

平成 1 9 年度

定期監査結果報告書

四條畷市監査委員

目 次

監査の対象	.....	3
監査の期間	.....	3
監査の概要	.....	3
監査の結果	.....	3
建設部		
建設課	.....	7
都市計画課	.....	10
行政経営室		
秘書広報課	.....	17
行財政推進課	.....	19
マネジメント推進課	.....	20
総務部		
人権政策推進課	.....	25
総務課	.....	27
人事課	.....	29
自治振興課	.....	30
税務課	.....	31

暇監第 219 号

平成20年2月20日

四條暇市監査委員 池 中 昇 三

四條暇市監査委員 大 川 泰 生

定期監査結果報告の提出について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、平成19年度定期監査を実施したので、その結果に関する報告を同法同条第9項の規定により次のとおり提出します。

監査の対象

第1回

建設部
建設課
都市計画課

第2回

行政経営室
秘書広報課
行財政推進課
マネジメント推進課
総務部
人権政策推進課
総務課
人事課
自治振興課
税務課

監査の期間

第1回 平成19年10月6日から
平成19年11月15日まで
第2回 平成19年12月5日から
平成20年2月6日まで

監査の概要

監査に当たっては、主として財務に関する事務の執行が法令、条例、規則等に準拠しているか、また、経営に係る事業の管理が適正かつ効率的であるかについて監査を行った。

監査の結果

監査の結果を総合的に見ると、事務事業の執行は、おおむね適正に行われていると認められた。

しかし、事務処理において適正を欠くものや、なお改善検討を要するものが見受けられたので、今後一層の努力により事務の合理化・効率化に努められるよう希望するものである。

なお、各部局の監査結果については項を追って記述するが、事務執行上留意すべき事項について、口頭により指摘又は指導も併せて行った。

第 1 回
建 設 部

建 設 課

当課は、課長以下15名で所管事務を分掌している。(人数は、平成19年9月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 地籍調査事業に関する事。
- ・ 市道の認定並びに路線の変更及び廃止に関する事。
- ・ 緑地、緑道事業、道路、橋りょう、交通安全施設及び公園等の事業の施行に関する事。
- ・ 土地改良事業の施行に関する事。
- ・ その他土木事業の施行に関する事(他課分掌のものを除く。)
- ・ 土地改良区との連絡に関する事。
- ・ 道路及び公園等の境界明示に関する事。
- ・ 道路、橋りょう及び公園等の占用及び使用に関する事。
- ・ 道路台帳、橋りょう台帳及び公園台帳に関する事。
- ・ 里道の公用廃止に関する事。
- ・ 淀川左岸水防事務組合との連絡調整に関する事。
- ・ 緑化の指導及び啓発に関する事。
- ・ 生垣整備の助成に関する事。
- ・ 緑化推進委員会に関する事。
- ・ 建築工事の設計及び施工に関する事。
- ・ 建築工事に関する他の部課との連絡調整に関する事。
- ・ その他建築物の営繕工事に関する事(他課分掌のものを除く。)
- ・ ため池台帳に関する事。
- ・ 河川及び水路の施行に関する事(下水道計画区域外に限る。以下第23号までにおいて同じ。)
- ・ 河川及び水路の境界明示に関する事。
- ・ 河川及び水路の占用及び使用に関する事。
- ・ 河川台帳に関する事。
- ・ 河川及び水路の公用廃止に関する事。

- ・ 公印の管守に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

1 文書処理について

文書処理については次の諸点が見受けられた。

- (1) 四條畷市文書管理規程第30条において完結文書の整理について規定されており、文書管理システムで保管することができない行政文書については、同条第4項に規定する背表紙(様式第8号)に年度、文書コード、保存期間等必要事項を記載し保存されたい。
- (2) 起案用紙による起案等において、課長の押印がないもの及び日付の記入漏れが見受けられた。押印及び記入漏れのないようにされたい。
- (3) 支出負担行為書綴(保存期間5年)の保存期間の起算日を、四條畷市文書管理規程第32条第3項ただし書により、6月1日とすべきであるが、4月1日とされており、保存満了年月の満了日が平成24年3月となっていた。起算日を6月1日とされるとともに、保存満了年月の満了日を平成25年5月に改められたい。

2 条例・規則・要綱等について

条例・規則・規程・要綱等は制定時における厳格な審査は勿論、定期的に見直しされ常に実態に即した規定の整備に努められたい。前回の定期監査でも指摘しているが、四條畷市準用河川管理規則の準用河川占用申請書及び工事完了届について、様式中に「TEL」という用語が用いられているものが見受けられるが、法令用語として適切でない用語であることから適切な用語に改められたい。

3 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 四條畷市職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5条の出張命令書の記載については同様式の記載要領を遵守するとともに、記入誤りのないよう留意されたい。
- (2) 支出負担行為書に添付されている四條畷市生垣設置等助成事業完了届に交付決定通知に係る年月日及び文書番号が記入されていない。記入漏れのないよう留意されたい。

4 公共工事の適正化について

四條畷市行財政改革プランでは、公共工事の適正化としてコスト削減の推進、公共工事の入札・契約についての更なる適正化を掲げ、改革内容として小規模土木工事における単価契約の推進、建築積算業務における見積査定マニュアルの作成、新検査マニュアルによる公共工事検査の実施が示されており、工法の見直しや契約担当課との協議調整をされ入札方法の見直し等を行い、更なる工事費の削減を推進されたい。

都 市 計 画 課

当課は、課長以下10名で所管事務を分掌している。(人数は、平成19年9月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 都市計画の企画及び立案に関する事。
- ・ 都市計画の決定、変更及び廃止に関する事。
- ・ 都市計画審議会に関する事。
- ・ 土地利用の調査及び計画に関する事。
- ・ 公有地の拡大の推進に関する法律(昭和47年法律第66号)及び国土利用計画法(昭和49年法律第92号)に関する事。
- ・ 生産緑地地区の指定及び生産緑地法(昭和49年法律第68号)の規定に基づく買取り申し出等に関する事。
- ・ 都市計画施設及び地域地区の明示に関する事。
- ・ 区域区分及び地域区分の証明に関する事。
- ・ 北生駒地域保全整備に関する事。
- ・ 緑化計画の企画及び立案に関する事。
- ・ 建築行為の指導等に関する事。
- ・ 開発行為の指導等に関する事。
- ・ 宅地造成行為の指導等に関する事。
- ・ 自然公園区域内行為の指導等に関する事。
- ・ 近郊緑地保全区域内行為の指導等に関する事。
- ・ 地区計画の運用に関する事。
- ・ 優良宅地等の認定に関する事。
- ・ 土地区画整理事業に関する事。
- ・ 特定地区の整備に関する事。
- ・ 公印の管守に関する事。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

1 文書処理について

文書処理について次の点が見受けられた。

- (1) 行政文書の処理について、四條畷市文書管理規程第15条第3項により起案等の処理を要しない紙文書において、一部の文書に課長印の押印がないものが見受けられた。押印漏れのないようにされたい。

2 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」により適正な事務処理に努められたい。

四條畷市職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5条の出張命令書に、有料道路の通行料をその他交通機関運賃として費用額を記載されているが、法上は有料道路の通行料金を旅費から支出することはできず、使用料及び賃借料から支出されたい。支出科目に誤り等がないか確認のうえ命令者欄及び復命書欄に押印されたい。

3 長期的自主財源の確保について

四條畷市行財政改革プランに掲げておられる「地域活性化の推進」に取り組まれることにより、市税等の増収が図れることから、大阪府・関係市との協議調整、関係各課との協議調整、問題点の整理等を行い、長期的自主財源の確保に取り組まれたい。

第 2 回
行政経営室・総務部

行政経営室

秘書広報課

当課は、課長以下5名で所管事務を分掌している。(人数は、平成19年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 市長及び副市長の秘書に関すること。
- ・ ほう賞、表彰及び儀式に関すること。
- ・ 渉外及び交際に関すること。
- ・ 市長の資産等の公開に関すること。
- ・ 市政の広報の企画及び調整に関すること。
- ・ 市政の推進に係る広報活動に関すること。
- ・ ホームページに関すること。
- ・ 報道機関との連絡に関すること。
- ・ 広聴活動の企画及び調整に関すること。
- ・ 市政に関する陳情、苦情及び要望の連絡調整に関すること(他課分掌のものを除く。)

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

1 文書処理について

- (1) 文書処理(部長宛庁内メール)について、固有名詞に誤記が見受けられたので誤記のないよう適正な事務処理に努められたい。
- (2) 支出負担行為書綴(保存期間5年)の保存期間の起算日を、四條畷市文書管理規程第32条第3項ただし書により、6月1日とすべきであるが、4月1日とされているため、保存満了年月の満了日が平成25年3月となっていた。起算日を6月1日とされるとともに、保存満了年月の満了日を平成25年5月に改められたい。
- (3) 四條畷市後援名義及び市章の使用許可に関する要綱に基づく申請書中、申請者の押印がないもの、他には申請書の様式が定められているにもかかわらず所定の様式によらない申請が認められた。同要綱に基づき適正な事務処理を行われたい。

2 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」及び「四條畷

市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5号の出張命令書の記載については、同様式の記載要領を遵守するとともに、出張年月日・鉄道賃欄記入漏れ・バス運賃の記入欄の誤りに留意されたい。

行 財 政 推 進 課

当課は、課長以下6名で所管事務を分掌している。(人数は、平成19年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 予算の編成、配当及び執行の調整に関すること。
- ・ 財政計画及び財政事情の作成に関すること。
- ・ 財政の健全化に関すること。
- ・ 市債に関すること(他課分掌のものを除く。)
- ・ 地方交付税に関すること(他課分掌のものを除く。)
- ・ 地方消費税交付金、利子割交付金等に関すること。
- ・ 一般会計と他会計との連絡調整に関すること。
- ・ 行財政改革その他財務に関すること(他課分掌のものを除く。)

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

1 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5号の出張命令書の記載については、同様式の記載要領を遵守するとともに、鉄道賃欄の計欄の記入漏れに留意されたい。

2 財政健全化について

四條畷市行財政改革プランに掲げられた財政健全化に係る各項目を着実に実行され、財政構造そのものの改善により財政の健全化を図られたい。

マネジメント推進課

当課は、課長以下6名で所管事務を分掌している。(人数は、平成19年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 総合計画に関すること。
- ・ 総合計画審議会に関すること。
- ・ 市政の総合調整に関すること。
- ・ 主要施策の企画及び立案に関すること。
- ・ 特命事項の調査及び研究並びに企画及び立案に関すること。
- ・ 市民の意識調査に関すること(他課分掌のものを除く。)
- ・ 事務の改善に関すること。
- ・ 職員提案制度に関すること。
- ・ 広域行政に関すること。
- ・ 合併に関すること。
- ・ 行政運営会議に関すること。
- ・ 電子計算組織の総合的な管理に関すること。
- ・ 電子計算組織の活用に係る企画、立案及びシステム開発の総合調整に関すること。
- ・ 電子計算組織に係るプログラム、データ及び個人情報の保護に関すること。
- ・ OA機器の利用に係る企画、立案及び総合調整に関すること。
- ・ 地域の情報化に係る企画、立案及び総合調整に関すること。
- ・ 電子政府に関すること。
- ・ 施策評価等に関すること。
- ・ 行政組織に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

1 文書処理について

文書処理については、次の諸点が見受けられたので「四條畷市文書管理規程」により適正な事務処理に努められたい。

(1) 收受文書について、一部回覧漏れが見受けられた。四條畷市文書管理規程第15条第3項の規定に基づき適切に処理されたい。

(2) 端末装置時間外使用申請書について、申請年月日、終了処理確認者及び端末装置時間外使用承認書に係る年月日等の記入漏れが見受けられた。記入漏れのないよう適切に処理されたい。

2 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

(1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5号の出張命令書の記載については、同様式の記載要領を遵守するとともに、バス運賃の記入欄誤り・鉄道運賃欄記入漏れのないよう留意されたい。

総務部

人権政策推進課

当課は、課長以下5名で所管事務を分掌している。(人数は、平成19年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 人権政策の企画及び立案に関すること。
- ・ 非核平和事業に関すること。
- ・ 人権擁護及び男女共同参画施策の企画、立案及び総合調整に関すること。
- ・ 人権問題及び男女共同参画問題の調査、研究及び啓発に関すること。
- ・ 人権擁護委員及び保護司との連絡調整に関すること。
- ・ 人権文化をはぐくむまちづくり審議会に関すること。
- ・ 男女共同参画審議会に関すること。
- ・ 人権協会との連絡調整に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

1 文書処理について

文書処理については、次の点が見受けられたので「四條畷市文書管理規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 各ファイルには文書事務の手引きによる統一的な背表紙が付けられておらず、保存満了年月日、課名も記入されていない。適切な文書管理のため、文書事務の手引きに示された背表紙により保存されたい。

2 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5号の出張命令書の記載については、同様式の記載要領を遵守するとともに、鉄道運賃欄記入漏れのないよう留意されたい。

3 基本的人権の尊重について

四條畷市人権文化をはぐくむまちづくり条例に基づき、総合的かつ計画的な人権施策

の啓発と推進に努められたい。その他第5次総合計画に掲げられている諸施策の推進に努められ、人権意識の高揚を図り人権侵害などの解消に努められたい。

4 平和意識の高揚について

非核平和都市宣言の普及に努められ、啓発事業を推進されるとともに教育委員会と連携し、学校教育や社会教育を通じて、平和に関する教育・啓発の充実に努められたい。

5 男女共同参画社会づくりの推進について

四條畷市男女共同参画推進条例に基づき、男女共同参画社会の形成をめざして、市・市民及び事業者並びに教育関係者が一体となった取り組みを総合的かつ計画的に推進されたい。

総 務 課

当課は、課長以下12名で所管事務を分掌している。(人数は、平成19年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 市議会の召集及び議案に関すること。
- ・ 条例、規則、規程等の審査及び公布に関すること。
- ・ 告示、公告等に関すること。
- ・ 例規集に関すること。
- ・ 訴訟、調停及び不服申立ての調整に関すること。
- ・ 文書の受領に関すること。
- ・ 文書の庁内印刷に関すること。
- ・ 文書管理の改善に関すること。
- ・ 公印台帳の整備に関すること。
- ・ 入札参加業者の資格審査及び登録に関すること。
- ・ 工事その他の請負契約及び業務委託契約に関すること。
- ・ 工事の検査に関すること(他課分掌のものを除く。)
- ・ 物品の売買契約及び賃貸借契約に関すること。
- ・ 市議会との連絡調整に関すること。
- ・ 監査委員との連絡調整に関すること。
- ・ 選挙管理委員会との連絡調整に関すること。
- ・ 教育委員会との連絡調整に関すること。
- ・ 市の境界に関すること。
- ・ 情報公開制度の調整に関すること。
- ・ 個人情報保護制度の調整に関すること。
- ・ 情報公開・個人情報保護審査会に関すること。
- ・ 口座振替による電気、ガス、水道、電話料金の支払いに関すること。
- ・ 公有財産の取得、管理及び処分に関すること(他課所管のものを除く。)
- ・ 公有財産台帳及び備品台帳の整備に関すること。
- ・ 物品の調達及び不用物品の処分に関すること。

- ・ 公共施設、公用車及び公金に関する災害共済又は保険に関すること（他課所管のものを除く。）
- ・ 公用車による事故及びそれに係る紛争の調査並びに処理の総括に関すること。
- ・ 庁舎の管理及び案内に関すること（他課所管のものを除く。）
- ・ 公の施設の営繕に関すること（他課分掌のものを除く。）
- ・ 電話交換業務に関すること。
- ・ 市営住宅の管理に関すること。
- ・ 土地開発公社との連絡調整に関すること。
- ・ 施設管理公社との連絡調整に関すること。
- ・ 公印の管守に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

1 文書処理について

- (1) 歳入調定額書及び支出負担行為書について、一部主管課長の押印漏れが見受けられた。「四條畷市文書管理規程」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

2 地方自治法第 199 条第 12 項について

平成 9 年法律第 67 号により地方自治法第 199 条第 12 項が追加され、平成 10 年 4 月 1 日以後に提出される監査の結果に関する報告について、市長等は当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、その旨を監査委員に通知することとされているので、措置を講じられた場合は速やかに通知されたい。

人 事 課

当課は、課長以下6名で所管事務を分掌している。(人数は、平成19年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 職員の任免、配置その他人事身分に関する事。
- ・ 人事制度の調査に関する事。
- ・ 職員の給与その他の給付に関する事。
- ・ 給与制度の調査に関する事。
- ・ 職員の公務災害補償に関する事。
- ・ 職員の安全衛生、福利厚生及び健康管理に関する事。
- ・ 職員の研修に関する事。
- ・ 職員団体に関する事。
- ・ 特別職報酬等審議会に関する事。
- ・ 公平委員会との連絡調整に関する事。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

1 条例・規則・要綱等について

病気等で出張を取りやめたときのキャンセル料の支出については、国家公務員の旅費支給規程第2条(旅行取消等の場合における旅費)に準じて規定の整備を図られたい。

2 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5号の出張命令書の記載については、同様式の記載要領を遵守するとともに、バスの運賃について記入欄誤りのないよう留意されたい。

自 治 振 興 課

当課は、課長以下4名で所管事務を分掌している。(人数は、平成19年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 統計調査に関すること(他課分掌のものを除く。)
- ・ 統計調査の指導及び相談並びに統計意識の啓発に関すること。
- ・ 統計資料の収集、保管及び解析に関すること(他課分掌のものを除く。)
- ・ 統計刊行物の編集及び発行に関すること。
- ・ コミュニティ活動に関すること。
- ・ 自治振興に関すること。
- ・ 市民憲章に関すること。
- ・ 友好都市との交流に関すること。
- ・ 国際化施策に係る企画及び調整に関すること。
- ・ 市民相談に関すること(他課分掌のものを除く。)
- ・ 行政相談員との連絡に関すること。
- ・ 記念事業に関すること(他課分掌のものを除く。)
- ・ 非営利活動組織に係る調査、研究及び連絡調整に関すること。
- ・ 住民活動保険に関すること。
- ・ 市歌並びに市の木及び市の花の普及に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

1 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

- (1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5号の出張命令書の記載については、同様式の記載要領を遵守するとともに、バス運賃の記入欄誤り、鉄道運賃欄記入漏れのないよう留意されたい。

税 務 課

当課については、課長以下22名で所管事務を分掌している。(人数は、平成19年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 税制の調査、研究及び企画に関すること。
- ・ 市税の賦課徴収に関すること。
- ・ 市税の賦課徴収に係る不服申立て及び訴訟に関すること。
- ・ 市税の犯則取締りに関すること。
- ・ 地方交付税のうち市税に関すること。
- ・ 税務関係証明の認証及び証明書の交付に関すること。
- ・ 税務関係証明の手数料の徴収に関すること。
- ・ 市税の賦課徴収に係る書類の公示送達に関すること。
- ・ 市税の納税管理人に関すること。
- ・ 固定資産の評価に関すること。
- ・ 固定資産評価員に関すること。
- ・ 固定資産税の台帳及び図面の整備及び閲覧に関すること。
- ・ 固定資産評価審査委員会との連絡調整に関すること。
- ・ 国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関すること。
- ・ 市税の督促手数料及び延滞金の徴収に関すること。
- ・ 市税の滞納処分に関すること。
- ・ 交付要求に関すること。
- ・ 市税の減免及び徴収猶予に関すること。
- ・ 市税の過誤納金の還付及び充当に関すること。
- ・ 市税徴収金の受託及び囑託に関すること。
- ・ 市税の不納欠損処分に関すること。
- ・ 納税相談、納税意識の啓発及び納税手続の周知に関すること。
- ・ 納税貯蓄組合に関すること。
- ・ 公印の管守に関すること。

上記分掌事務の執行における下記の諸点について、さらに調査研究、検討、改善等を要望するものである。

1 文書処理について

(1) 滞納処分の停止調査書に氏名欄が設けられているが、一部の当該調査書の氏名欄が未記入であった。適正な文書管理を図るため、記入漏れ等がないか確認され適正な事務処理に努められたい。

(2) 支出負担行為書綴（保存期間5年）の保存期間の起算日を、四條畷市文書管理規程第32条第3項ただし書により、6月1日とすべきであるが、4月1日とされているため、保存満了年月の満了日が平成25年3月となっていた。起算日を6月1日とされるとともに、保存満了年月の満了日を平成25年5月に改められたい。

2 予算執行事務について

予算執行事務について次の点が見受けられたので「四條畷市財務規則」及び「四條畷市事務決裁規程」により適正な事務処理に努められたい。

(1) 職員の服務に関する規程第12条に定める様式第5号の出張命令書の記載については、同様式の記載要領を遵守するとともに、バス運賃の記入欄誤り、鉄道運賃欄記入漏れのないよう留意されたい。

3 地方税の申告手続の電子化について

国において、平成14年度に標準的なモデルシステムが地方公共団体に提示され、平成15年度から個々の団体におけるシステム導入を促進するとされている。納税者の負担軽減、税務行政の効率化等の観点から申告手続の電子化システムの導入について検討されたい。

4 市税徴収率の向上対策について

四條畷市行財政改革プランの7自主性・自律性の高い財政運営の確保の実施項目の中で、市税の徴収率の向上と受益者負担の適正化など自主財源の確保を掲げられておられる。徴収率は平成18年度決算では前年度と比べ全体で0.8%上回っていたが、平成19年12月分では前年同月比で全体で1.2%下回っている。徴収率向上のための同プランに掲げる方策を更に積極的に推進されたい。