4 モニタリングにかかる取組について

(1) 監査委員(行政委員会事務局)による監査

令和2年度 監查委員監查 監查計画

監査の種類	監査対象	対象所属									
	塾代助成事業	こども青少年局									
	用地買収業務	契約管財局 ほか									
	放置自転車対策	建設局									
	水防(治水)事務	建設局									
	下水道事業会計	建設局									
	中央卸売市場事業会計	中央卸売市場									
	プログラミング・英語教育	教育委員会事務局									
	情報セキュリティ監査(情報漏洩、サイバーテロ、個人レベルでの セキュリティに対する意識不足)	ICT戦略室 ほか									
	道路付属物等の安全対策	建設局									
	案内標識等の表示	建設局									
	毒物及び劇物の適正な管理	教育委員会事務局(学校園) ほか									
財務監査、 行政監査、	水道事業·工業用水道事業会計	水道局									
財政的援助団体等 監査	管財制度(普通財産)	契約管財局 ほか									
	ICT戦略	ICT戦略室 ほか									
	施設カルテの運用状況	都市整備局 ほか									
	株式会社湊町開発センター	都市計画局									
	大阪市街地開発株式会社	都市整備局									
	地方独立行政法人大阪市民病院機構	健康局									
	介護保険(認定調査業務)	福祉局									
	統合基盤システム(ハード対策)	ICT戦略室									
	空き家対策(特定空家)	都市計画局、全区									
	港湾事業	港湾局									
	区役所等窓口業務(総合基盤システム障害発生時のソフト対策含む。)	市民局、全区									
	区役所に関する財務事務	全区									

[※] 監査対象及び対象所属は、令和2年4月7日時点のものです。 現在、行政委員会が各所属における新型コロナウイルス感染症に係る対応等を踏まえ、計画内容を調整しています。

(2) 局内監査(事務・技術)

【事務部門】

- ① 対象課等 全課等 (一部該当課のみ)
- ② 実施内容
 - (ア)公金管理関係・・・現金及び証券類等の確認 [全課]
 - (イ) 資産管理関係・・・不法占拠等状況照会の実施状況の確認 [該当課]
 - (ウ) 文書管理関係・・・公文書の整理状況及び保存状況の確認(昨年度のフォローアップ「全課

【技術部門】

対象課等

〈書類審査〉

工務課、庭窪浄水場、水質試験所、東部水道センター、西部水道センター、 南部水道センター、北部水道センター

〈現場審查〉

東部水道センター、西部水道センター、南部水道センター、北部水道センター

② 実施内容 主な着眼点は次のとおり。

〈書類審査〉

- (ア) 請負工事の施工体制 (施工体制台帳、工事現場施工体制等チェックシート 等)
- (イ) 施工管理(出来形管理、品質管理等、仕様書に基づいた施工管理等)
- (ウ) 安全管理(酸素欠乏危険場所作業、高所作業、保護具の着用等)
- (エ) 不適正施工問題に係る再発防止策 (施工監理・品質管理等) の実施状況
- (オ) 昨年度の 1S022000 内部審査(臨時)での指摘に対する改善状況

〈現場審査〉

- (ア) 工事現場施工体制 (現場代理人の駐在、施工体系図や工事看板の掲示)
- (イ) 埋戻し材料及び埋戻し工程における転圧状況
- (ウ) 車両系建設機械(油圧ショベル)の操作状況
 - ※ 現場施工及び施工書類のモニタリング強化により、受注者及び監督員の施工管理の意識向上を図る。

【その他】 情報セキュリティ監査

- ① 対象課等 水道局内の全24システム
- ② 実施内容

セルフチェック形式を中心とした実施状況の確認

【参考】 令和2年度局内監査実施計画(別紙のとおり)

【別紙】

令和2年度 水道局監査実施計画

	期間]	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月		1	1月		12月			1月			2月			3月		
監査種別	等	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬] 中	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下 旬	上旬	中 旬	下旬	上旬		下 旬		中 旬 旬		中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中 旬	下旬	上旬	中旬	下旬	備考
	(事務) 監査準備											セルフチェック		監査実施														報告	吉書								・コンプライアンス実態調査が実施される職場については合わせて実施する。(予定)
								+														\dashv															
	(情報セキュリティ)								監査準	備		セルフ チェック				t		ェック:	シートの 析)			報告	書作成													
水																																				-	
道局局									監査計画策定及び 監査準備							上								果事実確 び弁明	事実確 措置状況報告依 計明 頼				報告書作成			成	(次年度)監査計画策定			節策定	・「技術監査会議」、「技術監査会議作 業部会」を適宜実施する。
内					適宜、モニタリングを実施																																
査	措置状況報告		(1	令和元 情報セ ^ュ	 年度分 	}																								(事	務)				*3		※3 ホームページで結果の公表
								<u> </u>									現場	易施工	・施工間	関係書 遊	 類モニタ 菌宜実施	タリン・	グの実	施〈技術〉)												

(3) コンプライアンス実態調査(事務・技術)

① 対象課等

昨年度に実施した本実態調査による指摘件数及び今年度に実施するセルフチェックによる是正件数が多い課等から抽出

② 調査項目

【事務部門】

職員の勤務状況、施設の管理状況、個人情報・外部記録媒体の管理状況、車両の管理状況などを確認する。

【技術部門】

請負工事等の管理状況、施設の管理状況、計測機器及び作業等の業務調査などを確認する。

- ※「新型コロナウイルス感染症の拡大防止にかかるマイカー等通勤届」届出者の履行確認
 - ① 対象課等 全課等
 - ② 実施内容

新型コロナウイルス感染症の拡大防止にかかるマイカー等通勤を行っている職員 (再任用職員・臨時的任用職員・会計年度任用職員を含む。但し、徒歩・自転車利用 者を除く。)の交通用具の利用及び管理状況を確認。

③ 報告期限 令和2年7月10日(金)

(4) 入札契約事務の適正化に係る通知の履行状況確認

① 対象課等

管財課へ事業案が到達した事業のうち、事業者から徴取した見積金額を基礎と して設計金額を算定した業務委託案件を所管する課等

- ② 実施内容 主な着眼点は次のとおり
 - (ア) 見積を徴取する事業者の選定方法及び設計金額の算定方法の妥当性
 - (イ) 上記の決定に至る過程を記した文書の作成及び保管の状況
 - (ウ) 各課長等による契約事務の執行状況の点検及び指導等の状況
 - (エ) その他必要と認められる事項