

平成27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 こども未来部（保育園、幼稚園）  
 八郷西保育園、保々保育園、海蔵保育園、内部保育園、中央保育園、桜台保育園  
 （中央保育園、桜台保育園は書面監査）  
 神前幼稚園、富田幼稚園、四日市幼稚園、楠北幼稚園、川島幼稚園  
 （川島幼稚園は書面監査）
- 3 監査実施期間 平成27年10月28日から平成27年10月29日まで
- 4 監査結果報告 平成28年 2月 9日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【保育園】

<p>(1) 収入事務について                  現金出納簿において、月末の月締めにおける出納員の確認印が漏れていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。                  【内部保育園】 【中央保育園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 2月10日                  該当箇所についてあらためて確認し、漏れていた箇所に園長の確認印を押印した。また不備のない適切な事務処理を行うよう園長・主任のダブルチェックを徹底することとした。</p>
<p>(2) 支出事務について                  次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに、適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 支払遅延。                  【八郷西保育園】 【保々保育園】 【海蔵保育園】 【内部保育園】                  【中央保育園】 【桜台保育園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 2月10日                  支払に遅延をきたさないよう、請求書が届いた時点で内容を十分に確認後、3日以内に、財務会計での起票及び主管課である保育幼稚園課への送付を行い、速やかに保育幼稚園課の決裁を受けるよう事務処理を行うこととした。</p>
<p>イ 請求書において、代表者印漏れ。                  【保々保育園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 5月 9日                  請求書の届いた時点で受取者（園長もしくは主任）が印漏れがないか確実に確認を行い、印漏れがある場合は速やかに業者に連絡を入れるよう、事務処理を徹底した。</p>

<p>(3) 備品管理について                  廃棄した備品が、備品台帳に登録されたままになっていた事例が見受けられた。四日市市会計規則第137条及び154条に基づき、適切な事務処理を行うこと。                  【中央保育園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 5月 9日                  該当の備品については、あらためて備品台帳からの削除を行った。また、その他の備品についても確認を行うとともに、廃棄した備品については、速やかに台帳からも廃棄する事務処理を徹底した。</p>
<p>(4) 文書管理について                  次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 公印台帳において、過年度に砂消しにより施された字句訂正の訂正印漏れ。                  【中央保育園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 2月10日                  過年度の砂消しによる字句訂正であるものの、現時点の園長印で訂正印を押印し、補整を行った。</p>
<p>イ 日帰り旅行命令簿（自家用車公務使用）において、認定距離及び通勤距離の記載漏れ及び修正箇所への訂正印漏れ。                  【桜台保育園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 2月10日                  日帰り旅行命令簿の記載漏れ、修正箇所の訂正印漏れについて、あらためて補筆及び訂正印の押印を行った。また、園長・主任で記載漏れや訂正印漏れがないように複数の目で確認することとした。</p>

【幼稚園】

<p>(1) 支出事務について                  次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 支払遅延。                  【神前幼稚園】 【富田幼稚園】 【四日市幼稚園】 【楠北幼稚園】                  【川島幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 2月10日                  支払に遅延をきたさないよう、請求書が届いた時点で内容を十分に確認後、3日以内に、財務会計での起票及び主管課である保育幼稚園課への送付を行い、速やかに保育幼稚園課の決裁を受けるよう事務処理を行うこととした。</p>
<p>イ 納品書の添付漏れ。                  【川島幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 5月 9日                  物品の納品時には、発注した時の内容・個数とあっているかどうか、不具合がないかなど確認し、納品書とも突合し、その証拠書類として納品書を決裁に添付することを徹底した。</p>
<p>ウ 旅費の支出において、支払遅延。                  【富田幼稚園】 【四日市幼稚園】 【楠北幼稚園】 【川島幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 5月 9日                  旅費の支出において、支払に遅延をきたさないよう、月末に旅行命令簿を園長が確認し、翌月10日までに主管課である保育幼稚園課に提出することとした。</p>

<p>エ 照明の設置工事について、工事請負費で支出すべきところ、需用費で支出。 【楠北幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 5月 9日 支出区分について、疑義がある場合は、主管課である保育幼稚園課と協議することとした。</p>
<p>(2) 備品管理について 備品の実査記録において、実査日時、担当者名・印が漏れていた。また、園長の抽出実査が行われていなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【川島幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 5月 9日 備品の実査記録について、実査記録簿を作成し、抽出実査を行った時の記録を残すよう徹底することとした。記録には、日時、担当者名・印の漏れがないか、園長、担当者、複数でチェックを行うようにした。</p>
<p>(3) 文書管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 旅行命令簿において、訂正印漏れ。 【神前幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 5月 9日 旅行命令簿は各職員が記入し、園長が記入漏れや押印漏れがないか確認した上で、保育幼稚園課においても、不備の無いよう確認することとした。</p>
<p>イ 起案文書において、決裁日漏れ。 【楠北幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 2月10日 該当文書については、補整を行った。また、不備のないよう、決裁後に園に文書が戻り次第、決裁日の記入を徹底することとした。</p>

## 平成27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   | こども未来部（保育園、幼稚園）<br>八郷西保育園、保々保育園、海蔵保育園、内部保育園、中央保育園、桜台保育園<br>（中央保育園、桜台保育園は書面監査）<br>神前幼稚園、富田幼稚園、四日市幼稚園、楠北幼稚園、川島幼稚園<br>（川島幼稚園は書面監査） |
| 3 | 監査実施期間 | 平成27年10月28日から平成27年10月29日まで  |
| 4 | 監査結果報告 | 平成28年 2月 9日   |

### 監査の結果（意見）

### 措置（具体的内容）・対応状況

#### 【保育園】

<p>保幼共通（1）財産管理について&lt;園長の抽出実査と記録保存の徹底&gt; 担当者は、毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、必ず、全財産を一品ごとに実査し、台帳との数量突合を行うこと。また、実査時には、紛失の有無や品質保持の確認を行うこと。併せて、実査を実効あるものとするため、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・園長の確認印など）を文書にして残すこと。園長は、担当者の実査点数の5%を目安に抽出実査をして、その実効性を確認すること。さらに、保育幼稚園課は抽出実査を行い、牽制すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 日頃の整理・整頓・清掃・清潔・躰の5Sに努め職員に徹底するとともに、備品や消耗品などの管理表を作成し、実査における記録を文書として残すこととした。 また、園長による実査を行い確認を行っている。保育幼稚園課による抽出実査も行っている。</p>
<p>保幼共通（2）土地の境界について 園と隣家の囲障が双方の敷地に向かって傾いていたり、境界が明確になっていない事例が見受けられた。境界及び境界杭の有無を確認するとともに、使用状況、安全管理、不法占有などについて、実査を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 園長が年度ごとに目視にて園の敷地の境界及び境界杭を確認し、使用状況、安全管理、不法占有などの実査を行っている。</p>
<p>保幼共通（3）小動物用の飼育小屋について アレルギーの問題もあり使用されていない小動物用の飼育小屋があるが、所有する以上、維持管理はしなければならない。漫然と残すのではなく、アレルギーの問題の少ない小動物を飼育するのか、あるいは今後飼育する予定がなければ小屋を撤去するのか、今後の方針について検討すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 小動物の飼育に関しては、園児が身近な小動物に触れたり飼育する中で図鑑で調べたりして発見や気づきを大事にし命の尊さを理解できるよう努めている。しかしながら飼育小屋での小動物の飼育については、アレルギー反応を起こす園児への配慮が必要となるため、今後使用する予定のない飼育小屋については撤去する方針で進める。</p>

<p>保幼共通（４）備品・物品の在庫管理について ア 在庫チェック表に記録されていた数量や台帳上の数量と実際の数量が一致しない事例が見受けられた。管理体制を見直し、園長が必ず牽制を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成２８年 ３月３１日 備品・物品の在庫管理については、実際の在庫数とチェック表は台帳上の数量と相違がないか再度見直しを行った。今後の管理体制については、月末に主任が在庫確認を行い、園長が抽出して実査を行うこととした。</p>
<p>イ 事務用品において、コピー用紙について、払い出した日時や職員名を記録に残し、内部牽制体制の強化に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成２８年 ３月３１日 コピー用紙を払い出す際には、日時、職員名、数量をノートに記入するとともに、月末に主任が残量の確認を行っている。</p>
<p>保幼共通（５）倉庫内の物品管理及び整理整頓について 倉庫内の整理整頓が十分でない事例が見受けられた。通路を確保し、収納段ボール箱に物品名を表示して出し入れのしやすい配置で保管するとともに、同じ種類の物品が複数ある場合は個々に連番を付し、保管品目と数量を表示した在庫管理表を倉庫内に備えるなどして、整理整頓を徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成２８年 ３月３１日 各倉庫には在庫管理表を貼り、定期的にチェックしている。使用後は、必ず元のところに戻すように職員同士で声を掛け合い、整理整頓の徹底を図ることとした。</p>
<p>保幼共通（６）５Ｓ（整理、整頓、清掃、清潔、躰）の徹底について 倉庫内や遊具に砂が溜まり、清掃が不十分であった。園児の手本となるよう職員が率先して整理整頓や清掃を行い、５Ｓを習慣づけること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成２８年 ３月３１日 遊具、倉庫の点検、清掃を毎日、職員が責任を持って行っている。また、使用した遊具は園児と一緒に洗い、園庭に落ちている遊具はないか確認し、園内の美化に努め、５Ｓの徹底を図ることとした。</p>
<p>保幼共通（７）備品の廃棄処分について 備品を廃棄する際には、保育幼稚園課が、処分の前と後に実査して確認するとともに、事故防止のため、処分した際の写真を決裁文書に添付して残すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成２８年 ３月３１日 備品を廃棄する際は、保育幼稚園課へ事前に報告し確認を行い、決裁時には不用品処分報告書とともに写真を添付することとした。</p>
<p>保幼共通（８）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。なかには、前回指摘したのと同じ内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。園長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性を職員に意識づけし、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成２８年 ８月 ９日 事務処理手順について改めて文書事務の手引き、支出事務の手引きを確認し、ルールに基づいた事務の執行を行うとともに、主任・園長によるダブルチェックの実行を確実にやっていく。その中で、園長が中心となり、適切な事務遂行の重要性を職員が意識できるようにし、組織としてのマネジメントを徹底するよう努めていく。</p> <p>【措置済】 平成２９年 ２月 ９日 園長が中心となり、職員への適切な事務遂行の重要性を朝礼や研修時に意識づけを図るよう取り組んだ。また、園長・主任によるダブルチェックを実践し、内部事務管理の改善に努めた。</p>
<p>保幼共通（９）チェックリストの作成について 支出事務にかかるチェックリストを作成し、保育幼稚園課と各園双方が正確かつ迅速な会計事務処理を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成２８年 ３月３１日 支出事務の際に使用するチェックリストを保育幼稚園課が作成した。今後の支払いはチェックリストを使用し、保育幼稚園課と各園が正確かつ迅速な事務処理を行っていく。</p>

<p>保幼共通 (10) 危機管理について ア 職員だけで全園児を指定避難場所に引率することとしているが、不測の事態が生じることも懸念される。学校や地域住民と合同で防災訓練を実施し、園児が円滑に避難できるよう連携を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 不測の事態に備え、常日頃より学校や地域住民と連携を図り、合同での防災訓練を実施するなど、園児が円滑に避難できるよう努めている。</p>
<p>イ 園児の状況や学校・地域との調整の結果から後期に防災訓練を実施しているが、園内部及び学校・地域との連携体制を早期に構築するため、訓練の実施時期を早めることについて検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 園内での防災訓練については、4月より実施している。学校・地域に協力いただきながら災害対策について連携を図る必要があるため、防災訓練の実施時期を早めるよう関係機関と協議を進めていく。</p>
<p>保幼共通 (11) 不審者対策について ア 園児が出て行かないよう出入口には複数の掛け金が取り付けられているが施錠されておらず、不審者が容易に侵入できる状態である。園児の送迎時間以外は出入口を施錠するとともに、全市的な不審者対策について検討し、園児の安全を確保すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 園児の送迎時間は、その状況に応じて一定時間に収まらないため、施錠は難しい状況である。日頃見かけない人が鍵に触れている際には職員が声をかけ、速やかに対応できるようにしている。また、防犯カメラの活用等を行い、安全確保に努めている。</p>
<p>イ 外部からの侵入を防ぐため、通常使用しない出入口については、常時施錠するよう徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 通常使用しない門は施錠を徹底することとした。</p>
<p>保幼共通 (12) 防犯用具について 園内の安全面の確保から必要なものを取り揃え、適切な場所に保管しておくこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 防犯ブザーなどの防犯用具を各保育室や事務室など、即時使用可能な場所に保管することとした。</p>
<p>保幼共通 (13) 送迎時の注意喚起について 駐車場における安全確保など、送迎時に事故のないよう保護者に対して声掛けを行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 駐車場における安全確保については、入園式後の説明会にて知らせたり、園だよりや掲示などにより保護者に注意喚起を行っているが、声掛けを含め保護者の意識付けをより徹底し行うこととした。</p>
<p>保幼共通 (14) 園児が休息できるスペースの確保について 具合が悪くなった園児が休息できるスペースについて、カーテンで仕切るなどの配慮をするとともに、できる限りスペースの確保を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 園児の体調不良時、落ち着いて過ごせるようカーテンで仕切るなど休息できる場所を確保することとした。</p>
<p>保幼共通 (15) 特別支援保育について ア 特別支援を必要とする園児がクールダウンできる場所を確保するとともに、平常時には集団の中で社会性を育めるような保育に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 ホール、事務所、保育室等クールダウンできる場所を確保している。また支援の必要な園児のそれぞれの状況に合わせて、無理のない範囲で集団の中で社会性を育てるように努めている。</p>
<p>イ 感覚統合やサーキットトレーニングはすべての園児に対して有効である。特別支援保育の考え方を一般の保育に積極的に取り入れ、就学時に必要な力を育むよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 運動能力の低下が指摘される昨今、運動遊びを積極的に取り入れるようにしている。雨天時にはホールでその時その時の園児の状態に合わせて巧技台を組み、感覚統合を含め就学前に必要な力を育むように努めている。</p>

<p>ウ 早い時期に支援を開始できるよう職員間で情報を共有し、関係機関とも連携しながら特別支援を必要とする園児の早期発見に努めること。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 日頃から保護者と連携するとともに、必要に応じて関係機関などのアドバイスや巡回相談を受け、職員間で情報を共有し園児に応じた支援が早期に受けられるようにしている。</p>
<p>エ 特別支援保育を担当するため加配されている職員を積極的に研修に派遣し、研修で学んだことを実践することにより園児や全職員にフィードバックするよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 特別支援保育研修、また関連のある研修など積極的に参加し、そこで得られた知識をもとに、園で具体的に実践することで、園において園児や職員へフィードバックするよう努めている。</p>
<p>保幼共通 (16) 経営的感觉について 自園にかかる保育料などの総収入に対して、人件費、固定資産にかかる減価償却費、修繕、消耗品などの一般経費等の総費用を把握し、私立園も含めた他園との比較を行いながら、収支を意識した園経営に取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 8月 9日 園長は、自園における保育料の収入や、園経営にかかる経費などの収支実態を把握し、コスト意識を持って、優先順位や保管リストを活用しながら必要な購入・修繕を行い、経費の適正な執行に努める。</p>
	<p>【継続努力】 平成29年 2月 9日 園運営にかかる総経費などの収支実態を把握し、園経営に取り組んだ。私立園との比較は行っていないが、公立間は保育幼稚園課が取りまとめた各園の予算執行状況等の収支情報の共有を行い、経費の適正な執行に努める。</p>
<p>保幼共通 (17) 職員研修について 地域の子育て支援への参加などさまざまな要請に応じていくために、保育の質を確保し、さらに向上させていくよう計画的な職員研修を実施すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 計画的にテーマやねらいをもって研修を計画し、保育の質を確保し、さらに向上させていくよう毎年職員研修の内容を検討することとした。</p>
<p>保幼共通 (18) 地域との連携について 子育てに悩む保護者のために、民生委員などの地域の方々との連携が大切である。無理のない範囲で近所の見守りの目を増やすよう努めること。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 民生委員などの地域の方々との情報交換をし、地域の中で子どもの育ちを見守っていけるよう連携している。保護者の孤立化を防ぐため、地域の身近な見守りの目を増やせるように努めていく。</p>
<p>保幼共通 (19) 人権保育について 取り組みの成果を蓄積させるため、人権保育を推進するためのマニュアルや取り組みについての記録の作成について検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 人権同和問題啓発推進員を中心に、計画的に園内研修を行いその取り組みについての記録を作成している。</p>
<p>共通 (1) 現金等の管理について 主食代などの現金の受領については適正に管理されているが、今後も事故のないよう細心の注意を払うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 現金は保管せず、集金後は速やかに即日金融機関に納めている。今後も事故がないよう細心の注意を払うよう心掛ける。</p>

<p>共通（２）事務処理について          保育に集中できる環境整備が必要と考える。支払事務の一括本庁処理について検討するなど、事務量を減少させることについて検討すること。  <b>【要望事項】</b></p>	<p><b>【措置済】</b> 平成28年 3月31日          支払事務を園で行うことについては、物品の在庫管理、コスト削減（収支実態）の意識を持つことにつながることから、必要な範囲での事務として継続するものの、新任主任を対象とした支払事務に関する研修などにより、支払事務の負担軽減を図るよう努めている。</p>
<p>共通（３）賄材料について          自園で発注する賄材料について、調理員が単独で決定することなく、園長が適正な市場価格を把握して価格交渉を行い、内部と業者の双方を牽制しながら、良質のものをできる限り安価に購入するよう努めること。また、賄材料費だけでなく人件費等も含めた給食1食当たりの経費を意識すること。  <b>【要望事項】</b></p>	<p><b>【措置済】</b> 平成28年 3月31日          園長は、価格については常に市場価格をしっかりと把握して比べていくようにしている。          給食材料の購入については、今後ともより安全でより良いものをより安価にということ念頭に、調理員とも確認し経費の圧縮に努めていく。</p>
<p>（１）財産管理について          園庭の土砂の流出止めブロックが崩れていた事例が見受けられた。事故防止のため、早急に対策を講じるとともに、園が市の財産であることを認識して日ごろから点検を実施し、適切に管理すること。  <b>【改善事項】</b>  <b>【八郷西保育園】</b></p>	<p><b>【措置済】</b> 平成28年 3月31日          崩れていた園庭土砂の流出止めブロックは置き直した。また、園の建物・工作物が市の財産であることをあらためて認識し、日常点検の項目に加え、管理を徹底することとした。</p>
<p>（２）遊具の安全管理について          使用禁止とした工作物（土管）は、事故防止のため早急に撤去すること。  <b>【改善事項】</b>  <b>【保々保育園】</b></p>	<p><b>【措置済】</b> 平成28年 3月19日          使用禁止となっていた工作物（土管）については、3月19日に撤去を行った。</p>
<p>（３）保々地区18年間育ちのプログラムについて          平成7年から実施されている取組みの成果について具体的な検証を行い、今後の方針を策定して計画的な改善を図ること。  <b>【要望事項】</b>  <b>【保々保育園】</b></p>	<p><b>【継続努力】</b> 平成28年 8月 9日          保々地区18年間育ちのプログラムについては、保幼小中高で連携をし学びあう中で、職員の意識も高まり資質向上につながっている。取組みの成果などについても関係機関と連携して検証を行い、今後も計画的な改善に努めていく。</p> <p><b>【継続努力】</b> 平成29年 2月 9日          保々地区18年間育ちのプログラムについては、保幼小中高の関係機関で年5回話し合いの場を持ち、プログラムの内容を踏まえて、実践の振り返りを行った。今後も関係機関と連携して、職員の意識を高め資質向上につなげるように努めていく。</p>
<p>（４）子育て支援センターについて          毎週土曜日に開催される「お父さんと遊ぶの日」は、男性の育児参加、地域交流のために良い取組みであり、さらに参加者が増加するよう努めること。  <b>【要望事項】</b>  <b>【海蔵保育園】</b></p>	<p><b>【措置済】</b> 平成28年 3月31日          土曜日の参加について、父親だけでは来園しにくい方もみえるので、母親とともに来ていただいてもよいことを、日頃から伝えている。両親での参加もあり、それをきっかけに父親だけの参加ができるようになった方もおり、今後も参加が増加するようにPRに努めていく。</p>

<p>(5) 給食のディスプレイについて ディスプレイ自体が劣化しており、更新を検討すること。また、より多くの人の目に触れるよう設置場所の変更についても検討すること。 【改善事項】 【海蔵保育園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 降園時に必ず通る位置にある給食室の内側に当日のメニューを設置し、給食室前の廊下からガラス越しに見ることができるように変更し、園庭のディスプレイは使用しないこととした。不要となったディスプレイの撤去はすみやかに行うようにする。</p>
<p>(6) 園庭について 木や草花が少なく感じるため、地域の協力も得ながら、植樹、植栽に取り組むこと。【要望事項】 【海蔵保育園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 造園業者に確認したところ、園庭の土が固く、植樹には向かないとのことであった。地域の方からパンジーなどの草花をいただく機会もあり、また、園の予算で草花を購入したり、グリーンカーテンの取組みも利用するなどして、緑を増やす努力をしている。</p>
<p>【幼稚園】</p>	
<p>保幼共通 (1) 財産管理について&lt;園長の抽出実査と記録保存の徹底&gt; 担当者は、毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、必ず、全財産を一品ごとに実査し、台帳との数量突合を行うこと。また、実査時には、紛失の有無や品質保持の確認を行うこと。併せて、実査を実効あるものとするため、実査した記録(日時、対象、数量、特記事項、担当者・園長の確認印など)を文書にして残すこと。園長は、担当者の実査点数の5%を目安に抽出実査をして、その実効性を確認すること。さらに、保育幼稚園課は抽出実査を行い、牽制すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 土地・建物・工作物に関しては、園長が照合し、現状を確認して、管理している。備品・消耗品については、年2回必ず備品のチェックを行い、備品台帳と現品の照合記録を作成し、照合日時・担当者・園長の確認印などを記入している。園長による抽出実査も行い、保育幼稚園課の抽出実査も受けている。</p>
<p>保幼共通 (2) 土地の境界について 園と隣家の囲障が双方の敷地に向かって傾いていたり、境界が明確になっていない事例が見受けられた。境界及び境界杭の有無を確認するとともに、使用状況、安全管理、不法占有などについて、実査を行うこと。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 園長が年度ごとに目視にて園の敷地の境界及び境界杭を確認し、使用状況、安全管理、不法占有などの実査を行っている。</p>
<p>保幼共通 (3) 小動物用の飼育小屋について アレルギーの問題もあり使用されていない小動物用の飼育小屋があるが、所有する以上、維持管理はしなければならない。漫然と残すのではなく、アレルギーの問題の少ない小動物を飼育するのか、あるいは今後飼育する予定がなければ小屋を撤去するのか、今後の方針について検討すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 小動物の飼育に関しては、園児が身近な小動物に触れたり飼育する中で、凶鑑で調べたりして発見や気づきを大事にし、命の尊さを理解できるよう努めている。しかしながら、飼育小屋での小動物の飼育については、アレルギー反応を起こす園児への配慮が必要となるため、今後使用する予定のない飼育小屋については撤去する方針で進める。</p>
<p>保幼共通 (4) 備品・物品の在庫管理について ア 在庫チェック表に記録されていた数量や台帳上の数量と実際の数量が一致しない事例が見受けられた。管理体制を見直し、園長が必ず牽制を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 備品・物品の在庫管理については、実際の在庫数とチェック表は台帳上の数量と相違がないか再度見直しを行った。管理体制については、月末に担当者在庫確認を行い、園長が抽出して実査を行っている。</p>

<p>イ 事務用品において、コピー用紙について、払い出した日時や職員名を記録に残し、内部牽制体制の強化に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 コピー用紙を払い出す際には、日時、職員名、数量をノートに記入するとともに、月末に担当者が残量の確認を行っている。</p>
<p>保幼共通（5）倉庫内の物品管理及び整理整頓について 倉庫内の整理整頓が十分でない事例が見受けられた。通路を確保し、収納段ボール箱に物品名を表示して出し入れのしやすい配置で保管するとともに、同じ種類の物品が複数ある場合は個々に連番を付し、保管品目と数量を表示した在庫管理表を倉庫内に備えるなどして、整理整頓を徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 一目でどこに何があるのかが分かるように、収納段ボール箱等に物品名を表示し保管を行うこととした。また倉庫に品目と数量を表示した在庫管理表を備え、誰もがわかりやすく、使いやすい状況で管理し、整理整頓の徹底を図ることとした。</p>
<p>保幼共通（6）5S（整理、整頓、清掃、清潔、躰）の徹底について 倉庫内や遊具に砂が溜まり、清掃が不十分であった。園児の手本となるよう職員が率先して整理整頓や清掃を行い、5Sを習慣づけること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 遊具、倉庫の点検、清掃を毎日、職員が責任を持って行っている。また、使用した遊具は園児と一緒に洗い、園庭に落ちている遊具はないか確認し、園内の美化に努め、5Sの徹底を図っている。</p>
<p>保幼共通（7）備品の廃棄処分について 備品を廃棄する際には、保育幼稚園課が、処分の前と後に実査して確認するとともに、事故防止のため、処分した際の写真を決裁文書に添付して残すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 備品を廃棄する際は写真を残し、保育幼稚園課の実査確認を受けた上で適正に廃棄処分を行い、備品の管理を徹底している。</p>
<p>保幼共通（8）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。なかには、前回指摘したものと同一内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。園長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性を職員に意識づけし、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 8月 9日 事務処理手順について改めて文書事務の手引き、支出事務の手引きを確認し、ルールに基づいた事務の執行を行うとともに、担当者・園長によるダブルチェックの実行を確実に実行していく。その中で、園長が中心となり、適切な事務遂行の重要性を職員が意識できるようにし、組織としてのマネジメントを徹底するよう努めていく。</p> <p>【措置済】 平成29年 2月 9日 園長が中心となり、職員への適切な事務遂行の重要性を朝礼や研修時に意識づけを図るよう取り組んだ。また、園長・担当者によるダブルチェックを実践し、内部事務管理の改善に努めた。</p>
<p>保幼共通（9）チェックリストの作成について 支出事務にかかるチェックリストを作成し、保育幼稚園課と各園双方が正確かつ迅速な会計事務処理を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 支出事務の際に使用するチェックリストを保育幼稚園課が作成した。今後の支払いはこのチェックリストを使用し、保育幼稚園課と各園が正確かつ迅速な会計事務処理に努めていく。</p>
<p>保幼共通（10）危機管理について ア 職員だけで全園児を指定避難場所に引率することとしているが、不測の事態が生じることも懸念される。学校や地域住民と合同で防災訓練を実施し、園児が円滑に避難できるよう連携を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 不測の事態に備え、平日頃より学校や地域住民と連携を図り、合同での防災訓練を実施するなど、園児が円滑に避難できるよう努めている。</p>

<p>イ 園児の状況や学校・地域との調整の結果から後期に防災訓練を実施しているが、園内部及び学校・地域との連携体制を早期に構築するため、訓練の実施時期を早めることについて検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 園児や地域、各校園状況から、例年後期に防災訓練を実施しているが、今後は、小学校・保育園、地域と連携を取りながら、時期を早めるよう関係機関と協議を進めていく。</p>
<p>保幼共通 (11) 不審者対策について ア 園児が出て行かないよう出入口には複数の掛け金を取り付けられているが施錠されておらず、不審者が容易に侵入できる状態である。園児の送迎時間以外は出入口を施錠するとともに、全市的な不審者対策について検討し、園児の安全を確保すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 園児の送迎時間は、その状況に応じて一定時間に収まらないため、施錠は難しい状況である。訪問者に対しては、職員が声をかけ、速やかに対応できるようにしている。不審者と思われる場合は合言葉を使い、他の職員に知らせ、園児をスムーズに避難させる体制を取っている。</p>
<p>イ 外部からの侵入を防ぐため、通常使用しない出入口については、常時施錠するよう徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 通常使用しない門は施錠を徹底することとした。</p>
<p>保幼共通 (12) 防犯用具について 園内の安全面の確保から必要なものを取り揃え、適切な場所に保管しておくこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 さすまたや消火器を各保育室に設置している。また、職員は防犯ブザーを携帯している。</p>
<p>保幼共通 (13) 送迎時の注意喚起について 駐車場における安全確保など、送迎時に事故のないよう保護者に対して声掛けを行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 駐車場における安全確保については、声掛け以外に園だよりや掲示などにより保護者に注意喚起を行っているが、より徹底し行うこととした。</p>
<p>保幼共通 (14) 園児が休息できるスペースの確保について 具合が悪くなった園児が休息できるスペースについて、カーテンで仕切るなどの配慮をするとともに、できる限りスペースの確保を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 職員室内にカーテン等で仕切られた休息スペースを確保し、園児が安心して休息できるようにしている。</p>
<p>保幼共通 (15) 特別支援保育について ア 特別支援を必要とする園児がクールダウンできる場所を確保するとともに、平常時には集団の中で社会性を育めるような保育に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 ホール、事務所、保育室等クールダウンできる場所を確保している。また支援の必要な園児のそれぞれの状況に合わせて、無理のない範囲で集団の中で社会性を育てるように努めている。</p>
<p>イ 感覚統合やサーキットトレーニングはすべての園児に対して有効である。特別支援保育の考え方を一般の保育に積極的に取り入れ、就学時に必要な力を育むよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 運動能力の低下が指摘される昨今、運動遊びを積極的に取り入れるようにしている。雨天時にはホールでその時その時の園児の状態に合わせて巧技台を組み、感覚統合を含め就学前に必要な力を育むように努めている。</p>
<p>ウ 早い時期に支援を開始できるよう職員間で情報を共有し、関係機関とも連携しながら特別支援を必要とする園児の早期発見に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 日頃から保護者と連携するとともに、必要に応じて関係機関などのアドバイスや巡回相談を受け、職員間で情報を共有し園児に応じた支援が早期に受けられるようにしている。</p>

<p>エ 特別支援保育を担当するため加配されている職員を積極的に研修に派遣し、研修で学んだことを実践することにより園児や全職員にフィードバックするよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 特別支援保育研修、また関連のある研修など積極的に参加し、そこで得られた知識をもとに、園で具体的に実践することで、園において園児や職員へフィードバックするよう努めている。</p>
<p>保幼共通 (16) 経営的感覚について 自園にかかる保育料などの総収入に対して、人件費、固定資産にかかる減価償却費、修繕、消耗品などの一般経費等の総費用を把握し、私立園も含めた他園との比較を行いながら、収支を意識した園経営に取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 8月 9日 園長は、自園における保育料の収入や、園経営にかかる経費などの収支実態を把握し、コスト意識を持って、優先順位や保管リストを活用しながら必要な購入・修繕を行い、経費の適正な執行に努める。</p> <p>【継続努力】 平成29年 2月 9日 園運営にかかる総経費などの収支実態を把握し、園経営に取り組んだ。私立園との比較は行っていないが、公立間は保育幼稚園課が取りまとめた各園の予算執行状況等の収支情報の共有を行い、経費の適正な執行に努める。</p>
<p>保幼共通 (17) 職員研修について 地域の子育て支援への参加などさまざまな要請に応じていくために、保育の質を確保し、さらに向上させていくよう計画的な職員研修を実施すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 計画的にテーマやねらいをもって研修を計画し、保育の質を確保し、さらに向上させていくよう毎年職員研修の内容を検討することとした。</p>
<p>保幼共通 (18) 地域との連携について 子育てに悩む保護者のために、民生委員などの地域の方々との連携が大切である。無理のない範囲で近所の見守りの目を増やすよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 民生委員などの地域の方々との情報交換をし、地域の中で子どもの育ちを見守っていけるよう連携している。保護者の孤立化を防ぐため、地域の身近な見守りの目を増やせるように努めていく。</p>
<p>保幼共通 (19) 人権保育について 取組みの成果を蓄積させるため、人権保育を推進するためのマニュアルや取組みについての記録の作成について検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 人権同和問題啓発推進員を中心に、計画的に園内研修を行いその取組についての記録を作成している。</p>
<p>共通 (1) 園務日誌について 園務日誌において、記録事項(園務、出張、来園者など)が記載されていない事例が多く見受けられた。日々の業務の確認や職員の勤怠管理にも利用できるよう所定の記録を行うよう徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 園務日誌は、記載漏れがないよう確認を怠らず、日々の業務や職員の勤怠管理に活用できるように詳細に記録を行うよう徹底した。</p>
<p>(1) 支出事務について 請求書に請求年月日から1か月以上経過した日で受付印が押されていた事例が見受けられた。請求書受領時には十分確認し適切な事務処理を行うこと。【改善事項】 【神前幼稚園】 【富田幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 業者から請求書を受け取った際は、支出チェックリストに基づき日付、金額など内容について間違いのないよう確認し、適切な支出処理を行うこととした。</p>

<p>(2) 財産管理について ア 園舎の鉄骨柱とコンクリート製の土台に腐食や剥落が見られた。事故防止のため早急に対策を講じること。【改善事項】 【四日市幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 コンクリートが剥落しかけている部分については、不意に落下しないよう撤去を行った。平成28年度に3年に1回の建築物の定期点検を受けるのでその点検結果も確認し、修繕内容を確定し、補修を行っていく。</p>
<p>イ 園児数の減少により遊休化している保育室を有効に活用する方策について検討すること。【改善事項】 【楠北幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 園児数の減少に伴い空いた保育室については、遊ぼう会等の子育て支援の部屋として活用をしている。今後、空き保育室が生じた場合についても子育て支援や地域交流の場として活用していく。</p>
<p>ウ 土地の面積の変遷や行政財産の目的外使用許可の有無について、旧楠町から引き継いでいるが不明な点が多いのであらためて確認するとともに、園長は財産管理について意識すること。【要望事項】 【楠北幼稚園】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 8月 9日 不確かな点は市民センターなど関係機関とも連携して確認作業をしていく。また、園長としての自覚を持ち財産管理についても意識を持って確認をしていく。必要な点については職員会議などで知らせ、職員にも周知徹底するようにする。</p> <p>【継続努力】 平成29年 2月 9日 不確かな点が解消に至らないため、引き続き、関係機関と連携して確認作業を行い、それでも確認できない場合は、現状にあわせて整理を行うこととする。また、園長は財産管理を常に意識して、実査を行っていく。</p>
<p>(3) 遊具の安全管理について 使用禁止とした工作物（丸太ステップ）は、事故防止のため早急に撤去すること。【改善事項】 【神前幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 1月18日 使用禁止とした工作物（丸太ステップ）については、1月18日に撤去を行った。</p>
<p>(4) 園児数を増やす取組みについて 園舎を有効に活用できるよう、園児数を増やす取組みを積極的に行う必要がある。保護者同士の口コミにより園の評判が広まることで入園児数が増えると思われるので、現在通園している園児の保護者からの信頼を得られるよう努めること。【要望事項】 【楠北幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成28年 3月31日 幼稚園の取組みをホームページや園たよりなどで保護者や地域に知らせたいけるよう情報発信に努めている。在園児の保護者には保育参観やPTA学習会を開催し、園児の姿や具体的な取組みを知らせながら、活動のねらいを理解してもらうようにし、信頼を得られる園運営に今後も努めていく。</p>