

監査結果に関する措置状況報告書

報 告 番 号：報告監4の第5号

監 査 の 対 象：令和3年度監査委員監査 契約事務及び支出事務（業務委託）

所 管 所 属：大阪港湾局

通知を受けた日：令和5年5月19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 (予定日)
4	4 概算払の精算時期について是正を求めたもの 大阪市会計規則によれば、概算払を受けた者は、概算払に関する精算書を作成し、局長等に提出しなければならないとされ、局長等は、精算内容の精査及び過不足金の整理手続きを完了したときは精算報告書を作成し、これに精算書を添付して、当該精算報告書を受けた日から30日以内に出納員に送付しなければならないとされている。 しかし、大阪港湾局で抽出した1件の契約について、概算払の精算状況を確認したところ、令和3年3月31日付けで精算書を受領していたが、精算報告書の作成が令和3年5月12日となっていた。 【指摘事項4】 大阪港湾局は、事業担当課では支払の経過の確認できるチェックリストを作成するなどの仕組みを構築し、実施するとともに、出納担当課では進捗管理を行うルールが機能するようダブルチェックを行うことなど仕組みを拡充し、実施されたい。	・出納担当課では、精算報告書の提出状況の確認について、令和4年6月1日から職員2名によるダブルチェックとするルールに改め、運用を始めるとともに、確認に使用している「精算報告書整理簿」について、精算報告書の作成期限を容易に確認できるように令和4年6月30日付けで改善し、適時に精算が行われているか進捗管理する仕組みに拡充した。 また、職員の理解度向上を図るため、令和4年6月30日付けで、概算払時の精算手続きについて改めて局内周知を行った。 ・事業担当課では、出納担当課からの通知も踏まえ、令和4年6月30日付けで支払い経過を確認するためのチェックリストを作成し、事務処理が滞らないよう職場内定例会議の場で周知徹底を図った。 また、人事異動で新たに配属された職員にも周知するため、令和5年4月20日の職場内定例会議で改めて周知徹底を図り、上記チェックリストにより支払い経過の状況を随時確認している。 ・令和5年5月9日に出納担当課において、令和4年度分の精算報告書が全件、適切に提出されていることを確認した。 ・新たに構築した仕組みにより、令和4年度の清算手続きが遅滞なく実施できたことから、今後も継続して実施していく。	措置済	令和5年5月9日