

平成 20 年 2 月 14 日  
 水道・交通委員会資料  
 交 通 局

バス売上金不整合問題調査委員会の指摘に対応した取組等について

平成 19 年 12 月 28 日にバス売上金不整合問題調査委員会から、「バス売上金不整合問題に関する調査報告書」において、交通局が取り組んでいる 20 項目の再発防止策について評価していただきました。その中で、さらに改善の余地があるとの指摘や提案を受けた 7 項目について、それぞれ指摘された事項等に対応してすすめている具体的な取組や運用方法などを取りまとめましたので報告します。

| 再発防止策の項目  | 調査委員会指摘事項   | 1 月 23 日の水道・交通委員会での報告   | 指摘に対応した取組及び運用方法等   |
|---|---|---|--|
| 9<br>金庫回収機扉の鍵の管理とコンテナの取扱いに関するマニュアル整備<br>○金庫回収機扉の鍵の管理者を明確化   | いつ誰が金庫回収機扉の鍵を持ち出したかを記録する方法により、責任のさらなる細分化を図ると共に個別の交換行為について誰が担当したか（責任者が誰であったか）を事後的に検証できるようにしておくべきである。 | ○12 月 26 日までに、暗証番号で鍵の使用者を管理できるキーボックスの設置を完了した。<br>○2 月からキーボックスを使用した鍵の管理運用を開始し、鍵の使用者が記録される。 | 平成 20 年 1 月 30 日から、システムキーボックス（重要鍵管理機）の運用を開始した。このキーボックスは、鍵の管理者である営業所長、副所長及び庶務掛の ID コードと暗証番号を記憶し、管理者に限って、鍵の取出しを可能にするとともに、ID コード並びに取出し及び返却時刻を記録できる。 |
| 10<br>金庫回収機扉の鍵の管理とコンテナの取扱いに関するマニュアル整備<br>○料金の入ったコンテナの取扱いを改善 | いつ誰がコンテナの交換に立ち会ったかを記録する方法により、個別の交換行為について誰が担当したか（誰が責任者であったか）を事後的に検証できるようにしておくべきである。                  | ○2 月からコンテナ交換の担当者及び立会者の記録を開始する。  | 平成 20 年 1 月 30 日から、コンテナを交換する際に、交換時刻、交換者、立会者及び交換したコンテナ番号を、「コンテナ管理・売上金引継簿」（別添資料 1）に記録している。   |

| 再発防止策の項目 |  | 調査委員会指摘事項   | 1月23日の水道・交通委員会での報告  | 指摘に対応した取組及び運用方法等  |
|----------|--|---|---|---|
| 11       | 料金と料金箱データの照合に関する業務の見直し   | 当委員会としては、「紙幣（1000円札）の枚数に不整合があった場合」も付け加えることを提案する。紙幣については硬貨と異なり、バス内の料金箱における認知ミスなどが考え難い以上、その不整合は何らかの人為的ミスを強く推認させるものだからである。 | ○2月から紙幣の枚数が3日連続不足した場合についても、営業課から監察課に報告する。   | 平成20年1月22日から、紙幣の枚数が3日連続不足した場合には、営業課から監察課へ報告するようにした。<br><br>「地下鉄・バスの収入金誤差報告取扱要領」（別添資料2）を改正し、不整合が発生した場合は、営業課から営業所へ原因究明の調査を指示するとともに、営業所は、調査結果を営業課へ「様式2」により報告するようにした。<br>(平成20年1月10日制定・2月12日改正施行) |
| 12       | 安全管理やサービスなどの検証をするとともに、公金管理についても各種マニュアルが適正に運用されているかをチェックする「監察課(仮称)」設置 | 報告を受けた監察課の採るべき措置については何も決まっていない。監察課の職務内容や権限をより明確に決めておくべきである。   | ○地下鉄・バスの収入金誤差報告取扱要領(平成20年1月10日制定)に基づいて、監察課は報告を受けた際は、即座に事実確認等の調査を開始し、不正がないかどうかを監察する。 | 「地下鉄・バスの収入金誤差報告取扱要領」（前述）に両本部から監察課長への調査報告義務及び監察課の調査に対する関係者の義務に関する規定を追加した。<br>(平成20年1月10日制定・2月12日改正施行)  |
| 13       | 各部門の責任や権限を明らかにし、組織としての自浄能力を高め、指示命令が第一線まで徹底できる機構改革                    | 各管理職がそれぞれの職務・職域を担当し、責任を持つのかを、明確にする必要がある。  | ○副所長が公金取扱業務にあたる庶務掛を指揮監督し、営業所長がチェックを行う体制を確立する。                                       | 営業所副所長が公金取扱業務にあたる庶務掛を指揮監督し、営業所長が公金のチェックを行うなどの役割について、平成20年1月29日の自動車本部部内会議において、周知徹底した。  |

| 再発防止策の項目                                     | 調査委員会指摘事項  | 1月23日の水道・交通委員会での報告   | 指摘に対応した取組及び運用方法等  |
|--|--|--|---|
| 14<br>各営業所の助役3名のうち1名を責任職に位置づけ、権限と責任の明確化を図る   | 新たな職制の職務内容や権限を明確化し、不祥事防止に資するよう期待する。  | ○安全運行担当係長の設置により、助役の意識を高めるとともに、点呼執行や鍵の管理など、営業所のマネジメント体制の強化を図る。  | 営業所のマネジメント体制の強化の一環として、班長会議の定期的開催や職員との意見交換会の実施を営業所長に指示を行った。<br>このような取組を重ね、風通しの良い職場づくりをすすめる。                            |
| 17<br>公金等管理委員会の役割の明確化と公金管理全般のチェック及び公表の仕組みづくり | 現場に十分に精通している、現に営業所で勤務している職員を代表する者をメンバーに入れること等も検討されたい。<br>また、バス料金に関する料金箱データと現金収入額の照合や不整合が発生した場合の調査については、既に営業課・監察課が担当することになっているが、これらの部署と当該委員会との関係と役割を明確にする必要がある。 | ○現場の代表として、営業所長等を委員会のメンバーに加える。<br>○役割分担としては、<br>・営業課は不整合の原因究明をする。<br>・監察課は公金の取扱に不正があるかどうかをチェックする。<br>・公金等管理委員会は経常的にマニュアルや仕事の手順をチェックすることで、公金に対する職員の意識を高める。 | 公金等管理委員会の事務等を定めていた「交通局公金等管理委員会設置要綱」を平成20年2月7日に「交通局公金等管理委員会規程」として制定した。<br>この中で営業所長と管区駅長から各1名を新たに委員会の構成メンバーに加えることを規定した。 |

平成19年度 コンテナ管理・売上金引継簿

別添資料1

平成 年 月 日分売上金

営業所

|  |   |   |    | 交換したコンテナ番号 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|--|---|---|----|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|
| ※右記の欄は、交換したコンテナの番号に印（1回目：○、2回目：△、3回目：□）を付けてください。印の付いた番号のコンテナが下記※1で日通に引き継ぎます。 |   |   |    | 236        | 237 | 238 | 239 | 240 | 241 | 242 | 243 | 244 | 245 |  |  |  |
| 交換時間   |   |   |    | 交換者        | 立会者 |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
| 1回目  | 時 | 分 | 号機 |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|  |   |   |    |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
| 2回目  | 時 | 分 | 号機 |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|  |   |   |    |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
| 3回目  | 時 | 分 | 号機 |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|  |   |   |    |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |

|                   |                |      |      |       | コンテナ番号 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|-------------------|----------------|------|------|-------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| 現金収納コンテナ・メールバック引渡 |                |      |      |       | 236    | 237 | 238 | 239 | 240 | 241 | 242 | 243 | 244 | 245 |     |  |
| 月                 | バック            | コンテナ |      | 日通受領印 |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|                   | 個数             | 個数   | 番号※1 | 銀行    | 担当     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 日                 | 番号             |      |      |       |        | 246 | 247 | 248 | 249 | 250 | 251 | 252 | 253 | 254 | 255 |  |
|                   |                |      |      |       |        | 256 | 257 | 258 | 259 | 260 | 261 | 262 | 263 | 264 | 265 |  |
| 曜日                | 空コンテナ・メールバック受領 |      |      |       |        | 266 | 267 | 268 | 269 | 270 | 116 | 117 | 119 |     |     |  |
|                   | バック            | コンテナ |      | 日通確認印 |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|                   | 個数             | 個数   | 番号   | 銀行    | 担当     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|                   | 番号             |      |      |       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|                   |                |      |      |       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|                   |                |      |      |       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|                   |                |      |      |       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |

  

| コンテナ保管数 |    | バック保管数 |    |
|---------|----|--------|----|
| 営業所     | 銀行 | 営業所    | 銀行 |
|         |    |        |    |
| 個       | 個  | 個      | 個  |

| 営業所確認欄 |     |    |
|--------|-----|----|
| 所長     | 副所長 | 庶務 |
|        |     |    |

○コンテナ番号欄は、本日送付したコンテナとそれ以前に送付し銀行から返却されていないコンテナの番号に丸(○)を付けてください。この丸の数が銀行保管分です。

制 定：平成20年1月10日

最近改正：平成20年2月12日

### 地下鉄・バスの収入金誤差報告取扱要領

#### (趣旨)

第1条 この要領は、地下鉄・バスの収入金に関し、収入金がデータを下回り、データと収入金との差（以下「誤差」という。）が生じた場合に行わなければならない報告等の取扱いについて定める。

#### (対象とする収入金)

第2条 この要領に定める報告等の取扱いの対象とする収入金は、次のとおりとする。

- (1) 地下鉄の収入金 指定金融機関に納入した駅ごとの収入金
- (2) バスの収入金 指定金融機関に納入した営業所ごとの車内現金（ワンマン）収入金

#### (収入金と照合するデータ)

第3条 前条の収入金と照合するデータは、次のとおりとする。

- (1) 地下鉄の収入金と照合するデータ 駅ごとの収入当日の「旅客営業日報」
- (2) バスの収入金と照合するデータ 営業所ごとの収入当日の「車号別金庫収納集計日報」

#### (誤差の報告)

第4条 高速鉄道本部運輸サービス課長は、第2条第1号に定める地下鉄の収入金を、前条第1号に定めるデータと照合し、誤差がデータの0.5パーセント相当額を超えていることを確認したときは、直ちに総務部監察課長へ収入金誤差報告書（様式1）により報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、収入金が恒常的に他の駅と比べて著しく多いため、データの0.5パーセント相当額を超える誤差の生ずる可能性が極めて低い管区駅等において、報告すべき場合を誤差がデータの0.5パーセント相当額を超えているときとすることが駅ごとの事務処理上著しく均衡を失すると交通事業管理者が認める場合においては、誤差がデータの0.5パーセント相当額又は三千円のいずれか低い額を超えているときとする。

3 自動車本部営業課長は、第2条第2号に定めるバスの収入金を、前条第2号に定めるデータと照合し、誤差がデータの0.5パーセント相当額を超えていることを確認したときは、直ちに総務部監察課長へ収入金誤差報告書（様式1）により報告しなければならない。

4 高速鉄道本部運輸サービス課長及び自動車本部営業課長は、報告すべき収入金誤差が

発生したときは、原因の究明のため、それぞれ地下鉄駅長等及びバス営業所長に対し、速やかに調査を指示し、地下鉄・バス収入金誤差の調査指示書兼調査結果報告書（様式2）により報告を求めなければならない。

- 5 両課長は、前項の調査報告を受けたときは、速やかに総務部監察課長へ報告するものとする。

（誤差に関する調査等）

第5条 総務部監察課長は、前条の報告があった場合には、誤差発生の原因等について関係者に対する事情聴取など必要な調査を行うものとする。ただし、次の各号に該当する場合はこの限りではない。

- (1) 前日の収入金が前日のデータを超過しており、その超過する部分の額が当日の誤差を上回っている場合
  - (2) 前号に掲げるもののほか、当日の誤差から、前日の収入金が前日のデータを超過する部分の額を減じた額が、当日のデータの0.5パーセント相当額以下となる場合
  - (3) 前各号に掲げるもののほか、誤差発生の原因が記録等により明らかな場合
- 2 総務部財務課長その他の関係者は、前項の調査に関し、原因の究明を図るために必要な協力をしなければならない。
  - 3 総務部監察課長は、同条第1項の調査の結果、盗難等の事件性が疑われる場合には、直ちに交通事業管理者へ報告しなければならない。

（記録文書の保存）

第6条 第5条第1項の調査の記録は、第4条の報告書とともに、10年間保存する。

附 則

- 1 この要領は、平成20年1月11日から施行する。
- 2 この要領の適用については、当分の間、第4条第1項及び同条第3項中「データの0.5パーセント相当額」とあるのは「三千元」と、第5条第1項第2号中「当日のデータの0.5パーセント相当額」とあるのは「三千元」とし、第4条第2項の規定は、適用しない。

附 則

この要領は、平成20年2月12日から施行する。

様式1 (要領第4条第1項)

(報告日) 平成 年 月 日

総務部監察課長

(報告者 職名・氏名)

## 地下鉄 ・ バス 収入金誤差報告書

地下鉄・バスの収入金誤差報告取扱要領第4条に基づき、収入金誤差の発生について報告します。

|         |   |
|---------|---|
| 1 発生年月日 | 平成 年 月 日 ( )                                |
| 2 発生場所  | (地下鉄駅名・バス営業所名)                              |
| 3 誤差の金額 | 収入金額： 円・・・①<br>日報金額： 円・・・②<br>誤差金額： 円・・・①-② |
| 4 特記事項  |   |

| 監察課確認欄 |      |     |
|--------|------|-----|
| 監察課長   | 担当係長 | 担当者 |
|        |      |     |

様式 2 (要領第 4 条第 4 項)

地下鉄・バス収入金誤差の調査指示書兼調査結果報告書

| 地下鉄・バス収入金誤差の調査指示書 |   |
|-------------------|---|
| 1 宛先              | (下記「4 調査対象」該当の駅長等・営業所長あて)   |
| 2 指示者             | 高速鉄道本部運輸サービス課長・自動車本部営業課長 (○で囲む)   |
| 3 指示日             | 平成 年 月 日  |
| 4 調査対象            | 平成 年 月 日付、総務部監察課長あて「地下鉄・バス収入金誤差報告書」記載の収入金誤差 (別添のとおり)  |
| 5 指示事項            | <p>上記「4 調査対象」の収入金誤差が発生した駅長等・営業所長は、当該収入金誤差について、調査してください。</p> <p>調査結果は、本様式下段の「調査結果報告書」により、本指示書による指示日から 1 週間以内に報告してください。</p> |

| 地下鉄・バス収入金誤差の調査結果報告書 |                                 |
|---------------------|---------------------------------|
| 1 宛先                | 高速鉄道本部運輸サービス課長・自動車本部営業課長 (○で囲む) |
| 2 報告者               | 職名 氏名                           |
| 3 報告日               | 平成 年 月 日                        |
| 4 報告内容              | (追加等あれば別紙添付)                    |



バス収入金誤差集計表(平成20年1月分)

(単位:円)

1 現金額

|       |   | 保土ヶ谷       | 若葉台        | 浅間町        | 緑          | 磯子         | 滝頭         | 本牧         | 港南         | 港北         | 鶴見         | 合計          |
|-------|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| 1月1日  | 祝 | 731,109    | 586,541    | 619,224    | 1,055,195  | 515,152    | 908,666    | 728,695    | 632,051    | 1,109,682  | 613,743    | 7,500,058   |
| 1月2日  | 水 | 955,576    | 751,757    | 952,670    | 1,343,437  | 617,108    | 1,091,052  | 974,151    | 886,778    | 1,350,267  | 790,720    | 9,713,516   |
| 1月3日  | 木 | 894,756    | 732,118    | 910,823    | 1,270,253  | 599,373    | 986,967    | 891,260    | 781,101    | 1,339,308  | 753,637    | 9,159,596   |
| 1月4日  | 金 | 1,283,094  | 935,123    | 1,162,401  | 1,788,465  | 851,789    | 1,279,163  | 1,088,077  | 1,030,943  | 1,806,980  | 1,161,535  | 12,387,570  |
| 1月5日  | 土 | 1,212,443  | 933,181    | 1,003,934  | 1,634,813  | 747,013    | 1,279,430  | 970,261    | 932,218    | 1,589,406  | 918,802    | 11,221,501  |
| 1月6日  | 日 | 1,047,050  | 749,466    | 832,433    | 1,392,460  | 704,700    | 1,146,756  | 850,203    | 883,468    | 1,367,283  | 723,326    | 9,697,145   |
| 1月7日  | 月 | 1,391,245  | 1,100,507  | 1,207,174  | 2,014,185  | 902,044    | 1,314,781  | 1,009,815  | 1,090,522  | 1,998,615  | 1,432,320  | 13,461,208  |
| 1月8日  | 火 | 1,378,119  | 1,065,994  | 1,141,625  | 1,913,403  | 882,672    | 1,324,624  | 1,044,448  | 1,047,485  | 2,071,987  | 1,443,751  | 13,314,108  |
| 1月9日  | 水 | 1,284,485  | 1,026,930  | 1,107,727  | 1,788,260  | 881,160    | 1,292,199  | 957,959    | 1,034,856  | 1,983,397  | 1,395,389  | 12,752,362  |
| 1月10日 | 木 | 1,340,502  | 1,027,742  | 1,121,696  | 1,879,515  | 867,115    | 1,301,341  | 962,519    | 1,032,038  | 1,973,060  | 1,371,562  | 12,877,090  |
| 1月11日 | 金 | 1,401,407  | 1,099,303  | 1,163,550  | 2,021,075  | 861,659    | 1,372,344  | 1,050,157  | 1,050,017  | 2,163,093  | 1,497,448  | 13,680,053  |
| 1月12日 | 土 | 1,240,967  | 993,126    | 980,088    | 1,862,648  | 816,434    | 1,192,432  | 895,029    | 999,646    | 1,842,477  | 1,217,612  | 12,040,459  |
| 1月13日 | 日 | 1,083,521  | 1,014,941  | 878,719    | 1,504,667  | 748,830    | 1,116,783  | 843,230    | 822,584    | 1,583,259  | 818,384    | 10,414,918  |
| 1月14日 | 祝 | 955,794    | 827,937    | 827,110    | 1,478,032  | 706,751    | 1,015,705  | 819,431    | 791,942    | 1,460,261  | 827,638    | 9,710,601   |
| 1月15日 | 火 | 989,227    | 1,049,306  | 1,129,755  | 1,921,771  | 861,727    | 1,266,571  | 992,726    | 1,025,749  | 2,059,664  | 1,419,859  | 12,716,355  |
| 1月16日 | 水 | 1,670,785  | 1,061,456  | 1,135,555  | 1,912,341  | 851,293    | 1,270,423  | 993,095    | 1,023,280  | 2,095,382  | 1,452,702  | 13,466,312  |
| 1月17日 | 木 | 1,331,413  | 1,004,263  | 1,081,389  | 1,882,620  | 840,295    | 1,245,405  | 957,437    | 989,034    | 2,043,028  | 1,472,515  | 12,847,399  |
| 1月18日 | 金 | 1,371,516  | 1,156,962  | 1,163,390  | 2,164,201  | 910,211    | 1,332,907  | 1,006,287  | 1,089,258  | 2,267,803  | 1,497,284  | 13,959,819  |
| 1月19日 | 土 | 1,277,760  | 1,069,586  | 1,006,550  | 1,784,005  | 847,157    | 1,278,463  | 979,928    | 993,428    | 1,869,220  | 1,079,674  | 12,185,771  |
| 1月20日 | 日 | 1,006,612  | 691,629    | 861,362    | 1,461,121  | 708,269    | 1,154,772  | 839,966    | 787,129    | 1,373,015  | 786,498    | 9,670,373   |
| 1月21日 | 月 | 1,312,311  | 968,621    | 1,086,839  | 1,941,725  | 861,538    | 1,206,248  | 928,078    | 1,025,678  | 2,025,198  | 1,418,250  | 12,774,486  |
| 1月22日 | 火 | 1,275,405  | 938,604    | 1,127,844  | 1,899,979  | 856,599    | 1,248,504  | 1,019,465  | 966,870    | 2,028,997  | 1,399,341  | 12,761,608  |
| 1月23日 | 水 | 1,666,109  | 1,182,030  | 1,326,669  | 2,499,407  | 1,058,044  | 1,656,936  | 1,134,605  | 1,268,403  | 2,821,892  | 1,847,097  | 16,461,192  |
| 1月24日 | 木 | 1,362,137  | 1,005,498  | 1,165,086  | 1,978,985  | 884,536    | 1,265,413  | 1,015,537  | 1,019,023  | 2,125,749  | 1,494,011  | 13,315,975  |
| 1月25日 | 金 | 1,479,072  | 1,029,971  | 1,212,967  | 2,146,808  | 951,387    | 1,385,811  | 1,070,488  | 1,104,613  | 2,432,522  | 1,555,730  | 14,369,369  |
| 1月26日 | 土 | 1,236,599  | 967,556    | 987,046    | 1,767,394  | 854,823    | 1,257,035  | 941,343    | 899,976    | 1,810,751  | 1,065,125  | 11,787,648  |
| 1月27日 | 日 | 1,052,342  | 846,325    | 1,047,134  | 1,549,601  | 750,271    | 1,152,376  | 864,485    | 798,641    | 1,487,115  | 795,986    | 10,344,276  |
| 1月28日 | 月 | 1,413,259  | 966,937    | 1,184,080  | 2,127,023  | 896,394    | 1,270,839  | 966,269    | 1,060,929  | 2,144,755  | 1,406,687  | 13,437,172  |
| 1月29日 | 火 | 1,398,109  | 887,683    | 1,162,264  | 2,102,667  | 898,982    | 1,283,010  | 958,711    | 1,057,898  | 2,225,848  | 1,520,077  | 13,495,249  |
| 1月30日 | 水 | 1,254,942  | 862,658    | 1,101,761  | 1,953,311  | 904,490    | 1,297,298  | 963,991    | 998,333    | 2,038,437  | 1,475,324  | 12,850,545  |
| 1月31日 | 木 | 1,313,396  | 868,509    | 1,086,887  | 1,835,465  | 849,707    | 1,230,467  | 893,283    | 994,921    | 2,060,126  | 1,425,861  | 12,558,622  |
| 合計    |   | 38,611,062 | 29,402,260 | 32,775,752 | 55,874,832 | 25,487,523 | 38,424,721 | 29,610,929 | 30,118,812 | 58,548,577 | 38,077,888 | 376,932,356 |

2 料金箱データ(車号別金庫収納集計日報+PASMO車内チャージデータ)

|       |   | 保土ヶ谷       | 若葉台        | 浅間町        | 緑          | 磯子         | 滝頭         | 本牧         | 港南         | 港北         | 鶴見         | 合計          |
|-------|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| 1月1日  | 祝 | 727,658    | 585,871    | 619,913    | 1,052,490  | 515,152    | 904,695    | 737,135    | 630,691    | 1,109,972  | 610,683    | 7,494,260   |
| 1月2日  | 水 | 956,586    | 749,917    | 952,020    | 1,343,257  | 617,518    | 1,089,112  | 987,511    | 889,898    | 1,333,632  | 791,320    | 9,710,771   |
| 1月3日  | 木 | 892,321    | 735,328    | 913,373    | 1,265,758  | 599,483    | 987,577    | 904,020    | 779,491    | 1,349,152  | 751,329    | 9,177,832   |
| 1月4日  | 金 | 1,276,369  | 931,643    | 1,164,391  | 1,789,230  | 849,359    | 1,279,783  | 1,094,152  | 1,028,764  | 1,802,615  | 1,157,815  | 12,374,121  |
| 1月5日  | 土 | 1,210,603  | 934,611    | 995,615    | 1,635,263  | 746,473    | 1,276,820  | 943,071    | 929,697    | 1,589,598  | 919,507    | 11,181,258  |
| 1月6日  | 日 | 1,047,785  | 753,926    | 832,004    | 1,385,686  | 705,640    | 1,144,746  | 853,422    | 878,828    | 1,362,983  | 722,796    | 9,687,816   |
| 1月7日  | 月 | 1,381,655  | 1,098,367  | 1,203,833  | 2,019,324  | 905,674    | 1,320,051  | 1,022,585  | 1,089,272  | 2,014,750  | 1,436,200  | 13,491,711  |
| 1月8日  | 火 | 1,379,409  | 1,066,245  | 1,144,095  | 1,907,058  | 883,937    | 1,319,477  | 1,002,863  | 1,049,333  | 2,066,682  | 1,440,721  | 13,259,820  |
| 1月9日  | 水 | 1,281,765  | 1,029,589  | 1,105,508  | 1,784,074  | 879,970    | 1,293,219  | 959,589    | 1,029,051  | 2,000,132  | 1,395,014  | 12,757,911  |
| 1月10日 | 木 | 1,328,647  | 1,022,653  | 1,120,455  | 1,868,754  | 865,920    | 1,310,156  | 962,204    | 1,034,592  | 1,978,980  | 1,378,392  | 12,870,753  |
| 1月11日 | 金 | 1,401,757  | 1,103,032  | 1,160,770  | 2,018,815  | 861,654    | 1,353,334  | 1,049,837  | 1,050,578  | 2,167,588  | 1,488,828  | 13,656,193  |
| 1月12日 | 土 | 1,236,698  | 991,126    | 982,458    | 1,863,898  | 814,914    | 1,204,062  | 893,249    | 1,000,663  | 1,851,687  | 1,217,822  | 12,056,577  |
| 1月13日 | 日 | 1,080,340  | 1,014,880  | 876,659    | 1,497,637  | 748,280    | 1,130,203  | 847,240    | 820,529    | 1,587,449  | 816,864    | 10,420,081  |
| 1月14日 | 祝 | 956,744    | 826,917    | 826,220    | 1,475,082  | 706,611    | 1,022,694  | 819,381    | 796,902    | 1,465,401  | 824,627    | 9,720,579   |
| 1月15日 | 火 | 1,329,802  | 1,048,461  | 1,129,825  | 1,905,790  | 860,947    | 1,270,571  | 992,676    | 1,016,229  | 2,065,464  | 1,424,129  | 13,043,894  |
| 1月16日 | 水 | 1,323,234  | 1,058,635  | 1,130,875  | 1,916,851  | 850,743    | 1,282,963  | 997,645    | 1,021,620  | 2,088,935  | 1,451,410  | 13,122,911  |
| 1月17日 | 木 | 1,328,584  | 1,003,533  | 1,080,710  | 1,874,270  | 847,945    | 1,246,595  | 963,661    | 988,374    | 2,051,252  | 1,468,405  | 12,853,329  |
| 1月18日 | 金 | 1,369,474  | 1,158,842  | 1,157,589  | 2,161,275  | 908,121    | 1,349,717  | 1,014,597  | 1,086,868  | 2,270,033  | 1,491,839  | 13,968,355  |
| 1月19日 | 土 | 1,276,940  | 1,068,676  | 1,008,970  | 1,784,184  | 840,582    | 1,237,433  | 971,458    | 991,657    | 1,874,220  | 1,084,195  | 12,138,315  |
| 1月20日 | 日 | 996,364    | 687,869    | 863,952    | 1,463,961  | 708,549    | 1,157,292  | 842,156    | 769,639    | 1,386,180  | 786,537    | 9,662,499   |
| 1月21日 | 月 | 1,314,121  | 962,891    | 1,084,300  | 1,945,484  | 862,928    | 1,212,278  | 930,537    | 1,025,318  | 2,042,668  | 1,415,760  | 12,796,285  |
| 1月22日 | 火 | 1,271,030  | 943,104    | 1,132,829  | 1,892,877  | 858,199    | 1,250,414  | 1,027,355  | 966,805    | 2,038,497  | 1,409,421  | 12,790,531  |
| 1月23日 | 水 | 1,669,669  | 1,177,740  | 1,334,184  | 2,502,757  | 1,056,184  | 1,612,421  | 1,106,846  | 1,258,263  | 2,790,562  | 1,830,617  | 16,339,243  |
| 1月24日 | 木 | 1,359,977  | 1,007,428  | 1,143,676  | 1,982,965  | 883,556    | 1,263,983  | 1,013,557  | 1,017,203  | 2,139,149  | 1,498,451  | 13,309,945  |
| 1月25日 | 金 | 1,481,172  | 1,028,541  | 1,210,417  | 2,160,238  | 952,267    | 1,384,961  | 1,068,078  | 1,091,353  | 2,320,647  | 1,556,430  | 14,254,104  |
| 1月26日 | 土 | 1,234,279  | 965,671    | 994,056    | 1,770,840  | 851,673    | 1,255,550  | 940,353    | 899,197    | 1,808,441  | 1,061,925  | 11,781,985  |
| 1月27日 | 日 | 1,053,117  | 848,375    | 1,059,444  | 1,550,630  | 748,621    | 1,152,686  | 863,368    | 796,790    | 1,486,475  | 796,077    | 10,355,583  |
| 1月28日 | 月 | 1,407,619  | 964,997    | 1,184,570  | 2,112,533  | 896,663    | 1,272,074  | 967,949    | 1,057,049  | 2,142,663  | 1,408,386  | 13,414,703  |
| 1月29日 | 火 | 1,398,599  | 888,143    | 1,161,364  | 2,098,697  | 898,050    | 1,278,670  | 955,951    | 1,053,345  | 2,216,398  | 1,502,837  | 13,452,054  |
| 1月30日 | 水 | 1,252,672  | 859,218    | 1,097,551  | 1,952,982  | 904,570    | 1,280,083  | 964,620    | 996,168    | 2,020,618  | 1,470,649  | 12,799,131  |
| 1月31日 | 木 | 1,321,446  | 864,559    | 1,088,751  | 1,847,144  | 847,687    | 1,249,342  | 893,973    | 996,541    | 2,099,237  | 1,426,991  | 12,635,671  |
| 合計    |   | 38,546,436 | 29,380,788 | 32,760,377 | 55,829,804 | 25,478,070 | 38,392,962 | 29,591,039 | 30,040,708 | 58,522,060 | 38,035,977 | 376,578,221 |

3 誤差額(現金額-料金箱データ) ※墨塗りはマイナス3000円以上の誤差。

|      |   | 保土ヶ谷   | 若葉台    | 浅間町    | 緑      | 磯子    | 滝頭    | 本牧      | 港南     | 港北     | 鶴見    | 合計      |
|------|---|--------|--------|--------|--------|-------|-------|---------|--------|--------|-------|---------|
| 1月1日 | 祝 | 3,451  | 670    | -689   | 2,705  | 0     | 3,971 | -8,440  | 1,360  | -290   | 3,060 | 5,798   |
| 1月2日 | 水 | -1,010 | 1,840  | 650    | 180    | -410  | 1,940 | -13,360 | -3,120 | 16,635 | -600  | 2,745   |
| 1月3日 | 木 | 2,435  | -3,210 | -2,550 | 4,495  | -110  | -610  | -12,760 | 1,610  | -9,844 | 2,308 | -18,236 |
| 1月4日 | 金 | 6,725  | 3,480  | -1,990 | -765   | 2,430 | -620  | -6,075  | 2,179  | 4,365  | 3,720 | 13,449  |
| 1月5日 | 土 | 1,840  | -1,430 | 8,319  | -450   | 540   | 2,610 | 27,190  | 2,521  | -192   | -705  | 40,243  |
| 1月6日 | 日 | -735   | -4,460 | 429    | 6,774  | -940  | 2,010 | -3,219  | 4,640  | 4,300  | 530   | 9,329   |
| 1月7日 | 月 | 9,590  | 2,140  | 3,341  | -5,139 |       |       |         |        |        |       |         |

市営バス売上金窃盗事件再発防止策の進捗状況

| 大項目(中項目)   | 小項目                | 項目   | 進捗状況<br>(7月30日委員会報告)                                  | 進捗状況<br>(9月3日委員会報告)   | 進捗状況<br>(12月5日現在)  | 調査委員会指摘事項  | 指摘に対する対応等  |   |
|--|--------------------|--|---|---|--|--|--|---|
| 平成18年8月26日に自動車部内部調査チームが決定した対策                    | 1                  | 料金と料金箱データの突き合わせを毎日行う                       | ○6月1日から実施済み   | 実施済み  | —  | この作業を当然の前提としつつ、その実効性をいかに確保するかということが問題であり、以下の再発防止策のうち、料金箱データの正確性を上げる作業(2)(8)(10)や、事後チェックの作業(11)(12)を、高い意識をもって行う必要がある。               | —  |   |
|  | 2                  | 1営業日ごとのデータ比較の正確性を期すため、コンテナの入れ替え時刻を終業時に統一する | ○平成18年8月28日から実施済み<br>○6月1日から収入日翌日の朝に変更し実施済み           | 実施済み  | —  | 現金収入額と料金箱データとの不整合を発見しやすくなるため、犯行を心理的に抑制する策として評価できる。   | —  |   |
|  | 3                  | 防犯カメラを設置する                                 | ○7月27日までに全営業所に設置                                      | 実施済み  | —  | 犯行を心理的に抑制する策として評価できる。外部の者による犯罪行為に対する抑止力にもなるという意味でも評価できる。   | —  |   |
|  | 4                  | コンテナの鍵を交換する                                | ○5月2日までに実施済み  | 実施済み  | —  | 現金の保管に直結する設備を一新することも有用であり、犯行の可能性を減少させる策として評価できる。   | —  |   |
|  | 5                  | コンテナの送達簿(運搬業者への引渡し記録)の様式を変更する              | ○6月1日から実施済み   | 実施済み  | —  | 従来の様式に比べて、コンテナの所在が一覧できるように変更されており、コンテナ紛失等の管理ミス防止に資することは明らかである。   | —  |   |
| 平成19年6月28日に報告した「バス営業所における窃盗事件に関する調査報告」に記載した再発防止策 | 金庫回収機等の改修とその取扱い方法等 | 6  | 金庫回収機内のコンテナに紙幣や硬貨が詰まるトラブルをなくす                         | 金庫回収機内のコンテナに紙幣や硬貨が詰まるトラブルをなくす。<br>○7月25日までに改修済み   | 改修済み   | —  | そもそもの原因である紙幣詰まり・硬貨詰まりを除去するように努めることも当然に行われなければならないものであり、その点で改修措置は有用と考える。  | —   |
|  |                    | 7  | 金庫回収機に装着しているコンテナを、決められた操作方法以外では開けられないようにする            | 金庫回収機に装着しているコンテナを、決められた操作方法以外では開けられないようにする。<br>○9月末までに改修完了予定  | 改修済み   | 改修済み   | 今回のような犯行を物理的に不可能にする策として評価できる。  | —   |
|  |                    | 8  | 料金箱データの精度を高めるため、金庫に入った金額を記録できるようにする                   | 料金箱データの精度を高めるため、金庫に入った金額を記録できるようにする。<br>○7月30日に2営業所での改修完了予定。以降の展開は2営業所での結果を踏まえ、9月末までに改修予定   | 改修済み   | 改修済み   | 現金収入額と料金箱データとの不整合を発見しやすくなるので、犯行を心理的に抑制する策として評価できる。   | —   |
|  |                    | 9  | 金庫回収機扉の鍵の管理とコンテナの取扱いに関するマニュアル整備<br>○金庫回収機扉の鍵の管理者を明確化  | 金庫回収機扉の鍵の管理者(営業所長又は庶務掛)が不在となる早朝・夜間の時間帯に、金庫回収機内のコンテナが2口とも一杯となり、コンテナ交換が発生することを予防するため、営業所長又は庶務掛が、勤務を終えるまでの時間帯に、必ず複数人立会いの下で、1口目のコンテナを空のコンテナと交換する。<br>○6月1日から庶務掛又は、助役で徹底している<br>○さらに、8月1日から庶務掛又は営業所長とする        | ○8月1日から管理者を庶務掛又は営業所長とする新マニュアルの適用を開始した                                  | ○12月中に暗証番号で使用者を管理できるキーボックスを設置予定  | いつ誰が金庫回収機扉の鍵を持ち出したかを記録するなどの方法により、責任のさらなる細分化を図ると共に個別の交換行為について誰が担当したか(責任者が誰であったか)を事後的に検証できるようにしておくべきである。                   | ○12月26日までに、暗証番号で鍵の使用者を管理できるキーボックスの設置を完了した。<br>○2月からキーボックスを使用した鍵の管理運用を開始し、鍵の使用者が記録される。 |
|  |                    | 10   | 金庫回収機扉の鍵の管理とコンテナの取扱いに関するマニュアル整備<br>○料金が入ったコンテナの取扱いを改善 | 金庫回収機のコンテナ交換(料金が入ったコンテナと空のコンテナの入れ替え)は、営業所長又は庶務掛が出勤した後、収入日翌日の料金回収までの間に、営業所長又は庶務掛が、必ず複数人立会いの下で行った上で、運搬業者に料金が入ったコンテナを引き渡す。<br>○売上金回収時刻を、所長・庶務掛の出勤後とするよう運搬業者の変更を含めて調整中<br>○8月1日から暫定的に所長・庶務掛の早出勤で対応            | ○売上金回収時刻の早い4営業所では、8月1日から暫定的に所長・庶務掛の早出勤で対応中                             | ○9月10日から運搬ルートを2ルートとし、売上金回収時刻が一番早い営業所でも8時30分としており、通常出勤で対応できるようにした   | いつ誰がコンテナの交換に立ち会ったかを記録するなどの方法により、個別の交換行為について誰が担当したか(誰が責任者であったか)を事後的に検証できるようにしておくべきである。                                    | ○2月からコンテナ交換の担当者及び立会者の記録を開始する。   |
|  |                    | 11   | 料金と料金箱データの照合に関する業務の見直し                                | 営業所は、料金が入ったコンテナとともに、当該日の料金箱データを運搬業者に渡し、運搬業者が、指定金融機関で検算した金額と照合できるようにする。また、営業所は、営業所からの料金箱データと、指定金融機関で検算した金額を、ともに原則として収入日翌日に入手して、料金と料金箱データの照合・確認を行う。<br>○6月1日から営業所と営業課において、料金と料金箱データの照合を行っている<br>○さらに、改善を検討中 | ○輸送ルート(平日)を当面2ルートにするともに、コンテナ運搬業者に検算した料金と料金箱データを照合するための業務を付加して契約を更新する予定 | ○11月1日からコンテナ運搬業者に、コンテナとともに前日の金庫回収機データを渡し、検算した現金とデータを金種別に入力させるとともに、当日中に営業課へFAX送信させている<br>○突合の結果、誤差がマイナス3,000円以上となった場合、営業課から監察課に通報する | 当委員会としては、「紙幣(特に1000円札)の枚数に不整合があった場合」も付け加えることを提案する。紙幣については硬貨と異なり、バス内の料金箱における認知ミスなどが考え難い以上、その不整合は何らかの人為的ミス強く推測されるものだからである。 | ○2月から紙幣の枚数が3日連続不足した場合についても、営業課から監察課に報告する。   |

| 大項目(中項目)   | 小項目                                   | 項目  | 進捗状況<br>(7月30日委員会報告)   | 進捗状況<br>(9月3日委員会報告)  | 進捗状況<br>(12月5日現在)   | 調査委員会指摘事項   | 指摘に対する対応等  |  |   |
|--|---------------------------------------|---|--|--|---|---|--|--|---|
| 平成19年6月28日に報告した「バス営業所における窃盗事件に関する調査報告」に記載した再発防止策 | 交通局の組織・管理体制の変更等                       | 12  | 安全管理やサービスなどの検証をするとともに、安全管理についても各種マニュアルが適正に運用されているかをチェックする「監察課(仮称)」を設置し、コンプライアンスを推進し、透明性を高める。       | ○7月13日に「監察課」を設置  | ○運輸安全管理マネジメントシステムの確実な運用、改善に向け、関係部署と調整中<br>○バス乗務員のシートベルト装着検査を横浜駅改札口前他2箇所を実施(7月31日、無通告)<br>○月単位などでのテーマ別監査に向け準備中 | 現在取り組んでいる主な業務<br>○公金管理の改善<br>○法令遵守やサービスに関するテーマ<br>○点呼執行の適正化<br>○「身だしなみ」の改善<br>○「接客・接客」の向上<br>○添乗調査の有効活用<br>○運輸安全管理マネジメントシステムの運用支援 | 報告を受けた監察課の採るべき措置については何も決まっていない。監察課の職務内容や権限をより明確に決めておくべきである。  | ○地下鉄・バスの収入金誤差報告取扱要領(平成20年1月10日制定)に基づいて、監察課は報告を受けた際は、即座に事実確認等の調査を開始し、不正がないかどうかを監察する。  |   |
|  |                                       | 13  | 各部門の責任や権限を明らかにし、組織としての自浄能力を高め、指示命令が第一線まで徹底できる機構改革  | 各部門の責任や権限を明らかにし、組織としての自浄能力を高めるとともに、指示命令が第一線まで徹底できるよう機構改革を実施する。   | ○7月13日に、「経営部」、「高速鉄道本部」、「自動車本部」、「技術管理部」を設置   | 設置済み  | ○10月1日、営業所の管理体制の更なる強化を図るために機構改革を行い、自動車本部のサービスセンターを廃止し、営業所長職を係長級から課長級に変更するとともに、係長級の副所長を配置した                             | 各管理職がそれぞれの職務・領域を担当し、責任を持つことを、明確にする必要がある。   | ○副所長が公金取扱業務にあたる庶務掛を指揮監督し、営業所長がチェックを行う体制を確立する。   |
|  |                                       | 14  | 各営業所の助役3名のうち1名を責任職に位置づけ、権限と責任の明確化を図る   | 各営業所の助役3名のうち1名を「安全運行担当係長(仮称)」として、責任職に位置づけ、権限と責任を明確にし、営業所長の補佐にあたる。  | ○7月13日自動車本部の10営業所に、「安全運行担当係長」ポストを設置(7月13日付 発令4名)  | 設置済み  | —  | 新たな職制の職務内容や権限を明確化し、不祥事防止に資するよう期待する。  | ○安全運行担当係長の設置により、助役の意識を高めるとともに、点呼執行や鍵の管理など、営業所のマネジメント体制の強化を図る。   |
|  |                                       | 15  | 第一線の職場を重視した人材の登用や第一線の職場を重視する仕組みづくり   | 第一線の職場を重視した人材の登用や第一線の職場を重視する仕組みづくりをあわせて行い、組織の風通しを高める。  | ○7月13日に、自動車本部の10営業所に、「安全運行担当係長」を設置<br>○7月13日に、部門ごと(総務・バス・地下鉄)の垣根を超えた人事交流として11名の異動を実施                          | 現場サポートの仕組みづくり   | ○意欲や能力のある人材を登用するため、駅の助役やバス営業所の係員について、局内から公募による登用を行うこととした(12月から選考実施)  | 「安全運行担当係長」ポストを設置し、部門の垣根を超えた人事交流として11名の異動を実施したとのことであるが、これらの措置が再発防止にどの程度効果を生かしているのか、はっきりしない。<br>ポストを増やしすぎると、各ポストの役割分担が曖昧になる結果、かえって、責任の所在が不明確となり、ひいては、各人の責任感が希薄化し、チェック態勢が甘くなるという弊害を生む危険性もあるので、その防止に意を用いなければならないことを指摘しておく。 | ○副所長が公金取扱業務にあたる庶務掛を指揮監督し、営業所長がチェックを行う体制を確立する。(13の再掲)<br>○安全運行担当係長の設置により、助役の意識を高めるとともに、点呼執行や鍵の管理など、営業所のマネジメント体制の強化を図る。(14の再掲)                                |
|  |                                       | 16  | 経営理念や経営方針を徹底   | 全職員が交通局の職員であることを自覚し、プライドをもって職務に取り組むようするため、経営理念や経営方針を徹底する仕組みをつくる。   | ○局長と職員との対話会を開催。7月2日から8月8日まで、21回予定。(7月30日現在、12回開催、約470人参加)   | 8月9日までに全所属(21回)で実施済み  | ○10月31日から第2回局長と職員との対話会を順次開催<br>・本局関連は課ごとに16回実施済み<br>・バス営業所等の現業機関は、年明けに実施予定   | このような会合が形式的なものにならないように注意する必要があるが、試みのひとつとして評価できる。   | —   |
|  |                                       | 17  | 公金等管理委員会の役割の明確化と公金管理全般のチェック及び公表の仕組みづくり   | 局コンプライアンス推進委員会との役割を分担し、同委員会の役割や使命を明確にして、公金管理全般のチェックを行い、その結果を公表する。  | ○公金を扱う事務ごとの処理の流れなど全体の把握、調査等の重点化・深化、改善策を含めた提示・公表など委員会の役割の見直し。細部は調整中  | ○公金業務にかかわっている課等から、改善策が出されるような仕組みづくりについて検討<br>○9月中旬に、公金事務マニュアルの整備・見直しを完了するとともに、10月にマニュアルそのものや、公金業務所管課などにおけるチェック体制などについて調査等実施の予定    | ○委員会の体制を見直し、交通局公金等管理委員会と改称したうえで、10月31日に委員会を開催し、新たな体制で活動を開始<br>○11月に委員会と各部プロジェクトとの合同調査を実施(指摘事項に対する改善措置状況を確認のうえ、2月に公表予定) | 現場に十分に精通している、現に営業所で勤務している職員を代表する者をメンバーに入れることも検討されたい。<br>また、バス料金に関する料金箱データと現金収入額の照合や不整合が発生した場合の調査については、既に営業課・監察課が担当することになっているが、これらの部署と当該委員会との関係と役割を明確にする必要がある。  | ○現場の代表として、営業所長等を委員会のメンバーに加えます。<br>○役割分担としては<br>・営業課は不整合の原因究明をします。<br>・監察課は公金の取扱に不正があるかどうかをチェックします。<br>・公金等管理委員会は定期的にマニュアルや仕事の手順をチェックすることで、公金に対する職員の意識を高めます。 |
|  |                                       | 18  | 交通局経営委員会(アドバイザリー・ボード)へのコンプライアンスを専門とする外部委員の追加   | 交通局経営委員会(アドバイザリー・ボード)は民間企業経営者2人と学識経験者1人の3人で構成しているが、コンプライアンスを専門とする外部委員を加えて、より外部の評価や意見が経営全般に反映できるようにする。  | —   | 調整中   | 調整中  | 同委員会がいかなる権限を持ち、どのような職責を行うのが必ずしも明らかではなく、この点のさらなる具体化を求めたい。   | ○人選中  |
| 19   | 休日等におけるサービスセンターの責任職等を活用した営業所への支援体制の整備 | 休日等における営業所の体制は職員のみでの配置で責任職がないため、できるだけサービスセンターの責任職等を活用し営業所への支援体制を整備する。                                   | ○6月10日から各月の日曜日のうち1回、サービスセンターの責任職が営業所へ出動<br>○5月25日から、毎週金曜日に本庁自動車本部の責任職が、すべての営業所に宿泊し、夜間及び早朝の点呼立会いを実施 | 引き続き実施   | ○10月1日の機構改革で営業所の管理体制を強化したことから、各営業所の実態に即して、営業所の責任職が適宜宿泊勤務や休日出動を行っている   | 現在は、機構改革によりサービスセンターが廃止されたが、営業所以外の者の目を光らせることによって緊張感を持たせ、自浄能力を保持するという所期の目的は今後も活かしていくべき。   | —  |  |   |
| 6月28日の委員会で報告した対策                                 | 局長直轄事業所を指定し、局長自ら接客やサービスをチェックする仕組み     | 3事業所を局長直轄事業所に指定し、第一線の職場の再生を支援するためのプロジェクトを7月20日から開始対象事業所:市営バス緑営業所、地下鉄上大岡駅、上永谷乗務管理所<br>期間:7月20日から3か月程度を予定 | ○7月20日以降、各事業所担当チームによる活動を順次実施<br>○8月30日、課題報告及び改善策検討<br>○10月下旬、プロジェクト総括予定                            | ○プロジェクト活動期間中、局長による直轄事業所訪問は、延べ14回<br>○11月26日、プロジェクト総括会議開催<br>○各チーム検討の課題及びその改善策は、原則事業所へ対応し、自動車本部・高速鉄道本部はそれぞれの現場のマネジメント強化を支援する。両本部レベルでの対応が必要なものは部内検討後、経営会議の場で議論・承認を経て実現を目指す | ハード面のみならず人の目によって絶えずチェックを繰り返そうとする試みのひとつとして評価できる。   | —   |  |  |   |