

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>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> <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> <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> <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> <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>	<p>当課所管の契約に定める、個人情報の管理・取扱いの指示及び報告書の提出等の事務については、これまで担当者が受注者の代表者と直接事務を進めてきたため、思い込みにより、指摘があるまで「個人情報取扱いに関する作業責任者届」提出の必要性があることを失念していた。</p> <p>こうした間違いを繰り返さないよう、契約締結時の起案時に「個人情報取扱いに関する作業責任者届（案）」を添付し、決裁者のチェックを受けるとともに、委託料支払時の検査においても検査員が届の添付を確認することとした。</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	措置の内容																																																																																																				
住宅まちづくり部 都市空間創造室	<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。</p> <p>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も後日に、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="549 646 1644 1617"> <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>用途</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。</p> <p>※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）	用途	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。</p> <p>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> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <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> </div>	<p>過去の案件（5か年度分）を確認したところ、検出事項で記載した案件以外に立替払が4件あったが、不適切な使用や使用金額に誤ったものはなかった。</p> <p>今回の指摘を踏まえ、当室の職員に対し、小口支払基金の事務について、平成30年6月25日に小口支払基金に関する資料を供覧するなど、改めて制度周知を図るとともに、注意喚起を行った。</p> <p>今後は、当室の職員を会計研修へ積極的に参加させることにより、財務会計事務に関する理解を深め、経費支出を伴う業務の実施に当たって、大阪府財務規則等関係法令に基づき、適正な事務執行を行う。</p>
No.	支出伺書上の使用日	資金交付日（※1）	用途	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>【小口支払基金の管理に関する規則の運用】</p> <p>第7条関係</p> <p>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。</p> <p>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>	
--	--	---	--

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	措置の内容																
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="501 562 1469 1012"> <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> <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> <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>	<p>検出事項の団地内施設使用料については、出納整理期間中に納入されず平成28年度未収入金となったが、出納閉鎖後の6月6日に納入された。</p> <p>出納閉鎖後の歳入については、繰越処理の決裁手続を行った上で、収入更正を行うべきところを、繰越処理を失念し、平成29年度歳入として収入更正のみを行った。</p> <p>今回の指摘を踏まえ、平成31年3月から出納閉鎖の日までの期間に、未収入金の使用料の有無を複数の者で常時確認するとともに、未収納の使用者に対して速やかに使用料を収めるよう催告を行っていく。</p> <p>また、収入済みとならなかった使用料については、確実に繰越処理を行うよう周知徹底を行った。</p> <p>今後は、当室の職員を会計研修へ積極的に参加させることにより、財務会計事務に関する理解を深め、繰越処理を伴う業務の実施に当たって、大阪府財務規則等関係法令に基づき、適正な事務執行を行う。</p>
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								
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="471 501 1481 617"> <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>	<p>管内旅行の実態を確認し、管内旅行命令の入力、当時の管理監督者の承認の上、管内旅費の追給を行った。 今後は、職員が事前に出張伺の入力を行うとともに、旅行命令権者は速やかに命令を発して、適正な旅費の支給に努める。</p>
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	措置の内容												
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="546 625 1415 913"> <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ない。</p>	<p>勤務実態を確認し、時間外勤務実績入力の上、総務サービス課に依頼し、追給を行った。 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、適正な勤務管理を行う。</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）