

# 1 財務会計事務

## (1) 決裁遅延

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容
健康医療部 保健医療室 地域保健感染症課	≪健康医療部 保健医療室地域保健感染症課≫ 自殺未遂者連携支援事業に係る経費支出伺の決裁が、契約締結及び業務開始の後に行われているものが4件あった。 (1) 契約相手方A ア 事業実施期間：平成24年4月1日から平成25年3月31日まで イ 見積書の日付：平成24年8月30日 ウ 契約締結及び経費支出に係る決裁：平成24年9月7日 エ 契約書締結日：平成24年9月14日 オ 委託料：5,692,692円 (2) 契約相手方B ア 事業実施期間：平成24年4月1日から平成25年3月31日まで イ 見積書の日付：平成24年9月3日 ウ 契約締結及び経費支出に係る決裁：平成24年9月4日 エ 契約書締結日：平成24年9月7日 オ 委託料：3,606,300円 (3) 契約相手方C ア 事業実施期間：平成24年4月1日から平成25年3月31日まで イ 見積書の日付：平成24年9月4日 ウ 契約締結及び経費支出に係る決裁：平成24年9月7日 エ 契約書締結日：平成24年9月14日 オ 委託料：3,607,750円 (4) 契約相手方D ア 事業実施期間：平成24年4月1日から平成25年3月31日まで イ 見積書の日付：平成24年9月7日 ウ 契約締結及び経費支出に係る決裁：平成24年9月7日 エ 契約書締結日：平成24年9月7日 オ 委託料：4,451,569円	1 業務委託において、約6か月間にわたり組織としての意思決定手続を欠いていた状態であるとともに、相手方との契約書も欠いた状態となっており、大阪府財務規則第39条（支出負担行為）及び第64条（契約書の作成）に違反している。 2 起案者のみならず、決裁関与者を含めて契約事務のルールについて周知徹底を図るとともに、再発防止のための具体的な措置を講じられたい。	契約事務のルールについて、起案者及び決裁関与者に対して周知徹底を図った。 今後は大阪府財務規則等関係諸法令の遵守を徹底するとともに、契約の準備行為に早い段階から取り組み、契約日を遡及することのないよう、事務処理の日程管理を適切に行う。 なお、平成25年度も同事業を実施しているが（6医療機関）、前年度の不備を踏まえ、いずれも4月1日に契約を締結済み。（1か所は6月1日からの契約・実施）

(2) 経費支払手続きの不備

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容
健康医療部 保健医療室健康づくり課 保健医療室医事看護課	<p>《健康医療部 保健医療室健康づくり課》</p> <p>契約書では、検査に合格したときに支払請求する旨規定されているにもかかわらず、支払請求日が検査日より前となっている。</p> <p>(1) 内容：ノートブックパソコンの賃貸借</p> <p>(2) 契約期間：平成24年4月1日から平成25年3月31日まで</p> <p>(3) 検査年月日：(例)平成24年6月4日</p> <p>(4) 支払請求日：(例)平成24年6月1日</p> <p>(5) 支出額：172,620円</p> <p>(6) 備考：12回中7回の支払請求日が検査日より前となっている。</p>	<p>1 契約や法令の定めに違反している。</p> <p>2 起案者のみならず、決裁関与者を含めて契約事務のルール等について周知徹底を図るとともに、再発防止のための具体的な措置を講じられたい。</p> <p>【政府契約の支払遅延防止等に関する法律】</p> <p>第10条 政府契約の当事者が第四条ただし書の規定により、同条第1号から第3号までに掲げる事項を書面により明らかにしないときは、同条第1号の時期は、相手方が給付を終了し国がその旨の通知を受けた日から10日以内の日、同条第2号の時期は、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなし、同条第3号中国が支払時期までに対価を支払わない場合の遅延利息の額は、第8条の計算の例に準じ同条第1項の財務大臣の決定する率をもつて計算した金額と定めたものとみなす。政府契約の当事者が第四条ただし書の場合を除き同条第1号から第3号までに掲げる事項を書面により明らかにしないときも同様とする。</p>	<p>《健康医療部保健医療室健康づくり課》</p> <p>検査確認におけるルール等について、起案者及び決裁関与者に関して周知徹底を図った。</p> <p>平成25年7月実施の部内会計事務研修のテキストを部チームサイトに掲載し、職員全員の意識向上を図った。</p> <p>引き続き、部内での実践的な会計研修を実施していくとともに、会計局が実施する会計研修にも職員を積極的に参加させる。</p>
	<p>《健康医療部 保健医療室医事看護課》</p> <p>契約の当事者が、対価の支払いの時期を書面により明らかにしないときは、対価の支払いは、相手方が支払請求をした日から15日以内に行う必要があるが、下記の契約について支払遅延があった。</p> <p>(1) 内容：保健師助産師看護師法第33条に基づく業務従事者届データ作成入力業務</p> <p>(2) 契約期間：平成25年2月15日から同年3月31日まで</p> <p>(3) 検査年月日：平成25年4月1日</p> <p>(4) 支払請求日：平成25年4月24日</p> <p>(5) 支出額：1,274,637円</p>		<p>《健康医療部保健医療室医事看護課》</p> <p>起案者及び決裁関与者において「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」の意義・目的、支払遅延防止等について確認した。</p> <p>平成25年7月実施の部内会計事務研修のテキストを部チームサイトに掲載し、職員全員の意識向上を図った。</p> <p>引き続き、部内での実践的な会計研修を実施していくとともに、会計局が実施する会計研修にも職員を積極的に参加させる。</p>

(3) 契約の履行確認の不備

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容
健康医療部 保健医療室 健康づくり課	<p>《健康医療部 保健医療室健康づくり課》</p> <p>検査調書に検査内容の記載がなかった。</p> <p>「大阪府公費負担医療（特定疾患医療費援助事務・母子医療給付事務・自立支援医療費（精神通院）支給認定事務）事務補助業務」に係る審査支払（毎月1回・3件）のうち、特定疾患医療費援助事務の契約代金が150万円を超えるもの（計12件）</p>	<p>1 検査内容の記載がない検査調書は、財務規則等で定めた要件を欠いている。</p> <p>2 起案者のみならず、決裁関与者を含めて委託契約における履行確認のルールについて周知徹底を図るとともに、再発防止のための具体的な措置を講じられたい。</p>	<p>大阪府財務規則に定められている検査調書を使用することとした。</p> <p>委託契約における履行確認のルール等について、起案者及び決裁関与者に周知徹底を図った。</p> <p>平成25年7月実施の部内会計事務研修のテキストを部チームサイトに掲載し、職員全員の意識向上を図った。</p> <p>引き続き、部内での実践的な会計研修を実施していくとともに、会計局が実施する会計研修にも職員を積極的に参加させる。</p>

## 2 庶務諸給与事務

### (1) 不適切な服務管理

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容
健康医療部 保健医療室医事看護課 保健医療室地域保健感染症課薬務課	≪健康医療部 保健医療室医事看護課≫ 週休日に勤務を命じられ、週休日の振替を行われた職員が、当該週休日の振替の事実を失念し、振替後の週休日に勤務していた。 (1) 当該職員の総務事務システムの出勤簿一覧（職員別）の平日の事由欄が「振休」の表示となっていたが、同日に出勤及び退勤時刻の記録もあった。これは、一見して矛盾していると分かる状態であったが、発見されず是正されていなかった。 (2) 当該職員の週休日の勤務について、当該職員による時間外勤務の届出、及び直接監督責任者による時間外勤務命令が行われていない。	速やかに必要な是正措置を講じるとともに、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する事務取扱要領を遵守し、部の人事担当者による出勤の点検を徹底されたい。 【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する事務取扱要領】 第2 勤務時間の管理等 2 時間外勤務、休日勤務 (3) 週休日及び休日における勤務命令 a 所属長又は直接監督責任者は、やむを得ない事由により、週休日又は休日に勤務を命ずる場合は、原則として、(中略) 週休日の振替又は(中略) 代休日指定によることとする。 第3 出勤簿管理 処務規程第21条に定める出勤簿に関し、本庁各室課及び出先機関（以下「所属」という。）における取扱いについて次のとおり定めるものとする。 1 出勤簿取扱責任者等 (1) 出勤簿の管理に当たり、所属長を出勤簿取扱責任者とする。 (2) 出勤簿の点検・整理等に当たって、システムによる場合は直接監督責任者がこれを行い、簿冊（書面）による場合は出勤簿取扱責任者が指定した者がこれを行う。 (3) 各部、局の人事担当者は、所属の出勤簿を随時点検するものとする。	≪健康医療部保健医療室医事看護課≫ 週休日の振替日勤務について、時間外勤務命令を行い、時間外勤務実績を入力させる等適正な処理を行った。 また、直接監督責任者はもとより所属職員に、出勤簿管理、時間外勤務命令等各種届出の適正な手続・留意点について、周知徹底、注意喚起を図るとともに、出勤簿の点検及び確認報告を毎月確実に行うことを徹底した。 人事担当者による出勤簿の点検について徹底する。
	≪健康医療部 保健医療室地域保健感染症課≫ 健康管理事業の健診（精密検査）受診後に、職務に服すべき時間があったにもかかわらず、全日にわたって職務専念義務が免除されているものがあった。 当該職員は、直接監督責任者に実際に要した時間を報告しなかったため、出勤簿の取扱いが全日職員のままとっていた。	速やかに必要な是正措置を講じるとともに、職員からの実際に要した時間の報告、及び直接監督責任者の確認を行い、職務に専念する義務の免除手続のルールを遵守することを徹底されたい。 【勤務時間、休日、休暇、出勤簿、服務（HTML）第7章】 職員には、地方公務員法第35条の規定により職務に専念する義務が課せられており、法律又は条例に特別の定め	≪健康医療部保健医療室地域保健感染症課≫ 職務専念義務免除の取扱い規定に基づき、健診に要した時間以外は年休取得させるなど、必要な是正措置を行った。 また、直接監督責任者はもとより、所属職員に、職務専念義務免除申請や年次休暇届等各種届出の適正な手続・留意点について、周知徹底、注意喚起を図った。

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容															
		<p>がある場合に限り、これを免除することができる」とされている。</p> <p>一日健診及びその他健康診断の受診については、職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第2号の「厚生に関する計画」の実施に参加する場合に該当する。この承認については、1次健診、精密検査の受診及びその結果説明に要する時間について、あらかじめ任命権者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除するものである。</p>																
	<p>《健康医療部 薬務課》 出退勤記録のないものが放置されていた（2名、合計3件）。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職員名</th> <th>日付</th> <th>出勤簿表示</th> <th>原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員A</td> <td>平成25年2月28日</td> <td>出退勤なし</td> <td>年休日付の入力誤り</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">職員B</td> <td>平成25年3月6日</td> <td>出退勤なし</td> <td>管外出張の入力誤り</td> </tr> <tr> <td>平成25年3月8日</td> <td>出退勤なし</td> <td>(宅発・宅着の入力漏れ)</td> </tr> </tbody> </table>	職員名	日付	出勤簿表示	原因	職員A	平成25年2月28日	出退勤なし	年休日付の入力誤り	職員B	平成25年3月6日	出退勤なし	管外出張の入力誤り	平成25年3月8日	出退勤なし	(宅発・宅着の入力漏れ)	<p>速やかに必要な是正措置を講じるとともに、職員の勤務時間、休日休暇等に関する事務の取扱いを遵守することを徹底されたい。</p> <p>【勤務時間、休日、休暇、出勤簿、サービス（HTML）第6章他】 出勤の記録は、職員本人がオンラインタイムレコーダー（OTR）により行う。 出勤の記録がない場合「遅参・早退・未入力リスト」に掲示されるとともに、職員本人及び直接監督責任者等の総務事務システムトップページにお知らせ表示される（20日間）。 直接監督責任者は、「遅参・早退・未入力リスト」を確認し、必要な出勤簿修正を行うこととされている。</p>	<p>《健康医療部薬務課》 職員A及びBに対して、出勤簿の入力誤りについて確認し、出勤簿の修正を行った。 また、職員、監督者、担当者全てに対して、出勤簿だけではなく、時間外勤務手当、宿日直手当、管内管外出張等サービスに関する届出について、注意喚起を行い、サービスの注意事項について周知徹底を図った。</p>
職員名	日付	出勤簿表示	原因															
職員A	平成25年2月28日	出退勤なし	年休日付の入力誤り															
職員B	平成25年3月6日	出退勤なし	管外出張の入力誤り															
	平成25年3月8日	出退勤なし	(宅発・宅着の入力漏れ)															

(2) 通勤手当の認定誤り

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容								
健康医療部 食の安全推進課	<p>《健康医療部 食の安全推進課》 公務災害による欠勤（平成25年1月24日～3月31日）に伴い、2・3月分通勤手当の戻入処理を要したが、これを行わず、通勤手当が過払となっているものがあった（32,940円）。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>期間</th> <th>既支給額</th> <th>再計算による正支給額</th> <th>過払支給額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成24年10月～平成25年3月</td> <td>145,810円</td> <td>112,870円</td> <td>32,940円</td> </tr> </tbody> </table>	期間	既支給額	再計算による正支給額	過払支給額	平成24年10月～平成25年3月	145,810円	112,870円	32,940円	<p>他に同様の事例がないか点検されたい。 起案者のみならず、決裁関係者を含めて通勤手当の戻入処理のルールについて、周知徹底を図るとともに、再発防止のための具体的な措置を講じられたい。</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則】 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。</p>	<p>本件については、監査受検後、速やかに戻入処理するとともに、所属職員全員の状況をチェックし、他に同様の事例がないことを確認した。 また、再発防止に向けて、今回の監査結果及び庶務諸給与に関する留意事項について、所属職員に対し改めて周知徹底した。 今後このようなことがないよう、適正な事務の執行に努める。</p>
期間	既支給額	再計算による正支給額	過払支給額								
平成24年10月～平成25年3月	145,810円	112,870円	32,940円								

(3) 管外旅費の支給事務の不備

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容																								
健康医療部 保健医療室地域保健感 染症課 薬務課（2件） 食の安全推進課	≪健康医療部 保健医療室地域保健感染症課・薬務 課・食の安全推進課≫ 管外旅費の精算手続が遅延しているものが5件 あり、大阪府財務規則第47条の規定に違反してい る。 <table border="1" data-bbox="596 590 1288 1335"> <thead> <tr> <th>室課名</th> <th>出張の目的</th> <th>出張日</th> <th>旅費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>保健医療室地域 保健感染症課</td> <td>連絡調整 (厚生労働 省)</td> <td>4月27日</td> <td>28,440円</td> </tr> <tr> <td>薬務課</td> <td>薬務関係業 務 (永田町合同 庁舎)</td> <td>1月23日</td> <td>28,020円</td> </tr> <tr> <td>薬務課</td> <td>薬務関係業 務 (東京都庁)</td> <td>2月4日 ～同月5 日</td> <td>36,800円</td> </tr> <tr> <td>食の安全推進課</td> <td>食品衛生業 務 (厚生労働 省)</td> <td>4月12日 ～同月13 日</td> <td>37,120円</td> </tr> <tr> <td>食の安全推進課</td> <td>食品衛生業 務 (麻布大学)</td> <td>5月17日 ～同月18 日</td> <td>36,800円</td> </tr> </tbody> </table>	室課名	出張の目的	出張日	旅費	保健医療室地域 保健感染症課	連絡調整 (厚生労働 省)	4月27日	28,440円	薬務課	薬務関係業 務 (永田町合同 庁舎)	1月23日	28,020円	薬務課	薬務関係業 務 (東京都庁)	2月4日 ～同月5 日	36,800円	食の安全推進課	食品衛生業 務 (厚生労働 省)	4月12日 ～同月13 日	37,120円	食の安全推進課	食品衛生業 務 (麻布大学)	5月17日 ～同月18 日	36,800円	職員の業務管理及び旅費支給事務のチェック体制 の強化を含め再発防止のための措置を講じられたい。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務規則】                          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>	≪健康医療部保健医療室地域保健感染症課・薬務 課・食の安全推進課≫ 所属職員に、大阪府財務規則の規定を踏まえ、旅 費の精算手続の適正な手続・留意点について周知徹 底、注意喚起を図った。 また出張完了後、対象職員に精算手続を促すなど 再発防止に努めている。
室課名	出張の目的	出張日	旅費																								
保健医療室地域 保健感染症課	連絡調整 (厚生労働 省)	4月27日	28,440円																								
薬務課	薬務関係業 務 (永田町合同 庁舎)	1月23日	28,020円																								
薬務課	薬務関係業 務 (東京都庁)	2月4日 ～同月5 日	36,800円																								
食の安全推進課	食品衛生業 務 (厚生労働 省)	4月12日 ～同月13 日	37,120円																								
食の安全推進課	食品衛生業 務 (麻布大学)	5月17日 ～同月18 日	36,800円																								
	なお、上記管外旅費については、すべて、概算払 の額と精算額が一致しており、過払や支給不足は発 生していなかった。 ≪健康医療部薬務課≫ 泊を伴う管外出張において、往路（閑散期）と復 路（通常期）で特急料金が異なっていたが、往路（閑 散期）の額を2倍して特急料金を算出し、旅費支出 額が誤っているものがあった（200円の不足6件）。	管外旅費支出額が誤っていることから、速やかに是 正措置を講じるとともに、職員の業務管理及び旅費支 給事務のチェック体制の強化を含め再発防止のため の措置を講じられたい。	≪健康医療部薬務課≫ 6人の職員に対して、速やかに不足額を追給し た。それとともに、往復で特急料金が異なる際の入 力方法について周知した。所属職員全員に対し、同 様の周知を行った。 また、職員入力の際で誤っても、担当者、決裁 関与者で確実に誤りが発見されるよう、制度や入力																								

対象部局室課名	検出事項				監査の結果	措置の内容
	職員名	出張日	特急料金 既支給額	特急料金 正支給額	<p>特急料金は、閑散期、通常期、繁忙期により料金が異なる（閑散期と通常期では200円の差がある）。</p> <p>総務事務システム入力において、泊を伴う管外出張の場合、往路、復路それぞれ入力する方法と往路分で入力し旅費調整する2つの方法がある。</p>	<p>方法について、チェック体制を強化し、適正な事務執行に努めることとした。</p>
	職員A	11月1日～2日	10,680円	10,880円		
	職員B	11月20日～22日	4,180円	4,380円		
	職員C	11月20日～22日	4,180円	4,380円		
	職員D	11月29日～30日	10,680円	10,880円		
	職員E	12月13日～14日	10,680円	10,880円		
	職員F	1月30日～2月1日	10,680円	10,880円		

### 3 資産管理事務

#### 行政財産借入手続きの不備

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容
健康医療部 食の安全推進課	<p>1 羽曳野食肉衛生検査所は、羽曳野市から行政財産の使用許可を受けており、毎年度使用料を支払っている。使用料の支出に当たり、支出起案に積算根拠資料が添付されておらず、積算根拠を確認しないまま決裁処理が行われていた。</p> <p>使用料（平成24年度）：1,697,000円／年 うち 建物：1,553,000円／年 うち 駐車場：144,000円／年</p> <p>2 当該行政財産のうち駐車場部分の使用料について、過去5年間の使用料の支出額及び規定の改正状況は以下のとおりである。</p> <p>平成20年度の駐車場年間使用料：144,000円 20年9月 羽曳野市行政財産使用料条例施行規則の改正（同年10月1日同施行）により、駐車場使用料の上限120,000円が新設</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>21年度から25年度の駐車場年間使用料：144,000円</li> </ul>	<p>府は平成21年度から平成25年度までの5年間で、120,000円（24,000円×5年）を過払していたと考えられることから、使用料の額について、市側と協議し、速やかに是正されたい。</p> <p>【大阪府財務規則】 第40条 支出命令者は、支出負担行為に伴う支出をしようとするときは、法令その他の規定に違反していないか、予算の目的に違反していないか、配当を受けた金額を超過することがないか、年度、会計、科目、所属及び金額を誤っていないか、債権者のためにする支出で、かつ、必要な経費であるか、関係書類は完備しているか等を調査し、（中略）支出の命令をしなければならない。</p>	<p>当該使用料の額について羽曳野市と協議し、平成25年9月10日付で、平成21年4月に遡って年額1,673,000円とする変更決定を受けた。平成25年9月19日に過払い分120,000円（24,000円×5年）の返還請求を行い、10月11日に全額収納した。</p> <p>今後は行政財産借入れ手続きに当たっては、使用料の積算根拠を確認し、適正な事務執行に努める。</p>