

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																																					
北千里高等学校	<p>1 職員Aについて、平成28年11月24日から平成29年2月28日まで病気休暇及び休職により通勤実績のない月が発生したことに伴い、通勤手当の精算事務を行ったが、精算額に3月復職後の支給額を含めた算出をしたため、手当支給額に誤りがあった。</p> <table border="1" data-bbox="519 594 1578 764"> <thead> <tr> <th></th> <th>支給対象期間</th> <th>既精算額</th> <th>正規精算額</th> <th>復職後支給額</th> <th>追給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員A</td> <td>平成28年10月から平成29年3月まで</td> <td>△11,380円</td> <td>△15,250円</td> <td>4,550円</td> <td>680円</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 職員Bについて、平成28年8月1日から通勤経路を変更したことに伴い、通勤手当の精算事務を行ったが、払戻手数料を加味しなかったため、手当支給額に誤りがあった。 また、職員Cについて、平成28年11月19日から通勤経路を変更したことに伴い、通勤手当の精算事務を行ったが、払戻手数料を加味しなかったため、手当支給額に誤りがあった。</p> <table border="1" data-bbox="519 1026 1472 1230"> <thead> <tr> <th></th> <th>支給対象期間</th> <th>既精算額</th> <th>正規精算額</th> <th>追給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員B</td> <td>平成28年4月から平成28年9月まで</td> <td>8,690円</td> <td>9,220円</td> <td>530円</td> </tr> <tr> <td>職員C</td> <td>平成28年10月から平成29年3月まで</td> <td>△12,340円</td> <td>△11,900円</td> <td>440円</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 職員Dについて、平成28年4月16日から通勤経路を変更したことに伴い、通勤手当の精算事務を行ったが、払戻額の算出方法の適用に錯誤があったため、手当支給額に誤りがあった。</p> <table border="1" data-bbox="519 1381 1472 1507"> <thead> <tr> <th></th> <th>支給対象期間</th> <th>既精算額</th> <th>正規精算額</th> <th>追給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員D</td> <td>平成28年10月から平成29年9月まで</td> <td>△68,690円</td> <td>△64,420円</td> <td>4,270円</td> </tr> </tbody> </table>		支給対象期間	既精算額	正規精算額	復職後支給額	追給額	職員A	平成28年10月から平成29年3月まで	△11,380円	△15,250円	4,550円	680円		支給対象期間	既精算額	正規精算額	追給額	職員B	平成28年4月から平成28年9月まで	8,690円	9,220円	530円	職員C	平成28年10月から平成29年3月まで	△12,340円	△11,900円	440円		支給対象期間	既精算額	正規精算額	追給額	職員D	平成28年10月から平成29年9月まで	△68,690円	△64,420円	4,270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> <p><b>【職員の給与に関する条例】</b>  <b>第14条</b> 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。                  5 第1項の規定により通勤手当の支給を受けた職員につき、支給対象期間内に、公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い、所在する地域を異にする公署に在勤することとなったことその他の人事委員会規則で定める事由が生じた場合には、通勤の実情の変更等を考慮して人事委員会規則で定める額を追給し、又は返納させるものとする。</p> <p><b>【職員の通勤手当に関する規則】</b>  <b>第2条</b> 職員は、新たに条例第14条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合にはその通勤の実情を人事委員会が定めるところにより速やかに任命権者に届け出なければならない。同項の職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても同様とする。                  2 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合  <b>第4条</b> 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、これにより難い場合の支給対象期間は、人事委員会が定める。  <b>第16条</b> 条例第14条第5項の人事委員会規則で定める事由は、次に掲げる場合（以下「異動等事由」という。）とする。                  3 第2条第2項に該当することとなった場合  <b>第17条</b> 異動等事由が生じた場合には、第1号に掲げる額を返納させ、第2号に掲げる額を追給するものとする。                  1 通勤手当の額を変更することとなった日の前日の属する既に支給している支給対象期間に係る通勤手当の額のうち、異動等事由が生じたことにより通勤に要しないものとして人事委員会が定めるところにより算出した額                  2 前号の支給対象期間につき、異動等事由が生じたことにより新たに通勤に要するものとして人事委員会が定めるところにより算出した額</p>	<p>通勤手当の精算額の誤りを訂正の上、学校総務サービス課に依頼し、平成29年6月に追給を行った。                  また、事務室内で、本件に関する研修を行い、情報を共有した。                  今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
	支給対象期間	既精算額	正規精算額	復職後支給額	追給額																																			
職員A	平成28年10月から平成29年3月まで	△11,380円	△15,250円	4,550円	680円																																			
	支給対象期間	既精算額	正規精算額	追給額																																				
職員B	平成28年4月から平成28年9月まで	8,690円	9,220円	530円																																				
職員C	平成28年10月から平成29年3月まで	△12,340円	△11,900円	440円																																				
	支給対象期間	既精算額	正規精算額	追給額																																				
職員D	平成28年10月から平成29年9月まで	△68,690円	△64,420円	4,270円																																				

		<p>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。ただし、当該支給日までに通勤手当に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。</p> <p>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】</p> <p>第4条関係</p> <p>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>第17条関係</p> <p>1 規則第18条第1項に規定する通勤手当の額の支給日の属する月の1日から支給日までの間は、当該通勤手当を「既に支給している」ものとして取り扱う。</p> <p>2 第1号の額は、変更を生じることとなった通勤経路等に係る通勤手当の額の算出方法に応じた次の各号に定めるところによる額の総額とする。</p> <p>(1) 1箇月当たりの運賃等相当額等（第6条の3第1号に掲げる職員にあっては、1箇月当たりの運賃等相当額及び条例第14条第2項第2号に定める額の合計額。以下同じ。）が55,000円以下であった場合には、アからウの総額</p> <p>ア 定期券により運賃等相当額を算出している場合には、当該額を変更することとなった異動等事由が生じた日の属する月（その日が月の1日であるときは、その日の属する月の前月）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>3 第2号の額の算出は、変更を生じることとなった通勤経路等に係る通勤手当の額の算出方法に応じた(1)から(3)の合計額（合計額が55,000円を超える場合は55,000円）及び(4)の額の総額とする。</p> <p>(1) 定期券により運賃等相当額を算出する場合には、当該額を変更することとなった異動等事由が生じた日の属する月の翌月（その日が月の1日であるときは、その日の属する月）から次の支給対象期間の前日までの期間に係る定期券の価額（別表に掲げる支給対象期間の月数を当該期間の月数と読み替えて算出するものとする。）の総額</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29年5月23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															
豊島高等学校	<p>職員が借上車（タクシー）を使用して、生徒の病院搬送の付添いを行っているが、旅行命令を行っていないものがあつた。</p> <table border="1" data-bbox="433 611 1537 905"> <thead> <tr> <th>旅行日</th> <th>往路</th> <th>復路</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成28年5月31日</td> <td>借上車（タクシー）</td> <td>借上車（タクシー）</td> </tr> <tr> <td>平成28年8月12日</td> <td>借上車（タクシー）</td> <td>徒歩</td> </tr> <tr> <td>平成28年10月27日</td> <td>借上車（タクシー）</td> <td>徒歩</td> </tr> <tr> <td>平成29年1月17日</td> <td>借上車（タクシー）</td> <td>借上車（タクシー）</td> </tr> </tbody> </table>	旅行日	往路	復路	平成28年5月31日	借上車（タクシー）	借上車（タクシー）	平成28年8月12日	借上車（タクシー）	徒歩	平成28年10月27日	借上車（タクシー）	徒歩	平成29年1月17日	借上車（タクシー）	借上車（タクシー）	<p>旅行命令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><b>【職員の旅費に関する条例】</b> （旅行命令等）</p> <p>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。</p> <p>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> <p><b>【大阪府立高等学校等処務規程】</b> （出張）</p> <p>第13条 校長は、公務のため職員を出張させようとするときは、前日までに所要の手續をしなければならない。ただし、急を要する場合は、この限りでない。</p> </div>	<p>職員会議を通じて旅行命令のルール等について教職員に周知徹底を図つた。          今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
旅行日	往路	復路																
平成28年5月31日	借上車（タクシー）	借上車（タクシー）																
平成28年8月12日	借上車（タクシー）	徒歩																
平成28年10月27日	借上車（タクシー）	徒歩																
平成29年1月17日	借上車（タクシー）	借上車（タクシー）																

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年6月2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		
夕陽丘高等学校	<p>30日以上病気休暇を取得した職員の復業に当たっては、所属長は、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="537 636 1374 856"> <tr> <td data-bbox="537 636 1374 699">診断書における休業期間</td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 699 1374 856">                     平成29年1月10日から同月13日まで（4日間）                      平成29年1月16日から同年2月15日まで（31日間）                 </td> </tr> </table>	診断書における休業期間	平成29年1月10日から同月13日まで（4日間） 平成29年1月16日から同年2月15日まで（31日間）	<p>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 data-bbox="1581 579 2205 1293" 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"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul> </div>	<p>本検出事項については、平成29年6月1日に総括安全衛生管理者（教育次長）あて病者報告書を提出した。</p> <p>今後は、病気休暇を取得する職員の復業時には、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>
診断書における休業期間					
平成29年1月10日から同月13日まで（4日間） 平成29年1月16日から同年2月15日まで（31日間）					

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年5月31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						
北千里高等学校	<p>直接監督責任者が時間外勤務命令を行った後に、時間外勤務を行った職員が、時間外勤務実績入力を失念したまま放置されていた事案が合計2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="549 558 1344 701"> <thead> <tr> <th data-bbox="549 558 733 632">人数</th> <th data-bbox="733 558 917 632">延べ件数</th> <th data-bbox="917 558 1344 632">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="549 632 733 701">1名</td> <td data-bbox="733 632 917 701">2件</td> <td data-bbox="917 632 1344 701">平成28年4月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	1名	2件	平成28年4月	<p>速やかに是正措置を講じられたい。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うとともに、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把握を行うなど適正な勤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入力の上、学校総務サービス課に依頼し、平成29年6月に追給を行った。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							
1名	2件	平成28年4月							

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成29年5月23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>直接監督責任者が時間外勤務命令を行った後に、時間外勤務を行った職員が、時間外勤務実績入力を失念したまま放置されていた事案が合計2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="537 527 1516 674"> <thead> <tr> <th data-bbox="537 527 715 600">人数</th> <th data-bbox="715 527 893 600">延べ件数</th> <th data-bbox="893 527 1516 600">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="537 600 715 674">1名</td> <td data-bbox="715 600 893 674">2件</td> <td data-bbox="893 600 1516 674">平成28年4月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	1名	2件	平成28年4月	<p>速やかに是正措置を講じられたい。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うとともに、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把握を行うなど適正な勤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入力の上、学校総務サービス課に依頼し、平成29年11月に追給を行った。          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							
1名	2件	平成28年4月							

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：事務局：平成29年6月1日）

資産と費用の区分誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容				
夕陽丘高等学校	<p>下記について、資産として公有財産台帳に登載する必要があるが、資産ではなく費用として処理した結果、財務諸表上の費用が過大に、公有財産台帳及び財務諸表上の固定資産が過小となっていた。</p> <table border="1" data-bbox="549 609 1519 787"> <thead> <tr> <th data-bbox="549 609 1273 682">契約名称</th> <th data-bbox="1273 609 1519 682">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="549 682 1273 787">1 階身障者及び職員女子便所温水洗浄便座取替工事</td> <td data-bbox="1273 682 1519 787">85,968円</td> </tr> </tbody> </table>	契約名称	金額	1 階身障者及び職員女子便所温水洗浄便座取替工事	85,968円	<p>保有財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。 また、固定資産計上基準等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【公有財産台帳等処理要領】</b> 別表4 固定資産計上基準表 (固定資産上の基本方針) 2. 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。(以下略)</p> </div>	<p>本検出事項について、平成29年10月17日に公有財産台帳を修正登録した。 また、会計局会計指導課に依頼し、平成29年10月23日に新公会計上の複式情報修正を行った。 今後は、固定資産計上基準等を正しく理解し、適正な事務処理を行う。</p>
契約名称	金額						
1 階身障者及び職員女子便所温水洗浄便座取替工事	85,968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29年5月31日）