

平成 2 9 年度  
監 査 結 果 報 告 書  
( 前 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 2 号	.....	1
	市長公室	
監報第 3 号	.....	7
	経営企画部	
監報第 4 号	.....	15
	消防局	

監 報 第 2 号

平成 29 年 8 月 10 日

東大阪市監査委員	柴 田 敏 彦
同	牧 直 樹
同	菱 田 英 継
同	鳥 居 善太郎

#### 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

市長公室 秘書室、政策調整室、広報広聴室（広報課、市政情報相談課）

### 2 監査の実施期間

平成 29 年 5 月 15 日から平成 29 年 8 月 10 日まで

### 3 監査の方法

今回の監査は、主に平成 28 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 29 年度の定期監査の重点項目として定めた ①内部統制 ②契約事務 ③財産管理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＞

### 秘書室

#### 1 後援名義使用承認について

当室では、団体等が行う学術・文化・福祉などの公益的事業を奨励するため、後援名義使用承認及び市長賞状等の交付に関する要領（以下「要領」という。）に基づき、承認等の事務を行っている。

ところで、後援名義使用承認に係る事業終了報告書（以下「報告書」という。）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) 要領において、後援名義使用承認を受けたものは、当該事業が終了した場合は、報告書を速やかに市長に提出しなければならないと規定されているものの、長期にわたり、その提出がないもの。
- (2) 要領において、報告書の提出がない場合は、原則として、以後、当該申請者に対して後援名義の使用承認を行わないと規定されているものの、報告書の提出がない申請者に対し、承認を行っていたもの。
- (3) 提出された報告書において、報告年月日や承認年月日の記載がないなど、その内容に不備があるもの。

#### 2 資金前渡事務について

当室では、毎月交際費を資金前渡している。

ところで、平成28年11月7日の交際費において、11月分前渡資金を資金前渡通帳から出金せず、精算前の10月分前渡資金から支払っていた。

適正な事務処理をされたい。

#### 3 時間外勤務手当等の請求事務について

職員の時間外勤務等取扱要領（以下「要領」という。）に基づき、所属長は時間外勤務等の必要があるときは、時間外勤務等命令簿（以下「命令簿」という。）に必要な事項を記載して命令し、職員は時間外命令等が終了したときは、所属長に報告又は命令簿に終了時刻の記入を

行い、所属長はその実績を必ず確認し、命令簿の確認欄に押印するように規定されている。

ところで、当課の時間外勤務手当の請求事務において、命令簿に記載されている実際に時間外勤務を要した時間と、請求時間が異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。

## **政策調整室**

### **1 契約事務について**

当室が管理している旧春宮保育所では、敷地の除草等業務を委託により実施している。

ところで、当該契約事務において、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) 入札の実施にあたり、業者からの見積書を基に予定価格を積算し、指名競争入札を実施したものの、予定価格内の入札がなく不調となったことから、一部仕様変更のうえ再入札を実施し、契約締結に至ったところである。

業者からの見積書を基にした予定価格の積算は、公平性の観点から慎重に行うべきであり、また、再入札時の落札価格が予定価格の39%と低額であったことから、契約締結の適当性について検討が必要であったと考えられるもの。

- (2) 当初の仕様書が的確でなかったことから、委託内容量（除草シート）に不足が生じたため、除草シートの施工面積を倍増する変更契約を締結しているもの。
- (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。

### **2 消防用設備について**

当室が管理している旧春宮保育所において、平成28年4月に実施された消防用設備等点検の結果報告書によると、消火器具、誘導灯及び誘導標識の設備について「不良」と判定されている。

適切な施設整備に努められたい。

### **3 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等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、当室の一部職員については、平成28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となっていた。

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。

## 市政情報相談課

### 1 出納員事務について

当課長は、出納員として、公文書開示に係る写しの作成及び送付に要する費用の収納を行っている。

ところで、費用の収納を行った際に発行している領収証書の金額と、領収証書に記載している内訳の合計金額が一致し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、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おらず、契約金額が500万円以上の場合に必要なとされている誓約書も徴収されていないもの。



監 報 第 3 号

平成 29 年 8 月 10 日

東大阪市監査委員 柴 田 敏 彦

同 牧 直 樹

同 菱 田 英 継

同 鳥 居 善 太 郎

#### 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

経営企画部 企画室、資産経営室、行財政改革室

### 2 監査の実施期間

平成29年5月26日から平成29年8月10日まで

### 3 監査の方法

今回の監査は、主に平成28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29年度の定期監査の重点項目として定めた ①内部統制 ②契約事務 ③財産管理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>

### 企画室

#### 1 地域研究助成金について

当室では、市内に所在する大学等に対し、地域に関連する研究活動等を支援するため、地域研究助成金交付要綱（以下「要綱」という。）を策定し、助成金を交付している。

ところで、当該助成金の対象経費において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 平成 28 年度収支決算書（以下「決算書」という。）によると、「備品費」としてデザイン作成用パソコン（223,452 円）の購入を助成の対象経費とされていた。

パソコンについては、長期間継続して使用し保存することができる物品であり、要綱第 7 条（助成金の使用制限）において「助成金の交付を受けた者は、助成金を地域研究活動等に直接必要な経費にのみ使用しなければならない。」と規定していることから、単年度事業に対する助成金の対象経費としては、適当でないものと考えられる。

適正な事務処理をされたい。

- (2) デザイン作成用パソコンについては、助成金の交付申請に係る計画調書では 120,000 円での購入が計画されていたものの、実績報告書においては、他の対象経費からの振替により 223,452 円で購入されていた。

要綱第 6 条には「交付申請書の内容を変更しようとするときは、あらかじめその旨を記載した書面を市長に提出し、その承認を受けなければならない」と規定されているが、助成金（350,000 円）に対し、約 3 割の対象経費が振り替えられているにもかかわらず、要綱で規定する手続きがなされていない。

適正な事務処理をされたい。

- (3) 決算書によると、「旅費」として神奈川県内の中核市調査に係る交通費等（56,520 円）について、助成金の対象とされていた。

決算書には大学での旅費計算書が添付され、その積算については、学内研究費使用出張として、新幹線のグリーン料金及び日当を含んだものとなっている。

地域研究助成金申請要領では「旅費」について、宿泊代、ガソリン代、交通道路代などを含むとしているが、新幹線のグリーン料金及び日当など各大学の旅費支給基準と当該助成金の対象となる旅費について、明確な基準が設けられていない。

旅費に係る助成金の対象経費を明確にされたい。

## 2 新たな観光地域づくり推進事業について

当室では、平成 28 年 3 月に策定された観光振興計画に基づき、地域の観光推進を図る主体として設立された一般社団法人東大阪ツーリズム振興機構に対し、ラグビー観光関係事業、モノづくり観光関係事業、まち歩き観光及びプロモーション業務等及び観光施策についての地域の合意形成を図る協議会等運營業務を委託している。

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) 契約書第 2 条に規定する、「新たな観光地域づくり推進事業業務仕様書」に基づく成果品が、履行期限である平成 29 年 3 月 31 日までに提出されていないもの。
- (2) 契約書第 5 条第 2 項に規定する収支決算書が、所定の期日までに提出されていないもの。

## 3 補助金交付事務について

当室が実施する東大阪カレーパン事業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) 補助金等交付規則第 18 条第 1 項において、補助金等の交付決定をしようとする場合は、申請者が暴力団等であるかどうかについて警察署長の意見を聴くものと規定されているが、当該事業において、警察署長に意見を聴いていないもの。
- (2) 東大阪カレーパン事業補助金交付要綱第 8 条において、補助事業者は、当該申請に係る事業終了後もしくは当該年度終了後 30 日以内に東大阪カレーパン事業補助金完了報告書（以下「完了報告書」という。）を市長に提出しなければならないと規定されているが、提出期限内に完了報告書の提出がないもの。

## 4 資金前渡事務について

当室では、「トライくん」ゆるキャラグランプリ PR 活動に係る駐車場代金として資金前渡を行っている。

ところで、当該資金前渡事務において、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) 資金前渡職員は、財務規則第 206 条の 7 の規定により現金出納簿を備え付けておかなければならないが、備え付けられていないもの。
- (2) 資金前渡の精算について、財務規則第43条第1項の規定により随時のものについては目的が完了した日から休日を除いて5日以内に精算しなければならないが、その精算が遅延しているもの。

## 5 概算払事務について

当室では、会議等に出席するために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 項の規定により金額が確定した日から休日を除いて 5 日以内に精算しなければならないが、その精算が遅延している。

適正な事務処理をされたい。

## 6 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で契約を履行しないおそれがないと認められるときなどを除き契約保証金を徴収する必要があるが、契約保証金を免除し、契約書においても契約保証金に関する条項が規定されていないもの。
- (3) 契約金額が 500 万円未満であることから契約保証金を免除しているものの、契約書において契約保証金に関する条項が規定されていないもの。
- (4) 契約書及び仕様書において、業務委託に係る成果品の納品日を契約期間終了日と規定しているものの、実際の納品は約 1 か月遅延しているもの。
- (5) 契約書において、委託業務完了後、直ちに業務完了報告書を提出しなければならないと規定されているものの、その提出が遅延しているもの。

- (6) 契約書において、委託業務の第三者への委託（以下「再委託」という。）については、あらかじめ書面による承諾を行うことと規定されているものの、書面での承諾がないまま再委託により事業が実施されているもの。

## 7 備品管理について

当室では、本市のマスコットキャラクターである「トライくん」の着ぐるみの管理を行っている。

ところで、備品管理システムに登録されている数量と、現物の数量が一致していない。適正な事務処理をされたい。

## 行財政改革室

### 1 概算払事務について

当室では、会議等に出席するために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 項の規定により金額が確定した日から休日を除いて 5 日以内に精算しなければならないが、その精算が相当期間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。

### 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。

- (1) 契約書において費用額に上限額が設定され、別表に規定する基本費用、総務費用及び実費の額を支払うとされているが、業務終了後、費用額を確定し支払を行う際に、確定契約を行っていないものが見受けられた。

費用額を確定した際に、確定契約を行われたい。

- (2) 契約金額が 500 万円を超えているにもかかわらず、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。

- (3) 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

市外郭団体等で契約を履行しないおそれがないと認められるときなどを除き契約保証金を徴収する必要があるが、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。

- (4) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されておらず、契約金額が500万円以上の場合に必要とされている誓約書も徴収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 管理職員特別勤務手当の請求事務について**

職員給与条例第37条の2の規定により、管理又は監督の地位にある職員が必要により週休日又は休日等に勤務したときは、管理職員特別勤務手当（以下「手当」という。）を支給すると規定されている。

ところで、当該手当の請求事務において、規定に満たない時間数であるにもかかわらず請求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。



監 報 第 4 号

平成 29 年 8 月 10 日

東大阪市監査委員 柴 田 敏 彦

同 牧 直 樹

同 菱 田 英 継

同 鳥 居 善 太 郎

#### 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

消防局

総務部 総務課、人事教養課

警防部 予防広報課、警備課、通信指令室

東消防署、中消防署、西消防署

### 2 監査の実施期間

平成29年5月17日から平成29年8月10日まで

### 3 監査の方法

今回の監査は、主に平成28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29年度の定期監査の重点項目として定めた ①内部統制 ②契約事務 ③財産管理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>

### 総務課

#### 1 消防車両等の入札について

災害対応特殊化学消防ポンプ車、災害対応特殊救急自動車及び高度救命処置用資機材について、予算要望時に複数の業者から徴収した見積書、過去の消防自動車等の購入実績及び他市の導入価格等を参考に、財務規則第100条の規定に基づく予定価格を設定し、指名競争入札により、購入している。

ところで、当該指名競争入札結果においては、予定価格内での入札はすべて1者のみで、落札率も99%を超える高い率となっていた。

入札における競争性の確保及び予定価格の積算方法の検証に努められたい。

なお、地方自治法第234条第1号及び第2号の規定では、一般競争入札に対し、指名競争入札、随意契約及びせり売りは、地方自治法施行令にそれぞれ規定する場合に限り、これによることができることとされている。

#### 2 資金前渡事務について

資金前渡事務において、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) 資金前渡職員は、交付を受けた経費の目的に従って債務を負担し、その債務を履行するために正当債権者に現金で支払いをしなければならない。

ところで、当課では自動車重量税を資金前渡しているが、当課から資金を受け渡し、警備課が支払を行っているもの。

- (2) 資金前渡職員は、財務規則第206条の7の規定により現金出納簿を備え付けておかなければならないが、通信運搬費に係る現金出納簿が備え付けられていないもの。
- (3) 資金前渡の精算について、財務規則第43条第1項の規定により常時の費用に係るものは翌月の休日を除いて5日までに、随時のものについては目的が完了した日から休日を除いて5日以内に精算しなければならないが、その精算が遅延しているもの。

### 3 契約事務について

当課が実施する消防分署及び出張所（以下「出張所等」という。）清掃管理（日常清掃及び定期清掃）業務に係る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) 契約書においては、「乙（受託者）は委託期間終了後速やかに委託業務の成果に関する報告書を甲（市長）に提出しなければならない。」と規定されているものの、日常清掃及び定期清掃実施後の履行確認に係る規定はなく、それぞれの出張所等で履行確認の方法が統一されていない。

履行確認方法の統一を図られたい。

- (2) 契約書においては、「乙（受託者）は、報告書を甲（市長）に提出したときは、甲に対して委託料の支払を請求することができる。」と規定されており、支払については、業務終了後、一括して支払うように規定されている。

ところで、実際の支払は、日報の提出や現場確認などにより、いずれも実施翌月に月額を支払っている。

履行確認方法や支払時期等について変更契約を行うなど、適正な事務処理をされたい。

### 4 切手の管理について

当課では、消防団に係る切手の管理を行っている。

ところで、その切手の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。

## 人事教養課

### 契約事務について

当課では、平成28年度消防吏員採用試験の論作文試験採点業務を委託により実施している。

ところで、当該契約書には、暴力団排除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。

## 予防広報課

### 契約事務について

当課では、防火防災訓練災害補償等共済に加入している。

ところで、当該契約書に「双方契約期間満了日の3ヶ月前までに契約解除の申し出がない場合は、契約を1年更新するもの」と規定されており、平成26年度から自動更新されている。

なお、保険料については、毎年度支出負担行為を行い支払っている。

会計年度独立の原則を鑑み、適正な事務処理をされたい。

## 警備課

### 資金前渡事務について

財務規則第43条第1項では、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なければならないと規定されている。

ところで、高圧ガス容器所有者登録の更新手数料を資金前渡し支払っているが、支払日から精算命令書の提出までに2か月以上を要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。