

備品管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																														
政策企画部 危機管理室	<p>下記の備品について、備品出納簿に記載されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="477 512 1596 1247"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 512 670 617">品種</th> <th data-bbox="670 512 988 617">品目 商品名</th> <th data-bbox="988 512 1270 617">当初受入年月日</th> <th data-bbox="1270 512 1397 617">数量</th> <th data-bbox="1397 512 1596 617">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 617 670 743">雑品類</td> <td data-bbox="670 617 988 743">雑品類 防災用品 発電機付投光器A</td> <td data-bbox="988 617 1270 743">令和4年3月9日</td> <td data-bbox="1270 617 1397 743">2</td> <td data-bbox="1397 617 1596 743">2,420,000円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 743 670 869">雑品類</td> <td data-bbox="670 743 988 869">雑品類 防災用品 発電機付投光器B</td> <td data-bbox="988 743 1270 869">令和4年3月9日</td> <td data-bbox="1270 743 1397 869">1</td> <td data-bbox="1397 743 1596 869">1,232,000円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 869 670 995">車両類</td> <td data-bbox="670 869 988 995">自動車類 原子力防災対策車 (災害弱者搬送車)</td> <td data-bbox="988 869 1270 995">令和4年3月15日</td> <td data-bbox="1270 869 1397 995">1</td> <td data-bbox="1397 869 1596 995">8,575,000円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 995 670 1121">機械器具類</td> <td data-bbox="670 995 988 1121">通信器具類 防災機器 可搬型無線機</td> <td data-bbox="988 995 1270 1121">令和4年3月25日</td> <td data-bbox="1270 995 1397 1121">2</td> <td data-bbox="1397 995 1596 1121">616,660円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1121 670 1247">機械器具類</td> <td data-bbox="670 1121 988 1247">通信器具類 防災機器 携帯型無線機</td> <td data-bbox="988 1121 1270 1247">令和4年3月25日</td> <td data-bbox="1270 1121 1397 1247">7</td> <td data-bbox="1397 1121 1596 1247">1,341,340円</td> </tr> </tbody> </table>	品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額	雑品類	雑品類 防災用品 発電機付投光器A	令和4年3月9日	2	2,420,000円	雑品類	雑品類 防災用品 発電機付投光器B	令和4年3月9日	1	1,232,000円	車両類	自動車類 原子力防災対策車 (災害弱者搬送車)	令和4年3月15日	1	8,575,000円	機械器具類	通信器具類 防災機器 可搬型無線機	令和4年3月25日	2	616,660円	機械器具類	通信器具類 防災機器 携帯型無線機	令和4年3月25日	7	1,341,340円	<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、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務規則】 (物品の出納の通知及び帳簿の記載) 第80条 物品管理者は、物品の受入れ又は払出しの必要があるときは、出納員に物品の分類を明らかにして出納の通知をしなければならない。 2 前項の通知を受けた出納員は、次に掲げる帳簿を備え、受入れ又は払出しの事実を記載しなければならない。 一 備品出納簿(様式第39号)</p> </div>
品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額																												
雑品類	雑品類 防災用品 発電機付投光器A	令和4年3月9日	2	2,420,000円																												
雑品類	雑品類 防災用品 発電機付投光器B	令和4年3月9日	1	1,232,000円																												
車両類	自動車類 原子力防災対策車 (災害弱者搬送車)	令和4年3月15日	1	8,575,000円																												
機械器具類	通信器具類 防災機器 可搬型無線機	令和4年3月25日	2	616,660円																												
機械器具類	通信器具類 防災機器 携帯型無線機	令和4年3月25日	7	1,341,340円																												

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和4年6月6日から同月17日まで)

備品管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																	
政策企画部 危機管理室	<p>備品出納簿に記載されている下記の備品について、実査したところ現物を確認することができなかった。</p> <table border="1" data-bbox="477 510 1774 758"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 510 750 590">品種</th> <th data-bbox="750 510 1080 590">品目 商品名</th> <th data-bbox="1080 510 1406 590">当初受入年月日</th> <th data-bbox="1406 510 1573 590">数量</th> <th data-bbox="1573 510 1774 590">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 590 750 674" rowspan="2">機械器具類</td> <td data-bbox="750 590 1080 632">計器測量器具</td> <td data-bbox="1080 590 1406 674" rowspan="2">昭和54年6月19日</td> <td data-bbox="1406 590 1573 674" rowspan="2">1</td> <td data-bbox="1573 590 1774 674" rowspan="2">290,000円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 632 1080 674">超音波厚み計</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 674 750 758" rowspan="2">機械器具類</td> <td data-bbox="750 674 1080 716">計器測量器具</td> <td data-bbox="1080 674 1406 758" rowspan="2">昭和59年4月2日</td> <td data-bbox="1406 674 1573 758" rowspan="2">1</td> <td data-bbox="1573 674 1774 758" rowspan="2">490,000円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 716 1080 758">超音波厚み計（本体）</td> </tr> </tbody> </table>	品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額	機械器具類	計器測量器具	昭和54年6月19日	1	290,000円	超音波厚み計	機械器具類	計器測量器具	昭和59年4月2日	1	490,000円	超音波厚み計（本体）	<p>検出事項について、現物が確認できない原因を特定し、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ない。</p> <p>【大阪府財務規則】 （物品の出納の通知及び帳簿の記載） 第80条 物品管理者は、物品の受入れ又は払出しの必要があるときは、出納員に物品の分類を明らかにして出納の通知をしなければならない。 2 前項の通知を受けた出納員は、次に掲げる帳簿を備え、受入れ又は払出しの事実を記載しなければならない。 一 備品出納簿（様式第39号）</p>
品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額															
機械器具類	計器測量器具	昭和54年6月19日	1	290,000円															
	超音波厚み計																		
機械器具類	計器測量器具	昭和59年4月2日	1	490,000円															
	超音波厚み計（本体）																		

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月6日から同月17日まで）

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																							
政策企画部 青少年・地域 安全室	人間ドックの受診に係る職務専念義務の免除について、人間ドックの受診及びその結果説明等に要する時間は職免として取扱うことができるが、職免の適用対象外とする受診についても職務専念義務が免除されていた。				検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="427 548 543 663">職員</th> <th data-bbox="543 548 721 663">受診内容</th> <th data-bbox="721 548 872 663">受診日</th> <th data-bbox="872 548 1175 663">受診等の時間</th> <th data-bbox="1175 548 1501 663">職務に専念する義務の免除を承認した時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="427 663 543 892">A</td> <td data-bbox="543 663 721 892">人間ドック結果に伴う受診勧奨による再検査及び結果説明</td> <td data-bbox="721 663 872 779">令和3年7月27日</td> <td data-bbox="872 663 1175 779">午前9時30分から 午後0時15分まで</td> <td data-bbox="1175 663 1501 779">午前9時30分から 午後0時15分まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td data-bbox="721 779 872 892">令和3年8月17日</td> <td data-bbox="872 779 1175 892">午前9時30分から 午後0時15分まで</td> <td data-bbox="1175 779 1501 892">午前9時30分から 午後0時15分まで</td> </tr> </tbody> </table>	職員	受診内容	受診日	受診等の時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間	A	人間ドック結果に伴う受診勧奨による再検査及び結果説明	令和3年7月27日	午前9時30分から 午後0時15分まで	午前9時30分から 午後0時15分まで			令和3年8月17日	午前9時30分から 午後0時15分まで	午前9時30分から 午後0時15分まで					<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方公務員法】 (職務に専念する義務) 第35条 職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を負う職務にのみ従事しなければならない。</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する条例】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 府の職員及び府が設立した地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人(以下「特定地方独立行政法人」という。)の職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ任命権者(特定地方独立行政法人の理事長を含む。)又はこれらの委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。 二 厚生に関する計画の実施に参加する場合</p> <p>【休暇休業制度解説】(総務事務システム「マニュアル・規定・データ集」) ○条例に基づく職務専念義務の免除 本府においては、職務専念義務の特例を「職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「職務に専念する義務の特例に関する規則」により定めており、次に掲げる場合には、例外的に職務に専念する義務の免除を受けることができる。</p> <table border="1" data-bbox="1567 1276 2694 1528"> <thead> <tr> <th data-bbox="1567 1276 1706 1350">根拠</th> <th data-bbox="1706 1276 2024 1350">条文</th> <th data-bbox="2024 1276 2451 1350">具体例</th> <th data-bbox="2451 1276 2694 1350">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1567 1350 1706 1528">条例第2条第2号</td> <td data-bbox="1706 1350 2024 1528">厚生に関する計画の実施に参加する場合</td> <td data-bbox="2024 1350 2451 1528">健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、婦人科検診、大腸検診</td> <td data-bbox="2451 1350 2694 1528">人事局(企画厚生課)において実施要綱を作成</td> </tr> </tbody> </table> </div>	根拠	条文	具体例	備考	条例第2条第2号	厚生に関する計画の実施に参加する場合	健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、婦人科検診、大腸検診	人事局(企画厚生課)において実施要綱を作成
職員	受診内容	受診日	受診等の時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間																								
A	人間ドック結果に伴う受診勧奨による再検査及び結果説明	令和3年7月27日	午前9時30分から 午後0時15分まで	午前9時30分から 午後0時15分まで																								
		令和3年8月17日	午前9時30分から 午後0時15分まで	午前9時30分から 午後0時15分まで																								
根拠	条文	具体例	備考																									
条例第2条第2号	厚生に関する計画の実施に参加する場合	健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、婦人科検診、大腸検診	人事局(企画厚生課)において実施要綱を作成																									

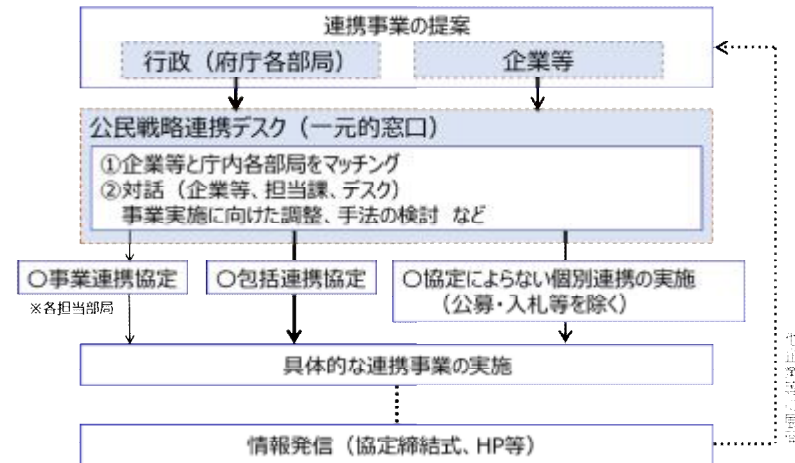
監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和4年6月6日から同月16日まで)

公民戦略連携デスクの取組について

対象受検機関：財務部行政経営課

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)						
<p>1 公民戦略連携デスクの概要</p> <p>(1) 設置の背景と目的 少子高齢化、人口減少などを背景として、今や行政だけでさまざまな社会課題を解決できる時代ではなく、企業・大学との幅広い連携やネットワークによって社会を支えていくことが不可欠となっている。この認識の下、府は平成27年4月に都道府県としては初となる公民連携の専任部署として「公民戦略連携デスク」（以下「デスク」という。）を財務部行政経営課（旧 行政改革課）内に設置した。企業・大学と対話をしながら、府民と企業・大学双方にとってメリットのあるwin-winの関係となる連携を、スピーディに進めている。</p> <p>(2) デスクの機能 企業・大学のワンストップ窓口として、相談・提案を聞き、適切に府庁内の各担当セクションにつなぐ機能（コンシェルジュ機能）と、府内（担当部局等）から公民連携の提案を受け、企業・大学と調整する機能（コーディネーター機能）を兼ね備えている。 (参考) デスクでは、「公民連携」を下表のように大別し、そのうち「民間との新たなパートナーシップ」を自らの活動範囲としている。</p> <table border="1" data-bbox="228 1062 1774 1241"> <thead> <tr> <th>公有資産の活用による事業創出</th> <th>民間による公共サービスの提供</th> <th>民間との新たなパートナーシップ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 広告事業 ・ ネーミングライツ など </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理者制度 ・ P F I ・ アウトソーシング など </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 行政と企業等の対話を通じたマッチング（※）による施策効果の拡張、新たな施策展開 など </td> </tr> </tbody> </table> <p>(※) 企業等と庁内各部局を提案内容等に応じて、事業化に向けた対話の場をつくること</p> <p>2 主な公民連携の手法</p> <p>(1) 包括連携協定（デスクで締結）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 府政の幅広い分野における連携を、中長期的に継続して実施することを明文化し、府が企業等と連携・協働した活動・研究をより一層深化させることを目的に締結するもの <p>(2) 事業連携協定（各部局で締結）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「府民の健康づくり」「中小企業振興」「高齢者の見守り」「防災」など、個別政策分野での連携を目的に締結するもの <p>(3) 協定によらない個別連携の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各担当課が、広く事業者を対象に進めている「登録制度」に登録する場合など（こども110番運動への登録、支援学校の生徒の職場実習の受入れなど） 	公有資産の活用による事業創出	民間による公共サービスの提供	民間との新たなパートナーシップ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広告事業 ・ ネーミングライツ など 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理者制度 ・ P F I ・ アウトソーシング など 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政と企業等の対話を通じたマッチング（※）による施策効果の拡張、新たな施策展開 など 	<p>1 ガイドラインにおいて、包括連携協定の要件として「幅広い連携」や「企業の強みを生かした取組」を実施することとしているが、府政におけるいくつかの分野を挙げるにとどまり、それ以上の詳細な記述が無く、企業等との締結に向けた判断に必要な基準が十分に整備されているとは言い難い。</p> <p>2 ガイドラインにおいて、締結に係る留意事項の記載はあるが、「府民の理解を得ることが明らかに難しい場合は個別に締結の妥当性を判断する」等の規定にとどまり、相手方企業等の選定に必要な基準が十分に整備されているとは言い難い。 また、連携事業により知的財産権等の対象となるべき発明又は考案があった場合の取扱い（手続・帰属等）については規定等が整備されていない。</p>	<p>1 締結要件について、対象分野を具体的に明示するとともに企業の強みを活かした取組を例示するなど、企業側の締結意欲を促す記載内容となるよう工夫されたい。 また、全国の公民連携の先駆けとして、多くの分野で連携事業を成立させてきた実績を踏まえ、府政の重要課題への貢献という観点から、一層の連携が求められる分野について、企業等に重点的に働きかける等、戦略的な取組をさらに検討されたい。</p> <p>2 協定締結の公正性、透明性をより高めるため、包括連携協定の締結に際し必要となる基準を整備されたい。 また、知的財産権の保護等についても規定等の整備を検討されたい。</p>
公有資産の活用による事業創出	民間による公共サービスの提供	民間との新たなパートナーシップ						
<ul style="list-style-type: none"> ・ 広告事業 ・ ネーミングライツ など 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理者制度 ・ P F I ・ アウトソーシング など 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政と企業等の対話を通じたマッチング（※）による施策効果の拡張、新たな施策展開 など 						

3 公民連携のフロー



※公民連携は、デスクのマッチングによらずに各担当課が直接に企業等と連携する場合がある。

4 包括連携協定締結に当たっての手続

- (1) 「公民連携ガイドライン」(平成30年3月策定、令和4年4月改訂。以下「ガイドライン」という。)記載事項
 - ・明文化された包括連携協定の主な締結基準(別途、内規等は作成していない。)
 - ①幅広い連携があり(概ね、「防災・防犯」「福祉」「環境」など5以上の分野において、具体的な連携による取組みが合計10項目以上あること)、かつ、その企業等の強みを生かした取組みを実施すること
 - ②締結企業が、法令違反等により行政処分を受けている場合、人権尊重の社会づくり条例等に定める基本理念や目的に反する場合は包括連携協定を締結しない。
 - ③企業等の代表者等の不正行為等が、大きく社会の関心を集める事象となっている場合は、個別に締結の妥当性を判断する。
 - ④上記①から③のいずれにも該当しない場合で、府民の理解を得ることが明らかに難しい場合は、個別に締結の妥当性を判断する。
- (2) 誓約書の徴取
 - ・協定締結に際しては、法令違反等により行政処分を受けていないこと等について、誓約書を徴取している。しかし、誓約事項には、上述の明文化されている基準にはないもの(暴力団等ではないこと、府税の滞納がないこと)も含まれている。
- (3) 知的財産権等の取扱い
 - ・連携事業により知的財産権等の対象となるべき発明又は考案をした場合の取扱い(手続・帰属等)について、ルール化されていない。(ガイドラインにおける記載なし)
- (4) 他自治体の事例
 - ・神戸市では、「民間事業者等との事業連携協定等に関する実施要綱」において、連携事業がギャンブルに係るものや特定の政党・宗教を支持するものに該当しないこと(第3条)等の選定の基準を定めるとともに、市及び事業者等が事業連携協定等の連携事業において、知的財産権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、双方に通知しなければならない(第6条)等の条項を定めている。

3 令和3年度の連携事業等について、分野別集計を行っているが、締結済みの協定の実施状況等については、庁内連絡会議等での情報共有にとどまっており、企業等との連携がどの分野でどの程度継続、実施されているか、また、企業側にとって協定をどのように活用しているか等の把握が十分とは言えない。

3 過去に締結した協定について、連携事業の実施状況や企業側の効果を把握し、進捗が十分でない協定がある場合には、その要因の分析を行った上で、事業の適切な実施に向けた働きかけや協定の見直しについて検討されたい。

5 事業効果の検証状況

(1) マッチングにより成立した具体的な連携事業実施件数及び包括連携協定締結数の実績

年度	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
連携事業実施件数	38	220	260	328	396	413	431
包括連携協定締結数	3	10	11	10	9	5	5

- ・「連携事業実施件数」は、デスクがコーディネートしマッチングにより成立した連携事業（包括連携協定による連携、事業連携協定による連携、協定によらない個別連携の実施）の件数
- ・「包括連携協定締結数」は、各年度に締結した件数

・上表のうち、令和3年度にデスクがコーディネートした連携事業の実施件数（431件）を分野別に集計したものは下表のとおりである。

分野	件数	連携事業実施の事例
子ども・福祉	148	・SDGsの理解の促進に向けた出前授業等の実施 ・企業の専門性を活かした府立学校等でのキャリア教育支援
健康・働き方改革	102	・10歳若返り事業への動画提供による啓発協力 ・ワクチン接種会場の来場者に対する熱中症対策の啓発協力
安全安心	17	・「高齢者の見守りポスター」の掲示協力 ・子どものゲーム等への行き過ぎた課金を防ぐためのプリペイドカード購入時の注意喚起への協力
雇用・中小企業振興	23	・中小企業向けテレワーク導入セミナーへの講師派遣 ・支援学校などに通う生徒等の就労支援研修の実施
環境	27	・店舗での海洋プラスチックごみに関するスペシャルプログラムの実施 ・おおさか気候変動適応・普及強化事業関係団体等向け普及啓発セミナーへの講師派遣
地域活性化	25	・大阪産（もん）を使用した商品の企画・販売 ・マルシェ等出店機会の提供による大阪産（もん）の販売促進
市町村	25	・吹田市 男性育休取得促進セミナーへの講師派遣（府共催）
その他	64	・企業の持つデジタルサイネージでの府政のPR ・企業の持つ広報誌への記事掲載による府政のPR 特定分野に限らず府政の幅広い分野の施策のPRに継続的にご協力を いただいております、特定分野の取組みに分類できないもの等
合計	431	

<p>(2) 効果検証の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和3年度の包括連携協定締結5件、連携事業実施件数431件について、仮に府が直接実施した場合に必要な金額（本来有償であるものを無償で行った場合。例：広告メディアに無償で大阪府の広報等を載せてもらう等）は、1億9,000万円と試算されている。（デスクがコーディネートしたもの） また、効果額として試算できない取組についても、分野ごとに列記し、写真を掲載する等して、公表されている。 <p>(3) 過去に包括連携協定を締結した企業・大学等との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> 過去に包括連携協定を締結した企業・大学については、原則、いずれかから申し出がない場合1年ごとに協定が自動更新されることとなっている。 翌年度以降の連携については、庁内担当者会議等（公民連携庁内連絡調整会議）や企業等との意見交換の場において協議・情報共有を行っている。 企業や庁内部局に対し、連携がどの分野でどの程度継続しているか等の包括的な調査は実施していない。 		
---	--	--

監査（検査）実施年月日（委員：令和4年8月5日、事務局：令和4年6月6日から同年7月25日まで）

府庁DXの推進について

対象受検機関：スマートシティ戦略部デジタル行政推進課

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)
<p>1 府庁DXの概要</p> <p>(1) 目標 庁内部局ごとにバラバラの調達で発生している無駄と重複をなくし、庁内内部の業務の効率化や生産性の向上を図り、システムガバナンスの強化とデジタルサービスの高度化を実現する。</p> <p>(2) 大阪スマートシティ戦略と大阪府のデジタル改革の実現に向けた中期計画（以下「中期計画」という。）について 大阪スマートシティ戦略は府域全体でスマートシティ化を推進するもので、中期計画は庁内のデジタル改革を進めるもの。府では中期計画等を基に、①情報システムの適正化、②業務のICT化の推進、③庁内ICT環境の整備を重点取組として府庁DXを推進している。</p> <p>(3) 検討体制 大阪スマートシティ戦略及び中期計画の取組を検討する体制として、令和4年4月に知事をトップとし、有識者を含めた会議「大阪DXイニシアティブ」を立ち上げた。府庁DXについては、大阪DXイニシアティブの下に設置される「府庁DX検討チーム」において検討を進めていく。</p> <p>2 府庁DXの取組</p> <p>(1) 情報システムの適正化（調達・契約に係るもの） 府庁には240の情報システムが存在しており、各所属で調達・運用を行っている。全240システムのうち、長期間（10年）同一事業者と契約しているシステムが39件あるが、情報システムが独自の仕様となった結果、ベンダー以外が改修やメンテナンスを行えず、他社の参入が難しくなる状態（ベンダーロックイン）になっている可能性がある。そのため、長期間同一事業者が運用保守している39システムを当面の優先課題とし、システムごとに「システムカルテ」を作成し、課題や更新計画を踏まえた中長期的な視点によるシステムマネジメントを実施する。</p> <p>(2) 業務のICT化の推進</p> <p>ア 行政手続のオンライン化</p> <p>(ア) 府における電子申請の状況 行政手続の棚卸調査について(令和2年8月～9月)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オンライン化に向けた業務の見直しや行政サービス全体の利便性の向上を進めるにあたり、行政手続等の実態を把握するための調査を実施 ・調査対象：府が実施するすべての行政手続（全部局） ・調査項目：所管所属、手続名、法令根拠、オンライン化の状況、添付書類、年間処理件数等 ・調査結果：府における申請・届出のオンライン化は手続数で約8.2%（292種類）、処理件数で約32%（約165万件）と普及が進んでいない。（約91.8%（3,269種類）がオンラインに未対応） <p>(イ) 大阪府行政オンラインシステム導入の経緯 府では汎用電子申請システムを運用していた（所管：府民文化部）ものの、添付書類の容量上限が少ない、スマートフォン画面に対応していない、申請の受付のみしか行えない等、近年の行政ニーズに対応しきれない状況であり、システムの見直しが必要となっていた。 このため、令和3年5月にスマートシティ戦略部において、大阪府行政オンラインシステムを試行導入した。（令和3年12月末現在、19手続約50万件の申請を受付。令和4年5月に全庁導入）</p> <p>(ウ) オンライン化を進めるための取組</p>	<p>1 中期計画において、業務のICT化の推進を府庁DXにおける重点取組の一つとして掲げているが、行政手続のオンライン化を行うか否かについては各手続所管課の判断となっており、行政手続全体のうちオンラインに対応していない手続が約91.8%（3,269種類）（令和2年8月～9月調査時点）と十分に進捗しているとは言えない状況である。</p> <p>2 各所属が運用する情報システムの導入時においては、当該情報システムが適切に運用される体制の有無やネットワーク等のセキュリティ要件を確認しており、システム運用時においては、「サイバー攻撃検知通報事業」「ウェブ感染型マルウェア検知事業」「ホームページレスポンス観測事業」を所属の申込みにより実施しているが、申込みのない所属のセキュリティ対策については把握していない。</p>	<p>1 オンライン化の推進について、制度所管課として関係部局への働き掛けを強化し、全庁を挙げて取り組むために主導的役割を果たされたい。</p> <p>2 情報システムのセキュリティ対策について、関係部局と連携して、主体的に実施状況を把握するとともに、必要な対策を講じられたい。</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン化の優先順位の考え方：主に申請件数の多い手続からオンライン化を進める（上位10種類で約170万件） ・デジタル行政推進課における取組：オンライン化するか否かは手続所管課の判断となるため、オンライン化による府民・事業者の利便性向上や、職員の業務効率化等の効果を「職員向けICTリテラシー向上ポータルサイト」で発信している。 <p>(エ) 情報技術を利用できる層とできない層に生じる格差への対策について（デジタルデバイド対策）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手続所管課においてオンライン申請手続とした場合でも、必要に応じて、紙申請も認めるなどの対応を行っている。 <p>イ 庁内業務の効率化・生産性向上を図るための取組</p> <p>(ア) 業務効率化についての取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務のICT化にあたっては、府民サービスの向上につながるものや、処理時間の削減が図られるもの、新たな業務等で現状の人員では対応できないものについて、優先的に取り組んで行く。 <p>(イ) ICT化支援希望調査の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和3年4月、ICT化を検討している業務全般を対象とし、各部局に対してICT化支援希望調査を実施。 ・業務改善効果が大きいと考えられるものから適宜ヒアリングを行い、現体制で可能な範囲で順次対応する。また、個々の業務課題に対する解決策の提示や、最適なデジタル技術の導入に向けた助言等を実施する。 ・令和3年度のICT化支援希望調査では、既存業務について、現在の処理時間、作業が発生する頻度等を事前に確認し、令和4年度はICT化した場合の処理時間と比較して効果を検証する。 <p>(3) 庁内ICT環境の整備</p> <p>ワークスタイルの変革の一つとして、「全職員が必要なときに、場所にとらわれずに働くことができる職場環境」実現のため、令和5年度に迎える端末更新を契機に、職員端末全台（約8,000台）を順次、在宅や出張時も含め、どこでもより安全が保証され、危険に対する対策が講じられている状態で利用可能な端末に更新する予定。</p> <p>なお、次期端末機は、現行の職員端末機と比べ軽量で、通信機能を追加することから費用の増加が見込まれる。</p> <p>3 サイバー攻撃等に対する対応について</p> <p>(1) 対応体制について</p> <p>府では、情報セキュリティに関する基本要綱（以下「要綱」という。）第11条の2に基づき、情報セキュリティインシデントに対し、必要な対応を行う体制（以下「CSIRT」という。）を設置している。</p> <p>令和3年11月の要綱改正において、CSIRTについて明文化し、具体的な対応フローを庁内に通知した。</p> <p>(2) システム導入時におけるセキュリティ対策について</p> <p>情報システムを導入する所属において、要綱等を参照し、業務内容や取り扱う情報の重要度等を踏まえて適切なセキュリティ要件を検討している。</p> <p>デジタル行政推進課においては、情報システムに係る予算確認や仕様書確認時に情報システムが適切に運用される体制の有無やネットワーク等のセキュリティ要件を確認するとともに、実際に情報システムを庁内ネットワークに接続する際には、ネットワーク構成、システム等の通信内容、システム等の機器構成等が適切な内容となっていることを確認している。</p> <p>(3) システム運用時におけるセキュリティ対策について</p> <p>府では、サイバー攻撃等を速やかに検知するため、以下の3事業を所属からの申込みに基づき実施している。</p>		
---	--	--

しかし、デジタル行政推進課は、申込みがない所属の情報システムについて、これら3事業と同様のセキュリティ対策を実施しているか否かについて把握していない。

サイバー攻撃検知通報事業	登録されたネットワークにおいて不審な通信が発生していないか地方公共団体情報システム機構により24時間監視 ※1
ウェブ感染型マルウェア検知事業	登録されたURLを巡回監視しウェブ感染型マルウェア、ページの改ざん、不審なURLへのリンクを検知 ※2
ホームページレスポンス観測事業	登録されたホームページのレスポンス速度を定期的に観測し、ホームページの応答速度が低下した場合に、原因究明の参考情報として観測結果を専用サイトから確認できる ※1

※1 地方公共団体情報システム機構が地方公共団体向けに実施している事業

※2 民間事業者へ委託

監査（検査）実施年月日（委員：令和4年8月1日、事務局：令和4年6月1日から同年8月31日まで）

契約手続の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
<p>府民文化部 男女参画・府民協働課</p>	<p>大阪府立男女共同参画・青少年センター（ドーンセンター）外壁漏水補修工事の契約について、契約締結後に契約保証金を徴収していた。</p> <p>契約名称 大阪府立男女共同参画・青少年センター（ドーンセンター）外壁漏水補修工事</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 場所：大阪府中央区大手前一丁目3-49（大阪府立男女共同参画・青少年センター） 2 契約期間：令和3年8月17日から同年11月30日まで 3 契約金額：1,958,000円 4 契約締結日：令和3年8月17日 5 契約保証金の納付日：令和3年8月25日 	<p>検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方自治法施行令】 (契約保証金) 第167条の16 普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体と契約を締結する者をして当該普通地方公共団体の規則で定める率又は額の契約保証金を納めさせなければならない。</p> <p>【大阪府財務規則】 (契約保証金の納付等) 第67条 令第167条の16の規則で定める率は、契約金額の100分の5以上とする。</p> <p>【大阪府財務規則の運用】 第67条関係 1 建設工事の契約に係る契約保証金の率は、100分の10以上とする。</p> </div>

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月3日から同月22日まで）

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																						
府民文化部 男女参画・府民協働課	<p>病気休暇のうち1名7件の承認手続について、領収書等（写）の必要な確認書類が提出されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="617 510 1522 1083"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>事実発生日</th> <th>取得時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">A</td> <td>令和4年2月2日</td> <td>午前9時30分から 午後2時00分まで</td> </tr> <tr> <td>令和4年2月4日</td> <td>午前9時30分から 午後1時00分まで</td> </tr> <tr> <td>令和4年2月9日</td> <td>午前9時30分から 午後1時00分まで</td> </tr> <tr> <td>令和4年2月10日</td> <td>午前11時00分から 午後2時00分まで</td> </tr> <tr> <td>令和4年2月16日</td> <td>午前9時30分から 午後1時00分まで</td> </tr> <tr> <td>令和4年2月24日</td> <td>午前9時30分から 午後2時00分まで</td> </tr> <tr> <td>令和4年3月10日</td> <td>午前9時30分から 午前11時30分まで</td> </tr> </tbody> </table>	職員	事実発生日	取得時間	A	令和4年2月2日	午前9時30分から 午後2時00分まで	令和4年2月4日	午前9時30分から 午後1時00分まで	令和4年2月9日	午前9時30分から 午後1時00分まで	令和4年2月10日	午前11時00分から 午後2時00分まで	令和4年2月16日	午前9時30分から 午後1時00分まで	令和4年2月24日	午前9時30分から 午後2時00分まで	令和4年3月10日	午前9時30分から 午前11時30分まで	<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、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例】 （病気休暇） 第14条 任命権者は職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認める場合には、病気休暇を与えることができる。 2 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認める必要最小限の日又は時間とする。</p> <p>【病気休暇の承認手続の見直しについて（通知）】 （平成25年3月21日付け人企第2146号 総務部長通知） 1 病気休暇を願い出る場合に診断書の提出を義務化</p> <table border="1" data-bbox="1641 894 2763 1104"> <thead> <tr> <th>旧</th> <th>新</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7日以上に及ぶ病気休暇を願い出る場合に診断書を義務化。ただし、7日未満の場合についても、医師の診断書等の提出を求める。</td> <td>病気休暇を願い出る場合（時間単位含む）に診断書の提出を義務化。</td> </tr> </tbody> </table> <p>○1枚の診断書で一定期間に及ぶ通院加療の病気休暇を承認する場合、診断書発行日以外の通院加療日については、通院の事実を確認できる領収書等（写）の提出を求める。</p> </div>	旧	新	7日以上に及ぶ病気休暇を願い出る場合に診断書を義務化。ただし、7日未満の場合についても、医師の診断書等の提出を求める。	病気休暇を願い出る場合（時間単位含む）に診断書の提出を義務化。
職員	事実発生日	取得時間																						
A	令和4年2月2日	午前9時30分から 午後2時00分まで																						
	令和4年2月4日	午前9時30分から 午後1時00分まで																						
	令和4年2月9日	午前9時30分から 午後1時00分まで																						
	令和4年2月10日	午前11時00分から 午後2時00分まで																						
	令和4年2月16日	午前9時30分から 午後1時00分まで																						
	令和4年2月24日	午前9時30分から 午後2時00分まで																						
	令和4年3月10日	午前9時30分から 午前11時30分まで																						
旧	新																							
7日以上に及ぶ病気休暇を願い出る場合に診断書を義務化。ただし、7日未満の場合についても、医師の診断書等の提出を求める。	病気休暇を願い出る場合（時間単位含む）に診断書の提出を義務化。																							

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月3日から同月22日まで）

公有財産管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項										
<p>府民文化部 男女参画・府民協働課</p>	<p>行政財産の使用許可状況の確認について、チェックリスト（※1）による使用状況の調査が実施されず、財産活用課長への報告（※2）も行っていなかった。 （※1）様式1：使用許可及び貸付に関するチェックリスト （※2）様式2：使用許可及び貸付状況に関する実地調査報告書</p> <p>施設名：大阪府立男女共同参画・青少年センター</p> <table border="1" data-bbox="718 634 1703 821"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>許可数量</th> <th>許可目的</th> <th>使用料</th> <th>許可期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>25.36㎡</td> <td>ESCO事業の実施</td> <td>637,120円※</td> <td>R3.4.1~R4.3.31</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 公有財産規則第29条に基づく減額後の使用料318,560円</p>	種別	許可数量	許可目的	使用料	許可期間	建物	25.36㎡	ESCO事業の実施	637,120円※	R3.4.1~R4.3.31	<p>公有財産事務のルール等について周知徹底を図り、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>【公有財産事務の手引】 第1章 総則 第2節 公有財産事務の概要 第2 公有財産の管理体制 3 部局長等（財産管理者）の職務 （4）公有財産に係る報告及び確認に関すること。 ④ 使用・貸付状況の確認 行政財産の使用許可・貸付け及び普通財産の貸付けについては、事務の統一と適正を図るため、毎年1回、使用状況を実地調査チェックリストにより、実地に調査、確認しなければならない。</p> <p>【平成30年3月13日付け財活第1957号による通知（抜粋）】 1 毎年7月1日（以下「基準日」という。）現在で使用許可又は貸付けを行なっているものについて、別添チェックリスト（様式1）により使用の状況を調査すること。なお、基準日は、同一年度内の別の日に変更することができる。 2 調査は、原則として基準日の前後一月以内に行なうこと。 3 調査を実施した場合は、別添報告書（様式2）により、基準日から二月以内に財産活用課長まで報告すること。</p> </div>
種別	許可数量	許可目的	使用料	許可期間								
建物	25.36㎡	ESCO事業の実施	637,120円※	R3.4.1~R4.3.31								

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月3日から同月22日まで）

大阪文化芸術創出事業の実施方法及び目標設定について

対象受検機関：府民文化部文化・スポーツ室

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)								
<p>1 大阪文化芸術創出事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症により大きな影響を受けた府内の文化芸術活動の支援を行うため、大阪にゆかりのあるアーティスト、演芸人などの文化芸術家や楽団等の公演・活動の場を創出することを目的に「公演機会創出事業」及び「活動助成事業」を実施する。 <p>公演機会創出事業：府内各地のホール等において、大阪ゆかりのアーティスト・演芸人・楽団・劇団等による公演を実施 事業費150,000千円（大阪府75,000千円、大阪市75,000千円）</p> <p>活動助成事業：業として府内の施設を利用して公演や作品展示を行う個人または団体に対し、大きな負担となっている施設使用料を補助 事業費150,000千円（大阪府75,000千円、大阪市75,000千円）</p> <p>実施主体：大阪文化芸術創出事業実行委員会（大阪府、大阪市、大阪商工会議所、大阪観光局、関西観光本部）</p> <p>2 事業実施方法について</p> <p>(1) 公演機会創出事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 大阪文化芸術フェス2021と併せて公募型プロポーザル方式による提案募集を実施。事業者選定委員会での審査を経て、事業者と委託契約し、事業を実施している。 <p>《令和3年度両事業の目的及び実施事業》</p> <p>公演機会創出事業</p> <table border="1" data-bbox="305 1035 1899 1302"> <tr> <td>【目的】</td> <td>新型コロナウイルスの感染拡大により甚大な影響を受けた府内の文化芸術活動の回復に取り組むため、大阪ゆかりのアーティスト・演芸人や劇団・楽団等の公演・活動の場を創出するとともに、府民に文化芸術に触れる機会を提供</td> </tr> <tr> <td>【実施事業】</td> <td>「秋の音楽会～ドヴォルザーク交響曲～」 「OSAKA LAUGH&ART2021（寄席、現代アートの展示）」 「第二回大阪落語祭」 「STATION TO STATION～あなたの駅のものごたり～（大阪の「駅」にまつわる演劇公演）」 「大阪 MUSIC LOVER～Road to 2025～（大阪ゆかりのアーティストによる音楽公演）」</td> </tr> </table> <p>大阪文化芸術フェス2021</p> <table border="1" data-bbox="305 1375 1899 1606"> <tr> <td>【目的】</td> <td>府内各地にある文化資源や地域の魅力も活用しながら、多彩で豊かな文化の魅力を発信し、観光客を呼び込むことを目的に実施</td> </tr> <tr> <td>【実施事業】</td> <td>「大阪文化芸術支援プログラムIN万博記念公園（大型アートの展示、広場でのステージ公演等）」 「府内各地の文化資源（神社、文化財等）を舞台とした公演」 「大阪文化芸術祭～That's Entertainment of OSAKA（ジャズ、ブルース、漫才、歌舞伎、能楽等）」 「参加プログラム（他の団体が主催するプログラムで、広報等において連携する事業）」</td> </tr> </table> <p>(2) 活動助成事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 受付審査業務等については、事業者と委託契約している。 1期2期に分けて募集し、1期466件、2期510件、合計976件の申請があり、期別に全ての申請について無作為抽出により審査順を決定した。要件を審査し、予算の範囲内において、補助金の交付を決定（433件。申請の約44%）している。また、1期2期両方の重複受給が可能な制度となっている。 	【目的】	新型コロナウイルスの感染拡大により甚大な影響を受けた府内の文化芸術活動の回復に取り組むため、大阪ゆかりのアーティスト・演芸人や劇団・楽団等の公演・活動の場を創出するとともに、府民に文化芸術に触れる機会を提供	【実施事業】	「秋の音楽会～ドヴォルザーク交響曲～」 「OSAKA LAUGH&ART2021（寄席、現代アートの展示）」 「第二回大阪落語祭」 「STATION TO STATION～あなたの駅のものごたり～（大阪の「駅」にまつわる演劇公演）」 「大阪 MUSIC LOVER～Road to 2025～（大阪ゆかりのアーティストによる音楽公演）」	【目的】	府内各地にある文化資源や地域の魅力も活用しながら、多彩で豊かな文化の魅力を発信し、観光客を呼び込むことを目的に実施	【実施事業】	「大阪文化芸術支援プログラムIN万博記念公園（大型アートの展示、広場でのステージ公演等）」 「府内各地の文化資源（神社、文化財等）を舞台とした公演」 「大阪文化芸術祭～That's Entertainment of OSAKA（ジャズ、ブルース、漫才、歌舞伎、能楽等）」 「参加プログラム（他の団体が主催するプログラムで、広報等において連携する事業）」	<p>1 活動助成事業補助金は、1期2期に分けて募集し、無作為抽出により審査順を決定のうえ、予算の範囲内で交付を決定している。しかしながら、交付率が約44%と低く258者が不交付となっているにもかかわらず、重複申請可能な制度であることから、18者が複数の交付決定を受けている。</p> <p>2 公演機会創出事業は、新型コロナウイルスの感染拡大により影響を受けている文化芸術活動の支援を目的とする緊急対策的な事業であり、大阪ゆかりのアーティスト等への幅広い支援が求められるが、目標値の設定に当たって、観光集客を目的として継続的に実施してきた大阪文化芸術フェスの目標・実績を参考としており、当該事業の達成状況を確認する上で十分とは言えない。</p>	<p>1 活動助成事業の補助金については、既に当該事業年度に交付決定を受けた者の優先順位を下げる等、事業目的に沿って幅広く公平に支援出来る制度となるよう見直しを実施されたい。</p> <p>2 事業の有効性を検証する観点から、幅広い対象者への支援となっているか等、事業目的に沿った目標を設定するよう検討されたい。</p>
【目的】	新型コロナウイルスの感染拡大により甚大な影響を受けた府内の文化芸術活動の回復に取り組むため、大阪ゆかりのアーティスト・演芸人や劇団・楽団等の公演・活動の場を創出するとともに、府民に文化芸術に触れる機会を提供									
【実施事業】	「秋の音楽会～ドヴォルザーク交響曲～」 「OSAKA LAUGH&ART2021（寄席、現代アートの展示）」 「第二回大阪落語祭」 「STATION TO STATION～あなたの駅のものごたり～（大阪の「駅」にまつわる演劇公演）」 「大阪 MUSIC LOVER～Road to 2025～（大阪ゆかりのアーティストによる音楽公演）」									
【目的】	府内各地にある文化資源や地域の魅力も活用しながら、多彩で豊かな文化の魅力を発信し、観光客を呼び込むことを目的に実施									
【実施事業】	「大阪文化芸術支援プログラムIN万博記念公園（大型アートの展示、広場でのステージ公演等）」 「府内各地の文化資源（神社、文化財等）を舞台とした公演」 「大阪文化芸術祭～That's Entertainment of OSAKA（ジャズ、ブルース、漫才、歌舞伎、能楽等）」 「参加プログラム（他の団体が主催するプログラムで、広報等において連携する事業）」									

補助要件：＜対象者＞文化芸術活動を業として自らの費用で主催する個人または団体
 ＜対象経費＞令和3年9月1日から12月31日までの間に実施する有料の舞台公演・作品展示に要する施設使用料
 ＜対象施設＞大阪府内の劇場、ホール、ライブハウス、美術館、ギャラリー等で、大阪文化芸術創出事業実行委員会に登録されている施設

補助金額：＜舞台公演＞1日あたり上限50万円×最大2日分（100万円）まで【補助率10/10】
 ＜作品展示＞1会期あたり上限50万円まで【補助率10/10】

申請受付期間：2期に分けて実施
 ＜第1期＞令和3年7月15日～7月30日【9月1日～10月31日の事業】
 ＜第2期＞令和3年9月15日～9月30日【11月1日～12月31日の事業】

申請上限：① 出演者・作家1人または1グループにつき、1公演（会期）まで
 ② 同一施設につき1月あたり10日まで

3 目標値とその設定根拠及び実績について

(1) 公演機会創出事業

・公演機会創出事業及び大阪文化芸術フェスを合わせ、令和元年度大阪文化芸術フェスの目標や実績を参考に指標を設定している。活動指標及び成果指標は令和元年度大阪文化芸術フェスと同一項目となっている。

活動指標	成果指標
≪目標値≫新聞・テレビ等に取り上げられた件数：64件 ≪実績値≫新聞・テレビ等に取り上げられた件数：180件	≪目標値≫プログラム公演数：85回 集客目標値：250,000人 ≪実績値≫プログラム公演数：132回 集客実績値：285,621人

・経済波及効果調査を実施（公演機会創出事業、大阪文化芸術フェスを合わせ算出）
 経済波及効果21.9億円（参加者の消費額による経済波及効果13.3億円 開催事業費による経済波及効果8.5億円）

・来場者に対し、イベントの感想等について、アンケートを実施し、ほぼ9割が「非常によかった・よかった」との回答であった。

(2) 活動助成事業

・予算上限まで補助金を交付できるように申請件数を目標として設定している。
 ≪目標値≫申請件数：280件【第1期・第2期合計】
 ≪実績値≫申請件数：976件【第1期466件・第2期510件】 交付件数：433件【第1期187件・第2期246件】

※令和3年における「申請事業者数」は、通期（1期と2期の合計）で476者、うち不交付は258者。1期・2期の重複申請事業者98者、うち1期・2期ともに交付決定を受けた事業者は18者。18者の交付件数は37件。

・申請者に対し、制度の条件等についてアンケートを実施し、7割以上が「満足・やや満足」との回答であった。

監査（検査）実施年月日（委員：令和4年8月4日、事務局：令和4年6月3日から同月22日まで）

障がい児通所支援事業者に対する指導監査について

対象受検機関：福祉部障がい福祉室

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)																																																								
<p>1 障がい児通所支援について</p> <ul style="list-style-type: none"> 障がい児通所支援は、児童福祉法に基づき障がい児に対して児童発達支援、放課後等デイサービス等を行うものであり、府は支援を行う事業者の指定を行っている。 市町村が障がい児の保護者等に対して支弁した障がい児通所給付費について、国が2分の1を、府が4分の1を負担している。 <p>【府内における事業者の指定状況】 (事業所)</p> <table border="1" data-bbox="252 661 1546 814"> <thead> <tr> <th></th> <th>H28</th> <th>H29</th> <th>H30</th> <th>H31(R1)</th> <th>R2</th> <th>R3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>府による指定</td> <td>807</td> <td>1,083</td> <td>1,245</td> <td>884</td> <td>865</td> <td>951</td> </tr> <tr> <td>府内指定都市、中核市による指定</td> <td>711</td> <td>883</td> <td>1,043</td> <td>1,645</td> <td>1,926</td> <td>2,236</td> </tr> </tbody> </table> <p>※いずれも4月1日時点。</p> <ul style="list-style-type: none"> 国において、支援の質の確保と給付費の適正化を図る目的で、指定障害児通所支援等事業者等指導指針（以下「国指導指針」という。）、指定障害児通所支援等事業者等監査指針が定められている。その概要は以下のとおりである。 <ul style="list-style-type: none"> 集団指導…過去の指導事例等について講習等の方式で行う。新規事業者については支援開始後おおむね1年以内に全てを対象として実施。 実地指導…実地において関係書類を閲覧し、面談方式で行う。指定権限を有する事業者に対しおおむね3年に1度実施。なお、実地指導中に著しい運営基準違反や不正請求が確認された場合は、実地指導を中止し、直ちに監査を行うことができる。 特別監査…指定基準違反等の確認について必要があると認める場合に、実地検査等を行う。監査の結果、指定基準違反等が認められた場合は、勧告、命令、指定の取消等の措置を行う。 府においては、担当するグループ18名で障がい児支援事業者及び障がい福祉サービス事業者の「指定」及び「指導監査」等に関する事務を担当している。このうち9名で事業者の「指導監査」に関する事務を担当しており、その他、喀痰吸引等に係る介護職員の人材養成等に関する事務や障がい者福祉施設従事者等による虐待防止に関する事務等を担当している。（令和2年度から、新型コロナウイルス感染症に係る障がい福祉サービス事業者等への支援事業も担当している。） <p>2 府による指導監査の実施状況について</p> <p>【府による指導監査の実施状況】 (事業所)</p> <table border="1" data-bbox="252 1564 1353 1814"> <thead> <tr> <th></th> <th>H28</th> <th>H29</th> <th>H30</th> <th>H31(R1)</th> <th>R2</th> <th>R3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定事業所数</td> <td>807</td> <td>1,083</td> <td>1,245</td> <td>884</td> <td>865</td> <td>951</td> </tr> <tr> <td>集団指導</td> <td>812</td> <td>1,077</td> <td>1,304</td> <td>884</td> <td>849</td> <td>937</td> </tr> <tr> <td> 実施率</td> <td>100.6%</td> <td>99.4%</td> <td>104.7%</td> <td>100.0%</td> <td>98.2%</td> <td>98.5%</td> </tr> <tr> <td>実地指導</td> <td>72</td> <td>165</td> <td>72</td> <td>90</td> <td>15</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>		H28	H29	H30	H31(R1)	R2	R3	府による指定	807	1,083	1,245	884	865	951	府内指定都市、中核市による指定	711	883	1,043	1,645	1,926	2,236		H28	H29	H30	H31(R1)	R2	R3	指定事業所数	807	1,083	1,245	884	865	951	集団指導	812	1,077	1,304	884	849	937	実施率	100.6%	99.4%	104.7%	100.0%	98.2%	98.5%	実地指導	72	165	72	90	15	25	<p>1 実地指導について、国指導指針では、指定権限を有する事業者に対しおおむね3年に1度実施するよう示されているが、基準による頻度での指導が行われていない。 事業者の新規指定又は更新後の次の指定までの期間は6年であるが、指導頻度が低調であるため、指定期間中に1度も指導を受けない事業者が存在する。 このような状況にあるが、効率化の観点から改正された国指導指針の内容がチェックシートに反映されておらず、また令和4年度以降の定期実地指導の実施計画が立てられていない。</p> <p>2 集団指導について、令和2年度以降はオンラインによる動画視聴形式で実施し、期限内に未視聴である事業者に対して視聴するよう連絡しているものの、最終的な受講完了の確認が行われておらず、個別指導の実施等のフォローも行われていない。</p>	<p>1 実地指導について、国指導指針のチェックシートへの反映をはじめ効率的・効果的な指導方法や体制の工夫、実施計画の策定により、実施頻度を高められたい。 また、実施計画の策定に当たっては、効率的・効果的な計画となるよう事業者の指定・更新状況や過去の指導状況等を収集・整理・活用されたい。</p> <p>2 事業者ごとの受講完了状況を適時把握・整理した上で、受講を促すとともに、必要に応じて個別に指導を行うなどの取組を検討されたい。</p>
	H28	H29	H30	H31(R1)	R2	R3																																																				
府による指定	807	1,083	1,245	884	865	951																																																				
府内指定都市、中核市による指定	711	883	1,043	1,645	1,926	2,236																																																				
	H28	H29	H30	H31(R1)	R2	R3																																																				
指定事業所数	807	1,083	1,245	884	865	951																																																				
集団指導	812	1,077	1,304	884	849	937																																																				
実施率	100.6%	99.4%	104.7%	100.0%	98.2%	98.5%																																																				
実地指導	72	165	72	90	15	25																																																				

実施率	8.9%	15.2%	5.8%	10.2%	1.7%	2.6%
特別監査	0	6	11	23	10	12

※指定事業所数は4月1日時点。実施率は、指導事業所数／指定事業所数で算出。

指導事業所には、4月1日以降に指定されたものも含むため、一部実施率が100%を超える場合がある。

(1) 集団指導について

- ・ 集団指導について、国指導指針では、新規事業者は支援開始後おおむね1年以内に全てを対象として実施するよう示されている。府では、毎年度新規事業者を含む全事業者を対象に実施している。
- ・ 令和2年度以降はオンラインによる動画視聴形式で指導を実施しており、視聴が完了した事業者の受講後アンケートの提出により受講状況を把握している。受講期限内に未視聴である事業者に対しては、視聴するよう何度も連絡しているものの、最終的な受講完了となるアンケートが提出されたかどうかの確認は行われておらず、個別に指導するなどのフォローも行われていなかった。

(2) 実地指導について

ア 実施頻度について

- ・ 実地指導について、国指導指針では、指定権限を有する事業者に対しおおむね3年に1度実施するよう示されているが、府では基準に沿った頻度での指導が行われていなかった。
なお、新型コロナウイルス感染症の影響により、府では令和2年度以降の定期実地指導を見送り、不正請求等に係る通報があった事業者に対してのみ指導を実施している。一方で、当該影響のなかった令和元年度の実施率は10.2%であり、同様のペースで実地指導が行われたとしても全事業者の実地指導には約10年かかることとなる。
- ・ 事業者の指定期間は6年であるが、実地指導の実施頻度が低調であるため指定期間中に1度も指導を受けない事業者が存在する。

【令和3年度当初時点で、指定以来実地指導、監査を行っていない事業所数（府指定分）】 (事業所)

当初指定年度	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31(R1)	R2	計
	50	32	58	69	103	52	89	92	128	673

※実態上事業を廃止・休止している事業所が含まれている可能性がある。

イ 指導計画について

- ・ 令和4年度以降の定期実地指導について、今後の実施計画が立てられていない。

ウ 指導の状況について

- ・ 実地指導においては、毎年度1事業所当たりで見ると複数件の指導が行われている状況にあり、また、指導の結果問題の判明した事業者については特別監査に移行し一定の処分が行われている。

【府指定事業所の実地指導における延べ指導件数】 (件)

H28	H29	H30	H31(R1)	R2	R3
570	1,437	546	574	39	95

エ 国からの指導への対応について

<ul style="list-style-type: none"> 令和元年度に厚生労働省より府に対し行われた実地指導において、国指導指針に基づく頻度で実地指導が行われていない点について改善を要する事項として指導された。これに対し、実施体制の強化等により一時的に指導事業所数が若干増加したものの、継続的な改善策の実施にまでは至っていない。 <p>オ 国指導指針の改正への対応について</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和2年度に国指導指針が改正され、効率化の観点から、実地指導における確認項目が標準確認項目とそれ以外の項目に分類され、原則として標準確認項目以外の項目は特段の事情がない限り確認を行わないものとされた。府が実地指導で用いているチェックシートには、当該改正に基づく項目の分類がされていなかったが、現場での確認内容は、個々の事業者の状況により、柔軟に対応することとしている。 		
--	--	--

監査（検査）実施年月日（委員：令和4年8月9日、事務局：令和4年6月3日から同年7月4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										
健康医療部 健康医療総務課	<p>普通財産の貸付について、公有財産台帳への登載を行っていないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="477 474 1641 636"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 474 620 537">種別</th> <th data-bbox="620 474 798 537">貸付数量</th> <th data-bbox="798 474 1089 537">目的</th> <th data-bbox="1089 474 1264 537">年間貸付料</th> <th data-bbox="1264 474 1641 537">貸付期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 537 620 636">土地</td> <td data-bbox="620 537 798 636">157.04 m²</td> <td data-bbox="798 537 1089 636">看護学校</td> <td data-bbox="1089 537 1264 636">311,200円</td> <td data-bbox="1264 537 1641 636">平成12年12月27日から 令和12年3月31日まで</td> </tr> </tbody> </table>					種別	貸付数量	目的	年間貸付料	貸付期間	土地	157.04 m ²	看護学校	311,200円	平成12年12月27日から 令和12年3月31日まで	<p>検出事項について、速やかに公有財産台帳に登載されたい。 また、所属のチェック体制を強化する等、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府公有財産規則】 (貸付状況の確認) 第39条 部局長等は、その所管する普通財産の貸付けの内容について、知事が別に定めるところにより公有財産台帳に登載し、毎年一回、その貸付けに係る普通財産の使用の状況を実地について調査し、確認しなければならない。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可、貸付又は使用承認の状況) 第19条 部局長等は、使用許可、貸付又は使用承認を行ったときは、システムを用いて使用許可、貸付又は使用承認の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、貸付又は使用承認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>
種別	貸付数量	目的	年間貸付料	貸付期間												
土地	157.04 m ²	看護学校	311,200円	平成12年12月27日から 令和12年3月31日まで												

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月8日から同年7月26日まで）

行政財産使用料徴収の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項															
商工労働部 雇用推進室	<p>行政財産の使用料は、使用開始の日前に全部を納付させなければならないが、下記について、使用開始の日前に令和4年度分の年間使用料が納付されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="457 510 1700 793"> <thead> <tr> <th>使用目的</th> <th>使用許可期間</th> <th>許可数量</th> <th>年間使用料</th> <th>納付日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>携帯電話基地局設備設置</td> <td>令和3年4月1日から 令和6年3月31日まで</td> <td>16.86㎡</td> <td>231,550円</td> <td>令和4年4月5日</td> </tr> <tr> <td>携帯電話基地局設備設置</td> <td>令和3年4月1日から 令和6年3月31日まで</td> <td>7.874㎡</td> <td>108,130円</td> <td>令和4年4月5日</td> </tr> </tbody> </table>	使用目的	使用許可期間	許可数量	年間使用料	納付日	携帯電話基地局設備設置	令和3年4月1日から 令和6年3月31日まで	16.86㎡	231,550円	令和4年4月5日	携帯電話基地局設備設置	令和3年4月1日から 令和6年3月31日まで	7.874㎡	108,130円	令和4年4月5日	<p>検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【行政財産使用料条例】 (納付の時期) 第4条 使用料は、使用開始の日前に全部を納付させなければならない。 (以下略)</p> </div>
使用目的	使用許可期間	許可数量	年間使用料	納付日													
携帯電話基地局設備設置	令和3年4月1日から 令和6年3月31日まで	16.86㎡	231,550円	令和4年4月5日													
携帯電話基地局設備設置	令和3年4月1日から 令和6年3月31日まで	7.874㎡	108,130円	令和4年4月5日													

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和4年6月13日から同年8月25日まで)

管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																																
商工労働部 雇用推進室	<p>管内出張をシステムに重複して入力し、そのまま承認された後、当該重複した出張の取消しを忘れたものが5件あった。 また、旅費支出の際のチェックがされず、そのまま決裁を行ったため、旅費が過誤払となっていた。</p> <table border="1" data-bbox="492 583 1662 1062"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職員</th> <th rowspan="2">出張日</th> <th colspan="2">システム入力日</th> <th rowspan="2">過誤払旅費額</th> </tr> <tr> <th>当初入力日</th> <th>重複入力日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和3年4月21日</td> <td>令和3年4月21日</td> <td>令和3年4月26日</td> <td>560円</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>令和3年6月25日</td> <td>令和3年6月22日</td> <td>令和3年6月25日</td> <td>360円</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>令和3年12月9日</td> <td>令和3年11月30日</td> <td>令和3年12月9日</td> <td>960円</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>令和4年1月24日</td> <td>(注1) 令和4年1月26日</td> <td>(注2) 令和4年3月25日</td> <td>180円</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>令和4年1月26日</td> <td>(注1) 令和4年1月26日</td> <td>(注2) 令和4年3月25日</td> <td>360円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注1) 兼務先（協力金推進室）でシステムに入力したもの。 (注2) 兼務元（雇用推進室）でシステムに入力したもの。</p>	職員	出張日	システム入力日		過誤払旅費額	当初入力日	重複入力日	A	令和3年4月21日	令和3年4月21日	令和3年4月26日	560円	B	令和3年6月25日	令和3年6月22日	令和3年6月25日	360円	C	令和3年12月9日	令和3年11月30日	令和3年12月9日	960円	D	令和4年1月24日	(注1) 令和4年1月26日	(注2) 令和4年3月25日	180円	D	令和4年1月26日	(注1) 令和4年1月26日	(注2) 令和4年3月25日	360円	<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、所属のチェック体制を強化する等、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>
職員	出張日			システム入力日			過誤払旅費額																											
		当初入力日	重複入力日																															
A	令和3年4月21日	令和3年4月21日	令和3年4月26日	560円																														
B	令和3年6月25日	令和3年6月22日	令和3年6月25日	360円																														
C	令和3年12月9日	令和3年11月30日	令和3年12月9日	960円																														
D	令和4年1月24日	(注1) 令和4年1月26日	(注2) 令和4年3月25日	180円																														
D	令和4年1月26日	(注1) 令和4年1月26日	(注2) 令和4年3月25日	360円																														

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月13日から同年8月25日まで）

管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項								
商工労働部 雇用推進室	<p data-bbox="483 401 1712 474">管内出張について、システムへの登録が行われておらず、旅費が未払となっているものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="492 510 1489 642"><thead><tr><th data-bbox="492 510 605 575">職員</th><th data-bbox="605 510 931 575">出張先</th><th data-bbox="931 510 1258 575">出張日</th><th data-bbox="1258 510 1489 575">未払旅費額</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="492 575 605 642">A</td><td data-bbox="605 575 931 642">大阪市中央区</td><td data-bbox="931 575 1258 642">令和3年12月20日</td><td data-bbox="1258 575 1489 642">360円</td></tr></tbody></table>	職員	出張先	出張日	未払旅費額	A	大阪市中央区	令和3年12月20日	360円	<p data-bbox="1742 401 2721 474">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、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>
職員	出張先	出張日	未払旅費額							
A	大阪市中央区	令和3年12月20日	360円							

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月13日から同年8月25日まで）

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																
<p>商工労働部 雇用推進室</p>	<p>学校教育法に規定する高等学校又は大学等に通学する場合の職務専念義務の免除について、対象とならないガイダンスへの参加について職務専念義務が免除されていた。</p> <table border="1" data-bbox="468 548 1516 852"> <thead> <tr> <th data-bbox="468 548 557 625">職員</th> <th data-bbox="557 548 789 625">取得理由</th> <th data-bbox="789 548 1056 625">ガイダンス実施期間</th> <th data-bbox="1056 548 1516 625">職務に専念する義務の免除を承認した期間・時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="468 625 557 852">A</td> <td data-bbox="557 625 789 852">通学</td> <td data-bbox="789 625 1056 852">令和3年4月7日から 同月13日まで ※1</td> <td data-bbox="1056 625 1516 852">令和3年4月7日から 同月13日まで ※2 午前9時00分から 午後5時30分まで (全日) ※3</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 日曜日を除く ※2 土曜日及び日曜日を除く ※3 令和3年4月7日は出勤（出勤打刻15:33 退勤打刻20:04）</p>	職員	取得理由	ガイダンス実施期間	職務に専念する義務の免除を承認した期間・時間	A	通学	令和3年4月7日から 同月13日まで ※1	令和3年4月7日から 同月13日まで ※2 午前9時00分から 午後5時30分まで (全日) ※3	<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、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【地方公務員法】 (職務に専念する義務) 第35条 職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する条例】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 府の職員及び府が設立した地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人(以下「特定地方独立行政法人」という。)の職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ任命権者(特定地方独立行政法人の理事長を含む。)又はこれらの委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。 三 前2号に規定する場合を除くほか、人事委員会(特定地方独立行政法人の職員に係るものにあつては、当該特定地方独立行政法人の理事長)が定める場合</p> <p>【休暇休業制度解説】(総務事務システム「マニュアル・規定・データ集」) ○条例に基づく職務専念義務の免除 本府においては、職務専念義務の特例を「職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「職務に専念する義務の特例に関する規則」により定めており、次に掲げる場合には、例外的に職務に専念する義務の免除を受けることができる。</p> <table border="1" data-bbox="1590 1293 2665 1591"> <thead> <tr> <th data-bbox="1590 1293 1730 1362">根拠</th> <th data-bbox="1730 1293 2169 1362">条文</th> <th data-bbox="2169 1293 2525 1362">具体例</th> <th data-bbox="2525 1293 2665 1362">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1590 1362 1730 1591">規則 第2条 第10号</td> <td data-bbox="1730 1362 2169 1591">次に掲げる学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する学校に通学する場合。ただし、職員が現に有する学歴に係る学校より上位の学校に通学する場合に限る。</td> <td data-bbox="2169 1362 2525 1591">ニ 大学院(夜間において授業を行う修士課程又は通信による教育を行う修士課程に限る。)</td> <td data-bbox="2525 1362 2665 1591"></td> </tr> </tbody> </table> <p>■学校教育法に規定する高等学校又は大学等に通学する場合の職務専念義務免除について ○承認時間等 承認する日又は時間は次のとおりとし、いずれも業務に支障のない範囲内で必要と認める最小限度の日又は時間とする。</p>	根拠	条文	具体例	備考	規則 第2条 第10号	次に掲げる学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する学校に通学する場合。ただし、職員が現に有する学歴に係る学校より上位の学校に通学する場合に限る。	ニ 大学院(夜間において授業を行う修士課程又は通信による教育を行う修士課程に限る。)	
職員	取得理由	ガイダンス実施期間	職務に専念する義務の免除を承認した期間・時間															
A	通学	令和3年4月7日から 同月13日まで ※1	令和3年4月7日から 同月13日まで ※2 午前9時00分から 午後5時30分まで (全日) ※3															
根拠	条文	具体例	備考															
規則 第2条 第10号	次に掲げる学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する学校に通学する場合。ただし、職員が現に有する学歴に係る学校より上位の学校に通学する場合に限る。	ニ 大学院(夜間において授業を行う修士課程又は通信による教育を行う修士課程に限る。)																

		<p>イ) 通信課程の昼間面接授業 必要と認める日又は時間 (ただし、通学に要する時間は1時間30分の範囲内)</p>
--	--	---

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和4年6月13日から同年8月25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										
<p>商工労働部 雇用推進室</p>	<p>普通財産の貸付について、公有財産台帳に登載されていなかった。</p> <p>施設名：雇用促進住宅大阪田中住宅</p> <table border="1" data-bbox="557 562 1516 701"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>貸付数量</th> <th>目的</th> <th>貸付料</th> <th>貸付期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>土地</td> <td>7.00㎡</td> <td>仮設足場設置</td> <td>1,540円</td> <td>令和3年10月28日から 同年11月6日まで</td> </tr> </tbody> </table>	種別	貸付数量	目的	貸付料	貸付期間	土地	7.00㎡	仮設足場設置	1,540円	令和3年10月28日から 同年11月6日まで	<p>検出事項について、速やかに公有財産台帳に登載されたい。</p> <p>また、所属のチェック体制を強化する等、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府公有財産規則】 (貸付状況の確認)</p> <p>第39条 部局長等は、その所管する普通財産の貸付けの内容について、知事が別に定めるところにより公有財産台帳に登載し、毎年一回、その貸付けに係る普通財産の使用の状況を実地について調査し、確認しなければならない。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可、貸付又は使用承認の状況)</p> <p>第19条 部局長等は、使用許可、貸付又は使用承認を行ったときは、システムを用いて使用許可、貸付又は使用承認の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、貸付又は使用承認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>
種別	貸付数量	目的	貸付料	貸付期間								
土地	7.00㎡	仮設足場設置	1,540円	令和3年10月28日から 同年11月6日まで								

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月13日から同年8月25日まで）

固定資産の計上誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項						
<p>商工労働部 雇用推進室</p>	<p>公有財産台帳に登録のある一財産のうち一部を滅失した場合、滅失した部分相当額を、登録されている取得価額から減額（以下「除却」という。）する必要がある。また、除却する取得価額は、固定資産計上基準表で定める方法で算定することとなっている。</p> <p>下記の工事における除却する取得価額の算出については、再調達価額を用いた方法としていたが、再調達価額に付随的支出（詳細設計費など）が含まれておらず、その結果、資産が過大計上されていた。</p> <p>施設名：大阪府立労働センター 異動年月日：中央監視設備改修工事 令和4年2月18日 給水設備改修工事 令和4年2月28日</p> <p>公有財産財産台帳 登載内容（令和4年6月24日現在）</p> <table border="1" data-bbox="507 890 1276 1018"> <thead> <tr> <th></th> <th>除却した取得価額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中央監視設備改修工事</td> <td>32,522,892円（注）</td> </tr> <tr> <td>給水設備改修工事</td> <td>50,592,578円（注）</td> </tr> </tbody> </table> <p>（注）付随的支出（詳細設計費等）含まない</p>		除却した取得価額	中央監視設備改修工事	32,522,892円（注）	給水設備改修工事	50,592,578円（注）	<p>検出事項について、保有資産の実態を公有財産台帳において適切に表すため、速やかに修正を実施されたい。</p> <p>また、所属のチェック体制を強化する等、固定資産計上基準表等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 （台帳の異動登録）</p> <p>第5条 財産の所管換え、増改築、売払い等（以下「異動」という。）により、台帳に記載する内容に数量等の増減や事項の補正等の必要が生じた場合は、速やかにシステムを用いて当該内容の増減登録や事項修正登録を行うものとする。（以下略） （台帳価格）</p> <p>第12条</p> <p>(5) 売却、撤去等で財産の滅失が生じた場合は、次の各号に掲げるとおり、取得価額を減額（以下「除却」という。）する。</p> <p>イ 台帳に登録のある一財産のうち一部を滅失した場合 滅失した部分相当額を、登録されている取得価額から除却する。この場合、除却する取得価額は、別表4「固定資産計上基準表」により算定する。</p> </div> <p>別表4 固定資産計上基準表 （固定資産計上の基本方針）</p> <ol style="list-style-type: none"> 取得時点での取引価格（購入代価等）だけでなく、その財産を取得するために要した付随的支出（詳細設計費など）も含めて資産として計上する。 取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上する。なお、この場合における付随的支出についても前項の規定を準用する。 <p>【5】除却・取替処理方針</p> <ol style="list-style-type: none"> 売却、撤去等で資産の滅失が生じた場合 次の方法で台帳から除却を行う。 1 財産の一部を滅失した場合 ⇒除却した部分相当額を減額する。 ⇒除却すべき取得価額及び減価償却累計額は以下のいずれかの方法で行う。 ③再調達価額と別に定める「建設工事費デフレーター」を用いて算出
	除却した取得価額							
中央監視設備改修工事	32,522,892円（注）							
給水設備改修工事	50,592,578円（注）							

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月13日から同年8月25日まで）

決裁遅延

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
<p>環境農林水産部 循環型社会推進室</p>	<p>ダイヤルイン電話の契約について、経費支出伺書（支出負担行為）の変更の起案決裁が、会計年度を過ぎた出納整理期間中に、起票日を令和4年3月31日に遡る形で行われていた。</p> <p>契約名称：ダイヤルイン電話の経費支出</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 契約期間：令和3年4月1日から令和4年3月31日 2 経費支出変更伺書の起案日：令和4年4月26日 3 経費支出変更伺書の決裁日：令和4年4月26日 4 支出負担行為変更額：9,392円 	<p>検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務規則】 (支出負担行為)</p> <p>第39条 知事又は第3条の規定により支出負担行為に関する事務を委任された者は、予算の範囲内であることを確認した上で支出負担行為をしなければならない。</p> <p>2 前項の場合において、支出負担行為をする者は、経費支出伺書（様式第29号の2）を作成の上、これを行わなければならない。ただし、知事が別に定める場合は、この限りでない。</p> <p>【大阪府財務規則の運用】</p> <p>第39条関係</p> <p>2 システムにより経費支出伺書を作成する範囲及び時期は、次のとおりとする。</p> <p>(2) 経費支出伺書を作成する時期</p> <p>ア 競争入札及び規則第61条の3に規定する方法により契約を締結するもの 契約の相手方及び契約金額が明らかになったとき</p> <p>イ ア以外のもの 経費支出の相手方又は内容及び支出金額又は支出限度額を決定するとき。</p> </div>

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月3日から同月20日まで）

旅費の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																				
環境農林水産部 循環型社会推進室	<p>旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、精算が遅延しているものが1件あった。また、支出命令者が当該行為を怠り、未精算のものが1件あった。</p> <p>1 精算が遅延しているもの</p> <table border="1" data-bbox="537 627 1489 779"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>出張期間</th> <th>旅費支給額</th> <th>精算日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>大阪府</td> <td>令和3年6月1日から同月2日まで</td> <td>460円</td> <td>令和3年7月6日</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 未精算のもの</p> <table border="1" data-bbox="537 863 1489 1014"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>出張期間</th> <th>旅費支給額</th> <th>旅費支給日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B</td> <td>大阪府</td> <td>令和4年3月15日から同月16日まで</td> <td>360円</td> <td>令和4年3月25日</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	A	大阪府	令和3年6月1日から同月2日まで	460円	令和3年7月6日	職員	出張先	出張期間	旅費支給額	旅費支給日	B	大阪府	令和4年3月15日から同月16日まで	360円	令和4年3月25日	<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、概算払を受けた者に対し、精算の必要性について周知徹底し、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方自治法施行令】 (概算払) 第162条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費</p> <p>【大阪府財務規則】 (概算払の精算) 第47条 支出命令者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後30日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。</p> </div>
職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日																		
A	大阪府	令和3年6月1日から同月2日まで	460円	令和3年7月6日																		
職員	出張先	出張期間	旅費支給額	旅費支給日																		
B	大阪府	令和4年3月15日から同月16日まで	360円	令和4年3月25日																		

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月3日から同月20日まで）

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												
環境農林水産部 循環型社会推進室	<p>新型コロナワクチン接種に係る職務専念義務の免除について、ワクチン接種に必要と認める時間以外で勤務に服さなかった時間は年休等取得の手続を行わなければならないが、全日にわたって職務専念義務が免除されていた。</p> <table border="1" data-bbox="528 583 1501 926"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 583 670 699">職員</th> <th data-bbox="670 583 878 699">ワクチン接種日</th> <th data-bbox="878 583 1190 699">ワクチン接種に必要と認める時間</th> <th data-bbox="1190 583 1501 699">職務に専念する義務の免除を承認した時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 699 670 814">A</td> <td data-bbox="670 699 878 814">令和3年10月8日</td> <td data-bbox="878 699 1190 814">午前9時30分から午後0時15分まで</td> <td data-bbox="1190 699 1501 814">午前9時30分から午後6時00分まで(全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 814 670 926"></td> <td data-bbox="670 814 878 926">令和3年10月29日</td> <td data-bbox="878 814 1190 926">午前9時30分から午後0時15分まで</td> <td data-bbox="1190 814 1501 926">午前9時30分から午後6時00分まで(全日)</td> </tr> </tbody> </table>	職員	ワクチン接種日	ワクチン接種に必要と認める時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間	A	令和3年10月8日	午前9時30分から午後0時15分まで	午前9時30分から午後6時00分まで(全日)		令和3年10月29日	午前9時30分から午後0時15分まで	午前9時30分から午後6時00分まで(全日)	<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、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【地方公務員法】 (職務に専念する義務) 第35条 職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する条例】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 府の職員及び府が設立した地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人(以下「特定地方独立行政法人」という。)の職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ任命権者(特定地方独立行政法人の理事長を含む。)又はこれらの委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。 三 前二号に規定する場合を除くほか、人事委員会(特定地方独立行政法人の職員に係るものにあつては、当該特定地方独立行政法人の理事長)が定める場合</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する規則】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承諾を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。 十二 前各号のほか、人事委員会が適当と認める場合</p> <p>【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する事務取扱要領】 第8-5 新型コロナワクチン接種を受ける場合の職務専念義務免除の取扱いについて 新型コロナワクチン接種を受ける場合のサービスの取扱いについては、本府人事委員会との協議の上、職免規則第2条第12号に該当するものとし、職務に専念する義務の免除の取扱いについては、次のとおりとする。 (1)職務に専念する義務を免除する場合 a 医療従事者等に該当する職員以外の職員が新型コロナワクチン接種を受ける場合 (2)職務に専念する義務を免除する期間 必要と認める期間又は時間</p>
職員	ワクチン接種日	ワクチン接種に必要と認める時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間											
A	令和3年10月8日	午前9時30分から午後0時15分まで	午前9時30分から午後6時00分まで(全日)											
	令和3年10月29日	午前9時30分から午後0時15分まで	午前9時30分から午後6時00分まで(全日)											

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和4年6月3日から同月20日まで)

地籍調査の推進について

対象受検機関：環境農林水産部農政室

事務事業の概要				検出事項	改善を求める事項(意見)																												
<p>1 地籍調査の概要について</p> <ul style="list-style-type: none"> 国土調査法（以下「法」という。）では、国土調査は「国土の開発及び保全並びにその利用の高度化に資するとともに、あわせて地籍の明確化を図るため、国土の実態を科学的かつ総合的に調査することを目的とする」と規定されている。 地籍調査は、国土調査の一つとして実施されるもので、法制定の昭和26年から実施され、昭和37年に地籍調査の一層の促進を図るため、国土調査促進特別措置法が制定されている。 地籍調査とは、市町村等が主体となって、一筆ごとの土地の所有者、地番、地目、境界、面積等を調査し、地籍簿・地籍図を作成し、その成果を法務局に備え付けるもの。 <p>2 「大阪府地籍調査促進戦略2020」に基づく取組について</p> <p>(1) 経緯</p> <p>平成17年当時、地籍調査の進捗率が1.8%と全国最下位であったため、平成18年3月に「大阪府地籍調査促進戦略」（平成18～31年度）を策定し、地籍調査の推進を図ってきた。前計画の終了に伴い、令和2年9月に「大阪府地籍調査促進戦略2020」（令和2～11年度）（以下「促進戦略」という。）を策定した。</p> <p>(2) 目標値と実績値</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">目標 (令和2～11年度)</th> <th>促進戦略策定時 (令和元年度末)</th> <th colspan="2">実績 (令和3年度末)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>府内全体進捗率（対象面積1821.56km²）</td> <td>20%</td> <td>10% (175.60km²)</td> <td colspan="2">10% (179.81km²)</td> </tr> <tr> <td>府内優先実施地域進捗率（※1）</td> <td>42%</td> <td>21% (175.60km²)</td> <td colspan="2">22% (179.81km²)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">重点目標</td> <td>府内市町村の実施状況</td> <td>全市町村</td> <td><元年度> 14市町</td> <td><3年度> 実施中：16市町、休止中（※6）：10市町、 未着手（※7）：16市町村、緊急完了（※8）：1町</td> </tr> <tr> <td>人口集中地区（※2）での進捗率</td> <td>30%</td> <td>12% (107.37km²)</td> <td>12% (109.82km²)</td> </tr> <tr> <td>津波浸水想定区域（※3）での官民境界情報整備（※4）の実施</td> <td>100% (※5)</td> <td>56% (62.07km²)</td> <td>56% (62.46km²)</td> </tr> </tbody> </table> <p>（※1）府内優先実施地域：対象面積835.94km²。土地区画整理事業等により一定程度地籍が明確化された地域、土地の取引が行われる可能性が低い地域（大規模な国公有地、手を入れる必要のない天然林等）を除く地域。</p> <p>（※2）人口集中地区：対象面積880.80 km²。市区町村の区域内において、人口密度約4000人/km²以上の国勢調査地区がいくつか隣接し、合わせて人口5000人以上の地区がこれに該当する。地籍調査では「都市部」と表現することが多い。</p> <p>（※3）津波浸水想定区域：対象面積110.72km²。11市3町（大阪市、堺市、岸和田市、豊中市、泉大津市、貝塚市、泉佐野市、和泉市、高石市、泉南市、阪南市、忠岡町、田尻町、岬町）。</p> <p>（※4）官民境界情報整備：道路等と民有地の境界点及びそれを結んだ線に関する情報を収集・蓄積していくこと。</p> <p>（※5）数値目標は設定されていないが、当該区域全域において官民境界情報整備が実施されると「100%」になる。</p> <p>（※6）休止中：地籍調査の重要性を理解し、一旦着手したが、道路や河川の整備事業等に比し、調査の優先順位が低くなり、</p>				目標 (令和2～11年度)		促進戦略策定時 (令和元年度末)	実績 (令和3年度末)		府内全体進捗率（対象面積1821.56km ² ）	20%	10% (175.60km ²)	10% (179.81km ²)		府内優先実施地域進捗率（※1）	42%	21% (175.60km ²)	22% (179.81km ²)		重点目標	府内市町村の実施状況	全市町村	<元年度> 14市町	<3年度> 実施中：16市町、休止中（※6）：10市町、 未着手（※7）：16市町村、緊急完了（※8）：1町	人口集中地区（※2）での進捗率	30%	12% (107.37km ²)	12% (109.82km ²)	津波浸水想定区域（※3）での官民境界情報整備（※4）の実施	100% (※5)	56% (62.07km ²)	56% (62.46km ²)	<p>地籍調査は、国土の開発及び保全並びに利用の高度化に資するとともに、地籍の明確化を図るために実施するものであり、災害復旧の迅速化等にも有効なものであるが、府域における地籍調査の進捗率は10%（令和3年度末）で、全国平均52%（令和2年度末）と比べて低い状況にある。</p> <p>地籍調査を推進するためには、事業の実施主体である市町村の取組が重要であるが、限られた人員、予算の中で、組織内での優先順位が低く、令和3年度時点で事業着手している市町は16に留まっている。</p>	<p>庁内関係部局と連携して、地籍調査実施のメリットを収集し、首長に直接説明する等、地籍調査実施の必要性について、市町村の理解をさらに深める取組を検討されたい。</p> <p>また、国の支援制度の活用実績が低調な要因を分析し、他自治体の事例を共有する等、活用を促す取組を検討されたい。</p> <p>さらに、地籍調査の推進のためには、法第19条第5項指定の活用が有効であり、活用を推進するため、開発案件情報等の収集を図り、申請主体である宅地開発を行う民間事業者等に対し、地籍整備推進調査費補助金を含め積極的な制度周知に努められたい。</p>
目標 (令和2～11年度)		促進戦略策定時 (令和元年度末)	実績 (令和3年度末)																														
府内全体進捗率（対象面積1821.56km ² ）	20%	10% (175.60km ²)	10% (179.81km ²)																														
府内優先実施地域進捗率（※1）	42%	21% (175.60km ²)	22% (179.81km ²)																														
重点目標	府内市町村の実施状況	全市町村	<元年度> 14市町	<3年度> 実施中：16市町、休止中（※6）：10市町、 未着手（※7）：16市町村、緊急完了（※8）：1町																													
	人口集中地区（※2）での進捗率	30%	12% (107.37km ²)	12% (109.82km ²)																													
	津波浸水想定区域（※3）での官民境界情報整備（※4）の実施	100% (※5)	56% (62.07km ²)	56% (62.46km ²)																													

財政上及び人員配置が困難になったため、調査を中断している状態。
 (※7) 未着手：地籍調査の重要性は理解するも、道路や河川の整備事業等に比し、優先順位が低く、調査担当の人員配置が困難なため着手しない状態。

(※8) 緊急完了：大規模な国公有地や土地取引が行われる可能性が低い地域（空港等）を除いた地域の調査を完了した状態。

(3) 他都道府県等の状況

地籍調査の進捗率は、全国平均で**52%**、近畿圏においては、近年進捗を伸ばしている和歌山県**50%**、兵庫県**29%**となっている（令和2年度末）。

(4) 促進戦略策定時の数値と比較して、進捗率が増加していない要因

- ・都市部では権利関係が複雑であり、筆の細分化のため、境界確認に時間がかかり、面積比率での進捗率が増加しない。
- ・令和3年度時点で、府内**43**市町村のうち**16**市町しか実施していない。
- ・休止中・未着手の市町村では、府民生活に直結する道路や河川の整備事業等に比べ優先順位が低く、調査を担当する人員の配置や予算の充当が困難である。

(5) 令和11年度までの目標達成に向けた進捗管理

中間年度（令和6年度）には計画に掲げた目標達成への方向性や主な取組方策の検証を行い、必要に応じて修正を行う。評価を行う際は、客観的に検証ができるよう、数値化に努める。

3 地籍調査を推進するための府の取組について

(1) 国の支援制度の提案

国の支援制度として、地籍アドバイザー派遣制度、調査作業全般の民間委託、専門知識のある会計年度任用職員の雇用に対する補助がある。府では、これら国の支援制度を活用するよう市町村に提案している。

しかしながら、各市町の優先順位の低さ（必要性の認識、限られた人員の配置）等から、活用実績が低いのが現状。

<国制度の活用状況>

支援制度	内容	令和3年度活用実績
地籍アドバイザー派遣制度 (国費 100%)	国により登録された調査実務に関する豊富な知識を有する者を派遣する制度（短期間のアドバイス等）	実績なし
調査作業全般の民間委託 (費用負担：国（ 1/2 ）、府（ 1/4 ）、市町（ 1/4 ））	地籍調査に精通した民間事業者等に対し、地籍調査作業全般にわたって委託することを可能とし、費用の一部を支援する制度（工程管理等の委託。監督・最終検査は事業主体）	5市町（豊中市、泉大津市、八尾市、豊能町、河南町）
専門知識のある会計年度任用職員の雇用 (費用負担：国（ 1/2 ）、府（ 1/4 ）、市町（ 1/4 ））	専門知識のある会計年度任用職員を雇用するために費用の一部を支援する制度	3市町（茨木市、豊能町、熊取町）

(2) 会議等での働きかけ

府内の全市町村を対象とした地籍調査推進大阪府・市町村連絡協議会では、休止中・未着手の市町村への啓発（事業の実施・取組状況、効果等の周知）や外部講師を招いた勉強会等を実施。実施中・休止中の市町を対象とする大阪府地籍調査推進協議会の担当者会議では、市町が調査における課題を共有し、事業を推進するための情報共有を実施。

(3) 各市町村長への訪問

未着手の市町村の窓口課に説明するだけでなく、市町村事業での優先順位を上げ人員不足等の課題を解決するために、各市町村長に直接説明を行っている。令和3年度は12市町村長に対して実施した。

(4) 用地測量成果の活用（法第19条第5項指定）

民間事業者により用地測量成果を積極的に活用してもらうため、各市町村の開発部局等に対して、国補助金制度に係る資料を配布の上、宅地開発を行う民間事業者等への補助金制度の周知を依頼している。

※宅地開発を行う民間事業者等及び土地区画整理組合等が実施する所定の精度以上の測量成果を、国土交通大臣等が法第19条第5項により地籍調査の成果と同一の効果があるものとして指定するもの。

※地籍調査の推進には、法第19条第5項指定の活用が有効であるが、指定に係る一連の工程が開発企業等のスケジュールに合わない等の理由により十分に活用されていない。

【国土調査法】

（国土調査の成果の認証）

第19条

5 国土調査以外の測量及び調査を行った者が当該測量及び調査の結果作成された地図及び簿冊について政令で定める手続により国土調査の成果としての認証を申請した場合には、国土交通大臣又は事業所管大臣は、これらの地図及び簿冊が第2項の規定により認証を受けた国土調査の成果と同等以上の精度又は正確さを有すると認めるときは、これらを同項の規定によつて認証された国土調査の成果と同一の効果があるものとして指定することができる。

<地籍整備推進調査費補助金制度の概要>

実施主体が民間事業者等の場合

- ・国による補助：調査費用の1/3以内

(5) 庁内関係部局との連携

地籍調査推進連絡会議（政策企画部、総務部、都市整備部、環境農林水産部の関係課が参画）において情報交換を行っている。（例：都市整備部と土地の境界確定が必要な道路・河川事業についての情報交換等）

監査（検査）実施年月日（委員：令和4年8月8日、事務局：令和4年6月3日から同月20日まで）

管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																						
都市整備部 道路室	<p>管内出張をシステムに重複して入力し、そのまま承認された後、当該重複した出張の取消しを忘れたものが3件あった。 また、旅費支出の際にチェックされず、そのまま決裁を行ったため、旅費が過誤払となっていた。</p> <table border="1" data-bbox="495 583 1656 953"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職員</th> <th rowspan="2">出張日</th> <th colspan="2">システム入力日</th> <th rowspan="2">過誤払旅費額</th> </tr> <tr> <th>当初入力日</th> <th>重複入力日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和3年4月22日</td> <td>令和3年4月21日</td> <td>令和3年4月28日</td> <td>440円</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>令和3年6月9日</td> <td>令和3年6月4日</td> <td>令和3年6月8日</td> <td>360円</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>令和3年8月18日</td> <td>令和3年8月16日</td> <td>令和3年8月25日</td> <td>780円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張日	システム入力日		過誤払旅費額	当初入力日	重複入力日	A	令和3年4月22日	令和3年4月21日	令和3年4月28日	440円	B	令和3年6月9日	令和3年6月4日	令和3年6月8日	360円	C	令和3年8月18日	令和3年8月16日	令和3年8月25日	780円	<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、所属のチェック体制を強化する等、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>
職員	出張日			システム入力日			過誤払旅費額																	
		当初入力日	重複入力日																					
A	令和3年4月22日	令和3年4月21日	令和3年4月28日	440円																				
B	令和3年6月9日	令和3年6月4日	令和3年6月8日	360円																				
C	令和3年8月18日	令和3年8月16日	令和3年8月25日	780円																				

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月2日から同年7月1日まで）

経費支出手続の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項						
建築部 居住企画課	<p>小口支払基金におけるレンタカーの借上げ契約について、予定金額(17,600円)が10,000円を超えているにもかかわらず、比較見積書を徴取していなかった。</p> <table border="1" data-bbox="537 569 1495 688"> <thead> <tr> <th>契約内容</th> <th>予定金額</th> <th>使用金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>レンタカー 1台</td> <td>17,600円</td> <td>15,728円</td> </tr> </tbody> </table>	契約内容	予定金額	使用金額	レンタカー 1台	17,600円	15,728円	<p>検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【小口支払基金の管理に関する規則の運用】</p> <p>第3条関係</p> <p>4 規則第3条に該当する経費のうち需用費、役務費、使用料及び賃借料、原材料費、扶助費に該当する経費について、価額が適正と認められる1件の代金が1万円を超えるものは、原則として2人以上の者から見積書を徴さなければならない。</p> <p>この場合、電話、ファックス、電子メール及びウェブページ等により価額の見積りを取り、その状況を記録しておくことにより見積書の徴取に代えることができる。</p> </div>
契約内容	予定金額	使用金額						
レンタカー 1台	17,600円	15,728円						

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和4年6月3日から同月28日まで)

旅費の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項										
建築部 居住企画課	<p>旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、未精算のものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="537 554 1528 680"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>出張期間</th> <th>旅費支給額</th> <th>旅費支給日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>東京都</td> <td>令和3年4月2日</td> <td>30,180円</td> <td>令和3年4月15日</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	出張期間	旅費支給額	旅費支給日	A	東京都	令和3年4月2日	30,180円	令和3年4月15日	<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、概算払を受けた者に対し、精算の必要性について周知徹底し、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方自治法施行令】 (概算払) 第162条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費</p> <p>【大阪府財務規則】 (概算払の精算) 第47条 支出命令者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後30日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。</p> </div>
職員	出張先	出張期間	旅費支給額	旅費支給日								
A	東京都	令和3年4月2日	30,180円	令和3年4月15日								

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月3日から同月28日まで）

旅費の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項										
建築部 建築振興課	<p>旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、支出命令者が当該行為を怠り、精算が遅延しているものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="477 554 1733 684"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>出張期間</th> <th>旅費支給額</th> <th>精算日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>大阪府</td> <td>令和3年7月17日から同月18日まで</td> <td>460円</td> <td>令和3年8月18日</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	A	大阪府	令和3年7月17日から同月18日まで	460円	令和3年8月18日	<p>検出事項について、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【地方自治法施行令】 (概算払) 第162条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費</p> <p>【大阪府財務規則】 (概算払の精算) 第47条 支出命令者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後30日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。</p>
職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日								
A	大阪府	令和3年7月17日から同月18日まで	460円	令和3年8月18日								

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月3日から同月28日まで）

府営住宅用地活用事業（用地の処分等）について

対象受検機関：建築部住宅経営室

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)
<p>1 府営住宅用地活用事業（用地の処分等）について</p> <p>(1) 目的及び概要 府営住宅の建替えにより創出した土地（活用地）や府営住宅内の未利用地などの活用可能財産（低未利用地）を活用して、歳入の確保を図るとともに、民間の活力や創意工夫により良好な住まいの確保とまちづくりを行うため、条件付一般競争入札等を実施している。 ※次の場合は随意契約により売却 市町が計画等に基づき公共事業用地として取得を希望する場合及び市町の計画等と連携した社会福祉法人による社会福祉法第2条に規定する施設に供する用地として活用を希望する場合、又は隣接者等へ払下げを行う場合</p> <p>(2) 根拠 大阪府営住宅ストック総合活用計画 府営住宅の30年後の管理戸数（指標）に向けた基本的な考え方を踏まえ、建替え、改善等の事業を適切に選択し、良質なストック形成に資するとともに、募集や入居管理、資産活用など総合的な活用を進めるため、今後10年間の取組方針を示すもの</p> <p>2 条件付一般競争入札における土地利用条件の設定について 条件設定に際して、地元市町に対し、意向調査を実施し、協議を行っている。 一方で、多くの入札参加者を得て、事業推進の歳入を確保するため、入札条件を市町の意向よりも幅広く設定しているものがある。</p> <p>(例) 令和元年度和泉市「寺田住宅西側用地」の例 市より、高齢者の医療、介護施設の立地の要望があったが、入札条件として「社会福祉法第2条第1項に規定する社会福祉事業を行う施設」と記載している。 ※同規定には、生活保護法に規定する救護施設・更生施設等や児童福祉法に規定する乳児院・母子生活支援施設等、老人福祉法に規定する養護老人ホームなど、幅広い福祉施設が含まれる。</p> <p>3 買戻特約について</p> <ul style="list-style-type: none"> 本事業では、条件付一般競争入札の目的を担保するために買戻特約（買戻期間5年）を設定している。 土地利用条件が住宅の場合、買戻特約を付けたままではエンドユーザーに販売しづらいとの理由から、契約書で「建築確認済証の交付を受けて工事に着手するとき」等、買戻期間満了前に買戻特約を解除できる規定としている。 医療施設や福祉施設等、住宅以外の施設については転売する必要がないにもかかわらず、住宅に準じて買戻期間満了前に買戻特約を解除している。 所管部局では、買戻特約解除後も建築工事完了後の検査済証の提出を求めていること、また、契約書で定める5年以内の建築物の建築完了義務まで解除したものではないことから、入札条件の履行を確保できるとのことであった。なお、期間内に工事が完了しなかった場合で「やむを得ない事由」に該当しない場合には、違約金を請求することができるとのことであった。 	<p>1 条件付一般競争入札の条件については、地元市町の意向を確認し、協議した上で設定することとしているが、入札の競争性確保の観点から幅広い条件を設定し、結果として、市町の要望と合致しない条件となっているものがある。</p> <p>2 本事業では、医療施設等の開業前であっても、建築確認済証の交付を受け工事に着手する時点で、買戻期間の満了を待たずに買戻特約を解除できることとしている。 医療施設や福祉施設等、住宅以外の施設については、住宅地のように分譲する必要がなく、また、施設の開業等をもって条件が達成されたと考えるべきであり、入札条件の確実な履行を確保する観点から、解除の時期が適切とは言えない。</p>	<p>1 市町の意向や当該地域における施設需要等も踏まえ、地域のまちづくりに寄与する観点から、条件が幅広くならないよう適切な条件設定について検討されたい。</p> <p>2 医療施設や福祉施設等、住宅以外の施設に供する用地について、買戻特約の解除時期など用途に則した契約条項を定めることを検討されたい。</p>

府有財産売買契約書（抜粋） 令和3年度府営住宅用地活用事業一般競争入札（第2回）のもの

（土地利用条件）

第8条 乙は、売買物件を「●●」の用途に供しなければならない。

4 乙は、この契約締結の日から起算して、5年以内に第1項に定める建築物（以下「建築物」という。）の建築を完了しなければならない。ただし、やむを得ない事由により、乙が甲と協議し、甲の承認を得た場合はこの限りでない。

（違約金）

第15条 乙は、次の各号に定める事由が生じたときは、甲の請求によりそれぞれ各号に定める金額を違約金として甲に支払わなければならない。

(1) 第8条に定める義務に違反したときは、金（売買代金の3割）円

（契約の解除）

第16条 甲は、乙が分譲または開設するまでの間に次のいずれかに該当することが明らかになった場合は、この契約を解除することができる。

- (1) 実施要領で定める参加資格を偽る等、不正な行為によりこの契約を締結したとき
- (2) 破産、民事再生、会社更生又は特別清算等の手続き開始の申立て（自己申立てを含む。）等があったとき
- (3) 法人が合併され、又は解散した場合で、甲と乙の協議によってもこの契約に定める義務が履行される見込みがないとき
- (4) 第8条（土地利用条件）の定めに違反したとき
- (5) 第12条（権利の設定等）の定めに違反したとき
- (6) 前各号のほか、この契約に定める義務を履行しないとき

（買戻しの特約）

第17条 甲は、前条第1項又は第2項のいずれかに該当するときは、売買物件を買戻すことができる。

2 前項の期間は、この契約締結の日から5年間とする。

（買戻しの登記）

第18条 甲及び乙は、この契約に基づく所有権移転登記と同時に、前条第1項に定める買戻しの特約の登記を行う。

（買戻しの登記の抹消）

第19条 乙は、次の各号のひとつに該当する場合で、第17条に定める買戻しの特約を解除する必要がある場合は、次項に定める書面をもって甲に申請し、甲の承認を受けなければならない。

- (1) 開発許可を受けた開発行為において公共施設の用に供する土地を帰属するとき
- (2) 開発許可にかからない場合であって公共施設の用に供する土地について寄付等をするとき
- (3) 戸建住宅のみを建築する計画である場合で、開発検査済証の交付を受け、各区画の分筆登記が完了したとき
- (4) 建築確認済証の交付を受けて工事に着手するとき
- (5) 開発許可にかからない場合であって分譲するとき

契約手続の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項				
<p>教育庁 私学課</p>	<p>下記の物品購入契約について、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に定める場合に該当するものとして随意契約としていたが、大阪府財務規則第61条の3第1号、第2号及び第3号に定める公表が行われていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="543 583 1397 737"> <thead> <tr> <th>契約名称</th> <th>支払金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定物品購入(リーフレット等の印刷)</td> <td>2,734,382円</td> </tr> </tbody> </table>	契約名称	支払金額	指定物品購入(リーフレット等の印刷)	2,734,382円	<p>検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方自治法施行令】 (随意契約) 第167条の2 三 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第11項に規定する障害者支援施設（以下この号において「障害者支援施設」という。）、同条第27項に規定する地域活動支援センター（以下この号において「地域活動支援センター」という。）、同条第1項に規定する障害福祉サービス事業（同条第7項に規定する生活介護、同条第13項に規定する就労移行支援又は同条第14項に規定する就労継続支援を行う事業に限る。以下この号において「障害福祉サービス事業」という。）を行う施設若しくは小規模作業所（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1号に規定する障害者の地域社会における作業活動の場として同法第18条第3項の規定により必要な費用の助成を受けている施設をいう。以下この号において同じ。）若しくはこれらに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者若しくは生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）第16条第3項に規定する認定生活困窮者就労訓練事業（以下この号において「認定生活困窮者就労訓練事業」という。）を行う施設でその施設に使用される者が主として同法第3条第1項に規定する生活困窮者（以下この号において「生活困窮者」という。）であるもの（当該施設において製作された物品を買い入れることが生活困窮者の自立の促進に資することにつき総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けたものに限る。）（以下この号において「障害者支援施設等」という。）において製作された物品を当該障害者支援施設等から普通地方公共団体の規則で定める手続により買い入れる契約（以下略）</p> <p>【令和3年10月1日付け改正前の大阪府財務規則】 (随意契約の手続) 第61条の3 令第167条の2第1項第3号及び4号の規則で定める手続は、次に掲げる手続とする。 一 毎年度の当初に、当該年度の令第167条の2第1項第3号及び4号の規定により随意契約の方法により締結する契約（以下この条において「契約」という。）に係る物品又は役務の提供の業務の発注の見通しを、別に定めるところにより公表すること。 二 契約締結の相当期間前に、当該契約に係る次に掲げる事項を別に定める方法により公表すること。</p> </div>
契約名称	支払金額					
指定物品購入(リーフレット等の印刷)	2,734,382円					

		<ul style="list-style-type: none">イ 契約の内容ロ 契約の相手方の決定の方法及び基準ハ 公募により相手方を決定する場合には、その申請方法ニ イからハまでに掲げるもののほか、必要な事項三 契約締結後、速やかに当該契約に係る次に掲げる事項を別に定める方法により公表すること。<ul style="list-style-type: none">イ 契約の相手方の氏名又は名称及び住所ロ 契約の相手方とした理由ハ イ及びロに掲げるもののほか、必要な事項
--	--	---

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月10日から同年7月11日まで）

管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項												
教育庁 私学課	<p>管内出張をシステムに重複して入力し、そのまま承認された後、当該重複した出張の取消しを忘れたものが1件あった。 また、旅費支出の際にチェックされず、そのまま決裁を行ったため、旅費が過誤払となっていた。</p> <table border="1" data-bbox="492 548 1656 722"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職員</th> <th rowspan="2">出張日</th> <th colspan="2">システム入力日</th> <th rowspan="2">過誤払旅費額</th> </tr> <tr> <th>当初入力日</th> <th>重複入力日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和3年8月20日</td> <td>令和3年8月27日</td> <td>令和3年8月27日</td> <td>1,040円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張日	システム入力日		過誤払旅費額	当初入力日	重複入力日	A	令和3年8月20日	令和3年8月27日	令和3年8月27日	1,040円	<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、所属のチェック体制を強化する等、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>
職員	出張日			システム入力日			過誤払旅費額							
		当初入力日	重複入力日											
A	令和3年8月20日	令和3年8月27日	令和3年8月27日	1,040円										

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月10日から同年7月11日まで）

旅費の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項										
山田高等学校	<p>旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、未精算となっているものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="448 512 1831 653"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>出張期間</th> <th>旅費支給額</th> <th>旅費支給日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>和歌山県和歌山市</td> <td>令和3年11月11日から 同月13日まで</td> <td>18,280円</td> <td>令和3年11月19日</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	出張期間	旅費支給額	旅費支給日	A	和歌山県和歌山市	令和3年11月11日から 同月13日まで	18,280円	令和3年11月19日	<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、概算払を受けた者に対し、精算の必要性について周知徹底し、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方自治法施行令】 (概算払) 第162条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費</p> <p>【大阪府財務規則】 (概算払の精算) 第47条 支出命令者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後30日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。</p> </div>
職員	出張先	出張期間	旅費支給額	旅費支給日								
A	和歌山県和歌山市	令和3年11月11日から 同月13日まで	18,280円	令和3年11月19日								

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月20日）

契約手続の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項				
千里高等学校	<p>1 公開見積合せの不調後に行った下記の契約について、契約書の作成が必要であったにもかかわらず、請書を受領し、契約書の作成を省略していた。</p> <table border="1" data-bbox="825 485 1270 627"> <thead> <tr> <th>契約名称</th> <th>契約金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>パソコンの購入</td> <td>1,599,510円</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 契約を締結する場合、契約保証金を徴収することが原則であり、大阪府財務規則第68条各号のいずれかに該当する場合には免除することができるが、契約保証金の徴収も契約保証金免除の手続も、いずれも行われていなかった。</p>	契約名称	契約金額	パソコンの購入	1,599,510円	<p>検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務規則】 (契約書の作成) 第64条 契約担当者は、契約を締結しようとするときは、次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。 一から十三まで (以下略) (契約書の省略) 第65条 契約担当者は、前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、契約書の作成を省略することができる。 一 一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の方法により、契約金額が150万円を超えない契約を締結しようとするとき。 二 物品を売り払う場合において、買受人が直ちに代金を納付してその物品を引き取るとき。 三 せり売りに付するとき。 四 前3号に掲げる場合のほか、契約の性質又は目的により契約書を作成する必要がないと認めるとき。 (契約保証金の免除) 第68条 契約担当者は、一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の方法により契約を締結しようとする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。 一から六まで (以下略)</p> <p>【令和3年10月1日付け改正前の大阪府財務規則の運用】 第64条関係 府が契約を締結しようとするときは、原則として契約書を作成しなければならない。(以下略) 第65条関係 規則第65条第4号に規定する「契約の性質又は目的により契約書を作成する必要がないと認めるとき」とは、おおむね次のような場合である。 (1) 物品を購入する場合において、即納されるとき。 (2) 国、他の地方公共団体、その他公共的団体と契約を締結しようとするとき。 (3) 電気、ガス、水道、郵便、電話、公共放送の受信等の公益事業に係る契約又は主務大臣が認可した契約約款に基づく保険、運送等の契約を締結しようとするとき。</p> </div>
契約名称	契約金額					
パソコンの購入	1,599,510円					

		<p>(4) あらかじめ価格が定まっている物品、会場等の購入又は賃借並びに鑑定、評価等の役務の提供の契約を締結しようとするとき。</p> <p>(5) 第78条関係第3項に規定する公開見積合せの結果に基づき、物品の購入の契約を締結しようとするとき。</p>
--	--	--

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月31日）

通勤手当の誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																		
千里高等学校	<p>通勤手当について、病気休暇等により勤務実績のない月が発生したため精算事務を行ったが、算出金額を誤っていたことから過剰に戻入したものが2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="498 510 1576 753"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>支給対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>既戻入額</th> <th>正規戻入額</th> <th>追給すべき額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和3年10月から 令和4年2月まで</td> <td>84,460円</td> <td>15,640円</td> <td>8,380円</td> <td>7,260円</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>令和3年10月から 同年12月まで</td> <td>61,290円</td> <td>32,350円</td> <td>28,720円</td> <td>3,630円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	支給対象期間	既支給額	既戻入額	正規戻入額	追給すべき額	A	令和3年10月から 令和4年2月まで	84,460円	15,640円	8,380円	7,260円	B	令和3年10月から 同年12月まで	61,290円	32,350円	28,720円	3,630円	<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、その原因を確認し、所属のチェック体制の強化や通勤手当に関するルールの周知徹底を図ることなどにより、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【職員の給与に関する条例】 (通勤手当) 第14条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。 2 通勤手当の額は、6箇月を超えない範囲内で、月の1日からその月以後の月の末日までの期間として人事委員会規則で定める期間（以下「支給対象期間」という。）につき、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則】 (支給対象期間) 第4条 条例第14条第2項に規定する支給対象期間は、人事委員会が定める日以降6箇月の期間とする。ただし、これにより難い場合の支給対象期間は、人事委員会が定める。 (支給方法等) 第18条 条例第14条第1項の職員に対する通勤手当は、その者の支給対象期間の初日の属する月の給料の支給日に支給する。（以下略） 第20条 条例第14条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の理由により、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月に係る通勤手当は支給しない。（以下略）</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則の運用について（通知）】 第4条関係 1 人事委員会が定める日は、毎年度4月1日及び10月1日とする。 第20条関係 1 支給対象期間に係る通勤手当を既に支給している場合において、この条に規定する事実が生じたときは、既に支給している通勤手当の額から次の各号に掲げる額を差し引いた額をもって当該支給対象期間に係る通勤手当の額とする。 (1) 1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円以下であった場合には、アからウの総額 ア 定期券により運賃等相当額を算出している場合には、当該月の前月の末日に運賃等相当額を算出する際に基準とした通用期間の定期券を解約して返戻される額及び通用期間が到来していない定期券の価額の総額</p> </div>
職員	支給対象期間	既支給額	既戻入額	正規戻入額	追給すべき額															
A	令和3年10月から 令和4年2月まで	84,460円	15,640円	8,380円	7,260円															
B	令和3年10月から 同年12月まで	61,290円	32,350円	28,720円	3,630円															

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月31日）

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項						
千里高等学校	<p>職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="486 625 1151 810"> <thead> <tr> <th data-bbox="486 625 620 720">職員</th> <th data-bbox="620 625 908 720">事実発生時期</th> <th data-bbox="908 625 1151 720">延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="486 720 620 810">A</td> <td data-bbox="620 720 908 810">令和4年2月</td> <td data-bbox="908 720 1151 810">1件</td> </tr> </tbody> </table>	職員	事実発生時期	延べ件数	A	令和4年2月	1件	<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、職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知徹底し、直接監督責任者による確認を徹底することなどを通じ、適切な服務管理を行われたい。</p>
職員	事実発生時期	延べ件数						
A	令和4年2月	1件						

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月31日）

通勤手当の誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項										
天王寺高等学校	<p>通勤手当について、特別休暇等により勤務実績のない月が発生したにもかかわらず、精算事務が行われていないものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="507 510 1644 653"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>支給対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>戻入すべき額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和3年4月から 同年9月まで</td> <td>49,140円</td> <td>0円</td> <td>49,140円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	支給対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額	A	令和3年4月から 同年9月まで	49,140円	0円	49,140円	<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、その原因を確認し、所属のチェック体制の強化や通勤手当に関するルールの周知徹底を図ることなどにより、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【職員の給与に関する条例】 (通勤手当) 第14条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。 2 通勤手当の額は、6箇月を超えない範囲内で、月の1日からその月以後の月の末日までの期間として人事委員会規則で定める期間（以下「支給対象期間」という。）につき、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則】 (支給対象期間) 第4条 条例第14条第2項に規定する支給対象期間は、人事委員会が定める日以降6箇月の期間とする。ただし、これにより難い場合の支給対象期間は、人事委員会が定める。</p> <p>(支給方法等) 第18条 条例第14条第1項の職員に対する通勤手当は、その者の支給対象期間の初日の属する月の給料の支給日に支給する。（以下略） 第20条 条例第14条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の理由により、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月に係る通勤手当は支給しない。（以下略）</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則の運用について（通知）】 第4条関係 1 人事委員会が定める日は、毎年度4月1日及び10月1日とする。</p> </div>
職員	支給対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額								
A	令和3年4月から 同年9月まで	49,140円	0円	49,140円								

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月24日）

管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項								
天王寺高等学校	<p>管内出張について、出張に係るシステム入力後、支出手続が行われず、旅費が未払となっているものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="581 512 1555 632"><thead><tr><th data-bbox="581 512 780 554">職員</th><th data-bbox="780 512 1115 554">出張先</th><th data-bbox="1115 512 1344 554">出張日</th><th data-bbox="1344 512 1555 554">未払旅費額</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="581 554 780 632">A</td><td data-bbox="780 554 1115 632">富田林市</td><td data-bbox="1115 554 1344 632">令和4年 3月31日</td><td data-bbox="1344 554 1555 632">1,660円</td></tr></tbody></table>	職員	出張先	出張日	未払旅費額	A	富田林市	令和4年 3月31日	1,660円	<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、所属のチェック体制を強化する等、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>
職員	出張先	出張日	未払旅費額							
A	富田林市	令和4年 3月31日	1,660円							

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月24日）

旅費の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項										
天王寺高等学校	<p>旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、精算が遅延しているものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="477 554 1733 684"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>出張期間</th> <th>旅費支給額</th> <th>精算日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>兵庫県神戸市</td> <td>令和3年6月16日から 同月17日まで</td> <td>10,860円</td> <td>令和3年9月1日</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	A	兵庫県神戸市	令和3年6月16日から 同月17日まで	10,860円	令和3年9月1日	<p>検出事項について、概算払を受けた者に対し、精算の必要性について周知徹底するとともに、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方自治法施行令】 (概算払) 第162条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費</p> <p>【大阪府財務規則】 (概算払の精算) 第47条 支出命令者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後30日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。</p> </div>
職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日								
A	兵庫県神戸市	令和3年6月16日から 同月17日まで	10,860円	令和3年9月1日								

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月24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																							
天王寺高等学校	<p>人間ドック及び子宮がん検診の受診に係る職務専念義務の免除について、受診終了後の勤務に服さなかった時間は年休等取得の手続を行わなければならないが、全日にわたって職務専念義務が免除されていた。</p> <table border="1" data-bbox="546 548 1590 1188"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>健康診断名</th> <th>健診日</th> <th>健診等の時間</th> <th>職務に専念する義務の免除を承認した時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>人間ドック</td> <td>令和3年8月6日</td> <td>午前8時10分から午後1時30分まで</td> <td>午前8時10分から午後4時40分まで(全日)</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>子宮がん検診</td> <td>令和3年12月7日</td> <td>午前8時10分から午後0時10分まで</td> <td>午前8時10分から午後4時40分まで(全日)</td> </tr> </tbody> </table>	職員	健康診断名	健診日	健診等の時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間	A	人間ドック	令和3年8月6日	午前8時10分から午後1時30分まで	午前8時10分から午後4時40分まで(全日)	B	子宮がん検診	令和3年12月7日	午前8時10分から午後0時10分まで	午前8時10分から午後4時40分まで(全日)	<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、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方公務員法】 (職務に専念する義務) 第35条 職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する条例】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 府の職員及び府が設立した地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人(以下「特定地方独立行政法人」という。)の職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ任命権者(特定地方独立行政法人の理事長を含む。)又はこれらの委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。 二 厚生に関する計画の実施に参加する場合</p> <p>【学校職場における勤務条件等(制度解説)】(府立学校版) 第7章 勤務 7 職務専念義務の免除(職務に専念する義務の特例に関する条例に基づく) ○条例に基づく職務専念義務の免除 本府においては、職務専念義務の特例を「職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「職務に専念する義務の特例に関する規則」により定めており、次に掲げる場合には、例外的に職務に専念する義務の免除を受けることができる。</p> <table border="1" data-bbox="1745 1360 2635 1587"> <thead> <tr> <th>根拠</th> <th>条文</th> <th>具体例</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>条例第2条第2号</td> <td>厚生に関する計画の実施に参加する場合</td> <td>健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検査等</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>	根拠	条文	具体例	備考	条例第2条第2号	厚生に関する計画の実施に参加する場合	健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検査等	
職員	健康診断名	健診日	健診等の時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間																					
A	人間ドック	令和3年8月6日	午前8時10分から午後1時30分まで	午前8時10分から午後4時40分まで(全日)																					
B	子宮がん検診	令和3年12月7日	午前8時10分から午後0時10分まで	午前8時10分から午後4時40分まで(全日)																					
根拠	条文	具体例	備考																						
条例第2条第2号	厚生に関する計画の実施に参加する場合	健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検査等																							

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和4年5月24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																													
天王寺高等学校	<p>出勤簿を確認したところ、早退ありとなっているものが4件あった。このうち3件については本来年休取得により処理することとし、1件については病気休暇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="510 531 1605 753"> <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>A</td> <td>令和3年10月23日</td> <td>早退</td> <td>年休入力漏れ</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>令和3年12月17日</td> <td>早退</td> <td>病気休暇入力漏れ</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>令和3年12月20日</td> <td>早退</td> <td>年休入力漏れ</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>令和4年2月2日</td> <td>早退</td> <td>年休入力漏れ</td> </tr> </tbody> </table> <p>また、出退勤の記録のないものが1件あった。本件については、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="510 888 1605 1020"> <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">E</td> <td rowspan="2">令和3年12月27日</td> <td>出勤なし</td> <td rowspan="2">年休入力漏れ</td> </tr> <tr> <td>退勤なし</td> </tr> </tbody> </table>	職員	日付	出勤簿表示	原因	A	令和3年10月23日	早退	年休入力漏れ	B	令和3年12月17日	早退	病気休暇入力漏れ	C	令和3年12月20日	早退	年休入力漏れ	D	令和4年2月2日	早退	年休入力漏れ	職員	日付	出勤簿表示	原因	E	令和3年12月27日	出勤なし	年休入力漏れ	退勤なし	<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>
職員	日付	出勤簿表示	原因																												
A	令和3年10月23日	早退	年休入力漏れ																												
B	令和3年12月17日	早退	病気休暇入力漏れ																												
C	令和3年12月20日	早退	年休入力漏れ																												
D	令和4年2月2日	早退	年休入力漏れ																												
職員	日付	出勤簿表示	原因																												
E	令和3年12月27日	出勤なし	年休入力漏れ																												
		退勤なし																													

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月24日）

不適切なサービス管理及び管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項								
天王寺高等学校	<p>出勤簿を確認したところ、出退勤の記録がないものが1件あった。本件については、管内出張（宅発宅着）をしていたにもかかわらず、出張入力を怠っており、旅費についても未払であった。また、出張用務終了後は、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="566 583 1537 690"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>出張日</th> <th>未払旅費額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>奈良県平群町</td> <td>令和4年2月4日</td> <td>960円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	出張日	未払旅費額	A	奈良県平群町	令和4年2月4日	960円	<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、出張、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>
職員	出張先	出張日	未払旅費額							
A	奈良県平群町	令和4年2月4日	960円							

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月24日）

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										
天王寺高等学校	<p>行政財産の使用許可の更新について、公有財産台帳への登載を行っていないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="477 548 1656 667"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>許可数量</th> <th>目的</th> <th>年間使用料</th> <th>許可期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>1.00㎡</td> <td>複写機及び課金装置の設置</td> <td>(注) 10,120円</td> <td>平成30年4月1日から 令和5年3月31日まで</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 公有財産台帳では、年間使用料の改訂に伴う登載が行われず「9,820円」のまま放置されていた。</p>	種別	許可数量	目的	年間使用料	許可期間	建物	1.00㎡	複写機及び課金装置の設置	(注) 10,120円	平成30年4月1日から 令和5年3月31日まで	<p>検出事項について、速やかに公有財産台帳に登載されたい。 また、所属のチェック体制を強化する等、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府公有財産規則】 (使用状況の確認) 第31条 部局長等は、その所管する行政財産の使用の許可の内容について、知事が別に定めるところにより公有財産台帳に登載し、毎年一回、その許可に係る行政財産の使用の状況を実地について調査し、確認しなければならない。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可、貸付又は使用承認の状況) 第19条 部局長等は、使用許可、貸付又は使用承認を行ったときは、システムを用いて使用許可、貸付又は使用承認の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、貸付又は使用承認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>
種別	許可数量	目的	年間使用料	許可期間								
建物	1.00㎡	複写機及び課金装置の設置	(注) 10,120円	平成30年4月1日から 令和5年3月31日まで								

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月24日）

印影印刷物の管理不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
天王寺高等学校	<p>公印（学校長印）を印影印刷した生徒証明書及び卒業証書について、受払簿等を作成しておらず、使用状況が明らかにされていなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 生徒証明書 1,200枚 ・ 卒業証書 400枚 <p>※枚数は令和3年度の購入枚数を記載</p>	<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法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府教育委員会公印規程】 (公印の印影の印刷) 第12条 公印の押印に代えて、公印の印影を印刷する必要があるとき(次条第1項に規定する場合を除く。)は、当該公印の管守者の承認を受けて、その印影を印刷することができる。 2 前項の規定により、公印の印影を印刷した用紙は、厳重に保管するとともに、常にその使用状況を明らかにしておかなければならない。</p> </div>

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月24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				
<p>茨木高等学校</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="498 575 1326 772"> <thead> <tr> <th data-bbox="498 575 602 621">職員</th> <th data-bbox="602 575 1326 621">診断書における休業期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="498 621 602 772">A</td> <td data-bbox="602 621 1326 772">令和3年5月31日から同年7月9日まで（40日間）</td> </tr> </tbody> </table>	職員	診断書における休業期間	A	令和3年5月31日から同年7月9日まで（40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われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府立学校職員安全衛生管理規程】 (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"> 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 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 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 </div>
職員	診断書における休業期間					
A	令和3年5月31日から同年7月9日まで（40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4年5月30日）

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項												
茨木高等学校	<p>職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものが5件あった。</p> <table border="1" data-bbox="507 583 1297 1100"> <thead> <tr> <th data-bbox="507 583 655 674">職員</th> <th data-bbox="655 583 976 674">事実発生時期</th> <th data-bbox="976 583 1297 674">延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="507 674 655 779" rowspan="4">A</td> <td data-bbox="655 674 976 779">令和3年6月</td> <td data-bbox="976 674 1297 779">1件</td> </tr> <tr> <td data-bbox="655 779 976 884">令和3年7月</td> <td data-bbox="976 779 1297 884">1件</td> </tr> <tr> <td data-bbox="655 884 976 989">令和3年11月</td> <td data-bbox="976 884 1297 989">1件</td> </tr> <tr> <td data-bbox="655 989 976 1100">令和3年12月</td> <td data-bbox="976 989 1297 1100">2件</td> </tr> </tbody> </table>	職員	事実発生時期	延べ件数	A	令和3年6月	1件	令和3年7月	1件	令和3年11月	1件	令和3年12月	2件	<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、職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知徹底し、直接監督責任者による確認を徹底することなどを通じ、適切なサービス管理を行われたい。</p>
職員	事実発生時期	延べ件数												
A	令和3年6月	1件												
	令和3年7月	1件												
	令和3年11月	1件												
	令和3年12月	2件												

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月30日）

備品管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																	
茨木高等学校	<p>備品出納簿に記載されている下記の備品について、実査したところ現物を確認することができなかった。</p> <table border="1" data-bbox="480 510 1762 743"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 510 742 590">品種</th> <th data-bbox="742 510 1110 590">品目 商品名</th> <th data-bbox="1110 510 1394 590">当初受入年月日</th> <th data-bbox="1394 510 1528 590">数量</th> <th data-bbox="1528 510 1762 590">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 590 742 667" rowspan="2">家具什器類</td> <td data-bbox="742 590 1110 630">箱類</td> <td data-bbox="1110 590 1394 667" rowspan="2">平成4年8月31日</td> <td data-bbox="1394 590 1528 667" rowspan="2">1</td> <td data-bbox="1528 590 1762 667" rowspan="2">121,128円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 630 1110 667">カード箱</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 667 742 743" rowspan="2">機械器具類</td> <td data-bbox="742 667 1110 707">OA器具類</td> <td data-bbox="1110 667 1394 743" rowspan="2">平成16年1月6日</td> <td data-bbox="1394 667 1528 743" rowspan="2">1</td> <td data-bbox="1528 667 1762 743" rowspan="2">154,875円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="742 707 1110 743">カスタムパソコン</td> </tr> </tbody> </table>	品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額	家具什器類	箱類	平成4年8月31日	1	121,128円	カード箱	機械器具類	OA器具類	平成16年1月6日	1	154,875円	カスタムパソコン	<p>検出事項について、現物が確認できない原因を特定し、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。</p> <p>【大阪府財務規則】 (物品の出納の通知及び帳簿の記載) 第80条 物品管理者は、物品の受入れ又は払出しの必要があるときは、出納員に物品の分類を明らかにして出納の通知をしなければならない。 2 前項の通知を受けた出納員は、次に掲げる帳簿を備え、受入れ又は払出しの事実を記載しなければならない。 一 備品出納簿(様式第39号)</p>
品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額															
家具什器類	箱類	平成4年8月31日	1	121,128円															
	カード箱																		
機械器具類	OA器具類	平成16年1月6日	1	154,875円															
	カスタムパソコン																		

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和4年5月30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																							
生野高等学校	<p>新型コロナワクチン接種に係る職務専念義務の免除について、ワクチン接種に必要と認める時間以外で勤務に服さなかった時間は年休等取得の手続を行わなければならないが、全日にわたって職務専念義務が免除されていた。</p> <p>なお、職員Dについては、勤務を命じられた週休日の振替日に誤って職務専念義務が免除されていた。</p> <table border="1" data-bbox="528 625 1549 1306"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>ワクチン接種日</th> <th>ワクチン接種に必要と認める時間</th> <th>職務に専念する義務の免除を承認した時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">A</td> <td>令和3年7月26日</td> <td>午前9時50分から午前11時30分まで</td> <td>午前9時50分から午後3時30分まで(全日)</td> </tr> <tr> <td>令和4年3月2日</td> <td>午前9時50分から午前11時30分まで</td> <td>午前9時50分から午後3時30分まで(全日)</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>令和3年11月10日</td> <td>午前8時20分から午後0時30分まで</td> <td>午前8時20分から午後4時50分まで(全日)</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>令和4年3月28日</td> <td>午前8時20分から午前10時30分まで</td> <td>午前8時20分から午後4時50分まで(全日)</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>令和4年3月29日</td> <td>なし(週休日の振替日)</td> <td>午前8時20分から午後4時50分まで(全日)</td> </tr> </tbody> </table>	職員	ワクチン接種日	ワクチン接種に必要と認める時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間	A	令和3年7月26日	午前9時50分から午前11時30分まで	午前9時50分から午後3時30分まで(全日)	令和4年3月2日	午前9時50分から午前11時30分まで	午前9時50分から午後3時30分まで(全日)	B	令和3年11月10日	午前8時20分から午後0時30分まで	午前8時20分から午後4時50分まで(全日)	C	令和4年3月28日	午前8時20分から午前10時30分まで	午前8時20分から午後4時50分まで(全日)	D	令和4年3月29日	なし(週休日の振替日)	午前8時20分から午後4時50分まで(全日)	<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、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【地方公務員法】 (職務に専念する義務) 第35条 職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する条例】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 府の職員及び府が設立した地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人(以下「特定地方独立行政法人」という。)の職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ任命権者(特定地方独立行政法人の理事長を含む。)又はこれらの委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。 三 前2号に規定する場合を除くほか、人事委員会(特定地方独立行政法人の職員に係るものにあつては、当該特定地方独立行政法人の理事長)が定める場合</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する規則】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承諾を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。 十二 前各号のほか、人事委員会が適当と認める場合</p> <p>【新型コロナウイルス感染症にかかる教職員のサービスについて(通知)(令和3年6月3日付け教職企第1398号)】※ 新型コロナウイルス感染症にかかる教職員のサービスについて、別添のとおり取り扱い願います。 別添6 新型コロナワクチン接種を受ける医療従事者等に該当する教職員以外の教職員(令和3年2月17日から適用) 職務に専念する義務の免除(必要と認める期間又は時間) ※【職務に専念する義務の免除に係る取扱いについて(通知)(令和3年6月2日付け大人委第1349号)】による。</p>
職員	ワクチン接種日	ワクチン接種に必要と認める時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間																						
A	令和3年7月26日	午前9時50分から午前11時30分まで	午前9時50分から午後3時30分まで(全日)																						
	令和4年3月2日	午前9時50分から午前11時30分まで	午前9時50分から午後3時30分まで(全日)																						
B	令和3年11月10日	午前8時20分から午後0時30分まで	午前8時20分から午後4時50分まで(全日)																						
C	令和4年3月28日	午前8時20分から午前10時30分まで	午前8時20分から午後4時50分まで(全日)																						
D	令和4年3月29日	なし(週休日の振替日)	午前8時20分から午後4時50分まで(全日)																						

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和4年5月26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						
<p>生野高等学校</p>	<p>校長等は週休日に勤務を命じた場合には、原則として週休日の振替で対応しなければならないが、下記職員に週休日の勤務を命じた際に振替の登録が行われていなかった。 また、職員も週休日の振替の登録の確認を失念していた。</p> <table border="1" data-bbox="587 625 1430 760"> <thead> <tr> <th>教育職員</th> <th>週休日の勤務命令日</th> <th>勤務命令時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和4年3月12日（土）</td> <td>7時間45分</td> </tr> </tbody> </table>	教育職員	週休日の勤務命令日	勤務命令時間	A	令和4年3月12日（土）	7時間45分	<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、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例】 (週休日の振替等) 第4条 任命権者は、職員に前条第1項、第3項又は第5項の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、人事委員会規則の定めるところにより、同条第2項から第5項までの規定により勤務時間が割り振られた日(以下この条において「勤務日」という。)のうち人事委員会規則で定める期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち3時間45分若しくは4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該3時間45分若しくは4時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。</p> <p>【府立高等学校等の職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則】 (週休日の振替等) 第7条 条例第4条(週休日の振替等)(中略)については、校長が、これを行う。</p> <p>【府立高等学校等の職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則の施行について(通達)】(職内第14号 昭和41年1月17日 大阪府教育委員会教育長) 7 第7条関係 (1) 条例第4条の規定による週休日の振替は、次に掲げる事項に留意して行うものとする。 ウ 週休日に全日勤務を命ずる場合は他の全日勤務日と振り替えるものとし、半日勤務を命ずる場合は他の半日勤務日との振替又は半日勤務時間の割振り変更をするものとする。(以下略)</p> </div>
教育職員	週休日の勤務命令日	勤務命令時間						
A	令和4年3月12日（土）	7時間45分						

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月26日）

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項									
生野高等学校	<p>職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものが2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="507 583 1297 940"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>事実発生時期</th> <th>延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和3年11月</td> <td>1件</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>令和4年2月</td> <td>1件</td> </tr> </tbody> </table>	職員	事実発生時期	延べ件数	A	令和3年11月	1件	B	令和4年2月	1件	<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、職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知徹底し、直接監督責任者による確認を徹底することなどを通じ、適切なサービス管理を行われたい。</p>
職員	事実発生時期	延べ件数									
A	令和3年11月	1件									
B	令和4年2月	1件									

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月26日）

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								
生野高等学校	<p>過年度に撤去した下記の公有財産（工作物）について、公有財産台帳から除却処理が行われていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="546 537 1605 667"> <thead> <tr> <th>財産名称</th> <th>種目</th> <th>数量</th> <th>取得価額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>カーブミラー</td> <td>諸標</td> <td>1個</td> <td>87,000円</td> </tr> </tbody> </table>	財産名称	種目	数量	取得価額	カーブミラー	諸標	1個	87,000円	<p>検出事項について、保有資産の実態を公有財産台帳において適切に表すため、撤去された資産については、公有財産台帳からの除却処理を行われたい。</p> <p>また、所属のチェック体制を強化する等、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】 （台帳の異動登録）</p> <p>第5条 財産の所管換え、増改築、売払い等（以下「異動」という。）により、台帳に記載する内容に数量等の増減や事項の補正等の必要が生じた場合は、速やかにシステムを用いて当該内容の増減登録や事項修正登録を行うものとする。（以下略） （台帳価格）</p> <p>第12条</p> <p>(5) 売却、撤去等で財産の滅失が生じた場合は、次の各号に掲げるとおり、取得価額を減額（以下「除却」という。）する。</p> <p>ア 台帳に登録のある一財産単位で滅失した場合 登録されている取得価額を除却する。</p> </div>
財産名称	種目	数量	取得価額							
カーブミラー	諸標	1個	87,000円							

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月26日）

行政財産使用許可等の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項						
生野高等学校	<p>学校の敷地内に下記の物件が設置されているが、行政財産の使用許可等の手続を行っていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="507 558 1359 747"> <thead> <tr> <th>物件名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>迷惑駐車禁止の看板</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>犬のフンあとしまつの看板</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	物件名	数量	迷惑駐車禁止の看板	2	犬のフンあとしまつの看板	4	<p>検出事項について、設置者を調査・確認のうえ、撤去や使用許可等の適否を判断し、所要の手続を行うとともに、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>【地方自治法】 (行政財産の管理及び処分) 第238条の4 7 行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。</p> <p>【大阪府公有財産規則】 (管理の原則) 第14条 公有財産は、常に良好な状態において管理し、適正かつ効率的に運用しなければならない。 (使用許可の範囲) 第22条 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合は、法第238条の4第7項の規定により、その使用を許可することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 府の職員、府立の学校その他の施設を利用する者等の福利厚生のための施設の用に供するとき。 二 国又は他の地方公共団体が行う調査研究、公の施策の普及宣伝その他公共の目的のために行われる講演会、研究会等の用に短期間供するとき。 三 水道事業、電気事業、ガス事業その他知事が指定する事業の用に供するとき。 四 災害その他緊急事態の発生により、応急施設の用に短期間供するとき。 五 国又は他の地方公共団体その他の公共団体において公用又は公共用に供するとき。 六 行政財産の効率的利用に資すると認められるとき。 七 前各号に掲げるもののほか、府の事務若しくは事業の遂行上又は公益上やむを得ないと認められるとき。 </div>
物件名	数量							
迷惑駐車禁止の看板	2							
犬のフンあとしまつの看板	4							

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和4年5月26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
岸和田高等学校	<p>新型コロナワクチン接種に係る職務専念義務の免除について、ワクチン接種に必要と認める時間以外で勤務に服さなかった時間は年休等取得の手続を行わなければならないが、全日にわたって職務専念義務が免除されていた。</p>				<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、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方公務員法】 (職務に専念する義務) 第35条 職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する条例】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 府の職員及び府が設立した地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人(以下「特定地方独立行政法人」という。)の職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ任命権者(特定地方独立行政法人の理事長を含む。)又はこれらの委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。 三 前2号に規定する場合を除くほか、人事委員会(特定地方独立行政法人の職員に係るものにあつては、当該特定地方独立行政法人の理事長)が定める場合</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する規則】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承諾を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。 十二 前各号のほか、人事委員会が適当と認める場合</p> <p>【新型コロナウイルス感染症にかかる教職員のサービスについて(通知)(令和3年6月3日付け教職企第1398号)】 ※ 新型コロナウイルス感染症にかかる教職員のサービスについて、別添のとおり取り扱い願います。 別添6 新型コロナワクチン接種を受ける医療従事者等に該当する教職員以外の教職員(令和3年2月17日から適用) 職務に専念する義務の免除(必要と認める期間又は時間) ※【職務に専念する義務の免除に係る取扱いについて(通知)(令和3年6月2日付け大人委第1349号)】による。</p> </div>
	職員	ワクチン接種日	ワクチン接種に必要と認める時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間	
	A	令和3年6月15日	午後1時15分から午後3時15分まで	午前8時00分から午後4時30分まで(全日)	
	B	令和3年7月16日	午後1時15分から午後3時15分まで	午前8時25分から午後4時55分まで(全日)	
		令和3年8月16日	午後1時15分から午後3時15分まで	午前8時25分から午後4時55分まで(全日)	
	C	令和3年7月26日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで(全日)	
	D	令和3年7月26日	午後1時15分から午後3時15分まで	午前8時25分から午後4時55分まで(全日)	
	E	令和3年7月26日	午後1時55分から午後4時55分まで	午後0時25分から午後4時55分まで(全日)	
	F	令和3年7月26日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで(全日)	
	G	令和3年8月19日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで(全日)	
	H	令和3年8月19日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで(全日)	
	I	令和3年8月19日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで(全日)	

	J	令和3年 8月23日	午前8時25分から 午前11時25分まで	午前8時25分から 午後3時55分まで (全日)	
--	---	---------------	-------------------------	--------------------------------	--

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月25日）

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項						
岸和田高等学校	<p>職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="528 583 1484 781"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 583 845 682">職員</th> <th data-bbox="845 583 1163 682">事実発生時期</th> <th data-bbox="1163 583 1484 682">延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 682 845 781">A</td> <td data-bbox="845 682 1163 781">令和3年12月</td> <td data-bbox="1163 682 1484 781">1件</td> </tr> </tbody> </table>	職員	事実発生時期	延べ件数	A	令和3年12月	1件	<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、職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知徹底し、直接監督責任者による確認を徹底することなどを通じ、適切な服務管理を行われたい。</p>
職員	事実発生時期	延べ件数						
A	令和3年12月	1件						

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年5月25日）

職員総合相談センターの運営について

対象受検機関：人事委員会事務局任用審査課

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)
<p>1 事業目的及び概要 平成13年行財政計画（案）に基づき、職員が安心していきいきと働けるよう、健康や職場の悩みなどに関する総合相談体制の整備として、平成14年度に人事室に相談センターを設置する。その後、平成15年に主な機能を総務サービス課に移管した。 地方公務員法の改正により、平成17年4月1日より職員の勤務条件その他の人事管理に関する苦情相談に対応することが人事委員会の業務に加えられたことから、職員総合相談センター（以下「相談センター」という。）の基本的な機能を総務サービス課から、人事委員会に移管した。</p> <p>2 相談に対する取組状況 (1) 相談機能（令和4年6月現在）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談内容の区分： 給与関係、勤務時間、休暇・研修、任用、職場の人間関係、パワハラ、その他人事管理に関するもの、人事異動、人事評価、セクハラ、公正職務執行、健康、ストレス ・相談対象職員の範囲：知事部局等の一般職員（一般職非常勤職員、公益的法人等派遣職員及び技能労務職員を含む。）府立学校等の教職員（一般職非常勤職員を含み、技能労務職員を除く。）警察職員（一般職非常勤職員を含み、技能労務職員を除く。） ・相談方法： 面談、電話、電子メール、手紙、FAX等 ・面談・電話による相談：10時から16時30分（土、日、休日を除く）、メール、ファックスでの相談は終日受付 ※やむを得ない事情があり、相談時間以外に面談を希望される場合は、調整することとしている。 ※来所による面談は、原則として予約不要としているが、相談が重複しないよう、できる限り事前連絡をお願いしている。 <p>(2) 相談体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当職員構成 総数5名の内、職員が2名、非常勤職員が3名となっている。 ・府職員と非常勤職員の役割分担 府職員の2名は、課長級と主査級の職員となっている。課長級職員は相談センター長としてセンター業務を統括し、所属への相談事案の伝達・調整等を行い、主査級職員は相談内容の集計及び分析等を担うとともに、面談の際に複数相談員の確保ができない場合は相談対応を行うこととなっている。 非常勤職員の3名で、相談員として相談業務を行っている。 ・相談対応 電話での相談は、最初に電話対応したものが対応し、メールは相談員全員で回答内容を検討している。また、面談は原則2名で対応している。 相談員は、地方公務員法及び人事委員会規則により守秘義務が課せられている。 	<p>1 相談員の相談対応に際して手引を作成しているものの、平成28年以降更新されていない。相談対応に関連する制度改正等の内容は、別途収集されているものの、手引において一覧で確認できる状況になっていない。 今後、相談員の交代が生じた場合に、組織としての考えに基づく対応や相談業務のスキル継承が適切に行われない懸念がある。</p> <p>2 相談事業を基に、任命権者に対して毎年度相談内容別件数の推移を提供している。 しかしながら、提供されているものは相談センターに寄せられた全体の相談状況であり、任命権者の働きやすい職場づくりに資するための十分な情報が提供されているとは言えない。</p>	<p>1 相談に対する適切な対応や相談業務のスキル継承が円滑に行えるよう、相談対応に必要な制度改正等最新の情報を一覧で確認できるよう手引の整備を図りたい。</p> <p>2 個別の相談事案の解決に留まらず、任命権者がハラスメントの未然防止など働きやすい職場環境づくりの取組が進められるよう、部局ごとの状況を提供するなど、相談事案の処理を通じて蓄積された情報について、個人情報の保護との両立を図りながらさらなる活用を検討されたい。</p>

(3) 相談件数、相談の傾向、相談に対する取組

■相談内容別件数 (単位：件)

年度	R1	R2	R3
合計	234	244	325
パワーハラスメント	46	52	77
職場の人間関係	39	30	74
その他人事管理に関するもの	43	41	38
上記以外 (※2)	106	121	136

※1 件数は、相談の延べ回数を集計。(同一人物で、同じ内容の相談でも、複数回相談があった場合、その回数を計上)

※2 上記以外には、休暇(休業)・研修、任用(採用、昇任、職変等)、ストレス、健康、人事異動、人事評価、給与関係(給料・手当・旅費)、勤務時間、セクシュアル・ハラスメントを含む。

近年、相談件数は増加傾向にあり、主な相談はパワハラ、職場の人間関係の相談で、相談件数の3～4割を占めている。令和3年度の相談件数の内、相談の手段別件数は、電話 144件、メール 115件、面談 62件、FAX 4件となっている。

法的相談があった場合、専門相談員(弁護士)への相談が可能となっている。

なお、専門相談員への相談は、令和3年度から過去3年間において実績はない。

(4) 事案等の報告

相談員は、事案ごとにその概要及び処理状況について苦情相談記録票を作成し、その都度相談センター長に報告を行い、人事委員会へは四半期ごとに報告している。

(5) 相談事案の終了の判定

助言・アドバイス・質問に対する回答を求めるものであれば、助言・アドバイス・回答を行った時点で終了と判断し、相談者の意向に基づき所属等に伝達などの必要な措置を行った場合には、伝達した旨や所属等の考えや対応等を相談者に連絡した時点で終了と判断している。なお、同一事案について再度の相談があれば受け付けるとしている。

(6) 相談対応手引の作成

相談業務の手引を作成し、制度の改正等新たな情報については、職員が関係各課等から適宜情報収集を行い、相談員と情報を共有しているが、手引については、平成28年以降更新されておらず、職場におけるパワー・ハラスメントの防止及び対応に関する指針の改定(令和2年)などは反映されていない。

3 任命権者に対して行った、情報提供、研修の実施、助言等(令和元年度～令和3年度)

情報提供(※)：相談内容別件数の推移を提供している。

※個々の事案に関する個人情報を情報提供するものではなく、今後の人事管理に活かすことができるよう、相談センターに寄せられた内容別の件数を提供している。

研修の実施：新任課長補佐級研修において相談センターの紹介、周知などを実施している。

助言等：任命権者に対して、「職員の給与等に関する報告及び勧告」の際に働きやすい職場環境の構築について人事委員会意見として申出を行っている。

監査(検査)実施年月日(委員：令和4年8月3日、事務局：令和4年6月1日から同年8月31日まで)

交番及び駐在所の最適化の取組について

対象受検機関：大阪府警察本部地域部地域総務課

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)
<p>1 警察官の配置数、交番及び駐在所（以下「交番等」という。）の設置状況、交番等設置の考え方について</p> <ul style="list-style-type: none"> 大阪府警察官の配置数（令和3年度末）…本部6,351人、警察署15,123人 合計21,474人 交番及び駐在所の設置状況（令和3年度末）…交番599か所、駐在所46か所 交番等設置の基本的考え方は、地域警察運営規則の規定を踏まえ、管内の人口、世帯数、面積、事件事故の発生状況その他諸般の状況を勘案の上、個別具体的に検討し、交番等の設置の要否を検討することとしている。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>地域警察運営規則 第二章 交番及び駐在所 (設置)</p> <p>第15条 交番又は駐在所は、昼夜の人口、世帯数、面積、行政区画及び事件又は事故の発生の状況等の治安情勢に応じ、警察署の管轄区域を分けて定める所管区ごとに置くものとする。</p> <p>2 交番は原則として都市部の地域に、駐在所は原則として都市部以外の地域に設けるものとする。</p> </div> <p>2 交番等の最適化計画（令和3年11月策定）について</p> <p>大阪府警察は、交番等の最適化を進める背景や目的、さらに統合等の対象となる交番等を検討する際の見安とする項目などを記載している最適化計画を策定している。</p> <p>(1) 「交番等の最適化」とは</p> <p>交番等の数や配置について、警察機能が最大限に発揮できる環境を目指し、社会環境や治安情勢の変化を踏まえた検討を重ね、計画的に統合、移転及び新設を進めて行くこと。</p> <p>(2) 最適化推進に至った経緯等</p> <p>ア 経緯</p> <p>交番等の施設は、大規模な開発や人口増加、事件事故の増加等に対応するため、毎年、個々の交番の配置人員の見直しを行うとともに、必要の都度、交番の新設や駐在所の交番化を行い、府下の交番等の数は、645か所（令和3年度末）となっている。しかし、交番等の運用にあたっては、①警察官の単独配置、②施設の老朽化及び狭隘化、③受持ち地域の人口や事件事故の発生状況等の交番等間の業務格差、④狭い地域に複数の交番が所在することによる非効率など、様々な課題がある。</p> <p>イ 理由、目的</p> <p>大阪府警察は、特に単独配置の交番を大きな課題と捉え、単独配置の交番を減らし、複数人配置の交番を増やすことで、①警察官の集中投入を必要とする事案現場への迅速な派遣が可能、②パトロールや通学路における学童警戒などの街頭活動時間を確保、③警察官の交番不在時間の削減などにより、治安や府民の利便性の向上を図り、地域警察の機能を最大限に発揮できる体制の確立を図る。</p> <p>ウ 進め方</p> <ul style="list-style-type: none"> 計画期間…令和4年度から13年度までの10年間。 手続開始時期については、再編対象となる交番が所在する街や道路の開発、各地域の状況及び各警察署の状況を踏まえ検討する。 	<p>交番等の最適化は、広く府民に周知し、理解を得ながら進める必要があるが、「最適化計画」が公表されていないなど、府民への周知が十分とは言えない。</p>	<p>交番等の配置の基本的な考え方を示す「交番等の最適化計画」を広く府民に周知するため、ホームページを活用するなどして公表されたい。</p> <p>なお、交番等の周辺に居住する住民は自治会等に加入していない場合もあるため、交番等の廃止やそれに伴う治安対策等が地域住民に届くよう工夫し、住民の不安解消に向けて周知を徹底されたい。</p>

<p>(3) 最適化に伴う地域の治安対策について</p> <p>ア 交番等の勤務員の数は、最適化を理由として削減することなく、地域警察活動の一層の強化に努める。</p> <p>イ 廃止する交番等は、当面の間、警ら連絡所として運用することも可能とする。</p> <p>ウ 交番等を廃止した地域については、パトロールや本部支援を強化するなど、住民の不安解消に努め、移動交番等の配備・運用等の補完制度についても検討する。</p> <p>エ 交番等を廃止した場合、犯罪発生状況の変化等、住民が不安に感じている事項について積極的に情報を提供し、不安解消に努める。</p> <p>オ 犯罪発生状況や、事件・事故への対応状況の変化等、最適化の影響について検証し、計画の見直しに反映させる。</p> <p>3 住民への不安解消に向けて</p> <p>(1) 交番等の最適化計画（令和3年11月策定）の公表について</p> <p>他の県警察（兵庫、奈良、神奈川）では、同様の交番等の再編整備計画などを策定し、インターネット上で公表しているが、大阪府警察では公表されていない。なお、大阪府警察のように公表していない県警察も存在する。「交番等の最適化」の対象となる施設の手続の開始にあたっては、それぞれの施設の管内の所管区の街や道路の開発等、各地域の状況を総合的に判断し、時機を逃さず実施する必要がある、あらかじめ、具体的に計画を立て公表することが難しいからとしている。</p> <p>(2) 地元住民等への説明</p> <p>当該交番の再編・統合等の実施開始時期が具体的に決定した時点で、地元自治体、地元選出議員、協力団体等に説明を行うとともに、それぞれの地域の実情に応じて、自治会長、自治会連合会長等の地域リーダーから説明を開始し、必要に応じて、個別・集会時等で丁寧な説明を実施する。周辺住民への再編・統合に関する周知は、「交番だより」等を活用する。</p> <p>(3) 交番等廃止後の犯罪発生状況の変化など、住民が不安に感じている事項についての情報提供について</p> <p>「交番だより」等のミニ広報誌や、各警察署で公開しているホームページ等を活用して情報提供を行う。</p>		
--	--	--

監査（検査）実施年月日（委員：令和4年8月4日、事務局：令和4年6月8日から同年7月8日まで）

旅費の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項										
警察本部 地域部 通信指令室	<p>旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、精算が遅延しているものがあつた。</p> <table border="1" data-bbox="477 554 1733 684"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>出張期間</th> <th>旅費支給額</th> <th>精算日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>東京都</td> <td>令和3年10月17日から同月22日まで</td> <td>30,920円</td> <td>令和3年12月16日</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	A	東京都	令和3年10月17日から同月22日まで	30,920円	令和3年12月16日	<p>検出事項について、概算払を受けた者に対し、精算の必要性について周知徹底するとともに、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【地方自治法施行令】 (概算払) 第162条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費</p> <p>【大阪府財務規則】 (概算払の精算) 第47条 支出命令者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後30日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。</p>
職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日								
A	東京都	令和3年10月17日から同月22日まで	30,920円	令和3年12月16日								

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月8日から同年7月8日まで）

通勤手当に係る事後確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
<p>警察本部 地域部 第三方面機動警ら隊</p>	<p>職員2名の通勤手当に係る事後確認において、利用履歴が3分の2以上あることが確認できなかったにも係わらず、利用実績報告書を作成させていなかった。</p>	<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、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【職員の通勤手当に関する規則】 (事後の確認) 第22条 任命権者は、現に通勤手当を支給されている職員について、その者が条例第14条第1項の職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。</p> <p>【通勤手当及び住居手当に係る事後確認の実施について（通知）】 (令和3年12月7日付 給第1042号) 通勤手当に係る事後確認実施方法 3 指定職員に対する確認 (2) 確認方法 次のアからカにより、利用実績を確認する。 イ 回数カード及びICカード（PiTaPa、ICOCA等）の利用者 実施日時時点で所持している回数カード及びICカードを確認するとともに、回数カード及びICカードの写し及び確認対象月の利用履歴を提出させ、次の事項を確認する。 (ア) 届出経路を含む区間であること。 (イ) 利用履歴が、確認対象月を含む期間であること。 (ウ) 利用履歴が、確認対象月の1か月のうち、勤務公署に出勤した日の通勤回数に2を乗じて得た値の3分の2以上あること。 ウ 回収式の回数券利用者 実施日時時点で所持している回数券を確認するとともに、確認対象月に利用するために購入した回数券の写しを提出させ、次の事項を確認する。 (ア) 届出経路を利用することのできる区間（運賃）であること。 (イ) 回数券に記載されているシリアル番号が異なっていること。 (ウ) 前記イ(ウ)に同じ カ 交通機関等の利用実績報告書による確認 前記イ(ウ)、ウ(ウ)、エ(ウ)又はオ(ウ)において、利用履歴が3分の2以上あることの確認ができない場合は、職員に確認対象月の利用実績について、「交通機関等の利用実績報告書」に利用履歴が確認できない日の通勤手当支給額相当の負担状況が分かる領収書等を添付の上提出させて、利用実績等がある</p> </div>

		<p>ことを確認する。 ※領収書等を保管している場合のみ添付する。 なお、確認対象月の1か月の利用実績等が確認できない場合は確認対象月を含む連続した前3か月分で利用実績等を確認し、前3か月分でも利用実績が確認できない場合は、確認対象月を含む連続した前6か月分で利用実績等があることを確認する。</p>
--	--	--

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年6月8日から同年7月8日まで）

パーキング・メーター等の管理について

対象受検機関：大阪府警察本部交通部交通規制課

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)
<p>1 パーキング・メーター、パーキング・チケット（以下「パーキング・メーター等」という。）の管理・運営について</p> <p>(1) 制度の概要 時間を限って駐車することができる道路の区間を指定し、駐車することができる時間を表示することで、必要やむを得ない短時間の駐車需要に応じ、交通の安全と円滑の確保を図るとともに駐車秩序を確立する。</p> <p>(2) 設置個所の選定方法 短時間駐車需要が多く、駐車が問題となっている地域であって、路外駐車場で収容することが困難な場所</p> <p>(3) 設置基数（令和3年度末） パーキング・チケット368基、パーキング・メーター15基 合計383基</p> <p>(4) パーキング・メーター等の収入及び支出状況（令和3年度） 手数料年間収入 634,741,200円 維持補修等費用 21,125,500円（補修費） 112,178,001円（パーキング・メーター等管理委託料） 4,185,500円（点検委託料）</p> <p>(5) パーキング・メーター等の状況等について ・ 故障したパーキング・メーターは、交換する部品が製造されていないため、パーキング・チケットに切り替えている。 ・ パーキング・チケットは耐用年数が通常7年に対し、17年間も使用している物がある。</p> <p>(6) パーキング・チケットの故障・修繕状況等について ア 故障・修繕状況 令和3年4月1日時点で69基故障していたが、令和3年度中に44基を修繕。令和3年度末現在は、50基が故障のため稼働していない。また、故障後、4日で修繕しているものもあるが、6年間にわたり修繕等されていないものもある。 イ 修繕方針 限りある予算の中、故障基の補完の有無や利用率を考慮して、必要性の高いものから順次修繕。 ※ 修繕予算について、府民の安全安心に繋がる事業に予算が優先されるため、徴収金額全てをパーキング・チケットにかかる歳出には当てられず、故障基は部品交換で対応している。</p> <p>2 パーキング・メーター等の保守点検について パーキング・メーター等については、「パーキング・チケット発給設備等点検調整業務仕様書」に基づき、路線単位で年1回、全基に対して、機器各部の稼働、機能点検、調整等の作業を行っており、故障基についても稼働基と同様の保守点検の対象としている。その理由は、故障基においても新たな故障個所がないかを確認し、修繕に対応するためとしている。</p>	<p>1 運用中のパーキング・チケットのうち、令和3年度末時点で50基が故障のため稼働しておらず、最長6年間にわたり修繕等されていない故障基もある。</p> <p>2 故障基についても稼働基と同様に保守点検の対象として契約がなされている。</p>	<p>1 府民の利便性向上を図ることや手数料収入は府の財源になることから、パーキング・チケットの修繕計画を策定し、速やかに修繕等されたい。</p> <p>2 事業の効率的・効果的な実施や経済性の観点から、保守点検の対象から故障基を除くなど、対象基について検討されたい。</p>

監査（検査）実施年月日（委員：令和4年8月4日、事務局：令和4年6月8日から同年7月8日まで）