

監査結果に係る措置状況報告書

(平成27年9月)

東大阪市監査委員

東大阪監査公表第9号

平成27年9月10日

東大阪市監査委員

森 田 正 美

同

牧 直 樹

同

鳥 居 善太郎

同

塩 田 清 人

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等について

地方自治法第199条第12項及び東大阪市監査事務処理規程第29条第1項の規定により、監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知等があったので、同法同条同項及び同規程同条第2項の規定により次のとおり公表します。

目 次

危機管理室	1
市民生活部	2
子どもすこやか部	8
上下水道局 下水道部	18
社会福祉法人 東大阪市社会福祉事業団	27

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

平成27年8月4日

3. 監査結果に関する報告

平成27年4月10日監報第1号 監査結果報告書

4. 監査の対象

危機管理室

○ 検討又は改善を要する事項（1項目）

所 管 課	危機管理室
表 題	契約事務について
1	<p>(1) 委託契約締結起案で、随意契約理由が明記され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。</p> <p>(2) 防犯意識の向上等により、犯罪のない安全・安心なまちが実現できるよう、青色防犯パトロール事業の委託契約を、平成26年4月1日から5月31日までの期間締結している。 ところで、この事務において、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。</p> <p>ア 青色防犯パトロール事業委託仕様書において、青色防犯パトロール車の運行は「各エリアにつき1ヶ月に20日程度とする」と定められているが、20日未満の運行となっているもの。</p> <p>イ 「青色防犯パトロール事業委託従事者名簿」を提出しているが、名簿に記載のない氏名が「事業日報」で報告されているもの。</p> <p>ウ 委託業者変更のため防犯パトロールの実施を5月25日で終了し、5月31日までを委託業務の移行期間としている。 ところで、事業委託契約書第10条の規定に基づき、業務内容が変更した場合については、書面により定めるものとなっているが、定められていないもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 平成27年度の随意契約については、理由を明記しております。</p> <p>(2) 当該事業は平成26年度をもって廃止となっております。</p>

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

平成27年8月11日

3. 監査結果に関する報告

平成27年4月10日監報第2号 監査結果報告書

4. 監査の対象

市民生活部所管事務

○ 検討又は改善を要する事項（12項目）

所 管 課	消費生活センター
表 題	施設の使用許可について
1	<p>当センターでは、研修室の施設を消費者活動の用途に使用する場合に限り、無償で利用することができる。</p> <p>施設の使用申請は、消費生活センター条例施行規則第4条第2項で「使用日の60日以前のものについては受け付けない。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。」と定められている。</p> <p>ところで、平成26年度当初に1年間の使用予定表(使用日、時間、使用目的を記載)を提出している団体の使用許可申請書を受け付け、使用許可を行っているが、許可起案に、同項但し書きの「特に必要があると認める」理由が明記されていない。</p> <p>許可の適正性を裏付けることから、適切な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	平成27年度より使用許可申請書については、使用日の60日前から受理し、適切な事務処理を行っております。

所 管 課	資格給付課
表 題	診療報酬返還金について
2	<p>被保険者であった者が国民健康保険資格喪失後に受診したこと及び国民健康保険法第65条の規定に基づき保険医療機関等の不正利得により生じる診療報酬返還金の徴収事務について、以下の留意すべきものが見受けられた。</p> <p>(1) 平成26年10月末日現在で、国民健康保険事業特別会計における収入未済額は、69,910,086円(うち、不正受給による旧花園病院分44,640,638円)及び一般会計における収入未済額は、132,105,085円(うち、不正受給による旧花園病院分131,966,737円)となっている。</p> <p>収入未済金の早期回収に努められたい。</p> <p>(2) 回収不能として不納欠損処分をした国民健康保険事業特別会計における診療報酬返還金は、所在不明等の理由により、平成24年度末1,834,158円(249件)、平成25年度末3,612,707円(308件)となっている。</p> <p>適正な債権管理の観点から、不納欠損とならないよう返還金回収に今後も努められたい。</p>
措置内容 (改善中)	<p>(1) 旧花園病院にかかる不正受給につきましては、裁判所からの配当を受け、今後も引き続き債権回収に努めてまいります。</p> <p>その他医療機関の診療報酬返還金につきましては、催告書、督促状等を送付し、収入未済金の回収に努めているところですが、より一層の回収の強化に努めてまいります。</p> <p>(2) 医療機関の診療報酬返還金に対しては、催告書、督促状を送付し、回収に努めているところですが、不納欠損処分する以前に早期に回収できるよう一層努めてまいります。</p>

所 管 課	資格給付課
表 題	一部負担金の減免について
3	<p>一部負担金の減免について、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>(1) 国民健康保険の被保険者が、療養の給付を受けた場合に支払うべき一部負担金について、風水害等の災害や、失業等による所得の減少等により、国民健康保険条例施行規則(以下「規則」という。)第17条に規定する事由に該当した場合、減免又は徴収猶予を行うことができる。</p> <p>ところで、国民健康保険法第44条に定められた、一部負担金の減額、免除又は徴収猶予の措置について、規則第17条でそれぞれの金額の範囲が定められていないことから、該当する者はすべて免除の決定を行っている。</p> <p>減免等の決定の基準について検討されたい。</p> <p>(2) 国民健康保険の一部負担金の減免及び徴収猶予については、当課の課長専決事項となっている。</p> <p>ところで、減免等の承認決定決裁より以前に「国民健康保険一部負担金減免徴収猶予承認不承認決定書」が送付されていた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (一部措置済)	<p>(1) 一部負担金減免については、平成27年8月に制度改正を実施しましたが、減額、徴収猶予についての基準は設けておりません。</p> <p>現状の給付事務手順等にも大きく影響を与えるものであるため、事務手順等の精査を行う必要があり、また、平成30年度には国保の都道府県化も決定しているため、その動向も見据えながら、今後検討してまいります。</p> <p>(2) 平成27年4月より、適切な事務処理を行っております。</p>

所 管 課	資格給付課
表 題	契約事務について
4	<p>国民健康保険高額療養費の制度改正に伴う、限度額適用認定証発行のシステム開発業務について、委託業務として業者に発注している。</p> <p>ところで、この業務に係る委託料については、予算措置がされていないため、業務を先行して行わせ、委託契約は締結されていない。</p> <p>予算措置を講じた上で、適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>業務を委託する際には、予算措置を講じた上で、適切な事務処理を行っております。</p>

所 管 課	資格給付課
表 題	資金前渡職員の通帳について
5	<p>財務規則第42条第1項の規定により、資金前渡職員は前渡資金を預け入れるための預金口座を設けている。</p> <p>ところで、その預金口座に前渡資金以外の現金が入出金されている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (改善中)	<p>今後は、適正な事務処理をするよう、周知徹底いたしました。</p>

所 管 課	保険料課
表 題	保険料の収入未済・不納欠損について
6	<p>平成25年度決算において、国民健康保険料の収入未済金は5,179,795,776円、後期高齢者医療保険料は101,288,602円となっている。</p> <p>また、国民健康保険料の平成25年度不納欠損額は2,099,000,894円、後期高齢者医療保険料は29,126,721円となっている。</p> <p>催告書送付やコールセンターによる電話、徴収嘱託員による訪問など納付督促のほか、財産調査及び滞納処分の徹底等に取り組んでおり、収納率も向上しているが、今後も引き続き、会計の健全化と公平性のため未収金の回収につとめられたい。</p>
措置内容 (改善中)	<p>平成26年度決算は、平成25年度決算に比し、次のとおり改善しました。</p> <p>平成26年度決算において、国民健康保険料の収入未済金は4,057,003,804円、後期高齢者医療保険料は94,881,604円となっています。</p> <p>また、国民健康保険料の平成26年度不納欠損額は1,202,670,304円、後期高齢者医療保険料は20,629,752円となっています。</p> <p>収納率は向上していますが、引き続き現年度収納率の確保を優先に滞納解消に向けた取り組みを行います。</p> <p>従前より収納強化対策として、履行管理の徹底とコールセンターによる電話督促や徴収嘱託員による訪問など滞納して日が浅い初期未納者に対する納付督促、滞納処分の実施をしておりますが、今後も現年度収納率の向上を図り滞納繰越額の抑制に努め、滞納者に対しても粘り強く納付折衝を図り、財産調査及び滞納処分の徹底等の取り組みを行います。</p> <p>そして、平成26年度においては口座振替納付の原則化を行い、平成27年4月よりペイジー口座振替受付サービスを開始し、口座振替加入率の向上に取り組んでいます。今後も引き続き、会計の健全化と負担の公平性のため未収金の回収に努めます。</p>

所 管 課	保険料課
表 題	資金前渡事務について
7	<p>当課では駐車料金等の使用料を資金前渡し、管理している。</p> <p>ところで、この使用料について、前渡資金を使用せず立替払いを行っていた。適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>ご指摘を受け、平成27年度より前渡資金を使用し、適正な事務処理を行っております。</p>

所 管 課	保険料課
表 題	出納員事務について
8	<p>当課では、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料（以下「保険料」という。）等の収納事務を行っている。</p> <p>ところで、財務規則第206条の7に出納員が備えなければならない帳簿として現金出納簿が規定されているが、保険料に係る現金出納簿が備え付けられていない。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	ご指摘を受け、平成26年12月1日以後、保険料に係る現金出納簿（Excel）を備え付け、適正な事務処理を行っております。

所 管 課	保険料課
表 題	契約事務について
9	<p>委託契約について、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(1) 契約書に定められている委託業務の成果に関する報告書が提出されていないもの。</p> <p>(2) 収納事務委託契約について、地方自治法施行令第158条第2項に規定される告示及び財務規則第30条第5項に規定される収納委託証明書の発行がなされていないもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>ご指摘の留意すべき事項については、次のとおり改善いたしました。</p> <p>(1) 委託業務の成果に関する報告書の提出を受けました。</p> <p>(2) 平成27年度において、告示及び収納委託証明書の発行を行いました。</p>

所 管 課	国民年金課
表 題	手当返還金の収入未済・不納欠損について
10	<p>平成26年10月末現在滞納繰越分の収入未済額は、児童手当返還金が3,340,000円、子ども手当は1,497,000円であり、児童扶養手当返還金については17,392,650円となっている。</p> <p>また、平成25年度末の不納欠損額は、児童手当返還金が155,000円、児童扶養手当返還金が2,295,780円である。</p> <p>郵便や電話での督促により回収に努めているが、引き続き収入未済金の早期回収に努められたい。</p>
措置内容 (改善中)	郵便や電話、窓口対応の機会におきまして、督促することにより回収に努めておりますが、引き続き収入未済金の早期回収に努めてまいります。

所 管 課	国民年金課
表 題	契約事務について
11	<p>委託契約について、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。</p> <p>(1) 各月経過後に提出すると契約書に定められている委託業務完了届が、提出されていないもの。 (2) 公共工事等暴力団対策措置要綱第9条に規定されている暴力団の排除に関する条項が、契約書に記載されていないもの。 (3) 契約書に自動更新条項が定められていたもの。</p>
措置内容 (一部措置済)	<p>(1) 平成27年度より、委託期間経過後に、速やかに委託業務完了届を提出することに改め、契約を交わしました。 (2) 平成27年度より、暴力団の排除に関する条項を契約書に記載し、契約を交わしました。 (3) 平成27年度は、昨年度と異なる業者でありましたが、昨年同様、基本契約書に自動更新条項が定められていました。 相手方に問い合わせましたところ、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働者派遣基本契約書第31条2項に、個別契約がある場合は個別契約期間満了までが有効と記載してある。 ・基本契約書はあくまで個別契約書を締結するうえでの補足事項を記載したものになる。 ・また、労働者派遣法に沿った形で作成しており、法的にもいづれも問題ない。 <p>との回答を受け、契約書の文言削除についてはできない、とのことでした。</p>

所 管 課	国民年金課
表 題	児童手当・児童扶養手当受給資格調査員証の交付事務について
12	<p>(1) 児童手当法第27条第2項の規定に基づき、児童手当受給資格調査員証を交付している。 ところで、交付起案に人事課長の合議が必要であるが、合議が行われていない。 適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 児童扶養手当法第29条第3項に規定される児童扶養手当受給資格調査員証が、平成26年度は交付されていない。 適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 平成26年度は人事課の合議がいただいておりますでしたが、これを改め、人事課の合議をいただき、交付いたしました。平成27年度も交付の際に人事課長の合議をいただき、交付して、適正な事務処理をしております。</p> <p>(2) 平成26年度は交付できておりませんが、これを改め、人事課の合議をいただき、交付いたしました。平成27年度も人事課の合議をいただき、交付して、適正な事務処理をしております。</p>

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

平成27年8月13日

3. 監査結果に関する報告

平成27年4月10日監報第3号 監査結果報告書

4. 監査の対象

子どもすこやか部所管事務

○ 検討又は改善を要する事項（19項目）

所 管 課	子ども家庭課
表 題	母子福祉資金及び寡婦福祉資金について
1	<p>母子家庭及び寡婦に対し、経済的自立の助成や生活意欲の助長を図り併せてその扶養している子の福祉の増進を図るため、母子福祉資金及び寡婦福祉資金の貸付を行っている。</p> <p>ところで、平成26年9月末現在における母子及び寡婦福祉資金に係る収入未済金は、115,112,956円となっており、その額は毎年増加している。収納対策として、母子自立支援員からの督促や未収金特別対策室と連携し、回収に努めているが、今後も効果的な回収策を検討し、債権確保に努められたい。</p>
措置内容 (改善中)	平成26年度に収納対策として、母子自立支援員からの督促や未収金特別対策室と連携し、回収に努めた結果、収入未済金を減少させることができました。今後も引き続き債権確保に努めてまいります。

所 管 課	子ども家庭課
表 題	契約事務について
2	<p>使用料及び賃借料のリース物件にあつては、契約予定金額が80万円を超える施行起案については調度課への合議が必要となっているが、合議されていないものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (改善中)	今後は、事務専決規程に従い適正な事務処理を行ってまいります。

所 管 課	子育て支援課
表 題	補助金の交付事務について
3	<p>民間保育所地域子育て支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付事務で、以下の留意すべきものが見受けられた。</p> <p>(1) 平成26年度の地域子育て支援事業として、保育園の園庭開放や相談事業等を実施しており、その実施状況は2か月分まとめて、その翌月に「民間保育所地域子育て支援事業月別利用状況報告書」（以下「報告書」という。）により市へ報告されている。</p> <p>ところで、年2回以上実施する地域交流事業で、未実施の月については、その事業の報告書が提出されていない園が見受けられた。</p> <p>実施状況を確認する上からも、実施月以外でも報告書の提出を指導されたい。</p> <p>(2) 平成25年度の補助金交付要綱第10条で「補助事業者は、各年度の事業完了後速やかに事業実績報告書及び事業精算書を市長に提出しなければならない。」と定められている。</p> <p>ところで、補助金の交付確定については、当事業の実績報告として提出された要綱で定める書類の確認により行っているが、実施状況が写真や領収書等により客観的に確認できる園庭開放等の事業については、事実確認の資料として提出させることを検討されたい。</p> <p>(3) 補助金の対象経費は、補助金交付要綱別表で事業の実施に要する経費として、「（職員の人件費、ボランティア～施設内備品、保険料など）その他、市長が必要と認めたもの。」と定めている。</p> <p>ところで、スクラム事業のうちの相談事業を実施した経費として備品を計上しているが、当事業との関連性が明確でない記載となっているものが見受けられた。</p> <p>また、この他に交付申請や実績報告等における提出書類の記載内容が、各園で異なっている。</p> <p>各園がその記載に際し、人件費の按分方法や、対象経費などについて十分理解できるように、記載要領等の作成を検討されたい。</p> <p>(4) 補助事業者より、年度終了後に実績報告書及び事業精算書（「精算額内訳書および報告書」）が提出され、書類を点検し補助金額の確定を行っている。</p> <p>ところで、点検の際に記載漏れや記入誤りがあった場合、「精算額内訳書および報告書」を鉛筆書きで訂正しているものが見受けられた。</p> <p>これらの書類は、補助事業者が提出した文書であることから、適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (一部措置済)	<p>(1) 年2回以上実施する地域交流事業において、未実施の月においても、報告書の提出を行うよう是正いたしました。</p> <p>(2) 平成26年度より、園庭開放等実施状況の事実確認資料として、写真やおたより等を提出するよう指導し、確認していますが、一部未提出があったため、27年度からは実施園全園に対して適正に資料確認を実施してまいります。</p> <p>(3) 平成26年度実績報告に際して、対象経費の記載の仕方について記載例を示し、具体的な内容がわかるようにいたしました。</p> <p>(4) 報告書において記載誤りがあった場合は、園に再提出を求め適正に事務処理を行っております。</p>

所 管 課	子ども見守り課(1)～(3) 保育室(4)
表 題	契約事務について
4	<p>契約事務について、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。</p> <p>(1) 委託契約の見積書に積算内訳が記載されていないもの。 (2) 地方自治法施行令第158条第1項に定める、収納事務の委託契約が締結されていないもの。 (3) 委託契約書に定められている委託料の精算書が提出されていないもの。 (4) 旭町子育て支援センター（以下「センター」という。）施設の管理業務委託契約の締結については、当課で行っているが、その契約内容についてはセンターへ周知されていない。</p> <p>一方、実際の作業後の報告書はセンター保管となっているため、当課では、委託業務がいつ実施されたかが確認できず、業者からの完了報告書により委託料が支払われている。</p> <p>ところで、センターのエレベーター保守点検業務で、保守点検報告書の提出が遅延しており、報告書の提出日以前に支払いが行われているもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 委託契約の見積書の積算内訳につきましては、平成26年度分についてはすでに提出していただきました。平成27年度分につきましても提出していただいております。</p> <p>(2) 収納事務の委託契約につきましては、平成27年度において締結いたしました。</p> <p>(3) 委託料の精算書につきましては、平成25年度分についてはすでに提出していただきました。平成26年度分につきましても提出していただいております。</p> <p>(4) 平成27年度分は旭町子育て支援センターに契約内容を供覧しました。エレベーター保守点検報告書も点検が終わり次第すぐ提出してもらっており、現在は適正な事務処理をしております。</p>

所 管 課	保育室
表 題	財産管理について
5	<p>行政財産である旭町子育て支援センターの土地及び建物については、当課で管理しているが、財務規則第140条で定める公有財産台帳のうち建物に係る台帳が整備されていない。</p> <p>公有財産の適正な管理に努められたい。</p>
措置内容 (措置済)	平成26年度中に台帳を整備し、現在は適正な管理をしております。

所 管 課	子ども見守り課
表 題	契約事務について
6	<p>委託契約で、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。</p> <p>(1) 契約締結起案で、随意契約理由が明記されていないもの。 (2) 見積書に積算内訳が記載されていないもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 平成27年度の契約締結起案の摘要において「7. 随意契約理由 本件業務は、電話相談業務という特殊性を有する業務であり、取り扱い可能な事業者が限られる。競争入札に適さないと考えられることから地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約を行う。」と追記いたしました。 (2) 平成27年度より「内訳書」を添付いたしました。</p>

所 管 課	子ども見守り課
表 題	財産管理について
7	<p>当課が所管している西家庭児童相談室分室については、療育センター通園事業における保護者等の待合所及び自治会の集会所として使用している。 しかしながら、長期間にわたって相談室としての利用実績はなく、また、前回</p>
措置内容 (改善中)	<p>公有財産台帳については、子ども見守り課独自の台帳を作成し、管理することにしました。 防火管理者として、課長を消防局へ届け出いたしました。 西家庭児童分室の今後のあり方については療育センターの移転次第、取り壊しを行う予定です。</p>

所 管 課	子育て支援課
表 題	保育料の収納未済・不納欠損について
8	<p>保育料の滞納額は平成26年9月末現在で負担金(民間保育所分)と使用料(公立保育所分)を合わせて348,562,820円で、毎年度多額の保育料が未納となっている。また、平成26年5月末で時効により不納欠損処分した保育料の額は平成20年度分等で29,995,136円計上されている。</p> <p>平成26年度においては、過年度未納額分の一部を未収金特別対策室に移管し、回収に努めているが、負担の公平性を図る観点からもさらなる早期回収に努められたい。</p>
措置内容 (改善中)	<ul style="list-style-type: none"> ・前月分未納者に対して、督促状を送付しております。 ・現年度4・5月分滞納者に、平成27年7月28日催告書を送付しており、自主的に連絡のないものに対して、電話にて納付勧奨を行っております。 ・平成27年度よりゆうちょ銀行での窓口取扱を開始しております。 ・10月及び2月に、児童手当より特別徴収を実施いたします。 ・入所決定者に対し、口座振替申込書を送付しており、また、年度途中においても口座振替申込書を送付することにより口座振替を勧奨しております。 <p>また、26年度に引き続き27年度においても、前年度移管分に加え、76件を追加で未収金特別対策室に移管し、給与の差し押さえ等も含め滞納整理してまいります。</p>

所 管 課	保育室
表 題	保育所の収納事務に係る指導について
9	<p>保育所長は所管に属する一時預かり保護者負担額(以下「負担額」という。)の収納事務について出納員として任命されている。財務規則第26条の2第4項により、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が、収納金額が少額であるとき、又は遠隔地等、会計管理者が毎日払い込むことが困難であると認める時は数日分を一括して払い込むことができる。</p> <p>ところで、その負担金を1か月分まとめて市へ払い込んでいるものが見受けられた。</p> <p>市立保育所の管理運営の総括を行っている当課において指導されたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>保育室でも納入状況を把握し、保育所の職員体制上可能な限り、速やかに納入するように所長会等で指導いたしました。</p>

所 管 課	保育室
表 題	市立保育所における延長保育利用保護者負担額について
10	<p>市立保育所延長保育促進事業実施要綱に基づき、延長保育に係る利用保護者負担額(以下「負担額」という。)については、各保育所長が出納員として収納事務を行っている。</p> <p>負担額については、同要綱により、その月分を翌月の指定された期日までに支払うものと定められているが、長期間支払われていないものが見受けられた。</p> <p>未納の状態が長期間とならないよう、当課においても負担額に係る未収金の把握に努められたい。</p>
措置内容 (改善中)	ご指摘をふまえ、負担額に係る未収金の把握に努めております。

所 管 課	保育室
表 題	春宮・高井田両保育所の徴収事務について
11	<p>春宮・高井田両保育所の管理について、指定管理者と両保育所の管理に関する協定を締結している。</p> <p>ところで、地方自治法施行令第158条第1項に基づく徴収事務委託契約が締結されていない。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>春宮保育所は平成26年9月1日より民営化されたため、徴収事務委託契約は締結しておりません。</p> <p>高井田保育所は平成27年4月1日より徴収事務委託契約を締結し、適正な処理を行っております。</p>

所 管 課	保育室
表 題	郵便切手の管理について
12	<p>消費税の引き上げにより、平成26年4月1日より郵便料金が値上げされたが、1円切手、2円切手の保管がなく、本来の郵便料金よりも多額の切手を貼付しているものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	平成26年4月22日に2円切手を購入し、現在は適正な処理を行っております。

所 管 課	子育て支援課
表 題	補助金の交付事務について
13	<p>社会福祉法人東大阪市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）に関する社会福祉諸団体に対し、協議会関係団体補助金交付要綱に基づき補助金を交付している。</p> <p>協議会会長は、補助金の交付決定に係る市の会計年度終了後2か月以内に、市長に対し、事業の実績その他必要な事項を記載した補助金実績報告書を提出しなければならないが、同報告書の提出が遅れているものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	東大阪市社会福祉協議会関係団体補助金交付要綱に基づき、補助金の交付決定に係る市の会計年度終了後2か月以内に、補助金実績報告書の報告を受けております。

所 管 課	保育室
表 題	財産管理について
14	<p>市立保育所の土地及び建物については当課で管理しているが、所管換えの土地及び建物の記載事項の更新が行われていない。</p> <p>財務規則第142条の規定に基づき、公有財産の適切な管理に努められたい。</p>
措置内容 (措置済)	平成26年度中に土地台帳、建物台帳の更新・作成を行いました。現在は適正に管理しております。

所 管 課	保育室
表 題	公用車の管理について
15	<p>当室では電動ハイブリッド自転車2台を本庁舎別館1階の公用自転車置き場に駐輪し管理している。</p> <p>ところで、そのうちの1台については、庁舎敷地内にある放置自転車として撤去・処分されている。</p> <p>厳正な管理に努められたい。</p>
措置内容 (措置済)	平成26年度中に財務会計の備品登録で廃棄処理をし、現在は適正に管理しております。

所 管 課	友井保育所
表 題	出納員事務について
16	<p>保育所長は所管に属する延長保育保護者負担額（以下「負担額」という。）等の収納事務について、出納員として任命されている。</p> <p>この出納員事務について、以下の留意すべきものが見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(1) 現金取扱いの出納員は現金出納簿を記帳し、日々の現金を帳簿上で管理し、常に保管現金の在り高を適正に表示しておかなければならない。</p> <p>ところで、現金出納簿へは1か月分まとめて記帳日を収入日として記帳されており、収入の都度時系列には記帳されていないもの。</p> <p>(2) 出納員は、収納金が少額であるとき、又は遠隔の地等、会計管理者が毎日払い込むことが困難であると認める場合は数日分を一括して払い込むことができるほかは、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。</p> <p>ところで、その収納金の払込みは、1か月分まとめて翌月もしくは翌々月に市役所の指定金融機関窓口で納められているもの。</p> <p>(3) 負担額の収入金を出納員が受け取るまでの取扱いについては、延長保育実施翌月に保護者へ渡した「東大阪市延長保育利用料通知書」と現金をビニール袋に入れ、保育所事務室内の柱に取り付けた家庭用郵便ポスト（金属製）（以下「ポスト」という。）に、保護者が投函し翌日に出納員が回収している。</p> <p>ところで、このポストには鍵が取り付けられ施錠しているように見えるが、ポストの鍵をかける施錠箇所が壊れているため、開閉できる状態となっていたもの。</p> <p>(4) 出納員が受領した負担額は、納入期限経過後にまとめて収入処理を行っている。</p> <p>ところで、領収書に押印する出納員印の領収日付は、その処理した日の日付で押印しているため、前日までに支払った保護者の支払日と出納員が領収した日が異なっているもの。</p> <p>(5) 出納員が当該月分の負担額を市へ払い込むまでに、未収となっているものについて、出納員が一時的に立替えて、収入すべき全額を市へ払い込んでいるもの。</p> <p>(6) 出納員が用いる領収証書綴りは、負担額の通知書及び領収書並びに収納済書の3枚が複写となった綴りを用いている。</p> <p>ところで、書き損じた場合は、3枚を綴りから切取りシュレッダーにより廃棄しており欠番となっているもの。</p> <p>また、負担額を収入しているが、出納員印の押印された領収書が交付されず、綴りに残っているもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 現在は現金出納簿への記載を適正に行っております。</p> <p>(2) 職員の体制上可能な限り、速やかに納入しております。</p> <p>(3) 鍵付き郵便ポストを買い替えました。</p> <p>(4) 現在は保護者の支払日と出納員の領収日を合わせております。</p> <p>(5) 現在は適正な事務処理をしております。</p> <p>(6) 現在は書き損じた場合の用紙も保管し、欠番にならないように適正に処理しております。</p>

所 管 課	友井保育所
表 題	施設管理について
17	<p>保育所は、児童福祉法に基づき保育を必要とする乳幼児を預かり、保育を目的とする施設である。</p> <p>この施設の管理について現場調査を行ったところ、保育室において、床が合板の板張りのため、長期の使用により剥離している箇所が見受けられた。</p> <p>素足での保育を行っており、園児の安全確保の観点から、施設の改善が望まれる。</p>
措置内容 (検討中)	<p>施設の老朽化に伴い補修が必要な個所が生じておりますが、応急措置として保育室の営繕担当で修繕対応しております。床の修繕は大幅な施設修繕になるため、予算等の面も合わせて、安全管理・保育環境の改善に努めてまいります。</p>

所 管 課	岩田保育所
表 題	出納員事務について
18	<p>保育所長は所管に属する保育料等の収納事務について、出納員として任命されている。</p> <p>この出納員事務について、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(1) 公印台帳に登録し使用している出納員印が、公印規則に定められている出納員印のひな形と異なっているもの。</p> <p>(2) 現金出納簿に、収納した日及び収納金融機関に払い込まれた日の記録がないもの。</p> <p>(3) 延長保育保護者負担額について、利用回数を誤って請求しているもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 現在は適正に管理、事務処理をしております。</p> <p>(2) 現在は現金出納簿へ収納した日及び収納金融機関に払い込まれた日を記録しております。</p> <p>(3) 誤って請求したものは正しい請求回数で追納・返金しています。現在は適正な管理、事務処理をしております。</p>

所 管 課	岩田保育所
表 題	備品の管理について
19	寄付收受したプリンター1台について、備品登録がされていなかった。 適正な備品管理をされたい。
措置内容 (措置済)	平成26年度中にプリンターの備品登録を行いました。今後も適正な管理をしてまいります。

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市上下水道事業管理者 井上 通弘

2. 通知を受けた日

平成27年8月11日

3. 監査結果に関する報告

平成27年4月10日監報第10号 監査結果報告書

4. 監査の対象

上下水道局下水道部所管事務

○ 検討又は改善を要する事項（18項目）

所 管 課	下水道計画総務室
表 題	契約事務について
1	<p>委託契約事務について、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。</p> <p>(1) 委託料の支払いの時期については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律の規定により、相手方から適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならないと定められているが、契約書で40日以内となっているもの。</p> <p>(2) 契約に際し見積書を徴していないもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 平成27年度 企業会計システム運用保守業務委託契約書を『30日』に訂正いたしました。</p> <p>(2) 平成27年度においても同様の業務委託契約を行い、『見積書』を添付いたしました。</p>

所 管 課	下水道計画総務室
表 題	新会計基準への移行処理について
2	<p>地方公営企業法等の改正による会計基準の見直しにより、旧会計基準から新会計基準への移行処理が平成26年度に行われている。</p> <p>この移行処理について、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>(1) みなし償却制度の廃止に伴い、旧会計基準でみなし償却規定を適用していた固定資産については、当初からみなし償却を行っていなかった場合の帳簿価格になるように移行処理を行う必要があるが、行われていなかった。</p> <p>また、みなし償却規定を適用していなかった固定資産について、資本剰余金に計上していた補助金等を長期前受金、長期前受金収益化累計額、利益剰余金等に振り分ける処理が必要であるが、行われていなかった。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 平成25年度末のその他資本剰余金6,370,012千円全額を利益剰余金に振り替えている。</p> <p>旧会計基準でみなし償却規定を適用していなかった場合、補助金等を財源として取得した償却資産については、過去の減価償却に見合う補助金等相当額を資本剰余金から利益剰余金に振り替える処理を行うが、これを行うにあたり償却資産と取得財源との紐付けが可能なものとそうでないものとを分けた上で、紐付けが困難なものについては合理的な方法を用いて資本剰余金に残すことが必要である。</p> <p>資本剰余金の振替について、検討されたい。</p> <p>(3) 貸倒引当金については予定貸借対照表に計上されている営業未収金額をもとに算定する必要があるが、平成25年12月の残高から推定計算した平成26年12月末残高を基に算定されていた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(4) 退職給付等の負担に関する覚書第2条第2項によると、「職員が在職中一の会計の所属から他の会計の所属に異動した場合、その者に支給する額を、それぞれの会計に所属した合計期間に応じて按分する」と定められている。また、各会計間の取り決めとして予算策定にあたってはこれを考慮しないとされている。</p> <p>しかしながら、平成26年度予定貸借対照表に計上されている退職給付引当金の計上額が、期末自己都合要支給額から平成26年3月に退職した職員に係る一般会計からの精算予定額を控除した金額となっていた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (一部措置済)	<p>(1) 平成26年度東大阪市下水道事業会計補正予算（第2回）にて、会計制度変更に伴うみなし償却制度の廃止により12,249,001千円を長期前受金と固定資産にて移行処理を行い、また、みなし償却規定を適用していない固定資産については、長期前受金収益化累計額から利益剰余金へ497,501千円の振替処理を行いました。</p> <p>※補正予算書8P、11P</p> <p>(2) 検討した結果、償却資産と取得財源の紐付けが困難であったため、平成26年度東大阪市下水道事業会計補正予算（第2回）において利益剰余金から資本剰余金に振替を行いました。ただし、金額については、平成25年度決算額を反映しているため、6,387,231千円をその他資本剰余金に振替いたしました。</p> <p>※補正予算書12P</p> <p>(3) 営業未収金額（下水道使用料）については、水道料金・下水道料金を一括徴収していることから、営業未収金の算定については水道・下水道事業会計同様の算定方法を行っております。</p> <p>今後、水道事業と調整を行ってまいります。</p> <p>(4) 平成26年度東大阪市下水道事業会計補正予算（第2回）において、退職給付等の負担に関する覚書第2条第2項に基づき退職給付引当金を計上済みです。</p> <p>※補正予算書11P</p>

所 管 課	下水道計画総務室
表 題	平成26年度予算について
3	<p>平成26年度予算の表記内容について、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。</p> <p>(1) 新会計基準を適用した初年度の財務諸表については、新会計基準を適用している旨を注記しなければならないが、注記が行われていないもの。</p> <p>(2) 将来の企業債の償還にあたって一般会計からの繰入が予定されているが、注記が行われていないもの。</p> <p>(3) リース取引のうち所有権移転外ファイナンスリース取引を行っているが、注記が行われていないもの。</p> <p>(4) 平成26年度期首時点における退職給付引当金の計上不足額は、過年度に発生した費用であるため特別損失に計上する必要があるが、営業費用に計上されているもの。</p> <p>(5) 退職給付引当金のうち翌年度退職見込みの職員に係る部分について、流動負債に計上されているもの。</p> <p>(6) 平成26年度予算実施計画の「収益的収入及び支出」に計上されている特別損失の内訳が記載されていないもの。</p> <p>(7) 平成26年度キャッシュ・フロー計算書の「業務活動によるキャッシュ・フロー」の区分において、貸倒引当金、賞与引当金、退職給付引当金のそれぞれの増減額を合計して引当金の増減額として記載しているもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 平成26年度東大阪市下水道事業会計補正予算（第2回）注記表に記載いたしました。 ※補正予算書13P</p> <p>(2) 平成26年度東大阪市下水道事業会計補正予算（第2回）注記表に記載いたしました。 ※補正予算書14P</p> <p>(3) 平成26年度東大阪市下水道事業会計補正予算（第2回）注記表に記載いたしました。 ※補正予算書13P</p> <p>(4) 今後このような事例があった場合は適正な事務処理を行います。</p> <p>(5) 平成26年度東大阪市下水道事業会計補正予算（第2回）にて流動負債に計上していた退職給付引当金を固定負債 退職給付引当金に振替済みです。 ※補正予算書10～11P</p> <p>(6) 平成26年度東大阪市下水道事業会計決算書 収益費用明細に記載いたしました。</p> <p>(7) 平成26年度東大阪市下水道事業会計補正予算（第2回）キャッシュ・フロー計算書にて各種引当金の増減額を記載いたしました。 ※補正予算書5P</p>

所管課	排水設備課
表題	契約事務について
4	上下水道局下水道部公共工事等暴力団対策措置要綱第9条に規定されている、暴力団の排除に関する条項が契約書に記載され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。
措置内容 (措置済)	水質測定業務委託単価契約、24時間サンプリング業務委託契約、他契約事務について、平成27年度契約から暴力団排除に関する条項を契約書に明記いたしました。

所管課	排水設備課
表題	郵便切手の管理について
5	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を管理している。 ところで、その他の業務分について、郵便切手受払簿と郵便切手の残高が一致していなかった。 適正な事務処理をされたい。
措置内容 (措置済)	監査指摘後、金種別に在庫数を確認し、切手受払簿に記載しております。 また、専任の担当者を決め、払出及び管理を行うようにいたしました。

所管課	排水設備課
表題	図書頒布事務について
6	当課では、「排水設備の指針」「排水設備の指針・ポンプ形式編」の2種類の図書を頒布している。 ところで、頒布図書の管理について平成15年度定期監査の指摘を受け、平成15年12月に「水洗化促進センター有償刊行物を配布・頒布の取り扱いについて」を規定しているが、この取扱いで定められた在庫数の照合検収が、平成19年3月31日を最後に以降実施されていない。 適正な事務処理をされたい。
措置内容 (措置済)	監査指摘後、在庫数を再度確認し、在庫管理簿に記載いたしました。 また、専任の担当者を決め、払出及び管理を行うようにいたしました。

所 管 課	業務課
表 題	下水道使用料の算定について
7	地方自治法第228条に、使用料に関する事項は条例でこれを定めなければならないと規定されている。 ところで、月の途中で使用を開始又は廃止等した場合の下水道使用料について
措置内容 (改善中)	月の途中で使用を開始又は廃止等した場合の下水道使用料につきましては条例改正に向けて現在調整をしております。事務取扱要領につきましては、26年度中に設けて処置いたしました。

所 管 課	業務課
表 題	下水道使用料の減免について
8	下水道条例第14条の6で、「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、使用料を減額し、又は免除することができる。」と規定されている。 ところで、この下水道使用料の減免を行っているが、決定の決裁がされていない。 適正な事務処理をされたい。
措置内容 (措置済)	平成26年度受付分からは、決裁を行っております。

所 管 課	業務課
表 題	収入未済・不納欠損について
9	<p>当課では、下水道使用料及び受益者負担金の収納事務並びに水洗便所改造資金貸付基金の回収事務を行っている。</p> <p>平成26年9月末日現在、収入未済金のうち過年度分の下水道使用料は401,201,802円、過年度分の受益者負担金は4,245,920円となっている。</p> <p>また、平成25年度末の不納欠損額は、下水道使用料が54,383,782円、受益者負担金が951,190円である。</p> <p>適正な債権管理のうえからも、臨戸訪問等により収入未済金の早期回収に努められたい。</p>
措置内容 (改善中)	<p>下水道使用料につきましては、新規賦課の時点でのPR等を十分に行い、滞納とならないようにすることが重要課題と考えております。また26年度で0.1%の向上、滞納繰越分で1%の向上を目標とし、これまでの取組みに加え、上水道部門と連携を取りながら、共同で特別徴収を2月14日に実施しており、今後も、滞納者と面談等を行うことにより、収納対策を講じてまいります。</p> <p>下水道事業受益者負担金につきましては、賦課保留区域の未利用地での水洗化を行うことに伴う賦課で、特に山手の地区が多く、受益を受ける土地の形態等を確認の上受益者への十分な説明を行い、理解を求めていき滞納とならないように努めております。</p>

所 管 課	業務課
表 題	現金の管理について
10	<p>当課長は、所管の下水道使用料等の現金取扱員である。</p> <p>ところで、近年金融機関等で収納されることが大半であり、現金を取り扱うことは少なくなっているため、つり銭資金10,000円については、長期に手提げ金庫に保管された状態である。</p> <p>定期的に保管現金の確認を行い、適正な管理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	定期的に確認し、企業出納員に報告しております。

所 管 課	業務課
表 題	下水道使用料徴収事務について
11	<p>当課では、下水道使用料（以下「使用料」という。）の徴収を行っている。ところで、窓口で徴収した使用料を市金庫に収納する際に、現金取扱員名ではなく、使用料を支払った者の名で収納していた。 適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	現金取扱員名で市金庫に収納しております。

所 管 課	業務課
表 題	契約事務について
12	<p>浴場用下水道使用料収納事務委託契約について、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>(1) 上下水道局下水道部公共工事等暴力団対策措置要綱第9条に規定されている、暴力団の排除に関する条項が契約書に記載されていない。 適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 契約書第2条第1項に、集金受領した下水道使用料は一括して請求月（検針月）の25日までに払い込まなければならないと定められているが、払込が遅延している。 適正な事務処理をされたい。</p> <p>(3) 平成25年度における収納実績は12件323,304円であり、収納金額の4%を契約により支払っている。 委託契約の必要性について、検討されたい。</p>
措置内容 (一部措置済)	<p>(1) 次期契約については、暴力団の排除に関する条項を記載いたしました。</p> <p>(2) 今後も、遅延することのないようにいたします。</p> <p>(3) 今後、上下水道業務統合の中で検討いたします。</p>

所 管 課	業務課
表 題	公用車の管理について
13	<p>当課では、現場の調査用に原動機付自転車を1台管理しているが、今回の定期監査時に現物を確認することができなかった。 厳正な管理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	当課で管理しておりました原動機付自転車につきましては、廃車手続を行い、現在は、管理する原動機付き自転車はございません。

所 管 課	下水道維持管理課
表 題	手数料の徴収事務について
14	<p>当課では、下水道条例（以下「条例」という。）第21条第1項に基づく、下水道敷の占用許可等に関する調査や、境界の明示等に係る手数料の徴収事務を行っている。</p> <p>当該手数料の徴収事務について、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。</p> <p>(1) 手数料の徴収時期については、条例第21条第2項で申請の際に徴収すると規定されているが、占用許可や境界明示後に収入されているもの。</p> <p>(2) 下水道事業会計規程（以下「規程」という。）第20条で、収納金は収納した日のうちに出納取扱金融機関等に預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは翌日に預け入れることができると定められている。</p> <p>ところで、収納した手数料を指定金融機関へ払い込んでいるが、一部において遅延しているもの。</p> <p>(3) 当課長は、現金取扱員として所管の明示手数料等の現金を取り扱っている。</p> <p>ところで、規程第3条第2項で、「現金取扱員は毎日現金在高を帳簿と照合する。」と定められているが、照合する現金出納簿は、監査日現在、10月1日までの記帳となっているもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 手数料の徴収については、申請の際に徴収いたしております。</p> <p>(2) 収納金については、その日（やむを得ない事情があるときは翌日）に出納金融機関等に預け入れをいたしております。</p> <p>(3) 現金取扱いについては、毎日現金在高を帳簿と照合し確認を行っております。</p>

所 管 課	下水道維持管理課
表 題	下水道敷の占用許可事務について
15	<p>下水道敷の占用許可事務について、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。</p> <p>(1) 下水道条例施行規程第28条で、占用期間満了後引き続いて下水道の敷地等を占有しようとするときは、占用期間満了の日1月前までに、継続許可の申請書を提出しなければならないが、その提出が遅れているもの。</p> <p>(2) 占用料の納期限は、道路占用料徴収条例第3条を準用しており、占用許可の日から30日以内とし、占用期間が1年以上の場合の次年度以降については、年度の初日から30日以内と定めている。</p> <p>ところで、この納期限の設定を誤っているもの。</p> <p>(3) 下水道敷占用許可起案において、許可条件である許可期間の日付の一部が記載されずに決裁を行っているもの。</p>
措置内容 (一部措置済)	<p>(1) 下水道の敷地等の占有については、申請者に対し継続許可の申請書提出を占用期間満了日1月前までの提出を指導いたしております。</p> <p>(2) 占用料の納期限については、今後30日以内の適正な日に設定してまいります。</p> <p>(3) 下水道敷の占用許可起案については、許可期間の日付を記載し決裁いたしております。</p>

所 管 課	下水道維持管理課
表 題	契約事務について
16	<p>下水道敷用地測量及び土地調書作成業務委託契約を締結している。 ところで、委託業務遂行の参考のために、前年度の同業務の成果品の一部を委託業者に貸与しているが、契約書第16条第2項に定める借用書が提出されていない。 適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (改善中)	委託契約業者への資料の貸与については、業者に対し資料貸与時の際借用書を提出させます。

所 管 課	下水道維持管理課
表 題	下水道敷の不法占用について
17	<p>当課では、「下水道敷の不法占用物件の調査及び除去に関すること。」の事務を分掌している。 ところで、不法占用物件の調査のため、下水道敷用地測量及び土地調書作成業務を委託し、成果品として不法占有物件調査台帳等の報告書が納品されている。 その報告書により、不法占用物件等の内容を確定しているものの、不法占用の除去まで至っていないのが現状である。 適正な財産管理の上からも、不法占用の除去に努力されたい。</p>
措置内容 (改善中)	不法占用の除去に努力し、適正な財産管理をしてまいります。

所 管 課	建設室
表 題	公用車の管理について
18	<p>当室には、5台の原動機付自転車を本庁舎別館1階の公用自転車置き場に駐輪し管理している。 ところで、5台すべてが庁舎敷地内にある放置自転車として撤去・処分されている。 厳正な管理に努められたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>現在、撤去・処分された原動機付自転車に変わり部所有の公用自動車を緊急事態時に使用する運用形態を取っております。 なお、上記の物件に関しましては今年1月に廃車手続き等を完了しております。</p>

監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

平成27年8月13日

3. 監査結果に関する報告

平成27年4月10日監報第5号 監査結果報告書

4. 監査の対象

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団所管事務

○ 検討又は改善を要する事項（6項目）

所 管 課	社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
表 題	仮払金について
1	<p>平成25年度決算において、6件の仮払金1,268,901円を計上している。5件については、平成26年度で振替済みとなっているが、残り1件425,250円については、監査日現在、仮払金計上となっている。</p> <p>これは、平成21年度における、業者への支払が2重払いとなり、同年度に仮払金計上し、その後も返還を求めているが、返還されずに現在に至ったものである。</p> <p>早期の回収に努めるとともに、数年度にわたって仮払金勘定へ計上していることについて、検討されたい。</p>
措置内容 (検討中)	回収に当たり、電話連絡行い、連絡が取れしだい訪問し説明を行ったうえで回収するようにいたします。

所 管 課	社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
表 題	預金について
2	<p>平成25年度末の「一般会計」及び「就労支援事業会計」の預金合計額は、177,748,725円となっており、三菱東京UFJ銀行及び近畿労働金庫の普通預金通帳で管理されていた。</p> <p>ところで、近畿労働金庫の通帳には、平成9年1月20日預金残高45,635円が最終記帳となっており、監査日現在に至っている。</p> <p>この口座は、第1はばたき園等の利用者負担金の収入口座としていたが、途中よりこの口座を利用しないで収入することになったため、休眠口座状態となっている。</p> <p>預金残高については、支払者が不明の利用者負担金であるとのことから、この状況で長期にわたり管理していることは、好ましくないと思慮する。</p> <p>適切な会計処理の方法を検討されたい。</p>
措置内容 (改善中)	近畿労働金庫の通帳は、解約し処理をさせていただきました。残金の45,635円につきましては、利用者の預り金を精査し、今年度中に担当課と協議を進め会計処理を行ってまいります。

所 管 課	社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
表 題	平成25年度決算について
3	<p>会計処理は「伺い書」により仕訳を行い、決裁後「勘定票」へ記帳する方法により行っている。</p> <p>平成25年度の決算書を中心に、会計処理について関係諸帳簿を突合等の方法により抽出調査したところ、以下の留意すべき事項が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p> <p>(1) 「勘定票」の決算整理金額の記入がもれているもの。 (2) 決算整理に係る「伺い書」の作成がもれているもの。 (3) 決算書の「事業活動収支内訳表」の金額を誤っているもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 勘定票の決算整理にかかる市管理委託料の金額の記載漏れにつきましては、修正記入いたしました。</p> <p>(2) 決算整理に係る伺い書の作成漏れにつきましては、作成を行いました。</p> <p>(3) 決算書の事業活動収支内訳表の市補助金収入の金額に誤りがあり、平成27年5月26日の評議員会及び理事会におきまして議案にて修正の承認を得ました。</p>

所 管 課	社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
表 題	仮払金の精算について
4	<p>日本整形外科学会学術集会に参加するため、参加費、研修費及び旅費を出張者に仮払金で支出している。</p> <p>ところで、その精算において、研修費に係る領収書が添付されていなかった。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>
措置内容 (措置済)	<p>平成27年度より、参加費、研修費に係る領収書につきましては、添付するよう適正な処理を行っております。</p>

所 管 課	社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
表 題	小口現金について
5	<p>小口現金の取扱いについて、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。</p> <p>(1) 小口現金出納帳に毎月の補充受入れ金額が記入されていないもの。 (2) 小口現金出納帳と現金勘定票の毎月の補充受入れの記入日が異なるもの。 (3) 5月分の第一はばたき園の小口現金で、現金の補充手続きが遅れたため、現金残高が不足し他の現金で支出しているもの。 また、この小口現金の現金出納帳には、残高の不足前に現金を補充した記帳がされていた。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 小口現金出納帳に毎月の補充受入れ金額が記入されていないものがありましたので、是正いたしました。 (2) 小口現金出納帳と現金勘定票の毎月の補充受入れの記入日が異なるものがありましたので、訂正をいたしました。 (3) 小口現金を補充した日と小口現金出納帳の記載日が違っており、残高不足が生じていました。一時的に第二はばたき園の小口現金を使用していました。 上記の(1)～(3)につきましては、小口現金取扱い担当者に対しましても厳重に注意を促し、指導いたしました。</p>

所 管 課	社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
表 題	契約事務について
6	<p>契約事務で、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。</p> <p>(1) 契約締結起案で、随意契約理由が明記されていないもの。 (2) 契約締結起案で、契約保証金免除の記載がないもの。 (3) 契約締結起案と契約書の金額に相違があるもの。 (4) 契約書に押印がないもの。 (5) 駐車場賃貸借契約において、会社名および代表者名と異なる印を見積書、契約書に押印しているもの。</p>
措置内容 (措置済)	<p>(1) 契約締結起案に随意契約理由が明記されていませんでしたので追記し、訂正を行いました。 (2) 契約締結起案に契約保証金免除の記載がありませんでしたので追記いたしました。 (3) 契約締結起案と契約書の金額に相違がありましたので、締結起案を訂正いたしました。 (4) 冷暖房の保守契約書に当事業団の理事長印が漏れていましたので、押印処理を行いました。 (5) 駐車場賃貸借契約において、会社名および代表者名と異なる印を見積書、契約書に押印されていたので、会社名、代表者名、印について同じものでの処理にさせていただくよう業者に説明を行い、修正処理を行いました。</p>