

監査結果に係る措置状況報告書

(令和4年10月)

東大阪市監査委員

東大阪監査公表第4号

令和4年10月11日

東大阪市監査委員	柴田敏彦
同	牧直樹
同	安田秀夫
同	西村潤也

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

環 境 部	1
企 画 財 政 部	34
人 権 文 化 部	50
出 納 室	80
上下水道局水道総務部	83
上下水道局水道施設部	102
市 民 生 活 部	110
学 校 園	124

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4年9月9日

3. 監査結果に関する報告

令和3年8月10日監報第2号 監査結果報告書

4. 監査の対象

環境部所管事務

環境企画課

1 再生可能エネルギー等普及促進事業補助金交付事務について

当課では、再生可能エネルギー等の普及により、民生家庭部門における地球温暖化防止を推進することを目的に、再生可能エネルギー等普及促進事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、対象設備を設置した市内居住者に補助金を交付している。

ところで、要綱第4条において消費税及び地方消費税は補助対象経費から除外すると規定されているものの、補助対象経費に含めて補助金を算定し交付しているものが見受けられた。

これは、当該補助金の交付申請の際に提出を求めている事業実績書で、税抜きと税込みの記載が混在していることがその要因と考えられる。

記載方法の統一を図るなど、適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

指摘事項の事例については、補助対象経費に消費税及び地方消費税を含めたことで生じたものであり、事業実績書に記載の金額内訳と領収書の内容の照合確認が不十分であったことが原因と認識しています。ご指摘を受けて、所属職員全員で今回の事例の情報共有を行い、あわせて事業実績書において誤認しやすい部分の検証を行いました。今後も、受付者と主担当者、所属長において事業実績書に記載の金額内訳と領収書の内容を必ず確認し、補助対象経費と補助対象外経費を適切に判別し、適正な事務処理を徹底してまいります。

当該指摘については、補助金の過支給分の返還を含めて、令和3年5月24日に訂正の事務処理を実施しております。

2 契約事務について

当課では、東事業所下水道放流施設包括的管理業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、契約書に、破産法等に基づく解除に係る違約金に関する条項が規定されていない。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、所属としての確認漏れであります。ご指摘を受けて、所属職員全員で情報共有を行うとともに、今回のものを含めて所属における契約書の内容について、各主担当及び所属長において再確認いたしました。

今回のご指摘を踏まえ、本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、変更契約等の適正な事務処理を実施しております。

3 公有財産台帳について

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、当課の所管する土地及び建物に係る台帳において、未記載の項目や記載事項の変更がなされていないものが見受けられた。

台帳の整備を行い、公有財産の適正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、所属として適正な管理ができていなかったと認識しております。

今回のご指摘を踏まえ、今後は資産経営課と連携し、公有財産台帳の適正な管理を行ってまいります。

なお、指摘事項につきましては、記載事項の変更内容等を資産経営課と調整を行い、台帳の適正な整備を実施しております。

循環社会推進課

再生資源集団回収奨励金交付事務について

当課では、ごみの減量と資源の有効利用を図ることを目的に、再生資源について集団回収を行う自治会や子供会などの団体に対して、再生資源集団回収奨励金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、奨励金を交付している。

ところで、当該交付事務において、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) 要綱第5条第2項で提出を求めている集団回収事業実施内訳明細書（以下「明細書」という。）及び再生資源集団回収仕切伝票（以下「仕切伝票」という。）のうち、仕切伝票に回収日が記載されていないもの。
- (2) 回収日ごとに作成を求めている仕切伝票が、複数日まとめて作成されているもの。
- (3) 回収日ごとに記載を求めている明細書の内訳欄が、1か月の合計で記載されているもの。

措置内容

一部措置済

(1)

仕切伝票の回収日の記載につきましては、令和3年7月の上期申請書分から必ず記載するよう団体へ指導し、記載内容を複数名で確認することにより適切に処理しております。

(2)

仕切伝票の回収日を複数日まとめて作成されているものにつきましては、令和3年度申請分から団体名、回収回数等の状況を把握し、令和4年7月に指導した結果、令和4年度の下期申請分から回収日ごとに仕切伝票を作成するよう改善する旨、該当団体や該当回収業者から回答をいただいております。令和5年1月の下期申請書の点検で改善点を確認し、適切に処理できるよう努めてまいります。

(3)

明細書の内訳欄につきましては、令和3年7月の上期申請書受付分から回収日ごとに記載するようあらためて団体に指導を徹底し、一部改善されたところですが、明細書は(2)の仕切

伝票をもとに記載している団体が多いことから、仕切伝票を改善した団体が明細書についても正しく記載できているか、令和5年1月の下期申請書の点検時に併せて確認し、適切に処理できるように努めてまいります。

環境事業課

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。

- (1) 予定価格の公表については、行政管理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が確保できないと認められる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、起案に事前公表とする理由を記載しないまま、入札に際して予定価格を事前に公表しているものが見受けられた。

事前公表は公表された予定価格等が目安となることで競争が制限され、業者の積算努力が損なわれるという側面がある。これを踏まえ慎重に判断した上で、事前公表とする場合は説明責任を果たせるようにその理由を明らかにされたい。

- (2) 契約締結起案に、長期継続契約の適用条項を記載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。

- (3) 仕様書において、従事者の資格を証明する免許の写し等を提出すると規定されているが、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。

- (4) 契約書において、市の職員から監督員を定め、受託者に通知するものとする規定されているが、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。

- (5) 仕様書において、作業実施日時、実施箇所、作業内容、作業人員が記載された作業完了報告書を提出すると規定されているが、作業人員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3年度の入札より予定価格を非公表にし、適正な事務処理を行っております。

(2)

指摘の受けた委託業務については令和2年度で終了し、現在当該業務は会計年度任用職員が行っております。

今後同様の事務を執行する際は適正な事務処理を行います。

(3)

未提出であった資格証明の免許の写しについては、委託業者から提出を求め受領しております。

(4)

令和3年8月に各環境事業所及び環境事業課の職員から監督員を定め、同年9月に委託業者に通知し、適正な事務処理を行っております。

(5)

指摘の受けた委託業務については令和2年度で終了し、現在当該業務は会計年度任用職員が行っております。

今後同様の事務を執行する際は、提出された書類について記載漏れがないか確認し適正な事務処理を行います。

2 大型ごみ処理手数料収納事務委託契約について

当課では、大型ごみの収集手数料の収納及び大型ごみ処理券の交付に係る事務について、日本郵便株式会社及びコンビニエンスストアと平成 30 年 8 月に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) 単価など基本的な事項のみを定めた基本契約書に基づき継続して業務を行っているが、年度ごとに債権債務を確定する契約を締結していないもの。
- (2) 地方自治法施行令第 158 条第 2 項において、収納事務を委託したときは、その旨を告示しなければならないと規定されているが、令和元年度以降は告示を行っていないもの。
- (3) 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が明記されていないもの。
- (4) 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。
- (5) 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が規定されていないもの。
- (6) 仕様書において、収納手数料の納入期限は収納した日が属する月の翌月の末日と規定されているが、期限内に納入されていないもの。

措置内容

措置済

(1)

毎月の収納実績から見積書、実績報告書及び請求書を受領し、財務規則上、適正な事務処理を行っております。

(2)

事務手順を確認し令和3年度より告示を行いました。令和4年度より年度当初に適正な事務処理を行っております。

(3)

令和3年度より新たに随意契約を締結したものについては、起案時の摘要に随意契約に係る根拠条項及び具体的な理由を記載し、適正な事務処理を行っております。

(4)

令和3年度より新たに契約を締結したものについては、契約書に再委託の条項を記載し、適正な事務処理を行っております。

(5)

令和3年度より新たに契約を締結したものについては、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記載し、適正な事務処理を行っております。

(6)

収納手数料に係る実績報告について早急に提出するよう依頼し、納付書の作成・送付を速やかに行うことで期限内に納入されるよう改善されております。

3 家庭系ごみ地域定期収集運搬業務に係る各作業日報について

当課が委託している家庭系ごみ地域定期収集運搬業務においては、業務終了後、車両ごとに
出・入庫時間、作業終了時間、走行距離、給油量、作業従事者、東大阪都市清掃施設組合への
搬入時間、積載量などを記載した作業日報（以下「日報」という。）の作成及び提出を業者に求
め、各環境事業所がこれを保管している。

ところで、日報に掲げられた所定項目において、入庫時間を始め、多くの記載漏れがある
とともに、簿冊としての保存、整理が不十分なものや、日報が見当たらず不明となっているもの
が見受けられた。

前回の監査においても指摘したものであり、所定項目の記載を徹底するとともに、文書保存
の重要性について改めて認識し、適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

作業日報を受領時に記入漏れがあれば、委託業者に都度指摘し再提出を求めています。

日報の様式を見直し、不必要な項目を削除しより実用的なものに改め、新規契約分より新様
式での様式を使用しております。

また、新たに委託した際は委託業者に対し日報の書き方等の研修を実施しております。

4 公有財産台帳について

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、当課で管理する各環境事業所の土地及び建物に係る台帳において、未記載の項目や記載事項の不備が見受けられた。

台帳の整備を行い、公有財産の適正な管理に努められたい。

措置内容

措置済
指摘事項については適切に訂正いたしました。

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
誤った登録情報を削除し、実際に管理している備品とシステム上のデータが一致するよう修正いたしました。

6 一般廃棄物処分業許可事務について

当課では、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、一般廃棄物の処分を行おうとする者に対し申請に基づく審査及び許可等を行っている。

ところで、廃棄物の減量推進、適正処理等に関する条例施行規則に規定された様式と異なる申請書が使用されている。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
廃棄物の減量推進、適正処理等に関する条例施行規則の見直しを行い、様式も変更いたしました。新規の申請より新様式を使用するように統一しております。

環境事業所

1 資金前渡事務について

資金前渡事務において、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 41 条の規定に基づき、駐車場使用料について毎月資金の前渡を受けているが、当該資金が使用日より後に資金前渡の口座から出金されており、立替払により支払われているもの。

(北部環境事業所)

- (2) 財務規則第 42 条第 1 項において、資金前渡職員は、前渡資金について直ちに支払う場合などを除き、金融機関に預け入れなければならないと規定されているが、直ちに支払わない前渡資金を金庫内で保管していたもの。

(東部環境事業所)

措置内容

一部措置済
(1) 立替払にならないよう駐車場使用者と連携し適切に処理してまいります。
(2) 公金マニュアルに基づき適切な処理を行い、直ちに支払わない前渡資金については口座へ改めて入金しております。

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とき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。

(北部環境事業所)

- (2) 契約書に、権利の譲渡等の制限に関する条項が規定されていないもの。

(東部・中部・西部・北部各環境事業所)

- (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。

(東部・中部・西部・北部各環境事業所)

- (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が規定されていないもの。

(北部環境事業所)

- (5) 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が、報告書が提出されていないもの。

(東部・北部各環境事業所)

措置内容

一部措置済
(1) 令和 4 年度より 2 人より見積もりを取り、適切な事務処理を行ってまいります。
(2) 【東部環境事業所】令和 4 年度より標記の条項につき規定いたしました。 【中部環境事業所】権利の譲渡等の制限に関する条項が規定されていなかったことにつきまして、令和 4 年度より契約書の第 2 3 条において規定いたしました。 【西部環境事業所】令和 4 年度の契約書に権利の譲渡の制限に関する条項を記載し、契約書を

締結しました。(契約書第23条)

【北部環境事業所】令和4年度から標記の条項につき規定いたしました。

(3)

【東部環境事業所】令和4年度より標記の条項につき規定いたしました。

【中部環境事業所】再委託の禁止に関する条項が規定されていなかったことにつきまして、令和4年度より契約書の第11条において規定いたしました。

【西部環境事業所】令和4年度の契約書に再委託の禁止に関する条項を記載し、契約書を締結しました。(契約書第11条)

【北部環境事業所】令和4年度から標記の条項につき規定いたしました。

(4)

令和4年度から標記の条項につき規定いたしました。

(5)

【東部環境事業所】令和2年度、令和3年度分について適切に措置いたしました。

【北部環境事業所】令和3年度分について適切に措置いたしました。

3 ごみ収集運搬業務に係る各作業日報について

環境事業所においては、日々のごみ収集運搬業務について、業務終了後、車両ごとに出・入庫時間、作業終了時間、走行距離、給油量、作業従事者、東大阪都市清掃施設組合への搬入時間、積載量などを記載した作業日報（以下「日報」という。）を作成している。また、家庭系ごみ地域定期収集運搬業務委託分についても日報の作成及び提出を業者に求め、各環境事業所がこれを保管している。

ところで、日報に掲げられた所定項目において、入庫時間を始め、多くの記載漏れがあるとともに、簿冊としての保存、整理が不十分なものや、日報が見当たらず不明となっているものが見受けられた。

前回の監査においても指摘したものであり、所定項目の記載を徹底するとともに、文書保存の重要性について改めて認識し、適正な事務処理をされたい。

（東部・中部・西部・北部各環境事業所）

措置内容

措置済

【東部環境事業所】 監査後より日報の確認を行い入力漏れのないように確認しております。

【中部環境事業所】 ごみ収集運搬業務に係る各作業日報について、直営及び委託の作業日報の入庫時間等の記載漏れのないよう所定項目の記載を徹底いたしました。また日報の保管につきましても、今後不明分が発生しないよう適切な整理を行い管理してまいります。

【西部環境事業所】 作業日報の確認を行い、所定項目の記載漏れのないように確認できております。また、整理・保存についても、不備のないように管理できております。

【北部環境事業所】 監査後より日報の確認を行い、入力・記入漏れのないように確認しております。

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。

(東部・中部・西部・北部各環境事業所)

措置内容

改善中

【東部環境事業所】 備品管理を徹底し、すでに廃棄されているものについては備品使用不能登録いたしました。

【中部環境事業所】 備品の管理について、ご指摘いただきました現物が見当たらないものは備品廃棄の登録を備品管理システムにて行い手続きが完了いたしました。今後所管の備品につきましては適正な整理をしてまいります。

【西部環境事業所】 備品管理システムに登録されている備品をチェックし、廃棄処分の処理を行っております。今後につきましても、適正に管理しています。

【北部環境事業所】 備品の整理を行い、システムに登録し、適正に管理できるよう努めてまいります。

5 行政財産の目的外使用許可事務について

当事業所では、行政財産の使用許可を受けた者から、実費負担として光熱水費を徴収している。

ところで、令和3年5月時点で、令和2年度使用許可期間の光熱水費が請求されていない。適正な事務処理をされたい。

(北部環境事業所)

措置内容

措置済
光熱水費の徴収を行いました。今後は徴収が漏れることの無いよう処理してまいります。

6 特殊勤務手当の支給について

職員が年末年始の期間に業務に従事したときは、職員特殊勤務手当に関する条例等の規定に基づき、年末年始業務手当が支給されている。

ところで、ごみの収集作業又は処理作業に従事していない者に対し、当該作業に従事した場合に支給される額の年末年始業務手当が支給されていた。

適正な事務処理をされたい。

(東部・中部各環境事業所)

措置内容

措置済

【東部環境事業所】 過支給した年末年始業務手当については戻入いたしました。

【中部環境事業所】 庁内清掃に従事する一般職非常勤職員 1 名の年末年始業務手当につきましては令和元年度分の精算が完了いたしました。また定期監査でのご指摘を踏まえ令和 3 年度の手当については適正な請求を行っております。

7 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、行政財産目的外使用許可に関する文書は 10 年保存であるが、これを誤って 5 年保存の文書に分類している。

文書保存の重要性を改めて認識され、適正な事務処理をされたい。

(中部環境事業所)

措置内容

措置済

行政財産目的外使用許可に関する文書については、定期監査でのご指摘を踏まえ令和 3 年度分から修正を行うとともに、令和 4 年度につきましても 10 年保存の文書に分類し適切な文書事務を行っております。

美化推進課

1 資金前渡事務について

当課では、財務規則第 41 条の規定に基づき、安全運転管理者講習受講料について、資金前渡を受けている。

ところで、講習に参加する職員に受講料が手渡されることなく立替払が行われ、前渡資金が相当期間、資金前渡の口座に預け入れられていた。

複数の職員による確認、点検を徹底し、再発防止に努められたい。

措置内容

措置済

令和3年1月8日からの安全運転管理者講習受講料については、複数の職員による確認・点検を徹底し、適正な事務処理を行っております。

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) 契約締結起案に、長期継続契約の適用条項を記載していないもの。
- (2) 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。
- (3) 契約書に、適正な支払日に関する条項が規定されていないもの。
- (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が規定されていないもの。
- (5) 契約書に、独占禁止に係る違約金に関する条項が規定されていないもの。

措置内容

措置済
(1) ~ (5) 令和3年7月1日付けで締結した「美化推進課庁舎清掃業務委託契約」は、指摘のあった条項について規定し、以後、適正な事務処理を行っております。

3 廃タイヤの運搬及び処理業務委託契約について

当課では、廃タイヤの運搬及び処理業務について、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) 単価など基本的な事項のみを定めた基本契約書を締結しているが、債権債務を確定する契約を締結していないもの。
- (2) 予定価格が500,000円以下として、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び財務規則第108条の2に基づく随意契約を行っているが、最終の委託金額は500,000円を超えているもの。
- (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が規定されていないもの。
- (4) 検査検収日及び請求日が、最終処分終了日の前になっているもの。

措置内容

措置済
(1) 令和4年3月1日、契約締結の廃タイヤの運搬及び処理業務委託契約については、令和4年3月28日に確定契約を締結しました。
(2) 令和4年3月1日、契約締結の廃タイヤの運搬及び処理業務委託契約については、指名競争入札を実施し、最低落札価額の業者と契約を締結しました。
(3) 令和4年3月1日、契約締結の廃タイヤの運搬及び処理業務委託契約については、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記載しました。
(4) 令和4年3月1日、契約締結の廃タイヤの運搬及び処理業務委託契約の支払い事務において、検査検収日3月24日 請求日3月28日 最終処分終了日3月24日となり、適正に事務処理を行いました。

4 作業日報について

当課では、不法投棄ごみ撤去等の業務終了後、車両ごとに、作業終了時間、走行距離、給油量、運転手名、作業員名、搬入計量などを記載した作業日報（以下「日報」という。）を作成している。

ところで、日報に掲げられた所定項目において、作業員名を始め、多くの記載漏れがあるとともに、一部の日報が作成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
監査での指摘以降、記載漏れがないよう日報の確認作業を行うようにし、適正な事務処理を行っております。

5 公有財産台帳について

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、当課の所管する土地について、台帳に記載されていないものが見受けられた。

台帳の整備を行い、公有財産の適正な管理に努められたい。

措置内容

措置済
監査での指摘後、台帳の整備を行い、公有財産の適正な管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
指摘後すぐに台帳の整備を行い、令和 3 年 5 月 1 4 日に廃棄処理を行っております。

7 行政財産の目的外使用許可事務について

当課では、所管する土地への電柱設置について、財務規則第 149 条第 3 項に基づき許可申請書（以下「申請書」という。）の提出を受け、使用を許可している。

また、電柱の設置使用料（以下「使用料」という。）については、行政財産使用料条例施行規則第 2 条第 6 項及び道路占用料徴収条例別表において、電柱の種別ごとに規定されている。

ところで、申請書に算出の根拠となる電柱の種別の記載を求めておらず、使用許可の起案時に根拠を確認しないまま使用料を決定している。

申請者に電柱の種別の記載を求め、使用許可時には算出根拠を明確にしたうえで、使用料を決定されたい。

措置内容

措置済

令和4年度行政財産使用許可においては、申請書に電柱の種別の記載をし、算出根拠を明確にしたうえで使用料を決定しました。

公害対策課

1 契約事務について

当課では、自動車排出ガス測定局設置機器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、契約書において、業務の全部又は一部の処理を第三者に委託する場合にはあらかじめ書面による市の承諾を得ると規定されているが、書面による承諾を得ずに再委託が行われている。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

令和3年度、令和4年度についても同様の業務委託契約を行っておりますが、両年度とも委託事業者より再委託について事前に書面による再委託承認願の提出がなされた上で承認し、再委託承認書を発行しております。

2 文書事務について

当課では、指定工場等設置（変更）許可申請手数料を収納している。

ところで、当該手数料の収納済通知書が保存簿冊に見当たらず、不明となっているものが見受けられた。

文書保存の重要性を改めて認識し、適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
指摘を踏まえ、返送を受けた場合は速やかに保存簿冊に綴るようにする等、適正な管理を行っております。

産業廃棄物対策課

1 産業廃棄物分析業務委託契約について

当課では、産業廃棄物分析業務について、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) 業務委託数量が確定したときに行っている支出負担行為更正について、決裁区分が部次長等に該当する金額であるにもかかわらず、課長までの決裁となっているもの。

措置内容

措置済

(1) 契約書に総額が記載されていなかったことにつきましては、令和3年度では、総額を記載した契約書を作成しました。

(2) 業務委託数量が確定したときに行っている支出負担行為更正について、決裁区分が部次長等に該当する金額であるにもかかわらず、課長までの決裁となっているものにつきましては、部次長等までの決裁に訂正しました。

2 産業廃棄物処理業許可事務について

当課では、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、産業廃棄物の処分・収集又は運搬を行おうとする者に対し申請に基づく審査及び許可等を行っている。

ところで、当該許可等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。

前回の監査においても指摘したものであり、申請書類に係る確認の徹底など、適正な事務処理をされたい。

- (1) 許可証交付に係る許可証受領書に許可番号や受領日の記載がないもの。
- (2) 各種登録申請書において、登録番号や申請日等の記載がないもの。

措置内容

措置済
(1) 許可証交付に係る許可証受領書に許可番号や受領日の記載がないものにつきましては、適切に訂正しました。
(2) 各種登録申請書において、登録番号や申請日等の記載がないものにつきましては、適切に訂正しました。

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4年9月9日

3. 監査結果に関する報告

令和4年2月10日監報第5号 監査結果報告書

4. 監査の対象

企画財政部所管事務

企画課

1 寄附金の収受事務について

当課では、愛はぐくむ子どもスクラム基金、ふるさと創生基金、新型コロナウイルス感染症対策応援基金などの寄附金に係る事務を所管している。

ところで、寄附は収受されているものの、起案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。

措置内容

措置済
令和3年度の収受起案が行われていない2件の寄附につきましては、令和3年12月9日に処理を行っております。今後にご指摘を踏まえ、適切な事務処理を行ってまいります。

2 契約事務について

当課では、ふるさと東大阪応援寄附金ポイント管理業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条第1項において、委託料は適法な請求を受けた日から30日以内に支払わなければならないと規定されているが、契約書では当該規定の期間を超えた支払が可能となっている。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

ふるさと東大阪応援寄附金ポイント管理業務につきましては、令和3年度をもって委託契約を終了しました。ご指摘を踏まえ、令和4年度以降の契約につきましては、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条第1項に関する規定の記載を徹底し、適正な事務処理を行っております。

資産経営課

1 契約事務について

- (1) 予定価格の公表については、行政管理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が確保できないと認められる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、起案に事前公表とする具体的な理由を記載しないまま、入札に際して予定価格を事前に公表しているものが見受けられた。

事前公表は公表された予定価格等が目安となることで競争が制限され、業者の積算努力が損なわれるという側面がある。これを踏まえ慎重に判断した上で、事前公表とする場合は説明責任を果たせるようにその理由を明らかにされたい。

- (2) 契約書に、権利の譲渡等の制限に関する条項が規定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。
- (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が見受けられた。
適正な事務処理をされたい。
- (4) 契約書に、適正な支払日に関する条項が規定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。
- (5) 仕様書に規定されている見積明細書、着手届、工程表、担当者届（資格書写し含む）の提出が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) 指摘事項につきましては、起案時の人的ミス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。今後は起案者及び決裁者による確認を徹底するのはもちろんのこと、事後公表が基本であることをあらためて認識し、適正な事務処理を行ってまいります。
- (2) 指摘事項につきましては、起案時における契約内容の確認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4年度の契約書では権利の譲渡等の制限に関する条項を規定しており、今後も漏れのないよう複数名でのチェックを徹底してまいります。
- (3) 指摘事項につきましては、起案時における契約内容の確認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4年度の契約書では再委託の禁止に関する条項を規定しており、今後も漏れのないよう複数名でのチェックを徹底してまいります。
- (4) 指摘事項につきましては、起案時における契約内容の確認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4年度の契約書では事例は異なるものの、適正な支払日に関する条項を規定しており、今後も漏れのないよう複数名でのチェックを徹底してまいります。
- (5) 指摘事項につきましては、当方が相手方に資料を提出させることを失念してい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。その後未提出分は提出させ、是正しております。今後は委託契約の着手時及び完了時に必要書類の提出を早急に求めるようにし、適正な事務処理を行ってまいります。

2 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、同規則第 142 条において、公有財産に変更があった場合は直ちにその事実、年月日その他の必要な事項を台帳に記載しなければならないと規定されている。

ところで、台帳において、土地の地番が誤っているもの、資産名称が変更されていないもの及び実測面積が異なったものが多数見受けられた。

台帳の適正な整備に取り組まれない。

措置内容

検討中

指摘事項につきましては、平成 28 年度末の固定資産台帳整備から既に 5 年近くが経過するなか、日々のメンテナンスが不十分なことにより発生したもので、ご指摘のとおり適正な整備状況ではありませんでした。現在、固定資産台帳のシステム更新作業を行っており、更新後にあらためて公有財産全体の棚卸しを予定しております。その際には本件事例のみならず、地番が誤っているものや実測面積が異なったものなどを適正に整備してまいります。なお、資産名称の変更についてですが、既に行政目的が失われている普通財産を管理するうえで、どのような資産名称とするのが良いのかを慎重に判断したうえで整備いたします。

3 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、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し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。
- (2) 使用料の納付・収納済通知書が保存簿冊に見当たらず、不明となっているもの。

措置内容

措置済

- (1) 指摘事項につきましては、当方の認識不足及び相手方も申請を失念してい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。今後は条例に基づき事前の申請・許可・納付を徹底し、適正な事務処理を行ってまいります。
- (2) 指摘事項につきましては、当方の管理が行き届いていなかったことにより発生したものです。当課における使用許可は本事例（当該年度のみ）を含めても2件しかなく、賃貸借契約にかかる収納済み納付書とは異なり個別で管理していた結果、不明となってしまいました。現在はどちらも同一の簿冊で適正な管理を徹底しております。

4 財産区財産貸付事務について

財産区財産貸付事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 財産区管理会条例第8条第5号アにおいて、財産区財産の貸付けに関しては、財産区管理会の同意を要すると規定されているが、同意が貸付契約日後になっているもの。
- (2) 財務規則第157条第1項第2号において、借受人は契約期間が10年未満の場合は、貸付料の3か月分相当額以上の貸付契約保証金を納付しなければならないと規定されているが、3か月分相当額未満の額を定めて貸付契約を締結しているもの。
- (3) 貸付契約書に、暴力団排除に関する条項が規定されていないもの。

措置内容

改善中

- (1) 指摘事項につきましては、当方が契約日までに管理会の同意を得ることを失念してい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。今後の契約においては事前同意を徹底し、適正な事務処理を行ってまいります。
- (2) 指摘事項につきましては、従前の契約時から事務処理を誤っており、更新時も見落とししてしまっ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。今後は早急に貸付契約保証金の追加納付を求めてまいります。
- (3) 指摘事項につきましては、起案時における契約内容の確認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。今後は複数名でのチェックを徹底し、契約書に必ず暴力団排除に関する条項を規定するようにいたします。

5 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、当課が取り扱う市有財産貸付契約関係書の保存期間は長期、財産区貸付契約関係書の保存期間は 10 年に分類されている。

ところで、当該文書事務において、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) 貸付料の支払を受けている市有財産貸付契約関係書が見当たらず、不明となっているもの。
- (2) 市有財産貸付契約関係書及び財産区貸付契約関係書を誤った文書に分類し、保存しているもの。

措置内容

一部措置済

- (1) 指摘事項につきましては、従前よりご指摘をいただきながら調整に時間を要しております。引き続き、改善に向けて進めてまいります。
- (2) 指摘事項につきましては、起案時の人的ミス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。修正が可能な文書については、保存する簿冊を修正し、是正いたしました。今後は起案者及び決裁者による確認を徹底し、適正な事務処理を行ってまいります。

管理課

1 資金前渡事務について

資金前渡事務において、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 41 条の規定に基づき、有料道路通行料について毎月資金前渡を受けているが、当該資金が使用日より後に資金前渡の口座から出金されており、立替払により支払われているもの。
- (2) 財務規則第 43 条において、随時の費用に係る前渡資金の精算については、資金交付の目的が完了した日から休日を除いて 5 日以内に精算手続きを行い、支払残額については直ちに返納手続きをとることが規定されているが、精算が相当期間遅延しているもの。

措置内容

措置済

- (1) 通行料等について予め使用することが判明した時点で出金するよう令和 3 年 12 月 28 日付けで公金取り扱いマニュアル「自動車通行料等利用事務の流れについて（資金前渡）」を改正し、立替払が発生しないよう適正な事務処理を行うとともに、通行料等については前渡資金の過不足により現金管理のリスクが発生することから、これまで以上に公金の管理・取扱について慎重かつ厳重に行っております。
- (2) 内部統制推進室からの通知に基づき作成している事務処理チェック表に、前渡資金の精算処理についてもチェック項目の一つとして設定し、毎月 5 日までに精算処理の確認を行っております。毎月のチェックの際には、財務会計システム上で資金前渡を行った伝票を検索するとともに、精算処理の漏れがないか、現金出納簿に記載漏れや記載誤りが無いか等を確認し、あわせて通帳や領収書等との突合、通帳及び現金の残高の確認を複数人で行うなどを徹底し、適正な公金管理を行っております。

2 契約事務について

予定価格の公表については、行政管理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が確保できないと認められる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、庁舎建物総合管理業務委託において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具体的な理由の添付がないまま決裁が行われている。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

今後の予定価格を事前公表する入札案件については、起案時に事前公表理由書を遺漏なく添付し、複数人でのチェックを徹底することとしております。東大阪市庁舎建物総合管理委託業務は、次回入札執行時に同様の不備が無いよう注意するとともに、他の契約事務においても適正な事務処理を行ってまいります。

3 収納事務委託について

当課では、総合庁舎及び旭町庁舎の駐車場使用料について、収納事務委託を行っている。

ところで、当該委託事務において、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、収納事務委託業務の実施に必要とされる市への報告等が具体的に規定されていないもの。
- (2) 地方自治法施行令第158条第2項の規定に基づく収納事務委託契約の告示(以下「告示」という。)について、契約締結後、速やかに行っていないもの。
- (3) 告示について、委託した事務の範囲を誤って記載しているもの。
- (4) 財務規則第30条第5項において、収納事務の委託を受けた者は、市長の発行した収納委託証明書を携帯し、関係者の請求があるときはこれを呈示しなければならないと規定されているが、収納委託証明書が発行されていないもの。

措置内容

措置済
(1) 指摘以降、委託業務契約書に収納方法や収納期日等を明記することにより、適正な収納管理を行っております。
(2) 指摘以降、契約締結後速やか(毎年度4月)に告示を行うことにより、適正な駐車場管理事務を行っております。
(3) 指摘以降、収納委託する事務の範囲を明確に指定することで、適正な駐車場管理事務を行っております。
(4) 指摘以降、契約締結後速やか(毎年度4月)に証明書の発行処理を行うことにより、適正な駐車場管理事務を行っております。

4 公有財産台帳について

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、当課の所管する土地及び建物について、台帳に記載されていないものが見受けられた。

台帳の整備を行い、公有財産の適正な管理に努められたい。

措置内容

措置済
当課所管施設の台帳を点検・整備し、令和 4 年 1 月 1 日より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、所管する総合庁舎及び旭町庁舎の一部について、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
<p>実務上困難な側面もあるものの、指摘以降、使用開始日前の納付が行われるよう、適正な収納管理を行っております。</p> <p>なお、令和4年1月1日より、内部統制推進室からの通知に基づく事務処理チェック表を活用し、行政財産使用料の納付確認についてもチェック項目の一つとして設定し、納付確認を行うように改善しております。</p>

財政課

1 契約事務について

当課では、起債管理システム保守委託契約について、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) 契約書に、権利の譲渡等の制限に関する条項が規定されていないもの。
- (2) 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。

措置内容

措置済
(1) ご指摘を踏まえ、令和4年度起債システム保守委託契約について、契約書に権利譲渡の禁止に関する条項を規定しました。
(2) ご指摘を踏まえ、令和4年度起債システム保守委託契約について、契約書に再委託の禁止に関する条項を規定しました。

2 時間外勤務命令について

職員の時間外勤務等取扱要領第7条において、所属長は、所属職員が時間外勤務等を行ったときは、必ずその実績を確認し、出退勤管理システムなどにより確認をしなければならないと規定されている。

ところで、当課の休日勤務手当の請求事務において、実際の休憩時間と、申請された休憩時間が異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
ご指摘を踏まえ、申請内容の修正を行い、令和3年11月より適正な事務処理を行っています。

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4年9月9日

3. 監査結果に関する報告

令和4年2月10日監報第6号 監査結果報告書

4. 監査の対象

人権文化部所管事務

文化のまち推進課

1 契約事務について

当課では、(仮称)市民広場維持管理業務について、公益財団法人東大阪市公園環境協会と委託契約を締結している。

ところで、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とき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、当該契約については1人の者に特定されるとして、1者からの見積書により契約を締結している。

入札が原則であることから、複数の業者が存在する業務を1者に特定する際には説明責任を果たすことができるように、十分に調査したうえで判断されたい。

措置内容

措置済

司馬遼太郎記念館は本市の文化行政、観光振興において大きな役割を担っており、本広場は、市内外から記念館に訪れた方の憩いの場として市が無償貸与しているものです。

委託先である公益財団法人東大阪市公園環境協会は、本市の緑化行政を補完することを目的として、市が設立した団体であり、長年の経験とノウハウ、また緊急時にも対応できる職員体制を有しています。また団体の設立趣旨から、これまで司馬遼太郎記念館を中心とした「菜の花忌」運動等の地域活動にも参画しており、すでに協力関係も構築されています。

上記の観点から、本委託業務は引き続き公園環境協会に委託することによって、円滑に本業務を遂行することができると判断しております。令和4年度の委託契約起案において、随意契約理由としてこの旨を明記し、決裁を行いました。

2 公の施設の指定管理について

当課が所管する文化創造館については、PFI 事業の遂行を目的に設立された株式会社が指定管理者として、市との契約等に基づき当該施設の運営及び維持管理を行っている。

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) 契約書において、運営業務、維持管理業務及び付帯事業を第三者に請け負わせる場合には、事前に書面を提出し市の承諾を得る必要があると規定されているものの、提出されていないもの。
- (2) 契約書において、運営の対価、維持管理の対価、光熱水費の対価及びその他の対価について、各四半期の支払金額を市が通知するとされているものの、光熱水費の対価の支払金額が通知されていないもの。

措置内容

措置済

(1)

指定管理者より、これまで第三者へ委託がされている 44 件及び令和 4 年度から新たに委託する 2 件について、書面及び関連資料が提出され、市が承諾いたしました。

(2)

令和 3 年度第 3 四半期分より、モニタリング結果と光熱水費の支払金額を合わせて通知し、適切に訂正いたしました。

3 徴収事務委託について

当課では、市民美術センターにおける図書頒布収入金及び公衆電話料金の徴収事務について、指定管理者と委託契約を締結している。

ところで、公衆電話料金については、地方自治法施行令第 158 条第 1 項に規定されている普通地方公共団体の歳入には該当しない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
徴収事務の範囲から公衆電話料金を除外することについての覚書を令和 3 年 12 月 9 日付にて指定管理者と取り交わし、以降適切な事務処理を行っております。

文化財課

1 文化財保護事務について

文化財保護事務において、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) 文化財保護条例第9条第1項において、所有者等は、指定文化財について修理をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならないと規定されているが、承認後に指定文化財修理承認書を交付していないもの。
- (2) 文化財保護条例第12条第1項において、指定文化財の管理又は修理について所有者等に対し、補助金を交付することができるかと規定されている。
ところで、同条例施行規則第8条第2項において、補助金の交付決定をしたときは、速やかに補助金交付決定通知書により申請をした者に通知するものとする規定されているが、交付決定後に補助金交付決定通知書を交付していないもの。

措置内容

措置済

- (1) 指摘事項につきましては、適正な事務処理ではありませんでした。ご指摘を踏まえ、すみやかに指定文化財修理承認書を交付いたしました。
- (2) 指摘事項につきましては、誤った事務処理で、補助金交付決定後に申請者に対して指定文化財修理承認書及び補助金交付決定通知書を同時に交付していました。ご指摘を踏まえ、令和4年度より、指定文化財修理申請に対する承認書、補助金交付申請に対する決定通知書を、それぞれの決定の都度、遅滞なく交付するよう適正な事務処理に訂正しました。

2 契約事務について

当課では、史料等調査等業務について、学校法人と委託契約を締結している。

ところで、契約書において労働関係法令の遵守について報告しなければならないと規定しているが、報告されていない。

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、契約内容の確認不足により生じたもので、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4年1月13日に大学より労働関係法令の遵守に関する報告書の提出を受けました。

3 公の施設の指定管理について

当課が所管する旧河澄家については、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) 指定管理者に対して行事参加者傷害保険等に加入することを求めているが、加入された保険が、協定書等に規定された内容を満たしていないもの。
- (2) 再委託申請書が提出され、書面による承諾を行っているが、当該申請書に行政管理部が示す様式（ひな形）にある再委託先の所在地が記載されていないもの。
- (3) 協定書において、業務履行について、業務上の管理をつかさどる業務責任者を定め、書面をもって市へ通知すると規定されているが、通知されていないもの。
- (4) 協定書等で規定された事項の遵守や毎月提出される事業報告書について、所管課としての確認が十分でないもの。
- (5) 協定書等において、法定点検実施の都度ごとに法定点検結果報告書を市へ提出すると規定されているが、提出されていないもの。
- (6) 指定管理者に対して、協定書等において規定された内容を記載した年報を作成することを求めているが、当該年報において、一部が記載されていないもの。

措置内容

措置済

- (1) 協定書の規定どおりの行事参加者傷害保険に令和4年4月より変更いたしました。
- (2) 令和4年3月より再委託承認申請書に再委託先の所在地と代表者職氏名を追加し、再委託先に記載してもらうように改善いたしました。
- (3) 令和4年3月より業務責任者届を書面にて提出いただきました。
- (4) 毎月の事業報告書について、令和4年1月分より新たにチェックリストを用いて確認するよう改めました。
また、再委託先との契約について、暴力団排除に関する誓約・条項を盛り込んでいるか、令和4年3月より写しを提出いただき、確認いたしました。
- (5) 法定点検実施後、その報告書を市へ提出してもらうよう指導し、令和3年9月実施分より改善いたしました。
- (6) 年報について、協定書の規定通りの内容に改めるよう指導し、令和3年度分より改善いたしました。

4 収納事務委託について

当課では、指定管理者に対して、収納事務委託を行っている。

ところで、当該委託事務において、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) 徴収事務の委託契約を締結すべきところ、収納事務の委託契約を締結しているもの。
- (2) 地方自治法施行令第 158 条第 2 項の規定に基づく収納事務委託契約の告示について、契約締結後、速やかに行っていないもの。
- (3) 毎月提出される現金出納簿について、記載がされておらず、所管課としての確認が十分でないもの。
- (4) 使用料について、1 時間単位の金額が規定されているにもかかわらず、30 分単位の金額で徴収しているもの。

措置内容

一部措置済

- (1) 旧河澄家における使用料等の「徴収及び還付事務委託契約」を令和4年4月より締結しました。
- (2) 令和3年度から体制が変わったことや、指摘部分の修正に時間を要したため、令和4年度についても、契約締結から告示までに時間を要しました。次年度より速やかに実施いたします。
- (3) 毎月提出される現金出納簿について、令和4年1月分よりチェックリストおよび収納済通知書と照合しながら確認するよう改めました。
- (4) 令和4年2月より1時間単位で徴収するように指定管理者へ通知し、変更しました。

5 施設の使用許可事務について

当課が所管する鴻池新田会所については、非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。

一方、同会所の施設の使用については、鴻池新田会所条例第5条第1項において、施設を使用しようとする者は、市長の許可を受けなければならないと規定され、同条例施行規則（以下「規則」という。）第3条第3項において、市長は施設の使用を許可したときは、使用許可書を交付すると規定されている。

ところで、施設の使用許可において、起案が行われておらず、規則で公印の押印が定められた使用許可書に公印が押印されていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

改善中

施設使用の申請・収納があった時点（収納時点で指定管理者からは押印なしの（仮）許可書を利用者に手渡し済み）で、指定管理者から連絡を受け、起案・決裁を行う。施設使用日までに公印を押印した許可書を指定管理者へ渡し、指定管理者から（仮）許可書と引き換えに公印を押印した許可書を手渡してもらう。即日利用の場合は押印した許可書を文化財課から利用者へ後日送付する。というように令和4年度より事務処理の手順を変更しました。

鴻池新田会所は令和5年度より、耐震工事のため休館となります。耐震工事後の再オープン時には、運用に合わせて条例等の改正を検討します。

6 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、備品管理システムに登録されている物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。

所管の物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、劣化により使用不可となった備品の廃棄処理ができておらず、管理不十分により発生したもので、現在ご指摘を踏まえ、物品管理の担当者および、複数の職員によって、備品調査を実施しております。

多文化共生・男女共同参画課

1 契約事務について

当課では、日本語教室開催業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、契約書に、再委託の禁止に関する条項が規定されていない。

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4年度委託契約より、再委託の禁止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 公の施設の指定管理について

当課が所管する男女共同参画センターについては、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。

- (1) 協定書において、再委託の契約書に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されているが、盛り込ま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。

- (2) 仕様書において、予算執行報告書を提出すると規定されているが、提出されていない。

適正な事務処理をされたい。

- (3) 協定書において、個人情報記録された資料等については、業務完了後市に返還又は引き渡しを行うとする一方、ただし書として市が別に指示したときはこれに従うと規定されている。

ところで、現在はただし書を適用し指定管理者にすべての資料等を保管させているが、保存期間や処理方法等が明確になっていない。

個人情報は慎重に取り扱う必要があることから、協定書の内容について検討されたい。

措置内容

措置済
<p>(1) 指摘事項につきましては、令和4年度委託契約より、再委託の契約書に暴力団排除に関する条項を盛り込み適正な事務処理を行っております。</p> <p>(2) 指摘事項につきましては、令和4年度委託契約より、仕様書に予算執行状況報告書の提出時期などを明確に記載し、適正な事務処理を行っております。</p> <p>(3) 指摘事項につきましては、文書の取扱いについて明確なルールを定め、令和4年度委託契約より適正な事務処理を行っております。</p>

人権啓発課

1 人権啓発活動事業補助金交付事務について

当課では、市民への人権意識の普及高揚に関する啓発活動を効果的に推進することを目的に、人権啓発活動事業補助金交付要綱を制定し、東大阪市人権啓発協議会及び東大阪市人権擁護委員会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、補助対象経費の補助率の上限は原則 2 分の 1 と定められているものの、政策的な必要性を明確にしないまま、2 分の 1 を超える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

指摘事項につきましては、令和4年4月より補助率の上限2分の1を超えるものに対しては政策的な必要性を明確にし、適正な事務処理を行っております。

2 契約事務について

当課では、「憲法週間市民のつどい」収録業務及び「人権尊重のまちづくり強化月間のつどい」開催業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、仕様書に規定されている実施企画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、当該書類の体裁や記載不備により発生したもので、ご指摘後、速やかに業者から正当な書類を受理しました。

人権同和調整課

1 同和更生資金貸付基金について

同和更生資金貸付基金については、平成 6 年度に事業を停止し、現在は貸付金の償還に伴う管理を行っている。

未償還金については、平成 26 年度に貸付利子を含め 110,211,257 円の債権放棄を行い、令和 3 年 10 月末では 3,014,665 円となっている。

債権放棄を行った結果、未償還金は大幅に減少したものの、その中には債務者が不明なものも含まれていることから、債権調査を進めながら、早期の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、令和 4 年 7 月末現在で未償還金が 2,941,180 円となっており、今後も債権調査を進めつつ、適正な債権管理を行い、早期の回収に努めてまいります。

2 共同浴場の管理について

当課が所管する長瀬共同浴場及び荒本共同浴場（以下「共同浴場」という。）については、指定管理者による管理が行われており、令和2年度の管理委託料をそれぞれの年間利用者総数で除した額は、荒本共同浴場で約840円、長瀬共同浴場で約870円となっている。

前回の監査でも指摘したとおり、共同浴場の設置目的から、必ずしも民間の公衆浴場との比較になじむものとはいえないものの、共同浴場の入浴料が平成21年4月以降、大人1人1回250円、中人同100円、小人同50円で据え置かれる一方、大阪府公衆浴場組合加盟の公衆浴場の入浴料は3回にわたって改正されており、この見直しも含め、更に効率的な管理運営の手法を検討されたい。

措置内容

検討中

指摘事項につきましては、住民の保健衛生及び生活環境の改善、向上を図るという共同浴場の設置目的を考慮しながらも、今後につきましては、大阪府公衆浴場組合加盟の公衆浴場の料金改定状況などを踏まえながら、更なる効率的な管理運営を行えるよう継続して検討をしてまいります。

3 公の施設の指定管理について

当課が所管する共同浴場については、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) 協定書に規定されている翌年度の事業計画案について、市の指定する期日までに提出されていないもの。
- (2) 協定書及び仕様書に規定されている業務の実施にあたり指定管理者が付保する保険について、加入していないもの。
- (3) 協定書に規定されている人権研修が実施されていないもの。
- (4) 協定書に規定されている自主事業計画書について、仕様書に規定されている期日までに提出されていないもの。

措置内容

措置済

- (1) 協定書に規定されている翌年度の事業計画案が市の指定する期日までに提出されていない指摘事項につきましては、令和4年度にかかる事業計画案から市の指定する期日までに提出を受けております。今後の事務処理においても提出期限を厳守するよう指導し、適正な事務処理を行ってまいります。
- (2) 指定管理者が責を負う損害や傷害に対するリスク対策を万全に行うための保険加入ができていない指摘事項につきましては、両共同浴場の指定管理者ともに令和4年度以降の保険加入について、保険証書の写しにて保険加入を確認しております。今後においても指定管理者が責を負う損害や傷害に対するリスク対策を万全に行うよう指導し、適正な事務処理を行ってまいります。
- (3) 協定書に規定されている人権研修の実施が令和2年度はされていない指摘事項につきましては、協定書に規定する内容の徹底を図り、適切な研修を実施するよう指定管理者へ指導しました。令和3年度につきましては、実施状況報告書にて人権研修を実施した旨、報告を受けております。令和4年度以降につきましても、従事者が人権について正しい認識を持ち業務の遂行を行えるよう適切な研修を定期的に行うことを指定管理者に確認しており、適正な事務処理を行ってまいります。
- (4) 自主事業計画書が仕様書に規定されている期日までに提出されていない指摘事項につきましては、令和4年度にかかる自主事業計画書から仕様書に規定されている期日までに提出を受けております。今後の事務処理においても提出期限を厳守するよう指導し、適正な事務処理を行ってまいります。

4 収納事務委託について

当課では、共同浴場の入浴料の収納事務について、指定管理者と委託契約を締結している。

ところで、契約書において、指定管理者は委託事務に係る帳簿として現金出納簿を備え付け一定期間保管しなければならないと規定されているが、備え付けられていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

契約書に規定されている現金出納簿が備え付けられていない指摘事項につきましては、指摘後、早急に両共同浴場の指定管理者へ現金出納簿での管理について説明を行いました。令和4年1月以降の入浴料の収納事務については、現金出納簿を備え付けての管理を徹底しており、適正な事務処理を行ってまいります。

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、行政財産使用料条例施行規則第3条第2項において、使用期間が1年に満たないときの使用料は、基準の額を日割によって計算した額と規定されているが、時間単位で計算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

行政財産の目的外使用許可事務にかかる指摘事項につきましては、使用料の算定の誤りについて両共同浴場の指定管理者へ説明を行い、令和4年度の使用料の算定より規則に沿った適正な事務処理を行っております。

長瀬人権文化センター

1 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、センター運営委員会報酬及び郵便切手の購入について、資金前渡を受けている。

ところで、現金出納簿が備え付けられているものの、令和 2 年度以降記帳されていなかった。
適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
現金出納簿が令和 2 年度以降未記載であった件につきましては、令和 2 年度以降の記載を実施し、適切に是正いたしました。

2 契約事務について

- (1) 予定価格の公表については、行政管理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が確保できないと認められる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、当センターでは、起案に事前公表とする具体的な理由を記載しないまま、入札に際して予定価格を事前に公表しているものが見受けられた。

事前公表は公表された予定価格等が目安となることで競争が制限され、業者の積算努力が損なわれるという側面がある。これを踏まえ慎重に判断した上で、事前公表とする場合は説明責任を果たせるようにその理由を明らかにされたい。

- (2) 契約書に、労働関係法令遵守及び解除権の条項が規定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。

- (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が規定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。

- (4) 契約書に、独占禁止に係る違約金に関する条項が規定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。

- (5) 契約書において、毎月の業務完了後の報告書を提出すると規定されているが、2か月ごとに提出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

一部措置済

- (1) 予定価格の公表の件については、現契約が令和5年5月末に終了いたしますので、次回契約時に予定価格を事後公表とし是正いたします。
- (2) 契約書に、労働関係法令遵守及び解除権の条項が未規定であった件につきましては、令和4年度より契約書内に規定、契約を締結し是正いたしました。
- (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が未規定であった件につきましては、一部の契約を除き、令和4年度より契約書内に規定、契約を締結し是正いたしました。
- (4) 契約書に、独占禁止に係る違約金に関する条項が未規定であった件につきましては、現契約が令和5年5月末に終了いたしますので、次回契約時に契約書内に規定し、是正いたします。
- (5) 業務完了後の報告書の提出の件につきましては、毎月業務完了後に報告書の提出を求め、是正いたしました。

3 公有財産台帳について

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、当センターの所管する土地及び建物について、台帳に記載されていないものが見受けられた。

台帳の整備を行い、公有財産の適正な管理に努められたい。

措置内容

措置済
土地建物の地番確認を行い、公有財産台帳の整備に取り組み、公有財産台帳を改訂し、適切に是正いたしました。

4 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、備品管理システムに登録されている物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。

所管の物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

物品のうち出納室に物品返納書兼不用物品報告書物品売り払い・廃棄書が未届であったものについては、届出を行いました。また、複数の担当者により令和 3 年度末に、備品の現物確認を行い、適切な物品管理を実施しております。

荒本人権文化センター

1 契約事務について

- (1) 予定価格の公表については、行政管理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が確保できないと認められる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、当センターでは、起案に事前公表とする具体的な理由を記載しないまま、入札に際して予定価格を事前に公表しているものが見受けられた。

事前公表は公表された予定価格等が目安となることで競争が制限され、業者の積算努力が損なわれるという側面がある。これを踏まえ慎重に判断した上で、事前公表とする場合は説明責任を果たせるようにその理由を明らかにされたい。

- (2) 契約書に、労働関係法令遵守及び解除権の条項が規定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。
- (3) 契約書において、支払時期を委託期間終了後と規定しているが、毎月業務完了後に支払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。
- (4) 契約書に規定されている業務実施後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。
- (5) 仕様書に規定されている業務の実施が報告書で確認できないものが多数見受けられた。適正な事務処理をされたい。

措置内容

一部措置済

(1)

今後の入札事案においては、予定価格を事後公表にすることを基本としつつ、事前公表する場合はその理由を明らかにしてまいります。

(2)

労働関係法令遵守及び解除権の条項を追記する変更契約を締結いたしました。

(3)

契約書の文言について、支払時期を毎月業務終了後とする内容に変更するための変更契約を締結いたしました。

(4)

業務実施後の報告書につきまして、実施業者に提出を求め、受理いたしました。

(5)

仕様書の規定に基づいて業務を行うよう委託業者に指導すると共に、報告書の記載についても注意するよう指導いたしました。また、今後複数の職員で業務実施状況や報告書の内容について確認してまいります。

2 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、備品管理システムに登録されている物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。

所管の物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

現存しない備品につきましては廃棄処理を行いました。今後は、複数の職員により年度末に 1 回、現物確認を行い、新規購入備品も含め備品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4年9月2日

3. 監査結果に関する報告

令和4年2月10日監報第7号 監査結果報告書

4. 監査の対象

出納室所管事務

出納室

1 指定金融機関業務委託契約について

当室では、公金の収納及び支払業務並びに有価証券の保管業務について、金融機関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) 長期継続契約を締結しているが、契約書に予算の減額又は削除があった場合には、当該長期継続契約を解除できる旨の条項が規定されていないもの。
- (2) 契約書において、委託業務に使用する印鑑及び派出職員の氏名、印鑑を所定の用紙にて届け出るものと規定されているが、届出されていないもの。
- (3) 契約書において、委託業務の一部を再委託する契約を締結したときは、直ちに当該契約書の写しを送付するものと規定されているが、送付されていないもの。

措置内容

措置済

- (1) 令和4年4月1日から令和7年3月31日までの当該長期継続契約の締結におきまして、予算の減額があった場合は金融機関の継続の意思の有無により継続又は解除する旨、削除があった場合は解除できる旨の条項を規定いたしました。
- (2) 令和3年12月1日付で、金融機関に委託業務に係る派出職員氏名及び使用印鑑届を提出させました。令和4年4月1日より次回契約を締結し、適正に事務処理を行っております。
- (3) 令和3年12月1日付で、金融機関に再委託に係る契約書の写しを提出させました。令和4年4月1日より次回契約を締結し、適正に事務処理を行っております。
今後このようなことがないよう契約内容の確認を徹底し、適正な事務に努めてまいります。

2 物品出納員事務について

物品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) 財務規則第 180 条及び第 182 条において、物品を収納又は払い出したときは物品出納簿を整理しなければならないと規定されている。
ところで、当室では封筒等を購入し各所管課に払い出しているが、物品出納簿が令和 3 年 7 月以降記帳されていないもの。
- (2) 令和 3 年度の検収調書・物品受入通知書（物品交付請求書）について、決裁が行われていないもの。

措置内容

措置済
<p>(1) 物品出納簿につきまして、令和 3 年 7 月分～11 月分までの記帳及び決裁については既に処理を完了し、令和 3 年 12 月分より適正に事務処理を行っております。</p> <p>(2) 令和 3 年度の検収調書・物品受入通知書（物品交付請求書）につきまして、令和 3 年 11 月 30 日付で、令和 3 年度 4 月分～11 月分までの決裁については既に処理を完了し、令和 3 年 12 月分より適正に事務処理を行っております。</p> <p>今後このようなことがないよう事務処理について出納室内で共有を行い、適正な事務に努めてまいります。</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

令和4年9月9日

3. 監査結果に関する報告

令和4年2月10日監報第8号 監査結果報告書

4. 監査の対象

上下水道局水道総務部所管事務

総務課

1 郵便切手の管理について

当課では、郵便切手について、郵便切手受払簿及び郵便切手使用枚数表を備え付け管理している。

ところで、郵便切手使用枚数表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

指摘事項につきましては、確認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、未記載であった切手につきましては令和3年10月12日に郵便切手使用枚数表に記載いたしました。

今後は、チェック体制の強化に取り組み、適正な事務執行を行ってまいります。

2 収納事務委託について

当課では、連絡所等における水道料金等の収納事務について、業者に委託している。

ところで、地方公営企業法施行令第 26 条の 4 第 1 項の規定に基づく収納事務委託契約の告示について、収納事務委託先の記載が誤っていた。

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、誤字の確認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 3 年 10 月 22 日付けで記載に誤りがあった旨及び正しい記載について告示を行いました。

今後は、チェック体制の強化に取り組み、適正な事務執行を行ってまいります。

管財課

1 資金前渡事務について

当課では、水道事業会計規程第 26 条の規定に基づき、駐車場料金及び高速道路通行料金について、資金前渡を受けている。

ところで、駐車場料金の支払において、職員所有のポイントカードにより、ポイント還元を受け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、公費の支出にも関わらず、個人所有のポイントカードでポイント還元を受けていたもので、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 4 年 1 月 13 日付通知（駐車場料金の支払いにおける個人所有のポイントカード等の使用について）にて、各所属に対し個人所有のポイントカードの使用禁止を周知いたしました。公務により利益を得ることのないよう適正な事務処理を行ってまいります。

2 契約事務について

- (1) 予定価格の公表については、市の取扱いにおいて、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が確保できないと認められる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、起案に事前公表とする具体的な理由を記載しないまま、入札に際して予定価格を事前に公表しているものが見受けられた。

事前公表は公表された予定価格等が目安となることで競争が制限され、業者の積算努力が損なわれるという側面がある。これを踏まえ慎重に判断した上で、事前公表とする場合は説明責任を果たせるようにその理由を明らかにされたい。

- (2) 上下水道局水道契約規程第 24 条において、地方公営企業法施行令第 21 条の 14 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とき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、当該契約については 1 人の者に特定されることとして、1 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。

入札が原則であることから、複数の業者が存在する業務を 1 者に特定する際には説明責任を果たすことができるように、十分に調査したうえで判断されたい。

- (3) 契約書に、暴力団排除に関する条項が規定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。

- (4) 契約書に、権利の譲渡等の制限に関する条項が規定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。

- (5) 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が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (6) 契約書に、労働関係法令遵守及び解除権の条項が規定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。

- (7) 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が規定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。

(8) 契約書に、独占禁止に係る違約金に関する条項が規定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。

(9) 長期継続契約を締結しているが、契約書に予算の減額又は削除があった場合には、当該長期継続契約を解除できる旨の条項が規定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。

(10) 暴力団排除に関する誓約書を徴収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

一部措置済

(1) 指摘事項につきましては、前例を踏襲し予定価格を事前公表しておりましたが、ご指摘のとおり具体的な理由を記載せずに事前公表としておりました。今後につきましては、予定価格を原則事後公表とし、事前公表する場合には入札執行起案の摘要等にその理由を記載いたします。

(2) 指摘事項につきましては、仕様としている高圧絶縁監視装置による高圧受電設備の絶縁状態の常時監視を履行できる業者が現在1者のみのため、地方公営企業法施行令第21条の14の規程第1項第2号により契約締結しているものです。

(3) 指摘事項につきましては、契約書作成の際、該当条項の記載を失念しておりました。今年度に締結した契約書に明記いたしました。

(4)、(5) 指摘事項につきましては、契約書作成の際、該当条項の記載を失念しておりました。今年度に締結した契約書に明記いたしました。今後契約書を作成する案件については、該当条項を十分精査し明記いたします。

(6) 指摘事項につきましては、契約書作成の際、該当条項の記載を失念しておりました。今後契約書を作成する際には、該当条項を十分精査し明記いたします。

(7)、(8) 指摘事項につきましては、契約書作成の際、該当条項の記載を失念しておりました。今年度に締結した契約書に明記いたしました。今後契約書を作成する案件については、該当条項を十分精査し明記いたします。

(9) 指摘事項につきましては、契約書作成の際、該当条項の記載を失念しておりました。今後契約書を作成する際には、該当条項を十分精査し明記いたします。

(10) 指摘事項につきましては、契約時に誓約書の受領を失念しておりました。ご指摘を踏

まえ、契約業者に提出を求め受領しました。

3 庁舎清掃及び建築物環境衛生管理業務委託契約事務について

当課では、庁舎清掃及び建築物環境衛生管理業務について、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) 仕様書において、窓ガラス清掃履行日の1週間前までに、毎回、窓ガラス清掃業務体制名簿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) 仕様書において、本業務を掌握し、各現場責任者を指揮する者を選任し、その者の氏名及び連絡先を記載した書面を提出することと規定されているが、提出されていないもの。
- (3) 仕様書において、建築物環境衛生管理技術者を選任し、その者の氏名及び有資格を証明する書面を提出することと規定されているが、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、提出書類の受領を失念していたもので、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、契約業者から業務体制名簿の提出を求め受領しています。

(2)、(3) 指摘事項につきましては、提出書類の受領を失念していたもので、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、契約業者に提出を求め受領しています。

経理課

1 公印台帳について

公印台帳において、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) 上下水道局公印規程（以下「規程」という。）第9条第2項において、企業出納員は、現金取扱員印の公印台帳を備え、必要事項を記載し、登録しておかなければならないと規定されているが、規程別表第1に規定されている2個の現金取扱員印のうち1個が、公印台帳に登録されていないもの。
- (2) 規程第9条第3項において、企業出納員は、毎年1回以上各公印管守者の管守する公印について、公印台帳と照合しなければならないと規定されているが、これが行われていないもの。

措置内容

措置済

(1) 指摘事項につきましては、令和2年10月に現金取扱員印（電子印専用）を新調した際に、公印台帳を整備しなかったため発生したもので、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3年10月に公印台帳を整備し適正な事務処理を行っています。

(2) 指摘事項につきましては、規程を認識していなかったため発生したもので、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3年10月に公印保管確認簿において適正な事務処理を行っています。

2 公印使用簿について

公印使用簿の記載において、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) 押印数の訂正が公印取扱責任者の訂正印ではなく、公印要求者の訂正印により行われているもの。
- (2) 押印種別欄に記載された各押印数の合計が、企業出納員が確認している合計と異なっているもの。

措置内容

措置済

(1) 指摘事項につきましては、押印数の訂正は公印要求者の訂正印でよいと考えていたことから発生したもので、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、今後は、公印取扱責任者が押印数を確認することとし、令和3年10月から適正な事務処理を行っています。

(2) 指摘事項につきましては、押印個数の数え違いがあったこと(R3.5.20)、また、企業出納員が個数確認し押印後、追加の公印要求があったが合計個数の訂正を行わなかったこと(R3.8.6)から発生したもので、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、正しい個数に訂正するとともに令和3年10月から適正な事務処理を行っています。

サービス課

1 水道料金等調定更正事務について

当課では、漏水等に伴う水道料金等の調定更正を行っている。

ところで、調定更正の決定を行う際に使用している令和3年度の更正伺書のすべてについて、決裁日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

指摘事項につきましては、決裁の押印はあるものの日付の記載は忘れていたのが現状でご指摘のとおり適切な事務処理ではありませんでした。ご指摘を踏まえ、令和3年10月25日より更正伺書には所属長が決裁日を記入しており、適切な事務処理を行っています。

2 水道サービスセンター業務委託契約事務について

当課では、水道サービスセンター業務について、令和2年10月から5か年（令和7年9月まで）を契約期間として、業者に包括委託している。

ところで、当該委託事務において、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) 仕様書において、業務従事者全員分の守秘義務遵守についての誓約書を業務実施前に提出することと規定されているが、提出されていないもの。
- (2) 包括委託に含まれる福祉減免に係る事務については、令和3年4月に同減免が廃止され、契約時の仕様書に規定された業務内容から変更が生じているが、変更時に書面を作成しての協議が行われていないもの。

措置内容

措置済

(1) 指摘事項につきましては、水道サービスセンターの受託者は、業務従事開始時に従事者からの誓約書を取得していましたが提出が遅れ、水道局側もその事について失念しておりました。ご指摘のとおり適切な事務処理ではありませんでした。ご指摘後、受託者の決裁や個人情報の塗りつぶし等に時間を要しましたが、令和4年1月12日に水道サービスセンターの従事者全ての誓約書が提出されております。

(2) 指摘事項につきましては、業務内容に変更が生じたことは、委託者、受託者ともに会議や担当者同士の話し合いにより周知しておりましたが、書面に残るようなものは提出されていませんでした。ご指摘を踏まえ、あらためて受託者側と協議し、令和3年12月1日に協議書を締結しました。

3 量水器（水道メーター）に係る事務について

計量法及び同法施行令において、量水器は8年で交換しなければならないと規定されている。

ところで、量水器に係る事務は水道サービスセンターの業務の一部として委託しているが、委託業者が行う取替予定表の作成業務や事前通知書発送業務についての承認起案が行われていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

指摘事項につきましては、取替予定表や、事前通知書発送件数の報告はされていたものの、起案事務をしていなかったため、適切な事務処理ができていませんでした。

ご指摘を踏まえ、提出されていた日付で起案、決裁をしました。今後も適正な事務処理を行うよう心掛けます。

4 郵便切手の管理について

郵便切手の管理において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

リスク管理の観点からも、適正な事務処理をされたい。

- (1) 現在の使用状況に見合わない枚数の郵便切手を保有しているもの。
- (2) 郵便切手受払簿の記載が誤っているもの。

措置内容

措置済
<p>(1) 指摘事項につきましては、切手を取り扱う事務があったので保有していました。令和3年4月1日より切手を取り扱う事務が水道サービスセンターに委託され、サービス課では使用することがなくなったため、令和3年10月22日、総務課へすべての切手を譲渡しました。</p> <p>(2) 指摘事項につきましては、令和3年1月29日付で出庫があったにも関わらず、2月の繰越枚数の記載ミスにより実際の枚数との差が生じておりました。ご指摘をいただいてすぐに郵便切手受払簿の訂正を行いました。</p>

収納対策課

1 水道料金等の収納事務について

当課では、水道料金等の収納事務を水道サービスセンター業務の一部として委託している。

ところで、窓口等で提出された分納誓約書について承認起案を行っていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

指摘事項について、水道サービスセンター業務の委託業者と協議・調整を行い、令和3年12月以降の分納誓約書の事務処理において、承認起案をするよう事務改善を実施いたしました。

2 水道料金の未収金・不納欠損金について

(1) 水道料金の過年度未収金は、令和3年9月末現在 91,192,162 円となっている。

毎月の給水停止や高額滞納者への臨戸訪問等による対策を行っており、未収金は減少傾向にあるものの、負担の公平性の観点からも引き続き早期回収に努められたい。

(2) 水道料金は民法が適用され私法上の債権となるため、不納欠損処分を行うには、債務者から消滅時効の援用があった場合か、議会の議決又は債権の管理に関する条例に基づき債権を放棄することが必要である。

ところで、当課では債権放棄の手続きを経ないまま、令和2年度において 18,100,170 円の不納欠損処分を行っている。

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

措置内容

一部措置済

(1) 引き続き、毎月の給水停止や臨戸訪問等の対策を行い、未収金の早期回収に努めます。

【参考】令和4年8月末過年度未収金 74,575,579 円

(2) 令和3年度に不納欠損処分の対象となった債権について、令和4年3月に債権放棄の手続きを経たうえで不納欠損処分を行いました。今後発生する対象債権につきましても同様の手続きを経たうえで不納欠損処分を行ってまいります。

【参考】令和3年度末不納欠損処分量 16,128,924 円

3 浴場用水道料金等集金事務委託について

水道料金等の集金に係る事務について、2つの浴場組合に委託しており、各組合の全集金額の4%を集金委託手数料として支払っている。

ところで、当該集金事務について、その率については、算定根拠も不明のまま長年変更されておらず、また各組合における集金額は年々減少している。

前回の監査でも指摘しており、当該集金事務委託契約のあり方について検討されたい。

措置内容

検討中

ご指摘以降、二つの浴場組合と打ち合わせを行いました。利用者の減少や燃料費の上昇に伴う経営状況の悪化の訴えがあり、また近年は毎年2、3軒の公衆浴場が廃業していること、今年に入ってから既に3軒が廃業していることから、委託契約の見直しによる収納事務及び市民生活における衛生管理への影響が懸念されるため、見直しについては引き続き検討していくものです。

4 収納事務委託について

当課では、バーコード付水道料金等納入通知書によるコンビニエンスストア及びスマートフォンを利用して水道料金及び下水道使用料を収納する業務に関して、収納代行業者に委託し、地方公営企業法施行令第26条の4第1項の規定に基づき、その旨を告示している。

ところで、当該告示事務において、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) 委託した事務の範囲が告示されていないもの。
- (2) 収納取扱者が追加されたにもかかわらず、収納の事務を委託した私人の住所、氏名を新たに告示していないもの。

措置内容

措置済
<p>(1) 指摘事項につきましては、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、改善に取り組み、(2)の指摘事項と合わせて起案処理により適正な事務処理を行いました。</p> <p>(2) 指摘事項につきましては、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、改善に取り組み、令和4年1月6日起案処理により適正な事務処理を行い、令和4年1月7日に告示を行いました。</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

令和4年9月8日

3. 監査結果に関する報告

令和4年2月10日監報第9号 監査結果報告書

4. 監査の対象

上下水道局水道施設部所管事務

計画推進課

物品の管理について

上下水道局物品管理規程第4条第2項において、物品は、すべて責任ある職員の保管に付しておかなければならないと規定されている。

ところで、総資産台帳に登録されている物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。

所管の物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

物品の管理につきましては、ご指摘のとおり適正な物品の管理ができておりませんでした。監査により指摘を受けた後、課内の物品について整理を行い、以下の措置を講じ、適正な管理を行いました。

総資産台帳に登録されていた物品で現物が確認できなかった物品について、調査を行ったところ、適正に破棄の処理が行われていなかったため、総資産台帳から破棄の処理を行いました。

今後は、すべての物品について適正な管理を行って参ります。

管路維持課

1 給配水管漏水調査業務委託契約事務について

当課では、給配水管漏水調査業務について、業者に委託している。

ところで、作業計画書で経歴等の記載を求めている業務従事者名簿にこれが記載されておらず、仕様書に規定する調査技師等の実務経験を有しているかの確認が行われていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

指摘を受け、調査技師等の実務経験を調査員名簿及び技術者経歴書にて確認し、令和3年11月30日より適正な事務処理を行っております。

2 夜間修繕業務委託契約事務について

当課では、夜間修繕業務について、業者に委託している。

ところで、仕様書において、現地に出動する者は給水装置工事主任技術者の資格を有する者であることと規定されているが、同資格を有していない者が出動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、ご指摘を踏まえ、当直予定表の見直しを行い、令和3年11月24日より適正な事務処理を行っています。

3 物品の管理について

上下水道局物品管理規程第4条第2項において、物品は、すべて責任ある職員の保管に付しておかなければならないと規定されている。

ところで、総資産台帳に登録されている物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。

所管の物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、固定資産(物品)異動報告書の再確認を行い、令和3年11月18日より適正な事務処理を行っております。

4 文書事務について

上下水道局文書規程第 37 条及び第 38 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、業務委託契約関係書の保存期間は 5 年に分類されているが、仕様書に基づき届出されている毎月の従事者の業務割当表について、用途終了後、直ちに廃棄している。

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、ご指摘を踏まえ、仕様書に基づき業務割当表の保管行い、令和 3 年 11 月 21 日より適正な事務処理を行っています。

給水課

給水装置工事施行事務について

当課では、水道事業給水条例第5条の規定により、給水装置の新設等を行う者から申請書を受理し、承認後、同条例第33条の規定により、加入金を徴収している。

ところで、業者から加入金を徴収した後に、加入金の算出誤りが判明したものについて、申請書の加入金額に正当な金額を記載した紙を貼付するなど、不適切な方法で修正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

給水装置工事施行申込みに際しての加入金算出チェック方法の見直しを実施し、給水装置工事施行申込書の修正につきましても、適正に訂正処理を行っております。

配水施設課

契約事務について

- (1) 上下水道局契約規程第 24 条において、地方公営企業法施行令第 21 条の 14 の規定により随意契約にしようとする場合は、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とき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、当該契約については 1 人の者に特定されるとして、1 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。

入札が原則であることから、複数の業者が存在する業務を 1 者に特定する際には説明責任を果たすことができるように、十分に調査したうえで判断されたい。

- (2) 仕様書において、業務従事者の保険証及び資格書の写しを届け出ると規定されているが、保険証の写し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

一部措置済

- (1) 指摘事項につきましては、仕様としている高圧絶縁監視装置による高圧受電設備の絶縁状態の常時監視を履行可能な業者は 1 者のみということから、随意契約としているものです。次回の発注の際には十分な調査を行い、説明責任が果たせるよう努めます。
- (2) 指摘事項につきましては、不備のあった提出資料を差し替えし、適正な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4年9月5日

3. 監査結果に関する報告

令和4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

市民生活総務課

1 契約事務について

当課では、布施駅前行政サービスセンター窓口関連業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、委託仕様書において、本業務における月報を翌月 10 日までに報告するよう規定しているが、報告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

月報の提出につきましては、委託仕様書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、令和 4 年 3 月より期限内に提出されております。今後も、適正な事務処理の確保を図っていきます。

2 収納事務委託について

当課では、布施駅前行政サービスセンターにおける証明書交付手数料や市税等の収納事務について、業者に委託している。

ところで、財務規則第 30 条第 5 項において、収納事務の委託を受けた者は、市長の発行した収納委託証明書を携帯し、関係者の請求があるときはこれを呈示しなければならないと規定されているが、収納委託証明書が発行されていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

収納事務委託につきましては、収納委託証明書を発行し、収納事務の委託を受けた者の携帯を徹底し、適正な事務処理の確保を図りました。

3 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、備品管理システムに登録されている物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。

所管の物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
物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を行い、適正な備品管理を行いました。

日下行政サービスセンター

1 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、備品管理システムに登録されている物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。

所管の物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、令和 4 年 2 月 2 日に使用不可による物品返納書兼不用物品報告書を作成し、以後、適正な管理を行っています。

2 つり銭資金の管理について

当所長は、証明書交付手数料や市税等の収納事務において、財務規則第 206 条の 3 の規定に基づきつり銭資金の交付を受けている。

出納室が作成している「つり銭資金を継続して使用する場合の事務取扱い」では、毎月末日に担当者が出納員がつり銭資金の確認を行い、つり銭資金状況報告書に押印することとされている。

ところで、令和 3 年度のつり銭資金状況報告書において、担当者が出納員の押印がされていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
ご指摘を踏まえ、令和 4 年 1 月より出納員と担当者によるつり銭確認の後、押印し、適正な事務処理を行っています。

四条行政サービスセンター

1 出納員事務について

当所長は、出納員として証明書交付手数料や市税等の収納事務を所管するとともに、財務規則第 206 条の 3 の規定に基づき 30,000 円のつり銭資金の交付を受けている。

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、つり銭資金が過少であるため、収納金の一部をこれに充てていることから、払込みに遅延が生じている。

必要とされるつり銭資金の交付を受け、収納金を適正な時期に払い込まれたい。

措置内容

措置済
令和 4 年 2 月 22 日に必要とされるつり銭資金の交付を受け、以降収納金を適正に処理しております。

2 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、備品管理システムに登録されている物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。

所管の物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
令和4年1月5日付の出納室からの照会文書「備品調査（現物照合）の実施について（照会）」にて、削除する旨を回答し、処理をいたしました。

楠根行政サービスセンター

1 出納員事務について

当所長は、出納員として証明書交付手数料の収納事務を所管しており、収納した際には、金銭登録機（以下「レジスター」という。）を用いて領収証書（レシート）を交付している。

ところで、レジスターの打ち損じ等があった場合に訂正処理を行っているが、不用となった領収証書（レシート）等が保管されていない。

レジスターの記録は金銭授受の証左となるため、訂正処理等があった場合はその経過について明らかになるよう記録を残されたい。

措置内容

措置済

金銭授受の証左となるレジスターの記録について、令和4年1月14日以降、領収書(レシート)を保管するための「処理表」を作成し、打ち損じ等があった場合は、レジスターで速やかに訂正処理を行った後、打ち損じがあったレシートに訂正理由を記入、担当者印を押印し、適正な事務処理を行っております。

2 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、備品管理システムに登録されている物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。

所管の物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
令和4年1月14日に廃棄書を作成し、出納室へ回議いたしました。

布施駅前行政サービスセンター

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、備品管理システムに登録されている物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。

所管の物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

所管の物品について整理を行い、品番を誤って登録していた物品につきましては、現物を確認のうえ正しく登録いたしました。また、現物が存在しなかった物品につきましては、削除処理を行いました。

今後は適正な管理を行ってまいります。

市民室

1 出納員事務について

当室長は、出納員として個人番号カードの再交付手数料及び公的個人認証法に基づく電子証明書の発行手数料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、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

ご指摘を踏まえ、市民室内で指摘事項について共有し、令和 4 年 2 月 1 日より適正な事務処理を行っております。

2 契約事務について

当室では、マイナンバーカード管理システム構築業務について、プロポーザル方式により業者を決定し、委託契約を締結している。

ところで、当該委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) プロポーザル実施要項において、選定結果は決定後、提案を行った全参加業者に文書により通知すると規定しているが、応募が1者であったことから、文書での通知が行われていないもの。
- (2) 個人情報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、作業従事者及び作業場所の書面による報告が行われていないもの。

措置内容

措置済
(1) ご指摘を踏まえ、文書による適切な通知の必要性を鑑み、起案・決裁し、応募業者への通知文を発送いたしました。
(2) ご指摘を踏まえ、委託業者に必要書類の提出を求め、受領し、起案・決裁いたしました。

3 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、備品管理システムに登録されている物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。

所管の物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、適切に廃棄手続きを行いました。

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

東大阪市教育長 古 川 聖 登

2. 通知を受けた日

令和4年8月31日

3. 監査結果に関する報告

令和4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 郵便切手の管理について（施設整備室所管）

学校園では、施設整備室から配付された郵便切手について、郵便切手発送簿（以下「発送簿」という。）を作成し管理を行っている。

ところで、発送簿については、月ごとの切手の使用枚数の集計は行っているが残枚数や累計を記帳しておらず、年度末には、発送簿上の数と郵便切手の現物の数が一致していないものが見受けられた。

発送簿について、複数の職員で記載内容を確認の上決裁を行い、郵便切手を適正に管理されたい。

（若江中学校）

措置内容

措置済

令和2年度末と令和3年度当初の発送簿上の数と現物の数の不一致については、発送簿の転記誤りのため訂正を行いました。

また、ご指摘の事項を踏まえまして、令和4年2月28日付で全学校園に対して、切手の取扱いについて適切な事務手続を行うよう改めて周知しました。令和4年4月に各学校園に配布しました「令和4年度学校園予算執行の手引き」の中でも、切手の適切な取扱い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）

学校施設の目的以外の使用については、市立学校施設使用条例及び市立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 2 項に規定されている学校施設使用許可書が交付されていないもの。
(枚岡西小学校)
- (2) 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が提出されていないもの。
(枚岡西小学校)
- (3) 規則第 8 条に規定されている学校施設使用報告書が提出されていないもの。
(枚岡西小学校、若江中学校)

措置内容

措置済

(1)(2) ご指摘の事項を踏まえまして、令和 4 年 2 月 28 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ました。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) ご指摘の学校施設使用報告書につきましては、令和 4 年 2 月 21 日に若江中学校に提出されました。

また、令和 4 年 2 月 28 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ました。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 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令和 2 年度に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。 (若江中学校)

- (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書の原本等を教育委員会に提出しなければならない。

ところで、当該領収書において、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書を徴するとともに、教育委員会において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) 領収書に日付のないもの。 (若江中学校)

- (イ) 領収書に但し書のないもの。 (枚岡西小学校、若江中学校)

- (ウ) 領収書のあて名がないもの。 (若江中学校)

- (エ) 領収書がないもの。 (若江中学校)

- (3) 前年度の支出にもかかわらず、当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。 (若江中学校)

- (4) 経費の支出において、個人所有のクレジットカードを利用しているものやポイントカードによりポイント還元を受けているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。 (若江中学校)

措置内容

措置済

(1) ご指摘の事項につきましては、学校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。ご指摘を踏まえ、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4年4月に全学校園が参加する教育施策連絡会及び事務事業説明会においても指導、周知いたしました。

(2) (ア) (イ) (ウ) (エ)

ご指摘の事項につきましては、学校の確認漏れ等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、各学校において発行元から訂正された領収書や適正な領収書を徴するとともに、各学校に対して今後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4年4月に全学校園が参加する教育施策連絡会及び事務事業説明会においても指導、周知いたしました。

(3) ご指摘の事項につきましては、学校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。ご指摘を踏まえ、学校において前年度支出分を削除し、当年度の適正な支出に訂正するとともに、学校に対して今後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4年4月に全学校園が参加する教育施策連絡会及び事務事業説明会においても指導、周知いたしました。

(4) ご指摘の事項につきましては、学校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。ご指摘を踏まえ、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4年4月に全学校園が参加する教育施策連絡会及び事務事業説明会においても指導、周知いたしました。

4 緊急時対応タクシー券の使用について（学校教育推進室所管）

市立学校園緊急時対応タクシー券使用取扱要綱（以下「要綱」という。）に基づき、児童等が負傷又は発病した場合には、学校教育推進室から配付されたタクシー券を使用して病院等へ搬送している。

ところで、要綱において、タクシー券の使用は児童等を搬送する場合に教員が同乗すると規定されているが、搬送後、教員のみが乗車して帰校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。

（枚岡西小学校）

措置内容

措置済

ご指摘の事項につきましては、学校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。ご指摘を踏まえ、学校において不適正なチケット代の戻入処理を行うとともに、学校に対して今後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、全学校園が参加する教育施策連絡会及び事務事業説明会においても指導、周知いたしました。