

府税事務所における行政文書の管理と府民の知る権利について

対象受検機関：税務局

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)
<p>1 行政文書の公開を求める権利の保障</p> <p>「大阪府情報公開条例」(以下「条例」という。)では、「府が保有する情報は、本来は府民のもの」という理念のもと、府の保有する情報は公開を原則とし、個人のプライバシーに関する情報は最大限に保護しつつ、行政文書等の公開を求める権利を明らかにし、併せて府が自ら進んで情報の公開を推進することにより、府民の知る権利に資するため、保有する文書の目録を公表することとしている。</p> <p>【大阪府情報公開条例】</p> <p>前文(前略)</p> <p>このような精神のもとに、府の保有する情報は公開を原則とし、個人のプライバシーに関する情報は最大限に保護しつつ、<u>行政文書等の公開を求める権利を明らかにし、併せて府が自ら進んで情報の公開を推進することにより、「知る権利」の保障と個人の尊厳の確保に資するとともに、</u>地方自治の健全な発展に寄与するため、この条例を制定する。 (実施機関等の責務)</p> <p>第3条 <u>実施機関又は実施法人は、行政文書又は法人文書の公開を求める権利が十分に保障されるように、この条例を解釈し、運用するとともに、行政文書又は法人文書の適切な保存と迅速な検索に資するための行政文書又は法人文書の管理体制の整備を図らなければならない。</u></p> <p>(公開請求の利便を考慮した適切な措置)</p> <p>第37条 <u>実施機関又は実施法人は、何人も容易に、かつ、的確に公開請求(第6条の規定による行政文書の公開の請求及び第19条の2の規定による法人文書の公開の請求をいう。以下同じ。)をすることができるよう、次項に定めるもののほか、当該実施機関又は実施法人が管理する行政文書又は法人文書の特定に資する情報の提供その他の公開請求の利便を考慮した適切な措置を講じなければならない。</u></p> <p>2 <u>実施機関及び実施法人は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書又は法人文書の目録等行政文書又は法人文書を検索するための資料を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。</u></p> <p>2 行政文書管理システムを使用して管理する文書の目録の作成・公表について</p> <p>府では、行政文書管理システムにより電子的に作成し管理している行政文書の情報をHPに登載し、府民等誰もが検索・閲覧できるように「文書情報検索・閲覧システム『ネットみる』」を導入している。</p> <p>これは、同システムを使用して起案・決裁された文書は、文書のファイル(簿冊)目録や文書目録が自動的にインターネット上に公表される仕組みである。</p> <p>3 行政文書管理システムを使用しないで管理する文書の目録の作成・公表について</p> <p>一方で、行政文書管理システムを使用しないで管理している行政文書については、上述の「ネットみる」により文書のファイル(簿冊)目録や文書目録が自動的にインターネットに公表されない。</p> <p>この場合、「条例解釈運用基準」(以下「運用基準」という。)では、文書を検索するための資料として、ファイル管理台帳及び文書管理台帳を作成し、府政情報センターに備え付け、一般の閲覧に供するとされている。</p>	<p>条例第37条第2項では、行政文書の目録等、行政文書を検索するための資料を作成し、一般の閲覧に供しなければならないと定められている。</p> <p>しかしながら、税規程第8条の2の規定に基づく行政文書管理システムを使用しない起案文書については、運用基準による「文書管理台帳」が作成されていなかった。</p>	<p>運用基準により備え付けることとされている「文書管理台帳」を作成し、一般の閲覧に供するなど、府民の知る権利が十分に保障されるよう改善を図られたい。</p>

4 府税事務所における文書の目録の作成・公表について

府税事務所においては、「大阪府府税事務所行政文書管理規程」(以下「税規程」という。)第8条の2の規定に基づき、例外として行政文書管理システムを使用しないで起案ができる場合が定められている。

この場合の文書目録の作成・公表について確認したところ、運用基準に基づく「ファイル管理台帳」は作成されインターネットによる公表が行われているが、「文書管理台帳」が作成されていない。

【大阪府府税事務所行政文書管理規程】

第8条の2 行政文書の起案は、税務情報システム(府税に関する事務を処理するための情報システムをいう。)を利用する方法により処理する事務に係るものを除き、行政文書管理システムを利用する方法により行わなければならない。

2 税務情報システムを利用する方法により処理する事務に係る行政文書の起案は、別に定める用紙を用いて行うものとする。

【大阪府情報公開条例第37条 解釈運用基準】

1 本条第1項の「公開請求の利便を考慮した適切な措置」とは、本条第2項に定めるものの他、「情報の公表制度の実施に関する要領」4アに定める「府政に関する基礎情報」などをいう。具体的には、次のものを府政情報センターに備え付け、一般の利用に供する(施行規則第7条第1項及び第2項)。

(4)その他、行政文書及び法人文書の検索に資する資料

2 本条第2項の「行政文書又は法人文書の目録等行政文書又は法人文書を検索するための資料」とは、次に掲げるものをいう。

(1)文書分類表及び文書の保存期間の基準

(2)行政文書に係るファイル(簿冊)目録及び文書目録

ア 行政文書管理システムにより管理されている行政文書に係る目録

(ア)大阪府ホームページに登載したファイル(簿冊)目録

(イ)大阪府ホームページに登載した文書目録

イ 行政文書管理システムにより管理されていない行政文書に係る目録

(ア)ファイル管理台帳(当該年度分はファイル基準表)

(イ)文書管理台帳(写)

(3)法人文書に係るファイル(簿冊)目録及び文書目録

(ア)ファイル管理台帳(当該年度分はファイル基準表)

(イ)文書管理台帳(写)

3 実施機関は、2(2)に掲げる目録等を、実施法人は2(3)に掲げる目録等を、それぞれ作成するものとする。

管外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								
財務部 行政経営課	<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、精算が遅延しているものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="608 611 1771 758"> <thead> <tr> <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>東京都</td> <td>平成29年4月14日</td> <td>29,240円</td> <td>平成29年6月22日</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	東京都	平成29年4月14日	29,240円	平成29年6月22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>
出張先	出張期間	旅費支給額	精算日							
東京都	平成29年4月14日	29,240円	平成29年6月22日							

監査（検査）実施年月日（委員：平成30年8月3日、事務局：平成30年6月13日から同年7月17日まで）

大阪府行政文書管理規則の改正について

対象受検機関：府政情報室情報公開課

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)						
<p>1 平成29年度に大阪府行政文書管理規則（以下「規則」という。）が改正された。 【平成29年8月10日施行】</p> <p>① 改正概要（新旧対照表） 【規則 第13条】</p> <table border="1" data-bbox="320 520 1427 1199"> <thead> <tr> <th data-bbox="320 520 875 558">改正後</th> <th data-bbox="875 520 1427 558">改正前</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="320 558 875 894"> <p>(文書の作成) 第13条 事務及び事業を行うに当たっては、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、文書(電磁的記録にあっては、電子文書に限る。以下この条において同じ。)を作成するものとする。</p> </td> <td data-bbox="875 558 1427 894"> <p>(行政文書の作成) 第13条 意思決定に当たっては文書(電磁的記録にあっては、電子文書に限る。以下この条において同じ。)を作成して行うこと並びに事務及び事業の実績について文書を作成することを原則とする。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="320 894 875 1199"> <p>2 前項の規定にかかわらず、処理に係る事案が軽微なものである場合は、文書の作成を要しないものとする。</p> </td> <td data-bbox="875 894 1427 1199"> <p>2 前項の規定にかかわらず、意思決定と同時に文書を作成することが困難な場合及び処理に係る事案が軽微なものである場合は、文書の作成を要しないものとする。ただし、意思決定と同時に文書を作成することが困難な場合においては、事後に文書を作成しなければならない。</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>② 改正理由 府政の透明性を確保するため、文書により、意思決定の過程や事業実績を検証できるようにすることを規則に明記し、より適切な文書管理を図る。</p> <p>③ 改正内容 従来、「大阪府行政文書管理規則」運用解釈に定められていた、文書作成に当たっては、経緯も含めた意思決定に係る過程や事務、事業の実績を合理的に跡付け、検証できるようにするという運用を規則本文に明記する改正を行った。</p> <p>④ 運用解釈改正の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事務及び事業に関する意思決定の経緯・過程や事務・事業実績について後から確認できるよう、最終的な意思決定に至るまでの節目ごとに意思決定の根拠となる資料等も併せて文書作成が必要なことを説明。 ○ 従来、規則に規定されていた「意思決定と同時に文書を作成することが困難な場合」における文書の事後作成に関する規定を規則から削除し、運用解釈において説明。 	改正後	改正前	<p>(文書の作成) 第13条 事務及び事業を行うに当たっては、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、文書(電磁的記録にあっては、電子文書に限る。以下この条において同じ。)を作成するものとする。</p>	<p>(行政文書の作成) 第13条 意思決定に当たっては文書(電磁的記録にあっては、電子文書に限る。以下この条において同じ。)を作成して行うこと並びに事務及び事業の実績について文書を作成することを原則とする。</p>	<p>2 前項の規定にかかわらず、処理に係る事案が軽微なものである場合は、文書の作成を要しないものとする。</p>	<p>2 前項の規定にかかわらず、意思決定と同時に文書を作成することが困難な場合及び処理に係る事案が軽微なものである場合は、文書の作成を要しないものとする。ただし、意思決定と同時に文書を作成することが困難な場合においては、事後に文書を作成しなければならない。</p>	<p>規則改正の趣旨を定着させるため、各種庁内会議・研修、庁内ウェブによる周知等に取り組んでいるが、チェックテスト受検率の低迷に見られるように周知・定着が十分ではない。</p>	<p>制度所管課として規則改正の定着状況を把握する必要があるという認識の下、「チェックテスト」について、当面職務として位置付け実施するほか、その把握方法についても検討されたい。</p> <p>あわせて、規則改正の趣旨を職員に対し、より一層理解を深めるため、「経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができる文書」とはどのようなものなのか具体的な事例を「文書事務の手引」や今後作成予定の「e-ラーニング教材」に掲載するなど、その効果的な取組について検討されたい。</p>
改正後	改正前							
<p>(文書の作成) 第13条 事務及び事業を行うに当たっては、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、文書(電磁的記録にあっては、電子文書に限る。以下この条において同じ。)を作成するものとする。</p>	<p>(行政文書の作成) 第13条 意思決定に当たっては文書(電磁的記録にあっては、電子文書に限る。以下この条において同じ。)を作成して行うこと並びに事務及び事業の実績について文書を作成することを原則とする。</p>							
<p>2 前項の規定にかかわらず、処理に係る事案が軽微なものである場合は、文書の作成を要しないものとする。</p>	<p>2 前項の規定にかかわらず、意思決定と同時に文書を作成することが困難な場合及び処理に係る事案が軽微なものである場合は、文書の作成を要しないものとする。ただし、意思決定と同時に文書を作成することが困難な場合においては、事後に文書を作成しなければならない。</p>							

<p>○ 規則において文書の作成が必要ないとされている「処理に係る事案が軽微なものである場合」の解釈を説明するとともに具体例を例示。</p> <p>2 改正後の規則定着に向けた取組状況 規則改正の趣旨を周知するため、文書主任をはじめ様々な職員を対象とした会議や研修、全職員を対象としたメールマガジンの発行などを行った。 (※) H29年度新たに実施したもの</p> <p>① 会議・研修会の実施（開催回数を増やすとともに、従来より実施している行政文書管理システムの操作研修においても、文書作成や跡付け・検証の重要性を周知する内容の講義を追加）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 総括文書管理者会議（対象：部の次長等）（H29. 7）（※） ○ 文書主任説明会（対象：各所属の文書担当主査）（H29. 6、8（※）、H30. 2） ○ 実務担当者対象研修（H29. 10） ○ 情報主任会議（H29. 11、H30. 4）（※） ○ 再任用研修（H30. 3） ○ 次長会議（H30. 4～毎月） ○ 新規採用職員研修（H30. 4） ○ 文書主任研修（H30. 6） <p>② 「適正な文書管理のためのチェックテスト」（以下「チェックテスト」という。）の実施 職員一人ひとりが、規則改正の趣旨も踏まえた適切な文書管理について、事例を通じてセルフチェックする「チェックテスト」を新たに実施し、文書事務ポータルサイトにその解説を掲載。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 平成29年度 第1回（H30. 2） ○ 平成30年度 第2回～第7回を予定（計6回） ※ 第2回は5月、第3回は7月に実施済み。 <p>③ HP・メールマガジン等</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 庁内ウェブページへの掲載（H29. 8）（※） ○ 職員向け電子レター（Docuレター）の発行（毎月）（※） ○ 行政文書管理システムの承認画面に「跡付け・検証できる文書」の確認メッセージを掲載（※） ○ eラーニング教材を作成予定（H30. 12）（※） <p>3 定着に向けての課題 行政文書の管理体制は、各部局の次長を総括文書管理者とし、各所属には文書管理者（所属長）及び文書主任を設置し、行政文書の適正な管理を行うこととしている。 このため、府政情報室では、各所属において適正な文書管理が行われるよう、総括文書管理者や文書主任、実務担当者等に対して、各種研修会・会議等の開催や、庁内ウェブを活用し全職員を対象にしたチェックテストを行うなど、あらゆる機会を通じて規則改正の趣旨・内容等の周知に努めているところである。</p>		
--	--	--

しかし、チェックテストの受検率を見ると、現状においては着実に定着したとは言い難い。今後、職員へ周知徹底をしていくためには、研修により一人ひとりを対象にしたきめ細かな取組が効果的と考えられるが、研修では時間的、定員等の制約があることから、全職員が参加できるチェックテストを効果的に活用していく必要がある。

【チェックテスト実施実績】

第1回チェックテスト（H30. 2）受検率⇒32.7% [正答率 46.3%]

第2回チェックテスト（H30. 5）受検率⇒22.2% [正答率 82.7%]

注） 受検率は職員数の中に市町村派遣中など、チェックテストを受検できない環境にある職員も含まれている。

4 今後見込まれる見直し等

- 文書実務を行う職員のマニュアルとなる「文書事務の手引」を具体的でより分かりやすい解説に改める。「文書事務の手引」については、過去は冊子として各所属に配付しており、当時は文書事務の必携として活用されていたが、電子化されて以降、職員に十分活用されていない状況が見受けられる。今回の規則改正を踏まえた「文書事務の手引」に改めることを機に、併せて「文書事務の手引」の活用等について、周知を図って行くこととしている。
- 公文書管理に係る国の動向（公文書等の管理に関する法律、行政文書の管理に関するガイドライン等）を注視しつつ、府における行政文書管理の実情に応じて必要な対応を行っていく。

契約手続及び履行確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
<p>府民文化部 文化・スポーツ室 文化課</p>	<p>下記の業務委託契約について、契約書（仕様書）で定める必要な届出を受注者から受理していなかった。</p> <p>(1) 大阪府立江之子島文化芸術創造センター管理運営業務（310,105,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報取扱作業責任者届（契約書第14条関係 3 II 個人情報取扱特記事項第3） <p>(2) プラットフォーム形成支援業務（10,240,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報取扱作業責任者届（契約書第6条関係 III 個人情報取扱特記事項第3） 	<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>

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月11日から同年7月6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																
I R 推進局 企画課	<p>職員が物品購入のため、購入先店舗へ出張していたが、旅行命令等の手続を行っていないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="448 516 1834 919"> <thead> <tr> <th>旅行日</th> <th>出発地</th> <th>目的地</th> <th>用務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成29年6月1日</td> <td>咲洲庁舎</td> <td>大阪市北区大深町1</td> <td>物品購入</td> </tr> <tr> <td>平成29年6月22日</td> <td>咲洲庁舎</td> <td>大阪市北区大深町1</td> <td>物品購入</td> </tr> <tr> <td>平成29年8月9日</td> <td>咲洲庁舎</td> <td>吹田市豊津町9</td> <td>物品購入</td> </tr> </tbody> </table>	旅行日	出発地	目的地	用務	平成29年6月1日	咲洲庁舎	大阪市北区大深町1	物品購入	平成29年6月22日	咲洲庁舎	大阪市北区大深町1	物品購入	平成29年8月9日	咲洲庁舎	吹田市豊津町9	物品購入	<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>【職員の旅費に関する条例】 (旅行命令等) 第4条 旅行は、任命権者若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行う者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令等によって行われなければならない。 2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。</p> </div>
旅行日	出発地	目的地	用務															
平成29年6月1日	咲洲庁舎	大阪市北区大深町1	物品購入															
平成29年6月22日	咲洲庁舎	大阪市北区大深町1	物品購入															
平成29年8月9日	咲洲庁舎	吹田市豊津町9	物品購入															

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月20日及び同月25日）

管外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								
<p>福祉部 地域福祉推進室</p>	<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="599 604 1762 751"> <thead> <tr> <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>東京都</td> <td>平成29年12月26日</td> <td>29,820円</td> <td>平成30年3月26日</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	東京都	平成29年12月26日	29,820円	平成30年3月26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>
出張先	出張期間	旅費支給額	精算日							
東京都	平成29年12月26日	29,820円	平成30年3月26日							

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月7日から同年7月5日まで）

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						
福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課	<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="647 638 1546 781"> <thead> <tr> <th data-bbox="647 638 943 709">人数</th> <th data-bbox="943 638 1121 709">延べ件数</th> <th data-bbox="1121 638 1546 709">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="647 709 943 781">1名</td> <td data-bbox="943 709 1121 781">1件</td> <td data-bbox="1121 709 1546 781">平成29年4月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	1名	1件	平成29年4月	<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>
人数	延べ件数	事実発生時期						
1名	1件	平成29年4月						

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月7日から同年7月5日まで）

大阪府立中河内救命救急センターの指定管理者変更の効果について

対象受検機関：健康医療部保健医療室医療対策課

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)
<p>1 大阪府立中河内救命救急センターの概要</p> <p>○大阪府は、救急患者に対し救命医療を行い、府民の生命及び健康の保持に資するため、大阪府立中河内救命救急センター（以下「中河内C」という。）を設置している。救命救急センターは、初期救急医療機関、二次救急医療機関及び救急患者の搬送機関との円滑な連携体制のもとに、重篤な救急患者への医療を確保することを目的に設置された地域の救急医療体制を完結する機能を有する三次救急医療機関であり、原則として、重症及び複数の診療科領域にわたるすべての重篤患者を24時間体制で受け入れるものとされている。</p> <p>○中河内Cの管理運営については、地方自治法第244条の2第3項の規定により指定管理者に行わせており、平成29年度に、公益財団法人大阪府保健医療財団（平成18年度～平成28年度）から地方独立行政法人市立東大阪医療センター（平成29年度～平成33年度。同病院は第二次救急医療施設。以下「市立東大阪C」という。）に、指定管理者を変更した。</p> <p>○施設概要は次のとおり。</p> <p>(1)所在地：東大阪市西岩田3丁目4番13号（市立東大阪Cと隣接）</p> <p>(2)開設年月日：平成10年5月6日</p> <p>(3)病床数：30床（内、ICU8床）</p> <p>(4)延床面積：3,448.92平方メートル</p> <p>2 大阪府行財政改革推進プラン（案）等における整理</p> <p>(1)「財政再建プログラム（案）」（平成20年6月）では「中河内救命救急センターは、より効率的・効果的な運営主体が確保できるまでの間、大阪府保健医療財団に委託」とされていた。</p> <p>(2)「大阪府財政構造改革プラン（案）」（平成22年10月）では「より効率的に運営するため、運営形態のあり方について検討をすすめる。」とされ、同プラン「改革工程表（平成25年2月）」では「(地元関係自治体等との協議・連携強化、運営の一層の効率化等)」として「運営形態のあり方について、東大阪市・市立総合病院と協議を継続。」とされていた。</p> <p>(3)「行財政改革推進プラン（案）」（平成27年2月）では「運営形態のあり方について東大阪市・市立総合病院と協議を継続していく。」とされていた。</p> <p>3 指定管理者の選定</p> <p>(1)選定方法（非公募） 「指定管理者選定委員会」において審査、選定</p> <p>(2)委員（5名） 大阪府医師会副会長、近畿大学准教授、弁護士、府救急医療機関連絡協議会副会長、公認会計士</p> <p>(3)選定理由</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「行財政改革推進プラン（案）」で示しているとおり、中河内救命救急センターと市立東大阪医療センターとの一体的な管理運営が可能となることにより、二次から三次までの救急患者をより多くかつ効率的に受け入れる体制の構築を目指すことが示されている。」 ・「提示した施設管理運営方針に合致した事業計画を提示しており、指定管理期間中の安定した運営が期待できる。」等 	<p>平成29年度に指定管理者を変更するにあたり、中河内Cと市立東大阪Cとの一体的な管理運営が可能となることにより、救急患者をより多くかつ効率的に受け入れる体制の構築を目指していた。しかしながら、救急受診患者数等において目標を達成しておらず、そのような結果となった要因等について十分な分析がされていない。</p>	<p>平成29年度の救急受診患者数等が目標を達成していない要因について、さらなる分析を行い、必要な対策を講じられたい。</p>

4 事業目標（抜粋）

項目	平成29年度（目標）	28年度実績	27年度実績
救急受診患者数	1050人	1023人	922人
病床の稼働	30床（フル稼働）	30床	28床
平均在院日数	10.4日	10.6日	11.2日

5 患者取扱実績

- ・指定管理者を変更した平成29年度の年間患者取扱実績は、救急受診患者数や平均在院日数について目標を達成しておらず、他の項目についても下表のとおり前年度実績を下回る等している。

(1)平成29年度

入院

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
在院患者延数（人）	635	644	550	432	431	413	647	740	618	777	773	784	7,444
新入院患者数（人）	50	57	40	68	46	51	57	49	59	61	48	53	639
平均在院日数（日）	11.7	11.7	12.5	6.5	8.8	8.3	12.8	14.7	10.1	13.8	15.8	14.5	11.6
充床率（%）	77.1	74.9	66.4	53.3	61.9	51.2	74.3	88.0	73.2	89.1	98.0	90.2	73.8

外来

外来	26	33	21	30	21	16	28	25	24	24	27	26	301
救急受診患者数(人)	71	82	55	89	58	64	78	67	79	79	72	71	865

(2)平成28年度

入院

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
在院患者延数（人）	622	725	725	702	668	583	595	612	714	766	614	634	7,960
新入院患者数（人）	60	65	58	61	68	52	72	64	76	68	48	58	750
平均在院日数（日）	10.0	11.3	12.8	10.7	10.1	10.6	8.3	9.8	9.6	11.4	11.5	12.0	10.6
充床率（%）	76.2	84.7	86.7	83.0	78.7	71.2	71.6	74.8	84.6	89.5	80.1	73.3	79.6

外来

外来	24	40	32	27	38	42	29	28	33	38	39	38	408
救急受診患者数(人)	76	85	81	80	93	78	90	81	100	97	76	86	1,023

6 救急搬送患者実績

・中河内医療圏域内で救急搬送された件数は減少しているが、中河内医療圏域における救急搬送事案は、前年度とほぼ同数（微増）である。
（単位：件数）

	①：中河内圏域で発生した救急搬送事案	②：中河内医療圏域で救急搬送された事案	③：①－② （※）	④：②のうち、中河内圏域の二次救急告示医療機関に搬送された事案	⑤：②のうち、中河内Cに搬送された事案
平成28年（Ⅰ）	53,210	34,538	18,672	33,668	870
平成29年（Ⅱ）	53,667	34,085	19,582	33,305	780
増減数（Ⅱ－Ⅰ）	457	-453	910	-363	-90
増減率（Ⅱ／Ⅰ）	100.9%	98.7%	104.9%	98.9%	89.7%

（※）中河内圏域以外への搬送もしくは中河内圏域における診療所等の非救急告示医療機関への搬送 等

7 指定管理料（委託料）

・中河内Cは、府域における医療提供体制の確保を図るため府が策定した医療計画に基づき、中河内医療圏域における唯一の救急救命センターとして設置されているもので、患者の有無にかかわらず24時間365日の受入体制整備が必要であることから給与費等の固定経費が収入額を上回りやすい救命救急センターの特性等を踏まえ、収支差（赤字）については大阪府が指定管理料（委託料）として支出している。

委託料等

（単位：千円）

	経 費								収入	委託料
	給与費	材料費	経 費	研究 研修費	租 税 公 課	派遣職員 人件費	貸 倒 引当金	事 務 局 運 営 経 費	利用料金 収 入	
平成29年度 予算額	1,038,483	333,919	317,728	2,559	101,562	58,319	4,850	—	982,112	875,308
平成29年度 委託料	939,286	272,983	311,018	994	85,612	55,904	—	—	821,030	844,767
平成28年度 委託料	842,253	307,417	337,317	2,020	82,669	38,664	—	79,228	875,105	814,463

8 市立東大阪Cとの一体的な管理運営

・市立東大阪Cとの一体的な管理運営体制を構築するため、毎月課題等検討会議（医療・連携部会）を開催し、柔軟な人事交流や、人材の適正配置、転院調整などについて検討している。
・これまでの成果として、循環器内科医師のオンコール対応、各ドクターのPHS番号の共有、勤務表の共有、看護師研修の共同実施等がある。

監査（検査）実施年月日（委員：平成30年8月6日、事務局：平成30年6月6日から同月29日まで）

管外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												
<p>環境農林水産部 環境管理室</p>	<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2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="537 548 1567 751"> <thead> <tr> <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>滋賀県内</td> <td>平成29年12月25日</td> <td>2,440円</td> <td>平成30年3月23日</td> </tr> <tr> <td>滋賀県内</td> <td>平成29年12月25日</td> <td>2,540円</td> <td>平成30年3月23日</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	滋賀県内	平成29年12月25日	2,440円	平成30年3月23日	滋賀県内	平成29年12月25日	2,540円	平成30年3月23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: 10px;"> <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>
出張先	出張期間	旅費支給額	精算日											
滋賀県内	平成29年12月25日	2,440円	平成30年3月23日											
滋賀県内	平成29年12月25日	2,540円	平成30年3月23日											

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同月28日まで）

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						
<p>環境農林水産部 流通対策室</p>	<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="507 619 1516 779"> <thead> <tr> <th data-bbox="507 619 825 699">人数</th> <th data-bbox="825 619 1107 699">延べ件数</th> <th data-bbox="1107 619 1516 699">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="507 699 825 779">1名</td> <td data-bbox="825 699 1107 779">2件</td> <td data-bbox="1107 699 1516 779">平成29年6月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	1名	2件	平成29年6月	<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>
人数	延べ件数	事実発生時期						
1名	2件	平成29年6月						

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同月28日まで）

公有財産台帳の登録誤り

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 水産課	<p>下記について、公有財産台帳の登録内容に誤りがあった。</p> <table border="1" data-bbox="566 474 1584 684"> <thead> <tr> <th colspan="2">財産種別</th> <th rowspan="2">施設名</th> <th rowspan="2">財産名称</th> </tr> <tr> <th>正</th> <th>誤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>工作物</td> <td>深日漁港</td> <td>トイレ</td> </tr> <tr> <td>建物</td> <td>工作物</td> <td>小島漁港</td> <td>トイレ</td> </tr> </tbody> </table>	財産種別		施設名	財産名称	正	誤	建物	工作物	深日漁港	トイレ	建物	工作物	小島漁港	トイレ	<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: 10px;"> <p>【公有財産事務の手引】 第3章 公有財産の管理事務 第2節 公有財産台帳の整備 第2 台帳整備 1 台帳への登録 (2) 建物等の定義 ① 建物 建物とは、屋根及び周壁又は、これと同等のものを有し、土地に定着した建築物であって、その目的とする用途に供する状態にあるものをいう（原則として、仮設建築物は含まれない。） 周壁（側壁も同様とする。）とは、社会通念上容易に取り外しのできないものであり、当該建築物の軒の高さの1/2以上を占めるものをいう。 ② 工作物 工作物とは、土地の定着物（立木を除く。）のうち、建物以外のもので継続して独立の効用を果たすものをいう。土地の定着物とは、土地に固定的に付着して容易に移動しえないものであって、土地から分離すれば、当該財産としての効用を果たさないものをいう。</p> </div>
財産種別		施設名	財産名称													
正	誤															
建物	工作物	深日漁港	トイレ													
建物	工作物	小島漁港	トイレ													

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同月28日まで）

大阪府流域下水道事業の地方公営企業法適用による経営の安定化について

対象受検機関：都市整備部下水道室経営企画課

事務事業の概要		検出事項	改善を求める事項(意見)																																																																																																		
<p>1 地方公営企業法の適用</p> <ul style="list-style-type: none"> 大阪府の流域下水道事業は、事業着手から50年余りを経て普及率が向上し（平成29年度末96.3%）、生活環境の向上はもとより、公共用水域の水質改善や浸水被害の軽減に大きく寄与している。今後は、老朽化の進む膨大な施設を適切に管理し、必要な改築を着実に進めていくことが重要なテーマとなる。また、今後予想される人口減少など社会経済情勢の変化により、流域下水道を取り巻く経営環境は厳しくなると予想される。こうした状況下において、府は平成30年4月から流域下水道事業に地方公営企業法の財務規定を適用することとした。 ねらいは、①経営状況が見える化し、経営の改革と基盤強化を推進することと、②安定した流域下水道サービスを持続的に提供すること。 <p>2 大阪府流域下水道事業経営戦略</p> <p>(1)概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 府は、下水道を取り巻く状況及び課題に的確に対応し、安定した下水道サービスを継続して提供するため、流域下水道事業経営戦略審議会（委員は大学教授、公認会計士等の外部有識者5名）の審議及びパブリックコメントを経て、平成30年3月に大阪府流域下水道事業経営戦略を策定した。 経営目標と目標達成のための施策、必要な投資目標と収支計画、将来を見据えた経費負担のあり方の方向性等をまとめた中長期の経営の基本計画で、計画期間は平成30年度からの10年間である。 <p>(2)今後10年間（平成30年度～平成39年度）の収支見通し</p> <ul style="list-style-type: none"> 収益的収支（維持管理費、減価償却費等）において、減価償却費の計上に見合う収益の不足により、各年度において20数億円の純損失が発生するという試算となっている。 <p>今後10年間の収支見通し</p> <p>①収益的収支計画 (単位：百万円)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">区分</th> <th>年度</th> <th>30年度</th> <th>31年度</th> <th>32年度</th> <th>33年度</th> <th>34年度</th> <th>35～39年度(平均)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">収益的収支</td> <td rowspan="2">収益的収入</td> <td>計</td> <td>64,865</td> <td>63,944</td> <td>62,336</td> <td>61,094</td> <td>60,295</td> <td>59,962</td> </tr> <tr> <td>うち長期前受金戻入</td> <td>33,323</td> <td>32,448</td> <td>31,429</td> <td>30,483</td> <td>29,651</td> <td>29,050</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">収益的支出</td> <td>計</td> <td>67,325</td> <td>66,380</td> <td>64,694</td> <td>63,358</td> <td>62,510</td> <td>62,164</td> </tr> <tr> <td>うち減価償却費</td> <td>41,714</td> <td>40,970</td> <td>39,778</td> <td>38,646</td> <td>37,656</td> <td>37,077</td> </tr> <tr> <td colspan="3">当年度純利益（または純損失）</td> <td>△2,460</td> <td>△2,437</td> <td>△2,358</td> <td>△2,264</td> <td>△2,216</td> <td>△2,202</td> </tr> </tbody> </table> <p>②資本的収支計画</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">区分</th> <th>年度</th> <th>30年度</th> <th>31年度</th> <th>32年度</th> <th>33年度</th> <th>34年度</th> <th>35～39年度(平均)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">資本的収支</td> <td rowspan="2">資本的収入</td> <td>計</td> <td>39,266</td> <td>36,282</td> <td>41,624</td> <td>41,545</td> <td>44,341</td> <td>48,282</td> </tr> <tr> <td>うち建設費負担金(市町村)</td> <td>4,137</td> <td>4,262</td> <td>4,561</td> <td>5,120</td> <td>5,944</td> <td>5,756</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資本的支出</td> <td>計</td> <td>44,561</td> <td>41,305</td> <td>46,512</td> <td>46,353</td> <td>49,035</td> <td>53,434</td> </tr> <tr> <td>うち企業債償還金</td> <td>20,723</td> <td>15,451</td> <td>18,529</td> <td>15,941</td> <td>15,554</td> <td>18,525</td> </tr> <tr> <td colspan="3">資本的収入が資本的支出に不足する額</td> <td>5,296</td> <td>5,023</td> <td>4,888</td> <td>4,809</td> <td>4,694</td> <td>5,152</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align:right">(大阪府流域下水道事業経営戦略より抜粋)</p>		区分		年度	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度	35～39年度(平均)	収益的収支	収益的収入	計	64,865	63,944	62,336	61,094	60,295	59,962	うち長期前受金戻入	33,323	32,448	31,429	30,483	29,651	29,050	収益的支出	計	67,325	66,380	64,694	63,358	62,510	62,164	うち減価償却費	41,714	40,970	39,778	38,646	37,656	37,077	当年度純利益（または純損失）			△2,460	△2,437	△2,358	△2,264	△2,216	△2,202	区分		年度	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度	35～39年度(平均)	資本的収支	資本的収入	計	39,266	36,282	41,624	41,545	44,341	48,282	うち建設費負担金(市町村)	4,137	4,262	4,561	5,120	5,944	5,756	資本的支出	計	44,561	41,305	46,512	46,353	49,035	53,434	うち企業債償還金	20,723	15,451	18,529	15,941	15,554	18,525	資本的収入が資本的支出に不足する額			5,296	5,023	4,888	4,809	4,694	5,152	<p>○地方公営企業法の財務規定の適用を行い、経営戦略における試算を前提とする経営状況が見える化した結果、今後10年間の収支見通しの収益的収支において、各年度20数億円の純損失の発生が見込まれている。継続的に純損失が発生すれば経営の健全性が低下し、長期的には事業運営に支障を及ぼすこととなる。</p> <p>○また、下水道事業は、公営企業と位置付けられており、本来、下水道を使用する受益者からの使用料収入を財源として事業を行う独立採算制（雨水公費、汚水私費の原則）によって経営するものとされている。しかし、府では、これまで下水道の普及拡大のため、多額の公費（府費）を投入し、受益者の負担を軽減してきた。事業着手から50年余りを経て普及率が向上した現在、膨大かつ老朽化の進む資産を安定的に維持管理していく観点からも、資本費負担について市町村との経費負担のルールを早期に見直すことが必要であるが、現在も従来どおりのルールが適用されている。</p>	<p>○計画的な設備投資と将来にわたり安定した下水道サービスを提供していくため、見込まれている純損失への対応をはじめとした経営の安定化を図られたい。</p> <p>○そのために、平成30年4月からの地方公営企業法の財務規定の適用により、一層独立採算制が求められることから、資本費負担について総務省の示す地方財政措置の考え方（公費：私費（受益者負担）7：3）を踏まえる等、適正な受益者負担のルールを速やかに構築されたい。</p> <p>なお、ルールの構築にあたっては、市町村との連携を強化し、経費負担の必要性について理解が得られるよう、受益者に対し、府の下水道事業がトイレの水洗化等の生活環境の向上はもとより、大阪湾や河川の水質保全等にも大きく寄与していることをわかりやすく示す等、効果的な広報を実施されたい。</p>
区分		年度	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度	35～39年度(平均)																																																																																													
収益的収支	収益的収入	計	64,865	63,944	62,336	61,094	60,295	59,962																																																																																													
		うち長期前受金戻入	33,323	32,448	31,429	30,483	29,651	29,050																																																																																													
	収益的支出	計	67,325	66,380	64,694	63,358	62,510	62,164																																																																																													
		うち減価償却費	41,714	40,970	39,778	38,646	37,656	37,077																																																																																													
当年度純利益（または純損失）			△2,460	△2,437	△2,358	△2,264	△2,216	△2,202																																																																																													
区分		年度	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度	35～39年度(平均)																																																																																													
資本的収支	資本的収入	計	39,266	36,282	41,624	41,545	44,341	48,282																																																																																													
		うち建設費負担金(市町村)	4,137	4,262	4,561	5,120	5,944	5,756																																																																																													
	資本的支出	計	44,561	41,305	46,512	46,353	49,035	53,434																																																																																													
		うち企業債償還金	20,723	15,451	18,529	15,941	15,554	18,525																																																																																													
資本的収入が資本的支出に不足する額			5,296	5,023	4,888	4,809	4,694	5,152																																																																																													

※上記試算の前提

- ・処理する下水水量については、全体的には下水道整備はピークを終えたが、普及率、水洗化率の上昇による水量増加を見込んで当面微増と設定。
- ・減価償却費は、過去の投資に対する費用として定額法で算出し、平成39年度まで漸減と設定。
- ・減価償却費の財源として、長期前受金戻入（減価償却費に対する国交付金、市町村負担金相当額）及び他会計補助金（一般会計繰入金＝減価償却費と長期前受金戻入との差額の70%）を計上。

3 経営の健全性の向上のための取組

■ 自らの経営努力

- 更なる維持管理コストの縮減：ライフサイクルコストの最小化、積極的な省エネ機器の導入、更なる運転の効率化、組織のスリム化など
- 広域化及び共同化：処理区域の広域化や汚泥処理の共同化
- 自主財源の確保：太陽光発電の売電や下水道ストックのポテンシャルを活かす
- 民間活力の活用：下水道資源やエネルギー（処理水、下水熱、消化ガスなど）の民間事業者による活用や、大規模施設の設置、改築でのPPP/PFI)手法の導入検討、改築や運転管理を含めた一体発注の可能性や運転管理業務のまとめ発注の検討

■ 新たな経費負担のルールの構築

(1)現在の市町村との経費負担のルール

- ・府では、これまで下水道の普及拡大のため、多額の公費（府費）を投入し、受益者の負担（市町村負担金として徴収）を軽減してきた。市町村が負担する経費の区分及び現状は次のとおり。

①建設費負担金

- ・国庫補助金を除く費用の1/2を市町村から徴収している。純損失の要因にはなっていない。

②維持管理負担金（維持管理負担分）

- ・現在は、雨水排除、汚水処理、不明水処理、環境対策、水質管理、高度処理と項目別に分類し、それぞれ一般会計繰入金・受託事業等収入を除く費用について、各市町村から面積・人口等按分による負担金を徴収している。いわゆる「費用配分方式」といわれるもので、要する費用は必ず徴収できるため純損失の要因にはなっていない。
- ・ただし、この方式には「コスト縮減へのインセンティブが働きにくい」「収益を上げる余地がない」等のデメリットがある。このため、全国的に採用事例の多い、従量単価方式（実際の流入水量等に応じて費用を徴収する方式）等への転換について検討することが「大阪府流域下水道経営ビジョン」（平成24年3月）において求められたが、平成24年度以降に行った市町村との議論は低調に終わっている。

③維持管理負担金（資本費負担分）

- ・負担を求める経費は、建設改良工事実施の翌年度以降の起債元利償還金であり、総務省からは、元利償還金に対する財政措置として、「公費負担7割、私費負担3割」という考え方が示されている。
- ・しかしながら、平成30年度起債償還額に占める資本費回収見込額の割合は0.3%程度（8,200万円余り）と極めて些少であり、純損失の主な要因となっている。これは、市町村負担の対象となる資本費については、建設改良費で大阪府が負担した費用のうち、後年交付税措置の対象となる部分（臨時分40%）を除く残りの通常60%分に対して「公費7割、私費3割」の考え方を適用していることや、平成20年度以降の施設改築事業に伴って発行された起債のみを算定の基礎（そのうち改築更新事業と新規事業を合わせて実施する場合は、改築更新部分に伴う起債のみを算定の基礎）としているためである。

<p>(2)経費負担のあり方検討会</p> <ul style="list-style-type: none">・府は、経費負担のあり方について検討するため、各流域下水道協議会及び流域下水道制度検討会の合同による組織として、経費負担のあり方検討会を設置（平成30年2月）し、関連市町村との議論・意見集約を進めていくとしている。		
---	--	--

監査（検査）実施年月日（委員：平成30年8月10日、事務局：平成30年6月12日から同年7月9日まで）

府営住宅の計画修繕について

対象受検機関：住宅まちづくり部 都市居住課・住宅経営室 施設保全課

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)
<p>1 公営住宅法に基づく管理代行制度について</p> <ul style="list-style-type: none"> 公営住宅法第47条に基づき、地方公共団体又は地方住宅供給公社は、事業主体の同意を得て、公営住宅（地方公共団体が、低額所得者に賃貸し、又は転貸するための住宅及びその附帯施設）又は共同施設（児童遊園、共同浴場、集会所その他公営住宅の入居者の共同の福祉のために必要な施設）の管理を行うことができる。 管理代行を行い得る主体が、地方公共団体のほかは、地方住宅供給公社に限られているのは、次の①及び②により、法令上担保されていることによる。 <ul style="list-style-type: none"> ①地方住宅供給公社は、地方住宅供給公社法に基づき設立された公法人であり、法律に定められた業務規程に基づき、「住民の生活の安定と社会福祉の増進に寄与する」住宅等の供給事業を実施していること。 ②設立団体の出資のもと（大阪府住宅供給公社は100%出資）、設立団体の適正な監督と責任の下に業務を実施することとされているほか、その役職員について刑罰適用の公務員みなし規定が設けられていること。 <p>2 大阪府住宅供給公社による管理代行について</p> <p>府は、大阪府住宅供給公社（以下「公社」という。）と「大阪府営住宅の計画修繕業務基本協定書」（以下「協定書」という。）を締結し、府営住宅の管理を代行させている。</p> <ul style="list-style-type: none"> 締結日・・・平成27年4月1日 業務期間・・・平成27年4月1日から平成32年3月31日 業務内容・・・府営住宅の計画修繕業務 <ul style="list-style-type: none"> ①公営住宅法第21条に規定する修繕（指定管理者に行わせるとした業務を除く） ②用地管理事務の一部 発注方法・・・大阪府財務規則等の府の会計基準に準ずる方法で入札を実施し、受注者を選定する。 <p>※毎年度当初に、府計画（大阪府営住宅ストック総合活用計画・大阪府営住宅長寿命化計画）を基に、公社に対し当該年度の計画修繕業務の内容（実施団地・修繕項目）を指示。また、進捗管理を行うため、府と公社で定例会議（月1回）を開催している。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【大阪府営住宅の計画修繕業務基本協定書（甲：府、乙：公社）】</p> <p>(総則)</p> <p>第1条 甲は府営住宅（共同施設を含む。以下同じ。）の計画修繕業務を管理代行者に行わせるため、乙を管理代行者として選定し、乙はこの選定を受けて別紙の1に掲げる施設の次条に規定する業務を行うものとする。</p> <p>(業務内容)</p> <p>第2条 府営住宅の計画修繕における業務範囲は、別紙の2に掲げる業務のうち、条例第55条の規定により指定管理者に行わせるとした業務を除いたもの（以下「計画修繕業務」という。）とし、その内容は、乙の提案などを踏まえ、各年度当初甲が指示するものとする。</p> <p>2 乙は、計画修繕業務を発注する場合は、大阪府財務規則等の府の会計基準に準ずる方法で入札を実施し、受注者を選定するものとする。</p> </div>	<p>1 協定書において、「公社は、大阪府財務規則等の府の会計基準に準ずる方法で入札を実施し、受注者を選定する」とされているが、公社の発注方法は、下記の点において協定書と異なる取扱いが行われている。</p> <p>(1) 府では、建設工事等の入札を実施する場合、大阪府建設工事条件付一般競争入札実施要綱等に基づき最低制限価格を事後公表としているが、公社では事前公表としている。</p> <p>(2) 随意契約で発注する場合、大阪府財務規則等に準ずることなく、比較見積書の省略の可否について公社の会計規程に基づき、判断している。</p> <p>(3) 府においては、原則として入札に付す事案を、短期間での対応が必要であったとの理由で、少額随意契約の限度額以下に分割することによって、随意契約で発注している。</p> <p>2 本来は府の資産として計上すべきものが、資産計上されていないものが見受けられた。</p>	<p>1 公社が管理代行で府営住宅に係る入札及び契約を行う場合は大阪府財務規則等に準じて行うことを原則とし、府と公社で定めた協定書の定めを遵守されたい。</p> <p>なお、入札に係る最低制限価格の公表について、府と異なり事前公表を原則とする場合にあっては、協定書の見直し等によりその根拠を明確にすること、及び弊害が生じないように対応を行うことについて検討されたい。</p> <p>2 管理代行による府営住宅に係る工事等について、過去に実施した工事等も含め再度確認し、資産計上すべきものがあれば、適切に処理されたい。</p>

3 管理代行により公社が入札で発注する場合の最低制限価格の公表時期について

(1) 府における最低制限価格の事後公表について

- ・府では、適正な競争性や工事品質の低下の懸念から、平成21年度から電子入札で行う建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務に関して最低制限価格、予定価格の事後公表を試行実施し、平成26年度から正式実施している。
- (府では、不正防止のためのセキュリティ対策（事後公表とする予定価格等は、電子入札システムによりランダム係数処理を行い決定等）を行うとともに、事後公表する案件に関するあらゆる者からの職員への問い合わせ、要請等のすべてを記録し、公表する体制を整えている。)

【大阪府建設工事条件付一般競争入札実施要綱】

(趣旨)

第1条 本要綱は、大阪府が発注する建設工事の請負契約において、より良質な工事を確保し、かつ、入札手続きの透明性・客観性・競争性を高めるために、入札に参加するために必要な資格（略）等の条件を付して行う一般競争入札（略）について、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）及び大阪府財務規則（昭和55年規則第48号。以下「財務規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(予定価格等の公表)

第7条 予定価格、最低制限価格、低入札価格調査規準価格（略）及び失格基準価格（略）は、消費税及び地方消費税相当額を除いた金額で、システムにより公表する。

2 前項の公表は、次の各号に定める日に行うものとする。

(1) 予定価格 開札の日（略）

(2) 最低制限価格及び失格基準価格 建設工事等の公表後の予定価格に対する質疑に関する要綱（略）第9条に規定する回答期日（略）の翌日（略）

【建設工事等の公表後の予定価格に対する質疑に関する要綱】

(質疑のできる期間)

第5条 質疑のできる期間（以下「質疑期間」という。）は、予定価格を公表した時刻から予定価格を公表した日から起算して3日後（休日等を除く。）の午後4時までとする。

(回答の期間及び方法)

第9条 前条に規定する回答は、発注機関の長が、質疑期間の終了日から起算して3日後（休日等を除く。）までに、業務システムに登録することにより行うものとし、全ての入札書提出者が閲覧できるようにするものとする。ただし、やむを得ない事由により期日までに回答することが困難な場合は、その事由が解消した後、直ちに回答するものとする。

(2) 公社における最低制限価格の事前公表について

- ・公社では、平成28年度に、管理代行による府営住宅の計画修繕も含む一般競争入札工事案件全件（177件）について、最低制限価格を事前公表しており、最低制限価格で多数の者が入札したため、全件くじ引きにより落札者を決定している。
- ・公社は、その会計規程で、最低制限価格は「当該入札をする前に公表することができる」としている。全入札案件について公社の建設工事等審査会に付議し、事前公表を行うことについて承認を得ている。
- ・府の登録業者であることを入札参加の前提条件としているため、一定の能力のある業者が参加する仕組み。入札時に積算額の記載のある「工事・委託費内訳書」を提出・入札後、落札候補者に対し、入札参加資格の事後審査を行い、予め公告した入札参加条件を満たしているかを審査した後、落札者を決定している。

・ 公社は、平成26年4月に府が最低制限価格を事後公表に改定したことを受けて、入札制度の検討を行ったが、事前公表で弊害が生じていないこと、環境整備（システムの変更、セキュリティ対策等）に対するコストが大きいことから、事前公表を継続することとした。府としては、公社から口頭で報告を受けて、特に支障がないと判断したと思われるとのことであった。

【大阪府住宅供給公社 会計規程】

(予定価格)

第56条 (略)

2 工事請負及び理事長が別に定める委託については、原則として予定価格とともに最低制限価格又は低入札価格調査基準価格を設定しなければならない。この場合、設定した最低制限価格又は低入札価格調査基準価格は、当該入札をする前に公表することができる。

【大阪府住宅供給公社事後審査型条件付き一般競争入札実施要綱（電子入札方式）】

(予定価格等の公表)

第6条 予定価格及び最低制限価格又は低入札価格調査基準価格は、消費税及び地方消費税相当額を除いた金額で公表する。また、公開の日は、公告の日としシステムにより公開する。

4 管理代行により公社が随意契約で発注した業務について

・ 少額による随意契約の基準額と見積書の徴取に関して、府と公社では、下記のとおり差異がある。

(工事又は役務の提供に係る少額随契の基準額)

	工事	役務の提供
府（大阪府財務規則第61条の2）	250万円	100万円
公社（会計規程第54条第1項）	250万円	250万円

(見積書の徴取)

府 (大阪府財務規則第62条)	コスト意識の徹底と府民への説明責任を果たすため、随意契約の方法によって契約を締結するときは、原則として2人以上の者から見積書を徴しなければならない。 (1円から価格の比較が必要)
公社 (会計規程第54条第2項)	【原則】 随意契約を締結しようとするときは、原則として2人以上から見積書を徴しなければならない。 【例外】 予定価格が100万円を超えない工事若しくは役務の提供をさせるとき、又は10万円を超えない物品の購入をするときは、比較見積りは不要

・下記の事例1及び事例2においては、短期間での測量、調査等が必要であったことから、府と相談の上少額随契の限度額内に分割して公社が同一業者に随意契約で発注していた。また、いずれも公社の会計規程に基づき比較見積書を徴していなかった。

(事例1)

	工事名称	業者名	金額 (円)	契約日	工期開始日	工期終了日	比較見積り
①	大阪府営瓜破西住宅基準点測量業務	有限会社A	372,600	H29.10.10	H29.10.10	H29.11.30	なし(公社の会計規程では、比較見積り不要のため)
②	同府営住宅現況測量(その1)	有限会社A	463,320	H29.10.20	H29.10.20	H29.11.30	
③	同府営住宅現況測量(その2)	有限会社A	463,320	H29.10.20	H29.10.20	H29.11.30	
④	同府営住宅現況測量(その3)	有限会社A	463,320	H29.10.20	H29.10.20	H29.11.30	
⑤	同府営住宅北側境界確定業務	有限会社A	494,640	H29.12.1	H29.12.1	H30.2.28	
⑥	同府営住宅西側境界確定業務	有限会社A	489,240	H29.12.1	H29.12.1	H30.2.28	
⑦	同府営住宅測量成果品整理業務	有限会社A	234,360	H29.12.1	H29.12.1	H29.12.28	

公社が随意契約を行った経緯
 ①～④・⑦…府営住宅の建替事業に併せて、大阪市に移管する新設する道路の実施設計を行っていたところ、大阪市との協議において既存の測量成果では位置・高さ等が不十分であったことが判明。平成29年度に完了させる必要のある道路実施設計に正確なデータを反映させるには、2か月で3haの測量業務を完了させる必要があり、府が分割して公社に依頼
 ⑤・⑥…府営住宅用地を確定させるため用地内の里道との境界明示を申請しようとしたところ、所管する大阪市から当該里道と連続する里道についても同時に明示申請を行うよう指導があったため、当該里道明示に係る境界確定測量業務を公社に依頼(⑥)。一方、府営住宅用地を確定させる境界協議に応じない者がいることから、法務局の登記官に相談したところ、当該用地については、境界確定未了の場合でも、大阪市の道路管理明示をもってそれに代えることができるとの指導を得たので、道路管理明示に係る境界確定測量業務を公社に依頼(⑤)
 上記のいずれも、先行して発注していた①の受託業者有限会社Aから②～⑦の業務についても期限までに完了できる旨の申出を受けた公社から相談を受け、府として判断して同意したもの。

(事例2)

	工事名称	業者名	金額 (円)	契約日	工期開始日	工期終了日	比較見積り
①	大阪府岸和田土生住宅 外6住宅外装吹替工事設 計調査補修工事	B株式会社	842,583	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.27	なし(公社の会 計規程では、比 較見積り不要 のため)
②	同上	B株式会社	793,309	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.11	
③	同上	B株式会社	842,583	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.20	
④	同上	B株式会社	618,387	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.24	
⑤	同上	B株式会社	842,583	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.28	
⑥	同上	B株式会社	842,583	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.21	
⑦	同上	B株式会社	667,661	H29.4.3	H29.4.3	H29.5.1	
⑧	同上	B株式会社	842,583	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.12	
⑨	同上	B株式会社	842,583	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.19	
⑩	同上	B株式会社	950,986	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.10	
⑪	同上	B株式会社	773,599	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.18	
⑫	同上	B株式会社	842,583	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.13	
⑬	同上	B株式会社	842,583	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.14	
⑭	同上	B株式会社	941,131	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.18	
⑮	同上	B株式会社	941,131	H29.4.3	H29.4.3	H29.4.21	
⑯	同上	B株式会社	842,583	H29.4.17	H29.4.17	H29.4.18	
⑰	同上	B株式会社	618,387	H29.4.17	H29.4.17	H29.4.18	
⑱	同上	B株式会社	618,387	H29.4.17	H29.4.17	H29.4.24	
⑲	同上	B株式会社	431,146	H29.4.24	H29.4.24	H29.4.26	
公 社 が 契 行 経 随 意 を た 緯 約 を 行 緯	<p>府は、外壁吹替に際し、既存の外装材に含まれるアスベストの除去工事の実施を平成28年度末に方針決定。その方針により、すでに平成28年度に設計が完了し、平成29年度上半期に工事発注するスケジュールが決定している案件については、アスベスト含有調査が必要になった。</p> <p>府は、公社に、工事発注スケジュールに支障をきたさないように調査を実施するように指示。7住宅49棟と調査量が多いことと、短い期間で調査を終える必要があることから、公社から相談を受け、府として判断して同意したものの。</p>						

5 管理代行で公社が行った業務に係る新公会計上の処理について

- ・府は、公社の管理代行による計画修繕に関して、毎年度、公社と計画修繕業務契約書を締結し、全額委託料で支出し、新公会計上は、全額費用として処理している。
- ・財産活用課が発出している「大阪府公有財産台帳等処理要領」の「固定資産計上基準表」では、「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」とされており、例えば、建物の財産価値を高める工事として耐震補強工事などは資産として計上するものとされている。

【公社が実施した計画修繕の実績（29年度）】

項目	数量	金額（円）	項目	数量	金額（円）
外装吹替	5,567戸	3,968,986,999	屋内排水管改修	364戸	62,838,498
屋上防水層改修	4,184戸	479,143,060	既存集会所整備	1箇所	55,122,969
昇降機地震時等対応改修	4基	118,266,662	屋内電気設備改修	1,101戸	148,623,475
戸開走行保護装置	120基	988,329,498	集会所耐震改修	7箇所	32,692,691
屋外給水管改修	802戸	107,265,636	LED照明改修	3,149戸	409,728,878
屋内給水管改修	268戸	9,895,874	量水器取替	10,712戸	409,497,776
高置水槽改修	412戸	31,787,598	PCB廃棄物処理	7団地	32,896,800
給水塔給水設備改修	866戸	52,354,080	その他の計画修繕	—	1,660,850,198
加圧給水設備改修	3団地	68,919,514	計		8,637,200,206

監査（検査）実施年月日（委員：平成30年8月8日、事務局：平成30年6月11日から同年7月11日まで）

契約手続及び履行確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
<p>住宅まちづくり部 住宅経営室 経営管理課</p>	<p>下記の契約について、個人情報取扱いに関する作業責任者届が提出されていなかった。</p> <p>契約名称： ① 平成29年度住宅総合管理システムに係る収入申告入力データ作成業務（単価契約） ② 平成29年度収入調査入力データ作成業務 ③ 平成29年度「共益費決定通知書」作成業務 ④ 平成30年度「共益費決定通知書」作成業務</p>	<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; margin-bottom: 10px;"> <p>【大阪府個人情報保護条例】 (委託に伴う措置等) 第10条 実施機関は、個人情報取扱事務を実施機関以外のものに委託するときは、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【個人情報取扱事務委託基準】 3 委託に当たっての留意事項 (4) 個人情報取扱特記事項の周知徹底 入札の方法による契約にあつては入札の前、また、随意契約にあつては見積書を徴収するときに、相手方に対し、条例に基づき受託者は漏えい、滅失の防止等個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務があることを十分に説明し、個人情報取扱特記事項の内容の周知徹底を図ること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【契約書】 (個人情報の保護) 第6条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、大阪府個人情報保護条例（平成8年大阪府条例第2号）その他法令に定めるもののほか、業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【個人情報取扱特記事項】 (作業責任者等の届出) 第3条 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。</p> </div>

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月11日から同年7月11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																																																																																																				
<p>住宅まちづくり部 都市空間創造室</p>	<p>小口支払基金で小口の経費を支払う際に、平成29年度に支払った19件の全てについて、行政文書管理システムによる小口支払基金支出伺の決裁を得ていなかった。 また、小口支払基金支出伺書上に記載された小口の経費の使用日より後日に、資金を使用者に交付しているものがあった。そのうち9件（次の表のNo.7、8、11、12、13、14、15、16、18）については、使用前に資金前渡職員等の口頭承認を得た旨の記載がなく、職員の立替払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="557 632 1656 1520"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>支出伺書上の使用日</th> <th>資金交付日（※1）</th> <th>使途</th> <th>使用金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>平成29年6月22日</td><td>平成29年6月22日</td><td>会議お茶代</td><td>540円</td></tr> <tr><td>2</td><td>平成29年6月23日</td><td>平成29年6月23日</td><td>駐車料金</td><td>400円</td></tr> <tr><td>3</td><td>平成29年7月24日</td><td>平成29年7月24日</td><td>会議お茶代</td><td>3,132円</td></tr> <tr><td>4</td><td>平成29年8月30日</td><td>平成29年9月19日 （※2）</td><td>自転車借上げ料</td><td>1,500円</td></tr> <tr><td>5</td><td>平成29年9月15日</td><td>平成29年9月14日</td><td>研究会資料代</td><td>2,000円</td></tr> <tr><td>6</td><td>平成29年10月2日</td><td>平成29年10月2日</td><td>会議お茶代及び紙コップ代</td><td>704円</td></tr> <tr><td>7</td><td>平成29年11月10日</td><td>平成29年11月13日</td><td>タクシー利用料</td><td>2,030円</td></tr> <tr><td>8</td><td>平成29年11月13日</td><td>平成29年11月15日</td><td>タクシー利用料</td><td>8,400円</td></tr> <tr><td>9</td><td>平成29年12月1日</td><td>平成29年12月1日</td><td>会議お茶代</td><td>5,547円</td></tr> <tr><td>10</td><td>平成29年12月5日</td><td>平成29年12月5日</td><td>乗船料</td><td>4,500円</td></tr> <tr><td>11</td><td>平成29年12月6日</td><td>平成29年12月7日</td><td>タクシー利用料</td><td>1,480円</td></tr> <tr><td>12</td><td>平成29年12月21日</td><td>平成29年12月25日</td><td>会議資料印刷代</td><td>1,360円</td></tr> <tr><td>13</td><td>平成30年2月1日</td><td>平成30年2月2日</td><td>タクシー利用料</td><td>4,420円</td></tr> <tr><td>14</td><td>平成30年2月14日</td><td>平成30年2月15日</td><td>タクシー利用料</td><td>3,720円</td></tr> <tr><td>15</td><td>平成30年2月19日</td><td>平成30年2月20日</td><td>タクシー利用料</td><td>9,870円</td></tr> <tr><td>16</td><td>平成30年2月26日</td><td>平成30年2月27日</td><td>タクシー利用料</td><td>2,880円</td></tr> <tr><td>17</td><td>平成30年2月27日</td><td>平成30年2月27日</td><td>郵送料</td><td>840円</td></tr> <tr><td>18</td><td>平成30年3月5日</td><td>平成30年3月8日</td><td>タクシー利用料</td><td>21,600円</td></tr> <tr><td>19</td><td>平成30年3月16日</td><td>平成30年3月16日</td><td>自転車借上げ料</td><td>2,000円</td></tr> </tbody> </table> <p>※1 上表に記載の資金交付日は、所属の小口支払基金用の普通預金口座からの資金の引出日を記載している。 ※2 資金交付が事後となった経緯と理由が明らかで、職員の立替払いとはいえないもの。</p>	No.	支出伺書上の使用日	資金交付日（※1）	使途	使用金額	1	平成29年6月22日	平成29年6月22日	会議お茶代	540円	2	平成29年6月23日	平成29年6月23日	駐車料金	400円	3	平成29年7月24日	平成29年7月24日	会議お茶代	3,132円	4	平成29年8月30日	平成29年9月19日 （※2）	自転車借上げ料	1,500円	5	平成29年9月15日	平成29年9月14日	研究会資料代	2,000円	6	平成29年10月2日	平成29年10月2日	会議お茶代及び紙コップ代	704円	7	平成29年11月10日	平成29年11月13日	タクシー利用料	2,030円	8	平成29年11月13日	平成29年11月15日	タクシー利用料	8,400円	9	平成29年12月1日	平成29年12月1日	会議お茶代	5,547円	10	平成29年12月5日	平成29年12月5日	乗船料	4,500円	11	平成29年12月6日	平成29年12月7日	タクシー利用料	1,480円	12	平成29年12月21日	平成29年12月25日	会議資料印刷代	1,360円	13	平成30年2月1日	平成30年2月2日	タクシー利用料	4,420円	14	平成30年2月14日	平成30年2月15日	タクシー利用料	3,720円	15	平成30年2月19日	平成30年2月20日	タクシー利用料	9,870円	16	平成30年2月26日	平成30年2月27日	タクシー利用料	2,880円	17	平成30年2月27日	平成30年2月27日	郵送料	840円	18	平成30年3月5日	平成30年3月8日	タクシー利用料	21,600円	19	平成30年3月16日	平成30年3月16日	自転車借上げ料	2,000円	<p>小口支払基金での小口の経費の支払いについて、過去の支払いも含めて、その支払いが適切であったかを確認し、是正すべきものがある場合は速やかに是正されたい。 また、財務会計事務のルール等について周知徹底を図り、法令等に基づき適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【小口支払基金の管理に関する規則】 （経費の支払） 第7条 資金前渡職員が経費の支払をするときは、当該経費が第3条の経費に該当するかどうか、当該支払が当該府の機関に係る予算の範囲内であり、かつ、歳出予算から基金への繰入れが可能であるかどうか等を調査し、適当であると認めるときは、領収書その他の書類を徴して支払をするとともに現金出納簿明細入力（様式第1号）及び現金出納簿（様式第2号）に記載しなければならない。</p> <p>【小口支払基金の管理に関する規則の運用】 第7条関係 1 規則第7条による調査をするときは、小口支払基金支出伺（様式第1号の1）により、行政文書管理システムによるものとする。ただし、行政文書管理システムによることができない場合は、小口支払基金支出伺（様式第1号の2）によるものとする。 2 資金前渡職員は、当該府の機関に配当された予算の範囲内において、交付された資金により支払をしなければならない。</p>
No.	支出伺書上の使用日	資金交付日（※1）	使途	使用金額																																																																																																		
1	平成29年6月22日	平成29年6月22日	会議お茶代	540円																																																																																																		
2	平成29年6月23日	平成29年6月23日	駐車料金	400円																																																																																																		
3	平成29年7月24日	平成29年7月24日	会議お茶代	3,132円																																																																																																		
4	平成29年8月30日	平成29年9月19日 （※2）	自転車借上げ料	1,500円																																																																																																		
5	平成29年9月15日	平成29年9月14日	研究会資料代	2,000円																																																																																																		
6	平成29年10月2日	平成29年10月2日	会議お茶代及び紙コップ代	704円																																																																																																		
7	平成29年11月10日	平成29年11月13日	タクシー利用料	2,030円																																																																																																		
8	平成29年11月13日	平成29年11月15日	タクシー利用料	8,400円																																																																																																		
9	平成29年12月1日	平成29年12月1日	会議お茶代	5,547円																																																																																																		
10	平成29年12月5日	平成29年12月5日	乗船料	4,500円																																																																																																		
11	平成29年12月6日	平成29年12月7日	タクシー利用料	1,480円																																																																																																		
12	平成29年12月21日	平成29年12月25日	会議資料印刷代	1,360円																																																																																																		
13	平成30年2月1日	平成30年2月2日	タクシー利用料	4,420円																																																																																																		
14	平成30年2月14日	平成30年2月15日	タクシー利用料	3,720円																																																																																																		
15	平成30年2月19日	平成30年2月20日	タクシー利用料	9,870円																																																																																																		
16	平成30年2月26日	平成30年2月27日	タクシー利用料	2,880円																																																																																																		
17	平成30年2月27日	平成30年2月27日	郵送料	840円																																																																																																		
18	平成30年3月5日	平成30年3月8日	タクシー利用料	21,600円																																																																																																		
19	平成30年3月16日	平成30年3月16日	自転車借上げ料	2,000円																																																																																																		

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月11日から同年7月11日まで）

収入未済繰越調定手続の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																
住宅まちづくり部 住宅経営室 経営管理課	<p>収入済みとならなかった下記の平成28年度歳入について、繰越処理の決裁手続を行って いなかった。</p> <table border="1" data-bbox="528 548 1715 995"> <thead> <tr> <th>歳入名称</th> <th>調定額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>団地内施設使用料（グループホーム等）</td> <td>71,438円</td> </tr> <tr> <td>団地内施設使用料（グループホーム等）</td> <td>68,300円</td> </tr> <tr> <td>団地内施設使用料（グループホーム等）</td> <td>68,300円</td> </tr> <tr> <td>団地内施設使用料（グループホーム等）</td> <td>68,300円</td> </tr> <tr> <td>団地内施設使用料（グループホーム等）</td> <td>68,300円</td> </tr> <tr> <td>団地内施設使用料（グループホーム等）</td> <td>68,300円</td> </tr> <tr> <td>団地内施設使用料（グループホーム等）</td> <td>68,300円</td> </tr> </tbody> </table>	歳入名称	調定額	団地内施設使用料（グループホーム等）	71,438円	団地内施設使用料（グループホーム等）	68,300円	団地内施設使用料（グループホーム等）	68,300円	団地内施設使用料（グループホーム等）	68,300円	団地内施設使用料（グループホーム等）	68,300円	団地内施設使用料（グループホーム等）	68,300円	団地内施設使用料（グループホーム等）	68,300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】 （翌年度への調定繰越し） 第30条 歳入徴収者は、毎会計年度において調定した金額で、当該年度内に、収入済みとならなかったもの（不納欠損として整理したものを除く。）は翌年度の調定額に繰り越さなければならない。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務規則の運用】 第30条関係 1 毎会計年度において調定した金額で、出納閉鎖の日までに収納済とならなかったもの（不納欠損として整理したものを除く。）は、翌年度の調定額として繰り越さなければならない。なお、前年度から繰越しをした調定額で、出納閉鎖の日までに収納済とならなかったもの（不納欠損として整理したものを除く。）は、再度翌年度の調定額に繰り越し、その後逡次繰越しをするものとする。</p> <p>2 調定繰越しは、システムにより繰越伺書（様式第12号の2）を作成することにより行うものとする。なお、システムにより作成される収入未済繰越一覧表（様式第12号）は、歳入徴収者が繰越伺書に添付して保管しなければならない。（ただし書略）</p> </div>
歳入名称	調定額																	
団地内施設使用料（グループホーム等）	71,438円																	
団地内施設使用料（グループホーム等）	68,300円																	
団地内施設使用料（グループホーム等）	68,300円																	
団地内施設使用料（グループホーム等）	68,300円																	
団地内施設使用料（グループホーム等）	68,300円																	
団地内施設使用料（グループホーム等）	68,300円																	
団地内施設使用料（グループホーム等）	68,300円																	

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月11日から同年7月11日まで）

行政財産の貸付契約の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項						
<p>住宅まちづくり部 住宅経営室 施設保全課</p>	<p>下記の3件の行政財産の貸付契約のうち、(1)及び(2)については、変更契約の決裁は得ていたが、財務部長への協議を行っていなかった。また、変更契約書の締結をしないまま、変更後の賃貸料を収納していた。 (3)については、変更契約の手続を行っていなかった。</p> <p>(1) 千里高野台：工事に伴う仮駐車場 (変更前) ・契約期間 平成29年8月21日から同年12月31日まで ・賃貸料 274,160円 第1回 274,160円 支払期限 平成29年12月28日 (変更後 行政文書管理システム上の起案日及び決裁日 平成30年5月10日) ・契約期間 平成29年8月21日から同30年5月31日まで ・賃貸料 450,160円 { 第1回 274,160円 支払期限 平成29年12月28日 第2回 132,000円 支払期限 平成30年5月31日 (平成30年1月1日から同年3月31日分 平成29年度歳入) 第3回 22,000円 支払期限 平成30年5月31日 (平成30年度歳入) 第4回 22,000円 支払期限 平成30年5月31日 (平成30年度歳入)</p> <p>(2) 新千里南：工事に伴う仮駐車場 (変更前) ・契約期間 平成29年9月6日から同年10月31日まで ・賃貸料 94,160円 第1回 94,160円 支払期限 平成29年10月31日 (変更後 行政文書管理システム上の起案日及び決裁日 平成29年11月7日) ・契約期間 平成29年9月6日から同年11月10日まで ・賃貸料 111,660円 第1回 111,660円 支払期限 平成29年11月30日</p> <p>(3) 泉佐野佐野台住宅：泉佐野市おためし移住支援制度利用期間中の仮駐車場 (変更前) ・契約期間 平成29年9月16日から同年12月21日まで ・賃貸料 19,060円 { 第1回 15,000円 支払期限 平成29年11月30日 第2回 4,060円 支払期限 平成29年12月21日 (未調定) (変更後 変更契約の決裁なし) ・契約期間 平成29年9月16日から同年11月30日まで ・賃貸料 15,000円 第1回 15,000円 支払期限 平成29年11月30日</p>	<p>行政財産貸付契約について、過去の契約も含めて適切であったかを確認し、是正すべきものがある場合は速やかに是正されたい。 また、公有財産事務のルール等について周知徹底を図り、法令等に基づき適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【公有財産事務の手引】 (普通財産の貸付け) 第7 貸付けの手続き 4 伺文書の決裁完了後その旨を申請者に通知し、貸付契約を締結する。また、不適当と決定したときはその旨を申請者に通知する。 5 貸付料及び実費負担のある場合は、それらの収入事務を行う。</p> <p>※行政財産の貸付けに関する取扱いは、普通財産の貸付に準拠することとされている。(財産活用課庁内HPより)</p> <p>【大阪府公有財産規則】 (協議) 第8条 部局長等は、次に掲げる場合は、財務部長に協議しなければならない。ただし、知事が別に定める場合は、この限りでない。 5 法第238条の4第2項又は第3項(同条第4項において準用する場合を含む。)の規定により行政財産を貸し付け、又はこれに地上権若しくは地役権を設定しようとするとき。</p> <p>○特定事項第2 公有財産規則第8条ただし書の規定による財務部長に対する協議不要事項(抜粋)</p> <table border="1" data-bbox="2012 1581 2638 1661"> <thead> <tr> <th></th> <th>協議事項</th> <th>協議不要事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5号</td> <td>(略)</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>		協議事項	協議不要事項	5号	(略)	—
	協議事項	協議不要事項						
5号	(略)	—						

監査(検査)実施年月日(委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月11日から同年7月11日まで)

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								
会計局 会計総務課	<p>職員が会議出席のため出張していたが、旅行命令手続きを行っていないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="468 499 1795 619"> <thead> <tr> <th>旅行日</th> <th>出発地</th> <th>目的地</th> <th>用務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成30年1月23日</td> <td>大手前庁舎</td> <td>東大阪市荒本北1-2-1</td> <td>会議</td> </tr> </tbody> </table>	旅行日	出発地	目的地	用務	平成30年1月23日	大手前庁舎	東大阪市荒本北1-2-1	会議	<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>【職員の旅費に関する条例】 (旅行命令等) 第4条 旅行は、任命権者若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行う者(以下「旅行命令権者」という。)の発する旅行命令等によって行われなければならない。 2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。</p> </div>
旅行日	出発地	目的地	用務							
平成30年1月23日	大手前庁舎	東大阪市荒本北1-2-1	会議							

監査(検査)実施年月日(委員:平成一年一月一日、事務局:平成30年6月5日から同月26日まで)

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												
会計局 会計総務課 会計指導課	<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4件あった。</p> <table border="1" data-bbox="546 590 1415 877"> <thead> <tr> <th>人数</th> <th>延べ件数</th> <th>事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2名</td> <td>2件</td> <td>平成29年5月</td> </tr> <tr> <td>1名</td> <td>1件</td> <td>平成29年12月</td> </tr> <tr> <td>1名</td> <td>1件</td> <td>平成30年1月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	2名	2件	平成29年5月	1名	1件	平成29年12月	1名	1件	平成30年1月	<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>
人数	延べ件数	事実発生時期												
2名	2件	平成29年5月												
1名	1件	平成29年12月												
1名	1件	平成30年1月												

監査（検査）実施年月日（委員：一年一月一日、事務局：平成30年6月5日から同月26日まで）

教職員の働き方改革について

対象受検機関：教育総務企画課、教育振興室高等学校課、教育振興室保健体育課、教職員室教職員企画課

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)																				
<p>1 教職員の業務負担軽減に関する取組 平成25年3月 「教職員の業務負担軽減に関する報告書」の取りまとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> 部活動の見直し 大阪府学校支援人材バンク制度により、平成29年度においては運動部活動外部指導者派遣事業として128校に274名を派遣した。 実態に即した勤務形態の導入 学校運営上、校長が必要であると認める場合（部活動指導業務を含め、補習業務や登下校指導業務など）に、教職員の勤務時間の割振りを柔軟に変更できる制度であり、平成26年3月から実施し、各府立学校の特色や状況に応じて運用している。 <p>平成28年12月 府立学校における長時間勤務の縮減に向けた好事例（199件）の周知</p> <ul style="list-style-type: none"> 府立学校における長時間勤務の縮減に向けた取組みの周知（好事例199件） 平成28年度大阪府立学校安全衛生協議会 健康対策部会 長時間労働健康障がい防止委員会の実態調査により、各府立学校における時間外勤務縮減に向けた取組を取りまとめ、各校の特色や状況に応じて取組の参考にするよう送付した。 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 生徒の完全下校時刻の設定 生徒、教員の定時退校日の設定 部活動顧問の複数配置 会議の効率化（構成メンバー精選、資料データ化・事前配付、時間設定） 産業医、安全衛生委員会の活用 夏季休業中等の年休の集中取得日の設定 学校行事の見直し、精選 業務時間外における留守番電話の設置 資料データ化・事前配付、時間設定 時間外在校時間の提示 <p style="text-align: right;">等</p> </div> <p>平成29年4月 全校一斉退庁日及びノークラブデー（部活動休養日）の実施</p> <p>平成30年3月 「府立学校における働き方改革に係る取組みについて」の取りまとめ</p> <p>2 府立学校における時間外在校時間の状況 府立学校教員一人当たりの平均時間外在校時間 (単位：時間)</p> <table border="1" data-bbox="216 1388 1576 1545"> <thead> <tr> <th>年 度</th> <th>平成26年度</th> <th>平成27年度</th> <th>平成28年度</th> <th>平成29年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全日制（対前年）</td> <td>392.0（+11.0）</td> <td>400.7（+8.7）</td> <td>401.6（+0.9）</td> <td>394.9（▲6.7）</td> </tr> <tr> <td>定時制通信制（対前年）</td> <td>220.7（+3.3）</td> <td>167.1（▲53.6）</td> <td>171.6（+4.5）</td> <td>159.1（▲12.5）</td> </tr> <tr> <td>支援学校（対前年）</td> <td>249.3（+3.5）</td> <td>257.9（+8.6）</td> <td>244.4（▲13.5）</td> <td>233.3（▲11.1）</td> </tr> </tbody> </table> <p>平成30年3月に取りまとめられた「府立学校における働き方改革に係る取組みについて」によれば、「教職員の働き方改革については、平成25年3月に取りまとめた『教職員の業務負担軽減に関する報告書』をもとに取組みを進めてきた。平成29年4月からは、全国に先駆け、全ての府立学校において、全校一斉退庁日、ノークラブデーを実施し、府立学校における教員一人当たりの平均時間外在校時間は、府立学校全体で初めて前年度を下回るなど一定の成果が表れてきているが、依然として多くの時間外勤務が生じている。」とされている。</p>	年 度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	全日制（対前年）	392.0（+11.0）	400.7（+8.7）	401.6（+0.9）	394.9（▲6.7）	定時制通信制（対前年）	220.7（+3.3）	167.1（▲53.6）	171.6（+4.5）	159.1（▲12.5）	支援学校（対前年）	249.3（+3.5）	257.9（+8.6）	244.4（▲13.5）	233.3（▲11.1）	<p>1 教職員の業務負担軽減に関する取組が進められているが、実態に即した勤務形態の導入及び府立学校における長時間勤務の縮減に向けた好事例（199件）の周知について、教育庁として各府立学校における運用状況・活用状況を確認していない。</p> <p>2 教員の勤務実態については、時間外在校時間について把握されているが、職務と勤務態様の特殊性から、持ち帰り業務を含めた業務の全体像までは把握されていない。 上記のような状況において、学校及び教員の業務の総量を減らすことなく、時間外在校時間の縮減を図れば、教員が自宅に持ち帰る業務の増加につながるおそれがあり、教員の業務負担軽減が十分に図られない可能性がある。</p>	<p>1 教職員の業務負担軽減に関する取組について、各府立学校における運用状況・活用状況を確認し、情報の共有化を行うなど、より効果的に取組が進められるよう検討されたい。</p> <p>2 教職員の働き方改革の推進においては、時間外在校時間の縮減に加え、学校及び教員が担うべき業務の明確化・適正化を図り、その状況を把握した上で、持ち帰り業務を含めた教員の業務について、負担軽減がなされるよう検討されたい。</p>
年 度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度																		
全日制（対前年）	392.0（+11.0）	400.7（+8.7）	401.6（+0.9）	394.9（▲6.7）																		
定時制通信制（対前年）	220.7（+3.3）	167.1（▲53.6）	171.6（+4.5）	159.1（▲12.5）																		
支援学校（対前年）	249.3（+3.5）	257.9（+8.6）	244.4（▲13.5）	233.3（▲11.1）																		

【参考】

・中央教育審議会「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について（中間まとめ）」（平成29年12月22日）より

2. 「学校における働き方改革」の基本的な考え方

(2) 検討の視点

① 学校及び教師が担う業務の明確化・適正化

学校における働き方改革とは、単に教師の帰宅時間を早めれば実現するものではない。すなわち、学校及び教師の業務の総量を減らさずして、在校時間の短縮を図ろうとしても、家に持ち帰る仕事が増えることにつながり、根本的な解決にはならない。

限られた時間の中で、教師一人一人の授業準備や自己研さん等の時間を確保するとともに、意欲と高い専門性をもって、今まで以上に一人一人の児童生徒に丁寧に関わりながら、質の高い授業や個に応じた学習指導を実現するためには、学校が担うべき業務、教師が担うべき業務を、関係法令や通知等を勘案しながら改めて整理した上で、教師の専門性を踏まえ、各学校や地域の実情に応じて、役割分担・適正化を図っていくことが必要である。

契約手続及び履行確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
教育庁 教育振興室 高校再編整備課	<p>下記の業務委託契約について、契約書（仕様書）で定める必要な届出を受注者から受理していなかった。</p> <p>府立高等学校再編整備事業（エンパワメントスクール）2校の回線サービス（835,920円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報取扱作業責任者届（契約書第7条関係 II 個人情報取扱特記事項第3） ・総括責任者届（契約書第9条） ・業務従事者届（契約書第10条） 	<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>

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同年7月10日まで）

契約手続及び履行確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
<p>教育庁 教職員室 教職員人事課</p>	<p>下記の業務委託契約について、契約書又は請書（仕様書）で定める必要な届出を受注者から受理していなかった。</p> <p>(1) 教員採用試験システム運用保守業務（965,250円） ・個人情報取扱作業責任者届（契約書第6条関係 II 個人情報取扱特記事項第3）</p> <p>(2) 平成30年度大阪府公立学校教員採用選考テスト第一次・二次選考結果通知等の印刷発送業務（999,000円） ・個人情報取扱作業責任者届（請書に係る仕様書 個人情報取扱特記事項第3）</p> <p>(3) 平成29年度大阪府教員チャレンジテスト結果通知書及び成績表の作成、印刷・封入業務（896,400円） ・個人情報取扱作業責任者届（請書に係る仕様書 個人情報取扱特記事項第3）</p>	<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>

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同年7月10日まで）

契約手続及び履行確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
<p>教育庁 学校総務サービス課</p>	<p>下記の業務委託契約について、契約書（仕様書）で定める必要な届出を受注者から受理していなかった。</p> <p>基幹系業務システム総合整備事業グループウェアシステム保守業務委託（2,246,400円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報取扱作業責任者届（契約書第8条関係 II 個人情報取扱特記事項第3） ・総括責任者届（契約書第9条） 	<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>

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同年7月10日まで）

契約手続及び履行確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
<p>教育庁 私学課</p>	<p>下記の業務委託契約について、契約書（仕様書）で定める必要な届出等を受注者から受理していなかった。</p> <p>大阪府私学助成等計算システム「基礎資料調査取込み」対応業務（972,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報取扱作業責任者届（契約書第6条関係 II 個人情報取扱特記事項第3） ・総括責任者届（契約書第8条） ・業務従事者届（契約書第9条） ・業務上知り得た個人情報の保護及び業務上使用したデータの適正な取扱いその他業務従事者等が遵守すべき事項として発注者が定めた誓約書（契約書第9条） ・業務実施計画書（契約書第11条） 	<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>

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同年7月10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																				
旭高等学校	<p>小口支払基金の支出手続において、下記のとおり不備があった。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 職員が小口支払基金支出伺の決裁を得ることなく、自己資金によって物品を購入したものについて、事後決裁により当該職員に資金を交付しているものがあった。</p> <p>(事後決裁されていた小口支払基金支出伺書の内容)</p> <table border="1" data-bbox="457 699 1774 947"> <thead> <tr> <th>支出伺年月日</th> <th>使 途</th> <th>使用金額</th> <th>使 用 日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成30年 3 月28日</td> <td>延長コード</td> <td>1,920円</td> <td>平成30年 3 月28日</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 職員は当該日において、出張しており、用務終了後、帰校する際、その経路途中において、物品を購入したが、これについては、事前に小口支払基金支出伺の決裁を得ておらず、自己資金によって購入（立替払）をしていたものである。</p> <p>2 学校協議会の開催に伴い出席委員へ提供したペットボトルのお茶の購入について、小口支払基金を使用し購入しているが、小口支払基金支出伺に添付が必要となる、代表者の氏名等を記載した名簿を添付していなかった。</p> <p>(小口支払基金支出伺書の内容)</p> <table border="1" data-bbox="457 1283 1774 1671"> <thead> <tr> <th>支出伺年月日</th> <th>使 途</th> <th>使用金額</th> <th>使 用 日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成29年 6 月21日</td> <td>学校協議会 委員用お茶</td> <td>699円</td> <td>平成29年 6 月21日</td> </tr> <tr> <td>平成30年 1 月29日</td> <td>学校協議会 委員 お茶ペットボトル</td> <td>774円</td> <td>平成30年 1 月29日</td> </tr> </tbody> </table>	支出伺年月日	使 途	使用金額	使 用 日	平成30年 3 月28日	延長コード	1,920円	平成30年 3 月28日	支出伺年月日	使 途	使用金額	使 用 日	平成29年 6 月21日	学校協議会 委員用お茶	699円	平成29年 6 月21日	平成30年 1 月29日	学校協議会 委員 お茶ペットボトル	774円	平成30年 1 月29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> <p>【小口支払基金の管理に関する規則】 (経費の支払) 第7条 資金前渡職員が経費の支払をするときは、当該経費が第3条の経費に該当するかどうか、当該支払が当該府の機関に係る予算の範囲内であり、かつ、歳出予算から基金への繰入れが可能であるかどうか等を調査し、適当であると認めるときは、領収書その他の書類を徴して支払をするとともに現金出納簿明細入力（様式第1号）及び現金出納簿（様式第2号）に記載しなければならない。</p> <p>【小口支払基金の管理に関する規則の運用】 第7条関係 1 規則第7条による調査をするときは、小口支払基金支出伺（様式第1号の1）により、行政文書管理システムによるものとする。ただし、行政文書管理システムによることができない場合は、小口支払基金伺（様式第1号の2）によるものとする。</p> <p>【会計事務の手引】 第4章 支出 第4節 支出の方法 2 資金前渡 (7) 小口の経費の執行に係る資金前渡（小口支払基金の運用） (注) ・ 職員が小口支払基金支出伺の決裁を得ることなく、自己資金によって購入（立替払）をしたものについて、事後決裁により当該職員に資金を交付するようなことは決して行わないでください。このような資金交付を請求されても、資金前渡職員は断固として拒否してください。</p> <p>【会議及び懇談等の執行基準】 2 消耗需用費によるもの (2) コーヒー、紅茶、ジュース類の提供 次に掲げるような場合に限り、所属長の承認を得て、コーヒー、紅茶、ジュース類（喫茶店からの出前により調達するもの等）を提供することができる。この場合、特に府職員の同席を必要とす</p>
支出伺年月日	使 途	使用金額	使 用 日																			
平成30年 3 月28日	延長コード	1,920円	平成30年 3 月28日																			
支出伺年月日	使 途	使用金額	使 用 日																			
平成29年 6 月21日	学校協議会 委員用お茶	699円	平成29年 6 月21日																			
平成30年 1 月29日	学校協議会 委員 お茶ペットボトル	774円	平成30年 1 月29日																			

るときはその職員にも提供することができる。

- ① 重要又は長時間（おおむね2時間以上）に及ぶ府職員以外の者との会議を開催するとき。
- ② 研修会、講習会の講師等を応接するとき。
- ③ 来室者の応接をするとき。

(4) 名簿の整備

(1)で規定する弁当等の提供に当たっては提供の対象となる者（府職員以外の者を含む）、(2)で規定するコーヒー、紅茶、ジュース類の提供に当たっては提供の対象となる代表者（府職員にあっては全員）の所属名、職名、氏名を記載した名簿を作成し、経費執行伺い又は支出命令伺書に添付すること。

(会計事務ポータルサイト FAQ)

Q5 会議において提供するコーヒー、紅茶、ジュース類の代金を、小口支払基金で支払うことはできますか。

できます。

ただし、支出できる範囲については、「会計事務にかかる執行基準等(会議及び懇談等の執行基準)」を確認してください。

また、コーヒー、紅茶、ジュース類の提供の対象となる代表者(府職員にあっては全員)の所属名、職名、氏名を記載した名簿を作成し、小口支払基金支出伺に添付しなければなりません。

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												
<p>教育庁 学校総務サービス課</p>	<p>吹田市立中学校の職員Aに対して、平成29年4月及び同年10月にそれぞれ6か月分を支給した通勤手当について、通勤定期運賃の改定（値下げ）があったにもかかわらず、改定前の額で算出していたため、過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="552 569 1576 732"> <thead> <tr> <th>過払支給期間</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成29年4月から同年9月まで</td> <td>93,910円</td> <td>93,050円</td> <td>860円</td> </tr> <tr> <td>平成29年10月から平成30年3月まで</td> <td>93,910円</td> <td>93,050円</td> <td>860円</td> </tr> </tbody> </table>	過払支給期間	既支給額	正規支給額	過払支給額	平成29年4月から同年9月まで	93,910円	93,050円	860円	平成29年10月から平成30年3月まで	93,910円	93,050円	860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、適正な事務を行われたい。</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)</p> <p>第14条 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>一 前項第一号に掲げる職員 人事委員会規則で定めるところにより算出したその者の支給対象期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。）。ただし、運賃等相当額を支給対象期間の月数で除して得た額（以下「一箇月当たりの運賃等相当額」という。）が5万5千円を超えるときは、5万5千円に支給対象期間の月数を乗じて得た額</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則】 (運賃等相当額の算出の基準)</p> <p>第5条 条例第14条第2項第1号に規定する運賃等相当額（以下「運賃等相当額」という。）の算出は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法による運賃等の額によるものとする。</p> </div>
過払支給期間	既支給額	正規支給額	過払支給額											
平成29年4月から同年9月まで	93,910円	93,050円	860円											
平成29年10月から平成30年3月まで	93,910円	93,050円	860円											

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同年7月10日まで）

特殊勤務手当実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																										
春日丘高等学校	<p>直接監督責任者が、特殊勤務手当の実績報告内容を確認せずに承認したため、手当の支給に誤りが生じたものが2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="492 474 1665 552"> <thead> <tr> <th></th> <th>過払支給期間</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教員A</td> <td>平成30年1月</td> <td>33,300円</td> <td>32,600円</td> <td>700円</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="492 590 1665 667"> <thead> <tr> <th></th> <th>過払支給期間</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>未払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教員B</td> <td>平成29年9月</td> <td>31,900円</td> <td>32,600円</td> <td>700円</td> </tr> </tbody> </table> <p>また、特殊勤務の実績があるにもかかわらず、教員が特殊勤務手当実績報告を怠っていたため、手当が未支給となっていたものが5件あった。</p> <table border="1" data-bbox="492 821 1448 898"> <thead> <tr> <th>人数</th> <th>件数</th> <th>事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5</td> <td>平成29年8月、平成30年3月</td> </tr> </tbody> </table>		過払支給期間	既支給額	正規支給額	過払支給額	教員A	平成30年1月	33,300円	32,600円	700円		過払支給期間	既支給額	正規支給額	未払支給額	教員B	平成29年9月	31,900円	32,600円	700円	人数	件数	事実発生時期	1	5	平成29年8月、平成30年3月	<p>検出事項について速やかに是正措置を講じられたい。 また、直接監督責任者は総務事務システムにより、教員の特殊勤務実績及びその報告内容に誤りがないか把握を行うなど適正な勤務管理を行われたい。</p>
	過払支給期間	既支給額	正規支給額	過払支給額																								
教員A	平成30年1月	33,300円	32,600円	700円																								
	過払支給期間	既支給額	正規支給額	未払支給額																								
教員B	平成29年9月	31,900円	32,600円	700円																								
人数	件数	事実発生時期																										
1	5	平成29年8月、平成30年3月																										

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年5月28日）

管外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 学校総務サービス課	<p>吹田市立小学校の職員Aに対して支給した管外旅費について、交通機関の利用経路等を誤って算出していたため、過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="566 499 1531 642"> <thead> <tr> <th>旅行日</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成29年8月3日及び同月4日</td> <td>24,120円</td> <td>23,660円</td> <td>460円</td> </tr> </tbody> </table>	旅行日	既支給額	正規支給額	過払支給額	平成29年8月3日及び同月4日	24,120円	23,660円	460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、適正な事務を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【職員の旅費に関する条例】 (旅費の支給) 第3条 職員が出張し、又は赴任した場合には、当該職員に対し、旅費を支給する。 (旅費の種類) 第6条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、移転料、扶養親族移転料、旅行雑費、渡航雑費、死亡手当及び災害対策旅費とする。 2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。</p> </div>
旅行日	既支給額	正規支給額	過払支給額							
平成29年8月3日及び同月4日	24,120円	23,660円	460円							

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同年7月10日まで）

管外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>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、精算が行われていなかったものが2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="546 548 1578 747"> <thead> <tr> <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>東京都内</td> <td>平成29年4月6日</td> <td>29,240円</td> <td>平成30年8月17日</td> </tr> <tr> <td>東京都内</td> <td>平成29年4月6日</td> <td>29,240円</td> <td>平成30年8月17日</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	東京都内	平成29年4月6日	29,240円	平成30年8月17日	東京都内	平成29年4月6日	29,240円	平成30年8月17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>
出張先	出張期間	旅費支給額	精算日											
東京都内	平成29年4月6日	29,240円	平成30年8月17日											
東京都内	平成29年4月6日	29,240円	平成30年8月17日											

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同年7月10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												
教育庁 教育振興室高等 学校課	<p>下記について、特別休暇（親族の喪に服する場合）の対象とならないものを承認していた。</p> <table border="1" data-bbox="528 512 1386 657"> <thead> <tr> <th>続柄</th> <th>休暇承認日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>配偶者のおじ</td> <td>平成29年8月31日及び同年9月1日</td> </tr> </tbody> </table>	続柄	休暇承認日	配偶者のおじ	平成29年8月31日及び同年9月1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、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】 （特別休暇） 第15条 任免権者は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に定める期間の特別休暇を与えることができる。 六 前各号に掲げるもののほか、人事委員会規則で定める場合 人事委員会規則で定める期間</p> <p>【職員の勤務時間、休日、休暇に関する規則】 （特別休暇） 第10条 条例第15条第6号の人事委員会規則で定める場合は、次の各号に定める場合とし、同号の人事委員会規則で定める期間は、当該各号に定める期間とする。 六 親族の喪に服する場合 別表第5に定める日数以内で必要と認める期間</p> <p>別表第5（第10条関係）</p> <table border="1" data-bbox="1739 1136 2647 1373"> <thead> <tr> <th>死亡した者</th> <th>日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>父母、配偶者、子</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>孫、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおば、おじ又はおばの配偶者</td> <td>1日</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 4 遠隔の地に赴く必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。</p> </div>	死亡した者	日数	父母、配偶者、子	7日	祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母	3日	孫、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおば、おじ又はおばの配偶者	1日
続柄	休暇承認日													
配偶者のおじ	平成29年8月31日及び同年9月1日													
死亡した者	日数													
父母、配偶者、子	7日													
祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母	3日													
孫、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおば、おじ又はおばの配偶者	1日													

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同年7月10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												
旭高等学校	<p>職員等が物品購入のため購入先店舗へ出張する際、及び借上車（タクシー）を使用して生徒を病院へ搬送するための付添いを行う際に、旅行命令手続を行っていないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="448 516 1834 804"> <thead> <tr> <th>旅行日</th> <th>出発地</th> <th>目的地</th> <th>用務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成29年10月31日 (非常勤職員1名)</td> <td>旭高等学校</td> <td>茨木市上郡2丁目</td> <td>物品購入</td> </tr> <tr> <td>平成30年2月28日 (職員2名)</td> <td>旭高等学校 借上車（タクシー）使用</td> <td>大阪市都島区東野田町2丁目</td> <td>生徒の搬送</td> </tr> </tbody> </table>	旅行日	出発地	目的地	用務	平成29年10月31日 (非常勤職員1名)	旭高等学校	茨木市上郡2丁目	物品購入	平成30年2月28日 (職員2名)	旭高等学校 借上車（タクシー）使用	大阪市都島区東野田町2丁目	生徒の搬送	<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>【職員の旅費に関する条例】 (旅行命令等) 第4条 旅行は、任命権者若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行う者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令等によって行われなければならない。 2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。</p> <p>【大阪府立高等学校等処務規程】 (出張) 第13条 校長は、公務のため職員を出張させようとするときは、前日までに所要の手続をしなければならない。ただし、急を要する場合は、この限りでない。</p> </div>
旅行日	出発地	目的地	用務											
平成29年10月31日 (非常勤職員1名)	旭高等学校	茨木市上郡2丁目	物品購入											
平成30年2月28日 (職員2名)	旭高等学校 借上車（タクシー）使用	大阪市都島区東野田町2丁目	生徒の搬送											

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年5月23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						
教育庁 教育総務企画課	<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="602 585 1531 730"> <thead> <tr> <th data-bbox="602 585 715 657">人数</th> <th data-bbox="715 585 863 657">延べ件数</th> <th data-bbox="863 585 1531 657">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="602 657 715 730">1名</td> <td data-bbox="715 657 863 730">2件</td> <td data-bbox="863 657 1531 730">平成29年8月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	1名	2件	平成29年8月	<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>
人数	延べ件数	事実発生時期						
1名	2件	平成29年8月						

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同年7月10日まで）

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						
教育庁 文化財保護課	<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28件あった。</p> <table border="1" data-bbox="602 583 1549 730"> <thead> <tr> <th data-bbox="602 583 712 657">人数</th> <th data-bbox="712 583 881 657">延べ件数</th> <th data-bbox="881 583 1549 657">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="602 657 712 730">11名</td> <td data-bbox="712 657 881 730">28件</td> <td data-bbox="881 657 1549 730">平成29年4月から平成30年3月まで</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	11名	28件	平成29年4月から平成30年3月まで	<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、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>
人数	延べ件数	事実発生時期						
11名	28件	平成29年4月から平成30年3月まで						

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同年7月10日まで）

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						
教育庁 私学課	<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17件あった。</p> <table border="1" data-bbox="602 583 1549 730"> <thead> <tr> <th data-bbox="602 583 715 657">人数</th> <th data-bbox="715 583 884 657">延べ件数</th> <th data-bbox="884 583 1549 657">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="602 657 715 730">8名</td> <td data-bbox="715 657 884 730">17件</td> <td data-bbox="884 657 1549 730">平成29年4月から平成30年3月まで</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	8名	17件	平成29年4月から平成30年3月まで	<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、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>
人数	延べ件数	事実発生時期						
8名	17件	平成29年4月から平成30年3月まで						

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月4日から同年7月10日まで）

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									
池田高等学校	<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2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="543 583 1326 802"> <thead> <tr> <th>人数</th> <th>延べ件数</th> <th>事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1名</td> <td>1件</td> <td>平成29年6月</td> </tr> <tr> <td>1名</td> <td>1件</td> <td>平成29年11月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	1名	1件	平成29年6月	1名	1件	平成29年11月	<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>
人数	延べ件数	事実発生時期									
1名	1件	平成29年6月									
1名	1件	平成29年11月									

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月1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								
<p>牧野高等学校</p>	<p>下記の工作物について、公有財産台帳に登録されていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="718 516 1771 684"> <thead> <tr> <th>財産名称</th> <th>種目名称</th> <th>数量</th> <th>取得金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>フェンス</td> <td>囲障</td> <td>1式</td> <td>368,252円</td> </tr> </tbody> </table>	財産名称	種目名称	数量	取得金額	フェンス	囲障	1式	368,252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>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (台帳の取得登録) 第4条 財産を取得した場合は、システムを用いて取得登録を行うものとする。(以下略)</p> </div>
財産名称	種目名称	数量	取得金額							
フェンス	囲障	1式	368,252円							

監査(検査)実施年月日(委員:平成一年一月一日、事務局:平成30年5月30日)

公有財産台帳の登録誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項								
<p>布施高等学校</p>	<p>下記について、公有財産台帳の登録内容に誤りがあった。</p> <table border="1" data-bbox="566 474 1199 623"> <thead> <tr> <th colspan="2">財産種別</th> <th rowspan="2">財産名称</th> </tr> <tr> <th>正</th> <th>誤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工作物</td> <td>建物</td> <td>食堂テラス</td> </tr> </tbody> </table>	財産種別		財産名称	正	誤	工作物	建物	食堂テラス	<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: 10px;"> <p>【公有財産事務の手引】 第3章 公有財産の管理事務 第2節 公有財産台帳の整備 第2 台帳整備 1 台帳への登録 (2) 建物等の定義 ① 建物 建物とは、屋根及び周壁又は、これと同等のものを有し、土地に定着した建築物であって、その目的とする用途に供する状態にあるものをいう（原則として、仮設建築物は含まれない。） 周壁（側壁も同様とする。）とは、社会通念上容易に取り外しのできないものであり、当該建築物の軒の高さの1/2以上を占めるものをいう。 ② 工作物 工作物とは、土地の定着物（立木を除く。）のうち、建物以外のもので継続して独立の効用を果たすものをいう。土地の定着物とは、土地に固定的に付着して容易に移動しえないものであって、土地から分離すれば、当該財産としての効用を果たさないものをいう。</p> </div>
財産種別		財産名称								
正	誤									
工作物	建物	食堂テラス								

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年5月24日）

不適切な産業廃棄物処理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
久米田高等学校	<p>学校が不用決定をした66台のノートパソコンについては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律において産業廃棄物（事業活動に伴って生じた廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず）に該当するが、その運搬及び処分について、同法の規定に基づく処理を行うことなく、廃品回収を業としている者に無償で引き渡していた。</p>	<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> <p>【産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律】 (定義) 第2条 4 この法律において「産業廃棄物」とは、次に掲げる廃棄物をいう。 一 事業活動に伴って生じた廃棄物のうち、燃え殻、汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、廃プラスチック類その他政令で定める廃棄物 (事業者の処理) 第12条 5 事業者（中間処理業者（発生から最終処分（埋立処分、海洋投入処分（海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律に基づき定められた海洋への投入の場所及び方法に関する基準に従って行う処分をいう。）又は再生をいう。以下同じ。）が終了するまでの一連の処理の行程の途中において産業廃棄物を処分する者をいう。以下同じ。）を含む。次項及び第7項並びに次条第5項から第7項までにおいて同じ。）は、その産業廃棄物（特別管理産業廃棄物を除くものとし、中間処理産業廃棄物（発生から最終処分が終了するまでの一連の処理の行程の途中において産業廃棄物を処分した後の産業廃棄物をいう。以下同じ。）を含む。次項及び第7項において同じ。）の運搬又は処分を他人に委託する場合には、その運搬については第14条第12項に規定する産業廃棄物収集運搬業者その他環境省令で定める者に、その処分については同項に規定する産業廃棄物処分業者その他環境省令で定める者にそれぞれ委託しなければならない。 6 事業者は、前項の規定によりその産業廃棄物の運搬又は処分を委託する場合には、政令で定める基準に従わなければならない。 (産業廃棄物管理票) 第12条の3 その事業活動に伴い産業廃棄物を生ずる事業者（中間処理業者を含む。）は、その産業廃棄物（中間処理産業廃棄物を含む。第12条の5第1項において同じ。）の運搬又は処分を他人に委託する場合（環境省令で定める場合を除く。）には、環境省令で定めるところにより、当該委託に係る産業廃棄物の引渡しと同時に当該産業廃棄物の運搬を受託した者（当該委託が産業廃棄物の処分のみに係るものである場合にあつては、その処分を受託した者）に対し、当該委託に係る産業廃棄物の種類及び数量、運搬又は処分を受託した者の氏名又は名称その他環境省令で定める事項を記載した産業廃棄物管理票（以下単に「管理票」という。）を交付しなければならない。</p>

		<p>【廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令】 (産業廃棄物)</p> <p>第2条 法第2条第4項第1号の政令で定める廃棄物は、次のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none">六 金属くず七 ガラスくず、コンクリートくず(工作物の新築、改築又は除去に伴つて生じたものを除く。)及び陶磁器くず <p>(事業者の産業廃棄物の運搬、処分等の委託の基準)</p> <p>第6条の2 法第12条第6項の政令で定める基準は、次のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none">四 委託契約は、書面により行い、当該委託契約書には、次に掲げる事項についての条項が含まれ、かつ、環境省令で定める書面が添付されていること。<ul style="list-style-type: none">イ 委託する産業廃棄物の種類及び数量ロ 産業廃棄物の運搬を委託するときは、運搬の最終目的地の所在地ハ 産業廃棄物の処分又は再生を委託するときは、その処分又は再生の場所の所在地、その処分又は再生の方法及びその処分又は再生に係る施設の処理能力ホ 産業廃棄物の処分(最終処分(法第12条第5項に規定する最終処分をいう。以下同じ。)を除く。)を委託するときは、当該産業廃棄物に係る最終処分の場所の所在地、最終処分の方法及び最終処分に係る施設の処理能力
--	--	--

監査(検査)実施年月日(委員:平成一年一月一日、事務局:平成30年5月22日)

非常勤職員報酬の支給誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
旭高等学校	<p>非常勤職員Aについて、平成30年1月の勤務実績が2回（12日及び30日）であるにもかかわらず1回分の報酬（交通費を含む。）しか支給されていなかった。</p> <p>【正）本来支給すべき額】 （報酬単価5,200円×実績5時間+交通費1,000円）×2回=54,000円</p> <p>【誤）既支給額（支給日：平成30年2月9日）】 （報酬単価5,200円×実績5時間+交通費1,000円）×1回=27,000円</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、非常勤職員報酬の支給について、過去の支給も含めて適切であったかを確認し、是正すべきものがある場合は速やかに是正されたい。</p> <p>また、非常勤職員の報酬等の支給事務等について周知徹底を図り、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; margin-top: 10px;"> <p>【非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例】 （支給方法） 第4条 報酬の支給方法は、次の各号に掲げる報酬の区分に応じ、当該各号に定める方法による。</p> <p>一 日額又は時間額による報酬（中略）月の初日からその月の末日までの間における勤務日数又は勤務時間数により計算した額を翌月10日までに支給する。（以下略）</p> </div>

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年5月23日）

有効期間を経過した計量器の使用

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項						
池田高等学校	<p>行政財産の使用許可を受けた食堂業者の営業及び自動販売機の設置に伴う電気料金について、特定計量器により使用量を計量し、使用者から負担金を徴収しているが、検定証印等の有効期間を経過した特定計量器を使用していた。</p> <table border="1" data-bbox="605 527 1365 743"> <thead> <tr> <th>計量器の種類</th> <th>有効期間の終期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電力量計（電灯用） 1台</td> <td>平成30年5月</td> </tr> <tr> <td>電力量計（動力用） 1台</td> <td>平成30年4月</td> </tr> </tbody> </table>	計量器の種類	有効期間の終期	電力量計（電灯用） 1台	平成30年5月	電力量計（動力用） 1台	平成30年4月	<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>【計量法】 （使用の制限） 第16条 次の各号の一に該当するもの（船舶の喫水により積載した貨物の質量の計量をする場合におけるその船舶及び政令で定める特定計量器を除く。）は、取引又は証明における法定計量単位による計量（第2条第1項第2号に掲げる物象の状態の量であって政令で定めるものの第6条の経済産業省令で定める計量単位による計量を含む。第18条、第19条第1項及び第151条第1項において同じ。）に使用し、又は使用に供するために所持してはならない。 三 第72条第2項の政令で定める特定計量器で同条第1項の検定証印又は第96条第1項の表示（以下「検定証印等」という。）が付されているものであって、検定証印等の有効期間を経過したもの</p> </div>
計量器の種類	有効期間の終期							
電力量計（電灯用） 1台	平成30年5月							
電力量計（動力用） 1台	平成30年4月							

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月1日）

有効期間を経過した計量器の使用

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項								
旭高等学校	<p>行政財産の使用許可を受けた食堂業者の営業に伴う電気料金及び水道料金、また同業者が行政財産の使用許可を受けて設置している自動販売機の電気料金について、特定計量器により使用量を計量し、使用者から負担金を徴収しているが、検定証印等の有効期間を経過した特定計量器を使用していた。</p> <table border="1" data-bbox="549 604 1397 890"> <thead> <tr> <th>計量器の種類</th> <th>有効期間の終期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電力量計（電灯用） 1 台</td> <td>平成30年 4 月</td> </tr> <tr> <td>電力量計（動力用） 1 台</td> <td>平成30年 2 月</td> </tr> <tr> <td>積算体積計（水道メーター） 1 台</td> <td>平成28年 4 月</td> </tr> </tbody> </table>	計量器の種類	有効期間の終期	電力量計（電灯用） 1 台	平成30年 4 月	電力量計（動力用） 1 台	平成30年 2 月	積算体積計（水道メーター） 1 台	平成28年 4 月	<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>【計量法】 （使用の制限） 第16条 次の各号の一に該当するもの（船舶の喫水により積載した貨物の質量の計量をする場合におけるその船舶及び政令で定める特定計量器を除く。）は、取引又は証明における法定計量単位による計量（第2条第1項第2号に掲げる物象の状態の量であって政令で定めるものの第6条の経済産業省令で定める計量単位による計量を含む。第18条、第19条第1項及び第151条第1項において同じ。）に使用し、又は使用に供するために所持してはならない。 三 第72条第2項の政令で定める特定計量器で同条第1項の検定証印又は第96条第1項の表示（以下「検定証印等」という。）が付されているものであって、検定証印等の有効期間を経過したもの</p> </div>
計量器の種類	有効期間の終期									
電力量計（電灯用） 1 台	平成30年 4 月									
電力量計（動力用） 1 台	平成30年 2 月									
積算体積計（水道メーター） 1 台	平成28年 4 月									

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年5月23日）

有効期間を経過した計量器の使用

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項				
みどり清朋高等学校	<p>行政財産の使用許可を受けた食堂業者の営業に伴うガス料金について、特定計量器により使用量を計量し、使用者から負担金を徴収しているが、検定証印等の有効期間を経過した特定計量器を使用していた。</p> <table border="1" data-bbox="602 527 1362 669"> <thead> <tr> <th data-bbox="602 527 1098 600">計量器の種類</th> <th data-bbox="1098 527 1362 600">有効期間の終期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="602 600 1098 669">ガスメーター 1台</td> <td data-bbox="1098 600 1362 669">平成29年12月</td> </tr> </tbody> </table>	計量器の種類	有効期間の終期	ガスメーター 1台	平成29年12月	<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>【計量法】 (使用の制限) 第16条 次の各号の一に該当するもの(船舶の喫水により積載した貨物の質量の計量をする場合におけるその船舶及び政令で定める特定計量器を除く。)は、取引又は証明における法定計量単位による計量(第2条第1項第2号に掲げる物象の状態の量であって政令で定めるものの第6条の経済産業省令で定める計量単位による計量を含む。第18条、第19条第1項及び第151条第1項において同じ。)に使用し、又は使用に供するために所持してはならない。 三 第72条第2項の政令で定める特定計量器で同条第1項の検定証印又は第96条第1項の表示(以下「検定証印等」という。)が付されているものであって、検定証印等の有効期間を経過したもの</p> </div>
計量器の種類	有効期間の終期					
ガスメーター 1台	平成29年12月					

監査(検査)実施年月日(委員:平成一年一月一日、事務局:平成30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						
人事委員会事務局給与課	<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="736 583 1742 730"> <thead> <tr> <th data-bbox="736 583 920 657">人数</th> <th data-bbox="920 583 1136 657">延べ件数</th> <th data-bbox="1136 583 1742 657">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="736 657 920 730">1名</td> <td data-bbox="920 657 1136 730">1件</td> <td data-bbox="1136 657 1742 730">平成29年6月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	1名	1件	平成29年6月	<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>
人数	延べ件数	事実発生時期						
1名	1件	平成29年6月						

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月25日）

決裁遅延

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
<p>東住吉警察署</p>	<p>経費支出伺（支出負担行為）決裁5件が、納品書の受領日後に行われていた。</p> <p>1 契約名称：自転車修繕 (1)納品日：平成29年4月5日 (2)経費支出伺の起案日：平成29年4月26日 (3)支出額：1,500円</p> <p>2 契約名称：自転車修繕 (1)納品日：平成29年4月10日 (2)経費支出伺の起案日：平成29年4月26日 (3)支出額：1,100円</p> <p>3 契約名称：自動車等の修繕 (1)納品日：平成29年4月17日 (2)経費支出伺の起案日：平成29年4月26日 (3)支出額：540円</p> <p>4 契約名称：自転車修繕 (1)納品日：平成29年4月22日 (2)経費支出伺の起案日：平成29年4月26日 (3)支出額：250円</p> <p>5 契約名称：自動車等の修繕 (1)納品日：平成29年4月21日 (2)経費支出伺の起案日：平成29年4月26日 (3)支出額：972円</p>	<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; margin: 10px 0;"> <p>【大阪府財務規則】 （支出負担行為） 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。 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> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>【大阪府財務規則の運用】 第39条関係 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。 (2) 経費支出伺書を作成する時期 ア 競争入札の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 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：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月12日）

決裁遅延

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																		
豊能警察署	<p>経費支出伺（支出負担行為）の変更の決裁が、出納整理期間に行われていた。</p> <p>「駐在所報償金」に係る経費支出の変更</p> <p>(1) 債権者と支出負担行為額</p> <table border="1" data-bbox="626 625 1516 743"> <thead> <tr> <th>債権者</th> <th>支出負担行為額（変更前）</th> <th>支出負担行為額（変更後）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>852,000円</td> <td>847,419円</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>—</td> <td>4,581円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 債権者へ報償金を支払う対象となる期間</p> <table border="1" data-bbox="626 909 1516 1026"> <thead> <tr> <th>債権者</th> <th>対象期間（変更前）</th> <th>対象期間（変更後）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>H29. 4. 1～H30. 3. 31</td> <td>H29. 4. 1～H30. 3. 29</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>—</td> <td>H30. 3. 30～H30. 3. 31</td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 変更の経費支出伺の起案日：平成30年4月9日</p> <p>(4) 変更の経費支出伺の決裁日：平成30年4月9日</p> <p>駐在所報償金 駐在所勤務員の配偶者等に対し、駐在所勤務員の行う業務に協力した日数に応じて支給される謝礼金。人事異動等により、月の途中で駐在所勤務員が変わった場合は、前任者と後任者の配偶者等それぞれに対して日割りで支給される。</p>	債権者	支出負担行為額（変更前）	支出負担行為額（変更後）	A	852,000円	847,419円	B	—	4,581円	債権者	対象期間（変更前）	対象期間（変更後）	A	H29. 4. 1～H30. 3. 31	H29. 4. 1～H30. 3. 29	B	—	H30. 3. 30～H30. 3. 31	<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> <p>【大阪府財務規則】 （支出負担行為） 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。 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】 第39条関係 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。 (2) 経費支出伺書を作成する時期 ア 競争入札の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 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>
債権者	支出負担行為額（変更前）	支出負担行為額（変更後）																		
A	852,000円	847,419円																		
B	—	4,581円																		
債権者	対象期間（変更前）	対象期間（変更後）																		
A	H29. 4. 1～H30. 3. 31	H29. 4. 1～H30. 3. 29																		
B	—	H30. 3. 30～H30. 3. 31																		

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年6月7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								
警察本部 生活安全部 生活環境課	<p>所属は、人事異動時に伴い通勤届を提出した職員の届出内容が適正であるにもかかわらず、認定を誤ったために通勤手当支給額に誤りが生じた。</p> <table border="1" data-bbox="474 493 1647 651"> <thead> <tr> <th>支給対象期間</th> <th>通勤届</th> <th>通勤手当 認定額</th> <th>差額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成29年12月から平成30年9月まで</td> <td>183,950円</td> <td>163,950円</td> <td>20,000円</td> </tr> </tbody> </table>	支給対象期間	通勤届	通勤手当 認定額	差額	平成29年12月から平成30年9月まで	183,950円	163,950円	20,000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、適正な事務を行われたい。</p>
支給対象期間	通勤届	通勤手当 認定額	差額							
平成29年12月から平成30年9月まで	183,950円	163,950円	20,000円							

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年5月22日から同年7月10日まで）

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								
警察本部 刑事部 捜査第一課	<p>所属は、人事異動時に伴い通勤届を提出した職員の届出内容が適正であるにもかかわらず、認定を誤ったために通勤手当支給額に誤りが生じた。</p> <table border="1" data-bbox="477 495 1611 653"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 495 928 573">支給対象期間</th> <th data-bbox="928 495 1166 573">通勤届</th> <th data-bbox="1166 495 1397 573">通勤手当 認定額</th> <th data-bbox="1397 495 1611 573">差額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 573 928 653">平成30年4月から同年9月まで</td> <td data-bbox="928 573 1166 653">72,700円</td> <td data-bbox="1166 573 1397 653">60,700円</td> <td data-bbox="1397 573 1611 653">12,000円</td> </tr> </tbody> </table>	支給対象期間	通勤届	通勤手当 認定額	差額	平成30年4月から同年9月まで	72,700円	60,700円	12,000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、適正な事務を行われたい。</p>
支給対象期間	通勤届	通勤手当 認定額	差額							
平成30年4月から同年9月まで	72,700円	60,700円	12,000円							

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年5月22日から同年7月10日まで）

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								
<p>黒山警察署</p>	<p>病気休暇等により勤務実績のない月が発生していた職員が復職したときは、復職等の日の属する月から次の支給月の前月末までの期間に応じた通勤手当を支給することが必要だが、これが行われず、未払いになっていた。</p> <table border="1" data-bbox="477 533 1614 688"> <thead> <tr> <th>支給対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>再計算による支給額</th> <th>未払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成29年11月から平成30年3月まで</td> <td>28,748円</td> <td>35,935円</td> <td>7,187円</td> </tr> </tbody> </table>	支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	未払支給額	平成29年11月から平成30年3月まで	28,748円	35,935円	7,187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、適正な事務を行われたい。</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】 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>
支給対象期間	既支給額	再計算による支給額	未払支給額							
平成29年11月から平成30年3月まで	28,748円	35,935円	7,187円							

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成30年5月22日から同年7月10日まで）

産業廃棄物処理に係る事務手続の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
豊能警察署	<p>産業廃棄物収集運搬処分委託に関する事務処理について、以下の不備があった。</p> <p>1 決裁遅延 経費支出伺（支出負担行為）の変更の決裁が、出納整理期間に行われていた。 (1) 契約期間：平成29年4月1日から平成30年3月31日まで (2) 変更経費支出伺の起案日：平成30年4月9日 (3) 変更経費支出伺の決裁日：平成30年4月9日 (4) 支出負担行為額：11,502円（増額）</p> <p>2 産業廃棄物の収集・運搬及び処分の許可を受けた業者の住所と、見積書・契約書上の業者の住所が一致していなかった。 (1) 産業廃棄物の収集・運搬の許可 大阪市淀川区〇〇 A株式会社 (2) 産業廃棄物の処分の許可 大阪市淀川区〇〇 A株式会社 (3) 見積書・契約書の相手方 神戸市東灘区△△ A株式会社 (4) 請求書の相手方 大阪市淀川区〇〇 A株式会社</p> <p>3 契約書に記載のない単価での支払いが行われていた。 (1) 契約書上の単価 収集・運搬 1回当たり 20,050円 処分 1キログラム当たり 35円 (2) 実際の支払 収集・運搬 1回当たり 20,050円 処分 1回当たりの量が85キログラムに満たない場合は、最低料金を適用し3,000円/回</p>	<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> <p>【大阪府財務規則】 (支出負担行為) 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。 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】 第39条関係 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。 (2) 経費支出伺書を作成する時期 ア 競争入札の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 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> <p>【廃棄物の処理及び清掃に関する法律】 (事業者の処理) 第12条 事業者は、自らその産業廃棄物（特別管理産業廃棄物を除く。第5項から第7項までを除き、以下この条において同じ。）の運搬又は処分を行う場合には、政令で定める産業廃棄物の収集、運搬及び処分に関する基準（当該基準において海洋を投入処分の場所とすることができる産業廃棄物を定めた場合における当該産業廃棄物にあつては、その投入の場所及び方法が海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律に基づき定められた場合におけるその投入の場所及び方法に関する基準を除く。以下「産業廃棄物処理基準」という。）に従わなければならない。 6 事業者は、前項の規定によりその産業廃棄物の運搬又は処分を委託する場合には、政令で定める基準に従わなければならない。</p>

		<p>【廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令】 (事業者の産業廃棄物の運搬、処分等の委託の基準) 第6条の2 法第12条第6項の政令で定める基準は、次のとおりとする。 4 委託契約は、書面により行い、当該委託契約書には、次に掲げる事項についての条項が含まれ、かつ、環境省令で定める書面が添付されていること。 イ 委託する産業廃棄物の種類及び数量 ロ 産業廃棄物の運搬を委託するときは、運搬の最終目的地の所在地 ハ 産業廃棄物の処分又は再生を委託するときは、その処分又は再生の場所の所在地、その処分又は再生の方法及びその処分又は再生に係る施設の処理能力 ニ 産業廃棄物の処分又は再生を委託する場合において、当該産業廃棄物が法第15条の4の5第1項の許可を受けて輸入された廃棄物であるときは、その旨 ホ 産業廃棄物の処分(最終処分(法第12条第5項に規定する最終処分をいう。以下同じ。)を除く。)を委託するときは、当該産業廃棄物に係る最終処分の場所の所在地、最終処分の方法及び最終処分に係る施設の処理能力 ヘ その他環境省令で定める事項</p> <p>【廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則】 (委託契約に含まれるべき事項) 第8条の4の2 令第6条の2第4号へ(令第6条の12第4号の規定によりその例によることとされる場合を含む。)の環境省令で定める事項は、次のとおりとする。 2 委託者が受託者に支払う料金</p> <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。 (2) 契約金額</p>
--	--	---