

平成28年度包括外部監査結果に基づき講じた措置等の状況（「指摘」について）

| 包括外部監査結果報告書記載内容             |  | 措置等の状況   | 対応 |
|-----------------------------|--|--|----|
| 第3章 環境                      |  |  |    |
| 第3. 監査の結果                   |  |  |    |
| 1. 法律・条例の府の役割を果たしているか       |  |  |    |
| (3) 規制権限の適切な行使（産業廃棄物関係について） |  |  |    |
| イ. 廃棄物の適正処理について             |  |  |    |
| (ウ)不適正処理対策について<br>【環境農林水産部】 | 大阪府は、産業廃棄物の不適正処理事案について立入検査や指導等を行った際には、速やかに関係資料を作成のうえファイルへ編綴を行うよう徹底されたい。（指摘1） | 指摘のあった事案について関係資料を作成してファイルへ編綴するとともに、改めて、報告書の作成を速やかに行うよう、所属内で周知徹底を図った。 | 措置 |
| 第4章 防災・危機管理                 |  |  |    |
| 第3. 環境農林水産部における防災対策         |  |  |    |
| 1. 漁港における津波対策               |  |  |    |
| (3) 漁港に係る防災事業               |  |  |    |
| エ. その他                      |  |  |    |
| 【環境農林水産部】                   | 大阪府は、環境農林部水産課に係る工事検査指示書の必要事項の記載の徹底及び適正な管理・保存を行うべきである。（指摘2）                   | 指摘のあった工事検査指示書については、必要事項を記載して契約原議への編綴を行った。今後は、工事担当者と事務担当者との引継ぎを徹      | 措置 |

平成28年度包括外部監査結果に基づき講じた措置等の状況（「指摘」について）

| 包括外部監査結果報告書記載内容                 |  | 措置等の状況   | 対応 |
|---------------------------------|--|--|----|
|                                 |  | 底し、必要項目の記載がなされた工事検査指示書を契約原議に編綴し、適正な管理・保存を行う。   |    |
| 2. 山地災害対策                       |  |  |    |
| (2) 治山事業                        |  |  |    |
| キ. 工事業者の選定・完了検査【環境農林水産部】        | 大阪府は、治山事業において、検査指示書における指示事項の契約上の意義を踏まえ、検査員による指示事項に対する履行を適切な方法で確認し、検査指示書においてもその確認状況が把握できるよう、適切な記録化に努めるべきである。(指摘3) | 指摘のあった「検査指示書における指示事項の履行の確認」については、検査指示書に、その確認状況を記録した。さらに、検査指示書の指示事項及びその履行状況の確認を徹底することとし、発注機関である各農と緑の総合事務所とも認識を共有した。 | 措置 |
| 第4. 環境農林水産部における危機管理対策           |  |  |    |
| 2. 環境農林水産部における危機管理マニュアルの整備・運用状況 |  |  |    |
| (2) マニュアルの運用状況等                 |  |  |    |
| イ. 環境管理室危機管理マニュアル等              |  |  |    |
| (ア) 資機材等の整備【環境農林水産部】            | 大阪府は、環境管理室危機管理マニュアルに従い、危機事象の発生に備え、備蓄資機材について、必要量を常時使用可能な状態で備蓄すべきである。(指摘4)   | 必要量が不足していた備蓄資機材については、補充を完了した。<br>また、環境管理室危機管理マニュアルを改定し、備蓄資機材の管理について次のとおり明確化した。                                     | 措置 |

平成28年度包括外部監査結果に基づき講じた措置等の状況（「指摘」について）

| 包括外部監査結果報告書記載内容 | 措置等の状況  | 対応 |
|-----------------|---|----|
|                 | <p>①総務・企画グループに各資機材の受払簿を備え付ける。</p> <p>②使用する際は、所管グループが受払簿を記入するとともに、危機管理担当者の確認を受ける。</p> <p>③使用した資機材は、所管グループが補充し、受払簿を記入するとともに、危機管理担当者の確認を受ける。</p> <p>④危機管理担当者は、年2回程度、必要量が備蓄されているかを管理する。</p> |    |