

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容
茨木西高等学校	職員が物品購入のため、購入先店舗へ出張していたが、旅行命令等の手続を行っていないものがあった。					検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。	管内旅行命令簿の作成、管理監督者の承認の上、管内旅費が発生する職員については追給を行った。
	職員	旅行日	出発地	目的地	用務	<p>【職員の旅費に関する条例】 (旅行命令等) 第4条 旅行は、任命権者若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行う者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令等によって行われなければならない。</p> <p>2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。</p> <p>【旅費事務の手引】 3 旅費の手続き 旅行命令等の手続きは旅費システムで行うこととする（海外出張や赴任旅費などシステムで処理できないものについては、現行の旅行命令簿の様式により紙で処理する。）。</p> <p>〔管内出張の場合〕 ○ 職員が入力した「旅行命令簿兼精算旅費内訳」の内容を上司（直接監督責任者）が確認し決裁処理を行う。</p>	<p>今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
A	令和元年11月13日	茨木西高等学校 (茨木市紫明園)	高槻市城西町	物品購入			
B	令和2年1月6日	茨木西高等学校 (茨木市紫明園)	大阪市都島区 ～ 吹田市朝日町	物品購入			

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年11月9日）

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																			
富田林高等学校	<p>1 出勤簿における出退勤記録について、早退ありとなっているものが2件あった。この2件については、本来年休取得により処理することとしていたが、当該手続が行われずに放置されていた。</p> <table border="1" data-bbox="507 531 1584 667"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>日付</th> <th>出勤簿表示</th> <th>原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">A</td> <td>令和元年8月16日</td> <td>早退あり</td> <td>年休入力漏れ</td> </tr> <tr> <td>令和元年9月26日</td> <td>早退あり</td> <td>年休入力漏れ</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 週休日における時間外勤務命令について、当日の時間外勤務が不要となったが、当該日における時間外勤務命令の取消を行っていなかった。 また、当該職員は週休日における勤務実態がないにもかかわらず週休日の振替を取得していた。</p> <table border="1" data-bbox="477 951 1614 1100"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>時間外勤務命令を行った週休日</th> <th>振替取得日</th> <th>原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B</td> <td>令和元年6月22日</td> <td>令和元年6月27日</td> <td>時間外勤務命令の取消漏れ及び年休入力漏れ</td> </tr> </tbody> </table>	職員	日付	出勤簿表示	原因	A	令和元年8月16日	早退あり	年休入力漏れ	令和元年9月26日	早退あり	年休入力漏れ	職員	時間外勤務命令を行った週休日	振替取得日	原因	B	令和元年6月22日	令和元年6月27日	時間外勤務命令の取消漏れ及び年休入力漏れ	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、職員の勤務時間、休日休暇等に関する事務の取扱いを遵守することを徹底されたい。今後、再発防止のために所属のチェック体制の強化を図られたい。</p>	<p>出勤簿記録において、早退ありとなっていたものについては年次休暇の手続の上、学校総務サービス課に依頼し、出勤簿の修正を行った。 また、時間外勤務が不要となっていたものについては、時間外勤務命令の取消を行うとともに、週休日に振替をしていたものについては、年次休暇として処理を行った。 今後は、管理者が出勤簿状況の確認を徹底することや、承認者が申請内容等を十分確認の上、承認するよう徹底することとし、適正な事務処理を行う。</p>
職員	日付	出勤簿表示	原因																			
A	令和元年8月16日	早退あり	年休入力漏れ																			
	令和元年9月26日	早退あり	年休入力漏れ																			
職員	時間外勤務命令を行った週休日	振替取得日	原因																			
B	令和元年6月22日	令和元年6月27日	時間外勤務命令の取消漏れ及び年休入力漏れ																			

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年11月19日）

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容
柴島高等学校	職員が物品購入のため、購入先店舗へ出張していたが、旅行命令等の手続を行っていないものがあった。					検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、所属のチェック体制を強化する等し、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。	検出事項について、管内旅行命令簿の作成及び直接監督責任者の承認の上、出勤簿の修正を行った。
	職員	旅行日	出発地	目的地	用務	<p>【職員の旅費に関する条例】 (旅行命令等) 第4条 旅行は、任命権者若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行う者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令等によって行われなければならない。</p> <p>2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。</p> <p>【旅費事務の手引】 3 旅費の手続き 旅行命令等の手続きは旅費システムで行うこととする（海外出張や赴任旅費などシステムで処理できないものについては、現行の旅行命令簿の様式により紙で処理する。）。</p> <p>[管内出張の場合] ○ 職員が入力した「旅行命令簿兼精算旅費内訳」の内容を上司（直接監督責任者）が確認し決裁処理を行う。</p>	<p>なお、いずれも旅費が発生しないことを確認した。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
	A	平成31年4月10日	柴島高等学校 (大阪市東淀川区柴島)	大阪市中央区船場中央	物品購入		
	A	平成31年4月19日	柴島高等学校 (大阪市東淀川区柴島)	大阪市中央区船場中央	物品購入		
	B	令和元年9月20日	柴島高等学校 (大阪市東淀川区柴島)	大阪市中央区天満橋京町	物品購入		
	A	令和元年9月25日	柴島高等学校 (大阪市東淀川区柴島)	大阪市中央区船場中央	物品購入		
	C	令和元年10月17日	柴島高等学校 (大阪市東淀川区柴島)	大阪市北区天神橋	物品購入		
D	令和元年10月24日	柴島高等学校 (大阪市東淀川区柴島)	吹田市岸辺新町	物品購入			

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年12月1日）

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容				
<p>箕面東高等学校</p>	<p>30日以上病気休暇を取得した職員の復業に当たっては、安全衛生管理者である所属長は総括安全衛生管理者である教育次長に対し、大阪府立学校職員安全衛生管理規程第31条に基づく病者の報告等を行わなければならないが、報告がなされていないものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="557 596 1389 793"> <thead> <tr> <th data-bbox="557 596 664 642">職員</th> <th data-bbox="664 596 1389 642">診断書における休業期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="557 642 664 793">A</td> <td data-bbox="664 642 1389 793">令和元年7月8日から同年9月13日まで（68日間）</td> </tr> </tbody> </table>	職員	診断書における休業期間	A	令和元年7月8日から同年9月13日まで（68日間）	<p>検出事項について、今後は、大阪府立学校職員安全衛生管理規程に基づき、適正な事務処理を行なわれない。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【大阪府立学校職員安全衛生管理規程】</b> (病者の報告等)</p> <p>第31条 安全衛生管理者は、次の各号のいずれかに該当する職員が、療養に専念しないために就業を禁止する必要があると認めるときは、病者報告書（様式第4号）に医師の診断書を添付し、総括安全衛生管理者に報告しなければならない。疾病等により30日以上休業又は休職していた職員が復業又は復職するときも、同様とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった職員</li> <li>二 精神障害のため、勤務させることにより、病勢が著しく増悪するおそれのある職員</li> <li>三 心臓、腎臓、肺等の疾病で勤務のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものにかかった職員</li> </ul> </div>	<p>未提出となっていた病者報告書については、監査受検後、総括安全衛生管理者あて提出した。</p> <p>今後は、大阪府立学校職員安全衛生管理規程に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
職員	診断書における休業期間						
A	令和元年7月8日から同年9月13日まで（68日間）						

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年12月18日）

不適切な服務管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容								
富田林中学校	<p>出勤簿における出退勤記録について、遅参ありとなっているものがあつた。本件、本来年休取得により処理することとしていたが、当該手続が行われずに放置されていた。</p> <table border="1" data-bbox="507 569 1584 674"> <thead> <tr> <th data-bbox="507 569 629 617">職員</th> <th data-bbox="629 569 1003 617">日付</th> <th data-bbox="1003 569 1237 617">出勤簿表示</th> <th data-bbox="1237 569 1584 617">原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="507 617 629 674">A</td> <td data-bbox="629 617 1003 674">令和元年8月16日</td> <td data-bbox="1003 617 1237 674">遅参あり</td> <td data-bbox="1237 617 1584 674">年休入力漏れ</td> </tr> </tbody> </table>	職員	日付	出勤簿表示	原因	A	令和元年8月16日	遅参あり	年休入力漏れ	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、職員の勤務時間、休日休暇等に関する事務の取扱いを遵守することを徹底されたい。今後、再発防止のために所属のチェック体制の強化を図られたい。</p>	<p>検出事項について、年次休暇の手続の上、学校総務サービス課に依頼し、出勤簿の修正を行った。</p> <p>今後は、管理者が出勤簿状況の確認を徹底することとし、適正な事務処理を行う。</p>
職員	日付	出勤簿表示	原因								
A	令和元年8月16日	遅参あり	年休入力漏れ								

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和2年11月19日）