

令和 5 年度  
監査結果報告書  
(下期定期監査)

東大阪市監査委員



# 目 次

## 監査結果報告書

|                |    |
|----------------|----|
| 監報第 8 号 .....  | 1  |
| 行政管理部          |    |
| 監報第 9 号 .....  | 9  |
| 建築部            |    |
| 監報第 10 号 ..... | 19 |
| 消防局            |    |
| 監報第 11 号 ..... | 27 |
| 学校園            |    |
| 監報第 12 号 ..... | 33 |
| 農業委員会事務局       |    |



東大阪市監査委員 向 川 茂 弘

同 牧 直 樹

同 松 川 啓 子

同 木 村 芳 浩

#### 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年度下期定期監査は、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

行政管理部 法務文書課、職員課、人事課、給与福利課、契約検査室（契約課、検査課）  
情報政策室（情報政策課、ICT推進課）の所管事務（主に令和5年度分）

## 第4 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和5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6年1月17日から令和6年3月25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>

### 職員課

#### 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) 契約締結起案に、実施要領に規定している別紙を添付せずに回議しているもの。
- (2) 契約書において、発注者は適正な支払請求があったときは、その日から 30 日以内に委託料を支払うと規定しているが、支払が遅延しているもの。

#### 2 職員健康診断業務委託契約について

当課では、職員の健康診断業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、仕様書において、健康診断に従事する医師については、指定の様式で有する資格を明記し提出すると規定しているが、有する資格が明記されていない書類の提出を受けている。

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 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。

### 人事課

#### 1 職員情報システムソフトウェア保守業務委託契約について

当課では、職員情報システムソフトウェア保守業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、契約締結起案に誤って他の委託業務の見積書明細を添付し、回議している。

適正な事務処理をされたい。

## 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。また、同規則第 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、現物が見当たらないもの、登録数量と現物が一致していないもの及び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、実際に使用するものとは異なる電子印で協議していた。

適正な事務処理をされたい。

## 給与福利課

### 1 職員厚生事業補助金交付事務について

当課では、地方公務員法第 42 条の規定に基づき、職員の健康増進、元気回復、勤労意欲の向上等を図るため、東大阪市職員厚済会（以下「職員厚済会」という。）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。）を制定し、補助金を交付している。

ところで、令和 4 年 4 月 1 日に要綱を改正しているが、当課が行うべき改正起案を、補助金の交付を受ける職員厚済会事務局が行い、職員厚済会理事長が決裁している。

適正な事務処理をされたい。

## 2 預金通帳の残高について

現在使用していない通帳を確認したところ、少額であるものの、生じた要因が不明の残高が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

## 3 普通旅費請求事務について

訓令「旅費の支給基準について」において、日帰り出張旅費の請求については、その月分を翌月 5 日（期日厳守）までに旅費請求書を当課に提出すると規定されている。

ところで、令和 5 年 12 月分の旅費請求書について、提出期日を遅延している所属が相当数見受けられた。

旅費支給条例施行規則第 3 条において、旅費は概算払又前金払のほか、その月分を翌月の末日までに支給すると規定されており、旅費請求書の提出はその前提となる事務手続である。

適正な事務処理をされたい。

## 4 給与事務センター業務委託契約について

当課では、給与・福利厚生業務の一部について債務負担行為を設定し、業者と複数年の委託契約を締結しており、令和 6 年 1 月 4 日からは新たに第 3 期事業が開始されている。

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) 第 3 期事業について、委託契約を締結しないまま、引き続き業務を行わせているもの。
- (2) 契約書に、破産法等に基づく解除に係る違約金に関する条項が規定されていないもの。
- (3) 労働関係法令の遵守に関する報告書が毎年提出されていないもの。
- (4) 仕様書に規定している成果品のうち、サービス水準指標自己評価結果の一部が提出されていないもの。

## 5 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、備

品に該当しない物品が登録されていた。

適正な事務処理をされたい。

## 契約課

### 電子入札システム機器更新作業業務委託契約について

当課では、大阪地域市町村共同利用電子入札システムの機器更新作業について、業者と委託契約を締結している。

ところで、情報システムの調達及び改修に係る情報政策室との協議は各フェーズに応じて行っているものの、契約締結起案及び支出命令書作成時に添付することになっている「情報政策室との協議・合議について（チェック表）」を契約締結起案に添付していない。

適正な事務処理をされたい。

## 情報政策課

### 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、資金の前渡を受けて郵便切手を購入している。

ところで、令和3年度予算で交付を受けた前渡資金で、令和4年4月に購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。

### 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) 契約書において、業務の全部又は一部の処理を第三者に委託する場合にはあらかじめ書面による市の承諾を得ると規定しているが、書面による承諾を得ずに再委託が行われているもの。
- (2) 委託先から再委託承認願が提出され、書面による承認を行っているが、当該承認願に行政管理部が示す様式（ひな形）にある再委託料の額が記載されていないもの。

### 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。

## ICT推進課

### 1 庁内ヘルプデスク業務委託契約について

当課では、庁内ヘルプデスク業務及びこれに付随する業務について、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) 契約書において、庁内ヘルプデスク業務（超過作業分）契約書を添付すると規定しているが、契約締結起案に添付せずに回議しているもの。
- (2) 仕様書において、業務がなされない場合はその時間に対して委託料の支払は行わないと規定しているが、契約書等に支払を行わない場合の金額の算定方法を示していないもの。
- (3) 労働関係法令遵守の確認等、役務契約における適正な労働環境の確保に資するための手続を行っていないもの。
- (4) 仕様書において、市の管理職員を通知すると規定しているが、起案することなく電子メールで通知し、当該通知文書も保存していないもの。
- (5) 契約書において、報告を求めている配置責任者及び作業者は電子メールで報告されているが、当該文書を保存していないもの。

### 2 インターネット系ネットワークシステム再構築業務賃貸借契約について

当課では、インターネット系ネットワークシステム再構築業務について、業者と賃貸借契約を締結している。

ところで、入札実施前に仕様適合証明書審査を実施しているが、審査結果及び結果通知を起案することなく、口頭で通知を行っていた。

適正な事務処理をされたい。

東大阪市監査委員 向 川 茂 弘

同 牧 直 樹

同 松 川 啓 子

同 木 村 芳 浩

#### 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年度下期定期監査は、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

建築部 住宅政策室（総務管理課、企画推進課）、住宅改良室、市街地整備課、建築営繕室（計画管理課、建築課、電気課、機械課）、建築指導室（建築審査課、開発指導課、建築安全課、空家対策課）の所管事務（主に令和5年度分）

## 第4 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和5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10月11日から令和6年3月25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>

### 総務管理課

#### 1 市営住宅使用料（家賃）の収入未済金について

当課が所管する市営住宅使用料（家賃）に係る滞納繰越分の収入未済金は、令和 5 年 10 月 31 日現在 13,780,179 円となっている。

滞納者に対しては、所在確認や相続人調査を実施した上で、文書や個別訪問による催告等を行っているが、負担の公平性を図るため、引き続き滞納家賃の早期回収に努力されたい。

#### 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額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、最近 2 年間引き続き収入月額が 313,000 円を超える者とされており、令和 5 年 10 月 31 日現在の高額所得者は 5 人となっている。

前回の監査でも指摘しているが、条例第 31 条に基づき明渡請求を検討されたい。

#### 3 高齢者向け優良賃貸住宅制度要綱について

当課では、高齢者向け優良賃貸住宅に関することを所管し、要綱等を制定した上で、その事務を行っている。

ところで、高齢者向け優良賃貸住宅制度要綱について、起案決裁を行わないまま、平成 29 年に一部規定を改正していた。

適正な事務処理をされたい。

#### 4 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、行政財産の目的外使用は、財務規則第 149 条第 1 項各号で規定する場合に限り許可することができるが、使用許可起案に根拠となる条項を記載していない。  
適正な事務処理をされたい。

## 企画推進課

### 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。

### 2 文書事務について

文書取扱規程第 39 条及び第 40 条において、文書の保存期間及び文書分類表について規定されている。

ところで、民間住宅関連庶務関係書の保存期間は 5 年に分類されているが、保存期間の終了日前に文書管理システムから誤って削除されている文書が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

## 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）に係る滞納繰越分の収入未済金は、令和 5 年 10 月 31 日現在 114,031,269 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文書や電話による督促及び個別訪問による納付指導を行い、さらに、退去指導や明渡請求訴訟などを行っているものの、滞納額は依然高額となっている。

負担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額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、最近 2 年間引き続き収入月額が 313,000 円を超える者とされており、令和 5 年 10 月 31 日現在の高額所得者は 18 人となっている。

前回の監査でも指摘しているが、条例第 31 条に基づき明渡請求を検討されたい。

## 3 まちづくり活動助成金交付事務について

当室では、市内の一定のまとまりのある区域の住環境の整備及びその周辺地域の住みよいまちづくりを住民等と市が協力して推進するにあたり、住民等による自発的な活動を支援するため、まちづくり活動支援制度要綱及びまちづくり活動助成運用要領を制定し、助成金を交付している。

ところで、同要領において、助成事業完了実績報告書に活動状況及び成果を示す書類を添付すると規定しているが、添付されていない。

適正な事務処理をされたい。

## 4 市営住宅に係る敷金還付事務について

市営住宅条例第 21 条第 3 項において、入居者が住宅を明け渡すときに、賃貸借に基づいて生じた金銭の給付を目的とする債務の不履行等がなければ敷金を還付すると規定されている。

ところで、死亡した単身者が退去する際の敷金を相続人以外の者に還付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 行政財産の目的外使用許可事務について

当室では、所管する土地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、行政財産の目的外使用は、財務規則第 149 条第 1 項各号で規定する場合に限り許

可することができる」と規定されているが、使用許可起案に根拠となる条項を記載していない。  
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。また、同規則第 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、現物が見当たらないものや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。

## 市街地整備課

### 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。

### 2 貸付金の償還事務について

当課では、市の外郭団体である東大阪再開発株式会社の経営健全化に資するため、同社と平成 20 年度及び平成 28 年度に貸付契約を締結し、あわせて 28 億 5,900 万円を貸し付けており、元金及び利子の償還は、毎年度の 2 月末日までに償還表に定める額を支払うと規定している。

ところで、令和 4 年度の元利償還金 1 億 1,454 万円については、事前に送付すべき納入通知書の発行を遅延したことから、償還日から約 1 か月後に納入されていた。

元利償還金は多額であり、今後は同様の事案が生じないよう適正な事務処理をされたい。

## 計画管理課

### 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。

## 建築審査課

### 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、郵便切手の購入について、資金の前渡を受けている。

ところで、同規則第 206 条の 7 において、資金前渡職員は現金出納簿を備えなければならぬと規定されているが、備えていない。

適正な事務処理をされたい。

## 開発指導課

### 開発審査会に係る事務について

当課では、都市計画法第 78 条の規定に基づき、開発審査会を設置している。

開発審査会規則第 3 条において、会長は会議録を作成し、会議の日時等必要と認める事項を記載すること及び会議録には会長及びその指名する 2 人以上の委員が署名することを規定している。

ところで、令和 5 年度に開催された同審査会の会議録について、起案決裁が行われておらず、署名もされていない。

適正な事務処理をされたい。

## 建築安全課

### 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。

## 2 特定建築物及び特定建築設備等定期報告業務委託契約について

当課では、特定建築物及び特定建築設備等定期報告業務について、一般財団法人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) 個人情報の保護に関する法律の施行に伴い、令和5年4月1日付けで廃止された個人情報保護条例を契約書、実施要領及び誓約書に引き続き規定しているもの。
- (2) 委託先から再委託承認願が提出され、書面による承認を行っているが、当該承認願に行政管理部が示す様式（ひな形）にある再委託先の所在地及び再委託料の額が記載されていないもの。



監 報 第 1 0 号

令和 6 年 3 月 2 5 日

東大阪市監査委員 向 川 茂 弘

同 牧 直 樹

同 松 川 啓 子

同 木 村 芳 浩

#### 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年度下期定期監査は、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

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、西消防署の所管事務（主に令和5年度分）

## 第4 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和5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6年1月12日から令和6年3月25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>

### 総務課

#### 1 消防局・中消防署庁舎整備に係る維持管理業務委託契約について

当課では、消防局・中消防署庁舎整備に係る維持管理業務について、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) 契約書に規定している従事職員名簿が提出されていないもの。
- (2) 契約書に規定している維持管理業務に関する年間報告書が提出されていないもの。

#### 2 行政財産の目的外使用許可事務について

当課では、所管する土地及び建物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、行政財産の目的外使用は、財務規則第 149 条第 1 項各号で規定する場合に限り許可することができる」と規定されているが、使用許可起案に根拠となる条項を記載していない。

適正な事務処理をされたい。

#### 3 消防団員の退職報償金支給事務について

当課では、消防団員退職報償金支給条例及び消防団員退職報償金支給条例施行規則に基づき、消防団員に退職報償金を支給している。

ところで、同条例施行規則第 2 条第 1 項において、退職報償金の支給を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、退職報償金支給申請書及び個人別調書（以下「申請書等」という。）に必要事項を記載の上、提出しなければならないと規定しているが、申請書等を当課で作成し、申請者から提出を受けていない。

適正な事務処理をされたい。

## 予防広報課

### 1 資金前渡事務について

財務規則第 42 条及び第 42 条の 2 において、資金前渡職員がなすべき事として、前渡資金の保管の安全を図ること、債権者からの請求の正当性等を調査して支払うこと等が規定されている。

ところで、当課資金前渡職員は、毎月、駐車場使用料の前渡資金を受け、月初に東・中・西消防署（以下「各署」という。）に交付し、各署において保管及び支払が行われた後、月末に各署からの領収証書の送付及び残金の返還に基づき精算事務を行っていることから、財務規則の規定に沿った対応ができない状況にある。

適正な事務処理をされたい。

### 2 防災学習センター受付案内等業務委託契約について

当課では、防災学習センターの受付案内等業務について債務負担行為を設定し、業者と複数年の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) 行政管理部作成の保存期間決定基準表では、一般事務委託等の契約に関するものは 5 年と示されているが、当該契約に係る文書を保存期間の異なる複数の簿冊に保存しているもの。
- (2) 契約書において、契約保証金は契約締結と同時に納付すると規定しているが、納付が遅延しているもの。
- (3) 契約締結時に労働関係法令の遵守に関する報告書の提出を受けているものの、翌年以降提出を求めているもの。
- (4) 契約書において、業務責任者及び業務従事者（以下「業務責任者等」という。）の個人情報や機密情報の漏洩及び目的外使用を禁じた誓約書の写しを市へ提出すると規定しているが、業務開始後に新たに登録した業務責任者等の誓約書の写しが提出されていないもの。
- (5) 契約書において、6 か月ごとに速やかに委託業務の成果に関する報告書を提出しなければならないと規定しているが、提出が遅延しているもの。
- (6) 委託業務の成果に関する報告書に、業務の一つである広報啓発品に関する報告がされて

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。

## 警備課

### 1 公務消防自動車通行券の使用について

当課では、阪神高速道路株式会社管轄道路の無料通行に係る公務消防自動車通行券（以下「通行券」という。）を保有している。

ところで、高速道路の利用に関するマニュアルにおいて、通行券を使用した際には、通行券の半券に利用区間及び発行日を記入し、管理者印を押印すると規定しているが、行っていない。

適正な事務処理をされたい。

### 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。

適正な事務処理をされたい。

## 東消防署

### 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。

適正な事務処理をされたい。

## 西消防署

### 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。



監 報 第 1 1 号

令和 6 年 3 月 2 5 日

東大阪市監査委員 向 川 茂 弘

同 牧 直 樹

同 松 川 啓 子

同 木 村 芳 浩

#### 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年度下期定期監査は、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

学校園（藤戸小学校、金岡中学校）の所管事務（主に令和5年度分）

## 第4 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和5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6年1月11日から令和6年3月25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>

### 学校園

#### 1 公印の管理について（教育政策室所管）

公印については、毎週金曜日（金曜日が祝日の場合はその前日）に公印管守者又は公印取扱責任者が公印の保管状況の確認を行い、公印保管確認簿に押印するとともに、毎月の最終確認日以降に公印管守者及び公印取扱責任者が公印保管状況報告書の該当月の欄に押印するよう教育政策室次長から通知されている。

ところで、公印保管状況報告書は作成しているが、公印保管確認簿は作成していない。

適正な事務処理をされたい。（藤戸小学校、金岡中学校）

#### 2 郵便切手等の管理について（施設整備室所管）

学校園では、施設整備室から配布された郵便切手等（以下「切手等」という。）について、受払簿を作成し、管理を行っている。

ところで、切手等の管理において、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) 切手等を受領した日に受払簿に受領内容を記録していないもの。（藤戸小学校）
- (2) 月ごとに複数の職員で行うとされている受払簿と切手等の確認及び決裁を行っていないもの。（藤戸小学校、金岡中学校）

#### 3 学校施設の使用許可に関する事務について（施設整備室所管）

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に規定されている。

ところで、同条例施行規則第8条において、学校施設の使用を終えたときは、使用者は、速やかに学校施設使用報告書により学校長に報告しなければならないと規定されているが、報告されていない。

適正な事務処理をされたい。（藤戸小学校）

#### 4 学校園教育活動支援事業費補助金について（学校教育推進室所管）

学校園は、学校園における教育目標の達成や活性化を図るため、市から学校園教育活動支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付を受けている。

ところで、当該補助金について、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) 補助金入金後に、経費を立て替えて支出しているもの。（藤戸小学校、金岡中学校）
- (2) 経費の支出において、個人の電子決済を利用しているもの。（金岡中学校）

#### 5 トライアルスクール推進事業の実施について（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、本市の学校教育を充実していくため、市は学校園長が委員長を務めるトライアルスクール推進委員会（以下、「委員会」という。）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。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 委員会への委託料入金後に、経費を立て替えて支出しているもの。（金岡中学校）
- (2) トライアルスクール推進事業実施要綱において、教育委員会は申請に基づき事業の決定を通知し、通知の後に委託契約を締結すると規定しているが、通知を受けないまま契約を締結しているもの。（金岡中学校）



監 報 第 1 2 号

令和 6 年 3 月 2 5 日

東大阪市監査委員 向 川 茂 弘

同 牧 直 樹

同 松 川 啓 子

同 木 村 芳 浩

#### 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年度下期定期監査は、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

農業委員会事務局の所管事務（主に令和5年度分）

## 第4 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和5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6年1月11日から令和6年3月25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>

### 1 農業委員会の情報の公表について

農業委員会等に関する法律第 33 条及び第 37 条において、総会等の議事録及び農地等の利用の最適化の推進の状況その他農業委員会における事務の実施状況について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表しなければならないと規定されている。

ところで、当事務局ではいずれも公表していない。

適正な事務処理をされたい。

### 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 出納員印の管理について

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（出納員印）保管確認簿と公印（出納員印）保管状況報告書のいずれも作成していない。

適正な事務処理をされたい。