

報告監7の第23号  
令和7年11月26日

大阪市監査委員	森	伊吹
同	森	恵一
同	大橋	一隆
同	土岐	恭生

## 令和7年度監査委員監査結果報告の提出について

(市政改革室所管事務)

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条の規定による監査を実施し、その結果に関する報告を以下のとおり決定したので提出する。

### 第1 大阪市監査委員監査基準への準拠

本監査は、大阪市監査委員監査基準に準拠して実施した。

### 第2 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第5項の規定に基づく財務監査

### 第3 監査の対象

#### 1 対象事務

市政改革室所管事務

- ・ 財務事務全般を対象とした。
- ・ 主に直近事業年度及び進行事業年度を対象とした。

#### 2 対象所属

市政改革室

## 第4 監査の着眼点

監査の実施に当たり、重要リスク及び監査の着眼点を次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点	監査の結果
(1) 財務事務が適切に行われず、本市に損害が生じるリスク	ア 会計室策定のマニュアルに沿って現金を保管しているか。	—
	イ 収入事務に関する規程、マニュアル等は適切に整備され、運用されているか。	—
	ウ 契約事務に関する規程、マニュアル等は適切に整備され、運用されているか。	指摘事項1
	エ 支出事務に関する規程、マニュアル等は適切に整備され、運用されているか。	—
	オ 物品管理に関する規程、マニュアル等は適切に整備され、運用されているか。	指摘事項2
	カ 小口支払基金取扱事務に関する規程、マニュアル等は適切に整備され、運用されているか。	—
(2) 不適切な事態の防止策が適切に整備・運用されず、本市に損害が生じるリスク	ア 不適切な事態が起こる可能性が業務の中にあることを認識し、起こらないようにする取組が行われているか。	—

(注) 監査の結果欄の「—」の項目については、今回の監査の対象範囲において試査等により検証した限り、指摘に該当する事項が検出されなかったことを示すものである。

## 第5 監査の主な実施内容

監査手続は試査を基本とし、質問・閲覧等の手法を組み合わせて実施した。

## 第6 監査の結果

第1から第5までの記載事項のとおり監査した限り、重要な点において、監査の対象となった事務<sup>(注)</sup>が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようになり、その組織及び運営の合理化に努めていることがおおむね認められた。

(注) 監査対象事務のうち、「物品買入・借入（比較見積・特定少額契約）に関する契約事務及び支出事務」については、別途、全所属を対象として監査を実施することから、監査していない。  
ただし、是正又は改善が必要な事項は以下のとおりである。

### 1 契約履行の確認について改善を求めたもの

大阪市契約規則（昭和39年規則第18号）第51条第1項において、検査を完了したときは、検査職員は、検査調書を作成しなければならないことが定められている。

また、契約管財局が作成している「契約事務の手引 第16版（令和7年6月）」では、検査

について、対外的な説明を果たすためには、その検証の方法やプロセスを記録、保存することも求められるとされており、「業務委託契約請求事務処理要領 第8版(令和7年7月)」では、実際に検査を行うに当たっては、契約で定められた関係書類を遅滞なく提出したか等について、確認する必要があるとされている。

今回の監査で、「大阪市の事務事業における民間活用の基本的な考え方（仮称）」作成等業務委託契約（以下、「本契約」という。）における履行状況を確認したところ、次の事実があった。

- ・ 本契約の履行期間は、令和7年1月31日までであり、仕様書において業務報告書として「基本的な考え方」冊子等の成果品の提出を求めていた。
- ・ 成果品の納品書の日付が令和7年2月5日となっていた。

市政改革室に確認したところ、成果品は、業務完了通知書を含め、履行期限日に一式受領していたものの、納品書については、事業者より提出が1月31日より遅延する旨申出があつたため、担当課で協議を行い、納品書については業務委託契約における成果品として必須ではないことと判断し、この申出を受け入れたとのことであったが、当該協議の記録は残されていなかつた。

また、令和7年1月31日に成果品の納品が行われたことを証明する書類については、業務完了通知書以外ではなく、また、同日に成果品一式を受領した上で、仕様書に基づき照合を行い、業務完了通知書内の市政改革室確認欄をもって成果品受領の記録としたということであつたが、業務完了通知書には成果品の納品に関する記載はなかつた。

これは、市政改革室において、契約の履行確認について対外的な説明を果たすためには、その検証の方法やプロセスを記録、保存しなければならないという認識が不十分であったことが原因である。

現状では、契約が適切に履行されたことについて、説明責任を果たせないリスクがある。

したがつて、次のとおり指摘する。

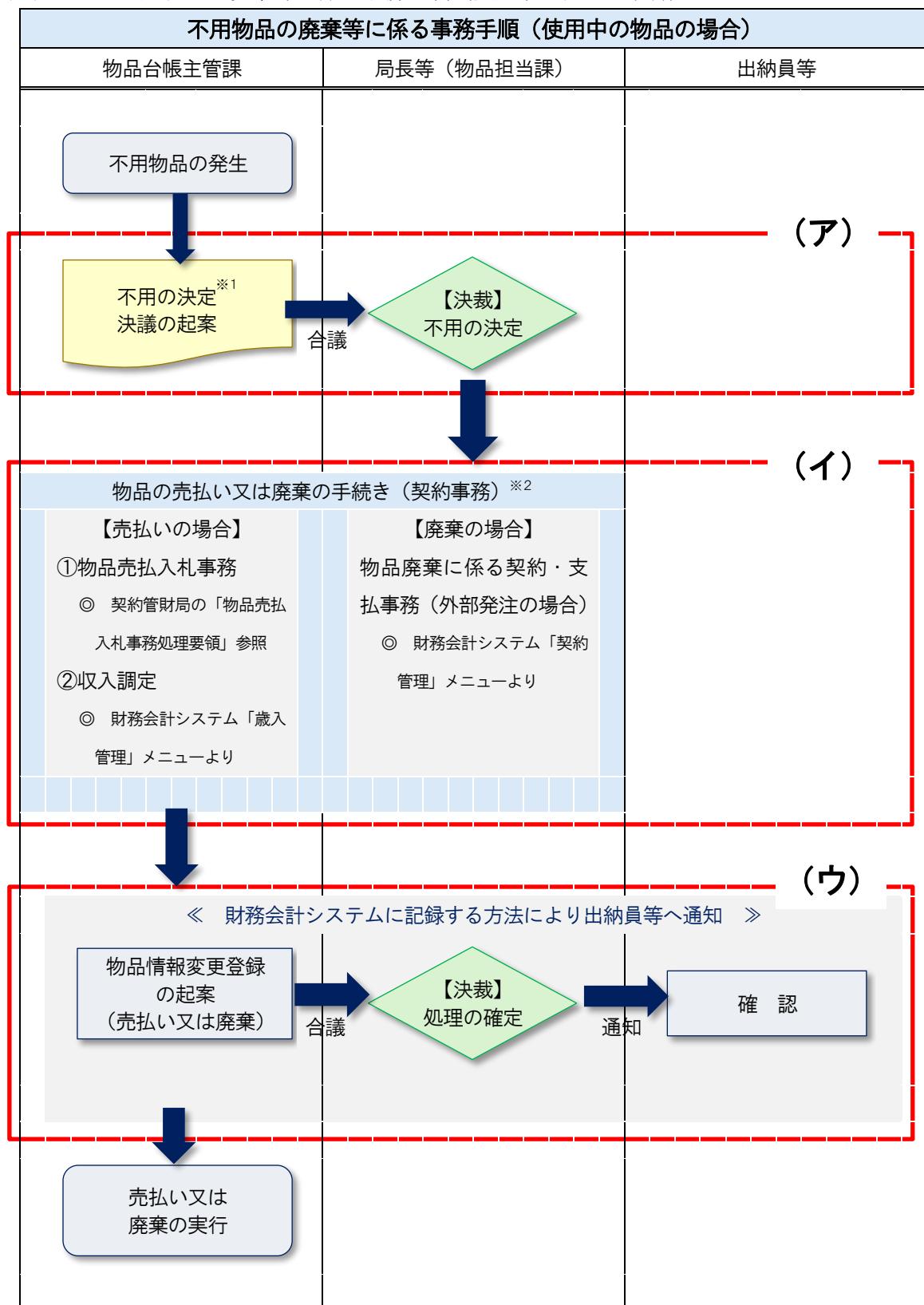
#### [指摘事項1]

市政改革室は、仕様書どおりに業務が履行されたことについて対外的に説明できるように、その検証の方法やプロセスを記録、保存するよう周知徹底されたい。

## 2 物品の廃棄に係る事務手続について改善を求めたもの

会計室作成の「物品管理マニュアル（令和7年3月）」には、物品の廃棄に係る事務手続について、（ア）不用の決定、（イ）廃棄の手続、（ウ）財務会計システムに記録する方法により出納員等へ通知の順に手続を進めるべき旨が定められている（図表－1参照）。

図表－1 不用物品の廃棄等に係る事務手順（使用中の物品の場合）



(注) 会計室作成の「物品管理マニュアル（令和7年3月）」から抜粋して監査部で加工

今回の監査において、不用物品の廃棄に関する事務処理を確認したところ、令和5年度以降に廃棄登録を行った全ての物品（冷蔵庫、シュレッダー、会議用椅子）について、次の事実があつた。

- ・ (ア) の不用の意思決定が行われていなかった。
- ・ (ウ) の手続について専決権者による決裁が行われていたが、出納員への通知が行われていなかった。

市政改革室に確認したところ、物品管理マニュアルでは、(ウ) に関して「『売払い・廃棄』を不用の決定と併せて行う場合は、物品の価格に応じた専決権者まで決裁してください。」と定められている（図表－2 参照）。そのことから、(ウ) の手続時に、(ア) の手続を兼ねて専決権者により実施したものであるため、(ア) の手続を完了しているものと認識していたとのことであった。

また、(ウ) の専決権者と出納員が同一（行政改革担当課長）であったことから、出納員への通知は不要と認識していたとのことであった。

一方、物品管理マニュアルを作成した会計室に確認したところ、当該記載内容は、(ウ) の手続にかかる決裁ルートを示したものであり、本来であれば「売払い・廃棄」の際は、(ア) の手続の後、物品担当課長を経由して出納員等へ通知することになる。ただし、(ア) の手続と(ウ) の「売払い・廃棄」にかかる出納員等への通知を併せて行う場合には、(ア) の手続の専決権者は物品の価格に応じ異なるため、物品の価格に応じた専決権者までの決裁が必要であることを注意喚起しているにすぎないとのことであった。

しかし、市政改革室における(ウ) の手続中に、不用と判断する根拠等の(ア) の意思決定を行ったことを明確に示す内容は見受けられなかった。

図表－2 財務会計システムによる事務処理（4 決裁ルート）

#### 4 決裁ルート

【前提】物品を管理している者が起案し、物品担当課長の決裁を経て、出納保管を行う出納員等へ通知する。

処理区分		決裁 (起案)	遷移先 1	遷移先 2	遷移先 3	遷移先 4	遷移先 5
売払い 廃棄	使用一廃棄	主管課長	物品担当課長※	出納員等			
	在庫一廃棄	物品担当課長※	出納員				

※ 「売払い・廃棄」を不用の決定と併せて行う場合は、物品の価格に応じた専決権者まで決裁してください。

(注) 会計室作成の「物品管理マニュアル（令和7年3月）」から抜粋して監査部で加工

これらは、市政改革室において、不用物品の廃棄等に係る事務手順についての認識が不十分であったことが原因である。

現状では、物品の廃棄に係る意思決定について説明責任が果たせないリスクがある。

したがって、次のとおり指摘する。

[指摘事項 2]

市政改革室は、物品の廃棄に係る事務手続について、不用の意思決定や出納員への通知が必ず適切に実施されるよう、定められた手続を正しく理解し運用されたい。

## 第7 その他

なし