

監査結果公表第2号

定期監査等結果について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、定期監査及び行政監査を執行したので、同条第9項の規定により、その結果を公表する。

平成31年 2月12日

四日市市監査委員	加藤	光
同	廣田	正文
同	笹岡	秀太郎
同	山口	智也

教育委員会

第1 監査の概要

- 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（小中学校除く）
- 3 事前調査期間 平成30年10月 1日から平成30年10月16日まで
- 4 監査期間 平成30年11月 8日から平成30年11月14日まで
- 5 監査対象年度 平成29年度
- 6 監査対象事項 財務事務等
- 7 監査方法 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査資料に基づく質問により行った。

第2 監査対象の概要

教育委員会9課等（中間組織は所管する所属に含める）の主な業務内容及び職員数（平成30年10月1日現在）は、次のとおりである。

【教育総務課】

教育委員会の会議、主要事業の企画調査、予算・事務の調整、市費支弁職員の人事・給与・福利厚生・サービス・研修、嘱託の委嘱・解嘱、職員のサービス・研修、規則・諸規程の制定改廃、議会の議決を経るべき議案、文書事務・公印管守、補助執行、通学区域の設定・変更、学校運営の指導助言、広報・統計、教育行政に関する相談、私立学校の助成、四日市市奨学会、小菅科学教育振興基金に関する業務等を所掌する。

（職員14名、嘱託職員1名）

【教育施設課】

教育財産の取得・管理・貸借、学校施設の国の負担、教育施設の調査・計画、教育施設・設備の整備・補修に関する業務等を所掌する。

（職員13名）

【社会教育課】

文化財の調査・研究・保存・活用・資料収集・保存施設、市指定文化財の指定・解除・管理、文化財保護審議会、国・県指定文化財の管理、その他文化財の保護、社会教育委員、学校施設開放、その他社会教育に関する業務等を所掌する。

（職員7名、再任用職員1名、嘱託職員4名）

【図書館】

図書館運営の企画調整、施設・設備の維持管理、図書管理システムの管理運営、図書館資料の収集計画・統計・収集・整備、図書館協議会、広報、展示、資料の利用、自動車文庫、相談事務、資料の複写、利用者の秩序維持、資料の選択・整理・保管、講座・行事、ボランティア団体、利用統計、図書館奉仕に関する業務、文書の收受、発送・保存・公印

の管守等を所掌する。

(職員 8 名、嘱託職員 9 名)

【博物館】

博物館事業の調整・運営、調査・統計・報告、博物館協議会、施設の維持管理・館内の秩序維持、施設の使用許可、観覧券の発売・入館者の受付・案内等、楠歴史民俗資料館、特別展示の企画・開催、常設展示・特別展示の利用者への説明・指導等、博物館資料の収集・保管・展示・貸出し・利用、博物館資料の調査研究・報告書の刊行頒布等、講演会・講習会・研究会等の開催、博物館資料の購入・受贈・受託、博物館の広報、プラネタリウムの映写・天体観測、天文知識の普及・啓発、天文資料の収集・保管・展示・調査研究、移動天文車に関する業務等を所掌する。

(職員 12 名、嘱託職員 5 名)

【学校教育課】

市立小学校・中学校の運営管理、就学、学校運営に係る経費の計画・運用、市立小学校・中学校等の就学援助・特別支援教育就学奨励、学校の組織、教職員の人事・免許・服務、学校の保健衛生、学校医・学校歯科医・学校薬剤師、独立行政法人日本スポーツ振興センター、学校給食、学校保健会の育成助言に関する業務等を所掌する。

(職員 17 名、嘱託職員 3 名)

【人権・同和教育課】

学校人権・同和教育に関する計画・立案・評価、学校人権・同和教育の推進、学校人権・同和教育に係る関係機関・団体等との連絡調整に関する業務等を所掌する。

(職員 11 名、嘱託職員 4 名)

【指導課】

学校教育の指導助言、教育課程、教科書その他教材の取扱、教育指導に関する資料の作成・刊行、生徒指導に係る指導助言・調査・報告・相談業務・保護矯正機関との連絡調整、児童・生徒の非行化防止事業に関する業務等を所掌する。

(職員 16 名、嘱託職員 3 名、英語指導員 13 名)

【教育支援課】

教育関係職員の研修、教育用コンピュータ機器の整備・運用支援、教育課題に係る調査・研究、三泗教育研修運営委員会、就学支援・特別支援教育、教育相談、不登校児童生徒の適応指導、教育センター・視聴覚センター、その他教育に関する調査・研究・研修に関する業務等を所掌する。

(職員 22 名、嘱託職員 4 名)

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、許認可等の事務の状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 指摘事項

<各課共通事項>

(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。

ア 支出命令書において、請求日の記載誤り。

上記対象課～【学校教育課】【人権・同和教育課】

イ 支出命令書において、検査検収日の記載誤り。

上記対象課～【教育総務課】【図書館】

(2) 文書管理について

起案文書及び回議付せんにおいて、決裁日の記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

上記対象課～【教育総務課】【教育施設課】【学校教育課】

<各課個別事項>

【教育総務課】

(1) 物品管理について

寄贈品の実査記録において、確認日の記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【教育施設課】

(1) 契約事務について

工事請負契約の請書において、貼付された印紙が消されていなかった。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(2) 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。

ア 回議付せんにおいて、文書取扱主任の押印漏れ。

イ 起案文書において、担当者印による訂正。

【社会教育課】

(1) 寄贈品の管理について

寄贈品台帳と現品との照合記録が残されていなかった。年度末には担当者による全件実査及び所属長による抽出実査を行い、その記録を文書にして残すこと。

(2) 文書管理について

ア 自動車運行日誌において、運行目的の記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

イ 自動車運行日誌において、同じ運行区間で、日により走行距離が大きく異なっている事例が見受けられた。運行区間の欄には、走行距離の根拠となる行先を詳細に記載すること。

(3) 原課契約工事について

原課契約工事発注・監督・検査チェックリストにおいて、チェック漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【図書館】

(1) 文書管理について

起案文書において、四日市市文書管理規程第28条第3項により訂正を行うことができないとされている事項について、訂正がなされていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(2) 原課契約工事について

予算執行伺において、工事前の状況が分かる資料が添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。

【博物館】

(1) 支出事務について

支出命令書において、負担行為日の記載誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(2) 契約事務について

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。

ア 委託契約において、外部委託等適格審査部会の必要な承認を得ず、当課において契約締結。

イ 原課契約工事において、予算執行伺に添付すべき設計書の添付漏れ。

(3) 備品管理について

備品ラベルの貼付漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(4) 公印管理について

公印台帳の副本において、公印取扱責任者の更新漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(5) 文書管理について

起案文書において、決裁日の記載誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

(6) 許認可等の事務について

許可書において、許可権者の表示が誤っている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。

【学校教育課】

(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。

ア 請求書において、請求者である団体の代表者氏名の記載漏れ。

イ 請求書に押印された請求者の印鑑が契約書に押印されたものと相違。

ウ 納品書において、納品日の記載漏れ。

(2) 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。

ア 決裁文書において、裏紙の使用。

イ 文書の簿冊に付けられた表紙及び背表紙において、所定事項の記載漏れ。

【人権・同和教育課】

(1) 支出事務について

委託業務に係る見積書及び業務完了報告書において、日付漏れが見受けられた。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。

【指導課】

特になし

【教育支援課】

(1) 契約事務について

委託契約書において、契約期間の日付が誤っている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。

(2) 文書管理について

起案文書において、鉛筆書きによる字句訂正が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

2 意見

<各課共通事項>

(1) 財産管理について

工事により設置したエアコンや防犯カメラ等について、備品、工作物等、財産の分類と計上の方法について検討し、統一したルールに基づき適切な財産管理を行うこと。

【改善事項】

上記対象課～【社会教育課】【教育支援課】

(2) 原課契約工事について

原課契約工事発注・監督・検査チェックリストにおいて、検査時における「操作により、安全性、機能を目視確認」の項目のチェック漏れが見受けられた。検査時に動作確認が必要なものについては、実際に操作して安全性、機能を確認するとともに、チェックリストの確認欄に確認結果を記載すること。

【改善事項】

上記対象課～【図書館】【教育支援課】

(3) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

前回の監査と比べると、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完全に解消されるなど、いくつかの所属で一定の改善が認められた。しかし、依然として時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられたので、所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワークライフバランスを充実するため、必要に応じて時差出勤勤務制度の導入など時間外勤務適正化に向けた取組みを行うことで時間外勤務の縮減を図ること。

【改善事項】

上記対象課～【教育施設課】【社会教育課】【図書館】【博物館】【学校教育課】
【人権・同和教育課】【指導課】

(4) 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、職員の業務上の知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し確認するなど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】

上記対象課～【教育総務課】【教育施設課】【社会教育課】【図書館】【博物館】
【学校教育課】【人権・同和教育課】【教育支援課】

(5) 学校づくりビジョン推進事業委託について

ア 各学校が作成した学校づくりビジョンの推進のために行う取組みのうち、地域の協力を得て行う事業を、学校運営協議会や学校づくり協力者会議へ委託しているが、委託事業として相応しくないとされるものが見受けられる。原点に立ち返り学校づくりビジョン推進事業として取り組むべき内容を整理し、仕様書で示すとともに、実施報告で委託内容が適切であるか明確に確認したうえで、事業費を精査すること。

【改善事項】

上記対象課～【教育総務課】【指導課】

イ 学校運営協議会や学校づくり協力者会議へ委託した学校づくりビジョン推進事業に係る会計事務が学校の教職員において行われている。その会計事務において、領収書における首標金額の訂正や立替払いなど不適切な処理が見受けられた。協議会等の会計においても本市の会計規則を参考にすることで適切な事務処理がなされるよう、各学校に対し指導すること。

【改善事項】

上記対象課～【教育総務課】【指導課】

<各課個別事項>

【教育総務課】

(1) 学校規模等適正化事業について

ア 少子化が進む中、学校の小規模化等の課題に対し、検討対象地区以外の地区への説明や、地区を越えた話し合いの仕組みの必要性について、説明しているとのことである。学校規模等適正化は全市的な問題であり、地域間の係争とならないよう、実施前の早い時期から丁寧に地域への説明を繰り返し行い、信頼構築に努めること。

【要望事項】

イ 小規模校の場合には教職員数が減少することにより、部活動においても支障をきたすことになる。部活動を通じて、それぞれの役割を担うことや、個人がやる気や目標を持って活動することが大事である。部活動の本来の目的に沿うような対応ができる学校運営に努めること。

【要望事項】

(2) 介助員・支援員の研修について

ア 介助員・支援員については、専門性を身に付けるための研修を行っているが、特別支援の必要な児童に直接関わる介助員や支援員のけがが多かったことから、資質向上の研修に加えて、安全対策の面での研修を教育委員会としてサポートしていくこと。

【要望事項】

イ 介助員、支援員の身体の負担軽減のために、介護ロボットの導入も含めて健康管理ができ

- るような取組みを検討すること。 【要望事項】
- (3) 旧楠町から引き継いだ奨学資金返還金について
旧楠町から引き継いだ奨学資金返還金の不納欠損について、長い間所在がつかめず、所在の判明後は時効の援用により不納欠損を行った案件があった。債権管理の部署から収納のノウハウ等を参考にして、残る返還金についても将来、安易に不納欠損処理とせず、返還を原則として取り組むこと。 【改善事項】
- (4) 財産管理について
県立養護学校の敷地を三重県に無償で貸し付けを行っているところであるが、無償として
いる根拠を明確に整理すること。 【要望事項】
- (5) 教職員の過度な負担の軽減について
どの学校現場でも教職員の負担軽減が課題となっている。今後、校務支援システムの円滑な導入、部活動の整理、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーのさらなる活用により、教職員が子どもと接する時間が確保できるように、教育委員会全体として取り組むこと。 【要望事項】
- (6) 四日市子ども広報発行业について
小学1年生から中学3年生までを対象に、四日市の紹介記事や子どもたちの投稿記事などを載せた「四日市子ども広報」を発行している。教材や学習資料としては、学年差があるのですべての学年について満足することは難しいと思われるが、非常によい試みのため、各学年でよりよく活用されるような内容になるようにしていくこと。 【要望事項】
- (7) 施設別行政コスト計算書の活用について
ア 前回の監査時に教育委員会に係る総コストの試算について改善を求めたが、対応状況は継続努力とのことである。施設別行政コスト計算書の内容を各学校に伝え、コストの把握、共有に努めること。 【改善事項】
イ 現在の小中学校に係る施設別行政コスト計算書には、県費で賄われている教職員の人件費が含まれていない。より適切なコスト計算となるよう、総コストの大きな部分を占める人件費についての情報を入手することを検討すること。 【要望事項】
- (8) 補助執行に関することについて
教育委員会の権限に属する事務の一部を市長部局に対して補助執行させており、市長部局からは定例会、教育委員会議において教育委員会に協議、報告を受けているとのことである。こうした仕組みの中で、教育委員会としての意向、目的が適切に具現化するよう努力すること。 【要望事項】
- (9) 四日市市奨学会奨学金について
ア 任意団体である四日市市奨学会の事務を教育委員会が行っている。同会の位置づけ、在り方を研究すること。また、保有している奨学資金用としての多額の預金は、引き続き厳重に管理すること。 【要望事項】
イ 四日市市奨学会奨学金について、一般に知られていない。PR活動をすることにより、利用者増や制度の改善につなげていくこと。 【要望事項】
- (10) 学校プール運営委託について
夏休みの学校のプール運営を小学校PTAに委託している。本来的に公務という位置づけとのことであるが、事故が起きないようにしっかりと取り組むとともに、万が一事故が起きた

場合に、過失によってはPTAの関係者に個人的責任が及ぶことから、これを課題ととらえて、対策について検討すること。 【要望事項】

【教育施設課】

(1) 学校施設の維持管理等について

ア 学校現場において教職員は、子どもへの指導、教育が第一義的な目的であり、施設の維持管理については、財産台帳と照合できる図面を整備するなど可能な限り簡便な方法で行えるよう十分に支援を行い、引き続き適正な維持管理に努めること。 【要望事項】

イ 空調設備の普通教室への導入はPFI方式で行われる予定であるが、既に直接施工方式で整備した特別教室と熱源が異なる可能性があるとのことである。学校における日常点検において、混乱のないよう十分にサポートしていくこと。 【要望事項】

ウ 大規模改修工事の時期に近い学校においても、現に雨漏りが発生し、室内の備品等への影響が懸念されるところがある。応急措置を行うなど、学校運営に支障が生じないように、学校側とも十分協議を行い、施設の維持更新に努めること。 【要望事項】

エ 災害用汚水槽の整備は、公共下水道への接続後の浄化槽の活用方法として有効であり、陥没等に注意を払いながら引き続き整備を進めること。 【要望事項】

オ 廃止された学校の土地等の行政財産は、占有されないよう注意を払いながら引き続き適正な管理に努めること。 【要望事項】

カ 施設の満足度評価に関する児童生徒アンケートにおいては、様々な声が寄せられるものと考えられる。小さなことでも迅速に施設整備に反映出来るものがあれば、出来る限り児童生徒の声を反映するよう努めること。 【要望事項】

キ 運動場などの除草作業は、保護者や地域の方々等の協力により行われているが、手が回りにくくなってきている学校もある。子どもの安全面を考慮して、予算措置も含めた対応策について検討すること。 【改善事項】

(2) 原課契約工事について

ア 異種の工事にもかかわらず、同一設計金額、同一契約金額の工事が複数見受けられた。疑問を持たれることのないよう、設計から契約締結までの契約手続きをより慎重に行うこと。 【改善事項】

イ 建築営繕工事は工事金額が100万円未満、土木工事は工事金額が50万円未満の工事が、原課契約工事の対象となる。例えば防火水槽の撤去工事（契約金額993,600円）を建築営繕工事として原課契約するなど、その運用に疑義の残る事例が見受けられるため、改めて考え方の整理を行ったうえで、より適切な運用を行うこと。 【改善事項】

(3) 予算流用について

事業間や同一事業内における節間流用が、件数、金額とも多くなされている。予算編成にあたっては、計画時に十分に精査し、綿密な事業計画を立てることにより、的確で効率的な予算とすること。 【改善事項】

(4) 学校用地について

ア 長期にわたって敷地の多くを借用している四郷小学校に関して、更新時に売却の意向確認を行っているとのことである。しかしながら買収には至っておらず、コスト面を考慮すると早期に解決が求められるため、借地料の低減もあわせながら、引き続き買収に向けた取組み

を進めること。

【改善事項】

イ 国有地の借地に関しても、譲り受ける方向で進める必要があり、関係機関と絶えず接触を図りながら、継続して取り組んでいくこと。

【要望事項】

(5) 通学路交通安全施設整備事業について

通学路の安全対策は市民にとって非常に関心の高いものであり、指導課所管の交通安全推進会議に係る事業と併せて、進捗状況等の公表について検討すること。

【改善事項】

【社会教育課】

(1) 関係団体の組織存廃及び通帳の取扱いについて

平成29年度をもって事実上使命を終了している「久留倍遺跡まつり実行委員会」について、市が事務局として事務を行っているが、正式な解散手続きがとられておらず、通帳も保管している。早急に委員会組織の存廃と通帳の取扱いについて適切な措置を講じること。

【改善事項】

(2) 文化財の「保護から活用」への流れに対応した執行体制について

ア 課の中で係を設置しておらず、文化財にかかる保護と活用の各業務ごとの職員の担当分けも行っていない。文化財保護法の改正（平成31年4月改正法施行）により、文化財を保護するだけでなく十分な活用を図っていくことが要請されており、それに対応できるよう新しい視点での分担を検討すること。

【要望事項】

イ 様々な分野や施設、現場を所管しているが、係制がないために課長を含めた分担に「めりはり」がないように感じられる。担当者が「めりはり」を持って業務を進められる環境を整えること。

【要望事項】

(3) 久留倍官衙遺跡公園の防犯体制について

公園全体がかなり広く、安全安心のため、防犯カメラの増設やカメラ作動中の表示看板等の充実を図ること。

【要望事項】

(4) 御池沼沢植物群落の環境保全について

業務委託や市民ボランティア、地元団体との協働作業により、樹木の伐採・抜根やタケの駆除等の保全作業を行っているが、年々その時点での必要箇所について作業を行っているとのことであり、日常的な見回りを強化し、作業の優先順位にも配慮するなど長期的な保全計画を立てることも検討すること。

【要望事項】

(5) 御池沼沢植物群落のPRについて

御池沼沢植物群落におけるイベントの開催状況等について、ホームページ等による情報発信をさらに充実させ、より市民に身近に感じてもらえるようPRに努めること。

【要望事項】

(6) 刊行物の管理について

市が発行する刊行物の一部について施錠のできない部屋で保管されており、また、各刊行物の在庫管理を台帳への記録により行っているが、在庫数の実査確認を年度末にしか行っていない。さらに、公用により他部局へ無償提供する場合、出庫の証拠となる書類が残されていない。在庫数の実査回数の増や提供先部局から依頼文書を徴取するなど、紛失等の防止のため、適切な管理方法をとること。

【改善事項】

(7) 補助金支出に係る文書編綴について

補助金の交付申請、決定等の書類綴りと支出負担行為書等の財務会計書類の綴りを分けて保管している。編綴を分ける場合には、財務会計書類の綴りに元となる補助金の交付申請、決定等の写しを添付し、一連の流れが見えるよう文書管理を行うこと。 【改善事項】

(8) 四日市まちじゅうこども図書館事業について

参加している店舗が市中心部に多く存在し、市域で偏りがある。他部局との連携や工夫を行い、いろいろな地域の人が歩いて行けるような距離で親子が一緒に読書できるような環境を充実するとともに、それぞれに配架している書籍が分かるようにホームページ等で案内することを検討すること。また、本の更新について、引き続き要望の把握に努め、効果的に行うこと。 【要望事項】

(9) 久留倍官衙遺跡の学習プログラム作成について

小学校6年・中学校1年を対象とした学習プログラムを作成して各学校へ配付している。小中学校の子どもの頃から四日市に誇りに持ってもらうよい教材であるため、各学校における授業での取組状況をしっかり把握しながら今後の活用を図っていくこと。 【要望事項】

(10) 社会教育への取組みについて

現在、生涯学習の支援や青少年育成指導に関する業務は市長部局が所管し、社会教育課は文化財の保存・活用等に関する業務や社会教育に関する業務の一部を所管している。生涯学習は高齢化が進む中で非常に重要な分野であり、社会教育と重なる部分もある。本来の社会教育のあり方を整理した上で、他部局と連携すべき分野にも積極的に取り組むこと。

【要望事項】

【図書館】

(1) 予算編成の精度について

図書館協議会委員報酬において、当初予算と決算の乖離が見受けられる。1年単位での任命ということであり、職務上、報酬が不要となる委員が生じたとのことであるが、任命する委員の予測等出来る限り分析を行い、次年度以降精度の高い効率的な予算編成に生かすこと。

【改善事項】

(2) 新図書館構想について

新図書館構想は政策推進課が担当しているが、図書館としても新図書館がよりよく充実したものとなるため、先進的な取組みや他市への視察、研修などにより情報収集して、立地、構造面積、サービス等30万都市の図書館としてあるべき姿を中心市街地拠点施設整備基本計画策定委員会へ意見具申すること。 【要望事項】

(3) 図書館以外での図書の返却について

現在は近鉄四日市駅高架下に返却ポストを設置しているが、利用者の利便性向上のため、他の施設でも図書の返却ができないか、他市の図書館を調査し検討すること。 【要望事項】

(4) 駐車場について

来館者用駐車場が満車の際には、隣接の民有地を駐車場として借用しているところである。いずれも放置自動車対策、来館目的でない無断駐車を監視するためにも防犯カメラの設置等の対策を検討すること。 【改善事項】

(5) 現金等の管理について

現金の取り扱いに際しては、遺漏のないよう複数の職員で確認し、慎重に取扱うよう再度

徹底すること。また、拾得物として取得した図書カード等については、売却して歳入として受け入れるなど適切に処分すること。 【改善事項】

(6) レファレンスサービスについて

ア 広報よっかいちの特集、ちゃんねるよっかいちの放送において、司書の仕事のPRをしているところであるが、レファレンスサービスという言葉が市民に浸透していないと思われる。レファレンスサービスを広めていくために小中学校や他部局、また市民他団体に対して周知する取組みを行うこと。 【要望事項】

イ 現在の図書館のレファレンスサービスの窓口の表示について、例えば「調べもの窓口」のような市民に理解しやすい表示の仕方を検討すること。 【改善事項】

ウ レファレンスサービスのニーズが高まっており、サービスの向上は図書館の情報の強化につながるため、人員の確保と育成を行うこと。 【要望事項】

(7) 図書資料の整備について

市民のニーズに対応した多様な蔵書構成の整備を図っているところであるが、資料の収集方針に基づき、引き続き適切に選書を行うこと。また、資料の収集方針は図書館のホームページに掲載されていないが、本市の収集の基準となるため、掲載することを検討すること。 【要望事項】

(8) 図書管理システム、図書物流業務について

ア 現在、四日市公害と環境未来館の蔵書は、図書館では借りることができないが、新図書館に向けて四日市市ならではの特色を出すには、四日市公害と環境未来館が保有する専門書とのリンクが必要である。物流やネット予約も含めて、新図書館に向けて連携すること。 【要望事項】

イ 小中学校、地区市民センターの蔵書に関しても、今後の課題としてシステムの共有化を検討すること。 【要望事項】

(9) 移動図書館の利用状況について

移動図書館の利用人数に偏りがないよう地域の現状を把握し、利用場所の変更も踏まえ、より活用してもらう方法を検討すること。 【要望事項】

(10) 監視カメラについて

現在の監視カメラシステムは平成13年度に導入したもので、技術的に陳腐化してきている。安全を期するため早急に更新すること。併せて、画像データの管理も厳重に行うこと。 【改善事項】

(11) 現在の図書館でのサービスについて

新図書館の完成までは時間がかかるため、現在の図書館を生かす必要がある。職員は、視察や研修に参加しているが、その成果をソフト面において速やかに反映させること。 【要望事項】

(12) 備品の選定について

平成27年に購入したワイヤレス人数カウンターをわずか3年で廃棄処分している。購入の際には、機器の選定に留意すること。 【要望事項】

【博物館】

(1) 館内の監視体制について

館内の監視カメラについては、監視体制の適正化のため、全ての監視カメラが適切に稼働するよう保守管理を行うとともに、必要な場所に設置されているか確認すること。併せて、画像データの管理も厳重に行うこと。【改善事項】

(2) 移動天文車について

平成8年度に取得した移動天文車について、部品の交換などを行いその性能を維持してきているが、既に20年以上使用していることから、その更新について検討すること。

【要望事項】

(3) 契約事務について

単独随意契約に係る予算執行伺において、当該相手方でないと契約できない理由が記載されていない事例が見受けられた。当該理由を明確に記載すること。【改善事項】

(4) 自動車運行日誌について

車検にあたって、業者による車両の引取りと納車が行われたため、職員は運転しなかったにもかかわらず、その日の自動車運行日誌において、運転者欄に職員の氏名が記載されていた。誤解を与えるような記載とならないよう記載方法を工夫し、車両の運行状況に係る正確な記載とすること。【改善事項】

(5) 学芸員の増員について

資料の収集・保管や調査研究だけでなく、収蔵資料のデジタル化や魅力的な企画による展示を十分に行っていくためには、学芸員の数が不足しているものと思われる。計画的に学芸員の採用と養成を行っていくため、人事当局に対し、適切な資料をもって増員要求を行うこと。【改善事項】

(6) 内部事務管理について

当所属は、交代勤務体制をとっているため、全職員が揃うことは難しく、それが原因と思われるミスも発生している。所属内での適切なチェック・牽制体制を確保するため、決裁の手順を再構築してミスの発生防止を図ること。加えて、年2回行うこととされている「会計事務自己検査」などの事後的なチェックにより、補完できるようにすること。【改善事項】

(7) 展覧会やプラネタリウムの企画について

ア 展覧会やプラネタリウムの企画に係る事業費は、どの企画においてもおよそ同額となっている。より多くの人々が展覧会やプラネタリウムに足を運んでくれるような取組みとして、来館者のニーズをしっかりと把握したうえで、例えば、周年事業で行う企画については、他の企画と比べて多くの事業費をかけるといったメリハリをつけることにより特徴的な企画とすることも検討すること。【要望事項】

イ 展覧会の企画にあたっては、開催に係る負担金などの費用と観覧料などの収入とを比較分析して、取り組んでいるとのことであるが、収支に余りにも大きな乖離が生じることは好ましくないとと思われる。引き続き経営感覚を持って、他の博物館の先進事例や来館者へのアンケートなどを活用して、魅力的な企画を展開していくこと。【要望事項】

(8) 博物館のPRについて

ア 毎週土曜日に午後7時30分までの夜間開館を行っている。夜間開館については、とりわけ若い人達にとっては魅力的な場所となっているものと思われるため、現在行っているデジタルサイネージなどを使った広報に加えて、様々なメディアを活用することにより広報を強化し、来館者の増加につなげること。【改善事項】

イ 市内だけでなく市外からも多くの来館者を呼び込めるよう、様々な視点をもって魅力ある展覧会やプラネタリウム番組等を企画制作するとともに、人の心をくすぐるようなキャッチフレーズを付けるなど、いろいろな手法を検討して、目を引くような広報に努めること。併せて、企画の段階からマスコミを効果的に利用することを検討すること。 【改善事項】

(9) 収蔵資料について

収蔵庫内に保管している様々な資料について厳選することを検討したうえで、展示するための資料と予備として保管しておく資料とを仕分けして管理するスマートな方法について研究して、収蔵資料の充実を図ること。その際、必要であれば、新しい保管場所の確保などについても検討すること。 【要望事項】

(10) ミュージアムショップについて

付加価値の高いオリジナルグッズを販売したり、来館者がショップに自然に足を運びたくなるような仕掛けを設けたりして、リピーターの確保と更なる商品の売上の向上に努めること。 【要望事項】

(11) 天文ボランティアについて

天文教育の普及のため、天文ボランティアに観望会やイベント等で活動してもらっている。予算面の充実も図るなどして、ボランティアの人が今まで以上に活動しやすくなるような環境づくりに取り組んでいくこと。 【要望事項】

(12) 予算編成の精度について

歳入及び歳出の双方において、当初予算と決算の乖離が大きいものが見受けられる。予算編成にあたっては、計画時に十分に精査し、綿密な事業計画を立てることにより、的確で効率的な予算とすること。 【改善事項】

【学校教育課】

(1) P T A等の団体に係る会計の管理について

P T A等の団体に係る預金通帳と印鑑について、本来は団体において管理するのが望ましいが、団体から委任され学校で管理している場合が多く見受けられる。学校に委任された場合には、事故の防止を図るため、原則として預金通帳と印鑑は別々に学校と団体で管理するなど、団体と協議して委任内容を書面で取り交わし、管理責任を明確にするといった共通の方向性を定め、各学校に対し指導すること。 【改善事項】

(2) 許認可等の事務について

総申請数の約7割に相当する数の許可処分が標準処理期間を経過した後になされていたものがあつた。これまでの事務処理状況を見直すことによってその原因を突き止め、迅速な事務処理に努めること。許可の性質上、処理期間にばらつきがあり、期間の経過がやむを得ないものがあるときは、申請を類型化し、類型ごとに複数の標準処理期間を定めるなどの工夫をすることによって、適切な標準処理期間の設定を行うこと。 【改善事項】

(3) 就学援助について

経済的理由によって就学困難と認められる児童生徒の保護者に対して必要な援助として援助費を交付している。引き続きこの制度を広く周知して保護者が必要な援助を受けられるようにするとともに、手続にあたっては丁寧な説明及び対応に心掛けること。 【要望事項】

(4) 学区外及び区域外からの通学の許可について

学区外又は区域外の学校への通学を希望する者に対して、一定の要件を満たす場合には、その通学を許可している。許可にあたり、保護者からの申請を受けているが、この申請内容から児童生徒や保護者の状況を把握することができる。この許可事務を処理するにあたっては、申請内容から把握した児童生徒や保護者の情報を丁寧かつ慎重に取り扱い、必要があれば関係課と連携するなどして、引き続き児童生徒の教育に活かしていくこと。

【改善事項】

(5) 学校三師に係る表記について

学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に係る表記方法について、「学校三師」と表記したり「学校医等」と表記したり、統一されていない。表記の統一化に向けた取組みを始めること。

【改善事項】

(6) 学校運営について

施設別行政コスト計算書を活用して他市との比較を試みたり、可能であれば県費負担教職員の人件費も把握したりするなどして運営に係る様々な情報を取得したうえで、そのような情報を各学校に提供するとともに、それを基に指導することにより、今まで以上に効率的で効果的な学校運営を行っていくこと。

【改善事項】

(7) 学校教育アシスト事業について

基礎学力の向上等を目指した少人数指導の充実を図るため、全ての小中学校に非常勤講師を配置している。この事業に対しては学校現場から非常に効果があるとの声があり、必要に応じて講師を増員して、少人数教育の更なる充実を図ること。また、講師の増員にあたっては講師不足が懸念されるが、引き続きこの事業の意義を広報宣伝して、人材の確保に努めること。

【要望事項】

(8) 学校図書館の図書について

ア 学校図書館には、古くなって傷んでいる図書も存在しているので、計画的に図書の更新を行うこと。そのうえで、文部科学省が目標として定めた学級数に応じて整備すべき蔵書の標準（以下「学校図書館図書標準」という。）を満たすとともに、児童生徒の声にも配慮した学校図書館となるよう整備を行っていくこと。

【改善事項】

イ 学校図書館の蔵書数が、学校図書館図書標準を満たしていない学校が小学校において5校、中学校において8校ある。これらの学校に対する予算の確保を重点的に行い、学校間における格差が生じないように、早急に公平な図書環境の整備を図ること。

【改善事項】

(9) 給食調理業務の委託について

小学校給食調理業務について、38校中13校において民間委託を実施している。引き続き、委託業務の内容を精査し、給食の安定的な供給を確保するとともに、調理業務の効率化を図っていくこと。

【要望事項】

【人権・同和教育課】

(1) 学校人権教育リーダー育成研修事業について

学校における人権教育の核となるリーダーの育成を目的に実施しているが、受講者が所属校等へ適切にフィードバックされているか各校の実施状況を検証し、引き続き事業を推進し、新たなリーダーの育成に努めること。

【要望事項】

(2) 人権教育推進校指定事業について

人権教育カリキュラム等の研究を進めるため、希望する小中学校を対象に毎年10校指定している。市内で偏りが生じることがないように、全ての学校が公平に実施できるような調整を行うこと。子どもの人権意識を醸成するためには、教員自らの人権意識の向上が大切であり、研究の成果を全校へフィードバックする仕組みについても検討すること。

【要望事項】

(3) 自己実現支援事業について

学習環境の厳しい子どもたちの課題解決に向けて、退職教員や地域住民の協力により、自主学習支援等を行っている。退職教員は地域における貴重な人材であり、人材バンクなど市内全域で活用できるような工夫を行うこと。

【要望事項】

(4) 学校支援地域本部推進事業について

平成32年度以降の実施については、現時点では未確定とのことである。時機を逸することのないよう、国、県の動向を注視しながら、本市におけるこれまでの事業を総括し、事業の目的を明確にしながら、継続して検討を行っていくこと。

【要望事項】

(5) 四日市人権・同和教育研究会事業費補助金について

四日市人権・同和教育研究会に対して、事業費補助として毎年120万円の補助金を支出しているが、透明性の確保のためにも、何にどう使われているのか市民にわかりやすく説明できるように取り組んで行くこと。

【要望事項】

(6) 人員配置について

全職員が当所属の勤続年数3年未満となっている。過去の配属先などから地域の実情に通じた職員が多く配属されているとのことであるが、引き続き事業の継続性に配慮しながら取り組んで行くこと。

【要望事項】

(7) 財産管理について

神前相撲場の法面修復など保有する財産の修繕については、ひび割れ等修繕箇所が発生してから対応するよりも、日常の点検を十分に行ったうえで、計画的に進めていくこと。

【要望事項】

当課の業務は、投資効果の見えにくい施策でもあるが、豊かな人間性を育てていくうえで、非常に重要であると評価している。引き続き努力して、心豊かな四日市の子どもたちを育て、また人権教育の経験の少ない教師の寄りどころともなっていくことを期待する。

【指導課】

(1) 学びの一体化推進事業について

幼稚園・こども園・保育園・小学校・中学校が連携を密にし、一貫性・系統性のある教育を推進するため、「学びの一体化」に取り組んでいる。1中学校区を「教育実践研究推進校区」に指定し問題解決能力向上のための授業づくりについて研究しているが、そこでの研究結果について他校へのフィードバックを強化すること。また、「学びの一体化」の取組みは学校間だけでなく地域にも多面的に広げていくこと。

【要望事項】

(2) 学校図書館いきいき推進事業について

図書館司書を市内全小中学校60校に年間平均約48日派遣し、図書館環境整備だけでなく、図書館司書による授業の支援を行っている。学校現場からの意見や要望等も考慮し、派

遣日数を増やすなど充実に努めること。

【要望事項】

(3) スクールカウンセラーの配置について

スクールカウンセラーについて、国・県費で配置されていない小学校に市費で配置することで、本市ではすべての小学校での配置が実現しているが、国・県費による配置校は市費による配置校に比べ配置週数が少ない点が課題である。

国・県費ですべての小学校に市費と同じ基準でスクールカウンセラーが配置されるよう、引き続き国や県に対し働きかけを行うとともに、今後も足りない部分は市費で補えるよう財政課と調整を行い、全小学校で継続的に充実した体制がとれるよう努めること。

【要望事項】

(4) スクールソーシャルワーカーの確保について

児童生徒が抱える家庭に起因する福祉的な課題について、学校や行政、地域や家庭との連携・仲介・調整を行いつつ解決を図るために、スクールソーシャルワーカーを対象校や家庭に派遣しているが、人材確保が課題となっている。学校への計画的な派遣に支障のないよう、人材確保や人材育成の取組みについて検討を行うこと。

【要望事項】

(5) いじめ等対策について

ア 指導課ではいじめや体罰に関する児童生徒及び保護者の相談に対応するため、電話相談、メール相談、いじめ相談室における対面相談を実施している。これらの相談窓口について、引き続き市のホームページへの掲載などで周知するとともに、学校で児童生徒及び保護者と面談する際に教員から直接伝えるなど、いじめ相談の窓口の存在が確実に知られるように努めること。

また、これらのいじめ相談については職員2名で対応しているが、相談件数に対して現在の体制が適当かどうかあらためて確認を行い、相談体制の充実に努めていくこと。

【要望事項】

イ いじめや不登校については、早期発見・早期対応が重要である。Q-U調査やいじめ調査により早期発見につなげているとのことだが、これらの調査だけでは把握しきれない部分もあると思われるため、学校現場で把握・対応が確実にできるよう、教員の資質の向上に取り組み、100%の解決を目指すこと。

【要望事項】

ウ 児童生徒のインターネットにかかわるトラブルは増加傾向にあるため、ネットモラルの教育について、学校や他部局と連携し一体となって取組みを強化すること。

【要望事項】

(6) 小学校の英語教育について

小学校英語実践推進校を12校指定し、小学校の英語指導体制のモデル的な役割を担わせている。公平性の観点から、推進校と同様の取組みを全ての小学校に広げること。

【要望事項】

(7) 開かれた学校づくり推進事業費について

重要度に比べて予算額が少ない上に不用額が生じている。この事業の成果をより出せるよう事業内容を工夫した上で、さらに予算の確保に努めること。

【要望事項】

【教育支援課】

(1) 特別支援教育・相談事業について

子ども、保護者等から来所を受けての教育相談事業を行っているが、相談の内容などによ

- り類型化して、案件に応じ、対応方法や教育委員会関係課、関係機関等との連携先の情報を学校現場と情報共有し、学校現場が戸惑わないようにすること。 【要望事項】
- (2) 任意団体の通帳等の管理について
三泗教育研修運営委員会などの任意団体の預金通帳を保管しており、資金及び出入金の管理について第三者にも説明できるよう、適切に経理を行うこと。 【改善事項】
- (3) 校務支援システムの導入について
ア システムの導入を図り校務の情報化を進めることにより、教職員の業務負担の軽減に取り組んでおり、その取組みの推進などにより、教職員が児童生徒と向き合う時間を確保できる環境づくりに配慮していくこと。 【要望事項】
イ システム導入にあたっては、個人情報の適正な取扱い、正確な事務処理を維持できるよう、計画的な移行と手厚い研修体制をとること。また、導入による業務負担の軽減効果についてしっかり分析を行うこと。 【要望事項】
- (4) 不登校児童生徒に対する対応、対策について
いじめ等に起因する不登校児童生徒の適応指導について、引き続き指導課と連携を密にした取組みを継続し、早期対応がとれるよう、縦割りの弊害のない体制をとること。 【要望事項】
- (5) 特別支援教育の推進体制について
特別支援教育に関する研修回数の増加を図るなど、研修体制をさらに充実させること。また、研修を受けたキーパーソンが所属の学校全ての教員に研修内容をしっかりフィードバックできるよう、学校ごとの取組内容を把握して模範的なものについて、具体的なミニ研修やケース会議のやり方などを具体的に示すなど、各学校への支援をしっかり行うこと。 【要望事項】
- (6) 相談支援ファイルの充実について
相談支援ファイルは、子どもたちの発達特性や保護者の要請に応じた教育的支援を行っていくために有効であり、放課後デイサービスなどの福祉サービスを受ける際にもきめ細かい対応が期待できる。しかし、特別支援学級や通級指導の対象でない場合は、相談支援ファイルが作成されていない場合もあるので、教育と福祉のそれぞれの情報の連携が必要となる児童生徒には、同ファイルを作成することにより福祉との連携や卒業後も役立つよう工夫していくこと。 【要望事項】
- (7) タブレット端末の導入について
中学校の特別支援教育において、タブレット端末が導入、活用されており、小学校へも導入予定とのことであるが、特別支援教育への導入効果もあるようなので、全国の事例等の研究を進めること。 【要望事項】
- (8) インターネットを背景としたいじめ対策について
楠中学校では、校長自らが生徒に講義をしていじめ防止を訴えている。このような学校独自で行われているよい取組みについて、各学校へそれらの取組みを紹介し、拡大を図ること。 【要望事項】
- (9) 不登校への対応について
不登校の児童生徒は全般的に増加の傾向にあり、臨床心理士の確保やソフト面の充実に力を入れて取り組むこと。 【要望事項】

(10) 授業づくりガイドブックの活用推進について

児童生徒の問題解決能力を向上させるため、授業づくりガイドブックを作成し、各教員に配付してその活用を推進している。教員の授業力向上に寄与していると考えられるので、この事業の深度を深めていくこと。

【要望事項】

地区市民センター

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 市民文化部（地区市民センター）
- 3 事前調査期間 平成30年 9月 7日から平成30年 9月10日まで
- 4 監査期間 平成30年10月19日
- 5 監査対象年度 平成29年度
- 6 監査対象事項 財務事務等
- 7 監査方法 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査資料に基づく質問により行った。

第2 監査対象の概要

24地区市民センターのうち、次の6センターの監査を行った。
下野地区市民センター、保々地区市民センター、日永地区市民センター、
内部地区市民センター、三重地区市民センター、富田地区市民センター
（三重地区市民センター、富田地区市民センターは書面監査）

各地区市民センターでは、地域振興、社会教育及び窓口に関する業務を所掌する。

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意し、地区市民センター館長会議等を通じて周知徹底を図るとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 指摘事項

(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。

ア 旅費の支出負担行為において、決裁区分の誤り。 【内部地区市民センター】

イ 需用費の支出において、支出負担行為兼支出命令書の検査検収日の誤り。

【三重地区市民センター】【富田地区市民センター】

ウ 需用費の支出において、支出負担行為兼支出命令書の請求日の誤り。

【三重地区市民センター】【富田地区市民センター】

- エ 需用費の支出において、請求書に請求日の記載漏れ。 【三重地区市民センター】
- オ 委託料の支出において、支出命令書の負担行為日の誤り。 【内部地区市民センター】
- (2) 備品管理について
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。
- ア 備品ラベルの貼付漏れ。 【下野地区市民センター】
- イ 備品台帳・現品の照合記録において、照合確認日の記載誤り。 【下野地区市民センター】
- ウ 備品の廃棄処分に関する決裁文書において、写真の添付漏れ。
【保々地区市民センター】【富田地区市民センター】
- (3) 契約事務について
委託契約において、見積書、請書及び請求書に押されていた受託者の印が誤っていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【内部地区市民センター】
- (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。
- ア センター使用許可に係る起案文書において、決裁権者の押印漏れ。
【内部地区市民センター】
- イ 予算執行伺において、決裁日の記載漏れ。 【内部地区市民センター】

2 意見

【地区市民センター共通事項】

地区市民センターは市政の最前線であり、市民に一番近いところで業務に取り組んでいることを改めて意識しながら、市民に対する質の高い接遇やサービスを提供するという原点に立ち戻り、日常の窓口業務や地域社会づくりについて、より深化させていくよう努められたい。

(1) 財産管理等について

地区市民センターにおける財産や倉庫内の物品の管理等に関して、さらなる改善を目指して、引き続き次の点に取り組まれたい。

- ア 土地、建物及び工作物の管理について、毎年度決算における数量を保証するため、担当者は、年度末において必ず全財産を実査し、その記録を文書にして残すこと。館長は、実査の実効性を確認するため抽出実査を行い、その記録を文書にして残すこと。 【改善事項】
- イ 倉庫内の物品管理や整理整頓について、保管リストを作成したうえで、定期的に現物との照合を行い、紛失の有無や品質保持などの確認を行うこと。また、担当者は保管リストに確認日の記載や確認者印を押し、適切な管理を行うとともに、館長は、抽出実査によりその実効性を確認すること。 【改善事項】
- ウ 駐車場における舗装の陥没及び車止めの未設置、工作物における金属の腐食、案内表示板や照明器具の劣化等が見受けられた。全ての施設、設備等について、再度点検を行ったうえで、必要に応じて修繕を行うとともに、安全面に配慮した適切な管理を行うこと。 【改善事項】
- エ 窓口での現金の取扱いや保管、日計等の精算について、複数の職員によるチェックや上位職による抽出実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、厳重な管理と事故防止を徹底するこ

と。収納金や前渡資金の預金通帳と印鑑について、保管場所を分けるなどその管理方法を再度徹底すること。 【改善事項】

(2) 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、職員の業務上の知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し確認するなど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】

(3) 窓口業務について

最新の行政サービスを提供していくためには、タイムリーに情報収集を行い、行政サービスの細分化や制度変更に対応していく必要がある。館長会を通じてより広く情報提供を受けするなど関係部局とさらなる連携強化を図ること。 【要望事項】

(4) 地域活動の後継者・担い手について

ア 地域活動における後継者・担い手不足が課題となっており、自治会加入率の高い地区でも次の世代へ引継ぎが難しくなっているが、引き続き人材の確保、育成を行っていくこと。

【要望事項】

イ 人材の確保や育成については、地区市民センターにおける取組みのほか、市民生活課による支援を強化する必要がある。市民生活課が地域社会づくりマイスターなどの人材の情報を提供したり、先進地視察を行ったうえで事例を館長会において紹介し、その実現可能性について検証するなど、地区市民センターにおける取組みへのフォローも含めてきめ細やかな対応を行うこと。 【改善事項】

(5) 地区市民センター作成のマップについて

地域の資源が市内外に広く知れ渡り、より多くの市民が訪れることになれば、にぎわいや交流の創出にもつながると考えられる。例えば歴史遺産、憩いの場所など共通のコンセプトにより作成されたものを集約したマップ集の作成について研究すること。 【要望事項】

(6) 生涯学習振興事業について

あすなろう鉄道・乗って歩いて再発見事業など、他部局や事業者との連携により、事業が実施されているものがある。さらなる市民協働の促進のため、他の事業においても、他部局等との連携を強化しながら、事業の充実を図っていくこと。 【要望事項】

(7) 貸室の利用促進について

稼働率の低い地区市民センターでは、その向上を図るため、若い世代へのアプローチを行いニーズの掘り起こしをするなど、より多くの市民に活動してもらえるような取組みを行うこと。 【改善事項】

【地区市民センター個別事項】

(1) 防災対策に係る取組みについて

ア 日永地区内には海拔が低い地域があり、水害への備えとして、幅広く防災意識を高めていく必要があると考える。例えば昭和49年の集中豪雨災害のパネルを作成し、小中学校のほか保育園、幼稚園等で展示するなど、若年世代を巻き込みながら他の地区を牽引していくような新たな取組みを行っていくこと。 【要望事項】

【日永地区市民センター】

イ 地区市民センターの近くを流れる内部川が仮に氾濫した場合には、地区市民センターが水没する可能性もあるとのことである。避難のあり方や防災関連用品の配置など非常に難しい課題ではあるが、関係部局と連携しながら対応について研究すること。 【要望事項】

【内部地区市民センター】

(2) 担当間の業務分担について

窓口担当に比べて地域社会づくり担当は、年休の取得日数がかなり少ない。異なる業務を担っているものの、バランスよく調整できる部分があれば、業務分担の見直しを行い、取得日数の平準化を図ること。 【改善事項】

【日永地区市民センター】

(3) 借用物件について

駐車場用地として土地を借用しているが、長期的にみると借用を続けるより買収する方が有利な物件もあると思われるので、買収について検討を行うこと。 【要望事項】

【日永地区市民センター】

(4) 自動車運行日誌の記載について

車検を受けた日の運行時間欄に「自9:00 至17:00」と記載されていたが、車両を業者に預けた後、一旦自転車で地区市民センターへ戻り、改めて引き取りに行ったとのことである。誤解を与えるような記載とならないよう、職員が自転車を使用して行き来した旨を付記すること。 【改善事項】

【日永地区市民センター】

(5) 財産管理について

困障、冷暖房設備、電気設備など一部の工作物において、過去より実査が行われていないとのことである。該当する工作物を十分把握し、実査の徹底を図ること。 【改善事項】

【内部地区市民センター】

(6) 館内の環境について

事務室内の動線上に物が置かれているため、遠回りをする必要があるなど、執務環境が雑然としたものとなっている。整理整頓を行い、必要に応じてレイアウトを見直し、館内における円滑な動線を確保するなど、執務環境の改善を図ること。また、相談窓口の壁をもう少し大きくするなど工夫し、相談者のプライバシーへの配慮も行うこと。 【改善事項】

【内部地区市民センター】

保育園・幼稚園・こども園

第1 監査の概要

- | | |
|----------|--|
| 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、こども園） |
| 3 事前調査期間 | 平成30年 9月13日から平成30年 9月20日まで |
| 4 監査期間 | 平成30年10月25日から平成30年10月30日まで |
| 5 監査対象年度 | 平成29年度 |
| 6 監査対象事項 | 財務事務等 |
| 7 監査方法 | 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点において、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査資料に基づく質問により行った。 |

第2 監査対象の概要

【保育園・幼稚園・こども園】

- ・市立保育園23園のうち、次の6園の監査を行った。
日永中央保育園、くす南保育園、笹川保育園、神前保育園、ときわ保育園、富洲原保育園
(ときわ保育園、富洲原保育園は書面監査)
- ・市立幼稚園21園のうち、次の5園の監査を行った。
三重西幼稚園、海蔵幼稚園、大矢知幼稚園、桜幼稚園、保々幼稚園
(桜幼稚園、保々幼稚園は書面監査)
- ・市立こども園2園のうち、次の1園の監査を行った。
橋北こども園

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意し、園長会等を通じて周知徹底を図るとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

1 指摘事項

【保育園】

(1) 現金領収証書について

領収金額に「¥」マークの記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。
【富洲原保育園】

(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。

ア 需用費の支出において、支払遅延。

【日永中央保育園】【くす南保育園】【笹川保育園】【神前保育園】【ときわ保育園】
【富洲原保育園】

イ 需用費の支出において、請求書に代表者印漏れ。

【神前保育園】

(3) 備品管理について

不用品処分の手続きを行わずに廃棄した備品が備品台帳に登載されたままになっている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。
【富洲原保育園】

(4) 公印管理について

公印台帳の副本において、公印管守者及び公印取扱責任者の更新漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。
【富洲原保育園】

(5) 文書管理について

起案文書において、決裁日の記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。
【日永中央保育園】

【幼稚園・こども園】

(1) 支出事務について

需用費の支出において、支払いが遅延している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。
【橋北こども園】【三重西幼稚園】【大矢知幼稚園】

(2) 財産管理について

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。

ア 寄贈品台帳と現品の照合結果記録の未作成。

【大矢知幼稚園】

イ 既に廃棄処分された備品において、年度末の実査の記録の照合結果欄に「×」と記入すべきところを、「○」と記入。

【桜幼稚園】【保々幼稚園】

(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。

ア 公務使用する自家用車の届出書において、添付すべき資料（更新した免許証の写し）の添付漏れ。

【三重西幼稚園】

イ 公務使用する自家用車の届出書において、車検証及び自動車損害賠償責任保険の更新の届出漏れ。

【海蔵幼稚園】

ウ プリペイドカード受払簿において、訂正印漏れ。

【海蔵幼稚園】

2 意見

【保育園・幼稚園・こども園共通事項】

(1) 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、職員の業務上の知識不足や単純なミスに加えて、所属内及び保育幼稚園課におけるチェック・牽制が不十分であったことに要因がある。園長は、定められたルールに基づいた事務執行の意識を定着させ、日常的に確認すべき事項を定型化し確認するなど内部事務管理の徹底を図ること。また保育幼稚園課におけるチェックについても、適宜、実効性の観点からチェック項目や体制を見直ししながら、より強化を図っていくこと。

特に多くの園において見受けられた支払遅延について、過去より繰り返し指摘してきたところであり、園と保育幼稚園課との書類のやりとりの方法を再考するなど、徹底して再発を防止すること。 【改善事項】

(2) 施設の整備について

階段、廊下等の壁の塗装がはがれている箇所や遊具に錆が浮いている箇所が見受けられた。気づいた時点で保育幼稚園課へ連絡し、修繕を行うようにすること。 【改善事項】

(3) 備品管理について

椅子、テーブル等の備品について、安全に、かつ安心して使用できるよう備品の耐用年数に留意して適時に更新を行うこと。 【要望事項】

(4) 防犯カメラについて

防犯カメラは不審者の侵入を早期に察知して対処できるだけでなく、設置していることにより不審者の侵入を防ぐ抑止力も期待でき、危機管理上非常に重要な設備である。録画データの確認等、使用方法について職員に周知し、適正な管理に努めること。 【要望事項】

(5) 人権保育・教育の推進について

職員は人権研修を受講しているところであるが、さらに人権保育・教育の充実に努め、次世代を担う保育士を育てていくこと。 【要望事項】

(6) 関係機関との連携について

特別支援の必要な園児、虐待が疑われるケースに関して、引き続きあけぼの学園、児童相談所など関係機関との連携を十分に図りながら、支援を行っていくこと。 【要望事項】

(7) 現金等の管理について

現金の受領に際しては、指定日に現金を受け取り、即日金融機関へ入金し、現金を保有しない取扱いをしているが、遺漏のないよう複数の職員で確認し、慎重に取扱うよう再度徹底すること。 【要望事項】

(8) 保育室等における照明環境について

同じ保育室等において蛍光灯の色が昼白色のものと昼光色のものとが設置され、ばらつきが見受けられた。保育環境の更なる向上のため、保育幼稚園課と連携して保育室等における蛍光灯の色に関する統一的な基準の作成に取り組むこと。 【改善事項】

(9) 保健衛生にかかる指導について

園医等からの保健衛生にかかる指導・指摘事項については保育園・幼稚園・こども園にお

いて共有化を図るとともに、保護者への案内周知にも引き続き取り組み、園児の家庭においても浸透するような仕組みづくりを行うこと。 【要望事項】

(10) 消火器の管理について

消火器の設置において、園児の安全面の確保とともにいざという時にすぐ使用できるように設置場所について改めて確認すること。 【要望事項】

(11) 支出事務について

支出負担行為兼支出命令書において、件名等の摘要欄に賄材料費、消耗品費等細節名としているが、購入した物品名を記入すること。 【改善事項】

(12) 備品の安全対策について

テレビ、ピアノ等が地震の強い揺れで倒れると危険なため、他の備品においても調査し、危険と判断した備品がある場合は保育幼稚園課と連携し、固定をするなど安全対策を行うこと。 【改善事項】

(13) 水質管理について

給水は、水道から直結のため水質検査をしていないということであるが、水道管の老朽化の可能性もあり、健康面において安心して使用できる水質であることを上下水道局と情報共有すること。 【要望事項】

【保育園共通事項】

(1) 医療的ケアが必要な園児の保育体制について

保育園は保護者の多くが就労しているため、医療的ケアが必要な園児が入園した場合に、付き添いなど保護者の負担がかからないよう、看護師、保健師による医療的なサポートがとれる体制について検討すること。 【要望事項】

(2) 災害対策について

くす南保育園では、防災対策として、0歳児・1歳児の防災頭巾を常備している。このような取組みを参考に、他の保育園においても園の状況に合った防災対策を講じること。 【要望事項】

(3) 家庭や地域との関わりについて

園、家庭、地域が共に子どもを見守っていくことが重要である。子育てについての保護者の悩みや思いを受け止め、より積極的に支援・指導していくことや、地域住民と幅広く関わる機会を持ち情報発信することで、地域の中の保育園としてニーズが上がるよう努めること。 【要望事項】

(4) 地域や子どもからの要望への対応について

日頃から園児の送迎時に保護者の思いを聞いたり、保護者に対して行事後にアンケートを出し、その結果により改善を行っているところである。地域や子どもからの要望に対してもPDC Aサイクルにより、改善に努めること。 【要望事項】

「市立の保育園は安全で、安心して任せられる」という市民の期待にこたえるため、園内の指導、研修や外部講師からの新しい取組みや保育のやり方などの研修プログラムに加えて、保育園の職員は任意の自主研修団体に加入して、保育の質の向上につなげていることを評価したい。

【保育園個別事項】

(1) 支出事務について

業務完了後、数か月経ってから請求書が届く状況が見受けられた。請求書の提出まで待つのではなく、催促することでできるだけ早く支払うようにすること。

【改善事項】

【笹川保育園】

(2) フェンスについて

前回監査時に磯津保育園において、フェンス高の確保について改善を求めたところであるが、当園においても鉄道に面したフェンスの下部が一部砂で埋まっているため、適切なフェンス高となるよう保育幼稚園課と協議し改善すること。

【改善事項】

【日永中央保育園】

(3) 駐車場用地について

駐車スペースが数台であり、不足している状況である。日々の送迎時には職員の立ち会いや、行事の際には近隣の公園の駐車スペースを借用しているとのことであるが、安全面においても駐車場用地の確保を検討すること。

【要望事項】

【笹川保育園】

(4) 端末周辺の整理について

事務所にある端末の配線コードが乱雑であった。端末の使用に支障が出ないように、整理すること。

【改善事項】

【笹川保育園】

(5) こども園化に向けた園児へのサポートについて

楠地区の4つの保育園・幼稚園が統合し、平成33年度からこども園となる予定になっている。他の3つの園の園児と交流を行うなど、統合することによる園児の心理的負担を軽減させられるようなサポートを行うこと。

【要望事項】

【くす南保育園】

(6) エアコンの騒音について

ホールに設置しているエアコンの音が大きいので、騒音チェックを行い、異常な音の大きさであれば子どもたちの行動の妨げにならないよう対応すること。

【改善事項】

【笹川保育園】

【幼稚園・こども園共通事項】

(1) 家庭における教育への支援について

子どもの発達のためには、家庭における教育が重要であると考え。均質なものではなく、個々人に対応した取組みが必要であり、保護者との関わりや園児の様子を読み取りながら、きめ細やかな支援をしていくこと。

【要望事項】

(2) 園児数を増やす取組みについて

園児数が減少傾向にあるため、増やす取組みを積極的に行う必要がある。あそぼう会、幼稚園の行事等を地域にPRし、参加につなげることにより、より多くの人に幼稚園を知ってもらう機会とすること。

【要望事項】

(3) 学び、遊びの環境について

幼稚園において、集団生活の中での学び、遊び、地域や自然との触れ合いとかいろいろな体験により園児の好奇心を上手く引き出していくことが、小学校における学びの姿勢につながっていくと考える。求められるものも多岐に渡るため、大変な業務を担っているといえるが、子どもたちの笑顔が絶えない明るい園づくりに引き続き努めること。

【要望事項】

【幼稚園・こども園個別事項】

(1) 支出事務について

旅費の支出において、出張日の属する月の末日から1か月以上経過したのちに支払いがなされている事例が見受けられた。速やかに事務処理を行うこと。

【改善事項】

【三重西幼稚園】

(2) 財産管理について

ア 市有地の境界付近において、近隣住民による物干場等の無断使用が見受けられた。不法占拠の解消に向けて早急に取り組むこと。

【改善事項】

【海蔵幼稚園】

イ 土地・建物・工作物の年度末の実査記録において、実査の月日を記載しているが、年が記載されていなかった。適切な実査記録を残すこと。

【改善事項】

【保々幼稚園】

ウ 隣地との境界が不明確な箇所が見受けられるなど、実査による管理が徹底されているとはいえない。公有財産台帳の確認や図面と照らし合わせ関係課と協議し、敷地の境界確定を行うなど適切な対応を行うこと。

【改善事項】

【大矢知幼稚園】

(3) 送迎用駐車場にかかる安全対策について

送迎用駐車場が園から離れた場所に位置している。近隣に交通量の多い道路があることから、引き続き事故のないよう十分な安全対策をとるとともに、保護者への注意喚起を繰り返し行っていくこと。

【要望事項】

【海蔵幼稚園】【大矢知幼稚園】

(4) 防犯用具について

「さすまた」はすぐに取り出せるような状況ではあるが、より抑制効果が高くなるよう外部から見える場所に配置する工夫をすること。

【要望事項】

【橋北こども園】

(5) 清掃管理について

網戸の汚れが見受けられた。建物の構造上、掃除が困難であるが、放置しておくとは換気にも影響が及ぶため、保育幼稚園課と協議し、適切な管理を行うこと。

【改善事項】

【橋北こども園】

小学校・中学校

第1 監査の概要

- | | |
|----------|--|
| 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（小学校、中学校） |
| 3 事前調査期間 | 平成30年 9月21日から平成30年 9月28日まで |
| 4 監査期間 | 平成30年11月 2日から平成30年11月 7日まで |
| 5 監査対象年度 | 平成29年度 |
| 6 監査対象事項 | 財務事務等 |
| 7 監査方法 | 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査資料に基づく質問により行った。 |

第2 監査対象の概要

【小学校・中学校】

- ・市立小学校38校のうち、次の9校の監査を行った。
小山田小学校、桜台小学校、三重西小学校、保々小学校、内部小学校、大谷台小学校、八郷小学校、川島小学校、桜小学校
(内部小学校、大谷台小学校、八郷小学校、川島小学校、桜小学校は書面監査)
- ・市立中学校22校のうち、次の6校の監査を行った。
三重平中学校、朝明中学校、楠中学校、桜中学校、西陵中学校、保々中学校
(西陵中学校、保々中学校は書面監査)

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたってはこれらに十分留意し、小・中学校長会等を通じて周知徹底を図るとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

1 指摘事項

【小学校】

(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。

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ア 需用費の支出において、支払遅延。 | 【内部小学校】 |
| イ 支出負担行為兼支出命令書において、検査検収日の記載誤り。 | 【桜小学校】 |

(2) 備品等の管理について

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。

- ア 備品ラベルの貼付漏れ。 【八郷小学校】
- イ 寄贈品に係る現品と寄贈品台帳の照合結果を記録した文書の未作成。 【小山田小学校】

(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。

- ア 起案文書において、修正液による字句訂正。 【八郷小学校】
- イ 起案文書において、決裁日の記載漏れ。 【川島小学校】

(4) 理科薬品の管理について

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。

- ア 毒物・劇物使用簿において、使用量の記載漏れ。 【桜台小学校】
- イ 一般薬品の保管状況について、校長による年度末の点検時以外の抜き取り実査の未実施。 【内部小学校】

【中学校】

(1) 収入事務について

電柱とその支線が設置されている敷地の所有者が本市である場合には、電柱に係る使用料については徴収するが、支線に係る使用料については、徴収を免除することとなっている。それにもかかわらず、学校敷地に隣接する道路敷地に設置されている電柱と学校敷地に設置されているその支線について、電柱に係る使用料を道路関係課において徴収せず、支線に係る使用料を教育委員会の関係課において徴収していた事例が見受けられた。適切な事務処理を行うこと。 【桜中学校】

(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。

- ア 需用費の支出において、支払遅延。 【朝明中学校】 【楠中学校】 【西陵中学校】
- イ 原材料費で支出すべきものを需用費で支出。 【桜中学校】
- ウ 見積書において、日付の記載漏れ。 【桜中学校】
- エ 支出負担行為兼支出命令書において、検査検収日の記載誤り。 【桜中学校】
- オ 納品書において、砂消しゴムによる日付の訂正。 【楠中学校】

(3) 財産管理について

土地に設置されている物（ホース格納箱）について、行政財産の目的外使用許可がなされていない。四日市市公有財産規則に基づき、不備のない適切な事務処理を行うこと。 【保々中学校】

(4) 備品管理について

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。

- ア 備品の備品台帳への登載漏れ。 【朝明中学校】
- イ 備品に係る現品と備品台帳の照合記録において、照合結果の記載漏れ。 【楠中学校】
- ウ 寄贈品に係る現品と寄贈品台帳の照合結果を記録した文書の未作成。 【保々中学校】

(5) 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。

- ア 起案文書において、決裁日の記載漏れ。 【三重平中学校】
- イ 薬品使用簿において、鉛筆による記載。 【朝明中学校】
- ウ 起案文書において、訂正印の押印漏れ。 【楠中学校】

(6) 理科薬品の管理について

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。

- ア 毒物及び劇物について、約1か月に1回行うべき、担当者による薬品の残量と使用簿との照合・確認の未実施。 【朝明中学校】
- イ 一般薬品の保管状況について、校長による年度末の点検時以外の抜き取り実査の未実施。 【西陵中学校】【保々中学校】
- ウ 一般薬品の保管状況について、担当者が随時に行った薬品の残量と使用簿の照合・確認に係る記録の未保存。 【保々中学校】
- エ 一般薬品使用簿報告記録において、報告年月日のうちの日付の記載漏れ。 【桜中学校】

2 意見

【小学校・中学校共通事項】

(1) 現金の管理について

集金で現金を受け取った場合は、即日、金融機関に入金し、学校において現金を保管しないようにすること。また、受領時には、複数の職員で確認するなど慎重に取り扱うよう再度徹底すること。 【改善事項】

(2) 学校敷地の樹木等の管理について

学校敷地内には多くの樹木が植樹されており、教育委員会の関係課においてその剪定や伐採を定期的に行っているが、それで足りない部分については教職員や地域の方々などの協力により行われている。また、学校敷地内の除草作業も、教職員だけでなく保護者や地域の方々などの協力により行われているが、行き届いていない状況にあり、防犯対策上も課題が生じているところもある。教職員が児童生徒に対する教育に係る時間を少しでも多く確保するためにも、また、防犯対策上からも、これらの作業を保護者や地域の力を借りても学校で対応できないのであれば、教育委員会の関係課と連携して、必要な予算の確保も含めて、学校敷地の適切な管理を行うこと。 【改善事項】

(3) 財産管理について

- ア 設置から相当年数を経過した建物及び工作物の中には、屋根から雨漏りがする建物や、さびが浮いている鉄棒等が存在する。これからも財産の日常点検を徹底することにより、不具合等の早期発見に努め、関係課である教育施設課と協力して早期の改修・修理に取り組むこと。 【改善事項】
- イ 放送設備について、学校によっては、工事請負費で設置しているものがあり、備品台帳に記載されていたり、いなかったりして、備品に当たるのか工作物に当たるのか、区分が明確でない。教育委員会の関係課においては、導入コストを含めて発注方法を検討のうえ、財産区分を明確に整理して適正に台帳に記載し、適切な財産管理を行うこと。 【改善事項】
- ウ 倉庫内に保管物品一覧表を表示しており、保管物品の変更があったときにその記載内容を改定しているとのことであるが、改定した日付も併せて表示するようにしておくこと。

【改善事項】

(4) P T A等の団体に係る会計の管理について

P T A等の団体の通帳と印鑑について、本来は団体において管理するのが望ましいが、団体の委任を受け、学校で管理している場合が多く見受けられる。学校に委任された場合には、事故の防止を図るため、原則として預金通帳と印鑑は別々に学校と団体で管理するなど、団体と協議して委任内容を書面で取り交わし、管理責任を明確にすること。 **【改善事項】**

(5) 物品管理について

文房具や用紙など未使用品について、物品ごとの保管場所を明確にし、繰越、入在庫及び在庫の数を記録して適切に管理すること。校長による抜き取り実査による牽制を行い、過剰在庫及び品質劣化の予防並びに盗難、濫用及び私的流用の防止を図ること。 **【改善事項】**

(6) 経験の少ない教諭や講師に対する支援体制について

経験の少ない教諭や常勤講師がクラス担任を受け持つ場合があり、とりわけ、児童生徒によるいじめや問題行動等に対する指導については、経験が重要となることから、これからも、校長、教頭及びベテラン教諭が中心となって、経験の少ない教諭や常勤講師をバックアップする体制を整え、1つのチームとして学校における様々な課題の解決に取り組んでいくこと。

【要望事項】

(7) 教室における照明環境について

ア 同じ教室において蛍光灯の色が昼白色のものと昼光色のものとが設置され、ばらつきが見受けられた。学習環境の更なる向上のため、教育委員会の関係課と連携して教室における蛍光灯の色に関する統一的な基準の作成に取り組むこと。 **【改善事項】**

イ 蛍光灯は、地震などの災害時に落下しても児童生徒に危険が発生しないよう飛散防止のものへの取替えを進めること。 **【改善事項】**

(8) 防犯カメラの管理について

ア 防犯カメラ装置（録画装置を含む。）が正常に作動しているか普段から確認するとともに、業者による点検も定期的を実施すること。 **【改善事項】**

イ 一定期間（2週間以内）保存している画像データについて、その取扱者を限定することなどを改めて徹底し、学校長の下、引き続き厳正に管理するとともに、必要なときに見ることができるよう普段からその表示方法や表示画像の解像度を確認しておくこと。 **【改善事項】**

ウ 防犯カメラの設置場所について、改めて必要なところに設置されているか検証すること。そのうえで必要であればカメラの増設など犯罪等の抑止につながる工夫を教育委員会の関係課に依頼し、児童生徒の安全を確保すること。 **【改善事項】**

(9) 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、職員の業務上の知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。学校長は、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し確認するなど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】**

(10) 家庭の教育力の向上について

児童生徒の確かな学力の向上のためには、家庭の教育力の向上が大切であるが、教育は学校任せにする保護者が増えてきているのではないかと懸念される。学校だより等による保護者

への児童生徒の学力や学習の状況の周知に加え、保護者が授業参観などの行事を通じて学校に来て、担任教諭等と話をする機会を増やすなどにより、家庭の教育力の向上への取組みを継続し強化すること。併せて、他校の取組みなどを参考に家庭の教育力の向上のための施策を研究すること。 **【要望事項】**

(1 1) いじめ対策について

各学校における独自の取組みについて、他校へ情報提供を図るとともに、他校の取組みも参考にしながら、引き続きいじめ対策を推進すること。また、関係機関や教育委員会及びこども未来部の関係課との連携の更なる緊密化を図り、いじめの未然防止に引き続き努めること。 **【要望事項】**

(1 2) 特別支援教育について

特別支援を必要とする児童生徒に対する教育について、あけぼの学園など関係機関と普段から連携を図り、必要なときにいつでも関係機関に相談することができ、作業療法士などの専門的な支援を受けられるような関係づくりに引き続き努めること。 **【要望事項】**

(1 3) 学校三師からの指導等について

学校三師からの指導・指摘事項について、引き続き、学校において共有化を図るとともに保護者への案内・周知に取り組み、児童生徒の家庭においても浸透するような仕組みづくりを行うこと。 **【改善事項】**

(1 4) 学校教育アシスト事業について

基礎学力の向上ときめ細やかな学習指導を図るため、教科によって非常勤講師を配置する事業を行っている。配置される非常勤講師の中には経験豊かな退職教員もいることから、児童生徒の学力向上や人格形成を促したり、経験の少ない教諭に対して良い影響を与えたりして、効果を上げている。この事業の更なる充実を図ること。 **【要望事項】**

(1 5) 学校運営におけるコスト意識について

財政経営部の作成する施設別行政コスト計算書も参考にし、校長は、常に経営の視点、コスト意識を持った学校運営を行うこと。 **【要望事項】**

【小学校個別事項】

(1) 支出事務について

ア 旅費の支出について、出張日の属する月の末日から相当期間（2～5か月）経過した後に支払いがなされていた事例が見受けられた。速やかに事務処理を行うこと。 **【改善事項】**

【八郷小学校】

イ 修繕料の支出について、起案文書に修繕前の写真は添付されていたが、修繕後の写真が添付されていない事例が見受けられた。修繕前及び修繕後の写真を添付すること。

【改善事項】

【三重西小学校】

(2) 財産管理について

ア 放送設備について、かなり年数が経過したものを使用しており、これまでに修理した部分もあるとのことである。防災面でも必要な設備であるため、教育委員会の関係課と連携し、設備の更新を検討すること。 **【改善事項】**

【桜台小学校】

イ 工作物に係る現品と工作物台帳との照合記録において、照合結果の記載漏れが見受けられた。適切な照合記録を残すこと。

【改善事項】

【桜小学校】

ウ 管理者が明確になっていない財産（石碑）が見受けられた。設置経緯等を教育施設課とともに調査し、管理者を明確にするとともに、学校敷地内における児童の安全確保のため、必要な措置を講じること。

【改善事項】

【保々小学校】

(3) 登下校の安全確保について

児童の登下校について、集団登下校を行ったり、教職員、保護者及び地域の人による通学路における見守りを行ったりするなど、校区が広いため特にその安全確保に力を入れている。下校時には最後はどうしても児童1人にならざるを得ない状況が生じるため、引き続き「子どもをまもるいえ」などの制度も活用して、児童の登下校の安全確保に努めること。

【要望事項】

【小山田小学校】

(4) 保護者や地域を巻き込んだ児童の学力の向上について

児童の学力や学習の状況について、学校だよりの配布などによる保護者への周知に加えて、ホームページへの掲載や地域への回覧などを通じた周知も行っている。これにより保護者だけでなく地域の人々の声も多く学校に寄せられるようになり、それらの声を児童の学力の向上に活かしている。これをチャンスと捉え、学校のことを今まで以上にPRして、地域の人とともに更に児童にとって最適な教育環境を作っていくこと。

【要望事項】

【保々小学校】

【中学校個別事項】

(1) 財産管理について

ア 備品ラベルは、点検・照合が行いやすいよう、できる限り目に付きやすい箇所に貼付すること。

【改善事項】

【楠中学校】【桜中学校】

イ 備品台帳と現物の照合確認において、体育館にある椅子と机は、当年度における校長の抜き取り実査の対象とせず、翌年度に抜き取り実査を行う計画にしていた。抜き取り実査は、内部牽制のために行うものであり、その方法を見直し、適切なものとする。

【改善事項】

【朝明中学校】

ウ 土地、建物及び工作物に係る実査記録について、それぞれの財産区分ごとに一括した記録となっており、財産ごとの記録となっていなかった。実査を行ったときは財産ごと（建物であれば建物1棟ごと）にその記録を残すこと。

【改善事項】

【保々中学校】

(2) 駐車場について

グラウンドに隣接した場所を駐車場として利用しているが、車止めがない。生徒及び職員の安全を確保するため適切に対処すること。

【改善事項】

【三重平中学校】

(3) 学校敷地の管理について

学校敷地に隣接する山林の樹木が、台風などにより枝が折れてその枝が学校敷地に飛んで来たり、幹が学校敷地側に倒れかけてきたりしていた。学校敷地の安全確保のため、山林の適切な維持管理について、引き続き絶えず地主に働きかけを行うこと。

【改善事項】

【朝明中学校】

(4) 契約事務について

放送設備の更新に伴い、以前の設備に必要だった配線が不要となったが、そのままの状態垂れ下がっていた事例が見受けられた。不要となった配線の処理についても契約内容としたうえで、適切に処理されているかについて請負工事又は委託業務の完了時に確認すること。

【改善事項】

【三重平中学校】

(5) 備品の購入について

備品の購入における発注にあたり、複数の業者から見積りを徴取しているが、見積りを辞退した業者が複数に上るものが見受けられた。辞退理由を確認し、それを踏まえてより適切な業者選定を行うこと。

【改善事項】

【三重平中学校】

(6) 部活動について

生徒数の減少により教職員数が減少しているにもかかわらず、クラブ数は減らず、部活動の顧問を務める教職員の負担となっている。学校としては、クラブ数の段階的縮小を図ることにより対応を行っていく方針をとっているが、一方で生徒の可能性を閉ざすことにもなるため、他校とも連携をとりながら存続できる部活動はしっかりと残しながら、教職員の負担軽減に引き続き努めること。

【要望事項】

【桜中学校】