

## 平成20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(小中学校、幼稚園は除く)  
 教育総務課、教育施設課、社会教育課・青少年育成指導室・少年自然の家、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20年7月4日から平成20年7月11日まで  
 4 監査結果報告 平成20年11月4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>共通(2)現金等の管理について          郵便切手受払簿については、平成18年4月に四日市市文書取扱規程の様式の改定がなされているので、新しい様式で郵便切手を管理するよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>(1)支出事務について          私立幼稚園教員研修費補助金の請求書に日付が漏れているものが多数見受けられたので、請求日が記載されたものを徴するか、適正な提出日の受付印を押印するよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>(2)備品管理について          備品台帳に登録されている数量と現在高が一致しない物品が見受けられた。四日市市会計規則に基づき、変動発生の都度、所定の保管転換手続きを行い、適正に台帳の整理をするよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成20年7月11日          廃棄した備品の手続きが適切に行われておらず、備品台帳の数量と現在高が不一致となっていた。指摘後、すみやかに廃棄手続きを行い、適正な台帳の管理に努めた。</p>

#### 【教育施設課】

<p>(1)財産管理について          行政財産の目的外使用について、使用許可の満了日が明確でないものが見受けられた。四日市市公有財産規則第8条の規定では、使用許可をするときは、使用期間等を記載した書面により行うよう定められているので、同規則に基づき使用期間の更新を含め適正な許可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20年11月11日          行政財産の目的外使用については、使用期間を明確にするとともに、適正な許可手続きに努めた。</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

<p>(2)委託契約について          小学校改築工事に係る地質調査について、業務委託契約が4回に分けて契約が締結されていた。四日市市事務専決規程では50万円以上の委託料に係る発注は調達契約課の専決事項となっている。今後、安易な分割発注と思われるような契約は厳に慎むこと。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成20年11月11日          委託契約の発注については、四日市市事務専決規程に従い、より一層適正な処理に努めるよう関係職員への周知徹底を図った。</p>
<p>【スポーツ課】</p>	
<p>共通(1)備品管理について          備品管理については、備品の規格、数量、設置場所、金額、取得年月日等を備品管理システム上の備品台帳において管理しているが、複数の施設に分散する備品の設置場所が未入力のものが多数見受けられるので、設置場所を入力するなど適正な管理に改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成21年2月4日          備品台帳において設置場所未入力箇所はすべて入力を終了し、今後は適正な管理に努める。</p>
<p>(1)文書管理について          執務日誌を記録し備えてはいるものの、独自の様式を使用しており、四日市市役所処務規程に準じた様式に統一することが望ましい。【注意事項】</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
<p>(2)公印管理について          庁印(スポーツ課専用四日市市教育委員会印)が存在するが、備品台帳上の品名が誤って「模造公印」として登録されていたので改めること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
<p>(3)原課契約工事について          垂坂ソフトボール場フェンス取付工事について、合わせると150万円弱の工事を同一金額で3回に分けて原課契約を行い施工していた。同一工事は一括契約が原則であり、四日市市事務専決規程に基づき調達契約課を通して適正な手続きを行なうこと。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成21年2月4日          四日市市事務専決規定及び四日市市原課契約工事取扱要領などを遵守した発注を行うよう関係職員への周知徹底を図った。</p>

## 【図書館】

<p>共通(2)現金等の管理について 郵便切手受払簿については、平成18年4月に四日市市文書取扱規程の様式の改定がなされているので、新しい様式で郵便切手を管理するよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>(1)駐車券の管理について 駐車券受払簿について、管理者の印が漏れているものがあったので注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>(2)備品管理について 廃棄処分した備品が備品台帳から削除されていないので改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【検討中】平成21年 2月 4日 現在、休館日に備品の保管場所についての確認作業を行っており、年度末を目標に対応したい。</p>
	<p>【措置済】平成21年 5月 1日 備品の有無や保管場所についての確認作業を行い、備品台帳の修正を行った。今後は、適正な管理に努める。</p>

## 【博物館】

<p>共通(1)備品管理について 備品管理については、備品の規格、数量、設置場所、金額、取得年月日等を備品管理システム上の備品台帳において管理しているが、複数の施設に分散する備品の設置場所が未入力のもの多数見受けられるので、設置場所を入力するなど適正な管理に改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【検討中】平成21年 2月 4日 設置場所未入力の備品について、順次所在を確認しながら台帳整備作業を行っている。</p>
	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 これまでに、全体の1割強(約300件)について、台帳の整理を完了した。今後も引き続き、整理を行っていく。</p>
<p>共通(2)現金等の管理について 郵便切手受払簿については、平成18年4月に四日市市文書取扱規程の様式の改定がなされているので、新しい様式で郵便切手を管理するよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)

## 【学校教育課・楠学校給食共同調理場】

<p>(1)契約事務について 階段昇降機保守点検委託について、2件で50万円を超える発注が原課契約で執行されていた。四日市市事務専決規程では50万円以上の委託料に係る発注は調達契約課の専決事項となっている。今後、専決事項に従い発注を行うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】平成20年7月9日 急遽追加契約を行う必要が出たが、日付を誤って初回契約と同一日にて起案してしまい、結果として同一契約と見なされてしまったものである。今後は、このような誤解を受けないように、適正な事務処理を行うようにした。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 【指導課】

<p>共通(2)現金等の管理について 郵便切手受払簿については、平成18年4月に四日市市文書取扱規程の様式の改定がなされているので、新しい様式で郵便切手を管理するように注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

## 【教育支援課】

<p>共通(1)備品管理について 備品管理については、備品の規格、数量、設置場所、金額、取得年月日等を備品管理システム上の備品台帳において管理しているが、複数の施設に分散する備品の設置場所が未入力のものが多数見受けられるので、設置場所を入力するなど適正な管理に改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【検討中】平成21年2月4日 順次、設置場所を入力中である。</p>
	<p>【継続努力】平成21年5月1日 順次、設置場所を入力中であり、9月中に措置済となるように対応したい。</p>
	<p>【措置済】平成21年8月31日 現在保有している備品全てについて、設置場所の入力を完了した。</p>

## 平成20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(小中学校、幼稚園は除く)  
 教育総務課、教育施設課、社会教育課・青少年育成指導室、少年自然の家、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20年7月4日から平成20年7月11日まで  
 4 監査結果報告 平成20年11月4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) 人財の育成と確保について        多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日        適正な人財確保については人事当局との協議により確保に努めるとともに、メンタルヘルス対策については、管理監督者が日常の職員の健康状態に常に注視し、職員間の声かけやあいさつの徹底などからストレスを感じない職場づくりに努めていく。</p>
<p>共通(2) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について        ア 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り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日        時間外勤務が恒常化している中、特定の職員に業務が集中しないよう、職員間での事務分担の適正化、平準化を図り時間外勤務の縮減を図るとともに、職員の健康管理の面から、ノー残業デーを徹底していく。</p>
<p>イ 特に、当所屬にあっては次の事項について検討を求める。        厚生労働省が過労死の労災認定基準として定めた疲労の蓄積の要因となる時間外労働時間の目安としている「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前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時間を超える」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。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日        特定の職員に業務が集中する時期については、職員間の応援体制により過重労働を解消するとともに、ノー残業デーを徹底していく。</p>

<p>共通(3)財産意識の徹底について 過剰な金品の在庫や、備品や工作物の台帳登載漏れ、契約内容等の未チェック、日付のない請求書など、物品や施設の管理意識が弱いと思われるので、財産意識をもって適正に管理し、取扱事故の防止に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年5月1日 適切な備品・物品管理、契約事務、会計処理を適正に行い、事故の防止に努めていく。</p>
<p>(1)組織機構について 多様化している教育諸問題に対応するため、教育委員会の組織機構を見直し、平成20年度から副教育長の新設や、権限・専決区分の見直しなど専門性で役割分担をしたが、効果検証をしながら、重複や過剰などを見直し排除し、よりスリムで動きやすい組織となるようさらに努力すること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年5月1日 教育の諸問題に対応するため、各所属の業務を精査し、本来の教育委員会の組織としてのあるべきスリムで動きやすい体制を目指して、適宜、見直しを図っていく。</p>
<p>(2)補助金の支出について 平成19年度私立幼稚園運営費補助金は12月に交付されているが、運営費補助の目的を考えると、なるべく年度の早い時期に交付することが妥当と考えられるので、交付時期について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成20年11月20日 平成20年度の補助金交付については、事務の迅速化をはかり11月20日に交付を行った。</p>
<p>(3)小学校夏季プール運営委託料について 小学校の夏休みのプール開放について、各小学校PTAに運営を委託しているが、委託料の中から配水管の補修費等を支出しているところがあった。配水管の補修費は本来施設管理者である小学校が支出すべきと思われるので、支出についての一定の基準を設ける等学校間で差異がないよう委託の方法について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成20年7月4日 委託料では、プール施設(設備)の修繕に伴う支出は対象外としている旨を改めて通知するなど学校間で差異が生じないように徹底した。</p>
<p>(4)業務棚卸表について 目標達成に必要な手段に対する活動指標および実績が、ほとんどの項目で「適正処理率、100%」になっているが、これでは事業の年度推移や現状の課題、力を入れている点、実績などが見えてこないため、適正な指標の設定について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成20年12月12日 平成21年度の業務棚卸表から活動指標と目標を改め、数値化できる指標を用いて適正な指標設定とした。</p>

## 【教育施設課】

<p>共通(1)人財の育成と確保について      多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日      人財の確保については、教育委員会全体として人事当局と協議を進めていきたい。職場のメンタルヘルス対策については相談体制充実等により勤務環境の整備に努めていく。</p>
<p>共通(2)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について      ア 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り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日      事務分担の見直しを図り、時間外勤務の縮減に努めているが、業務内容によっては、職種が限定されてしまう場合がある。できる限り応援体制を充実させ、効率化を図りながら今後も縮減に努めていく。</p>
<p>イ 特に、当所属にあっては次の事項について検討を求める。      厚生労働省が過労死の労災認定基準として定めた疲労の蓄積の要因となる時間外労働時間の目安としている「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前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時間を超える」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。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日      施設の老朽化の進行と学習形態の多様化等により、業務が複雑化している傾向がある。職員間での事務の平準化のために応援体制等の対応策を検討していきたい。</p>
<p>共通(3)財産意識の徹底について      過剰な金品の在庫や、備品や工作物の台帳登載漏れ、契約内容等の未チェック、日付のない請求書など、物品や施設の管理意識が弱いと思われるので、財産意識をもって適正に管理し、取扱事故の防止に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】平成21年 5月 1日      学校管理者である学校長とも協議して、施設台帳や備品台帳の充実を図っていく。</p>
<p>(1)財産管理について      ア 行政財産の目的外使用について使用料を免除しているものと料金を徴収しているものがあるが、受益者負担の観点から免除基準が作成されていないため公平性の問題が生じる場合があるので、引き続き、免除基準の早急な作成を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成20年 7月 4日      免除基準を作成した。</p>

<p>イ 小・中学校、幼稚園に係る土地・建物・工作物の管理については、教育施設課が財産台帳により一元管理しているが、学校現場からの口頭の報告と確認のみで調査減として財産台帳から削除している。学校から、滅失した理由や経緯など顛末を記載した報告を文書で徴するなど、財産台帳からの削除について、確認方法、手続きのあり方を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】平成21年 5月 1日 手順について明確化し、周知していきたい。</p>
<p>ウ 財産管理について、多くの施設、設備を保有しているが、公平性の観点から資産は有効に活用されているか、不適正な転用はないか等使用のチェックを行うなど管理の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】平成21年 5月 1日 学校施設について不適正な転用が生じないようチェック等の管理体制を検討する。</p>
<p>(2)学校敷地等の借用について 小・中学校及び幼稚園の土地については、学校敷地や駐車場用地として国や個人の所有者から長期にわたり借用しているが、今後とも借地でいくのか購入していくのか課としての方針が明確でない感がある。引き続き使用料を払い続けていくよりも、購入した方が将来的にはメリットがあると考えられるので、安定的な教育施設の確保の観点から、小・中学校及び幼稚園の土地の購入について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 学校の運営上は市有地が望ましいため、売却希望のある地主を優先して買収しているものの、予算措置も難しい状況もあり、計画的に進めていきたい。</p>
<p>(3)学校施設の適正な管理について 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多く発生している。学校施設の事故については、PFI施設も含めて、教育施設課、学校現場の校長、教育委員会に管理責任が発生するので、日常の意識づけや研修体制の充実を図るとともに、学校施設の日常の安全管理について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21年 5月 1日 施設点検について、注意喚起、学校長等の意識啓発、マニュアル整備等を進めていく。また、プールの点検をはじめ、遊具や体育施設などの安全管理について、始業点検や定期点検をおこなっており、事故等防止に万全を尽くすよう努めていく。</p>
<p>【社会教育課・青少年育成指導室・少年自然の家】</p>	
<p>共通(1) 人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 人員が限られていることをふまえ、業務の効率性を高めることと職員の健康維持のため、係間の応援体制や事務分担の適正化・平準化を図る。また、業務内容を見直すとともに精選を図り、適正な人材が確保できるよう人事要望を行う。</p>



<p>共通(2)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 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り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 業務の効率性を高めるため、業務内容の精選・業務分掌の分割による業務量の平準化及び応援体制の整備を図るとともに、時間外勤務内容の精査、事前承認の徹底、事後の業務内容及び所要時間の確実な把握を行うなど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>共通(3)財産意識の徹底について 過剰な金品の在庫や、備品や工作物の台帳登載漏れ、契約内容等の未チェック、日付のない請求書など、物品や施設の管理意識が弱いと思われるので、財産意識をもって適正に管理し、取扱事故の防止に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年5月1日 過剰な金品の在庫や契約内容等のチェックを行い、財産意識をもって適正に管理し、取り扱い事故の防止に努める。</p>
<p>(1)支出事務について 補導員報償金の前渡資金の管理について、街頭補導実施の都度、現金支払としているが、盗難、紛失等の事故防止の観点から口座振込など支払方法の見直しを要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 3月31日 口座振込による支払い方法に改めた。</p>
<p>(2)施設の維持管理について 少年自然の家の施設が建設されて30数年が経過し、老朽化が進行しているためか、緊急及び通常の小修繕工事の件数が多く見受けられる。日常点検を十分に行い、計画的な施設の改善及び維持管理に努め、施設の安全で快適な環境づくりを行うよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 少年自然の家は、平成21年4月1日より指定管理者制度を導入したことに伴い、施設の日常点検は、指定管理者が行っている。指定管理者と充分連携を図りながら計画的な施設の改善、維持管理を図る。</p>
<p>(3)指定管理者制度の導入について 少年自然の家は、自然のなかでの体験活動や集団生活を通し、自主性、自立性及び健全で思いやりのある心を育み、また、家族の絆を深めることができるなど次代を担う子ども達を育成する大切な場所である。指定管理者制度の導入にあたっては、本来の施設の任務目的が達成できるよう業務内容を再点検し、円滑に業務内容が引き継がれるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年5月1日 少年自然の家は、平成21年4月1日より指定管理者制度を導入した。導入に当たっては、3月から指定管理者の職員が研修を目的に配置されるなど円滑に業務内容の引継ぎを行った。また、今後は、指定管理者との協議・連絡会議及びモニタリングを通じて施設の任務目的が充分達成できるよう継続的に点検を行う。</p>
<p>(4)組織・事務分掌について 社会教育課は青少年問題だけでなく、文化財など様々で幅広い業務があり、業務の遂行に当たっては課内の連携、協働が必要不可欠である。平成17年度から生涯学習関係は市長部局へ移管されているが、子どもの読書推進計画、環境浄化標語看板作成など学校教育、学校現場に移管した方が良いと思われる事業が見受けられる。社会教育課の事務分掌について教育委員会内部で協議するよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 生涯学習・文化振興の業務が市民文化部へ移管したことによって、当課は文化財保護と子どもと関わりのある青少年育成、また、指定管理者制度を導入した少年自然の家への指導・助言といった多岐にわたる幅広い業務を担っているため、業務目的に照らしながら組織・事務分掌の見直しを教育委員会内で行っている。</p>

## 【スポーツ課】

<p>共通(1) 人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 必要な人材確保について、人事当局と協議を進めスポーツ行政に適した人材の確保を要求していきたい。職場のメンタルヘルス対策としては、職員一人一人が仕事や問題を抱え込まないように、職場において連携を取りたい。</p>
<p>共通(3) 財産意識の徹底について 過剰な金品の在庫や、備品や工作物の台帳登載漏れ、契約内容等の未チェック、日付のない請求書など、物品や施設の管理意識が弱いと思われるので、財産意識をもって適正に管理し、取扱事故の防止に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 物品や施設の管理意識を強化し財産意識をもって適正に管理し、取扱事故の防止に努める。</p>
<p>(1) 指定管理者制度について スポーツ施設の管理についていち早く指定管理者制度を導入し軌道に乗せているが、指定管理者が施設の維持管理に関する委託を業者に行う際に、公平性、経済性、効率性、有効性の視点を失うことなく委託業者と緊張感を持った関係を保持するように、モニタリング等の機会を通じて関係書類や現場の確認及び指導をされたい。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 5月 1日 指定管理者制度の導入によりスポーツ施設の維持管理を委任しているが、公平性、経済性、効率性、有効性をモニタリング等の機会を通じて指導していきたい。また、調整会議の回数を月1回から2回に増やし、従前よりきめ細かく現場の声も反映していきたい。</p>
<p>(2) スポーツ行事について 各種スポーツ大会や講習会を実施しているが、マンネリ化傾向にあり参加者も固定化し形骸化してきている。本来、市民が誰でも参加して楽しめるような競技種目を中心に選択すべきであると思われるので、内容の見直しについて検討を図ること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 各種の市民大会の参加募集の見直し、市民スポーツフェスタの種目変更、講習会から大会への発展など、参加者枠の拡大や種目の工夫を行っている。今後も、市民ニーズに応じた大会や講習会を検討していく。</p>
<p>(3) 財産管理について 学校開放事業で整備した建物や工作物については、年度中に各学校に所管換を行い、維持管理は学校で行うということであるが、学校の防球ネット等の工作物がスポーツ課所有の財産になっているので、関係者とも相談のうえ早急に整理を行うこと。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 5月 1日 現在、スポーツ課が所管する工作物等の調査確認を進めており、所管換を行うこと、また今後の学校開放施設事業における建物、工作物等の整理方針も含めて検討していく。</p>
<p>(4) 学校施設開放委託について 学校体育施設及び教室の開放に対してそれぞれ一律15万円と3万円を消耗品等の費用として委託料で支払いを各学校に行っているが、その金額の根拠が明確でないので、社会教育課とも協議のうえ、支出の正当性が説明できるように検討を行うこと。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 5月 1日 15万円については、学校開放事務担当者の人件費相当分であり、また3万円については、教室開放に伴って発生する消耗品相当分である。なお、平成20年度より学校施設開放連絡協議会を設置して、地域における開放事業のあり方や委託内容について検討している。</p>

## 【図書館】

<p>共通(1) 人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 図書館においても、人員削減の中、利用者からの特殊なレファレンスの増加等、利用者ニーズが多様化しており、その対応により職員のストレス等も増加していると考えている。職員の健康維持のためには、より一層健全な職場環境を整える必要があると考えており、今後も、関係部局と協議を行っていききたい。</p>
<p>共通(3) 財産意識の徹底について 過剰な金品の在庫や、備品や工作物の台帳登載漏れ、契約内容等の未チェック、日付のない請求書など、物品や施設の管理意識が弱いと思われるので、財産意識をもって適正に管理し、取扱事故の防止に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 適切な財産管理を行い、取扱事故の防止に努めていきたい。</p>
<p>(1) 閲覧室のゆとりについて 利用者や蔵書の増加に伴い、館内スペースにゆとりがなくなっている。図書を借りずにその場で読む人のためのスペースなどレイアウトや書架の高さを工夫して、快適な空間づくりについて検討すること。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 5月 1日 限られたスペースの中、ゆとりある快適な空間を創出できるかは、図書館のあり方を検討の上、進める必要があり、平成19年度～21年度の「図書館のあり方に関する調査研究」に加え、本年度は、市民・有識者からなる「新しい図書館のあり方に関する検討会」を立ち上げる予定であり、その中で出される本市の図書館像に基づき実施していきたい。</p>
<p>(2) 施設の維持修繕について 利用者から寄せられる施設に関する要望や、施設の老朽化に伴い、様々な施設設備の点検・修理が発生する頻度が増えているが、限られた予算の中、優先度の高いものから計画的に維持修繕に努め、利用者の不便を少なくするよう努力を継続すること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 現在も限られた予算の中、優先順位をつけながら、施設補修を行っているが、今後も利用者の不便を少なくするよう維持修繕に努めたい。</p>
<p>(3) 図書館のあり方に関する調査研究について 現在、図書館のあり方に関する調査研究をしているが、その提言や図書館の利用実態を踏まえ、人口31万人都市にふさわしい図書館のあるべき姿について構想をとりまとめるよう要望する【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年5月1日 平成19年度～21年度の「図書館のあり方に関する調査研究」に加え、本年度は、市民・有識者からなる「新しい図書館のあり方に関する検討会」を立ち上げる予定であり、その中で、本市の図書館像を検討していきたい。</p>

## 【博物館】

<p>共通(1) 人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 博物館に必要な人材の確保について人事当局に要望を行った。また、メンタルヘルス対策として、職員同士が積極的に声を掛け合い明るい職場環境を維持し、個人の能力が最大限に発揮できるよう努めている。</p>
<p>共通(3) 財産意識の徹底について 過剰な金品の在庫や、備品や工作物の台帳登載漏れ、契約内容等の未チェック、日付のない請求書など、物品や施設の管理意識が弱いと思われるので、財産意識をもって適正に管理し、取扱事故の防止に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 物品出納についても金銭出納と同様の管理が必要であり、財産としての意識をもって扱うよう会計書類のチェックなどを通じて職員の意識啓発に努めている。</p>
<p>(1) 利用者アンケートについて 利用者環境の向上を目的にアンケートを実施しているが、現在は意見のある人だけが答える方法によっている。次のサービスにつなげられるような意見を聴取するため、アンケートの方法や質問項目、回答方法等を検討し、よりよい利用者環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年2月4日 観覧者全員に対するアンケート調査を定期的に行い、調査に偏りがないようできる限り多くの人の意見を聞いて、事業に反映するよう努めている。また、アンケートの回答は毎日回収し、内容によってはすぐに対応するようにしている。</p>
<p>(2) 物品の管理について 博物館は多くの収蔵品等を保管管理しているが、預かり品や研究資料等、自己所有のものでないものも多く保管されているので、定期的な現物照合と厳重な鍵の管理、複数人での入出庫など、取扱事故防止に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 2月 4日 収蔵品取扱事故防止策については、定期的な現物照合や収蔵庫の鍵の持ち出し記録、複数人での入出庫に加えて、収蔵庫への立ち入りの際はその旨を明示することとし、鍵の持ち出し記録も毎日確認を行うこととした。</p>
<p>(3) プラネタリウムについて プラネタリウムについては、2年連続でJST(科学技術振興機構)より事業認定を受けて機材や事業費の寄付を受けるなど、全国的にも評価されているが、そのことが市民にあまりPRされていない。企画展のPRに合わせ、広報よっかいちに掲載するなど、いろいろな方法でアピールし、より多くの市民に会場してもらえるよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 2月 4日 プラネタリウムのJSTからの寄付機材を活用しての学校連携授業については、マスコミ各社に取材を要請し、テレビや新聞で取り上げられた。広報よっかいちでは番組のPRを行った。博物館事業全般について、今後もマスコミ各社には積極的に取材を要請するなどあらゆる機会を捉えて広報に努める。</p>

<p>(4)知識、技能の向上について 少ないスタッフの中、展覧会や天文について、集客を上げていることは評価に値する。専門的な分野ということもあり、長期の在職が多く、そのため人事異動等で弱体化することも考えられるので、将来を見据えた体制の充実と業務に必要な技術や専門知識を高めるよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 各職員が常に向上心をもって業務に取り組むとともに、担当職務にこだわらず、技術や専門知識の共有化を図ることによって知識、技術の向上、伝達に努めていく。</p>
<p>【学校教育課・楠学校給食共同調理場】</p>	
<p>共通(1) 人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 今後も必要な人材の確保を行い、勤務環境の整備に努める。</p>
<p>共通(2) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 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り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 一部の係に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、対象係の人員増を行うとともに、業務分担の見直しを行った。</p>
<p>イ 特に、当所属にあっては次の事項について検討を求める。 厚生労働省が過労死の労災認定基準として定めた疲労の蓄積の要因となる時間外労働時間の目安としている「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前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時間を超える」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。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 一部の係に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、対象係の人員増を行うとともに、業務分担の見直しを行った。</p>
<p>共通(3) 財産意識の徹底について 過剰な金品の在庫や、備品や工作物の台帳登載漏れ、契約内容等の未チェック、日付のない請求書など、物品や施設の管理意識が弱いと思われるので、財産意識をもって適正に管理し、取扱事故の防止に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 適正に管理するよう努めている。</p>

<p>(1)現金等の管理について 郵便切手の管理について、多額の郵便切手を保有しているが、常に在庫と消費を勘案して計画的に購入するなど在庫管理を行い、その保有は必要最小限の所持に心がけ、安全な金券管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年5月1日 必要最小限を所持し、安全な金券管理に努めている。</p>
<p>(2)教職員の資質の向上等について 基礎学力の充実を図るため教職員の加配事業では一定の成果を上げているが、予算や人員の確保を図るとともに、それぞれの教職員の適性や専門性をより活かせる職場環境の整備が重要である。引き続き、各教職員の特性を伸ばす研修機会の実施など資質の向上の充実、拡大と後継者の育成とともに、学校教育課の指導力の向上に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年5月1日 教育アドバイザーを活用した従来の加配事業担当講師に係る研修だけでなく、新たに経験の浅い教諭を対象にした研修会を設けるなど、資質向上につなげるために努めている。また、機会や場所の提供や環境整備等にも一層努めていく。</p>
<p>(3)学校給食業務の効率化について 学校給食業務については、なかよし給食の実施や配送業務の外部委託化により人件費、維持管理費の削減を図っている。今後もなかよし給食の実施を推進するとともに、教育総務課と連携して調理業務の民間委託化を進めるなど、引き続き、給食業務の効率化に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年5月1日 引き続き、なかよし給食の実施校の検討や、給食調理員の配置計画と併せて民間委託化を計画するなど、教育総務課と連携しながら給食業務の効率化に努める。</p>

#### 【人権・同和教育課】

<p>共通(1)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年5月1日 大切なことは職場の良好な人間関係の確立である。そのため業務を一人に負わずことなく互いに支え合い助け合って業務が遂行できる職場環境づくりを第一にしている。人材の確保に関しては、互いのノウハウを出し合うとともに、経験の深いものが浅いものに指導することで人材育成に努めている。</p>
<p>共通(2)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 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り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年5月1日 人権プラザの業務の特色から夜間等の業務が比較的多くあるが、勤務時間の割り振り等を工夫し職員の健康管理に努めている。また、業務内容の精選・効率化を図るとともに、特定の職員に業務が集中しないように業務分担の適正化を行い時間外勤務の縮減に向け取り組んでいる。</p>

<p>共通(3)財産意識の徹底について 過剰な金品の在庫や、備品や工作物の台帳登載漏れ、契約内容等の未チェック、日付のない請求書など、物品や施設の管理意識が弱いと思われるので、財産意識をもって適正に管理し、取扱事故の防止に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 金品(切手・駐車券)の在庫について、多いものは購入を控えるなどし、過剰な在庫を持たないようにした。また、今後も、常に物品や施設に対し財産意識をもち、適正管理・取扱事故防止に努めていきたい。</p>
<p>(1)補助金交付団体の備品管理について 原課内に補助金交付団体の事務局があり、同団体が購入した備品等の管理を行なっている。団体の物品等の使用については、管理区分を明確にし、内部管理の徹底に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 団体の備品については、独自に台帳・ラベルを整備し、管理を行っている。また、物品等の使用については、課の物品等と混在しないよう今後も適正な取扱いに努めたい。</p>
<p>(2)人権プラザのあり方について 人権プラザのあり方について同和行政推進審議会で検討されているが、人権プラザは歴史があり、実績もあり、地域のよりどころになっている。新たな人権教育の課題がでてきているなかで、単に効率性を追求しただけの廃止、統合の議論とせず、地元と十分協議し、地域住民の意見を取り入れた内容とするよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】平成21年 5月 1日 人権プラザの意義については同和行政推進審議会でも理解されており、今後も地域住民への支援を行うとともに、市全体の人権教育啓発の拠点となるように人権プラザのあり方等について検討を行っている。</p>
<p>【指導課】</p>	
<p>共通(1)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 人財の育成や業務上のストレスの軽減には、健全な職場の勤務環境が不可欠である。このため、よい人間関係が築けるよう普段からお互いに声を掛け合うと共に、懸案事項等の課題や問題については一人がかかえこむことがないよう課内会議で共通理解を図っている。また、人材確保について、担当者間で情報交換等を行い適切に進められるよう努めていきたい。</p>
<p>共通(2)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 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り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 学校への調査依頼が100種類程あり、保護者対応、教職員の個別支援など業務も多様となってきたものの、年度当初に事務分掌の分担について整理統合するなど行い、事務分担の平準化に努めている。しかし、勤務時間内は、学校訪問や対応で追われ、事務処理や学校相談は勤務時間外にならざるを得ないことがある。今後は、勤務時間内で業務処理できるよう事務の簡素化等の努力をする一方、ノー残業デーには声を掛け合いその実施に努め、あわせて年休取得など健康管理への意識を高めていく。</p>

<p>共通(3)財産意識の徹底について 過剰な金品の在庫や、備品や工作物の台帳登載漏れ、契約内容等の未チェック、日付のない請求書など、物品や施設の管理意識が弱いと思われるので、財産意識をもって適正に管理し、取扱事故の防止に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 昨年度末に物品や受払い簿の関係書類などの管理方法について点検を行った。今後も継続して、適正管理と取扱事故の防止に努めたい。</p>
<p>(1)基礎学力の向上について 近年、我が国全体の児童生徒の基礎学力低下が問題視され、本市においても基礎学力の定着向上事業の取り組みが行われているが、児童・生徒が興味を示すような教育や授業の進め方について検討を行い、将来的には国際社会人としても活躍できる人材育成に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 確かな学力の定着を目指し、学びの一体化推進協議会及び教科部会の中で、幼小中学校園の教員に委員を委嘱し、指導方法の課題や継続性について研究を進めている。各学校においては、学力検査等の実施、スキル問題の補充、読書活動の推進、研修の充実など、学校の実態にあった方策をたて学力向上に向けた取り組みを進めている。</p>
<p>(2)英語指導員について 小・中学校における英語教育の充実と国際理解教育の推進を目的に、ロングビーチから7名、JETプログラムから4名の英語指導員を招聘するとともに、国内の派遣会社と契約した7名の英語指導員の派遣を受けている。人材、経費、実績、姉妹都市との交流などを総合的に判断して、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21年 5月 1日 ロングビーチ及びJETプログラムから招聘する英語指導員については、小・中学校の評価から指導について信頼と実績を得ている。特に中学校では教育課程に沿った指導を担当教員と綿密な連携をとりながら実施できている。ロングビーチの担当者からは、全面的な協力が得られており、市の方針に沿った採用ができています。今年度から英語専任の指導主事を置き、さらに効果的な活用を含めて検討していきたい。</p>
<p>(3)学校等への事業委託について 各小・中学校や協議会に対して単独随意契約で各種事業委託を行い、学校等からの領収書等で該事業に関する支出を確認しているが、各学校への事業の委託内容や仕様書等について精査するとともに、その契約方法について十分に検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成21年 3月31日 各学校への事業の委託については、委託内容及び仕様書について検討を重ね、当課予算の執行に切り替えるなど精査を行った。契約方法についても、県事業以外は、学校関係者を含まない機関と契約を行い改善を図った。</p>

#### 【教育支援課】

<p>共通(1)人財の育成と確保について 多様化、複雑化する行政ニーズや人員減、業務の複雑化などによる勤務環境の変化により、新たなストレスの要因が増大し、長期休職者が増加する傾向にある。このような状況のなかで良い人財を育成、確保するためには、如何に健全な職場環境を整えるかが重要である。このためには、必要な人財の確保について、人事当局と協議を進めるとともに、職場のメンタルヘルス対策として相談体制の充実や復職後の支援体制の強化を図るなど、一層の勤務環境の整備に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 現在、精神的なことが理由で病気休暇等を取得している職員はいないが、年休等の休暇取得の促進や時間外勤務の縮減等により、職員の健康管理に努めるとともに「こころの健康相談」等を利用するなど、勤務環境の向上に努めていく。</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>共通(3)財産意識の徹底について 過剰な金品の在庫や、備品や工作物の台帳登載漏れ、契約内容等の未チェック、日付のない請求書など、物品や施設の管理意識が弱いと思われるので、財産意識をもって適正に管理し、取扱事故の防止に努めること。 【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年5月1日 物品等については、常に財産意識をもって適正に管理するよう努めるとともに、取り扱い事故のないよう努めていく。</p>
<p>(1)現金等の管理について 駐車券の保管について、保有残高が多いと思われるため、事故防止の観点からも、使用の多い時期や使用枚数を精査して計画的に購入することによって、できるだけ少ない保有に留めるよう努めるとともに、日常の保管にも十分に注意を払うこと。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年5月1日 駐車券の保管について用の多い時期や使用枚数を精査して計画的に購入するよう努めている。</p>
<p>(2)研修等の効果測定及び評価の方法について 教職員に対する研修を実施しているが、研修効果の測定は研修者本人のアンケート調査結果に基づいている。特に研修については満足度よりも到達度を指標にすべきであり、客観的な効果測定の方法を早急に考えるとともに、評価を処遇に反映させるシステムづくりについても検討されたい。また、他の主要事業についても全てアンケートによる満足度を指標にしているので見直しを図ること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】平成21年5月1日 教職員研修に対する効果測定については、研修者本人へのアンケート調査結果に基づくものとするが、今年度から効果測定の指標を研修の活用度・理解度に変更し、より客観的な評価となるよう見直しを図る。また「教師力向上サポートブック」を作成し、教職員が身につけるべき資質や能力を意識し、目的意識を持ちながら研修を行うようにするとともに、管理職は教職員の研修状況について指導・助言し評価するシステムづくりについて検討を始める。</p>
<p>(3)学校への研究委託について 嘱託研究校を複数選定し、その学校に対して予算の範囲内で定額30万円を委託料として支払っており、研究成果に対する委託金額の妥当性はないと思われる。本来は研究の目的や計画を明確にし、委託内容の事前チェックを行ってから委託金額を設定すべきであると考えているので、学校に対する研究委託の方法について検討を行うこと。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成21年4月1日 平成19年度をもって嘱託研究校事業を廃止し、重点課題研究事業に切り替えたところである。今年度からは、重点課題研究事業は継続するが、学校への委託事業としては行わず、当課予算にて執行している。</p>
<p>(4)16ミリフィルム等の貸し出しについて 教材としての16ミリフィルムの年間利用数が極端に少ない状況にある。重要物品と認められるが取得後かなり年数を経た映写機についても保守経費も含めて費用対効果を考慮し、16ミリフィルムに歴史資料としての価値があるのなら博物館や図書館への寄贈も視野に入れて、それらの有効利用について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】平成21年5月1日 16ミリフィルムに歴史資料としての価値があるかどうか、今後リストを整理し、博物館等とも協議しているところである。</p>
<p>(5)教材データの提供について 教育情報データベースにマルチメディア教材の追加を行い、各学校の利用促進を図っているが、あくまで学校が主体であることを考慮し、学校現場からの意見や要望を十分に汲み上げて教材内容の選定を行う仕組みを明確にすること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年5月1日 従来から教職員で組織するメディア研究会の意見を聞きながら教材選定等を行ってきたところであるが、今後は、さらに各学校での情報教育研修を行う際にも直接教職員の要望を聞いて教材選定に活かして生きたい。</p>