

大阪府監査委員告示第19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10月14日

大阪府監査委員	磯部	洋
同	赤木	明夫
同	京極	俊明
同	中野	雅司
同	清水	涼子

1 委員意見に対する措置

(府立学校の安全互助会等について)

監査対象機関名	教育委員会事務局（財務課）
監査実施年月日	平成19年5月30日から同年7月25日まで
監査の結果	措置の状況
<p>府立の各学校単位で設置され運営されている安全互助会や災害対策基金については、過去3年以上にわたり目的に沿った支出がないなど活動実績が少ない学校がみられ、その一方で、同互助会・基金の残高が1千万円以上ある学校が多数存在し、それぞれの学校では高額の前金を保管している状況である。</p> <p>こうした状況は私費管理上問題があると思われ、また、これらの互助会・基金についてもその活動実態に鑑みると役割を整理すべき時期に来ていると思われることから、府立学校に対して、互助会・基金の整理も含め一定の考え方を示し、適切に指導するよう努められたい。</p> <p>(修学旅行等での緊急事態発生時の対応について)</p>	<p>(学校安全互助会会計の管理等について)</p> <p>学校単位の安全互助会会計については、学校徴収金として公費に準じた適正な会計処理を行う必要があることから、「学校徴収金及び団体徴収金等の会計処理基準」及び「学校徴収金等取扱マニュアル」に基づき適正な管理を行うとともに、教育活動上広く有効に活用できるよう、活用方策等について校長協会、事務長会などと協議・調整を行い、「学校安全互助会等会計の見直しの推進について」（平成22年9月22日付け教委財第1409号）により府立学校校長・准校長あて通知し、周知徹底を図りました。</p>
監査対象機関名	教育委員会事務局（教育振興室高等学校課、財務課）

監査実施年月日	平成20年5月27日から同年9月3日まで	
	監査の結果	措置の状況
	<p>府立学校が実施する修学旅行において、重大な事件・事故が生じた場合における危機管理体制について調査したところ、旅行実施前に一定の危機回避の措置を講じているものの、実際に事件・事故が発生した場合を想定した対応については、具体的な検討がなされていない状況が見られる。</p> <p>このため、教育委員会においては、教育委員会及び府立学校が一体となった危機管理体制の構築に向けて検討するとともに、府立学校に対して、緊急時のマニュアルなど、具体的な指針を示し、実効性のある指導を推進されたい。</p> <p>また、重大な事件・事故の処理に要する経費については、事後において、相当程度、旅行保険で補償されるものの、府立学校が緊急に必要な経費については、教育委員会において措置できるよう、支援体制について検討されたい。</p>	<p>(府立学校に対して、緊急時のマニュアルなど具体的な指針を示し、実効性のある指導を推進することについて)</p> <p>平成21年3月31日付け教委高第3654号「宿泊を伴う教育活動実施上の留意事項等の一部改正について(通知)」により、生徒の健康安全の確保について、「緊急事態を想定して、対応できる体制を整備すること」との記述を追加し、学校を指導しました。</p> <p>また、修学旅行の実施についての届出について、緊急の場合の連絡や指導の体制、緊急事態発生時の対応等を記入するよう書式を変更するとともに、具体的な記入例(現地及び校内緊急連絡体制の図式)を示すことにより、学校が緊急事態に適切に行動できるよう指導しました。</p> <p>(教育委員会及び府立学校が一体となった危機管理体制の構築に向けて)</p> <p>府立学校における宿泊を伴う教育活動において災害等の緊急事態が発生した場合に備え、高等学校課が中心となり緊急事態への対応や関係課の情報共有の体制を整備することを目的とした「府立学校における『宿泊を伴う教育活動』連絡会議」を平成22年7月5日に設置しました。</p> <p>(緊急に必要な経費の措置について)</p> <p>緊急時に必要な経費については、事故の規模・態様等により変動する要素があることから、事案発生後速やかに関係部局と調整、協議を行い、緊急時の対応等に遺漏のないよう的確に対応していくよう努めます。</p>

(府立高等学校授業料の収入未済について)

監査対象機関名	教育委員会事務局(財務課)	
監査実施年月日	平成21年5月21日から同年7月28日まで	
	監査の結果	措置の状況

<p>府立高等学校の授業料の収入未済（滞納）は、近年、大幅に増加しており、早急に対策を強化する必要がある。</p> <p>授業料の徴収事務については、各学校が実施しているところであるが、教育委員会事務局として、滞納債権の現状把握に努めるとともに、保護者に対する請求の法的根拠の明確化を図るなど、収納率向上のための効果的な手法について検討・指導を行い、各学校に対する支援体制の強化に努められたい。</p>	<p>（滞納状況の現状把握と収納率向上の取組）</p> <p>大阪府債権の回収及び整理に関する条例の施行に伴う「債権回収・整理計画」の策定に当たり、各学校においてもその整理目標等に対して共通認識などをもつため、学校ごとの納付目標などの調査を行いました。</p>
---	--

（府立高等学校におけるICT環境の整備と活用について）

監査対象機関名	教育委員会事務局（教育総務企画課、高等学校課、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8月27日まで	
監査の結果	措置の状況	
<p>府立高校では、複数のネットワークが個別に並存している中で、新たにパソコンを整備した結果、教員数を大幅に上回る教員業務用パソコンが配備され、不経済なものとなっている。また、業務内容によってパソコンを使い分ける必要があり、教員の業務の効率性が阻害されている。</p> <p>システム統合にはライセンス契約の制約やリース期間のずれなど課題もあるところであるが、経済性、効率性の観点から府立高校のあるべきICT環境について検討されたい。</p> <p>また、業務面、教育面ともに機器の有効活用を図る必要があることから、技術知識や活用方法の具体例などの面で、教育委員会事務局が主体的にノウハウの集約・蓄積・提供等を行われたい。</p>	<p>（府立高校におけるネットワークの整備と機器の有効活用について）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 府立学校におけるネットワークの今後のあるべき姿を定め、移行計画を設計するために、ネットワークの現状の調査・分析及びコンサルティングを外部委託するための予算措置を行いました。（25,187千円） ・ さらにICT機器を有効活用し、業務の効率化を図るため、全府立学校共通の成績・出欠管理等を含む校務処理システムの開発、環境整備、研修、サポート窓口設置のための予算措置を行いました。（32,969千円 債務負担H24～25 26,880千円） ・ 古いOSを使用している等の理由により活用できなくなったパソコンを順次廃棄処分するための予算措置を行いました。（9,713千円） 	

（教員のICT活用研修について）

監査対象機関名	教育センター	
監査実施年月日	平成22年12月1日から平成23年2月4日まで	

監査の結果	措置の状況
<p>教員のICT活用能力に係る文部科学省目標について、府は達成が極めて困難な状況にある。平成21年度に「学校ICT環境整備事業」で配備されたパソコン等の機器を有効に活用するためにも、教員のICT活用能力向上に積極的に取り組まれない。</p> <p>また、「学校ICT活用研修」は、受講者が募集人数の半分程度と少ない状況であった。今後、引き続き、教員のICT活用能力の向上に向けて研修を実施する必要がある、その際には日程や実施場所を十分に考慮して計画を立てることとされたい。</p> <p>さらに、文部科学省の目標は抽象的で目標の達成基準が明確でないため、必要なスキルの明確化・具体化に努められたい。また、教育センター実施研修、伝達校内研修、市町村実施研修等の相互の関係を調整・体系化し、効果的な研修実施に努められたい。</p>	<p>(日程等を考慮した計画の立案について)</p> <p>1日研修を行う場合は、原則として夏季休業中に行うなど、受講者の出席に配慮した研修計画を企画・立案するよう改めて所内に徹底しました。</p> <p>また、平成23年度に新たに実施する「ICT活用研修」の1日研修を7月25日から8月5日までの夏季休業中に実施するなど措置をしました。</p>

(出勤簿の管理等について)

監査対象機関名	布施高等学校
監査実施年月日	平成23年2月8日
監査の結果	措置の状況
<p>大阪府立布施高等学校においては、特定の教員の出勤簿管理について、次のとおり不適切な取扱いが行われていた。</p> <p>ア 勤務時間開始後に出勤した旨の記録があるにもかかわらず、直接監督責任者が「打刻忘れ(出勤時刻確認済み)」として勤務時間開始時刻前に出勤したと修正しているもの</p>	<p>ア 勤務時間開始後に出勤した旨の記録があるものについて 修正時刻の出勤を確実に証する客観的資料がないため、該当日全てについて、打刻の時刻を出勤時刻とみなし、再修正処理をし、結果的に生じる遅参を欠勤扱いとしました。再修正については、平成23年4月19日付けで学校総務サービス課長あて修正を依頼しました。</p> <p>イ 出勤の記録がない日について 調査の結果、指摘された以外にも、平成21年11月以降平成22年3月末ま</p>

<p>イ 出勤の記録がない日について、教員に確認しないまま直接監督責任者が「打刻忘れ（出勤時刻確認済み）」として勤務時間開始時刻前に出勤したとして修正しているもの</p> <p>ウ 勤務時間開始後に出勤の記録がある日があるにもかかわらず、必要な処理を行わずに放置しているもの</p> <p>エ 管内出張の大多数が事後に届け出られているにもかかわらず、適正な指導をしているとは認められないもの</p> <p>オ 事後に申請された管内出張用務の記載内容に疑義があるにもかかわらず、教員に確認しないまま承認しているもの</p> <p>これらについては、当該教員の服務が著しく乱れていることが問題であることは言うまでもないが、服務監督を行うべき立場にある教頭が、これを容認し、隠ぺいするような出勤簿処理を行い、また、准校長も適切な指導を怠っており、管理監督者がその職責を果たしていないことも大きな問題である。</p> <p>本件については、直ちに事実関係を調査の上、必要かつ厳正な措置を講じられたい。また、服務について教職員に周知徹底を図るとともに管理監督者自身も厳格に職務を遂行するなど、今後同様の事態が生じないよう対策を講じることとされたい。</p>	<p>でも6件あり、全部で12件について出勤を証する客観的資料を探した結果、次の3件は確実に出勤していたと判断しました。またその日の出勤時刻は資料から確認できる時刻を以って出勤としました。</p> <p>平成21年4月14日 17:50（第1限開始時刻）</p> <p>同年11月2日 18:40（第2限開始時刻）</p> <p>同年12月12日 8:20（社会見学集合）</p> <p>これら以外の9件については、客観的資料がないため、すべて欠勤扱いとし、再修正を平成23年4月19日付けで学校総務サービス課長あて依頼しました。</p> <p>ウ 平成21年11月以降の勤務時間開始後に出勤した旨の記録があるものについて</p> <p>全て欠勤の扱いをすることとして、出勤簿の修正が総務サービス事業システム（SSC）画面上可能なものは修正し、不可能なものは修正を平成23年2月18日付けで学校総務サービス課長あて依頼しました。</p> <p>エ 管内出張の事後申請について</p> <p>該当職員に対して、厳しく注意するとともに、全職員には、今後事前入力を徹底するよう平成23年4月21日の職員会議において周知徹底しました。</p> <p>オ 用務記載内容に疑義があると指摘のあった出張について</p> <p>該当教員が面会した八尾地域交流会の担当者に、直接問い合わせ確認したところ、「平成22年12月11日か12日に布施高校定時制の紹介をする機会があったので、8日に該当先生とお会いしました」との説明を受けたことから、用務詳細の記述が正確でないことが分かり、用務詳細の記述を修正しました。</p>
---	--

(物品の管理事務について)

監査対象機関名	工業高等専門学校
監査実施年月日	平成22年11月15日から同年12月17日まで
監査の結果	措置の状況

<p>(1) 備品管理について 大阪府立工業高等専門学校では、備品の現物と出納簿が一致しないものが多数にのぼっていることから、抜本的な意識改革と物品管理体制の構築を行うこととされたい。 また、平成23年4月の府立大学への運営移管の際には、正確に備品引継を行う必要があるため、遺漏のないよう照合等の作業を行われたい。 さらに、不存在の理由を十分調査せず不用決定が行われているものや保証期間中のものが不用決定されていることから、再度調査して必要な措置を講じられたい。</p> <p>(2) 消耗品管理について パソコンは、盗難等に遭いやすく、また、紛失により個人情報流出するなどのリスクがある。よってパソコンについては消耗品扱いのものであっても、ラベルの貼付や管理簿の作成など厳正に管理することとされたい。また、パソコン同様、消耗品であっても厳正な管理を要する品目の有無を洗い出し、適切な管理を検討することとされたい。</p>	<p>(備品管理について)</p> <p>(1) 抜本的な意識改革と物品管理体制の構築 ア 抜本的な意識改革 備品の使用者等への意識改革を図るため、教職員会議及びコース主任等の運営会議において、計3回、監査委員意見の内容を周知し、注意喚起を行いました。 また、今後、教員の異動等の時期など、少なくとも年1回、備品出納簿と現物の照合確認を行う旨周知徹底しました。 イ 物品管理体制の構築 当校教員のコース(系)主任を物品取扱責任者、備品を使用している教員を使用管理者と位置付け、管理責任を明確化しました。 併せて、備品台帳に保管場所とともに使用者である教職員の氏名を記載し、明確に管理者を示しました。</p> <p>(2) 府立大学へ備品引継を行うための照合 備品の現物と出納簿が一致していないものについては、平成23年3月11日に現物確認と出納簿の整理を完了しました。</p> <p>(3) 不用決定が行われたものの再調査 不用決定した備品のうち購入後5年以内のOA機器及び購入後10年以内のもの、計25点について再調査しました。 その結果、保証期間中であった2点について、存在が確認できましたので、備品台帳に再記帳しました。また、その他23点については、関係職員等に対して聞き取りを行ったところ経年劣化又は修理不能により廃棄されていたことが判明しました。</p>
---	--

2 指摘事項に対する措置
(授業料の減免審査手続について)

監査対象機関名	平野高等学校
監査実施年月日	平成23年1月25日
監査の結果	措置の状況

<p>校長専決の授業料減免審査手続において、「高等学校の授業料の減額又は免除に関する規程」の適用条項を誤ったため、「全額免除」とすべきところを「半額免除」と決定しているものがあった。</p>	<p>当該事案については、平成21年度第1期から第4期までを半額免除とする決定を取り消し、全額免除とする決定を行い、平成23年4月4日に、授業料の返還を行いました。</p> <p>今後、歳入事務については、関係法令、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>
---	--

(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
	<p>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。</p>	<p>過徴収金については、平成23年3月28日に予算配当が行われ、業者に対し同年4月1日に返還しました。</p> <p>今後、歳入事務につきましては、算定基礎の確認を徹底するとともに、関係条例、規則等の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。</p>

(使用料の徴収事務について)

監査対象機関名	東住吉総合高等学校	
監査実施年月日	平成22年12月20日	
	監査の結果	措置の状況
	<p>行政財産の使用許可に係る使用料の徴収事務において、調定手続の遅延により、使用開始の日前までに使用料が収入されていないものがあった。</p>	<p>今後このようなことのないように、事務処理の年間スケジュール管理と複数の職員によるチェックなどの徹底を図るとともに、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>

(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23年度ガス冷温水機保守点検契約については、空調設備の改修（更新）が予定されているため契約期間を平成23年6月1日から同年9月30日までとして、平成21年度に削除した点検項目も削除せず、関係法令等の規定に基づき、委託契約を締結しました。
---	--

(支払遅延について)

監査対象機関名	門真西高等学校
監査実施年月日	平成22年11月1日から同年12月28日まで
監査の結果	措置の状況
委託契約に係る支出手続について確認したところ、法律に定める期限までに支払が行われていないものがあつた。	平成21年度における委託料の支払遅延については、調査確認の上、担当者に対して学校長より注意指導を行うとともに、学校全体として取り組むため、適正な予算執行について教員にも周知しました。 今後、支払遅延の発生を防止するため、監督者が経費負担伺及び支出伺が適切に行われていることの確認を徹底するとともに、関係法令の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。

(小口支払基金に係る支払について)

監査対象機関名	平野高等学校
監査実施年月日	平成23年1月25日
監査の結果	措置の状況
小口支払基金に係る支出手続において、教員が所定の手続を行うことなく物品購入し、後日、領収書に虚偽の日付、品目を記載することで代金相当額の現金の交付を受けているものがあつた。	今回の指摘を受け、同様の事案がないかどうかを徹底して調査しました。通常はレシート発行店であるものが領収書を添付していないか、領収書の日付や筆跡に不自然なものはないか、同一日に複数回の購入をしている事案はないか、金額に不自然なものはないかなどを重点に、複数の職員で調査を行い、他にはないことを確認しました。 該当者に対し、関係法令等に基づく適切な事務執行を行うよう指導するとともに、交付した現金の返還措置を講じ、平成23年4月13日に返還されたことを確認しました。 また、再発防止のため全教職員に対して、会計事務の基本的原則を十分に説

	<p>明し、教職員への周知徹底を図りました。</p> <p>さらに、物品購入後の検査については、チェック体制を見直し、小口支払現金を渡した後に、購入物品の現物を確認するなどの厳格な検査を実施することとしました。</p> <p>今後、このようなことがないよう、関係法令、規則等の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。</p>
--	---

(物品の購入方法について)

監査対象機関名	阪南高等学校	
監査実施年月日	平成22年11月9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。</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>

(物品の購入方法について)

監査対象機関名	布施高等学校	
監査実施年月日	平成23年2月8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收受印による押印又は手書記入し、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。</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>

(物品の購入方法について)

監査対象機関名	みどり清朋高等学校	
監査実施年月日	平成23年2月22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	布施北高等学校	
監査実施年月日	平成23年1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、産業廃棄物の種類、数量及び単価が契約書に明記されていないものがあった。	当該産業廃棄物処理に係る契約書に種類、数量及び単価を明記するため、平成23年3月1日付けで変更契約の決裁を行い、それぞれの契約締結日に遡及して変更契約及び補足契約を締結しました。 また、平成22年度から適正な契約の締結を行うとともに、再発防止のため、事務職員全員に対して、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」の周知徹底を行いました。 今後、関係法令、規則の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。	

(物品の購入方法について)

監査対象機関名	羽曳野高等学校	
監査実施年月日	平成22年11月1日から同年12月28日まで	
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又は記入し、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、大阪府財務規則に基づき比較見積を徴しての手続、又は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、経費の支出に関しては、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。	

(物品の購入方法について)

監査対象機関名	懐風館高等学校	
監査実施年月日	平成22年11月1日から同年12月28日まで	
	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又は記入し、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、大阪府財務規則に基づき比較見積を徴しての手続、又は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、経費の支出に関しては、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	藤井寺高等学校	
監査実施年月日	平成22年11月30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、産業廃棄物の種類、数量及び単価が契約書に明記されていないものがあった。	平成20年1月18日付けで締結していた産業廃棄物処理委託に係る自動更新の契約を同年2月18日付けで解除しました。 平成22年度からは、産業廃棄物処理の都度適正な契約を締結しています。 今後、産業廃棄物に係る委託契約・経費支出事務に当たっては、関係法令、規則の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。

(物品の購入方法について)

監査対象機関名	藤井寺工科高等学校	
監査実施年月日	平成22年11月1日から同年12月28日まで	
	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又は記入し、不適正な手法による経費支出	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、大阪府財務規則に基づき比較見積を徴しての手続又は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。

を行っているものがあつた。	今後、経費の支出に関しては、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。
---------------	---

(研究会の加盟負担金等に係る経費支出手続について)

監査対象機関名	寝屋川支援学校
監査実施年月日	平成23年1月11日
監査の結果	措置の状況
研究会の加盟負担金等に係る経費支出手続において、研究会等の活動開始までに経費支出何の起案・決裁が行われていないものがあつた。	担当職員に対して、関係法令、規則に基づく適正な支出手続の遵守を徹底するよう指導するとともに、平成22年度分の事務は適正に処理されていることを確認しました。 今後、このようなことが起こらないよう、校内で意思疎通に十分留意し、関係法令及び財務規則の規定に基づき、適正な事務執行に努めます。

(物品の購入方法について)

監査対象機関名	藤井寺支援学校
監査実施年月日	平成23年2月23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収受印による押印又は手書記入し、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。	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。

(委託契約に係る検査について)

監査対象機関名	工業高等専門学校
監査実施年月日	平成22年11月15日から同年12月17日まで
監査の結果	措置の状況

<p>産業廃棄物処理に関する委託業務において、請求書に記載されている請求内訳を十分確認しないまま、支払を行っているものがあった。</p>	<p>本件委託業務について、見積書、請求書及び産業廃棄物管理票の内訳を確認した結果、平成21年10月31日支払検査分・平成22年2月4日支払検査分、いずれも産業廃棄物管理票に記載された内訳と請求書に記載された内訳は、相互に対応していることを確認しました。</p> <p>今後は、請求書と産業廃棄物管理票との整合性を十分確認するとともに、確認内容を相互の応対表を作成し、文書により保存することとするなど、支出事務の適正な執行に努めます。</p>
--	---

(随意契約に係る比較見積について)

<p>監査対象機関名</p>	<p>工業高等専門学校</p>
<p>監査実施年月日</p>	<p>平成22年11月15日から同年12月17日まで</p>
<p>監査の結果</p>	<p>措置の状況</p>
<p>契約手続において、比較見積書が保管されておらず、比較見積りを行っていること及び最低価格の見積りを採用していることが立証できないものがあった。</p>	<p>1 本件について、比較見積書の徴収に係る経緯について当時の契約事務担当者及び比較見積書依頼業者の担当者に事情聴取を行うとともに、経費支出伺書の決裁時の書類の添付状況について決裁関与者に確認を行いましたが、比較見積書が提出された事実を確認することができませんでした。</p> <p>2 本件は、大阪府財務規則に違反する事案であることを重く受け止め、以下のとおり措置を講じました。</p> <p>また、本件により設置した冷水器の価格等について市場調査と契約金額を比較したところ本件契約金額が安価でありおおむね妥当なものと判断しています。</p> <p>(1) 関係職員（契約担当者及び決裁関与者）に対して、法令順守を徹底するよう強く指導し、比較見積を適正に行うとともに添付書類についても十分確認するよう厳重注意としました。</p> <p>(2) 今後このような事案の再発を防止する観点から随意契約に当たっては、2以上の業者から見積書（知事が別に定める契約の目的及び性質により見積書を徴する必要がないと認めるものを除き。）を徴するよう会計課等関係職員に命ずるとともに地方自治法、大阪府財務規則等関係法令の遵守及び会計事務の適正化の周知徹底を行いました。</p>

	また、本件のように証拠書の保管されていないことについても指摘し、今後の事務処理において、再発の防止等注意喚起をしました。
--	--

(服務の取扱いについて)

監査対象機関名	芥川高等学校
監査実施年月日	平成23年2月14日
監査の結果	措置の状況
<p>服務における事務手続において、対象事由に該当しないにもかかわらず職務専念義務が免除されているものがあった。</p>	<p>出勤簿の修正について、平成23年3月31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、「職務専念義務免除」を「年休」（年次休暇）に修正しました。</p> <p>併せて、本人には、本件が「職務専念義務免除」に該当しないことを伝え、今後、要件の確認に注意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、「職務専念義務免除」の承認に当たって、要件を満たしているかどうか適正に判断するよう指導しました。</p> <p>今後、出勤簿や服務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>

(通勤手当の受給について)

監査対象機関名	港高等学校
監査実施年月日	平成23年1月28日
監査の結果	措置の状況
<p>通勤手当について、公共交通機関を利用する経路で認定を受けていたにもかかわらず、実際にはバイクを利用して通勤していたことにより、通勤手当を過大に受給していたものがあった。</p>	<p>今回の指摘を受け、同様の事案がないかどうかを、複数の職員で調査を行い、他にはないことを確認しました。</p> <p>該当者に係る過払分の戻入手続きを行い、平成23年3月30日及び4月6日に返納されたことを確認いたしました。</p> <p>また、職員会議において、全教職員に対し、通勤手当を申請する際の適正な申請手続を指導しました。</p> <p>今後、通勤手当の支給に当たっては、定期的に通勤の実情を把握するとともに</p>

に、関係条例、規則等の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。

(通勤手当支給事務について)

監査対象機関名	平野高等学校
監査実施年月日	平成23年1月25日
監査の結果	措置の状況
通勤手当の支給事務について、事後確認を行っていなかったものがあった。 また、事後確認のための定期券等の写しを提出させていたものの中にも、確認が不十分で通勤の実情が把握できていないものがあった。	未提出になっていた6名について、定期券等の写しを提出させました。 また、今回の監査結果を受け、通勤認定の事後確認が適正に行われるよう、以下のとおり事務改善を行いました。 1 年2回、4月・10月に全職員から通勤定期券等の写しの提出を求めることとしました。 2 その際、ICカード、回数カードの場合は1か月以上の乗車記録を添付させ提出させることとしました。 3 全職員の認定経路（通勤の実情）が一覧できる書類を整備し、常時、全職員の通勤経路の把握に努めることとしました。 4 事後確認の事務執行に当たり、複数名で行うようチェック体制を整え、実効性の精度を高めることとしました。 今後、通勤手当の事後確認に当たっては、これらの改善内容を徹底するとともに、関係規則の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。

(承認研修の運用について)

監査対象機関名	布施高等学校
監査実施年月日	平成23年2月8日
監査の結果	措置の状況
大阪府立布施高等学校の定時制課程における教育公務員特例法第22条第2項の規定に基づく研修について、研修計画書及び研修報告書が保管されていないもの並びに添付書類がないため研修報告書の記載内容では研修の事実が確認	1 研修計画書及び研修報告書が保管されていないことについて、前准校長、前教頭各々に2回来校を願い、准校長室と職員室を探しましたが、見当たりませんでした。今後は厳重な保管の徹底に努めます。なお、当該教諭に依頼し、当時の研修の計画書、報告書、成果物を再度提出させました。

<p>できないものがあった。 また、研修報告書は提出されているものの、総務サービス事業システムによる承認申請が事後になされているものがあった。</p>	<p>2 研修報告書に付随すべき添付書類（成果物）が提出されないままになっていました。当該教諭に添付書類を提出させ、研修報告書に添付して保管いたしました。今後は研修報告書とともに、添付資料の確実な提出を求めることで改善を図ります。</p> <p>3 総務サービス事業システムによる承認申請が事後になされているものについて、該当者全員に事情を尋ねたところ、総務サービス事業システム（SSC）による申請の入力を失念していたことによるものであることが分かりました。該当者には、事前入力 of 徹底を指導しました。</p> <p>今回の監査結果を重く受け止め、全職員を対象に、研修計画書及び研修報告書並びにそれに添付する書類の提出とSSCによる事前入力について、平成23年3月28日及び4月21日の2回にわたり、職員会議において、適正に手続するよう強く指示しました。</p> <p>今後、承認研修に係る研修計画書及び研修報告書並びに研修報告書に添付する書類の提出と保管、SSCによる事前入力について、管理監督者及び直接監督担当者が遺漏のない指導を徹底するとともに、関係法令、規則等の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。</p>
---	--

(出勤簿の管理について)

<p>監査対象機関名</p>	<p>北千里高等学校</p>
<p>監査実施年月日</p>	<p>平成22年11月1日から同年12月28日まで</p>
<p>監査の結果</p>	<p>措置の状況</p>
<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等、適正な処理を怠っているものがあった。</p>	<p>出勤簿の管理について、「入力なし」「遅参あり」の不備のあったものについて、該当者から聞き取り調査を行い、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23年3月15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事態が起こった場合は、所定の様式で直接監督責任者に申請すること、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</p>

	<p>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>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>
--	--

(通勤手当支給事務について)

監査対象機関名	三国丘高等学校
監査実施年月日	平成23年1月7日
監査の結果	措置の状況
<p>通勤手当の支給において、事後確認のため定期券等の写しを提出させていたものの、確認がずさんで通勤の実情が把握できていないものがあった。</p>	<p>本件については、監査結果を踏まえ、それぞれの職員に対し、通勤実情について事実確認等の事情聴取を行い、A教諭については、通勤方法はバス利用が大半であったが通勤実態を記録するという認識が不足していたことを指摘し定期券の購入を指導し、B教諭については、家庭事情による考慮すべき点はあるが定期券の購入は不可欠であることを指導した結果、いずれも定期券の購入を確認しました。</p> <p>また、臨時職員会議及び監査結果を受けた職員会議において、監査受検結果報告を行うとともに、通勤手当に係る適正な定期券の購入手続について、「通勤実情確認に関する事項」（全日制）及び「通勤に関わる指示事項」（定時制）の内部方針を定め、職員への周知徹底を図りました。</p> <p>上記の方針を踏まえ、全日制、定時制課程それぞれ通勤実情の再確認を行い、1か月定期券購入者にあつては、6か月定期券の不購入の事情確認を、回数券の利用者にあつては、定期券の購入など適正な定期券購入の指導を行いました。</p> <p>今後、通勤実情の確認につきましては、上記の方針のもと、随時、定期券等の提出を求め、通勤認定経路及び手段が適正であるかどうかを確認するとともに、関係条例、規則等の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。</p>

(通勤手当支給事務について)

監査対象機関名	久米田高等学校
---------	---------

監査実施年月日	平成23年2月21日	
	監査の結果	措置の状況
	<p>通勤手当の支給事務において、事後確認のため定期券等の写しを提出させていたものの、支給内容と通勤実態との整合性の確認が不十分なものがあつた。</p>	<p>通勤実情についての事実確認等の事情聴取を行ったところ、バス利用について現金による利用が大半であることが判明したことから、本人に通勤実態を記録するという認識が不足していることを指摘して定期券購入を指導した結果、定期券購入を確認しました。</p> <p>また、職員会議において、監査結果を報告するとともに、「通勤手当の認定等について（通知）」（平成23年3月18日付け教委職企第2360号）を全教職員に配付し、通知内容と定期券購入を徹底しました。</p> <p>今後、通勤実情の確認につきましては、随時、定期券等の提出を求め、通勤認定経路及びその手段が適正であるかを確認するとともに、関係条例、規則等の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。</p>

(通勤手当の認定事務について)

監査対象機関名	堺東高等学校	
監査実施年月日	平成23年2月10日	
	監査の結果	措置の状況
	<p>通勤手当の認定事務において、身体障がい者割引制度を利用していてもかかわらず、割引後の額を算定の基礎とせず、通常の運賃額で支給していたため、同手当が過払いとなっているものがあつた。</p>	<p>該当者に係る過払い分の戻入手続きを行い、平成23年3月17日に返納されたことを確認しました。</p> <p>今後、通勤手当の認定事務については、事後確認を慎重に行うとともに、関係条例、規則等の規定に基づき、適正に対応していくよう努めます。</p>

(通勤手当の支給事務及びサービスの取扱いについて)

監査対象機関名	堺工科高等学校	
監査実施年月日	平成23年2月2日	
	監査の結果	措置の状況

<p>通勤手当の支給事務について、バスを利用する経路で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、実際にはほとんどバスを利用せず過大な通勤手当を受けていたもの、事後確認のため定期券等の写しを提出させているが、未提出のまま確認を行っていないもの、提出はあったが確認が不十分だったものがあった。</p> <p>また、サービスにおける事務手続において、規定の日数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>(1) 服喪休暇の親族の範囲を超えて承認していたものについて 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23年2月2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>(2) 病気休暇承認について ア 7日以上のもの 確認書類として診断書が必要であるところ、これまで、診療科目、入院期間の入った領収書で承認を行っていました。 改めて全教職員に特別休暇を取得する際、必要な書類（7日以上病気休暇の場合は、診断書等）を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周知徹底しました。</p> <p>イ 7日未満のもの 休暇取得時には領収書が提出されていましたが、その後書類保管時に紛失したと思われます。 今後このようなことがないように書類の保管について、注意喚起を行いました。</p>
---	---

(教員のサービス管理（特別休暇等）について)

監査対象機関名	佐野支援学校
監査実施年月日	平成22年11月17日
監査の結果	措置の状況
<p>平成21年度における教職員の休暇取得状況を確認したところ、多数の病気休暇や各種特別休暇が付与されている状況にある。</p> <p>これらの中には、病気休暇を必要とする時間以上に付与していたものや、誤った種類の特別休暇を付与している事例があった。</p>	<p>病気休暇については、本人から状況を確認した結果、年次休暇として取り扱うこととし、平成22年12月1日付けで、教育委員会事務局学校総務サービス課長あて、出勤簿表示の修正依頼を行いました。</p> <p>また、危険回避（特別休暇）については、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則第10条により誤りが明らか（災害）であるため、平成23年2月28日付けで、教育委員会事務局学校総務サービス課長あて、出勤簿表示の修正依頼を行いました。</p> <p>今後、病気休暇をはじめとする各種休暇制度の適正な取扱いについて、職員</p>

	会議等で周知するとともに、承認に当たっては、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。
--	---

(通勤手当認定事務について)

監査対象機関名	藤井寺支援学校
監査実施年月日	平成23年2月23日
監査の結果	措置の状況
通勤手当の認定事務について、支給の始期を誤ったために過払いとなっているものがあつた。	<p>該当者に通勤手当の支給の始期が誤っていたために過払いになっている事実を説明し、平成23年3月24日に返納されたことを確認しました。</p> <p>今後、通勤手当の認定及び支給に当たっては、関係条例、規則の規定に基づき、適正な事務執行に努めます。</p>

(出勤簿の管理について)

監査対象機関名	羽曳野支援学校
監査実施年月日	平成23年2月7日
監査の結果	措置の状況
出勤簿の管理において、年次休暇届や出張届等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つた。	<p>出勤簿の管理について、「遅参あり」の不備のあつたものについて、該当者から聞き取り調査を行い、学校日誌、出勤簿の記録等の調査をし、事実確認後「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23年3月7日及び25日に学校総務サービス課長あて修正を依頼するとともに、職員会議において、タイムレコーダへの打刻や事前申請による年次休暇届、出張届等の提出を確実にを行うよう周知徹底を行いました。</p> <p>また、教頭、事務長が遅参や年休、特休、病休、出張等の未提出がないか「遅参・出勤未入力リスト」で随時、確認をし、該当者に注意喚起するとともに、平成23年3月末には該当者に個別指導し、SSCへの入力等を指導しました。</p> <p>今後とも、出勤簿の取扱いについては、関係条例、規則等の規定に基づき、適正な事務執行に努めます。</p>

(行政財産の使用許可について)

監査対象機関名	阪南高等学校
監査実施年月日	平成22年11月9日
監査の結果	措置の状況
学校敷地の上空に、電気通信事業者の電話線等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。	学校敷地を占有する電話会社等の電線については、平成23年3月10日にすべての移設を完了しました。 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、適正に対応していくよう努めます。

(物品の貸付事務について)

監査対象機関名	三国丘高等学校
監査実施年月日	平成23年1月7日
監査の結果	措置の状況
食堂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23年1月11日に貸付の決定及び契約の締結に係る決裁を行い、平成22年4月1日に遡及して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、適正に対応していくよう努めます。

(郵券の管理について)

監査対象機関名	堺東高等学校
監査実施年月日	平成23年2月10日
監査の結果	措置の状況
堺東高等学校の金庫に保管されているPTA会計の郵券について、PTA以外の目的で使用しているものがあった。	平成23年2月16日に近畿地区総合学科高等学校校長会会計から現物切手でPTA会計の郵券に返還しました。 今後、このようなことのないよう、郵券類の取扱者と決裁権者とを分けるなど、複数によるチェック体制を講じ、郵券類の厳正な管理に努めます。

3 指示事項に対する措置

(少額随意契約に係る事務処理のあり方について)

監査対象機関名	工業高等専門学校
監査実施年月日	平成22年11月15日から同年12月17日まで
監査の結果	措置の状況
<p>工事請負契約において、少額随意契約の限度額（250万円）と同額で予定価格が設定され、業者からの見積金額、契約金額も同額のものがあった。</p> <p>この契約の予定価格算定の根拠資料は保管されていない。また、契約締結業者が提出した見積金額は「諸経費」の項目で端数調整を行うことにより、税込250万円となっている。</p> <p>今後は、以下の点について留意し、業務執行されたい。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 予定価格の積算根拠・経過や随意契約を選択した理由などを書面に記録保存すること。・ 予定価格が限度額と同額に近い案件の場合には一般競争入札を行うことが望ましいので、その実施要否を検討すべきこと。・ 少額随意契約限度内の案件について随意契約を行う場合であっても、見積業者をできるだけ多く確保することにより競争性、公平性を確保することや、予定価格の積算者と見積依頼者を分けるなど公正性の確保にも配慮すべきこと。	<p>随意契約における予定価格の妥当性確保、契約手続の客観性、公正性、公平性、競争性の確保については、重要な事項であることから、今後、次のとおり改善し、適正な事務執行を行うこととして事務局の関係職員に周知徹底しました。</p> <ol style="list-style-type: none">1 予定価格設定の妥当性の確保について 本件については、本来実施すべき設計額の確認及び予定価格の精査が欠けていたことから、設計額、予定価格の確認、精査について校内での意思決定体制を確立するとともに、適正な事務の執行に努めます。 また、資料の保管はもちろん、事案の経過、判断の理由等の資料についても整備しておくことが必要あり、特に、予定価格の積算根拠・経過や随意契約を選択した理由などを書面に記録保存します。2 競争性・公平性の確保について 今後、適切に競争性、公平性を確保するため、本件のような予定価格が随意契約限度額に近い案件については、一般競争入札を行うことも検討します。また、少額随意契約についても見積業者を多く確保することや予定価格の積算業者と見積りを依頼する業者を分けるなどにより競争性、公平性の確保を行います。