

平成26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）
 神前保育園、笹川保育園、ときわ保育園、富洲原保育園、日永中央保育園、くす南保育園
 （日永中央保育園、くす南保育園は書面監査）
 大矢知幼稚園、保々幼稚園、海蔵幼稚園、桜幼稚園、三重西幼稚園
 （三重西幼稚園は書面監査）
- 3 監査実施期間 平成26年10月28日から平成26年10月30日まで
- 4 監査結果報告 平成27年 2月10日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【保育園】

<p>(1) 支出事務について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 支払遅延。 【神前保育園】 【笹川保育園】 【ときわ保育園】 【日永中央保育園】 【くす南保育園】</p>	<p>【措置済】 平成27年 5月 1日 需用費の支出について、請求書が届いた時点で内容を確認後、速やかに事務処理を行うこととした。</p>
<p>イ 旅費の支出において、出張日から1か月以上経過。 【神前保育園】 【日永中央保育園】 【くす南保育園】</p>	<p>【措置済】 平成27年 5月 1日 旅費の支出について、旅行命令簿を園長が確認し、翌月10日までに主管課に提出することとした。</p>
<p>ウ 納品書の日付漏れ。 【笹川保育園】</p>	<p>【措置済】 平成26年12月 3日 業者にあらためて日付を記載してもらった。また、納品書の日付漏れについて、日付漏れのないように複数の職員で確認することとした。</p>
<p>エ 請求書の日付が砂消しで字句訂正。 【日永中央保育園】</p>	<p>【措置済】 平成26年12月 3日 業者にあらためて訂正印を押印してもらった。また、今後は不備のある請求書を受領した場合は、業者に訂正してもらうか、業者にあらためて不備のない書類を提出してもらうようにしている。</p>

<p>(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。</p>	
<p>ア 砂消しや鉛筆による字句訂正、訂正印漏れ。 【神前保育園】【ときわ保育園】【富洲原保育園】【くす南保育園】</p>	<p>【措置済】 平成26年12月 3日 砂消しや修正液で訂正を行っていた部分は書き直しを行い、漏れていた訂正印をあらためて押印した。また今後は訂正箇所は必ず訂正印を使い修正を行うよう徹底するとともに、園長が確認することとした。</p>
<p>イ 自家用車公務使用の届出書の日付漏れ。 【笹川保育園】</p>	<p>【措置済】 平成26年12月 3日 自家用車公務使用の届出書の日付の記入について、漏れのあった部分に補筆を行った。また、今後は漏れないように複数の職員で確認することとした。</p>
<p>(3) 自家用車公務使用の届出書について 届出書が見受けられないものや自賠責保険の写しが添付されていない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。 【くす南保育園】</p>	<p>【措置済】 平成26年12月 3日 漏れていた書類については、あらためて職員から提出を求めた。また各職員の一覧表を作成し、更新が必要な保険等の書類の提出漏れがないよう複数の職員で確認することとした。</p>

【幼稚園】

<p>(1) 支出事務について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 支払遅延。 【保々幼稚園】【海蔵幼稚園】【桜幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成27年 5月 1日 需用費の支出について、請求書が届いた時点で内容を確認後、速やかに事務処理を行うこととした。</p>
<p>イ 旅費の支出において、出張日から3か月以上経過。 【保々幼稚園】【三重西幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成27年 5月 1日 旅費の支出について、旅行命令簿を園長が確認し、翌月10日までに主管課に提出することとした。</p>

<p>(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。</p>	
<p>ア 復命書において、修正テープによる字句訂正、園長印漏れ。 【大矢知幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成26年12月 3日 修正テープで訂正を行っていた部分は書き直しを行った。漏れていた園長印については、あらためて押印した。復命書が公文書であること、公文書に修正テープを使うことは認められないことを職員に周知し、訂正印を押印することを意識づけた。園長印漏れのないよう確認した。</p>
<p>イ 時間外勤務伺及び実績報告書において、決裁日漏れ。 【海蔵幼稚園】 【桜幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成26年12月 3日 時間外勤務伺及び実績報告書について、決裁日の記入漏れについては補筆を行った。今後、園長が確認を徹底することとした。</p>
<p>ウ 復命書において、修正液や修正テープによる字句訂正。 【桜幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成26年12月 3日 修正液や修正テープで訂正を行っていた部分は書き直しを行った。復命書が公文書であること、公文書に修正液等を使うことは認められないことを職員に周知し、訂正印を押印することを意識づけた。</p>
<p>エ 園務日誌において、訂正印漏れ。 【桜幼稚園】</p>	<p>【措置済】 平成26年12月 3日 園務日誌において、訂正印漏れについては、あらためて訂正印を押印した。また、今後は訂正印の漏れがないよう不備のない適切な事務処理を行うこととした。</p>

平成26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）
 神前保育園、笹川保育園、ときわ保育園、富洲原保育園、日永中央保育園、くす南保育園
 （日永中央保育園、くす南保育園は書面監査）
 大矢知幼稚園、保々幼稚園、海蔵幼稚園、桜幼稚園、三重西幼稚園
 （三重西幼稚園は書面監査）
- 3 監査実施期間 平成26年10月28日から平成26年10月30日まで
- 4 監査結果報告 平成27年 2月10日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【保育園】

<p>保幼共通（1）財産管理について<園長の抽出実査と記録保存の徹底> 園長は、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・園長の確認印など）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とともに、保育幼稚園課は抽出実査の牽制を行うこと。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 8月 1日 園長は、5S（整理、整頓、清掃、清潔、躰）を職員に徹底するとともに、倉庫や書庫には保管リストを明示し、適切な管理ができるようにしている。年度末を含む年3回の点検チェックや園長による抜き取り実査を行い記録に残すこととした。 また、保育幼稚園課長は抽出実査を行うこととした。</p>
<p>保幼共通（2）内部事務管理について 園長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性を職員に意識づけし、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 8月10日 定められたルールに基づいて事務執行をするよう、職員会議の際に職員に周知するとともに、適正な管理が行えるように園長と主任による複数のチェック体制で確認することとした。</p>
<p>保幼共通（3）園児が休息できるスペースの確保について 具合が悪くなった園児が休息できるスペースについて、カーテンで仕切るなどの配慮をするとともに、できる限りスペースの確保を行うこと。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成26年12月 3日 園児の体調不良時、落ち着いて過ごせるようカーテンで仕切るなど休息できる場所を確保することとした。</p>

<p>保幼共通（４）同一区域内にある保育園・幼稚園との交流について 同一区域内にある保育園・幼稚園との園児の交流の場を、公立・私立にかかわらず年１回以上設けられるよう連携に努めること。特に５歳児は、次年度に小学校入学を控えていることから実施できるよう努めること。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成２７年 ４月 １日 年長児（５歳児）は、同一区域内の幼稚園との園児交流を複数回行っている。同じ小学校に通う子どもの顔や名前を覚えふれあう機会として、計画的に実施することとした。</p>
<p>保幼共通（５）経営的感覚について 自園にかかる保育料などの総収入と人件費、固定資産にかかる減価償却費、修繕、消耗品などの一般経費など総費用を算出し月次及び年間の収支を把握すること。（保育園の場合は、保育と給食に分別した方がわかりやすいと思われる。）また、私立園との収支比較をするなど、計数的見地から改善に取り組む園経営にも努めること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成２７年 ８月 １０日 園長は、自園における保育料の収入や、人件費、修繕、消耗品購入にかかる経費などの収支実態を把握し、園運営をしている。優先順位や保管リストを活用しながら必要な購入・修繕を行い、経費の適正な執行に努めている。</p> <p>【継続努力】 平成２８年 ２月 １０日 保育幼稚園課にて執行している予算もあるため、園長会などを通して、保育幼稚園課と各園との情報共有を図り、園運営にあたっては園長が園の収支実態を把握するように努めている。</p>
<p>保幼共通（６）生き物の飼育について 園児たちに命の尊さを教えるため小動物を飼う場合は、法定検査の必要の有無などを把握するとともに、責任を持って適切に飼育すること。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成２７年 ８月 １日 小動物の飼育に関しては、子どもたちが身近な小動物に触れたり飼育する中で、図鑑で調べたりして発見や気づきを大事にし命の尊さを教えるなどしながら、法定検査の有無を確認し適切に飼育することとした。</p>
<p>保幼共通（７）砂場や遊具について 山を作ったり穴を掘ったり、いろいろなものを自分たちで作りにあげることができる砂場は、児童心理の成長にとって大事なものである。また、様々な遊具は幼児期の経験を高めるために必要である。１つの遊具に集中することなく、いろいろな遊びに誘導するよう努めるとともに、安全面、衛生面から遊具の適切な管理を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成２７年 ８月 １日 日直による遊具のチェックを毎朝行い、年１回保育幼稚園課が外部の業者に委託し、点検を行っている。砂場の管理についても、子どもたちが安心して使えるように衛生面、安全面において点検しながら使用している。その上で、子どもたちの成長にあわせていろいろな遊びに誘導することとした。</p>
<p>保幼共通（８）自然に親しむことについて ア 園内にある花や樹木の名前が園児に分かるよう表示すること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成２７年 ８月 １日 園内の花・植物・樹木に興味を持てるように名前を表示することとした。</p>
<p>イ 幼児期の体験として、自然の中を実際に歩き、四季折々の変化に興味を持たせることは大切なことである。自然との触れ合いの中で、四季の変化や花や樹木の基礎的なことについて教えるよう努めること。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成２７年 ８月 １日 園児が花・植物・樹木の変化を通して自然の移り変わりに対する気づきをもてるよう、園外保育（散歩）を計画的に実施することとした。</p>

<p>ウ 園外活動時において、花の名前など自然に関する園児からの問いかけに答えられるよう、保育士や幼稚園教諭は日頃から知識を習得するよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 8月 1日 子どもからの問いかけに答えられるよう、絵本や図鑑を常備し目を通したり、保育士は日頃から自然に触れる機会を持つようにすることとした。</p>
<p>共通（1）現金等の管理について 現金の取り扱いについて、複数の職員によるチェックを行うとともに内部牽制体制を再点検し、引き続き厳重な管理と事故防止の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成26年12月 3日 現金の取り扱いについては複数の職員で確認し、集金した日に金融機関に入金することとした。</p>
<p>共通（2）職員のケアについて 園の職員構成において、正職員よりも臨時職員の割合が高い。また、食の安全面などに尽力している調理員や保育業務に加えて通訳としての業務を担う臨時職員もいる。園長は職員への声掛けや目配りに努め、定期的に懇談をするなど、職員の心身のケアややりがいを持って働ける職場環境の構築に努めること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成27年 8月10日 定期的にふりかえり表（自己評価表）の記入をし、それをもとに職員一人ひとりの思いを聴くよう努めている。また日常から職員の体調などにも気をつけ声掛けを心がけている。</p> <p>【措置済】 平成28年 2月10日 園長は、職員がやりがいを持って働くことができるように、職員の心身のケアを図るため、声掛けを行っている。また、ふりかえり表（自己評価表）を活用し、定期的に懇談を行うこととした。</p>
<p>共通（3）申し送りについて 臨時職員が交代で1日の業務を分担し保育を行っているため、申し送りは重要である。引き続き時において、留意すべき事項が欠落することのないよう口頭による申し送りだけでなく、より確実に申し送りができるよう工夫をすること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 8月10日 申し送り漏れのないようにノート等の利用や複数職員で内容を共有することとした。</p>
<p>共通（4）滞納対策について 保育幼稚園課で、保育料の未収金を管理しているが、園においても保護者に対して声掛けを行っている。引き続き、園においても日頃から滞納を生じさせない取組みに努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 8月10日 保育料の滞納が生じないよう、保育料の決定通知書や納付書の手渡し時に、園においても保護者に声掛けをすることとした。</p>
<p>共通（5）賄材料について 自園で発注する賄材料について、価格交渉を行うことが必要である。また、価格決定を職員が単独ですることなく、園長決裁の上で価格を決定するなど、組織的に牽制が働くシステムづくりを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成27年 8月10日 他園の状況と自園の発注内容を比較し、安心安全な食材の発注に努め、園長が確認するなどして、牽制するようにしている。</p> <p>【措置済】 平成28年 2月10日 給食材料の価格等については、安心安全な食材の確保を図りながら、自園での発注内容の精度を高めるため、他園の状況に加え、園長は市場価格の動向なども調べた上で発注するなど調理員単独で価格決定できないよう、牽制を図ることとした。</p>

<p>共通（６）園の方針、目標について 自園において方針や目標を定め取り組んでいるが、市の方針と園の方針が同じ方向を向いているか確認しながら、各年度において自園の特性にあった方針や目標を適切に定めること。また、園の紹介をしている保育所ガイドや園の事務室に市全体の保育方針を園の方針と併せて掲げること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 4月 1日 園の保育目標、保育方針を明確にし、保育計画やねらいに沿った実践ができているか、園長や主任が指導をしたり、会議で確認をすることとした。 また、園の保育課程とともに、市全体の保育指針を掲示することとした。</p>
<p>共通（７）人権保育について 人権保育の推進において、地域の特性に基づいて自園で取組みが進められているが、人権は幅広いことから、バランスのとれた人権保育の推進に努めること。 【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成27年 8月10日 一人ひとりの違いを認め合えるような保育を大切にするため、職員自身の人権感覚を高められるような園内研修の充実を図っている。子ども一人ひとりがお互いをよく知りあい、それぞれの違いを認めあえるような言葉かけを心がけている。</p>
	<p>【措置済】 平成28年 2月10日 各園での園内研修だけでなく、四日市市人権保育基本方針に基づき、保育幼稚園課において、全園の職員を対象とした研修を実施した。その研修に参加した職員は、各園において報告し、情報の共有を図った。</p>
<p>共通（８）保護者の会話の場の充実について 園で保護者同士が語らえることは、意義のあることである。保護者同士、保護者と園の交流を積極的にできる場として、会話の機会の充実を図ること。 【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 4月 1日 話せる場づくりやつながるきっかけづくりとして、保護者同士が交流できるように、保育参加やクラス懇談会等の機会を設けることとした。</p>
<p>(1) 財産管理について 木造物置の柱が腐食していた事例が見受けられた。事故防止のため、早急に対策を講じること。 【改善事項】 【日永中央保育園】</p>	<p>【措置済】 平成27年 3月27日 柱が腐食していた木造物置を、事故防止のため撤去した。</p>
<p>(2) 外国籍園児の支援について ア 現在は、ブラジル国籍の園児が多いためポルトガル語の通訳が配置されている。他の国籍の園児がいる場合、公平な対応や支援について十分に検討すること。 【要望事項】 【笹川保育園】</p>	<p>【継続努力】 平成27年 8月10日 外国籍園児の支援については、母国語を大切にし挨拶などの簡単な言葉を子どもたちにも伝え、日常の会話は、保護者も理解できるので連携しながら思いを聴きとるなど、公平な対応や支援を心掛けていく。</p>
	<p>【継続努力】 平成28年 2月10日 外国籍園児の支援については、多様な国籍の園児が在園する場合、公平な対応や支援を行うことができるよう、関係機関とも十分に連携を図るようにしていく。</p>

<p>イ 外国籍の園児が成長し、日本に残るか否かの選択時にハンディキャップとならないよう日本語と母国語の習得について、保護者に対し方向付けをするよう努めること。【要望事項】 【笹川保育園】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 保護者の思いを聴きながらともに考え、方向付けをするよう努めている。</p>
<p>(3) 地域との交流について 地域活動が活発な地域は、様々な行事が多く開催され、園にも参加を呼び掛けられることも多い。園は、自主性を持って地域の諸団体との交流に努めること。【要望事項】 【笹川保育園】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 外国籍の保護者との懇談会や、園だより・クラスだよりを工夫して、保護者にも日本語の習得に向けての働きかけを行っている。</p> <p>【 措置済 】 平成27年 3月27日 地域活動においては、地区の清掃活動などに参加して諸団体との交流に努め、地域との連携を図ることとした。</p>

【幼稚園】

<p>保幼共通(1) 財産管理について<園長の抽出実査と記録保存の徹底> 園長は、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・園長の確認印など)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とともに、保育幼稚園課は抽出実査の牽制を行うこと。 【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 8月 1日 園長は、5S(整理、整頓、清掃、清潔、躰)を職員に徹底するとともに、倉庫や書庫には保管リストを明示し、適切な管理ができるようにしている。年度末を含む年3回の点検チェックや園長による抜き取り実査を行い記録に残すこととした。 また、保育幼稚園課長は抽出実査を行うこととした。</p>
<p>保幼共通(2) 内部事務管理について 園長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性を職員に意識づけし、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 8月10日 事務処理において定められたルールに基づいた事務執行を心がけ、職員が意識をもって業務を執行できるように取り組んでいる。上位職によるサポートなど、ダブルチェックを行い内部事務管理の改善を図ることとした。</p>
<p>保幼共通(3) 園児が休息できるスペースの確保について 具合が悪くなった園児が休息できるスペースについて、カーテンで仕切るなどの配慮をするとともに、できる限りスペースの確保を行うこと。 【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年12月 3日 日頃より園児の健康管理を行い、目が届く場所で安全に適した休息がとれるように、環境づくりを行うこととした。</p>
<p>保幼共通(4) 同一区域内にある保育園・幼稚園との交流について 同一区域内にある保育園・幼稚園との園児の交流の場を、公立・私立にかかわらず年1回以上設けられるよう連携に努めること。特に5歳児は、次年度に小学校入学を控えていることから実施できるよう努めること。 【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 4月 1日 年長児(5歳児)は、同一区域内の幼稚園との園児交流を複数回行っている。同じ小学校に通う子どもの顔や名前を覚えふれあう機会として、計画的に実施することとした。</p>

<p>保幼共通（５）経営的感覚について 自園にかかる保育料などの総収入と人件費、固定資産にかかる減価償却費、修繕、消耗品などの一般経費など総費用を算出し月次及び年間の収支を把握すること。（保育園の場合は、保育と給食に分別した方がわかりやすいと思われる。）また、私立園との収支比較をするなど、計数的見地から改善に取り組む園経営にも努めること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成２７年 ８月１０日 園長は、自園における保育料の収入や、人件費、修繕、消耗品購入にかかる経費などの園運営にかかる収支実態を把握し、園運営をすすめるよう努めている。より良い保育の展開を図り、子どもの発達を促すことができるよう努めている。また、特別支援教育など、人件費や施設面での整備など経費がかかることもあるが、公立として担う役割を認識し、取り組んでいる。</p> <p>【 継続努力 】 平成２８年 ２月１０日 保育幼稚園課にて執行している予算もあるため、園長会などを通して、保育幼稚園課と各園との情報共有を図り、園運営にあたっては園長が園の収支実態を把握するように努めている。</p>
<p>保幼共通（６）生き物の飼育について 園児たちに命の尊さを教えるため小動物を飼う場合は、法定検査の必要の有無などを把握するとともに、責任を持って適切に飼育すること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２７年 ８月 １日 生き物の飼育は、命の大切さを感じたり、科学に対する興味の芽生えなど、園児にとって様々な学びにつながっていくので、大切にしている。小動物などは、アレルギーをもつ子どもなど、園児の実態に即して飼育するようにしている。また法定検査の有無を確認し適切に飼育することとした。</p>
<p>保幼共通（７）砂場や遊具について 山を作ったり穴を掘ったり、いろいろなものを自分たちで作りに上げることができる砂場は、児童心理の成長にとって大事なものである。また、様々な遊具は幼児期の経験を高めるために必要である。１つの遊具に集中することなく、いろいろな遊びに誘導するよう努めるとともに、安全面、衛生面から遊具の適切な管理を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２７年 ８月 １日 遊具や砂場など、園の環境を整え、遊びの中で園児の成長が促されるようにしている。砂場は、清潔に保つようカバーをかけ、毎日掘り起して、日光を当てるなど清潔な状態であるか確認している。 遊具については、毎月職員による定期点検の他、毎朝、園内の遊具や園庭の状態を、園長が確認し安全面、衛生面の管理を行っている。 また、幼児がいろいろな遊びの中で成長できるよう、豊かな体験ができるよう教諭から誘いかけることとした。</p>
<p>保幼共通（８）自然に親しむことについて ア 園内にある花や樹木の名前が園児に分かるよう表示すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２７年 ８月 １日 園内の環境は、園児にとって大切な教育の場であることから、園児に分かるよう花壇の花や園内の樹木の名前を表示することとした。</p>
<p>イ 幼児期の体験として、自然の中を実際に歩き、四季折々の変化に興味を持たせることは大切なことである。自然との触れ合いの中で、四季の変化や花や樹木の基礎的なことについて教えるよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成２７年 ８月 １日 園児が自然に触れ合うことができるよう四季に合わせ教育環境を整えている。園内での草花や栽培活動のほか、様々な虫などの変化にも触れられるよう工夫することとした。</p>

<p>ウ 園外活動時において、花の名前など自然に関する園児からの問いかけに答えられるよう、保育士や幼稚園教諭は日頃から知識を習得するよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 8月 1日 園内外の活動において、花の名前や虫の名前など自然に関する関心が高まるよう教師は日頃から知識の習得に努めている。</p>
<p>共通（1）支出事務について ア 予算は必ず使い切らなければならないという考え方で、数字合わせの発注を行うことのないよう、適正な発注を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成26年12月 3日 数字合わせの発注を行うことのないよう園長会で周知し、適正な発注を行うこととした。</p>
<p>イ 電気代や水道代については保育幼稚園課で支出しているが、水道使用量や使用電力量の推移を幼稚園の全職員が把握し、変動があった場合の要因分析に努めること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成27年 8月10日 電気、水道の使用量と推移を記録し、グラフ化して掲示し全職員が適正に使用する意識を持つようにしている。</p>
	<p>【措置済】 平成28年 2月10日 電気、水道の使用量と推移を記録し、グラフ化して掲示し全職員が適正に使用している。変動があった場合は、職員会議でその要因を分析することとした。</p>
<p>共通（2）旅費の算定ルールの周知について 旅費の算定については、職員に定められた算定方法の周知と理解の徹底を図ること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 5月11日 年度当初、職員に旅費の算定方法の周知と理解の徹底を図った。</p>
<p>共通（3）園の管理について 園周辺には樹木が多い。樹木の管理は、こども未来部として対応すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 8月10日 園周辺の樹木に関しては、近隣の市民の方に迷惑にならないよう、また園児の安全上危険のないよう、園長は常に状況を把握し、主管課である保育幼稚園課と連携し管理することとした。</p>
<p>共通（4）物品管理の改善について 備品や消耗品の物品管理について、「使用後は必ず元の場所に戻す」、「在庫は目で確認しやすくする」、「数値でとらえる」、「出し入れしやすくする」、「倉庫の使わないスペースは空けておく」を徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 8月10日 備品や消耗品の管理については、整理整頓を心がけ、在庫数がわかるよう常に管理しやすい状態にすることとした。</p>
<p>共通（5）備品の廃棄処分について 備品を廃棄する際には、保育幼稚園課が、処分の前と後に必ず実査して確認するとともに、事故防止のため、処分した際の写真、運搬業者の受取書などの書類を決裁文書に添付して残すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成26年12月 3日 備品の管理を徹底し廃棄する際は、写真などを残し、保育幼稚園課の実査確認を受けるなど廃棄処分を確実にすることとした。</p>

<p>共通（６）職員間のコミュニケーションの確保について 園長は、職員間の円滑なコミュニケーションが幼稚園経営、運営において一番大事なことを再認識すること。そのために、新規採用職員の育成を図り、職員が一枚岩になって園児に当たれるよう心がけること。また、正規職員と臨時職員の適切な責任分担を図ること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 8月10日 園長は、職員間のコミュニケーションを大切にし、朝の打ち合わせ、職員会議、月1回を園内研修日として職員の資質向上に努めている。また園づくりビジョンを作成し、園の教育方針や運営についてどの職員にも浸透できるように正規職員と臨時職員が役割分担をすることとした。</p>
<p>共通（７）職員の資質向上について ア 幼稚園では、園児に自立の芽を育て、自分でどうすべきかという判断力を身に付けさせることが大事である。園児に自主性を身に付けさせることができるよう、職員は資質の向上に取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 8月10日 幼稚園教育が大切にしている『生きる力の基礎を育む』という視点から、集団生活の中で自らできるようにどのように援助、指導をしていくか教職員は常に子どもの姿を考察し、取り組んでいる。また、そのための研修へ参加する等資質の向上に努めることとした。</p>
<p>イ 新規採用職員研修については、県の職員育成研修を活用しているが、幼稚園教諭としてだけでなく社会人としてあるべき姿を盛り込むなど、研修のあり方について検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 8月10日 新規採用教員については、国で定められている県教育委員会の新規採用研修の他、市の職員研修所の研修や主管課における研修、また人権研修など様々な研修をうけている。園においては日常的に社会人としてのマナーや接遇について具体的に園長や職員が指導し、育成を図ることとした。</p>
<p>共通（８）自家用車公務使用の届け出等について 職員が公務で自家用車を使用し、外出する場合、自家用車公務使用届出書の記載内容に不備がないよう心がけること。車を使用する場合、労務管理上の牽制や公務災害時の対応のため、外出時の日時、ルートなどを記録に残すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成27年 5月11日 自家用車公務使用届については、年度当初に園長が確認をし、主管課でダブルチェックをして記載に不備がないようにしている。労務管理に関しては、園務日誌に記録することとした。</p>
<p>共通（９）園児数の減少について ア 社会全体で園児の数が減少し、将来的には経営面から統廃合なども考えられる。公立幼稚園の役割等について改めて整理し、今後の施策展開を図ること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成27年 8月10日 社会全体の少子化の中で、公立幼稚園の園児数についても減少傾向にあり、公立幼稚園としての役割を果たし、多様なニーズに対応できるよう、特別支援教育の充実を図ったり、就学前教育の質の向上に努めていく。</p> <p>【継続努力】 平成28年 2月10日 公立幼稚園の役割としては、遊びの中での学びを大切にした保育、特別支援保育、人権教育、中学校区学びの一体化の中での保幼小中と連携した取組み等があげられる。それらの役割を常に意識しながら、就学前教育の質の向上に努めていく。</p>

<p>イ 園によっては、園児数の減少により、混合保育を実施しなければならない。私立幼稚園と競合する中で、市民のニーズに応えられるような園づくりを目指す必要がある。また、各園のビジョンの達成に向けては多くの課題があるが、保護者の協力も得ながら職員一丸となってその課題の克服に努め、園児増に向けて魅力ある園づくりに取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 園の教育ビジョンを入園前説明会と入園後の保護者会で伝え、保護者の理解のもとで進め、職員一丸となって課題の克服をすることができるよう努力している。</p> <p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 公立としての意義を踏まえ、多様なニーズに応じた公立園としての役割を果たすべく園運営、園づくりをしており、個々の子どもに応じた綿密な指導を行うとともに、集団の中で育ち合い、健やかに成長できるよう取り組んでいる。 また、地域の幼稚園として、園児だけでなく身近な『子育て支援』の場としての提供を行い、園児増に向けて魅力ある園づくりに努めている。</p>
<p>共通(10) 混合保育について ア 年齢や園児に応じて、発達状況には差がある。4歳児・5歳児という括りにとどまらず、個々の園児の発達度合いに応じた個性を伸ばす保育を行うこと。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 8月10日 園児は、個人差もあり個々の園児に応じた指導を心掛けている。また、個を大切にしながら、集団生活の中で育ち合えるよう、各年齢や発達課題に応じた教育内容を編成することとした。</p>
<p>イ 卒園直前まで一部混合保育を続けることはやむを得ないが、卒園式の練習時期には4歳児は送る立場となるため、園児が混乱しないよう配慮すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 3月11日 4歳児、5歳児の活動内容を十分に検討し、それぞれの年齢に適した活動を行うように取り組むこととした。</p>
<p>共通(11) 交通安全指導について 交通量の増加に伴い、園児の交通安全に十分配慮するとともに、遊びを通じて、身の安全や自分のことは自分で守るなどの自立心を身に付けられるように指導すること。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 1月 9日 交通安全指導は、送り迎えや園外保育時を通して具体的、日常的に指導している。また、交通安全指導を行う親子交通安全教室などを実施することとした。</p>
<p>(1) 現金等の管理について 担任が登園時に保護者から集金した幼稚園使用料は、園長が適宜回収して、金融機関に入金し、より厳重な管理と事故防止の徹底を図ること。【改善事項】 【桜幼稚園】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年12月 3日 集金した幼稚園使用料は、事故防止のため、複数の職員で確認し、午前中に園長が金融機関に入金することとした。</p>
<p>(2) 支出事務について 需用費(消耗品費)の支出について、請求書に請求年月日から1か月以上経過した日で受付印が押されていた事例が見受けられた。請求書受領時には十分確認し適切な事務処理を行うこと。【改善事項】 【大矢知幼稚園】 【保々幼稚園】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年12月 3日 業者より請求書が届いたら、日付などを確認し、速やかに支払事務を行うこととした。</p>

<p>(3) 財産管理について 工作物の支柱が錆びていた事例が見受けられた。事故防止のため、早急に対策を講じること。【改善事項】 【大矢知幼稚園】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 錆びのある工作物（遊具）は使用を中止し、遊具の買い替えにより対応することとした。</p>
	<p>【 措置済 】 平成28年 2月10日 該当遊具について、調達契約課において見積合わせを行い、買い替えるための発注を行った。</p>
<p>(4) 遊具の安全管理について 使用禁止とした工作物（ターザンロープ）は、事故防止のためトラロープなどで立ち入りできないよう早急に対策を講じること。【改善事項】 【保々幼稚園】</p>	<p>【 措置済 】 平成27年 2月24日 使用禁止とした工作物（ターザンロープ）は撤去し、新しい遊具への更新工事を行った。</p>
<p>(5) 耐火書庫内の管理について 保管物品リストには数量を記載し、適切に管理すること。【改善事項】 【海蔵幼稚園】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年12月 3日 耐火書庫内の管理について、数量を記載した保管リストをつくり、適切に管理することとした。</p>
<p>(6) 消耗品の在庫管理について ア 肥料が大量に保管されていたが、現在は畑を借りていない。使用する見込みがないようであれば、早急に適切な処分を検討すること。 【改善事項】 【桜幼稚園】</p>	<p>【 継続努力 】 平成27年 8月10日 園内の畑で耕作をする際に肥料を使用している。また、園内では消費しきれない分は他の園や施設等で有効活用できるように情報を発信している。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成28年 2月10日 他の園で一部有効活用できたので、引き続き学校や地区市民センター等にも情報発信に努めていく。</p>
<p>イ 園児数が少なく使用頻度も低い消耗品について、不用な在庫とならないよう、計画的な購入に努めること。【要望事項】 【桜幼稚園】</p>	<p>【 措置済 】 平成26年12月 3日 消耗品について、園児数に合わせ購入数を決定し、在庫が残らないよう計画的に購入することとした。</p>