令和７年度上半期　監査の概要

■　範囲

主に令和６年度における地方自治法第 199 条第１項に規定する財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに同条第２項に規定する事務の執行

■　対象機関

本庁

監査対象機関	監査対象機関の各所属のうち、地方自治法第 199 条第１項の規定による監査の対象
政策企画部	企画室
総務部（選挙管理委員会事務局を含む。）	法務課、総務サービス課、市町村局及び選挙管理委員会事務局
財務部	財産活用課
スマートシティ戦略部	スマートシティ戦略総務課、戦略推進室及び特区推進課
府民文化部	府民文化総務課及び文化・スポーツ室
ＩＲ推進局	企画課及び推進課
福祉部	福祉総務課
健康医療部	健康推進室
商工労働部	商工労働総務課
環境農林水産部（海区漁業調整委員会事務局及び内水面漁場管理委員会を含む。）	環境農林水産総務課及び環境管理室
都市整備部（収用委員会事務局を含む。）	公園課及び住宅建築局建築指導室
大阪都市計画局	計画推進室及び拠点開発室
大阪港湾局	大阪港湾局
会計局	会計総務課及び会計指導課
議会事務局	総務課、議事課及び調査課
教育庁	教育総務企画課及び学校総務サービス課
人事委員会事務局	人事委員会事務局
警察本部	会計課、府民応接センター、監察室、健康管理センター、サイバーセキュリティ対策課、サイバー犯罪捜査課、生活環境課、少年課、生活安全特別捜査隊、鉄道警察隊、特殊詐欺捜査課、捜査共助課、科学捜査研究所、機動捜査隊、刑事特別捜査隊、交通捜査課、門真運転免許試験場、高速道路交通警察隊、外事課、第二機動隊、第三機動隊、航空隊、第五方面本部及び組織犯罪対策本部

出先機関

所管部局	監査対象機関
商工労働部	労働委員会事務局
環境農林水産部	中央卸売市場
都市整備部	北部流域下水道事務所、東部流域下水道事務所、南部流域下水道事務所
教育庁	清水谷高等学校、阿倍野高等学校、交野高等学校、八尾高等学校、泉陽高等学校、大正白稜高等学校、芦間高等学校、伯太高等学校、北野高等学校
公安委員会	西淀川警察署、池田警察署

■　結果

監査を実施した範囲における検出事項の概要は以下のとおりである。

1　施策事業に関するもの　7件

	項　　目	部　局　等
1	特殊詐欺被害防止対策について	政策企画部
2	上方演芸資料館の管理運営について	府民文化部
3	食品衛生に関する監視指導について	健康医療部
4	大阪府流域下水道の危機管理について	都市整備部
5	屋外広告物の適正管理について	都市整備部
6	教員の働き方改革について	教育庁
7	交通信号設備等損害賠償金の債権管理について	公安委員会

2　事務処理に関するもの　29 件 18 所属

(1)　財務会計事務　2件

- 経費支出手続の不備　1件
- 決裁遅延　1件

(2)　庶務諸給与事務　20 件

- 通勤手当の誤り　1件
- 管内旅費の支給事務の不備　2件
- 旅費の精算事務の不備　5件
- 服務管理の不備　7件
- 服務管理の不備及び管内旅費の支給事務の不備　1件
- 時間外等勤務実績の登録・確認の不備　2件
- 通勤手当に係る事後確認の不備　1件
- 通勤に係る費用弁償の事後の確認の不備　1件

(3)　資産管理事務　4件

- 公有財産台帳の登載誤り　3件
- 備品管理の不備　1件

(4)　新公会計制度事務　1件

- 建設仮勘定の精算事務の不備　1件

(5)　その他　2件

- 有効期間を経過した計量器の使用　1件
- 漁港維持、保全及び運営に関する計画の未策定　1件

特殊詐欺被害防止対策について　　対象受検機関：政策企画部危機管理室

事務事業の概要

1　大阪府における特殊詐欺被害の現状

・特殊詐欺とは、犯人が電話やハガキ（封書）等で親族や公共機関の職員等を名乗って被害者を信じ込ませ、現金やキャッシュカードをだまし取ったり、医療費の還付金が受け取れる等と言ってATMを操作させ、犯人の口座に送金させる犯罪（現金等を脅し取る恐喝や隙を見てキャッシュカード等をすり替えて盗み取る詐欺盗（窃盗）を含む。）のこと（大阪府警察ホームページ）。

・大阪府の令和６年度の被害総額は、過去最多（60.8億円）となり、被害者のうち65歳以上の高齢者の割合は71.2％であった。

・全国における令和６年度の認知件数は21,043件、被害総額は718.8億円であり、大阪府は、それぞれ12.6％、8.5％を占める（認知件数は、東京都に次ぐ全国ワースト２位）。

	令和元年	令和２年	令和３年	令和４年	令和５年	令和６年
認知件数(件)	1,809	1,107	1,538	2,064	2,656	2,644
被害総額(千円)	2,518,472	2,248,060	2,414,409	3,186,145	3,661,403	6,084,574

2　特殊詐欺被害防止対策における府の役割

・府では、府民が安全に安心して暮らすことができる社会の実現に資することを目的として、大阪府安全なまちづくり条例を制定（直近改正令和７年３月）しており、特殊詐欺等の根絶に向けた施策の推進について規定する第19条において、府の役割を次のとおりとしている。

①特殊詐欺等の被害を防止するため、特殊詐欺等の根絶に向けた施策を総合的かつ計画的に推進すること。

②市町村と連携して、府民及び事業者に対し、その協働を促す上で有用な情報を公表する等、特殊詐欺等の被害の防止に必要な広報、啓発等の活動を行うこと。

③府民が特殊詐欺等に加担しないよう、府民に対し、周知を図ること。

3　府の特殊詐欺被害防止対策の取組について

(1) 大阪府安全なまちづくり条例の改正による取組強化

・令和７年２月定例府議会において、①高齢者が携帯電話で通話しながらATMを操作することの禁止、②金融機関による通報等、③ATMでの振込上限額の設定、④プリペイド型電子マネー販売時の確認といった、事業者や府民に一定の義務を課すことを内容とする大阪府安全なまちづくり条例の一部改正案が可決承認され、８月以降順次施行されている。

・改正条例の内容については、大阪府HP、ポスターやチラシの作成・配布、YouTube広告動画、SNS等を通じて周知啓発を実施。令和７年６月以降は、これらに加えて、市町村広報誌、府政だより、青色防犯パトロールカー音声等においても実施。改正条例の規制対象である金融機関や事業者に対しては、各協会・団体を通じて説明会や研修を実施。

(2) 特殊詐欺対策機器購入補助事業

・特殊詐欺被害者の71.2％が65歳以上の高齢者であること、特殊詐欺では、犯人側が被害者側に接触する最初の通信手段の79.0％が電話で、そのうちの74.4％が被害者の固定電話に対する架電であることから、府では、高齢者の被害防止には固定電話の自動録音や着信拒否が可能な対策機器（以下

検出事項

大阪府安全なまちづくり条例第19条では、府は、府民が特殊詐欺等に加担しないよう、府民に対し、周知を図ることとされている。

しかしながら、危機管理室における特殊詐欺加害防止のための周知は、加害者として犯罪に巻き込まれやすい年齢層に対して十分に啓発する取組とはなっていない。高齢者に対する特殊詐欺被害防止対策だけでなく、加害防止対策を含めた取組が総合的かつ計画的に進められなければ、特殊詐欺被害が減少に転じない懸念がある。

改善を求める事項

危機管理室は、特殊詐欺被害の根絶に向けて、現行の取組に加え、幅広い年齢層を念頭に、加害防止の取組の充実について検討されたい。

「対策機器」という。）の普及が有効であるとして、平成29年度から、市町村に対する補助事業を実施。対策機器を購入し高齢者に対して貸与を行う市町村に対して、府が購入費用の1/2以内の額を補助（上限4000円/台、令和６年度予算 13,772千円）。 (3) YouTube広告事業等 ・令和６年度は、対策機器の利用を促す啓発動画を制作し、大阪府HPに掲載するとともに、府内に住む65歳以上の高齢者を対象に「YouTube広告動画」として配信 ・令和７年度は、大阪府安全なまちづくり条例の改正内容を周知する動画を制作し、配信 ・YouTube広告事業以外にも、府政だより、青色防犯パトロールカーでの音声放送、ラジオ放送、デジタルサイネージ、大阪府TV、大阪府HP、治安対策課X、防犯教室、防犯キャンペーン、安まち通信、各種会議など、様々な媒体を通じて特殊詐欺被害防止に必要な内容を中心とする広報啓発に取り組んでいる。 (4) 府警、市町村及び事業者等との連携 ・府、府警、政令市、市長会、町村長会、事業者団体、府民・地域団体の代表者及び学識経験者等で構成される「大阪府安全なまちづくり推進会議」において、特殊詐欺を含む大阪府の犯罪情勢や各団体の活動状況の情報交換、意見交換、相互の連絡調整を図るとともに、コンビニ防犯対策協議会通常総会や金融機関防犯対策協議会等の各種会議や協議会を通じて連携を図り、意見交換や情報交換を行っている。 ４　特殊詐欺加害防止対策について ・危機管理室では、高齢者に対する被害防止対策に軸足を置きつつ、府警のほか少年非行防止等の施策に関わる福祉部や教育庁と一定連携し、次の取組等を行っている。 ①毎年７月を「少年被害・非行防止強調月間」として、少年の被害・非行防止に向けた活動を実施 ②「こども110番運動」イベントや防犯キャンペーンにおいて、特殊詐欺加害防止について啓発 ③府警が府立都島工業高等学校と連携して制作した「詐欺・闇バイト仮想体験ツール」を、「大阪府安全なまちづくり推進会議」等で発表し、関係団体や市町村に対して活用を促している。 ④SNSの発信。ただし、加害防止に関するものは警察庁等の再投稿（リポスト）によるもののみで５件（令和６年４月～令和７年７月末現在）。 ・他方、東京都では、特殊詐欺加害防止対策に特化した取組として、20歳未満はもとより、幅広い年齢層を対象とした闇バイト防止を促す特設サイトの設置や、ターゲティング広告等を実施している。 ・本府の令和６年における特殊詐欺検挙人数は210人であり、20歳未満の少年の特殊詐欺検挙・補導人数は23人であることから、特殊詐欺の加担者には、20歳以上の若者が相当程度含まれていることがうかがわれる。		

監査（検査）実施年月日（委員：令和７年７月30日、事務局：令和７年６月２日から同年８月28日まで）

上方演芸資料館の管理運営について

対象受検機関：府民文化部文化・スポーツ室

事務事業の概要

1　上方演芸資料館（以下「資料館」という。）の役割、概要について

(1) 役割

・資料館条例で「上方演芸の保存及び振興を図るとともに府民に上方演芸に親しむ場を提供し、もって大阪文化の発展に資する」施設であり、第５次大阪府文化振興計画（令和３年３月策定）において「全国で唯一の演芸資料館として、資料等の収集・保存・展示等の取組を通して、上方演芸の保存及び振興を図るとともに、府民に上方演芸に親しむ場を提供」すると位置付けている。

・府は、京都・大阪を中心とする「上方」で演じられる落語・漫才・講談・浪曲・諸芸といった大衆芸能を「上方演芸」とし、上方演芸が風化することのないよう資料等を収集保存して後世に引き継ぐとともに、時代に相応しい新しい上方演芸の創造を促し、大阪文化のより一層の振興発展に寄与するとしている。

(2) 概要

・所　　在　　地：大阪市中央区難波千日前12-7　YES・NAMBAビル７階（なんばグランド花月前）
・開　館　時　間：10:00～18:00、休館日（月曜日、※祝日の場合は翌平日、年末年始）
・入　　館　　料：無料
・管理運営体制：府直営
・組　織　体　制：館長、副館長、事務職員３人、学芸員２人、司書１人、業務委託による受付員１人
・令和６年度予算：52,082千円（うち宿泊税：10,591千円）　※学芸員・司書の人件費を含む。

2　入館者数の推移

年度	入館者数	団体利用	外国人観光客 (アンケート比率を参考に年間入館者数を乗じて算出)	年齢層(アンケート年齢層比率を参考に算出)							
				10歳未満	10-19歳	20-29歳	30-39歳	40-49歳	50-59歳	60-69歳	70歳以上
令和元年度	34,541	6	414	230	3,841	6,235	3,976	5,996	6,504	4,837	2,922
令和２年度	12,166	5	0	16	2,199	2,880	1,139	1,993	2,104	1,234	601
令和３年度	13,212	5	0	57	1,516	3,174	1,361	1,974	2,528	1,705	897
令和４年度	23,723	15	95	169	3,545	5,329	2,340	3,352	4,244	2,870	1,874
令和５年度	26,861	22	349	209	3,562	5,872	2,735	3,586	4,819	3,774	2,304
令和６年度	25,603	26	358	188	2,796	5,455	2,981	3,516	4,688	3,732	2,247

3　集客の目標、取組及び来館者アンケート

(1) 集客目標

・資料館は条例にもあるように、上方演芸の保存及び振興、上方演芸に親しむ場の提供、ひいては大阪文化の発展に資することを目的としており、集客が最終的な目標ではないことから、具体的な指標としての集客目標を掲げていない。

・一方、より多くの方が来館し、上方演芸を知ってもらい、興味・関心を高めていくことも資料館の重要な使命と捉えており、前年度の実績を超えるため一人でも多くの方に来館いただくことを念頭に取組んでいるが、活動指標は定めていない。

(2) 広報

・SNSによる投稿：使用しているSNSは、X、Instagram、Facebook。原則、毎日投稿。

検出事項

1　宿泊税を財源として活用し来館者の増加を目指していることから、年代別など属性に応じたニーズを把握し、来館を促す活動を実施することが求められるが、十分に戦略的に実施されているとは言えない。

2　資料館には７万点を超える資料が収蔵されているが、そのうち約１万点がシステムに登録されていない。また、収蔵資料リストとして公開されているものは約４千点に留まっているとともに、府民に効果的に発信されていない。

改善を求める事項

1　アンケートの分析を深めるなどして、属性に応じた広報の内容を検討した上で、効果的な集客に資する活動指標を設定し、戦略的に取り組むことを検討されたい。

2　資料館が上方演芸の保存･振興等の役割を果たしていく上で、府民が収蔵内容を容易に知ることができることは重要であることから、システムに登録されている収蔵資料リストを公表されたい。併せて、システムに登録されていない資料の登録完了や収蔵資料内容の情報発信の充実等に向けたロードマップを検討されたい。

・YouTube：ワークショップ、共催事業の様子を掲載

(3) 取組

・若年層の来館者獲得に向けて、夏・冬休みの期間に館内展示に関するクイズラリーを開催し、全問正解者に資料館オリジナルグッズをプレゼントしている。

【令和６年度実績：7/25～9/1　参加人数 190 人、12/25～1/13　参加人数 42 人】

・OsakaMetro の「お出かけ KID’S PASS」のガイドブックに掲載し、来館時に「お出かけ KID’S PASS」を掲示すればオリジナルグッズをプレゼントしている。

【令和６年度実績：7/19～8/31　利用者数 25 人、12/7～1/13　利用者数 12 人】

・外国人来館者への取組として、常設展示の多言語表記（英語、中国語、韓国語）や二次元コードを用いた解説、フォトスポットの設置などノンバーバル（非言語コミュニケーション）で楽しめるコーナーを設置している。

・さらなる来館促進のため、令和７年度からの取組として、府教育庁や府内市町村の教育委員会への働きかけや旅行代理店への広報を実施するとしている。

・団体来館においては、原則として、学芸員による展示資料の解説を実施している。

【団体来館の実績】

	団体数	人数	内訳
令和４年度	15 団体	375 人	うち学校関係７校、255 人
令和５年度	22 団体	400 人	うち学校関係 16 校、322 人
令和６年度	26 団体	395 人	うち学校関係 13 校、233 人

・ワークショップや講演会の開催による講師謝礼や企画展示のパネル作成費、高座での記念撮影ができる体験エリアで使用している羽織のクリーニング代などに宿泊税を充てている。

(4) 来館者アンケート

・今後の運営の参考とするため来館者アンケートを実施している。

【アンケート項目：来館日、年齢、居住地、来館回数、資料館を知った媒体、来館目的、満足度、感想、気づいた点等】

・アンケートを受け、要望のあった映像・視聴覚ブースの新規配架を実施した。

４　収蔵資料について

(1) 収集方法

・資料館が収蔵する資料は、概ね上方演芸人の遺族等からの寄贈資料や購入した書籍等で、資料は「大阪府上方演芸資料館寄贈資料収集規程」に基づき寄贈受入・収集している。毎年度購入する書籍等は、来館者アンケートや職員、学芸員が来館者から聞き取ったニーズを基に司書が選定し、購入・受入リストを府立上方演芸資料館運営懇話会資料整理・活用部会に諮り購入している。

(2) 資料登録

・資料等は Microsoft Access を用いた資料管理システム（以下「システム」という。）に登録し、咲洲庁舎 38 階の収蔵庫に 24 時間空調、温度・湿度管理環境下で保管している。

・資料は学芸員や司書が整理し、システムに登録しているが、約１万点の資料がシステムに未登録である。

・具体的な登録計画はないが、年度内に新規購入や寄贈受入した資料は、当該年度内に登録することを最優先とし、次に未登録資料の登録を行うという優先順位で資料登録を進めている。なお、令和６年度に登録した資料は 1,103 点。（令和６年度の受入・購入：271 点、令和５年度以前の受入・購入：832 点）

・システムに登録済資料約６万点のうち、府民にホームページで公表されているリストは約４千点となっている。また、そのリストに記載されているのはタイトルや出版社名等に留まっているものが多く、府民に対する効果的な発信となっていない。

【資料数の内訳】

収蔵資料数	登録済資料数	府民に公表しているリストに掲載されている資料数
72,569 点	61,940 点	4,244 点

（令和７年３月 31 日時点）

監査（検査）実施年月日（委員：令和７年８月８日、事務局：令和７年６月２日から同年８月28日まで）

食品衛生に関する監視指導について　　対象受検機関：健康医療部生活衛生室

事務事業の概要

1　食品衛生に関する監視指導について

・飲食に起因する衛生上の危害（食中毒・異物混入等）の発生を防止し、国民の健康の保護を図ることを目的に、食品衛生法などの関係法令に基づき実施する。

・食品衛生法第24条に基づき、府は毎年度、監視指導の実施に関する計画（以下「監視指導計画」という。）を定め、保健所等の実施機関が監視指導計画に基づき監視指導を行っている。監視指導では、食品衛生監視員等による食品等関係施設への現地立入りなどにより、衛生管理の徹底や食品等の規格基準等の遵守徹底などについて確認している。

2　府の所管区域及び実施機関について

(1) 所管区域：保健所設置市（大阪市・堺市・豊中市・吹田市・高槻市・枚方市・八尾市・寝屋川市・東大阪市）を除く大阪府域。ただし、食品表示法に関する業務の一部は、府域全域を所管。

(2) 各実施機関の機能及び役割

	機能・役割
食の安全推進課（制度所管課）	監視指導計画の策定、事業の企画、立案、関係部局との連絡調整、府民等への食品衛生や食の安全安心に関する情報の提供等を行う。
広域監視センター	食品等関係施設の監視指導や事業者からの相談対応を保健所と連携を図りながら行う。 特に広域的に流通する食品等の製造施設や大量調理施設等を重点的に専門性の高い監視指導を行う。また、監視指導に伴う食品衛生指導のための試験検査等を行う。
市場食品衛生検査所	大阪府中央卸売市場において、食品等の試験検査や監視指導等を行う。
羽曳野食肉衛生検査所	と畜場において、と畜検査やと畜場及びと畜場内にある食肉処理施設の監視指導等を行う。
食鳥検査センター	年間30万羽を超える食鳥を処理する施設において、食鳥検査や大規模食鳥処理場及び大規模食鳥処理場内にある食鳥肉処理施設の監視指導等を行う。
保健所（９保健所）	食品等関係施設の営業許可申請に係る監視指導や事業者及び消費者からの相談対応等を行う。

3　監視指導計画で定める監視指導の実施方法について

・食品等関係施設を「重点監視施設」「一般監視施設」「流通拠点施設」の区分に分け、立入予定回数や主な実施担当を設定。危害発生リスクの高い又は被害拡大のおそれのある施設などを重点監視施設として位置付け、定期的な立入りを実施。

区分	対象施設	立入予定回数	主な実施担当
重点監視施設	取り扱う食品の特殊性や取扱量、流通の広域性、危害発生のリスク、食中毒や違反の発生状況等を考慮して施設区分を設定。令和６年度は「大量調理施設」「食中毒原因施設(※1)」「寿司店」など全 25 施設区分を設定。 それぞれの施設区分について対象施設の要件を定めている。	施設区分ごとに設定 ・年１回以上 「大量調理施設」「食中毒原因施設」「焼肉店、焼き鳥店、鳥料理店」など全 18 施設区分 ・３年に１回以上 「集団給食施設」「寿司店」「魚介類販売店」など全７施設区分	広域監視センター及び保健所
一般監視施設	営業許可（新規・更新）申請施設や営業届出施設	適宜（営業に係る許可申請や届出時等）	保健所

検出事項

1　監視指導計画において、広域監視センター及び保健所は重点監視施設に対し年１回以上又は３年に１回以上の立入りを行うと定めている。

保健所が担当する監視指導の進捗管理は保健所の主体性に委ねており、制度所管課では、計画どおり個別施設に対し立入りが行われているかの把握や進捗管理は行っていない。

2　監視指導計画の実施状況については、毎年度公表することとされている。

府は監視指導の実施数（延べ監視施設数）は公表しているが、計画どおり監視指導が行われた重点監視施設の実数は公表していない。

3　監視指導における違反事項に対して、口頭指導とするか文書指導（指導票の交付）とするかについて、食品衛生監視員等の間で共通認識はあるとしているものの、判断基準は明文化されていない。

改善を求める事項

1　制度所管課として、保健所における個別施設単位での立入予定回数の達成状況を把握し、進捗管理を行われたい。

2　重点監視施設に対する監視指導について、計画どおり実施した施設の実数を公表するなど、監視指導の状況が府民に的確に伝わるよう公表のあり方を検討されたい。

3　監視指導の公平性を確保する観点から、指導方法に係る標準的な判断基準を明文化し、食品衛生監視員等への研修等を通じ共有を図られたい。

流通拠点施設	中央卸売市場の場内施設、と畜場の場内施設、大規模食鳥処理場の場内施設	随時（施設の開場日に随時実施）	市場食品衛生検査所、羽曳野食肉衛生検査所、食鳥検査センター

(※1)過去２年間に食中毒が発生した施設

・実施機関ごとに計画数（立入数）を設定。（令和６年度　監視指導計画より一部抜粋）

	保健所・広域監視センター		市場食品衛生検査所		羽曳野食肉衛生検査所		食鳥検査センター	
	施設数	計画数	施設数	計画数	施設数	計画数	施設数	計画数
合計	43,450	12,483	212	33,179	5	4(※2)	3	0(※2)

(※2)と畜検査、食鳥検査と併せて随時実施する分を除く。

４　重点監視施設に対する監視指導の進捗管理について

・広域監視センターでは、対象施設名や監視日（過去２年分を含む。）などを記載する重点監視施設リストを作成し、グループ長が月ごとに進捗を確認している。制度所管課では、広域監視センターの各個別施設に対する立入予定回数達成に向けた進捗状況はリストなどで適宜確認している。

・保健所については、各保健所で進捗管理方法は異なっている。制度所管課では、保健所における監視指導の進捗管理は保健所の主体性に委ねていることから、各保健所の監視指導の進捗状況は確認していない。また、監視指導計画で定める立入予定回数どおり監視指導が行われていない施設がどの程度存在するかについても把握していない。

５　重点監視施設に対する監視指導の実施状況の把握と公表について

・制度所管課では、重点監視施設に対する監視指導状況は、施設区分ごとの延べ監視施設数(※3)として把握しているのみであり、年１回以上監視指導を行うとされている重点監視施設について、令和６年度の実施状況を確認したところ、未実施の施設があるとのことであった。

（※3）同一施設に複数回監視指導を行った場合、複数回分カウントされる。

・監視指導計画の実施状況については、食品衛生法第24条第５項において、公表しなければならないとされている。
府では、保健所及び広域監視センターの監視指導の実施状況について、重点監視施設だけでなく一般監視施設も含めた実施数として、＜表１＞のとおり延べ監視施設数を公表しており、監視指導計画どおり監視指導が行われていない重点監視施設がどの程度あるかは公表されていない。

＜表１＞　令和６年度　監視指導計画実施結果より一部抜粋

	保健所・広域監視センター	
	計画数	実施数
計	12,483	17,119

６　監視指導における違反発見時の対応について

・食品衛生法等に違反する事実が認められた場合、違反の程度に応じて口頭指導、指導票の交付又は行政処分を行っている。

・国の指針においては「違反が軽微な場合であって直ちに改善が図られるもの以外の法違反については書面にて改善指導を行う」とされ、具体的に口頭指導とするか、文書指導（指導票の交付）とするかについては、食品衛生監視員等に委ねられており、明文化された基準やルールはない。食品衛生監視員等の共通認識＜表２＞により指導を行っており、事業者側の理解度や規模等を鑑みて判断することもあるとしている。

なお、指導方法に係る判断基準については、実際の監視指導の中で知識・技術の習得に努めているとしている。

＜表２＞

違反の程度	軽微な違反・助言	継続的又は中程度の違反	重大な違反
具体例	清掃不良など運営上に不適切な箇所が見られた場合や許可証の不掲示　など	食品衛生責任者の変更未届けや、設備不良、衛生管理計画の不備　など	食中毒の発生や衛生上の危害拡大のおそれがある場合など
指導方法	口頭指導又は指導票の交付	指導票の交付	行政処分

監査（検査）実施年月日（委員：令和７年８月４日、事務局：令和７年６月５日から同月19日まで）

大阪府流域下水道の危機管理について　　対象受検機関：都市整備部下水道室

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項
1　府流域下水道事業の概要 ・流域下水道は、都道府県が複数の市町村の下水をまとめて処理する仕組み。市町村界にとらわれず、河川の流域単位で処理区を構成し、下流に処理場を配置することで、汚水を自然流下により効率的に収集できる最適な施設配置で、事業を実施することが可能。府では７流域12処理区において、約570kmに及ぶ管渠、14の処理場、32のポンプ場、約4,400点の機械・電気設備など、多くの下水道施設を維持管理して全国最大規模の事業を実施している。 ・府の流域下水道は、昭和40年に事業着手して以降、市町村の公共下水道と連携しながら広域的な整備と維持管理を実施してきた。下水道室及び流域下水道事務所（以下「事務所」という。北部、東部及び南部の３事務所を設置。）を拠点として、管渠や処理場などの下水道施設を管理、運営している。 ・施設の老朽化進行や人口減少に伴う使用料収入の減少など、流域下水道事業を取り巻く環境、課題に対応し、安定的な事業継続を図るため、府は、平成30年３月に「大阪府流域下水道事業経営戦略」（以下「経営戦略」という。）を策定。計画期間は令和９年度までの10年間であり、中間年に当たる令和４年度から見直しを実施（令和６年３月改定）。 ・経営戦略の地震対策の項目では、災害時においても下水道施設の処理を継続するため下水道ＢＣＰ（業務継続計画）の充実を図るとしている。 2　下水道施設における緊急点検について ・令和７年１月、埼玉県八潮市で流域下水道管の破損に起因すると考えられる大規模な道路陥没が発生。 ・国土交通省は、埼玉県八潮市の道路陥没事故の直後、陥没箇所と同様の環境条件下における下水道管路の緊急点検を地方公共団体に要請。府では、国の調査基準に基づき川俣水みらいセンターなどの大規模な下水処理場に接続する口径２ｍ以上の下水道管、延長約73kmを対象に実施するとともに、当該管路上の道路について路面下空洞調査を実施し、異状は確認されなかった。 3　府流域下水道における下水道ＢＣＰ策定等の危機管理体制の整備状況について ・国土交通省の「下水道ＢＣＰ策定マニュアル」（以下「策定マニュアル」という。）では、減災対策の重要な施策として、業務継続計画（ＢＣＰ）の策定及びこれに基づく災害時対応や事前対策の実施を挙げている。 ・策定マニュアルには「最低限の下水道ＢＣＰ」と「必要な項目が網羅された下水道ＢＣＰ」の２種類の作成例が用意され、前者の策定後、早急に後者へと増補することが望ましいとしている。 ・府の３事務所では、平成28年度末に下水道ＢＣＰを策定し、直近では令和２年度末に改定している。 ・いずれの下水道ＢＣＰも策定マニュアルの「必要な項目が網羅された下水道ＢＣＰ作成例」に基づいて作成され、策定マニュアルと同じく自然災害発生時を想定した内容になっている。下水道ＢＣＰの内容や、大規模災害発生時に府民生活に与える影響は公表されていない。 ・八潮市の事故のような大規模な事故に対するＢＣＰの策定の方針が国土交通省から示されれば、対応するとしている。 ・各事務所の下水道ＢＣＰでは、定期的な点検項目や責任者による総括的な点検項目を定めており、年１回見直しをすることとしているが、事前対策計画の記載中、「現状レベル」が平成28年度末時点から更新されていない項目や、対策実施の予定時期を過ぎても実施済かどうか記載されていない項目がある。	1　各事務所の下水道ＢＣＰでは年１回の点検と見直しを定めているが、更新されていない箇所が見受けられることから、下水道ＢＣＰの点検・見直しに関する進捗管理が十分とは言えない。 2　インフラの老朽化や事故に対する府民の関心は高いが、下水道ＢＣＰを策定していることや、大規模災害に備えた訓練の実施状況など、府民の安全・安心に繋がる情報が分かりやすく公表されていない。 　また、災害や大規模な事故発生時の住民生活への影響の内容が府民に対して公表されていない。	1　各事務所の下水道ＢＣＰについて、定期的な点検と改定が適切に実施されるよう、進捗管理されたい。 2　下水道ＢＣＰの内容や訓練の実施状況など、大規模災害に備えて実施している内容を府民に分かりやすく公表するとともに、府民生活における影響を例示するなど、情報提供を充実されたい。

・各事務所では、年数回の訓練を実施し、訓練実施後の振返りとして毎回反省会を実施して、その際に出た意見や改善点等を次の訓練に活かすことで下水道ＢＣＰの効果検証を行っている。 ・「大阪府庁業務継続計画　地震災害編」では、府庁本庁における業務継続に重大な支障を及ぼすことが想定される地震の一つである南海トラフ巨大地震発生時のライフライン被害想定で、下水道は「最大で約33万人が利用困難、約１ヶ月後に機能支障が解消」と記載されている。		

監査（検査）実施年月日（委員：令和７年８月６日、事務局：令和７年６月２日から同年８月28日まで）

屋外広告物の適正管理について　　対象受検機関：都市整備部住宅建築局建築環境課

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項
1　屋外広告物の概要 (1)　定義 ・屋外広告物法において、屋外広告物とは、常時又は一定の期間継続して屋外で公衆に表示されるものであって、看板、立看板、はり紙及びはり札並びに広告塔、広告板、建物その他の工作物等に掲出され、又は表示されたもの並びにこれらに類するものとされている。 (2)　屋外広告物に対する指導・監督 ・府は、良好な景観の形成又は風致の維持、公衆に対する危害の防止を目的として、屋外広告物法、大阪府屋外広告物条例に基づき屋外広告業に対する登録制度、屋外広告物に対する許可制度を通じた規制を行っている。 ・屋外広告物の許可及び措置命令等の府の所管区域は、政令市、中核市、独自に屋外広告物条例を制定した景観行政団体である茨木市、平成22年度以降の権限移譲による29市町を除き、令和７年１月から門真市、摂津市、島本町、千早赤阪村の区域となっている。 ・府は「屋外広告物のてびき」、「違法屋外広告物等対策マニュアル」、「大阪府屋外広告物条例に基づく屋外広告物の許可、措置命令等指導・監督に関する事務処理について」（以下、これらを「手引等」という。）を作成し、移譲市町における事務の平準化に努めるとともに、市町村と連携しながら、府域（政令市等を除く）における法令の適正な運用や制度の周知啓発、美化活動など、屋外広告物の適正な設置や維持管理を促進している。 2　屋外広告物の掲出許可 (1)　掲出許可の状況 ・屋外広告物の掲出等は、知事（移譲市町においては市町の長）の許可を受けなければならない。例外として、自家用広告物でその表示面積が７㎡を超えないもの等は許可が不要。 ・府は手引等を作成し、掲出許可の手続等を示しており、移譲市町も手引等を活用して府と同様の運用を図っている。 ・許可の期間は２年以内（はり紙、はり札、立看板、広告幕及びアドバルーンは30日以内）としている。 ・府所管区域の許可については土木許認可システム（以下「システム」という。）で管理しており、許可期限が満了になるタイミングで継続申請が行われるよう通知文を発出するとともに、継続申請も撤去届もなく未継続となっているものについては、年１回の督促通知を送ることとしている。 ・デジタルサイネージについては、屋外広告物法に規定する広告板として、他の屋外広告物と同様に規制対象としているが、手引等にはデジタルサイネージに特化した記載（手続や規制）はない。 ・府内の政令市・中核市の一部では、夜間景観上の影響や交通安全上の支障などの観点から、デジタルサイネージの取扱いについてガイドラインに記載するなどの対応を行っているが、府はその対応状況の内容は十分に把握していない。 ・平成30年10月から、高さが４ｍを超える屋外広告物は掲出許可の更新（２年）ごとに、許可申請時に有資格者による安全点検報告書の添付が義務付けられている。 ・屋外広告物の許可件数は下表のとおり。	1　府内の政令市や他府県などで規制例のあるデジタルサイネージについて、法令の趣旨・目的に照らして、府所管区域や移譲市町における対応が検討されていない。 2　屋外広告物に許可証が貼付されていれば、違法屋外広告物の発見が容易になるが、許可証の貼付が徹底されていない。 3　許可更新時に有資格者による安全点検が義務付けられている高さが４ｍを超える屋外広告物について、移譲市町における事務が適切に行われているかを計画的に検証するためには、許可及び許可更新件数の把握が基礎となるが、その把握がされていない。 4　以下の内容について手引等に記載されていないことから、府所管市町村や移譲市町における事務執行の平準化が十分に図られていない。 ① 屋外広告物について、許可期間満了後に撤去や継続申請されていない事案の発見や対応手法が記載されていない。 ② 許可期間が経過した屋外広告物で継続申請されていな	1　デジタルサイネージの規制に関する対応の必要性について、移譲市町の動向を把握するなど情報収集と検討を進められたい。 2　違法屋外広告物の確認が効率的に行えるよう、関係業界団体を通じた周知や更新時の貼付確認など、許可証の貼付が徹底されるよう効果的な方策を検討されたい。 3　高さが４ｍを超える屋外広告物の移譲市町を含めた許可及び許可更新件数を把握するとともに、安全点検の実効性を高めるため、パトロール時にモニタリングを実施するなどの方策を検討されたい。 4　検出事項について、府所管市町村や移譲市町において、事務執行の平準化が十分に図られるよう、移譲市町における状況を把握した上で手引等に対応を記載されたい。

	府所管区域				移譲市町				政令・中核・茨木市
	新規	更新	変更	計	新規	更新	変更	計	
令和２年度	71	393	31	495	786	1,805	137	2,728	把握していない ※３
令和３年度	54	405	37	496	753	1,985	210	2,948	
令和４年度	71	431	32	534	601	2,164	238	3,003	
令和５年度	55	309	29	393 ※１	658	2,395	216	3,269	
令和６年度	65	275	31	371	606	2,442	277	3,325 ※２	

※１　守口市：令和４年度までは「府所管区域」、令和５年度以降は「移譲市町」に件数を計上。
※２　茨木市：令和６年12月までの件数を「移譲市町」に計上。独自条例施行（令和７年１月）以降は把握していない。
※３　政令・中核市：定期的に会議を開催し、課題や情報の共有を行っているが、許可件数は把握していない。

(2)　許可期間が満了した屋外広告物への対応

①　府所管４市町村の状況

・令和５年度に許可期間が満了した屋外広告物についてシステムで確認したところ、許可の継続手続が行われていない案件が多数あることを把握したことから、土木事務所と連携し、申請の督促等を実施し継続的に指導している。
・継続申請も撤去届もないものについてチェックを行っていなかったが、令和５年度以降は定期的に未継続案件について情報を把握・整理し、必要な対応を進めている。現時点では、手引等には記載せず口頭等により引継ぎをしているが、内容を整理した上で手引等に記載する予定。

②　移譲29市町の状況

・ブロック会議や個別の連絡等を通じて一部の市（岸和田市、河内長野市、松原市、大東市、泉南市）の対応を確認するとともに、令和６年７月に実施した府市町担当者会議（総会）の中で情報共有、注意喚起を行った。会議等で許可期間が満了した屋外広告物に対する取組の事例紹介までは至っていない。
・市町によっては、督促通知だけでなく電話連絡など独自の方法で督促を行うなど、その手法については委ねており、府では実施状況は集約していない。

(3)　許可状況の把握

・府は、府所管４市町村及び移譲29市町の屋外広告物の新規許可件数と継続許可件数は把握しているが、移譲29市町において継続手続がなされないまま現地に存置されている件数は把握していない。
・府所管４市町村・移譲29市町において掲出許可期限が満了になるタイミングで継続申請が行われるよう通知文を発出するとともに、未継続となったものについては、年１回の督促通知を送ることをマニュアル化しているが、督促後も継続申請のない場合は移譲29市町に対応を委ねており、実施状況についても把握していない。
・無許可の屋外広告物については、パトロール等により把握することとしているが、現状把握している案件はない。手引等に、実施頻度や発見に向けた着眼点は記載されていない。
・府は、継続許可件数のうち安全点検が義務付けられている４m超の屋外広告物の件数は府所管区域及び移譲市町いずれの分も把握していない。

(4)　許可証の貼付

・許可に際しては、許可書とともに許可証シールを交付しており、屋外広告物に貼付することが義務付けられている。
・許可書交付時に貼付の案内はしているが、実際に貼付されていることは少ないとのことであった。また、関係業界団体等を通じた周知は実施していない。

い事案に対して年１回の督促のみ記載されており、その後の対応は記載されていない。

③　無許可の屋外広告物はパトロール等で把握するとしているが、パトロールの頻度や発見にむけた着眼点などは記載されていない。

監査（検査）実施年月日（委員：令和７年８月６日、事務局：令和７年６月２日から同年８月28日まで）

教員の働き方改革について　　対象受検機関：教育庁教職員室

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項
大阪府では、令和２年４月に「府立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」（以下「規則」という。）等を定め、原則的な時間外在校等時間（※）の上限を月45時間、年360時間としている。 また規則において、児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、例外的に時間外在校等時間の年間上限を720時間としている。 ※時間外在校等時間：在校している時間に、校外において職務としての研修や児童生徒の引率等の職務に従事している時間やテレワークの時間を加え、勤務時間外における自己研鑽や休憩時間を除いた時間 １　府立学校教育職員の勤務状況等 ・　教育職員一人当たりの時間外在校等時間は減少傾向にあるが、全日制では規則に定める原則的な上限である年間 360 時間を上回っている。 ・　また、時間外在校等時間が年間 360 時間を超える教育職員が全日制で半数近くあり、例外的な上限である 720 時間以上となる教育職員も全校種で 985 人に上る。 【一人当たり年間時間外在校等時間の推移】　単位：時間/人 府立学校教育職員：全校種（196 校 14,761 人）／全日制（148 校 8,647 人）／定時・通信制（17 校 450 人）／支援学校（45 校 5,664 人） （参考）一般行政部門職員（時間外勤務時間）（7,850 人） 令和４年度：337.1／416.0／162.5／230.5／169.2 令和５年度：308.1／383.8／155.0／208.8／162.0 令和６年度：297.7／370.2／132.6／200.1／154.8 ※　学校数、教育職員（校長、教頭、教員等）数は令和６年度の合計 ※　定時・通信制の 17 校には、全日制との併設校 14 校含む。 【時間外在校等時間が年間 360 時間を超える教育職員数等の推移（下段は 720 時間以上（内数）】　各右欄内は割合 府立学校教育職員：全校種／全日制／定時・通信制／支援学校 （参考）一般行政部門職員（時間外勤務時間） 令和４年度：5,614 人（1,415 人）／37.4%（9.4%）／4,461 人／50.4%／49 人／8.1%／1,104 人／19.8%／761 人／9.8% 令和５年度：4,911 人（1,120 人）／33.2%（7.6%）／3,977 人／46.4%／43 人／7.2%／891 人／15.8%／883 人／11.3% 令和６年度：4,621 人（ 985 人）／31.3%（6.7%）／3,817 人／44.1%／16 人／3.6%／788 人／13.9%／871 人／11.1% ２　働き方改革の取組 (1)「第２次大阪府教育振興基本計画」（令和５年３月）、「第２次大阪府教育振興基本計画（前期事業計画）」（令和５年３月）における位置づけ	規則における時間外在校等時間の原則的な上限である年間360時間超えの対策は成果指標を設定し取り組んでいる。ただし、規則における例外的な上限である年間720時間以上となる教育職員については、校長へのヒアリングを通じた指導を行い減少傾向にあるものの、依然として985人に上っている。	時間外在校等時間の例外的な上限である年間720時間を超えている教育職員について、府として規則の遵守に向けた明確な方針を掲げ徹底されたい。

・　第２次大阪府教育振興基本計画（前期事業計画）（計画期間：令和５年度～９年度）において、数値目標を設定

全日制課程の教育職員の年間１人当たりの平均時間外在校等時間	360 時間以内
年間時間外在校等時間が 360 時間を超える教育職員	前年度より減少

・　規則で定める例外的な上限である年間時間外在校等時間が 720 時間以上となる教育職員について、目標やスケジュール等は設定されていない。

(2) 要因分析（令和５年度）

・　教育職員の勤務が長時間化する要因として、校長・准校長、教員を対象としたアンケート結果（令和５年度）や教育庁が保有する学校、教育職員に関するデータを活用して統計分析を実施

①部活動は、勤務が長時間化する要因となっている。

②授業準備・評価は、勤務が長時間化する要因となっている可能性がある。

③調査・通知への対応や会議は、多忙を感じる要因となっている。

現時点で統計的に有意と言える要因は部活動のみとしている。

(3)「第２次大阪府教育振興基本計画（前期事業計画）にもとづく府立学校における働き方改革の取組について（令和６年２月策定）」による取組

ア　新たな取組として挙げられているもの

・　部活動方針の遵守（「部活動働き方改革マニュアル」等の推進）、勤務間インターバルの設定、登下校時刻の設定と公表、調査・通知の精選などに取り組むこととしている。

イ　校長へのヒアリング等

・　年間の時間外在校等時間が３年続けて 720 時間を超えている教育職員が在籍する学校の校長に対してヒアリングを実施。要因や指導の状況等を調査。当該教育職員の勤務状況に関する改善計画作成を指示、改善状況を把握・指導している。

・　教育職員の勤務が長時間化する要因として、部活動のほか授業準備、校務を挙げる学校もあった。

ウ　取組による効果等

・　これらの取組により、第２次大阪府教育振興基本計画（前期事業計画）の目標である全日制教育職員一人当たりの年間時間外在校等時間 360 時間以下の達成を見込む。

３　今後の取組方針

(1) 全体の課題に対応する取組（要因分析を踏まえた取組）

・　今後、教育職員の勤務状況については、令和５年度に実施した分析と同程度の分析を改めて実施予定とし、令和５年度の分析結果との比較を行うことで、各取組の効果を測定する予定としている。

・　令和５年度の分析で、「勤務が長時間化する要因となっている可能性がある」としていた「授業準備・評価」については、今後実施する予定の調査において分析を行う予定としている。

(2) 学校の実情を踏まえた取組

・　時間外在校等時間が規則で定める例外である年間720時間以上となる教員について、令和７年度から「評価・育成システム」の目標設定において校長自らが縮減を目指す項目にする取組を行っている。

・　伴走型の支援として、各学校が、その実情を踏まえて、自発的・自主的に業務の効率化や見直しなど働き方改革の取組を進めることができるよう教育職員の働き方改革に関する専門的知見を有するコンサルタントを学校に派遣する事業を実施（令和７年度新規事業）。

学校が主体となって、コンサルタントとともに本質的な課題を掘り下げ、これを解消するための取組を行うとともに、改善のＰＤＣＡサイクルを確立することとしている。

令和７年度は15校を対象に実施予定。

監査（検査）実施年月日（委員：令和７年７月29日、事務局：令和７年６月２日から同年８月28日まで）

交通信号設備等損害賠償金の債権管理について

対象受検機関：警察本部総務部会計課、交通部交通規制課、駐車管理課

事務事業の概要

1　交通信号設備等損害賠償金の徴収状況について

・交通信号設備等損害賠償金は、信号機及び車両感知器、交通情報板、交通監視用カメラ等の交通情報を収集し又は提供するための装置並びにこれらの附属物に損傷を与えた事故加害者（債務者）（以下「債務者」という。）が賠償する、その復旧に必要な現場調査、設計及び工事に要する費用相当額（以下「損害賠償金」という。）である。

・事故発生後、本部交通規制課において損傷した信号機等の復旧内容について確認検討し、業者と請負契約を締結の上で復旧工事等を行い、公費で支払手続を行う。業者から提出された復旧工事等修繕補修に要した見積書を債務者へ提示した上で、損害賠償金の歳入調定を行い、債務者が納付する。多くの債務者は自動車事故の任意保険により納付がなされているが、一部の任意保険未加入者により未払が生じている。

・令和６年度債権回収・整理実績【令和６年６月１日～令和７年５月31日】

	R6.6.1現在未済額（件数）	目標（件数）	処理額（件数）	R7.6.1現在未済額（件数）
回収対象債権	6,621,616円（7件）	1,049,954円（1件）	4,005,102円（4件）※	8,770,366円（8件）
整理対象債権	7,548,823円（8件）	2,696,837円（3件）	4,000,937円（3件）	5,369,599円（7件）

※４件のうち、１件 1,133,435円は回収、１件 1,049,954円は整理対象債権として不納欠損処理、２件 1,821,713円は整理対象債権とした。

※回収対象債権・・・債権の保全又は取立てをすべき債権（催告の継続）

※整理対象債権・・・債権の内容の変更又は消滅すべき債権（最終的に不納欠損の処理を予定する債権）

2　債権管理事務の運用について

(1) 警察署における事務処理

・損害賠償金は、事故発生地を管轄する警察署の交通課交通規制係１名が債権管理事務、本部交通規制課３名が債権事務の取りまとめ、本部会計課が府警察全体の債権の取りまとめを分担している。

・損傷を与えた債務者から支払誓約書を徴取し、復旧工事が完了すれば債務者へ見積書を交付の上、支払申出書を徴取する。

・支払申出書の提出を受けた後、損害賠償金額の歳入調定を行い、納入通知書を債務者へ送付している。

・納入期限までに損害賠償金が納付されない場合は督促を行い、それでも納付されない場合は、催告や必要に応じて所在調査・財産調査を行っている。

	損傷	復旧対象	加害者判明	未判明	支払誓約書提出
令和 6 年度	205 件	205 件	198 件	7 件	198 件

・なお、公債権である放置違反金は、本部の駐車管理課、会計課が事務を担当し、債権管理は、駐車管理課で一括管理し、34名体制で対応している。

(2) 進捗管理と連携

・府財務規則に基づき年２回（６月・11月）、警察署において検査日時点での収入未済債権について、債権管理簿の点検、債務者の状況確認等の自己検査を署長が実施し、本部交通規制課に債権管理簿の写しを提出している。本部交通規制課は取りまとめの上、本部会計課へ自己検査の報告をしている。

・債務者が所在不明になるような兆候等があれば、警察署から本部交通規制課へ連絡・相談する。

・債務者に対して債務承認や時効の援用を確認する際は、警察署に本部交通規制課が同行して対応するなど連携を図っている。

・本部交通規制課において、債権管理対象未納一覧表を作成して、各警察署の債権管理状況を一元的に管理するとともに、通常業務を通じて、定期的に進捗状況を確認するなど連携を図りながら業務を行っている。

検出事項

1　債権管理事務は事故発生地の警察署で行っているが、警察署単位では事故発生件数が少なく事務執行の機会が限られている。債権確定後の回収困難事案については、民事法上の知識が必要であり、その習熟は容易でないことから事務の効率的な実施につながっていない。

2　債務承認書の徴取が遅れ時効が成立した事例や債務者に一定の資力がありながら分割納付がなされていない事例があった。また、遅延損害金の徴収に関する取扱いについて整理されていない部分がある。

改善を求める事項

1　債権確定後の回収困難事案の事務を警察本部が主体的に担当するなど、効率的かつ的確な債権回収の取組を検討されたい。

2　効果的な債権回収に資するよう、手引の内容に債務承認書の徴取時期や分割納付を柔軟に活用することについて記載されたい。また遅延損害金の徴収に関する取扱いを整理されたい。

(3) 事務の運用方法 ・「交通信号設備等損害賠償金事務の手引き」（以下「手引」という。）を作成し、警察署担当者が広く活用できるよう、府税政課のマニュアルを基に債権の回収や整理手続の方法等についての内容を記載し、事務フローや様式を加え、警察署に配付し運用している。 ・警察署が作成した信号機等復旧処理経過記録書を確認したところ、時効前に債務承認書を徴取しようとしたが、債務者が収監中で面会に想定以上の期間を要し、消滅時効の到来前に債務承認書を徴する機会を失し、時効が援用された事例があった。また、債務者に電話で毎月貯金している状況を確認しながら、分割納付を働きかけていない事例があった。分割納付が活用されていないことについて本部（会計課・交通規制課）に確認したところ、府債権回収整理マニュアルには分割納付の期間は最長２年間を目安と記載されているため、分割を行ったとしても資力のない債務者には高額となり話がまとまらないことが多いことが要因となっているとのことであった。債務者からの申出があれば、自宅訪問や電話連絡時等の催告の際に分割納付について説明をしている。 ・手引には、「債務の承認により時効を更新させるためには、徴収金を承認する文言の入った債務承認書のような書面で債務を承認させることが必要」と記載され、債務承認書の様式はあるが、債務承認書の徴取時期の説明やフロー図への記載がなされていない。 (4) 教養研修 交通管理専科Ⅰは警察署交通課交通規制係員（新任）を対象とし、令和５年度より交通管理専科Ⅱ（※）を新設し、更なるスキル向上を目的として４日間のカリキュラムで専科教養を実施している。 ※信号機等の保守管理に関する講義(80分)のうち、債権管理に関して概ね50分（６割強）を当てている。講師は交通規制課担当補佐 ３　債権管理事務の見直しについて (1) 事務処理要領の改正 ・任意保険に加入していて支払能力のある債務者には金銭賠償ではなく原状復旧を求めることとし、債務者と工事業者が直接交渉し支払うよう、損害賠償金の徴収等に係る事務処理に関する事項を定めた「事故損傷信号機等の復旧に関する事務処理要領」を令和７年７月に改正した。これにより遅延損害金は発生しないとしている。 ・一方、任意保険に加入していない債務者については、従来どおり公費で立て替えた後、賠償金を求めるため遅延損害金は発生するとしているが、徴収されていない。 ・遅延損害金の徴収に関する取扱いについて、本部会計課で検討しているとのことである。 (2) 他府県における損害保険の加入 ・支払能力があると認められるものについて債務者と修繕業者が直接交渉し損害賠償金を支払う方式をとっている府県が 39 県ある。このうち８県が、任意保険未加入者等で債権回収ができない案件について県に対し損害（工事代金額）が補償される保険に加入しており、債権回収事務の負担軽減効果も見られるとのことである。 ・損害保険加入に向けて本部交通部において検討しているとのことである。		

監査（検査）実施年月日（委員：令和７年８月５日、事務局：令和７年６月２日から同年８月28日まで）

経費支出手続の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr><td>阿倍野高等学校</td><td>ガス料金の支払いについて、支払期限日までに支払われておらず遅延利息が発生しているものがあった。

<table>
<tr><th>請求月</th><th>請求金額</th><th>支払期限日</th><th>支払日</th><th>遅延利息</th></tr>
<tr><td>令和７年３月</td><td>125,753円</td><td>令和７年
４月16日</td><td>令和７年
５月19日</td><td>1,033円</td></tr>
</table></td><td>検出事項について原因を確認し、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</td></tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年５月19日）

決裁遅延

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
環境農林水産部 環境管理室	精密騒音計、音響校正器及び振動レベル計の修理に係る経費支出について、経費支出伺書（支出負担行為）の起案決裁の一部が、業務開始後に行われていた。 業務名称：精密騒音計、音響校正器及び振動レベル計の修理 １　作業履行日：令和７年１月10日（音響校正器）、同年１月23日（振動レベル計）、同年３月６日（精密騒音計） ２　経費支出伺書の起案日：令和７年１月16日 ３　経費支出伺書の決裁日：令和７年２月13日 ４　支出負担行為額：98,010円	検出事項について原因を確認し、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 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。 ３　電子契約システムにより経費支出伺書を作成（システムと財務会計連携機能を用いる場合に限る。）する時期は、契約の締結後速やかに作成しなければならない。

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月２日から同年８月28日まで）

通勤手当の誤り

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>阿倍野高等学校</td>
<td>通勤手当について、病気休暇等により勤務実績のない月が発生したにもかかわらず、精算事務が行われていないものがあった。

<table>
<tr><th>職員</th><th>支給対象期間</th><th>既支給額</th><th>正規支給額</th><th>戻入すべき額</th></tr>
<tr><td>A</td><td>令和６年４月から
同年９月まで</td><td>158,000円</td><td>146,170円</td><td>11,830円</td></tr>
</table>
</td>
<td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

【令和７年４月１日付け改正前の職員の通勤手当に関する規則】
第20条　（中略）出張、休暇、欠勤その他の理由により、月の１日から末日までの期間の全日数にわたつて通勤しないこととなるときは、その月に係る通勤手当は支給しない。（以下略）</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年５月19日）

管内旅費の支給事務の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>総務部
市町村局</td>
<td>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、当該重複した出張が取り消されなかったものが２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。
<table>
<tr><th rowspan="2">職員</th><th rowspan="2">出張日</th><th colspan="2">システム入力日</th><th rowspan="2">過誤払旅費額</th></tr>
<tr><th>当初入力日</th><th>重複入力日</th></tr>
<tr><td>A</td><td>令和６年６月７日</td><td>令和６年６月７日</td><td>令和６年６月７日</td><td>892円</td></tr>
<tr><td>B</td><td>令和６年10月14日</td><td>令和６年10月10日</td><td>令和６年10月14日</td><td>831円</td></tr>
</table>
</td>
<td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月２日から同月27日まで）

管内旅費の支給事務の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr><td>IR推進局
推進課</td><td>管内出張であるにもかかわらず、誤って管外出張としてシステム登録が行われたままとなり、管内出張として修正のシステム登録が行われず、旅費が未払となっているものがあった。

<table><tr><th>職員</th><th>出張先</th><th>出張日</th><th>未払旅費額</th></tr><tr><td>A</td><td>大阪市中央区</td><td>令和６年７月３日</td><td>216円</td></tr></table></td><td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</td></tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月16日）

旅費の精算事務の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>総務部
法務課</td>
<td>旅費の概算払をしたときは、支出命令者は、旅費の確定後30日以内に概算払を受けた者に精算を行わせなければならないが、精算が遅延しているものが２件あった。

<table>
<tr><th>職員</th><th>出張先</th><th>出張期間</th><th>旅費支給額</th><th>精算日</th></tr>
<tr><td>A</td><td>熊本県</td><td>令和６年11月21日
から同月22日まで</td><td>45,100 円</td><td>令和７年２月18日</td></tr>
<tr><td>B</td><td>熊本県</td><td>令和６年11月21日
から同月22日まで</td><td>45,900 円</td><td>令和７年２月18日</td></tr>
</table>
</td>
<td>検出事項について原因を確認し、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】
（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。

【大阪府財務規則の運用】
第 47 条関係
１　概算払いに係る精算は、債務金額の確定の書類に決裁することにより行うものとする。この場合、システムを使用して精算書を作成し、これに添付するものとする。
　なお、債務金額の確定を別途伺い定めする場合は、システムによる精算書の作成を省略することができるものとする。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月２日から同月27日まで）

旅費の精算事務の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>健康医療部
健康推進室</td>
<td>旅費の概算払をしたときは、支出命令者は、旅費の確定後30日以内に概算払を受けた者に精算を行わせなければならないが、精算が遅延しているものが２件あった。

<table>
<tr><th>職員</th><th>出張先</th><th>出張期間</th><th>旅費支給額</th><th>精算日</th></tr>
<tr><td>A</td><td>東京都</td><td>令和６年４月９日</td><td>29,192 円</td><td>令和６年５月16日</td></tr>
<tr><td>B</td><td>東京都</td><td>令和６年４月９日</td><td>29,400 円</td><td>令和６年５月16日</td></tr>
</table>
</td>
<td>検出事項について原因を確認し、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】
（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。

【大阪府財務規則の運用】
第 47 条関係
１　概算払いに係る精算は、債務金額の確定の書類に決裁することにより行うものとする。この場合、システムを使用して精算書を作成し、これに添付するものとする。
　なお、債務金額の確定を別途伺い定めする場合は、システムによる精算書の作成を省略することができるものとする。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月５日から同月19日まで）

旅費の精算事務の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>人事委員会事務局</td>
<td>旅費の概算払をしたときは、支出命令者は、旅費の確定後30日以内に概算払を受けた者に精算を行わせなければならないが、精算が遅延しているものがあった。

<table>
<tr><th>職員</th><th>出張先</th><th>出張期間</th><th>旅費支給額</th><th>精算日</th></tr>
<tr><td>A</td><td>大阪府</td><td>令和６年４月２日
から同月３日まで</td><td>380 円</td><td>令和６年８月７日</td></tr>
</table>
</td>
<td>検出事項について原因を確認し、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】
（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。

【大阪府財務規則の運用】
第 47 条関係
１　概算払いに係る精算は、債務金額の確定の書類に決裁することにより行うものとする。この場合、システムを使用して精算書を作成し、これに添付するものとする。
　なお、債務金額の確定を別途伺い定めする場合は、システムによる精算書の作成を省略することができるものとする。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年７月２日）

旅費の精算事務の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>府民文化部
府民文化総務課</td>
<td>旅費の概算払をしたときは、支出命令者は、旅費の確定後30日以内に概算払を受けた者に精算を行わせなければならないが、未精算のものが２件あった。

<table>
<tr><th>職員</th><th>出張先</th><th>出張期間</th><th>旅費支給額</th><th>旅費支給日</th></tr>
<tr><td rowspan="2">A</td><td>東京都</td><td>令和６年６月17日</td><td>29,480 円</td><td>令和６年６月18日</td></tr>
<tr><td>東京都</td><td>令和６年９月10日</td><td>29,300 円</td><td>令和６年９月13日</td></tr>
</table>
</td>
<td>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、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】
（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。

【大阪府財務規則の運用】
第 47 条関係
１　概算払いに係る精算は、債務金額の確定の書類に決裁することにより行うものとする。この場合、システムを使用して精算書を作成し、これに添付するものとする。
　なお、債務金額の確定を別途伺い定めする場合は、システムによる精算書の作成を省略することができるものとする。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月２日から同年８月28日まで）

旅費の精算事務の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>芦間高等学校</td>
<td>管外旅費について、精算額を誤り、過誤払となっているものがあった。
また、旅費の概算払をしたときは、支出命令者は、旅費の確定後30日以内に概算払を受けた者に精算を行わせなければならないが、精算が遅延していた。

<table>
<tr><th>職員</th><th>出張先</th><th>出張期間</th><th>旅費支給額</th><th>精算日</th><th>過誤払旅費額</th></tr>
<tr><td>A</td><td>岐阜県</td><td>令和６年８月２日
及び同月３日</td><td>33,300 円</td><td>令和６年９月12日</td><td>1,880円</td></tr>
</table>
</td>
<td>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、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】
（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。

【大阪府財務規則の運用】
第 47 条関係
１　概算払いに係る精算は、債務金額の確定の書類に決裁することにより行うものとする。この場合、システムを使用して精算書を作成し、これに添付するものとする。
なお、債務金額の確定を別途伺い定めする場合は、システムによる精算書の作成を省略することができるものとする。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年５月27日）

服務管理の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr><td>福祉部
福祉総務課</td><td>出勤簿を確認したところ、遅参となっているものがあった。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。

<table><tr><th>職員</th><th>日付</th><th>出勤簿表示</th><th>原因</th></tr><tr><td>A</td><td>令和７年３月31日</td><td>遅参</td><td>年休入力漏れ</td></tr></table></td><td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</td></tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月２日から同月24日まで）

服務管理の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>都市整備部
住宅建築局
建築指導室</td>
<td>出勤簿を確認したところ、早退、遅参、出勤なし及び退勤なしとなっているものが11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。
<table>
<tr><th>職員</th><th>日付</th><th>出勤簿表示</th><th>原因</th></tr>
<tr><td rowspan="11">A</td><td>令和７年１月27日</td><td>出勤なし
退勤なし</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>令和７年１月28日</td><td>出勤なし
退勤なし</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>令和７年１月29日</td><td>出勤なし
退勤なし</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>令和７年１月30日</td><td>出勤なし
退勤なし</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>令和７年１月31日</td><td>出勤なし
退勤なし</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>令和７年２月３日</td><td>出勤なし
退勤なし</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>令和７年２月４日</td><td>遅参</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>令和７年２月５日</td><td>出勤なし
退勤なし</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>令和７年２月６日</td><td>早退</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>令和７年２月７日</td><td>出勤なし
退勤なし</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>令和７年２月10日</td><td>出勤なし
退勤なし</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
</table>
</td>
<td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月２日から同年８月28日まで）

服務管理の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr><td>阿倍野高等学校</td><td>出勤簿を確認したところ、早退となっているものがあった。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。

<table><tr><th>職員</th><th>日付</th><th>出勤簿表示</th><th>原因</th></tr><tr><td>A</td><td>令和６年10月12日</td><td>早退</td><td>年休入力漏れ</td></tr></table></td><td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</td></tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年５月19日）

服務管理の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr><td>芦間高等学校</td><td>出勤簿を確認したところ、早退、遅参となっているものが６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。

<table>
<tr><th>職員</th><th>日付</th><th>出勤簿表示</th><th>原因</th></tr>
<tr><td>A</td><td>令和６年６月21日</td><td>早退</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>B</td><td>令和６年８月２日</td><td>早退</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>C</td><td>令和６年12月３日</td><td>遅参</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>D</td><td>令和７年１月８日</td><td>遅参</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>E</td><td>令和７年２月18日</td><td>早退</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>F</td><td>令和７年２月21日</td><td>早退</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
</table></td><td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</td></tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年５月27日）

服務管理の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>府民文化部
　文化・スポーツ室</td>
<td>　特別休暇（服喪休暇）について、取得開始日から連続する期間が３日間を超えて承認しているものがあった。

<table>
<tr><th>職員</th><th>続柄</th><th>休暇承認日</th></tr>
<tr><td>A</td><td>祖母
（休暇日数：３日以内）</td><td>令和６年４月２日、同月４日及び同月５日の３日間</td></tr>
</table>
</td>
<td>　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、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）
<table>
<tr><th>死亡した者</th><th>日数</th></tr>
<tr><td>父母、配偶者、子</td><td>７日</td></tr>
<tr><td>祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母</td><td>３日</td></tr>
<tr><td>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</td><td>１日</td></tr>
</table>
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。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月２日から同年８月28日まで）

服務管理の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>阿倍野高等学校</td>
<td>人間ドックの受診等に係る職務専念義務の免除について、要件に該当しないものを承認していた。

<table>
<tr><th>職員</th><th>承認日</th><th>職務に専念する義務の免除を承認した時間</th><th>免除願の理由</th></tr>
<tr><td>A</td><td>令和７年３月28日</td><td>午前８時25分から
午前10時25分まで</td><td>人間ドックの検査の結果、要治療だったので診察・検査を受診</td></tr>
</table>
</td>
<td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

【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

【職務専念義務の免除手続きについて（通知）（平成23年12月12日　教職員室教職員人事課長）】
１ 所属教職員に対する周知事項
(1) 健康管理事業に係る職務専念義務免除の申請は、当該事業を受診するために必要な範囲で行うこと。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年５月19日）

服務管理の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>人事委員会事務局</td>
<td>疾病等により30日以上休業又は休職していた職員の復業に当たっては、安全衛生管理者である本庁各課及び出先機関の長は統括安全衛生管理者である総務部長に対し、大阪府職員安全衛生管理規程第38条に基づく病者の報告等を行わなければならず、人事委員会事務局職員は知事との協議により職員の例により措置することとされているが、報告がなされていないものがあった。
<table>
<tr><th>職員</th><th>休業期間</th></tr>
<tr><td>A</td><td>令和７年２月12日から同年３月25日まで（42日間）</td></tr>
</table>
</td>
<td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

【大阪府職員安全衛生管理規程】
（病者の報告）
第38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（休業者）報告書（様式第６号）に医師の診断書を添付し、部局安全衛生管理者(労働委員会事務局の安全衛生管理者にあつては、商工労働部の部局安全衛生管理者)を経由して、統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。

（他の任命権者との協議）
第73条　知事は、他の任命権者から当該所属職員の労働安全衛生に関し要請があつた場合には、協議のうえ職員の例により措置することができる。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年７月２日）

服務管理の不備及び管内旅費の支給事務の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>北野高等学校</td>
<td>出勤簿を確認したところ、遅参、出勤なし及び退勤なしとなっているものが３件あった。このうち１件については、管内出張をしていたにもかかわらず、出張入力を怠っていたため、旅費が未払となっていた。
<table>
<tr><th>職員</th><th>出張先</th><th>出勤簿の表示</th><th>出張日</th><th>未払旅費額</th></tr>
<tr><td>A</td><td>四條畷市</td><td>出勤なし
退勤なし</td><td>令和６年８月10日
（宅発・宅着）</td><td>980円</td></tr>
</table>
また、他の２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。
<table>
<tr><th>職員</th><th>日付</th><th>出勤簿の表示</th><th>原因</th></tr>
<tr><td rowspan="2">B</td><td>令和６年９月２日</td><td>遅参</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
<tr><td>令和６年11月28日</td><td>出勤なし
退勤なし</td><td>年休入力漏れ</td></tr>
</table>
</td>
<td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年５月29日）

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr><td>清水谷高等学校</td><td>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あった。

<table><tr><td>職員</td><td>事実発生時期</td><td>件数</td></tr><tr><td>A</td><td>令和７年２月</td><td>１件</td></tr></table></td><td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</td></tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年５月16日）

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr><td>阿倍野高等学校</td><td>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あった。

<table><tr><td>職員</td><td>事実発生時期</td><td>件数</td></tr><tr><td>A</td><td>令和６年11月</td><td>１件</td></tr></table></td><td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</td></tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年５月19日）

通勤手当に係る事後確認の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>総務部
法務課</td>
<td>通勤手当に係る事後の確認について、職員にセルフチェックシート及び定期券の写し等の提出を求めていなかった。

<table>
<tr><th>確認書類</th><th>求めるべき職員数</th></tr>
<tr><td>セルフチェックシート</td><td>30名</td></tr>
<tr><td>定期券の写し等</td><td>14名</td></tr>
</table>
</td>
<td>検出事項について、原因を確認し、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

【令和７年４月１日付け改正前の職員の通勤手当に関する規則】
（事後の確認）
第22条　任命権者は、現に通勤手当を支給されている職員について、その者が条例第14条第１項の職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

【通勤手当の事後の確認の取扱いについて（通知）（平成28年9月30日　人事局長）】
１　事後の確認
所属長は通勤手当の事後の確認を次の２、３の規定により実施するものとする。
２　セルフチェック
所属長は、現に通勤手当を支給する職員からセルフチェックシート（様式１）の提出を求め、当該職員の届け出た通勤の実情どおりの交通機関等を利用又は使用し、その運賃等を負担していることを確認するものとする。
職員は、所属長にセルフチェックシート（様式１）の提出を求められた場合は、速やかに電子メールにより所属長へセルフチェックシート（様式１）を提出するものとする。
(1) 実施日等
ア　毎年度１回、職員への予告なしに実施すること。
３　定期券等の確認
所属長は、現に通勤手当を支給する職員から、定期券等の提示及び確認のため定期券の写し等の提出を求め、当該職員の届け出た通勤の実情どおりの交通機関等を利用又は使用し、その運賃等を負担していることを３(1)～(4)の規定のとおり確認するものとする。(以下略)
(1) 実施日等
ア　２に規定するセルフチェックの実施日の翌日以降、速やかに、企画厚生課において無作為に抽出した職員に対し、予告なしに実施すること。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月２日から同月27日まで）

通勤に係る費用弁償の事後の確認の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>総務部
　法務課</td>
<td>　通勤に係る費用弁償の事後の確認について、非常勤職員にセルフチェックシートの提出を求めていなかった。

<table>
<tr><th>確認書類</th><th>求めるべき非常勤職員数</th></tr>
<tr><td>セルフチェックシート</td><td>８名</td></tr>
</table>
</td>
<td>　検出事項について、原因を確認し、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

【一般職非常勤職員就業等規則】
（通勤に係る費用弁償の事後の確認）
第24条　知事は、現に通勤に係る費用弁償が支給されている一般職非常勤職員について、その者が第22条第１項の対象者たる要件を具備するかどうか及び通勤に係る費用弁償が適正であるかどうかを当該一般職非常勤職員に通勤定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。

【通勤に係る費用弁償の事後の確認の取扱いについて（通知）（平成28年９月30日人事局長）】
１　事後の確認
　所属長は通勤に係る費用弁償の事後の確認を次の２、３の規定により実施するものとする。
２　セルフチェック
　所属長は、現に通勤に係る費用弁償を支給する非常勤職員からセルフチェックシート（様式１）の提出を求め、当該非常勤職員の届け出た通勤の実情どおりの交通機関等を利用又は使用し、その運賃等を負担していることを確認するものとする。(以下略)
(1) 実施日等
ア　毎年度１回、非常勤職員への予告なしに実施すること。なお、実施日については、原則、常勤職員と同時期とする。
３　定期券等の確認
　所属長は、現に通勤に係る費用弁償を支給する非常勤職員から、定期券等の提示及び確認のため定期券の写し等の提出を求め、当該非常勤職員の届け出た通勤の実情どおりの交通機関等を利用又は使用し、その運賃等を負担していることを３(1)～(4)の規定のとおり確認するものとする。（以下略）
(1) 実施日等
ア　２に規定するセルフチェックの実施日の翌日以降、速やかに、企画厚生課において無作為に抽出した条件に合致する非常勤職員に対し、予告なしに実施すること。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月２日から同月27日まで）

公有財産台帳の登載誤り

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>健康医療部
健康推進室</td>
<td>普通財産の貸付の更新について、公有財産台帳への登載を行っていないものがあった。

<table>
<tr><th>種別</th><th>貸付数量</th><th>目的</th><th>年間貸付料</th><th>貸付期間</th></tr>
<tr><td>建物</td><td>（注１）
175.42㎡</td><td>公益財団法人大阪府保健医療財団本部及び大阪がん循環器病予防センター総合健診に係るスペース</td><td>（注２）
2,882,330円</td><td>令和４年４月１日から
令和７年３月31日まで</td></tr>
<tr><td>建物</td><td>（注３）
5033.15㎡</td><td>大阪がん循環器病予防センター</td><td>免除</td><td>令和４年４月１日から
令和７年３月31日まで</td></tr>
</table>
（注１）公有財産台帳では、貸付数量の変更に伴う登載が行われず「66.25㎡」のまま放置されていた。
（注２）公有財産台帳では、年間貸付料の変更に伴う登載が行われず「1,007,050円」のまま放置されていた。
（注３）公有財産台帳では、貸付数量の変更に伴う登載が行われず「5142.32㎡」のまま放置されていた。</td>
<td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

【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。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月５日から同月19日まで）

公有財産台帳の登載誤り

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>環境農林水産部
　環境農林水産総務課</td>
<td>借用財産について、公有財産台帳への登載を行っていないものがあった。

<table>
<tr><th>種別</th><th>所在地</th><th>借用数量</th><th>借用目的</th><th>年間借用料</th><th>借用期間</th></tr>
<tr><td>土地</td><td>羽曳野市
尺度</td><td>161.88㎡</td><td>建物所有</td><td>無償</td><td>令和４年４月１日から
令和９年３月31日まで</td></tr>
<tr><td>土地</td><td>羽曳野市
尺度</td><td>12.00㎡</td><td>建物所有</td><td>無償</td><td>令和４年４月１日から
令和９年３月31日まで</td></tr>
<tr><td>土地</td><td>羽曳野市
尺度</td><td>5.00㎡</td><td>建物所有</td><td>無償</td><td>令和４年４月１日から
令和９年３月31日まで</td></tr>
<tr><td>土地</td><td>羽曳野市
尺度</td><td>141.36㎡</td><td>建物所有</td><td>無償</td><td>令和４年４月１日から
令和９年３月31日まで</td></tr>
</table>
</td>
<td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

【大阪府公有財産台帳等処理要領】
（借用財産）
第18条　部局長等は、所管事業にかかわる借地及び借家（借建物）の契約等を行ったときは、借用財産としてシステムを用いて借用登録を行うものとする。
２　登録した借用財産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。

【公有財産事務の手引】
第２章　公有財産の取得
第３節　借用
府が行政遂行の手段として、他者の所有する財産を許可又は契約（賃貸借契約、使用貸借契約）により借り受けることをいう。
借用財産は、公有財産ではないが、公用又は公共用に供するために借用する財産は公有財産と同様に管理する必要がある。その用に供するために土地や建物を１年以上の期間借用する場合は、公有財産台帳等管理システムに登録すること。</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月２日から同年８月28日まで）

公有財産台帳の登載誤り

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>環境農林水産部
環境管理室</td>
<td>
1　借用財産について、公有財産台帳への登載を行っていないものがあった。
<table>
<tr><th>種別</th><th>所在地</th><th>借用数量</th><th>借用目的</th><th>年間
借用料</th><th>借用期間</th></tr>
<tr><td>土地</td><td>豊中市庄内幸町４丁目29－１</td><td>1.21㎡</td><td>大阪府地盤沈下・地下水位観測所設置</td><td>無償</td><td>令和４年12月１日から
令和９年３月31日まで</td></tr>
<tr><td>土地</td><td>高槻市西冠３丁目47－１</td><td>1㎡</td><td>地下水位の計測</td><td>無償</td><td>令和３年４月１日から
令和８年３月31日まで</td></tr>
</table>
2　借用財産の期間の更新について、公有財産台帳への登載を行っていないものがあった。
<table>
<tr><th>種別</th><th>所在地</th><th>借用数量</th><th>借用目的</th><th>年間
借用料</th><th>借用期間</th></tr>
<tr><td>土地</td><td>守口市淀江町１</td><td>32.20㎡</td><td>地盤沈下・地下水位観測所設置</td><td>無償</td><td>（注１）
令和６年４月１日から
令和７年３月31日まで</td></tr>
<tr><td>土地</td><td>大東市太子田１丁目12－38</td><td>12.88㎡</td><td>地盤沈下観測所の用地</td><td>無償</td><td>（注２）
令和６年４月１日から
令和７年３月31日まで</td></tr>
<tr><td>土地</td><td>東大阪市大蓮東２丁目1683</td><td>12.88㎡</td><td>地盤沈下・地下水位観測所用地</td><td>無償</td><td>（注１）
令和６年４月１日から
令和７年３月31日まで</td></tr>
<tr><td>土地</td><td>堺市堺区大浜西町18－１</td><td>104.04㎡</td><td>地盤沈下地下水位の観測及び資料展示</td><td>無償</td><td>（注３）
令和６年４月１日から
令和11年３月31日まで</td></tr>
<tr><td>土地</td><td>堺市堺区大浜北町４－77</td><td>20.03㎡</td><td>地下水位観測所の用地</td><td>無償</td><td>（注４）
令和６年４月１日から
令和９年３月31日まで</td></tr>
<tr><td>土地</td><td>泉大津市東雲町９－12</td><td>5.15㎡</td><td>地盤沈下・地下水位観測所の用地</td><td>無償</td><td>（注５）
令和６年４月１日から
令和７年３月31日まで</td></tr>
<tr><td>土地</td><td>泉南市樽井４丁目29－１</td><td>3.24㎡</td><td>地盤沈下観測所の用地</td><td>無償</td><td>（注５）
令和５年４月１日から
令和７年３月31日まで</td></tr>
</table>
</td>
<td>
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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

【大阪府公有財産台帳等処理要領】
（借用財産）
第18条　部局長等は、所管事業にかかわる借地及び借家（借建物）の契約等を行ったときは、借用財産としてシステムを用いて借用登録を行うものとする。
２　登録した借用財産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。

【公有財産事務の手引】
第２章　公有財産の取得
第３節　借用
府が行政遂行の手段として、他者の所有する財産を許可又は契約（賃貸借契約、使用貸借契約）により借り受けることをいう。
借用財産は、公有財産ではないが、公用又は公共用に供するために借用する財産は公有財産と同様に管理する必要がある。その用に供するために土地や建物を１年以上の期間借用する場合は、公有財産台帳等管理システムに登録すること。
</td>
</tr>
</table>

土地	東大阪市南鴻池町１丁目2020－１	18.40㎡	地盤沈下・地下水位観測所用地	無償	（注１） 令和６年４月１日から 令和７年３月31日まで
土地	吹田市川岸町20－１	0.03㎡	地下水位（地盤沈下）を測定する観測機器設置	無償	（注６） 令和６年４月１日から 令和７年３月31日まで
土地	泉南市樽井１丁目１－１	20㎡	大阪府観測局の設置	無償	（注７） 昭和50年２月15日から 令和７年３月31日まで
土地	和泉市緑ケ丘３丁目４－１	22㎡	大阪府大気汚染測定局の設置	無償	（注８） 令和６年４月１日から 令和９年３月31日まで
土地	高石市西取石６丁目11－１	30㎡	自動車排出ガス測定局	無償	（注９） 平成２年４月１日から 令和７年３月31日まで
土地	河内長野市三日市町288－１	16.0㎡	大気汚染測定局用地	無償	（注10） 平成８年４月１日から 令和７年３月31日まで
土地	松原市阿保１丁目16－３	53.0㎡	大阪府大気汚染測定局の設置	無償	（注11） 令和６年４月１日から 令和７年３月31日まで
土地	泉佐野市羽倉崎４丁目３－12	46.40㎡	大阪府大気汚染測定局の設置	無償	（注11） 令和６年４月１日から 令和７年３月31日まで
土地	守口市文園町８－８	12.01㎡	大気汚染状況把握のための測定機器設置	無償	（注11） 令和６年４月１日から 令和７年３月31日まで
建物	大東市谷川１丁目１－１	22.79㎡	大気汚染測定局の設置	無償	（注11） 令和６年４月１日から 令和７年３月31日まで
建物	貝塚市鳥羽122－１	20㎡	大気汚染常時監視業務	無償	（注11） 令和６年４月１日から 令和７年３月31日まで
建物	三島郡島本町桜井２丁目１－１	6㎡	大気汚染測定局の設置	無償	（注11） 令和６年４月１日から 令和７年３月31日まで
建物	豊能郡豊能町余野414－１	28.5㎡	大気汚染常時測定局の設置	無償	（注11） 令和６年４月１日から 令和７年３月31日まで
建物	茨木市駅前３丁目８－	16.87㎡	大阪府大気汚染測定局	無償	（注11） 令和６年４月１日から

	13				令和７年３月31日まで
建物	富田林市常盤町１－１	24.25㎡	大気汚染測定局の設置場所	無償	（注11） 令和６年４月１日から 令和７年３月31日まで
建物	池田市畑１丁目７－４	34.00㎡	大気汚染測定局の設置	無償	（注11） 令和６年４月１日から 令和７年３月31日まで
建物	泉大津市東雲町９－12	24.17㎡	府大気汚染測定局の設置	無償	(注11) 令和６年４月１日から 令和７年３月31日まで

（注１） 公有財産台帳では、借用期間が「平成30年４月１日から令和５年３月31日まで」のまま放置されていた。
（注２） 公有財産台帳では、借用期間が「平成30年５月28日から令和５年３月31日まで」のまま放置されていた。
（注３） 公有財産台帳では、借用期間が「平成26年４月１日から令和６年３月31日まで」のまま放置されていた。
（注４） 公有財産台帳では、借用期間が「平成30年４月１日から令和６年３月31日まで」のまま放置されていた。
（注５） 公有財産台帳では、借用期間が「平成29年４月１日から令和５年３月31日まで」のまま放置されていた。
（注６） 公有財産台帳では、借用期間が「平成23年４月１日から令和５年３月31日まで」のまま放置されていた。
（注７） 公有財産台帳では、借用期間が「昭和50年２月15日から平成30年３月31日まで」のまま放置されていた。
（注８） 公有財産台帳では、借用期間が「令和３年４月１日から令和６年３月31日まで」のまま放置されていた。
（注９） 公有財産台帳では、借用期間が「平成２年４月１日から平成30年３月31日まで」のまま放置されていた。
（注10） 公有財産台帳では、借用期間が「平成８年４月１日から平成30年３月31日まで」のまま放置されていた。
（注11） 公有財産台帳では、借用期間が「令和５年４月１日から令和６年３月31日まで」のまま放置されていた。

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月２日から同年８月28日まで）

備品管理の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>芦間高等学校</td>
<td>備品出納簿に記載されている下記の備品について、現物を確認することができなかった。

<table>
<tr><th rowspan="2">品種</th><th>品目</th><th rowspan="2">当初受入年月日</th><th rowspan="2">数量</th><th rowspan="2">金額</th></tr>
<tr><th>商品名</th></tr>
<tr><td rowspan="2">機械器具類</td><td>光学器具類</td><td rowspan="2">昭和53年４月１日</td><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">106,300円</td></tr>
<tr><td>顕微鏡</td></tr>
</table>
</td>
<td>検出事項について、原因を確認し、速やかに是正措置を講じるとともに、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）</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年５月27日）

建設仮勘定の精算事務の不備

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>大阪港湾局</td>
<td>下記の設計委託について、補修等の工事完了による引渡しが行われているにもかかわらず建設仮勘定が精算されていなかったため、当該設計に係る金額が建設仮勘定に計上されたままとなっていた。

<table>
<tr><th>年度</th><th>契約件名</th><th>支払済額</th><th>未精算額</th></tr>
<tr><td>平成29年度</td><td>堺泉北港堺５区外桟橋等補修実施設計委託</td><td>2,760,574円</td><td>2,760,574円</td></tr>
<tr><td>令和３年度</td><td>阪南港海岸外北境川水門外機械設備改良実施設計委託</td><td>3,041,500円</td><td>3,041,500円</td></tr>
</table></td>
<td>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、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。

【大阪府財務諸表作成基準】
（固定資産の分類及び計上）
第15条　固定資産の計上は次のとおりとする。
(7) 建設仮勘定
行政活動の用に供する固定資産を取得する場合における支出及びその付随的支出を、資産が完成するまでの間、一時的に計上する。

【建設仮勘定取扱要領】
第４条　建設仮勘定は、公有財産要領第４条及び第５条に規定する取得年月日又は異動年月日をもって精算しなければならない。
２　前項に規定する精算と併せて、本資産勘定の額と同額の財産を公有財産台帳に登録しなければならない。

【大阪府公有財産台帳等処理要領】
（台帳の異動登録）
第５条
２　異動した財産については、次の各号に掲げる日を異動年月日とする。また、第１号（府以外からの取得の場合に限る。）及び第３号の場合においては、併せて取得年月日を登録する。
(3) 建物等の増改築等は、工事完了による引渡しの日。（以下略）</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月９日）

有効期間を経過した計量器の使用

<table>
<tr><th>対象受検機関</th><th>検出事項</th><th>是正を求める事項</th></tr>
<tr>
<td>八尾高等学校</td>
<td>行政財産の使用許可を行った食堂業者の営業に伴う水道料金について、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。

<table>
<tr><th>計量器の種類</th><th>有効期間の終期</th></tr>
<tr><td>水道メーター　１台</td><td>令和６年10月</td></tr>
</table>
</td>
<td>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、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</td>
</tr>
</table>

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年５月 21 日）

漁港の維持、保全及び運営に関する計画の未策定

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項
環境農林水産部 水産課	大阪府漁港管理条例において、府が管理する漁港施設の維持、保全及び運営に関する計画を毎年度定めると規定されているが、計画が策定されていなかった。	検出事項について、速やかに是正措置を講じられたい。 【大阪府漁港管理条例】 (漁港施設の維持運営) 第３条　知事は、府が管理する漁港施設(以下「府漁港施設」という。)のうち、基本施設、輸送施設及び漁港施設用地(公共施設用地に限る。)につき、毎年度その維持、保全及び運営に関する計画を定めるものとする。

監査（検査）実施年月日（委員：令和－年－月－日、事務局：令和７年６月２日から同年８月28日まで）