

令和元年度  
監査結果報告書  
(後期定期監査)

東大阪市監査委員



## 目 次

### 監査結果報告書

監報第 11 号	.....	1
----------	-------	---

スポーツのまちづくり戦略室

監報第 12 号	.....	5
----------	-------	---

市民生活部

監報第 13 号	.....	15
----------	-------	----

学校園（高井田東小学校、意岐部小学校、  
鴻池東小学校、盾津中学校、  
意岐部中学校、若江幼稚園）



監 報 第 11 号

令和 2 年 3 月 25 日

東大阪市監査委員 柴 田 敏 彦

同 牧 直 樹

同 鳴 戸 鉄 哉

同 川 光 英 士

#### 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

スポーツのまちづくり戦略室

### 2 監査の実施期間

令和2年1月28日から令和2年3月25日まで

### 3 監査の方法

今回の監査は、主に令和元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、令和元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、④補助金・委託料事務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>

### スポーツのまちづくり戦略室

#### 1 資金前渡事務について

当室では、財務規則第 41 条の規定により、有料道路通行料及び駐車場使用料について資金の前渡を受けている。

ところで、当該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) クレジットカード払いを含めた立替払が行われているもの。
- (2) 財務規則第 43 条において、資金前渡職員は、常時の費用に係るものについては、当月分のものを翌月 5 日（その日が休日に当たるときは、その日の直後の休日でない日）までに精算命令書を提出し、直ちに会計管理者に送付しなければならないと規定されているが、精算遅延となっているもの。

#### 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。

#### 3 建物賃貸借契約事務について

当室では、東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会への職員派遣に伴う建物賃貸借契約を賃貸人と締結し、毎月の賃料等について前金払を行っている。

ところで、財務規則第 46 条第 3 項において、前金払をしたときは、その用務終了後、報告書を会計管理者に提出しなければならないと規定されているものの、報告書が提出されていない。

適正な事務処理をされたい。



監 報 第 1 2 号

令和 2 年 3 月 2 5 日

東大阪市監査委員 柴 田 敏 彦

同 牧 直 樹

同 鳴 戸 鉄 哉

同 川 光 英 士

#### 監査結果報告の提出について

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



# 監査結果報告書

## 第1 監査の概要

### 1 監査の対象部局

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

### 2 監査の実施期間

令和2年1月17日から令和2年3月25日まで

### 3 監査の方法

今回の監査は、主に令和元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、令和元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、④補助金・委託料事務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>

### 保険管理課

#### 1 国民健康保険医療団体補助金交付事務について

当課では、国民健康保険制度の趣旨普及を行うとともに、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、国民健康保険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。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 補助対象経費が明確にされていないもの。
- (2) 実績報告書に添付された歳入歳出決算書抄本について、歳入額と歳出額が不一致となるなど記載に不備があるもの。
- (3) 補助事業として実施された講演会やイベント等について、内容や参加者数などの詳細な実績報告の提出を求めているもの。
- (4) 要綱第8条において、実績報告書を交付決定の翌年度の5月31日までに提出しなければならないと規定しているものの、期限内に報告書の提出を求めているもの。
- (5) 要綱で実績報告書に領収証書等の添付を義務付けていないもの。

#### 2 医療保険室一部業務委託契約事務について

当課では、長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づき、医療保険室の窓口業務等の一部について長期継続契約を締結している。

ところで、契約書に長期継続契約に関する事務取扱要領で規定する契約期間内の年度別の金額が記載されていない。

適正な事務処理をされたい。

#### 3 特定保健指導委託契約事務について

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、特定保健指導業務について、医療機関と随意契約を締結している。

ところで、当該契約締結起案に随意契約の根拠条項は記載されているものの、随意契約とす

る具体的な理由が明記されていない。

適正な事務処理をされたい。

#### 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。

### 資格給付課

#### 1 診療報酬返還金の収入未済及び不納欠損について

令和元年 12 月末現在で一般会計及び国民健康保険事業特別会計における診療報酬返還金の収入未済額は 243,977,394 円（うち旧花園病院不正利得分 172,364,465 円）となっている。また、回収不能として不納欠損処分をした国民健康保険事業特別会計における診療報酬返還金は、平成 29 年度末で 2,538,402 円、平成 30 年度末で 6,377,300 円となっている。

会計の安定化と負担の公平性を鑑み、更なる収入未済金の減少に努めるとともに、適正な債権管理の観点から、不納欠損処分を行う前の返還金回収に努められたい。

#### 2 契約事務について

当課では、国民健康保険被保険者証の台紙作成事務について、大阪府国民健康保険団体連合会と委託契約を締結している。

ところで、契約書において、再委託は市が承諾した場合に限り行うことができると規定し、委託先より再委託承諾申請書が提出され書面による承認を行っているが、当該申請書に財務部が示す様式（ひな形）にある実施場所が記載されていない。

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

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 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6時間を超える場合は少なくとも45分間、7時間45分を超える場合は1時間の休憩時間を与えるように規定されている。また、週休日や休日の場合も同様とされている。

ところで、当課の職員について、規定の休憩が取得されていない状況が見受けられた。

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。

### 保険料課

#### 1 保険料の収入未済及び不納欠損について

令和元年12月31日時点において、国民健康保険料の収入未済金は、現年分3,915,729,155円、滞納繰越分1,232,370,747円で、平成30年12月31日時点（以下「前年」という。）と比較して現年分で89,138,590円、滞納繰越分で291,279,552円減少しており、後期高齢者医療保険料の収入未済金は現年分1,885,221,908円、滞納繰越分48,303,615円で、前年と比較して現年分で108,755,077円増加し、滞納繰越分で2,417,733円減少している。

また、国民健康保険料の平成30年度不納欠損額は504,055,058円、後期高齢者医療保険料は13,839,219円となっている。

催告書送付やコールセンターによる電話での早期納付督促を行い新たな滞納者の発生防止に努めるとともに、分納誓約の履行管理、財産調査及び滞納処分等に取り組んでおり、収納率は前回監査以降5年間連続して向上しているものの、依然多額の収入未済及び不納欠損が発生している。会計の安定化と負担の公平性を鑑み、更なる収納率の向上に努められたい。

## 2 国民健康保険料の減免事務について

国民健康保険条例第 22 条及び同施行規則（以下「規則」という。）第 25 条から第 26 条までにおいて、国民健康保険料（以下「保険料」という。）の減免が規定されている。

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) 規則第 25 条から第 25 条の 3 までの規定により保険料の減額を受けようとする者は、規則第 25 条の 5 において保険料等減免申請書（様式第 13）（以下「申請書」という。）により市長に申請しなければならないと規定されているものの、規則第 25 条の 2 第 2 項の規定による減額申請（失業者特別減免）については、規定のない別様式により申請させているもの。
- (2) 規則第 25 条の規定による減額申請（災害減免）において、申請書に添付されている家屋の補修費用に係る領収証書の但し書に記載がないもの。

## 3 出納員事務について

当課では、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料並びに手数料等の収納事務を行っている。

ところで、当該出納員事務について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 国民健康保険料納付証明書領収証書（控）に、出納員印ではなく受付印が押されているもの。
- (2) 後期高齢者医療保険料納付証明書手数料であるにもかかわらず、国民健康保険事業特別会計の収入としているもの。

## 4 資金前渡事務について

当課では、財務規則第 41 条の規定により、保険料の徴収業務に係る駐車場使用料について資金の前渡を受けている。

ところで、前渡資金を受ける前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。

## 5 コンビニエンスストア収納代行業務委託契約事務について

当課では、コンビニエンスストアでの国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の収納について、収納代行業者及びコンビニエンスストア本部（以下「本部」という。）と基本協定を締結した上で、収納代行業者と同業務に係る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) 収納事務の委託であるにもかかわらず、地方自治法施行令第 158 条第 2 項に規定する告示及び財務規則第 30 条第 5 項に規定する委託証明が、徴収事務の委託として行われているもの。
- (2) 収納代行業者と提携して事務を行う本部は 8 社であるにもかかわらず、9 社で告示しているもの。
- (3) 契約書第 5 条に規定する契約保証金の納付が遅延しているもの。
- (4) 基本協定仕様書第 6 条第 11 項において、本部はコンビニエンスストア取扱店で使用する領収印の印影様式を収納代理業者に報告し、同業者はこれを市に報告すると規定しているものの、報告がないもの。

## 6 口座振替業務に係る契約事務について

当課では、口座振替データの金融機関別分割及び統合事務の電子計算処理に係る業務について、業者と契約を締結している。

ところで、事務専決規程別表第 1 財務事項において、当該契約の支出負担行為に係る決裁区分は部次長等と規定されているものの、課長等が決裁を行っていた。

適正な事務処理をされたい。

## 7 郵便切手の管理について

郵便切手使用簿（以下「使用簿」という。）については、月ごとに計及び累計を記帳し、複数の職員で記載内容を確認、点検の上、決裁をとるよう市長公室及び出納室から通知されている。

ところで、当課の一部の使用簿では、これらが行われておらず、使用簿上の数と郵便切手の現物の数が一致せず、年度途中に使用簿の数を調整しているものが見受けられた。

郵便切手は現金同様の価値を有するもので現金への換金も可能であり、その管理は現金と同



様、厳正に行わなければならない。適正な事務処理をされたい。

## 8 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。

## 国民年金課

### 1 手当返還金の収入未済及び不納欠損について

令和 2 年 1 月現在滞納繰越分の収入未済額は、児童手当返還金が 1,625,000 円、子ども手当返還金が 1,748,000 円、児童扶養手当返還金が 12,038,100 円となっている。

また、平成 30 年度末の不納欠損額は、児童手当返還金が 471,000 円、子ども手当返還金が 888,000 円、児童扶養手当返還金が 824,410 円となっている。

手当の公平な支給の観点から、引き続き収入未済金の早期回収に努められたい。

### 2 契約事務について

委託契約事務において、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 117 条第 1 号の規定により契約保証金を免除しているものについて、履行保証保険契約が委託期間終了日直前に行われているもの。
- (2) 委託料の請求を年 2 回と規定し、第 1 回は平成 31 年 4 月 1 日から令和元年 10 月 31 日までの実施分としているものの、期限前の 9 月 27 日に請求されているもの。
- (3) 会計年度内に業務が完了するにもかかわらず、年度を越えて委託契約を締結しているもの。
- (4) 契約書に、委託期間終了後速やかに提出するよう規定されている作業報告書の提出がないもの。
- (5) 通知書の封入封緘作業事務委託契約事務において、作業中に破損等となったものを含め

て支払を行っているもの。

- (6) 個人情報並びに特定個人情報等の取扱いに関する特記事項に規定されている、作業責任者等の書面による報告及び個人情報等の取扱区域の書面による報告が、それぞれ行われていないもの。

### 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。

## 医療助成課

### 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) 起案の摘要欄に記載がなく、契約方法や契約保証金免除理由等が明らかでないもの。
- (2) 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。
- (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) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。

監 報 第 1 3 号

令和 2 年 3 月 2 5 日

東大阪市監査委員 柴 田 敏 彦

同 牧 直 樹

同 鳴 戸 鉄 哉

同 川 光 英 士

#### 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 監査の対象学校園

高井田東小学校、意岐部小学校

鴻池東小学校、盾津中学校

意岐部中学校、若江幼稚園

### 2 監査の実施期間

令和2年1月14日から令和2年3月25日まで

### 3 監査の方法

今回の監査は、主に令和元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、令和元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、④補助金・委託料事務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、各学校園において学校長、幼稚園長及び関係職員から説明を聴取するとともに、関係帳票の全部又は一部について、実施した。

## 第2 監査の結果

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

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

## <検討又は改善を要する事項>

### 1 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。

適正な事務処理をされたい。

- (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。 (意岐部小学校、盾津中学校)
- (2) 施設整備課から学校園へ所管換えの処理が行われていないもの。 (盾津中学校)

### 2 学校施設の使用許可に関する事務について（施設整備課所管）

学校施設の目的以外の使用については、学校施設使用条例及び学校施設使用条例施行規則（以下「規則」という。）に規定されている。

ところで、当該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) 規則第 2 条第 1 項に規定されている学校施設使用許可申請書（様式第 1）及び規則第 4 条第 2 項に規定されている学校施設使用料減免申請書（様式第 3）が提出されておらず、規則に規定されている一連の事務手続きが行われていないもの。 (鴻池東小学校)
- (2) 規則第 2 条第 2 項に規定されている学校施設使用許可書（様式第 2）が交付されていないもの。 (意岐部中学校)
- (3) 規則第 8 条に規定されている学校施設使用報告書（様式第 4）が提出されていないもの。 (意岐部中学校)

### 3 消防用設備等の整備について（施設整備課所管）

学校園の消防用設備等については、定期的に消防署の立入検査を受けている。

ところで、平成 30 年 8 月に行われた立入検査において、不良、不備の指摘を受けた消防用設備等について、整備が行われていないものが見受けられた。

子どもたちの安全、安心な教育環境のためにも、消防用設備等の早期整備に取り組まれない。

(盾津中学校、意岐部中学校)

#### 4 トライアルスクール推進事業について（学校教育推進室所管）

学校園における教育改革の進展を図り、特色ある学校園づくり及び教育効果を循環させていく仕組みづくりを推進し、学校教育を充実していくため実施するトライアルスクール推進事業に関し、市は学校園長が委員長を務め、教職員により構成する推進委員会と委託契約を締結している。

ところで、前年度の支出にもかかわらず令和元年度の事業経費として計上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。 （意岐部中学校）

#### 5 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。

- (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が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

（高井田東小学校、鴻池東小学校、盾津中学校、意岐部中学校、若江幼稚園）

- (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証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証書に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証書を徴するとともに、教育委員会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) 領収証書に日付のないもの。 （高井田東小学校、鴻池東小学校、盾津中学校）

- (イ) 領収証書に但し書のないもの。 （高井田東小学校、鴻池東小学校、盾津中学校）

- (ウ) 領収証書のあて名がないもの。 （高井田東小学校、盾津中学校）

- (3) 前年度の支出にもかかわらず、令和元年度の事業経費として計上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。 （意岐部中学校）

- (4) 委託料から支出された講師謝礼について、所得税等の源泉徴収の対象であるにもかかわらず、これが行わ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。

(高井田東小学校)

## 6 預金通帳の繰越金について (学事課・教職員課所管)

学校園においては、市からの就学援助費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。

ところで、これらの通帳の中には、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、その整理方法について検討されたい。

(高井田東小学校、盾津中学校)

## 7 薬品の管理について (教職員課所管)

学校園においては、理科の実験に使用する薬品を理科準備室にある薬品庫に保管している。

ところで、当該薬品の管理において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な管理をされたい。

- (1) 実地調査した際、劇物の入った容器の一部が使用中でないにもかかわらず、施錠された薬品庫に保管されずに放置されていたもの。(盾津中学校)
- (2) 薬品管理簿が備え付けられていないもの。(盾津中学校)

## 8 災害共済給付金に係る事務について (教職員課所管)

独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付金(以下「給付金」という。)については、教育委員会を通じて学校園管理の口座に振り込まれたのち、学校園から保護者に給付されることになっている。

ところで、当該給付金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) 保護者の領収証書の日付が、給付金が学校園管理の口座に振り込まれる前の日付になっているもの。(高井田東小学校)
- (2) 学校園管理の口座に振り込まれてから、保護者へ給付するまで時間を要しているもの。(高井田東小学校、鴻池東小学校)