

監 査 報 告 書

令和7年 第3回

大 阪 市 監 査 委 員

目 次

令和6年度監査委員監査結果報告の公表について

(公共工事〔道路河川〕の品質確保に関する履行状況の確認)	1
第1 大阪市監査委員監査基準への準拠	1
第2 監査の種類	1
第3 監査の対象	1
第4 監査の着眼点	2
第5 監査の主な実施内容	2
第6 監査の結果	2
1 道路工事に用いる材料を適切に確認するよう改善を求めたもの	2
2 橋梁工事において塗膜除去する際の安全管理について改善を求めたもの	4
第7 その他	5

令和6年度監査委員監査結果報告の公表について

(大阪市行政オンラインシステムにおける情報セキュリティ対策に関する事務)	11
第1 大阪市監査委員監査基準への準拠	11
第2 監査の種類	11
第3 監査の対象	11
第4 監査の着眼点	12
第5 監査の主な実施内容	13
第6 監査の結果	13
1 ユーザIDの管理等について	13
(1) 利用課である政策企画室におけるユーザIDの管理について改善を求めたもの	14
(2) 利用課である行政委員会事務局におけるユーザIDの管理について改善を求めたもの	15
(3) 業務管理者であるデジタル統括室におけるユーザIDの点検や利用所属への通知について改善を求めたもの	15
第7 その他	17

令和6年度監査委員監査結果報告の公表について

(学校における契約事務)	・ ・ ・ ・ ・	19
第1 大阪市監査委員監査基準への準拠	・ ・ ・ ・ ・	19
第2 監査の種類	・ ・ ・ ・ ・	19
第3 監査の対象	・ ・ ・ ・ ・	19
第4 監査の着眼点	・ ・ ・ ・ ・	20
第5 監査の主な実施内容	・ ・ ・ ・ ・	20
第6 監査の結果	・ ・ ・ ・ ・	20
1 検査調書の取扱いについては是正を求めたもの	・ ・ ・ ・ ・	20
2 契約関係書類の保管等について改善を求めたもの	・ ・ ・ ・ ・	21
3 比較見積時における経済性の確保等について改善を求めたもの	・ ・ ・ ・ ・	22
第7 その他	・ ・ ・ ・ ・	23

令和6年度監査委員監査結果報告の公表について

(公共工事〔道路河川〕の品質確保に関する履行状況の確認)

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

公共工事（道路河川）の品質確保に関する履行状況の確認
主に直近事業年度（令和5年度に完成したもの）を対象とした。

2 対象所属

建設局

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) 請負工事における工事目的物の性能や品質が確保されないリスク、工事費の不当請求や対策費用の支出により損害が生じるリスク	ア 施工体制及び配置技術者の確認が契約図書に沿って適切に行われているか。	—
	イ 受注者の施工状況の確認が監督要領に沿って適切に行われているか。	指摘事項1 指摘事項2
	ウ 設計図書で要求された出来形、品質の確認が管理基準に沿って適正に行われているか。	—
	エ 契約変更に関する手続がガイドラインに沿って適切に行われているか。	—
	オ 検査基準、評定要領に従い、適正に検査、評定を行っているか。	—
(2) 過去に実施した監査で指摘した事項が実行・改善されず、業務が有効又は適正に実施されないリスク	ア 建設局の工事監査において指摘した監督・検査に関する事項が実行・改善されているか。	—

(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し、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。

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 道路工事に用いる材料を適切に確認するよう改善を求めたもの

[ルール、あるべき状況等]

監督職員は、工事材料の使用に先立ち、受注者から関係資料の提出を受けた上で、設計図書との整合性等を確認する必要がある。建設局工事監督マニュアル（道路・橋梁・河川編）（以下「工事監督マニュアル」という。）によると、工事材料の確認に関する関係資料は図表－1のとおり定められている。

図表－1 工事材料の確認に関する関係資料

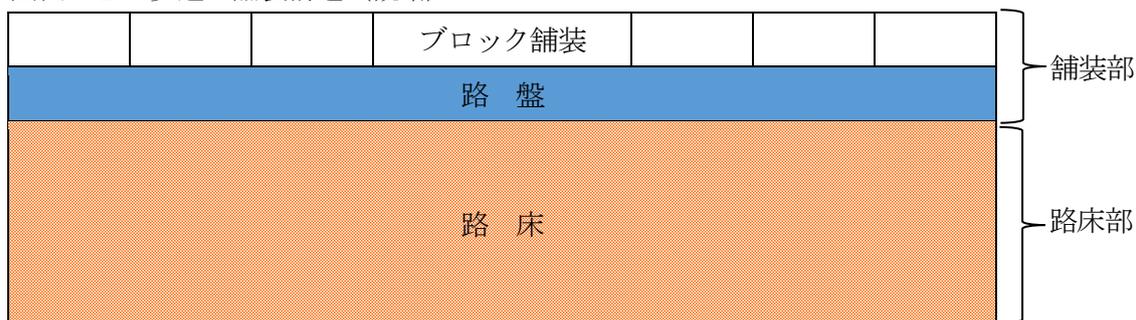
書類名称	内容
使用材料承諾願	工事材料の使用に先立ち、設計図書との整合性を確認した上で、その使用を承諾する。（以下「材料承諾」という。）
品質規格証明等 ^(注)	材料承諾にあたり、設計図書等で示す品質との整合性を確認する。
施工承諾願	受注者の理由により、設計図書に明示する工事材料から変更する場合、妥当か判断した上で、その使用を承諾する。（以下「施工承諾」という。）

(注) 品質規格証明書、品質試験成績書、検査成績書、その他品質を判定できる資料をいう。

[現状]

中浜工営所が監督した国道479号清水共同溝その他工事－2（抽出番号7）では、歩道の舗装復旧（構造は図表－2参照）を行っていた。今回の監査において、工事材料を確認したところ、図表－3のとおり工事材料の確認に不備が検出された。

図表－2 歩道の舗装構造（概略）



(注) 国道479号清水共同溝その他工事－2の設計図書を基に監査部で作成

図表－3 工事材料の確認状況の不備

工事材料	確認状況
路床材料	設計図書では、現場発生良質土 ^{(注)1} での埋め戻しとなっていたが、施工中の工事写真では、改良土 ^{(注)2} を使用する状況が撮影されていた。改良土への変更に当たり、受注者から施工承諾願、及び品質規格証明等の提出を受けた上で施工承諾すべきところ、両書類ともに提出を受けていなかった。
路盤材料	設計図書では、再生砕石（RC-30）での施工となっていたが、使用材料承諾願を確認したところ、水硬性粒度調整鉄鋼スラグ（HMS-25）を用いる旨が記載されていた。水硬性粒度調整鉄鋼スラグ（HMS-25）への変更に当たり、受注者から施工承諾願、及び品質規格証明等の提出を受けた上で施工承諾すべきところ、施工承諾願の提出を受けていなかった。（品質規格証明等は、当該歩道以外での使用に際し提出済であった。）

(注) 1 現場で掘削した土からガラ等不純物を取り除いたもの

2 別の工事現場で生じた発生土に石灰等を混ぜたもの

[原因]

これらは、工事材料の変更について、受注者からの申し出を受けた際、施工承諾願の提出を求めたが、工事の進捗管理が不十分であったため、提出されないまま施工が行われたことが原因である。

[リスク]

現状では、工事材料についての客観的な確認が行えず、工事目的物の品質を確保できないリスクがある。

したがって、次のとおり指摘する。

[指摘事項1]

建設局は、受注者が書類提出しないまま施工しないよう監督職員が工事の進捗状況を把握した上で適切な指示を行うなど、工事監督マニュアルに定める材料確認の手順が徹底される仕組みを構築されたい。

2 橋梁工事において塗膜除去する際の安全管理について改善を求めたもの

[ルール、あるべき状況等]

工事監督マニュアルによると、良質な工事目的物を確保し安全・安心な道路環境を市民に提供するため、監督職員は、施工中の安全管理・工程管理を行うこと、そのため、受注者に対し適切な指示、指導を行うこととされている。

鋼製橋等の塗装塗替工事においては、旧塗膜を完全に除去した上で塗装を塗布する必要がある。旧塗膜には鉛等の有害物質を含有している場合がある。鉛中毒予防規則（昭和47年労働省令第37号）（以下「鉛則」という。）第40条第1号によると、含鉛の旧塗膜の剥離やかき落とし（以下「剥離等作業」という。）は、剥離剤を使用した湿式によると規定されている。

また、「剥離剤を使用した塗膜の剥離等作業における労働災害防止について」（令和3年厚生労働省 基安化発1222第2号）によると、剥離剤の安全データシート（以下「SDS」という。）に記載されているばく露防止及び防護措置を講じる必要がある旨が記載されている。

[現状]

十三工営所が監督した新御堂筋線西中島北高架橋（北行東側オフランプ）塗装工事（抽出番号9）では、鋼部の塗装塗替に当たり、旧塗膜除去のため有害性が確認されているベンジルアルコールを主成分とする剥離剤を使用する旨が施工計画書に記載されていた。

今回の監査において、受注者の剥離等作業の状況を確認したところ、剥離剤のSDSに記載された保護具を着用すべきところ、剥離等作業者が呼吸用保護具や保護眼鏡を適切に使用していない工事写真が複数枚検出された。（作業基準を遵守していない状況は図表-4を参照）

図表－４ 作業基準を遵守していない状況



剥離剤の吹き付け作業時の不備

送気マスク等の着用が必要（剥離剤から揮発する有害物質のばく露防止のため）



旧塗膜の剥離等作業時の不備

防じん機能付防毒マスクの着用が必要（粉じんばく露と剥離剤から揮発する有害物質のばく露防止のため）

[原因]

これらは、監督職員がベンジルアルコール含有剥離剤の有害性を認識していたものの受注者による剥離等作業に関する安全管理の状況を監督職員が適時に把握していなかったことが原因である。

[リスク]

現状では、工事関係者の安全性が確保できないリスクがある。また、労働災害事故等の発生により工事の完成が遅延するリスクがある。

したがって、次のとおり指摘する。

[指摘事項 2]

建設局は、現場確認表（チェックリスト）に剥離剤の有害性に関する安全確認項目を追加するなど受注者の安全管理体制を適時、確認する仕組みを構築されたい。

第7 その他

留意すべき事項

今回の監査は、建設局の令和5年度に完成した道路河川工事を対象としての抽出監査であり、指摘事項2件は全て土木工事の監督業務での不備であった。監査対象案件の抽出率は7%であり、土木工事全体では多くの不備があることが推定される。このことを踏まえ、監督担当者だけでなく、複数の職員によって工事事務の進捗管理を行い、監督部署の中で課題や情報を共有し、事務の適正化や効率化を継続的に進められるよう取り組まれない。

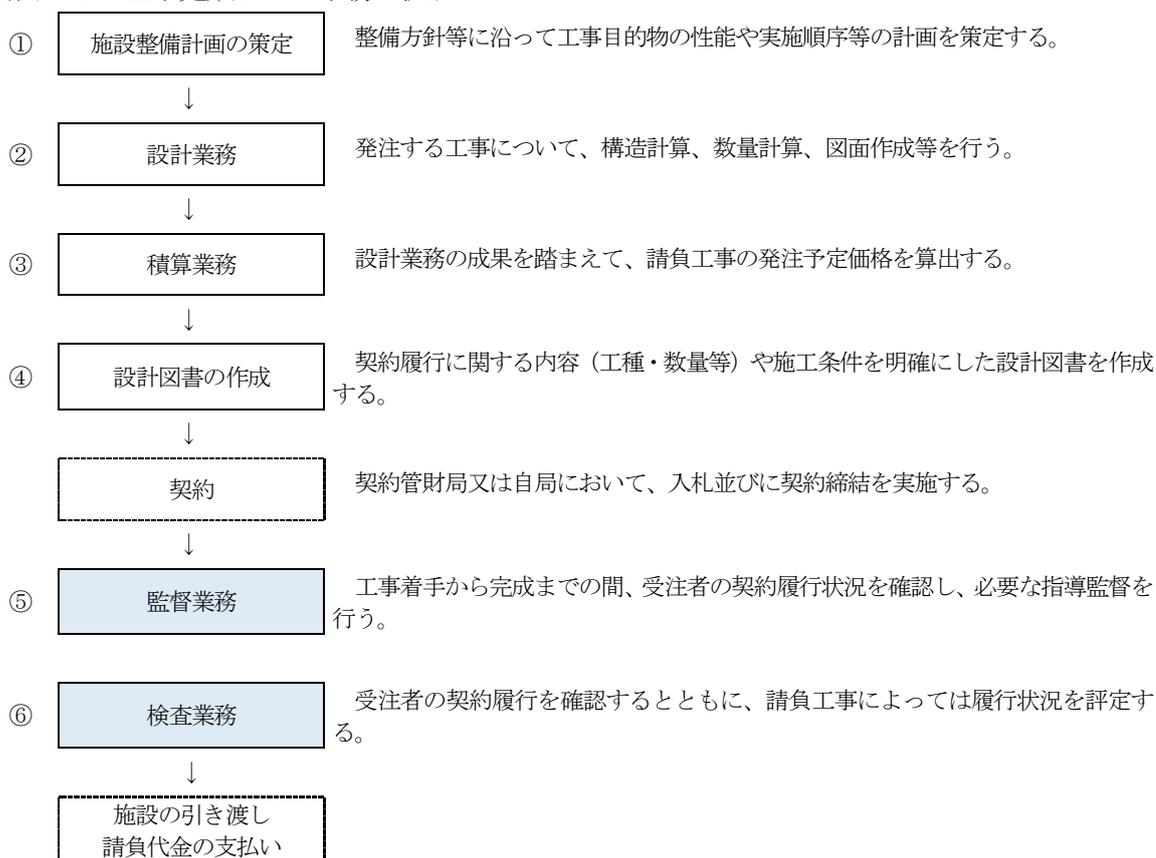
参考

1 建設局における道路河川工事の品質確保に関する事務の流れ

工事完成までの事務の流れ(図表-5)のうち、工事の品質確保に関する履行状況の確認は、「監督業務」と「検査業務」である。

本監査については、建設局の道路河川工事の監督業務と検査業務を監査対象とした。

図表-5 工事完成までの事務の流れ



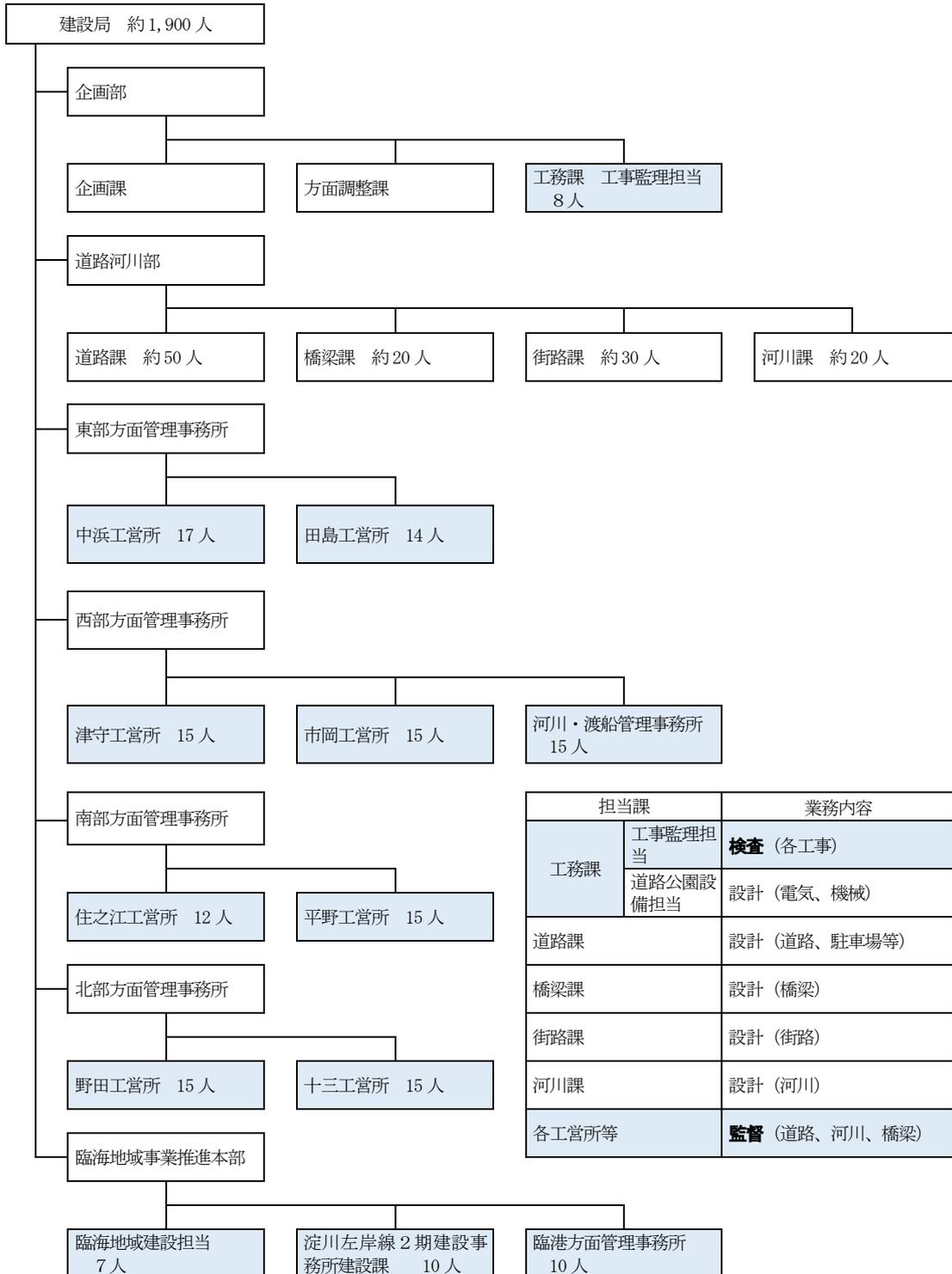
(注) 監査手続においては、着色部(⑤監督業務、⑥検査業務)を監査対象とした。

- 設計フェーズ①、②、④
- 積算フェーズ③
- 監督フェーズ⑤
- 検査フェーズ⑥

2 建設局の道路河川工事に関する執行体制について

建設局の道路河川工事に関する執行体制は図表－6に示すとおり、設計業務は各課において実施し、工事監督は各工営所等が担当している。また、検査業務については工務課が担当している。

図表－6 建設局の道路河川に関する工事の執行体制



(注) 着色部は、監査対象部署を示す。なお、各課の職員数には、課長級を含む。

3 監査対象案件

令和5年度に完成した工事186件の中から、工事の品質確保において想定されるリスク（図表－7）を踏まえ、各工事種別（土木、電気、機械）において、全ての監督部署を選定した上で、監査対象案件（図表－8）24件を抽出した。

なお、対象案件の抽出状況は、図表－9のとおりである。

図表－7 工事の品質確保において想定されるリスク

分類	抽出理由	想定されるリスク
契約結果	契約金額が高額なもの	工種が多く施工ミスが発生する
	落札率が低いもの	粗雑工事（手抜き施工）が発生する
	契約変更があるもの	適切な設計金額が設定されていない
	工期延期があるもの	適切な工期が設定されていない
	一者入札となったもの	適切な施工条件が設定されていない
入札契約方式	随意契約方式	受注者への依存による履行確認の不備
	性能発注方式	受注者に委ねる部分が多く、結果のみを重視するため、施工管理が不十分となる
工事内容	特殊な材料・工法を使用するもの	特殊な材料・工法に対する履行確認の不備
その他	工事成績評定点が低いもの ^(注)	出来形、品質、出来ばえ等の工事目的物の性能が低い
	社会的に影響の大きいもの	<ul style="list-style-type: none"> 事業が適切に進捗しなければ、市民生活に支障をきたす恐れ（地震対策・老朽化対策等） 事業が適切に進捗しなければ、社会的な影響が生じる恐れ（万博関連等）
	不適正施工や事故の発生によりリスクが顕在化したもの	再発防止策が継続的に実施されていなければ、不適正施工や事故が再発する恐れ

(注) 工事成績評定点65点未満の成績があった者については、翌年度の受注可能本数が減となり、工事成績評定点60点未満のとき、2か月入札参加停止措置が行われる。

(「契約管財局発注工事に係る受注可能本数の制限要領」「大阪市競争入札参加停止措置要綱」)

図表－8 本監査の対象案件

抽出番号	種別	請負工事の名称	監督部署
1	土木	道頓堀川堤防耐震対策工事－7－2	津守工営所
2	土木	此花大橋塗装工事－1	臨港方面管理事務所
3	土木	道頓堀川遊歩道補修工事	市岡工営所
4	土木	淀川左岸線（2期）3工区障害物等撤去工事－2	淀川左岸線2期建設事務所
5	土木	令和4年度平野工営所管内道路改良その他工事－3	平野工営所
6	土木	築港深江線（中央大通）東成3電線共同溝設置工事－4	田島工営所
7	土木	国道479号清水共同溝その他工事－2	中浜工営所
8	土木	大阪環状線（都島通）外7自転車通行環境整備その他工事	野田工営所
9	土木	新御堂筋線西中島北高架橋（北行東側オフランプ）塗装工事	十三工営所
10	土木	（仮称）夢洲北高架橋架設工事－1	臨海地域建設担当
11	土木	天王寺大和川線（長居駅）舗装新設工事－4	住之江工営所
12	電気	新庄大和川線共同溝（第1工区）照明設備更新工事	平野工営所
13	電気	令和5年度西部方面管内道路照明灯等道路公園付属設備補修工事	津守工営所
14	電気	上汐地下駐車場照明設備更新工事	田島工営所
15	電気	令和5年度北部方面管内道路照明灯等道路公園付属設備補修工事	十三工営所
16	電気	令和5年度南部方面管内道路照明灯等道路公園付属設備補修工事	住之江工営所
17	電気	令和5年度西部方面管内道路照明灯更新等工事	市岡工営所
18	電気	豊崎東アンダーパス防犯設備更新工事	野田工営所
19	電気	令和5年度東部方面管内道路照明灯等道路公園付属設備補修工事	中浜工営所
20	機械	北野都島線共同溝機械設備改修工事－2	中浜工営所
21	機械	住吉川右岸ポンプ場改修工事	住之江工営所
22	機械	東横堀川水門マイターゲート扉体改修工事	河川・渡船管理事務所
23	機械	石ヶ辻ポンプ場改修工事	田島工営所
24	機械	靱地下駐車場泡火設備更新工事	市岡工営所

図表－9 対象案件の抽出状況

種別	対象工事		抽出工事		抽出率（参考）	
	件数	金額（円）	件数	金額（円）	件数	金額
土木	152	19,763,725,400	11	3,809,691,595	7%	19%
電気	21	1,247,931,300	8	755,755,000	38%	61%
機械	13	1,390,895,770	5	1,270,005,000	38%	91%
合計	186	22,402,552,470	24	5,835,451,595	13%	26%

令和6年度監査委員監査結果報告の公表について

(大阪市行政オンラインシステムにおける情報セキュリティ対策に関する事務)

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

地方自治法第199条第2項の規定に基づく行政監査

第3 監査の対象

1 対象事務

大阪市行政オンラインシステム^(注)における情報セキュリティ対策に関する事務

- ・ 主に直近事業年度及び進行事業年度を対象とした。

(注) デジタル統括室が所管する大阪市行政オンラインシステムは、個人や事業者が、マイナンバーカードを用いた公的個人認証やクレジットカード等による手数料の電子決済を利用して、住民票の写しの請求や行政手続の申請など、パソコンやスマートフォンから簡単に手続等を行えるクラウドサービス(LGWAN-ASP対応)である。令和2年8月から利用を開始し、オンライン申請できる手続数の増加に伴い、利用する職員数も増加しており、全庁的に利用されている(令和6年12月末時点での職員アカウント数 約1万件)。

2 対象所属

デジタル統括室、総務局、政策企画室、水道局、及び行政委員会事務局(選挙部除く)

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)情報セキュリティ管理体制が十分でなく、適切な情報セキュリティ対策が実施されず、重大な情報セキュリティインシデントが発生するリスク	ア 対象システムにおける情報セキュリティ管理体制が構築されているか。	—
	イ 情報セキュリティ実施手順は、情報セキュリティポリシー等に準拠して作成され、対策基準の変更等に対応して適宜見直されているか。また、関係者に周知徹底されているか。	—
(2)情報セキュリティ対策の整備・運用状況が適切でなく、重大な情報セキュリティインシデントが発生するリスク	ア 情報資産等の管理が適切に実施されているか。	—
	イ ID及び権限が適切に管理されているか。	指摘事項1
	ウ OS等のバージョンアップやセキュリティパッチの適用、ウイルス対策ソフト等の対応が適切に実施されているか。	—
	エ システム障害発生時に、緊急度や影響度を判断し、対応するための手順が策定されているか。また、障害管理が適切に行われているか。	—
(3)情報セキュリティに関するモニタリングが有効に機能せず、重大な情報セキュリティインシデントが発生するリスク	ア 各種ログは適切に取得され、定期的に分析されているか。	—
	イ 情報セキュリティに関する自己点検が実施され、不備事項についての改善措置が適時実施されているか。	—
	ウ 外部委託先とSLA等により、情報セキュリティの管理状況等について定期的にモニタリングし、評価しているか。	—
(4)過去に実施した監査で指摘した事項が実行・改善されず、業務が有効又は適正に実施されないリスク	ア 過去に実施した監査で指摘した事項が実行・改善されているか。	—

(注) 1 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。

2 情報セキュリティインシデントとは、情報セキュリティを脅かす事件や事故及びセキュリティ上好ましくない事象・事態のことをいう。

3 SLA (Service Level Agreement) とは、事業者が利用者に対しサービスをどの程度の品質で提供するのか明示した契約のことをいう。

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し、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。

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 ユーザIDの管理等について

【デジタル統括室、政策企画室及び行政委員会事務局に対して】

デジタル統括室が定めている大阪市情報セキュリティ対策基準によれば、業務管理者は、システムのアクセス権限の把握、管理を適切に行わなければならないとされている。

また、大阪市行政オンラインシステム情報セキュリティ実施手順(以下「実施手順」という。)には、管理体制及びアクセス制御について次のとおり定められている。

《管理体制》

- ・ 業務管理者は、デジタル統括室デジタルサービス担当課長が担当し、本システムの運用、保守の実施並びに管理を担い、本システムが正常に稼働するよう、安全性に十分配慮し適切な運用管理を担う。
- ・ 利用所管管理者については本システムを利用する職員等が所属する課等の長が担当し、円滑に業務処理が実施されるよう本システムの利用管理を担う。

《アクセス制御》

- ・ 業務管理者および利用所管管理者は、本システムへのアクセス権限の把握、管理を適切に行う。特に職員等の異動や退職時にもない発生する不要なユーザIDは速やかに消去する。
- ・ 業務管理者および利用所管管理者は、利用されていないユーザIDが放置されないよう1年に1回点検する。

なお、上記ユーザIDの追加・削除等の設定及び点検に関して、職員の異動に伴うシステムの利用開始を円滑に行うため令和6年3月1日付けで図表-1のとおり実施手順を改正することについて、令和6年2月28日付けでデジタル統括室から各所属あてに通知された(以下「取扱変更通知」という)。

図表－1 実施手順の改正内容

	改正後	改正前
実施手順の規定	<p>① 業務管理者および利用所管管理者は、本システムへのアクセス権限の把握、管理を適切に行う。特に職員等の異動や退職時にもない発生する不要なユーザIDは速やかに消去する。</p> <p>② 業務管理者および利用所管管理者は、利用されていないユーザIDが放置されないよう1年に1回点検する。</p>	<p>① 業務等管理者は、本システムへのアクセス権限の把握、管理を適切に行う。特に職員等の異動や退職時にもない発生する不要なユーザIDは速やかに消去する。</p> <p>② 業務等管理者は、利用されていないユーザIDが放置されないよう、1年に1回点検する。</p>

今回の監査において、各利用課及びデジタル統括室における、実施手順改正後のユーザIDの管理状況についてそれぞれ確認したところ、次のとおりであった。

(1) 利用課である政策企画室におけるユーザIDの管理について改善を求めたもの

政策企画室（広報担当、報道担当）において、当該システムを利用する職員のユーザIDの点検が実施されていなかった。

また、令和6年度当初に利用所属職員が人事異動により他所属へ移った後も、不要となったユーザIDが削除されず登録されたままとなっていた。

当該事実を受け、政策企画室において取扱変更通知がどのように周知されていたか確認したところ、庶務担当部署である秘書課から各利用課へ取扱変更通知が伝達されておらず、各利用課が取扱いの変更について認識できていなかったことが判明した。

秘書課は、所属内への照会・周知事項に関して各課へ漏れなく伝達できるよう、日頃から組織として進捗を管理していたものの、取扱変更通知については見落とししたことであった。

また、各利用課においても、当該システムを操作する主たる担当者に異動がなかったため実務上支障がなく、毎年度、デジタル統括室へ手続を依頼していたユーザIDの追加・削除等を令和6年度は実施していないことについて疑問を感じず、確認を行っていなかった。

これは、取扱変更通知が所属内で周知されていなかったという実態はありつつも、当該システムの利用に当たって、利用課として利用する職員とユーザIDが適正か常日頃から点検・管理するという意識を十分に持てていなかったことが原因である。

現状では、正式な権限のない職員により不要となったユーザIDが使用され、不正な操作が行われることや、情報が持ち出されることにより、重要な情報の流出等の情報セキュリティインシデントを招くリスクがある。

したがって、次のとおり指摘する。

[指摘事項1 (1)]

政策企画室は、利用課としての役割を認識した上で、当該システムに係るユーザIDの権限設定及び点検について、実施者や実施時期を明文化して組織として引き継ぐなど、規定に基づき実施できるよう仕組みを構築し、運用されたい。

(2) 利用課である行政委員会事務局におけるユーザIDの管理について改善を求めたもの

行政委員会事務局（任用調査課任用担当）において、当該システムを利用する職員のユーザIDの点検が実施されていなかった。

また、令和6年度当初に利用所属職員が人事異動により他所属へ移った後も、不要となったユーザIDが削除されず登録されたままとなっていた。

これは、取扱変更通知について、所属内で周知はされていたものの、繁忙時期であったため精読できておらず、利用課として自らユーザIDの権限設定等を実施するよう取扱いが変更されたことを十分認識できていなかったことが原因である。

現状では、正式な権限のない職員により不要となったユーザIDが使用され、不正な操作が行われることや、情報が持ち出されることにより、重要な情報の流出等の情報セキュリティインシデントを招くリスクがある。

したがって、次のとおり指摘する。

[指摘事項1 (2)]

行政委員会事務局は、利用課としての役割を認識した上で、通知の確認を徹底し、当該システムに係るユーザIDの権限設定及び点検について、実施者や実施時期を明文化して組織として引き継ぐなど、規定に基づき実施できるよう仕組みを構築し、運用されたい。

(3) 業務管理者であるデジタル統括室におけるユーザIDの点検や利用所属への通知について改善を求めたもの

改正後の実施手順においても、デジタル統括室は業務管理者としてユーザIDの点検を行うことが定められている。

デジタル統括室によれば実施手順改正前後の役割分担は図表-2のとおりであり、改正後は、ユーザIDの点検について各利用課が実施する形となっており、業務管理者として点検状況を把握する仕組みとなっていなかった。

図表－２ 実施手順改正前後の役割分担

	改正後	改正前
デジタル統括室	<ul style="list-style-type: none"> ① 部課に「利用課の長」がいない場合や、大量の職員登録が必要な場合といった例外的なケースについて、各利用課から提出される依頼書に基づき、ユーザIDの追加・削除等の設定を実施する。 ② 実施手順の周知を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 各利用課から提出される依頼書に基づき、ユーザIDの追加・削除等の設定を一括して実施する。 ② 5～6月を目途に、その時点で登録済のユーザID一覧を各利用課に展開し、削除対象について報告を受け、その内容に基づき一括で削除する。
各利用課	<ul style="list-style-type: none"> ① 組織改正や人事異動に伴い、各利用課の「利用課の長」が、ユーザIDの追加・削除等の設定を実施する。 ② 実施手順に基づき、1年に1回（任意のタイミングで）、自所属のユーザIDの点検（棚卸）を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 組織改正や人事異動に伴い、デジタル統括室に、ユーザIDの追加・削除等の設定を依頼する。 ② 展開されたユーザID一覧を確認し、デジタル統括室に削除対象職員を報告する。

また、今回の監査において、2所属で不備が検出されたユーザIDの権限設定等について、図表－1のとおり実施手順には明記されているものの、取扱変更通知は「利用課の長の権限設定を変更したことにより、所管部課における職員情報の照会及び編集（追加・削除等）が可能となります。」との記載に留まっており利用課として果たさなければならない役割が十分伝わらない表現となっていた。

さらに、各利用課でも年に1回実施することとなったユーザIDの点検について、取扱変更通知にその旨の記載はなく、実施手順を遵守する旨の記載があるのみであったことや、令和6年4月の人事異動以降のタイミングにおいて、デジタル統括室から各利用課へ点検実施の通知が行われておらず、各利用課が確実に点検を実施できる効果的な通知ができていたとは言いがたい状況となっていた。

デジタル統括室によると、実務上、各ユーザIDが不要であるか否かは各利用課でしか正確に把握できないことから、上記の対応で十分と考えていたとのことであるが、業務管理者としての役割の一つであるユーザIDの点検という事項については一部その役割を果たしているとは言えない状況であった。

これは、ユーザIDの点検に関して、実施手順改正前後での業務管理者としての役割を具体的に整理できていなかったことが原因である。

現状では、(1)(2)で記載したとおり各利用課で適切にユーザIDの点検が行われず、正式な権限のない職員により不要となったユーザIDが使用され、不正な操作が行われることや、情報が持ち出されることにより、重要な情報の流出等の情報セキュリティインシデントを招くリスクがある。

したがって、次のとおり指摘する。

[指摘事項1 (3)]

デジタル統括室は、業務管理者としての役割を改めて認識した上で、当該システムに係るユーザIDの点検について、各利用課から結果の報告を受けて状況を確認するなど、規定に基づき適切に実施できるよう仕組みを構築し、運用されたい。

また、各利用課が自らの役割を正確に認識した上で、実施手順に基づきセキュリティ対策を講じられるように、当該システムに係る取扱変更や実施手順の改正に当たっては、周知の時期や記載内容、方法を検討するなど工夫して、的確に伝わるよう取り組まれない。

第7 その他

特になし

令和6年度監査委員監査結果報告の公表について

(学校における契約事務)

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

学校における契約事務

- ・ 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

教育委員会事務局及び各学校(小学校2校、中学校2校を抽出により実地調査対象校とした。)

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) 契約事務等が適切に行われず、本市に損害が生じるリスク	ア 契約事務に係る規程、マニュアル等は適切に整備され、周知されているか。	指摘事項1
	イ 学校はマニュアル等に基づき適切に契約手続を行っているか。	指摘事項2 指摘事項3
	ウ 教育委員会事務局は学校における契約事務について必要な支援や助言指導を行っているか。	指摘事項2 指摘事項3
	エ 教育委員会事務局が行う学校における契約事務に係る不適切な事態の原因分析及び再発防止策は有効なものとなっているか。	—

(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し、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。

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 検査調書の取扱いについては是正を求めたもの

教育委員会事務局作成の公金会計業務マニュアル（令和5年7月改訂）（以下「マニュアル」という。）には40万円以下の契約において納品書等の提出があった場合は、「納品等確認書」に当該納品書等を添付し、検査職員の確認日の記入及び確認印を押印することにより「検査調書」の作成を省略することができることとある。

実地調査各校では工事請負契約において、「検査調書」の作成を省略^(注)し、業者からの工事請負完成（了）届に担当者の押印のみ（検査日の記入なし。）をもって「検査調書」と同様の取扱いとして運用していた。

(注) 契約管財局作成「契約事務の手引」では、契約金額が40万円以下であっても工事請負契約は検査調書の作成を省略することができないものとしている。

これは、マニュアルにおける「検査調書」の取扱いについて、明確に記載されていなかったこと及びポータルサイト（SKIP書庫）に掲載している工事業者用の「補修完成届」の様式

において、担当者及び校長の確認押印欄のみで検査日の記入欄のない様式となっていたことが原因である。

現状では、契約の履行を適正に確認できないリスク及び会計審査事務（公金支出）の適正な執行ができないリスクがある。

したがって、次のとおり指摘する。

[指摘事項1]

教育委員会事務局は、適正な検査調書等が作成できるようマニュアル等を改定するとともに、契約事務担当者に周知されたい。

2 契約関係書類の保管等について改善を求めたもの

マニュアルには、契約事務における必要事項等が次のとおり定められており、契約事務担当者（校長及び学校事務職員）はマニュアル及び重要チェックポイント等を活用しながら業務を行っている。

徴取する見積書について（マニュアルより抜粋）

- ・ 提出された「内訳明細」と仕様内容に齟齬がないかを確認する。
- ・ 特に様式は問わないが、業者名・住所・業者の印影・見積日が確認できる文書であること。

今回の監査において、実地調査対象各校の契約事務関係書類を確認したところ、下記の不備事項が見受けられた。

- 消防用設備補修の工事発注において、比較見積依頼を受けた業者が現場下見の際に、仕様明細書の数量減の提案を行い、契約事務担当者は了承したものの、他業者に仕様変更の連絡を失念した。

その結果、数量の異なる見積書となっていたにもかかわらず、契約事務担当者は、数量減の提案を行った業者と契約を締結した。

この場合、非契約業者の見積明細書で数量減を反映し仮試算を行うと、契約決定業者より安価なものとなる可能性があった。

- エアコン補修工事発注において、契約決定業者よりも安価な価格を提示している業者の見積書を延着無効と判断して除外していたものの、当該見積書の日付は期限どおりとなっていた。

しかし、封筒等が添付されておらず、監査部が現認した限りでは郵送か持参による提出かは確認（期限日、時間のどちらの延着理由か不明な状態）できなかった。

- 放送設備補修工事発注において、2者に比較見積依頼を行っていたが、1者が電話での辞退回答（受信日時の記載なし）をしたことにより、申込みのあった1者との契約となっていた。

この場合、業者からの辞退回答が早期であったとすると、別の業者に依頼をかけることに

よって、より安価な見積を徴取できる見込みがあった。

なお、契約管財局作成の「契約事務質疑応答集（第18版）」において、比較見積で申込みのあった1者（他の業者は見積辞退）での契約は可能と回答しているが、「できる限り他の業者（辞退した業者以外）に再度、見積を提出してもらい比較してください。」としている。

- 実地調査全校において、関係書類における必要事項の記入漏れ（契約年月日、前回契約実績業者等）や日付の誤記入（見積書、納品等確認書）が多数検出された。

これらは、契約事務（公金支出）に係る書類等を証跡として残すことの重要性並びに比較見積を行う際に公平性、経済性及び透明性を確保することが組織として徹底できていなかったことが原因である。

現状では、次のリスクがある。

- ・ 契約の履行を適正に確認できないリスク
- ・ 会計審査事務（公金支出）の適正な執行ができないリスク
- ・ 公正な価格競争が働かず本市の損失を招くリスク
- ・ 契約事務における透明性が損なわれるリスク
- ・ 市民への説明責任が果たせず本市の信用失墜を招くリスク

したがって、次のとおり指摘する。

[指摘事項2]

1. 教育委員会事務局は、契約事務担当者が適切な事務処理が行えるよう、マニュアル等の改定及び研修内容の点検を実施されたい。
2. 教育委員会事務局は、契約事務（公金支出）に係る書類等の証跡を確実に保管することを改めて周知するなど適切な措置を講じられたい。

3 比較見積時における経済性の確保等について改善を求めたもの

マニュアルには、比較見積を行う場合は2者以上から見積書を徴取し、見積を徴する相手方が固定化することのないよう努めなければならないとある。

今回の監査において、実地調査対象各校の契約事務関係書類を確認したところ、次のとおりであった。

- 令和5年度の物品購入等の契約において、1者見積による契約決定が5割を超える（24件／42件）学校があった。
- また、前回契約実績業者を含めた比較見積案件が8割を超え（29件／35件）、うち22件は前回契約実績業者と契約決定（うち6件は他者辞退による1者見積での契約決定）している学校があった。

マニュアルでは、経済性を踏まえて前回契約実績業者を見積業者に含める^(注)ことは可能

であるとしているが、前回契約実績業者が有利な中で2者見積となっていることに公平性と透明性の確保について疑義が生じる状況である。

(注) マニュアルには、比較見積を行う場合の補足説明として、「過去2カ年度に同一種目・項目の発注案件がある場合は、経済性を踏まえ、直近の契約実績業者を含めて、他者を抽選により選定することも可能とする。」と記載されている。

これらは、契約事務担当者が比較見積を行う意義を理解していないことが原因である。

現状では、公正な価格競争が働かず本市の損失を招くリスク及び契約事務における透明性が損なわれるリスクがある。

したがって、次のとおり指摘する。

[指摘事項3]

教育委員会事務局は、マニュアル等の点検を行い、公正な価格競争が働く比較見積が執行されるようマニュアル等を改定するとともに、契約事務担当者に周知されたい。

第7 その他

留意すべき事項

教育委員会事務局では、令和5年4月1日より複数の学校を単位に組織化して共同処理し、学校事務職員の資質向上及び人材育成並びに学校事務の標準化及び効率化を進めることを目的として共同学校事務室を設置^(注)した。

同事務室では、支出決議の一部で学校長の決裁の前に制度理解や事務処理に精通した室長・副室長が審査することにより、契約事務の審査機能の向上を図るとともに、室長・副室長が中心となり定期的に構成校を訪問し、業務内容や帳票の確認を行っている。

また、令和6年4月1日に学校事務への適切な事務指導を図るため、学校事務指導・服務監察室を設置し、年間50校程度を目途に事務指導監察を行う等、不適切事案の再発防止に努めている。

(注) 実地調査各校において監査部が学校事務職員に対して行ったアンケートでは、上記の目的に沿った有益な仕組みであるとの回答を得ている。

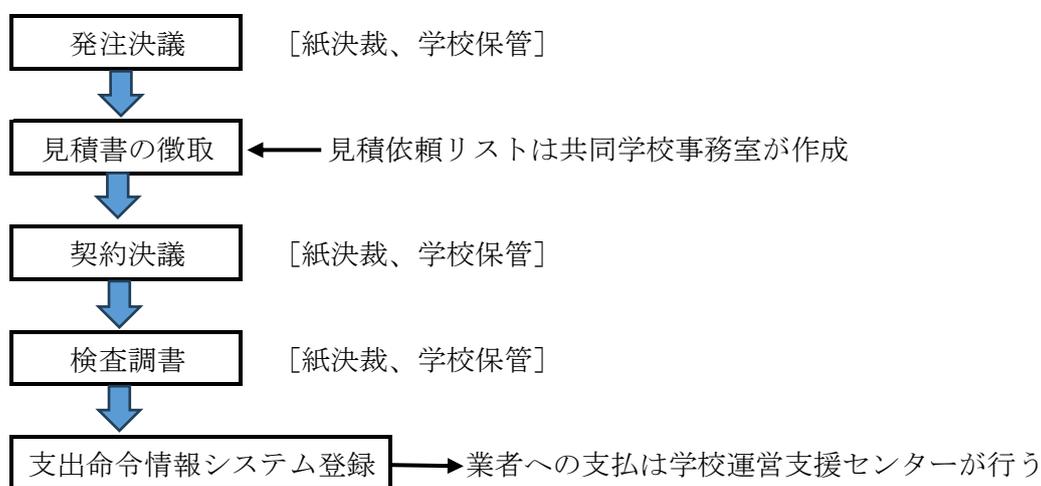
しかしながら、今回の監査結果は指摘事項のとおり、多数のインシデント（事務ミス）が発生している状況である。これらは契約事務担当者（校長及び学校事務職員）の理解不足が要因ではあるが、その一因として研修等の実施内容が、担当者の理解が深まるものとはなっていないのではないかと危惧される。

そのため、教育委員会事務局はマニュアル等の改定やそれに沿った研修内容の見直しに当たっては、事務処理方法の説明だけではなく、それぞれの事務手続の目的及び意義、その背景にある考え方などを教示し、担当者の理解を深めるものとなるよう、創意工夫されたい。

また、令和5年度より共同学校事務室が比較見積の業者依頼リストの作成及び特名随意契約等の支出決議の審査に加わるなど不適切事案の削減に向け様々な改善を図っているが、契約決裁の手続は下記図表のとおり依然として各学校内で完結する紙決裁が中心であり、共同学校事務室での契約手続きの状況把握は難しく、手続遅延や書類の書換等の不適切事務を未然に防止するための十分な対策となっているとは言い難い。

そのため、教育委員会事務局は現行の決裁手続について、共同学校事務室長が他の構成校の契約関係書類を確認できるよう、システム決裁への移行を早期に検討し、各学校と共同学校事務室、学校運営支援センターの有機的な連携を図ることを可能にするなど、学校契約事務のチェック体制の強化に向けた整備を進められたい。

図表 各学校での契約事務の流れ



(監査部作成)