

平成30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
行政管理部		
監報第 3 号	.....	9
建設局 建設企画室		
監報第 4 号	.....	13
建設局 建築部		
監報第 5 号	.....	23
選挙管理委員会事務局		



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

行政管理部 法務文書課、職員課、人事課、給与福利課、情報化推進室

### 2 監査の実施期間

平成30年5月11日から平成30年8月10日まで

### 3 監査の方法

今回の監査は、主に平成29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30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>

### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

## 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。

### 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。

## 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。

### 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。

### 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。

### 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。

## 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。

## 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。

### 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。

### 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。

## 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。

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

建設局 建設企画室

### 2 監査の実施期間

平成30年5月18日から平成30年8月10日まで

### 3 監査の方法

今回の監査は、主に平成29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30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>

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。



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

建設局 建築部 住宅政策室、住宅改良室、建築営繕室、建築指導室（建築審査課、  
開発指導課、指導監察課、空家対策課）

### 2 監査の実施期間

平成30年5月18日から平成30年8月10日まで

### 3 監査の方法

今回の監査は、主に平成29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30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>

### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。
- (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。

## 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、新たな未納額発生への抑制になお一層努力されたい。

## 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。

## 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。

## 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。

## 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。

### 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。



## 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。

## 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。

## 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。

### 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。

## 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。

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

選挙管理委員会事務局

### 2 監査の実施期間

平成30年5月30日から平成30年8月10日まで

### 3 監査の方法

今回の監査は、主に平成29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30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、事務は概ね適正かつ効率的に執行されているものと認められた。