

# 監査結果に係る措置状況報告書

(令和2年10月)

東大阪市監査委員



東大阪監査公表第2号

令和2年10月12日

東大阪市監査委員

柴田敏彦

同

牧直樹

同

鳴戸鉄哉

同

川光英士

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

子どもすこやか部	1
危機管理室	38
公民連携協働室	44
市民生活部	47
都市計画室	78
交通戦略室	81
土木部	83
都市魅力産業スポーツ部	118
学 校 園	122



## 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

令和2年9月11日

3. 監査結果に関する報告

令和元年8月13日監報第2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

## 子ども家庭課

### 1 母子・父子・寡婦福祉資金の収入未済について

当課では、母子及び父子並びに寡婦に対し、経済的自立の助成と生活意欲の助長を図り、あわせてその扶養している児童の福祉を増進するため、母子福祉資金及び父子福祉資金並びに寡婦福祉資金（あわせて以下「福祉資金」という。）の貸付を行っている。

ところで、平成30年度末における福祉資金に係る収入未済額は、106,076,136円となっており、前年度末と比較して減少しているものの依然高額となっている。また、収納率は現年分で90.5%、過年度分で10.0%となっている。

未納の長期化を防ぐため初期からきめ細やかな納付指導を行い、引き続き収入未済の早期回収に努められたい。

### 措置内容

#### 改善中

指摘を受けて、口座振替納付の促進や電話による督促により収入未済額の減少、収納率の向上を図っております。今後も引き続き、きめ細やかな納付指導を行い、債権確保に努めてまいります。

## 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) 財務規則第 108 条において、地方自治法施行令第 167 条の 2 の規定により随意契約による場合、予定価格が 50,000 円以下であるときや、契約の相手方が 1 人の者に特定される場合等の例外を除いては、2 人以上の者から見積書を提出させなければならないと規定されているが、これら例外規定に該当しないにもかかわらず、1 人の者からの見積書により契約を締結しているもの。
- (2) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。
- (3) 個人情報の取扱いに関する特記仕様書において規定されている事業責任者及び事業従事者を定める報告書が提出されていないもの。
- (4) 契約書に規定されている精算書が提出されていないもの。

### 措置内容

措置済
<p>(1) 予定価格が 50,000 円以下であるときや、契約の相手方が 1 人の者に特定される場合等の例外を除いては、2 人以上の者から見積書を提出させることにより、適正な事務処理を行っております。</p> <p>(2) 令和元年度より契約書に暴力団の排除に関する条項を追加しており、適正な事務処理を行っています。</p> <p>(3) 令和元年度より事業責任者等届出書を受理しています。</p> <p>(4) 指摘を受けた契約においては委託業務終了後に委託料を支出するため、精算書の提出が不要であることから、令和元年 10 月 1 日付にて変更契約を行い、精算書の提出が必要との記載を削除しました。</p>

### 3 公の施設の指定管理について

当課が所管する障害児者支援センターについては、指定管理者である社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団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) 協定書において、毎月 10 日までに前月の施設の管理に関し、月次事業報告書を提出しなければならないと規定されているが、提出されていないもの。
- (2) 協定書第 24 条第 1 項各号に規定する業務及び管理業務の一部を、市が書面により承認した場合に限り再委託を行うことができるとされ、指定管理者より再委託承認依頼書が提出されているが、当該依頼書には再委託を行う業務名の記載のみで、財務部が示す様式(ひな形)にある再委託先の名称及び所在地等の記載がなく、各業務の再委託先が具体的に示されないまま、再委託承認書を通知しているもの。
- (3) 協定書第 24 条第 2 項及び第 3 項において、指定管理者が再委託先に対して行うと規定されている暴力団排除に関する対応について、当該履行を確認していないもの。

#### 措置内容

措置済
(1) 指摘を受けて、令和元年度より月次事業報告書を受領しており、適正な事務処理を行っています。
(2) 指摘を受けて、令和元年度より再委託承認依頼書について財務部（現 行政管理部）が示す様式に沿って記載内容を見直し、適正な事務処理を行っています。
(3) 指摘を受けて、再委託先に対して暴力団排除に関する対応を実施するよう指定管理者へ指示しました。今後も引き続き、指定管理者が暴力団排除に関する対応を実施しているか確認を行い、適正な事務処理を行ってまいります。

#### 4 徴収事務委託契約について

当課では、障害児者支援センター利用者負担額等の徴収事務について、指定管理者である社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団と委託契約を締結している。

ところで、契約書において、指定管理者は、利用者負担額等の確定後速やかに調定通知書及び収入計算書に調定簿兼収入原簿を添えて市に提出することと規定されているが、調定通知書及び調定簿兼収入原簿が提出されていなかった。

適正な事務処理をされたい。

#### 措置内容

##### 措置済

指摘を受けて、令和元年度より、契約書において、指定管理者は調定通知書を市に提出することと規定しております。また、指定管理者へ利用者負担額等の確定後速やかに調定通知書を提出するよう指示し、提出いただいています。今後も適正な事務処理を行ってまいります。

## 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、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

指摘事項につきましては、平成 30 年度に廃棄した備品について、備品管理システムで削除処理をしていなかったため発生したものです。指摘を受けて、廃棄した備品の削除処理を行いました。

## 地域支援課

### 1 児童健全育成事業及び児童発達支援事業委託契約事務について【前：子ども見守り課】

当課では、児童福祉法に基づき、障害を抱える児童に対するデイサービスを提供するため、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団と児童健全育成事業及び児童発達支援事業委託契約を締結している。

ところで、契約書において、契約の翌年5月末日までに精算書を提出し、委託料の精算を行うと規定されているが、提出がなく精算が行われていない。

適正な事務処理をされたい。

## 措置内容

### 措置済

平成30年度東大阪市児童健全育成事業及び児童発達支援事業委託契約より、精算報告書を受理し精算を行っております。

## 2 徴収事務委託契約について【前：子ども見守り課】

当課では、児童健全育成事業及び児童発達支援事業の利用者負担額の徴収事務について、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団と委託契約を締結している。

ところで、契約書において、受託者は、利用者負担額の確定後速やかに調定通知書及び収入計算書に調定簿兼収入原簿を添えて市に提出すると規定されているが、調定通知書及び調定簿兼収入原簿が提出されていなかった。

適正な事務処理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

指摘を受けて、令和元年度より、契約書において、受託者は調定通知書を市に提出することと規定しております。また、受託者へ利用者負担額等の確定後速やかに調定通知書を提出するよう指示し、提出いただいています。今後も適正な事務処理を行ってまいります。

## 子ども相談課

### 1 ホームスタート事業委託契約事務について【前：子ども見守り課】

当課では、養育支援訪問事業実施要綱及びホームスタート事業実施要領（以下「要領」という。）を制定し、NPO法人とホームスタート事業委託契約を締結している。

ところで、事業の円滑な運営を図るため、要領において事業計画書を作成しこれを提出すると規定されているが、提出を受けないまま事業が行われていた。

適正な事務処理をされたい。

## 措置内容

### 措置済

実施要領において規定している年間の事業計画書の提出については、委託業務受注者と再度事業実施要領の規定を確認し、令和元年度より年間事業計画書の提出を受け、適正な事務処理を行っております。

再発防止のため、契約事務履行確認チェックシートを作成し、事業計画書の提出について確認項目とし、適正な事務処理を行ってまいります。

## 2 公有財産の管理について【前：子ども見守り課】

当課が所管している西家庭児童相談室分室については、旧療育センターの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されてきたが、障害児者支援センターの開設に伴い旧療育センターが廃止となったことから、待合所として使用される機会はなくなっている。また、相談室として長期間にわたって利用実績がなく、現在は申請に基づき使用料を免除のうえ、主に自治会の集会所として使用許可を行っている状況にある。

行政財産としての用途及び目的を踏まえ、今後の施設のあり方について早急に検討されたい。

### 措置内容

#### 改善中

当課が所管している西家庭児童相談室分室については、今後、用途を相談室として利用する予定はありません。施設のあり方については、施設を廃止する方向で今後の有効な活用方法を関係部局と協議している状況です。

### 3 備品の管理について【前：子ども見守り課】

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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

#### 措置内容

##### 措置済

当課の備品管理システムに登録されている備品について、現物が確認できていない備品について所在の確認を行いました。経過を確認した結果、すでに廃棄されている事が判明しました。また、過去の組織機構の変更による所管替えが行われていない等、備品管理システム上で適切な処理が行われていない事が判明しました。これらの不備については、備品管理システム上において廃棄処理および所管替え等の適切な処理を行い、所管の備品について適正な管理を行いました。

## 施設指導課

### 1 市内保育施設文書等集配業務委託契約事務について

当課では、市内の保育施設を巡回し文書等を集配する業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、仕様書において規定されている業務責任者や従事者の名簿、緊急連絡網及び運転免許証の写しが提出されていない。

適正な事務処理をされたい。

## 措置内容

### 措置済

業務責任者や従事者の名簿、緊急連絡網及び運転免許証の写しについては業者より提出されました。現在は適正な事務処理を行っております。

## 2 公有財産台帳の記載について

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、行政財産から普通財産に変更されている土地について記載事項の更新が行われていない。

台帳の整備を行い、適切な管理に努められたい。

### 措置内容

措置済
指摘事項につきましては、適切に訂正しました。

## 施設利用相談課

### 1 保育料の調定事務について【前：子ども応援課】

当課では、保育所等への入所申請に基づき保育料の決定を行い、毎月の保育料について財務規則第 18 条に基づき調定を行っている。

ところで、当該調定事務において、歳入科目や金額を誤って調定しているものが多数見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

## 措置内容

### 措置済

業務システムで管理している保育料データにつき基づき「調定額」を算定しておりますが、データの確認誤りにより生じた事態であり、調定更正にて修正を行いました。再度同様の事態が生じないよう十分注意を払い、適正な事務処理に努めてまいります。

## 2 資金前渡事務について【前：子ども応援課】

当課では、財務規則第 41 条の規定により、保育所等への巡回相談業務に係る駐車場使用料について前渡資金を受けている。

ところで、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が見受けられた。

立替払は制度上認められていない。適正な事務処理をされたい。

### 措置内容

措置済
職員には周知徹底をしました。現在は適正な事務処理を行っています。

### 3 時間外勤務命令について【前：子ども応援課】

職員の時間外勤務等取扱要領（以下「要領」という。）において、時間外勤務の命令を行うときは、正規の勤務時間と命令を行う時間との合計が7時間45分を超える場合は少なくとも1時間の休憩時間を与えると規定されている。

ところで、当課の一部職員について規定の休憩が取得されていない状況が見受けられた。

所属長においては、職員の時間外勤務の状況を十分把握し、長時間にわたるような勤務を避けるよう、要領の趣旨を踏まえた対応に努められたい。

#### 措置内容

措置済
現在は規定の休憩時間を取得しております。

#### 4 費用弁償の支給事務について【前：子ども応援課】

当課では、報酬及び費用弁償に関する条例及び同施行規則の規定に基づき、非常勤嘱託員の通勤に要する費用を支給している。

ところで、通勤日数の集計誤りにより、支給額を誤っ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

支給額の誤りにつきましては本人より戻入させ、適正に処理をしました。また、チェック機能の強化をはかりました。

## 施設給付課

### 1 保育所運営費負担金の調定事務について【前：子育て支援課】

当課では、市外居住者で市内の保育施設に入所している者の保育所運営費負担金（以下「負担金」という。）について、居住の市町村より徴収している。

地方自治法第 231 条において、歳入を収入するときは、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならないと規定され、財務規則第 23 条では、調定をしたときは、納入通知書を交付しなければならないと規定されている。

ところで、当該負担金については、調定が行われず納付書により収納されている。

調定を行った上で納入通知書を交付し収納されたい。

## 措置内容

### 措置済

令和元年度分より調定処理を行った上で納入通知書を交付するよう対応しています。

## 2 保育料の収入未済及び不納欠損について【前：子育て支援課】

保育料の滞納額は、平成 30 年度末において負担金（民間保育所分）と使用料（公立保育所分・公立幼稚園分）を合わせて 67,542,669 円で前年度末と比較して減少しているものの多額の保育料が未納となっている。また、平成 30 年度における不納欠損額は、7,607,360 円となっている。

滞納処分の実施等、回収に努めているが、財政運営上、また、負担の公平性を図る観点からも更なる早期回収に努められたい。

### 措置内容

#### 改善中

令和 2 年度においては、これまでの取り組みに加え、滞納者全世帯への電話による催告を行い、新たな滞納の発生を抑制しつつ、収入未済金の解消に努めてまいります。

### 3 文書事務について【前：子育て支援課】

子ども子育て支援教育・保育給付費（以下「給付費」という。）については、基本分に加え、認定により公定価格における加算を行ったうえで、給付費を算定している。

ところで、公定価格における入所児童処遇特別加算認定通知において、文書番号を誤って通知していた。

適正な事務処理をされたい。

#### 措置内容

##### 措置済

現在は、起案の際にシステム上の文書番号と通知書の文書番号が合致しているか確認を行った上で文書事務を遂行しております。

#### 4 保育教諭確保のための資格等取得支援事業費補助金交付事務について【前：子育て支援課】

当課では、保育教諭確保のための資格等取得支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、保育教諭確保に係る経費の一部を補助金として交付している。

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、交付申請の際に提出すると規定されている書類の一部が提出されていないもの。
- (2) 要綱では、申請者は実績報告書を提出した後に交付請求を行うと規定されているが、実績報告書を提出する前に交付請求が行われ、補助金が支払われているもの。

#### 措置内容

措置済
(1) 令和2年3月30日施行の要綱改正を行い、修正対応済です。
(2) 令和2年3月30日施行の要綱改正を行い、修正対応済です。

## 5 資金前渡事務について【前：子育て支援課】

当課では、財務規則第 41 条の規定により、保育料の滞納処分業務に係る駐車場使用料について前渡資金を受けている。

ところで、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が見受けられた。

立替払は制度上認められていない。適正な事務処理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

マニュアルをもとに研修を行い、職員の認識を改めたことから、適正に事務処理を行っています。

## 6 病児・病後児保育事業業務委託契約事務について【前：子育て支援課】

当課では、子育てしやすい環境の整備を図り、児童の健全な育成及び保護者の子育ての就労の両立を支援することを目的として病児・病後児保育事業実施要綱（以下「要綱」という。）を制定し、医療機関と病児・病後児保育事業業務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) 要綱に規定されている病児・病後児保育登録届出書等の様式を使用していないもの。
- (2) 要綱において、事業の実施時間は午前8時から午後6時までと規定されているが、実際は午前8時30分から午後5時30分となっているもの。
- (3) 要綱において、事業の対象児童は保護者の勤務等の都合により家庭で保育を行うことが困難な小学校3年生までの児童と規定されているが、実際は保育所（園）・認定こども園・幼稚園等に通所している児童若しくは、小学校1年生から3年生までの児童となっているもの。

### 措置内容

措置済
(1) 令和2年3月31日施行の要綱改正を行い、修正対応済です。
(2) 令和2年3月31日施行の要綱改正を行い、修正対応済です。
(3) 令和2年3月31日施行の要綱改正を行い、修正対応済です。

## 7 ファミリー・サポート・センター事業委託契約事務について【前：子育て支援課】

当課では、育児の相互扶助について組織化及び援助活動を行うことにより、市民が仕事と家庭の両立ができる環境づくり及び地域での子育て支援に資することを目的としてファミリー・サポート・センター事業実施要綱（以下「要綱」という。）を制定し、社会福祉法人東大阪市社会福祉協議会とファミリー・サポート・センター事業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) 要綱において、対象資格は依頼会員が小学校6年生までの子どもを持つ保護者、援助会員が20歳以上の健康な者と規定されているが、実際は依頼会員が10歳までの子どもを持つ援助が必要な保護者、援助会員が20歳以上70歳以下で心身共に健康な方となっているもの。
- (2) 要綱において、退会する際は会員証等を返還するよう規定しているものの、返還を求めているもの。

### 措置内容

措置済
(1) 要綱と同一の対応となるよう委託業者にて運用改善を確認し、対応済です。 (2) 現在は返還を求めていることを委託業者に確認済です。

## 8 つどいの広場事業委託契約事務について【前：子育て支援課】

当課では、親子が安心して子育て・子育てができるよう親子交流の場を提供することにより、地域の子育て支援機能の充実を図ることを目的としてつどいの広場事業実施要綱（以下「要綱」という。）を制定し、社会福祉法人等とつどいの広場事業委託契約を締結している。

ところで、要綱では事業の委託については、審査会がその可否を決定すると規定され、当該審査事項等について、つどいの広場事業委託事業者審査会要領を制定しているものの、審査会は開催されておらず、審査会に諮られないまま委託契約が締結されている。

適正な事務処理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

令和元年度より審査会を実施し、事業者の委託継続・廃止にかかる審査及び資質向上に向けた指導等を充実させております。

## 9 備品の管理について【前：子育て支援課】

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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

自転車(12台)につきまして、うち電動自転車5台については、子ども見守り相談センターへ、所管替えを行いました。また非電動自転車2台については、すでに管財課へ所管替えを行いました。残りの5台につきましては、この間懸命に捜索をいたしましたが発見に至らず、また購入年月日の記録も不明であることから、すでに廃棄されたものと推察され、備品管理システム上で廃棄処理を行いました。またコピー機につきましては、平成23年にリースアップ後取得しておりましたが、すでに廃棄され、台帳上の廃棄処理ができておりませんでした。備品管理システム上で、廃棄処理を行い、今後も所管備品の管理につきましては、適正な管理に努めてまいります。

## 保育課

### 1 出納員事務について【前：保育室】

当室長は、出納員として一時預かり保護者負担額等の収納事務を所管している。

ところで、収納した現金は出納員である当室長名で収納金融機関に払い込むべきところを、当室次長名で払い込んでいた。

適正な事務処理をされたい。

## 措置内容

### 措置済

現在は、適正に事務処理をしております。

## 2 保育所等の出納員事務に係る指導について【前：保育室】

子育て支援センター、保育所及びこども園（以下「保育所等」という。）の長は、出納員として財務規則に規定する収納事務を所管している。

ところで、当該出納員事務について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

保育所等の管理運営の総括を行っている当室において引き続き指導されたい。

- (1) 財務規則第 26 条の 2 第 1 項において、現金を収納したときは領収証書を交付しなければならないと規定されているものの、規定の領収証書が交付されていないもの。
- (2) 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ものの、収納金を 1 か月分まとめて払い込んでいるもの。
- (3) 給食代が指定する期日に支払われず、長期間未納となっているもの。

### 措置内容

#### 改善中

- (1) 今年度よりこども園については ICT の導入により、ご指摘いただいた現金徴収につきましては、口座引き落としにより徴収を始めたところです。その他の保育所等につきましても、今年度中に順次 ICT を導入し改善してまいります。
- (2) 保育所で現金を取り扱う機会を減らせるよう、今年度中に ICT を導入し、ご指摘の点について解消してまいります。
- (3) 現時点においても未納の状態であり、引き続き対象者に対して督促してまいります。

### 3 収入印紙の購入について【前：保育室】

印紙税法第5条の2において、地方公共団体が作成した文書については印紙税を課さないと規定されている。

ところで、市が作成する契約書に貼付するため、収入印紙を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。

#### 措置内容

措置済
指摘事項につきましては、令和2年度より適正に事務処理を行うよう改善いたしました。

#### 4 契約事務について【前：保育室】

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 108 条において、地方自治法施行令（以下「施行令」という。）第 167 条の 2 の規定により随意契約によろうとする場合は、予定価格が 50,000 円以下であるときや、契約の相手方が 1 人の者に特定される場合を除いては、2 人以上の者から見積書を提出させなければならないと規定されているが、これら例外規定に該当しないにもかかわらず、1 人の者からの見積書により契約を締結しているもの。
- (2) 契約締結起案に随意契約に係る具体的な理由が明記されていないもの。
- (3) 施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に規定する特定随意契約を行っているが、特定随意契約の締結に関する要綱第 4 条に規定する契約締結状況が公表されていないもの。
- (4) 契約締結起案及び契約書に記載されている契約保証金免除の条項が誤っているもの。
- (5) 契約書に同一条件をもって更に 1 か年更新されるものとし、以降の期間終了についても同様とすると規定されていることから、覚書により自動更新されているもの。
- (6) 契約書に再委託の禁止に関する条項が規定されていないもの及び受託者の責任において業務の一部を再委託できる旨の条項が規定されているもの。
- (7) 契約書に規定されている責任者の通知及び作業名簿の検査が行われていないもの。
- (8) 契約書に規定されている業務実施報告書が提出されていないもの。

#### 措置内容

##### 措置済

(1) 指摘事項につきましては、随意契約とする場合は、予定価格が 50,000 円以下であるときや、契約の相手方が 1 人の者に特定される場合を除いて、2 人以上から見積もりを取得しています。また、ご指摘の業務につきましては、令和 2 年度において入札に付することといたしました。

(2) 指摘事項につきましては、契約締結起案に随意契約に係る具体的な理由を明記いたしました。

(3) 指摘事項につきましては、平成 30 年度及び令和元年度の特定随意契約の契約締結状況を公表いたしました。

(4) 指摘事項につきましては、契約事務チェックリストを活用し、適正に事務処理を行うよう改善いたしました。

(5) 指摘事項につきましては、自動更新ではなく毎年度契約を行うよう見直しました。

(6) 指摘事項につきましては、契約書に再委託の禁止に関する条項を規定することといたしました。

(7) 指摘事項につきましては、契約書に規定されているとおり、責任者の通知及び作業名簿の提出を受けることといたしました。

(8) 指摘事項につきましては、契約書に規定されているとおり、業務実施報告書の提出を受けました。

## 5 公の施設の指定管理について【前：保育室】

当室が所管する高井田保育所については、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) 協定書第 21 条各号に規定する業務については、同条の規定に基づき市の書面による承諾を得ずに再委託が行われているが、当室では再委託先を具体的に把握していないもの。
- (2) 協定書に、経営企画部が協定書記載例で示す次年度の事業計画案の提出、月次報告書及び決算関係書類の提出、管理物品の計画的な実地棚卸し調査、指定管理者が再委託先に対して行うとされている暴力団排除に関する対応がそれぞれ規定されていないもの。

### 措置内容

#### 措置済

(1) 指摘事項につきましては、協定書第 21 条各号に規定する業務についても報告を受け、再委託先を把握することといたしました。

(2) 指摘事項につきましては、企画財政部の示す記載例に沿って協定書に規定いたしました。

## 6 行政財産の目的外使用許可事務について【前：保育室】

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、行政財産使用料条例第4条において、使用料は、使用開始の日前に全部を納付させなければならないと規定されているが、使用開始後に納付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、令和2年度の使用許可物件について、使用料を使用開始日前にすべて納付していただきました。

## 7 備品の管理について【前：保育室】

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、以下の留意すべき事項が見受けられた

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

- (1) 現物が見当たらないもの。
- (2) 備品管理システムに公用自転車の設置場所は各保育所等と登録しているが、実態を把握していないもの。

### 措置内容

#### 改善中

- (1) ご指摘の物品につきましては、布施子育て支援センターで使用しているものであり、所管替の手続きを行っているところです。
- (2) ご指摘の自転車については、各保育所で使用しているものですが、購入からかなりの年月が経過しており、どこで使用しているものかを特定するのが難航しています。引き続き特定作業を進め、所管替えをする予定です。

## 荒本子育て支援センター

### 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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

指摘事項につきましては、備品の廃棄処理をいたしました。今後においても、適正に備品管理してまいります。

## 鳥居保育所

### 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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

指摘事項につきましては、備品の廃棄処理をいたしました。今後においても、適正に備品管理してまいります。

## 小阪こども園

### 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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

### 措置内容

#### 改善中

指摘事項につきましては、物品の所在の把握に時間を要しており、適正な備品の管理に努めてまいります。

## 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

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和2年9月11日

3. 監査結果に関する報告

令和2年2月10日監報第5号 監査結果報告書

4. 監査の対象

危機管理室所管事務

## 危機管理室

### 1 資金前渡事務について

当室では、有料道路通行料及び燃料費について資金前渡を受けている。

ところで、当該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) 前渡された資金を使用せず、立替払いが行われているもの。
- (2) 財務規則第 43 条において、資金前渡職員は、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を提出し、直ちに会計管理者に送付すると規定されているが、精算が遅延しているもの。

## 措置内容

### 改善中

- (1) ご指摘いただいて以降、資金前渡事務は発生しておりませんが、今後においては関係法令を遵守し、複数の職員による確認体制を強化することにより、安易に立替払いを行わず、適正に事務処理してまいります。
- (2) ご指摘いただいて以降、資金前渡事務は発生しておりませんが、今後においては関係法令を遵守し、複数の職員による確認体制を強化することにより、速やかに精算し、遅延なく事務処理してまいります。

## 2 自主防災組織活動に係る補助金交付事務について

当室では、地域住民の防災意識の高揚と防災体制の確立を図ることを目的とし、自主防災組織活動補助金交付規則を制定し、自主防災組織が行う活動に対し、補助金を交付している。

ところで、経営企画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、政策的な必要性を明確にしないまま、2 分の 1 を超えて補助金が交付されていた。

適正な事務処理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

市が交付する団体への多くの補助金等につきましては「東大阪市補助金等交付規則」に基づき、各補助金等を所管する部局において各々「要綱」策定などにより事務処理を行っており、ご指摘の「団体に対する補助制度運用基準」は、その趣旨に明記のとおり「東大阪市補助金等交付規則を補完する」ものとして当該事務処理の基本であると認識しております。

一方当室では、従前から弁明等でご説明のとおり、「東大阪市補助金等交付規則」とは別に、市が制定する「東大阪市自主防災組織活動補助金交付規則」に基づき当該事務処理を実施しており、今後とも政策的な必要性の確認はもとより、引き続き適正な事務処理を行ってまいりたいと考えております。

### 3 契約事務について

- (1) 被災者生活再建支援システム及び間取り図管理システム保守業務委託契約の仕様書において、契約開始後速やかに納品すると規定されている保守手引書が提出されていない。  
適正な事務処理をされたい。
- (2) 「みんな集まれ！2020 わくわく家族 de 災害脱出ゲーム」業務委託契約の仕様書及び見積書において、来場者への啓発用に市旗を購入し、掲示するとされている。また、当室に確認したところ、当該市旗は委託業務終了後、受託者から引継ぎ使用するとしている。  
市旗は当該委託業務のみで特別に使用するものではなく、当該委託料での購入は望ましいものではない。適正な事務処理をされたい。

#### 措置内容

措置済
<ol style="list-style-type: none"><li>(1) ご指摘後速やかに業者から当該書類を受領しました。</li><li>(2) ご指摘後の委託業務につきましては、委託目的を十分に理解し、当該業務のみで使用する物のみを購入・契約しております。また、内容を複数の職員でチェックし、再発防止に努めております。</li></ol>

#### 4 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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

#### 措置内容

##### 措置済

現物を廃棄しているにも関わらず、廃棄登録していない備品につきましては、速やかに整理を行いました。今後につきましても随時、現物及び登録状況を確認し、適正な管理に努めてまいります。

## 5 時間外勤務命令について

職員の時間外勤務等取扱要領（以下「要領」という。）において、時間外勤務の命令を行うときは、正規の勤務時間と命令を行う時間との合計が6時間を超える場合は少なくとも45分間、7時間45分を超える場合は1時間の休憩時間を与えるように規定されている。また、週休日や休日の場合も同様とされている。

ところで、当室の職員について、規定の休憩が取得されていない状況が見受けられた。

所属長においては、職員の時間外勤務の状況を十分把握し、長時間にわたるような勤務を避けるよう、要領の趣旨を踏まえた対応に努められたい。

### 措置内容

措置済
勤務が長時間の場合は、規定の休憩を促すなど連続勤務を避けることにより、職員の健康面に配慮しております。

## 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

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和2年9月28日

3. 監査結果に関する報告

令和2年2月10日監報第6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

## 公民連携協働室

### 1 防犯灯設置費補助金交付事務について【前：地域コミュニティ支援室】

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、経営企画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、政策的な必要性を明確にしないまま、2 分の 1 を超えて補助金が交付されていた。

適正な事務処理をされたい。

## 措置内容

### 改善中

安全で安心なまちづくりに寄与されている自治会への補助を目的とした事業であり、公共性の高さ、地縁に基づいて設立されている自治会の性格に鑑み、2 分の 1 を超えた補助金を交付しています。

指摘内容を踏まえ、今後、政策的な根拠の明確化に努め、適正な事務処理を行ってまいります。

## 2 文書配布及び行政活動周知等業務委託契約事務について【前：地域コミュニティ支援室】

当室では、市政のきめ細かい円滑な実施と市民本位の住民自治行政の推進を図るため団体と文書配布及び行政活動周知等業務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) 契約書及び仕様書において業務内容が具体的に記載されていないもの。
- (2) 業務完了報告書として団体全体の事業報告及び決算報告書が提出されているものの、当該委託業務の実績が明確に示されていないもの。

### 措置内容

検討中
<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 次年度の契約に向けて、過去の業務実績等を参考記載するなど、指摘事項について、適正な事務処理を行ってまいります。</li><li>(2) 令和2年度以降の事業報告及び決算報告書について、委託業務の実績を明記するよう努めてまいります。</li></ol>

## 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

令和2年9月11日

3. 監査結果に関する報告

令和2年2月10日監報第6号及び令和2年3月25日監報第12号 監査結果  
報告書

4. 監査の対象

市民生活部所管事務

## 地域活動支援室

### 1 公の施設の指定管理について【前：市民協働室】

当室が所管する市民プラザについては、公募で選定された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) 管理経費のうち修繕費の差額については、協定書第 13 条第 1 項において事業報告書の提出日から 15 日以内に返還すると規定されているものの、返還が遅延しているもの。
- (2) 協定書第 22 条第 2 項及び第 3 項に規定されている指定管理者が再委託先に対して行う暴力団排除に関する対応を確認していないもの。
- (3) 地方自治法施行令第 158 条第 1 項及び第 165 条の 3 第 1 項の規定に基づき市民プラザの使用料について徴収還付事務委託契約を締結しているものの、協定書に還付事務の委託について規定されていないもの。

### 措置内容

#### 措置済

- (1) ご指摘を踏まえ、修繕費の精算遅延につきましては令和元年度分より適切に事務処理しております。
- (2) 指定管理者より誓約書及び基本契約書の写しを受理し、暴力団排除に関する対応について確認を行いました。
- (3) 令和 2 年度より還付事務の委託について協定書に規定いたしました。

## 2 備品の管理について【前：市民協働室】

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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

指摘事項につきましては、指定管理者が備品管理台帳の作成・管理を行い、その内容を備品管理システムへ登録することが正しい事務処理であるところ、システムへの反映を怠っていたことから整合性がとれておりませんでした。ご指摘を踏まえ、令和 2 年 2 月に備品の整理を行い、備品管理システムへの登録を行いました。今後は指定管理者による管理物品の実地棚卸調査の結果を確認後、速やかに備品管理システムへの登録を行ってまいります。

### 3 市民ふれあい祭り事業助成金交付事務について【前：地域コミュニティ支援室】

当室では、市民相互の理解とコミュニティ意識の醸成を図り、豊かで明るく住みよいまちづくりに寄与するため、東大阪市民ふれあい祭り事業助成要綱（以下「要綱」という。）を制定し、実行委員会が実施する事業に対し、助成金を交付している。

ところで、経営企画部が策定した団体に対する補助制度運用基準において、実績報告への領収証書等の添付を義務付けると規定されているものの、要綱でそれを義務付けていない。

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、東大阪市民ふれあい祭り事業助成要綱を改正し、実績報告への領収証書等の添付を義務付けるようにしました。

#### 4 防犯活動業務委託契約事務について【前：地域コミュニティ支援室】

当室では、安全で安心なまちの実現に向け、防犯思想の普及宣伝及び各種防犯活動の実施を目的に団体と防犯活動業務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) 契約書及び見積書において、業務内容が具体的に記載されておらず、委託金額の積算根拠も明確でないもの。
- (2) 契約書において事業計画を作成し市の承認を得ることと規定されているものの、委託期間開始後3か月を経過して提出されており、承認を得る前に事業が開始されているもの。
- (3) 契約書において委託期間満了後、2か月以内に決算及び事業報告書を提出することと規定されているものの、提出が遅延しているもの。

#### 措置内容

##### 一部措置済

- (1) 契約に基づく活動内容について契約締結団体が柔軟に対応できる範囲で、業務内容及び積算根拠を明確にできるよう、協議を進めています。
- (2) 令和2年度より、委託契約締結時に事業計画が提出されるよう改めました。
- (3) 令和元年度の実績報告は、委託契約期間満了後2か月以内である令和2年5月25日に提出がされました。以後も、契約書で定める期間内に提出がされるよう求めてまいります。

## 5 資金前渡事務について【前：NPO・市民活動支援課】

当課では、食糧費について資金前渡を受けている。

ところで、財務規則第43条において、資金前渡職員は、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を提出し、直ちに会計管理者に送付すると規定されているが、精算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
適正な事務処理を行うよう周知徹底しました。

## 6 概算払事務について【前：NPO・市民活動支援課】

当課では、出張する職員が特別旅費の概算払を受けている。

ところで、当該特別旅費の精算については、財務規則第 45 条において、金額が確定した日から休日を除いて 5 日以内に精算命令書を提出し、会計管理者に送付すると規定されているが、精算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
適正な事務処理を行うよう周知徹底しました。

## 7 地域まちづくり活動に係る助成金交付事務について【前：NPO・市民活動支援課】

当課では、東大阪市民自らが企画・提案・実施する事業に対し、地域まちづくり活動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、経営企画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、政策的な必要性を明確にしないまま、2 分の 1 を超えて補助金が交付されていた。

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、令和 2 年度の活動助成金事業実施起案の摘要欄に当該助成率を適用する必要性を明記しました。

## 8 市民活動支援システム及びウェブサイト運用管理システムとの連携に係るシステム運用保守業務委託契約事務について【前：NPO・市民活動支援課】

当課では、SNS 機能を含む市民活動支援システム及びウェブサイト運用管理システムとの連携に係るシステムの機能を維持し、システムの円滑な活用のため、業者と市民活動支援システム及びウェブサイト運用管理システムとの連携に係るシステム運用保守業務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、情報資産の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により報告しなければならないと規定されているが、報告されていないもの。
- (2) サービスレベル協定書（SLA）において、達成状況の報告書を委託期間満了日の翌月に提出しなければならないと規定されているが、提出されていないもの。
- (3) 委託先より再委託申請書が提出され、書面による承認を行っているが、当該申請書に財務部が示す様式（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。

### 措置内容

措置済
<ol style="list-style-type: none"><li>(1) ご指摘を踏まえ、作業責任者及び作業従事者報告書の提出を行うよう改めました。</li><li>(2) ご指摘を踏まえ、報告書の提出を行うよう改めました。</li><li>(3) ご指摘を踏まえ、再委託料の額は本市以外の業務もまとめて再委託していることから算出が困難であるため、再委託先の所在地を記載した再委託申請書の提出を行うよう改めました。</li></ol>

## 9 時間外勤務命令について【前：NPO・市民活動支援課】

職員の時間外勤務等取扱要領（以下「要領」という。）において、時間外勤務の命令を行うときは、正規の勤務時間と命令を行う時間との合計が6時間を超える場合は少なくとも45分間、7時間45分を超える場合は1時間の休憩時間を与えるように規定されている。また、週休日や休日の場合も同様とされている。

ところで、当課の職員について、規定の休憩が取得されていない状況が見受けられた。

所属長においては、職員の時間外勤務の状況を十分把握し、長時間にわたるような勤務を避けるよう、要領の趣旨を踏まえた対応に努められたい。

### 措置内容

措置済
長時間にわたる勤務になる際は、規定どおりの休憩時間を取得するよう周知徹底しました。

## 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、国民健康保険制度の趣旨普及を行うとともに、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に、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、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) 補助対象経費が明確にされていないもの。
- (2) 実績報告書に添付された歳入歳出決算書抄本について、歳入額と歳出額が不一致となるなど記載に不備があるもの。
- (3) 補助事業として実施された講演会やイベント等について、内容や参加者数などの詳細な実績報告の提出を求めているもの。
- (4) 要綱第8条において、実績報告書を交付決定の翌年度の5月31日までに提出しなければならないと規定しているものの、期限内に報告書の提出を求めているもの。
- (5) 要綱で実績報告書に領収証書等の添付を義務付けていないもの。

### 措置内容

#### 一部措置済

(1)、(2)、(3)、(5) につきましては、要綱の改正を予定しており、要綱改正ののち適正な事務執行の確保を図ってまいります。

(4) 実績報告書の提出時においては、要綱に定めた期限までの提出を求めるよう事務処理の管理を徹底し、適正な事務執行の確保を図りました。

## 2 医療保険室一部業務委託契約事務について

当課では、長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づき、医療保険室の窓口業務等の一部について長期継続契約を締結している。

ところで、契約書に長期継続契約に関する事務取扱要領で規定する契約期間内の年度別の金額が記載されていない。

適正な事務処理をされたい。

### 措置内容

措置済
変更契約を締結し、長期継続契約に関する事務取扱要領で規定する契約期間内の年度別の金額を明記し、適正な事務の改善を図りました。

### 3 特定保健指導委託契約事務について

当課では、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、特定保健指導業務について、医療機関と随意契約を締結している。

ところで、当該契約締結起案に随意契約の根拠条項は記載されているものの、随意契約とする具体的な理由が明記されていない。

適正な事務処理をされたい。

#### 措置内容

<b>措置済</b>
地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約については、令和2年度の契約起案において根拠理由を明記し、事務の改善を図りました。

#### 4 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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

#### 措置内容

##### 措置済

備品の管理事務につきましては、現物と備品管理システムとの突合による確認、及び適正な所管替の実施による整理を行い、適正な備品管理を行いました。

## 資格給付課

### 1 診療報酬返還金の収入未済及び不納欠損について

令和元年 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 243,977,394 円（うち旧花園病院不正利得分 172,364,465 円）となっている。また、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、平成 29 年度末で 2,538,402 円、平成 30 年度末で 6,377,300 円となっている。

会計の安定化と負担の公平性を鑑み、更なる収入未済金の減少に努めるとともに、適正な債権管理の観点から、不納欠損処分を行う前の返還金回収に努められたい。

## 措置内容

### 改善中

旧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、今後も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、未納者への督促状・催告書の送付等を継続し、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。

また、資格喪失後の受診による新たな返還金の発生を防ぐため、市民へのさらなる制度周知にも努めてまいります。

## 2 契約事務について

当課では、国民健康保険被保険者証の台紙作成事務について、大阪府国民健康保険団体連合会と委託契約を締結している。

ところで、契約書において、再委託は市が承諾した場合に限り行うことができると規定し、委託先より再委託承諾申請書が提出され書面による承認を行っているが、当該申請書に財務部が示す様式（ひな形）にある実施場所が記載されていない。

適正な事務処理をされたい。

### 措置内容

措置済
再委託承諾申請書につきましては、再委託実施場所を記載した申請書を作成・提出するよう委託先に依頼をし、今年度の契約では再委託実施場所の記載のある申請書を作成・提出していただきました。

### 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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

#### 措置内容

##### 措置済

備品の管理事務につきましては、現物と備品管理システムとの突合による確認、及び適正な所管替の実施による整理を行い、適正な備品管理を行いました。

#### 4 時間外勤務命令について

職員の時間外勤務等取扱要領（以下「要領」という。）において、時間外勤務の命令を行うときは、正規の勤務時間と命令を行う時間との合計が6時間を超える場合は少なくとも45分間、7時間45分を超える場合は1時間の休憩時間を与えるように規定されている。また、週休日や休日の場合も同様とされている。

ところで、当課の職員について、規定の休憩が取得されていない状況が見受けられた。

所属長においては、職員の時間外勤務の状況を十分把握し、長時間にわたるような勤務を避けるよう、要領の趣旨を踏まえた対応に努められたい。

#### 措置内容

措置済
ご指摘を踏まえて、勤務実態に応じた規定の休憩取得を職員に促し、取得するよう適切な対応を行うようにいたしました。

## 保険料課

### 1 保険料の収入未済及び不納欠損について

令和元年12月31日時点において、国民健康保険料の収入未済金は、現年分3,915,729,155円、滞納繰越分1,232,370,747円で、平成30年12月31日時点（以下「前年」という。）と比較して現年分で89,138,590円、滞納繰越分で291,279,552円減少しており、後期高齢者医療保険料の収入未済金は現年分1,885,221,908円、滞納繰越分48,303,615円で、前年と比較して現年分で108,755,077円増加し、滞納繰越分で2,417,733円減少している。

また、国民健康保険料の平成30年度不納欠損額は504,055,058円、後期高齢者医療保険料は13,839,219円となっている。

催告書送付やコールセンターによる電話での早期納付督促を行い新たな滞納者の発生防止に努めるとともに、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おり、収納率は前回監査以降5年間連続して向上しているものの、依然多額の収入未済及び不納欠損が発生している。会計の安定化と負担の公平性を鑑み、更なる収納率の向上に努められたい。

## 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 24 年度より着手いたしまして、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。

現年度分の収納強化対策として、まずは納付環境の整備ですが、コンビニ収納の本格実施、平成 27 年 4 月から開始した「ペイジー口座振替受付サービス」、同年 6 月より実施した「モバイルレジ」、平成 30 年 2 月より WEB 口座振替受付サービスの導入で口座振替の推進を行っております。また、平成 29 年 1 月よりイオンなどMMK（マルチメディアキオスク）設置店で保険料納付が可能になるなど納付環境の整備を図ってまいりました。

さらに、保険料の納め忘れなど未納となってから間もない一部の世帯〔＝初期未納者〕に対しましては、コールセンターによる督促に加え、定期的な文書催告を行うほか、現年度未納者についても状況により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により新たな滞納世帯を増やさない努力をしてまいりました。

そこで引き続き、現年度収納率の更なる向上を図り、次年度への滞納繰越を未然に防ぐとともに、滞納繰越分につきましては、徴収強化を図り、十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するなど積極的な収納対策に努め、更なる収納率の向上に努めております。

## 2 国民健康保険料の減免事務について

国民健康保険条例第 22 条及び同施行規則（以下「規則」という。）第 25 条から第 26 条までにおいて、国民健康保険料（以下「保険料」という。）の減免が規定されている。

ところで、当該減免事務において、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) 規則第 25 条から第 25 条の 3 までの規定により保険料の減額を受けようとする者は、規則第 25 条の 5 において保険料等減免申請書（様式第 13）（以下「申請書」という。）により市長に申請しなければならないと規定されているものの、規則第 25 条の 2 第 2 項の規定による減額申請（失業者特別減免）については、規定のない別様式により申請させているもの。
- (2) 規則第 25 条の規定による減額申請（災害減免）において、申請書に添付されている家屋の補修費用に係る領収証書の但し書に記載がないもの。

### 措置内容

#### 措置済

- (1) 東大阪市国民健康保険条例施行規則第 25 条の 2 第 2 項の規定による減額申請（失業者特別減免）にかかる様式については、様式第 13 の 3 として新たに加える改正を行いました（施行日：令和 2 年 4 月 1 日）。
- (2) 申請者より工務店に但し書きに記載がある領収証書への差し替えを依頼し、ご提出いただきました。今後は、点検の強化に取り組み、適正な事務処理を行ってまいります。

### 3 出納員事務について

当課では、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料並びに手数料等の収納事務を行っている。

ところで、当該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。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 国民健康保険料納付証明書領収証書（控）に、出納員印ではなく受付印が押されているもの。
- (2) 後期高齢者医療保険料納付証明書手数料であるにもかかわらず、国民健康保険事業特別会計の収入としているもの。

#### 措置内容

措置済
<p>(1) 今回の指摘事項につきましては、令和2年1月に修正を行いました。なお、押印にあたっては、出納員印を使用するようあらためて周知を行い、その後毎月、領収証書（控）の確認を行い、事務処理誤りを生じないように努めております。</p> <p>(2) 今回の指摘事項につきましては、令和2年2月に振替処理を行いました。ご指摘を踏まえ、その後は、預かり済通知書が返却された際にあらためて内容に齟齬がないかの確認を毎月行い、事務処理誤りを生じないように努めております。</p>

#### 4 資金前渡事務について

当課では、財務規則第 41 条の規定により、保険料の徴収業務に係る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、前渡資金を受ける前に費用を立て替えて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。

#### 措置内容

##### 措置済

滞納整理の強化に伴い、年々差押の件数が増え、これに応じ費用も増えた結果、月によっては見込額を超えてしまうことがあり、その際、資金前渡処理ができず、一時的に立て替えて支出となってしまったものです。

指摘以降は、立て替えによる支出が発生しておりませんが、より一層の努力を重ねてまいります。

## 5 コンビニエンスストア収納代行業務委託契約事務について

当課では、コンビニエンスストアでの国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の収納について、収納代行業者及びコンビニエンスストア本部（以下「本部」という。）と基本協定を締結した上で、収納代行業者と同業務に係る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) 収納事務の委託であるにもかかわらず、地方自治法施行令第 158 条第 2 項に規定する告示及び財務規則第 30 条第 5 項に規定する委託証明が、徴収事務の委託として行われているもの。
- (2) 収納代行業者と提携して事務を行う本部は 8 社であるにもかかわらず、9 社で告示しているもの。
- (3) 契約書第 5 条に規定する契約保証金の納付が遅延しているもの。
- (4) 基本協定仕様書第 6 条第 11 項において、本部はコンビニエンスストア取扱店で使用する領収印の印影様式を収納代理業者に報告し、同業者はこれを市に報告すると規定しているものの、報告がないもの。

### 措置内容

#### 措置済

- (1) 本委託に関しましては、ご指摘のとおり収納事務を委託しているものですが、根拠法の規定においては、徴収の事務について私人に委託できるとされていることから、令和 2 年度はこれを準用し徴収事務の委託として処理しております。
- (2) 5 (1) と付随して、指摘事項に関しまして法務文書課へ相談したところ、「遡及しての変更はできない」との回答をいただき、令和 2 年度より、適切に処理致しております。
- (3) 支払いの遅れについては、契約先と毎年 5 月下旬頃に新担当との顔合わせを兼ねて、お会いしてから処理を行うことが通例となっており、そのような事態を招いた次第です。本件契約保証金につきましては、主担当課を窓口、調度課を交え、他市の動向を踏まえながらの協議及び本件にかかる精査を行った上で、東大阪市財務規則第 1 1 7 条第 3 号に該当するものとし、その全額を免除することといたしました。
- (4) 各契約先に対し提出するよう依頼し、令和元年度中に報告をいただきました。

今後は、再発防止の観点から点検の強化に取り組み、適正な事務処理を行ってまいります。

## 6 口座振替業務に係る契約事務について

当課では、口座振替データの金融機関別分割及び統合事務の電子計算処理に係る業務について、業者と契約を締結している。

ところで、事務専決規程別表第1財務事項において、当該契約の支出負担行為に係る決裁区分は部次長等と規定されているものの、課長等が決裁を行っていた。

適正な事務処理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

本件は、現在10課分を取りまとめ、幹事課が代表して契約を行っています。幹事課は、毎年順に交代し、令和元年度は保険料課となっています。

今回ご指摘の内容は全課へ周知させていただき、令和2年度からは支出負担行為額に応じた決裁区分として処理致しております。

## 7 郵便切手の管理について

郵便切手使用簿（以下「使用簿」という。）については、月ごとに計及び累計を記帳し、複数の職員で記載内容を確認、点検の上、決裁をとるよう市長公室及び出納室から通知されている。

ところで、当課の一部の使用簿では、これらが行われておらず、使用簿上の数と郵便切手の現物の数が一致せず、年度途中で使用簿の数を調整しているものが見受けられた。

郵便切手は現金同様の価値を有するもので現金への換金も可能であり、その管理は現金と同様、厳正に行わなければならない。適正な事務処理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

指摘事項について、財産調査時に、回答用の返信用封筒に切手を付けて各銀行へ同封し送付しているものが、使用されずそのまま返却される場合があり、この場合において使用簿に記帳しているが、記入漏れがあったものです。また、通常を送付時にも使用簿の記帳漏れがあったものです。

ご指摘を踏まえ、使用簿の変更とマニュアルの整備を行い、定期的に複数人で確認して決裁をとるよう令和2年4月より実施致しております。

## 8 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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

指摘事項につきまして、裁断機は平成 19 年、電動紙折り機は平成 20 年、金庫は令和元年に新規品取得時に廃棄登録処理を怠っていたため発生したものです。ご指摘を踏まえ、令和 2 年 2 月に廃棄登録処理を行いました。ソファは関係部署と在脚数等を調整し、所管替えを行いました。今後、備品納品時又は廃棄時には備品管理システムへ速やかに登録等を行い、適正な備品管理の徹底に努めてまいります。

## 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2年1月現在滞納繰越分の収入未済額は、児童手当返還金が1,625,000円、子ども手当返還金が1,748,000円であり、児童扶養手当返還金が12,038,100円となっている。

また、平成30年度末の不納欠損額は、児童手当返還金が471,000円、子ども手当返還金が888,000円、児童扶養手当返還金が824,410円となっている。

手当の公平な支給の観点から、引き続き収入未済金の早期回収に努められたい。

### 措置内容

#### 改善中

未収金が発生した場合は、督促状・催告状を送付し引き続き返還を促しておりますが、低所得者等の様々な状況で納付が困難な方については分納相談に応じる等の丁寧な対応を心掛けております。

手当の公平な支給の観点からも返還金整理マニュアルの改訂を実施し、今後とも返還事由の早期把握及び収入未済金のさらなる早期回収に努めてまいります。

## 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) 財務規則第 117 条第 1 号の規定により契約保証金を免除しているものについて、履行保証保険契約が委託期間終了日直前に行われているもの。
- (2) 委託料の請求を年 2 回と規定し、第 1 回は平成 31 年 4 月 1 日から令和元年 10 月 31 日までの実施分としているものの、期限前の 9 月 27 日に請求されているもの。
- (3) 会計年度内に業務が完了するにもかかわらず、年度を越えて委託契約を締結しているもの。
- (4) 契約書に、委託期間終了後速やかに提出するよう規定されている作業報告書の提出がないもの。
- (5) 通知書の封入封緘作業事務委託契約事務において、作業中に破損等となったものを含めて支払を行っているもの。
- (6) 個人情報並びに特定個人情報等の取扱いに関する特記事項に規定されている、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が、それぞれ行われていないもの。

### 措置内容

一部措置済
(1) 事業所との調整により時間を要したため発生したもので、今後は事前確認をしっかりと行い、適正な事務処理を行ってまいります。
(2) 契約書の記載されている期限に留意し事務を行ってまいります。
(3) 現在委託契約はありませんが、今後契約時の起案の際には細心の注意を払い、同様の誤りをしないようにいたします。
(4) 作業完了の相互確認はすでに行っているため、改めて作業報告書の提出を受けました。
(5) 通知書の封入封緘作業事務委託契約事務において、作業中に破損等となったものを含めて支払を行っていたものについて、破損等分については返還を受けました。 なお、本年度は破損分等を除く件数について支払うこととする旨、仕様書に追記しました。
(6) 指摘を受け、事業所より書類での報告を受けました。

### 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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

#### 措置内容

<b>措置済</b>
所管における備品について、整理・確認及び関係部局との調整後、備品管理システムの修正を行い適正な備品管理を行っています。

## 医療助成課

### 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) 起案の摘要欄に記載がなく、契約方法や契約保証金免除理由等が明らかでないもの。
- (2) 契約書に契約保証金に関する条項が規定されていないもの。
- (3) 契約書に再委託の禁止に関する条項が規定されていないもの。
- (4) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。

## 措置内容

### 一部措置済

- (1) 指摘事項につきましては、今後の契約事務の起案時において、適正な事務処理を行ってまいります。
- (2)～(4) の指摘事項につきましては、令和元年度後期定期監査以降における契約事務において、ご指摘を踏まえ適正に事務処理を行いました。

## 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

令和2年9月11日

3. 監査結果に関する報告

令和2年2月10日監報第7号 監査結果報告書

4. 監査の対象

都市計画室所管事務

## 都市計画室

### 1 手数料の徴収事務について

当室では、都市計画施設明示指令書を発行し、手数料を徴収している。

ところで、手数料条例第2条において、手数料は申請の際、当該申請者から徴収すると規定されているが、申請後に徴収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

都市計画施設明示指令書の発行にあたり、事前協議を導入することで、申請の際に手数料を申請者から徴収するように改善いたしました。

## 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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

### 措置内容

措置済
ご指摘を踏まえ、備品管理システムから削除するなど、適正に管理しております。

## 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

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和2年9月1日

3. 監査結果に関する報告

令和2年2月10日監報第7号 監査結果報告書

4. 監査の対象

交通戦略室所管事務

## 交通戦略室

### 鉄道施設安全対策事業費補助金交付事務について【前：公共交通課】

当課では、市内の主要な鉄道施設における耐震補強事業に要する経費の一部を補助することにより、市民及び利用者の安全を確保し、災害に強い安全なまちづくりに寄与するため、鉄道施設安全対策事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、鉄道事業者に対し、補助金を交付している。

ところで、要綱第 16 条において、補助事業者は、補助事業について毎四半期終了後 10 日以内、又は市長の要求があったときは、事業実施状況報告書（様式第 5 号）（以下「報告書」という。）を提出しなければならないと規定されているが、第 3 四半期分の報告書が提出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

令和 2 年度交付決定分の事業においては、要綱の規定に基づき事業実施状況報告書（様式第 5 号）の提出を遺漏なく受けています。

## 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

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和2年9月11日

3. 監査結果に関する報告

令和2年2月10日監報第7号及び第8号 監査結果報告書

4. 監査の対象

土木部所管事務

## 道路管理課

### 1 長期継続道路占用料の納期限について【前：道路管理室】

道路占用許可を受け、道路を占用している者から道路占用料徴収条例（以下「条例」という。）第2条の規定に基づき道路占用料を徴収している。また、条例第3条第1項には、納期限は占用期間が1年以上の場合、初年度分は占用許可の日から30日以内、次年度以降の分については当該年度の6月30日までと規定されている。

ところで、次年度以降の分について、納期限内に納入されず未収となっ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

<b>措置済</b>
指摘事項につきまして、全て納付を完了しております。

## 2 道路復旧事務監督費の納期限について【前：道路管理室】

道路占用許可を受けた者が、道路の占用に関する工事を行った後、本復旧工事を施工した場合は、道路占用規則第 21 条の規定に基づき事務監督費を徴収している。

ところで、当該事務監督費について、納期限内に納入されず未収となっ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、全て納付を完了しております。

### 3 契約事務について【前：里道・水路対策課】

- (1) 予定価格及び最低制限価格の公表については、財務部が作成した契約事務の手引き等において、公表する場合は事後公表が一般的であるが、事後公表では十分に透明性を確保できない場合などについては、事前公表とすることができるとされている。

ところで、当課では、入札に際して予定価格及び最低制限価格を事前に公表しているものの、起案に事前公表とする理由を記載していないものが見受けられた。

事前公表とする場合には、その必要性を十分明らかにしたうえで起案決裁を行われたい。

- (2) 契約締結起案及び契約書において、契約保証金免除の適用条項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

- (1) 令和2年度より最低制限価格については、事後公表で入札事務を行っております。予定価格については、事前公表のため起案に事前公表理由書の添付をしております。
- (2) 現在発注分につきましては、契約保証金免除の適用条項を記載し、措置を行っております。

## 土木環境課

### 1 道路の不法占用について【前：道路管理室】

市が管理している道路において不法占用の苦情等が毎年度多数寄せられている。

平成 30 年度は 67 件の苦情があり、その処理状況は市の指導により自主的に撤去されたもの 42 件、市が撤去したもの 5 件、指導中のものが 20 件となっている。

道路環境の保持及び財産管理上の観点から、きめ細かい指導と厳正な措置を講じ道路の不法占用の解消に努められたい。

### 措置内容

#### 改善中

平成 30 年度の道路不法占用苦情の 67 件のうち指導中が 20 件となっておりますが、市の指導により自主撤去・市撤去を行い、指導中が 13 件となっております。

今後も、警察との合同パトロールで、指導の徹底をし、機会あるごとに現状確認や、占用者への撤去指導を行ってまいります。

## 2 非常勤嘱託の委嘱事務について【前：道路管理室】

当室では、道路事故関係業務等の実施にあたり非常勤嘱託の委嘱を行っている。

ところで、事務専決規程別表第1人事事項において、嘱託職員の任免に係る決裁区分は部長等と規定されているものの、部次長等が決裁を行っていた。

適正な事務処理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

事務専決規程に基づき、適正な事務処理をしております。

## 自転車対策課

### 1 放置自転車防止対策推進補助金交付事務について【前：道路管理室】

当室では、市内鉄軌道駅前周辺における自転車等の駐車秩序を確立することにより、歩行者通行の安全に資するため、放置自転車防止対策推進補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、放置自転車の防止活動を自主的に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) 各団体に対する補助金の額は、要綱第4条に規定されているものの、補助対象となる項目や使途、費目は規定されておらず、実績報告書の添付書類に記載された補助金の支出において、飲食費用や使途が明らかでない費用に充てられているもの。
- (2) 経営企画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、政策的な必要性を明確にしないまま、2分の1を超えて補助金が交付されているもの。
- (3) 要綱第3条第1項第2号において、当該補助金の交付対象は、月4回以上の活動を行う団体であることと規定されているが、一部の団体において当該要件を満たしていないもの。
- (4) 実績報告書に添付されている領収証書において、あて名並びに但し書及び内訳の記載のないものが散見されるとともに、一部の団体では領収証書が不足しているもの。

## 措置内容

### 措置済

- (1) 放置自転車防止対策推進補助金交付要綱を改正し、補助金対象となる項目や使途、費目を明確に設定しました。
- (2) 政策的な必要性を明確にしました。  
(市内鉄道駅周辺における自転車等の駐車秩序を確立し、歩行者通行の安全に資するうえで地域に精通する協議会の活動意義は大きく、また地域住民の有志による活動であるため、活動予算が全くない団体が多いことから、補助率の上限 1/2 を超える金額であっても補助金を交付しています。)
- (3) 協議会員の高齢化に伴い、活動人員の確保ができず、活動回数が規定の回数に達していませんでした。ご指摘以降は、協議会と連絡を密に行い、活動状況の把握に努め、補助金の交付要件を満たすよう指導するとともに、活動回数が規定に達しない月については、月単位で補助金の精算を行っています。
- (4) 年度末に各団体を市役所本庁舎に招集して行う会議において、領収証書のあて名並びに但し書及び内訳の記載漏れ、領収証書の不足について注意喚起し、合わせて各団体に補助金の使い方に関する通知を出し、補助金の適切な執行を徹底しました。

## 2 公の施設の指定管理について【前：道路管理室】

当室が所管する自転車駐車場については、外郭団体である東大阪再開発株式会社が指定管理者として、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) 市への納付金について、協定締結日に金額が確定し、12回の分割納付となっているものの、財務規則第18条第1項に規定する調定が事前にされていないもの。
- (2) 協定書に危険負担に係る条項の記載がなく、予期しない事由等によるリスク分担について取り決めされていないもの。
- (3) 経営企画部が協定書記載例で示す指定管理者が再委託先に対して行うとされている暴力団排除に関する対応が規定されていないもの。
- (4) 事業報告書で提出された指定管理業務に係る損益計算書について、税別での作成と表記されているものの、一部費用において税込で記載されているもの。

### 措置内容

措置済
<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 調定区分を事後から事前に変更しました。</li><li>(2) 令和2年4月1日から令和3年3月31日までの自転車駐車場の管理運営に関する協定書においてリスク分担表を記載しました。</li><li>(3) 令和2年4月1日から令和3年3月31日までの自転車駐車場の管理運営に関する協定書において、再委託先に対しての暴力団排除に関する対応を記載しました。また、現在契約を結んでいる再委託業者に、誓約書を提出させ、再委託業者との契約内容に暴力団の排除に関する条項を盛り込ませました。</li><li>(4) 税別価格に訂正しました。</li></ol>

## 道路整備課

### 1 契約事務について【前：道路建設室】

- (1) 予定価格及び最低制限価格の公表については、財務部が作成した契約事務の手引き等において、公表する場合は事後公表が一般的であるが、事後公表では十分に透明性を確保できない場合などについては、事前公表とすることができるとされている。

ところで、当室では、入札に際して予定価格及び最低制限価格を事前に公表しているものの、起案に事前公表とする理由を記載していないものが見受けられた。

事前公表とする場合には、その必要性を十分明らかにしたうえで起案決裁を行われたい。

- (2) 契約締結起案及び契約書において、契約保証金免除の適用条項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

- (1) 令和2年度より最低制限価格については、事後公表で入札事務を行っております。  
予定価格については、事前公表のため起案に事前公表理由書の添付をしております。
- (2) 現在発注分につきましては、契約保証金免除の適用条項を記載し、措置を行っております。

## 2 財産管理について【前：道路建設室】

当室では、道路改良事業のために取得した土地の残地を所管している。意岐部 53 号線残地は、長期間にわたって行政財産の目的外使用許可を行い地元自治会が使用しており、長瀬北 16 号線残地は、フェンスで囲った状態で管理している。

前回の監査でも指摘しているが、本来の行政目的が消滅したと考えられる財産について、売却を含めた土地の有効活用について検討し、早急に対応されたい。

### 措置内容

検討中
関係部局と調整し、売却を含めた土地の有効活用について検討いたします。

## 街路整備課・道路用地課

### 1 予定価格及び最低制限価格の公表について【前：街路整備室】

予定価格及び最低制限価格の公表については、財務部が作成した契約事務の手引き等において、公表する場合は事後公表が一般的であるが、事後公表では十分に透明性を確保できない場合などについては、事前公表とすることができるとされている。

ところで、当室では、入札に際して予定価格及び最低制限価格を事前に公表しているものの、起案に事前公表とする理由を記載していないものが見受けられた。

事前公表とする場合には、その必要性を十分明らかにしたうえで起案決裁を行われたい。

### 措置内容

#### 措置済

令和2年度より最低制限価格については、事後公表で入札事務を行っております。予定価格については、事前公表のため起案に事前公表理由書の添付をしております。

## 2 道路の占用に係る許可事務について【前：街路整備室】

道路の占用に係る許可事務について、平成 31 年 4 月 23 日に申請を受理し、令和元年 5 月 13 日に許可を行った行政財産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) 当該行政財産は、平成 31 年 4 月 2 日に市道に認定されたものであり、道路占用許可として道路管理室で占有許可を行うべきであるものの、当室が行政財産使用許可を行っているもの。
- (2) 当該行政財産は、申請の受理時点で市道に認定されているため、道路占用料徴収条例に基づき占有料を算定すべきであるが、行政財産使用料条例に基づき算定しているもの。

### 措置内容

#### 措置済

ご指摘後、内部調整を行い、市道として認定を受けている場所に関しての他者による占有行為及び道路構造物に関わる施行承認について、今後は道路法に基づき道路管理者より許可及び占有料の徴収を行うことを確認いたしました。

### 3 備品の管理について【前：街路整備室】

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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

#### 措置内容

##### 措置済

ご指摘後、備品について整理を行い、備品管理システムについても修正を行いました。  
また、備品管理システムの登録についても必ず行うよう部署内にて確認を行いました。

## みどり景観課

### 1 今米特別緑地保全地区助成金交付事務について

当課では、今米特別緑地保全地区に対する緑地保全の維持管理のため助成金を交付している。

ところで、当該助成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) 助成金額の算定方法が明確にされていないもの。
- (2) 助成対象経費が明確にされていないもの。
- (3) 実績報告書や領収証書等の提出を求めているもの。

## 措置内容

### 措置済

令和元年度に「東大阪市特別緑地保全地区助成金交付要綱」を策定しました。当要綱は、ご指摘の(1)～(3)を含んだ内容としており、令和2年度より当要綱に基づき、事務処理を実施しております。

## 2 保存樹又は保存樹林に係る助成金交付事務について

当課では、都市の美観風致を維持するための樹木の保存に関する法律施行細則（以下「細則」という。）を制定し、美観風致を維持するため必要があると指定した保存樹又は保存樹林の所有者に対し、保存に必要な費用を助成している。

ところで、当該助成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) 実績報告書や領収証書等の提出を求めているもの。
- (2) 細則第6条に規定する保存樹等所有者変更届書（様式第9）に、届出日の記載がないもの。

### 措置内容

措置済
(1) 既存の助成金実績報告書を、領収書等を添付資料として定める様式へ改定しました。
(2) 必要項目の記載漏れが無いよう、チェックリストを作成しました。

### 3 生駒縦走歩道等維持管理業務委託契約事務について

当課では、生駒縦走歩道等の維持管理のため、生駒縦走歩道等維持管理業務委託契約を団体と締結している。

ところで、仕様書において、業務黒板は業務名等・箇所名・月日・作業内容・作業（前・中・後）を明記し、作業完了後速やかに業務写真を提出するよう規定されているが、業務黒板に月日が明記されておらず、作業時期が確認でき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

令和元年度11月5日実施の作業分より適正な提出書類として受理しており、今年度の委託についても、仕様書に基づき、適正な書類を提出するよう委託業者へ指示しております。

#### 4 予定価格の公表について

予定価格の公表については、財務部が作成した契約事務の手引きにおいて、公表する場合は事後公表が一般的であるが、事後公表では十分に透明性を確保できない場合などについては、事前公表とすることができるとされている。

ところで、当課では、入札に際して予定価格を事前に公表しているものの、起案に事前公表とする理由を記載していないものが見受けられた。

事前公表とする場合には、その必要性を十分明らかにしたうえで起案決裁を行われたい。

#### 措置内容

措置済
令和2年度より最低制限価格については、事後公表で入札事務を行っております。予定価格については、事前公表のため起案に事前公表理由書の添付をしております。

## 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、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

### 措置内容

措置済
所管する備品を再確認し、備品管理システムにより登録及び廃止処理を行い、令和元年 11 月より適正な事務処理を行っております。

## 6 景観法に基づく届出及び都市計画法に基づく風致地区内の建築等に係る許可事務について

当課では、景観法第 16 条第 1 項に規定する届出及び都市計画法第 58 条第 1 項に規定する風致地区内の建築等に係る許可等に関する事務を所管している。

届出を行い適合通知を受けた者又は申請を行い許可等を受けた者は、当該行為を完了し、又は終了したときは速やかにその旨を市長に届け出るように、それぞれの条例で規定されている。

ところで、当該完了又は終了の届出が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

令和 2 年 3 月、完了又は完了時期を過ぎている物件について、平成 27 年度から平成 30 年度分を対象に督促通知文を発送し、完了又は終了の届出を受理しております。今後も引き続き年度単位にて、完了又は完了時期を過ぎている物件について、督促通知を発送してまいります。

## 7 屋外広告物許可事務について

屋外広告物条例第 10 条第 1 項において、広告物を表示し、又は掲出物件を設置しようとする者は、市長の許可を得なければならないと規定されており、同条第 3 項においては、許可期間満了後引き続き広告物を表示し、又は掲出物件を設置しようとするときは、許可期間満了日の 14 日前に許可の申請を行わなければならないと規定されている。

当課では、許可期間満了の約 1 か月前に申請を促す通知を送付し、許可期間満了後未申請の者に対して再度通知しているものの、未申請となっているものが見受けられた。

未申請のものの中には、引き続き許可を受ける必要があるものが含まれている可能性があることから、十分な調査を行われたい。また、制度の周知にも努められたい。

### 措置内容

#### 検討中

未申請の物件への対応については、先進市の事例を参考に対策方法を検討しております。

## 公園課

### 1 公園使用料の出納事務について【前：公園管理課】

指定管理者による利用料金制導入以前の公園使用料において、スポーツ施設情報システム（オーパス）で施設利用が申請された場合で、口座振替不能となり未収となっているものについては、債権管理台帳により管理している。

ところで、当該未収公園使用料は後日納付書により納付されるまで調定されないため、収入未済金として計上されていない。

収入未済金として管理するよう検討されたい。

## 措置内容

### 措置済

指摘事項につきましては、出納室、行財政改革課と協議の上で、平成12～26年度分については、地方自治法第236条第1項の規定より、時効期間の5年を超えているため支払い対応は行わないこととし、平成27～29年度分については、財務会計システム上で調定処理を行い、収入未済金として管理の上で督促を引き続き行うこととしました。平成27年度分については、令和元年度3月31日付で不納欠損処理を行いました。

## 2 都市公園等の環境整備助成金交付事務について【前：公園管理課】

当課では、都市公園等の環境整備を図るため、住民等で構成される団体で公園施設の保存、拡充、清掃、その他都市公園等内の環境整備を自主的に行ったもののうち、その会則、組織等について市長が確認したもの（以下「愛護会」という。）に対し、都市公園等の環境整備助成金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、助成金を交付している。

ところで、当該助成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) 愛護会としての確認を受けるため提出された結成報告書において、役員（会長、副会長、会計、会計監査）が報告されているが、会長と会計監査に同一の者が就任しているもの。
- (2) 補助金等交付規則第 14 条第 1 項において、補助事業者は補助金等の交付の決定に係る市の会計年度終了後（補助事業が年度途中で完了したときは、当該完了後）あらかじめ指定する期間内に、補助事業の実績その他必要な事項を記載した補助金等実績報告書（以下「報告書」という。）を提出しなければならないと規定されているが、会計年度終了又は補助事業の完了前に報告書の提出を受けているもの。
- (3) 要綱で報告書に領収証書等の添付を義務付けていないもの。
- (4) 各愛護会に対する助成金の額は、要綱第 4 項の規定に基づき市長が定めているものの、補助対象となる項目や使途、費目は規定されておらず、報告書に記載された助成金の支出において、飲食費用や使途が明らかでない費用に充てられているもの。

### 措置内容

#### 一部措置済

- (1) 指摘事項につきましては、新たに公園愛護会を結成する際には役員の併任が出来ない旨を記載した会則を作成いただくよう指導しております。また、既存の団体において会長と会計監査を併任している団体には併任しないよう働きかけを行っております。
- (2) 指摘事項につきましては、令和元年度より、会計年度の終了後に実績報告書の提出を受けるように適切に処理しました。
- (3) (4) 指摘事項につきましては、今後、補助対象となる項目や使途が明確になるよう要綱の改正も含めて行財政改革課と協議し検討してまいります。

### 3 契約事務について【前：公園管理課】

- (1) 予定価格の公表については、財務部が作成した契約事務の手引きにおいて、公表する場合は事後公表が一般的であるが、事後公表では十分に透明性を確保できない場合などについては、事前公表とすることができるとされている。

ところで、当課では、入札に際して予定価格を事前に公表しているものの、起案に事前公表とする理由を記載していないものが見受けられた。

事前公表とする場合には、その必要性を十分明らかにしたうえで起案決裁を行われたい。

- (2) 財務規則第 108 条において、地方自治法施行令第 167 条の 2 の規定により随意契約によるようとする場合は、予定価格が 50,000 円以下であるときや、契約の相手方が 1 人の者に特定される時等の例外を除いては、2 人以上の者から見積書を提出させなければならないと規定されているが、これら例外規定に該当しないにもかかわらず、1 人の者からの見積書により契約を締結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

- (1) 指摘事項につきまして、令和 2 年度より最低制限価格については、事後公表で入札事務を行っております。予定価格については、事前公表のため起案に事前公表理由書の添付をしております。
- (2) 指摘事項につきましては、令和 2 年度より 2 者以上から見積りを取るよう適切に処理しました。

#### 4 公の施設の指定管理について【前：公園管理課】

当課が所管する特定公園及び有料公園施設（以下「特定公園等」という。）については、公募で選定された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) 都市公園条例（以下「条例」という。）第10条の2第2項及び第3項において、有料公園施設及びその附属設備の使用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、指定管理者が条例別表第3に定める額（附属設備については、市長が規則で定める額）の範囲内であらかじめ市長の承認を得て利用料金を定めること及び市長はその承認をした旨を公告することと規定されているが、これらの手続きが行われていないもの。
- (2) 条例第19条において、指定管理者が行う業務として特定公園の使用料の還付に関することが規定されているものの、地方自治法施行令第165条の3第1項の規定に基づく還付事務委託契約が締結されないまま業務が行われているもの。
- (3) 仕様書で会計年度終了後2か月以内に提出すると規定されている書類の一部が提出されていないもの。
- (4) 協定書等で規定された事項の遵守や徴収事務を委託している特定公園使用料の徴収、減額及び免除等について、所管課としての確認が十分でないもの。
- (5) 特定公園等の活性化及び利用者サービス向上を目的とした自主事業において、仕様書で事業終了後に提出を求めている事業報告や収支決算が報告されていないもの。

#### 措置内容

<b>一部措置済</b>
(1) 指摘事項につきましては、令和2年2月5日付け公告を行いました。
(2) 指摘事項につきましては、令和2年度より適切に処理しました。
(3) 指摘事項につきましては、令和2年度より適正に提出を求めてまいります。
(4) 指摘事項につきましては、令和2年度より適正に確認を行います。
(5) 指摘事項につきましては、令和2年度より適正に提出を求めてまいります。

## 5 備品の管理について【前：公園管理課】

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、備品について抽出により確認したところ、以下の留意すべき事項が見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

- (1) 備品管理システムに登録されているが、現物が見当たらないもの。
- (2) 寄附により収受した物品が、備品管理システムに登録されていないもの。

### 措置内容

措置済
(1) 廃棄登録を行いました。 (2) 備品登録を行いました。

## 6 公園の使用許可について【前：公園管理課】

都市公園条例（以下「条例」という。）第3条第1項各号に該当する行為をしようとする者は、許可を受けなければならない、条例第10条において、その許可を受けた者は占用料又は使用料を納付しなければならないと規定されている。

ところで、条例第3条第1項第1号に該当する露店営業その他これに類する行為を、自治会等が運営する場合は、使用料を算定しないものとして運用しているが、自治会等が運営しているかどうかの確認を口頭のみで行っているものが見受けられた。

使用料の徴収に関することであり、十分に確認のうえ適正な事務処理をされたい。

### 措置内容

#### 改善中

指摘事項につきましては、令和2年度よりチェックリストを作成し、客観的な判断をおこなえるよう適正に事務処理をおこなってまいります。

## 7 工事監督員の指定事務について【前：公園整備課】

当課が所管する公園等の整備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) 工事施工規程（以下「規程」という。）第10条第2項において、工事を執行する課を所管する部の長は、起工が決定したときは、速やかに工事を執行する課に所属する職員のうちから監督員を指定するものとする規定されているものの、起案決裁を行わないまま監督員が指定されているもの。
- (2) 規程第10条第3項において、工事執行者は、工事契約締結後速やかに請負人に監督員の氏名を通知しなければならないと規定され、請負人への通知は口頭により行われているものの、起案決裁及び文書による通知が行われていないもの。

### 措置内容

措置済
(1) 令和2年度より、監督員の指定の起案決裁を行っております。 (2) 令和2年度より、監督員の通知を起案決裁し、請負人へ文書による通知を行っております。

## 河川課

### 1 河川法に基づく許可事務等について

当課では、河川法第 24 条及び第 26 条の規定に基づき河川区域内の土地の占用の許可及び工  
作物の新築等の許可に係る事務を行っている。

ところで、当該許可事務等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) 許可書に添付された許可条件について、一級河川の占用料金は大阪府流水占用料等条例  
によるものとされているが、当該条例の名称の記載を誤っているもの。
- (2) 準用河川の占用料について、準用河川占用料徴収条例の別表に定める占用料を徴収して  
いるが、占用許可を受けた者へ通知している河川占用料請求明細書の計算方法の説明事項  
の記載を誤っているもの。

## 措置内容

措置済
(1) 定型文の差し替え前であったデータを使用してしまったことで2件の交付誤りがあり ました。令和2年度より適正な事務処理を行っております。
(2) 現在は適正に処理しております。

## 2 契約事務について

当課では、長瀬川水路維持管理業務委託契約を締結している。

ところで、委託契約金額が500万円を超えているにもかかわらず、契約締結起案において調度課の合議が行われていない。

適正な事務処理をされたい。

### 措置内容

#### 措置済

チェックリストを起案に添付していましたが、事務処理の段階で調度課への合議を失念して  
いました。令和2年度より確認を徹底し、適正な事務処理を行っております。

## 土木工営所

### 1 農業用排水路維持管理補助金交付事務について

当所では、都市農業の振興、環境の整備、洪水等の災害防止を図ることを目的とし、農業用排水路維持管理補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、土地改良区、水利組合、農業団体で水利権を有する者に対し、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) 要綱で補助対象経費が明確にされていないもの。
- (2) 要綱で事業完了届に領収証書等の添付を義務付けていないもの。

## 措置内容

<b>検討中</b>
(1)(2) 指摘事項につきましては、要綱変更内容・時期について現在、企画財政部行財政改革課と協議中です。

## 2 予定価格及び最低制限価格の公表について

予定価格及び最低制限価格の公表については、財務部が作成した契約事務の手引き等において、公表する場合は事後公表が一般的であるが、事後公表では十分に透明性を確保できない場合などについては、事前公表とすることができるとされている。

ところで、当所では、入札に際して予定価格及び最低制限価格を事前に公表しているものの、起案に事前公表とする理由を記載していないものが見受けられた。

事前公表とする場合には、その必要性を十分明らかにしたうえで起案決裁を行われたい。

### 措置内容

#### 措置済

令和2年度より最低制限価格については、事後公表で入札事務を行っています。予定価格については、事前公表のため起案に事前公表理由書の添付をしています。

### 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。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

#### 措置内容

措置済
備品台帳等の整理を行い、適正な管理を行っています。

#### 4 医薬品の管理について

当所では、職員の健康管理のために医薬品を購入し保管するとともに、当所の職員及び各分室に配布を行っている。

ところで、当該医薬品の受払簿が作成されていない。

医薬品を適正に管理するため、消耗品等と同様に受払簿を作成されたい。

#### 措置内容

措置済
受払簿を作成し、適正に管理しています。

## 5 時間外勤務命令について

職員の時間外勤務等取扱要領（以下「要領」という。）において、時間外勤務の命令を行うときは、正規の勤務時間と命令を行う時間との合計が6時間を超える場合は少なくとも45分間、7時間45分を超える場合は1時間の休憩時間を与えるように規定されている。また、週休日や休日の場合も同様とされている。

ところで、当所の職員について、規定の休憩が取得されていない状況が見受けられた。

所属長においては、職員の時間外勤務の状況を十分把握し、長時間にわたるような勤務を避けるよう、要領の趣旨を踏まえた対応に努められたい。

### 措置内容

措置済
業務性質上、規定の休息が取得できない時を除き、要領の趣旨を踏まえた対応を行っています。

## 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

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和2年9月14日

3. 監査結果に関する報告

令和2年3月25日監報第11号 監査結果報告書

4. 監査の対象

都市魅力産業スポーツ部所管事務

## スポーツビジネス戦略課

### 1 資金前渡事務について【前：スポーツのまちづくり戦略室】

当室では、財務規則第 41 条の規定により、有料道路通行料及び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、当該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) クレジットカード払いを含めた立替払が行われているもの。
- (2) 財務規則第 43 条において、資金前渡職員は、常時の費用に係るものについては、当月分のものを翌月 5 日（その日が休日に当たるときは、その日の直後の休日でない日）までに精算命令書を提出し、直ちに会計管理者に送付しなければならないと規定されているが、精算遅延となっているもの。

### 措置内容

措置済
指摘事項につきましては、令和 2 年 2 月より適正な事務処理を行っております。

## 2 概算払事務について【前：スポーツのまちづくり戦略室】

当室では、会議等に出席のための特別旅費として出張経費の概算払を受けている。

ところで、当該特別旅費の精算については、財務規則第 45 条第 1 項において、金額が確定した日から休日を除いて 5 日以内に精算命令書を提出し、速やかに精算することが求められているものの、精算遅延となっ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 2 年 2 月より適正な事務処理を行っております。

### 3 建物賃貸借契約事務について【前：スポーツのまちづくり戦略室】

当室では、東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会への職員派遣に伴う建物賃貸借契約を賃貸人と締結し、毎月の賃料等について前金払を行っている。

ところで、財務規則第 46 条第 3 項において、前金払をしたときは、その用務終了後、報告書を会計管理者に提出しなければならないと規定されているものの、報告書が提出されていない。

適正な事務処理をされたい。

#### 措置内容

措置済
指摘事項につきましては、令和 2 年 2 月より適正な事務処理を行っております。

## 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

東大阪市教育長 土 屋 宝 土

2. 通知を受けた日

令和2年9月11日

3. 監査結果に関する報告

令和2年3月25日監報第13号 監査結果報告書

4. 監査の対象

学校園所管事務

## 教育委員会（学校園）

### 1 備品の管理について（施設整備室所管）【前：施設整備課所管】

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する備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) 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。 (意岐部小学校、盾津中学校)
- (2) 施設整備課から学校園へ所管換えの処理が行われていないもの。 (盾津中学校)

## 措置内容

### 措置済

(1) 指摘のあった備品については、廃棄済みであったため、備品管理システムにより廃棄手続きを行いました。

(2) 指摘のあった備品については、所管換え手続きを行いました。

(1)(2) 令和 2 年 4 月各学校園に配布しました「令和 2 年度学校園予算執行の手引き」の中で、備品の適正な管理について改めて周知しております。

## 2 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）【前：施設整備課所管】

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（以下「規則」という。）に規定されている。

ところで、当該使用許可に関する事務において、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) 規則第2条第1項に規定されている学校施設使用許可申請書（様式第1）及び規則第4条第2項に規定されている学校施設使用料減免申請書（様式第3）が提出されておらず、規則に規定されている一連の事務手続きが行われていないもの。 （鴻池東小学校）
- (2) 規則第2条第2項に規定されている学校施設使用許可書（様式第2）が交付されていないもの。 （意岐部中学校）
- (3) 規則第8条に規定されている学校施設使用報告書（様式第4）が提出されていないもの。 （意岐部中学校）

### 措置内容

#### 措置済

(1)(2) 指摘事項につきましては、令和2年2月27日付で全学校園に対して、学校施設の使用許可について適切な事務手続を行うよう改めて周知しております。今後についても、年度当初等に適正な事務手続について通知し、周知徹底を図ってまいります。

(3) 指摘のあった学校施設使用報告書につきましては、後日意岐部中学校に提出されました。また、令和2年2月27日付で全学校園に対して、学校施設の使用許可について適正な事務手続を行うよう改めて周知しております。今後についても、年度当初等に適正な事務手続について通知し、周知徹底を図ってまいります。

### 3 消防用設備等の整備について（施設整備室所管）【前：施設整備課所管】

学校園の消防用設備等については、定期的に消防署の立入検査を受けている。

ところで、平成 30 年 8 月に行われた立入検査において、不良、不備の指摘を受けた消防用設備等について、整備が行われていないものが見受けられた。

子どもたちの安全、安心な教育環境のためにも、消防用設備等の早期整備に取り組まれない。

（盾津中学校、意岐部中学校）

#### 措置内容

##### 改善中

平成 30 年度の意岐部中学校及び盾津中学校の指摘事項を含んだ令和元年度の立入検査の指摘事項は、概ね改善を完了しておりますが、未対応箇所については、今後、年次的に改善する予定としています。

今年度も引き続き、適正な維持管理を務めるとともに、今年度の立入検査結果報告書を施設整備室に提出してもらおうよう学校に周知し、不具合等があった場合は出来る限り早急に改善できるよう努めてまいります。

#### 4 トライアルスクール推進事業について（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、学校教育を充実していくため実施するトライアルスクール推進事業に関し、市は学校園長が委員長を務め、教職員により構成する推進委員会と委託契約を締結している。

ところで、前年度の支出にもかかわらず令和元年度の事業経費として計上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。

（意岐部中学校）

#### 措置内容

##### 措置済

トライアルスクール推進事業につきましては、これまでも事業実施にあたり毎年度当初に学校園に対して通知している実施要綱及び実施要領、事務要領で適正な事務処理について注意しているところです。ご指摘を踏まえ、事業経費として計上せず、適正な事務処理を行いました。今回ご指摘のあった学校には適正な事務処理を行うよう指導いたしました。また、今回の指摘事項につきましては、令和2年4月に全学校園に対して周知、指導いたしました。

## 5 学校園教育活動支援事業について（学校教育推進室所管）

学校園における教育活動を支援し、教育力を総合的に高めるため実施する学校園教育活動支援事業に関し、市は学校園長が会長を務める研究会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。

- (1) 委託料の研究会への入金後に、費用を立て替えて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。

（高井田東小学校、鴻池東小学校、盾津中学校、意岐部中学校、若江幼稚園）

- (2) 研究会長は、事業完了後に収支決算書とともに、経費の支出を明らかにする領収証書の写し等を教育委員会に提出しなければならない。

ところで、研究会で保管している領収証書に以下の不備のあるものが見受けられた。

研究会は事業者から適正な領収証書を徴するとともに、教育委員会は受領した書類について確認を怠ることなく、適正な事務処理をされたい。

- (ア) 領収証書に日付のないもの。 （高井田東小学校、鴻池東小学校、盾津中学校）

- (イ) 領収証書に但し書のないもの。 （高井田東小学校、鴻池東小学校、盾津中学校）

- (ウ) 領収証書のあて名がないもの。 （高井田東小学校、盾津中学校）

- (3) 前年度の支出にもかかわらず、令和元年度の事業経費として計上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。 （意岐部中学校）

- (4) 委託料から支出された講師謝礼について、所得税等の源泉徴収の対象であるにもかかわらず、これが行わ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。 （高井田東小学校）

## 措置内容

### 措置済

(1) 学校園教育活動支援事業につきましては、これまでも事業実施にあたり毎年度当初に学校園に対して通知している実施要綱及び実施要領、事務要領で適正な事務処理について注意しているところです。ご指摘を踏まえ、各学校園には適正な事務処理を行うよう指導いたしました。また、今回の指摘事項につきましては、令和2年4月に全学校園に対して周知、指導いたしました。

(2) ご指摘の事項につきましては、これまでも事業実施にあたり毎年度当初に学校園に対して通知している実施要綱及び実施要領、事務要領で収支決算書とともに領収書の提出を義務付けており、領収書の日付や但し書、宛名等必要事項について漏れのないよう指導しているところです。ご指摘を踏まえ、領収書の記載漏れ等につき適正な事務処理を行いました。今回ご指摘のあった各学校には、適正な事務処理を行うよう指導いたしました。また、今回の指摘事項につきましては、令和2年4月に全学校園に対して周知、指導いたしました。

(3) ご指摘の事項につきましては、これまでも事業実施にあたり毎年度当初に適切な処理を行うよう指導しているところです。ご指摘を踏まえ、事業経費として計上せず、適正な事務処理を行いました。今回ご指摘のあった学校には、適正な事務処理を行うよう指導いたしました。また、今回の指摘事項につきましては、令和2年4月に全学校園に対して周知、指導いたしました。

(4) ご指摘の事項につきましては、これまでも事業実施にあたり毎年度当初に適切な処理を行うよう指導しているところです。ご指摘を踏まえ、所得税等の源泉徴収を行い、適正な事務処理を行いました。今回ご指摘のあった学校には、適正な事務処理を行うよう指導いたしました。また、今回の指摘事項につきましては、令和2年4月に全学校園に対して周知、指導いたしました。

## 6 預金通帳の繰越金について（学事課・教職員課所管）

学校園においては、市からの就学援助費等の受払口座として、複数の預（貯）金通帳を保管管理している。

ところで、これらの通帳の中には、以前からの繰越金が通帳に残っているものが見受けられた。

適切な整理が必要と考えられることから、その整理方法について検討されたい。

（高井田東小学校、盾津中学校）

### 措置内容

#### 措置済

盾津中学校に普通貯金通帳を決済用預金通帳に変更済であることは確認しています。また、通帳に残っていた 73 円の利息につきましても、教育委員会に返納されています。

高井田東小学校から、令和 2 年 5 月 28 日付けで通帳に残っていた 9,787 円を学校徴収金口座に移し替え、適切な管理を行っていることを確認しております。

## 7 薬品の管理について（教職員課所管）

学校園においては、理科の実験に使用する薬品を理科準備室にある薬品庫に保管している。

ところで、当該薬品の管理において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な管理をされたい。

- (1) 実地調査した際、劇物の入った容器の一部が使用中でないにもかかわらず、施錠された薬品庫に保管されずに放置されていたもの。 (盾津中学校)
- (2) 薬品管理簿が備え付けられていないもの。 (盾津中学校)

### 措置内容

#### 措置済

「毒物及び劇物の適正な保管管理の徹底について」通知文を学校に発出し、保管場所の管理や薬品管理簿の備え付けなど、薬品の適正な管理を行うよう指導いたしました。

## 8 災害共済給付金に係る事務について（教職員課所管）

独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付金（以下「給付金」という。）については、教育委員会を通じて学校園管理の口座に振り込まれたのち、学校園から保護者に給付されることになっている。

ところで、当該給付金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) 保護者の領収証書の日付が、給付金が学校園管理の口座に振り込まれる前の日付になっているもの。（高井田東小学校）
- (2) 学校園管理の口座に振り込まれてから、保護者へ給付するまで時間を要しているもの。（高井田東小学校、鴻池東小学校）

### 措置内容

措置済
<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 適正な事務処理を行うよう周知、指導いたしました。</li><li>(2) 教育委員会より口座振込後、速やかに保護者に渡すよう振込時に通知しています。</li></ol>