

平成 2 7 年 度
監 査 結 果 報 告 書

(平成 26 年度中期定期監査)

東大阪市監査委員

目 次

監査結果報告書

| | | |
|-------------------|-------|----|
| 監報第 1 号 | | 1 |
| 危機管理室 | | |
| 監報第 2 号 | | 5 |
| 市民生活部 | | |
| 監報第 3 号 | | 13 |
| 子どもすこやか部 | | |
| 監報第 4 号 | | 23 |
| 上下水道局下水道部 | | |
| 監報第 5 号 | | 33 |
| 社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団 | | |

監 報 第 1 号

平成27年4月10日

東大阪市監査委員 森 田 正 美

同 牧 直 樹

同 鳥 居 善太郎

同 塩 田 清 人

監査結果報告の提出について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査等を実施し、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定したので提出します。

監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の対象部局

危機管理室

2 監査の実施期間

平成26年10月14日から平成27年4月10日まで

3 監査の方法

今回の監査は、主に、平成26年度の財務に関する事務の執行について、その事務が関係法令にのっとり、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施した。

また、平成26年度の定期監査の重点項目として定めた ①現金管理 ②契約事務 ③補助金の執行 ④未収金対策 の各項目が適正に行われているかを点検し、監査を行った。

監査にあたっては、あらかじめ資料の提出を求め関係職員から説明を聴取するとともに、関係帳票の全部又は一部について、実施した。

第2 監査の結果

監査の結果、次のとおり検討又は改善を要する事項が見受けられた。以下に指摘した検討又は改善を要する事項については必要な措置を講ずるとともに、既に是正された等のため報告を省略した事項にも留意し、適正な事務の執行に努められたい。

なお、検討又は改善を要する事項について必要な措置を講じられた場合は、その旨通知されたい。

<検討又は改善を要する事項>

契約事務について

- (1) 委託契約締結起案で、随意契約理由が明記されていないものが見受けられた。
適正な事務処理をされたい。
- (2) 防犯意識の向上等により、犯罪のない安全・安心なまちが実現できるよう、青色防犯パトロール事業の委託契約を、平成26年4月1日から5月31日までの期間締結している。

ところで、この事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

ア 青色防犯パトロール事業委託仕様書において、青色防犯パトロール車の運行は「各エリアにつき1ヶ月に20日程度とする」と定められているが、20日未満の運行となっているもの。

イ 「青色防犯パトロール事業委託従事者名簿」を提出しているが、名簿に記載のない氏名が「事業日報」で報告されているもの。

ウ 委託業者変更のため防犯パトロールの実施を5月25日で終了し、5月31日までを委託業務の移行期間としている。

ところで、事業委託契約書第10条の規定に基づき、業務内容が変更した場合については、書面により定めるものとなっているが、定められていないもの。

監 報 第 2 号

平成27年4月10日

東大阪市監査委員 森 田 正 美

同 牧 直 樹

同 鳥 居 善太郎

同 塩 田 清 人

監査結果報告の提出について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査等を実施し、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定したので提出します。

監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の対象部局

市民生活部 消費生活センター、医療保険室（保険管理課、資格給付課、保険料課）、
国民年金課、医療助成課

2 監査の実施期間

平成26年10月14日から平成27年4月10日まで

3 監査の方法

今回の監査は、主に、平成26年度の財務に関する事務の執行について、その事務が関係法令にのっとり、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施した。

また、平成26年度の定期監査の重点項目として定めた ①現金管理 ②契約事務 ③補助金の執行 ④未収金対策 の各項目が適正に行われているかを点検し、監査を行った。

監査にあたっては、あらかじめ資料の提出を求め関係職員から説明を聴取するとともに、関係帳票の全部又は一部について、実施した。

第2 監査の結果

監査の結果、次のとおり検討又は改善を要する事項が見受けられた。以下に指摘した検討又は改善を要する事項については必要な措置を講ずるとともに、既に是正された等のため報告を省略した事項にも留意し、適正な事務の執行に努められたい。また、意見を付した事項については、今後の事務執行の参考とされることを望むものである。

なお、検討又は改善を要する事項について必要な措置を講じられた場合は、その旨通知されたい。

<検討又は改善を要する事項>

消費生活センター

施設の使用許可について

当センターでは、研修室の施設を消費者活動の用途に使用する場合に限り、無償で利用することができる。

施設の使用申請は、消費生活センター条例施行規則第4条第2項で「使用日の60日以前

のものについては受け付けない。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。」と定められている。

ところで、平成 26 年度当初に 1 年間の使用予定表（使用日、時間、使用目的を記載）を提出している団体の使用許可申請書を受け付け、使用許可を行っているが、許可起案に、同項但し書きの「特に必要があると認める」理由が明記されていない。

許可の適正性を裏付けることから、適切な事務処理をされたい。

資格給付課

1 診療報酬返還金について

被保険者であった者が国民健康保険資格喪失後に受診したこと及び国民健康保険法第 65 条の規定に基づき保険医療機関等の不正利得により生じる診療報酬返還金の徴収事務について、以下の留意すべきものが見受けられた。

- (1) 平成 26 年 10 月末日現在で、国民健康保険事業特別会計における収入未済額は、69,910,086 円（うち、不正受給による旧花園病院分 44,640,638 円）及び一般会計における収入未済額は、132,105,085 円（うち、不正受給による旧花園病院分 131,966,737 円）となっている。

収入未済金の早期回収に努められたい。

- (2) 回収不能として不納欠損処分をした国民健康保険事業特別会計における診療報酬返還金は、所在不明等の理由により、平成 24 年度末 1,834,158 円（249 件）、平成 25 年度末 3,612,707 円（308 件）となっている。

適正な債権管理の観点から、不納欠損とならないよう返還金回収に今後も努められたい。

2 一部負担金の減免について

一部負担金の減免について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 国民健康保険の被保険者が、療養の給付を受けた場合に支払うべき一部負担金について、風水害等の災害や、失業等による所得の減少等により、国民健康保険条例施行規則（以下「規則」という。）第 17 条に規定する事由に該当した場合、減免又は徴収猶予を行うことができる。

ところで、国民健康保険法第 44 条に定められた、一部負担金の減額、免除又は徴収

猶予の措置について、規則第 17 条でそれぞれの金額の範囲が定められていないことから、該当する者はすべて免除の決定を行っている。

減免等の決定の基準について検討されたい。

- (2) 国民健康保険の一部負担金の減免及び徴収猶予については、当課の課長専決事項となっている。

ところで、減免等の承認決定決裁より以前に「国民健康保険一部負担金減免徴収猶予承認不承認決定書」が送付されていた。

適正な事務処理をされたい。

3 契約事務について

国民健康保険高額療養費の制度改正に伴う、限度額適用認定証発行のシステム開発業務について、委託業務として業者に発注している。

ところで、この業務に係る委託料については、予算措置がされていないため、業務を先行して行わせ、委託契約は締結されていない。

予算措置を講じた上で、適正な事務処理をされたい。

4 資金前渡職員の通帳について

財務規則第 42 条第 1 項の規定により、資金前渡職員は前渡資金を預け入れるための預金口座を設けている。

ところで、その預金口座に前渡資金以外の現金が入出金されている。

適正な事務処理をされたい。

保険料課

1 保険料の収入未済・不納欠損について

平成 25 年度決算において、国民健康保険料の収入未済金は 5,179,795,776 円、後期高齢者医療保険料は 101,288,602 円となっている。

また、国民健康保険料の平成 25 年度不納欠損額は 2,099,000,894 円、後期高齢者医療保険料は 29,126,721 円となっている。

催告書送付やコールセンターによる電話、徴収嘱託員による訪問など納付督促の実施のほかに、財産調査及び滞納処分の徹底等に取り組んでおり、収納率も向上しているが、今後も

引き続き、会計の健全化と負担の公平性のため未収金の回収に努められたい。

2 資金前渡事務について

当課では、駐車場料金等の使用料を資金前渡し管理している。

ところで、この使用料について、前渡資金を使用せず立替払いを行っていた。

適正な事務処理をされたい。

3 出納員事務について

当課では、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料（以下「保険料」という。）等の収納事務を行っている。

ところで、財務規則第 206 条の 7 に出納員が備えなければならない帳簿として現金出納簿が規定されているが、保険料に係る現金出納簿が備え付けられていない。

適正な事務処理をされたい。

4 契約事務について

委託契約について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 契約書に定められている委託業務の成果に関する報告書が提出されていないもの。
- (2) 収納事務委託契約について、地方自治法施行令第 158 条第 2 項に規定される告示及び財務規則第 30 条第 5 項に規定される収納委託証明書の発行がなされていないもの。

国民年金課

1 手当返還金の収入未済・不納欠損について

平成26年10月末現在滞納繰越分の収入未済額は、児童手当返還金が3,340,000円、子ども手当は1,497,000円であり、児童扶養手当返還金については17,392,650円となっている。

また、平成25年度末の不納欠損額は、児童手当返還金が155,000円、児童扶養手当返還金が2,295,780円である。

郵便や電話での督促により回収に努めているが、引き続き収入未済金の早期回収に努められたい。

2 契約事務について

委託契約について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 各月経過後に提出すると契約書に定められている委託業務完了届が、提出されていないもの。
- (2) 公共工事等暴力団対策措置要綱第9条に規定されている暴力団の排除に関する条項が、契約書に記載されていないもの。
- (3) 契約書に自動更新条項が定められていたもの。

3 児童手当・児童扶養手当受給資格調査員証の交付事務について

- (1) 児童手当法第27条第2項の規定に基づき、児童手当受給資格調査員証を交付している。

ところで、交付起案に人事課長の合議が必要であるが、合議が行われていない。

適正な事務処理をされたい。

- (2) 児童扶養手当法第29条第3項に規定される児童扶養手当受給資格調査員証が、平成26年度は交付されていない。

適正な事務処理をされたい。

<意見>

時間外勤務について

国民年金課においては、平成26年4月から10月までの間に、8名について1か月あたりの時間外勤務が3か月連続で45時間を超え、5名が1か月あたり80時間を超えており、長時間労働による産業医面接指導を受ける状態となっている。

長時間労働は、職員の健康や精神衛生面に影響を及ぼすことから、可能な限り時間外勤務の縮減に努められたい。

監 報 第 3 号

平成27年4月10日

東大阪市監査委員 森 田 正 美

同 牧 直 樹

同 鳥 居 善太郎

同 塩 田 清 人

監査結果報告の提出について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査等を実施し、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定したので提出します。

監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の対象部局

子どもすこやか部 子ども家庭課、子育て支援課（旭町子育て支援センター、楠根子育て支援センターを含む。）、子ども見守り課、子ども・子育て新制度準備課、保育室（保育課、友井保育所、岩田保育所）

2 監査の実施期間

平成26年10月14日から平成27年4月10日まで

3 監査の方法

今回の監査は、主に、平成26年度の財務に関する事務の執行について、その事務が関係法令にのっとり、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施した。

また、平成26年度の定期監査の重点項目として定めた ①現金管理 ②契約事務 ③補助金の執行 ④未収金対策 の各項目が適正に行われているかを点検し、監査を行った。

監査にあたっては、あらかじめ資料の提出を求め関係職員から説明を聴取するとともに、関係帳票の全部又は一部について、実施した。

第2 監査の結果

監査の結果、次のとおり検討又は改善を要する事項が見受けられた。以下に指摘した検討又は改善を要する事項については必要な措置を講ずるとともに、既に是正された等のため報告を省略した事項にも留意し、適正な事務の執行に努められたい。

なお、検討又は改善を要する事項について必要な措置を講じられた場合は、その旨通知されたい。

<検討又は改善を要する事項>

子ども家庭課

1 母子福祉資金及び寡婦福祉資金について

母子家庭及び寡婦に対し、経済的自立の助成や生活意欲の助長を図り併せてその扶養している子の福祉の増進を図るため、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の貸付を行っている。

ところで、平成26年9月末現在における母子及び寡婦福祉資金に係る収入未済金は、

115,112,956円となっており、その額は毎年増加している。収納対策として、母子自立支援員からの督促や未収金特別対策室と連携し、回収に努めているが、今後も効果的な回収策を検討し、債権確保に努められたい。

2 契約事務について

使用料及び賃借料のリース物件にあつては、契約予定金額が80万円を超える施行起案については調度課への合議が必要となっているが、合議されていないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

子育て支援課

1 補助金の交付事務について

民間保育所地域子育て支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付事務で、以下の留意すべきものが見受けられた。

- (1) 平成26年度の地域子育て支援事業として、保育園の園庭開放や相談事業等を実施しており、その実施状況は2か月分まとめて、その翌月に「民間保育所地域子育て支援事業月別利用状況報告書」（以下「報告書」という。）により市へ報告されている。

ところで、年2回以上実施する地域交流事業で、未実施の月については、その事業の報告書が提出されていない園が見受けられた。

実施状況を確認する上からも、実施月以外でも報告書の提出を指導されたい。

- (2) 平成25年度の補助金交付要綱第10条で「補助事業者は、各年度の事業完了後速やかに事業実績報告書及び事業精算書を市長に提出しなければならない。」と定められている。

ところで、補助金の交付確定については、当事業の実績報告として提出された要綱で定める書類の確認により行っているが、実施状況が写真や領収書等により客観的に確認できる園庭開放等の事業については、事実確認の資料として提出させることを検討されたい。

- (3) 補助金の対象経費は、補助金交付要綱別表で事業の実施に要する経費として、「（職員の人件費、ボランティア～施設内備品、保険料など）その他、市長が必要と認めたもの。」と定めている。

ところで、スクラム事業のうちの相談事業を実施した経費として備品を計上してい

るが、当事業との関連性が明確でない記載となっているものが見受けられた。

また、この他に交付申請や実績報告等における提出書類の記載内容が、各園で異なっている。

各園がその記載に際し、人件費の按分方法や、対象経費などについて十分理解できるように、記載要領等の作成を検討されたい。

- (4) 補助事業者より、年度終了後に実績報告書及び事業精算書（「精算額内訳書および報告書」）が提出され、書類を点検し補助金額の確定を行っている。

ところで、点検の際に記載漏れや記入誤りがあった場合、「精算額内訳書および報告書」を鉛筆書きで訂正しているものが見受けられた。

これらの書類は、補助事業者が提出した文書であることから、適正な事務処理をされたい。

2 契約事務について

契約事務について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 委託契約の見積書に積算内訳が記載されていないもの。
- (2) 地方自治法施行令第158条第1項に定める、収納事務の委託契約が締結されていないもの。
- (3) 委託契約書に定められている委託料の精算書が提出されていないもの。
- (4) 旭町子育て支援センター（以下「センター」という。）施設の管理業務委託契約の締結については、当課で行っているが、その契約内容についてはセンターへ周知されていない。

一方、実際の作業後の報告書はセンター保管となっているため、当課では、委託業務がいつ実施されたかが確認できず、業者からの完了報告書により委託料が支払われている。

ところで、センターのエレベーター保守点検業務で、保守点検報告書の提出が遅延しており、報告書の提出日以前に支払いが行われているもの。

3 財産管理について

行政財産である旭町子育て支援センターの土地及び建物については、当課で管理している

が、財務規則第 140 条で定める公有財産台帳のうち建物に係る台帳が整備されていない。
公有財産の適正な管理に努められたい。

子ども見守り課

1 契約事務について

委託契約で、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 契約締結起案で、随意契約理由が明記されていないもの。
- (2) 見積書に積算内訳が記載されていないもの。

2 財産管理について

当課が所管している西家庭児童相談室分室については、療育センター通園事業における保護者等の待合所及び自治会の集会所として使用している。

しかしながら、長期間にわたって相談室としての利用実績はなく、また、前回定期監査以降に建物の補修工事を行っているものの、所管課として公有財産台帳の整備や防火管理者の設定が行われていないなど管理が十分に行き届いていない面も見受けられる。

行政財産としての用途及び目的を踏まえ、今後の施設のあり方について検討されたい。

保育課

1 保育料の収納未済・不納欠損について

保育料の滞納額は平成 26 年 9 月末現在で負担金(民間保育所分)と使用料(公立保育所分)を合わせて 348,562,820 円で、毎年度多額の保育料が未納となっている。また、平成 26 年 5 月末で時効により不納欠損処分した保育料の額は平成 20 年度分等で 29,995,136 円計上されている。

平成 26 年度においては、過年度未納額分の一部を未収金特別対策室に移管し、回収に努めているが、負担の公平性を図る観点からもさらなる早期回収に努められたい。

2 保育所の収納事務に係る指導について

保育所長は所管に属する一時預かり保護者負担額(以下「負担額」という。)の収納事務について出納員として任命されている。財務規則第 26 条の 2 第 4 項により、出納員は収納金

を即日又はその翌日に収納金融機関に払い込まなければならないが、収納金額が少額であるとき、又は遠隔地等、会計管理者が毎日払い込むことが困難であると認める時は数日分を一括して払い込むことができる。

ところで、その負担金を1か月分まとめて市へ払い込んでいるものが見受けられた。市立保育所の管理運営の総括を行っている当課において指導されたい。

3 市立保育所における延長保育利用保護者負担額について

市立保育所延長保育促進事業実施要綱に基づき、延長保育に係る利用保護者負担額(以下「負担額」という。)については、各保育所長が出納員として収納事務を行っている。

負担額については、同要綱により、その月分を翌月の指定された期日までに支払うものと定められているが、長期間支払われていないものが見受けられた。

未納の状態が長期間とならないよう、当課においても負担額に係る未収金の把握に努められたい。

4 春宮・高井田両保育所の徴収事務について

春宮・高井田両保育所の管理について、指定管理者と両保育所の管理に関する協定を締結している。

ところで、地方自治法施行令第158条第1項に基づく徴収事務委託契約が締結されていない。

適正な事務処理をされたい。

5 郵便切手の管理について

消費税の引き上げにより、平成26年4月1日より郵便料金が値上げされたが、1円切手、2円切手の保管がなく、本来の郵便料金よりも多額の切手を貼付しているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

6 補助金の交付事務について

社会福祉法人東大阪市社会福祉協議会(以下「協議会」という。)に係る社会福祉諸団体に対し、協議会関係団体補助金交付要綱に基づき補助金を交付している。

協議会会長は、補助金の交付決定に係る市の会計年度終了後2か月以内に、市長に対し、事業の実績その他必要な事項を記載した補助金実績報告書を提出しなければならないが、同報告書の提出が遅れているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

7 財産管理について

市立保育所の土地及び建物については当課で管理しているが、所管換えされた土地及び建物の記載事項の更新が行われていない。

財務規則第142条の規定に基づき、公有財産の適切な管理に努められたい。

8 公用車の管理について

当課では電動ハイブリッド自転車2台を本庁舎別館1階の公用自転車置き場に駐輪し管理している。

ところで、そのうちの1台については、庁舎敷地内にある放置自転車として撤去・処分されている。

厳正な管理に努められたい。

友井保育所

1 出納員事務について

保育所長は所管に属する延長保育保護者負担額（以下「負担額」という。）等の収納事務について、出納員として任命されている。

この出納員事務について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 現金取扱いの出納員は現金出納簿を記帳し、日々の現金を帳簿上で管理し、常に保管現金の在り高を適正に表示しておかなければならない。

ところで、現金出納簿へは1か月分まとめて記帳日を収入日として記帳されており、収入の都度時系列には記帳されていないもの。

- (2) 出納員は、収納金が少額であるとき、又は遠隔の地等、会計管理者が毎日払い込むことが困難であると認める場合は数日分を一括して払い込むことができるほかは、収納金を即日又はその翌日に収納金融機関に払い込まなければならない。

ところで、その収納金の払込みは、1か月分まとめて翌月もしくは翌々月に市役所の指定金融機関窓口で納められているもの。

- (3) 負担額の収入金を出納員が受け取るまでの取扱いについては、延長保育実施翌月に保護者へ渡した「東大阪市延長保育利用料通知書」と現金をビニール袋に入れ、保育所事務室内の柱に取り付けた家庭用郵便ポスト（金属製）（以下「ポスト」という。）に、保護者が投函し翌日に出納員が回収している。

ところで、このポストには鍵が取り付けられ施錠しているように見えるが、ポストの鍵をかける施錠箇所が壊れているため、開閉できる状態となっていたもの。

- (4) 出納員が受領した負担額は、納入期限経過後にまとめて収入処理を行っている。

ところで、領収書に押印する出納員印の領収日付は、その処理した日の日付で押印しているため、前日までに支払った保護者の支払日と出納員が領収した日が異なっているもの。

- (5) 出納員が当該月分の負担額を市へ払い込むまでに、未収となっているものについて、出納員が一時的に立替えて、収入すべき全額を市へ払い込んでいるもの。

- (6) 出納員が用いる領収証書綴りは、負担額の通知書及び領収書並びに収納済書の3枚が複写となった綴りを用いている。

ところで、書き損じた場合は、3枚を綴りから切取りシュレッダーにより廃棄しており欠番となっているもの。

また、負担額を収入しているが、出納員印の押印された領収書が交付されず、綴りに残っているもの。

2 施設管理について

保育所は、児童福祉法に基づき保育を必要とする乳幼児を預かり、保育を目的とする施設である。

この施設の管理について現場調査を行ったところ、保育室において、床が合板の板張りのため、長期の使用により剥離している箇所が見受けられた。

素足での保育を行っており、園児の安全確保の観点から、施設の改善が望まれる。

岩田保育所

1 出納員事務について

保育所長は所管に属する保育料等の収納事務について、出納員として任命されている。

この出納員事務について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 公印台帳に登録し使用している出納員印が、公印規則に定められている出納員印のひな形と異なっているもの。
- (2) 現金出納簿に、収納した日及び収納金融機関に払い込まれた日の記録がないもの。
- (3) 延長保育保護者負担額について、利用回数を誤って請求しているもの。

2 備品の管理について

寄付收受したプリンター1台について、備品登録がされていなかった。

適正な備品管理をされたい。

監 報 第 4 号

平成27年4月10日

東大阪市監査委員 森 田 正 美

同 牧 直 樹

同 鳥 居 善太郎

同 塩 田 清 人

監査結果報告の提出について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査等を実施し、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定したので提出します。

監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の対象部局

上下水道局下水道部 下水道計画総務室、排水設備課、業務課、下水道維持管理課、下水ポンプ施設課、建設室

2 監査の実施期間

平成26年10月14日から平成27年4月10日まで

3 監査の方法

今回の監査は、主に、平成26年度の財務に関する事務の執行について、その事務が関係法令にのっとり、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施した。

また、平成26年度の定期監査の重点項目として定めた ①現金管理 ②契約事務 ③補助金の執行 ④未収金対策 の各項目が適正に行われているかを点検し、監査を行った。

監査にあたっては、あらかじめ資料の提出を求め関係職員から説明を聴取するとともに、関係帳票の全部又は一部について、実施した。

第2 監査の結果

監査の結果、次のとおり検討又は改善を要する事項が見受けられた。以下に指摘した検討又は改善を要する事項については必要な措置を講ずるとともに、既に是正された等のため報告を省略した事項にも留意し、適正な事務の執行に努められたい。

なお、検討又は改善を要する事項について必要な措置を講じられた場合は、その旨通知されたい。

<検討又は改善を要する事項>

下水道計画総務室

1 契約事務について

委託契約事務について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 委託料の支払いの時期については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律の規定により、相手方から適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない

ないと定められているが、契約書で 40 日以内となっているもの。

- (2) 契約に際し見積書を徴していないもの。

2 新会計基準への移行処理について

地方公営企業法等の改正による会計基準の見直しにより、旧会計基準から新会計基準への移行処理が平成 26 年度に行われている。

この移行処理について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) みなし償却制度の廃止に伴い、旧会計基準でみなし償却規定を適用していた固定資産については、当初からみなし償却を行っていなかった場合の帳簿価格になるように移行処理を行う必要があるが、行われていなかった。

また、みなし償却規定を適用していなかった固定資産について、資本剰余金に計上していた補助金等を長期前受金、長期前受金収益化累計額、利益剰余金等に振り分ける処理が必要であるが、行われていなかった。

適正な事務処理をされたい。

- (2) 平成 25 年度末のその他資本剰余金 6,370,012 千円全額を利益剰余金に振り替えている。

旧会計基準でみなし償却規定を適用していなかった場合、補助金等を財源として取得した償却資産については、過去の減価償却に見合う補助金等相当額を資本剰余金から利益剰余金に振り替える処理を行うが、これを行うにあたり償却資産と取得財源との紐付けが可能なものとそうでないものとを分けた上で、紐付けが困難なものについては合理的な方法を用いて資本剰余金に残すことが必要である。

資本剰余金の振替について、検討されたい。

- (3) 貸倒引当金については予定貸借対照表に計上されている営業未収金額をもとに算定する必要があるが、平成 25 年 12 月の残高から推定計算した平成 26 年 12 月末残高を基に算定されていた。

適正な事務処理をされたい。

- (4) 退職給付等の負担に関する覚書第 2 条第 2 項によると、「職員が在職中一の会計の所属から他の会計の所属に異動した場合、その者に支給する額を、それぞれの会計に所属した合計期間に応じて按分する」と定められている。また、各会計間の取り決めとして予算策定にあたってはこれを考慮しないとされている。

しかしながら、平成 26 年度予定貸借対照表に計上されている退職給付引当金の計上額が、期末自己都合要支給額から平成 26 年 3 月に退職した職員に係る一般会計からの精算予定額を控除した金額となっていた。

適正な事務処理をされたい。

3 平成 26 年度予算について

平成 26 年度予算の表記内容について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 新会計基準を適用した初年度の財務諸表については、新会計基準を適用している旨を注記しなければならないが、注記が行われていないもの。
- (2) 将来の企業債の償還にあたって一般会計からの繰入が予定されているが、注記が行われていないもの。
- (3) リース取引のうち所有権移転外ファイナンスリース取引を行っているが、注記が行われていないもの。
- (4) 平成 26 年度期首時点における退職給付引当金の計上不足額は、過年度に発生した費用であるため特別損失に計上する必要があるが、営業費用に計上されているもの。
- (5) 退職給付引当金のうち翌年度退職見込みの職員に係る部分について、流動負債に計上されているもの。
- (6) 平成 26 年度予算実施計画の「収益的収入及び支出」に計上されている特別損失の内訳が記載されていないもの。
- (7) 平成 26 年度キャッシュ・フロー計算書の「業務活動によるキャッシュ・フロー」の区分において、貸倒引当金、賞与引当金、退職給付引当金のそれぞれの増減額を合計して引当金の増減額として記載しているもの。

排水設備課

1 契約事務について

上下水道局下水道部公共工事等暴力団対策措置要綱第 9 条に規定されている、暴力団の排除に関する条項が契約書に記載されていないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

2 郵便切手の管理について

当課では、水質指導係分とその他の業務分に分けて郵便切手を管理している。

ところで、その他の業務分について、郵便切手受払簿と郵便切手の残高が一致していなかった。

適正な事務処理をされたい。

3 図書頒布事務について

当課では、「排水設備の指針」「排水設備の指針・ポンプ形式編」の2種類の図書を頒布している。

ところで、頒布図書の管理について平成15年度定期監査の指摘を受け、平成15年12月に「水洗化促進センター有償刊行物を配布・頒布の取り扱いについて」を規定しているが、この取扱いで定められた在庫数の照合検収が、平成19年3月31日を最後に以降実施されていない。

適正な事務処理をされたい。

業務課

1 下水道使用料の算定について

地方自治法第228条に、使用料に関する事項は条例でこれを定めなければならないと規定されている。

ところで、月の途中で使用を開始又は廃止等した場合の下水道使用料については下水道条例に定めがなく、水道事業給水条例に基づく使用料算定に準じて処理している。

条例等の整備を行われたい。

2 下水道使用料の減免について

下水道条例第14条の6で、「管理者は、公益上その他特別の理由があると認めるときは、使用料を減額し、又は免除することができる。」と規定されている。

ところで、この下水道使用料の減免を行っているが、決定の決裁がされていない。

適正な事務処理をされたい。

3 収入未済・不納欠損について

当課では、下水道使用料及び受益者負担金の収納事務並びに水洗便所改造資金貸付基金の回収事務を行っている。

平成 26 年 9 月末日現在、収入未済金のうち過年度分の下水道使用料は 401,201,802 円、過年度分の受益者負担金は 4,245,920 円となっている。

また、平成 25 年度末の不納欠損額は、下水道使用料が 54,383,782 円、受益者負担金が 951,190 円である。

適正な債権管理のうえからも、臨戸訪問等により収入未済金の早期回収に努められたい。

4 現金の管理について

当課長は、所管の下水道使用料等の現金取扱員である。

ところで、近年金融機関等で収納されることが大半であり、現金を取り扱うことは少なくなっているため、つり銭資金 10,000 円については、長期に手提げ金庫に保管された状態である。

定期的に保管現金の確認を行い、適正な管理をされたい。

5 下水道使用料徴収事務について

当課では、下水道使用料（以下「使用料」という。）の徴収を行っている。

ところで、窓口で徴収した使用料を市金庫に収納する際に、現金取扱員名ではなく、使用料を支払った者の名で収納していた。

適正な事務処理をされたい。

6 契約事務について

浴場用下水道使用料収納事務委託契約について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 上下水道局下水道部公共工事等暴力団対策措置要綱第 9 条に規定されている、暴力団の排除に関する条項が契約書に記載されていない。

適正な事務処理をされたい。

- (2) 契約書第 2 条第 1 項に、集金受領した下水道使用料は一括して請求月（検針月）の 25 日までに払い込まなければならないと定められているが、払込が遅延している。

適正な事務処理をされたい。

- (3) 平成 25 年度における収納実績は 12 件 323,304 円であり、収納金額の 4%を契約

により支払っている。

委託契約の必要性について検討されたい。

7 公用車の管理について

当課では、現場の調査用に原動機付自転車を1台管理しているが、今回の定期監査時に現物を確認することができなかった。

厳正な管理に努められたい。

下水道維持管理課

1 手数料の徴収事務について

当課では、下水道条例（以下「条例」という。）第21条第1項に基づく、下水道敷の占用許可等に関する調査や、境界の明示等に係る手数料の徴収事務を行っている。

当該手数料の徴収事務について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 手数料の徴収時期については、条例第21条第2項で申請の際に徴収すると規定されているが、占用許可や境界明示後に収入されているもの。
- (2) 下水道事業会計規程（以下「規程」という。）第20条で、収納金は収納した日のうちに出納取扱金融機関等に預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは翌日に預け入れることができると定められている。

ところで、収納した手数料を指定金融機関へ払い込んでいるが、一部において遅延しているもの。

- (3) 当課長は、現金取扱員として所管の明示手数料等の現金を取り扱っている。

ところで、規程第3条第2項で、「現金取扱員は毎日現金在高を帳簿と照合する。」と定められているが、照合する現金出納簿は、監査日現在、10月1日までの記帳となっているもの。

2 下水道敷の占用許可事務について

下水道敷の占用許可事務について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 下水道条例施行規程第28条で、占用期間満了後引き続いて下水道の敷地等を占用

しようとするときは、占用期間満了の日1月前までに、継続許可の申請書を提出しなければならないが、その提出が遅れているもの。

- (2) 占用料の納期限は、道路占用料徴収条例第3条を準用しており、占用許可の日から30日以内とし、占用期間が1年以上の場合の次年度以降については、年度の初日から30日以内と定めている。

ところで、この納期限の設定を誤っているもの。

- (3) 下水道敷占用許可起案において、許可条件である許可期間の日付の一部が記載されずに決裁を行っているもの。

3 契約事務について

下水道敷用地測量及び土地調書作成業務委託契約を締結している。

ところで、委託業務遂行の参考のために、前年度の同業務の成果品の一部を委託業者に貸与しているが、契約書第16条第2項に定める借用書が提出されていない。

適正な事務処理をされたい。

4 下水道敷の不法占用について

当課では、「下水道敷の不法占用物件の調査及び除去に関すること。」の事務を分掌している。

ところで、不法占用物件の調査のため、下水道敷用地測量及び土地調書作成業務を委託し、成果品として不法占有物件調査台帳等の報告書が納品されている。

その報告書により、不法占用物件等の内容を確定しているものの、不法占用の除去まで至っていないのが現状である。

適正な財産管理の上からも、不法占用の除去に努力されたい。

建設室

公用車の管理について

当室では、5台の原動機付自転車を本庁舎別館1階の公用自転車置き場に駐輪し管理している。

ところで、5台すべてが庁舎敷地内にある放置自転車として撤去・処分されている。

厳正な管理に努められたい。

監 報 第 5 号

平成27年4月10日

東大阪市監査委員 森 田 正 美

同 牧 直 樹

同 鳥 居 善太郎

同 塩 田 清 人

監査結果報告の提出について

地方自治法第199条第1項、第2項、第4項及び第7項の規定による定期監査等を実施し、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定したので提出します。

監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の対象部局

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団

2 監査の実施期間

平成26年10月14日から平成27年4月10日まで

3 監査の方法

今回の監査は、主に、平成26年度の財務に関する事務の執行について、その事務が関係法令にのっとり、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施した。

また、平成26年度の定期監査の重点項目として定めた ①現金管理 ②契約事務 ③未収金対策 の各項目が適正に行われているかを点検し、監査を行った。

監査にあたっては、あらかじめ資料の提出を求め関係職員から説明を聴取するとともに、関係帳票の全部又は一部について、実施した。

第2 監査の結果

監査の結果、次のとおり検討又は改善を要する事項が見受けられた。以下に指摘した検討又は改善を要する事項については必要な措置を講ずるとともに、既に是正された等のため報告を省略した事項にも留意し、適正な事務の執行に努められたい。

なお、検討又は改善を要する事項について必要な措置を講じられた場合は、その旨通知されたい。

<検討又は改善を要する事項>

1 仮払金について

平成25年度決算において、6件の仮払金1,268,901円を計上している。

5件については、平成26年度で振替済みとなっているが、残り1件425,250円については、監査日現在、仮払金計上となっている。

これは、平成21年度における、業者への支払が2重払いとなり、同年度に仮払金計上し、その後も返還を求めているが、返還されずに現在に至ったものである。

早期の回収に努めるとともに、数年度にわたって仮払金勘定へ計上していることについて

検討されたい。

2 預金について

平成 25 年度末の「一般会計」及び「就労支援事業会計」の預金合計額は、177,748,725 円となっており、三菱東京UFJ 銀行及び近畿労働金庫の普通預金通帳で管理されていた。

ところで、近畿労働金庫の通帳には、平成 9 年 1 月 20 日預金残高 45,635 円が最終記帳となっており、監査日現在に至っている。

この口座は、第 1 はばたき園等の利用者負担金の収入口座としていたが、途中よりこの口座を利用しないで収入することになったため、休眠口座状態となっている。

預金残高については、支払者が不明の利用者負担金であるとのことから、この状況で長期にわたり管理していることは、好ましくないと思慮する。

適切な会計処理の方法を検討されたい。

3 平成 25 年度決算について

会計処理は「伺い書」により仕訳を行い、決裁後「勘定票」へ記帳する方法により行っている。

平成 25 年度の決算書を中心に、会計処理について関係諸帳簿を突合等の方法により抽出調査したところ、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 「勘定票」の決算整理金額の記入がもれているもの。
- (2) 決算整理に係る「伺い書」の作成がもれているもの。
- (3) 決算書の「事業活動収支内訳表」の金額を誤っているもの。

4 仮払金の精算について

日本整形外科学会学術集会に参加するため、参加費、研修費及び旅費を出張者に仮払金で支出している。

ところで、その精算において、研修費に係る領収書が添付されていなかった。

適正な事務処理をされたい。

5 小口現金について

小口現金の取扱いについて、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 小口現金出納帳に毎月の補充受入れ金額が記入されていないもの。
- (2) 小口現金出納帳と現金勘定票の毎月の補充受入れの記入日が異なるもの。
- (3) 5月分の第一はばたき園の小口現金で、現金の補充手続きが遅れたため、現金残高が不足し他の現金で支出しているもの。

また、この小口現金の現金出納帳には、残高の不足前に現金を補充した記帳がされていた。

6 契約事務について

契約事務で、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 契約締結起案で、随意契約理由が明記されていないもの。
- (2) 契約締結起案で、契約保証金免除の記載がないもの。
- (3) 契約締結起案と契約書の金額に相違があるもの。
- (4) 契約書に押印がないもの。
- (5) 駐車場賃貸借契約において、会社名および代表者名と異なる印を見積書、契約書に押印しているもの。