

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	措置の内容															
スマートシティ戦略部 地域戦略・特区推進課	<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2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="492 590 1270 821"> <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>神奈川県</td> <td>令和2年11月17日</td> <td>28,870円</td> <td>令和2年12月21日</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>神奈川県</td> <td>令和2年11月17日</td> <td>29,170円</td> <td>令和2年12月21日</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	A	神奈川県	令和2年11月17日	28,870円	令和2年12月21日	B	神奈川県	令和2年11月17日	29,170円	令和2年12月21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><b>【地方自治法施行令】</b>                      (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><b>【大阪府財務規則】</b>                      (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>所属職員に対し、余裕を持った管外出張の手続と旅行後の適切な精算処理について周知し、注意喚起を行った。</p> <p>また、管外出張の処理状況を管理する一覧表を作成し未精算案件の確認を徹底することで、事務処理に遺漏のないよう対応することとした。</p>
職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日														
A	神奈川県	令和2年11月17日	28,870円	令和2年12月21日														
B	神奈川県	令和2年11月17日	29,170円	令和2年12月21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3年6月28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										
スマートシティ戦略部 地域戦略・特区推進課	<p>病気休暇のうち1名3件の承認手続について、診断書等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="451 472 1184 627"> <thead> <tr> <th>非常勤職員</th> <th>事実発生日</th> <th>取得時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">A</td> <td>令和2年12月17日</td> <td>終日</td> </tr> <tr> <td>令和2年12月24日</td> <td>9:00~10:30</td> </tr> <tr> <td>令和3年3月25日</td> <td>9:00~12:00</td> </tr> </tbody> </table>	非常勤職員	事実発生日	取得時間	A	令和2年12月17日	終日	令和2年12月24日	9:00~10:30	令和3年3月25日	9:00~12:00	<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><b>【一般職非常勤職員就業等規則】</b>                      (特別休暇)                      第十四条 一般職非常勤職員に対し、有給又は無給の特別休暇を与えることができる。                      3 無給の特別休暇は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。                      六 一般職非常勤職員(女性である一般職非常勤職員が、母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合を除き、一週間当たりの勤務時間が二十九時間以上又は一週間当たりの勤務日の日数が五日以上で、かつ、二月を超える期間の定めにより勤務する一般職非常勤職員に限る。)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られる場合(前二号に掲げる場合を除く。)一の年度において九十日の範囲内の期間</p> <p><b>【一般職非常勤職員事務のしおり】</b>                      4 勤務条件(非常勤職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例、一般職非常勤職員就業等規則等)                      勤務時間や休暇等の勤務条件は、以下のとおりとなります。                      なお、特別休暇等を取得する場合は、それぞれの要件に応じた証明書等の提出が別途必要となります。</p> <p><b>【一般職非常勤職員事務マニュアル】</b>                      制度詳細                      1 特別休暇                      (2) 一般職非常勤職員の無給の特別休暇</p> </div>	<p>要件を満たしていない特別休暇については取り消し、欠勤として処理を行った。                      また、部内の非常勤職員(3名)に対し、「一般職非常勤職員事務のしおり」を用い、特別休暇の制度について再度口頭で周知した。</p>
非常勤職員	事実発生日	取得時間											
A	令和2年12月17日	終日											
	令和2年12月24日	9:00~10:30											
	令和3年3月25日	9:00~12:00											

特別休暇の種類	一般職	(参考：特別職)
病気休暇	<b>【公傷】</b> 必要と認める期間 <b>【公傷以外】</b> 1の年度において90日の範囲内の期間	<b>【公傷】</b> 必要と認める期間 <b>【公傷以外】</b> 1の年度において10日の範囲内の期間
<b>【公傷以外】の付与条件</b> ・原則：次の①②いずれにも該当する一般職非常勤職員を対象とする。 ① 一週間当たりの勤務時間が29時間以上又は一週間当たりの勤務日の日数が5日以上 ② 2か月を超える任用期間 ・例外：妊娠疾病（女子の非常勤職員が母子保健法の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合）によるものは、全ての非常勤職員を対象とする。		

**【病気休暇の承認手続きの見直しについて（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

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。

- 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。
- 提出された診断書について、その発行日から起算して1年を経過した場合は、健康管理の観点も含めて、新たな診断書の提出を求める。

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	措置の内容				
<p>健康医療部 生活衛生室 食の安全推進課</p>	<p>以下の工事請負契約における工事完了に伴う検査（履行確認）について、検査員として指定されていない者が検査を行っていた。</p> <p>工事名称 大阪府四條畷保健所3階事務室空調機補修工事</p> <p>1 工事場所 四條畷市江瀬美町1-16</p> <p>2 契約期間 令和2年11月6日から同年12月28日まで</p> <p>3 契約金額 2,025,430円</p> <p>4 検査調書（抜粋）</p> <table border="1" data-bbox="617 709 1362 787"> <tr> <td>完成年月日</td> <td>令和2年11月21日</td> </tr> <tr> <td>検査年月日</td> <td>令和2年12月4日</td> </tr> </table>	完成年月日	令和2年11月21日	検査年月日	令和2年12月4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><b>【地方自治法】</b> （契約の履行の確保） 第234条の2 普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合には、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行なう工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。</p> <p><b>【大阪府財務規則】</b> （検査） 第69条 4 契約局長若しくは契約担当者又はこれらの者が指定する職員は、法第234条の2第1項の規定に基づき検査をしたときは、直ちに検査調書（様式第36号）を作成しなければならない。（以下略）</p> <p><b>【大阪府財務規則の運用】</b> 第69条関係 2 規則第69条第2項による指定及び同条第4項に規定する職員の指定は、決裁により行わなければならない。</p> <p><b>【会計事務の手引】</b> 第5章 契約 第6節 契約の履行確認 1 履行確認の必要性 3 検査 検査とは、契約の相手方の給付の完了について、その給付が契約の内容どおり適正に行われているかどうかを確認するものです。検査によって契約の履行を確認し、府の債務が確定するので、すべての契約について行わねばなりません。</p> </div>	<p>検出事項について、監査結果を踏まえ、今後は、年度当初に課内で検査員の指定を必要とする職員に指定漏れがないか確認するよう、周知徹底を図る。</p> <p>また、再発防止のため、会計事務について会計局作成の研修資料を用いて課内研修を実施し、注意喚起の上、適正な会計事務の処理に努めた。</p>
完成年月日	令和2年11月21日						
検査年月日	令和2年12月4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3年6月9日から同年7月5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																											
健康医療部 生活衛生室	<p>管内出張をシステムに重複して入力し、そのまま承認された後、当該重複した出張の取消を忘れたものが5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、旅費が過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="486 558 1650 1024"> <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2年7月7日</td> <td>令和2年6月30日</td> <td>令和2年7月6日</td> <td>1,620円</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>令和2年10月16日</td> <td>令和2年10月15日</td> <td>令和2年10月16日</td> <td>1,660円</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>令和2年6月1日</td> <td>令和2年6月1日</td> <td>令和2年6月8日</td> <td>1,140円</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>令和2年6月22日 令和2年7月20日</td> <td>令和2年6月19日 令和2年7月17日</td> <td>令和2年6月22日 令和2年7月20日</td> <td>550円 1,100円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張日	システム入力日		過払旅費額	当初入力日	重複入力日	A	令和2年7月7日	令和2年6月30日	令和2年7月6日	1,620円	B	令和2年10月16日	令和2年10月15日	令和2年10月16日	1,660円	C	令和2年6月1日	令和2年6月1日	令和2年6月8日	1,140円	D	令和2年6月22日 令和2年7月20日	令和2年6月19日 令和2年7月17日	令和2年6月22日 令和2年7月20日	550円 1,100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し、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>重複登録となっていた過払旅費については、速やかに戻入手続を行い、収納を確認した。                      今後は、このような誤った処理がないよう、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共に、旅費支給事務の際は、引き続き複数人で旅費明細内訳書の確認を徹底する。                      また、所属職員に対して注意喚起を行い、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			過払旅費額																							
		当初入力日	重複入力日																											
A	令和2年7月7日	令和2年6月30日	令和2年7月6日	1,620円																										
B	令和2年10月16日	令和2年10月15日	令和2年10月16日	1,660円																										
C	令和2年6月1日	令和2年6月1日	令和2年6月8日	1,140円																										
D	令和2年6月22日 令和2年7月20日	令和2年6月19日 令和2年7月17日	令和2年6月22日 令和2年7月20日	550円 1,100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3年6月9日から同年7月5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												
健康医療部 生活衛生室	<p>特別休暇（服喪休暇）について、親族の対象外の者を承認しているものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="492 520 1077 657"> <thead> <tr> <th>続柄</th> <th>休暇承認日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>配偶者のおば (服喪休暇対象外)</td> <td>令和2年10月12日</td> </tr> </tbody> </table>	続柄	休暇承認日	配偶者のおば (服喪休暇対象外)	令和2年10月12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、所属のチェック体制を強化する等し、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例】</b> (特別休暇)</p> <p>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。</p> <p>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><b>【職員の勤務時間、休日、休暇に関する規則】</b> (特別休暇)</p> <p>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。</p> <p>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="1210 1035 2080 1266"> <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>(以下略)</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	<p>誤って承認した特別休暇については、速やかに取消し、年次休暇として修正処理を行った。</p> <p>今後は、サービスに係る申請に当たっては、職員による申請時及び承認者による承認時に休暇の要件の確認を徹底する。</p> <p>また、所属職員に対して注意喚起を行い、法令等に基づき適正な事務処理を行う。</p>
続柄	休暇承認日														
配偶者のおば (服喪休暇対象外)	令和2年10月12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：令和一年一月一日、事務局：令和3年6月9日から同年7月5日まで）