

## 大阪府監査委員告示第8号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、大阪府教育委員会委員長から監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定により当該通知に係る事項を次のとおり公表する。

平成23年4月15日

大阪府監査委員	磯部	洋
同	赤木	明夫
同	京極	俊明
同	川合	通夫
同	光澤	忍

### 1 指摘事項に対する措置

（業者光熱水費の徴収について）

監査対象機関名	大塚高等学校	
監査実施年月日	平成22年11月2日から同年12月3日まで	
	監査の結果	措置の状況
	業者光熱水費の徴収について、平成21年7月分の子メーターの検針を怠ったことに加えて、算定基礎となる同年7月から10月までの全体のガス使用量や業者使用量の算定がずさんであったため、結果的にガス使用料の徴収を誤っていたものがあった。	業者に対して、平成21年7月分のガス子メーター検針を怠ったこと、また、同年8月から10月までのガス使用量計数を誤ったことにより使用料計算を誤ったこと及びこれにより過徴収金が生じたこと並びにその返還について説明を行い、了承を得ました。

（業務委託契約事務について）

監査対象機関名	東淀川高等学校	
監査実施年月日	平成22年5月20日	
	監査の結果	措置の状況

委託契約において、本来入札を実施すべきところ、第1号随意契約（少額随意契約）の限度額以内とするため委託業務の一部項目を恣意的に省くことにより、随意契約をしているものがあつた。

（平成22年8月31日付報告分）

本件（ガス冷温機保守点検）委託契約については、平成19年度の監査指導事項（局長通知事項）において、冷房時・暖房時に分けて随意契約をしていたものを一括して1件の契約とし競争入札の導入を検討するよう求められていました。

このため、平成20年度に競争入札の検討を行いました。当該年度は暫定予算となったことから随意契約となりました。

平成21年度は、平成23年度に設備の更新が予定されていたことから、今後の使用期間が2～3年程度になることを踏まえ、契約業者からの意見を参考に委託項目の見直しを行った結果、予定価格が100万円未満となり、第1号随意契約で契約締結を行いました。

しかし、作業項目の精査については、契約先業者との意見交換のみで削除しましたが、今般、これら削除項目について専門的見地から施設課に意見照会したところ、本設備の保守点検の実施上必要との見解であり、妥当性がないことがわかりました。

本校といたしましては、今回の指摘の内容を厳粛に受け止め、再度、関係職員に対し、契約に関する留意点の周知徹底を図るとともに、チェック体制を強化し、委託業務の項目を見直す場合には、機器の管理・運用に関して、安全性や信頼性に問題がないかどうか事前に関係課と協議したうえで作業仕様書等の作成を行い、契約事務を行います。

併せて、会計事務及び経費支出事務について、関係法令の規定に基づき、適正な事務執行に努めます。

（平成22年10月19日付報告分）

平成22年度ガス冷温機保守点検契約について、平成20年度までの実施項目で、平成21年度に削除した点検項目については、点検が必要な項目であることから、関係課とも協議の上、新たに平成22年11月15日から平成23年3月31日までの間を契約期間とする委託契約を締結しました。

（物品の購入方法について）

監査対象機関名

金岡高等学校

監査実施年月日	平成22年10月20日	
	監査の結果	措置の状況
	ホームセンターからの物品購入の経費支出手続きにおいて、日付が空欄の見積書等を入手して実態とは異なる日付の收受印を押印し、不適正な手法による経費支出を行っているものがあった。	ホームセンターからの物品購入については、平成22年度から、小口支払基金による購入手続により適正に購入しています。 今後、経費の支出に際しては、関係条例、規則の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。

(産業廃棄物処理に係る契約締結及び経費支出事務について)

監査対象機関名	今宮高等学校	
監査実施年月日	平成22年5月18日	
	監査の結果	措置の状況
	産業廃棄物処理に係る委託契約・経費支出手続において、経費支出伺と契約書の内容が整合しておらず、経費支出伺が誤っていることが明らかであるにもかかわらず、必要な是正処理を行うことなく、支出命令しているものがあった。	本件契約については、収集・運搬に要する費用のほか、B社に支払うべき処分に要する費用もA社に支払っていたことから、対応方策について会計局等と調整の結果、処分業務を実施したB社に支払うべき金額について、同社から見積書を徴したうえで、当該金額をA社から平成22年8月26日に戻入（過年度支出分の戻入であるため、22年度歳入の教育費雑入で受入処理）させ、改めて同日付けでB社に対する支出負担行為、支出命令・審査の手続（22年度予算により、21年度の過年度支出として執行）を行いました。 今後、産業廃棄物収集・運搬及び処分等の契約締結並びに経費の支出等に際しては、関係法令、規則の規定に基づき適正に執行するとともに、契約書締結時における公印の押印について、支出負担行為伺書と施行文書との校合が不十分であったことから、公印の押印及び管理については、大阪府教育委員会行政文書管理規程等に基づき、適正な処理に努めます。

(物品の購入方法について)

監査対象機関名	布施工科高等学校	
監査実施年月日	平成22年10月5日	

監査の結果	措置の状況
<p>ホームセンターからの物品購入の経費支出手続において、日付が空欄の見積書等を入手して実態とは異なる日付を記入し、不適正な手法による経費支出を行っているものがあつた。</p>	<p>ホームセンターからの物品購入については、平成<b>22</b>年度から、小口支払基金による購入手続により適正に購入しています。</p> <p>今後、経費の支出に際しては、関係条例、規則の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。</p>

(扶養手当の認定事務について)

監査対象機関名	教育委員会事務局(学校総務サービス課)	
監査実施年月日	平成 <b>22</b> 年5月 <b>25</b> 日から同年6月 <b>16</b> 日まで	
監査の結果	措置の状況	
<p>扶養手当の認定事務において、扶養親族の所得額を誤つたため、同手当等が過払いとなっているものがあつた。</p>	<p>1 是正措置  扶養・住居手当の過払いについては、適正な届出処理を行い、給与の訂正基準に基づき、返納の措置を講じました。  (扶養手当 平成<b>22</b>年7月<b>26</b>日手続済)</p> <p>2 改善策  認定事務が適正に行われるよう、以下のとおり取り組みます。</p> <p>(1) 認定権者である全学校長に対し、今回の監査結果の内容を文書で通知するとともに、より一層、適正な事務処理、確認を行うよう指導の徹底を図ります。</p> <p>(2) 校長及び事務担当職員に対する研修の際に監査結果に係る事例を取り入れ、また事後確認の重要性を示し、効果的な研修の実施に努めます。</p> <p>(3) 学校における認定事務を支援するため、認定事務の手引きやQ&amp;AをSSC画面に登載し、その利用促進を図ります。  また、電話相談・来庁相談を積極的に活用し、適正な認定に努めます。</p> <p>(4) 引き続き全教職員に対して、適正な届出を行うよう三手当に関する「啓発リーフレット」を配布し、周知徹底を図ります。</p>	

	(5) 市町村教委に対し、今回の監査結果の内容を周知するとともに、市町村教委を通じて事後確認の周知徹底を図ります。
--	---

(住居手当の認定事務について)

監査対象機関名	教育委員会事務局（学校総務サービス課）
監査実施年月日	平成22年5月25日から同年6月16日まで
監査の結果	措置の状況
住居手当の認定事務において、職員の家賃負担額を誤っていたため、同手当が過払いとなっているものがあった。	<p>1 是正措置 扶養・住居手当の過払いについては、適正な届出処理を行い、給与の訂正基準に基づき、返納の措置を講じました。 (住居手当 平成22年7月22日手続済)</p> <p>2 改善策 認定事務が適正に行われるよう、以下のとおり取り組みます。</p> <p>(1) 認定権者である全学校長に対し、今回の監査結果の内容を文書で通知するとともに、より一層、適正な事務処理、確認を行うよう指導の徹底を図ります。</p> <p>(2) 校長及び事務担当職員に対する研修の際に監査結果に係る事例を取り入れ、また事後確認の重要性を示し、効果的な研修の実施に努めます。</p> <p>(3) 学校における認定事務を支援するため、認定事務の手引きやQ&amp;AをSSC画面に登載し、その利用促進を図ります。 また、電話相談・来庁相談を積極的に活用し、適正な認定に努めます。</p> <p>(4) 引き続き全教職員に対して、適正な届出を行うよう三手当に関する「啓発リーフレット」を配布し、周知徹底を図ります。</p> <p>(5) 市町村教委に対し、今回の監査結果の内容を周知するとともに、市町村教委を通じて事後確認の周知徹底を図ります。</p>

(通勤手当の認定事務について)

監査対象機関名	北野高等学校
監査実施年月日	平成22年11月18日
監査の結果	措置の状況
<p>通勤手当の申請を行い、申請どおりの経路で認定を受けたにもかかわらず、実際には認定通勤手当を下回る金額の他経路で通勤していたことにより、過大な通勤手当を受けていたものがあった。</p> <p>本件は、任命権者による確認が不十分であったため、同手当の過払いが3年間にわたり是正されないままとなっていた。</p>	<p>該当者に係る過払分の戻入手続について、過年度分については平成23年1月14日に返納されたことを確認しました。また、今年度分については平成23年2月の給与で相殺するように電算報告手続を行いました。</p> <p>今後、通勤手当の支給に当たっては、関係条例、規則の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。</p>

(出勤簿の管理及びサービスの取扱いについて)

監査対象機関名	大冠高等学校
監査実施年月日	平成22年10月15日
監査の結果	措置の状況
<p>出勤簿の管理において、タイムレコーダーの打刻がないもの、年次休暇届が出されないまま放置されていたもの等適正な処理を怠っているものがあった。</p> <p>また、サービスにおける事務手続において、病気休暇承認のための確認書類が不備なものがあった。</p>	<p>出勤簿の管理の不備について、「入力なし」「遅参あり」全てを、該当者から聴き取り調査を行い、学校日誌、出席簿の記録等と照合する等の調査をし、事実確認の後、「出勤簿修正」画面で修正可能なものについては修正をし、修正不可能なものについては、平成22年12月21日に学校総務サービス課に修正を依頼しました。</p> <p>職員には、出勤簿修正を要する際は、本校指定の様式で直接監督責任者に申請すること及び休暇・出張について、原則として事前に承認を受けること、遅参については直ちに時間休暇を入力し承認を受けること等、出勤簿の適正な記録を徹底するよう指導しました。</p> <p>また、直接監督責任者においては、日々、「遅参・出勤未入力リスト」画面</p>

	<p>を確認し、必要な処理を講ずるよう徹底しました。</p> <p>病気休暇の承認について、該当者に不足している診断書等必要書類を提出させるとともに、全教職員に病気休暇等の特別休暇を取得する際、その理由を証する書類の添付が必要なものは、必ず添付すること及び承認に際して要件を満たしていることの確認が必要であること等を指導しました。</p> <p>今後、出勤簿やサービスの管理及び処理について、関係条例、規則の規定に基づき適正に対応していくよう努めます。</p>
--	--

(出勤簿の管理及びサービスの取扱いについて)

監査対象機関名	北かわち阜が丘高等学校
監査実施年月日	平成22年11月8日
監査の結果	措置の状況
<p>サービスにおける事務手続において、親族の範囲を超えて服喪休暇を承認したもの、病気休暇承認のための確認書類が不備なものがあった。</p> <p>また、出勤簿の管理において、タイムレコーダーの打刻がないもの、部活動指導の記載がされないまま放置されていたもの等、適正な処理を怠っているものがあった。</p>	<p>服喪休暇について、親族の範囲を超えて服喪休暇を承認していたものについては、本人から「特別休暇取消願」及び「年次休暇届」を提出させ、平成22年11月17日付けで学校総務サービス課長あて出勤簿の修正依頼を行い、年次休暇に修正しました。</p> <p>また、病気休暇の承認について、該当者に不足している必要書類を提出させるとともに、全教職員に病気休暇等の特別休暇を取得する際、その理由を証する書類の添付が必要なものは、必ず添付すること及び承認に際して要件を満たしていることの確認が必要であること等を指導しました。</p> <p>出勤簿の管理の不備について、タイムレコーダーの打刻がないもの2名については出勤時刻を確認の上、入力するとともにコメント欄に「出勤時刻確認済」の入力を行いました。</p> <p>また、部活動指導の記載がされていなかったもの9名については「03 その他」を入力しコメント欄に「〇〇部合宿」の入力を行いました。</p> <p>今後、サービスや出勤簿の管理及び処理について、関係条例、規則の規定に基づ</p>

	き、適正に対応していくよう努めます。
--	--------------------

(出勤簿管理について)

監査対象機関名	大塚高等学校	
監査実施年月日	平成22年11月2日から同年12月3日まで	
	監査の結果	措置の状況
	<p>出勤簿の管理について、タイムレコーダーの打刻がないもの、年次休暇・振替休暇の届が出されないまま放置されたもの、生徒の部活動等に付き添ったために出勤時の打刻ができなかった場合に事後的な修正がなされていないもの等、適正な処理を怠っているものがあつた。</p>	<p>該当者に確認し、出勤簿修正画面等で修正可能なものについては必要な修正を行い、修正不可能なものについては平成22年11月30日付けで学校総務サービス課に修正を依頼しました。</p> <p>また、職員にはタイムレコーダーへの打刻や事前申請による年次休暇届の提出を確実にを行うよう、職員会議において周知徹底を行いました。</p> <p>併せて、出勤簿取扱担当者（教頭・事務長）には、遅参や打刻忘れ、年休、特休、出張等の未提出がないかを「遅参・出勤未入力リスト」で随時、確認し、該当者に注意を喚起するとともに、打刻忘れについては出勤時刻の修正願いをその都度提出させ、SSCシステムへの入力等を行うよう指導しました。</p> <p>今後、出勤簿の管理について、関係条例、規則の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。</p>

(出勤簿の管理及びサービスの取扱いについて)

監査対象機関名	吹田支援学校	
監査実施年月日	平成22年10月7日	
	監査の結果	措置の状況



<p>出勤簿の管理において、タイムレコーダーの打刻のないもの、年次休暇届が出されないまま放置されていたもの等適正な処理を怠っているものがあった。</p> <p>また、サービスにおける事務手続において、病気休暇承認のための確認書類が不備なものがあった。</p>	<p>出勤簿の管理の不備について、「入力なし」「遅参あり」全てを、該当者から聴き取り調査を行い、学校日誌、出席簿の記録等と照合する等の調査をし、事実確認の後、「出勤簿修正」画面で修正可能なものについては修正をし、修正不可能なものについては、平成22年12月1日に学校総務サービス課に修正を依頼しました。</p> <p>職員には、出勤簿修正を要する際は、必ずその旨直接監督責任者に申請すること及び休暇・出張について、原則として事前に承認を受けること、遅参については直ちに時間休暇を入力し承認を受けること等、出勤簿の適正な記録を徹底するよう指導しました。</p> <p>また、直接監督責任者においては、日々、「遅参・出勤未入力リスト」画面を確認し、必要な処理を講ずるよう徹底しました。</p> <p>病気休暇の承認について、該当者に不足している診断書等必要書類を提出させるとともに、全教職員に病気休暇等の特別休暇を取得する際、その理由を証する書類の添付が必要なものは、必ず添付すること及び承認に際して要件を満たしていることの確認が必要であること等を指導しました。</p> <p>今後、出勤簿やサービスの管理及び処理について、関係条例、規則の規定に基づき適正に対応していくよう努めます。</p>
---	--

(行政財産の使用許可について)

監査対象機関名	大和川高等学校
監査実施年月日	平成22年5月26日
監査の結果	措置の状況
<p>学校敷地の上空に、電力会社の電線が行政財産の使用許可を受けることなく設置されていた。</p>	<p>該当する電線については、電力会社に敷地外に移動の工事を実施させ、平成22年6月10日に敷地外への移動確認をしました。</p> <p>今後、公有財産の管理については、関係条例、規則に基づき適正に対応するよう努めます。</p>

(公有財産の管理事務について)

監査対象機関名	かわち野高等学校
---------	----------

監査実施年月日	平成22年1月28日	
	監査の結果	措置の状況
	学校敷地内に、学校が設置・管理していない建物が存在していた。	指摘のあった建物については、設置者である硬式野球部保護者会において、平成22年10月19日までに撤去を完了しました。 今後、公有財産の管理については、関係条例、規則の規定に基づき、適正に行うよう努めます。

(公有財産の管理事務について)

監査対象機関名	成城高等学校	
監査実施年月日	平成22年5月24日	
	監査の結果	措置の状況
	学校敷地内に、所要の経路を経ることなく民間建物の侵入防止用柵が設置されていた。	本件用地の使用については、土地管理者及び柵設置者並びに隣接土地所有者との間で協議の上、平成22年8月26日付けで「侵入防止用柵に関する覚書」を締結しました。 今後、公有財産の管理に際しては、関係条例、規則の規定に基づき、適正な執行に努めます。

(物品の貸付事務について)

監査対象機関名	吹田支援学校	
監査実施年月日	平成22年10月7日	
	監査の結果	措置の状況
	給食業者に対する物品の貸付事務について、貸付の決定及び契約の締結を行わずに貸付けを行っていた。	該当物品の貸付について、平成22年10月8日に貸付の決定及び契約の締結に係る決裁を行い、遡って平成22年4月1日付けで貸付契約を締結しました。 今後、物品の貸付事務に際しては、関係条例、規則等の規定に基づき、適正な事務の執行に努めます。

(公印の管理の適正化について)

監査対象機関名	大和川高等学校	
監査実施年月日	平成22年5月26日	
	監査の結果	措置の状況
	<p>大阪府立大和川高等学校では、平成21年度まで公印使用管理簿により公印使用の管理を行っていたが、公印使用管理簿の決裁欄の押印がなく、適正に公印使用の意思決定がされたかどうか確認できない状態であった。</p> <p>また、平成22年度は、大阪府教育委員会公印規程の改正（平成22年4月1日施行）により新たに定められた公印使用台帳へ切り替えが行われていなかった。</p> <p>さらに、公印使用管理簿の担当者記載欄の記載内容が十分でないこと及び起案用紙の公印欄等に押印がないことから、公印の使用状況が把握できないものがあった。</p> <p>今後、公印の管理を厳正に行うこととされたい。</p>	<p>平成21年度分の公印使用管理簿の決裁欄に校長までの決裁を行うとともに担当者記載欄の不十分な記載内容を確認のうえ補記しました。</p> <p>また、平成22年度から改正された大阪府教育委員会公印規程による公印使用台帳への切り替えを行いました。</p> <p>今後は関係規程の規定に基づき、公印の管理を厳正に行うよう努めます。</p>