		休日勤務者への振替休日の取得を徹底していく。 (平成26年4月1日措置済)
--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監22の第5号

監査の対象：平成21年度出資団体監査 クリスタ長堀株式会社

所管所属：建設局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
2(3)	固定資産の管理について注意を要するもの 本法人の固定資産を抽出し、固定資産台帳と照合したところ、「共通デスクトップパソコン」については現物の所在が確認できなかった。本法人の説明によると廃棄したとのことであったが、必要な手続をとっていないので注意されたい。さらに、「会議テーブル・椅子」については数量の記載がないため、数量の確認ができなかったため注意されたい。 また、本法人の経理規程では、個々の資産につき増減ならびに現況を記録整理しなければならないこととしている。しかしながら、現状の固定資産台帳において、個々の固定資産を特定することができないものも見受けられたので、固定資産の適正な管理を行うよう注意されたい。	個々の固定資産の特定に向けた調査確認作業を終了し、特定できなかった固定資産についての特定を終えたとの報告を受けている。	措置済	平成26年3月31日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監22の第8号

監査の対象：平成21年度定期監査等 環境局所管事務(産業廃棄物処理対

策、埋火葬事業及び財産管理（環境保全部所管分は除く）関係事務)

所 管 所 属：環境局

通知を受けた日：平成26年6月10日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
5 (3)	<p>行政財産目的外使用許可等手続について注意、改善を要するもの</p> <p>財産規則によれば、使用許可期間満了後引き続き使用の許可を受けようとする使用者は、期間満了30日前までに申請しなければならない。</p> <p>・30日前までに申請されていないもの、許可期間開始日以降に申請書が提出されているもの、長期間にわたり使用許可手続が行われていないもの、使用許可書に記載誤りのあるもの、減免申請書を徴していないにもかかわらず、減免を行っているものが見受けられたので、注意されたい。</p> <p>・既に公用に供していないため行政財産として保有する理由がないことに加え、使用料を免除しているにもかかわらず、契約管財局作成の「行政財産使用許可等・普通財産貸付けをする場合の減免基準について」が定める必要な手続がとられていないものが見受けられたので、注意するとともに早期に適切な財産管理となるよう改められたい。</p>	<p>・平成22年度の行政財産目的外使用許可の更新においては、大半は期限内に申請書の提出を受け、適切に手続きを行った。</p> <p>(平成22年4月措置済)</p> <p>・長期間にわたり使用許可手続が行われていないものについては、平成22年4月30日付で行政財産目的外使用許可を行った。</p> <p>(平成22年4月30日措置済)</p> <p>・使用許可書に記載誤りのあるものについては、平成21年11月18日、12月8日に記載内容を修正した。</p> <p>(平成21年12月措置済)</p> <p>・減免申請書を徴していないにもかかわらず、減免を行っているものについては、平成22年1月6日から同13日の間に、減免申請書を提出させた。</p> <p>(平成22年1月措置済)</p> <p>・「行政財産使用許可等・普通財産貸付けをする場合の減免基準」にもとづく適切な財産管理に向けて、弁護士への意見聴取を行い、平成25年4月1日より不許可処分とした。</p> <p>また、同行政財産については、今後関係局との調整のうえ適切な管理に努める。</p>	措置済	平成26年 2月

(平成26年2月措置済)

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監22の第9号

監査の対象：平成21年度定期監査等 区役所等所管事務（総務担当及び区民企画担当を中心に）

所管所属：浪速区

通知を受けた日：平成26年5月29日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
6(3)	<p>管理上の手続に改善を要するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政局市税事務所の自転車使用承認を受けることなく置かれている。 ・ 各区附設会館に各区コミュニティ協会事務所が使用許可なく置かれている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 財政局（なんば市税事務所）と協議し、自転車の撤去を行った。 (平成22年8月23日措置済) ・ 平成25年5月24日開催の浪速区支部協議会幹事会・協議員会において「事務所所在地」について変更された。 (平成25年5月24日措置済) 	措置済	平成25年5月24日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監22の第9号

監査の対象：平成21年度定期監査等 区役所等所管事務（総務担当及び区民企画担当を中心に）

所管所属：淀川区

通知を受けた日：平成25年9月18日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
6(3)	<p>管理上の手続に改善を要するもの</p> <p>各区役所には公務用の自転車置き場があるが、財政局市税事務所の自転車使用承認を受けることなく置かれていた。</p> <p>また、区民センター等の各区附設会館に、各区コミュニティ協会事務所が置かれているが、使用許可手続が行われていないので改善されたい。</p>	<p>区コミュニティ協会事務所（現在市コミュニティ協会支部協議会事務所）については、附設会館外へ移転することとなり、現在移転が完了している。 (平成25年5月24日措置済)</p>	措置済	平成25年5月24日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監22の第17号

監査の対象：平成21年度財政援助団体監査・公の施設の指定管理者監査
社団法人 大阪市老人クラブ連合会

所管所属：福祉局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
5(2)	<p>補助金の交付決定が遅れているもの</p> <p>【健康福祉局に対して】</p> <p>老人クラブ育成補助金交付要綱及びシルバーボランティア補助金交付要綱では、補助金の交付申請から交付決定等に要すべき標準期間を30日と定めているが、60日以上要している事例があったので注意されたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> 老人クラブ育成補助金 申請日平成20年3月31日、 交付決定日同年5月30日 シルバーボランティア補助金 申請日平成20年3月21日、 交付決定日同年6月4日 	<p>・平成23年度シルバーボランティアセンター補助金については、交付要綱で定められている標準的な期間内での交付決定を行った。 (平成23年5月9日措置済)</p> <p>・シルバーボランティアセンター補助金事業については、事業実施場所であった大阪市立いきいきエイジングセンターの廃止に伴い、平成25年度をもって事業を終了した。 (平成26年3月31日措置済)</p> <p>・老人クラブ育成補助金については、これまで単位老人クラブからの申請の取りまとめを前提に、大阪市老人クラブ連合会に対して補助していたが、平成26年度から単位老人クラブへ直接補助を行うように変更し、それに伴う交付先の急増に対応して適正に事務が実施できるよう、標準期間の変更に係る要綱改正を実施した。</p> <p>平成26年度は、約900のクラブから交付申請があったが、要綱に規定されている標準期間内に交付決定を行った。</p>	措置済	平成26年 5月29日

(平成26年5月29日措置済)

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監22の第22号

監査の対象：平成21年度定期監査等 健康福祉局総務部所管事務

所管所属：福祉局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
7(4)	財産の管理替え手続を要するもの 自転車駐車場等として長期的に使用承認しているものが見受けられたので、速やかに関係部局と調整し管理替え手続を行われたい。	・道路として使用承認している物件については、平成25年2月15日に建設局に管理替えを行った。 (平成25年2月15日措置済) ・自転車駐車場として使用承認している物件については、平成26年3月31日に建設局に管理替えを行った。 (平成26年3月31日措置済)	措置済	平成26年 3月31日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監22の第26号

監査の対象：平成21年度定期監査等 港湾局港営事業会計大阪港埋立事業関係事務

所管所属：港湾局

通知を受けた日：平成26年6月16日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
5	固定資産の管理について注意を要するもの ・固定資産の管理について、準公営企業財務規則に基づき適切に管理するよう求めたもの (適切でなかった事例) ・固定資産(現物)と台帳を照合したところ、現物は存在したが台帳に記載のなかったものが2件見受けられた。 ・同規則により、少なくとも	・台帳の記載が漏れていた2件については、新たに台帳に記載した。 ・すでに除却されているものは台帳から削除した。 ・实地照合を確実に進めるよう、各資産を管理する担当名及び資産の写真を台帳とともに記録することとした。 ・各備品について管理番号を付番し、同一種類の資産	措置済	平成25年 9月30日

<p>年1回行われる台帳と固定資産（現物）の照合について、台帳の適切な管理が行われていないものが多数見受けられたため、実地照合が困難な状態となっていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同一種類のものが多数存在する固定資産について、固定資産台帳上1つの資産として管理していた。 	<p>についても適切に管理できるように整理を行った。</p>	
---	--------------------------------	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監22の第32号

監査の対象：平成22年度定期監査等 ゆとりとみどり振興局所管の土木及び建築に係る工事等の施行状況及び施設の維持管理状況

所管所属：建設局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
3	<p>巡視点検の点検数量等について改善を要するもの</p> <p>ゆとりとみどり振興局では、街路樹の生育状況・病虫害の発生状況・損傷状況などの巡視点検を工事発注しており、監督職員が請負者に作業日ごとに2日あたりの巡視点検を行う街路樹本数等を指示し、実施した日数で精算している。</p> <p>今回監査した「東部方面管内街路樹等維持工事-3」ほか3件において、街路樹巡視点検調査表を確認したところ、監督職員が指示する上での判断基準となる1日あたりの街路樹の点検数量等を定めていないため、巡視点検範囲や街路樹本数などの点検数量が、各方面管内により日によって大きく異なっているものが見</p>	<p>巡視点検の各種条件や点検内容の洗い出しを行うとともに、過去の実績等の精査も行い、統一的な施工量の明示と、報告内容書式の統一に向け検討を実施し特記仕様書を作成した。運用方法については、平成25年8月から関係機関職員に対し周知説明を行い、8月22日付けで通知の発出、8月30日からの適用を行った。</p> <p>また、造園工事共通仕様書の一部改訂を平成26年5月30日に行った。</p> <p>なお、平成26年6月2日に造園共通仕様書の一部改訂に伴うホームページへの掲載を行った。</p>	措置済	平成26年 5月30日

受けられた。 今後は、巡視点検路線の延長や樹木の形状、点在範囲等の各種条件について過去の実績等を精査し、1日あたりの点検数量等を定めるよう改善し、効率的な巡視点検を行うよう努められたい。			
--	--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監23の第28号

監査の対象：平成22年度公の施設の指定管理者監査 財団法人 大阪ユース・ホステル協会

所管所属：こども青少年局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
2	出納事務について改善を要するもの 【指定管理者及び施設所管局に対して】 指定管理者が施設所管局に提出した平成21年度の事業報告書に記載された人件費金額が、会計帳簿の額と一致していなかった。 加えて、事業報告書提出時点で確定していない支出科目（租税公課及び本部費）について過去の実績値を参考に概算計上しているが、会計帳簿の金額との乖離が百万円単位になっていた。指定管理者は適正な報告書を作成するよう改善されたい。 また、施設所管局は適正な報告となるよう指導、監督に努められたい。	・事業報告書に記載された収支決算書を作成する際に税込金額を計算しているが、本来計算する必要のない人件費を含めた全ての項目に1.05倍するよう計算式を設定していた。計算式の見直しを行い、平成22年度の報告書から改善している。 （平成23年5月25日措置済） ・事業報告書作成時に確定していない科目については、概算計上しているが、実際の決算額と乖離がみられることから、早期に決算額が確定できるよう業務を見直し、適正な報告書を作成するよう改善指導を行い、こども青少年局として確認を行った。	措置済	平成25年6月7日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監24の第1号

監査の対象：平成23年度定期監査等 教育委員会事務局所管の建築、電気、機械及び情報システムに係る工事等の施行状況及び施設の維持管理状況

所管所属：教育委員会事務局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
5 (1)	<p>業務委託について注意を要するもの 積算について 「教職員加賀屋寮管理清掃業務委託」、「平成22年度大阪市音楽団等清掃業務委託」の予定価格の算出について確認したところ、人件費単価について、最低賃金額に任意の金額を積み増した金額としており市場価格を反映した単価となっておらず、妥当であるか確認できなかった。 作業工数についても、標準的な作業工数を示した「建築保全業務積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」などを使用せず、過去の実績を根拠としていた。 今後は、予定価格の算出に当たっては、「建築保全業務積算基準」や「建築保全業務労務単価（国土交通省）」などを活用するとともに、局内で清掃業務の積算マニュアルを作成するなど、積算根拠が妥当で合理的なものとなるよう注意されたい。</p>	<p>・「教職員加賀屋寮管理清掃業務委託」については、加賀屋寮を平成23年3月末に供用廃止した。 ・「平成26年度大阪市音楽堂清掃業務委託」については、予定価格算出を行う際の人件費や作業工数について「建築保全業務労務単価（国土交通省）」及び「建築保全業務積算基準」を用いて算出した。 ・平成26年度以降に契約する清掃業務委託については、平成25年12月に作成した清掃業務の仕様書と積算の手引書を活用し、予定価格の積算が妥当で合理的なものとなるよう改善した。</p>	措置済	平成25年 12月5日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監24の第9号

監査の対象：平成24年度定期監査等 建設局（下水道及び河川関係事務を

除く。)所管の土木、電気、機械及び情報システム並びに都市整備局所管の土木に係る工事等の施行状況及び施設の維持管理状況

所 管 所 属 : 建設局

通知を受けた日 : 平成26年 6月 2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
6ア	<p>渡船場施設において法的手続に遺漏があったので注意するよう求めたもの</p> <p>今回監査した渡船場施設の維持管理において、次のような関係法令に適合しない不適正な事例が見受けられた。</p> <p>ア 気象業務法によれば、気象庁以外の地方公共団体が気象の観測を行うための施設を設置したときは、その旨を気象庁長官に届け出なければならないとされている。また、その気象機器については、検定に合格したものを使用しなければならないとされており、検定の有効期間は5年と定められている。</p> <p>また、建設局の運航基準によれば、風速が一定の条件に達していると認めるときは、船舶の発航を中止しなければならないとしており、各渡船場に設置されている風向風速計により運航の可否判断を行っている。</p> <p>今回、監査において、全ての渡船場を確認したところ、平成5年1月に風向風速計を設置して以来、検定を受けておらず、届出もなされていなかった。</p>	<p>気象観測施設設置届出については、大阪管区気象台長に対し、届出を行った。</p> <p>風向風速計の検定について、この間、平成24年度の本予算で既設風向風速計の点検・修繕等を行うよう調査・検討を進めてきた。また、同時に費用対効果の観点から、各船舶へ機器を設置しての運用についても検討してきた。</p> <p>結果として、既設風向風速計は、各渡船場詰所の屋上等に設置されており、検定にあたって、事前の機器修繕・取替等の費用が高額で工事に相当な時間も要し、また、今後の維持・管理においても困難が想定される。</p> <p>一方で、風向風速計を各船舶に設置することにより、既設渡船場の風向風速計の運用と比較して、同等の機能を有し、経済的かつ維持・管理が容易に行えることが判明したため、各船舶に設置するよう見直した。</p> <p>以降、船舶への風向風速計の設置を進め、7渡船場13隻(予備船含む全船舶)の設置が完了した。</p> <p>指摘の検定については、</p>	措置済	平成26年 3月28日

	気象業務法上、当該事業による船舶への観測機器設置に伴う届出・検定等は、対象外である。		
--	--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監24の第10号

監査の対象：平成23年度定期監査等 消防局予防部所管事務（消防署における事務を含む。）

所管所属：消防局

通知を受けた日：平成26年6月3日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
4	防火安心みおつくしマーク表示制度について抜本的な改善を求めたもの 「防火安心みおつくしマーク」を表示する制度について、平成23年10月末時点で、申請及び交付は1件のみと非常に低調な実績となっているので、実態に鑑み、制度のあり方を含め、抜本的な改善を行われない。	<ul style="list-style-type: none"> ・引続き制度の促進に向けた取組みを続けてきたが、本制度は、大阪市域のみを対象としていることなどからマークの認知度が低く、市民に対する安全情報の提供などの目的を達成できない状況となっていた。 ・平成24年5月に福山市で発生したホテル火災を受け、同種火災の再発防止策の1つとして、ホテル・旅館等を対象として新たな表示制度を構築する必要性が総務省消防庁（以下、「国」という。）の設置した有識者の検討部会で提言され、これを踏まえ、国では新たな表示制度の導入を決定し、平成25年10月31日にその旨を通知した。 ・新たな表示制度は、全国統一的な制度であり広く国民、関係業界への浸透が見込まれることから、大阪市においても採用することとし、対象物については、ホ 	措置済	平成26年 4月1日

	<p>テル・旅館等に加えて、防火安心みおつくしマーク表示制度の表示対象である消防法施行令別表第一(2)項ニに係るものを追加して平成26年4月1日から運用を開始した。</p>	
--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監24の第17号

監査の対象：平成23年度定期監査等 ゆとりとみどり振興局天王寺動植物公園事務所所管事務

所管所属：建設局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
4(2)	<p>交付対象となる活動について精査するよう求めたもの 平成22年度分の活動実績報告書及び収支報告書を確認したところ、会員への慶弔費を含むものが見受けられたので、愛護会制度及び交付金の趣旨に照らして妥当なものであるか精査されたい。</p>	<p>・今回指摘のあった交付金の取扱いについて、返還も視野に入れ検討してきたが、当該愛護会については平成25年3月31日付で解散したところである。 ・今後は、改正した要綱に基づき、交付金の適正・適切な執行を行っていく。</p>	措置済	平成25年9月17日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監24の第18号

監査の対象：平成23年度定期監査等 環境局所管の土木、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

所管所属：環境局

通知を受けた日：平成26年6月10日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1	<p>大阪市設霊園情報管理システムの権利が適切に定められていなかったのを改めるよう求めたもの 大阪市設霊園情報管理シ</p>	<p>大阪市設霊園情報管理システムに関して、平成25年7月1日にリーガルチェックを実施した。指定管理者、開発業者との間で平成25年</p>	措置済	平成25年9月18日

<p>テム（以下、「霊園管理システム」という。）は、環境局からの指示により指定管理者が開発業者と契約して開発したもので、開発に要した費用は業務代行料として指定管理者に支払っている。</p> <p>しかしながら、指定管理業務に係る協定書については、今後指定管理者が新たに指定された場合の霊園管理システムを使用する権利について、引継ぎ等の取決めがなく、指定管理者と開発業者との間で結ばれた契約書についても、指定管理者が使用する権利が定められているのみであった。</p> <p>今後、速やかに指定管理者及び開発業者と協議し、指定管理者が新たに指定された場合に霊園管理システムを引き続き使用できるよう改められたい。</p>	<p>9月18日に覚書を締結した。なお、指定管理者が変更となった後も霊園管理システムを引き続き使用できるように改めた。</p>			
---	---	--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監24の第19号

監査の対象：平成23年度定期監査等 都市整備局まちづくり事業部所管事務（区画整理事業を除く。）

所管所属：都市整備局

通知を受けた日：平成26年6月13日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
7	行政財産の使用許可手続きに不備があったので注意するよう求めたもの 財産規則によれば、使用許可を受けた者は、保証金を納付し、又は確実な担保を提供しなければならないが、使用料を前納したとき等の場合に	・許可書の条文を「前納したときは保証金を免除する」と改善した。 ・局内においても許可書の条文の記載を統一するよう通知を行った。 ・旧まちづくり事業部における行政財産目的外使用許	措置済	平成26年5月8日

<p>は、その全部又は一部を免除することができる」とされている。</p> <p>しかしながら、監査対象局においては、前納の有無を問わず、保証金を免除していたので、注意されたい。</p> <p>また、同規則によれば、使用許可期間満了後も引き続き使用の許可を受けようとする使用者は、期間満了前30日までに申請しなければならないとされているが、期間満了日の30日前までに申請されていないものや、申請書の使用期間が記載されていないにもかかわらず受領しているものなどが見受けられたので、注意されたい。</p>	<p>可全3件について、使用許可申請を期間満了日の30日前までに提出させ、申請月日及び使用期間を確認して受付を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用料を前納としそれを確認する事務処理を行った。 ・使用許可整理簿を備え、継続使用する申請者には使用期限の2か月前に連絡を行い、使用期限の30日前までの申請手続を促した。 ・受付事務において申請月日の確認を複数者で行った。 	
---	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監24の第28号

監査の対象：平成23年度財政援助団体監査、随時監査等 民間保育所等に対する補助金の執行状況

所管所属：こども青少年局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
2(1)	<p>長時間保育実施状況調査票の内容に不備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るよう求めたもの</p> <p>【当該補助事業者及びこども青少年局に対して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長時間保育事業補助金について、長時間保育実施状況調査票を抽出で照合したところ、次のような事例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>・事業者の報告書作成時の計算誤りや記入誤りによるもので、同様の誤りは他の事業者でも起こりうることから、平成24年7月1日から、当局が、毎年、数か所の事業所を抽出し、事業所内に立ち入り、保管されている関係書類を照合するなど、適正な事務の執行についての確認を徹底することとした。</p>	措置済	平成25年 10月23日

	<p>(内容に不備が見受けられたもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績のない児童を誤って記載していたもの(湯里保育園) ・児童数の集計を誤っていたもの(藤保育園) 	<p>(平成24年7月1日措置済)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成25年1月に全事業者に対して報告書の確認作業を行う様指導するとともに、申請事務の適正化に向けた「運営費・補助金事務説明会」を実施した。 また、当該事業者については再度精査した上で、こうした事務処理誤りによって過大に補助金が交付されていた2施設については、平成25年10月に返還命令の納付通知を送り、湯里保育園より平成25年10月11日付けで6,000円、藤保育園より平成25年10月23日付けで1,611,000円をそれぞれ返還させた。 <p>(平成25年10月23日措置済)</p>		
<p>2(3)</p>	<p>延長保育助成の対象時間を誤っていたので注意するとともに所要の措置を講じるよう求めたもの等</p> <p>【当該補助事業者及び子ども青少年局に対して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・延長保育事業補助金について、延長月報の添付資料として毎月の利用状況を示す「児童退園(登園)時刻一覧表」が提出されているが、抽出で照合したところ、次のような事例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。 (延長保育事業補助金に係る不備事例) ・延長保育開始時間から30分を超えない時間に退園した1時間延長保育の対象とならない児童を退園時刻一覧表に1時間延長 	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業者において、報告書へ転記する際に見落としや記載誤り等があったもので、今後、複数人で確認するよう指導した。また、集計方法についての認識の違いがあったので、今後、事業者間で差が出ないよう交付要綱に基づく正確な事務処理について各事業者に指導した。 当局では、交付要綱に基づいて請求するよう、すべての施設長に、今回の監査指摘について文書で周知した。さらに毎年行う補助金申請受付時や施設長会において民間保育所の施設長及び事務担当者に対して、直接、周知徹底を図った。 	<p>措置済</p>	<p>平成25年 10月23日</p>

<p>と記載していたもの（都島友渕保育園、都島桜宮保育園、都島保育所）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・22時までの4時間の延長保育を行っているが、退園時刻が夕食を提供する19時を超えた場合について、2時間延長及び3時間延長を設定せず、全て4時間延長と退園時刻一覧表に記載していたもの（今福保育園） ・延長保育の実績がないにもかかわらず、退園時刻一覧表に延長として記載していたもの（都島友渕保育園、都島桜宮保育園、都島保育所、今福保育園） ・延長保育の実績があるものの、退園時刻一覧表に延長として記載していなかったもの（都島友渕保育園、都島桜宮保育園、都島保育所） ・退園時刻一覧表に延長時間を誤って記載していたもの（藤保育園、望之門保育園） ・延長保育申請時間までの保育実績がない児童を含めた数で保育料減免世帯に関する減免加算額が報告され、補助金が交付されていたもの（大阪聖和保育園、ひばり保育園） 	<p>（平成24年6月18日措置済）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成25年1月に全事業者に対して報告書の確認作業を行う様指導するとともに、申請事務の適正化に向けた「運営費・補助金事務説明会」を実施した。 当該事業者については再度精査した上で、こうした事務処理誤りによって過大に補助金が交付されていた4施設については、平成25年10月に返還命令の納付通知を送り、平成25年10月11日付けで都島桜宮保育園より220,000円、今福保育園より2,160,000円、大阪聖和保育園より139,000円、平成25年10月23日付け藤保育園より2,124,000円をそれぞれ返還させた。 なお、都島友渕保育園、都島保育所、望之門保育園、ひばり保育園については記載内容に誤りがあったものの、過大な補助金の交付となっておらず、返還が必要な事例ではなかったため、報告書の記載方法の指導等のみを行った。 <p>（平成25年10月23日措置済）</p>	
---	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監24の第30号

監査の対象：平成24年度定期監査等 消防局所管の土木、建築、電気、機械及び情報システムに係る工事等の施行状況及び施設の維持管理状況

所管所属：消防局

通知を受けた日：平成26年6月3日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
2(2)	<p>土木工事の契約を建築工事の積算基準に基づき積算していたので注意するよう求めたもの</p> <p>「工事請負契約請求事務処理要領」によれば、事業請求局において、詳細な設計や契約請求内容の精査等を行ったうえで契約請求手続をすることとされている。</p> <p>しかしながら、「生野23号外3件防火水槽蓋改修工事」ほか1件については、防火水槽の蓋の高さ調整に合わせて蓋の取替えを行う土木工事であるにもかかわらず、積算は建築工事の積算基準に基づいて行われていた。</p> <p>今後は、適正な契約請求手続きの確保を図るため、適切な積算基準に基づいて積算を行うよう注意されたい。</p>	<p>・土木工事の積算基準を整備するのが困難であり、次期（平成25年度）発注分から土木工事の積算基準に基づき積算を行えるよう、設計コンサルタントへ設計業務を委託する事業を進めており、現在は、設計業務委託を行うための仕様書作成が完了している。</p> <p>（平成24年11月30日措置済）</p> <p>・平成24年度発注の設計業務委託は予定どおり完了した。</p> <p>（平成25年3月29日措置済）</p> <p>・平成25年度工事発注までに、設計業務委託の成果品を参考とし、関係部局との調整を図りながら、国土交通省土木工事積算基準に基づく積算基準書（積算要領）を作成した。</p> <p>（平成25年6月28日措置済）</p> <p>・作成した積算基準書（積算要領）を用い、平成25年度の工事発注を実施し、工事完了した。今後は、作成した積算基準書（積算要領）に基づき、関係部局と調整を図りながら、適切な積算を実施していく。</p>	措置済	平成26年 3月14日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監24の第31号

監査の対象：平成24年度出資団体監査・公の施設の指定管理者監査 公益財団法人 大阪市博物館協会

所管所属：経済戦略局

通知を受けた日：平成26年6月13日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
2 (2)	<p>会計基準に準拠した棚卸資産の評価ルールを求めたもの等</p> <p>保有する棚卸資産について毎年度末における時価の下落を把握し、貸借対照表価額の見直しを実施されたい。</p> <p>また、公益法人会計基準に準拠した棚卸資産評価ルールを策定されたい。(法人本部)</p>	<p>棚卸資産については、毎年度末に価格の見直しを行うとともに、公益法人会計に準拠した棚卸資産評価要領を策定し、平成25年度以降、統一したルールのもとで資産評価を行ったと報告を受けている。</p>	措置済	平成26年 3月31日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第2号

監査の対象：平成24年度定期監査等 生活保護関係事務（更生相談所、緊急入院保護業務センターを除く。）

所管所属：福祉局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (3)	<p>生活保護費の支給事務について、居宅保護費支給手続について、受領書に受領日の記載がなされていないもの等が見受けられたので注意、改善するよう求めたもの</p> <p>・中央区及び西成区においては、「居宅保護費受領書（現金払分）」に受領日の記載がなされていないものが見受けられたので、注意されたい。</p> <p>・「支払案内書」について、支給済印を押印していないなどマニュアルどおりの取扱いとなっていない事例や、ケースワーカーや査察指導員によって、「支払案内書」を使用せずに支給事務を行っている事例が見受けら</p>	<p>実施機関における生活保護費の支給事務を再点検した結果、現行の生活保護経理事務マニュアルに基づく事務処理が、実情に即しておりかつ誤交付などの防止にも資する適正な方法であることが確認できたため、全区を対象に順次実施している生活保護法施行事務指導監査においてマニュアルに基づく事務処理の徹底を図った。</p> <p>今後も引き続き、事務指導監査においてマニュアルに基づく適正な事務処理状況の確認及び徹底を図る。</p> <p>(平成26年1月23日措置済)</p>	措置済	平成26年 1月23日

れた。 実際に東淀川区では平成23年度に「支払案内書」の誤交付により支給誤りが発生していることから、監査対象局においては、マニュアルの点検も含め、支給誤りのないよう適正な事務について指導を徹底されたい。 (福祉局)			
---	--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第5号

監査の対象：平成24年度定期監査等 交通局自動車部所管事務

所管所属：交通局

通知を受けた日：平成26年6月10日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
3(1)	構築物の耐用年数の適用が適切なものとなっていなかったので改善するよう求めたもの 業務課で管理している日除けテント等の構築物については、停車場設備として32年の耐用年数を適用しているが、市バスの日除けテント等に適用するのは適切でないので、構造に見合った耐用年数を適用し適正な償却となるよう改められたい。	日除けテント等の構築物における耐用年数の適用については、資産の状況確認及び台帳の精査を行った結果、地方公営企業法施行規則別表第2号の構築物（金属造のもの）のうち、「つり橋、煙突、焼却炉、打込み井戸、へい、街路灯及びガードレール」と判断し、耐用年数を10年に改めた。 (平成26年3月31日措置済)	措置済	平成26年3月31日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第8号

監査の対象：平成24年度出資団体監査 大阪市道路公社所管事務

所管所属：建設局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1(1)	決算事務について貸倒引当金を設定する必要があるので改善するよう求めたもの	大阪市道路公社は、平成25年度末で解散した。 ご指摘の回収不能に陥る	措置済	平成26年3月31日

<p>個人別未収・滞納残高一覧表を確認したところ、債務者とはほとんど連絡が取れておらず回収の見込みのない、前期から継続する解約済の債権残高6,064,300円が存在していたので、貸倒引当金を設定するよう改められたい。</p> <p>また、月極め駐車場未収入金管理台帳を確認したところ、回収不能に陥る可能性が高い債権〔契約中であるが滞納しており、保証金（賃料の3か月分）が合計で1,770,700円存在したので、状況に応じて貸倒引当金を設定するよう改められたい。</p>	<p>可能性が高い債権については、平成25年度末にて、当公社会計規程に基づき貸倒償却の処理を行い、平成26年3月31日付で計上されている債権には、回収不能に陥る可能性の高いものはないとの報告を受けている。</p> <p>なお、貸倒償却を行った債権を含め、公社の保有する債権については、公社の清算終了（平成26年度中予定）まで債権の取立てを行うとの報告を受けている。</p>		
<p>1 (2) タームローン関連手数料の会計処理及び表示について注意するよう求めたもの</p> <p>貸借対照表において、タームローン（長期借入金）に係るアレンジメントフィー（複数の融資銀行による借入金組成にかかる費用）が長期前払費用として2億807万3,398円計上されていた。当該費用はタームローンの組成に関して幹事金融機関が実施した実務全般の対価であり、借入時点では既に役務の提供が終了し債務として確定しているため、原則として借入時点で一括費用処理すべきものであるので注意されたい。</p> <p>また、損益計算書において、タームローンに係るエージェントフィー（元本の返済・利息の支払を取りまとめる銀行への手数料）の償却額100万円を業務外費用の支払利息に含めて処理</p>	<p>大阪市道路公社は、平成25年度末で解散した。</p> <p>ご指摘の件については、道路公社の解散に伴い、タームローンは平成26年1月31日に大阪市が各金融機関に対し代位弁済にて全額弁済され、長期前払費用として計上されていたタームローンに係るアレンジメントフィーについては、全額一括費用化しており、平成25年度末の平成26年3月31日において、長期前払費用として計上されているものはないと報告を受けている。</p> <p>また、タームローンに係るエージェントフィーの会計処理については、平成25年度において、融資手数料として、支払利息と区分し執行したとの報告を受けている。</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 3月31日</p>

<p>していたが、当該費用は借入金の金利的性格のものではなく、幹事金融機関が借入期間において実施した各種事務手続その他エージェント業務の対価であり、支払利息ではなく、手数料として計上すべきであるので注意されたい。</p>			
<p>2 固定資産の管理について注意、改善するよう求めたもの</p> <p>本法人の固定資産台帳を確認したところ、他事業者からの引継駐車場にかかる固定資産で引継時の簿価が1円のものについて固定資産台帳に未登録となっているもの、本法人の会計規程によれば、減価償却を1円まで行うとされているにもかかわらず、取得価額の95%で止まっているものや、固定資産台帳に修繕費を誤って計上しているため、貸借対照表残高と一致していないものが見受けられたので注意されたい。</p> <p>また、本法人では管理する固定資産に一連の資産番号等が付されており、箇所別の適切な管理が出来ているとは言い難い状況にあったので、固定資産台帳の整備や固定資産の実地棚卸を実施できる体制整備を行うなど、固定資産管理について改善されたい。</p>	<p>大阪市道路公社は、平成25年度末で解散した。</p> <p>ご指摘の件については、道路公社の解散により、その資産が大阪市に継承されるため、道路公社において固定資産の現物確認を行い、固定資産台帳の整備を実施したとの報告を受けている。</p> <p>その内容について建設局においても、平成26年3月下旬に各駐車場の一部資産について、固定資産台帳と現物の照合確認を実施している。</p> <p>なお、現在建設局において引き続き固定資産の確認を実施している。</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 3月31日</p>

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第11号

監査の対象：平成24年度定期監査等 建設局下水道事業会計東部及び南部
方面管理事務所所管事務

所管所属：建設局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
4 (4)	<p>長期間未使用となっている固定資産について早期の処分を行うよう求めたもの等</p> <p>平成22年4月に庁舎での喫煙が禁止され、喫煙室に配置していた空気清浄機の使用を中止し、各方面管理事務所の空気清浄機を一括して処分することとしたが、具体的な処分手続が行われていなかった。</p> <p>また、南部方面管理事務所では薬品の一部が、法律の改正等により購入後長期間未使用となっており、さらに、東部及び南部方面管理事務所では工事材料の一部が長期間未使用となっていた。</p>	<p>・喫煙室に設置していた空気清浄機については、平成25年3月19日に売却処分を完了した。 (平成25年3月19日措置済)</p> <p>・水質規制に関する法律の改正等により購入後長期間未使用となっている薬品については、今後も使用の可能性がないことから、業務委託により平成26年3月27日に産業廃棄物処理を行った。 (平成26年3月27日措置済)</p> <p>・長期間未使用となっていた工事材料（陶管）については、再利用や売払を含め処分方法を検討した結果、再利用の見込み及び売払先がなかったことから除却処理を行い、平成26年3月19日に産業廃棄物として処分した。 (平成26年3月19日措置済)</p>	措置済	平成26年 3月27日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第12号

監査の対象：平成24年度出資団体監査 大阪市信用保証協会

所管所属：経済戦略局

通知を受けた日：平成26年6月13日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	<p>預け金の計上漏れについて改善するよう求めたもの</p> <p>貸借対照表において、本法人が保有している預け金（金融機関に預け入れた預金）の全額を計上するよう改善され</p>	<p>期末貸借対照表において、ゆうちょ銀行で預け金の口座への入金確認が翌営業日以降となるため正確な預け金額の計上ができていなかったが、平成24年度決算時</p>	措置済	平成25年 5月27日

	たい。	より期末入金残高を確認し、決算処理にて預け金として計上するよう改善することにより、平成25年3月末現在の預け金残高の全額を貸借対照表に計上したとの報告を受けている。		
1(4)	<p>損失補償補てん金の決算処理について注意するよう求めたもの等</p> <p>本法人の経理処理要領によれば、損失補償補てん金は原則として期末残高を全額戻入処理（収益計上処理）するとされているが、損失補償補てん金70億2,181万2,000円が戻入処理されず計上されたままとなっていたので注意されたい。</p> <p>また、当該損失補償補てん金残高の内訳が把握できていなかったの注意されたい。</p>	<p>・損失補償補てん金残高の内訳の把握については、平成24年度決算より本市が負担すべき損失補償金部分と日本政策金融公庫よりの保険金部分の内容を明示し管理することで改善したとの報告を受けている。</p> <p>（平成25年4月24日措置済）</p> <p>・損失補償補てん金のうち、大阪市より受領する代位弁済補助金（損失補償補てん金）については、代位弁済後当該年度末に全額償却（戻入処理）を行わず、回収努力を図るため一定期間は一定条件の下で損失補償補てん金残高として期末貸借対照表に計上していたが、平成25年度決算では、大阪市の代位弁済補助金（損失補償補てん金）についても、継続して回収努力を図るとしたうえで、経理処理要領を遵守して全額償却（戻入処理）を行ったと報告を受けている。</p> <p>（平成26年5月7日措置済）</p>	措置済	平成26年 5月7日
1(5)	<p>未経過保証料の決算処理について注意するよう求めたもの</p> <p>平成24年3月末日現在の貸借対照表に計上されている未経過保証料約168億8,551万円</p>	<p>決算処理時の未経過保証料の算出過程において、繰上完済により本来中小企業者に返還すべき保証料を含めた計算が行われ、適切な</p>	措置済	平成25年 5月27日

<p>には、保証の対象である借入金 金が返済期限前に完済され既 に保証の必要性が消滅したた め、当該完済を行った中小企 業者に返還すべき保証料1億 2,907万円が含まれていたの で、当該金額を債務としての性 質を有する適切な科目をもって 計上するよう注意されたい。</p>	<p>科目で管理できていなかった。 平成24年度決算では経理 処理要領を遵守し仮受金勘 定にて計上を行っており、 平成25年5月理事会にて決 算数値が確定したとの報告 を受けている。</p>
---	---

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第16号

監査の対象：平成24年度出資団体監査・公の施設の指定管理者監査（財団
法人 大阪市教育振興公社）

所管所属：教育委員会事務局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (3)	<p>事業費の区分について改善す るよう求めたもの 本法人の正味財産増減計算 書における事業費の区分につ いて、指定管理事業と自主事 業の両方を行っている職員の 給与等については、両事業へ の配賦基準を設けておらず、 すべて指定管理事業に賦課し た処理を行っていた。 上記給与等については、各 事業実施のために支出された ものであるため、合理的な基 準を定め、各事業に配賦する よう改められたい。</p>	<p>・指定管理事業と自主事業 の両方を行っている職員の 給与等については、各事業 に配賦する基準を、従事割 合とすることが合理的である と判断し、その基準を設け たとの報告を受けている。 ・また、その従事割合によ り、各事業に配賦したとの 報告を受けている。</p>	措置済	平成26年 3月31日
2	<p>固定資産実査について改善す るよう求めたもの等 【本法人及び教育委員会事務 局に対して】 本法人の経理規定施行要領 によれば、事業年度末におい て、すべての固定資産を対象</p>	<p>【大阪市教育振興公社】 ・固定資産の実査について は、平成25年3月26日に実 査の要領等を記載した文書 を通知しており、その報告 書を作成するよう改めた との報告を受けている。</p>	措置済	平成26年 5月27日

<p>として固定資産台帳と実査照合をしなければならないとされているが、実査の実施に関する指示書や報告書等実査結果の証跡が作成されていなかった。</p> <p>固定資産実査を効率的及び網羅的に行えるよう指示書を作成するとともに、実査が適切に行われ、実在する資産の集計及び財務諸表に計上されていることを確認するために実査に関する報告書を作成するよう改められたい。</p> <p>また、指定管理業務に関する固定資産については、保管責任及び説明責任の観点から、固定資産実査の報告書を作成し、教育委員会事務局に提出するよう改められたい。</p> <p>教育委員会事務局においても、所有財産の保全の観点から、本法人より提出された固定資産実査の報告書をもとに、固定資産が漏れなく報告されているか、存在するか等を定期的に確認されたい。</p>	<p>また、指定管理業務に関する固定資産についても、平成25年3月28日に実査の要領等を記載した文書を通知し、その報告書を作成することとしたため、教育委員会事務局で受領した。</p> <p>(平成25年3月31日措置済)</p> <p>【教育委員会事務局】</p> <p>・教育委員会としては、大阪教育振興公社から提出された「固定資産実査の報告書」をもとに、本市職員による固定資産の存在の有無について、年に1度確認を行うこととした。</p> <p>(平成26年5月27日措置済)</p>
---	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第17号

監査の対象：平成24年度公の施設の指定管理者監査 シンコースポーツ株式会社・株式会社ビケンテクノ共同企業体及び公益財団法人大阪武道振興協会

所管所属：経済戦略局

通知を受けた日：平成26年6月13日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
3	指定管理者の構成員間の内部取引に消費税相当額が加算されていたので、改善するよう	指定管理者の構成員間で締結している覚書の変更を行い、指摘のあった維持管	措置済	平成25年7月1日

	<p>求めたもの</p> <p>指定管理者を構成しているシンコースポーツ株式会社（以下「シンコースポーツ」という。）と株式会社ビケンテクノ（以下「ビケンテクノ」という。）の間で取り交わされた覚書に基づき、シンコースポーツが施設の維持管理に係る経費としてビケンテクノに12,789,000円を支払っており、当該金額を指定管理者が施設の維持管理に要した経費として計上している。</p> <p>しかしながら、当該金額は消費税相当額が加算されたものとなっており、共同企業体の構成員間の内部取引に消費税を加算するのは適切ではないので、改善されたい。</p> <p>（シンコースポーツ株式会社・株式会社ビケンテクノ共同企業体）</p>	<p>理経費の消費税については加算せず、実際に要した経費に基づき精算する方式に改めたことを確認した。</p>		
<p>2</p>	<p>目的外使用の許可を受けていないものが見受けられたので注意するとともに、所要の措置を講じるよう求めたもの</p> <p>【指定管理者及び施設所管局に対して】</p> <p>指定管理者が目的外使用の許可を受けることなく、独自事業に係る事務室スペース等を使用していたので、適正な手続を行うよう改善されたい。</p> <p>また、施設所管局においては、指定管理者の施設の利用状況を十分把握し、目的外使用許可について、適正な手続を行うよう指導するとともに、所要の措置を講じられたい。</p>	<p>貴重品ロッカーについては、公園施設設置許可の申請が漏れていたため、ご指摘を受け公園施設設置許可を受けた旨報告を受けている。</p> <p>独自事業に係る事務スペースについては、平成25年4月より行政財産目的外使用許可を行った。</p> <p>施設所管局として、指定管理者の施設の利用状況を十分把握し、目的外使用許可などの手続を適切に行うよう指導した。</p> <p>今回指摘の独自事業に係る事務室スペース及び貴重</p>	<p>措置済</p>	<p>平成25年 11月11日</p>

<p>((公財) 大阪武道振興協会、 ゆとりとみどり振興局)</p>	<p>品ロッカーの許可を受ける 前の取り扱いについては、 独自事業に係る事務室ス ペースについて目的外使用料 相当分として5年間遡及し 指定管理者より納付した。 また貴重品ロッカーについ ては、使用料相当分として 平成24年4月に遡及し指定 管理者より納付した。</p>		
---	---	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第19号

監査の対象：平成24年度定期監査等 港湾局所管の土木、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

所管所属：港湾局

通知を受けた日：平成26年6月16日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
7 (1)	<p>業務の再委託及び工事の下請負の実態があるにもかかわらず必要な書類を受領していなかったので注意するよう求めたもの</p> <p>受注者は、業務の再委託にあたっては、事前に「再委託承諾申請書」を発注者に提出し承諾を得なければならず、また、修繕請負の受注者は下請負に付する場合には「下請負人通知書」を作成し、監督職員に提出しなければならない。</p> <p>しかしながら、3件の工事及び業務委託において、作業員名簿に記載された作業員がすべて受注者以外の事業者に所属していたものや、下請負業者等より修繕等の報告がな</p>	<p>監督職員において、再委託等に関する必要な書類を確実に受領し、受注者への指導を徹底するよう、平成25年2月25、27日に業務委託の監督・検査業務に関する研修会を実施し、さらに平成25年5月21日に工事担当への研修会、平成25年5月24日に港湾施設管理者の担当への研修会を実施し、担当者への周知を行った。</p> <p>また、平成25年度業務委託の履行状況を、検査総括部署の工務担当が適宜確認し、組織内のチェックを徹底するとともに、関係の担当職員による港湾局監督・検査業務連絡会を、平成25年6月21日、9月10日、12</p>	措置済	平成26年 4月3日

	<p>されていたものなど、業務の再委託や工事の下請負の実態があるにもかかわらず、監督職員は再委託承諾申請書等の必要な書類を受領していなかった。</p> <p>今後は、監督職員において受注者等への指導を徹底し、再委託等に関する必要な書類については確実に受領するよう注意されたい。</p>	<p>月11日、及び平成26年4月3日に実施し、業務委託共通仕様書等に基づき、適正な監督・検査を実施し、業務委託の適正な履行の確保を徹底した。</p>		
<p>7(2)</p>	<p>業務計画書を受領していなかったもので注意するよう求めたもの</p> <p>業務委託共通仕様書によれば、受注者は契約締結後15日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならないとされている。</p> <p>業務計画書は、業務委託を安全かつ円滑に進めるために、契約図書の内容及び現場状況を把握したうえで、業務実施組織、履行方法や手順等、成果品の品質を確保するための必要な事項等を事前に把握しておくための重要な書類である。</p> <p>しかしながら、「咲洲C6-7岸壁保安対策設備点検整備及び機種更新業務委託」ほか1件については、業務計画書を受領していなかった。</p> <p>今後は、監督職員において業務計画書の作成及び提出の指導を徹底し、適切に監督業務を実施するため、業務計画書を確実に受領するよう注意されたい。</p>	<p>監督職員において、受注者に対する指示を確実にを行い、業務計画書を含めた関係書類を確実に受領するよう、平成25年2月25、27日に業務委託の監督・検査業務に関する研修会を実施し、平成25年5月24日に港湾施設管理者の担当への研修会を実施し、担当者への周知を行った。</p> <p>また、平成25年度業務委託の履行状況を、検査総括部署の工務担当が適宜確認し、組織内のチェックを徹底するとともに、関係の担当職員による港湾局監督・検査業務連絡会を、平成25年6月21日、9月10日、12月11日、及び平成26年4月3日に実施し、業務委託共通仕様書等に基づき、適正な監督・検査を実施し、業務委託の適正な履行の確保を徹底した。</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 4月3日</p>

<p>7 (3)</p>	<p>安全訓練の適正な実施が確認できなかったので注意するよう求めたもの</p> <p>港湾局作成の「港湾工事共通仕様書」（以下「工事共通仕様書」という。）及び業務委託共通仕様書によれば、請負者等は、安全訓練等の実施状況について、当該現場作業員参加のもと定期的実施し、報告書を監督職員に提出しなければならぬとされている。</p> <p>しかしながら、「C6・7-2号機多目的クレーン補修工事」ほか6件においては、安全訓練実施を行ったことが確認できなかったもの、安全訓練実施報告書に参加者が未記載であったもの、安全訓練を3回実施するところ1回の実施しか確認できなかったものなどが見受けられた。</p> <p>今後は、監督職員において事前に安全訓練等の具体的な計画の作成及び報告書の提出の指導を徹底し、安全訓練が適正に実施されるよう注意されたい。</p>	<p>監督職員に対し、事前に安全訓練等の具体的な計画と実施報告内容を確認するよう、平成25年2月25、27日に業務委託の監督・検査業務に関する研修会を実施し、さらに平成25年5月21日に工事担当への研修会、平成25年5月24日に港湾施設管理者の担当への研修会を実施し、担当者への周知を行った。</p> <p>また、平成25年度業務委託の履行状況を、検査総括部署の工務担当が適宜確認し、組織内のチェックを徹底するとともに、関係の担当職員による港湾局監督・検査業務連絡会を、平成25年6月21日、9月10日、12月11日、及び平成26年4月3日に実施し、業務委託共通仕様書等に基づき、適正な監督・検査を実施し、業務委託の適正な履行の確保を徹底した。</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 4月3日</p>
<p>7 (5)</p>	<p>業務委託の成果物に不備があったにもかかわらず検査を合格としていたので注意するよう求めたもの</p> <p>検査職員は、成果物等の精度、数量、品質、出来栄等について検査を行うこととされている。</p> <p>しかしながら、「船舶動静情報信号施設機器保守点検業務委託」については、年間2回の点検を仕様書に記載の点</p>	<p>監督・検査職員に対し、業務委託の監督や検査に際して、成果物が仕様書の内容どおりに実施されているかなどの確認を徹底するよう、平成25年2月25、27日に業務委託の監督・検査業務に関する研修会を実施し、さらに平成25年5月24日に港湾施設管理者の担当への研修会を実施し、担当者への周知を行った。</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 4月3日</p>

<p>検項目に従って実施すること を求めているが、96項目の点 検を実施しなければならない ところ、36項目しか結果が記 載されておらず、残りの60項 目については、点検結果が未 記載のまま受領しており、仕 様書どおりに点検されたこと が確認できない状況であるに もかかわらず、検査を合格と していた。</p> <p>今後は、業務委託の監督や 検査に際して、成果物が仕様 書の内容どおりに実施されて いるかなどの確認を徹底する ことで、適正な監督業務や検 査業務を実施するよう厳に注 意されたい。</p>	<p>また、平成25年度業務委 託の履行状況と、主管担当 による検査状況を、検査総 括部署の工務担当が適宜確 認し、組織内のチェックを 徹底するとともに、関係の 担当職員による港湾局監督 ・検査業務連絡会を、平成 25年6月21日、9月10日、 12月11日、及び平成26年4 月3日に実施し、業務委託 共通仕様書等に基づき、適 正な監督・検査を実施し、 業務委託の適正な履行の確 保を徹底した。</p>		
<p>9</p> <p>業務委託契約のコスト管理が 不十分であったので注意する よう求めたもの</p> <p>例えば「業務計画書」と「業 務報告書」により、その業務 を履行するにあたっての日数、 人員等が適正であったかどう かを検討し、次回仕様書の作 成にあたっての資料とするな ど、委託内容のさらなる経済 的、効率的向上を図る必要が ある。</p> <p>しかしながら、3件の業務 委託において、業務着手前に 詳細な業務計画書等の書類を 徴取していなかったもの、業 務を履行するために要した実 績工数を記載した報告書等を 徴取していなかったものなど が見受けられた。そのため、 これらの業務委託については 業務を履行するにあたっての</p>	<p>業務計画書等においても 計画工数の表示を求めるほ か、実績を確認できる作業 日報、業務月報、作業内訳 表、作業及び調査等依頼書、 作業及び調査等報告書を仕 様書に明記し提出の義務付 けを行い適正な履行を確保 するよう改め、平成25年2 月25、27日に業務委託の監 督・検査業務に関する研修 会を実施し、担当者への周 知を行った。</p> <p>平成25年度発注の業務委 託においては、業務委託契 約のコスト管理を適切に行 うため、設計段階では詳細 な内訳を記載した見積書を 徴取し、仕様書に実績工数 が確認できる作業報告書等 を提出するよう明記した。 また、業務着手前に提出さ</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 4月1日</p>

	<p>日数、人員等が適正であったか確認できなかった。</p> <p>今後は、業務着手前には詳細な業務計画書を、履行確認後には実績工数が把握できる業務報告書を徴取し、次回仕様書の作成にあたっての資料とするなど、委託内容のさらなる経済的、効率的向上を図るよう注意されたい。</p>	<p>れた業務計画書においても、業務を履行するにあたっての日数、人員等が記載されているか確認をしている。</p> <p>さらに、業務委託契約のコスト管理を適正に実施するよう、平成25年7月1日、12月25日、平成26年2月27日にシステム関係業務委託事務処理連絡会を開催し、業務の履行を確認した後に実績工数が確認できる業務報告書を徴取し、設計書の内訳と突き合わせ、内訳が妥当であったかを確認し、平成26年度の業務委託の内容に反映させるなど、さらなる経済的、効率的向上を図るよう業務委託契約のコスト管理を適正に実施した。</p>		
<p>10</p>	<p>業務委託の成果物である完成図書の内容が不十分であったので注意するよう求めたもの</p> <p>報告書類等は工程管理の唯一のツールであるので、会議等の議事録の作成を義務付け、機能追加・修正の記録については採用した理由等も後日分析できるように残すことが求められる。また、監督、検査を行うにあたっては、成果物の内容が仕様書に正確に基づいているか、仕様書について十分理解し満足できる成果をあげているかなどの事項を確認する必要がある。</p> <p>しかしながら、3件の業務委託については、月次打合せの議事録が作成されていなかったもの、問合せに対する措</p>	<p>議事録等の報告関係書類の提出について、仕様書においても平成25年度発注分より議事録等の作成を含めた報告関係書類の必要項目の明示を行い、適正な履行を確保するよう改め、平成25年2月25、27日に業務委託の監督・検査業務に関する研修会を実施し、担当者への周知を行った。</p> <p>平成24年度業務委託については、作業進捗管理・品質管理・変更管理を適切に行うため、議事録等を作成し、業務委託の成果物である完成図書にまとめていることを平成25年3月29日の完成検査で確認した。</p> <p>さらに、業務委託契約の</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 3月31日</p>

<p>置内容等の記録が逐次提出されたのみで成果物として業務報告書に含まれていなかったものなどが見受けられた。</p> <p>今後は、作業進捗管理・品質管理・変更管理を適切に行うため、議事録等の記録及び取りまとめ方について仕様書等に適切に定めるよう注意されたい。</p>	<p>適正な履行の確保を徹底するよう、平成25年7月1日、12月25日、平成26年2月27日にシステム関係業務委託事務処理連絡会を開催し、業務委託の成果物である完成図書の内容が適切となるよう、システム関係業務委託の確認チェックシート等を作成し、これに基づき監督・検査を適正に実施した。</p>
--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第24号

監査の対象：平成24年度定期監査等 中央卸売市場所管事務（南港市場を除く。）

所管所属：経済戦略局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
7(1)	<p>仲卸業者の直接集荷許可制度と売上高割使用料について売上高割使用料の適正性を確保するよう改善を求めたもの等</p> <p>売上高割使用料とは、仲卸業者等が許可を受けた品目について、中央卸売市場において卸売業者以外の者から買入れて販売すること（以下「直接集荷」という。）に対して課される使用料であり、直接集荷届出書に記載された販売金額に中央卸売市場業務条例施行規則（昭和47年大阪市規則第7号。以下「業務条例施行規則」という。）に定める料率を乗じて算出されている。</p> <p>本場及び東部市場において</p>	<p>・本場の仲卸業者へのヒアリングについては、過去に一度もヒアリングを実施していない業者の中から、直接集荷の届出内容と仲卸業者より提出された事業報告書の内容を精査突合のうえ、14業者を抽出し、平成25年5月にヒアリングを行い、聞き取りのなかで、適正性に疑義があった場合は、立入検査を行う旨伝え、直接集荷に該当した業者に対して売上高割使用料の適正な納付の指導を行った。</p> <p>・今回指摘を受けた業者については、過去にヒアリングを通じて直接集荷の制度</p> <p>・手続を周知したが、再度文書による周知を行い、平</p>	措置済	平成26年 3月31日

務の状況」の提出を各仲卸業者に義務付け、その中で前年度に取扱った直接集荷にかかる仕入金額を報告させているが、平成23年度決算審査において、平成22年度決算に係る事業報告書「業務の状況」に記載の直接集荷に係る仕入金額が、同年度の直接集荷届出書に記載された直接集荷に係る販売金額を上回っており、直接集荷に係る販売金額が申告されていない、もしくは、過少申告となっている可能性について指摘し、その結果東部市場においてはヒアリングの実施により一定の改善が見受けられたところであるが、本場においては、当該内容に関して仲卸業者へのヒアリングを実施するとの回答を得ていたにもかかわらず、今回監査において実施を確認できなかったため早急に実施されたい。

また、直接集荷の届出内容について、仲卸業者に対するヒアリングにより適正性の有無を確認するとともに、必要に応じて立入検査を実施するなど、売上高割使用料の適正性を確保するよう改善されたい。

さらに、業務条例施行規則によれば、直接集荷届出書については毎月10日までに前月分を提出することとされているが、直接集荷許可申請書及び直接集荷届出書の内容を確認したところ、直接集荷の届

成25年8月31日までにヒアリングを実施した。

・平成26年度以降のヒアリングについては、平成25年度中に策定したヒアリング実施基準に基づきヒアリングを実施し、売上高割使用料の適正性を確保していく。

・直接集荷の制度、手続方法などわかりやすく記載した資料を平成26年3月に作成・配布し、周知・啓発を行った。

	<p>出が適時（翌月10日まで）に行われず、平成23年度収入となるべき売上高割使用料が平成24年4月分として処理されていたもの、同一市場（本場及び東部市場）内の仲卸業者間の取引に伴う仕入額等、売上高割使用料の対象とならないものも含んで報告している可能性があるもの、仲卸業者に対するヒアリングの結果直接集荷が行われた事例が判明したものについて、当初届出月の許可申請書が提出されていなかったもの等が見受けられた。</p> <p>これらは、直接集荷制度に対する理解不足に起因するものと考えられるため、制度の内容を分かりやすく伝える取組を徹底されたい。</p> <p>（本場、東部市場）</p>			
<p>7 (2)</p>	<p>直接集荷に係る許可申請書や届出書に記載漏れ等が見受けられたので仲卸業者への指導を徹底するよう改善を求めたもの等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直接集荷許可申請書及び届出書について、記載漏れや鉛筆書きによる提出等、不備が多数見受けられたもの ・同申請書及び届出書の項目について、仲卸業者からの提出書類にはほとんど記載のない項目が見受けられたが、様式の見直しは平成7年以降行われていなかったもの <p>（本場、東部市場）</p>	<p>直接集荷に係る許可申請書や届出書の記載漏れについては、仲卸業者の負担を考慮し、省略した内容での届出も受理していたが、指摘を受け平成25年4月1日以降書類の受理時に確認し、記載漏れ等の不備について適正な記載を指導するよう改めた。</p> <p>仲卸業者の負担を考慮し、記載項目などの必要性を精査したうえで、平成26年3月に様式の改正を行った。</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 3月31日</p>

監査結果に関する措置状況報告書

報 告 番 号：報告監25の第26号

監 査 の 対 象：平成24年度随時監査等 契約管財局以外が所管する普通財産
（土地及び建物）の管理及び運用状況

所 管 所 属：教育委員会

通知を受けた日：平成26年 6 月 2 日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
2 (1)	<p>貸付契約について事務手続に不備のあるものが見受けられたので注意するよう求めたもの</p> <p>本市普通財産である土地及び建物を貸し付ける際に、貸付契約を行っていないものや、貸付実状と契約書等の内容が一致しないものが見受けられた。</p> <p>また、局長の専決事項とされている賃貸借契約等の締結を部長や課長により決裁しているものや、誤って行政財産目的外使用許可を行っているものなどが見受けられた。</p> <p>さらに、契約書に貸付図面の添付がなかったものや、契約書で求めている収支状況報告が当該施設のものでなかったもの、貸付期間開始後に契約を締結しているもの、必要書類が添付されていないものなどが見受けられたので、注意されたい。</p>	<p>・ご指摘の賃貸借契約等の決裁については、大阪市教育委員会事務局等専決規程を行政財産と同様の専決規程であると誤って解釈していた事や必要書類の添付について担当者の認識が誤っていた事から、必要書類である誓約書の取得を行わなかった等、事務手続に不備が生じていた。</p> <p>平成25年度の決裁については、専決規定に基づき、教育長専決と改めるとともに、誓約書の取得を行い添付するよう改めた。</p> <p>今後は、事務処理の漏れ、誤りを防止することを目的に、財産管理担当者会議を担当者が変わる年度当初に開催し、財産管理事務における留意事項等について、担当者の理解を深める事で再発防止に努める。</p> <p>(平成25年 6月10日措置済)</p> <p>・担当者の誤った認識により、契約書に貸付図面の添付が漏れていた。</p> <p>・平成26年度の契約より貸付面積を表記した図面を添付するよう改めた。</p> <p>・今後は、事務処理の漏れ、誤りを防止することを目的</p>	措置済	平成26年 4月1日

		に、財産管理担当者会議を 担当者が変わる年度当初に 開催し、財産管理事務にお ける留意事項等について、 担当者の理解を深める事で 再発防止に努める。 (平成26年4月1日措置済)		
--	--	---	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第26号

監査の対象：平成24年度随時監査等 契約管財局以外が所管する普通財産
(土地及び建物)の管理及び運用状況

所管所属：城東区

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
2(1)	貸付契約について事務手続に不備のあるものが見受けられたので注意するよう求めたもの 本市普通財産である土地及び建物を貸し付ける際に、貸付契約を行っていないものや、貸付実状と契約書等の内容が一致しないものが見受けられた。 また、誤って行政財産目的外使用許可を行っているものや、必要書類が添付されていないものなどが見受けられたので、注意されたい。	「貸付内容と契約書の内容が一致しないもの」として指摘を受けた件 ・契約内容の誤りについて相手方と確認を行った。 ・今後、事務処理要領を作成のうえチェックシートにより内容点検を行い再発防止に努める。 「使用貸借契約に加え使用許可書も発行しているもの」として指摘を受けた件 ・発行不要の使用許可書を相手方から全て回収した。 ・今後、事務処理要領を作成のうえチェックシートにより内容点検を行い再発防止に努める。 「必要書類が添付されていないもの」として指摘を受けた件 ・申請時に誓約書が必要な旨を相手方に説明し確認した。	措置済	平成26年 4月1日

	<ul style="list-style-type: none"> ・今後、事務処理要領を作成のうえチェックシートにより必要書類の点検を行い再発防止に努める。 「貸付契約を行っていないもの」として指摘を受けた件 ・契約期間が終了しているため相手方に状況説明を行った。 ・平成25年度の継続契約は、申請時添付書類の提出に時間を要したため平成26年度の継続契約とあわせて手続を完了した。 ・今後、事務処理要領を作成し加えてスケジュール管理を徹底のうえ再発防止に努める。 	
--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第28号

監査の対象：平成24年度随時監査等 水道事業及び工業用水道事業における固定資産の管理及び運用状況

所管所属：水道局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1(2)	<p>固定資産の種類及び耐用年数の設定が適切でなかったのを改めるよう求めたもの</p> <p>有形固定資産の耐用年数について、同一種類の資産にも関わらず耐用年数が異なっているもの、資産の種類が適切でないものや耐用年数の設定が適切でないものなどが見受けられた。</p> <p>耐用年数の設定は減価償却額の算出基礎になるものであるため、適切な耐用年数で資産計上</p>	<p>同一種類の資産にもかかわらず耐用年数が異なっているもの、資産の種類が適切でないもの及び耐用年数の設定が適切でないものなどについては、適切な資産の種類、耐用年数に修正した。</p>	措置済	平成26年3月31日

	<p>するよう改められたい。</p>			
3	<p>量水器の取替法適用について改めるよう求めたもの</p> <p>新たに購入した量水器は予備品を含めすべて購入時に固定資産計上しているため、量水器を取り替えるために要した経費が取替費用に計上されておらず、また、廃棄した量水器の補充のため新たに取得した量水器について貯蔵品に計上すべきところ、費用処理していた。</p> <p>この結果、正しく取替法を適用した場合と比べ、量水器の固定資産額が過大で、取替費用として処理される金額が過小となっているので、現在の取替法処理について改められたい。</p>	<p>指摘の趣旨を踏まえ、平成26年度から在庫分の量水器については貯蔵品計上し、実際に取り付けた際に固定資産として計上するように改めた。</p>	措置済	平成26年 3月31日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第29号

監査の対象：平成24年度公の施設の指定管理者監査 公益財団法人 大阪市都市型産業振興センター

所管所属：経済戦略局

通知を受けた日：平成26年6月13日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1	<p>予定価格の算出根拠を明確にするよう改善を求めたもの</p> <p>【指定管理者に対して】</p> <p>指定管理者が第三者に委託している業務である総合ビル管理業務について、平成24年度は、平成23年度の予定価格103,920千円を5%増額し、予定価格を109,116千円として契約しているが、そもそも平成23年度の予定価格の算出根拠が明確ではなく、今回増額した5%についても、その算出</p>	<p>平成26年度の契約締結については、予定価格を精査のうえ、決裁において予定価格の算出根拠を明確に記載するよう改めたとの報告を受けている。</p>	措置済	平成26年 4月1日

	<p>根拠は明確になっていなかった。</p> <p>本件委託業務は金額的にも重要性の高い契約であるにもかかわらず、予定価格の算出根拠が明らかになっていなかったもので、次年度以降、予定価格については十分精査し、その算出根拠を明確にするよう改められたい。</p>			
<p>3</p>	<p>備品管理について改善するよう求めたもの</p> <p>【施設所管局及び指定管理者に対して】</p> <p>指定管理者において備品台帳等による備品の適正な管理がなされていなかった。</p> <p>また、備品の滅失等について、指定管理者となった平成18年度から現在まで、施設所管局への報告はなされておらず、そのような事実の有無についても不明確な状態となっていた。</p> <p>指定管理者においては、備品の現在高について調査し、明らかにするとともに、施設所管局においては、現在高の適正性が確認できるよう、指定管理者から定期的に報告を求めるなど、適正な備品管理を行うよう改められたい。</p>	<p>【施設所管局】</p> <p>指定管理者と連携し、全館の備品の確認を進めるとともに、本市備品台帳と照合のうえ、備品の現在数が確認できる備品台帳を作成した。</p> <p>また、備品台帳は指定管理者と共有し、指定管理者が本市に帰属する備品を購入または廃棄する場合は、随時、指定管理者からの報告を受け、備品の現在高の適正性が確認できるよう改めた。</p> <p>【指定管理者】</p> <p>本市に帰属する備品を購入または廃棄した場合は、随時、施設所有者へ報告するとともに台帳の整備を行い、適正な備品管理を行うよう改めたとの報告を受けている。</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 1月31日</p>
<p>4</p>	<p>使用料等の納付について改善するよう求めたもの</p> <p>【施設所管局に対して】</p> <p>委託に係る納入期限について会計管理者との協議が行われておらず、基本協定書及び大阪産業創造館管理運営業務</p>	<p>指摘の趣旨を踏まえ、適切かつ効率的な納入期限について、会計管理者と協議を行い、平成26年度大阪産業創造館管理運営業務年度協定書等において、指定管理者が現金で徴収する施</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 4月1日</p>

<p>年度協定書等において、指定管理者に対し、徴収した施設等使用料、光熱水費を1か月分まとめて翌月の20日までに納付させることとしている。</p> <p>指定管理者が徴収する使用料等の中には、翌日までに納付することが可能なものも見受けられるので、会計規則に規定されているとおり、会計管理者と協議の上、適切な納入期限を定められたい。</p>	<p>設等使用料については、徴収した翌営業日までの納付期限に改めた。</p>	
---	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第31号

監査の対象：平成25年度随時監査等 病院局における一般会計繰入金関係事務等

所管所属：病院局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	<p>実績額による精算とバックデータの保管について</p> <p>一般会計繰入金の対象経費について、決算見込額を基に計算しているが、決算確定後の実績額により精算しておらず、不正確となっていた。</p> <p>よって、事後的に決算額に基づき再計算を行い、精算を行うよう改善されたい。</p>	<p>・24年度一般会計繰入金の精算については、決算確定後の実績額により26年3月31日に精算を行った。</p> <p>・25年度については、26年9月末に精算を行うよう改善した。</p>	措置済	平成26年 3月31日
2 (2)	<p>直接人件費に係る一般会計繰入金について、実績額を反映するよう改善を求めたもの</p> <p>各一般会計繰入金対象事業について、医師、看護師、事務職員、その他職員、後期研修医の別に、それぞれの対象人数に、前年度の決算見込単価に該当年度の給与削減等の</p>	<p>・24年度精算については、年間人件費実績総額をベースとして平均人件費単価を算出して一般会計繰入金を計算し、当初との差額を精算するよう改善した。25年度以降についても同様の精算を行う。</p>	措置済	平成26年 3月31日

	<p>変動要因を加味し算出した決算見込単価を乗じた概算額を一般会計繰入金として計上している。</p> <p>よって、以下の点について改善されたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直接人件費についてより実態を反映するため、医師・看護師・事務職員・その他職員 ・後期研修医の別に、病院局全体の人件費実績総額と各職員数を基に実績ベースで各平均人件費単価を算出し、対象事業毎の職員数に乗じて算出する。 <p>なお将来的により精緻な事業別損益・収支管理が必要となる際には、各対象事業と職員の紐付け、共通人員に係る人件費配分方法及びに人事給与システムの機能等を見直し、一般会計繰入金対象事業ごとに直接人件費の実績額データを抽出できるようにすることが望まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請時までの人件費実績総額をベースとした決算見込額を基に算出した平均人件費単価を、一般会計繰入金計算に使用する。 ・年度決算確定後に年間人件費実績総額で平均人件費単価を算出して一般会計繰入金を計算し、精算する。 			
<p>3(2)</p>	<p>減価償却按分用の面積情報について、測定のうえ、適切な承認を経て根拠資料として保管するよう求めたもの</p> <p>減価償却費の面積按分に使</p> <p>用している政策医療事業別の</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・24年度の精算に当たっては、政策医療事業別の面積を測定し、またその根拠となる図面を保管するよう改善を行った。 ・25年度についても同様の 	<p>措置済</p>	<p>平成26年 3月31日</p>

使用面積について、その裏付けとなる適切に承認された面積情報の根拠資料が保管されておらず、按分計算された減価償却費について検証可能性が乏しく信頼性が低い。 この点について、政策医療事業別の面積を測定し、また定期的に更新し、その結果を局内で適切に承認のうえ、根拠資料として保管されたい。	措置を取る。
--	--------

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第34号

監査の対象：平成25年度定期監査等 水道局所管の土木、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

所管所属：水道局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
2	成績評定に施工内容を適切に反映するよう改善を求めたもの 水道局作成の「請負工事成績評定要領」によれば、請負工事の成績評定は、監督及び検査において確認した事項に基づき、評定者である監督職員及び検査員ごとに厳正かつ的確に行うものとされている。 しかしながら「城東浄水場600mmその他連絡管布設工事」については、完成検査時の事業請負成績調書を確認したところ、監督職員による評定において、前項のコンクリートの使用材料をはじめ、その他写真管理等に問題があったにもかかわらず、監督職員が成績評定を行う際、施工内容や書類の提出状況等に	・監督員が施工管理項目を確実に確認するためのチェックリストを整備し、平成25年12月から運用するよう関係職員に周知した。 (平成25年11月29日措置済) ・「事業請負成績調書」の作成にあたっては、新たに整備したチェックリストを平成25年12月から施工段階より運用し、検査項目について客観的かつ確実に「工事成績補足資料」及び「工事成績採点の考査項目別運用表」に反映し、平成26年3月末に完成する工事において成績評定を実施した。 (平成26年3月31日措置済)	措置済	平成26年 3月31日

	<p>ついて十分に確認しなかったため、各項目とも的確に行われているものと評定された結果、成績評定に施工内容が適切に反映されていなかった。</p> <p>これは、前項で指摘した施工管理項目に係るチェックリストが整備、運用されていなかったことから、成績評定を行う際に必要となる情報が不足していたことが原因と考えられる。</p> <p>成績評定が厳正かつ的確な評定に基づくものでなければ、その結果を請負者の適正な選定及び指導育成に資することができず、成績評定が形骸化するおそれがある。</p> <p>今後は、施工内容を適切に成績評定に反映させるため、前項の指摘で改善を求めたチェックリストに検査項目を反映させ、それを施工管理段階から活用するなど改善されたい。</p>			
--	--	--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第35号

監査の対象：平成25年度出資団体監査 株式会社 湊町開発センター

所管所属：都市計画局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
2(2)	保証金免除の根拠を明確にするよう改善を求めたもの 本法人の契約事務取扱規程によれば、本法人と契約を締結しようとする者は、保証金を納付しなければならないと該当する場合のみ免除することができるとされているが、	・リスク対応として必要と判断した場合は契約保証金を納付させるという考え方を基本とするが、当社においては施設の賃貸借以外に契約については、業者選定委員会で一定のリスク管理をしている実態があること、及び保証金に関する規定の	措置済	平成26年 3月31日

	<p>本法人の施設の賃貸借契約以外の契約については、どの要件に該当するかが決裁で明らかでないまま保証金が免除されていた。</p> <p>不測のリスクを回避するため、保証金は規程に従い原則として収受する必要があるが、免除する場合には契約の透明性及び説明責任の観点から、決裁に際してその根拠を明確にするよう改善されたい。</p>	<p>内容が、保証金にとまなうコスト増など民間企業同士の契約、一般の商習慣になじまないため「契約保証金の納付」について定めた契約事務取扱規程 第18条を、本法人の実態や一般商習慣に即して改正したとの報告を受けている。</p>		
<p>4</p>	<p>固定資産管理について規程を整備する等の改善を求めたもの</p> <p>本法人では、固定資産の実地たな卸についての規程が存在せず、また、業務運営上においても固定資産を対象とした固定資産台帳との照合が行われていなかった。</p> <p>固定資産については、保管責任の明確化及び所有財産の保全の観点から、定期的に固定資産の実地調査を行うよう規程を整備し、固定資産実地たな卸要領等を定められたい。</p> <p>また、固定資産の実地調査について管理責任者に報告を行い、固定資産保有に関する説明責任の観点から、実施した記録を残されたい。</p> <p>さらに、10万円以下の備品等については、資産計上されないため台帳等による現物管理を行っていないが、適切な資産管理、横領の防止等の観点から、資産台帳を作成し、定期的な有高確認を行われたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保管責任の明確化及び所有財産の保全の観点から、経理規程を改正し、固定資産管理に関する規定を追加するとともに、固定資産現物実査実施要領を定め、固定資産台帳との照合による現物実査を実施したとの報告を受けている。 ・実査結果を記録し、固定資産管理責任者への報告を行うとともに、必要な台帳整備を行ったとの報告を受けている。今後も、経理規程に基づき、定期的な調査確認と必要な記録を行っていくとの報告を受けている。(平成26年3月31日措置済) ・10万円以下の備品等については、換金性の高いIT機器等について備品台帳を整備したとの報告を受けている。定期的に現物の照合・記録を行うこととしたとの報告を受けている。(平成25年12月13日措置済) 	<p>措置済</p>	<p>平成26年 3月31日</p>

5	<p>規程の整備について改善するよう求めたもの。本法人において、現在有効な規程一式の提示を求めたところ、整備されていないもしくは整備中の規程が見受けられた。</p> <p>また、規程自体が紙で保管されているものやパソコン内のみ保存されているものがあるなど、保管方法が統一されておらず、改正日（制定日）が古く必要な改定が行われていないと思われるものも見受けられた。</p> <p>規程は組織の運営についての基本的かつ必要なルールを定めたものであるため、網羅的に整備し、いつでも確認できるように整理保管するとともに、必要な改廃を適時に行うよう改められたい。</p>	<p>・全ての規程等を点検し、23の規程等について、必要な制定、改正、廃止を行ったとの報告を受けている。</p> <p>あわせて、規程等を網羅的に再整備し、常勤役員用及び共用として紙で保管するとともに、同一内容のデータを社内ネットワークにおいて閲覧可能としたとの報告を受けている。また、今後、適時必要な整備を行っていくとの報告を受けている。</p>	措置済	平成26年 3月31日
---	--	--	-----	----------------

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第36号

監査の対象：平成25年度出資団体監査 一般財団法人大阪市環境保健協会

所管所属：健康局

通知を受けた日：平成26年6月4日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
3	<p>資金運用規定を作成するよう改善を求めたもの</p> <p>本法人の財務規定によると基本財産及び運用財産は、理事長が別に定める資金運用規定に基づき、運用を図ることとされているが、上記資金運用規定が整備されていなかったため作成されたい。</p>	<p>・資産運用規程の制定について、平成26年1月17日開催の理事会にて承認をいただき同日付けで制定したとの報告を受けている。</p>	措置済	平成26年 1月17日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第38号

監査の対象：平成25年度出資団体監査 クリスタ長堀株式会社

所管所属：建設局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
3	<p>会計システム等のパスワードに関するセキュリティが不十分なため改善するよう求めたもの</p> <p>本法人の給与システムのIDは、利用者ごとに設定しているものの、パスワードは共通のものが使用されており、また、同システム、会計システム及び減価償却システムについては、パスワードの桁数等もルール化されていなかったため、パスワードの利用者ごとの付与や、IDに対するパスワードの桁数等の基準を設定するなどによりセキュリティを強化するよう改善されたい。</p>	<p>・給与システムについては、個人別のパスワードを設定した。</p> <p>(平成25年9月17日設定済)</p> <p>・給与システム、会計システム及び減価償却システムのID及びパスワードの設定基準等については、大阪府情報通信ネットワーク管理要綱等を参考に「コンピュータ処理データ管理規程」を改正するとともに、新たに「パスワード管理規程」を制定し、運用しているとの報告を受けている。</p> <p>(平成25年12月16日改正、平成26年1月1日施行済)</p>	措置済	平成26年 1月1日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第39号

監査の対象：平成25年度出資団体監査 大阪地下街株式会社

所管所属：建設局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1	<p>営業所及び出張所における現金管理について改善するよう求めたもの</p> <p>本法人の営業所及び出張所に関する会計事務規則によれば、出納責任者は、終業前に金銭出納帳残高と現金残高の照合を行うとされており、照合は入出金の有無にかかわらず毎日行うこ</p>	<p>・すべての営業所及び出張所において、入出金の有無に関わらず、毎日、出納責任者が終業前に金銭出納帳残高と現金残高の照合を実施することを徹底した。</p>	措置済	平成25年 7月31日

	<p>とが求められるが、ホワイトイ うめだ営業所、コムズガーデン 出張所、NAMBAなんなん出 張所及びなんばウォーク営業所 では、出納責任者による金銭出 納帳残高と現金残高の照合を終 業前に実施していなかったため、 規則に定められたとおり出納責 任者による照合を徹底するよう 改善されたい。</p>			
<p>4 (1)</p>	<p>銀行残高証明書の管理について 改善するよう求めたもの 本法人の経理規程では会計取 引に関する証ひょう類は10年間 保管することとされているが、 平成25年3月末に銀行より入手 した預金残高証明書を紛失して いたので、保管・管理体制を改 善されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・証ひょう類を含む決算関 係書類について、所定の場 所に保管することを徹底す る。 ・紛失があった場合にも早 期にその事実が把握できる よう、決算業務終了時に書 類一式が欠けていないかを 確認するため、チェックリ ストを作成した。 ・平成25年度末において、 残高証明書を入手し、チェ ックリストを活用し保管し た。 	<p>措置済</p>	<p>平成26年 4月10日</p>
<p>4 (2)</p>	<p>商店会の事務処理について改善 するよう求めたもの 本法人はコムズガーデン商店 会から同商店会の事務処理を受 託し、本法人の従業員1名が商 店会の経理事務を行いつつ、商 店会への請求書の作成及び商店 会から本法人への入金処理（平成 24年度取引高3,016万4,857円） という本法人業務も行っており、 職務の分担による牽制がなされ ていなかったため、職務の分担 を行うよう改善するとともに、 商店会からの入金処理を本社に て行うことを検討されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・商店会の事務局業務につ いて、コムズガーデン出張 所の所長と担当者の2名体 制とし、出金の際には担当 者が必ず所長の承認を受け ることとした。 ・商店会に対する請求は、 担当者が作成した書類の内 容と金額を所長が確認、承 認の上、本社経営企画部に おいて請求書発行と入金確 認を行うこととした。 	<p>措置済</p>	<p>平成25年 9月1日</p>

5	<p>会計伝票の決裁について改善するよう求めたもの</p> <p>平成24年8月1日から8月15日までの会計伝票を確認したところ、必要な決裁を得ずに720万円あまりの支払が行われていたため、経営企画課長による会計伝票の決裁を徹底するとともに、経営企画課長不在時の決裁処理については、上席者の決裁を要求する等の規定の整備を図られたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会計伝票の決裁状況について、経営企画課における伝票処理の最終担当者が確認することとした。 ・経営企画課長不在時の出金処理は、代理者、またはその上席者の承認印を得てから行うことを徹底した。 	措置済	平成25年8月1日
6	<p>情報セキュリティ規程を整備するよう求めたもの</p> <p>法人運営においては、情報セキュリティ規程を設け、法人の情報漏えい、改ざん、不正利用等を防止することが求められるが、情報セキュリティ規程を作成していなかったため、規程を整備し、従業員等への周知を行われたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ基本規程、情報セキュリティ対策基準、情報システム管理規程を策定した。 ・上記規程を社内周知した。 	措置済	平成26年1月15日
7(3)	<p>京橋地下道の道路維持管理委託について改善するよう求めたもの</p> <p>【建設局に対して】</p> <p>本市が委託した京橋地下道の道路維持管理業務において、業務委託契約を締結しておらず、覚書をもって維持管理を行っていたが、覚書には維持管理を本法人が行う旨の記載のみであり、委託内容、委託業務実施報告内容、報告時期、委託料の積算の考え方及び委託料の支払い方法などの取り決めがなされていなかったため、業務委託契約書を取り交わし、それに決められた内容にしたがって事務を行うよう改善されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・平成26年度の京橋地下道維持管理業務について、本法人と委託期間、委託額、業務内容、履行確認手続、委託料の支払い方法などを定めた契約の締結を行った。 ・平成25年度の京橋地下道維持管理業務について、履行確認の実施と確認の証跡を明確に残すよう改善した。 	措置済	平成26年4月1日

また、履行確認手続を明確に取り決めておらず、履行確認を実施した証跡を明確に残していなかったため、適切な履行確認手続を継続的に実施し、かつ履行確認を実施した証跡を明確に残すよう改善されたい。			
--	--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監25の第40号

監査の対象：平成25年度出資団体監査 大阪港埠頭株式会社

所管所属：港湾局

通知を受けた日：平成26年6月16日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
2	固定資産の現物照合等について改善するよう求めたもの 資産管理細則によれば、経理部長は毎年度末、資産管理台帳と現物の照合を実施し、その結果を速やかに代表取締役社長に報告しなければならないとされているが、資産管理台帳と固定資産現物の照合が実施されていなかったため、実施するよう改善されたい。 また、事務所備品において、物品管理要綱に基づく備品整理票（シール）が貼付されていないものが見受けられたため、備品整理票の貼付を行うよう改善されたい。	平成26年3月1日付で資産管理細則を改訂し、平成25年度からは年度末時点で台帳に計上されているすべての固定資産について、管理責任者に経理部長より照会回答を依頼することにより、改めて照合を実施することとした。その照合結果を代表取締役社長に報告し、承認を得た。 また、備品整理票のない事務所備品には、平成25年12月17日時点で同整理票を貼付済である。	措置済	平成26年3月31日

(行政委員会事務局監査部監査課)

大阪市監査委員告示第40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ため、同項の規定により次のとおり公表する。

平成26年7月11日

大阪市監査委員 貴納 順二
 同 阪井 千鶴子
 同 石原 信幸
 同 松崎 孔

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 橋下 徹
 大阪市教育委員会委員長 大森 不二雄
- 2 通知を受けた日及び講じた措置の内容

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第1号

監査の対象：平成25年度定期監査等 水道局工務部水道工事センター所管事務

所管所属：水道局

通知を受けた日：平成26年3月25日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1	車両の配置について改善するよう求めたもの 車両配置基準が設定されていないことから、車両配置が適切かどうか判断できない状況にあり、稼働時間を確認したところ 稼働時間の少ない車両が複数存在していたので、効率的かつ合理的な車両配置基準を設定し、適切な車両配置となるよう改善するとともに、稼働時間が少ない車両については、直ちに車両の削減等の措置を求めたもの。	・稼働状況の把握を従来は日数単位で行っていたが、時間単位で把握するための仕組みを新たに構築した。 ・稼働時間が少ない車両を抽出した。 ・上記車両に対して、関係所属とヒアリングを行い、災害時の体制等踏まえて削減対象車両を確定した。 ・平成26年4月1日付で車両配置基準を設定した。	措置済	平成26年4月1日
2	携帯型無線機の運用体制等について改善するよう求めたもの 事業継続計画を策定し、携帯型無線機台数の配置基準を定めているが、水道工事センターで保有する携帯型無線機の台数は配置基準の台数と異なっており、また、保有する携帯型無線機に	・平成25年12月9日に関係所管に対し無線機配備の考え方、現場携行について周知し、平成25年12月20日までに配置基準に定めている台数となるように移設を完了した。 ・さらに、配置の考え方、	措置済	平成26年1月17日

	<p>ついて現場で業務する職員が携行しておらず、緊急時の迅速な対応に疑念を抱かせる状況となっていたので、配置基準どおりに携帯型無線機を配置するとともに、現場で業務する職員に携行を義務づけるなど、情報通信網の適切な運用を図るよう求めたもの。</p>	<p>現場出動時の携行について職員一人ひとりに着実に浸透するよう、平成26年1月6日に局内の全所管課長が出席する会議において重ねて周知し、同内容について、平成26年1月17日までに全職員への周知が完了した。</p> <p>・現在、無線機を配備している全所属で現場出動時に無線機を携行している。</p>		
3	<p>車両運転の安全管理について改善するよう求めたもの</p> <p>アルコール検知器を配置してアルコールチェックを行うこととしているが、前日午後11時以降に飲酒した者に対しては測定を義務付けているものの、その他の者は自主申告としており、アルコール検知器による測定はほとんど行われていない状況にあったので、すべての運転者に対してアルコール検知器によるアルコールチェックを行うよう改善を求めたもの。</p>	<p>・平成25年11月19日に課長会を開催し「車両運行前のアルコール・チェックの徹底について（通知）」により、飲酒の有無に関わらず、運転の可能性がある同乗者を含む全運転者に対し車両運行前のアルコール検知器によるチェックを義務化し徹底を図った。</p> <p>・現在、全所属で全運転者に対するアルコール検知器によるチェックを実施している。</p>	措置済	平成25年11月19日
5	<p>賃借契約において正規の決裁権限者の承認を得ていなかったのを改めるよう求めたもの</p> <p>西部水道工事センター合同庁舎建設工事に伴い、近隣土地を駐車場用地として土地一時使用賃貸借契約を締結する際、課長級の決裁をもって締結しているものが見受けられたが、本契約については長期継続契約で総額748万円となり総務部長の決裁が必要であったので改めるよう求めたもの。</p>	<p>・当初契約の決裁を廃案し、改めて総務部長までの決裁を取り直した。なお、合同庁舎建設工事状況により、賃貸借期間が当初の3年から短縮できる可能性もあるため、単年度での契約とした。（単年度でも課長専決金額200万円を上回るため、部長専決となる。）</p>	措置済	平成26年2月21日
6	<p>証券類等について適切に管理するよう改善を求めたもの等</p>	<p>・北部水道工事センターにおいては、証券類取扱要領</p>	措置済	平成25年11月21日

<p>北部水道工事センターにおいては、現有回数カードと管理票記載の残回数カードとが一致していなかったため、証券類取扱要領に基づき適切に管理するよう改善を求めたもの。</p> <p>また、西部水道工事センターにおいては、保有車両ごとの自動車燃料用カードについて、総数管理による適正な残数把握がなされていなかったため、不正使用防止の観点から、保管方法について改善を求めたもの。</p>	<p>等に基づき、回数カードを含む証券類を使用した時は、その都度明細書に所定事項を記入することとし、合わせて定期的（毎週1回）に回数カードと証券類使用明細書を照合することにより、適切に管理するようにした。</p> <p>・西部水道工事センターにおいては、監査指摘後の11月15日に、透明な名刺入れをカード保管簿として活用して、ファイルに燃料カードを一覧できるようにした。これにより、カードが持ち出しされているとカード番号が表示されるように改善して、総数管理ができるようにした。また車両を保有する他の事業所等にも周知を図り、12月12日に完了した。</p>	<p>【北部水道工事センター】 平成25年11月15日 【西部水道工事センター】</p>
--	---	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第2号

監査の対象：平成25年度随時監査等 港湾局港営事業会計における契約事務

所管所属：港湾局

通知を受けた日：平成26年6月13日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1	<p>物品購入契約における分割発注等について改善するよう求めたもの</p> <p>・物品購入で分割発注（40万円以下）による少額随意契約が見受けられたため、不適正な契約が行われないよう、港湾局のルールに従い、担当内で十分にチェックが行われるよう改善を</p>	<p>・緊急内部監査として、当該主管課における平成25年度の関係書類を少額随意契約を中心に調査し、本件を除いては分割発注がないことを確認した。</p> <p>・同様の事例の有無について局内総点検を実施。本事業を除く分割発注がないこ</p>	措置済	平成26年2月28日

求めたもの。

(分割発注事例)

- ・ 契約手続前にA社に対して150万円の物品購入に関する内示書が提出され、当該物品につき、A社より複数回(3回)にわけて比較見積による少額随意契約で購入されていた。
- ・ 比較見積(2社)につき、A社以外の見積書がA社を通じて入手されていた。
- ・ 所属内で入札により契約するよう指摘を受けた後、入札に切替えるまでに4か月を要し、その間比較見積による契約が2回行われていた。
- ・ 見積書日付を空欄で提出するよう指示を行い、契約締結前にA社から購入予定物品を受領していた。

とを確認した。

- ・ 当該物品購入の発注は原則として事後審査型制限付一般競争入札によるものとし、平成25年度下半期分については、平成25年12月6日に落札者が決定した。
- ・ 再発防止に向け、契約事務の透明性、公平・公正性を確保するため、平成25年11月26日に当該担当内においてコンプライアンス研修を実施した。
- ・ 局内における契約事務の厳格化を図るため、平成25年11月28日に港湾局における入札・契約制度について周知徹底を図った。
- ・ 事務手続の適正化について周知徹底を図るため、当該担当において契約事務に関する研修を実施した。

(全体研修 平成26年1月21日、係長研修 平成26年2月6日)

- ・ 今後も入札・契約制度や随意契約ガイドラインに沿った適正な契約事務手続に努めるため、主管課研修等の取り組みを継続していく。
- ・ 不適切な手続を未然に防ぐべく、課長以下で共有し、部下職員の業務の状況把握を図るため、平成26年2月28日に業務等の年間発注計画(平成25年度末までと平成26年度分)を作成した。
- ・ 発注事務を適切に実施、完了するべく、チェック体制を構築するため平成26年

		<p>2月28日に「業務発注チェックシート」、「業務検査チェックシート」を作成した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不適切な契約を事前に防止するべく、予算担当において契約方法をチェックし、さらに調達担当において契約伺決議額を確認するよう契約事務手続の改善を行い、平成26年2月28日の課長会にて局内周知を行った。 		
<p>3(1)</p>	<p>集会室等の使用料の減免が業務委託先の判断によるものとなっていたので、改善を求めたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・港湾局が区分所有している南港ポートタウン管理センターの集会室等の使用承認、使用料等の徴収業務をもう1社の区分所有者に特名随意契約により業務委託しているが、運営要綱では公用、公益目的の行事による使用について、業務委託を受けた管理センターの管理者が特別の事由ありと認めるときに使用料が減免できる、と定められていたが、財産条例と異なる取扱であり、公益目的の解釈が裁量で曖昧となる恐れがあるので、運営要綱を改正のうえ使用料減免に係る判断基準を作成するなど、事務手続の改善を求めたもの。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成26年3月12日に運営要綱を改正し、使用料減免に係る判断基準を作成した。 平成26年度の業務委託より、同判断基準に基づき適正に事務処理を行う。 	<p>措置済</p>	<p>平成26年 3月12日</p>
<p>3(2)</p>	<p>契約金額積算内容の確認や業務の履行確認が適切に行われていなかったため管理体制の改善を求めたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同業務委託の積算内訳が、契約相手方の見積合計額一式となっており、積算内容の妥当性を確認できなかったもの。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託にかかる積算内容の妥当性の確認については、平成26年1月に委託先に積算資料を提出させ確認した。 ・集会室等の利用月報については、平成25年11月から様式を変更した。 	<p>措置済</p>	<p>平成26年 1月28日</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・平成25年4月～9月分の月報における集会室等の使用申請件数と使用実績件数が一部異なっていたので、月報について使用日ごとに管理できる様式に改善し、利用状況確認の徹底を求めたもの。 ・平成25年2～3月に前納された平成25年度に係る集会室等の使用料が平成24年度に収益計上され、平成25年度の事務室貸付承認面積を誤って承認する等、チェック体制が十分機能していない状況となっていたので、事務手続マニュアル等によりチェック体制の明確化を求めたもの。 	<ul style="list-style-type: none"> ・チェック体制の明確化については、平成26年1月に業務委託に係る書類チェックシートを作成した。 		
<p>4 (1)</p>	<p>随意契約による市有地賃貸借契約について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・随意契約による市有地賃貸借契約の随意契約理由が決裁に記載されていないので記載を求めたもの。(抽出21件中21件) ・契約条件により、賃貸地内で建物や工作物などを設置する場合には事前承認が必要であるが、事前の承認無く建物が建築されていたので、必要書類の提出漏れ等を防止するため、チェックリストを作成するなど事務手続の改善を求めたもの。 	<ul style="list-style-type: none"> ・随意契約理由が決裁に記載されていないものについて、平成25年12月から、随意契約理由を明記するよう改善した。なお、平成25年度の契約のうち、平成25年12月以前のものについては、随意契約理由の検証を行ったが問題はなかった。 ・建物や工作物の事前承認について、昨年度から今年度の1月までの承認内容及び書類の提出状況を確認し、提出漏れがないことを確認した。なお、提出漏れを防止するため、「建物・工作物設置承認手続における提出書類確認表」を作成し、平成26年2月以降活用している。 ・また、建物建築の際には当局他部署への手続が必要となることから、当該部署に対し、申請者が借借人で 	<p>措置済</p>	<p>平成26年 2月3日</p>

		<p>ある場合は市有地管理部署に連絡するよう、連携を依頼した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・併せて、契約更新や相談の際には、建物等を設置する前に承認手続をするよう賃借人に周知徹底することとした。 		
<p>4 (2)</p>	<p>不動産に関する契約書に不備が見受けられたのでチェック体制の強化を求めたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土地賃貸借契約書について各担当者が契約管財局作成の標準様式や前回契約内容を参考に契約書を作成していたため、同一時期に同一相手方に交付した契約書の記載内容が一部異なっていたもの。 ・大阪市暴力団排除条例の趣旨により契約書に添付している特記仕様書の添付が漏れていたもの。 ・契約に関する証明書類が1年以上前のものなどが見受けられたので、契約締結に関するルールやチェックリストの作成などによりチェック体制の強化を求めたもの。 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書の記載内容が一部異なっていたものについて、標準様式を作成して当局共有フォルダで情報共有し、土地賃貸借契約標準様式については平成26年5月起案分から様式を改め、土地売買契約標準様式については平成26年6月起案分から様式を改めた。 ・暴力団排除に係る特記仕様書の添付や証明書類等契約締結に関するルールについては、現在のチェック方法を強化するため、平成25年12月から契約書の確認事項を明確にし、管理監督者によるチェックを徹底することとした。 ・さらなるチェック体制強化のため、「市有不動産契約事務確認シート（案）」を作成した。同シートに記載した、添付書類や契約内容などチェック項目を複数の職員で確認のうえ、決裁に添付することとしている。このシートを局内統一様式として活用し、決裁作成時と決裁時の2回にわたり複数の職員で確認することで、これまで以上にチェック体 	<p>措置済</p>	<p>平成26年 4月30日</p>

		<p>制を強化する。なお、同シート の活用は2月以降試行的に実施し、平成26年3月起案分 から本格活用している。</p>		
5	<p>随意契約による業務委託の再委託承諾理由が明確でなかった ので改善するよう求めたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 随意契約による業務委託で、業務委託料の3分の1を超える再委託申請について、承諾の決裁が行われておらず、再委託理由等の審査内容が決裁文書で明確になっていなかった（抽出4件中4件）ので、決裁において再委託の必要性の審査を明確にするよう求めたもの。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1件については、平成25年度より決裁書類において再委託の必要性の審査を行ったうえで再委託承諾書を作成して改善を行った。 ・ 1件については、随意契約そのものを見直し、平成25年度より一般競争入札に切り替えることで改善を行った。 ・ 2件については、平成25年度業務委託の業務委託料の3分の1を超える再委託理由に対して、監査指摘後直ちに、再委託が必要な妥当性を文書化するとともに、内部決裁を実施し改善を図った。更に、平成26年1月の契約事務審査会において平成26年度の当該業務内容について見直しを行い、一部の業務を廃止することで、随時契約自体を廃止し改善を図った。 ・ 平成25年12月に業務委託事務処理連絡会を実施することで局内の周知徹底を図った。 	措置済	平成26年 1月28日
6	<p>貯蔵品の使用実績記録と台帳の内容が実際と異なっていた事例が見受けられたので、貯蔵品管理に関する基準の明文化を求めたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 貯蔵品の一部について、平成25年3月のたな卸しの結果が、 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平成25年度の使用実績記録と貯蔵品台帳の払出数量も一致していなかった件について、平成25年12月24日に数量の訂正及び訂正に伴う振替処理を実施した。 ・ 再発防止策として、平成 	措置済	平成26年 3月28日

<p>在庫管理用の使用実績記録や貯蔵品台帳に反映されておらず、平成25年度における使用実績記録と貯蔵品台帳の払出数量も一致しておらず、貯蔵品の管理事務手続に関して、明文化された基準が作成されていなかったため、基準の明確化を求めたもの。</p>	<p>25年11月より毎月在庫量の確認及び現場からの伝票等の確認を担当職員で行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貯蔵品管理に関する基準の明文化について、平成26年3月14日に基準資料の作成、各担当への周知を行い、貯蔵品の管理事務手続に反映した。 ・平成26年3月28日に、予算担当課長による貯蔵品実地たな卸を実施した。 	
---	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第3号

監査の対象：平成25年度出資団体監査 大阪運輸振興株式会社

所管所属：交通局

通知を受けた日：平成26年3月18日

指摘	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1(1)	<p>預り品（タイヤ）の管理手法について改善を求めたもの</p> <p>本法人は、バスの交換用新品タイヤを交通局から預かっているが、受払簿が整備されておらず、また、定期的な実地照合が行われていなかったため、受払簿を作成するとともに、定期的な実地照合を行うよう改められたい。</p>	<p>受託事業において使用されるバスタイヤについては、交通局からの預り品であることから、適切に管理する必要があり、預かり資産の紛失や盗難のリスクを回避するため、平成26年1月1日より、交通局通達に基づき、タイヤ受払簿を作成し、現品との照合を現品の受払時及び年度末日を基準として定期的に行っているとの報告を受けている。</p>	措置済	平成26年 1月1日
1(2)	<p>咲洲トンネル通行回数券の受払管理について改善を求めたもの</p> <p>本法人は、バス路線の運行上必要となる咲洲トンネル通行回数券について、交通局に申請し受け取ることになっているが、</p>	<p>咲洲トンネル通行回数券については、平成25年12月1日より、交付申請時の承認手続き及び受入時の照合手続を設け、適切な受払管理を行うこととしたとの報</p>	措置済	平成25年 12月1日

	<p>同通行回数券の必要枚数の申請時の承認手続及び受入時に申請枚数と照合する手続が行われていなかったため、通行回数券の受払管理を適切に行うよう改められたい。</p>	<p>告を受けている。</p>		
1 (3)	<p>回数カードの受払管理について改善を求めたもの</p> <p>本法人は、業務上の近隣移動のため、回数カードを職員へ貸与しているが、返却された未使用残高のある回数カードの受払簿への記載漏れにより、受払簿より現物が1枚多い状況となっていたため、未使用残高のある回数カードの返却を前提とした貸出管理簿に改められたい。</p>	<p>回数カードの受払管理については、平成25年11月1日より、貸出管理簿に「残額」欄及び「残額カード引き継ぎ」欄を追加し管理を行っているとの報告を受けている。</p>	措置済	平成25年11月1日
1 (4)	<p>領収書の取扱について改善を求めたもの</p> <p>本法人が交通局から受託している自動車営業所管理業務において、交付している領収書の様式は営業所によって異なり、領収書発行の受払管理も行われていなかったため、様式を定め、適切に受払管理を行うよう改められたい。</p>	<p>お客さまからのお求めにより発行する領収書については、平成26年2月1日より、複写式による領収書を活用し、様式の統一化とともに発行枚数の管理を実施しているとの報告を受けている。</p>	措置済	平成26年2月1日
2	<p>固定資産管理について改善するよう求めたもの</p> <p>本法人の経理規程によれば、毎会計年度1回以上、所管の固定資産を台帳と実地照合しなければならないとされているが、過去1年以内に取得した資産についてのみ照合が行われていたため、全ての固定資産について実地照合するよう改められたい。</p> <p>また、資産番号を付与せず資産名称で管理しており、現物には資産内容を記載したシールが</p>	<p>固定資産の管理については、平成24年2月24日及び26日に全ての固定資産の実地照合を行い、今後も実在性の確保のため、毎年度固定資産の全てについて実地照合を行うように改めるとともに、実地照合をより正確・効率的に行う観点から、平成26年3月1日より番号管理を行っているとの報告を受けている。</p>	措置済	平成26年3月1日

	<p>貼り付けられているのみであったため、網羅的及び効率的な実地照合のため、網羅的に資産番号を付して管理するよう改められたい。</p>			
3	<p>効率的な費用支出となるよう改善を求めたもの</p> <p>本法人は、運転手の現場での交代のために、交通局発行の共通全線定期券を購入しているが、人員の削減等が行われているにもかかわらず、回数券を使用するか共通全線定期券を使用するかの方針の見直しが検討されていなかったため、効率的な事業運営の観点から、比較分析を行い、いずれを採用するかの方針を見直されたい。</p>	<p>現在の受託事業の規模について、昨年の4営業所から現在3営業所となり、改めてコスト面での比較を行った結果、共通全線定期券から回数カードへ切り替えることによるコスト面でのメリットが大きいことから、平成25年12月1日より、回数カードによる方法に切り替えた。また、今後も情勢の変化があれば、両者を比較しメリットのある方法に切り替えるとの報告を受けている。</p>	措置済	平成25年 12月1日
4	<p>契約事務について改善するよう求めたもの</p> <p>本法人の経理規程及び契約事務要領によれば、随意契約の締結にあたっては原則として2人以上から見積書を徴することとされているが、2人以上から見積書を入手していない随意契約が3件見受けられたため、比較見積を行わない場合には、その合理性を明確に示した上で契約を締結するよう改められたい。</p>	<p>随意契約を進めるにあたっては、2人以上の業者より見積比較を行うことを原則とし、緊急時等やむを得ない理由で2人以上の業者から見積書を徴しない場合でも、比較見積を行わない理由を稟議書に添付の上、決裁権者が審査する方針に添った対応を行っているとの報告を受けている。</p>	措置済	平成26年 3月10日
5	<p>情報システムのデータ管理及びアクセス権限について改善を求めたもの</p> <p>本法人の会計システム及び給与システムのデータについて、USBメモリにバックアップを行っていたため、流出など不測の事態を防止する観点から、適</p>	<p>USBメモリの管理については、平成25年11月1日より、管理台帳を作成し、適切に管理を行っているが、サーバー等への保存によりバックアップが十分に行われていないことから、USBメモリによるバックアップ</p>	措置済	平成25年 11月1日

<p>切に管理されるよう改められた い。 また、会計システムについて、 ID及びパスワードによる利用 制限が行われていなかったため、 ID及びパスワードによる利用 制限を行うよう改められたい。</p>	<p>については、年内をもって 廃止したとの報告を受けて いる。 また、会計システムにつ いては不正アクセスが行わ れないよう、直ちにID及 びパスワードを設定したと の報告を受けている。</p>	
--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第4号

監査の対象：平成25年度公の施設の指定管理者監査 一般財団法人大阪市
コミュニティ協会及び大阪ガスビジネスクリエイト株式会社

所管所属：住吉区

通知を受けた日：平成26年6月16日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
8	<p>災害・事故マニュアルの整備に ついて改善するよう求めたもの 大阪ガスビジネスクリエイト 株式会社（以下「O G B C」と いう。）と住吉区との間の基本 協定書では、「指定管理者は、 大阪市と協議の上、事故、災害 等に対応するための体制を整備 しなければならない。」と規定 しており、O G B Cの平成24年 度の事業計画書では、「想定さ れる緊急事態（火災、停電（中 略）等）に対応したマニュアル を整備する」と記載されている。 しかしながら、O G B Cは、 平成24年度中に災害・事故マニ ュアルを作成しておらず、平成 25年度も監査日（平成25年9月 2日、3日及び4日現在）にお いて作成されていなかった。ま た、住吉区は、当該マニュアル が作成されていないことを把握 していなかった。</p>	<p>緊急対応マニュアルを作 成し、平成25年12月1日よ り運用開始した。 また、住吉区民センター の事情に応じた災害・事故 発生時のマニュアルを住吉 区と協議のうえ、随時内容 を見直し改定を行う。 住吉区は指定管理者の業 務遂行状況について、月1 回の作業報告（調整会議） 時に事業計画書に基づき適 正に遂行されているかどう かをチェックする体制を構 築した。</p>	措置済	平成25年 12月1日

	<p>これは、OGBCにおいて、事業計画書に記載した業務を確実に実施したことを確認する仕組みが構築されておらず、住吉区においても、災害・事故の備えに対する意識が低く、OGBCが整備するとしているマニュアルを確認するプロセスがなかったことが原因と考えられる。</p> <p>OGBCは、住吉区民センターの事情に応じた災害・事故発生時のマニュアルを住吉区と協議のうえ作成し、運用するとともに、住吉区においては、指定管理者の業務の遂行状況をチェックするプロセスを確立するよう改められたい。</p>				
<p>10</p>	<p>避難経路上の防火戸が開閉が困難となっていたため注意するよう求めたもの</p> <p>指定管理者が作成し住吉消防署に提出した住吉区民センターの消防計画では、避難口に設ける戸は、容易に解錠し開放できるものとし、防火戸は常時閉鎖できるようにその機能を有効に保持することとしている。</p> <p>しかしながら、住吉区民センターのホールの前室からホワイエ（注）に通ずる避難経路上にある防火戸は常時閉鎖であるにもかかわらず、その防火戸の扉（以下「扉」という。）の下部が床面を擦り、工具等を用いなければ開閉が困難になっていたため、開放したままの状態で使用していた。また、左右の扉を閉じた際に隙間が生じ、防火戸の機能を十分に果たせなくなっていた。</p>	<p>平成26年1月20日、容易に解錠し開放できるよう修繕し、防火戸は常時閉鎖できるようにした。</p> <p>また、防火管理者は全ての防火扉を再点検し、防火扉であることがわかるように「防火扉」の表示を行った。防火設備を把握したうえで、毎月点検・整備を行い、不具合があれば、迅速に住吉区へ報告する。</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 1月20日</p>	

<p>これは、指定管理者が、常時閉鎖の防火戸であることを認識しておらず、また、適正に維持管理していなかったためである。</p> <p>この扉が、閉鎖した状態で開放することが困難であれば、火災等の災害時にホール利用者がすみやかに避難できないおそれがあり、また、開放したままの状態では火災時に防火区画が形成されず、被害が拡大するおそれがある。</p> <p>避難施設及び防火施設の機能を有効に保持するため、すみやかに修繕するとともに、防火管理者は防火戸等の防火設備の配置とその役割を認識し、消防計画に定める防火管理者の責務を果たされたい。</p>			
---	--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報 告 番 号：報告監26の第4号

監 査 の 対 象：平成25年度公の施設の指定管理者監査 一般財団法人大阪市
コミュニティ協会及び大阪ガスビジネスクリエイト株式会社

所 管 所 属：中央区

通知を受けた日：平成26年 6月23日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1	<p>人員配置について改善するよう求めたもの</p> <p>指定管理者募集要項において、指定管理者は、施設の設置趣旨・目的を達成するために会館の運営に支障をきたさないように職員を適切に配置し、供用時間内は2名以上の職員を配置することとなっている。</p> <p>しかしながら、平成25年3月分の職員の出退勤時間管理簿を抽出し、調査したところ、協会</p>	<p>指定管理者募集要項において、2名以上の職員の配置を求めていた平成24年度分について、1名配置となっていた時間に相当する人件費部分は、平成26年1月17日及び平成26年1月31日に大阪市へ返還した。また、平成25年度分についても、業務代行料の精算時に1名配置となっていた時間に相当する人件費を算定し、業</p>	措置済	平成26年 4月1日

が指定管理者となっている中央区民センター及び中央会館、平野区民センター及び平野区民ホールにおいては、次のとおり実際には1名しか配置されていない時間帯があることが確認された。

- ・中央区民センター
30時間30分
- ・中央会館
117時間
- ・平野区民センター
47時間20分
- ・平野区民ホール
36時間

また、これらの施設の所管区である中央区、平野区では、このような業務実態を把握できていなかった。

しかも、これらの区では、指定管理業務の開始前に指定管理者から提出される事業計画書の職員ローテーション表においても2名確保できていない時間帯があるにもかかわらず、区でチェックできておらず、指定管理者に対する確認すら行われていなかった。

これらは、協会に募集要項に記載された条件（職員配置2名以上）を遵守する意識が乏しいこと、また、所管区である中央区及び平野区において協会の業務実態や協会から提出される事業計画書をチェックする体制が十分でなかったことが原因であると考えられる。

指定管理者は、定められた職員配置を遵守するよう改められたい。また、所管区においては、

務代行料を確定して精算した。（（一財）大阪市コミュニティ協会）
平成26年2月から職員ローテーション表の事前提出及び定期的に行う指定管理者との自己点検の会議等で確認を行っている。また、平成26年度については、指定管理者に対して職員の適正な配置を遵守させるため年度協定書に職員配置の文面を盛り込んだ。

<p>定期的に職員の従事状況を確認するなど、改善を行われたい。</p> <p>なお、2名以上の職員を配置できていなかった時間に相当する部分については、指定管理者募集時の条件を満たしておらず、不当利得にもあたると考えられるので、所管区においては、今回の監査で抽出した月以外の状況も確認した上で、業務代行料の返還を求められたい。</p>			
<p>5 施設ごとの収支計画・収支報告の作成について改善するよう求めたもの</p> <p>公の施設の適切かつ効率的な管理を行うためには、本来、それぞれの施設ごとに収支計画、収支決算を管理していくべきと考えられる。</p> <p>しかしながら、協会は、管理する中央区の2施設（中央区民センター・中央会館）については、施設の収支計画、収支決算を2施設の合計で本市に提出し、平野区の2施設（平野区民センター・平野区民ホール）については、業務代行料収支計画積算明細における施設管理費及び光熱水費は館ごとに積算しているものの、管理業務代行料精算書を館ごとに作成しておらず2館の合計額で本市に提出していた。</p> <p>また、これらの所管区はそれぞれの施設ごとに収支計画や決算状況の提出を求めていなかった。</p> <p>これは、施設ごとに置かれた環境が異なるにもかかわらず、協会及び所管区が、施設ごとに経営管理を行うことの重要性に</p>	<p>公会計制度の導入に伴い、それぞれの収支状況を把握していく必要が生じると考えられるため、平成25年度より、施設ごとの収支計画を作成させ提出させるよう改めた。</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 3月24日</p>

<p>対する認識が乏しかったことが原因と考えられる。</p> <p>所管区においては、今後の施設のあり方や業務代行料を精査していくためにも、各施設を維持していくためのコストを正確に把握する必要があることを十分認識し、協定書に各施設ごとの収支計画及び決算を作成し、提出するよう明記するなど改善を図った上で、協会に対し、施設ごとの収支の提出を求めるよう改められたい。</p>			
<p>7 備品管理について改善するよう求めたもの</p> <p>協会と所管区との間の基本協定書では、指定管理者は本市の施設、備品等を適正に管理しなければならないとされ、少なくとも本市の備品を特定できていることが必要である。</p> <p>しかしながら、中央区及び平野区の各施設では、備品シールが貼付されていないものが複数認められ、本市の備品が直ちに特定できる状況とはなっていないかった。協会と平野区との平成24年度の年度協定書に付された備品目録には、品名と数量が記載されているのみで、メーカー、備品番号等、備品を特定するための必要事項が記載されていないかった。</p> <p>これは、本市の備品を厳正に管理しなければならないという意識が協会、所管区ともに乏しいことが原因と考えられる。</p> <p>協会及び所管区においては、本市の備品と協会の備品の区別を徹底し、適正に管理するよう</p>	<p>備品台帳の整備により、備品の特定は行っており、本市の備品については、備品シール貼付の手続きを行った。</p>	<p>措置済</p>	<p>平成25年 12月24日</p>

	改められたい。			
9	<p>空調設備の不具合を改善するよう求めたもの</p> <p>中央会館においては、空調設備が3台設置され、そのうち1台は平成23年に故障したため、同年度より区役所から市民局へ改修整備費用を要求している。</p> <p>しかしながら、区役所は、2台運転でも利用者への影響がなく、館内の空調機能に問題がないと判断し、これまで他の設備の修繕を優先していた。</p> <p>当時の設計によると3台運転で設計されており、1台が故障の状態では必要な空調設備能力に対して8割程度しか能力がないことより、冷房シーズンには能力が不足するおそれがある。</p> <p>また、本設備は建設から25年以上経過し老朽化しており、最大能力の2台運転を続けると消耗が大きく故障するおそれもある。</p> <p>平成25年度も予算要求しているものの、他の緊急案件があるため実施できないとのことであるが、今後は、市民局に緊急性を説明するなど、平成26年度の夏までには故障中の空調設備の修繕を完了するよう協議されたい。</p>	<p>吸収式冷温水機については、平成26年5月に修繕工事を実施した。</p>	措置済	平成26年 5月30日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第4号

監査の対象：平成25年度公の施設の指定管理者監査 一般財団法人大阪市
コミュニティ協会及び大阪ガスビジネスクリエイト株式会社

所管所属：平野区

通知を受けた日：平成26年6月23日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1	<p>人員配置について改善するよう求めたもの</p> <p>指定管理者募集要項において、指定管理者は、施設の設置趣旨・目的を達成するために会館の運営に支障をきたさないように職員を適切に配置し、供用時間内は2名以上の職員を配置することとなっている。</p> <p>しかしながら、平成25年3月分の職員の出退勤時間管理簿を抽出し、調査したところ、協会が指定管理者となっている中央区民センター及び中央会館、平野区民センター及び平野区民ホールにおいては、次のとおり実際には1名しか配置されていない時間帯があることが確認された。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中央区民センター 30時間30分 ・中央会館 117時間 ・平野区民センター 47時間20分 ・平野区民ホール 36時間 <p>また、これらの施設の所管区である中央区、平野区では、このような業務実態を把握できていなかった。</p> <p>しかも、これらの区では、指定管理業務の開始前に指定管理者から提出される事業計画書の職員ローテーション表においても2名確保できていない時間帯があるにもかかわらず、区でチェックできておらず、指定管理</p>	<p>1名配置となっていた時間に相当する人件費部分は利息を含めて平成26年1月17日及び平成26年1月31日に大阪市へ返還した。なお、平成25年度分についても、業務代行料精算時に1名配置となっていた人件費を算定し、平成26年5月7日に大阪市に戻入した。</p> <p>指摘後は毎月の職員ローテーション表を区へ提出し、定例会議において勤務状況などの報告を行っている。 (（一財）大阪市コミュニティ協会)</p>	措置済	平成26年 5月7日

<p>者に対する確認すら行われていなかった。</p> <p>これらは、協会に募集要項に記載された条件（職員配置2名以上）を遵守する意識が乏しいこと、また、所管区である中央区及び平野区において協会の業務実態や協会から提出される事業計画書をチェックする体制が十分でなかったことが原因であると考えられる。</p> <p>指定管理者は、定められた職員配置を遵守するよう改められたい。また、所管区においては、定期的に職員の従事状況を確認するなど、改善を行われたい。</p> <p>なお、2名以上の職員を配置できていなかった時間に相当する部分については、指定管理者募集時の条件を満たしておらず、不当利得にもあたると考えられるので、所管区においては、今回の監査で抽出した月以外の状況も確認した上で、業務代行料の返還を求められたい。</p>				
<p>2 附属設備使用料の未収金の管理について改善するよう求めたもの</p> <p>大阪市コミュニティ振興施設条例で、附属設備の使用について、使用者は、市規則で定める使用料を前納して附属設備を使用することができることされており、協会と平野区との間の基本協定書では、附属設備に係る使用料は、条例及び規則に定める額とされている。</p> <p>しかしながら、附属設備使用料について、平成24年8月に発生した1回の利用に係る174件、</p>	<p>未収金については平成25年12月25日に大阪市に納付した。</p> <p>指摘後は毎月末に当月の未納がないかをチェックを行った。</p> <p>（（一財）大阪市コミュニティ協会）</p>	<p>措置済</p>	<p>平成25年12月25日</p>	

<p>57,600円の未収について、監査日（平成25年9月24日）現在、指定管理者はその事実を把握しておらず、平野区においても、本市収入となるべきものが未収となっている事実を把握できていなかった。</p> <p>これは、使用料が前納となっているため、協会に適正に未収金の管理を行う意識が乏しかったこと、また、平野区においては、使用料が確実に収入されていることを確認する仕組みが整備されていないことが原因であると考えられる。</p> <p>協会は、本件未収金について、本市の収入とすべく早急に措置を講じるとともに、協会及び平野区は、未収が発生しても適正に債権管理を行うことができる仕組みを構築するよう改められたい。</p>				
<p>3 人件費の精算について取決めどおり行うよう求めたもの</p> <p>協会と平野区との間の平成24年度の年度協定書では、本事業の精算においては、業務代行料の内訳にかかる人件費については定額とされており、協定締結時の人件費相当額がそのまま確定金額（精算金額）となる方法が採られている。</p> <p>同年度の人件費は、業務代行料収支計画積算明細において、「32,072,250円」と定められているにもかかわらず、協会は、平野区に提出した業務代行料精算書の「2 支出」において人件費を「32,122,200円」と記載しており、49,950円の差が生じ</p>	<p>差額については平成25年12月25日に大阪市へ返還した。</p> <p>指摘後は精算時のチェック体制を強化し、ダブルチェックでミスのないよう努める。</p> <p>（（一財）大阪市コミュニティ協会）</p>	<p>措置済</p>	<p>平成25年12月25日</p>	

	<p>ていた。</p> <p>これは、主に協会が人件費に含めてはならない施設賠償保険料を人件費に含めて計上したことによるものであるが、平野区が協会から提出された精算書について十分なチェックを行っておらず、訂正を求めているなかったことも原因と考えられる。</p> <p>協会は、平野区に提出する業務代行料精算書の人件費の記載について、年度協定書の規定を遵守するとともに、平野区は、提出された精算書について十分にチェックを行い、誤りがある場合には指定管理者にその訂正を求めるよう改められたい。</p> <p>また、この差額について、剰余額の再精算が必要な場合は、所要の措置を講じられたい。</p>				
<p>4</p>	<p>使用料を適切に徴収するよう求めたもの</p> <p>区役所附設会館等の施設における貸室の使用料は、「入場料これに類する料金を徴収しない場合」と「入場料これに類する料金を徴収する場合」に区分されており、指定管理者は利用者から正確な区分により使用料を徴収するべきである。</p> <p>しかしながら、平成25年1月分を抽出し、調査したところ、平野区民ホールにおいて、次のとおり協会が誤った料金区分により使用料を徴収している事例が見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申込書では「入場料有」と記載されていたが、実際には「料金を徴収しない場合」の区分で使用料を徴収していたもの（誤） 	<p>多く徴収した利用料の差額については平成26年1月14日に利用者へ返還し、少なく徴収した差額については平成26年1月8日に大阪府へ納付した。</p> <p>指摘後は申込み時のチェックポイントの徹底をはかり内容に間違いがないかダブルチェックを行っている。</p> <p>（（一財）大阪市コミュニティ協会）</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 1月14日</p>	

<p>41,880円 (正) 62,880円)</p> <p>・申込書では「入場料無」と記載されていたが、実際には「料金を徴収する場合」の区分で使用料を徴収していたもの(誤)</p> <p>2,000円 (正) 1,300円)</p> <p>これは、協会及び平野区において、使用料の収入に際し、料金区分を十分にチェックしていなかったことが原因であると考えられる。</p> <p>協会及び平野区は、適正な使用料と実際に徴収した使用料の差額について、所要の措置を講じるとともに、このような誤りが起こらないよう再発防止策を講じられたい。</p>			
<p>5 施設ごとの収支計画・収支報告の作成について改善するよう求めたもの</p> <p>公の施設の適切かつ効率的な管理を行うためには、本来、それぞれの施設ごとに収支計画、収支決算を管理していくべきと考えられる。</p> <p>しかしながら、協会は、管理する中央区の2施設(中央区民センター・中央会館)については、施設の収支計画、収支決算を2施設の合計で本市に提出し、平野区の2施設(平野区民センター・平野区民ホール)については、業務代行料収支計画積算明細における施設管理費及び光熱水費は館ごとに積算しているものの、管理業務代行料精算書を館ごとに作成しておらず2館の合計額で本市に提出していた。</p> <p>また、これらの所管区はそれぞれの施設ごとに収支計画や決</p>	<p>平成25年度の施設ごとの収支計画書は平成26年1月30日に修正した。また、平成26年度の収支計画書は平成26年3月7日に作成した。</p> <p>平成25年度の施設ごとの収支決算書は平成26年4月18日に提出した。</p> <p>(一財)大阪市コミュニティ協会)</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 4月18日</p>

<p>算状況の提出を求めていなかった。</p> <p>これは、施設ごとに置かれた環境が異なるにもかかわらず、協会及び所管区が、施設ごとに経営管理を行うことの重要性に対する認識が乏しかったことが原因と考えられる。</p> <p>所管区においては、今後の施設のあり方や業務代行料を精査していくためにも、各施設を維持していくためのコストを正確に把握する必要があることを十分認識し、協定書に各施設ごとの収支計画及び決算を作成し、提出するよう明記するなど改善を図った上で、協会に対し、施設ごとの収支の提出を求めるよう改められたい。</p>			
<p>7 備品管理について改善するよう求めたもの</p> <p>協会と所管区との間の基本協定書では、指定管理者は本市の施設、備品等を適正に管理しなければならぬとされ、少なくとも本市の備品を特定できていることが必要である。</p> <p>しかしながら、中央区及び平野区の各施設では、備品シールが貼付されていないものが複数認められ、本市の備品が直ちに特定できる状況とはなっていない。協会と平野区との間の平成24年度の年度協定書に付された備品目録には、品名と数量が記載されているのみで、メーカー、備品番号等、備品を特定するための必要事項が記載されていない。</p> <p>これは、本市の備品を厳正に</p>	<p>指摘後は保管場所、備品番号、メーカー名などを記載した備品台帳を作成するとともに、市備品、協会備品に備品シールを貼り付け、区別を徹底した適正な管理を行っている。</p> <p>((一財) 大阪市コミュニティ協会)</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 12月27日</p>

<p>管理しなければならないという意識が協会、所管区ともに乏しいことが原因と考えられる。</p> <p>協会及び所管区においては、本市の備品と協会の備品の区別を徹底し、適正に管理するよう改められたい。</p>			
--	--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第6号

監査の対象：平成25年度定期監査等 経済戦略局所管（中央卸売市場を含む。）の建築、電気、機械及び情報システムに係る工事等の
 施行状況及び施設の維持管理状況

所管所属：中央卸売市場

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
2(1)	<p>アスベスト含有建材の解体作業及び同作業に係る工事成績評価が適正でなかったもの</p> <p>「中央卸売市場東部市場東敷地事務所解体撤去工事」の工事写真を確認すると、窓を開けた状態や外壁を撤去した後に床のビニールシートなどを撤去しているものが見受けられた。</p> <p>アスベスト飛散防止措置が適正に行われていなければ、工事関係者、周辺住民の健康被害につながる可能性がある。</p> <p>今後は、施工中にその都度確認すべき事項についてのチェックリストを作成し、組織でその確認するなど、チェック体制を改善されたい。</p>	<p>・アスベスト含有建材の解体作業における施工監督上の留意点やチェックリスト及び工事写真の施工例を示した「石綿含有成形板除去工事監督要領」を新たに制定し、平成26年5月23日に担当職員を対象に研修を実施した。</p> <p>・今後も定期的に研修を実施し、施工監督に必要な知識等を高めることにより、再発防止に努める。</p>	措置済	平成26年5月23日
2(2)	<p>アスベスト含有建材の解体作業及び同作業に係る工事成績評価が適正でなかったもの</p> <p>請負工事の検査時の成績評価は、監督または検査で確認した</p>	<p>・本市「請負工事成績評価運用ガイドライン」に基づく適正な工事成績評価を行うよう、平成26年5月23日に担当職員を対象に研修を</p>	措置済	平成26年5月23日

	<p>事項について、監督職員または検査員ごとの的確かつ公正に行うものとされている。</p> <p>しかしながら、「中央卸売市場東部市場東敷地事務所解体撤去工事」においては、補助監督職員及び検査職員ともに「有害物の処理が適切にされている」と評価していた。</p> <p>このような事態が生じているのは、補助監督職員及び検査職員が工事の施工状況を十分に把握しないまま、工事成績採点の考査を行っていたことなどによると認められる。</p> <p>今後は、施工状況を十分に把握した上で事業請負成績調書の考査を行い、厳正な検査となるようにされたい。</p>	<p>実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後も定期的に研修を実施し、工事検査に必要な知識等を高めることにより、適正な工事検査に努める。 		
<p>4 (1) ア</p>	<p>施設警備業務委託の積算及び警備員の資格の指定について改善を求めたもの</p> <p>清掃、警備の積算にあたって、積算基準に適合しない事例が見受けられた。</p> <p>「大阪市中心卸売市場本場保安警備業務委託長期継続」ほか1件については、労務数量（勤務時間）に最低賃金を乗じて算出した額を最低制限価格を設定する際の掛け率（10分の6）で割り戻して予定価格としており、直接物品費等を加算していなかったため、過小な積算となっていた。</p> <p>予算要求に際して前年度の予算を上回る要求が認められないことから、従前から行われていた算出方法を改善できなかったことが原因と認められる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・平成26年度契約分（平成26年6月1日～）より予定価格の算定方法を見直し、国土交通省の積算基準に則り算定した予定価格に改めた。 ・今後も担当者向け事務説明会等を通じて、適正な予定価格の算定に努めるよう、定期的に周知・徹底を図る。 	<p>措置済</p>	<p>平成26年 4月1日</p>

	<p>今後は、警備内容を見直すなど経費削減の努力を行うとともに、それでもなお必要な経費は要求し、適正な予定価格による入札を行われない。</p>			
4 (1) イ	<p>施設警備業務委託の積算及び警備員の資格の指定について改善を求めたもの</p> <p>清掃、警備の積算にあたって、積算基準に適合しない事例が見受けられた。</p> <p>「大阪市中央卸売市場南港市場保安警備業務委託」については、仕様書において警備責任者及び警備副責任者は、それぞれ積算基準の警備員の区分では警備員A及び警備員Bに相当している。</p> <p>しかしながら、直接人件費を算出する際の労務単価は、警備員Cの単価を採用していた。また、一般管理費は積算基準で定められた範囲より低い割合としており、過小な積算となっていた。</p> <p>今後は積算基準に則して適正な積算をされたい。</p>	<p>・平成26年度契約分（平成26年6月1日～）より予定価格の算定方法を見直し、国土交通省の積算基準に則り算定した予定価格に改めた。</p> <p>・今後も担当者向け事務説明会等を通じて、適正な予定価格の算定に努めるよう、定期的に周知・徹底を図る。</p>	措置済	平成26年4月1日
4 (2)	<p>施設警備業務委託の積算及び警備員の資格の指定について改善を求めたもの</p> <p>前述の「積算基準」によれば、警備員の区分として、警備員Aは「施設警備1級の検定資格を有する者、若しくは警備業務について、高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験6年以上程度の者」とされ、警備員Bは「施設警備2級の検定資格を有する者、若しくは警備業務に</p>	<p>・警備員の資格要件の設定に関する統一的な基準を新たに定めた。</p> <p>・平成26年度契約分（平成26年6月1日～）より、上記基準に則り仕様書の記載内容を改め、各場の現場実態に応じて警備員に求める資格要件の明確化を図った。</p> <p>・今後も担当者向け事務説明会等を通じて、上記基準に基づき適正な仕様とするよう、定期的に周知・徹底</p>	措置済	平成26年4月1日

<p>ついて、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験3年以上6年未満程度の者」とされている。</p> <p>しかしながら、中央卸売市場本場及び東部市場の保安警備業務委託については、警備の責任者等に関して警備員Bが相当なのか警備員Aが相当なのか判断しがたいものとなっていた。</p> <p>また、警備の副責任者について、東部市場では責任者と同じ資格要件であったが、施設規模の大きい本場ではその他の警備員と同様の要件となっており、副責任者に求める要件が異なっていた。</p> <p>今後は、積算基準などを十分確認し、南港市場の警備業務も含め、警備員に求める資格要件を明確にするとともに、各市場の警備員の配置が市場の規模や警備内容に応じて妥当なものとなるよう精査されたい。</p>	<p>を図る。</p>		
<p>6</p> <p>サービスレベルアグリーメントについて仕様書通りの履行確認ができていなかったため改善するよう求めたもの</p> <p>中央卸売市場が平成23年度以降に発注した「中央卸売市場情報システム保守・運用業務委託」ほか3件の情報システムの保守等業務委託について、質問等に対する対応が定めた時間内のできた割合を指標として目標値を設定し、評価することとしていた。</p> <p>しかしながら、その割合の目標値が設定されていない、緊急を要する障害対応について報告</p>	<p>・総務局行政部IT統括課から助言のもと、平成26年度保守業務委託契約からは、サービスレベルアグリーメント（SLA）評価を適切に行えるように通常時保守対応と緊急時保守対応を区分して、本市が受託者に求める区分ごとのSLA項目、測定方法、目標値（遵守率）を仕様書に明確に定め、その報告を適切に履行させて評価を実施している。</p> <p>・また、業務を適切に遂行するため、SLA評価を含めたシステム保守業務の知</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 5月7日</p>

<p>書の記載内容が仕様書に適合していないものがあつた、報告書で対応に要した時間を把握できないものがあつたなど、適切に運用されていなかった。</p> <p>今後は、研修等により職員の知識の習得を図るとともに、総務局行政部IT統括課からの助言を求めることにより、所管する情報システムの保守業務委託契約を適切に履行し、最適なサービスレベルを確保されたい。</p>	<p>識の習得を目的とした担当者研修を平成26年4月25日に実施した。</p> <p>・今後も研修等の機会を通じて、業務に必要な知識等を高め、保守業務委託契約を適切に履行していく。</p>		
---	--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第7号

監査の対象：平成25年度定期監査等 保健所（管理課、保健医療対策課及び感染症対策課）所管事務

所管所属：健康局

通知を受けた日：平成26年6月11日

指摘	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1(1)	<p>委託事業の履行確認方法について改善を求めたもの</p> <p>結核再発防止対策としてDOTS事業の委託について、受託事業者の服薬支援者が各区保健福祉センターにおいて患者訪問実績を記録するDOTS記録票と、受託事業者が毎月保健所に提出する事業活動報告書に記載された患者訪問実績について一致しないものが見受けられた。</p> <p>現状の管理体制を改め、受託事業者を指導するとともに、保健所と区保健福祉センターが連携する管理体制を構築されたい。</p>	<p>・受託事業者に対し、内部統制を徹底し正確な事業活動報告書を提出するよう指導した。</p> <p>・保健所が提出を受けた事業活動報告書の内容を区保健福祉センターと共有することで、区保健福祉センターでDOTS記録票と照合し、確実な記録管理ができるよう管理体制の見直しを図った。</p>	措置済	平成26年1月21日
1(2)	<p>委託事業の履行確認方法について改善を求めたもの</p> <p>先天性代謝異常等検査業務の検査精度維持のため、第三者機</p>	<p>・未提出であった平成25年度第1・2四半期の中間報告書については、平成25年12月12日に提出を受け、検査</p>	措置済	平成26年4月1日

	<p>関に検査精度業務を委託し、検査機関に送付される精度管理結果（写し）の提出を仕様書で義務づけている。</p> <p>平成25年度の精度管理結果（写し）については、未提出であったので、精度管理結果について、仕様書どおりに検査機関から提出させること、検査精度の異常が発覚した場合には速やかに本市に報告される仕組みを構築するなどの改善を図られたい。</p>	<p>結果に異常がなかったことを確認。（第3・4四半期についても平成26年1月、4月にそれぞれ提出あり。）</p> <p>・平成26年度の精度管理業務においては、精度試験結果を発注者及び検査機関双方に報告する仕様内容に変更し契約を締結。</p> <p>・また、異常が発覚するなど精度管理上早急な対応が必要な場合も発注者及び検査機関双方に報告する仕様内容としている。</p>		
<p>2</p>	<p>助成事業に係る事務処理手続の改善を求めたもの</p> <p>未熟児や小児慢性特定疾患等の患者を対象とした医療費助成事業について、申請書類の不備連絡や照会等に時間を要するなどの理由により、患者等の申請から医療券の交付までの期間が、標準的期間より長期に及んでいるものが散見され、事務処理の進捗状況が把握されていなかった。</p> <p>患者等の負担軽減のため、事務処理の迅速化を図り、処理状況を把握できる仕組みを構築するなど事務処理手続を改められたい。</p>	<p>【未熟児養育医療】</p> <p>・期間の短縮に関して、平成26年4月より医療券の交付を保健所からの直接郵送へと変更。（従来は区役所経由での交付）</p> <p>・進捗管理に関しては、申請書に個票（不足資料のチェック欄、各区への連絡記録）を添付し、処理状況が把握できる仕組みを構築。</p> <p>また、各区からの送付票により交付状況のチェックを行い進捗確認を実施。</p> <p>【小児慢性特定疾患】</p> <p>・「進捗状況確認簿」を作成し申請書類の処理状況が把握できる仕組みを構築した。</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 4月1日</p>
<p>(2)</p>	<p>公害健康被害の被認定者遺族への遺族補償に係る事務について改善を求めたもの</p> <p>公害健康被害補償法による遺族補償制度に係る、保健所の調査の結果、制度説明経過が不明なもの及びその後の遺族対応が</p>	<p>・3月末までに「公害健康被害補償制度事務手続解説書」及び「補償給付金の過払回収手続要領」について、区職員が従事すべき内容やその趣旨を詳細に明記するとともに、遺族との交渉</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 6月2日</p>

	<p>できていないもの、これらの記録がなされていないケース等が散見された。</p> <p>一連の手続について、区保健福祉センターの職員の十分な制度理解を可能にし、時系列に事務処理を進めることができる様式や記載要領を備えたマニュアルとなるよう改善されたい。</p>	<p>を記録する様式などを整備した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4月4日～25日、北区・中央区・港区・淀川区・城東区・住吉区の各区保健福祉センターへ改正後マニュアルについて試行依頼し、不備がないか確認した。 ・各区から試行結果について意見を集約し、改正後マニュアルを見直した。 ・5月23日に区保健福祉センター職員を対象とした、「公害健康被害の補償等に関する法律担当者事務説明会」を開催し、改正後マニュアルについて説明。 ・6月2日から改正後マニュアルにより業務開始予定。 ・9月に業務の実施状況について調査し、必要に応じて改正後マニュアルを見直す。 		
<p>5</p>	<p>薬資材・ワクチンの管理方法について改善を求めたもの</p> <p>検診等に使用する薬資材及びワクチンについて、受払簿を作成せずに管理しているもの、使用期限直前のもの等が見受けられた。使用実態を踏まえた適正かつ効率的な管理方法に改められたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・管理資材について受払を管理すべき薬資材と消耗品扱いとする資材に分類し、使用実態に応じて受払管理、使用期限管理及び在庫管理を行うことのできる様式に改めた。 ・使用期限直前の在庫があったツベルクリン反応液については、年間一括購入を必要数随時購入に改め、各区保健福祉センターでの保管数を必要最小限にした。 	<p>措置済</p>	<p>平成26年 2月27日</p>
<p>6</p>	<p>システムのアクセス権限の適正管理に係るIT統制の整備・運用を求めたもの</p> <p>複数IDが設定不可のシステ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・平成26年1月に、ユーザー管理ツールのプログラム変更及び適用変更により、個人ID化を実施。 	<p>措置済</p>	<p>平成26年 1月29日</p>

<p>ム、端末機管理者IDを共有しているシステム、付与IDに関して人事異動等が反映されていないシステムが見受けられたので、不正アクセスリスクを制御するためのIT統制を整備し、適正に運用できる体制とされた。</p>	<p>・セキュリティ実施手順に基づき、3カ月に1回のパスワード変更を実施。</p>		
--	---	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第9号

監査の対象：平成25年度定期監査等 建設局所管の土木、建築並びに電気、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

（土木は下水道河川部所管を除き、電気、機械及び情報システムは道路関係事務を除く。）

所管所属：建設局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
3	<p>休日及び夜間施工時の協議事項について改善を求めたもの 「東部方面管理事務所管内道路維持修繕その他工事-2」について、休日に実施したアスファルト舗装の工事写真より、雨合羽を着用した作業員による舗装作業や、通行人が傘をさしている状況が確認された。 また、当日の天候が作業前から雨であったことが明らかであるにもかかわらず、受注者が約250平方メートルの舗装作業を行っていた。 なお、作業翌日に受注者より監督職員に提出された「休日・夜間施工実施報告」には、当日の天候は「晴れ」と事実と異なる記載がなされていた。 今後は、監督職員が事前に休</p>	<p>・監督職員が事前に休日及び夜間の工事施工可否等を適切に判断できる協議事項について、受注者より休日及び夜間施工の申請があった場合には、休日施工予定前の最終平日及び夜間施工日の時間内に天気予報も加味した協議を行い、工事実施の決定を行うとともに、工事請負共通仕様書の記載事項の遵守について確認を行い、また、不測の事態（夜間施工時の沿道苦情、工事規制に伴う著しい交通渋滞等）により本市監督職員の判断を必要とする場合には、施工計画書に記載されている、休日等の連絡体制に基づき本市監督職員と</p>	措置済	平成26年3月26日

	<p>日及び夜間の工事施工可否等を適切に判断できるよう、協議すべき事項を定められたい。</p> <p>また、引き続き、当該舗装箇所経過観察を行われたい。</p>	<p>協議するよう受注者に指導を行うよう、監督員会議（平成26年3月26日）の場を通じて担当職員に受注者への指導を行うよう周知徹底を行った。</p> <p>・また、引き続き、当該舗装箇所経過観察を行ったが、1年以上経過したが問題はない。</p>		
<p>6 (1)</p>	<p>設備修繕業務の検査職員体制について改善を求めたもの</p> <p>天王寺動植物公園事務所及び花博記念公園事務所（以下「両公園事務所」という。）が発注する設備の修繕業務については、検査を両公園事務所で行うこととしていたため、業務内容に精通していない職員が検査を担当している状況が見受けられた。</p> <p>今後は、設備の修繕業務の検査においても、適切な検査職員体制に改められたい。</p>	<p>・今回、旧ゆとりとみどり振興局建設工事等の検査職員分担規定を廃止し、建設局検査職員職務分担表を改定し（平成26年2月10日改定）、天王寺動植物公園事務所及び花博記念公園事務所を含む公園関係の設備修繕の検査については、基本的に建設局の検査担当である工務課工事監理担当で行うこととし、電気及び機械担当係長が検査補助者となるようにして、適切な体制で検査を行っている。</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 2月10日</p>
<p>6 (2)</p>	<p>監督職員と検査職員が同一とならないよう検査に関する規定を定めるよう求めたもの</p> <p>「大阪城公園梅林便所扉等他1箇所修繕一式」ほか修繕1件及び「北部方面公園事務所外2箇所庁舎機械警備業務委託」について、監督・検査体制について確認したところ、監督職員と検査職員が同一となっていた。</p> <p>今後は、確実な履行を図るために、監督職員と検査職員を別職員とすることとし、やむをえず同一となる場合は、監督、検査を補助する職員となる係長等</p>	<p>・平成25年度からは、普通修繕及び業務委託についても監督を担当する職員と検査を担当する職員が同一とならないようクロス検査を行っている。</p> <p>・また、2月10日付けで「建設局検査職員、監督職員指定方針」に公園事業に係る土木、建築、設備部門の請負工事、業務委託ならびに物品購入等の検査職員及び監督職員の職務分担を統合改訂し、関係先へ周知した。</p>	<p>措置済</p>	<p>平成26年 2月10日</p>

	<p>が同一とならないように選定するなど改善されたい。</p>			
7 (2)	<p>建築基準法に基づく特殊建築物の点検項目が告示に定められたものとなっていなかったため改善を求めたもの</p> <p>定期点検を行うべき建築物のリストとして「公共建築物定期点検実施確認表」を作成し、点検が必要な施設について点検を行っているが、同点検表において定期点検が必要としている建築施設について、次のような不適正な事例が見受けられた。</p> <p>土佐堀地下駐車場ほか6駐車場については、指定管理者が定期点検を行っているが、告示に基づいた項目とは異なる項目の点検表を受領していた。</p> <p>適正な定期点検を怠ると、重大な損傷を見過ごすおそれがあるため、至急、告示で定められた内容に基づき点検を行うとともに、今後は、法改正などが行われた際には、確実にその内容を組織内で共有し、すみやかに業務の実施手順に反映し、適正な定期点検を行われたい。</p>	<p>・指定管理者に対し、速やかに現在告示に基づく適切な項目内容による点検結果の報告を指示し、3月14日付で報告書を受領した。</p> <p>・法改正などが行われた際の組織内情報伝達については、関係部署を集めた会議等の場を設けることで確実に情報伝達を行い、各担当者が変更に関する認識を深められるように、5月1日付で体制の見直しを行った。</p>	措置済	平成26年 5月1日
9 (1)	<p>下水道施設管理計画策定支援ツールについて</p> <p>情報システムに係る協議を適切に行うよう求めたもの</p> <p>「下水道施設管理計画策定支援ツール改良業務委託」を下水道河川部調整課が調達したが、支援ツール作成時にIT協議を実施していなかったことから、情報システムの調達等にあたって必要となるIT協議を実施しておらず、市副CIOの承認を</p>	<p>・IT協議実施必要事項等について、局IT担当で局内説明会を行い、担当課に周知を行った。</p> <p>・今後、局情報統括責任者（工務課IT担当）においてIT協議対象業務の把握を行うため、定期的（年2回）に文書照会を実施する。</p>	措置済	平成26年 5月23日

<p>受けていなかった。 今後は、情報システムの調達等に当たっては、適切に総務局 I T 統括課の指導及び助言を受け、市副 C I O の承認を得るよう、局情報統括責任者等が I T 推進規程及び実施要領に基づき再確認を実施する体制を構築されたい。</p>			
<p>9 (2) 競争性のない方法でパーソナルコンピュータの調達が行われていたので改善するよう求めたものの 支援ツール改良業務において、データ量の増加等に伴い必要となる新しいパーソナルコンピュータを、特名随意契約している本業務委託の成果品の一部として納品させていた。なお、このパーソナルコンピュータに係る費用は受託者から徴取した本業務委託の見積書に別計上されていなかった。 今後は、情報システムの改良業務等においては、準備段階で「大阪市 I T 調達検討・準備ガイドライン」に基づき、I T 統括課の指導、助言を受けながら適時適切な検討を行い、情報システムの開発等とあわせて機器調達する場合は相互の工程管理を緻密に行うことにより、契約管財局が定める契約事務に係る各種ガイドラインに則った適正な調達を実施されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ I T 協議実施必要事項等について、局 I T 担当で局内説明会を行い、担当課に周知を行った。 ・ 今後、局情報統括責任者（工務課 I T 担当）において I T 協議対象業務の把握を行うため、定期的（年 2 回）に文書照会を実施する。 ・ I T 協議対象業務を適切に把握することで、I T 統括課と協議を適時適切に行い、契約事務に係る各種ガイドラインに則った適正な調達を実施する。 	<p>措置済</p>	<p>平成26年 5月23日</p>

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：淀川区

通知を受けた日：平成26年 5月26日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>受払簿を整備するとともに、今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。</p>	<p>所管の歳入歳出外現金につき、台帳及び受払簿を作成し、平成25年度分について、現金残高との照合を平成26年4月1日に実施した。</p> <p>今後も確認漏れが無いように、定期的に年2回、9月末、3月末に照合を行い、その他随時収入・支出のあったときに照合する。</p>	措置済	平成26年 4月1日

監査結果に関する措置状況報告書

報 告 番 号：報告監26の第10号

監 査 の 対 象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所 管 所 属：天王寺区

通知を受けた日：平成26年 6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>受払簿を整備するとともに、今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。</p>	<p>・遺留金品の受払については、福祉局作成の「老人福祉施設入居者の遺留金品並びに葬祭の取扱にかかる事務取扱要領」に基づき適切に処理を行っている。</p> <p>・また年1回、福祉局から遺留金管理状況表の照合があるので、区で管理している「老人ホーム被措置者遺留金にかかる一時取扱金の状況（個票）」と財務会計システムの照合を行い適切に残高管理を実施している。</p>	措置済	平成25年 3月25日

監査結果に関する措置状況報告書

報 告 番 号：報告監26の第10号

監 査 の 対 象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所 管 所 属：東淀川区

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (2)	受払簿の未作成や不備が見受けられたので整備するよう求めたもの 速やかに受払簿を整備されたい。	指摘を踏まえ、会計室と協議の上、受払簿を作成した。	措置済	平成25年 12月6日

監査結果に関する措置状況報告書

報 告 番 号：報告監26の第10号

監 査 の 対 象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所 管 所 属：港区

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (2)	受払簿の未作成や不備が見受けられたので整備するよう求めたもの 速やかに受払簿を整備されたい。	・保証金の受払簿については、ご指摘を踏まえ、平成25年12月9日に会計規則に基づく受払簿を作成した。 ・なお、受払簿については、担当者の異動等により出納の経過が不明にならないよう、組織として適正に管理している。	措置済	平成25年 12月9日

監査結果に関する措置状況報告書

報 告 番 号：報告監26の第10号

監 査 の 対 象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所 管 所 属：阿倍野区

通知を受けた日：平成26年6月6日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (2)	受払簿の未作成や不備が見受けられたので整備するよう求めたもの 速やかに受払簿を整備されたい。	会計規則に基づく受払簿を作成・整備した。	措置済	平成25年 12月6日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：鶴見区

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>内容が不明なもの等について、内容を調査し、債権者への支払や還付等を行い、内容の特定ができないものについても処理方針と処理期間を定め適切に処理されたい。</p>	<p>(国民健康保険料差押債権等受入金) 平成26年1月6日に正当科目に振替えを行った。振替命令書の決裁時において、財務会計システムの歳計外基金・残高照会画面により当該費目の残高が0であることを複数名で確認するチェック体制を整えた。</p> <p>(区老人福祉被措置者遺留金) 内容が不明のものについての処理方針は、内容を特定できる資料が存在せず、福祉局との調整を行い、内容不明金として把握することとした。</p>	措置済	平成26年 1月6日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>受払簿を整備するとともに、今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。</p>	<p>(国民健康保険料差押債権等受入金) 内容が不明のものについては今後、受払簿を作成し定期的な残高確認を行い、滞留しているものや処理誤り等により過不足が生じていないか確認するとともに残高管理を適切に行う。</p> <p>(区老人福祉被措置者遺留金) 区老人福祉被措置者遺留金(昭和56年分)について、現存する資料で平成19年より「資料がないため、詳細不明」と報告されており、そのため台帳を作成し、</p>	措置済	平成26年 3月1日

	定期的に確認を行うこととなった。	
--	------------------	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：旭区

通知を受けた日：平成26年5月29日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>内容が不明なもの等について、内容を調査し、債権者への支払や還付等を行い、内容の特定ができないものについても処理方針と処理期間を定め適切に処理されたい。</p>	<p>・ 滞留していた保証金は、古紙売却に関する保証金であり、内容が確定しているため、債権者である業者へ請求書の督促を行い平成25年12月13日に返還手続きを行った。</p> <p>・ 内容が不明な一時取扱金については、従来から調査を行っていたが、特定できなかったものであり、地方財務実務提要をもとに平成26年1月10日に振替処理を行った。</p>	措置済	平成26年1月10日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>受払簿を整備するとともに、今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。</p>	<p>・ 従来までは事業ごとに作成していた受払簿を課単位にまとめ、各課において内容が常に把握できるように改めた。</p> <p>・ 受払簿の様式についても、平成26年2月17日付け会計室からの事務連絡に基づき改めた。</p> <p>・ 平成26年4月10日に財務会計システムと受払簿を照合し、内容確認及び残高確認を行った。今後も引き続き年に1回は同様の確認を行うように改めた。</p>	措置済	平成26年4月10日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：生野区

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>内容が不明なもの等について、内容を調査し、債権者への支払や還付等を行い、内容の特定ができないものについても処理方針と処理期間を定め適切に処理されたい。</p>	<p>【区行旅死亡人遺留金】</p> <p>歳計外現金（遺留金）出納簿と財務会計システムの残高は一致しているが、件数等内容について不明である。内容が不明のものについての処理方針は、内容を特定できる資料が存在せず、福祉局との調整を行い、内容不明金として把握することとした。</p> <p>【区老人福祉被措置者遺留金】</p> <p>指摘のあった遺留金について、当事者及びその相続人が不明である。区としては還付先が特定できないものとして、「資料がないため、詳細不明」として台帳を作成し、福祉局との調整を行い、内容不明金として把握することとした。</p>	措置済	平成25年 12月10日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>受払簿を整備するとともに、今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。</p>	<p>【区行旅死亡人遺留金】</p> <p>区行旅死亡人遺留金については、歳計外現金（遺留金）出納簿を作成し、適宜、財務会計システム上の残高と照合を行い適切な残高の管理を行うこととした。</p> <p>【区老人福祉被措置者遺留金】</p> <p>区老人福祉被措置者遺留金については、遺留金品処</p>	措置済	平成25年 12月10日

	理台帳を作成し、財務会計システム上の残高と照合を行い、適正な残高の管理を行うこととした。	
--	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：経済戦略局

通知を受けた日：平成26年6月11日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの 内容が不明なもの等について、内容を調査し、債権者への支払や還付等を行い、内容の特定ができないものについても処理方針と処理期間を定め適切に処理されたい。	・内容の特定ができないものであったため、経済戦略局の平成25年度歳入（雑収）として処理を行った。	措置済	平成26年5月30日
1 (1)	所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの 受払簿を整備するとともに、今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。	・経済戦略局（大学支援担当）では、臨時職員等の健康保険料に関する手続は総務事務センターで一元管理されているため今後発生する恐れは無い。	措置済	平成26年5月30日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：都市計画局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの 内容が不明なもの等について、内容を調査し、債権者への支払や還付等を行い、内容の特定ができないものについても処理方針と処理期間を定め適切に処理されたい。	・当局において滞留していた臨時職員（いわゆるアルバイトの）健康保険料（272円）については、平成25年11月25日に債権者に対して、返還した。	措置済	平成25年 11月25日
1 (1)	所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの 受払簿を整備するとともに、今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。	・現在、アルバイト賃金の支払事務は、総務事務センターへ移管しており、今後、歳入歳出外現金において健康保険料の科目は、使用することがないため、平成25年12月11日付けで削除済みである。 ・今後は、歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が滞留しないよう、決算整理時に財務会計システムで、内容が不明なものが滞留していないか確認するなど適切な残高管理を実施する。	措置済	平成25年 12月11日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：契約管財局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの 受払簿を整備するとともに、	年間の受払件数が多く、会計規則に定める受払簿では適切な管理が困難であるため、会計室と協議のうえ保証金受払簿の別途様式を	措置済	平成26年 5月21日

	<p>今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。</p>	<p>整備した。これにより残高管理等を適切に行う。</p>		
--	---	-------------------------------	--	--

監査結果に関する措置状況報告書

報 告 番 号：報告監26の第10号

監 査 の 対 象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所 管 所 属：総務局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>受払簿を整備するとともに、今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。</p>	<p>平成26年1月に受払簿を整備した。また、会計室から平成25年3月18日付け「歳入歳出外現金（保証金）の管理状況の報告について（依頼）」、「歳入歳出外現金（一時取扱金）の管理状況の報告について（依頼）」により、毎年度末日の残高と台帳を確認するよう通知があったため、受け払いの内容確認を行うよう事務を改めた。</p>	措置済	平成26年 3月18日

監査結果に関する措置状況報告書

報 告 番 号：報告監26の第10号

監 査 の 対 象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所 管 所 属：財政局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p>	<p>・健康保険料の科目については、書類調査等の結果、臨時職員等の健康保険料（被保険者負担分）を本人から</p>	措置済	平成26年 2月28日

	<p>内容が不明なもの等について、内容を調査し、債権者への支払や還付等を行い、内容の特定ができないものについても処理方針と処理期間を定め適切に処理されたい。</p>	<p>過徴収していたことや、誤った科目に納付していたことが発覚したため、本人への還付を行うとともに、正当科目への振替を行った。</p> <p>・ 財政局一時取扱金の科目については、書類調査等を行ったが、内容の特定に至らなかったため、弁護士相談をふまえ、納入者不明金として雑収入への振替を行った。</p>		
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>受払簿を整備するとともに、今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。</p>	<p>・ 当局においては、今後、健康保険料及び財政局一時取扱金の科目にかかる一時取扱金が発生する見込みがないため、財務会計システム上の制限を行った。</p>	措置済	平成26年 3月14日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：福祉局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>内容が不明なもの等について、内容を調査し、債権者への支払や還付等を行い、内容の特定ができないものにつ</p>	<p>歳入歳出外現金に長期間保管され、内容不明となっていた、健康保険料（830,393円）、福祉局社会保険料（15,685円）、臨時職員等年末調整還付金用所得税（196,360円）については、関係書類が保存期</p>	措置済	平成26年 5月28日

<p>ても処理方針と処理期間を定め適切に処理されたい。</p>	<p>間満了により廃棄されており、法令上の消滅時効を踏まえ平成26年5月に一般会計歳入の雑収入として会計処理を行った。</p> <p>なお、各種保険料や所得税については、総務事務センターの開設（平成20年10月）に伴い、当局では今後は発生しない。</p>		
	<p>滞留していた寄附金（100,000円）については、平成26年2月に一般会計歳入の福祉事業費寄附金へ会計処理を行った。</p> <p>また、平成25年10月10日以降申し出があった寄附金については、一般会計歳入に直接収入するよう事務を改めたことから、今後は滞留することがない。</p>	措置済	平成26年 2月10日
	<p>福祉局一時取扱金で内容不明となっていた、365,550円については、ご指摘以降の調査により、遺留金を誤って福祉局一時取扱金へ入金されたものであることが判明したため、平成26年3月に正当科目である遺留金へ会計処理を行った。</p> <p>また、遺留金で内容不明となっていた△335,319円に加えて遺留金20,231円の台帳への計上漏れについて追加計上の処理を行った。</p> <p>なお、生活保護の被保護者にかかる遺留金のうち、内容が特定できないものについては、現行の生活保護</p>	措置済	平成26年 3月31日

		法においては処理できない事から、より現状に即した処理ができるよう、引き続き、国に対して法整備等の働きかけを強める。		
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>受払簿を整備するとともに、今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。</p>	<p>平成26年3月31日現在の台帳残高と現金残高について、平成26年4月に照合を行い、新たな内容不明及び、滞留金は発生していない事を確認した。</p>	措置済	平成26年4月14日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：都市整備局

通知を受けた日：平成26年5月28日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>受払簿を整備するとともに、今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。</p>	<p>平成25年度以前分の受払簿は会計規則に準拠して作成されたかどうかの記録確認がとれなかったことから、受払簿について会計管理者と協議を行い平成26年度分より新様式により管理することとし、引き続き、少なくとも月1回は台帳や受払簿の内容確認や現金残高との照合を行い、内容が不明なもの等が発生しないように努める。</p>	措置済	平成26年4月1日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：環境局

通知を受けた日：平成26年6月5日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>受払簿を整備するとともに、今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。</p>	<p>・保証金については、平成26年3月25日に受払簿の整備にかかる事務連絡を行うとともに、内容確認のため、財務会計システムと当該受払簿との照合を実施した。</p> <p>・現在、当局において一時取扱金を扱う業務がなく、新たに一時取扱金の不明分が生じることはない。</p> <p>・今後も、保証金、一時取扱金ともに定期的に残高照合を行うことにより適切な残高管理を行う。</p>	措置済	平成26年 3月31日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：こども青少年局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>内容が不明なもの等について、内容を調査し、債権者への支払や還付等を行い、内容の特定ができないものについても処理方針と処理期間を定め適切に処理されたい。</p>	<p>当局の一時取扱金については、局内全体で不明となっている歳入歳出外現金の調査を行った結果、前年度に徴収し滞留しているこども青少年局一時取扱金（保育料）967,051円と、内容不明であるが、事務処理手続きができておらず歳入歳出外現金のままであるこども青少年局一時取扱金（寄付金）3,859,900円、こども</p>	措置済	平成26年 5月21日

		<p>も青少年局社会保険料214,506円（26年3月31日発覚分を含む）、健康保険料19,070円であろうことが判明した。</p> <p>これらは、本来であれば、収入した時点で本市の歳入として取り扱うべきであり、滞留分については、事実が発覚した即日に振替処理手続きを行い、既に26年2月6日付けで一般会計に振り替えています。また、内容不明分についても最終的に26年5月21日付けで一般会計に振り替えた。</p>		
1(1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>受払簿を整備するとともに、今後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。</p>	<p>今後は受払簿の内容、残高の管理が適切に行えるよう担当課に改めて26年2月24日付けで周知した。また、定期的に受払簿と財務会計システム上の残高との照合を行い、滞留や処理誤りによる過不足が生じていないか確認するなど、適切な事務の執行に努める。</p>	措置済	平成26年4月30日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：港湾局

通知を受けた日：平成26年6月5日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1(1)	<p>所管している歳入歳出外現金等に内容が不明なもの等が見受けられたので、適切に管理するよう求めたもの</p> <p>受払簿を整備するとともに、今</p>	<p>・指摘を受け早急に受払簿を整備した。</p> <p>・また、少なくとも年4回、決算見込みのたびに台帳と受払簿の照合や、現金残高</p>	措置済	平成26年3月1日

	後、内容が不明なもの等が見受けられる状況が発生しないよう、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。	との照合を行うなど適切な残高管理を実施する。		
3	契約保証金が未納であるものが見受けられたので改善するよう求めたもの 未納となっている契約保証金について、速やかに督促されたい。	・指摘を受け早急に督促を行った結果、8件312千円のうち1件102千円を除き平成25年度中に完納した。 ・残る1件102千円についても平成26年4月8日に納付があり、未納案件は解消した。	措置済	平成26年 4月8日
3	契約保証金が未納であるものが見受けられたので改善するよう求めたもの 未納となっているものが他にないか調査、確認し、未納があれば速やかに徴収されたい。	・指摘を受け早急に調査した結果、他に未納はなかった。	措置済	平成26年 2月27日
3	契約保証金が未納であるものが見受けられたので改善するよう求めたもの そもそも未納を発生させないよう、契約保証金の入金確認後に契約書を締結するなど事務手続を見直されたい。	・指摘を受け、再発防止のため、契約保証金の入金確認後に契約締結するよう事務を改めた。 ・未納原因の大部分を占める契約変更時において、契約変更する際に必要な項目をチェックリスト化して決裁前に担当者・担当係長・文書主任で事前チェックを行う。その後、同リストを決裁時に添付することとしたうえで保証金担当者を決裁承認者に必ず入れることとし、異なる担当者による複数回のチェックを行うことにより再発防止に努める。	措置済	平成26年 3月1日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：会計室

通知を受けた日：平成26年6月3日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (3)	<p>歳入歳出外現金等が適切に管理されるようモニタリングや内部統制の整備を指導するよう求めたもの</p> <p>一時取扱金については、例えば管理簿を、保証金については、受払簿を各所属から提出させ、管理の状況や財務会計システムとの残高の整合性を確認するなど、モニタリングを定期的を実施されたい。</p>	<p>・一時取扱金については、平成26年3月18日付けの依頼により、管理簿等の提出を求め、モニタリングを実施した。</p> <p>・保証金については、平成26年3月18日付けの依頼により、従前から実施している3月31日現在の保証金収支計算書とあわせて、新たに受払簿についても提出を求め、モニタリングを実施した。</p> <p>・今後も毎年同様の提出を求め、管理の状況や財務会計システムとの残高の整合性を確認することとした。</p>	措置済	平成26年 5月27日
1 (3)	<p>歳入歳出外現金等が適切に管理されるようモニタリングや内部統制の整備を指導するよう求めたもの</p> <p>各所属が少なくとも年1回、歳入歳出外現金等の台帳や受払簿の内容確認、現金残高との照合を行うなどの適切な残高管理を実施するよう内部統制の整備を指導されたい。</p>	<p>・平成26年2月13日付けの区会計管理者会で歳入歳出外現金の適正な管理について注意喚起した。</p> <p>・平成26年2月17日付けの通知により、歳入歳出外現金に不明金等が発生しないように管理するよう指導した。</p> <p>・平成26年3月18日付けの依頼により、保証金においては受払簿について、一時取扱金においては台帳等について一年分の出納及び残高について財務会計システムと照合し、内容不明金や滞留金が生じていないか確</p>	措置済	平成26年 3月18日

		認するよう通知した。今後 も毎年同様の確認を各所属 に行わせる。 ・上記に加え、所属を抽出 して適正な管理がなされて いるかの実地調査を行い、 その結果を全所属に周知す ることとした。		
1 (3)	歳入歳出外現金等が適切に管理 されるようモニタリングや内部 統制の整備を指導するよう求め たもの 各所属に対し歳入歳出外現金 等も含めた会計事務への理解を 深めるよう研修を実施されたい。	・平成26年3月18日の会計 事務説明会で歳入歳出外現 金等の適切な管理を行うよ う指導した。 ・会計事務担当者研修（平 成26年6月開催）におい ても歳入歳出外現金等につ いての内容を追加することと した。 ・平成26年2月の区会計管 理者会や3月に発行した庁 内広報誌（会計通信）にお いても注意喚起を実施した。 ・今後も、公会計研修等、 機会あるごとに会計事務へ の理解をより深めるよう取 り組むこととした。	措置済	平成26年 5月14日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第10号

監査の対象：平成25年度随時監査等 歳入歳出外現金等関係事務

所管所属：教育委員会事務局

通知を受けた日：平成26年6月2日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1 (1)	所管している歳入歳出外現金等 に内容が不明なもの等が見受け られたので、適切に管理するよ う求めたもの 受払簿を整備するとともに、 今後、内容が不明なもの等が見 受けられる状況が発生しないよ	・所管している歳入歳出外 現金について、平成26年3 月に台帳を整備した。 ・今後は、決算見込時期と 決算時期に、台帳の内容確 認や現金残高との照合を行 い、不明金の発生防止や適	措置済	平成26年 4月30日

	う、少なくとも年1回、台帳や受払簿の内容確認や、現金残高との照合を行うなど適切な残高管理を実施されたい。	切な残高管理に努める。		
1(2)	受払簿の未作成や不備が見受けられたので整備するよう求めたもの 速やかに受払簿を整備されたい。	保証金受払簿について、平成26年3月に整備した。	措置済	平成26年 3月31日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監26の第15号

監査の対象：平成25年度出資団体監査 株式会社 大阪メトロサービス

所管所属：交通局

通知を受けた日：平成26年6月11日

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1	固定資産の現物管理について改善するよう求めたもの 固定資産台帳上に付されている資産番号を記載したシールを対応する資産に貼付する等により、現物と資産台帳との整合性を明確にしたうえで、経理規程に従い実地棚卸しを実施するよう改善されたい。	・固定資産台帳上の資産番号を記載したシールを現物資産（機械装置及び器具備品）に貼付するなど、実地棚卸しを実施したとの報告を受けている。	措置済	平成26年 1月29日
3(1)	小口現金の精算について改善するよう求めたもの ICカード課においては月1万円弱程度の小口現金の使用額であるのに対し、規程で定められている小口現金の保有残高5万円と余裕があることから、毎月末日での精算は行わず残高が少なくなった時点で精算しており、規程に沿った運用がなされていないので、保有金額の精査を行い、減額等の措置を行うとともに手持現金の精算を毎月実施するよう改善されたい。	・ICカード課の小口現金の保管額については、必要最小限の額（1万円）に見直し、月末での精算を再徹底したとともに、以降、精算状況について、翌月1週間程度を目途に、経理担当者による確認を実施するよう改めたとの報告を受けている。	措置済	平成25年 12月1日

3 (2)	<p>小口現金の実査について改善するよう求めたもの</p> <p>出納担当者による現金実査を日々行うと共に、上席者による実査結果の承認を実施するよう改善されたい。</p>	<p>・小口現金の管理について、保管各課において、小口現金残高と出納簿を出納担当者が少なくとも毎週1回照合し、保管者（上席者）が毎月1回以上の現金実査・承認を行うことを経理規程で定めたとの報告を受けている。</p>	措置済	平成26年 5月22日
3 (3)	<p>有価物の管理方法について改善するよう求めたもの</p> <p>有価物の管理台帳の様式の統一化を図り、現物と管理台帳との照合を適宜行い、定期的に上席者による承認を行うといった管理方法について規程等を整備するとともに、適切な運用を行うよう改善されたい。</p>	<p>・切手、乗車カード等の有価物の管理について、社内における管理台帳様式の統一化を図ったとの報告を受けています。</p> <p>・小口現金の取扱いに準じ、保有各課において上席者による承認等による管理を行うよう経理規程に定めたとの報告を受けている。</p>	措置済	平成26年 5月22日
4	<p>契約事務手続について規程等を整備するよう求めたもの等</p> <p>【本法人及び交通局に対して】</p> <p>本法人にとって重要な事項については必ず役員等の承認を得るよう契約事務手続等について規程等を整備し、適切な事務処理を行うよう改善されたい。契約の相手方である交通局鉄道事業本部運輸部管理課においては、本法人から実施計画書を受け取るものの、いずれの契約についても書面等による承認を行っていなかったため、委託業務実施計画書の承認は書面等で行うよう改善されたい。</p>	<p>・受託業務の契約事務手続に関する重要な事項における承認権限について、本法人では、職務権限規程別表「職務権限表」に追加し、契約事務手続において、所定の承認手続を経るよう定めたとの報告を受けている。</p> <p>（措置日：平成26年5月22日）</p> <p>・交通局では、平成26年度の契約にあたって本法人から提出のあった実施計画書の承認を書面で行っている。</p> <p>（措置日：平成26年4月1日）</p>	措置済	平成26年 5月22日
5	<p>給与の計算及び支払事務の実施担当者の区分について改善するよう求めたもの</p> <p>庶務課人事担当者が給与計算</p>	<p>・給与計算事務については人事担当者が、振込事務については経理担当者が行うよう改め、給与計算結果と</p>	措置済	平成25年 12月1日

	<p>を行った後、庶務課経理担当者が支払事務を行ったうえで決裁済みの給与計算結果と支払額の一致を確かめるなど、給与計算事務および給与支払事務の実施担当者を明確に分離されるよう改善されたい。</p>	<p>支払額との確認者を分離したとの報告を受けている。</p>		
6 (1)	<p>情報システムによる情報管理について改善するよう求めたもの 本法人では重要性に応じた情報の区分を設けておらず、また、ウイルス駆除結果をネットワーク管理者へ報告していなかった。情報を設定した区分に分類し、それに従った情報管理を行うか、実行不可能ならば、本市関係部局と協議を行い、実行できるレベルに情報管理規程を修正し、それに従った情報管理を行うよう改善されたい。また、ネットワーク管理者へウイルス駆除結果を報告するよう改善されたい。</p>	<p>・交通局情報セキュリティ対策管理規程等を参考に、情報管理規程について、より適切・具体的な定義を追加するなど、実態に即した内容となるよう全般的に見直しを図ったとの報告を受けている。 ・新たにウイルス駆除結果報告様式を整え、情報管理規程に追加したとの報告を受けている。</p>	措置済	平成26年 5月22日
6 (2)	<p>システム利用権限の付与及び削除に係る承認について改善するよう求めたもの 会計サーバ等の主要な業務システムの多くを管理する経営企画部庶務課では、システム利用権限の付与及び削除を行う場合に、上席者の承認が行われていなかったため、本市関係部局と協議を行ったうえで、規程等を整備するとともに適切な運用を行うよう改善されたい。</p>	<p>・交通局におけるシステム利用権限等の取扱状況等も参考に、社内OA環境におけるシステム利用（アクセス）権限について、新たに権限付与に関する申請様式を定め承認欄を設けるとともに、申請等にかかる手順を、情報管理規程に追加したとの報告を受けている。</p>	措置済	平成26年 5月22日
7	<p>適切な経理事務等の執行について改善するよう求めたもの 【本法人及び交通局に対して】 前述の指摘にあるように、本法人は基本的な経理事務処理等が適切に行われていない状況に</p>	<p>・再発防止のため、指摘内容を全社的に周知するとともに、25年度決算処理を行う過程において、各事業の会計伝票起票担当者を交え、会計（伝票）処理内容を時</p>	措置済	平成26年 5月22日

<p>あったが、前回監査（平成21年5月20日報告監21の第18号〔株式会社大阪メトロサービス〕及び平成24年1月23日報告監24の第3号〔交通サービス株式会社〕）において同様の指摘及び意見を付しており、法人及び交通局においては、その後の措置状況報告にて措置及び検討するとの報告がなされているにもかかわらず、今回の監査結果に至ったことについて猛省を求める。</p> <p>本法人においては、専門家による指導のもと、経理事務をはじめとする事務の執行体制の強化を図るとともに、交通局においても本法人の指導・監督が適切に行える体制を整備されるよう改善されたい。</p>	<p>間をかけてチェックした。</p> <p>・ 監査役及び顧問税理士へ指摘内容を報告し、基本的な経理事務処理において類似事象がないかアドバイスを頂いたとともに、25年度決算処理において、これまで以上に密に関わって頂き、報告書類への表記内容等についてご指導を賜っているところで、今後、これを継続的なものとしていく。</p> <p>・ 経理担当者のスキルアップのため、平成25年5月から交通局主催の経理実務者研修を受講したが、今後も機会にふれ、OJTなどによる担当者の経理実務能力の向上に取り組んでいく、との報告を受けている。</p> <p>・ 交通局では、本法人と定期的に打合せを行い、措置状況の進捗について報告を受け、確認いたしている。今後も情報共有を図りながら適切に指導・監督を行う。</p>	
---	--	--

(行政委員会事務局監査部監査課)

公 告

大阪市交通局公告第7号

一般競争入札を執行するので、次のとおり公示する。

平成26年7月11日

大阪市交通局長 藤本 昌信

1 契約担当

〒550-8552 大阪市西区九条南1丁目12番62号 大阪市交通局庁舎3階
 大阪市交通局経営管理本部調達部調達課
 電話 06-6585-6235

メールアドレス internet-baikyaku@kotsu.city.osaka.lg.jp

2 入札に付すべき事項

区分 番号	売払物件名	数量 (点)	予定価格 (円)	入札保証金 (円)
26-1	中古乗合自動車(日野・ポンチョ) 「1636」	1	7,200,000	720,000
26-2	中古乗合自動車(日野・ポンチョ) 「1673」	1	7,200,000	720,000
26-3	中古乗合自動車(日野・ポンチョ) 「1682」	1	7,200,000	720,000
26-4	中古乗合自動車(日野・ポンチョ) 「1683」	1	7,200,000	720,000
26-5	中古乗合自動車(日野・ポンチョ) 「1684」	1	7,200,000	720,000
26-6	中古乗合自動車(日野・ポンチョ) 「1691」	1	7,200,000	720,000
26-7	中古乗合自動車(日野・ポンチョ) 「1692」	1	7,200,000	720,000
26-8	中古乗合自動車(日野・ポンチョ) 「1695」	1	7,200,000	720,000
26-9	中古乗合自動車(日野・ポンチョ) 「1696」	1	7,200,000	720,000
26-10	中古乗合自動車(日野・ポンチョ) 「1676」	1	6,500,000	650,000
26-11	中古乗合自動車(日野・ポンチョ) 「1679」	1	6,500,000	650,000
26-12	中古乗合自動車(日野・ポンチョ) 「1694」	1	6,500,000	650,000
26-13	営業所看板「九条営業所」	1	20,000	2,000
26-14	営業所看板「長吉営業所」	1	20,000	2,000
26-15	営業所看板「港営業所」	1	10,000	1,000
26-16	貴重品保管庫	1	2,100	210
26-17	座席その1	1	4,000	400

26-18	座席その2	1	4,000	400
26-19	座席その3	1	4,000	400
26-20	座席その4	1	4,000	400
26-21	操車場看板「難波西操車場」	1	500	50
26-22	停留所名板「古市車庫前」	1	1,000	100
26-23	赤バス（ベンツ）用ホイルカバーその1	1	500	50
26-24	赤バス（ベンツ）用ホイルカバーその2	1	500	50
26-25	赤バス（ベンツ）用アクセルペダル	1	2,000	200
26-26	赤バス（ベンツ）用ヘッドライト左右セット	1	5,000	500
26-27	赤バス（ベンツ）用テールランプカバー左右セット	1	1,000	100
26-28	赤バス（ベンツ）用ワイパーアーム長短セット	1	1,000	100
26-29	赤バス（ベンツ）用フロントグリル用エンブレムその1	1	500	50
26-30	赤バス（ベンツ）用フロントグリル用エンブレムその2	1	500	50
26-31	赤バス（ベンツ）用ホーン	1	500	50
26-32	赤バス（ベンツ）用エアゲージその1	1	500	50
26-33	赤バス（ベンツ）用エアゲージその2	1	500	50
26-34	赤バス（ベンツ）用サイドミラーステー（ミラー付き）左右セット	1	1,400	140
26-35	赤バス（ベンツ）用取扱い説明書その1	1	500	50

26-36	赤バス（ベンツ）用取扱い説明書その2	1	500	50
26-37	赤バス（オムニノバ）用ヘッドライトカバー左右セット	1	1,900	190
26-38	赤バス（オムニノバ）用ラジエータ用ファンモータ	1	1,100	110
26-39	赤バス（オムニノバ）用ハンドル	1	1,800	180
26-40	赤バス（オムニノバ）用サイドミラーその1	1	500	50
26-41	赤バス（オムニノバ）用サイドミラーその2	1	500	50
26-42	赤バス（オムニノバ）用テールランプ（右用）	1	1,200	120
26-43	赤バス（オムニノバ）用ウィンカーカバー（左用）	1	500	50
26-44	赤バス（オムニノバ）用ワイパースイッチ	1	600	60
26-45	赤バス（オムニノバ）用取扱い説明書	1	500	50
26-46	赤バス（オムニノバ）用整備解説書	1	500	50
26-47	充電器	1	2,200	220
26-48	工具カート	1	14,100	1,410
26-49	フォークリフト	1	78,000	7,800
26-50	電動ディスクグラインダー	1	800	80
26-51	エアーサンダー	1	1,500	150
26-52	コンプレッションゲージ	1	2,400	240
26-53	ベルトテンションゲージ	1	800	80

26-54	レバーブロック（1 t）	1	1,200	120
26-55	レバーブロック（0.5 t）	1	600	60
26-56	工具キャディ	1	2,000	200
26-57	工具キャビネット	1	3,700	370
26-58	インパクトレンチ吊機その1	1	3,800	380
26-59	インパクトレンチ吊機その2	1	3,800	380
26-60	インパクトレンチ吊機その3	1	4,700	470
26-61	電動砥石切断機	1	1,100	110
26-62	横バイス（大）	1	2,800	280
26-63	横バイス（中）	1	1,200	120
26-64	横バイス（小）	1	500	50
26-65	作業台その1	1	4,900	490
26-66	作業台その2	1	4,900	490
26-67	作業台その3	1	4,900	490
26-68	作業用足場（大）	1	3,800	380
26-69	作業用足場（小）	1	1,100	110

※ 予定価格とは、あらかじめ当局が定めた最低落札価格をいう。

3 下見

(1) 次の日時、場所において物件に関する下見を行う。

平成26年8月6日（水）から同月12日（火）まで（ただし、本市の休日を除く。）の午前10時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

場所	所在地
西島営業所	此花区西島4丁目1番11号

(2) 下見希望者は2営業日前までに電話又はメールにて連絡すること（連絡先は1に同じ）

4 引取期限 平成26年9月24日（水）

5 入札参加資格

次に掲げる条件のすべてに該当し、当局の入札参加資格審査においてその資格を認められた者は、入札に参加することができる。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること
- (2) 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと
- (3) 当局が定めるガイドライン（以下「当局ガイドライン」という。）並びにヤフー株式会社が定めるオークションに関連する利用規約及び各種ガイドラインの内容を承諾及び遵守することができる者であること
- (4) 6の方法による参加申込みを申込期間中に行った者であること

6 入札参加申請手続

一般競争入札に参加しようとする者は、次の手続及び入札保証金の納付を9に記載のとおり行わなければならない。

また、この参加申請は本件一般競争入札に限り有効である。

なお、本市において平成26・27年度物品売払入札参加申請を行っている者についても、次の手続を行わなければならない。

(1) 仮申込

ヤフー株式会社が提供する公有財産売却システム（以下「公有財産売却システム」という。）のホームページ上において参加の仮申込手続を行うこと

(2) 申請手続（本申込）

(1)により仮申込を完了した者については、入札参加申請手続について必要となる書類は、(1)の手続をもって提出したものとみなし、提出を要しない。

(3) 申請期間

平成26年7月16日（水）午後1時から同年8月4日（月）午後2時まで

7 入札に参加することができない者

- (1) 入札参加申請手続を申請期間中に行わなかった者
- (2) 入札参加資格を認められなかった者

8 入札説明書の交付場所等

- (1) 本件一般競争入札に関する問い合わせ先 1に同じ
- (2) 当局ガイドライン及び入札説明書等の交付方法、契約条項を示す場所
16(1)の当局ホームページに掲載する。

また、公示日から平成26年8月4日（月）午後2時まで1において無償

にて交付する。(ただし、本市の休日を除く。)

9 入札保証金に関する事項

- (1) 入札保証金 2に定める金額
- (2) 納付方法

入札に参加しようとする者は、当局が定める次の方法により納付しなければならない。

ア 代理権付与(オン納付)

6(1)の仮申し込みの際に、当局ガイドラインを承諾することにより入札保証金の納付等をヤフー株式会社に代理権を付与する方法

イ 持参又は銀行振込(オフ納付)

持参又は銀行振込のいずれかの方法により入札保証金の納付をする場合は、次のとおり手続を行うこと。ただし、振込にかかる手数料は振込人負担とする。

(ア) 提出する書類

債権・債務者情報登録申請書、入札保証金還付請求書

(16(1)の当局ホームページに掲載する。また、公示日から平成26年8月4日(月)午後2時までの間に1において無償により交付する。)

(イ) 申請期間

平成26年7月16日(水)午後1時から同年8月4日(月)午後2時まで(ただし、本市の休日を除く。)

なお、書類を送付により提出する場合は、平成26年8月4日(月)午後2時までに入札保証金の納付が確認できたものを有効とする。

(ウ) 提出方法

送付又は持参により1まで提出すること

(3) 契約保証金及び売払代金への充当

落札者が納付した入札保証金は、落札者の申し出により契約保証金及び売払代金に充当することができるものとする。

(4) 入札保証金の還付

入札保証金は、落札者を除き開札後、当局が定める方法により還付する。ただし、落札者には、契約を締結しない場合を除き、契約締結後、還付する。(落札者の申し出により契約保証金へ充当した場合を除く。)

10 入札場所及び期間並びに開札日時

- (1) 入札場所 公有財産売却システム上
- (2) 入札期間

平成26年8月18日(月)午後1時から同月25日(月)午後1時まで

(3) 開札日時

平成26年8月25日(月)午後1時から区分番号順に行う。

11 入札方法

- (1) 公有財産売却システム上において入札価格を入力すること。なお、この

入力は、1回限り行うことができる。

- (2) 送付及び持参による入札書の提出は認めない。
- (3) 入札価格には、取引に係る消費税及び地方消費税相当分を含まないものとする。

12 入札の無効

大阪市交通局契約規程（昭和42年大阪市交通事業管理規程第4号）第24条第1項の規定に該当する入札は、無効とする。

13 落札者の決定

公有財産売却システム上において、予定価格以上でかつ、最高価格で応札した入札者を落札者として決定する。なお、応札した価格が最高価格である入札者が複数ある場合は、公有財産売却システム上において、自動によるくじで落札者を決定する。

14 契約及び契約保証金

落札者は、平成26年9月8日（月）午後2時までに契約を締結するとともに、契約保証金を納付しなければならない。

15 売払代金の納入

契約を締結した者は、平成26年9月8日（月）午後2時までに売払代金を当局が定める方法により納付しなければならない。売払代金は、落札価格に消費税及び地方消費税相当額を加算した金額とする。（ただし、落札者の申し出により入札保証金を契約保証金及び売払代金に充当した場合は、売払代金から契約保証金を控除した残額とする。）

16 その他

- (1) 本件一般競争入札におけるホームページのアドレス（URL）
<http://www.kotsu.city.osaka.lg.jp/business/contract/choutatsu/huyouhin-uri/internet-baikyaku.html>
- (2) 問い合わせの期間
1における電話又はメールによる問い合わせは、公示日から平成26年9月24日（水）午後5時までとする。（ただし、本市の休日を除く。）
- (3) 落札決定後、契約締結までに、落札者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の締結を行わないものとする。また、契約締結後、当該契約の履行期間中に契約者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行うことがある。
- (4) 落札者は、契約締結までに、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく誓約書を提出すること。誓約書の提出がない場合は、大阪市交通局契約規程第24条第1項に該当するものとして、その者に係る入札は無効とする。
(交通局経営管理本部調達部調達課)

大阪市人事委員会公告第14号

大阪市職員採用試験を次により行う。

平成26年7月11日

大阪市人事委員会
委員長 西村 捷三

職員（事務行政(18-21)・消防吏員B・学校事務(府費負担)）採用試験

1 試験区分、採用予定者数、受験資格、採用予定日

試験区分		採用 予定者数	受験資格	
事務行政(18 - 21) [高校卒程度]		10名程度	平成5年4月2日から平成9年4月1日までに生まれた方 (学歴は問いません。)	
消防吏員B [大学卒以外]	(男) I	20名程度	平成元年4月2日から平成9年4月1日までに生まれた方	男性
	(女) I	若干名	ただし、学校教育法による大学を卒業(見込み)の方及びこれに相当すると人事委員会が認める方を除く。	女性
学校事務(府費負担) [高校卒程度]		10名程度	平成元年4月2日から平成9年4月1日までに生まれた方 (学歴は問いません。)	

- 採用予定者数については、今後の事業計画等により変更することがあります。
- 上の表の受験資格を満たす方がこの試験を受けることができます。ただし、地方公務員法第16条各号に該当する方は受験できません。また、消防吏員Bについては日本国籍を有しない方は受験できません。
- 学校教育法による専修学校の専門課程(修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が指定したものを文部科学大臣が定める日以後に卒業(見込み)の方等は、消防吏員B採用試験を受験できません。
- 合格者は、平成27年4月1日採用予定です。
- 以降、事務行政(18 - 21)を「事務行政」、消防吏員Bを「消防吏員」、学校事務(府費負担)を「学校事務」と表記します。

2 試験日時・場所、試験方法、試験内容

(1) 事務行政

試験	日時・場所	試験方法	試験内容
第1次 試験	平成26年9月28日(日) 午前9時集合 試験会場(大阪市内)は、 受験票に記載して通知し ます。	教養試験 [択一式] (2時間10分)	45問中40問選択解答 ○人文・社会・自然科学の知識分野に ついて 20問中15問選択解答 ○文章理解・判断推理・資料解釈など の知能分野等について 25問全問解答

		作 文 (1時間)	一般的な課題に対する理解力、文章構成力及び表現力等について行います。
第2次 試 験	平成26年10月27日(月) (予定) 詳細は第1次試験合格者に通知します。	口述試験	個別面接を行います。 事前に配付する「プレゼンテーションカード」に、今まで力を入れて取り組んできたこと等について記入していただき、口述試験の際の参考とします。

- 第1次試験においては高校卒程度の問題を出題します。
- 第1次試験において教養試験の得点が一定基準に満たない場合は、不合格となります。その場合、作文は採点されません。

(2) 消防吏員

試 験	日 時 ・ 場 所	試 験 方 法	試 験 内 容
第1次 試 験	平成26年9月28日(日) 午前9時集合 試験会場(大阪市内)は、 受験票に記載して通知します。	教養試験 [択一式] (2時間10分)	45問中40問選択解答 ○人文・社会・自然科学の知識分野について 20問中15問選択解答 ○文章理解・判断推理・資料解釈などの知能分野等について 25問全問解答
	平成26年10月9日(木) 午前9時30分集合(予定) 詳細は作文、体力試験の 受験対象者に通知します。	作 文 (1時間) 体力試験	一般的な課題に対する理解力、文章構成力及び表現力等について行います。 握力・上体起こし・長座体前屈・反復横とび・20mシャトルラン・立ち幅とび
第2次 試 験	平成26年11月10日(月) (予定) 詳細は第1次試験合格者に通知します。	口述試験	個別面接を行います。 事前に配付する「プレゼンテーションカード」に、今まで力を入れて取り組んできたこと等について記入していただき、口述試験の際の参考とします。
		身体検査	職務遂行に必要な健康度を有しているかについて検査を行います。 男性は身長160cm以上・体重50kg以上・肺活量3200cc以上、女性は身長150cm以上・体重40kg以上・肺活量2000cc以上であり、また、男性・女性とも矯正視力を含み両眼で0.7以上かつ一眼でそれぞれ0.3以上であって、強度の色覚異常でないことについても、併せて検査を行います。

- 第1次試験(教養試験及び作文)においては高校卒程度の問題を出題します。
- 第1次試験において教養試験の得点が一定基準に満たない場合は、不合格と

なります。その場合、作文、体力試験は受験できません。

- 体力試験の各種目の得点が一定基準に満たない場合及び教養試験と体力試験の得点の合計が一定基準に満たない場合は、不合格となります。その場合、作文は採点されません。

(3) 学校事務

試験	日時・場所	試験方法	試験内容
第1次試験	平成26年9月28日(日) 午前9時集合 試験会場(大阪市内)は、 受験票に記載して通知 します。	教養試験 [択一式] (2時間10分)	45問中40問選択解答 ○人文・社会・自然科学の知識分野に ついて 20問中15問選択解答 ○文章理解・判断推理・資料解釈など の知能分野等について 25問全問解答
		作文 (1時間)	一般的な課題に対する理解力、文章構 成力及び表現力等について行います。
第2次試験	平成26年10月29日(水) (予定) 詳細は第1次試験合格者 に通知します。	口述試験	個別面接を行います。 事前に配付する「プレゼンテーション カード」に、今まで力を入れて取り組 んできたこと等について記入してい ただき、口述試験の際の参考とします。

- 第1次試験においては高校卒程度の問題を出題します。
- 第1次試験において教養試験の得点が一定基準に満たない場合は、不合格となります。その場合、作文は採点されません。

3 合格者の決定

試験	決定方法
第1次試験	第1次試験の結果を総合的に判定して決定します。
第2次試験	第2次試験の結果を総合的に判定して決定します。※

※前段階の試験の成績は加算しません(同点により合格者を決めがたいときは、第1次試験の結果で判定することがあります。)

- 試験方法により合格基準を定めているものがあり、それらで一定の基準に達しない場合は、他にかかわらず不合格とします。
- 試験方法のうち、棄権又は欠席したものが一つでもある場合は、不合格とします。

4 合格者等の発表

試験区分	試験	発表日(予定)	発表方法
事務行政、 学校事務	第1次試験	平成26年10月17日(金)	合格者等本人あて通知するほか、合格者 等の受験番号を市役所南側掲示板に掲示
	第2次試験	平成26年11月11日(火)	

消防吏員	教養試験	平成26年10月3日(金)	し、インターネット上にも掲載します。 なお、不合格の通知は行いません。
	第1次試験	平成26年10月24日(金)	
	第2次試験	平成26年11月28日(金)	

5 合格から採用まで

合格者は、試験区分ごとに採用候補者名簿に登載されます。

平成26年4月1日現在の初任給（地域手当（給料月額15%、学校事務については11%）を含む。また、給料月額から減額措置後のもの。ただし、減額率は年齢により異なる。）は、事務行政が158,144円、消防吏員が168,112円、学校事務が159,384円ですが、採用時には変更されることがあります。なお、職歴などがある方については、その経歴に応じて加算されることがあります。

また、手当には、通勤手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当、住居手当、扶養手当などがあります。

受験資格がないこと及び申込みの内容に虚偽のあることが認められた場合には合格を取り消すことがあります。

事務行政及び学校事務については、日本国籍を有しない方で、採用日において、法令により永住が認められていない方は採用されません。

6 受験手続

受験申込については、インターネットで申請してください。

この要綱において、申込みは一つの試験区分に限ります。複数の試験区分を申し込むことはできません。また、同一の試験区分においても複数回申し込むことはおやめください。同一試験区分において複数回申し込まれた場合は最後に申し込まれたもののみ受理します。なお、申込み後の試験区分の変更はできません。

【受付期間】 平成26年8月14日(木)午前9時00分から平成26年8月29日(金)午後5時00分まで

《8月29日午後5時00分までの申込完了分まで有効》

【申込方法】

大阪市ホームページ上の「行政オンラインサービス - 電子申請・オンラインアンケート」

(<http://s-kantan.com/city-osaka-e-shinsei-u/>)

「カテゴリー選択 - 目的でえらぶ - 検索」 「カテゴリー選択 - 採用試験 - 検索」の順にクリックして、受験される試験区分を選択し、「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックしてください。

手続の内容を確認するとともに、表示される規約をお読みいただき、「同意する」をクリックしてください。

「連絡先メールアドレス」を入力し、「完了する」をクリックしてください。

「連絡先メールアドレス」へURLを記載したメールが送られますので、そのURL

しから申込用の画面にアクセスし、必要事項を入力し、「確認へ進む」をクリックしてください。

内容を確認し、「申込む」をクリックしてください。

「整理番号」と「パスワード」が発行されます（メール通知あり。受験票発行の際に必要となりますので、印刷するなどして大切に保管してください。）。

大阪市人事委員会が、原則として翌営業日の午後に申込内容を確認し、修正箇所が無ければ「受理」します（メール通知あり。必ず確認してください。）。修正箇所があった場合、「返却」しますので、必ず申込内容を確認のうえ修正してください（メール通知あり。「返却」の場合、修正期限を設定しております。修正期限を過ぎた場合、申込みは「不受理」となり、受験できませんので注意してください。）。

※システム管理等のため、一時的に利用できない場合がありますので、余裕をもって申込手続を行ってください。

【受験票の交付】

受験票は、受験資格等を審査のうえ、PDFファイルで発行します。このPDFファイルは、9月8日（月）ごろダウンロードできる状態になります。9月22日（月）までに必ず受験票をダウンロードしてください。

- 申込みには、連絡が取れるメールアドレスが必要になります。
 - 受験票を印刷するために、プリンタと Adobe Reader（無料）が必要になります。
 - 車いすを使用されているなど、身体等の事情により、試験会場等に配慮を必要とされる方は、申込みの際に大阪市人事委員会までお問い合わせください。
 - 事務行政及び学校事務の試験区分については、一定の条件を満たした視覚障がいの方は点字による受験ができます。なお、点字受験の際に試験問題の読み上げと解答の作成に音声パソコンを併用することができますが、視覚障がい1級若しくは2級の身体障がい者手帳の交付を受けている方に限るほか、確認書類を提出していただく必要があるなど一定の条件があります。
- 事務行政及び学校事務の試験区分については、文字を書くことが困難など、一定の条件を満たした方は活字印刷文による受験の際、解答の作成にパソコンを使用することができます。ただし、上肢障がい若しくは運動機能障がい（上肢機能）1級から3級まで又は体幹機能障がい1級若しくは2級の身体障がい者手帳の交付を受けており文字を書くことが困難な方に限るほか、確認書類を提出していただく必要があるなどの条件があります。
- いずれも、詳細は大阪市人事委員会まで、申込み前に必ずお問い合わせください。申込み後における受験希望の申し出は受け付けられません。
- 連絡が取れるメールアドレスをお持ちでない方や受験票を印刷できない方は、インターネットで申し込むことはできませんので、封筒の表に試験区分と「申込用紙希望」を朱書し、角形2号の返信用封筒（A4判のノートが入る大きさ・140円切手〔速達の場合は420円切手〕貼付・郵便番号とあて先及び試験区分明記）を同封し、8月22日（金）（必着）までに大阪市人事委員会（〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20）まで申込用紙を請求してください。

7 従事する職務等

試験区分	職務内容	主な配属先
事務行政	区役所・市長部局・各行政委員会事務局等における所管事業に関する企画・立案業務などの一般行政事務に従事します。 (各所管事業における業務内容等については、大阪市ホームページの「組織一覧」(http://www.city.osaka.lg.jp/main/soshiki_list.html)及び「先輩職員の声」(http://www.city.osaka.lg.jp/gyouseiinkai/page/0000002937.html)等を参考にしてください。)	区役所 市長部局 各行政委員会事務局 など
消防吏員	火災の発生を未然に防止するための予防業務、消火活動・火災その他の災害における救助活動・危害排除等の警防業務及び負傷者や病人を救護するための救急業務に従事します。	消防局
学校事務	大阪市立の小学校・中学校、特別支援学校で、文書の管理、調査統計、公金の予算管理・執行、学校徴収金、物品会計、給与、旅費、福利厚生などの学校事務に従事します。	教育委員会

上表の職務内容・主な配属先は、今後の大都市制度のありかたの方針決定等により変更することがあります。

公務員の任用は、公務員に関する基本原則（日本国籍を有しない方は、公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる職に就くことはできないという原則）に基づき行われます。

「事務行政」の試験区分における採用者のうち日本国籍を有しない方は、「外国人職員の従事する職に関する規則」等の定めるところにより、「外国人職員」として、次の 及び 以外の職に就きます。

公権力の行使に該当する業務を行う職（住民の権利義務その他法的地位を一方的に決定することができる業務を行う職）

公の意思の形成への参画に携わる職（行政施策の企画立案、予算の編成等施策的判断を伴う事務について決定権限を有する職）

上記の外国人職員が従事する職務は、たとえば市長部局の社会福祉施設等における住民等へのサービス提供業務、区役所や教育委員会事務局における社会教育関係事務、その他市長部局等における専門的業務などで、その詳細については「外国人職員の従事する職に関する要綱」等に定められています。

8 試験結果の開示

不合格の場合、試験結果の開示を希望する方は第1次試験当日に配付する「職員採用試験の結果について」により各試験の合格発表日から10日間以内（消印有効）に郵送で請求してください。受験者本人に限り、順位及び総合

得点をお知らせします。

※対象者は、それぞれの試験ですべてを受験した方に限ります。

9 備 考

消防吏員は、採用後全員消防学校（全寮制）へ入校し研修を受けます。その後消防局・消防署等に配属されます。業務の内容によって、隔日勤務又は毎日勤務となります。なお、消防吏員（女）については、現行の法律等により、警防業務の一部について従事制限を受ける場合があります。

消防吏員は、試験によって昇任（消防士長・消防司令補）します。

この試験において提出された書類等は、受付後返却しません。

可否結果については、受験者本人以外にはお知らせできません。

受験に際して大阪市が収集した個人情報、職員採用試験の円滑な遂行のために用い、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。

受験資格に関して、学歴を詐称してこの試験に合格し、採用後にその事実が判明した場合には懲戒免職処分となります。

平成27年4月1日採用予定の事務行政（10月実施）・社会人経験者社会福祉の採用試験については8月22日に要綱発表の予定です。

（参考） 平成25年度 職員採用試験実施状況

試 験 区 分		受 験 者 数 (名)	合 格 者 数 (名)
事務行政 (18-21)		123	10
消防吏員 B	(男) I	699	41
	(女) I	40	1
学校事務 (府費負担)		747	33

地方公務員法第16条（抜粹）

- 1 成年被後見人又は被保佐人※（※準禁治産者を含む。）
- 2 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 3 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 4 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第5章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
- 5 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

受験にあたって

大阪市においては、市民から信頼される市政の実現を図るため、服務規律の確保に関して、様々な取組み及び遵守すべき事項を定めており、また、適宜、

管理監督者からの指導が行われます。

次に記載している条例等の内容は、その一部を抜粋したものです。心得た上で、受験申込を行ってください。

【大阪市職員基本条例】（抜粋）

（倫理原則）

第4条 職員は、自らの行動が市政に対する市民の信用に大きな影響を与えることを深く認識して、常に厳しく自らを律して服務規律を遵守するとともに、倫理意識の高揚に努めなければならない。

（職員倫理規則）

第8条 市長は、倫理原則を踏まえ、職員の倫理意識の高揚を図るために必要な事項に関し、市規則（以下「職員倫理規則」という。）を定めるものとする。

2 職員倫理規則には、服務規律の確保及び市民の疑惑や不信を招くような行為の防止のために職員の遵守すべき事項を定めなければならない。

【その他遵守すべき事項の例】

- ・勤務時間中は、常に清潔な身だしなみを心がけ、市民に不快感を覚えさせないようにすること
- ・勤務時間中は喫煙をおこなわないこと
- ・勤務時間中は、身体に入れ墨がある職員にあつては、それを市民に見せないこと（入れ墨を入れている職員に対しては、消すように指導している。）
- ・入れ墨の施術を受けないこと

（行政委員会事務局任用調査部任用課）

達

達第35号

港区役所課長等専決規程（平成24年達第28号）の一部を次のように改正する。

平成26年6月27日

大阪市長 橋下 徹

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第14号までを1号ずつ繰り上げ、同項第15号中「統計調査」を「統計調査（国勢調査を除く。）」に改め、同号を同項第14号とし、同項中第16号を第15号とする。

第4条中第3号を第4号とし、第2号を第3号とし、第1号を第2号とし、

同条に第1号として次の1号を加える。

(1) 国勢調査に関すること

第6条第1項第12号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第3項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

附 則

この改正規程は、平成26年7月1日から施行する。

(平26.6.27揭示済)

達第36号

行政事務における情報通信の技術の適正な利用の推進に関する規程（平成19年達第18号）の一部を次のように改正する。

平成26年6月27日

大阪市長 橋 下 徹

第4条第1項中「市長」を「総務局長」に改める。

第28条中「総務局長」を「最高情報統括責任者」に改める。

附 則

この改正規程は、平成26年7月1日から施行する。

(平26.6.27揭示済)

達第37号

大阪市情報セキュリティ管理規程（平成19年達第19号）の一部を次のように改正する。

平成26年6月27日

大阪市長 橋 下 徹

第4条第3項中「、最高情報統括責任者（情報通信技術適正利用推進規程第4条第1項に規定する最高情報統括責任者をいう。以下同じ。）の命を受けて」を削る。

第5条第3項中「最高情報統括責任者」を「最高情報統括責任者（情報通信技術適正利用推進規程第4条第1項に規定する最高情報統括責任者をいう。）」に改める。

附 則

この改正規程は、平成26年7月1日から施行する。

(平26. 6. 27揭示済)

達第38号

北区役所課長等専決規程等の一部を次のように改正する。

平成26年6月30日

大阪市長 橋 下 徹

(北区役所課長等専決規程の一部改正)

第1条 北区役所課長等専決規程(平成24年達第22号)の一部を次のように改正する。

第3条中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第13号までを1号ずつ繰り上げる。

第10条第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

第11条第3号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改める。

(都島区役所課長等専決規程の一部改正)

第2条 都島区役所課長等専決規程(平成24年達第23号)の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第15号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第1項第16号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第2項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(福島区役所課長等専決規程の一部改正)

第3条 福島区役所課長等専決規程(平成24年達第24号)の一部を次のように改正する。

第3条中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第18号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第2項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改め、同条第3項第3号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号

キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改める。

(此花区役所課長等専決規程の一部改正)

第4条 此花区役所課長等専決規程（平成24年達第25号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第15号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第2項第3号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第3項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(中央区役所課長等専決規程の一部改正)

第5条 中央区役所課長等専決規程（平成24年達第26号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第15号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第1項第14号中「第2条第1項」を「第2条」に改め、同条第2項第3号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改める。

(西区役所課長等専決規程の一部改正)

第6条 西区役所課長等専決規程（平成24年達第27号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第15号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第1項第11号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第3項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(大正区役所課長等専決規程の一部改正)

第7条 大正区役所課長等専決規程（平成24年達第29号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第15号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第1項第13号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10

条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第2項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(天王寺区役所課長等専決規程の一部改正)

第8条 天王寺区役所課長等専決規程（平成24年達第30号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第15号までを1号ずつ繰り上げる。

第7条第2項第3号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同項第4号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(浪速区役所課長等専決規程の一部改正)

第9条 浪速区役所課長等専決規程（平成24年達第31号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第16号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第1項第13号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第2項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(西淀川区役所課長等専決規程の一部改正)

第10条 西淀川区役所課長等専決規程（平成24年達第32号）の一部を次のように改正する。

第3条中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第18号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第2項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

第7条第3号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改める。

(淀川区役所課長等専決規程の一部改正)

第11条 淀川区役所課長等専決規程（平成24年達第33号）の一部を次のように

改正する。

第3条中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第15号までを1号ずつ繰り上げる。

第7条第2項第5号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第3項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(東淀川区役所課長等専決規程の一部改正)

第12条 東淀川区役所課長等専決規程(平成24年達第34号)の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第14号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第1項第12号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第3項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(東成区役所課長等専決規程の一部改正)

第13条 東成区役所課長等専決規程(平成24年達第35号)の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第16号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第2項第7号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第3項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(生野区役所課長等専決規程の一部改正)

第14条 生野区役所課長等専決規程(平成24年達第36号)の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第15号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第1項第13号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」

に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第2項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(旭区役所課長等専決規程の一部改正)

第15条 旭区役所課長等専決規程（平成24年達第37号）の一部を次のように改正する。

第3条中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第19号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第2項第3号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第3項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(城東区役所課長等専決規程の一部改正)

第16条 城東区役所課長等専決規程（平成24年達第38号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第15号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第1項第13号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第2項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(鶴見区役所課長等専決規程の一部改正)

第17条 鶴見区役所課長等専決規程（平成24年達第39号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第14号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第1項第13号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第2項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(阿倍野区役所課長等専決規程の一部改正)

第18条 阿倍野区役所課長等専決規程（平成24年達第40号）の一部を次のように改正する。

第3条中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第15号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第2項第7号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第3項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(住之江区役所課長等専決規程の一部改正)

第19条 住之江区役所課長等専決規程（平成24年達第41号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第15号までを1号ずつ繰り上げる。

第5条第16号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改める。

第6条第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(住吉区役所課長等専決規程の一部改正)

第20条 住吉区役所課長等専決規程（平成24年達第42号）の一部を次のように改正する。

第3条中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第18号までを1号ずつ繰り上げる。

第9条第2項第4号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改める。

第10条第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(東住吉区役所課長等専決規程の一部改正)

第21条 東住吉区役所課長等専決規程（平成24年達第43号）の一部を次のように改正する。

第3条中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第15号までを1号ずつ繰り上げる。

第7条第1項第11号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改め、同条第3項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

(平野区役所課長等専決規程の一部改正)

第22条 平野区役所課長等専決規程（平成24年達第44号）の一部を次のように改正する。

第3条中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第16号までを1号ずつ繰り上げる。

第7条第2項第3号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改める。

第8条第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改める。

（西成区役所課長等専決規程の一部改正）

第23条 西成区役所課長等専決規程（平成24年達第45号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号から第14号までを1号ずつ繰り上げる。

第6条第1項第1号及び第2項第1号中「第2条第1項」を「第2条」に改め、同条第5項第3号イ中「第12条第1項」を「第13条第1項」に、「第10条」を「第11条」に改め、同号ウ中「第12条第2項」を「第13条第2項」に改め、同号エ中「第14条第1項」を「第15条第1項」に改め、同号オ中「第14条第2項」を「第15条第2項」に改め、同号カ中「第15条」を「第16条」に改め、同号キ中「第19条第1項」を「第20条第1項」に改める。

附 則

この改正規程は、平成26年7月1日から施行する。

（平26. 6. 30揭示済）