

第1 監査の種類

財務監査及び行政監査

第2 監査の対象

スポーツ市民局市民生活部市政情報室

第3 監査の着眼点

現金・金券類等の出納保管事務は適正に行われているか

第4 監査の実施内容

1 実施時期

令和 5年 6月 2日から令和 5年12月12日まで

2 実施方法

今回の監査は、名古屋市監査委員監査基準に基づき、対象のスポーツ市民局市民生活部市政情報室で処理している事務のうち、主として令和 5年 4月 1日から令和 5年 7月12日（実査日）までに執行された現金・金券類等の出納保管に関する事務などについて、実査及び書類等突合などを試査により実施した。なお、監査の実施を実査当日に通知する抜き打ちの手法を用いて行った。

第5 監査結果

上記のとおり監査した限りにおいて、特に指摘すべき事項はなかった。

第1 監査の種類

財務監査及び行政監査

第2 監査の対象

環境局施設部富田工場

第3 監査の着眼点

現金・金券類等の出納保管事務は適正に行われているか

第4 監査の実施内容

1 実施時期

令和 5年 6月 2日から令和 5年12月12日まで

2 実施方法

今回の監査は、名古屋市監査委員監査基準に基づき、対象の環境局施設部富田工場で処理している事務のうち、主として令和 5年 4月 1日から令和 5年 6月29日（実査日）までに執行された現金・金券類等の出納保管に関する事務などについて、実査及び書類等突合などを試査により実施した。なお、監査の実施を実査当日に通知する抜き打ちの手法を用いて行った。

第5 監査結果

上記のとおり監査した限りにおいて、特に指摘すべき事項はなかった。

第1 監査の種類

財務監査及び行政監査

第2 監査の対象

子ども青少年局子育て支援部あけぼの学園

第3 監査の着眼点

現金・金券類等の出納保管事務は適正に行われているか

第4 監査の実施内容

1 実施時期

令和 5年 6月 2日から令和 5年12月12日まで

2 実施方法

今回の監査は、名古屋市監査委員監査基準に基づき、対象の子ども青少年局子育て支援部あけぼの学園で処理している事務のうち、主として令和 5年 4月 1日から令和 5年 7月26日（実査日）までに執行された現金・金券類等の出納保管に関する事務などについて、実査及び書類等突合などを試査により実施した。なお、監査の実施を実査当日に通知する抜き打ちの手法を用いて行った。

第5 監査結果

上記のとおり監査した限りにおいて、以下のとおり一部に指摘すべき事項が見受けられた。

今後の事務執行にあたり、該当する事項の是正及び再発防止策を実施し必要な措置を講じられたい。また、措置を講じた場合は、当該措置の内容を通知されたい。

1 指摘

(1) 債権管理について（収入事務）

あけぼの学園では、障害児の短期入所事業等を実施しており、名古屋市児童福祉施設条例に基づき、利用者から使用料を徴収している。

名古屋市債権管理条例、名古屋市債権管理条例施行細則及び債権管理・回収の手引き（以下「債権管理条例等」という。）によると、履行期限が経過しているにもかかわらず債務が履行されていない場合は、書面により督促することとされている。また、督促状を発付しても納付がされないときには、文書等により催告を行い、債務者との交渉の経過については、債権管理台帳に記載することとされている。

利用者の使用料に係る債権管理について調査したところ、令和元年度以降、履行期限が経過した全ての債権について、債権管理台帳が作成されていなかった。また、督促状の発付及びその後の文書等による催告を実施していない事例が見受けられた。

債権管理条例等に基づき、督促状の発付及びその後の催告を実施するとともに、債務者との交渉の記録を債権管理台帳に記載し、適正な債権管理を行われない。

(2) 前渡金の管理について（支出事務）

名古屋市会計規則によると、前渡金受領者は、前渡金の出納があったときは、領収証書その他の関係帳票と照合のうえ、その都度前渡金出納簿に登載するとともに現在金との符合を確認するほか、当月において前渡金の出納がなかった場合を除き、毎月 1 回以上、前渡金出納簿と現在金との符合を確認することとされている。

また、前渡金受領者は、用務終了後10日以内に精算書を作成し、事業主管課の長に提出することとされている。

前渡金の管理状況について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

- ア 前渡金出納簿への登載について、前渡金の支払の都度行うべきところ、翌月下旬頃にまとめて行われているものが多数あった。また、実査日（令和 5 年 7 月 26 日）時点において、未登載のものが多数あった。
- イ 毎月 1 回以上の符合確認実施時点で、多数の前渡金の出納が未登載であり、前渡金出納簿と現在金とが明らかに一致しない状態であったにもかかわらず、確認結果を「一致」としていた。

ウ 前渡金の精算について、実査日（令和 5年 7月26日）時点において用務終了後10日を経過してなお未精算のものがあつた。また、精算が行われていたものについても、用務終了後 1か月近く経過後に行われていたものが多数あつた。

前渡金の出納について、前渡金出納簿への登載を 1か月程度経過した後、まとめて登載することが常態化していた。また、符合確認においても、明らかに一致していないにもかかわらず、結果を「一致」としていた点については、組織的に事務の適正性や進捗状況を管理する意識が欠如していたことが原因であると考えられる。

多数の事務処理が速やかに行われておらず、組織的な管理もできていなかった点を踏まえ、同様の事例が二度と発生しないよう是正措置を講じたうえで、名古屋市会計規則に基づき、前渡金の管理を適正に行われたい。

(3) 備品の管理について（財産管理事務）

名古屋市会計規則及び名古屋市会計規則事務取扱要綱（以下「会計規則等」という。）によると、物品管理者は、使用中の備品（閲覧用の図書を除く。）については、財務会計総合システム上の備品台帳に登載し、常に使用状況を明らかにすることとされており、廃棄等を行う場合には不用の決定など所定の手続を経たうえで行う必要がある。

また、備品の使用状況について、毎年 1回、備品台帳と現物との照合点検を行い、その結果を市長及び市会計管理者に報告することとされている。

備品の管理状況について調査したところ、令和 5年 4月における照合点検結果は全て「適正」との報告であつたが、以下のような事例が見受けられた。

ア 備品台帳における備品の配置場所について、令和 2年度の改築前の状態のまま更新されておらず、現物との照合確認を実施できない状態であつた。

イ 不用の決定及び備品台帳への廃棄登録を行うことなく、多数の備品を廃棄していた。

令和 2年度の改築時に、旧施設から引き継いだ備品の管理が不十分であつたことで、備品台帳と現物との照合確認が極めて困難な状態になってしまったと考えられる。会計規則等に基づき、備品の現物を今一度確認し、使用状況を明

らかにしたうえで、備品台帳を適正な状態に整えるなど、必要な手続を行われたい。また、毎年 1 回の照合点検が形骸化し、適正に実施されていなかった事実を踏まえ、備品の管理及び照合点検を確実に実施し、再発防止に努められたい。

(4) 金券類等の管理について（財産管理事務）

名古屋市会計規則、名古屋市会計規則事務取扱要綱及び金券類等事務取扱要項（以下「会計規則等」という。）によると、切手、印紙、乗車券その他これらに類する物品（以下「金券類等」という。）の出納に関して、物品出納員は、物品管理者からの受入れ及び払出しの通知に基づき受払いを行い、その都度金券類等出納簿に登載することとされている。

また、子ども青少年局行政監理委員会の重点的取組として、各課長等は、毎月 1 回、現金・金券類を過不足なく保管しているか等について自己点検を実施することとされている。

金券類等の管理状況について調査したところ、金券類等の出納について登載漏れがあり、金券類等出納簿と実数との差異が生じている事例が散見された。

なお、あけぼの学園における毎月の自己点検結果では、金券類等出納簿残高と実数との符合結果を「一致」としていたにもかかわらず、実際には、少なくとも令和 5 年 2 月から差異が生じていた。

金券類等の使用を確実に把握するよう徹底したうえで、会計規則等に基づき、金券類等の管理を適正に行われたい。また、毎月の自己点検が形骸化し、適正に実施されていなかった事実を踏まえ、自己点検を確実に実施し、再発防止に努められたい。

(5) 預り金等の管理について（行政運営事務）

あけぼの学園では、入所児童の所有に属する現金、預金通帳及び印鑑等（以下「預り金等」という。）を、入所児童又は保護者（以下「入所者等」という。）の依頼に基づき、出納及び管理を行っている。

あけぼの学園入所者預り金等管理要綱（以下「預り金等管理要綱」という。）によると、入所者等から預り金等の管理を依頼されたときは、預り金等管理依

頼書の提出を求めたうえで、個人別の預り金出納帳により管理することとされており、入所者が退園することとなったときは、速やかに預り金等を返還することとされている。

また、管理責任者（園長）は、毎月、預り金出納帳について決裁するとともに、通帳等と突合し、その結果を子ども福祉課へ報告することとされている。

預り金等の管理状況について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

ア 預り金等の管理を受託している入所児童15名のうち、14名分について、預り金等管理依頼書の提出を受けていなかった。

イ 多数の預り金出納帳について、帳簿残高と通帳残高が不一致の状態で、管理責任者による決裁が行われていた。

ウ 預り金出納帳と通帳等との突合結果について、子ども福祉課への報告が行われていなかった。

エ 10年以上前に退所した入所者からの預り現金が、処理されないまま金庫で保管されていた。

預り金等については、入所者等の財産であり、仮に紛失等が発生した場合には行政の信用失墜は免れないことから、厳正な管理体制の確保が求められる。

預り金等管理要綱に基づき、預り金等の管理を適正に行われたい。また、預り金出納帳と通帳等との突合が形骸化し、適正に実施されていなかった事実を踏まえ、突合を確実に実施し、再発防止に努められたい。

なお、預り金等管理依頼書については、平成28年 9月 9日に結果を公表した子ども青少年局の監査において同様の指摘をしているにもかかわらず、今回の監査においても不適正な事例が見受けられた。同様の誤りを二度と繰り返さないという意識が不足していると言わざるを得ないことから、実効性のある対応策を十分に検討されたい。

第6 意見

今回のあけぼの学園に対する監査は、日常事務の実態を正確に把握するため、監査の実施を実査当日に通知する抜き打ちの手法を用いて、紛失や横領等が発生するリスクが高い現金・金券類等の出納保管事務などに着眼し実施した。

今回の指摘事項のうち、預り金等管理依頼書に係るものについては、過去の監査におけるあけぼの学園への指摘事項と同様のものであり、監査の結果が十分に活用されていないと言わざるを得ず、誠に遺憾である。今後は、同様の誤りを二度と繰り返さないという意識の浸透に向けてまず取り組むとともに、是正措置を講じるにあたっては、指摘事項の周知にとどまらず、年月の経過や担当職員の異動等があっても是正措置が確実に引き継がれるよう、真に実効性のある対応策を検討されたい。

また、その他の指摘事項においても、基礎的な事務手続を失念し又は怠っている事例が非常に多く見受けられた。特に、前渡金の管理事務については、内部統制に取り組むリスクとして選定していたにもかかわらず不適切な事務処理事例が発生しており、リスク対応策の整備内容も不十分であった。さらには、事務手続や現預金・物品等が適正な状態であることを確認するための定期的な点検についても形骸化していたことに加え、点検結果の報告が行われていないことを本庁所管課も把握・管理していなかったなど、組織的なチェックも不十分であった。この背景としては、職場においてコンプライアンス遵守の意識が欠如していること、組織的なチェックの意義・重要性を職員が理解できていないこと、正しい事務処理事例が継承されていないこと、人員体制が十分でないことなど、様々な要因があるものと思料される。あけぼの学園において、多数の事務手続が適正に行われていなかったことについて、根本的な原因を分析したうえで、徹底して是正に取り組まれない。また、子ども青少年局において、今後同様の事態が起こることのないよう、局を挙げて改善に取り組むなど、責任ある対応を求めたい。

第1 監査の種類

財務監査及び行政監査

第2 監査の対象

区役所の事務について、次表の課室を対象として実施した。

区 分	監 査 実 施 課 室 名	実 査 日
中 区	総務課、企画経理室、地域力推進室、市民課、民生子ども課、福祉課、保険年金課	令和 5年 9月13日、 9月14日
中川区	総務課、企画経理室、地域力推進室、市民課、民生子ども課、福祉課、保険年金課、富田支所区民生活課、富田支所区民福祉課	令和 5年 9月22日、 9月25日
緑 区	総務課、企画経理室、地域力推進室、市民課、民生子ども課、福祉課、保険年金課、徳重支所区民生活課、徳重支所区民福祉課	令和 5年10月12日、 10月13日
名東区	総務課、企画経理室、地域力推進室、市民課、民生子ども課、福祉課、保険年金課	令和 5年10月 5日
天白区	総務課、企画経理室、地域力推進室、市民課、民生子ども課、福祉課、保険年金課	令和 5年 9月29日

第3 監査の着眼点

現金・金券類等の出納保管事務は適正に行われているか

第4 監査の実施内容

1 実施時期

令和 5年 6月 2日から令和 6年 1月29日まで

2 実施方法

今回の監査は、名古屋市監査委員監査基準に基づき、対象の課室で処理している事務のうち、主として令和 5年 4月 1日から実査日までに執行された現金・金券類等の出納保管事務などについて、実査及び書類等突合などを試査により実施した。なお、監査の実施を実査当日に通知する抜き打ちの手法を用いて行った。

第5 監査結果

上記のとおり監査した限りにおいて、以下のとおり一部に指摘すべき事項が見受けられた。

今後の事務執行にあたり、該当する事項の是正及び再発防止策を実施し必要な措置を講じられたい。また、措置を講じた場合は、当該措置の内容を通知されたい。

なお、監査対象とした課室が既に措置を講じたものについては、その内容を記載した。

1 指摘

(1) 前渡金の管理について（支出事務）

名古屋市会計規則によると、前渡金受領者は、前渡金の出納があったときは、領収証書その他の関係帳票と照合の上、その都度前渡金出納簿（以下「出納簿」という。）に登載するとともに現在金との符合を確認するほか、当月において資金前渡及び支払がない場合を除き、毎月 1 回以上、出納簿と現在金との符合を確認することとされている。

さらに、前渡金受領者は、用務終了後10日以内に精算書を作成し、精算残金を生じたときは、速やかに戻入の手続をすることとされている。また、歳出の誤払い又は過渡しとなった金額等を戻入する必要があるときにも、戻入の手続をすることとされている。

前渡金の管理状況について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

ア 令和 4年度における生活保護費のうち、入院等に係る費用として病院へ支払ったものについて、生活保護受給者の死亡に伴い不要となった等の理由により、前渡金受領者へ返還されたものが 2件あったにもかかわらず、1年以上にわたり、出納簿への登載及び戻入手続のいずれも実施していなかった。

さらに、当該返還金が前渡金受領者の預金口座に残り続けており、出納簿と現在金とが一致しない状態でありながら、毎月の符合確認の結果を「一致」としていた。

（富田支所区民福祉課）

イ 中区地域力推進室においては、令和 5年 8月の支払について出納簿への登

載漏れがあり、出納簿と現在金とが一致しない状態であったにもかかわらず、同月の符合確認結果を「一致」としていた。また、天白区民生子ども課においては、令和 5年 5月及び同年 6月の支払について出納簿への登載漏れがありながら、これらの月の符合確認結果を「一致」としていた。

(中区地域力推進室、天白区民生子ども課)

ウ 緑区総務課においては令和 5年 4月以降に多数の資金前渡及び支払があり、また緑区企画経理室においては令和 5年 7月以降に定例的な資金前渡及び支払があったにもかかわらず、毎月の符合確認を一度も行っていなかった。

(緑区総務課、緑区企画経理室)

エ 令和 5年 6月30日を用務終了日として資金前渡を受けた市区政関係者との交際に関する経費(令和 5年 5月～ 6月分)について、精算期限を 3か月以上経過しているにもかかわらず、用務終了日以後も引き続き使用する目的で、精算を行っていなかった。

(緑区総務課)

各所属においては、名古屋市会計規則に基づき、前渡金の管理及び符合確認を適正に行われたい。

とりわけ、富田支所区民福祉課においては、毎月の符合確認を適正に実施していれば、出納簿と現在金とが一致しない状態が長期間継続することはなかったと思料されることから、符合確認を確実に実施されたい。

また、緑区総務課においては、前渡金事務についての認識が不十分であり、管理も適切さに欠ける面が見受けられた。区の会計事務を管理する立場にあることを踏まえ、名古屋市会計規則に定められた事務の目的や重要性を十分に認識した上で、対策を講じられたい。

(2) 後期高齢者医療保険料過誤納金還付の手続について(支出事務)

名古屋市後期高齢者医療に係る保険料の徴収に関する条例施行細則によると、被保険者から徴収した保険料のうち、過納又は誤納のため還付すべきものがあるときは、速やかに被保険者へ過誤納金相当額を還付しなければならない、この場合において、区長は、後期高齢者医療保険料過誤納金還付・充当通知書(以下「還付通知書」という。)により、速やかに当該被保険者へ通知するものとされている。

還付通知書の発送状況について調査したところ、名東区保険年金課において、令和 5年 6月以降に把握した過誤納のため還付すべき保険料について、実査日（令和 5年10月 5日）時点で、還付対象者に対して還付通知書を発送していなかった。

名古屋市後期高齢者医療に係る保険料の徴収に関する条例施行細則に基づき、過誤納金の還付手続を速やかに行われたい。（名東区保険年金課）

(3) 備品の管理について（財産管理事務）

名古屋市会計規則等によると、物品出納員は、備品を貸し付ける場合には、財務会計総合システム（以下「システム」という。）上の備品台帳に登載するとともに、貸付けを受ける者から預り証を徴しなければならないこととされている。

備品の管理状況について調査したところ、中区地域力推進室において、I C Tを活用した地域活動を支援する目的等で地域団体等に貸し付けているタブレット端末13台について、貸付年月日及び貸付先は管理していたものの、預り証を徴していなかった。また、備品台帳において、管理状態を「貸付」とすべきところ、「使用中」として登載されていた。

預り証は、貸付けを受けた者が現に備品を預かっていることを証するものである。名古屋市会計規則等に基づき、預り証を徴するとともに、備品台帳を適正な状態に整えられたい。（中区地域力推進室）

なお、中区地域力推進室においては、貸し付けているタブレット端末13台について、預り証を徴するとともに、備品台帳を適正な状態に整えており、必要な措置が講じられた。

(4) 金券類等の管理について（財産管理事務）

名古屋市会計規則等によると、切手、印紙、乗車券その他これらに類する物品（以下「金券類等」という。）の出納に関して、物品出納員は、物品管理者からの受入れ及び払出しの通知に基づき、現物を関係書類と照合の上で受払いを行い、その都度金券類等出納簿に登載することとされている。

この登載については、システムに入力する方法により行うこととされている。

また、金券類等の払出しの都度システムへ入力することが困難なとき等には、補助簿を用いることができるとされており、その場合においては、払出しの都度決裁を行うとともに、少なくとも 1日ごとに払出数を取りまとめてシステムへ入力することとされている。

金券類等の管理状況について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

ア 住居のない者等の移送のために使用する地下鉄乗車券の出納について、補助簿を用いて管理していたが、実査日（令和 5年 9月13日）までの令和 5年 9月分の出納を補助簿に記載しておらず、またシステムにも入力していなかった。（中区民生子ども課）

イ 補助簿に記載された金券類等の出納について、システムへの入力を少なくとも 1日ごとに行うべきところ、富田支所区民福祉課においては、一部の金券類等について、令和 5年度における全ての出納を入力していなかった。また、緑区市民課及び名東区福祉課においては、払出し後 2週間程度入力していないものがあつた。（富田支所区民福祉課、緑区市民課、名東区福祉課）
各所属においては、名古屋市会計規則等に基づき、金券類等の管理を適正に行われたい。

(5) 身元明確なるも引取者のない遺体に係る事務について（行政運営事務）

墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）によると、身元明確なるも引取者のない遺体が発生したときは、死亡地の市町村長が埋葬又は火葬を行うこととされている。

身元明確なるも引取者のない遺体事務処理の手引き（以下「手引き」という。）によると、処理経過を総括表に記録するとともに、担当者は月に 1回以上、事務の進捗状況を上司に報告（書面供覧を除く。）することとされている。

また、遺留金品のうちに預貯金がある場合で、火葬等の費用について遺留現金だけでは不足し市費を充当して支払った場合には、金融機関に対して、預貯金の残高照会及び当該不足額分の払戻し依頼（以下「金融機関調査」という。）をした上で、払戻しを受けた場合には、市の歳入として受け入れることとされている。

身元明確なるも引取者のない遺体に係る事務の状況を確認したところ、葬儀執行は適正に行っていたものの、以下のような事例が見受けられた。

ア 令和 5年 4月に発生した 1件について、遺体の発生及び処理経過を総括表に全く記録していなかった。また、その他の遺体に係る処理経過についても、総括表への記録漏れが散見された。(中区総務課)

イ 令和 5年 1月以降に葬儀執行したものについて、必要な金融機関調査を長期間にわたり実施していないものが散見され、この中には、最長で葬儀執行後 9か月を経過しているものもあった。(緑区総務課)

中区総務課及び緑区総務課においては、手引きに基づき、身元明確なるも引取者のない遺体に係る事務を確実に実施されたい。

さらに、毎月の進捗状況報告を確実に実施し、事務の遅滞又は記録漏れを組織として把握した際には速やかに是正するなど、組織的な進捗管理を適正に行われたい。

(6) 重度障害者福祉タクシー利用券等の管理について（行政運営事務）

区福祉課及び支所区民福祉課では、重度障害者に対して、交付申請に基づき、重度障害者福祉タクシー利用券又は重度身体障害者リフト付タクシー利用券（以下「タクシー利用券等」という。）を交付している。

名古屋市重度障害者タクシー料金助成事業実施要綱によると、毎月の交付状況を重度障害者福祉タクシー利用券受払簿（以下「タクシー利用券受払簿」という。）に記録することとされている。

タクシー利用券等の管理状況について調査したところ、富田支所区民福祉課において、独自の様式により受払いの都度、残数を記録していたものの、タクシー利用券受払簿が作成されていなかった。

名古屋市重度障害者タクシー料金助成事業実施要綱に基づき、タクシー利用券等の管理を適正に行われたい。(富田支所区民福祉課)

なお、富田支所区民福祉課においては、タクシー利用券受払簿を作成し、毎月の交付状況を記録するよう事務手続を改めており、必要な措置が講じられた。

(7) 拾得金の取扱いについて（行政運営事務）

遺失物法（平成18年法律第73号）によると、施設占有者は、自ら拾得し、又は拾得者から交付を受けた遺失物（以下「拾得物」という。）について、速やかに遺失者に返還し、又は警察署に提出することとされており、警察署への提出を1週間以内にしなかった場合には、遺失者が判明しない等の場合に拾得物の所有権を取得する権利について、失うものとされている。

また、各区で定める区役所拾得物取扱要領（以下「拾得物取扱要領」という。）によると、区役所又は支所庁舎内の拾得物については、区総務課又は支所区民生活課で受け付けて拾得物受付簿に登載し、遺失者が判明しない場合は、受付日から7日以内に、拾得物届書を作成し警察署へ届け出ることとされている。

拾得物である現金（以下「拾得金」という。）の取扱状況について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

ア 遺失者が判明しない拾得金について、受付日から7日を超えて警察署へ届け出ている事例が多数見受けられた。（緑区総務課）

イ 遺失者が判明しない拾得金のうち、少額であると判断したものについて、警察署への届出を全くしていなかった。なお、警察署へ届け出していない拾得金のうち、令和5年1月以降のものは天白区総務課で保管していたが、令和4年12月以前のものには募金に充当したとされているものの記録がなく、正確な処理状況を確認できない状態であった。（天白区総務課）

緑区総務課及び天白区総務課においては、遺失物法及び拾得物取扱要領に基づき、拾得金の取扱いを適正に行われたい。

第6 意見

事務処理に関する組織的な管理の徹底について

今年度の区役所に対する監査は、日常事務の実態を正確に把握するため、監査の実施を実査当日に通知する抜き打ちの手法を用いて、紛失や横領等が発生するリスクが高く、過去の監査においても指摘が繰り返されている現金・金券類等の出納保管事務などに着眼し実施した。監査の結果として、組織として実施すべき定期的な点検や進捗管理について未実施又は不適切である事例が多数見受けられた。

身元明確なるも引取者のない遺体に係る事務では、今回の監査で確認した限りにおいて、葬儀執行は適正に行われていた。その一方で、令和 4年 2月18日に公表した区役所に対する監査結果における勧告^(注)に基づき、令和 4年 7月に手引きが改正され、組織として事務の進捗状況を管理することとなったにもかかわらず、一部の所属において、必要な事務を長期間実施していない事例や、遺体の発生及び処理経過について総括表への記録が漏れている事例が見受けられた。

また、前渡金の管理事務では、一部の所属において、出納簿残高と現在金とが不一致であることについて、1年以上にわたり組織として認識できておらず、毎月の点検が形骸化していた事例や、名古屋市会計規則についての認識が不足していたことで、そもそも点検を実施していない事例も見受けられた。

これらの事例を踏まえると、事務処理に関する組織的な管理が十分に機能しているとは言い難く、更なる実効性の確保が望まれるところである。リスクの顕在化を未然に防止するためにも、組織的な管理について、管理責任者と担当者それぞれが規則や手引き等の趣旨を十分に理解し、その重要性を改めて認識した上で、確実に行うことができるよう、内部統制の推進に係る仕組みも活用しながら、取組を徹底されたい。

(注) 市民からの信頼を失墜させるおそれがあるため、特に措置を講ずる必要がある事項として、地方自治法第 199条第11項に基づき勧告するもの

第1 監査の種類

財政援助団体等監査（出資団体監査及び公の施設の指定管理者監査）

第2 監査の対象

1 財政援助団体等監査（出資団体監査）

社会福祉法人名古屋市総合リハビリテーション事業団

（事務所所在地：瑞穂区弥富町字密柑山 1番地の 2）

健康福祉局

2 財政援助団体等監査（公の施設の指定管理者監査）

次表の社会福祉法人名古屋市総合リハビリテーション事業団が指定管理者として管理する公の施設並びに健康福祉局及びスポーツ市民局を対象として実施した。

公の施設	指定管理者	指定管理期間	所管
名古屋市総合リハビリテーションセンター	社会福祉法人名古屋市総合リハビリテーション事業団	平成27年 4月 1日 ～令和 7年 3月31日	健康福祉局 障害福祉部 障害企画課
名古屋市障害者スポーツセンター		平成29年 4月 1日 ～令和 5年 3月31日	スポーツ市民局 スポーツ推進部 スポーツ振興室

第3 監査の着眼点

- 1 会計経理は適正に行われているか
- 2 経費節減の取組は十分に行われているか
- 3 財産は適切に管理され有効に活用されているか
- 4 市の補助金は補助目的に沿って適正に執行されているか
- 5 公の施設の管理に係る事業運営は協定に沿って適正に行われているか
- 6 市からの受託事務は適正に行われているか

第4 監査の実施内容

1 実施時期

令和 5年 6月 2日から令和 6年 2月 5日まで

2 実施方法

今回の監査は、名古屋市監査委員監査基準に基づき、主として令和 4年度（令和 4年 4月 1日から令和 5年 3月31日まで）に執行された社会福祉法人名古屋市総合リハビリテーション事業団（以下「事業団」という。）の出納その他の事務について、書類等突合などを試査により実施し、必要な事項については実査を実施した。

また、事業団に対する財政援助団体等監査に併せて、健康福祉局及びスポーツ市民局所管の事務のうち、事業団に対する事務の執行について、書類等突合などを試査により実施した。

なお、監査にあたっては、監査法人に業務の一部を委託した。

第5 監査結果

上記のとおり監査した限りにおいて、以下のとおり一部に指摘すべき事項が見受けられた。

所管局においては、事業団に対する指摘について、事業団に対し、今後の事業執行にあたり、該当する事項の是正及び再発防止策を実施するよう通知し、その内容を確認する等必要な措置を講じられたい。また、所管局に対する指摘については、今後の事務執行にあたり、該当する事項の是正及び再発防止策を実施し必要な措置を講じられたい。

措置を講じた場合は、当該措置の内容を通知されたい。

1 指摘

(1) インターネットバンキングの利用権限の設定について（支出事務）

事業団の支払事務においては、送金的手段として、金融機関のインターネットバンキングを利用しており、その流れとしては、振込先の口座や支払金額等の必要情報を登録（以下「振込登録」という。）し、入力内容の承認（以下「振込承認」という。）を行うことで、自動的にデータが送信され、振込先へ

の送金が行われるものとなっている。

事業団のインターネットバンキングの利用状況を調査したところ、実務上は、振込登録を担当者が、振込承認を総務部長及び業務課長が行っているとのことであったが、システム上の利用権限としては、業務課長に振込登録及び振込承認の両方の権限が付与されており、一人で支払ができる状況となっていた。また、インターネットバンキングの利用権限について、明文化された規程等がなかった。

（事業団分）

振込登録及び振込承認の両方の権限が一人に付与されていると、組織的なチェックを経ずに振込を行うことができ、不正な振込を助長するおそれがあるため、業務課長に付与されている振込登録の権限を削除されたい。また、今後も同様の状況とならないよう、インターネットバンキングの利用権限について、規程等を定められたい。

(2) 行政財産の目的外使用について（財産管理事務）

行政財産は、地方自治法の規定に基づき、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可し、貸し付け、又は私権を設定することができるとされている。本市では、名古屋市財産条例等により、必要な手続や使用料の算定方法について定めている。

事業団は、名古屋市総合リハビリテーションセンターの指定管理業務を行っている。業務の実施に際し、職員の福利厚生を図るとともに、施設来訪者や入院入所者に利便を提供することを目的に、毎年度、喫茶軽食コーナー等の設置に係る行政財産使用許可申請書を健康福祉局障害企画課へ提出し、無償での使用許可を受けている。

行政財産の使用状況を調査したところ、喫茶軽食コーナー等の使用許可の範囲外である廊下に、商品陳列棚等が設置されていた。

（事業団分）

事業団においては、行政財産使用申請を適正に行われたい。

（健康福祉局関係分）

障害企画課においては、名古屋市財産条例等に従い、行政財産を適正に管理

されたい。

(3) 入院患者から預かった現金の管理について（その他事務）

事業団の入院患者貴重品預かり管理要綱によると、管理責任者である総合相談部長は、入院時などの預かり開始時及び退院時などの預かり終了時等に立ち会うと定められている。また、事務取扱者は、預かり開始時に、預かり依頼書兼預かり台帳を作成し、入院患者に署名等を求めるとともに、預かり終了時には、預かり依頼書兼預かり台帳の預かり品目ごとの受領印欄に入院患者の署名等を求めると定められている。このほか、入院途中で入出金のあり得る現金については、現金出納帳に預かり金額を記載し、以後入出金のあった年月日ごとに内容を記載するとともに、入院患者の署名等を求めると定められている。

預かった現金の管理事務について調査したところ、令和 4年度に貴重品を預けた入院患者 3名のうち、2名の手続において、預かり依頼書兼預かり台帳では退院日に預かり品目である現金を返却した記載となっていたものの、現金出納帳は残高が残ったままの記載となっており、退院日に残高を返却した際の記載及び入院患者の署名等がされていなかった。

さらに、当該 2名のうち 1名の手続においては、初回預かり後に別途現金を預かったにもかかわらず、預かり依頼書兼預かり台帳に追記がされていなかった。

なお、事業団に確認したところ、当該 2名に対しては、全額を返却したとのことであった。

（事業団分）

入院患者貴重品預かり管理要綱に基づき、現金の受払を確実に記録されたい。

また、預かった貴重品は、入院患者に属する財産であることから、厳重に管理がなされるとともに、帳簿等と現物との符合確認も実施する必要がある。そのため、管理責任者による定期的な点検を実施することを要綱に明記するなど、適正な管理に努められたい。

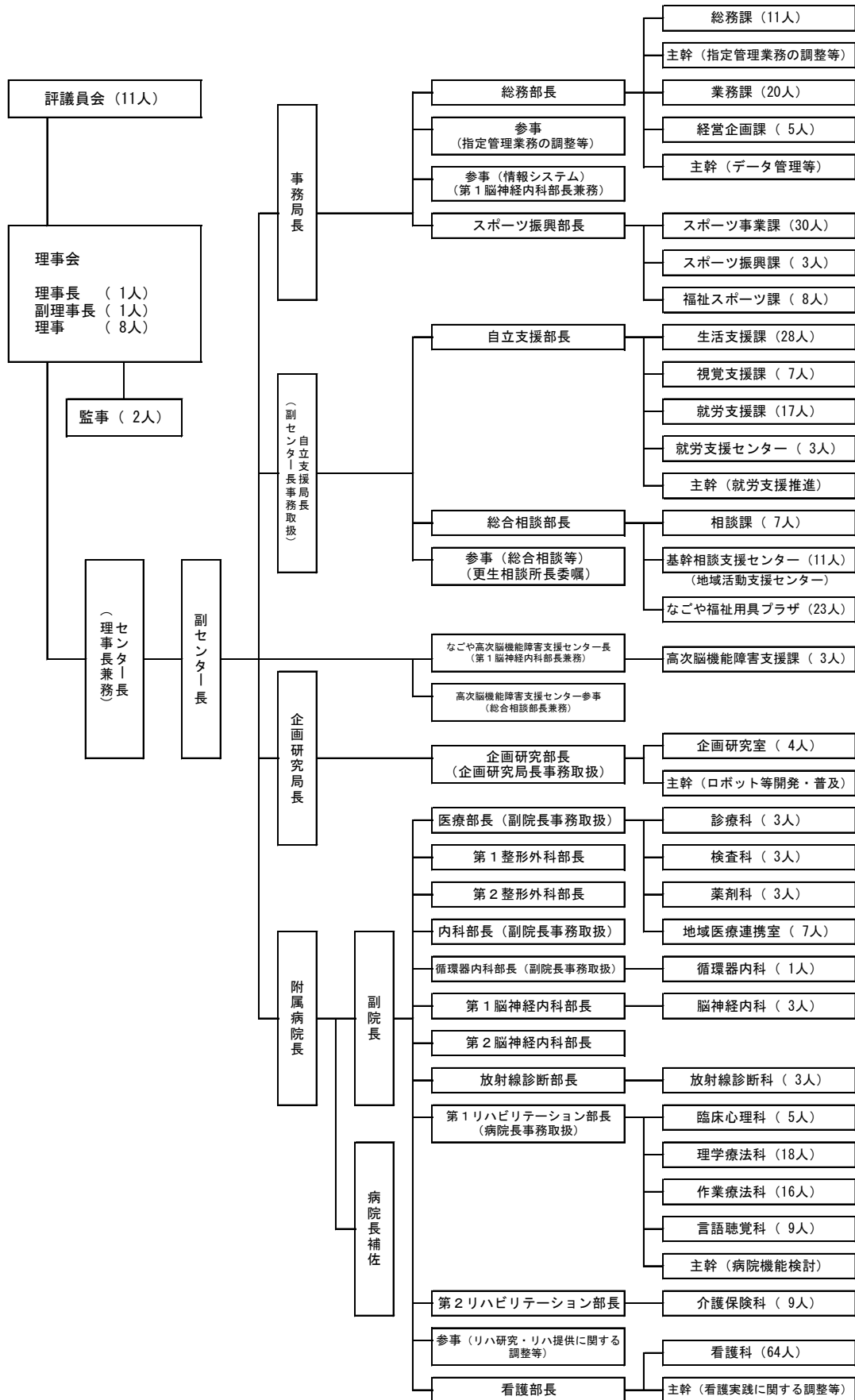
《参考資料》 監査対象の概要

1 出資団体の概要

- ・名 称：社会福祉法人名古屋市総合リハビリテーション事業団
- ・所 在 地：瑞穂区弥富町字密柑山 1番地の 2
- ・基 本 金： 3,000万円（本市出えん額は 3,000万円であり、出えん割合は 100%）
- ・主な事業内容：①名古屋市総合リハビリテーションセンターの運営、②なごや福祉用具プラザの運営、③名古屋市障害者スポーツセンターの運営、④障害者基幹相談支援センターの運営等
- ・職 員 数： 349人（嘱託員 109人を含む。）
- ・機 構 図：次図のとおり

機構図

(令和 5年 3月31日現在)



2 本市からの財政援助等（令和 4年度）

- (1) 補助金 2,710万円（障害者就労支援センターの運営等に対する補助金）
- (2) 指定管理料 34億 4,818万円（名古屋市総合リハビリテーションセンター及び名古屋市障害者スポーツセンター）

（注） 金額は万円単位で表示し、単位未満は切り捨てた。

3 事業状況（令和 4年度）

(1) 総合リハビリテーションセンターの運営

病院事業、介護保険事業、福祉用具の製作・研究開発、障害者支援施設の運営、地域リハビリテーション事業、高次脳機能障害支援事業、介助犬・聴導犬の相談・認定事業、福祉スポーツセンターの運営及び障害者就労支援センターの運営等

(2) 名古屋市障害者スポーツセンターの運営

スポーツの場・機会の提供、利用者の相談対応や個別スポーツ指導、障害者スポーツ教室の開催及び地域における障害者スポーツ振興に係る普及・啓発活動等

(3) なごや福祉用具プラザの運営

福祉用具の展示・相談、介護実習・研修の実施、福祉用具・介護技術等に関する情報の収集・提供、家族介護者教室の開催及び高齢者等を対象とした住宅改修に関する訪問相談等

(4) 瑞穂区障害者基幹相談支援センター及び地域活動支援センターつきみがおかの運営

障害のある方やその家族からの相談対応、日常生活や社会生活の自立支援及び在宅障害者の社会参加の支援等

4 決算状況

(1) 資金収支計算書（令和 4年 4月 1日～令和 5年 3月31日）

科目	金額
	千円
I 事業活動による収支	
1. 収入	
指定管理事業収入	3,467,691
受託事業収入	325,573
職場適応援助事業収入	2,815
経常経費寄附金収入	4,936
その他の事業収入	11,749
受取利息配当金収入	6,794
事業活動収入計	3,819,561
2. 支出	
人件費支出	2,301,536
事業費支出	323,633
事務費支出	899,010
その他の支出	192
事業活動支出計	3,524,372
事業活動資金収支差額	295,189
II 施設整備等による収支	
1. 収入	
施設整備等収入計	—
2. 支出	
固定資産取得支出	359
施設整備等支出計	359
施設整備等資金収支差額	△ 359
III その他の活動による収支	
1. 収入	
積立資産取崩収入	44,707
その他の活動収入計	44,707
2. 支出	
積立資産支出	260,220
その他の活動支出計	260,220
その他の活動資金収支差額	△ 215,513
IV 資金収支差額	79,315
V 支払資金期首残高	666,066
VI 支払資金期末残高	745,382

(注) 千円未満の端数を切り捨てたため、内訳の計と合計が一致しない場合がある。

(2) 貸借対照表 (令和 5年 3月31日現在)

科目	金額	科目	金額
	千円		千円
I 資産の部		II 負債の部	
1. 流動資産		1. 流動負債	
現金預金	952,281	事業未払金	213,603
事業未収金	22,286	預り金	5,364
立替金	357	職員預り金	16,984
前払金	4,557	賞与引当金	140,129
仮払金	1,851	流動負債合計	376,081
流動資産合計	981,334	2. 固定負債	
2. 固定資産		退職給付引当金	1,159,570
(1) 基本財産		固定負債合計	1,159,570
投資有価証券	30,000	負債合計	1,535,651
基本財産合計	30,000		
(2) その他固定資産		III 純資産の部	
器具備品	3,214	1. 基本金	
敷金	1,755	基本金	30,000
修繕費積立資産	176,987	基本金合計	30,000
財政調整費積立資産	14,000	2. 国庫補助金等特別積立金	
リハビリ研究基金積立資産	198,644	国庫補助金等特別積立金	3,613
退職給付引当資産	1,170,007	国庫補助金等特別積立金合計	3,613
その他固定資産合計	1,564,609	3. その他の積立金	
固定資産合計	1,594,609	修繕費積立金	176,987
		財政調整費積立金	14,000
		リハビリ研究基金積立金	198,644
		その他の積立金合計	389,631
		4. 次期繰越活動増減差額	
		次期繰越活動増減差額	617,046
		(うち当期活動増減差額)	230,632
		次期繰越活動増減差額合計	617,046
		純資産合計	1,040,291
資産合計	2,575,943	負債及び純資産合計	2,575,943

(注) 千円未満の端数を切り捨てたため、内訳の計と合計が一致しない場合がある。

第1 監査の種類

財政援助団体等監査（出資団体監査）

第2 監査の対象

公益財団法人なごや建設事業サービス財団

（事務所所在地：中区千代田一丁目 5番 8号）

緑政土木局

第3 監査の着眼点

- 1 会計経理は適正に行われているか
- 2 経費節減の取組は十分に行われているか
- 3 財産は適切に管理され有効に活用されているか
- 4 市からの受託事務は適正に行われているか

第4 監査の実施内容

1 実施時期

令和 5年 6月 2日から令和 6年 2月 5日まで

2 実施方法

今回の監査は、名古屋市監査委員監査基準に基づき、主として令和 4年度（令和 4年 4月 1日から令和 5年 3月31日まで）に執行された公益財団法人なごや建設事業サービス財団（以下「サービス財団」という。）の出納その他の事務について、書類等突合などを試査により実施し、必要な事項については実査を実施した。

また、サービス財団に対する財政援助団体等監査に併せて、緑政土木局所管の事務のうち、サービス財団に対する事務の執行について、書類等突合などを試査により実施した。

なお、監査にあたっては、監査法人に業務の一部を委託した。

第5 監査結果

上記のとおり監査した限りにおいて、以下のとおり一部に指摘すべき事項が見受けられた。

所管局においては、サービス財団に対し、今後の事業執行にあたり、該当する事項の是正及び再発防止策を実施するよう通知し、その内容を確認する等必要な措置を講じられたい。また、所管局において措置を講じた場合は、当該措置の内容を通知されたい。

1 指摘

(1) インターネットバンキングの利用権限の設定について（支出事務）

サービス財団の支払事務においては、送金的手段として、金融機関のインターネットバンキングを利用しており、その流れとしては、振込先の口座や支払金額等の必要情報を登録（以下「振込登録」という。）し、入力内容の承認（以下「振込承認」という。）及び送信を行うことで、振込先への送金が行われるものとなっている。

サービス財団のインターネットバンキングの利用状況を調査したところ、実務上は、振込登録を担当者が、振込承認及び送信を総務部長又は総務課長が行っているとのことであったが、システム上の利用権限としては、総務部長及び総務課長に振込登録、振込承認及び送信の権限全てが付与されており、一人で支払ができる状況となっていた。また、インターネットバンキングの利用権限について、明文化された規程等がなかった。

振込登録、振込承認及び送信の権限全てが一人に付与されていると、組織的なチェックを経ずに振込を行うことができ、不正な振込を助長するおそれがあるため、総務部長及び総務課長に付与されている振込登録の権限を削除されたい。また、今後も同様の状況とならないよう、インターネットバンキングの利用権限について、規程等を定められたい。

(2) 契約の透明性及び競争性の確保について（契約事務）

公益財団法人なごや建設事業サービス財団指名競争入札・随意契約手続要綱によると、委託契約にあつては予定価格が 100万円を超えない場合は随意契約

にすることができるとされており、その場合であっても、予定価格が30万円を超える契約を締結する場合は、原則として 2者以上の者から見積書を徴取しなければならないとされている。

植田第 1第 2自転車駐車場における自転車駐車場緊急対応業務委託において、予定価格が30万円を超えるため、A社及びB社から見積書を徴取し、見積合わせの結果、A社と契約を締結した。

契約後、A社から業務代理人等届の提出があり、A社からC社に業務の一部が再委託された。当該再委託先のC社と見積合わせの相手先であるB社について確認した結果、 2者は本社所在地及び代表者が同一の関係会社であることが判明した。

なお、少なくとも平成27年度以降、同様の状況が続いていることを確認した。

当該契約について、今後は、より広範な事業者から見積書を徴取するなどして、透明性及び競争性のある契約となるよう努められたい。

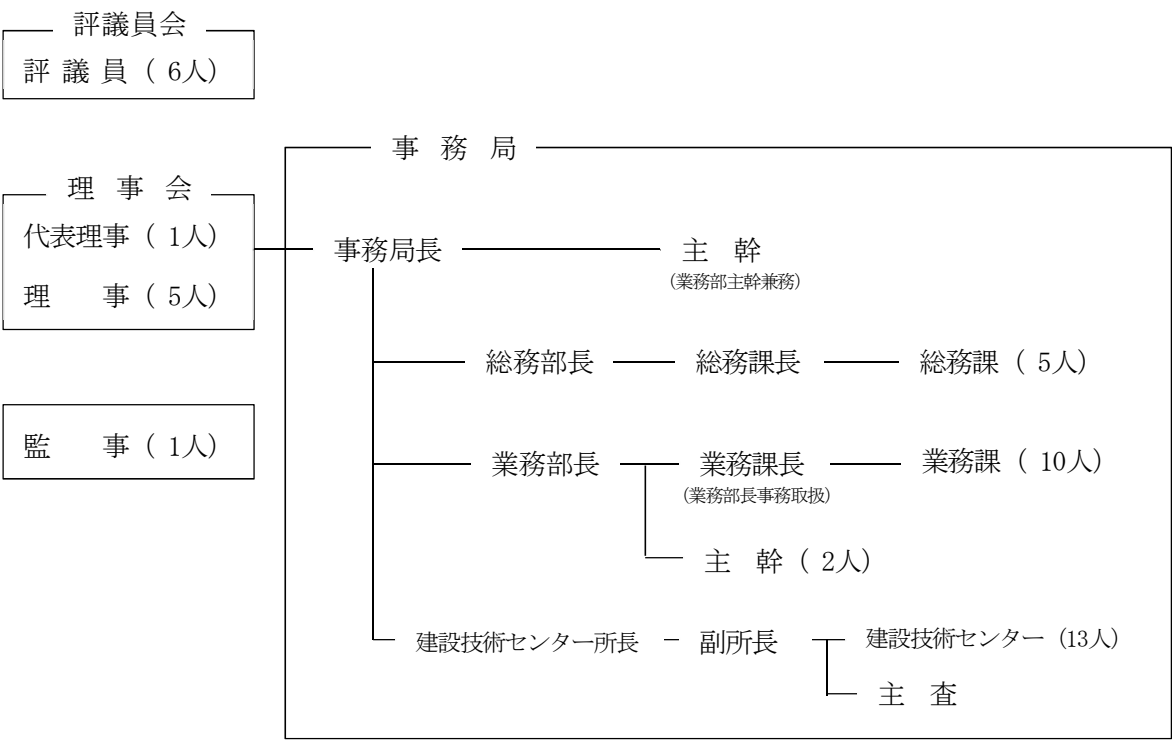
《参考資料》 監査対象の概要

1 出資団体の概要

- ・ 名 称：公益財団法人なごや建設事業サービス財団
- ・ 所 在 地：中区千代田一丁目 5番 8号
- ・ 基 本 財 産： 3,000万円（本市出えん額は 3,000万円であり、出えん割合は 100%）
- ・ 主な事業内容：①まちづくりの基盤となる建設技術の向上、建設事業の品質確保及び良質な道路・河川環境の創出を支援することによって、道路や河川などの社会資本を安全で快適に利用し続けられるようにするための事業、②自動車駐車場の管理運営事業、③道路台帳の複写サービス、④工事関係物品の販売事業等
- ・ 職 員 数：37人（嘱託員17人を含む。）
- ・ 機 構 図：次図のとおり

機構図

（令和 5 年 3 月 31 日現在）



2 事業状況（令和 4年度）

（1）公益目的事業

講習会等の開催、建設技術の調査研究、建設資材の品質試験事業、パークアンドライド駐車場の運営、堀川納屋橋地区にぎわいづくり事業、道路事故等の休日夜間緊急対応、道路台帳サービスセンターの管理運営、通学路の交通安全対策、道路工事に関する調整及び広報、イベントの開催・協賛等による普及・啓発、地域参加型駐輪場の管理運営等

（2）収益事業

自動車駐車場の管理運営事業、道路台帳の複写サービス、工事関係物品の販売事業等

3 決算状況

(1) 正味財産増減計算書（令和 4年 4月 1日～令和 5年 3月31日）

科目	金額
	千円
I 一般正味財産増減の部	
1. 経常増減の部	
(1) 経常収益	
基本財産運用益	61
特定資産運用益	161
事業収益	289,386
雑収益	463
棚卸資産	18
引当金	8,699
経常収益計	298,790
(2) 経常費用	
事業費	303,667
管理費	6,997
経常費用計	310,665
当期経常増減額	△ 11,874
2. 経常外増減の部	
(1) 経常外収益	
経常外収益計	—
(2) 経常外費用	
固定資産除却損	55
経常外費用計	55
当期経常外増減額	△ 55
税引前当期一般正味財産増減額	△ 11,929
法人税等	2,767
当期一般正味財産増減額	△ 14,697
一般正味財産期首残高	420,934
一般正味財産期末残高	406,237
II 指定正味財産増減の部	
当期指定正味財産増減額	—
指定正味財産期首残高	30,000
指定正味財産期末残高	30,000
III 正味財産期末残高	436,237

(注) 千円未満の端数を切り捨てたため、内訳の計と合計が一致しない場合がある。

(2) 貸借対照表 (令和 5年 3月31日現在)

科目	金額	科目	金額
	千円		千円
I 資産の部		II 負債の部	
1. 流動資産		1. 流動負債	
現金預金	168,116	未払金	19,810
未収金	28,178	前受金	2,277
立替金	5	預り金	726
前払費用	1,531	賞与引当金	9,041
有価証券	20,000	流動負債合計	31,855
棚卸資産	657		
流動資産合計	218,489	2. 固定負債	
2. 固定資産		固定負債合計	—
(1) 基本財産		負債合計	31,855
投資有価証券	30,000	III 正味財産の部	
基本財産合計	30,000	1. 指定正味財産	
(2) 特定資産		名古屋市出えん金	30,000
試験機器更新資金	22,864	指定正味財産合計	30,000
情報交流事業準備資金	23,254	(うち基本財産への充当額)	(30,000)
建設技術センター建替資金	71,911	(うち特定資産への充当額)	(—)
特定資産合計	118,030	2. 一般正味財産	406,237
(3) その他固定資産		(うち基本財産への充当額)	(—)
建物	3,837	(うち特定資産への充当額)	(118,030)
建物附属設備	3,299	正味財産合計	436,237
構築物	13,113		
車両	1,483		
什器備品	27,087		
無形固定資産	2,304		
少額固定資産	1,234		
長期前払費用	4,114		
電話加入権	88		
投資有価証券	45,010		
その他固定資産合計	101,572		
固定資産合計	249,602		
資産合計	468,092	負債及び正味財産合計	468,092

(注) 千円未満の端数を切り捨てたため、内訳の計と合計が一致しない場合がある。