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　　支援教育課 | 非常勤職員の出勤簿の整備及び年次休暇・特別休暇の手続に不備があった。　１　非常勤職員Ａ(1)　出勤簿整備の不備ア　毎月末において、当該月の出勤簿により勤務実績や年次休暇等の取得など、非常勤職員の勤務状況を最終確認し、出勤簿の「確認欄」に記名・押印しなければならないが、平成30年４月から平成31年３月までの12か月分の出勤簿には記名・押印をしていなかった。　　　イ　平成31年３月分の出勤簿においては、当該月の出勤日数及び年次休暇日数が記載されていなかった。(2)　特別休暇手続の不備　　ア　特別休暇を平成30年９月４日に取得しているが、特別休暇願が提出されていなかった。２　非常勤職員Ｂ　(1)　出勤簿整備の不備ア　毎月末において、当該月の出勤簿により勤務実績や年次休暇等の取得など、非常勤職員の勤務状況を最終確認し、出勤簿の「確認欄」に記名・押印しなければならないが、平成30年４月から平成31年３月までの12か月分の出勤簿には記名・押印をしていなかった。　　イ　平成31年３月分の出勤簿においては、当該月の出勤日数及び年次休暇日数が記載されていなかった。３　非常勤職員Ｃ(1)　出勤簿整備の不備ア　毎月末において、当該月の出勤簿により勤務実績や年次休暇等の取得など、非常勤職員の勤務状況を最終確認し、出勤簿の「確認欄」に記名・押印しなければならないが、平成30年４月から平成31年３月までの12か月分の出勤簿には記名・押印をしていなかった。イ　年次休暇を平成31年８月15日（終日）、同月16日（終日）、同月17日（10：00～12：00）に取得しているが、出勤簿の当該日において、年休の記載がされていなかった。　　ウ　平成30年12月28日は年次休暇（終日）を取得しているにもかかわらず出勤簿の当該日には勤務実績（10：00～16：30）が記録されていた。　　　エ　平成31年１月４日に年次休暇（終日）を取得していたが、出勤簿の当該日に欠席と記載したまま、放置しており出勤簿上、年次休暇・特別休暇等の実態が不明となっていた。　　　オ　平成31年３月22日に年次休暇（終日）を取得していたが、出勤簿の当該日に年休の記載がされていなかった。　カ　平成30年10月から平成31年３月までの６か月分の出勤簿においては、当該月の出勤日数及び年次休暇日数が記載されていなかった。(2)　年次休暇手続の不備　　ア　年次休暇を平成30年９月20日（15：30～16：30）及び同年10月26日（終日）取得していたが、年次休暇届が提出されていなかった。(3)　特別休暇手続の不備ア　特別休暇を平成30年９月４日に取得しているが、特別休暇願が提出されていなかった。４　非常勤職員Ｄ(1)　出勤簿整備の不備ア　毎月末において、当該月の出勤簿により勤務実績や年次休暇等の取得など、非常勤職員の勤務状況を最終確認し、出勤簿の「確認欄」に記名・押印しなければならないが、平成30年４月から平成31年３月までの12か月分の出勤簿には記名・押印をしていなかった。　　　イ　平成31年３月22日に年次休暇（9：30～10：30）を取得していたが、出勤簿の当該日に年休の記載がされていなかった。　ウ　平成31年１月から同年３月までの３か月分の出勤簿においては、当該月の出勤日数及び年次休暇日数が記載されていなかった。(2)　特別休暇手続の不備　　ア　特別休暇を平成30年９月４日に取得しているが、特別休暇願が提出されていなかった。 | 　検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。【一般職非常勤職員就業等規則】(出勤管理等)第11条　所属の長(以下「所属長」という。)は、一般職非常勤職員の勤務状況等を常に把握するとともに、適切な管理及び指導に当たらなければならない。【出勤簿「記入上の留意事項（※１）」】○　毎月の確認欄は、原則として非常勤職員が配置されているグループのグループ長が押印してください　　総務事務システム（マニュアル・規定・データ集）において、出勤簿の様式、（※１）記入上の留意事項、年次休暇及び特別休暇の取得等における、出勤簿上の表記方法が示されている。　 | 検出事項について、直ちに是正するとともに改めて出勤簿・特別休暇手続・年次休暇手続について、確認を行った。また、各グループ長に対し、一般職非常勤職員就業等規則に基づく適正な事務処理の周知徹底を図った。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：令和元年６月３日から同年７月11日まで）