

<p>小中共通（５）内部事務管理について 学校長は、「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 27 年 8 月 10 日 決裁については、学校長、教頭、文書取扱責任者による複数の目で確認を行い、ミスが起きないようにし、事務処理の精度を高めるようにしていく。また、職員には事務処理の手順やルールに従った事務を執り行うことの重要性を周知していく。</p>
<p>小中共通（６）学校運営に係る総コストの把握について 消耗品などの一般経費に加え、職員の人件費、建物・設備の減価償却費なども含めた学校運営に係る総コストを把握し、そのコストが教育活動にどのように反映しているかを理解して学校運営にあたること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 28 年 2 月 10 日 定められたルールに基づいた事務執行の重要性について、今後も教職員に周知を図っていく。また、教職員からの提出文書等の起案時には、文書管理責任者、教頭のダブルチェックの上、学校長による決裁を行い、事務処理の業務精度の向上に努めていく。</p>
<p>小中共通（７）図書室の活用について 児童・生徒の読書、調べ学習が少ない。週に 1 回、司書が巡回しているが、学校内にいる司書教諭を積極的に活用して、児童・生徒に読書習慣を身に付けさせ、図書室を活用した調べ学習の定着を図ること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 27 年 8 月 10 日 一般経費については、予算委員会、職員会議において、執行内容や執行状況を職員に示し、効果的な学校運営ができるよう努めている。一般経費以外の費用についても学校運営に係る費用であり、財源をトータルにとらえて、より効果的な教育活動を行っていけるよう職員に意識付けしていく。</p>
<p>小中共通（７）図書室の活用について 児童・生徒の読書、調べ学習が少ない。週に 1 回、司書が巡回しているが、学校内にいる司書教諭を積極的に活用して、児童・生徒に読書習慣を身に付けさせ、図書室を活用した調べ学習の定着を図ること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 28 年 2 月 10 日 一般経費以外の人件費、建物・設備等にかかる費用についても、学校運営に係るコストとして総合的にとらえ、費用対効果についても考えるよう職員に意識付けし、より効果的で有効な学校運営と教育活動に繋がるようにしていく。</p>
<p>小中共通（７）図書室の活用について 児童・生徒の読書、調べ学習が少ない。週に 1 回、司書が巡回しているが、学校内にいる司書教諭を積極的に活用して、児童・生徒に読書習慣を身に付けさせ、図書室を活用した調べ学習の定着を図ること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 27 年 8 月 10 日 司書教諭と巡回司書が連携し、読み聞かせやブックトーク、図書館行事を実施し、また、朝の読書の時間を設定することにより、児童生徒の読書習慣を身に付けさせ、図書室の活用を進めていく。</p>
<p>小中共通（７）図書室の活用について 児童・生徒の読書、調べ学習が少ない。週に 1 回、司書が巡回しているが、学校内にいる司書教諭を積極的に活用して、児童・生徒に読書習慣を身に付けさせ、図書室を活用した調べ学習の定着を図ること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 28 年 2 月 10 日 児童生徒の読書への興味関心を高めるため、司書教諭と巡回司書、図書ボランティアが連携し、読み聞かせやブックトークの図書館行事を実施していく。朝の読書の時間を設定することにより、読書習慣を身に付けさせ、図書室の活用と調べ学習の定着を図っている。</p>

<p>小中共通（８）正門の開門について 普段から正門が閉鎖され、入学式、卒業式でも開門していない。児童・生徒の門出を祝うため、特に小学校は、入学式・卒業式において正門を開門すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ８月１０日 児童の安全確保の観点より、普段の授業日は正門は閉鎖しているが、入学式・卒業式においては児童の入学、卒業を祝うため、正門を開門していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２８年 ２月１０日 入学式・卒業式においては、児童の安全の確保をした上で正門を開門し、今後も児童の入学、卒業を祝うようにしていく。</p>
<p>共通（１）遊具の安全点検について 遊具が多数設置されており、安全確保に努め適切な管理を行うこと。特にブランコには、より一層注意を払うこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ８月１０日 遊具については、毎月１回、職員による安全点検を実施し、児童の安全確保を行い、適切な管理をしていく。また、１年に１回、専門業者による遊具の安全点検を実施していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２８年 ２月１０日 ブランコ等の遊具については、職員の毎月１回の安全点検及び管理職の巡回時による確認、専門業者による１年１回の点検を実施し、適切な遊具管理に努めている。また、不具合を発見した場合は状況を確認し、修繕による対応を行っていく。</p>
<p>共通（２）学校施設の利活用について 児童数が減っていくと、使わなくなった施設をどう活用するかということが市全体として問題になってくる。学校は学校だけのものという考え方がこれからは通用しないことを見込まれるので、学校現場もその点をよく認識して施設の利活用について検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ８月１０日 学校施設は公共施設であるという考え方を日頃から十分認識し、地域や開放団体が市の施設である学校施設を有効的に利用・活用していけるようにしていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２８年 ２月１０日 学校教育上支障のない限り、地域や開放団体による学校施設の利用、活用を引き続き行っていく。</p>
<p>共通（３）図書の管理について 廊下に図書が並べられていたり、図書の背が日焼けした状態で文字が判読できなくなっているものが見受けられた。図書が傷まないよう管理すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ８月１０日 直接日差しが当たらないよう図書の配置を工夫したり、図書室を使用しない時は部屋のカーテンを閉めることにより図書の傷みを防ぐような管理を行っていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成２８年 ２月１０日 直射日光が当たらない図書の配置方法の工夫や、図書館の閉館時にはカーテンを閉め、図書の劣化が進まないよう管理をしている。傷んでいる図書については補修を行っていく。</p>

<p>共通（４）消耗品の在庫管理について コピー用紙等年間に大量に購入する消耗品については、繰越、入出庫、在庫数のデータを記録し、何箱以下になったら発注するか、1回の発注単位を何箱にするかなどの在庫・発注基準を設けるとともに、学校長の抜き取り実査による牽制を行い、過剰在庫・品質劣化予防、盗難・濫用や私的流用の防止など適切な管理を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 コピー用紙等大量に購入する消耗品については、各校で発注の基準を設け、入出庫管理表による管理と、学校長による抜き取り実査により引き続き適正な発注と在庫管理を行っていく。</p>
<p>共通（５）給食業務の委託について 給食業務を委託している学校にあっては、委託業者に貸し付けている物品について、学校現場でも適切な管理と業者への牽制ができる体制の確立に向けて取り組むこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 大量に購入する消耗品については、各校で発注基準を設け、今後も在庫を余分に持たないようにしていく。職員による入出庫の管理と学校長の抜き取り実査により牽制を行い、今後も適切な消耗品の在庫管理を行っていく。</p>
<p>共通（６）学校集金について 学校集金が滞ることのないよう個々の家庭について留意し、必要に応じて就学援助の制度を紹介するなど対応を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 貸し付け物品については、委託業者が適切に使用、管理を行っているかについて、学校職員が貸し付け物品の状況を確認できる体制を作っていく。</p>
<p>(1) 耐火書庫内の管理について 耐火書庫内の保管物品リストは作成されていたが、保管する必要がないものが保管されている状況が見受けられた。書庫内に保管する物品などを限定するとともに、定期的に保管物品リストと現物の照合を行う体制を整備するなど、適切に管理すること。【改善事項】 【八郷小学校】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 給食委託業者が、貸し付け物品を適切に使用、管理するよう、引き続き日常点検時に学校職員が物品の使用状況を確認していく。また、教育委員会の栄養士の巡回訪問時においても、適切に貸し付け物品が使用されているか確認していく。</p>
<p>共通（６）学校集金について 学校集金が滞ることのないよう個々の家庭について留意し、必要に応じて就学援助の制度を紹介するなど対応を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 学校集金の納入状況や個々の家庭の状況を把握し、必要に応じて就学援助制度を紹介し、学校集金が滞ることのないよう保護者への対応を行っていく。</p>
<p>(1) 耐火書庫内の管理について 耐火書庫内の保管物品リストは作成されていたが、保管する必要がないものが保管されている状況が見受けられた。書庫内に保管する物品などを限定するとともに、定期的に保管物品リストと現物の照合を行う体制を整備するなど、適切に管理すること。【改善事項】 【八郷小学校】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 経済的な理由により学校集金が滞る傾向がある家庭については、家庭の状況を把握し、就学援助等の公的制度を保護者に紹介していく。</p>
<p>(1) 耐火書庫内の管理について 耐火書庫内の保管物品リストは作成されていたが、保管する必要がないものが保管されている状況が見受けられた。書庫内に保管する物品などを限定するとともに、定期的に保管物品リストと現物の照合を行う体制を整備するなど、適切に管理すること。【改善事項】 【八郷小学校】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年11月14日 耐火書庫内に保管する物品について見直しを行い、保管物品リストに記載されている物品を保管するよう改め、引き続き定期的に保管物品と現物の照合を行っていくこととした。</p>

<p>(2) 図書の管理について 図書管理システムに入力して管理していない古い図書が、児童の目に付かない場所に大量に保管されていた。利活用又は処分等の取扱いについて適切な措置を講じること。【改善事項】 【大谷台小学校】</p>	<p>【措置済】 平成27年 3月 9日 図書館システムに入力管理していない古い図書については、図書の状態を確認し、学級文庫として利活用または処分を行った。</p>
<p>(3) 登下校時の安全確保について 交通量の多い道路については、時間帯を限ったの通行制限などが可能かどうか、PTAや連合自治会との会議で検討すること。また、防犯対策にも留意すること。【要望事項】 【大谷台小学校】</p>	<p>【措置済】 平成27年 2月18日 連合自治会長、PTA会長と協議した結果、学校前の道路は地域の主要道であり通行制限が困難なため、見守隊や保護者、地域住民による通学時間帯の交通安全と防犯の見守りを一層強化していただくよう依頼した。</p>
<p>(4) 樹木への名板について 児童に自然に対する興味を持たせ、観察能力を高めるため、樹木への名板を設置すること。【改善事項】 【川島小学校】</p>	<p>【措置済】 平成27年 5月20日 職員による樹木の観察実技研修を実施し、樹木に名板の設置を行い、児童の教育環境の整備を行った。</p>
<p>(5) 雨天時の給食運搬について 校舎間の連絡通路に屋根がないことから、雨天時の給食運搬について、階段を利用しなければならず、重い食缶や熱い食缶の運搬については注意が必要な状況にある。事故防止のため、早急に対応策を講じること。【改善事項】 【川島小学校】</p>	<p>【継続努力】 平成27年 8月10日 児童の安全確保と事故防止のため、施設改修の要望を関係課に挙げた。連絡通路に屋根が設置されるまでは、重い食缶や熱い食缶を運搬する際は、担任等が指示を出し、事故が起きないように徹底を行っていく。</p>
	<p>【措置済】 平成28年 1月14日 連絡通路の屋根の設置について、施設改修の要望を関係課に挙げたところ、給食運搬用のリフトが設置されることとなり、設計が平成28年度に行われることとなった。リフトが設置されるまでは、引き続き運搬する際に児童の安全確保と事故防止に努めていく。</p>

【中学校】

<p>小中共通（１）財産管理について＜学校長の抽出実査と記録保存の徹底＞ 学校長は、抽出実査により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・学校長の確認印など）を文書にして残すこと。さらに、毎年度決算における在庫数量を保証するため、年度末には、必ず台帳との数量突合を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 27 年 8 月 10 日 職員による備品の実査および学校長による抽出実査により、備品の紛失の有無や品質の状態の確認を行い、文書による実査記録を残している。必要に応じて修繕などの措置を講じている。また、台帳と現有数量の確認を年度末に行うようにしていく。</p>
<p>小中共通（２）日常の物品管理について 備品や消耗品などの物品管理については、物品ごとの保管場所を明確にし、同じ種類の物品が複数ある場合は個々に連番を付すなど、出し入れや確認が容易にできる管理方法で有効活用を図るとともに、陳腐化や紛失等の事故予防に努めること。また、棚別、色別管理や棚札を導入するなど在庫管理を工夫すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 28 年 2 月 10 日 備品については、職員による実査、学校長による抽出実査時に現物と台帳とを照合し、紛失の有無と備品の状態の確認を行い、実査した記録を文書に残している。土地・建物・工作物に関しても現物と台帳とを突合し、施設・設備の安全管理や事故防止に努め、職員の实査と学校長の抽出実査の記録を残している。年度末においても、適正な財産管理の徹底に努めていく。</p>
<p>小中共通（３）理科薬品類の管理について 使用簿に記載されている現在量と現有残量が一致しない事例など、薬品類の管理上いくつかの不備が見受けられた。これらは事故発生の前段階とも考えられることから、受払いごとの使用簿への記入を徹底するとともに、学校長の抜き取り実査による牽制を行い、適正な管理を行うこと。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成 27 年 8 月 10 日 物品の保管場所に保管物品の写真や一覧表、配置図を掲示し、複数ある物品についてはナンバリングをして物品の管理により、有効活用を図っている。消耗品は保管棚に物品名を明記し、在庫状況を把握するための工夫をし、事故や無駄が生じないようにしていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成 28 年 2 月 10 日 日常使用する物品について、保管場所に写真や物品名を表示することにより管理方法を工夫し、有効活用を図っている。消耗品の購入は必要数の購入とし、過剰な在庫を持たないようにし、在庫管理を徹底し、紛失等の事故や無駄がないようにしていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成 27 年 8 月 10 日 使用者がその都度、薬品の使用量を使用簿に記載し、理科薬品類の管理を行っている。毒物・劇物については各学期に 1 回、一般薬品については年度末に 1 回、学校長による点検を行っている。また、不定期に学校長の抜き取り実査を行い、薬品管理が適正に行われていることを確認していく。</p> <p>【 継続努力 】 平成 28 年 2 月 10 日 「理科薬品類の取扱いと管理について」の通知に基づき、薬品の事故が発生することのないよう、受払時の使用簿への記入と、理科担当者の照合・確認、学校長の点検と抜き取り実査により、今後も適正な薬品管理を行っていく。</p>

<p>小中共通（４）P T A会計等の管理について 学校の管理に属さない会計について、本来は各団体が会計を管理するのが望ましいが、学校での管理を委任された場合には、団体と協議して管理責任を明確にし、通帳と印鑑は別々に保管するよう改めること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 団体と学校が協議し、会計の管理責任を明確にし、学校において会計管理を委ねられた場合は、通帳と印鑑は別々に保管するよう改め、適正な会計の管理を行っていくようにしていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 団体との協議により、学校の管理に属さない会計の管理を学校に委任された場合は、通帳と印鑑は別々に管理し、今後も適正な会計の管理を行っていく。</p>
<p>小中共通（５）内部事務管理について 学校長は、「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27年 8月10日 決裁については、学校長、教頭、文書取扱責任者による複数の目で確認を行い、ミスが起きないようにし、事務処理の精度を高めるようにしていく。また、職員には事務処理の手順やルールに従った事務を執り行うことの重要性を周知していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 定められたルールに基づいた事務執行の重要性について、今後も教職員に周知を図っていく。また、教職員からの提出文書等の起案時には、文書管理責任者、教頭のダブルチェックの上、学校長による決裁を行い、事務処理の業務精度の向上に努めていく。</p>
<p>小中共通（６）学校運営に係る総コストの把握について 消耗品などの一般経費に加え、職員の人件費、建物・設備の減価償却費なども含めた学校運営に係る総コストを把握し、そのコストが教育活動にどのように反映しているかを理解して学校運営にあたること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 一般経費については、予算委員会、職員会議において、執行内容や執行状況を職員に示し、効果的な学校運営ができるよう努めている。一般経費以外の費用についても学校運営に係る費用であり、財源をトータルにとらえて、より効果的な教育活動を行っていただけるよう職員に意識付けしていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 一般経費以外の人件費、建物・設備等にかかる費用についても、学校運営に係るコストとして総合的にとらえ、費用対効果についても考えるよう職員に意識付けし、より効果的で有効な学校運営と教育活動に繋がるようにしていく。</p>

<p>小中共通（7）図書室の活用について 児童・生徒の読書、調べ学習が少ない。週に1回、司書が巡回しているが、学校内にいる司書教諭を積極的に活用して、児童・生徒に読書習慣を身に付けさせ、図書室を活用した調べ学習の定着を図ること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 司書教諭と巡回司書が連携し、読み聞かせやブックトーク、図書館行事を実施し、また、朝の読書の時間を設定することにより、児童生徒の読書習慣を身に付けさせ、図書室の活用を進めていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 児童生徒の読書への興味関心を高めるため、司書教諭と巡回司書、図書ボランティアが連携し、読み聞かせやブックトークの図書館行事を実施していく。朝の読書の時間を設定することにより、読書習慣を身に付けさせ、図書室の活用と調べ学習の定着を図っている。</p>
<p>小中共通（8）正門の開門について 普段から正門が閉鎖され、入学式、卒業式でも開門していない。児童・生徒の門出を祝うため、特に小学校は、入学式・卒業式において正門を開門すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 生徒の安全確保の観点より、普段の授業日は正門は閉鎖しているが、入学式・卒業式においては生徒の入学、卒業を祝うため、正門を開門していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 入学式・卒業式においては、生徒の安全の確保をした上で正門を開門し、今後も生徒の入学、卒業を祝うようにしていく。</p>
<p>共通（1）現金等の管理について 学校集金などの管理について、現金の取扱いを伴うことから、複数の職員によるチェックや上位職による抜き取り実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、管理と事故防止の徹底を図ること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 「四日市市立小中学校集金等事務の手引き」により学校集金事務を行っている。支出についてはその都度、「支出何兼支出命令書」により学校長の決裁を受け、学期末毎に関係帳簿と照合を行い学校長が点検を行っている。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 「四日市市立小中学校集金等事務の手引き」に基づき学校集金事務を行っており、支出時は事務職員、教頭によるダブルチェックの上、学校長による決裁を受けている。学期末には関係帳簿の照合も行っており、引き続き適正な事務処理と管理を行っていく。</p>
<p>共通（2）図書室の活用について ア 中学生にとって、調べる学習は学習の基礎となるものであるが、調べられる図書が少ない。図書を増やし、図書室の活用をより一層促進できるよう配慮すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 生徒の調べ学習のための図書を充実させ、図書室での調べ学習の機会や回数が増えるよう、各教科において図書室の活用を計画的に行っていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 生徒からの要望も取り入れながら、配当される図書予算購入費により調べ学習に活用できる図書についても購入し、蔵書数を増やしている。生徒の図書室の活用が増えるよう、今後も各教科においても図書室の活用を進めていく。</p>

<p>イ 図書の中には、古くなり傷んでいるものがあるが、図書の活用を促進するために新しい図書への買替の検討や蔵書の管理を適切に行うこと。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 生徒の意見も取り入れながら、司書教諭と巡回司書が中心となって新しい図書の購入と図書の活用促進の取り組みを進め、適切な蔵書管理を行っていく。</p>
<p>共通(3) 備品の管理について 備品の全数点検を夏季のみ実施し、年度末時点において実査を行っていない学校が多く見られる。公会計の改革により、年度末の在庫数の実査は必ず実施すること。前年度末数量から購入や保管転換、廃棄処分等の数量をプラス・マイナスして求められる「当年度末在庫数(理論数)」と「実査した備品数」の突合を必ず行い、適正な年度末の物品現在高報告を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 生徒からの要望も取り入れながら、配当される図書購入費により新しい図書を購入している。今後も司書教諭と巡回司書が中心となり、引き続き適切な蔵書の管理と生徒の図書の活用促進の働きかけを行っていく。</p>
<p>(1) 財産管理について ア 学校施設において、自転車置き場の屋根が錆びているなど老朽化している事例が見受けられた。早期に補修し長寿命化を図ることで経費の節減に取り組むこと。また、修繕が必要なものについては、緊急を要するもの、計画的に行うものなどに仕分けをして、予算の要望を行い、事故が起こらないよう適切な管理を行うこと。【改善事項】 【朝明中学校】 【保々中学校】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 職員による現品と備品台帳の照合による備品点検、および学校長による抽出実査により、備品の紛失の有無や品質の状態の確認を行い、文書による実査記録を残している。点検後の保管転換や購入、廃棄に伴う、備品管理の手続きを適切に行い、台帳と現有数量の確認を年度末に行っていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 職員による現品と備品台帳の照合による備品点検、および学校長による抽出実査により、備品の紛失の有無や品質の状態の確認を行い、文書による実査記録を残している。保管転換や購入、廃棄に伴う、備品管理の手続きを確実にし、適正な財産管理を行っていく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 老朽化、破損により補修が必要な箇所の把握に努め、生徒の安全上、緊急度の高いものから順次補修を行い、適切な管理と早期の補修により施設を長期にわたり使用できるようにしていく。また、学校の配当予算内で対応できない修繕については関係課に施設改修の要望を挙げた。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 自転車置き場の屋根が錆びている事例については、学校長の専決権を超える施設修繕であるため、引き続き関係課に施設改修の要望を行っていく。また、施設の老朽化、破損によって補修が必要な箇所を把握し、生徒の安全上、緊急度の高いものから順次計画的に補修を行い、施設の適切な管理に努めていく。早期の段階で補修することにより、長期間施設が使用できるよう努めていく。</p>

<p>イ 体育館の下駄箱が風雨により腐食して使用できなかつたり、校舎の屋根に水が溜まっている状態が見受けられた。事故や漏水を防止するため、早急に対策を講じること。【改善事項】 【楠中学校】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 生徒の安全確保と事故防止と施設の漏水防止のため、施設改修の要望を関係課に挙げた。下駄箱については、職員による応急修理の措置を行い、校舎の屋根については、水が溜まらないよう落ち葉や土を定期的に取り除いている。</p>
<p>ウ 倉庫（部室）の縦樋が破損して、不安定な状態になっていた。事故防止のため、早急に対策を講じること。【改善事項】 【三重平中学校】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 校舎の屋根については、関係課により漏水防止のため修繕が行われた。体育館の下駄箱については、今後も改修の要望を関係課に引き続き挙げていく。改修されるまでは、応急修理の措置により生徒の安全確保に努めていく。</p>
<p>(2) 理科薬品類の管理について ア ヨウ素液が、鍵のかからない薬品棚に保管されていた。盗難、紛失を防止するため、鍵のかかる保管庫に保管すること。【改善事項】 【楠中学校】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 3月 2日 倉庫の縦樋の改修の要望を関係課に挙げ改修が行われた。職員に対して日頃から施設の安全管理について十分意識するよう徹底した。</p>
<p>イ 理科室内に廃液を入れたポリタンクが置かれていた。鍵のかかる理科準備室に保管すること。【改善事項】 【楠中学校】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年11月 7日 ヨウ素液は鍵のかかる保管庫に保管、管理するよう改め、盗難、紛失を防止していく。</p>
<p>(3) 備品の管理について 備品の実査はされていたが、記録がない事例や、記録はあるが実査時の不備についての措置等の記録がない事例が見受けられた。年度末時点における物品現在高の報告が適正な数量である証明となる実査記録の保存と点検時の調査項目・改善課題などの記録を適切に行うこと。【改善事項】 【朝明中学校】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年11月 7日 廃棄予定の廃液は生徒が立ち入らない鍵のかかる理科準備室に保管、管理するよう改め、盗難、紛失を防止していく。</p> <p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 備品の実査記録について、誰がいつ行い、点検時の状況を記録するよう改め、職員に周知した。実査時の不備について、その後の措置について記録するようにした。また、物品現在高報告と備品台帳を照合し、適正な数量の把握を図っていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 備品の実査は、点検時の状況を記録に残している。実査時に破損等不備があった場合は、必要に応じて修理等による措置を行い記録している。今後も実査記録を確実にし、適正な備品管理に努めていく。</p>

平成26年度 出資団体監査の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 出資団体監査
- 2 監査対象 株式会社ディア四日市
商工農水部商業労働課（出資に関する事務の所管所属）
- 3 監査実施期間 平成27年1月14日
- 4 監査結果報告 平成27年3月31日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【株式会社ディア四日市】

<p>(1) 領収証の発行について 株式会社ディア四日市経理規程第20条で定められている領収証への一連の番号が付されていなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成26年12月2日 回数券の窓口販売用複写式領収書に連番を付していなかったもの。事前調査の折にご指摘をいただいたので、当日中に連番を付し、以後徹底している。</p>
---	--

【商業労働課】

特になし

平成26年度 出資団体監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- | | |
|----------|---|
| 1 監査の種類 | 出資団体監査 |
| 2 監査対象 | 株式会社ディア四日市
商工農水部商業勤労課（出資に関する事務の所管所属） |
| 3 監査実施期間 | 平成27年1月14日 |
| 4 監査結果報告 | 平成27年3月31日 |

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【株式会社ディア四日市】

(1) 中心市街地活性化に関する事業の具体化の再検討と経営努力について
当法人は「街づくり会社」として設立されたが、本来の主要な目的である中心市街地活性化に関する調査研究やイベントの企画運営、商店街活性化を支援するためのコミュニティ施設の運営などの事業が放置されている。ジャスコA館跡地の再開発事業や四日市公害と環境未来館の開館など中心市街地を取り巻く環境変化も踏まえ、街づくりのための事業の具体化に向けた再検討を行うこと。また、駐車場について、市外・県外からの利用者の構成を把握して分析しPR方策を工夫するなど、経営努力を図ること。さらに、このまま駐車場のみの事業形態を続けざるを得ないとするのならば、早期に運営組織の簡素化、管理に係る人員の半減を図ること。

【改善事項】

【 継続努力 】 平成27年 9月30日

中心市街地活性化に係る事業やコミュニティ施設の運営等の事業については、駐車場建設の際に整備した待合室がコミュニティ施設として位置付けられているほか、弊社の設立後数年間は市の支援を受けて調査事業等を実施してきたが、確たる成果が出ず、現在は停滞している。これまで様々な計画が提示されたが、それらを具現化する関係者の総意が得られなかったことや、投資家が現れなかったこと等から、実現に至らなかった。また、商店街関係者が高齢化や業容不振等により減少するとともに、夜型飲食やサービス業の集積が高まってきており、中心市街地の商店街は、従来の広域商圈を持つ買回り品小売販売業の集積地ではなくなっている。

このような環境変化のため、商店街とともに中心市街地を活性化させるという目指すべき理念は不変ではあるが、取り組むべき事業が異なっている。従って、弊社が街づくり会社としてリーダーシップを発揮する必要に迫られており、環境変化に対応した適切な街づくりの方向を試行錯誤しながら、可能な範囲で努力（投資）を積み重ねていく。

なお、弊社は当初の建設資金借入金について条件変更を行っており、債権者である県からは、借入金償還の優先を求められている。そのため、当面は弊社の財務面の健全化が最優先課題であり、その後に安定的に中心市街地に投資していける体制づくりを行うことが目標である。

組織形態の改善については、サービス低下につながる恐れがないのであれば、人員数の削減等見直しを行う必要があると考えており、1人当たりの生産性の向上についても常に意識をしているが、引き続き改善を進めていく。

また、駐車場の利用促進を図るため、広告媒体の工夫や精算時のクレジットカード利用などの検討に努めてまいりたい。

	<p>【 継続努力 】 平成28年 3月31日 中心市街地活性化に係る事業やコミュニティ施設の運営等の事業については、大四日市まつりのほか、当駐車場の上にあるくすのき並木及び近鉄四日市駅東口で実施されている「イルミネーション」に協賛し、中心市街地の活性化による賑わい創出に協力しており、また駐車場建設の際に整備したコミュニティ施設として位置付けられている待合室については、リニューアルを実施し、快適に利用できる環境の整備を実施した。 駐車場の利用促進を図る方策については、市外・県外等からの利用者への情報発信のため、ホームページを改修し、中心市街地におけるイベントの案内など、当駐車場の利用促進につながる情報を提供している。 また、精算機を更新し、平成28年4月から精算時にクレジットカードが利用できるようにした。</p>
<p>(2) 異常な組織形態の解消について 社長 - 副社長 - 専務 - 事業部長 - 場長 - 事業課員と5名の上司が1人の課員の業務を管理する異常な組織形態となっている。中心市街地活性化事業に専務と場長を異動配置するなど、重複管理の解消・組織の簡素化・人件費の見直しを行って経営の健全化を図ること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 9月30日 人員体制図は臨時職員を除いたものである。他に20名弱の駐車場管理員や委託先管理員がおり、事業部の場長が管理監督を行っていることから、組織形態は適切であると考えている。いただいたご意見は、今後の参考にしていきたい。</p> <p>【 措置済 】 平成28年 3月31日 組織は総務部及び事業部に分かれており、総務部において経理業務を、事業部において駐車場等管理業務を所掌している。また、人員体制図は臨時職員を除いたものである。他に20名弱の駐車場管理員や委託先管理員がおり、事業部の場長が管理監督を行っていることから、組織形態は適切であると考えている。</p>
<p>(3) 累積損失の解消について 当法人は累損会社であり、大借金会社であることを再認識して、収益拡大や組織改革など徹底した利益確保に努めること。特に、巨額の借入金は無利息の過保護状態であり、実力の利益は決算上利益の二分の一以下であることを再認識し、活動成果の倍増に取り組むこと。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 9月30日 早期に累積損失を解消できるよう努力を進めているところであり、引き続き利益の確保に努めていく。</p> <p>【 継続努力 】 平成28年 3月31日 ホームページのリニューアル等の情報発信を積極的に行い、着実に利用台数を増やすよう努力している結果として、前年同月を上回る利用となっている。また、設備更新を行い、利用者の利便性向上を継続的に図っている。</p>

<p>(4) 収益増加について 駐車場経営においては、商店街との連携やイベントに合わせた効果的な広告宣伝により、日中の利用者の増加と、1台あたり滞留時間の増加を図ることで収益増加に取り組むこと。また、広告など工夫して駐車場以外にも収益源を見つけること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 9月30日 引き続き努力していく。 収益増加の方法について、いただいたご意見は、今後の参考にしていきたい。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年 3月31日 駐車場の利用促進を図る方策については、市外・県外等からの利用者への情報発信のため、ホームページを改修し、中心市街地におけるイベントの案内など、当駐車場の利用促進につながる情報を提供し、収益についても前年度より増加している。 また、精算機を更新し、平成28年4月から精算時にクレジットカードが利用できるようにした。駐車場以外の収益源については、引き続き検討していく。</p>
<p>(5) 業務委託の内部社員化での十分なコストメリットの見極めについて 前年比で業務委託費は428万円の減に対し、給料手当・賞与は488万円の増となっている。業務委託の内部化は、管理部門によるコスト改善などの事前検討を十分に行った後に実施すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 9月30日 外部委託から内部社員化への変更は、平成24年10月から国道駐車場管理者が民間企業に変わるために従前より柔軟に委託元の意向に沿えるよう体制整備を図ったもので、主に指揮命令系の改善を目指したものである。人件費増以上の委託料の減額や高齢者雇用補助金収入もあり、結果的に経営健全化の一助にはなったと考えているが、ご意見にもあるようにコストメリットの見極めは非常に重要と考えるので今後も努力していく。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年 3月31日 職員の給与・賞与については、これまで低く抑えられてきた経緯もあり、人材確保の面からも世間相場に近づけていく過程にある。外部委託から内部社員化への変更は、平成24年10月から国道駐車場管理者が民間企業に変わるために従前より柔軟に委託元の意向に沿えるよう体制整備を図ったものであるが、今後についても、継続してコスト削減に努力していく。</p>

<p>(6) 資金運用の重視について 累損を抱える大借金会社である。経営全体を見直してどこを改善すべきかを「資金運用の面」からも、見極めていくこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 9月30日 弊社の中長期計画では、当然のことながら損益と同時に資金収支も勘案しているものの、現在長期借入金を条件変更して返済している途上であり、資金収支上戦略的な投資を行うだけの資金余力が不足しているため、新規投資は設備減耗によりやむを得ないものから順次行っている。現状からは、新規投資が小さいことについて、ご指摘を受けることもやむを得ないと考えており、今後も努力を続けていく。</p>															
<p>平成25年度資金運用分析(例) (単位:百万円)</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 3月31日 長期借入金を条件変更して返済している途上であり、資金繰り等を勘案すると新たな資金運用を行う余裕があるとは言えないため、今後も改善していくよう努力を続けていく。</p>															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>調 達</th> <th>使 途</th> <th>摘 要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>利益 42</td> <td>借入金返済 83</td> <td>借入返済比重が大きい</td> </tr> <tr> <td>減価償却費 54</td> <td>リース債務返済 12</td> <td>新規投資が小さく戦略性なし</td> </tr> <tr> <td>運資減 11</td> <td>設備投資 13</td> <td>利益額がまだ小さい</td> </tr> <tr> <td>計(A) 107</td> <td>計(B) 108</td> <td>(A)-(B) 現預金減 1</td> </tr> </tbody> </table>	調 達	使 途	摘 要	利益 42	借入金返済 83	借入返済比重が大きい	減価償却費 54	リース債務返済 12	新規投資が小さく戦略性なし	運資減 11	設備投資 13	利益額がまだ小さい	計(A) 107	計(B) 108	(A)-(B) 現預金減 1	
調 達	使 途	摘 要														
利益 42	借入金返済 83	借入返済比重が大きい														
減価償却費 54	リース債務返済 12	新規投資が小さく戦略性なし														
運資減 11	設備投資 13	利益額がまだ小さい														
計(A) 107	計(B) 108	(A)-(B) 現預金減 1														

【商業勤労課】

<p>(1) 当法人の経営に対する指導監督について 街づくりのために設立した会社であることを再認識し、取締役会において各取締役からも発言を求めて、当法人がその設立目的である街づくり事業に取り組めるよう、積極的に実現に向けた方向付けをすること。また、中心市街地の魅力向上について市として取り組むこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 9月30日 当法人が街づくり事業に取り組めるよう、指導・助言等を行っていく。また、中心市街地の魅力向上については、現在デジタル・サイネージの設置に取り組んでいるほか、更なる活性化方策について模索しているところであり、今後も関係者と協議を進めていく。</p>
	<p>【 措置済 】 平成28年 3月31日 当法人が街づくり事業に取り組めるよう、指導・助言等を行っていく。また、平成28年3月にデジタル・サイネージを市民窓口サービスセンター及びふれあいモールに設置し、イベント情報等を積極的に発信し、中心市街地の活性化及び賑わい創出を図っている。</p>