

指摘事項	措置状況
<p>(1) 服務事務における事務処理を誤っていたもの</p> <p>ア (都費)(時間講師) 休暇・職免等処理簿について 年次有給休暇について、元年度からの繰越日数及び3年度への繰越日数が誤っているものがあった。 (月光原小学校)</p> <p>イ (区費)(会計年度任用職員) 年次有給休暇管理簿兼代理入力依頼書について 年次有給休暇について、元年度からの繰越日数の誤り、2年度付与日数の誤り、残日数・時間数の計算誤り、取消時の残日数の修正漏れ等があり、3年度への繰越日数に誤りが生じたものがあった。 (菅刈小学校、油面小学校、月光原小学校)</p>	<p>令和2年度は、臨時休業に伴う時数確保のための土曜授業等、予定の変更が繰り返され、教職員の服務・給与事務が煩雑となった。週休日の振替や在宅勤務等について通知する際には、都費・区費の各負担職員の取扱の別について表記するなど周知に努めたが、徹底には至らなかった。</p> <p>より分かりやすい周知に努めるとともに、各学校に対して、日ごろからのマニュアル確認を促していく。</p> <p style="text-align: right;">【教育指導課】</p> <p>区費職員の服務事務については、服務の手引等に基づき処理している。</p> <p>今回の指摘を受け、該当校において、年次有給休暇管理簿兼代理入力依頼書の記載修正などの必要な事務処理を行った。</p> <p>今後は、再発防止のため、手引き等の内容を再確認させるとともに、学校において手引に基づく適正な事務処理が行われるよう周知徹底する。</p> <p style="text-align: right;">【教育政策課】</p>
<p>(2) 給与事務における事務処理を誤っていたもの</p> <p>ア 旅費について 往復旅行の復路の入力漏れ、都費職員の出張後に時間休暇を取得した際の支給、交通実費の誤り、定期券調整の誤り、計算誤り、申請漏れ等が生じたものがあった。 (碑小学校、中目黒小学校、第八中学校、第十一中学校)</p>	<p>都費教職員の給与事務については、平成29年5月発行の旅費の手引き及び平成28年5月発行の給与関係質疑応答集等に基づき処理している。</p> <p>今回の指摘を受け、該当校において必要な旅費の返戻及び追給処理を行った。</p> <p>今後このような指摘を受けないように、手引きの内容を再確認させるとともに、旅費に係る事務処理の周知徹底を行う。</p> <p style="text-align: right;">【教育指導課】</p>

<p>イ 時間外勤務手当について 超過勤務時間数の計算誤り、超過勤務命令代理入力依頼書記載内容の庶務事務システムへの入力漏れ等により、時間外勤務手当の未支給や支給額の不足が生じたものがあった。 (教育政策課、中目黒小学校、油面小学校、烏森小学校)</p>	<p>区費職員の給与事務については、給与事務の手引等に基づき処理している。 今回の指摘を受け、該当校において、時間外勤務手当の追加支給などの必要な事務処理を行った。 今後は、再発防止のため、手引き等の内容を再確認させるとともに、学校において手引に基づく適正な事務処理が行われるよう周知徹底する。 【教育政策課】</p>
<p>(3) 契約事務における事務処理を誤っていたもの ア 工事契約に関して、仕様書では作業前後の写真を提出することとなっているが、提出されていないものがあった。 (第十一中学校) イ 見積・納品を行った業者とは異なる業者(同名別業者)の名前で請書を作成し、支出した。 (油面小学校) ウ 予定価格が5万円以上で2者以上の見積もりとしているが、1者分しか見積書が添付されていなかった。 (碑小学校、中目黒小学校) エ 2者から見積書を徴取したが、1者については日付の異なる見積書が2通あり、うち1通は契約依頼日より前の日付だった。 (碑小学校)</p>	<p>契約事務については、各学校が適切な事務処理を行うため、事務職員へのサポートを日頃より実施している。 今後は、再発防止のため、契約締結を行う際に、仕様書・見積書・納品書の記載内容の確認を徹底するように事務職員会において、改めて周知する。 【教育政策課】</p>
<p>(4) 現金の出納管理における事務処理が適正でなかったもの 部活動生徒大会参加交通費について、10月に開催された大会の分が、12月28日に校長口座に入金されたが、銀行からの払い出しは3年10月12日だった。 (第八中学校)</p>	<p>部活動生徒大会参加交通費については、校長口座への振込に先立ち、振込日や金額、対象となった大会の内訳等を書面にて各校の事務取扱者に通知するとともに、同通知において「入金の確認及び引出を速やかに行い、遅滞なく関係者に支払うこと」を求めている。 再発防止のため、上記の取扱を徹底するよう、各校に改めて周知し注意喚起を行う。 【学校運営課】</p>

<p>(5) 理科準備室における毒物劇物の管理が適正でなかったもの</p> <p>ア 自己点検表上は医薬用外劇物の容器への表示は毎回確認されていたが、実際には表示のないものが一部あった。 (第十一中学校)</p> <p>イ 毒物劇物は年3回以上の定期点検が定められているが、年2回までしか行われていなかった。 (油面小学校、不動小学校、第十一中学校)</p>	<p>全校に配付している「理科準備室チェックシート」には、「毒物・劇物の入った容器に薬品名を記載し、当該容器及び保管庫には、『医薬用外毒物』『医薬用外劇物』を表示すること」、「毒物劇物について年3回以上の定期点検が定められていること」を記載している。また、このことは、毎年4月に実施しているeラーニングチェック研修(悉皆)により、毒物・劇物管理担当教員に周知している。</p> <p>監査対象校については、理科室運営支援員による学校訪問を年2回実施している。2回目の訪問では、1回目の指摘事項の改善が図られているか確認し、管理職に指導するといった対応を行っているが、徹底されていなかった。</p> <p>今後も、引き続き、研修及び理科室運営支援員による学校訪問を実施し、理科準備室の管理全般について、適正な実施に努めていく。</p> <p style="text-align: right;">【教育指導課】</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------