

監査結果に係る措置状況報告書

(平成26年9月)

東大阪市監査委員

東大阪監査公表第4号

平成26年9月10日

東大阪市監査委員

森 田 正 美

同

牧 直 樹

同

浜 正 幸

同

山 崎 毅 海

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等について

地方自治法第199条第12項及び東大阪市監査事務処理規程第29条第1項の規定により、監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知等があったので、同法同条同項及び同規程同条第2項の規定により次のとおり公表します。

目 次

ラグビー ワールドカップ 誘致室	.....	1
行政管理部	.....	2
建設局建築部	.....	4
株式会社東大阪 住宅公社	.....	9
福祉部	.....	10
健康部	.....	16
上下水道局 水道総務部	.....	21
上下水道局 水道施設部	.....	27
学校園	.....	31

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

平成26年8月8日

3. 監査結果に関する報告

平成25年8月26日監報第2号 監査結果報告書

4. 監査の対象

ラグビーワールドカップ誘致室所管事務

○ 検討又は改善を要する事項（1項目）

所 管 課	ラグビーワールドカップ誘致室
表 題	契約事務について
1	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) 委託契約期間満了前に提出された請求書に基づき、請求日と同日に支出命令を行っているもの。 (2) 委託契約締結起案に随意契約理由が明記されていないもの。
措置内容 (改善中)	昨年度のご指摘を受け、今年度は、委託契約期間満了後に支払い業務を行ってまいります。また、随意契約を行う際にも、起案に随意契約理由を明記いたします。

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

平成26年8月11日

3. 監査結果に関する報告

平成25年8月26日監報第4号 監査結果報告書

4. 監査の対象

行政管理部所管事務

○ 検討又は改善を要する事項（4項目）

所 管 課	職員課
表 題	契約事務について
1	当課では職員健康診断業務を医療法人等に随意契約により委託しているが、委託契約締結起案に随意契約理由が明記されていなかった。 適正な事務処理をされたい。
措置内容 (措置済)	ご指摘以後の随意契約による委託契約締結起案につきまして、随意契約理由を明記いたしました。

所 管 課	職員課
表 題	職員精神保健相談事業について
2	当課では、職員又は家族の悩み、その他の精神保健や職場におけるセクシャルハラスメント等の問題について相談に応じ、その解決に協力することにより、職員の生活の安定と健康の保持・増進に寄与することを目的として職員精神保健相談事業を行っている。当該相談事業については、相談室を総合庁舎11階に置くとともに、庁舎外でも気軽に相談できるよう大阪市内のホテルアウリーナ大阪の一室を相談室に使用している。 ところで、平成24年度の使用は6回であったが、相談利用者は5名に留まっている。 職員に一層周知を図るなど、利用促進に努められたい。
措置内容 (措置済)	職員健康室の刊行物や庁内LANの活用、職員健康室職員やカウンセラースタッフによる利用促進により、平成25年度は会場使用が6回に対し、相談利用人数は17人に増加いたしました。

所 管 課	情報化推進室
表 題	契約事務について
3	<p>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。</p> <p>(1) 委託契約締結起案に随意契約理由が明記されていないもの。 (2) 住民基本台帳法改正に伴う住民総合システム対応業務については、契約期間を平成25年2月27日から同年3月31日までと定めて業者と委託契約を行い、同年3月末に完了している。 ところで、委託契約とは別に、契約期間の末日を平成25年7月31日に変更する旨の覚書が交わされていた。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 委託契約締結起案に随意契約理由が明記されていない件につきましては指摘後、前年度分についても一括処理し、適切に訂正いたしました。 (2) 覚書については、契約期間の延長を示唆するようなものであったので指摘後、委託先と協議のうえ覚書は破棄し、適切に処理いたしました。</p>

所 管 課	統計課
表 題	契約事務について
4	<p>当課では、統計調査員候補者に対する研修事業を、東大阪市統計調査協議会に随意契約により委託しているが、委託契約起案に随意契約理由が明記されていなかった。 適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>ご指摘のありました件につきましては、平成26年度より随意契約理由を明記しております。</p>

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

平成26年8月7日

3. 監査結果に関する報告

平成25年8月26日監報第5号 監査結果報告書

4. 監査の対象

建設局建築部所管事務

○ 検討又は改善を要する事項（12項目）

所 管 課	住宅政策課
表 題	市営住宅使用料(家賃)の収入未済金について
1	<p>当課所管の市営住宅使用料（家賃）に係る収入未済金は、平成25年5月31日現在61,909,635円となっている。</p> <p>家賃滞納者の状況は、多額の家賃を滞納し続けている者、住宅からすでに退去しているが多額の家賃を滞納したままになっている者、すでに死亡している者、生活保護法による住宅扶助を受けながら家賃を滞納している者等である。</p> <p>滞納者に対しては自主的な退去指導も含め、文書催告や納付指導を実施しているが、負担の公平性を図るため、よりきめ細かな納付指導を進める等、なお一層の回収努力をされたい。</p>
措置内容 (改善中)	<p>市営住宅使用料の収入未済金につきましては、滞納者宅の訪問や呼び出しでの面談等で納付指導を実施しております。指導方法といたしましては誓約書による分割納付などで、早期回収に努めております。それでも返済が困難な入居者については自主退去を求めています。</p> <p>生活保護受給者につきましては、住宅扶助費が満額支給されている世帯に、平成24年度より代理納付を積極的に導入し、収入未済金が増えないようにした結果、平成25年度の収納率は97.3%と前年度並みの水準を維持することが出来ました。それ以外の生活保護受給者につきましては、福祉部局と連携して分割納付指導により2～3ヶ月に一度、現年度分と過年度分を合わせて納付させております。</p> <p>その他の滞納者につきましては、退去後に所在不明等で連絡がとれない者や、死亡している者については親族に請求をしておりますが、支払能力がないことから回収には至っておりません。これらの内、「東大阪市債権の管理に関する条例」の規定に該当する者につきましては、平成24年度及び平成25年度に一部不納欠損を行いました。</p> <p>また、入居中の悪質な滞納者につきましては、平成25年度に1件の明渡訴訟を実施いたしました。今後もきめ細かな納付指導を進めながら回収に努め、応じない場合は明渡訴訟を実施してまいります。</p>

所 管 課	住宅政策課
表 題	市営住宅に入居する高額所得者について
2	<p>市営住宅条例第31条では、高額所得者に対し、期限を定めて、明渡しを請求することができる」と規定されている。これは本来、公営住宅が入居対象とする住宅に困窮する低所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、より多くの入居の機会を与えるために設けられたものである。</p> <p>高額所得者の認定基準は、公営住宅に引き続き5年以上入居している者で、最近2年間引き続き収入月額が313,000円（平成21年3月31日以前に入居している者については397,000円）を超える高額の収入のある者とされており、平成25年3月31日現在、高額所得者は9人となっている。</p> <p>平成22年度の定期監査でも指摘しているが、条例第31条に基づき、明渡し請求を検討されたい。</p>
措置内容 (改善中)	<p>市営住宅に入居する高額所得者につきましては、高額所得者認定通知書により市営住宅を明渡さなければならないことを通知しておりますが、明渡し請求には至っておりません。しかし、自主的な明渡しを促すために、大阪府住宅供給公社やUR賃貸等の公的住宅の資料を高額所得者に対して送付し斡旋に努めております。また、面談や電話による指導も行っております。</p> <p>今後も、個々の状況をより一層把握して、自主的な退去につながるよう明渡し義務について指導してまいります。</p>

所 管 課	住宅政策課
表 題	入居者の費用負担について
3	<p>市営住宅条例第25条において、「樹木の手入れに要する費用のうち市長が定めるもの」、「共同施設、昇降機、消防施設、給水施設及び電気工作物の使用、維持及び運営に要する費用のうち市長が定めるもの」については、入居者の負担であると規定されている。</p> <p>ところで、入居者あてに「住まいのしおり」を作成し、入居者の負担について記載されているものの、規則等で定められていない。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>入居者の費用負担につきましては、これまで、同条文中の市長が定めるものについて、入居者あてに「住まいのしおり」を作成し、入居者の負担について記載しておりましたが、規則等では定められておりませんでしたので、「東大阪市営住宅等の入居者の費用負担に関する要綱」を制定いたしました。</p>

所 管 課	住宅政策課
表 題	契約事務について
4	<p>市営住宅明渡強制執行業務については、強制執行の申立及び執行官との打合せ等を経て行われる。</p> <p>契約書において、支払方法については「一括後払い」となっているため、事前に裁判所へ支払う執行申立予納金については業者が立替えている。</p> <p>ところで、業務完了後、委託料の支払前に業者が立替えていた執行申立予納金の残額が、雑入で納入されているものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>強制執行事件の申立を行う際は、裁判所に予納金を納付しなければいけませんので、現在の契約内容で乙に予納金を納付させる点につきましては問題がないと考えております。</p> <p>しかし、現在の事務処理では市が乙に委託料を支払う前に予納金の残額が乙から市に納入されております。この点につきましては改善する必要があると考えますので、予納金の残額納入をせずに、明渡強制執行業務費用の確定に基づいた変更契約締結後に予納金を含んだ業務金額を委託料として一括で支払うようにいたしました。</p>

所 管 課	住宅改良室
表 題	市営住宅使用料(家賃)の収入未済金について
5	<p>当室所管の市営住宅使用料(家賃)に係る収入未済金は、平成25年5月31日現在423,527,044円となっている。</p> <p>家賃滞納者に対しては、督促状の発送、電話による督促及び戸別訪問による納付指導を行い、更に明渡請求訴訟などの法的措置を執っているものの、滞納額は依然高額となっている。</p> <p>居住者の公平性の観点からも滞納家賃の早期回収を図るとともに、新たな未納額発生の抑制になお一層努力されたい。</p>
措置内容 (改善中)	<p>市営住宅使用料の滞納整理事務につきましては、継続的に納付督促を実施するとともに、長期滞納者に対しましては明渡訴訟を提起し適正化に努めております。今後もより一層の納付指導を行い、滞納家賃の早期回収を図ってまいります。</p>

所管課	住宅改良室
表題	駐車場管理業務について
6	<p>市営住宅条例第50条で駐車場の使用について定め、同条例施行規則及び市営住宅駐車場管理要綱により、その細目を規定し管理を行っている。</p> <p>駐車場のうち、ロボットゲート設置の駐車場については、リモートコントロールにより開閉が行われるため、ゲートを開閉する機器を使用者に貸し出し、機器の保証金名目で1万円を徴収している。</p> <p>この保証金については、市営住宅の指定管理者である（株）東大阪住宅公社が市営住宅指定管理者管理業務仕様書に基づく業務として、「リモコン機器に係る保証金の保管」をしている。</p> <p>ところで、保証金の額や盗難・紛失した場合の保証金の取扱いなど、この機器に関することが規定されていない。</p> <p>規則等の整備を行い、適正な取扱いをされたい。</p>
措置内容 (検討中)	株式会社東大阪住宅公社と協議を行い保証金の額や盗難などについて規則などを整備し適正に業務執行してまいります。

所管課	住宅改良室
表題	契約事務について
7	<p>契約事務で、委託契約締結起案に随意契約理由が明記されていないものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	長期継続契約の委託契約起案の更新時に、委託契約に必要な随意契約理由を明記しました。

所管課	住宅改良室
表題	財産台帳の整備について
8	<p>各部等の長は、公有財産台帳（以下「台帳」という。）を調整し、その実態を明らかにしておかなければならないと、財務規則第140条で規定されている。</p> <p>ところで、平成24年度に土地交換契約による用地を取得しているが、台帳に記載されていない。</p> <p>台帳の整備を行い、適正な財産管理に努められたい。</p>
措置内容 (措置済)	土地交換契約により取得した用地を公有財産台帳に明記し整備を行いました。

所 管 課	開発指導課
表 題	手数料の収納事務について
9	<p>当課では、都市計画法施行規則第60条の規定により、開発許可等不要証明書を発行している。</p> <p>ところで、手数料の徴収については、手数料条例第2条において、「申請の際、当該申請者から徴収する。」と規定されているが、開発許可等不要証明書は、証明書発行の際に手数料を徴収している。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	手数料条例第2条に従い、開発許可等不要証明書につきましても、申請時に手数料を徴収しております。

所 管 課	開発指導課
表 題	身分証明書等の交付事務について
10	<p>都市計画法における開発許可並びに宅地造成等規制法における宅地造成工事の許可審査を行うため、当該土地に立ち入り、検査を行う必要がある場合において、検査する者の身分を証明するため市長名で身分証明書及び土地立入証を交付している。</p> <p>ところで、事務専決規程では、身分証その他の証票（職員証を除く。）の交付については、人事課長に合議しなければならないと規定されているがなされていない。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	平成26年4月1日に交付起案した際、事務専決規程に従い、人事課長の合議を得ております。

所 管 課	開発指導課
表 題	出張事務について
11	<p>都市計画法第78条の規定により、開発審査会を設置し、委員は市長が委嘱している。</p> <p>ところで、開発審査会条例第4条の規定により、委員の互選によって定められた会長の出張命令を開発指導課長が行っていた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	東大阪市開発審査会規則第5条において「審査会の庶務は、建設局において処理する。」と規定されており、建設局内で協議の上、会長の出張命令は建築部長が行っております。

所 管 課	開発指導課
表 題	委員等の委嘱事務について
12	<p>市長が委嘱しているにもかかわらず、都市計画法第78条の規定による開発審査会委員、及び建築物等紛争調整制度要綱の規定による建築物等紛争調整員の委嘱に係る起案が、部長決裁となっていた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (改善中)	次回の委嘱に係る起案より市長決裁に改めさせていただきます。

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

平成26年8月7日

3. 監査結果に関する報告

平成25年8月26日監報第6号 監査結果報告書

4. 監査の対象

株式会社東大阪住宅公社所管事務

○ 検討又は改善を要する事項（2項目）

所 管 課	株式会社東大阪住宅公社
表 題	市営住宅使用料及び同住宅駐車場使用料収納事務について
1	市営住宅使用料及び同住宅駐車場使用料（以下「使用料」という。）の収納事務を、市と委託契約を締結し行っている。 ところで、収納した使用料については、月末に市に納入するまでの間、使用料保管用の預金口座に保管しているが、平成25年3月31日現在、収納した使用料以外に11,888円の残高があった。 適正な管理をされたい。
措置内容 (措置済)	普通預金利息11,888円は市に帰属することとし、平成25年7月24日に返納いたしました。

所 管 課	株式会社東大阪住宅公社
表 題	住宅使用料の財務諸表上の取扱いについて
2	市と（株）東大阪住宅公社（以下「公社」という。）は、「東大阪市の営住宅の管理に関する協定書」第27条に基づき、住宅使用料の収納事務委託契約を締結している。 ところで、公営住宅の入居者が納付した住宅使用料は、いったん公社の口座に集められ、公社での集計作業の後、各月ごとに市の口座へと入金されているが、公社の口座に保管されている間の現金が記帳されていない。 住宅使用料の徴収業務は、公社の主要業務であり、最終的な損益計算には影響しないものの、日々の経理事務において、適正な事務処理をされたい。
措置内容 (措置済)	平成25年4月から勘定元帳に記帳するようにいたしました。

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

平成26年8月11日

3. 監査結果に関する報告

平成25年2月10日監報第10号 監査結果報告書

4. 監査の対象

福祉部所管事務

○ 検討又は改善を要する事項（14項目）

所 管 課	法人指導課
表 題	特別旅費精算事務について
1	特別旅費精算命令書の作成について、財務規則第45条では、「概算払いを受けた者は、別に定める場合を除くほか、その者の支払を受けるべき金額が確定した日から休日を除いて5日以内に精算命令書に証拠書類を添えて、当該支出を命令した各部等の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、平成25年3月11日に、当課職員が東京都千代田区へ出張した際の精算命令書が約2か月後の同年5月8日に執行されている。 適正な事務処理をされたい。
措置内容 (措置済)	今年度は特別旅費の精算事務について、財務規則第45条に基づき、速やかに精算命令書を作成し、適正な事務処理を行いました。

所 管 課	生活福祉室
表 題	契約事務について
2	当室では、解雇等により住居を失った離職者等の市民のための緊急一時的な宿泊場所として、ビジネス旅館と緊急一時宿泊施設借上げ契約を締結している。 ところで、契約は単年度であるが、自動更新条項が記載さ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。
措置内容 (措置済)	契約書について、契約する委託先に自動更新ではないこと、本事業が事業の大幅な再編に伴い、次年度以降、本市が委託契約を行うのではなく、他自治体が行うことを説明し、了承を得ました。 なお、本年度より泉大津市が緊急一時宿泊先との委託契約を行っており、本市では契約を行っておりません。

所 管 課	障害者支援室
表 題	郵便切手の管理について
3	<p>当室では郵便切手を一般用・指定指導用・審査部会会で管理しているが、郵便切手を購入した際に、いったん郵便切手を別に一括保管し、必要に応じてそれぞれの事業に配分し、受け入れをした各事業は、それぞれ事業ごとの郵便切手受払簿を作成し郵便切手の在り高を記録している。</p> <p>ところで、この一括保管している郵便切手の各事業への配分を記録するための郵便切手受払簿が備え付けられていない。</p> <p>適正な管理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	郵便切手受払簿（一括用）を作成し、管理しております。

所 管 課	障害者支援室
表 題	住宅改造助成事業について
4	<p>当室では、高齢者・重度身体障害者住宅改造費助成金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、高齢者や重度身体障害者（児）が住み慣れた地域で自立し、安心して生活ができるよう住宅改造について必要な経費の助成を行っている。</p> <p>ところで、要綱第8条では、助成事業の認定を受けようとする者は、市長に対し、高齢者・重度身体障害者住宅改造費助成事業の認定申請書を提出しなければならないとあり、当室で同認定申請書の收受、保管を行っているが、認定申請額の金額が鉛筆書きで記入されているものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	申請書について、ボールペン等での記載を徹底いたしました。

所 管 課	高齢介護課
表 題	契約事務について
5	<p>契約事務で、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(1) 委託料の支払で、契約書に定められている支払期日より遅延しているもの。</p> <p>(2) 実績報告書の提出が遅延しているもの。</p> <p>(3) 契約書で定められている精算書が提出されていないもの。</p>
措置内容 (一部措置済)	<p>(1) 平成26年度より契約書どおり支払いを行えるよう努めてまいります。</p> <p>(2) 定められた期日までに実績報告書を提出するよう引き続き指導してまいります。</p> <p>(3) 平成25年度分より実績報告時に精算書も提出されております。</p>

所管課	高齢介護課
表題	郵便切手の管理について
6	当課では、成年後見開始申立て等の事業ごとに郵便切手を管理している。ところで、一部の郵便切手において、事業用途が不明として活用されていないものが見受けられた。 適正な管理を行い、有効活用されたい。
措置内容 (措置済)	郵便切手につきまして、適正な管理を行い、当課の事業の中で有効に活用するよう改善いたしました。

所管課	高齢介護課
表題	行政財産の目的外使用に係る実費負担分の算出について
7	五条老人センターに飲料用自動販売機（以下「自動販売機」という。）の設置を許可している。 ところで、自動販売機に係る電気料金の実費負担額の算出において、誤った料金単価を適用し積算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。
措置内容 (改善中)	料金単価の改定等が無いかを確認し、平成26年度より適正な料金算出を行ってまいります。

所管課	高齢介護課八戸の里老人センター
表題	契約事務について
8	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、随意契約理由の適用条項が誤っているもの。 (3) 契約保証金免除条項に誤りがあるもの。 (4) 清掃業務について、仕様書では年3回実施となっているが、委託料が月額払いとなっているもの。
措置内容 (措置済)	(1) 平成26年度の契約締結起案において、適正に明記致しました。 (2) 平成26年度の契約締結起案において、適正な条項を記載致しました。 (3) 平成26年度の契約締結において、適正な契約保証金免除条項を記載致しました。 (4) 平成26年度より契約に基づき、適正に支払いをしております。

所 管 課	高齢介護課長瀬老人センター
表 題	出納員事務について
9	<p>(1) 当センターでは、老人福祉法第20条の2の2に規定する便宜の供与に関する事業を行っており、この事業に係る利用を行う者は、通所介護サービス費、介護予防通所介護サービス費及び利用料を納付しなければならないと、市立老人センター条例で定められている。</p> <p>ところで、これらのサービス費や利用料については、館長が出納員として収納しているが、財務規則第69条第2項別表3に定める出納員の分掌事務では、「所管に属する通所介護サービス費の収納事務」と定められており、介護予防通所介護サービス費及び利用料は含まれていない。</p> <p>出納員の分掌事務について、規則との整合性を図られたい。</p> <p>(2) 出納員が収納した通所介護サービス費で、市への払込みの納付者名が出納員名でなく当該サービス利用者名となっているものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (一部措置済)	<p>(1) 出納室とも協議をおこない、次回財務規則（出納員の分掌事務）の改定時に「介護予防通所介護サービス費及び利用料」の文言を追加することとし、それまでの間は「通所介護サービス費」に「介護予防通所介護サービス費及び利用料」も含まれるものと解釈して事務処理をしております。</p> <p>(2) 出納員名での払込みにつきましては、指摘後適正な事務処理に努めております。</p>

所 管 課	高齢介護課長瀬老人センター
表 題	契約事務について
10	<p>当課では、随意契約によりエレベーター保守点検業務委託契約を締結している。</p> <p>ところで、契約金額が50万円を超えているにもかかわらず、随意契約理由として、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号（当該契約では50万円を超えない範囲の額）を適用しているものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	指摘を受けました契約につきましては、平成26年度より地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を適用し契約を締結しております。

所管課	高齢介護課荒本老人センター
表題	契約事務について
11	<p>本市の随意契約ガイドラインによると、委託契約で50万円以内のものについては、地方自治法施行令（以下「施行令」という。）第167条の2第1項の他の号を適用せず第1号（貸貸、その他の契約でその予定価格が規則第108条の2に定める額を超えないとき。）を適用することとなっている。</p> <p>ところで、契約金額が50万円以内で随意契約理由として、施行令第167条の2第1項第2号（その性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。）を適用しているものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	平成26年度より契約金額50万円以内のものについて地方自治法施行令第167条の2第1項第1号を適用し契約を締結しております。

所管課	介護保険料課
表題	介護保険料の収入未済及び不納欠損について
12	<p>介護保険料の滞納繰越分は、平成25年10月31日現在、調定額348,543,266円に対し、収納済額30,771,889円で、収納率は8.8%となっている。</p> <p>また、平成24年度末の不納欠損額は、116,370,950円となっており、平成22年度より減少傾向にあるものの、依然として高額である。</p> <p>督促や催告の送付等を行い収納努力をされているが、なお一層、納付意識の向上を図り、早期回収に努められたい。</p>
措置内容 (改善中)	<p>介護保険料の滞納繰越分は、平成25年度決算において、調定額347,900,170円に対し、収入額は49,542,483円で、収納率は14.24%となりました。</p> <p>また、平成25年度末の不納欠損額は、111,580,512円となり、年々減少傾向にあります。</p> <p>低所得者等納付が困難と認められる者に対しては、例年通りの対応に努めている一方、滞納処分を見据えた対策として、平成26年6月より、一部債権を未収金特別対策室に移管し、移管未収金の徴収を依頼しております。</p>

所管課	給付管理課
表題	文書の管理について
13	<p>介護保険法に規定する介護サービスとして、居宅介護住宅改修費及び介護予防住宅改修費について、介護保険住宅改修費の支給等に関する要綱に基づき、住宅改修費の支給事務を行っている。</p> <p>ところで、住宅改修費の支給を受けようとする居宅要介護被保険者等は、あらかじめ定められた必要書類を提出し事前協議を行うこととなっている。</p> <p>この提出書類のうち、「工事費の内訳がわかる見積書」については、工事完了後の支給申請時の書類である「工事費内訳書（請求書）」と同一であることを照合確認し、支給後数ヶ月で、保管スペースの関係上廃棄処分することとしている。</p> <p>当該支給申請関係文書である見積書についても、定められた保存年限まで保管されたい。</p>
措置内容 (措置済)	指摘に基づき、「工事費の内訳がわかる見積書」についても平成26年4月1日より支給申請時の書類である工事費内訳書（請求書）と同様に保管しております。

所 管 課	介護認定課
表 題	手数料支払事務について
14	<p>介護保険法第27条第3項で、要介護認定申請があったときは、主治医に疾病又は負傷の状況について意見を求めると規定されている。この主治医意見書の作成手数料について大阪府外の医療機関が作成した場合は、それぞれの医療機関からの請求に基づき支払っている。</p> <p>ところで、この府外医療機関分の支払で、支出年度が誤っているものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>大阪府外医療機関の主治医意見書作成手数料の支払で年度をまたぐことを防ぐため、平成26年3月分の支出命令起案数を2回（3月24日、3月31日支出命令）に増やし当該年度で処理できるような措置を講じました。</p>

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

平成26年8月11日

3. 監査結果に関する報告

平成26年2月10日監報第11号 監査結果報告書

4. 監査の対象

健康部所管事務

○ 検討又は改善を要する事項（14項目）

所 管 課	地域健康企画課
表 題	出納員事務について
1	当課では、課長が出納員として所管する手数料を収納している。ところで、現金出納簿への手数料の受け入れ金額の記入漏れがあったため、金銭登録機により発行された領収書（レシート）の控えの月末集計額と現金出納簿の月末集計額に不一致なものが見受けられた。適正な事務処理をされたい。
措置内容 (措置済)	領収書（レシート）の控えの月末集計額と現金出納簿の月末集計額が不一致なものについては、受け入れ金額の記入漏れを現金出納簿に加筆し、領収書（レシート）の控えの月末集計額との一致を図りました。ご指摘を踏まえ、今後は適正に事務処理を行ってまいります。

所 管 課	地域健康企画課
表 題	長瀬・荒本平和両診療所に対する診療所運営資金貸付金について
2	当課では、長瀬診療所及び荒本平和診療所に対し診療所運営資金の貸付を行っていたが、平成8年度以降、両診療所よりの返済が進んでおらず、平成25年11月末現在で未償還金総額は、897,950,000円となっている。また、現在未償還金として決算書に計上されているのは、平成8年度未償還金40,800,000円である。債権管理のあり方について検討されるとともに、早急に対処されたい。
措置内容 (検討中)	長瀬診療所及び荒本平和診療所に対する診療所運営資金貸付金につきましては、その解消に向けて両診療所運営委員会を通じて、経営実態の把握に取り組んでおります。しかし、両診療所の経営状況については、運営コストの抑制等、経営の改善に取り組んでいるものの、いまだ厳しい状況にあります。今後、各診療所より、将来の方向性、自主運営に向けての計画等の提示を受けて、その内容を検討していく中で、債権管理について取り組んでまいります。

所管課	地域健康企画課
表題	東大阪市保健所運営協議会について
3	<p>当課では、東大阪市保健所運営協議会委員の委嘱、解嘱に係る事務処理を行っている。</p> <p>ところで、平成25年7月に一部委員の辞任の申し出に伴い委員の解嘱を行っているが、解嘱起案の決裁はされているものの、公印を押印した解嘱状が退任委員には交付されずに簿冊に綴られていた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>交付されていなかった解嘱状に関して、退任委員が所属していた団体に送付いたしました。今後をご指摘を踏まえ、解嘱起案の決裁後速やかに退任委員へ交付するよう努めてまいります。</p>

所管課	地域健康企画課休日急病診療所
表題	契約事務について
4	<p>契約事務で、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 契約締結起案で、随意契約理由の適用条項が誤っているもの。</p> <p>(3) 診療報酬請求事務等業務委託契約の仕様書において、「～秘密の保持その他データの適切な取り扱いに関する事項を記載した誓約書を提出するものとする」と定めているが、この誓約書が提出されていないもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 2件の委託契約締結において、平成24年2月の業務のO A化に伴い、委託内容を一体化した上、本年7月に競争入札を行いました。</p> <p>(2) 平成26年度のすべての契約締結起案において、随意契約理由及び摘要条項等の精査、確認の上契約を行いました。</p> <p>(3) 誓約書等関連文書の提出漏れがないよう確認を行いました。</p> <p>以上ご指摘を踏まえ、今後も適切な事務処理をいたします。</p>

所管課	食品衛生課
表題	契約事務について
5	<p>契約事務で、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(1) 狂犬病予防法に基づく予防注射の周知及び勸奨、犬の登録事務及び狂犬病予防注射済票交付手数料等の収納事務を東大阪市獣医師会に委託している。</p> <p>ところで、地方自治法施行令第158条に基づき、使用料等の公金の収納を私人に委託することができるが、当該収納事務に係る委託契約書が交わされていないもの。</p> <p>(2) 契約締結起案の内容と締結した契約書の内容が異なるもの。</p> <p>(3) 契約保証金免除条項が誤っているもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 使用料等の収納事務に係る委託契約については、ご指摘を踏まえ平成26年度委託契約より適正に事務処理をしております。</p> <p>(2) ご指摘につきまして、契約書の内容を確認したうえで締結するようしております。</p> <p>(3) ご指摘につきまして、契約書の内容を確認したうえで締結するようしております。</p>

所管課	食品衛生課動物指導センター
表題	契約事務について
6	<p>狂犬病予防法に基づく予防注射、登録事務及び狂犬病予防注射済票交付手数料等の収納事務を東大阪市獣医師会に委託している。</p> <p>ところで、委託契約書第2条において義務付けられている毎月の報告について、2か月分をまとめて報告しているもの等が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>ご指摘につきましては、速やかに報告を行うように指導した結果、平成26年度委託契約に関する報告については適正に提出されておりますが、今後も適正な事務処理に努めてまいります。</p>

所管課	環境業務課
表題	契約事務について
7	<p>当課では、防疫事務所清掃業務等を業者と随意契約により委託しているが、委託契約締結起案に随意契約理由が明記されていなかった。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>平成26年度の契約締結起案につきましては、随意契約理由を明記いたしました。</p>

所管課	健康づくり課
表題	郵便切手の管理について
8	<p>当課では郵便切手を各事業ごとに管理しており、郵便切手受払簿と切手の残高とが一致していないものが見受けられた。</p> <p>適正な管理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>郵便切手受払簿への記載に注意を払い、受払簿の集計額と切手残額との確認を毎月複数の職員で行っています。</p>

所管課	健康づくり課
表題	契約事務について
9	<p>当課では、公害補償業務レセプトパンチ業務を業者と随意契約により委託しているが、委託契約締結起案に随意契約理由が明記されていなかった。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>平成26年度の委託契約締結起案に随意契約理由を明記しています。</p>

所 管 課	東保健センター
表 題	契約事務について
10	当センターでは、業者とタクシー乗車券使用契約を締結している。 ところで、平成16年4月1日に交わされた契約書に自動更新条項が明記され、その後契約が締結されておらず、会計年度独立の観点からも検討を要するものが見受けられた。 適正な事務処理をされたい。
措置内容 (措置済)	平成26年度の契約から自動更新条項をなくし、毎年契約を締結するように事務処理を変更しました。

所 管 課	東保健センター
表 題	公用車（原動機付自転車）の見直しについて
11	当センターに配備されている原動機付自転車は、計3台が管理されているが、その中の1台は現在運行されていない。 自賠責保険料が支払われており、経済性の観点からも廃車等の手続きを検討されたい。
措置内容 (措置済)	使用していない原動機付自転車については平成26年3月税務部で廃車の手続きをし、管財室で自賠責保険料の手続きの依頼をしました。

所 管 課	西保健センター
表 題	契約事務について
12	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) 当センターでは、業者とタクシー乗車券使用契約を締結している。 ところで、契約は単年度であるが、自動更新条項が記載されているもの。 (2) 契約保証金免除条項が明記されていないもの。 (3) 契約保証金免除の理由が明記されていないもの。 (4) 契約保証金免除条項が誤っているもの。
措置内容 (一部措置済)	(1) ご指摘につきましては、平成26年度契約より自動更新条項を削除致しました。 (2) ご指摘につきましては、平成26年度契約より契約保証金免除条項を明記致しました。 (3) ご指摘につきましては、平成26年度契約より契約保証金免除の理由を明記致しました。 (4) 本件につきましては、平成26年度は新規設置に伴う保証期間のため契約致しませんが、平成27年度は契約保証金免除条項を誤らぬよう契約致します。

所 管 課	斎場管理課
表 題	契約事務について
13	<p>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。</p> <p>(1) 荒本斎場管理委員会を指定管理者とし、市立荒本斎場の管理に関する協定書を締結し、この協定に基づき、斎場使用料の徴収事務委託契約を締結している。ところで、その管理に関する協定書第13条に規定された月次報告書が提出されていない。</p> <p>また、第25条で「個人情報の適切な管理のための規程」及び第26条で「情報の提供その他情報公開のための規程」を作成することとなっているが、作成されていない。</p> <p>(2) 支払方法等の明記が誤っているもの。</p> <p>(3) 金額が500万円を超える委託契約及び80万円を超えるリース物件については、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。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 荒本斎場管理委員会と締結している協定書条項中の「月次報告書」「個人情報の適切な管理のための規程」「情報公開のための規程」の件につきましては、当委員会から提出があり、その内容を確認いたしました。</p> <p>(2) 誤記等があった契約書につきましては、平成26年度より適切に処理を行っています。</p> <p>(3) 調度課への合議が必要となっている契約書につきましては、平成26年度より適切に処理を行っています。</p>

所 管 課	斎場管理課
表 題	荒本斎場の利用促進について
14	<p>荒本斎場は、昭和56年の建設当初より、荒本斎場管理委員会に運営を委託し、平成18年度以降は、指定管理者として同委員会による管理が行われているところである。</p> <p>ところで、荒本斎場の火葬件数は、平成23年度21件、平成24年度27件、平成25年度（平成25年9月末現在）は8件と、他の市営6斎場と比較してかなり低い利用状況となっている。</p> <p>今後さらなる利用促進について検討されたい。</p>
措置内容 (検討中)	<p>荒本斎場の利用促進を図るため、受入体制や受付方法を改善するなど葬祭業者等への利便性に努めてまいりましたが、大幅な利用者数の増加には至っておりません。</p> <p>現在、将来の火葬需要等に対処するため、新たな斎場の建設を基本に既存斎場の集約化(統廃合)を検討しています。</p> <p>その中で、荒本斎場を含め、老朽化する市営斎場のあり方について、効率的な運営並びに適正な配置に向けての方針(案)を検討してまいります。</p>

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市上下水道事業管理者 井上 通弘

2. 通知を受けた日

平成26年8月11日

3. 監査結果に関する報告

平成26年3月25日監報第14号 監査結果報告書

4. 監査の対象

上下水道局水道総務部所管事務

○ 検討又は改善を要する事項（15項目）

所管課	総務課
表題	契約事務について
1	当課では、職員情報システム保守業務を業者と委託契約している。ところで、契約業者と異なる業者名で作業報告書が提出されていた。適正な事務処理をされたい。
措置内容 (措置済)	契約業者名にて作業報告書の提出を受けております。

所管課	総務課
表題	安全衛生委員会について
2	労働安全衛生法に基づく安全衛生委員会について、以下の留意すべき事項が見受けられた。 (1) 上下水道局水道庁舎職員労働安全衛生委員会（以下「委員会」という。）を、昭和59年2月1日付け「安全及び衛生に関する協定」（以下「協定書」という。）に基づき設置している。 ところで、上下水道局下水道事業職員安全衛生委員会については、規程に基づき設置されており、労働安全衛生法により設置が義務付けられていることから、委員会についても規程に基づく設置を検討されたい。 (2) 委員会の委員の任命については、協定書第4条で管理者が任命することになっているが、任命についての起案処理がされていない。 適正な事務処理をされたい。
措置内容 (措置済)	(1) 東大阪市上下水道局水道事業職員労働安全衛生委員会規程を制定し、本規程に基づき委員会を設置しております。 (2) 任命にかかる起案処理を行っております。

所管課	管財課
表題	長期継続契約事務について
3	<p>当課では、地方自治法第234条の3の規定及び長期継続契約を締結できる契約を定める条例に基づき、上下水道局長期継続契約に関する事務取扱要領を策定し、契約事務を行っている。</p> <p>ところで、長期継続契約期間の初年度において、債務負担行為として予算を定めず前年度に契約を締結しているものが見受けられた。</p> <p>会計年度独立の観点からも、適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	ご指摘の長期継続契約につきましては、履行開始日の変更により、予算成立後に初年度の契約事務処理及び契約の締結を行い、適正に事務処理いたしました。

所管課	管財課
表題	契約保証金について
4	<p>契約保証金の取扱いに関し、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>(1) 上下水道局水道契約規程第29条において、契約保証金の免除条項に該当するものを除いて、契約金額の100分の3に相当する額以上の契約保証金を納付させることが、定められている。</p> <p>ところで、契約保証金の受入・還付については、管財課で契約単位ごとに担当者が把握し事務を行っているものの、受入・還付の状況全体を担当課として把握できる帳簿は作成されていない。</p> <p>預り金であり、その状況を適時・適確に把握する観点から、その管理方法について検討されたい。</p> <p>(2) 菱屋西配水場他1か所消毒薬剤散布・芝刈り・除草業務について、業者と委託契約を締結している。</p> <p>ところで、同契約書では、契約保証金を70,000円と定めているが、実際には委託業者から履行保証保険証書が提出され契約保証金免除の取扱いをしている。</p> <p>また、契約締結起案にも、契約保証金の免除について記載されていない。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(3) 契約書に記載された契約保証金については、「履行保証保険」と記載され契約保証金免除の取扱いをしているが、提出されている履行保証保険証書の金額と異なっている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 契約保証金受払簿を作成し、適正に事務処理いたしました。</p> <p>(2) 契約書条項に、「履行保証保険証書の提出があった場合は、東大阪市上下水道局水道契約規程第31条第1項第1号の規定により納付を免除する。」を明記し、適正に事務処理いたしました。</p> <p>(3) ご指摘の契約保証金の記載誤りにつきましては、適切に訂正いたしました。</p>

所 管 課	管財課
表 題	資産の貸付事務について
5	<p>資産の貸付事務について、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。</p> <p>(1) 当課では、上下水道局資産の一部について、地方自治法第238条の4第7項の規定及び上下水道局資産管理規程（以下「規程」という。）に基づいて、貸付許可を行っている。また、貸付許可を適正かつ公正に行うため、規程に基づき上下水道局資産貸付基準（以下「基準」という。）を定めている。基準第6条第1項に「借受人は、次に掲げる要件を備えた連帯保証人を立てなければならない。ただし、確実な担保を提供したとき、又は管理者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。～」と規定されている。</p> <p>ところで、資産の貸付について連帯保証人を定めていないもので、基準のただし書きを適用する旨が決定されていないもの。</p> <p>(2) 行政財産使用許可条例第4条では、「使用料は、使用開始の日前に全部を納付しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときはこの限りではない。」と規定されているが、上下水道局が運用する規程及び基準では使用料の納付の時期に定めがなく、使用者が使用を開始した日より後日を納付期限とした納付書により使用開始後に使用料の納付がされていたもの。</p> <p>(3) 使用料については、規程第10条の規定により減免を行っているが、使用者からの「行政財産使用料免除・減額申請書」が提出されていなかったもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 貸付起案に基準のただし書きの適用を明記し、適正に事務処理いたしました。</p> <p>(2) 私人への貸付につきましては、使用開始の日前に全部を納付させました。公共団体等への貸付につきましては、貸付起案に行政財産使用料条例第4条ただし書きの適用を明記し、また納付期限を定め、適正に事務処理いたしました。</p> <p>(3) 使用者から「行政財産使用料免除・減額申請書」を提出させました。</p>

所 管 課	管財課
表 題	固定資産台帳について
6	<p>上下水道局資産管理規程第5条第1項で、資産は固定資産台帳により整理し、増減異動及び現状を常に明らかにしなければならないと規定されている。</p> <p>ところで、同条第2項で規定されている固定資産台帳のうち、「建物台帳」、「構築物台帳」及び「機械及び装置台帳」が整備されていない。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>「建物台帳」、「構築物台帳」及び「機械及び装置台帳」の整備を行い、適正に事務処理いたしました。</p>

所 管 課	管財課
表 題	固定資産の除却について
7	<p>固定資産の除却については、各課等からの報告に基づき使用不能と認めたものを、起案により決定し除却処理している。</p> <p>ところで、平成24年度の除却において、除却処理後の実際の残数が少なかったため、追加で除却を行っているものの、その起案処理がされていないものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>ご指摘の更衣ロッカー2個につきましては、昭和42年に42個購入し、当該2個は平成13年度以前にすでに除却されていましたが、償却資産台帳への反映がなされていなかったことが判明したための処理でした。今後は、適正な事務処理を行ってまいります。</p>

所 管 課	管財課
表 題	公用車（原動機付自転車）の見直しについて
8	<p>当課に配備されている原動機付自転車は、3台が管理されているが、いずれの車両も現在運行されていない。</p> <p>自賠責保険料が支払われており、経済性の観点からも廃車等の手続きを検討されたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>原動機付自転車3台につきましては、すべて廃車いたしました。</p>

所 管 課	経理課
表 題	減価償却について
9	<p>当課では、固定資産の評価及び減価償却に関する事務を分掌している。</p> <p>ところで、有形固定資産の減価償却額については、地方公営企業法施行規則第8条で「～当該有形固定資産について別表第二号に定める耐用年数に応じ別表第四号の償却率を乗じて算出した金額とする。」と定められており、当該別表により耐用年数及び償却率を設定しているが、有形固定資産の一部において誤った耐用年数を適用しているものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>固定資産システムに誤った耐用年数でデータの入力が行われたものについては、適正に訂正いたしました。</p>

所管課	お客様サービス課
表題	水道料金の減免事務について
10	<p>上下水道事業管理者は、水道事業給水条例第36条の規定により、料金、加入金、手数料その他の費用を減免することができる。</p> <p>ところで、この減免事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>(1) 専決規程にもとづき水道料金減免申請書において決裁を行っているが、申請書の決裁権者欄が不明確であるため、決裁欄の検討をされたい。</p> <p>(2) 減免について、承認（不承認）から不承認（承認）へ変更となる場合、新たに決裁が取られていない。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(3) 地下漏水等における水道料金の減額については、上下水道局内規第上4号「漏水減額の取扱い」に定められているが、提出された減額申請書について、様式が統一されておらず、また、記載されている減額根拠の内規番号も変更されていなかった。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (一部措置済)	<p>(1) 来年度以降、専決規程にもとづき水道料金減免申請書の決裁権者欄を総括主幹へ変更いたします。</p> <p>(2) 減免について、承認（不承認）から不承認（承認）へ変更となる場合、ゴム印にて新たに決裁権者欄を設け決裁を取るよういたしました。また再決裁の場合には、新たな決裁日も押印・記入いたします。</p> <p>(3) 水道料金等減額申請書については、現行は適正な申請書を使用していますが、以前の様式で申請されたものについては、ゴム印で内規名を旧から新へ訂正いたしました。</p>

所管課	営業システム課
表題	下水道使用料統一徴収事務負担額の請求事務について
11	<p>下水道使用料統一徴収等に関する事務取扱規程及び下水道使用料統一徴収事務費用の負担に関する基準に基づき、下水道部長に負担額の請求を行っているが、請求に係る起案において収入科目の誤りが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	起案の記載誤りにつきましては、適正に訂正いたしました。

所管課	収納対策課
表題	未収水道料金について
12	<p>未収水道料金の額は、平成25年12月末現在450,940,203円で、毎年多額の水道料金が未収となっている。督促状の発送や臨戸訪問等による督促を行っているが、平成24年度末で不納欠損した額は71,620,357円である。</p> <p>未収水道料金については、決算審査意見書においても述べているところであるが、財政運営上また公平性の観点からも早期回収に努め、適正な債権管理をされたい。</p>
措置内容 (改善中)	<p>引き続き口座振替の利便性（全国店舗で振替可能・市域内で転居された場合も継続して届け出口座より振替）を広く周知するために、口座振替PRチラシ、口座振替申込書、返信用封筒を送付し口座普及率の向上を図っております。</p> <p>また未収金管理システムを活用し、未収金対策を強化することにより若干ではありますが、収納率が向上しました。今後も臨戸訪問の強化、月2回の給水停止を実施することにより、ご指摘のとおり公平性の観点からも未収金の早期回収を図り、収納率の向上に努めてまいります。</p>

所管課	収納対策課
表題	契約事務について
13	<p>水道料金等収納事務委託契約で、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。</p> <p>(1) 上下水道使用料の収納に関する事務を業者と締結しているが、その契約書に「自動更新条文」が明記され、その後契約締結されておらず、会計年度独立の観点からも検討を要するもの。</p> <p>(2) 地方公営企業法施行令第26条の4第1項により、管理者は、地方公営企業の業務に係る公金の徴収又は収納の事務を私人に委託したときは、その旨を告示し、かつ、当該公金の納入義務者の見やすい方法により公表しなければならないが、公表されていないもの。</p>
措置内容 (一部措置済)	<p>(1) コンビニ収納の事務委託につきましては、他市、他部局を調査し検討しているところです。</p> <p>浴場組合の集金事務委託につきましては、次年度より単年度で契約書を交わす予定です。</p> <p>(2) 平成26年度より事務所に公金の徴収、収納を事務委託している旨公表しております。</p>

所管課	収納対策課
表題	収納事務委託契約について
14	<p>水道庁舎及び中・東連絡所における水道料金等の収納事務を業者と委託契約している。</p> <p>ところで、この収納事務で、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。</p> <p>(1) 地方公営企業法第33条の2の規定に基づき、私人に委託しているが、当該収納事務に係る委託契約書が交わされていないもの。</p> <p>(2) 収納金は収納事務受託者名により収納取扱金融機関に払い込まなければならないが、連絡所名で払い込まれているもの。</p> <p>(3) 水道料金等を納入した者に交付される領収証書について、収納委託しているにもかかわらず、上下水道事業管理者名と領収印が使用されているもの。</p> <p>(4) 収納事務受託者が市へ払い込む際の納入通知書兼領収書に、上下水道事業管理者の請求印が押印されているもの。</p> <p>(5) 収納事務受託者が市へ払い込む際に、納入済通知書によって払い込まれているもの。</p>
措置内容 (検討中)	<p>次回契約更新時（平成27年度）にご指摘のとおり、収納事務委託に係る委託契約を交わすとともに収納事務受託者名にて払込みすべく払込み票等の様式を変更する予定です。</p>

所管課	収納対策課
表題	出張復命について
15	<p>上下水道局就業規則第19条には、出張した職員は帰庁後速やかに文書をもって復命しなければならないと定められているが、出張復命書が作成されていない。 適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>出張予定の職員につきまして帰庁後速やかに復命書の提出をする旨、事前に伝えております。</p> <p>ご指摘を受けました、平成25年度の出張復命書につきましては、該当者に指示し提出させました。</p>

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市上下水道事業管理者 井上 通弘

2. 通知を受けた日

平成26年8月11日

3. 監査結果に関する報告

平成26年3月25日監報第15号 監査結果報告書

4. 監査の対象

上下水道局水道施設部所管事務

○ 検討又は改善を要する事項（7項目）

所管課	施設整備課
表題	文書事務について
1	上下水道局事務専決規程の別表第1 財務事項（水道事業）において、100万円を超え500万円以内では、部次長決裁と規定されているところ、課長が決裁を行っているものが見受けられた。 適正な事務処理をされたい。
措置内容 (措置済)	ご指摘につきまして、平成25年度は、直ちに訂正いたしました。平成26年度につきましては、会計システムのプログラムを変更しまして、運用しています。

所 管 課	給水課
表 題	収納事務について
2	<p>当課では、行政資料を複写するための複写機を設置し、業者が利用する際に料金自動收受機で使用料金を徴収している。</p> <p>その複写機の使用料金徴収事務及び管理等について、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(1) 水道事業会計規程第5条において、「水道事業会計の取扱いを記録・計算及び整理するため次に掲げる会計帳簿を置く。」と規定されており、同条第5号に金銭出納帳とあるが、使用料金を記録・計算及び整理する帳簿が備え付けられていないもの。</p> <p>(2) 水道事業会計規程第17条第1項において、「企業出納員は、収納金を領収したときは、即日指定公金取扱金融機関に預け入れなければならない。ただし、特別の事情があるもので管理者が認めたものについては、別段の取扱いをすることができる。」と規定されているが、上下水道局が運用する基準等ではその取扱いについて定めがなく、複写機の使用料金について、即日の預け入れがされていないもの。</p> <p>また、指定公金取扱金融機関への払込人が、企業出納員名でないもの。</p> <p>(3) 料金自動收受機内の釣り銭用の現金については、終日機内で保管されているもの。</p> <p>(4) 料金自動收受機内の釣り銭用の現金は、26年1月20日現在19,522円であった。</p> <p>ところで、この現金について、釣り銭交付の手続きがなされていないため、会計処理上の取扱いが不明となっているもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) カラーコピー機使用料金集計出納帳を備え付け適正に現金管理を行っております。</p> <p>(2) 企業出納員名にて入金致しております。また、即日預け入れなければなりません。17時30分までコピー機を利用するため、翌日10時までに入金致しております。</p> <p>(3) 業務終了後給水課備え付けの金庫にて保管致しております。</p> <p>(4) 釣り銭の取り忘れは当初19,522円でありましたが、再調査した結果40,010円でありましたので、平成26年3月3日に雑収入として経理課で会計処理致しました。また、経理課より釣り銭として金10,000円の交付手続き及び会計処理を致しております。</p>

所 管 課	給水課
表 題	臨時栓設置事務について
3	<p>工事その他の理由による一時的な水道（以下「臨時栓」という。）を利用する際、利用者は水道事業給水条例第30条第1項の規定により、管理者が定める概算料金（以下「前受金」という。）を申込時に前納しなければならない、と定められている。</p> <p>また、同第34条第2項では、臨時栓に係る手数料について申請の際徴収すると規定している。</p> <p>ところで、これら臨時栓に係る前受金及び手数料が申請時ではなく、後日徴収されていた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	臨時栓に係る前受金及び手数料は申請時に前納徴収致しております。

所 管 課	給水課
表 題	指定給水装置工事事業者取扱事務について
4	<p>水道法の規定により、給水装置工事は管理者が指定した者（以下「指定給水装置工事事業者」という。）が施工することができる。</p> <p>ところで、この指定給水装置工事事業者指定に係る事務について、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>(1) 指定申請が提出された場合、1か月分をまとめて翌月に決裁しているため、申請日の異なる業者が同時に指定証の交付を受けている。指定を行ったときは、速やかに指定証を交付するという指定給水装置工事事業者規程第6条の趣旨からも、交付に係る期間の短縮を図らねばならない。</p> <p>(2) 水道事業給水条例第34条では、指定給水装置工事事業者の指定を受けようとする者は、管理者が定める手数料を申請の際納めなければならないと規定している。</p> <p>ところで、この手数料が申請時ではなく、後日徴収されていた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 指定申請書を15日毎に取りまとめて、10日以内に指定を行っております。</p> <p>(2) 指定給水装置工事事業者の申請時に手数料を徴収致しております。</p>

所 管 課	維持管理課
表 題	契約事務について
5	<p>当課では、夜間及び休日における漏水等修繕業務に関し、業者と委託契約を締結している。</p> <p>ところで、この契約事務で、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(1) 契約書の仕様書第3条（従事者）では、「修繕業務に従事する者は、日本水道協会大阪府支部認定技能者または、それと同等以上の資格を有する者及び主任技術者のいずれかの資格を有する者」と規定しているが、業務従事者の資格の確認が行われていなかったもの。</p> <p>(2) 仕様書第13条（届出）の第2項では、「受託者は前項で提出された従事者の名簿について変更が生じたときはそのつど届け出る。」と規定しているが、従事者の変更があっても、この届出が行われていなかったもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 指摘事項につきまして、契約書に基づいた事務処理を行いました。</p> <p>(2) 指摘事項につきまして、仕様書に基づいた事務処理を行いました。</p>

所管課	配水管理センター
表題	文書事務について
6	上下水道局事務専決規程の別表第1 財務事項（水道事業）において、2,000万円を超えるものは、上下水道事業管理者と規定されているところ、上下水道局長が決裁を行っているものが見受けられた。 適正な事務処理をされたい。
措置内容 (改善中)	上下水道局事務専決規程の決裁につきましては、ご指摘をふまえ是正してまいります。

所管課	配水管理センター
表題	契約事務について
7	契約事務において、支出負担行為の前に契約が締結さ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。
措置内容 (措置済)	契約事務において、書類の日付の確認を徹底するとともに関係課との連絡を密にして適正な事務処理に努めてまいります。

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市教育委員会委員長 戸山 隆明

2. 通知を受けた日

平成26年8月11日

3. 監査結果に関する報告

平成26年3月25日監報第16号 監査結果報告書

4. 監査の対象

学校園所管事務

○ 検討又は改善を要する事項（9項目）

所 管 課	学校教育推進室
表 題	預金通帳の繰越金について
1	<p>学校園においては、市からの補助事業や委託事業等の受払口座として、複数の預（貯）金通帳を保管管理している。</p> <p>ところで、これらの通帳の中には、預金利息に係るもののほか以前からの繰越金が通帳に残っているものが見受けられた。</p> <p>適切な整理が必要と考えられることから、その整理方法について検討された。（縄手中学校、縄手小学校）</p>
措置内容 (一部措置 済)	<p>（独法）日本スポーツ振興センター災害共済給付金の出納については便宜上、学校長名義の専用の預金口座を経由して行われている現状であります。不要な利息が生じないような工夫や迅速、確実な事務処理が行われるよう留意し適格な保管、管理を徹底してまいります。なお、縄手小学校の繰越金については、現在関係部局と調整しております。（縄手中学校、縄手小学校）</p> <p>クラブ活動運営補助事業に係る通帳には預金利息を含む103,802円の繰越金があったので、校長には繰越金を返金するように指導し、平成26年3月27日付で納入されました。今後、適正な事務執行を行うよう校長に指導を行いました。また、平成26年3月の校園長会において全学校園に対し、出入金が明確になる口座管理を行うよう注意喚起を行いました。（縄手中学校）</p>

所 管 課	学校教育推進室
表 題	現金の保管管理について
2	<p>事務執行の過程において、直接現金の取扱いを行うことは避けるほうが望ましい。</p> <p>ところで、学校園教育活動支援事業に係る委託料について、市からの入金後、全額を口座より出金のうえ、金庫で保管し、必要のつど使用している。</p> <p>また、日本スポーツ振興センター災害共済給付金についても、保護者へ手渡すことができるまでの間、金庫で保管しているものが見受けられた。</p> <p>事務処理の手法について検討されたい。（高井田西小学校）</p>
措置内容 (措置済)	<p>事務執行の過程において直接現金の取扱いを行うことは避けるように指導し、平成26年度から口座を最寄りのゆうちょ銀行に新規開設しました。</p> <p>また、平成26年3月の校園長会において全学校園に対し、今後適切な運用がなされるように同様の注意喚起を行いました。</p>

所 管 課	学校教育推進室
表 題	学校給食費に係る事務について
3	<p>生活保護受給者に係る学校給食費について、毎月学校長の口座に振り込まれているが、学校長は当該給食費に係る毎月の支払分を口座より出金せず、また、金銭出納帳にも出金の記載がないが、生活保護受給者以外の給食費を含む諸費徴収金の口座から立替えて、学校給食会には支払いが行われている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>（縄手小学校、高井田西小学校）</p>
措置内容 (措置済)	<p>生活保護受給者に係る学校給食費については、当該給食費に係る毎月の支払分を口座より出金するなど、現在は適正に事務執行を行っています。（縄手小学校）</p> <p>他の口座からの立替え払いは不適切であること及び件数に応じた出金による口座管理を行うよう指導し、平成26年度から口座を最寄りのゆうちょ銀行に新規開設し、適正に事務処理を行っています。（高井田西小学校）</p> <p>また、平成26年3月の校園長会において全学校園に対し、次年度以降適切な運用がなされるように同様の注意喚起を行いました。</p>

所 管 課	学校教育推進室
表 題	学校園教育活動支援事業について
4	<p>学校園の教育活動を支援し、教育力を総合的に高めるため実施する学校園教育活動支援事業に関し、市は学校園長が会長を務める研究会と委託契約を締結している。</p> <p>ところで、この学校園教育活動支援事業に係る事務について、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>(1) 委託を受けた各学校園は、会計年度終了後、「同事業（実施・事務）要領」に定めるところにより、実施報告書、事業報告書及び収支計算書を市に提出するとともに、経費の支出を明らかにする会計伝票及び領収書を学校園において保管することとしている。</p> <p>ところで、当該会計伝票において、金額の修正が鉛筆書きでされているものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。（縄手中学校）</p> <p>(2) 平成24年度に実施された事業に係る実績報告において、一部事実と異なる記載が見受けられた。</p> <p>委託料の事務処理の透明性確保のためにも、適正な事務処理をされたい。（高井田中学校）</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 金額の修正を鉛筆書きで行っていたことは不適切であると指導し、ボールペンで正式に記載いたさせました。また、平成26年3月の校園長会にて全学校園に対し、次年度以降の適切な運用がなされるように同様の注意喚起を行いました。</p> <p>(2) 校長には残金を速やかに返金するように指導し、平成26年2月26日に学校教育推進室より学校に納付用紙を送付し、2月28日付で納入されました。今後、適正な事務執行を行うよう校長に指導を行いました。</p> <p>また、平成26年3月の校園長会において、委託事業について適正な事務執行を行うよう全学校園に対し指導を行いました。</p>

所 管 課	学校教育推進室
表 題	クラブ活動運営補助事業について
5	<p>市立中学校及び高等学校に対し、学校教育活動の充実を図ることを目的として、クラブ活動運営費補助金を交付している。</p> <p>平成25年度の当校の補助金交付額は60万円で、クラブの用品購入や修繕等に活用されている。</p> <p>ところで、支出時の会計伝票には領収書が添付され会計書類として保管されているが、これらの領収書で、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(1) 前年度の領収書が、当年度の会計伝票に添付され支出しているもの。（縄手中学校）</p> <p>(2) 領収書の金額が訂正されているもの。（縄手中学校）</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 平成26年3月5日付で通帳に戻入されました</p> <p>(2) 大会運営会計係の訂正印が押された領収書を添付しました。</p>

所管課	施設整備課
表題	学校施設の使用について
6	<p>当校では、地域の子ども会が学校施設を使用して行事を行う場合、市立学校園使用条例施行規則（以下「規則」という。）第2条第1項に定める学校施設使用許可申請書を学校長に提出している。</p> <p>ところで、学校長が許可した場合は、規則第2条第2項で学校施設使用許可書を交付することを定めているが、交付されていない。</p> <p>また、使用料については、免除の取扱いとなっているが、規則に定める減免の手続が行われていない。</p> <p>適正な事務処理をされたい。（縄手小学校）</p>
措置内容 (改善中)	<p>学校園施設の使用許可にかかる取扱いについては、毎年、年度当初に各学校に通知し、留意していただいているところです。</p> <p>また、使用料の減免手続きをする場合においても、速やかに施設整備課あてに関係書類を提出するよう指導しているところです。</p> <p>学校施設の使用許可手続きの取扱いについては、再度、周知徹底してまいります。</p>

所管課	施設整備課
表題	物品の管理について
7	<p>自治会より防犯カメラの寄附を受け使用している。</p> <p>ところで、寄附を受けた際、寄附收受の手続きや備品登録が行われていなかった。</p> <p>適正な事務処理をされたい。（高井田西小学校）</p>
措置内容 (措置済)	ご指摘を受け、寄附收受及び備品登録の手続きをいたしました。

所管課	学事課
表題	幼稚園保育料等について
8	<p>当園では、園長が出納員として、保護者が納付する幼稚園入園料及び保育料の収納を行い、金融機関を通じ、市の会計に払込みを行っている。</p> <p>ところで、財務規則第26条の2第4項では、「出納員は、収入金を即日又は、その翌日に収納金融機関に払い込まなければならない。」と規定されているが、平成25年7月分の保育料については、7月5日に収納され、市への払込みの日付は8月8日となっている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。（縄手幼稚園）</p>
措置内容 (措置済)	徴収した保育料につきましては、職員間でのチェック体制を強化し、即日金融機関に入金しております。

所 管 課	学事課
表 題	幼稚園預かり保育利用券について
9	<p>預かり保育利用券については、年度当初に教育委員会から当園に150冊配付されており、これを毎月、預かり保育を希望する保護者に販売している。</p> <p>ところで、この利用券綴りには園で保管すべき領収書（園控え）が綴られているところ、この領収書（園控え）を切り取って園で保管することなく販売している事例が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。（縄手幼稚園）</p>
措置内容 （措置済）	領収書（園控え）につきましては、全て回収し園で保管しております。