

平成 20 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	.....	4
監査の結果	.....	4
消 防 本 部		
総 務 課	.....	9
予 防 課	.....	11
警 備 課	.....	12
消 防 署		
消 防 課	.....	15
田 原 分 署	.....	16
会 計 課	.....	19
選 挙 管 理 委 員 会	.....	23
公 平 委 員 会	.....	27
固 定 資 産 評 価 審 査 委 員 会	.....	31
上 下 水 道 局		
総 務 課	.....	35
お 客 さ ま セ ン タ ー	.....	37
配 水 課	.....	39
下 水 道 課	.....	41
田 原 処 理 場	.....	43

暇監第 200 号

平成21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 空 地 秀 晃

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20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

消 防 本 部
総 務 課
予 防 課
警 備 課
消 防 署
消 防 課
田 原 分 署

会 計 課

選 挙 管 理 委 員 会
公 平 委 員 会
固 定 資 産 評 価 審 査 委 員 会

第 2 回

上 下 水 道 局
総 務 課
お 客 さ ま セ ン タ ー
配 水 課
下 水 道 課
田 原 処 理 場

監 査 の 期 間

第 1 回 平成20年10月 3日 から
平成20年11月21日 まで
第 2 回 平成20年12月 5日 から
平成21年 2月 4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、次の点について事務処理の適正を欠くもの、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適正化・合理化・効率化に努められるよう希望するものである。

1 文書処理及び予算執行事務について

起案から決裁、完結文書の保存、また、支出負担行為から支出命令に至るまでの会計事務の処理等が四條畷市文書管理規程並びに四條畷市財務規則等に基づき、適正に処理されるよう努められたい。

2 条例・規則等について

責任の明確化等の観点から整備すべき規程等について、未整備が認められた。

制定時における例規の厳格な審査は勿論であるが、定期的に例規全般の点検をされ、常に実態に即した整備を図られたい。

また、地方公共団体の事務を遂行するうえで、法令の正確な理解が不可欠であり知識の涵養に努められたい。

なお、各課等の監査結果について今後更に改善を要すると思慮される事項など、以下項を追って述べることとする。

第 1 回

消 防 本 部

総 務 課

当課は、総務 1 係、総務 2 係の 2 係で組織され、課長以下 11 名で所掌事務を分掌している。(人数は、平成 20 年 9 月 30 日現在)

主な事務は、次のとおりである。

(総務 1 係、総務 2 係)

- ・ 渉外及び儀式に関すること。
- ・ ほう賞及び表彰に関すること。
- ・ 消防の主要施策事業の企画及び立案に関すること。
- ・ 消防関係の条例、規則等の制定及び改廃に関すること。
- ・ 消防統計に関すること。
- ・ 職員の任免、配置その他人事身分に関すること。
- ・ 職員の研修に関すること。
- ・ 職員の安全衛生、福利厚生及び健康管理に関すること。
- ・ 公務災害補償に関すること。
- ・ 被服等の貸与に関すること。
- ・ 消防団に関すること。
- ・ 消防施設の維持管理に関すること。
- ・ 文書の受発及び保存に関すること。
- ・ 公印の管守に関すること。
- ・ 他の課及び係の主管に属しないこと。

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 会計処理について

歳入歳出外現金入金通知書の主管課長欄の押印について、主管課長と異なる者の押印が見受けられた。職責の遂行に努められたい。

2 予算執行事務について

(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、所定欄の記入漏れ、記入誤りに留意さ

りたい。

3 条例・規則・要綱等について

(1) 消防吏員の制服等について

一般職の職員に対しては四條畷市職員被服貸与規程が制定されているが、消防吏員の被服については、未制定となっているので貸与規程を制定されたい。

(2) 消防の決裁規程について

四條畷市事務決裁規程第3条第2項において消防長の決裁事項を超えるものについては副市長の決定を経て市長の決裁を受けるものとして規定されている。しかし、消防長の決裁事項についての定めがないため、四條畷市事務決裁規程の別表第1 共通専決事項表に準じて決裁されている。同規程を準用する根拠条文を設けるなど消防長の決裁規程の整備を図られたい。

4 消防行政の広域対応について

阪神・淡路大震災等大規模地震の発生や、その後各地での大規模地震の発生、また今世紀前半にも発生の恐れがあるとされる東南海・南海地震に備えた防災対策として、これら大規模震災の教訓から今後消防の相互応援に関する協定を更に充実させ、災害発生時における各市・各組合の所有する消防施設、資機材等の活用等消防力の強化という観点からも広域対応を積極的に推進されたい。

予 防 課

当課は、指導 1 係、指導 2 係、調査予防 1 係、調査予防 2 係の 4 係で組織され、課長以下 13 名で所掌事務を分掌している。(人数は、平成 20 年 9 月 30 日現在)

主な事務は、次のとおりである。

(指導 1 係、指導 2 係)

- ・ 建築物の消防同意に関すること。
- ・ 危険物製造所等の設置等の許可及び検査に関すること。
- ・ 危険物製造所等の指導及び取締りに関すること。
- ・ 少量危険物及び指定可燃物の指導及び取締りに関すること。
- ・ 消防対象物の査察、指導及び取締りに関すること。
- ・ 消防用設備等の設置及び維持管理の指導に関すること。

(調査予防 1 係、調査予防 2 係)

- ・ 火災予防意識の普及に関すること。
- ・ 火災予防行事の企画及び立案に関すること。
- ・ 防火管理に関すること。
- ・ 民間防火協力団体の育成及び指導に関すること。
- ・ 火災の調査に関すること。
- ・ その他火災予防に関すること。
- ・ 公印の管守に関すること。

上記分掌事務の執行における指摘事項等については、消防本部総務課と同一であるので参照されたい。

警 備 課

当課は、警備 1 係、警備 2 係、救急救助 1 係、救急救助 2 係の 4 係で組織され、課長以下 26 名で所掌事務を分掌している。(人数は、平成 20 年 9 月 30 日現在)

主な事務は、次のとおりである。

(警備 1 係、警備 2 係)

- ・ 災害(火災を除く。)の調査に関する事。
- ・ 消防地水利に関する事。
- ・ 消防警備に関する事。
- ・ 消防隊の運用に関する事。
- ・ 消防の技術の研究及び指導に関する事。
- ・ 消防訓練に関する事。
- ・ 現場情報の収集及び連絡に関する事。
- ・ 気象情報の収集及び伝達に関する事。
- ・ 非常召集に関する事。
- ・ 消防通信の運用及び通信施設の維持管理に関する事。
- ・ 消防機械器具及び装備の研究改善及び点検整備に関する事。
- ・ 水防に関する事。
- ・ 公印の管守に関する事。

(救急救助 1 係、救急救助 2 係)

- ・ 救急隊及び救助隊の運用に関する事。
- ・ 救急及び救助の技術の研究及び指導に関する事。
- ・ 救急救助訓練に関する事。
- ・ 救急救助機械器具及び装備の研究改善及び点検整備に関する事。

上記分掌事務の執行における指摘事項等については、消防本部総務課と同一であるので参照されたい。

消 防 署

消 防 課

当課は、課長以下48名（消防本部職員が兼務）で所掌事務を分掌している。（人数は、平成20年9月30日現在）

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 文書の收受及び発送に関する事。
- ・ 職員の教養に関する事。
- ・ 建築物の指導及び査察に関する事。
- ・ 危険物の取締りに関する事。
- ・ 防火対象物の取締りに関する事。
- ・ 公衆集合場の取締りに関する事。
- ・ 災害の調査に関する事。
- ・ 消防地水利に関する事。
- ・ 消防警備に関する事。
- ・ 消防隊、救急隊及び救助隊に関する事。
- ・ 消防訓練に関する事。
- ・ 非常召集に関する事。
- ・ 消防通信に関する事。
- ・ 消防機械器具の配置、運用及び管理に関する事。
- ・ 水防に関する事。

上記分掌事務の執行における指摘事項等については、消防本部総務課と同一であるので参照されたい。

田 原 分 署

当分署は、消防1係、消防2係で組織され、分署長以下13名で所掌事務を分掌している。(人数は、平成20年9月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 文書の収受及び発送に関すること。
- ・ 消防地水利に関すること。
- ・ 消防警備に関すること。
- ・ 消防隊、救急隊及び救助隊の運用に関すること。
- ・ 消防訓練に関すること。
- ・ 消防及び救急救助機械器具の点検整備に関すること。
- ・ 水防に関すること。

上記分掌事務の執行における指摘事項等については、消防本部総務課と同一であるので参照されたい。

会 計 課

会 計 課

当課は、課長以下3名で所掌事務を分掌している。(人数は、平成20年9月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 現金及び有価証券類の出納、審査及び保管に関すること。
- ・ 物品の出納及び保管に関すること。
- ・ 小切手の振出しに関すること。
- ・ 一時借入金に関すること。
- ・ 資金計画に関すること。
- ・ 収入及び支出命令の審査に関すること。
- ・ 支出負担行為の確認に関すること。
- ・ 財産の記録管理に関すること。
- ・ 決算に関すること。
- ・ 会計事務の改善に関すること。
- ・ 会計間の連絡調整に関すること。
- ・ 指定金融機関及び収納代理金融機関に関すること。
- ・ その他会計に関すること。
- ・ 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 会計処理について

歳入歳出外現金入金通知書の主管課長欄の押印について、主管課長と異なる者の押印が見受けられた。職責の遂行に努められたい。

2 条例・規則・要綱等について

歳入歳出現金の一時保管については、歳計現金の保管のときと同様に、地方自治法第235条の4の規定に基づき厳正に取り扱われたい。

選挙管理委員会

選挙管理委員会

当委員会は、事務局長以下5名（内併任3名）で所掌事務を分掌している。（人数は、平成20年9月30日現在）

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 選挙及び投開票の管理に関すること。
- ・ 選挙人名簿に関すること。
- ・ 検察審査会法（昭和23年法律第147号）に関すること。
- ・ 告示及び公表に関すること。
- ・ 選挙の統計及び報告に関すること。
- ・ 選挙啓発事業に関すること。
- ・ 職員の任免及び服務に関すること。
- ・ 委員会の会議に関すること。
- ・ 公印の管守に関すること。
- ・ 文書の受発及び保存に関すること。
- ・ その他選挙管理委員会の事務に関すること。

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) 起案用紙による起案で、決裁権者等の決裁区分を明確にせずに決裁を受けていたもの、及び決裁年月日の記入漏れが認められた。
- (2) 歳入又は歳出に係る文書の保存期間の起算日は、四條畷市文書管理規程第32条第3項ただし書において、当該歳入又は歳出に属する会計年度の翌年度の6月1日とすると規定されている。支出負担行為書綴（保存期間5年）の起算日を当該会計年度の翌年度の6月1日に、保存満了日を平成26年5月末として保存されたい。

2 条例等について

- (1) 四條畷市選挙管理委員会規程第9条において、委員長は、委員の任期満了前30

日までに、委員の任期が満了する旨を議会の議長に通知しなければならないとされている。遵守のうえ事務処理に遺憾なきを期されたい。

- (2) 選挙関係事務執行規程で定める様式において、敬称が「殿」になっているものが見受けられる。「殿」を様に改正されたい。

公平委員会

公 平 委 員 会

当委員会は、事務職員 5 名（内併任 4 名）で所掌事務を分掌している。（人数は、平成 20 年 9 月 30 日現在）

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 公平委員会連合会に関する事。
- ・ 勤務条件に関する措置要求に関する事。
- ・ 不利益処分についての不服申し立てに関する事。
- ・ 職員団体の登録に関する事。
- ・ 管理職員等の範囲に関する事。
- ・ 職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する事。
- ・ 職員が職員団体の役員として専ら従事することができる期間に関する事。
- ・ 告示及び公表に関する事。
- ・ 委員会の会議に関する事。
- ・ 職員の服務その他身分に関する事。
- ・ 職員の苦情相談に関する事。
- ・ 文書の受発及び保存に関する事。
- ・ その他公平委員会に関する事。
- ・ 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

文書保存について、1 年保存の文書綴で保存満了年月日を平成 22 年 3 月と記入すべきところ、平成 31 年 3 月と記載されている。保存期間に誤りのないようにされたい。

固定資産評価審査委員会

固定資産評価審査委員会

当委員会は、書記4名（内併任4名）で所掌事務を分掌している。（人数は、平成20年9月30日現在）

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 審査申出に関すること。
- ・ 固定資産評価審査委員会の会議に関すること。

上記分掌事務の執行において、指摘事項は特に見当たらなかった。

第 2 回
(上 下 水 道 局)

総 務 課

当課は、課長以下5名で所掌事務を分掌している。(人数は、平成20年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 職員の人事、服務、保健、福利厚生及び研修に関する事。
- ・ 公印の管守に関する事。
- ・ 条例、規則及び規程に関する事。
- ・ 水道事業の調査研究及び企画並びに広報公聴に関する事。
- ・ 予算及び決算に関する事。
- ・ 一時借入金及び企業債に関する事。
- ・ 事業の認可申請に関する事。
- ・ 財政計画及び資金計画に関する事。
- ・ 現金及び有価証券の出納保管その他会計事務並びに金融機関に関する事。
- ・ 資産の取得、管理及び処分に関する事。
- ・ 資材及び物品の購入、検収並びに出納保管に関する事。
- ・ 事務用庁内の管理に関する事。
- ・ 給水装置工事事業者の指定に関する事。
- ・ 入札及び契約に関する事。
- ・ 主管に属する文書の收受、発送及び保存に関する事。
- ・ 主管に属する車両の整備及び管理運営に関する事。
- ・ その他上下水道局の庶務に関する事並びに他の課及びセンターの主管に属さない事。

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

上下水道局における文書処理については、四條畷市上下水道局文書管理規程で定めるもののほか、文書の取扱いについては「四條畷市文書管理規程の例による。」とされている。

ただし、水道事業会計は出納整理期間が存在しないため、四條畷市文書管理規程第32条第3項ただし書において規定されている歳入歳出に係る文書の保存については、これの適用を除外する規定の整備を図られたい。

2 環境会計の導入について

環境保全対策に投じた費用とそれによる省資源化などの費用節約効果等を金額で示す環境会計の導入及び環境管理国際規格 ISO 14001 認証の取得について検討されたい。

3 地方公営企業における経営評価制度の導入について

経営評価制度は、収益性や人件費、その他経費の削減率などについて具体的な数値目標を設定し、その結果をチェックするもので、事業の目標が明確になるため運営の効率性、透明性を増す効果が見込めることから、経営評価制度の導入を検討されたい。

お客さまセンター

当センターは、センター長以下10名で所掌事務を分掌している。(人数は、平成20年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 受付業務に関すること。
- ・ 開閉栓に関すること。
- ・ 使用水量の計量及び認定に関すること。
- ・ 水道料金及び下水道使用料の調定に関すること。
- ・ 水道料金及び下水道使用料の収納に関すること。
- ・ 量水器の取付、取替整備及び検査に関すること。
- ・ 滞納整理及び給水停止処分に関すること。
- ・ 受託工事に係る給水装置等工事のみの工事に関すること。
- ・ 受託工事を除く給水装置等工事に関すること。
- ・ 主管に属する占用申請に関すること。
- ・ 加入金及びメーター負担金に係る収入の調定及び収納に関すること。
- ・ 工事費、負担金、手数料等のうち主管に係る収入の調定及び収納に関すること。
- ・ 指定給水装置工事事業者の指導及び監督に関すること。
- ・ 貯水槽水道に関すること。
- ・ 主管に属する作業用諸工具の整備保管に関すること。
- ・ 主管に属する文書の收受、発送及び保存に関すること。
- ・ 主管に属する車両の整備及び管理運営に関すること。
- ・ その他お客さまセンターの業務に関すること。

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

文書処理について一部の文書綴において簿冊名称の表示に誤りがあり、またセンター長の押印漏れが見受けられた。

上下水道局における文書処理については四條畷市上下水道局文書管理規程で定めるも

ののほか、「四條畷市文書管理規程の例による。」とされており、四條畷市文書管理規程についても遵守されたい。

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「四條畷市水道事業会計規程」により適正な事務処理に努められたい。

地方公営企業法第17条の2において経費の負担の原則が規定されている。消防用水として使用された水量に関する経費の負担について、同法の定める負担割合に見合った措置が図られるよう努められたい。

配 水 課

当課は、課長以下7名で所掌事務を分掌している。(人数は、平成20年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 取水、受水、浄水及び送配水に関すること。
- ・ 水質試験及び検査に関すること。
- ・ 取水場、浄水場及び配水場の維持管理並びに場内取締に関すること。
- ・ 拡張、改良及び整備事業の計画並びに施行に関すること。
- ・ 送配水管及び消火栓の維持管理に関すること。
- ・ 給水の制限及び漏水防止に関すること。
- ・ 主管に属する占用申請に関すること。
- ・ 受託工事に関すること。(お客さまセンターに係る受託工事を除く。)
- ・ 工事費、負担金、手数料等のうち主管に係る収入の調定及び収納に関すること。
- ・ 主管に属する作業用諸工具の整備保管に関すること。
- ・ 主管に属する文書の收受、発送及び保存に関すること。
- ・ 主管に属する車両の整備及び管理運営に関すること。
- ・ その他配水課の業務に関すること。

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 文書処理について

総務課のところでも指摘しているが、上下水道局における文書処理については、四條畷市上下水道局文書管理規程で定めるもののほか、「四條畷市文書管理規程の例による。」とされている。ただし、水道事業会計は出納整理期間が存在しないため、四條畷市文書管理規程第32条第3項ただし書において規定されている歳入歳出に係る文書の保存については、これの適用を除外するための規定の整備を図られたい。

2 危機管理マニュアルの策定について

水道事業者には、地震などの自然災害や、水質事故、テロ等の非常事態においても、

生命や生活のための水の確保が求められている。

また、四條畷市地域防災計画においても、ライフライン確保体制の整備に努めるとしている。

水道施設の安全性の確保、重要施設等への給水の確保、被災した場合でも速やかに復旧できる体制の確保等が必要であることから危機管理マニュアルを早急に策定されたい。

3 水安全計画の策定について

厚生労働省では平成20年5月30日に「水安全計画策定ガイドライン」を公表し、平成23年度を目途に水安全計画を策定又はこれに準じた危機管理の徹底により、これまで以上に良質で安全な水道水の供給確保に努めることが望ましいとされている。

このガイドラインによる、安全な飲料水を供給する有効な方法としての水源から給水栓における包括的な危機評価と危機管理体制の確立のため、その手法として「水安全計画」の策定について検討されたい。

下 水 道 課

当課は、課長以下 12 名で所掌事務を分掌している。(人数は、平成 20 年 11 月 30 日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 下水道事業の計画、設計及び施工に関すること。
- ・ 流域下水道事業に係る連絡調整に関すること。
- ・ 下水道受益者負担金及び下水道使用料に関すること。
- ・ 水洗化の促進に関すること。
- ・ 水洗便所への改造資金のあっせんに関すること。
- ・ 水洗化調停委員会に関すること。
- ・ 公共下水道事業に係る市債に関すること。
- ・ 寝屋川北部広域下水道組合との連絡調整に関すること。
- ・ 公共下水道の維持管理に関すること。
- ・ ポンプ場の維持管理に関すること。
- ・ 公共下水道台帳に関すること。
- ・ 公共下水道敷の境界明示に関すること。
- ・ 公共下水道事業に係る下水道管渠及び下水道敷の占用及び使用に関すること。
- ・ 公共下水道の水質検査及び調査研究並びに水質の保全に関すること。
- ・ 処理区域内における排水施設、除害施設及び特定施設の指導に関すること。
- ・ 排水設備工事の計画確認及び検査に関すること。
- ・ 排水設備工事業者の指定に関すること。
- ・ 田原処理場との連絡調整に関すること。
- ・ 河川及び水路の施行に関すること(下水道計画区域内に限る。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こと。
- ・ 河川及び水路の占用及び使用に関すること。
- ・ 河川台帳に関すること。
- ・ 河川及び水路の公用廃止に関すること。
- ・ 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 水洗化の促進について

公共下水道の人口比に対する普及率は99.5%と整備が進められているのに対し、供用開始区域における水洗化率は96.4%となっている。

未水洗化家庭及び家屋所有者を訪問され水洗化の推進に向けて鋭意努力されその成果が認められるが、更なる努力を傾注されたい。

2 環境会計について

下水道事業は、汚水処理や雨水排除などの過程で大量の資源やエネルギーを使用し、自然環境に負荷を与えている。環境保全対策の費用とその効果を評価しながら、より効率的に対策を推進する必要がある。環境保全のために実施した取組について、市民に分かりやすく説明するためにも環境会計の導入について検討されたい。

田 原 処 理 場

当処理場は、場長以下5名で所掌事務を分掌している。(人数は、平成20年11月30日現在)

主な事務は、次のとおりである。

- ・ 下水の終末処理に関すること。
- ・ 処理場の維持管理に関すること。

上記分掌事務の執行において、特に指摘する事項は見当たらなかった。