

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>府民文化部 文化・スポーツ室 文化課</p>	<p>下記の業務委託契約について、契約書（仕様書）で定める必要な届出を受注者から受理していなかった。</p> <p>(1) 大阪府立江之子島文化芸術創造センター管理運営業務（310,105,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報取扱作業責任者届（契約書第14条関係 Ⅲ 個人情報取扱特記事項第3）</li> </ul> <p>(2) プラットフォーム形成支援業務（10,240,000円）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報取扱作業責任者届（契約書第6条関係 Ⅲ 個人情報取扱特記事項第3）</li> </ul>	<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>業務委託契約書（仕様書）に定められた受注者からの届出を受理するとともに、再発防止のため、契約事務担当者を中心に職場内で周知徹底を行った。</p> <p>今後は、業務委託契約書（仕様書）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：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6日まで）



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
福祉部 地域福祉推進室	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 <b>30日</b> 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。				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ない。	所属職員に管外出張における旅費の概算払に対する精算の期限について説明し、速やかに手続を行うよう周知徹底した。
	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	【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  【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 <b>30日</b> 以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。	併せて今回の監査委員事務局の指摘を踏まえ、精算の手続が遅れている者については、総務事務担当者から個別に、期限内に手続を行うよう促すなど、適正な精算事務の執行に努めている。
	東京都	平成29年12月26日	29,820円	平成30年3月26日		

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7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																
I R 推進局 企画課	<p>職員が物品購入のため、購入先店舗へ出張していたが、旅行命令等の手続を行っていないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="471 499 1561 900"> <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29年6月1日</td> <td>咲洲庁舎</td> <td>大阪市北区大深町1</td> <td>物品購入</td> </tr> <tr> <td>平成29年6月22日</td> <td>咲洲庁舎</td> <td>大阪市北区大深町1</td> <td>物品購入</td> </tr> <tr> <td>平成29年8月9日</td> <td>咲洲庁舎</td> <td>吹田市豊津町9</td> <td>物品購入</td> </tr> </tbody> </table>	旅行日	出発地	目的地	用務	平成29年6月1日	咲洲庁舎	大阪市北区大深町1	物品購入	平成29年6月22日	咲洲庁舎	大阪市北区大深町1	物品購入	平成29年8月9日	咲洲庁舎	吹田市豊津町9	物品購入	<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; margin-top: 10px;"> <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> </div>	<p>検出事項3件については、通勤認定区間等であるため、追給手続は発生していない。</p> <p>また、物品購入等のための出張の際の旅行命令手続について、全職員に周知徹底を図るとともに、担当者及び決裁者が、旅行命令が必要な場合、旅行命令手続の確認を行うこととした。</p> <p>今後は、このようなことのないよう、関係法令等を遵守し、再発防止を図る。</p>
旅行日	出発地	目的地	用務																
平成29年6月1日	咲洲庁舎	大阪市北区大深町1	物品購入																
平成29年6月22日	咲洲庁舎	大阪市北区大深町1	物品購入																
平成29年8月9日	咲洲庁舎	吹田市豊津町9	物品購入																

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20日及び同月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						
福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課	<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1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="596 562 1495 709"> <thead> <tr> <th data-bbox="596 562 893 636">人数</th> <th data-bbox="893 562 1071 636">延べ件数</th> <th data-bbox="1071 562 1495 636">事実発生時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="596 636 893 709">1名</td> <td data-bbox="893 636 1071 709">1件</td> <td data-bbox="1071 636 1495 709">平成29年4月</td> </tr> </tbody> </table>	人数	延べ件数	事実発生時期	1名	1件	平成29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>是正を求められた時間外勤務命令については、時間外勤務の有無を確認し、勤務実績承認処理等を行った。                      これにより時間外勤務手当の追給が発生した職員に対しては、総務サービス課への追給処理を依頼し、追給を行った。                      今後適正な勤務管理を行っていくため、所属職員に(1)職員が時間外勤務を行った場合は、速やかに実績登録を行うこと、(2)直接監督責任者は、実績登録がされていない場合、当該職員に対し速やかに登録を行うよう指導すること、(3)直接監督責任者は毎月末に申請・承認漏れがないかを確認することについて、周知徹底を行った。                      また、時間外勤務の申請・承認もれについて、定期的に総務担当者から注意を促すなど、適正な勤務管理に努めている。</p>
人数	延べ件数	事実発生時期							
1名	1件	平成29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30年6月7日から同年7月5日まで）