

定期監査の結果の公表について

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定による定期監査の結果について、同条第9項及び八尾市監査委員条例第8条の規定により公表します。

平成27年1月28日

| | | |
|---------|-----|-----|
| 八尾市監査委員 | 田 中 | 清 |
| 同 | 八 百 | 康 子 |
| 同 | 杉 本 | 春 夫 |
| 同 | 小 林 | 貢 |

記

1 定期監査

建築都市部（都市政策課、交通対策課、都市整備課、審査指導課、公共建築課、住宅整備課、住宅管理課）

2 監査の結果

別紙のとおり

3 問合せ先

八尾市本町一丁目1番1号

八尾市監査事務局

電話番号 072-924-3896（直通）

4 その他

監査結果については、市役所3階の情報公開室及び八尾市ホームページでも閲覧できます。

八尾市長 田中誠太様
八尾市議会議員 平田正司様

八尾市監査委員 田中 清
同 八百 康子
同 杉本 春夫
同 小林 貢

定期監査結果報告書

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定による定期監査等を実施したので、その結果について同条第9項の規定により提出する。

記

1 監査の実施期間

平成26年4月14日から平成26年12月25日まで

2 監査の対象部局

建築都市部（都市政策課、交通対策課、都市整備課、審査指導課、公共建築課、住宅整備課、住宅管理課）

3 監査の対象事項及び範囲

監査の対象事項 財務事務等

監査の範囲 平成25年度の事務事業

（必要に応じて関係する年度の事務事業も対象とした）

4 監査の目的及び着眼点

財務事務等が関係法令に従って適切、かつ効率的に行われているかどうかを主眼とし、事前に監査資料の提出を求め、関係書類を審査し、かつ、担当職員からその執行状況の説明を聴取し質問を加える等の方法で実施した。

5 監査の結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行について、次の指摘事項のとおり、注意、検討又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意し、改善を要するものについては、その措置を講ずるとともに、改善の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。なお、指摘事項については、部内で共通する事務も多いと考えられることから、指摘を受けた課だけでなく部内共通の課題として認識し、改善に取り組まれることを望むものである。

【各課共通事務】

以下の指摘事項については、各課に共通する事務として部局全体で改めて関係諸規程について認識を深め、今後、適正な事務処理を行うこと。

1 文書事務等について

(1) 收受文書等の取扱いについて、以下のとおり八尾市文書取扱規程等に定められた事務処理が行われていないものが見受けられた。

文書事務は事務処理の基本であり、文書の紛失や処理の遅延を防止する観点から、正確な処理及び管理が必要であることを認識し、適正な事務処理を行うこと。

① 收受文書において、受付処理がされていないもの。

【都市政策課】【交通対策課】【都市整備課】【審査指導課】【住宅整備課】【住宅管理課】

② 発信文書において、文書処理簿に記載されていないもの。

【都市政策課】

③ 発信文書の控えに発信日や発信番号が記入されていないもの。

【都市整備課】

④ 文書処理簿や起案番号簿において、修正テープや消去可能なペンが使用されているもの。

【審査指導課】【住宅管理課】

(2) 伺書の作成等について、以下のとおり八尾市文書取扱規程等に定められた事務処理が行われていないものが見受けられた。

伺書は行政事務の決定根拠となる重要なものであるため、関係諸規程に基づき適正な事務処理を行うこと。

① 伺書及び支出負担行為書において、部総務課長の合議を受けていないもの。

【交通対策課】

② 伺書において、起案内容を変更する修正が鉛筆書きでされているもの。

【審査指導課】【住宅管理課】

③ 伺書において、決裁日や施行日等の記入がないものや誤っているもの、訂正印なく訂正されているもの。

【都市整備課】【審査指導課】【公共建築課】【住宅管理課】

④ 伺書において、契約金額の記載のないものや、使用料等の算定根拠等の記載が不十分なもの。

【都市整備課】【住宅整備課】

2 契約事務について

業務委託契約締結に係る伺書等において、以下のような事例が見受けられた。

契約事務においては、透明性、公平性等の観点から、八尾市財務規則等の規定を遵守するとともに、業務仕様書等に基づいた適正な事務処理を行うこと。

① 随意契約締結に係る伺書において、随意契約理由の記載がないものや相手方を選定した理由が明確でないもの、随意契約の適用条項が適正でないもの。【住宅管理課】

② 設備の保守点検業務委託契約において、同一業者と建物ごとに契約されているものが見受けられたが、経済性や事務効率の点から集約して契約するなど、契約方法の変更を検討することが望ましいもの。【住宅管理課】

③ 契約書原本同士で、契印が押印されているもの。【都市整備課】

④ 委託契約において、業務処理要領により契約相手方から提出を受けることとなっている業務実績報告の提出を受けていないもの。【住宅管理課】

⑤ 消防設備等の保守点検業務の委託契約において、業務仕様書が作成されておらず、点検箇所や内容、実施回数など業務内容が不明確となっているもの。【住宅管理課】

以下は、建築都市部各課に対する指摘事項とする。

【都市政策課】

1 届出・許可申請事務について

- (1) 地区計画区域内における建築等の届出については、行為着手の30日前までに行うこととされているが、届出書の提出が遅れているものが見受けられたので、適切な事務処理となるよう努めること。
- (2) 屋外広告物の許可申請において、復代理人を選任している場合、本人からの委任状に復代理人の選任について委任する旨が記載されていないものや、訂正印なく加筆されているものが見受けられたので、適切な事務処理の確保に努めること。
- (3) 届出書や協議書に添付されている委任状において、記載事項に不備のあるものが見受けられたので、適切な事務処理の確保に努めること。

2 まちなみセンター使用料収納事務について

まちなみセンター使用料において、使用時間変更に係る追加分の使用料を収納した際、納入者に領収書を交付していないものや、調定書に添付されている内訳書等に記載誤りのあるものが見受けられたので、八尾市財務規則に基づき適正に処理すること。

【交通対策課】

1 自動車臨時運行の許可に係る事務について

自動車臨時運行の許可については、事務の適正な運用を図るため「自動車の臨時運行の許可に関する取扱規則」及び「八尾市自動車臨時運行許可に係る事務取扱要領」（以下「取扱要領」という。）を定めているが、許可証及び番号標が未返納の場合の督促等について、取扱要領に定める手続きが行われていないもの等が見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。

2 放置自転車等の整理・指導業務に係る事務について

業務委託契約書では、作業日誌等の必要書類を備えることとされているが、作業日誌等が備えられておらず、作業内容の記録・報告がされていないので、適正な事務処理に改めること。

3 土地の使用承認について

本市が国や近畿日本鉄道(株)から借地し、自転車駐車場用地として八尾シティネット(株)に使用を認めているが、当該使用承認書において一部記載のもれているものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。

4 指定管理に係る事務について

(近鉄山本駅東自転車駐車場・志紀駅前自転車駐車場・JR久宝寺駅南自転車駐車場)

- (1) 指定管理に関する基本協定書において、指定管理者は毎年度終了後に事業報告書を、6月末、9月末、12月末に業務報告書を、毎月初めに月例報告書を提出することと定めているが、四半期ごとの業務報告書が提出されていないので、適切な事務処理を行うこと。
- (2) 指定管理に関する基本協定書の締結に係る伺書の廃棄年月が誤っているものや、決裁日が締結日より後になっているものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。

5 備品の管理について

備品台帳から抽出し現品と照合したところ、所在確認ができないものや廃棄手続きがされていな

いものが見受けられたので、備品全般について現品との照合確認を行うとともに備品台帳の整備を図り、適切に管理すること。

【審査指導課】

1 調定事務について

- (1) 建築確認手数料等の手数料については、納入義務者に対して納入の通知をし、納入が確認できたものを調定しているが、調定は原則として納入の通知前に行わなければならないものであることから、適正な事務処理に改めること。
- (2) 建築確認台帳記載に関する証明発行手数料等の手数料については、窓口手数料等事前に調定しがたい収入であることから、八尾市財務規則において、毎月ごと又はその都度調定することとなっているが、調定期間が不定期かつ遅れているものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。

2 証明等発行事務について

- (1) 証明等発行事務について、発行及び交付に係る決裁手続が不十分であるため、八尾市事務処理規程に基づき、適正な事務処理を行うこと。
- (2) 開発登録簿の写しの交付申請書において、手数料額や交付件数の記載がないもの、受付印がもれているもの等が見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。

【公共建築課】

1 備品について

備品台帳と現品を照合したところ、備品シールの貼付がないものが見受けられたので、適正に管理すること。

【住宅管理課】

1 入居者の名義変更、同居承認、同居者の異動に係る事務について

- (1) 入居者（名義人）の転出、死亡等による名義変更承認申請や同居者の転出、死亡等による異動届の提出の際に、住民票等事実を証する提出書類などの取扱いが統一されておらず、また、異動届において転出先住所の記載のないものなど不十分なものが見受けられたので、必要とする情報やその確認方法について検討の上、適切な事務処理に努めること。
- (2) 新たな入居となる市営住宅使用承認申請の際は、八尾市営住宅条例に基づき保証人の連署を必要としているが、名義人変更承認申請においては、新たな保証人の届出に関する規定がなく求めているので、名義人変更の際の保証人のあり方について検討すること。
- (3) 名義変更や転入、出生等に伴う同居承認については、八尾市営住宅入居者の地位の承継に関する要綱や同居承認に関する内規で具体的な承認要件を規定しているが、承認申請書において、申請者による申請理由欄の記載内容が不十分なものや記入のないものが見受けられた。また、承認に係る伺書においても要綱等の要件を満たしているのかが不明確であった。承認申請書において詳細な記載を求めるとともに、伺書においても適切な事務処理を行うこと。
- (4) 八尾市営住宅条例施行規則によれば、同居承認申請により同居後の入居者に係る収入が基準額を超えるときは不承認とするとされており、申請時に新たな同居者の収入を証明する書類の提出がされているが、承認に係る伺書において、同居後の収入が規則に定める基準内であることを確認できないので、より適切な事務処理を行うこと。

(5) 入居人員の増減に伴って所得が減少した場合の減免については、市営住宅家賃の減免に関する要綱の減免期間に係る規定により申請のあった月に決裁等の事務処理が行われているが、減免対象者に係る名義変更や同居承認に係る決裁や承認通知の処理が遅延しているものが見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。

2 八尾市営住宅入居者募集に関する委員の委嘱事務について

八尾市営住宅入居者募集に関する委員の委嘱に係る伺書において、委嘱・解嘱予定者が入居者の場合、その方の入居者台帳を添付しているが、八尾市個人情報保護条例に基づき適正な事務処理を行うこと。

また、委嘱の開始日より後に決裁されているので、適正な事務処理に改めること。

3 入居募集用空家改修、施設修繕等における契約事務について

(1) 入居募集用空家改修関係工事の見積り合わせの業者選定について、業種ごとに固定化している状況が見受けられた。また、見積り合わせの結果、契約の相手方が偏っている状況が一部の業種に見受けられた。見積り合わせを行うに当たり、公正な競争、透明性の確保の観点から業者選定を適切に行い、発注が偏ることのないよう適切な契約事務を行うこと。

(2) 住宅施設等の修繕業務について、その業務内容により特定の業者に発注が偏っている状況が見受けられた。緊急性等からやむを得ない事由も認められるが、発注においては公平性の観点に十分留意して選定すること。

4 設備等の保守点検業務について

消防設備などの保守点検業務委託において、点検報告書で「不良」「要改修」などと指摘された項目について、前年度においても指摘があったものが見受けられた。特に消防設備における指摘事項については、入居者等の安全を確保する上で重要なものも含まれていると考えられることから、点検業務の実効性の観点からも、適切な対応に努めること。

5 行政財産の目的外使用許可に係る事務について

(1) 使用許可の決定に係る伺書において、使用開始日より後に決裁されているものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。

(2) 行政財産の目的外使用料を全額免除とする根拠について、「公有財産及び物品条例第 6 条第 2 項第 2 号（その他財産管理者が特に必要と認めるとき）」と伺書に記載されているものが見受けられたが、その理由が記載されておらず、免除の決定理由が確認できないため、明確な記載を行うこと。

6 調定事務について

平成 24 年度末に出納員が受領した証明手数料の会計年度について、平成 24 年度の歳入とすべきところ、平成 25 年度の歳入として処理されているので、今後適正な事務処理を行うこと。

7 備品の管理について

備品台帳から抽出し現品と照合したところ、所在確認ができないものが見受けられたので、備品全般について現品との照合確認を行うとともに備品台帳の整備を図り、適切に管理すること。