

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>教育庁 私学課</p>	<p>下記の物品購入契約について、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に定める場合に該当するものとして随意契約としていたが、大阪府財務規則第61条の3第1号、第2号及び第3号に定める公表が行われていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="454 661 1175 814"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 661 893 720">契約名称</th> <th data-bbox="893 661 1175 720">支払金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 720 893 814">指定物品購入 (リーフレット等の印刷)</td> <td data-bbox="893 720 1175 814">2,734,382円</td> </tr> </tbody> </table>	契約名称	支払金額	指定物品購入 (リーフレット等の印刷)	2,734,382円	<p>検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【地方自治法施行令】 (随意契約) 第167条の2 三 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第5条第11項に規定する障害者支援施設(以下この号において「障害者支援施設」という。)、同条第27項に規定する地域活動支援センター(以下この号において「地域活動支援センター」という。)、同条第1項に規定する障害福祉サービス事業(同条第7項に規定する生活介護、同条第13項に規定する就労移行支援又は同条第14項に規定する就労継続支援を行う事業に限る。以下この号において「障害福祉サービス事業」という。)を行う施設若しくは小規模作業所(障害者基本法(昭和45年法律第84号)第2条第1号に規定する障害者の地域社会における作業活動の場として同法第18条第3項の規定により必要な費用の助成を受けている施設をいう。以下この号において同じ。)若しくはこれらに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者若しくは生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)第16条第3項に規定する認定生活困窮者就労訓練事業(以下この号において「認定生活困窮者就労訓練事業」という。)を行う施設でその施設に使用される者が主として同法第3条第1項に規定する生活困窮者(以下この号において「生活困窮者」という。)であるもの(当該施設において製作された物品を買い入れることが生活困窮者の自立の促進に資することにつき総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けたものに限る。)(以下この号において「障害者支援施設等」という。)において製作された物品を当該障害者支援施設等から普通地方公共団体の規則で定める手続により買い入れる契約(以下略)</p> <p>【令和3年10月1日付け改正前の大阪府財務規則】 (随意契約の手続) 第61条の3 令第167条の2第1項第3号及び4号の規則で定める手続は、次に掲げる手続とする。</p>	<p>本検出事項については、大阪府財務規則等に規定された適正な手続に関する契約事務担当者の確認が不十分であったことが原因であった。</p> <p>そのため、再発防止に向け、研修等を通じ担当者の会計事務に関する理解を一層深めるとともに、複数名によるチェックを徹底するなど、事務手続に遺漏や錯誤が生じることがないように適正な事務処理を図る。</p>
契約名称	支払金額						
指定物品購入 (リーフレット等の印刷)	2,734,382円						

		<p>一 毎年度の当初に、当該年度の令第167条の2第1項第3号及び4号の規定により随意契約の方法により締結する契約（以下この条において「契約」という。）に係る物品又は役務の提供の業務の発注の見通しを、別に定めるところにより公表すること。</p> <p>二 契約締結の相当期間前に、当該契約に係る次に掲げる事項を別に定める方法により公表すること。</p> <p>イ 契約の内容</p> <p>ロ 契約の相手方の決定の方法及び基準</p> <p>ハ 公募により相手方を決定する場合にあっては、その申請方法</p> <p>ニ イからハマまでに掲げるもののほか、必要な事項</p> <p>三 契約締結後、速やかに当該契約に係る次に掲げる事項を別に定める方法により公表すること。</p> <p>イ 契約の相手方の氏名又は名称及び住所</p> <p>ロ 契約の相手方とした理由</p> <p>ハ イ及びロに掲げるもののほか、必要な事項</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10日から同年7月11日まで）

管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容												
<p>教育庁 私学課</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1件あった。 また、旅費支出の際にチェックされず、そのまま決裁を行ったため、旅費が過誤払となっていた。</p> <table border="1" data-bbox="477 583 1641 762"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職員</th> <th rowspan="2">出張日</th> <th colspan="2">システム入力日</th> <th rowspan="2">過誤払旅費額</th> </tr> <tr> <th>当初入力日</th> <th>重複入力日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和3年8月20日</td> <td>令和3年8月27日</td> <td>令和3年8月27日</td> <td>1,040円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張日	システム入力日		過誤払旅費額	当初入力日	重複入力日	A	令和3年8月20日	令和3年8月27日	令和3年8月27日	1,040円	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、所属のチェック体制を強化する等、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>本検出事項については、監査受検後、重複して支払った旅費の戻入手続きを行い、該当職員からの返納を確認し、是正措置を講じた。 また、課内職員に管内出張を重複して入力することがないように注意喚起するとともに、管内出張の承認者であるグループ長等に対し、グループ員等の動静や登録内容に重複等の誤りがないか確認の上、承認するよう周知徹底を図った。 今後は、旅費支給事務を処理する過程での複数人でのチェックを徹底するなど、引き続き適正な事務処理を図る。</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8月20日	令和3年8月27日	令和3年8月27日	1,040円											

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

旅費の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容										
山田高等学校	<p>旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、未精算となっているものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="448 548 1596 688"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>出張期間</th> <th>旅費支給額</th> <th>旅費支給日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>和歌山県和歌山市</td> <td>令和3年11月11日から 同月13日まで</td> <td>18,280円</td> <td>令和3年11月19日</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	出張期間	旅費支給額	旅費支給日	A	和歌山県和歌山市	令和3年11月11日から 同月13日まで	18,280円	令和3年11月19日	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、概算払を受けた者に対し、精算の必要性について周知徹底し、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われない。</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>是正を求められた事項については、監査後、速やかに精算を行った。また、職員に対しては精算の必要性について周知徹底を行うとともに、支出命令者による確認を徹底することとした。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
職員	出張先	出張期間	旅費支給額	旅費支給日									
A	和歌山県和歌山市	令和3年11月11日から 同月13日まで	18,280円	令和3年11月19日									

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

契約手続の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容				
千里高等学校	<p>1 公開見積合せの不調後に行った下記の契約について、契約書の作成が必要であったにもかかわらず、請書を受領し、契約書の作成を省略していた。</p> <table border="1" data-bbox="546 562 988 705"> <thead> <tr> <th>契約名称</th> <th>契約金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>パソコンの購入</td> <td>1,599,510円</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 契約を締結する場合、契約保証金を徴収することが原則であり、大阪府財務規則第68条各号のいずれかに該当する場合には免除することができるが、契約保証金の徴収も契約保証金免除の手続も、いずれも行われていなかった。</p>	契約名称	契約金額	パソコンの購入	1,599,510円	<p>検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【大阪府財務規則】 (契約書の作成) 第64条 契約担当者は、契約を締結しようとするときは、次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。 一から十三まで (以下略) (契約書の省略) 第65条 契約担当者は、前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、契約書の作成を省略することができる。 一 一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の方法により、契約金額が150万円を超えない契約を締結しようとするとき。 二 物品を売り払う場合において、買受人が直ちに代金を納付してその物品を引き取るとき。 三 せり売りに付するとき。 四 前3号に掲げる場合のほか、契約の性質又は目的により契約書を作成する必要がないと認めるとき。 (契約保証金の免除) 第68条 契約担当者は、一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の方法により契約を締結しようとする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。 一から六まで (以下略)</p> <p>【令和3年10月1日付け改正前の大阪府財務規則の運用】 第64条関係 府が契約を締結しようとするときは、原則として契約書を作成しなければならない。(以下略) 第65条関係 規則第65条第4号に規定する「契約の性質又は目的により契約書を作成する必要がないと認めるとき」とは、おおむね次のような場合である。 (1) 物品を購入する場合において、即納されるとき。 (2) 国、他の地方公共団体、その他公共的団体と契約を締結しようとするとき。 (3) 電気、ガス、水道、郵便、電話、公共放送の受信等の公益事業に係る契約又は主務大臣が認可した契約約款に基づく保険、運送等の契約を締結しようとするとき。</p>	<p>検出事項について、原因は契約書の作成及び契約保証金の取扱いの確認を怠ったことにある。</p> <p>再発防止に向けて、事務室内で、大阪府財務規則とその運用の内容について周知するとともに、契約時はその契約の取扱いについて複数人で確認することとし、チェック体制の強化を図った。</p> <p>今後は、大阪府財務規則及びその運用に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
契約名称	契約金額						
パソコンの購入	1,599,510円						

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

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

通勤手当の誤り

対象受 検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																		
千里高等学校	<p>通勤手当について、病気休暇等により勤務実績のない月が発生したため精算事務を行ったが、算出金額を誤っていたことから過剰に戻入したものが2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="344 558 1288 936"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>支給対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>既戻入額</th> <th>正規戻入額</th> <th>追給すべき額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和3年10月から令和4年2月まで</td> <td>84,460円</td> <td>15,640円</td> <td>8,380円</td> <td>7,260円</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>令和3年10月から同年12月まで</td> <td>61,290円</td> <td>32,350円</td> <td>28,720円</td> <td>3,630円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	支給対象期間	既支給額	既戻入額	正規戻入額	追給すべき額	A	令和3年10月から令和4年2月まで	84,460円	15,640円	8,380円	7,260円	B	令和3年10月から同年12月まで	61,290円	32,350円	28,720円	3,630円	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、その原因を確認し、所属のチェック体制の強化や通勤手当に関するルールの周知徹底を図ることなどにより、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <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、これにより難しい場合の支給対象期間は、人事委員会が定める。 (支給方法等) 第18条 条例第14条第1項の職員に対する通勤手当は、その者の支給対象期間の初日の属する月の給料の支給日に支給する。（以下略） 第20条 条例第14条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の理由により、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月に係る通勤手当は支給しない。（以下略）</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則の運用について（通知）】 第4条関係 1 人事委員会が定める日は、毎年度4月1日及び10月1日とする。 第20条関係 1 支給対象期間に係る通勤手当を既に支給している場合において、この条に規定する事実が生じたときは、既に支給している通勤手当の額から次の各号に掲げる額を差し引いた額をもって当該支給対象期間に係る通勤手当の額とする。 (1) 1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円以下であった場合には、アからウの総額 ア 定期券により運賃等相当額を算出している場合には、当該月の前月の末日に運賃等相当額を算出する際に基準とした通用期間の定期券を解約して返戻される額及び通用期間が到来していない定期券の価額の総額</p>	<p>過剰に戻入した通勤手当については、速やかに追給を行った。</p> <p>過剰に戻入した原因は、担当者の認識不足による算出誤りである。本件を踏まえ、給与報告の入力後は、SSCで自動作成されるチェックリスト及び給与明細書を複数人で確認することとした。</p> <p>今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
職員	支給対象期間	既支給額	既戻入額	正規戻入額	追給すべき額																
A	令和3年10月から令和4年2月まで	84,460円	15,640円	8,380円	7,260円																
B	令和3年10月から同年12月まで	61,290円	32,350円	28,720円	3,630円																

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	措置の内容						
千里高等学校	<p>職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="454 625 1121 810"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 625 587 720">職員</th> <th data-bbox="587 625 872 720">事実発生時期</th> <th data-bbox="872 625 1121 720">延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 720 587 810">A</td> <td data-bbox="587 720 872 810">令和4年2月</td> <td data-bbox="872 720 1121 810">1件</td> </tr> </tbody> </table>	職員	事実発生時期	延べ件数	A	令和4年2月	1件	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知徹底し、直接監督責任者による確認を徹底することなどを通じ、適切な服務管理を行われたい。</p>	<p>勤務実態を確認し、時間外勤務実績登録を行った上、学校総務サービス課に依頼し、追給を行った。 また、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した。 今後は、職員が時間外勤務実績の登録を速やかに行うとともに、直接監督責任者が確認を行い、適切な服務管理を行う。</p>
職員	事実発生時期	延べ件数							
A	令和4年2月	1件							

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

通勤手当の誤り

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容
天王寺高等学校	通勤手当について、特別休暇等により勤務実績のない月が発生したにもかかわらず、精算事務が行われていないものが1件あった。					<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、その原因を確認し、所属のチェック体制の強化や通勤手当に関するルールの周知徹底を図ることなどにより、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p>	<p>過誤払となっていた通勤手当については、戻入手続きを行い、当該職員からの納入を確認した。</p>
	職員	支給対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額	<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、これにより難しい場合の支給対象期間は、人事委員会が定める。 (支給方法等) 第18条 条例第14条第1項の職員に対する通勤手当は、その者の支給対象期間の初日の属する月の給料の支給日に支給する。（以下略） 第20条 条例第14条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の理由により、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月に係る通勤手当は支給しない。（以下略）</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則の運用について（通知）】 第4条関係 1 人事委員会が定める日は、毎年度4月1日及び10月1日とする。</p>	<p>誤りが発生した原因は、当該事務手続の確認漏れ及び失念によるものであった。</p>
	A	令和3年4月から 同年9月まで	49,140円	0円	49,140円		<p>本件を受け、給与報告の入力後は、SSCで自動作成されるチェックリスト及び給与明細書を複数人で確認することとし、また、通勤手当に関するルールについて、周知を行った。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>

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

管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容								
天王寺高等学校	<p>管内出張について、出張に係るシステム入力後、支出手続が行われず、旅費が未払となっているものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="528 512 1504 632"><thead><tr><th data-bbox="528 512 724 554">職員</th><th data-bbox="724 512 1062 554">出張先</th><th data-bbox="1062 512 1291 554">出張日</th><th data-bbox="1291 512 1504 554">未払旅費額</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="528 554 724 632">A</td><td data-bbox="724 554 1062 632">富田林市</td><td data-bbox="1062 554 1291 632">令和4年 3月31日</td><td data-bbox="1291 554 1504 632">1,660円</td></tr></tbody></table>	職員	出張先	出張日	未払旅費額	A	富田林市	令和4年 3月31日	1,660円	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、所属のチェック体制を強化する等、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>未払となっていた旅費について追給を行った。 管内旅費の支給に当たっては、支出命令者及び事務担当者が定期的な確認を行うことでチェック体制を強化した。 今後は、法令等に基づいた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	富田林市	令和4年 3月31日	1,660円								

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

旅費の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項					是正を求める事項	措置の内容										
天王寺高等学校	<p>旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、精算が遅延しているものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="457 556 1620 684"> <thead> <tr> <th data-bbox="457 556 617 611">職員</th> <th data-bbox="623 556 825 611">出張先</th> <th data-bbox="831 556 1160 611">出張期間</th> <th data-bbox="1166 556 1338 611">旅費支給額</th> <th data-bbox="1344 556 1620 611">精算日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="457 615 617 684">A</td> <td data-bbox="623 615 825 684">兵庫県神戸市</td> <td data-bbox="831 615 1160 684">令和3年6月16日から同月17日まで</td> <td data-bbox="1166 615 1338 684">10,860円</td> <td data-bbox="1344 615 1620 684">令和3年9月1日</td> </tr> </tbody> </table>					職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	A	兵庫県神戸市	令和3年6月16日から同月17日まで	10,860円	令和3年9月1日	<p>検出事項について、概算払を受けた者に対し、精算の必要性について周知徹底するとともに、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。</p> <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>是正を求められた事項について、職員に対して精算の必要性について周知徹底を行うとともに、支出命令者及び事務担当者が復命書及びSSCでの定期的な確認を行うこととした。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日													
A	兵庫県神戸市	令和3年6月16日から同月17日まで	10,860円	令和3年9月1日													

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

不適切な服務管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																							
天王寺高等学校	<p>人間ドック及び子宮がん検診の受診に係る職務専念義務の免除について、受診終了後の勤務に服さなかった時間は年休等取得の手続を行わなければならないが、全日にわたって職務専念義務が免除されていた。</p> <table border="1" data-bbox="454 583 1264 1226"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>健康診断名</th> <th>健診日</th> <th>健診等の時間</th> <th>職務に専念する義務の免除を承認した時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>人間ドック</td> <td>令和3年8月6日</td> <td>午前8時10分から午後1時30分まで</td> <td>午前8時10分から午後4時40分まで(全日)</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>子宮がん検診</td> <td>令和3年12月7日</td> <td>午前8時10分から午後0時10分まで</td> <td>午前8時10分から午後4時40分まで(全日)</td> </tr> </tbody> </table>	職員	健康診断名	健診日	健診等の時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間	A	人間ドック	令和3年8月6日	午前8時10分から午後1時30分まで	午前8時10分から午後4時40分まで(全日)	B	子宮がん検診	令和3年12月7日	午前8時10分から午後0時10分まで	午前8時10分から午後4時40分まで(全日)	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <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。 二 厚生に関する計画の実施に参加する場合</p> <p>【学校職場における勤務条件等(制度解説)】(府立学校版) 第7章 服務 7 職務専念義務の免除(職務に専念する義務の特例に関する条例に基づく) ○条例に基づく職務専念義務の免除 本府においては、職務専念義務の特例を「職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「職務に専念する義務の特例に関する規則」により定めており、次に掲げる場合には、例外的に職務に専念する義務の免除を受けることができる。</p> <table border="1" data-bbox="1329 1507 2169 1738"> <thead> <tr> <th>根拠</th> <th>条文</th> <th>具体例</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>条例第2条第2号</td> <td>厚生に関する計画の実施に参加する場合</td> <td>健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検査等</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	根拠	条文	具体例	備考	条例第2条第2号	厚生に関する計画の実施に参加する場合	健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検査等		<p>誤って承認した職務専念義務の免除については取り消し、年次休暇として処理を行った。</p> <p>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誤った認識を持っていたことと、直接監督責任者の確認不足にある。</p> <p>再発防止策として、関係職員に対し、服務に係る申請を適正に行うよう周知を行うとともに、職員の職務専念義務免除の申請に対して直接監督責任者が承認を行った際は事後確認を徹底することでチェック体制を強化した。</p>
職員	健康診断名	健診日	健診等の時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間																						
A	人間ドック	令和3年8月6日	午前8時10分から午後1時30分まで	午前8時10分から午後4時40分まで(全日)																						
B	子宮がん検診	令和3年12月7日	午前8時10分から午後0時10分まで	午前8時10分から午後4時40分まで(全日)																						
根拠	条文	具体例	備考																							
条例第2条第2号	厚生に関する計画の実施に参加する場合	健康管理 ア. 希望者を対象のもの 人間ドック、乳がん・子宮がん検診、大腸検査等																								

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

不適切な服務管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																												
天王寺高等学校	<p>出勤簿を確認したところ、早退ありとなっているものが4件あった。このうち3件については本来年休取得により処理することとし、1件については病気休暇取得により処理することとしていたが、当該手続が行われずに放置されていた。</p> <table border="1" data-bbox="463 604 1243 856"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>日付</th> <th>出勤簿表示</th> <th>原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和3年10月23日</td> <td>早退</td> <td>年休入力漏れ</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>令和3年12月17日</td> <td>早退</td> <td>病気休暇入力漏れ</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>令和3年12月20日</td> <td>早退</td> <td>年休入力漏れ</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>令和4年2月2日</td> <td>早退</td> <td>年休入力漏れ</td> </tr> </tbody> </table> <p>また、出退勤の記録のないものが1件あった。本件については、本来年休取得により処理することとしていたが、当該手続が行われずに放置されていた。</p> <table border="1" data-bbox="463 1024 1243 1192"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>日付</th> <th>出勤簿表示</th> <th>原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E</td> <td>令和3年12月27日</td> <td>出勤なし 退勤なし</td> <td>年休入力漏れ</td> </tr> </tbody> </table>	職員	日付	出勤簿表示	原因	A	令和3年10月23日	早退	年休入力漏れ	B	令和3年12月17日	早退	病気休暇入力漏れ	C	令和3年12月20日	早退	年休入力漏れ	D	令和4年2月2日	早退	年休入力漏れ	職員	日付	出勤簿表示	原因	E	令和3年12月27日	出勤なし 退勤なし	年休入力漏れ	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、職員の勤務時間、休日休暇等に関する事務の取扱いを遵守することを徹底されたい。今後、再発防止のために所属のチェック体制の強化を図られたい。</p>	<p>検出事項について、年次休暇及び病気休暇取得の手続を行った。 再発防止策として、直接監督責任者が出勤簿状況の確認を徹底することで、チェック体制を強化した。 今後は、適正な事務処理を行う。</p>
職員	日付	出勤簿表示	原因																												
A	令和3年10月23日	早退	年休入力漏れ																												
B	令和3年12月17日	早退	病気休暇入力漏れ																												
C	令和3年12月20日	早退	年休入力漏れ																												
D	令和4年2月2日	早退	年休入力漏れ																												
職員	日付	出勤簿表示	原因																												
E	令和3年12月27日	出勤なし 退勤なし	年休入力漏れ																												

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

不適切なサービス管理及び管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容								
天王寺高等学校	<p>出勤簿を確認したところ、出退勤の記録がないものが1件あった。本件については、管内出張（宅発宅着）をしていたにもかかわらず、出張入力を怠っており、旅費についても未払であった。また、出張用務終了後は、本来年休取得により処理することとしていたが、当該手続が行われずに放置されていた。</p> <table border="1" data-bbox="498 583 1469 688"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張先</th> <th>出張日</th> <th>未払旅費額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>奈良県平群町</td> <td>令和4年2月4日</td> <td>960円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	出張日	未払旅費額	A	奈良県平群町	令和4年2月4日	960円	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、出張、職員の勤務時間、休日休暇等に関する事務の取扱いを遵守することを徹底されたい。今後、再発防止のために所属のチェック体制の強化を図られたい。</p>	<p>出勤簿記録について、管内出張入力及び年次休暇取得の手続を行った。 また、未払となっていた旅費については、追給を行った。 再発防止策として、直接監督責任者が出勤簿状況の確認を徹底することで、チェック体制を強化した。 今後は、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	奈良県平群町	令和4年2月4日	960円								

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

公有財産台帳の登載誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容										
天王寺高等学校	<p>行政財産の使用許可の更新について、公有財産台帳への登載を行っていないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="463 548 1270 737"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>許可数量</th> <th>目的</th> <th>年間使用料</th> <th>許可期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>1.00㎡</td> <td>複写機及び課金装置の設置</td> <td>(注) 10,120円</td> <td>平成30年4月1日から 令和5年3月31日まで</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 公有財産台帳では、年間使用料の改訂に伴う登載が行われず「9,820円」のまま放置されていた。</p>	種別	許可数量	目的	年間使用料	許可期間	建物	1.00㎡	複写機及び課金装置の設置	(注) 10,120円	平成30年4月1日から 令和5年3月31日まで	<p>検出事項について、速やかに公有財産台帳に登載されたい。 また、所属のチェック体制を強化する等、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府公有財産規則】 (使用状況の確認) 第31条 部局長等は、その所管する行政財産の使用の許可の内容について、知事が別に定めるところにより公有財産台帳に登載し、毎年一回、その許可に係る行政財産の使用の状況を実地について調査し、確認しなければならない。</p> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 (使用許可、貸付又は使用承認の状況) 第19条 部局長等は、使用許可、貸付又は使用承認を行ったときは、システムを用いて使用許可、貸付又は使用承認の情報を当該年度に登録するものとする。 2 登録した使用許可、貸付又は使用承認の状況に異動があったときは、システムを用いて異動登録を行うものとする。</p> </div>	<p>検出事項について、公有財産台帳に登載を行った。 また、複数の職員で公有財産台帳の登載状況について定期的な確認を行うことにより、チェック体制を強化した。 今後は、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
種別	許可数量	目的	年間使用料	許可期間									
建物	1.00㎡	複写機及び課金装置の設置	(注) 10,120円	平成30年4月1日から 令和5年3月31日まで									

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

印影印刷物の管理不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容
<p>天王寺高等学校</p>	<p>公印（学校長印）を印影印刷した生徒証明書及び卒業証書について、受払簿等を作成しておらず、使用状況が明らかにされていなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 生徒証明書 1,200枚 ・ 卒業証書 400枚 <p>※枚数は令和3年度の購入枚数を記載</p>	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府教育委員会公印規程】 (公印の印影の印刷) 第12条 公印の押印に代えて、公印の印影を印刷する必要があるとき(次条第1項に規定する場合を除く。)は、当該公印の管守者の承認を受けて、その印影を印刷することができる。 2 前項の規定により、公印の印影を印刷した用紙は、厳重に保管するとともに、常にその使用状況を明らかにしておかなければならない。</p> </div>	<p>公印（学校長印）を印影印刷した生徒証明書及び卒業証書について、受払簿を作成した。</p> <p>今後は、法令等に基づき、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5月24日）

不適切な服務管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容				
<p>茨木高等学校</p>	<p>30日以上病欠休暇を取得した職員の復業に当たっては、安全衛生管理者である所属長は総括安全衛生管理者である教育次長に対し、大阪府立学校職員安全衛生管理規程第31条に基づく病者の報告等を行わなければならないが、報告がなされていないものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="448 615 1133 825"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 615 537 663">職員</th> <th data-bbox="537 615 1133 663">診断書における休業期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 663 537 825">A</td> <td data-bbox="537 663 1133 825">令和3年5月31日から同年7月9日まで (40日間)</td> </tr> </tbody> </table>	職員	診断書における休業期間	A	令和3年5月31日から同年7月9日まで (40日間)	<p>検出事項について、今後は、大阪府立学校職員安全衛生管理規程に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府立学校職員安全衛生管理規程】 (病者の報告等) 第31条 安全衛生管理者は、次の各号のいずれかに該当する職員が、療養に専念しないために就業を禁止する必要があると認めるときは、病者報告書(様式第4号)に医師の診断書を添付し、総括安全衛生管理者に報告しなければならない。疾病等により30日以上休業又は休職していた職員が復業又は復職するときも、同様とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった職員 二 精神障害のため、勤務させることにより、病勢が著しく増悪するおそれのある職員 三 心臓、腎臓、肺等の疾病で勤務のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものにかかった職員 </div>	<p>未提出となっていた病者報告書については、監査受検後、総括安全衛生管理者あて提出した。 今後は、大阪府立学校職員安全衛生管理規程に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
職員	診断書における休業期間						
A	令和3年5月31日から同年7月9日まで (40日間)						

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

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容												
茨木高等学校	<p>職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものが5件あった。</p> <table border="1" data-bbox="439 659 1169 1178"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>事実発生時期</th> <th>延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">A</td> <td>令和3年6月</td> <td>1件</td> </tr> <tr> <td>令和3年7月</td> <td>1件</td> </tr> <tr> <td>令和3年11月</td> <td>1件</td> </tr> <tr> <td>令和3年12月</td> <td>2件</td> </tr> </tbody> </table>	職員	事実発生時期	延べ件数	A	令和3年6月	1件	令和3年7月	1件	令和3年11月	1件	令和3年12月	2件	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知徹底し、直接監督責任者による確認を徹底することなどを通じ、適切な服務管理を行われない。</p>	<p>勤務実態を確認し、時間外勤務実績登録を行った上、学校総務サービス課に依頼し、追給を行った。 また、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た。 今後は、職員が時間外勤務実績の登録を速やかに行うとともに、直接監督責任者が確認を行い、適切な服務管理を行う。</p>
職員	事実発生時期	延べ件数													
A	令和3年6月	1件													
	令和3年7月	1件													
	令和3年11月	1件													
	令和3年12月	2件													

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

備品管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																	
茨木高等学校	<p>備品出納簿に記載されている下記の備品について、実査したところ現物を確認することができなかった。</p> <table border="1" data-bbox="468 512 1205 781"> <thead> <tr> <th>品種</th> <th>品目 商品名</th> <th>当初受入 年月日</th> <th>数量</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">家具什器類</td> <td>箱類</td> <td rowspan="2">平成4年 8月31日</td> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">121,128円</td> </tr> <tr> <td>カード箱</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">機械器具類</td> <td>OA器具類</td> <td rowspan="2">平成16年 1月6日</td> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">154,875円</td> </tr> <tr> <td>カスタムパソコン</td> </tr> </tbody> </table>	品種	品目 商品名	当初受入 年月日	数量	金額	家具什器類	箱類	平成4年 8月31日	1	121,128円	カード箱	機械器具類	OA器具類	平成16年 1月6日	1	154,875円	カスタムパソコン	<p>検出事項について、現物が確認できない原因を特定し、速やかに是正措置を講じるとともに、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <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>現物を確認できなかった備品について、原因調査を行ったところ、不用決定を行わずに廃棄していたことが判明した。 このため、廃棄済であるにもかかわらず備品台帳に記載されていた備品について、不用決定及び備品出納簿からの払出しを行った。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
品種	品目 商品名	当初受入 年月日	数量	金額																
家具什器類	箱類	平成4年 8月31日	1	121,128円																
	カード箱																			
機械器具類	OA器具類	平成16年 1月6日	1	154,875円																
	カスタムパソコン																			

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

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項				是正を求める事項	措置の内容																								
生野高等学校	<p>新型コロナワクチン接種に係る職務専念義務の免除について、ワクチン接種に必要と認める時間以外で勤務に服さなかった時間は年休等取得の手続を行わなければならないが、全日にわたって職務専念義務が免除されていた。</p> <p>なお、職員Dについては、勤務を命じられた週休日の振替日に誤って職務専念義務が免除されていた。</p> <table border="1" data-bbox="439 661 1273 1344"> <thead> <tr> <th data-bbox="439 661 549 772">職員</th> <th data-bbox="557 661 721 772">ワクチン接種日</th> <th data-bbox="730 661 1003 772">ワクチン接種に必要と認める時間</th> <th data-bbox="1012 661 1273 772">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="439 779 549 1003">A</td> <td data-bbox="557 779 721 890">令和3年7月26日</td> <td data-bbox="730 779 1003 890">午前9時50分から午前11時30分まで</td> <td data-bbox="1012 779 1273 890">午前9時50分から午後3時30分まで(全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="439 905 549 1003"></td> <td data-bbox="557 905 721 1003">令和4年3月2日</td> <td data-bbox="730 905 1003 1003">午前9時50分から午前11時30分まで</td> <td data-bbox="1012 905 1273 1003">午前9時50分から午後3時30分まで(全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="439 1010 549 1121">B</td> <td data-bbox="557 1010 721 1121">令和3年11月10日</td> <td data-bbox="730 1010 1003 1121">午前8時20分から午後0時30分まで</td> <td data-bbox="1012 1010 1273 1121">午前8時20分から午後4時50分まで(全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="439 1127 549 1239">C</td> <td data-bbox="557 1127 721 1239">令和4年3月28日</td> <td data-bbox="730 1127 1003 1239">午前8時20分から午前10時30分まで</td> <td data-bbox="1012 1127 1273 1239">午前8時20分から午後4時50分まで(全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="439 1245 549 1356">D</td> <td data-bbox="557 1245 721 1356">令和4年3月29日</td> <td data-bbox="730 1245 1003 1356">なし(週休日の振替日)</td> <td data-bbox="1012 1245 1273 1356">午前8時20分から午後4時50分まで(全日)</td> </tr> </tbody> </table>				職員	ワクチン接種日	ワクチン接種に必要と認める時間	職務に専念する義務の免除を承認した時間	A	令和3年7月26日	午前9時50分から午前11時30分まで	午前9時50分から午後3時30分まで(全日)		令和4年3月2日	午前9時50分から午前11時30分まで	午前9時50分から午後3時30分まで(全日)	B	令和3年11月10日	午前8時20分から午後0時30分まで	午前8時20分から午後4時50分まで(全日)	C	令和4年3月28日	午前8時20分から午前10時30分まで	午前8時20分から午後4時50分まで(全日)	D	令和4年3月29日	なし(週休日の振替日)	午前8時20分から午後4時50分まで(全日)	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【地方公務員法】 (職務に専念する義務) 第35条 職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する条例】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 府の職員及び府が設立した地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人(以下「特定地方独立行政法人」という。)の職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ任命権者(特定地方独立行政法人の理事長を含む。)又はこれらの委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。 三 前2号に規定する場合を除くほか、人事委員会(特定地方独立行政法人の職員に係るものにあつては、当該特定地方独立行政法人の理事長)が定める場合</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する規則】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承諾を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。 十二 前各号のほか、人事委員会が適当と認める場合</p> <p>【新型コロナウイルス感染症にかかる教職員の服務について(通知)(令和3年6月3日付け教職企第1398号)】※新型コロナウイルス感染症にかかる教職員の服務について、別添のとおり取り扱い願います。 別添6 新型コロナワクチン接種を受ける医療従事者等に該当する教職員以外の教職員(令和3年2月17日</p>	<p>誤って承認した職務専念義務の免除については取り消し、年次休暇や出勤として処理を行った。</p> <p>また、職員Dについては週休日の振替日として処理を行った。</p> <p>検出事項の原因は、申請者及び直接監督責任者の双方が新型コロナウイルス感染症に係るサービスの取扱いについて、認識が不足していたことにある。</p> <p>再発防止策として、関係職員に対し、服務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、その要件等の確認を確実にすることにより、チェック体制を強化した。</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7月26日	午前9時50分から午前11時30分まで	午前9時50分から午後3時30分まで(全日)																											
	令和4年3月2日	午前9時50分から午前11時30分まで	午前9時50分から午後3時30分まで(全日)																											
B	令和3年11月10日	午前8時20分から午後0時30分まで	午前8時20分から午後4時50分まで(全日)																											
C	令和4年3月28日	午前8時20分から午前10時30分まで	午前8時20分から午後4時50分まで(全日)																											
D	令和4年3月29日	なし(週休日の振替日)	午前8時20分から午後4時50分まで(全日)																											

		<p>から適用) 職務に専念する義務の免除（必要と認める期間又は時間） ※【職務に専念する義務の免除に係る取扱いについて（通知）（令和3年6月2日付け大人委第1349号）】による。</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

不適切な服務管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
<p>生野高等学校</p>	<p>校長等は週休日に勤務を命じた場合には、原則として週休日の振替で対応しなければならないが、下記職員に週休日の勤務を命じた際に振替の登録が行われていなかった。 また、職員も週休日の振替の登録の確認を失念していた。</p> <table border="1" data-bbox="480 661 1151 800"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 661 647 716">教育職員</th> <th data-bbox="647 661 943 716">週休日の勤務命令日</th> <th data-bbox="943 661 1151 716">勤務命令時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 716 647 800">A</td> <td data-bbox="647 716 943 800">令和4年3月12日 (土)</td> <td data-bbox="943 716 1151 800">7時間45分</td> </tr> </tbody> </table>	教育職員	週休日の勤務命令日	勤務命令時間	A	令和4年3月12日 (土)	7時間45分	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例】 (週休日の振替等) 第4条 任命権者は、職員に前条第1項、第3項又は第5項の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、人事委員会規則の定めるところにより、同条第2項から第5項までの規定により勤務時間が割り振られた日(以下この条において「勤務日」という。)のうち人事委員会規則で定める期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち3時間45分若しくは4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該3時間45分若しくは4時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。</p> <p>【府立高等学校等の職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則】 (週休日の振替等) 第7条 条例第4条(週休日の振替等)(中略)については、校長が、これを行う。</p> <p>【府立高等学校等の職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則の施行について(通達)】(職内第14号 昭和41年1月17日 大阪府教育委員会教育長) 7 第7条関係 (1) 条例第4条の規定による週休日の振替は、次に掲げる事項に留意して行うものとする。 ウ 週休日に全日勤務を命ずる場合は他の全日勤務日と振り替えるものとし、半日勤務を命ずる場合は他の半日勤務日との振替又は半日勤務時間の割振り変更をするものとする。(以下略)</p>	<p>未登録となっていた週休日の振替については、登録を行った。 検出事項の原因は、週休日の振替を取得したか十分な確認を行っていなかったことにある。 再発防止策として、関係職員に、週休日に勤務を行う際は振替登録を漏れなく行うように周知するとともに、直接監督責任者は、SSCでの確認を徹底することでチェック体制を強化し、適正な事務処理を行う。</p>
教育職員	週休日の勤務命令日	勤務命令時間							
A	令和4年3月12日 (土)	7時間45分							

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

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容									
生野高等学校	<p>職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものが2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="522 625 1308 978"> <thead> <tr> <th data-bbox="522 625 673 722">職員</th> <th data-bbox="673 625 991 722">事実発生時期</th> <th data-bbox="991 625 1308 722">延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="522 722 673 850">A</td> <td data-bbox="673 722 991 850">令和3年11月</td> <td data-bbox="991 722 1308 850">1件</td> </tr> <tr> <td data-bbox="522 850 673 978">B</td> <td data-bbox="673 850 991 978">令和4年2月</td> <td data-bbox="991 850 1308 978">1件</td> </tr> </tbody> </table>	職員	事実発生時期	延べ件数	A	令和3年11月	1件	B	令和4年2月	1件	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知徹底し、直接監督責任者による確認を徹底することなどを通じ、適切なサービス管理を行われたい。</p>	<p>勤務実態を確認し、時間外勤務実績登録を行った上、学校総務サービス課に依頼し、追給を行った。 また、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した。 今後は、職員が時間外勤務実績の登録を速やかに行うとともに、直接監督責任者が確認を行い、適切なサービス管理を行う。</p>
職員	事実発生時期	延べ件数										
A	令和3年11月	1件										
B	令和4年2月	1件										

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

公有財産台帳の登載誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容								
生野高等学校	<p>過年度に撤去した下記の公有財産（工作物）について、公有財産台帳から除却処理が行われていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="468 535 1249 667"> <thead> <tr> <th>財産名称</th> <th>種目</th> <th>数量</th> <th>取得価額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>カーブミラー</td> <td>諸標</td> <td>1個</td> <td>87,000円</td> </tr> </tbody> </table>	財産名称	種目	数量	取得価額	カーブミラー	諸標	1個	87,000円	<p>検出事項について、保有資産の実態を公有財産台帳において適切に表すため、撤去された資産については、公有財産台帳からの除却処理を行われたい。</p> <p>また、所属のチェック体制を強化する等、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府公有財産台帳等処理要領】 （台帳の異動登録） 第5条 財産の所管換え、増改築、売払い等（以下「異動」という。）により、台帳に記載する内容に数量等の増減や事項の補正等の必要が生じた場合は、速やかにシステムを用いて当該内容の増減登録や事項修正登録を行うものとする。（以下略） （台帳価格） 第12条 (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。 ア 台帳に登録のある一財産単位で滅失した場合 登録されている取得価額を除却する。</p> </div>	<p>当該財産について、公有財産台帳からの除却処理を行った。</p> <p>また、事務職員間で情報共有を密に行い、公有財産台帳の登載状況について定期的な確認を行うことにより、チェック体制を強化した。</p> <p>今後は、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
財産名称	種目	数量	取得価額								
カーブミラー	諸標	1個	87,000円								

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

行政財産使用許可等の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
生野高等学校	<p>学校の敷地内に下記の物件が設置されているが、行政財産の使用許可等の手続を行っていなかった。</p> <table border="1" data-bbox="463 558 1184 747"> <thead> <tr> <th>物件名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>迷惑駐車禁止の看板</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>犬のフンあとしまつの看板</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	物件名	数量	迷惑駐車禁止の看板	2	犬のフンあとしまつの看板	4	<p>検出事項について、設置者を調査・確認のうえ、撤去や使用許可等の適否を判断し、所要の手続を行うとともに、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【地方自治法】 (行政財産の管理及び処分) 第238条の4 7 行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。</p> <p>【大阪府公有財産規則】 (管理の原則) 第14条 公有財産は、常に良好な状態において管理し、適正かつ効率的に運用しなければならない。 (使用許可の範囲) 第22条 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合は、法第238条の4第7項の規定により、その使用を許可することができる。 一 府の職員、府立の学校その他の施設を利用する者等の福利厚生のための施設の用に供するとき。 二 国又は他の地方公共団体が行う調査研究、公の施策の普及宣伝その他公共の目的のために行われる講演会、研究会等の用に短期間供するとき。 三 水道事業、電気事業、ガス事業その他知事が指定する事業の用に供するとき。 四 災害その他緊急事態の発生により、応急施設の用に短期間供するとき。 五 国又は他の地方公共団体その他の公共団体において公用又は公共用に供するとき。 六 行政財産の効率的利用に資すると認められるとき。 七 前各号に掲げるもののほか、府の事務若しくは事業の遂行上又は公益上やむを得ないと認められるとき。</p> </div>	<p>検出された物件については、作成者である松原市、松原警察署及び設置者の自治会に調査・確認を行い、同意の上、当該物件の撤去を行った。 今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
物件名	数量								
迷惑駐車禁止の看板	2								
犬のフンあとしまつの看板	4								

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

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項				是正を求める事項	措置の内容																																											
岸和田高等学校	<p>新型コロナワクチン接種に係る職務専念義務の免除について、ワクチン接種に必要と認める時間以外で勤務に服さなかった時間は年休等取得の手続を行わなければならないが、全日にわたって職務専念義務が免除されていた。</p> <table border="1" data-bbox="468 583 1418 1831"> <thead> <tr> <th data-bbox="468 583 587 699">職員</th> <th data-bbox="587 583 789 699">ワクチン接種日</th> <th data-bbox="789 583 1101 699">ワクチン接種に必要と認める時間</th> <th data-bbox="1101 583 1418 699">職務に専念する義務の免除を承認した時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="468 699 587 814">A</td> <td data-bbox="587 699 789 814">令和3年6月15日</td> <td data-bbox="789 699 1101 814">午後1時15分から午後3時15分まで</td> <td data-bbox="1101 699 1418 814">午前8時00分から午後4時30分まで (全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="468 814 587 1041" rowspan="2">B</td> <td data-bbox="587 814 789 930">令和3年7月16日</td> <td data-bbox="789 814 1101 930">午後1時15分から午後3時15分まで</td> <td data-bbox="1101 814 1418 930">午前8時25分から午後4時55分まで (全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 930 789 1041">令和3年8月16日</td> <td data-bbox="789 930 1101 1041">午後1時15分から午後3時15分まで</td> <td data-bbox="1101 930 1418 1041">午前8時25分から午後4時55分まで (全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="468 1041 587 1157">C</td> <td data-bbox="587 1041 789 1157">令和3年7月26日</td> <td data-bbox="789 1041 1101 1157">午前8時25分から午前11時25分まで</td> <td data-bbox="1101 1041 1418 1157">午前8時25分から午後4時55分まで (全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="468 1157 587 1272">D</td> <td data-bbox="587 1157 789 1272">令和3年7月26日</td> <td data-bbox="789 1157 1101 1272">午後1時15分から午後3時15分まで</td> <td data-bbox="1101 1157 1418 1272">午前8時25分から午後4時55分まで (全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="468 1272 587 1388">E</td> <td data-bbox="587 1272 789 1388">令和3年7月26日</td> <td data-bbox="789 1272 1101 1388">午後1時55分から午後4時55分まで</td> <td data-bbox="1101 1272 1418 1388">午後0時25分から午後4時55分まで (全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="468 1388 587 1503">F</td> <td data-bbox="587 1388 789 1503">令和3年7月26日</td> <td data-bbox="789 1388 1101 1503">午前8時25分から午前11時25分まで</td> <td data-bbox="1101 1388 1418 1503">午前8時25分から午後4時55分まで (全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="468 1503 587 1619">G</td> <td data-bbox="587 1503 789 1619">令和3年8月19日</td> <td data-bbox="789 1503 1101 1619">午前8時25分から午前11時25分まで</td> <td data-bbox="1101 1503 1418 1619">午前8時25分から午後4時55分まで (全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="468 1619 587 1734">H</td> <td data-bbox="587 1619 789 1734">令和3年8月19日</td> <td data-bbox="789 1619 1101 1734">午前8時25分から午前11時25分まで</td> <td data-bbox="1101 1619 1418 1734">午前8時25分から午後4時55分まで (全日)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="468 1734 587 1831">I</td> <td data-bbox="587 1734 789 1831">令和3年8月19日</td> <td data-bbox="789 1734 1101 1831">午前8時25分から午前11時25分まで</td> <td data-bbox="1101 1734 1418 1831">午前8時25分から午後4時55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6月15日	午後1時15分から午後3時15分まで	午前8時00分から午後4時30分まで (全日)	B	令和3年7月16日	午後1時15分から午後3時15分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)	令和3年8月16日	午後1時15分から午後3時15分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)	C	令和3年7月26日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)	D	令和3年7月26日	午後1時15分から午後3時15分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)	E	令和3年7月26日	午後1時55分から午後4時55分まで	午後0時25分から午後4時55分まで (全日)	F	令和3年7月26日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)	G	令和3年8月19日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)	H	令和3年8月19日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)	I	令和3年8月19日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【地方公務員法】 (職務に専念する義務) 第35条 職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する条例】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 府の職員及び府が設立した地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人(以下「特定地方独立行政法人」という。)の職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ任命権者(特定地方独立行政法人の理事長を含む。)又はこれらの委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。</p> <p>三 前2号に規定する場合を除くほか、人事委員会(特定地方独立行政法人の職員に係るものにあつては、当該特定地方独立行政法人の理事長)が定める場合</p> <p>【職務に専念する義務の特例に関する規則】 (職務に専念する義務の免除) 第2条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承諾を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。</p>	<p>誤って承認した職務専念義務の免除については取り消し、年次休暇として処理を行った。</p> <p>年次休暇で処理できないものについては欠勤として処理した上で、過誤払となった報酬について戻入手続を行い、該当職員からの返納を確認した。</p> <p>検出事項の原因は、申請者が新型コロナウイルス感染症に係る教職員のサービスの取扱いについて誤った認識を持っていたことと、直接監督責任者の確認不足にある。</p> <p>再発防止策として、関係職員に対し、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することにより、チェック体制を強化した。</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6月15日	午後1時15分から午後3時15分まで	午前8時00分から午後4時30分まで (全日)																																														
B	令和3年7月16日	午後1時15分から午後3時15分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)																																														
	令和3年8月16日	午後1時15分から午後3時15分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)																																														
C	令和3年7月26日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)																																														
D	令和3年7月26日	午後1時15分から午後3時15分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)																																														
E	令和3年7月26日	午後1時55分から午後4時55分まで	午後0時25分から午後4時55分まで (全日)																																														
F	令和3年7月26日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)																																														
G	令和3年8月19日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)																																														
H	令和3年8月19日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)																																														
I	令和3年8月19日	午前8時25分から午前11時25分まで	午前8時25分から午後4時55分まで (全日)																																														

	J	令和3年 8月23日	午前8時25分から 午前11時25分まで	午前8時25分から 午後3時55分まで (全日)	<p>十二 前各号のほか、人事委員会が相当と認める場合</p> <p>【新型コロナウイルス感染症にかかる教職員の服務について（通知）（令和3年6月3日付け教職企第1398号）】※</p> <p>新型コロナウイルス感染症にかかる教職員の服務について、別添のとおり取り扱い願います。</p> <p>別添6 新型コロナワクチン接種を受ける医療従事者等に該当する教職員以外の教職員（令和3年2月17日から適用） 職務に専念する義務の免除（必要と認める期間又は時間）</p> <p>※【職務に専念する義務の免除に係る取扱いについて（通知）（令和3年6月2日付け大人委第1349号）】による。</p>	
--	---	---------------	-------------------------	--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
岸和田高等学校	<p>職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="489 625 1445 821"> <thead> <tr> <th data-bbox="489 625 810 722">職員</th> <th data-bbox="816 625 1127 722">事実発生時期</th> <th data-bbox="1133 625 1445 722">延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="489 726 810 821">A</td> <td data-bbox="816 726 1127 821">令和3年12月</td> <td data-bbox="1133 726 1445 821">1件</td> </tr> </tbody> </table>	職員	事実発生時期	延べ件数	A	令和3年12月	1件	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知徹底し、直接監督責任者による確認を徹底することなどを通じ、適切な服務管理を行われたい。</p>	<p>勤務実態を確認し、時間外勤務実績登録を行った上、学校総務サービス課に依頼し、追給を行った。</p> <p>また、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に周知した。</p> <p>今後は、職員が時間外勤務実績の登録を速やかに行うとともに、直接監督責任者が確認を行い、適切な服務管理を行う。</p>
職員	事実発生時期	延べ件数							
A	令和3年12月	1件							

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