

大阪市・八尾市・松原市環境施設組合監査委員告示第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、監査の結果に基づき措置を講じた旨通知があったので、同項の規定により次のとおり公表する。

令和元年5月29日

大阪市・八尾市・松原市環境施設組合
監査委員 阪井 千鶴子

監査の結果に関する報告に基づき講じた措置の通知の公表

1 通知を行った者の氏名

大阪市・八尾市・松原市環境施設組合管理者 松井 一郎

2 通知を受けた日及び講じた措置の内容

監査結果に関する措置状況報告書

対象：平成29年度定期監査等

通知を受けた日：令和元年5月13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
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	<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	措置済	平成31年 3月28日

<p>行が確保されているのか確認できなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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</p>	<p>び実務能力の維持向上を図った。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 	
---	--	--

	<p>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>	<p>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。</p> <p>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。</p>		
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。 <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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</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 	措置済	平成31年 3月29日

	<p>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>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 		
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 	<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。 <p>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</p>	措置済	平成31年 3月29日

	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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]</p> <p>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。</p> <p>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>	<p>するよう事務手続きを改めた。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 		
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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	措置済	平成31年 3月28日

<p>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收受しており、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 of 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</p>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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>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>		
---	---	--	--

	いるかどうか、定期的にモニタリングを行うこと。			
--	-------------------------	--	--	--

対 象：平成30年度定期監査等
 通知を受けた日：令和元年5月13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
4	<p>業務委託契約における業務記録写真等の取扱いについて改善を求めるもの</p> <p>環境施設組合「緑地帯維持管理業務委託共通仕様書」の「第3編 写真帳作成要領及び管理基準」においては、写真の撮影基準として、「撮影にあたっては、次の項目のうち必要事項を記載した小黒板を文字が判読できるよう撮影対象とともに写し込むものとする。」としている。</p> <p>また、業務委託契約書（経常型）第3条においては、「この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾（中略）は、書面により行わなければならない。」と定めている。</p> <p>一方、国土交通省においては、工事写真の撮影時に小黒板を掲載する人員の確保や重機との輻輳等の安全性確保に留意する必要があることから、業務効率化を目的に、被写体画像の撮影と同時に工事写真における小黒板の記載情報の電子的記入を行うとともに、工事写真の信憑性確認を行うことにより、現場撮影の省力化、写真整理の効率化、工事写真の改ざん防止を図るための「小黒板情報電子化」（以下「電子黒板」という。）を運用することとしている。</p> <p>なお、国土交通省では、電子黒板については、「営繕工事写真撮影要</p>	<p>(改善勧告1について)</p> <ul style="list-style-type: none"> 本組合発注の工事において、電子黒板を運用できるように平成31年1月31日に要領を制定した。 <p>なお、要領には、信憑性確認及び写真の改ざん防止を目的に、電子黒板の導入において信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有する機器及びソフトウェア等の使用を義務付ける内容を盛り込んだ。</p> <ul style="list-style-type: none"> 工事に係る積算基準を使用している樹木維持管理業務委託についても、工事と同様に電子黒板を運用できるよう平成31年3月19日に「緑地帯等維持管理業務委託共通仕様書」を改定するとともに、電子黒板の運用において、信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有する機器及びソフトウェア等の使用を義務付ける内容を盛り込んだ。 <p>(改善勧告2について)</p> <ul style="list-style-type: none"> 契約事務に関する技術的な要領の制定や共通仕様書の改定など、技術的なルールの制定や改定に関しては、工場技術担当係長会等を活用して、各工場職員の技術力の確認や意見を集約したうえで内容を決定するとともに、制定及び改定内容の説明を行うことにより、各職員への周知徹底を行う。 	措置済	平成31年 3月19日

<p>領」で認められていない工事写真の編集に該当しないものとして、受注者の申出に応じて活用できるとし、その運用にあたっては、電子黒板の活用について監督職員の承諾を得ること、信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するソフトウェアを使用すること、信憑性確認結果を写真と合わせて監督職員へ提出することなどを、該当する工事の特記仕様書に定めることとしている。</p> <p>しかしながら、今回監査したところ、次のとおり不適正なものが見受けられた。</p> <p>■ 住之江工場樹木維持管理業務委託において、「緑地帯維持管理業務委託共通仕様書」において認められていない電子黒板の使用について、建設企画課は、受注者の口頭による申出を口頭で認めており、書面による申請や承諾を行っていなかった。</p> <p>■ 西淀工場樹木維持管理業務委託において、「緑地帯維持管理業務委託共通仕様書」において認められていない電子黒板の使用について、受注者からの申出がなく、当然に承諾を行っていないにもかかわらず、西淀工場は電子黒板を使用した業務記録写真を收受し検査合格としていた。さらに、信憑性確認を行っていなかった。</p> <p>[改善勧告]</p> <p>1 環境施設組合は、電子黒板を適切に活用できるよう、運用を制度化すること。なお、電子黒板を運</p>	<p>このように、制度の創設や改定の検討段階から施設管理課と各工場が情報を共有することで、各制度に関する担当職員の理解や知識を深め、各職員に必要な知識及び実務能力の維持向上を図り、適切な監督及び検査業務を実施する。</p> <p>・また、業務委託契約における契約書及び仕様書の記載内容に従った履行が確保できるように監督及び検査担当職員の責務と役割の重要性を再度認識させ、具体的な事例を活用して必要な知識及び実務能力の維持向上を図るため、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。</p> <p>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。</p>		
--	---	--	--

	<p>用するにあたっては、信憑性確認を行い、写真の改ざん防止を図ること。</p> <p>2 環境施設組合は、監督及び検査担当職員に責務と役割を認識させ、契約書及び仕様書の記載内容に従った履行を確保できるよう、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、各職員に必要な知識及び実務能力の維持向上を図ること。</p>			
--	---	--	--	--