|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 政策企画部　危機管理室 | 　下記の備品について、備品出納簿に記載されていなかった。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品種 | 品目 | 当初受入年月日 | 数量 | 金額 |
| 商品名 |
| 雑品類 | 雑品類 | 令和４年３月９日 | ２ | 2,420,000円 |
| 防災用品　発電機付投光器Ａ |
| 雑品類 | 雑品類 | 令和４年３月９日 | １ | 1,232,000円 |
| 防災用品　発電機付投光器Ｂ |
| 車両類 | 自動車類 | 令和４年３月15日 | １ | 8,575,000円 |
| 原子力防災対策車（災害弱者搬送車） |
| 機械器具類 | 通信器具類 | 令和４年３月25日 | ２ | 616,660円 |
| 防災機器　可搬型無線機 |
| 機械器具類 | 通信器具類　 | 令和４年３月25日 | ７ | 1,341,340円 |
| 防災機器　携帯型無線機 |

 | 　検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。

|  |
| --- |
| 【大阪府財務規則】（物品の出納の通知及び帳簿の記載）第80条　物品管理者は、物品の受入れ又は払出しの必要があるときは、出納員に物品の分類を明らかにして出納の通知をしなければならない。２　前項の通知を受けた出納員は、次に掲げる帳簿を備え、受入れ又は払出しの事実を記載しなければならない。　一　備品出納簿（様式第39号） |

 | 今回の監査における検出事項について、備品出納簿に登録を行った。　今後、登録漏れを防ぐため、既存の業務発注計画表に新たに備品登録のチェック項目を追加することで、備品登録の必要なものは事前に把握するとともに、定期的（月一回）に備品登録の漏れがないか確認するなど、適正な事務処理に努める。 |

備品管理の不備

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月６日から同月17日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 政策企画部危機管理室 | 備品出納簿に記載されている下記の備品について、実査したところ現物を確認することができなかった。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品種 | 品目 | 当初受入年月日 | 数量 | 金額 |
| 商品名 |
| 機械器具類 | 計器測量器具 | 昭和54年６月19日 | １ | 290,000円 |
| 超音波厚み計 |
| 機械器具類 | 計器測量器具 | 昭和59年４月２日 | １ | 490,000円 |
| 超音波厚み計（本体） |

 | 検出事項について、現物が確認できない原因を特定し、速やかに是正措置を講じるとともに、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。 | 　現物が確認できなかった備品２点については、経年劣化により廃棄したが、不用決定手続を行っていなかった。　毎年度複数人で現物確認し、備品出納簿での管理を徹底する。 |

備品管理の不備

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月６日から同月17日まで）

不適切な服務管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 政策企画部青少年・地域安全室 | 人間ドックの受診に係る職務専念義務の免除について、人間ドックの受診及びその結果説明等に要する時間は職免として取扱うことができるが、職免の適用対象外とする受診についても職務専念義務が免除されていた。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職員 | 受診内容 | 受診日 | 受診等の時間 | 職務に専念する義務の免除を承認した時間 |
| Ａ | 人間ドック結果に伴う受診勧奨による再検査及び結果説明 | 令和３年７月27日 | 午前９時30分から午後０時15分まで | 午前９時30分から午後０時15分まで |
| 令和３年８月17日 | 午前９時30分から午後０時15分まで | 午前９時30分から午後０時15分まで |

 | 　検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【地方公務員法】(職務に専念する義務)第35条　職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。【職務に専念する義務の特例に関する条例】(職務に専念する義務の免除)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。二　厚生に関する計画の実施に参加する場合【休暇休業制度解説】（総務事務システム「マニュアル・規定・データ集」）○条例に基づく職務専念義務の免除本府においては、職務専念義務の特例を「職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「職務に専念する義務の特例に関する規則」により定めており、次に掲げる場合には、例外的に職務に専念する義務の免除を受けることができる。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 根拠 | 条文 | 具体例 | 備考 |
| 条例第２条第２号 | 厚生に関する計画の実施に参加する場合 | 健康管理ア．希望者を対象のもの人間ドック、婦人科検診、大腸検診 | 人事局（企画厚生課）において実施要綱を作成 |

 |

 | 誤って承認した職務専念義務の免除については、これを取り消し、年次休暇として処理を行った。今回の指摘事項の原因は、申請者が職員健康管理事業における服務の取扱いについての正確な認識を欠いていたことと、直接監督責任者の確認不足であった。再発防止のため、課内職員に対し、服務に係る申請を適正に行うよう周知徹底を行うとともに、直接監督責任者が承認を行う際には、その要件の確認を確実に行うよう注意喚起を行った。 |

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月６日から同月16日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 府民文化部　男女参画・府民協働課 | 大阪府立男女共同参画・青少年センター（ドーンセンター）外壁漏水補修工事の契約について、契約締結後に契約保証金を徴収していた。契約名称　大阪府立男女共同参画・青少年センター（ドーンセンター）外壁漏水補修工事１　場所：大阪市中央区大手前一丁目３－49（大阪府立男女共同参画・青少年センター）２　契約期間：令和３年８月17日から同年11月30日まで３　契約金額：1,958,000円４　契約締結日：令和３年８月17日５　契約保証金の納付日：令和３年８月25日 | 　検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

|  |
| --- |
| 【地方自治法施行令】（契約保証金）第167条の16　普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体と契約を締結する者をして当該普通地方公共団体の規則で定める率又は額の契約保証金を納めさせなければならない。【大阪府財務規則】（契約保証金の納付等）第67条　令第167条の16の規則で定める率は、契約金額の100分の５以上とする。【大阪府財務規則の運用】第67条関係１　建設工事の契約に係る契約保証金の率は、100分の10以上とする。 |

 | 　検出事項について原因は、契約保証金の納付確認後に契約締結を行う必要があるとの認識が不足していたことにある。監査結果を踏まえ、今後は、契約保証金徴収の決裁と契約締結の決裁を別々に行い、契約保証金の納付が確認された日以降に、契約締結の決裁を行うよう徹底を図っている。　また、再発防止のため、課内に周知徹底を行った。　 |

契約手続の不備

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月３日から同月22日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 府民文化部男女参画・府民協働課 | 病気休暇のうち１名７件の承認手続について、領収書等（写）の必要な確認書類が提出されていなかった。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職員 | 事実発生日 | 取得時間 |
| Ａ | 令和４年２月２日 | 午前９時30分から午後２時00分まで |
| 令和４年２月４日 | 午前９時30分から午後１時00分まで |
| 令和４年２月９日 | 午前９時30分から午後１時00分まで |
| 令和４年２月10日 | 午前11時00分から午後２時00分まで |
| 令和４年２月16日 | 午前９時30分から午後１時00分まで |
| 令和４年２月24日 | 午前９時30分から午後２時00分まで |
| 令和４年３月10日 | 午前９時30分から午前11時30分まで |

 | 　検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例】（病気休暇）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り、その勤務しないことがやむを得ないと認める場合には、病気休暇を与えることができる。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。【病気休暇の承認手続きの見直しについて（通知）】（平成25年３月21日付け人企第2146号　総務部長通知）１　病気休暇を願い出る場合に診断書の提出を義務化

|  |  |
| --- | --- |
| 旧 | 新 |
| ７日以上に及ぶ病気休暇を願い出る場合に診断書を義務化。ただし、７日未満の場合についても、医師の診断書等の提出を求める。 | 病気休暇を願い出る場合（時間単位含む）に診断書の提出を義務化。 |

○１枚の診断書で一定期間に及ぶ通院加療の病気休暇を承認する場合、診断書発行日以外の通院加療日については、通院の事実を確認できる領収書等（写）の提出を求める。 |

 | 　検出事項については、後日、通勤災害認定されたため、病気休暇を取り消し、通勤災害による欠勤として処理を行った。　今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。 |

不適切な服務管理

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月３日から同月22日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 府民文化部男女参画・府民協働課 | 行政財産の使用許可状況の確認について、チェックリスト（※１）による使用状況の調査が実施されず、財産活用課長への報告（※２）も行っていなかった。（※１）様式１：使用許可及び貸付に関するチェックリスト（※２）様式２：使用許可及び貸付状況に関する実地調査報告書　　施設名：大阪府立男女共同参画・青少年センター

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 許可数量 | 許可目的 | 使用料 | 許可期間 |
| 建物 | 25.36㎡ | ESCO事業の実施　 | 637,120円※ | R３.４.1～R４.３.31 |

* 公有財産規則第29条に基づく減額後の使用料318,560円
 | 　公有財産事務のルール等について周知徹底を図り、適正な事務処理を行われたい。【公有財産事務の手引】第１章　総則第２節　公有財産事務の概要第２　公有財産の管理体制３　部局長等（財産管理者）の職務 　　　(4) 公有財産に係る報告及び確認に関すること。④　使用・貸付状況の確認行政財産の使用許可・貸付け及び普通財産の貸付けについては、事務の統一と適正を図るため、毎年１回、使用状況を実地調査チェックリストにより、実地に調査、確認しなければならない。【平成30年３月13日付け財活第1957号による通知（抜粋）】１　毎年７月１日（以下「基準日」という。）現在で使用許可又は貸付けを行なっているものについて、別添チェックリスト（様式１）により使用の状況を調査すること。なお、基準日は、同一年度内の別の日に変更することができる。２　調査は、原則として基準日の前後一月以内に行なうこと。３　調査を実施した場合は、別添報告書（様式２）により、基準日から二月以内に財産活用課長まで報告すること。 | 　速やかに実地調査を行った後、チェックリストを作成し、財産活用課長への報告を行った。　再発防止に向け、行政財産の使用許可に係る適正な手続について、課内に周知徹底を行った。　今後は、大阪府公有財産規則等に基づき、適正な事務処理を行うとともに、基準日に実地調査を行う。 |

公有財産管理の不備

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月３日から同月22日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 健康医療部　健康医療総務課 | 普通財産の貸付について、公有財産台帳への登載を行っていないものがあった。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 貸付数量 | 目的 | 年間貸付料 | 貸付期間 |
| 土地 | 157.04㎡ | 看護学校 | 311,200円 | 平成12年12月27日から令和12年３月31日まで |

 | 　検出事項について、速やかに公有財産台帳に登載されたい。また、所属のチェック体制を強化する等、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行われたい。【大阪府公有財産規則】 (貸付状況の確認)第39条　部局長等は、その所管する普通財産の貸付けの内容について、知事が別に定めるところにより公有財産台帳に登載し、毎年一回、その貸付けに係る普通財産の使用の状況を実地について調査し、確認しなければならない。【大阪府公有財産台帳等処理要領】（使用許可、貸付又は使用承認の状況）第19条　部局長等は、使用許可、貸付又は使用承認を行ったときは、システムを用いて使用許可、貸付又は使用承認の情報を当該年度に登録するものとする。２　登録した使用許可、貸付又は使用承認の状況に異動があったときは、システムを用いて異動登録を行うものとする。 | 　検出事項について、公有財産台帳への登載を行った。また、本事案の原因は、当該事務処理について所属内における情報共有及び担当者間の引継ぎが十分になされていなかったことにある。そのため、本件指摘事項について、所属内で共有し、併せて大阪府公有財産台帳等処理要領等の周知徹底を図った。今後は、大阪府公有財産規則及び大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行う。 |

公有財産台帳の登載誤り

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月８日から同年７月26日まで）

行政財産使用料徴収の不備

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 商工労働部　雇用推進室 | 行政財産の使用料は、使用開始の日前に全部を納付させなければならないが、下記について、使用開始の日前に令和４年度分の年間使用料が納付されていなかった。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用目的 | 使用許可期間 | 許可数量 | 年間使用料 | 納付日 |
| 携帯電話基地局設備設置 | 令和３年４月１日から令和６年３月31日まで | 16.86㎡ | 231,550円 | 令和４年４月５日 |
| 携帯電話基地局設備設置 | 令和３年４月１日から令和６年３月31日まで | 7.874㎡ | 108,130円 | 令和４年４月５日 |

 | 検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

|  |
| --- |
| 【行政財産使用料条例】（納付の時期）第４条　使用料は、使用開始の日前に全部を納付させなければならない。（以下略） |

 | 今回の検出事項の原因は、申請内容の確認に時間を要し、納入通知書の発送が遅くなったため、許可申請者の支払手続が、納入期限に間に合わなかったことにある。今後は、行政財産使用許可に係るチェックリストを作成し進捗管理を行うとともに、許可申請者に納入通知書の受領から納付までに要する期間を確認し、適切に事務処理を行う。 |

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月13日から同年８月25日まで）

管内旅費の支給事務の不備

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 商工労働部雇用推進室 | 管内出張をシステムに重複して入力し、そのまま承認された後、当該重複した出張の取消しを忘れたものが５件あった。また、旅費支出の際のチェックがされず、そのまま決裁を行ったため、旅費が過誤払となっていた。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職員 | 出張日 | システム入力日 | 過誤払旅費額 |
| 当初入力日 | 重複入力日 |
| Ａ | 令和３年４月21日 | 令和３年４月21日 | 令和３年４月26日 | 560円 |
| Ｂ | 令和３年６月25日 | 令和３年６月22日 | 令和３年６月25日 | 360円 |
| Ｃ | 令和３年12月９日 | 令和３年11月30日 | 令和３年12月９日 | 960円 |
| Ｄ | 令和４年１月24日 | （注１）令和４年１月26日 | （注２）令和４年３月25日 | 180円 |
| Ｄ | 令和４年１月26日 | （注１）令和４年１月26日 | （注２）令和４年３月25日 | 360円 |

（注１）兼務先（協力金推進室）でシステムに入力したもの。（注２）兼務元（雇用推進室）でシステムに入力したもの。 | 検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、所属のチェック体制を強化する等、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。 | 　過誤払旅費に関しては、戻入処理を行い、領収証書により職員から返納されたことを確認した。　また、本事例について所属内で共有し、旅費事務の適正な執行を行うよう周知を行った。今後は、職員による登録時及び承認者による承認時に重複登録がないかの確認を行うとともに、旅費支給事務の際は、複数人で旅費明細内訳書の確認を徹底し、法令等に基づき適正な事務処理を行う。 |

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月13日から同年８月25日まで）

管内旅費の支給事務の不備

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 商工労働部雇用推進室 | 管内出張について、システムへの登録が行われておらず、旅費が未払となっているものが１件あった。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職員 | 出張先 | 出張日 | 未払旅費額 |
| Ａ | 大阪市中央区 | 令和３年12月20日 | 360円 |

 | 検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、所属のチェック体制を強化する等、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。 | 未払旅費については、追給手続を行い、支払を行った。また、本事例について所属内で共有し、管内出張のシステムへの登録漏れがないように注意喚起を行った。今後は、承認者等による確認を徹底し、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。 |

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月13日から同年８月25日まで）

不適切な服務管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 商工労働部　雇用推進室 | 学校教育法に規定する高等学校又は大学等に通学する場合の職務専念義務の免除について、対象とならないガイダンスへの参加について職務専念義務が免除されていた。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職員 | 取得理由 | ガイダンス実施期間 | 職務に専念する義務の免除を承認した期間・時間 |
| Ａ | 通学 | 令和３年４月７日から同月13日まで※１ | 令和３年４月７日から同月13日まで　※２午前９時00分から午後５時30分まで（全日）※３ |

※１　日曜日を除く※２　土曜日及び日曜日を除く※３　令和３年４月７日は出勤（出勤打刻15:33 退勤打刻20:04）　 | 　検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【地方公務員法】(職務に専念する義務)第35条　職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。【職務に専念する義務の特例に関する条例】(職務に専念する義務の免除)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。三　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っては、当該特定地方独立行政法人の理事長)が定める場合【休暇休業制度解説】（総務事務システム「マニュアル・規定・データ集」）○条例に基づく職務専念義務の免除本府においては、職務専念義務の特例を「職務に専念する義務の特例に関する条例」及び「職務に専念する義務の特例に関する規則」により定めており、次に掲げる場合には、例外的に職務に専念する義務の免除を受けることができる。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 根拠 | 条文 | 具体例 | 備考 |
| 規則第２条第10号 | 次に掲げる学校教育法（昭和22 年法律第26号）に規定する学校に通学する場合。ただし、職員が現に有する学歴に係る学校より上位の学校に通学する場合に限る。 | ニ 大学院（夜間において授業を行う修士課程又は通信による教育を行う修士課程に限る。） |  |

■学校教育法に規定する高等学校又は大学等に通学する場合の職務専念義務免除について○承認時間等　承認する日又は時間は次のとおりとし、いずれも業務に支障のない範囲内で必要と認める最小限度の日又は時間とする。 イ）通信課程の昼間面接授業　　　必要と認める日又は時間（ただし、通学に要する時間は1時間30分の範囲内） |

 | 　誤って承認した職務専念義務の免除については、これを取り消し、年次休暇として処理を行った。　今回の検出事項の原因は、申請者及び直接監督責任者が、大学等に通学する場合の職務専念義務の免除についての正確な認識を欠いていたことにある。　再発防止に向け、所属内職員に対し、服務に係る申請を適正に行うよう周知徹底を行うとともに、直接監督責任者が承認を行う際には、その要件の確認を確実に行うよう注意喚起を行った。 |

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月13日から同年８月25日まで）

公有財産台帳の登載誤り

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 商工労働部　雇用推進室 | 　普通財産の貸付について、公有財産台帳に登載されていなかった。施設名：雇用促進住宅大阪田中住宅

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 貸付数量 | 目的 | 貸付料 | 貸付期間 |
| 土地 | ７.00㎡ | 仮設足場設置 | 1,540円 | 令和３年10月28日から同年11月６日まで |

 | 　検出事項について、速やかに公有財産台帳に登載されたい。また、所属のチェック体制を強化する等、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行われたい。

|  |
| --- |
| 【大阪府公有財産規則】(貸付状況の確認)第39条　部局長等は、その所管する普通財産の貸付けの内容について、知事が別に定めるところにより公有財産台帳に登載し、毎年一回、その貸付けに係る普通財産の使用の状況を実地について調査し、確認しなければならない。【大阪府公有財産台帳等処理要領】（使用許可、貸付又は使用承認の状況）第19条　部局長等は、使用許可、貸付又は使用承認を行ったときは、システムを用いて使用許可、貸付又は使用承認の情報を当該年度に登録するものとする。２　登録した使用許可、貸付又は使用承認の状況に異動があったときは、システムを用いて異動登録を行うものとする。 |

 | 是正を求める事項について、公有財産台帳に登録を行った。今後は、貸付の事務処理を担当した職員以外の職員が、府有財産賃貸借契約の締結時に公有財産台帳への登録確認を行うことにより、チェック体制を強化し、大阪府公有財産台帳等処理要領に基づき、適正な事務処理を行う。 |

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月13日から同年８月25日まで）

固定資産の計上誤り

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 商工労働部雇用推進室 | 公有財産台帳に登録のある一財産のうち一部を滅失した場合、滅失した部分相当額を、登録されている取得価額から減額（以下「除却」という。）する必要がある。また、除却する取得価額は、固定資産計上基準表で定める方法で算定することとなっている。下記の工事における除却する取得価額の算出については、再調達価額を用いた方法としていたが、再調達価額に付随的支出（詳細設計費など）が含まれておらず、その結果、資産が過大計上されていた。施設名：大阪府立労働センター異動年月日：中央監視設備改修工事　令和４年２月18日　　　　　　給水設備改修工事　　　令和４年２月28日　　公有財産財産台帳　登載内容（令和４年６月24日現在）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 除却した取得価額 |
| 中央監視設備改修工事 | 　32,522,892円（注） |
| 給水設備改修工事 | 50,592,578円（注） |

（注）付随的支出（詳細設計費等）含まない | 検出事項について、保有資産の実態を公有財産台帳において適切に表すため、速やかに修正を実施されたい。また、所属のチェック体制を強化する等、固定資産計上基準表等に基づき、適正な事務処理を行われたい。【大阪府公有財産台帳等処理要領】（台帳の異動登録）第５条　財産の所管換え、増改築、売払い等（以下「異動」という。）により、台帳に記載する内容に数量等の増減や事項の補正等の必要が生じた場合は、速やかにシステムを用いて当該内容の増減登録や事項修正登録を行うものとする。（以下略）（台帳価格）第12条 (5)　売却、撤去等で財産の滅失が生じた場合は、次の各号に掲げるとおり、取得価額を減額（以下「除却」という。）する。イ　台帳に登録のある一財産のうち一部を滅失した場合滅失した部分相当額を、登録されている取得価額から除却する。この場合、除却する取得価額は、別表４「固定資産計上基準表」により算定する。別表４　固定資産計上基準表（固定資産計上の基本方針）１．取得時点での取引価格（購入代価等）だけではなく、その財産を取得するために要した付随的支出（詳細設計費など）も含めて資産として計上する。２．取得後に、当該資産の価値を高め、又はその耐久性を増すことに要した支出は資産として計上する。なお、この場合における付随的支出についても前項の規定を準用する。【５】除却・取替処理方針１　売却、撤去等で資産の滅失が生じた場合次の方法で台帳から除却を行う。（２）１財産の一部を滅失した場合⇒除却した部分相当額を減額する。⇒除却すべき取得価額及び減価償却累計額は以下のいずれかの方法で行う。③再調達価額と別に定める「建設工事費デフレーター」を用いて算出 | 是正を求める事項について、大阪府公有財産台帳等処理要領等に基づき、改めて除却した取得価額を積算し、公有財産台帳を修正した。今後は、担当職員の公有財産事務担当者研修への参加やマニュアル等を十分に確認し、適正な事務処理を行う。 |

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月13日から同年８月25日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 環境農林水産部　循環型社会推進室 | ダイヤルイン電話の契約について、経費支出伺書（支出負担行為）の変更の起案決裁が、会計年度を過ぎた出納整理期間中に、起票日を令和４年３月31日に遡る形で行われていた。契約名称：ダイヤルイン電話の経費支出１　契約期間：令和３年４月１日から令和４年３月31日２　経費支出変更伺書の起案日：令和４年４月26日３　経費支出変更伺書の決裁日：令和４年４月26日４　支出負担行為変更額：9,392円 | 検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。【大阪府財務規則】（支出負担行為）第39条　知事又は第３条の規定により支出負担行為に関する事務を委任された者は、予算の範囲内であることを確認した上で支出負担行為をしなければならない。２　前項の場合において、支出負担行為をする者は、経費支出伺書（様式第29号の２）を作成の上、これを行わなければならない｡ただし、知事が別に定める場合は、この限りでない。【大阪府財務規則の運用】第39条関係２　システムにより経費支出伺書を作成する範囲及び時期は、次のとおりとする。(2)　経費支出伺書を作成する時期ア　競争入札及び規則第61条の３に規定する方法により契約を締結するもの契約の相手方及び契約金額が明らかになったときイ　ア以外のもの経費支出の相手方又は内容及び支出金額又は支出限度額を決定するとき。 | 検出事項は、会計事務について大阪府財務規則を十分に確認しないまま処理したことが原因で生じたものである。　会計事務の不備に関し、大阪府財務規則に基づく適正な事務処理の徹底を図るため、関係職員に対し会計事務職場研修資料を用いて研修を実施するとともに、所属内で情報共有を行い、適正な事務処理について再確認を行った。　今後は、複数人で確認を行うなどチェック体制を強化することにより大阪府財務規則の規定に基づき、適正な事務処理を行う。 |

決裁遅延

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月３日から同月20日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 環境農林水産部　循環型社会推進室 | 旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、精算が遅延しているものが１件あった。また、支出命令者が当該行為を怠り、未精算のものが１件あった。１　精算が遅延しているもの

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職員 | 出張先 | 出張期間 | 旅費支給額 | 精算日 |
| Ａ | 大阪府 | 令和３年６月１日から同月２日まで | 460円 | 令和３年７月６日 |

２　未精算のもの

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職員 | 出張先 | 出張期間 | 旅費支給額 | 旅費支給日 |
| Ｂ | 大阪府 | 令和４年３月15日から同月16日まで | 360円 | 令和４年３月25日 |

 | 検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、概算払を受けた者に対し、精算の必要性について周知徹底し、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。

|  |
| --- |
| 【地方自治法施行令】（概算払） 第162条　次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費【大阪府財務規則】（概算払の精算）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。 |

 | 今回未精算のものについては、内容を確認し、精算を行った。検出事項は、概算払に係る大阪府財務規則の認識不足が原因で生じたものである。室内職員には、監査結果の周知とともに、概算払に関して、会計事務職場研修資料を用いた研修を行い、今後の手続について注意喚起を行った。また、旅費担当者には、管外出張する職員へ速やかな精算報告実施を促すとともに、精算確認を随時行い、未精算の場合は個別に提出を促すなど、適正な処理を行うよう指導した。 |

旅費の精算事務の不備

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月３日から同月20日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 環境農林水産部　循環型社会推進室 | 新型コロナワクチン接種に係る職務専念義務の免除について、ワクチン接種に必要と認める時間以外で勤務に服さなかった時間は年休等取得の手続を行わなければならないが、全日にわたって職務専念義務が免除されていた。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職員 | ワクチン接種日 | ワクチン接種に必要と認める時間 | 職務に専念する義務の免除を承認した時間 |
| Ａ | 令和３年10月８日 | 午前９時30分から午後０時15分まで | 午前９時30分から午後６時00分まで（全日） |
| 令和３年10月29日 | 午前９時30分から午後０時15分まで | 午前９時30分から午後６時00分まで（全日） |

 | 　検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

|  |
| --- |
| 【地方公務員法】(職務に専念する義務)第35条　職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。【職務に専念する義務の特例に関する条例】（職務に専念する義務の免除）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](http://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000275.html#e000000037)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。三　前二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っては、当該特定地方独立行政法人の理事長)が定める場合【職務に専念する義務の特例に関する規則】（職務に専念する義務の免除）第２条　職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承諾を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。十二　前各号のほか、人事委員会が適当と認める場合【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する事務取扱要領】第８－５　新型コロナワクチン接種を受ける場合の職務専念義務免除の取扱いについて新型コロナワクチン接種を受ける場合の服務の取扱いについては、本府人事委員会との協議の上、職免規則第２条第12号に該当するものとし、職務に専念する義務の免除の取扱いについては、次のとおりとする。(1)職務に専念する義務を免除する場合ａ　医療従事者等に該当する職員以外の職員が新型コロナワクチン接種を受ける場合(2)職務に専念する義務を免除する期間必要と認める期間又は時間 |

 | 今回誤って承認した職務専念義務の免除については、これを取り消し、年次休暇として処理を行った。今回の検出事項の原因は、申請者が職員健康管理事業における服務の取扱いについての正確な認識を欠いていたことと、直接監督責任者の確認不足であった。再発防止のため、室内職員に対し、服務に係る申請を適正に行うよう周知徹底するとともに、直接監督責任者が承認を行う際には、その要件の確認を確実に行うよう注意喚起を行った。 |

不適切な服務管理

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月３日から同月20日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 都市整備部道路室 | 管内出張をシステムに重複して入力し、そのまま承認された後、当該重複した出張の取消しを忘れたものが３件あった。また、旅費支出の際にチェックされず、そのまま決裁を行ったため、旅費が過誤払となっていた。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職員 | 出張日 | システム入力日 | 過誤払旅費額 |
| 当初入力日 | 重複入力日 |
| Ａ | 令和３年４月22日 | 令和３年４月21日 | 令和３年４月28日 | 440円 |
| Ｂ | 令和３年６月９日 | 令和３年６月４日 | 令和３年６月８日 | 360円 |
| Ｃ | 令和３年８月18日 | 令和３年８月16日 | 令和３年８月25日 | 780円 |

 | 検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、所属のチェック体制を強化する等、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。 | 　重複入力となっていた過誤払旅費については、速やかに戻入手続を行い、令和４年８月９日に職員から返納されたことを領収証書により確認した。　また、再発防止策として、重複した旅費の申請・承認処理をチェックするための手順書を作成し、室内職員・承認者に周知した。　今後、旅費支出の際は、引き続き複数人で旅費明細内訳書の確認を徹底する。 |

管内旅費の支給事務の不備

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月２日から同年７月１日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 建築部居住企画課 | 小口支払基金におけるレンタカーの借上げ契約について、予定金額（17,600円）が10,000円を超えているにもかかわらず、比較見積書を徴取していなかった。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 契約内容 | 予定金額 | 使用金額 |
| レンタカー　１台 | 17,600円 | 15,728円 |

 | 検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

|  |
| --- |
| 【小口支払基金の管理に関する規則の運用】第３条関係４　規則第３条に該当する経費のうち需用費、役務費、使用料及び賃借料、原材料費、扶助費に該当する経費について、価額が適正と認められる１件の代金が１万円を超えるものは、原則として２人以上の者から見積書を徴さなければならない。　　　この場合、電話、ファックス、電子メール及びウェブページ等により価額の見積りを取り、その状況を記録しておくことにより見積書の徴取に代えることができる。 |

 | 検出事項については、当該借上げ契約の締結時、ウェブサイトで２者の価格を比較し、安価な金額を提示していた者と契約したが、契約した者の見積りの状況を記録していなかったことが原因である。再発防止に向けては、小口支払基金の支出を担当する職員に対し、ルールの再確認を行うとともに、会計事務研修の実施や所属内職員に向けた注意喚起を行うなどの措置を講じた。今後は、規則等に基づいた適正な事務処理を行っていく。 |

経費支出手続の不備

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月３日から同月28日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 建築部居住企画課 | 　旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、未精算のものが１件あった。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職員 | 出張先 | 出張期間 | 旅費支給額 | 旅費支給日 |
| Ａ | 東京都 | 令和３年４月２日 | 30,180円 | 令和３年４月15日 |

 | 検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、概算払を受けた者に対し、精算の必要性について周知徹底し、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。

|  |
| --- |
| 【地方自治法施行令】（概算払） 第162条　次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費【大阪府財務規則】（概算払の精算）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。 |

 | 当該概算払に係る精算処理を行った。　再発防止に向けては、所属内の全職員に対し、精算の必要性について周知するとともに、精算処理に遅れや漏れが発生しないよう管外旅費の処理状況を管理する一覧表を作成する措置を講じた。今後は、法令等に基づいた適正な事務処理を行うよう取り組む。 |

旅費の精算事務の不備

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月３日から同月28日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 建築部建築振興課 | 旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、支出命令者が当該行為を怠り、精算が遅延しているものが１件あった。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職員 | 出張先 | 出張期間 | 旅費支給額 | 精算日 |
| Ａ | 大阪府 | 令和３年７月17日から同月18日まで | 460円 | 令和３年８月18日 |

 | 検出事項について、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。

|  |
| --- |
| 【地方自治法施行令】（概算払）第162条　次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。一 旅費【大阪府財務規則】（概算払の精算）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。 |

 | 旧建築振興課の管外旅費については、令和４年４月の組織改正に伴い、従来、建築指導室で行ってきたとおり、旅費担当者が執行管理のための一覧表を作成し、精算漏れのないよう処理方法を変更した。また、建築指導室職員全員に管外旅費の確定後30日以内に精算を行わなければならない旨、管外出張終了後、精算額について速やかに旅費担当者に連絡するように周知し、注意喚起を行った。今後は、法令に基づく適正な事務処理を行うよう取り組む。 |

旅費の精算事務の不備

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和４年６月３日から同月28日まで）