

平成24年度 定期監査等の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
2 監査対象 福祉部
福祉総務課、保護課、児童福祉課・家庭児童相談室・発達総合支援室・あけぼの学園・児童館、
介護・高齢福祉課、障害福祉課
3 監査実施期間 平成24年4月23日から平成24年4月25日まで
4 監査結果報告 平成24年11月27日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【福祉総務課】

共通（3）文書管理について 自動車運行日誌において、所属長の決裁印が漏れていた事例が見受けられた。四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第16条に基づき、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【措置済】 平成24年4月9日 運転者が、運行状況を自動車運行日誌に記載し、その都度所属長の決裁を受けるよう、事前調査後に改めた。
---	--

【保護課】

共通（1）支出事務について 支払いが遅延していた事例が見受けられた。政府契約の支払遅延防止等に関する法律に基づき、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】	【措置済】 平成24年10月25日 支払事務を適切に行なうよう課員に周知し、平成24年10月25日に会計管理室による会計事務の研修を行い、支払いが遅延しないよう徹底した。
共通（2）備品管理について 備品ラベルが貼られていない事例が見受けられた。四日市市会計規則第149条に基づき、備品には所定の表示を行うこと。【是正事項】	【措置済】 平成24年4月5日 事前調査終了後ラベルを貼り所定の表示を行った。今後は年度末の報告時に備品ラベルが貼付されているかも確認し、適切に管理するようにした。

<p>共通(3)文書管理について 自動車運行日誌において、所属長の決裁印が漏れていた事例が見受けられた。四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第16条に基づき、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 4月13日 自動車運行日誌に運行状況の記載及び所属長の決裁を受けることを課員に周知徹底した。</p>
<p>(1)現金等の管理について ア 現金出納簿に出納員の確認印が漏れていた事例が見受けられた。四日市市会計規則第4条の3に基づき、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 4月 5日 出納員による現金出納簿の取扱いにおいて、庶務担当者が行っている体制を再確認し、出納員確認後、確認印が押されているかどうか庶務担当係長が確認するようにした。</p>
<p>イ 駐車券受払簿において、鉛筆による記入、交付先が未記入、受入日と購入日が一致していない事例が見受けられた。金券の管理の基本方針に基づき、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 4月 5日 駐車券は金券であることを課員に再度周知し、駐車券受払簿の適切な運用及び庶務担当者による確認をするようにした。</p>
<p>(2)支出事務について ア 前払金で購入した市営駐車場定期駐車券について、期間満了時には四日市市会計規則第75条に基づき、履行確認を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 4月18日 前金払をしたものについて、チェックリストを作成し、履行確認をするようにした。</p>
<p>イ 概算払で支出した研修参加負担金について、用務終了後には四日市市会計規則第73条の規定に基づき、精算を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 4月18日 概算払で支出したものについてチェックリストを作成し、用務終了後5日以内に精算処理をするようにした。</p>
<p>(3)文書管理について 外部研修後の復命について、文書で行われていない事例が見受けられた。四日市市職員服務規程第8条に基づき、文書で復命すること。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 5月14日 所属長が定めた提出期日までに、研修参加者は復命書を作成するようにした。</p>

【児童福祉課・家庭児童相談室・発達総合支援室・あけぼの学園・児童館】

<p>共通(2)備品管理について 備品ラベルが貼られていない事例が見受けられた。四日市市会計規則第149条に基づき、備品には所定の表示を行うこと。【是正事項】【あけぼの学園】</p>	<p>【措置済】 平成24年 4月 6日 備品ラベルの貼られていない備品に適正なラベルを貼った。今後は年度末の備品検査の際に備品ラベルが貼付されているかも確認し、適正な管理を行うこととした。</p>
---	---

<p>(1) 支出事務について ア 旅費の支出にあたり、出張日から5か月以上経過している事例が見受けられた。適切な時期に支払うこと。【是正事項】【児童福祉課】</p>	<p>【措置済】 平成25年 2月22日 旅費の支出について、出張後には速やかに支払いを行うこととした。</p>
<p>(2) 文書管理について ア 執務日誌について、独自の様式を使用していた。四日市市役所処務規程第8条に定められた様式に改めること。【是正事項】【児童福祉課】</p>	<p>【措置済】 平成24年 5月 1日 執務日誌について、四日市市役所処務規程第8条に定められた様式に改めた。</p>
<p>イ 起案文書に決裁日が漏れていた事例が見受けられた。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。【是正事項】【児童福祉課】【あけぼの学園】</p>	<p>【措置済】 平成24年 5月 1日 起案文書に決裁日が漏れていたものについては補筆を行った。なお、今後は四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入し、文書を完結することとしていく。</p>
<p>(3) 臨時職員の任用手続きについて 臨時職員の任用に関する決裁において、申請書の日付が漏れていた事例が見受けられた。任用手続きにおいて適切な事務処理を行うこと。【是正事項】【児童福祉課】</p>	<p>【措置済】 平成25年 2月22日 臨時職員の任用に関する決裁において、申請書の日付が漏れていたものについては補筆を行った。なお、今後は臨時職員の任用手続きにおいては、事務処理を適切に実施していく。</p>

【介護・高齢福祉課】

<p>共通(1) 支出事務について 支払いが遅延していた事例が見受けられた。政府契約の支払遅延防止等に関する法律に基づき、適切な事務処理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 12月 6日 適切な時期に請求書等の書類提出を求めるなど、適切な事務執行に努めるため、平成24年12月6日に会計事務研修を行った。</p>
<p>(1) 支出事務について ア 工事請負費の支出において、見積依頼書、見積書と請求書の内訳に不整合が見受けられた。請求書等は内容を確認のうえ受領すること。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 12月 6日 請求書等について不備のない書類の提出を求め、受領時にはその内容について十分確認するなど、適切な事務執行に努めるため、平成24年12月6日に会計事務研修を行った。</p>

<p>イ 補助金の支出において、請求書の金額を訂正した事例が見受けられた。四日市市会計規則第6条に基づき、適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 12月 6日 会計処理にかかる証拠書類等について、適切な取扱いが行われるよう、平成24年12月6日に会計事務研修を行った。</p>
---	--

【障害福祉課】

<p>(1) 支出事務について 扶助費の支出にあたり、添付書類に購入先の証明印や製品名等の記入のないものが見受けられた。書類の受領時には内容を確認すること。 【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 4月24日 扶助費の支出にあたっては添付書類の受領時に購入先の証明印や製品名等の記入を確認することを課内ミーティングにて周知徹底を図った。</p>
<p>(2) 備品管理について 備品台帳に備品が重複して登録されていた。台帳を修正して、適切な備品管理を行うこと。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 4月24日 重複登録されていた備品について台帳を修正した。今後についても備品登録については複数でチェックし、適切な備品管理を行うようにした。</p>

平成24年度 定期監査等の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 福祉部
福祉総務課、保護課、児童福祉課・家庭児童相談室・発達総合支援室・あけぼの学園・児童館、
介護・高齢福祉課、障害福祉課
- 3 監査実施期間 平成24年4月23日から平成24年4月25日まで
- 4 監査結果報告 平成24年11月27日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【福祉総務課】	
<p>共通（1）委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力など、を備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年5月27日 保健福祉総合システムに関する委託契約を行っているが、～ までの事項を念頭において、毎月行う委託業者との調整会議に担当者、委託業者に加え、IT推進課からも出席してもらい、改修や保守業務について助言を得ながら、知識習得に努め、人財育成を図っている。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 引き続き、意見の内容を念頭において、知識習得に努め、人財育成を図っていくと同時に、見積工数の精査をより正確に行うため、極力詳細な作業単位での工数提示を求めていく。</p>
<p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成25年5月27日 こども未来部の新設により、保健福祉総合システムの業務も再編され、新しい体制で業務内容を整理する必要がある。平成25年度における業務内容を整理し、平成26年度を目処にマニュアルの作成に着手する。</p> <p>【 検討中 】 平成25年11月27日 今後のマニュアル作成において、庁内及び他都市からの情報を入手しながら進めていく。</p>

<p>共通（２）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２５年５月２７日 相次ぐ制度改革と窓口対応の困難化及び複雑化などにより、執務時間内での処理が難しい状況であるが、係間での事務分担の適正化、平準化を図りつつ、ノー残業デーの徹底を図るなど、時間外勤務の縮減に向けた取組みを続けていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２５年１１月２７日 係間での事務分担の適正化、平準化を図りつつ、ノー残業デーの徹底を図るなど、時間外勤務の縮減に努めてきたが、依然として、年間３６０時間を越える見込みの職員が存在するため、引き続き、業務の効率化、省力化を図るなど、時間外削減に向けた取組みを続けていく。</p>
<p>共通（３）主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２５年５月２７日 任務目的を達成するための指標として、客観的であり、かつ具体的な目標値を設定するよう引き続き努力していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２５年１１月２７日 平成２５年度の組織機構改革にともなう所管業務の変更と合わせ、引き続き、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づく目標値を設定するよう努める。</p>

<p>(1) 貸付金等について 福祉資金貸付金等の滞納整理事務について、専任職員を配置し滞納者への訪宅指導など行っているが、多額の収入未済額が残っている。公平性の観点から関係課と連携を図りながら、債務者の生活実態を把握のうえ滞納整理に努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年5月27日 目標設定管理票と滞納整理マニュアルを作成した。今後は、マニュアルに沿って適切な債権管理に努めていく。</p>
<p>(2) 委託契約について 保健福祉総合システム改修などの業務委託をシステム開発者と随意契約しているが、契約にあたっては、見積り内容を精査すること。また、競争による業者選定の可能性についても研究すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 連帯保証人を含めた債務者の現状把握を引き続き進め、今後の納付相談や戸別訪問へと発展させていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年5月27日 保健福祉総合システムの契約にあたり、改修内容に対する工数等見積もり内容に対し、引き続き精査を行うよう努める。また、競争による業者選定の可能性については、その他の連携システムとの関連も含め、引き続き研究を行っていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 改修内容に対する見積もり内容の精査をより正確に行うため、極力詳細な作業単位での工数提示を求めていく。 また、競争による業者選定の可能性についても、引き続き研究を行っていく。</p>
<p>(3) 各種団体への補助金について 四日市市社会福祉協議会や四日市市シルバー人材センターなど各種団体運営費に対する補助金の交付にあたっては、補助金の目的、効果を評価することが大切である。補助金交付先との協議の場を設け現場に出向き、その団体活動を確認し、補助金が適正に執行されているかなど補助事業の評価を実施すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年5月27日 各種団体への補助金に対する評価等については、主に、提出された実績報告書等に基づき確認を行っている。今後は、より一層当該団体と連絡を密に取り、補助事業に関する協議の場を増やすよう努める。また、必要に応じて、現場における団体活動の確認を行い、補助事業の実施状況の把握と適正な評価を行うよう努力する。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 今後、各種団体からの実績報告の時期となるため、より一層当該団体と連絡を密に取り、補助事業の実施状況の把握と適正な評価を行っていく。 また、来年度以降の補助事業について、当該団体との協議の場を増やすなど、より効果的な補助事業となるよう努める。</p>

<p>(4) 現金等の管理について 日本赤十字社四日市支部などの多額の現金、預金を取り扱っているが、事故が発生しないよう、日常のチェック体制、上位職による内部牽制を再点検し、その管理には十分に注意を払うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年11月30日 現金の取り扱いについて、必ず二重チェックを行い、速やかに入金を行うよう改めて確認した。また、出納簿の確認についても、上位職が行うことを再度確認し、事務の徹底を行った。</p>
<p>(5) 土地利用について 下海老町の社会福祉事業用地については、平成23年度に三重県土地開発公社からすべて取得したが、除草など維持管理費の経常的な負担が必要となっている。そのまま放置されることがないように、土地の活用方法について早期に検討すること。 また、波木町の旧西南総合福祉センター跡地についても、土地利用の方向性について選択肢を拡げて検討すること。【改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成25年5月27日 以前から福祉部において、当該土地の活用方法については、検討を重ねてきたが、部内に限らず、全庁的な活用方法について、引き続き検討していく。</p>
<p>(6) 事務事業の見直しについて 福祉施策において「自立」の意味合いが、「依存しない」から「相互依存」に変わる中、支援を受ける側から支援する側に立つ場合もあり、地域福祉や自立支援において、新しい自立の概念を発信していく必要がある。また、福祉部は大きな予算を執行し、組織規模も大きい。新しい切り口で福祉サービスのあり方を考え、事務事業の見直しを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成25年11月27日 下海老町の社会福祉事業用地については、本用地を活用し、児童発達支援センターあけぼの学園の移転を行うとともに、発達に課題のあるこどもや保護者の支援など、市施策に協力・サポートできる民間医療機関を誘致して、「福祉・医療エリア」としての充実を図るよう、こども未来部を中心に検討を進めている。 波木町の旧西南総合福祉センター跡地については、引き続き活用方法を検討していく。</p>
	<p>【検討中】 平成25年5月27日 今後の地域福祉や自立支援について、過去には支援を受ける側とされてきた方々が、これからは自立する側に立つといったことを含め、各種計画策定の中で、そのあり方を検討していく。 また、今後の福祉サービスのあり方についても、引き続き検討を続けていく。</p>
	<p>【検討中】 平成25年11月27日 地域福祉の推進や自立支援策の強化については、個人を優先する社会の風潮の中で、市民の自発的な活動を期待しているだけでは、実現が困難であるため、地域をはじめとした多様な主体が積極的に役割を担っていけるような仕組みづくりを検討していきたい。</p>

【保護課】

<p>共通（２）労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間３６０時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２５年 ５月２７日 地区によって新規申請に偏りがあるため輪番制にして偏りをなくしたり、年度初めの担当者ごとのケース数は偏りのないようにして平準化を行っている。しかし、個別ケースで問題が生じた際に解決に向けて時間を要する場合もあるため、事務分担や業務の効率化をさらに進め、時間外勤務の縮減に努める。</p>
<p>イ 特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。【改善事項】 * 過労死の労災認定基準：発症前１か月間に概ね１００時間又は発症前２か月間ないし６か月間にわたって、１か月あたり概ね８０時間を超える時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。</p>	<p>【 継続努力 】 平成２５年 １１月２７日 地区によって新規申請に偏りがあるため輪番制にして偏りをなくし、また年度初めには担当者ごとのケース数に偏りのないよう平準化を行っている。しかしながら平成２５年度は生活扶助基準改定等があり時間外勤務は増加傾向にある。今後も時間外勤務の縮減に努める。</p>
<p>共通（３）主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２５年 ５月２７日 労災認定基準を上回る勤務状況にある場合には、業務内容を精査し、業務分担の平準化を図った。また、一部の職員に業務が集中しないよう、各課員、係長において業務の偏りがいか情報共有することとした。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２５年 １１月２７日 労災認定基準を上回る勤務状況にある場合には、業務内容を精査し、業務分担の平準化を図った。また、一部の職員に業務が集中しないよう、各課員、係長において業務の偏りがいか情報共有し連携して業務にあたっている。しかしながら平成２５年度は生活扶助基準改定等があり時間外勤務は増加傾向にある。今後も時間外勤務の縮減に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２５年 ５月２７日 任務目的を達成するための指標として設定している目標値については、訪問調査率等の客観的な目標値を設定し、課員及び係長において目標値を意識し目的の達成に資するよう努める。</p>
	<p>【 措置済 】 平成２５年 １１月２７日 任務目的を達成するための指標として設定している目標値については、訪問調査率を目標値として設定した。課員及び係長において目標値を意識し目的の達成に努め、以って生活保護受給者の生活実態の適切な把握を行っていく。</p>

<p>共通（４）内部牽制体制と内部事務管理について 事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これらは、職員の認識不足や単純なミスに加えて、所属内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。所属長は、定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項を定型化するなど内部牽制体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 5月 1日 会計事務の手引きや審査事務マニュアルに基づき、それぞれの事務の流れを再確認し、前払い金チェックリストを作成するなどチェック体制等を見直した。 また、会計管理室職員による全課員を対象とする会計事務研修を実施し職員の意識の向上を図った。</p>
<p>（１）自立支援について 就労専門支援員が中心となりケースワーカーと連携して生活保護受給者に対して個々の適性に合った仕事に就けるよう支援を行っており、一定の成果を挙げている。就労先の紹介だけでなく、就労にむすびつけられるような効果的な事業の実施について検討すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成25年 5月27日 現在、就労専門支援員はハローワークへの同行訪問、履歴書の書き方や面接の受け方等を個別に対応している。さらなる就労自立に向けどのような援助ができるか検討、実施していく。</p> <p>【継続努力】 平成25年 11月27日 現在、就労専門支援員はハローワークへの同行訪問、履歴書の書き方や面接の受け方等を個別に対応している。またさらなる就労支援の効率化に向けハローワークとワンストップ窓口の設置について協議を行っている。</p>
<p>（２）相談・支援体制の充実について 生活保護受給者の増加に対して、ケースワーカーの人員が配置基準に比べて依然として不足している。ケースワーカーの増員に努めるとともに、仕事を行いやすいように組織体制のあり方を工夫し、生活保護家庭に対する相談や指導体制の充実を図ること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成25年 5月27日 ケースワーカーの増員は継続して行っており、段階的に増員されている。依然として不足している状況は変わらないため、不足している人員を補うため職場内で相互に支援し、相談・支援体制の充実を図っている。</p> <p>【継続努力】 平成25年 11月27日 ケースワーカーの増員は継続して行っており、段階的に増員されている。平成26年度当初予算においても2名の増員を要求している。しかしながら依然として人員が不足している状況は変わらないため、職場内の相互支援、相談・支援体制の充実を図っていく。</p>

<p>(3) 未収金について 生活保護費返還金の未収金は増加傾向にあり、回収率は低すぎる状況である。未収金をいかに発生させないか、実態把握をどのように行うかなど他都市の事例をよく研究し、未収金の減少を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 未収金の回収については、継続して生活保護受給者の実態把握、制度の説明に努め、不要な返還金を生じさせないように努力をしている。また、少額でも確実な返還が継続実施されるよう返還対象者へ働きかけている。</p>
<p>(4) レセプト点検について 生活保護費に占める医療扶助の割合が40%と高いことから、今後、適正化に向けたマネジメントにつなげていくため、どこに問題があるのか検討すること。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 医療扶助を適正化するためには、点検体制の充実が必要であり、体制を整えるため検討している。</p>
<p>レセプト点検は、医療事務の資格を有した臨時職員が行っているが、更にチェック項目を強化したマニュアルの作成に取組み、上位職の抜き取りによる確認などの牽制を行うこと。 また、資格を有したものが点検を行うのであれば、業務委託も臨時職員が行うのも基本の資質は同じであることから、点検業務の委託化については慎重に検討すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 保険診療の手引や研修などを活用して資質の向上に努めている。 レセプト点検業務について、臨時職員による点検と業者委託を比較考量した結果、臨時職員では雇用期間制限があること、業者には組織としてのノウハウ蓄積があること及びコスト面で委託が有利なことから、平成25年度は点検業務を委託化とすることとした。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年 11月27日 保険診療の手引や研修などを活用して資質の向上に努めている。 レセプト点検業務について、臨時職員による点検と業者委託を比較考量した結果、臨時職員では雇用期間制限があること、業者には組織としてのノウハウ蓄積があること及びコスト面で委託が有利なことから、平成25年度は点検業務を委託化とすることとし、平成26年度についても継続して点検業務の委託費を予算要求したところである。</p>

【介護・高齢福祉課】

<p>共通(2) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年5月27日 係毎の業務分担と人員配置のバランスに留意することで、職員間及び係間で時間外勤務の格差が生じないように平準化を図っていく。また、係内において、業務分担の見直しや協力体制をとることで、業務の効率化や平準化に努め、引き続き時間外勤務の縮減に取り組んでいく。</p>
<p>イ 特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。【改善事項】 * 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。</p>	<p>【 措置済 】 平成25年11月27日 事務分担の適正化・平準化等にも努め、平成25年度上半期の時間外については前年同期と比較して196時間の減となった。引き続き職員間の相互連携の意識の醸成や、応援体制の強化など時間外勤務の縮減に向けた取組みを継続していく。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年5月27日 課全体の応援体制を推進し、過重な労働状況が発生しないよう引き続き業務の平準化に努めていく。また人事当局へ欠員補充を要求していく。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 前年度月平均1.08人が時間外勤務60時間以上の職員が該当していたが、今年度は月平均0.71人となった。今後も特定の職員に過重な労働状況が発生しないよう課全体の応援体制や、業務の平準化に努めるとともに、人員配置のバランスを十分考慮する。また人事当局への増員要求を継続していく。</p>

<p>共通(3)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年5月27日 指標の一つとしてあげた高齢者虐待相談件数について、市民の暮らしをより望ましい状態に出来たのかが分かる指標として、在宅介護支援センターの相談件数とするように平成25年度から変更を行った。その他の項目についても、継続してより適切な指標となるよう検討していく。</p>
<p>(1)高齢者福祉施設の立地と支援のあり方について ア 市内において地域によってサービスに偏りが生じないよう、福祉施設の立地について検討すること。また、大規模災害が発生した場合のことも念頭におきながら、長期的見地からこれからの高齢者福祉施設の立地のあり方について検討していくこと。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成25年11月27日 変更した指標以外のものについても、目標値の設定については目標達成に必要な手段、現在の具体的取組と合致しており適切であるとの判断に至った。今後新たな事業展開等で客観性に疑義が生じた場合は速やかに見直ししていく。</p>
<p>イ 敬老事業、老人クラブの支援について、事業のあり方をよく検討し、内容の充実に向けた改善を図ること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成24年12月6日 高齢者福祉施設の主な施設である特別養護老人ホームについては、未整備地区から整備していく方針である。また、本市が公募を行う地域密着型サービスの施設整備については、市内を北中南の3圏域に分け、各圏域ごとにサービスの参入を促し、サービスの供給が特定の地域に偏ることのないよう努めている。</p>
	<p>【 措置済 】 平成25年11月27日 平成25年11月に本市が公募を行った地域密着型サービスの施設整備について、サービスの供給が特定の地域に偏ることのないよう市内を北中南の3圏域に分けた上で、整備済みの地区以外での募集を行った。また大規模災害発生時を考慮して公募時に立地場所として土砂災害危険区域外とするなど条件を付している。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年5月27日 老人クラブについては、活動を活発に行っている団体に重点的に配分するよう改善を行った。また、敬老行事においても、今後地域のなかで高齢者の生きがいや独居高齢者に対する見守り等のきっかけとなるような行事を行うよう働きかけをしていく。</p>
	<p>【 措置済 】 平成25年11月27日 地域団体への総合的な支援と補助金制度の簡素化の視点で、地域社会づくり総合事業費補助金との統合について市民生活課との協議も行った。しかしながら敬老行事は、高齢者を敬愛し長寿を祝うとともに、昨今重要性が高まっている高齢者の見守り事業への補助事業であることから、当課で継続実施することとした。また併せて事業の趣旨を明確にするため要綱の補助対象事業にこうした内容を明記した。</p>

<p>(2) 介護保険の運営について 社会の高齢化が一層進む中、要介護者の増加に伴い介護サービス量及び費用の一層の増加が見込まれ、今後、給付が増えることで介護保険料の見直しにも影響が出てくる。基金も含め介護保険制度の安定的な運営を確保し、過度に介護保険料が上がらないよう、適正な維持と滞納整理への取組みを行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年12月6日 介護保険料については、3年毎に策定する「介護保険事業計画」において、目標事業量と介護報酬単価の改定等を踏まえ総事業費を算出し、安定的な介護保険制度の運営を行うため、被保険者の保険料、国・県・市の負担金、各種の基金や交付金を財源とし、被保険者の負担能力に応じた保険料を設定している。介護保険料の滞納についても、個々の事情を考慮し、差押や分割納付等で対応している。 平成24年度基準保険料額 四日市市4,936円、三重県平均5,314円、全国4,972円</p>
<p>(3) 訪問看護ステーションについて 訪問看護ステーションの開設と質の高いサービスを提供するための体制整備を支援するため、福祉と医療を結びつける取組みである訪問看護ステーションについて、今後うまく機能するよう進めること。 【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成25年5月27日 訪問看護ステーションについては、開設に際し財政的支援を行っているが、利用者負担の面での利用忌避や居宅介護支援事業者の医療系サービスとの連携についての理解が進んでいない。今後においても、現在の開設支援は継続しつつ、訪問介護ステーションの役割と利用のメリットを認識してもらうために、介護サービス事業者に対して働きかけを行っていく。</p> <p>【措置済】 平成25年11月27日 介護サービス事業所に対して訪問看護ステーションとの連携促進や利用拡大に向けて、関係事業所が一堂に会する連絡会議等で働きかけを行い、利用実績も前年より100件増加した（平成24年及び同25年の10月比較）。</p>
<p>(4) 在宅介護支援センターについて 本市の独自の取組みとして進展してきた在宅介護支援センターについて、各地区における高齢者の身近な相談窓口、介護保険や福祉サービスの拠点として、一層の機能強化を図るとともに、業務委託先への牽制に努めること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成25年5月27日 在宅介護支援センター毎に開催される運営協議会に職員が参加するほか、随時、現場を訪問して実態把握を行っていく。また、毎月提出される事業実施報告書にて業務内容の詳細を報告させ、その内容を精査していく。</p> <p>【措置済】 平成25年11月27日 在宅介護支援センターの機能強化について、医療と介護の連携強化が特に重要と考え、平成23年度からモデル的に開始した医療職（看護職）配置を、平成25年度は5カ所まで拡大した。更に、第2次推進計画で、平成26年度から28年度までの3年間で、新たに12カ所への配置を位置づけ、計画的に拡充を図ることとした。 また、業務委託先への牽制については、在宅介護支援センター毎に年1回以上開催される運営協議会に、行政として参加し、指導・助言などの牽制を行った。</p>

<p>(5) 老人福祉センターについて ア 指定管理者制度が導入されているが、事業報告書など書類上の確認に止まってしまわないよう、事業内容の精査や指導・監督、牽制を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年5月27日 随時の訪問時に、備品台帳と現物の実査など定期的な確認以外にも、実地で年複数回確認を行うよう改善を行った。</p>
<p>イ より広く利用者が得られるよう、事業内容の充実を図り、周知方法を改善すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成25年5月27日 事業内容について、利用者アンケートや他市施設の実例の調査を行った。こうした情報を踏まえ、利用者の増加が図れるよう現状での課題の抽出や新たな取組について整理を行った。またイベントや新たな取組の効果的な周知方法については、指定管理者と引き続き協議していく。</p>
	<p>【措置済】 平成25年11月27日 事業内容について、利用者の増加が図れるよう指定管理者と協議を行い、平成26年度からの指定管理期間において健康増進事業についての充実を図ることとした。また広く市民の方に老人福祉センターの周知するため、イベントの機会を利用して、CTYや広報よっかいち等取材の機会を設け記事の掲載等を行った。</p>
<p>(6) 地域における人財活用について 高齢者の地域での見守りや支援体制を充実するための施策として、認知症サポーター養成講座を開催している。新たなサポーター養成のためにキャラバンメイトとして活動している修了者以外の修了者にも実際に地域で活動してもらえよう、フォローアップを行うこと。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成25年5月27日 講座修了者が、円滑に地域での活動に関わっていけるよう、次のステップとしてのフォローアップ講座の実施を検討していく。</p>
	<p>【措置済】 平成25年11月27日 講座修了者を対象としたフォローアップ講座の県の実施と併せて行う予定である(平成26年1月19日)。今後も講座修了者が地域で活動してもらえよう研修開催情報の提供等支援を行っていく。</p>

<p>(7) 予算の編成について 特例介護予防サービス給付費などにおいて、当初予算額と決算額に大きな差異があるものが見受けられるので、予算と実績を比較した予実分析(*)を行うこと。予算の編成は綿密な事業計画に基づいて十分な精査を経て行き、計画的かつ効率的な予算執行の確保に努めること。また、差異に含まれる効率化や経費削減などの積極的な改善による差異を分別評価することが重要である。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年5月27日 決算時及び当初予算要求時など適宜、当初予算額と決算額との差額が生じた要因について分析・評価をし、予算積算の精度の向上及び計画的かつ効率的な予算執行の確保に引き続き努める。</p>
	<p>【 措置済 】 平成25年11月27日 決算時及び当初予算要求時に予実分析を行った。予算要求時には十分な精査を行ったうえで積算し、実際に想定を超える要因(介護サービスの伸び等)により差異が生じた場合は補正予算等にて対応することとする。</p>

【 障害福祉課 】

<p>共通(1)委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力など、を備えた人財を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 委託金額、業務内容等を精査できる法律・会計等の知識の養成に向けて、職員に参考図書を紹介するとともに、あらゆる研修の機会を利用しながら人財の養成に努めている。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 引き続き、委託業務内容・方法・金額について精査を行えるよう知識取得に努め、人財育成を行う。</p>
<p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 委託内容に関するチェック項目をまとめ、マニュアルを作成中である。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 引き続き、委託先が委託内容に沿った適正な委託業務を行っているかどうか、効率的にチェックできるマニュアルを25年度末までに作成予定である。</p>

<p>共通(2) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 係間での応援体制や事務分担の適正・平準化、臨時職員の効率的な活用を徹底するとともに、業務の効率化、省力化、労務管理の徹底を行っている。 しかし、新規事業の開始、機構改革による業務拡大、それに伴う窓口対応の長時間化、さらに相次ぐ制度改正などにより業務自体が増加する傾向にある。時間外勤務が年間360時間を超える職員もあり、引き続き一層の縮減に取り組んでいきたい。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 新規事業の開始、機構改革による業務拡大、窓口対応の長時間化等で業務自体が増加しているため、前年比で時間外は増加しているが、常に係間の応援体制や事務分担を見直し、臨時職員の最大限の活用を行いながら効率的な事業運営を行い、業務量の増加に比して時間外の増加を抑えてきた。年間360時間を超える見込みの職員もいるが、引き続き一層の縮減に取り組んでいる。</p>
<p>イ 特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。【改善事項】 * 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 タクシー券等の申請、補助金交付事務など年度末から年度当初にかけて定例的な業務で事務量が増大する。 また新規事業や機構改革により職員の業務量も増加しているが、特定の職員に業務が集中しないように複数担当制や係間での協力体制など年度途中でも随時、業務内容の見直しを行うとともに業務量の平準化を図るようにしている。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 新規事業の開始、機構改革による業務拡大、窓口対応の長時間化等で業務自体が増加しているため、前年比で時間外は増加しているが、常に係間の応援体制や事務分担を見直し、臨時職員の最大限の活用を行いながら効率的な事業運営を行い、業務量の増加に比して時間外の増加を抑えてきた。事業の展開を見極め、特定の職員に業務が集中しないように随時、複数担当制や係間での協力体制などを見直して職務を分担しながら事業の運営を進めている。</p>

<p>共通（３）主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年 8月27日 業務棚卸表の成果・活動指標について、平成24年度から、目標値を設定し具体的に取り組む事業として、平成24年度新規事業の就労支援事業を取り入れた。引き続き適切な目標設定に努める。</p>
<p>共通（４）内部牽制体制と内部事務管理について 事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これらは、職員の認識不足や単純なミスに加えて、所属内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。所属長は、定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項を定型化するなど内部牽制体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年11月30日 現金や物品については、現金出納簿と備品台帳に基づいて実査を行い、金券（駐車券）についても、所属長による点検を毎日行っている。その他、事務処理全般についても基本的なルールや変更事項はミーティングや課内回覧で日頃から常に周知し、職員の事務執行にかかる意識向上を定着させながら、内部牽制体制と内部事務管理を徹底した。</p>
<p>（１）県支出金の収入について 障害者自立支援法給付負担金について、年度末に一括での収入としているが、対象となる事業は年度中に執行していくため、事業への充当財源として早期に納入してもらえよう三重県に対し働きかけること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成25年 5月27日 事業への充当財源として早期納入してもらえよう三重県に対し機会をとらえ働きかけている。</p> <p>【継続努力】 平成25年11月27日 引き続き、事業への充当財源として早期納入してもらえよう三重県に対し機会をとらえ働きかけていく。</p>
<p>（２）金券の管理について タクシー利用券などの金券を保有しているので、印刷発注、在庫管理、回収された使用済利用券の再使用防止など日常管理、内部牽制体制の再点検をし、事故防止の徹底に一層努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成24年11月30日 タクシー利用券などの金券には利用者ごとの配番を行い、だれが使用した利用券かがわかるようにしている。またタクシー利用券には一乗車一枚利用の注意書きを随所に行い、乗車年月日や乗車区分なども事業所が記入するなどの不正使用防止を施している。また会計管理室のセイフティボックスによる在庫管理を行い、回収された使用済利用券の管理や処理も徹底し、日常的に事故防止を行っている。</p>

<p>(3) 普通財産の貸付について 障害福祉サービス事業所に対し、土地や建物の普通財産を貸し付けている。使用料の算定基準や財産管理上の費用負担の責任を明確にし、修繕が発生した場合など事務上の処理方法についても見直しを図ること。 【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 今後、建物の老朽化に伴う修繕などが増加する可能性がある。使用料の算定基準や財産管理上の費用負担、修繕が発生した場合などの見直しについては、設定当時と状況の変化があるため、今後について検討している。</p>
	<p>【 検討中 】 平成25年11月27日 具体的な使用料の算定基準や財産管理上の費用負担、修繕が発生した場合などの見直しについては現在検討しており、今後障害福祉サービス事業所との協議をすすめ、平成25年度末には次期の契約を行う予定である。</p>
<p>(4) 防災対策の推進について 障害によって防災対策、避難所等での必要な支援、ニーズは異なるため、専門的に研究をし、危機管理室に情報提供するなど、災害時に障害者に対して機能するような体制を構築すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 防災対策については市民や障害者団体、障害者計画のためのアンケートから吸い上げたさまざまなニーズを危機管理室に情報提供し、連携しながら障害者に対して機能するような体制構築を推進している。</p>
	<p>【 措置済 】 平成25年11月27日 市民や障害者団体のニーズを危機管理室と共有し、連携しながら障害者に対して機能するよう平成25年度に策定した障害者計画において位置づけた。なお、体制については危機管理室が構築を行っている。</p>
<p>(5) 障害者福祉サービスの周知について 障害者への公平なサービス提供のためには、在宅介護等サービスなど障害者が利用可能なサービスの潜在需要者を把握し、情報提供に努める必要がある。また、広報などを活用し、サービスが公平に利用されるようPRを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成24年11月30日 障害者手帳取得の際、職員が「障害者福祉のてびき」を使いながら利用可能なサービスについて説明を行っている。また随時広報や市のホームページを活用しながらサービスの周知を行っている。今後も引き続き、障害者が必要なサービスを公平に利用できるようPRを行う。なお、平成24年度に行った「障害者(児)施策に関する調査結果」から、障害者が利用可能なサービスの潜在需要者の把握を行い、今後の周知に役立てる。</p>

<p>(6) 障害者福祉施策について 障害者福祉施策における障害者の「自立」とは何かということを再度検証すること。そのうえで障害者福祉サービスの実施にあたっては、主に市税等を財源としていることを踏まえ、適切な質や量を見極めるとともに、公平で効果的な障害者への福祉施策を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 5 月 2 7 日 障害者の「自立」とは何かということの検証と市税等を財源としていることの認識をしながら、障害者本人や家族のニーズをくみとり、職員、事業者、関係機関が専門的な見解をふまえながら障害者福祉サービスの適切な質や量を見極め、公平で効果的な障害者への福祉施策を行えるようサービス提供を行う。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 1 1 月 2 7 日 障害者の「自立」とは一律的なものではなく、障害種別や環境等によってそれぞれ異なる。公平性を担保するために、まず個々の障害者と面接し、厚生労働省で定められた106項目及び本人の心身の状況や置かれている環境を調査したうえで調査結果を介護給付審査会に諮り、障害福祉サービスの支給決定量、質の検証を行っているところである。今後は、より公平で効果的な福祉サービスの提供が出来るように、第3者によるサービス計画の作成を積極的に推進していく。</p>
<p>(7) 障害者就労支援事業について 障害者の就労支援にあたっては、受入側である企業の環境整備や理解が必要である。障害者の長期就労のためには、受入企業に対して障害の状態把握や緊急時の対処方法などのノウハウを伝達し、事業として機能的な支援策を講じること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 5 月 2 7 日 障害者就労支援事業においては市の業務を集約して支援員が障害の特性に応じた仕事を障害者にコーディネートする役割を担っており、障害者の仕事場面における変化や緊急時の対処方法などのノウハウの蓄積をしつつある。事業としてはまだ一年が経過したところであるが、今後これらの蓄積をふまえながら、企業の理解や環境整備を促進する。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 1 1 月 2 7 日 引き続き蓄積した障害の状態把握や緊急時の対処方法などのノウハウを商業勤労課と連携しながら企業に伝達し、理解や環境整備を促進する。</p>

<p>(8) 予算の流用について</p> <p>予算の流用は、予算執行上、やむを得ない場合に認められるものである。予算策定においては、情報収集を図り、予算精度の向上に努めるとともに、計画的かつ効果的な予算執行に心がけ、流用は必要最小限に止めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 2 5 年 5 月 2 7 日</p> <p>平成 2 5 年度予算策定においても、過去実績から今後の予測を行うとともに、できるかぎりの情報収集を行い変動要素などを勘案し、予算精度の向上に努めた。予算執行についても計画的かつ効果的に行い、流用は必要最小限に止める。</p>
	<p>【 措置済 】 平成 2 5 年 1 1 月 2 7 日</p> <p>平成 2 6 年度予算要求時においても、過去実績と事業所新設等の動向についてできるかぎりの情報収集を行い変動要素などを勘案し、予算精度の向上に努めた。そして予算執行についても計画的かつ効果的に行い、流用は必要最小限に止めるようにした。</p>

平成24年度 定期監査等の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 福祉部
福祉総務課、保護課、児童福祉課・家庭児童相談室・発達総合支援室・あけぼの学園・児童館、
介護・高齢福祉課、障害福祉課
- 3 監査実施期間 平成24年4月23日から平成24年4月25日まで
- 4 監査結果報告 平成24年11月27日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【こども未来課・児童館（児童福祉課・家庭児童相談室・発達総合支援室・あけぼの学園・児童館）】

<p>共通（1）委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあつては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力など、を備えた人材を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 業務委託契約の1者単独随意契約にあつては、年度ごと、契約ごとに契約内容や方法、金額等について再チェックし、適宜見直しを行う。また、業務委託契約について専門知識を有する所属の意見を求めながら、職員のスキルアップに努める。</p>
<p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 業者への見積依頼に先立ち、参考見積りを徴し、積算項目について営繕工務課など専門知識を有する所属に審査助言を求め、契約内容や金額等の妥当性を確認した。また、所属でその確認を行えるように、物価版等により原価を確認し、価格の交渉を行うことを課内で確認した。今後も引き続き職員のスキルアップに努める。</p> <p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 適正なチェック項目を設定するにあたり、業務委託契約について専門知識を有する所属の意見を聞くなど十分検討し、マニュアル作成に取り組む。</p> <p>【 検討中 】 平成25年11月27日 委託後の業者牽制としては、現場立ち会いや書類確認が考えられるため、検査室の技術技能伝承担当の再任用職員に助言を求め、委託種別ごとのマニュアル作成を検討する。</p>

<p>共通(3)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】平成25年5月10日 平成25年度版業務棚卸表において、職員が目標に対して具体的な取り組みができるよう、子育て支援の成果・活動指標として、子育て支援センター及び学童保育所の利用者数を設定した。</p>
<p>(3)財産管理について 土地・建物・工作物に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、所属長による現場での抜き取り実査を徹底すること。また、備品・消耗品などについても、同様に所属長の抜き取り実査による紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を行った記録(日時、対象、数量、特記事項、所属長の確認印など)を文書にして残すこと。 【改善事項】</p>	<p>【継続努力】平成25年5月27日 土地・建物・工作物については、担当者による検査を徹底し、所属長による抜き取り実査を行う。また、備品についても、担当者による実査を徹底するとともに、随時所属長による抜き取り実査を行い記録していく。</p> <p>【継続努力】平成25年11月27日 土地・建物・工作物に関しては、旧福祉部から引き継いだ台帳をもとに担当者が突合して現状把握を継続する。また、備品については、6月に新所属の備品ラベルを全件貼付し台帳との突合を行った。今後は、備品台帳に設置場所などを入力し、現状の把握に努めるとともに、所属長による抜き取り実査を行うことで更なる品質保持に努める。</p>
<p>(5)四日市市ファミリー・サポート・センターについて 仕事と家庭の両立支援として子育てを地域で支えあう四日市市ファミリー・サポート・センターについて、会員は増加しているものの、援助会員が伸び悩んでいる状況が見受けられる。援助会員の増加に向け、広報や周知方法の見直しを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】平成25年5月27日 関係機関にのみ配布していた会報を組回覧し、ファミリー・サポート・センターのしくみや援助会員講習会について案内した。引き続き、援助会員の増加に向け効果的な広報の方法を検討していく。</p> <p>【継続努力】平成25年11月27日 援助会員の募集について、広報よっかいちに掲載するとともに、5月と10月に会報を組回覧するだけでなく、各地区市民センター及び楠総合支所に依頼して地区広報への掲載に努めた結果、援助会員講習会の受講者が増加した。また、各地区の民生委員児童委員協議会との交流会に出向いた際に、制度周知とともに、援助会員となる地域資源の発掘を依頼した。今後も引き続き援助会員増加に向けた広報、周知に努める。</p>

<p>(6) 子育て支援拠点の整備について 子育て支援センターについての周知を図り困難な問題を抱えた家庭がアクセスしやすい環境を整えるため、子育て家庭の親と子どもが気軽に集える子育て支援拠点の一層の整備に努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 子育て支援センターは単独型・保育園併設型・医療機関併設型で計16ヶ所となり、利用者が増加している。今後も、子育て相談や保護者同士の交流の場として、より利用しやすい環境づくりに努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 6月に各子育て支援センターのリーフレットを総合会館5階にも配架して乳幼児検診等で訪れる保護者等に周知を図った。12月には市ホームページに各支援センターの行事予定を掲示することとし、引き続き情報アクセスに関する環境整備に努める。また、拠点整備としては、次世代育成支援後期計画に基づき、現在、あがた保育園に子育て支援センターを設置するよう関係機関と調整を行っている。今後も引き続き、子育て家庭の親子が気軽に集える子育て支援拠点の整備に努める。</p>
<p>【こども保健福祉課・家庭児童相談室・発達総合支援室（福祉総務課、児童福祉課・家庭児童相談室・発達総合支援室・あけぼの学園・児童館）】</p>	
<p>共通(1) 委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人材を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 委託金額の精査を行うため、過去の委託契約内容の実績を考慮し、また、庁内の関係各課の情報収集を行いながら、契約内容・方法・金額等について検討していく。</p>
	<p>【 検討中 】 平成25年11月27日 委託金額の精査を行うため、見積りに先立ち、積算項目について、調達契約課など専門知識を有する所属に助言を求め、契約内容・方法・金額等について所属でその確認ができるように、職員の専門的な能力の向上に努める。</p>
<p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 委託後の業者牽制のため、委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルについて、庁内の関係各課からの情報を得ながら作成していく。</p>
	<p>【 検討中 】 平成25年11月27日 委託後の業者牽制として、書類確認が考えられるため、専門知識を有する所属の意見を聞くなどし、平成26年度中に委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成を目指す。</p>

<p>共通(2) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 窓口対応が制度改正などにより、複雑かつ難しくなっていることから、執務時間内での処理が難しい状況であるが、係間での事務分担の適正化、平準化を図りつつ、ノー残業デーの徹底を図るなど、時間外勤務の縮減に向けた取組みを続けていく。</p>
<p>イ 特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。【改善事項】 * 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 児童手当の支払通知について、支給月ごとに通知していたものを、平成26年度から年1回の通知とするなど、事務の効率化に取り組んだ。今後も引き続き、時間外縮減に向けた様々な取組みを継続する。</p>
<p>共通(3) 主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 制度改正などにより上半期に処理すべき業務が集中し、過労死の労災認定基準を上回る月が続いたが、係を越えて事務の共有化を図るなど、時間外勤務の縮減に向けた取組みを続けていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 下半期においても消費税増税に伴う業務が発出されるなど多忙となるが、蓄積されたノウハウを駆使するなど、時間外勤務の縮減に向けた取組みを継続する。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 家庭児童相談室での対応延べ件数(児童・母の相談)に関する目標値の設定については、対応件数の伸び率などを考慮した目標値に改めた。</p>
	<p>【 措置済 】 平成25年11月27日 家庭児童相談室での対応延べ件数(児童・母の相談)に関する目標値の設定については、対応件数の伸び率などを考慮した目標値に改めた。 目標を現実的な数値に改めたことで、取組みの内容を検討しやすくなり、対応のべ件数が目標値に近づいた。</p>

<p>(3) 財産管理について 土地・建物・工作物に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、所属長による現場での抜き取り実査を徹底すること。また、備品・消耗品などについても、同様に所属長の抜き取り実査による紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を行った記録(日時、対象、数量、特記事項、所属長の確認印など)を文書にして残すこと。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 備品・消耗品の紛失の有無や品質保持の確認などについて、所属長による抜き取り実査を徹底し、その記録を文書で残していく。</p>
<p>(8) 父子家庭への支援について 父子家庭は母子家庭に比べて経済的な問題は少ないと言われてきたが、父親は仕事で出かけて不在がちであり、子どもの心の分野には大きくかわかっていく必要があると思われる。父子家庭数の正確な把握を行い、その支援を今後の取組み課題とすること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 備品・消耗品の紛失の有無や品質保持の確認を行う。備品については、備品ラベルを全件貼付し直し実査を11月に行い、所属長による抜き取り検査を行った。今後も在庫、品質保持の確認及びその記録に努める。</p>
<p>【あけぼの学園(児童福祉課・家庭児童相談室・発達総合支援室・あけぼの学園・児童館)】 共通(1) 委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力などを備えた人材を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 父子家庭の現状については、正確に把握するよう努めるとともに、父子家庭の父の悩みの相談や情報提供など相談支援体制の充実に努めていきたい。</p>
<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 父子家庭の現状については、11月に父子家庭数を正確に把握するよう関係課に依頼するとともに、父子家庭の相談を実施する中で「ひとり親家庭等日常生活支援事業」等の制度の利用や保育園の入園等につなげた。また今後も相談窓口の周知の強化を図り、相談につなげる。</p>	
<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 委託契約については、諸規定等を遵守し適正実施に心がけている。今後についても、その内容、金額等に対する専門的な能力の向上に努めていく。</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 同種の契約については、他の契約内容、金額等を参考にするとともに、積算項目や契約条項について営繕工務課や調達契約課など専門知識を有する所属に助言を求め、その内容、金額等に対する専門的な能力の向上に努める。</p>

<p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 委託内容のチェックについては、委託内容ごとに専門性を求められることもあり、専門知識を有する所属の意見を求めながら、マニュアル作成について検討していく。</p>
<p>共通(3)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成25年11月27日 委託内容のチェックについては、委託内容ごとに専門性を求められることもあり、その都度専門知識を有する所属の意見を求めるとともに、マニュアル作成については、単独での作成が困難な部分もあるため、部の他課とも連携しながら検討する。</p>
<p>(2)現金等の管理について 収納事務や小口現金の管理について、複数の職員による収納体制や、所属長による抜き打ち実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い、事故防止に一層努めること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成25年 5月10日 平成25年度の業務棚卸表作成にあたり、「発達指数の伸びた割合」から「全体の発達月齢の平均値」へ指標の見直しを行った。これにより全体平均ではあるが、課題を有する幼児等が持てる力のなかで発達を伸ばしている様子がより理解できるようになった。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 収納金については、事務員及び園長によりその都度確認を行っている。また、小口現金についても、収納庫にしまうときに金額確認を行っている。今後とも事故のないように努力していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 収納金については、事務員及び園長などにより、その都度ダブルチェックを行っている。また、所属長による抜き打ち実査を適時実施することにより、今後とも事故のないように厳重に管理を行う。</p>

<p>(3) 財産管理について 土地・建物・工作物に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、所属長による現場での抜き取り実査を徹底すること。また、備品・消耗品などについても、同様に所属長の抜き取り実査による紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を行った記録(日時、対象、数量、特記事項、所属長の確認印など)を文書にして残すこと。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 施設、設備等については、日々意識して確認し、対応できるものについては、速やかに処置している。消耗品等についても、日々意識して確認し、発注時には在庫、発注量、品質等の確認を行っているところであるが、今後は所属長による抜き取り検査を行い、在庫、品質保持の確認及びその記録に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 消耗品等については、発注時には在庫、発注量、品質等の確認を行っているところであるが、今年度は所属長による検査を行い、在庫、品質保持の確認及びその記録作成につき注意喚起を行った。 また、備品については、順次、台帳と備品(ラベルの貼付も含む)との突合を行っており、設置場所なども把握に努めるとともに、所属長による抜き取り実査を行うことで更なる品質保持に努める。</p>
<p>(9) あけぼの学園の情報発信について 発達障害は広く認知されるようになり、保育現場での職員のノウハウやスキルが重要になってきている。療育・保育・指導体制に基づいた乳幼児の早期療育・保育の場としてのあけぼの学園が市民に広く認知されるよう、積極的な情報発信に取り組むこと。【要望事項】【あけぼの学園】</p>	<p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 学園においては、出張相談など在宅支援を行い、必要に応じ学園の紹介等をしている。今後、創設事業(児童地域支援事業)を通して、より情報発信に努めるとともに、ホームページを活用して情報発信を行う。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 児童福祉法の一部改正に基づき、これまでの通園、療育、訓練援助事業等に加え、保育所等訪問支援事業、障害児相談支援事業(平成26年度中に開始予定)の新たな事業を創設することにより、あけぼの学園は地域の中核的な療育施設としての機能強化を図っている。そのため、保健所や発達総合支援室など関係機関と連携を図りながら情報発信に努める。</p>

<p>(10) 保護者への配慮について あけぼの学園は、障害を持つ子どもを安心して預けられる学園であり続けるため、対象児の障害を受容することが十分できず子育てに不安を抱えている保護者に対しての細かい配慮に努めること。 【要望事項】【あけぼの学園】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 学園においては、保護者同士のつながりを大切にするため、クラス懇談会の開催や保護者会活動の支援を行い、ともに語れる仲間作りに取り組んでいる。 また、個人懇談会も開催し、保護者の悩み、不安に耳を傾け、不安解消等に取り組んでおり、今後もより丁寧な対応をしていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 保護者同士のつながりを深めるため、クラス懇談会（月1回）の開催や保護者会活動（毎月1回以上）の支援を行うとともに、個人懇談会（年間5回）の開催や適時、相談員、訓練士がクラスに入ることにより、保護者の悩み、不安に耳を傾け、不安解消等に取り組んでいる。 また、学園OB保護者によるペアレントメンターも月2回実施していただいており、保護者の不安を少しでも軽減できるよう今後も丁寧な対応を行う。</p>

【保育幼稚園課（児童福祉課・家庭児童相談室・発達総合支援室・あけぼの学園・児童館）】

<p>共通(1)委託契約について 業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力など、を備えた人材を早期に養成し、精査できるようにすること。 【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 委託金額の精査を行うため、過去の委託契約内容の実績を考慮し、また、庁内の関係各課の情報収集を行いながら、契約内容・方法・金額等について検討していく。</p>
	<p>【 検討中 】 平成25年11月27日 業者への見積りに先立ち、参考見積りを徴し、積算項目について営繕工務課など専門知識を有する所属に審査助言を求め、契約内容や金額等の妥当性を確認した。また、所属でその確認を行えるように、物価版等により原価を確認し、価格の交渉を行うことを課内で確認した。今後も引き続き職員のスキルアップに努める。</p>
<p>また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 委託後の業者牽制のため、委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルについて、庁内の関係各課からの情報を得ながら作成していく。</p>
	<p>【 検討中 】 平成25年11月27日 委託後の業者牽制としては、現場立ち会いや書類確認が考えられるため、検査室の技術技能伝承担当の再任用職員に助言を求め、委託種別ごとのマニュアル作成を検討する。</p>

<p>共通(2) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 これまでは、保育園の新入園児の入所調整時期である年度末などにおいて、特定の職員への業務集中があった。平成25年度に機構改革され、事務分担の適正化、平準化を図るとともに、係間での応援体制も構築していく。また、幼稚園業務が新たな業務として加わったものの、保育園、幼稚園業務について事務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みを実施し、職員の健康管理に努める。</p>
<p>イ 特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。【改善事項】 * 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 時間外勤務の縮減を目指し、事務分担の適正化、平準化を図りつつ、係間での応援体制も構築していく。</p> <p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 新たに幼稚園業務が加わったことや、制度改正などにより上半期に処理すべき業務が集中して過労死の労災認定基準を上回る月もあったものの、事務分担の適正化、平準化を図りつつ、係間での応援体制も構築しながら時間外勤務の縮減に努める。</p>
<p>共通(3) 主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成24年 5月 1日 待機児童の解消に関する目標値の設定について、より実態に即した範囲での目標値に改めた。</p>

<p>(1) 保育所入所負担金について 保育所入所負担金の滞納徴収については、時効等の事由により不納欠損処分を行わざるを得ないものもある。負担の公平性の観点から滞納の新規発生を抑えることに努力するとともに、実現不可能な目標を追うことなく、ある程度年限を区切って着実な滞納整理の取組みを行うこと。 【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 保育所入所負担金の滞納徴収については、納付誓約と口座からの引き落としに加え、児童手当からの引き去りを行い、納付率を高め、着実な滞納整理の取組みを実施していく。また、園長とも連携しながら、滞納の新規発生を抑えるために保護者に対して働きかけていく。</p>
<p>(2) 現金等の管理について 収納事務や小口現金の管理について、複数の職員による収納体制や、所属長による抜き打ち実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い、事故防止に一層努めること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年11月27日 保育料入所負担金の滞納徴収については、返済困難な滞納額に達しないよう、滞納初期段階での働きかけ（架電催告、児童手当からの引去り、園での納付相談）を強化する。</p>
<p>(3) 財産管理について 土地・建物・工作物に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、所属長による現場での抜き取り実査を徹底すること。また、備品・消耗品などについても、同様に所属長の抜き取り実査による紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を行った記録（日時、対象、数量、特記事項、所属長の確認印など）を文書にして残すこと。 【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成24年 5月 1日 現金等管理については、複数の職員による収納体制を徹底し、所属長の抜き打ち実査を行うなど、より厳重な管理を行うこととした。</p>
<p>(4) 保育園への牽制体制について 各保育園に事務補助員が配置され、事務処理の効率化とチェック体制の強化が図られているが、児童福祉課から保育園へ出向いての抜き打ちチェックを引き続き実施し、適切に事務処理されるよう牽制を行うこと。 【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 5月27日 土地・建物・工作物の安全管理、あるいは、備品・消耗品の品質保持の確認などについて、所属長による抜き取り実査を徹底し、その記録を文書で残していく。</p> <p>【 措置済 】 平成25年11月27日 土地・建物・工作物の安全管理、及び備品・消耗品の品質保持の確認などについて、平成25年7月と9月の園長会において、園長による台帳との数量突合などの抜き取り実査の徹底を再度伝達し、園における財産管理の徹底を図った。</p>
	<p>【 措置済 】 平成24年 6月 5日 各保育園における経理事務や臨時職員任用に関する事務処理の効率化等の強化のため、事務補助員が配置されている。引き続き、適切に事務処理が行われるよう、園長を通じて指示を徹底するとともに、保育園に出向き指導を行うこととした。</p>

<p>(7) 私立保育所施設改修資金貸付事業について 新規の貸付実績がなく、利用度が低くなっている。より使い勝手の良い制度に向けた改善を図るか、必要性を勘案したうえで制度自体の存廃も含めて見直すこと。【改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成25年 5月27日 私立保育所施設改修資金貸付事業について、私立保育所の意見も参考にしながら、制度の内容を検討している。</p>
	<p>【 措置済 】 平成25年11月27日 私立保育所施設改修資金貸付事業について、四日市私立保育連盟との協議をふまえた結果、新規の貸付実績はないものの事業内容の周知が図られている現行の制度を引き続き継続することとした。</p>