

時間外勤務手当の支給事務の不備

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 学校総務サービス課</p>	<p>八尾市立小学校の職員Aに対して支給した時間外勤務手当について、時間外勤務等命令簿に誤った勤務実績時間を記載していたため、過払いとなっていた。</p> <table border="1" data-bbox="528 632 1249 831"> <thead> <tr> <th>勤務日</th> <th>勤務実績</th> <th>勤務実績時間</th> <th>過払額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和2年 8月28日</td> <td>16:00 ~ 16:40</td> <td>誤) 1時間40分 正) 40分</td> <td>1,712円</td> </tr> </tbody> </table>	勤務日	勤務実績	勤務実績時間	過払額	令和2年 8月28日	16:00 ~ 16:40	誤) 1時間40分 正) 40分	1,712円	<p>検出事項について、当該校に対して、速やかに是正措置を講じるよう指示するとともに、法令等に基づき適正な事務処理を行われるよう指導されたい。</p> <p>また、時間外勤務手当支給事務における決裁関係者に対して、時間外勤務等命令簿及び支出関係書類の内容確認を徹底するよう指導されたい。</p> <p>さらに、市町村立学校教職員の給与支給事務手続に係るチェック機能を強化されたい。</p>	<p>過払いとなっていた職員の時間外勤務手当については、該当者に納付書を送付し、返納手続を行った。</p> <p>市町村立学校教職員の給与支給事務手続に係るチェック機能の強化に向けた取組は以下のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 該当校に対し、時間外勤務等命令簿の事務処理方法等について、指導を行った。 2 市町村教育委員会に対し、今回の監査結果の内容を通知するとともに、その所管に属する学校に対し、給与支給の適正化について周知徹底を図った。 3 服務監督を行う学校長を対象とした研修において、今回の監査結果を周知するとともに、給与支給における校長の果たすべき役割を再認識し、より一層、適正な事務処理、確認を行うよう徹底した。 併せて、研修内容を事務担当職員と共有し、適正な給与支給事務に取り組むよう指導した。 4 学校長に対し、時間外勤務手当等が命令に基づき適正に支給されているか確認を行うとともに、職員本人においても手当が適正に支給されているか確認するよう、チェック機能の強化を図った。
勤務日	勤務実績	勤務実績時間	過払額								
令和2年 8月28日	16:00 ~ 16:40	誤) 1時間40分 正) 40分	1,712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8日から同年7月6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	措置の内容
<p>教育庁 施設財務課</p>	<p>以下の業務委託契約2件について、受注者（株式会社A及び株式会社B）から契約に係る仕様書及び特記仕様書で定める必要な届出を徴していなかった。</p> <p>1 大阪府立桃谷高等学校 常駐警備業務（58,977,490円） 株式会社A ・警備担当責任者届等の届出（仕様書第4） ・作業責任者等の届出（契約書第7条関係 特記仕様書Ⅱ個人情報取扱特記事項第3）</p> <p>2 大阪府立農芸高等学校 常駐警備業務（64,680,000円） 株式会社B ・警備担当責任者届等の届出（仕様書第4） ・作業責任者等の届出（契約書第7条関係 特記仕様書Ⅱ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>	<p>業務委託契約に係る仕様書及び特記仕様書で定める必要な届出を受注者から受理するとともに、本事例について課内で共有し、契約事務のルール等について周知徹底を図った。</p> <p>今後は契約事務のルールに基づき、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3年6月8日から同年7月6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										
教育庁 施設財務課	<p>管内出張について、経路を誤って入力していたため、過払いとなっているものがあつた。</p> <table border="1" data-bbox="477 569 1522 709"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>出張日</th> <th>既支給旅費額</th> <th>正規支給旅費額</th> <th>過払旅費額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和3年3月24日</td> <td>360円</td> <td>320円</td> <td>40円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張日	既支給旅費額	正規支給旅費額	過払旅費額	A	令和3年3月24日	360円	320円	40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>過払旅費について、該当者に納付書を送付し、返納手続を行った。 また、本事例について課内で共有し、旅費事務の適正な執行を行うよう周知を行った。</p>
職員	出張日	既支給旅費額	正規支給旅費額	過払旅費額									
A	令和3年3月24日	360円	320円	40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8日から同年7月6日まで）