

定期監査等結果に係る措置状況報告書

(令和6年10月)

東大阪市監査委員

東大阪監査公表第4号

令和6年10月10日

東大阪市監査委員	向川茂弘
同	牧直樹
同	松川啓子
同	木村芳浩

定期監査等結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等について

地方自治法第199条第14項の規定により、監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知等があったので、同法同条同項の規定により次のとおり公表します。

目 次

市 長 公 室	1
子 ども す こ や か 部	11
行 政 管 理 部	39
建 築 部	58
消 防 局	78
学 校 園	90
農 業 委 員 会 事 務 局	96

定期監査等結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和 6 年 9 月 10 日

3. 監査結果に関する報告

令和 5 年 8 月 10 日監報第 2 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

市長公室所管事務

秘書課

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、交際費について、毎月、資金の前渡を受けている。

ところで、前渡資金の精算については、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 日までに精算手続きを行い、支払残額について返納手続きをとることが規定されているが、返納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

課内において規定の確認を行い、適正な事務処理の徹底を図りました。今後係る事のないよう適正な事務処理を行っております。

2 公用車運行管理業務委託契約について

当課では、公用車運行管理業務について、業者と長期継続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を規定していない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
指摘以降、令和5年6月以降の契約より契約書に条項を規定しました。 また、令和6年1月からの新たな契約についても同様に規定しております。

3 タクシー共通乗車券使用契約について

当課では、市長、副市長等が公務でタクシーを利用するためのタクシー共通乗車券使用契約を業者と締結している。

ところで、当該使用契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 契約締結起案に、随意契約に係る適用条項を誤って記載しているもの。
- (2) 契約書において、タクシー共通乗車券（以下「チケット」という。）を使用した時は、チケットに利用日、利用区間、乗車料金等の必要事項を記入して乗務員に交付すると規定しているが、利用日や利用区間が空白となっているもの。
- (3) チケット使用に係る支出負担行為を確定するために作成している使用状況調と、業者から返却された使用済チケットの利用日、使用者名、利用区間等が一致していないもの。
- (4) 毎月の請求料金が一定の金額以下の場合に支払う請求事務手数料について、契約書で具体的に規定しておらず、支出負担行為書の金額と使用状況調及び使用済チケットの金額が一致していないもの。

措置内容

措置済

- (1) 令和6年度契約より適正に記載しております。
- (2) タクシーチケットの使用時の必要記載事項の周知を行い、記載の徹底を図りました。
- (3) 管理シートを改め、適正な事務処理の徹底を図りました。
- (4) 令和5年6月9日付で、変更契約を締結し、是正いたしました。

4 後援名義使用承認事務について

当課では、団体等が行う学術・文化・福祉などの公益的事業を奨励するため、後援名義使用承認及び市長賞状等の交付に関する要領（以下「要領」という。）に基づき、承認等の事務を行っている。

ところで、要領において、後援名義使用承認を受けたものは、事業が終了した場合は、事業終了報告書を速やかに市長に提出しなければならないと規定しているものの、長期にわたり、提出されていないものが見受けられた。

前回の監査時にも指摘しているものであり、適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
事業終了報告書の未提出であった団体に対して、提出を求め、令和5年5月に受領いたしました。課内において規定の確認を行い、適正な事務処理の徹底を図りました。 また、全庁に令和5年5月18日付け通知を発出し、適正な処理の周知を図りました。

広報課

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、有料道路通行料及び駐車場使用料について、毎月、資金の前渡を受けている。

ところで、前渡資金を使用せず立替払により支払い、現金出納簿に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。

措置内容

措置済

現金出納簿の記載漏れにつきましては、直ちに追記を行い適切な事務処理を行いました。また、指摘後は立替払を行わず、前渡資金を使用しております。

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) 契約保証金の納付が遅延しているもの。
- (2) 契約書に、個人情報の取扱いに係る条項を規定していないもの。
- (3) 契約金額を確定するための変更契約の締結が遅延しているもの。

措置内容

措置済
(1) 契約保証金の納付の遅延につきましては、監査指摘以降、適切な事務処理を行っております。 (2) ご指摘を踏まえ、令和5年度は契約相手方と個人情報の取扱いに関する確認書を交わし、令和6年度から個人情報の取扱いに関する条項を規定するとともに特記仕様書を添付し、適切な事務処理を行っております。 (3) 遅延していた変更契約につきましては、監査指摘以降、適切な事務処理を行っております。

3 公式ソーシャル・ネットワーキング・サービスに係る運用要綱について

当課では、公式ソーシャル・ネットワーキング・サービス運用要綱（以下「要綱」という。）を制定している。

ところで、要綱において、個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護条例の規定に基づいて適切に取り扱うと規定しているが、当該条例は個人情報の保護に関する法律施行に伴い、令和5年4月1日付けで廃止となっているものの、所要の改正を行っていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

要綱中、廃止された条例を削除し、個人情報の保護に関する法律に基づいて適切に取り扱うものとするを訂正いたしました。

市政情報相談課

出納員事務について

当課長は、出納員として、公文書開示等に係る写しの作成及び送付に要する費用の収納を行っている。

ところで、収納した現金について、複数の職員で集計等を行っていなかったため、市へ過大に納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、当該事務の改善を行い、複数の職員により、収納金の集計及び現金出納簿の確認に取り組み、適正な事務処理を行っています。

定期監査等結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和 6 年 9 月 6 日

3. 監査結果に関する報告

令和 5 年 8 月 10 日監報第 3 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

子どもすこやか部所管事務

子ども家庭課

1 母子・父子・寡婦福祉資金貸付金の収入未済について

当課では、ひとり親家庭及び寡婦等に対し、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等の福祉を増進することなどを目的として、母子福祉資金、父子福祉資金及び寡婦福祉資金（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、令和４年度における福祉資金に係る収入未済額は 100,609,006 円で高額となっている。また、収納率は現年度分 92.4%、過年度分 4.1%で、前年度と比較して現年度分は 0.6 ポイント、過年度分は 1.9 ポイント低下している。

収入未済の早期回収に努められたい。

措置内容

改善中

母子・父子・寡婦福祉資金回収業務において、令和５年度の収入未済額は 102,892,797 円、また、収納率は現年度分 91.7%、過年度分 2.5%となっております。

これまでも以下のとおり取り組みを行ってまいりましたが、今後さらに取り組みを強化してまいります。

- ・ WEB 口座振替申出サービスの開始による納付機会の拡大
- ・ 現年度未納であった場合、翌月に督促状を送付
- ・ 滞納者に対しての電話督促
- ・ 滞納者に対しての催告書の送付
- ・ 分割納付誓約者の履行管理

また、債務者の状況によっては、今後必要な調査をし債権放棄できるものについては適切に処理できるよう検討してまいります。

2 子どもすこやか部事務センター業務委託契約について

当課では、子どもすこやか部事務センター業務について、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) 見積書に内訳などの積算根拠が記載されていないもの。
- (2) 契約書に規定している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（以下「個人情報等の取扱いに関する特記事項」という。）を、起案書に添付せずに回議しているもの。
- (3) 個人情報等の取扱いに関する特記事項において、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により市に報告しなければならないと規定しているが、事後に報告されているもの。

措置内容

一部措置済
(1) 予算要求時など見積書の提出を求める際には内訳の詳細について確認を行ってまいります。 (2) 次回契約時には適切に処理を行ってまいります。 (3) 作業従事者を変更する際は、事前に報告をするよう委託業者に指示し、改善いたしました。

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、非公募で選定された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) 見積書の内訳が、積算根拠として不十分であるもの。
- (2) 協定書で指定管理者が付保すると規定している保険について、加入の確認を行っていないもの。
- (3) 仕様書に規定しているマニュアルの一部が作成されていないもの。
- (4) 協定書に規定している使用料の減免内容が、月次報告書に記載されていないもの。
- (5) 管理経費の支払が、協定書に規定している支払日より遅延しているもの。

措置内容

一部措置済

- (1) 積算根拠がわかる詳細資料を、次回より見積書に添付するよう求めてまいります。
- (2) 年度当初に確認を行うよう事務運用を変更いたしました。
- (3) 現在、指定管理者にてマニュアルの整理・作成に取り組んでおり、引き続き早急に完了するよう働きかけてまいります。
- (4) 月次報告書の様式を見直し、減免内容について記載するよう修正いたしました。
- (5) 原則、遅延がないよう支払事務を行っておりますが、年度当初の支払いに関しては、事務手続き上支払い期限が遅延してしまう場合があり、今後協定書の内容（支払いの方法及び支払い日）について検討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、当該委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 財務規則第30条の2第1項において、私人に歳入の徴収事務を委託しようとするときは、あらかじめ会計管理者と協議しなければならないと規定されているが、契約締結起案において会計管理者に合議を行っていないもの。
- (2) 契約書に、利用者負担額等の範囲を明確に規定していないもの。

措置内容

一部措置済
(1) 令和6年度の契約締結起案において会計管理者への合議を行いました。今後も適正に事務を行うよう努めてまいります。 (2) 利用者負担額等の範囲については、引き続き関係部局と調整を行ってまいります。

施設給付課

1 保育料の減免事務について

保育料の減免については、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担等に関する条例及び特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担等に関する規則に規定されている。

ところで、同規則第4条第2項第1号及び第5条第3項において、保護者の生年月日を記載した減免申請書を提出しなければならないと規定されているが、申請書に生年月日の記載欄を設けていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

保護者の生年月日を減免申請書に記載する必要がないため、運用を見直し、施設利用相談課において、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担等に関する規則を改正し、保護者の生年月日記載までを求めないこととしました。

2 保育料の収入未済について

保育料の滞納額は、令和4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・公立認定こども園分・公立幼稚園分）を合わせて21,560,435円で、令和元年10月に3歳以上の幼児教育・保育の無償化が開始されたこともあり、前回の監査指摘時の平成30年度末滞納額67,542,669円と比較して減少しているものの、依然として一部の保育料は未納となっている。

未納となっている保育料について、財政運営上、また、負担の公平性を図る観点からも早期回収に努められたい。

措置内容

改善中

文書送付による定期的な催告に加え、新たな滞納が生じないよう現年度の保育料未納者に対して電話催告を頻回に行うなど、積極的に徴収を進め、令和5年度末における保育料の滞納額は14,122,900円まで減少しました。引き続き早期に回収できるよう努めてまいります。

3 資金前渡事務について

当課では、財務規則第 41 条の規定に基づき、駐車場使用料について、毎月、資金の前渡を受けている。

ところで、前渡資金を使用せず立替払をしているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
運用の課内周知を徹底し、適正に事務処理を行なっています。

4 つどいの広場事業委託契約について

当課では、子育て中の親子が安心して子育て、子育てができる環境を整備するため、いつでも気軽に参加できる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たつどいの広場事業の実施について、業者と委託契約を締結している。

ところで、事業完了報告書の提出により委託料の額を確定しているが、変更契約を締結していない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

ご指摘の内容を踏まえ、令和5年度より事業完了報告書の提出により委託料の額を確定し、変更契約を締結しています。

5 レターパックの管理について

レターパックは、郵便切手と同様にその出納を遅滞なく記録し、常にその残数を明瞭にしておくべきものであるが、受払簿を作成していない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
レターパックについても、受払簿を作成しました。

6 公印の使用について

公印規則第8条の2第2項において、電子計算組織に記録した公印の印影（以下「電子印」という。）を使用する場合、主管部の長は、用途、数量、使用期間その他必要な事項について、その都度行政管理部長に協議しなければならないと規定されている。

ところで、協議を行わずに電子印を使用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

今回、ご指摘を受けた通知書の電子印の使用について、行政管理部に報告を行いました。

今後、新規補助金等において、電子印使用の際は、東大阪市公印規則に則り、その都度行政管理部長に協議の上、使用してまいります。

施設利用相談課

1 保育料に係る階層区分の変更事務について

保育料の算定基礎となる階層区分の認定変更については、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担等に関する条例及び特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担等に関する規則に規定されている。

ところで、同規則第4条第2項第1号において、保護者の生年月日を記載した認定変更申請書を提出しなければならないと規定されているが、申請書に生年月日の記載欄を設けていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
保護者の生年月日を申請書に記載する必要がないため、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担等に関する規則について、令和5年9月29日施行の一部改正において、保護者の生年月日記載までを求めないこととしました。

2 保育施設巡回指導訓練業務委託契約について

当課では、各保育施設に作業療法士や理学療法士を派遣し、在籍する子どもたちの健やかな発達支援について助言指導するため、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、当該委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 契約締結起案に、随意契約に係る具体的な理由を明記していないもの。
- (2) 契約書に、権利の譲渡等の制限に関する条項を規定していないもの。
- (3) 契約書において、委託料の精算書を提出しなければならないと規定しているが、提出されていないもの。

措置内容

措置済
(1) 随意契約に係る具体的な理由につきましては、令和6年度契約締結起案から記載内容を改め、適切に訂正しました。
(2) 権利の譲渡等の制限に関する条項につきましては、令和6年度契約書から条項を加え、適切に訂正しました。
(3) 委託料の精算書につきましては、令和5年度事業完了分から提出をいただくように改め、適切に訂正しました。

3 公印の使用について

公印規則第8条の2第2項において、電子計算組織に記録した公印の印影（以下「電子印」という。）を使用する場合、主管部の長は、用途、数量、使用期間その他必要な事項について、その都度行政管理部長に協議しなければならないと規定されている。

ところで、協議を行わずに電子印を使用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
電子印の使用につきましては、是正の協議を行い、適切に訂正しました。

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、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) 仕様書に規定している従事者の運転免許証の写しは提出されているものの、一部の従事者の有効期限が業務期間の途中までとなっているもの。
- (2) 仕様書に規定している緊急時の対応マニュアルが作成されていないもの。

措置内容

措置済
(1) 指摘事項につきましては、委託契約期間内に従事者の運転免許証の有効期限が到来しないことを確認しております。委託期間内に有効期限が到来する場合は適宜、運転免許証の更新を確認しており、適正な事務処理を行っております。 (2) 指摘事項につきましては、緊急時の対応マニュアルの提出を受け、委託元・委託先で共有し、現在は適正な事務処理を行っております。

2 商品券の管理について

当課では、保育士就職フェアで一定の条件を満たした来場者に配布するため、商品券を購入している。

ところで、商品券等の金券は、現金に準じて厳格に管理すべきであり、その出納を遅滞なく記録し、常にその残数を明瞭にしておくべきものであるが、受払簿を作成していない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
指摘事項につきましては、受払簿を作成し、現在は適切な事務処理を行っています。

子ども相談課

1 資金前渡事務について

当課では、財務規則第 41 条の規定に基づき、駐車場使用料及び自動車借上料について、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) 前渡資金を使用せず立替払をしているもの。
- (2) 現金出納簿に記載していないもの。

措置内容

措置済

(1) 駐車場使用料の支払いにつきましては立替払が発生しないよう令和 5 年 7 月より前渡資金を増額しました。また、資金前渡マニュアルを組織全体で共有し、適正な事務処理を実施しています。

(2) 現金出納簿への記載漏れにつきまして、指摘後即時に現金出納簿に記載しました。また、指摘を踏まえ、支出の都度に現金出納簿と通帳の突合を行うとともに、月末にも再度確認を行い、適正な事務処理を行っています。

2 子育て世帯訪問支援モデル事業に関する業務委託契約について

当課では、本来大人が担うと想定されるような家事や幼いきょうだいの世話など、年齢や成長度合いに見合わない重い責任を担っているヤングケアラーとその家庭に対し、訪問支援員を派遣し、家事支援及び育児支援を実施するために、子育て世帯訪問支援モデル事業に関する業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、個人情報の取扱いに関する特記仕様書に規定している作業責任者、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。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
作業責任者、作業従事者及び作業場所につきましては委託事業者に提出を依頼し、令和5年6月に受理し、適正な事務処理を行っています。

地域支援課

1 契約事務について

委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 契約締結起案の施行日が、契約日より約3か月遅延しているもの。
- (2) 契約書に、個人情報の取扱いに係る条項を規定していないもの。

措置内容

措置済
(1) ご指摘の契約締結起案の施行日につきましては、令和5年4月より適切に処理しました。 (2) ご指摘の契約書の個人情報取扱いに係る条項につきましては、令和5年4月より契約書に明示し、適切に処理しました。

2 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、当該委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 財務規則第 30 条の 2 第 1 項において、私人に歳入の徴収事務を委託しようとするときは、あらかじめ会計管理者と協議しなければならないと規定されているが、契約締結起案において会計管理者に合議を行っていないもの。
- (2) 契約締結起案の施行日が、契約日より約 3 か月遅延しているもの。
- (3) 契約書に、利用者負担額等の範囲を明確に規定していないもの。
- (4) 財務規則第 30 条の 2 第 6 項において、徴収事務の委託を受けた者は、市長が発行した徴収委託証明書を携帯し、関係者の請求があるときはこれを提示しなければならないと規定されているが、徴収委託証明書を発行していないもの。

措置内容

一部措置済
(1) ご指摘の会計管理者と協議につきましては、令和 6 年 4 月より適切に処理しました。 (2) ご指摘の契約締結起案の施行日につきましては、令和 5 年 4 月より適切に処理しました。 (3) 利用者負担額等の範囲については、引き続き関係部局と調整を行ってまいります。 (4) ご指摘の徴収委託証明書発行につきましては、令和 5 年 4 月より適切に発行処理しました。

3 備品の管理について

財務規則第 193 条において、備品については、備品整理票をはり付けるなどにより、品名、整理番号（以下「品名等」という。）を表示しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、品名等を表示していないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
ご指摘の備品整理票につきましては、適切に処理しました。

保育課

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、研修参加負担金について、資金の前渡を受けている。

ところで、支出命令書において、債権者を資金前渡職員とすべきところを、研修参加者としている。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
ご指摘を踏まえ、令和 5 年 6 月支出分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

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) 特定随意契約においては、財務規則第 108 条の 3 の規定に基づき、必要な事項を契約課長に通知し公表しなければならないが、所要の手続を行っていないもの。
- (2) 入札実施起案に最低制限価格について記載しているにもかかわらず、予定価格調書及び入札経過表に最低制限価格を記載していないもの。
- (3) 長期継続契約の場合は、労働関係法令の遵守に関する報告書を毎年度提出させるものとされているが、初年度のみ提出させているもの。
- (4) 契約書において、業務の履行にあたり、責任者を選任し、その責任者にのみ注文、指示することができると規定しているが、責任者を把握していないもの。
- (5) 契約書において、業務の実施結果について定期報告を行うと規定しているが、報告されていないもの。

措置内容

措置済
(1) ご指摘を踏まえ、令和 5 年度より適正な事務処理を行っております。
(2) ご指摘を踏まえ、令和 5 年度実施分より予定価格調書及び入札経過表に最低制限価格を記載し、適正な事務処理を行っております。
(3) ご指摘を踏まえ、令和 5 年度より労働関係法令の遵守に関する報告書の提出を求め、適正な事務処理を行っております。
(4) ご指摘を踏まえ、保育課においても書類にて確認しております。
(5) ご指摘を踏まえ、令和 5 年度より、当該施設に提出されていた報告書を保育課においても確認しております。

3 行政財産の目的外使用許可事務について

当課では、所管する土地等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) 使用許可起案に、許可の根拠となる条項を記載していないもの。
- (2) 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第2条の規定により、電柱の種別ごとに算出しているが、申請書にその算出の根拠となる電柱の種別の記載を求めているにもかかわらず、使用許可の起案時に使用料の根拠を確認しないまま決定しているもの。
- (3) 許可条件の一つである光熱水費等の負担を求めているもの。

措置内容

措置済
(1) ご指摘を踏まえ、令和5年度起案分より摘要に許可の根拠となる条項を記載して、適正な事務処理を行っております。
(2) ご指摘を踏まえ、令和6年度使用申請分より、申請書に記載を求め、適切な処理を行っております。
(3) 指摘事項につきましては、使用目的等を鑑み、令和6年度使用申請分より、許可条件の記載事項について見直しを行いました。

4 公用車の運行日誌について

当課では、公用車を 1 台保有し運行日誌を備え付けている。

ところで、運行日誌に記録がないものや、注油量、運転者氏名等を記載してい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

措置済
運行日誌の記載漏れにつきましては、適切に記載しました。

鴻池子育て支援センター

1 出納員事務について

当所長は、出納員として、所管に属する延長保育保護者負担額及び一時預かり保護者負担額等の収納を行っている。

ところで、当該出納員事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 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。
- (2) 出納員は、現金を収納したときはその都度現金出納簿に受払状況を記載すべきとされているが、都度記載していないもの。

措置内容

一部措置済

(1) 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、体制上の都合により事務所を離れることができず、即日又はその翌日に払込みができない状況が現在も生じております。払込みの遅延のないよう努めてまいります。

(2) ご指摘を踏まえ、適正な事務処理を行っております。

2 備品の管理について

財務規則第 193 条において、備品については、備品整理票をはり付けるなどにより、品名、整理番号（以下「品名等」という。）を表示しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、品名等を表示していないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
品名、整理番号を表示されたシールを貼付し表示するようにして、適正な事務処理を行っております。

3 公印及び出納員印の管理について

公印については、毎週末に公印取扱責任者等が公印の確認後、公印保管確認簿に確認した旨を記入するとともに、月末には公印管守者及び公印取扱責任者が、公印及び該当月の公印保管確認簿を確認のうえ、公印保管状況報告書の該当月の欄に署名又は押印するよう行政管理部法務文書課長から通知されている。

また、出納員印については、毎週金曜日に出納員が出納員印の保管状況の確認を行い、公印（出納員印）保管確認簿に確認した旨を記入するとともに、毎月の最終確認日には出納員及び担当職員が、その月における出納員印の保管状況に問題がなかったことを確認し、公印（出納員印）保管状況報告書の該当月の決裁欄に署名又は押印するよう会計管理者から通知されている。

ところで、公印については、公印保管状況報告書を作成しておらず、出納員印については、公印（出納員印）保管確認簿を作成していない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
指摘事項につきまして、令和5年6月分より適切に作成しており、現在は適正な事務処理を行っております。

定期監査等結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和 6 年 9 月 6 日

3. 監査結果に関する報告

令和 6 年 3 月 25 日監報第 8 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

行政管理部所管事務

職員課

1 契約事務について

委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 契約締結起案に、実施要領に規定している別紙を添付せずに回議しているもの。
- (2) 契約書において、発注者は適正な支払請求があったときは、その日から 30 日以内に委託料を支払うと規定しているが、支払が遅延しているもの。

措置内容

措置済

(1) 令和 6 年度の契約締結起案において、契約書・仕様書・実施要領等に記載されている別紙について、電子・紙の併用決裁を活用して全て添付するとともに、事務担当者は契約事務チェックリストでチェック項目を確認した上で起案する際の添付資料とし、起案の承認者は必要な添付書類が全て添付されているかどうかの確認を徹底しました。今後も適正な事務を行ってまいります。

(2) 令和 6 年度の契約締結分において、支払請求書受領後、速やかに支払手続を実施するとともに、月初に実施する委託料に係る月例点検シート、及び月末に実施する支払状況チェックシートに新たに点検項目を設け、支払い手続きの失念を防止することに努めました。今後も適正な事務を行ってまいります。

2 職員健康診断業務委託契約について

当課では、職員の健康診断業務について、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、健康診断に従事する医師については、指定の様式で有する資格を明記し提出すると規定しているが、有する資格が明記されていない書類の提出を受けている。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

令和6年度実施分において、様式6の資格欄を記入形式からチェックボックスによる選択形式に改め、記入目的の明瞭化と委託先の医療機関による記載漏れの防止を図り、委託先医療機関が作成した従事者リストを別紙添付することで記載を省略したい旨の申出があった場合においても、事前にリストの記載内容が当該用紙の記載項目全てを満たしていることを確認した上で受理することを徹底しました。今後も適正な事務を行ってまいります。

3 備品の管理について

財務規則第 193 条において、備品については、備品整理票をはり付けるなどにより、品名、整理番号（以下「品名等」という。）を表示しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、品名等を表示していないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
令和 6 年 2 月までに備品整理票の貼付をし適正な状態にしました。今後も適正な事務を行ってまいります。

人事課

1 職員情報システムソフトウェア保守業務委託契約について

当課では、職員情報システムソフトウェア保守業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、契約締結起案に誤って他の委託業務の見積書明細を添付し、回議している。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

ご指摘いただいた件につきましては、必要書類チェックリストを作成し、複数人で確認を行うことにより、令和6年度から適正な事務処理を行っています。

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。また、同規則第 193 条において、備品については、備品整理票をはり付けるなどにより、品名、整理番号（以下「品名等」という。）を表示しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないもの、登録数量と現物が一致していないもの及び品名等を表示していないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
ご指摘いただいた備品の管理につきまして、備品管理システムの登録と現物との突合を実施し、登録内容の整理を行いました。 また、備品整理票が確認できない物品については、備品整理票を貼り付けるなどの処置を行いました。

3 公印の使用について

公印規則第 8 条の 2 第 2 項において、電子計算組織に記録した公印の印影（以下「電子印」という。）を使用する場合、主管部の長は、用途、数量、使用期間その他必要な事項について、その都度行政管理部長に協議しなければならないと規定されている。

ところで、実際に使用するものとは異なる電子印で協議していた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
ご指摘いただいた公印につきまして、改めて行政管理部長に協議を行い、令和 6 年 3 月 5 日付で正しい公印を指定して印影の使用の同意を得ております。

給与福利課

1 職員厚生事業補助金交付事務について

当課では、地方公務員法第 42 条の規定に基づき、職員の健康増進、元気回復、勤労意欲の向上等を図るため、東大阪市職員厚済会（以下「職員厚済会」という。）の実施する職員厚生事業に対し、職員厚済会職員厚生事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、補助金を交付している。

ところで、令和 4 年 4 月 1 日に要綱を改正しているが、当課が行うべき改正起案を、補助金の交付を受ける職員厚済会事務局が行い、職員厚済会理事長が決裁している。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

ご指摘を踏まえ、令和 6 年 3 月 5 日付けにて改正起案を行い、行政管理部長が決裁しております。

2 預金通帳の残高について

現在使用していない通帳を確認したところ、少額であるものの、生じた要因が不明の残高が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

ご指摘の残額については令和6年2月に出金し、市の歳入に納付処理しました。また、当該通帳については残額ゼロとなり、使用用途が無いため、解約をしました。

3 普通旅費請求事務について

訓令「旅費の支給基準について」において、日帰り出張旅費の請求については、その月分を翌月 5 日（期日厳守）までに旅費請求書を当課に提出すると規定されている。

ところで、令和 5 年 12 月分の旅費請求書について、提出期日を遅延している所属が相当数見受けられた。

旅費支給条例施行規則第 3 条において、旅費は概算払又前金払のほか、その月分を翌月の末日までに支給すると規定されており、旅費請求書の提出はその前提となる事務手続である。

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、旅費請求書の提出期日を毎月 5 日から毎月 10 日への変更を予定しており、現在関係部局と協議中です。

4 給与事務センター業務委託契約について

当課では、給与・福利厚生業務の一部について債務負担行為を設定し、業者と複数年の委託契約を締結しており、令和6年1月4日からは新たに第3期事業が開始されている。

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) 第3期事業について、委託契約を締結しないまま、引き続き業務を行わせているもの。
- (2) 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。
- (3) 労働関係法令の遵守に関する報告書が毎年提出されていないもの。
- (4) 仕様書に規定している成果品のうち、サービス水準指標自己評価結果の一部が提出されていないもの。

措置内容

一部措置済

- (1) ご指摘を踏まえ、速やかに契約の締結を完了しております。次回契約締結の際は適正な事務処理を行ってまいります。
- (2) ご指摘を踏まえ、令和6年3月25日に変更契約を締結しました。次回契約締結の際は適正な事務処理を行ってまいります。
- (3) ご指摘の報告書について、第3期事業のうち、令和5年度分については契約締結時に受理しており、次回以降は毎年1月に提出を受ける予定です。
- (4) ご指摘の成果品については令和6年3月に提出されました。今後は、仕様書に示した期日までに成果品の提出を受けることで、適正な事務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、備品に該当しない物品が登録されていた。

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 6 年 2 月 1 日に備品登録を解除しました。

契約課

電子入札システム機器更新作業業務委託契約について

当課では、大阪地域市町村共同利用電子入札システムの機器更新作業について、業者と委託契約を締結している。

ところで、情報システムの調達及び改修に係る情報政策室との協議は各フェーズに応じて行っているものの、契約締結起案及び支出命令書作成時に添付することになっている「情報政策室との協議・合議について（チェック表）」を契約締結起案に添付していない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

契約締結起案においてチェック表の添付が漏れておりましたが、ご指摘を踏まえ、「情報政策室との協議・合議について（チェック表）」を参考にする形で、情報システムの調達及び改修時の事務処理の手順書を作成しました。作成以降、該当となる契約事務を実施する際には手順書を用いて適正な事務処理を行っております。

情報政策課

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、資金の前渡を受けて郵便切手を購入している。

ところで、令和 3 年度予算で交付を受けた前渡資金で、令和 4 年 4 月に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

指摘された内容については料金後納を利用し、令和 4 年度以降については同様のことが起こらないよう、適正に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しているが、書面による承諾を得ずに再委託が行われているもの。
- (2) 委託先から再委託承認願が提出され、書面による承認を行っているが、当該承認願に行政管理部が示す様式（ひな形）にある再委託料の額が記載されていないもの。

措置内容

措置済
(1) 指摘のあったものについては、令和6年3月に書面(再委託承認書)による市の承諾をすることで措置を行いました。ご指摘を機に判明した再委託承認願の提出漏れについても令和6年3月に受領いたしました。 (2) 監査当時に再委託を行っていたものについては、委託先に再委託料の額が記載された再委託承認願の再提出を求め、令和6年3月に受理しました。

3 備品の管理について

財務規則第 193 条において、備品については、備品整理票をはり付けるなどにより、品名、整理番号（以下「品名等」という。）を表示しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、品名等を表示していないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
備品に備品ラベルを貼付して品名等を表示しました。

I C T推進課

1 庁内ヘルプデスク業務委託契約について

当課では、庁内ヘルプデスク業務及びこれに付随する業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、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、庁内ヘルプデスク業務（超過作業分）契約書を添付すると規定しているが、契約締結起案に添付せずに回議しているもの。
- (2) 仕様書において、業務がなされない場合はその時間に対して委託料の支払は行わないと規定しているが、契約書等に支払を行わない場合の金額の算定方法を示していないもの。
- (3) 労働関係法令遵守の確認等、役務契約における適正な労働環境の確保に資するための手続を行っていないもの。
- (4) 仕様書において、市の管理職員を通知すると規定しているが、起案することなく電子メールで通知し、当該通知文書も保存していないもの。
- (5) 契約書において、報告を求めている配置責任者及び作業者は電子メールで報告されているが、当該文書を保存していないもの。

措置内容

措置済

（１）指摘事項につきましては、契約書内で別の契約書を「別添」という記載で引用していましたが、記載が適当でないため、令和６年度の契約では、記載を「別に締結する」に改善し、適正な事務処理を行っております。

（２）指摘事項につきましては、令和６年度の契約では、契約書に減額の算定方法について示すよう記載を改善し、適正な事務処理を行っております。

（３）指摘事項につきましては、指摘契約について労働関係法令の遵守に関する報告書の提出を求め、令和６年２月２８日に受理しております。また、令和６年度の契約では、労働関係法令遵守及び解除に関する条項の記載並びに労働関係法令の遵守に関する報告書の提出を求めるよう改善し、適正な事務処理を行っております。

（４）指摘事項につきましては、指摘契約については起案処理の上、令和６年３月１日付で再度通知いたしました。また、令和６年度の契約では、起案処理の上、保存するよう改善し、適正な事務処理を行っております。

（５）指摘事項につきましては、指摘契約について再度提出を求め、令和６年３月１日付で受理しております。また、令和６年度の契約では、本体契約起案時に報告書を添付し、保存するよう改善し、適正な事務処理を行っております。

2 インターネット系ネットワークシステム再構築業務賃貸借契約について

当課では、インターネット系ネットワークシステム再構築業務について、業者と賃貸借契約を締結している。

ところで、入札実施前に仕様適合証明書審査を実施しているが、審査結果及び結果通知を起案することなく、口頭で通知を行っていた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

指摘事項につきましては、監査以後、仕様適合証明書審査を実施する際は、審査時に起案の上、事業者の結果通知を行うよう改善し、適正な事務処理を行っております。

定期監査等結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和 6 年 9 月 6 日

3. 監査結果に関する報告

令和 6 年 3 月 25 日監報第 9 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

建築部所管事務

総務管理課

1 市営住宅使用料（家賃）の収入未済金について

当課が所管する市営住宅使用料（家賃）に係る滞納繰越分の収入未済金は、令和 5 年 10 月 31 日現在 13,780,179 円となっている。

滞納者に対しては、所在確認や相続人調査を実施した上で、文書や個別訪問による催告等を行っているが、負担の公平性を図るため、引き続き滞納家賃の早期回収に努力されたい。

措置内容

改善中

令和 5 年度末の滞納繰越分の収入未済金額は、11,996,479 円です。

市営住宅使用料に係る滞納繰越分の収入未済金につきましては、市営住宅使用料を滞納したまま市営住宅を退去した者（滞納者）に対して年に 2 回催告書（令和 5 年度は延べ 24 件）を発送するとともに必要に応じて戸別訪問を実施しています。滞納者と接触できた場合、一括納付が困難な場合には誓約書による分割納付などで回収に努めております。また、滞納者が死亡している場合は戸籍調査を行い相続人に支払い請求（令和 5 年度は延べ 2 件）をしております。

なお滞納者の相続人も含め、生活が困窮して返済が困難な場合などは関係部局と協議の上、東大阪市債権の管理に関する条例の規定に基づき不納欠損の処理を行っております。引き続き滞納家賃の早期回収に努めます。

2 市営住宅に入居する高額所得者について

市営住宅条例（以下「条例」という。）第31条では、高額所得者に対し、期限を定めて明渡しを請求することができると規定されている。これは本来、公営住宅が入居対象とする住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、より多くの入居の機会を与えるために設けられたものである。

高額所得者の認定基準は、公営住宅に引き続き5年以上入居し、最近2年間引き続き収入月額が313,000円を超える者とされており、令和5年10月31日現在の高額所得者は5人となっている。

前回の監査でも指摘しているが、条例第31条に基づき明渡請求を検討されたい。

措置内容

改善中

市営住宅に入居する高額所得者につきましては、高額所得者認定通知書により市営住宅を明け渡さなければならないことを通知しておりますが、明渡請求には至っておりません。

自主的な退去を促すために、大阪府住宅供給公社やUR賃貸住宅等の公営住宅の資料を高額所得者に対して送付し住宅斡旋に努めています。

さらに、高額所得者に対して個別に面談を実施し、①近い将来収入が著しく減少することが予想されるかどうか。②病気等の事由で退去できない状況か。③近い将来住宅から退去することが予想されるか。の3点について確認を行っており、この面談を通じ、退去できない特別な事情の有無の把握を行うとともに、自主的な退去の実現に向け明渡しの指導を行っています。

今回の5人の高額所得者については、退去できない特別な事情がありました。退去できない特別な事情がない場合については、明渡請求も含め退去に向けて強く指導を行ってまいります。

3 高齢者向け優良賃貸住宅制度要綱について

当課では、高齢者向け優良賃貸住宅に関することを所管し、要綱等を制定した上で、その事務を行っている。

ところで、高齢者向け優良賃貸住宅制度要綱について、起案決裁を行わないまま、平成 29 年に一部規定を改正していた。

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、高齢者向け優良賃貸住宅制度要綱改正の起案決裁を行い、令和 5 年 1 1 月 1 日に施行し、適正な事務処理を行っています。

4 行政財産の目的外使用許可事務について

当課では、所管する土地の一部について行政財産の使用許可を行っている。

ところで、行政財産の目的外使用は、財務規則第 149 条第 1 項各号で規定する場合に限り許可することができる規定されているが、使用許可起案に根拠となる条項を記載していない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
ご指摘を受けて、令和 5 年 1 2 月の使用許可起案からは根拠となる条項を記載し、適正な事務処理を行っています。

企画推進課

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、駐車場使用料について、毎月、資金の前渡を受けている。

ところで、前渡資金を使用せず立替払をしているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
指摘事項につきましては、当課において資金前渡の運用に使用しております「資金前渡フロー(駐車場代)」の更新を行い、令和 5 年 11 月より適正な事務処理を行っております。

2 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、民間住宅関連庶務関係書の保存期間は 5 年に分類されているが、保存期間の終了日前に文書管理システムから誤って削除されている文書が見受けられた。

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、文書の復元及び保存を行い、令和 5 年 11 月より適正な事務処理を行っております。

住宅改良室

1 市営住宅使用料（家賃）の収入未済金について

当室が所管する市営住宅使用料（家賃）に係る滞納繰越分の収入未済金は、令和 5 年 10 月 31 日現在 114,031,269 円となっている。

滞納者に対しては、指定管理者と連携しながら文書や電話による督促及び個別訪問による納付指導を行い、さらに、退去指導や明渡請求訴訟などを行っているものの、滞納額は依然高額となっている。

負担の公平性の観点からも滞納家賃の早期回収を図るとともに、新たな未納額発生抑制に
なお一層努力されたい。

措置内容

改善中

滞納者に対しましては、令和 5 年度では年 4 回の戸別訪問及び面談を実施し、納付催告や納付相談を行っておりますが、収入未済金の解消までには至っておりません。

滞納者に少しでも納めていただくよう様々な方策で粘り強く交渉を続けて行くとともに、負担の公平性の観点からも新たな滞納の発生を抑えるよう取り組んでまいります。

- ・ 令和 5 年度末の滞納繰越分の収入未済金は、111,858,926 円です。

2 市営住宅に入居する高額所得者について

市営住宅条例（以下「条例」という。）第 31 条では、高額所得者に対し、期限を定めて明渡しを請求することができると規定されている。これは本来、公営住宅が入居対象とする住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、より多くの入居の機会を与えるために設けられたものである。

高額所得者の認定基準は、公営住宅に引き続き 5 年以上入居し、最近 2 年間引き続き収入月額が 313,000 円を超える者とされており、令和 5 年 10 月 31 日現在の高額所得者は 18 人となっている。

前回の監査でも指摘しているが、条例第 31 条に基づき明渡請求を検討されたい。

措置内容

検討中

高額所得者に対しましては、高額所得者認定通知書により公営住宅を明け渡さなければならないことを本人に適切に通知しておりますが、明渡請求までは至っておりません。

当室におきましては、他の公的賃貸住宅のパンフレットを設置する等の情報提供を定期的に実施し、高額所得者に住宅の斡旋及び相談等の対応を適切に行い、自主的退去を促すよう粘り強く指導はいたしております。

明渡請求につきまして、他市事例等を研究した上で早急に対応策を検討してまいります。

3 まちづくり活動助成金交付事務について

当室では、市内の一定のまとまりのある区域の住環境の整備及びその周辺地域の住みよいまちづくりを住民等と市が協力して推進するにあたり、住民等による自発的な活動を支援するため、まちづくり活動支援制度要綱及びまちづくり活動助成運用要領を制定し、助成金を交付している。

ところで、同要領において、助成事業完了実績報告書に活動状況及び成果を示す書類を添付すると規定しているが、添付されていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
令和5年度より、助成事業完了実績報告書に活動状況及び成果を示す書類を適切に添付しております。 今後につきましても、添付文書等の漏れがないよう適正な事務処理に努めてまいります。

4 市営住宅に係る敷金還付事務について

市営住宅条例第 21 条第 3 項において、入居者が住宅を明け渡すときに、賃貸借に基づいて生じた金銭の給付を目的とする債務の不履行等がなければ敷金を還付すると規定されている。

ところで、死亡した単身者が退去する際の敷金を相続人以外の者に還付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
死亡した単身者が退去する際の敷金を相続人以外の者に還付した事案につきましては、相続人に対し死亡に際し連絡しても全く何も行動を起こされないことから止む無く相続人の妻と接触し当該申請書の提出を受け還付したものと総括しております。 当室といたしましては、敷金は相続人に返還すべきものであることを改めて認識した上で入居者の死亡時に際し関係機関等の協力を適切に得て、近しい親族を探し出すよう努めてまいります。 今後につきましては、このような事例が発生した場合は法の規定に則り適正に処理してまいります。

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、行政財産の目的外使用は、財務規則第 149 条第 1 項各号で規定する場合に限り許可することができる規定されているが、使用許可起案に根拠となる条項を記載していない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
ご指摘を踏まえまして、行政財産使用許可に係る起案には、根拠となる条項を記載又は添付し適正な事務処理を行っております。

6 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。また、同規則第 193 条において、備品については、備品整理票をはり付けるなどにより、品名、整理番号（以下「品名等」という。）を表示しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものや品名等を表示していないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
現物が見当たらないものにつきましては、令和 5 年 5 月に備品台帳システム上、適正に廃棄処理しております。 品名等を表示していないものにつきましては、備品整理票を貼り付けております。

市街地整備課

1 資金前渡事務について

当課では、財務規則第 41 条の規定に基づき、駐車場使用料について、毎月、資金の前渡を受けている。

ところで、前渡資金を使用せず立替払をしているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
指摘事項につきましては、当課において資金前渡金事務の手順を改めて供覧し、令和 5 年 10 月より適正な事務処理を行っております。

2 貸付金の償還事務について

当課では、市の外郭団体である東大阪再開発株式会社の経営健全化に資するため、同社と平成20年度及び平成28年度に貸付契約を締結し、あわせて28億5,900万円を貸し付けており、元金及び利子の償還は、毎年度の2月末日までに償還表に定める額を支払うと規定している。

ところで、令和4年度の元利償還金1億1,454万円については、事前に送付すべき納入通知書の発行を遅延したことから、償還日から約1か月後に納入されていた。

元利償還金は多額であり、今後は同様の事案が生じないよう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5年度の納付書は令和5年10月18日に調定し、同月25日に東大阪再開発株式会社に送付し、令和6年2月20日に納入されております。令和6年度は令和6年4月2日に調定し、同月8日に納付書の送付を行い、令和7年2月末日までに納入される予定です。令和7年度以降も同様に4月に調定と納付書の送付をすることにより適正な事務処理を行ってまいります。

計画管理課

資金前渡事務について

当課では、財務規則第 41 条の規定に基づき、駐車場使用料について、毎月、資金の前渡を受けている。

ところで、前渡資金を使用せず立替払をしているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
毎月、前月の 25 日までに前渡資金支出事務処理を行い、前渡資金残額が少額となった時点で直ちに追加の資金前渡支出事務処理を行うこととし、前渡資金の立て替え払いとならないよう適正な事務処理を行っています。

建築審査課

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、郵便切手の購入について、資金の前渡を受けている。

ところで、同規則第 206 条の 7 において、資金前渡職員は現金出納簿を備えなければならないと規定されているが、備えていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
現金出納簿を備えました。

開発指導課

開発審査会に係る事務について

当課では、都市計画法第 78 条の規定に基づき、開発審査会を設置している。

開発審査会規則第 3 条において、会長は会議録を作成し、会議の日時等必要と認める事項を記載すること及び会議録には会長及びその指名する 2 人以上の委員が署名することを規定している。

ところで、令和 5 年度に開催された同審査会の会議録について、起案決裁が行われておらず、署名もされていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
当該会議録について直ちに起案決裁を行い、署名をいただきました。 今後は適正な事務処理を行うよう心掛けてまいります。

建築安全課

1 資金前渡事務について

当課では、財務規則第 41 条の規定に基づき、駐車場使用料について、毎月、資金の前渡を受けている。

ところで、前渡資金を使用せず立替払をしているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

駐車場使用料の前渡資金出納簿を紙ではなくデータ上で共有し、駐車場の利用予定がある場合には残額の確認を行うことを徹底し、立替払とならないよう取り組み、令和5年10月18日より適正な事務処理を行っています。

2 特定建築物及び特定建築設備等定期報告業務委託契約について

当課では、特定建築物及び特定建築設備等定期報告業務について、一般財団法人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) 個人情報の保護に関する法律の施行に伴い、令和5年4月1日付けで廃止された個人情報保護条例を契約書、実施要領及び誓約書に引き続き規定しているもの。
- (2) 委託先から再委託承認願が提出され、書面による承認を行っているが、当該承認願に行政管理部が示す様式（ひな形）にある再委託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

(1) 令和6年3月には契約書の見直し作業を行い、契約書、実施要領及び誓約書について修正を行いました。

(2) 令和6年3月に再委託先と協議を行い、業務分担の明確化及び昇降機等定期検査報告制度を適正かつ円滑に遂行することを目的とした「昇降機等定期検査報告に係るデータ使用等に関する覚書」を交わしました。これにより、令和6年4月からは再委託を行っておりません。

定期監査等結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和 6 年 9 月 6 日

3. 監査結果に関する報告

令和 6 年 3 月 25 日監報第 10 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

消防局所管事務

総務課

1 消防局・中消防署庁舎整備に係る維持管理業務委託契約について

当課では、消防局・中消防署庁舎整備に係る維持管理業務について、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) 契約書に規定している従事職員名簿が提出されていないもの。
- (2) 契約書に規定している維持管理業務に関する年間報告書が提出されていないもの。

措置内容

措置済

(1) ご指摘の件につきまして、契約書に規定のとおり事業者から従事職員すべての名簿を受領し、事業者の従事職員に異動があった場合、名簿を受領するようにいたしました。

(2) ご指摘の件につきまして、令和5年度分から維持管理業務に係る年間報告書を事業者に提出させ、契約書に規定のとおり適切な事務処理を実施しました。

2 行政財産の目的外使用許可事務について

当課では、所管する土地及び建物の一部について行政財産の使用許可を行っている。

ところで、行政財産の目的外使用は、財務規則第 149 条第 1 項各号で規定する場合に限り許可することができる規定されているが、使用許可起案に根拠となる条項を記載していない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
ご指摘の件につきまして、ご指摘以降の起案分より起案文書内に根拠条例を明記し適正な事務処理を行っています。

3 消防団員の退職報償金支給事務について

当課では、消防団員退職報償金支給条例及び消防団員退職報償金支給条例施行規則に基づき、消防団員に退職報償金を支給している。

ところで、同条例施行規則第 2 条第 1 項において、退職報償金の支給を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、退職報償金支給申請書及び個人別調書（以下「申請書等」という。）に必要事項を記載の上、提出しなければならないと規定しているが、申請書等を当課で作成し、申請者から提出を受けていない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
申請者からの提出をもって、適切な申請事務を執り行うように訂正しました。

予防広報課

1 資金前渡事務について

財務規則第 42 条及び第 42 条の 2 において、資金前渡職員がなすべき事として、前渡資金の保管の安全を図ること、債権者からの請求の正当性等を調査して支払うこと等が規定されている。

ところで、当課資金前渡職員は、毎月、駐車場使用料の前渡資金を受け、月初に東・中・西消防署（以下「各署」という。）に交付し、各署において保管及び支払が行われた後、月末に各署からの領収証書の送付及び残金の返還に基づき精算事務を行っていることから、財務規則の規定に沿った対応ができない状況にある。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
令和 6 年 4 月 1 日より各署に資金前渡職員を配置し、財務規則の規定に沿った適正な事務処理を行っております。

2 防災学習センター受付案内等業務委託契約について

当課では、防災学習センターの受付案内等業務について債務負担行為を設定し、業者と複数年の委託契約を締結している。

ところで、当該委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 行政管理部作成の保存期間決定基準表では、一般事務委託等の契約に関するものは5年と示されているが、当該契約に係る文書を保存期間の異なる複数の簿冊に保存しているもの。
- (2) 契約書において、契約保証金は契約締結と同時に納付すると規定しているが、納付が遅延しているもの。
- (3) 契約締結時に労働関係法令の遵守に関する報告書の提出を受けているものの、翌年以降提出を求めているもの。
- (4) 契約書において、業務責任者及び業務従事者（以下「業務責任者等」という。）の個人情報や機密情報の漏洩及び目的外使用を禁じた誓約書の写しを市へ提出すると規定しているが、業務開始後に新たに登録した業務責任者等の誓約書の写しが提出されていないもの。
- (5) 契約書において、6か月ごとに速やかに委託業務の成果に関する報告書を提出しなければならないと規定しているが、提出が遅延しているもの。
- (6) 委託業務の成果に関する報告書に、業務の一つである広報啓発品に関する報告がされていないもの。

措置内容

一部措置済

- (1) ご指摘のあったすべての文書を保存期間5年の簿冊に綴り直しいたしました。
- (2) 次回の契約より、契約書における契約保証金は契約締結と同時に納付するよう徹底してまいります。
- (3) ご指摘のあった労働関係法令の遵守に関する報告書につきましては、令和6年1月20日に受理しました。今後毎年提出されるよう求めてまいります。
- (4) 業務開始後に新たに登録された業務責任者等の個人情報や機密情報の漏洩及び目的外使用を禁じた誓約書の写しにつきましては、受領いたしました。今後、新たな業務責任者等が登録された際には、その都度提出を求めてまいります。
- (5) 委託業務の成果に関する報告書につきましては、六か月ごとに適切に受領するよう徹底いたします。
- (6) 広報啓発品に関する報告を追加報告として受領いたしました。今後は委託業務の成果に関する報告書に広報啓発品に関する報告を記載するよう徹底してまいります。

3 備品の管理について

財務規則第 193 条において、備品については、備品整理票をはり付けるなどにより、品名、整理番号（以下「品名等」という。）を表示しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、品名等を表示していないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
品名等を表示していなかったものへ備品整理票を貼り付けいたしました。

警備課

1 公務消防自動車通行券の使用について

当課では、阪神高速道路株式会社管轄道路の無料通行に係る公務消防自動車通行券（以下「通行券」という。）を保有している。

ところで、高速道路の利用に関するマニュアルにおいて、通行券を使用した際には、通行券の半券に利用区間及び発行日を記入し、管理者印を押印すると規定しているが、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

公務消防自動車通行券を使用する際、半券に利用区間及び発行日を記入し、管理者印を押印するとともに、毎月の公務消防自動車通行券保有状況、利用月日及び利用区間を記録し、決裁後、保管しております。

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。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
経年劣化のため令和 4 年 5 月に廃棄済みであったため、備品管理システムで廃棄登録を行いました。

東消防署

備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
廃棄済みであったため、物品返納書兼不用物品報告書を提出し、適切に処理しました。

西消防署

備品の管理について

財務規則第 193 条において、備品については、備品整理票をはり付けるなどにより、品名、整理番号（以下「品名等」という。）を表示しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、品名等を表示していないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

ご指摘の備品については、備品整理票の貼付を行いました。その他の備品についても、経年劣化等で表示が不十分である備品に対し、備品整理票を貼付し、適正な事務処理を行っています。

定期監査等結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市教育長 古 川 聖 登

2. 通知を受けた日

令和 6 年 9 月 5 日

3. 監査結果に関する報告

令和 6 年 3 月 25 日監報第 11 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 公印の管理について（教育政策室所管）

公印については、毎週金曜日（金曜日が祝日の場合はその前日）に公印管守者又は公印取扱責任者が公印の保管状況の確認を行い、公印保管確認簿に押印するとともに、毎月の最終確認日以降に公印管守者及び公印取扱責任者が公印保管状況報告書の該当月の欄に押印するよう教育政策室次長から通知されている。

ところで、公印保管状況報告書は作成しているが、公印保管確認簿は作成していない。

適正な事務処理をされたい。（藤戸小学校、金岡中学校）

措置内容

措置済

公印保管確認簿の作成につきましては、適正な事務処理を行うよう指導の上、令和6年2月分より藤戸小学校、金岡中学校いずれも措置済であることを確認いたしました。

2 郵便切手等の管理について（施設整備室所管）

学校園では、施設整備室から配布された郵便切手等（以下「切手等」という。）について、受払簿を作成し、管理を行っている。

ところで、切手等の管理において、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） 切手等を受領した日に受払簿に受領内容を記録していないもの。 （藤戸小学校）
- （２） 月ごとに複数の職員で行うとされている受払簿と切手等の確認及び決裁を行っていないもの。（藤戸小学校、金岡中学校）

措置内容

措置済
（１） ご指摘の事項につきまして、受払簿に受領内容を記録いたしました。 （２） ご指摘の事項を踏まえまして、令和６年２月２７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。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 学校施設の使用許可に関する事務について（施設整備室所管）

学校施設の目的以外の使用については、学校施設使用条例及び学校施設使用条例施行規則に規定されている。

ところで、同条例施行規則第8条において、学校施設の使用を終えたときは、使用者は、速やかに学校施設使用報告書により学校長に報告しなければならないと規定されているが、報告されていない。

適正な事務処理をされたい。

（藤戸小学校）

措置内容

措置済

ご指摘の学校施設使用報告書につきましては、令和6年1月12日に藤戸小学校に提出されました。

また、令和6年2月27日付および令和6年4月12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。今後も引き続き、適正な事務手続について周知徹底を図ってまいります。

4 学校園教育活動支援事業費補助金について（学校教育推進室所管）

学校園は、学校園における教育目標の達成や活性化を図るため、市から学校園教育活動支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付を受けている。

ところで、当該補助金について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- （１） 補助金入金後に、経費を立て替えて支出しているもの。（藤戸小学校、金岡中学校）
- （２） 経費の支出において、個人の電子決済を利用しているもの。（金岡中学校）

措置内容

措置済
（１） 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６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においても指導、周知いたしました。 （２） 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６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においても指導、周知いたしました。

5 トライアルスクール推進事業の実施について（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、本市の学校教育を充実していくため、市は学校園長が委員長を務めるトライアルスクール推進委員会（以下、「委員会」という。）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。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 委員会への委託料入金後に、経費を立て替えて支出しているもの。 （金岡中学校）
- (2) トライアルスクール推進事業実施要綱において、教育委員会は申請に基づき事業の決定を通知し、通知の後に委託契約を締結すると規定しているが、通知を受けないまま契約を締結しているもの。 （金岡中学校）

措置内容

措置済

(1)

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6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においても指導、周知いたしました。

(2)

ご指摘を踏まえ、学校教育推進室内において改めて事務手続きの確認を行うとともに、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6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においても指導、周知いたしました。

定期監査等結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市農業委員会会長 大 西 博

2. 通知を受けた日

令和 6 年 9 月 5 日

3. 監査結果に関する報告

令和 6 年 3 月 25 日監報第 12 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

農業委員会事務局所管事務

農業委員会事務局

1 農業委員会の情報の公表について

農業委員会等に関する法律第 33 条及び第 37 条において、総会等の議事録及び農地等の利用の最適化の推進の状況その他農業委員会における事務の実施状況について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表しなければならないと規定されている。

ところで、当事務局ではいずれも公表していない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
法第 33 条の規定による議事録につきましては令和 6 年 2 月より、法第 37 条の規定による農地等の利用の最適化の推進の状況その他農業委員会における事務の実施状況については令和 6 年 1 月より本委員会ウェブサイトに掲載し適正な事務処理を行っております。

2 備品の管理について

財務規則第 193 条において、備品については、備品整理票をはり付けるなどにより、品名、整理番号（以下「品名等」という。）を表示しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、品名等を表示していないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
令和 6 年 1 月より適正な事務処理を行っております。

3 出納員印の管理について

出納員印については、毎週金曜日に出納員が出納員印の保管状況の確認を行い、公印（出納員印）保管確認簿に確認した旨を記入するとともに、毎月の最終確認日には出納員及び担当職員が、その月における出納員印の保管状況に問題がなかったことを確認し、公印（出納員印）保管状況報告書の該当月の決裁欄に署名又は押印するよう会計管理者から通知されている。

ところで、公印（出納員印）保管確認簿と公印（出納員印）保管状況報告書のいずれも作成していない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
公印（出納員印）保管確認簿及び公印（出納員印）保管状況報告書を作成し、令和6年1月より適正な事務処理を行っております。

