

### 3 庶務諸給与事務

#### (1) 不適切な服務管理

| 対象受検機関        | 検出事項   | 監査の結果   | 措置の内容  |
|---------------|--|---|--|
| <p>交野支援学校</p> | <p>大阪府立高等学校等処務規程では、年次休暇を請求しようとする職員は、あらかじめ、その時季を校長に届け出なければならないとされており、人事給与福利厚生情報管理事務取扱要綱において、原則として人事給与福利厚生情報管理システム（以下「人事給与システム」という。）で手続を行うこととされている。</p> <p>平成24年4月1日から平成25年3月31日までの期間について、教職員244人から抽出により65人の年次休暇を調査したところ、届出・承認が1か月以上事後に行われているものが27人分、52件あった。</p> <p>その要因を事情聴取したところ、以下のとおりであった。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 申請者（教職員）<br/>ルールどおりに実行しようとしたが、業務が集中していたためできなかった。人事給与システムが使えるパソコンが少ない。</li> <li>○ 決裁者<br/>教職員に対して、職員朝礼等で入力を促しているが、徹底されていなかった。<br/>教職員が電話で管理職には休暇を伝えているが、特別休暇を含めて長期に休む場合があり、入力が休暇後になるケースがある。</li> </ul> </div> | <p>年次休暇を取得する際には、速やかに本人が人事給与システムにより届出し、承認を受ける必要があるにもかかわらず、長期間手続を行わないことが常態化しているのは重大な問題である。</p> <p>改めて全教職員に対し、適正な手続を周知徹底するとともに、休暇取得者、管理監督者ともに意識改革を行い、事前届出の原則に基づく厳正な服務管理を徹底されたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>○大阪府立高等学校等処務規程（休暇）</p> <p>第10条 年次休暇を請求しようとする職員は、あらかじめ、その時季を校長に届け出なければならない。</p> <p>2 休暇（年次休暇を除く。）を受けようとする職員は、あらかじめ、その事由及び時期を校長に願い出て、その承認を受けなければならない。ただし、あらかじめ承認を受けるいとまがないときは、事後速やかに承認を受けなければならない。</p> <p>3 病気休暇を前項の規定により願い出るときには医師の診断書を添えなければならない。その期間を過ぎて更に休暇の承認を受けようとするときも、同様とする。</p> <p>○人事給与福利厚生情報管理事務取扱要綱</p> <p>5 人事給与システムの利用権限及び取扱いできる情報の範囲</p> <p>(1) 人事給与システムの内容<br/>人事関係法規等に基づき、人事給与システムで管理する手続等及び情報については、原則として、電子情報処理組織又は電磁的記録を使用した処理を行うものとする。</p> </div> | <p>年次休暇取得にかかる適正な手続については、平成26年2月19日の職員朝礼及び職員会議において全教職員に対して事前入力を指導し、その後も定期的に職員朝礼で教頭が注意喚起、啓発を行っている。また、平成26年4月28日付けで全教職員に対して、年次休暇及び出張等の人事給与システム入力について速やかな入力の徹底を図る旨の文書を配布し、適切な届出についての指導を徹底した。</p> <p>服務管理については、教頭が毎日出勤簿を確認し、入力漏れが発見された場合は、「未入力による入力届」の用紙を本人に渡し、入力の指導を行い入力済み届を提出させることとした。</p> <p>今後も年次休暇の適正な取得手続については、教職員に周知徹底するとともに、管理監督者においても事前届の原則に基づき厳正な服務管理を徹底する。</p> |

| 対象受検機関     | 検出事項   | 監査の結果 | 措置の内容 |            |         |            |         |            |         |           |             |           |         |           |         |           |    |   |   |
|------------|--|-------|-------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|-----------|-------------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|----|---|---|
| 守口東高等学校    | <p>病気休暇の承認手続は、7日以上の場合には医師の診断書の提出が必要であり、7日未満の場合は、医師の診断書又は証明書等（以下「診断書等」という。）の提出を求め、より客観的に病気休暇の事由を確認することとなっている。</p> <p>教員Aは、下記の病気休暇の願出を行った際、医師の診断を受けなかったため、診断書等に代わるものとして、通院はせず自宅にて療養していた旨の申立書を作成・提出し、承認者は本人から提出された申立書だけで承認を行っていた。</p> <table border="1" data-bbox="528 814 1107 1136"> <thead> <tr> <th>取得日</th> <th>取得時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成25年1月25日</td> <td>15時～17時</td> </tr> <tr> <td>平成25年1月28日</td> <td>15時～17時</td> </tr> <tr> <td>平成25年1月30日</td> <td>15時～17時</td> </tr> <tr> <td>平成25年2月4日</td> <td>8時30分～9時30分</td> </tr> <tr> <td>平成25年2月5日</td> <td>15時～17時</td> </tr> <tr> <td>平成25年2月7日</td> <td>14時～17時</td> </tr> <tr> <td>平成25年2月8日</td> <td>全日</td> </tr> </tbody> </table> <p>その要因を事情聴取したところ、以下のとおりであった。</p> <p>○ 承認者<br/>病気休暇の6日以下の場合、診断書等の書類の提出が必要と認識しているが、診断書等に本人の申出書が含まれると認識していた。</p> | 取得日   | 取得時間  | 平成25年1月25日 | 15時～17時 | 平成25年1月28日 | 15時～17時 | 平成25年1月30日 | 15時～17時 | 平成25年2月4日 | 8時30分～9時30分 | 平成25年2月5日 | 15時～17時 | 平成25年2月7日 | 14時～17時 | 平成25年2月8日 | 全日 | <p>「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」第14条及び「病気休暇の承認手続の見直しについて」（平成20年5月20日付け教委職企第1215号教職員企画課長通知）に違反している。</p> <p>本件は、病気休暇の要件に該当しないため、病気休暇の取消しを行い、適正な出勤簿に是正されたい。</p> <p>今後は、病気休暇の承認処理を行う際には、関係法令、通知等を十分に理解した上で、チェックを徹底されたい。</p> <p>【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例】<br/>（病気休暇）<br/>第14条 任命権者は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、病気休暇を与えることができる。</p> <p>2 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認める必要最小限の日又は時間とする。</p> <p>【病気休暇の承認手続の見直しについて（平成20年5月20日付け教委職企第1215号 教職員企画課長通知）】</p> <p>1 見直し内容<br/>(1) 事由の確認方法<br/>現行7日以上に及ぶ病気休暇を願い出る場合に義務付けている医師の診断書の提出について、7日未満の場合についても、別記のとおり医師の診断書等の提出を求め、より客観的に病気休暇の事由を確認するものとする。<br/>なお、上記「7日」の取り扱いは、暦日によるものとする。</p> <p>【診断書又は証明書等の提出を省略できる場合】<br/>(1) 慢性疾患に係る療養を行う場合等（腎臓病における人工透析等）で、定期的に病気休暇を承認するときなど（毎週月曜日と木曜日の〇〇時から△△時等）は、当初の診断書の提出のみで、以後の診断書等については省略することができる。<br/>(2) 長期療養からの復帰直後などにおいて、その回復状況に応じて散発的な療養が必要な場合で、それが既往症に起因するものであることが明白なときは、診断書等の提出を省略することができる。</p> <p>《留意点》<br/>* 定期的に、当該病気休暇について承認した当初の状況から変わりがなければ確認する。</p> | <p>病気休暇の取消しを行うとともに、適正な出勤簿とするため、学校総務サービス課に出勤簿表示の修正を依頼し、修正した。</p> <p>病気休暇について、関係法令を十分認識し、事務職員・決裁者・教頭を含め教職員企画課の平成20年5月20日付け教委職企第1215号及び平成25年3月29日付け教委職企第2282号の通知文を確認した。</p> <p>病気休暇の取消し、出勤簿の修正に伴い発生した給与等の戻入について、平成26年9月24日収納済となった。</p> |
| 取得日        | 取得時間   |       |       |            |         |            |         |            |         |           |             |           |         |           |         |           |    |   |   |
| 平成25年1月25日 | 15時～17時  |       |       |            |         |            |         |            |         |           |             |           |         |           |         |           |    |   |   |
| 平成25年1月28日 | 15時～17時  |       |       |            |         |            |         |            |         |           |             |           |         |           |         |           |    |   |   |
| 平成25年1月30日 | 15時～17時  |       |       |            |         |            |         |            |         |           |             |           |         |           |         |           |    |   |   |
| 平成25年2月4日  | 8時30分～9時30分  |       |       |            |         |            |         |            |         |           |             |           |         |           |         |           |    |   |   |
| 平成25年2月5日  | 15時～17時  |       |       |            |         |            |         |            |         |           |             |           |         |           |         |           |    |   |   |
| 平成25年2月7日  | 14時～17時  |       |       |            |         |            |         |            |         |           |             |           |         |           |         |           |    |   |   |
| 平成25年2月8日  | 全日   |       |       |            |         |            |         |            |         |           |             |           |         |           |         |           |    |   |   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>学校職場に係る勤務条件等制度解説</p> <p>○ 手続き</p> <p>(1) 職員は、あらかじめ（急病等でいとまがないときは、事後速やかに）校長等に、システムによる場合は「病気休暇願（電子様式第4号）」により、書面による場合は「病気休暇願（書面様式第7号）」により、願出を行う。</p> <p>① 7日以上の病気休暇については、大阪府立高等学校等処務規程第12条第3項及び大阪府立高等専門学校処務規程第12条第3項に基づき、医師の診断書の添付が必要。</p> <p>② 7日未満の病気休暇については、医師の診断書又は証明書等の添付が必要。</p> <p>(2) 校長等は次の3点の事由全てについて確認のうえ、承認する。</p> <p>① 病気（負傷又は疾病）の事実。</p> <p>② 療養する必要があること。</p> <p>③ 勤務することが困難であること。</p> <p>(留意点)</p> <p>1 承認に当たっての注意事項</p> <p>ア) 全く資料の提出がなく、「病気休暇」理由欄に状況を記入しているだけでは承認できない。</p> <p>イ) 時間単位の病気休暇を承認する場合は、校長等において、勤務時間内に通院する必然性ととも、必要と認められる時間帯を適切に判断する。</p> <p>ウ) 確認書類については、各学校で1年間（各種休暇願の保存期間）保存するものとする。</p> |  |
|--|--|--|--|

| 対象受検機関 | 検出事項   | 監査の結果   | 措置の内容   |
|--------|--|---|---|
| 和泉支援学校 | <p>A職員は、検診受診のため全日にわたって職務専念義務免除の承認を受けたが、実際には半日で検診が終了したため、その後の職務には従事しなかった。</p> <p>本来ならば職員は、監督責任者に実際に要した時間を報告し、検診終了後の職務に服さなかった時間について年休取得の手続を行わなければならなかったが、これらの報告及び手続を怠った。また、監督責任者も確認を行わなかったため、出勤簿の取扱いが全日職免のままとなっていた。</p> <p>その要因を事情聴取したところ、以下のとおりであった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ A職員<br/>事後に修正入力しようと思っていたが、年度末の業務多忙により修正を失念した。</li> <li>○ 関係者（入力内容を確認できる者）<br/>年度末の業務多忙により、修正入力することの確認を怠った。</li> <li>○ 監督責任者<br/>検診の翌日には実際に要した検診時間の確認を行い、修正すべきところ、自身の人事異動もあり、修正入力を期日内に指導できなかった。</li> </ul> | <p>検診終了後の職務に服さなかった時間について、速やかに年休取得の処理を行われたい。</p> <p>本件は、サービスの適正管理に関する意識が不足し、チェック機能も働いていなかったものであり、担当者のみならず、関係者及び決裁者を含めて、職務専念義務の免除手続ルール の遵守を徹底されたい。</p> <p><b>【職務に専念する義務の特例に関する条例】</b><br/>(職務に専念する義務の免除)<br/>第2条 府の職員及び府が設立した地方独立行政法人法第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人（以下「特定地方独立行政法人」という。）の職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ任命権者（特定地方独立行政法人の理事長を含む。）又はこれらの委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 研修を受ける場合</li> <li>2 厚生に関する計画の実施に参加する場合</li> <li>3 前2号に規定する場合を除くほか、人事委員会（特定地方独立行政法人の職員に係るものにあつては、当該特定地方独立行政法人の理事長）が定める場合</li> </ol> <p><b>【サービスの基本基準】</b><br/>第7章 サービス<br/>7 職務専念義務の免除（職務に専念する義務に関する条例に基づく）<br/>○手続</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 職免を受けようとするものは、必要な範囲内（時間単位又は日単位）で職務専念義務免除願を学校長に申請すること。<br/>なお、システムを利用して手続き等を行うことができる場合は 必ずシステムにより処理する。</li> <li>(2) 提出を受けた学校長は、内容を確認のうえ、承認する。</li> </ol> <p>(注) 省略</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が職免につき承認を受けた期間の途中で承認を受けべき理由が消滅したときは、すみやかに学校長に届け出ること。</li> </ul> | <p>当該職員の職免について、検診に必要な時間（8時30分から13時まで）に修正し、残りの時間（13時から17時まで）は年休処理とした。</p> <p>平成26年3月5日開催の職員会議において、「職務専念義務の免除」に係る制度について、教職員全員に改めて周知を図った。</p> <p>今後とも、職員朝礼等の機会を利用し、注意喚起を図っていく。</p> |