

平成22年度 定期監査結果(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 教育委員会
 教育総務課、教育施設課、社会教育課・青少年育成指導室、スポーツ課、図書館、博物館、
 学校教育課・楠学校給食共同調理場、人権・同和教育課、指導課、教育支援課
 3 監査実施期間 平成22年7月13日から平成22年7月29日まで
 4 監査結果報告 平成22年11月15日

監査の結果(指摘事項)

措置(具体的内容)・対応状況

【教育総務課】

<p>(1)支出事務について ア 物品購入に伴う支払いが遅延しているものが見受けられた。政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条に基づき、適切な時期に支払うよう改めること。また、委員への報償費、旅費も支払が遅延しているものが見受けられたので、適切な時期に支払うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 2月14日 物品購入に伴う支払いについて、遅延せずに適正に支払いを行った。また、委員への各種支払についても、審議会等が終了後に適正に支払いを行った。</p>
<p>(4)財産管理について 車両台帳に修繕記録のないものが見受けられた。車両台帳には車検証及び自賠責保険証明書の写しを添えて、必要事項の記入漏れ、添付漏れのないよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年 6月18日 事前調査での指摘以後、必要事項を記入するとともに添付書類を整備した。</p>
<p>(5)文書管理について ア 公印台帳において、公印管守者等の更新漏れ、期間誤り、廃印、新調の記録の漏れが散見されたので記録に不備のないよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年 7月 9日 事前調査での指摘以後、公印台帳の記録に不備がないように、記録の漏れ、誤りを修正した。</p>

【教育施設課】

特になし

【社会教育課・青少年育成指導室】

<p>共通(1)収入事務について 歳入金の金融機関への払い込みが遅延していた事例が見受けられた。収納した歳入金については、四日市市会計規則第86条に基づき、即日又は翌日の正午までに収納の手続きを行うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年 5月12日 事前調査での指摘以後、収納した歳入金について、四日市市会計規則第86条に基づき、即日又は翌日の正午までに金融機関に払い込むよう改めた。</p>
---	--

【スポーツ課】

<p>共通(2)臨時職員の雇入手続きについて イ 臨時職員の出勤証明書において、所属での保存文書と予算執行所属である教育総務課で賃金計算額が異なるものが見受けられたので、提出した賃金計算が異なるときには、連絡を受ける仕組みにするなどして、適切な事務処理を行うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年11月19日 臨時職員の出勤証明書において、教育総務課と連携を図り、教育総務課と賃金計算額が異なる箇所をすべて確認した。</p>
<p>(3)文書管理について 自動車運行日誌において、所属長の確認がなされていなかったため、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条の規定に基づき、運転者は所属長に運行状況の報告を行い、確認印を受けるよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年11月19日 自動車運行日誌において、所属長への未確認箇所をすべて報告し、確認印の押印を行った。</p>
<p>(4)補助金の交付について 総合型地域スポーツクラブ育成事業において、補助金額を上回る繰越金を保有する団体に補助金が交付されていた。補助金の交付にあたっては、前年度決算額を精査のうえ補助金額を決定するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年 2月14日 各クラブの運営について、会員数等の伸び悩みやスタッフの人材確保等の問題もあるが、補助金の交付については各団体と協議をしながら適正に執行されるよう努める。</p> <p>【措置済】 平成23年 5月13日 補助金の交付にあたっては、前年度の決算額の精査を行うとともに、各クラブにおいて、年度によって事業内容の見直しを図っていることから、補助金の交付について適正に執行されるよう各クラブと協議し、補助金額を決定することとした。</p>

【図書館】

<p>共通(3)財産管理について 公有財産台帳は、紙文書のもの電子文書のを併用しているが、一部に不一致や土地の評価替が整理されていないものが見受けられたので、定期的に現在高を確認し、財産を適正に管理するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成22年11月15日 毎年、管財課より電子データで送付されてくる土地・建物台帳の評価額等について、定期的に現在高を確認し、適正に管理するよう努めた。</p>
<p>(2)契約事務について 移動図書館運転等業務委託において、運転手の出勤簿と委託業務実績報告書に不一致が見受けられたので、実績報告書の受領時に適切な書類審査を行い不備のないよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成22年11月15日 移動図書館運転等業務委託実績報告書の受領時に書類審査を適正に行うよう努めた。</p>

【博物館】

<p>共通(1)収入事務について 歳入金の金融機関への払い込みが遅延していた事例が見受けられた。収納した歳入金については、四日市市会計規則第86条に基づき、即日又は翌日の正午までに収納の手続きを行うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成23年1月4日 休日を挟んでも金融機関への払い込みが遅延しないよう、指導を徹底した。また、担当者によっては、これまで休日分を翌営業日に一括して市へ収納していた事例があったが、それぞれの収納日ごとに振り分けて払い込むよう徹底した。</p>
<p>(1)収入事務について ア 委託販売手数料が月ごとにまとめて調定されていた。契約書に従い収入額の確定後、速やかに調定するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成22年8月1日 これまでは該当業者分が全部出揃うのを待って調定を行っていたが、今後は業者ごとに収入額が確定次第、速やかに調定するよう改めた。</p>
<p>イ 現金出納簿をパソコンで管理し、1か月分をまとめて出力して決裁していたが、現金と帳簿残高を確認し記録する都度決裁する方式に改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成22年5月25日 現金と帳簿残高については、これまでも毎日突合せ確認を行っていたが、決裁のみ1か月分を取りまとめて実施していた。事前調査での指摘以降、決裁を手書きで毎日行うよう改めた。</p>
<p>(2)入場券の管理について 特別展入場券販売は、委託先職員が管理し販売を行っているが、博物館職員が未使用入場券の数量点検の実査を定期的に行うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成23年1月29日 数量点検の実査を、これまでの展覧会開始時・終了時に加えて、中間でも実施することとした。</p>
<p>(3)文書管理について 独自の様式の執務日誌を使用していたので、四日市市役所処務規程第8条に定められた執務日誌に準じた様式に改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成22年5月25日 事前調査での指摘以後、四日市市役所処務規程第8条に定められた執務日誌に準じた様式に改めた。</p>

【学校教育課】

<p>イ 臨時職員の出勤証明書において、所属での保存文書と予算執行所属である教育総務課で賃金計算額が異なるものが見受けられたので、提出した賃金計算が異なるときには、連絡を受ける仕組みにするなどして、適切な事務処理を行うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成23年2月14日 教育総務課が算出した賃金額と異なっていた臨時職員出勤証明書については、早急に連絡を受け、適正に事務処理を行った。</p>
<p>(3)備品管理について 貸出用備品の貸出先、貸出期間の管理がされていなかったため、貸出台帳を整備するとともに、定期的に財産(備品)と台帳を照合するなど公有財産の適切な管理を行うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成23年2月14日 貸出用備品の貸出先、貸出期間を確認し、貸出台帳の整備を行った。また、定期的に備品と台帳の照合を実施するなど公有財産の適切な管理を行っていく。</p>

【人権・同和教育課】

<p>共通(3)財産管理について 公有財産台帳は、紙文書のもの電子文書のことを併用しているが、一部に不一致や土地の評価替が整理されていないものが見受けられたので、定期的に現在高を確認し、財産を適正に管理するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成23年2月14日 公有財産台帳を適正に整理した。今後は、定期的に現在高を確認し、財産を適正に管理するよう努める。</p>
<p>(2)補助金交付団体の物品管理について 課内に団体事務局があり、当該団体所有の物品も保管していることから、当該団体所有物品にラベルを貼付するなど市の物品との区分を明確にして管理するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成23年2月14日 課内で保管している当該団体所有の物品には、ラベルを貼付し、市の物品との区分を明確にした。今後は適正な管理にするよう努める。</p>
<p>イ 郵便切手受払簿に受け払いの記録や取扱者印が漏れているものが見受けられた。受払簿への記録管理は必要な事項を正確に行うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成23年2月14日 イ 郵便切手受払簿に受け払いの記録や取扱者印が漏れているものについては、適正に処理をした。その後、郵便切手受払に関わる管理はすべて総務部総務課に移管した。</p>
<p>(5)文書管理について 執務日誌が四日市市役所処務規程第8条に定める様式で作成されていなかったため、定められた様式に必要な事項を記録するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成22年5月20日 事前調査での指摘以後、執務日誌を四日市市役所処務規程第8条に定める様式に改めた。</p>

【指導課】

<p>イ 支出命令書に添付されている請求書に登録されている債権者印とは異なる印が使用されていたので、適正な請求書を提出させるよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年 6月 8日 事前調査での指摘以後、債権者に適正な請求書を提出させた。今後は不備なく正しい処理を行うよう努める。</p>
<p>ウ 自転車の購入において、本体と付属品を別の請求書に分割して購入しているものが見受けられたので、適切な購入及び備品登録を行うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年 6月 8日 事前調査での指摘以後、自転車本体と付属品を合わせた価格で、備品登録をした。今後は適切な会計処理を行うよう努める。</p>

【教育支援課】

<p>(4)施設管理について 小・中学校で不用となったIT機器等を保管する倉庫として情報教育室の一部が利用されているが、整理整頓が十分でない状況であった。保管スペースを整理整頓して施設を有効に活用するよう改めること。 また、図書室の本棚について、転倒防止措置がなされていなかったの で、利用者の安全確保のため、金具等で固定するなど、地震等による転倒防止対策を講じること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年12月20日 情報教育室については、施設が有効に利用できるよう保管機器の整理整頓を行った。 また、図書室の本棚について、転倒防止シート等を設置し、転倒防止措置を講じて利用者の安全確保に努めた。</p>
---	--

平成22年度 定期監査結果(所見)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 教育委員会
 教育総務課、教育施設課、社会教育課・青少年育成指導室、スポーツ課、図書館、博物館、
 学校教育課・楠学校給食共同調理場、人権・同和教育課、指導課、教育支援課
 3 監査実施期間 平成22年7月13日から平成22年7月29日まで
 4 監査結果報告 平成22年11月15日

監査の結果(所見)

措置(具体的内容)・対応状況

【教育総務課】

<p>共通(1)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表で、成果・活動指標の選択や、目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目がある。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年1月28日 平成23年度版業務棚卸表の様式を変更することに伴い、適切な指標の設定を行った。</p>
<p>共通(2)内部管理体制について 財務手続きや財産管理において、課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられる。全職員の意識向上を図るとともに、業務の管理体制を再検証し、安全確保、紛失・盗難等事故防止及び適切な財産の活用確認など、各課自らの内部管理の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 財務手続き等については、事務研修会に参加し、能力向上に努め、管理職による事務チェック及び財産の管理を徹底する。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 財務手続き等については、管理職のチェックを徹底するとともに、職員の意識向上、資質の向上を図るために事務研修会には、全職員が順次参加し事務手続きの適切な執行に努める。</p>

<p>共通(3)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど、現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。物品実査の報告フォームの統一と、課長自らの抽出による現品実査体制の導入、簿外資産(2万円未満の換金性の高い物品)の台帳整備など、より厳重な事故防止に対する牽制の強化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年5月13日 台帳の記載漏れについては、適正に記入補正を行った。また、現金や物品の管理は、管理職によるチェックを確実にし、随時、抽出によるチェックを実施し、牽制を強化する。</p>
<p>共通(4)委託契約について 委託先が非常に多い。単純に前例を踏襲することなく契約時における精査項目や精査方法の専門性向上やマニュアル化などで、不利な契約締結の予防を図ること。また、先方の経営内容の確認できる職員の養成や牽制システムの構築により契約後の牽制を強化すること。【検討事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 物品や現金等の管理は、管理職によるチェックを確実にし、随時、抽出によるチェックの実施など厳重な管理に努める。</p>
<p>共通(5)補助金の支出・事業の指導について 様々な負担金・補助金があるので、全般的に補助金の補助基準、執行状況、補助等団体の決算内容などに十分注意し、適切な補助金の支出、団体の事業の指導をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年5月13日 学校プール運営委託は各小学校のPTAに委託しており、非常に相手先が多くなっている。それぞれの小学校の児童を対象とした委託事業でありPTAへの委託が効果的であるため、契約後の事業執行の牽制体制を強化していく。</p> <p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 学校プール運営委託は各小学校のPTAに委託しており、非常に相手先が多くなっている。それぞれの小学校の児童を対象とした委託事業でありPTAへの委託が効果的であるため、契約後の事業執行の確認を厳正に精査するなど牽制を強化する。</p> <p>【 継続努力 】 平成23年5月13日 補助金の支出については、補助団体の決算状況などを確認し、補助基準の適正化に努める。</p> <p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 補助金の支出については、補助金の実績報告、団体の決算資料により、適正な補助金の執行に努める。</p>

<p>共通(6)負担金について 各種団体への負担金については縮減に努めているが、繰越金が年会費収入を上回っている団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、その用途について十分に聞き取りや調査を行い、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の観点から負担金の効果を検証すること。【検討事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年5月13日 負担金を支出する団体は、近隣及び全国の都市教育長をもって組織する団体であり、各都市が協力して教育行政の進展をはかり、教育向上を目的としており、参加については、有意義である。しかしながら、会計の用途については、決算報告等で適正な執行を確認していく。</p> <p>【 措置済 】 平成23年5月30日 負担金を支出している団体は、近隣及び全国の都市教育長をもって組織する団体であり、各都市が協力して教育行政の進展を図り、教育向上を目的としており、参加することは有意義なことである。会費の用途については、総会での報告等により適正な執行であることを確認した。</p>
<p>また、負担金の見直し等を総会の場で引き続き働きかけるよう要望する。 【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年5月13日 負担金の見直しを検討するように、総会や事務担当都市への働きかけを行っている。</p> <p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 常に適正な負担金となるよう総会や事務担当都市への働きかけを行っている。</p>
<p>共通(7)現金等の管理について ア 年間使用分の市営中央駐車場駐車券を一度に購入したり多数保有しているが、紛失事故等につながる危険がある。また、予算の効率的な執行の観点から使用見込みを勘案して計画的に購入するなど保有数量は必要最小限に止め、適正な出納保管に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成22年10月5日 市の「金券の管理の基本方針」に基づき、駐車券の購入については、過去の実績を確認し、概ね1か月の使用量を1回の購入量の目安とした。</p>
<p>共通(8)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 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。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年5月13日 職員間で業務の状況を常に把握し、特定の職員に業務が集中している場合は、職員間で応援するとともに、ノー残業デーには、すみやかに退庁するよう、所属長が声かけをおこなっている。</p> <p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 職員の業務状況を常に把握し、業務の平準化を進めるとともに、ノー残業デーについては、所属長が早期退庁をするように声かけを行っている。</p>

<p>(1)学校規模適正化計画等について 小規模校の統合、なかよし給食について、児童にとってよりよい学習環境の整備を第一義とし、今後の児童数の推移などを考慮して、より効果的・効率的かつ全学区の公平性を欠くことのない教育サービスの強化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年5月13日 小規模校を含む学校規模の適正化については、児童推計の推移を注視しながら、児童を取り巻く教育環境の改善を第一義として、関係者との協議を進めていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 小規模校を含む学校規模の適正化については、児童推計の推移を注視しながら、児童を取り巻く教育環境の改善を第一義として、関係者との協議を進めている。</p>
<p>(2)財産管理について 物品・現金等については、品質面・安全面・事故予防を含めた管理の強化を、人財については、健康管理、研修・自己啓発による資質の向上を、教育委員会全体が一層の徹底をするための先導・基軸となる組織となって種々の具体的実践を展開させるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年5月13日 物品・現金等の管理については、常に在庫チェックを怠らず、安全な保管方法による厳重な管理を行っている。 職員管理については、時間外勤務の縮減に努めるとともに、健康診断の受診を勧奨する。また、研修への参加に十分配慮していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 物品・現金等の管理については、適正な管理に努めるとともに、現金や重要な物品については、厳重な管理を行う。 職員管理については、常に業務状況を把握し、業務の平準化を意識、時間外勤務の縮減に努めるとともに、健康診断の受診を勧奨する。また、職員の資質の向上のために職場内外の研修参加に配慮する。</p>
<p>【教育施設課】</p>	
<p>共通(1)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表で、成果・活動指標の選択や、目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目がある。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成23年2月1日 平成23年度業務棚卸表の作成に当たり、施設整備にかかる目的に対する成果・活動指標について見直しを行ない、新指標は「客観的に判断できる任務の成果・活動がわかるものとする」という観点から、「総合計画における整備計画校数に対する整備進捗率」と設定した。</p>

<p>共通(2) 内部管理体制について 財務手続きや財産管理において、課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられる。全職員の意識向上を図るとともに、業務の管理体制を再検証し、安全確保、紛失・盗難等事故防止及び適切な財産の活用確認など、各課自らの内部管理の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 課内で日々のミーティング等において会計規則等の周知を図り、適正な会計処理、財産管理に努めていくとともに、決裁時における十分な確認や定期的な財産確認を行うなど牽制強化に努め、事故防止を図っていく。特に当課においては駐車券の取り扱いが多いことから、保管場所の施錠管理、統一フォームによる月ごとの受払簿チェックを行っており、今後も継続して管理・牽制を徹底していく。</p>
<p>共通(3) 内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど、現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。物品実査の報告フォームの統一と、課長自らの抽出による現品実査体制の導入、簿外資産(2万円未満の換金性の高い物品)の台帳整備など、より厳重な事故防止に対する牽制の強化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 課内で日々のミーティング等において会計規則等の周知を図り、適正な会計処理、財産管理に努めていくとともに、決裁時における十分な確認や定期的な財産確認を行うなど牽制強化に努め、事故防止を図っていく。特に当課においては駐車券の取り扱いが多いことから、保管場所の施錠管理、統一フォームによる月ごとの受払簿チェックを行っており、今後も継続して管理・牽制を徹底していく。</p>
<p>共通(4) 委託契約について 委託先が非常に多い。単純に前例を踏襲することなく契約時における精査項目や精査方法の専門性向上やマニュアル化などで、不利な契約締結の予防を図ること。また、先方の経営内容の確認できる職員の養成や牽制システムの構築により契約後の牽制を強化すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 委託業務の中で「運動場維持管理業務委託」、「法面除草業務委託」、「樹木剪定業務委託」などについて、専門的な精査を行う必要から、所管を管理係から施設係へ移し、業務内容に精通する職員による発注、監督が行える体制とし、委託業務の監理の徹底を図った。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 専門性を有する業務を発注、監督する職員について、専門性向上のための研修会等への積極的な参加を図っていく。</p>

<p>共通(5)補助金の支出・事業の指導について 様々な負担金・補助金があるので、全般的に補助金の補助基準、執行状況、補助等団体の決算内容などに十分注意し、適切な補助金の支出、団体の事業の指導をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>該当なし</p>
<p>共通(7)現金等の管理について ア 年間使用分の市営中央駐車場駐車券を一度に購入したり多数保有しているが、紛失事故等につながる危険がある。また、予算の効率的な執行の観点から使用見込みを勘案して計画的に購入するなど保有数量は必要最小限に止め、適正な出納保管に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 市営中央駐車場駐車券については、当該月の使用見込み分のみの購入とし、保有数量を必要最小限に止めている。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 当該月の使用見込み分のみの購入を続けており、今後も同様に行っていく。</p>
<p>共通(8)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 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。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 4月1日からの施設系の職員1名増員を受け、時間外勤務の縮減に向け事務分担の見直しを行った。今後も事務分担の適正化と効率化を図り、時間外勤務の縮減に努めていく。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 事務分担の適正化と効率化に努め時間外勤務の縮減に取り組んでおり、さらに健康管理の観点からノー残業デーの取組みを推進していく。</p>
<p>(1)予算執行について 予算の算定や執行段階における流用、契約等について、前例や前年度を踏襲したと思われる事項が多く見受けられる。当初予算の積算や契約の締結にあたっては、原価意識をもって厳しく査定し、より高効果で低コストの契約の実現に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 予算の積算及び実際の執行に当たっては、過去の前例・経緯にとらわれず、ゼロベースからの発想に努め、業務の必要性・範囲の見直し、費用対効果の検討を実施しており、今後についても努力していく。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 平成24年度予算の積算において効果的で優先度の高い事業の選択に努めているところであり、また、今年度予算の執行において継続して効率的な執行に努めていく。</p>

<p>(2)学校施設の安全管理について 全国的にプール・遊具等をはじめ、学校施設の管理に関わる事故が発生している。学校施設の事故については、教育施設課、学校現場の校長それぞれに管理責任が発生するが、明確な責任分担を仕分けし、学校施設の日常の安全管理について相互の立場で再度の研究と取組みを行うことを要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 学校施設管理について、プール・遊具等の日常の管理については学校現場で行っている。加えて教育施設課では、法的に必要な消防設備の定期点検や、プール・遊具等の安全性確保の必要から専門業者による点検を実施している。これらの報告による危険箇所については、適切な補修を実施することとしている。今後においても、学校との連携を密にし、事故防止に努めていく。</p>
	<p>【継続努力】 平成23年11月14日 学校現場、教育施設課それぞれの立場において施設管理に努めているところであり、今後も学校との密な連携を継続し、安全管理に努めていく。</p>
<p>(3)委託契約について 自家用電気工作物保安管理業務や特殊建築物等定期点検業務について、1年毎に一者単独随意契約を行っているが、業者と交渉し、長期化による契約事務の効率化やコスト削減の利点を確認したうえで、複数年契約ができないか検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年5月13日 指摘の委託業務について、業務の効率化を目的に複数年契約を行うことについて、関係する調達契約課などと検討を実施する。</p>
	<p>【検討中】 平成23年11月14日 指摘の委託業務における複数年契約の実施について、調達契約課などと検討中である。</p>

【社会教育課・青少年育成指導室】

<p>共通(1)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表で、成果・活動指標の選択や、目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目がある。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 2月 9日 業務棚卸表そのもの見直しを行う中で、成果・活動指標や目標値についても見直しを行った。</p>
--	---

<p>共通(2)内部管理体制について 財務手続きや財産管理において、課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられる。全職員の意識向上を図るとともに、業務の管理体制を再検証し、安全確保、紛失・盗難等事故防止及び適切な財産の活用確認など、各課自らの内部管理の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月13日 少年自然の家に展示されている絵画については、改めて管理者に認識を徹底させるとともに、職員が月次の調整会議で出向くときに毎回確認を行うこととした。その他出先施設の財産管理についても、随時違う職員が台帳と照合することとする。</p>
<p>共通(3)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど、現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。物品実査の報告フォームの統一と、課長自らの抽出による現品実査体制の導入、簿外資産(2万円未満の換金性の高い物品)の台帳整備など、より厳重な事故防止に対する牽制の強化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年5月24日 少年自然の家の絵画については、5月24日の調整会議時に管理者とともに確認を行い、以降月次の調整会議時に職員が確認を行っている。その他出先施設についても職員が台帳と照合を行っている。</p>
<p>共通(4)委託契約について 委託先が非常に多い。単純に前例を踏襲することなく契約時における精査項目や精査方法の専門性向上やマニュアル化などで、不利な契約締結の予防を図ること。また、先方の経営内容の確認できる職員の養成や牽制システムの構築により契約後の牽制を強化すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年10月 6日 駐車券の取り扱いについては、22年10月から受払簿と現物の照合を毎日課長(出納員)が行うこととした。現金(つり銭用小口現金)については、駐車券とともに毎日確認を行い、物品については、不定期に課長が抜き取り確認を行っている。</p>
<p>共通(5)補助金の支出・事業の指導について 様々な負担金・補助金があるので、全般的に補助金の補助基準、執行状況、補助等団体の決算内容などに十分注意し、適切な補助金の支出、団体の事業の指導をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年 5月13日 指定史跡の管理、草刈りなどの事業の特性上、地元団体への委託、また、学校教育の観点から、学校を中心とした委員会に委託する件が多くある。これらについては件数の削減は難しいが、委託内容について精査し、充実させることについて検討する。</p> <p>【検討中】 平成23年11月14日 平成24年度の予算要求に向けて委託内容の精査・充実について検討中である。</p>
<p>共通(5)補助金の支出・事業の指導について 様々な負担金・補助金があるので、全般的に補助金の補助基準、執行状況、補助等団体の決算内容などに十分注意し、適切な補助金の支出、団体の事業の指導をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月13日 補助基準、事業の執行状況、決算内容について十分注意し団体の事業が適切に執行されるよう指導していく。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 補助基準、事業の執行状況、決算内容について十分注意し団体の事業が適切に執行されるよう指導していく。</p>

<p>共通(6)負担金について 各種団体への負担金については縮減に努めているが、繰越金が年会費収入を上回っている団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、その用途について十分に聞き取りや調査を行い、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の観点から負担金の効果を検証すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年11月15日 三重県社会教育委員連絡協議会の特別会計に約95万円の繰越があるが、一般会計からの拠出はしておらず、東海北陸(H21)または全国大会(H25)を三重県で開催した場合の不足補充経費としている。全国史跡整備市町村協議会の積立金約680万円については、H27開催の50周年記念事業(前回約1,200万円)のための積立金であることを確認した。</p>
<p>また、負担金の見直し等を総会の場で引き続き働きかけるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月13日 今後も総会の場で、負担金見直しについて働きかけていく。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 今後も総会の場で、負担金見直しについて働きかけていく。</p>
<p>共通(8)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 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。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月13日 不必要な事務の整理、必要な事務を効率的に進めるための手順の見直しなど、全体的な事務時間数の削減を図るとともに、職員間の事務分担のかたよりの有無を整理する。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 正職員が1名減の中、嘱託職員への事務分担を見直した。また、ノー残業デーには至急の仕事が無い限り退庁するよう毎回所属長から呼びかけを行うこととしたが、全体的な事務時間数の削減を図るよう引き続き努力する。</p>
<p>(1)組織・事務分掌について 社会教育課の業務は、社会教育、文化財保護、青少年育成指導に加え指定管理者制度を導入した少年自然の家の管理など幅広く多岐にわたっている。既存の業務内容について他課との関連性や環境変化を勘案しながら、社会教育課の事務分掌や人員配置について協議するよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年 5月13日 来年度予定の子ども部創設も視野に入れ、昨年度に引き続き、組織・事務分掌の改善について協議・検討する。</p> <p>【検討中】 平成23年11月14日 平成24年度予定の子ども部創設も視野に入れ、平成22年度に引き続き、組織・事務分掌の改善について協議・検討する。</p>

<p>(2)青少年相談員について 青少年相談員の活動が全市的に一層活発化することを促すため、青少年相談員と関係行政機関、学校、地域青少年育成関係団体等との連携がより密接なものとなるよう環境整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年 5月13日 青少年相談員研修会(年2回)を通じて、学校や地域の育成団体等と連携した取り組みや活動について事案をもとに意識啓発している。また、小中学校長会を通じて、青少年相談員の積極的な活用を依頼している。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 青少年相談員研修会(6/2及び9/16実施)を通じて、学校や地域の育成団体等と連携した取り組みや活動について事案をもとに意識啓発している。また、小学校長会、中学校長会を通じて、青少年相談員の積極的な活用を依頼している。</p>
<p>(3)少年自然の家について 少年自然の家は建物の老朽化が進行し、経年劣化による施設の不具合も生じてきている。施設の日常点検を行う指定管理者と十分連携をとり、計画的な維持補修を行うことで、利用者が安全で快適に利用できるよう施設の維持管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年 5月13日 指定管理制度導入後も毎月開催する指定管理者との調整会議や利用者の声などにより、施設の状況を把握し、指定管理者と連携して必要な維持補修を行うなど、施設の適正な維持管理に努めている。なお、平成23年度は受変電設備の改修工事並びに体育館の床面塗装工事を行う予定である。</p>
	<p>【 措置済 】 平成23年10月31日 受変電設備の改修並びに体育館の床面塗装工事も契約し、12月に工事に入り年内に終了の予定である。</p>
<p>(4)契約履行状況の確認について 指定管理者など外部委託化が進むなかで、外部委託の契約内容をより適切で精度の高いものにするとともに、契約後の委託業務の進捗管理や業務品質の確保のための業務の精査・牽制システムを確立されたい。そのための一つの手法として基本マニュアルによるチェックポイントや実査方法の定型化を検討すること。また、委託先の財務内容を確認できる職員の育成を急ぐこと。【努力要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成23年 5月13日 指定管理施設については、月次で調整会議を行い管理者と密にコミュニケーションをとる中で、進捗管理や業務品質の確保を行っている。他の委託業務については、業務の精査・けん制システムについて検討する。</p>
	<p>【 検討中 】 平成23年11月14日 指定管理施設については、月次で調整会議を行い管理者と密にコミュニケーションをとる中で、進捗管理や業務品質の確保を行っている。他の委託業務については、業務の精査・牽制システムについて検討する。</p>

(5)補助金について 多くの補助金を交付し順次見直しが行なわれてきているが、引き続き補助金の効果の検証を行い、限られた財源の中での補助金の選択と集中を図るよう努めること。【努力要望事項】	【 継続努力 】 平成23年 5月13日 引き続き効果の検証を行い、補助金の選択と集中に努力する。
	【 継続努力 】 平成23年11月14日 引き続き効果の検証を行い、補助金の選択と集中に努力する。
(6)原課契約工事について 原課契約工事の完了時には所属長による抽出での現場検査を実施するなど牽制の働く体制を整備し、適正な施工の確保に努めること。【努力要望事項】	【 措置済 】 平成23年 2月28日 御池沼沢の史跡・天然記念物維持管理業務、また久留倍遺跡の看板設置工事については課長が現場検査を実施した。

【スポーツ課】

共通(1)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表で、成果・活動指標の選択や、目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目がある。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】	【 措置済 】 平成23年 1月25日 平成23年度の業務棚卸表より活動指標と目標を一部改め、事業の効果がより適切に把握でき、市民に分かりやすい設定にした。
共通(2)内部管理体制について 財務手続きや財産管理において、課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられる。全職員の意識向上を図るとともに、業務の管理体制を再検証し、安全確保、紛失・盗難等事故防止及び適切な財産の活用確認など、各課自らの内部管理の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】	【 継続努力 】 平成23年5月13日 財務手続きや財産管理について、課内のチェック体制を再検証し強化を行った。今後は、全職員が公金・財産等への高い意識を持ち、法令・条例等に基づき適切な処理を行い、事故の防止に努める。
	【 継続努力 】 平成23年11月14日 引き続き、課内会議において会計規則等の周知を図る等、財務手続きや財産管理について、各職員の実務能力の向上に努める。また決裁時における十分な確認により、適正な会計処理・財産管理を行う。

<p>共通(3)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど、現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。物品実査の報告フォームの統一と、課長自らの抽出による現品実査体制の導入、簿外資産(2万円未満の換金性の高い物品)の台帳整備など、より厳重な事故防止に対する牽制の強化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 備品の管理について、設置場所の未記載があったため、確認後すべての記載を行った。今後は、全職員が公金と同様の高い財産意識を持ち、会計規則・金券の管理の基本方針等に基づいて適切な管理を行う。また備品のほとんどは指定管理者に貸与中であるため、毎月数回実施している現地でのモニタリングの際に抽出による現品実査を行っているが、今後は不定期な現品実査を実施する等、チェック体制をさらに強化し事故の防止に努める。</p>
<p>共通(4)委託契約について 委託先が非常に多い。単純に前例を踏襲することなく契約時における精査項目や精査方法の専門性向上やマニュアル化などで、不利な契約締結の予防を図ること。また、先方の経営内容の確認できる職員の養成や牽制システムの構築により契約後の牽制を強化すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 委託契約については、業務内容を精査した上で、真に随意契約が必要な場合は、物品、業務委託等随意契約ガイドラインに基づき契約の締結を行っており、それ以外は経済性、競争性の観点から2者以上から見積書をとっている。また契約後の進捗管理や業務品質の確保等、牽制強化に努める。</p> <p>【継続努力】平成23年11月14日 引き続き、担当職員による委託業務契約後の進捗管理や業務品質の確保に努める。</p>
<p>共通(5)補助金の支出・事業の指導について 様々な負担金・補助金があるので、全般的に補助金の補助基準、執行状況、補助等団体の決算内容などに十分注意し、適切な補助金の支出、団体の事業の指導をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 負担金について、繰越金が年会費収入を上回っている団体には、十分に調査を行い、削減に向けて交渉を行っていく。補助金についても、決算や事業内容等の精査と補助金の効果の検証を行い、適切に支出していく。</p> <p>【継続努力】平成23年11月14日 負担金が年会費を収入を上回っている団体(三重県体育協会)に対しては、削減に向けて交渉中である。 補助金・負担金については、9月に見直しチェックシートに基づき、見直しとその効果の検証を行った。</p>

<p>共通(6)負担金について 各種団体への負担金については縮減に努めているが、繰越金が年会費収入を上回っている団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、その用途について十分に聞き取りや調査を行い、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の観点から負担金の効果を検証すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 繰越金が年会費収入を上回っている団体(三重県体育協会)については、十分に調査を行い、負担金削減に向けて交渉を行っていく。</p>
<p>また、負担金の見直し等を総会の場で引き続き働きかけるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年11月14日 繰越金が年会費収入を上回っている団体(三重県体育協会)については、削減に向けて交渉中である。</p>
<p>共通(7)現金等の管理について ア 年間使用分の市営中央駐車場駐車券を一度に購入したり多数保有しているが、紛失事故等につながる危険がある。また、予算の効率的な執行の観点から使用見込みを勘案して計画的に購入するなど保有数量は必要最小限に止め、適正な出納保管に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 14市スポーツ担当者会議において、三重県体育協会への負担金について明確な根拠の提出と負担金見直しについて求めた。</p>
<p>共通(8)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 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。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年11月14日 14市スポーツ担当課長会議代表を通じ、三重県体育協会に明確な根拠の提出と負担金見直しを求めた。現在交渉中であるが、負担金の用途が全額県内のスポーツ振興事業費であり、負担金見直しが市内の関係スポーツ団体の事業縮小に直結する等、影響が懸念されるため、他市町村・関係スポーツ団体と連携をとりながら慎重に対応していく。</p>
<p>共通(7)現金等の管理について ア 年間使用分の市営中央駐車場駐車券を一度に購入したり多数保有しているが、紛失事故等につながる危険がある。また、予算の効率的な執行の観点から使用見込みを勘案して計画的に購入するなど保有数量は必要最小限に止め、適正な出納保管に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成22年11月15日 駐車券の取扱いについて、金券の管理の基本方針に基づき出納管理、残数のチェック等を複数の職員で行うこととした。追加購入は前月・前年の使用実態に応じて毎月必要最小限にしており、過大な在庫を持たないよう、適正に管理することを所属内で確認した。</p>
<p>共通(8)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 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。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 課内の時期的な業務の繁閑等を適切に把握し、時間外勤務の増加につながらないよう、計画的、効率的に業務を遂行していく。普段より大規模イベントの際は課全体での応援体制をとっており、今後も適切な業務分担、職員間の連携を強化することにより、特定の職員に業務が集中しないよう、職員の健康管理、労務管理の徹底に努める。</p>
	<p>【継続努力】平成23年11月14日</p>

今後も、課全体での協力・応援体制をとることにより、特定の職員に業務が集中しないよう、業務の平準化を図っていく。また労務管理の徹底と、業務の効率化により、職員の安全管理と時間外勤務の抑制に努める。

<p>(1)指定管理者制度について 四日市ドーム、四日市市運動施設など公の施設において指定管理者制度が導入されているが、指定管理者が公の施設の管理運営を行うことで、担当課の職員は施設を十分把握できず、人事異動等により施設の課題、問題点や市民ニーズの把握が困難になり、事業報告書など書類上の確認に留まってしまうことが懸念される。また、指定管理者制度への移行により、委託先そのものを管理するコストの発生や施設管理の技術・技能が失われるなどの課題もある。当該制度の運用にあたっては、常にこれらの課題を踏まえて効果を検証できる職員の育成や牽制システムの確立を行うとともに、定期・不定期に物品実査や会計伝票の抽出検査を行うなど、引き続き指定管理者に対する指導・監督や牽制機能の保持・強化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成23年 5月13日 平成22年度より指定管理者へのモニタリングとして、月報等関係書類の確認、毎月4回の調整会議(四日市ドーム1回、四日市市運動施設3回)、新たに作成したチェックシートに基づくヒアリング、備品等の現品実査を行っており、前年度より詳細なチェック体制をとっている。また平成23年度は職員の施設管理のスキルアップのため、体育施設管理士資格の取得を予定している。 今後もアンケート等を効果的に活用するとともに、指定管理者と緊張感を保ちつつも風通しのよい協力関係を持つことで情報を共有化し、施設の課題・問題点や市民ニーズの把握に努める。 指定管理者に対する監督・指導や牽制システムの確立は、今後の課題であり、第三者機関の活用も視野に入れながら、検討してしていく。</p>
<p>(2)総合型地域スポーツクラブの支援について クラブの設立準備から設立後5年間は人的、金銭的な支援が行われているが、5年経過以降についての支援策が不明確である。多額の繰越金を保有していることもあり当面は活動が継続できると思われるが、来年度以降、当初予定の支援期間が満了するクラブが発生することから、課内に専門チームを設置して支援の強化もしくは縮小・廃止などを検討する体制づくりも含めた総合的な支援策について早急に検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成23年11月14日 引き続き担当職員のスキルアップを図りながら、施設の現状や、市民のニーズの把握に努めるとともに、指定管理者に対し不定期の備品実査や会計調査等を含む詳細なモニタリングを行う。 また、より適切なモニタリング・牽制システムについて、今後も関係課との協議や、CS調査(顧客満足度調査)を導入した先進市の情報収集を行いながら検討していく。</p> <p>【 継続努力 】 平成23年 5月13日 市内のスポーツクラブの代表者で形成する総合型スポーツクラブ協議会やクラブ訪問を通じて意見交換を行い、クラブ運営を安定させる会員の増加を図れるようにすることや、自主財源確保のため、スポーツ振興くじの助成をクラブで受けられるように指導・助言することを、課として取り組むように努めていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 総合型スポーツクラブ協議会やクラブ訪問を5月から7月に掛けて実施し、その中で意見交換や指導・助言を行った。今後も様々な機会を通じて、クラブの活動の活性化に取り組んでいく。</p>

<p>(3)補助金の交付手続きについて 四日市ウォーキング大会実行委員会及び四日市シティロードレース大会実行委員会については、事務局がスポーツ課内にあり、補助金の交付申請から支払いまでの一連の手続きを同じ職員が処理しており、牽制機能が全く働いていない状態である。速やかに担当者を分けるなど相互牽制が図れる体制を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 4月 1日 内部での相互牽制が図れるように、補助金の交付申請業務を行う者と、支払いの手続きを行う者とを、担当分けして事務を行うよう体制を変更した。</p>
<p>(4)自動販売機の設置について 自動販売機の設置については、公共的団体や福祉団体等に対して行政財産の目的外使用を認めているが、使用料については公益性など団体の性格により免除している。使用料の免除にあたっては、経営状況などを十分に調査・把握したうえで対処するとともに、新たな歳入確保の観点から公募による機器設置業者の選定などの取組みについても検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成23年 5月13日 使用料が免除となっている団体に対しては、今後経営状況などを十分に調査・把握するよう努める。公募による業者選定について、現在四日市ドームはプロポーザル方式で行っており、今までの協力金を廃止して、新たに四日市市公有財産規則(H23.6.1改正)を受けて設置業者から貸付料等について提案を受け選定する方式とし、歳入確保をより一層進めていく。また他の施設については、自動販売機設置による収入を重要な財源としている福祉団体等へ配慮しつつ、今後慎重に検討していく。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 平成23年8月、四日市ドーム自動販売機の設置業者更新の際、貸付料の提案等による選定を行い、年間2,454,000円の貸付料で貸付契約を締結し、大幅な歳入増加となった。 他の施設における福祉団体等の自動販売機設置については、身体障害者福祉法等の趣旨に鑑み、引き続き配慮を行っていくが、設置団体について資力・信用等のほか、販売内容や、設置業者についても十分に調査・把握するよう努める。</p>

【図書館】

<p>共通(1) 主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表で、成果・活動指標の選択や、目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目がある。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成23年 5月13日 市民一人ひとりが文化的教養を高めるための場として、市民の多様な学習要望に応じた、使いやすく居心地の良い図書館を目指し、その趣旨に対応した成果・活動指標や目標値を設定するため、他の公立図書館の事例も調査し、市民の満足度を図る適切な手法について検討を続ける。</p>
<p>共通(2) 内部管理体制について 財務手続きや財産管理において、課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられる。全職員の意識向上を図るとともに、業務の管理体制を再検証し、安全確保、紛失・盗難等事故防止及び適切な財産の活用確認など、各課自らの内部管理の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 市民の図書館に対する満足度を測る指標として、他の公共図書館が公開しているものを参考にし、検討しているところである。また、市政アンケートによる市民の声なども考慮し、指標を見直していく。</p>
<p>共通(3) 内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど、現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。物品実査の報告フォームの統一と、課長自らの抽出による現品実査体制の導入、簿外資産(2万円未満の換金性の高い物品)の台帳整備など、より厳重な事故防止に対する牽制の強化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年 5月13日 全職員に財務手続きや財産管理について周知徹底を図ると共に、財産管理については適正に管理できるように写真を利用したりするなど、台帳整備を行った。今後も、適切な財産管理を継続していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 財務手続きや財産管理について周知徹底を図ったうえで、決裁時における十分な確認や定期的な財産確認など、適正な管理に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成23年 5月13日 今後は、上司による牽制チェックを実施し、事故防止に努める。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 定期的に抽出した財産確認を行うなど、内部の牽制チェックを実施し、適正な財産管理及び事故防止に努める。</p>

<p>共通(4)委託契約について 委託先が非常に多い。単純に前例を踏襲することなく契約時における精査項目や精査方法の専門性向上やマニュアル化などで、不利な契約締結の予防を図ること。また、先方の経営内容の確認できる職員の養成や牽制システムの構築により契約後の牽制を強化すること。【検討事項】</p>	<p>【 継続努力 】平成23年 5月13日 職員の専門性向上に努め、不利な契約締結を防止する。また、契約後は、職員による牽制チェックを強化するよう努める。</p>
<p>共通(5)補助金の支出・事業の指導について 様々な負担金・補助金があるので、全般的に補助金の補助基準、執行状況、補助等団体の決算内容などに十分注意し、適切な補助金の支出、団体の事業の指導をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 契約時には仕様書の精査を行い、適切な契約締結に努める。また、職員の専門性向上に努め、契約後の牽制チェックを強化するよう努める。</p>
<p>共通(6)負担金について 各種団体への負担金については縮減に努めているが、繰越金が年会費収入を上回っている団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、その用途について十分に聞き取りや調査を行い、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の観点から負担金の効果を検証すること。【検討事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年 5月13日 現在、日本図書館協会、三重県図書館協会、視覚障害者情報ネットワークへの会費として負担金を支払っているが、いずれも図書館情報の収集や研究集会への参加など、全国、三重県などの公共図書館の最新情報を取得することもでき、図書館事業の進歩発展を図ることができる。また、運営についても収支報告書などで確認し、不明な点は聴取するなど、効率的な負担金の運用の検証には常に注意している。</p>
<p>また、負担金の見直し等を総会の場で引き続き働きかけるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年 5月13日 負担金については、効率的な運用に注意し、見直し等が必要と思われる場合には働きかけていきたい。</p> <p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 負担金の見直しが必要と思われる場合には、総会の場などで働きかけていく。</p>

<p>(1) 駅前図書返却ポストについて 駅前図書返却ポストを本年度から設置したが、市民サービスセンター閉館時も図書が返却できるようになると、さらに利用者の利便性が増すことが期待できるため改善可能かどうかを検討のうえ対処されたい。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年 5月13日 閉館時に人の監視がなくなる駅前返却ポストは、異物の投入(タバコ、飲み物など)による資料破損の可能性がある、安全面から設置不可と考える。なお、市内3館(室)のいずれでも閉館時には返却ポストを利用でき、自動車文庫での返却も可能にするなど、利用者の利便性の向上に資している。</p>
<p>(2) 自動車文庫について 自動車文庫の利用者数については、昭和53年から54年が最盛期であるが、近年、利用者が戻りつつある。巡回する場所については、大型バスが巡回できるスペースが必要であるため限られてくるが、地元から一定のニーズがあり、駐車スペースが確保できる場所については積極的に事業の推進に取り組まされたい。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月13日 巡回に値する利用見込みと利用者が安全に利用できる駐車場所が確保できれば、ルートの変更も含めて検討し、利用の機会を増やしたいと考えている。しかしながら、現在の2台の車両で各駐車場所を毎月1回巡回するためには、駐車場所の増設にも限界があり、既存の駐車場所との調整も考慮したうえで、進めていきたい。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 安全面や巡回日程等、可能であれば積極的に巡回を行い、住民への利用機会を増やしたいと考えている。また、通常の巡回とは異なるが、小学校からの巡回要望も、日程・予算上可能な限り、取り組んでいきたい。</p>
<p>(3) 図書の読み聞かせ会について 市立図書館では、幼児、児童を対象に読書に親しむ機会を提供するため、読み聞かせ会等を実施している。地道な活動であるが、図書館を利用する習慣づけの第一歩であることから継続して実施されることを要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年 5月13日 ボランティアや職員が行う読み聞かせなどは、定例行事として利用者にも定着しており、今後も継続して取り組んでいきたい。また、読み聞かせに留まらず、保護者むけに本の紹介や読み聞かせ講座などの開催により、親子での図書館利用の機会を作る。また、そのための図書館職員の専門性を高めるよう努力していきたい。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 絵本の読み聞かせや講座開催は、今年度も継続して取り組んでいく。これまで月2回行っていた赤ちゃん絵本の読み聞かせは、9月から月3回に増やし、利用の機会を増やした。</p>

<p>(4)図書館の利用統計について 図書館では、入館者数、登録者数、貸出冊数、調査相談件数、予約リクエスト件数等の各種の利用統計をまとめているが、そのうち調査相談件数を数える基準が対応した職員により異なっている。基礎的な統計数値であるので、正確な図書に関する調査相談件数を把握できるよう基準を明確にされたい。【検討事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成23年 5月13日 調査相談件数を正確に把握するため、数える基準を内部文書として明文化し、職員間で共有する。また、来館・郵便・電話など、様々な受付方法があるので、報告漏れのないよう対応者が留意する。</p>
<p>(5)公衆電話の存続について 図書館に設置されている公衆電話については、携帯電話の普及により利用者数が少なくなっている。NTTからは撤去の申し入れが来ているとのことであるが、高齢者等で携帯電話を所有していない利用者もことから公衆電話の存続等を検討されたい。【努力要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成23年7月1日 調査相談件数を正確に把握するため、数える基準を内部文書として明文化し、職員間で共有した。また、報告漏れがないよう、対応者が随時計上していくようにした。</p> <p>【 措置済 】 平成23年 2月 1日 公衆電話については、NTT側の申し入れを受け、撤去となった。公衆電話を利用したいという利用者については、最寄りの設置場所である文化会館を紹介している。</p>

【博物館】

<p>共通(2)内部管理体制について 財務手続きや財産管理において、課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられる。全職員の意識向上を図るとともに、業務の管理体制を再検証し、安全確保、紛失・盗難等事故防止及び適切な財産の活用確認など、各課自らの内部管理の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成22年12月1日 職員に対して定期的な意識向上を呼びかけるとともに、現金、収蔵品等の扱いに当たっては、常に複数の職員で関わるように管理体制強化を図った。</p>
<p>共通(3)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど、現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。物品実査の報告フォームの統一と、課長自らの抽出による現品実査体制の導入、簿外資産(2万円未満の換金性の高い物品)の台帳整備など、より厳重な事故防止に対する牽制の強化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成23年1月21日 日々の現金のチェックなどに加えて、収蔵品管理システムや備品台帳のデータと現物の照合を副館長が定期的に行うようにし、管理体制の強化を図った。</p>

<p>共通(4)委託契約について 委託先が非常に多い。単純に前例を踏襲することなく契約時における精査項目や精査方法の専門性向上やマニュアル化などで、不利な契約締結の予防を図ること。また、先方の経営内容の確認できる職員の養成や牽制システムの構築により契約後の牽制を強化すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 業務の委託にあたっては、業者の持つ専門性や技術力をできる限り調査した上で選定するとともに、契約後も委託内容に応じて職員による牽制を行うように努め、委託業務の効率化を図る。</p>
<p>共通(5)補助金の支出・事業の指導について 様々な負担金・補助金があるので、全般的に補助金の補助基準、執行状況、補助等団体の決算内容などに十分注意し、適切な補助金の支出、団体の事業の指導をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成23年9月30日 業務委託にあたっては、業務ごとにその内容を精査した上で、業者の持つ専門性や技術力をできる限り調査して選定し、契約後も業務内容に応じて仕様に適合しているか、効率的な業務内容になっているかなど、職員が適宜確認を行い、牽制を強化し、委託業務内容の適正化、効率化を図っている。</p>
<p>共通(6)負担金について 各種団体への負担金については縮減に努めているが、繰越金が年会費収入を上回っている団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、その用途について十分に聞き取りや調査を行い、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の観点から負担金の効果を検証すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成22年11月18日 繰越金が多い団体には聞き取りを行った。</p>
<p>また、負担金の見直し等を総会の場で引き続き働きかけるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成22年11月18日 繰越金の多い団体については、総会において、負担金の見直しについて提案した。</p>
<p>共通(8)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 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。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成23年4月1日 平成21年度は、世界天文年で主催事業としての天体観望会の回数が増加したことに伴って時間外勤務が増加したが、その後事業の見直しを行った。また、管理系の職員(学芸員)が展覧会を担当するなどの応援体制をとっている。</p>

<p>(1)企画と観覧者数について 平成21年度の企画展・特別展については、企画への強い思い入れにもかかわらず観覧者数が伸びなかった。博物館のメインとなる収蔵品の確保、駐車場の問題、入りやすい博物館のイメージ、人を呼び込む方法、企画のアピール方法などを職員だけでなく、市民からもアンケートなどで意見を提供してもらうなど何らかの工夫により観覧者数の増加対策を講じるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年5月13日 来館者アンケートを実施して、意見・要望からニーズの聴取を図るとともに、夏休み期間の企画や一年間の主要な企画については、小中学校へのチラシの全員配布を通じて父兄への周知を行うなど、観覧者数の増加に努めている。</p>
<p>(2)プラネタリウムの機器の更新について 機器については経過年数に応じてメンテナンスコストが増加するので、買い替えもしくはリース化について時期を見極め、財源の確保の方法も含めて計画的に検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 来館者アンケートを実施し、ニーズの聴取及び改善可能な点を逐次反映させるとともに、主要な企画案内の小中学校への全員配布に加え、新聞紙上への広告掲載や三重及び名古屋圏内の地域誌への情報提供を行い、観覧者数の増加に努めている。</p>
<p>(3)収蔵品の現物照合について 博物館収蔵品については、パソコンで台帳管理し、収蔵庫の中についても収納場所を地番化し整理されており、管理状態は良好であるように見受けられたが、収蔵品の状態の確認、事故防止のためにも定期的に抽出により実査を行うよう検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成23年5月13日 総合計画の第二次推進計画(H26年度～)において、確実に掲げるように努力し、計画的に更新を行っていく。その際には投映機本体の長期リースと、技術の進化の早い周辺機器のリースを精査し、常にプラネタリウムが新鮮で魅力あるものとなるよう考慮する。</p>
<p>(4)委託料について 毎年継続して同一業者と委託契約を結んでいるものが見受けられるが、これらについては年毎の習熟度アップなど効率化が図れるものなどは委託金額の引き下げの交渉をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 プラネタリウムについては、更新時期を見極めるように、他館の更新やメーカーの技術開発についての情報収集を継続的に行うとともに、現在の機器が今後も安定した運行ができるよう、すでに生産を終了した中古部品の確保に努めている。</p>
<p>(3)収蔵品の現物照合について 博物館収蔵品については、パソコンで台帳管理し、収蔵庫の中についても収納場所を地番化し整理されており、管理状態は良好であるように見受けられたが、収蔵品の状態の確認、事故防止のためにも定期的に抽出により実査を行うよう検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成23年1月21日 収蔵品管理システムを用いて、検索条件を設定し、アットランダムに抽出した収蔵品について、収蔵品情報に記載された収蔵場所に収蔵されているか存在を確認し、保管状況についても定期的に確認することとした。</p>
<p>(4)委託料について 毎年継続して同一業者と委託契約を結んでいるものが見受けられるが、これらについては年毎の習熟度アップなど効率化が図れるものなどは委託金額の引き下げの交渉をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成22年11月24日 プラネタリウムの保守点検については、契約内容を見直した上、委託料の引き下げを行っている。その他についても毎年、契約内容の見直しを行うとともに金額の引き下げについて交渉を行っている。</p>

【学校教育課】

<p>共通(1)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表で、成果・活動指標の選択や、目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目がある。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年1月23日 取り組み方針や成果・活動指標、目標値などをそれぞれ見直しを行った上で、平成23度の業務棚卸表を作成し、課の評価となる主要事業の目標などを設定した。</p>
<p>共通(2)内部管理体制について 財務手続きや財産管理において、課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられる。全職員の意識向上を図るとともに、業務の管理体制を再検証し、安全確保、紛失・盗難等事故防止及び適切な財産の活用確認など、各課自らの内部管理の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 職員の意識向上を図ったとともに、複数人でチェックするなど管理体制を強化し、適正な財務手続き・財産管理の徹底に努めている。</p>
<p>共通(3)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど、現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。物品実査の報告フォームの統一と、課長自らの抽出による現品実査体制の導入、簿外資産(2万円未満の換金性の高い物品)の台帳整備など、より厳重な事故防止に対する牽制の強化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 現金、物品等の報告には統一した書式の台帳を使用し、台帳と現物の突き合わせを行なった上で、改めて課長がチェックし押印するなど、現品実査体制の導入と台帳の整備を行い、徹底した管理で、事故防止に努めている。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 現金、物品等の報告のための統一した書式台帳を使用し、定期的に管理状況の点検を実施するなど、常に財産意識を持って、課長及び課員が適正な管理を行えるようになってきており、今後も一層の徹底に努めていく。</p>

<p>共通(4)委託契約について 委託先が非常に多い。単純に前例を踏襲することなく契約時における精査項目や精査方法の専門性向上やマニュアル化などで、不利な契約締結の予防を図ること。また、先方の経営内容の確認できる職員の養成や牽制システムの構築により契約後の牽制を強化すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 契約内容を精査し、調達契約課とも協議しつつ適正な契約締結に努める。契約後の業務履行確認についても引き続き確実にやっていく。また、プロポーザルによる契約については、業界情報の収集に努め、課内において収集情報を共有化することにより、適正な業者選考に努める。</p>
<p>共通(5)補助金の支出・事業の指導について 様々な負担金・補助金があるので、全般的に補助金の補助基準、執行状況、補助等団体の決算内容などに十分注意し、適切な補助金の支出、団体の事業の指導をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成23年9月22日 契約内容を精査し、調達契約課とも協議しつつ適正な契約締結に努めた。契約後の業務履行確認についても引き続き確実にやっていく。また、プロポーザルによる契約については、業界情報の収集に努め、課内において収集情報を共有化することにより、適正な業者選考に努めた。</p>
<p>共通(6)負担金について 各種団体への負担金については縮減に努めているが、繰越金が年会費収入を上回っている団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、その用途について十分に聞き取りや調査を行い、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の観点から負担金の効果を検証すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 各団体から報告があった決算内容について、疑義がある場合は調査や聞き取りなどを行い、適切な補助金の支出、団体の事業の指導に努める。</p> <p>【継続努力】平成23年11月14日 各団体からの予算・決算報告については、執行状況、繰越金など適切に支出しているか十分注意した上で、引き続き調査や聞き取りなどを行い、団体の事業の指導に努めていく。</p>
<p>また、負担金の見直し等を総会の場で引き続き働きかけるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成22年10月1日 負担金の支出にあたっては、各団体から報告いただく決算・事業内容を十分精査し、疑義がある場合は、調査や聞き取りなどを実施した。</p> <p>【継続努力】平成23年5月13日 効果的な事業実施・運営がなされていないと判断される団体には、見直しを求めていく。</p> <p>【継続努力】平成23年11月14日 効果的な事業実施・運営がなされているか、また適切に負担金を執行しているかなどを見極めた上、必要に応じて見直しを求めていく。</p>

<p>共通(7)現金等の管理について イ 多くの郵便切手を保有しているが、常に保有枚数と使用見込みを勘案して計画的に購入するなど徹底した削減を行い、必要最小限の保有に止めるとともに、料金後納制度への移行を図るなど引き続き安全な管理体制に努めること。特に出庫の確認の適正を期すこと。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年12月1日 平成22年11月30日をもって、保有していた切手はすべて会計管理室へ移管した。郵送物は料金後納で扱っている。</p>
<p>共通(8)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 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。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年4月1日 事務分担を見直し、特定の職員に時間外勤務が集中しないように配慮する。 また、係の業務が集中し時間外が恒常化していた職員の負担を軽減するため、対象系の人員増を行った。</p>
<p>(1)給食調理業務委託事業者の選定について 給食調理業務を外部委託する際に全ての応札業者の財務分析を行っており、非効率的である。費用と労力を節減するためにも調達契約課と協議し、財務分析を行う応札業者の絞込みを実施するなど検討すること。加えて、財務分析のできる職員の早期の育成とマニュアル化も要望する。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 平成22年度に実施した業者選定においては、書類選考により3社に絞った上で財務分析を行った。プロポーザル方式による業者選定であり、事業の安定度も採点基準となっているため、客観性及び公平性を確保するために財務分析は専門知識を持った外部機関に委託するものとした。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 今後、業者選定においては、書類選考により業者数を絞った上で財務分析を行うこととする。ただし、プロポーザル方式による業者選定であり、事業の安定度も採点基準となっているため、客観性及び公平性を確保するために財務分析は専門知識を持った外部機関に委託したい。</p>
<p>(2)基礎学力・ジャンプアップ事業について 基礎学力の向上を図るため、非常勤講師を約100人配置する一方で、その非常勤講師のためにアドバイザーを6人雇用しているが、毎年度必要な経費としては非効率と思われる。非常勤講師の育成を集中的に実施し、実力と適性のある者を配置するなど、より効果的な採用方法について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 講師は慢性的な人材不足傾向であり、毎年経験のない講師を任用し、指導力の向上に努めていく必要があるのが現状である。必要な講師に、必要な内容を、必要な形態で行うことを徹底し、効果的・能率的な指導となるよう改善を行っている。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日</p>

ある一定の指導力を有する非常勤講師への指導時間を削減し、経験が浅く早急に指導力の向上が必要な非常勤講師に対して集中的に指導を行う等、より実態に応じた効果的な運用に努める。また、県内外から講師を募集しているが、人材不足の傾向はより深刻な状況である。学校の状況に応じた適性を有する講師の配置を行なった。

<p>(3)委託契約について 一者単独随意契約が多く見受けられるが、真に随意契約が必要な場合を除き、経済性、競争性の観点から2者以上から見積書をとるなど、常にコスト意識をもって適正な契約事務の執行に努めること。 また、毎年同額で契約しているものも多く見受けられたので、作業内容や作業人員など委託する業務内容や不要な業務が発生していないのかを精査して、外部委託の効果を検討のうえ、契約金額を抑える努力をすること。 【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 契約方法や契約金額、業務内容について精査し、適正な契約事務に努める。</p>
	<p>【措置済】 平成23年9月22日 契約方法や契約金額、業務内容について精査し、適正な契約事務に努めた。</p>
<p>(4)四日市学校給食協会への補助金について 四日市学校給食協会は、給食費と市補助金の収入により運営されているが、平成21年度決算において、給食物資会計で繰越金を6,000万円保有している。本来、給食費については年度毎で給食費を納める人と喫食者が同一であるべきであり、単年度精算すべき性格を有している。物資の価格変動等様々な要因により単年度の収支結果をゼロとする調整は困難であると推察されるが、給食費の適正化に向けた指導を行うこと。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 給食費の適正化について給食協会へ指導し、適正な管理に努めた結果、平成22年度決算では繰越金は35,915,036円となった。今後も適正な管理に努める。</p>
	<p>【継続努力】 平成23年11月14日 引き続き、給食費の適正化に努めていく。</p>
<p>また、給食費の未納問題については、第一義的には四日市学校給食協会の問題であるが、協会、学校、保護者との連携を要することから、適切な対応に向けた検討を行うこと。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 学校長代表・給食協会・学校教育課で給食費問題検討会を毎年開催し、未納問題について検討している。今後も適切な対応について検討を行っていく。</p>
	<p>【措置済】 平成23年9月22日 引き続き、給食費の未納問題について、子ども手当からの引き去りなど新たな手段も含め、適切な対応を検討した。</p>

<p>(5)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 厚生労働省が過労死の認定基準の目安(注)としている過重な労働の状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。 (注)目安:発症前1か月間におおむね100時間以上又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間以上の時間外労働時間【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 一部の係において、一定の時期に業務が集中し過重な時間外勤務となっているため、該当時期の業務の見直しや効率化などを図り、職員の負担の軽減に努める。</p>
	<p>【措置済】平成23年10月1日 該当する係については、業務の見直しなど改善の努力をした結果、平成23年度上半期は前年度に比べ時間外勤務時間数が削減された。今後の繁忙期においても、職員自身が意識を持って、事務処理の工夫・改善に心がけるなど、時間外勤務の縮減に努めていく。</p>

【人権・同和教育課】

<p>共通(1)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表で、成果・活動指標の選択や、目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目がある。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成23年1月27日 業務棚卸表について、これまでは、結果としての子どもの人権意識(「学校生活を楽しいと感じている」)に重点が置かれ、学校が何をしたかという活動指標がなかったため、卒業までに人権課題5領域について指導に取り組んだかという活動指標を設けるなど見直しを行った。</p>
<p>共通(2)内部管理体制について 財務手続きや財産管理において、課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられる。全職員の意識向上を図るとともに、業務の管理体制を再検証し、安全確保、紛失・盗難等事故防止及び適切な財産の活用確認など、各課自らの内部管理の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 会計実務研修を受講し、財務手続きについて、職員の知識の共有・向上を図り、課内のチェックが十分に機能するように努めている。</p>
	<p>【継続努力】平成23年11月14日 課内で研修を実施するなどして、さらに職員の意識向上に努め、チェック体制の強化に努める。</p>

<p>共通(3)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど、現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。物品実査の報告フォームの統一と、課長自らの抽出による現品実査体制の導入、簿外資産(2万円未満の換金性の高い物品)の台帳整備など、より厳重な事故防止に対する牽制の強化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 職員の意識向上を図り、台帳への正確な記載、管理職による十分なチェックを行い、金券や物品等の適正管理に努めている。</p>
<p>共通(4)委託契約について 委託先が非常に多い。単純に前例を踏襲することなく契約時における精査項目や精査方法の専門性向上やマニュアル化などで、不利な契約締結の予防を図ること。また、先方の経営内容の確認できる職員の養成や牽制システムの構築により契約後の牽制を強化すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年11月14日 引き続き管理職によるチェックを充分に行い、さらに金券や物品の適正管理の徹底に努める。</p>
<p>共通(4)委託契約について 委託先が非常に多い。単純に前例を踏襲することなく契約時における精査項目や精査方法の専門性向上やマニュアル化などで、不利な契約締結の予防を図ること。また、先方の経営内容の確認できる職員の養成や牽制システムの構築により契約後の牽制を強化すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 子ども人権文化創造事業では、子ども一人ひとりが大切にされる地域社会を作るために、地域関係者が中心となり、地域の子どもに関わる各種団体、民間ボランティア団体、有志住民等、関係組織の代表者で構成される協議会に業務を委託している。</p>
<p>共通(5)補助金の支出・事業の指導について 様々な負担金・補助金があるので、全般的に補助金の補助基準、執行状況、補助等団体の決算内容などに十分注意し、適切な補助金の支出、団体の事業の指導をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年11月11日 低学力傾向やがまん強さが足りないといった課題について、子ども人権文化創造事業の見直しを図り、神前地区では自治会への委託「自学自習支援事業」を立ち上げた。地域の学生、出身教師、外部の民間活力等を活用して、学力向上の取組を進めた。また、居場所づくり支援事業では、より安全・安心な見守り体制について検討し、徹底に努めている。</p>
<p>共通(5)補助金の支出・事業の指導について 様々な負担金・補助金があるので、全般的に補助金の補助基準、執行状況、補助等団体の決算内容などに十分注意し、適切な補助金の支出、団体の事業の指導をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 補助金の執行状況、決算内容などを十分に把握しながら、適切な団体事業が運営されるように指導していく。</p>
<p>共通(5)補助金の支出・事業の指導について 様々な負担金・補助金があるので、全般的に補助金の補助基準、執行状況、補助等団体の決算内容などに十分注意し、適切な補助金の支出、団体の事業の指導をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年11月14日 補助団体には引き続き指導を行い、適切な団体事業が運営されるよう努めていく。</p>

<p>共通(6)負担金について 各種団体への負担金については縮減に努めているが、繰越金が年会費収入を上回っている団体が見受けられた。負担金の支出にあたっては、その用途について十分に聞き取りや調査を行い、各団体の事業が効果的に実施されているか、効率的に運営されているか等の観点から負担金の効果を検証すること。【検討事項】</p>	<p>該当なし</p>
<p>また、負担金の見直し等を総会の場で引き続き働きかけるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>該当なし</p>
<p>(1)人財の育成について 人権・同和教育行政には人財の確保が不可欠であるので、ベテラン職員のもつ豊富な知識経験を的確に引き継いで人財の育成を行わなければならない。そのために後継者育成や経験の記録集を作成するなど継続的な取組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 職員が一人で職務やストレスを抱え込むことがないように、支え助け合う職場環境作りを推進している。互いの人権感覚を磨くため、職場で日常的に人権問題について議論し、各自が研修会で話題となったことを資料にして見せ合ったり、レポートの読み方について意見交換をしたりして、互いに研修を深めている。</p> <p>【継続努力】平成23年11月14日 職場における日常的な議論(話し合い)により、互いの思いを受け止め合い、異なる視点からの考え方やものの見方につながっている。必要に応じて職場会議を開き、共通理解を図ったが、十分とは言えない。引き続き、支え助け合う職場環境作りに努めていく。</p>
<p>(2)財産管理について 金券等の出納管理や公有財産の台帳整備に不十分な点が見られるなど物品や施設の管理意識が弱いところが見受けられるので、所属長が物品・公有財産の抽出による定期的な実査を行い指導・牽制を行うなど、事故防止のため適正な管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 駐車券等の物品や施設について、台帳への正確な記載やチェックに努め、財産意識を持って適正管理と事故防止に取り組んでいる。</p> <p>【継続努力】平成23年11月14日 駐車券等の金券や公有財産の台帳整備、所属長による定期的なチェックを行い、課全体の意識向上に努め、さらに適正管理と事故防止の強化を図っていく。</p>

【指導課】

<p>共通(1)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表で、成果・活動指標の選択や、目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目がある。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成23年5月13日 教育委員会内の業務移管があり、本課の業務内容においても平成23年度業務棚卸表作成時と比べ増減があった。指標及び目標値も含め検討を行いたい。</p>
<p>共通(2)内部管理体制について 財務手続きや財産管理において、課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられる。全職員の意識向上を図るとともに、業務の管理体制を再検証し、安全確保、紛失・盗難等事故防止及び適切な財産の活用確認など、各課自らの内部管理の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成23年7月29日 平成23年度の業務棚卸表の作成において、業務内容の見直しと今後の事業展開を検討し、成果・活動指標や目標値の見直しを行った。</p>
<p>共通(3)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど、現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。物品実査の報告フォームの統一と、課長自らの抽出による現品実査体制の導入、簿外資産(2万円未満の換金性の高い物品)の台帳整備など、より厳重な事故防止に対する牽制の強化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年5月13日 課内研修会や打合せ会を通して、財務手続き等を行う場合は、財務担当者及び課員のチェックを通すなど複数によって確認する。また、個々の意識の高揚に努めるなど継続して自らの内部管理を徹底したい。</p>
	<p>【 措置済 】 平成23年6月6日 監査報告の所見について課内研修会を実施し、チェック体制の確認や、財務等の管理体制について個々の意識の高揚の大切さであることなど内部管理体制の徹底を行った。</p>
	<p>【 検討中 】 平成23年 5月13日 現金を扱うことはほとんどないが、物品については、今後事故防止体制について検討を行いたい。</p>
	<p>【 措置済 】 平成23年8月31日 課内会議で駐車券を例にして、金券の扱いなどの管理やチェック体制について確認し、相互の牽制強化に努めることとした。</p>

<p>共通(4)委託契約について 委託先が非常に多い。単純に前例を踏襲することなく契約時における精査項目や精査方法の専門性向上やマニュアル化などで、不利な契約締結の予防を図ること。また、先方の経営内容の確認できる職員の養成や牽制システムの構築により契約後の牽制を強化すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成23年4月1日 委託業務内容の検討を行うとともに、委託先の適正な選択を行った。業務実施に伴い、定期の業務報告や業務先の訪問を行うなど契約後の牽制を強化した。</p>
<p>共通(5)補助金の支出・事業の指導について 様々な負担金・補助金があるので、全般的に補助金の補助基準、執行状況、補助等団体の決算内容などに十分注意し、適切な補助金の支出、団体の事業の指導をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成23年5月31日 補助金の支出先の団体の決算内容が適切であるかを毎回点検している。支出状況や記入説明が不明朗なところがある場合は再度説明を求めるなど、適切な支出を行うよう指導した。</p>
<p>共通(7)現金等の管理について イ 多くの郵便切手を保有しているが、常に保有枚数と使用見込みを勘案して計画的に購入するなど徹底した削減を行い、必要最小限の保有に止めるとともに、料金後納制度への移行を図るなど引き続き安全な管理体制に努めること。特に出庫の確認の適正を期すこと。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成23年4月1日 郵便切手の保有転換を行い課では保有しておらず、市のシステムを活用した適性な運用を実施している。</p>
<p>共通(8)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について 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。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成23年5月13日 業務の効率性を高めるため、業務内容の精選・複数体制による業務量の平準化及び応援体制の整備を図っている。業務の性格上縮減は厳しい状況であるが、職員に対して意識改革を働きかけ、時間外勤務の縮減に努めていく。</p> <p>【継続努力】平成23年11月14日 業務の効率性を高めるため、業務内容の精選・複数体制による業務量の平準化及び応援体制の整備を図るよう係を中心に声を掛け合っている。昼間は各校・園への指導に出かけ、課の分掌業務は帰ってから行うといった業務の性格上縮減は厳しい状況であるが、職員に意識改革を働きかけ、今後も時間外勤務の縮減に努めていく。</p>

<p>(1)生徒指導について 不登校児童に対しては早期発見、早期対応が基本であるので、指導主事は学校現場の教師の対応能力の向上に努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年 5月13日 指導主事による全小中学校への学校訪問を実施し、各校の状況を把握し生徒指導上の対応について支援を行っている。また、生徒指導担当者研修やQU研修会等を実施し、教師の対応能力の向上を図っている。(平成23年度より生徒指導は、青少年育成指導室へ業務移管済み。)</p>
<p>(2)英語教育について 国の指導要領の改正により、英語教育を充実するため、平成23年度から小学校において年間35時間の英語教育が必要となる。英語に親しむ授業を充実するため、学校の担任だけでは不足する時間数に対し英語教師を派遣することが求められることから、英語指導員の確保に努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年11月14日 指導主事による全小中学校・幼稚園への学校園訪問を実施し、各校園の状況を把握し生徒指導上の対応について支援を行っている。また、生徒指導担当者研修やQU研修会等を実施し、教師の対応能力の向上を図っている。(担当:社会教育課青少年育成指導室)</p>
<p>(2)英語教育について 国の指導要領の改正により、英語教育を充実するため、平成23年度から小学校において年間35時間の英語教育が必要となる。英語に親しむ授業を充実するため、学校の担任だけでは不足する時間数に対し英語教師を派遣することが求められることから、英語指導員の確保に努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成23年5月13日 新学習指導要領にもネイティブスピーカーの必要性が明記されており、今後も、英語指導員の確保に努めていきたい。ロングビーチとの姉妹都市提携やJETなどの外部機関及び派遣指導員などを活用し、指導力の高い指導員の確保に努めたい。</p>
<p>(2)英語教育について 国の指導要領の改正により、英語教育を充実するため、平成23年度から小学校において年間35時間の英語教育が必要となる。英語に親しむ授業を充実するため、学校の担任だけでは不足する時間数に対し英語教師を派遣することが求められることから、英語指導員の確保に努められたい。【努力要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成23年8月1日 小学校において高学年の学級に年間20数時間以上の英語指導員を派遣できるよう、ロングビーチとの姉妹都市提携やJETなどの外部機関及び派遣業者の指導員などを活用し、本年度の英語指導員の確保を行った。</p>
<p>(3)三泗教育発表振興会への負担金について 三泗地区の教育振興のため教育成果の発表会を開催する経費を負担金として支出しているが、決算書を見ると毎年、繰越金がゼロとなっており、不自然な決算となっている。負担金は、事業実績や決算額を十分に精査のうえ支出されたい。【検討事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成23年 4月 1日 三泗教育発表振興会の事務局を指導課が担当しており、事務経費の負担が課にかかることがないよう、負担金の有効活用を最後まで努力していた結果によって繰越金がゼロとなっていた。今回の指摘を受け、各振興行事ごとに必要経費をさらに十分精査して支出を行うよう改善した。</p>

【教育支援課】

<p>共通(1)主要事業の目標設定と評価について 業務棚卸表で、成果・活動指標の選択や、目標値の設定が適切でないものや現実的でないと思われる項目がある。業務棚卸表における目標設定の趣旨を踏まえて、次年度以降について成果・活動指標や目標値の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成23年1月28日 業務棚卸表の成果・活動指標や目標値の見直しを行った。</p>
<p>共通(2)内部管理体制について 財務手続きや財産管理において、課内のチェック体制が十分に機能していない事例が見受けられる。全職員の意識向上を図るとともに、業務の管理体制を再検証し、安全確保、紛失・盗難等事故防止及び適切な財産の活用確認など、各課自らの内部管理の一層の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 財産意識をもって適正に管理するよう注意喚起を行った。紛失・盗難等事故防止及び適切な財産の活用確認など今後も内部管理の一層の徹底に努める。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 定期的に備品台帳との照合を行い、財産の有効な活用を図るとともに、紛失等の事故防止など今後も内部管理の徹底に努めていく。</p>
<p>共通(3)内部牽制体制について 収納金の記帳漏れや物品の登載漏れなど、現金等の管理や物品管理等において、上司による牽制チェック体制が十分でない事例が見受けられた。物品実査の報告フォームの統一と、課長自らの抽出による現品実査体制の導入、簿外資産(2万円未満の換金性の高い物品)の台帳整備など、より厳重な事故防止に対する牽制の強化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年11月1日 物品管理については、帳簿と物品との突合せを行い、現品審査を行った。また、金券の管理の基本方針に基づき、金券管理の徹底をはかった。</p>
<p>共通(4)委託契約について 委託先が非常に多い。単純に前例を踏襲することなく契約時における精査項目や精査方法の専門性向上やマニュアル化などで、不利な契約締結の予防を図ること。また、先方の経営内容の確認できる職員の養成や牽制システムの構築により契約後の牽制を強化すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 委託事業の精査を行い、平成21年度の委託事業21件から平成23年度の委託事業を13件とした。委託業務内容のチェック体制について、契約後の牽制を強化できるよう職員の専門性向上に努めていく。</p> <p>【継続努力】 平成23年11月14日 委託業務内容のチェック体制について、書面審査のほか必要に応じて現地確認などの審査体制の強化を行うとともに、契約後の牽制を強化できるよう職員の専門性向上に引き続き努めていく。</p>

<p>共通(5)補助金の支出・事業の指導について 様々な負担金・補助金があるので、全般的に補助金の補助基準、執行状況、補助等団体の決算内容などに十分注意し、適切な補助金の支出、団体の事業の指導をするよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年3月31日 負担金については、加盟団体の見直しを行い、平成21年度末をもって3団体から脱退した。(補助事業は、本課では行っていない)</p>
<p>(1)教職員の教師力の向上について 教職員の世代交代が進むなかで、授業指導を始めとした指導技術等教師力の向上を図るための教職員研修の充実を図ることが重要となっている。このため、教師力向上サポートブックを活用したOJT研修やライフステージ別研修講座などこれまでとはやり方を変えた効果的な研修の取組みが行われている。今後は、研修の効果を測定する方法を研究するとともに、引き続き、教師力向上のための研修について一層の充実に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年5月13日 平成21年度から始めた教師力向上サポートブックによる研修に加えて、平成22年度からは、若手教員・ミドルリーダー教員の研修を実施し、より一層の教師力向上をめざしている。 研修講座の評価については従来より実施しているが、効果測定についても研究をすすめていく。</p>
<p>(2)電子黒板の有効活用について 平成21年度から市内全小学校及び中学校に電子黒板が導入され、授業に活用されているが、導入後間もないことから授業への効果の検証は行われていない。今後、保守点検費や補修費など年間のトータルコストも把握しながら活用方法を研究するとともに、効果の検証についても行うよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成23年11月14日 教師力向上サポートブックによる研修は3年目となり、自己分析・個人目標作成・自己相互研鑽・自己評価というサイクルでの研修が定着してきている。 若手教員研修やミドルリーダー教員研修についても効果的な取り組みとなってきた。効果測定についても平成23年度中に試行する予定である。</p> <p>【措置済】 平成23年5月13日 電子黒板等のICT活用のために、平成21年度からすべての小・中学校に各3回の出前研修を行った。その結果、ICTを活用して授業ができる教員の割合は93%となった。また、小学校算数科におけるICTの活用について研究を行い、ICTを活用した指導は基礎的・基本的な知識・技能の習得に効果的にはたらくことを明らかにした。</p>