

## 大阪市監査委員告示第49号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の41第6項により読み替えて準用する同法第252条の37第5項の規定により、個別外部監査人園木宏から個別外部監査の結果に関する報告の提出があったので、同法第252条の41第6項により準用する同法第252条の38第3項の規定により公表する。

平成21年12月25日

大阪市監査委員	多賀谷 俊 史
同	金 子 光 良
同	高 橋 敏 朗
同	高 瀬 桂 子

## 個別外部監査報告書

## 第1．監査の概要

## 1．監査の種類

地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成19年法律第94号）（以下、「財政健全化法」という。）第26条第1項に規定する長からの要求に係る個別外部監査である。

## 2．監査の対象とした経営の健全化のために改善が必要と認められる事務の執行の内容

## 内容

大阪市中央卸売市場事業の事務の執行について

## 理由

平成20年度の大阪市中央卸売市場事業会計（以下、「中央卸売市場会計」という。）の資金不足比率は、198.7%となっており、経営健全化基準（20.0%）を上回ったことから、大阪市は、平成21年度内に経営健全化計画を定めなければならない。

そのため、財政健全化法第26条第1項の規定により、長からの要求に係る個別外部監査を実施するものである。

## 3．監査対象部署及び対象期間

## 監査対象部署

中央卸売市場会計において所管している大阪市中央卸売市場の本場及び東部市場を運営している次の部署が監査対象部署である。

経済局 中央卸売市場（総務担当、企画担当、本場、東部市場）

## 対象期間

原則として平成20年度の執行分を監査の対象期間とし、必要に応じて他の年度についても監査を実施した。

## 4．契約期間

自 平成21年10月16日 至 平成21年12月15日

## 5．監査を実施した期間

自 平成21年10月16日 至 平成21年12月1日

## 6．外部監査の視点

財政健全化法第26条第1項において、「経営健全化計画」の策定にあたって地方公共団体の長は、あらかじめ当該地方公共団体の財政の健全化のために改善が必要と認められる事務の執行について、地方自治法第199条第6項の個別外部監査を求めることとなっている。

また、「経営健全化計画」には、財政健全化法第23条第2項において、次の項目について記載を求められている。

資金不足比率が基準以上となった要因の分析

計画期間

経営の健全化の基本方針

資金不足比率を経営健全化基準未満とする方策

各年度ごとの前号の方策に係る収入及び支出に関する計画

各年度ごとの資金不足比率の見通し

前各号に掲げるもののほか、経営の健全化に必要な事項

従って、監査の対象とする中央卸売市場事業の経営の健全化のために改善が必要と認められる事務の執行について、「資金不足比率」が「経営健全化基準」以上に悪化した要因の分析、「資金不足比率」を「経営健全化基準」未満に改善するための方策、その他経営の健全化に必要な課題を抽出する観点から監査を行った。

#### 7. 主な監査手続

資金不足比率悪化要因の分析を実施した。

経営健全化に必要な収支計画の検討を実施した。

資金不足比率を経営健全化基準未満とする方策の検討を実施した。

経営健全化に向けて総合的な課題の検討を実施した。

#### 8. 個別外部監査人を補助した者

公認会計士 小林 礼治 公認会計士 堀 重樹

公認会計士 葛城 覚 公認会計士 中川 美雪 その他 川端 謙太

#### 9. 利害関係

個別外部監査の対象である事項につき、監査人及び補助者は地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

### 第2. 監査の結果及び意見

#### 1. 大阪市中央卸売市場をめぐる課題

中央卸売市場には、多種多様な生鮮食料品を品揃えする集荷機能、「せり」等の取引により公正に価格を形成する機能、多数の小売業者等へ分荷配送する機能、取引販売代金を確実に決済する機能、需給に係る情報を収集・伝達する機能という5つの役割を担っている。

このような中央卸売市場において、市場の開設者である大阪市は、民間と民間との取引を公正に実現するために卸売市場法に基づく指導監督の役割が求められている。さらに、市場取引を行うために必要な「場」を整備・維持するという役割も求められている。

大阪市中央卸売市場は、江戸時代の「天下の台所」と称されるような物流商業の中心地としての「市場」を発祥とし、大正12年に公布された中央卸売市場法に基づき設置されたものである。昭和60年には131万トンの取引が行われるなど食生活の中で欠くことのできない中央卸売市場の役割を果たしてきた。

しかし平成になると、中央卸売市場を経由する取引が減少し、市場外での流通量が増加するという構造的な変化が起こり、食文化の多様化、少子高齢化やライフスタイルの変化等に伴う生鮮食料品の消費量の減少傾向も中央卸売市場の取扱量の減少傾向に拍車をかけた。

このような環境の変化のため、大阪市中央卸売市場は、昭和63年には139万トン(5,845億円)の取扱量であったが、平成20年には93万トン(3,694億円)へ46万トン(2,151億円)減少している。

しかし、その取扱量からも関西の食生活には欠くことのできない存在であることには変わりはない。

大阪市中央卸売市場は、中央卸売市場の社会的な使命を果たしながら、これらの厳しい市場環境のもとに運営を行うことが求められているが、平成元年から始まった本場の施設整備(工事費約1220億円)などの影響により、資金不足比率は著しく悪化しており、財政健全化法に基づく経営健全化計画の策定が求められているところである。

## 2. 資金不足比率悪化要因の分析

### 中央卸売市場会計に係る資金不足比率の算定

中央卸売市場会計に係る過去4年間の資金不足比率を算定すると、以下のとおりとなる。平成20年度末における資金不足比率は、198.7%であり、経営健全化基準値20%を大幅に上回っている。

(単位：百万円)

項目名	平成 17年度	平成 18年度	平成 19年度	平成 20年度
・資金の不足額(分子)				
1. 流動負債(+)	12,506	13,876	13,159	13,221
2. 算入地方債(+)	-	-	-	-
3. 流動資産(-)	796	830	594	562
4. 解消可能資金不足額(-)	-	-	-	-
資金不足額計 a	11,710	13,046	12,565	12,659
・事業規模(分母)				
1. 営業収益の額(+)	6,731	6,582	6,476	6,367
2. 受託工事収益の額(-)	-	-	-	-
事業規模計 b	6,731	6,582	6,476	6,367
・資金不足比率 a÷b	173.9%	198.2%	194.0%	198.7%

### 資金不足比率の改善に必要な資金不足額あるいは事業規模の試算

平成20年度末において、資金不足比率を20%以下とするためには、資金不足額(表中a)を11,386百万円削減、あるいは事業規模(表中b)を56,928百万円拡大しなければならない厳しい状況にある。

### 資金不足比率悪化の内的要因の分析

資金不足比率の悪化要因(内的要因)は、主として以下の3点から生じ

ていると考えられ、以下その詳細について述べる。

企業債償還期間と減価償却期間の不对応  
 楽観的な収支見込計画を前提とした本場の過大な設備投資  
 収益性の低さ

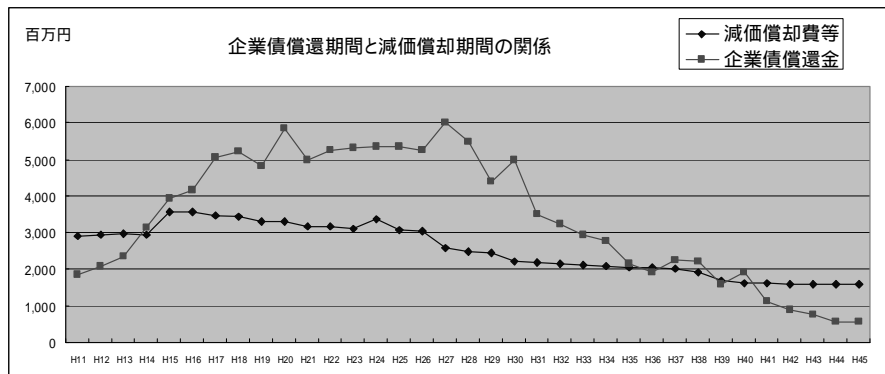
#### 企業債償還期間と減価償却期間の不对応

大阪市中央卸売市場は資金不足の主たる発生要因を、「本場整備事業に伴う企業債の元金償還期間が減価償却期間と比較して短期間であることから構造的に生じているものである」とアニュアルレポート等でも説明しており、資金不足が生じている理由の1つとして、企業債償還期間と減価償却期間の不对応があげられる。

企業債の元金償還期間（主として20年）が減価償却期間（主として30年）と比較して短期間であるため、減価償却費（資金が流出しない経費）よりも元金償還額が上回ることになり、減価償却によって内部留保された資金では償還額が不足し、その結果、資金不足比率が悪化したものである。

なお、当該不对応から生じる影響額は投資金額が大きいほど大きくなるため、過大な設備投資の影響を受けることになる。

下記のとおり、企業債の元金償還額が、本場整備に係る設備投資の減価償却費を下回るのは、平成41年度あたりである。



企業債償還金には、資本費平準化償還金は含んでいない。

#### 楽観的な収支見込計画を前提とした本場の過大な設備投資

平成元年より本場整備が行われたが、平成元年当初に楽観的な収支見込計画を策定し、結果として過大な設備投資を行ったことが、資金不足が生じた原因の1つとなっている。

この資金不足の状況及び解消予定年度について、平成元年度の当初計画と実績の乖離について分析した結果を要約すると、次のとおりである。

- ・楽観的な見込みによる収支計画を前提とし、本場整備において過大な設備投資が行われた（当初工事費644億円。資金不足解消予定年度：平成23年度）。
- ・当初の収支計画どおり右肩上がりで収益が増加したとしても、資金不足の解消が平成23年度となるところ、収支計画どおりに収益が伸びなかった。
- ・平成6年度に主として設備充実の整備事業見直しが行われた際、すでに取扱量は減少傾向にあり、当初の計画達成は困難であることが明らかで

あったにもかかわらず、計画の見直しをしないまま、工事費を増加させた（平成6年度見直し後工事費1,027億円）。工事費が増加したことにより、償還額、利子とも大幅に増加し、資金不足の解消年度がさらに後年にならずれ込むこととなった。

・平成10年度の見直しによりさらに工事費が増加した（見直し後工事費約1,220億円）。

・これらの結果、平成20年度時点における収支計画上、資金不足が解消されるのは、資本費平準化債を発行しない場合で平成41年度、資本費平準化債を発行する場合で平成27年度と見込まれ、当初の想定とは大幅に乖離している。

本場整備時の収支予測の検証と、本場の設備投資の状況を詳述すると次のとおりである。

#### 1) 本場整備時の収支予測の検証

設備投資にあたっては、将来の収支予測をたて、返済可能な範囲での設備投資を行うことが通常である。現在の資金不足の状況が、本場整備開始時における想定範囲内であれば、健全化基準に抵触したとしても、投資時に承認された計画通りの資金ポジションであると言える。

本場整備時における収支計画（以下、「平成元年度計画」と言う。）と実績を比較した結果、次のように乖離が生じている。

）資金不足額及び資金不足比率の平成元年度計画と実績の比較

#### 【資金不足額、資金不足比率の平成元年度計画と実績比較】

（単位：百万円）

		S63	H元	H2	H3	H4	H5	H6	H7	H8
資金不足額	計画	1,404	1,208	1,197	1,824	2,270	1,608	2,147	3,437	5,182
	実績	1,404	1,146	865	1,131	1,660	1,969	2,432	2,839	3,788
	差異	-	0	-62	-332	-693	-610	361	285	-598
資金不足比率	計画	28%	23%	23%	34%	40%	26%	34%	55%	82%
	実績	28%	23%	17%	22%	31%	33%	40%	46%	61%
	差異	-	0%	0%	-6%	-12%	-9%	7%	6%	-9%

		H9	H10	H11	H12	H13	H14	H15	H16	H17
資金不足額	計画	6,898	8,584	9,803	10,752	10,763	10,348	9,727	9,115	7,959
	実績	4,433	5,157	6,927	7,902	8,120	9,238	10,452	11,344	11,710
	差異	-	-2,465	-3,427	-2,876	-2,850	-2,643	-1,110	725	2,229
資金不足比率	計画	103%	119%	134%	144%	132%	125%	116%	107%	87%
	実績	69%	81%	105%	120%	122%	140%	154%	167%	173%
	差異	-	-34%	-38%	-29%	-24%	-10%	15%	38%	60%

		H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26
資金不足額	計画	6,940	5,803	4,517	3,170	1,958	-127	-	-	-
	実績	13,046	14,068	16,740	17,177	17,278	17,369	17,842	18,115	18,302
	差異	-	6,106	8,265	12,223	14,007	15,320	17,496	17,842	18,115
資金不足比率	計画	75%	62%	48%	33%	20%	-1%	-	-	-
	実績	198%	217%	262%	269%	271%	272%	273%	277%	280%
	差異	-	123%	155%	214%	236%	251%	273%	277%	280%

		H27	H28	H29	H30	H31	H32	H33	H34	H35
資金不足額	計画	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	実績	18,706	18,841	18,415	18,275	17,285	16,118	14,828	13,334	11,528
	差異	-	18,706	18,841	18,415	18,275	17,285	16,118	14,828	13,334
資金不足比率	計画	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	実績	286%	288%	282%	280%	265%	247%	227%	204%	176%
	差異	-	286%	288%	282%	280%	265%	247%	227%	204%

		H36	H37	H38	H39	H40	H41	H42	H43	H44
資金不足額	計画	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	実績	9,678	7,918	6,118	3,948	1,921	-545	-3,206	-6,016	-9,023
	差異	-	9,678	7,918	6,118	3,948	1,921	-545	-3,206	-6,016
資金不足比率	計画	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	実績	148%	121%	93%	60%	29%	-8%	-49%	-92%	-138%
	差異	-	148%	121%	93%	60%	29%	-8%	-49%	-92%

実績の平成21年度以降数値は、平成20年度末における見込みである。

平成元年度計画と条件を同様とするため、資本費平準化債考慮前の数値としている。

資金不足比率の「-」（マイナス）表示は、資金不足比率の計算上の数値である。

平成元年度計画では、資金不足比率は最高で平成12年度に144%まで上昇するものの、平成22年度には20%の水準となり、平成23年度には解消すると見込んでいた。しかし、実績では、資金不足比率は最高で平成28年度に288%となり（注：平成元年度計画と同条件で比較するため資本費平準化債考慮前の数値であり、実際の比率（198.7%）とは異なっている）、平成20年度末に試算している将来見込みでは、平成41年度に経営健全化基準を下回る見込みとなっている。

また、資金不足額で見ると、平成15年度に平成元年度計画より実績の不足額が超過し、その差異は平成28年度がピークとなっている。

このように、非常に大きな乖離が生じているため、乖離が何を原因として生じているかを分析した。

#### ）平成元年度計画と実績の乖離要因分析

平成元年度計画と実績の乖離要因を分析するため、平成元年度に計画した平成20年度の予測数値と実績を比較すると、次のとおりである。

#### 【平成元年度計画実績比較（平成20年度）】

（単位：百万円）

		平成元年度 計画(A)	実績(B)	差異(B)-(A)
収益的 収支	収益	10,385	7,617	2,768
	営業収益	9,304	6,367	2,937
	売上高割使用料	2,294	858	1,436
	施設使用料	4,712	4,226	486
	雑収益	2,298	1,283	1,015
	営業外収益	1,081	1,250	169
	一般会計補助金	1,061	1,241	180
	その他	20	9	11
	費用	8,109	8,944	835

営業費用	6,472	6,977	505
人件費	1,742	1,352	4 390
物件費	3,609	2,334	5 1,275
減価償却費等	1,121	3,291	6 2,170
営業外費用	1,637	1,967	330
企業債利息	1,505	1,861	7 356
その他	132	80	52
当期純利益	2,276	1,300	3,576
繰越利益剰余金	2,902	28,490	31,392
資本的収入	1,086	2,922	4,441
国庫補助金・起債	-	392	8 392
一般会計出資金	1,086	2,481	9 1,395
固定資産売却代等	-	49	49
資本的支出	3,213	6,332	3,119
建設改良費	-	392	10 392
企業債償還金	3,213	5,860	11 2,647
長期借入金返還金	-	80	80
その他	-	1	1
資本的収支不足額	2,127	3,410	1,322
資金不足額(資本費平準化債考慮前)	4,517	16,740	12,223
資金不足比率(資本費平準化債考慮前)	48.5%	262.9%	214.4%
【資本費平準化債(利息を含む)】	-	4,082	12 4,082
資金不足額	4,517	12,658	8,141
資金不足比率	48.5%	198.7%	150.2%

3億円以上の差異がある項目について、差異理由は次のとおりである。

【3億円以上の差異理由】

(単位：百万円)

差異項目		差異理由	
1	売上高割使用料	1,436	計画の楽観的見込みによる。 詳細は、「a. 計画の楽観的見込みによる売上高割使用料の乖離」参照。
2	施設使用料	486	計画の楽観的見込みによる。 詳細は、「b. 計画の楽観的見込みによる施設使用料の乖離」参照。
3	雑収益	1,015	計画の楽観的見込みによる。ただし主として施設利用者から徴収する光熱水費である。
4	人件費	390	平成12年度より人員削減を行ったことにより減少している(平成11年度比100名減)。
5	物件費	1,275	施設利用者から徴収する光熱水費が、入居低迷により減少したこと、物件費抑制の取組みにより減少している。
6	減価償却費等	2,170	本場整備工事費が平成元年度計画より増加したことにより増加している。 詳細は、「c. 本場整備工事費の増加による減価償却費、企業債利息、企業債償還金の乖離」参照。
7	企業債利息	356	本場整備工事費が平成元年度計画より増加し、これに伴い企業債の発行が増加したことによる。また、資金繰り悪化に伴い一時借入金が増加している。しかし金利の低下により増加額は低く抑えられている。 詳細は、「c. 本場整備工事費の増加による減価償却費、企業債利息、企業債償還金の乖離」参照。
8	国庫補助金・起債	392	主として東部市場再整備にかかるものであり、平成元年当初は想定外であったことによる。
9	一般会計出資金	1,395	本場整備事業に伴う企業債の償還額が増加したことにより付随的に増加している。

10	建設改良費	392	主として東部市場再整備にかかるものであり、平成元年当初は想定外であったことによる。
11	企業債償還金	2,647	本場整備工事費が平成元年度計画より増加し、これに伴い企業債の発行が増加したことによる。詳細は、「c. 本場整備工事費の増加による減価償却費、企業債利息、企業債償還金の乖離」参照。
12	資本費平準化債	4,082	資本費平準化債の活用は平成元年当初は想定外であったことによる。

平成元年度計画と実績の乖離要因は大きく次の3点に集約される。

乖離要因	項目	収支への影響 1 (百万円)
計画の楽観的見込みによるもの	売上高割使用料	1,436
	施設使用料	486
	計	1,922
削減効果によるもの	人件費	390
	物件費	1,275
	雑収益 2	1,015
	計	650
本場整備工事費が平成元年度計画より増加したことによるもの	企業債利息	383
	他会計出資金	1,395
	企業債償還金	2,647
	計	1,635

1 は、収支への影響がマイナスであることを表している。

2 便宜的に、密接に関連性のある人件費や物件費の削減効果を相殺しているものとして本欄で控除している。

平成元年度計画と実績のマイナスの乖離要因としては、売上高割使用料と施設使用料の楽観的な見込み、本場整備工事費増加による企業債利息、企業債償還金の増加が挙げられ、合計で3,557百万円収支が悪化する要因となっている。

プラスの乖離要因としては、人件費、物件費の削減により、収支が650百万円改善している。

人件費及び物件費の削減については、「第2.4. これまでの取り組み」に記載を譲るとして、売上高割使用料と施設使用料の楽観的な見込み、減価償却費、企業債利息、企業債償還金の増加の原因となった本場整備工事費増加の状況について詳述する。

#### a. 計画の楽観的見込みによる売上高割使用料の乖離

次の【売上高割使用料にかかる平成元年度計画の前提と実績】の平成元年度計画における前提に記載しているように、売上高割使用料を計画上見込むにあたって、取扱量については平成11年度から平成17年度にかけて990千トンから1,556千トンまで増加し、平成18年度以降は年1%増加し、平成20年度では1,601千トンまで増加することを前提としていた。しかし、実績では平成17年度は687千トン、平成20年度では642千トンと逆に大幅に減少した。また取扱高についても同様、大幅な減少となっている。特に平成元年度から平成10年度にかけては単価が毎年1%増加すると見込んでいたが、平成9年度は1.1%増と達成したものの、景気の低迷等の影響を受け、その後は単価が逆に下落傾向となり、取扱高の減少要因となって

いる。

売上高割使用料は、取扱高に一定割合を乗じて算出するため、取扱量と単価の下落の2要因を受け、計画と実績が大幅に乖離することとなった。

市場環境の変化を予測することは困難ではあるが、市場動向を踏まえた売上高割使用料を見込むべきであった。

#### 【売上高割使用料にかかる平成元年度計画の前提と実績】

平成元年度計画における前提						
1 本場						
<ul style="list-style-type: none"> <li>10年度まで取扱量は一定とし、単価が年1%上昇することで取扱高は増加するものと見込んでいた。</li> <li>11年度以降、取扱量が目標年度(17年度)に1,556千tが達成されるものとして年々増加し、18年度以降は年1%の増加と見込んでいた。</li> </ul>						
	63年度決算	1～10年度	11～17年度	18年度～		
取扱量	990千t	990千t	990 1,556千t	年1%増		
取扱高	429,314百万円	単価増1%	取扱量増に依る	同左		
2 東部市場						
取扱量は昭和63年度決算見込で固定。単価増は年1%(物価上昇)						
実績						
1 本場						
対前年平均変動率は直近5年間で、取扱量及び取扱高ともに2.5%減少している。なお、ポイントとなる年度の比較は次のとおりである。						
	平成9年度			平成16年度		
	平成元年度計画	実績	差	平成元年度計画	実績	差
取扱量(千t)	990	831	159 ( 16.1%)	1,452	700	752 ( 51.8%)
取扱高 (百万円)	469,530	397,715	71,815 ( 15.3%)	669,902	292,696	377,206 ( 56.3%)
単価(千円/t)	474	479	5( 1.1%)	461	418	43( 9.4%)
使用料 (百万円)	1,142	927	215 ( 18.8%)	1,629	689	940 ( 57.7%)
	平成17年度			平成20年度		
取扱量(千t)	1,556	687	869 ( 55.8%)	1,601	642	959 ( 59.9%)
取扱高 (百万円)	712,110	277,482	434,628 ( 61.0%)	733,690	258,606	475,084 ( 64.7%)
単価(千円/t)	458	404	54( 11.7%)	458	403	55( 12.1%)
使用料 (百万円)	1,732	654	1,078 ( 62.2%)	1,785	610	1,175 ( 65.8%)
括弧書きは、平成元年度計画と実績との乖離率である。						
2 東部市場						
対前年平均変動率は取扱量では直近10年間で年2.2%減、直近5年間で年2.6%の減、取扱高では直近10年間及び5年間ともに年3.6%減となっている。なお、20年度での比較は次のとおりである。						
	平成元年度計画	実績	差			
取扱量(千t)	427	292	135			
取扱高(百万円)	208,424	106,311	102,113			
使用料(百万円)	509	249	260			

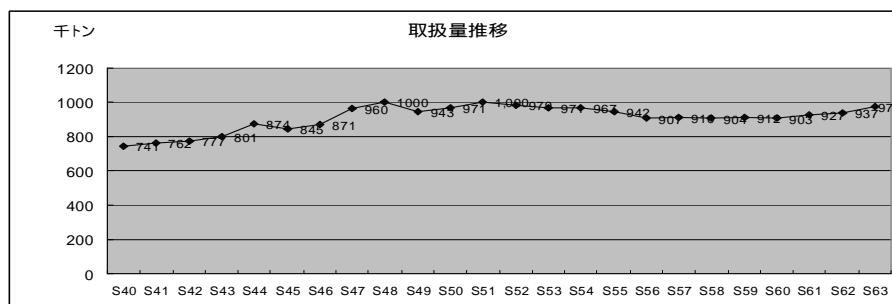
(平成元年度計画の妥当性の検証)

平成元年当時、過去の趨勢から見て、このように取扱量や単価が大幅に上昇することが見込まれるのが正常であったのかにつき検証したところ、以下で述べるように、取扱量について大幅な上昇が見込める状況とは言えず、極めて達成困難な計画であったと言える。一方、単価については、平成元年はまさにバブルの時代であり、単価上昇を見込んでいたことについては一定の理解はできる。

・取扱量について

過去の取扱量の状況は次のグラフのとおりである。

昭和63年度における取扱量は974千トンで、昭和40年度比の31%増ながら、昭和50年度比では増減なしとなるなど、過去から緩やかに上昇しているものの、将来20年間のうちに1.5倍となるような状況ではないと言える。平成17年度で1,556千トンというのは現実的には極めて達成困難な数量であると言える。



・単価について

平成元年はまさにバブルの時代であり、単価上昇を見込んでいたことについては一定の理解ができる。計画と実績との乖離は、バブル崩壊後の景気低迷等の影響を受け実績として単価が下がったことが主な原因と推測できる。

b. 計画の楽観的見込みによる施設使用料の乖離

【施設使用料にかかる平成元年度計画の前提と実績】の平成元年度計画における前提に記載しているように、施設使用料については大幅な改定を見込んでいたが、実際の改定率は予定以下にとどまっている。

特に業務管理棟は、新築後平成5年度に改定を91%増で見込み、平成17年度までにトータルで190%アップを見込んでいたが、実績としては120%アップにとどまっている状況にある。実際、改定は計画よりも数度に分けて行われている。また、改定後の実際の使用料単価は、他都市の卸売市場と比較しても下記の表のとおり相対的に高い方であり、これ以上の改定は、相場からしても実現困難な数値であったと言える。

【大阪市及び他都市の事務所使用料（平成19年度現在）】

市場名	場所	金額 (円/㎡)
大阪市中央卸売市場本場	業務管理棟	3,706
	その他事務所	2,488
東京都中央卸売市場築地市場		2,150
大阪府中央卸売市場	管理棟	5,013
	卸売棟	2,422

京都市中央卸売市場第一市場		1,535
神戸市中央卸売市場本場		1,637

また、入居率が低迷（詳細は「第2.4. 施設使用料増加の方策」参照。）していることも、施設使用料が計画より減少している原因である。特に、平成19年度に、東部市場の冷蔵庫の一部返還があったことにより大幅に減少することとなった。

#### 【施設使用料にかかる平成元年度計画における前提と実績】

平成元年度計画における前提												
施設使用料の改定率と改定時期												
年度	元		5	9	13	17	H元以降の上昇割合					
本場	12%	業務管理棟	91%	15%	15%	15%	190%					
		市場棟	15%	15%	20%	15%	83%					
東部市場	9%		10%	10%	10%	10%	46%					
本場 (17年度)		169,966㎡		3,293百万円								
東部市場(17年度)		106,227㎡		1,419百万円								
実績												
次表のとおり、平成元年度計画に比べて改定率の変更とともに、改定時期については幾度か分割してきている。（分割の改定率を下記表中では、括弧書きで記載している）												
年度	元		4	5	7	9	11	13	15	17	18～20	H元以降の上昇割合
本場	12%	業務管理棟	91%			15% (8.5%)	(6.5%)					120% (120%)
		市場棟ほか		15% (8%)	(7%)	18% (10%)	(8%)	54% (17%)	(17%)	(5%)	(5%)	109% (109%)
東部市場	9%			12% (6%)	(6%)	9.5% (6%)	(3.5%)	4.5% (1.5%)	(1.5%)	(1.5%)		28% (28%)
本場 (20年度)		166,325㎡ ( 3,641㎡)		3,186百万円 ( 107百万円)								
東部市場(20年度)		78,906㎡ ( 27,321㎡)		1,040百万円 ( 379百万円)								

#### c. 本場整備工事費の増加による減価償却費、企業債利息、企業債償還金の乖離

本場整備工事費は、下記のとおり、最終的に平成元年度計画と比べて、倍近くに増加している。これに伴い、財源の一部である起債が435億円増加することとなり、その結果、減価償却費、企業債利息、企業債償還金が大幅に増加している。

#### 【本場整備工事費及び財源の計画実績比較】 (単位：百万円)

項目名	平成元年度計画	実績	差異
工事費	64,397	121,715	57,318
財源	国庫補助金	32,499	13,847
	起債	45,745	89,216

## 2) 本場の過大な設備投資

## ) 当初の投資額の過大見積

先に述べたとおり、平成元年度計画において、本場整備工事費は644億円と見込まれていた。この整備工事費は、平成元年度計画の収支見込を前提としたものであり、順調に推移したとして、平成23年度に資金不足が解消する予定であった。

しかし、当該本場整備計画は、楽観的な収益予想を前提としたものであり、すでに平成23年度に資金不足が解消できる状況にはなかったと言える。

## ) さらなる工事費の増加

その後、バブル崩壊のあおりを受け、売上高は年々減少し、収支計画と実績はさらに乖離の傾向にあった。一方、そのような状況下で、整備計画の見直しがなされ、平成元年度計画時に644億円だった工事費は、最終的に約1,220億円にまで肥大化した。

## ) 工事費増加の経緯

本場整備計画は基本計画後、2回見直され、工事費の変更がなされている。当初の基本計画とその後の見直し状況は次のとおりである。

昭和63年度 本場整備基本計画（完成予定時期 平成9年度 工事費644億円）

施設区分	構造	延面積	工事費
市場棟	鉄骨鉄筋コンクリート造 2階建（一部3階建） 屋上駐車場併設	m <sup>2</sup> 197,164	百万円 38,990
業務管理棟	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上16階建 地下1階	45,245	17,900
関連棟	鉄筋コンクリート造 2階建（一部3階建）	9,452	3,584
駐車場施設	鉄骨造 2階建	3,079	513
冷蔵庫棟	鉄筋コンクリート造 6階建	3,900	1,223
その他施設	人工デッキ 2,148m <sup>2</sup> 塵芥施設 846m <sup>2</sup> 平面駐車場 7,300m <sup>2</sup>	10,294	2,187
合計		269,134	64,397

平成6年度 第1回目整備事業見直し（完成時期 平成12年秋 工事費1,027億円）

## 【見直し理由】

第1期工区内に多量の地中障害が発生したことにより、工費（約27億円）と工期（約3年）を費やしたこと

物価の上昇（S63 H6 約69億円の増）

諸設備の充実強化（約287億円の増）

・市場棟下面積の増加（2,016m<sup>2</sup> 9,418m<sup>2</sup> 約7,400m<sup>2</sup>の増）

- ・屋上青果関係加工場増設（768㎡ 1,200㎡ 約400㎡の増）
- ・その他（3階外周通路拡幅（12m 16m）、地階塵芥処理施設面積の増など）

平成10年度 第2回目整備事業見直し（完成時期 平成14年夏 工事費約1,220億円）

#### 【見直し理由】

平成9年度に外部有識者で構成する「本場整備事業研究会」において、肥大化した本場整備事業の見直しの提言があり、それを受けて精査した結果、事業を計画どおり継続した場合、全体工事費が1,380億円となる見込みとなったため、市場棟の規模を縮小し、事業費の削減を図る見直しを行った。また、この見直しを契機とし「規模から機能へ」をテーマに事業費の削減を行うと同時に情報化等の市場機能の向上を図ることとした。

売場面積の縮小や施設の機能的配置により、市場棟規模を縮小した。（21万㎡ 17万㎡ 4万㎡の減）

市場棟3期、4期の区分工事を新3期として一括施工とし、工期を3年程度短縮した。（H17 H14）

総工費を節減（160億円の節減）

- ・市場棟規模縮小（180億円の削減）
- ・情報化等市場強化策（20億円の投資）

次の、（平成6年度当時における過去5年間の平成元年度計画の検証）で述べるとおり、平成元年度から平成5年度の取扱量、売上高割使用料、施設使用料について平成元年度計画と実績を比較したところ、収益が減少傾向にあり、平成元年度計画どおりの資金不足解消は困難な状況であった。

しかし、平成6年度に実施された第1回整備計画見直しでは、主として諸設備の充実強化の見直しが行われ、逆に工事費が増加している。

平成6年度の時点では、平成元年度計画で策定した取扱量や取扱高、収支の実績について過去5年分の検証は可能であったため、市場動向を十分に把握した上で整備計画に反映させ、工事費を削減する仕組みが必要であったと言える。

（平成6年度当時における過去5年間の平成元年度計画の検証）

#### 【取扱量、売上高割使用料、施設使用料計画実績比較】

	平成元年度	平成2年度	平成3年度	平成4年度	平成5年度
取扱量（単位：千トン）					
計画	990	990	990	990	990
実績	941	902	899	893	895
差異 -	49	88	91	97	95
営業収益（単位：百万円）					
売上高割使用料 計画	1,476	1,491	1,506	1,521	1,536
実績	1,469	1,524	1,565	1,475	1,458

	差異 -	7	33	59	46	78
施設使用料	計画	2,035	2,089	2,089	2,313	2,770
	実績	1,942	2,040	2,049	2,283	2,861
	差異 -	93	49	40	30	91

取扱量は年々減少している。また、売上高割使用料が平成 2 年度、平成 3 年度に増加しているのは、単価上昇によるものと考えられ、平成 4 年度以降は減少している。一方、施設使用料は計画より減少しており、平成 5 年度において増加しているのは、使用料改定の影響によるものである。

このように、取扱量、営業収益が減少している中で、平成元年度当初の収支計画の達成は困難である状況であったにもかかわらず、平成 6 年度の第 1 回見直しにおいて、設備の充実強化等により工事費は当初の 644 億円から 1,027 億円へ 1.6 倍増加した。

平成 10 年度の第 2 回目の見直しでは、工事費が 1,380 億円となる見込みのところ、規模の縮小等により工事費が削減されたものの、最終工事費は約 1,220 億円となり、さらに 193 億円増加した。

なお、施設には、次のようなホール、体育館など付帯的な設備も含まれている（現在、(社)大阪市中央卸売市場本場市場協会（以下、「(社)本場市場協会」という。）に無償にて貸与中であり、使用料免除額は 120 百万円と試算される。）。このような設備が工事費押し上げの一因ともなっている。



業務管理棟 16 階大ホール	市場東棟体育館
----------------	---------



関連棟 2 階多目的ホール	関連棟 2 階展示コーナー
---------------	---------------

## 【(社)本場市場協会に無償貸与している施設の状況】

棟	階	施設種別	面積 (㎡)
業務管理棟	3 F	会議室	183.22
	1 3 F	会議室	176.00
	1 5 F	文化教室	87.83
	1 6 F	料理教室	131.75
	1 6 F	大ホール	533.57
市場東棟	5 F	体育館	1,113.61
関連棟	2 F	多目的ホール	953.00
	2 F	展示コーナー	196.07

社会から求められる中央卸売市場の機能の充実という止むを得ない側面がある一方、収益力を超えた過大な設備投資の結果が今日の資金不足の状況を招いたと言える。

## 収益性の低さ

資金不足は、企業債償還期間と減価償却期間との不対応や、本場の過大な設備投資による企業債利息と企業債償還金の増加などの要因が挙げられるが、それ以外に、収益性の低さにも起因している。

収益性の状況について他の中央卸売市場との比較、大阪市中心卸売市場業績の趨勢分析を行った。卸売市場事業全体として取扱高が減少し、収益性が悪くなっていると言える。

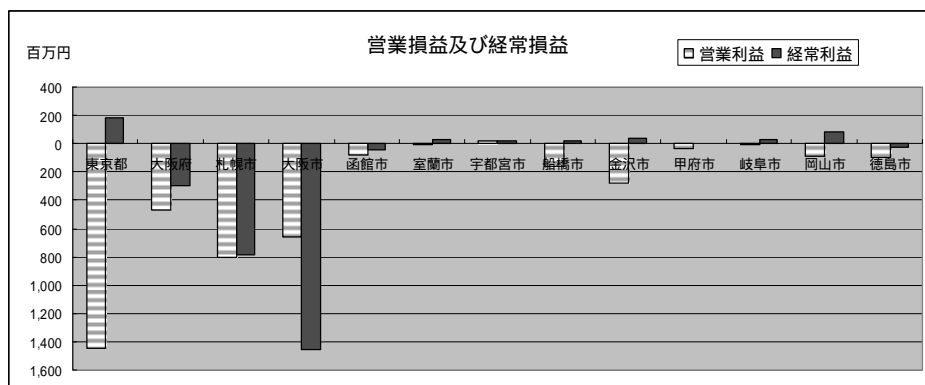
また、大阪市中心卸売市場の特徴として、職員1人あたりの取扱量が低く売上高割使用料が低い一方、職員1人あたり施設使用料は高く、施設使用料が主たる収益源となっていること、売上高と比較し投資額が過大になっていることがあげられる。

## 1) 他の中央卸売市場との比較

公営企業年鑑(平成19年度)より、全国の法適用の中央卸売市場と比較を行った。

## ) 売上高にかかる指標の比較

団体名	市場名	売上高 (百万円)	営業損益 (百万円)	売上高営業損益率	経常損益 (百万円)	売上高経常損益率
東京都	10市場 + 1分場計	14,263	1,442	10%	186	1%
大阪府	大阪府中央卸売市場	1,794	467	26%	293	16%
札幌市	札幌市中央卸売市場	1,523	806	53%	782	51%
大阪市	2市場計	6,476	656	10%	1,451	22%
函館市	函館市中央卸売市場	152	81	53%	40	27%
室蘭市	北海道室蘭市中央卸売市場	162	6	4%	30	19%
宇都宮市	宇都宮市中央卸売市場	606	22	4%	18	3%
船橋市	船橋市中央卸売市場	606	157	26%	16	3%
金沢市	2市場計	591	278	47%	42	7%
甲府市	甲府市中央卸売市場	259	32	12%	5	2%
岐阜市	岐阜市中央卸売市場	587	6	1%	28	5%
岡山市	岡山市中央卸売市場	706	88	13%	85	12%
徳島市	徳島市中央卸売市場	404	98	24%	21	5%
単純平均		2,164	315	21%	168	5%



売上高について、大阪市は東京都について第2位である。営業損益で見ると、1市場を除いてすべて赤字となっており、卸売市場事業全体の収益性が悪いと言える。

東京都がもっとも営業損失を多く計上し、札幌市について大阪市が損失を計上している。売上高営業損益率で見ると、両市場とも10%となっており、他市場に比べて売上高営業損益率は特に悪いわけではない。卸売市場事業全体の収益性が悪いと言える。

経常損益で見ると、大阪市の損失額が最も大きくなっている。企業債利息の額(約20億円)が一般会計補助金(約13億円)を上回っているため、多額の経常損失の計上につながっている。

売上高経常損益率で見ると22%であり、法適用の中央卸売市場の中でも著しく低いと言える。

他の中央卸売市場は、ほとんどが経常損益の段階で収支が改善しているが、これは、営業外収益に計上した一般会計補助金の額が、営業外費用に計上した企業債利息を上回っていることが原因である。なお、東京都は経常利益を計上しているが、これは、企業債利息約20億円、一般会計補助金約18億円のほか、約17億円の受取利息が計上されているという特殊要因によるものである。

）職員1人あたり収益及び固定資産回転率の比較

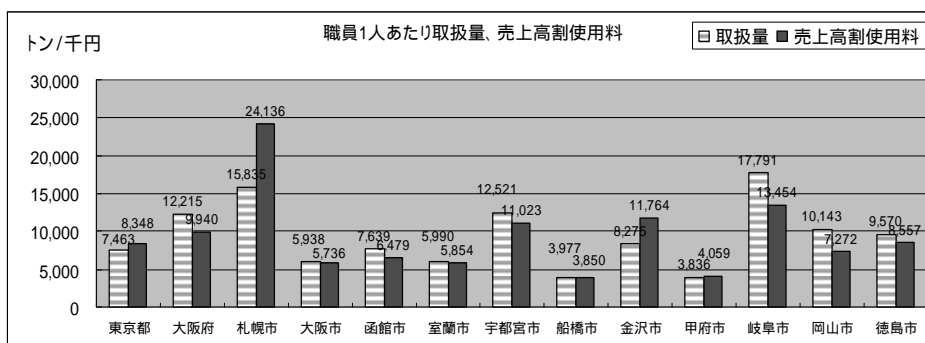
指標の前提となる職員数及び固定資産額は次のとおりである。

【職員数及び固定資産額】

団体名	市場名	職員数(人)	固定資産(百万円)
東京都	10市場 + 1分場計	381	428,662
大阪府	大阪府中央卸売市場	25	16,663
札幌市	札幌市中央卸売市場	28	35,232
大阪市	2市場計	160	122,126
函館市	函館市中央卸売市場	8	2,501
室蘭市	北海道室蘭市中央卸売市場	6	1,449
宇都宮市	宇都宮市中央卸売市場	15	6,234
船橋市	船橋市中央卸売市場	22	9,112
金沢市	2市場計	19	11,640
甲府市	甲府市中央卸売市場	17	1,876
岐阜市	岐阜市中央卸売市場	15	6,357
岡山市	岡山市中央卸売市場	21	8,508
徳島市	徳島市中央卸売市場	15	5,539
	平均	56	50,454

【職員1人あたり取扱量及び売上高割使用料】

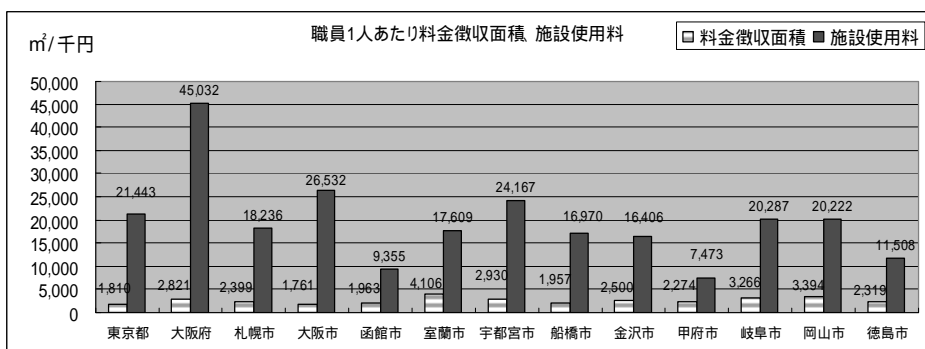
職員1人あたり取扱量および売上高割使用料は、次のグラフのとおりであり、数値が高いほど生産性が高いと言える。



大阪市は、取扱量、売上高割使用料とも下位から3番目と非常に低く、売上高割使用料では最も高い札幌市の約4分の1である。

【職員1人あたり料金徴収面積及び施設使用料】

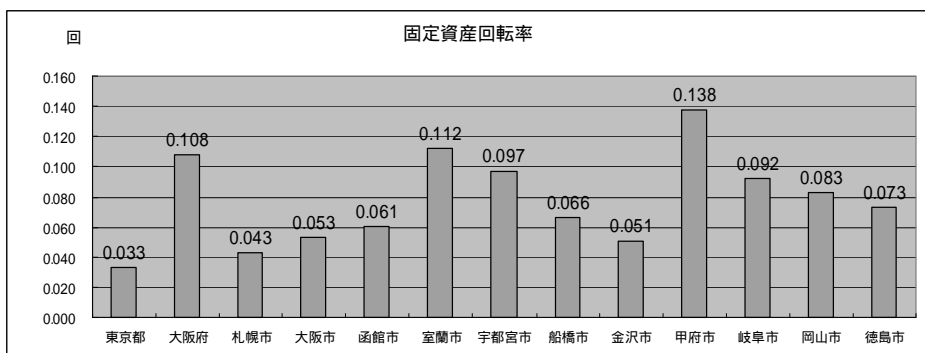
職員1人あたり料金徴収面積及び施設使用料は、次のグラフのとおりである。数値が高いほど生産性が高いと言える。



大阪市は、料金徴収面積では最下位であるが、施設使用料は第2位である。これは、施設使用料の単価が高く設定されていることが原因である。

【固定資産回転率】

固定資産回転率は、次のグラフのとおりであり、比率が高いほど、生産性が高いと言える。



売上高÷固定資産により算出している。

大阪市は、4番目に固定資産回転率が低く、最も高い甲府市の約3分の1となっている。

この指標は、固定資産が過大投資であるか、操業度が低い、あるいは使用されていない固定資産が多くある場合に低くなる。大阪市では、売上高に比べ本場整備が過大な投資であったことが固定資産回転率の低さの一番の要因と考えられる。

## 2) 大阪市中心卸売市場全体の収支状況

### ) 損益計算書の推移

#### 【損益計算書の推移】

(単位：百万円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
営業収益	6,731	6,582	6,476	6,367
売上高割使用料	931	938	918	858
施設使用料	4,204	4,217	4,245	4,226
雑収益	1,596	1,427	1,313	1,283
営業費用	7,569	7,509	7,132	6,973
人件費	1,668	1,637	1,481	1,352
経費	2,434	2,452	2,342	2,334
減価償却費等	3,467	3,420	3,309	3,287
営業損失	838	927	656	606
営業外収益	1,668	1,506	1,356	1,250
一般会計補助金	1,589	1,496	1,346	1,241
その他	79	10	10	9
営業外費用	2,456	2,287	2,151	1,971
支払利息及び企業債取扱諸費	2,426	2,280	2,111	1,966
その他	30	7	40	5
経常損失	1,626	1,708	1,452	1,327
特別利益	997	-	-	-
当期純損失	629	1,708	1,452	1,327
累積欠損金	24,030	25,738	27,190	28,517

平成17年度から平成20年度にかけて、毎年営業損失を計上しており、営業外収益において一般会計補助金を計上しているものの、支払利息負担が大きいため、毎年、経常損失、当期純損失を計上しており、収益性は極めて悪い状況である。

主要項目の詳細は、次のとおりである。

#### a. 営業収益

#### 【売上高割使用料の推移】

(単位：千円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成17年度から平成20年度にかけての増減率
青果物	383,865	398,560	392,979	389,042	1.3%
水産物	521,821	518,266	503,717	449,470	13.9%
その他	25,553	21,532	21,044	19,959	21.9%
計	931,239	938,359	917,740	858,471	7.8%

青果物について、平成17年度から平成20年度にかけての増減率では微増であるが、平成19年度からは減少傾向にある。水産物については年々減少し、4年間の減少率が13.9%となっている。その他は、つけ物、乾物いずれも減少している。

## 【施設使用料の推移】

(単位：千円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成17年度から平成20年度にかけての増減率
売場使用料	959,214	987,369	1,003,968	1,028,871	7.3%
事務所及び営業所使用料	1,796,439	1,768,862	1,766,109	1,743,399	3.0%
その他使用料	1,448,422	1,460,585	1,475,107	1,453,916	0.4%
計	4,204,076	4,216,816	4,245,184	4,226,187	0.5%

売場使用料は年々増加しているが、事務所及び営業所使用料は年々減少している。

## b. 営業費用

## 【人件費の内訳及び職員1人あたり単価の推移】

(単位：千円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成17年度から平成20年度にかけての増減率
給料	678,103	660,168	610,928	559,767	17.5%
手当	756,379	758,419	667,124	611,870	19.1%
共済費	232,979	218,774	202,777	180,497	22.5%
人件費合計	1,667,461	1,637,361	1,480,829	1,352,134	18.9%
職員数(期末)	174	169	160	144	17.2%
職員1人あたり給料	3,897	3,906	3,818	3,887	0.3%
職員1人あたり手当	4,347	4,488	4,170	4,249	2.3%
職員1人あたり共済費	1,339	1,295	1,267	1,253	6.4%
合計	9,583	9,689	9,255	9,390	2.0%

人件費合計は毎年減少しており、4年間の減少率は18.9%である。

詳細な状況は、次のとおりである。

## ・職員数

職員数(期末)は減少傾向にあり、4年間の減少率は17.2%となっている。これは、平成17年度から20年度で35名削減したことによるものである。

## ・1人あたり単価

給料、手当、共済費ともおおよそ年々減少している。

## ・手当内訳

## 【手当の内訳】

(単位：千円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成17年度から平成20年度にかけての増減率
扶養手当	28,494	23,897	23,739	21,300	25.2%
地域手当	74,089	70,397	97,813	89,874	21.3%
管理職手当	18,802	18,696	18,144	18,204	3.2%
超過勤務手当	31,789	24,111	23,818	24,271	23.6%
通勤手当	29,791	27,799	26,082	22,977	22.9%
特殊勤務手当	4,541	-	-	-	100.0%
退職手当	232,376	277,272	154,053	146,135	37.1%
住居手当	26,683	24,144	23,889	21,438	19.7%
管理職員特別勤務手当	66	57	132	346	424.2%
期末勤勉手当	304,491	287,029	294,276	266,788	12.4%
夜間勤務手当	5,255	5,018	5,178	538	89.8%
合計	756,379	758,419	667,124	611,870	19.1%

一番大きな金額を占めるのは、退職手当及び期末勤勉手当であり、手当合計の約3分の2を占めている。

期末勤勉手当は、職員数を平成17年度から20年度で35名削減したことにより減少している。

地域手当は、平成19年度に支給率の改定があり、10%から15%に増加したため、職員数が減少しているものの、増加している。

特殊勤務手当は、勤務時間差に対する手当であるが、平成17年度の途中より廃止され現在支給はない。

夜間勤務手当は、24時間実施していた中央監視業務の見直しを行い、平成20年度より業務委託を実施したことにより、大幅に減少している。

#### ・経費

#### 【経費の内訳】

(単位：千円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成17年度から平成20年度にかけての増減率
報酬	52,572	45,339	14,265	9,207	82.5%
賃金	192	427	776	1,688	779.2%
報償費	844	733	614	1,749	107.2%
旅費	5,344	5,164	1,473	1,248	76.6%
備用品費	27,805	28,001	32,356	28,116	1.1%
燃料費	721	548	309	175	75.7%
食糧費	3	13	3	2	33.3%
印刷製本費	3,040	4,280	5,146	4,426	45.6%
光熱水費	1,123,935	1,064,953	1,075,820	1,098,300	2.3%
修繕費	230,484	210,066	210,312	167,068	27.5%
役務費	236,605	244,506	238,914	27,968	88.2%
委託料	567,780	662,748	514,330	752,051	32.5%
使用料及び賃借料	62,773	64,624	64,449	69,244	10.3%
原材料費	1,674	2,076	2,308	1,676	0.1%
負担金、補助及び交付金	120,398	118,676	180,829	170,913	42.0%
公課費	178	50	88	0	100.0%
合計	2,434,346	2,452,204	2,341,991	2,333,833	4.1%

全体としては減少傾向にあり、4年間の減少率は4.1%となっている。

報酬は主として嘱託職員にかかる人件費であり、嘱託職員が減少(約20名)していることにより減少している。

報償費は平成19年度から平成20年度にかけて約3倍に増加しているが、これは仲卸業者の経営基盤強化のための専門相談員の派遣によるものである。

役務費は平成20年度に塵芥搬出を委託化したことにより減少している。

委託料が平成20年度に増加しているのは、主としてシステム改修に伴う業務委託と塵芥搬出業務を委託化したことによる増である。

#### 【人件費、役務費、委託料の関係】

(千円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成17年度から平成20年度にかけての増減率
人件費	1,667,461	1,637,361	1,480,829	1,352,134	18.9%

役務費	236,605	244,506	238,914	27,968	88.2%
委託料	567,780	662,748	514,330	752,051	32.5%

負担金、補助及び交付金は平成19年度において支給対象が増加したことにより増加している。

平成20年度における内訳は、次のとおりである。

項目名	金額(千円)	事業及び経費の負担
本場衛生組合分担金	71,024	本場衛生組合が行う清掃、廃材処理、浚渫・散水・防疫等業務の47%を負担
東部市場衛生組合分担金	68,158	東部市場衛生組合が行う清掃、廃材処理、浚渫・散水・防疫等業務の51%を負担
本場市場協会分担金	29,843	資料・情報の収集及び提供並びに各種見学対応等の経費の2分の1及び管理棟以外の施設の維持管理費の全額を負担
業務管理棟入居促進分担金	919	入居促進経費

### c. 営業外収益

#### ・一般会計補助金

一般会計補助金の推移(平成17年度から平成20年度)は、次のとおりである。

#### 【一般会計補助金の推移】

(単位：千円)

内訳	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成17年度から平成20年度にかけての増減率
人件費	362,605	341,414	573,814	284,749	21.5%
物件費	310,761	296,242		223,563	28.1%
減価償却費等	96,020	89,564	76,569	86,923	9.5%
その他	11,771	11,771	11,771	11,771	0.0%
企業債利息	808,287	756,670	684,153	633,567	21.6%
計	1,589,444	1,495,661	1,346,307	1,240,573	21.9%

一般会計補助金は減少傾向にあるが、一般会計出資金との合計で見ると平成20年度では増加しているものの、全体的には減少傾向にある。これは、企業債償還金の増加の影響によるものである。

#### (参考) 【一般会計補助金及び一般会計出資金の推移】

(単位：千円)

	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成17年度から平成20年度にかけての増減率
一般会計補助金	1,589,444	1,495,661	1,346,307	1,240,573	21.9%
一般会計出資金	2,008,960	2,090,745	1,973,858	2,480,637	23.5%
合計	3,598,404	3,586,406	3,320,165	3,721,210	3.4%

#### ) 市場別収支の状況

次に述べるように、本場と東部市場の収益性を比較すると、本場では赤字を計上しているのに対し、東部市場は黒字を計上しており、収益性は東部市場において高いと言える。しかし、本場では整備事業による影響を大きく受けるため、減価償却費、支払利息考慮前のベースで損益を比較すると、本場の方が収益性は高い。また、取扱高、使用料の落ち込みは本場より東部市場の方が大きくなっている。

#### a. 本場と東部市場の収益性比較

本場では、営業損益、経常損益、当期純損益とも赤字である。東部市場では、営業損益、経常損益、当期純損益とも黒字である。収益性は、東部市場において非常に高い。

本場、東部市場の収益的収支の状況は、次のとおりである。

(本場)

(単位：百万円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
営業収益	4,797	4,757	4,730	4,695
売上高割使用料	653	670	662	609
施設使用料	3,048	3,099	3,153	3,186
雑収益	1,096	988	915	899
営業費用	5,880	5,838	5,600	5,492
人件費	1,080	1,056	957	883
経費	1,665	1,675	1,640	1,648
減価償却費等	3,135	3,107	3,004	2,961
営業損失	1,083	1,081	870	797
営業外収益	1,482	1,323	1,194	1,108
一般会計補助金	1,404	1,314	1,185	1,100
その他	78	9	9	8
営業外費用	2,339	2,187	2,061	1,886
支払利息及び企業債取扱諸費	2,314	2,180	2,021	1,881
その他	25	7	40	4
経常損失	1,940	1,945	1,737	1,575
特別利益	997	-	-	-
当年度純損失	943	1,945	1,737	1,575

(東部市場)

(単位：百万円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
営業収益	1,934	1,825	1,746	1,673
売上高割使用料	278	268	256	249
施設使用料	1,156	1,118	1,092	1,040
雑収益	500	439	398	384
営業費用	1,689	1,671	1,531	1,481
人件費	588	581	524	469
経費	769	777	702	686
減価償却費等	332	313	305	326
営業利益	245	154	215	194
営業外収益	186	183	162	142
一般会計補助金	185	182	161	141
その他	1	1	1	1
営業外費用	117	100	91	86
支払利息及び企業債取扱諸費	112	100	91	85
その他	5	0	0	1
経常利益	314	237	286	248
当期純利益	314	237	286	248

本場の収益性が低いのは、整備により増加した減価償却費、支払利息による影響が大きいと考えられるため、減価償却費及び支払利息考慮前の損益で本場、東部市場を比較すると次のとおりである（一般会計補助金についても、減価償却、支払利息にかかるものを控除）。

(本場)

(単位：百万円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
営業収益	4,797	4,757	4,730	4,695
売上高割使用料	653	670	662	609

施設使用料	3,048	3,099	3,153	3,186
雑収益	1,096	988	915	899
営業費用	2,745	2,731	2,597	2,531
人件費	1,080	1,056	957	883
経費	1,665	1,675	1,640	1,648
営業利益(償却前)	2,052	2,026	2,133	2,164
営業外収益	582	481	437	392
一般会計補助金	1,404	1,314	1,185	1,100
(控除)	900	842	757	716
その他	78	9	9	8
営業外費用	25	7	40	4
その他	25	7	40	4
経常利益(償却,利息計上前)	2,609	2,500	2,530	2,552

売上高営業利益率	43%	43%	45%	46%
売上高経常利益率	54%	53%	53%	54%
営業費用営業収益割合	57%	57%	55%	54%

(東部市場)

(単位：百万円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
営業収益	1,934	1,825	1,746	1,673
売上高割使用料	278	268	256	249
施設使用料	1,156	1,118	1,092	1,040
雑収益	500	439	398	384
営業費用	1,357	1,358	1,226	1,155
人件費	588	581	524	469
経費	769	777	702	686
営業利益(償却前)	577	467	520	518
営業外収益	181	179	159	138
一般会計補助金	185	182	161	141
(控除)	5	4	3	4
その他	1	1	1	1
営業外費用	5	0	0	1
その他	5	0	0	1
経常利益(償却,利息計上前)	753	646	679	655

売上高営業利益率	30%	26%	30%	31%
売上高経常利益率	39%	35%	39%	39%
営業費用営業収益割合	70%	74%	70%	69%

平成20年度における売上高営業利益率を見ると、本場では46%であるのに対し、東部市場では31%である。売上高経常利益率は、本場では54%であるのに対し、東部市場では39%である。減価償却や支払利息の影響を考慮する前の収益性は、本場の方が高いと言える。

営業費用の営業収益に占める割合から見ると、本場は平成20年度で54%であるのに対し、東部市場では69%である。差額が利益となるので、率は低いほうが良いのであるが、本場の率が低い原因は施設使用料が東部市場に比べ多いこと、本場の規模は東部市場の約2倍であり、規模のメリットにより営業費用を相対的に低く抑えることができていることによるものと考えられる。

本場及び東部市場の利用面積は平成20年度末でそれぞれ157,350㎡、82,387㎡で、施設使用料はそれぞれ3,186百万円、1,040百万円であるか

ら、本場の平米あたり施設使用料は非常に高く、このことが本場の収益性を高めている一因であると言える。

b. 本場及び東部市場の売上高割使用料

【市場別売上高割使用料】

(単位：千円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成17年度から平成20年度にかけての増減率
売上高割使用料	931,239	938,359	917,740	858,471	7.8%
青果物	383,865	398,560	392,979	389,042	1.3%
本場	282,465	293,948	289,866	286,209	1.3%
東部市場	101,401	104,613	103,112	102,832	1.4%
水産物	521,821	518,266	503,717	449,470	13.9%
本場	354,712	363,378	359,135	311,686	12.1%
東部市場	167,109	154,888	144,582	137,784	17.5%
その他	25,553	21,532	21,044	19,959	21.9%
本場	16,410	13,007	12,689	11,794	28.1%
東部市場	9,143	8,526	8,355	8,165	10.7%

本場・東部市場ともに青果物は横ばいであるが、水産物は減少している。水産物については、平成17年度から平成20年度にかけての増減率が本場で12.1%東部市場で17.5%と東部市場の減少率が大きくなっている。

各市場の取扱量及び取扱高の推移は、次のとおりである。

【取扱量及び取扱高の推移】

指標名	市場	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成17年度から平成20年度にかけての増減率
総取扱量 (単位：t)	本場	686,643	654,967	657,812	641,643	6.6%
	東部市場	318,777	304,336	292,237	291,800	8.5%
	合計	1,005,420	959,303	950,049	933,443	7.2%
総取扱高 (単位：百万円)	本場	277,482	284,153	280,418	258,607	6.8%
	東部市場	118,646	114,464	109,288	106,311	10.4%
	合計	396,128	398,617	389,706	364,918	7.9%

本場、東部市場ともに取扱量、取扱高は減少傾向である。取扱量、取扱高とも東部市場の減少率が高くなっているが、取扱量の減少率に比べ、取扱高の減少率が高くなっており、東部市場では単価が下がっていると考えられる。

【市場別施設使用料】

(単位：千円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成17年度から平成20年度にかけての増減率
施設使用料	4,204,076	4,216,816	4,245,184	4,226,187	0.5%
売場使用料	959,214	987,369	1,003,968	1,028,871	7.3%
本場	747,660	778,659	797,688	824,365	10.3%
東部市場	211,554	208,710	206,280	204,506	3.3%
事務所及び営業所使用料	1,796,439	1,768,862	1,766,109	1,743,399	3.0%
本場	1,346,829	1,327,063	1,335,472	1,323,952	1.7%

	東部市場	449,610	441,799	430,637	419,448	6.7%
	その他使用料	1,448,422	1,460,585	1,475,107	1,453,916	0.4%
	本場	953,387	993,139	1,020,148	1,037,993	8.9%
	東部市場	495,035	467,446	454,959	415,923	16.0%

施設使用料は、全体としては微増であるが、本場では増加傾向にあるものの、東部市場では減少傾向にある。これは、卸売業者、仲卸業者の撤退やその他業者の施設の返還等により入居率はいずれの市場においても年々減少しているが、特に本場においては使用料の値上げ（本場について毎年5%増）による影響が大きいため増加となっている。

各市場の卸売業者及び仲卸業者数の推移は次のとおりである。

【卸業者及び仲卸業者数の推移】 (単位：業者)

指標名	市場	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成17年度から平成20年度にかけての増減率
卸売業者数	本場	9	8	7	7	22.2%
	東部市場	4	4	4	4	0.0%
	合計	13	12	11	11	15.4%
仲卸業者数	本場	465	443	430	412	11.4%
	東部市場	160	152	146	140	12.5%
	合計	625	595	576	552	11.7%

卸売業者数は、本場で2業者減少している。仲卸業者数は、本場で53業者、東部市場で20業者減少している。大阪市中央卸売市場では、特に仲卸業者の経営基盤強化が重要課題であると認識している。

3. 経営健全化に必要な収支計画の検討

現在の中央卸売市場の収支計画の内容

平成21年度の起債申請にあたり中央卸売市場が作成した平成52年度までの長期収支計画（以下、平成20年度収支計画）のうち、平成27年度までの数値は次のとおりである。

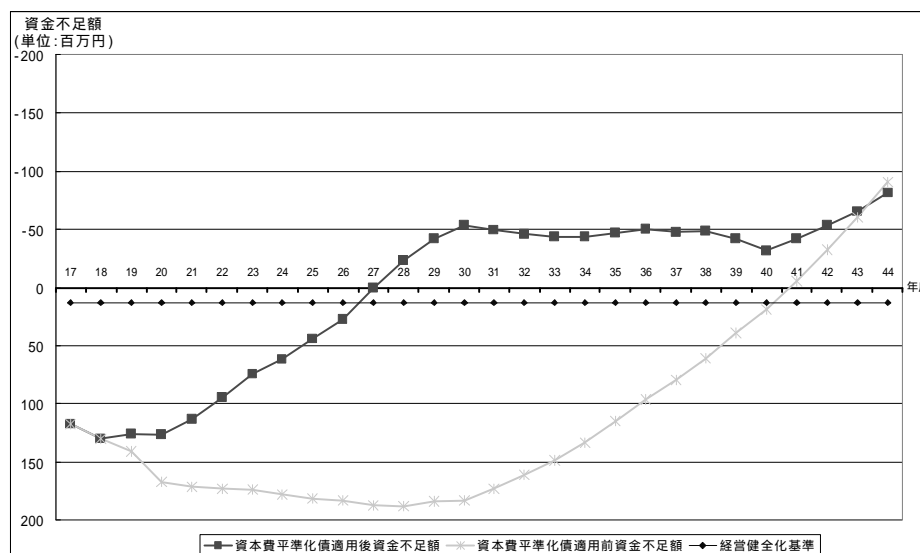
平成27年度で資金不足比率が1%となり、健全化基準未滿となることが見込まれている。

【長期収支計画】 (単位：百万円)

項目名	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27
収益	7,617	7,545	7,473	7,426	7,539	7,482	7,428	7,368
営業収益	6,367	6,367	6,367	6,367	6,522	6,522	6,522	6,522
売上高割使用料	858	858	858	858	858	858	858	858
施設使用料	4,226	4,226	4,226	4,226	4,381	4,381	4,381	4,381
雑収益	1,283	1,283	1,283	1,283	1,283	1,283	1,283	1,283
営業外収益	1,250	1,178	1,106	1,059	1,016	960	906	846
一般会計補助金	1,241	1,169	1,096	1,049	1,007	951	897	836
その他	9	9	9	9	9	9	9	9
費用	8,944	8,522	8,241	8,276	8,434	8,022	7,921	7,321
営業費用	6,977	6,687	6,475	6,547	6,685	6,368	6,360	5,851
人件費	1,352	1,170	975	1,125	972	972	1,002	942
物件費	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334
減価償却費等	3,291	3,183	3,166	3,088	3,379	3,062	3,024	2,576
営業外費用	1,967	1,835	1,766	1,729	1,749	1,654	1,562	1,470
企業債利息	1,888	1,762	1,695	1,672	1,699	1,611	1,525	1,444
その他	80	73	71	58	51	43	36	26
当期純利益	1,327	976	768	850	896	540	493	47

資本的収支	繰越利益剰余金	28,517	29,493	30,261	31,111	32,006	32,546	33,039	32,992
	資本的収入	5,527	5,966	8,227	10,218	4,600	4,974	4,840	6,481
	国庫補助金・起債	392	2,086	3,872	5,703	400	400	400	400
	資本費平準化債	2,606	1,815	2,078	2,243	1,985	2,282	2,224	3,449
	一般会計出資金	2,481	2,027	2,247	2,250	2,207	2,284	2,208	2,632
	固定資産売却代等	49	38	30	22	8	8	8	0
	資本的支出	6,332	7,133	9,157	11,068	5,790	5,756	5,660	6,439
	建設改良費	392	2,086	3,872	5,703	400	400	400	400
	企業債償還金	5,860	4,992	5,244	5,332	5,365	5,345	5,248	6,025
	長期借入金返還金	80	49	38	30	22	8	8	8
	その他	1	6	3	3	3	3	3	6
	資本的収支不足額	805	1,166	930	850	1,190	782	820	42
	資金不足(不良債務)額	12,658	11,347	9,481	7,491	6,198	4,458	2,748	83
	資金不足(不良債務)比率	198%	178%	148%	117%	95%	68%	42%	1%

【資本費平準化債適用前後における資金不足額の比較】



(長期収支計画の前提条件)

平成20年度収支計画作成の前提条件は、以下のとおりである。

【収益的収支】

営業収益	売上高割使用料	・平成20年度は決算額。以降、一定とする。
	施設使用料	・平成20年度は決算額。以降、一定とする。 ・東部は再整備終了後の平成24年度から、使用料改定率10%とする。
	その他(雑収益)	・原則として20年度決算のまま推移。
営業外収益	一般会計補助金	・業者監督経費：人件費はマニフェスト対象期間中の人員見直しに基づき人件費の減・人員率の増を総合的に勘案し、前年度比10%減(平成22年度まで) ・物件費はマニフェスト削減期間中(20年度まで)前年度比12%の減。 ・公債費に対する繰出は起債利子の1/2 (但し、4年度発行以降大規模増改築分に限る)
	その他(受取利息・配当金等)	・原則として20年度決算のまま推移。
営業費用	人件費	・平成20年度は決算額。以降は平均単価：9,000千円/人で算出 ・員数については、要員見直し計画を反映(東部整備遅延) ・退職手当は退職予定者数をもとに算出(30,000千円/人)

	物件費	・ 21年度以降は20年度決算額から増減見込を反映（嘱託職員の減など）
	減価償却費	・ 本場・東部市場とも耐用年数に応じた償却
営業外費用	企業債利息	・ 既借入分は、償還計画どおり ・ 21年度以降借入分は、 財政融資=建設費×0.6 利率2.5%（5年据置、25年償還） 公庫=建設費×0.4 利率2.5%（5年据置、20年償還） ・ 資本費平準化債 民間債 満期一括償還、10年借換、20年償還、利率2.5%
	その他	・ 長期借入金利息：償還計画による ・ 一時借入金利息：平成20年度決算額を基点とし、資本費平準化債の充当割合に応じて減少。不良債務解消年度以降はゼロとみなす。 ・ 繰延勘定償却、企業債手数料及び取扱費、雑支出：20年度決算で一定

## 【資本的収支】

下記の事業費を反映

（単位：百万円）

	事業費	財 源		
		国庫補助金	地方債	一般財源
東部市場再整備事業費	11,281	1,696	9,511	74

財政健全化法第23条第2項第5号の収支計画策定に当たり留意すべき事項

財政健全化法第23条第2項第5号の収支計画（以下、「経営健全化の収支計画」という。）策定にあたっては、実態にあった計画となるよう前提条件を精査中とのことであるが、以下に述べる事項については、特に留意する必要がある。

市場を巡る外的要因に対する保守的な見込金額の算出

収支計画策定に当っては、売上高割使用料のように市場の取扱高に依存するような市場開設者にとっての外的要因となる項目は、将来の見込みを立てるのは困難である。

平成20年度収支計画では、平成20年度以降の数値を平成20年度決算額のまま推移するとしている。しかし、最近6年間の売上高割使用料の推移は以下のとおり、全体で5年間の年平均減少率は2.9%であり、品目別にみると、青果物は1.3%の減少であるが、水産物は本場で3.3%、東部市場で4.9%の減少である。少なくともこのような過去の趨勢を分析し、食文化の変化による需要や人口の動向などの将来の趨勢を読み込むための有用な要因を勘案して策定する必要がある。

## 【最近6年間の売上高割使用料の推移】

（単位：百万円）

項目名	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	差額	年平均増減率 (注)
売上高割使用料	1,001	981	931	938	918	858	143	2.9%
青果物	415	407	384	399	393	389	26	1.3%
本場	304	300	282	294	290	286	18	1.2%

	東部市場	111	107	101	105	103	103	8	1.4%
	水産物	556	545	522	518	504	449	107	3.8%
	本場	373	371	355	363	359	312	61	3.3%
	東部市場	183	174	167	155	145	138	45	4.9%
	その他	31	28	26	22	21	20	11	7.1%
	本場	20	18	16	13	13	12	8	8.0%
	東部市場	10	10	9	9	8	8	2	4.0%

年平均減少率は、最近5年間での減少額（ - ）を15年度 金額で除した減少率を経過年数で除して算出している。

#### 自助努力のための厳しい目標設定と確実な実行

##### 1) 人件費の厳しい目標の設定と確実な実行

取扱量・金額が減少傾向にあり、収入が減少していることから、経営健全化にあたっては、組織体制や予算規模も、いわゆる身の丈にあった適正な規模にダウンサイジングしていくことが不可欠である。

中央卸売市場の組織体制としては、市政改革の取組みとして、局長改革マニフェストに基づき削減計画を策定し、実施されているが、局長改革マニフェストにおける削減は確実に実行することに加えて、経営健全化の進捗に応じ、必要な人員削減に努められたい。

#### 【局長改革マニフェストに基づく職員数の削減状況】

計画（中央卸売市場事業会計）		職員数削減状況			
H17.10.1 現在	削減目標 (H22目標職員数)	H21.10.1 現在	削減数	残数	達成率
175名	77名 (98名)	120名	55名	22名	71.4%

##### 2) 委託化に伴う物件費増加を抑えた目標設定と確実な実行

経費の見込額の策定に当たり、人件費の削減のための委託化による「いわゆる人件費から物件費への転嫁」を防ぎ、相当な理由がない限り現状からの増加は認めるべきではない。その上で次章以降での削減効果をも含めて目標値を設定し、確実に実行する必要がある。

##### 3) 東部市場の再整備に係る施設使用料改定の確実な実行

営業収益には、場内の業者への賃貸に伴う収入（施設使用料）が計上されている。

平成20年度収支計画では、東部市場の再整備終了後の平成24年度に、10%の使用料改定を見込んで作成されている。4年後の使用料改定に関する約束を文書で取り決めしていないが、確実な実行が求められる。

経営健全化の収支計画においては、見込を誤る可能性もあり、その影響も大きいいため慎重に金額を算出する必要がある。

##### 4) 施設使用料に係る自助努力への期待

本場の業務管理棟などでは、空き室が多くあり、施設使用料の増加の自助努力が大いに期待される。収益改善のためには、具体的に目標値を設定し確実に実行することが求められる。

なお、経営健全化の収支計画に反映できるものは具体的に収入増加が見込めるものに限られる。

### 収支計画の精緻化による経営管理の徹底

#### 1) 経営責任の明確化のための市場別収支計画の策定

平成20年度収支計画は、本場と東部市場とを合算した計画しか作成していない。計画と実績に差異が生じた場合、適時に対応でき、経営責任を明確にするためにも本場と東部市場それぞれにおいて収支計画を策定すべきである。特に東部市場は今後再整備が行われ、投資効果が問われるところである。それぞれの将来の収支計画は、将来的にそれぞれの市場のあり方が検討される場合の重要な判断材料となる。

#### 2) 経営健全化の収支計画達成のための短期、中期収支計画策定と収支項目の精緻化

平成20年度収支計画は、構成要素となる詳細な細目が設定されていない。たとえば、売上高割使用料であれば、青果物、水産物、その他というように分解が可能である。構成要素別に計画を設定しなければ実績と比較したとしても、どの項目に問題があるか把握することができず、早期の改善対応に役立てることができない。

経営健全化の収支計画は長期収支計画として位置づけられるが、それを達成するために当初4年間の短期収支計画、4年から8年の期間を対象にした中期収支計画を策定する必要がある。初年度の1年間は実行予算として作成することが重要である。

短期収支計画は、中長期収支計画を達成するための当初4年間において、実行すべき目標を明確にし、その目標項目ごとに定量化して設定することが必要である。その間の達成度を評価し、どの項目にどのような問題があったのかを分析して、次期の改善につなげる必要がある。中期収支計画はこのような過程を経て少なくとも4年ごとに見直す必要がある。

長期収支計画は、「資金不足比率をいつまでに解消するか」を目標として掲げ、それを達成するために策定する必要がある。

#### 人件費及び物件費の経費に連動する補助金の正確な見積り

一般会計からの補助金について、従来は市場での経費の予算額を基準に財政局との交渉により算出されてきた。経営健全化の収支計画策定にあたっては、一般会計からの補助金の基準をルール化する必要がある。

この検討にあたり、経費の見直しに伴う変動要因についても加味した補助金の見込額を算出することが必要である。

#### 設備に係る確実に予測される支出の正確な見込

市場棟における設備の修繕（特に大規模修繕費）等市場機能維持のために必要不可欠な設備投資は修繕計画を作成した上で、漏れなく見込む必要がある。

特に平成20年度収支計画では、東部市場の再整備事業費（11,281百万円）が考慮されているが、東部の再整備事業費については影響も大きいため正確な事業費を見積る必要がある。

#### 資本費平準化債の確実な発行

平成19年度より発行することになった資本費平準化債は金利負担や後年の返済負担を考慮すれば中央卸売市場の自助努力により可能な限り必要最小限にとどめることが求められるがその確実な発行が収支改善の前提となる。

#### 4. 資金不足比率を経営健全化基準未満とする方策の検討

これまでの取り組み

経営収支改善の取り組みの概要

##### 1) 経営収支改善計画の策定

財政局及び市場関係者との間での協議において、平成12年度から経営収支改善の取り組みを実施している。当初計画された経営収支改善の取り組み内容は、以下のとおりである。

##### 【経営収支改善の取り組み計画】

「平成13年度から本場において使用料改定を実施することから、開設者（大阪市）においても、10年間で経常経費の3億円の削減を実施すること。」

##### 2) 収益的収支の推移による取り組み成果の概観

(単位：百万円)

項目名	H11	H12	H13	H14	H15	H16	H17	H18	H19	H20
収益	7,973	8,888	8,924	8,908	8,801	8,669	9,396	8,088	7,832	7,617
営業収益	6,550	6,564	6,645	6,572	6,746	6,765	6,731	6,582	6,476	6,367
売上高割使用料	1,228	1,152	1,081	1,058	1,001	981	931	938	918	858
施設使用料	3,482	3,557	3,782	3,792	4,164	4,165	4,204	4,217	4,245	4,226
雑収益	1,839	1,854	1,783	1,722	1,581	1,619	1,596	1,427	1,313	1,283
営業外収益	1,423	1,435	2,279	2,336	2,054	1,904	1,668	1,506	1,356	1,250
一般会計補助金	1,322	1,357	2,201	2,304	1,997	1,784	1,589	1,496	1,346	1,241
その他	101	78	78	32	57	120	78	10	9	9
特別利益	0	888	0	0	0	0	997	0	0	0
費用	11,602	11,704	11,077	12,150	11,143	10,740	10,025	9,796	9,283	8,944
営業費用	8,153	8,360	8,088	8,203	8,312	8,102	7,569	7,509	7,132	6,977
人件費	2,704	2,920	2,491	2,624	2,177	1,951	1,668	1,638	1,481	1,352
物件費	2,537	2,492	2,619	2,632	2,568	2,586	2,434	2,452	2,342	2,334
減価償却費等	2,912	2,948	2,978	2,947	3,567	3,564	3,467	3,420	3,309	3,291
営業外費用	3,195	3,162	2,989	3,007	2,830	2,638	2,456	2,287	2,152	1,967
企業債利息	3,089	3,014	2,891	2,870	2,756	2,574	2,384	2,230	2,023	1,888
その他	106	147	97	137	74	64	71	58	129	80
特別損失	254	183	0	940	0	0	0	0	0	0
当期純利益	3,629	2,817	2,153	3,242	2,342	2,071	629	1,708	1,451	1,327
繰越利益剰余金	10,776	13,593	15,746	18,988	21,330	23,401	24,030	25,738	27,190	28,517

中央卸売市場会計の平成11年度以降の収益的収支の推移は、上記のとおりである。

平成20年度の決算において、平成11年度に比較すると、収益的収支については、費用の総額が26億5,700万円（22.9%）の減となっている。これは、減価償却費が3億5,100万円（12.1%）の増加となっているものの、人件費について委託化や情報処理システムの導入により職員数の削減を行

ったことから13億5,200万円(50.0%)の減となり、企業債利息についても企業債残高の減少により12億100万円(38.9%)の減となったことによるものである。この結果、収入の総額が3億5,600万円(4.5%)の減となったものの平成20年度損失が23億100万円改善している。

具体的な取り組み内容

#### 1) 使用料の改定による増収策

平成13年度以降、現在までの各市場の使用料の改定率及び改定額は、以下のとおりとなっている。

##### 【使用料の改定経過】

実施年度	本場	東部市場
平成13年度	17% (300百万円)	1.5% (15百万円)
平成15年度	17% (300百万円)	1.5% (15百万円)
平成17年度	5% (100百万円)	1.5% (15百万円)
平成18年度	5% (100百万円)	-
平成19年度	5% (100百万円)	-
平成20年度	5% (100百万円)	-
合計	54% (1,000百万円)	4.5% (45百万円)

#### 2) 職員の削減

平成20年度までの職員削減数の推移は、以下のとおりである。

##### 【職員削減数推移】

年度	職員定数	削減数	削減累計	対基準年度比
平成11年度	245人			100%
平成12年度	243人	2人	2人	99.2%
平成13年度	229人	14人	16人	93.5%
平成14年度	217人	12人	28人	88.6%
平成15年度	190人	27人	55人	77.6%
平成16年度	180人	10人	65人	73.5%
平成17年度	175人	5人	70人	71.4%
平成18年度	174人	1人	71人	71.0%
平成19年度	162人	12人	83人	66.1%
平成20年度	145人	17人	100人	59.2%
計		100人		

#### 3) 物件費の抑制

組織の見直しや情報化・民間への業務委託の推進等により、職員の削減を行い平成11年度から13億5,200万円を削減したが、物件費への費用転嫁を極力抑制することにより、物件費の平成11年度との比較では、2億300万円の減となっている。これは、主に次の取り組みによるものである。

- ・保守業務の工程やメンテナンス回数など契約内容の見直し
- ・複数の委託を一元化
- ・特名随意契約から入札への移行
- ・嘱託職員の見直し
- ・修繕計画やごみ搬出車輛台数の見直し

#### 4) 市場事業における資本費平準化債の発行

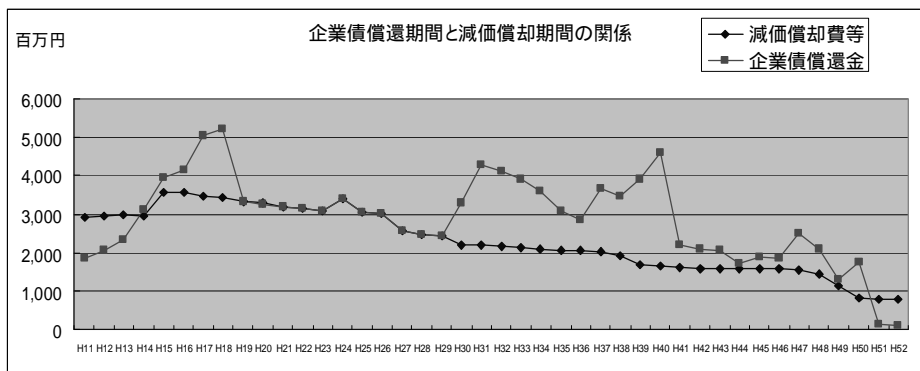
企業債の元金償還金と資産の減価償却費の差により構造的に発生する資金不足を補い、高資本費負担の緩和・軽減を図るための企業債である資本費平準化債について、平成19年度から市場事業についても適用されること

となった。

【資本費平準化債発行額】

実施年度	資本費平準化債発行額	平準化債発行後資金不足額	平準化債未発行資金不足額
平成19年度	1,504百万円	12,566百万円	14,068百万円
平成20年度	2,606百万円	12,658百万円	16,740百万円

この資本費平準化債を含めた将来の企業債償還額と減価償却費は、以下のとおりである。本来ならば、企業債の元金償還額が、本場整備に係る設備投資の減価償却費を下回るのは、平成41年度あたりの見込であったが、資本費平準化債を含めた場合、企業債償還額が減価償却費を下回るのは平成51年度あたりと見込まれる。



改善の検討が必要な事項

これまで大阪市では、中央卸売市場会計の収支状況を改善するために、「これまでの取り組み」で記述したような取り組みを実施してきたが、現在の資金不足比率の問題を解決するためには不十分であり、改善のためには下記のような事項について検討が必要である。

施設使用料増加の方策 (社)本場市場協会との取引の見直し 随意契約の業者選定方法の見直し 一般会計の負担の見直し
---

施設使用料増加の方策

- 1) 使用料徴収部分の入居率向上
- ) 使用料徴収部分入居率の推移

本場、東部市場それぞれの施設ごとの過去5年間における入居率は、次のとおりである。

【本場】

(単位：%)

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成20年度施設全体面積 (m <sup>2</sup> )
卸売場	100.0	100.0	93.8	92.5	95.5	28,086.97
仲卸売場	98.3	97.6	97.0	95.4	98.3	19,753.15
事務所	87.4	83.6	82.6	79.9	80.5	39,716.75
営業所	96.7	95.0	94.7	92.5	93.7	6,507.84
荷捌き所	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	10,600.42
倉庫	83.4	98.0	99.2	97.1	94.2	14,881.17

加工施設	97.3	100.0	100.0	100.0	100.0	3,546.38
駐車場	81.6	78.2	79.0	74.4	75.1	46,733.22
冷蔵庫	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	6,788.43
空地	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	19.65
福利厚生施設	100.0	100.0	100.0	100.0	83.6	1,782.76
計	91.0	90.4	89.7	87.8	87.4	178,416.74

## 【東部市場】

(単位：%)

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成20年度施設全体面積(m <sup>2</sup> )
卸売場	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	13,288.05
仲卸売場	99.1	99.6	98.0	97.0	97.9	8,588.74
事務所	93.3	91.6	89.6	87.6	86.9	17,201.04
営業所	94.4	91.9	88.3	84.8	82.3	2,585.25
荷捌き所	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	12,324.20
倉庫	89.9	88.6	86.6	86.2	85.4	8,291.70
加工施設	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	1,860.69
駐車場	80.8	81.1	74.7	77.4	76.4	27,296.57
冷蔵庫	100.0	100.0	77.2	77.2	21.9	3,921.58
空地	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	184.58
福利厚生施設	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	506.65
計	91.9	91.7	88.2	88.6	85.8	96,049.05

いずれの市場においても、年々入居率が減少している状況である。

なお、東部市場の冷蔵庫が平成19年度から20年度にかけて大幅に減少しているのは、一部返還があったためである。東部市場の冷蔵庫は再整備の対象であり、今後の使用見込みを勘案し、縮小した計画となっている。

## ) 指摘事項

## a. 業務管理棟の入居促進の必要性

本場の事務所入居率は80.5%であるが、業務管理棟の面積が大きく、かつ単価も高いことから、業務管理棟の入居率をいかに高めるかが、収支を改善する1つの課題である。業務管理棟の入居率は、平成21年10月現在で、77.7%となっており、全室入居した場合、約2億8千万円の増収となると試算されている。

中央卸売市場では、業務管理棟については入居条件の緩和、補助制度の導入、PR活動などを行っているが、立地条件や割高な使用料、入居者の制限などが障害となり、大きな成果はあがっていない。

入居率の向上のためには、民間ノウハウを取り入れる等のさらなる営業努力が必要である。

なお、中央卸売市場会計所管の使用面積は、以下のとおりであり、平成16年度から平成20年度にかけて職員数は178名から144名に減少しているにもかかわらず、使用面積は一定である。この結果、平成20年度における職員1人あたり面積は、本場で32.9m<sup>2</sup>、東部市場で19.4m<sup>2</sup>となっている。

今後さらなる人員削減も予定されており、必要に応じ使用面積の適正化についても検討すべきである。

【中央卸売市場会計所管使用面積の推移】

(単位：㎡)

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	備考
本場	3,089.67	3,089.67	3,089.67	3,089.67	3,089.67	業務管理棟 2階 504.00 3階 716.50 13階 183.51 14階 43.91 15階 1,641.75
東部市場	969.23	969.23	969.23	969.23	969.23	管理庁舎 1階 168.46 2階 211.54 3階 307.13 4階 282.10

b. 市場施設の面積の把握

入居率の前提となる施設別の入居面積、未入居面積、共用面積の数値は、収入増加策の検討にあたって、正確な各面積を把握するのは必須であり、常に面積を把握されたい。

(社)本場市場協会との取引の見直し

1) (社)本場市場協会との関係

(社)本場市場協会の概要及び取引関係は以下のとおりである。

概要	<p>【設立】 昭和24年10月</p> <p>【目的】 本場の市場秩序の維持と業務の合理化の促進に協力するとともに、食品知識の普及等に資する各種事業を行い、もって本場の適正な運営に寄与すること</p> <p>【構成員】 市場関係団体の代表者25名</p> <p>【理事長】 大阪中央青果株式会社代表取締役</p> <p>【職員数】 非常勤職員事務長(市職員)1名を除き15名 (プロパー5名、業界OB2名、市職員OB8名で構成)</p>																																																																																																										
取引関係	<p>【施設貸与】 (主な内容および金額) 下記施設の貸与(使用許可)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>棟</th> <th>階</th> <th>用途</th> <th>面積(㎡)</th> <th>使用料(年間)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務管理棟</td> <td>1 F</td> <td>研修室</td> <td>85.00</td> <td>無償</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 F</td> <td>資料室</td> <td>207.66</td> <td>無償</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 F</td> <td>事務所</td> <td>292.71</td> <td>無償</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3 F</td> <td>会議室</td> <td>183.22</td> <td>無償</td> </tr> <tr> <td></td> <td>13 F</td> <td>会議室</td> <td>176.00</td> <td>無償</td> </tr> <tr> <td></td> <td>15 F</td> <td>文化教室</td> <td>87.83</td> <td>無償</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16 F</td> <td>料理教室</td> <td>131.75</td> <td>無償</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16 F</td> <td>大ホール</td> <td>533.57</td> <td>無償</td> </tr> <tr> <td></td> <td>地下</td> <td>厚生食堂</td> <td>591.24</td> <td>3,945千円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>地下</td> <td>宝くじ売り場</td> <td>3.49</td> <td>155千円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>各階</td> <td>自動販売機等</td> <td>13.19</td> <td>511千円</td> </tr> <tr> <td>市場東棟</td> <td>5 F</td> <td>体育館</td> <td>1,113.61</td> <td>無償</td> </tr> <tr> <td>市場西棟</td> <td>3 F</td> <td>会議室</td> <td>234.40</td> <td>無償</td> </tr> <tr> <td>関連棟</td> <td>2 F</td> <td>多目的ホール</td> <td>953.00</td> <td>無償</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 F</td> <td>展示コーナー</td> <td>196.07</td> <td>無償</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 F</td> <td>倉庫</td> <td>68.31</td> <td>無償</td> </tr> <tr> <td></td> <td>計</td> <td></td> <td>4,263.13</td> <td>4,611千円</td> </tr> </tbody> </table> <p>【委託、共益費、分担金】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>種類</th> <th>内容</th> <th>平成20年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>委託</td> <td>業務管理棟建物一括管理(共益費の徴収、共用部分清掃、設備保守等)</td> <td>無償(共益費を原資としており、大阪市の負担額は31,986千円である。)</td> </tr> <tr> <td>分担金</td> <td>本場広報事業推進・各種研修事業にかかる事業費(うち、事業収入をもって支出する金額を除く)の2分の1を負担</td> <td>22,616千円</td> </tr> <tr> <td>分担金</td> <td>業務管理棟以外の保守管理業務</td> <td>7,227千円</td> </tr> </tbody> </table>					棟	階	用途	面積(㎡)	使用料(年間)	業務管理棟	1 F	研修室	85.00	無償		2 F	資料室	207.66	無償		2 F	事務所	292.71	無償		3 F	会議室	183.22	無償		13 F	会議室	176.00	無償		15 F	文化教室	87.83	無償		16 F	料理教室	131.75	無償		16 F	大ホール	533.57	無償		地下	厚生食堂	591.24	3,945千円		地下	宝くじ売り場	3.49	155千円		各階	自動販売機等	13.19	511千円	市場東棟	5 F	体育館	1,113.61	無償	市場西棟	3 F	会議室	234.40	無償	関連棟	2 F	多目的ホール	953.00	無償		2 F	展示コーナー	196.07	無償		2 F	倉庫	68.31	無償		計		4,263.13	4,611千円	種類	内容	平成20年度実績	委託	業務管理棟建物一括管理(共益費の徴収、共用部分清掃、設備保守等)	無償(共益費を原資としており、大阪市の負担額は31,986千円である。)	分担金	本場広報事業推進・各種研修事業にかかる事業費(うち、事業収入をもって支出する金額を除く)の2分の1を負担	22,616千円	分担金	業務管理棟以外の保守管理業務	7,227千円
棟	階	用途	面積(㎡)	使用料(年間)																																																																																																							
業務管理棟	1 F	研修室	85.00	無償																																																																																																							
	2 F	資料室	207.66	無償																																																																																																							
	2 F	事務所	292.71	無償																																																																																																							
	3 F	会議室	183.22	無償																																																																																																							
	13 F	会議室	176.00	無償																																																																																																							
	15 F	文化教室	87.83	無償																																																																																																							
	16 F	料理教室	131.75	無償																																																																																																							
	16 F	大ホール	533.57	無償																																																																																																							
	地下	厚生食堂	591.24	3,945千円																																																																																																							
	地下	宝くじ売り場	3.49	155千円																																																																																																							
	各階	自動販売機等	13.19	511千円																																																																																																							
市場東棟	5 F	体育館	1,113.61	無償																																																																																																							
市場西棟	3 F	会議室	234.40	無償																																																																																																							
関連棟	2 F	多目的ホール	953.00	無償																																																																																																							
	2 F	展示コーナー	196.07	無償																																																																																																							
	2 F	倉庫	68.31	無償																																																																																																							
	計		4,263.13	4,611千円																																																																																																							
種類	内容	平成20年度実績																																																																																																									
委託	業務管理棟建物一括管理(共益費の徴収、共用部分清掃、設備保守等)	無償(共益費を原資としており、大阪市の負担額は31,986千円である。)																																																																																																									
分担金	本場広報事業推進・各種研修事業にかかる事業費(うち、事業収入をもって支出する金額を除く)の2分の1を負担	22,616千円																																																																																																									
分担金	業務管理棟以外の保守管理業務	7,227千円																																																																																																									

## 2) 指摘事項

## ) 使用料の徴収

市場見学者の受入れや食育事業など本来大阪市中央卸売市場で実施すべき各種事業を(社)本場市場協会に分担金事業として委任していることから、大ホール、会議室、事務所等の使用料を免除している。しかし、委任された公的な業務を果たすために必要な施設については一定使用料免除が認められると考えるが、少なくとも、(社)本場市場協会固有の業務に使用している部分については、中央卸売市場の収支改善の観点からも、使用料を徴収すべきである。

## ) 業務管理棟共用部分管理業務の契約方法の見直し

業務管理棟の共用部分の管理業務(清掃、設備保守点検等、共益費の徴収)について(社)本場市場協会に委託を行っているが、包括的な委託であるため、入札等によるコスト低減圧力が働かない。委託料は無償となっているが、管理は業務管理棟入居者がその専用面積1㎡あたり月額1,090円で負担する共益費をもって充てるものとされている。平成20年度で260,348千円の共益費が入居者より集められ、そこから光熱水費や人件費などを除いた金額が、清掃、設備保守点検経費などに充てられている。

この委託契約は、従前より(社)本場市場協会と特名随意契約によっており、競争性が働きにくい。(社)本場市場協会の共益費事業については、大阪市の契約規則に準じ各種契約事務を行うなど、競争性が確保され、コスト削減に繋がる委託契約に改善が必要である。

また、委託先の(社)本場市場協会の共益費事業の内訳は次のとおりであり、清掃や設備保守点検事業などはかなりの金額で再委託に出されているが、大阪市中央卸売市場の監督責任として、再委託先や契約方法を把握し、委託先の妥当性及び契約方法の適正性を検証する必要がある。

## 【共益費の内訳】

項目名	金額(千円)
光熱水費	109,636
清掃事業費	44,203
設備保守点検事業費	72,283
衛生事業費	2,850
管理費(人件費、物件費)	10,899
計	239,871

受託事業収入によりまかなわれる経費があることや余剰分は返還されることなどにより、共益費総額と必ずしも一致しない。

さらに、保守点検の報告について(社)本場市場協会より受けるだけでなく、各設備の保守点検、修繕などの履歴を整理するなどして、保守、修繕が充分であるかどうかを検討して、ひいてはライフサイクルコストが低減するように設備管理を行う必要がある。

## ) 分担金の根拠の明確化

大阪市中央卸売市場では下記明細の事業費及び管理費の2分の1を負担しているが、契約書、協定書等を交わしていない。市場見学や食育事業な

ど、本来大阪市中心卸売市場が実施すべき事業を（社）本場市場協会が実施し、大阪市中心卸売市場が分担金を支出していることの妥当性について検討の上、妥当性が認められれば、契約書または協定書を交わすべきである。

#### 【分担金明細（平成20年度）】

科目	金額（千円）
事業費	20,026
総務事業費	2,998
広報事業費	6,862
市場見学	4,891
イベント参加	556
一般広報	1,414
食育事業費	5,265
情報提供事業費	2,696
資料室事業費	2,203
図書資料費	773
嘱託料	1,160
雑費	269
管理費	28,489
人件費	24,987
物件費	3,502
合計	48,515
収入充当額	1,022
差引後計 = -	47,493
大阪市分担金 ÷ 2	23,747

随意契約の業者選定方法の見直し

#### 1) 契約手続の概要

中央卸売市場における契約事務は、大阪市他部局と同様に、地方自治法、同施行令、契約規則その他関係法令に基づき処理を行っている。また、業者選定方法については、予定価格の金額に応じて、以下のように定められている。

#### 【中央卸売市場における業者選定方法】

区 分	随 意 契 約	入 札		
物 品 契 約	物品買入	予定価格 160万円	160万円<予定価格 200万円	200万円<予定価格
		公募型見積合せ	公募型指名競争入札 (市場にて)	契約管財局にて契約
	物品借入	予定価格 80万円	80万円<予定価格 140万円	140万円<予定価格
		公募型見積合せ	公募型指名競争入札 (市場にて)	契約管財局にて契約
	工事以外の請負 契約(印刷・製 本、修繕等)	予定価格 100万円	100万円<予定価格 200万円	200万円<予定価格
		公募型見積合せ	公募型指名競争入札 (市場にて)	契約管財局にて契約
業務委託契約	予定価格 100万円	100万円<予定価格 200万円	200万円<予定価格	
	公募型見積合せ	公募型指名競争入札 (市場にて)	契約管財局にて業者選 定(契約事務は市場)	
工事請負契約	予定価格 100万円	100万円<予定価格		
	公募型見積合せ	契約管財局にて契約		

#### 2) 指摘事項

- ・業者選定方法の見直しについて

平成20年度における業務委託契約（無償委託を除く）、工事請負契約から随意契約による案件についてサンプル抽出し、契約手続の合规性、随意契約理由の妥当性について検討した。手続を実施した範囲において、特に指摘すべき事項はなかった。

しかし中央卸売市場では、経営収支改善の取り組みとして特名随意契約から入札への移行を促進しているところではあるものの、以下の表に記載しているように、年間契約件数に占める特名随意契約の割合は64.9%と決して少ないとはいえない状況である。

【中央卸売市場における契約件数】

（単位：件）

契約方法	業務委託契約	工事請負契約	計	構成比
競争入札	20	-	20	11.7%
随意契約	比較随契	18	40	23.4%
	特名随契	50	111	64.9%
	小計	68	151	88.3%
合計	103	68	171	100.0%

平成20年度における業務委託契約、工事請負契約の件数（本場及び東部市場）である。

地方自治法等の法令において、入札による方法が原則とされ随意契約が例外的な取り扱いとされているのは、契約の公平性、透明性、経済性（価格の有利性）を確保する趣旨と考えられる。随意契約による場合、契約内容に相応する相手方を選定できる一方で、これらの趣旨を犠牲にしてしまうおそれがある。以上を十分に勘案したうえで契約内容の更なる精査を行い、競争入札が可能な案件については積極的に入札に付し、コスト削減に努める必要がある。

一般会計の負担の見直し

1) 一般会計繰入金の繰入の概要説明

) 根拠法令等

地方公営企業は、独立採算制が求められる一方、その公的性質から行政が行わなければならない事業が存在し、地方公営企業法第17条の2第1項では、地方公営企業の経営に伴う収入をもつて充てることが適当でない経費について一般会計又は他の特別会計から補助することができることとされている。さらに、同法第18条では、一般会計又は他の特別会計から地方公営企業の特別会計に出資をすることができることとされている。

総務省より、地方公営企業法の具体的な繰出基準として「地方公営企業繰出金について（通知）（以下総務省通知という）」が毎年通知されている。この趣旨は、一般会計が下記の基本的な考え方に沿って公営企業会計に繰出しを行ったときは、その一部について必要に応じ地方交付税等の措置がされることになるというものである。

平成21年度総務省通知では、以下のように記載されている。

第 9 市場事業

1 市場における業者の指導監督等に要する経費

趣旨

卸売市場内の取引の公正を期するため、業者の指導監督に要する経費等の一部について繰り出すための経費である。

繰出しの基準

現場取引、卸売人の業務及び経理等に対する指導監督、その他流通改善対策等に要する経費として当該年度における営業費用の 30%とする。

2 市場の建設改良に要する経費

趣旨

卸売市場の建設に伴う資本費の増嵩に対処するため、企業債の元利償還金の一部について繰り出すための経費である。

繰出しの基準

市場施設の建設改良に係る企業債の元利償還金（ただし、利子支払額については、平成 4 年度以降同意等債に係るものに限る。また、P F I 事業に係る割賦負担金を含む。）の 2 分の 1 とする。

大阪市では、この総務省通知に原則的に依拠しつつ、独自の基準を定め繰出を行っている。中央卸売市場会計では、地方公営企業法第 17 条の 3 にかかるものを一般会計補助金として、地方公営企業法第 18 条にかかるものを一般会計出資金として受け入れている。

) 繰入項目

a . 一般会計補助金

中央卸売市場会計としては、業者の監督等経費及び企業債利息等の一部について毎年度財政局と協議し、補助金を受け入れている。

一般会計補助金の繰出基準（平成 16 年度から平成 20 年度）は、次のとおりである。

項 目	内 容
1 . 取引指導監督	
人件費	人件費総額に市場内業者の指導監督業務に従事する職員比率を乗じて算出 平成 19 年度は裁量経費となり、積算基準がない。平成 20 年度は、従来どおりの方法に戻っている。
物件費	裁量経費となり、平成 17 年度から積算基準がない。 18 年度から 20 年度は 17 年度予算額の 10% を毎年度減額し、21 年度予算は、20 年度予算額を据置となっている。 (平成 16 年度まで) 業務指導監督の直接経費、修繕費等経費に、業務指導監督に要する面積、職員比率を乗じたもの及びその他物件費に職員比率を乗じたもの
減価償却費等	減価償却費等総額に本市が直接利用している面積率を乗じた後、上記人件費と同じく業者指導監督に従事する職員比率を乗じて算出
2 . 企業債利息	建設改良に充てる企業債のうち平成 4 年度発行以降の大規模増改築（市場基幹施設で増改築面積が 20,000㎡以上のもの）に係る利息の 2 分の 1

3. その他	一般会計所管の健康福祉局衛生検査所建設経費相当分（使用面積割合）を耐用年数で除した額（減価償却費相当分）及び利息分 ただし、平成21年度からは補助金でなく、中央卸売市場業務条例に基づく使用料として収入している。
--------	--

## b. 一般会計出資金

建設改良に充てる企業債のうち、大規模増改築に係る企業債元金償還金の2分の1について出資金として受入れている。

## 2) 指摘事項

## ) 繰出基準の明確化

取引指導監督の物件費について、平成16年度までは業務指導監督の直接経費の全額、修繕費等経費に業務指導監督に要する面積率と職員比率を乗じたもの、また、その他物件費に職員比率を乗じたものについて一般会計より繰出しをおこなっていた。しかし、平成17年度より大阪市の財政上の都合から、上記のような積算基準ではなく前年度までの予算額をベースとしたものとなっている。

一般会計の繰出しの趣旨は、地方公営企業の経営に伴う収入をもつて充てることが適当でない経費を対象として繰出すものであり、経営健全化計画の策定を求められている状況からも、この繰出基準を明確にする必要がある。

## ) インセンティブの仕組みの必要性

繰出金は、人件費等の予算額を基準に実際の指導監督業務従事職員数に基づいて算出されている。

この指導監督業務従事職員数は、次の表のとおり、直接指導監督に従事する職員数（農水産、監査等）と、庶務等に従事する職員のうち指導監督見合い分を按分計算により求めた職員数（共通）からなる。

(単位：人)

		平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
本場	農水産	6.0	7.0	6.0	/	5.0
	監査等	7.0	7.0	7.0		6.0
	共通	10.6	9.6	9.1		9.5
東部市場	農水産	5.0	5.0	5.0		3.0
	監査等	2.0	2.0	2.0		2.0
	共通	4.2	5.2	5.1		4.8
計		34.8	35.8	34.2		30.3

指導監督業務従事職員の効率化による削減を推進できるよう、一般会計補助金の削減効果に見合う額を、健全化のための経費に充当することができるなどインセンティブの仕組みが必要である。

## 5. その他の監査上の指摘事項

収支改善事項に直接関連しないが、外部監査の過程で判明した事項は、次のとおりである。

無償による使用許可を行っている施設の事例  
 施設の使用状況を把握していない事例  
 期限どおりに申請書が受理されていない事例  
 固定資産の管理状況が不十分な事例

#### 無償による使用許可を行っている施設の事例

平成21年度において、無償による使用許可を行っている市場施設は、以下のとおりである。

市場名	使用者	施設種別	面積 (㎡)
本場	大阪府福島警察署	事務所	60.64
		空地	120.13
	大阪市計量協会	事務所	25.60
	(社)大阪市中央卸売市場本場市場協会	事務所・福利厚生施設等	4,194.82
		倉庫	68.31
合計			4,469.50
東部市場	大阪府東住吉警察署	事務所	110.27
		事務所	6.85
	大阪市中央卸売市場東部市場計量自治会	事務所	5.07
	大阪市中央卸売市場東部市場協会	福利厚生施設等	1,288.14
	合計		

#### 施設の使用状況を把握していない事例

上記の表で記載しているように、中央卸売市場では、(社)本場市場協会をはじめとして、複数の協会、組合等に対して、市場施設の無償による使用許可を行っている。

ここで、(社)本場市場協会の案件を例に挙げると、平成21年3月11日付け決裁書において、市場施設使用料の免除理由は次のとおりとされている。

当協会は、本場の施設を利用して業務を営む者を主たる構成員とする、営利を追求しない団体で、市場の主目的である生鮮食料品等の円滑な流通を確保し、市民の食生活の安定向上を図るために尽力するだけでなく、生鮮食料品等の食品知識の普及に努めている。

この目的を果たすため、本市・会員間の業務上の連絡調整、消費者への生鮮食料品等の普及、市場に関する文献を集めた資料室の運営、見学者の案内、市場業務の改善合理化に関する講演会・研修会の開催等を行っている。

このように、当協会は中央卸売市場における公的な役割を果たし、円滑な市場運営に大きく寄与している。

よって、業務条例第60条第2項に基づき施設使用料を免除する。

しかし、(社)本場市場協会が多目的ホールや大ホールを利用して実施している講演会、研修会等の活動について、中央卸売市場では実施内容の報告等を受けておらず、その実施状況を把握していない。

使用料を免除している根拠として、こうした協会の活動が含まれている以上、中央卸売市場としては、当該活動が実際に行われ、その目的が果たされているかについて確認しておく必要があり、このことは無償使用許可を行っている他の協会等についても同様に指摘できる問題点である。

このため、こうした使用許可施設を利用した活動に係る実施内容、利用状況等については、定期的な報告を受け、無償による使用許可を行うことが妥当であるかについて、十分な検討を行う必要がある。

#### 期限どおりに申請書が受理されていない事例

上記の無償による使用許可を行っている施設について、使用許可に係る関連書類を閲覧したところ、市場施設使用許可書には、「施設使用者は、期間満了後引き続き使用しようとするときは、期間満了前30日までに市場施設使用許可申請書を提出しなければならない。」と定められている。

しかし、以下の使用許可財産については、平成21年度に更新を行っているが、市場施設使用許可申請書が平成21年3月6日付けで受理されている（使用許可期間は、平成21年4月1日から平成22年3月31日まで）。この点、使用許可書の許可条件に反している。

許可条件に従った取扱いを実施する必要がある。

使用者	施設種別	位置	面積 (㎡)
(社)大阪市中央卸売市場本場市場協会	事務所(業管棟) 他	業務管理棟1階106号 他	4,263.13
大阪市計量協会	事務所(業管棟)	業務管理棟9階902号	25.60

#### 固定資産の管理状況が不十分な事例

固定資産の管理状況を確認するため、固定資産台帳から一部抽出して現物の確認を行ったところ、次のような管理上不十分な事例が見受けられた。

備品整理票等による備品表示の未実施  
処分済み備品の除却処理もれ  
有姿除却が必要な設備

また、大阪市の準公営企業財務規則第76条第2項では、年1回、固定資産台帳と固定資産を实地に照合することが求められているが、中央卸売市場においては実施していないとのことであった。

このように、固定資産管理は不十分であり、中央卸売市場を健全に運営していくためには改善することが必要である。

なお、具体的に発見された不備は、以下のとおりである。

#### 備品整理票等による備品表示の未実施

以下の備品については、備品整理票等の貼付による備品表示がなされていなかった。現物と台帳との照合作業を行うにあたって、現物の特定を容易にするためにも、備品の表示を行う必要がある。

市場名	名称	数量	帳簿価額
本場	ノート型パソコン	2台	13,500円
東部市場	ダンブターレット	1台	195,000円

#### 処分済み備品の除却処理もれ

以下の備品については、現物がすでに処分済みであるにもかかわらず、除却に係る処理がなされておらず、固定資産台帳に記載されたままとなっていた。除却処理のもれが生じないような管理体制の構築が必要である。

市場名	名称	数量	帳簿価額
東部市場	ラップトップ型ワープロ	2台	133,298円

#### 有姿除却が必要な設備

以下の設備については、耐用年数が既に到来済みであり、現在は利用されていない。帳簿価額として残っている金額は、取得に際して収受した補助金及び残存価額（＝（取得原価－補助金）×5％）の合計額である。当該資産は全くの不稼動となっており、備忘価額を付した上で除却処理を行う必要がある。

市場名	名称	数量	帳簿価額
東部市場	消火設備	一式	35,885,210円

### 6. その他の総合的な課題

#### 経営健全化計画の進捗管理

平成21年度中に経営健全化計画が策定されることになるが、この健全化計画を確実に実行するためには、この計画の進捗管理を確実に行うことが肝要である。

この計画の進捗管理を実施するには、次の点に留意する必要がある。

#### 第三者機関によるチェック

現在、中央卸売市場では、経営健全化計画策定に当たっては、有識者会議の設置を検討しているが、計画策定後についても第三者機関によるその後の業務遂行のチェック、及び不十分な実施項目の指摘など透明性ある成果管理が望まれる。

#### 情報公開

市民への説明責任を果たす上でも、中央卸売市場の経営健全化計画の取組み状況を適時に公開することが望まれる。

#### 市場活性化のための仲卸業者の経営基盤強化

市場の活性化のためには、仲卸業者の販売力が重要な要素のひとつであり、そのために仲卸業者の経営基盤強化が必要である。

中央卸売市場では、仲卸業者活性化対策として、仲卸業務検査や経営相談、公開講座の開設などを行うことにより、仲卸業者の強化に力を入れている。今後はさらに業者間取引の効率化を推進するために「大阪市中央卸売市場中長期ビジョン」にもあるように市場における情報化をさらに進め、卸売業者及び仲卸業者の情報化の普及促進に努めることが望まれる。

このような取組を通して、仲卸業者の経営基盤強化を推進することが必要である。

#### 運営方法の継続的な検討

中央卸売市場の経営形態のあり方については、市場将来構想検討委員会から出された「大阪市中央卸売市場の将来のあり方について」の中で、公的関与の必要性が確認され、その後、現行制度の下で施策を効果的かつ効率的に進める方法が選択され、かつその効果も早期に反映できると判断されてきたところであるが、現在の経営状況や今後、市場環境が厳しくなることも想定されるため、あらゆる選択肢の運営方法を継続的に検討することが望まれる。

#### 民間委託の推進

中央卸売市場に関して、市場開設者としての本源的な役割としては、次の二つを挙げることができる。

一つは、中央卸売市場における業者の指導監督機能であり、もう一つは、市場施設の運営・維持管理機能である。

このうち、施設の維持管理、清掃、警備などは民間に委ねた方が効率的な場合が多く、すでに一部可能な分野において民間委託を行っている。今後も民間委託可能な業務の洗い出しを継続して実施できるような体制作りが望まれる。

特に業務管理棟の運営を総合的に委託するといった民間の創意工夫が発揮できるか否かも含め業者を取り込んだ運営方法を常に検討することが望まれる。

#### 市場運営のあり方の継続的な検討

本場は、東京都の築地市場に次ぐ全国でも2番目の規模をもった市場である。大阪市の調査（平成20年大阪市中央卸売市場年報）によると、大阪市内への供給は29%であるが大阪府下及び他府県への供給割合は高い。一方、東部市場は、大阪市内への供給が41%を占めている。

従って、本場はハブ化機能を強化するため、集分荷機能の確保、決済機能の充実を含めた中央卸売市場としての機能を維持することが求められる。

東部市場は、この度市場機能強化のため100億円を超える設備投資を行うこととしており、さらに中央卸売市場としての役割を果たしていく方向にあるが、これまでよりも効率経営が求められる。

本場及び東部市場を合わせた中央卸売市場の今後の運営のあり方については、現在、農林水産省において進められている「卸売市場の将来方向に関する研究会」の研究結果や大阪府が提案した「大阪府中央卸売市場（北部市場）の現状と課題」に対する今後の動向を踏まえるなど、多方面からの継続的な検討が望まれる。

#### 将来のリスク管理

大阪市中央卸売市場においては、自助努力により資金不足比率の改善を果たすことが求められるが、例えば、市場取引の減少といった市場開設者がコントロールすることが困難なリスクが想定外に生じ、今回策定の経営健全化計画の達成が不可能となり、さらに、大阪市中央卸売市場を維持す

ることが困難となるような事態に陥ることもあり得ると思われる。

このような事態に陥らないようリスク管理を徹底し早期の対応が必要であるが、緊急事態とも言うべき厳しい状況下になった場合には、中央卸売市場の公的機能に鑑みて、大阪市の支援も含めた検討が必要であると考え

る。

#### <参考> 中央卸売市場の概要

##### 1. 中央卸売市場制度の概要

###### 法的根拠

卸売市場とは、市場の適正な運営を図るために制定された卸売市場法（以下、「市場法」という。）に基づき、生鮮食料品等の卸売のために開設される市場であって、卸売場、自動車駐車場その他の生鮮食料品等の取引及び荷さばきに必要な施設を設けて継続して開場されるものをいい（「市場法」第2条第2項）、以下の3つに区分される。

区 分	意 義
中央卸売市場	生鮮食料品等の流通及び消費上特に重要な都市及びその周辺の地域における生鮮食料品等の円滑な流通を確保するための生鮮食料品等の卸売の中核的拠点となるとともに、当該地域外の広域にわたる生鮮食料品等の流通の改善にも資するものとして、農林水産大臣の認可を受けて開設される卸売市場をいう（「市場法」第2条第3項）。
地方卸売市場	中央卸売市場以外の卸売市場で、その施設が政令で定める規模以上のものをいい（「市場法」第2条第4項）、都道府県知事の許可を受けて開設される（「市場法」第55条）。
その他の市場	中央卸売市場および地方卸売市場以外の市場をいう。

###### 機能

中央卸売市場は、我々の日常生活に欠くことのできない野菜、果実、水産物、食肉類など生鮮食料品等について、産地からの計画的な集荷に努め、公正な価格形成を行い、市民・消費者の皆様へ安定して供給するという生鮮食料品流通において中心的な役割を担っている。

この中央卸売市場は、市場法の定めに基づき、地方公共団体が農林水産大臣の認可を受けて開設・管理運営をしているものであり、生鮮食料品の基幹的流通機構として、集荷機能、分荷機能、価格形成機能、決済機能、情報機能などの役割をもっている。

##### 【中央卸売市場の5つの機能】

機 能	内 容
集荷機能	食生活に必要な野菜・果実・鮮魚等の多種多様な生鮮食料品を豊富に品揃えする機能。
価格形成機能	「せり」等の取引により、需給を反映した迅速・公正な評価による透明性の高い価格形成をする機能。
分荷機能	多数の小売業者等への迅速・確実な分荷配送を行う機能。
決済機能	取引販売代金の迅速かつ確実な決済を行う機能。
情報機能	多種多様なニーズに応えるための情報収集・伝達を行う機能。

##### 2. 大阪市中央卸売市場の概要

###### 沿革

年代	本場・東部市場
大正12年	中央卸売市場法公布
大正14年	本場開設の認可
昭和4年	本場建設に着手
昭和6年	本場完成 11月11日業務開始
昭和16年	物資統制令公布、仲買制度廃止
昭和17年	天満分場（北区）開場〔同20年廃止〕
	木津分場（浪速区）開場〔同20年廃止〕
昭和18年	南部分場（住吉区）開場〔昭和46年廃止〕
	北部分場（西淀川区）開場〔昭和19年廃止〕
	東部分場（東住吉区）開場〔昭和21年休止〕
昭和25年	仲買制度及びせり取引開始
昭和33年	東部市場建設に着手
昭和35年	日曜週休制実施
昭和39年	東部市場開設の認可
	東部市場完成 11月25日業務開始
昭和46年	中央卸売市場法廃止、卸売市場法公布
昭和47年	祝祭日休市実施
	本場拡張施設工事に着手
昭和50年	本場拡張施設業務開始
昭和51年	東部市場拡張施設工事に着手
昭和52年	東部市場拡張施設業務開始
昭和53年	東部市場施設改築工事に着手
昭和56年	東部市場施設改築工事完成
昭和60年	本場・東部市場の鉄道貨物引込線廃止
平成2年	本場整備事業に着手
平成4年	本場業務管理棟完成
平成8年	本場市場棟（第1期）完成
平成11年	本場市場棟（第2期）完成
	卸売市場法改正
平成12年	東部市場配送・加工センター完成
平成14年	本場市場棟（第3期）・関連棟完成
平成16年	卸売市場法改正
	本場配送加工棟完成
平成20年	東部市場再整備工事に着手

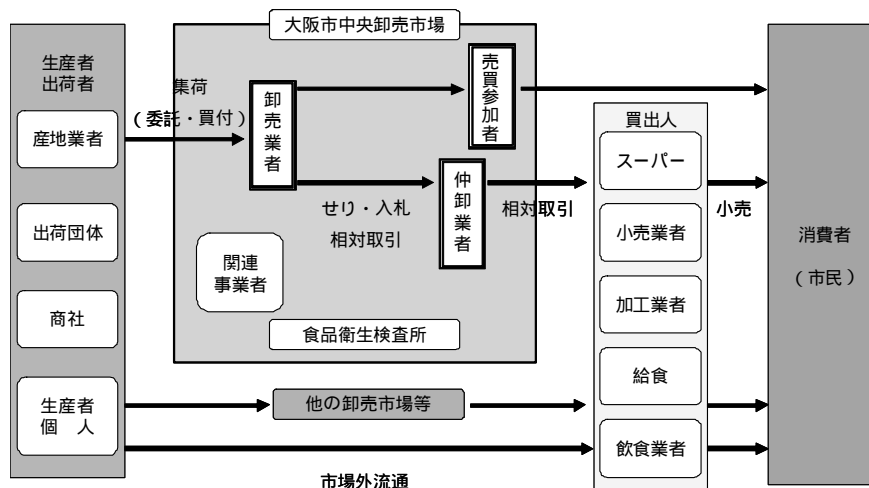
### 事業の概要

#### 大阪市中央卸売市場の機構

中央卸売市場の機構及び業務運営は、すべて卸売市場法、同法施行規則、大阪市中央卸売市場業務条例及び同条例施行規則に基づいている。中央卸売市場の開設者は大阪市内で、市場施設の維持管理と業務運営の指導監督にあっている。

#### 1) 流通経路

中央卸売市場の流通経路の仕組みをフロー図で示すと、概ね以下のとおりである。



## 2) 関係事業者等

中央卸売市場に関わる主要な関係事業者等は、以下のとおりである。

名称	内容
卸売業者	農林水産大臣の許可を受けて卸売の業務を行う者で、出荷者から販売の委託を受け、または買い付けた生鮮食料品等をせり売り、入札等の方法によって仲卸業者及び売買参加者に販売する。
仲卸業者	市長から許可を受けて、市場内に設置する店舗において、卸売業者から卸売を受けた生鮮食料品等を仕分けし、または調製して小売業者その他の買出人に販売する者。
売買参加者	仲卸業者でない者で市長の承認を受けて卸売業者から卸売を受けることができる者。
関連事業者	市長の許可を受けて、市場内において冷蔵庫業、運搬業等市場機能の充実に資する業務を行う者及び物品販売業、金融業、飲食業等市場の利用者に便益を提供する業務を行う者。

## 3) 中央卸売市場における販売方法

中央卸売市場における販売方法には、以下のものがある。

販売方法	内容
せり売り	せり人（「中央卸売市場業務条例」第12条第1項の規定により市長の行う登録を受けた者）が卸売場で公開の方法により仲卸業者及び売買参加者に競争させ、最高価格の申込者に対して販売する方法をいう。
入札	非公開の方法により仲卸業者及び売買参加者に競争させ、最高価格の申込者に対して販売する方法をいう。
相対取引	卸売業者が、仲卸業者若しくは売買参加者と個別に交渉の上、販売する方法をいう。

### 取扱品目

本場・東部市場ともに総合市場として位置づけられており、以下の生鮮食料品等を取り扱っている。

種類	取扱品目
青果	野菜、果実及びこれらの加工品並びに冷凍食品（鶏肉以外の肉類に係るものを除く。）
水産物	生鮮水産物及びその加工品並びに魚肉入加工品、冷凍食品（鶏肉以外の肉類に係るものを除く。）
加工食料品	つけ物、みそ、乾物及びこれに準ずる加工品、魚肉入加工品、鳥卵の加工品、冷凍食品（鶏肉以外の肉類に係るものを除く。）及び鳥卵

### 総取扱量、総取扱高の推移

市場ごと（本場・東部市場）の総取扱量、総取扱高の推移は、以下のとおりである。

指標名	市場	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度
総取扱量 ( t )	本場	686,643	654,967	657,812	641,643
	東部市場	318,777	304,336	292,237	291,800
	合計	1,005,420	959,303	950,049	933,443
総取扱高 ( 百万円 )	本場	277,482	284,153	280,418	258,607
	東部市場	118,646	114,464	109,288	106,311
	合計	396,128	398,617	389,706	364,918

総取扱量では、平成20年度は93万3,443トンで前年度に比し、1.7%減となっている。年度比較としては、平成18年度4万6,117トン(4.6%)減、平成19年度9,254トン(1.0%)減、平成20年度1万6,606トン(1.7%)減と減少傾向にある。

総取扱高では、平成20年度は3,649億1,800万円で前年度に比し、6.4%減となっている。年度比較としては、平成18年度24億8,900万円(0.6%)増、平成19年度89億1,100万円(2.2%)減、平成20年度247億8,800万円(6.4%)の減となっており、全体的には、総取扱量とともに減少傾向となっている。

#### 使用料の状況

中央卸売市場における使用料には、売上高割使用料、施設使用料の2種類がある。

##### 1) 売上高割使用料

卸売業者が卸売を行った場合、その卸売金額(仲卸業者が市場外から仕入れた商品を販売した場合には、その販売金額)に対して、以下の一定割合を乗じた金額を、売上高割使用料として徴収する。

#### 【売上高割使用料算定割合】

区 分	取扱品目	算定割合
青果	野菜、果実	2.5/1000
	冷凍食品	1.5/1000
水産物	生鮮水産物、冷凍水産物、加工水産物	2.5/1000
	魚肉入加工品、冷凍食品	1.5/1000
加工食料品	つけ物、みそ、乾物及びこれに準ずる加工品	2.0/1000
	魚肉入加工品、冷凍食品	1.5/1000
	鶏卵	1.0/1000

##### 2) 施設使用料

市場施設の使用に対して、その使用面積に以下の単価を乗じた金額を徴収する。

#### 【施設別使用料単価】

種 別		使 用 料			
卸売業者 市場使用料	売場使用料	本場	1平方メートルにつき	1月	987円
		東部市場	1平方メートルにつき	1月	294円
仲卸業者 市場使用料	売場使用料	本場	1平方メートルにつき	1月	2,488円
		東部市場	1平方メートルにつき	1月	1,722円
関連事業者 市場使用料	営業所使用 料	本場	業務管理棟内の営業所		
			1平方メートルにつき	1月	3,706円
			上記以外の営業所		
			1平方メートルにつき	1月	2,950円
	東部市場	1平方メートルにつき	1月	2,352円	

事務所使用料	本場 業務管理棟内の事務所 1平方メートルにつき 1月 3,706円 上記以外の事務所 1平方メートルにつき 1月 2,488円 東部市場 1平方メートルにつき 1月 2,089円
福利厚生施設(食堂の用に供するものに限る。)使用料	1平方メートルにつき 1月 556円
荷さばき所使用料	本場 荷さばき所A 1平方メートルにつき 1月 1,008円 荷さばき所B 1平方メートルにつき 1月 606円 荷さばき所C 1平方メートルにつき 1月 436円 荷さばき所D 1平方メートルにつき 1月 378円 東部市場 1平方メートルにつき 1月 703円
加工施設使用料	本場 1平方メートルにつき 1月 1,732円 東部市場 1平方メートルにつき 1月 1,155円
倉庫使用料	本場 1平方メートルにつき 1月 1,480円 東部市場 1平方メートルにつき 1月 1,081円
冷蔵庫使用料	本場 冷蔵庫A 1平方メートルにつき 1月 2,268円 冷蔵庫B 1平方メートルにつき 1月 1,754円 東部市場 1平方メートルにつき 1月 1,459円
駐車場使用料	本場 屋根のあるもの 1平方メートルにつき 1月 1,260円 屋根のないもの 1平方メートルにつき 1月 903円 東部市場 屋根のあるもの 1平方メートルにつき 1月 819円 屋根のないもの 1平方メートルにつき 1月 588円
空地使用料	本場 1平方メートルにつき 1月 378円 東部市場 1平方メートルにつき 1月 252円
冷暖房設備使用料	本場 1平方メートルにつき 1月 220円 東部市場 1平方メートルにつき 1月 147円
冷却設備使用料	本場 冷却設備A 1 1月 1,911,000円 冷却設備A 2 1月 1,464,000円 冷却設備A 3 1月 1,092,000円 冷却設備B 1 1月 390,000円 冷却設備B 2 1月 30,000円 冷却設備B 3 1月 367,000円 冷却設備B 4 1月 512,000円 東部市場 1月 1,124,000円
低温化設備使用料	低温化設備A 1月 605,000円 低温化設備B 1月 497,000円

## 施設の概要

## 本場・東部市場の施設の現況

(平成21年3月現在)

	本 場		東部市場	
位 置	大阪市福島区野田 1 - 1 - 86		大阪市東住吉区今林 1 - 2 - 68	
面 積	敷地 (㎡)	179,930	敷地 (㎡)	105,615
	建面積 (㎡)	100,704	建面積 (㎡)	56,669
	延面積 (㎡)	317,236	延面積 (㎡)	162,652
種 類	構 造	面積(㎡)	構 造	面積(㎡)

卸売場	鉄骨造 鉄筋コンクリート造 鉄骨鉄筋コンクリート造	53,586	鉄骨造 鉄筋コンクリート造 鉄骨鉄筋コンクリート造	15,802
仲卸売場	鉄筋コンクリート造 鉄骨鉄筋コンクリート造	49,885	鉄骨造 鉄骨鉄筋コンクリート造	27,888
買荷保管・積込所	鉄骨造 鉄筋コンクリート造	7,845	鉄骨造	7,009
倉庫	鉄筋コンクリート造	6,572	鉄骨鉄筋コンクリート造	16,343
冷蔵庫	鉄筋コンクリート造5階建 保管能力F級 3,817t	6,553	鉄筋コンクリート造5階建 保管能力F~C級 4,700t 製氷能力(角氷) 40t 貯氷能力(角氷) 1,500t	6,701
	貯氷庫 鉄筋コンクリート造 2階建 貯氷能力(角氷) 500t	279		
	製氷庫 鉄筋コンクリート造 3階建 製氷能力(砕氷) 60t 貯氷能力(砕氷) 150t	645	仲卸売場3階設置分 保管能力SF~C級 1,482t	3,619
駐車場	鉄骨造 鉄筋コンクリート造 鉄骨鉄筋コンクリート造	128,744	鉄骨鉄筋コンクリート造	43,810
			平野川覆蓋上 駐車台数 463 台	10,426
管理事務所	鉄骨耐火被覆造 鉄骨鉄筋コンクリート造	10,091	鉄筋コンクリート造 鉄骨鉄筋コンクリート造	3,914
業者事務所	鉄骨耐火被覆造 鉄筋コンクリート造 鉄骨鉄筋コンクリート造	58,311	鉄骨造 鉄筋コンクリート造 鉄骨鉄筋コンクリート造	12,694
関連事業者営業所	鉄骨耐火被覆造 鉄骨鉄筋コンクリート造	9,384	鉄筋コンクリート造 鉄骨鉄筋コンクリート造	3,106
加工施設(配送含む)	鉄骨鉄筋コンクリート造 鉄骨造	5,732	鉄骨造	4,788
大規模低温貯蔵庫	鉄骨鉄筋コンクリート造6階 保管能力 3,300t	6,546		

### 東部市場の再整備

平成18年度より、東部市場の再整備事業に着手している。整備理由、現段階における整備内容及び事業期間、事業費及び財源は次のとおりである。

#### 【整備理由】

東部市場は、昭和39年開場以来40年以上が経過し、開設当時の施設の老朽化が著しく、機能的にも劣化している。

再整備計画では、老朽化や機能劣化の解消とともに、ますます激しくなっている市場間競争に対応するため、市場機能の向上を図っていく。

具体的には「効率的な物流を創出」するため、関連棟・冷蔵庫棟の縮小再配置を行うとともに、大口出荷ゾーンの設置、青果卸売場棟建替えなどを行う。また、「食の安全・安心」に対応するため、低温卸売場の拡大、ごみドラムの設置など衛生環境の強化を行う。あわせて加工場の充実や買出人駐車場に大屋根を設置することにより市場利用者の利便性の向上を図り、信頼できる商品の供給を行っていく。

【整備内容】

新設	大屋根・大口出荷対応施設	約11,400㎡
建替え	青果卸売場棟	約11,300㎡
	関連営業所棟	約1,900㎡
	冷蔵・製氷庫棟	約1,600㎡
耐震改修	水産卸売場棟	
	関連6号棟	
改修	仲卸売場棟	
撤去	管理庁舎棟	

【事業期間】

平成18年度 基本設計、測量  
 平成19年度 地質調査、実施設計  
 平成20年10月  
 ) 建設・改修等工事  
 平成23年度末

【事業費及び財源】

(単位：千円)

		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	平成23年度	合計
事業費		65,410	141,267	358,478	1,896,912	3,516,014	5,303,195	11,281,276
特定財源	国庫支出金	0	0	0	0	0	0	0
	府支出金	0	22,064	21,974	247,912	617,014	787,195	1,696,159
	使用料・手数料	65,410	4,203	4,504	0	0	0	74,117
	その他	0	0	0	0	0	0	0
市費	起債(一般債)	0	115,000	332,000	1,649,000	2,899,000	4,516,000	9,511,000
	“(特別債)	0	0	0	0	0	0	0
	蓄積基金繰入金	0	0	0	0	0	0	0
	差引一般財源	0	0	0	0	0	0	0

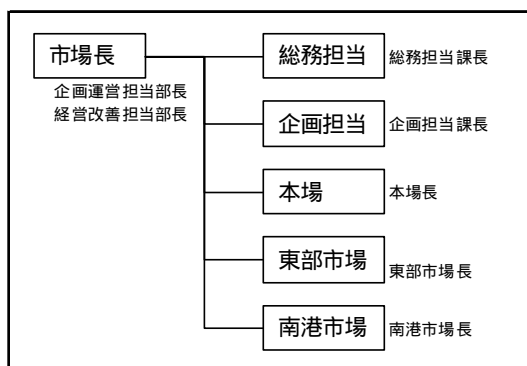
事業費等については、変動する可能性がある。

組織の概要

大阪市中央卸売市場の組織

大阪市中央卸売市場の組織図及び主な業務内容は、以下のとおりである。

【組織図】



【主な業務内容】

部署	業務内容
総務担当	市場の文書、人事、給与、予算決算、市場業務の進行管理等。
企画担当	市場業務に係る企画、連絡調整、広報、調査統計及び取扱品情報の公表や関係事業者の業務改善指導等。
本場	本場の運営、業務の許可及び取引の指導監督、使用料の徴収並びに施設・設備の整備及び維持管理等。

東部市場	東部市場の運営、業務の許可及び取引の指導監督、使用料の徴収並びに施設・設備の整備及び維持管理等。
南港市場	南港市場及び大阪市食肉処理場の運営、業務の許可及び取引の指導監督、使用料の徴収並びに施設・設備の整備及び維持管理等。

上記の組織図に含まれている「南港市場」は、大阪市食肉市場事業会計の所管であるため、今回の個別外部監査の対象外である。

#### 職員数の推移

過去5年間の中央卸売市場における職員数の推移は、以下のとおりである。

#### 【大阪市中央卸売市場 職員推移】

(単位：人)

部署	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
総務担当	24	23	22	22	22
企画担当	18	19	18	18	17
本場	77	71	69	63	55
東部市場	59	61	60	57	50
合計	178	174	169	160	144

#### 経営方針等

##### 局長改革マニフェスト

大阪市では市役所の抜本的な改革に取り組むため、平成18年2月に5年間の取組項目を明らかにした市政改革マニフェストを策定している。

市政改革マニフェストで示された市政改革の基本方針については、各局長・区長がそれぞれ所管業務に関わる具体的な改革の実施方針・取組目標を明らかにするため、平成18年2月に局長改革マニフェスト・区長改革マニフェストを策定し、その後毎年更新され、進捗状況の報告がなされている。中央卸売市場においても、「中央卸売市場改革マニフェスト」が作成されている。

##### 経営方針

大阪市では、平成18年度より各局において、毎年度「局経営方針」を策定し、各局の使命や目標の達成に向け、戦略的に取り組むべき経営課題を明確にするとともに、その解決に向けた戦略・具体的取組を公表している。中央卸売市場においても、「中央卸売市場経営方針」が作成されている。

##### 大阪市中央卸売市場中長期ビジョン

平成18年度に、大阪市中央卸売市場市場将来構想検討委員会より「大阪市中央卸売市場の将来のあり方について」提言があった。

「大阪市中央卸売市場中長期ビジョン」はこの提言を踏まえ、市場の将来を見据えた施策の方向性等の中長期計画及び短期的に実施する事業等の実施計画を取りまとめたものであり、平成20年3月に策定された。

概要は、次のとおりである。

大阪市中心卸売市場中長期ビジョン（概要）

中長期計画

（１）市場機能のより一層の高度化

品揃え機能、集荷分荷・物流機能等の高度化  
場内業者の情報交換、マッチングの機会の充実  
市場機能の充実（在庫管理や物流と情報との連携）  
物流の効率化

価格形成機能の集約  
情報集積機能の強化

代金決済機能の高度化  
情報化の推進

情報受発信機能の高度化  
情報発信拠点の構築、発展

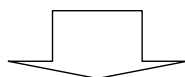
（２）市民生活、産業への貢献

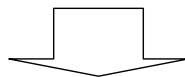
食品の安全・安心の確保（品質管理、衛生管理）に関する施策、活動の強化、充実  
市場内業者の品質管理・衛生管理機能の高度化の促進  
関係業者への普及啓発、相談対応  
市民へのPR

食文化の拠点、食育等消費者への情報発信  
食育事業の展開  
資料室の活用

市場を核とした産業の活性化  
中小企業施策等との連携の推進

災害時のライフラインの維持  
食に関するライフラインの維持





市場内業者と開設者のパートナーシップの構築が必要

短期実施計画

(1) 仲卸業者活性化事業

【中長期計画(1) 、(2) に関連】

- ・仲卸業務検査
- ・経営相談
- ・仲卸業者経営合理化支援その他の取り組み
- ・市場流通大学
- ・企業の支援、他部局との連携
- ・商店街活性化事業との連携

(2) 情報化推進事業【中長期計画(1) に関連】

- ・情報システムの運営及びE D Iの構築
- ・普及促進

(3) P R事業【中長期計画(1) 、(2) に関連】

- ・イメージアップとブランドP R
- ・ホームページの活用・情報発信
- ・T V、ラジオC M等の新たなP R手法の検討

(4) 食の安全・安心推進事業【中長期計画(2) に関連】

- ・食の安全・安心に関する啓発事業の実施
- ・衛生管理に係る認証取得の支援
- ・全国中央卸売市場連携ネットワークの構築

(5) 食育関連事業【中長期計画(2) に関連】

- ・市場体験ツアー・職業体験・出張料理教室
- ・「食育」推進に向けた啓発事業
- ・食育啓発イベントへの参加
- ・ライブラリーの活用等市内教育機関との連携推進
- ・商店街活性化事業との連携

(6) 大規模災害時の広域連携事業【中長期計画(2) に関連】

- ・全国中央卸売市場連携ネットワークの構築

決算の概要

財務事務の方法

中央卸売市場では、地方公営企業法を一部適用している。地方公営企業では独立採算制が求められ、会計も企業会計方式により貸借対照表及び損益計算書を作成することとなっている。

業績等の推移

1) 損益計算書の推移

(単位：百万円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
営業収益	6,731	6,582	6,476	6,367
売上高割使用料	931	938	918	858
施設使用料	4,204	4,217	4,245	4,226
雑収益	1,596	1,427	1,313	1,283
営業費用	7,569	7,509	7,132	6,973
人件費	1,668	1,637	1,481	1,352
経費	2,434	2,452	2,342	2,334
減価償却費等	3,467	3,420	3,309	3,287
営業損失	838	927	656	606
営業外収益	1,668	1,506	1,356	1,250
一般会計補助金	1,589	1,496	1,346	1,241
その他	79	10	10	9
営業外費用	2,456	2,287	2,151	1,971
支払利息及び企業債取扱諸費	2,426	2,280	2,111	1,966
その他	30	7	40	5
経常損失	1,626	1,708	1,452	1,327
特別利益	997	-	-	-
当期純損失	629	1,708	1,452	1,327
累積欠損金	24,030	25,738	27,190	28,517

全体として、毎年営業損失を計上しており、一般会計からの補助を受けるものの、支払利息の負担が大きいためにより当期純損失を計上しており、累積欠損金が年々増加している。

## 2) 貸借対照表の推移

(単位：百万円)

項目名	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
(資産の部)				
固定資産	127,944	125,070	122,126	120,357
有形固定資産	127,234	124,681	121,776	118,765
土地	17,218	17,218	17,218	17,218
建物	91,135	91,169	91,344	91,304
建物付帯設備	33,831	33,895	33,947	33,945
構築物	6,723	6,723	6,723	6,727
機械及び装置	11,446	11,961	11,962	11,962
車両運搬具	51	46	35	35
工具、器具及び備品	1,488	1,664	1,707	1,603
建設仮勘定	7	12	136	376
減価償却累計額	34,665	38,007	41,296	44,405
無形固定資産	325	145	186	206
電話加入権	241	66	66	66
上下水道利用権	84	79	74	70
その他	-	-	1	0
建設仮勘定	0	0	45	70
投資	384	244	164	1,386
長期貸付金	384	244	164	164
長期前払金	-	-	-	1,222
流動資産	796	830	594	562
現金・預金	134	60	78	57
未収金	256	496	283	295
保管有価証券	289	272	231	208
貯蔵品	1	2	2	2

前払金	116	-	-	-
繰延勘定	26	31	27	23
企業債発行差金	26	31	27	23
資産合計	128,765	125,931	122,747	120,942
(負債の部)				
固定負債	480	384	1,748	4,274
企業債	-	-	1,504	4,110
他会計借入金	480	384	244	164
流動負債	12,506	13,876	13,159	13,221
一時借入金	10,090	11,650	11,363	11,665
未払金	1,724	1,535	1,120	879
預り金	638	637	622	623
その他流動負債	54	54	54	54
負債合計	12,986	14,260	14,907	17,495
(資本の部)				
資本金	98,689	96,320	93,920	90,907
自己資本金	14,849	16,940	18,914	21,394
借入資本金	83,840	79,380	75,006	69,513
剰余金	17,090	15,351	13,921	12,540
資本剰余金	41,120	41,089	41,110	41,057
再評価積立金	1,257	1,257	1,257	1,257
受贈財産評価額	141	141	141	141
国庫補助金	39,695	39,665	39,663	39,586
府補助金	-	-	22	47
その他資本剰余金	27	26	27	26
欠損金	24,030	25,738	27,190	28,517
当年度未処理欠損金	24,030	25,738	27,190	28,517
資本合計	115,779	111,671	107,840	103,447
負債資本合計	128,765	125,931	122,747	120,942

資産が毎年30億円程度減少しているが、主として、減価償却によるものである。

負債が平成19年度及び平成20年度で大幅に増加しているのは、主として資本費平準化債の発行によるものである。

資本は年々減少している。一番の要因は、借入資本金（企業債）の返済によるものである。また、毎年損失を計上していることから、年々欠損金が増加し、資本減少要因となっている。一方、一般会計からの出資により、自己資本金は年々増加している。

貸借対照表のうち、主要な項目の詳細状況は次のとおりである。

#### ）固定資産

平成19年度より東部市場再整備のため、東部市場における有形固定資産の建設仮勘定が増加している。本場では大きな新規投資や除却はなく、減価償却費の計上を除き、大きな増減はない。

市場別の平成20年度における固定資産の内訳は次のとおりであり、東部

市場の償却が進んでいることもあるが、本場の固定資産が全体の9割近くを占めている。

## 【市場別固定資産の内訳】

(単位：百万円)

項目名	本場	東部市場	計
(資産の部)			
有形固定資産	102,892	15,873	118,765
土地	12,917	4,301	17,218
建物	79,460	11,844	91,304
建物付帯設備	30,953	2,992	33,945
構築物	4,195	2,532	6,727
機械及び装置	9,996	1,966	11,962
車両運搬具	31	4	35
工具、器具及び備品	1,458	145	1,603
建設仮勘定	76	300	376
減価償却累計額	36,193	8,212	44,405
無形固定資産	185	21	206
電話加入権	45	21	66
上下水道利用権	70	0	70
その他	0	-	0
建設仮勘定	70	-	70

## ) 借入金の状況

中央卸売市場の借入金としては、(負債の部)固定負債に計上している企業債、他会計借入金、流動負債に計上している一時借入金、(資本の部)資本金に計上している借入資本金がある。

それぞれの平成20年度現在における借入先、用途、条件は以下のとおりである。

貸借対照表上の科目	平成20年度残高(百万円)	借入先	用途	条件
企業債	4,110	証券発行債 銀行等引受債	資本費平準化	利率：1.2275%～2.23% 償還終期：30年度または39年度
他会計借入金	164	一般会計	本場仲卸業者近代化事業貸付	利率：2.57% 償還終期：平成27年度
一時借入金	11,665	公債費会計	運転資金	利率：0.21%～0.79% 償還終期：なし
借入資本金	69,513	証券発行債 財務省借入金 地方公営企業等 金融機構借入金 銀行等引受債	市場整備	利率：1.05%～7.1% 償還終期：平成21年度から平成45年度
借入金合計	85,452			

## 3. 外部環境

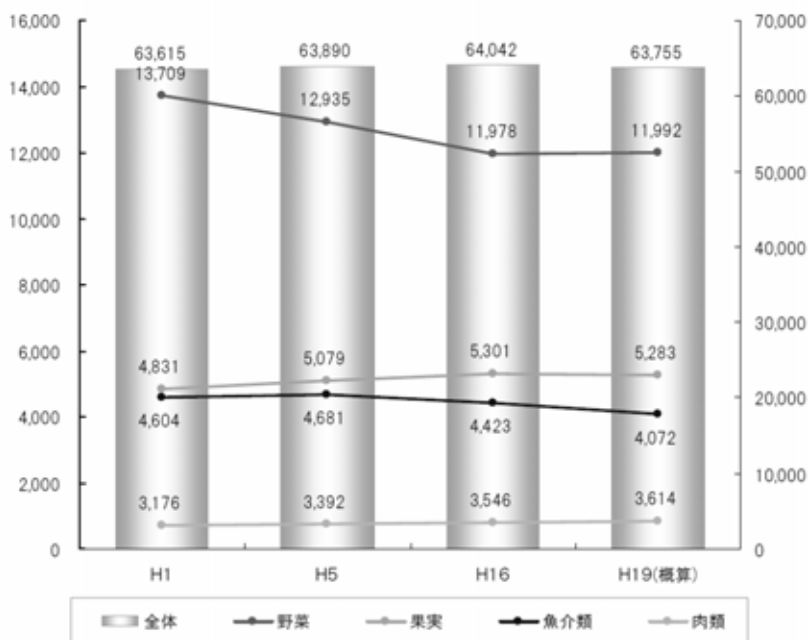
我が国の食環境及び卸売市場を取り巻く環境

## 食料消費量の動向

我が国における食料消費量の推移は、以下のとおりとなっている。

我が国の人口は平成16年をピークに減少しているが、この人口減少を背景として、国民の食料消費量も減少傾向にある。品目別にみると、肉類及び果実では微増となっているものの、野菜及び魚介類は減少傾向にある。

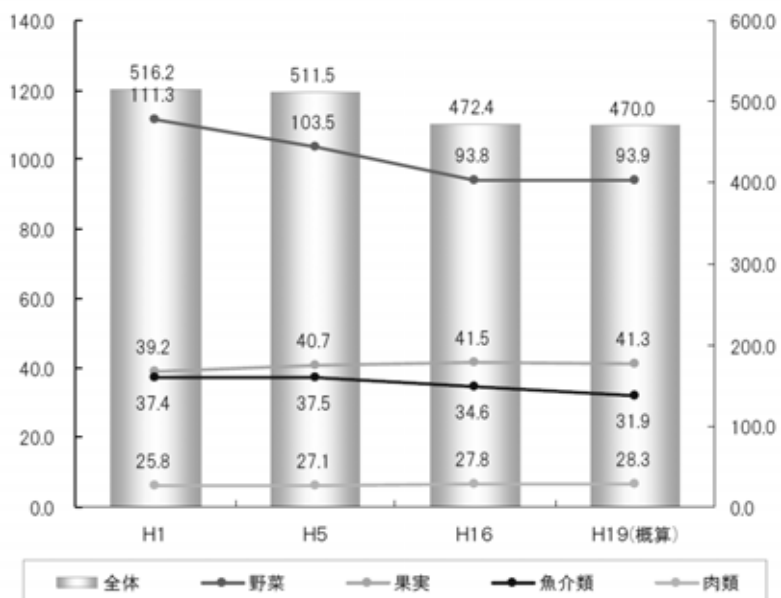
### ■国民の食料消費量の推移(単位:千トン)



国民の食料消費量は供給純食料。純食料とは、人間の消費に直接利用可能な食料の形態の数量を表している。

(出典：農林水産省「卸売市場の将来方向に関する研究会 資料」)

### ■国民1人1年当たりの食料消費量の推移(単位:kg)



国民1人1年当たりの食料消費量は、国民1人1年当たりの供給純食料。純食料とは、人間の消費に直接利用可能な食料の形態の数量を表している。

(出典：農林水産省「卸売市場の将来方向に関する研究会 資料」)

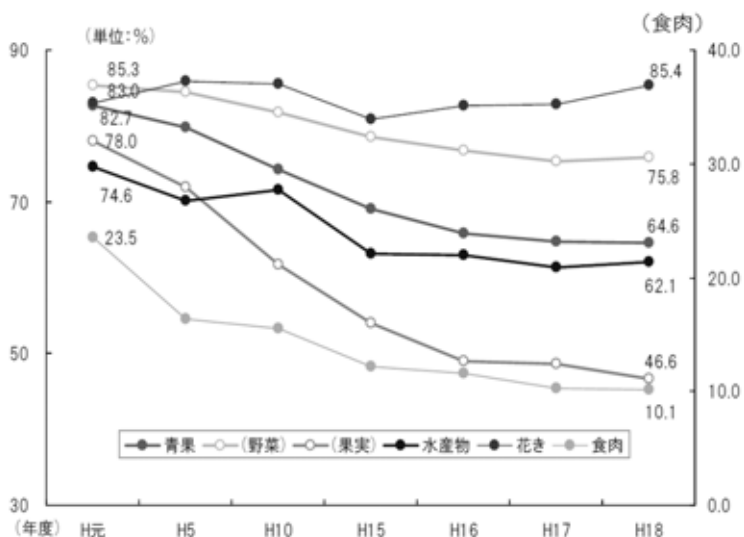
#### 卸売市場の動向

卸売市場経由率の推移及び卸売市場数・卸売業者数の推移は、以下のとお

りとなっている。

青果・水産物の6割強程度が卸売市場を經由しているが、市場外流通の増加や流通量に占める輸入品の割合が増加していること等により、市場経由率は低下傾向にある。また、卸売市場数・卸売業者数についても、減少傾向にある。

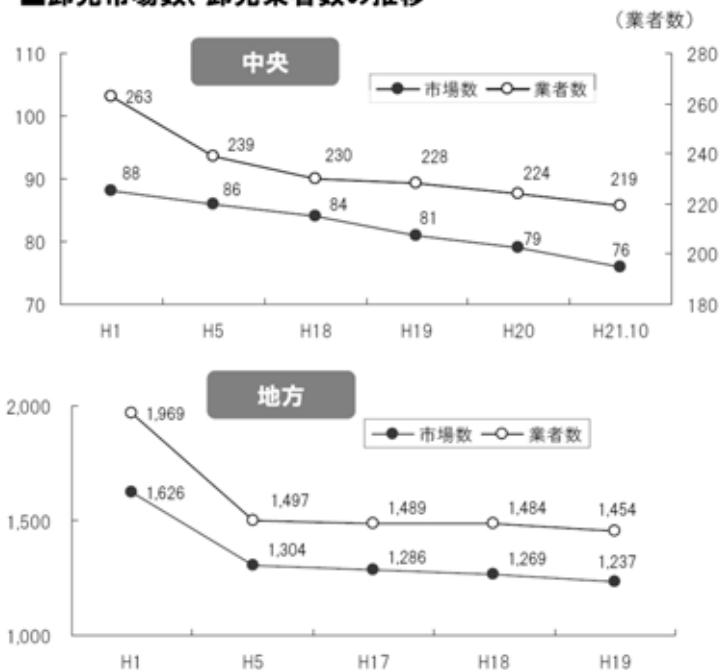
**■卸売市場経由率の推移(重量ベース、推計)**



卸売市場経由率は、国内で流通した加工品を含む国産及び輸入青果物、水産物等のうち卸売市場（水産物についてはいわゆる産地市場の取扱量は除く）を經由したものの数量割合（花きについては金額割合）の推計値。

(出典：農林水産省「卸売市場の将来方向に関する研究会 資料」)

**■卸売市場数、卸売業者数の推移**



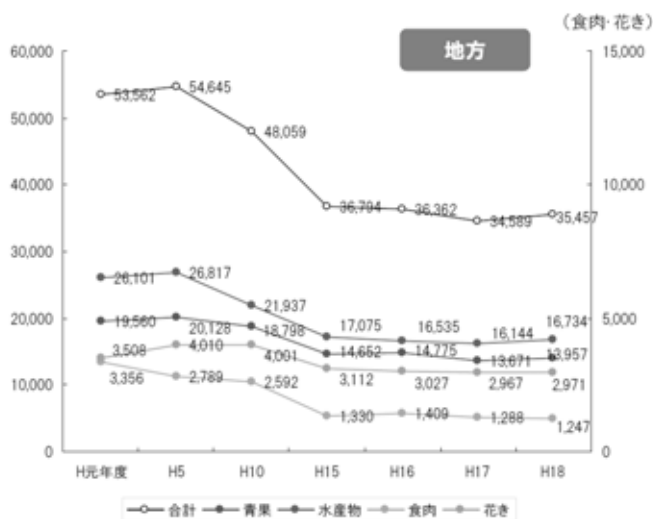
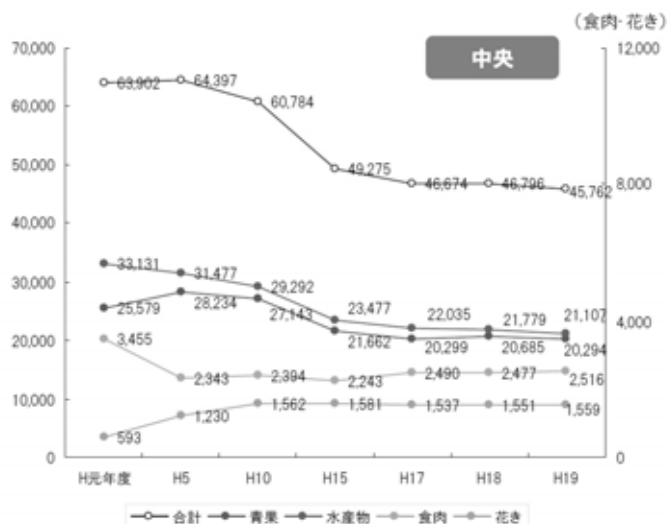
(出典：農林水産省「卸売市場の将来方向に関する研究会 資料」)

### 取扱金額の推移

中央及び地方卸売市場の取扱金額の推移は以下のとおりとなっている。

中央卸売市場における全体の取扱金額は減少傾向にある。項目別に見ると、青果及び水産物では減少傾向で推移している一方、食肉、花きは近年微増傾向にある。地方卸売市場における取扱金額についても、長期的には減少傾向で推移している。

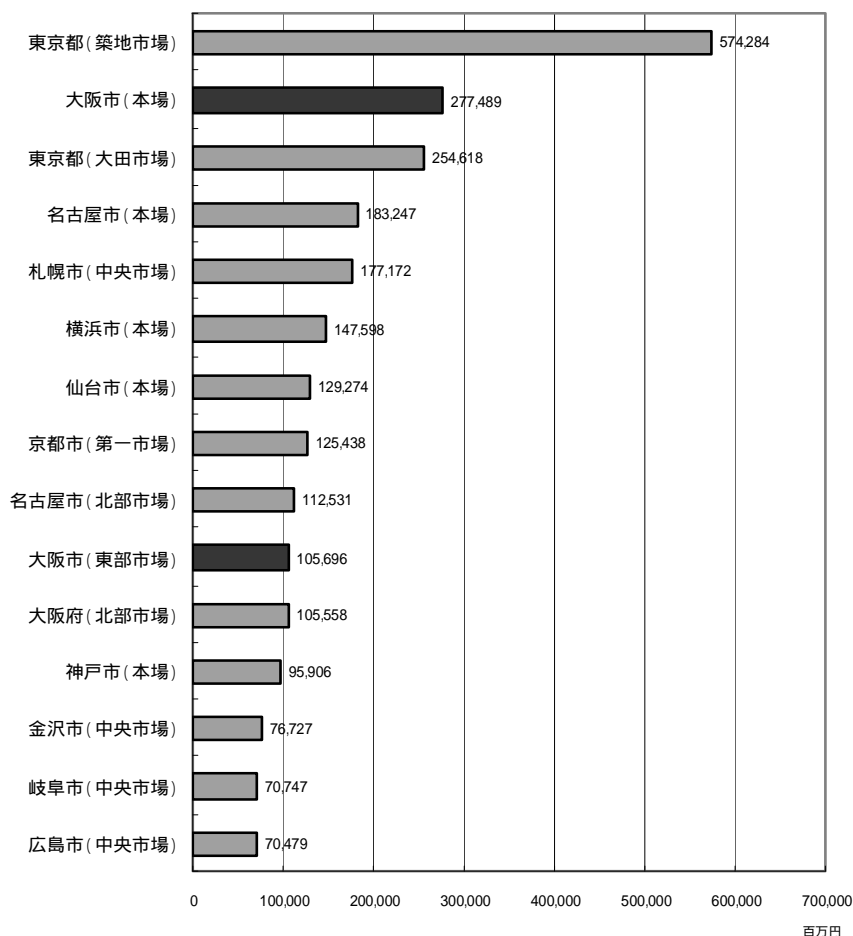
■取扱金額の推移(単位:億円)



(出典：農林水産省「卸売市場の将来方向に関する研究会 資料」)

### 全国の中央卸売市場における大阪市の地位

全国の中央卸売市場における大阪市の地位としては、平成19年の取扱高ベースで本場が東京都の築地市場に次ぐ第2位、東部市場は第10位となっている。



大阪市近隣市場の動向

近隣市場の開設区域

大阪府下には、本場・東部市場の他、大阪府中央卸売市場（北部市場）があり、また、周辺地域には他府県の中央卸売市場や地方卸売市場がある。大阪市及びその近隣における中央卸売市場の開設区域は、次のとおりとなっている。

【大阪市及びその近隣市場の開設区域】

市場名	開設区域
大阪市中央卸売市場	大阪市、堺市、豊中市、吹田市、守口市、八尾市、松原市、大東市、柏原市、羽曳野市、門真市、摂津市、藤井寺市、東大阪市
大阪府中央卸売市場	三島地域、北河内地域、豊能地域等
神戸市中央卸売市場	神戸市域
京都市中央卸売市場	京都市域
姫路市中央卸売市場	姫路市域
奈良県中央卸売市場	奈良市、天理市、橿原市
和歌山市中央卸売市場	和歌山市域

開設区域とは、農林水産大臣が指定した、中央卸売市場整備計画において定められた中央卸売市場を開設することが必要と認められる都市及びその周辺の地域であつて、その区域内における生鮮食料品等の流通事情に照らしその区域を一体として生鮮食料品等の流通の円滑化を図る必要があると認められる一定の区域をいう（「市場法」第7条第1項）。

中央卸売市場は、市場法に基づき地方公共団体が、農林水産大臣の指定する開設区域内に、農林水産大臣の認可を受けて開設するものであり、開設区域内における生鮮食料品等の円滑な流通を確保するための卸売の拠点となっている。

#### 各市場の供給先

大阪府下 3 市場の生鮮食料品等の供給地域としては、おおむね次のとおりである。

まず本場は、西日本の中心的な市場として近畿圏全体に生鮮食料品の安定供給を行っており、東部市場は大阪府の大阪市内及び東大阪・南大阪地域を主な供給先としている。また、府の北部市場は、大阪府の北摂地域を供給先としている。市場全体としての取扱量は、緩やかな減少傾向にあるが、棲み分けをしながら 3 市場ともその役割を果たしている。

#### 【本場・東部市場の供給状況】

地域		本 場	東部市場
大阪市内		29.3%	41.0%
大阪府下		27.2%	38.2%
他都市	近畿	29.8%	18.5%
	その他	13.7%	2.3%
	計	43.5%	20.8%

( 出典：平成20年大阪市中心卸売市場年報 )

#### 大阪府の検討状況

大阪府の戦略本部会議において、大阪府中央卸売市場の現状と課題について検討がなされている。

平成21年9月24日付けで公表された「大阪府中央卸売市場の現状と課題」( 戦略本部会議 討議用資料 ) の内容は以下のとおりである。

まず、現状を把握するため、卸売市場を取り巻く概況の分析、大阪府中央卸売市場が置かれているポジションについて検討。

次に、府市場の取引状況、経営状況等について分析。

最後に、上記を踏まえたうえで、府市場が目指すべき方向性について検討。

「戦略本部会議 討議用資料」によると、今後の方向性として次の5つの選択肢が示されている。

選択肢		課 題	10年間の府費負担(注)
消極的 取組み	現状維持	<ul style="list-style-type: none"> <li>電気設備改修、耐震化工事の必要性</li> <li>将来、市場会計は資金ショートの可能性</li> </ul>	約14億円
	移譲	<ul style="list-style-type: none"> <li>調整に時間がかかる他、譲渡対価の問題等から実現困難</li> <li>たとえ実現しても、運営改善効果はほとんどない</li> </ul>	約3億円
	閉鎖	<ul style="list-style-type: none"> <li>業界への波紋</li> <li>場内業者の理解</li> <li>出荷者の理解</li> </ul>	100億円以上

積極的 取組み	最先端の卸売市場を 目指す	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コールドチェーン対応などに多額の投資が必要</li> </ul>	約16億円
	運営形態の変更による 経営効率化（指定管理 者の導入・地方卸売市 場への転換）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「中央」の看板を失うことにより集荷力が低下するという意見あり</li> <li>・ 場内業者の理解・協力</li> <li>・ 「現状維持」に比べると収益の維持・向上の可能性あり</li> </ul>	約7億円

「10年間の府費負担」は、閉鎖の場合は閉鎖コスト、その他については期間内の一般会計繰出金の合計（金額は、取り組み実施時期により変動する）。

（出典：「大阪府中央卸売市場の現状と課題」戦略本部会議 討議用資料）

さらに5つの選択肢の中で、必要な機能を残しつつ、過剰な財政負担を避けられ、実現可能性が高いという理由で、経営効率の改善に向けた取り組みを進めながら、「指定管理者の導入・地方市場への転換」を目指すことが最善と考える、と結論付けており、これら運営形態の変更がもたらす効果として、以下の点が挙げられている。

方法	内容	直接的効果	副次的効果
指定管理者の導入	利用料金制により、 日常管理運営を委託 <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用許可</li> <li>・使用料収受</li> <li>・設備保守管理</li> <li>・ゴミ収集・搬出</li> <li>・日常的修繕 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間ノウハウの導入による、より効率的な運営が実現可能</li> <li>・指定管理者の裁量拡大により市場運営を柔軟化</li> <li>・指定管理者へのインセンティブ付与により稼働率を向上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・場内業者の自立性向上</li> <li>・競争促進により、大型・先進的な業者を集積</li> <li>・最先端の顧客ニーズに適合した施設への転換を促進</li> </ul>
地方卸売市場への転換	規制の緩和により、 開設者・場内業者の 業務の軽減が可能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種取引規制（相対取引、直荷引、第三者販売、商物一致等）、各種届出・報告義務の撤廃</li> <li>・指導監督に要する府職員の削減</li> <li>・場内業者、顧客のニーズに応じた柔軟な運営（使用料の弾力化、施設使用形態の柔軟化）</li> </ul>	

（出典：「大阪府中央卸売市場の現状と課題」戦略本部会議 討議用資料）

#### 4. 資金不足比率の定義

資金不足比率とは、公営企業ごとに算定した資金不足額の事業規模に対する比率をいう。算式は以下のとおりである。

$$\text{資金不足比率} = \frac{\text{資金の不足額}}{\text{事業の規模}}$$

## 資金の不足額について

- ・法適用企業 = (流動負債 + 建設改良費等以外の経費の財源に充てるために起こした地方債の現在高 - 流動資産) - 解消可能資金不足額
- ・法非適用企業 = (繰上充用額 + 支払繰延額・事業繰越額 + 建設改良費等以外の経費の財源に充てるために起こした地方債現在高) - 解消可能資金不足額

解消可能資金不足額：事業の性質上、事業開始後一定期間に構造的に資金の不足額が生じる等の事情がある場合において、資金の不足額から控除する一定の額。

宅地造成事業を行う公営企業については、土地の評価に係る流動資産の算定等に関する特例がある。

## 事業の規模について

- ・法適用企業 = 営業収益の額 - 受託工事収益の額
- ・法非適用企業 = 営業収益の額 - 受託工事収益に相当する収入の額

指定管理者制度（利用料金制）を導入している公営企業については、営業収益の額に関する特例がある。

宅地造成事業のみを行う公営企業の事業の規模については、「事業経営のための財源規模」（調達した資金規模）を示す資本及び負債の合計額とする。

## 5. 監査委員による決算審査等の実施状況及び指摘事項

## 大阪市健全化判断比率等審査意見書

平成21年9月1日に、大阪市監査委員から大阪市長へ「平成20年度大阪市健全化判断比率等審査意見の提出について」が提出された。

それによると、「資金不足比率については、中央卸売市場事業会計において198.7%（前年度194.0%）となっており、経営健全化基準（20.0%）を上回っていることから、平成21年度内に経営健全化計画を定めなければならない。当該計画の基づき経営健全化を着実に達成されたい。」という旨の意見が付されていた。

## 大阪市公営・準公営企業会計決算審査意見書

平成21年9月1日に、大阪市監査委員から大阪市長へ「平成20年度大阪市公営・準公営企業会計決算審査意見書の提出について」が提出された。

それによると、「当年度の経常損失額は、前年度に比べて減少したものの、依然として人件費額とほぼ等しく、減価償却費及び企業債利息で費用の過半を占めることから早期に単年度の黒字を達成するためには、人件費及びその他の費用の削減だけでなく、未利用施設の解消などによる施設使用料等の収益の増加が必要である。また、新たな資本費負担を少なくするため、現在実施している東部市場再整備においては常に総事業費等の縮減

に努めるなど過剰な投資とならないよう十分配慮することが必要である。  
 一方、前年度末において125億円を超えていた不良債務は、当年度も資本  
 費平準化債を26億円余り発行して資金不足を補ったものの、建設改良事業  
 に伴う長期前払金の発生などにより前年度末に比べてわずかに増加し、当  
 年度末で126億円を超えている。そのため、地方公共団体の財政の健全化  
 に関する法律に基づく中央卸売市場事業会計の資金不足比率は198.7%  
 (前年度194.0%)となり、平成21年度内に経営健全化計画を定めなけれ  
 ばならない。今後は、当該計画を適切に定め、経営健全化を着実に達成さ  
 れたい。」という旨の意見が付されていた。

以上  
 (監査・人事制度事務総括局監査部企業会計監査担当)

~~~~~

#### 大阪市監査委員告示第50号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第12項の規定により、監査の結  
 果に基づき措置を講じた旨通知があったので、同項の規定により次のとおり公  
 表する。

平成21年12月25日

|         |         |
|---------|---------|
| 大阪市監査委員 | 多賀谷 俊 史 |
| 同       | 金 子 光 良 |
| 同       | 高 橋 敏 朗 |
| 同       | 高 瀬 桂 子 |

#### 監査の結果に関する報告に基づき講じた措置の通知の公表

- 1 通知を行った者の氏名  
 大阪市長 平松 邦夫  
 大阪市教育委員会委員長 池田 知隆
- 2 通知を受けた日及び講じた措置の内容

#### 措 置 状 況 報 告 書

#### 報告監21の第22号

監査の対象：平成20年度定期監査等 市民局市民部区政支援担当、区政改革担  
 当、地域振興担当、市民活動担当、住民情報担当、施設整備担  
 当、住民運動支援・調整担当、安全まちづくり担当及び定額給付  
 金担当所管事務並びに区役所所管事務(総務担当、区民企画担  
 当、総合企画担当、地域振興担当、市民協働担当及び住民情報担  
 当を中心に)

所管局：市民局

| 指摘事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 措置内容又は措置方針等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 措置状況等<br>(通知を受けた日)       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>市民局市民部区政支援担当、区政改革担当、地域振興担当、市民活動担当、住民情報担当、施設整備担当、住民運動支援・調整担当、安全まちづくり担当及び定額給付金担当所管事務</p> <p>1 住民票受付簿の取扱いについて注意を要するもの</p> <p>郵送事務処理センターにおいては、金融機関等の第三者からの郵送請求による「住民票の写し」の交付に係る金券（郵便小為替）の收受及び精算を、「住民票受付簿（郵送用）」により、日々、請求者ごとに管理しているが、訂正箇所に必要な訂正印がなく、修正液で訂正しているものもあった。また、郵送請求時に同封されていた返信用切手の收受等について記載されていないもの及び返信用切手が同封されていない場合には、本市の切手による立替や当該請求者に返戻予定の郵便小為替から切手の購入が行われていたが、それらの処理経過等について記載されていないものが見受けられたので、注意されたい。（区政支援担当）</p>                                                                                                                                                  | <p>ご指摘があつて以降、「住民票受付簿（郵送用）」の取扱いについては、修正液による訂正は厳禁とするとともに訂正については、二線抹消による訂正及び訂正印の捺印を徹底いたしました。</p> <p>また、「住民票受付簿（郵送用）」の様式を、返信用切手の收受等についても記載できる様式に変更しました。さらに精算書についても、精算時に手数料（定額小為替）と返送料（返信用切手）の收受を分けて記載する記入方法へ変更しました。</p> <p>（平成21年5月7日措置済）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>2 時間外勤務の命令手続について注意を要するもの</p> <p>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。</p> <p>しかしながら、超過勤務命令簿（平成20年10月分を抽出）を確認したところ、「早急に（行う必要がある）」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はなく、時間外勤務が必要とされる理由が不明確なものが見受けられたので、注意されたい。（区政支援担当、地域振興担当、市民活動担当、住民情報担当、施設整備担当、安全まちづくり担当）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区政支援担当 63件</li> <li>・住民情報担当 16件</li> <li>・地域振興担当 21件</li> <li>・施設整備担当 47件</li> <li>・市民活動担当 16件</li> <li>・安全まちづくり担当 6件</li> </ul> | <p>平成19年度定期監査で、平成19年5月分について緊急性が具体的でないなどの指摘を受けており、また、同年6月の総務局の服務監査においても同様の指摘を受けたこともあり、必要性などの明確な記載について周知・徹底を行い、改善を図ってまいったところであります。しかしながら、期限等についての記載の周知徹底が不十分であったことにつきましては、誠に申し訳なく考えております。</p> <p>そのため、総務局の通知文書『年度末に向けての超過勤務の適正執行について』を踏まえ、平成21年1月には、市民局全職員に、具体的な記載例を提示して再度周知するなど改めて記載に関して改善の徹底を図ってきたところであります。</p> <p>さらに、平成21年5月1日、及び9月16日の市民局課長会において、超過勤務の理由について、申請の承認段階で期日などの記載がされているかなど、十分にチェックするよう指導したところであり、再度の徹底を図っております。</p> <p>今後とも引き続き、記載の適正化や事前・事後の命令・確認の徹底を含め、超過勤務命令手続の厳正な執行に努めてまいります。</p> <p>（平成21年9月16日措置済）</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>3 補助金について</p> <p>(1) 補助金交付要綱への必要事項の明記を要するもの</p> <p>総務局、財政局及び会計室作成の「補助</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>「大阪府防犯協会連合会に対する補助金」につきましては、該当要綱に補助対象経費を明確に規定するように補助金交付要綱の改定を行いました</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>金等交付要綱標準モデル」によれば、交付要綱には、補助対象経費及び補助率を明確に規定することとされているが、「大阪市コミュニティ協会コミュニティ促進事業補助金」ほか1件について、支出科目が特定されていないなど補助対象経費が詳細かつ具体的でないもの、また、「地域集会施設設置補助金」について補助率の記載がないものが見受けられた。</p> <p>補助金の恣意的な運用を防止するとともに、補助の妥当性及び有効性の確保など補助金事業を適正に執行するため、補助金交付要綱には必要事項を明記するよう注意されたい。(地域振興担当、安全まちづくり担当)</p>                                                                                                           | <p>た。また、「地域集会施設設置補助金」については、補助額を地域集会施設の設置に要する経費とし、且つ補助の上限額を1,950万円と定めております。</p> <p>(平成21年10月26日措置済)</p>                                                                                                                                                                     | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(4) 補助金額及び補助率について見直しを要するもの</p> <p>財政局作成の「補助金等のあり方に関するガイドライン」によれば、補助対象経費や補助金額、補助率の妥当性かつ明確性が求められており、とりわけ、イベント・大会等事業補助については、公益性や、他団体との公平性の観点にたち、基本的には廃止も視野に個別に検証を行うこととされているが、「大阪市地域振興会大会・大阪市赤十字奉仕団大会開催事業補助金」については、平成15年度の補助金交付開始以降、補助金額がほぼ定額で、補助率も100%となっていることもあり、現在の大会の実施内容の精査や独自収入の確保及び大阪市地域振興会等からの負担の確保等により大会収支の改善を図るなど、補助金額及び補助率について見直しを図られたい。(地域振興担当)</p> <p>・平成20年度補助金額 8,232,000円</p> | <p>平成21年度については、所要経費の見直しを実施し、予算額7,016,000円に対して4,789,873円で実行した。変更内容は第2部をアトラクションから講演会に見直しを行いました。</p> <p>(平成21年7月27日措置済)</p>                                                                                                                                                   | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(5) 補助金の執行状況に係る指導について注意を要するもの</p> <p>コミュニティづくりをはじめ、行政情報の周知等行政協力を担う大阪市各区地域振興会が主体的に行う地域振興活動を支援し、住民主体のまちづくりの推進を図るため、地域課題の解決や地域コミュニティの活性化を目的として取り組まれる事業に対し、「地域振興活動補助金」が交付されているが、此花区及び生野区における平成19年度の執行状況を調査した結果、後記(-4に記載)のとおり、精算報告書に添付された領収書に不備が見受けられたので、各区の指導について注意されたい。(地域振興担当)</p> <p>・平成19年度補助金額 183,422,349円<br/>(24区合計)</p>                                                              | <p>各区の地域振興会事務局である、区役所の地域振興担当には課長会、係長会、担当者会を開き、地域振興会の組織運営の現状について議論した中で、会計処理についても、会計規則、補助金交付要綱に基づき透明性の確保を図るよう指導、助言を行いました。なお、市地域振興会・市赤十字奉仕団の団体においても「運営の手引き」を作成し、運営マニュアルとして組織運営と会計事務などの実務教本の内容を掲載している。また団体で補助金・交付金に関わる勉強会が実施され、区の職員も参加し指導・助言を行いました。</p> <p>(平成21年9月14日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>4 市職員のみで構成される協議会に対する交付金支出について見直しを要するもの</p> <p>戸籍・住民基本台帳に関する事務処理の改善を図るとともに、関係法令及び実例等の研究、参考資料の収集並びに会員相互の連携を緊密にすることによって、戸籍事務及び住民</p>                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>大阪市外国人登録事務協議会につきましては、当該団体の会則等を見直し、平成22年度からは交付金によらず区役所が直接執行することにより経費を支出し、事務の運営を行うべく準備を進めていくよう生野区役</p>                                                                                                                                                                    | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|
| <p>基本台帳事務の適正かつ円滑なる運営に資することを目的とし、「大阪市戸籍住民基本台帳事務協議会」が組織されており、各区の住民情報担当を隔年ごとに事務局として24区役所及び市民局職員を構成員として運営されている。</p> <p>本協議会については、本市とは別個の任意団体として位置づけられ、市民局から事務局区に対し予算配分される交付金に基づく団体会計（公金外現金）からの経費支出により、幹事会及び研修会等を実施しているが、本市職員のみを構成員とする団体であり、団体会計とする意義に乏しいことから交付金支出について見直されたい。</p> <p>また、外国人登録等事務の適正かつ円滑なる運営に資することを目的とし、「大阪市外国人登録事務協議会」が組織されており、生野区住民情報担当を事務局として24区役所及び市民局職員を構成員として運営され、生野区独自予算から支出される交付金に基づく団体会計（公金外現金）からの経費支出により、幹事会及び研修会等を実施しているが、上記同様、本市職員のみを構成員とする団体であり、団体会計とする意義に乏しいことから、交付金の支出について見直しを指導されたい。（住民情報担当）</p> | <p>所に対して指導いたしました。<br/>（平成21年6月9日措置済）</p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|

報告監21の第22号

監査の対象：平成20年度定期監査等 市民局市民部区政支援担当、区政改革担当、地域振興担当、市民活動担当、住民情報担当、施設整備担当、住民運動支援・調整担当、安全まちづくり担当及び定額給付金担当所管事務並びに区役所所管事務（総務担当、区民企画担当、総合企画担当、地域振興担当、市民協働担当及び住民情報担当を中心に）

所管局：此花区

| 指摘事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 措置内容又は措置方針等                                                                      | 措置状況等<br>(通知を受けた日)       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p><b>区役所所管事務（此花区及び生野区）</b></p> <p>1 現金、有価証券等の取扱いについて<br/>(1) タクシー乗車券の管理について注意を要するもの<br/>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」に乗車券番号を記入するなど適正に保管しなければならないとされているが、調査の結果、乗車券番号の記入がないものが見受けられたので、注意されたい。（此花区・生野区）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・此花区支援運営担当 8件</li> <li>・生野区総務担当 80件</li> </ul> | <p>タクシー乗車券の交付整理簿に乗車券番号の記入のないものにつきましては、ただちに乗車券番号を記入いたしました。<br/>（平成21年3月6日措置済）</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(2) 金庫の管理について注意を要するもの<br/>会計室作成の「公金安全保管マニュアル</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>金庫の施錠につきましては「公金保管マニュアル」に基づき施錠を確</p>                                           | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                  |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>ル」によれば、執務時間中であっても、金庫等を使用しない時は、必ず施錠し、鍵は施錠できる場所で保管することとされているが、此花区総務担当においては、執務時間中において施錠されていなかったため、注意されたい。(此花区)</p>                                                                                                                                                             | <p>認し、厳正な管理をいたしております。<br/>(平成21年3月6日措置済)</p>                                                                                                     |                          |
| <p>(4) 郵便切手の管理について注意を要するもの<br/>「公金安全保管マニュアル」によれば、切手などについても、現金同様、安全に保管するため、保管は必要最小限に限定する必要があるとされている。<br/>しかしながら、此花区及び生野区において、保管している郵便切手について、使用枚数に比して過大な保管枚数となっているものが見受けられた。<br/>郵便切手については、多額の金券類を保管することによる危険を回避する観点からも、必要な枚数を計画的に購入し、保管枚数については必要最小限の枚数とするよう注意されたい。(此花区、生野区)</p> | <p>過年度分の残量が蓄積していた切手につきましては、「公金保管マニュアル」に基づき最小限にすべく、別納郵便等を利用して保管数の縮小に努めています。<br/>なお、切手を購入する必要がある場合は、必要枚数のみを購入するようにしております。<br/>(平成21年4月1日措置済)</p>   | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(5) 金券整理伝票の取扱いについて注意を要するもの<br/>住民情報担当における証明書の郵便請求の金券(郵便小為替及び返信用切手)については、金券整理伝票(個票)によりその個別請求ごとの収受及び精算状況等が管理されているが、此花区において、金券整理伝票(個票)に精算状況が記載されていないものが見受けられたので、注意されたい。(此花区)</p>                                                                                               | <p>精算状況の記載もれにつきましては、ただちに金券整理伝票(個票)に精算状況を記載いたしました。<br/>また、ダブルチェックによる内容点検の徹底を図り、記載もれが生じないよう努めています。<br/>(平成21年3月6日措置済)</p>                          | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(7) 販売物品の管理について注意を要するもの<br/>此花区では、平成18年度及び平成19年度に業務委託により作成したマップ、写真集、CD-ROMを販売し区独自蔵入としていたが、これらの在庫数と差引簿の残数に乖離のあるものや、差引簿がないものが見受けられたので、注意されたい。(此花区)</p>                                                                                                                        | <p>写真集、CD-ROMにおいて在庫数と差引簿の残数に乖離があるものにつきましては記載誤りのため差異が生じたもので、ただちに差引簿の訂正を行いました。<br/>また、マップの差引簿がないものにつきましては、ただちに差引簿を作成いたしました。<br/>(平成21年3月6日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>2 収入事務について<br/>(1) 収納金等の払込みについて注意を要するもの<br/>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が、此花区及び生野区においては、生活保護費返還金等を長期間、現金で保管しているものが見受けられたので、注意されたい。(此花区、生野区)</p>                                                                                       | <p>監査時に保管していました生活保護費返還金等につきましては、平成21年4月13日に納付を完了いたしました。<br/>以後、返還金が発生した場合は迅速に納付手続きをしています。<br/>(平成21年4月13日措置済)</p>                                | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(2) 目的外使用料の収納手続について注意を要するもの<br/>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</p>                                                                                                                                         | <p>平成20年度の自動販売機設置使用料の調定が遅れているとのご指摘についてですが、平成21年度は財産規則に基づきすみやかに調定を行いました。<br/>(平成21年4月15日措置済)</p>                                                  | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>収されるべきものであると解されている。</p> <p>しかしながら、此花区では、自動販売機設置使用料について、保証金を免除として平成20年4月1日に使用許可しながら、同年5月29日に調定されていたので、注意されたい。(此花区)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| <p>3 時間外勤務について<br/>(1) 時間外勤務の命令手続について注意を要するもの</p> <p>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。</p> <p>しかしながら、超過勤務命令簿(平成20年10月分を抽出)を確認したところ、「早急に(行う必要がある)」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はなく、時間外勤務が必要とされる理由が不明確なもの、理由の記載がないもの及び具体的業務内容が不明確なものが見受けられたので、注意されたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な理由が不明確なもの<br/>此花区 219件<br/>生野区 190件</li> <li>・理由の記載がないもの<br/>生野区 5件</li> <li>・業務内容が不明確なもの<br/>此花区 51件<br/>生野区 28件 (此花区、生野区)</li> </ul> | <p>超過勤務の必要性の精査と理由の明確化、記載内容等の確認を徹底化するなど厳正な執行に努めるよう、4月10日、各担当課長に指示し周知徹底いたしました。</p> <p>(平成21年4月10日措置済)</p>                                                                                                                                                                                                         | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>4 補助金精算報告書添付の領収書確認について注意を要するもの</p> <p>コミュニティづくりをはじめ、行政情報の周知等行政協力を担う大阪市各区地域振興会が主体的に行う地域振興活動を支援し、住民主体のまちづくりの推進を図るため、地域課題の解決や地域コミュニティの活性化を目的として取り組まれる事業に対し、「地域活動振興補助金」が交付されているが、平成19年度の執行状況を調査した結果、精算報告書に添付された領収書について、但し書きの記載がないもの、受領年月日の記載がないもの、宛名の記載がないもの、領収書の宛名が他団体等になっているもの、領収書金額が合致していないもの及び領収書が添付されていないものが見受けられたので、注意されたい。(此花区、生野区)</p>                                                                                                                                                                                                                                          | <p>但し書き、受領年月日、宛名等記載のないものについては、該当連合に聞き取り調査等により正当である旨確認済みです。また、領収書の添付がされていないものにつきましては精算報告書に添付いたしました。</p> <p>ご指摘後、ただちに各連合会長、会計担当者等を集め、補助金・交付金についての説明会を開催し、補助金・交付金の手続き、領収書の徴収について指導しました。</p> <p>また、更なる明確化・透明性を図るため、今年7月に全連合会長、会計部長、総務部長に対して補助金・交付金及び会計事務処理の説明会を開催し領収書等の記載等についても指導を行いました。</p> <p>(平成21年3月12日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>5 契約事務について<br/>(1) 仕様書の添付について注意を要するもの</p> <p>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、仕様書は予定価格の算定及び検査・監督等の履行確認を行う</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>平成21年度は、業務委託契約事務ガイドラインに基づき仕様書を作成するとともに決裁に添付し、適正な執行につとめています。</p> <p>(平成21年4月1日措置済)</p>                                                                                                                                                                                                                        | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>際の基準となる書類であることから、それらに疑義の生じないように努めて詳細に業務内容を記載しなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、仕様書は作成されているものの、此花区の「平成20年度地域福祉アクションプラン推進支援事業委託」ほか4件については、仕様書が決裁に添付されておらず、また、生野区の「平成20年度人権啓発推進事業委託」ほか1件については、仕様書が契約書に添付されていなかったため、注意されたい。(此花区、生野区)</p>                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                               |                          |
| <p>(2) 委託料の積算及び精算報告について注意を要するもの</p> <p>「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、予定価格の積算根拠が妥当で合理的なものか確認しなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、「平成20年度地域福祉アクションプラン推進支援事業委託」ほか1件については受託業者等の見積額を予定価格としており、「此花区民ホール管理運営業務」ほか8件については予定価格の積算が決裁に添付されておらず、また、此花区の「平成19年度地域連携の促進によるコミュニティづくり事業」の精算報告については、事業経費内訳が人件費総額、事務費総額、消費税総額の記載となっており、詳細なものとなっていなかった。</p> <p>委託料の積算及び精算報告については、同ガイドラインに基づき、客観的で詳細なものとするよう注意されたい。(此花区)</p> | <p>平成21年度は、業務委託契約事務ガイドラインに基づき予定価格を積算するとともに決裁に添付しております。</p> <p>また、地域連携の促進によるコミュニティづくり事業の精算報告におきましては、同ガイドラインに基づく詳細なものを精算報告として提出させました。</p> <p>(平成21年4月1日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(3) 清掃業務の履行確認について注意を要するもの</p> <p>「業務委託契約事務ガイドライン」によれば、特に清掃業務などの経常的な業務については、日々の履行状況や出来ばえについて厳正に履行確認する必要があるとされている。</p> <p>しかしながら、此花区の庁舎清掃業務委託において日々の業務終了後に提出された業務報告書(清掃日誌)の本市確認印欄に押印がなされておらず、業務の都度履行状況が確認されたかどうか不明確となっていたので、注意されたい。(此花区)</p>                                                                                                                                                              | <p>清掃業務報告書につきまして、ご指摘後は報告書の決裁欄に押印するとともに、履行状況について日々確認をしています。</p> <p>(平成21年3月6日措置済)</p>                                                                          | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>6 財産管理について</p> <p>(1) 備品管理について注意を要するもの</p> <p>会計規則によれば、備品管理については、帳簿を備え、その出納を記録しなければならないとされているが、此花区及び生野区において、備品台帳が作成されていないものが一部見受けられたので、注意されたい。(此花区、生野区)</p>                                                                                                                                                                                                                                             | <p>備品台帳の作成されていなかった備品については、ただちに備品台帳を作成いたしました。</p> <p>(平成21年3月6日措置済)</p>                                                                                        | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

## 報告監21の第22号

監査の対象：平成20年度定期監査等 市民局市民部区政支援担当、区政改革担当、地域振興担当、市民活動担当、住民情報担当、施設整備担当、住民運動支援・調整担当、安全まちづくり担当及び定額給付金担当所管事務並びに区役所所管事務（総務担当、区民企画担当、総合企画担当、地域振興担当、市民協働担当及び住民情報担当を中心に）

所管局：生野区

| 指摘事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 措置内容又は措置方針等                                                                                                                  | 措置状況等<br>(通知を受けた日)       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p><b>区役所所管事務（此花区及び生野区）</b></p> <p>1 現金、有価証券等の取扱いについて<br/>(1) タクシー乗車券の管理について注意を要するもの</p> <p>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」に乗車券番号を記入するなど適正に保管しなければならないとされているが、調査の結果、乗車券番号の記入がないものが見受けられたので、注意されたい。(此花区・生野区)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・此花区支援運営担当 8件</li> <li>・生野区総務担当 80件</li> </ul> | <p>ご指摘を踏まえすぐさま「タクシー乗車券交付申請・交付整理簿」に乗車番号の記入を行い、適正に処理を行っております。</p> <p>(平成21年4月1日措置済)</p>                                        | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(3) 金庫内での現金等の保管について注意を要するもの</p> <p>「公金安全保管マニュアル」によれば、公金外現金についてやむを得ず保管する場合は、通帳での保管を基本とすることとされているが、生野区においては、地域団体の多額の現金を保管しているものが見受けられたので、注意されたい。(生野区)</p>                                                                                                                                                                                | <p>21年度より区民企画所管団体の会計様式を統一し、通帳・現金の収支状況を常時確認できることといたしました。また、毎月現金・通帳の資金残高確認をし、現金保管額の減額に努めております。</p> <p>(平成21年4月1日措置済)</p>       | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(4) 郵便切手の管理について注意を要するもの</p> <p>「公金安全保管マニュアル」によれば、切手などについても、現金同様、安全に保管するため、保管は必要最小限に限定する必要があるとされている。</p> <p>しかしながら、此花区及び生野区において、保管している郵便切手について、使用枚数に比して過大な保管枚数となっているものが見受けられた。</p> <p>郵便切手については、多額の金券類を保管することによる危険を回避する観点からも、必要な枚数を計画的に購入し、保管枚数については必要最小限の枚数とするよう注意されたい。(此花区、生野区)</p>                                                   | <p>別納郵便などを利用し、切手保管量の縮小に努めております。</p> <p>(平成21年4月1日措置済)</p>                                                                    | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(6) つり銭の設定について注意を要するもの</p> <p>会計規則によれば、事務処理上つり銭を必要とするときは、収納金の中から必要と認める現金を留めおくことができるとされている。</p> <p>しかしながら、生野区支援運営担当においては、年度当初に収納金から調定のない</p>                                                                                                                                                                                            | <p>支援運営担当におきましては21年度より保菌者検索事業の収入金から30,000円の収入調定を行い、未済金として留置し、22年度出納閉鎖までに21年度会計に収入として入金することといたしました。今後は、収入金留置の形で決裁を行ってまいりま</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>まま3万円分をつり銭留置し、年度末に調定していた。</p> <p>また、生野区住民情報担当では、電話予約による時間外の証明書交付時のつり銭として、職員の私金により1万円がつり銭として金庫内で保管されていた。</p> <p>つり銭については、同規則に基づき、適正な設定手続を行うよう注意されたい。</p> <p>(生野区)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>す。</p> <p>(平成21年4月8日措置済)</p> <p>住民情報担当におきましては21年度の電話予約分として日々の窓口分のつり銭6万円のうち1万円を設定いたしました。私金の1万円については平成21年4月21日に用立てた職員に返金しております。</p> <p>(平成21年4月1日措置済)</p> |                          |
| <p>2 収入事務について</p> <p>(1) 収納金等の払込みについて注意を要するもの</p> <p>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が、此花区及び生野区においては、生活保護費返還金を長期間、現金で保管しているものが見受けられたので、注意されたい。(此花区、生野区)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>生活保護費返還金等については持ち回り決済を行い、納付書によりその都度払い込むなど迅速に処理するよう心がけております。やむなく金庫に保管する場合は複数人で台帳記載のうえその処理の督促を徹底し、金庫内の現金保管を最小限にとどめるよう改善いたしました。</p> <p>(平成21年3月26日措置済)</p>  | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>3 時間外勤務について</p> <p>(1) 時間外勤務の命令手続について注意を要するもの</p> <p>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。</p> <p>しかしながら、超過勤務命令簿(平成20年10月分を抽出)を確認したところ、「早急に(行う必要がある)」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はなく、時間外勤務が必要とされる理由が不明確なもの、理由の記載がないもの及び具体的業務内容が不明確なものが見受けられたので、注意されたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な理由が不明確なもの<br/>此花区 219件<br/>生野区 190件</li> <li>・理由の記載がないもの<br/>生野区 5件</li> <li>・業務内容が不明確なもの<br/>此花区 51件<br/>生野区 28件 (此花区、生野区)</li> </ul> | <p>適正な事務処理や必要性の精査と理由の明確化、記載内容等の確認を徹底しており、超過勤務命令の厳正な執行に努めております。平成21年4月10日回催の課長会にて周知いたしました。</p> <p>(平成21年4月1日措置済)</p>                                        | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(2) 効率的な勤務体制への改善を要するもの</p> <p>「時間外勤務の縮減にかかる指針」によれば、勤務時間の設定を工夫することにより、職員の勤務時間を効率的に割り振ることで、業務執行の効率化が図れるものについては積極的に検討を行うこととされている。</p> <p>生野区で実施している地域安全対策業務においては、早朝や夜間の巡回等業務を犯</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>早朝、夜間の定期的なデータパトロールについては、声かけ事案等の減少や、地域の見守り隊・青色防犯パトロールの充実などの社会条件の変化を鑑み、廃止いたしました。</p> <p>(平成21年11月9日措置済)</p>                                               | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                        |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>罪発生データに基づき、1か月毎に計画し、月に数日、時間外勤務により実施しているものが見受けられた。</p> <p>費用対効果も視野に入れ、関係局と調整のうえ時差勤務を導入するなど、効率的な勤務体制となるよう改善されたい。(生野区)</p>                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                        |                          |
| <p>(3) 時間外勤務の必要性の精査を要するもの</p> <p>「時間外勤務の縮減にかかる指針」によれば、会議等については勤務時間内での開催の徹底を図ることとされている。</p> <p>しかしながら、生野区住民情報担当においては、通常他の部署では行っていない「打ち合わせ会」、「担当者会議」、「研修会」等を業務内容として、時間外勤務を度々行っているものが見受けられた。時間外勤務の必要性について精査されたい。(生野区)</p>                                                                                                                        | <p>現在、「打ち合わせ会」、「担当者会議」、「研修会」等の内容を精査して、できるだけ時間内に実施するようにし、やむを得なく実施することとなった場合は、緊急性・必要性を念頭に置いて行っております。(平成21年4月1日措置済)</p>                                                                                   | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>4 補助金精算報告書添付の領収書確認について注意を要するもの</p> <p>コミュニティづくりをはじめ、行政情報の周知等行政協力を担う大阪市各区地域振興会が主体的に行う地域振興活動を支援し、住民主体のまちづくりの推進を図るため、地域課題の解決や地域コミュニティの活性化を目的として取り組まれる事業に対し、「地域活動振興補助金」が交付されているが、平成19年度の執行状況を調査した結果、精算報告書に添付された領収書について、但し書きの記載がないもの、受領年月日の記載がないもの、宛名の記載がないもの、領収書の宛名が他団体等になっているもの、領収書金額が合致していないもの及び領収書が添付されていないものが見受けられたので、注意されたい。(此花区、生野区)</p> | <p>但し書きの記載のないもの、受領年月日の記載のないもの、宛名の記載のないものにつきましては、該当連合に聞き取り調査等によって正当である旨確認済みです。また領収書の宛名が他団体になっているもの、領収書金額が合致していないものにつきましても同様でした。更なる明確化を図るため、今年も6月に全連合会長・会計部長に対し、会計事務の説明会を開催し、指導しております。(平成21年4月1日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>5 契約事務について</p> <p>(1) 仕様書の添付について注意を要するもの</p> <p>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、仕様書は予定価格の算定及び検査・監督等の履行確認を行う際の基準となる書類であることから、それらに疑義の生じないように努めて詳細に業務内容を記載しなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、仕様書は作成されているものの、此花区の「平成20年度地域福祉アクションプラン推進支援事業委託」ほか4件については、仕様書が決裁に添付されておらず、また、生野区の「平成20年度人権啓発推進事業委託」ほか1件については、仕様書が契約書に添付されていなかったため、注意されたい。(此花区、生野区)</p>   | <p>契約締結決議時のチェック不足から生じたものであり、平成21年度からは適正な事務処理や記載内容等の確認を徹底しております。今後も厳正な事務の遂行に努めてまいります。(平成21年4月1日措置済)</p>                                                                                                 | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>6 財産管理について</p> <p>(1) 備品管理について注意を要するもの</p> <p>会計規則によれば、備品管理については、帳簿を備え、その出納を記録しなければならないとされているが、此花区及び生</p>                                                                                                                                                                                                                                  | <p>ご指摘を踏まえすぐさま当該備品に備品シールを貼付し、備品台帳に登載を行っております。(平成21年3月26日措置済)</p>                                                                                                                                       | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>野区において、備品台帳が作成されていないものが一部見受けられたので、注意されたい。(此花区、生野区)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |
| <p>(2) 目的外使用許可等手続について是正を要するもの<br/>                 生野区役所では旧税務担当の空きスペース活用として、都市整備局と大阪市社会福祉協議会に対して事務室を使用させているが、両者とは管理協定の締結のみで、行政財産の使用承認手続あるいは目的外使用許可手続がなされていなかった。<br/>                 また、地下駐車場と生野区民センター2階喫茶飲食コーナーについて、それぞれ目的外使用許可がなされているが、許可範囲外の部分が実質的に占有されており、さらに、区民センター2階喫茶飲食コーナーについては、使用許可書において禁止されているにもかかわらず、実質的にみて他の業者への転貸がなされていた。<br/>                 財産管理にあたっては、財産規則等に基づく適正な手続を行うよう是正されたい。(生野区)</p> | <p>管財事務概説に基づき、都市整備局については行政財産使用承認を、大阪市社会福祉協議会については目的外使用許可を行っております。<br/>                 都整(平成21年7月1日措置済)<br/>                 社協(平成21年7月1日措置済)<br/>                 地下駐車場につきましては、管理人室を許可範囲に含めて是正しております。(平成21年4月1日措置済)<br/>                 区民センターにつきましては許可範囲外部分を来館された方が自由に利用できる旨の掲示を行い、来館者の交流の場として利用しております。(平成21年6月23日措置済)</p> | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |

報告監21の第23号

監査の対象：平成20年度定期監査等 健康福祉局所管の電気、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

所管局：健康福祉局

| 指摘事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 措置内容又は措置方針等                                                                                                                                                                                                                                       | 措置状況等<br>(通知を受けた日)       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>1 積算単価について注意を要するもの<br/>                 業務委託契約については、業務委託契約事務ガイドラインに基づき、積算根拠が妥当で合理的なものかを確認すべきである。「大阪市小児ぜん息等医療費助成事業にかかる電子計算処理委託業務」は、「公害健康被害の補償等に関する法律事務にかかる電子計算処理業務委託」と同じ請負者に委託されて同一のシステムで処理されている。しかし、業務委託の積算においては、徴取した見積りを精査せずに採用していたことからCPU単価、PRINT単価がそれぞれ異なっていた。<br/>                 今後は、積算にあたっては、見積りを精査し適切な単価とするよう注意されたい。<br/>                 また、データ作成料の積算単価は見積単価によっているが、広く公表されている資料における単価と比較すると割高であると認められるため、業務内容を精査し、費用の低減を図るよう検討されたい。</p> | <p>「大阪市小児ぜん息等医療費助成事業にかかる電子計算処理委託業務」と「公害健康被害の補償等に関する法律事務にかかる電子計算処理業務委託」につきましては、平成21年度より見積り目の精査を同一担当で行い、適切な単価を採用しております。<br/>                 また、データ作成料の積算単価につきましては、公表されている資料単価の作業条件を精査して、単価を見直し費用を低減いたしました。<br/>                 (平成21年4月1日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>2 契約について<br/>                 (2) 契約事務及び業務の履行確認について注意を要するもの<br/>                 業務委託契約において、契約期間前に業務着手していたもの、契約期間、完成日等に整合性のないものが複数件見受けられた。<br/>                 ア 随意契約による「保健衛生システムプログラム改修業務」ほか2件において、</p>                                                                                                                                                                                                                                        | <p>厳正に契約事務手続き及び業務の履行確認を行うことを、定例課長会を通じて担当職員に周知徹底いたしました。<br/>                 (平成21年6月30日措置済)</p>                                                                                                                                                   | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                  |                            |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--|
| <p>テスト報告書を確認したところ、一部の資料作成日が契約締結日より以前の日付となっていた。これは、契約事務手続き上からは不適正な業務の履行となっている。</p> <p>イ 十三市民病院における「エアネットサービスオンライン診断監視業務作業」においては、業務完了期限日が仕様書と契約書とで異なっており、仕様書では平成20年3月31日としていたが、契約書では誤って平成19年7月21日として契約を行っていた。ほかにも契約期間、完成日等に整合性のないものが1件見受けられた。</p> <p>今後は、厳正に契約事務手続き及び業務の履行確認を行うよう注意されたい。</p>                                                |                                                                                                                                                                                                                                  |                            |  |
| <p>(3) 随意契約について注意を要するもの</p> <p>地方自治法施行令において、随意契約によることができる場合として、「その性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき」と掲げられている。</p> <p>総合医療センターにおける随意契約である「各所電気室及び機械室系統パッケージエアコン修繕」ほか8件は、随意契約理由として「当該業務に精通している」、「事業内容を熟知し信頼度が高い」としていた。しかし、パッケージエアコン修繕の請負者は空調専門会社であり、他の空調専門会社でも修繕可能であることから競争入札が可能であった。</p> <p>今後は、随意契約については、内容が法令に合致するかを適正に判断し、契約事務手続きを行うよう注意されたい。</p> | <p>随意契約に当たっては、その理由が法令に合致するかを適正に判断し、契約事務手続きを行うように、施設管理者定例会議において担当者に周知徹底いたしました。</p> <p>(平成21年5月19日措置済)</p> <p>随意契約によることができる場合の手続き等について整理し、契約のマニュアルを改訂しました。</p> <p>(平成21年8月14日措置済)</p>                                              | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |  |
| <p>3 業務の履行関係書類等について注意を要するもの</p> <p>「診療報酬改定に伴うシステム変更業務」ほか41件において、仕様書等に定める業務の履行関係書類（開発に対する要件としてのツール提供書類、業務実施計画書、運用テスト報告書等）が提出されていないもの、記載内容に不備があるもの等が見受けられた。</p> <p>今後は、請負者に対して、仕様書に定める業務の履行関係書類の提出について指導、監督を徹底するとともに、内部の検査方法等についても検討し、業務の履行確認を確実に行うよう注意されたい。</p>                                                                            | <p>仕様書に定める業務の履行関係書類の徴取および内容確認を徹底し、業務の履行確認を確実に行うよう、設計担当者連絡会において担当者に周知徹底いたしました。</p> <p>(平成21年5月19日措置済)</p> <p>情報システムのように徴取すべき書類が多様になるものについては、チェックリストを活用することで、必要書類の確実な徴取に努めるよう、定例課長会を通じて担当職員に周知徹底いたしました。</p> <p>(平成21年6月30日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |  |
| <p>4 維持管理について</p> <p>(1) 情報システムの運用、管理について注意を要するもの</p> <p>「大阪市情報セキュリティ管理規程」及び「大阪市情報セキュリティ対策基準」では、所管する情報システムにおける情報セキュリティ対策の実施に関し必要となる事項を定めるため、情報セキュリティ実施手順及び運用管理要綱（以下「手順及び要綱」という。）を作成することとしている。</p> <p>「公害健康被害の補償等に関する法律事</p>                                                                                                               | <p>「公害健康被害の補償等に関する法律事務」ほか2件については、手順・要綱を作成しました。</p> <p>(平成21年7月30日措置済)</p> <p>定めた手順・要綱を遵守して、IDやパスワードの管理を確実にを行い、システムの運用、管理を適正に実施しております。</p> <p>(平成21年7月3日措置済)</p>                                                                  | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>務」ほか2件では、手順及び要綱を作成して<br/>いなかった。<br/>また、「国民健康保険、老人保健・医療助<br/>成、国民年金、後期高齢者医療システム及び<br/>大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理シ<br/>ステム」ほか8件では、システム運用状況を確認<br/>したところ、定められている手順及び要綱<br/>を遵守しておらず、外部からの持ち込み機<br/>器、ID、パスワード等の管理を徹底してい<br/>なかった。<br/>今後は、個人情報保護の観点からも、これ<br/>らの情報システムの手順及び要綱を早急に作<br/>成するとともに、適正に運用、管理を行うよ<br/>う注意されたい。</p>                                                                                                                                    |                                                                                                                                                   |                          |
| <p>(2) 建物、設備の維持管理について改善を要するもの<br/>建物、設備の維持管理に伴い、維持管理業<br/>務従事者が実施すべき内容として、「施設管<br/>理の手引き」(以下、「手引き」という。)<br/>を作成し、日常点検や手入れの項目及びチェ<br/>ックポイントを定めている。<br/>局所管の指定管理を行っている15か所の施<br/>設について、指定管理者との協定書を確認し<br/>たところ、「手引き」により維持管理を行う<br/>よう定めており、指定管理者より日常点検報<br/>告書が提出されていた。<br/>しかし、局が直接管理しているうちの5か<br/>所の施設においては、日常点検の記録が残さ<br/>れておらず、「手引き」に則り適切に維持管<br/>理が行われているかどうか確認できなかつ<br/>た。<br/>今後は、局所管の全ての施設について「手<br/>引き」に定めている内容を適正に実施し記録<br/>管理を行うよう改善されたい。</p> | <p>「施設管理の手引き」に則り、適<br/>正に建物、設備の維持管理を実施<br/>し、日常点検の記録管理を行い、さ<br/>らに本局部門で記録の確認を行こと<br/>とし、施設管理者定例会議におい<br/>て、担当者に周知徹底いたしました。<br/>(平成21年7月8日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

報告監21の第23号

監査の対象：平成20年度定期監査等 健康福祉局所管の電気、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

所管局：病院局

| 指摘事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 措置内容又は措置方針等                                                                                                                                                                         | 措置状況等<br>(通知を受けた日)         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>2 契約について<br/>(1) 修繕に伴う見積徴取について改善を要するもの<br/>ア 十三市民病院の設備修繕において、病<br/>院の建物、設備の維持を行っている総合<br/>ビルメンテナンス業務の請負者(以下<br/>「請負者」という。)と平成19年度に30<br/>件、平成20年度上半期に15件の合計45件<br/>を随意契約していた。<br/>これらの契約は、小額随意契約か、毎<br/>回同一の1～4業者による見積合わせと<br/>して、見積徴取業者を限定していた。見<br/>積合わせでは、限定した4者以外の業者<br/>がより低い費用で修繕可能な場合も考え<br/>られるので、他の業者からも見積徴取す</p> | <p>修繕に伴う見積徴取については、公正で透明性が確保された契<br/>約を実施することを管理課長を通<br/>じて、関係職員に周知徹底いたし<br/>ました。<br/>また、同時期の修繕案件につい<br/>ては、可能な限り一括契約とする<br/>ことを管理課長を通じて関係職員<br/>に周知徹底いたしました。<br/>(平成21年7月7日措置済)</p> | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                      |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>べきであった。</p> <p>また、平成19年4月2日には計3件の空気調和機器等に関する修繕を請負者と契約していたが、一括契約も可能であり検討すべきであった。</p> <p>今後は、小額随意契約や業者からの見積徴取での業者の選定及び発注方法について検討し、契約における経済性、公正性及び透明性を確保するよう改善されたい。</p>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                      |                            |
| <p>イ 十三市民病院及び総合医療センターにおける「ガス吸収式冷温水器修繕」ほか4件の修繕においては、見積合わせにより病院の総合ビルメンテナンス業務の請負者等と契約している。</p> <p>しかし、請負者からではなく下請け会社である修繕対象機器の製造者から、本市に対して、業務完了に伴う作業報告書が提出されているものが見受けられた。</p> <p>今後、修繕を機器の製造者等が直接行うことが可能である場合は、経済性の観点からも機器の製造者等を含めて見積徴取して比較することにより、請負者を選定するよう改善されたい。</p>                                                                     | <p>ボイラー・医療ガス機器などメーカー修繕になる案件については、総合ビルメンテナンス業者のみではなく、修繕対象機器の製造者や代理店等を含めて、比較見積を行うように管理課長を通じて関係職員に周知徹底いたしました。</p> <p>(平成21年7月7日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>(2) 契約事務及び業務の履行確認について注意を要するもの</p> <p>業務委託契約において、契約期間前に業務着手していたもの、契約期間、完成日等に整合性のないものが複数件見受けられた。</p> <p>イ 十三市民病院における「エアネットサービスオンライン診断監視業務作業」においては、業務完了期限日が仕様書と契約書とで異なっており、仕様書では平成20年3月31日としていたが、契約書では誤って平成19年7月21日として契約を行っていた。ほかにも契約期間、完成日等に整合性のないものが1件見受けられた。</p> <p>今後は、厳正に契約事務手続き及び業務の履行確認を行うよう注意されたい。</p>                            | <p>契約に当たり、厳正に契約事務手続き及び業務の履行を行うことを、管理課長を通じて担当職員に周知徹底いたしました。</p> <p>(平成21年7月7日措置済)</p>                                                 | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>(3) 随意契約について注意を要するもの</p> <p>地方自治法施行令において、随意契約によることができる場合として、「その性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき」と掲げられている。</p> <p>総合医療センターにおける随意契約である「各所電気室及び機械室系統パッケージエアコン修繕」ほか8件は、随意契約理由として「当該業務に精通している」、「事業内容を熟知し信頼度が高い」としていた。しかし、パッケージエアコン修繕の請負者は空調専門会社であり、他の空調専門会社でも修繕可能であることから競争入札が可能であった。</p> <p>今後は、随意契約については、内容が法令に合致するかを適正に判断し、契約事務手続きを行うよう注意されたい。</p> | <p>随意契約に当たっては、その理由が法令に合致するかを適正に判断し、契約手続きをするように、管理課長を通じて関係職員に周知徹底いたしました。</p> <p>(平成21年7月7日措置済)</p>                                    | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(4) 建物、設備の総合ビルメンテナンス業務の入札条件について注意を要するもの</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>今後は、最低制限価格の導入については、「その他請負契約に係</p>                                                                                                 |                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                     |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>「その他請負契約に係る最低制限価格制度、低入札価格調査制度の導入について（通知）」（平成15年財政局）によると、最低制限価格制度の導入については、清掃及び警備に係る入札に限定している。</p> <p>病院の建物、設備の維持を行う総合ビルメンテナンス業務契約（日常的な建物、設備の管理と個別設備の保守点検）において、北市民病院、住吉市民病院では、入札時における最低制限価格を設けていた。</p> <p>今後は、通知に則って入札を実施するよう注意されたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                           | <p>る最低制限価格制度、低入札価格調査制度の導入について（通知）」（平成15年財政局）に則って入札を実施します。</p> <p>（平成21年7月7日措置済）</p>                 | <p>措置済<br/>（21.11.9）</p> |
| <p>4 維持管理について<br/>（1）情報システムの運用、管理について注意を要するもの</p> <p>「大阪市情報セキュリティ管理規程」及び「大阪市情報セキュリティ対策基準」では、所管する情報システムにおける情報セキュリティ対策の実施に関し必要となる事項を定めるため、情報セキュリティ実施手順及び運用管理要綱（以下「手順及び要綱」という。）を作成することとしている。</p> <p>「公害健康被害の補償等に関する法律事務」ほか2件では、手順及び要綱を作成していなかった。</p> <p>また、「国民健康保険、老人保健・医療助成、国民年金、後期高齢者医療システム及び大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システム」ほか8件では、システム運用状況を確認したところ、定められている手順及び要綱を遵守しておらず、外部からの持ち込み機器、ID、パスワード等の管理を徹底していなかった。</p> <p>今後は、個人情報保護の観点からも、これらの情報システムの手順及び要綱を早急に作成するとともに、適正に運用、管理を行うよう注意されたい。</p> | <p>地方公営企業法の全部適用に伴い、新たに、病院局において、セキュリティ関係の要綱を整備するとともに、ID、パスワードの管理を徹底しています。</p> <p>（平成21年4月14日措置済）</p> | <p>措置済<br/>（21.11.9）</p> |

報告監21の第24号

監査の対象：平成20年度定期監査等 環境局一般廃棄物の収集・運搬・処理等に係る事務

所管局：環境局

| 指摘事項等                                                                                                                                                                                                                                                     | 措置内容又は措置方針等                                                                                                                                                                           | 措置状況等<br>（通知を受けた日）       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>1 現金、有価証券等の取扱いについて<br/>（1）金庫の管理について注意を要するもの《一部措置済事項》</p> <p>会計室作成の「公金安全保管マニュアル」によれば、執務時間中であっても、金庫等を使用しない時は、必ず施錠し、鍵は施錠できる場所で保管することとされている。</p> <p>しかしながら、東部環境事業センターにおいては、執務時間外は施錠されていたものの、執務時間中は施錠されていなかった。また、人事・勤務条件担当、業務企画担当、路上喫煙防止指導員室においては、鍵が未施錠</p> | <p>執務時間内に金庫が未施錠であったものについて、比較的出し入れの多い粗大ごみ収集券と図書券については、一日の必要見込量を金庫から取り出し、手提げ金庫で管理するようにし、金庫本体は都度施錠するように是正した。</p> <p>また、執務時間外において、鍵の保管場所が未施錠であったものについては、いずれも鍵付のロッカー・引き出し等に保管するよう改善した。</p> | <p>措置済<br/>（21.12.7）</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                          |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>の引き出しに保管されており、総務担当、施設管理担当、東部環境事業センター、城北環境事業センター、大正工場については、同局における公金盗難事故の発生による緊急避難的な措置とはいえ、執務時間外において、鍵の保管者が鍵を持ち帰っていた。さらに、路上喫煙防止指導員室においては、徴収した過料とつり銭を日々金庫に保管することになっているが、つり銭の一部を金庫に保管せず指導員が別に保管していた。</p> <p>金庫の管理については、同マニュアルに基づき、厳正な管理を行うよう注意されたい。</p> <p>[環境局が講じた一部措置の内容]</p> <p>金庫の施錠、鍵及びつり銭の保管状況の不備については、公金安全保管マニュアルに基づき、平成20年度末までに改めた。</p>                                                                                                 | <p>(平成21年3月19日措置済)</p> <p>また、執務時間外の鍵の保管者の持ち帰りについては、当局瓜破斎場における公金盗難事故(1月5日)の発生を受け当面の措置として総務担当から指示(1月6日から)ものであるが、鍵の保管も含め金庫の取り扱いについては「公金安全保管マニュアル」に基づき、持ち帰りを廃止した。</p> <p>(平成21年7月16日措置済)</p> |                            |
| <p>(4) 郵便切手の管理について注意を要するもの<br/>《一部措置済事項》</p> <p>「公金安全保管マニュアル」によれば、切手については、必要最小限の保管にとどめ、出納簿を用意し、増減の管理を確実に行わなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、使用実績枚数に比して過大な保管枚数となっているものや、出納簿に設定されていない券種が見受けられたので、注意されたい。</p> <p>[環境局が講じた一部措置の内容]</p> <p>出納簿の不備については、平成20年度末までに改善した。</p>                                                                                                                                                                              | <p>出納簿に設定されていない券種について追記のうえ管理するよう是正いたしました。</p> <p>(平成21年2月12日措置済)</p>                                                                                                                     | <p>一部措置済<br/>(21.12.7)</p> |
| <p>2 契約事務について</p> <p>(3) 随意契約のあり方について見直し等を要するもの</p> <p>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については、随意契約により契約できることとされているが、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、競争入札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。</p> <p>しかしながら、財団法人大阪市環境事業協会との各種委託事業等においては、OB職員の技術的なノウハウを活用できることなどを理由に特名随意契約を行っていた。</p> <p>同ガイドラインに基づき適正な事務処理を行うとともに、必要に応じて随意契約のあり方について見直しを図られたい。</p> | <p>焼却工場エアシャワールーム保守点検業務については、平成21年7月に入札を実施した。</p> <p>(平成21年7月23日措置済)</p>                                                                                                                  | <p>一部措置済<br/>(21.12.7)</p> |
| <p>3 時間外勤務について</p> <p>(1) 時間外勤務の命令手続について注意を要するもの</p> <p>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、あくまでも臨時的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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>平成21年7月2日付けで事務連絡「超過勤務手当の適正執行について」を、また平成21年10月14日付けで事務連絡「超過勤務申請の適正な取扱いについて」を各担当課長・事業所長あて送付し、超過勤務申請には、業務内容や時間外</p>                                                                      | <p>措置済<br/>(21.12.7)</p>   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>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。</p> <p>しかしながら、環境局の各担当及び東部環境事業センターの超過勤務命令簿（平成20年12月分を抽出）を確認したところ、「本日中に作成する必要があるため」などと記載され、具体的業務内容及び必要な理由が不明確なものが見受けられたので、注意されたい。</p>                                                                                                                                | <p>に勤務を行わなければならない理由を具体的に記載するよう周知しました。</p> <p>また、各担当・事業所の超過勤務申請の承認者を対象とした説明会を予定しており、具体的な申請例に基づき、人事・勤務条件担当から記載内容について説明を行います。そのうえで、各承認者においては、命令申請を承認する際に、改めて記載内容の確認を行わなければならないことを徹底することにより、記載内容の明確化を図りたいと考えています。</p> <p>併せて、指摘を受けた担当・事業所の超過勤務申請を中心に、記載内容の点検を適宜実施するなど、改善状況を確認してまいります。</p> |                            |
| <p>(2) 時間外勤務の必要性について精査等を要するもの</p> <p>「時間外勤務の縮減にかかる指針」によれば、勤務時間の設定を工夫することにより、職員の勤務時間を効率的に割り振ることで、業務執行の効率化が図れるものについては積極的に検討を行うとされている。</p> <p>しかしながら、東部環境事業センターにおいては、すべての職員が退庁した後、ドアの戸締りや電気設備の電源管理、ボイラー等の熱源管理のため、特定の職員の当番制により時間外勤務を行っているものが見受けられた。また、河川事務所では、週明け等に船舶や河川設備の点検を行うため、始業時間前に時間外勤務を行っているものが見受けられた。</p> <p>定常的な業務については、時間外勤務の必要性を精査し、時差勤務を含めた勤務体制の見直しを図られたい。</p> | <p>河川事務所における週明け等の船舶や河川設備の点検については、整備点検日の出航時間を遅らせる等、作業方法を工夫し、改善いたしました。</p> <p>(平成21年6月22日措置済)</p>                                                                                                                                                                                       | <p>一部措置済<br/>(21.12.7)</p> |
| <p>(3) 休日出勤における超過勤務手当の支給について注意を要するもの</p> <p>「時間外勤務の縮減にかかる指針」によれば、夜間（午後10時から午前5時）及び休日の時間外勤務命令については、その必要性について十分精査し、極力命令しないように努め、やむを得ず休日に時間外勤務を命令する場合は、原則として事前に休日を振替えたうえで命令するとされている。</p> <p>しかしながら、施設管理担当においては、振替休日予定日に別途業務が入り、あらかじめ振替休日を取得できないと認識していたにもかかわらず、振替休日を他に振り替えず、休日出勤による超過勤務手当が支給されていた。</p> <p>また、平成16年度の環境事業局に対する定期監査等においても、定例的な休日出勤による時間外勤務について必要性を精査し、振替</p>  | <p>施設管理担当での休日出勤による超過勤務手当の支給については、平成21年4月28日付けで事務連絡「平成21年度時間外勤務時間数の管理について」を各担当課長・事業所長あて送付し、業務上の支障がない限りは、振替休日を指定せずに休日勤務命令を行ったり、振替休日を指定した日に休日勤務命令を行ったりせず、職員の休日の確保に努めるよう通知しています。</p> <p>今後も、機会のあるごとに、極力振替休日の取得を行うよう徹底してまいります。</p> <p>(平成21年4月28日措置済)</p>                                  | <p>一部措置済<br/>(21.12.7)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>休日の取得を行うよう改善を求めたところであるが、東部環境事業センター、木津川事務所、河川事務所及び大正工場においては、年末の休日出勤にあたり、その前後の振替休日取得可能な期間中に振替休日を取得せず超過勤務手当を支給し、その一方、同期間中に年次有給休暇を取得している事例等が相当数見受けられた。</p> <p>超過勤務手当の適切な執行はもとより、職員の健康保持の観点からも、極力振替休日の取得を行うよう注意されたい。</p>                                                                                                                          |                                                                                                                                |                            |
| <p>4 備品管理について注意を要するもの《一部措置済事項》</p> <p>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。</p> <p>しかしながら、備品台帳が作成されていないもの、備品整理票の貼付のないもの、また、備品台帳における購入単価、購入年月日の記載に誤りがあるものが見受けられたので、注意されたい。</p> <p>[環境局が講じた一部措置の内容]</p> <p>備品整理票及び備品台帳の記載の不備については、平成20年度末までに改めた。</p>                                                                 | <p>備品台帳が作成されていない総務担当所管の備品のうち、平成16年度以前の備品及び平成17年度以降の一部の備品については、備品台帳を作成済であった。</p> <p>(平成21年10月26日措置済)</p>                        | <p>一部措置済<br/>(21.12.7)</p> |
| <p>6 ごみ処理手数料の分納徴収認定のための確認について改善を要するもの</p> <p>ごみ処理手数料の徴収については、処理期間が6月を超える場合で、申出者が零細企業等で手数料を全額納付することが困難な事情にあり、分納を認めることにより円滑な手数料徴収をおこなうと、各環境事業センター所長が認める場合には、分納扱いにすることができる。とされている。</p> <p>しかしながら、城北環境事業センター及び東部環境事業センターにおいて確認したところ、分納扱いに該当するかどうか申出者の事情確認については、口頭での確認にとどまっているとのことであった。</p> <p>負担の公平性の観点から、申出者の事情確認方法について、書類等の提出を求めるなど、改善を図られたい。</p> | <p>平成21年10月1日付でゴミ等有料処理事務取扱要綱及びマニュアルを改正して、零細企業と手数料を全額納付することが困難な事情について、その内容を明らかにし、それぞれ確認するための書類を規定した。</p> <p>(平成21年10月1日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.12.7)</p>   |

報告監21の第25号

監査の対象：平成20年度定期監査等 都市整備局まちづくり事業部、阿倍野再  
 開発事務所所管の土木、建築に係る工事等の施行状況及び施設の  
 維持管理状況

所管局：都市整備局

| 指摘事項等                                                                                                           | 措置内容又は措置方針等                                                                      | 措置状況等<br>(通知を受けた日)       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>1 設計について</p> <p>(1) 擁壁の設計について改善を要するもの</p> <p>土木工事において、コンクリート擁壁の設計では、当該地盤が軟弱で擁壁を支持する強度が不足している場合は安定処理等により改</p> | <p>コンクリート擁壁の基礎形式については、道路土工擁壁工指針等に基づき、地盤条件や経済性等について十分に検討を行い、設計するよう周知徹底を行いました。</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                      |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>良地盤を形成し、平坦に仕上げ支持地盤とすることから、道路土工擁壁工指針等では、基礎材を除く設計としている。</p> <p>しかし、淡路駅周辺地区宅地擁壁（コンクリート擁壁）の設計においては、軟弱地盤の安定処理を行った上に基礎材として砕石を設置していた。</p> <p>今後は、コンクリート擁壁の基礎形式については、地盤条件や経済性等について十分な検討を行い、設計されるよう改善されたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                       | <p>なお、ご指摘の事案につきましては、平成21年度の工事発注時に基礎材を除く設計に改めております。</p> <p>（平成21年8月26日措置済）</p>                                                                        |                          |
| <p>（2）プレハブ工事の設計について注意を要するもの</p> <p>阿倍野再開発事務所では、再開発地区内の店舗等を収容する建物の工事については、仮設であることや工期の短縮が図れることから、プレハブ工事として発注している。</p> <p>プレハブ工事においては、建物に要求される性能が同等であっても、各メーカーによって構造部材の規格や細部の納まり等が異なるため、各メーカーの規格を生かせるよう、平成19年度上半期までに発注した工事では、特記仕様書の鉄骨工事の項目において、「工法、部材はメーカーの仕様とする」と表記していた。</p> <p>しかし、下半期の発注工事3件では鉄骨部材を指定し、メーカー仕様を認める表現となっておらず、鉄骨等の部材調達期間の短縮等、プレハブ工事としてのメリットが生かされていない設計となっていた。</p> <p>今後は、建築物の目的、用途、期日等の与条件に応じた工法・性能・品質等を適切に表現した設計となるよう注意されたい。</p> | <p>仮設店舗（プレハブ工事）の特記仕様書について、プレハブ工事の特性に応じた内容に改め、今後の運用について周知徹底いたしました。</p> <p>（平成21年8月17日措置済）</p>                                                         | <p>措置済<br/>（21.11.9）</p> |
| <p>2 積算について</p> <p>（1）見積徴取にあたり注意を要するもの</p> <p>見積徴取により単価を決定する場合は、国土交通省土木工事標準積算基準書に準じて、形状、品質や見積有効期限等の条件を提示し、所属長から見積依頼を行うことになっている。</p> <p>しかし、今回監査した土壤汚染対策工事の汚染土壌処分費について、積算を行う段階で新たに見積徴取すべきであるにもかかわらず、過年度の設計業務委託において業務受託者が概算工事費を算出するために、参考として徴取した見積金額をそのまま積算単価として採用し、工事発注を行っていた。</p> <p>今後は、適正に見積徴取を行い、積算を行うよう注意されたい。</p>                                                                                                                         | <p>見積りを徴取する場合は、形状寸法、品質、規格、数量及び納入場所、見積り有効期限等の条件を必ず提示し、業者選定理由も含め、見積依頼確認書により決裁の上、担当課長及び事業所長からの依頼により見積徴取を行い、積算するよう周知徹底を行いました。</p> <p>（平成21年8月26日措置済）</p> | <p>措置済<br/>（21.11.9）</p> |
| <p>（2）安全費の積算にあたり注意を要するもの</p> <p>今回監査した土壤汚染対策工事において、工事範囲はフェンスで囲まれており、作業員及び作業用車両は1箇所の出入口から出入りしている。この出入口には安全のため交通誘導員を配置することとし、休憩、休憩時間中についても交通誘導を行うものとして、交代要員の費用を計上していた。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>安全費として交通誘導員を計上する場合は、現場状況等を十分に踏まえ、特記仕様書等で交代要員の有無を含めた配置条件を明示したうえで、適正に安全費を計上するよう周知徹底を行いました。</p> <p>なお、ご指摘の事案につきましては、設計変更により交代要員有</p>                 | <p>措置済<br/>（21.11.9）</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>しかし、本工事は、道路等を連続して占用するために常時交通誘導が必要な工事とは異なり、現場管理のうえで作業時間帯以外は工事現場出入口を閉鎖することとしているため、休憩、休憩時間中の交通誘導を行うための交代要員は不要である。さらに、特記仕様書では、交代要員についての条件が記載されていないかった。</p> <p>今後は、現場状況等を考慮し、特記仕様書等で交代要員の有無も含めた交通誘導員の配置条件を明示したうえで、適正に安全費を計上するよう注意されたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                      | <p>から交代要員無に改めておりません。</p> <p>(平成21年8月26日措置済)</p>                                                                                                             |                          |
| <p>(3) プレハブ工事の積算について改善を要するもの</p> <p>プレハブ工事の積算において、通常プレハブメーカー（以下「メーカー」という。）で施工することが合理的なものについてはメーカーから参考見積りを徴取し、価格を決定するが、それ以外については本市の単価等で積上げて計上すべきである。</p> <p>阿倍野再開発事務所が発注したプレハブ工事である「阿倍野A1地区仮設建物F-2棟新築工事」ほか2件において、店舗仕様の特等家具等、本市の単価等で積上げて計上すべきものまで、メーカーから参考見積りを徴取し採用していた。</p> <p>また、そのうち「阿倍野A1地区仮設建物F-2棟新築工事」においては、別途に仮囲いの費用を本市の単価で計上していたにもかかわらず、メーカーから徴取した参考見積りにも重複して計上されていた。</p> <p>今後は、本市の単価等で積算すべきものとメーカーからの参考見積りにより価格を決定すべきものの明確化並びに費用の重複計上等の精査の徹底を図り、適切な積算を行うよう改善されたい。</p> | <p>仮設店舗（プレハブ工事）の積算において、プレハブメーカーから徴取する見積りの範囲について明確化するとともに、設計内容と積算の整合の確認が徹底されるよう照査にあたってのチェックリストを作成しました。これらの内容や今後の運用について周知徹底を図りました。</p> <p>(平成21年8月17日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>3 施工について</p> <p>(1) 工事における完成図の提出について注意を要するもの</p> <p>工事の完成に伴い、請負者は、共通仕様書及び土木請負工事必携に定められた資料の提出をしなければならない。しかし、必要な提出書類のうちマイクロフィルムや縮小原図といった完成図が提出されていない工事があった。</p> <p>完成図は、後に施設の維持補修等を行う際の資料として重要であり、請負者からの提出を徹底させるよう注意されたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                | <p>土木工事共通仕様書及び土木請負工事必携で定められている完成図の提出については、特記仕様書により提出内容を明記するとともに、請負者からの提出を徹底させるよう周知を行いました。</p> <p>(平成21年8月26日措置済)</p>                                        | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(2) 工事における警備員の確認方法について改善を要するもの</p> <p>阿倍野再開発事務所においては、既存建物の除却のため同時期に複数の解体工事を発注しており、住民や歩行者の安全確保のため、それぞれの解体工事の仕様書で「撤去工事期間中警備員を1名常駐させること」としていた。</p> <p>しかし、「阿倍野A1地区解体撤去工事(1-8)」の警備日誌を確認したところ、</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>複数の工事が施工される場合の警備員の配置状況について、これらを確認するためのチェックリストを作成し、担当職員間における確認体制について申し合わせました。</p> <p>また、請負業者に警備日誌等の内容確認についても徹底するよう指導していく旨、周知徹底いたしました。</p>                 | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>同時期に近傍で行われた「阿倍野A1地区解体撤去工事(3-2)」に配置されている警備員が、同一日、同一時間帯に上記工事においても配置されており、同一の警備員が重複していた。</p> <p>今後は、警備員の配置について適正な履行が確保されるよう、請負業者への指導監督を徹底するとともに、確認方法についても改善されたい。</p>                                                                                                                                      | <p>(平成21年8月17日措置済)</p>                                                                                                             |                          |
| <p>4 設計変更について改善を要するもの</p> <p>「阿倍野A1地区解体撤去工事(2-7・9)」において、請負業者に指定仮設の変更など設計変更の対象となる工事をさせていたが、その変更に伴う工事費の増額分と減額分の金額がほぼ同一であったこと及び請負業者から契約変更を辞退する旨の申し出があったことから、設計変更の契約事務手続きを実施していなかった。</p> <p>今後は、設計図書に基づいて実施されるべき検査の透明性を確保する上からも、設計図書を変更する必要がある場合には、本市と請負業者の協議により請負代金額の変更を行わないとしても、適正な設計変更契約を実施するよう改善されたい。</p> | <p>設計図書の変更が必要な場合においては、平成21年4月に改訂された「請負工事設計変更ガイドライン」に基づき、適切に図面の変更と契約変更を行い、この内容に基づいた検査を行っていくよう周知徹底いたしました。</p> <p>(平成21年8月17日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

報告監21の第26号

監査の対象：平成20年度定期監査等 建設局下水道事業会計契約関係事務

所管局：建設局

| 指摘事項等                                                                                                                                                                                                      | 措置内容又は措置方針等                                                                                                       | 措置状況等<br>(通知を受けた日)       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>1 契約事務について注意、改善を要するもの<br/>(1) 事前に決裁を行わずに契約を行っていたもの</p> <p>総務部経理担当において、東成区管内取付管渠築造工事(20-1)ほか22件について、契約締結決議の起案日や事業請負申込書の提出日の前に契約を行っていたので注意されたい。</p>                                                       | <p>契約事務について適切な事務処理を行うよう、平成21年5月28日に担当所管に提出書類の確認について、再発防止の周知徹底を図りました。</p> <p>(平成21年5月28日措置済)</p>                   | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>1 契約事務について注意、改善を要するもの<br/>(2) 契約を行わずに購入していたもの</p> <p>大阪市契約規則では、契約は、契約書に記名押印した時に確定すると定めている。また、契約書を省略する場合は、見積書等で代用することができると定めている。総務部経理担当において、地下鉄回数カード等を購入する場合に、契約書または見積書等がなく、確定支出決議により購入していたので注意されたい。</p> | <p>契約規則上不適切な事務処理となっておりましたので、平成21年4月1日から公募により業者を選定し契約しております。</p> <p>(平成21年4月1日措置済)</p>                             | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>1 契約事務について注意、改善を要するもの<br/>(3) 契約締結に必要な書類に不備があるもの</p> <p>津守下水処理場機械棟直流電源装置修復工事契約ほかについて、業者名の記載、押印、日付の記載のない事業請負申込書を業者から受理していたものが見受けられたので注意されたい。</p> <p>また、総務部経理担当において、特名理</p>                               | <p>事業請負申込書につきましては、契約相手方から提出された際に記名・押印・日付の記載もれを確認しないまま、決裁を閲したものであり、平成21年5月28日に担当所管に提出書類の確認について再発防止の周知徹底を図りました。</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>由書が添付されていなかったものがあった。監査対象局の説明によると、紛失したとのことであるので注意されたい。</p> <p>さらに、東部下水道管理事務所において、緊急物品購入について、契約締結の日付より後に定められた様式の書類（実施理由書）が、契約請求の決裁に添付されていたものがあった。監査対象局の説明によると、実施理由書に軽微な誤字、脱字等があったため訂正し、差し替えを行ったとのことであるが、誤解を生む事務処理となっているので注意されたい。</p>                                                                                     | <p>また、特名理由書につきましては、発注時には存在していましたが、保管時に紛失したものであり、平成21年5月28日に担当所管に書類保管時の確実な編冊について再発防止の周知徹底を図りました。</p> <p>次に、緊急物品購入について、契約締結の日付より後に定められた様式の書類が契約請求の決裁に添付されていたとのこと指摘についてでございますが、契約事務を担当する職員に対して適正な事務を行うよう指導徹底いたしました。</p> <p>今後は、このようなことのないよう十分注意し、適正な事務処理を行ってまいります。</p> <p>（平成21年5月28日措置済）</p> |                            |
| <p>1 契約事務について注意、改善を要するもの<br/>（4）特名随意契約について改善を要するもの</p> <p>財団法人大阪市下水道技術協会と特名随意契約を行っている24件のうち特名理由に妥当性を欠くものが6件、積算根拠が詳細でなかったものが4件見受けられた。また、舞洲スラッジセンターにおけるボイラ用清缶剤の購入契約についても特名理由に妥当性を欠いていた。</p> <p>契約事務における透明性、公正性の確保の観点から、特名随意契約の方法により契約を行っているものについて、その理由に妥当性を欠くものについては入札などによる契約に改め、積算根拠が詳細でなかったものについては積算根拠を詳細にするよう改められたい。</p> | <p>積算根拠が詳細でなかった4件のうち、平成21年度から内訳明細書及び仕様書に明記し3件は改めております。</p> <p>（平成21年4月1日措置済）</p>                                                                                                                                                                                                           | <p>一部措置済<br/>（21.11.9）</p> |
| <p>2 契約における履行確認について注意、改善を要するもの<br/>（1）納品書の日付が書き換えられていたもの</p> <p>南部下水道管理事務所において、納品書の日付が書き換えられていたものが3件見受けられた。監査対象局の説明によると、職員が書き替えたとのことであり、不適切な事務処理となっているので注意されたい。</p>                                                                                                                                                       | <p>本来は、業者に納品書の日付の訂正を求めるべきところを職員が訂正したものです。</p> <p>納品書の確認及び保管について十分注意し、適切な事務処理を行うよう、平成21年5月28日に、局内全体に文書により周知いたしました。</p> <p>（平成21年5月28日措置済）</p>                                                                                                                                               | <p>措置済<br/>（21.11.9）</p>   |
| <p>2 契約における履行確認について注意、改善を要するもの<br/>（2）検査調書を作成していないもの</p> <p>建設局では平成20年10月8日以降に発注する契約から、契約金額にかかわらず検査調書を作成し、納品書を検査調書控えの裏面に添付し保管する取扱いを定めているが、南部下水道管理事務所において、物品の購入について検査調書を作成していないもの、納品書の添付がなく検査調書も作成していないものが見受けられたので注意されたい。</p>                                                                                              | <p>納品書の確認及び保管について十分注意し、適切な事務処理を行うよう、平成21年5月28日に、局内全体に文書により周知いたしました。</p> <p>なお、物品買入等契約にかかる取扱い通知（平成20年9月30日）についても、平成21年5月28日に、再度、局内全体に文書により周知いたしました。</p> <p>（平成21年5月28日措置済）</p>                                                                                                              | <p>措置済<br/>（21.11.9）</p>   |
| <p>2 契約における履行確認について注意、改善を要するもの<br/>（3）履行確認に必要な書類に不備があるもの</p>                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>納品書の確認及び保管について十分注意し、適切な事務処理を行うよう、平成21年5月28日に、局</p>                                                                                                                                                                                                                                      | <p>措置済<br/>（21.11.9）</p>   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <p>ア 納品書に不備があるもの<br/>                 南部下水道管理事務所において、納品書がなかったものが2件見受けられた。監査対象局の説明によると、1件は納品書を紛失したものの、1件は納品書を徴していないものであるとのことであった。また、納品書の日付が記入されていないものが、東部下水道管理事務所14件、南部下水道管理事務所10件見受けられたので注意されたい。<br/>                 さらに、訂正印の押印なく日付が訂正された納品書を受領していたものが2件見受けられたので注意されたい。</p>                                                                                                                                                   | <p>内全体に文書により周知いたしました。<br/>                 (平成21年5月28日措置済)</p>                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
| <p>2 契約における履行確認について注意、改善を要するもの<br/>                 (3) 履行確認に必要な書類に不備があるもの<br/>                 イ 業者から提出された書類に不備があるもの<br/>                 平成19年度南部下水道管理事務所管内下水管渠調査業務委託(その1)において、受託者が施工計画書で定めている安全管理計画では、安全訓練等を毎月1回以上、作業員の参加で行うとされている。しかし、業者から提出された書類に添付された合計6枚の写真のうち、同じ写真が3組あった。適切な確認ができていなかったので注意されたい。<br/>                 また、平野区管内取付管渠築造工事(20-1)契約、中浜、今福及び放出下水処理場の蚊及びユスリカ駆除業務委託契約において、業者からの報告書等に記載漏れ、記載誤りがあったので注意されたい。</p> | <p>安全訓練の写真6枚のうち同じ写真が3組あったものについて、毎月1回の安全訓練実施後、速やかに報告書を提出させ、訓練実施日が確認できる看板等を設置した写真を添付するようにしました。また、報告書等に記載漏れ、記載誤りがあったものについて、提出書類の受領時に記載漏れ、記載誤りの確認を徹底するよう、監督職員に周知いたしました。<br/>                 また、管渠工事等を担当する全職員を対象に請負工事監督員研修を実施し、監督員が確認すべき内容等を周知徹底し、再発防止を図りました。<br/>                 (平成21年9月10日措置済)</p> | <p>措置済<br/>                 (21.11.9)</p>   |
| <p>2 契約における履行確認について注意、改善を要するもの<br/>                 (4) 提出書類の記載内容について定められていないもの<br/>                 平成18年10月に策定された「業務委託契約事務ガイドライン」では、仕様書については、「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。」と記載されている。大野凌漢土砂中継基地等施設管理業務委託ほかの仕様書において、作業日報、点検結果報告書などを提出書類として定めているが、提出書類に記載すべき内容については定めておらず、詳細な記載となっていなかったため注意されたい。</p>                                                                                                | <p>既に平成20年度及び平成21年度発注分から大半は改正し記載内容を定めております。<br/>                 (平成21年4月1日措置済)</p>                                                                                                                                                                                                                | <p>一部措置済<br/>                 (21.11.9)</p> |
| <p>3 概算契約について注意を要するもの<br/>                 建設局では、契約管財局の定める物品契約事務処理要領を準用し、概算契約で予定数量が2割以上増減する場合は、契約の確定通知にその原因についての理由書を添付すると定めているが、下水道管理事務所において添付のないものが見受けられたので注意されたい。<br/>                 また、舞洲スラッジセンターにおいて白灯油を概算契約で購入していたが、買入期間終了</p>                                                                                                                                                                                          | <p>概算契約について十分注意し、適切な事務処理を行うよう、平成21年5月28日に、局内全体に文書により周知いたしました。<br/>                 (平成21年5月28日措置済)</p>                                                                                                                                                                                             | <p>措置済<br/>                 (21.11.9)</p>   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>後に業者から確定承諾書を徴取せず、契約金額の確定を行っていないので注意されたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |
| <p>4 その他について<br/>(1) 小口現金の取扱いについて改善を要するもの<br/>総務部経理担当、東部下水道管理事務所及び南部下水道管理事務所において、平成20年4月から平成21年1月までの小口現金の使用実績が設定金額に比して低調であった。使用実績を踏まえた設定金額に改められたい。<br/>また、南部下水道管理事務所では、小口現金のうち90,462円(平成21年2月26日現在)を現金で保管していた。使用実績に比して多額であることから改められたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>南部下水道管理事務所における小口現金の金庫保管額について、約2万円を金庫保管することとし、残金を銀行口座に入金しました。<br/>また、局内各担当事業所の現金保管額につきましても、上限額を2万円とするよう、平成21年5月28日に周知しました。<br/>(平成21年5月28日措置済)</p>                                                                                                                                                                                              | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>4 その他について<br/>(2) 地下鉄回数カード等の管理等について注意、改善を要するもの<br/>建設局下水道事業会計では、受払台帳で地下鉄回数カード等の未使用券の管理を行っていた。精算書を作成していたが、使用中の券について適正に管理しておらず、保管出納簿や使用簿を作成していなかった。<br/>地下鉄回数カード等については、東部及び南部下水道管理事務所において、交付から2か月以上返却されていないものが見受けられたので改められたい。また、東部下水道管理事務所において、受払台帳に交付先の記載をせず地下鉄回数カードを交付しているものが見受けられた。交付先の調査と現物の確認のため、当該地下鉄回数カードの提出を求めたが、検査時には提出されず、その後も提出を求めたが、破棄したとの理由で提出されなかったので注意されたい。<br/>市バス回数券については、複数冊保管しているが保管枚数に比して、使用実績が低調であるので、改められたい。また、北部下水道管理事務所は平成20年8月分から、十八条下水道センターは平成21年1月分から、総務部経理担当への市バス回数券使用実績報告を行っていないので注意されたい。</p> | <p>東部及び南部下水道管理事務所において、交付から2か月以上返却されていないカードについては、直ちに交付していた職員に対し指導し返却させました。<br/>また、地下鉄回数カード等の取扱いについて、保管出納簿や使用簿と同等の様式を作成し、平成21年5月28日に有価証券等の取扱いについて定めた文書を、局内全体に周知いたしました。<br/>市バス回数券については、使用頻度が低いこと、回数カードでも支払いが可能であることから、平成21年5月1日に使用を停止し、平成21年7月6日に払い戻しを行いました。<br/>また、北部下水道管理事務所及び十八条下水道センターの市バス回数券使用実績報告については平成21年3月に報告させました。<br/>(平成21年7月6日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>4 その他について<br/>(3) 超過勤務命令等について注意を要するもの<br/>ア 超過勤務命令の手続について注意を要するもの<br/>超過勤務命令簿について、超過勤務命令が必要な理由を、「早急に」、「契約を急ぐため」、「入札までに」などとし、具体的に記載していないものが121件見受けられた。また、命令権者が訂正すべき箇所を本人が訂正していたものが4件見受けられたので注意されたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>超過勤務が必要な理由について、記載内容も例示し、具体的な理由の記載や、訂正印の取扱いなど適正な事務処理について、再度、平成21年7月22日に全職員に対し、文書により周知しました。<br/>(平成21年7月22日措置済)</p>                                                                                                                                                                                                                              | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>4 その他について<br/>(3) 超過勤務命令等について注意を要するもの<br/>イ 出退勤の打刻及び出張命令のないもの<br/>所定の勤務時間外の出張において、超</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>出退勤の打刻及び出張命令のないものについては、当該職員が夜勤入り・夜勤明けや休日に研修等があり、勤務時間外の勤務となる</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |

|                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>過勤務命令はあるが、出退勤の打刻及び出張命令のないものが見受けられたので注意されたい。</p>                                                                                                                                                       | <p>場合は、超過勤務命令により出張先を明らかにしていることから、出張を命じられていると錯誤し、市内出張手続を行っていなかったため、直ちに、手続を行うよう指導し措置しました。</p> <p>また、勤務地においての研修等については、開始前に打刻が必要である旨を職員に周知してきたところですが、再度、平成21年7月22日に全職員に対し、文書により周知しました。</p> <p>なお、超過勤務命令については、システム上、超過勤務時間を含む出退勤の打刻もしくは出張申請がなければ認定処理ができないため、必要な事務処理についても、再度、平成21年7月22日に全職員に対し、文書により周知しました。</p> <p>(平成21年7月22日措置済)</p>                                                       |                          |
| <p>4 その他について<br/>(3) 超過勤務命令等について注意を要するもの<br/>ウ 労働基準法に規定する休憩時間を付与していなかったもの</p> <p>下水道管理事務所では、大雨警報や大雨注意報等の発令時の超過勤務命令において、労働基準法に規定する休憩時間を付与していなかった。業務の性質上、結果として休憩時間を付与できない場合も考えられるが、労働基準法を遵守するよう注意されたい。</p> | <p>大雨警報や大雨注意報等の発令時の動員体制時は常に緊急時に即時対応が可能な体制を確保していなければならない、事務室においては、常に気象・降雨等の状況を把握し、市民からの申告にそなえています。</p> <p>また、監視室においては、常に流入水量・水位を把握し、緊急のポンプ運転にそなえています。</p> <p>最近のゲリラ豪雨のように予測が不可能な局所的な降雨が発生した場合は、浸水被害が発生する可能性があり、緊急連絡及びポンプの運転を緊急にしなければなりません。</p> <p>以上のように防災上の観点から休憩時間の付与が困難な場合も想定されますが、気象・降雨等の状況から判断し、可能な限り、労働基準法の遵守に努めるよう、平成21年11月5日に全担当課長に対し、文書により周知いたしました。</p> <p>(平成21年11月5日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>4 その他について<br/>(4) 個人情報の取扱いについて注意を要するもの</p> <p>平野区管内取付管渠築造工事(20-3)契約において、契約締結の際に、業者からの提出書類に運転免許証の写しが添付されていた。大阪市個人情報保護条例では、必要な範囲内での個人情報の収集を行う旨を規定しているが、運転免許証の写しには必要のない個人情報が記載されているので注意されたい。</p>         | <p>今後は、個人情報保護条例を遵守し、周知徹底を図るため、平成21年5月28日に情報の重要性を、全職員に文書により周知いたしました。</p> <p>なお、添付されている書類については、必要以外の部分はマスキングすることにより対処しております。</p> <p>(平成21年5月28日措置済)</p>                                                                                                                                                                                                                                  | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

## 報告監21の第27号

監査の対象：平成20年度定期監査等 水道局工務部所管事務（浄水場、施設保全センター及び水質試験所関係事務を中心に）

所管局：水道局

| 指摘事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 措置内容又は措置方針等                                                                                                                                                               | 措置状況等<br>(通知を受けた日)         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>1 下水道使用料の支払いについて注意を要するもの</p> <p>柴島浄水場では、浄水処理後の汚水を下水放流しており、その使用量に応じた下水道使用料を建設局へ支払っているが、浄水処理以外の排水にかかる下水道使用については、取扱いが定められておらず使用料についても支払われていない状況となっているので、早急に建設局と協議し、その取扱いを定められたい。</p> <p>また、庭窪浄水場における下水道使用料は下水道使用量認定申請に基づき守口市に支払っているが、使用量の算定基礎となる在籍人員が平成13年4月1日の予定人員で積算された使用料のまま支払いが行われているので、適正な人員での使用料の支払いとなるよう注意されたい。</p> <p>(柴島浄水場、庭窪浄水場)</p>                                      | <p>庭窪浄水場の下水道使用料につきましては、平成21年4月1日の人員に基づいた使用量で、守口市に認定申請を行い認定を受けております。</p> <p>今後は、人員等に変動があれば守口市と協議の上、下水道使用量変更の認定申請を行うように改めます。</p> <p>(平成21年4月1日措置済)</p>                      | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>2 備品管理について注意を要するもの</p> <p>柴島浄水場において、抽出により備品の現物検査を行ったところ、所在不明のものが見受けられたので、適正に管理するよう注意されたい。</p> <p>(柴島浄水場)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>柴島浄水場所管固定資産の工具・器具・備品について、台帳及び現品の再点検を行い所在の確認作業を終了しました。また、固定資産の除却漏れを防ぐため、使用しなくなった工具・器具・備品を処分する際には、必ず固定資産事務担当者に連絡するよう、平成21年6月に所属の各職場へ通知いたしました。</p> <p>(平成21年6月25日措置済)</p> | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>3 超過勤務に係る事務処理について注意を要するもの</p> <p>工務部浄水場交替勤務職員については、1か月の勤務サイクルが指定された後は勤務シフトの変更は認めないこととし、職員の年休取得等に伴い他の職員による代務が発生した場合の勤怠については、超過勤務で対応することとなっている。</p> <p>庭窪浄水場の交替勤務において、自己のヒル勤務（8時45分から17時15分まで）で年休を取得した後に代務としてヨル勤務（16時45分から翌9時15分まで）に就いた時に当日分（16時45分から24時まで）を休日勤務割増の13割5分で超過勤務手当を支給しているが、本来の勤務シフトによる通常割増の12割5分の支給となるので、所要の措置を講じるとともに、年休取得時の超過勤務に係る事務処理について注意されたい。</p> <p>(庭窪浄水場)</p> | <p>超過勤務に係る事務処理につきましては、年休取得日における代務の処理は、休日割増ではなく時間外割増とすべきであり、誤った超過勤務処理を行っておりました。これにつきましては、戻入手続きを行い、平成21年4月の定例給与において精算しております。</p> <p>(平成21年4月17日措置済)</p>                     | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>4 入門手続きについて注意を要するもの</p> <p>「請負業者の浄水場における入出門に関する要綱」では、浄水場に正規入門しようとす</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>入門関係事務における入門手続きの遅延を防ぐため、「請負者の浄水場における入出門に関する要綱」の</p>                                                                                                                    | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |

|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>る請負者は、入門しようとする3日前までに、関係書類を提出のうえ入門許可を受けることとなっている。</p> <p>柴島浄水場の入門手続きについて、新規入門許可証交付願を抽出により検査したところ、手続きが遅延しているもの、添付書類に不備のあるものが見受けられたので、安全衛生管理の観点からも厳正な手続きを行うよう注意されたい。</p> <p style="text-align: right;">(柴島浄水場)</p> | <p>遵守を請負者へ指導するよう、平成21年6月に各所属へ通知し、請負者の指導を強化しております。</p> <p>また、入門関係事務については、検便報告書など必要書類の内容確認を徹底し、厳正に入門許可手続きを行っております。</p> <p>今後も、要綱に基づく適切な入門関係事務に努めてまいります。</p> <p style="text-align: right;">(平成21年6月29日措置済)</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

報告監21の第28号

監査の対象：平成20年度定期監査等 教育委員会事務局生涯学習部、図書館及び音楽団所管事務

所管局：教育委員会事務局

| 指摘事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 措置内容又は措置方針等                                                                                                       | 措置状況等<br>(通知を受けた日)         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>2 収入関係事務について</p> <p>(1) 収入の根拠や手続の明確化を要するもの《一部措置済事項》</p> <p>大阪城音楽堂において催事の際に発生するごみについては、使用者側で清掃のうえ、適切な処置をすることとされているが、使用者側の都合により持ち帰ることができず本市がその処理を依頼された場合は、費用として90リットルのごみ袋2袋につき500円を徴収しているとのことであった。</p> <p>音楽堂や付属施設の使用料は、音楽堂条例及び音楽堂規則に定められているが、上記ごみ処理料についての規定はなく、基準等も決裁されていなかった。単価についても使用者との打合せ時に口頭で説明しているとのことであったが、音楽堂内や利用案内には表示されていなかった。</p> <p>また、複写についても、コンビニエンスストア等が近くにないため、1枚につき10円であることを使用者に口頭で説明したうえで音楽団事務局の複写機で複写し、費用を徴収しているとのことであったが、同様の状態であった。</p> <p>使用者の利便性を考慮した行為であるとはいえ、現金を取り扱う以上、収入の根拠や手続が明確となるよう改められたい。</p> <p>[教育委員会事務局が講じた一部措置の内容]</p> <p>大阪城音楽堂において催事に発生するごみ処理及び複写機利用における使用者への通知については、打合せ時に文書による通知を行い、催事終了後、徴収するよう改めた。</p> | <p>大阪城音楽堂において催事に発生するごみの処理及び複写機の使用にかかる費用の徴収については、取扱要領を定めました。</p> <p style="text-align: right;">(平成21年6月30日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>(2) 収入の根拠規定と実態との合致等、整理を要するもの</p> <p>著作権法第31条によれば、図書館等においては、利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>図書館資料の複写につきましては、中央図書館資料複写規程を大阪市立図書館資料複写規程に改正し、コイン式複写機を使用して複写する場合の規定を設けるととも</p>                                 | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |

の一部分の複製物を一人につき一部提供する場合には、図書館資料を用いて著作物を複製することができることされており、複写方法について、著作権法を所管する文化庁は、「図書館職員が、コピー申込みの受付の際にコピー対象が著作権法で規定する範囲内であるかチェックし、コピー終了後もコピーしたものが申込みと同一であるか照合するとともに、対価（実費）も適法なものとなるよう図書館が決定している場合は、複製請求者や委託業者がコピー機の操作をしたとしても問題はないものと考えられます。」としている。

しかしながら、本市においては、すべての図書館において、図書館資料の複写サービスを実施しているものの、その方法は、監査対象局の説明によれば、複写を求める利用者が所定の「複写申込書」に資料名、複写ページ等を記入のうえ、事前に係員に提出して、著作権法に規定する範囲内であるかのチェックを経て、複写の許可を受けた利用者が、受付カウンターに隣接したコイン式の電子式複写機を使用して、係員の目前で利用者が自ら資料の複写を行うというものであり、各図書館においては、事後のチェックについては、事前審査を経て係員の目前で複写が行われるため省略されているとのことであった。

また、図書館条例、図書館規則及び中央図書館資料複写規程によれば、図書館資料の写真複写を依頼しようとする者は、所定の複写申込書に必要事項を記入して、館長から複写の許可を受け、教育委員会が定める手数料を前納しなければならないとされている。

しかしながら、図書館内に設置された複写機は、行政財産の目的外使用許可を受けた民間事業者が設置したものであり、複写にかかる料金は、本市手数料としての歳入とはなっていない一方で、中央図書館の商用データベースについては、プリントアウト料金の一部が、其他使用料として収入されており、監査対象局の説明によれば、図書館条例に規定する手数料が発生する場合は、図書館職員が直接複写作業を行ったときに限られるとのことであるものの、平成8年に現行の方式が導入されて以来、そのようなケースはなく、また、利用者自身が複写作業を行う場合についての規定は何ら明記されていない。

さらに、図書館窓口業務の委託契約の仕様書には複写用紙の補給作業が含まれていたが、本来ならば複写機の設置者が自ら行うべきものと考えられる。

このような状況からすれば、公的な図書館事業として実施している図書館資料の複写サービスに使用する複写機について、管理責任の所在や事業を評価する際の費用認

に、著作権法の趣旨の明確化を図る観点から、職員による事後確認についても明記いたしました。

（平成21年10月20日措置済）

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |                            |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--|
| <p>定があいまいになるおそれがあることはもとより、いずれにしても、収入の根拠規定とサービスの実態が乖離し、首尾一貫していない状態であるので、整理を図られたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                            |                            |  |
| <p>(3) 歳入の徴収手続について注意、改善を要するもの《一部措置済事項》</p> <p>財産規則によれば、普通財産の貸付料は、定期に納付させなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、もと住吉青少年会館に設置を許可している自動販売機に係る土地賃貸料については、当該自動販売機の毎月の売上高の10%（ただし、月の売上高の10%が1台あたり3,150円を下回るときは、1台につき3,150円）とする市有財産賃貸借契約を締結しているが、相手方からの売上高報告の時期が一定でなく、貸付料の調定期が遅延しているものが見受けられたので、注意するとともに、契約書に毎月の売上高の報告期限等に関する条項を追加するなど改善されたい。</p> <p>また、総合生涯学習センター及び各市民学習センターの自動販売機に係る私用光熱水費については、事前の調定行為及び納入の通知行為をなすべきところこれらがなく、相手方から半年ごとにまとめて払い込まれた金額をもって、調定金額登録を行っているのみであった。また、当初に支出される施設全体としての光熱水費が月ごとであることからすれば、半年ごとにまとめて歳入する根拠も乏しいことから、私用光熱水費の徴収手続については、適正かつ迅速に行うよう注意されたい。</p> <p>[教育委員会事務局が講じた一部措置の内容]</p> <p>もと住吉青少年会館に設置している自動販売機の売上高報告については、契約書に報告期限等に関する条項を追加した。</p> | <p>総合生涯学習センター及び各市民学習センターの自動販売機の私用光熱水費の徴収手続につきましては、平成21年度分から事前の調定行為と納入の通知行為を行うよう改め、6月中に4・5月分の私用光熱水費の調定及び納入通知を行いました。</p> <p>今後とも適正な徴収手続を行ってまいります。</p> <p>(平成21年6月30日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |  |
| <p>6 財産管理について</p> <p>(1) 行政財産の目的外使用許可について</p> <p>イ 減免手続について注意を要するもの</p> <p>目的外使用許可にあたっては、公益上の事由等により特に必要がある場合に、使用料の全部又は一部を免除することができるが、本市においては、平成19年度より、使用許可の相手方と用途により、「行政財産使用許可等・普通財産貸付けにおける減免基準」が定められている。</p> <p>同基準によると、使用許可の相手方が個人及び株式会社等の普通法人であるときは使用料を減免しないこととされており、特別の事由により同基準により難しい場合は、その事由を明確にするとともに、関係局との合議・市長決裁等の手続をとることが必要とされている。</p> <p>しかしながら、株式会社である民間事業者に使用許可を与えている中央図書館</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>公衆ファクスにつきましては、利用実績等を検討した結果、供用を停止することとしました。</p> <p>(平成21年10月1日措置済)</p>                                                                                                   | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                   |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>及び地域図書館の複写機等については、上記基準によらずその使用料を全額免除しているにもかかわらず、必要な手続がとられていなかった。</p> <p>また、採算性がないことが減免理由となっているが、同じ業者に設置を許可している公衆ファクスについては、損失が出ているにもかかわらず使用料を徴収しており、整合性がとれていない。さらに、採算性がないことの根拠として使用料免除願に添付された相手方の経費内訳には当該業者の人件費等が含まれているが、その妥当性について精査されていない。</p> <p>使用料の減免にあたっては、統一的に定められた基準に基づき、適正な事務となるよう注意されたい。</p>                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                   |                          |
| <p>(2) 公有財産台帳の変更手続等について注意を要するもの《一部措置済事項》</p> <p>地方公共団体の公有財産は、その保有する目的により、行政財産と普通財産に分類されるが、これは、所有目的に応じて適切な管理を図ろうとするためのものである。</p> <p>もと青少年会館については、平成18年度末に大阪市立青少年会館条例が廃止され、行政上の用途や目的は失われているが、普通財産として暫定的に、本市事業や市民グループ・サークルの自主的な活動の場所として供用することとされている。</p> <p>しかしながら、公有財産台帳上では「行政財産」のままとなっており、施設の利用にあたっては、行政財産として使用許可の手続を行っていた一方で、前記(2(3))に記載のとおり、もと住吉青少年会館に設置を許可している自動販売機に係る土地賃貸については、普通財産として賃貸しており、矛盾した管理を行っていることとなるので、注意されたい。</p> <p>[教育委員会事務局が講じた一部措置の内容]</p> <p>平成21年4月1日付けで、行政財産から普通財産へ財産台帳上の登録申請を行った。</p> | <p>同会館につきましては、公有財産台帳上も普通財産としました。</p> <p>(平成21年6月3日措置済)</p> <p>また、公有財産の一時使用許可につきましては、平成21年度許可分から普通財産としての賃貸手続きとするよう改めました。</p> <p>(平成21年7月1日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

報告監21の第29号

監査の対象：平成20年度随時監査等 技術監査対象部門における会計管理関係事務

所管局：計画調整局

| 指摘事項等                                                                                                                          | 措置内容又は措置方針等                                                                                  | 措置状況等<br>(通知を受けた日)        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>3 市内出張命令等について注意を要するもの職務に専念する義務の特例に関する規則によれば、本市職員が、報酬を受けないで公益団体の業務に従事する場合、あらかじめ職務専念義務免除の承認を要するとされているが、計画調整局においては、必要な承認を得</p> | <p>報酬を受けないで公益団体の業務に従事する場合、あらかじめ職務専念義務免除の承認を要していますが、必要な承認を得て出席すべき会合に、未届や市内出張命令で出席していたことにつ</p> | <p>措置済<br/>(21.11.13)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>て出席すべき団体の会合に、未届や市内出張命令で出席している職員が見受けられたので、注意されたい。</p> <p>また、都市整備局においては、平成20年4月から12月までの間のすべての市内出張について、市内出張命令簿に上司の決裁を受けず出張している職員が見受けられたので、注意されたい。</p> <p>(計画調整局、都市整備局)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>きましては、ご指摘を踏まえ、直ちに是正措置をいたしました。また、適正な勤怠の運用管理を図るため、局内への周知徹底を行いました。</p> <p>(平成21年3月30日措置済)</p>                                                                                                                                                                                    |                           |
| <p>4 収入事務について<br/>(2) 収入手続について注意を要するもの</p> <p>地方自治法施行令によれば、歳入の会計年度所属は、随時の収入で、通知書等を発しないものは、これを領収した日の属する年度とされているが、計画調整局においては、建築確認申請手数料として、平成20年4月に収入したもののうち、20年度の歳入とすべきところ、19年度の歳入としていた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。</p> <p>なお、これらの収入は、納入通知書等を発行しない随時の収入として、19年度に発行された納付書で、申請者が本市指定金融機関等へ20年4月に入金を行ったものであるが、年度末の納付書発行については、翌年度に納入される可能性もあることから確認を徹底されたい。</p> <p>(計画調整局)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>建築確認申請手数料収入の会計年度所属区分につきましては、ご指摘のとおり「領収した日の属する年度」に区分整理すべきものです。今回の指摘を踏まえ、会計年度所属区分の考え方につきましては、直ちに担当内で周知徹底を図り、平成20年度歳入事務より適正な年度区分としました。また、年度末及び出納整理期間での当該収入事務につきましては、チェック体制を強化する等、適正に事務が行われるよう措置を講じました。</p> <p>(平成21年3月31日措置済)</p>                                                | <p>措置済<br/>(21.11.13)</p> |
| <p>6 契約事務について注意、改善を要するもの</p> <p>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、業務の成果物を特定するとともに、成果物に要求する性能や仕様等を明らかにする必要があるとされているが、計画調整局においては、「特殊建築物等定期報告業務委託」について、成果物の納期及び場所を指定してはいるものの、成果物として何を提出するのか明記していなかったため、具体的に明記されたい。なお、精算書の経費内訳のうち、諸経費の根拠を「直接人件費×1.0」、技術料の根拠を「(直接人件費+諸経費)×0.2以内」と記載していたが、必要経費を明確にした詳細な精算書を提出させるよう改められたい。</p> <p>また、都市整備局においては、「営繕積算システム等整備業務」委託について、平成19年度の精算報告書を徴していなかったため、注意するとともに、委託料の中に、国、都道府県、政令市等で構成する委員会等運営経費の本市負担分が含まれていることから、分担金として支出すべきとも思われるので、国や他都市の状況を調査したうえで、必要に応じて改められたい。</p> <p>さらに、港湾局においては、小額物品購入契約について、納品書から見る限り履行遅延となっているにもかかわらず期限内に履行されたものとして検査確認を行っているもの、平成19年度に納品された物品の契約手続を20年度に行っているもの、契約前に納品が行われているもの、業者に求めた見積書の内容が、実際の購入</p> | <p>「特殊建築物等定期報告業務委託」について、平成21年度の契約より、仕様書に成果物としての提出物について明記しました。</p> <p>また、平成21年7月1日に局内において、成果品及び報告書等業務の履行確認を行う際に必要な書類について仕様書等に内容・構成等を明記し、請負者に対しても業務計画書に成果品及び報告書等の内容・構成について明記させるよう指導を行うことについて通知しました。</p> <p>また、精算書の経費内訳のうち諸経費について必要経費を明確にした詳細な精算書を徴取しました。</p> <p>(平成21年7月1日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.13)</p> |

|                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|
| 数量と異なっているもの及び納品書に納品日の記載がないものなどが見受けられたので、注意されたい。<br>(計画調整局、都市整備局、港湾局) |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|

報告監21の第29号

監査の対象：平成20年度随時監査等 技術監査対象部門における会計管理関係事務

所管局：建設局

| 指摘事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 措置内容又は措置方針等                                                                                                                                                                                                                                                 | 措置状況等<br>(通知を受けた日)       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>1 現金、有価証券等の取扱いについて<br/>                     (1) 地下鉄回数カード等の管理について注意、改善を要するもの<br/>                     建設局においては、平成19年度に購入した地下鉄回数カード(以下「回数カード」という。)について、年度末時点で139枚の未使用券を保管し、翌年度に繰越していたが、多額の金券類を保管することによる危険を回避する観点などから、必要な枚数を計画的に購入し、保管枚数は必要最小限とするよう改められたい。<br/>                     また、回数カードを使用者に交付した場合、その券面額を使い切るまで使用者が保管し続ける運用となっており、なかには使用開始後6か月以上保管しているものも見受けられた。私的流用を防ぐ観点からも適正な交付となるよう改められたい。<br/>                     さらに、都市整備局及び港湾局においては、回数カードの出納簿について、請求印や記載漏れがあり、特に、港湾局においては、平成19年度に会計室が行った出納員調査において各種金券類の管理不備を改めるよう指導がなされていたにもかかわらず、今回の監査においても、回数カード、咲洲トンネル及びなみはや大橋の通行回数カードについて、出納簿を作成していないもの、作成していても記載漏れがあるなど、在庫枚数や使用残数及び使用者の把握が十分にできていなかったため、注意されたい。<br/>                     (都市整備局、建設局、港湾局)</p> | <p>地下鉄回数カードの購入については、平成21年6月より毎月ごとに必要枚数を請求し、保管するように改め、7月23日開催の局内庶務担当係長会議においても各課長あて通知文を配付し、さらなる周知徹底を図りました。<br/>                     また、平成21年6月より、使用者に対して回数カードを一旦返却させるなど指導を行い、月ごとに使用状況を確認のうえ、長期間保管することのないよう改めました。<br/>                     (平成21年7月23日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(2) タクシー乗車券の取扱いについて注意、改善を要するもの<br/>                     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、交付簿に必要事項を記入・捺印し、取扱責任者に申請しなければならないとされている。<br/>                     しかしながら、タクシー乗車券交付申請・交付整理簿を確認したところ、都市整備局、建設局、港湾局においては、請求印のないまま交付されたものや、取扱責任者印のないものなどが見受けられた。<br/>                     また、同実施要領は、交付にあたり、内容の厳正審査、効率的な予算執行の徹底を</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>「タクシー乗車券の取り扱いに関する実施要領」に基づき、申請時に利用目的、請求印等を確認し、より厳格に適正な交付、管理を行うよう改め、7月23日開催の局内庶務担当係長会議においても各課長あて通知文を配付し、さらなる周知徹底を図りました。なお、請求者に再発防止の注意と指導を行いました。<br/>                     (平成21年7月23日措置済)</p>                                                               | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                       |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>求めているが、港湾局においては、時間外勤務後の深夜帰宅について、通勤経路等を考慮し、時間外勤務命令を調整することで、その必要性を精査できるとされるものがあった。</p> <p>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、改善されたい。</p> <p>(都市整備局、建設局、港湾局)</p>                                                 |                                                                                                                                                                                                       |                            |
| <p>(4) 小口支払基金について注意を要するもの</p> <p>小口支払基金管理規則によれば、資金前渡受領者は、毎月の資金の運用状況を翌月5日までに局長等に報告し、支出額に相当する金額を速やかに歳入歳出予算の正当科目から基金に繰り入れなければならないとされているが、建設局においては、約2か月を要しているものがあったので、注意されたい。</p> <p>(建設局)</p>                          | <p>ご指摘以後は、速やかに処理のうえ、支出を行った翌月に繰り入れを行っております。</p> <p>(平成21年3月27日措置済)</p>                                                                                                                                 | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>2 時間外勤務について</p> <p>(1) 時間外勤務の認定手続について注意を要するもの</p> <p>超過勤務命令簿等(平成20年10月分を抽出)を確認したところ、都市整備局、建設局、港湾局においては、時間外勤務の認定時間と記録された出退勤時間及び市内出張命令時間に齟齬のあるものなどが見受けられたので、注意するとともに、精査のうえ所要の措置を講じられたい。</p> <p>(都市整備局、建設局、港湾局)</p> | <p>ご指摘のあったものについては、超過勤務命令簿や市内出張命令簿への誤記入によるものであったため、速やかに精査のうえ訂正しました。現在は勤務情報システムによる認定手続に移行し、システム導入当初から適性な事務処理の徹底を行っておりますが、7月23日開催の局内庶務担当係長会議においても各課長あて通知文を配付し、さらなる周知徹底を図りました。</p> <p>(平成21年7月23日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>5 支出金額の確認方法について改善を要するもの</p> <p>建設局においては、道路照明灯等の電気料金について、毎月8万件を超える多数の請求があるため、契約種別や請求内容の確認は行っていないとのことであるが、契約担当と支払担当の間の連携も含めて、効率的な方法で支出金額の確認を行うよう改善されたい。</p> <p>(建設局)</p>                                           | <p>ご指摘以後、電気事業者から請求される道路照明灯等の電気料金の確認については、契約担当と支払担当で連携を図り、営業所単位で請求内容を適宜抽出しながら、支出金額の確認を行っております。また、道路照明灯等の新設時や電気容量の契約変更時を機会に、電気事業者に対して請求内容を確認しております。</p> <p>(平成21年9月1日措置済)</p>                           | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |

報告監21の第29号

監査の対象：平成20年度随時監査等 技術監査対象部門における会計管理関係事務

所管局：港湾局

| 指摘事項等                                                                                                                                                                     | 措置内容又は措置方針等                                                                                                                 | 措置状況等<br>(通知を受けた日)       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>1 現金、有価証券等の取扱いについて</p> <p>(1) 地下鉄回数カード等の管理について注意、改善を要するもの</p> <p>建設局においては、平成19年度に購入した地下鉄回数カード(以下「回数カード」という。)について、年度末時点で139枚の未使用券を保管し、翌年度に繰越していたが、多額の金券類を保管することによる危</p> | <p>回数カード出納簿の請求印漏れ及び記載漏れにつきましては、速やかに処理をいたしました。また、個別課題監察「金券等の管理について」を実施するとともに、適正な事務管理を行うよう周知いたしました。</p> <p>今後は、請求印及び記載の漏れ</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>険を回避する観点などから、必要な枚数を計画的に購入し、保管枚数は必要最小限とするよう改められたい。</p> <p>また、回数カードを使用者に交付した場合、その券面額を使い切るまで使用者が保管し続ける運用となっており、なかには使用開始後6か月以上保管しているものも見受けられた。私的流用を防ぐ観点からも適正な交付となるよう改められたい。</p> <p>さらに、都市整備局及び港湾局においては、回数カードの出納簿について、請求印や記載漏れがあり、特に、港湾局においては、平成19年度に会計室が行った出納員調査において各種金券類の管理不備を改めるよう指導がなされていたにもかかわらず、今回の監査においても、回数カード、咲洲トンネル及びなみはや大橋の通行回数カードについて、出納簿を作成していないものの、作成していても記載漏れがあるなど、在庫枚数や使用残数及び使用者の把握が十分にできていなかったため、注意されたい。</p> <p>(都市整備局、建設局、港湾局)</p>     | <p>がないよう、適正な事務管理に努めてまいります。</p> <p>(平成21年7月22日措置済)</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
| <p>(2) タクシー乗車券の取扱いについて注意、改善を要するもの</p> <p>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、交付簿に必要事項を記入・捺印し、取扱責任者に申請しなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、タクシー乗車券交付申請・交付整理簿を確認したところ、都市整備局、建設局、港湾局においては、請求印のないまま交付されたものや、取扱責任者印のないものなどが見受けられた。</p> <p>また、同実施要領は、交付にあたり、内容の厳正審査、効率的な予算執行の徹底を求めているが、港湾局においては、時間外勤務後の深夜帰宅について、通勤経路等を考慮し、時間外勤務命令を調整することで、その必要性を精査できるとされるものがあった。</p> <p>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、改善されたい。</p> <p>(都市整備局、建設局、港湾局)</p> | <p>タクシー乗車券交付申請・交付整理簿の押印漏れにつきましては、速やかに処理をいたしました。また、個別課題監察「金券等の管理について」を実施するとともに、適正な事務管理を行うよう周知いたしました。</p> <p>今後は、請求印及び責任者印の漏れがないよう、適正な事務管理に努めてまいります。</p> <p>(平成21年7月22日措置済)</p> <p>時間外勤務後に公共交通機関により帰宅できるよう、時間外勤務時間と通勤経路を考慮のうえ超過勤務命令を行うようにいたしました。</p> <p>今後は、必要性の精査を行い適正な事務管理に努めてまいります。</p> <p>(平成21年4月1日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(3) 金庫の管理等について注意、改善を要するもの</p> <p>会計室作成の「公金安全保管マニュアル」によれば、現金等の出納事務は、出納簿を備え、日々の収支を確実に記録することとされている。</p> <p>しかしながら、港湾局施設保全事務所の金庫内には、公金外の切手及び収入印紙が保管されていたが、帳簿等もなく保管内容を明確に把握していなかった。</p> <p>また、事業所本来の金庫以外に、技能職員用としてETCカード、咲洲トンネル通</p>                                                                                                                                                                                                                     | <p>公金外の切手等につきましては、速やかに返還処理をいたしました。</p> <p>今後は、出納簿等の管理を徹底のうえ、保管内容の把握に努めてまいります。</p> <p>(平成21年4月1日措置済)</p>                                                                                                                                                                                                        | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                           |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>行回数カード、なみはや大橋通行回数カードを保管するための金庫を別途設置し、技能職員が管理していたが、出納員等の確認もなく帳簿残数実数に不整合が見受けられた。</p> <p>現金等の管理に注意するとともに、分散管することによる危険を回避する観点からも金庫を統合するなど整理を図られたい。</p> <p>(港湾局)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           |                          |
| <p>(5) 材料の管理について注意を要するもの</p> <p>港湾局の第2突堤事務所及び鶴町機械事務所においては、工事や補修等に使用する材料の出納簿が作成されていないものや、事務引継ぎの不備から出納簿への記載のないものがあつたので、注意されたい。</p> <p>(港湾局)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>平成21年4月から材料出納簿を作成いたしました。</p> <p>今後は、記載漏れのないよう適正な事務管理に努めてまいります。</p> <p>(平成21年4月1日措置済)</p>                                                                                               | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>2 時間外勤務について</p> <p>(1) 時間外勤務の認定手続について注意を要するもの</p> <p>超過勤務命令簿等(平成20年10月分を抽出)を確認したところ、都市整備局、建設局、港湾局においては、時間外勤務の認定時間と記録された出退勤時間及び市内出張命令時間に齟齬のあるものなどが見受けられたので、注意するとともに、精査のうえ所要の措置を講じられたい。</p> <p>(都市整備局、建設局、港湾局)</p>                                                                                                                                                                                                                   | <p>時間外勤務時間と入退庁記録とが合致しないものにつきましては、速やかに誤申請の修正処理をいたしました。</p> <p>現在は、勤務情報システムにより勤怠管理がされていますが、厳格な取扱いにより適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p>(平成21年3月17日措置済)</p>                                            | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>(3) 始業前の時間外勤務に伴う勤怠手続について注意を要するもの</p> <p>港湾局においては、始業前に時間外勤務を行い勤務時間終了前に退勤している職員の早退手続がなされていないものが見受けられたので、注意するとともに、精査のうえ所要の措置を講じられたい。</p> <p>(港湾局)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>勤務時間終了前に退勤している職員につきましては、速やかに早退の処理をいたしました。</p> <p>今後はこのようなことがないように職員の指導に努めてまいります。</p> <p>(平成21年7月6日措置済)</p>                                                                             | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>4 収入事務について</p> <p>(1) 調定事務について注意、改善を要するもの</p> <p>会計規則によれば、歳入の調定を行ったときは、その内容を会計管理者に通知しなければならないとされ、実際には、調定内容は財務会計システムに決議もしくは金額登録を行うことで通知がなされたことになるとされている。</p> <p>しかしながら、港湾局所管の此花区及び港区緑地駐車場使用料については、平成20年9月から12月まで間、調定及び登録を行っていなかったため、注意されたい。</p> <p>また、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こととされ、前納の時期については特に定められていないが、保証金を免除とする場合、保証金が使用料の3月分以上とされていることからすると、許可後速やかに徴収すべきであるが、港湾局においては、排水管やガス管など地下埋設物等19件につい</p> | <p>未調定及び未登録分につきましては、速やかに手続きをいたしました。</p> <p>(平成21年2月16日措置済)</p> <p>また、平成21年度から調定事務手続きの進捗をチェックする一覧表を作成いたしました。</p> <p>今後は、一覧表を活用し、調定事務が遅延、漏れのないよう適正な事務管理に努めてまいります。</p> <p>(平成21年4月1日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>て、保証金を免除としながら、許可日から4か月後に調定していたので、注意されたい。<br/>(港湾局)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                             |                          |
| <p>6 契約事務について注意、改善を要するもの<br/>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、業務の成果物を特定するとともに、成果物に要求する性能や仕様等を明らかにする必要があるとされているが、計画調整局においては、「特殊建築物等定期報告業務委託」について、成果物の納期及び場所を指定してはいるものの、成果物として何を提出するのか明記していなかったため、具体的に明記されたい。なお、精算書の経費内訳のうち、諸経費の根拠を「直接人件費×1.0」、技術料の根拠を「(直接人件費+諸経費)×0.2以内」と記載していたが、必要経費を明確にした詳細な精算書を提出させるよう改められたい。<br/>また、都市整備局においては、「営繕積算システム等整備業務」委託について、平成19年度の精算報告書を徴していなかったため、注意するとともに、委託料の中に、国、都道府県、政令市等で構成する委員会等運営経費の本市負担分が含まれていることから、分担金として支出すべきと思われるので、国や他都市の状況を調査したうえで、必要に応じて改められたい。<br/>さらに、港湾局においては、小額物品購入契約について、納品書から見る限り履行遅延となっているにもかかわらず期限内に履行されたものとして検査確認を行っているもの、平成19年度に納品された物品の契約手続を20年度に行っているもの、契約前に納品が行われているもの、業者に求めた見積書の内容が、実際の購入数量と異なっているもの及び納品書に納品日の記載がないものなどが見受けられたので、注意されたい。<br/>(計画調整局、都市整備局、港湾局)</p> | <p>契約、納品、検査の事務処理につきましては、会計規則等を遵守のうえ会計処理を行い、決裁において適正な処理が行われているか厳重に確認するよういたしました。<br/>また、見積書及び納品書につきましては、適切な記載を確認のうえ徴収するよういたしました。<br/>今後は、会計規則等を遵守のうえ適正な会計処理に努めてまいります。<br/>(平成21年4月1日措置済み)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

報告監21の第29号

監査の対象：平成20年度随時監査等 技術監査対象部門における会計管理関係事務

所管局：都市整備局

| 指摘事項等                                                                                                                                                                                                     | 措置内容又は措置方針等                                                                                                                                 | 措置状況等<br>(通知を受けた日)       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>1 現金、有価証券等の取扱いについて<br/>(1) 地下鉄回数カード等の管理について注意、改善を要するもの<br/>建設局においては、平成19年度に購入した地下鉄回数カード(以下「回数カード」という。)について、年度末時点で139枚の未使用券を保管し、翌年度に繰越していたが、多額の金券類を保管することによる危険を回避する観点などから、必要な枚数を計画的に購入し、保管枚数は必要最小限と</p> | <p>回数カードの出納簿の記載等につきましては、改めて記載事項・請求印等の必要事項について確認するとともに、適正な申請等に努めるように庶務担当課長会にて周知しました。今後、取扱責任者において適切かつ速やかに出納簿の確認に努めます。<br/>(平成21年7月30日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                      |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>するよう改められたい。</p> <p>また、回数カードを使用者に交付した場合、その券面額を使い切るまで使用者が保管し続ける運用となっており、なかには使用開始後6か月以上保管しているものも見受けられた。私的流用を防ぐ観点からも適正な交付となるよう改められたい。</p> <p>さらに、都市整備局及び港湾局においては、回数カードの出納簿について、請求印や記載漏れがあり、特に、港湾局においては、平成19年度に会計室が行った出納員調査において各種金券類の管理不備を改めるよう指導がなされていたにもかかわらず、今回の監査においても、回数カード、咲洲トンネル及びなみはや大橋の通行回数カードについて、出納簿を作成していないものの、作成していても記載漏れがあるなど、在庫枚数や使用残数及び使用者の把握が十分にできていなかったため、注意されたい。</p> <p>(都市整備局、建設局、港湾局)</p>                                           |                                                                                                                                                                                                      |                          |
| <p>(2) タクシー乗車券の取扱いについて注意、改善を要するもの</p> <p>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、交付簿に必要事項を記入・捺印し、取扱責任者に申請しなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、タクシー乗車券交付申請・交付整理簿を確認したところ、都市整備局、建設局、港湾局においては、請求印のないまま交付されたものや、取扱責任者印のないものなどが見受けられた。</p> <p>また、同実施要領は、交付にあたり、内容の厳正審査、効率的な予算執行の徹底を求めているが、港湾局においては、時間外勤務後の深夜帰宅について、通勤経路等を考慮し、時間外勤務命令を調整することで、その必要性を精査できるとされるものがあつた。</p> <p>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、改善されたい。</p> <p>(都市整備局、建設局、港湾局)</p> | <p>タクシー乗車券交付申請・交付整理簿の記載等につきましては、改めて記載事項・請求印等の必要事項について確認するとともに、適正な申請等に努めるように庶務担当課長会にて周知しました。今後「タクシー乗車券の取り扱いに関する実施要領」に基づき、取扱責任者において適切かつ速やかに確認に努めます。</p> <p>(平成21年7月30日措置済)</p>                         | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>2 時間外勤務について</p> <p>(1) 時間外勤務の認定手続について注意を要するもの</p> <p>超過勤務命令簿等(平成20年10月分を抽出)を確認したところ、都市整備局、建設局、港湾局においては、時間外勤務の認定時間と記録された出退勤時間及び市内出張命令時間に齟齬のあるものなどが見受けられたので、注意するとともに、精査のうえ所要の措置を講じられたい。</p> <p>(都市整備局、建設局、港湾局)</p>                                                                                                                                                                                                                                    | <p>出退勤時間・市内出張命令時間等に不整合があるものにつきましては、命令変更がなされていなかったものであり、確認のうえ修正等を行うとともに、現在、勤怠は勤務情報システムにより管理されており、市内出張命令等の勤怠につきましては、改めて適正な管理に努めるように庶務担当課長会にて周知しました。今後、各責任者において適切な勤怠管理に努めます。</p> <p>(平成21年7月30日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                       |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>(2) 超過勤務手当の支給について注意を要するもの《措置済事項》</p> <p>都市整備局においては、休日振替や休日勤務に係る超過勤務手当の支給について、支給率に誤りがあり、過支給となっているものが見受けられたので、注意するとともに、精査のうえ所要の措置を講じられたい。</p> <p>(都市整備局)</p> <p>[都市整備局が講じた措置の内容]</p> <p>指摘の超過勤務手当については、すべて記載欄を誤った過支給であったので、平成21年4月に戻入させた</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>超過勤務手当については、超過勤務命令簿の支給率欄の記入を誤ったことにより過支給となったものであり、平成21年4月に戻入させました。</p> <p>(平成21年4月30日措置済)</p>       | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>3 市内出張命令等について注意を要するもの</p> <p>職務に専念する義務の特例に関する規則によれば、本市職員が、報酬を受けないで公益団体の業務に従事する場合、あらかじめ職務専念義務免除の承認を要するとされているが、計画調整局においては、必要な承認を得て出席すべき団体の会合に、未届や市内出張命令で出席している職員が見受けられたので、注意されたい。</p> <p>また、都市整備局においては、平成20年4月から12月までの間のすべての市内出張について、市内出張命令簿に上司の決裁を受けず出張している職員が見受けられたので、注意されたい。</p> <p>(計画調整局、都市整備局)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>市内出張につきましては、事前に所管上司の承認を必ず受けるように庶務担当課長会にて周知しました。今後、各責任者において適切な勤怠管理に努めます。</p> <p>(平成21年7月30日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>6 契約事務について注意、改善を要するもの</p> <p>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、業務の成果物を特定するとともに、成果物に要求する性能や仕様等を明らかにする必要があるとされているが、計画調整局においては、「特殊建築物等定期報告業務委託」について、成果物の納期及び場所を指定してはいるものの、成果物として何を提出するのか明記していなかったため、具体的に明記されたい。なお、精算書の経費内訳のうち、諸経費の根拠を「直接人件費×1.0」、技術料の根拠を「(直接人件費+諸経費)×0.2以内」と記載していたが、必要経費を明確にした詳細な精算書を提出させるよう改められたい。</p> <p>また、都市整備局においては、「営繕積算システム等整備業務」委託について、平成19年度の精算報告書を徴していなかったため、注意するとともに、委託料の中に、国、都道府県、政令市等で構成する委員会等運営経費の本市負担分が含まれていることから、分担金として支出すべきと思われるので、国や他都市の状況を調査したうえで、必要に応じて改められたい。</p> <p>さらに、港湾局においては、小額物品購入契約について、納品書から見る限り履行遅延となっているにもかかわらず期限内に履行されたものとして検査確認を行っているもの、平成19年度に納品された物品の契約手続を20年度に行っているもの、契約前に納品が行わ</p> | <p>平成20年度から業務終了時に成果物を記した業務完了報告書を徴することといたしました。</p> <p>(平成21年3月31日措置済)</p>                              | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>れているもの、業者に求めた見積書の内容が、実際の購入数量と異なっているもの及び納品書に納品日の記載がないものなどが見受けられたので、注意されたい。<br/>(計画調整局、都市整備局、港湾局)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                |                            |
| <p>8 外郭団体への業務委託について注意、改善を要するもの《一部措置済事項》<br/>契約規則によれば、契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限などの事項を記載するものとされている。<br/>しかしながら、都市整備局においては、財団法人大阪市建築技術協会に対して、「市設建築物の整備保全に関する業務」を委託しているが、当該契約書には契約金額の記載がなく、個々の工事や保全業務等については、内容や金額を記載した「業務実施指示書(以下「指示書」という。)」を、その都度、受託者に対し発行することにより行われていた。<br/>また、契約は、双方の記名押印をもって確定するとされ、契約書の作成を省略したときは、相手方が記名押印をした請書等の文書をもって代用するとされているが、個々の指示書は、実質的にみて、その都度の契約金額を決定する契約行為そのものとなっているにもかかわらず、双方の記名押印や、請書等の文書はなかった。<br/>さらに、本契約の締結後、直ちに、運営経費として、第1回の指示書が発行されているが、この指示書には、業務内容の記載がなく、契約期間中の人件費、被服費、事務所経費のみが内訳となっており、平成19年度の運営経費の精算報告書にも、金額の詳細な内訳が記載されていなかった。<br/>委託契約にあたっては、契約規則との関係を再整理することはもとより、その業務内容を明らかにし、内容に応じた積算、精算となるよう注意、改善されたい。<br/>(都市整備局)<br/>[都市整備局が講じた一部措置の内容]<br/>平成21年度より運営経費を廃止し、業務委託契約書において業務内容を明確にするとともに、その業務に要する経費の積算については、整備保全業務(改修等)にかかる個々の工事費等に連動した算定方式に改めた。</p> | <p>今年度より、個々の指示書に対する相手方の受託の意思を確認する「受理書」を徴集するよう改めました。<br/>また、運営経費を廃止し、業務委託契約書において業務内容を明確にするとともに、その業務に要する経費の積算については、整備保全業務(改修等)にかかる個々の工事費等に連動した算定方式に改めました。<br/>(平成21年4月1日措置済)</p> | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |

報告監21の第30号

監査の対象：平成20年度出資団体監査(公立大学法人大阪市立大学)

所管局：総務局

| 指摘事項等                                                                                                                        | 措置内容又は措置方針等                                                                                  | 措置状況等<br>(通知を受けた日)       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>1 決算諸表等について<br/>(2) 行政サービス実施コスト計算書の機会費用の算定について注意を要するもの<br/>ア 機会費用の計算を誤っているもの<br/>本法人の業務運営に関して住民等の負担に帰すべきコストを表示する平成19年</p> | <p>行政サービス実施コスト計算書における機会費用の算定について、平成20年度決算において、適切に処理されていることを確認しております。<br/>(平成21年3月31日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                              |                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>度の行政サービス実施コスト計算書について、「国または地方公共団体財産の無償又は減額された使用料による賃貸借取引の機会費用」である本市又は大阪府の財産（土地又は建物）の無償借受けに係る機会費用の計算を誤っているものが見受けられたので注意されたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                              |                           |
| <p>2 契約事務について<br/> (1) 特名随意契約における見積書の審査について注意を要するもの<br/> ア 継続業務等の委託に係る各年度の見積書について注意を要するもの<br/> 医学部附属病院の医療事務等の外部委託を内容とする医事業務委託は、公立大学法人となる以前の平成17年度に大学医学部附属病院事業会計において指名競争入札を実施し、短期間で委託業者を変更することは医事業務の運営には非効率であることから、公立大学法人となった平成18年度以降も、逐次業務内容を変更しつつ、継続して当該業者と特名随意契約している。<br/> 当該契約金額について、平成18年度は、継続業務の内容を一部変更したが、積算内訳明細のない見積金額(総額)のみで見積書にもとづき契約しており、平成19年度は、新規業務を追加し、継続業務の内容を一部変更したが、積算内訳明細では、継続業務の見積金額が平成18年度と同額である見積書にもとづき契約していたので、見積書を厳正に審査されたい。<br/> なお、競争入札による複数年度契約などについても検討されたい。</p> | <p>平成20年度契約より、複数年契約の公募型指名競争入札を実施していることを確認しております。<br/> (平成20年4月1日措置済)</p>                                                                                     | <p>措置済<br/> (21.11.9)</p> |
| <p>2 契約事務について<br/> (1) 特名随意契約における見積書の審査について注意を要するもの<br/> イ 仕様書と見積書との照合について注意を要するもの<br/> 医学部附属病院では、平成19年度の新医療情報システムの導入後も、旧医療情報システムを一定期間使用する必要から行った特名随意契約によるコンピュータ機器等の借入れについて、各機器等の借用期間と当該機器等に係るソフトウェアの借用期間とが符合しない見積書にもとづき契約していたので、見積書を厳正に審査されたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                        | <p>当該契約につき、ご指摘のとおり、見積書の金額表現が解りにくく、各機器等の借用期間と当該機器等に係るソフトウェアの借用期間とが符合しない等の誤解が生ずる表現となっていたため、正確な表現で記載するよう確認し、業者に対しても適正に指導したことを確認しております。<br/> (平成21年4月17日措置済)</p> | <p>措置済<br/> (21.11.9)</p> |
| <p>2 契約事務について<br/> (3) 契約書の作成について注意を要するもの<br/> 医学部附属病院のコンピュータ機器等の借入れに係る契約書について、当該契約の主要事項である借入物件の明細（機器名、数量等）を記載していないものが見受けられたので注意されたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>改めて、平成21年4月17日付けで明細を記載した契約書を契約業者と取り交わしたことを確認しております。<br/> (平成21年4月17日措置済)</p>                                                                              | <p>措置済<br/> (21.11.9)</p> |
| <p>2 契約事務について<br/> (4) 公告手続について注意を要するもの<br/> 本法人は、契約規程で、一般競争入札に</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>今回のご指摘を受け、今後は一般競争入札においては、契約規程に沿って、適切に公告手続を行</p>                                                                                                           | <p>措置済<br/> (21.11.9)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>あたり入札実施に関する事項を公告しなければならない旨を定め、また、定款で、本法人の公告は本市公報に掲載して行う旨を定めているが、医学部附属病院に係る契約の一般競争入札について本市公報への掲載を行っていないものが見受けられたので注意されたい。</p>                                                                                                                                                                                                      | <p>うことを確認しております。<br/>(平成21年10月30日措置済)</p>                                                                                                                                                                                                                     |                            |
| <p>3 資産管理について<br/>(2) 図書の管理について注意を要するもの<br/>本法人は、コンピュータ処理による図書管理システムを使用しているが、平成19年度末の貸借対照表の図書の価額と当該システムの図書残高とが異なっていたので注意されたい。</p>                                                                                                                                                                                                    | <p>図書管理システムによる残高と貸借対照表の価額との差額について、学術情報総合センターの図書の9,210,207円については、寄付受け図書にかかるもので、図書管理システムから財務会計システムへの入力の際に漏れたものであり、会計監査人と相談のうえ、平成20年度の決算において適切に処理されたことを確認しております。<br/>(平成21年3月31日措置済)</p>                                                                         | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>3 資産管理について<br/>(3) 医療機器等の管理について注意を要するもの<br/>平成18年度に本市から本法人に無償譲与された医療機器等で、平成17年度末現在で減価償却資産の耐用年数を経過していたものは残存価額を1円とし、固定資産管理規程による管理の対象外のものとして臨時損失の経理処理により貸借対照表から除外したため、それらは本法人の固定資産管理のための帳簿である固定資産台帳及び少額資産台帳のいずれにも記帳されていない。<br/>医療機器等は、耐用年数の経過により使用価値が失われるものではなく、耐用年数の2倍程度の期間以上にわたり使用される例もあり、取得価額が高額なものも見受けられたので、適切に管理するよう注意されたい。</p> | <p>平成18年度に本市から無償譲与した医療機器等のうち、平成17年度末時点で減価償却資産の耐用年数を経過していたものにつきましては、法人において、監査法人と協議のうえ、残存価額を1円として整理し、現行の固定資産台帳等へ登録する対象外としたところですが、ご指摘のとおり、医療機器等は耐用年数を超えて長期間にわたり使用される例もあるため、取得金額が一定金額(1,500万円)以上の高額物件についてリスト化し、適切に管理するよう努めていることを確認しております。<br/>(平成21年8月31日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>4 現金等の取扱いについて<br/>(1) 収入金の取扱いについて注意を要するもの<br/>本法人は、経理規程で、現金等の保管にあたっては現金出納帳を整備する旨及び収納した現金は原則としてその日又は翌日のうちに金融機関に預け入れる旨を定めているが、本法人が北区梅田に設置している文化交流センターのホール等の利用料収入について、現金出納帳を整備しておらず、当該収入金を収納日又は翌日にではなく、週1回程度にまとめて金融機関に預け入れていたので注意されたい。<br/>また、収入予定額と収入額との照合が行われていないものが見受けられたので注意されたい。</p>                                            | <p>現金の取扱いについて、各所属へ説明を実施し、その際に、各所属の現金出納帳の整備状況についての確認を行い、現金出納帳の整備の徹底を図ったことを確認しております。<br/>また、文化交流センターにおける収入金の金融機関への預入れについても、翌日には預け入れるよう改めたことを確認しております。<br/>(平成21年3月13日措置済)</p>                                                                                   | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>4 現金等の取扱いについて<br/>(2) 郵便切手等の取扱いについて注意を要するもの<br/>ア 郵便切手等の保管数について注意を要するもの<br/>本法人では、郵便切手等を各学部等が個別に購入、保管及び使用しており、平</p>                                                                                                                                                                                                               | <p>郵便切手等の取扱いについて、各所属へ趣旨の周知徹底を行い、新たな切手の購入を控え、保管数の縮小並びに保管の適正化に努めていることを確認しております。<br/>(平成21年5月7日措置済)</p>                                                                                                                                                          | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                       |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>成19年度末の郵便切手等の総在高は、400万円を超え、特に職員課、経済学部、工学部、生活科学部及び学術情報総合センターでは、在高はそれぞれ40万円を超えていた。</p> <p>多額の郵便切手等を保管することは、非効率な資金の運用であり、また、保管に伴う危険を少なくするために、各学部等が個別に購入、保管及び使用する現状を見直し、多数の郵便物を発送する際には適時に郵便料金を支出するなど、郵便切手等の保管数が適切となるよう注意されたい。</p>                                                                                                        |                                                                                                                       |                          |
| <p>4 現金等の取扱いについて<br/>(2) 郵便切手等の取扱いについて注意を要するもの<br/>イ 少額郵便切手の使用について注意を要するもの</p> <p>郵便切手等の受払整理簿から、現行の郵便料金未済の少額郵便切手について、保管数が年間使用数の10倍を超えて数百枚に及ぶものなどが見受けられたので、現行の郵便料金に該当する郵便切手を新たに購入して使用するのではなく、当該少額郵便切手を複数枚組み合わせるなど、少額郵便切手の保管数が適切となるよう注意されたい。</p>                                                                                          | <p>郵便切手等の取扱いについて、各所属へ趣旨の周知徹底を行い、新たな購入を控え保管数の適正化に努めていることを確認しております。</p> <p>(平成21年5月7日措置済)</p>                           | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>4 現金等の取扱いについて<br/>(2) 郵便切手等の取扱いについて注意を要するもの<br/>ウ 平成19年度末における郵便切手等のたな卸額の誤っているもの</p> <p>本法人は、郵便切手等をたな卸資産として貸借対照表に計上するため、各学部等が保管する郵便切手等の年度末の在高をたな卸報告書により調査しているが、経済学部について、平成19年度末のたな卸報告額と受払整理簿残額とが異なっていたので注意されたい。</p>                                                                                                                   | <p>郵便切手等のたな卸資産について、各所属からの報告の際に、受払整理簿の写しを添付することとし、各所属での確認に加え、決算担当においても確認するよう改めたことを確認しております。</p> <p>(平成21年3月31日措置済)</p> | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>5 手当等について<br/>(1) 職員の休日の割振等について注意を要するもの</p> <p>本法人は、教職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程で、医学部附属病院薬剤部の薬剤師については部局長が休日の割振を事前に行う1月単位の変形労働時間制とする旨を定めている。</p> <p>従って、当該職員は必ずしも土曜日及び日曜日等が休日とはならないが、薬剤部では事前に休日の割振を行わず、土曜日及び日曜日等に薬剤師が宿直勤務し、その際に緊急の調剤業務等を実施したときに支給する超過勤務手当を、休日の当該単価により支給しているものが見受けられた。</p> <p>事前に休日の割振を行い、平日の当該単価により超過勤務手当を支給するよう注意されたい。</p> | <p>職員の休日の割振等については、勤務シフトを作成し、勤務シフト上の勤務日には、平日の単価を適用した超過勤務手当を支給することとしたことを確認しております。</p> <p>(平成21年6月30日措置済)</p>            | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>5 手当等について</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>特殊勤務手当の支給要件につい</p>                                                                                                 | <p>措置済</p>               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                  |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <p>(2) 特殊勤務手当の支給要件について注意を要するもの<br/>                 本法人は、教職員特殊勤務手当規程等で、医学部に勤務する教員で医師の資格を有する者等が所定の勤務時間以外の時間に勤務（以下「所定時間外勤務」という。）に服し、救急部、集中治療室又は冠疾患集中治療部において緊急を要する業務に従事したときは当該規程等に定める区分に応じて緊急診療手当を支給する旨を定めている。<br/>                 医学部附属病院では、小児科、耳鼻咽喉科又は眼科で所定時間外勤務に服し、緊急を要する後送患者の診療を行う医師にも緊急診療手当を支給しているが、当該規程等に支給のための規定がないので明確にするよう注意されたい。</p> | <p>て、救急部以外で後送患者への緊急的な対応をした場合も、業務的には救急部における救急対応と同様であるため、法人規程を改正し、このような場合も救急部における救急対応と同様の緊急診療手当を支給できることを明確に規定したことを確認しております。<br/>                 （平成21年4月1日措置済）</p>                | <p>(21.11.9)</p>                          |
| <p>5 手当等について<br/>                 (3) 特殊勤務手当の支給額の規定について注意を要するもの<br/>                 本法人は、教職員給与規程で、特殊勤務手当の支給額は特別の事情がある場合を除き1月につき給料月額100分の25を超えてはならない旨を定めているが、「特別の事情」についての規定がないので明確にするよう注意されたい。</p>                                                                                                                                           | <p>法人においては、特殊勤務手当の1つである緊急診療手当については、業務を調整するようなことはできないため、「特別の事情」に該当するものと考えており、このことを明確にするために、緊急診療手当の支給の場合は「特別の事情」に該当することを要綱に定めたことを確認しております。<br/>                 （平成21年4月1日措置済）</p> | <p>措置済<br/>                 (21.11.9)</p> |
| <p>6 その他について<br/>                 (2) 医学部附属病院駐車場の無料出庫券の取扱いについて注意を要するもの<br/>                 医学部附属病院駐車場の無料出庫券について、来客等への交付に係る決裁手続がなく、当該券の作成数、交付数、回収後の再使用数及び残数の簡易な記録はあるが、出納簿を整備していなかったため、厳正に管理するよう注意されたい。</p>                                                                                                                                   | <p>業務用駐車券はシステム変更を行って再使用できないようにし、作成枚数、交付枚数、残数、廃棄処理まで管理簿を設け、厳正な管理を行っていることを確認しております。<br/>                 （平成21年4月1日措置済）</p>                                                        | <p>措置済<br/>                 (21.11.9)</p> |
| <p>6 その他について<br/>                 (3) 固定資産の区分について注意を要するもの<br/>                 医学部附属病院の電子線照射装置の購入について、平成19年度末は建設仮勘定に計上し、平成20年8月に全額を器具及び備品に振り替えている。<br/>                 しかしながら、当該購入仕様書により、当該装置設置に伴う壁及び扉の遮蔽工事が実施されており、これらは建物（附属設備）の改良であることから建物に区分して振り替えるよう注意されたい。</p>                                                                         | <p>当該装置の購入経費のうち、工事費部分の内訳を算出し、20年度決算処理において適正に振替処理を行っていることを確認しております。<br/>                 （平成21年4月23日措置済）</p>                                                                      | <p>措置済<br/>                 (21.11.9)</p> |

報告監21の第31号

監査の対象：平成20年度出資団体監査（大阪市土地開発公社）

所管局：契約管財局

| 指摘事項等                  | 措置内容又は措置方針等                    | 措置状況等<br>(通知を受けた日) |
|------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 1 減価償却費の計上について注意を要するもの | 平成19年度に取得した「工具、器具及び備品」の減価償却費の計 | 措置済<br>(21.11.9)   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                          |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>会社の「工具、器具及び備品」の減価償却の方法は、平成19年3月31日以前取得分は旧定額法、平成19年4月1日以降取得分については定額法によることとしている。</p> <p>しかしながら、平成19年度に取得した「工具、器具及び備品」の減価償却費が、定めた方法による計上額となっていないので注意されたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>上については、平成20年度決算において、誤った金額を修正し、適正な方法で処理を行ったとの報告を受けました。</p> <p>(平成21年11月9日措置済)</p>                                                                                      |                            |
| <p>2 貸倒引当金の計上について検討を要するもの</p> <p>会社の貸借対照表の「投資その他の資産」には、平成5年にすでに解約手続を行っている福利厚生施設の入会預り金360万円が含まれている。これは、預託期間が平成21年9月1日までとなっているためであるが、平成15年1月に、預託している法人から、預託期間を平成24年12月31日まで延長する旨の通知を受けており、会社が調査したところ、この延長は、同法人の経営状況が厳しいことによるものであることが判明した。</p> <p>このような状況から、入会預り金の償還が行われない可能性もあることから、貸倒引当金の計上を検討されたい。</p>                                                                                                                                                                                                                               | <p>貸倒引当金の計上については、平成20年度決算において、入会預り金相当額の貸倒引当金を計上したとの報告を受けました。</p> <p>(平成21年11月9日措置済)</p>                                                                                  | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |
| <p>3 本市からの借入金の返還における資金リスクについて</p> <p>会社が用地を取得するための銀行からの借入金に係る利息は、本市から借り入れた当該利息相当額の資金で支払っている。この本市からの借入金は、本市の再取得が実現したときに本市に返還する取り決めとなっている。</p> <p>これまで会社が銀行に支払ってきた利息額は、基本的に簿価に計上され、貸借対照表の公有用地に含まれており、本市が公社から用地を再取得する場合は、この簿価に計上された支払利息額が再取得額の対象となっている。</p> <p>平成19年度末において、簿価に計上されている銀行への支払利息額の累計は94億1,900万円余りとなっているが、当該利息額に係る本市からの借入金累計は95億4,700万円余りとなっており、本市からの借入金累計が、簿価に計上されている支払利息額の累計より1億2,700万円余り多い状況にある。</p> <p>これは、本市の再取得による収入金で、本市からの借入金を全額返還できないという資金的なリスクが存在している現状を示している。このような資金リスクを速やかに解消し、本市からの借入金を全額確実に返還できるよう注意されたい。</p> | <p>大阪市からの借入金の返還における資金リスクについては、公有用地の再取得時の返還及び新規借入額の減額によりその解消に努めており、1億2,700万円あった簿価上の支払利息額と本市借入金(利子相当額)との差額を平成21年10月末現在で1億1,900万円解消したとの報告を受けました。</p> <p>(平成21年11月9日措置済)</p> | <p>一部措置済<br/>(21.11.9)</p> |
| <p>4 駐車場の管理運営委託について注意、改善を要するもの</p> <p>会社が附帯事業として実施している駐車場の管理運営の委託先が地元町会等となっているものについて、契約書に委託する業務内容が明確に記載されていないもの、委託料の算定基準が不明確なものが見受けられたので注意されたい。</p> <p>また、地元町会等に駐車場の管理運営委託</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>契約書に明確に記載されていない委託業務内容については、委託先地元町会と変更契約を締結し、契約書に明記し、委託料と地元町会等に委託する有利性については、複数の民間業者やシルバー人材センターから見積書を徴し、比較するなど検証を行いましたとの報告を受けました。</p>                                   | <p>措置済<br/>(21.11.9)</p>   |

|                                                                                                                                                                    |                                                                                          |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>を行っているものについては、全て特名随意契約の方法により契約が行われているが、特名理由をみると、委託先である地元町会等が市政の協力団体であることなどが理由となっており、地元町会等に委託する有利性が明確になっているとは言えないので、競争性、透明性を確保した適正な契約に改められたい。</p>                | <p>(平成21年11月9日措置済)</p>                                                                   |                                     |
| <p>5 会社が管理する用地について適正に管理を行う要のあるもの<br/>         今回の監査で、会社が所有している用地及び管理を受託している用地等について実地調査を行ったところ、植栽等で使用されているものや、駐車場事業を実施している用地において、不正駐車車両などが見受けられたので、適正な管理を行われたい。</p> | <p>駐車場事業を実施している用地への不正駐車車両などについては、退去勧告を行い排除したとの報告を受けました。<br/>         (平成21年11月9日措置済)</p> | <p>一部措置済<br/>         (21.11.9)</p> |

( 監 査 ・ 人 事 制 度 事 務 総 括 局 監 査 部 一 般 会 計 監 査 担 当 )

~~~~~