

監査の結果に基づき講じた措置の通知の公表

大 阪 市 監 査 委 員

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監5の第2号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 貸付金に関する事務

所管所属：危機管理室

通知を受けた日：令和5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 (予定日)
5	<p>支払猶予審査について改善を求めたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> 危機管理室によれば、償還金の支払猶予決定について、私法上の債権である災害援護資金貸付金は、地方自治法施行令第171条の6第1項に規定されている履行延期の特約の各号いずれかに該当することを判断の要件としているとのことであったが、大阪市災害援護資金貸付金事務処理要領には、強制徴収できる公法上の債権である国税の規定が記載されている。 いずれの要件に該当しているかの判断を行ったことがわかる決裁がなかった。 支払猶予申請を行った者について、支払猶予承認通知書を交付していなかった。 <p>【指摘事項】 危機管理室は、要領において、償還金の支払猶予に係る適切な要件を整理し、明確にされたい。また、要領の内容について周知徹底を行った上で、適切な審査が行われ、支払猶予承認通知書が漏れなく債務者に交付される仕組みを構築し、実施されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 償還金の支払猶予について、大阪市災害援護資金貸付金事務処理要領に強制徴収できる公法上の債権である国税の規定が記載していたが、地方自治法施行令第171条の6第1項に規定されている履行延期の特約の各号いずれかに該当することを判断の要件とすることを明確に記載した。(令和5年1月30日) 償還金の支払猶予要件に該当しているかの審査及び支払猶予承認通知書を交付する手順と決裁をすることを大阪市災害援護資金貸付金処理要領に記載し、複数人で確認し実施する仕組みを構築した。また、その内容について、管理職から注意喚起を行った上で、担当内へ周知した。(令和5年6月2日) 	措置済	令和5年6月2日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監5の第3号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 市設建築物（一般施設）の個別施設計画を核としたメンテナンスサイクルに係る事務

所管所属：環境局

通知を受けた日：令和5年8月7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)
3	<p>修繕や改修等に関する優先順位付けの考え方の明確化について改善を求めたもの</p> <p>環境局の個別施設計画では、優先順位付けについて、「経過年数や劣化状況、不具合の程度を踏まえ、修繕や更新等を行う施設や時期を総合的に判断」と記載しているが、修繕や改修等に関する優先順位付けの考え方が明確に示されていないかった。</p> <p>【指摘事項】</p> <p>1. 環境局は、これまでの個別施設計画の運用の中で得られた知見、データ等を集約、分析し、修繕や改修等の優先順位付けの考え方を明確化すること。</p> <p>2. 環境局は、明確化した優先順位付けの考え方を個別施設計画に反映すること。</p> <p>3. 環境局は、今後蓄積される知見、データを基にして、継続的に優先順位付けの考え方の見直しができるような仕組みを構築すること。</p>	<p>1. 個別施設計画の運用の中で得られた知見、データ等を集約、分析し、修繕や改修等の優先順位付けの考え方を明確化した。</p>	措置済	令和5年1月4日
		<p>2. 明確化した優先順位付けの考え方を個別計画に反映した。</p>	措置済	令和5年3月31日
		<p>3. 優先順位付けの見直しが継続的となるよう、毎年3回程度（6月、10月、3月を予定）個別施設計画に係る会議を行うこととし、局内に仕組みの構築と運用開始の周知説明を6月30日に行った。</p>	措置済	令和5年6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5の第3号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 市設建築物（一般施設）の個別施設計画を核としたメンテナンスサイクルに係る事務

所管所属：大阪港湾局

通知を受けた日：令和5年8月8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)
1	<p>市設建築物の法定点検項目の漏れについて是正及び改善を求めたもの</p> <p>監査対象施設の市設建築物データベースの登録状況と法定点検実施状況を確認したところ、2突基地、鶴町基地において法定点検（官公法準拠）を実施していないものが検出された。</p> <p>【指摘事項】</p> <p>1. 大阪港湾局は、監査により検出された法定点検漏れの項目について、速やかに点検を行うこと。</p> <p>2. 大阪港湾局は、管理する全ての市設建築物について、法定点検項目に漏れがないことをチェックする体制を構築し、それを活用して再確認すること。また、漏れが検出された場合は速やかに点検を行うこと。</p> <p>3. 大阪港湾局は、法定点検に漏れのあったものについて、再発防止に資するためにデータベースに登録するなど、局内で注意喚起すること。</p>	<p>1. 点検が未実施であった2突基地及び鶴町基地の建築設備点検について、令和4年12月21日に実施を完了した。 今後は局内の直営体制による法定点検に組み込み、毎年、欠かさずことなく点検を継続することにより、施設の安全安心を確保する。</p>	措置済	令和4年12月21日
		<p>2. 管理する全ての市設建築物の法定点検について、実施漏れを確認するため、法定点検の対象の可否と実施の有無についてチェックリスト作成と施設所管課による確認の体制を構築し、令和5年7月14日までに再確認を実施し、再確認の結果、点検漏れは検出されなかった。</p>	措置済	令和5年7月14日
		<p>3. 点検が未実施であった2突基地及び鶴町基地について、チェックリストに点検完了年度を登録した。また、今後は工務課が年1回チェックリストの更新を行うよう施設所管課に注意喚起する仕組みを構築した。</p>	措置済	令和5年7月14日
3	<p>修繕や改修等に関する優先順位付けの考え方の明確化について改善を求めたもの</p> <p>大阪港湾局の個別施設計画では、優先順位付けについて、「経過年数や劣化状況、不具合の程度を踏まえ、修繕や更新等を行う施設や時期を総合的に判断」と記載しているが、修繕や改修等に関する優先順位付けの考え方が明確に示されていなかった。</p> <p>【指摘事項】</p> <p>1. 大阪港湾局は、これまでの個別施設計画の運用の中で得られた知見、データ等を集約、分析し、修繕や改修等の優先順位付けの考え方を明確化すること。</p> <p>2. 大阪港湾局は、明確化した優先順位付けの考え方を個別施設計画に反映すること。</p> <p>3. 大阪港湾局は、今後蓄積される知見、データを基にして、継続的に優先順位付けの考え方の見直しを実施することが出来るような仕組みを構築すること。</p>	<p>1. 市設建築物の修繕や改修等の優先順位付けの考え方について、劣化度と重要度の2つの項目をもとに評価できるように明確化した。</p> <p>2. 劣化度と重要度の2つの項目をもとに評価する優先順位付けの考え方について、令和5年6月28日に個別施設計画に反映した。</p> <p>3. 明確化した優先順位付けの考え方をもとに市設建築物を維持管理する中で、優先順位付けの考え方の妥当性を都度見直したり、定期的に見直されるよう、工務課の引き継ぎ書に個別施設計画の進捗管理と継続的な優先順位付けの考え方の見直しを施設所管課に注意喚起することを記載し、局内で見直しが継続する仕組みを構築した。</p>	措置済	令和5年6月28日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監5の第10号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 建築物の応急危険度判定に関する事務

所管所属：都市整備局

通知を受けた日：令和5年8月9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)
1	<p>1 各判定拠点の実態に応じた運用の確認について改善を求めたもの</p> <p>各区役所内の判定拠点用スペースを確認したところ、次のような場所が予定されていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議室（独立した場所） ・会議室（区災害対策本部と隣接した場所） ・フロアの空きスペース ・業務スペースの一部 ・区長応接室 等 <p>また、大きさ、形状についても様々であった。</p> <p>都市整備局では、判定拠点の設営のために、各判定拠点に共通する参考資料として「判定拠点レイアウト（例）」（以下「レイアウト例」という。）を作成している。</p> <p>監査実施時においては、判定コーディネーター等の業務内容を定めた手引き等の改定に併せて、レイアウト例についても改定作業（大きさ別に複数）を実施中であった。</p> <p>しかし、レイアウト例を基に各判定拠点の配置案を作成するなど、各区役所の実態に応じた判定拠点の運用について確認することについては、予定されていなかった。</p> <p>[指摘事項1] 都市整備局は、より円滑に初期初動体制を確立するため、現在作業中であるレイアウト例の改定後、各区における判定拠点スペース固有の実態を捉えた上で、現地に赴いてシミュレーション等を行い、什器、資機材及び通信設備等の配置案を策定するなど、判定拠点が機動的・機能的に運用できることを確認すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・判定拠点が機動的・機能的に運用できるよう、各区における判定拠点予定スペース固有の実態を捉えた上で、各判定拠点の配置案を令和5年2月に作成した。 ・令和5年5月15日付けで各区の判定コーディネーターを含む「令和5年度 応急危険度判定班 動員計画」を確定した。 ・作成した各判定拠点の配置案を基に、令和5年6月付けで各判定コーディネーターが現地に赴いてシミュレーションを実施するとともに、判定拠点固有の状況を把握した判定コーディネーターから配置案に関する意見を集約した。また、必要に応じて修正を加え、配置案を策定した。 	措置済	令和5年7月24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)
2	<p>2 判定コーディネーターの動員計画について是正を求めたもの</p> <p>シミュレーション及び動員計画を確認したところ、以下の事実が確認された。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・シミュレーションについては、上町断層帯地震を想定し、判定実施日数を7日と設定した上で、判定拠点毎に必要な判定士数を算出し、それを統括するために必要な判定コーディネーター数を算出していた。 ・動員計画は、判定拠点毎に、予定される判定コーディネーターが指名されていた。また、各判定拠点の判定コーディネーターとは別に、予備人員が指名されていた。 <p>シミュレーションにより想定されている判定コーディネーター数と動員計画による判定コーディネーター数を比較したところ、以下の不備が検出された。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予備人員を含めると全判定拠点合計の動員計画による判定コーディネーター数は確保できているものの、判定拠点毎の判定コーディネーター数については、一部の拠点において、動員計画による判定コーディネーター数が不足している状況が見受けられた。 <p>[指摘事項2] 都市整備局は、判定活動に係る動員計画を最大規模のシミュレーションによる要員数を確保したものとなるように見直すこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各区に配置する判定コーディネーター数が、シミュレーションによる要員数を確保した配置となるよう見直しを行った上、令和5年5月15日付けで「令和5年度 応急危険度判定班 動員計画」を確定した。 ・また、確定した「令和5年度 応急危険度判定班 動員計画」について、令和5年5月19日付けで応急危険度班員へ周知を行った。 	措置済	令和5年5月19日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監5の第11号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 通学路等の安全対策に関する事務

所管所属：教育委員会事務局

通知を受けた日：令和5年8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 (予定日)
2 (1)	<p>通学路における安全対策の情報の公表について是正を求めたもの</p> <p>(1) 推進会議で策定されたプログラムにおいて「小学校区ごとの点検結果や対策内容については、対策箇所図や対策一覧表を作成し推進会議メンバーで共有する」としており、関係機関で情報共有されているが、大阪市ホームページ等による公表はされていなかった。</p> <p>[指摘事項2(1)] 教育委員会事務局は、地域住民等のより一層の協力を得られるように、推進会議において対策必要箇所等の公表方法を検討、決定し、プログラムに反映するとともに、速やかに対策箇所図及び対策一覧表を公表すること。</p>	<p>【2(1)】</p> <p>①令和5年3月13日に推進会議を開催し、対策必要箇所等の公表方法及び運用開始時期（令和5年6月とすること）などをまとめた方針案を決定した。同案について、令和5年3月27日及び令和5年3月29日に区長会議（部会）に諮り、承認を得た。</p> <p>②決定した方針のもと、具体的な取組内容について、令和5年4月12日に推進会議にて検討した。その検討内容をプログラムに反映し、改訂版プログラム案を推進会議で作成した。同案について、令和5年4月19日及び令和5年4月24日に区長会議（部会）に諮り、承認を得た。</p> <p>③改訂版プログラムに基づき、対策箇所図及び対策一覧表を公表した。令和6年度以降については、毎年4月に更新・公表を行う。</p>	措置済	令和5年6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5の第12号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 物品管理等に関する事務

所管所属：北区役所

通知を受けた日：令和5年8月9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)
1	<p>備品出納簿の出力・保管について改善を求めたもの（一般会計等）</p> <p>各所属の備品出納簿（令和3年度全期分）の出力・保管状況について確認したところ、所属において、備品出納簿（令和3年度全期分）を出力・保管できていない担当課があった。</p> <p>【指摘事項】</p> <p>1. 上記所属は、物品担当課において各課の出力状況を確認することや、物品担当課等でも所属内全課の備品出納簿を出力することなどにより、備品出納簿の出力・保管が確実に実施されるよう仕組みを構築されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 物品担当課（総務課）における内部照会の漏れが原因となったことから、内部照会を行うメール文案を事前に作成することやフォルダ内に注意喚起のメモを保存することで、次回以降に内部照会漏れが発生しない仕組みを構築し、当該担当課内に周知した。 ・ 定められた時期に備品出納簿を各課で出力・保管するとともに総務課に提出することで、出力漏れが発生しない仕組みを構築し、この旨を所属内全課に対して周知した。 ・ 当該仕組みに基づき、所属内全課分の令和4年度全期分の備品出納簿が漏れなく出力・保管されていることを令和5年5月31日に確認した。 	措置済	令和5年5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5の第12号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 物品管理等に関する事務

所管所属：天王寺区役所

通知を受けた日：令和5年8月7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)
1	<p>備品出納簿の出力・保管について改善を求めたもの（一般会計等）</p> <p>各所属の備品出納簿（令和3年度全期分）の出力・保管状況について確認したところ、所属において、備品出納簿（令和3年度全期分）を出力・保管できていない担当課があった。</p> <p>【指摘事項】</p> <p>1. 上記所属は、物品担当課において各課の出力状況を確認することや、物品担当課等でも所属内全課の備品出納簿を出力することなどにより、備品出納簿の出力・保管が確実に実施されるよう仕組みを構築されたい。</p>	<p>所属内各課において備品出納簿を出力・保管するとともに、企画総務課に提出する運用とし、出力漏れが発生しない仕組みを構築した。</p> <p>所属内全課に対しこの旨を周知し、当該仕組みに基づき、所属内全課分の令和4年度全期分の備品出納簿を漏れなく出力・保管した。（令和5年5月19日完了。）</p> <p>今回の事案を踏まえ、所属内の事務処理マニュアルを作成・共有し、ルールの周知、徹底を行った。（令和5年4月20日周知。）</p>	措置済	令和5年5月19日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監5の第12号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 物品管理等に関する事務

所管所属：西淀川区役所

通知を受けた日：令和5年8月9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)
1	<p>備品出納簿の出力・保管について改善を求めたもの（一般会計等）</p> <p>各所属の備品出納簿（令和3年度全期分）の出力・保管状況について確認したところ、所属において、備品出納簿（令和3年度全期分）を出力・保管できていない担当課があった。</p> <p>【指摘事項】</p> <p>1. 上記所属は、物品担当課において各課の出力状況を確認することや、物品担当課等でも所属内全課の備品出納簿を出力することなどにより、備品出納簿の出力・保管が確実に実施されるよう仕組みを構築されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今回の事案を踏まえ、所属内の勉強会（2月8日開催）で物品管理と備品出納簿について再度の周知、徹底を行った。 ・ 所属内全課において備品出納簿を出力・保管するとともに、出力済みデータを総務課に提出し、総務課においてはあらかじめ全課分の備品出納簿を出力のうえ各課からの提出物と突合し、出力・保管漏れを防ぐ仕組みを構築した。 ・ 所属内勉強会（3月9日開催）にて上記仕組みについて周知・徹底を行った。 ・ また、出力可能期間中にも各課長へ注意喚起を行い、5月19日までに各課の備品出納簿の出力漏れがないことを確認した。 	措置済	令和5年5月19日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監5の第12号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 物品管理等に関する事務

所管所属：淀川区役所

通知を受けた日：令和5年8月7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)
1	<p>備品出納簿の出力・保管について改善を求めたもの（一般会計等）</p> <p>各所属の備品出納簿（令和3年度全期分）の出力・保管状況について確認したところ、所属において、備品出納簿（令和3年度全期分）を出力・保管できていない担当課があった。</p> <p>【指摘事項】</p> <p>1. 上記所属は、物品担当課において各課の出力状況を確認することや、物品担当課等でも所属内全課の備品出納簿を出力することなどにより、備品出納簿の出力・保管が確実に実施されるよう仕組みを構築されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品出納簿は、各課で出力し保管する必要がある旨を、会計室からの通知（例年は年度末・5月中旬）にあわせて各課にメールで周知することとし、5月25日に再度の周知を行った。 ・ 物品担当課（総務課）でも、各課の備品出納簿を出力し、保管を行うようにした。 ・ 再発防止策として、従来から活用している年度末・年度当初の業務一覧に、備品出納簿の出力・保管業務を追加し、適切に引継ぎが行われるようにした。 	措置済	令和5年5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5の第12号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 物品管理等に関する事務

所管所属：総務局

通知を受けた日：令和5年8月24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)
1	<p>備品出納簿の出力・保管について改善を求めたもの（一般会計等）</p> <p>各所属の備品出納簿（令和3年度全期分）の出力・保管状況について確認したところ、所属において、備品出納簿（令和3年度全期分）を出力・保管できていない担当課があった。</p> <p>【指摘事項】 1. 上記所属は、物品担当課において各課の出力状況を確認することや、物品担当課等でも所属内全課の備品出納簿を出力することなどにより、備品出納簿の出力・保管が確実に実施されるよう仕組みを構築されたい。</p>	<p>【1】所属内全課において、備品出納簿を出力・保管することに加え、所属内のチームサイトに格納することで、物品担当課である総務課が出力状況を確認し、出力・保管漏れが発生しないように運用方法を変更するとともに、所属内の事務処理マニュアルを改定し、所属内事務勉強会において、ルールの周知、徹底を行った。（事務勉強会開催日：令和5年2月22日） 改定した事務処理マニュアルに基づいて、備品出納簿を出力期間中（令和5年4月18日～令和5年5月26日）に出力・保管を行った。また会計室からの依頼に基づき令和5年6月5日に再出力した備品出納簿についてもチームサイトに保管されていることを確認した。</p>	措置済	令和5年6月5日
3 (1)	<p>所属内における各部署の物品管理について改善を求めたもの</p> <p>実地調査において、所属が管理する物品について現物が確認できず、また、当該物品に係る不用の意思決定や備品台帳の修正に係る手続が実施されていなかった。</p> <p>【指摘事項】 1. 総務局は、上記のとおり現物確認ができなかった部署の所管物品全件について改めて現物と台帳の照合を行い、実在を確認されたい。 2. 総務局は、物品の廃棄に係る事務処理が適切に実施されるよう、所属において、定められた手続を周知し、運用されたい。</p>	<p>【1】該当課の所管物品全件について、所管物品にかかる物品現在高調査において現物と台帳の照合を行い、令和5年5月26日に実在を確認した。 【2】物品管理に係る事務処理について、所属内の事務処理マニュアルを改定するとともに、所属内事務勉強会を実施し、ルールの周知、徹底を行った。（事務勉強会開催日：令和5年2月22日）</p>	措置済	令和5年5月26日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監5の第12号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 物品管理等に関する事務

所管所属：契約管財局

通知を受けた日：令和5年8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 (予定日)
1	<p>備品出納簿の出力・保管について改善を求めたもの（一般会計等）</p> <p>各所属の備品出納簿（令和3年度全期分）の出力・保管状況について確認したところ、所属において、備品出納簿（令和3年度全期分）を出力・保管できていない担当課があった。</p> <p>【指摘事項】</p> <p>1. 上記所属は、物品担当課において各課の出力状況を確認することや、物品担当課等でも所属内全課の備品出納簿を出力することなどにより、備品出納簿の出力・保管が確実に実施されるよう仕組みを構築されたい。</p>	<p>・従来は制度課総務グループより各課に対し、出力・保管の周知のみを行っていたが、今後は周知とともに各課で出力した備品出納簿を制度課総務グループに提出する運用に変更することで、備品出納簿の出力・保管が確実に実施される仕組みを構築した。</p> <p>・また、各課に対し改めて物品管理マニュアルを周知するとともに、担当者向け研修を実施した。</p>	措置済	令和5年5月22日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監5の第12号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 物品管理等に関する事務

所管所属：環境局

通知を受けた日：令和5年8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 (予定日)
1	<p>備品出納簿の出力・保管について改善を求めたもの（一般会計等）</p> <p>各所属の備品出納簿（令和3年度全期分）の出力・保管状況について確認したところ、所属において、備品出納簿（令和3年度全期分）を出力・保管できていない担当課があった。</p> <p>【指摘事項】</p> <p>1. 上記所属は、物品担当課において各課の出力状況を確認することや、物品担当課等でも所属内全課の備品出納簿を出力することなどにより、備品出納簿の出力・保管が確実に実施されるよう仕組みを構築されたい。</p>	<p>令和5年度の備品出納簿の出力・保管については、所属内に対し、適切な物品管理のため、備品出納簿を出力・保管することを保管手順も含めて改めて周知した。（令和5年3月29日付け周知）</p> <p>合わせて、出力した備品出納簿の写しを総務課に提出する運用に変更し、出力漏れが発生しない仕組みを構築した。全部署から提出を受けた備品出納簿の写しを、5月末に総務課において取りまとめ、備品出納簿の出力・保管が確実に実施されていることを確認した。</p>	措置済	令和5年5月31日
3 (1)	<p>所属内における各部署の物品管理について改善を求めたもの</p> <p>実地調査において、所属が管理する物品について現物が確認できず、また、当該物品に係る不用の意思決定や備品台帳の修正に係る手続が実施されていなかった。</p> <p>【指摘事項】</p> <p>1. 環境局は、上記のとおり現物確認ができなかった部署の所管物品全件について改めて現物と台帳の照合を行い、実在を確認された。</p> <p>2. 環境局は、物品の廃棄に係る事務処理が適切に実施されるよう、所属において、定められた手続を周知し、運用されたい。</p> <p>3. 環境局は、各部署が管理する物品全件について、効率的かつ確実に物品現在高調査を実施できるよう、物品の具体的な所在場所を台帳等で管理するなど取り組まされたい。加えて、物品現在高調査の実施に当たって第三者的な立場の職員を立ち合わせることや、物品担当課による抽出での現物確認など、現在高調査を有効に実施されたい。</p>	<p>1. 現物確認ができなかった部署の所管物品全件について改めて現物と台帳の照合を実施し、実在を確認した。（令和4年12月12日付け実施）</p> <p>2. 物品の廃棄に係る事務処理が適切に実施されるよう、所属において、定められた手続を周知した。（令和4年11月28日付け周知）</p> <p>3. 令和5年度の物品現在高調査においては、所属内に対し、出力された備品出納簿をもとに各部署が管理する物品全件についての所在を台帳等で管理し効率的かつ確実な調査を実施するよう指示し、調査にあたっては立会人を2名以上置き、うち1名については他課職員等当該業務に対して第三者的な立場にある職員とすることとした。全部署から提出を受けた調査結果を、5月末に総務課において取りまとめ、指示した内容に基づき調査が有効に実施されていることを確認し、会計室に調査結果の報告を行った。（令和5年5月31日付け実施）</p>	措置済	令和5年5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5の第12号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 物品管理等に関する事務

所管所属：建設局

通知を受けた日：令和5年8月10日

指摘No.	指摘の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日 (予定日)
1	<p>備品出納簿の出力・保管について改善を求めたもの（一般会計等）</p> <p>各所属の備品出納簿（令和3年度全期分）の出力・保管状況について確認したところ、所属において、備品出納簿（令和3年度全期分）を出力・保管できていない担当課があった。</p> <p>【指摘事項】</p> <p>1. 上記所属は、物品担当課において各課の出力状況を確認することや、物品担当課等でも所属内全課の備品出納簿を出力することなどにより、備品出納簿の出力・保管が確実に実施されるよう仕組みを構築されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経理課（契約担当）において、事務連絡（出力依頼）メールにより備品出納簿の出力・保管について各担当課あて周知を行い、出力した帳票を文書管理システムにて保管されたことが確認できる決裁データの写し（決裁ルートがわかるもの）を経理課（契約担当）へ提出することとした。 ・ 出力期限の間近になっても提出がない所属には再度メールにて催促を行うこととした。 ・ 各担当課からの報告を取りまとめ、供覧を行った。（6月21日完了） 	措置済	令和5年6月21日

監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監5の第13号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 コミュニティ回収等の奨励金に関する事務

所管所属：環境局

通知を受けた日：令和5年7月12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)
1 (2)	<p>1 奨励金の支給に係る事務について (2) コミュニティ回収実施団体の適用については是正を求めたもの届出書類の受付及び支出に関する決裁について確認したところ、コミュニティ回収実施団体として適用される地域活動協議会、連合振興町会以外の団体名がコミュニティ回収実施団体として登録されている事例があった。家庭ごみ減量課によれば、連合振興町会が別名を使用して活動することを担当職員が確認したことから、要綱に規定している団体として認めたとのことである。ところが、要綱に規定されている団体であることを裏付ける資料がなく、また、連合振興町会の代表者とも一致していなかった。 [指摘事項1 (2)]</p> <p>1. 環境局は、上記事例のコミュニティ回収実施団体が連合振興町会であると判断できる証拠書類を確認し、要綱に定めている団体と認められない場合は、奨励金の返還など、必要な措置を講じられたい。</p> <p>2. 環境局は、上記事例の団体以外についても再度点検し、証拠書類が不十分な場合は改めて提出を求め、適切に保管されたい。</p>	<p>【1】 当該コミュニティ回収実施団体から、連合振興町会長を当該コミュニティ回収実施団体の代表者に変更する旨申出があり、当該団体代表者（連合振興町会長）から、連合振興町会が当該団体名でコミュニティ回収活動を実施していることが確認できる書類を受理し、改めて要綱に定める団体であることを確認した。</p>	措置済	令和5年5月23日
		<p>【2】 【1】を除くすべてのコミュニティ回収実施114団体について再度点検し、要綱に定める団体であることを確認した。</p>	措置済	令和5年2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5の第15号

監査の対象：令和4年度監査委員監査 水防事務組合に関する事務

所管所属：浪速区役所

通知を受けた日：令和5年6月7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)
2	<p>普通財産の使用貸借にかかる契約書の作成については是正を求めたもの</p> <p>今回の監査において、各水防事務組合への貸付等の状況を確認したところ、浪速区役所は、淀川左岸水防事務組合に水防用具庫として1階の一部を使用させている普通財産（地域集会所）について、淀川左岸水防事務組合との間で契約書が作成されていない状態で、福祉局から令和2年4月1日に管理替えを受けたことから、当該使用に関する手続を進めていたものの、それが完了していない状況であった。</p> <p>【指摘事項】 浪速区役所は、淀川左岸水防事務組合との間で条件を明示した契約書を作成するとともに、所管する普通財産について、適時適切に必要な契約書が作成されるよう確認する体制を整備されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 淀川左岸水防事務組合との間で条件を明示した「市有財産使用貸借契約書」について、令和5年4月1日付で締結した。 ・ 令和4年4月1日より、財産管理副主任が在籍する市民協働課に普通財産の管理を所管するよう変更している。 ・ 普通財産の異動については、令和5年度契約締結案件の決裁より、財産管理主任が在籍する総務課も決裁ルートに含め、各案件の詳細及び契約状況等を財産管理主任と副主任の相互で把握できるようにし、複数課での確認体制を構築した。 	措置済	令和5年4月1日