

大阪府立万国博覧会記念公園の指定管理について

対象受検機関：日本万国博覧会記念公園事務所

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)														
<p>1 大阪府立万国博覧会記念公園（以下「万博記念公園」という。）の指定管理について</p> <p>(1) 万博記念公園の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 公園の規模：敷地面積258ha（国有地約130ha、府有地約128ha）うち指定管理者の管理範囲：敷地面積219ha（国有地約：124ha、府有地約95ha） 自然文化園入場料：大人260円、小中学生80円 <p>(2) 指定管理者の選定方法等</p> <ul style="list-style-type: none"> 公募型プロポーザル方式により3団体からの申請があった中、万博記念公園マネジメント・パートナーズ（以下「BMP」という。）を指定管理者に選定した。 公募にあたっては、「管理運営に係る経費の縮減等に関する方策」（管理運営に係る経費の縮減と指定管理者による投資）を重視し、審査基準の配点合計100点中50点を配点している。 <p>(3) 指定管理者の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 名称：万博記念公園マネジメント・パートナーズ 構成団体：吉本興業ホールディングス株式会社＜代表法人＞吉本興業株式会社、三井物産フォーサイト株式会社、株式会社JTB、株式会社JTBコミュニケーションデザイン、京阪ホールディングス株式会社、京阪園芸株式会社、株式会社博報堂、株式会社博報堂DYメディアパートナーズ 指定期間：平成30年10月1日から令和10年9月30日まで（10年間） 指定管理料：0円 指定管理者による投資：5億円 <p>2 年間入場者数について</p> <ul style="list-style-type: none"> 日本万国博覧会記念公園の活性化に向けた将来ビジョン2040（令和4年11月策定）では、万博記念公園のポテンシャルを活かした、「3つの目標」とその実現に向けた「3つの基本方針」を掲げ、より多くの方に利用していただけるよう、さらなる活性化を目指すとしている。 <table border="1" data-bbox="314 1234 1923 1501"> <tr> <td>目標①：多様な人々が交流交歓を通じ、喜びや希望を感じられる場の実現</td> <td>基本方針①：将来にわたり、すべての人が安心して快適に利用できる、多様性と調和に満ちた公園</td> </tr> <tr> <td>目標②：豊かな未来を考え、行動を促す場の実現</td> <td>基本方針②：レガシーの活用と、万博の森づくりの文化活動等を通じ、未来を創造する力を育む公園</td> </tr> <tr> <td>目標③：世界に誇る文化・スポーツ拠点の形成</td> <td>基本方針③：文化・スポーツの拠点として、国内外から観光客を含む多くの人々を呼び込み、新しいライフスタイルを体験できる公園</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> 公募時に府は、入場者数の目標を300万人としていた。これを踏まえ、BMPは指定管理者の公募に際して提案した事業計画書において、令和2年度時点で300万人超の入場者数を目標にしている。コロナ禍で落ち込んだ入場者数を令和5年度はコロナ禍前を回復するとともに、過去最高の238.8万人としたが、目標には達していない。 <p>年間入場者数</p> <table border="1" data-bbox="314 1654 813 1810"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>入場者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成30年度</td> <td>2,387,023人</td> </tr> <tr> <td>平成31年度</td> <td>2,365,511人</td> </tr> <tr> <td>令和2年度</td> <td>1,345,167人</td> </tr> </tbody> </table>	目標①：多様な人々が交流交歓を通じ、喜びや希望を感じられる場の実現	基本方針①：将来にわたり、すべての人が安心して快適に利用できる、多様性と調和に満ちた公園	目標②：豊かな未来を考え、行動を促す場の実現	基本方針②：レガシーの活用と、万博の森づくりの文化活動等を通じ、未来を創造する力を育む公園	目標③：世界に誇る文化・スポーツ拠点の形成	基本方針③：文化・スポーツの拠点として、国内外から観光客を含む多くの人々を呼び込み、新しいライフスタイルを体験できる公園	年度	入場者数	平成30年度	2,387,023人	平成31年度	2,365,511人	令和2年度	1,345,167人	<p>1 府は公募時に万博記念公園の年間入場者数300万人を目標と掲げ、指定管理者の選定評価では府として管理運営に係る経費の縮減と指定管理者による投資を重視したにもかかわらず、入場者数はコロナ禍前を超えたものの令和5年度においても目標としている年間300万人には届いていない。</p> <p>2 BMPは、指定管理期間の4年目からの単年度黒字を目指していた。しかし、これまで赤字が続いており、BMPによる自己評価において継続困難との評価をしているが、府は協定書に基づき損害賠償の定めがあることから、撤退等をするリスクを考慮した対応策は検討していない。</p>	<p>1 BMPによる公園の魅力づくりにつながる効果的な投資などにより、さらに多くの入場者を獲得する実施可能な措置を指定管理者とともに検討されたい。</p> <p>2 BMPが撤退等をするリスクを考慮した対応策について検討されたい。</p>
目標①：多様な人々が交流交歓を通じ、喜びや希望を感じられる場の実現	基本方針①：将来にわたり、すべての人が安心して快適に利用できる、多様性と調和に満ちた公園															
目標②：豊かな未来を考え、行動を促す場の実現	基本方針②：レガシーの活用と、万博の森づくりの文化活動等を通じ、未来を創造する力を育む公園															
目標③：世界に誇る文化・スポーツ拠点の形成	基本方針③：文化・スポーツの拠点として、国内外から観光客を含む多くの人々を呼び込み、新しいライフスタイルを体験できる公園															
年度	入場者数															
平成30年度	2,387,023人															
平成31年度	2,365,511人															
令和2年度	1,345,167人															

令和3年度	1,241,110人
令和4年度	2,298,889人
令和5年度	2,388,213人

3 指定管理者に対する業務管理について

(1) 事業計画書等による業務管理について

- ・会計年度開始前に提出される事業実施計画書等（事業実施計画書、収支計画書、管理体制計画書など）と会計年度終了後に提出される事業報告等（事業の実施及び経理の状況に関する事業報告書、財務諸表）を確認するとともに、毎月、履行確認を実施している。
- ・指定管理者の選定で重視した内容に大きく影響する修繕・補修費や投資等の執行に関しては、毎月の履行確認として必要に応じて契約書等の支出根拠資料を確認し、支出の適正を確認するとともに、発注額について抽出により府発注工事や市場価格との著しい乖離がないか確認を行っている。

(2) 大阪府立万国博覧会記念公園指定管理者評価委員会によるモニタリング

- ・指定管理者の公募に際して策定した指定管理者募集要項において、モニタリング（毎年度の評価、指定期間中の中間総括、総合評価、最終評価）を義務付けており、指定管理者による自己評価とともに大阪府立万国博覧会記念公園指定管理者評価委員会（以下「評価委員会」という。）による点検を実施している。

4 指定管理者による投資について

(1) 指定管理者指定申請に際して提案された投資について

- ・BMPは指定管理者の公募に際して、公園に対し5億円を投資すると提案し、協定書に規定されている。
- ・5億円の投資のうち、令和5年度末までに約4億2千万円が実施済みである。コロナ禍の影響もあり、残りの8千万円の投資については令和6年度から実施する予定である。

(2) 協定書により義務付けられた投資について

- ・BMPとの管理運營業務協定書において、指定管理者指定申請に際して提出した収支計画書（自主事業を含む。）で示す想定収支額を上回る利益が得られ、かつ黒字であった場合には、その一部を翌年度の公園の修繕・補修経費として執行するよう義務付けられているが、BMPの収支が指定管理期間の当初から赤字であることを理由にこの規定に基づく投資実績はない。

5 BMPの収支状況について

- ・BMPの直近3年の収支状況は下表のとおり。

	収入	支出	利益・損失
令和3年度	1,720,047,724円	1,761,772,196円	△41,724,472円
令和4年度	1,704,939,786円	2,011,345,284円	△306,405,498円
令和5年度	1,814,323,458円	2,084,305,129円	△269,981,671円

- ・評価委員会では、令和6年3月の審議において「法人等の経営状況」という評価内容に対して「安定的な運営が可能と判断できている」との評価をされているが、BMPの自己評価においては「本事業の損失により各社の本業に大きな影響を与え本指定管理業務の継続が困難な状況である。」としており、評価委員会による評価とBMPの自己評価の認識が乖離している。BMPが撤退等するという具体的な申出を受けておらず、また、このような場合は、協定書に基づき損害賠償の定めがあることから、府において撤退するリスクを考慮した対応策は検討されていない。
- ・BMPの赤字については、府と継続的に協議しており、野外コンサートや大規模イベントの開催要件緩和といった対応策を検討している。

措置の内容

1 (さらに多くの入場者を獲得する実施可能な措置) について

- 令和6年10月、11月からの野外コンサートや大規模イベントの開催要件の緩和による更なるイベント誘致によって、日本庭園及び自然文化園入場者数は増加傾向にあり、令和6年度には入場者数250万人超と過去最高を記録。令和7年度の入場者数においては、前年同月比で入園者数が増加で推移しており、過去最高に到達する見込み。
- 指定管理者による公園の魅力づくりにつながる効果的な投資として、日本庭園中央休憩所(売店)をリニューアル。令和6年10月に国登録記念物(名勝地関係)として文化財登録された同庭園と合わせた効果的な魅力発信のほか、1970大阪万博55周年を契機とする広報による、更なる来園者増に向けた取組を実施。(令和7年3月～)
- 2025年大阪・関西万博のリユース事業「万博サーキュラーマーケット ミヤク市!」へ応募し、府に譲渡されたミヤクミヤクモニュメントを園内のフォトスポットとして活用していく。
- 引き続き、指定管理者と協力のもと、来園者数300万人を達成するよう取り組んでいく。

2 (指定管理者が撤退等をするリスクを考慮した対応策) について

- 昨今の急激な物価高騰や人件費の上昇を踏まえ、安定した運営管理の確保に向け、適正な受益者負担をお願いするとともに、子育て世帯を中心に更なる来園促進を図るため、自然文化園・日本庭園共通入園料の上限額を大人260円から450円、小人80円から0円に改定することとし、令和7年11月議会にて可決され、令和8年4月1日より料金を改定した。
- 事務事業の概要3(1)に記載の毎月の履行確認では、日常の運営管理等に関する内容を指定管理者と大阪府の担当者間で確認している。これまで、財務状況については、年1回の確認としていたが、令和8年度より定例会議(月1回程度)を設置し、指定管理者の会計担当等から報告を受ける体制を構築した。今後は、収入及び経費支出等の状況についても確認し、必要に応じて改善を求めるなど、安定した持続可能な公園運営に取り組んでいく。

監査(検査)実施年月日(委員:令和6年12月13日、事務局:令和6年10月2日)

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										
消費生活センター	<p>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。</p> <table border="1" data-bbox="492 474 1629 590"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>借入面積</th> <th>使用目的</th> <th>年間賃借料</th> <th>借入期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建物</td> <td>374.27㎡</td> <td>消費生活センター</td> <td>20,576,604円</td> <td>令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで</td> </tr> </tbody> </table>	種別	借入面積	使用目的	年間賃借料	借入期間	建物	374.27㎡	消費生活センター	20,576,604円	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで	<p>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。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【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。</p> <p>【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。</p> </div>
種別	借入面積	使用目的	年間賃借料	借入期間								
建物	374.27㎡	消費生活センター	20,576,604円	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで								
措置の内容												
<p>検出事項について、公有財産台帳への登載を行った。 今回の検出事項の原因は、公用又は公共用に供するための借用財産についても、公有財産台帳等管理システムへの登録が必要であるという認識がなかったことによるものである。再発防止に向け、借用財産についての所内事務処理手順に公有財産台帳への登載を明記するとともに、本事案を所内で共有し、大阪府公有財産台帳等処理要領の周知徹底を行った。今後は、借用財産の期間更新と併せて公有財産台帳の登載・更新を行い、大阪府公有財産規則及び大阪府公有財産台帳等事務処理要領に基づき、適正な事務処理を行う。</p>												

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和7年10月14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										
中央子ども家庭センター	<p>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。</p> <table border="1" data-bbox="498 487 1626 751"> <thead> <tr> <th data-bbox="510 487 688 592">品種</th> <th data-bbox="688 487 1015 592">品目 商品名</th> <th data-bbox="1015 487 1299 592">当初受入年月日</th> <th data-bbox="1299 487 1430 592">数量</th> <th data-bbox="1430 487 1626 592">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="510 592 688 751">機械器具類</td> <td data-bbox="688 592 1015 751">医療器具類 日医標準レセプトソフト（web ORCAクラウド版）</td> <td data-bbox="1015 592 1299 751">令和6年5月10日</td> <td data-bbox="1299 592 1430 751">1</td> <td data-bbox="1430 592 1626 751">620,180円</td> </tr> </tbody> </table>					品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額	機械器具類	医療器具類 日医標準レセプトソフト（web ORCAクラウド版）	令和6年5月10日	1	620,180円	<p>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。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【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）</p> </div>
品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額												
機械器具類	医療器具類 日医標準レセプトソフト（web ORCAクラウド版）	令和6年5月10日	1	620,180円												
措置の内容																
<p>検出事項について、備品出納簿への記載を行った。 検出事項の原因は、備品出納簿の登録についての担当者の認識不足及び決裁者の確認不足によるものであった。 再発防止に向け、所属内で今回の検出事項を共有するとともに、複数職員による確認を徹底できるよう、備品管理に係る手順を関係簿冊にとじ込む運用とした。今後は大阪府財務規則に基づき適正な事務処理を行う。</p>																

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和7年11月4日から令和8年1月22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																										
富田林子ども家庭センター	<p>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4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。</p> <table border="1" data-bbox="507 583 1626 1052"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和7年2月14日</td> <td>令和7年2月7日</td> <td>令和7年2月17日</td> <td>1,670円</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>令和6年4月15日</td> <td>令和6年4月15日</td> <td>令和6年4月30日</td> <td>380円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">C</td> <td>令和6年4月3日</td> <td>令和6年4月5日</td> <td>令和6年4月8日</td> <td>1,460円</td> </tr> <tr> <td>令和6年4月15日</td> <td>令和6年4月16日</td> <td>令和6年4月23日</td> <td>1,460円</td> </tr> </tbody> </table>	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7年2月14日	令和7年2月7日	令和7年2月17日	1,670円	B	令和6年4月15日	令和6年4月15日	令和6年4月30日	380円	C	令和6年4月3日	令和6年4月5日	令和6年4月8日	1,460円	令和6年4月15日	令和6年4月16日	令和6年4月23日	1,460円	<p>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。</p>
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7年2月14日	令和7年2月7日	令和7年2月17日	1,670円																								
B	令和6年4月15日	令和6年4月15日	令和6年4月30日	380円																								
C	令和6年4月3日	令和6年4月5日	令和6年4月8日	1,460円																								
	令和6年4月15日	令和6年4月16日	令和6年4月23日	1,460円																								
措置の内容																												
<p>過誤払となった管内旅費については、戻入処理を行い、返納済みである。 検出事項の原因は、申請者が当初入力したことを失念して重複入力したことと、直接監督責任者及び旅費支給担当者の確認不足により重複入力を見落としたことにある。 再発防止に向けて、関係職員をはじめ所内全職員に対し、会議やメールを通じて注意喚起を行った。 また、管内旅費集計を行う際には、複数人での確認を確実にする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。</p>																												

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和7年11月7日）

服務管理の不備及び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										
富田林子ども家庭センター	<p>出勤簿を確認したところ、遅参となっているものがあつた。本件については、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、旅費が未払となつていた。</p> <table border="1" data-bbox="549 531 1576 678"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>寝屋川市</td> <td>遅参</td> <td>令和7年2月25日 (宅発)</td> <td>1,030円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	出勤簿の表示	出張日	未払旅費額	A	寝屋川市	遅参	令和7年2月25日 (宅発)	1,030円	<p>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。</p>
職員	出張先	出勤簿の表示	出張日	未払旅費額								
A	寝屋川市	遅参	令和7年2月25日 (宅発)	1,030円								
措置の内容												
<p>未払の管内旅費については、出勤簿を修正の上、追給手続を行い、当該職員への支払を行った。 検出事項の原因は、職員が出張入力を失念していたことに加え、職員及び直接監督責任者が出勤簿状況の確認を失念していたことによるものである。 再発防止に向けて、関係職員をはじめ所内全職員に対し、会議やメールを通じて注意喚起を行った。 また、月末及び月初には、直接監督責任者及び旅費支給担当者が遅参・早退・未入力リスト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。</p>												

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和7年11月7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																														
富田林子ども家庭センター	<p>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つた。</p> <table border="1" data-bbox="492 510 1629 1020"> <thead> <tr> <th data-bbox="492 510 730 583">品種</th> <th data-bbox="730 510 1020 583">品目 商品名</th> <th data-bbox="1020 510 1305 583">当初受入年月日</th> <th data-bbox="1305 510 1448 583">数量</th> <th data-bbox="1448 510 1629 583">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="492 583 730 667">家具什器類</td> <td data-bbox="730 583 1020 667">厨房器具 冷蔵庫</td> <td data-bbox="1020 583 1305 667">平成3年8月5日</td> <td data-bbox="1305 583 1448 667">1</td> <td data-bbox="1448 583 1629 667">327,025円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 667 730 751">家具什器類</td> <td data-bbox="730 667 1020 751">厨房器具 レンジ</td> <td data-bbox="1020 667 1305 751">平成3年8月5日</td> <td data-bbox="1305 667 1448 751">1</td> <td data-bbox="1448 667 1629 751">177,675円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 751 730 842">家具什器類</td> <td data-bbox="730 751 1020 842">その他器具類 衝立 パネル相</td> <td data-bbox="1020 751 1305 842">平成6年3月31日</td> <td data-bbox="1305 751 1448 842">1</td> <td data-bbox="1448 751 1629 842">350,000円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 842 730 932">機械器具類</td> <td data-bbox="730 842 1020 932">通信器具類 インターホン</td> <td data-bbox="1020 842 1305 932">平成6年3月31日</td> <td data-bbox="1305 842 1448 932">1</td> <td data-bbox="1448 842 1629 932">164,800円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 932 730 1020">家具什器類</td> <td data-bbox="730 932 1020 1020">椅子類 園児用小椅子</td> <td data-bbox="1020 932 1305 1020">平成7年3月6日</td> <td data-bbox="1305 932 1448 1020">1</td> <td data-bbox="1448 932 1629 1020">121,952円</td> </tr> </tbody> </table>	品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額	家具什器類	厨房器具 冷蔵庫	平成3年8月5日	1	327,025円	家具什器類	厨房器具 レンジ	平成3年8月5日	1	177,675円	家具什器類	その他器具類 衝立 パネル相	平成6年3月31日	1	350,000円	機械器具類	通信器具類 インターホン	平成6年3月31日	1	164,800円	家具什器類	椅子類 園児用小椅子	平成7年3月6日	1	121,952円	<p>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。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【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)</p> </div>
品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額																												
家具什器類	厨房器具 冷蔵庫	平成3年8月5日	1	327,025円																												
家具什器類	厨房器具 レンジ	平成3年8月5日	1	177,675円																												
家具什器類	その他器具類 衝立 パネル相	平成6年3月31日	1	350,000円																												
機械器具類	通信器具類 インターホン	平成6年3月31日	1	164,800円																												
家具什器類	椅子類 園児用小椅子	平成7年3月6日	1	121,952円																												

措置の内容

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、執務室移転改修工事の際に、「衝立 パネル相」は保管場所を変更、その後は廃棄していたが、備品出納簿に変更及び払出しを行っていなかったことが判明した。
 このため、「衝立 パネル相」については、変更後の保管場所での現存確認をし、廃棄済備品については、不用決定を行った上で、備品出納簿の変更及び払出しを行った。
 今後は、自己検査時の現存確認や物品廃棄の際は、複数の職員で備品台帳を十分確認した上で、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:令和一年一月一日、事務局:令和7年11月7日)

大阪府教育センターにおける教育相談の取組について

対象受検機関：教育センター

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)																																																													
<p>1 教育相談の概要</p> <p>(1) 教育総合相談事業（電話・メール・面接相談）</p> <ul style="list-style-type: none"> 大阪府教育センター（以下「教育センター」という。）では、府内の児童生徒、保護者及び教職員からの教育に関する様々な相談に対して、電話、電子メール及び面接による教育相談を実施し、相談者自ら問題の解決に向かうことができるよう支援を行っている。 相談体制（令和4年度） <table border="1" data-bbox="278 625 1688 865"> <thead> <tr> <th></th> <th>相談日・対応時間</th> <th>相談員の配置</th> <th>専門相談員の配置</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電話相談</td> <td>月～金曜日 9:30～17:30</td> <td>非常勤職員3名 (管理職(校長)経験者)</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>メール相談</td> <td>24時間受付(3日以内に返信)</td> <td rowspan="2">非常勤職員3名 (臨床心理士等)</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>面接相談</td> <td>月～金曜日 9:30～17:30 (予約制)</td> <td>専門相談員4名(精神科医2名、臨床心理士2名)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) SNS活用相談体制整備事業（LINE相談）</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成30年度からSNSを活用した相談体制を構築し、府内の小学校、中学校、高等学校、支援学校の児童生徒（大阪市立・堺市立を除く。）を対象に、LINEを活用した教育相談を実施することにより、児童生徒がより相談しやすい環境を整え、支援の充実を図っている。 相談体制（外部の専門機関へ委託） <table border="1" data-bbox="278 1089 1688 1222"> <thead> <tr> <th></th> <th>相談日・対応時間</th> <th>相談員の配置</th> <th>スーパーバイザーの配置</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和4年度</td> <td>月曜日 17:00～21:00</td> <td>8名/日（臨床心理士等）</td> <td rowspan="2">1名（臨床心理士等）</td> </tr> <tr> <td>令和5年度</td> <td>日～木曜日 19:00～22:00に拡充</td> <td>3名/日（臨床心理士等）</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 相談対応状況</p> <p>(1) 電話・メール・面接相談</p> <ul style="list-style-type: none"> 受け付けた相談に対し、全て対応しているため、対応率は100%である。 教育総合相談の件数 <table border="1" data-bbox="278 1409 1205 1715"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>電話相談</th> <th>メール相談</th> <th>面接相談</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成30年度</td> <td>2,350件</td> <td>1,220件</td> <td>649件</td> <td>4,219件</td> </tr> <tr> <td>令和元年度</td> <td>2,529件</td> <td>992件</td> <td>598件</td> <td>4,119件</td> </tr> <tr> <td>令和2年度</td> <td>2,724件</td> <td>1,415件</td> <td>419件</td> <td>4,558件</td> </tr> <tr> <td>令和3年度</td> <td>2,687件</td> <td>1,527件</td> <td>356件</td> <td>4,570件</td> </tr> <tr> <td>令和4年度</td> <td>2,172件</td> <td>1,010件</td> <td>419件</td> <td>3,601件</td> </tr> <tr> <td>令和5年度※</td> <td>1,003件</td> <td>384件</td> <td>220件</td> <td>1,607件</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 令和5年度は4月1日から9月30日までの件数</p>		相談日・対応時間	相談員の配置	専門相談員の配置	電話相談	月～金曜日 9:30～17:30	非常勤職員3名 (管理職(校長)経験者)	—	メール相談	24時間受付(3日以内に返信)	非常勤職員3名 (臨床心理士等)	—	面接相談	月～金曜日 9:30～17:30 (予約制)	専門相談員4名(精神科医2名、臨床心理士2名)		相談日・対応時間	相談員の配置	スーパーバイザーの配置	令和4年度	月曜日 17:00～21:00	8名/日（臨床心理士等）	1名（臨床心理士等）	令和5年度	日～木曜日 19:00～22:00に拡充	3名/日（臨床心理士等）	年度	電話相談	メール相談	面接相談	合計	平成30年度	2,350件	1,220件	649件	4,219件	令和元年度	2,529件	992件	598件	4,119件	令和2年度	2,724件	1,415件	419件	4,558件	令和3年度	2,687件	1,527件	356件	4,570件	令和4年度	2,172件	1,010件	419件	3,601件	令和5年度※	1,003件	384件	220件	1,607件	<p>1 電話・メール・面接相談の対応率は100%となっているが、LINE相談においては令和4年度は83.4%であり、前年度から約5ポイント低下している。</p> <p>また、令和5年度については、7月末時点で72.1%と更に約10ポイント低下している。</p> <p>2 LINE相談について、相談者に対し事後アンケートを実施し、満足度や意見を確認しているが、メールや面接による相談では、相談者に対するアンケート等は行われておらず、相談者のニーズの把握が十分とは言えない。</p>	<p>1 LINE相談について、悩みを抱えた児童生徒の誰かに相談したい思いに応えられるよう、相談実績を分析し、相談の質に留意しながら、対応率の向上に向けた取組を検討されたい。</p> <p>2 各相談が相談者のニーズに対応したものとなっているかを確認し、運用のPDCAを図っていくためには、相談者の満足度や意見を収集することが重要であることから、メールや面接による相談について、相談者のニーズを把握する仕組みを検討されたい。</p>
	相談日・対応時間	相談員の配置	専門相談員の配置																																																												
電話相談	月～金曜日 9:30～17:30	非常勤職員3名 (管理職(校長)経験者)	—																																																												
メール相談	24時間受付(3日以内に返信)	非常勤職員3名 (臨床心理士等)	—																																																												
面接相談	月～金曜日 9:30～17:30 (予約制)		専門相談員4名(精神科医2名、臨床心理士2名)																																																												
	相談日・対応時間	相談員の配置	スーパーバイザーの配置																																																												
令和4年度	月曜日 17:00～21:00	8名/日（臨床心理士等）	1名（臨床心理士等）																																																												
令和5年度	日～木曜日 19:00～22:00に拡充	3名/日（臨床心理士等）																																																													
年度	電話相談	メール相談	面接相談	合計																																																											
平成30年度	2,350件	1,220件	649件	4,219件																																																											
令和元年度	2,529件	992件	598件	4,119件																																																											
令和2年度	2,724件	1,415件	419件	4,558件																																																											
令和3年度	2,687件	1,527件	356件	4,570件																																																											
令和4年度	2,172件	1,010件	419件	3,601件																																																											
令和5年度※	1,003件	384件	220件	1,607件																																																											

(2) LINE相談

- ・相談開始以来、毎年、相談実施日数や対応する相談員の数が異なるため対応率に違いがあるが、令和4年度は83.4%と前年度より約5ポイント低下している。また、令和5年度は相談実施日を週1日から週5日に拡充したことにより、相談日当たりの相談員の配置人数が減となり、7月末時点で72.1%と更に約10ポイント低下している。
- ・受付時間内に相談員の数を超えて入ってきた相談には、自動応答で混雑中とわかるメッセージを相談者に返信するとともに、24時間利用できる電話相談やメール相談などを案内している。
- ・アカウント登録用QRコードを掲載した周知カードを全対象児童生徒に配布しているが、配布後は相談が集中するため、時期をずらした配布や、相談件数が多くなると予測される日は相談員の配置人数を増やすなどの対応率低下を補うための工夫を行っている。
- ・LINE相談の受付件数、対応件数、対応率等

年度	受付件数※1	対応件数※2	対応率	相談実施日数
平成30年度	1,610件	831件	51.6%	50日
令和元年度	1,360件	952件	70.0%	49日
令和2年度	2,344件	1,847件	78.8%	69日
令和3年度	1,311件	1,162件	88.6%	59日
令和4年度	1,534件	1,279件	83.4%	59日
令和5年度※3	1,640件	1,182件	72.1%	81日

※1 受付時間内にアクセスのあったアカウント件数

※2 アクセスに対し対応時間内に相談員が相談を開始した件数

※3 令和5年度は4月1日から7月31日までの件数

3 相談者の満足度等の確認

(1) メール・面接相談

- ・相談者に対して、課題解決につながったかや相談員の対応についてのアンケート等は行っていない。
- ・その理由は、相談直後にアンケートを取ることは相談者の負担を増す恐れがあるため、相談員が作成した相談記録を業務の改善に活かすことで、相談者のニーズに対応できるためとしている。

(2) LINE相談

- ・相談終了後に委託事業者が事後アンケート（満足度や意見の確認）を実施している。
- ・集計結果（令和4年度）
相談が終わった後の気持ち、悩みごとが解決したか、また使いたいかの設問について、いずれも8割以上が肯定的な回答をしている。
自由回答では「9時以降もやってほしい」「相談できる曜日を増やしてほしい」等の要望が寄せられた。
- ・集計結果により、LINE相談は子どもたちにとって気軽に相談できる有効なツールであると分析している。

措置の内容

- 1 LINE相談について、悩みを抱えた児童生徒の誰かに相談したい思いに応えられるよう、委託業者の統計データを基に相談実績を分析したところ、アカウント登録者に対してLINEで一斉にメッセージ配信（相談開始のお知らせ等）したことによる受付件数の増加により対応率が低下していることがわかったことから、SNS等を活用した相談体制整備事業連絡協議会（年3回）の中で、相談の質に留意した対応率向上をめざす取組の検討を行い、メッセージを配信し、受付件数が増加することは、教育相談の取組として有効なことであるため、一斉送信を止めて対応率を上げるのではなく、相談員の増員や相談日により相談員の配置数を工夫することにより、令和7年度の対応率を90.9%に改善した。
- 2 各相談者のニーズを把握する仕組みとして、これまでのLINE相談（対象：全相談者）に加えて、令和6年12月16日よりメール相談では毎回（対象：全相談者）、面接相談では初回（対象：新規相談者）において、委託事業者が相談終了後に事後アンケート（満足度や意見の確認）を実施するよう改善した。引き続き各相談実績の分析を行い、運用のPDCAに活かすとともに、相談者の満足度や意見の収集に努める。

監査（検査）実施年月日（委員：令和5年12月4日、事務局：令和5年10月13日）

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												
教育センター	<p>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。</p> <table border="1" data-bbox="510 583 1626 758"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和4年7月26日</td> <td>令和4年7月21日</td> <td>令和4年7月25日</td> <td>440円</td> </tr> </tbody> </table>	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26日	令和4年7月21日	令和4年7月25日	440円	<p>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。</p>
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26日	令和4年7月21日	令和4年7月25日	440円										

措置の内容

検出事項について、直ちに過誤払となった旅費に係る戻入手続を行い、返納を確認した。
 検出事項の原因は、申請者が支出費目を誤って入力し、訂正時に削除することなく新規入力したこと、及び、当機関では1日に同一の用務先に出張する場合があります、直接監督責任者の確認不足により重複入力を見落とししたことにある。
 再発防止策として、本事案について室幹部会議において共有し、所属職員に対して旅費事務の適正な執行についての注意喚起を行った。今後は、職員による登録時及び承認者において重複登録がないか確認を行う（支出事務担当課（総務課）が、管内旅費集計時の段階において、複数人でチェックする）とともに、定期的に幹部会議等で意識啓発（新年度異動時に転入者へ旅費入力について説明、幹部会議で旅費入力についての注意喚起、毎月グループ長あて管内旅費含む庶務事務の承認・決裁について注意喚起メール送付）を行い、適正な事務処理を行う。

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和5年10月13日）

不適切なサービス管理

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項																		
教育センター	<p>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。</p> <table border="1" data-bbox="513 548 1608 831"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>健康診断名</th> <th>検診日</th> <th>検診等の時間</th> <th>職務に専念する義務の免除を承認した時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>人間ドック</td> <td>令和4年12月7日</td> <td>午前9時15分から午後1時30分まで</td> <td>午前9時15分から午後5時45分まで(全日)</td> </tr> </tbody> </table>	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12月7日	午前9時15分から午後1時30分まで	午前9時15分から午後5時45分まで(全日)	<p>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。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>【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。</p> <p>【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</p> <p>【勤務時間、休日、休暇、出勤簿、サービス】(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。</p> <table border="1" data-bbox="1679 1335 2703 1619"> <thead> <tr> <th>根拠</th> <th>条文</th> <th>具体例</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>条例第2条第2号</td> <td>厚生に関する計画の実施に参加する場合</td> <td>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)</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table> </div>	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)
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12月7日	午前9時15分から午後1時30分まで	午前9時15分から午後5時45分まで(全日)																
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)																	

措置の内容

検出事項について、職務専念義務免除（全日）の承認を取り消し、改めて必要と認める時間の職務専念義務を免除するとともに、受診前後の勤務に服さなかった時間は年次休暇の申請承認
手続を行った。

検出事項の原因は、申請者と直接監督責任者の認識不足にある。

再発防止策として、所属職員に対し、本事案を共有し、改めて職務専念義務の免除申請に当たっては、その目的、内容及び時間を確認した上で手続を行うよう周知した。

今後は、定期的に所属職員に向けて注意喚起を行う。また、総務担当者が毎月、休暇申請等の確認を行い、誤った申請がないかを確認し法令等に基づいた適正な事務処理を行う。

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和5年10月13日）

建設仮勘定の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項								
教育センター	<p>設計委託業務について、令和4年度中に当該設計に基づく工事が完了していないにもかかわらず、建設仮勘定が精算され、本資産勘定への振替が行われていた。</p> <table border="1" data-bbox="498 510 1623 663"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>契約件名</th> <th>契約金額</th> <th>本資産勘定への振替額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和4年度</td> <td>大阪府教育センター特定天井改修工事設計業務</td> <td>9,209,200円</td> <td>9,209,200円</td> </tr> </tbody> </table>	年度	契約件名	契約金額	本資産勘定への振替額	令和4年度	大阪府教育センター特定天井改修工事設計業務	9,209,200円	9,209,200円	<p>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。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【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)</p> </div>
年度	契約件名	契約金額	本資産勘定への振替額							
令和4年度	大阪府教育センター特定天井改修工事設計業務	9,209,200円	9,209,200円							
措置の内容										
<p>検出事項について、財務会計システムの複式情報修正により建設仮勘定の是正処理を行うとともに、公有財産台帳の修正を行った。 検出事項の原因は、業務担当者及び決裁者が工事完了時点で行うべき処理について、設計業務が完了した時点で精算を行うものと誤認識したことにある。 再発防止策として、業務担当者及び決裁者が建設仮勘定取扱要領等を正しく理解するため、所内で固定資産計上関連資料を周知するとともに、建設仮勘定の処理を行うべき時期を総務課内で相互チェックを行い、適正な事務処理を行う。</p>										

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和5年10月13日)

(3) 令和5年度の実施状況（ステージ1）

- ・ペアとなった学校において、土日祝・長期休業中を中心に161ペア（322部）において、合同部活動を実施。
- ・部活動のペアリングは学校間（校長・教頭・顧問）で、実施スケジュールは学校間（顧問）で調整を行っている。
- ・生徒が専門的な指導を受けられる環境を整備するとともに、教員の指導に係る業務負担を軽減させるため、大阪モデルによるペアとして合同で実施する場合、顧問に競技経験等の専門性がない部活動を対象に部活動指導員（※）等を配置する。

（※）部活動指導員

- ・配置を希望する学校からの申請に基づき、学校や地域での指導経験がある者等を非常勤職員として配置。
- ・部活動指導員の職務は、実技指導、学校外での活動（大会・練習試合等）の引率等
- ・顧問教員の付添いなく実技指導や学校外の大会等の引率等ができるため、教員の部活動指導時間の軽減につながる。

【目標と実績】

	目標	実績	
合同部活動の実施回数	65回 (休日(1日)×40週、 長期休業(5日)×5週)	1回実施	126部(39%)
		2～5回実施	104部(32%)
		6回以上	92部(29%)

(目標に達しなかった理由)

- ・制度導入初年度であり、各校で調整が難航したと分析している。

(4) 効果検証

ア アンケート調査の実施

(ア) 対象者：82校の生徒（931人）、教員（主顧問）及び部活動指導員（727人）

(イ) 主な結果

合同部活動を実施して

生徒：大変充実31%、まあまあ充実52%、あまり充実せず12%、充実せず5%（回答712人）

教員等：大変充実25%、まあまあ充実52%、あまり充実せず13%、充実せず10%（回答167人）

負担感の変化（教員等）：（回答186人）

「負担が減った」32%（月に複数回実施）、8%（月に1回以下）

合同部活動を実施しなかった理由

「あまりメリットを感じない」42%（回答479人）

その他：

「すでに他校と合同部活動を実施していたり、ペアリング校が土日に活動していないため実施できないので、柔軟にペアリングの相手校を設定してほしい。」

「育児や介護等で部活動指導に従事することが困難なので部活動指導員を配置してほしい。」

また、合同部活動が実施されなかった理由について、相手校に同じ部が無い、人数が多い部同士で組むと規模が大きくなりすぎるなどの説明があったが、ペア校の部単位での分析などは行われていない。

イ 実績報告の集計

令和5年度の部活動指導員の活用状況や教員の時間外在校等時間との関係等は、現在集計中。

(5) 令和6年度からの改善事項（運用の柔軟化と条件緩和）

- ・ペア校に部活動がない等の理由によりペア校との合同部活動実施が困難な場合、ペア校以外との合同部活動も部活動大阪モデルとして認め、部活動指導員を配置することができることとした。
- ・競技に関する専門性はあるが育児や介護等で部活動指導が困難な場合は、専門性のない顧問と同様の扱いとして部活動指導員を配置できることとした。

<p>(6) 今後の取組等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・好事例の共有等により、ペア数や平日の実施回数の増加につなげる。 （取組事例）府立学校の教職員や部活動指導員を対象とする研修会において、合同部活動を実施している学校による事例発表（令和6年2月8日） ・ステージ2、ステージ3への移行については、一律ではなく、移行できる学校から順次進めていく。 ・ステージ3を目指して取組を進めていく上で、大会等に合同部活動で参加するためには大会等の主催者が認める必要があることから、教育長からスポーツ庁、全国高等学校体育連盟に要望を実施（令和5年1月18日）。 		
---	--	--

措置の内容

部活動大阪モデルの効果検証として、合同部活動の実施率が低い理由を分析するため、合同部活動の実施率が低い学校に対し、あまりメリットを感じないとした理由のヒアリングを行ったところ、既にペア校以外と合同部活動を行っていることや、そもそもペア校にペアを組みたい部が存在しないこと、ペア校が再編整備の対象となっている学校であること、在校生徒の男女比に差があること、ペアに指定された学校の当該部活動の顧問との新たな関係性を築くことに時間を要することなどが理由として挙げられた。これらの課題の対応策として、令和6年度から運用の柔軟化と条件緩和を行ったことにより一定解消し、本事業での部活動指導員の配置希望申請が令和5年度と令和7年度を比較して159%（部数ベース）増加した。また、部活動指導員による指導時間のうち、単独で指導を行った時間は、令和5年度（10,663時間）と令和7年度（37,417時間）を比較して251%増加しており、本事業の目的である教員の指導に係る業務負担の軽減や専門的指導ができない教員の心理的負担の解消にも寄与している。今後も学校部活動において専門的な指導を教授できる環境を整備するとともに、教員の部活動指導時間等の軽減に資する取組を行う。

監査（検査）実施年月日（委員：令和6年8月2日、事務局：令和6年6月4日から同年7月11日まで）

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						
<p>教育庁 市町村教育室</p>	<p>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。</p> <table border="1" data-bbox="522 625 1190 810"> <thead> <tr> <th data-bbox="522 625 658 722">職員</th> <th data-bbox="658 625 943 722">事実発生時期</th> <th data-bbox="943 625 1190 722">件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="522 722 658 810">A</td> <td data-bbox="658 722 943 810">令和5年9月</td> <td data-bbox="943 722 1190 810">1件</td> </tr> </tbody> </table>	職員	事実発生時期	件数	A	令和5年9月	1件	<p>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。</p>
職員	事実発生時期	件数						
A	令和5年9月	1件						
<p>措置の内容</p>								
<p>検出事項について、直ちに時間外勤務実績の登録を行うとともに、週休日の振替が同一週外となったことから、時間外勤務手当の追給手続を行った。 検出事項の原因は、当該職員が時間外勤務実績の登録を失念したこと、直接監督責任者において同登録状況の確認が十分に行われなかったことにある。 再発防止策として、関係所属の課内会議において本事例を具体的に示し、各グループ員への注意喚起と時間外勤務実績の登録状況の確認を確実にを行うよう各グループ長に周知徹底を図った。今後は、申請者及び直接監督責任者が時間外勤務実績の登録漏れがないか確認し、適正なサービス管理を行う。</p>								

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和6年6月4日から同年7月11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																										
<p>教育庁 教職員室</p>	<p>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4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。</p> <table border="1" data-bbox="510 583 1626 1052"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和5年5月19日</td> <td>令和5年5月16日</td> <td>令和5年5月19日</td> <td>340円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">B</td> <td>令和5年10月3日</td> <td>令和5年9月26日</td> <td>令和5年9月28日</td> <td>342円</td> </tr> <tr> <td>令和5年10月3日</td> <td>令和5年9月26日</td> <td>令和5年9月28日</td> <td>411円</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>令和6年3月15日</td> <td>令和6年3月27日</td> <td>令和6年3月27日</td> <td>1,100円</td> </tr> </tbody> </table>	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5年5月19日	令和5年5月16日	令和5年5月19日	340円	B	令和5年10月3日	令和5年9月26日	令和5年9月28日	342円	令和5年10月3日	令和5年9月26日	令和5年9月28日	411円	C	令和6年3月15日	令和6年3月27日	令和6年3月27日	1,100円	<p>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。</p>
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5年5月19日	令和5年5月16日	令和5年5月19日	340円																								
B	令和5年10月3日	令和5年9月26日	令和5年9月28日	342円																								
	令和5年10月3日	令和5年9月26日	令和5年9月28日	411円																								
C	令和6年3月15日	令和6年3月27日	令和6年3月27日	1,100円																								
措置の内容																												
<p>検出事項について、過誤払となった旅費に係る戻入手続を行い、返納を確認した。 検出事項の原因は、申請者が当初入力したことを失念して重複入力したこと、直接監督責任者や支出担当者の確認不足により重複入力を見落としたことにある。 再発防止策として、所属職員に対して本事案を共有し、注意喚起を行った。今後は、毎月末に重複登録がないか確認するよう所属職員に周知するとともに、旅費支出時に、重複登録がないか複数人での確認を徹底し、適正な事務処理を行う。</p>																												

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和6年6月4日から同年7月11日まで）

旅費の精算事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項										
<p>教育庁 教職員室</p>	<p>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あった。</p> <table border="1" data-bbox="492 552 1629 728"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>茨城県</td> <td>令和5年8月29日から同月31日まで</td> <td>36,280円</td> <td>令和5年10月24日</td> </tr> </tbody> </table>	職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	A	茨城県	令和5年8月29日から同月31日まで	36,280円	令和5年10月24日	<p>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。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【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</p> <p>【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。</p> </div>
職員	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日								
A	茨城県	令和5年8月29日から同月31日まで	36,280円	令和5年10月24日								
措置の内容												
<p>検出事項の原因は、出張者からの復命書提出が遅れたため、確定後30日以内の精算ができず、遅延が発生したものである。 再発防止策として、所属職員に対して本事案を共有し、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行う必要があることや出張後は速やかに復命書を提出することについて周知徹底を図った。今後は、大阪府財務規則に基づき、適正な事務処理を行う。</p>												

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和6年6月4日から同年7月11日まで）

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						
<p>教育庁 教職員室</p>	<p>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。</p> <table border="1" data-bbox="522 585 1190 770"> <thead> <tr> <th data-bbox="522 585 658 682">職員</th> <th data-bbox="658 585 943 682">事実発生時期</th> <th data-bbox="943 585 1190 682">件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="522 682 658 770">A</td> <td data-bbox="658 682 943 770">令和6年2月</td> <td data-bbox="943 682 1190 770">1件</td> </tr> </tbody> </table>	職員	事実発生時期	件数	A	令和6年2月	1件	<p>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。</p>
職員	事実発生時期	件数						
A	令和6年2月	1件						
<p>措置の内容</p>								
<p>検出事項について、直ちに時間外勤務実績の登録を行うとともに、時間外勤務手当の追給手続を行った。 検出事項の原因は、当該職員及び直接監督責任者が時間外実績の登録漏れがないかの確認を失念したことにある。 再発防止策として、月末に所属の総務担当者から総務事務システムでの時間外報告の入力締切日を周知し、時間外勤務実績の登録漏れや承認漏れがないか確認を行うよう注意喚起するとともに、申請者及び直接監督責任者による同確認を徹底し、適正なサービス管理を行う。</p>								

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和6年6月4日から同年7月11日まで）