

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	措置の内容																														
<p>政策企画部 危機管理室</p>	<p>下記の備品について、備品出納簿に記載されていない かった。</p> <table border="1" data-bbox="537 573 1255 1533"> <thead> <tr> <th data-bbox="546 573 655 674">品種</th> <th data-bbox="655 573 842 674">品目 商品名</th> <th data-bbox="842 573 1000 674">当初受入 年月日</th> <th data-bbox="1000 573 1086 674">数量</th> <th data-bbox="1086 573 1246 674">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="546 674 655 835">雑品類</td> <td data-bbox="655 674 842 835">雑品類 防災用品 発電機付投 光器A</td> <td data-bbox="842 674 1000 835">令和4年 3月9日</td> <td data-bbox="1000 674 1086 835">2</td> <td data-bbox="1086 674 1246 835">2,420,000 円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="546 835 655 997">雑品類</td> <td data-bbox="655 835 842 997">雑品類 防災用品 発電機付投 光器B</td> <td data-bbox="842 835 1000 997">令和4年 3月9日</td> <td data-bbox="1000 835 1086 997">1</td> <td data-bbox="1086 835 1246 997">1,232,000 円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="546 997 655 1203">車両類</td> <td data-bbox="655 997 842 1203">自動車類 原子力防災 対策車 (災害弱者 搬送車)</td> <td data-bbox="842 997 1000 1203">令和4年 3月15日</td> <td data-bbox="1000 997 1086 1203">1</td> <td data-bbox="1086 997 1246 1203">8,575,000 円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="546 1203 655 1365">機械器 具類</td> <td data-bbox="655 1203 842 1365">通信器具類 防災機器 可搬型無線 機</td> <td data-bbox="842 1203 1000 1365">令和4年 3月25 日</td> <td data-bbox="1000 1203 1086 1365">2</td> <td data-bbox="1086 1203 1246 1365">616,660 円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="546 1365 655 1526">機械器 具類</td> <td data-bbox="655 1365 842 1526">通信器具類 防災機器 携帯型無線 機</td> <td data-bbox="842 1365 1000 1526">令和4年 3月25 日</td> <td data-bbox="1000 1365 1086 1526">7</td> <td data-bbox="1086 1365 1246 1526">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>	<p>今回の監査における検出事項について、備品出納簿 に登録を行った。 今後、登録漏れを防ぐため、既存の業務発注計画表 に新たに備品登録のチェック項目を追加することで、 備品登録の必要なものは事前に把握するとともに、定 期的(月一回)に備品登録の漏れがないか確認するな ど、適正な事務処理に努める。</p>
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	措置の内容															
政策企画部 危機管理室	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。 <table border="1" data-bbox="448 499 1745 745"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 499 715 575">品種</th> <th data-bbox="724 499 1047 575">品目 商品名</th> <th data-bbox="1056 499 1374 575">当初受入年月日</th> <th data-bbox="1383 499 1546 575">数量</th> <th data-bbox="1555 499 1745 575">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 581 715 657">機械器具類</td> <td data-bbox="724 581 1047 657">計器測量器具 超音波厚み計</td> <td data-bbox="1056 581 1374 657">昭和54年6月19日</td> <td data-bbox="1383 581 1546 657">1</td> <td data-bbox="1555 581 1745 657">290,000円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 663 715 739">機械器具類</td> <td data-bbox="724 663 1047 739">計器測量器具 超音波厚み計（本体）</td> <td data-bbox="1056 663 1374 739">昭和59年4月2日</td> <td data-bbox="1383 663 1546 739">1</td> <td data-bbox="1555 663 1745 739">490,000円</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 超音波厚み計	昭和54年6月19日	1	290,000円	機械器具類	計器測量器具 超音波厚み計（本体）	昭和59年4月2日	1	490,000円	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。	現物が確認できなかった備品2点については、経年劣化により廃棄したが、不用決定手続を行っていなかった。 毎年度複数人で現物確認し、備品出納簿での管理を徹底する。
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 超音波厚み計	昭和54年6月19日	1	290,000円																		
機械器具類	計器測量器具 超音波厚み計（本体）	昭和59年4月2日	1	490,000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	措置の内容																					
政策企画部 青少年・地域安全室	<p>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。</p> <table border="1" data-bbox="418 569 1463 982"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>受診内容</th> <th>受診日</th> <th>受診等の時間</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 rowspan="2">A</td> <td rowspan="2">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>令和3年7月27日</td> <td>午前9時30分から 午後0時15分まで</td> <td>午前9時30分から 午後0時15分まで</td> </tr> <tr> <td>令和3年8月17日</td> <td>午前9時30分から 午後0時15分まで</td> <td>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	<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務遂行のために用い、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>【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="1516 1522 2341 1787"> <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、婦人科検診、大腸検診</td> <td>人事局(企画厚生課)において実施要綱を作成</td> </tr> </tbody> </table>	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	<p>誤って承認した職務専念義務の免除については、これを取り消し、年次休暇として処理を行った。</p> <p>今回の指摘事項の原因は、申請者が職員健康管理事業におけるサービスの取扱いについての正確な認識を欠いていたことと、直接監督責任者の確認不足であった。</p> <p>再発防止のため、課内職員に対し、サービスに係る申請を適正に行うよう周知徹底を行うとともに、直接監督責任者が承認を行う際には、その要件の確認を確実にを行うよう注意喚起を行った。</p>
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)

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	措置の内容
<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>	<p>検出事項について原因は、契約保証金の納付確認後に契約締結を行う必要があるとの認識が不足していたことにある。</p> <p>監査結果を踏まえ、今後は、契約保証金徴収の決裁と契約締結の決裁を別々に行い、契約保証金の納付が確認された日以降に、契約締結の決裁を行うよう徹底を図っている。</p> <p>また、再発防止のため、課内に周知徹底を行った。</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	措置の内容																						
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="468 531 1181 1108"> <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ない。</p> <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="1285 919 2407 1129"> <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>	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。	<p>検出事項については、後日、通勤災害認定されたため、病気休暇を取り消し、通勤災害による欠勤として処理を行った。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
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	措置の内容										
<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）も行っていないかった。</p> <p>（※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="575 684 1558 873"> <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】</p> <p>第1章 総則</p> <p>第2節 公有財産事務の概要</p> <p>第2 公有財産の管理体制</p> <p>3 部局長等（財産管理者）の職務</p> <p>（4）公有財産に係る報告及び確認に関すること。</p> <p>④ 使用・貸付状況の確認</p> <p>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）】</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	<p>速やかに実地調査を行った後、チェックリストを作成し、財産活用課長への報告を行った。</p> <p>再発防止に向け、行政財産の使用許可に係る適正な手続について、課内に周知徹底を行った。</p> <p>今後は、大阪府公有財産規則等に基づき、適正な事務処理を行うとともに、基準日に実地調査を行う。</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									

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）

公有財産台帳の登載誤り

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容	
健康医療部 健康医療総務課	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つた。					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。	検出事項について、公有財産台帳への登載を行った。 また、本事案の原因は、当該事務処理について所属内における情報共有及び担当者間の引継ぎが十分になされていなかったことにある。そのため、本件指摘事項について、所属内で共有し、併せて大阪府公有財産台帳等処理要領等の周知徹底を図つた。 今後は、大阪府公有財産規則及び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う。	
		種別	貸付数量	目的	年間貸付料	貸付期間		
		土地	157.04㎡	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	措置の内容															
<p>商工労働部 雇用推進室</p>	<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="468 548 1525 831"> <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>	<p>今回の検出事項の原因は、申請内容の確認に時間を要し、納入通知書の発送が遅くなったため、許可申請者の支払手続が、納入期限に間に合わなかったことにある。</p> <p>今後は、行政財産使用許可に係るチェックリストを作成し進捗管理を行うとともに、許可申請者に納入通知書の受領から納付までに要する期間を確認し、適切に事務処理を行う。</p>
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	措置の内容																																
<p>商工労働部 雇用推進室</p>	<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="507 583 1670 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>	<p>過誤払旅費に関しては、戻入処理を行い、領収証書により職員から返納されたことを確認した。 また、本事例について所属内で共有し、旅費事務の適正な執行を行うよう周知を行った。 今後は、職員による登録時及び承認者による承認時に重複登録がないかの確認を行うとともに、旅費支給事務の際は、複数人で旅費明細内訳書の確認を徹底し、法令等に基づき適正な事務処理を行う。</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	措置の内容								
<p>商工労働部 雇用推進室</p>	<p>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="507 512 1368 642"> <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>大阪市中央区</td> <td>令和3年12月20日</td> <td>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>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>	<p>未払旅費については、追給手続きを行い、支払を行った。 また、本事例について所属内で共有し、管内出張のシステムへの登録漏れがないように注意喚起を行った。 今後は、承認者等による確認を徹底し、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</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	措置の内容																
<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="463 548 1368 890"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>取得理由</th> <th>ガイダンス実施期間</th> <th>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>A</td> <td>通学</td> <td>令和3年4月7日から同月13日まで ※1</td> <td>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="1427 1520 2258 1810"> <thead> <tr> <th>根拠</th> <th>条文</th> <th>具体例</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>規則第2条第10号</td> <td>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</td> <td>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></td> </tr> </tbody> </table>	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	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>誤って承認した職務専念義務の免除については、これを取り消し、年次休暇として処理を行った。</p> <p>今回の検出事項の原因は、申請者及び直接監督責任者が、大学等に通学する場合の職務専念義務の免除についての正確な認識を欠いていたことにある。</p> <p>再発防止に向け、所属内職員に対し、サービスに係る申請を適正に行うよう周知徹底を行うとともに、直接監督責任者が承認を行う際には、その要件の確認を確実にを行うよう注意喚起を行った。</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																
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	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。)																	

		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1427 254 1546 464"></td> <td data-bbox="1546 254 1852 464">校より上位の学校に通学する場合に限る。</td> <td data-bbox="1852 254 2169 464"></td> <td data-bbox="2169 254 2258 464"></td> </tr> </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</p> <p>○承認時間等</p> <p>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> <p>イ) 通信課程の昼間面接授業</p> <p>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>		校より上位の学校に通学する場合に限る。			
	校より上位の学校に通学する場合に限る。						

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	措置の内容										
<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="519 558 1475 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。 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> <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 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>	<p>是正を求める事項につい て、公有財産台帳に登録を行 った。 今後は、貸付の事務処理を 担当した職員以外の職員が、 府有財産賃貸借契約の締結時 に公有財産台帳への登録確認 を行うことにより、チェック 体制を強化し、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う。</p>
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	措置の内容						
<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="468 961 1249 1094"> <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: 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）</p> <p>（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 	<p>是正を求める事項について、大阪府公有財産台帳等処理要領等に基づき、改めて除却した取得価額を積算し、公有財産台帳を修正した。</p> <p>今後は、担当職員の公有財産事務担当者研修への参加やマニュアル等を十分に確認し、適正な事務処理を行う。</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）								

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	措置の内容
<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> <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>	<p>検出事項は、会計事務について大阪府財務規則を十分に確認しないまま処理したことが原因で生じたものである。</p> <p>会計事務の不備に関し、大阪府財務規則に基づく適正な事務処理の徹底を図るため、関係職員に対し会計事務職場研修資料を用いて研修を実施するとともに、所属内で情報共有を行い、適正な事務処理について再確認を行った。</p> <p>今後は、複数人で確認を行うなどチェック体制を強化することにより大阪府財務規則の規定に基づき、適正な事務処理を行う。</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	措置の内容																				
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="516 653 1469 806"> <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="516 890 1469 1043"> <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>	<p>今回未精算のものについては、内容を確認し、精算を行った。</p> <p>検出事項は、概算払に係る大阪府財務規則の認識不足が原因で生じたものである。</p> <p>室内職員には、監査結果の周知とともに、概算払に関して、会計事務職場研修資料を用いた研修を行い、今後の手続について注意喚起を行った。</p> <p>また、旅費担当者には、管外出張する職員へ速やかな精算報告実施を促すとともに、精算確認を随時行い、未精算の場合は個別に提出を促すなど、適正な処理を行うよう指導した。</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	措置の内容												
<p>環境農林水産部 循環型社会推進室</p>	<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="513 646 1205 1136"> <thead> <tr> <th data-bbox="513 646 602 758">職員</th> <th data-bbox="602 646 750 758">ワクチン接種日</th> <th data-bbox="750 646 967 758">ワクチン接種に必要と認める時間</th> <th data-bbox="967 646 1205 758">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="513 758 602 947">A</td> <td data-bbox="602 758 750 947">令和3年10月8日</td> <td data-bbox="750 758 967 947">午前9時30分から午後0時15分まで</td> <td data-bbox="967 758 1205 947">午前9時30分から午後6時00分まで(全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="513 947 602 1136"></td> <td data-bbox="602 947 750 1136">令和3年10月29日</td> <td data-bbox="750 947 967 1136">午前9時30分から午後0時15分まで</td> <td data-bbox="967 947 1205 1136">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>	<p>今回誤って承認した職務専念義務の免除については、これを取り消し、年次休暇として処理を行った。 今回の検出事項の原因は、申請者が職員健康管理事業におけるサービスの取扱いについての正確な認識を欠いていたことと、直接監督責任者の確認不足であった。 再発防止のため、室内職員に対し、サービスに係る申請を適正に行うよう周知徹底するとともに、直接監督責任者が承認を行う際には、その要件の確認を確実にを行うよう注意喚起を行った。</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)

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	措置の内容																						
<p>都市整備部 道路室</p>	<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="489 611 1650 978"> <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>	<p>重複入力となっていた過誤払旅費については、速やかに戻入手続を行い、令和4年8月9日に職員から返納されたことを領収証書により確認した。 また、再発防止策として、重複した旅費の申請・承認処理をチェックするための手順書を作成し、室内職員・承認者に周知した。 今後、旅費支出の際は、引き続き複数人で旅費明細内訳書の確認を徹底する。</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	措置の内容						
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="451 575 1258 705"> <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】 第3条関係 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。 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>	<p>検出事項については、当該借上げ契約の締結時、ウェブサイトで2者の価格を比較し、安価な金額を提示していた者と契約したが、契約した者の見積りの状況を記録していなかったことが原因である。</p> <p>再発防止に向けては、小口支払基金の支出を担当する職員に対し、ルールの再確認を行うとともに、会計事務研修の実施や所属内職員に向けた注意喚起を行うなどの措置を講じた。</p> <p>今後は、規則等に基づいた適正な事務処理を行っていく。</p>
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	措置の内容
建築部 居住企画課	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。					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。	当該概算払に係る精算処理を行った。 再発防止に向けては、所属内の全職員に対し、精算の必要性について周知するとともに、精算処理に遅れや漏れが発生しないよう管外旅費の処理状況を管理する一覧表を作成する措置を講じた。 今後は、法令等に基づいた適正な事務処理を行うよう取り組む。
	職員	出張先	出張期間	旅費支給額	旅費支給日	【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 【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。	
	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	措置の内容										
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="448 611 1356 793"> <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>	<p>旧建築振興課の管外旅費については、令和4年4月の組織改正に伴い、従来、建築指導室で行ってきたとおり、旅費担当者が執行管理のための一覧表を作成し、精算漏れのないよう処理方法を変更した。</p> <p>また、建築指導室職員全員に管外旅費の確定後30日以内に精算を行わなければならない旨、管外出張終了後、精算額について速やかに旅費担当者に連絡するように周知し、注意喚起を行った。</p> <p>今後は、法令に基づく適正な事務処理を行うよう取り組む。</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）