

意見要望	対応状況
<p>ア 学校のサービス・給与・旅費事務については、都職員と区職員の別、職層・職種・勤務態様等の別により事務処理の取扱いに細かな相違があり、事務処理をミスがなく行うには事務に精通する必要がある。教育委員会と学校とが連携し、職層ごとの実務研修等を行い、事務の習得に努められたい。（教育政策課、教職員・教育活動課、各学校）</p> <p style="text-align: center;">【教育政策課】 【教職員・教育活動課】</p>	<p>ア 区費職員のサービス事務等については、年度当初に新任者向け研修を行っているところであるが、人事給与制度は複雑・多岐にわたり制度改正も度々行われていることから、事務担当者には常に最新の手引・マニュアルを当たり、不明な点は教育政策課・人事課への照会をするよう周知するとともに、人事課と連携し、学校事務担当者が間違いやすい点についての分析・対応を続けていく。</p> <p>また、都職員のサービス・給与・旅費事務については、旅費の手引や勤務時間等の手引などを基に処理しているところであるが、課内部でも今一度、適正な内容を確認し、学校事務担当者が理解しやすい説明の内容や方法を検討する。また、事務処理を行う上で間違いやすい点についての分析を行い、教育政策課及び学校と連携しながら、ミスが起きないように周知徹底を図っていく。</p>
<p>イ 毒物劇物に管理については、25年度の監査において、毒物劇物管理簿の標準化、記載の徹底等、適正な管理に努めるよう意見・要望を述べたところである。今回の監査ではいずれの学校もおおむね適切に管理を行っていることが認められた。教育委員会において、これまでの監査結果を踏まえ、校内での重大事故を未然に防止する観点から、改めて「学校内に保管している薬品類、刃物類等の管理の徹底について（平成26年3月7日付け目教指第9103号）」を学校に通知し、「医薬用外毒物劇物管理簿」における管理責任者の関与を明確にするなど、毒物劇物の適正な管理に取り組んだことが効果を上げていると考えられる。今後とも、厳正な保管・管理が全ての学校で履行されるよう努められたい。（教育指導課、各学校）</p> <p style="text-align: center;">【教育指導課】</p>	<p>イ 今後も、事故の未然防止の観点に立ち、人事異動に伴う引継ぎ漏れなどが起きないように年度末や年度当初の校長会や、また、年度途中においても折に触れ通知を行なうなど、継続的に毒物劇物の適正な管理に努めるよう指導していく。</p>

<p>ウ (ア) 25年度の監査においては、図書標準に対し蔵書率が低い学校があり、蔵書の充実やスペースの改善など学校図書館機能の向上に努めるよう意見・要望を述べたところである。全体の蔵書率で見ると、小学校は、24年度93.9%に対し25年度は100.7%となり、中学校は、24年度77.7%に対し25年度は83.5%となり、それぞれ向上している。一方、各校の蔵書率についてみると、小学校では、46.9%～175.3%であり、100%を超えた学校は9校であった。中学校では、60.3%～107.9%であり、100%を超えた学校は2校であった。図書の整備状況については、かなり低い学校もあり、各校で相違が見受けられるところである。</p> <p>区立図書館等のリサイクル本の活用を含め、引き続き蔵書の充実等に努められたい。</p> <p>(イ) 学校図書館ボランティア・図書館支援員による図書の整理や装飾、読み聞かせなどの支援活動が行われており、学校図書館蔵書管理システムの活用や図書の閲覧・展示の工夫、推薦図書・推薦文の掲示など積極的に取り組まれていた。今後とも、魅力ある学校図書館の環境整備に努められたい。</p> <p>(ウ) 図書購入費の執行状況については、第4四半期に予算の約5～7割を執行している学校が複数校見受けられた。当該年度の予算が有効に用いられるよう、購入時期を考慮し、計画的な購入に努められたい。</p> <p>(エ) 一部の学校図書館においては、閲覧用の椅子を備品購入費で購入していたが、生徒用椅子、事務用椅子に比べかなり高額であった。受注生産のため単価が高くなっているとのことであったが、図書の閲覧機能から見て、適切な範囲での購入に努められたい。</p> <p style="text-align: center;">【学校運営課】</p>	<p>ウ 各校の蔵書率の現状を踏まえ、今後とも図書購入経費等を確保し、学校図書館機能の向上及び魅力ある学校図書館の環境整備に努める。また、予算執行時期及び高額備品購入については、事務職員会等の機会を通じて周知を図り、改めて計画的で適正な執行を促していく。</p>
<p>エ(ア) 備品管理システムにより演台等の備品をリサイクル活用し、経費を節減している例が見受けられた。新たな備品の購入に先立ち、備品管理システムに登録されているリサイクル備品</p>	<p>エ 引き続き備品管理システムによるリサイクル活用を促すなど、備品の有効活用を努める。</p> <p>授業で使用する機能性の高い備品について</p>

の活用について検討されたい。

また、デジタル生物顕微鏡など機能性の高い備品を新たに購入している学校があった。このような機能性の高い備品については、保有や授業での活用事例の紹介など各校で情報を共有し、可能な備品についての貸出しを含め、より充実した授業となるよう備品の有効活用に努められたい。

(イ) 目黒区物品管理規則においては、供用備品総括表を備え、品名ごとに整理しておくこと、使用状況については、毎年度1回以上検査しなければならないことなど、備品の適正な管理について定めている。

備品の管理については、各学校とも年1回程度、担当教員や事務職員が備品リストを用いて備品の所在確認を行っていた。しかしながら、その結果を上司に報告していない学校が見受けられた。

各学校においては、備品点検実施要領等に基づき、備品総括表に掲げられている備品と現物を定期的に照合・確認し、上司に報告するなど、備品の適正な管理に努められたい。

【学校運営課】

は、研究授業などで授業における活用事例を紹介するなど有効活用について検討する。

また貸し出しについては、使用時期が重なるなどの問題があるが、課題として認識していく。

管理については、各学校において備品総括表に基づき供用状況を定期的に照合・確認し、学校長に報告するよう改めて周知する。