

定期監査等結果に係る措置状況報告書

(令和7年10月)

東大阪市監査委員

東大阪監査公表第3号

令和7年10月10日

東大阪市監査委員	向川茂弘
同	牧直樹
同	菱田英継
同	木村芳浩

定期監査等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14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、同法同条同項の規定により次のとおり公表します。

目 次

健 康 部	1
公 民 連 携 協 働 室	43
市 民 生 活 部	48
都 市 計 画 室	63
交 通 戦 略 室	65

定期監査等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

令和 7 年 9 月 2 日

3. 監査結果に関する報告

令和 6 年 8 月 13 日監報第 2 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

健康部所管事務

<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。

措置内容

改善中

指摘事項につきましては、毎年度当初に未償還金に対する督促状を送付するとともに、当診療所の運営委員会に出席し、当診療所の経営状況の把握に努めておりますが、経営状況は引き続き厳しい状況にあり、返済にまでは至っておりません。

今後も引き続き、当診療所の経営状況を把握し、当診療所の運営委員会に対して経営改善に向けた議論を運営委員会内に働きかけることで、貸付金の回収に努めてまいります。

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。

措置内容

措置済

（１）指摘事項につきましては、令和６年度補助金交付申請の際に、東大阪市内で献血を実施していることが分かる資料として年間献血予定表の提出を求め、市内での実施事業である旨の確認を徹底しております。

（２）指摘事項につきましては、補助金交付要綱に記載されている対象経費について認識が誤っていたため発生したものです。

令和６年度の献血事業の実施にあたっては、補助対象経費は変更せず、広報紙の作成費用もしくは連絡調整にかかる通信費用としての執行であるかの確認を徹底し、適正な事務処理を行っております。

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。

措置内容

措置済
(1) 指摘事項につきましては、当該団体に対し有資格者名簿への登載手続きを求め、令和6年12月に名簿登録完了している旨を確認しております。
(2) 指摘事項につきましては、令和7年度委託契約時に、契約書に解除権及び損害賠償に関する条項を漏れなく明記し、適正な事務処理を行っております。
(3) 指摘事項につきましては、令和7年度委託契約時に、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漏れなく明記し、適正な事務処理を行っております。
(4) 指摘事項につきましては、令和6年度契約以降、当該団体へ研修や啓発等の詳細な実績報告の提出を求め、履行確認を徹底しております。

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。

措置内容

措置済

指摘事項につきましては、当課が随意契約をしている相手方は、東大阪市域において公衆衛生に携わる開設者・営業者・業種団体をもとに、本市における公衆衛生の向上及び健康で明るい生活環境の推進を目的として構成された団体であり、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は、当該団体の協力体制が必要不可欠であることから、東大阪市財務規則第 107 条に規定されるその他特別な理由がある場合に該当するものと認識しております。

令和 7 年度の随意契約時に、契約締結起案の摘要に東大阪市財務規則第 107 条に規定されるその他特別な理由に該当する旨を明記し、適正な事務処理を行っております。

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。

措置内容

措置済

指摘事項につきましては、令和 7 年度使用許可申請の際に、使用許可起案の摘要に根拠となる条項を明記し、適正な事務処理を行っております。

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。

措置内容

措置済

指摘事項につきましては、関係部局へ確認の上、令和 6 年 7 月 10 日に備品管理システムにおいて当該備品の削除処理を済ませております。ご指摘以降は、備品管理システムの情報と現存備品の情報に乖離がないように、適正な事務処理を行っております。

<検討又は改善を要する事項>

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。

措置内容

措置済

- (1) 調定額不一致の原因であった運用を令和6年6月より変更し、適正な事務処理を行っております。
- (2) 財務規則第33条および東大阪市債権管理マニュアルに基づき、令和6年6月より適正な事務処理を行っております。
- (3) 令和6年7月より適正な事務処理を行っております。

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。

措置内容

改善中

(1) 指摘後令和6年8月に出納室へ合議を行いました。次回入札時には出納室（会計管理者）への合議を失念しないよう注意し、適正な事務処理を行ってまいります。

(2) 次回入札時には法令に則した契約条項作成に取り組むよう適正な事務処理を行ってまいります。（長期継続契約のため、令和7年度は契約の機会がありません。）

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。

措置内容

措置済
保管確認簿および保管状況報告書への記載を確認の都度実施するよう取り組み、令和6年6月より適正な事務処理を行っています。

<検討又は改善を要する事項>

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。

措置内容

措置済
ご指摘を踏まえ、令和７年度の契約より、令和２年度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、適正な処理を行っております。

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。

措置内容

措置済

指摘事項につきましては、令和 7 年度の行政財産の目的外使用許可に係る起案の摘要欄に、財務規則の条項を記載しました。

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。

措置内容

措置済
指摘事項につきましては、令和6年5月に物品管理台帳を作成し、適正な事務処理を行っております。

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。

措置内容

措置済
指摘事項につきましては、令和 6 年 6 月に適切な簿冊に綴りかえし、適正な事務処理を行っております。

<検討又は改善を要する事項>

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。

措置内容

措置済

指摘事項につきましては、令和 6 年 6 月に適切な簿冊に綴りかえし、適正な事務処理を行っております。

<検討又は改善を要する事項>

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。

措置内容

措置済

(1) 指摘事項につきましては、文書取扱規程の理解不足により発生したもので、ご指摘のとおり適正な事務処理ではありませんでした。ご指摘を踏まえ、令和 6 年 5 月 17 日に保存期間の修正をおこない、同日より適正な事務処理を行っています。

(2)(3) 指摘事項につきましては、委託契約事務の理解不足により発生したもので、ご指摘のとおり適正な事務処理ではありませんでした。ご指摘を踏まえ、今後同様の事務処理が発生する際には、再発防止に取り組み、適正な事務処理を行ってまいります。

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。

措置内容

措置済

指摘事項につきましては、過去からの経過の認識不足により発生したもので、ご指摘のとおり適正な事務処理ではありませんでした。令和6年5月21日付で出納員印の新調について会計管理者に協議を行い、同年6月6日付で同意を得ています。出納室からの指示を受け同年7月1日より適正な事務処理を行っています。

<検討又は改善を要する事項>

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。

措置内容

措置済

ご指摘を踏まえ、令和6年度より、事前に出納員印を押印することはせず、領収時に押印しております。また、領収後に不用になる状況が発生した場合は、無効処理をしており、適正な事務処理を行っております。

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。

措置内容

措置済

- (1) 補助制度運用基準を参考に、令和6年8月に「東大阪市健康づくり医療団体補助金実施要綱」を改定し、補助対象費目を規定し、適正な事務処理を行っております。
- (2) 各団体に提出書類における記載内容の必要性・重要性を再度周知し、令和6年度より、補助事業計画書に要綱に規定する補助対象事業が適切に記載されていることを確認し、適正な事務処理を行っております。
- (3) ご指摘を踏まえ、令和6年度より、要綱に規定する提出期限内に提出するよう依頼し、適正な事務処理を行っております。
- (4) 令和6年度より、団体に報告日を記入してもらい、適正な事務処理を行っております。
- (5) 各団体に提出書類における記載内容の必要性・重要性を再度周知し、令和6年度より、実績報告書に事業内容等が適切に記載されていることを確認し、適正な事務処理を行っております。

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。

措置内容

措置済
ご指摘を踏まえ、令和6年6月より、タクシー乗車券の受払簿を作成し、適正な事務処理を行っております。

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。

措置内容

措置済
所属内で出納員印の保管場所や保管方法を確認するとともに、保管場所を移動する際は、公印管守者を含む複数人で確認することについても確認いたしました。今回の事案を踏まえまして、適正に管理してまいります。

<検討又は改善を要する事項>

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。

措置内容

一部措置済

(1) 指摘事項につきましては、未収額の回収を図るため、令和7年4月に納入の通知を送付したもののうち、令和7年4月18日の納期限までに納入がなかったものについて、令和7年6月に督促を実施いたしました。督促に遅延は生じておりますが、できるだけ早期に督促を実施できるよう、引き続き努めてまいります。

(2) 指摘事項につきましては、令和6年度中に歳入収納台帳の整理及び催告対象者を確定し、令和7年6月に文書による催告を実施いたしました。

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。

措置内容

措置済
指摘事項につきましては、令和 6 年 4 月 30 日のリース契約満了に伴うパソコンの無償譲渡について、適正な物品管理に必要である「物品管理台帳」の作成を失念したことにより発生したもので、ご指摘のとおり適正な事務処理ではありませんでした。ご指摘を踏まえ、物品管理台帳の作成を行い、令和 6 年 5 月より適正な事務処理を行っています。

<検討又は改善を要する事項>

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。

措置内容

措置済

- (1) ご指摘の委託契約につきましては、令和5年度末をもって終了しておりますが、ご指摘を踏まえたうえで、令和6年度以降の契約については契約時のチェックリストを活用するなど、遺漏なきよう適正な事務処理を行っております。
- (2) ご指摘の委託契約につきましては、令和5年度末をもって終了しておりますが、ご指摘を踏まえたうえで、令和6年度以降の契約につきましては、行政管理部が示す雛形を確認し、再委託料を含め、記載漏れがないよう適正な処理を行っております。
- (3) ご指摘の委託契約につきましては、令和5年度末をもって終了しておりますが、発覚後すぐに再々委託を解消いたしました。ご指摘を踏まえ、令和6年度以降の他の事業における契約についても、再委託および再々委託が禁止事項である旨を明示し適正な契約行為を行っております。

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。

措置内容

措置済

令和6年6月から、適切に管理するとともに、使用及び保管状況を明確にするために毎月の受払簿と実際の残高の確認を複数職員で厳格に行い、適正な管理を行っております。

<検討又は改善を要する事項>

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。

措置内容

措置済

スケジュール管理を見直し、令和 6 年 6 月以降、適正な事務処理を行っています。

<検討又は改善を要する事項>

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。

措置内容

措置済

出納員事務引継書の文書分類の誤りにつきまして、令和 6 年 6 月に適正な分類へ、訂正を致しました。

<検討又は改善を要する事項>

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。

措置内容

措置済

令和6年度の契約から、契約内容を見直し、適切な契約書に改めております。

なお、一部、条項の誤りについては、契約先と協議の上、修正しております。

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。

措置内容

措置済
ご指摘頂いた時点で残数を確認の上、令和6年度から受払簿を作成し、残高を確認しております。

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。

措置内容

措置済
ご指摘を踏まえ、現物を検索しましたが所在不明のため令和 6 年 6 月 10 日付使用不能登録を行っております。

<検討又は改善を要する事項>

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。

措置内容

措置済

(1) 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につきましては、再委託承認解除申請を行うよう委託業者に指示し、令和6年6月28日付けで再委託承認解除手続きを完了しました。

(2) 業務の一部を再度委託しているものにつきましては、委託業者に業務の再々委託の禁止について指導し、令和7年2月3日の点検業務より適正な事務処理を行っています。

(3) 契約書にて規定している月ごとの業務報告書が提出されていないものにつきましては、速やかに月ごとに業務報告書を提出するよう委託業者に指示し、未提出の報告書を徴収するとともに令和6年5月より適正な事務処理を行っています。

(4) 契約書にて規定している連絡体制表、機器配置図及び管理体制表を確認していないものにつきましては、令和6年6月25日に委託業者より当該書類を受領し、適正な事務処理を行っています。

(5) 令和6年6月25日に令和6年度分の労働関係法令の遵守に関する報告書を徴収し、適正な事務処理を行っています。

また、令和7年度分につきましても、令和7年4月1日に労働関係法令の遵守に関する報告書を徴収し、適正な事務処理を行っています。

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。

措置内容

一部措置済

(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につきましては、現在、ご指摘の記載ができておりません。令和 8 年度の使用許可事務につきましては、このようなことがないように適正な事務処理を行ってまいります。

(2) 誤って有償の許可条件を添付しているものにつきましては、令和 6 年 7 月 1 日に修正のための起案事務を行い、令和 6 年 7 月 11 日に修正した新たな許可証を交付しました。

(3) 許可条件にある光熱水費等の負担を求めているものにつきましては、令和 6 年度の使用許可事務より光熱水費等を令和 7 年 4 月 22 日に徴収し、適正な事務処理を行っています。

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。

措置内容

措置済
備品管理システムに登録されている備品で現物が見当たらないものにつきましては、令和 6 年 6 月 20 日に備品管理システムの抹消手続きを完了しました。

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。

措置内容

措置済
文書の分類を誤った出納員事務引継書につきましては、令和 6 年 6 月に当該文書を適正な分類へ修正しました。

<検討又は改善を要する事項>

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。

措置内容

改善中

今後基本構想の改訂を行う際は、定められた決裁区分による起案を回議することにより、適正な事務処理を行ってまいります。

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。

措置内容

措置済

(1) 令和 6 年度の契約より摘要に随意契約に係る根拠条項及び具体的な理由を明記し、適正な事務処理を行っております。

(2) 令和 6 年度まで本業務を施行できる業者で有資格者名簿に登載されている業者がなかったことから、有資格者名簿に登載するよう働きかけを行い、令和 7 年度の契約より、令和 7 年 4 月に有資格者名簿に登載された業者と委託契約を締結いたしました。

(3) 令和 6 年度の契約より令和 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、適正な事務処理を行っております。

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。

措置内容

措置済

- (1) ご指摘を踏まえ、令和6年に文書を適切な簿冊への綴りかえを行いました。
- (2) 指摘事項につきましては、令和6年7月に書面（再委託承認書）による市の承諾をすることで措置を行いました。また令和7年度につきましても、令和7年4月に書面（再委託承認書）による市の承諾を行いました。
- (3) ご指摘を踏まえ、令和7年度の協定を締結するにあたり、再委託先との契約書を確認し、適正な事務処理を行っております。
- (4) 令和6年度の事業報告書の提出の際に、管理物品の实地棚卸の結果を報告させ、適正な事務処理を行っております。
- (5) ご指摘を踏まえ、令和6年7月以降の月次事業報告書に管理経費の収支状況について提出させております。
- (6) 令和6年度の事業報告書については、令和7年4月30日付で指定管理者に提出させ、適正な事務処理を行っております。
- (7) 令和6年度の管理経費の精算については、指定管理者から提出される事業報告書に基づき精算を行い、適正な事務処理を行っております。

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。

措置内容

措置済
ご指摘を踏まえ、令和 7 年度の行政財産の目的外使用許可にかかる起案の摘要に、財務規則の条項を記載しました。

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。

措置内容

措置済
ご指摘を踏まえ、斎場整備時の図面を参考により、台帳整備を行いました。

定期監査等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

令和 7 年 9 月 2 日

3. 監査結果に関する報告

令和 7 年 3 月 26 日監報第 8 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

公民連携協働室所管事務

<検討又は改善を要する事項>

公民連携協働室

1 自治会活動奨励金交付事務について

当室では、自治会活動に関する奨励金の交付の申請及び請求に係る基本事項を定めた自治会活動奨励金交付要綱を制定し、校区自治連合会に対し、奨励金を交付している。

ところで、当該奨励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) 自治会活動の遂行状況等の調査のために提出を求めている自治会活動奨励金実施報告書（以下「実施報告書」という。）及び自治会活動実施状況調査票（以下「調査票」という。）のうち、実施報告書が提出されていないもの。
- (2) 事業終了前に実施報告書及び調査票が提出されているもの。
- (3) 実施報告書に報告日の記載がないもの。

措置内容

措置済

(1) (2) について

指摘事項につきましては、令和6年4月18日付けで受理しました。

(3) について

指摘事項につきましては、令和6年4月18日付けで再提出を受理しました。指摘後より適正な事務処理を行っています。

2 防犯灯設置費補助金交付事務について

当室では、まちを明るくして、夜間における犯罪の発生を防止し、公衆の交通安全と事故の防止を図るため、防犯灯設置費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、自治会が設置する防犯灯に係る設置費に対して、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） 要綱改正時において、適正な決裁者が決裁しておらず、必要な合議も行っていないもの。
- （２） 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、要綱改正起案の保存期間が文書分類表の規定と異なっているもの。
- （３） 要綱において、事業完了後 60 日以内に実績報告書を提出すると規定しているが、事業完了日を確認できないもの。

措置内容

措置済
（１）（２）について 指摘事項につきましては、指摘後より適正な事務処理を行っています。 （３）について 要綱において、事業完了後 60 日以内に実績報告書を提出すると規定していましたが、事業完了日が不明確だった為、令和 7 年 6 月 1 日付けで要綱改正を行いました。改正後は「補助事業実施年度の翌年度の 5 月 15 日までに防犯灯設置費補助金実績報告書（様式第 6 号）を市長に提出しなければならない。」と規定し、事業完了日を明確にしました。

3 地域研究助成金交付事務について

当室では、市内及び近隣市に所在する 6 大学で行う市の地域に関連する研究活動等を支援することにより本市のまちづくりに資するため、地域研究助成金交付要綱を制定し、助成金を交付している。

ところで、実績報告書の収支決算表に添付された領収証書の写しにおいて、宛名が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

指摘事項につきましては、令和 7 年 4 月 22 日付けの地域研究助成金交付決定通知書と併せて、領収証書の写しの提出にあたっての注意事項を記載した資料を大学および研究者に案内し、適正な事務処理を行ってまいります。

4 文書事務について

文書取扱規程第 40 条第 3 項において、文書分類表の項目の新設若しくは廃止又は文書分類表の項目の内容の変更については、法務文書課長に依頼しなければならないと規定されている。

ところで、法務文書課長に依頼しないまま、文書分類表の標準行政文書ファイル名を変更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。

措置内容

措置済
指摘事項につきましては、令和 7 年 1 月 27 日に法務文書課へ依頼し、令和 7 年 2 月 21 日に指摘事項の措置が終了いたしました。指摘後より適正な事務処理を行っています。

定期監査等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

令和 7 年 9 月 2 日

3. 監査結果に関する報告

令和 7 年 3 月 26 日監報第 9 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>

消費生活センター

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。
- (2) 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。
- (3) 5年保存である委託契約に係る文書を、誤った文書に分類し、3年保存としているもの。

措置内容

措置済
(1) 令和7年度契約より各契約書には民法改正を反映した該当条項を規定し、ご指摘以降、適正な事務処理を行っております。 (2) 長期継続契約の業者に、労働関係法令の遵守に関する報告書の毎年度提出を求め、令和7年度以降、適正な事務処理を行っております。 (3) ご指摘を踏まえ、令和7年1月に5年保存の簿冊に分類し直しました。

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。

措置内容

措置済
令和 7 年度より使用許可起案に根拠となる条項を記載し、ご指摘以降、適正な事務処理を行っております。

3 施設の使用許可事務について

当センターでは、消費生活センター条例及び同条例施行規則の規定に基づき、研修室の使用許可を行っている。

ところで、消費生活センター条例施行規則第4条第3項において、使用許可をしたときは、消費生活センター使用許可書（以下「許可書」という。）を交付すると規定しているが、複数年度にわたる許可書が当センターで保管されていた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
ご指摘を踏まえ、当センターで保管していた許可書を令和7年1月に交付団体に渡すとともに、ご指摘以降、適正な事務処理を行っております。

<検討又は改善を要する事項>

保険管理課

1 国民健康保険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、体力の維持増進、疾病予防のための趣旨普及を行うとともに、市民がより良質な医療を受けることができるよう医療技術の向上に寄与することを目的とし、国民健康保険医療団体補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、市内の医療団体に対し、補助金を交付している。

ところで、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。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

補助対象となる費目が反映された交付要綱を令和7年4月1日付で改正済みであり、令和7年度より適正な事務処理を行っています。

2 特定健診受診率向上対策事業に係る業務委託契約について

当課では、特定健診受診率向上対策事業について、業者及び大阪府国民健康保険団体連合会と三者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) 契約書に規定する委託料単価表の単価と見積書の単価が異なっているもの。
- (2) 契約書に、令和2年の民法改正を反映した解除権に関する条項を規定していないもの。
- (3) 契約書において、事業企画及び運営費の委託料の請求は、内容確認のための議事録が送達された時可能となると規定しているが、議事録が送達されていないもの。

措置内容

措置済
(1) 委託業者に正しい見積書を作成させ、令和7年2月に支出負担行為更正の処理を行いました。 (2) 令和7年度の委託契約より業者及び大阪府国民健康保険団体連合会と調整し、令和2年の民法改正を反映した解除権に関する条項を規定した契約書にて締結しています。 (3) 指摘の規定について、令和7年度は議事録の送達の規定を修正し、本市よりデータを初回受領した時に変更して、契約を締結しています。

3 国民健康保険生きがい・健康づくり推進事業企画運営業務委託契約について

当課では、国民健康保険被保険者の健康の保持、増進に係る事業及び生きがい、健康づくりに係る事業等の実施により、被保険者の健康、ひいては国民健康保険事業の安定的運営の確保を目途として、国民健康保険生きがい・健康づくり推進事業企画運営業務にかかる委託要綱を制定し、各リージョンセンター企画運営委員会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、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。
- (2) 契約書に規定する支払期限から遅延して委託料を支払っているもの。

措置内容

措置済
(1) 令和7年度の委託契約より、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追加し、適正な事務処理を行っています。 (2) 令和7年度から実態に即した事務処理を行うことにより、適正な事務処理を行っています。

4 医療保険室一部業務委託契約について

当課では、医療保険室一部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) 労働関係法令の遵守に関する報告書が毎年度提出されていないもの。
- (2) 日報と月報で、窓口取扱件数が一致していないもの。
- (3) 事業報告書が、仕様書に規定する期限を遅延して提出されているもの。

措置内容

措置済

(1) 指摘を受け直ちに委託業者へ各年度当初に労働関係法令の遵守に関する報告書を提出するよう口頭で指導し、令和7年3月13日には、医療保険室各課と委託業者とで行う月例報告会にて改めて報告書の提出について指導を行いました。今年度当初には、令和7年度分について提出確認済です。

(2) 指摘を受け直ちに今後の適切な事務処理及び再発防止策を講じるよう委託業者へ口頭で指導し、令和7年3月13日には、医療保険室各課と委託業者とで行う月例報告会にて改めて日報と月報における報告件数に誤りがないよう、また仮に件数の誤りが発生した場合は月例報告会にて修正報告を行うよう指導を行いました。

(3) 指摘を受け直ちに期限内の提出について委託業者へ口頭で指導し、令和7年3月13日には、医療保険室各課と委託業者とで行う月例報告会にて改めて期限内の提出について指導を行いました。保険管理課においても期限内提出の確認を徹底し、令和6年度分の事業報告書について期限内の提出を確認済です。

<検討又は改善を要する事項>

資格給付課

診療報酬返還金の収入未済及び不納欠損について

令和 6 年 12 月末現在で、一般会計及び国民健康保険事業特別会計における診療報酬返還金の収入未済額は現年分及び滞納繰越分をあわせて 207,772,961 円（うち花園病院不正利得分 170,489,788 円）となっている。

また、国民健康保険事業特別会計における令和 5 年度の不納欠損額は 16,013,235 円となっている。

適正な債権管理のため定期的な催告を行うなど、引き続き収入未済の解消に努められたい。

措置内容

改善中

令和 6 年度末の一般会計及び国民健康保険事業特別会計における診療報酬返還金の収入未済額は現年分及び滞納繰越分をあわせて 196,790,186 円（うち花園病院不正利得分 170,108,857 円）となっており、花園病院不正利得分につきましては、裁判所からの配当を受け、引き続き債権管理に努めてまいります。

その他の診療報酬返還金につきましては、未収金の解消をさらに進めるため、令和 7 年 3 月より催告書の送付回数を増やすとともに、送付時期を見直し、当初発送の納付期限経過後速やかに督促状を、督促状の納付期限の 1 か月後に催告書（1 回目）を、催告書（1 回目）の納付期限の 1 か月後に催告書（2 回目）を送付するよう改めました。

今後も、早期の未収金の回収を図り、適正な債権管理に一層努めてまいります。

なお、国民健康保険事業特別会計における令和 6 年度の不納欠損額は 7,761,438 円となっております。

<検討又は改善を要する事項>

保険料課

1 保険料の収入未済及び不納欠損について

令和 6 年 12 月末現在で、国民健康保険料の収入未済額は、現年分 3,746,643,627 円、滞納繰越分 927,520,897 円で、後期高齢者医療保険料の収入未済額は、現年分 2,605,324,318 円、滞納繰越分 38,636,924 円となっている。

また、国民健康保険料の令和 5 年度の不納欠損額は 248,242,073 円、後期高齢者医療保険料は 10,448,983 円となっている。

新規未納の早期解消を図るため、催告書送付やコールセンターによる電話での納付督促や状況に応じた滞納処分等を行うとともに、令和 6 年 8 月からは SMS（ショートメッセージサービス）による納付勧奨を行っている。また、滞納繰越分については分納誓約の履行管理、財産調査及び滞納処分等に取り組んでいる。

引き続き収入未済の解消に努められたい。

措置内容

改善中

保険料の収納率向上の取組みにつきましては、平成 25 年度より本格的な滞納整理を開始し、未収金額の縮減に努めてまいりました。

これにより令和 6 年度決算においては、国民健康保険料の収入未済金は現年分で 598,861,953 円、滞納繰越分で 623,975,379 円、後期高齢者医療保険料は現年分で 29,553,670 円、滞納繰越分で 26,868,844 円となりました。また、国民健康保険料の不納欠損額は、249,059,773 円、後期高齢者医療保険料は 9,404,045 円となりました。

収入未済の解消に向けてはこれまで様々な手段を講じておりますが、令和 7 年度においては、迅速な滞納処分によって収納率の向上を図るため、新たに財産調査の電子化に取り組みました。

現年度未納者につきましては、現年度内の滞納処分を実施し、新規未納の早期解消を図ることで新たな滞納世帯を増やさない取り組みを通じ、現年度収納率の更なる向上を目指すとともに、次年度への滞納繰越を未然に防ぎます。滞納繰越分につきましては、徴収強化を図り、充分な資力があるにもかかわらず特別な理由もなく滞納している世帯に対しては、滞納処分を実施し適切に対応します。今後も引き続き、積極的な収納対策に努め、収入未済の解消を図ってまいります。

2 出納員事務について

医療保険室長は、出納員として国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料並びに納付証明書発行手数料等の収納事務を所管している。

ところで、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、手数料の払込み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。

措置内容

措置済

指摘事項につきましては、複数人の当番でチェック体制を敷くことにより、手数料の払込みが確実に行われているか確認できるよう令和 7 年 2 月よりマニュアル改訂を実施し、事務処理漏れがないよう適正な事務処理を行っています。

<検討又は改善を要する事項>

国民年金課

1 手当返還金の収入未済及び不納欠損について

令和 6 年 12 月末現在の滞納繰越分の収入未済額は、児童手当返還金が 700,000 円、児童扶養手当返還金が 9,534,500 円、子ども手当返還金が 18,000 円となっている。

また、令和 5 年度の不納欠損額は、児童手当返還金が 30,000 円、児童扶養手当返還金が 621,170 円となっている。

早期回収のため催告を積極的に行うなど、引き続き収入未済の解消に努められたい。

措置内容

改善中

令和 6 年度末における収入未済額は児童手当が 1,970,000 円、児童扶養手当が 9,081,010 円、子ども手当が 18,000 円となり、不納欠損額は児童手当が 95,000 円、児童扶養手当が 3,251,660 円となりました。

令和 7 年度におきましても返還金滞納者には定期的に催告状を送付し、窓口対応の機会や電話においても返納を行うよう呼びかけております。一括納付が困難な滞納者には分納相談に応じ、より迅速に未収金を回収できるよう滞納者の状況にあわせた的確な催告を行うよう努めてまいります。

2 法改正対応改修業務委託契約について

当課では、子ども子育て支援法及び児童手当法の一部を改正する法律による制度改正に対応するため、システム改修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、令和2年の民法改正を反映した解除権に関する条項を規定していないもの。
- (2) 履行保証保険契約の締結が遅延しているもの。
- (3) 委託先から再委託承認願が提出されているものの、書面による承認を行っていないもの。

措置内容

措置済

(1) 法改正対応改修業務につきましては、令和6年度をもって終了しました。ご指摘を踏まえ、令和7年度の契約につきましては、令和2年の民法改正を反映した解除権に関する条項を規定し、適正な事務処理を行っております。

(2) 法改正対応改修業務につきましては、令和6年度をもって終了しました。ご指摘を踏まえ、令和7年度の契約につきましては、委託契約締結日までに履行保証保険契約を締結し、適正な事務処理を行っております。

(3) ご指摘のありました、再委託承認願の書面による承認につきまして、令和7年3月に適切に処理いたしました。

<検討又は改善を要する事項>

医療助成課

1 封入封緘作業業務委託契約について

当課では、医療証の封入封緘作業業務について、業者と単価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) 契約締結により直ちに権利義務が発生し、具体的な支出義務が生じるとして契約締結時に支出負担行為を行っているが、契約書に総額が記載されていないもの。
- (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) 契約書に、暴力団排除に関する条項の一部を規定していないもの。
- (4) 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。
- (5) 契約単価と発注件数から算定した支出見込額が予算額を超過するにもかかわらず、契約締結時に予算額の範囲内で支出負担行為を行い、後日、他事業からの予算振替により支出負担行為更正を行っているもの。

措置内容

改善中

(1) ～ (4)

ご指摘を踏まえ、令和7年10月締結予定の契約については、契約書に条項を規定した契約書を使用いたします。今後、適正な事務処理を行ってまいります。

(5)

ご指摘を踏まえ、令和7年度より、あらかじめ当該予算額を増やすことにより、他の医療予算から補填することなく、予算額の範囲内で支出負担行為を行うことができるように改善いたしました。

今後も引き続き、適正な予算管理、事務処理を行ってまいります。

2 印影印刷事務について

公印規則第8条第2項において、公印の印影を印刷する必要があるときは、その都度法務文書課長に協議しなければならないと規定され、当課では各医療証の作成に際し、印影印刷協議を行っている。

ところで、印影印刷を業者に請け負わせるときは、発注時に印影印刷遵守事項確認書を提出させるよう、法務文書課からの印影印刷同意書で指示されているものの、発注時ではなく印刷文書の作成完了時に提出されている。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

ご指摘を踏まえ、令和7年8月末、印紙印刷業者への医療証発注時において、印影印刷遵守事項確認書の提出を求め、受理いたしました。

今後も、事業者との意思疎通を確実にし、正しい事務執行を図ることで、引き続き適正な事務処理を行ってまいります。

定期監査等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

令和 7 年 8 月 25 日

3. 監査結果に関する報告

令和 7 年 3 月 26 日監報第 10 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

都市計画室所管事務

<検討又は改善を要する事項>

都市計画室

物品の管理について

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、物品の管理について、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) 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。
- (2) 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が、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もの。

措置内容

措置済

(1) ご指摘を踏まえ、備品管理システムから削除せずに廃棄していた物品について、令和 7 年 1 月 21 日付けで備品使用不能登録を行い、同月 23 日付けで物品返納書兼不用物品報告書を提出し、適切に処理をいたしました。

(2) ご指摘を踏まえ、無償譲渡を受けた物品について、令和 7 年 2 月に物品管理台帳を作成いたしました。

定期監査等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

令和 7 年 8 月 27 日

3. 監査結果に関する報告

令和 7 年 3 月 26 日監報第 11 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

交通戦略室所管事務

<検討又は改善を要する事項>

交通戦略室

1 資金前渡事務について

当室では、財務規則第 41 条の規定に基づき、駐車場使用料、裁決申請等手数料等について、資金の前渡を受けている。

ところで、資金前渡事務について、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) 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ないと規定されているが、裁決申請等手数料について備えていないもの。
- (2) 駐車場使用料について、前渡資金を受ける前に費用を立て替えて支出しているもの。
- (3) 同規則第 43 条において、随時の費用に係るものについては、資金交付の目的が完了した日から休日を除いて 5 日以内に、精算命令書に証拠書類を添えて、当該支出を命令した各部等の長に提出し、直ちに会計管理者に送付すると規定されているが、裁決申請等手数料について精算が行われていないもの。

措置内容

措置済

(1) 裁決申請等手数料に係る資金前渡について、令和 7 年 1 月 24 日に現金出納簿を備え、適正な事務処理を行っております。

(2) 駐車場使用料等に係る費用について、令和 7 年 2 月 1 日に取り扱い要領を更新し、前渡資金交付後に支出を行うよう運用を徹底し、立替払いとならないよう適正な事務処理を行っております。

(3) 裁決申請等手数料の精算につきましては、令和 7 年 1 月 24 日に精算処理しました。次回、裁決申請等手数料における支出完了後は休日を除き 5 日以内に精算命令書および証拠書類を提出し、直ちに会計管理者へ送付するよう適正に処理いたします。

2 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、当該使用許可事務において、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、使用許可起案に根拠となる条項を記載していないもの。
- (2) 使用許可申請書については、申請者の押印は、自署を除き本人確認などで文書の真正性が担保された場合にその旨を起案摘要欄等に記すことで省略することができると企画財政部から通知されているが、起案摘要欄等に記載せず、押印を省略しているもの。
- (3) 使用許可申請書において、許可物件の地番等の加筆修正が行われているが、適正な訂正処理を行っていないもの。

措置内容

措置済
(1) 行政財産の目的外使用許可起案につきましては、令和 7 年 3 月起案分より根拠となる条項を記載し、適正な事務処理を行っております。 (2) 使用許可申請書については、令和 7 年度起案分より、申請者の押印を省略する場合、本人確認により真正性が担保された旨を起案摘要欄等に記載し、適正な事務処理を行っております。 (3) 次回、加筆修正が行われる場合は、適正な訂正処理を行ってまいります。