

令和 2 年度  
監査結果報告書  
(中期定期監査)

東大阪市監査委員



# 目 次

## 監査結果報告書

監報第4号	.....	1
税務部		
監報第5号	.....	5
生活支援部		
監報第6号	.....	13
上下水道局 下水道部		
監報第7号	.....	21
議会事務局		



監 報 第 4 号

令和3年2月10日

東大阪市監査委員 柴 田 敏 彦

同 牧 直 樹

同 松 尾 武

同 岡 修一郎

#### 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 東大阪市監査基準への準拠

令和2年度中期定期監査は、東大阪市監査基準に準拠して実施した。

## 第2 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項に基づく定期監査等

## 第3 監査の対象

税務部 税制課、市民税課、固定資産税課、納税課の所管事務（主に令和2年度分）

## 第4 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和2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、また、令和2年度の定期監査の重点項目として定めた①財産管理、②契約事務、③補助金・委託料事務の各項目が適正に行われているかを主眼として実施した。

## 第5 監査の主な実施内容

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の提出を求め、内容の点検、確認、照合等を行った。

## 第6 監査の実施場所及び日程

- 1 実施場所 監査委員事務局執務室ほか
- 2 実施日程 令和2年11月11日から令和3年2月10日まで

## 第7 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>

### 税制課

#### 税についての作文表彰事業補助金交付事務について

当課では、市内の中学生が税に関する正しい認識を持ち、理解を深めることに寄与するため、税についての作文表彰事業補助金交付要綱（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、補助事業計画書に記載の事業の実施期間が変更されているものの、要綱第9条に規定する補助事業変更申請書が提出されていない。

適正な事務処理をされたい。

### 納税課

#### 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。



監 報 第 5 号

令和3年2月10日

東大阪市監査委員 柴 田 敏 彦

同 牧 直 樹

同 松 尾 武

同 岡 修一郎

#### 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 東大阪市監査基準への準拠

令和2年度中期定期監査は、東大阪市監査基準に準拠して実施した。

## 第2 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項に基づく定期監査等

## 第3 監査の対象

生活支援部 生活福祉室（生活福祉課、生活支援課）、東福祉事務所、中福祉事務所、西福祉事務所の所管事務（主に令和2年度分）

## 第4 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和2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、また、令和2年度の定期監査の重点項目として定めた①財産管理、②契約事務、③補助金・委託料事務の各項目が適正に行われているかを主眼として実施した。

## 第5 監査の主な実施内容

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の提出を求め、内容の点検、確認、照合等を行った。

## 第6 監査の実施場所及び日程

- 1 実施場所 監査委員事務局執務室ほか
- 2 実施日程 令和2年10月13日から令和3年2月10日まで

## 第7 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>

### 生活支援課

#### 1 民生委員・児童委員に係る補助金交付事務について

当課では、地域福祉の増進を図るため、民生委員児童委員協議会連合会に対し民生委員・児童委員活動事業補助金及び民生委員・児童委員活動広報啓発事業補助金を交付している。

ところで、企画財政部が策定した団体に対する補助制度運用基準において、補助対象経費の補助率の上限は原則 2 分の 1 と規定されているものの、政策的な必要性を明確にしないまま、2 分の 1 を超えて補助金が交付決定されている。

適正な事務処理をされたい。

#### 2 住居確保給付金支給事務について

当課では、休業等に伴う収入の減少により住居を失うおそれが生じている者が安定した生活を送ることを目的として、住居確保給付金実施要綱（以下「要綱」という。）を制定し、住居確保給付金を支給している。

ところで、要綱第 17 条第 4 項において、審査の結果、申請内容が適正であると判断した申請者に対して、住居確保給付金支給対象者証明書を交付しなければならないと規定されているが、交付していない。

適正な事務処理をされたい。

### 福祉事務所共通

#### 1 生活保護費の未収金について

生活保護法（以下「法」という。）第 63 条において、被保護者が、急迫の場合等において資力があるにもかかわらず、保護を受けたときは、市に対して速やかに返還しなければならないと規定されている。

また、法第 78 条においては、不実の申請その他不正な手段により保護を受けた者がいるときは、市長はその者から徴収することができると規定されている。

ところで、収入増があった場合の戻入金等も含めた生活保護費の未収金額は、令和元年度末時点で福祉事務所合計 1,478,672,319 円であり、多額となっている。

滞納者に対し返済指導を十分行うとともに、特に、法第 78 条に係るものについては、本来生活保護費として支給されるべきものではないものが、公金から支給されていることを鑑み、更なる回収に努められたい。(東・中・西各福祉事務所)

## 2 緊急小口生活資金貸付金の徴収事務について

福祉事務所では、緊急小口生活資金貸付基金を原資として、怪我や病気など不測の事故の出費により緊急に生活の資金が必要となった者に対し貸付を行っている。令和元年度末の基金総額は 109,816,710 円で、このうち貸付運用額は 92,700,437 円となっている。

ところで、当該貸付金の徴収事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

帳簿等を整理し、適正な債権管理を行った上で、未収金の早期回収に努められたい。

- (1) 備付けの調定簿において、令和 2 年度の記帳が行われていないもの。(東福祉事務所)
- (2) 不納欠損処分を行ったにもかかわらず、管理簿の処理が行われていないもの。(東・西各福祉事務所)
- (3) 最終償還期限が経過した未収金は三福祉事務所あわせて 91,947,437 円で貸付運用額の 99.2%となっており、長期的かつ多額となっているもの。(東・中・西各福祉事務所)

## 3 出納員事務について

福祉事務所の次長は、出納員として財務規則(以下「規則」という。)に規定する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) 規則第 206 条の 7 において、現金取扱いの出納員は現金出納簿を備え付けなければならないと規定されているものの、備え付けられていないもの。(東福祉事務所)
- (2) 規則第 26 条の 2 第 4 項において、出納員は収納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ものの、払込みが遅延しているもの。  
(中・西各福祉事務所)

#### 4 資金前渡事務について

福祉事務所では、地方自治法施行令第 161 条第 1 項の規定により、生活保護費や就労自立給付金（以下「生活保護費等」という。）の窓口支給に係る資金の前渡を受けている。生活保護費等は受給者毎に袋詰めした上で封をして支給されるまで保管されている。

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、自らが管理する現金及び預金について現金出納簿により前渡資金の動きを明らかにする必要があるが、受給者に支給されるまで保管している現金については記帳されておらず、預金の動きのみの記帳となっているもの。（東・中・西各福祉事務所）
- (2) 当該生活保護費等は日々の支給が終了した後に貸金庫に保管されるが、保管封筒の残数について毎日確認していないもの。（中福祉事務所）

#### 5 老人クラブ補助金交付事務について

福祉事務所では、老人福祉法第 13 条第 2 項に基づき、老後の生活を健全で豊かなものとし、もって老人福祉の増進を図るため、老人クラブ助成事業運営要綱（以下「要綱」という。）を制定し、老人クラブ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) 要綱において、補助対象となる老人クラブを、活動参加者数が常時 30 人以上と規定しているものの、これを満たしていないもの。（東・中・西各福祉事務所）
- (2) 要綱において、補助対象となる経費が規定されておらず、歳入歳出決算報告書に記載の経費が補助対象事業に該当するものであるか判断ができないもの。  
（東・中・西各福祉事務所）
- (3) 活動報告書に記入誤りや記入漏れがあるにもかかわらず、受理しているもの。  
（中・西各福祉事務所）

#### 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。(東・西各福祉事務所)

## 東福祉事務所

### レターパックの管理について

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

ところで、受払簿に記載された残数と実際の残数に差異が生じているものが見受けられた。適正な事務処理をされたい。

## 中福祉事務所

### 1 郵便切手等の管理について

当福祉事務所では、郵便切手やレターパック、現金書留封筒を保有しているが、在庫があるにもかかわらず使用の都度購入し、多数の在庫を保有している状況にある。

リスク管理の観点からも、必要最小限の在庫を保有するようにされたい。

### 2 福祉電話貸与事務について

ひとり暮らし高齢者等及び身体障害者のコミュニケーションや緊急連絡等の手段の確保を図り、福祉の増進に資することを目的として、福祉電話貸与事業実施要領に基づき、福祉電話貸与事業を行っている。

貸与に伴い、市は福祉電話に係る経費負担のうち、架設工事費、電話加入料及び基本料を負担することとしている。

ところで、当該貸与事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

事実関係を確認のうえ、適正な事務処理をされたい。

- (1) 既に休止届の手続きを行っている福祉電話の基本料が請求され、1年以上支出されているもの。
- (2) 当福祉事務所が管理している福祉電話の電話番号と請求書に記載されている電話番号が一致していないもの。

## 西福祉事務所

### レターパック等の管理について

レターパック及び現金書留封筒は、郵便切手と同様にその出納を遅滞なく記録し、常にその残数を明瞭にしておくべきものである。

ところで、受払簿に記載された残数と実際の残数に差異が生じ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 松 尾 武

同 岡 修一郎

#### 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 東大阪市監査基準への準拠

令和2年度中期定期監査は、東大阪市監査基準に準拠して実施した。

## 第2 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項に基づく定期監査等

## 第3 監査の対象

上下水道局 下水道部 下水道計画総務室、排水設備課、業務課、下水道維持管理課、下水ポンプ施設課、建設室の所管事務（主に令和2年度分）

## 第4 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和2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、また、令和2年度の定期監査の重点項目として定めた①財産管理、②契約事務、③補助金・委託料事務の各項目が適正に行われているかを主眼として実施した。

## 第5 監査の主な実施内容

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の提出を求め、内容の点検、確認、照合等を行った。

## 第6 監査の実施場所及び日程

- 1 実施場所 監査委員事務局執務室ほか
- 2 実施日程 令和2年10月13日から令和3年2月10日まで

## 第7 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>

### 下水道計画総務室

#### 1 職員厚済会職員厚生事業補助金交付事務について

当室では、地方公務員法第 42 条に規定する職員の健康増進、元気回復及び勤労意欲の向上等を図るため、東大阪市職員厚済会の実施す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（以下「要綱」という。）に基づき補助金を交付している。

ところで、要綱第 16 条第 1 項において、補助金の額の確定は実績報告書に基づき管理者が行い、その旨を補助金確定通知書により理事長に通知すると規定されているものの、確定起案が行われておらず、通知していない。

適正な事務処理をされたい。

#### 2 資金前渡事務について

当室では、下水道事業会計規程第 27 条の規定により、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、当該使用料が領収日より後に資金前渡の口座から出金されており、立替払により支払われている。

適正な事務処理をされたい。

#### 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。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 契約保証金が免除されているが、契約締結起案に契約保証金を免除する理由を記載していないもの。
- (2) 権利の譲渡等の制限に関する条項の規定を、契約事務チェックリストでは確認しているにもかかわらず、契約書に規定していないもの。

## 排水設備課

### 1 私道排水設備の設置に係る助成金交付事務について

当課では、水洗便所改造助成規程等に基づき、私道における排水設備の設置に係る助成金の交付決定を行っている。

ところで、助成金交付申請書の市の記入欄において、交付の承認又は不承認の明示や交付決定年月日、決定番号、審査、検査の欄に記載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、権利の譲渡等の制限に関する条項の規定を、契約事務チェックリストでは確認しているにもかかわらず、契約書に規定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。

### 3 郵便切手等の管理について

当課では、水質指導係分とその他の業務分に分けて郵便切手等を管理している。

ところで、その他の業務分について、現在の使用量に見合わない多数の 10 円切手及び往復はがきを保有している。

有効な利用方法を検討するとともに、適正な管理に努められたい。

### 4 文書事務について

上下水道局文書規程第 37 条及び第 38 条において文書の保存期間が規定されている。

ところで、委託契約に係る文書の保存期間を、誤って 1 年に分類しているものが見受けられた。

文書の保存期間の重要性を改めて認識され、適正な事務処理をされたい。

## 業務課

### 1 下水道使用料の減免事務について

下水道条例第 14 条の 6 において、管理者は、公益上その他特別の理由があると認めるときは、使用料を減免することができる規定されている。

ところで、下水道使用料の減免は、上水道局事務専決規程の別表第2固有専決事項において、決裁区分が課長と規定されているにもかかわらず、総括主幹が決裁を行っている。

適正な事務処理をされたい。

## 2 受益者負担金の減免事務について

東部大阪都市計画下水道事業受益者負担に関する条例第9条第2項において、管理者は、同項各号のいずれかに該当する受益者の負担金を減免することができる」と規定されている。

ところで、減免承認の決裁について、減免申請書に併記することとしている減免の承認又は不承認の明示や減免決定額等の記載がないまま決裁が行われている。

適正な事務処理をされたい。

## 3 受益者負担金の不納欠損処分について

当課では、受益者負担金のうち時効等により債権が消滅したものについて、下水道事業会計規程第24条の規定に基づき不納欠損処分を行っている。

ところで、当該処分について、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) 不納欠損処分の決裁について、不納欠損決議書に併記することとしている生活困難や所在不明等の滞納原因の明示がないまま決裁が行われているもの。
- (2) 不納欠損処分を行ったにもかかわらず、滞納繰越整理簿の処理が行われていないもの。

## 4 下水道使用料及び受益者負担金の未収金・不納欠損金について

当課では、下水道使用料及び受益者負担金の収納事務を行っている。

令和2年9月末日現在、未収金のうち過年度分の下水道使用料は102,424,647円、過年度分の受益者負担金は307,100円となっている。

また、令和元年度末の不納欠損金は、下水道使用料が19,884,238円、受益者負担金が912,970円である。

より効果的な回収策を検討し、引き続き未収金の早期回収に努められたい。

## 5 水洗便所改造資金貸付金の未収金について

当課では、水洗便所改造資金貸付基金を原資として貸付を行っており、令和2年9月末の運用総額は36,482,774円となっている。

ところで、運用総額の88.5%に相当する32,297,319円は償還期間を経過した未収金となっている。

状況を精査の上、適正な債権管理に努められたい。

## 6 水洗便所改造助成金交付事務について

当課では、便所の水洗化を促進することを目的として、水洗便所改造工事を行う者に対し、水洗便所改造助成規程に基づき、水洗便所改造助成金（以下「助成金」という。）を交付している。

ところで、助成金交付申請書の市の記入欄において、交付の承認又は不承認の明示や交付決定年月日、決定、審査、照合、入力欄に記載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。

## 7 郵便切手の管理について

当課では、各種通知文書等の送付のため、郵便切手を管理している。

ところで、旧券種を含めて、現在の使用状況に見合わない枚数の郵便切手を保有している。

有効な利用方法を検討するとともに、適正な管理に努められたい。

## 下水道維持管理課

### 1 手数料の徴収事務について

当課では、下水道条例（以下「条例」という。）第21条第1項の規定に基づき、下水道敷の占用許可等に関する調査手数料の徴収事務を行っている。

ところで、手数料の徴収時期については、条例第21条第2項において、申請の際に徴収すると規定されているが、占用許可後に徴収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 下水道敷の不法占用について

当課では、下水道敷の不法占用物件について、下水道敷用地測量及び土地調書作成業務の委託により調査している。

ところで、当該委託業務により報告を受けたものについて不法占用の除去まで至っていないのが現状である。

適正な財産管理の観点から、引き続き不法占用の除去に努められたい。



監 報 第 7 号

令和3年2月10日

東大阪市監査委員 柴 田 敏 彦

同 牧 直 樹

同 松 尾 武

同 岡 修一郎

#### 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 東大阪市監査基準への準拠

令和2年度中期定期監査は、東大阪市監査基準に準拠して実施した。

## 第2 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項に基づく定期監査等

## 第3 監査の対象

議会事務局 庶務課、議事調査課の所管事務（主に令和2年度分）

## 第4 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和2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、また、令和2年度の定期監査の重点項目として定めた①財産管理、②契約事務、③補助金・委託料事務の各項目が適正に行われているかを主眼として実施した。

## 第5 監査の主な実施内容

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の提出を求め、内容の点検、確認、照合等を行った。

## 第6 監査の実施場所及び日程

- 1 実施場所 監査委員事務局執務室ほか
- 2 実施日程 令和2年10月27日から令和3年2月10日まで

## 第7 監査委員の除斥

政務活動費に関する事務の執行については、地方自治法第199条の2の規定に基づき、市議会から選任された松尾武監査委員及び岡修一郎監査委員を除斥とした。

## 第8 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>

#### 庶務課

##### 政務活動費交付事務について

当課では、地方自治法第100条第14項から第16項までの規定に基づき、議会政務活動費の交付に関する条例（以下「条例」という。）及び同施行規程を制定し、議員の調査研究その他の活動に資するために必要な経費の一部として、議会における会派に対し政務活動費を交付している。

ところで、当該交付事務において、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) 条例第6条第1項に規定する収支報告書等について、用途が資料作成費であるものが資料購入費として計上されているもの。
- (2) 条例第6条第1項及び同施行規程第6条第2項に規定する会計帳簿の経理責任者印の押印が漏れているもの。
- (3) 条例第6条第1項及び同施行規程第6条第3項第6号に規定する領収書貼付用紙において、誤った月の料金内訳書が貼付されているもの。
- (4) 条例第6条第1項及び同施行規程第6条第3項第7号に規定する雇用契約届の親族関係欄のチェックが漏れているもの。
- (5) 条例第6条第1項及び同施行規程第6条第3項第9号に規定する活動報告書が会派の代表者名でなく、経理責任者名で提出されているもの。