

令和5年度
監査結果報告書
(上期定期監査)

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

子どもすこやか部

監 報 第 2 号

令和 5 年 8 月 1 0 日

東大阪市監査委員 柴 田 敏 彦

同 牧 直 樹

同 吉 田 聖 子

同 右 近 徳 博

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5年度上期定期監査は、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

市長公室 秘書室（秘書課）、政策調整室、内部統制推進室、広報広聴室（広報課、市政情報相談課）の所管事務（主に令和4年度分）

第4 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和4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5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5年5月11日から令和5年8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>

秘書課

1 資金前渡事務について

当課では、財務規則第 41 条の規定に基づき、交際費について、毎月、資金の前渡を受けている。

ところで、前渡資金の精算については、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 日までに精算手続きを行い、支払残額について返納手続をとることが規定されているが、返納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 公用車運行管理業務委託契約について

当課では、公用車運行管理業務について、業者と長期継続契約を締結している。

ところで、契約書に、再委託の禁止に関する条項を規定していない。

適正な事務処理をされたい。

3 タクシー共通乗車券使用契約について

当課では、市長、副市長等が公務でタクシーを利用するためのタクシー共通乗車券使用契約を業者と締結している。

ところで、当該使用契約事務において、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、随意契約に係る適用条項を誤って記載しているもの。
- (2) 契約書において、タクシー共通乗車券（以下「チケット」という。）を使用した時は、チケットに利用日、利用区間、乗車料金等の必要事項を記入して乗務員に交付すると規定しているが、利用日や利用区間が空白となっているもの。
- (3) チケット使用に係る支出負担行為を確定するために作成している使用状況調と、業者から返却された使用済チケットの利用日、使用者名、利用区間等が一致していないもの。
- (4) 毎月の請求料金が一定の金額以下の場合に支払う請求事務手数料について、契約書で具

体的に規定しておらず、支出負担行為書の金額と使用状況調及び使用済チケットの金額が一致していないもの。

4 後援名義使用承認事務について

当課では、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、要領において、後援名義使用承認を受けたものは、事業が終了した場合は、事業終了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しているものの、長期にわたり、提出されていないものが見受けられた。

前回の監査時にも指摘しているものであり、適正な事務処理をされたい。

広報課

1 資金前渡事務について

当課では、財務規則第 41 条の規定に基づき、有料道路通行料及び駐車場使用料について、毎月、資金の前渡を受けている。

ところで、前渡資金を使用せず立替払により支払い、現金出納簿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、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) 契約保証金の納付が遅延しているもの。
- (2) 契約書に、個人情報の取扱いに係る条項を規定していないもの。
- (3) 契約金額を確定するための変更契約の締結が遅延しているもの。

3 公式ソーシャル・ネットワーキング・サービスに係る運用要綱について

当課では、公式ソーシャル・ネットワーキング・サービス運用要綱（以下「要綱」という。）

を制定している。

ところで、要綱において、個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護条例の規定に基づいて適切に取り扱うと規定しているが、当該条例は個人情報の保護に関する法律施行に伴い、令和5年4月1日付けで廃止となっているものの、所要の改正を行っていない。

適正な事務処理をされたい。

市政情報相談課

出納員事務について

当課長は、出納員として、公文書開示等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、収納した現金について、複数の職員で集計等を行っていなかったため、市へ過大に納入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 吉 田 聖 子

同 右 近 徳 博

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5年度上期定期監査は、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

子どもすこやか部 子育て支援室（子ども家庭課、施設給付課、施設利用相談課、施設指導課）、児童相談所設置準備室、子ども見守り相談センター（子ども相談課、地域支援課）、保育室（保育課、鴻池子育て支援センター）の所管事務（主に令和4年度分）

第4 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和4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5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5年5月15日から令和5年8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>

子ども家庭課

1 母子・父子・寡婦福祉資金貸付金の収入未済について

当課では、ひとり親家庭及び寡婦等に対し、経済的自立の助成と生活意欲の助長を図り、あわせてその扶養している児童等の福祉を増進することなどを目的として、母子福祉資金、父子福祉資金及び寡婦福祉資金（あわせて以下「福祉資金」という。）の貸付を行っている。

ところで、令和4年度における福祉資金に係る収入未済額は100,609,006円で高額となっている。また、収納率は現年度分92.4%、過年度分4.1%で、前年度と比較して現年度分は0.6ポイント、過年度分は1.9ポイント低下している。

収入未済の早期回収に努められたい。

2 子どもすこやか部事務センター業務委託契約について

当課では、子どもすこやか部事務センター業務について、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) 見積書に内訳などの積算根拠が記載されていないもの。
- (2) 契約書に規定している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（以下「個人情報等の取扱いに関する特記事項」という。）を、起案書に添付せずに回議しているもの。
- (3) 個人情報等の取扱いに関する特記事項において、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により市に報告しなければならないと規定しているが、事後に報告されているもの。

3 公の施設の指定管理について

当課が所管する障害児者支援センターについては、非公募で選定された社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団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) 見積書の内訳が、積算根拠として不十分であるもの。
- (2) 協定書で指定管理者が付保すると規定している保険について、加入の確認を行っていないもの。
- (3) 仕様書に規定しているマニュアルの一部が作成されていないもの。
- (4) 協定書に規定している使用料の減免内容が、月次報告書に記載されていないもの。
- (5) 管理経費の支払が、協定書に規定している支払日より遅延しているもの。

4 徴収事務委託契約について

当課では、障害児者支援センター利用者負担額等の徴収事務について、指定管理者である社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団と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) 財務規則第30条の2第1項において、私人に歳入の徴収事務を委託しようとするときは、あらかじめ会計管理者と協議しなければならないと規定されているが、契約締結起案において会計管理者に合議を行っていないもの。
- (2) 契約書に、利用者負担額等の範囲を明確に規定していないもの。

施設給付課

1 保育料の減免事務について

保育料の減免については、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担等に関する条例及び特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担等に関する規則に規定されている。

ところで、同規則第4条第2項第1号及び第5条第3項において、保護者の生年月日を記載した減免申請書を提出しなければならないと規定されているが、申請書に生年月日の記載欄を設けていない。

適正な事務処理をされたい。

2 保育料の収入未済について

保育料の滞納額は、令和4年度末において負担金（民間保育所分）と使用料（公立保育所分・公立認定こども園分・公立幼稚園分）を合わせて21,560,435円で、令和元年10月に3歳以上の幼児教育・保育の無償化が開始されたこともあり、前回の監査指摘時の平成30年度末滞納額67,542,669円と比較して減少しているものの、依然として一部の保育料は未納となっている。

未納となっている保育料について、財政運営上、また、負担の公平性を図る観点からも早期回収に努められたい。

3 資金前渡事務について

当課では、財務規則第41条の規定に基づき、駐車場使用料について、毎月、資金の前渡を受けている。

ところで、前渡資金を使用せず立替払を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 つどいの広場事業委託契約について

当課では、子育て中の親子が安心して子育て、子育てができる環境を整備するため、いつでも気軽に参加できる親子交流の場を提供することにより、地域の子育て支援機能の充実を図ることを目的としたつどいの広場事業の実施について、業者と委託契約を締結している。

ところで、事業完了報告書の提出により委託料の額を確定しているが、変更契約を締結していない。

適正な事務処理をされたい。

5 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が、受払簿を作成していない。

適正な事務処理をされたい。

6 公印の使用について

公印規則第8条の2第2項において、電子計算組織に記録した公印の印影（以下「電子印」という。）を使用する場合、主管部の長は、用途、数量、使用期間その他必要な事項について、その都度行政管理部長に協議しなければならないと規定されている。

ところで、協議を行わずに電子印を使用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。

施設利用相談課

1 保育料に係る階層区分の変更事務について

保育料の算定基礎となる階層区分の認定変更については、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担等に関する条例及び特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担等に関する規則に規定されている。

ところで、同規則第4条第2項第1号において、保護者の生年月日を記載した認定変更申請書を提出しなければならないと規定されているが、申請書に生年月日の記載欄を設けていない。

適正な事務処理をされたい。

2 保育施設巡回指導訓練業務委託契約について

当課では、各保育施設に作業療法士や理学療法士を派遣し、在籍する子どもたちの健やかな発達支援について助言指導するため、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団と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) 契約締結起案に、随意契約に係る具体的な理由を明記していないもの。
- (2) 契約書に、権利の譲渡等の制限に関する条項を規定していないもの。
- (3) 契約書において、委託料の精算書を提出しなければならないと規定しているが、提出されていないもの。

3 公印の使用について

公印規則第8条の2第2項において、電子計算組織に記録した公印の印影（以下「電子印」

という。)を使用する場合、主管部の長は、用途、数量、使用期間その他必要な事項について、その都度行政管理部長に協議しなければならないと規定されている。

ところで、協議を行わずに電子印を使用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。

施設指導課

1 市内保育施設文書等集配業務委託契約について

当課では、市内の保育施設を巡回し文書等を集配する業務について、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) 仕様書に規定している従事者の運転免許証の写しは提出されているものの、一部の従事者の有効期限が業務期間の途中までとなっているもの。
- (2) 仕様書に規定している緊急時の対応マニュアルが作成されていないもの。

2 商品券の管理について

当課では、保育士就職フェアで一定の条件を満たした来場者に配布するため、商品券を購入している。

ところで、商品券等の金券は、現金に準じて厳格に管理すべきであり、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が、受払簿を作成していない。

適正な事務処理をされたい。

子ども相談課

1 資金前渡事務について

当課では、財務規則第41条の規定に基づき、駐車場使用料及び自動車借上料について、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) 前渡資金を使用せず立替払をしているもの。

- (2) 現金出納簿に記載していないもの。

2 子育て世帯訪問支援モデル事業に関する業務委託契約について

当課では、本来大人が担うと想定されるような家事や幼いきょうだいの世話など、年齢や成長度合いに見合わない重い責任を担っているヤングケアラーとその家庭に対し、訪問支援員を派遣し、家事支援及び育児支援を実施するために、子育て世帯訪問支援モデル事業に関する業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、個人情報の取扱いに関する特記仕様書に規定している作業責任者、作業従事者及び作業場所の書面による報告が行われていない。

適正な事務処理をされたい。

地域支援課

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) 契約締結起案の施行日が、契約日より約3か月遅延しているもの。
- (2) 契約書に、個人情報の取扱いに係る条項を規定していないもの。

2 徴収事務委託契約について

当課では、障害児者支援センター利用者負担額等の徴収事務について、指定管理者である社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団と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) 財務規則第30条の2第1項において、私人に歳入の徴収事務を委託しようとするときは、あらかじめ会計管理者と協議しなければならないと規定されているが、契約締結起案において会計管理者に合議を行っていないもの。
- (2) 契約締結起案の施行日が、契約日より約3か月遅延しているもの。
- (3) 契約書に、利用者負担額等の範囲を明確に規定していないもの。
- (4) 財務規則第30条の2第6項において、徴収事務の委託を受けた者は、市長が発行した

徴収委託証明書を携帯し、関係者の請求があるときはこれを提示しなければならないと規定されているが、徴収委託証明書を発行していないもの。

3 備品の管理について

財務規則第 193 条において、備品については、備品整理票をはり付けるなどにより、品名、整理番号（以下「品名等」という。）を表示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、品名等を表示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。

保育課

1 資金前渡事務について

当課では、財務規則第 41 条の規定に基づき、研修参加負担金について、資金の前渡を受けている。

ところで、支出命令書において、債権者を資金前渡職員とすべきところを、研修参加者としている。

適正な事務処理をされたい。

2 契約事務について

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) 特定随意契約においては、財務規則第 108 条の 3 の規定に基づき、必要な事項を契約課長に通知し公表しなければならないが、所要の手続を行っていないもの。
- (2) 入札実施起案に最低制限価格について記載しているにもかかわらず、予定価格調書及び入札経過表に最低制限価格を記載していないもの。
- (3) 長期継続契約の場合は、労働関係法令の遵守に関する報告書を毎年度提出させるものとされているが、初年度のみ提出させているもの。
- (4) 契約書において、業務の履行にあたり、責任者を選任し、その責任者にのみ注文、指示することができるかと規定しているが、責任者を把握していないもの。

- (5) 契約書において、業務の実施結果について定期報告を行うと規定しているが、報告されていないもの。

3 行政財産の目的外使用許可事務について

当課では、所管する土地等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、当該許可事務において、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) 使用許可起案に、許可の根拠となる条項を記載していないもの。
- (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が、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しているもの。
- (3) 許可条件の一つである光熱水費等の負担を求めていないもの。

4 公用車の運行日誌について

当課では、公用車を1台保有し運行日誌を備え付けている。

ところで、運行日誌に記録がないものや、注油量、運転者氏名等を記載していないものが多数見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

鴻池子育て支援センター

1 出納員事務について

当所長は、出納員として、所管に属する延長保育保護者負担額及び一時預かり保護者負担額等の収納を行っている。

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) 財務規則第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が、払込みが遅延しているもの。
- (2) 出納員は、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べきとされて

いるが、都度記載していないもの。

2 備品の管理について

財務規則第 193 条において、備品については、備品整理票をはり付けるなどにより、品名、整理番号（以下「品名等」という。）を表示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、品名等を表示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 公印及び出納員印の管理について

公印については、毎週末に公印取扱責任者等が公印の確認後、公印保管確認簿に確認した旨を記入するとともに、月末には公印管守者及び公印取扱責任者が、公印及び該当月の公印保管確認簿を確認のうえ、公印保管状況報告書の該当月の欄に署名又は押印するよう行政管理部法務文書課長から通知されている。

また、出納員印については、毎週金曜日に出納員が出納員印の保管状況の確認を行い、公印（出納員印）保管確認簿に確認した旨を記入するとともに、毎月の最終確認日には出納員及び担当職員が、その月における出納員印の保管状況に問題がなかったことを確認し、公印（出納員印）保管状況報告書の該当月の決裁欄に署名又は押印するよう会計管理者から通知されている。

ところで、公印については、公印保管状況報告書を作成しておらず、出納員印については、公印（出納員印）保管確認簿を作成していない。

適正な事務処理をされたい。