

大阪府監査委員告示第30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、大阪府知事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24年12月19日

大阪府監査委員 磯部 洋
同 赤木 明夫
同 清水 涼子
同 和田 秋夫
同 三田 勝久

1 指摘事項に対する措置

ア 歳出関係

(契約の履行確認について)

監査対象機関名	福祉部（障がい福祉室）
監査実施年月日	平成24年6月11日から同年8月6日まで
監査の結果	措置の状況
委託事業（委託金額が150万円を超えるもの）における履行確認の検査において、検査調書の作成が行われていないものがあった。 また、補助事業において、支払年度内に履行確認の検査が行われていないものがあった。	検査調書の作成が行われていなかったものについては、監査後速やかに検査調書を作成しました。 なお、室内課長会議において、結果報告を行うとともに、改めて適正な会計処理を行うよう注意喚起を行いました。 今後は、今回の指摘を踏まえ、会計局作成の資料に基づき、特に契約・支出に係る事務の基本的な原則を中心に、室内職員研修を年内に実施し、周知徹底を図るとともに、会計事務に係る研修会への積極的な参加を図ります。 また、委託契約事務に際し、決裁ベースではなく、例えば主担・副担のような形でグループ内において複数の者でチェックを行うなど再発防止に努め、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ます。

(委託契約書等と事業実施内容の相違等について)

監査対象機関名	健康医療部（保健医療室）	
監査実施年月日	平成24年6月14日から同年8月9日まで	
	監査の結果	措置の状況
	<p>委託事業に係る事務処理について確認したところ、「ハンセン病療養所入所者社会復帰等支援事業」に係る委託契約において、委託契約書及び「事業実施要領」の記載内容とは異なる事業内容を実施しているものがあった。また、契約上、大阪府の承認を得て行うこととなっている再委託について、文書による承認手続が行われていなかった。</p> <p>これらの事業内容の変更や再委託の承認については、意思決定に関する府の内部決裁が行われておらず、また、受託者に対して口頭のみによってその承認が行われていた。</p> <p>さらに、精算報告書を確認したところ、府の委託料支出は当初予算額から増額にはなっていないものの、個々の支出内容で見ると、受託者から提出された見積書における経費と異なる項目（科目）で支出されているものや同一の項目（科目）でも大幅に増額されて支出されているものがあった。1者による随意契約であり、概算払である委託事業の実施に際しては、受託者から提出された見積書の内容が実態に即したものとなっているかどうか、過去の実績も踏まえ項目（科目）ごとに精査するとともに、精算に当たっては、支出項目（科目）ごとに当初見積と実績とのかい離を検証することが必要である。</p> <p>（決裁遅延について）</p>	<p>（事業内容および手続の明確化について）</p> <p>平成24年度から事業実施要領の一部を変更し、事業内容を明確に記載するとともに、事業の一部について書面をもって再委託の承認手続を行いました。</p> <p>（見積書の精査及び精算報告書の検証）</p> <p>平成23年度の事業について、当初見積と実績とのかい離の検証を行いました。今後は見積書の内容を精査するとともに、精算において当初見積と実績とのかい離が生じた場合には、その検証を行います。</p>
監査対象機関名	商工労働部（商工労働総務課、新エネルギー産業課、商工振興室経営支援課、金融支援課）	
監査実施年月日	平成24年6月12日から同年8月22日まで	
	監査の結果	措置の状況
	委託契約等の経費支出手続において、契約期間の始期や業務実	今回の指摘を踏まえ、委託契約等の経費支出手続は、必ず事前に決

<p>施日までに経費支出伺の起案及び決裁ができていないものがあつた。（4件、54,203,558円）</p>	<p>裁を受けることなど、地方自治法及び大阪府財務規則等関係法令に基づいた適正な事務を執行するよう関係職員に指導するとともに、改めて所属内職員に周知徹底を行いました。</p> <p>今後は、このようなことのないよう会計事務に係る研修会等への積極的な参加を図るとともに、関係法令を遵守し、適正な会計事務処理に努めます。</p>
--	--

イ 庶務諸給与関係

(住居手当の認定について)

<p>監査対象機関名</p>	<p>総務部（人事室）</p>	
<p>監査実施年月日</p>	<p>平成24年6月19日から同年8月3日まで</p>	
<p>監査の結果</p>	<p>措置の状況</p>	
<p>住居手当の支給対象外の職員に対して、手当が支給されている事案があつた。支給額の返還請求を検討するとともに、同様の事案がないことを再度確認する必要がある。</p> <p>また、親族等が所有している住宅を借り受ける場合（親子間賃貸）の住居手当の認定時の確認については十分に点検されたい。</p>	<p>(支給額の返還請求の検討について)</p> <p>指摘を受けた事案について認定手続を再確認したところ、職員の届出に故意又は過失による誤りはなく、認定に誤りがあることが確認できたため、給与の訂正基準に照らし、将来に向かって訂正することとしました（平成24年10月分から支給停止済み）。</p> <p>(同様の事案がないことの確認について)</p> <p>指摘を受けた職員については、現住宅への転居前の住宅（平成21年8月～平成23年3月の間住居手当を支給）についても住居手当の支給対象外であり、届出に故意又は過失による誤りはなく、認定に誤りがあつたことが判明しました。また、これら以外に同様の事案はないことを確認しました。</p>	

(出勤簿の管理及び職免の取扱いについて)

<p>監査対象機関名</p>	<p>福祉部（障がい福祉室）</p>	
<p>監査実施年月日</p>	<p>平成24年6月11日から同年8月6日まで</p>	
<p>監査の結果</p>	<p>措置の状況</p>	
<p>出勤簿の管理において、タイムレコーダーの打刻がないもの等</p>	<p>出勤簿の管理については、それぞれ遡って年次休暇の処理や旅行命</p>	

<p>適正に処理されていないものがあつた。また、人間ドックの受診に係る職務専念義務免除の事務処理について、人間ドックの終了後において、勤務に服すべき時間があるにもかかわらず、全日にわたり職務専念義務が免除されているものがあつた。</p>	<p>令簿の作成など必要な是正を行いました。</p> <p>また、人間ドックの受診の件についても、遡って年次休暇を取得させ、本来の職務専念義務免除の時間となるように是正しました。</p> <p>再発防止のため、出勤簿の管理については、職員及びグループ長による確認の徹底を促すとともに、人間ドックの受診に係る職務専念義務免除の事務処理については、決裁にあたり申請内容をグループ長が厳格に確認するよう、その取扱いについて改めて周知徹底しました。</p> <p>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ます。</p>
--	--

(管外旅費の支給事務について)

監査対象機関名	福祉部 (障がい福祉室)	
監査実施年月日	平成24年6月11日から同年8月6日まで	
監査の結果		措置の状況
<p>管外旅費の支給事務において、概算払された旅費の精算が大幅に遅れているものが多数(45件)あつた。また、航空賃を含む旅費の支出について、支出命令伺に支払いを証明するに足る資料の添付がないものがあつた。</p>		<p>管外旅費の精算については、精算期限を再認識し、遅延のないよう、職員に対し、周知徹底しました。</p> <p>また、航空賃を含む旅費の支給で支出命令伺に支払いを証明するに足る資料の添付がなかったものについては、同資料を添付させるとともに、こうした資料が必要な旨、室内職員に対し周知徹底しました。</p> <p>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ます。</p>

(通勤手当の認定及び支給事務について)

監査対象機関名	健康医療部(食の安全推進課)	
監査実施年月日	平成24年6月14日から同年8月9日まで	
監査の結果		措置の状況
<p>通勤手当の認定事務において、自宅から最寄駅までの距離を誤ったため、同手当が過払いとなっているものがあつた。</p> <p>また、通勤手当の支給事務において、通勤経路の変更等に係る再計算を誤ったため、同手当が過払いとなっているものがあつた。</p>		<p>自宅から最寄駅までの距離を誤っていた通勤手当については、速やかに認定の訂正処理を行いました。</p> <p>また、再計算の誤っていた通勤手当については、通勤経路を変更した時点にさかのぼって過払い分全額を戻入しました。</p>

た。	今後、このようなことが起こらないよう、関係規則及び通知に基づく適正な事務の執行に努めます。
----	---

(管外旅費の支給事務について)

監査対象機関名	商工労働部（バイオ振興課）	
監査実施年月日	平成24年6月12日から同年8月22日まで	
	監査の結果	措置の状況
	管外旅費の支給事務において、概算払された旅費の精算を怠っているものがあつた（3件、716,487円）。今後はこのようなことのないよう必要な措置を講じられたい。	未精算となっていた旅費については、速やかに精算処理を行いました。 所属職員に対して、大阪府財務規則の規定を踏まえ、会計事務に関する手続について周知徹底を図りました。 今後、適正な旅費事務の執行に努めます。

2 指示事項に対する措置

カ 業務関係

(通知書の確認について)

監査対象機関名	総務部（税務室徴税対策課）	
監査実施年月日	平成24年6月19日から同年8月3日まで	
	監査の結果	措置の状況
	課税標準額等通知書は、他の都道府県に本店が所在する法人の課税標準額を通知するものであり、申告された課税標準額と異なる場合や課税標準額の総額の更正、決定等がされた場合に賦課決定に反映させるためのものであり、重要な資料である。 よって、その現物の管理において、外部委託業者との受渡しを行う場合、引き渡した際の枚数が漏れなく処理され、返送されていることを書面にて明らかにし、その確認を行う必要があるため、その確認方法について検討されたい。	平成24年8月から委託事業者との受渡しにおいて、課税標準額等通知書の引渡し枚数及び返還枚数を確認するため、委託事業者が作成する支店資料送付一覧表に記載する単位を「件数」から「枚数」に変更しました。

(地域整備事業会計から一般会計への引継事務について)

監査対象機関名	住宅まちづくり部（タウン推進室）	
監査実施年月日	平成24年6月19日から同年8月10日まで	
	監査の結果	措置の状況
	<p>平成23年度末をもって廃止した地方公営企業会計である大阪府地域整備事業会計が、平成24年度から一般会計へ引き継がれることになったが、その引継ぎに係る方針の最終決定が遅延しているため、引継事務が完了していない。</p> <p>一般会計の平成24年度の期首貸借対照表作成に間に合うよう、早急に引継ぎに係る基本方針を定め、適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>一般会計への引継ぎについては、会計局と協議を行い、各課題について方針を決定した上で、平成24年度の開始貸借対照表を作成しました。</p>