

令和元年度 定期監査等の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 こども未来部（保育園、幼稚園）
海蔵保育園、八郷西保育園、中央保育園、桜台保育園、保々保育園、内部保育園
（保々保育園、内部保育園は書面監査）
富田幼稚園、川島幼稚園、楠北幼稚園、四日市幼稚園、神前幼稚園
（四日市幼稚園、神前幼稚園は書面監査）
- 3 監査実施期間 令和 元年10月29日から令和 元年10月30日まで

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【保育園】

<p>(1) 支出事務について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに、適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 需用費の支出において、支払遅延。 【八郷西保育園】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月30日 支払に遅延をきたさないよう、請求書が届いた時点で内容を十分に確認後3日以内に財務会計での起票および保育幼稚園課への送付を行い、速やかに決裁を受けるよう事務処理を行うこととした。</p>
<p>イ 請求書において、代表者印の押印漏れ。 【保々保育園】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月30日 請求書の受領時に代表者印の押印漏れがないか、複数の職員で確認することを徹底するとともに、業者に改めて周知を図った。</p>
<p>(2) 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記載の更新が漏れていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【中央保育園】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月30日 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を更新した。今後は不備がないよう台帳管理を行うこととした。</p>

<p>(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、監督時及び検査時のチェック欄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。 【八郷西保育園】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月30日 原課契約工事の決裁時に、園において複数の職員で確認するとともに保育幼稚園課においても記載漏れがないように事務処理の徹底を図った。</p>
<p>【幼稚園】</p>	
<p>(1) 支出事務について 需用費の支出において、支払遅延が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【富田幼稚園】 【川島幼稚園】 【神前幼稚園】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月31日 支払に遅延をきたさないよう、請求書が届いた時点で内容を十分に確認後3日以内に財務会計での起票および保育幼稚園課への送付を行い、速やかに決裁を受けるよう事務処理を行うこととした。</p>
<p>(2) 備品管理について 備品台帳に廃棄した備品が登載されたままになっていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。 【富田幼稚園】</p>	<p>【措置済】 令和 元年10月31日 廃棄されたが備品台帳に登載されたままになっていた備品について、不用品処分の手続きを直ちに行い、備品台帳から削除した。今後は不備がないよう管理を行うこととした。</p>

令和元年度 定期監査等の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 こども未来部（保育園、幼稚園）
海蔵保育園、八郷西保育園、中央保育園、桜台保育園、保々保育園、内部保育園
（保々保育園、内部保育園は書面監査）
富田幼稚園、川島幼稚園、楠北幼稚園、四日市幼稚園、神前幼稚園
（四日市幼稚園、神前幼稚園は書面監査）
- 3 監査実施期間 令和 元年10月29日から令和元年10月30日まで

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【保育園】

<p>保幼共通（1）支出事務について ア 支出事務において、園と保育幼稚園課との書類修正のやりとりが原因である支払遅延が見受けられた。保育幼稚園課に送付する前に確認すべき事項を定型化して、事務管理の効率化を図っていくこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月18日 保育幼稚園課へ送付する際の確認事項を明記したマニュアルを作成し各園に配布しているが、依然として各園から同課へ送付される書類に不備がある場合が少なくない。改めてマニュアルの内容を各園に徹底し、修正のための書類のやりとりが生じないように努めている。</p>
<p>イ 請求書の請求年月日と異なる日に請求書を受領したときは、受領日を明らかにするため、受付印を押すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年12月 5日 請求書年月日と異なる日に請求書を受領した際は、必ず受付印を押印するようにした。</p>
<p>ウ 支出負担行為兼支出命令書において、件名に細節名や業者名が記載されている事例が見受けられたが、購入した物品名を記入すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 1日 件名に購入した物品名を入れるよう事務処理を改めた。</p>
<p>保幼共通（2）園舎・遊具等の整備について 園舎の柱や遊具に錆が浮いており、庇や樋、日除けの老朽化が見受けられた。安全面や衛生面で問題となるような箇所等気付いたところがあれば保育幼稚園課へ連絡し、修繕の対応ができるような態勢を整え、引き続き園児の安全な園生活を守ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月18日 園舎や遊具に安全面や衛生面で問題となるような箇所に気づいた際は、保育幼稚園課へ連絡し、修繕を依頼するなど園児の安全を守るような措置を行うこととした。</p>

<p>保幼共通（３）通勤途中の用品の購入について</p> <p>通勤途中に用品を購入している事例が見受けられた。事故があった場合の通勤災害の認定にも関係するので、人事課とも相談しながら今後の取扱いを検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年１２月 ５日</p> <p>用品の購入は勤務時間内とすることを、全職員に周知徹底を図った。</p>
<p>保幼共通（４）内部事務管理について</p> <p>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。これは、職員の業務に関する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・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。園長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年１２月 ５日</p> <p>園長は朝礼や職員会議等で、適正な事務処理の執行について改めて各職員に周知徹底を図った。また基本的な事務処理について、不明な点は必ず保育幼稚園課へ尋ね、ミスを未然に防ぐようにし、すべての園で基本的な事務処理が間違いなく執行できるように努めた。</p>
<p>保幼共通（５）防犯対策について</p> <p>ア 「防犯カメラ作動中」の表示は、侵入者の抑止となるよう、敷地の外からでも分かるような位置に設置すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 ２年 ３月 ３１日</p> <p>防犯カメラ作動中の表示を敷地の外からわかるように設置を行った。</p>
<p>イ 事務室に設置されている防犯カメラのモニターを十分に活用しながら、不審者等の侵入に対処できるよう留意すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年１２月 ５日</p> <p>防犯カメラの作動について、園長以外の職員も取扱いができるよう園内で情報を共有し、不審者の侵入に対する対応が直ちに行うことができるようにした。</p>
<p>保幼共通（６）保護者のメールアドレスの管理について</p> <p>園児の保護者への緊急時の連絡手段として「すぐメール」を利用している。メールアドレスの登録をしていることから個人情報の管理には十分注意すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年１２月 ５日</p> <p>すぐメールは登録者のメールアドレスは伏字となっており、園の職員がメールアドレスを見ることはできない仕様となっている。また、すぐメールのパスワードは園長以外が取り扱うことがないよう、適正な管理に努めている。</p>
<p>保幼共通（７）トイレの洋式化について</p> <p>保育園・幼稚園では、園児が使用するトイレの大半が和式トイレである。園児が和式トイレを使えるようになるという効果はあるものの、家庭における洋式トイレの普及により和式トイレを使えない園児もいることから、小中学校におけるトイレの洋式化推進の動きも踏まえ、洋式トイレの増設について検討すること。洋式トイレの増設に当たっては、温水洗浄便座の設置も併せて検討すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年１２月 ５日</p> <p>各園で、和式トイレの数も考慮しつつ、園児が使用するトイレの洋式化を進めていく。温水洗浄便座については、園児の使用は難しいため幼児用トイレについては設置は行わない。</p>

<p>保幼共通（８）家庭や地域等との連携について こどもの成長には、家庭や地域の教育力が必要であり、連携が重要となってくる。保育士・幼稚園教諭から歩み寄って連携を図っていくよう意識して保育をしていくこと。 また、小学校とも連携して、園児が小学校の環境に入りやすいよう保育をしていくこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 12月 5日 地域の協力を得て保育を行うことの重要性を改めて意識したうえで、引き続き、日ごろから保護者とのコミュニケーションを十分とるようにするとともに、園児や家庭の様子を地域・園・小学校と共有し、就学に際し問題がないように情報交換を行っていくこととした。</p>
<p>保幼共通（９）外国にルーツを持つ子どもへの対応について 特別支援を受けている園児の中には、外国籍の子どもや外国籍の親を持つ子どももいる。支援の必要な理由が、発達の遅れによるものなのか、それとも日本語能力が不十分なことによるものなのかを慎重に見極め、個々に応じたきめ細やかな配慮を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 12月 5日 外国にルーツを持つ子どもの家庭状況や普段の様子、言葉の出にくさについて各職員が情報を共有したうえで、その子どもに応じた保育を行い、必要な支援を行えるよう配慮を行っている。</p>
<p>共通（１）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、事故のないよう複数の職員で確認し、慎重に取り扱うよう再度徹底すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 12月 5日 職員が現金を預かり、主任が確認し園長が再度確認を行うという事務処理を行っており、その事務処理について再度周知徹底を図った。</p>
<p>共通（２）賄材料の発注について 自園で発注する給食等の賄材料について、業者の選定は、安全性や質、価格などから総合的に判断して行うこと。また、価格を決定する際には複数の業者との比較や価格交渉を行い、業者への牽制を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 12月 5日 他園の状況や市場価格を確認し、複数の業者に価格を確認し、安価で安心安全な食材の発注に引き続き努めていくこととした。</p>
<p>共通（３）職員の研修について 視察や研修を受講することは、外部からの刺激を受けることで職員のためになり、成果の園での報告は本人のやる気や他の職員の能力の向上につながるため、機会を増やし次世代を担う保育士を育てていくこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年 12月 5日 職員が研修に積極的に参加できる体制をとり、その資質向上に努めている。また必ず園内での報告を行い、自身の能力向上と他の職員への知識のフィードバックの機会を設け、保育士の育成に努めた。</p>
<p>共通（４）職員配置について 年齢ごとに1人の正規職員を配置しているが、保育の充実のためにはクラスごとに正規職員の配置となるよう保育幼稚園課に要望すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月 18日 保育の状況を考慮して必要な正規職員の配置を引き続き保育幼稚園課に要望していくこととした。</p>

<p>共通（５）保育士の確保・補充について 育休・産休等取得や退職者による欠員の補充が困難な場合や、短時間で働く臨時職員が多い場合などにおいて、正職員に掛かる負担が大きくなることである。保育幼稚園課は、職員の負担を軽減できるよう、正職員の増員について検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日 退職者や育休・産休職員による補充等の保育士確保に関し、近年20名前後の正規職員を採用しているが、今後も園の状況に応じた職員の必要数について総務部と協議を行っていく。</p>
<p>共通（６）備蓄用食料について 非常用の食料として白米を備蓄していることである。災害の発生によりガスが使用できなかつた場合に備え、アルファ米の備蓄について検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日 退職者や育休・産休職員による補充等の保育士確保については、今後も園の状況に応じた職員の必要数について総務部と協議を行っていく、必要な正規職員の確保に努めていく。</p>
<p>共通（７）衛生管理について 使用後のおむつの保管状況は衛生管理をしているように見受けられない。市が保護者におむつを持ち帰る指導をしていることから、整った衛生環境の中でおむつを管理する対策をとること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 令和 元年12月 5日 ガスが使用できない際でもすぐに食することができる非常用の食料として、アルファ米を食物アレルギーのある園児対応用に、ミルクビスケット、ライスクッキー、オレンジジュース、保存水、おかゆ缶（離乳食用）等を全園児対応用に備蓄していることを確認した。</p>
<p>（１）備品管理について 備品を不用品として処分する際は、事故防止のため処分前の写真を決裁文書に添付して記録を残すこと。【改善事項】 【内部保育園】</p>	<p>【 措置済 】 令和 元年12月 5日 備品の廃棄の際は、処分前の写真を撮影し不用品処分伺の決裁文書に添付するという事務処理を行うよう周知徹底を図った。</p>

<p>(2) 時間外勤務の縮減について</p> <p>時間外勤務が年間360時間を超えている職員が見受けられた。時間外勤務の縮減に向けた対応策を検討すること。園長は、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、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図る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り、働き方改革への取組みを進めること。【改善事項】 【八郷西保育園】 【内部保育園】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日</p> <p>保育時間外に行う事務作業等により年間360時間を超える職員が八郷西保育園で1人、内部保育園で7人いたが、園長は業務分担や職員配置を見直し、働きやすい環境づくりに努め、平成31年度は八郷西保育園は0人、内部保育園は4人と360時間を超える職員は減少した。引き続き業務の効率化を図り、時間外勤務の縮減に努めていく。</p>
<p>(3) 送迎用駐車場について</p> <p>ア 送迎用駐車場が園から離れた場所に位置している。保護者が荷物を持ち子どもを連れ、悪天候時は更に大変なため、隣に市の公園があることから一部駐車場用地として使用できるよう保育幼稚園課や関係課と協議すること。【要望事項】 【中央保育園】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日</p> <p>保育時間外に行う事務作業等により令和2年度に年間360時間を超える見込みの職員が令和3年度末現在で八郷西保育園は0人、内部保育園は1人の見込みとなり、該当の職員数は減少している。引き続き業務の効率化を図り、時間外勤務の縮減に努めていく。</p>
<p>イ 借地契約により園児の送迎用の駐車場用地を確保しているが、借地で継続するのではなく購入できないか検討すること。【要望事項】 【中央保育園】</p>	<p>【 措置済 】 令和 2年 4月 1日</p> <p>公園を駐車場として使用することは安全面からできないが、令和2年4月より、以前の位置より園舎に近い場所で駐車場を借用することができ、保護者の負担軽減を図ることができた。</p>
<p>(4) 送迎について</p> <p>海蔵保育園は車で送迎する家庭が多いとのことだが、周辺の道路の交通量が多いことから、事故等がないよう保護者に十分注意喚起を行うこと。【要望事項】 【海蔵保育園】</p>	<p>【 継続努力 】 令和 2年 9月18日</p> <p>費用対効果および相手方の意向を踏まえ、検討を行っていく。</p> <p>【 継続努力 】 令和 3年 3月18日</p> <p>駐車場用地の確保の方法は、費用対効果や他園の状況および相手方の意向など個々の事情を踏まえ、引き続き検討を行っていく。</p> <p>【 措置済 】 令和 元年12月 5日</p> <p>保護者へは、車での送迎の際子どもから目を離さないように常に掲示やお知らせ等で周知を図っており、改めて送迎時の事故防止のため十分な注意喚起を保護者に対し行うことを徹底した。</p>

<p>(5) 園庭対策について ア 中央保育園は園庭がないため、隣の公園や小学校の校庭を利用している状況である。公園の利用については安全管理を意識し、複数の職員の負担増となっているため、保育園専用での利用ができるよう保育幼稚園課から市街地整備・公園課や教育委員会に働きかけること。【要望事項】 【中央保育園】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月18日 公園の保育園専用での利用については、市街地整備・公園課と協議を行っているが、保育園専用での利用はできない状況にある。また、小学校の校庭についても、小学生が校庭を利用する時間を避けて利用している状況にある。そのため、公園や校庭での保育の際は必要な人員を配置し、職員の負担軽減を図ることとした。</p>
<p>イ 隣の公園での保育には不審者対策など通常の保育以外のリスク管理のための人員が必要なため、保育幼稚園課はこうした特殊事情に応じた人員の配置を検討すること。【改善事項】 【中央保育園】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月18日 公園での保育にかかる安全管理のための職員配置について、園が必要とする人員を配置し、通常の保育以外のリスク管理を行うこととした。</p>
<p>(6) 園庭の美化について 遊具の下に草が生えているため、園児が行かない場所においてもできる限り除草し、美化を保つこと。【改善事項】 【桜台保育園】</p>	<p>【措置済】 令和 元年12月 5日 草が生えていた箇所は直ちに除草を行った。その後も、できるかぎり除草を行い美化を保っている。</p>

【幼稚園】

<p>保幼共通(1) 支出事務について ア 支出事務において、園と保育幼稚園課との書類修正のやりとりが原因である支払遅延が見受けられた。保育幼稚園課に送付する前に確認すべき事項を定型化して、事務管理の効率化を図っていくこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月18日 保育幼稚園課へ送付する際の確認事項を明記したマニュアルを作成し各園に配布しているが、依然として各園から同課へ送付される書類に不備がある場合が少なくない。改めてマニュアルの内容を各園に徹底し、修正のための書類のやりとりが生じないように努めている。</p>
<p>イ 請求書の請求年月日と異なる日に請求書を受領したときは、受領日を明らかにするため、受付印を押すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年12月 5日 請求書年月日と異なる日に請求書を受領した際は、必ず受付印を押印するようにした。</p>
<p>ウ 支出負担行為兼支出命令書において、件名に細節名や業者名が記載されている事例が見受けられたが、購入した物品名を記入すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 4月 1日 件名に購入した物品名を入れるよう事務処理を改めた。</p>

<p>保幼共通（２）園舎・遊具等の整備について 園舎の柱や遊具に錆が浮いており、庇や樋、日除けの老朽化が見受けられた。安全面や衛生面で問題となるような箇所等気付いたところがあれば保育幼稚園課へ連絡し、修繕の対応ができるような態勢を整え、引き続き園児の安全な園生活を守ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 ２年 ９月１８日 園舎や遊具に安全面や衛生面で問題となるような箇所に気づいた際は、保育幼稚園課へ連絡し、迅速に修繕対応を行うようにし、園児の安全を守るような措置を行うこととした。</p>
<p>保幼共通（３）通勤途中の用品の購入について 通勤途中に用品を購入している事例が見受けられた。事故があった場合の通勤災害の認定にも関係するので、人事課とも相談しながら今後の取扱いを検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年１２月 ５日 用品の購入は勤務時間内とすることを、全職員に周知徹底を図った。</p>
<p>保幼共通（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。これは、職員の業務に関する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・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。園長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年１２月 ５日 園長は朝礼や職員会議等で、適正な事務処理の執行について改めて各職員に周知徹底を図った。また基本的な事務処理について、不明な点は必ず保育幼稚園課へ尋ね、ミスを未然に防ぐようにし、すべての園で基本的な事務処理が間違いなく執行できるように努めた。</p>
<p>保幼共通（５）防犯対策について ア 「防犯カメラ作動中」の表示は、侵入者の抑止となるよう、敷地の外からでも分かるような位置に設置すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 ２年 ３月３１日 防犯カメラ作動中の表示を敷地の外からわかるように設置を行った。</p>
<p>イ 事務室に設置されている防犯カメラのモニターを十分に活用しながら、不審者等の侵入に対処できるよう留意すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年１２月 ５日 防犯カメラの作動について、園長以外の職員も取扱いができるよう園内で情報を共有し、不審者の侵入に対する対応が直ちに行うことができるようにした。</p>
<p>保幼共通（６）保護者のメールアドレスの管理について 園児の保護者への緊急時の連絡手段として「すぐメール」を利用している。メールアドレスの登録をしていることから個人情報の管理には十分注意すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年１２月 ５日 すぐメールは登録者のメールアドレスは伏字となっており、園の職員がメールアドレスを見ることはできない仕様となっている。また、すぐメールのパスワードは園長以外が取り扱うことがないよう、適正な管理に努めている。</p>

<p>保幼共通（7）トイレの洋式化について 保育園・幼稚園では、園児が使用するトイレの大半が和式トイレである。園児が和式トイレを使えるようになるという効果はあるものの、家庭における洋式トイレの普及により和式トイレを使えない園児もいることから、小中学校におけるトイレの洋式化推進の動きも踏まえ、洋式トイレの増設について検討すること。洋式トイレの増設に当たっては、温水洗浄便座の設置も併せて検討すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年12月 5日 各園で、和式トイレの数も考慮しつつ、園児が使用するトイレの洋式化を進めていく。温水洗浄便座については、園児の使用は難しいため幼児用トイレについては設置は行わない。</p>
<p>保幼共通（8）家庭や地域等との連携について こどもの成長には、家庭や地域の教育力が必要であり、連携が重要となってくる。保育士・幼稚園教諭から歩み寄って連携を図っていくよう意識して保育をしていくこと。 また、小学校とも連携して、園児が小学校の環境に入りやすいよう保育をしていくこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年12月 5日 地域の協力を得て保育を行うことの重要性を改めて意識したうえで、引き続き、日ごろから保護者とのコミュニケーションを十分とるようにするとともに、園児や家庭の様子を地域・園・小学校と共有し、就学に際し問題がないように情報交換を行っていくこととした。</p>
<p>保幼共通（9）外国にルーツを持つ子どもへの対応について 特別支援を受けている園児の中には、外国籍の子どもや外国籍の親を持つ子どももいる。支援の必要な理由が、発達の遅れによるものなのか、それとも日本語能力が不十分なことによるものなのかを慎重に見極め、個々に応じたきめ細やかな配慮を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年12月 5日 外国にルーツを持つ子どもの家庭状況や普段の様子、言葉の出にくさについて各職員が情報を共有したうえで、その子どもに応じた保育を行い、必要な支援を行えるよう配慮を行っている。</p>
<p>共通（1）避難時の対策について 保育園では、給食室が使えないといった事態に備え、水や保存期間の長い食品が保育幼稚園課から支給されており、それが災害発生時の備蓄食にもなっている。幼稚園においても、災害発生時に備えて備蓄ができるよう、保育幼稚園課において統一した基準の策定を検討すること。また、非常用持出し袋の適正な保管場所についても再考すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 令和 元年12月 5日 災害時に備えるための備蓄食料について、保育幼稚園課において保存水、氷砂糖、ビスケット等必要数を園予算で購入するよう各園に指示した。非常持出し袋は、非常時にすぐに持ち出せるよう、各保育室の出入口や園舎内倉庫に設置し保管することとした。</p>
<p>共通（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、増やす取組みを行う必要がある。幼稚園、園児の活動を外部へ紹介する機会やアプローチの手法等園児数の増加につながる取組みを探っていくこと。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 令和 2年 9月18日 地域の未就園児たちが集うあそび会への参加などが園を知ってもらう機会となることから、その開催のPRを地区広報や園のホームページで行うなど、引き続き増加につながる取組みを行っていく。</p> <p>【継続努力】 令和 3年 3月18日 外部へ幼稚園、園児の活動をPRする手段として、実際に園に来て活動を知ってもらえるよう地区広報や園ホームページを活用し取り組んでいるが、引き続き園児数の増加につながるよう努めていく。</p>

<p>(1) 原課契約工事について 休日の工事に職員が施工を確認し、撮影したとのことであるが、書類では見積内容どおりに施工されたのかがわからない。施工中や完成時の工事写真を業者に工事用撮影黒板とともに撮影してもらうことにより、工事の施工状況が確認できるようにすること。【要望事項】 【富田幼稚園】</p>	<p>【措置済】 令和 元年12月 5日 工事の施行状況の確認が必要となることを発注時に業者に伝えるとともに、施工前、施工中、施工後の工事写真を工事内容がわかるように撮影した写真を提出させることにより、工事の施行状況を確認することを改めて徹底した。</p>
<p>(2) 急傾斜地崩壊危険区域の注視について 幼稚園の隣地である三重県の山林について、急傾斜地崩壊危険区域に指定されている。災害時には土砂崩れも想定されるので、三重県とも協力しながら安全を確保していくこと。【要望事項】 【川島幼稚園】</p>	<p>【措置済】 令和 2年 9月18日 急傾斜地崩壊危険地域のため、災害時に避難が適切にできるよう、避難訓練を行っている。また、年1回以上三重県と情報共有を図る機会を設けており、協力しながら安全確保に努めている。</p>
<p>(3) 借用用地の確認について 通用路として借用している土地について、図面や境界標がなく所在が明確にされていない。借用している土地が明確に示せるよう確認しておくこと。併せて、買収についても検討すること。【要望事項】 【川島幼稚園】</p>	<p>【継続努力】 令和 2年 9月18日 土地の借用は、保育幼稚園課で行っており図面等は課で管理しており、その所在について課に確認をとり現状を把握した。買収については、費用対効果と所有者の意向を踏まえ検討を行っていく。</p>
	<p>【継続努力】 令和 3年 3月18日 借用地の購入については、引き続き費用対効果と所有者の意向を踏まえ検討を行っていく。</p>
<p>(4) こども園化に伴う幼稚園・保育園の交流について 楠北幼稚園は、令和3年度よりくす北保育園とくす南保育園と合併してこども園となる予定である。幼稚園と保育園では、子どもとの関わり方が異なるため、合併するまでの間に保育園と交流して子ども達が適応していけるよう準備をしていくこと。【要望事項】 【楠北幼稚園】</p>	<p>【継続努力】 令和 2年 9月18日 楠こども園（仮称）の令和3年度の開園に向けて、保育園との交流を進めている。子どもたちが戸惑いなく移行できるよう、保育内容、年間計画の統一を図り、同じ方針のもとでこども園を運営できるよう準備を進めている。</p>
	<p>【措置済】 令和 3年 3月18日 楠こども園（仮称）の令和3年度の開園に向けて、子どもたちが戸惑いなく移行できるよう、子どもたちの交流や保育内容および年間計画の統一を図り、同じ方針のもとでこども園を運営できるよう準備を進めた。</p>