

令和7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 1 号 ..... 1

生活支援部

監報第 2 号 ..... 13

学校園



監 報 第 1 号

令和8年4月10日

東大阪市監査委員 向 川 茂 弘

同 谷 中 克 行

同 山 崎 毅 海

同 西 村 潤 也

#### 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7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

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7年度分）

## 第4 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和7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7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8年1月14日から令和8年4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>

### 生活福祉課

#### 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、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 生活保護費仕分搬送業務委託契約について

当課では、生活保護費仕分搬送業務について、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。

- (1) 個人情報を取り扱うにもかかわらず、契約書等に個人情報の取扱いに関する特記事項を規定していない。

適正な事務処理をされたい。

- (2) 仕様書において、搬送に際し費用が必要な場合は委託先の負担とすると規定しているものの、搬送先である福祉事務所において、駐車場使用料を免除している。

仕様書の内容を共有し、適正な事務処理をされたい。

#### 3 契約事務について

当課では、生活保護診療報酬明細書点検等と診療報酬明細書を活用した健康管理支援等業務並びに生活保護受給者就労等支援事業及び生活困窮者自立支援関係事業について、公募型プロポーザル方式により業者を決定し、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。

- (1) 行政管理部が作成した手引きでは、公募開始から提案書提出までの期間は 1 か月程度とされているが、公募開始から提案書の提出の期間を十分に設定していないものが見受けられた。

公募期間を十分に確保しない場合、提案事業者の参加機会が損なわれ、公平性、透明性、

競争性が発揮されないおそれがある。適正な事務処理をされたい。

- (2) 選定結果を公表していない。

適正な事務処理をされたい。

- (3) 個人情報の取扱いに係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の記載内容が明確でないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

#### 4 生活保護等システム機器賃貸借契約について

当課では、生活保護等システム機器の賃貸借について、業者と長期継続契約を締結している。ところで、令和7年度の支出負担行為が決裁されないまま、賃借料を支出している。

適正な事務処理をされたい。

#### 5 戦没者追悼のつどい事業補助金交付事務について

当課では、戦没者に対し追悼の誠を捧げ、恒久平和を祈念するとともに戦没者遺家族を慰藉することを目的として、戦没者追悼のつどい事業補助金交付要綱を制定し、東大阪市遺族会が実施する戦没者追悼のつどい事業に対し、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) 財務規則第37条第4項において、補助金における支出負担行為の整理時期は交付決定のときと規定されているが、交付決定起案に支出負担行為書を添付していないもの。
- (2) 補助事業として実施した活動について、内容や参加者数などの詳細な実績報告の提出を求めておらず、計上されている経費が補助対象経費か確認できないもの。
- (3) 企画財政部が策定した団体に対する補助制度運用基準（以下「運用基準」という。）において、補助率の上限は原則2分の1以内と規定されているものの、政策的判断を明確に示すことなく、2分の1を超えて補助金を交付しているもの。
- (4) 運用基準において、事業広報等に補助事業であることの表示を義務付けるよう規定されているものの、義務付けていないもの。

## 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、備品整理票を貼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。

## 7 公印の管理について

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。

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。

## 8 公用車の安全運転管理について

公用車の安全運転管理については、運転前後の酒気帯びの有無や運転免許証有効期限を確認し、安全運転管理確認表に記録するよう安全運転管理者から通知されている。

ところで、同確認表に記録が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。

## 9 嘱託医報酬に係る要綱改正事務について

当課では、生活保護嘱託医の業務に関して、生活保護嘱託医の委嘱等に関する要綱（以下「要綱」という。）を制定している。

ところで、要綱改正起案において、決裁区分を誤っている。

適正な事務処理をされたい。

## 生活支援課

### 1 契約事務について

当課では、ひきこもり等支援事業及び子どもの学習支援事業について、公募型プロポーザル方式により業者を決定し、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) 公募実施起案に、公募型プロポーザル方式を選定した理由を明記していないもの。
- (2) 公募実施起案の決裁区分を誤っているもの。
- (3) 選定結果を公表していないもの。
- (4) 個人情報取扱いに係る作業責任者及び作業従事者の報告を求めているもの及び書面による報告が行われていないもの並びに個人情報を取り扱う場所の書面による報告が行われていないもの。

### 2 民生委員・児童委員活動広報啓発事業補助金交付事務について

当課では、民生委員・児童委員活動広報啓発事業補助金交付要綱を制定し、東大阪市民生委員児童委員協議会連合会（以下「連合会」という。）が実施する広報啓発事業及び関係事業に対し、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) 交付申請書に連合会全体の事業計画書及び収支予算書が添付されており、補助対象かどうかの判別が困難になっているもの及び補助対象事業の一部が事業計画書に記載されていないもの。
- (2) 実績報告において、補助対象経費として認め難い経費が一部含まれているもの。
- (3) 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、補助率の上限は原則2分の1以内と定められているものの、政策的判断を明確に示すことなく、2分の1を超える補助金を交付しているもの。

## 福祉事務所共通

### 1 生活保護費の収入未済について

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等の戻入金も含めた生活保護費の収入未済額は、令和 6 年度末時点で福祉事務所合計 1,346,723,422 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未収金について

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 6 年度末の基金総額は 53,590,335 円で、このうち貸付運用額は 33,675,547 円となっており、すべてが償還期限を経過した未収金である。

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。（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。

- (1) 規則第 206 条の 7 において、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や要件を満た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。（中福祉事務所）

- (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が、生活保護つなぎ資金借受人からの償還

金について、払込みが長期間遅延しているものが見受けられた。

今後、事故防止のチェック機能を含め、現金の取扱いについて安全管理の徹底を図ることが重要であり、適切な手順に従った事務処理を徹底し、内部統制が機能する執行体制を構築されたい。(西福祉事務所)

#### 4 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、高齢者の生活を健全で豊かなものとし、もって高齢者福祉の増進に質することを目的とし、老人クラブ補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、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、補助の対象となる老人クラブは、おおむね 60 歳以上の者をもって組織すると規定されているが、交付申請時の会員名簿に生年月日の記載がなく、年齢が確認できないもの。(東・中・西各福祉事務所)
- (2) 要綱において、補助の対象となる老人クラブは、活動費に充てるため定期的に会費を徴収し、民主的に運営されるよう規定されているが、会費を徴収していない老人クラブに補助金を交付しているもの。(西福祉事務所)
- (3) 要綱において、補助対象経費が規定されているが、歳入歳出予算書及び歳入歳出決算書に、補助対象外経費が計上されているもの。(西福祉事務所)
- (4) 財務規則第 37 条第 4 項において、補助金における支出負担行為の整理時期は交付決定のときと規定されているが、交付決定後に支出負担行為を行っているもの。(東・中・西各福祉事務所)
- (5) 支出負担行為の決裁区分を誤っているもの。(中・西各福祉事務所)
- (6) 地方自治法第 232 条の 5 第 1 項において、普通地方公共団体の支出は、債権者のためでなければ、これをすることができないと規定されているが、債権者以外への支払に必要な委任状が提出されていないもの。(東・中・西各福祉事務所)
- (7) 企画財政部が策定した団体に対する補助制度運用基準（以下「運用基準」という。）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、政策的判断を明確に示すことなく、2 分の 1 を超えて補助金を交付しているもの。(東・中・西各福

社事務所)

- (8) 運用基準において、実績報告書に領収証書等の添付を義務付けるよう規定されているものの、義務付けていないもの。(東・中・西各福祉事務所)
- (9) 運用基準において、事業広報等に補助事業であることの表示を義務付けるよう規定されているものの、義務付けていないもの。(東・中・西各福祉事務所)

## 5 郵便切手等の管理について

当福祉事務所では、郵便切手等について、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郵便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・中各福祉事務所)

## 東福祉事務所

### 1 福祉電話貸与事務について

在宅の要援護高齢者及びひとり暮らし高齢者に対し、日常生活用具を給付することにより、日常生活の便宜を図り、その福祉の増進に資することを目的とし、老人日常生活用具給付事業実施要綱に基づき、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、休止届の手続を怠っていたため、福祉電話の基本料が請求され、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。

### 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、備品整理票を貼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。

## 中福祉事務所

### 公用車の安全運転管理について

公用車の安全運転管理については、運転前後の酒気帯びの有無や運転免許証有効期限を確認し、安全運転管理確認表に記録するよう安全運転管理者から通知されている。

ところで、同確認表に記録が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。

## 西福祉事務所

### 資金前渡事務について

当福祉事務所では、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の窓口支給に係る資金の前渡を受けている。

ところで、一部の現金出納簿において、現金を手渡した日及び金額を記載すべきところ、資金前渡の口座から引き出した日及び金額を記載しており、別途管理簿も作成していなかった。

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。前回までの監査時にも指摘しているものであり、早急に是正し適正な事務処理をされたい。



監 報 第 2 号

令和8年4月10日

東大阪市監査委員 向 川 茂 弘

同 谷 中 克 行

同 山 崎 毅 海

同 西 村 潤 也

#### 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7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（義務教育学校くすは縄手南校 前期課程、後期課程）の所管事務（主に令和7年度分）

## 第4 監査の着眼点

今回の監査は、主に令和7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7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8年1月14日から令和8年4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>

### 学校園

#### 1 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、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。

適正な事務処理をされたい。

（くすは縄手南校前期課程）

#### 2 備品の管理について（施設整備室所管）

財務規則第 193 条において、備品については、備品整理票を貼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や、整理番号を誤って表示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。

（くすは縄手南校前期課程、後期課程）

#### 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。

（くすは縄手南校前期課程）

#### 4 補助金に係る事務について（学校教育推進室所管）

学校園では、学校園教育活動支援事業費について、市から補助金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。

(くすは縄手南校前期課程、後期課程)

(2) 経費の支出において、個人所有のクレジットカード及び電子決済を利用しているもの。

(くすは縄手南校後期課程)