

監査結果に係る措置状況報告書

(令和元年10月)

東大阪市監査委員

東大阪監査公表第 4 号

令和元年 10 月 10 日

東大阪市監査委員

柴 田 敏 彦

同

牧 直 樹

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

行 政 管 理 部	1
建 設 局 建 設 企 画 室	17
建 設 局 建 設 策 画 部	19
福 祉 部	39
健 康 部	85
学 校 園	121

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

令和元年 9 月 12 日

3. 監査結果に関する報告

平成 30 年 8 月 10 日監報第 2 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

行政管理部所管事務

法務文書課

1 手数料の徴収事務について

当課では、行政区域境界（市域境界）証明書を発行し、手数料を徴収している。

ところで、手数料条例第2条において、手数料は申請の際当該申請者から徴収すると規定されているが、申請後に徴収している。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
事務フローを整理し、証明発行手数料を申請の際に徴収することとしました。

2 契約事務について

契約事務において、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。

- (1) 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) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。

措置内容

措置済
(1) 契約締結起案に随意契約理由を明記するようにしました。 (2) 契約書に暴力団排除条項を規定するようにしました。

3 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
所管の備品について整理を行い、すでに廃棄済みの備品については、廃止登録を行いました。

4 例規集の発行について

当課では、例規集発行規程（以下「規程」という。）に基づき、市政の執行に必要な条例、規則、規程等を収録した例規集を毎年発行している。また、当該例規の内容をデータベース化したもの（以下「例規データ」という。）を庁内及びウェブサイトでの閲覧に供している。

ところで、例規集及び例規データについて、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） 規程第４条において、「例規集は、毎年５月１日現在の内容により印刷して発行する。」と規定されているが、平成２９年例規集の凡例を見ると、平成２９年４月１日までに制定されたもののうち平成２９年９月１日現在施行されるものについて収録したとされ、規程と整合していないもの。
- （２） 規程第７条において、「例規データを補正するため、毎年２月１日、５月１日、８月１日及び１１月１日現在の内容により例規データを更新するものとする。」と規定されているものの、データベース更新委託業務では、毎年の偶数月の初日現在の内容（年６回）で例規データを更新しており、規程と整合していないもの。

措置内容

措置済
現在の運用に即して東大阪市例規集発行規程の改正を行い、同規程に整合した運用を行っています。

職員課

1 概算払事務について

当課では、研修会に参加するための特別旅費として出張経費の概算払を受けている。

ところで、当該特別旅費の精算については、財務規則第 45 条において、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を提出し、速やかに精算することが求められているが、精算が遅延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

措置済
概算払いを行っている特別旅費の精算について、支払いを受けるべき金額の確定から休日を除いて 5 日以内に、速やかに精算命令書等を作成するよう努めております。下記のとおり、令和元年度分についても、同項に規定する期日までに精算を行っております。今後も、適正な事務を行ってまいります。
旅費受領日 R01. 8. 28 出張日 R01. 8. 30 精算命令書作成日 R01. 9. 3 精算日(精算命令書執行日) R01. 9. 6

2 健康診断個人台帳等の保管及び管理について

当課では、職員の健康管理のために健康診断の実施や医薬品の購入を行っている。

ところで、健康診断に係る個人台帳及び診断結果一覧表並びに医薬品（以下「健康診断個人台帳等」という。）の保管及び管理において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- （１） 健康診断個人台帳等は、鍵のかかる棚及びロッカー（以下「棚等」という。）で保管しているものの、執務室が単独で施錠可能と言う理由から棚等の施錠が行われていない。

執務室が施錠されていても、場合によっては他者の出入りが可能なことから、健康診断個人台帳等について安全性等に十分留意し、適正に保管されたい。

- （２） 医薬品を管理するための受払簿を作成しておらず、業務日誌中に医薬品の使用状況を記載することで受払簿に代えている。

医薬品を適正に管理するため、消耗品等と同様に受払簿を作成されたい。

措置内容

一部措置済

（１）施錠時であっても、限られてはいるものの、清掃業者等、職員課以外のものが入り出する可能性があることを踏まえ、施錠できる保管場所を確保できるよう、破損している棚等の確認を行っております。しかし古い棚が多く、鍵の在庫がない等、全てを修繕することはできない状況です。新たな棚の購入につきましては、コスト・スペースの観点から得策ではないと考え、保管書類の精査、及びデジタル化による削減による改善を進めて参りましたが、やはり既存の保管場所のみでは間に合わない状況であることが判明したことから、現在、施錠可能である 9 階廊下側の保管キャビネットや集中書庫での保管を検討しております。今後もこの取組を進め、早期に適正な保管状態の確保が出来るように努めて参ります。

（２）業務日誌に医薬品の使用状況を記載することに加えて、平成 30 年 8 月より受払簿での運用を開始しております。今後も、さらなる医薬品の適正管理に努めます。

人事課

1 資金前渡事務について

当課では、職員の協議会への参加負担金を資金前渡し管理している。

ところで、協議会に参加する職員に参加負担金が手渡されることなく立替払いが行われ、前渡資金が資金前渡通帳に保管されている事例が見受けられた。

複数の職員で記載内容を確認、点検のうえ、所属内で決裁をすることにより、再発防止に努められたい。

措置内容

措置済

資金前渡事務の事務処理誤りにつきましては、資金前渡通帳及び現金出納簿の確認・点検を複数の職員で行うようにし、適切に事務処理を行っています。

2 契約事務について

契約書において、暴力団の排除に関する条項が記載されていないものが見受けられた。

契約締結に際しては、暴力団排除条例に基づき、暴力団の排除に関する措置が必要であり、適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
契約事務における暴力団の排除に関する条項の記載漏れにつきましては、契約事務チェックリストを活用し、暴力団の排除に関する条項及びその他契約書に不備がないかを確認し適正な事務処理を行っています。

3 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
不適正な備品の管理事務につきましては、現物と備品管理システムの整理・確認を行い適正な備品の管理を行っています。

4 職員倫理条例等に規定する手続きについて

平成 15 年 10 月に施行された職員倫理条例及び同施行規則（以下「条例等」という。）において、職員が事業者等から 1 件 5,000 円以上の贈与等や報酬の支払を受けたときは贈与等報告書を任命権者に提出すること、利害関係者等との会合等で飲食を行う場合や利害関係者等の依頼に応じて報酬の支払を受けて講演等を行う場合には、倫理監督者の許可又は承認を得なければならないことなどが規定されている。

ところで、職員による不祥事が続発したことから、平成 29 年 7 月 7 日付けの市長通達において条例等の概要が改めて周知されたものの、条例等の施行以降、同通達が発出されるまで定期的な周知は行われていない状況にあった。

倫理監督者は、課長、室長、部長、局長、副市長等が担うこととなっているが、その責務について更なる周知に努めるとともに、新たに倫理監督者となった者に対して十分な周知に努められたい。

措置内容

改善中

新たに倫理監督者となった者に対しては、令和 2 年 2 月に実施予定の新任課長職を対象とした人権学習講座にて、倫理条例の趣旨について周知を行う予定をしております。次年度以降については、年度当初に実施する新任課長職研修にて周知したいと考えております。また、全庁的な通知に関しても今年度内に通知を行う予定をしております。

5 職員証交付簿の備付けについて

職員証規程第4条において、当課長は職員証交付簿（様式第2）を備え常に整理しなければならないと規定されている。

ところで、職員証の再交付等が行われた場合において、当該職員証交付簿への記載がなされていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
職員証交付簿への記載漏れにつきましては、交付簿を備え付け、職員証の再交付等を行った場合は、交付簿に記載・押印をし、適正な事務処理を行っています。

給与福利課

1 職員厚済会職員厚生事業補助金について

当課では、地方公務員法第 42 条に規定する職員の健康増進、元気回復、勤労意欲の向上等を図るために実施される職員厚生事業に対し、職員厚済会職員厚生事業補助金交付要綱に基づき、東大阪市職員厚済会（以下「厚済会」という。）に対し補助金を交付している。

ところで、厚済会から提出された補助金交付申請書に添付された厚生事業計画書は、事業内容や事業日程などが示されない極めて簡便なものとなっている。

事業内容等が明記された厚生事業計画書の提出を求められたい。

措置内容

措置済

東大阪市職員厚済会職員厚生事業補助金交付要綱に基づき、東大阪市職員厚済会（以下「厚済会」という。）に対して交付している補助金につきましては、補助金交付申請書に添付する厚生事業計画書は、補助金の使途を明確にするため、事業内容や事業日程等を詳細に明記するよう厚済会に対して指導を行い、事務改善を図りました。

2 資金前渡事務について

財務規則第 206 条の 6 において、資金前渡職員はその取り扱う現金を私金と混同してはならないと規定されている。

ところで、平成 28 年度まで前渡資金用の預金口座に前渡資金以外の現金が入出金されており、現金出納簿にも混同して記入されていた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
前渡資金用の預金口座に入出金していた、前渡資金以外の現金につきましては、専用の預金口座を開設し、前渡資金と明確に分け、適正な管理を行っております。また、現金出納簿につきましても、それぞれ分けて入出金の記録を記載しております。

3 非正規職員に対する家庭用常備薬品等配布業務委託について

当課では、非正規職員に対する家庭用常備薬品等の配布を行うため、プロポーザル方式で事業者を選定のうえ業務委託契約を締結している。

契約書では、業務の再委託は、あらかじめ市が書面により承諾した場合に限り行うことができるとされ、事業者より再委託申出書が提出されているものの、当該申出書には、財務部が示している様式（ひな形）にある再委託先の所在地、再委託の必要な理由、再委託の履行期間に係る記載がないまま、再委託承諾書を通知している。

再委託を原則禁止している趣旨を踏まえ、適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
受託事業者から提出される再委託申出書につきましては、財務部が示している様式（ひな形）にある再委託先の所在地、再委託の必要な理由、再委託の履行期間等が記載された様式を使用し、受託事業者から同様式にて再委託申出書の提出を受け、当課にて審査のうえ、再委託を承諾するよう事務改善を行いました。

情報化推進室

契約事務について

委託契約事務において、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。

- (1) 契約金額が 500 万円を超えているにもかかわらず、契約締結起案において調度課の合議がないもの。
- (2) 契約締結起案に随意契約理由の該当条項が明記されていないもの。

措置内容

措置済

- (1) 指摘事項につきまして、以後は、各担当者への周知徹底及び承認者による入念な確認を実施し、さらに、調度課の通知に基づく「契約チェックリスト」の活用により合議設定漏れの防止に努めており、確実な調度課への合議を実施しております。
- (2) 指摘事項につきまして、以後は、各担当者への周知徹底及び承認者による入念な確認を実施し、さらに、調度課の通知に基づく「契約チェックリスト」の活用により記入漏れの防止に努めており、確実な随意契約理由の該当条項明記を実施しております。

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

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和元年 9 月 9 日

3. 監査結果に関する報告

平成 30 年 8 月 10 日監報第 3 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

建設局建設企画室所管事務

建設企画室

資金前渡事務について

財務規則第 43 条において、資金前渡職員は、随時の費用に係るものについては、資金交付の目的が完了した日から休日を除いて 5 日以内に精算命令書を提出し、速やかに精算することが求められている。

ところで、当室では、資金前渡を受けて切手の購入を行っているが、精算が遅延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

措置済
ご指摘を踏まえ、資金前渡事務の精算遅延につきましては、適正に事務処理しております。

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

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和元年 9 月 11 日

3. 監査結果に関する報告

平成 30 年 8 月 10 日監報第 4 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

建設局建築部所管事務

住宅政策室

1 手数料の徴収事務について

当室では、市営住宅の入居証明書及び駐車場使用承諾証明書を申請に基づき発行し、手数料を徴収している。

ところで、当該手数料の徴収業務については、指定管理者と締結されている徴収事務委託契約に含まれていなかったにもかかわらず、指定管理者が申請者から徴収し、領収書を発行していた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
平成30年度は追加で徴収事務委託契約を結び、平成31年度からは手数料の取扱を含めた徴収事務委託契約を締結し、適切に事務処理を行っております。

2 市営住宅使用料（家賃）の収入未済金について

当室が所管する市営住宅使用料（家賃）に係る平成 29 年度収入未済金は、21,100,217 円となっている。

滞納者に対しては指定管理者と連携し、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。

措置内容

改善中

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て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。

生活保護受給世帯につきましては、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ております。

また、平成 27 年度より納付機会の拡大を図るため、コンビニでの収納と口座振替による収納にも対応し、収入未済金が増えないようにした結果、平成 30 年度の収納率は 99.95% まで上昇いたしました。

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、所在を把握しており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、関係部局と協議の上、平成 30 年度に一部不納欠損処理を行いました。

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。

なお、平成 30 年 12 月 1 日より、家賃等滞納整理事務処理要綱を改正しました。督促を行う基準を「滞納額 6 月以上」から「滞納額 3 月以上」に、明渡請求予告書を送付できる基準を「滞納額 12 月以上又は 20 万円以上」から「滞納額 6 月以上又は 10 万円以上」に改め、基準を厳格にして滞納整理事務の更なる向上を図っております。

今後もきめ細やかな納付指導を進めながら未収金の回収に努め、応じない場合は明渡訴訟を実施してまいります。

3 市営住宅に入居する高額所得者について

市営住宅条例（以下「条例」という。）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。

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 円を超える高額の収入のある者とされており、平成 30 年 5 月 31 日現在、高額所得者は 9 人となっている。

平成 25 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。

措置内容

改善中

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、自主的な退去を促すために、大阪府住宅供給公社やUR賃貸住宅等の公的住宅の資料を高額所得者に対して送付し住宅斡旋に努めております。

また、指定管理者事務所への来所による面談や電話による聞き取りを行い、自主退去に向けた指導を行っております。

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に明渡し義務について指導してまいります。

4 契約事務について

契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 予定価格の公表については、財務部が作成した契約事務の手引きにおいて、公表する場合は事後公表が一般的であるが、事後公表では十分に透明性を確保できない場合などについては、事前公表とすることができるとされている。

ところで、当室では、入札に際して予定価格を事前に公表しているものの、起案に事前公表とする理由を記載していないものが見受けられた。

事前公表とする場合には、その必要性を十分明らかにしたうえで起案決裁を行われたい。

- (2) 契約締結起案に随意契約理由の適用条項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。

- (3) 契約書に、暴力団の排除に関する条項が規定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。

措置内容

一部措置済
(1)・・・建設局において委託業務におけるマニュアルを作成中であり、その中で事前公表とする場合の理由を整理しております。マニュアルを作成次第、事前公表とする理由を起案に記載し、その必要性を十分明らかにしたうえで起案決裁を行います。 (改善中)
(2)・・・随意契約を行う場合は、随意契約理由の適用条項を明記し、適切に事務処理を行っております。(措置済)
(3)・・・契約書に暴力団排除に関する条項を規定し、適切に事務処理を行っております。 (措置済)

5 行政財産の目的外使用許可に関する事務について

当室が所管する土地について、財務規則第 149 条第 3 項に基づき目的外使用許可を行っており、使用料については、行政財産使用料条例施行規則第 2 条第 6 項及び道路占用料徴収条例第 2 条の規定により算出している。

ところで、当該使用料の算出が誤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
当該使用料の算出の誤りを訂正し、本来徴収すべき金額と既に納付されている金額の差額を追加で徴収した上で、正しい許可書の交付及び誤った許可書の廃棄を行いました。

6 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
所管の備品を整理し、備品管理システムの登録されている備品を適切に訂正しました。

7 公の施設の指定管理について

当室が所管する市営住宅及び共同施設（以下「市営住宅等」という。）については、指定管理者が市との協定に基づき管理運営を行っている。

ところで、当該指定管理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。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 事務専決規程では、公の施設の指定管理の指定手続等に関する条例第7条の規定に基づく協定の締結に係る決裁区分は「部長等」と規定されているものの、市長まで決裁が行われているもの。
- (2) 協定書第24条第1項においては、再委託は市が書面により承諾した場合に限り行うことができることとされ、事業者より受託業務の再委託承諾申請書が提出されているものの、当該申請書には、財務部が示す様式（ひな形）にある再委託先の所在地、再委託の必要理由の記載がなく、一部保守点検業務については再委託先が具体的に示されないまま、再委託承諾書を通知しているもの。
- (3) 月次事業報告書では、住宅の一般・緊急修繕費の作業者として指定管理者以外の者が報告されているにもかかわらず、再委託に係る書面での承諾が行われていないもの。
- (4) 年間事業報告書に添付された収支報告書と月次事業報告書の一般・緊急修繕費の金額が相違しているもの。
- (5) 年間事業報告書に添付された収支報告書の空家修繕費について、月次事業報告書での報告がないもの。

措置内容

措置済

(1)・・・平成31年度の東大阪市営住宅（住宅政策室所管分）の管理に関する協定書の締結に係る決裁区分について、事務専決規程に基づき適切に設定いたしました。

(2)・・・再委託先の所在地と理由を記載した再委託承諾申請書を提出させ、適切に事務処理を行っております。

(3)・・・再委託承諾願に記載の者以外の作業者は認めないことを指示しています。

(4)・・・平成30年度の各報告書の整合性について確認を行い、適切に訂正しました。

(5)・・・平成30年度の各報告書の整合性について確認を行い、適切に訂正しました。

住宅改良室

1 市営住宅使用料（家賃）の収入未済金について

当室が所管する市営住宅使用料（家賃）に係る平成 29 年度収入未済金は、208,507,830 円となっている。

滞納者に対しては、指定管理者と連携しながら督促状の発送、電話による督促及び個別訪問による納付指導を行い、更に明渡し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。

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、新たな未納額発生抑制になお一層努力されたい。

措置内容

改善中

当室が所管する市営住宅使用料（家賃）に係る平成 30 年度収入未済金は、179,465,903 円となっています。

市営住宅使用料（家賃）については、コンビニや郵便局での収納及び口座振替を実施し、生活保護受給者については住宅使用料と共益費の代理納付を実施して、新たな滞納の発生を抑えています。

又、住宅改良室と指定管理者が連携しながら、年 4 回市営住宅使用料の滞納者に対して、各戸別訪問及び面談を実施し、納付催告や納付相談を行っています。

長期滞納者や分納誓約不履行者に対しては、市職員が滞納者宅へ訪問し直接納付指導を行っておりますが、悪質な滞納者には住宅の自主退去を求め、求めに応じない者に対して、明渡し請求訴訟の提起や給与の差押などを行っています。

一方、新たに家賃滞納者を発生させないための取組みとして、現年の家賃納付が遅れた者に対して、電話や家庭訪問により連絡を取り、遅れた理由を確認して、納付相談や指導を実施しています。

今後もより一層納付指導に努め、滞納使用料の早期回収に向けて努力してまいります。

2 市営住宅に入居する高額所得者について

市営住宅条例（以下「条例」という。）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。

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 円を超える高額の収入のある者とされており、平成 30 年 5 月 31 日現在、高額所得者は 19 人となっている。

条例第 31 条に基づき明渡し請求を検討されたい。

措置内容

改善中

市営住宅に入居する高額所得者の取り扱いにつきましては、高額所得者に対し、高額所得者認定通知書により、市営住宅を明け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。

当室及び指定管理者の事務所に他の公的賃貸住宅などへのパンフレットを設置し、高額所得者に斡旋及び相談等を行い、自主的な退去を促すよう指導いたしております。

3 契約事務について

委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 入札に係る予定価格の公表については、財務部が作成した契約事務の手引きにおいて、公表する場合は事後公表が一般的であるが、事後公表では十分に透明性を確保できない場合などについては、事前公表とすることができるとされている。

ところで、当室では、入札に際して予定価格を事前に公表しているものの、起案に事前公表とする理由を記載していないものが見受けられた。

事前公表とする場合には、その必要性を十分明らかにしたうえで起案決裁を行われたい。

- (2) 契約書に、暴力団の排除に関する条項が規定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。

- (3) 契約締結起案の決裁区分は、事務専決規程で規定されているが、室長決裁である契約にもかかわらず、部長決裁とな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

一部措置済

- (1) 建設局におきましては、委託業務におけるマニュアルを作成中であり、その中で事前公表とする場合の理由を整理しております。マニュアルを作成次第、事前公表とする理由を起案に記載し、その必要性を十分明らかにした上で、起案決裁を行ってまいります。
- (2) ご指摘以降、適切に処理いたしております。
- (3) 当該業務にかかる契約事務につきましては、その後の取り扱いはありませんが、今後につきましてはご指摘を踏まえ適正な事務処理を行ってまいります。

4 公の施設の指定管理について

当室が所管する市営住宅、産業施設、駐車場及び共同施設（以下「市営住宅等」という。）については、指定管理者が市との協定に基づき管理運営を行っている。

ところで、当該指定管理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。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 事務専決規程では、公の施設の指定管理の指定手続等に関する条例第7条の規定に基づく協定の締結に係る決裁区分は「部長等」と規定されているものの、市長まで決裁が行われているもの。
- (2) 協定書第25条第1項においては、再委託は市が書面により承諾した場合に限り行うことができることとされ、事業者より受託業務の再委託承諾申請書が提出されているものの、当該申請書には、財務部が示す様式（ひな形）にある再委託先の所在地、再委託の必要な理由の記載がなく、一部保守点検業務については再委託先が具体的に示されないまま、再委託承諾書を通知しているもの。

措置内容

措置済
(1)、(2) ご指摘以降、適切に処理いたしております。

建築営繕室

1 予定価格の公表について

予定価格の公表については、財務部が作成した契約事務の手引きにおいて、公表する場合は事後公表が一般的であるが、事後公表では十分に透明性を確保できない場合などについては、事前公表とすることができるとされている。

ところで、当室では、入札に際して予定価格を事前に公表しているものの、起案に事前公表とする理由を記載していないものが見受けられた。

事前公表とする場合には、その必要性を十分明らかにしたうえで起案決裁を行われたい。

措置内容

改善中

建設局において委託業務におけるマニュアルを作成中であり、その中で事前公表とする場合の理由を整理しております。マニュアルを作成次第、事前公表とする理由を起案に記載し、その必要性を十分明らかにしたうえで起案決裁を行います。

2 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品の管理について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

- (1) 備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないもの。
- (2) パソコン機器一式のリース期間満了後に無償譲渡を受けているが、備品登録がなされていないもの。

措置内容

措置済
(1)・・・平成31年3月に建築営繕室内の備品整理・確認を行い、適切に備品管理システムに反映いたしました。(措置済)
(2)・・・平成31年3月に建築営繕室内の備品整理・確認を行い、適切に備品管理システムに反映いたしました。(措置済)

開発指導課

支出事務について

当課に配当されている予算のうち消耗品費において、他課の出納員印が購入されていた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
ご指摘を踏まえ、適切な予算執行を心がけ、適正な事務処理を行っています。

建築審査課

手数料の徴収事務について

当課では、建築計画概要書等証明等手数料の徴収事務を行っている。

ところで、当該徴収事務において、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。

- (1) 領収書（控）があつて申請書がないもの及び申請書があつて領収書（控）のないもの。
- (2) 領収書（控）に領収印及び宛名がないもの並びに不用な領収書について無効処理が行われていないもの。
- (3) 申請書と領収書（控）において、申請者名と宛名及び日付が不一致のもの。
- (4) 申請書の件数に係る金額と領収書（控）の金額が不一致のもの。
- (5) 申請書に必要事項が記載されていないもの。

措置内容

措置済

事務監査後の措置として、早急に平成 30 年 6 月からレジスター機を導入し、手数料における事務処理の効率化を図る事と共に上記の様な人為的ミスがなくなりました。

また課内において定期的な事務処理のチェックを行う事により、適切な事務処理が出来ております。

指導監察課

1 契約事務について

委託契約事務において、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。

- (1) 遅延損害金の算定乗率が財務規則第 127 条で規定する率と相違しているもの。
- (2) 成果品納入書に、納入のない内容が記載されているもの。

措置内容

措置済
(1) 今年度から委託契約している案件において、財務規則第 127 条で規定する率を採用しています。 (2) 成果品納入書の差替えを行いました。 チェック機能を強化し、再発防止に取り組んでおります。

2 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
(1) 備品管理システムについて適切に処理を行いました。 チェック機能を強化し、再発防止に取り組んでおります。

空家対策課

国庫補助金申請事務について

当課では、平成 29 年度において国土交通省所管の空き家対策総合支援事業補助金の交付申請を行っている。

ところで、当該補助金の交付申請に係る決裁区分については、事務専決規程において部長決裁と規定されているものの、部次長級である建築指導室長が決裁を行っている。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
空き家対策総合支援事業補助金の交付申請を行うにあたり、事務専決規程を遵守し、決裁区分を確認の上、適正に事務処理を行っております。

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

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和元年 9 月 12 日

3. 監査結果に関する報告

平成 31 年 2 月 12 日監報第 9 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

福祉部所管事務

福祉企画課

1 社会を明るくする運動補助金交付事務について

当課では、法務省の主唱する「社会を明るくする運動」を推進するにあたり、関係団体が本市において実施する「社会を明るくする運動」（以下「事業」という。）を支援するため、社会を明るくする運動補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、補助金を交付している。

ところで、当該補助金交付事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- （１） 要綱第４条において、補助対象事業は事業の運営に係る事務費及び事業費のうちで市長が適当であると認めた範囲の額と定められているものの、具体的な経費まで規定されていない。

補助金の交付対象とする経費を明確にされたい。

- （２） 要綱第１１条において、事業の実績その他必要な事項を記載した実績報告書を提出しなければならないと規定されているが、実績報告書に収支報告書の添付があるものの、事業内容に係る記載がなされていない。

適正な事務処理をされたい。

- （３） 要綱第１２条において、補助金の額の確定は実績報告書に基づき市長が行い、その旨を補助金確定通知書により相手方に通知すると規定されている。

ところで、平成２９年度の確定起案が行われておらず、相手方に通知していなかった。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
（１）要綱を改正し、具体的な補助対象経費を規定しました。 （２）要綱を改正し、実績報告書に事業内容に係る報告書の添付を求めるよう規定しました。 （３）平成３０年１０月１６日付けで協議会に対して補助金確定通知を行いました。

2 自動車運行業務委託契約について

当課では、社会福祉法人東大阪市社会福祉協議会と自動車運行業務委託契約を締結している。
平成 30 年度の契約金額は 8,918,468 円で、内訳として、自動車運行業務 8,143,640 円、事務
費 114,200 円、消費税及び地方消費税 660,628 円となっている。

ところで、当該委託業務の大部分を占める自動車運行業務が再委託されている。

契約の趣旨を踏まえ、適正な業務の執行をされたい。

措置内容

検討中
令和 2 年度 4 月を目途に、契約の適正なあり方につきまして、社会福祉法人東大阪市社会福祉協議会と協議しております。

3 コミュニティソーシャルワーカー配置事業委託契約事務について

当課では、コミュニティソーシャルワーカー（以下「CSW」という。）配置事業委託契約を8者と締結している。

ところで、当該委託契約において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 契約金額が500万円以上の契約については、履行保証保険証書の提出があった場合や本市外郭団体等を除き契約保証金を徴収する必要があるが、契約締結起案に具体的な理由の記載がないまま契約保証金を免除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。

- (2) 平成29年度CSW配置事業委託契約の事業実施計画書（以下「計画書」という。）では、提出日が未記入のものが7者あり、残りの1者については契約締結日以前である平成29年3月29日付の計画書を提出している。

また、同年度の実績報告書において、提出日が未記入のものが7者あり、残りの1者については契約満了日以前である平成30年3月26日付で提出しているが、当該実績報告書には提出後の同年3月27日に行なわれたケア会議について記載されている。

適正な計画書及び実績報告書を求めるとともに、その確認を行われたい。

措置内容

措置済
(1) 令和元年度以降、履行保証保険証書の提出を受けるなど、適正な事務処理を行っております。
(2) ご指摘以降、適正な計画書及び実績報告書を求めるとともに、その確認を徹底しております。

4 公有財産の貸付事務について

当課では、所管する土地を駐車場として整備、運営させるため業者に貸付けている。

ところで、当該貸付事務において、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。

- (1) 行政財産貸付申請書が提出されていないもの。
- (2) 貸付契約保証金を免除しているが、適用条項が誤っているもの。

措置内容

改善中
(1) ご指摘を踏まえ、次回契約時以降、適正な事務処理を行ってまいります。
(2) ご指摘を踏まえ、次回契約時以降、適正な事務処理を行ってまいります。

5 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
現物が見当たらないものにつきまして、廃棄登録を行うなど、所管する備品の整理を行いました。

居宅事業者課

指定居宅介護支援事業者指定事務について

当課では、介護保険法に基づく指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者等の指定を行っている。

ところで、事業者から提出された指定申請書や各種届出書について、申請日や届出日が未記入のまま受付しているものが多数見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

既に提出された指定申請書や各種届出書については事業者を確認をとり、申請日及び届出日について記載しました。また、平成30年12月より全ての事業者に対し、申請日や届出日が未記入の場合は記載するように指導し、適正な事務処理を行っています。

生活福祉室

1 民生委員・児童委員活動費等補助金交付事務について

当室では、民生委員・児童委員（以下「民生委員等」という。）活動の充実を図るため、関係団体に対し、民生委員・児童委員活動費等補助金（以下「補助金」という。）を交付している。

補助金のうち、民生委員等の活動費は1人あたりの年額を59,000円とし、年度途中で委嘱または解嘱した場合は、活動期間に応じた額を設定している。

また、補助金については、定数で年額の補助金を算定し交付した後、年度終了後に実績報告書の提出を受け、補助金の額に満たない場合は精算を命じている。

ところで、平成29年度において、年度途中で委嘱した場合の精算を活動期間に応じた額で算定せず、年額で算定し精算を命じていた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
平成29年度において、年度途中で委嘱した場合の精算誤りにつきましては、適正に訂正いたしました。

2 概算払事務について

当室では、会議等に出席のための特別旅費として出張経費の概算払を受けている。

ところで、当該特別旅費の精算については、財務規則第 45 条第 1 項において、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を提出し、速やかに精算することが求められているものの、精算遅延とな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
特別旅費にかかる概算払いの精算遅延につきましては、適正な事務処理を行ってまいります。職員にも周知徹底いたしました。

3 契約事務について

委託契約事務において、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。

- (1) 財務規則第 108 条において、地方自治法施行令第 167 条の 2 の規定により随意契約による場合、予定価格が 50,000 円以下であるときや、契約の相手方が 1 人の者に特定されるとき等の例外を除いては、2 人以上の者から見積書を提出させなければならないと規定されているが、これら例外規定に該当しないにもかかわらず、1 人の者からの見積書により契約を締結しているもの。
- (2) 契約締結起案に随意契約理由が明記されていないもの。
- (3) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。
- (4) 仕様書において契約業務の件数の目安を示し、当該件数を委託業務の範囲としているものの、業務終了後に実績報告書等の提出を求めておらず、実施件数が委託業務の範囲内か明確でないもの。

措置内容

措置済
(1) 指摘事項につきましては、契約起案時に地方自治法施行令第 167 条の 2 の例外規定に該当する旨を明記し、適切に訂正いたしました。 (2) 契約締結起案に随意契約理由が明記されていないものにつきましては、随意契約とする旨記載し適切に訂正いたしました。 (3) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないものにつきましては、契約書に規定するよう適切に訂正いたしました。 (4) 指摘事項につきましては、実績報告書の提出を求め、実施件数が委託業務の範囲内か明確にするよう適切に訂正いたしました。

4 中国残留邦人等地域日本語交流等事業委託契約事務について

当室では、中国残留邦人等地域日本語交流等事業委託契約を締結している。

ところで、当該委託契約事務において、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。

- (1) 見積書を徴さずに随意契約により契約を締結しているもの。
- (2) 事業実施要領（以下「要領」という。）に基づき委託契約を締結しているにもかかわらず、要領で規定する委託料の積算対象費目や金額等の記載がない事業計画書や事業報告書が提出されているもの。

措置内容

措置済
指摘事項につきましては、見積書・適切な事業計画書や事業報告書の提出を求め、受理し、内容を確認いたしました。今後も適切な事務処理に努めてまいります。

5 個人情報の管理について

当室では、生活保護受給者他法他施策推進事業委託契約を締結している。

ところで、当該委託契約に係る個人情報の取扱いにおいて、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。

- (1) 契約書に添付されている個人情報の取扱いに関する特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）において委託業者は、個人情報の取扱いに係る事業責任者及び事業従事者を定め、書面により本市に報告すると規定されているが、報告書が提出されていないもの。
- (2) 特記仕様書において委託業者は、個人情報を取り扱う場所を定め、業務の着手前に書面により市に報告すると規定されているが、報告書が提出されていないもの。

措置内容

措置済
指摘事項（１）（２）の報告書の提出を求め、受理し、内容を確認しました。今後も適切な事務処理に努めてまいります。

6 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する備品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品の管理において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (2) 備品管理システムに当室以外の場所に設置されたものが登録されており、十分な管理が行われていない。

備品の現状を確認するとともに、必要に応じて所管換え等の処理を行われたい。

措置内容

措置済
指摘事項につきまして、備品管理台帳と備品を確認し、登録の抹消、福祉事務所に所管換え等の処理を行いました。今後につきましても、適切な備品の管理に努めてまいります。

7 出張復命について

職員が会議等出張した場合は、職員服務規程第 15 条において、出張復命書により上司に復命しなければならないと規定されているが、出張復命書が作成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。

措置内容

措置済
指摘事項につきましては、適切に事務処理をし、職員に周知徹底いたしました。

障害施策推進課

1 公有財産台帳の整備について

財務規則第 140 条において、各部等の長は、公有財産台帳を調整し、その実態を明らかにしておかなければならないと規定されている。

ところで、所管の土地、建物について、公有財産台帳に記載されていないものが見受けられた。

公有財産台帳の整備を行い、公有財産の適正な管理に努められたい。

措置内容

措置済
ご指摘を踏まえ、平成 30 年 11 月に所管の土地及び建物について確認を行い、台帳の整備を行いました。今後は、適正な事務処理に努めてまいります。

2 公有財産の貸付事務について

当課では、障害福祉施設及び業者と公有財産の賃貸借契約を締結している。

ところで、当該賃貸借契約において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定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) 契約書に記載の土地の貸付面積と土地台帳に記載の面積が相違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。

- (3) 土地への電柱設置について、土地賃貸借契約を業者と締結している。

ところで、契約書に自動更新条項が規定されており、自動更新を行っている。

電柱は借地借家法の適用を受けないことから、自動更新条項の規定がない新たな契約を締結されたい。

措置内容

一部措置済

(1) の指摘事項につきましては、次回以降契約更新時に暴力団排除の条項を追加し、適正な事務処理を行なってまいります。

(2) の指摘事項につきましては、土地台帳上の数値の確認を行い、記載誤りがあることが判明しましたので、訂正を行ないました。

(3) の指摘事項につきましては、平成31年4月より、期限を定めた形での賃貸借契約を締結し、適正に事務処理を行なっております。

障害福祉認定給付課

1 契約事務について

賃貸借契約事務において、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。

- (1) 契約金額が 80 万円を超えているにもかかわらず、契約締結起案において調度課の合議がないもの。
- (2) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。

措置内容

措置済
(1) 契約事務の都度、「契約事務チェックリストの活用について（通知）」（平成 30 年 10 月 5 日付調度課長、内部統制推進室長）による契約事務チェックリストを用いたチェックを行い、適正な事務処理を行いました。 (2) 契約事務の都度、「契約事務チェックリストの活用について（通知）」（平成 30 年 10 月 5 日付調度課長、内部統制推進室長）による契約事務チェックリストを用いたチェックを行い、適正な事務処理を行いました。

2 補助金交付事務について

補助金交付事務において、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。

- (1) 施行文書に押印すべき電子公印が既に押印された文書により、起案の回議がなされ決裁が行われているもの。
- (2) 施行文書に記載されている指令記号が、起案文書には記載されていないもの。

措置内容

措置済
(1) ご指摘を踏まえ、システムの改修に取り組み、平成30年11月より適正な事務処理を行いました。 (2) ご指摘を踏まえ、システム改修に取り組み、平成30年11月より適正な事務処理を行いました。

障害福祉事業者課

1 契約事務について

当課では、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定により随意契約を行っているが、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。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定により随意契約を行う場合の随意契約理由につきましては、平成 31 年 4 月契約時より根拠条文に加えて随意契約の具体的な理由を契約締結起案に簡潔、明瞭に記載し、適正な事務処理を行いました。

2 指定障害福祉サービス事業者指定事務について

当課では、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律の規定による指定障害福祉サービス事業者の指定を行っている。

ところで、事業者から提出された指定申請書において、申請日が未記入のまま受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。

措置内容

措置済
指定申請の受付に際しては、申請日の記入漏れが起こらないよう、チェック表等を活用し適正な事務処理を行うようにいたしました。

長瀬障害者センター

1 契約事務について

委託契約事務において、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。

- (1) 財務規則第 108 条において、地方自治法施行令第 167 条の 2 の規定により随意契約によろうとする場合は、予定価格が 50,000 円以下であるときや、契約の相手方が 1 人の者に特定されるとき等の例外を除いては、2 人以上の者から見積書を提出させなければならないと規定されているが、これら例外規定に該当しないにもかかわらず、1 人の者からの見積書により契約を締結しているもの。
- (2) 契約書に再委託の禁止に関する条項が規定されていないもの。

措置内容

措置済
(1) 令和元年度からは例外規定などに該当しない場合は、複数の業者から見積書を徴収し価格を比較して契約を行いました。 (2) 令和元年度からはすべての委託契約書面に「再委託の禁止」の条項を記載しました。

2 資金前渡事務について

資金前渡事務について、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) 現金出納簿での金額及び摘要等の記入漏れ及び記入が誤っているもの。
- (2) 財務規則第 43 条第 1 項において、資金前渡職員は、資金交付の目的が完了した日から休日を除いて 5 日以内に精算命令書を提出し、速やかに精算することが求められているが、精算遅延となっているもの。

措置内容

措置済

(1) 現金を収納したときは、その都度、現金出納簿に受払状況を記載するとともに預金通帳残高と合致していることを確認しています。また、月計及び累計を記載し、担当者及び出納員の複数で記載内容を確認・点検を行うなど、平成 31 年 1 月より適正な事務処理を行っております。

(2) 資金前渡の目的完了後、速やかに精算・戻入を行うとともに、適正に処理できているかを確認するため「資金前渡・チェックシート」を作成し担当者及び資金前渡職員の複数でチェックを行うなど、平成 31 年 1 月より適正な事務処理を行っております。

3 出納員事務について

当館長は、出納員としてデイサービス利用者負担額の収納事務を所管している。

ところで、当該出納員事務において、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。

- (1) 出納員は、財務規則第 26 条の 2 第 4 項において、収納金を即日又は翌日に払込書により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、払込みに 1 か月以上の日数を要しているもの。
- (2) 出納室が作成している公金取扱いマニュアルの「出納員としての役割」では、領収証書には一連の番号を打ち、綴るとされているが、連番が打たれていないもの。
- (3) 領収証書の控えがないもの。
- (4) 出納員が発行する領収証書が出納員名でないもの。

措置内容

措置済
(1) 収納金受領後は速やかに金融機関に払い込まれたことを確認するため「現金の領収、収納及び・チェックシート」を作成し、担当者及び出納員の複数でチェック行うなど、平成 31 年 1 月より適正な事務処理を行っております。
(2) ご指摘を踏まえ、打ち忘れることがないように担当者及び出納員の複数で確認するなど、平成 30 年 11 月 1 日より適正な事務処理を行っております。
(3) ご指摘を踏まえ、領収書の控えを毎月綴るとともに、担当員及び出納員の複数で確認するなど、平成 30 年 11 月 1 日より適正な事務処理を行っております。
(4) ご指摘を踏まえ、平成 31 年 1 月以降の領収証書から「東大阪市出納員 長瀬障害者センター」に変更いたしました。

4 薬品の管理について

当センターでは、医務室に常備薬を保管している。

ところで、当該薬品の管理において、実地調査した際、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) 医務室及び薬品庫が施錠されていないもの。
- (2) 薬品の受払簿が備え付けられていないもの。

措置内容

措置済
(1) ご指摘を踏まえ、担当の看護師が事業終了後、医務室及び薬品庫を施錠するとともに館長・総括主幹の複数の職員で確認を行うなど、平成 30 年 11 月 1 日より適正な管理に努めております。 (2) ご指摘を踏まえ、薬品の受払簿を作成し薬品の管理に努めるとともに、受払簿は毎月末に館長・総括主幹の複数の職員で確認を行うなど、平成 30 年 11 月 1 日より適正な管理に努めております。

5 郵便切手の管理について

出納室が作成している公金取扱いマニュアルの「資金前渡職員としての役割」では、郵便切手を購入したときは切手受払簿を作成することとされている。

ところで、郵便発送簿が備え付けられ切手の使用枚数等は記帳されているが、切手受払簿は備え付けられていない。

切手受払簿を作成するとともに適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
前庶務担当から引継ぎが行われず監査時には切手受払簿の存在がわかりませんでした。監査後に前庶務担当者が作成した切手受払簿の存在を確認いたしました。毎月末に切手残高を受払簿により担当員及び出納員の複数の職員で行うなど、適正な事務処理を行っております。

荒本障害者センター

1 資金前渡事務について

当センターでは郵便切手購入のために資金前渡を行っている。

ところで、資金前渡から切手購入まで約2か月を要しており、その間に再度切手購入のための資金前渡を行っているが、当該前渡資金では切手を購入せず戻入している。

また、先の資金前渡（切手購入分）は、速やかに精算されていたが、後の資金前渡（戻入分）は精算遅延となっている。

資金前渡は計画的に行い、予定が変更した場合には速やかに精算戻入を行うなど適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

資金前渡（切手購入分）の事務につきましては、監査以降、①財務会計担当者同士の連携を密にし、重複して事務を行わぬよう、財務会計にて支出状況の確認を行う。②実際に購入が必要な場合に資金前渡を行う。③購入予定が変更になった際は、速やかに精算戻入を行うことを徹底しました。

2 契約事務について

委託契約事務において、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。

- (1) 財務規則第 108 条において、地方自治法施行令第 167 条の 2 の規定により随意契約による場合、予定価格が 50,000 円以下であるときや、契約の相手方が 1 人の者に特定されるとき等の例外を除いては、2 人以上の者から見積書を提出させなければならないと規定されているが、これら例外規定に該当しないにもかかわらず、1 人の者からの見積書により契約を締結しているもの。
- (2) 契約締結起案に随意契約に係る地方自治法施行令の条項及び理由が明記されていないもの。
- (3) 契約書に契約保証金に関する条項が規定されていないもの。
- (4) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。
- (5) 契約書に再委託の禁止に関する条項が規定されていないもの。

措置内容

措置済

契約事務に関して、契約事務のチェックリストに基づいて、今期の契約をしました。

- (1) 随意契約に関する規定の遵守において、見積もり合わせを取れるところは全て取りましたが一部、契約の相手方が一社の関電、大阪瓦斯などにおいては一社見積もりのままで契約を締結しました。
- (2) 契約締結起案に随意契約に係る地方自治法施行令の条項及び理由が明記されていないものについては、契約締結起案に条項及び理由を正しく明記するように注意して、今期の契約を締結しました。
- (3) 契約書に契約保証金に関する条項が規定されていないものについては、契約保証金に関する条項を規定に入れるよう注意して、今期の契約を締結しました。
- (4) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないものについては、契約書に暴力団の排除に関する条項を規定するよう注意して、今期の契約を締結しました。
- (5) 契約書に再委託の禁止に関する条項が規定されていないものについては、契約書に再委託の禁止に関する条項を規定するよう注意して、今期の契約を締結しました。

3 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、パソコン機器一式のリース期間満了後に無償譲渡を受けているが、備品登録がなされていないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
備品管理におきまして、監査以降、パソコンの備品登録を平成 30 年 10 月中に登録を行い、適切に処理しました。

高齢介護課

1 シニア地域活動実践塾「悠友塾」運営業務委託契約について

当課では、シニア地域活動実践塾「悠友塾」運営業務委託契約を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。）と締結している。

ところで、当該契約に係る徴収又は収納事務の委託契約が締結されていないにもかかわらず、契約書第8条では、協議会は悠友塾の受講を許可された者から受講料を徴収し市に納めると規定していた。また、これに基づき徴収された受講料は当課の職員が協議会より直接預かり金融機関に納めていた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
令和元年度から受講者に納付書で直接市に納付してもらう運用に変更しました。

2 契約事務について

当課では、高齢者福祉システム保守業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、業務仕様書で提出を求めている成果物が提出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。

措置内容

措置済
令和元年度から適切に成果物の提出がされています。

3 普通財産貸付事務について

当課では、所管する土地への電柱設置について、土地賃貸借契約を業者と締結している。

ところで、当該貸付事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 契約書に自動更新条項が規定されており、自動更新を行っている。

電柱は借地借家法の適用を受けないことから、自動更新条項の定めがない新たな契約を締結されたい。

- (2) 電柱の設置使用料（以下「使用料」という。）については、行政財産使用料条例施行規則第2条第6項及び道路占用料徴収条例第2条の規定により電柱の種別ごとに算出している。

ところで、調定起案にその算出の根拠となる電柱の種別の記載がない。

算出根拠を明確にしたうえで、使用料を決定されたい。

措置内容

措置済
(1) 令和元年度の契約書より自動更新条項の規定を無くし、単年度契約で契約を締結しました。
(2) 令和元年度の契約書と調定起案に、電柱の種別を明記し、算出根拠を明確にしました。

4 レターパックの管理について

レターパックは、郵便切手や金銭と同様にその出納を遅滞なく記録し、常にその残高を明瞭にしておくべきものである。

ところで、レターパックについて受払簿が備え付けられていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
レターパックにつきましては、平成31年4月28日から受払簿を備え付けました。

5 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
所管の備品について整理を行い、備品管理システムに反映しました。今後は適正に管理してまいります。

6 時間外勤務命令について

時間外勤務命令については、職員の時間外勤務等取扱要領（以下「要領」という。）において、正規の勤務日に時間外勤務の命令を行うときは、正規の勤務時間と命令を行う時間との合計が7時間45分を超える場合は少なくとも1時間の休憩時間を与えるように規定されている。

ところで、当課の一部職員については、平成30年度の時間外勤務において、規定の休憩が取得されていない状況が見受けられた。

要領の施行に伴う質疑応答において、市民対応や会議などで休憩を取得できない場合は、規定の休憩時間を取得することなく勤務を行うことは認められているものの、当該所属長においては、職員の時間外勤務の状況を十分把握し、長時間にわたるような勤務を避けるよう、要領の趣旨を踏まえた対応に努められたい。

措置内容

措置済
時間外勤務時間にかかる休憩時間の取得につきましては、所属長の指示により、規定の休憩時間を取得しております。

八戸の里老人センター

備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
備品登録台帳を平成 31 年 1 月に整理作成。その際、すでに廃棄処分等されている物品について、消滅登録の措置を実施した。

長瀬老人センター

備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
所管の備品につきまして整理を行い、その後は適正な管理を行っております。

荒本老人センター

1 資金前渡事務について

財務規則第 43 条において、前渡資金の精算については、資金交付の目的が完了した日から休日を除いて 5 日以内に精算手続きを行い、支払残額については直ちに返納手続きを取ることが規定されている。

ところで、その精算戻入が約 3 か月遅延しており、戻入金を現金で保管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

措置済

指摘事項につきましては、平成 31 年 3 月 6 日野外活動にかかる使用料及び賃借料の執行時より、適正な事務処理を行っております。

(支払日：平成 31 年 3 月 6 日、戻入日：平成 31 年 3 月 11 日)

引き続き、迅速な清算戻入処理に努めてまいります。

2 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
指摘事項につきましては、平成 30 年 12 月より備品の整理を行い、平成 31 年 4 月より適正な事務処理を行っております。 引き続き、所管の備品管理の徹底に努めてまいります。

地域包括ケア推進課

1 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) 契約金額が 500 万円以上の契約については、履行保証保険証書の提出があった場合や本市外郭団体等を除き契約保証金を徴収する必要があるが、契約締結起案に具体的な理由の記載がないまま契約保証金を免除しているもの。
- (2) 業務の実施状況について、市が定めた報告書を毎月、提出するよう仕様書に規定しているにもかかわらず、提出のないもの。
- (3) 業者からの見積書について、委託金額の総額のみが記載されており、金額の妥当性を確認するための業務内容に係る項目ごとの詳細な見積額が記載されていないもの。

措置内容

措置済
(1) ・ 東大阪市在宅医療・介護連携推進事業契約 令和元年度の東大阪市在宅医療・介護連携推進事業の契約締結起案において、契約保証金の免除について具体的理由を明記し、適正な事務処理を行いました。今後、同種の事務についても、適正な事務処理を行ってまいります。 ・ 一般介護予防事業楽らくトライ体操を活用しての地域グループづくり事業委託契約 令和元年度一般介護予防事業楽らくトライ体操を活用しての地域グループづくり事業の契約締結起案において、契約保証金の免除について具体的理由を明記し、適正な事務処理を行いました。今後、同種の事務についても、適正な事務処理を行ってまいります。 (2) 一般介護予防事業楽らくトライ体操を活用しての地域グループづくり事業委託契約 平成30年12月分より、月間報告書の提出するよう改善し、以後については、毎月報告書の確認を実施し、適正な事務処理に努めました。 また、令和元年度においても、同事業を実施するため、月間報告書の提出について、適正に事務処理を行ってまいります。

(3) 市民後見推進事業委託契約

令和元年度の市民後見推進事業委託契約の見積書について、業務内容に係る項目ごとの見積額を記載し、適正な事務処理を行いました。今後、同種の事務についても、適正な事務処理を行ってまいります。

2 介護予防・生活支援サービス事業補助金交付事務について

当課では、介護保険法第 115 条の 45 第 1 項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業のうち、住民ボランティア、地縁組織、NPO 法人等の団体等（以下「グループ等」という。）が実施する訪問型助け合いサービス又は通所型つどいサービスに係る補助金の交付について、介護予防・生活支援サービス事業補助金交付要綱及び同交付要領（以下「要綱等」という。）を制定し、補助金を交付している。

補助金のうち、通所型つどいサービス（以下「サービス」という。）に係る補助金の額については、要綱等において基本補助金としてサービス提供日 1 回あたり 2,500 円、利用実績補助金として介護予防ケアプランに基づく利用者（以下「利用者」という。）1 人につき 1 回 900 円で、補助対象経費に相当する範囲内とし、年度を 4 期に区分して交付すると規定されている。

ところで、数期にわたり利用者がいないグループ等に対し、継続して基本補助金を交付している事例が見受けられた。

利用者がいないグループ等に対してサービスの利用促進を求めるとともに、補助金交付のあり方について再検討されたい。

措置内容

措置済

東大阪市介護予防・生活支援サービス事業補助金交付要綱を下記のとおり改正し、令和元年 10 月 1 日より施行いたします。

◎通所型つどいサービス補助金 <基本補助金部分>

補助対象事業の利用者の参加実績が継続して 6 ヶ月無い場合で、引き続きその翌月に利用者の参加実績が無い場合は、その月からの補助金の交付を行わない。

◎研修運営等加算補助金

当該年度において、補助対象事業の利用者の利用実績が 1 回も無い場合は、当該年度における研修運営等加算補助金の交付は行わない。

また、利用者がいないグループ等に対しては、引き続き利用促進を求めてまいります。

3 郵便切手の管理について

成年後見制度において、成年後見などの開始申立を行う親族がない場合は、市長が後見・保佐・補助開始の申立を家庭裁判所に行くこととなっており、費用については、収入印紙及び予納切手でもって支払うこととなっている。

ところで、予納切手について、家庭裁判所の使用残額分として平成 29 年度以前のものが 141,797 円、平成 30 年度実地調査時点のものが 59,919 円返還されているが、大部分が使用されることなく保管されている。

切手の活用について検討されたい。

措置内容

措置済
成年後見制度の市長申立における予納切手の返還分について、成年後見市長申立を行う場合の申立費用に活用するよう事務処理を改めました。引き続き、成年後見人等報酬助成通知、成年後見市長申立に必要な各種証明書類等の郵送代として活用し、郵便切手の管理について適正な事務処理を行ってまいります。

介護保険料課

1 介護保険料の収入未済及び不納欠損について

介護保険料の滞納繰越分は、平成 30 年 10 月 31 日現在、調定額 372,967,882 円に対し、収納済額 23,148,987 円で、収納率は 6.21%と前回の監査指摘時より低下している。また、平成 29 年度末の不納欠損額は、141,877,549 円となっており、依然として高額である。

介護保険料の未納は、給付制限等、未納者本人の不利益にもつながるものであり、公平性の観点からも収納率の向上にむけて滞納処分の実施等、収入未済金の早期回収に努められたい。

措置内容

改善中

介護保険料の滞納繰越分は、平成 30 年度決算において、調定額 372,804,852 円に対し、収入額は 37,385,503 円、収納率は 10.03%となり、収入額、収納率ともに前年度より増加しています。また、不納欠損額は 144,555,246 円となり、前年度より増加しています。

低所得等で納付が困難と認められる者に対しては、減免や分割納付についての相談に丁寧に応じる一方、支払い能力があるにも関わらず滞納を続けている者に対しては、これまでの取り組みに加え電話での奨励を行い、より丁寧に制度説明を行うことで納付に対する理解を深め、不納欠損額の減額、収入未済金の早期回収に努めてまいります。また、滞納処分の実施につきましても、専門知識と十分な経験のある職員による体制が必要なため、早期に実現できるよう引き続き関係部局に働きかけてまいります。

2 介護保険料の減免事務について

介護保険条例第 15 条並びに同施行規則第 16 条及び別表第 2 において、介護保険料の減免について規定されている。

ところで、当該減免事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 別表第 2 第 1 号（災害による減免）においては、災害により重要財産について受けた損害の総額が当該災害を受ける前の当該重要財産の価格の 10 分の 2 以上であるものを減免対象としているが、重要財産の価格を算定しないまま減免を行っているもの。
- (2) 別表第 2 第 3 号（低収入者減免）においては、その要件となる扶養・資産状況について、減免申請者に対し 5 項目の申告を求めているが、一部の申告がないまま減免を行っているもの。

措置内容

措置済
(1) 実施要領を改正し重要財産の算定をするための基準を明確にいたしました。また、減免マニュアルの整備を行いました。判定作業の工程を明文化することで認識不足によるミスをなくし、適正な事務処理を行ってまいります。 (2) 申請者から提出された書類の確認を入念に行い、適切な事務処理に努めてまいります。また、記入漏れを防ぐため申告書のレイアウトを変更し、平成 31 年 1 月より適正な事務処理を行っています。

給付管理課

サービス利用者負担軽減事業について

当課では、生計困難と認定した介護保険の要介護被保険者等に対して、社会福祉法人又は社会福祉事業を直接経営する地方公共団体等が介護保険サービスの利用者負担額の軽減を行った場合、その費用の一部を助成し、もって低所得利用者の生活の安定と介護保険制度の円滑な実施に資することを目的とし、社会福祉法人等による介護保険利用者負担額軽減制度事業実施要綱を制定し、当該事業を行っている。

ところで、要件となる収入・資産状況等について、利用者負担軽減申請者に対し5項目の申告を求めているが、全部又は一部の申告がないまま、申請書を受理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

措置済

指摘事項につきましては、要綱に定める「社会福祉法人利用者負担軽減対象確認申請書」の添付書類の一つである「収入・資産申告書」について、項目の全部又は一部に記載がないまま申請書を受理していたことに対するものですが、本軽減事業の申請者は介護認定を受けた高齢者であり、申請書及び添付書類については、多くの場合本人が直接作成することは困難なため、入所施設の職員やケアマネジャー及び家族が作成しています。その場合、当該申告書に記載する本人及び世帯員の収入、年金、預貯金、資産等個人情報の詳細については把握が困難なことも多く、申告欄のうち不明な情報については記載を求めておらず、制度適用の可否については、源泉徴収票や預金通帳など他の参考資料や、市で確認できる課税や扶養の有無等の情報もあわせ、総合的に判断していたものです。

ご指摘のとおり、適正な事務処理ではありませんでしたので、平成31年4月より申請書及び申告書の様式を変更し、適正に事務処理を行っています。

介護認定課

備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済

指摘事項における当該備品につきましては、指摘のありました後に備品管理上の廃車処理を行いました。また、その後発生しました原動機付自転車の廃止につきましても備品管理上の事務処理を行いました。今後とも備品管理におきましては適正な事務処理を行ってまいります。

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

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和元年 9 月 12 日

3. 監査結果に関する報告

平成 31 年 3 月 25 日監報第 12 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

健康部所管事務

地域健康企画課

1 公衆衛生普及啓発事業委託契約事務について

当課では、公衆衛生に関する知識の普及・啓発を図り、市民が健康で元気に生活できるまちづくりを構築することを目的として公衆衛生普及啓発事業実施要綱（以下「要綱」という。）を制定し、公衆衛生団体と公衆衛生普及啓発事業委託契約を締結している。

ところで、当該委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

内部統制を推進し、適正な事務処理をされたい。

- （１） 見積書を徴さずに随意契約により契約を締結しているもの。
- （２） 要綱で規定されていない業務を委託契約に含めているもの。
- （３） 契約書に事業内容として記載されている公衆衛生普及啓発用物品等の作成について、事業当初の計画と実績報告において、啓発物品の数量に大きな差異があるものの、計画の変更経過についての協議の記録がなく、計画変更に伴う事業効果の検証が十分でないもの。

措置内容

措置済

- （１）本年度の契約は見積書を徴収し、その内容を十分に精査したうえで契約を締結しました。
- （２）本年度の契約に必要な啓発業務を含められるよう平成 31 年 4 月 1 日付けで公衆衛生普及啓発事業実施要綱を改正しました。
- （３）年度途中で事業当初の計画を変更する際には、事業計画変更協議記録書を作成するよう事務手続きを適切に訂正しました。

2 健康づくり推進啓発活動事業委託契約事務について

当課では、健康で明るく安全安心な地域社会の実現に資するため、健康づくり推進啓発活動事業委託契約を団体と締結している。

ところで、契約書に業務内容として受託団体の活動事業の概要による業務を処理すると規定されているが、活動事業の概要が契約書に添付されないまま事業が行われている。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
本年度の契約書に活動事業の概要を添付し、適切に事務処理を行いました。

3 契約事務について

- (1) 予定価格及び最低制限価格の公表については、財務部が作成した契約事務の手引きにおいて、公表する場合は事後公表が一般的であるが、事後公表では十分に透明性を確保できない場合などについては、事前公表とすることができるとされている。

ところで、当課では、入札に際して予定価格及び最低制限価格を事前に公表しているものの、起案に事前公表とする理由や積算根拠を記載していないものが見受けられた。

事前公表とする場合には、その必要性を十分明らかにしたうえで起案決裁を行われたい。

- (2) 財務規則第 108 条において、地方自治法施行令（以下「施行令」という。）第 167 条の 2 の規定により随意契約によろうとする場合は、予定価格が 50,000 円以下であるときや、契約の相手方が 1 人の者に特定されるとき等の例外を除いては、2 人以上の者から見積書を提出させなければならないと規定されているが、これら例外規定に該当しないにもかかわらず、1 人の者からの見積書により契約を締結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。

- (3) 施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号により随意契約を行っているが、契約締結起案に、競争入札を実施できない具体的な理由が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。

- (4) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定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。

- (5) 契約書に再委託の禁止に関する条項が規定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。

- (6) 契約書に業務開始後、速やかに労働関係法令の遵守に関する報告書を提出するよう規定されているが、提出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。

- (7) 委託契約金額が 500 万円を超えているにもかかわらず、施行起案において調度課の合議がない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

一部措置済

- (1) 令和3年度に予定されている同業務及びその他事前公表が必要となる業務が生じた際の入札につきましては、事前公表とする理由や積算根拠を入札実施起案に記載するよう適切な事務処理を行ってまいります。
- (2) 予定価格が5万円を上回り、契約の相手方が1人の者に特定されない随意契約を締結するときは、複数の者から見積書入手したうえで契約相手先を決定しました。
- (3) 競争入札を実施せず随意契約を行う場合には、契約締結起案に競争入札を実施できない具体的な理由を記載しました。
- (4) 暴力団の排除に関する条項を記載した契約を締結しました。
- (5) 再委託の禁止に関する条項を記載した契約を締結しました。
- (6) 労働関係法令の遵守に関する報告書の提出を求める契約においては契約締結時に本報告書を徴収しました。
- (7) 令和3年度に予定されている同業務及びその他委託契約金額が500万円を上回る委託契約を締結する際には、調度課の合議設定の確認を徹底し、適切な事務処理を行ってまいります。

4 行政財産の目的外使用許可に関する事務について

当課では、所管する建物の一部について行政財産の使用許可を行っている。

ところで、使用許可の際に、光熱水費等を負担することを許可条件の一つとしているが、負担を求め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

平成 30 年度の光熱水費につきましては、平成 31 年 4 月に 1 年間分の光熱水費等をまとめて使用許可先団体に請求し、5 月に収納しました。本年度の光熱水費等につきましては、毎月請求を行っています。

5 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
備品管理システムに登録されているがすでに廃棄を済ませていた備品につきましては、備品管理システムの抹消手続きを完了させ、適正に事務処理を行いました。

6 文書事務について

当課では、文書取扱規程第 11 条第 1 項第 4 号に規定する指令番号簿を備え付けている。

ところで、指令番号簿の確認印欄に押印がなされていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

指令番号簿の確認印欄への押印については、公印承認時に指令番号簿を押印するよう適切に事務手続きを訂正しました。

7 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いて

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（以下「貸付金」という。）は、平成 30 年 12 月末現在で 897,950,000 円が未償還となっている。

ところで、当該貸付金については、平成 8 年度以降返済がなされていない。

債権の適正な管理を行うとともに、両診療所の経営改善に向けた指導に取り組み、貸付金の早期回収に努められたい。

措置内容

改善中
引き続き両診療所の運営委員会あてに、未償還金に対する督促状を渡すとともに両診療所の経営状況を把握し、経営改善に向けて運営委員会に働きかけています。貸付金を早期に回収できるよう努めてまいります。

休日急病診療所

1 診療料金の収納事務について

当診療所では、診療報酬請求事務等業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、当該委託契約において、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。

- (1) 地方自治法施行令（以下「施行令」という。）第 158 条第 1 項において、使用料等の収納事務を私人に委託することができると規定されている。

ところで、診療料金の収納事務を業者に委託しているものの、契約書において、収納事務の詳細や領収日付印等の重要事項を規定しないまま事務を行わせているもの。

- (2) 施行令第 158 条第 2 項において、収納事務を委託したときは、その旨を告示し、かつ、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と規定されているが、公表していないもの。

- (3) 財務規則第 30 条第 4 項において、収納事務の委託を受けた者は収納した収入金を収納金融機関に払い込まなければいけないと規定されているが、業者が収納した診療料金を当診療所長が受け取り収納金融機関に払い込んでいるもの。

- (4) 出納員である当診療所長が会計管理者より交付を受けているつり銭資金の一部を、受託者の収納事務に使用させているもの。

措置内容

措置済
(1) 診療料金収納事務の委託契約事項について見直しを行い、平成 31 年 4 月 1 日から適正な事項を規定した委託契約を締結しました。
(2) 収納事務を委託していることについて、休日急病診療所内待合区画の見やすい場所に掲示しました。
(3) 収納委託業者が金融機関に直接入金するよう規定した契約を締結しました。
(4) 収納委託業者がつり銭資金を準備し、管理するよう規定した契約を締結しました。

2 資金の管理について

当診療所長は、会計管理者より窓口で診療料金を受け取る際に必要なつり銭資金の交付を受けけるとともに、保険負担割合の変更等により診療料金を還付する際に必要な資金の前渡を受けている。

ところで、当該つり銭資金及び前渡を受けた資金（以下、あわせて「資金」という。）を混同して使用しているとともに、実地調査において資金の額を確認したところ、4,880 円の不足が生じていた。

資金管理の重要性に鑑み、適正な事務処理に努めるとともに、不足の資金が発生したことについて早急な解決を図られたい。

措置内容

措置済

平成 31 年 4 月 1 日より、つり銭資金については収納事務委託業者にて準備するよう委託内容を変更したため、休日急病診療所で保管していたつり銭資金については出納室に返還しました。また、自費還付金の事務処理については原則請求者への口座振込みにて還付対応するよう事務手続きを見直し、適切に資金管理を行えるよう訂正しました。

なお、不足資金につきましては、所内をくまなく探しましたが発見できなかったため、財務規則第 207 条の規定に基づき平成 31 年 3 月 1 日付けで市長および会計管理者あて亡失届を提出し、適正に事務処理を行いました。

3 契約事務について

委託契約事務において、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。

- (1) 契約締結起案に競争入札を実施できない具体的な理由が記載されていないもの。
- (2) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。
- (3) 契約書に再委託の禁止に関する条項が規定されていないもの。
- (4) 契約書に業務開始後、速やかに労働関係法令の遵守に関する報告書を提出するよう規定されているが、提出されていないもの。

措置内容

措置済
(1) 競争入札を実施せず随意契約を行う場合には、契約締結起案に競争入札を実施できない具体的な理由を記載しました。 (2) 暴力団の排除に関する条項を記載した契約を締結しました。 (3) 再委託の禁止に関する条項を記載した契約を締結しました。 (4) 労働関係法令の遵守に関する報告書の提出を求める契約においては契約締結時に本報告書を徴収しました。

4 行政財産の目的外使用許可事務について

当診療所では、所管する土地への電柱設置について、財務規則第 149 条第 3 項に基づき許可申請書（以下「申請書」という。）の提出を受け、使用許可を行っている。

また、電柱の設置使用料（以下「使用料」という。）については、行政財産使用料条例施行規則第 2 条第 6 項及び道路占用料徴収条例第 2 条の規定により電柱の種別ごとに算出している。

ところで、申請書にその算出の根拠となる電柱の種別の記載を求めておらず、使用許可の起案時に使用料の根拠を確認しないまま決定を行っている。

申請者に電柱の種別の記載を求め、使用許可時には算出根拠を明確にしたうえで、使用料を決定されたい。

措置内容

措置済
電柱の種別を記した申請書を提出させ、使用許可起案に算出根拠を明確に記載した上で使用料を決定しました。

5 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
備品管理システムに登録されているがすでに廃棄を済ませていた備品につきましては、備品管理システムの抹消手続きを完了させ、適正に事務処理を行いました。

食品衛生課

1 契約事務について

当課では、検体採取業務委託契約を締結している。

ところで、当該委託契約書に再委託の禁止に関する条項が規定されていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
再委託の禁止に関する条項を規定した契約を締結しました。

2 行政財産の目的外使用許可事務について

当課では、所管する建物の一部について行政財産の使用許可を行っている。

ところで、使用許可の際に、光熱水費等を負担することを許可条件の一つとしているが、負担を求め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

平成 30 年度の光熱水費につきましては、平成 31 年 4 月に 1 年間分の光熱水費等をまとめて使用許可先団体に請求し、5 月に収納しました。本年度の光熱水費等につきましては、毎月請求を行っています。

3 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
備品管理システムに登録されているがすでに廃棄を済ませていた備品につきましては、備品管理システムの抹消手続きを完了させ、適正に事務処理を行いました。

動物指導センター

1 狂犬病予防業務委託契約事務について

当センターでは、狂犬病予防法に基づく犬の登録所有者（以下「所有者」という。）に対する狂犬病予防注射の周知及び勧奨等に関する業務の処理について、団体と委託契約を締結している。

委託業務のうち、毎年4月に実施している集合注射については、別途、覚書を締結し、実施に係る市と団体の役割等を取り決め、その中で、所有者への集合注射の実施通知に係る郵送料は団体が負担するとしている。

ところで、通知に係る郵送料は、団体が現金で当センターの担当者に手渡し、担当者はこれを実施通知とともに郵便局に持参のうえ発送しており、その額は100万円を超えている。

団体が負担する現金を当センターで取り扱う現在の処理について、改められたい。

措置内容

措置済
団体が郵送料を管理し、両者立ち会いの下で発送を行い、職員が現金を預かることがないよう適正な事務処理を行っています。

2 動物用医薬品等の管理について

当センターでは、業務に必要な動物用医薬品等（以下「医薬品」という。）を保管している。

ところで、当該医薬品について受払簿が備え付けられていない。

医薬品を適正に管理するため、受払簿を作成されたい。

措置内容

措置済
医薬品受払簿を備え付け、購入及び使用時の確認と適正な記載をしています。

環境業務課

契約事務について

契約事務において、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。

- (1) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。
- (2) 契約書に再委託の禁止に関する条項が規定されていないもの。
- (3) 事務専決規程の別表第 1 財務事項において、300 万円以内の不動産の借入れの場合は、
決裁区分が部長等と規定されているにもかかわらず、課長までの決裁となっているもの。

措置内容

一部措置済
(1) 暴力団の排除に関する条項を規定した契約を締結しました。 (2) 再委託の禁止に関する条項を規定した契約を締結しました。 (3) 令和 3 年度に予定されている同賃借契約の締結時には、適正な決裁権者による決裁が行われるよう適正な事務処理を行ってまいります。

健康づくり課

1 健康づくり医療団体補助金交付事務について

当課では、市民の健康管理、健康の保持増進、疾病予防など、市民がより良質な医療を受けることができるように、補助金等交付規則（以下「規則」という。）に加え、健康づくり医療団体補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、地域の医療技術の向上に寄与する団体に対し、補助金を交付している。

ところで、当該補助金交付事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

補助金の交付申請や実績報告に際し、規則及び要綱に規定する審査等を十分に行われたい。

- （１） 交付申請書に添付された事業計画書の記載が具体的でなく、要綱に規定する補助対象事業に該当しているか判断できないもの。
- （２） 事業計画書及び実績報告書に記載の事業内容等と歳入歳出予算・決算書抄本の記載が整合しているか判断できないもの。
- （３） 補助事業として実施された講演会やイベント等の内容や参加者数など、事業実績の詳細が報告されていないもの。

措置内容

改善中

平成 30 年度医療団体補助金実績報告書の提出時より、実施事業にかかる経費を確認できる領収書の写し、及び実施事業内容がわかるものを添付してもらい、事業内容の確認をしております。ただし、平成 30 年度分については、すべての必要な確認書類の添付が困難な団体もあったため、領収書の代わりとなるもの等で、可能な限りの確認を行ったところです。

本年度は、医療団体補助金申請時から事業計画にかかる詳細の記入を依頼し、要綱に基づいた事業内容の確認を行っております。

2 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
備品管理システムに登録されているがすでに廃棄を済ませていた備品につきましては、備品管理システムの抹消手続きを完了させ、適正に事務処理を行いました。

母子保健・感染症課

契約事務について

当課では、予防接種業務委託契約を締結している。

ところで、委託契約金額が 500 万円を超えているにもかかわらず、契約締結起案において調度課の合議が行われていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
本年度の契約につきましては、調度課の合議を行い適正に事務処理を行いました。

西保健センター

1 契約事務について

契約事務において、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。

- (1) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。
- (2) 契約書に再委託の禁止に関する条項が規定されていないもの。
- (3) 契約書に支払時期等の条件に関する条項が規定されていないもの。

措置内容

措置済
(1) 暴力団の排除に関する条項を規定した契約を締結しました。 (2) 再委託の禁止に関する条項を規定した契約を締結しました。 (3) 支払時期等の条件に関する条項を規定した契約を締結しました。

2 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
備品管理システムに登録されているがすでに廃棄を済ませていた備品につきましては、備品管理システムの抹消手続きを完了させ、適正に事務処理を行いました。

3 時間外勤務命令について

職員の時間外勤務等取扱要領（以下「要領」という。）において、時間外勤務の命令を行うときは、正規の勤務時間と命令を行う時間との合計が 7 時間 45 分を超える場合は少なくとも 1 時間の休憩時間を与えるように規定されている。

ところで、当センターの一部職員については、平成 30 年度の時間外勤務において、規定の休憩が取得されていない状況が見受けられた。

要領の施行に伴う質疑応答において、市民対応や会議などで休憩を取得できない場合は、規定の休憩時間を取得することなく勤務を行うことは認められているものの、当該所属長においては、職員の時間外勤務の状況を十分把握し、長時間にわたるような勤務を避けるよう、要領の趣旨を踏まえた対応に努められたい。

措置内容

措置済
職員には規定の休憩を取得させており、適正な対応を行っております。

環境衛生検査センター

1 委託業務の履行確認について

当センターの清掃警備業務については、地域健康企画課が委託契約を締結している。

ところで、警備業務において、業務委託仕様書に定められた巡回回数と警備日報で報告された内容が異なっているものが見受けられた。

十分な履行確認をされたい。

措置内容

措置済
委託警備会社に対し業務委託仕様書に定められた巡回回数の履行を申し入れ、警備日報により適正な業務の履行を確認しています。

2 行政財産の目的外使用許可に関する事務について

当センターでは、所管する土地への電柱設置について、財務規則第 149 条第 3 項に基づき許可申請書（以下「申請書」という。）の提出を受け、使用許可を行っている。

また、電柱の設置使用料（以下「使用料」という。）については、行政財産使用料条例施行規則第 2 条第 6 項及び道路占用料徴収条例第 2 条の規定により電柱の種別ごとに算出している。

ところで、申請書にその算出の根拠となる電柱の種別の記載を求めているにもかかわらず、使用許可の起案時に使用料の根拠を確認しないまま決定を行っている。

申請者に電柱の種別の記載を求め、使用許可時には算出根拠を明確にしたうえで、使用料を決定されたい。

措置内容

措置済
電柱の種別を記した申請書を提出させ、使用許可起案に算出根拠を明確に記載した上で使用料を決定しました。

3 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
備品管理システムに登録されているがすでに廃棄を済ませていた備品につきましては、備品管理システムの抹消手続きを完了させ、適正に事務処理を行いました。

斎場管理課

1 契約事務について

- (1) 予定価格の公表については、財務部が作成した契約事務の手引きにおいて、公表する場合は事後公表が一般的であるが、事後公表では十分に透明性を確保できない場合などについては、事前公表とすることができるとされている。

ところで、当課では、入札に際して予定価格を事前に公表しているものの、起案に事前公表とする理由や積算根拠を記載していないものが見受けられた。

事前公表とする場合には、その必要性を十分明らかにしたうえで起案決裁を行われたい。

- (2) 契約締結起案に随意契約に係る地方自治法施行令の条項が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。

- (3) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定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。

- (4) 契約書に再委託の禁止に関する条項が規定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。

- (5) 契約書に記載の契約保証金免除条項が誤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

一部措置済

- (1) 令和元年度の一部の契約では事前公表とした案件がありましたが、契約担当課と相談した結果、事前公表の理由は起案文に記載せず、課内で共有しておくことといたしましたが、今後は、原則事後公表とするよう適切に事務手続きを行ってまいります。事前公表が必要な入札を行う場合は、入札実施起案に事前公表とする理由や積算根拠を記載してまいります。
- (2) 随意契約を行う場合は、契約締結起案に随意契約に係る地方自治法施行令の条項を記載しました。
- (3) 暴力団の排除に関する条項が規定された契約を締結しました。
- (4) 再委託の禁止に関する条項が規定された契約を締結しました。
- (5) 正しい契約保証金免除条項が記載された契約を締結しました。

2 公有財産台帳の整備について

財務規則第 140 条において、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規定されている。

ところで、当課に備え付けられている台帳について、現在所管していない建物を記載しているものが見受けられた。

実態を把握し、正確な台帳を整備されたい。

措置内容

改善中
財務部管財室と連携しながら台帳整備や実態把握に着手しています。

3 行政財産の目的外使用許可に関する事務について

行政財産の使用許可に関する事務において、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。

- (1) 使用許可の際に、光熱水費等を負担することを許可条件の一つとしているが、許可年度経過後、速やかに請求を行っていないもの。
- (2) 事務専決規程の別表第1財務事項に規定される管財室の合議がないもの。
- (3) 使用許可申請があるにもかかわらず、許可を行っていないもの。

措置内容

措置済
(1) 許可年度経過後、迅速に光熱水費等の請求を行い、適正に事務処理を行いました。 (2) 本年度の契約につきましては、管財室の合議を行い適正に事務処理を行いました。 (3) 速やかに事務手続きを完了させ、許可を行いました。

4 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

措置内容

措置済
備品管理システムに登録されているがすでに廃棄を済ませていた備品につきましては、備品管理システムの抹消手続きを完了させ、適正に事務処理を行いました。

5 公の施設の指定管理について

当課が所管する荒本斎場、岩田斎場、額田斎場については、指定管理者が市との協定に基づき管理運営を行っている。

ところで、当該指定管理に係る事務において、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。

- (1) 協定書に規定されている業務責任者選任に係る書面での通知がないもの。
- (2) 協定書で指定管理者が付与すると規定されている賠償責任保険に加入していないもの。
- (3) 協定書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。
- (4) 協定書において、管理業務の全部又は主たる部分の再委託には市の書面による承諾を得るよう規定されているものの、管理業務の一部の再委託には当該規定がなく、市の承諾がないまま再委託が行われているもの。
- (5) 協定書で指定管理者が再委託先に対して行うと規定されている暴力団排除に関する対応について、その履行を確認していないもの。

措置内容

措置済
(1) 業務責任者選任に係る通知書を徴収し、適正に事務処理しました。 (2) 当該保険の加入必要性について検討を行い、本年度の協定書から当該保険の加入に係る規定を削除しました。 (3) 暴力団の排除に関する条項が規定された協定を締結しました。 (4) 再委託にあたり委託承諾申請書を提出させ、再委託の承諾を書面にて通知しました。 (5) 指定管理者と再委託先との委託契約書を提出させ、当該契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていることを確認しました。

6 荒本斎場の利用促進について

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、荒本斎場の火葬件数は、平成 27 年度 32 件、平成 28 年度 23 件、平成 29 年度 18 件と他の市営 6 斎場と比較して相当低い利用状況となっている。

費用対効果の観点から、更なる利用促進について検討されたい。

措置内容

改善中

平成 31 年 2 月 15 日から火葬場の予約システムが刷新され、すべての市営斎場の予約状況をパソコンやスマートフォンから一目で確認できるようになりました。これまで荒本斎場の利用実績のない事業者から同斎場に係る問い合わせも寄せられており、徐々に利用率は向上するものと期待しています。

また、令和 2 年度より額田斎場、岩田斎場を加えた 3 斎場一括による指定管理を公募する予定にしていますので、これによる効果も期待しています。

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

東大阪市教育長 土 屋 宝 土

2. 通知を受けた日

令和元年 9 月 13 日

3. 監査結果に関する報告

平成 31 年 3 月 25 日監報第 13 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

学校園所管事務

1 公印の管理について（教育管理課所管）

教育委員会公印規則第9条において、すべての公印は公印台帳に登録しておかなければならないと規定されている。

ところで、公印台帳に登録されていない学校長名の印が見受けられた。

適正な管理をされたい。

（英田北小学校）

措置内容

措置済
ご指摘のあった台帳未登録の公印につきましては、当課にて既に回収し、適正に処理しております。公印の適正管理につきましては、今後ともさらに周知徹底に努めてまいります。

2 郵便切手の管理について（施設整備課所管）

学校園で管理する郵便切手において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な管理をされたい。

- （１） 平成 29 年度末の郵便切手料金集計表及び平成 30 年度郵便切手発送簿等（以下、あわせて「帳簿」という。）を実地調査時点の切手現物と照合したところ、現物の残高と帳簿に差異が見られるもの。 （英田北小学校）
- （２） 郵便切手発送簿に受入数及び残高の記載がないもの。 （英田北小学校）

措置内容

一部措置済
（１） 帳簿への記入漏れについては、適切に処理いたしました。また、今年度についても郵便切手発送簿の記入を徹底しております。 （２） 現在、英田北小学校で使用している郵便切手発送簿については、残高は明瞭になっているものの、受入数が不明瞭であるため今後確実に記載するよう指導いたします。

3 学校園における備品の管理について（施設整備課所管）

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

（英田北小学校）

措置内容

措置済
備品管理システムについて、適切に処理いたしました。 各学校園に年度当初配布している「平成 31 年度学校予算執行の手引き」においても、廃棄処理等を確実にを行うよう記載し、各学校園に周知いたしました。

4 学校園教育活動支援事業について（学校教育推進室所管）

学校園における教育活動を支援し、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。

ところで、当該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。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 委託料の研究会への入金後に、費用を立て替えて支出しているもの。

(孔舎衛中学校、英田中学校、孔舎衛小学校、英田北小学校、孔舎衛幼稚園)

- (2) 研究会長は、事業完了後に収支決算書とともに、経費の支出を明らかにする領収書の写し等を教育委員会に提出しなければならない。

ところで、研究会で保管している領収書において以下の不備のあるものが見受けられた。

研究会は事業者から適正な領収書を徴するとともに、教育委員会においては受領した書類について確認を怠ることなく、適正な事務処理をされたい。

- (ア) 領収書に日付のないもの。(孔舎衛中学校、英田北小学校)

- (イ) 領収書に但し書のないもの。(孔舎衛中学校、孔舎衛小学校)

- (ウ) 領収書のあて名がないものやあて名がPTAとなっているもの。

(孔舎衛中学校、英田北小学校)

措置内容

措置済

(1)

学校園教育活動支援事業につきましては、これまでも事業実施にあたり毎年度当初に学校園に対して通知している実施要綱及び実施要領、事務要領で適正な事務処理について注意しているところです。今回ご指摘のあった各学校園には適正な事務処理を行うよう指導いたしました。また、今回の指摘事項につきましては、平成31年4月に開催された教育施策連絡会及び教育案件連絡会においても指導、周知いたしました。

(2)

学校園教育活動支援事業につきましては、これまでも事業実施にあたり毎年度当初に学校園に対して通知している実施要綱及び実施要領、事務要領で収支決算書とともに領収書（写し）の提出を義務付けており、領収書の日付や但し書、宛名等必要事項について漏れのないよう、

また、収支決算書に添付する際に齟齬のないよう指導しているところです。今回ご指摘のあった領収書の日付、但し書、あて名の漏れについては訂正いたしました。

また、宛名がP T A宛となっている領収書につきましては、本来P T A事業の収支決算書に添付し保管するべきところ、誤って学校園教育活動支援事業の収支資料の中に保管していたため、本来保管するべきP T A事業の収支資料に領収書に移すとともに保管には注意するよう指導を行いました。

今回ご指摘のあった各学校には適正な事務処理を行うよう指導いたしました。また、今回の指摘事項につきましては、平成31年4月に開催された教育施策連絡会及び教育案件連絡会においても指導、周知いたしました。

5 クラブ活動運営補助事業について（学校教育推進室所管）

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。

ところで、当該クラブ活動運営補助事業に係る事務について、補助金の学校園への入金後に、費用を立て替えて支出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。

（英田中学校）

措置内容

措置済

東大阪市クラブ活動運営費補助金につきましては、これまでも事業実施にあたり毎年度当初に学校に対して通知している補助金交付要綱等で適正な事務処理について注意しているところです。今回ご指摘のあった学校には適正な事務処理を行うよう指導いたしました。

また、今回の指摘事項につきましては、平成31年4月に開催された教育施策連絡会及び教育案件連絡会においても指導、周知いたしました。

6 預金通帳の繰越金について（学校教育推進室所管）

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、複数の預金通帳を保管している。

ところで、これらの通帳の中に、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。

適切な整理が必要と考えられることから、その方法について検討されたい。

（孔舎衛小学校、英田北小学校）

措置内容

措置済

ご指摘の繰越金につきましては、学校園教育活動支援事業に係る通帳において複数年にわたって繰り越されてきた預金利息で孔舎衛小学校では 201 円、英田北小学校では 415 円が繰り越されていまして。この繰越金については両校ともに平成 31 年 3 月に市へ返金いたしました。今回ご指摘のあった各学校には適正な事務処理を行うよう指導いたしました。

また、今回の指摘事項につきましては、平成 31 年 4 月に開催された教育施策連絡会及び教育案件連絡会においても指導、周知いたしました。

7 就学援助事務について（学事課所管）

学校では、臨海・林間学舎等（泊を伴う校外活動）実施報告書において、実施日、行き先、参加人数及び就学援助の対象となる所要総額等を、教育委員会に報告している。

ところで、所要総額のうち見学科について、就学援助事務処理要領に補助対象外経費として例示されている経費が含まれていた。

適正な事務処理をされたい。

（英田北小学校）

措置内容

措置済

就学援助事務について、年度当初に学校園事務職員向けの事務説明会を実施し、適正な事務処理をお願いしているところです。ご指摘のあった学校には、報告書の訂正をお願いし、適正な事務処理を行うよう指導いたしました。なお、訂正後の校外活動費一人あたりの支給額が上限額を超えておりますので、受給者への支給額に変更はございません。