

令和 6 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

健康部

監 報 第 2 号

令和 6 年 8 月 1 3 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 1 9 9 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6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

健康部 保健所（地域健康企画課（休日急病診療所を含む。）、食品衛生課（動物指導センターを含む。）、環境薬務課、健康づくり課、母子保健課、感染症対策課、東保健センター、中保健センター、西保健センター、環境衛生検査センター）、斎場管理室（斎場管理課、新斎苑整備課）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6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5月13日から令和6年8月13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>

地域健康企画課

1 荒本平和診療所に対する診療所運営資金貸付金について

荒本平和診療所に対する診療所運営資金貸付金（以下「貸付金」という。）は、令和6年4月末現在で333,350,000円が未償還となっている。

ところで、当該貸付金については、平成8年度以降返済がなされていない。

債権の適正な管理を行うとともに、当診療所の経営改善に向けた指導に取り組み、貸付金の早期回収に努められたい。

2 献血推進事業補助金交付事務について

当課では、年間を通じて献血者を安定的に確保できるよう、献血推進事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、地域住民らが主体となり市内で献血推進事業を実施している団体に対し、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） 補助対象事業の要件の一つである市内での実施事業であるかについて、交付申請書や実績報告書では判断できないもの。
- （２） 要綱において、広報紙の作成費用を補助対象経費の一つとして規定しているが、要綱を改正しないまま、広報に係る啓発物品を補助対象としているもの。

3 健康づくり推進啓発活動事業委託契約について

当課では、健康で明るく安全安心な地域社会が実施されることを目的に、団体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107条において、随意契約の相手方は、急施を要するときその他特別の理由

があるときを除き、有資格者名簿に登載された者でなければならないと規定されているが、有資格者名簿に登載されていない団体と委託契約を締結しているもの。

- (2) 契約書に、令和2年の民法改正を反映した解除権及び損害賠償に関する条項を規定していないもの。
- (3) 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の一部を規定していないもの。
- (4) 事業報告書において、実施された研修や啓発等の実績が詳細に記載されておらず、履行確認が不十分なもの。

4 公衆衛生普及啓発事業委託契約について

当課では、公衆衛生に関する知識の普及・啓発を図り、市民が健康で元気に生活できるまちづくりの構築に寄与することを目的に、団体と委託契約を締結している。

ところで、財務規則第107条において、随意契約の相手方は、急施を要するときその他特別の理由があるときを除き、有資格者名簿に登載された者でなければならないと規定されているが、有資格者名簿に登載されていない団体と委託契約を締結している。

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

当課では、所管する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。

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及び他課と重複して登録されているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

休日急病診療所

1 診療料金等の収納事務について

診療料金等の収納事務について、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) 毎月の診療料金等について調定を行っているが、調定額と添付している資料が一致していないもの。
- (2) 財務規則第 33 条第 1 項において、納期限までに納入がないときは、納期限後 20 日以内に督促状により督促しなければならないと規定されているが、未収となっている自己負担金について督促が行われていないもの。
- (3) 保険負担割合の変更等により診療料金を還付しているが、過誤納金還付命令書に原本ではなく、当診療所で清書した請求書を添付しているもの。

2 医事業務等委託契約について

当診療所では、徴収事務を含む医事業務等について、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) 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、令和 2 年の民法改正を反映した解除権及び損害賠償に関する条項を規定していないもの。

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。

食品衛生課

1 契約事務について

契約書に、令和 2 年の民法改正を反映した解除権及び損害賠償に関する条項を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。

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 備品に準じる物品の管理について

備品以外の物品のうち、庁内 LAN パソコンを除くパソコンについては、物品管理台帳を作成し、管理するよう会計管理者から通知されている。

ところで、無償譲渡を受けたパソコンについて、物品管理台帳を作成していない。

適正な事務処理をされたい。

4 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、5 年保存である出納員事務引継書を誤った文書に分類し、1 年保存としている。

適正な事務処理をされたい。

動物指導センター

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、5年保存である出納員事務引継書を誤った文書に分類し、1年保存としている。
適正な事務処理をされたい。

環境業務課

1 廃溶剤等処理委託契約について

当課では、旧防疫事務所で使用していた薬剤の廃棄について、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) 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が、文書の保存期間が文書分類表の規定と異なっているもの。
- (2) 契約書に、令和2年の民法改正を反映した解除権及び損害賠償に関する条項を規定していないもの。
- (3) 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を規定していないもの。

2 出納員印の使用について

公印規則第9条において、出納員印を新調しようとする者は、会計管理者に協議しなければならないと規定されている。

ところで、協議を行わないまま、他課の出納員印を使用している。
適正な事務処理をされたい。

健康づくり課

1 出納員事務について

当課長は、出納員としてがん検診一部負担金の収納事務を所管している。

ところで、領収証書について、あらかじめ出納員印を押印しているものや不用となった場合の無効処理を行っ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 健康づくり医療団体補助金交付事務について

当課では、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、健康づくり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） 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、あらかじめ補助対象となる費目を定めるとされているが、要綱で規定していないもの。
- （２） 交付申請書に添付された補助事業計画書の記載が具体的でなく、一部においては、要綱に規定する補助対象事業に該当しているか判断できないもの。
- （３） 要綱において、補助事業者は事業の完了後 30 日以内に実績報告書を提出すると規定しているにもかかわらず、別途課長決裁により、要綱の規定を超える日を提出期限に指定し、提出依頼を行っているもの。
- （４） 実績報告書の提出依頼において、報告日をあらかじめ補助事業の完了日である 3 月 31 日に指定しているもの。
- （５） 実績報告書において、事業内容等の記載を誤っているもの及び記載を行っていないもの。

3 タクシー乗車券の管理について

当課では、公害健康被害認定審査委員会の開催に伴う交通手段を確保するため、委員にタクシー乗車券を配布している。

ところで、当該タクシー乗車券について、受払簿を作成していない。

適正な事務処理をされたい。

4 出納員印の紛失について

実地調査において、出納員である当課長が管守する出納員印の現物確認を行ったところ、令和 6 年 4 月 28 日に紛失しており、現物が確認できなかった。

紛失は健康部内での執務室交換作業中に発生しており、同年 5 月 24 日に公印規則第 11 条の規定に基づく事故届を、会計管理者を経て市長に提出している。

出納員印は、出納員が現金の出納を行う場合に領収証書に押印する公印であり、領収証書が

真正であると認証する目的で使用する重要なものである。今回の事案を踏まえ、今後はどのような場面にあっても万全の管理ができるよう内部統制を推進し、適正に管理されたい。

母子保健課

1 未熟児医療費負担金の徴収事務について

当課では、養育のため病院又は診療所に入院することを必要とする未熟児に対し、その養育に必要な医療費を給付し、世帯の所得税額等に応じた自己負担金を徴収している。

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) 財務規則第33条第1項において、納期限までに納入がないときは、納期限後20日以内に督促状により督促しなければならないと規定されているが、督促が遅延しているもの。
- (2) 督促をしてもなお納入がない場合において、文書、電話、訪問などによる催告が行われていないもの。

2 備品に準じる物品の管理について

備品以外の物品のうち、庁内LANパソコンを除くパソコンについては、物品管理台帳を作成し、管理するよう会計管理者から通知されている。

ところで、無償譲渡を受けたパソコンについて、物品管理台帳を作成していない。

適正な事務処理をされたい。

感染症対策課

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) 人的要素の大きい契約であるものの、労働関係法令の遵守に関する報告書の提出を求めているもの。
- (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) 再委託先において、業務の一部を再度委託しているもの。

2 郵便切手等の管理について

当課では、郵便切手及びレターパック（以下「切手等」という。）について、受払簿を備え付け管理している。

ところで、受払簿に記載された切手等の残高と実際の残高に差異が生じているものが見受けられた。

適正な管理をされたい。

東保健センター

資金前渡事務について

当センターでは、財務規則第 41 条の規定に基づき、食育イベントに係る材料費について、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。

中保健センター

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、5 年保存である出納員事務引継書を誤った文書に分類し、1 年保存としている。

適正な事務処理をされたい。

西保健センター

1 消防用設備等保守点検委託契約について

当センターでは、消防用設備等保守点検業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、契約書に、令和 2 年の民法改正を反映した解除権及び損害賠償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。

2 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。

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。

適正な事務処理をされたい。

環境衛生検査センター

1 建物管理業務委託契約について

当センターでは、環境衛生検査センター建物管理業務に係る委託契約について、業者と長期継続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) 再委託を承認した後に、別の業者への再委託も承認し、その後は当該業者が業務を行っているが、先の再委託に対する承認解除等の事務処理が行われていないもの。
- (2) 再委託先において、業務の一部を再度委託しているもの。
- (3) 契約書において、月ごとの業務報告書を作成し、速やかに提出すると規定しているが、提出されていないもの。
- (4) 仕様書において、連絡体制表、機器配置図及び管理体制表を作成すると規定しているが、確認していないもの。
- (5) 長期継続契約の場合、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と行政管理部から示されているが、初年度のみ提出させているもの。

2 行政財産の目的外使用許可事務について

当センターでは、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、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) 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、使用許可起案に許可の根拠となる条項を記載していないもの。
- (2) 使用料を免除する場合において、許可書に無償の許可条件を添付すべきところを、誤って有償の許可条件を添付しているもの。
- (3) 許可条件の一つである光熱水費等の負担を求めているもの。

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。

適正な事務処理をされたい。

4 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、5 年保存である出納員事務引継書を誤った文書に分類し、1 年保存としている。

適正な事務処理をされたい。

斎場管理課

1 斎場整備基本構想策定事務について

当課では、老朽化した火葬場の施設整備をすべく、斎場整備検討委員会（以下「委員会」という。）を設置し、斎場整備方針の策定等を進めている。

令和 4 年度には、平成 31 年 2 月に策定した斎場整備基本構想（以下「基本構想」という。）

を改訂するため、委員会を２回開催した上で、令和４年９月に基本構想改訂案（以下「改訂案」という。）が策定されている。

ところで、令和４年７月に開催した委員会に示した基本構想改訂素案（以下「改訂素案」という。）については、内容を一部修正の上、各委員への報告を前提に決定するとされたものの、決定に至るまでの起案を行っておらず、さらに、改訂素案を改訂案とする起案も行っていない。

市の意思を決定し、これを具体化するためには、起案を回議し、定められた決裁区分により承認及び決裁を得る必要がある。適正な事務処理をされたい。

２ 市営墓地に係る墓籍調査業務委託契約について

当課では、市営墓地に係る墓籍調査業務について、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） 契約締結起案に、随意契約に係る根拠条項及び具体的な理由を明記していないもの。
- （２） 財務規則第 107 条において、随意契約の相手方は、急施を要するときその他特別の理由があるときを除き、有資格者名簿に登載された者でなければならないと規定されているが、有資格者名簿に登載されていない業者と委託契約を締結しているもの。
- （３） 契約書に、令和２年の民法改正を反映した解除権及び損害賠償に関する条項を規定していないもの。

３ 公の施設の指定管理について

当課が所管する長瀬斎場、岩田斎場、額田斎場及び荒本斎場については、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） 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が、指定管理者関係書の一部を誤った文書に分類し保存しているもの。
- （２） 協定書において、管理業務の全部又は主たる部分の再委託には市の書面による承諾を得ると規定しているが、市の承諾がないまま再委託が行われているもの。
- （３） 協定書において、再委託先との契約を締結するにあたり、暴力団排除に関する条項を盛

り込まなければならないと規定しているが、確認していないもの。

- (4) 協定書において、指定管理者は管理物品の実施棚卸を行い、破損等の確認を行うと規定しているが、実施していないもの。
- (5) 協定書において、月次事業報告書に管理経費の収支状況を記載すると規定しているが、記載されていないもの。
- (6) 協定書において、協定期間終了後 30 日以内に事業報告書を提出すると規定しているが、提出されていないもの。
- (7) 協定書において、指定管理者から提出される事業報告書に基づいて管理経費の精算を行うと規定しているが、提出前に市で管理経費を算出し、精算を行っているもの。

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。

5 公有財産台帳の整備について

財務規則第 140 条において、各部等の長は、公有財産台帳（以下「台帳」という。）を調整し、その実態を明らかにしておかななければならないと規定されている。

ところで、当課に備え付けられている台帳について、建物の面積を誤って記載しているものが見受けられた。

実態を把握し、正確な台帳を整備されたい。