

備品の管理事務の課題解決に向けた取組の周知徹底等

対象受検機関：総務部契約局

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)						
<p>1 備品管理事務に係る課題 平成25年11月に示された「内部統制に関する検証結果について（中間報告）」では、備品の管理事務に係る不備事項として、「台帳登録漏れ」や「架空計上（除却漏れ等）」等が挙げられた。 契約局は、備品管理事務については、各所属のチェック方法にバラツキが見られるため、統一的なチェック方法の明示と運用が課題であると検証している。</p> <p>2 備品管理事務について契約局が取り組んだ内容 上記の課題について、「内部統制に関する検討作業チーム検討結果（平成26年3月）」では、解決に向けた方針が示され、「内部統制の充実にに向けた検討結果報告（平成27年3月）」では、実際に取り組んだ下記の内容が報告された。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>「内部統制の充実にに向けた検討結果報告（平成27年3月）」</p> <p>Ⅱ 制度所管課等における課題解決に向けた取組み</p> <p>3 備品の管理事務、委託契約（役務）の検査事務【契約局】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 物品管理ポータルサイトを新設し、庁内ウェブ上の複数の場所に掲載されているマニュアルを1ヶ所にまとめ、事務内容によってどれを参照するべきかが分かり易いよう、見せ方を工夫した。 ● 備品管理（物品管理）の不統一、誤りを防止するため、セルフチェックシートを作成し、各所属に周知を行った。 ● 会計事務研修会（会計局主催）及び庁内ウェブで改善意見のアンケートを実施。 (以下略) </div> <p>3 備品管理事務に関する通知</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約局の通知（平成22年7月）で、備品の現物確認を行い物品調達システムとの照合を行うことを規定。 ・ 会計局の通知（平成24年3月）で、毎年度、備品の現物確認を各所属の実情に応じて実施し、その記録を保存することを例示。 	<p>【備品の管理事務について】</p> <p>1 今年度の監査における「備品の管理事務」について集計をしたところ、その結果については、以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 9課において、周期を決めて定期的に備品の現物と備品台帳の照合が行われていなかった。 (2) 44課、1室、1局及び3委員会事務局において、備品の実査の結果に係る記録が保管されていなかった。 (3) 1府立高校において、備品ラベルの未貼付及び物品番号変更前の備品ラベルの貼付が確認された。 (4) 1課において、備品の受入れを備品出納簿に記載していなかった。 <p>2 「物品管理事務セルフチェックシート」は、備品出納簿への記載、管理換え、実査などの物品管理事務を新たに担当する職員向けに作成されたものであり、すべての担当者を使用対象としていない。また、各所属における当該セルフチェックシートの使用は任意の扱いとされている。</p> <p>【セルフチェックシートの内容等について】</p> <p>1 セルフチェックシートの内容について、以下の点が検出された。</p> <p>(1) 過去の監査で指摘された内容に係る再発防止のための手続が示されていない。</p> <table border="1" data-bbox="1481 1392 2276 1831"> <thead> <tr> <th data-bbox="1481 1392 1605 1476"><例></th> <th data-bbox="1605 1392 1914 1476">シートの チェック項目</th> <th data-bbox="1914 1392 2276 1476">防ぐことのできない 不備の例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1481 1476 1605 1831">実査</td> <td data-bbox="1605 1476 1914 1831">備品の現物と備品出納簿の照合（各所属で周期を決めて定期的に）</td> <td data-bbox="1914 1476 2276 1831">平成26年度監査結果（財務部） 備品管理の不備（要約） 備品の実査にあたって、シールではなく備品名をもとに行っていたため、適切なシールが貼られていないことに気が付かなかった。</td> </tr> </tbody> </table>	<例>	シートの チェック項目	防ぐことのできない 不備の例	実査	備品の現物と備品出納簿の照合（各所属で周期を決めて定期的に）	平成26年度監査結果（財務部） 備品管理の不備（要約） 備品の実査にあたって、シールではなく備品名をもとに行っていたため、適切なシールが貼られていないことに気が付かなかった。	<p>各所属に対するセルフチェックシートの使用の徹底及び使用状況の確認について検討された。</p> <p>また、セルフチェックシートの内容についても、より効果的なものとなるよう改訂が行われた。</p>
<例>	シートの チェック項目	防ぐことのできない 不備の例						
実査	備品の現物と備品出納簿の照合（各所属で周期を決めて定期的に）	平成26年度監査結果（財務部） 備品管理の不備（要約） 備品の実査にあたって、シールではなく備品名をもとに行っていたため、適切なシールが貼られていないことに気が付かなかった。						

	(2) チェック項目の欄には、根拠条文が記載されているのみで具体的な判断基準の内容が示されていないものが見受けられた。						
	<table border="1"> <tr> <th><例></th> <th>シートの チェック項目</th> <th>財務規則・その運用</th> </tr> <tr> <td>貸付け・ 交換</td> <td>財務規則第85条、財務規則の運用第85条関係で規定する処理</td> <td>第85条 第86条</td> </tr> </table>	<例>	シートの チェック項目	財務規則・その運用	貸付け・ 交換	財務規則第85条、財務規則の運用第85条関係で規定する処理	第85条 第86条
<例>	シートの チェック項目	財務規則・その運用					
貸付け・ 交換	財務規則第85条、財務規則の運用第85条関係で規定する処理	第85条 第86条					
	(3) チェック項目の欄には作成が求められる書式が記載されているのみで、具体的なチェック方法（どのような点をチェックすべきか等）が示されていないものが見受けられた。						
	<table border="1"> <tr> <th><例></th> <th>シートの チェック項目</th> <th>財務規則・その運用</th> </tr> <tr> <td>分類換え</td> <td>物品分類換え調書</td> <td>第83条</td> </tr> </table>	<例>	シートの チェック項目	財務規則・その運用	分類換え	物品分類換え調書	第83条
<例>	シートの チェック項目	財務規則・その運用					
分類換え	物品分類換え調書	第83条					

措置の内容

○各所属に対するセルフチェックシートの使用の徹底及び使用状況の確認について
 会計局と協議し平成28年4月より、財務規則第171条の各所属長が行う自己検査制度（自己検査マニュアル）の検査項目に「物品管理事務」を追加し、物品事務担当者が「物品管理事務チェックシート」を使用して適正に物品管理を行っているかを所属長自らが検査確認し、適正な物品管理事務を担保できるようにした。

○セルフチェックシートがより効果的に確認できるものへの改訂について
 監査等で指摘事項の多い項目について、適正な事務処理が行われるよう物品実務マニュアルや会計事務手引き記載の事務手続きポイントの追記、物品の寄附採納に関するチェック項目の追加など、内容の充実を図った。また、平成28年3月18日付け、契総第4555号「適正な物品管理事務手続きについて（通知）」により、物品管理事務チェックシートの使用方法等について全所属に周知した。

監査（検査）実施年月日（委員：一年 一月 一日、事務局：平成27年6月15日から同年7月30日まで）

児童措置費負担金に係る不納欠損引当金の計上方法について

対象受検機関：子ども家庭センター（中央、池田、吹田、東大阪、富田林、岸和田）

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項（意見）												
<p>1 不納欠損引当金について</p> <p>債権管理において、債権は、一般債権、貸倒等懸念債権、破産・更生債権に区分し、当該分類ごとに定められた算定方法に従い不納欠損引当金額を算定することとなっている。</p> <p>「評価性引当金取扱要領」に、債権の分類について定義され、貸倒等懸念債権について例示されている。しかし、貸倒等懸念債権に区分するか否かは、債権管理者の運用に委ねられている。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府 評価性引当金取扱要領】（抜粋）</p> <p>第5条 要引当額は、債務者の財政状態又は経営状況等に応じて、個別の債権を次に掲げる債権の分類に区分し算定する。</p> <table border="1" data-bbox="305 821 2089 1163"> <thead> <tr> <th>債権の分類</th> <th>分類の定義</th> <th>要引当金額の算定方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般債権</td> <td>財政状態又は経営状況に重大な問題が生じていない債務者に対する債権</td> <td>過去の不納欠損及び貸付金償還免除の実績等合理的な算定基準に基づき算定する。</td> </tr> <tr> <td>貸倒等懸念債権</td> <td>破産又は経営破綻等の状態には至っていないが、債務の弁済に重大な問題が生じているか又は生じる可能性の高い債務者に対する債権</td> <td>債権の金額から当該債権に対する担保又は保証による回収見込額を差し引いた残額について、債務者の財政状態又は経営成績を考慮して算定する。</td> </tr> <tr> <td>破産・更生債権</td> <td>破産又は経営破綻等に陥っている債務者（実質的に破産又は経営破綻等に陥っている場合を含む。）に対する債権</td> <td>債権の金額から当該債権に対する担保又は保証による回収見込額を差し引いた残額とする。</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 貸倒等懸念債権に該当する債権は、当該債務者が債務の弁済の免除を申し出ている場合、又は債務の弁済が概ね1年以上延滞している場合など、債務を条件どおりに弁済できない可能性が高いと判断されるものをいう。 （中略）</p> <p>4 貸倒等懸念債権の要引当金額について、見積高を算定する特段の方法が存在しない場合は、債権額から当該債権に対する担保又は保証の金額を差し引いた残額の半額を要引当金額とする。</p> </div> <p>2 児童措置費負担金に係る対応状況について</p> <p>児童措置費負担金は、「児童措置費負担金 債権回収・整理マニュアル」（大阪府子ども家庭センター）で、滞納者に対し納付の働きかけを行うに当たっては、（中略）必ず事前に児童福祉司と調整し、滞納者の現状等を考慮勘案した上で連絡することについて相談業務等への支障の有無について確認すること、とされている。</p> <p>また、子ども家庭センターに対する実地監査（中央、吹田）及び書面監査（池田、東大阪、富田林、岸和田）で確認したところ、平成27年3月31日現在で、児童措置費負担金のうち未納となった債権（以下「回収対象債権」という。）の多くが1年以上延滞している。</p> <p>したがって、児童措置費負担金の回収対象債権には、貸倒等懸念債権に区分すべき債権があると史料される。</p>	債権の分類	分類の定義	要引当金額の算定方法	一般債権	財政状態又は経営状況に重大な問題が生じていない債務者に対する債権	過去の不納欠損及び貸付金償還免除の実績等合理的な算定基準に基づき算定する。	貸倒等懸念債権	破産又は経営破綻等の状態には至っていないが、債務の弁済に重大な問題が生じているか又は生じる可能性の高い債務者に対する債権	債権の金額から当該債権に対する担保又は保証による回収見込額を差し引いた残額について、債務者の財政状態又は経営成績を考慮して算定する。	破産・更生債権	破産又は経営破綻等に陥っている債務者（実質的に破産又は経営破綻等に陥っている場合を含む。）に対する債権	債権の金額から当該債権に対する担保又は保証による回収見込額を差し引いた残額とする。	<p>子ども家庭センターの児童措置費負担金は、回収対象債権の多くが1年以上延滞しているが、貸倒等懸念債権に区分した債権はなく、必要な不納欠損引当金が計上されていない。</p>	<p>子ども家庭センターは、児童措置費負担金について、評価性引当金取扱要領第5条第2項に示された債権は貸倒等懸念債権に区分し、必要な不納欠損引当金を計上することを検討されたい。</p>
債権の分類	分類の定義	要引当金額の算定方法												
一般債権	財政状態又は経営状況に重大な問題が生じていない債務者に対する債権	過去の不納欠損及び貸付金償還免除の実績等合理的な算定基準に基づき算定する。												
貸倒等懸念債権	破産又は経営破綻等の状態には至っていないが、債務の弁済に重大な問題が生じているか又は生じる可能性の高い債務者に対する債権	債権の金額から当該債権に対する担保又は保証による回収見込額を差し引いた残額について、債務者の財政状態又は経営成績を考慮して算定する。												
破産・更生債権	破産又は経営破綻等に陥っている債務者（実質的に破産又は経営破綻等に陥っている場合を含む。）に対する債権	債権の金額から当該債権に対する担保又は保証による回収見込額を差し引いた残額とする。												

(単位：千円)

	中央	池田	吹田	東大阪	富田林	岸和田
回収対象債権額	40,379	11,217	17,834	15,952	8,324	25,299
うち、1年以上延滞債権額	35,633	9,688	15,727	10,511	6,882	22,149

措置の内容

平成28年3月1日に開催した担当者会議及び平成28年3月15日に開催した企画調整課長会議において、破産手続開始等の通知書により、自己破産の手続が確認できた債権など、債務の弁済に重大な問題が生じているか又は生じる可能性の高い債務者に対する債権については、貸倒懸念債権に区分することとした。

監査(検査)実施年月日(委員：平成27年12月18日、事務局：平成27年11月5日)

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項（意見）												
<p><平成27年度システム監査について></p> <ul style="list-style-type: none"> 平成27年度のシステム監査は、上半期の監査結果（総務部IT推進課「庁内のIT事業に係るIT推進課による関与」事案）を踏まえ、府における行政情報化の推進に関連して、具体的なシステムの企画・調達に係る検討状況を対象として実施した。 具体的には、システムの企画・調達に当たって想定されるリスクを考慮して、監査対象案件を選定し、ヒアリング等の監査手続を実施した。 <p>1 大阪府婚活子育て応援サイトふぁみなび（以下「ふぁみなび」という。）の概要</p> <table border="1" data-bbox="240 926 1219 1801"> <tr> <td>概要</td> <td>結婚から子育てに関する情報を集めたポータルサイト</td> </tr> <tr> <td>開発目的及び概要</td> <td>少子化問題に対応するため、結婚、妊娠、出産、子育てに一貫した「切れ目のない支援」を行うことを目的とする。 ・平成26年度の新規開発内容 大阪府下の市町村が有する結婚から子育てに関する情報を集約するポータルサイトを開設 ・平成27年度の改修内容 上記ポータルサイトに専門家コラムやアドバイスを掲載するページと民間企業・団体の情報発信ページを追加するとともに、民間企業・団体の広告を掲載する機能を追加</td> </tr> <tr> <td>契約期間</td> <td>平成26年度：平成26年11月1日から平成27年3月31日まで 平成27年度：平成27年9月1日から平成28年3月31日まで</td> </tr> <tr> <td>契約金額</td> <td>平成26年度：2,301,000円、平成27年度：12,798,000円</td> </tr> <tr> <td>契約方式</td> <td>平成26年度、平成27年度ともに随意契約（同じ業者を選定）</td> </tr> <tr> <td>随意契約理由</td> <td>平成26年度：既存の事業と一体として展開する方が効果的かつ効率的であり、当該事業のシステム開発を受託している事業者へ委託させることが妥当であるため（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）。 平成27年度：作製事業者以外の事業者がシステム改修を実施すれば、余分な費用・作業日数が必要となるため（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）。</td> </tr> </table>	概要	結婚から子育てに関する情報を集めたポータルサイト	開発目的及び概要	少子化問題に対応するため、結婚、妊娠、出産、子育てに一貫した「切れ目のない支援」を行うことを目的とする。 ・平成26年度の新規開発内容 大阪府下の市町村が有する結婚から子育てに関する情報を集約するポータルサイトを開設 ・平成27年度の改修内容 上記ポータルサイトに専門家コラムやアドバイスを掲載するページと民間企業・団体の情報発信ページを追加するとともに、民間企業・団体の広告を掲載する機能を追加	契約期間	平成26年度：平成26年11月1日から平成27年3月31日まで 平成27年度：平成27年9月1日から平成28年3月31日まで	契約金額	平成26年度：2,301,000円、平成27年度：12,798,000円	契約方式	平成26年度、平成27年度ともに随意契約（同じ業者を選定）	随意契約理由	平成26年度：既存の事業と一体として展開する方が効果的かつ効率的であり、当該事業のシステム開発を受託している事業者へ委託させることが妥当であるため（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）。 平成27年度：作製事業者以外の事業者がシステム改修を実施すれば、余分な費用・作業日数が必要となるため（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）。	<p>1 「ふぁみなび」に係る検出事項</p> <p>(1) 仕様書について 平成26年度の新規開発検討時に作成された業務委託仕様書には、以下のようなシステムの開発において事前に合意しておくべき事項が記載されておらず、基本要綱第5条が求める仕様書の水準に達していない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報システムの操作性や外部インターフェース、データベース、セキュリティ対策及びハードウェアの要件等 情報システムのシステム設計やプログラム作成及び運用テスト等の開発スケジュール <p>(2) 効果検証について 平成26年度の新規開発検討時に、効果検証の手法及び指標が文書で明確に定められておらず、基本要綱第10条第1項で規定されている情報システム導入後の効果検証が困難となっている。</p>	<p>1 「ふぁみなび」に係る要改善事項</p> <p>(1) 仕様内容の明確化 仕様書の内容が不十分で、発注者側の要求が明確化されていない場合、「必要な機能が実現されない」、「進捗及び品質管理を適切に行うことができない」等のおそれがあるため、今後の情報システムの調達時には、情報システムの要件を明確化した仕様書の作成を検討されたい。</p> <p>（参考）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○基本要綱 第5条において、「情報システムの導入目的が達成されるよう、情報システムの導入に必要となる内容などについて、特定の企業等が有利となることなく適正・明確に記述された仕様書を作成する」と定められている。 ○ガイドライン 「3. 3仕様書の作成」において、ソフトウェア及びハードウェアの要件、運用保守内容、システム開発スケジュールを仕様書に明記することが推奨されている。 <p>(2) 効果検証の手法・指標の設定 導入後に効率的かつ効果的なシステム調達を行えているか検証できるようにするため、効果検証の手法及び指標を文書で定めておくことを検討されたい。</p> <p>（参考）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○基本要綱 第10条第1項において、「稼動を開始した情報システムについて、情報システム計画書及び仕様書に定められた内容で稼動しているかを確認するとともに、情報システムの利用状況、情報システムの導入による定量的・定性的な効果などを把握及び評価するよう努めなければならない」と定められている。 ○ガイドライン 「2. 5情報システムの導入に関する効果について」において、費用削減の観点等の効果検証手法、指標の考え方等が例示されている。
概要	結婚から子育てに関する情報を集めたポータルサイト													
開発目的及び概要	少子化問題に対応するため、結婚、妊娠、出産、子育てに一貫した「切れ目のない支援」を行うことを目的とする。 ・平成26年度の新規開発内容 大阪府下の市町村が有する結婚から子育てに関する情報を集約するポータルサイトを開設 ・平成27年度の改修内容 上記ポータルサイトに専門家コラムやアドバイスを掲載するページと民間企業・団体の情報発信ページを追加するとともに、民間企業・団体の広告を掲載する機能を追加													
契約期間	平成26年度：平成26年11月1日から平成27年3月31日まで 平成27年度：平成27年9月1日から平成28年3月31日まで													
契約金額	平成26年度：2,301,000円、平成27年度：12,798,000円													
契約方式	平成26年度、平成27年度ともに随意契約（同じ業者を選定）													
随意契約理由	平成26年度：既存の事業と一体として展開する方が効果的かつ効率的であり、当該事業のシステム開発を受託している事業者へ委託させることが妥当であるため（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）。 平成27年度：作製事業者以外の事業者がシステム改修を実施すれば、余分な費用・作業日数が必要となるため（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）。													

<p>2 関連規程類について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「情報システムの開発等に関する基本要綱」(以下「基本要綱」という。)が平成26年4月1日に制定されており、各所属がシステムの開発等において遵守すべき事項が規定されている。 ・「情報システムの導入に関するガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)が平成26年4月1日に制定されており、各所属が効率的かつ効果的にシステム調達を行えるように、具体的な検討や確認などを行う際の留意点を取りまとめられている。 	<p>(3) 見積書徴取、随意契約について</p> <p>情報システムのライフサイクルにおいて、システムの導入後に継続的に運用保守等の費用が発生するが、「ふぁみなび」の導入後に継続的に発生する「運用保守」も含めたライフサイクルコストを把握していない。</p> <p>また、「ふぁみなび」は特殊な機能を使用しない通常のウェブサイトであり、今回の発注先以外の事業者に対しても委託することが技術的に可能であると考えられるが、平成26年度の新規開発検討時において1社のみから見積書を徴取した上、随意契約が締結されている。</p> <p>そして、平成27年度においても引き続き同じ事業者と随意契約を締結している。</p>	<p>(3) 適切な見積り及び調達方式の検討</p> <p>今後の情報システムの調達に当たっては、ライフサイクルコストを把握するとともに、複数業者に対するヒアリング、見積書徴取等を通じて、調達への参加の可能性について十分な検討を行った上で、適切な調達方式を選択されたい。</p> <p>(参考)</p> <p>○ガイドライン</p> <p>「2. 4 事業者へ見積り依頼について」において、情報システムのライフサイクルで発生する費用の見積り依頼について示されるとともに、他事業者との比較等により見積りの妥当性を確認することが求められている。</p> <p>○大阪府随意契約ガイドライン</p> <p>「3 随意契約ができる場合」において、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約が許される場合として、契約の「性質又は目的が競争入札に適しないもの」とされ、具体的には「特殊な、あるいは独自の技術、機器、設備又は技法等を必要とする業務で、特定の者と契約しなければ、契約の目的を達することができない場合や競争入札に付することが不可能又は著しく困難な場合である」とされている。</p>
<p>措置の内容</p>		
<p>(1) 今後の情報システム調達時には基本要綱第5条の要件を満たすよう要求内容を明確にした仕様書を作成する。</p> <p>(2) 「ふぁみなび」は結婚を考えておられる方から子育て中の方を対象とし情報提供を行うサイトであり、より多くの方に閲覧いただき活用してもらうことをポータルサイト運営における効果と考えている。そのため閲覧数を効果指標とし、閲覧数の増減により効果検証を行う。</p> <p>(3) 今後の情報システム調達時にはライフサイクルコスト等必要な事項を把握するとともに、適切な調達方式にて実施する。</p>		

監査(検査)実施年月日(委員:平成一年一月一日、事務局:平成28年1月26日)

契約手続及び履行確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容									
<p>総務部 市町村課</p>	<p>契約金額が500万円以上のときは、大阪府暴力団排除条例及び総務部契約局総務委託物品課通知により、公共工事等の契約に当たり、原則として元請負人や下請負人等から暴力団員等ではない旨の誓約書を提出させることとなっており、誓約書の提出を不要とするときは、事前に契約局と協議が必要とされている。</p> <p>しかし、以下の契約について、下請負人から誓約書を入手しておらず、契約局との協議も実施されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="424 772 1347 1192"> <thead> <tr> <th>委託業務名</th> <th>委託先</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>住民基本台帳ネットワークシステムにおける都道府県サーバ集約センターに設置している大阪府に係る機器及び集約ネットワークの運用及び監視に関する業務</td> <td>地方公共団体情報システム機構</td> <td>17,093,376円</td> </tr> <tr> <td>住民基本台帳ネットワークシステムにおける、大阪府に係る都道府県ネットワークの監視及び保守に関する業務</td> <td>地方公共団体情報システム機構</td> <td>54,185,604円</td> </tr> </tbody> </table>	委託業務名	委託先	金額	住民基本台帳ネットワークシステムにおける都道府県サーバ集約センターに設置している大阪府に係る機器及び集約ネットワークの運用及び監視に関する業務	地方公共団体情報システム機構	17,093,376円	住民基本台帳ネットワークシステムにおける、大阪府に係る都道府県ネットワークの監視及び保守に関する業務	地方公共団体情報システム機構	54,185,604円	<p>条例・通知等の趣旨に従い、誓約書を提出させることや、誓約書の提出が不要な場合には契約局との協議を実施することを徹底されたい。</p> <p>【大阪府暴力団排除条例】 (公共工事等からの暴力団の排除に関する措置)</p> <p>第11条 2 知事は、前項各号(第3号を除く。)に掲げる措置を講ずるために必要があると認めるときは、元請負人及び下請負人等に対し、これらの者が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の提出及び必要な事項の報告等を求めることができる。</p> <p>【大阪府暴力団排除条例に基づく事業者からの「誓約書」の提出の徹底について(平成24年3月9日大阪府総務部契約局総務委託物品課通知)】 公共工事等の公金が暴力団等の反社会的勢力の資金源となることのないよう、平成23年4月1日から大阪府暴力団排除条例が施行されており、公共工事等の受注に際し、大阪府と契約を締結する元請負人及び下請負人等の方は、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の「誓約書」の提出が必要となっています。</p> <p>本制度の趣旨を理解され、大阪府と契約を締結する元請負人及び下請負人等の方は、下記のとおり、「誓約書」の提出を徹底してください。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 対象 契約金額500万円以上の元請負人及び下請負人等(施工体系図に記載されない資材・原材料等の納入業者を含む。) (以下略)</p>	<p>今後、委託先が公的団体であっても、条例・通知等の趣旨に従い、暴力団の排除に関する誓約書の提出を求める。また、誓約書の提出を不要とするときは、事前に契約局と協議を行うものとする。</p> <p>これらの事項については、平成27年11月12日に当課内の担当グループ会議で注意喚起を行うとともに、平成27年度契約分について、委託先から誓約書を徴取した。</p>
委託業務名	委託先	金額										
住民基本台帳ネットワークシステムにおける都道府県サーバ集約センターに設置している大阪府に係る機器及び集約ネットワークの運用及び監視に関する業務	地方公共団体情報システム機構	17,093,376円										
住民基本台帳ネットワークシステムにおける、大阪府に係る都道府県ネットワークの監視及び保守に関する業務	地方公共団体情報システム機構	54,185,604円										

		<p>【大阪府暴力団排除条例の施行に伴う事業者からの誓約書の提出についてFAQ】</p> <p>Q1-3（誓約書の提出が不要な場合） 資材・原材料などの納入業者には、製造者（メーカー）は含まれるのか。 工事委託等の協定による契約（鉄道会社、電気ガス会社等）も対象となるのか。</p> <p>○ 誓約書の徴収は、次のように暴力団の関与が認められないものについては不要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国、自治体、独立行政法人 ・契約の相手方（元請人等）が契約する自ら製造する物品等を納入する製造業者 ・その他（暴力団の関与がないことが明らかであると発注者が認めるもの） <p>○ ただし、上記のような事業者であっても、その取扱いに疑義が生じる場合は、誓約書を徴収するものとする。 また、発注者が誓約書の提出を不要とするときは、事前に契約局と協議すること。</p>	
--	--	--	--

監査（検査）実施年月日（委員：一年 一月 一日、事務局：平成27年6月15日から同年7月30日まで）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																								
総務部 契約局 総務委託物品課	<p>大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（他6件）において、定期的な打合せにて作業の報告を受けていたが、仕様書において納品物の1つとして定めている「作業報告書」が納品されていないにもかかわらず、検査を完了したとして契約金額の支払を行っていた。</p> <table border="1" data-bbox="543 701 1590 1398"> <thead> <tr> <th>契約名称</th> <th>契約期間</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務</td> <td>平成26年4月4日から 同年8月31日</td> <td>2,688,120円</td> </tr> <tr> <td>大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（その2）</td> <td>平成26年6月2日から 同年9月30日</td> <td>5,538,240円</td> </tr> <tr> <td>大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 要件定義・基本設計業務</td> <td>平成26年6月23日から 同年9月30日</td> <td>7,020,000円</td> </tr> <tr> <td>大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（その3）</td> <td>平成26年6月27日から 平成27年3月31日</td> <td>12,355,200円</td> </tr> <tr> <td>大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（定期受付）</td> <td>平成26年8月29日から 同年12月26日</td> <td>8,803,080円</td> </tr> <tr> <td>大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 システム開発業務</td> <td>平成26年10月1日から 平成27年3月31日</td> <td>47,034,000円</td> </tr> <tr> <td>大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（その4）</td> <td>平成27年1月26日から 同年3月31日</td> <td>3,544,560円</td> </tr> </tbody> </table>	契約名称	契約期間	金額	大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務	平成26年4月4日から 同年8月31日	2,688,120円	大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（その2）	平成26年6月2日から 同年9月30日	5,538,240円	大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 要件定義・基本設計業務	平成26年6月23日から 同年9月30日	7,020,000円	大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（その3）	平成26年6月27日から 平成27年3月31日	12,355,200円	大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（定期受付）	平成26年8月29日から 同年12月26日	8,803,080円	大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 システム開発業務	平成26年10月1日から 平成27年3月31日	47,034,000円	大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（その4）	平成27年1月26日から 同年3月31日	3,544,560円	<p>実際の納品物と仕様書に記載されている納品物を照らし合わせる等、検査を確実に実施されたい。</p> <p>【大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（その3）契約書】 （検査）</p> <p>第16条 受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく成果品を発注者に提出し、発注者の検査を受けなければならない。</p> <p>2 発注者は、成果品を受領したときは、その日から起算して10日以内に検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。</p> <p>3 受注者は、前項の検査に合格しないときは、発注者の指示に従い、直ちに必要な修正を行うものとし、当該修正が完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。この場合においては、修正の完了を業務の完了とみなして前2項の規定を適用する。</p> <p>（契約金額の支払）</p> <p>第17条 受注者は、前条の検査に合格したときは、適法な手続きに従って、発注者に契約金額の支払を請求することができる。</p> <p>2 発注者は、前項の規定による受注者からの請求を受領した日から30日以内に契約金額を受注者に支払わなければならない。</p>	<p>システム開発委託業務の履行確認のため仕様書において納品物として「作業報告書」の提出を定めていたが、業務完了検査において、他の納品物（プログラム・システム設計書ほか）の納入検査時に委託業務の履行確認ができることから、運用上、「作業報告書」の提出を求めなかった。</p> <p>このことから、平成27年度より仕様書の内容を見直し、納品物としての「作業報告書」を不要とした。</p> <p>今後は、成果品のチェックリストを作成し、提出物の現物確認を行ったうえで、各々の提出物についての精査・検査を行う。</p>
契約名称	契約期間	金額																									
大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務	平成26年4月4日から 同年8月31日	2,688,120円																									
大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（その2）	平成26年6月2日から 同年9月30日	5,538,240円																									
大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 要件定義・基本設計業務	平成26年6月23日から 同年9月30日	7,020,000円																									
大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（その3）	平成26年6月27日から 平成27年3月31日	12,355,200円																									
大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（定期受付）	平成26年8月29日から 同年12月26日	8,803,080円																									
大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 システム開発業務	平成26年10月1日から 平成27年3月31日	47,034,000円																									
大阪府電子調達システムに係るシステム機能改修業務（その4）	平成27年1月26日から 同年3月31日	3,544,560円																									

			<p>【仕様書】 2. 納品 2.3 納品物 納品物は次のとおり。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">作業項目</th> <th colspan="2">納品物</th> <th colspan="2">数量</th> </tr> <tr> <th>大項目</th> <th>小項目</th> <th>紙</th> <th>CD-ROM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>プロジェクト 運営</td> <td>作業報告書</td> <td>作業報告書</td> <td>1部 (正)</td> <td>2部 (正、副)</td> </tr> <tr> <td>設計</td> <td>設計書</td> <td>基本設計書一式 詳細設計書一式</td> <td>1部 (正)</td> <td>2部 (正、副)</td> </tr> <tr> <td>総合試験</td> <td>テスト計画書 テスト成績書</td> <td>システムテスト (改修部分と改修箇所)</td> <td>1部 (正)</td> <td>2部 (正、副)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">リリース</td> <td rowspan="2">ソースプログラム</td> <td>ソースプログラムリスト</td> <td>1部 (正)</td> <td>2部 (正、副)</td> </tr> <tr> <td>ソースプログラムファイル ※1</td> <td>—</td> <td>2部 (正、副)</td> </tr> <tr> <td>ロードモジュール</td> <td>ロードモジュール</td> <td>—</td> <td>2部 (正、副)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 資産管理サーバに登録し、管理すること。</p>		作業項目	納品物		数量		大項目	小項目	紙	CD-ROM	プロジェクト 運営	作業報告書	作業報告書	1部 (正)	2部 (正、副)	設計	設計書	基本設計書一式 詳細設計書一式	1部 (正)	2部 (正、副)	総合試験	テスト計画書 テスト成績書	システムテスト (改修部分と改修箇所)	1部 (正)	2部 (正、副)	リリース	ソースプログラム	ソースプログラムリスト	1部 (正)	2部 (正、副)	ソースプログラムファイル ※1	—	2部 (正、副)	ロードモジュール	ロードモジュール	—	2部 (正、副)
作業項目	納品物		数量																																					
	大項目	小項目	紙	CD-ROM																																				
プロジェクト 運営	作業報告書	作業報告書	1部 (正)	2部 (正、副)																																				
設計	設計書	基本設計書一式 詳細設計書一式	1部 (正)	2部 (正、副)																																				
総合試験	テスト計画書 テスト成績書	システムテスト (改修部分と改修箇所)	1部 (正)	2部 (正、副)																																				
リリース	ソースプログラム	ソースプログラムリスト	1部 (正)	2部 (正、副)																																				
		ソースプログラムファイル ※1	—	2部 (正、副)																																				
	ロードモジュール	ロードモジュール	—	2部 (正、副)																																				

監査（検査）実施年月日（委員：一年一月一日、事務局：平成27年6月15日から同年7月30日まで）

債権管理の不備

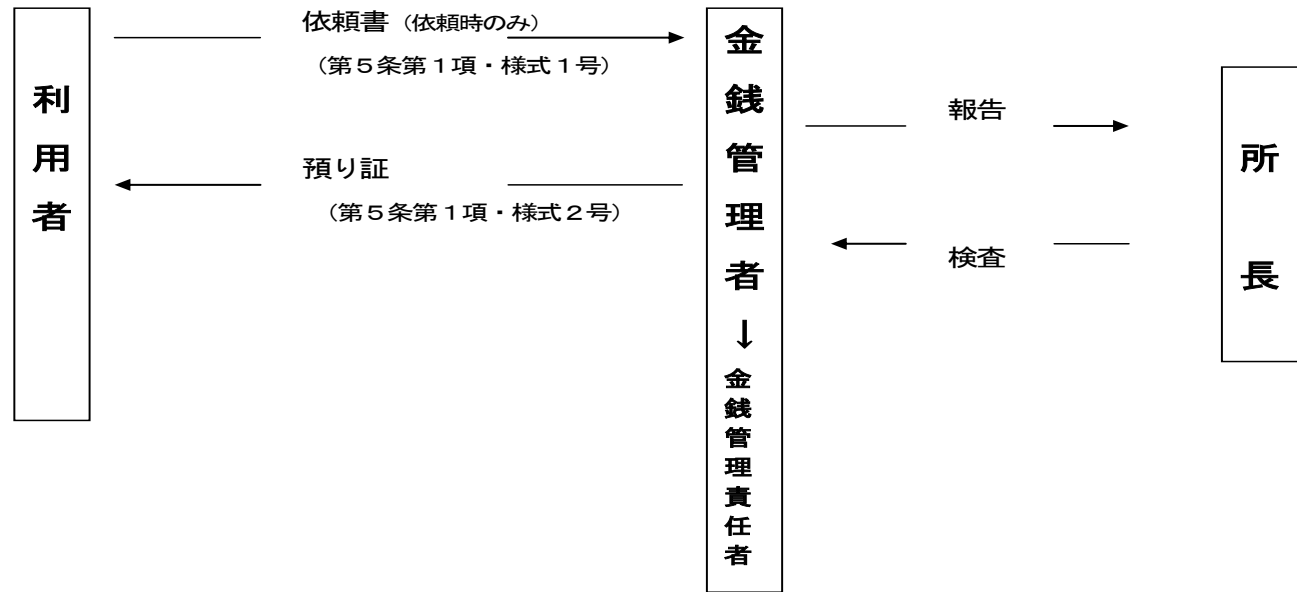
対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
<p>子どもライフサポートセンター</p>	<p>金品等の管理事務は、大阪府立子どもライフサポートセンター金品等管理規程（以下「規程」という。）に基づき実施しており、規程には、入所時・入所中・退所時に分けて事務手順（フロー図）が定められているが、規程どおりに実施されていない事例があった。</p> <p>1 所長は、金銭管理責任者から、利用者等からの管理の依頼と受諾に基づく報告があったとき、又は、利用者の退所等における金品等の引渡し等に基づく報告があったときは、検査をしなければならないが、なされていなかった（第14条第1項、第3項）。（32件／301件）</p> <p>2 金銭管理者は、入所時に利用者から金品等を預かった場合には、依頼書を徴し、預り証を発行しなければならないが、発行していないものがあった（第5条第1項）。（依頼書の未徴取：5件／146件、預り証の未発行：3件／146件） また、金銭管理者は、金品等を退所する利用者に引き渡す場合には、預り金品等引渡書を発行し利用者又は家族等から預り金品等受領書を徴しなければならないが、徴していないものがあった（第12条第3項）。（預り金品等引渡書の未発行：13件／155件、預り金品等受領書の未徴取：15件／155件）</p> <p>3 金銭管理者は、利用者の入所中には、利用者ごとに金銭出納簿、預貯金等保管台帳、預貯金出納簿を設けなければならないが、これらの帳簿を設けていないものがあった（第6</p>	<p>利用者から預かった金銭等の管理に当たっては、規程どおりに実施されたい。</p> <p>【大阪府立子どもライフサポートセンター金品等管理規程】（抜粋） （管理の依頼と受諾等） 第5条 金銭管理者は、センターの担当者から報告を受け、利用者又は家族からの依頼により金品等を管理する必要があると判断した場合は、依頼書（様式第1号）を徴するとともに、預り証（様式第2号）を発行するものとする。 （金銭管理者が管理する帳簿） 第6条 金銭管理者は、利用者ごとに金銭出納簿（様式第3号）を設けて、金銭の入金及び出金の都度金銭出納簿に記帳しなければならない。 第7条 （略） 3 金銭管理者は、利用者の預貯金について、銀行名、口座番号、キャッシュカードの有無等を管理するため預貯金等保管台帳（様式第4号）を備えなければならない。 4 金銭管理者は、利用者ごとに預貯金出納簿（様式第5号）を設けて、預貯金の預け入れ及び引き出しの都度、預貯金出納簿に記帳しなければならない。 （金銭管理者の確認） 第9条 金銭管理者は、前条に基づく残高照合の結果について、月別出納状況報告書（様式第6号）により、速やかに金銭管理責任者へ報告し、確認を受けなければならない。 （金銭管理責任者の確認） 第10条 （略） 2 金銭管理責任者は、半年毎に総括出納状況報告書（様式第7号）により所長に報告し、検査を受けなければならない。 （退所等における金品等の引渡し等） 第12条 （略） 3 金銭管理者は、金品等を退所する利用者に引き渡す場合は、預り金品等引渡書（様式第8号）を発行し、利用者又は家族等から預り金品等受領書（様式第9号）を徴するものとする。 （所長の検査等） 第14条 金銭管理責任者から第5条（管理の依頼と受諾）に基づく報告があったときは、検査をしなければならない。 3 金銭管理責任者から第12条の（退所等における金品等の引渡し）第2項及び第13条（遺留金品等の引渡し等）に基づく報告があったときは、検査しなければならない。</p>	<p>監査結果を各職員に周知し、利用者から預かった金銭等の管理については、平成28年4月から規程どおりの実施を徹底している。</p>

	<p>条、第7条第3項、第4項)。(32件/176件)</p> <p>4 金銭管理者は、月別出納状況報告書を金銭管理責任者に報告し確認を受けなければならないが、確認を受けていないものがあつた(第9条1項)。(32件/367件)</p> <p>また、金銭管理責任者は半年毎に総括出納状況報告書を所長に報告し検査を受けなければならないが、検査を受けていないものがあつた(第10条第2項)。(32件/202件)</p>		
--	--	--	--

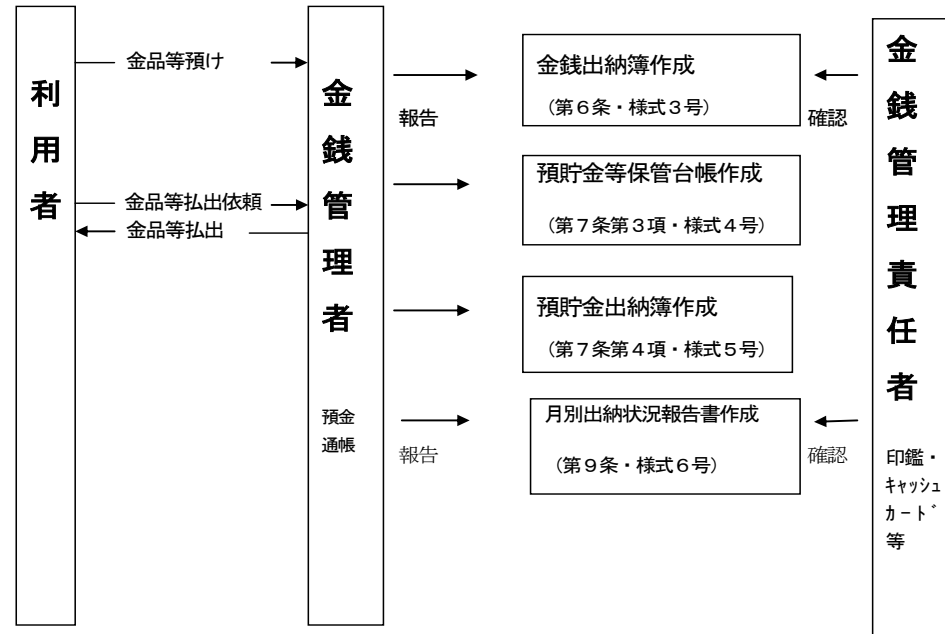
検出事項

大阪府立子どもライフサポートセンター金品等管理規程フロー図

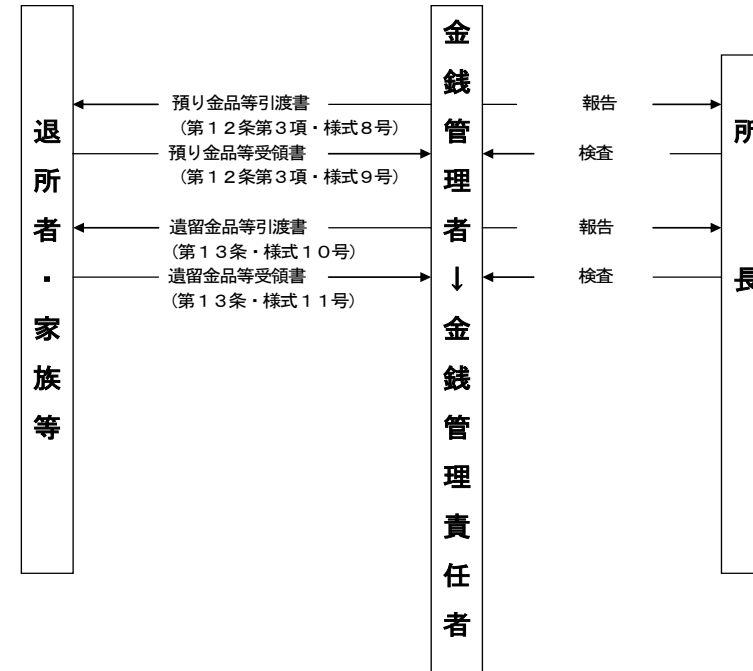
入所時



入所中



退所時



監査 (検査) 実施年月日 (委員 : 平成 28 年 1 月 19 日、事務局 : 平成 27 年 11 月 17 日)

住居手当の認定誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																		
総務部 人事局 総務サービス課	<p>転居に伴う住居手当の増額改定の時期については、事実発生から15日経過した後に届出があった場合は、届出受理日の翌月から定められているが、15日を経過したのちに届出が行われているにもかかわらず、当月から変更されているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="543 695 1368 898"> <thead> <tr> <th>職員名</th> <th>日付</th> <th>事象</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">職員A</td> <td>平成26年10月25日</td> <td>転居</td> </tr> <tr> <td>平成26年11月1日</td> <td>(誤) 住居手当変更の認定日</td> </tr> <tr> <td>平成26年11月12日</td> <td>住居手当変更の届出</td> </tr> <tr> <td>平成26年12月1日</td> <td>(正) 住居手当変更の認定日</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="528 978 1383 1062"> <thead> <tr> <th>変更後の住居手当</th> <th>変更前の住居手当</th> <th>差額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>27,000円</td> <td>21,000円</td> <td>6,000円</td> </tr> </tbody> </table>	職員名	日付	事象	職員A	平成26年10月25日	転居	平成26年11月1日	(誤) 住居手当変更の認定日	平成26年11月12日	住居手当変更の届出	平成26年12月1日	(正) 住居手当変更の認定日	変更後の住居手当	変更前の住居手当	差額	27,000円	21,000円	6,000円	<p>速やかに必要な是正措置を講じるとともに、同様の認定事務の誤りが発生しないよう、総務サービス課内におけるチェック体制の強化を図りたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【職員の住居手当に関する規則】 (支給の始期及び終期)</p> <p>第8条 住居手当の支給は、職員が新たに条例第13条の5第1項の職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月(その日が月の1日であるときは、その日の属する月)から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月(その日が月の1日であるときは、その日の属する月の前月)をもって終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、第5条第1項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月(その日が月の1日であるときは、その日の属する月)から行うものとする。</p> <p>2 住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月の翌月(その日が月の1日であるときは、その日の属する月)からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。</p> </div>	<p>担当者向けの住居手当マニュアルを見直し、支給始期の確認ポイント等を追記した。また、担当者から決裁権者まで、決裁に関係する者がそれぞれ確認することにより、認定手続時の確認が確実にされるようチェック体制を強化した。今後、同様の認定事務の誤りが発生しないよう、担当者に周知し注意喚起を行った。</p>
職員名	日付	事象																			
職員A	平成26年10月25日	転居																			
	平成26年11月1日	(誤) 住居手当変更の認定日																			
	平成26年11月12日	住居手当変更の届出																			
	平成26年12月1日	(正) 住居手当変更の認定日																			
変更後の住居手当	変更前の住居手当	差額																			
27,000円	21,000円	6,000円																			

監査(検査)実施年月日(委員:平成-年-月-日、事務局:平成27年6月16日から同年7月30日まで)

公有財産台帳の登載誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																																														
総務部 庁舎周辺整備課	<p>庁舎管理課で管理している普通財産の貸付又は行政財産の使用許可等について、公有財産台帳等管理システムに登録がなされていないものがあった。</p> <p>(普通財産)</p> <table border="1" data-bbox="492 617 1700 743"> <thead> <tr> <th>施設名</th> <th>種別</th> <th>貸付面積 m²</th> <th>貸付料</th> <th>貸付先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">庁舎管理課分館</td> <td rowspan="2">建物</td> <td>建 1,823.61</td> <td rowspan="2">0円</td> <td rowspan="2">近畿管区警察局</td> </tr> <tr> <td>延 3,737.54</td> </tr> </tbody> </table> <p>(行政財産)</p> <table border="1" data-bbox="492 823 1700 1453"> <thead> <tr> <th>施設名</th> <th>種別</th> <th>許可数量 m²</th> <th>使用料</th> <th>使用者氏名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>庁舎周辺整備事業用地</td> <td>土地</td> <td>588.30</td> <td>免除</td> <td>(財)大阪府市町村振興協会</td> </tr> <tr> <td>庁舎周辺整備事業用地</td> <td>土地</td> <td>1,025.32</td> <td>免除</td> <td>警察共済組合大阪府支部</td> </tr> <tr> <td>庁舎周辺整備事業用地</td> <td>土地</td> <td>外径19.1mm×延長66.6m</td> <td>免除</td> <td>警察共済組合大阪府支部</td> </tr> <tr> <td>庁舎周辺整備事業用地</td> <td>土地</td> <td>9,021.11</td> <td>免除</td> <td>警察本部</td> </tr> <tr> <td>庁舎周辺整備事業用地</td> <td>土地</td> <td>1,011.00</td> <td>免除</td> <td>警察本部</td> </tr> <tr> <td>庁舎周辺整備事業用地</td> <td>土地</td> <td>外径25mm×延長58m</td> <td>免除</td> <td>地方独立行政法人大阪府立病院機構</td> </tr> </tbody> </table>	施設名	種別	貸付面積 m ²	貸付料	貸付先	庁舎管理課分館	建物	建 1,823.61	0円	近畿管区警察局	延 3,737.54	施設名	種別	許可数量 m ²	使用料	使用者氏名	庁舎周辺整備事業用地	土地	588.30	免除	(財)大阪府市町村振興協会	庁舎周辺整備事業用地	土地	1,025.32	免除	警察共済組合大阪府支部	庁舎周辺整備事業用地	土地	外径19.1mm×延長66.6m	免除	警察共済組合大阪府支部	庁舎周辺整備事業用地	土地	9,021.11	免除	警察本部	庁舎周辺整備事業用地	土地	1,011.00	免除	警察本部	庁舎周辺整備事業用地	土地	外径25mm×延長58m	免除	地方独立行政法人大阪府立病院機構	<p>公有財産台帳等管理システムに、当該使用許可及び貸付け等の事実を登録するとともに、今後は適切な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可又は貸付状況) 第19条 部局長等は、使用許可又は貸付を行ったときは、システムを用いて使用許可又は貸付情報を当該年度に登録するものとする。 2 登録した使用許可又は貸付情報の状況に異動があったときは、システムを用いて異動登録を行うものとする。</p> </div>	<p>登録がなされていない行政財産の使用許可及び普通財産の貸付等については、公有財産台帳へ登録し、事務処理を完了した。</p> <p>今後は本庁舎施設を所管する庁舎管理課との確認作業及び連携強化を徹底し、不備がないよう努める。</p>
施設名	種別	貸付面積 m ²	貸付料	貸付先																																													
庁舎管理課分館	建物	建 1,823.61	0円	近畿管区警察局																																													
		延 3,737.54																																															
施設名	種別	許可数量 m ²	使用料	使用者氏名																																													
庁舎周辺整備事業用地	土地	588.30	免除	(財)大阪府市町村振興協会																																													
庁舎周辺整備事業用地	土地	1,025.32	免除	警察共済組合大阪府支部																																													
庁舎周辺整備事業用地	土地	外径19.1mm×延長66.6m	免除	警察共済組合大阪府支部																																													
庁舎周辺整備事業用地	土地	9,021.11	免除	警察本部																																													
庁舎周辺整備事業用地	土地	1,011.00	免除	警察本部																																													
庁舎周辺整備事業用地	土地	外径25mm×延長58m	免除	地方独立行政法人大阪府立病院機構																																													

監査（検査）実施年月日（委員：一年 一月 一日、事務局：平成27年6月15日から同年7月30日まで）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容												
枚方土木事務所	<p>平成26年度の公有財産の使用許可又は貸付けについて、公有財産台帳に登録されていないもの、貸付けが終了したにもかかわらず、登録が削除されていないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="566 632 1190 898"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>種別</th> <th>内容</th> <th>件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>行政財産 使用許可</td> <td>土地</td> <td>登録漏れ</td> <td>35件</td> </tr> <tr> <td>普通財産 貸付</td> <td>土地</td> <td>削除漏れ</td> <td>5件</td> </tr> </tbody> </table>	項目	種別	内容	件数	行政財産 使用許可	土地	登録漏れ	35件	普通財産 貸付	土地	削除漏れ	5件	<p>公有財産台帳システムの登録、または登録内容を修正するとともに、今後は適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可又は貸付状況)</p> <p>第19条 部局長等は、使用許可又は貸付を行ったときは、システムを用いて使用許可又は貸付情報を当該年度に登録するものとする。</p> <p>2 登録した使用許可又は貸付情報の状況に異動があったときは、システムを用いて異動登録を行うものとする。</p> </div>	<p>監査における検出事項について、登録漏れの案件は公有財産台帳システムに登録を行った。</p> <p>今後は、登録漏れ等を防ぐため、定期的に入力についての確認作業を行うなど、大阪府公有財産台帳処理要領に基づき適正な事務処理に努める。</p>
項目	種別	内容	件数												
行政財産 使用許可	土地	登録漏れ	35件												
普通財産 貸付	土地	削除漏れ	5件												

監査（検査）実施年月日（委員：一年一月一日、事務局：平成27年11月2日から同年12月28日まで）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容								
岸和田土木事務所	<p>平成26年度の公有財産の使用許可について、公有財産台帳に登録されていないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="546 583 1133 751"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>種別</th> <th>内容</th> <th>件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>行政財産 使用許可</td> <td>土地</td> <td>登録漏れ</td> <td>78件</td> </tr> </tbody> </table>	項目	種別	内容	件数	行政財産 使用許可	土地	登録漏れ	78件	<p>公有財産台帳システムに登録するとともに、今後は適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可又は貸付状況)</p> <p>第19条 部局長等は、使用許可又は貸付を行ったときは、システムを用いて使用許可又は貸付情報を当該年度に登録するものとする。</p> <p>2 登録した使用許可又は貸付情報の状況に異動があったときは、システムを用いて異動登録を行うものとする。</p> </div>	<p>監査において検出された不備事項について、公有財産台帳管理システムに登録を完了した。</p> <p>使用許可又は貸付情報については、公有財産管理システムに登録を行う旨、事務所内の関係各課・グループに周知徹底を図った。</p> <p>今後は大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理に努める。</p>
項目	種別	内容	件数								
行政財産 使用許可	土地	登録漏れ	78件								

監査（検査）実施年月日（委員：一年一月一日、事務局：平成27年11月2日から同年12月28日まで）

資産と費用の区分誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容												
総務部 契約局 総務委託物品課	<p>1 要件定義・基本設計業務については、資産として公有財産台帳に登載する必要があるが、資産ではなく費用として処理した結果、財務諸表上の費用が過大に、公有財産台帳上及び財務諸表上の固定資産が過小となっていた。</p> <table border="1" data-bbox="566 604 1599 779"> <thead> <tr> <th>契約名称</th> <th>契約期間</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 要件定義・基本設計業務</td> <td>平成26年6月23日から 同年9月30日</td> <td>7,020,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 システム開発業務のうち教育・研修に関する支出については、費用として処理する必要があるが、費用ではなく資産として処理した結果、財務諸表上の費用が過小に、公有財産台帳上及び財務諸表上の固定資産が過大となっていた。</p> <table border="1" data-bbox="566 1052 1599 1226"> <thead> <tr> <th>契約名称</th> <th>契約期間</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 システム開発業務</td> <td>平成26年10月1日から 平成27年3月31日</td> <td>47,034,000円 (※)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(※) うち、教育・研修に関する支出 1,321,488円</p>	契約名称	契約期間	金額	大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 要件定義・基本設計業務	平成26年6月23日から 同年9月30日	7,020,000円	契約名称	契約期間	金額	大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 システム開発業務	平成26年10月1日から 平成27年3月31日	47,034,000円 (※)	<p>保有ソフトウェアの実態を公有財産台帳において適切に表すため、1については当該支出を資産計上するよう速やかに是正されたい。2については当該支出を費用計上するよう速やかに是正されたい。</p> <p>また、固定資産計上基準等を正しく理解し、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【大阪府財務諸表作成基準及びその注解】 第15条第6号関係 ソフトウェアの取得原価には、その取得並びに製作に要した費用を含める。ただし、その利用により将来の収益獲得若しくは費用削減が確実であると認められる場合にのみ計上する。</p> </div>	<p>1 平成26年度に費用として計上した「大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 要件定義・基本設計業務」に係る経費(7,020,000円)について、固定資産として公有財産台帳に計上のうえ、新公会計における費用計上を訂正した。</p> <p>2 平成26年度に公有財産台帳に固定資産として計上した「大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 システム開発業務」に係る経費(47,034,000円)のうち、教育・研修に関する支出について、公有財産台帳上の価格を減額し、新公会計における費用として計上した。</p> <p>なお、平成28年度契約案件からシステムに係る経費支出の際、経費明細を費用と資産に区分する調書を添付することとした。</p>
契約名称	契約期間	金額													
大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 要件定義・基本設計業務	平成26年6月23日から 同年9月30日	7,020,000円													
契約名称	契約期間	金額													
大阪府電子調達システムに係る質疑制度システム構築 システム開発業務	平成26年10月1日から 平成27年3月31日	47,034,000円 (※)													

監査(検査)実施年月日(委員:一年一月一日、事務局:平成27年6月15日から同年7月30日まで)

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
選挙管理委員会 事務局	<p>システム改修業務については、資産として公有財産台帳に登載する必要があるが、資産ではなく費用として処理した結果、財務諸表上の費用が過大に、公有財産台帳上及び財務諸表上の固定資産が過小となっていた。</p> <table border="1" data-bbox="492 575 1513 709"> <thead> <tr> <th>契約名称</th> <th>契約期間</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>選挙投開票速報システム改修業務 (期日前・不在者チェック機能構築)</td> <td>平成27年2月16日～ 同年3月31日</td> <td>2,397,600円</td> </tr> </tbody> </table>	契約名称	契約期間	金額	選挙投開票速報システム改修業務 (期日前・不在者チェック機能構築)	平成27年2月16日～ 同年3月31日	2,397,600円	<p>保有ソフトウェアの実態を公有財産台帳において適切に表すため、当該支出を資産計上するよう速やかに是正されたい。</p> <p>また、固定資産計上基準等を正しく理解し、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務諸表作成基準及びその注解】 第15条 第6号関係 ソフトウェアの取得原価には、その取得並びに製作に要した費用を含める。ただし、その利用により将来の収益獲得若しくは費用削減が確実であると認められる場合にのみ計上する。</p> </div>	<p>当該支出は、公有財産台帳及び財務会計システムに資産として計上した。</p> <p>今後も引き続き、会計局の指導及び固定資産計上基準等に従い、適切な事務処理を行う。</p>
契約名称	契約期間	金額							
選挙投開票速報システム改修業務 (期日前・不在者チェック機能構築)	平成27年2月16日～ 同年3月31日	2,397,600円							

監査（検査）実施年月日（委員：一年 一月 一日、事務局：平成27年6月15日から同年7月30日まで）

学習支援プログラム委託業務の監督に係る証跡漏れ

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
<p>子どもライフサポートセンター</p>	<p>学習支援プログラム委託業務の履行状況は、子どもライフサポートセンター（以下「センター」という。）が監督し、福祉部子ども室家庭支援課が検査する。</p> <p>センターは、立会い、指示及び受託者が作成した日報（学習支援プログラムの内容、参加児童名、担当学習支援員等を記載）の確認等により監督しているが、受託者から提出を受けた日報のすべてについて、監督職員が確認したことを示す署名や押印等を行わないまま家庭支援課に提出し、それを基に検査が行われていた。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>《学習支援プログラム委託業務の概要》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ センターが提供する学習支援プログラムにおける日々の学習指導業務を業務委託している。 ・ 主な内容は、事前相談・学習指導・学力測定の実施、個別学習支援計画・業務マニュアル・日報の作成、業務の引継ぎ、情報セキュリティ対策の実施、センターの行事等への参加、となっている。 ・ 当該業務委託は、福祉部子ども室家庭支援課が所管し、センターの学習支援課長を監督職員としている。 </div>	<p>学習支援プログラム委託業務に係る検査の適正性を担保する観点から、日報に、監督職員が監督した旨を示す署名や押印等の証跡を残されていない。</p>	<p>監査結果を受けて、平成28年2月分の日報から、監督した旨を示す押印欄を設け、確認後に監督職員である学習支援課長が押印を行っている。</p>

監査（検査）実施年月日（委員：平成28年1月19日、事務局：平成27年11月17日）