

監査結果公表第28-5号

定期監査の結果に対する措置の通知の公表について

次のとおり監査結果に対する措置の通知がありましたので、地方自治法第199条第12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28年10月28日

八尾市監査委員	田 中	清
同	八 百	康 子
同	小 湊	雅 子
同	大 野	義 信
同	露 原	行 隆

記

1 措置の通知

平成27年度定期監査（経済環境部）の結果に対する措置の通知
平成28年10月24日付け 八経産産第106号

2 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）

3 その他

措置の通知については、市役所3階の情報公開室及び八尾市ホームページで閲覧できます。

平成 27 年度実施経済環境部定期監査の結果に対する措置の内容
産業政策課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 八尾市信用保証料補給金交付事務について 八尾市小規模企業融資制度において、利用者が大阪信用保証協会に払い込んだ信用保証料を補給しているが、繰り上げ返済等により利用者に信用保証料の一部が返還されている可能性があり、このような信用保証料の返還等について、把握されていないため、適切な事務処理方法について検討すること。</p>	<p>措置状況 2. 措置予定 補給金の交付事務に係る繰り上げ返済時の対応については、繰り上げ返還された場合の把握方法や、他市の状況等の調査研究を行っております。 信用保証料の補給金が効果的かつ適正に行われるよう平成 28 年度内に要綱の改正について検討を行い、規定の整備を図ります。</p>
<p>2 補助金の交付事務について 補助金の交付に係る事務において、以下のような事例が見受けられた。 なお、補助金交付対象事業全般について、事業が目的に沿って効果的に行われるよう規定の整備を図るとともに、補助金の執行においては十分な審査を行うこと。また、八尾市補助金等交付基準が定められていることから、交付金額や補助率は社会情勢の変化を考慮した定期的な見直しを行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 9 月 23 日） 各指摘事項について、(1)～(3)のとおり措置しました。 今後は、各事業目的に沿った効果的な運営が図れるよう、八尾市補助金等交付基準に基づき、社会情勢の変化を考慮した見直しを定期的に行います。</p>
<p>(1) 八尾市有害鳥獣被害防止対策補助金において、要綱で補助金交付要件の一つとして規定されている受益農地面積について、補助金交付申請書等では確認できないため、様式等の規定の整備を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日） 受益農地面積が明確になるよう補助金交付申請書に添付する計画書の様式を変更し、規定の整備を図りました。</p>
<p>(2) 八尾市農業祭事業補助金において、要綱で補助金交付対象となる支出経費の範囲などの規定がないため、交付基準を明確にする等、より適切な規定の整備について検討すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日） 交付基準について、補助金の交付対象となる支出経費から控除すべき経費を具体的に記載するよう要綱の改正を行いました。</p>
<p>(3) 八尾市地域商業活性化事業補助金及び八尾市商業共同施設運営費補助金に係る申請書や実績報告書において、要綱で規定されている必要書類が添付されていないものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 9 月 23 日） 申請書受領時に十分なチェックを行い、必要書類の添付を確認しました。今後も慎重に審査を行い、適正な事務処理に努めます。</p>

<p>3 一般社団法人八尾市観光協会の指導について 事務局の組織及び運営に関する規則等に不備が多数見受けられたので、点検及び改正等の指導を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 6 月 27 日） 規則、規程及び要綱について、点検及び改正の指導を行うとともに、平成 28 年 3 月及び 6 月に開催された理事会において規則等の改正が承認され規則等の不備に対して必要な措置が行われたことを確認しました。</p>
<p>4 備品の管理について (1) 備品台帳から抽出し現品と照合したところ、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。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 3 月 29 日） 備品シールの貼付がないものについては備品シールを貼付しました。今後は適正な管理に努めます。</p>
<p>(2) 一般社団法人八尾市観光協会公印規則で規定されている協会及び理事長の印が市の備品として登録されているので、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 3 月 8 日） (一社) 八尾市観光協会に対して、「八尾市公有財産及び物品条例」第 12 条に基づき譲与しました。</p>

環境保全課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 契約事務について 業務委託契約締結等に係る事務において、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し、適正な事務処理を行うこと。 (1) 契約書において、委託料の支払を遅延した場合の遅延利息率が適切でないもの。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日） 契約書に「政府契約の支払遅延防止等に関する法律に基づく遅延利息率」を記載するよう改めました。</p>
<p>(2) 1 者のみの見積もりで行った随意契約において、伺書に相手方選定理由の記載がないもの又は記載理由が不明確なもの。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 19 日） 伺書に明確な相手方選定理由を記載するよう改めました。</p>
<p>(3) 保守点検業務において、仕様書に定める点検項目と受託者からの点検報告書の項目について一致しないものが見受けられたので、整合性を検討する必要があるもの。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日） 仕様書の見直し等を行うとともに受託者への指示を行い、仕様書と報告書の項目について整合性を図り、適正な事務処理となるよう改めました。</p>
<p>(4) 別契約となっている類似の業務委託について、一括で契約する方法の検討が求められるもの。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 5 月 27 日） 類似の業務委託を入札により一括で契約するよう改めました。</p>

資源循環課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 家庭用指定袋の配付について</p> <p>(1) 町会加入世帯への家庭用指定袋の配付は、町会の協力により行われており、配付謝礼が現金で支払われているが、多額の現金を取り扱うことに伴うリスクを考慮し、支払方法について検討すること。</p>	<p>措置状況 2. 措置予定</p> <p>配付謝礼の支払について、平成 29 年 3 月以降、口座振込による支払方法に変更するよう、関係団体等と調整中です。</p>
<p>(2) 事業が開始されてから 20 年が経過し、行政の地域支援のあり方も変化している中、地域コミュニティの醸成につながる効果的なものとなるよう、関係課との連携を図りつつ検討されたい。</p>	<p>措置状況 3. 検討中</p> <p>本市における指定袋制度が、地域コミュニティの醸成につながる効果的なものとなるよう関係課と協議の場を設け、検討しているところです。</p>
<p>2 有価物集団回収奨励金交付に係る事務について</p> <p>(1) 有価物集団回収奨励金交付事業は、要綱に基づき、ごみの減量、再資源化を目的に助成するもので、再資源化できる有価物を集団回収している住民の登録団体の申請により、有価物回収量に応じた奨励金を交付していることから、申請内容を審査するにあたり疑義が生じた場合の調査や、奨励金の返還等について規定の整備を検討すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>要綱において、立ち入り検査、交付の決定の取り消し、奨励金の返還に係る規定を追加する等、奨励金の交付を適正に実施するよう規定の整備を図りました。</p>
<p>(2) 奨励金交付申請書において、奨励金の振込先に団体の代表者以外の個人口座を指定しているものが見受けられたので、団体と個人との関係を明記するなど、交付先が明らかになるよう適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>要綱において、交付先について具体的な記載を規定する等、交付先を明確にするよう規定の整備を図りました。</p>
<p>(3) 消去可能なペンや鉛筆で記載された奨励金交付申請書を受理し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。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>平成 28 年度以降の申請書受付時には十分なチェックを行い、適正な事務処理となるよう改めました。</p>

<p>3 一般廃棄物収集運搬業許可及び一般廃棄物再生輸送業者指定に係る事務について</p> <p>一般廃棄物処理業の許可及び一般廃棄物再生利用業の指定に係る伺書において、八尾市事務処理規程で定められた専決区分で決裁されていないものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>八尾市事務処理規程に基づく事務処理について組織内で確認を行うとともに、伺書において正しい専決区分での決裁となるよう改めました。</p>
<p>4 事業系廃棄物減量計画等報告書及び事業系廃棄物管理責任者届出書について</p> <p>八尾市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例において、多量排出事業者に提出を義務付けている事業系廃棄物減量計画等報告書及び事業系廃棄物管理責任者届出書について、未提出の事業者に対しての提出促進に努めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>未提出の事業者に対し、文書で提出を求めました。今後も毎年文書を送付するなど、提出促進に努めます。</p>
<p>5 契約事務について</p> <p>業務委託契約において、随意契約に係る地方自治法施行令の適用条項が適切でないものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>業務委託契約に係る伺書において確認を行い、随意契約の適用条項が適切なものとなるよう改めました。</p>
<p>6 備品の管理について</p> <p>備品台帳から抽出し現品と照合したところ、備品シールが貼付されていなかったため、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。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>備品台帳と現品を照合確認し、備品シールの貼付を行うとともに、備品台帳の整備を行いました。今後は、適切な備品の管理に努めます。</p>

環境事業課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 八尾市粗大ごみ処理手数料の収納事務委託について</p> <p>(1) 粗大ごみ処理手数料の収納及び手数料券の交付に係る委託業務において、要綱等で定められた契約に係る手続きが一部省略されているため、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>受託者に対し、手数料券取扱店申込書の記載事項に変更が生じた場合は直ちに届け出る等要綱に定める手続を行うよう指示するとともに、契約更新等の協議の際には、変更の有無についても確認を行う等、適正な事務執行に改めました。</p>
<p>(2) 手数料券受領書等は使用されていないことから、収納事務委託を適正に行うための必要性について検討し、運用と要綱の整合性を図ること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>手数料券受領書の提出等については不要とするとともに、手数料徴収内訳書については必要に応じて提出するよう要綱の改正等を行いました。</p>
<p>2 一般廃棄物処理手数料に係る事務について</p> <p>(1) 一般廃棄物処理手数料のうち、臨時ごみに係る手数料、特定家庭用機器廃棄物（リサイクル家電）の収集及び運搬手数料、飼養する動物の死体に係る手数料は現金で徴収されているが、徴収した手数料額に誤りはないものの、交付した領収証書において、記載内容が不適切なものが見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>現金の取扱いに際しては、特に領収書の記載内容に誤り等がないように留意するよう課内で確認を行いました。</p> <p>今後は、領収書交付の際に記載内容を十分に確認するなど、適切な事務処理に努めます。</p>
<p>(2) 一般廃棄物処理手数料の減免申請書において、適用条文が誤っ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。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>一般廃棄物処理手数料の減免申請書について、記載事項の確認を徹底し、適正な事務処理となるよう改めました。</p>
<p>3 契約事務について</p> <p>業務委託契約において、提出を義務付けられた作業員名簿等が提出されていないものや、契約締結に係る伺書において契約予定額等が記載されていないものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>平成 28 年度からの業務委託において、受託者に指示し、必要書類の提出を受けました。また、伺書についても見直しを行い、適正な記載内容となるよう改めました。</p>
<p>4 備品管理について</p> <p>備品台帳から抽出し現品と照合したところ、備品シールが貼付されていなかったため、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。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>備品台帳と現品との照合確認を実施し、備品シールの貼付がないものについては備品シールを貼付しました。</p>

環境施設課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 調定事務について</p> <p>(1) し尿汲取手数料のうち、臨時汲取りなどに係る分については年度末に一括で調定しているが、毎月ごと又はその都度に調定を行うよう、八尾市財務規則に基づいた適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 5 月 18 日）</p> <p>平成 28 年度からの臨時汲取りなどに係る調定については、毎月ごとに調定するよう改めました。</p>
<p>(2) 同手数料の調定書において、調定額の根拠資料の添付がないものが見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 3 月 29 日）</p> <p>平成 26 年度の調定額の根拠資料の添付のない調定書については、根拠資料を添付しました。今後は、根拠資料の添付もれがないよう、引き続き適切な事務処理に努めます。</p>
<p>2 行政財産の目的外使用許可に係る事務について</p> <p>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。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>平成 28 年度からの行政財産の目的外使用許可に係る伺書については、免除の決定理由を明確に記載するよう改めました。</p>
<p>3 契約事務について</p> <p>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。</p> <p>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し、適正な事務処理を行うこと。</p> <p>(1) 1 者のみの見積もりで行った随意契約において、相手方選定理由の記載がないもの。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>複数人の見積りを徴しない場合は、伺書に相手方の選定理由を明確に記載するよう改めました。</p>
<p>(2) 契約書に定める業務内容等の記載が一部適切でないもの。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>平成 28 年度と同業務の契約書及び仕様書について、各項目の見直しを行い、適切な記載に改めました。</p>
<p>(3) 仕様書に定められている作業員名簿等が提出されていないもの。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>業務委託先に指示し、作業員名簿の提出を受けました。今後も業務委託先に対し、仕様書等に基づく適正な管理を行います。</p>

<p>4 備品の管理について</p> <p>備品台帳から抽出し現品と照合したところ、備品シールが貼付されていなかったため、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。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 28 年 4 月 1 日）</p> <p>備品台帳と現品を照合確認し、備品シールを貼付するとともに、備品台帳の整備を図りました。今後は、適切な管理に努めます。</p>
--	---