

監査結果に関する措置状況報告書

監査の対象：平成29年度定期監査等

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>委託業務の監督及び検査の実施に問題があったため改善を求めたもの</p> <p>業務委託の関係書類を確認したところ、次のとおり不適正なものが見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> 「エレベータ保守点検業務委託」では、仕様書に定めた定期点検項目の一部について受注者からの報告が漏れているにもかかわらず、監督職員は受注者から漫然と作業報告書を受領し、検査職員は検査を合格させていた。 「樹木維持管理業務委託」では、剪定樹木に関する受注者への指示書や打合せ記録等が作成・保管されておらず、監督職員による指示が適切に行われているのか、また、仕様書に求める樹木剪定の履行が確保されているのか確認できなかった。 「樹木維持管理業務委託」では、「特記仕様書」において記載を求めている事項の一部について記載が漏れているにもかかわらず、監督職員は受注者から漫然と業務計画書を受領し、検査職員は検査を合格させていた。 「樹木維持管理業務委託」では、「特記仕様書」に定めた業務成果品の一部について提出されていない、または、提出されている書類の記載に不備があるにもかかわらず、監督職員は受注者から漫然と受領し、検査職員は検査を合格させていた。 <p>〔改善勧告〕</p> <p>1 経理課は、仕様書等の内容に従った履行が確保できるよう、監督及び検査担当職員の各々の責務と役割を認識させるべく、管理職、係長及び係員に対する適切な時期及び適当な実施間隔での研修を継続的に実施し、職員の監督及び検査業務に必要な知識の習得及び実務能力の維持向上を図ること。</p> <p>2 検査担当職員は、どのような検査を実施したのか確認できるよう、検査時に、検査日時、検査書類、検査方法等の具体的な検査内容を記録すること。</p> <p>3 経理課は、監督及び検査業務について、それぞれ担当職員による複数のチェックが有効に機能し、組織的に仕様書等の内容に従った履行が確保できているかチェックする体制を構築すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 委託業務において、仕様書等の内容に従った履行を確保するために必要な監督検査手引きを策定するとともに、検査状況が確認できるように検査日時・場所、検査内容（確認書類や検査方法等）を記録する様式として「業務委託検査確認書」を定めた。 監督及び検査担当職員の責務と役割を認識させ、各々の業務に必要な知識を習得させるため、上記のとおり策定した監督検査手引き及び「業務委託検査確認書」に基づく契約事務研修を、平成30年2月から3月にかけて契約事務担当職員に実施した。 平成30年5月には、異動者を対象にした契約事務研修を実施し、契約事務担当職員の知識の習得及び実務能力の維持向上を図った。また、平成30年12月19日に各課長・工場長を対象に契約事務研修を実施し、各課長・工場長が講師となって平成30年12月20日から平成31年1月30日までの間に、契約事務担当職員全員に対し研修を実施した。 次年度以降も、契約事務担当職員全員を対象とした業務委託契約の監督・検査等に係る研修について、毎年度7月末までを目途として継続的に実施する。 既存の「適正な契約事務遂行のための照合表」について、これまで確認項目の実施の有無をチェックする様式であったものから、当該項目を実施した日付など具体内容を記載する様式に変更するとともに、「業務委託検査確認書」を新たに定めることで、監督業務については照合表の内容を、検査業務については確認書の内容を、監督・検査の各担当職員がそれぞれ複数でチェックし、仕様書等の内容に沿った履行が確保できているかを確認する体制とした。 経理課は施設管理課と協同し、工場に出向いて検査へ立会うとともに、検査内容の記録と検査書類の照合など、監督及び検査業務のモニタリングを行うことにより、監督及び検査を担当する職員の複数チェックが有効に機能し、仕様書等の内容に従った履行を確保する体制が機能しているかについて、全工場に対して確認を行い、その結果について通知を行った。 次年度以降も、全工場に対して継続的に同様のモニタリングを行う。 	措置済	平成31年3月28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)
2	<p>監督及び検査職員の設定に問題があったため改善を求めるもの</p> <p>業務委託の関係書類を確認したところ、次のとおり不適正なものが見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監督職員と検査職員に同一人の課長又は工場長が設定されていたものが18件見受けられた。 ・ 上記18件中、監督もしくは検査職員に設定されるべき副工場長が、検査職員を直接補助する職員として設定されていたものが、7件見受けられた。 <p>[改善勧告]</p> <p>1 経理課は、契約内容の確実な履行の確保を図るため、経理課を除く各課・工場においては、監督職員と検査職員に別人を設定するよう、周知徹底を図ること。</p> <p>2 経理課は、適正な検査の実施を確保するため、検査職員が監督職員と別人であることを確認できる仕組みを整えること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監督職員と検査職員がやむを得ない事情を除き別人を設定することについて、平成29年12月開催の工場長会及び副工場長会において周知した。 ・ 既存の「適正な契約事務遂行のための照合表」について、監督職員及び検査職員（補助する職員含む）の氏名を記載する様式に変更し、照合表の最終確認を行う監督職員自らが、検査職員に別人が設定されていることを確認できるようにした。これらについて、平成30年2月から3月に実施した契約事務研修において、監督・検査職員の設定の考え方も周知徹底した。 ・ 平成30年4月以降は、検査調書へ変更後の照合表を添付することで、各課長及び工場長が検査調書の決裁を行う際、監督職員と検査職員が別人であることを確認できるよう変更するとともに、回付される経理課においても同様の確認ができるよう改めた。 	措置済	平成31年3月29日
3	<p>再委託の適正化について改善を求めるもの</p> <p>再委託に係る関係書類を確認したところ、次のとおり不適正なものが見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 再委託申請に係る承諾の決裁が行われていないものが5件見受けられた。 ・ 書面による承諾を行う前に再委託業務が実施されていたものが1件見受けられた。 <p>[改善勧告]</p> <p>1 経理課は、再委託の必要性を審査したうえで承諾したことが明確となるよう、再委託の承諾手続きを改善すること。</p> <p>2 経理課は、書面による再委託の承諾や、再委託業務の開始前に承諾を行うことなど、再委託に関するルールについての周知徹底を行い、かつ、ルールの遵守を確認できる仕組みを整えることで、事務の管理を徹底すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 再委託承諾申請書については、再委託業務内容及び再委託理由、契約金額及び再委託金額等を記載させる様式に変更したうえで、再委託承諾書の決裁手続きにおいて、再委託承諾の要件を満たしていることを確認できるようにした。さらに、既存の「適正な契約事務遂行のための照合表」について、再委託承諾申請書、再委託承諾書の日付を記載する様式に変更することにより、契約事務担当職員が再委託のルールを確認しながら事務を進められるよう、手続きを改めた。これらについて、平成30年2月から3月に実施した契約事務研修において、周知徹底した。 ・ 平成30年4月以降は、変更後の照合表を添付することにより、各課長及び工場長は検査調書の決裁を行う際、再委託に関するルールの遵守を確認できるよう変更するとともに、回付される経理課においても同様の確認ができるよう改めた。 	措置済	平成31年3月29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)
4	<p>物品買入における製作図面の承認手続きに問題があったため改善を求めるもの</p> <p>焼却炉用部品買入に係る関係書類を確認したところ、抽出した4件中4件ともに、受注者から提出された製作図面等について収受しているものの、承認するための組織内での意思決定に係る決裁文書がなく、また、受注者に対する承諾を書面で行った証跡がなかった。</p> <p>[改善勧告] 1 経理課は、受注者に対する承諾は書面により行う必要があること、また、その承諾についての組織内で意思決定を行うにあたり意思決定を裏付ける文書の作成・保管を適正に行うことについて、契約事務を担当する職員に研修を実施するなどにより認識させ、適正な契約事務を行うこと。</p>	<p>これまで定めていなかった物品買入契約における各種通知書類の様式について、受注者からの承諾依頼書や同依頼に対する承諾書も含めて、受注者提出書類及び発注者通知書類の様式として新たに定めた。</p> <p>また、新たな指定様式による事務手続きを周知徹底するため、平成30年2月から3月の期間において、契約事務担当職員に対し、契約事務研修を実施した。</p> <p>受注者への承諾等について、本様式を活用し、決裁行為を行うことで、組織内での意思決定を適正に行う。</p>	措置済	平成30年3月30日
5	<p>部分払の適正化について改善を求めるもの</p> <p>部分払に係る関係書類を確認したところ、次のとおり不適正なものが見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・未履行部分に係る部分払検査願を収受していたものが4件見受けられた。 ・部分払検査願を受けた日から10日以内に検査を実施していないものが3件見受けられ、そのうち検査結果を通知していないものが2件見受けられた。 ・部分払検査願を収受していないにもかかわらず、部分払の請求に基づき部分払を行っているものが1件見受けられた。 ・年24回の定期点検と年1回の法定点検からなるエレベータ保守業務委託において、四半期ごとの検査調書における出来高の査定が既履行部分と合致していないものが5件見受けられた。 ・上記5件のうち、部分払金の額が既履行部分の業務委託料相当額を超過し、未履行部分についても支出していたものが3件見受けられた。 <p>[改善勧告] 1 経理課は、契約事務に携わる全職員に対し研修を実施し、契約事務の知識と理解の浸透を図るとともに、承認者が決裁回議時に必ず書類の内容をチェックする体制を構築すること。 2 検査担当職員は、委託結果確認調書における出来高の査定においては、既履行部分に係る業務委託料相当額の算出根拠を明らかにすること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・受注者に提示する環境施設組合業務委託提出書類一覧表において、部分払検査願の提出時期を出来高基準年月日以降と明記するよう改めた。 部分払における既履行部分に係る業務委託料相当額の算出に際し、契約金額の内訳が必要な場合は、受注者から内訳明細書の提出を求めることができるよう、受注者提出書類一覧に内訳明細書を含めるよう変更し、中間出来高の検査調書については、同明細書を活用し既履行部分に係る業務委託料相当額の算出根拠を添付するよう事務手続きを改めた。 これら改正点を平成30年2月から3月に実施した契約事務研修において周知するとともに、承認者は決裁時に添付書類の内容確認を行うことについても周知することにより、決裁回議時にチェックする体制を構築した。 ・検査調書への既履行部分に係る業務委託料相当額の算出根拠の添付を徹底することにより、各課長及び工場長が検査調書の決裁を行う際、部分払における出来高の査定の根拠を確認するとともに、回付される経理課においても同様の確認ができるよう改めた。 	措置済	平成31年3月29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)
6	<p>適正な契約事務遂行の確保について改善を求めるもの</p> <p>環境施設組合の「平成27年度定期監査指摘に基づく『適正な契約事務遂行のための照合表』の策定について」（平成28年1月27日付経理課通知）によれば、設計・積算から契約締結、業務監督、検査完了に至るまで適正に契約事務を遂行するためのチェック機能を強化するために策定した「適正な契約事務遂行のための照合表」について、係長及び係員が確認項目にチェックを入れ、その写しを検査調書に添付のうえ経理課あてに提出することを各課・工場長に求めている。</p> <p>契約事務に係る関係書類を確認したところ、経理課は、照合表が添付されていない検査調書を収受しており、このことについて発送元の各課・工場への指導を行っていなかった。</p> <p>また、照合表の確認項目「設計書・仕様書内容のとおり工事や業務が遂行されたか。」にチェックが入れられていても、当該内容が確保されていない業務委託案件が散見されるなど、照合表の運用開始後、照合表の各確認項目に入れられているチェックにより適正な契約事務が確保されているか否かの確認を行っていなかった。</p> <p>〔改善勧告〕</p> <p>1 経理課は、照合表の確認項目へのチェックについて、その内容が確保されているかを確認するプロセスを構築し、実践すること。</p> <p>2 経理課は、検査調書へ照合表を添付するようルールを徹底を行い、かつ、添付を確認するシステムを構築し、契約事務の適正化を図ること。</p> <p>3 経理課は、照合表の活用により契約事務の適正性が確保されているかどうか、定期的にモニタリングを行うこと。</p>	<p>・検査調書への照合表の添付確認については、以前より経理課共有フォルダ内に各契約種目ごとに契約実績を把握するファイルを作成し、全ての契約案件について、件名、起案日、契約日、契約金額から検査調書の提出日等、経理課に回付された各種書類の確認結果を記録することにより、経理課職員において契約事務が適正に執行されていることを確認するシステムを構築済みである。</p> <p>なお、平成29年4月より照合表の添付漏れがあった場合には検査調書を未確認とし、各課・工場に対し添付を指示し提出がなされた段階で検査調書確認済としている。</p> <p>・照合表の確認項目について、これまで実施の有無をチェックする様式であったものから、当該項目を実施した日付など具体内容を記載する様式に変更し、平成30年2月から3月に実施した契約事務研修において、同変更点及び検査調書への照合表添付のルールについて周知徹底した。</p> <p>・経理課は、各課・各工場より業務委託通知書類・提出書類等を提出させ、照合表の記載内容とその根拠資料を照合することにより、契約事務の適正性を確認し、その結果について通知を行った。</p> <p>次年度以降も各課・各工場に対して、契約事務の適正性の確認のため、継続的に同様のモニタリングを行う。</p>	措置済	平成31年3月28日
7	<p>条例の規定があるにもかかわらず、公表を要する事項が公表されていなかったものについて是正を求めたもの</p> <p>環境施設組合のホームページで適正に公表されているか確認したところ、次のとおり事実が明らかになった。</p> <p>・大阪市・八尾市・松原市環境施設組合職員基本条例、職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例及び職員の退職管理に関する条例の規定において公表すると定めている項目について、環境施設組合の事業開始からこれまで、公表された事実が確認できなかった。</p> <p>〔改善勧告〕</p> <p>1 総務課は、条例の規定に定めのあるものについては、適宜公表すること。</p>	<p>・大阪市・八尾市・松原市環境施設組合職員基本条例については、平成28年度の人事評価の基準を、職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例及び職員の退職管理に関する条例については、平成27年度及び28年度の条例の運用状況を、平成29年12月20日付で公表した。</p> <p>・また、今回指摘の各条例の公表項目の公表時期を毎年9月に定め、その時期に漏れなく公表を行うことにより条例の適切な運用に努める。</p>	措置済	平成29年12月20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)
8	<p>規則等において事務執行のために必要な細目を速やかに策定するよう求めたもの</p> <p>現在制定されている条例・規則等について調査したところ、次のとおり事実が明らかになった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 条例・規則等の下位に細目の策定が必要であったが、現時点でも策定されていないものが4件見受けられた。 ・ 大阪市・八尾市・松原市環境施設組合庁舎管理規則 ・ 職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例施行規則 ・ 行政事務における情報通信の技術の適正な利用の推進に関する規程 ・ 大阪市・八尾市・松原市環境施設組合情報セキュリティ管理規程 <p>[改善勧告]</p> <p>1 総務課は、速やかに必要な細目を策定し、今後の事務執行における公平性や普遍性を将来的に担保できるようにすること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例施行規則に係る細目については、平成30年2月1日に策定した。 ・ 大阪市・八尾市・松原市環境施設組合庁舎管理規則に係る細目について、事務所（あべのルシアス）の庁舎管理規程は平成30年2月22日に策定し、各工場の庁舎管理規程は平成30年3月12日までに策定した。 ・ 行政事務における情報通信の技術の適正な利用の推進に関する規程及び大阪市・八尾市・松原市環境施設組合情報セキュリティ管理規程に係る細目については、平成30年3月30日に策定した。 ・ 将来において制定する条例・規則等については、今回のような細目の策定漏れが生じないよう細心の注意を払って業務に当たっていく。 	措置済	平成30年3月30日
意見	<p>内部統制の強化について</p> <p>適正な契約事務の執行にあたっては、関連する諸規程を遵守することはもちろん、契約書や仕様書の規定に沿った処理、事前に定めた必要書類の提出や交付など、事務を適正に進めるためのルールを確実に守っていくことが必要である。</p> <p>しかしながら、業務委託等の契約事務において、各種規定や適正な事務遂行のため自らが定めたルールに従って行われていないばかりか、担当職員がそれらについて理解できていないだけでなく、その職員を指導する立場にある上司の認識も不足している状況が見受けられた。</p> <p>これは、契約事務を統括する経理課における事務の知識や理解を浸透させるための研修の不足や複数人でチェックする体制の不備だけにとどまらず、適正な契約事務遂行のために講じた不適正事務の再発防止策自体を適切に運用していないなど、組織全体において不適正事務を根絶する意識が希薄であることが原因であると考えられる。</p> <p>環境施設組合は、公正かつ合理的な事業運営に向け、内部統制を強化するとともに、内部統制機能の有効性を適時に確認するなど、ガバナンスの強化に取り組まれない。</p>	<p>今回の監査において、適正な契約事務遂行のために整備したリスク対応策が有効に機能しておらず、本組合において、PDCAサイクルが機能していないことが明らかとなった。</p> <p>まず、今回の監査の指摘事項の改善措置を講じること等を通じて、経理課においては、定期的な研修の実施により契約事務のルールの周知徹底を図り、「適正な契約事務遂行のための照合表」の様式変更及び活用により管理職が部下職員の行う事務の適正性を確認するプロセスを構築するとともに、各課・工場における契約事務の実施状況を定期的にモニタリングすることにより、契約事務の適正性が確保されているかを確認し、契約事務の統括に努めてまいる。</p> <p>さらに、環境施設組合として、全職員に今一度、内部統制の概念、意義について周知徹底を図り、管理職に整備したリスク対応策の自己点検及び改善を実施させることで、自律的なリスク管理体制が定着するよう取り組むとともに、内部統制責任者である事務局長が適時にモニタリングを実施し、内部統制機能の有効性を確認することにより、組合の業務が公正に行われるよう、組織管理の強化に努めてまいる。</p>	見解	—