

監査結果に係る措置状況報告書

(令和3年10月)

東大阪市監査委員

東大阪監査公表第3号

令和3年10月11日

東大阪市監査委員	柴田敏彦
同	牧直樹
同	松尾武
同	岡修一郎

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

税 務 部	1
生 活 支 援 部	4
上 下 水 道 局 下 水 道 部	19
議 会 事 務 局	36
都 市 魅 力 産 業 ス ポ ー ツ 部	39

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3年9月6日

3. 監査結果に関する報告

令和3年2月10日監報第4号 監査結果報告書

4. 監査の対象

税務部所管事務

税制課

税についての作文表彰事業補助金交付事務について

当課では、市内の中学生が税に関する正しい認識を持ち、理解を深めることに寄与するため、税についての作文表彰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、補助事業計画書に記載の事業の実施期間が変更されているものの、要綱第9条に規定する補助事業変更申請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

令和2年度事業より、補助事業計画書に記載の事業の実施期間の確認を行い、令和2年度においても実施期間に変更があったため、補助事業変更申請書の提出を指導し、適正に処理いたしました。

納税課

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

所管の備品について整理を行い、廃棄済みの備品については、廃棄の処理を行いました。
今後はその都度適切な処理を行い、再発防止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3年9月10日

3. 監査結果に関する報告

令和3年2月10日監報第5号 監査結果報告書

4. 監査の対象

生活支援部所管事務

生活支援課

1 民生委員・児童委員に係る補助金交付事務について

当課では、地域福祉の増進を図るため、民生委員児童委員協議会連合会に対し民生委員・児童委員活動事業補助金及び民生委員・児童委員活動広報啓発事業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決定されている。

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、政策的な必要性を明確にしないまま交付決定しており、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 3 年度より政策的な必要性を明確にし、交付決定の起案に盛り込み適正な事務処理を行っております。

2 住居確保給付金支給事務について

当課では、休業等に伴う収入の減少により住居を失うおそれが生じている者が安定した生活を送ることを目的として、住居確保給付金実施要綱（以下「要綱」という。）を制定し、住居確保給付金を支給している。

ところで、要綱第 17 条第 4 項において、審査の結果、申請内容が適正であると判断した申請者に対して、住居確保給付金支給対象者証明書を交付しなければならないと規定されているが、交付していない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

指摘事項につきましては、要綱上の記載が実情と合っていない文言があり、ご指摘のとおり適正な事務処理ではありませんでした。

厚生労働省の「生活困窮者自立支援制度に係る自治体事務マニュアル」で事務の遂行が可能であり、令和 3 年 1 月 1 日付けにて要綱を廃止し、適正な事務処理を行っております。

福祉事務所共通

1 生活保護費の未収金について

生活保護法（以下「法」という。）第 63 条において、被保護者が、急迫の場合等において資力があるにもかかわらず、保護を受けたときは、市に対して速やかに返還しなければならないと規定されている。

また、法第 78 条においては、不実の申請その他不正な手段により保護を受けた者があるときは、市長はその者から徴収することができるかと規定されている。

ところで、収入増があった場合の戻入金等も含めた生活保護費の未収金額は、令和元年度末時点で福祉事務所合計 1,478,672,319 円であり、多額となっている。

滞納者に対し返済指導を十分行うとともに、特に、法第 78 条に係るものについては、本来生活保護費として支給されるべきものではないものが、公金から支給されていることを鑑み、更なる回収に努められたい。（東・中・西各福祉事務所）

措置内容

改善中

【東福祉事務所】生活保護費の債権回収については、令和2年2月に改訂いたしました東大阪市生活保護費返還金・徴収金債権管理マニュアルに基づき、定期的に文書による督促状・催告書等の送付等による督促を行うとともに、生活保護システムを用いた効率的な債権管理・回収に取り組んでまいります。

【中福祉事務所】生活保護法による返還金徴収金の回収について、保護受給継続世帯については、庶務係と保護課で連携し、生活保護費との相殺による納付の促進や調整を図ること、そして新たな債権の発生を未然に防ぐ努力を進めております。

また債権管理担当職員による定期的な納付状況の確認、分割納付誓約者に対する分割期限の確認と再分割申請への声かけを積極的に行うことで、長期滞納者の発生を防ぐよう努めるとともに、滞納者には定期的な督促・催告による納付指導を行い、未収金の回収に努めております。

【西福祉事務所】令和2年2月に改訂いたしました東大阪市生活保護費返還金・徴収金債権管理マニュアルに基づき、定期的に文書による督促状・催告書の送付等による督促を行い、未収金の回収をはかっておりますが、平成26年および平成30年に法改正により可能となった法78条徴収金・法77条の2徴収金に対する生活保護費からの調整による徴収や、口座引き落とし等を推進することにより、さらに未収金の解消に努めてまいります。

2 緊急小口生活資金貸付金の徴収事務について

福祉事務所では、緊急小口生活資金貸付基金を原資として、怪我や病気など不測の事故の出費により緊急に生活の資金が必要となった者に対し貸付を行っている。令和元年度末の基金総額は109,816,710円で、このうち貸付運用額は92,700,437円となっている。

ところで、当該貸付金の徴収事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

帳簿等を整理し、適正な債権管理を行った上で、未収金の早期回収に努められたい。

- (1) 備付けの調定簿において、令和2年度の記帳が行われていないもの。(東福祉事務所)
- (2) 不納欠損処分を行ったにもかかわらず、管理簿の処理が行われていないもの。
(東・西各福祉事務所)
- (3) 最終償還期限が経過した未収金は三福祉事務所あわせて91,947,437円で貸付運用額の99.2%となっており、長期的かつ多額となっているもの。(東・中・西各福祉事務所)

措置内容

一部措置済

(1)

【東福祉事務所】 指摘事項につきましては、令和2年度の調定簿の作成ができておらず、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2年4月に遡って調定簿作成するとともに、令和2年11月より毎月調定簿を作成するよう是正いたしました。

(2)

【東福祉事務所】 指摘事項につきましては、事務担当者が変わる都度、異なる資料編綴を行ってい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2年9月に「不納欠損」のゴム印を発注し、当該管理簿に押印し明示を行うとともに資料編綴を是正いたしました。

【西福祉事務所】 ご指摘後より、管理簿に記載し適切な処理を実施しています。

(3)

【東福祉事務所】 未収金については、過年の緊急小口生活資金貸付金の未収金が蓄積したもので、令和2年12月3日に生活支援課と各福祉事務所で、未収金の回収および適正管理について、協議を行いました。今後は協議を重ねるとともに、債権管理マニュアル等に従って、適切に管理・回収に努めてまいります。

【中福祉事務所】 緊急小口生活資金貸付金の未収金については、過年よりの未収金が蓄積したことによるもので、令和2年12月3日に生活支援課と各福祉事務所で、今後の未収金の適正管理と回収促進の方法について協議を行いました。協議内容と関係各課からの意見聴取もふまえ、令和3年1月には新たな債権管理マニュアル等が策定されたことで、債権の適正管理のための知識と手続きへの理解を深め、効果的・効率的な未収金の回収に努めてまいります。

【西福祉事務所】 生活支援課と各福祉事務所が連携して協議を行い、債権管理マニュアル等に従って適切に管理・回収に努めてまいります。

3 出納員事務について

福祉事務所の次長は、出納員として財務規則（以下「規則」という。）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 206 条の 7 において、現金取扱いの出納員は現金出納簿を備え付けなければならないと規定されているものの、備え付けられていないもの。（東福祉事務所）
- (2) 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、払込みが遅延しているもの。
（中・西各福祉事務所）

措置内容

一部措置済

(1)

【東福祉事務所】 指摘事項につきましては、生活保護返納金の現金出納簿の作成ができておらず、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 2 年 4 月に遡って現金出納簿を作成するとともに、令和 2 年 11 月より毎月現金出納簿を作成するよう是正いたしました。

(2)

【中福祉事務所】 財務規則第 26 条の 2 第 4 項にある通り、収納金については即日またはその翌日に収納金融機関に払込みを行えるよう、経理担当職員の勤務状況や事務分担の調整などに努めております。

【西福祉事務所】 西福祉事務所では 17 時 30 分まで窓口で収納事務を実施しており、即日の払込みは困難でございますが、経理担当職員の勤務状況や事務分担の調整を行い、翌日の払込みに努めてまいります。

4 資金前渡事務について

福祉事務所では、地方自治法施行令第161条第1項の規定により、生活保護費や就労自立給付金（以下「生活保護費等」という。）の窓口支給に係る資金の前渡を受けている。生活保護費等は受給者毎に袋詰めした上で封をして支給されるまで保管されている。

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) 資金前渡職員は、自らが管理する現金及び預金について現金出納簿により前渡資金の動きを明らかにする必要があるが、受給者に支給されるまで保管している現金については記帳されておらず、預金の動きのみの記帳となっているもの。（東・中・西各福祉事務所）
- (2) 当該生活保護費等は日々の支給が終了した後に貸金庫に保管されるが、保管封筒の残数について毎日確認していないもの。（中福祉事務所）

措置内容

一部措置済

(1)

【東福祉事務所】 現金の管理については常に厳密な取り扱いを行っているところです。保護費の現金支給につきましても、保護費を支給袋へ入れ、袋ひとつひとつにバーコードを付けて管理し、現金の受け渡しがあった際はバーコードの読み込みを行い、日々の現金受け渡し状況についてシステム処理を実施するとともに、現金を受け取りに来なかったケースにつきましても、毎日貸金庫へ預け入れを行い、その際に実際の現金と生活保護支給明細書と突合を行っております。今後は生活福祉課および他福祉事務所とも協議の上出納簿の記載方法について検討してまいります。

【中福祉事務所】 今後、生活福祉課および他福祉事務所とも協議の上出納簿の記載方法について検討してまいります。

【西福祉事務所】 今後、生活福祉課および各福祉事務所と協議を行い、現金出納簿の記載方法の変更を検討してまいります。

(2)

【中福祉事務所】 ご指摘後より、日々の支給が終了した後、貸金庫に預ける前に保管封筒の残数を毎日確認しております。

5 老人クラブ補助金交付事務について

福祉事務所では、老人福祉法第13条第2項に基づき、老後の生活を健全で豊かなものとし、もって老人福祉の増進を図るため、老人クラブ助成事業運営要綱（以下「要綱」という。）を制定し、老人クラブ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) 要綱において、補助対象となる老人クラブを、活動参加者数が常時30人以上と規定しているものの、これを満たしていないもの。（東・中・西各福祉事務所）
- (2) 要綱において、補助対象となる経費が規定されておらず、歳入歳出決算報告書に記載の経費が補助対象事業に該当するものであるか判断ができないもの。
（東・中・西各福祉事務所）
- (3) 活動報告書に記入誤りや記入漏れがあるにもかかわらず、受理しているもの。
（中・西各福祉事務所）

措置内容

一部措置済
(1) 老人クラブ補助金を所管する福祉部高齢介護室高齢介護課において、企画財政部企画室行財政改革課と協議し、「常時30人以上の会員が参加すること」という交付要件を、「相当数の会員が常時参加するもの」と、実情に即し改正した要綱に基づき、実施いたしました。 （東・中・西各福祉事務所）
(2) 老人クラブ補助金を所管する福祉部高齢介護室高齢介護課において、企画財政部企画室行財政改革課と協議し改正した要綱に基づき、補助対象経費を明確化いたしました。 （東・中・西各福祉事務所）
(3) 現状では記入誤りや記入漏れは修正を依頼し、適正な報告書を受理しております。 （中・西各福祉事務所）

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。(東・西各福祉事務所)

措置内容

措置済

【東福祉事務所】 指摘事項につきましては、所属で管理する備品を適切に管理していなかったため生じたもので、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、管理物品の精査を行い、実態にあった管理物品台帳に是正いたしました。

【西福祉事務所】

管理物品の精査を行い、不存在の物品は備品管理システムから削除する等、適切に物品管理をいたしております。

東福祉事務所

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。

ところで、受払簿に記載された残数と実際の残数に差異が生じ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

レターパックは、郵便切手と同様換金等が容易であることから、現金同様、適切に保管する必要があると認識しております。保管状況を明確にするとともに、事務手続が適正に履行されているか確認しております。

中福祉事務所

1 郵便切手等の管理について

当福祉事務所では、郵便切手やレターパック、現金書留封筒を保有しているが、在庫があるにもかかわらず使用の都度購入し、多数の在庫を保有している状況にある。

リスク管理の観点からも、必要最小限の在庫を保有するようにされたい。

措置内容

措置済

指摘事項については、平成 28 年頃に切手を過剰に購入したことにより発生したものでした。現在は郵便切手などの利用枚数と在庫数の確認を毎日行い、購入数を利用数に応じたものに減らしていくことで、令和 3 年度以降に繰り越す在庫数が適正になるような管理をおこなっております。

2 福祉電話貸与事務について

ひとり暮らし高齢者等及び身体障害者のコミュニケーションや緊急連絡等の手段の確保を図り、福祉の増進に資することを目的として、福祉電話貸与事業実施要領に基づき、福祉電話貸与事業を行っている。

貸与に伴い、市は福祉電話に係る経費負担のうち、架設工事費、電話加入料及び基本料を負担することとしている。

ところで、当該貸与事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

事実関係を確認のうえ、適正な事務処理をされたい。

- (1) 既に休止届の手続きを行っている福祉電話の基本料が請求され、1年以上支出されているもの。
- (2) 当福祉事務所が管理している福祉電話の電話番号と請求書に記載されている電話番号が一致していないもの。

措置内容

措置済

- (1) 指摘事項については、福祉電話の利用休止申請が電気通信事業者で適正に処理されているかの確認を怠ったことにより発生したものでした。令和2年10月付にて利用休止登録を再度依頼し、誤納となっていた令和元年6月分～令和2年9月分の基本使用料については令和2年12月2日に電気通信事業者より返還を受けました。
- (2) 現在は福祉電話の利用開始・休止・変更があった際、高齢障害福祉係から庶務係へ使用者と利用番号のわかる書面のコピーを渡すこととし、庶務係にて請求書に記載されている番号との照合による確認を行っております。

西福祉事務所

レターパック等の管理について

レターパック及び現金書留封筒は、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。

ところで、受払簿に記載された残数と実際の残数に差異が生じ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

現物と受払簿の突合を定期的を実施することにより、記入漏れおよび記入ミスを早期に発見し、その都度修正することによって、適正に管理しています。

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3年9月10日

3. 監査結果に関する報告

令和3年2月10日監報第6号 監査結果報告書

4. 監査の対象

上下水道局下水道部所管事務

下水道計画総務室

1 職員厚済会職員厚生事業補助金交付事務について【現：総務契約課】

当室では、地方公務員法第 42 条に規定する職員の健康増進、元気回復及び勤労意欲の向上等を図るため、東大阪市職員厚済会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。）に基づき補助金を交付している。

ところで、要綱第 16 条第 1 項において、補助金の額の確定は実績報告書に基づき管理者が行い、その旨を補助金確定通知書により理事長に通知すると規定されているものの、確定起案が行われておらず、通知していない。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

指摘を受けて、令和 2 年度補助金の確定の際には確定起案を行い、東大阪市職員厚済会へ通知しております。

2 資金前渡事務について【現：総務契約課】

当室では、下水道事業会計規程第 27 条の規定により、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、当該使用料が領収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。

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 2 年 1 2 月より事前に資金前渡の口座から出金した現金については金庫で保管し、駐車場使用料についてはその都度精算しております。

3 契約事務について【(1) 現：計画課 (2) 現：経営管理課】

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) 契約保証金が免除されているが、契約締結起案に契約保証金を免除する理由を記載していないもの。
- (2) 権利の譲渡等の制限に関する条項の規定を、契約事務チェックリストでは確認しているにもかかわらず、契約書に規定していないもの。

措置内容

措置済
(1) 再発防止のため、協定締結時の契約保証金について記載されているかどうか内容確認ができるよう、チェックリストを改良しました。
(2) 令和3年度の委託契約から権利義務譲渡の禁止の条項を追加しています。

排水設備課

1 私道排水設備の設置に係る助成金交付事務について

当課では、水洗便所改造助成規程等に基づき、私道における排水設備の設置に係る助成金の交付決定を行っている。

ところで、助成金交付申請書の市の記入欄において、交付の承認又は不承認の明示や交付決定年月日、決定番号、審査、検査の欄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

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、ご指摘のとおり適切な事務処理ではありませんでした。今後は複数職員による確認を行うなど、再発防止に取り組み、令和2年11月より適正な事務処理を行っています。

2 契約事務について

委託契約事務において、権利の譲渡等の制限に関する条項の規定を、契約事務チェックリストでは確認しているにもかかわらず、契約書に規定していないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

指摘事項につきましては、チェック項目と契約書案文との整合チェックを誤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、契約書に該当事項を記載し、令和3年度の委託契約については適正な事務処理を行っています。

3 郵便切手等の管理について

当課では、水質指導係分とその他の業務分に分けて郵便切手等を管理している。

ところで、その他の業務分について、現在の使用量に見合わない多数の 10 円切手及び往復はがきを保有している。

有効な利用方法を検討するとともに、適正な管理に努められたい。

措置内容

改善中

指摘事項につきましては、計画の誤りにより発生したもので、ご指摘のとおり適切な事務処理ではありませんでした。現在郵送する場合は、10 円切手を優先して使用し保有枚数の管理に努めています。往復はがき（50 円*2）につきましては事務処理の変更により現在は使用していないため、今後の活用については、現在検討中であります。今後は再発防止に取り組み、適正な事務処理を行ってまいります。

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が規定されている。

ところで、委託契約に係る文書の保存期間を、誤って 1 年に分類しているものが見受けられた。

文書の保存期間の重要性を改めて認識され、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、ご指摘のとおり適切な事務処理ではありませんでした。今後は複数職員による確認を行うなど、再発防止に取り組み、令和 2 年 11 月より適正な事務処理を行っています。

業務課【現：下水道賦課収納課】

1 下水道使用料の減免事務について

下水道条例第 14 条の 6 において、管理者は、公益上その他特別の理由があると認めるときは、使用料を減免することができる」と規定されている。

ところで、下水道使用料の減免は、上水道局事務専決規程の別表第 2 固有専決事項において、決裁区分が課長と規定されているにもかかわらず、総括主幹が決裁を行っている。

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、適切に訂正しました。

なお、下水道使用料の福祉減免制度につきましては、令和 2 年度をもって廃止となっております。

2 受益者負担金の減免事務について

東部大阪都市計画下水道事業受益者負担に関する条例第9条第2項において、管理者は、同項各号のいずれかに該当する受益者の負担金を減免することができる」と規定されている。

ところで、減免承認の決裁について、減免申請書に併記することとしている減免の承認又は不承認の明示や減免決定額等の記載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

改善中

指摘事項につきましては、適切に訂正致しました。ご指摘以降、該当事務は発生しておりませんが、複数人にて記載事項等の確認を徹底し、適正な事務処理を行ってまいります。

3 受益者負担金の不納欠損処分について

当課では、受益者負担金のうち時効等により債権が消滅したものについて、下水道事業会計規程第 24 条の規定に基づき不納欠損処分を行っている。

ところで、当該処分について、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) 不納欠損処分の決裁について、不納欠損決議書に併記することとしている生活困難や所在不明等の滞納原因の明示がないまま決裁が行われているもの。
- (2) 不納欠損処分を行ったにもかかわらず、滞納繰越整理簿の処理が行われていないもの。

措置内容

措置済
(1) ご指摘以降、不納欠損決議書に滞納原因を明示し、適正な事務処理を行っております。
(2) 滞納繰越整理簿を適切に処理し、ご指摘以降は適正な管理を行っております。

4 下水道使用料及び受益者負担金の未収金・不納欠損金について

当課では、下水道使用料及び受益者負担金の収納事務を行っている。

令和2年9月末日現在、未収金のうち過年度分の下水道使用料は102,424,647円、過年度分の受益者負担金は307,100円となっている。

また、令和元年度末の不納欠損金は、下水道使用料が19,884,238円、受益者負担金が912,970円である。

より効果的な回収策を検討し、引き続き未収金の早期回収に努められたい。

措置内容

改善中

令和2年度よりチラシを作成し口座振替納付の促進、滞納者への電話による督促、鑑文付きの個別催告書の送付により未収金額の減少、収納率の向上を図っております。今後も引き続き、納付催告等を行い、未収金のさらなる早期解消に努めてまいります。

5 水洗便所改造資金貸付金の未収金について

当課では、水洗便所改造資金貸付基金を原資として貸付を行っており、令和2年9月末の運用総額は36,482,774円となっている。

ところで、運用総額の88.5%に相当する32,297,319円は償還期間を経過した未収金となっている。

状況を精査の上、適正な債権管理に努められたい。

措置内容

改善中

指摘事項につきましては滞納整理簿を精査し、東大阪市債権の管理に関する条例第6条第5号の規定により債権の放棄を行い、令和2年度末に不納欠損処分を行いました。

また今後も、電話による督促及び文書催告をきめ細やかに行うことにより、納付を促し、未収金の早期解決に努めてまいります。

6 水洗便所改造助成金交付事務について

当課では、便所の水洗化を促進することを目的として、水洗便所改造工事を行う者に対し、水洗便所改造助成規程に基づき、水洗便所改造助成金（以下「助成金」という。）を交付している。

ところで、助成金交付申請書の市の記入欄において、交付の承認又は不承認の明示や交付決定年月日、決定、審査、照合、入力欄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

指摘事項につきましては、適切に記入いたしました。

今後は複数人での確認作業を実施し、適正な事務を行ってまいります。

7 郵便切手の管理について

当課では、各種通知文書等の送付のため、郵便切手を管理している。

ところで、旧券種を含めて、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。

有効な利用方法を検討するとともに、適正な管理に努められたい。

措置内容

改善中

切手の保有を少なくするため、令和2年度より料金後納郵便制度を採り入れました。ご指摘以降、使用頻度の低い1,000円切手及び500円切手を使用頻度の高い84円切手と交換致しました。また、大量発送時には料金後納郵便ではなく、優先して切手を使用することで、使用状況に見合った枚数へと改善中であり、今後より適正な管理に努めてまいります。

下水道維持管理課

1 手数料の徴収事務について

当課では、下水道条例（以下「条例」という。）第 21 条第 1 項の規定に基づき、下水道敷の占有許可等に関する調査手数料の徴収事務を行っている。

ところで、手数料の徴収時期については、条例第 21 条第 2 項において、申請の際に徴収すると規定されているが、占有許可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

当該事務につきましては、窓口で申請書を受付し、同時に手数料を徴収する事務であります。ご指摘を受け、令和 2 年 9 月以降は適切に事務執行しております。

2 下水道敷の不法占用について

当課では、下水道敷の不法占用物件について、下水道敷用地測量及び土地調書作成業務の委託により調査している。

ところで、当該委託業務により報告を受けたものについて不法占用の除去まで至っていないのが現状である。

適正な財産管理の観点から、引き続き不法占用の除去に努められたい。

措置内容

改善中

ご指摘を受け、その後も1筆の不法占用物件の撤去指導及び4筆の他部署への所管替え協議を進めております。今後も引き続き実態把握を行うとともに、関係者との協議・調整を進めながら適正な財産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

東大阪市議会議長 山 崎 毅 海

2. 通知を受けた日

令和3年9月8日

3. 監査結果に関する報告

令和3年2月10日監報第7号 監査結果報告書

4. 監査の対象

議会事務局所管事務

庶務課

政務活動費交付事務について

当課では、地方自治法第 100 条第 14 項から第 16 項までの規定に基づき、議会政務活動費の交付に関する条例（以下「条例」という。）及び同施行規程を制定し、議員の調査研究その他の活動に資するために必要な経費の一部として、議会における会派に対し政務活動費を交付している。

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) 条例第 6 条第 1 項に規定する収支報告書等について、使途が資料作成費であるものが資料購入費として計上されているもの。
- (2) 条例第 6 条第 1 項及び同施行規程第 6 条第 2 項に規定する会計帳簿の経理責任者印の押印が漏れているもの。
- (3) 条例第 6 条第 1 項及び同施行規程第 6 条第 3 項第 6 号に規定する領収書貼付用紙において、誤った月の料金内訳書が貼付されているもの。
- (4) 条例第 6 条第 1 項及び同施行規程第 6 条第 3 項第 7 号に規定する雇用契約届の親族関係欄のチェックが漏れているもの。
- (5) 条例第 6 条第 1 項及び同施行規程第 6 条第 3 項第 9 号に規定する活動報告書が会派の代表者名でなく、経理責任者名で提出されているもの。

措置内容

措置済

全ての指摘事項について、速やかに是正いたしました。

ご指摘を踏まえ、今後は審査の徹底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3年9月10日

3. 監査結果に関する報告

令和3年3月26日監報第9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

産業総務課

1 貸付金の回収について

中小企業の融資申込みに対し信用保証を付して取扱金融機関にあっせんを行う、いわゆるあっせん融資等については、公益財団法人東大阪市産業創造勤労者支援機構が民間の債権管理回収会社へ委託を行い債権の回収に努めているところである。

しかしながら、令和2年10月末における代位弁済残高は35,868,420円となっている。

代位弁済残高は年々減少しているものの、早期の滞納解消に向けて、より効果的な解決策を検討するよう指導されたい。

措置内容

改善中

公益財団法人東大阪市産業創造勤労者支援機構の担当者と令和3年9月1日に会議を開催し、債務者の現況等について改めて確認を行い、適切な返済計画を立てることで早期の滞納解消を図っていくよう指導しました。

今後も適切な債権管理に努めるよう指導を行ってまいります。

2 建物賃貸借契約事務について

当課では、建物賃貸借契約を締結し、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

前金払の報告書につきましては、令和 3 年 1 月から報告書を会計管理者に提出するように事務を改め、適正な処理を行っております。

3 市有地の利活用について

当課では、旧荒本仮設駐車場跡地を管理している。

当該駐車場跡地については、マーケットサウンディング調査等により有効利用についての検討が進められているものの、現在においても利活用されていない。

前回の監査でも指摘しており、市民の貴重な財産であることから、早期に利活用されたい。

措置内容

改善中

旧荒本仮設駐車場跡地につきましては、マーケットサウンディング調査の結果や、荒本周辺の開発状況等を踏まえて、有効な利活用の手法について検討を進めているところです。関係部局とも調整を行いながら、早期の利活用を図ってまいります。

モノづくり支援室

1 収入未済金の早期回収について

当室で管理している市営産業施設の作業場に係る令和2年12月末における過年度分の収入未済額は16,517,537円で、前回監査での指摘時より収入未済額は増加している。

長期滞納者への対応として、平成29年度に市営産業施設条例第10条第1項第1号の規定に基づく使用許可の取消しを行っているが、一方では、令和元年度以降、滞納者に対する催告を行っていない。

債権管理マニュアル等に基づき、適切な管理を行うとともに、効果的かつ効率的な回収策を検討し、収入未済金の早期回収に努められたい。

措置内容

改善中

これまで債権の状況などを改めて整理してまいりました。令和3年度中をめどに催告書の発布を行い、同時に長期滞納者への収納対策を検討してまいります。

2 モノづくりワンストップ推進事業補助金交付事務について

当室では、補助金等交付規則に基づき、市内製造業を中心とした中小企業者に対しモノづくりワンストップサービスを実施している公益財団法人東大阪市産業創造勤労者支援機構に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) 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決定されているもの。
- (3) 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) につきましては、現在補助対象経費を明確にした交付要綱を作成中です。
- (2) につきましては、令和3年度より、補助対象経費の補助率の上限を超える場合に、政策的な必要性を明示し交付決定しております。
- (3) につきましては、現在（公財）東大阪市産業創造勤労者支援機構と調整中です。

3 医工連携事業化促進補助金交付事務について

当室では、補助金等交付規則に基づき、市内のモノづくり企業が行う医療等の分野における研究開発や新製品開発に向けた助成金を交付している公益財団法人東大阪市産業創造勤労者支援機構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決定されている。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
令和3年度より、補助対象経費の補助率の上限を超える場合に、政策的な必要性を明示し交付決定しております。

4 商工振興補助金交付事務について

当室では、補助金等交付規則に基づき、東大阪商工会議所（以下「会議所」という。）に対し、熟練技能者育成支援事業ほか7事業について商工振興補助金を交付している。

ところで、これらの事業は会議所の会員限定の事業ではないものの、創業塾運営事業を除く各事業において、非会員の参加者は極少数となっている。

補助事業としての趣旨を踏まえ、非会員を含め広く市内の事業所が参加できるような広報が行われるよう指導されたい。

措置内容

改善中

これまでも非会員への広報手段として、市政だよりや都市魅力産業スポーツ部で発行している中小企業だより、技術交流プラザメールマガジンへの掲載を行っておりますが、今後はさらに商工会議所と連携して、周知・広報を行うよう努めてまいります。

5 資金前渡事務について

当室では、財務規則第 41 条の規定により、有料道路通行料について、毎月資金の前渡を受けている。

ところで、令和 2 年 11 月 2 日の有料道路通行料において、11 月分前渡資金を資金前渡口座から出金せず、精算前の 10 月分前渡資金から支払っていた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
指摘いただいた内容を踏まえ、令和 2 年 1 2 月以降適切に事務処理を行っております。

6 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、契約課の合議がないもの。
- (2) 見積書に事務委託費が計上されているにもかかわらず、再委託承認願が提出されず、市の承諾のないまま再委託が行われているもの。

措置内容

措置済
<ol style="list-style-type: none">(1) 令和3年度においては契約金額が500万円であったため、部長決裁にて契約締結起案を行いました。今後500万円を超える場合は合議を行ってまいります。(2) 令和3年度においては委託先より再委託承認願を受理し、再委託の承認を行いました。次年度以降も適正な事務処理に努めてまいります。

7 市有財産賃貸借契約事務について

賃貸借契約事務において、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) 契約締結起案において企画財政部長の合議がないもの。
- (2) 契約締結起案に、財務規則第 157 条第 1 項に規定する貸付契約保証金の納付を免除する具体的な理由が明記されていないもの。
- (3) 契約締結起案に、財務規則第 158 条第 1 項に規定する連帯保証人を立てない具体的な理由が明記されていないもの。
- (4) 貸付料の積算のうち実費相当分については、直近 3 年間の平均額により算出することとしているものの、これにより算出されていないもの。
- (5) 調定を行わないまま、納入義務者に納入通知書を交付しているもの。
- (6) 納入期限を遅延して貸付料が納入されているもの。

措置内容

措置済

- (1) 令和 3 年度における契約締結起案では資産経営室および企画財政部長に合議をいたしました。
- (2) 令和 3 年度の契約締結起案において、摘要に貸付契約保証金の納付を免除する具体的な理由を明記いたしました。
- (3) 令和 3 年度の契約締結起案において、摘要に連帯保証人を立てない具体的な理由を明記いたしました。
- (4) 令和 3 年度の貸付料の算定においては 4 者とも経費についての資料提出を求め、適正に算定を行いました。
- (5) 令和 3 年度は納入通知書交付前の年度当初に調定を行いました。
- (6) 令和 3 年度以降は納入期限までの納付が行われるよう納入義務者とも認識を共有し、適切に事務処理を行っております。

8 公の施設の指定管理について

当室が所管する産業技術支援センターについては、公募で選定された公益財団法人東大阪市産業創造勤労者支援機構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) 地方自治法施行令第 158 条の規定に基づく徴収事務委託契約について、徴収を委託する使用料の範囲を誤って規定しているもの。
- (2) 地方自治法施行令第 165 条の 3 の規定に基づく還付事務委託契約について、契約が締結されないまま還付が行われているもの。
- (3) 指定管理者に求めている修繕費の精算について、協定書に規定されていないもの。
- (4) 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理由が記載されていないもの。
- (5) 協定書第 13 条第 1 項において、月次事業報告書に管理経費の収支状況を記載しなければならないと規定されているが、記載されていないもの。
- (6) 協定書等で規定された一部の業務について、協定期間終了後に提出される事業報告書に記載がなく、所管課としての確認が十分でないもの。
- (7) 協定期間終了後に提出される事業報告書において、指定管理業務が自主事業として報告されているもの。
- (8) 自主事業の収支決算報告が、指定管理業務と区分されていないもの。

措置内容

措置済

- (1) 令和3年度契約において、徴収を委託する使用料の範囲に東大阪市立産業技術支援センター条例第6条第2項（附属設備の使用料）及び第3項（測定機器の使用料）を加えました。
- (2) 還付事務が発生する頻度が少ないことから、指摘以降、市が直接還付事務を行うこととしました。
- (3) 令和3年度協定書において、修繕費の精算を規定しました。
- (4) 令和3年度再委託申請書に再委託先の所在地及び再委託理由の記載があることを確認した上で書面による承認を行いました。
- (5) 令和3年4月分の月次事業報告書より管理経費の収支状況の記載を確認しております。
- (6) 令和2年度事業報告書において、協定書等で規定されたすべての業務について実施状況の報告がなされていることを確認しました。
- (7) 令和2年度事業報告書において、指定管理業務と自主事業の区分が適切に記載されていることを確認しました。
- (8) 令和2年度事業報告書において、指定管理業務と自主事業それぞれの収支決算について報告がなされていることを確認しました。

商業課

1 小売商業団体連合会事業補助金交付事務について

当課では、商業振興のため補助金等交付規則に基づき、東大阪市小売商業団体連合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

改善中

指摘事項につきましては、令和 3 年度より補助金交付決定時の起案に政策的必要性を記載してまいります。

2 契約事務について

当課では、中小企業経営実態調査業務について、東大阪商工会議所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、当該申請書及び承諾書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。

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3年度より再委託承認書及び承諾書に再委託金額を記載し、適正な事務処理を行っております。

労働雇用政策室

公の施設の指定管理について

当室が所管する勤労市民センター（以下「センター」という。）については、公募で選定された公益財団法人東大阪市産業創造勤労者支援機構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) 協定書第 13 条第 1 項において、月次事業報告書に管理経費の収支状況を記載しなければならないと規定されているが、記載されていないもの。
- (2) 協定書第 23 条において、清掃業務及び警備業務を除くセンターの管理業務を第三者に請け負わせる場合には、書面による市の承諾を得る必要があ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もの。
- (3) 協定書第 28 条に規定されている人権研修が実施されていないもの。
- (4) 指定管理者募集要項において、自主事業終了後は速やかに事業報告及び収支決算を報告することと記載されているが、自主事業の収支決算が報告されていないもの。

措置内容

措置済
(1) 指摘事項につきましては、令和3年4月よ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、令和3年4月より適正な事務処理を行っております。
(3) 指摘事項につきましては、令和3年2月に人権研修が実施されました。令和3年度以降も実施していただくとともに、当室においても確認を行ってまいります。
(4) 指摘事項につきましては、令和3年4月より適正な事務処理を行っております。

農政課

1 農業啓発推進事業補助金交付事務について

当課では、農業啓発事業の促進を図るため、農業啓発推進事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、東大阪市農業振興啓発協議会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。

- (1) 要綱で補助対象経費が明確にされていない中で、高額な農業体験用備品が購入されている。

要綱において補助対象経費を明確にされたい。また、高額な備品購入費を補助対象経費とする場合は、申請時にその適否を慎重に判断するとともに、購入備品の適正管理、継続した事業への活用や他の用途への使用制限など補助事業として有効に活用されるように必要な条件を付されたい。

- (2) 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決定されている。

適正な事務処理をされたい。

- (3) 実績報告書に添付の領収証書に宛名の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) 農業体験用備品につきましては、当該補助対象事業において収穫の恵みを一層体感していただくために有効活用されているものであり、備品に関する要件定義等について整理してまいります。

(2) 本件事業につきましては市政マニフェストにも位置付けられており、令和3年度より補助金交付決定時の起案において政策的な必要性について記載しております。

(3) 当該補助事業者に対し領収証書の宛名等に不備が無いよう指導いたしました。今後も、報告書の提出があった際には添付資料を含めてしっかりと確認し、内部統制を充実してまいります。

2 都市農業活性化及び農地活用事業補助金交付事務について

当課では、農業経営の安定化及び農地の保全・活用を図るため、都市農業活性化及び農地活用事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、団体等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) 農業生産基盤整備事業において、要綱第4条第4項に基づく実施基準で、用排水施設整備の申請が団体からあった場合には、資産・収支状況について決算書等の提出を求めると規定されているものの、決算書等が提出されていないもの。
- (2) ファーム花いっぱい咲かそう運動事業において、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

措置済
<p>(1) 決算書等の添付については確認を徹底しました。引き続き適切な事務処理を行うよう改めて所属職員間で内部統制を徹底してまいります。</p> <p>(2) 当該事業につきましては、事業内容を改めて精査したところ、補助金にはなじまない取り組みであったことから「奨励金」として交付要綱を制定しました。今後適切な事務処理に努めてまいります。</p>

国際観光室

1 契約事務について

委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 契約書において、事業に係る収支決算書を事業実施年度終了後 60 日以内に提出しなければならないと規定されているが、変更契約時の見積書が収支報告書として提出されており、委託事業の各項目の経費について確認できないもの。
- (2) 契約書において、委託業務の全部及び一部の処理を第三者に委託してはならないと規定されているが、再委託が行われているもの。

措置内容

措置済

(1) 指摘事項につきましては、年度末の委託額確定時の変更契約に添付する見積書をもって収支報告書の代用としていましたが、適正な事務処理ではありませんでした。契約の相手方である一般社団法人東大阪ツーリズム振興機構に対し、正しい収支報告書の提出を求め、令和3年2月1日付で受理しており、今後は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、契約書における再委託禁止条項の規定を十分に確認しないまま締結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。これまでも発注者である本市の了解のもと再委託を行ってきた経過があり、令和3年2月1日付で変更契約を締結し、再委託承認の手続きについて契約書に明文化しました。今後は、契約締結時に十分な確認を行い、適正な事務処理を行ってまいります。

2 徴収事務委託契約事務について

当室では、市の魅力アピールを目的に制作したグッズを販売するために、市魅力PR物品の販売に関する取扱要綱を制定し、販売事業者と覚書を締結している。

ところで、販売事業者より提出のあった注文書に基づきグッズを引き渡し、販売事業者は売上げがあった後、市に収納金を納付しているものの、地方自治法施行令第158条の規定に基づく徴収事務委託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

販売事業者との覚書についてはご指摘をいただいた後、令和3年2月末を以って一旦終了いたしました。

その後、販売事業者と調整を行い、市から販売事業者へグッズを引き渡す時点で市に収納金を納付してもらうよう販売方法を変更した覚書を令和3年4月15日付で締結しています。

市民スポーツ支援課

1 使用料等の徴収事務について

当課では、保健体育施設使用料及びオーパスカード利用登録料等の徴収事務を行っている。
ところで、納入義務者名で作成すべき納入通知書を、当課長名で作成し、交付している。
適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済

平成30年7月まで施設使用料金等は窓口で受領後、当課職員が市金庫へ納付していたものを平成30年8月以降、納入義務者が市金庫へ納付するように変更しました。それに伴い、納入通知書の払込人名も納入義務者に変更しなければならないところ前例のまま処理を行っ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。

ご指摘を踏まえ、令和3年4月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) 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。
- (2) 毎月提出される業務日誌に管理業務の詳細が記載されておらず、履行確認ができないもの。
- (3) 委託料の前金払に係る会計管理者への報告が出納整理期間後に行われているもの。

措置内容

措置済

(1) につきましては、契約内容を記載した「摘要」の添付漏れ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年度契約起案に「摘要」の添付文書を追加し、適正な起案に訂正いたしました。

(2) につきましては、業務日誌の記載内容に関して受託者に対する説明不足及び記載内容の認識不足により発生したものであり、ご指摘のとおり適正な事務処理ではありませんでした。今後は業務日誌の様式を見直し、管理業務項目のチェックボックスを設け受託者が記載しやすく、かつ履行確認が簡便に行えるよう、令和3年3月より適正な事務処理を行っております。

(3) につきましては、報告書の適切な提出時期の確認不足により発生したものであります。今後は当課で活用している委託事業年間スケジュール表に記載することとし、令和2年度分より適切な時期に報告書を提出しております。

3 公の施設の指定管理について

当課が所管する屋内体育施設4か所については、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。

当該屋内体育施設は前回公募時まで2施設ずつに分けて指定管理を行っていた経緯があることから、協定書及び仕様書で指定する書類の様式等が施設によって異なっており、事務が煩雑になる一因であると推察される。協定書及び仕様書の精査を行い、適正な事務処理をされたい。

- (1) 指定管理者から再委託承諾協議書が提出されているが、当該協議書には再委託を行う業務名の記載のみで、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する理由の記載がないまま、再委託を承認しているもの。
- (2) 協定書第12条第1項において、月次報告書に掲げる事項として規定されている管理業務の実施状況がすべての施設で、また、使用料の収入実績が1か所の施設で記載されていないもの。
- (3) 協定書別紙の管理業務共通仕様書において、指定管理者が行う自主事業については事業完了後業務完了報告書を提出すると規定されているものの、提出されていないもの。

措置内容

措置済

指摘事項につきましては、慣例化による不備の有無のチェック体制が疎かにな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。指定管理者と協議を行ったうえで、令和3年度より適正な様式の書類を用いて事務処理を行っております。

(1) につきましては、行政管理部が示す様式「再委託承認願」を使用し、令和3年度より適切な処理を行っております。

(2) につきましては、管理業務の実施報告書、市民ふれあいホール使用料の収入実績報告書を速やかに作成し、チェック体制の徹底に取り組んだ上で、令和3年4月より適正な事務処理を行っております。

(3) につきましては、自主事業報告書の様式を速やかに作成し、チェック体制の徹底に取り組んだ上で、令和3年4月より、適正な事務処理を行っております。

4 行政財産の目的外使用許可事務について

当課では、行政財産の使用の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、当該光熱水費について、誤って計算した額を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

指摘事項につきましては、電気料金算出に係る計算を誤り、その請求に係る決裁においてもチェックができていなか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。ご指摘を踏まえ、令和3年4月より複数職員での確認により適正な事務処理を行っております。また、適正な金額との差額については令和3年3月19日付で還付いたしました。

花園ラグビー場活性化推進課

1 資金前渡事務について

当課では、財務規則第 41 条の規定により、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、クレジットカード払いを含む立替払が行わ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
指摘を受け、出納室作成「適正な会計事務について」を再確認するよう周知し、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) 契約締結起案の決裁日が、契約日より大幅に遅延しているもの。
- (2) 支出された委託料の中に、契約保証金免除の条件である委託事務履行保証保険料が含まれているもの。
- (3) 収支決算書に計上されている事業の一部が、事業報告書に記載されておらず、履行確認ができないもの。

措置内容

措置済

- (1) 契約課作成「業務委託契約・リース契約事務の手引き」を再確認するよう周知し、令和3年度契約分については適切に契約しています。
- (2) 契約課作成「業務委託契約・リース契約事務の手引き」を再確認するよう周知いたしました。なお、当該履行保証保険料相当額については、過年度支出精算金として返還されています。
- (3) 当該事業の受託事業者に事業報告書を再提出するよう指示し、指摘内容が修正された報告書を受領しました。令和2年度事業報告においては、内容にもれなく報告されたことを確認しています。

3 公の施設の指定管理について

当課が所管する花園ラグビー場については、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) 収支予算書に再委託費として相当数の業務費が計上されているにもかかわらず、再委託の承諾申請がなく、再委託のすべてが市の承諾のないまま行われているもの。
- (2) 仕様書において、指定管理者が行う自主事業については、月例報告書で実施状況及び収支状況を報告すると規定されているものの、収支状況が報告されていないもの。

措置内容

措置済

- (1) 指摘の対象となった事業については、指定管理者に対し、再委託の承認申請を提出するよう指示するとともに、市としてこれを受領し、承認手続きを行いました。あわせて、指定管理事務に際しては必要な手続きについて、仕様書等を再確認するよう周知いたしました。令和3年度契約分については、再委託の承認について適切に執行しています。
- (2) 当該自主事業に係る収支報告書の提出を指示し、これを受領しています。以降、自主事業の月例報告においては、収支状況についてもれなく報告を受けています。

4 行政財産の目的外使用許可事務について

当課では、所管する花園ラグビー場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) 使用料を免除しているものの、免除申請書が提出されていないもの。

措置内容

措置済
<p>(1) 行政財産目的外使用料については、許可書等送付に際し、使用開始日までに使用料を納付するよう対象者あてに周知しています。使用開始後に納付された場合は、条例に基づき使用料を前納するよう、適切な取り扱いについて指導しています。</p> <p>(2) 当該使用に係る減免申請書を提出するよう依頼し、これを受領するとともに減免手続きをしました。令和3年度使用分については、適切に減免手続きを行っています。</p>

5 花園ラグビー場使用許可事務について

当課が所管する花園ラグビー場については、令和2年10月1日に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始めるまでは、市が使用許可を行い、使用料を徴収していた。

ところで、当該使用許可事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

現在は指定管理者制度へ移行していることから、今後は、施設の所管課として、指定管理者による適切な管理運営が行われるよう十分指導されたい。

- (1) ラグビー場の使用許可に関する事務の専決権はスタジアムマネージャーが有しているが、決裁が行われていないもの。
- (2) 改正前の花園ラグビー場条例第6条において、花園ラグビー場の使用料については前納すると規定されているが、後納されているもの。
- (3) 改正前の花園ラグビー場条例施行規則第3条において、使用許可の申請については使用の日の3月前から5日前まで行うことができると規定されているが、使用日当日に申請されているもの。
- (4) 使用料の減免決定について、決裁が行われていないもの。

措置内容

措置済
(1) 当該使用に係る許可について、スタジアムマネージャーによる決裁手続きをいたしました。なお、指定管理者制度の導入に伴い、当該使用許可に関する事務は指定管理者が行っております。
(2) 指定管理者制度の導入に伴い、条例に基づいた適切な事務処理を行うよう、指定管理者に指示するとともに、事務処理の確認も行っております。
(3) 指定管理者制度の導入に伴い、条例に基づいた適切な事務処理を行うよう、指定管理者に指示するとともに、事務処理の確認も行っております。
(4) 指定管理者制度の導入に伴い、条例に基づいた適切な事務処理を行うよう、指定管理者に指示するとともに、事務処理の確認も行っております。