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 |
| 教育庁  教育振興室 | 大腸検診の受診に係る職務専念義務の免除について、受診前後の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、必要と認める時間以外にわたって職務専念義務が免除されていた。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 職員 | 健康診断名 | 検診日 | 検診等の時間 | 職務に専念する義務の免除を承認した時間 | | Ａ | 大腸検診 | 令和５年  ３月７日 | 午後２時00分から  午後５時00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。  二　厚生に関する計画の実施に参加する場合  【勤務時間、休日、休暇、出勤簿、服務】（総務事務システム「マニュアル・規定集・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  （以下略） | （略） | | 誤って承認した職務専念義務の免除については取り消し、年次休暇として処理を行った。  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。  再発防止に向けて、当該職員及びグループ長に注意喚起を行うとともに、室内全職員に対して職務専念義務免除を取得する際の注意点を周知した。 |

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和５年６月７日から同年７月11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 |
| 教育庁  　教育振興室 | 出勤簿を確認したところ、出退勤なし及び遅参ありとなっているものが３件あった。本件については、本来年休取得により処理することとしていたが、当該手続が行われずに放置されていた。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 職員 | 日付 | 出勤簿表示 | 原因 | | Ａ | 令和５年３月22日 | 出退勤なし | 年休入力漏れ | | Ｂ | 令和５年３月29日 | 遅参 | 年休入力漏れ | | Ｃ | 令和５年３月29日 | 遅参 | 年休入力漏れ | | 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。 | 検出事項の３件については、年次休暇の取得により、出勤簿の修正を行った。  検出事項の原因は、当該職員と直接監督責任者の確認不足であった。  再発防止に向けて、当該職員とグループ長に注意喚起を行った。  また、毎月、出勤簿の整理を各課グループ長に依頼することに加え、３か月に１回、出勤簿のエラーについて給与担当者が確認し、エラーがあった場合は各課グループ長に修正依頼を行うこととした。 |

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和５年６月７日から同年７月11日まで）

備品管理の不備

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の状況 |
| 阿武野高等学校 | 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 | | 繊維類 | 繊維類 | 令和５年３月10日 | ２ | 208,714円 | | ミスタークイックテントＴＡ-３４ | | 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。  【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） | 当該備品について、速やかに備品出納簿への記載を行った。  　検出事項の原因は、これまで同等品が消耗品であったことから、当該備品についても消耗品であると誤認していたことにある。  再発防止に向けて、関係職員に対し、備品の適正管理について周知を行った。  　今後は、大阪府財務規則に基づき、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５年５月26日）

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の状況 |
| みどり清朋高等学校 | 職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものが２件あった。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 職員 | 事実発生時期 | 件数 | | Ａ | 令和４年10月 | ２件 | | 検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知徹底し、直接監督責任者による確認を徹底することなどを通じ、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。 | 勤務実態を確認し、時間外勤務実績登録を行った上、学校総務サービス課に依頼し、追給を行った。  再発防止に向けて、職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するように周知を行った。  今後は、職員が時間外勤務実績の登録を速やかに行うとともに、直接監督責任者が確認を徹底し、適切な服務管理を行う。 |

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和５年５月22日）

備品管理の不備

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の状況 |
| みどり清朋高等学校 | 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６年２月17日 | １ | 148,000円 | | 測定器 | | 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、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】  （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） | 現物を確認できなかった備品について、原因調査を行ったところ、不用決定を行わずに廃棄していたことが判明した。  このため、廃棄済である当該備品について、不用決定及び備品出納簿からの払出しを行った。  　再発防止に向けて、関係職員に対し、備品廃棄時の留意点及び手続について周知を行った。  　今後は、大阪府財務規則に基づき、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５年５月22日）

公有財産管理の不備

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の状況 |
| 泉大津高等学校 | 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：泉大津高等学校   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 種別 | 許可数量 | 許可目的 | 使用料 | 許可期間 | | 建物 | パソコン一式 | 同窓会連絡用 | 0円 | 令和４年４月１日から  令和５年３月31日まで | | 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。  【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。  【使用許可及び貸付状況に関する実地調査について（通知）（平成30年３月13日　財産活用課長）】  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。 | 当該使用許可状況の確認について、チェックリスト様式１による調査を実施するとともに実地調査報告書様式２を作成し、財産活用課長へ報告を行った。  検出事項の原因は、担当者が調査・提出を失念していたためである。  再発防止に向けて、事務職員間で情報共有を密に行い、公有財産事務の手続について確認を行うことにより、チェック体制を強化した。  今後は、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５年５月23日）

業者負担光熱水費の徴収の不備

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の状況 |
| 門真なみはや高等学校 | 体育館競技場空調設備工事について、工事業者が使用したガス料金について負担を求めていたが、当該ガス料金の徴収に当たり、学校の「一般」の使用量及び料金に基づき算出すべきところ、「一般」に「小型空調」を加えた使用量及び料金に基づき算出したため、業者からの負担金を過大に徴収していた。  （正）（一般の料金／一般の使用量）×工事業者のガス使用量  （誤）（（一般の料金＋小型空調の料金）／（一般の使用量＋小型空調の使用量））×工事業者のガス使用量   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 工事期間 | 誤  （既収納額） | 正 | 超過額 | | 令和４年10月19日から  令和５年２月10日まで | 8,008円 | 7,969円 | 39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、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。 | 過大に徴収した負担金については、戻出処理を行い工事業者に返金した。  　検出事項の原因は、担当者及び決裁者の確認不足にある。  　再発防止に向けて、事務職員に対して業者負担光熱水費の算出について、算定根拠の確認を確実に行うよう周知を行った。  今後は、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５年５月25日）

備品管理の不備

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の状況 |
| 門真なみはや高等学校 | 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 | ＯＡ器具類 | 平成22年３月25日 | ６ | 556,620円 | | ノートパソコン | | 機械  器具類 | ＯＡ器具類 | 平成22年３月25日 | ２ | 33,600円 | | スイッチングＨＵＢ | | 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、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】  （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） | 現物を確認できなかった備品について、原因調査を行ったところ、不用決定を行わずに廃棄していたことが判明した。  　このため、廃棄済である当該備品について、不用決定及び備品出納簿からの払出しを行った。  　再発防止に向けて、関係職員に対し、備品の適正管理について周知を行った。  　今後は、大阪府財務規則に基づき、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５年５月25日）

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 | 措置の状況 |
| 東住吉総合高等学校 | 特別休暇（服喪休暇）について、条例及び規則で定める日数を超えて承認しているものがあった。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 職員 | 続柄 | 休暇承認日 | | Ａ | 祖父  （休暇日数：３日以内） | 令和４年６月24日から  同月28日までの５日間 | | 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。   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例】  （特別休暇）  第15条　任命権者は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に定める期間の特別休暇を与えることができる。  　六　前各号に掲げるもののほか、人事委員会規則で定める場合　人事委員会規則で定める期間  【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則】  （特別休暇）  第10条　条例第15条第６号の人事委員会規則で定める場合は、次の各号に定める場合とし、同号の人事委員会規則で定める期間は、当該各号に定める期間とする。  　六　親族の喪に服する場合　別表第５に定める日数以内で必要と認める期間  　別表第５（第10条関係）   |  |  | | --- | --- | | 死亡した者 | 日数 | | 父母、配偶者、子 | ７日 | | 祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の  父母 | ３日 | | 孫、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおば、おじ又はおばの配偶者 | １日 |   備考  ３　日数の計算は、承認された期間の最初の日から起算する。 | | 誤って承認した特別休暇（服喪休暇）については取り消し、年次休暇として処理を行った。  　検出事項の原因は、申請者が服喪休暇の服務の取扱いについて誤った認識を持っていたことと、直接監督責任者の確認不足にある。  　再発防止に向けて、関係職員に対して服務に係る申請を適正に行うよう周知を行うとともに、直接監督責任者が承認を行う際はその要件の確認を確実に行うことによりチェック体制を強化した。  　今後は、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５年５月24日）

備品管理の不備

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の状況 |
| 東住吉総合高等学校 | 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 | | 家具什器類 | 冷暖房器具 | 昭和48年４月20日 | １ | 476,000円 | | ルームクーラー | | 機械器具類 | 機械類 | 昭和38年４月１日 | １ | 510,000円 | | 旋盤 | | 機械器具類 | 事務器具類 | 昭和41年３月31日 | １ | 300,000円 | | 電話交換機 | | 機械器具類 | 通信器具類 | 昭和41年３月12日 | １ | 300,000円 | | トランシーバー | | 図書類 | 図書類 | 昭和58年４月14日 | １ | 130,000円 | | 図書 | | 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、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】  （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） | 現物を確認できなかった備品について、原因調査を行ったところ、不用決定を行わずに廃棄していたことが判明した。  　このため、廃棄済である当該備品について、不用決定及び備品出納簿からの払出しを行った。  　再発防止に向けて、関係職員に対し、備品廃棄時の留意点及び手続について周知を行った。  　今後は、大阪府財務規則に基づき、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５年５月24日）

有効期間を経過した計量器の使用

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の状況 |
| 東住吉総合高等学校 | 行政財産の使用許可を受けた食堂業者の営業に伴うガス料金について、特定計量器により使用量を計量し、使用者から負担金を徴収しているが、検定証印等の有効期間を経過した特定計量器を使用していた。   |  |  | | --- | --- | | 計量器の種類 | 有効期間の終期 | | ガスメーター　１台 | 令和５年１月 | | 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。   |  | | --- | | 【計量法】  （使用の制限）  第16条　次の各号の一に該当するもの（船舶の喫水により積載した貨物の質量の計量をする場合におけるその船舶及び政令で定める特定計量器を除く。）は、取引又は証明における法定計量単位による計量（第２条第１項第２号に掲げる物象の状態の量であって政令で定めるものの第６条の経済産業省令で定める計量単位による計量を含む。第18条、第19条第１項及び第151条第１項において同じ。）に使用し、又は使用に供するために所持してはならない。  三　第72条第２項の政令で定める特定計量器で同条第１項の検定証印又は第96条第１項の表示（以下「検定証印等」という。）が付されているものであって、検定証印等の有効期間を経過したもの | | 当該ガスメーターを有効期限が2030年10月までのものと交換した。  　検出事項の原因は、計量法について担当者及び他の職員が十分な認識を持っていなかったことにある。  　再発防止に向けて、関係職員に対し、計量器の有効期間が過ぎることのないよう周知を行った。  　今後は、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５年５月24日）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 西成高等学校 | 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４年７月24日 | 令和４年７月21日 | 令和４年７月22日 | 560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、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。 | 過誤払となった旅費については、戻入を行い、返納済みである。  検出事項の原因は、申請者及び直接監督責任者が重複入力を見落としていたことにある。  再発防止に向けて、関係職員に対して、旅費に係る申請を適正に行うよう周知を行うとともに、管内旅費集計を行う際には、複数での確認を確実に行うことによりチェック体制を強化した。  今後は、法令等に基づき、適正な事務処理を行う。 |

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５年５月31日）

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 | 措置の状況 |
| 西成高等学校 | 30日以上病気休暇を取得した職員の復業に当たっては、安全衛生管理者である所属長は総括安全衛生管理者である教育次長に対し、大阪府立学校職員安全衛生管理規程第31条に基づく病者の報告等を行わなければならないが、報告がなされていないものがあった。   |  |  | | --- | --- | | 職員 | 診断書における休業期間 | | Ａ | 令和４年11月21日から同年12月26日まで（36日間） | | 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。  【大阪府立学校職員安全衛生管理規程】  （病者の報告等）  第31条　安全衛生管理者は、次の各号のいずれかに該当する職員が、療養に専念しないために就業を禁止する必要があると認めるときは、病者報告書（様式第４号）に医師の診断書を添付し、総括安全衛生管理者に報告しなければならない。疾病等により30日以上休業又は休職していた職員が復業又は復職するときも、同様とする。 | 未提出となっていた病者報告については、監査受検後、総括安全衛生管理者あて提出した。  検出事項の原因は、担当者の認識不足にある。  再発防止に向けて、関係職員に対し、服務に係る手続を適切に行うよう周知を行った。  今後は、大阪府立学校職員安全衛生管理規程に基づき、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５年５月31日）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 岬高等学校 | 女子トイレ及び美術室換気扇取替修繕について、履行を確認できる書類を徴取していなかった。  契約名称：女子トイレ及び美術室換気扇取替修繕  １　契約期間：令和４年10月５日から同年11月30日まで  ２　契約金額：38,500円  　３　完了日：令和４年10月11日  　４　検査日：令和４年10月11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。   |  | | --- | | 【大阪府財務規則】  （支出の命令）  第40条　支出命令者は、支出負担行為に伴う支出をしようとするときは、法令その他の規定に違反していないか、予算の目的に違反していないか、配当を受けた金額を超過することがないか、年度、会計、科目、所属及び金額を誤っていないか、債権者のためにする支出で、かつ、必要な経費であるか、関係書類は完備しているか等を調査し、支出命令伺書（様式第30号）を作成の上決定し、第99条の規定により支出負担行為の確認に関する事務を委任された出納員に対して支出の命令をしなければならない。  【大阪府財務規則の運用】  第40条関係  １　支出命令者は、支出負担行為に基づき支出の命令をしようとするときは、財務会計システム等（財務会計システム、物品調達システム及び人事給与福利厚生情報管理システムをいう。以下同じ。）を使用して作成した支出命令伺書に、請求書、支給に関する調書等の必要書類（物品の購入及び修理については、納品又は履行を確認できる書類を含む。）を添付し、これに決裁をしたのち規則第40条に規定する出納員に送付して支出の命令をするものとする。（以下略） | | 検出事項の原因は、本事案は担当者が修理した事実が一目瞭然であると考えたため、実査で履行を確認して支出命令を行い、決裁者が承認したことによる。  　今回の指摘を受け、再発防止に向けて、事務室内で、履行の完了届等は必ず必要な書類である旨を確認し合うとともに、仕様書を作成する際は完了届の提出を義務付ける文言を加えることとした。  　今後は、大阪府財務規則等に基づき、適正な事務処理を行う。 |

履行確認の不備

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和５年５月29日）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 |
| 岬高等学校 | 業者が負担する食堂の水道料金は、食堂で使用した使用量を学校全体の使用量で除した量に学校全体の水道料金を乗じて算出することになっているが、令和４年12月から令和５年１月分における業者負担額の徴収にあたり、学校全体の使用量を誤って算出したため、業者からの負担金を過大に徴収していた。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 誤  （既収納額） | 正 | 超過額 | | 業者が負担する水道料金 | 9,930円 | 8,378円 | 1,552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、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。 | 過大に徴収した水道料金については、戻出処理を行い食堂業者に返金した。  検出事項の原因は、業者負担分の水道料金を算出するにあたり、計算シートに当月分の学校全体の水道料金及び使用量で上書きするところを、学校全体の水道料金は上書きしたが、使用量は前月の数値のままで計算してしまい、決裁関与者及び決裁者が数値の誤りに気付かず承認してしまったことにある。  再発防止に向けて、担当者が計算式に正しい請求額や使用量が上書きされているかを確認するのは勿論のこと、事務室全体で同様の確認を行うこととした。  今後は、適正な事務処理を行う。 |

行政財産の使用許可に係る光熱水費等経費の徴収の不備

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和５年５月29日）

不適切な服務管理

【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。

二　厚生に関する計画の実施に参加する場合

【学校職場における勤務条件等（制度解説）】（府立学校版）

第７章　服務

　７　職務専念義務の免除（職務に専念する義務の特例に関する条例に基づく）

　　○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、乳がん・子宮がん検診、大腸検査等  （以下略） | （略） |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の状況 |
| 四條畷高等学校 | 人間ドックの受診に係る職務専念義務の免除について、受診前後の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、必要と認める時間以外にわたって職務専念義務が免除されていた。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 職員 | 健康  診断名 | 検診日 | 検診等の時間 | 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 | 令和４年  ８月８日 | 午前10時50分から  午後５時30分まで | 午前９時00分  から  午後５時30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。 | 誤って承認した職務専念義務の免除については取り消し、年次休暇として処理を行った。  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誤った認識を持っていたことと、直接監督責任者の確認不足にある。  再発防止に向けて、関係職員に対し、服務に係る申請を適正に行うよう周知するとともに、職員の職務専念義務免除の申請に対して直接監督責任者が承認を行う際は内容の確認を徹底することでチェック体制を強化した。  今後は、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５年５月30日）

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 | 措置の状況 |
| 四條畷高等学校 | 特別休暇（服喪休暇）について、遠隔の地に赴く必要がある場合には実際に要した往復日数を加算することができるが、往復に要する日数を加算すべき事情がないにもかかわらず、加算して申請・承認し、条例及び規則で定める日数を超えて承認しているものがあった。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 職員 | 続柄 | 葬儀の場所 | 休暇承認日 | | Ａ | 配偶者の父  （休暇日数：  ３日以内） | 千葉県  市川市 | 令和４年８月29日から同年９月２日  までの５日間 | | 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。   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例】  （特別休暇）  第15条　任命権者は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に定める期間の特別休暇を与えることができる。  　六　前各号に掲げるもののほか、人事委員会規則で定める場合　人事委員会規則で定める期間  【職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則】  （特別休暇）  第10条　条例第15条第６号の人事委員会規則で定める場合は、次の各号に定める場合とし、同号の人事委員会規則で定める期間は、当該各号に定める期間とする。  　六　親族の喪に服する場合　別表第５に定める日数以内で必要と認める期間  　別表第５（第10条関係）   |  |  | | --- | --- | | 死亡した者 | 日数 | | 父母、配偶者、子 | ７日 | | 祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母 | ３日 | | 孫、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はおば、おじ又はおばの配偶者 | １日 |   備考  ４　遠隔の地に赴く必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。 | | 誤って承認した特別休暇（服喪休暇）については取り消し、年次休暇として処理を行った。  検出事項の原因は、申請者及び直接監督責任者が服務の取扱いについて誤った認識を持っていたことと、直接監督責任者の確認不足にある。  再発防止に向けて、関係職員に対して服務に係る申請を適正に行うよう周知を行うとともに、直接監督責任者が承認を行う際はその要件の確認を確実に行うことによりチェック体制を強化した。  今後は、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５年５月30日）