

監査結果に関する措置状況報告書

監査の対象：令和2年度定期監査等 通知を受けた日：令和5年3月6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>風水害対策のマニュアル整備及び研修等について改善を求めるもの</p> <p>風水害については、突発的に発生する地震と異なり、ある程度事前に被災規模が予測できることから、的確な対策によって被災の予防や軽減が可能となり、風水害下でも施設の安定稼働を確保することができる。</p> <p>このため、風水害への対応について、各施設の立地状況や設備等の現況に応じ、必要な態勢を整えておく仕組みを確立するとともに、被災に備えた研修や訓練が実施されていることが非常に重要である。</p> <p>しかしながら、今回、環境施設組合における風水害対策状況について調査したところ、以下の実態が見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成30年に環境施設組合の施設が台風により被災し、事業運営に支障を来したにもかかわらず、調査時点では風水害対策が組織的に取りまとめられていない状況であった。 なお、調査時点では、関係課や工場間で「風水害対応マニュアル」の作成作業を進めており、各工場ではこの作業に並行して、風水害における要対応箇所のリスト化などに取り組んでいたものの、対策の基本となるマニュアルが定まっていなかったことから、風水害に備えた研修や訓練にも至っていない状況であった。 <p>よって、以下のとおり勧告する。</p> <p>[改善勧告]</p> <ol style="list-style-type: none"> 総務課、施設管理課及び各工場は、風水害への対策に猶予はないことを強く認識し、業務分担に応じた風水害対応マニュアルをそれぞれ早急に作成し、各工場においては作成に当たって自工場の立地条件や設備の特性等に留意すること。 作成した各マニュアルについて、風水害の発生時期の前に必要な研修や訓練を行うとともに、台風接近等があった場合は、各マニュアルの実効性や関係部署の対応等について検証し、必要に応じて見直すこと。 	<ol style="list-style-type: none"> 風水害対応については総務課、施設管理課及び各工場の間でマニュアル作成のひな型に係る調整を進め、令和3年1月中にひな型を確定させた。 以降、各工場においてそれぞれ自工場版のマニュアルの作成を進め、また、総務課及び施設管理課においてもひな型を参考に、ルシアス庁舎用や北港事務所用のマニュアルの作成に取り組んだ。 その結果、6工場、北港事務所、ルシアス庁舎を単位とした計8本の風水害対応マニュアルが完成し、令和3年3月30日に事務局長までの供覧を完了した。 <ol style="list-style-type: none"> 上記1のとおり8単位の風水害対応マニュアルが令和3年3月中に完成したことを受け、令和3年度当初の災害対策研修の対象に各風水害対応マニュアルを新たに加えることとし、令和3年6月25日までを期間とした研修を実施した。 令和3年7月以降、台風接近等があった場合、近畿地方への影響が軽微な台風についても総務課から各部署に適宜連絡を行うほか、緊急時の連絡網の整備などの取組みを進めた。 令和3年中の対応経過や各種訓練等の結果を各マニュアルの記載内容に照らし、各工場等の意見聴取を経て、令和4年3月15日に総務課及び施設管理課において「風水害対応マニュアル（ひな型）」を改定、それをもとに各工場の風水害対応マニュアルを改定し、令和4年3月30日に事務局長までの供覧を完了した。 また、それに先立ち、令和4年3月8日に上位規程の災害対策実施要領及び業務継続計画の改定も行った。 	措置済	令和3年3月30日
			措置済	令和4年3月30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>感染症対策の実施状況等について改善を求めるもの</p> <p>感染症の流行があった場合は、大阪府内の感染状況や環境施設組合職員の感染状況によっては、焼却工場等の運営の縮小・一時休止を検討する必要がある。実際に縮小・一時休止に至った場合は、市民の日常生活等に不可欠なごみの処理処分に重大な支障を来しかねず、こうした事態を招かないためにも、感染症の流行も広義の自然災害と捉え、地震や風水害に準じて対策を講じておく必要がある。</p> <p>しかしながら、今回、環境施設組合における感染症対策の状況について調査したところ、以下の実態が見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の感染拡大初期から、主に大阪市に準じた各種の措置を実施し、適宜変更しているが、個別の通知や現場での工夫等による対応がほとんどであり、環境施設組合としての体系的な整理が行われていない。 ・各工場においては、新型コロナウイルス感染症に関する対応について令和2年11月時点で一定の整理が行われたものの、環境施設組合全体としての体系的な整理が行われていないため、環境施設組合全体で行うべき対応との整合性が不透明となっている。 ・感染症対策について、震災等に準じた対応措置等を整理する予定が今後もない。 <p>よって、以下のとおり勧告する。</p> <p>[改善勧告]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 総務課は、新型コロナウイルス感染症への対策について、令和3年度のできるだけ早い時期に組織全体でこれまでの状況を検証し、別の感染症対策においても参照できるよう体系的に整理すること。 2 整理した結果に基づき、必要な措置を継続的に実施するとともに、実施状況を確認できる仕組みを構築すること。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の感染状況については、令和3年1月7日付けで国において大阪府ほか10都府県を対象とした緊急事態宣言が発出され、大阪府においては、同年4月に大阪府モデルに基づく「レッドステージ」の状況となり、4月25日には再び緊急事態宣言が発出されることとなった。 ・その後、同年6月中には緊急事態宣言がいったん解除されたものの、「レッドステージ」の状況は変わらず、デルタ株への置き換え等々の状況変化により、同年8月2日にはまたしても緊急事態宣言の発出となり、状況が目まぐるしく変化し、対応に追われることとなった。 ・このため、作業を進めていた「体系的整理」の中途での見直しも迫られることとなったものの、令和3年8月末現在の状況に基づいて整理を進めることとして『感染症の手引き』を作成し、令和3年9月30日に各課・工場あて周知した。 2 <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の感染状況に応じた必要な措置は、『感染症対策の手引き』等に基づいて実施しており、その実施状況の確認の仕組みの構築については、令和3年11月17日付けで年3回のチェックシートによる状況報告を求めており、同年12月には全部署から取組状況の報告を受けている。 ・これに加え、毎年実施している内部監察の項目に新型コロナウイルス感染症対策の実施状況を組み込むことで、点検先の部署に属しない管理職等が実施状況を点検する体制のもと、令和3年12月27日から令和4年1月20日にかけて点検を実施した結果、全部署が適正に対策を実施していることが確認できた。 ・なお、今後も新型コロナウイルス感染症にかかる状況の変化も踏まえながら内部監察等において対策の実施状況を確認していくほか、『感染症の手引き』を適時に見直すことなどにより、対策の充実に努めていく。 	措置済	令和3年9月30日
			措置済	令和4年1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)
3 (1)	<p>支出命令情報等の取扱いについて改善を求めるもの</p> <p>環境施設組合における支出命令事務については、大阪広域環境施設組合会計規則第62条第1項第1号では、支出命令情報の取扱いとして「契約の履行を認め、支出をしようとするときは、履行確認の日及び履行確認を行った事務局長等又は大阪広域環境施設組合第44条に規定する検査職員の氏名を表示すること」と明記されている。</p> <p>しかしながら、今回、令和元年度における契約案件等の書類の抽出により調査したところ、支出命令情報等の取扱いについて、以下の実態が見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支出命令情報において、履行確認の日の表示はあるものの、履行確認を行った検査職員の氏名は表示されている案件はなかった。 ・一方、環境施設組合の契約事務マニュアルにおいて「支出命令起案後、請求書と検査調書と一緒に契約担当へ送付してください」との記載があるため、支出命令情報の回議時には、検査職員が検査完了時に作成する検査調書が添付されていることで検査職員の氏名は確認可能となっている。 ・ただし、支出命令情報と検査調書は、環境施設組合の文書分類表では、文書の性格上、編綴する簿冊が異なっており、支出命令情報の回議時には一体的になっているものの、決裁終了後は分離され、それぞれ別の簿冊に保管されていた。 ・環境施設組合における財務会計システムでは、支出命令情報の入力フォーマットにおいて、検査職員氏名を入力する欄が設けられていなかった。 <p>よって、以下のとおり勧告する。</p> <p>[改善勧告] 1 総務課は、会計規則の規定に基づき、支出命令情報において検査職員氏名の表示が確保される仕組みを整備すること。</p>	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計規則の規定に基づき、支出命令情報について整理し、財務会計システムの備考欄に検査職員の氏名を記入することにより、支出命令情報において検査職員氏名の表示が確保される仕組みを構築した。 ・仕組み構築後、各課への事務連絡により周知し、令和3年3月15日から財務会計システムにより運用を開始した。また、今後、財務会計システムの改修機会に合わせて検査職員の入力欄を整備することとする。 	措置済	令和3年3月15日
3 (2)	<p>入札時における質問回答書の取扱いについて改善を求めるもの</p> <p>環境施設組合の契約書のひな型においては、例えば業務委託契約書（経常型）では、第1条において「発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない」と規定され、その他の種別の契約書においてもほぼ同様の規定が置かれている。</p> <p>上記のとおり、入札公告書の規定に沿って提出された質問に対する質問回答書の内容は契約当事者を拘束するものであり、そのためにも、契約書に設計図書の一部として添付されるべきものである。</p> <p>しかしながら、今回、令和元年度における契約案件等の書類の抽出により調査したところ、入札時における質問回答書の取扱いについて、以下の実態が見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・質問回答書が添付されている契約書が全くなかった。 ・一方で、入札手続時において、質問回答書を公表している案件は複数見受けられた。 <p>よって、以下のとおり勧告する。</p> <p>[改善勧告] 1 経理課は、契約書のひな型において「設計図書に質問回答書が含まれる」旨が規定されている趣旨を改めて確認の上、契約書への添付が必要な書類等を改めて判断し、適正な内容の契約書を取り交わす仕組みを整えること。 2 経理課は、契約書に質問回答書が添付されていない契約が契約期間中である場合、その相手方に対して、質問回答書の交付等の手段により、質問回答書が契約書の一部を構成するものであることを確認した記録を整えること。 3 経理課は、契約締結前の質問回答の位置付けについて、経理課内部のみならず、設計や監督、検査に携わる全職員に対して周知すること。</p>	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約書への添付が必要な書類について、契約約款に則り、設計図書に質問回答書が含まれる旨の認識を契約担当者で共有したうえで、令和2年11月1日以降に質問回答を行った案件においては、開札日前日となる日に質問回答書を含む契約書への添付が必要な書類の有無を、担当者と担当係長によるダブルチェックで行う体制に仕組みを整え、上記について、令和3年度当初から正式な事務取扱いとする意思決定を行い、令和3年4月1日から運用している。 <p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約期間中かつ、契約書に質問回答書の添付が必要な案件について、契約相手方に対して、質問回答書が契約書の一部を構成するものであることを通知したうえで、確認記録をとった。 <p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約事務マニュアルに質問回答書の位置付けについて追記し、庁内グループウェアに掲載するとともに、全職員に対して周知文を通知した。 	措置済 措置済	令和3年4月1日 令和3年3月8日 令和3年5月31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)
3 (3)	<p>行政財産の目的外使用許可及び土地の転賃借契約に係る取扱いについて改善を求めるもの</p> <p>不動産管理業務については、平成27年度の定期監査に基づく改善勧告を受け、同年度中に「行政財産の目的外使用許可及び土地の転賃借契約に係る事務処理マニュアル（以下「使用許可等マニュアル」という。）が作成され、以降は使用許可等マニュアルに沿って土地及び建物に係る貸付事務等が処理されている。</p> <p>また、地方自治法に基づく目的外使用許可に伴う使用料は節「使用料」で収入すべきであるが、使用許可によらない収入は節「使用料」で収入すべきではない。</p> <p>しかしながら、不動産の管理事務について調査したところ、以下の実態が見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用許可等マニュアルの作成以降、今回の定期監査において調査するまで一度も内容の点検等が行われた形跡がなく、各種別表等には、現時点では不要なものが掲載されており、また、現行制度に照らして不正確な箇所や文言等の不備が見受けられた。 ・土地の貸付（転賃）に伴う貸付料（以下「土地転賃料」という。）を、建物の目的外使用許可に伴う使用料と同様に「使用料」として収入していた。 ・土地転賃料の算定に当たっては、土地が環境施設組合の財産には当たらないことから、大阪広域環境施設組合財産条例の規定が直接に適用されるものではないが、同条例の規定をそのまま適用している。 <p>よって、以下のとおり勧告する。</p> <p>[改善勧告]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 経理課は、使用許可等マニュアルを総点検し、内容を適正化すること。また、見直した使用許可等マニュアルについて、各規定の趣旨を踏まえた全職員への周知を行うこと。 2 経理課は、土地転賃料の収入科目について、適正な取扱いを行うこと。 3 経理課は、土地転賃料の算定根拠について、管理建物に係る使用料との法的性格の差異を踏まえた上で、適正に構成すること。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 <ul style="list-style-type: none"> ・使用許可等マニュアルの再点検を実施し、不正確な箇所や文言等を改め、令和3年3月1日付けで各所属を通じて全職員への周知を行った。また、貸付状況一覧を添付することにより、今後は年度ごとに内容の点検・見直しを行うこととした。 ・令和3年度においても、使用許可等マニュアルの改訂を行ったが、令和3年12月27日付けで速やかに各所属を通じて全職員への周知を行った。 ・なお、今後も使用許可等マニュアルの内容の点検・見直しを実施し、見直した場合は全職員への周知を行っていく。 2 <ul style="list-style-type: none"> ・土地転賃料の収入科目については、現在の「使用料」から正当科目である「雑入」に変更することとした。 ・令和2年度の土地転賃料については、既に収入済みであったため、科目更正を実施して、正当科目である「雑入」による収入に改めることとした。令和3年3月11日付で関係部署あて科目更正の処理を指示して、各部署において処理を実施し、同年4月26日をもって処理が完了した。 ・令和3年度予算については、今回の指摘を受けて、土地転賃料の収入科目を、正当科目である「雑入」に変更して編成作業を実施した。同年度予算の執行にあたっては、令和3年4月1日以降、予算どおり正当科目による収入を実施している。 3 <ul style="list-style-type: none"> ・土地の転賃について、法的な取扱いを確認したところ、民法594条第2項に「借主は、貸主の承諾を得なければ、第三者に借用物の使用又は収益をさせることができない。」とある。 ・当組合の設立時に大阪市と「市有財産使用貸借契約書」を締結して、第6条で土地の転賃について定めているが、転賃料についての定めはない。 ・大阪市の行政財産目的外使用料の算定基準に準じて算出することで双方合意はしていたものの、明文化されていないため、改めて大阪市の令和4年6月30日付けで文書照会を行った。 ・その結果、大阪市の行政財産目的外使用料の算定基準に準じて算出していることに異議はない旨の文書回答を令和4年7月1日付けで得た。 	措置済	令和3年12月27日
			措置済	令和3年4月26日
			措置済	令和4年7月1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 (1)	<p>各種情報システムの端末機器等に係る操作研修について改善を求めるもの</p> <p>大阪広域環境施設組合情報セキュリティ対策基準の12-(3)-②-アでは、「課情報セキュリティ責任者は、(略)操作マニュアル等を作成し、機器の操作研修を実施する」と規定され、また、大阪広域環境施設組合情報セキュリティ実施手順の13-(2)では、「課情報セキュリティ責任者は、当組合に新規配属となった職員を対象に、(略)操作研修を当該職員の配属時に実施する」と規定されている。</p> <p>しかしながら、今回、各課が所管する各種情報システムの端末機器等に関する操作研修について調査したところ、以下の実態が見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> 少なくとも令和2年度に新規配属となった職員に対しては機器の操作研修等を実施すべきところ、実施していなかった。 新規配属者向けとして、各種情報システムの端末機器等における操作マニュアル等は用意しているものの、環境施設組合設立時に各種情報システムの構築業者が作成したものが更新されておらず、内容の妥当性が検証されていなかった。 <p>よって、以下のとおり勧告する。</p> <p>[改善勧告]</p> <ol style="list-style-type: none"> 各課情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ関係の各種規程の趣旨及び内容を踏まえた上で、令和3年度において機器操作研修を実施し、令和2年度の研修対象者にも令和3年度に研修を受講させること。 機器操作研修については、規程上は、環境施設組合に新規配属となった職員が対象者であるが、職員の業務実態を踏まえつつ、情報セキュリティの確保の観点から対象者の範囲について検討し、必要に応じて拡大すること。 各種操作マニュアルについて、当初作成時から更新されていないため、現状に照らして更新の必要性を検討し、必要に応じて更新すること。 	<ol style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 令和3年度における機器操作研修については、総務課が情報セキュリティに関する基本的事項や各種規程、総務課の所管する各システムに関する研修を、令和3年度の新規配属者を対象に令和3年4月1日及び15日に実施した。 また、施設管理課が所管するシステムの機器操作研修については、同月13日から21日にかけて実施した。 これらの研修の実施に当たっては、令和2年度の新規配属者を対象としたアンケート調査の回答結果を踏まえ、研修の実施時期が繁忙期となる人事異動の時期と重なることから、令和3年度の新規配属者のみを対象として実施することとし、令和2年度の新規配属者については、令和3年4月20日に庁内ポータルサイトに掲載した研修テキストで対応することとした。 <ul style="list-style-type: none"> 上記1のとおり、新規配属者以外における職員に対しては、研修テキストの庁内ポータルサイトへの掲載で対応することとした一方で、情報セキュリティの確保の観点からは、技術の進歩等に対応した研修を定期的実施していく必要があることから、全職員を対象として毎年実施することとしており、令和3年度においては令和3年12月中旬に研修を実施し、同期間中に受講可能な職員の全員が受講した。 この研修では、機器操作研修で得られる知識の浸透を図るべく、機器操作研修の振り返りやテキスト案内等を盛り込んでおり、今後も実施していく。 <ul style="list-style-type: none"> 各システムの主管課において確認した結果、庶務事務・文書管理・財務会計・人事給与の各システムにおいて、それぞれマニュアルの更新が行われた。 更新後の総ページ数が膨大であったため、更新後の各マニュアルのデータを記録したCD-Rを令和3年6月25日に各課・工場に配付した。 今後も、システム主管課が定期的にマニュアル更新について検討していく。 	措置済	令和3年4月21日
4 (2)	<p>情報セキュリティ関係規程上の定期的な実施事項について改善を求めるもの</p> <p>各種情報システムの保守に関しては、大阪広域環境施設組合情報セキュリティ対策基準及び大阪広域環境施設組合情報セキュリティ実施手順には、情報セキュリティの確保のため、定期的にIT管理者又は課情報セキュリティ責任者が実施すべき事項が多数規定されている。</p> <p>しかしながら、今回、情報セキュリティの確保に関して定期的に実施すべき事項（以下「定期的な実施事項」という。）の実施状況について調査したところ、以下の実態が見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> セキュリティ及びウイルスに関する情報については、ネットワークシステム管理業務の受注者から定期的に報告を受けているものの、IT管理者及び課情報セキュリティ責任者から各課職員への情報周知等は実施されていなかった。 上記以外の定期的な実施事項については、実施中のものが大半であったが、実施スケジュールが未整理のものも見受けられた。 <p>現状では、セキュリティ及びウイルスに関する最新の必要な情報が職員間に行き届かず、ウイルスの侵入等を防止できずに情報セキュリティインシデントが発生するリスク、定期的な実施事項が定期的に行われず、セキュリティ確保が不十分となったことで情報セキュリティインシデントが発生するリスクがある。</p> <p>[改善勧告]</p> <ol style="list-style-type: none"> 課情報セキュリティ責任者は、IT管理者と調整の上、セキュリティ及びウイルスに関する情報について、注意喚起も含め、全職員を対象に定期的に周知及び啓発を行う仕組みを整え、実行すること。 課情報セキュリティ責任者は、令和2年度満了後、それぞれ定期的な実施事項の実施状況についてIT管理者を中心に集約した上で、IT管理者との調整のもとでこれらの実施状況を検証し、課題のある場合は必要な措置を講じること。 	<ol style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> 受注者から毎月報告のある「セキュリティ及びウイルスに関する情報」を庁内ポータルサイトに掲載して環境施設組合内で情報共有を図ることとし、令和3年7月実績の報告分から庁内ポータルサイトに掲載し、月ごとにデータを追加している。 また、攻撃型メールの受信など緊急に全職員への周知を要する情報については、庁内ポータルサイトのトップ画面（インフォメーション）に掲載することとし、不審なメールを受信した事実について、令和3年4月16日に初めて掲載した。 なお、全職員への定期的な啓発については、4(1)の2同様、毎年の情報セキュリティ研修の機会を活用していく。 <ul style="list-style-type: none"> 定期的な実施事項については、令和2年度の実施状況を確認したところ、「情報セキュリティ検査」以外の項目は実施できていることを確認した。 未実施の情報セキュリティ検査の実施に当たっては、実施のための規程の整備や現状の課題整理が必要なことから、これらの整備を進めている。 関連規定の整備と並行して、情報セキュリティ検査を試験的に実施する。 情報セキュリティ検査の試験的な実施の結果を踏まえ関連規定の整備を完了し、以降の情報セキュリティ検査を実施する。 	措置中	(令和5年12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)
意見	<p>各種規程の適時の改廃にむけた自律的な仕組みの構築について</p> <p>例年、定期監査等の結果報告において、環境施設組合において改善すべき事項を具体的に提示した上で勧告しているが、その原因の主なものとして、環境施設組合の定める条例や規則、要綱、要領その他の規程（以下「組合規程」という。）がその上位規程である法令や制度等の新設、改正及び廃止（以下「改正等」という。）に適時に対応していないことが挙げられる。組合規程は、環境施設組合の事務事業を執行する上での根拠であり、実務担当の職員が自身の担当業務の根拠規程に基づいて事務処理を行い、その上司である実務責任者の職員が当該根拠規程を参照した上で意思決定を行うことで、その事務事業の適正性が担保される仕組みとなっている。</p> <p>この点において、法令や制度の改正等に対応した組合規程の改正等が適宜行われていなければ、その組合規程を根拠として執行される事務事業の適正性が担保されない不安定な事態を招き、環境施設組合の事務事業に対する市民の信頼が失われるだけでなく、場合によっては違法又は不当な事態に至りかねない。</p> <p>今回の指摘事項においても、組合規程が制定当初から見直されていないこと、また、近年の状況からは組合規程を整備しておくべきであったのに未だに組合規程の整備に至っていないことが指摘の原因となったものがある。これらは、通常の業務を進める上で、根拠規程を単に参照するだけでなく、根拠規程がその上位規程や現在の社会状況に照らして現在においても有効であるのかを適宜確認することが意識付けられていれば、指摘に至ることはなかったはずであり、昨年までの指摘事項にも同じことがいえる。</p> <p>こうした現状を改善するには、各種の組合規程も含めた業務執行の適正性を定期的に自己点検する仕組みを構築し、そのためには、日ごろからその点検に必要な情報収集が積極的に行われなければならない。</p> <p>このため、各種の組合規程の主管課だけでなく、環境施設組合全体の観点から組合規程を定期的に点検し、その点検結果に基づいて速やかに適切に必要な改正等を行い、かつ各部署で改正等後の情報を直ちに周知・共有できる仕組みを構築するよう早急に検討されたい。</p>	<p>(見解)</p> <ul style="list-style-type: none"> 例年の監査においても、あるべき組合規程が定められていないことや、組合規程が関係法令・制度の改正等に適時に対応していないことにより、事務の執行状況に不備が生じている旨の指摘を受けており、今回の定期監査においても同様の意見を受けたことについては、これまでの指摘に対する改善措置が不十分だったものと重く受け止めている。 今回の意見を受け、本組合の事務執行体制に対する市民の信頼が失われないう、至急改善に取り組まなければならないと考えており、これまでも取り組んできた「内部統制」において、組合規程の今日的妥当性の観点を盛り込むことで対応してまいりたい。 そもそも、「内部統制」は、大阪広域環境施設組合内部統制基本規則（以下「基本規則」という。）において「業務執行上のリスクを低減することを目的とするプロセス」かつ「業務に組み込まれ、組織内のすべての者によって組織的かつ自律的に遂行されるもの」と定義しており、達成されるべき目的は、「業務の有効性及び効率性の確保」や「法令等の遵守」等とされている。 これまでの「内部統制」の取組みにおいては、不適正な事務につながりやすい契約事務や個人情報保護、公金管理等を主な実施項目としてきたが、今回の意見を受け、基本規則の目的である「法令等を遵守した適正な業務執行」を担保するため、単に業務執行状況を点検するだけでなく、業務執行の根拠となる組合規程にも点検の対象を拡大するとともに、業務の主管課とは異なる客観的な立場からの点検が必要であることを強く認識した。 そのため、今後の「内部統制」の実施に当たっては、関係規程との整合性も含め、組合規程の今日的妥当性を実施項目とし、併せて内部統制に関する事務の総合調整を担う内部統制総括員である総務課長が中心となって点検することとしてまいりたい。 また、点検に際しては、最新の情報を得ておく必要があることから、日ごろから情報収集を習慣化するとともに、点検結果において改正等の必要が確認されれば、速やかに改正等を行い、かつ改正等後の情報が本組合内で直ちに周知・共有できる仕組みの整備について、総務課が中心となって進めてまいりたい。 	見解	—