

# 大阪府 大阪市公報

発行所  
大 阪 市 役 所  
大阪市北区中之島 1-3-20  
電話 06-6208-7444

## 目 次

### 企業管理規程

- 大阪市水道局総務部営業所の名称、位置及び管轄区域等に関する規程の一部を改正する規程…………… 2

### 告 示

- 大規模小売店舗立地法に基づく大規模小売店舗の変更の届出に関する公告…………… 3
- 放置自動車の処理…………… 5
- 道路法違反物件の除却…………… 5
- 平成22年度大阪市告示第284号（大阪市立駐車場の入庫及び出庫の受付日及び受付時間並びに利用料金の額の承認）の一部改正…………… 6
- 落札者等の公示…………… 8
- 一般競争入札の執行（液体クロマトグラフ質量分析装置（100514）の購入）…………… 8
- 平成22年度定期監査等結果報告の公表（建設局西部及び北部下水道管理事務所所管事務）…………… 11
- 平成22年度定期監査等結果報告の公表（港湾局総務部並びに計画整備部防災保安担当及び海務担当所管事務（港営事業会計分を除く。））…………… 19
- 平成22年度定期監査等結果報告の公表（交通局契約関係事務）…………… 27
- 平成22年度定期監査等結果報告の公表（交通局所管の土木に係る工事等の施行状況及び施設の維持管理状況）…………… 34
- 平成22年度定期監査等結果報告の公表（水道局総務部お客さまサービス担当所管事務（関連する営業所の事務を含む。））…………… 40
- 平成22年度定期監査等結果報告の公表（病院局総合医療センター所管事務（総務部所管事務の総合医療センターに関する事務を含む。））…………… 46
- 平成22年度定期監査等結果報告の公表（教育委員会事務局指導部及び教育センター所管事務）…………… 53
- 平成22年度定期監査、随時監査等結果報告の公表（事業所等における現金等出納保管事務等）…………… 60
- 平成22年度随時監査等結果報告の公表（市民局、区役所所管の建築、電気、機械及び情報システムに係る工事等の施行状況及び施設の維持管理状況）…………… 74
- 平成22年度公の施設の指定管理者監査結果報告の公表（財団法人大阪ユース・ホステル協会）…………… 81

**公 告**

○一般競争入札の執行（土地及び建物付土地の売払い）	87
○一般競争入札の執行（土地・建物の売払い）	88
○一般競争入札の執行（廃材等（北斎場）の売払い）	90
○一般競争入札の執行（廃材等（小林斎場）の売払い）	92
○一般競争入札の執行（土地の売払い）	93
○一般競争入札の執行（金属くず等の売払い）	95
○職員団体の登録事項の変更（大阪学校事務労働組合大阪市支部）	97

**正 誤**

○大阪市公報第5520号（平成23年3月25日）正誤表	99
○大阪市公報第5522号（平成23年4月8日）正誤表	99

**公布された規程のあらまし**

**◇大阪市水道局総務部営業所の名称、位置及び管轄区域等に関する規程の一部を改正する規程**

- 1 天王寺サービスステーションを開設することにしました。
- 2 この規程は、平成23年10月3日から施行することにしました。  
（平成23年大阪市水道事業管理規程第20号 水道局総務部お客さまサービス課）

**企 業 管 理 規 程**

大阪市水道局総務部営業所の名称、位置及び管轄区域等に関する規程の一部を改正する規程を公布する。

平成23年9月22日

大阪市水道局長 井 上 裕 之

**大阪市水道事業管理規程第20号**

大阪市水道局総務部営業所の名称、位置及び管轄区域等に関する規程の一部を改正する規程

大阪市水道局総務部営業所の名称、位置及び管轄区域等に関する規程（昭和27年大阪市水道事業管理規程第3号）の一部を次のように改正する。

第2条の表上本町営業所の部中

「

浪速サービスステーション	浪速区敷津東1丁目4番20号
--------------	----------------

」

を

「

天王寺サービスステーション	天王寺区真法院町20番33号
浪速サービスステーション	浪速区敷津東1丁目4番20号

」

に改める。

**附 則**

この規程は、平成23年10月3日から施行する。

**告 示**

**大阪市告示第1058号**

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第6条2項の規定に基づき大規模小売店舗の変更の届出があったので、同法第6条第3項において準用する同法第5条第3項の規定により次のとおり公告する。

平成23年9月22日

大阪市長 平 松 邦 夫

1 届出の概要

- (1) 大規模小売店舗の名称及び所在地  
ユニバーサル・スタジオ・ジャパン  
大阪市此花区桜島2丁目1番33号
- (2) 大規模小売店舗を設置する者の氏名及び住所  
株式会社ユー・エス・ジェイ 代表取締役 グレン ガンペル  
大阪市此花区桜島2丁目1番33号
- (3) 変更事項
  - ① 大規模小売店舗の施設の配置に関する事項
    - ア 駐車場の位置及び収容台数
    - イ 立体駐車場工事期間中（平成24年2月～4月末の予定）

駐車場名	所在地	変更前	変更後
第一駐車場	大阪市此花区桜島2丁目1番33号	3,290台	2,481台
第三駐車場	大阪市此花区桜島1丁目508番、 509番	450台	570台
MB S駐車場	大阪市此花区桜島2丁目1番33号	120台	—
合計		3,860台	3,051台

(イ) 立体駐車場工事終了後（平成24年5月～の予定）

駐車場名	所在地	変更前	変更後
第一駐車場	大阪市此花区桜島2丁目1番33号	2,481台	2,672台
第三駐車場	大阪市此花区桜島1丁目508番、 509番	570台	570台
合計		3,051台	3,242台

② 大規模小売店舗の施設の運営方法に関する事項

ア 駐車場の自動車の出入口の数及び位置

(ア) 立体駐車場工事期間中（平成24年2月～4月末の予定）

駐車場名	出入口の数	
	変更前	変更後
第一駐車場	出入口1箇所 出口1箇所	出入口1箇所 出口1箇所
第三駐車場	出口1箇所 入口1箇所	出口1箇所 入口1箇所
MB S駐車場	出入口1箇所	—
合計	5箇所	4箇所

(イ) 立体駐車場工事終了後（平成24年5月～の予定）

駐車場名	出入口の数（変更なし）
第一駐車場	出入口1箇所 出口1箇所
第三駐車場	出口1箇所 入口1箇所
合計	4箇所

(4) 変更年月日

(3)①ア(ア)、(3)②ア(ア) 平成24年2月10日

(3)①ア(イ)、(3)②ア(イ) 平成24年5月1日

2 届出年月日

平成23年9月12日

3 届出書類の縦覧

(1) 縦覧に供する場所

大阪市経済局産業振興部産業振興課

大阪市住之江区南港北2丁目1番10号 ATCビルO's 棟南館4階

(2) 期間

平成23年9月22日（木）から平成24年1月23日（月）まで

(3) 時間

午前9時30分から午後5時まで（日曜日、土曜日、祝日その他の大阪市の休日を除く。）

4 大規模小売店舗立地法第8条第2項の規定による意見書の提出期限及び提出先

(1) 提出期限

平成24年1月23日（月）

(2) 提出先

上記3(1)に同じ

(経済局産業振興部産業振興課)

大阪市告示第1059号

道路法（昭和27年法律第180号）第71条第3項の規定により、次のとおり公告する。

平成23年9月22日

大阪市長 平松邦夫

次の道路上にある物件は、道路法第43条の規定に違反するので、平成23年10月6日までに除却されたい。

その日までに除却されない場合は、市長又はその命じた者若しくは委任した者が除却する。

種 類	場 所
普通自動車 (ニッサン 銀色)	北区中津6丁目12番先

(建設局管理部路政課)

大阪市告示第1060号

道路法（昭和27年法律第180号）第71条第3項の規定により、次のとおり公告する。

平成23年9月22日

大阪市長 平松邦夫

次の道路上にある物件（現場において除却勧告書をはっている物件）は、道路法第43条の規定に違反するので、平成23年10月6日までに除却されたい。

その日までに除却されない場合は、市長又はその命じた者若しくは委任した者が除却する。

路 線 名	除 却 実 施 場 所	物 件
市 道 南 北 線	北区堂島1丁目6番先	不法占拠物件

(建設局管理部路政課)

大阪市告示第1061号

平成22年大阪市告示第284号（大阪市立駐車場の入庫及び出庫の受付日及び受付時間並びに利用料金の額の承認）の一部を次のように改正する。

平成23年9月22日

大阪市長 平松 邦夫

- 1 「2 大阪市立駐車場の利用料金（1）自動二輪車を除く自動車の一時駐車料金」の表中西横堀駐車場及び法円坂駐車場の項を次のように改める。

区分	時間帯	一時駐車料金の額			
		受付時間内	受付時間外	上限料金	
西横堀 駐車場	0号 1号	午前8時から 午後10時まで	総駐車時間20分までご とに200円	—	1日当たり 1,500円
		午後10時から 翌日午前8時 まで	総駐車時間60分までご とに100円		
	2号 3号	午前8時から 午後10時まで	総駐車時間30分までご とに200円	—	1日当たり 1,500円
		午後10時から 翌日午前8時 まで	総駐車時間60分までご とに100円		
	4号	午前8時から 午後10時まで	総駐車時間20分までご とに200円	—	1日当たり 1,200円
		午後10時から 翌日午前8時 まで	総駐車時間60分までご とに100円		
	5号	午前8時から 午後10時まで	総駐車時間20分までご とに200円	—	1日当たり 1,600円
		午後10時から 翌日午前8時 まで	総駐車時間60分までご とに100円		
	6号	午前8時から 午後10時まで	総駐車時間20分までご とに200円	—	1日当たり 1,800円
		午後10時から 翌日午前8時 まで	総駐車時間60分までご とに100円		
	7号	午前8時から 午後10時まで	総駐車時間30分までご とに200円	—	1日当たり 1,200円
午後10時から 翌日午前8時 まで		総駐車時間60分までご とに100円			
8号 9号	午前8時から 午後10時まで	総駐車時間30分までご とに200円	—	1日当たり 1,500円	
	午後10時から 翌日午前8時 まで	総駐車時間60分までご とに100円			
10号 11号	午前0時から 午前8時まで	総駐車時間60分までご とに100円	—	1日当たり 1,800円（日曜 日、土曜日及び 休日にあつては 2,400円）	
	午前8時から 午後12時まで	総駐車時間30分までご とに200円（日曜日、 土曜日及び休日にあつ ては、総駐車時間30分 までごとに300円）			

	12号	午前0時から 午前8時まで	総駐車時間60分までごとに100円	—	1日当たり 1,200円（日曜日、土曜日及び休日にあつては2,400円）
		午前8時から 午後12時まで	総駐車時間30分までごとに200円（日曜日、土曜日及び休日にあつては、総駐車時間30分までごとに300円）		
	13号	午前0時から 午前8時まで	総駐車時間60分までごとに100円	—	1日当たり 900円（日曜日、土曜日及び休日にあつては1,800円）
		午前8時から 午後12時まで	総駐車時間30分までごとに200円（日曜日、土曜日及び休日にあつては、総駐車時間30分までごとに300円）		
法円坂 駐車場	1号	午前7時から 午後10時まで	総駐車時間40分までごとに200円（ただし、時間帯当たり1回の駐車について1,200円を上限とする。）	—	—
		午後10時から 翌日午前7時まで	—		
	2号	午前7時から 午後10時まで	総駐車時間40分までごとに200円（ただし、時間帯当たり1回の駐車について1,200円を上限とする。）	—	—
		午後10時から 翌日午前7時まで	総駐車時間60分までごとに100円（ただし、時間帯当たり1回の駐車について300円を上限とする。）		

2 「2 大阪市立駐車場の利用料金（1）自動二輪車を除く自動車の一時駐車料金」の表中新大阪駅南第2駐車場の項を次のように改める。

区分	時間帯	一時駐車料金の額		
		受付時間内	受付時間外	上限料金
新大阪駅南 第2駐車場	午前7時から 午後10時まで	総駐車時間25分までごとに200円	—	1日当たり 2,200円（日曜日、土曜日及び休日にあつては1,500円）
	午後10時から 翌日午前7時まで	総駐車時間60分までごとに100円		

3 「2 大阪市立駐車場の利用料金（2）自動二輪車の一時駐車料金」の表中新大阪駅南駐車場の項を次のように改める。

区分	時間帯	一時駐車料金の額		
		受付時間内	受付時間外	上限料金
新大阪駅南 駐車場	午前0時から 午後12時まで	総駐車時間60分までごとに100円	—	入庫後駐車時間 24時間までごとに400円

4 「2 大阪市立駐車場の利用料金（4）定期駐車券料金」の表中法円坂駐車場の項を次のように改める。

駐車場の名称	1月当たりの料金				
	全日Ⅰ	全日Ⅱ	昼 間	夜 間	平 日
法円坂駐車場	27,000円	—	25,000円	12,500円	22,000円

5 実施年月日 平成23年9月22日から

6 その他

この告示の実施の際、現に大阪市立駐車場に自動車を駐車している者は、当該駐車に係る駐車時間のうち実施日前の部分については、この告示による改正前の平成22年大阪市告示第284号の規定による利用料金を出庫の際支払わなければならない。また合わせて、当該駐車に係る駐車時間のうち実施日以後の部分については、改正後の平成22年大阪市告示第284号の規定による利用料金を出庫の際支払わなければならない。

(建設局管理部管理課)

~~~~~

### 大阪市告示第1062号

次のとおり落札者等について公示する。

平成23年9月22日

大阪市長 平 松 邦 夫

[掲載順序]

◎契約担当（所在地）

①調達件名、数量及び調達方法 ②契約方式 ③落札決定日（随意契約の場合は契約日） ④落札者（随意契約の場合は契約相手方） ⑤落札金額（随意契約の場合は契約金額） ⑥随意契約の場合はその理由

◎契約担当 選挙管理委員会事務局選挙課（大阪市北区中之島1丁目3番20号）

①大阪市長選挙に係る投票管理システム運用及びサポート業務委託、一式  
②随意 ③23.9.6 ④㈱ムサシ大阪支店 東大阪市長田中3丁目6番1号 ⑤38,540,250円 ⑥政府調達に関する協定第15条第1項（d）

(選挙管理委員会事務局選挙課)

~~~~~

### 大阪市水道局告示第51号

一般競争入札を執行するので、次のとおり公示する。

平成23年9月22日

大阪市水道局長 井 上 裕 之

1 担当部局

〒552-0007 大阪市港区弁天1丁目2番1-1300号

大阪市契約管財局契約部物品等契約担当 電話 06-4395-7161

## 2 入札に付する事項

## (1) 購入物品及び数量

液体クロマトグラフ質量分析装置（100514） 一式  
（電子入札対象案件）

(2) 購入物品の特質等 入札説明書による。

(3) 納入期限 平成24年3月30日

(4) 納入場所 入札説明書による。

## 3 入札参加資格

次に掲げる要件のすべてを満たし、本市の入札参加資格審査において、その資格を認められた者は入札に参加することができる。

なお、本市入札参加有資格者名簿に登録されていない者は、本市入札参加資格審査申請（以下「資格審査申請」という。）を担当部局（1に同じ）に行えば当該審査を行う。ただし、平成23年10月7日（金）までに資格審査申請を行わない場合は、入札に参加することができない。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること

(2) 大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと

(3) 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと

(4) 平成23・24年度本市入札参加有資格者名簿に物品種目「28 理化学機器」で登録していること

(5) 当該物品を納入後、修理、点検、保守その他アフターサービス及び部品供給等について、適切かつ迅速な体制が整備されていることの証明書の提出ができること

(6) 仕様書記載の条件を満たす納入予定物品諸元等証明書の提出ができること

## 4 入札説明書等の交付場所等

(1) 入札説明書等の交付場所及び当該入札に関する問い合わせ先 システム上及び担当部局（1に同じ）

(2) 入札説明書等の交付方法 公示の日から平成23年10月7日（金）まで無償により交付する。

(3) 入札参加申請書等の受付期間 公示の日の翌日から平成23年10月7日（金）午後5時まで

(4) 入札参加申請書等の受付場所 入札説明書による。

## 5 契約条項を示す場所

〒559-8558 大阪市住之江区南港北2丁目1番10号 ATCビルITM棟9階  
大阪市水道局総務部管財課 電話 06-6616-5462

## 6 入札執行の日時等

(1) 電子入札による場合

- ① 入札書受付期間 平成23年11月7日（月）から同月8日（火）までの午前9時から午後5時まで
- ② 開札予定日時 平成23年11月9日（水）午後1時30分
- ③ 場所 システム上とする。

(2) 紙入札による場合

- ① 入札書受付期間 平成23年11月9日（水）午後1時から午後1時30分まで
- ② 開札予定日時 平成23年11月9日（水）午後1時30分
- ③ 場所 大阪市契約管財局入札室（1に同じ）

ただし、大阪市水道局契約規程（昭和42年大阪市水道事業管理規程第7号。以下「契約規程」という。）第23条第2項に規定する郵便等による入札の場合は平成23年11月8日（火）午後5時までに必着のこと

7 入札保証金等

- (1) 入札保証金 免除
- (2) 契約保証金 要  
ただし、契約規程第34条第1項の規定に該当する場合は免除する。
- (3) 保証人 不要
- (4) 契約手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (5) 契約書作成の要否 要
- (6) 落札者の決定方法 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

8 入札者に要求される事項

入札に参加を希望する者は、本公示に示した入札参加申請書等を平成23年10月7日（金）午後5時までに受付場所に、指定した方法にて必着のこと。なお、当該書類に関し、本市より説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

提出された証明書等の審査の結果によっては、入札に参加することができない。

9 入札の無効

契約規程第26条第1項の規定に該当する入札

なお、開札後落札決定までに、入札参加申請者が大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止措置又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、入札参加資格を有しない者のした入札とみなし無効とする。

10 その他

- (1) この調達は、WTOに基づく政府調達に関する協定の適用を受けるものである。
- (2) 契約締結までに、落札者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の締結を行わないものとする。
- (3) 契約締結後、当該契約の履行期間中に契約者が大阪市契約関係暴力団排

除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

(4) 詳細は入札説明書による。

11 Summary

(1) Nature and quantity of the products to be purchased:

Liquid Chromatography - tandem Mass Spectrometry (100514) 1set

(2) The closing date and time for the submission of application forms and attached documents for the qualification confirmation:

5:00PM, 7 October 2011

(3) The date and time for the submission of tenders:

① on the Osaka City Electronic Tender System:

from 9:00AM, 7 November 2011 to 5:00PM, 8 November 2011

② in person: from 1:00PM to 1:30PM, 9 November 2011

③ by post: 5:00PM, 8 November 2011

(4) A contact point where tender documents are available:

Contracts Division, Contracts and Property Management Bureau, The City of Osaka 2-1-1300, Benten 1-chome, Minato-ku, Osaka 552-0007, TEL06-4395-7161

(水道局総務部管財課)



**大阪市監査委員告示第30号**

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項及び第4項の規定による平成22年度定期監査等を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定し、公表する。

平成23年9月22日

大阪市監査委員 前 田 修 身

同 床 田 正 勝

同 高 橋 敏 朗

同 高 瀬 桂 子

**平成22年度定期監査等結果報告の公表**

(建設局西部及び北部下水道管理事務所所管事務)

**第1 監査の概要**

1 監査の期間

平成23年2月7日から同年3月18日まで

2 監査の対象

建設局西部及び北部下水道管理事務所所管事務

3 監査の範囲及び方法

今回の監査は、建設局西部及び北部下水道管理事務所所管事務が関係法令等にとり適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われ

ているかという観点から、主として平成22年度分について、次の着眼点及び方法により実施した。

なお、下水処理場については、市岡下水処理場及び大野下水処理場を、下水道センターについては、津守下水道センター及び海老江下水道センターを抽出し、監査を実施した。

(職制については、平成23年4月1日実施の職制改正前のものである。)

#### (1) 監査の主な着眼点

- ア 現金、有価証券等に係る取扱いは適切に行われているか。
- イ 収入、支出関係事務は適切に行われているか。
- ウ 勤怠及び諸手当の支給に係る事務は適切に行われているか。
- エ 契約関係事務は適切に行われているか。
- オ 財産管理事務は適切に行われているか。
- カ 業務執行体制は効率的なものとなっているか。

#### (2) 監査の実施方法

関係書類を抽出により調査するとともに、関係職員から説明を聴取するなどの方法により実施した。重点的に調査を行った項目は、次のとおりである。

- ア 現金等について、検査を実施し、出納簿等との照合を行った。
- イ 収入、支出関係事務について、関係書類を閲覧し、確認を行った。
- ウ 勤怠及び諸手当について、超過勤務命令や休日勤務命令、特殊勤務実績簿と勤務状況・出張命令等を抽出により照合し、適正に事務処理が行われているか確認した。
- エ 契約関係事務について、支出決議書、契約書、検査調書等を閲覧し、確認を行った。
- オ 固定資産について、抽出により固定資産台帳を確認するとともに現物との照合を行った。また、物品の管理状況についても抽出により調査した。
- カ 業務執行体制について、効率的なものとなっているか、関係書類を確認するとともに、関係職員から説明を聴取するなどの方法により調査した。

## 第2 事務の概要

建設局西部及び北部下水道管理事務所は、管理担当、設備担当、下水道センター及び下水処理場からなっており、各管内の下水管渠・下水処理場・抽水所等の維持管理、建設工事の施行監督、工場排水の規制等を行っている。

なお、西部及び北部下水道管理事務所の職員配置状況は表－1、組織図は表－2、施設概要は表－3のとおりである。

表－1 職員配置状況

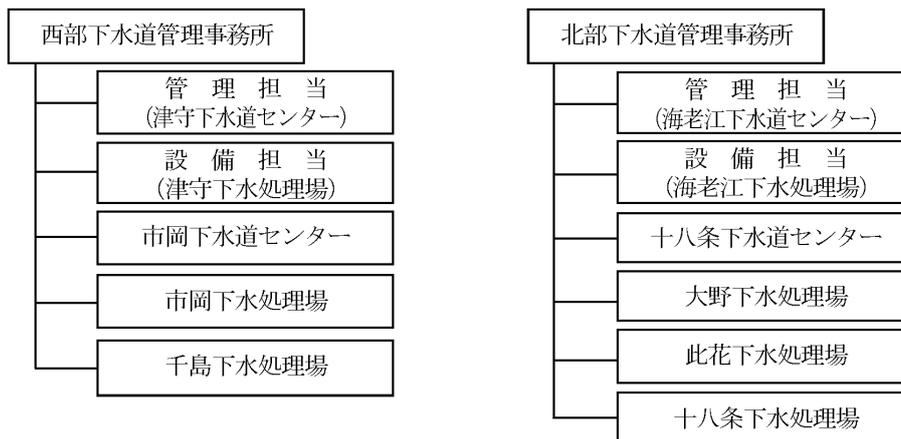
(単位：名)

	事務職員	技術職員				その他 (薬剤師)	技能職員	再任用	嘱託	臨時的任用	合計
		土木	機械	電気	化学						
西部下水道管理事務所	管理担当	9	17				67	5	4		102
	設備担当			8	4	7	80	6			105
	市岡下水道センター	2	2				36	2			42
	市岡下水処理場	1	1	1			24	4	1		32
	千島下水処理場	1		1		1	32	2	2		39
	計	13	20	10	4	7	1	239	19	7	
北部下水道管理事務所	管理担当	10	19				70	4	3	1	107
	設備担当			8	7	7	85	4	2		114
	十八条下水道センター	2	2				37	2			43
	大野下水処理場	1		1	1		57				60
	此花下水処理場	1		1		1	22	2			27
	十八条下水処理場	1		1	1		34	3	1		41
	計	15	21	11	9	8	1	305	15	6	1

(注) 1 平成23年 2 月 1 日現在

2 西部下水道管理事務所の有人抽水所の職員数39（長堀：24、港：15）及び北部下水道管理事務所の有人抽水所の職員数43（北野：23、恩貴島：20）はそれぞれ設備担当の技能職員に含む。

表－2 組織図



(注) 西部下水道管理事務所の設備担当には 8 抽水所（内、有人の抽水所 2）、千島下水処理場には 4 抽水所を含む。

北部下水道管理事務所の設備担当には 9 抽水所（内、有人の抽水所 2）、大野下水処理場には 7 抽水所、十八条下水処理場には 3 抽水所を含む。

表-3 施設概要

		担当行政区				
西部下水道管理事務所						
津守下水道センター	西成区、大正区、浪速区					
市岡下水道センター	中央区、西区、港区					
北部下水道管理事務所						
海老江下水道センター	福島区、此花区、西淀川区					
十八条下水道センター	北区、淀川区、東淀川区					
	処理区域	処理区域面積 (k m <sup>2</sup> )	処理能力(m <sup>3</sup> /日)		排水能力 (m <sup>3</sup> /秒)	通水年月
			晴天時	雨天時		
西部下水道管理事務所						
津守下水処理場	浪速区の全域、中央区・西区・西成区の大部、北区・天王寺区・阿倍野区の一部	19.62	360,000	1,296,000	112.34	S15.4
市岡下水処理場	港区の全域、西区の一部	8.21	110,000	396,000	47.24	S36.4
千島下水処理場	大正区の全域(船町を除く)	7.36	85,000	306,000	43.34	S38.10
北部下水道管理事務所						
海老江下水処理場	福島区、北区の大部、此花区の一部	12.15	245,000	882,000	56.24	S15.4
大野下水処理場	西淀川区、淀川区の大部、東淀川区の一部	18.59	240,000	864,000	37.18	S42.11
十八条下水処理場	東淀川区の大部、淀川区・吹田市の一部	12.83	180,000	648,000	70.50	S45.3
此花下水処理場	此花区の大部	10.81	102,000	349,000	—	S43.7

第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で合理的かつ効率的な事務事業の執行に一層努力されたい。

1 有価証券等の取扱いについて

(1) タクシー乗車券の管理について注意を要するもの

総務局作成の「タクシー券の取り扱いに関する実施要領」によれば、タクシー乗車券の保管換を受けた取扱責任者は所定の交付簿にタクシー乗車券を特定する番号を記入するとともに適正に管理しなければならないとされているが、市岡下水処理場では保管換を受けたものについて交付簿を作成しておらず、また、大野下水処理場では保管換を受けたタクシー券の管理を要領で規定された交付簿以外の帳簿を作成し行っていたものが見受けられたので注意されたい。

さらに、同要領では、タクシー乗車券の交付を受けようとする者は交付簿に必要事項を記入・押印し、取扱責任者に申請しなければならないとされているが、西部下水道管理事務所及び市岡下水処理場では必要事項の記入・押印がなく交付していたものが見受けられたので注意されたい。

(2) 地下鉄回数カード等の管理について注意を要するもの

会計室作成の「公金安全保管マニュアル」によれば、公共交通機関の回数券等は、使用時以外は、金庫等や鍵のかかるロッカーで保管することとされているが、地下鉄回数カード等について、勤務時間内に西部下水道管理事務所では鍵のかからない机の引き出しに保管してお

り、北部下水道管理事務所ではファイルに入れて机の上に置いていたの  
で注意されたい。

また、建設局では、使用者は管理責任者から地下鉄回数カード等の  
交付を受け、使用後に返却するとともに所定の精算書に残金額等を記  
載し、管理責任者は地下鉄回数カード等の残額がなくなったものにつ  
いて有価証券受払台帳に完了年月日を記載する取扱いとしている。し  
かしながら、西部下水道管理事務所においては、監査実施時点で精算  
書及び地下鉄回数カード等の提出を求めたが管理責任者が保管状況を  
把握していないため、提出されなかったものが多数見受けられた。後  
日確認したところ、監査実施時点（平成23年2月17日）で最終使用日  
から1か月以上経過し既に返却されていたと考えられるものや、有価  
証券受払台帳上の完了処理がなされていないものなど管理が徹底され  
ていない状況となっていたので注意されたい。

さらに、西部下水道管理事務所では、駐車場プリペイドカード及び  
精算書について、所在不明となっていたものが見受けられたので注意  
されたい。

### (3) 地下鉄回数カード等の使用について注意を要するもの

総務局作成の「旅費の運用について」によれば、通勤手当の支給を  
受ける職員が通勤手当認定経路を利用して旅行する場合には、通勤手  
当認定経路にかかる旅費は支給しないとされている。

しかしながら、西部下水道管理事務所では、市内等出張を行う場  
合、通勤手当認定経路と重複する区間についても、地下鉄回数カード  
等を使用していた事例が見受けられたので注意するとともに、同様事  
例の有無を調査し、正当な使用額との差額について精算するなど必要  
な措置を講じられたい。

## 2 納品書の確認について注意を要するもの

建設局では全ての契約について、納品の履行確認を確実にを行うため検  
査調書を作成し、契約相手方から提出された納品書又は納品書に準ずる  
書類を検査調書控えの裏面に添付し保管する取扱いとされている。

しかしながら、市岡下水処理場で納品書等を確認したところ、納品日  
が空欄になっていたもの、納品日が鉛筆で記入されていたものが見受け  
られたので注意されたい。

## 3 市内出張命令手続について注意を要するもの

職員就業規則によれば、職員は出張を命ぜられたときはその出発及び  
帰庁の日時を所属長に届け出なければならないとされている。

しかしながら、西部及び北部下水道管理事務所において地下鉄回数カ  
ード等の使用実績と市内等出張命令内容を確認したところ、必要な市内  
出張命令手続が行われていない事例が多数見受けられた。また、両管理  
事務所の説明によると所定勤務時間の途中に出発し帰庁する出張で出張  
旅費が生じない場合には出張命令手続を行っていないとのことであっ

た。両管理事務所においては同規則に定められた手続を行うよう注意されたい。

#### 4 子の看護休暇の添付書類について注意を要するもの

休暇取扱要綱によれば、職員が子の看護休暇を取得する場合には、子が負傷、疾病により治療、療養中であることを証する書類が必要であると定められている。また、総務局によれば慢性疾患などの症状により子を看護する必要が生じる場合などで医師の受診を伴わない場合は、子の状態及び看護状況をできるだけ詳しく記載した理由書等が必要とされているが、西部下水道管理事務所においては、看護を要する理由が詳細でないものが見受けられたので注意されたい。

#### 5 時間外勤務について

##### (1) 労働基準法に規定する休憩時間を付与していなかったので注意を要するもの

労働基準法によれば、労働時間が8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中で与えなければならないとされている。

しかしながら、西部及び北部下水道管理事務所において、労働時間が8時間を超える場合に休憩時間を1時間以上付与していないものや、所定の勤務時間の前又は後で所定の勤務時間と連続しない時間帯に超過勤務を命じ労働時間が8時間を超える場合に休憩時間を労働時間の途中で1時間以上付与していないものが見受けられた。

両管理事務所の説明によれば、建設局総務部人事・勤務条件担当課長からの通知で所定勤務時間後、超過勤務時間までに時間がある場合、その時間を「勤務のない時間のため、休憩時間とみなす」という取扱いに基づき休憩時間としていたとのことであるが、労働基準法では、労働時間の途中で休憩時間を付与しなければならないとされているので注意されたい。

##### (2) 時間外勤務命令手続について注意を要するもの

総務局作成の「時間外勤務の縮減にかかる指針」によれば、時間外勤務は、あくまでも臨時の必要がある場合において命じることができるものであるとの認識に立って、時間外勤務を命ずる場合にはその必要性を十分精査し、超過勤務命令簿への記載にあたっては、市民への説明責任の観点から業務内容や時間外勤務を行わなければならない理由について具体的に記載することとされている。

しかしながら、西部及び北部下水道管理事務所の平成22年12月の時間外勤務命令状況を確認したところ、理由の記載されていないもの、理由が「至急」、「早急に」等と記載されているだけで、期限との関係等が必ずしも明らかでなく、時間外勤務が必要である理由が不明確であるものが見受けられたので注意されたい。

#### 6 汚水内作業手当にかかる業務実績の認定について注意を要するもの

総務局作成の「特殊勤務実績簿の様式について」によれば、従事した職員が技能労務職員の場合、特殊勤務実績簿の認定印は直近の管理監督者である係長が当該業務に従事した日に押印することとされている。

しかしながら、西部及び北部下水道管理事務所では、抽水所における汚水内作業手当にかかる具体的な作業内容等の確認を日誌等により事後に1か月分まとめて行っており、業務実績の認定が、従事日毎には実施されていなかったもので注意されたい。

#### 7 下水高度処理水利用施設「市岡せせらぎの里」の管理について

##### (1) 財産の維持管理については是正、注意を要するもの

市岡せせらぎの里について現地の状況を確認したところ、石積擁壁部分及び玉石縁石部分が一部欠けている箇所や柵が倒れている箇所が多数見受けられたので是正措置を講じ、適切な維持管理を行うよう注意されたい。

##### (2) 履行確認について注意を要するもの

「市岡せせらぎの里清掃業務委託契約」では、受託者は日常清掃及び定期清掃終了後直ちに各清掃実施報告書を監督職員（西部下水道管理事務所在籍）に提出し、実地または書面による確認を受けなければならないとされている。

しかしながら、受託者から作業時間及び作業員氏名を作業実施日ごとに記入した「作業報告書」が最寄りの事業所である市岡下水処理場に提出され、1か月分まとめたものを市岡下水処理場から西部下水道管理事務所の監督職員あてに提出していたことから、仕様書に定める業務終了後の実地または書面による確認が行われておらず、また、各清掃実施報告書についても様式及び記載すべき内容等が仕様書において定められていなかったもので注意されたい。

さらに、本契約では、出来高に応じて四半期ごとに部分払いを行っているが、月1回行うこととなっている定期清掃について、平成22年4月から平成23年2月までの間、前記「作業報告書」には計5回分しか記載されておらず、とりわけ第一四半期については一度も実施した旨の記載がなかった。

加えて、現地の状況を確認したところ、水路部分に藻類が多量に付着し堆積していたり、池部分に張られたネットに多数のごみが投棄されていたりする状況が見受けられたので、注意するとともに履行状況を調査し所要の措置を講じられたい。

##### (3) 業務委託契約にかかる報告書等の提出について注意を要するもの

市岡せせらぎの里清掃業務委託契約では、受託者は業務体制及び作業工程等を記載した業務計画書を提出しなければならないとされているが、業務体制については、報告されておらず、業務計画書には作業工程等業務を適正に実施するために必要な事項が記載されていなかったもので注意されたい。

また、本委託契約では、塵芥収集用として本市が支給した収集用のごみ袋の袋数について、毎月末に報告することとされているが、報告が行われていなかったもので注意されたい。

さらに、本委託契約では、受託者は、業務中に施設の破損等を発見した場合は、その状況を報告しなければならないとされているが、「7(1)」に記載のとおり玉石縁石部分の欠落等があったにもかかわらず、その状況が報告されていなかったもので注意されたい。

加えて、受託業者から提出された書類について日付が空欄になっているものが多数見受けられたので注意されたい。

## 8 下水道の敷地占用許可について

### (1) 占用許可期間の更新について注意を要するもの

下水道条例施行規則によれば、水道・ガス・電気事業等にかかる物件を設置するための下水道の敷地又は排水施設の占用にかかる許可期間は10年以内とされている。占用許可期間以降も継続して占用する場合は、再度占用者からの許可申請を受け、占用期間を更新しなければならないが、北部下水道管理事務所では給水管布設にかかる下水道敷地の占用許可について、占用許可後は自動継続の扱いとされている建設局が独自に作成した「下水道の敷地占用許可事務のマニュアル」に基づいて、許可期間経過後も再度の申請を受けずに占用期間を更新していたので注意されたい。

### (2) 占用許可事務における専決について注意を要するもの

建設局部課長等専決要綱によれば、下水道の占用の許可について、重要な占用の許可及び継続占用の許可以外の占用の許可にかかる専決権者は部長、下水道敷占用料について、水道等の引込管設置にかかる占用等以外の占用料減免の専決権者は理事と定められている。

西部及び北部下水道管理事務所では、占用許可と占用料減免を併せて決裁を行っているが、これら事務にかかる決裁を北部下水道管理事務所では所長（部長級）が、西部下水道管理事務所では管理担当課長が専決しており、当該専決要綱と異なる取扱いのものが見受けられたので注意されたい。

### (意見)

建設局においては、市民サービスの更なる向上と効率的な行政運営を目指して、事業所の統合・再編を行い、平成23年度より新たな工営所体制へ移行しており、具体的には、市内に7か所設置されている工営所及び8か所設置されている下水道センターを8か所の工営所に統合・再編し、道路・河川・下水道に関する各種の申請や問い合わせを新工営所で一元的に対応するとともに、道路の損傷や下水管渠のつまりなどの応急措置や災害などの緊急時には、道路部門と下水道部門の緊密な連携で、より機動的に対応することとしている。

また、建設局ではこれまでも業務執行体制の効率化に取り組んできたところ

るであるが、一方では「平成21年度 下水道事業会計アニュアル・レポート」において管渠維持管理部門及び抽水所部門の職員数が他都市に比べて依然として多いとの分析がなされている。

これらのことから、建設局においては新たな工営所体制への移行による業務や施設の集約化により、スリムで効率的な業務執行体制を構築するとともに、「なにわルネッサンス2011—新しい大阪市をつくる市制改革基本方針一」において区役所の相談・調整機能充実策として区役所と事業所の連携強化が掲げられていることから、更なる市民生活への支援に資するため新たな工営所と区役所や他局の事業所等との連携強化についても積極的に行うなど市民ニーズの的確な共有と迅速かつ適切に対応する仕組み作りの取組を推進されたい。

(監査・人事制度事務総括局監査部監査課)

#### 大阪市監査委員告示第31号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項及び第4項の規定による平成22年度定期監査等を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定し、公表する。

平成23年9月22日

大阪市監査委員 前 田 修 身  
同 床 田 正 勝  
同 高 橋 敏 朗  
同 高 瀬 桂 子

#### 平成22年度定期監査等結果報告の公表

〔港湾局総務部並びに計画整備部防災保安担当及び海務担当所管事務〕  
(港営事業会計分を除く。)

#### 第1 監査の概要

##### 1 監査の期間

平成23年2月3日から同年3月16日まで

##### 2 監査の対象

港湾局総務部並びに計画整備部防災保安担当及び海務担当所管事務  
(港営事業会計分を除く。)

##### 3 監査の範囲及び方法

今回の監査は、港湾局総務部並びに計画整備部防災保安担当及び海務担当所管事務が関係法令等にのっとり適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われているかという観点から、主として平成22年度分について、次の着眼点及び方法により実施した。

##### (1) 監査の主な着眼点

ア 現金、有価証券等の取扱いは適切に行われているか。

- イ 収入関係事務は適切に行われているか。
- ウ 超過勤務手当に係る事務は適切に行われているか。
- エ 委託契約等に係る事務は適切に行われているか。
- オ 財産管理事務は適切に行われているか。

(2) 監査の実施方法

関係書類を抽出等により調査するとともに、関係職員から説明を聴取するなどの方法により実施した。重点的に調査を行った項目は、以下のとおりである。

- ア 現金等について、現金等検査を実施し、出納簿等との照合を行った。
- イ 使用料等の収入について、納入通知書等を閲覧し、納期限の設定等は適切であるかの確認を行った。
- ウ 超過勤務手当について、抽出により時間外勤務の命令や認定等の手続及び時間外勤務の理由について確認した。また、勤務状況や出張命令等との整合性を確認した。
- エ 委託契約等について、支出決議書、契約書、実績報告書等を閲覧し、契約の手続は適切であるか、履行確認等は適切に行われているかの確認を行った。
- オ 備品について、備品台帳に基づき抽出により現物と照合し、行政財産の目的外使用許可については、使用許可申請書、減免申請書等を閲覧し、許可事務が適切に行われているかの確認を行った。

**第 2 事務の概要**

港湾局総務部は、総務、経営監理、監理調整の各担当からなっており、局全体の文書、人事、予算決算、物品管理並びに局業務の進行管理等に関する事務、外郭団体や管理施設の民営化や業務委託の見直しに関する事務、集客施設の管理運営に関する事務等を行っている。また、計画整備部防災保安担当は、港湾の防災及び保安対策並びに綱取施設及び船舶給水施設の管理運営に関する事務、同部海務担当は、係留施設及び水域施設の管理運営並びに海上における直営施行の工事等に関する事務を行っている。

なお、職員配置状況は表－1、保安対策施設の概要は表－2、給水施設は表－3、係留施設は表－4のとおりである。

表－1 職員配置状況

(単位：名)

部	担 当	事務職員	技術職員	技能職員	船長	機関長	計
総務	総務	22	1	1	0	0	24
	経営監理	24	3	0	0	0	27
	監理調整	15	1	0	0	0	16
計画整備	防災保安	9	5	85	3	0	102
	海務	19	10	106	8	3	146

(注) 1 平成23年1月1日現在

(注) 2 臨時的任用職員を除く。

表－2 保安対策を行っている埠頭施設の概要

施設数	対 策 内 容
32か所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フェンス、ゲートの設置</li> <li>・カメラ、センサーの設置（一部）</li> <li>・出入管理のための警備員配置</li> <li>・24時間パトロール</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>

(注) 1 平成22年4月1日現在

(注) 2 施設数には、民間施設を含む。

(沿革)

平成13年 米国での同時多発テロ事件

平成14年 海上における人命の安全のための国際条約（SOLAS条約）  
付属書改正

平成16年 同条約発効

国内法「国際航海船舶及び国際港湾施設の保安の確保等に関する法律」施行

表－3 給水施設（市設）

施設名	能 力
直接給水	9か所 57 栓
運搬給水	給水船 1 隻 最大給水量 300 トン

(注) 平成22年7月1日現在

表－4 係留施設（公共）

施設名	係 船 能 力		備 考
大型係船岸	125 隻	42 か所	延長 18,961m
係船浮標	3 隻	3 基	
ドルフィン	6 隻	17 基	
有料浮棧橋	2 隻	1 基	

(注) 平成22年7月1日現在

### 第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で合理的かつ効率的な事務事業の執行に一層努力されたい。

#### 1 小口支払基金の運用について注意を要するもの

小口支払基金管理規則によれば、資金前渡受領者は、小口支払基金出納決議簿を備え、資金の収支を明らかにしておかなければならないとされ、小口支払基金取扱要領においては、基金から支払うことができる経費の種類や具体的な手続方法が示されている。

しかしながら、基金からの支払いについて、すべて事前決議が行われておらず、また、領収証書にあて名や取引内容の記載がないなど不備のあるもの、必要な手続を取らず立替払を行っていると思われるものな

ど、要領に沿った手続が取られていないものが多数見受けられた。

また、平成21年度に会計室が実施した会計事務調査において、港営事業会計で購入すべきものに基金を使用していた旨を指摘されながら、今回の監査においても同様の事例が見受けられたので、適正な運用を行うよう厳重に注意されたい。

## 2 支出事務について

### (1) 請求書の不備について改善を要するもの

会計室通知（平成21年1月会計第258号）によれば、債権者から受領した請求書に請求日の漏れがある場合、債権者に確認の上、本市の受付日をもって請求日とし、請求書に受領印を押すこととしているが、異なる債権者であるにもかかわらず請求日の筆跡が酷似しているものが見受けられたので、監査対象局に確認したところ、担当者が債権者に確認し請求日を記載したとのことであった。

また、会計室作成の「審査事務マニュアル」によれば、審査の基準として、出納員等は請求書が正当な債権者のものであることを確認のうえ証印しなければならないとされているが、押印のないものなど審査に不備のあるものが見受けられた。

これらは、会計室実施の「平成21年度会計事務調査」において同様の指導を受けていたものでもあるので、今後は厳正に事務の遂行を行うよう改められたい。

### (2) 出張旅費について注意を要するもの

会計室作成の「審査事務マニュアル」によれば、旅費の支出は、職員本人に対する直接の支払を徹底しなければならないとされているが、資金前渡受領者に対して支払われ、職員に直接支払っていないものが見受けられた。

また、同マニュアルによれば、職員の管外出張旅費の支給については、職員個人の負担を軽減するために概算払いをすることが適当であるとしているが、3か月前に開催通知があった会議への出張であるにもかかわらず出張後に支給していたものや、職員が出張日の2週間前に旅費請求を行っていたにもかかわらず、出張後の支給となっていたものなどが見受けられた。

さらに、旅費のほとんどが出張後に支給されており、なかには、出張の2か月後に支給されているものなども見受けられたので、注意されたい。

### (3) 各種団体に対する会費の支出等について注意を要するもの

監査対象局においては、港湾関係の各種団体へ加盟し、団体から請求される会費等を支出しているが、団体の規約には、会費の額などが明確に規定されておらず、支出額の根拠が不明確なものが見受けられた。

また、近畿港湾協議会へも加盟し、市長が団体役員を受嘱している

が、監査対象局が行うべき受嘱に関する手続が行われていなかったの  
で、注意されたい。

### 3 勤怠関係事務について

#### (1) 超過勤務命令簿の記載について注意を要するもの

総務局作成の「時間外勤務の縮減にかかる指針」によれば、時間外  
勤務は、あくまでも臨時の必要がある場合において命じることができ  
るものであるとの認識に立って、時間外勤務を命ずる場合にはその必  
要性を十分精査し、超過勤務命令簿への記載にあたっては、市民への  
説明責任の観点から業務内容や、時間外勤務を行わなければならない  
理由について具体的に記載するとされている。

監査対象局に対しては、平成21年度定期監査等で、時間外勤務命令  
手続における業務内容や理由の記載不備について指摘したところであ  
るが、今回の監査においても、平成22年8月、9月の時間外勤務命令  
状況を確認したところ、業務内容又は理由の記載のないもの、具体的  
業務内容が不明確なもの、「早急に」等と記載されているだけで期限  
との関係等が必ずしも明らかでなく、時間外勤務が必要である理由が  
不明確であるものが見受けられたので、注意されたい。

#### (2) 時間外勤務命令手続について注意を要するもの

総務局作成の「時間外勤務の縮減にかかる指針」によれば、年次休  
暇（時間休暇）を取得した職員に対しては、原則として時間外勤務は  
命令しないとされている。

しかしながら、時間休暇を取得したものに時間外勤務を命令してい  
るものが多数見受けられ、なかには常態化していると思われるものも  
見受けられた。

また、労働基準法によれば、1日の労働時間が8時間を超えるとき  
は、少なくとも1時間の休憩を与えなければならないとされている  
が、休憩時間が不足していると思われるものや、休憩は取得していた  
が、勤務情報システムに入力を行っていなかったため、超過勤務手当  
の過払いとなっているものも見受けられたので注意するとともに、所  
要の措置を講じられたい。

#### (3) 業務時間の設定について見直しを要するもの

防災保安担当においては、2交代制で24時間の監視業務を行っている  
が、9時から17時30分の昼間勤務に該当したすべての職員に、「業  
務の引継ぎに時間を要した」ことを理由に、17時30分から15分の時間  
外勤務を命じていた。

しかしながら、夜間勤務の業務時間の設定を変更することにより、  
業務の引継ぎのための時間外勤務を削減することが可能と考えられる  
ので、効率的な事業運営の観点から、業務時間の設定を見直されたい。

#### (4) 勤怠命令及び承認等手続について注意を要するもの

総務局作成の「勤務情報システムの運用にかかる取扱について」によれば、職員への勤怠上の命令は、事前に行うことが原則とされているが、休日出勤命令が事後になっているものや、市内出張について後日にまとめて承認しているものが見受けられた。

また、管外出張命令について、会議等の主催者からの通知文等が決裁に添付されていないため、出張の必要性を確認できないものや、市内出張の用件が「会議」や「打合せ」となっており、具体的な用件が確認できないものが見受けられたので、注意されたい。

#### 4 契約事務について

##### (1) 見積りの不備について注意を要するもの

監査対象局においては、予定価格40万円以下の物品購入にかかる発注を行う際に、局独自の見積依頼書（以下「依頼書」という。）を業者に送付し、ファックスや郵送等による回答書で価格比較を行っているものがあるが、ファックスで得た回答書に受信日以後の日付の入ったものが見受けられた。

また、依頼書には回答期限が定められているが、その期限を超えた回答書であるにもかかわらず契約しているものや、納品条件が異なり比較対象として不適切であるにもかかわらず契約しているもの、2社の見積内容から安価な部分だけを抜き出して購入すべく、双方の回答書をコピーし、2回に分けて契約しているもの、2社が同額の回答書を提出しているもので業者決定の方法が不明確なものなど、不備のあるものが多数見受けられたので、適正な契約事務を行うよう注意されたい。

##### (2) 調達担当事務について注意を要するもの

契約規則によれば、契約金額が100万円以下の物品の買入契約をするときは、契約書の作成を省略することができるとされているが、契約金額が100万円を超えているもので契約書を作成していないものが見受けられたので、注意されたい。

また、各担当からの契約請求依頼について、契約請求依頼日が調達担当收受日より後の日付となっているものや、契約請求依頼日の記載のないものなどが見受けられた。

さらに、業務発注及び契約決議書において、起案日や入札日などの記載がないものや、同決議書裏面の指名業者欄等の記載がないもの、物品供給見積書において、品名等の記入欄に別紙明細としながら明細のないもの、見積日が契約決議日以後になっているものなど、不適切なものが多数見受けられたので、調達事務を厳正に行うよう注意されたい。

##### (3) 委託業務の積算等について注意を要するもの

契約管財局作成の「業務委託契約における随意契約ガイドライン」によれば、業務委託契約を行うにあたって、当該業務に精通している

ことや事業内容を熟知し信頼度が高いことを理由として随意契約を行っている場合は、仕様書、作業マニュアルの作成等により競争が可能であると考えられるため不適切であるとされているが、大型漂流物処理委託業務について、業務実績があることなどを理由に特名随意契約を行っていたので、注意されたい。

また、外郭団体等への業務委託人件費の積算については、積算当初から超過勤務分を加えていたものが見受けられたので、適切な積算を行うよう注意されたい。

(4) 概算払の精算について注意を要するもの

会計規則によれば、概算払を受けた者から精算書の提出を受けたときは、その内容を精査することとされているが、天保山ハーバービレッジ関連施設の管理運営業務及び使用料の徴収事務委託においては、概算払した委託料を超過した精算が行われていたが、受託者からの精算書にはその理由や内訳の記載がなく、精算額の妥当性が確認できなかったもので、注意されたい。

(5) 単価契約について注意を要するもの

会計室作成の「審査事務マニュアル」によれば、単価契約とは、契約の目的である物品又は役務の給付について、予め、これらに係る規格及び単価のみを決定させる契約であり、契約内容を確定させる手続として、予約単価に基づき、別途具体的な数量を定めた契約（総価契約）を締結し、契約内容を確定させるか、それにより難しい場合は、一定期間の使用等における納品書及び請求書にて数量等を確認し、当該契約内容を確定させることとされている。

また、契約規則によれば、契約書の作成を省略したときは、見積書や請書、その他の文書などで代用できるとされている。

しかしながら、監査対象局における単価契約では、請書の提出により契約を成立させているものと、相手方が押印した納品書の提出で契約を成立させているものの2種類が存在し、同一年度内の同一品目でこれらが混在して使用されているものが見受けられた。

また、請書が提出されていないもの、請書の決裁が行われていないもの、押印のない納品書が提出されているものなどが見受けられたので、契約約款に基づき適正に行うよう注意されたい。

5 財産管理について

(1) 備品管理について注意、改善を要するもの

会計規則によれば、備品については帳簿を備え、その出納を記録し、備品に備品整理票を貼付するなどして管理しなければならないとされている。

しかしながら、備品整理票の貼付などがなく、備品台帳と照合できないものが見受けられたので、注意されたい。

また、監査対象局の会計は一般会計及び港営事業会計の両会計で経

理されており、同じ物品であってもそれぞれの会計で管理方法が異なるものがあるため、一般会計で購入した物品の特定が困難となっているものも見受けられたので、適正に管理できるよう改善されたい。

(2) 行政財産の使用許可について注意を要するもの

財産規則によれば、行政財産の使用許可においては、その保証金について、使用料の前納等をもって免除することができることとされているが、港区天保山の人工地盤（マーメイド広場）に係る行政財産使用許可書においては、具体的な条件を付さず免除することとしていた。

また、同使用許可において、使用料の減免申請が提出されていたが、その申請書には誤った使用許可申請日が記載されていたので、注意されたい。

さらに、同規則によれば、行政財産使用許可期間満了後引き続き使用の許可を受けようとする使用者は、期間満了前30日までに申請しなければならないとされているが、当該財産においては、期間満了2週間前に申請されていたので、注意されたい。

6 歳入歳出外現金について注意を要するもの

監査対象局が管理する歳入歳出外現金の残高を確認すると、長期間保管されたままになっているものが見受けられた。

監査対象局の説明によると、過去に徴収した所得税の未納分とのことであったが、源泉徴収をした所得税は、納付時期が到来するまで、歳入歳出外現金として本市が一時的に保管するものであるため、定められた時期に納付するよう注意するとともに、速やかに所要の措置を講じられたい。

7 文書事務について注意を要するもの

公印規則によれば、公印の取扱いについて、公印取扱責任者を置き、公印の押印審査（以下「審査」という。）を記録することとされ、公印の厳重な取扱いが求められている。

しかしながら、契約書への押印や納入通知書の発行審査において、電子公印使用における審査のないもの、公文書発行後に審査を行っているものなどが見受けられたので、審査については適正かつ厳重な取扱いを行うよう注意されたい。

(意見)

今回の監査では、支出事務や勤怠関係事務をはじめとして基本的な事務処理に係る不備が多数見受けられた。

そのほかにも、金庫の管理や収入事務、また、契約における履行確認に係る事務などにおいても不適正・不適切な事務処理が多数見受けられたところである。

これらは、職員の事務処理に関する知識が不十分であること、注意の欠如などの現れとも考えられ、今後、監査対象局においては、職員の意識改革を徹底し、それぞれの事務処理に係る根拠規定等を改めて確認するなど、厳正

な事務の執行に努められたい。

(監査・人事制度事務総括局監査部監査課)

### 大阪市監査委員告示第32号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項及び第4項の規定による平成22年度定期監査等を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定し、公表する。

平成23年9月22日

大阪市監査委員	前 田 修 身
同	床 田 正 勝
同	高 橋 敏 朗
同	高 瀬 桂 子

### 平成22年度定期監査等結果報告の公表

(交通局契約関係事務)

#### 第 1 監査の概要

##### 1 監査の期間

平成23年2月8日から同年3月18日まで

##### 2 監査の対象

交通局契約関係事務

##### 3 監査の範囲及び方法

今回の監査は、交通局の事務のうち契約に関する事務が関係法令等にとり適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われているかという観点から、主として平成22年度分について、次の着眼点及び方法により実施した。

(職制については、平成23年4月1日実施の職制改正前のものである。)

##### (1) 監査の主な着眼点

- ア 契約手続が法令等に基づき適正に行われているか。
- イ 競争性、透明性及び公正性の確保が図られているか。
- ウ 長期にわたり特定の業者と随意契約を継続していないか。
- エ 特名随意契約の場合の特名理由に妥当性があるか。
- オ 予定金額の積算は客観的な根拠に基づき適切に行われているか。
- カ 再委託の状況はどうか。
- キ 契約関係事務が効率的に行われているか。

##### (2) 監査の実施方法

関係書類を抽出等により調査するとともに、関係職員から説明を聴取するなどの方法により実施した。重点的に調査を行った項目は、以下のとおりである。

- ア 契約手続について、抽出により契約書等を閲覧し、事務手続等につ

いて関係職員から聴取等を行うことにより、法令等に基づき適正に行われているかの確認を行った。

イ 競争性、透明性及び公正性の確保について、抽出により契約書等を閲覧するとともに、関係職員から聴取等を行うことにより、競争性、透明性及び公正性が確保されているかの確認を行った。

ウ 随意契約について、抽出により契約書等を閲覧するとともに、関係職員から聴取等を行うことにより、長期にわたり特定の業者と随意契約を継続していないかの確認を行った。

エ 特名随意契約について、抽出により契約書等を閲覧するとともに、関係職員から聴取等を行うことにより、特名理由に妥当性があるかの確認を行った。

オ 予定価格の積算について、抽出により決裁等を閲覧するとともに、関係職員から聴取等を行うことにより、客観的な根拠に基づき適切に行われているかの確認を行った。

カ 再委託の状況について、抽出により契約書等を閲覧するとともに、関係職員から聴取等を行うことにより、適切に行われているかの確認を行った。

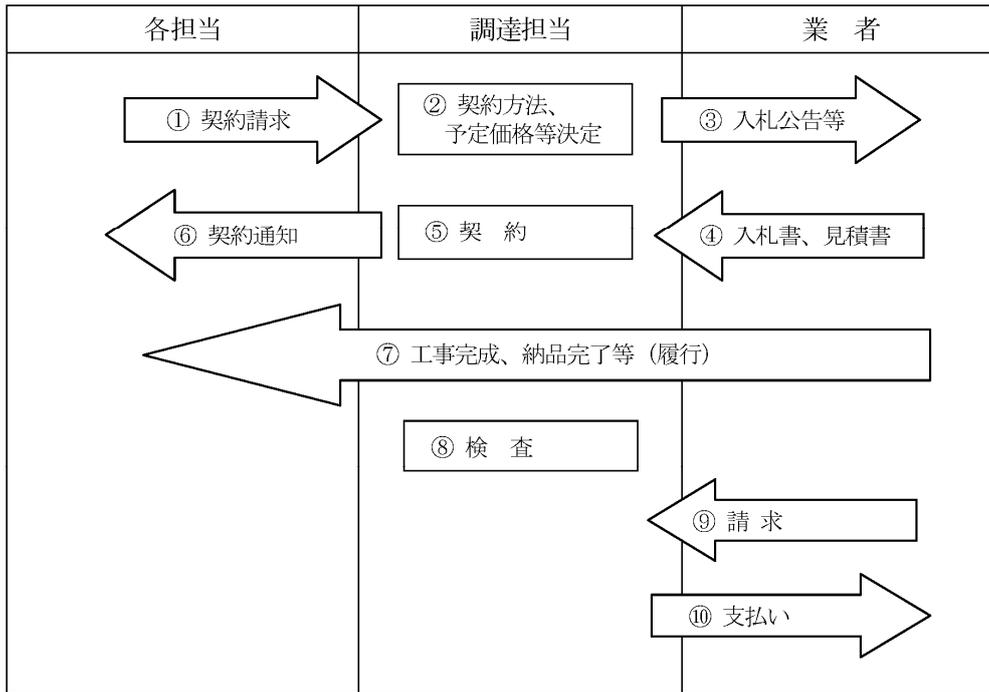
キ 契約関係事務が効率的に行われているかについて、関係書類を確認するとともに、関係職員から聴取等を行うことにより確認を行った。

## 第2 事務の概要

交通局における契約事務について、総務部調達担当では、工事その他の請負契約並びに物品の売買及び賃借契約の締結及び履行に関する事務を、また、各担当では、交通局職務権限規程で定められた範囲内の物品の購入等の契約の締結に関する事務を行っている。

なお、調達関係事務の事務手続については表-1のとおり、平成22年度の調達担当扱いの契約に関する状況は表-2のとおりとなっている。

表-1 調達関係事務の事務手続



表－2 平成22年度契約件数、金額調

(単位：件、円)

区分	契約方法	物品		工事請負		その他請負		売却		計		
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
自動車 運 送	入札	50	987,949,224	22	159,566,452	54	492,808,964	12	40,067,751	138	1,680,392,391	
	随意	比較	116	52,699,157	12	10,191,583	39	13,627,847	0	0	167	76,518,587
		特名	46	386,039,892	0	0	101	591,243,843	1	240,000	148	977,523,735
	計	212	1,426,688,273	34	169,758,035	194	1,097,680,654	13	40,307,751	453	2,734,434,713	
高 速 鉄 道	入札	151	3,003,618,807	302	14,870,045,400	223	1,906,230,544	23	174,491,014	699	19,954,385,765	
	随意	比較	317	179,772,894	109	148,814,610	71	23,657,286	2	7,085,750	499	359,330,540
		特名	487	4,645,455,380	49	1,969,653,000	265	4,015,852,895	1	954,600	802	10,631,915,875
	計	955	7,828,847,081	460	16,988,513,010	559	5,945,740,725	26	182,531,364	2,000	30,945,632,180	

※比較：比較見積による契約

特名：特名による随意契約

(参考) (単位：件)

契約方法		自動車運送	高速鉄道
単価契約	入札	32	6
	随意	比較	0
		特名	19
	計	51	10

### 第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で合理的かつ効率的な事務事業の執行に一層努力されたい。

#### 1 規程について整備を要するもの

交通局職務権限規程（以下「職務権限規程」という。）によれば、1件100,000円以下の物品の購入、1件200,000円以下の図書、雑誌、見舞品、謝礼品その他これらに類する物品の購入、1件100,000円以下の物品の修理加工請負、1件100,000円以下のその他請負及び1件100,000円以下の物品の賃借の契約締結は、課長の権限とされている（課長専決契約）。

しかしながら、職務権限規程に定めのない1件100,000円以下の印刷請負が課長専決契約で行われていたため、課長専決契約における権限を明確にするよう職務権限規程の整備を図られたい。

#### 2 一般契約事務について

##### (1) 仕様書等における監督職員等の記載について注意を要するもの

契約管財局作成の「業務委託契約事務ガイドライン」によれば、業務内容を示した仕様書は、予定価格の算定、検査・監督等の履行確認を行う際の基準となる書類であり、また、契約履行にあたり契約相手との間で疑義の生じないように、努めて詳細に記載しなければならないとされている。

しかしながら、交通局が民間事業者に委託している業務の監理を外郭団体である交通サービス株式会社に委託する予定となっている場合に、民間事業者との契約において、その仕様書に監理業務の一部を委託する

ことを記載しているが、その際交通サービス株式会社の委託監督員を監督職員とする旨、規定されているものと規定されていないものなどが見受けられたので、仕様書等において委託監督員の位置付けを明確に記載するよう注意されたい。

(2) 会計区分の適用について注意を要するもの

交通局会計規程によれば、局における会計は、事業に関するすべての取引について正規の簿記の原則に従って正確な会計帳簿を作成することとされている。

しかしながら、事業を執行する際の会計区分の適用が適切でない事例が見受けられたので、会計区分の適用について注意されたい。

(3) 仕様書の記載内容について注意を要するもの

「列車（誘導）無線移動局装置点検整備業務」については、号線毎に概算契約を行っているが、点検整備に際し発見した故障に関する規定など各号線に共通する事項について仕様書の記載内容が統一されていない部分が見受けられたので注意されたい。

(4) 契約手続等について注意を要するもの

地方自治法によれば、支出の原因となるべき契約その他の行為は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならぬとされている。

しかしながら、「6号線列車無線装置点検整備業務委託」において、特名随意契約による概算契約で継続的に業務委託を行っているが、平成21年度契約分において、業務の履行が年度内に完了しているにもかかわらず、誤って当該業務委託の検査を翌年度に実施したため、予算の繰越処理をすることなく翌年度概算契約分として支払手続を行っていたので注意されたい。

3 随意契約事務について

(1) 外郭団体との契約について改める要のあるもの

契約管財局作成の「業務委託契約事務ガイドライン」によれば、予定価格の積算根拠が妥当で合理的なものか、また、業務委託契約を行うにあたっては、地方自治体組織の一部と見られる法人、公益法人等への委託契約については、妥当な委託契約金額算出のため、業務毎の原価把握が適正に行われているか確認しなければならないとされているが、運輸部管理担当及び電気部電気企画担当における外郭団体との委託契約について、委託料の算定根拠が決裁で明確に示されていないものなどが見受けられた。

交通局ではこれら外郭団体との契約について、当該業務を所管する各担当が契約事務を所管している調達担当ではなく、外郭団体の監理を所管している管財担当との合議を経て決定していたが、この合議はむしろ外郭団体の監理の観点からチェックを行っているもので、契約事務の適正性の観点からのチェック機能は本来、契約事務を所管する調達担当が

果たすべきである。

また、外郭団体との委託契約は、特名による随意契約の方法によっていることから競争性が働かず、予定価格がそのまま委託料となっているケースも多いので、交通局が主体的に算定した予定価格が客観的合理性、経済性を具備していることを確認するためにも、外郭団体との契約について、調達担当との合議を経て決定するよう改められたい。

(2) 交通局からの直接発注に改める要のあるもの

契約管財局作成の「業務委託契約事務ガイドライン」によれば、再委託業者が実質的な業務を行っている場合は当該契約を見直すこととするとされている。

しかしながら、運輸部管理担当及び電気部電気企画担当が行っている保守点検整備等業務委託において、特名で交通サービス株式会社に委託しているが、これらの業務の一部は民間に再委託されていた。再委託していた業務は点検整備や随時修理等であり、実質的な業務は民間が実施し、交通サービス株式会社は主として監理業務を行っているのが実態であった。

このような実態から、交通サービス株式会社が再委託している業務については交通局から民間に直接発注することが可能と考えられるので、切り離して発注するよう改められたい。

(3) 特名随意契約の結果公表について注意を要するもの

「課長専決契約の事務の一部変更について」（平成20年9月25日付け調達担当課長通知）によれば、特名随意契約について交通局ホームページにおいて公表することとされている。

しかしながら、森之宮車両管理事務所において、特名随意契約を行っているにもかかわらず、公表されていないものが見受けられたので注意されたい。

4 課長専決契約事務について

(1) 特名理由の記載について注意を要するもの

契約管財局作成の「随意契約ガイドライン」によれば、随意契約を行うにあたっては、随意契約理由及び適正な業者選定理由を明確にし、公正性、透明性を確保する必要があるとされている。

しかしながら、総務部総務担当及び自動車部車両整備担当において、特名随意契約における具体的な特名理由が不明確なものが見受けられたので、特名理由を正確に記載するよう注意されたい。

(2) 比較見積の業者選定等について注意、改善を要するもの

契約管財局作成の「随意契約ガイドライン」によれば、比較見積を行う際には、定期的に見積書を徴する相手方の見直しをするなど、業者が固定化してしまわないように配慮することとされている。

しかしながら、職員部厚生・給与担当及び自動車部車両整備担当において、常に見積りを徴した業者が特定業者に固定され契約相手と同じ

業者となっており、比較見積が形骸化しているものなどが見受けられたので注意されたい。

また、自動車部車両整備担当において、異なる条件で比較見積を行っている事例が見受けられたが、比較見積は、同一条件の下に行わなければ公平性を欠くこととなるので注意されたい。

さらに、消費税込みの見積額と消費税抜きの見積額とを比較したため、本来であれば低廉な価格を提示した業者と契約すべきところ、業者選定を誤り比較見積の際、高い見積額を提示した業者と契約を行っている事例が見受けられたので、所要の措置を講じるとともに、比較見積について注意されたい。

(3) 課長専決契約手続について改める要のあるもの

自動車部業務担当における消火器の購入において、見積書、納品書及び請求書が購入数量全体で作成されているにもかかわらず、消火器の納入場所により予算科目が異なることから、予算科目毎に課長専決契約を行っているものが見受けられたが、購入数量全体を鑑み、調達担当において一括で契約するよう改められたい。

(4) 添付書類について注意を要するもの

森之宮車両管理事務所における課長専決契約において、課長専決物品購入書の購入物品等の内訳記入欄に、別紙明細書通り、仕様書通り及び図面通りと記載されているものの、当該別紙が添付されていない書類が多数見受けられたので注意されたい。

(意見)

1 定期券発売所運営業務について

交通局では、定期券発売所運営業務を株式会社大阪メトロサービスに特名随意契約の方法により継続して委託している。随意契約理由は交通局の関係規程や制度などを熟知し駅務機器に精通している交通局の退職者が存在することによって業務を円滑に進めることができることとしており、従って特名随意契約による当該業務の発注は妥当との見解である。

しかしながら、当該業務は乗客サービス業務であり、料金制度についての知識や個人情報保護の取扱い等は乗客サービスの上で重要な事項ではあるものの、当該業務については十分な事前研修を実施することなどにより、新規参入業者による混乱を回避したうえで民間へ委託することが可能と考えられる。

交通局では新たな乗客サービスとして地下鉄各駅でいつでも定期券が購入できるよう平成23年度から自動定期券発行機の設置を予定しており、定期券発売所に係る業務量の見直しや、他の業務と統合した総合窓口の設置を検討していることから、現時点での民間発注は困難とのことであるが、これらの事業運営を注視しながら契約における競争性、透明性及び公正性確保の観点から、入札等の契約方法により業者選定を行うよう検討されたい。

## 2 課長専決契約のさらなる適正化について

交通局では職務権限規程により、1件100,000円以下の物品の購入、物品の修理加工請負等及び1件200,000円以下の図書、雑誌、その他これらに類する物品の購入は定例軽易な事業の契約締結として、課長権限で課長専決契約を行えることとなっているが、今回の監査で抽出により課長専決契約を検査したところ、契約相手が固定されていたもの、調達担当で一括して契約を行う必要があったものや高い見積額を提示した業者と契約を行っていたものなどが見受けられた。

現状の決裁手続では、各所属から契約締結の都度、調達担当に合議されているものの、相当数の案件が合議されるため書類上の不備の検査にとどまっており、契約手続及び内容の適正性や調達担当での一括発注の必要性などの精査が確実になされているとは認識しがたい状況にある。

交通局では平成23年度から新たな財務会計システムを導入しているので、今後は新システムを十分活用するなど、課長専決契約における公平性、透明性、経済性の確認を徹底し、契約事務のさらなる適正化に努められたい。

(監査・人事制度事務総括局監査部監査課)

~~~~~

### 大阪市監査委員告示第33号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項及び第4項の規定による平成22年度定期監査等を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定し、公表する。

平成23年9月22日

|         |         |
|---------|---------|
| 大阪市監査委員 | 前 田 修 身 |
| 同       | 床 田 正 勝 |
| 同       | 高 橋 敏 朗 |
| 同       | 高 瀬 桂 子 |

### 平成22年度定期監査等結果報告の公表

[ 交通局所管の土木に係る工事等の施行状況及び施設の維持管理状況 ]

#### 第1 監査の概要

##### 1 監査の期間

平成23年1月18日から同年3月18日まで

##### 2 監査の対象

交通局所管の土木に係る工事等の施行状況及び施設の維持管理状況

##### 3 監査の範囲及び方法

今回の監査は、交通局所管の土木に係る工事等の施行状況及び施設の維持管理が関係法令等にのっとり適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われているかという観点から、次の着眼点及び方法により実施

した。

(1) 監査の主な着眼点

- ア 設計・積算は適正に行われているか。
- イ 契約手続は適正に行われているか。
- ウ 工事は関係法令を遵守して施工されているか。
- エ 業務委託について、委託内容や委託金額は適切か。
- オ 所管する施設の維持管理は、適切に行われているか。

(2) 監査の実施方法

工事等の施行状況については、平成21年度及び平成22年度のうち平成22年11月30日までに契約された工事等を対象とし、表－1のとおり抽出して関係書類を調査するとともに、現場調査や関係職員から説明を聴取するなどの方法により監査を実施した。重点的に調査を行った項目は、以下のとおりである。

- ア 設計・積算の状況について、設計図書、積算資料等で確認した。
- イ 契約手続は適正に行われているか、随意契約について業者選定の方法は適切かについて関係書類等で確認した。
- ウ 工事の履行状況について、工事写真、工事日報など工事関係書類等で確認した。
- エ 業務委託について、委託内容や委託金額について適切かどうか、委託仕様書や契約書類等で確認した。
- オ 施設の維持管理状況については下記施設等を対象に実地調査を行った。

工務管理事務所（森之宮）、改良工事事務所（森之宮）

表－1 抽出工事等一覧表

|         | 年度     | 件数 (件)   | 金額 (千円)                |
|---------|--------|----------|------------------------|
| 工 事     | 平成21年度 | 36 (97)  | 8,451,219 (13,710,907) |
|         | 平成22年度 | 15 (45)  | 681,067 (1,345,283)    |
|         | 合計     | 51 (142) | 9,132,286 (15,056,190) |
|         | 抽出率    | 36 %     | 61 %                   |
| 業 務 委 託 | 平成21年度 | 30 (57)  | 559,557 (753,305)      |
|         | 平成22年度 | 16 (50)  | 419,780 (760,640)      |
|         | 合計     | 46 (107) | 979,337 (1,513,945)    |
|         | 抽出率    | 43 %     | 65 %                   |

(注) 1 金額は、当初契約金額を示し、千円未満切捨てとする。  
 2 ( ) 内は、対象工事等の総件数・総金額を示す。

第2 事業の概要

交通局では、都市の基盤施設として、大阪のまちづくりや都市活動、市民の日常生活を支える市営交通（地下鉄・ニュートラム、バス）を運行するとともに、交通ネットワークの充実や施設の改善などに取り組んでいる。

今回監査の対象とした土木に係る主な事業の概要は次のとおりである。

事務分掌

総務部

- ・ 交通事業の基本計画に関すること
- ・ 交通量の調査及び分析に関すること

工務部

- ・ 高速鉄道及び中量軌道の軌道及び土木施設の保守管理の企画及び調整に関すること
- ・ 高速鉄道及び中量軌道の軌道及び土木施設の補修、改良工事の企画、設計、施行計画及び積算設計に関すること
- ・ 高速鉄道の建設、改良工事及び中量軌道の改良工事の企画、設計、施行計画及び積算設計に関すること
- ・ 高速鉄道及び中量軌道の軌道及び土木施設の調査研究に関すること
- ・ 高速鉄道の建設、改良工事及び中量軌道の改良工事の施行に伴う対外交渉及び連絡調整に関すること
- ・ 高速鉄道の建設、改良、補修工事及び保守管理並びに中量軌道の改良、補修工事及び保守管理に係る安全対策に関すること
- ・ 工事用資材の検査及び土質試験に関すること

自動車部

- ・ バスターミナル等にかかる施設、構築物等の企画及びこれに伴う連絡調整に関すること
- ・ 自動車の営業線における施設に関すること
- ・ 自動車事業の事業計画等の実施に関すること

表－ 2 職員配置状況

(単位：名)

|                    | 事務及び<br>技術職員 | うち技術職員 |     | 技能職員 | その他<br>職員 |
|--------------------|--------------|--------|-----|------|-----------|
|                    |              | 土 木    | その他 |      |           |
| 総務部                | 243          | 11     | 28  | 7    | 8         |
| 職員部                | 66           | 0      | 5   | 0    | 0         |
| 鉄道事業本部<br>(事業監理担当) | 51           | 16     | 15  | 0    | 0         |
| 鉄道事業本部<br>運輸部      | 1,502        | 0      | 15  | 1    | 2,026     |
| 鉄道事業本部<br>電気部      | 320          | 0      | 310 | 100  | 178       |
| 鉄道事業本部<br>車両部      | 297          | 0      | 281 | 143  | 248       |
| 鉄道事業本部<br>工務部      | 358          | 200    | 140 | 71   | 112       |
| 自動車部               | 335          | 6      | 79  | 9    | 812       |
| 合 計                | 3,172        | 233    | 873 | 331  | 3,384     |

(注) 1 平成23年2月1日現在

2 その他職員は主に、運輸職員、自動車運転手、高速運転士、高速車掌、駅務職員等である。

### 第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で合理的かつ効率的な工事等の施行及び施設の維持管理に一層努力されたい。

#### 1 設計変更について注意を要するもの

「高速電気軌道第1号線我孫子停留場南東・南西エレベーター設置に伴う構築および仕上げ工事」は、市営交通バリアフリー計画に基づき地下の駅舎と地上を結ぶエレベーターを設置する工事である。

本工事においては、当初設計では地盤の掘削深さに比べて想定水位が高いと考えられたことから、地下水の止水を目的とした薬液注入工を施工することとし、あわせて交通局の「地下工事標準仕様書」に基づく観測井を設置し、地下水の水質監視を行うこととしていたが、工事着手後の試験掘りにおいて、地下水の水位を確認したところ、当初想定していた水位よりも低かったため、薬液注入工を施工しないこととした。

しかしながら、設計変更において、薬液注入工は削除したものの、観測井の設置及び地下水の水質調査の費用を削除していなかった。

今後は、設計変更の実施にあたって、変更内容の確認を徹底するとともに、チェック体制の強化を図り、適正に設計変更を行うよう注意されたい。

#### 2 材料費の積算について注意を要するもの

「高速電気軌道第1号線高架構造物改良工事（その1）」ほか3件は、地下鉄高架部のコンクリート構造物表面が劣化により剥落するのを防ぐために、ガラスクロス（注）によりコンクリート表面を被覆する工事であるが、その積算を確認したところ、被覆材や接着剤等数種類の材料費について、一日の想定施工量である100平方メートル分ずつを小分けにして現地納入する条件で、発注工事毎に見積りを徴取し、その見積価格を採用して積算していた。

しかしながら、材料納入伝票等を確認したところ、請負者は材料を数千平方メートル分ずつ大量に購入しており、小口での取引を条件とした見積価格は、大口での取引を条件として大阪市が調査している、公共事業建設資材価格調査報告書の価格と比べてすべて割高となっていた。

今後は、材料費の算定にあたっては、使用する材料の数量規模や納入の実態を考慮したうえで、適正な価格で積算するよう注意されたい。

（注）ガラス繊維から作った織布のこと。

#### 3 契約について注意を要するもの

契約管財局作成の「随意契約ガイドライン」によれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第5号による特名随意契約（以下「5号随契」という。）の「緊急の必要によるもの」は、競争入札による契約手続を取ること、時期を失い、市民生活に支障を来す、市民の生命、身体、財産その他の利益に大きな影響を及ぼす恐れがある、又は経済的にも甚だしく不

利益を被ることが明らかである場合の契約と規定されている。

また、交通局の「設計変更の手引き」における設計変更としての取扱いは、工事施工途上における工事内容の変更であり、当初の工事請負契約の内容に、該当する事柄の記載がなく、契約に含まれていないと判断されるもので、かつ当初において予見も困難な事柄の発生した場合とされている。

しかしながら、今回監査を実施した「高速電気軌道第1号線高架構造物改良工事（その1）」ほか1件の設計変更において、当初の請負契約の工事内容に関連しない補修工事などが新規に計上されていた。

これは、「即時に補修が必要」「早急に対策を講じる必要がある」との理由で、設計変更により新規に計上したとのことであるが、緊急に補修工事などが必要な場合は、5号随契などとして別途に契約する必要があった。

今後は、関係する職員へ設計変更の取扱いを周知するとともに、緊急に必要な補修工事などは5号随契として適正に契約を行うよう注意されたい。

#### 4 安全訓練について注意を要するもの

交通局の「地下工事標準仕様書」等によれば、現場着手にあたっては、月あたり半日以上時間を割り当てて安全訓練を行い、その実施状況を報告することとしている。

しかしながら、今回監査した工事や業務委託における安全訓練の報告書を確認したところ、他工事・他業務における安全訓練の実施状況写真や訓練資料を流用して報告書を作成したもの、作業員全員が参加していないもの、毎月分の報告書がないもの、同一日に行った安全訓練を数か月分の報告書としてまとめたものなど、適正に報告書を作成・提出をしていないもの、安全訓練を行っていないものが見受けられた。

安全訓練については、平成20年度定期監査等で過去に指摘しているにもかかわらず、今回の監査でも不適正な事例が多数見受けられた。

今後は、標準仕様書等を遵守して安全訓練を確実にを行い、報告書を作成・提出するよう請負者への指導を強化するとともに、監督職員が安全訓練に立会うなど実効的な対策を講じ、さらに、安全訓練の実施の有無を確認できない場合には工事成績に反映させるなど厳正に対応することで、同様な指摘をされることがないように注意されたい。

#### 5 施工管理及び工事成績採点について注意を要するもの

「桜島三丁目東（北行）他4カ所バス停留所撤去及びその他工事」ほか4件のバス停留所関係工事において、材料の承諾書や品質を証明する書類がないもの、写真管理基準どおりに写真が撮影されていないもの、施工中の安全対策に不備があるもの、危険な施工を行っているもの等、施工管理に不備があるにもかかわらず、監督職員及び検査職員がこれらの施工管理の不備を見落とししたために、工事成績採点が施工実態を正確に反映したも

のとなっていなかった。

また、評価項目の内容が曖昧なため、ほぼ同じ状況で竣工した工事に対して、採点者により評価にばらつきが生じているものが見受けられた。

今後は、施工管理について、施工管理基準や関係法令並びに仕様書を遵守するよう、請負者への指導を強化することはもとより、監督職員及び検査職員への周知を徹底するよう注意されたい。

また、工事成績採点について、監督職員及び検査職員は施工状況を的確に反映した採点を行うよう注意し、評価項目についても基準を明確にし、評価にばらつきが生じないよう改善されたい。

## 6 業務委託について

### (1) 特名随意契約について改善を要するもの

契約管財局作成の「随意契約ガイドライン」によれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による特名随意契約（以下「2号随契」という。）は、一般的には、特殊な技術、手法、機器又は設備を必要とする業務で、その者と契約を締結しなければ契約の目的に達することができない場合など、契約内容の特殊性により契約の相手方が特定され、他社と競争させることができないような契約と規定されている。

また、判断にあたっては、業務委託の場合で単に「当該業務に精通していること」「事業内容を熟知し信頼度が高いこと」をもって、随意契約によることとする理由としては不適切であるとされている。

しかしながら、交通局では「既設構造物耐久性維持検討業務」ほか1件について、「交通局の構造物に関する設計基準、検査基準および構造物の状況に精通している」、また、「交通局の構造物に関わる調査・検討の実績が豊富である」などの理由により交通サービス株式会社（以下「交通サービス」という。）と2号随契を行っている。

今後、「既設構造物耐久性維持検討業務」を交通サービスと2号随契をする際には、交通サービスと契約を締結しなければ契約の目的が達せられない理由を明確にするよう改善されたい。

### (2) 仕様書及び業務の履行について注意を要するもの

「清水共同溝設置工事に伴う高速電気軌道第8号線清水～新森古市間既設構造物計測監理業務」は、地下鉄の安全な運行確保の観点から、建設局発注のシールドトンネル掘削工事である「清水共同溝設置工事」が、近接する高速電気軌道第8号線のトンネル（以下「8号線」という。）に影響を与えないよう、8号線の変位の監視を行うとともに、共同溝設置工事請負者との協議・指導を行うものである。

しかしながら、業務委託の仕様書を確認したところ、変位計測が必要な期間や具体的な監視体制、局への報告内容、報告様式等、発注者が委託する業務内容の詳細な記述がなく、また、業務日報を確認したところ、変位計測が必要であったシールドトンネル掘削中であるにもかかわらず、7日間監視を怠っていた。

今後は、業務内容について、仕様書への記述を詳細に行い、必要な業務を請負者に確実に履行させるとともに、履行状況を確認するよう注意されたい。

(意見)

交通局では、検車場内・高架部等の巡視・点検、保守用作業車などの定期点検、保線機械器具の点検、軌道検測のデータ整理、土木工事の現場管理・出来高検査、既設構造物の技術検討・データ整理等の様々な業務を交通サービスと随意契約している。

しかしながら、これらの業務の中には、特記仕様書の充実や作業マニュアルの作成等により業務内容を明確にすることで、競争入札が可能であると考えられる業務が見受けられた。

今後は、交通サービスと随意契約を行っている業務委託全般について、改めて業務内容を精査するとともに、随意契約の必要性等を再度確認するなど、交通サービスへの随意契約のあり方について検討されたい。

(監査・人事制度事務総括局監査部監査課)

#### 大阪市監査委員告示第34号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項及び第4項の規定による平成22年度定期監査等を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定し、公表する。

平成23年9月22日

大阪市監査委員 前 田 修 身

同 床 田 正 勝

同 高 橋 敏 朗

同 高 瀬 桂 子

#### 平成22年度定期監査等結果報告の公表

(水道局総務部お客さまサービス担当所管事務（関連する営業所の事務を含む。）)

#### 第1 監査の概要

##### 1 監査の期間

平成23年2月8日から同年3月18日まで

##### 2 監査の対象

水道局総務部お客さまサービス担当所管事務（関連する営業所の事務を含む。）

##### 3 監査の範囲及び方法

今回の監査は、水道局総務部お客さまサービス担当所管事務が関係法令等にとり適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われているかという観点から、主として平成22年度分について、次の着眼点及び方法により実施した。

(職制については、平成23年4月1日実施の職制改正前のものである。)

(1) 監査の主な着眼点

- ア 職員の勤怠及び諸手当に係る事務は適切に行われているか。
- イ 委託契約等に係る事務は適切に行われているか。
- ウ お客さまセンターの運營業務委託に係る事務は適切に行われているか。
- エ お客さまサービス担当とお客さまセンター及び営業所等との連携が適切に行われているか。
- オ 工業用水道に係る事務は適切に行われているか。
- カ お客さまの声を分析し施策への反映や業務改善方策が図られているか。

(2) 監査の実施方法

関係書類を抽出等により調査するとともに、関係職員から説明を聴取するなどの方法により実施した。重点的に調査を行った項目は、以下のとおりである。

- ア 職員の勤怠及び諸手当について、超過勤務命令簿、休日勤務命令簿と出退勤時間確認リスト、休暇願簿、管外・市内出張命令簿、給与調書等を抽出により照合し、適切に事務処理が行われているか確認した。
- イ 委託契約等について、支出決議書、契約書、実績報告書等を閲覧し、契約の手続は適切であるか、履行確認等は適切に行われているか確認した。
- ウ お客さまセンターの運營業務委託関係事務について、お客さまセンターの業務実施状況を確認したほか、運營業務委託契約書等により、適切に運營業務が履行されているか確認した。
- エ お客さまサービス担当とお客さまセンター及び営業所等との連携について、関係職員から説明を聴取するなど、営業所等での引継ぎ状況を確認した。
- オ 工業用水道に係る業務について、使用水量認定簿等により水量の認定が適切に行われているか確認した。
- カ お客さまの声を分析し施策への反映や業務改善方策が図られているかについて、関係職員から説明を聴取し関係書類により確認した。

## 第2 事務の概要

総務部お客さまサービス担当では、水道の営業企画及び営業統計、収納取扱金融機関等の収納事務、営業所業務の指導等のほか、営業所オンラインシステムの企画、維持管理等及び未納整理に関する企画、指導並びに工業用水道関係事務全般を行っている。また、平成20年12月に開設されたお客さまセンターにおいて、電話等による各種受付や業務相談等を一元的に受け付けるなど、お客さまへの新たなサービスの提供を行っている。

なお、お客さまサービス担当の職員配置状況は表-1、お客さまサービス

担当事務フローは表-2、業務実績及び給水収益の状況は表-3、お客さまからの受付件数の状況は表-4のとおりである。

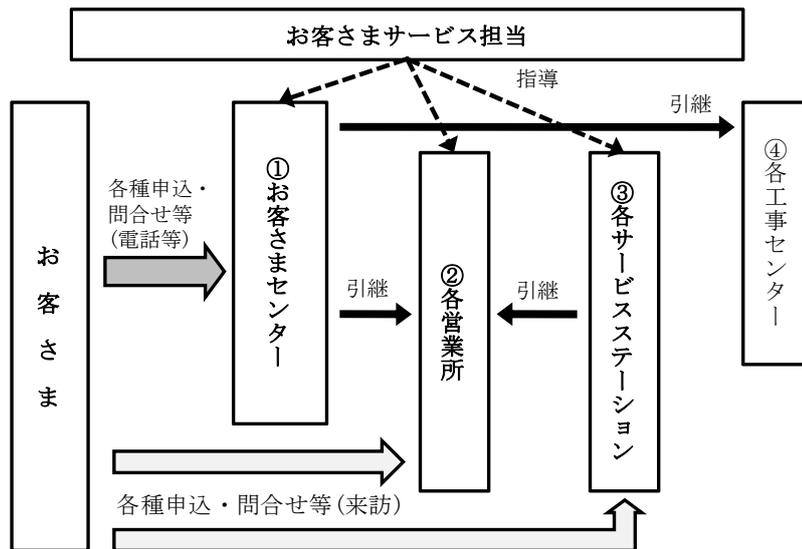
表-1 お客さまサービス担当職員配置状況

(単位：名)

|                 | 事務職員 |
|-----------------|------|
| 管 理             | 10   |
| 営 業 企 画         | 8    |
| 本 市 ・ 福 祉       | 3    |
| 電 算             | 8    |
| 電 算 ( 千 里 分 室 ) | 3    |
| 未 納 整 理         | 5    |
| 工 業 用 水 道       | 4    |
| お 客 さ ま セ ン タ ー | 13   |
| 合 計             | 54   |

(注) 平成23年2月1日現在

表-2 お客さまサービス担当事務フロー



- ①お客さまからの電話受付及び担当部署への引継業務（民間業者に委託）
- ②窓口、点検、計量、料金及び未納整理業務（一部民間業者に委託）
- ③各種受付、問合せ及び料金収納等の窓口業務（外郭団体に委託）
- ④漏水調査・修繕及び水道メーター取り付け、取り外し業務

表-3 最近4か年の業務実績及び給水収益の状況

(水道事業)

|                        | 平成19年度      | 平成20年度      | 平成21年度      | 平成22年度<br>(23年1月末まで) |
|------------------------|-------------|-------------|-------------|----------------------|
| 有収水量 (m <sup>3</sup> ) | 416,875,507 | 411,592,163 | 393,113,542 | 333,919,240          |
| 給水世帯数 (世帯)             | 1,473,798   | 1,484,343   | 1,491,633   | 1,495,601            |
| 給水収益 (千円)              | 69,097,998  | 67,544,336  | 64,190,452  | 57,082,258           |

(工業用水道事業)

|                        | 平成19年度     | 平成20年度     | 平成21年度     | 平成22年度<br>(23年1月末まで) |
|------------------------|------------|------------|------------|----------------------|
| 調定水量 (m <sup>3</sup> ) | 41,948,808 | 39,748,984 | 37,092,300 | 30,515,003           |
| 給水社数 (社)               | 319        | 318        | 312        | 307                  |
| 給水工場数 (工場)             | 382        | 381        | 375        | 369                  |
| 給水収益 (千円)              | 2,012,134  | 1,880,287  | 1,710,043  | 1,496,079            |

(注)1 給水世帯数、給水社数及び給水工場数の平成19年度から平成21年度までの数値は、各年度末現在の状況  
 2 給水収益は、千円未満切捨。平成22年度は平成23年1月末までの数値であり、消費税及び地方消費税相当額を含む。

表-4 お客さまからの受付件数の状況

(単位：件)

| 年度     | 事業所名       | 使用開始   | 使用中止   | 修繕受付   | 諸届受付   | 口座関係    | 問合せ     | 合計      |
|--------|------------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
| 平成19年度 | お客さまセンター   | -      | -      | -      | -      | -       | -       | -       |
|        | 営業所        | 52,602 | 59,244 | 34,175 | 34,206 | -       | 182,022 | 362,249 |
|        | サービスステーション | 2,749  | 3,220  | 669    | 14,978 | -       | 41,691  | 63,307  |
| 平成20年度 | お客さまセンター   | 23,446 | 21,300 | 2,454  | 9,256  | 32,168  | 83,067  | 171,691 |
|        | 営業所        | 57,053 | 56,109 | 8,535  | 37,927 | -       | 223,054 | 382,678 |
|        | サービスステーション | 3,009  | 3,217  | 97     | 18,699 | -       | 44,349  | 69,371  |
| 平成21年度 | お客さまセンター   | 92,180 | 80,708 | 10,217 | 34,246 | 108,852 | 279,311 | 605,514 |
|        | 営業所        | -      | -      | -      | 53,227 | -       | 148,822 | 202,049 |
|        | サービスステーション | -      | -      | -      | 20,706 | -       | 28,786  | 49,492  |
| 平成22年度 | お客さまセンター   | 79,945 | 66,778 | 11,366 | 26,227 | 108,902 | 227,858 | 521,076 |
|        | 営業所        | -      | -      | -      | 31,997 | -       | 99,070  | 131,067 |
|        | サービスステーション | -      | -      | -      | 23,947 | -       | 27,732  | 51,679  |

(注) 平成22年度の数値は1月末までの件数

第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で合理的かつ効率的な事務事業の執行に一層努力されたい。

1 事務要綱等の整備を要するもの

給水料金の不納欠損処分については、「未納整理事務要綱」等に基づき実施しているが、同要綱等において不納欠損決議に添付すべき書類が規定されていなかった。不納欠損処分は徴収不能となった債権額を損失として処分する重要な事務手続であるため、督促記録等不納欠損処分を行う根拠となる添付書類を明確にするよう整備を図られたい。

2 契約事務について

(1) 特名随意契約について注意を要するもの

契約管財局作成の「随意契約ガイドライン」によれば、業務委託契約を行うにあたって、その性質又は目的が競争入札に適しないものについては、随意契約により契約できるとされているが、その場合には第三者に行わせることが不可能であるか再確認しなければならないとされている。また、当該業務に精通していることや事業内容を熟知し信頼度が高いことを理由として随意契約を行っている場合は、仕様書、作業マニユ

アルの作成等により競争が可能であると考えられるため、不適切であるとされている。

しかしながら、契約内容に特殊性がなく、製造元であることを理由に特名随意契約を行っていたものなどが見受けられたので、同ガイドラインに基づき適切な事務処理を行うよう注意されたい。

(2) 長期継続契約について注意を要するもの

水道局が区分所有している各サービスステーションの機械警備については、平成18年度に一括で長期継続契約を締結しているが、住吉サービスステーションについては、契約締結時に水道局単独施設から平成19年度に新住吉区役所内への移転が予定されていたにもかかわらず、長期継続契約に含まれていた。異なる建物での機械警備については継続性が認められないため、住吉サービスステーションの機械警備は、本来、長期継続契約に含めず、単独契約で移転前、移転後の機械警備契約を締結することが適切であるので注意されたい。

(3) 委託契約に係る積算について注意を要するもの

契約管財局作成の「業務委託契約事務ガイドライン」によれば、業務委託契約を行うにあたっては、予算金額（予定価格）の積算根拠が妥当で合理的なものであるか、また、妥当な委託契約金額算出のため、業務毎の原価把握が適正に行われているかを確認しなければならないとされている。

しかしながら、「福祉減免資格再確認方法変更通知等に伴う問合せ対応業務委託契約」において、予定価格が業務一式で積算されており業務実績に応じた精算方式となっていないものが見受けられたので、同ガイドラインに基づき、積算根拠を適切なものとするよう注意されたい。

(4) 履行確認等について注意、改善を要するもの

契約管財局作成の「業務委託契約事務ガイドライン」によれば、適正な履行が確保されなくては適正な契約とはいえないとされている。

しかしながら、「お客さまセンター運營業務委託契約」において、詳細仕様書には、センター要員全員分の守秘義務と個人情報保護についての誓約書を提出することと記載されているが、提出されていないもの、詳細仕様書に記載されている内部監査等の業務が行われていなかったものや、教育研修等の業務報告書が提出されていないものが見受けられたので注意されたい。

また、「民間共同住宅の各戸計量・各戸収納申請受付等業務及び未納整理等業務委託契約」において、仕様書では、お客さまサービス担当が送付する5月末、11月末における高額滞納者等のリストを基に上半期、下半期の未納整理計画をたて、当該未納整理の重点対象者の半年後の未納整理状況を、お客さまサービス担当へ報告することとされている。

しかしながら半期毎の未納整理計画は提出されているものの、未納整理状況についての報告がなされていないので注意されたい。さら

に、仕様書に基づけば下半期（11月末）の重点対象者の未納整理状況の報告については、半年後となるため契約期間内に履行できないような内容となっているので改められたい。

(5) お客さまセンター受付案件の進捗管理について改善を要するもの

平成20年12月に開設されたお客さまセンターでは、電話による水道の使用開始・中止等の各種受付や業務相談を一元的に受け付けており、「大阪市水道局お客さまセンターに関する事務取扱要綱」によれば、お客さまセンターから営業所等に引き継いだ問い合わせ等について、お客さまセンターは各営業所等から処理結果の報告を受けるまで進捗管理を行うとされている。

しかしながら、進捗管理について処理期間等の詳細な要綱等が整備されておらず、お客さまからの問い合わせ等に対する処理状況が把握できていなかった。お客さまの問い合わせ等に対する処理状況を一元的に管理しておくことは、お客さまサービスの向上を図り信頼される事業運営を行う上で重要な事項であるので、事務取扱要綱等を整備するなど、実効ある進捗管理体制となるよう改善されたい。

(6) 給水停止等の決裁手続について改める要のあるもの

水道事業給水条例等によれば、給水の停止及び水道料金等の徴収の停止については、局長の権限で行うことができるとされているが、「民間共同住宅の各戸計量・各戸収納申請受付等業務及び未納整理等業務委託契約」において、給水停止及び徴収停止の決裁を受託会社である株式会社大阪水道総合サービスが行っているため、適正な事務手続となるよう改められたい。

3 サービスステーションの経費負担について注意、改善を要するもの

水道局が区分所有しているもと鶴見サービスステーションについては、現在、使用していないにもかかわらず、光熱費を面積按分で鶴見区役所に対し負担しているため注意されたい。

一方、大正サービスステーション及びもと鶴見サービスステーションの建物の維持管理に関する経費については、全額区役所負担となっており、また、東住吉区役所矢田出張所内水道局田辺営業所矢田出張所については、使用料、光熱費が区役所に対して支払われていない状況となっているため、それぞれ当該区役所と協議し、経費負担についての取り決めを交わされたい。

さらに、区分所有及び使用承認にて運営しているサービスステーションに係る光熱費負担分を面積按分により負担しているが、湯茶用に使用しているガス代については面積按分によらず、人員按分による経費負担が妥当と考えられるため、当該区役所と経費の按分方法等について検討されたい。

(意見)

1 給水料金の未納対策について

水道局では、これまでコンビニエンスストアでの料金徴収や区役所内にサービスステーションを設置するなど料金取扱窓口の拡充を図るとともに、平成20年7月からは毎月点検・毎月徴収によるわかりやすい料金システムを構築するなど、料金の支払いの面においてもお客さまサービスの向上に取り組んできたところである。

しかしながら、近年の水需要の低下により給水収益が年々減少している状況において、平成21年度以前の給水料金の未収金残高は2億円を超えるなど依然多額となっているので、収入の確保や期限どおり支払うものとの公平性の確保を図るといった観点から、今後も引き続き口座振替による徴収の徹底や督促等を強化するとともに、同時徴収している下水道使用料を管轄している建設局との連携を強化し、負担能力がありながら納付しない滞納者については法的措置を講ずるなど、より一層の収入の確保に努められたい。

## 2 お客さまセンターの更なる機能強化について

水道局では、窓口のワンストップ化などお客さまサービスの向上の観点から平成20年12月に「お客さまセンター」を開設し、その円滑な運営に努めてきたところである。

しかしながら、市民からの問い合わせ電話等の接続率を示す電話応答率については、他の政令指定都市では95%を超える都市も見受けられる中、年々上昇してはいるものの平成22年度は目標の90%に届いておらず、また、直近のお客さま満足度調査においても5点満点中4点以上が90.8%にとどまっている。さらに、指摘にあるように開設当初に予定されていた「お客さまセンター」受付案件の一元的な進捗管理が実施されておらず、加えて「お客さまセンター」運營業務受託者に対して契約で義務付けられている内部監査等も実施されていない状況であった。今後は、更なるお客さまサービスの向上を図るため、引き続きオペレーターのレベルアップを図るなど電話応答率を向上させるとともに、受付案件の進捗管理体制の再構築を図り、合わせて運營業務受託者に対するモニタリングを強化し指導を徹底するなど、「お客さまセンター」の更なる機能強化を図り、より一層お客さまからの信頼を高めるよう努められたい。

(監査・人事制度事務総括局監査部監査課)

### 大阪市監査委員告示第35号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項及び第4項の規定による平成22年度定期監査等を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定し、公表する。

平成23年9月22日

大阪市監査委員 前 田 修 身

同 床 田 正 勝  
 同 高 橋 敏 朗  
 同 高 瀬 桂 子

平成22年度定期監査等結果報告の公表

〔 病院局総合医療センター所管事務  
 (総務部所管事務の総合医療センターに関する事務を含む。) 〕

第 1 監査の概要

1 監査の期間

平成23年 2 月 7 日から同年 3 月 18 日まで

2 監査の対象

病院局総合医療センター所管事務

(総務部所管事務の総合医療センターに関する事務を含む。)

3 監査の範囲及び方法

今回の監査は、病院局総合医療センター所管事務が関係法令等にとり適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われているかという観点から、主として平成22年度分について、次の着眼点及び方法により実施した。

(1) 監査の主な着眼点

- ア 現金、有価証券の取扱いは適切に行われているか。
- イ 診療報酬の算定及び請求、医療費の徴収に係る事務は適切に行われているか。
- ウ 未収金の回収、縮減に努めているか。
- エ 超過勤務手当及び特殊勤務手当に係る事務は適切に行われているか。
- オ 委託契約等に係る事務は適切に行われているか。
- カ CT等検査機器の稼働率向上や患者数確保の取り組み等、経営改善のための努力が行われているか。
- キ 財産管理事務は適切に行われているか。

(2) 監査の実施方法

関係書類を抽出等により調査するとともに関係職員から説明を聴取するなどの方法により実施した。重点的に調査を行った項目は、以下のとおりである。

- ア 現金等について検査を実施し、出納簿等との照合を行った。
- イ 診療報酬等の請求、収入、再審査の申し出等に係る事務について、抽出により再審査請求調書等関係書類を検査し、収入方法や審査請求手続が適切であるかについて確認した。
- ウ 未収金の状況と回収に係る事務について、診療未収金管理事務取扱要領等、関係諸規定の運用状況の確認を行った。
- エ 超過勤務手当について、抽出により時間外勤務の命令や認定等の手続及び時間外勤務の理由について確認した。また、勤務状況等との整

合性を確認した。

特殊勤務手当について、条例や規則等の根拠を確認するとともに、抽出により特殊勤務実績簿等を調査し、手当支給の妥当性について確認した。

オ 委託契約等について、契約決議書、精算報告書等を閲覧し、競争性が確保されているか、履行確認等について適切に行われているかの確認を行った。

カ CT、MRI及びRIに係る検査枠の設定並びに稼働状況を検証し、効率的な管理に努めているかを検査枠数と検査実績の月別推移表等により確認した。

キ 医療機器備品の保管状況について、固定資産台帳に基づき、抽出により現場確認を行った。

## 第2 事務の概要

病院局総合医療センターは、管理部門である病院管理部、総合診療科や医療情報部をはじめとする各診療科及び部並びに救命救急センターからなっており、病床数は1,063床である。

病院管理部における主な所管事務は、総合医療センター及び十三・住吉市民病院の医事業務及び収納事務の総括、収益確保策の企画立案並びに医療情報システムの連携に関する事務や地域医療機関等との連絡調整に関する事務であり、総合医療センター及び十三・住吉市民病院の予算及び決算等については総務部の所管事務となっている。

なお、総合医療センターの職種別職員状況は表－1、各診療科及び部の詳細については表－2、業務実績は表－3、損益計算書は表－4のとおりである。

表－1 職種別職員状況

(単位：名)

| 担当名      | 事務職員 | 技術職員 | 医師  | 歯科医師 | 薬剤師 | 栄養士 | 助産師 | 看護師 | 准看護師 | その他職員 | 計     |
|----------|------|------|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|-------|-------|
| 総合医療センター | 37   | 1    | 167 | 2    | 4   | 7   | 37  | 904 | 15   | 199   | 1,373 |

(注) 1 平成23年1月1日現在

2 「その他職員」は、調剤員(35名)、臨床検査技師(45名)、放射線技師(39名)、臨床工学技士(6名)、視能訓練士(5名)、言語聴覚士(6名)、理学療法士(11名)、作業療法士(3名)、臨床心理職員(7名)、電話交換手(2名)及びホスピタルヘルパー(40名)である。

表-2 各診療科及び部の詳細

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 診療科 | 総合診療科、糖尿病センター、代謝・内分泌内科、腎センター、腎臓・高血圧内科、精神神経科、脳神経センター、神経内科、皮膚科、循環器センター、循環器内科、呼吸器センター、呼吸器内科、消化器センター、消化器内科、肝臓内科、感染症センター、臨床腫瘍センター、臨床腫瘍科、血液内科、緩和医療科、外科、整形外科、泌尿器科、眼科、耳鼻いんこう科、婦人科、形成外科、口こう外科、脳神経外科、心臓血管外科、呼吸器外科、肝胆膵外科、乳腺外科、周産期センター、産科、新生児科、小児医療センター、小児内科、小児代謝・内分泌内科、小児神経内科、小児循環器内科、小児不整脈科、小児血液腫瘍科、児童青年精神科、小児外科、小児整形外科、小児泌尿器科、小児眼科、小児耳鼻いんこう科、小児脳神経外科、小児心臓血管外科、小児言語科、小児救急科、麻酔科、放射線診断科、放射線腫瘍科、リハビリテーション科 |
| 部   | 医療情報部、物品管理供給部、医療安全管理部、中央臨床検査部、生理機能検査部、病理部、輸血部、中央放射線部、中央手術部、中央臨床工学部、集中治療部、リハビリテーション部、透析部、薬剤部、看護部、栄養部、臨床研究センター、臨床教育・研修部                                                                                                                                                                                                                                                                         |

(注) 病院局事務分掌規程 別表第1 (平成22年4月1日施行)

表-3 業務実績

| 年度            |                  | 平成 17 年度     | 平成 18 年度     | 平成 19 年度     | 平成 20 年度     | 平成 21 年度     | 平成 22 年度     |
|---------------|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 区 分           | 病 床 数<br>(年度末現在) | 床<br>1,063   | 床<br>1,063   | 床<br>1,063   | 床<br>1,063   | 床<br>1,063   | 床<br>1,063   |
|               | 患 者 数            | 人<br>894,769 | 人<br>903,088 | 人<br>897,522 | 人<br>852,584 | 人<br>841,549 | 人<br>620,150 |
| 入 院           | 年 間 延            | 人<br>350,397 | 人<br>354,684 | 人<br>352,729 | 人<br>330,585 | 人<br>320,067 | 人<br>233,047 |
|               | 1 日 平 均          | 人<br>960.0   | 人<br>971.7   | 人<br>963.7   | 人<br>905.7   | 人<br>876.9   | 人<br>847.4   |
| 外 来           | 年 間 延            | 人<br>544,372 | 人<br>548,404 | 人<br>544,793 | 人<br>521,999 | 人<br>521,482 | 人<br>387,103 |
|               | 1 日 平 均          | 人<br>2,331.0 | 人<br>2,238.4 | 人<br>2,223.6 | 人<br>2,148.1 | 人<br>2,154.9 | 人<br>2,115.3 |
| 病 床 利 用 率     |                  | %<br>90.3    | %<br>91.4    | %<br>90.7    | %<br>85.2    | %<br>82.5    | %<br>79.7    |
| 職 員 数 (年度末現在) |                  | 人<br>1,286   | 人<br>1,257   | 人<br>1,263   | 人<br>1,226   | 人<br>1,221   | 人<br>1,373   |

(注) 平成22年度については、平成22年12月末現在の実績である。

表－4 損益計算書

(単位：百万円)

| 科 目                          | 平成17年度   | 平成18年度   | 平成19年度   | 平成20年度  | 平成21年度 |
|------------------------------|----------|----------|----------|---------|--------|
| 収 益                          | 31,367   | 30,962   | 31,672   | 41,897  | 32,816 |
| 医 業 収 益                      | 22,271   | 22,357   | 23,534   | 24,972  | 25,839 |
| 入 院 収 益                      | 15,947   | 16,080   | 16,787   | 17,018  | 17,299 |
| 外 来 収 益                      | 5,758    | 5,703    | 6,146    | 6,425   | 6,993  |
| 一般会計負担金                      | 0        | 0        | 0        | 1,025   | 1,062  |
| その他医業収益                      | 565      | 573      | 600      | 502     | 484    |
| 医 業 外 収 益                    | 9,095    | 8,605    | 8,138    | 6,925   | 6,977  |
| 一般会計補助金                      | 8,577    | 8,125    | 7,659    | 6,351   | 6,399  |
| そ の 他                        | 517      | 480      | 478      | 573     | 577    |
| 特 別 利 益                      | 0        | 0        | 0        | 10,000  | 0      |
| 費 用                          | 30,019   | 29,655   | 30,379   | 30,223  | 29,992 |
| 医 業 費 用                      | 27,470   | 27,180   | 27,908   | 27,830  | 27,892 |
| 人 件 費                        | 12,913   | 12,660   | 12,741   | 11,876  | 11,664 |
| 薬 品 費                        | 4,049    | 3,992    | 4,288    | 4,480   | 4,579  |
| 診 療 材 料 費                    | 2,536    | 2,515    | 2,567    | 2,836   | 2,881  |
| 報 酬                          | 1,059    | 1,073    | 1,182    | 1,282   | 1,329  |
| 光 熱 水 費                      | 586      | 611      | 649      | 708     | 594    |
| 委 託 料                        | 2,413    | 2,378    | 2,485    | 2,951   | 3,036  |
| 使用料及び賃借料                     | 396      | 395      | 332      | 176     | 303    |
| 減 価 償 却 費                    | 2,306    | 2,316    | 2,338    | 2,196   | 2,241  |
| そ の 他                        | 1,208    | 1,238    | 1,323    | 1,323   | 1,261  |
| 医 業 外 費 用                    | 2,548    | 2,474    | 2,471    | 2,393   | 2,100  |
| 支 払 利 息 及 び<br>企 業 債 取 扱 諸 費 | 1,852    | 1,792    | 1,732    | 1,668   | 1,431  |
| そ の 他                        | 696      | 682      | 738      | 725     | 668    |
| 特 別 損 失                      | 0        | 0        | 0        | 0       | 0      |
| 経 常 利 益 (注)<br>(△ 経 常 損 失)   | 1,347    | 1,307    | 1,292    | 1,673   | 2,824  |
| 純 利 益<br>(△ 純 損 失)           | 1,347    | 1,307    | 1,292    | 11,673  | 2,824  |
| 年度末未処分利益剰余金<br>(△年度末未処理欠損金)  | △ 16,274 | △ 14,966 | △ 13,674 | △ 2,000 | 824    |

(注) 1 経常利益(損失) = (医業収益+医業外収益) - (医業費用+医業外費用)

2 単位未満切捨表示

### 第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で合理的かつ効率的な事務事業の執行に一層努力されたい。

1 有料個室室料差額の減免処理手続について注意、改善を要するもの

有料個室室料差額の減免処理については総合医療センター作成の「有料個室室料差額減免取扱基準」に基づき実施されているが、平成22年11月申

請分の有料個室室料差額減免届を確認したところ、主治医から病院長への届出日付が病室使用予定期間経過後で事後の届出となっている事例が見受けられたので注意されたい。

また、同基準においては、第2条に主治医が診療部長の同意を得て病院長あてに届け出る旨が規定されているが、届出時期については規定されていないので、原則として事前申請を義務付ける等、同基準を改善されたい。

## 2 未収金の管理について

### (1) 長期未収金の管理について指導の徹底を要するもの

病院局作成の「未収金管理マニュアル」によれば、十三市民病院及び住吉市民病院が有する延滞9か月以上の長期未収金については、督促手続等回収事務を効率的に実施するため、毎月、総合医療センターに移管し一括管理することとされている。

しかしながら、十三市民病院の長期未収金については平成23年1月末現在、平成22年7月に3件222,070円が移管されたのみであり、その他の月については長期未収金が発生しているにもかかわらず移管が実施されていないので、長期未収金と同マニュアルに基づき適正な取扱いとなるよう、同病院に対する指導を徹底されたい。

### (2) モニタリングの実施について注意を要するもの

「未収金管理マニュアル」によれば、総合医療センターの統括業務担当者は四半期毎に十三市民病院及び住吉市民病院における督促実施状況について、進捗管理、目標達成管理等に関するモニタリングを実施することとされている。

しかしながら、平成22年4月から平成23年1月に至る期間において、当該モニタリングは平成22年8月27日に一度実施されたのみであり、同マニュアルに基づいた回数でのモニタリングを実施していなかったので注意されたい。

## 3 医師等特別手当の支給について注意、改善を要するもの

特殊勤務手当に関する規程によれば、医師等特別手当は、医師等が救急病棟において、宿直勤務又は日直勤務に服して救急患者の診療に関する業務に従事したときは、25,100円の支給と定められており、救急患者の診療に関する業務の実績については、特殊勤務実績簿に基づき支給額を決定しているが、特殊勤務実績簿に記載及び認定印のないものにおいても、救急患者受付日誌による確認をもって支給していたものが見受けられたので注意されたい。

## 4 時間外勤務命令手続について注意を要するもの

総務局作成の「時間外勤務の縮減にかかる指針」によれば、時間外勤務は、あくまでも臨時の必要がある場合において命じることができるものであるとの認識に立って、時間外勤務を命じる場合にはその必要性を十分精査し、超過勤務命令簿への記載にあたっては、市民への説明責任の観点か

ら業務内容や時間外勤務を行わなければならない理由について具体的に記載するとされている。

しかしながら、平成22年度の時間外勤務命令状況を確認したところ、理由が記載されていないものや、「早急に」等と記載されるだけで、期限との関係等が必ずしも明らかでなく、時間外勤務が必要である理由が不明確であるものが見受けられたので注意されたい。

#### 5 公衆電話料金に関する経理及び現金取扱について注意を要するもの

総合医療センターにおける公衆電話管理受託手数料について関係書類を確認したところ、平成22年4月分及び5月分の手数料収入に係る会計処理については、一旦医業外未収金に計上した後、手数料が公衆電話料金管理用の預金口座から本市口座に入金された時点で未収金の消去処理を行っているが、6月分以降は医業外未収金に計上するだけで本市口座に入金されておらず、消去処理もなされていなかったため注意されたい。

また、地方公営企業法施行令によれば、地方公営企業はその事業に関する取引について正規の簿記の原則に従って正確な会計帳簿を作成しなければならないとされているが、公衆電話料金管理用の預金口座の残高が総勘定元帳に計上されず帳簿外となっていたため注意されたい。

#### 6 固定資産の管理について

##### (1) 土地の管理について注意を要するもの

総合医療センターにおいては、電信電話会社に平成5年度から電柱の設置のため敷地を使用させているが、平成22年度まで行政財産の目的外使用許可手続が行われておらず、当該電柱に係る使用料が設置当初から徴収されていなかった。

病院局は、地方自治法に基づき請求権は5年間で消滅することを根拠に、平成17年度から平成21年度までの5年間の使用料を徴収しているが、結果として平成5年度から平成16年度までの使用料を得ることができなかったため注意されたい。

##### (2) 備品等の管理について注意を要するもの

病院局資産規程によれば、経理担当課長等は、所管する資産に係る資産台帳を調製しなければならないとされている。しかしながら、固定資産台帳に計上されている物品について、抽出により現物を確認したところ、存在を確認できなかったものや、固定資産番号を書いたシールが貼られておらず固定資産台帳と照合できないもの、存在したが固定資産台帳に記載されている数量と一致しないものや、使用されておらず放置されているものが見受けられたため注意されたい。

また、同規程によれば、経理担当課長等は毎年度資産管理簿と、その所管に属する資産との実地照合を行いその一致を確認しなければならない、とされているが、実地照合を行った事実を確認することができなかったため注意されたい。

(意見)

### 1 損益管理の実施について

総合医療センターにおいては現在、経営健全化に関する検討のため設置され、副院長を委員長として運営管理課長等で構成される経営健全化委員会において、利益の向上や設備投資を実施する際の意味決定に資するものとして、原価計算制度の導入を検討している。

市民病院が企業体であり総合医療センターがその中核を担う以上、その損益管理は市民病院の運営上最重要事項の一つと考えられるので、例えば収益及び費用を診療科毎に区分集計する診療科別原価計算等の手法による精緻な損益管理の実施を検討されたい。

### 2 レセプト査定率の低減について

総合医療センターにおいては、診療報酬請求業務を適正に実施するため設置され、成人外科及び同内科系診療部長等で構成される診察報酬対策小委員会において、毎回保険診療ルールに適合していない割合を示すレセプト査定率の現状分析及び査定率の低減に向けての対策等を検討している。

しかしながら、平成22年4月から10月に至る間における保険点数ベースの査定率約0.38%は、類似期間における社会保険診療報酬支払基金の統計数値約0.24%、大阪府国民健康保険団体連合会の統計数値約0.17%と比べ依然高い水準となっているので、査定内容の分析、再審査請求対応、民間病院のノウハウの活用を図るなど、引き続き査定率の低減に努められたい。

### 3 未収金残高の縮減について

総合医療センターは平成22年4月より、病院局作成の診療未収金管理事務取扱要領及びその細則に相当する未収金管理マニュアル、債権回収の手引きに基づき未収金の回収を図っている。

しかしながら、過年度の診療報酬に係る未収金残高は、平成22年12月末現在においても1億円を超えるなど依然多額となっているので、今後も引き続き回収事務の外部委託等により効率的な徴収に努め、また、負担能力がありながら納付しない滞納者については、支払督促等の法的措置を講じるなど、未収金残高の縮減に努められたい。

(監査・人事制度事務総括局監査部監査課)

## 大阪市監査委員告示第36号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項及び第4項の規定による平成22年度定期監査等を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定し、公表する。

平成23年9月22日

大阪市監査委員 前 田 修 身  
同 床 田 正 勝

同 高 橋 敏 朗

同 高 瀬 桂 子

## 平成22年度定期監査等結果報告の公表

(教育委員会事務局指導部及び教育センター所管事務)

## 第 1 監査の概要

## 1 監査の期間

平成23年2月3日から同年3月16日まで

## 2 監査の対象

教育委員会事務局指導部及び教育センター所管事務

## 3 監査の範囲及び方法

今回の監査は、教育委員会事務局指導部及び教育センター所管事務が関係法令等にのっとり適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われているかという観点から、主として平成22年度分について、次の着眼点及び方法により実施した。

## (1) 監査の主な着眼点

ア 現金、有価証券等の取扱いは適切に行われているか。

イ 収入関係事務は適切に行われているか。

ウ 超過勤務手当に係る事務は適切に行われているか。

エ 補助金の支出に関する事務は適切に行われているか。

オ 委託契約等に係る事務は適切に行われているか。

カ 財産管理事務は適切に行われているか。

## (2) 監査の実施方法

関係書類を抽出等により調査するとともに、関係職員から説明を聴取するなどの方法により実施した。重点的に調査を行った項目は、以下のとおりである。

ア 現金等について、現金等検査を実施し、出納簿等との照合を行った。

イ 土地賃貸料等の収入について、納入通知書等を閲覧し、納期限の設定等は適切であるかの確認を行った。

ウ 超過勤務手当について、抽出により時間外勤務の命令や認定等の手続及び時間外勤務の理由について確認した。また、勤務状況や出張命令等との整合性を確認した。

エ 補助金について、実績報告書等を閲覧し、具体的な用途内容が記載されているかの確認を行った。

オ 委託契約等について、支出決議書、契約書、実績報告書等を閲覧し、契約の手続は適切であるか、履行確認等は適切に行われているかの確認を行った。

カ 備品について、備品台帳に基づき抽出により現物と照合し、普通財産の貸付について、契約書等を閲覧し、事務が適切に行われているかの確認を行った。

第2 事務の概要

教育委員会事務局指導部は、教育活動支援担当、初等教育担当、中学校教育担当、高等学校教育担当及び特別支援教育担当からなっており、学校の教育活動に係る事業の企画等に関する事務、人権教育に係る総合的企画等に関する事務、学校園の教育活動の指導及び助言に関する事務等を行っている。

また、教育センターは、管理担当及び教育振興担当からなっており、教職員の研修等に関する事務、教育に係る調査研究に関する事務等を行っている。

なお、職員配置状況等については次表のとおりである。

表－1 職員配置状況

(単位：名)

| 担 当 名    | 事務職員 | 司書 | 社会教育主事(補) | 教員 | 栄養士 | 技能職員 | 嘱託職員 | 合 計 |
|----------|------|----|-----------|----|-----|------|------|-----|
| 指導部      | 10   | 6  | 7         | 67 | 1   | 1    | 64   | 156 |
| 教育活動支援担当 | 10   | 0  | 7         | 11 | 0   | 1    | 60   | 89  |
| 初等教育担当   | 0    | 6  | 0         | 18 | 1   | 0    | 4    | 29  |
| 中学校教育担当  | 0    | 0  | 0         | 19 | 0   | 0    | 0    | 19  |
| 高等学校教育担当 | 0    | 0  | 0         | 11 | 0   | 0    | 0    | 11  |
| 特別支援教育担当 | 0    | 0  | 0         | 8  | 0   | 0    | 0    | 8   |
| 教育センター   | 7    | 0  | 0         | 42 | 0   | 0    | 30   | 79  |
| 管理担当     | 7    | 0  | 0         | 0  | 0   | 0    | 4    | 11  |
| 教育振興担当   | 0    | 0  | 0         | 42 | 0   | 0    | 26   | 68  |

(注) 1 平成23年1月1日現在

2 事務職員には、学校事務職員を含む。

3 指導部長及び教育事業監理担当部長は指導部教育活動支援担当に、教育センター所長(嘱託職員)は教育センター管理担当に含む。

表－2 市立校園数及び教職員数

| 区 分    | 校園数(校) | 教員数(名) | 学校事務職員数(名) | その他職員数(名) |
|--------|--------|--------|------------|-----------|
| 幼稚園    | 59     | 334    | 0          | 56        |
| 小学校    | 299(4) | 6,626  | 470        | 1,447     |
| 中学校    | 130(1) | 3,691  | 380        | 273       |
| 高等学校等  | 23     | 1,354  | 122        | 57        |
| 特別支援学校 | 9      | 1,047  | 36         | 63        |
| 合 計    | 520(5) | 13,052 | 1,008      | 1,896     |

(注) 1 平成22年5月1日現在(休園中の園は含まれない。)

2 高等学校等にはデザイン教育研究所を含む。

3 ( )は分校数を表し、外数である。

4 教員数には再任用教員を含まない。

5 「その他職員」とは、管理作業員、給食調理員等である。

### 第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で合理的かつ効率的な事務事業の執行に一層努力されたい。

#### 1 現金、有価証券等の取扱いについて

##### (1) 現金の管理等について注意を要するもの

本市施設への公衆電話機の設置については、従前は西日本電信電話株式会社（以下、「NTT西日本」という。）より料金収納等の業務委託を受けた者等（以下、「旧契約者」という。）に対して、行政財産の目的外使用許可の手続をとっていたが、平成18年度から、原則として本市が直接NTT西日本と業務委託契約を締結することとなり、その際、本市と旧契約者との間で委託手数料の清算等を行う必要が生じていた。

しかしながら、教育センターにおいては、監査実施時点（平成23年2月22日）においても、旧契約者に返還すべき現金が本市の口座に残されたままになっており、また、当該公衆電話機は平成22年5月末をもって撤去されたが、最終月分の委託手数料についても、納付処理が行われず同口座に残されていた。

現金の管理等については、適正に行うよう注意するとともに、所要の措置を講じられたい。

##### (2) 金庫の管理について改善を要するもの

会計規則によれば、出納員等はその取り扱う現金を私金と混同してはならないとされており、公金等とそれ以外のものの区別を明確にするべきである。

しかしながら、指導部においては公金等を保管するために設置された事務室の金庫内に職員親睦会の現金、金券及び通帳が保管されていたので、適正な管理となるよう改められたい。

##### (3) タクシー乗車券の管理について注意を要するもの

総務局作成の「タクシー乗車券の取り扱いに関する実施要領」によれば、タクシー乗車券の取扱責任者は、タクシー乗車券交付申請・交付整理簿（以下「交付簿」という。）にタクシー乗車券を特定する番号（以下「乗車券番号」という。）を記入するとともに、適正に管理しなければならないとされている。

しかしながら、監査対象局における平成22年4月から平成23年1月までの管理状況を確認したところ、交付簿上には未使用と記入されているにもかかわらず、現物を確認できないものが見受けられた。監査対象局の説明によると、一旦交付し使用されずに返却された乗車券は廃棄していたとのことであるが、有効期限の経過を待たずに廃棄することは適切でないので改められたい。

また、交付簿に乗車券番号や必要事項の記入・押印のないものなども見受けられたので、タクシー乗車券の管理については、同実施要領に基づき、適正に取り扱うよう注意されたい。

## 2 小口支払基金の運用について注意を要するもの

小口支払基金は、小額（1件あたり20,000円以下）の物品購入代金等の経費の支払いを円滑に行うために設けられた基金であり、資金前渡することで支出命令書を介さずに直接現金で支払いを済ませ、後に基金への繰入れを行えるようにしたものである。

小口支払基金の運用については、小口支払基金管理規則及び取扱要領等に基づき、適正に管理しなければならない。

しかしながら、監査対象局においては、支出の都度、事前に決議が行われていないもの、基金への繰入れが遅滞しているもの、立替払の手續に不備のあるもの及び領収証書等に不備のあるものが見受けられたので、適正な運用を行うよう注意されたい。

## 3 収入事務について改善を要するもの

もと貝塚ピクニックセンターに係る土地賃貸料について、契約上の納入期限を過ぎてから調定されており、もと幼児教育センターに係る建物賃貸料については、契約書に納入期限が記載されておらず、監査実施時点（平成23年2月10日）で調定が行われていなかったため、改善されたい。

特に、もと幼児教育センターに係る建物賃貸料については、平成11年度定期監査等の結果報告において、「幼児教育センターの目的外使用許可（事務室）に係る使用料（注）について、年度末に納入期限が設定されていたので、早期の収入確保を図るうえから納入期限の設定について検討されたい。」との指摘を行い、四半期毎に納入するよう措置を講じた旨の通知を受けていたものであるが、今回の監査においても同様の状況となっていたので、至急改善されたい。

（注）平成11年度監査実施時点では、当該財産は行政財産として供用されていたため。

## 4 時間外勤務命令手続等について

### (1) 時間外勤務命令手続について注意を要するもの

総務局作成の「時間外勤務の縮減にかかる指針」によれば、時間外勤務は、あくまでも臨時の必要がある場合において命じることができるものであるとの認識に立って、時間外勤務を命ずる場合にはその必要性を十分精査し、超過勤務命令簿への記載にあたっては、市民への説明責任の観点から業務内容や時間外勤務を行わなければならない理由について具体的に記載するとされている。

しかしながら、平成22年12月及び平成23年1月の時間外勤務命令状況を確認したところ、業務内容又は理由の記載がないものや期限との関係等が必ずしも明らかでなく、時間外勤務が必要である理由が不明確であるものが見受けられた。また、時間外勤務の認定時間と市内出張命令時

間に齟齬のあるものや、休日に市内出張を命令しているにもかかわらず、時間外勤務命令のないもの、振替休日に勤務しているにもかかわらず、時間外勤務命令のないものが見受けられたので、注意するとともに所要の措置を講じられたい。

(2) 休日勤務命令手続について注意を要するもの

監査対象局においては、大阪府が給与を負担する府費負担教職員が勤務しており、その勤務条件には大阪府の条例等が適用される。

大阪府条例「職員の勤務時間、休日、休暇に関する条例」によれば、週休日に勤務を命ずるときには、定められた期間内に勤務日を週休日に変更して、当該週休日を勤務日に割り振ることができることとされている。

しかしながら、監査対象局の府費負担教員において、所定の手続がなされていないにもかかわらず週休日に勤務をしているもの、休日勤務命令簿に記載する際に振替休日を特定していないものが見受けられたので、注意されたい。

5 支出事務について改善を要するもの

会計規則によれば、概算で支払をしなければ事業の遂行に支障が生じる委託金については、概算払をすることができるとされており、監査対象局においては、「在宅重度障害児用スクーリング車両の運行業務及び重度肢体不自由特別支援学級及び難聴特別支援学級の充実業務委託」（以下「スクーリング車両運行業務等委託」という。）ほか2件の契約について、業務完了前に業務委託料の支払がなければ業務の遂行に支障が生じるときは、相手方はその旨を本市に通知し、概算にて委託料の一部及び全部を請求することができるとしている。

しかしながら、当該委託料の支出については、相手方から概算払の請求が行われていないにもかかわらず、年度途中で契約金額の全額を支出していたが、四半期毎に徴している「事業及び収支報告書」から経費の執行状況を調査したところ、全額を一括して支払う必要性は認められなかった。

委託料の支出方法については、契約内容を遵守し、経費の執行状況を十分調査したうえで、適切なものとなるよう改善されたい。

6 契約事務について

(1) 委託契約について改善を要するもの

契約管財局作成の「業務委託契約における随意契約ガイドライン」によれば、業務委託契約を行うにあたって、その性質又は目的が競争入札に適しないものとして、随意契約による場合には、第三者に行わせることが不可能であるか再確認する必要がある、単に「当該業務に精通していること」「事業内容を熟知し信頼度が高いこと」をもって、随意契約の理由としている場合には、仕様書、作業マニュアルの作成等により競争が可能であると考えられるため、不適切であるとされている。

しかしながら、「スクーリング車両運行業務等委託」は、長年の実績を主な理由として特名随意契約を行っており、随意契約の理由として不

適切であるので、同ガイドラインに基づき適切な契約事務を行うよう改善されたい。

(2) 仕様書及び積算について改善を要するもの

契約管財局作成の「業務委託契約事務ガイドライン」によれば、業務内容を示した仕様書等については、契約の履行にあたり疑義の生じないように努めて詳細に記載しなければならないとされている。

しかしながら、「スクーリング車両運行業務等委託」の仕様書は、車両の保管や整備に関することや指導員等の派遣に関する時間や場所等の内容が詳細でなく、履行報告の方法も定められていなかった。また、「看護指導員派遣業務」の仕様書も、履行報告の方法が定められていないなど詳細でなかったため、改善されたい。

さらに、同ガイドラインによれば、業務委託契約を行うにあたっては、予定金額の積算基準、積算資料等の整備状況及びその運用が適切に行われているか、また、積算根拠が妥当で合理的なものかを確認しなければならないとされている。

しかしながら、「スクーリング車両運行業務等委託」の積算において、人件費単価や車両整備費の根拠が不明確であったため、改善されたい。

(3) 履行確認について改善を要するもの

「業務委託契約事務ガイドライン」によれば、適正な履行の確保は、契約の目的そのものであり、適正な履行が確保されなくては、適正な契約とはいえないことから、履行確認方法については、履行状況の確認に必要な書類について整備するとともに、履行体制を把握し、その管理を厳正に行う必要があるとされている。

しかしながら、特別支援学校通学用ジャンボタクシー借上契約においては、学校と受託者から通学用ジャンボタクシー運行業務実績報告書をそれぞれ徴しているものの、受託者が提出している運行明細は仕様書で定めている様式のものではなかった。また、仕様書で定めている運行業務実績報告書は日々の運行台数のみの報告となっており、有料臨港道路利用の有無が確認できないなど委託料の積算の検証を行う書類としては不十分であるため、改善されたい。

7 公文書について適正に管理する要のあるもの

公文書は、本市の事務及び事業を適正に執行するための記録であるとともに、市民に対する説明責任を果たすための記録として、その管理を適正に行わなければならない。教育委員会文書規則及び教育委員会公印規則によれば、公文書を編集した簿冊については文書管理システムに登録し、公印を押印しようとするときは、文書主任等による審査等を行わなければならないとされている。

しかしながら、監査対象局においては、簿冊に登録していないものや公印の審査記録に漏れがあるものなどが見受けられた。

公文書については、同規則に基づき、適正に管理されたい。

(意見)

監査対象局においては、学校園に勤務する教職員が加入する教育関係団体の会費を、長年にわたり公費で負担しているが、今回の監査において、それぞれの団体の規約や活動報告等を調査したところ、主たる活動内容は教育や学校運営に関する情報交換や研究・研修であったが、校長、教頭及び事務長といった職務段階別の組織となっているものが多く、一部には職能団体あるいは親睦団体としての側面を有すると思われるものが見受けられた。

また、一部の校種では類似の団体に重複して加入しているものも見受けられた。

任意団体に対する公費の支出にあたっては、その有効性を十分検証し、支出する必要性について改めて検討されたい。

(監査・人事制度事務総括局監査部監査課)

#### 大阪市監査委員告示第37号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項、第4項及び第5項の規定による平成22年度定期監査、随時監査等を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定し、公表する。

平成23年9月22日

|         |   |   |   |   |   |
|---------|---|---|---|---|---|
| 大阪市監査委員 | 前 | 田 | 修 | 身 |   |
| 同       |   | 床 | 田 | 正 | 勝 |
| 同       |   | 高 | 橋 | 敏 | 朗 |
| 同       |   | 高 | 瀬 | 桂 | 子 |

#### 平成22年度定期監査、随時監査等結果報告の公表

(事業所等における現金等出納保管事務等)

##### 第1 監査の概要

###### 1 監査の期間

平成22年11月29日から同年12月24日まで及び

平成23年2月14日から同年3月25日まで

###### 2 監査の対象

事業所等における現金等出納保管事務等

###### 3 監査の範囲及び方法

今回の監査は、事業所等のうち、別紙「対象事業所等一覧」のとおり、総務局2か所、健康福祉局22か所、こども青少年局3か所、ゆとりとみどり振興局10か所、環境局19か所、建設局9か所、消防局26か所及び教育委員会事務局5か所、合計8局96か所を対象とし、総務局から1か所、健康福祉局から11か所、こども青少年局から3か所、ゆとりとみどり振興局から4か所、環境局から7か所、建設局から4か所、消防局から14か所及び

教育委員会事務局から1か所、合計8局45か所を抽出し、現金等の出納保管に関する事務及び行政財産の目的外使用許可に係る事務が関係法令等にとり適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われているかという観点から、主として平成22年度分について、次の着眼点及び方法により実施した。

(本報告文における職制については、平成23年4月1日実施の職制改正前のものである。)

#### (1) 監査の主な着眼点

- ア 現金等は適正に保管されているか。
- イ 現金による収入金は適正に取り扱われているか。
- ウ つり銭は適正に取り扱われているか。
- エ 資金前渡金は適正に取り扱われているか。
- オ 小口支払基金は適正に取り扱われているか。
- カ 行政財産の目的外使用許可手続は適正に行われているか。

#### (2) 監査の実施方法

監査時における現金等在高を確認するとともに、出納に係る事務処理については、平成22年度分から抽出のうえ調査を実施し、適宜、関係職員から説明を聴取した。重点的に調査を行った項目は以下のとおりである。

- ア 金庫等における現金等の保管状況を確認した。
- イ 現金による収入金について、現金在高を確認するとともに、証拠書類と調定決裁や日計表との照合を行った。また、調定決裁や日計表と納付書・領収証書を照合し、金融機関等への払込みが適正に行われているかの確認を行った。
- ウ つり銭について、設定決裁を閲覧し、現金在高の確認を行った。
- エ 資金前渡金について、支出決裁及び現金出納簿を閲覧し、現金在高の確認を行った。また、現金出納簿と証拠書類との照合を行った。
- オ 小口支払基金について、小口支払基金出納決議簿を閲覧し、現金在高の確認を行った。また、小口支払基金出納決議簿と証拠書類との照合を行った。
- カ 行政財産の目的外使用許可について、使用許可申請書、減免申請書等を閲覧し、許可事務が適正に行われているかの確認を行った。

## 第2 取扱現金等の種類及び行政財産の目的外使用許可事務の概要

- 1 今回抽出し監査を実施した45事業所等において取り扱っている現金等の種類については、次のとおりであり、各事業所ごとの主な取扱現金及び現金等保管額は次表のとおりである。

#### (1) 収入金

監査を実施した各事業所等において直接現金で領収している収入金の主なものは、営業許可申請手数料、廃棄物処理手数料等である。なお、つり銭用両替資金として一部を留めおくことができる。

## (2) 資金前渡金

会計管理者等が、職員に対し、現金支払をさせるために、概括的に交付した資金である。

監査を実施した各事業所等において取り扱う主な資金前渡金は、更生相談所等の施設利用者に支給する生活保護費等である。

## (3) 小口支払基金

小口支払基金は、小額（1件あたり20,000円以下）の物品購入代金等の経費の支払を円滑に行うために設けられた基金である。

監査を実施した45事業所等のうち43事業所等において、資金の配付を受け、運用を行っている。

## (4) 切手等

営業者等に更新手続を通知するために使用する切手、はがき等である。

## (5) 地下鉄回数カード等

市内出張に使用する地下鉄回数カード、給油カード、通行回数券等である。

## 2 行政財産の目的外使用許可

行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可（目的外使用許可）することができる。

監査を実施した各事業所等において目的外使用許可されている物件の主なものは、施設に設置された自動販売機等である。

表 事業所等の取扱現金及び現金等保管額並びに目的外使用許可件数

| 局名             | 事業所等の名称            | 主な取扱現金     |                                           |
|----------------|--------------------|------------|-------------------------------------------|
|                |                    | 収入金(円)     | 左記のうち主なもの                                 |
| 総務局            | 公文書館               | 44,940     | 印刷機使用料                                    |
| 健康福祉局          | 更生相談所              | 4,158,177  | 遺留金、預り金、生活保護費返還金等(注)                      |
|                | 更生相談所一時保護所         | 22,330     | 遺留金、生活保護費返還金等(注)                          |
|                | 緊急入院保護業務センター       | 1,347,599  | 遺留金、生活保護費返還金等(注)                          |
|                | こころの健康センター         | 705,704    | 診療報酬                                      |
|                | 動物管理センター分室 動物愛護相談室 | 1,840,600  | 動物愛護管理手数料、環境衛生手数料                         |
|                | 弘済院                | 59,227,525 | 診療報酬                                      |
|                | 北部生活衛生監視事務所        | 78,688,880 | 営業許可申請手数料、<br>予防注射済票交付手数料、<br>登録及び鑑札交付手数料 |
|                | 東部生活衛生監視事務所        | 86,301,200 |                                           |
|                | 西部生活衛生監視事務所        | 35,193,430 |                                           |
|                | 南東部生活衛生監視事務所       | 22,306,200 |                                           |
| 南西部生活衛生監視事務所   | 22,351,800         |            |                                           |
| 子ども青少年局        | 阿武山学園              | 1,850,092  | 職員給食費自己負担金                                |
|                | 児童院                | 763,300    | 職員給食費自己負担金                                |
|                | 子ども相談センター          | 1,795,660  | 診療報酬、職員給食費自己負担金                           |
| ゆとりとみどり<br>振興局 | 南部方面公園事務所          | 15,555,204 | 公園使用料、有料施設使用料、<br>街路樹撤去受託料                |
|                | 北部方面公園事務所          | 10,931,006 |                                           |
|                | 十三公園事務所            | 4,627,561  |                                           |
|                | 城北公園事務所            | 8,787,240  |                                           |
| 環境局            | 西淀工場               | 56,782,202 | 廃棄物処理手数料、臨時搬入手数料                          |
|                | 森之宮工場              | 9,612,862  |                                           |
|                | 東淀工場               | 7,216,240  |                                           |
|                | 住之江工場              | 16,471,776 |                                           |
|                | 鶴見工場               | 6,020,806  |                                           |
|                | 八尾工場               | 14,176     |                                           |
|                | 舞洲工場               | 52,603,416 |                                           |
| 建設局            | 東工営所               | 689,950    | 道路管理関係手数料                                 |
|                | 西工営所               | 456,500    |                                           |
|                | 南工営所               | 574,800    |                                           |
|                | 西北工営所              | 579,650    |                                           |
| 消防局            | 北消防署               | 705,150    | 消防手数料                                     |
|                | 此花消防署              | 2,661,850  |                                           |
|                | 中央消防署              | 165,192    |                                           |
|                | 西消防署               | 337,000    |                                           |
|                | 港消防署               | 621,800    |                                           |
|                | 大正消防署              | 894,550    |                                           |
|                | 西淀川消防署             | 435,200    |                                           |
|                | 淀川消防署              | 1,237,350  |                                           |
|                | 東淀川消防署             | 326,600    |                                           |
|                | 旭消防署               | 1,800      |                                           |
|                | 城東消防署              | 407,300    |                                           |
|                | 鶴見消防署              | 291,450    |                                           |
|                | 住之江消防署             | 2,138,350  |                                           |
|                | 平野消防署              | 260,800    |                                           |
| 教育委員会事務局       | 学校経営管理センター         | —          |                                           |

(注) 1 主な取扱現金は、総務局、健康福祉局、子ども青少年局、ゆとりとみどり振興局、環境局及び建設局については平成22年4月1日から平成23年1月末日まで、消防局及び教育委員会事務局については平成22年4月1日から10月末日までの額を示す。

2 収入金は、留めおいたつり銭を除いた金額を示す。

3 生活保護費返還金等とは、生活保護法の規定に基づく返還金等で、被保護者から一時的に預かった後、納付処理するまでの間の金銭である。

| 資金前渡金<br>(円) | 小口支払基金<br>設定額 (円) | 現金等保管額     |         |                  |             | 目的外使用<br>許可件数<br>(件) |
|--------------|-------------------|------------|---------|------------------|-------------|----------------------|
|              |                   | 現金 (円)     | 切手等 (円) | 地下鉄回数<br>カード (枚) | 監査日         |                      |
| 0            | —                 | 1,000      | 0       | 0                | 平成23年3月10日  | 0                    |
| 725,205,229  | 200,000           | 19,494,608 | 3,383   | 0                | 平成23年3月9日   | 2                    |
| 11,983,240   | 100,000           | 937,783    | 2,080   | 0                | 平成23年2月22日  | 1                    |
| 256,645,800  | 150,000           | 22,793,709 | 9,090   | 0                | 平成23年3月1日   | 0                    |
| 72,000       | 100,000           | 134,487    | 18,450  | 0                | 平成23年2月18日  | 0                    |
| 0            | —                 | 38,400     | 5,770   | 0                | 平成23年2月17日  | 0                    |
| 11,309,749   | 700,000           | 1,307,542  | 16,610  | 0                | 平成23年3月8日   | 13                   |
| 172,865      | 70,000            | 426,584    | 76,830  | 0                | 平成23年2月16日  | 0                    |
| 28,500       | 70,000            | 191,151    | 63,600  | 0                | 平成23年2月14日  | 0                    |
| 96,750       | 70,000            | 185,200    | 81,780  | 0                | 平成23年3月4日   | 0                    |
| 62,500       | 70,000            | 185,336    | 35,520  | 0                | 平成23年3月16日  | 0                    |
| 36,750       | 70,000            | 145,260    | 40,600  | 0                | 平成23年3月8日   | 0                    |
| 3,866,085    | 200,000           | 104,906    | 17,590  | 0                | 平成23年3月18日  | 0                    |
| 433,125      | 200,000           | 285,534    | 82,650  | 21               | 平成23年3月1日   | 1                    |
| 333,250      | 250,000           | 143,635    | 123,060 | 0                | 平成23年3月15日  | 0                    |
| 3,295,910    | 200,000           | 506,102    | 3,000   | 17               | 平成23年2月18日  | 0                    |
| 1,204,200    | 160,000           | 204,206    | 2,060   | 7                | 平成23年2月14日  | 0                    |
| 1,600,000    | 80,000            | 219,474    | 6,550   | 10               | 平成23年2月28日  | 0                    |
| 1,100,000    | 80,000            | 181,801    | 3,290   | 9                | 平成23年2月15日  | 0                    |
| 322,440      | 30,000            | 169,214    | 2,400   | 7                | 平成23年3月11日  | 3                    |
| 17,220       | 30,000            | 109,152    | 5,320   | 30               | 平成23年3月2日   | 3                    |
| 241,980      | 30,000            | 75,408     | 2,280   | 7                | 平成23年3月16日  | 1                    |
| 201,650      | 30,000            | 119,251    | 3,450   | 42               | 平成23年3月7日   | 2                    |
| 3,000        | 30,000            | 114,332    | 1,810   | 4                | 平成23年3月4日   | 13                   |
| 211,270      | 30,000            | 29,673     | 2,880   | 13               | 平成23年3月15日  | 9                    |
| 688,120      | 30,000            | 167,258    | 3,480   | 27               | 平成23年3月17日  | 5                    |
| 12,600       | 230,000           | 210,193    | 2,400   | 20               | 平成23年3月11日  | 1                    |
| 8,400        | 230,000           | 200,635    | 1,450   | 11               | 平成23年2月23日  | 1                    |
| 16,680       | 230,000           | 127,771    | 3,360   | 30               | 平成23年3月2日   | 2                    |
| 0            | 230,000           | 131,869    | 4,270   | 17               | 平成23年3月9日   | 1                    |
| 296,028      | 55,000            | 1,631      | 1,580   | 0                | 平成22年12月1日  | 6                    |
| 263,447      | 55,000            | 76,816     | 720     | 0                | 平成22年12月10日 | 4                    |
| 256,452      | 55,000            | 39,569     | 12,360  | 0                | 平成22年12月6日  | 5                    |
| 201,265      | 55,000            | 22,066     | 0       | 0                | 平成22年11月29日 | 6                    |
| 163,373      | 55,000            | 45,194     | 9,260   | 0                | 平成22年12月8日  | 3                    |
| 213,876      | 55,000            | 51,280     | 11,270  | 0                | 平成22年12月8日  | 4                    |
| 167,964      | 55,000            | 43,707     | 10,040  | 0                | 平成22年11月30日 | 4                    |
| 167,276      | 55,000            | 41,145     | 3,340   | 0                | 平成22年12月16日 | 5                    |
| 232,039      | 55,000            | 63,463     | 7,520   | 0                | 平成22年12月15日 | 7                    |
| 209,238      | 55,000            | 27,529     | 0       | 0                | 平成22年12月20日 | 4                    |
| 150,684      | 55,000            | 24,735     | 1,360   | 0                | 平成22年12月2日  | 4                    |
| 104,874      | 55,000            | 50,888     | 10,530  | 0                | 平成22年12月20日 | 7                    |
| 181,279      | 55,000            | 34,961     | 0       | 0                | 平成22年12月3日  | 6                    |
| 239,889      | 55,000            | 55,404     | 0       | 0                | 平成22年12月6日  | 4                    |
| 3,230,457    | 60,000            | 60,000     | 171,910 | 49               | 平成22年12月22日 | 0                    |

- 4 資金前渡金は、つり銭、小口支払基金繰入金を除いた金額を示す。
- 5 現金は、現金、預金、収入金、資金前渡金、小口支払基金及びつり銭等であり、公金外現金を除く。
- 6 切手等とは、切手、はがき等である（学校経営管理センターについては、収入印紙29,050円を含む。）。

### 第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正な事務等の執行に一層努力されたい。

#### 1 現金の取扱いについて

##### (1) 分任出納員への委任手続等について注意を要するもの

会計規則によれば、局長等は、出納員に対して、出納員に委任された事務の一部を分任出納員に委任させることができ、その旨を会計管理者に報告しなければならないとされている。また、現金取扱員は、関係出納員又は分任出納員の命を受け、それぞれの事務をつかさどり、出納員又は分任出納員はその旨を局長等を経て会計管理者に報告しなければならないものとされている。

しかしながら、環境局7工場所管の会計事務について、出納員が分任出納員に委任する手続が遅れていた。

また、阿武山学園、児童院、北部方面公園事務所、環境局7工場及び住之江消防署において、現金取扱員の任命手続がなされていない職員に対して、歳入金の収納保管事務を補助させていたものが多数見受けられた。

分任出納員への委任手続等については、会計規則に基づき適正に処理されるよう注意されたい。

(阿武山学園、児童院、北部方面公園事務所、西淀工場、森之宮工場、東淀工場、住之江工場、鶴見工場、八尾工場、舞洲工場、住之江消防署)

##### (2) 現金出納簿の記載について注意を要するもの

会計規則によれば、出納員等が歳入を領収したときは、現金出納簿に登録するものとされている。

しかしながら、各事業所等で現金出納簿の記載について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

ア 会計室作成の「公金安全保管マニュアル」によれば、保管現金の金額を正確に把握し、終業時の現金出納簿と現金残高の確認は複数人で行ったうえで管理責任者が確認し、現金出納簿に押印することとされている。

しかしながら、こころの健康センターにおいては、夜間及び休日に外来診療を行っており、窓口での料金徴収を含む運營業務を民間団体に委託しているが、委託業者が徴収した現金を本市に翌日引き継ぐ際、徴収金受払簿での確認を担当者のみで行い、管理責任者による確認が行われておらず、引き継いだ徴収金に係る現金出納簿が作成されていないかった。

(こころの健康センター)

イ 会計規則によれば、資金前渡受領者は、金融機関に現金を預金するとともに、現金出納簿を備え、出納のつどこれを整理しなければならないとされている。また、生活保護費に係る資金前渡金については、健康福祉局作成の「生活保護経理事務マニュアル」に、現金出納簿の

記載内容が預金通帳の内容及び現金保管額と一致していることを日々確認することや、預金の受払額及び残額と現金の受払額及び残額を区別して記載すること等が注意事項として規定されている。

しかしながら、更生相談所及び更生相談所一時保護所においては、現金出納簿の記載内容が預金通帳の内容及び現金保管額と一致していることの日々の確認が行われておらず、さらに、更生相談所一時保護所においては、預金通帳の内容が全く記載されていなかった。

(更生相談所、更生相談所一時保護所)

ウ 西消防署においては、領収した手数料について現金出納簿に登録していないもの、鶴見消防署においては、領収した手数料を後日まとめて現金出納簿に登録しているものが見受けられた。

(西消防署、鶴見消防署)

現金出納簿の記載については、会計規則等に基づき適正に記載するとともに、現金保管額との一致を日々確認するなど、適正な出納管理を行うよう注意されたい。

### (3) 現金の管理について注意を要するもの

給付金等を資金前渡して窓口等で給付する際の取扱いについては、要綱等において定められており、歳入の払戻等の手続についても会計規則に定められている。

しかしながら、各事業所等で現金の管理について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

ア 「生活保護経理事務マニュアル」によれば、生活保護費に係る資金前渡金の取扱いについて、現金出納簿の記載内容が預金通帳の内容及び現金保管額と一致していることを日々確認することとされている。

しかしながら、更生相談所一時保護所においては、入所者の通院等のために支給する移送費について、現金検査日において現金出納簿と現金の残高が一致しなかったものが見受けられた。

(更生相談所一時保護所)

イ 弘済院老人ホームにおいては、入所している老人の日常生活に潤いをもたらすため、小遣金を月額で支給しており、健康福祉局作成の「大阪市老人福祉施設小遣金支給要綱」によれば、小遣金を支給したときは、小遣金支給台帳に小遣金受給者の受領印を押印させなければならないとされている。

しかしながら、同支給台帳に受領印が押印されておらず当該人に支給されたかどうか確認できないものが多数見受けられた。(弘済院)

ウ 更生相談所一時保護所においては、入所者に対して生活保護施設措置費の一部を更生援助支給金として支給しているが、入所者から返還された更生援助支給金及び誤払いによる障害加算金について、戻入処理を行うことなく金庫内に長期間にわたり保管されていたものが見受けられた。

(更生相談所一時保護所)

現金の管理については、会計規則及び要綱等に基づき、適正に処理を行い、現金を長期間留め置かないよう注意するとともに所要の措置を講じられたい。

(4) 施設利用者からの預り金品の管理について注意を要するもの

健康福祉局作成の「更生相談所一時保護所利用者所持金等管理取扱要綱」によれば、利用者が身体的又は、その他の理由により自ら金銭等を管理することが困難である場合には、本人からの金銭等管理依頼書により管理するものとし、施設は利用者から預かった金銭等は金庫内にて保管しなければならないとされ、利用者が返還を受ける前に退所した場合、施設は預かった現金等を置去り金品として処理し、速やかに実施機関（更生相談所）に引き継がなければならないとされている。

しかしながら、更生相談所一時保護所においては、無断退所により置去り金となった現金を数か月間、金庫内に保管していたものが見受けられ、要綱どおりの取扱いとなっていなかったので注意されたい。

また、「弘済院養護老人ホームにおける利用者預り金品の取り扱いについて」によれば、利用者が身体的理由等により自ら金銭等の管理ができない場合に、利用者からの依頼に基づき金銭等を通帳にて預かることとされており、預かる際には必ず「金品等の保管及び管理に関する依頼書」を徴することとされている。

しかしながら、金庫内で保管されていた利用者の通帳のうち、「金品等の保管及び管理に関する依頼書」が徴されていないものが多数見受けられたので、注意されたい。（更生相談所一時保護所、弘済院）

2 有価証券等の取扱いについて

(1) 切手・公共交通機関等の回数券等の管理について注意を要するもの

会計室作成の「公金安全保管マニュアル」によれば、切手・公共交通機関等の回数券等の使用にあたっては、受払簿を用意し、増減及び残数の管理を確実にを行い、使用者に渡しきりにしてはならないものとされている。

しかしながら、各事業所等において切手等の管理について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

ア 会計室の通知によれば、切手の払出しにあたっては、切手の使用者が申請印を押印し、係長級以上の職員が払出しの確認印を押印する必要があるが、切手現物の在庫数と受払簿上の残数の照合確認については、最低でも月1回は行わなければならないと、確認を行った旨を受払簿上に事業所等の長が確認印を押印する必要があるものとされている。

しかしながら、児童院及び西工営所においては、切手の受払簿に払出しの確認印や照合の確認印の欄がないものが見受けられた。

（児童院、西工営所）

イ 西淀工場ほか4工場においては、地下鉄回数カードについて受払簿及び支給調書にて管理しているが、受払簿における帳簿上の在高と現物の枚数が一致していないため、現在運用されている地下鉄回数カードの総

数がただちに把握できないものが見受けられた。

また、北部方面公園事務所及び東工営所ほか2工営所においては、地下鉄回数カード等について、使用者に渡しきりにしているものが見受けられた。

(北部方面公園事務所、西淀工場、森之宮工場、住之江工場、鶴見工場、舞洲工場、東工営所、西工営所、南工営所)

切手・公共交通機関等の回数券等の管理については、同マニュアル等に基づき、適正な管理を行うよう注意されたい。

(2) タクシー乗車券の管理について注意を要するもの

総務局作成の「タクシー乗車券の取り扱いに関する実施要領」によれば、タクシー乗車券の交付を受けようとする者は、交付申請・交付整理簿に必要事項を記入・押印し、取扱責任者に申請しなければならず、また、使用后、タクシー乗車券本人控えを取扱責任者に提出し、使用結果を報告しなければならないとされている。

しかしながら、次のような不適正な事例が見受けられたので、タクシー乗車券の管理については、同実施要領に基づき、厳正に取り扱うよう注意されたい。

- ・タクシー乗車券交付申請・交付整理簿が作成されていないもの  
(更生相談所一時保護所、南西部生活衛生監視事務所)
- ・タクシー乗車券交付申請・交付整理簿に使用后まとめて記入しているもの  
(児童院)
- ・タクシー乗車券交付申請・交付整理簿に必要事項の記載、押印のないもの  
(こころの健康センター)
- ・取扱責任者の確認がなされていないもの  
(公文書館、こころの健康センター、児童院)
- ・タクシー乗車券本人控えを紛失しているもの  
(こころの健康センター、弘済院)

3 小口支払基金の運用について注意を要するもの

小口支払基金管理規則によれば、資金前渡受領者は、小口支払基金出納決議簿を備え、資金の収支を明らかにしておかなければならないとされており、小口支払基金取扱要領には、具体的な支払手続が示されている。また、緊急時における職員の立替払についても別途通知がなされている。

しかしながら、次のような不適正な事例が見受けられたので、小口支払基金については、適正な運用を行うよう注意されたい。

- ・小口支払基金出納決議簿に記載もれがあるもの (北部方面公園事務所)
- ・履行確認が行われていないもの  
(阿武山学園、十三公園事務所、中央消防署)
- ・緊急性もなく職員が立替払をしているもの  
(弘済院、北消防署、此花消防署、旭消防署)
- ・基金の残高が不足しているにもかかわらず職員が立替えをし、立替期間が

長期に及んでいるもの

(西淀工場)

- ・職員が私金で補填していたもの (住之江消防署)
- ・小口支払基金出納決議簿と実際の預金残額が記載誤りにより一致せず、差額分の現金が長期間金庫内にて保管されていたもの (南西部生活衛生監視事務所)
- ・通常の調達手続に基づく処理を行うことが可能であるにもかかわらず、小口支払基金により支払われているもの (北消防署、城東消防署)

#### 4 領収証書の取扱いについて

##### (1) 様式について注意を要するもの

会計規則によれば、出納員等が歳入を直接現金で領収したときは、複写式による領収証書を納付者に交付しなければならないとされている。

また、会計室作成の領収証書等作成ツールの「入力操作マニュアル」によれば、収納事務の取扱件数が多い場合等ツールを使用することが効率的でない場合においては、複写式であらかじめ連続した発行番号が印字されている手書き用の領収証書を準備（使用）することとされている。

しかしながら、動物愛護相談室、北部生活衛生監視事務所ほか4生活衛生監視事務所において使用されている公金収納領収書について複写式となっていないものや、一冊に1から100までの連続した発行番号が印字されているものの、複数冊使用しているため、一日の交付件数が100件を超えた際に、同一年月日、金額及び番号にて発行されているものが見受けられたので注意されたい。

(動物愛護相談室、北部生活衛生監視事務所、東部生活衛生監視事務所、西部生活衛生監視事務所、南東部生活衛生監視事務所、南西部生活衛生監視事務所)

##### (2) 発行及び管理について注意、改善を要するもの

領収証書等作成ツールの「入力操作マニュアル」によれば、記載事項を誤って登録し印刷（書損）した領収証書及び原符については、その場で処分することなく、当該領収証書等の欄内に「書損」と朱書し、保存簿冊「公金収納領収証書（原符）」において、出納員等が5年間保存することとされている。

また、消防局では、消防手数料の領収証書の発行にあたっては、独自の発行システムを用いて申請者に交付する領収証書と消防署にて保管される領収証書控及び領収証書（貼付用）がそれぞれ同時に発行される仕組みとなっており、消防局作成の「領収書発行マニュアル」によれば、各種申請時において、申請者より消防手数料を領収する際に交付する領収証書（貼付用）を申請書に貼って申請を受付し、書損した領収証書は破棄してはならないものとされている。

しかしながら、次のような不適正な事例が見受けられたので、領収証書の発行及び管理について、適正な運用を行うよう注意、改善されたい。

- ・申請書に貼付された領収証書と領収証書控の枚数、金額が異なるもの

(平野消防署)

- ・申請書に貼付された領収証書と領収証書控の発行番号が異なるもの

(淀川消防署)

- ・再発行分の領収証書を同一番号にて手書き修正しているもの

(此花消防署)

- ・異なる申請に対し同一番号の領収証書を発行しているもの

(中央消防署)

- ・書損した領収証書を破棄しているもの (西工営所、中央消防署)

## 5 収入事務について

### (1) 収納金の払込みについて注意を要するもの

会計規則によれば、収納した歳入について、出納員等は、納付書により、その翌日までにこれを指定金融機関等に払い込まなければならないとされている。

しかしながら、こころの健康センター、動物愛護相談室、こども相談センター、北部方面公園事務所、十三公園事務所、西淀工場、東淀工場、舞洲工場、東工営所、西工営所、北消防署ほか7消防署において、収納金の払込みが遅れているものが見受けられ、本来前年度の収入にすべきものも見受けられたので、注意されたい。

(こころの健康センター、動物愛護相談室、こども相談センター、北部方面公園事務所、十三公園事務所、西淀工場、東淀工場、舞洲工場、東工営所、西工営所、北消防署、此花消防署、西消防署、西淀川消防署、淀川消防署、鶴見消防署、住之江消防署、平野消防署)

### (2) 調定事務について注意、改善を要するもの

地方自治法によれば、普通地方公共団体の歳入を収入するときは、これを調定しなければならないとされている。

しかしながら、各事業所等で徴収している使用料等の調定事務を確認したところ、次のような事例が見受けられた。

ア 阿武山学園及び児童院においては、職員が生活指導の一環として児童とともに食する給食の負担金について、指導食数が確定し、金額の通知を行う前に調定すべきところ徴収後に調定していた。

(阿武山学園、児童院)

イ 北消防署ほか13消防署においては、数日分の消防手数料をまとめて調定していた。

(北消防署、此花消防署、中央消防署、西消防署、港消防署、大正消防署、西淀川消防署、淀川消防署、東淀川消防署、旭消防署、城東消防署、鶴見消防署、住之江消防署、平野消防署)

ウ 財産規則によれば、行政財産の目的外使用料を前納したときは、保証金の納付や確実な担保の提供を免除することができるとされており、この前納の時期については、1年間の使用を許可する場合、年度当初に徴収されるべきものであると解されている。

しかしながら、阿武山学園及び東淀工場においては、目的外使用に係る使用料について、保証金を免除として平成22年4月1日からの使用を許可しながら、同年6月に調定されているものが見受けられた。

(阿武山学園、東淀工場)

調定事務については、会計規則に基づき、適正に調定事務を行うよう注意、改善されたい。

(3) 徴収事務について注意を要するもの

公園条例施行規則によれば、公園使用料は、許可の際に納付しなければならないものとされている。

しかしながら、南部方面公園事務所において、申請者が使用許可を受け、使用後に使用料を徴収しているものが見受けられた。

また、消防手数料条例によれば、消防手数料は、申請の際、納付しなければならないものとされており、消防手数料取扱規程によれば、法務局が保管する不動産台帳からり災建物を抹消するための申請に添付する証明書の発行については、消防手数料を免除するものとされている。

しかしながら、此花消防署及び東淀川消防署においては、申請書の受理日以前に手数料を徴収しているもの、中央消防署、平野消防署及び淀川消防署においては、免除要件に該当しているにもかかわらず手数料を徴収しているもの、平野消防署においては、免除要件に該当していないにもかかわらず手数料を免除しているものが見受けられた。

使用料及び手数料については、条例等に基づき、適正な事務処理を行うよう注意するとともに、所要の措置を講じられたい。

(南部方面公園事務所、此花消防署、中央消防署、淀川消防署、東淀川消防署、平野消防署)

(4) 歳入の払戻しについて注意を要するもの

会計規則によれば、歳入の払戻しについては、支出の手続の例によるとされている。

しかしながら、こころの健康センターにおいては、夜間及び休日の外来診療に係る窓口での徴収金について料金徴収業務を委託しているが、受託者が、返戻の生じた徴収金について、他の利用者からの徴収金を充当して還付していたため、本市に引き継がれた徴収金の金額と領収書の合計額が一致していないものが見受けられたので、注意されたい。

(こころの健康センター)

6 生活保護費返還金の納付処理について注意を要するもの

生活保護法によれば、被保護者が資力があるにもかかわらず、保護を受けたときは、その受けた保護金品に相当する金額の範囲内において保護の実施機関の定める額を返還しなければならないとされている。また、健康福祉局作成の「生活保護経理事務マニュアル」においても、生活保護返還金（以下、「返還金」という。）の事務処理について、「預り金」は、あくまでも一時的にやむを得ず預かるものであり、保管が長期間にわたることのないよ

う、迅速に納付処理をしなければならないとされており、被保護者から現金預かり後、1週間以内には納付処理を完了しておくようにするとされている。

しかしながら、更生相談所において、返還金として預かり、長期間留置した後納付処理されていたものが多数見受けられた。

また、返還金の算定を誤っていたため、納付処理後に残金が生じ、保管されていたものも見受けられたので、返還金については、同マニュアルに基づき適正に処理するよう注意するとともに、所要の措置を講じられたい。

(更生相談所)

(意見)

今回の監査は、平成19年度に本市において不適正資金問題が発生したこと、また、平成21年度に実施した決算審査の過程においても、現金管理について不適切な事例が見受けられたことから、前年度に引き続き、各局の現金等の管理状況について横断的に8局45か所の事業所等を抽出し、実施したものである。この2年間の監査では、合計10局63か所の事業所等について監査を実施したところである。

今回の監査においても、前述のとおり現金等の取扱いに係る基本的な事務処理について、規範意識の欠如やチェック機能の不備等に起因すると考えられる不適切な事例等が多数見受けられた。今回の監査対象となった各局においては、抽出した事業所等のみならず、局全体について、指摘事例等を参考に今一度、現金等の取扱いに係る事務処理について点検を行い、是正すべき点については速やかに改善に取り組まれない。

また、平成22年度以降も本市において、現金等に係る事故が発生していることから、各所属においては、改めて現金等の厳正な取扱いを職員に徹底するとともに、内部統制が有効に機能しているのかについて再度検証するなど、本市が掲げる不祥事の根絶を実現するための取組を強化されたい。

別紙 対象事業所等一覧

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 総務局<br>職員人材開発センター<br><input type="radio"/> 公文書館                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ゆとりとみどり振興局<br>東部方面公園事務所<br>真田山公園事務所<br>西部方面公園事務所<br>港・大正公園事務所<br><input type="radio"/> 南部方面公園事務所<br><input type="radio"/> 北部方面公園事務所<br><input type="radio"/> 十三公園事務所<br><input type="radio"/> 城北公園事務所<br>花博記念公園事務所<br>天王寺動物植物公園事務所                                                                                                                    | 消防局<br>消防学校<br><input type="radio"/> 北消防署<br>都島消防署<br>福島消防署<br><input type="radio"/> 此花消防署<br><input type="radio"/> 中央消防署<br><input type="radio"/> 西消防署<br><input type="radio"/> 港消防署<br><input type="radio"/> 大正消防署<br>天王寺消防署<br>浪速消防署<br><input type="radio"/> 西淀川消防署<br><input type="radio"/> 淀川消防署<br><input type="radio"/> 東淀川消防署<br>東成消防署<br>生野消防署<br><input type="radio"/> 旭消防署<br><input type="radio"/> 城東消防署<br><input type="radio"/> 鶴見消防署<br>阿倍野消防署<br><input type="radio"/> 住之江消防署<br>住吉消防署<br>東住吉消防署<br><input type="radio"/> 平野消防署<br>西成消防署<br>水上消防署 |
| 健康福祉局<br><input type="radio"/> 更生相談所<br><input type="radio"/> 更生相談所一時保護所<br><input type="radio"/> 緊急入院保護業務センター<br>日之出荘<br><input type="radio"/> こころの健康センター<br>食肉衛生検査所<br>動物管理センター<br><input type="radio"/> 動物管理センター分室動物愛護相談室<br>中央卸売市場食品衛生検査所<br>中央卸売市場東部市場商品衛生検査所<br><input type="radio"/> 弘済院<br>保健所<br><input type="radio"/> 北部生活衛生監視事務所<br><input type="radio"/> 東部生活衛生監視事務所<br><input type="radio"/> 西部生活衛生監視事務所<br><input type="radio"/> 南東部生活衛生監視事務所<br><input type="radio"/> 南西部生活衛生監視事務所<br>保健衛生検査所<br>放射線技術検査所<br>消毒所<br>消毒所分室<br>環境科学研究所 | 環境局<br>北部環境保全監視担当<br>東部環境保全監視担当<br>西部環境保全監視担当<br>南東部環境保全監視担当<br>南西部環境保全監視担当<br>瓜破斎場<br>北斎場<br>小林斎場<br>鶴見斎場<br>佃斎場<br><input type="radio"/> 西淀工場<br><input type="radio"/> 森之宮工場<br>平野工場<br><input type="radio"/> 東淀工場<br>大正工場<br><input type="radio"/> 住之江工場<br><input type="radio"/> 鶴見工場<br><input type="radio"/> 八尾工場<br><input type="radio"/> 舞洲工場 | 教育委員会事務局<br>音楽団<br><input type="radio"/> 学校経営管理センター<br>中央図書館<br>大阪市史編纂所<br>教育センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| こども青少年局<br><input type="radio"/> 阿武山学園<br><input type="radio"/> 児童院<br><input type="radio"/> こども相談センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 建設局<br><input type="radio"/> 東工営所<br><input type="radio"/> 西工営所<br>中央工営所<br><input type="radio"/> 南工営所<br>北工営所<br>東南工営所<br><input type="radio"/> 西北工営所<br>渡船事務所<br>河川管理事務所                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

(注) ○は対象事業所等のうち実際に監査を実施した事業所等である。

(参考 平成21年度対象事業所等)

| 財政局          | 環境局          | 都市整備局          |
|--------------|--------------|----------------|
| ○ 梅田市税事務所    | ○ 北部環境事業センター | ○ 三国駅土地区画整理事務所 |
| ○ なんば市税事務所   | ○ 東北環境事業センター | ○ 淡路土地区画整理事務所  |
| ○ 弁天町市税事務所   | 城北環境事業センター   | ○ 三国東土地区画整理事務所 |
| ○ 京橋市税事務所    | ○ 西北環境事業センター | 長吉東部土地区画整理事務所  |
| ○ あべの西南市税事務所 | ○ 中部環境事業センター |                |
| ○ あべの市税事務所   | 中部環境事業センター   |                |
| 船場法人市税事務所    | ○ 出張所        |                |
|              | 西部環境事業センター   |                |
|              | 東部環境事業センター   |                |
|              | ○ 西南環境事業センター |                |
|              | ○ 南部環境事業センター |                |
|              | 東南環境事業センター   |                |
|              | ○ 河川事務所      |                |
|              | ○ 木津川事務所     |                |
|              | 西淀工場         |                |
|              | 森之宮工場        |                |
|              | 平野工場         |                |
|              | 港工場          |                |
|              | 大正工場         |                |
|              | 住之江工場        |                |
|              | 鶴見工場         |                |
|              | 八尾工場         |                |
|              | 舞洲工場         |                |

(注) ○は対象事業所等のうち実際に監査を実施した事業所等である。

(監査・人事制度事務総括局監査部監査課)

大阪市監査委員告示第38号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項及び第5項の規定による平成22年度随時監査等を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定し、公表する。

平成23年9月22日

大阪市監査委員 前 田 修 身  
 同 床 田 正 勝  
 同 高 橋 敏 朗  
 同 高 瀬 桂 子

平成22年度随時監査等結果報告の公表

〔 市民局、区役所所管の建築、電気、機械及び情報システムに係る工事等の  
 施行状況及び施設の維持管理状況 〕

第1 監査の概要

1 監査の期間

平成23年1月18日から同年3月18日まで

## 2 監査の対象

市民局、区役所所管の建築、電気、機械及び情報システムに係る工事等の施行状況及び施設の維持管理状況

## 3 監査の範囲及び方法

今回の監査は、市民局、区役所（中央区、西区、港区、天王寺区、東淀川区、東成区、鶴見区及び平野区）所管の建築、電気、機械及び情報システムに係る工事等の施行及び施設の維持管理が関係法令等にとり適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われているかという観点から、次の着眼点及び方法により実施した。

### (1) 監査の主な着眼点

- ア 設計・積算は適正に行われているか。
- イ 契約手続は適正に行われているか。
- ウ 工事は関係法令を遵守して施工されているか。
- エ 業務委託について、委託内容や委託金額は適切か。
- オ 所管する施設の維持管理は、適切に行われているか。

### (2) 監査の実施方法

工事等の施行状況については、平成21年度及び平成22年度のうち平成22年11月30日までに契約された工事等を対象とし、表－1のとおり抽出して関係書類を調査するとともに、現場調査や関係職員から説明を聴取するなどの方法により監査を実施した。重点的に調査を行った項目は、以下のとおりである。

- ア 設計・積算の状況について、設計図書、積算資料等で確認した。
- イ 契約手続は適正に行われているか、随意契約について業者選定の方法は適切かについて関係書類等で確認した。
- ウ 工事の履行状況について、工事写真、工事日報など工事関係書類等で確認した。
- エ 業務委託について、委託内容や委託金額について適切かどうか、委託仕様書や契約書類等で確認した。
- オ システムの運用保守について、業務委託の契約書、作業報告書で確認した。
- カ 施設の維持管理状況については下記施設を対象に実地調査を行った。  
区役所 8 か所、保健福祉センター分館 2 か所、区民センター 7 か所、区民ホール 3 か所、市民交流センター 4 か所、クレオ大阪 2 か所

表－1 抽出工事等一覧表

|             | 年度     | 件数 (件)    | 金額 (千円)               |
|-------------|--------|-----------|-----------------------|
| 工 事         | 平成21年度 | 97 (97)   | 15,366 (15,366)       |
|             | 平成22年度 | 66 (66)   | 8,704 (8,704)         |
|             | 合 計    | 163 (163) | 24,070 (24,070)       |
|             | 抽 出 率  | 100 %     | 100 %                 |
| 業 務 委 託     | 平成21年度 | 62 (62)   | 144,095 (144,095)     |
|             | 平成22年度 | 47 (47)   | 127,123 (127,123)     |
|             | 合 計    | 109 (109) | 271,218 (271,218)     |
|             | 抽 出 率  | 100 %     | 100 %                 |
| 情 報 シ ス テ ム | 平成21年度 | 27 (27)   | 6,725,634 (6,725,634) |
|             | 平成22年度 | 14 (14)   | 299,166 (299,166)     |
|             | 合 計    | 41 (41)   | 7,024,800 (7,024,800) |
|             | 抽 出 率  | 100 %     | 100 %                 |

(注) 1 金額は、当初契約金額を示し、千円未満切捨てとする。

2 ( ) 内は、対象工事等の総件数・総金額を示す。

## 第 2 事業の概要

市民局では、区政の支援、市役所及び区役所の事務の連絡調整を行うことや、戸籍、地域振興、市民活動の推進、安全なまちづくり業務、市民の各種相談、雇用・勤労施策、男女共同参画事業、消費者センターの運営、人権施策等を行っている。

また、区役所においては、市民に最も身近な第一線の行政機関として、地域住民の日常生活に密着した事務処理を行う一方、市民ニーズを的確に把握し、これを踏まえた市民との協働による取組の実施や、局・事業所等の施策への市民ニーズの反映など、区内行政の総合的かつ円滑な推進を図る役割を持っている。

今回監査の対象とした建築、電気、機械及び情報システムに係る主な業務の概要は次のとおりである。

### 区役所

- ・区役所、区役所付設会館、出張所における施設及び設備の維持管理に関すること

### 市民局市民部

- ・区役所、区役所付設会館、出張所における施設及び設備の整備に関すること
- ・市民交流センターにおける施設及び設備の維持管理に関すること
- ・男女共同参画センター（クレオ大阪）における施設及び設備の維持管理に関すること

### 市民局人権室

- ・もと人権文化センターにおける施設及び設備の維持管理に関すること

### 市民局消費者センター

・消費者センターにおける施設及び設備の維持管理に関すること  
 なお、職員配置状況は表-2のとおりである。

表-2 職員配置状況

(単位：人)

|            | 事務及び<br>技術職員 | うち技術職員 |       | 技能職員 |
|------------|--------------|--------|-------|------|
|            |              | 建築     | 電気・機械 |      |
| 市民局市民部     | 121          | 1      | 0     | 4    |
| 市民局人権室     | 40           | 1      | 0     | 0    |
| 市民局消費者センター | 20           | 1      | 0     | 2    |
| 中央区役所      | 109          | 0      | 0     | 21   |
| 西区役所       | 103          | 0      | 0     | 20   |
| 港区役所       | 124          | 0      | 0     | 20   |
| 天王寺区役所     | 137          | 0      | 0     | 18   |
| 東淀川区役所     | 201          | 0      | 0     | 31   |
| 東成区役所      | 111          | 0      | 0     | 20   |
| 鶴見区役所      | 114          | 0      | 0     | 21   |
| 平野区役所      | 255          | 0      | 0     | 33   |
| 合計         | 1,335        | 3      | 0     | 190  |

(注) 平成23年1月1日現在

### 第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で合理的かつ効率的な工事等の施行及び施設の維持管理に一層努力されたい。

#### 1 契約事務について注意を要するもの

契約管財局作成の「適正な契約のための工事・施設修繕等の検査について」によれば、小規模な工事・施設修繕等であっても、見積書の取得及び設計書・仕様書等の作成にあたっては、施工位置や範囲、寸法、使用材料や部品など条件明示に努めること、検査関係書類として少なくとも施工前後状況が分かる写真などを備えることとしている。

今回、各区役所の修繕等において、関連する書類を確認したところ、不適切な事例が数多く見受けられた。

ア 随意契約（比較見積）を行う際に、現場での口頭による確認のみで、発注仕様書を作成していないものや、発注仕様書に寸法や数量の表記がないものなど、修繕内容が明確でなかった。（中央区役所、港区役所、天王寺区役所、東淀川区役所、鶴見区役所、平野区役所）

イ 請負者から徴取した見積書を積算根拠としているが、見積書を確認したところ、修繕経費一式など一式表記となっており、工数、労務単価及び材料費等の内訳が不明なものや、見積条件が異なったものを比較見積しているもの、また積算根拠として採用した見積書を保管していないものなどがあり、見積金額の妥当性を検証できなかった。（中央区役所、西区役所、港区役所、天王寺区役所、東淀川区役所、東成区役所、鶴見区役所、平野区役所）

ウ 修繕等の写真記録のないものや、修繕箇所や内容等の記録がないため

に当該修繕等の履行確認ができないものがあった。(中央区役所、西区役所、港区役所、天王寺区役所、東淀川区役所、東成区役所、鶴見区役所、平野区役所)

今回の契約事務に関する指摘については、報告監17の第20号「平成16年度定期監査等 市民局及び区役所所管の建築、電気、機械に係る工事等の施行状況及び施設の維持管理状況」において同様の指摘がなされており、随意契約における見積書の徴取や工事関係書類の作成及び受領に関する事務の適正化に対する措置として、市民局において「修繕・改修工事設計書作成の手引き」を作成し、全区役所に対し研修を行ったとしていた。

しかしながら、今回の監査においても同種同様の不適切な事例が数多く見られたことは、過去の指摘に対する措置内容が不十分であり、極めて遺憾である。

今後、見積書の徴取及び工事関係書類の作成・受領にあたっては、手引書を遵守するよう担当職員への周知を徹底し、修繕等の契約が適正に行われるよう厳に注意されたい。

## 2 維持管理について

### (1) 建物の増改築について注意を要するもの

今回監査した区役所および区民センターにおいて、施設を増改築に伴い、建築基準法、消防法等の建築関係法令に適合しないものが複数見受けられた。

ア 区役所等の敷地内に自転車置場や倉庫などを増築するときは、建築基準法第18条に基づきその計画を建築主事に通知しなければならないが、港区役所、港区民センター、東淀川区役所及び鶴見区役所においてはその通知をしていなかった。

イ 港区役所及び天王寺区役所において、間仕切壁を設置したことにより、煙感知器の壁からの距離が、消防法施行規則に定める距離(60cm以上)よりも短くなっていた。

ウ 東成区役所において、間仕切壁を設置したことにより、煙感知器の未警戒区域が発生し、消防法施行規則に適合していなかった。

これら不適合物件については速やかに建築関係法令に適合するよう改善するなど必要な措置を行うとともに、今後は施設を増改築に際しては建築関係法令に適合することを確認した上で適正に実施するよう注意されたい。

### (2) 施設の維持管理と点検報告書について注意を要するもの

市民局及び区役所等の建築物については、建築基準法、消防法等の各種法令に基づいて定期点検を行わなければならない。

これらの定期点検業務について、市民局から一括して都市整備局へ予算配付の上、財団法人大阪市建築技術協会へ委託しているが、点検結果報告書(以下、「報告書」という。)が市民局から各施設管理者へ渡っていないか、施設で所在が分からなくなっているものが、中央区役所、港区

役所、天王寺区役所、東成区役所、鶴見区役所、平野区役所で見受けられた。

本来、施設管理者は、報告書に基づいて施設の現状を把握し、修繕計画を予算化するなど、良好に施設の維持管理を行う責務がある。

今後、各施設管理者は、定期点検などの結果報告書を確実に入手し、内容の把握を行うとともに、速やかに建築物の損傷を修繕し、適切に施設の維持管理が行われるよう注意されたい。

### (3) 非常用発電装置の維持管理について注意を要するもの

消防法によれば、消防用設備等については、消火、避難その他の消防の活動のために必要とされる性能を有するように維持しなければならないとしている。

区役所の付設会館の消防用設備等の点検結果を確認したところ、中央会館と平野区民センターにおいて非常用発電装置が平成22年5月の点検で運転不能であることが報告されており、各区役所から市民局に改善を要望していたにもかかわらず、現在も改善されておらず、外部電源が停電した時の非常用電源が確保されていない状況となっていた。

このため、地震等の災害により外部電源が停電すると、施設内の全ての設備が使用不能となるため、同時に火災が発生した場合には、消火活動に必要な設備が機能しない。

中央会館や平野区民センターは、市民が日常的に利用する施設であり、一度に多数の利用者を収容することができるホール等を有している。今後は、非常用発電装置の不具合箇所については、市民局において速やかに必要な措置を講じるとともに、消防用設備等の重要性を認識し、適正な維持管理に努めるよう注意されたい。

### 3 指定管理業務における事業報告書の提出について注意を要するもの

「大阪市立平野区民センター・大阪市立平野区民ホール管理業務」外3件においては、管理業務基本協定書中に、指定管理者は当該業務の実施状況を事業報告書として提出しなければならないと記されている。

しかしながら、事業報告書を確認したところ、樹木剪定の業務及び、害虫駆除の業務について報告書等が無く、業務の履行を確認できなかった。

今後、指定管理業務において、基本協定書、仕様書等に記されている業務の施行関係書類を受領する際には、書類に不備がないかなど十分確認を行い、適切に業務の履行確認を行うよう注意するとともに、指定管理者への指導監督を強化されたい。

(意見)

#### 1 区役所の契約事務について

前記(第3 監査の結果1)でも述べたように、平成16年度の市民局及び区役所の定期監査で、「随意契約における見積徴取」や「工事関係書類の作成及び受領」等について不適切な事務処理が行われていたため改善を求めていたところであるが、今回監査を行ったところ、全ての区役所で、

工事修繕や保守点検業務委託（以下「工事等」という。）の契約事務において、前回の監査と同様の不適切な事例が多数見受けられた。

このことは、各区役所の担当者が契約事務を行うにあたり、前回の監査を受けて作成された「修繕・改修工事設計書作成の手引き」等のマニュアル類（以下「マニュアル類」という。）を有効に活用していなかったことが要因となっている。

今後は、マニュアル類の活用が徹底されていなかったことの原因を十分に分析した上で、改めて担当者に対する継続的な周知を図るとともに、マニュアル類の適時適切な修正や契約事務のチェック体制の強化を図るなど、不適切な契約事務を根絶できるよう検討されたい。

また各区役所においては同種同様の工事等を数多く実施していることから、全区役所共通の標準仕様書の作成、更新を行うとともに、契約事務に係る情報を担当者間で確実に共有できる仕組みづくりについて検討し、契約事務の効率化と質的向上に努められたい。

## 2 比較見積の徴取について

契約管財局作成の「大阪市契約規則における随意契約及び検査体制関係規定の運用について」によると、比較見積を行う場合は、見積書を徴する相手方が固定化しないように努めることとしている。

しかしながら、中央区役所、西区役所、天王寺区役所、東淀川区役所、東成区役所で契約した設備修繕及び業務委託における見積書を確認したところ、比較見積業者の多くが重複している事例が見受けられた。

「契約事務審査会の取扱いについて」（平成22年2月24日 契約管財局長）によれば、「所属として契約の必要性や契約方法等に関するあり方を審議し、契約業務の公正性、透明性、経済性を確保するために、所属において契約事務審査会を設置すること」とし、「契約事務審査会」の審査内容として「随意契約による場合の契約相手方の決定」を掲げている。

今後は、各区役所における契約事務審査会を活用し、見積合わせ実施の際の取り決めを審議するなど、比較見積を行う場合の見積書を徴する相手方が固定化しないよう努められたい。

## 3 施設の維持管理について

前記（第3 監査の結果2(2)）でも述べたように、市民局及び区役所は、各種法令に基づいて所管施設の定期点検を行い、定期点検結果報告書（以下「報告書」という。）に基づく必要な措置をとらなければならないにもかかわらず、その認識が十分ではなかった。

また、区役所においては、報告書に基づく不具合箇所の修繕等に関して、特に費用の高額なものは市民局予算での対応となることから、市民局へ必要な修繕予算を要望しているものの、修繕予定時期を把握できていないものが多くみられた。

これらは、施設点検から不具合箇所の修繕へ至る一連の事務手続等が、市民局と各区役所との間で共有できていなかったことに起因しているもの

と考えられる。

今後は、これら一連の事務手続等に関する業務フロー等を市民局、区役所一体となって整理し共有するとともに、区役所は施設管理者として、主体的に責任を持って施設管理業務を行うよう努められたい。

(監査・人事制度事務総括局監査部監査課)

### 大阪市監査委員告示第39号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第5項及び第7項の規定による平成22年度公の施設の指定管理者監査を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定し、公表する。

平成23年9月22日

|         |         |
|---------|---------|
| 大阪市監査委員 | 前 田 修 身 |
| 同       | 床 田 正 勝 |
| 同       | 高 橋 敏 朗 |
| 同       | 高 瀬 桂 子 |

### 平成22年度公の施設の指定管理者監査結果報告の公表

(財団法人大阪ユース・ホステル協会)

#### 第 1 監査の概要

##### 1 監査の期間

平成23年3月25日から平成23年4月28日まで

##### 2 監査の対象

- (1) 指定管理者 財団法人大阪ユース・ホステル協会
- (2) 施 設 大阪市立青少年センター
- (3) 施設所管局 こども青少年局

##### 3 監査の範囲及び方法

今回の監査は、公の施設の指定管理者である財団法人大阪ユース・ホステル協会を対象とし、施設の管理運営に係る出納その他の事務並びに施設の所管局であるこども青少年局における関連事務が関係法令等にのっとり適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われているかという観点から、主として平成21年度分について、次の着眼点及び方法により実施した。

##### (1) 監査の主な着眼点

- ア 関係法令、協定、仕様書等に基づき、適正に施設の管理業務がなされているか。
- イ 施設の設置目的を阻害することなく、住民サービスの向上と効率的な運営がなされているか。
- ウ 個人情報保護等の情報管理体制、事故等に対する安全管理体制に遺漏はないか。

エ リスクの負担は適切になされているか。

オ 施設所管局における指定管理者に係る事務は、適切になされているか。

カ 管理運営状況の把握、評価は適切になされているか。

## (2) 監査の実施方法

関係書類を抽出等により調査するとともに、関係職員等から説明を聴取するなどの方法により実施した。重点的に調査を行った項目は、次のとおりである。

ア 施設の管理が関係法令、協定、仕様書に基づき、適正になされているかについて確認した。

イ 情報管理、安全管理について、その体制及び体制の運営が適切になされているかについて確認した。

ウ 協定内容の不履行等の危険負担が適切になされているかについて確認した。

エ 施設所管局が指定管理者に対して適時かつ的確に報告を求め、適切な指導を行っているかについて確認した。

オ 施設所管局が、指定管理者の収支、運営状況等を十分に把握したうえで指導的役割を果たし、適切にモニタリング・評価を行っているかについて確認した。

## 第2 団体及び施設の概要

財団法人大阪ユース・ホステル協会は、公募により、こども青少年局所管の大阪市立青少年センターの指定管理者に選定された。

団体及び施設の概要は表－1、大阪市立青少年センターの収支状況は表－2、大阪市立青少年センターの施設稼働率の推移は表－3、また、大阪市の収支状況の推移は表－4のとおりである。

表-1 団体及び施設の概要

|       |                                                                                                                                                                                             |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 団体概要  | 財団法人 大阪ユース・ホステル協会                                                                                                                                                                           |
|       | 1 設立年月日 昭和43年4月1日<br>2 資本金 2,000,000円<br>3 役員数及び従業員数(平成23年3月28日現在)<br>役員 20名<br>監査役 3名<br>従業員 45人<br><br>4 主な事業<br>・ホステルの設置及び運営<br>・ホステリングコースの研究調査並びに指導助言<br>・ホステリング並びにそれに付随する青少年の旅行の企画及び実施 |
| 施設名   | 大阪市立青少年センター                                                                                                                                                                                 |
| 設置目的  | 青少年に対し音楽、舞踏、美術その他の芸術の創作、練習又は発表の場を提供することにより、青少年の自主的な音楽等の創作活動を支援し、青少年相互の交流を促進するとともに、青少年の文化と教養を高め、もって青少年の健全な育成に寄与することを目的とする。                                                                   |
| 所在地   | 東淀川区東中島1-13-13                                                                                                                                                                              |
| 利用時間  | (1) 文化ゾーン 午前9時30分から午後10時まで<br>(2) 宿泊ゾーン 午後3時から翌日午前10時まで                                                                                                                                     |
| 休館日   | ・毎月第3水曜日(その日が休日に当たるときは、その日後最初に到来する日曜日、土曜日及び休日以外の日)<br>・12月28日から翌年1月4日まで(宿泊室は、無休)                                                                                                            |
| 内容    | 美術工房1室、練習発表室1室、控室2室、映像編集室1室、音楽練習室8室、和室1室、ダンス練習室1室、MAスタジオ1室、音楽スタジオ1室、講義室3室、企画制作室・会議室9室、宿泊室23室                                                                                                |
| 施設稼働率 | 51.41%(文化ゾーン60.65%、宿泊ゾーン39.19%)                                                                                                                                                             |
| 利用人数  | 187,228人(宿泊ゾーン17,725人含む)                                                                                                                                                                    |
| 指定期間  | 平成19年4月1日から平成23年3月31日まで<br>(平成23年4月1日から平成27年3月31日まで財団法人大阪ユース・ホステル協会が指定管理者)                                                                                                                  |
| 選定方法  | 公募                                                                                                                                                                                          |
| 業務代行料 | 45,896,000円                                                                                                                                                                                 |
| 開設年月日 | 平成16年2月                                                                                                                                                                                     |

(注) 施設稼働率、利用人数及び業務代行料は平成21年度実績を示す。

表－2 大阪市立青少年センターの収支状況（平成21年度）

（単位：円）

|          | 文化ゾーン       | 宿泊ゾーン       | 合計額         |
|----------|-------------|-------------|-------------|
| 収入       | 133,397,240 | 70,460,502  | 203,857,742 |
| 業務代行料    | 45,896,000  | -           | 45,896,000  |
| 利用料金収入   | 61,439,100  | 59,068,500  | 120,507,600 |
| 利用料金事業収入 | 61,439,100  | -           | 61,439,100  |
| 宿泊収入     | -           | 59,068,500  | 59,068,500  |
| その他収入    | 26,062,140  | 11,392,002  | 37,454,142  |
| 食事収入     | -           | 8,083,330   | 8,083,330   |
| 付帯収入     | 26,062,140  | 3,308,672   | 29,370,812  |
| 支出       | 118,876,219 | 74,523,836  | 193,400,055 |
| 人件費      | 58,321,301  | 35,203,267  | 93,524,568  |
| 物件費      | 60,554,918  | 39,320,569  | 99,875,487  |
| 事務費      | 6,189,630   | 8,945,370   | 15,135,000  |
| 施設管理費    | 22,676,317  | 12,337,509  | 35,013,826  |
| 水道光熱費    | 14,617,156  | 8,183,879   | 22,801,035  |
| 租税公課     | 7,083,044   | 1,869,379   | 8,952,423   |
| その他      | 9,988,771   | 7,984,432   | 17,973,203  |
| 収支       | 14,521,021  | △ 4,063,334 | 10,457,687  |

表－3 大阪市立青少年センターの施設稼働率の推移

|              |             | 平成19年度  | 平成20年度  | 平成21年度  | 平成22年度  |
|--------------|-------------|---------|---------|---------|---------|
| 利用人数<br>(人)  | 文化ゾーン       | 146,710 | 161,446 | 169,503 | 184,933 |
|              | 宿泊ゾーン       | 20,511  | 21,282  | 17,725  | 18,934  |
|              | 合計          | 167,221 | 182,728 | 187,228 | 203,867 |
| 施設稼働率<br>(注) | 文化ゾーン       | 49.44%  | 57.19%  | 60.65%  | 57.73%  |
|              | 宿泊ゾーン(収容人員) | 45.22%  | 46.92%  | 39.19%  | 41.74%  |

（注）施設稼働率計算式

文化ゾーン：施設稼働率＝実績コマ数／最大利用コマ数×100

（最大利用コマ数：4区分×室数×日数と12区分×室数×日数の合計）

宿泊ゾーン：施設稼働率＝宿泊人数／定員総数×100

（定員総数：各室定員×室数×日数）

表－4 大阪市の収支状況の推移

（単位：円）

|        | 利用料金収入     | 指定管理代行料     | 業務代行料      | 収支差         |
|--------|------------|-------------|------------|-------------|
| 平成17年度 | 49,851,001 | 113,837,000 | -          | △63,985,999 |
| 平成18年度 | 60,226,637 | 111,534,000 | -          | △51,307,363 |
| 平成19年度 | -          | -           | 46,643,000 | △46,643,000 |
| 平成20年度 | -          | -           | 46,794,000 | △46,794,000 |
| 平成21年度 | -          | -           | 45,896,000 | △45,896,000 |
| 平成22年度 | -          | -           | 61,757,710 | △61,757,710 |

（注）平成18年度以前は、宿泊ゾーンのみ利用料金制であり、平成19年度以

降は、文化ゾーン・宿泊ゾーンともに利用料金制である。

### 第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で合理的かつ効率的な事務事業の執行に一層努力されたい。

#### 1 現金等の管理について改善を要するもの

##### 【指定管理者及び施設所管局に対して】

現金及び切手の管理について、以下のような不備が見受けられたので、改められたい。

- (1) 宿泊ゾーンの日計表の宿泊収入及び食事収入の合計金額について、宿泊申込書に記載された利用料金の当日の合計を照合したところ、1,920円の差額が生じていた。

その差額について、指定管理者は、利用者に対して急遽提供した食事収入により生じたものである旨説明するものの、その説明を裏付ける日計表の記載等がなかった。

- (2) 宿泊ゾーンの事務室に保管されている切手について、受払簿が作成されていなかった。また、同切手を宿泊者に対して実費で販売する際には、販売代金の入金処理がなされず、現金が切手保管箱に保管されていた。

さらに、1階事務所に保管されている切手については、受払簿は作成されているものの、払出額に計算誤りがあった。

#### 2 出納事務について改善を要するもの

##### 【指定管理者及び施設所管局に対して】

基本協定書によれば、指定管理者は、施設の管理に要した経費等の収支の状況に関する事項を事業報告書に記載し、提出しなければならないとされている。

しかしながら、指定管理者が施設所管局に提出した平成21年度の事業報告書に記載された人件費の金額は、計算誤りにより会計帳簿の額と一致していなかった。

加えて、事業報告書提出時点で確定していない支出科目（租税公課及び本部費）について過去の実績値を参考に概算計上しているが、会計帳簿の金額との乖離が百万円単位になっていた。当該計算誤りは業務代行料に影響しないものの、指定管理者は適正な報告書を作成するよう改善されたい。

また、施設所管局は適正な報告となるよう指導、監督に努められたい。

#### 3 財産（備品）管理について注意を要するもの

##### 【施設所管局に対して】

会計規則によれば、備品については台帳を備えその出納を記録し、備品に備品整理票を貼付するなどして管理しなければならないとされている。

しかしながら、備品整理票の貼付等がない備品が見受けられたので、備

品の管理については、同規則に基づき、適正な管理をするよう注意されたい。

#### 4 指定管理業務の追加について注意を要するもの

##### 【施設所管局に対して】

平成22年度の年度協定書においては、平成21年度末に供用廃止された中央青年センター及び阿倍野青年センターの機能を統合したことにより、両センターで実施していた青少年育成事業が、青少年センターの指定管理業務に追加され、業務代行料が増額されていた。施設所管局の説明によれば、青少年センターの指定管理期間が平成22年度で終了すること、指定管理業務の一環として同事業を実施することで施設の有効活用にも寄与することなどから、緊急避難的な措置として同事業を指定管理業務に追加したとしている。

しかしながら、同事業の業務内容は、指定管理業務への追加が行われた時点では、テーマの羅列にとどまり、少なくとも事業の規模や回数など業務代行料の積算が可能な程度に具体的な内容が定められていなかった。また、施設所管局が説明する施設の有効活用については、施設の稼働率のことであるとするならば、指定管理者以外の事業者が行ったとしても、その施設で事業を実施すれば稼働率は上昇するのであるから理由とはなりえない。さらに、緊急避難的な措置とする点についても、約6か月前には明らかになっていた施設の供用廃止に伴うものであれば、合理的な説明とは考えられないことから、本来は適正な選定手続により事業実施者を選定し、同事業を実施すべきであったと考えられる。今後このような問題が生じることがないように注意されたい。

(意見)

##### 【施設所管局に対して】

「指定管理者制度の導入及び運用に係るガイドライン」によれば、施設所管局は施設の適正な管理運営を確保する責任を有し、指定管理業務の状況について継続的な点検評価を行うこととされており、指定管理業務について市民サービスの向上や業務の効率化といった施設運営面、施設、設備の適正な維持管理面だけでなく、出納、経理等の事務管理面からもモニタリングを行うべきである。

しかしながら、現状の施設所管局による指定管理者に対するモニタリングは、施設運営や維持管理が適切になされているかを検証することに主眼が置かれ、出納、経理等の事務管理が適切に実施されているかについては、指定管理者において現金管理等の不備はもとより事業報告書の収支決算状況においても計算誤りが見受けられるなど施設所管局によるモニタリングに不十分な面があったと言わざるを得ない。

出納、経理等の事務管理についても、適切にモニタリングができるよう検討されたい。

(監査・人事制度事務総括局監査部監査課)

# 公 告

## 大阪市公告第126号

一般競争入札を執行するので、次のとおり公示する。

平成23年 9 月 22 日

大阪市長 平 松 邦 夫

### 1 担当

〒552-0007 大阪市港区弁天 1 丁目 2 番 1 -600号

大阪市契約管財局管財部管財担当市有不動産売却グループ

電話 06-4395-7134～7136

### 2 入札に付する物件

土地

| 番号 | 所在地                | 地目 | 地積 (㎡)  | 予定価格 (円)      |
|----|--------------------|----|---------|---------------|
| ①  | 浪速区戎本町 1 丁目 6 番 26 | 宅地 | 327. 51 | 61, 100, 000円 |
| ②  | 旭区清水 5 丁目 165番 1   | 宅地 | 43. 51  | 3, 600, 000円  |

建物付土地

| 番号 | 所在地                     | 地目 | 地積 (㎡)     | 建物概要                                    | 予定価格 (円)       |
|----|-------------------------|----|------------|-----------------------------------------|----------------|
| ③  | 東淀川区東中島<br>2 丁目 13番 1   | 宅地 | 1, 300. 80 | 鉄筋コンクリート造<br>平屋建<br>延床面積123. 00㎡        | 235, 200, 000円 |
| ④  | 住之江区中加賀屋<br>1 丁目 4 番 84 | 宅地 | 1, 889. 36 | 鉄筋コンクリート造<br>地上 6 階建<br>延床面積2, 315. 16㎡ | 277, 800, 000円 |

### 3 入札参加者の資格

個人及び法人

ただし、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の 4 及び大阪市暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者に該当しない者であること

### 4 入札実施要領の交付場所等

(1) 入札実施要領の交付場所、入札参加申込書の受付場所、契約条項を示す場所及び当該入札に関する問い合わせ先

前記 1 に同じ。

(2) 入札実施要領の交付方法

公示の日から平成23年10月25日（火）まで  
 （日曜日、土曜日及び祝日は除く。）  
 平成23年9月30日まで 午前9時30分～午後1時、  
 午後1時45分～午後5時  
 平成23年10月1日から 午前9時30分～正午、  
 午後1時～午後5時  
 前記1において無償により交付する。

- (3) 入札参加申込書の受付期間  
 平成23年10月13日（木）から同月25日（火）まで  
 （日曜日及び土曜日は除く。）  
 午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで

- 5 入札執行の日時及び場所  
 平成23年10月31日（月） 午前10時30分  
 午前9時30分から受付を行う。  
 大阪市港区弁天1丁目2番1-1300号  
 大阪市契約管財局入札室

- 6 入札保証金  
 入札書に記入する価格の100分の10以上  
 ＊入札保証金は、落札者を除き、開札後還付する。  
 ＊落札者の入札保証金は、契約保証金に充当する。

- 7 入札の無効  
 大阪市契約規則第28条第1項各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

（契約管財局管財部管財担当市有不動産売却グループ）



**大阪市公告第127号**

条件付一般競争入札（審査型）を執行するので、次のとおり公示する。

平成23年9月22日

大阪市長 平 松 邦 夫

- 1 担当  
 〒552-0007 大阪市港区弁天1丁目2番1-600号  
 大阪市契約管財局管財部管財担当市有不動産売却グループ  
 電話 06-4395-7134～7136

- 2 入札に付する物件  
 土地・建物

| 番号 | 所在地 | 地目 | 地積<br>(㎡) | 建物概要 | 予定価格<br>(円) |
|----|-----|----|-----------|------|-------------|
|----|-----|----|-----------|------|-------------|

|   |                      |    |                  |                                     |              |
|---|----------------------|----|------------------|-------------------------------------|--------------|
| ① | 浪速区久保吉<br>2丁目86番32   | 宅地 | 1,774.90         | 鉄筋コンクリート造<br>地上2階建<br>延床面積1,645.85㎡ | 99,600,000円  |
| ② | 住吉区浅香1丁目<br>57番21外1筆 | 宅地 | 1,858.46<br>(実測) | 鉄筋コンクリート造<br>平屋建<br>延床面積949.52㎡     | 61,600,000円  |
| ③ | 東住吉区矢田<br>6丁目182番2内  | 宅地 | 3,166.08<br>(実測) | 鉄筋コンクリート造<br>平屋建<br>延床面積1,273.16㎡   | 223,500,000円 |

※予定価格には、消費税及び地方消費税相当額は含まれません。

### 3 入札参加者の資格

次に掲げる(1)～(3)に該当する法人。ただし、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び大阪市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当しない者であること

- (1) 障害者自立支援法における障害福祉サービス事業の実績が申込時点で1年以上を有し、自らがその事業を実施する法人
- (2) 大阪市税に係る徴収金（法人市民税、固定資産税・都市計画税[土地・建物]、固定資産税[償却資産]、特別土地保有税、軽自動車税、事業所税、市たばこ税、延滞金）及び消費税及び地方消費税を完納し、滞納がないこと
- (3) 本市が設置し外部の学識経験者等で構成する「大阪市立障害者会館等の民間移管にかかる入札参加資格審査会議」で事業計画等審査による承認を受けていること

### 4 入札実施要領の交付場所等

- (1) 入札実施要領の交付場所、入札参加申込書の受付場所、契約条項を示す場所及び当該入札に関する問い合わせ先  
前記1に同じ。
- (2) 入札実施要領の交付方法  
公示の日から平成23年11月8日（火）まで  
（日曜日、土曜日及び祝日は除く。）  
平成23年9月30日まで 午前9時30分～午後1時、  
午後1時45分～午後5時  
平成23年10月1日から 午前9時30分～正午、  
午後1時～午後5時  
前記1において無償により交付する。
- (3) 入札参加申込書の受付期間  
平成23年11月1日（火）から同月8日（火）まで  
（日曜日、土曜日及び祝日は除く。）  
午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで

### 5 入札執行の日時及び場所

平成23年11月30日（水） 午前10時30分

午前9時15分から受付を行う。

大阪市港区弁天1丁目2番1-1300号

大阪市契約管財局入札室

6 入札保証金

入札書に記入する価格の100分の10以上

\* 入札保証金は、落札者を除き、開札後還付する。

\* 落札者の入札保証金は、契約保証金に充当する。

7 入札の無効

大阪市契約規則第28条第1項各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

(契約管財局管財部管財担当市有不動産売却グループ)



大阪市公告第128号

一般競争入札を執行するので、次のとおり公告する。

平成23年9月22日

大阪市長 平松邦夫

1 担当

〒545-8550 大阪市阿倍野区阿倍野筋1丁目5番1号

あべのルシアス13階

大阪市環境局総務部総務課

電話 06-6630-3164

2 入札に付すべき事項

| 売払物品名    | 数量 |
|----------|----|
| 廢材等（北斎場） | 一山 |

3 下見日時及び場所

| 下見場所 | 保管場所            | 下見日時                        |
|------|-----------------|-----------------------------|
| 北斎場  | 北区長柄西<br>1-7-13 | 平成23年10月12日（水）<br>午後2時～午後3時 |

4 入札参加に要する書類

(1) 一般競争入札参加申出書兼契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でない旨の誓約書（本市交付）

(2) 大阪市契約管財局契約部物品等契約担当の発行する平成22・23年度物品売払入札参加承認証の写し

※平成22・23年度の物品売払入札参加申請要領は大阪市電子調達システム (<http://www.keiyaku.city.osaka.lg.jp/>) の資料・ご案内→不用品売払入札等のご案内→「平成22・23年度申請書」からダウンロードすること

5 入札用紙の交付期限

本公告の日から平成23年10月11日（火）午後5時30分まで

## 6 入札説明書の交付場所等

上記1及び大阪市ホームページからダウンロード可

([http://www.city.osaka.lg.jp/templates/fubaraihin\\_nyusatsuanken/21-Curr.html](http://www.city.osaka.lg.jp/templates/fubaraihin_nyusatsuanken/21-Curr.html))

## 7 入札保証金

免除

## 8 契約保証金

落札者は契約金額の100分の10以上を指定期限までに納付すること。

契約保証金は、債務の履行が完了した後に還付する。

ただし、契約金額を全額即納する場合には契約保証金を免除する。

## 9 入札執行の日時及び場所

## (1) 入札執行の日時

平成23年10月13日（木） 午前10時

## (2) 入札執行の場所

あべのルシアスビル12階 大阪市環境局入札室

## 10 入札の方法

物品買受申込書に記載する金額には、取引に係る消費税及び地方消費税分を含むものとする。

## 11 入札の無効

(1) 大阪市契約規則（昭和39年大阪市規則第18号）第28条第1項各号のいずれかに該当する入札

(2) 大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けている者及び大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者がした入札

※入札に参加しようとする者は、入札に付すべき事項の欄記載のとおり、必ず下見を行うこと。下見について主管局立会者の確認印のない入札は無効とする。

## 12 落札者の決定

予定価格以上で最高の価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とする。

但し、落札者が指定期限までに契約保証金を納付したことを証する書類を提出しなかった場合は、次順位のことを落札者とする。

## 13 その他

(1) 契約締結までに落札者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の締結を行わないものとする。

(2) 契約締結後、当該契約の履行期間中に契約者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

## 14 問い合わせ先

(売払物品に関する問い合わせ先)

環境局事業部事業管理課（斎場グループ） 電話06-6630-3135

(入札・契約に関する問い合わせ先)

環境局総務部総務課 (契約グループ)

電話06-6630-3164

(環境局総務部総務課)



**大阪市公告第129号**

一般競争入札を執行するので、次のとおり公告する。

平成23年9月22日

大阪市長 平 松 邦 夫

1 担当

〒545-8550 大阪市阿倍野区阿倍野筋1丁目5番1号  
あべのルシアス13階  
大阪市環境局総務部総務課  
電話 06-6630-3164

2 入札に付すべき事項

| 売払物品名      | 数量 |
|------------|----|
| 廃材等 (小林斎場) | 一山 |

3 下見日時及び場所

| 下見場所 | 保管場所             | 下見日時                           |
|------|------------------|--------------------------------|
| 小林斎場 | 大正区小林東<br>3-12-8 | 平成23年10月12日 (水)<br>午前10時～午前11時 |

4 入札参加に要する書類

- (1) 一般競争入札参加申出書兼契約を締結する能力を有しない者及び破産者  
で復権を得ない者でない旨の誓約書 (本市交付)
- (2) 大阪市契約管財局契約部物品等契約担当の発行する平成22・23年度物品  
売払入札参加承認証の写し

※平成22・23年度の物品売払入札参加申請要領は大阪市電子調達システム  
(<http://www.keiyaku.city.osaka.lg.jp/>) の資料・ご案内→不用品売払  
入札等のご案内→「平成22・23年度申請書」からダウンロードすること

5 入札用紙の交付期限

本公告の日から平成23年10月11日 (火) 午後5時30分まで

6 入札説明書の交付場所等

上記1及び大阪市ホームページからダウンロード可

([http://www.city.osaka.lg.jp/templates/fubaraihin\\_nyusatsuanken/21-Curr.html](http://www.city.osaka.lg.jp/templates/fubaraihin_nyusatsuanken/21-Curr.html))

7 入札保証金

免除

8 契約保証金

落札者は契約金額の100分の10以上を指定期限までに納付すること。

契約保証金は、債務の履行が完了した後に還付する。

ただし、契約金額を全額即納する場合には契約保証金を免除する。

9 入札執行の日時及び場所

(1) 入札執行の日時

平成23年10月13日（木） 午前10時

(2) 入札執行の場所

あべのルシアスビル12階 大阪市環境局入札室

10 入札の方法

物品買受申込書に記載する金額には、取引に係る消費税及び地方消費税分を含むものとする。

11 入札の無効

(1) 大阪市契約規則（昭和39年大阪市規則第18号）第28条第1項各号のいずれかに該当する入札

(2) 大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けている者及び大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者がした入札

※入札に参加しようとする者は、入札に付すべき事項の欄記載のとおり、必ず下見を行うこと。下見について主管局立会者の確認印のない入札は無効とする。

12 落札者の決定

予定価格以上で最高の価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とする。

但し、落札者が指定期限までに契約保証金を納付したことを証する書類を提出しなかった場合は、次順位のことを落札者とする。

13 その他

(1) 契約締結までに落札者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の締結を行わないものとする。

(2) 契約締結後、当該契約の履行期間中に契約者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

14 問い合わせ先

(売払物品に関する問い合わせ先)

環境局事業部事業管理課（斎場グループ） 電話06-6630-3135

(入札・契約に関する問い合わせ先)

環境局総務部総務課（契約グループ） 電話06-6630-3164

(環境局総務部総務課)

大阪市公告第130号

一般競争入札を執行するので、次のとおり公示する。

平成23年9月22日

大阪市長 平 松 邦 夫

1 担当

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号  
 大阪市役所7階  
 大阪市都市整備局まちづくり事業部区画整理課用地売却・引  
 継グループ  
 電話 06-6208-9441

2 入札に付する物件

土地

| 物件番号 | 所在地（住居表示）                         | 地目 | 地積(m <sup>2</sup> ) | 予定価格        |
|------|-----------------------------------|----|---------------------|-------------|
| ①    | 浪速区恵美須西3丁目60番21<br>(恵美須西3丁目14番街区) | 宅地 | 323.30              | 24,441,500円 |

3 入札参加者の資格

個人及び法人

ただし、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと、同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと

4 入札実施要領の交付場所等

(1) 入札実施要領の交付場所、入札参加申込書の受付場所、契約条項を示す場所及び当該入札に関する問い合わせ先

1に同じ

(2) 入札実施要領の交付方法

公示の日から平成23年10月25日（火）まで

（日曜日、土曜日、祝日は除く。）

午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで

前記1において無償により交付する。

(3) 入札参加申込書の受付期間

平成23年10月13日（木）から10月25日（火）まで

（日曜日、土曜日、祝日は除く。）

午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで

5 入札執行の日時及び場所

平成23年10月31日（月） 午後2時

午後1時から午後1時30分まで受付を行う。

大阪市北区中之島1丁目3番20号

大阪市役所7階

大阪市都市整備局第2会議室

6 入札保証金

入札書に記入する価格の100分の10以上

\*入札保証金は、落札者を除き、開札後還付する。

\* 落札者の入札保証金は、契約保証金に充当する。

7 入札の無効

大阪市契約規則第28条第1項各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

(都市整備局まちづくり事業部区画整理課)



大阪市公告第131号

一般競争入札を執行するので、次のとおり公告する。

平成23年9月22日

大阪市長 平 松 邦 夫

1 契約担当

〒559-0034 大阪市住之江区南港北2丁目1番10号

ATCビル ITM棟 6階

大阪市建設局総務部経理課

電話06-6615-7540

2 入札に付すべき事項

金属くず等 8山

3 下見日時及び保管場所

| 下見日時          |                    | 保管場所      | 所在地           |
|---------------|--------------------|-----------|---------------|
| 10月11日<br>(火) | 午前9時15分から正午まで      | 淀川区資材置場   | 淀川区野中南2丁目9番   |
|               |                    | 西淀川区資材置場  | 西淀川区百島2丁目1番   |
|               |                    | 北区豊崎資材置場  | 北区豊崎7丁目8番     |
|               |                    | 鶴見区資材置場   | 鶴見区安田2丁目      |
|               | 午後1時30分から午後5時15分まで | 天王寺区資材置場  | 天王寺区南河堀町6番    |
|               |                    | 港区資材置場    | 港区田中3丁目1番     |
|               |                    | 東住吉区資材置場  | 東住吉区住道矢田9丁目3番 |
|               |                    | 住吉区遠里小野倉庫 | 住吉区遠里小野3丁目7番  |

4 入札参加資格

平成22・23年度物品売払入札参加承認を受けていること

承認を受けていない場合は、契約管財局契約部物品等契約担当に本市物品売払入札参加申請を行うこと。ただし、平成23年10月7日(金)までに参加申請を行わない場合は、入札に参加することができない。

(参加申請に要する書類)

ア 物品売払入札参加申請書(誓約書・委任状)(本市様式)

イ 使用印鑑届(本市様式)

ウ 物品売払入札参加承認証(本市様式)

\* 平成22・23年度の物品売払入札参加申請要領は大阪市電子調達システム

(<http://www.keiyaku.city.osaka.lg.jp/>)の資料・ご案内→不用品売

- 払入札等のご案内→「平成22・23年度申請書」からダウンロードすること
- エ 法人にあっては、登記事項全部証明書等の写し
- オ 法人にあっては、法務局発行の印鑑証明書  
個人にあっては、市区町村長発行の印鑑証明書
- \*エ、オについては、発行後3ヶ月以内のもの
- 5 入札参加申込の受付期間及び受付場所
- (1) 受付期間 本公告の日から平成23年10月7日（金）午後5時30分までの本市の休日を除く午前9時から午後5時30分まで（午後0時15分から午後1時までを除く）
- (2) 受付場所 上記1に同じ
- 6 入札参加資格の審査等
- 5の受付時において、入札参加資格を審査し、資格を認めた者に対して入札書（物品買受申込書）を交付する。
- 資格審査は、4にある承認証を確認することによるので、持参すること。
- 7 仕様書の交付方法
- 本公告の日から平成23年10月7日（金）午後5時30分まで、大阪市ホームページにて交付する。また、上記1においても無償で交付する。
- 8 契約条項を示す場所
- 上記1に同じ
- 9 入札保証金
- 免除
- 10 契約保証金
- 契約金額の100分の10以上を指定期限（入札日当日）までに納付すること  
ただし、契約金額の全額を即納する場合は免除する。  
契約保証金は、債務の履行を完了した後に還付する。
- 11 入札執行場所
- A T Cビル I T M棟 6階 大阪市建設局入札室
- 12 入札執行日時
- 平成23年10月12日（水） 午前10時
- 13 入札の方法
- 入札書（物品買受申込書）には、取引に係る消費税及び地方消費税分を含む金額を記載すること。また、契約書・仕様書等の内容を十分確認した上で、入札すること
- 14 入札に参加できない者
- 地方自治法施行令第167条の4に該当する者、大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けている者及び大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者
- 15 入札の無効
- 大阪市契約規則（昭和39年大阪市規則18号）第28条第1項各号のいずれか

に該当する入札

(注1) 入札に参加しようとする者は、下見日時及び保管場所の欄記載のとおり、必ず下見を行うこと。下見について主管局立会者の確認印のない入札は無効とする。

(注2) 転売目的の場合、古物営業許可もしくは、金属くず営業許可を持たない者のした入札は無効とする。

(注3) 開札後落札決定までに、物品買受申込者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、入札参加資格を有しない者のした入札とみなし無効とする。

#### 16 落札者の決定

予定価格以上で最高の価格で有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者が、指定期限（入札日当日）までに契約保証金を納付したことを証する書類を持参しなかった場合は、次順位の者を落札者とする。

#### 17 その他

(1) 契約締結時において、4(1)の承認を受けている者が、個人の場合は本人及び法人の場合は代表者以外の者が手続きを行う場合は、委任状を必ず提出すること

(2) 落札決定後契約締結までに、落札者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の締結を行わないものとする。

契約締結後、当該契約の履行期間中に契約者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

(3) 落札者は、契約締結までに、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく誓約書を提出すること。誓約書の提出がない場合は、大阪市契約規則（昭和39年大阪市規則第18号）第28条に該当するとして、その者に係る入札は無効とする。

(建設局総務部経理課)

#### 大阪市人事委員会公告第19号

大阪学校事務労働組合大阪市支部（登録番号第14号）から届出のあった登録事項の変更（主たる事務所の所在地の変更、規約の変更）の件については、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第53条第9項、職員団体の登録に関する条例（昭和26年大阪市条例第24号）第4条の規定に基づき次のとおり登録したので、同条例第6条第3項の規定に基づき公告する。

平成23年9月22日

大 阪 市 人 事 委 員 会  
委員長 西 村 捷 三

1 職員団体登録簿中第2項（主たる事務所の所在地）を、大阪市北区天満1

丁目6番8号（六甲天満ビル内）に変更した。

- 2 職員団体登録簿中第8項（規約の作成又は変更が、地方公務員法第53条第3項の規定に適合するものであることを確認する旨）に次のとおり登録した。

「ここに確認する（平成23年9月7日登録）」

- 3 登録年月日

平成23年9月7日

（監査・人事制度事務総括局任用調査部調査課）

正 誤

大阪市公報第5520号（平成23年3月25日）正誤表

| ページ | 行 | 誤   | 正   |
|-----|---|-----|-----|
| 10  | 6 | 4号級 | 4号給 |

大阪市公報第5522号（平成23年4月8日）正誤表

| ページ | 行  | 誤      | 正       |
|-----|----|--------|---------|
| 35  | 28 | 同じ。）」  | 同じ。）」に」 |
| 193 | 18 | ください。  | ください。   |
| 196 | 32 | 担当設    | 担当設備    |
| 222 | 37 | 付添出張申請 | 付添出張申請書 |
| 222 | 48 | 付添出張申請 | 付添出張申請書 |
| 222 | 58 | 学習関係書  | 学習関係書類  |