

令和 5年監査報告第 1号関係分（令和 5年 2月16日報告）

健康福祉局健康部動物愛護センター

（令和 5年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
1(1)	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うえ受払いを行い、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、財務会計総合システム（以下「システム」という。）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、金券類等事務取扱要項により、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、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、令和 4年 8月以降、補助簿に記載された金券類等の払出し状況を1日ごとに取りまとめてシステムに入力することなく、最長で金券類等の払出し後20日間にわたりシステムへの入力を行っていなかった。 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。	本件は、担当職員の長期欠勤により、急遽処理業務を代行した職員が、システムに登録することへの認識が欠けていたことが原因です。 今回の指摘を受け、「金券類等事務取扱要項」及び財務会計システム操作マニュアルを職員全員に周知するとともに、補助簿へシステムへの登録が必要である旨添付しました。 （動物愛護センター）	措置済
1(2)	毒物及び劇物の適正な管理について（財産管理事務） 毒物及び劇物（以下「毒劇物」という。）の取扱いについては、毒物及び劇物取締法（昭和25年法律第 303号）及び厚生労働省からの通知等により盗難、紛失防止のために必要な措置を講じることが義務付けられている。また、	本件は、毒物及び劇物取締法並びに関係通知等に定められている内容の認識及び周知が不十分であったことや、毒劇物を他の試薬・器具等と同じ保管庫に保管していたために、毒劇物の保管庫としての鍵の管理が曖昧になってしまったことが原因です。 今回の指摘を受け、記載漏れのあつ	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	これまでの監査において毒劇物の不適正な取扱いについて再三にわたり指摘されていることを受け、健康福祉局は「毒物及び劇物の適正な管理の徹底について」（30健環第 677号）を通知し、毒劇物を取り扱う施設において毒物劇物危害防止規定を定めること、盗難・紛失防止措置として、頑丈な保管庫に、その他のものと区別して保管、施錠すること、保管庫の鍵の管理者を選任し、鍵の管理簿を備えること、毒物劇物管理簿（以下「管理簿」という。）を備え、日常的に使用量及び残量を確認することなどを指導している。 毒劇物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 保管庫の鍵の管理について 保管庫の定期的な点検のため保管庫の鍵を使用したものの、鍵の管理簿への記録がされていない事例が散見された。 イ 在庫管理について 令和 4年 9月 6日に行った保管庫の定期的な点検において、管理簿の在庫量と現物の在庫量とが一致しているとしていたにもかかわらず、実査日（令和 4年 9月13日）時点において、劇物であるホルマリン及びキシレンについて、管理簿の在庫量と現物の在庫量との間に差が生じていた。 この点について動物愛護センターに確認したところ、令和 4年 8月にホルマリン及びキシレンを使用した際の管理簿への記録漏れによるものであったが、このことにより令和 4年 9月 6日の点検が適正に行われていなかったこととなる。 管理簿により毒劇物の受払いを適正に管理していない場合、毒劇物の盗難や紛失が発生しても認識できず重大な事故につながる危険性があることを十分認識し、毒物劇物危害防止規定等に基づき、毒劇物の管理を適正に行われたい。	た毒物劇物管理簿及び鍵の管理簿については直ちに補記し、毒物劇物保管につきましては新たに毒劇物専用の鍵付き保管庫を設置し、鍵の使用は毒劇物使用時に限定しました。 在庫管理につきましては、毒劇物の容器が保管されていることを担当者が目視で確認していましたが、容器を手に取り確認することをしていなかったため、内容量の差について見落としていました。今後の点検は担当者と管理責任者でダブルチェックする体制としました。 併せて、過去の定期監査等における指摘や意見、及び今回の指摘を重く受け止め、職員一人一人が毒物及び劇物を厳正に管理する認識をもつよう、職場内会議において取り上げ、周知徹底しました。 今後も職場内会議において積極的に取り上げるとともに、職場内研修を徹底することで、毒物及び劇物を適正に管理してまいります。 （動物愛護センター）	

令和 5年監査報告第 1号関係分（令和 5年 2月16日報告）

区役所（熱田区、守山区及び天白区）

（令和 5年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
1(1)	前渡金出納簿への登載及び符合確認について（支出事務） 名古屋市会計規則等によると、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、前渡金出納簿への登載及び毎月 1回以上の符合確認については、財務会計総合システム（以下「システム」という。）に入力する方法により行うこととされている。 前渡金出納簿への登載及び符合確認の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、前渡金の支払いの都度速やかに行わず、後日まとめて行っていた。 （天白区民生子ども課、天白区福祉課） イ 前渡金の出納があったにもかかわらず、令和 4年 4月分以降、毎月 1回以上の符合確認が行われていなかった。 （天白区福祉課） 名古屋市会計規則等に基づき、前渡金出納簿への登載及び毎月 1回以上の符合確認を適正に行われたい。	ア 本件は、生活保護費に係る資金前渡において、事務手続の認識が不十分であったことが原因です。 今回の指摘を受け、都度、前渡金のシステム登録をするよう担当者を指導するとともに、課長、係長がシステムに適切に登録されているかどうか定期的に確認することとしました。 具体的な指摘事項に対応していく中で、令和 5年 5月及び 6月における他の業務の前渡金の支払について、前渡金出納簿への登載が 7月に遅れた事例がそれぞれ 1件ずつ判明いたしました。 このことも重く捉え、令和 5年 7月分の符合確認以降、改めてすべての前渡金について登載漏れがないよう確認を徹底するとともに、あらゆる機会を捉えて注意喚起を行ってまいります。（天白区民生子ども課） ア・イ 本件は、前渡金出納簿への登載及び符合確認の実施について、認識が不足していたことが原因です。 今回の指摘を受け、令和 4年12月21日の障害福祉係会及び同月22日の高齢福祉係会において、前渡金の支払いの都度出納簿へ登載し決裁を受けること、財務会計総合システムにより毎月 1回以上の符合確認を行うことを周知し、福祉課長・高齢福祉係長が未登載のものがいないか毎月確認することを徹底することとしました。 今後も年度初めや担当替えがあった時などに、朝礼や係会の機会において注意喚起を図り、名古屋市会計規則等に基づき、適正な事務取扱い	対応中 措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
		を行うよう徹底してまいります。 （天白区福祉課）	
1(2)	前渡金の精算について（支出事務） 名古屋市会計規則等によると、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。 前渡金の精算の状況について調査したところ、実査日（令和 4年 8月25日）時点において未精算であったものが散見されたが、この中には最も古いもので用務終了日が令和 4年 4月のものがあつた。また、精算が行われていたものについても、用務終了後 2か月近く経過後に精算が行われているものが見受けられた。 名古屋市会計規則等に基づき、前渡金の精算を厳正に行われたい。 （天白区福祉課）	本件は、前渡金の精算の実施について、認識が不足していたことが原因です。 今回の指摘を受け、令和 4年12月21日の障害福祉係会及び同月22日の高齢福祉係会において、用務終了後10日以内に前渡金の精算を行うことを周知しました。また、用務終了の都度担当者から高齢福祉係長への報告を義務づけるとともに、前渡金出納簿への登載及び前渡金の精算の有無を、福祉課長・高齢福祉係長が財務会計総合システムにより確認することを徹底することとしました。 今後も年度初めや担当替えがあつた時などに、朝礼や係会の機会において注意喚起を図り、名古屋市会計規則等に基づき、適正な事務取扱いを行うよう徹底してまいります。 （天白区福祉課）	措置済
1(3)	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うえ受払いを行い、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、金券類等事務取扱要項により、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 1日ごとに払出数を取りまとめてシステムへ入力す	ア 本件は、金券類等の管理についての事務手続きの認識が不十分であつたことが原因です。 今回の指摘を受け、払出しの都度、補助簿により決裁を行うとともに、1日ごとに払出数を取りまとめたシステム入力を徹底するよう金券類等事務取扱要項を補助簿に添付し、職員に周知しました。 今後も補助簿による金券類等の管理について日々処理を行い業務を滞らせることの無いよう適正に行つてまいります。 （志段味支所区民福祉課） イ 本件は、現金書留用封筒が金券類出納簿に登載すべき物品という認識が不十分であつたことが原因です。 今回の指摘を受け、現金書留用封	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	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 補助簿による金券類等の管理について、払出しの都度決裁を行っていなかった。また、システムへの入力も1日ごとに行うことなく、最長で金券類等の払出し後30日間にわたり行っていなかった。 （志段味支所区民福祉課） イ 現金書留用封筒96枚が、金券類等出納簿に登載されていなかった。 （天白区民生子ども課） 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。	筒を金券類等出納簿に登載するようにし、補助簿も作成しました。 今後も本指摘事項に係る原因と対策について確実に引き継いでまいります。 （天白区民生子ども課）	
1(4)	緊急援護資金の管理について（行政運営事務） 区民生子ども課及び支所区民福祉課では、生活保護申請者等に対し、緊急的に援護が必要な場合に、区社会福祉協議会からの資金提供を受け、緊急援護資金（以下「援護資金」という。）の貸付け又は支給を行っている。 援護資金の貸付け又は支給を行ったときは、各区社会福祉協議会緊急援護事業実施要綱及び各区緊急援護事業実施要領に基づき、緊急援護資金出納簿（以下「出納簿」という。）に記載のうえ、査察指導員（保護係長、保護・子ども係長又は主査（生活保護担当））による確認を受けるとともに、貸付けの場合は個人別の出納簿にも記載することとされている。 また、区民生子ども課長及び支所区民福祉課長は、毎月1回以上援護資金の執行状況及び残高について出納簿等の帳簿を確認するとともに、帳簿と現金を照合することとされている。 援護資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 個人別の出納簿が作成されていなかった。	ア 本件は、当支所当課では他所に比べて緊急援護資金の貸付及び支給の件数が極端に少ないことから緊急援護資金出納簿のみで管理してしまっていたことが原因です。 今回の指摘を受け、年度当初に遡り個人別の出納簿の記入を行い、その後も援護資金の貸付けを行う都度確実に記入を行うよう周知しました。また、緊急援護資金出納簿の右上部分に「個人別出納簿にも記載すること」との注意書きを記載しました。 今後も個人別の出納簿の記入について1件1件確実に行ってまいります。 （志段味支所区民福祉課） 本件は、出納の都度、出納簿を作成するという認識が不十分であったことが原因です。 今回の指摘を受け、現在は出納の都度、査察指導員が漏れなく個人別の出納簿を作成しています。 今後も本指摘事項に係る原因と対策について確実に引き継いでまいります。 （天白区民生子ども課） イ 本件は、出納の都度、出納簿を作成するという認識が不十分であった	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	（志段味支所区民福祉課、天白区民生子ども課） イ 日々の出納の際には、下書き用の出納簿に記載し、月に一度清書のうえ、査察指導員による確認をまとめて受けており、日々の受払い及び残高の確認が行われていなかった。また、生活保護申請者等から援護資金の返還を受けた際の下書き用の出納簿への記載が漏れていたことにより、援護資金の残高との間に差異が生じていた。（天白区民生子ども課） ウ 毎月 1 回以上の支所区民福祉課長による帳簿と現金との照合確認が行われていなかった。 （志段味支所区民福祉課） 上記の事例のうち天白区におけるア及びイ前段の事例については、平成29年 9月11日に公表した区役所に対する監査結果においても、同区に対して同様の指摘をしたところである。 紛失や横領等が発生するリスクの高い事務であることを十分に認識し、各区緊急援護事業実施要領に基づき、援護資金の管理を厳正に行われたい。	ことが原因です。 今回の指摘を受け、現在は出納の都度、出納簿を作成しています。 今後も本指摘事項に係る原因と対策について確実に引き継いでまいります。（天白区民生子ども課） ウ 出納状況及び現金残高は、貸付や返済の都度、確認に係長以下職員で行っていましたが、支所区民福祉課長による帳簿と現金の照合確認と決裁を行っていませんでした。 今回の指摘を受け、以後毎月 1 回係長以下職員が帳簿と現金との照合確認を行った後、支所区民福祉課長による帳簿と現金の照合確認と緊急援護資金出納簿に決裁を行うようにしました。 今後も、毎月の支所区民福祉課長による帳簿と現金との照合確認および決裁も確実に行ってまいります。（志段味支所区民福祉課）	
1(5)	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」という。）を交付している。 タクシー利用券を交付する際には、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、タクシー利用券の受払いの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。 タクシー利用券の管理状況について調査したところ、タクシー利用券受払簿の残数の記載が誤っていたことにより、現物の残数との間に差異が生じているものがあった。	本件は、計算の式に誤りが一部あったこと、前年度繰越数を誤って転記したことから受払簿の残数の記載が誤っており、現物の残数との間に差異が生じ、受払簿と現物の照合を怠ったため発生したものです。 今回の指摘を受け、交付申請書等の関係書類を再確認した結果、受入数、払出数及び残数について現物と一致しました。 また、出納の都度、担当係長が記載内容を確認するとともに、毎月末、福祉課長による受払簿と現物の残数の照合を徹底しました。 今後も、タクシー利用券の管理を適正に行ってまいります。（守山区福祉課）	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
	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、タクシー利用券の管理を適正に行われたい。 (守山区福祉課)		
1(6)	福祉特別乗車券の管理について（行政運営事務） 支所区民福祉課では、障害者等に対して、交付申請に基づき、福祉特別乗車券を交付している。 福祉特別乗車券を交付する際には、名古屋市障害者等福祉特別乗車券要綱に基づき、福祉特別乗車券の受払いの状況を福祉特別乗車券受払簿（以下「受払簿」という。）に記録することとされている。 福祉特別乗車券の管理状況について調査したところ、福祉特別乗車券が納品された際の受払簿への受入記録が誤っていたことにより、現物の残数との間に差異が生じていた。 名古屋市障害者等福祉特別乗車券要綱に基づき、福祉特別乗車券の管理を適正に行われたい。 (志段味支所区民福祉課)	本件は、福祉乗車券が納品された際、本人用及び介護者用が封入された封筒について、受入簿に記録する際に誤って介護者用のみに受入数を記録したため、現物の残数との間に差異が生じたことが原因です。 今回の指摘を受け、交付申請書等の関係書類すべてを再確認し、受払簿の再整備をした結果、受入数、払出数及び残数について現物と一致しました。 今後も適切な処理について周知するとともに、月初に前月分の関係書類と受払簿の記録を照合し、その結果が現物の残数と一致するかを複数人で確認することを徹底してまいります。 (志段味支所区民福祉課)	措置済

令和 5年監査報告第 1号関係分（令和 5年 2月16日報告）

住宅都市局（公益財団法人名古屋まちづくり公社（出資団体監査分））

（令和 5年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
1	労使協定に基づく時間外労働の上限の超過について（その他事務） まちづくり公社では、労働基準法（昭和22年法律第49号）に基づき締結している労使協定において、特別な理由がある場合には 1か月につき80時間まで法定労働時間を超える時間外労働をさせることができる旨を定めている。 令和 3年度の時間外労働の実績を確認したところ、労使協定で定める上限を超過している職員が 1名見受けられた。 平成31年 2月19日に公表したまちづくり公社に対する監査結果においても、労使協定に基づく時間外労働の上限を超過している職員が散見されとの指摘がなされているところである。 まちづくり公社においては、一定の改善が見られているものの、特定の職員に業務を偏らせないよう業務の配分を見直すなど、日々の勤怠や時間外労働の管理を徹底されたい。	本件は、年度末に伴い当該職員の所属する部署で一時的に業務が集中したことに対し、管理が十分でなかったことが主たる要因です。 団体においては、令和 4年12月23日に管理職に対しコンプライアンス主幹会議を開催し、職員の日々の勤怠や時間外労働の適正な管理に向け、勤怠管理システムの活用及び効率的な業務執行について周知徹底されました。 また、令和 5年 4月21日に当年度より新たに管理職となった職員に対し、労使協定の内容や勤怠管理システムの活用等について研修を行い、周知徹底していることを確認しました。 （企画経理課）	措置済

令和 5年監査報告第 2号関係分（令和 5年 5月16日報告）

交通局

（令和 5年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
1(2)	消防計画の更新等について（行政運営事務） 消防法（昭和23年法律第 186号）及び消防法施行令（以下「消防法等」という。）によると、駅や複合ビル等の防火管理者は、消防計画の作成や消防計画に基づいた消防訓練の実施など防火管理上必要な業務を行わなければならないとされている。東山線駅務区（名古屋駅）の消防計画では、災害用の備蓄品や救助・救出用資機材等の非常用物品等を確保し、定期的に点検整備を行うと定めている。 また、消防法等によると、複合ビル等で建物全体の管理を統括する防火管理者が定められている場合、各防火管理者の作成する消防計画は、統括防火管理者が作成する消防計画に適合させなければならないとされている。そのため、名城線運転区（金山）については、複合ビルである「ループ金山」全体の消防計画に適合させなければならない。 東山線駅務区（名古屋駅）及び名城線運転区（金山）の消防計画並びに防火管理上必要な業務の実施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 一部の非常用物品等について消防計画の定めが実態と一致していなかった。また、非常用物品等の点検整備が未実施であった。 （東山線駅務区） イ 消防計画が建物全体の消防計画に一部適合していなかった。 （名城線運転区） 消防計画は、常に防火管理業務の適正を期するため、その事業所の実態に適合したものに改正したうえで運用し	ア 本件は、消防計画により非常用物品等の点検整備を行うと定められていることについての認識不足が原因です。 今回の指摘を受け、消防計画について内容を精査・修正した上で、非常用物品等の点検整備を実施し、所轄消防署長へ消防計画変更の届出を行いました。（令和 5年 4月26日届出） （東山線駅務区） イ 本件は、名城線運転区（金山）の消防計画と、統括防火管理者が作成する建物全体の消防計画の適合性の確認が不十分であったことが原因です。 今回の指摘を受け、消防計画について、建物全体の消防計画である「ループ金山全体についての防火管理に係る消防計画」に適合するように、当該計画を修正し、所轄消防署長への届出を行いました。（令和 5年 4月27日届出） （名城線運転区） 消防計画を作成する必要がある全所属・局施設（駅務業務の委託をしている駅、管理の委託を実施している営業所等を含む。）を対象に、令和 5年 4月末までに防火管理の状況について局内総点検を実施し、また、令和 6年度以降、毎年度原則として 4月末までに定期点検を行うよう局内に通知しました。（令和 5年 2月15日通知） （総務課）	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
	ていかなければならないものである。 東山線駅務区及び名城線運転区においては、消防計画の見直しを行ったうえで、防火管理業務を適切に行われたい。 また、複数の所属において防火管理に係る不備が見受けられたことから、総務課においては、防火管理の状況について局内総点検を実施するとともに、定期点検の方策についても検討されたい。 （総務課）		

令和 5年監査報告第 2号関係分（令和 5年 5月16日報告）

スポーツ市民局（スポーツ市民局関連事務を担当する区役所及び財政局の課室を含む。）

（令和 5年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
1(1)	支出命令事務について（支出事務） 本市では、会計事務の効率化等を目的として財務会計総合システムの再構築が行われ、平成31年 3月より新たな財務会計総合システムが稼働しており、これまで支出命令者等に紙の原本を送付していた請求書等の関係書類について、電子情報化して送付することとなった。 市民活動推進センターにおいて支出事務を調査したところ、請求書の日付を砂消しゴムの使用により改ざんした後、スキャンして電子情報を作成している事例が見受けられた。 契約の相手方から提出された請求書等の書類を修正テープなどで加工した上で電子情報化し事務処理を行っていた不適正な事例については、近年の監査において繰り返し指摘したところである。市民活動推進センターにおいては、行政文書を改ざんすることはあってはならないことであると職員一人ひとりが改めて自覚するとともに、財務会計総合システムの画面上において電子情報の点検を行う場合、紙決裁に比較して視覚的チェックが機能しにくいというリスクがあることを踏まえ、上司等による確認の徹底を図り再発防止に努められたい。 （市民活動推進センター）	本件は、事務繁忙等により支払が遅延した請求について、事業者に請求書を再提出させることなく徴取済の請求書の日付を修正することで支払事務を早く進めようという意識が働き、適正な会計事務を行うという認識が十分でなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、事業者から提出される文書を職員が修正することのないよう、職員に周知徹底を行いました。 財務会計総合システムに登録された書類等の原本についても、定期的に上司が確認を行うなどチェック体制を構築し、適正な会計事務に向けた取組を進めてまいります。 （市民活動推進センター）	措置済
1(2)	区スポーツ推進委員連絡協議会等運営補助金について（支出事務） 本市では、スポーツの推進のため各学区にスポーツ推進委員が設置されており、スポーツ推進委員は市民に対し、スポーツの実技の指導等を行っている。	本件は、区スポーツ推進委員連絡協議会等運営補助金交付要綱（以下「要綱」という。）の一部不備があったこと及び事業変更承認申請書を区地域力推進室へ提出する要件が明確に規定されていないため、各区の運用に齟	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	また、各学区のスポーツ推進委員相互の連絡調整を目的とした、区スポーツ推進委員連絡協議会（以下「区連協」という。）を各区に設置し、スポーツ推進委員の職務に関する連絡調整等を行っている。 区地域力推進室では、スポーツ推進委員の活動が円滑に行われることを目的とし、活動に要する経費の一部に対して、補助金を区連協に交付している。 名古屋市補助金等交付規則によると、補助金の交付決定に際し、経費の配分や事業内容を変更する場合には、市長の承認を受けるべき旨の条件を付すことができる」とされている。 区スポーツ推進委員連絡協議会等運営補助金交付要綱（以下「要綱」という。）によると、区連協は、年度途中において事業内容を変更する場合は、あらかじめ事業変更承認申請書を区地域力推進室へ提出することと定められているが、経費の配分変更の場合については特に定めがない。 一方、区連協補助金事務の手引きにおいては、事業計画の変更として経費の配分変更、事業内容の変更いずれも含まれるものと解される記述となっており、スポーツ振興室は、経費の配分変更の場合も、事業変更承認申請書の提出が必要であるという認識であった。 区地域力推進室における補助金の交付事務について調査したところ、一部の区連協において、事業計画書が提出された以降に経費の配分や事業内容が変更されたにも関わらず、事業変更承認申請書の提出を受けずに補助金が支出されていた。 事業変更承認申請書の提出を受けていなかった原因としては、区地域力推進室が、経費の配分変更に該当する事案であると解釈し、その場合の取扱いが要綱に記載されていないことから、事業変更承認申請書の提出が不要であると認識していたことによるものであった。 補助金の適正な執行を確保するため	齟齬が生じたことが原因です。 今回の指摘を受け、次の対応を行いました。 (1) 各区の意見を踏まえ、令和 5 年 5 月 31 日付けで、次のとおり要綱の一部改正を行いました。 補助団体が経費の配分の変更をする場合についても市長の承認を受けよう規定するとともに、その際の承認手続に関する規定を整理しました。 (2) 同年 6 月 12 日及び 19 日に各区担当者会を開催し、本件改正に関する事務手続の周知を行いました。 (3) 各区担当者会の意見を踏まえ、同年 7 月 1 日付けで、本件改正内容を反映させ、「事務の手引き」を改定しました。 今後も補助金の適正な交付事務がなされるよう機会を捉え、各区に対して助言・周知してまいります。 （スポーツ振興室）	

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
	には、交付の目的に従った使途となっているか、補助対象事業を明確にし、記録しておく必要がある。 スポーツ振興室においては、要綱の記載内容に一部不備が見受けられることによって、事業変更承認申請書の提出が不要であると区に誤解を生じさせていたことから、経費の配分が変更された際にも、事業変更承認申請書の提出が必要であることを明記するよう要綱を改正されたい。さらに、補助金の適正な交付事務がなされるよう各区に対する事務手続の周知を行われたい。 （スポーツ振興室）		
1(4)	コミュニティセンターの管理運営収支決算書について（支出事務） 本市では、概ね小学校区域ごとにコミュニティセンターを設置し、学区連絡協議会等が指定管理者として管理を行っている。 本市と指定管理者との間で締結しているコミュニティセンターの管理に関する基本協定書によると、指定管理者は、毎年度、管理運営収支決算書（以下「決算書」という。）を翌年度の4月30日までに市長に提出しなければならないとされている。 本市では新型コロナウイルス感染症の影響による減収補填を行っており、減収補填については実際の収入日の属する年度で決算書に計上する取扱いとなっている。 天白区地域力推進室において決算書を調査したところ、以下のとおり記載が誤っているものがあった。 ア 令和2年度に収入された減収補填の額が、令和3年度の決算書に記載されていたもの イ 令和3年度に収入された減収補填の額が、令和3年度の決算書に記載されていなかったもの 天白区地域力推進室においては、決算書が適正に作成されるよう、指定管理者を指導するとともに、決算書の確	本件は、新型コロナウイルス感染症の影響による減収補填について、実際の収入日の属する年度で決算書に計上する取扱いを指定管理者が認識不足であったこと及び当室の確認不足のため、当該年度の決算書に正しく計上できなかったことが原因です。 今後は、決算書が適正に作成されるよう、指導及び確認を徹底してまいります。 （天白区地域力推進室）	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	認を確実に実施されたい。 （天白区地域力推進室）		
1(5)	見積書の徴取先選定について（契約事務） 名古屋市契約規則によると、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、随意契約によることができることされており、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定められている。また、契約事務の手引きによると、契約事務にあたり、関係会社を同時に指名しないよう注意することとされている。 なごや人権啓発センターにおいてパンフレットデザイン制作の委託契約について調査したところ、予定価格が30万円を超える委託契約であつたため、2者から見積書を徴取していたが、見積書の様式が同一であり、見積の内訳や備考欄の記載内容等もほぼ同一であつた。そのため、見積書の徴取先について確認した結果、2者は本店及び支店の所在地が同じであり、代表者も同じ関係会社であることが判明した。 なごや人権啓発センターにおいては、契約事務の手引きを踏まえ、2者以上の者から見積書を徴取するにあつては、競争性が確保された徴取先かどうか判断したうえで行われたい。 （なごや人権啓発センター）	本件は、当該契約担当者が契約締結までには至らなかったものの、過去にやりとりのあつた事業者に対して見積書の徴取を行ったもので、所在地や代表者まで確認を怠っていたことが原因で、見積書の書式や内訳等においても、気に留めることなく処理をしてしまったことが、今回のような事態になつたと考えております。 今回の指摘を受け、契約事務を進める際は、見積書徴取の相手方の所在地・代表者を確認し、また関連性のない会社であることを確認した後に見積書徴取の依頼をするよう徹底いたしました。 見積書徴取後においては、その様式についても酷似していないかについても確認するよう徹底いたしました。 上記の 2つの確認の徹底により、競争性が確保された徴取先であるかどうかを判断し、現在契約事務を進めているところです。 （なごや人権啓発センター）	措置済
1(6)	施設の有効活用について（財産管理事務） 消費生活課は、伏見ライフプラザ10階及び11階に事務室及び諸室がある。10階にある食生活テスト室、衣住生活テスト室、機器分析室、恒温恒湿室、現像室、消費者開放試験室及び消費者研修室について、令和元年度から令和3年度の使用状況を調査したところ、	食生活テスト室、衣住生活テスト室、機器分析室、恒温恒湿室、現像室は各種製品のテストを行うための諸室ですが、法整備の充実や事業者の製品品質に対する意識の向上等により、事業者自らのテスト業務が充実するなど社会環境の変化によって、当課での商品テストが減少したことが主な要因と考えています。	対応中

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	月平均の使用日数が少ない状況であった。なお、諸室が使用できるのは原則月曜日から金曜日であるが、必要に応じて土曜日にも使用可能である。 （表省略） 消費生活課においては、諸室の使用日数が少ないことを踏まえ、機能の集約化や他の目的への転用などを含め、施設の有効活用策を検討されたい。 （消費生活課）	また、消費者開放試験室、消費者研修室については、当課が実施する各種消費生活講座等のほか、消費生活の安定と向上を図るために活動する消費者団体等を対象に、消費生活に関する実習、会議、研修等の活動の場として貸し出していますが、上記の社会環境の変化もあり、稼働率が低いものと考えております。 ご指摘の点については、本市における消費生活の安心・安全の拠点として、まずは消費者保護の観点だけでない新たな消費者教育・啓発事業への活用について検討するとともに、貸出対象の拡大などについても今後も引き続き検討してまいります。（消費生活課）	
1(8)	自動車臨時運行許可事務について（行政運営事務） 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）によると、一定の要件を満たさなければ自動車を運行の用に供することができないとされているが、検査等のために回送する場合など特定の場合に限り、運行要件を満たしていない自動車であっても行政庁の許可により臨時に運行できることとされている。 本市では名古屋市自動車臨時運行許可規則及び自動車臨時運行許可事務取扱要領（以下「規則等」という。）に基づき、区長が申請書を審査し、臨時運行の必要を認めたときは、その許可の有効期間を定めて臨時運行許可証を交付し、かつ臨時運行許可番号標を貸与しなければならないとされている。また、自動車損害賠償責任保険の保険期間は、最終日の正午までとなっているため、規則等において運行の期間の最終日が保険期間の最終日となる場合には、その日は許可できないこととされている。 自動車臨時運行許可事務を調査したところ、南区総務課において、運行の期間の初日に保険期間が到来していない事例や、運行の期間の最終日と保険	本件は、自動車臨時運行許可事務取扱要領に定められている自動車損害賠償責任保険の加入期間と臨時運行許可の期間との関係の確認についての認識が不足していたことが原因です。 今回の指摘を受け、令和 5年 3月17日から許可申請書下部にチェック欄を設け、運行許可期間が自動車損害賠償責任保険の加入期間内になっていること、自動車損害賠償責任保険の期間の最終日が運行許可期間に含まれていないこと等を確認することにより、再発防止を図りました。 今後も自動車臨時運行許可事務における保険期間の確認の重要性を認識し、規則等に従った適正な事務を徹底してまいります。（南区総務課）	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
	期間の最終日が同日になっている事例が見受けられた。 南区総務課においては、自動車損害賠償責任保険に加入していない期間を含めて許可をすることは、自動車損害賠償保障法（昭和30年法律第97号）に違反する行為を助長することにつながりかねないことから、自動車臨時運行許可事務における保険期間の確認の重要性を改めて認識するとともに、規則等に従って適正に処理されたい。 （南区総務課）		
1(9)	太陽光発電売電額報告書について（行政運営事務） 本市では、一部のコミュニティセンターにおいて太陽光発電装置を設置しており、この装置による売電額について年度終了後に指定管理者から報告させ、年間売電額を本市に納付させている。 本市と指定管理者との間で締結している太陽光発電装置の管理等に関する覚書によると、指定管理者は毎年 4月 1日から翌年 3月31日までに中部電力ミライズ株式会社（以下「中部電力」という。）から振り込まれた売電額を振り込まれた年度の太陽光発電売電額報告書（以下「報告書」という。）に記載し、年度終了後 5日以内に本市に報告することとされている。 天白区地域力推進室において報告書を調査したところ、以下のような事例が見受けられた。 ア 令和 4年 4月に中部電力から振り込まれた売電額が、令和 4年度の報告書に記載すべきところ、令和 3年度の報告書に記載されていたもの イ 報告書が鉛筆書きであったもの 天白区地域力推進室においては、覚書に従い報告書が作成されるよう、指定管理者を指導するとともに、報告書の確認を確実に実施されたい。また、報告書の記載は、後日修正や改ざんが	本件は、電力会社からの振込日で整理して太陽光発電売電額報告書に記載する取扱いについて指定管理者の認識不足があったこと及び当室の提出書類の確認が不足していたことが原因です。 令和 4年度分の報告書については、令和 5年 2月21日に指定管理者に対し、「太陽光発電売電額報告書の作成に当たり、振込日の属する年度に売電額を記載すること」、「修正・改ざんの出来ない筆記具にて記載すること」を文書で指示しました。 今後も、報告書が適正に作成されるよう、指導及び確認を徹底してまいります。 （天白区地域力推進室）	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
	できないようなボールペン等の筆記具 において行うよう指定管理者を指導さ れたい。（天白区地域力推進室）		

令和 5年監査報告第 2号関係分（令和 5年 5月16日報告）

スポーツ市民局（公の施設の指定管理者監査分）

（令和 5年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
2(4)	施設設備の管理について（その他事務） 名古屋市体育施設の管理運営にかかる基本協定書等によると、指定管理者は各施設の維持管理及び修繕を行うこととされているが、1件 250万円を超える大規模改修を行う場合等については、本市が直接執行することとされている。 監査対象施設において、建築設備及び自家用電気設備の点検結果報告書並びにその対応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 非常用照明装置の不点灯や防火扉の閉鎖不良など、地震や火災等の災害による被害を軽減させる防災設備について、不具合を指摘されていたにもかかわらず、修繕が行われていなかったもの （名古屋市総合体育館NK共同事業体【名古屋市総合体育館】、愛知スイミング・大成共同事業体【名古屋市昭和スポーツセンター】、株式会社JPN【名古屋市志段味スポーツランド】） イ 低圧回路の絶縁不良や、受変電設備の接地抵抗値規定値の超過を指摘されていたにもかかわらず、修繕が行われていなかったもの （名古屋市総合体育館NK共同事業体【名古屋市総合体育館】、なごやスポーツパートナーズ【名古屋市中スポーツセンター】、株式会社JPN【名古屋市志段味スポーツランド】） また、ア、イいずれの事例においても一部の設備については、毎年度同様	名古屋市志段味スポーツランドにおいては、不備を指摘された非常照明、低圧回路の絶縁不良の修繕を指定管理者にて行い、改善が図られました。 名古屋市総合体育館、名古屋市昭和スポーツセンターにおいては、非常照明の修繕を指定管理者にて行いました。また、名古屋市総合体育館、名古屋市中スポーツセンター、名古屋市昭和スポーツセンターにおいては、部品の納期の遅れや施設の改修工事等で修繕ができていない箇所についても、早期に修繕が実施できるよう手続きを進めております。 点検における指摘がある場合は、指定管理者において速やかに修繕し、本市の直接執行とされる場合においても、速やかに報告するよう指導しました。今後も継続して指定管理者を指導してまいります。（スポーツ施設室）	対応中

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
	の不具合を指摘されていたが、その後においても修繕されず、法令に適合しない状態が複数年度にわたって放置されていた。 法令に適合しない防災設備を放置し続けた場合、災害時に必要な防災機能が発揮されず、被害が拡大するおそれがある。 また、自家用電気設備については、絶縁抵抗値及び接地抵抗値が基準値を満たしていない場合、感電や火災が発生するおそれがある。 （指定管理者分） 各指定管理者においては、防災設備等の故障は事故につながりかねないことを改めて認識した上で、建築設備等点検及び自家用電気設備点検の結果、不具合を指摘された設備については、速やかに修繕されたい。なお、本市の直接執行とされている場合については、速やかに対応がなされるようスポーツ施設室に報告されたい。		
2(5)	医務室の管理について（その他事務） 名古屋市体育施設の管理運営にかかる基本協定書によると、指定管理者は、利用者の安全に配慮した日常管理及び施設の保守点検を怠りなく行わなければならないこととされている。 スポーツ施設室によると、体育施設には体調不良者等が発生した際に介抱するための医務室を設置している。また、指定管理者は、清掃作業日次点検表に施設内の清掃場所を定めたうえで、清掃作業を実施することとされている。 名古屋市昭和スポーツセンターにおいて、プール施設の医務室を確認したところ、応急対応用の長椅子の前に、段ボール箱等が置かれており、その長椅子を囲う間仕切りカーテンのレールには、洗濯物等が掛けられているなど、即座に利用できる状態となっていなかった。また、当該医務室は、清掃作業日次点検表の清掃場所に含まれておらず、定期的に清掃されていたか確認で	本件は、指定管理者において、清掃作業日次点検表に、医務室を清掃場所として定めていなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、速やかに医務室を清掃し、清掃場所として医務室を清掃作業日次点検表に追加いたしました。 今後は、指定管理者へ清掃場所の確認を行い、利用者の安全に配慮した日常管理及び施設の保守点検を行うよう、指定管理者を指導してまいります。 （スポーツ施設室）	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
	きなかった。 （指定管理者分） 医務室については、その性質上、日常的に適切な維持管理が必要であると考えられる。 愛知スイミング・大成共同事業体においては、清掃作業日次点検表に清掃場所として医務室を追加されたい。 （愛知スイミング・大成共同事業体【名古屋市昭和スポーツセンター】）		
2(6)	事業報告書の作成について（その他事務） 名古屋市体育施設の管理運営にかかる基本協定書等（以下「協定書等」という。）によると、指定管理者は、毎年度終了後に、料金収入の実績や管理運営経費等の収支状況等を記載した事業報告書を本市に提出することとされている。 事業報告書は、施設の管理運営経費等を把握するための重要な書類であり、今後の指定管理者を選定する際の指定管理料を算出するための根拠資料としても不可欠であることから、正確に作成される必要がある。 なお、指定管理料は、原則として当初に合意した金額から変更しないこととされているが、令和 3年度、スポーツ施設室は、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う収支不足額について、指定管理者との協議により追加で支出することとした。この算定にあたって、支出額に指定管理者の裁量で行う自主事業に要した経費は含めないこととされている。 監査対象施設の事業報告書等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 収支決算書における光熱水費について、指定管理基本業務に要する経費と自主事業に要する経費が区分されていなかったもの （愛知スイミング・大成共同事業体）	本件は、指定管理者の事業報告書作成時及び当室の報告内容確認時における各種報告との照合が不十分であったことが原因です。 今回の指摘を受け、各指定管理者及び当室においては、令和 3年度の事業報告書の内容確認を行い、誤りがあった箇所について修正を行いました。 また、昭和スポーツセンターに係る指定管理料の増額分の支出について、令和 3年度の自主事業に係る光熱水費相当分の 2,599,940円を指定管理者に対して返還請求を行い、令和 5年 5月 1日に返還されております。 今後は、事業報告書の作成に際しては、各指定管理者へ正確な報告を行うよう指示する等、事業報告書が適正に作成されるよう、確認及び指導をしてまいります。（スポーツ施設室）	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
	業体【名古屋市昭和スポーツセンター】、一般社団法人名古屋ローンテニス倶楽部【名古屋市名城庭球場】） イ 収支決算書の金額が誤っていたもの （愛知スイミング・大成共同事業体【名古屋市昭和スポーツセンター】） また、名古屋市昭和スポーツセンターに係る指定管理料の増額分の支出について、指定管理基本業務に要した経費に加え、自主事業に要した光熱水費も含めて算定していたこと等により2,599,940円過大となっていた。 （指定管理者分） 愛知スイミング・大成共同事業体及び一般社団法人名古屋ローンテニス倶楽部においては、令和3年度の事業報告書を修正するとともに、今後の事業報告書の作成にあたっては、協定書等に従い適正に作成されたい。 （スポーツ市民局関係分） スポーツ施設室においては、事業報告書の内容を精査するとともに、指定管理者に対し正確な事業報告書の作成について指導されたい。 また、指定管理料の増額に係る支出については、名古屋市昭和スポーツセンターにおける令和3年度の自主事業に係る光熱水費相当分等について返還を求められたい。（スポーツ施設室）		

令和 5年監査報告第 2号関係分（令和 5年 5月16日報告）

総務関係（市長室、総務局、選挙管理委員会事務局、区選挙管理委員会事務室、監査事務局、人事委員会事務局及び市会事務局）（総務関係関連事務を担当する区役所及び財政局の課室を含む。）

（令和 5年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
1(1)	総合評価委員への謝金の支払遅延について（支出事務） 給与課では、職員情報システム最適化のための調査業務委託を実施しており、調査の品質確保を図ることを目的に、価格だけでなく、価格以外の技術的な要素等を評価して落札者を決定する総合評価落札方式による入札が採用された。総合評価落札方式による入札にあたっては、中立かつ公平、公正な評価を行うため総合評価委員が選任され、本市職員以外の総合評価委員については、意見聴取に対し謝金を支給している。 総合評価委員への謝金の支払事務について調査したところ、令和 3年 3月及び 4月に実施された意見聴取に対する謝金について、2回分まとめて支出手続が行われ過年度分と現年度分の支出が混在したため事務の確認に時間を要したこと及び支払事務の着手が遅れたことにより、総合評価委員へ謝金が支払われたのが令和 3年10月に入ってからとなっていた。 給与課においては、今後は、謝金を支払うべき事案が発生した場合には、その都度、遅滞なく支払事務に着手し、迅速かつ適切に謝金を支払うよう徹底されたい。 （給与課）	本件は、現年度分と過年度分が混在する支出に対して事務手続の理解が不足していたこと、謝金を迅速に支払うべきであるという意識が欠けていたことが原因です。 今回の指摘を受け、意見聴取が年度をまたいで行われた場合は支払年度を明確に分けた上で、経理担当者と連携して事務を進めること、また、意見聴取の都度、支払事務に遅滞なく着手し、迅速に謝金を支払うことについて、令和 5年 1月及び 5月に職場会議において周知徹底を行いました。 今後も定期的に課内周知を行い、支払事務が遅延することないように支払事務を適切に行ってまいります。 （給与課）	措置済
1(2)	前渡金受領後の支払方法について（支出事務） 地方自治法によると、地方公共団体の支出の方法の特例として、資金前渡によることができることされており、名古屋市会計規則において投票及び開票	本件は、公金である前渡金の支払方法について、前渡金として受領した現金で支払わなければならないという理解の不足により、私金による立替払が可能と認識していたことが原因です。 今回の指摘を受け、令和 5年 1月23	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	に係る経費もその対象の一つとされている。 資金前渡とは、職員に現金支払をさせるため、あらかじめ概括的に資金を交付して、債権者に対し現金支払をすることにより円滑な事務事業を確保しようとする制度である。 南区選挙管理委員会事務室において、令和 3 年度に執行された各選挙の支出事務について調査したところ、資金前渡により現金を受領したのち、当該現金で支払わず、職員個人のクレジットカードで支払を行っている事例が見受けられた。 職員個人のクレジットカードによる支払は、公金で支払うべき経費を個人で立て替えて支払っていることとなり、資金前渡の制度に沿った運用となっていなかった。南区選挙管理委員会事務室においては、職員に資金前渡の制度を理解させたうえで、交付された現金をもって支払を行うよう周知徹底されたい。（南区選挙管理委員会事務室）	日開催の愛知県知事選挙第 2 回庶務主任会議において、選挙事務を行う職員に対し、資金前渡の制度についての説明を行う際に、クレジットカードによる支払は行わず、交付された現金をもって支払を行うよう周知徹底しました。 今後も適正な事務処理を徹底し、再発防止に努めてまいります。 （南区選挙管理委員会事務室）	
1(3)	適正な見積書の徴取について（契約事務） 名古屋市契約規則によると、委託契約にあっては予定価格が 100 万円を超えない場合は、随意契約によることができることされており、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定められている。また、「競争性のある契約の推進のために～随意契約ガイドライン～」では、契約の相手方を通じて複数の者の見積書を徴取するようなことは、決してあってはならないとされている。 南区選挙管理委員会事務室において、令和 3 年度に執行された各選挙の公営ポスター掲示場の設置及び撤去の委託契約について調査したところ、いずれの契約においても契約の相手方を通じて他業者の見積書を徴取していたこと	本件は、平成 27 年 5 月公表の監査でも同様のご指摘を受けながら、再び指摘を受けたという、契約事務に対する意識が再び低下したことが原因です。 今回の指摘を受け、令和 4 年 12 月 12 日の朝礼において、南区選挙管理委員会事務室の職員全員に、見積書徴取業者からそれぞれ個別に見積書を徴取することを周知徹底しました。 また、契約の競争性を確保し適正な契約を進めなければならないという意識を向上させ、契約事務への理解を深めることを目的とした研修を、令和 5 年 3 月 13 日及び同月 23 日に南区選挙管理委員会事務室の職員全員を対象に実施しました。 今後も契約事務の執行に対する意識の向上に努め、適正な事務執行を徹底してまいります。 （南区選挙管理委員会事務室）	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
	が判明した。 契約の相手方を通じて他業者の見積書を徴取することが不適正な取扱いであることは、平成27年 5月15日に公表した南区選挙管理委員会事務室に対する監査結果においても指摘した。それを受け、監査委員に対し、個別に 2者以上から見積書を徴取するよう改善したという旨の通知があった。それにもかかわらず、今回の監査において同様の事例が見受けられたことは、南区選挙管理委員会事務室における契約事務に対する意識が再び低下していると言わざるを得ず、誠に遺憾である。適正に見積書を徴取するとともに、契約事務の適正な執行に対する意識の向上を図られたい。 （南区選挙管理委員会事務室）		

令和 5年監査報告第 2号関係分（令和 5年 5月16日報告）

子ども青少年局（子ども青少年局関連事務を担当する区役所及び財政局の課室を含む。）

（令和 5年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
1(1) ア	債権管理について（収入事務） ア 臨時特別給付金返還金について 本市では、令和 2年度に新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた子育て世帯への支援事業として、「子育て世帯への臨時特別給付金」及び「ひとり親世帯臨時特別給付金」の給付事業を実施している。また、給付後に支給対象外であったことが判明した場合は、返還請求を行うことになっている。 返還請求に係る債権管理については、名古屋市債権管理条例等で定めており、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うこととされており、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。 上記給付金の返還金に係る債権管理について調査したところ、すべての債権について、返納通知書の発送以降、督促状の発付及びその後の催告を全く実施していなかった。また、一部の債権管理台帳については、債務者との交渉の記録として、返納通知書の発送の記載もされていなかった。 子ども未来企画室においては、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。（子ども未来企画室）	本件は、債権管理に関するマニュアルの理解不足により適切な事務処理が行えなかったことが原因です。 今回の指摘を受けて、すべての債務者に対して電話連絡をした上で、必要に応じて令和 5年 1月に納付書を発送しており、期限内に納付の無い場合には 2月から 3月の間に督促状を発付しました。督促状を発付しても納付がされない場合には、まずは連絡可能な債務者に対して順次電話催告を行っているところです。債権の回収にあたっては、財政局作成の「債権管理・回収の手引き」等のマニュアルに則って実施するようにしております。 また、債務者に対して実施した返納通知書の発送をはじめ、納付書の発送、督促状の発付及びその後の催告に係るすべて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っています。（子ども未来企画室）	措置済
1(1) イ	イ 民間保育所保育料について 本市では、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づき、区	本件は、処分停止後に必要な処理を管理し、後任の担当者に引き継ぐための仕組みが確立されておらず、調査や	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	民生子ども課において民間保育所を利用する子どもの保護者から保育料を徴収している。 民間保育所保育料の債権は、滞納者の資力喪失等、滞納処分を執行するのが不適当な場合等において、滞納処分の執行を停止することができるとされている。さらに、資力が回復しないなどその執行の停止が3年間継続したときは、納付義務が消滅するとされ、名古屋市会計規則に基づき不納欠損処分を実施することとなっている。 また、債権管理・回収の手引きによると、滞納処分の執行停止後は、少なくとも年1回は生活及び収入の状況を課税資料の取得や本人からの状況聴取等により把握することとされている。 民間保育所保育料の債権管理について調査したところ、中区及び中川区民生子ども課において、滞納処分の執行停止後、生活及び収入の状況について、一度も調査が実施されていなかった。また、執行停止期間満了により消滅した債権について、不納欠損処分が実施されていなかった。さらに、中川区においては執行停止期間中に消滅時効が完成した債権についても、不納欠損処分が実施されていなかった。 中区及び中川区民生子ども課においては、滞納処分の執行停止後、生活及び収入の状況について、適正に調査を実施されたい。また、不納欠損処分は、決算の正確性に関わる重要な手続であるため、債権が消滅した会計年度中に実施されたい。 （中区民生子ども課、中川区民生子ども課）	不納欠損等の処理がされていなかったものです。 実施していなかった不納欠損処分については、昨年度中に処理を実施しました。 再発防止として、処分停止を行ったものについては専用ファイルにまとめて保管するとともに、一覧表を作成して処分停止後に必要な処理（調査の時期・時効の変更等）を記載し、適切かつ確実に管理できるようにしています。 （中区民生子ども課） 本件は、滞納処分の執行停止後の処理について、民生子ども係における理解が不十分であったことが原因です。 指摘となった債権については、令和5年1月10日に不納欠損処分を実施しました。 加えて、課内の他債権において総点検を行い、同様のケースが無いことを確認しました。 また、今回の指摘を受け、令和5年1月27日に開催した係会において、保育担当者を含む職員全員に対し債権管理についての研修会を実施しました。 今後も適正な債権管理事務について徹底してまいります。 （中川区民生子ども課）	
1(1) ウ	ウ 児童手当返還金について 本市では、児童手当法（昭和46年法律第73号）に基づき、支給要件に該当する者に対して児童手当を支給しており、手当支給後に所得額が変更されたこと等により、支給額が遡及して変更となった場合は、その過払い分について	本件は、担当者が債務者への連絡を躊躇したことが原因でした。本件の指摘を受け、6月には子ども未来企画室に新たな返済計画の案について改めて協議し確認を取りました。 その後、債務者へ連絡し、8月29日に面談・協議を行いました。債務者	対応中

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	て返還を求めている。 また、名古屋市債権管理条例等によると、債務者が無資力の状態にあるとき等、履行期限を延長する特約の要件に該当する場合は、債権金額を分割して履行期限を定めることができるとされている。 児童手当返還金の債権管理について調査したところ、緑区民生子ども課において、令和 3年10月に提出を受けた履行延期申請書を、履行延期の承認を行う子ども未来企画室へ送付した際に、分割納付の計画について再考指示があったが、1年以上対応がなされないまま未処理となっている事例が見受けられた。 また、債権関係書類について、同一債務者の書類がファイルの中で点在しており、担当者以外では書類の所在について把握し難い状況であった。 緑区民生子ども課においては、未処理となっている履行延期申請に係る事務について、速やかに債務者と分割納付の計画の見直しを含めた交渉を行われない。また、債権関係書類について、担当者の不在時などにおける組織内の情報共有を円滑に行うためにも、債務者ごとにファイリングを行うなど管理方法を改められたい。 （緑区民生子ども課）	の新たな生活状況が判明したことから、8月31日時点では具体的な納付金額を明らかにするよう債務者に対して回答を求めているところです。9月中に子ども未来企画室と協議の上、返済計画を策定し、債務者の同意を得ることができるよう鋭意交渉を続けてまいります。 同様の事案が発生しないよう、今後返済相談を実施した案件は全て供覧に附すよう担当者に指示し、交渉が難航する案件については係長級職員が直接指揮することと改めました。 もう一点指摘のあった債権関係書類の管理については、直ちに債務者ごとに時系列順に書類を再整理した上でファイリングを行いました。今後も債務者ごとのファイリングを徹底させ、組織として、課の誰もが関係書類を速やかに閲覧できるよう改めます。 （緑区民生子ども課）	
1(2)	どんぐりひろば遊具補修工事について（契約事務） どんぐりひろば管理運営要綱によると、どんぐりひろばは、幼児のために安全な遊び場を確保し、健全な育成を図ることを目的として設置され、日常的な管理については、地域の管理団体、又は管理責任者及び賛同者（以下「管理責任者等」という。）が行うこととされている。なお、市長は遊具の安全性確保のために、毎年定期点検を行い、その結果を管理責任者等に通知することとしており、管理責任者等に意向確認を行った上で補修等の必要がある遊	本件は、予定していた工期限内に工事を終わらせることを優先したため、名古屋市契約規則等に沿った事務処理を行わなかったことが原因です。 今回の指摘を受けまして、入札すべき契約については適正に入札を行うことについて、令和 5年 6月 1日に所属内で改めて周知を行いました。 どんぐりひろば遊具補修工事にかかる事務手続きについては、入札が必要となる可能性も踏まえ、令和 5年度より、管理責任者への照会等を従前より1か月前倒しで行い、遊具補修工事にかかるスケジュールの見直しを行います。	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	具について工事を実施している。 また、地方自治法等によると、地方公共団体が締結する契約は原則として一般競争入札（以下「入札」という。）によることとされ、随意契約を締結することができるのは予定価格が少額であるなど、例外的な場合に限りされており、本市においては、工事請負契約については 250万円以下であれば随意契約を締結することができることとされている。 どんぐりひろば遊具補修工事について調査したところ、同一事業者と別個に随意契約が締結されており、それぞれの履行期間及び見積依頼事業者も同一であった。子育て支援課に確認したところ、一つの工事契約とした場合、予定価格が 250万円を超えるため、入札すべき案件ではあるが、入札を実施する期間を考慮すると、予定していた工期内に工事を終えることは困難であると判断し、地方自治法施行令に規定される少額の随意契約となるよう契約を分割したとのことであった。 当契約に係る事務手続については、例年と同様のスケジュールで進められていたが、これまで入札となる事例がなかったことから、入札を実施する期間が考慮されていなかった。 子育て支援課においては、入札すべき契約については、適正に入札を行われない。また、どんぐりひろば遊具補修工事について、入札が必要となる可能性を踏まえ、必要な期間を設けたスケジュールを組むなど、法令を遵守した契約を締結できるよう改められたい。 （子育て支援課）	した。 （子育て支援課）	
1(3)	委託契約に係る履行の確認と仕様書の記載について（契約事務） 地方自治法によると、普通地方公共団体の職員は、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了を確認するため必要な監督又は検査をしなければならないとされている。	ア 本件については、報告書の作成が必要であるという認識が不足していたことに起因しており、早急に様式を定め、3か月毎に委託業務の履行完了内容の報告書を提出してもらうとともに、検査調書の作成も行いました。また、名古屋市契約規則を改	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	検査については、地方自治法施行令等において、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行わなければならないとされている。 また、仕様書については、契約事務の手引きにおいて、業務内容は数量等必要な条件をわかりやすく、かつ、明確に記載することとされている。 委託契約の事務手続について調査したところ、児童福祉センター中央児童相談所において、以下のような事例が見受けられた。 ア 契約書に定める事業実施報告書が未提出で、検査調書も作成されていなかったもの 名古屋市児童虐待相談等法律問題援助事業業務委託契約において、3か月分の委託業務の履行が完了したときに受託者が提出しなければならないとされている事業実施報告書の様式が定められておらず、契約締結後一度も提出されていなかった。また、名古屋市契約規則において、契約金額が100万円以上であるときに作成しなければならないとされている検査調書が作成されていなかった。 イ 仕様書に明確な業務内容が記載されておらず、請書に定める実績報告を受けていなかったもの 里親養育包括支援機関及び里親制度の普及啓発用品に係る作製業務委託の仕様書には、必要な条件の記載がなく、業務内容が明確に記載されていなかった。また、請書には、業務が完了したときは実績報告を行うとされているが、実績報告を受けていなかった。 児童福祉センター中央児童相談所においては、契約書等に基づく提出書類を受託者から求め、アについては検査調書を作成し、適正な履行の確認を行われない。さらに、イについて、業務の履行は仕様書等に基づき行われるものであり、必要な条件をわかりやすく、かつ、明確に記載する必要があること	めて遵守するよう周知徹底を図りました。 イ 本件については、仕様書等には必要な条件をわかりやすく、かつ、明確に記載する必要があるという認識が不足していたことにより、曖昧な仕様書となったことが原因です。今後は仕様書等について必要な条件や業務内容を明確に記載するとともに、納品による確認とあわせ、実績報告の提出についても受託者に対して遺漏なく提出するよう徹底し、再発防止を図りました。 （児童福祉センター）	

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	から、契約関係書類の適正な作成を徹底されたい。（児童福祉センター）		
1(4)	名古屋市若者自立支援ジャンプアップ事業業務委託契約について（契約事務） 本市では、若者等の職業的自立を効果的に支援するため、就労に向けた活動の支援や社会体験機会の提供等を行う名古屋市若者自立支援ジャンプアップ事業を委託により実施している。 契約約款及び仕様書によると、本事業の委託料については、毎月の概算払いとされ、委託業務完了後、精算報告書に基づいて精算を行うこととし、残金が生じた場合は市が定めた期限までに市へ返還することとされている。 令和元年度から令和3年度までの当該委託契約について調査したところ、受託者はすべて同一事業者であり、契約金額等は次表のとおりで、毎年500万円程度の返納金が発生している状態であった。 （表省略） また、令和3年度の返納金の内訳を確認したところ、新型コロナウイルス感染症拡大の影響もあるとは考えられるが、決算額が予算額に対して大幅に減額となっている項目が複数見受けられた。 青少年家庭課に確認したところ、事業の参加者数の増減等によって経費に変動があることを踏まえ、契約金額を決定しているとのことであるが、返納金は不用額として計上されることになる。 青少年家庭課においては、契約金額を決定する際には、実績と大幅にかい離することのないよう過去の実績を考慮するなど十分な検討を行い、不用額の圧縮を図ることで、より適切な予算執行に努められたい。 （青少年家庭課）	本件については、今回の多額の不用額が発生しているとの指摘を受け、過去の実績が見積と大きくかい離している項目を含めて契約金額全体の妥当性を検討しました。そのような中で、令和5年5月8日から新型コロナウイルス感染症が5類感染症に引き下げられる決定がなされ、本事業においてもセミナー等の利用者の増加が見込まれたことから、総合的に判断し令和5年度契約金額を増額決定しました。 来年度契約金額を決定する際には、委託事業者から新型コロナウイルス感染症が5類に移行した後の実績などを聞き取り、十分な検討を行っていきます。 （青少年家庭課）	対応中

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
1(5)	営業用乗用自動車乗車券の管理について（行政運営事務） 子ども青少年局では、営業用乗用自動車（以下「タクシー」という。）の利用について、子ども青少年局営業用乗用自動車の利用要項を定めており、タクシーを利用しようとする者は、利用予定日等を記載したタクシーチケット出納簿（以下「出納簿」という。）により、所属長の許可を得た上でタクシーチケットの交付を受け、利用しなかったときは速やかに所属長に返還しなければならないとされている。 タクシーチケットの取扱い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 利用しなかったタクシーチケットが返還されないまま、所在不明となっていたもの （子ども福祉課、保育運営課） イ タクシーチケットの交付の際に、利用予定日や用途、乗車区間が出納簿に全く記載されていなかったもの （子ども福祉課、保育企画室、保育運営課、子ども未来企画室、青少年家庭課） ウ タクシーチケットの交付の際に、出納簿による所属長の許可を受けていなかったもの （保育企画室、子ども未来企画室） エ 交付を受けてから利用まで 2週間以上、タクシーチケットを職員が保有し続けていたもの （保育運営課） タクシーチケットは、利用金額の上限がなく、タクシーチケットに基づき利用料の請求を受けることから、金券に準じた厳正な取扱いが必要であると考えられる。職員が長期間にわたって保有し続けることは、紛失につながり、不正利用されるリスクがあることから、タクシーチケットの管理としては不適切である。 子ども福祉課、保育企画室、保育運	本件は、子ども青少年局営業用乗用自動車の利用要項に定められた事項が徹底されていなかったことが原因であるため、各所属に対し要項に基づいた適切な管理を実施するよう通知しました。（令和 5年 8月25日実施） （総務課） アについては、今後同様の事例が生じないように、払出後に実際に利用されたかの確認を実施し、適正な管理の徹底に努めます。 また、イについては、指摘後、特定の担当者を設定の上、記載内容を確認し管理を徹底しました。 （子ども福祉課） イについては、利用予定日や用途、乗車区間を出納簿に記載する旨を室内で周知を行った上で、庶務担当で確認を行っています。 また、ウについては、タクシーチケットの交付の際に、決裁をとり出納簿による所属長の許可を受ける必要がある旨を、室内で周知し、庶務担当で確認を行いました。（保育企画室） アについては、所属長より口頭で、利用の際の手続きを周知し、適切な管理を行うよう啓発しました。なお、所在不明となっていたタクシーチケットについては、未使用の状態で保管されていたことが、令和 4年11月28日に発覚しております。 イについては記入例を作成し周知しました。 エについては職員が長期間にわたって保有し続けることのリスクや、そもそもタクシーチケットの管理として不適切であることを、所属長より口頭で周知し、適切な管理を行うよう啓発しました。（保育運営課） イについては、タクシーチケット利用の申出があった際に、出納簿に必要	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	営課、子ども未来企画室及び青少年家庭課においては、タクシーチケットの適正な管理を徹底されたい。 事務を所管する総務課においては、タクシーチケットが所在不明となっていた所属が複数あったことから、出納簿による許可やタクシーチケットを利用しなかった場合の速やかな返還など利用手続について、各所属に対し指導されたい。 （総務課）	な記載事項の記載があるかを庶務担当者が確認のうえ、払出の手続きを進めるよう徹底しました。 また、ウについては、タクシーチケット利用の申出があった際に、庶務担当者にて出納簿の記載内容を確認するとともに、室長及び係長に決裁を回し、許可を受けるよう徹底しました。 （子ども未来企画室） イについては、出納簿に記入例を記載することで今後確実に実施するよう仕組みを見直しました。（令和 5年 4月 3日実施） （青少年家庭課）	

令和 5年監査報告第 2号関係分（令和 5年 5月16日報告）

子ども青少年局（公の施設の指定管理者監査分）

（令和 5年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
2(1)	名古屋市とだがわこどもランドの使用料の減免について（収入事務） 名古屋市とだがわこどもランド条例及び名古屋市とだがわこどもランド条例施行細則（以下「条例等」という。）によると、名古屋市とだがわこどもランド内の一部の施設について、児童の健全な育成以外の目的で専用して使用させるときは、指定管理者が、使用の許可を行っている。また、使用者が目的外使用の許可を受けた場合には、使用料を納付しなければならないとされているが、市長が特別な事由があると認めたときは、その使用料を減免することができる」とされている。 名古屋市とだがわこどもランドにおける施設の使用許可及び使用料の徴収状況について調査したところ、目的外使用を許可する場合に、条例等の規定に加え、指定管理者の内規により、公共団体や地域団体、障害者施設等が使用する際にも、使用料の全額を減免する取扱いを行っていた。青少年家庭課に確認したところ、この取扱いを承知しているとのことであるが、そのことを証する書面は確認できず、明文化された規程等はなかった。この場合、指定管理者が変更となった場合に、減免に関する取扱いが引き継がれないおそれがある。 （子ども青少年局関係分） 青少年家庭課においては、使用料の減免に関して規程等を整理し、その旨を指定管理者へ通知されたい。 （青少年家庭課）	本件は、使用料の減免に係る取扱い内容を規程により明文化する必要性について認識が不足していたことが原因です。指摘後、「名古屋市とだがわこどもランド管理運営要綱」において使用料の減免についての取扱いを明記して、令和 5年 4月 1日付で指定管理者に通知しました。（青少年家庭課）	措置済
2(2)	名古屋市児童館におけるボランティア派遣について（支出事務）	本件は、ボランティア派遣実施要綱において定める派遣費用の積算及び提	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	本市では、市内の児童館や子ども会等の主催する事業において、ボランティアの派遣を依頼する場合は、派遣費用として 1人 1日につき、900円をボランティアへ支給している。名古屋市児童館におけるボランティア派遣実施要綱によると、児童館事業のためにボランティアの派遣を依頼するときは、児童館長が、ボランティアサークル代表者あてにボランティア派遣依頼書を送付し、また、派遣が終了したときは、その代表者が、派遣の属する月の末日までに、ボランティア派遣実施報告書を児童館長に提出するものとされている。 なお、ボランティア派遣費用に係る指定管理料は、概算払いとされ、毎年度末に事業報告及び精算を行い、不用額が生じた場合は本市に返納するものである。 ボランティア派遣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 児童館事業へのボランティア派遣を依頼するときに、ボランティア派遣依頼書を作成していなかったもの （社会福祉法人名古屋市千種区社会福祉協議会【名古屋市千種児童館】） イ 児童館事業へのボランティア派遣について、ボランティア派遣実施報告書の提出を受けていなかったもの （名東区社会福祉協議会・さくらコンソーシアム【名古屋市名東児童館】） ウ 派遣費用を過払いしていたもの （名東区社会福祉協議会・さくらコンソーシアム【名古屋市名東児童館】、たすけあい名古屋・名古屋市天白区社会福祉協議会コンソーシアム【名古屋市天白児童館】） （指定管理者分） ボランティア派遣依頼書及び実施報	出書類作成の必要性に関する認識が不十分であったことが原因です。 社会福祉法人名古屋市千種区社会福祉協議会及び名東区社会福祉協議会・さくらコンソーシアムについては、「名古屋市児童館におけるボランティア派遣実施要綱」をもとに児童館事業へのボランティア派遣を依頼するときの手順を確認し、派遣依頼書と実施報告書の提出を徹底するように指導しました。 また、過払いとなっていた派遣費用については、名東区社会福祉協議会・さくらコンソーシアムは令和 5年 3月 27日に、たすけあい名古屋・名古屋市天白区社会福祉協議会コンソーシアムについては令和 5年 4月 3日にそれぞれ本市へ返還済です。 また、令和 5年 2月の児童館長会において「名古屋市児童館におけるボランティア派遣実施要綱」の内容について確認し、必要書類の提出等の正しい手順での手続きの徹底について周知を実施しました。（青少年家庭課）	

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	告書は、派遣費用を支給する上で、支出の証拠書類として大変重要な資料である。 社会福祉法人名古屋市千種区社会福祉協議会においては、ボランティア派遣依頼書の作成を、また、名東区社会福祉協議会・さくらコンソーシアムにおいては、ボランティア派遣実施報告書の収受を徹底されたい。 名東区社会福祉協議会・さくらコンソーシアム及びたすけあい名古屋・名古屋市天白区社会福祉協議会コンソーシアムにおいては、過払いとなっている派遣費用について、ボランティアに返還を求め、概算払いで精算を行った指定管理料について本市に返納されたい。		
2(3) ア	貸付備品の管理について（財産管理事務） ア 貸付備品の使用状況の検査について 名古屋市の会計規則等によると、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録し常に使用状況を明らかにすることとされている。 本市は施設の管理業務の遂行に必要な備品を指定管理者に無償で貸し付けており、貸付備品の管理に関する事務取扱要項（以下「貸付備品要項」という。）によると、指定管理者は、貸付備品の使用状況について毎年 1 回検査を行い、その結果を本市に報告することとされている。また、指定管理者が不用備品を廃棄するときは、写真その他の証拠を添えた証明書を提出させること等により、廃棄したことを確認することとされている。 貸付備品の管理状況について調査したところ、すべての監査対象施設において、使用状況についての毎年 1 回の検査が徹底されておらず、一部の監査対象施設において、備品小票の未貼付	本件は、「貸付備品の管理に関する事務取扱要項」に基づく貸付備品の管理業務の認識が不十分であったことが原因です。 各指定管理者における不適切な事例については是正したことを確認し、名東区社会福祉協議会・さくらコンソーシアムにおいては、令和 5 年 3 月 10 日に廃棄証明書の提出を受けました。 また、令和 5 年 2 月の児童館長会において毎年 1 回の「物品の出納」の実施と廃棄証明書及び証拠書類の提出について周知を徹底しました。また、備品管理については出納確認の時期及び回数について備品の帰属にかかる各種通知とともに各館に周知を実施しました。 （青少年家庭課）	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
	や備品台帳への登録誤りなど備品の管理が不適切な事例が散見された。 また、名古屋市名東児童館においては、令和 3年度に廃棄した不用備品について、青少年家庭課に証明書の提出等を行っていないかった。 （指定管理者分） 各指定管理者においては、不適切な事例については是正するとともに、貸付備品要項に定める貸付備品の使用状況についての毎年 1回の検査を徹底されたい。また、名東区社会福祉協議会・さくらコンソーシアムにおいては、不用備品を廃棄する際は、青少年家庭課に証明書を提出するなど適正な手続を行われたい。 （社会福祉法人名古屋市千種区社会福祉協議会【名古屋市千種児童館】、こころん・ふりあんコンソーシアム【名古屋市白金児童館】、名東区社会福祉協議会・さくらコンソーシアム【名古屋市名東児童館】、たすけあい名古屋・名古屋市天白区社会福祉協議会コンソーシアム【名古屋市天白児童館】、社会福祉法人名古屋市社会福祉協議会【名古屋市とだがわこどもランド】） （子ども青少年局関係分） 青少年家庭課においては、不適切な事例については是正するとともに、貸付備品の使用状況についての毎年 1回の検査及びその結果報告に関して、指定管理者への指導を徹底されたい。また、指定管理者が廃棄を行った不用備品については、証明書の提出を求めるなど、廃棄したことの確認を確実に行われたい。 （青少年家庭課）		
2(3) イ	イ 指定管理者が購入した備品の帰属について 指定管理者制度の運用に関する指針によると、市と指定管理者が締結する基本協定書には、指定管理者が購入した備品の帰属、備品の撤去・撤収のた	本件は、指定管理者が指定管理期間に購入した備品の帰属についての認識が不十分であったことが原因です。 そのため、指定管理期間に購入した備品の取り扱いについての手順を作成および通知することで各館への周知を	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	めの費用分担その他備品に関してあらかじめ定めておく必要がある事項の取扱いを明記することとされている。 各児童館の管理業務に関する基本協定書及び仕様書並びに名古屋市とだがわこどもランドの管理業務に関する基本協定書及び仕様書には、指定管理者が購入した備品の帰属について、現にある備品に代えて購入する場合は、現にある備品を廃棄すると同時に購入した備品を本市に寄附するものとし、それ以外の場合は、指定期間終了時に指定管理者が引き取るか、本市に寄附するかを協議すると定められている。 指定管理者が購入した備品の帰属の認識について調査したところ、一部の指定管理者において、「現にある備品に代えて購入する場合」以外の場合について、購入の時点で本市に帰属するものと認識していた。また、青少年家庭課においては、協定書及び仕様書どおりの認識でいたが、指定管理者が指定期間中に購入した備品について把握を行っていないことから、指定期間終了時に備品の帰属について協議することが困難な状態となっていた。 （子ども青少年局関係分） 青少年家庭課においては、指定管理者と備品の帰属に関する認識を再確認し、実情に応じて規程を見直すなど、備品の適切な管理を徹底されたい。 （青少年家庭課）	徹底するとともに、「指定管理者帰属備品一覧」を各館で作成することで指定期間終了時に協議が必要な備品の一覧を整理できる状態に整備しました。 （青少年家庭課）	
2(4)	事業報告書の作成について（その他事務） 各児童館の管理業務に関する基本協定書及び仕様書並びに名古屋市とだがわこどもランドの管理業務に関する基本協定書及び仕様書（以下「協定書等」という。）によると、指定管理者は、毎年度の終了後に、業務の実施状況や経費の収支状況等を記載した事業報告書及び収支報告書を本市に提出することとされている。 事業報告書等について調査したところ	本件は、事業報告書の作成にかかる提出前の確認が不十分であったことが原因です。 社会福祉法人名古屋市千種区社会福祉協議会及び社会福祉法人名古屋市社会福祉協議会においては、誤りが判明後速やかに事業報告書を修正し、本市に提出を受けました。特に社会福祉法人名古屋市千種区社会福祉協議会においては、本市へ提出前に複数名でのチェックを実施する等正確な書類作成に努めることとしました。	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	ろ、収支報告書の金額を誤って計上している事例が複数の監査対象施設で見受けられた。 特に、名古屋市千種児童館においては、指定管理者が本市から受託している別事業の収入や経費を計上しているものなど、収入及び支出の執行額について多数の誤りが判明し、その結果、収支状況について、約 450万円の赤字と報告していたが、正しくは約 200万円の黒字であった。 事業報告書は、施設の管理運営経費等を把握するための重要な書類であり、今後の指定管理者を選定する際の指定管理料を算出するための根拠資料としても不可欠であることから、正確に作成される必要がある。 （指定管理者分） 社会福祉法人名古屋市千種区社会福祉協議会及び社会福祉法人名古屋市社会福祉協議会においては、令和 3年度の事業報告書を修正するとともに、今後の事業報告書の作成にあたっては、協定書等に従い適正に作成されたい。 特に、社会福祉法人名古屋市千種区社会福祉協議会においては、事業報告書の重要性を認識し、組織におけるチェック体制の強化を図られたい。 （社会福祉法人名古屋市千種区社会福祉協議会【名古屋市千種児童館】、社会福祉法人名古屋市社会福祉協議会【名古屋市とだがわこどもランド】） （子ども青少年局関係分） 青少年家庭課においては、事業報告書の内容を精査するとともに、指定管理者に対し正確な事業報告書の作成について指導されたい。 （青少年家庭課）	また、令和 5年 2月の児童館長会において正しい報告書の作成について指導を徹底するとともに、令和 4年度の事業報告書提出後、市の支払状況と突き合わせての確認を徹底し、疑義があったものについては即座に各館に確認を実施しました。（青少年家庭課）	
2(5) イ	施設の安全管理について（その他事務） イ 施設避難口の管理について 火災予防条例によると、児童館の避難口その他避難のために使用する戸は、非常時に自動的に解錠できる機能を有	本件は、避難のために使用する戸の適切な取扱いに対する認識が不十分であったことが原因です。 たすけあい名古屋・名古屋市天白区社会福祉協議会コンソーシアムについ	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	する場合等を除き、開館時間内は施錠しないこととされている。 施設避難口について調査したところ、名古屋市天白児童館においては、非常階段の戸が外側から南京錠で施錠されており、非常時に自動解錠される機能等も設けられていなかった。また、この状況について青少年家庭課は把握していなかった。 （指定管理者分） たすけあい名古屋・名古屋市天白区社会福祉協議会コンソーシアムにおいては、非常時には利用者などを安全、迅速に屋外へ避難させるために、その経路を確保することが極めて重要な役割を果たすことから、青少年家庭課と協議の上、開館時間内は避難口を解錠する等、適切な状態になるよう速やかに対応されたい。 （たすけあい名古屋・名古屋市天白区社会福祉協議会コンソーシアム【名古屋市天白児童館】） （子ども青少年局関係分） 青少年家庭課においては、名古屋市天白児童館を含め他の児童館の避難経路の状況を把握し、必要に応じ適切に指導されたい。（青少年家庭課）	ては、非常扉の取替工事を令和 5年 3月実施し、開館時間内は解錠するように改善を実施しました。 また、他の指定管理者に対しては、令和 5年 8月 2日までに各館への現地確認を実施した上で、開館時間内は施錠しないことについて指導を実施しました。（青少年家庭課）	

令和 5年監査報告第 2号関係分（令和 5年 5月16日報告）

区役所（千種区、東区、北区、西区、中村区、中区、昭和区、瑞穂区、熱田区、中川区、港区、南区、守山区、緑区、名東区及び天白区）・スポーツ市民局・健康福祉局

（令和 5年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
2(1)	生活保護に係る預り金の管理について（行政運営事務） 区民生子ども課では、生活保護費の返還金、徴収金及び戻入金（以下「返還金等」という。）について社会福祉事務所長（区長）が必要と認めた場合には、納入通知書の交付手続が完了するまでの間、生活保護受給者等から一時的に現金を預かることがある。この預り金の取扱いについては、各区で定める生活保護費等預り金管理規程（以下「預り金管理規程」という。）によると、預かった現金は預り金保管台帳に記入し、その後の保管や払出等の管理を行うとともに、3日以内に事務手続を完了する見込みがある場合を除き、統括管理者（民生子ども課長）名義の預金口座に一旦預け入れ、原則、保管してから概ね1週間以内に返還処理等の事務手続を完了することとされている。 また、預り金の保管状況について、出納責任者（民生子ども係長）及び事務責任者（保護係長、主査）は、毎月1回以上、定期的に預り金保管台帳、金庫内の現金及び預金口座の通帳に関し査閲を行い、預り金保管一覧により統括管理者に報告を行うとともに、毎年度9月及び3月には、統括管理者も金庫内の現金の確認や関係書類の照合を行うこととされている。 預り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 生活保護費の返還金等の一部として令和 2年12月に預かった現金3,000円について、令和 3年 9月の	ア 本件は、生活保護費等預り金管理規程の理解が不十分であったこと及び預り金を現金で保管することのリスクに対する認識が不十分であったことが原因です。 今回の指摘を受け、令和 5年 1月19日及び 3月20日の保護係会にて、生活保護費等預り金管理規程に基づいた預り金の適正な取扱いについて周知徹底しました。 さらに、令和 5年 4月18日の保護係会で預り金の適正な管理について異動者等に対しても同様の周知を図りました。 加えて、預り金が発生した場合、事務取扱者は事務責任者の立ち合いのもと、統括管理者、出納責任者又は出納取扱者に預り金を引き渡すこととし、引き渡しと同時に預り金保管台帳を決裁するよう徹底しました。（中川区民生子ども課） イ 本件は、預り金管理規程に定められた通り、預り金保管台帳及び預金口座の通帳の査閲を行いました。その際、未処理の預り金があることを見落としたことが原因です。 今回の指摘を受け、預り金保管台帳に記載の現金及び処理状況と、預り金保管一覧の記載に齟齬や漏れがないか再確認を行いました。 今後も毎月同様に処理状況を確認するとともに、預り金保管状況の査閲を適正に行ってまいります。（東区民生子ども課） 本件は、担当者が繁忙のため預り	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	所属内での金庫の点検により発見されるまで、統括管理者名義の預金口座への預入れを行っておらず、現金のまま保管していた。また、令和 4 年10月に返還処理の事務手続が完了するまで、預り金保管台帳を作成していなかった。 （中川区民生子ども課） イ 保管しているにもかかわらず預り金保管一覧に記載がない現金があり、預り金保管状況の査閲が適正に行われていなかった。さらに、中川区民生子ども課においては、毎年度 9 月及び 3 月の統括管理者による金庫内の現金の確認や関係書類の照合についても実施していないとのことであった。 （東区民生子ども課、中区民生子ども課、中川区民生子ども課） ウ 生活保護費の返還金等として預かった現金について、本市への返還処理が行われるまで数か月以上の時間を要している事例が複数見受けられた。いずれも既に返還処理は完了しているものの、処理が完了するまで最も長いもので約 1 年 5 か月が経過している事例もあった。 （天白区民生子ども課） 東区、中区及び中川区民生子ども課においては、預り金管理規程に基づき、預り金の管理を厳正に行われたい。 とりわけ、中川区民生子ども課においては、預り金は組織として管理するものであるということを十分に認識した上で、現金を預かった際には、速やかに預り金保管台帳に記入し、統括管理者名義の預金口座への預入れを行うとともに、預り金の保管状況に係る査閲を確実に行われたい。 また、天白区民生子ども課においては、預り金を速やかに処理するよう徹底されたい。	金保管台帳への記載を先送りにしたこと及び査閲時の点検が不十分であったことが原因です。 今回の指摘を受け、再度預り金管理規程の遵守を朝礼を活用し周知いたしました。 今後も預り金管理規程の遵守、未処理案件の把握や査閲時の点検を徹底してまいります。 （中区民生子ども課） 本件は、生活保護費等預り金管理規程の理解が不十分であったこと及び預り金の管理意識の欠如により預り金保管状況の査閲が形骸化していたことが原因です。 今回の指摘を受け、すみやかに統括管理者による金庫内の現金確認及び関係書類の照合を行いました。 また、令和 5 年度からは本規程に定められている査閲のほか、統括管理者が毎月金庫内の現金保管状況と関係書類の照合を行うこととしました。 今後も預り金の管理について、適正な執行を徹底してまいります。 （中川区民生子ども課） ウ 本件は、預り金管理規程の認識が不十分であったことが原因です。 今回の指摘を受け、令和 5 年 2 月 9 日の係会において、預り金管理規程に従い、預り金を速やかに処理するよう周知しました。また、預り金保管（未処理）一覧が供覧される際に、預り金発生日から日数が経過している事案について、査察指導員から地区担当員に進捗状況を確認することで、処理の遅延を防止することとしました。 今後も本指摘事項に係る原因と対策について確実に引き継いでまいります。 （天白区民生子ども課）	

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
3(1)	生活保護に係る遺留金品の管理について（行政運営事務） 区民生子ども課及び支所区民福祉課では、生活保護法（昭和25年法律第144号）に定める遺留金品を確認し管理を開始する場合には、生活保護法第76条による遺留金品取扱規程（以下「遺留金品取扱規程」という。）に基づき、確認した遺留金品の内容等を記載した現場確認書及び遺留金品確認書等（以下「現場確認書等」という。）を証拠書類として作成するとともに、生活保護受給者ごとに作成する遺留金品整理簿に、現場確認書等の写しを添付して民生子ども課長又は区民福祉課長（以下「民生子ども課長等」という。）までの決裁をとり、以後処理経過を記載することとされている。 遺留金を保管する場合には、歳入歳出外現金として受け入れることが原則であるが、その処分に当たって相続人等の調査を行う必要がない時には歳入歳出外現金によらずに保管することができ、この場合は、3日以内に事務手続を完了する見込みがなければ保管用に設けた金融機関の預金口座に預け入れることとされている。 また、遺留金品の保管状況について、民生子ども係長又は保護・子ども係長は、毎月1回以上、定期的に遺留金品整理簿、金庫内の現金、預金口座の通帳及び遺留品に関し査閲を行い、遺留金品保管一覧により民生子ども課長等に報告を行うとともに、毎年度9月及び3月には、民生子ども課長等も、金庫内の現金の確認や関係書類の照合を行うこととされている。 遺留金品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 現場確認書等が適正に作成されていないもの 親族から遺留金品の引継ぎを受けた際に、現場確認書等を作成していないものが見受けられた。	ア 本件は、遺留金品の引継ぎを受けた際、担当者が現場確認書等を作成することを失念したことが原因です。 今回の指摘を受け、事実経過を確認のうえ該当ケースの現場確認書等を作成し、親族に送りました。 また、令和5年1月19日及び3月20日の保護係会において、生活保護法第76条による遺留金品取扱規程に基づいた遺留金品の適正な管理について周知し、令和5年3月23日には遺留金品をテーマとした勉強会を実施しました。 さらに、令和5年4月18日の保護係会で、遺留金品の適正な管理について異動者等に対しても周知徹底しました。 加えて、「遺留金品チェックシート」を作成し、多岐に渡る遺留金品の処理について進捗を管理できるようにしました。 （中川区民生子ども課） 本件は、遺留金品取扱規程の認識が不十分であったことが原因です。 今回の指摘を受け、令和5年2月に遺留金品確認書を作成しました。 また、令和5年2月9日の係会において、遺族から遺留金品の引継ぎを受けた際には、遺留金品確認書を作成し、遺留金品整理簿に添付するよう改めて周知しました。さらに、査察指導員が遺留金品整理簿の決裁を受ける際に、添付が漏れていないかより慎重に点検するようにしました。 今後も本指摘事項に係る原因と対策について確実に引き継いでまいります。 （天白区民生子ども課） イ(ア) 本件は、遺留金品整理簿を作成する趣旨を正しく理解していなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、遺留金品を受け取った場合は、民生子ども課	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
	（中川区民生子ども課、天白区民生子ども課） イ 遺留金品整理簿が適正に作成されていないもの （ア）遺留金品整理簿を遺留金品の管理を行うこととなった際に作成せず、一連の処理が完結した後に作成しているものが多数見受けられた。（中川区民生子ども課） （イ）遺留金を処理したにもかかわらず、遺留金品整理簿への処理経過の記載及び民生子ども課長までの決裁が行われていないものが見受けられた。 （西区民生子ども課、中川区民生子ども課、南区民生子ども課、緑区民生子ども課） （ウ）遺留金品の処理が完結した生活保護受給者について、新たに遺留金があることが判明したにもかかわらず、当該遺留金について遺留金品整理簿を作成していないものがあつた。 （中川区民生子ども課） ウ 遺留金の歳入歳出外現金への受入等が適正に行われていないもの 3日以内に事務手続を完了する見込みがないにもかかわらず、速やかに歳入歳出外現金への受入又は金融機関の預金口座への預入れを行っていない遺留金が多数見受けられ、この中には約 110万円が約 1か月の間現金で保管されていたものもあつた。 （西区民生子ども課） エ 遺留金品の保管状況の査閲が適正に行われていないもの （ア）金庫や預金口座で保管している遺留金について、遺留金品保管一覧（注）に記載がないなど、監査の中で確認した遺留金品保管一覧について全ての月で誤りが見受けられ、遺留金品の保管状況の査閲が適正に行われていなかった。また、毎年度 9月及び 3月の民生子ども課長による金庫内の現金の確認や関係書類の照合も実施していない	長又は民生子ども係長若しくは民生子ども係経理担当立ち会いのもと、遺留金品、現場確認書等関係書類及び遺留金品整理簿の突合を行い、同時に民生子ども課長の決裁を受けることとしました。 遺留金品整理簿は、遺留金品の処理完了後の査閲が終了するまで、民生子ども係にて管理し、担当者は遺留金品の処理を行う都度、整理簿に処理経過を記載し、決裁することとしました。 また、令和 5年 1月19日及び 3月20日の保護係会において、生活保護法第76条による遺留金品取扱規程に基づいた遺留金品の適正な管理について周知し、令和 5年 3月23日には遺留金品をテーマとした勉強会を実施しました。 さらに、令和 5年 4月18日の保護係会で、遺留金品の適正な管理について異動者等に対しても周知徹底しました。 （中川区民生子ども課） （イ）本件は、一部の地区担当員において、遺留金品取扱規程の理解が不足していたこと及び査察指導員等による進行管理が不十分であつたことが原因です。 今回の指摘を受け、すみやかに該当ケースの遺留金品整理簿を作成するとともに、令和 5年 1月19日及び 5月19日に開催した係会で、あらためて遺留金品取扱規程の確認を行いました。また、同年 8月25日に開催した山田支所との合同係会において、過去の本市における不祥事等を振り返る研修を行い、公金を取り扱う職員としての倫理意識やモラルの向上に努めました。さらに、令和 5年 9月19日に開催する係会においても、あらためて遺留金品取扱規程の順守について周知し徹底を図ります。 査察指導員等においても、葬祭	

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
	とのことであった。 （中川区民生子ども課） （注）遺留金品保管一覧は令和 4年 4月 1日の遺留金品取扱規程の改正で設けられた様式であり、令和 3年度については、預り金保管一覧の様式を用いていた。 （イ）金庫で保管している遺留金について、遺留金品保管一覧に記載がないものがあり、査閲が適正に行われていなかった。 （瑞穂区民生子ども課、志段味支所区民福祉課） （ウ）令和 4年度から遺留金に加えて遺留品が査閲の対象に加わったが、遺留品の査閲を行っていなかった。 （瑞穂区民生子ども課） オ 遺留金が一時的に把握されていなかったもの 遺留金品を担当者が受け取った後、遺留金品整理簿を速やかに作成せず、鍵付きの書庫に保管するなどしていたため、1か月程度組織としての把握がされていない遺留金があった。そのため、遺留金の歳入歳出外現金への受入等も速やかに行われず、遺留金品の保管状況の査閲の対象からも漏れていた。 （中区民生子ども課、昭和区民生子ども課） 各所属においては、遺留金品は組織として管理するものであることを十分に認識した上で、遺留金品整理簿を適正に作成するとともに、遺留金の歳入歳出外現金への受入等を速やかに行い、遺留金品の保管状況の査閲を確実に行うなど、遺留金品取扱規程に基づく遺留金品の管理を厳正に行われたい。	費の支払い決裁時に遺留金品整理簿への処理経過の記載について確認を行い、組織的に記載・決裁漏れの防止に取り組んでいます。 （西区民生子ども課） 本件は遺留金品整理簿を作成する趣旨を正しく理解していなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、すみやかに該当ケースの遺留金整理簿を作成しました。 また、遺留金品を収受したら、速やかに民生子ども課長又は民生子ども係長若しくは民生子ども係経理担当立ち会いのもと、遺留金品、現場確認書等関係書類及び遺留金品整理簿の突合を行い、同時に民生子ども課長の決裁を受けることとしました。 加えて、令和 5年 1月19日及び3月20日の保護係会において、生活保護法第76条による遺留金品取扱規程に基づいた遺留金品の適正な管理について周知し、令和 5年 3月23日には遺留金品をテーマとした勉強会を実施しました。 さらに、令和 5年 4月18日の保護係会で、遺留金品の適正な管理について異動者等に対しても周知徹底しました。 （中川区民生子ども課） 本件は、遺留金品取扱規程の理解が不足していたことが原因です。 今回の指摘を受け、速やかに該当ケースの遺留金品整理簿を適正に処理するとともに、令和 5年 4月25日の係会にて遺留金の処理について周知徹底しました。また処理が完了した現場確認書等と処理未完了の現場確認書等を分けてファイルに保管することとし、月に一度遺留金未処理一覧と突合するようにしました。 今後も規定等に従い生活保護に	

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
		係る遺留金品の適切な管理をしてまいります。 （南区民生子ども課） 遺留金の処理経過の記載及び決裁漏れについては、葬儀会社より領収書を受け取った保護係のケースワーカーが遺留金品整理簿へ記載することを失念していたことと遺留金品の未完了分の管理について状況の確認のルールが定められていなかったことが原因と考えられます。ルールが定められていなかったことにより、処理が済んでいたのにも関わらず、記載漏れがあることを見落としていました。 今回の指摘を受け、すみやかに該当ケースの遺留金整理簿へ記載し、決裁をとりました。 加えて、「令和 4年度区役所監査（遺留金）について」を保護係宛てに供覧・令和 5年 1月の保護係会にて周知するとともに、遺留金品整理簿を「完了」「未完了」ごとに分けた上で、「未完了」のものを査察指導員・経理担当により状況の確認をすることとルールを定めました。 今後もルールをもとに、課内の査察指導員・経理担当が、定期的に「未完了」分の状況を確認し、保護係のケースワーカーに対し、確実に処理するように指導していきます。（緑区民生子ども課） (ウ) 本件は、遺留金品の処理が完了した後、新たに遺留金品があることが判明した際、遺留金品整理簿を作成することを失念したことが原因です。 今回の指摘を受け、すみやかに該当ケースの遺留金品整理簿を作成しました。 また、令和 5年 1月19日及び 3月20日の保護係会において、生活保護法第76条による遺留金品取扱	

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
		規程に基づいた遺留金品の適正な管理について周知し、令和 5年 3月23日には遺留金品をテーマとした勉強会を実施しました。 さらに、令和 5年 4月18日の保護係会で、遺留金品の適正な管理について異動者等に対しても周知徹底しました。 今後は、適正な遺留金品事務の執行が行われるよう管理を徹底していきます。 （中川区民生子ども課） ウ 本件は、3日以内に事務手続きを完了する見込みについての確認が徹底できていなかったことが原因です。 今回の指摘を受けて以降は、遺留金が発生した場合は、すべて歳入歳出外現金への受入手続きを行うこととしており、係会等で周知しました。 今後も引き続き、遺留金が発生した場合はすべて歳入歳出外現金への受入手続きをするよう徹底してまいります。 （西区民生子ども課） エ(ア) 本件については、遺留金品の管理意識の欠如により、遺留金品保管一覧の査閲が形骸化していたことが原因です。 今回の指摘を受け、すみやかに民生子ども課長による金庫内の現金確認及び遺留金品整理簿等関係書類の照合を行いました。 また、令和 5年度から遺留金の預金口座での管理は原則行わず、歳入歳出外現金として管理することとし、遺留金品保管一覧の査閲時には歳入歳出外現金の入出金履歴を利用した突合を行うこととしました。 さらに、令和 5年度からは本規程に定められている査閲のほか、民生子ども課長が毎月金庫内の現金保管状況と関係書類の照合を行うこととしました。 令和 5年 5月17日には、民生子	

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
		ども課長、民生子ども係長、民生子ども係経理担当、保護係長、主査（生活保護）による遺留金取扱検討会議を実施し、遺留金の適正な取り扱いについて再確認しました。 加えて、保護系の地区担当員の中から、3人の遺留金品事務取扱サポーターを置き、組織としての体制強化を図りました。 今後も、遺留金品の適正な管理を徹底してまいります。 （中川区民生子ども課） (イ) 本件は、遺留金の管理について十分に理解できていなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、預り金保管一覧を遺留金保管一覧と分別し、各項目別の管理体制としました。また、上記とは別に遺留金品保管一覧でも管理するとともに、毎月月初に前月末時点の状況を民生子ども課長まで査閲を適正に行うこととしました。 今後も遺留金保管一覧と遺留金品保管一覧による相互管理を徹底してまいります。 （瑞穂区民生子ども課） 本件は、令和 4年 6月に保管開始した遺留金について 7月の査閲時に、対象者の遺留金整理簿を見落としたことが原因です。 今回の指摘を受け、遺留金の発生の都度、保護・子ども係長が一覧作成者に記入を指示し、また査閲については区民福祉課長の管理の下で、漏れや遅滞が無いよう、確実に進めてまいります。 （志段味支所区民福祉課） (ウ) 本件は、令和 4年 4月の規程改正により新たに様式が定められたことを把握していなかったことが原因です。	

番号	指摘（監査結果）	措置状況 (措置の内容又は未措置理由等)	備考
		遺留品の処理状況について、従来当課においては、死亡者毎に現場確認日、遺留金品の有無、親族との連絡状況等を表計算ソフトにより一覧化したものによって保護係長が進捗管理していました。 今回の指摘を受け、上記の一覧表による管理も引き続き行い、遺留金品取扱規程に定める様式「遺留金品保管（未処理）一覧」を用いて、毎月月初に前月末時点の状況を民生子ども課長まで査閲を行っております。 （瑞穂区民生子ども課） オ 本件は、担当者が繁忙のため遺留金品整理簿の作成を先送りにし、その後当該案件を失念したこと及び遺留金を所定とは異なる場所に保管していたことが原因です。 今回の指摘を受け、遺留金品発生時の事務手続きを速やかに行うこと、遺留金の保管は所定の金庫にて行うことを朝礼を活用し周知徹底いたしました。 今後も適正な管理に努めてまいります。 （中区民生子ども課） 本件は、職員の傷病のため、遺留金品整理簿を速やかに作成する正規の手続きが行われていなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、現在は、事前に現場確認を行う担当職員、同行職員を査察指導員が承認することで、どの職員が携わっているかを把握、また現場確認を行った職員が遺留金品及び現場確認書を査察指導員に引き渡し遺留金品整理簿を民生子ども課長まで決裁を取ることで、進行状況を複数名で把握し、遅れがないように行っています。 令和 4年12月13日実施の係会においても、遺留金品取扱の手引を使用し、遺留品整理簿を速やかに作成す	

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
		る等手引に沿った処理、遺留金品の取扱い手順について、必ず行うよう改めて周知徹底しました。また、傷病により休職中の 2 名を除く係会欠席者 1 名に対して、後日出勤した際に、個別に係会と同様の内容を説明し周知徹底しました。 今後も遺留金品の取扱いについて、定期的に係会にて周知、確認を行い、適正化を図ってまいります。 （昭和区民生子ども課）	
3(2)	生活保護に係る葬祭費用への預金の充当について（行政運営事務） 生活保護法に基づく葬祭扶助を行う場合には、死者の遺留金品をその費用に充当することができることとされている。この中には金融機関の預金も含まれ、遺留金品取扱規程において、死者に戸籍上相続人が存在しない場合又は相続放棄等により戸籍上最終順位の相続人はいるが相続資格がない場合（以下「相続人が存在しない場合」という。）で、金融機関の預金があるときは、当該預金の払戻手続をして葬祭費用に充当することとされている。 預金の払戻手続について調査したところ、相続人が存在しない場合で、遺留品に預金通帳があるにもかかわらず、払戻の可否について検討や調査をしていない事例が見受けられた。 西区、瑞穂区及び中川区民生子ども課においては、遺留金品取扱規程に基づき、相続人が存在しない場合には、確実に預金の払戻について検討や調査を行い、払戻可能な場合には手続を行って葬祭費用に充当されたい。 （西区民生子ども課、瑞穂区民生子ども課、中川区民生子ども課）	本件は、一部の地区担当員において、遺留金品取扱規程の内容理解が不十分であったことが原因です。 そのため、令和 5 年 1 月 19 日及び 5 月 19 日に開催した係会で、あらためて遺留金品取扱規程の確認を行い、戸籍上相続人が存在しない場合等において、金融機関に預金があるときは、原則として葬祭扶助に充当する額の範囲内で払戻手続を行うよう周知しました。さらに、令和 5 年 9 月 19 日に開催する係会においても、あらためて遺留金品取扱規程の順守について周知し徹底を図ります。 また、指摘事例について、払戻に向け検討・調査を進めています。 なお、指摘以降現在までの実績として、相続人が存在しない場合等に該当した 1 件については、預金の払戻手続を行い葬祭費に充当しました。 （西区民生子ども課） 本件は、地区担当員及び査察指導員において、相続人不存在の死亡した被保護者については、預金の払出請求を金融機関宛てに行い、葬祭費に充当させるという遺留金品取扱規程の定めを正しく認識していなかったことが原因です。 今回の指摘されたケースにつきましては、監査後速やかに金融機関宛て預金の払出請求を行い、葬祭費に充当をいたしました。	対応中 措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
		今回の指摘以降、保護係長より遺留金品整理簿の作成、預り金台帳への記録等について、日々の朝礼の場で繰り返し周知し続けてきました。 また、令和 5年 4月18日、係内の体制が変わって初めての係会場で、改めて遺留金品の取扱いについて一連の流れをマニュアル化したものを係内に展開しました。 査察指導員は、地区担当員から遺留金品整理簿の復命がされる際に通帳預金残高の有無及び親族調査を行っているか適宜確認しております。 令和 4年12月から令和 5年 8月にかけて合計で 4件、相続人不存在が確認された被保護者について金融機関宛て払出請求を行い、葬祭費に充当する手続きを行ってまいりました。 今後も組織として、規程の内容に従い、遺留金品を適正に取り扱ってまいります。（瑞穂区民生子ども課） 本件は、相続人が存在しない場合の預金の払戻手続きについて、理解が不十分であったことが原因です。 今回の指摘を受け、該当事例について払戻の可否について調査・検討した結果、払戻が可能であったため、払戻処理を完了しました。 また、令和 5年 3月23日に遺留金品をテーマとした勉強会を実施しました。 さらに、今後同様の事例につき払戻の可否を漏れなく検討・調査できるよう、「遺留金品チェックシート」の中に、金融機関の払戻の可否を確認する欄を設け、実施の有無が可視化できるようにしました。 今後も、生活保護に係る葬祭費用への預金の充当について、適正に取り組んでまいります。（中川区民生子ども課）	措置済
3(3)	生活保護に係る葬祭費用の葬祭事業者への支払について（支出事務） 区民生子ども課及び支所区民福祉課	本件は葬儀執行後、地区担当員が支払い事務の執行処理を速やかに行うことを怠っていたこと、また、それを組	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	では、単身世帯の生活保護受給者が死亡し、その者の葬祭を行う扶養義務者がいない場合には、生活保護法に基づいて葬祭扶助を適用し、葬祭費用を支払っている。この際、死者の遺留金品については葬祭費用に充当できることから、その金額を確定させて葬祭費用に充当するとともに、なお不足する分については、生活保護の葬祭扶助費として支出している。そのため、葬祭事業者による葬祭費用の請求行為は、区役所からの、遺留金品の充当額と生活保護の葬祭扶助費により支払う額の内訳が確定した旨の連絡を待って行われているのが実情である。 葬祭費用の支払事務について調査したところ、遺留金品の充当額の確定や葬祭事業者への連絡が遅れた結果、葬祭執行から葬祭費用の支払が完了するまで長期間を要している事例が見受けられ、楠支所区民福祉課においては約1年5か月を要している事例、天白区民生子ども課においては最も長いもので約1年2か月を要しているなど複数の事例があった。 楠支所区民福祉課及び天白区民生子ども課においては、事務遅滞による支払遅延は行政に対する信用を損なうものであり、事務の進捗管理を徹底するとともに、遺留金品の充当額の確定や葬祭事業者への連絡を速やかに行い、葬祭費用の支払を滞りなく行われたい。 （楠支所区民福祉課、天白区民生子ども課）	組織的に管理出来ていなかったことが原因です。 当課においても、組織的に管理出来ていない現状を問題視しており、事業者から預かった請求書を各地区担当員が書類を仕舞い込む前に集約・付番しデータ管理を行う事で、起案時にダブルチェックも行い組織的に管理するよう令和4年1月より運用を変更しました。また、令和4年8月9日に係会を開催し、遺留金品取扱事務について、事務手順の再周知と徹底を図りました。 今後も支払事務が滞ることのないよう適切な事務の執行に努めてまいります。 （楠支所区民福祉課） 本件は、支払事務を速やかに行うことの認識が不十分であったことが原因です。 今回の指摘を受け、令和5年2月9日開催の係会において、死者の預金の払戻し手続きを速やかに行う等遺留金品の充当額を速やかに確定すること、確定した段階で葬祭事業者への連絡を速やかに行うことを周知しました。また、査察指導員が進捗状況を毎月一回以上点検し、必要に応じて査察指導員から地区担当員に確認することで、処理の遅延を防止しています。 今後も本指摘事項に係る原因と対策について確実に引き継いでまいります。 （天白区民生子ども課）	

令和 5年監査報告第 2号関係分（令和 5年 5月16日報告）

上下水道局（工事）

（令和 5年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
1	高さ 2メートル以上の開口部等からの墜落防止措置について（施工） 労働安全衛生規則によると、事業者は、高さが 2メートル以上の箇所（作業床の端、開口部等を除く。）で作業を行う場合において墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、足場を組み立てる等の方法により作業床を設けなければならないと定められており、高さが 2メートル以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等（以下「囲い等」という。）を設けなければならないと定められている。 また、作業床を設けることが困難なとき及び囲い等を設けることが著しく困難なとき又は作業の必要上臨時に囲い等を取りはずすときは、防網を張り、労働者に要求性能墜落制止用器具を使用させる等墜落による労働者の危険を防止するための措置を講じなければならないと定められている。 工事写真及び報告書を確認したところ、以下の事例が見受けられた。 ア 「中村区橋下町地内始め2箇所下水人孔改造工事」では、大型鉄蓋が設置されている既存マンホールを一部撤去し、直径 600ミリメートルの鉄蓋を設置する工事を行っていた。工事写真を確認したところ、高さ 2メートル以上の開口部で作業を行っていたが、囲い等を設けておらず、また、労働者に要求性能墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じていなかった。 イ 「堀留水処理センター旧施設撤去工事（その2）」では、地下構造物等を撤去する工事を行っていた。工	ご指摘の件につきましては、重大な事案であると捉え、令和 5年 1月19日に開催した中央安全衛生委員会及び各課公所の安全衛生委員会にて、労働安全衛生規則に基づく適切な墜落防止措置の情報共有を行いました。 また、令和 5年 3月28日付事務連絡「安全に留意した工事監理について」を発出し、局内に周知を行いました。 さらに、令和 5年 6月13日に適切な墜落防止措置の指導等を行うため、令和 4年度市工事監査指摘・注意事項等説明会を開催し、その説明会の資料を用いて各職場で職場内説明を実施することで、局内に広く周知を行いました。 加えて、契約中の墜落防止措置が必要な件名に対して、計画書及び現場での施工状況の点検を実施しました。点検の結果、適切な墜落防止措置が計画及び実施されており、受注者への適切な指導がなされていることを確認しました。（技術管理課） ア 本件は、高さ 2メートル以上の開口部からの墜落防止措置に関し、受注者の認識不足及び職員による周知・指導が不足していたことが原因であると考えます。 原因を踏まえ、令和 5年 1月 6日に担当係長から職員に対して、高さ 2メートル以上の開口部等で作業を行う場合には、適切な措置を講じるよう契約中の受注者への指導を指示し、令和 5年 1月中に指導を行いました。 また、令和 5年 6月20日及び22日に職場内説明を実施し、職員へ周知しました。 引き続き、職場内での周知及び受	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	写真を確認したところ、高さ 2メートル以上となる箇所や開口部において撤去構造物の事前調査作業を行っていたが、囲い等を設けておらず、また、労働者に要求性能墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じていなかった。 ウ 「犬山系導水路橋梁点検調査業務委託」では、犬山系導水路をパトロールするために必要な大山川（橋梁）の点検を行っていた。橋梁の桁下点検の報告書を確認したところ高さ 2メートル以上の作業床を設けることが困難な箇所ではしごを使用して点検作業を行っていたが、労働者に要求性能墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じていなかった。 墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、労働安全衛生規則に基づき適切に墜落防止措置を行うよう改めて受注者を指導されたい。 （建設工事事務所、北部管路センター、春日井浄水場）	注者への適切な指導を徹底していきます。 （北部管路センター） イ 本件は、開口部の墜落防止措置を工事施工時のみでなく、事前調査時においても実施する必要があることについて、受注者の認識不足及び職員による周知・指導が不足していたことが原因であると考えます。 原因を踏まえ、令和 5年 4月 4日及び 5日に職場内研修を実施し、担当係長から職員へ指摘内容について周知するとともに、受注者への指導を実施しました。 また、令和 5年 7月 3日に職場内説明を実施しました。 引き続き、職場内での周知及び受注者に対しての適切な指導を徹底していきます。 （建設工事事務所） ウ 本件は、高さ 2メートル以上での作業における墜落防止措置について、受注者の認識不足及び職員による周知・指導が不足していたことが原因であると考えます。 原因を踏まえ、令和 5年 1月11日及び27日に担当係長から職員へ周知するとともに、受注者に対して指導を行いました。 また、令和 5年 6月23日及び 7月 5日に今回の指摘内容に関する職場内説明を実施しました。 引き続き、職場内での周知及び受注者に対しての適切な指導を徹底していきます。 （春日井浄水場）	

令和 5年監査報告第 2号関係分（令和 5年 5月16日報告）

教育委員会（工事）

（令和 5年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
1(1)	適切な工事の施行について（施工） 名古屋市工事請負契約約款（以下「約款」という。）によると、発注者及び受注者は、約款に基づき、設計図書（設計書、図面、仕様書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。）に従い、契約を履行しなければならないとされており、発注者は、必要があると認めるときは、設計図書の変更内容を受注者に通知して、設計図書を変更することができることとされている。また、監督員は、設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事の施工状況の検査等について権限を有するとされている。 現地での出来形検測を行ったところ、以下の事例が見受けられた。 ア 「野並小学校ブロック塀改修工事」では、既存のブロック塀を取壊し、鉄筋コンクリート製の擁壁に改修する工事を行っていたが、設計図書の内、仕様書に明示された擁壁の施工延長に対して不足が生じていた。 イ 「平子小学校北側擁壁改修工事」では、既存の石積擁壁の改修を行っていたが、設計図書の内、仕様書に明示された天板モルタル撤去・仕上延長に対して不足が生じていた。 ウ 「平子小学校ネットフェンス更新工事」では、既存のネットフェンスの改修を行っていたが、設計図書の内、仕様書に明示されたフェンス設置及びコンクリート打設の延長に対して不足が生じていた。 エ 「五反田小学校複合遊具修繕工事」では、複合遊具の吊り橋のチェーンを取り替えていたが、設計図書の内、仕様書に明示されたチェーン延長に対して不足が生じていた。	本件は、工事の施工監理において、職員が工事目的物の出来形について確認するという認識が不十分であったことが原因です。 今回の指摘を受け、監督員として工事の施工状況の検査、工事目的物の出来形を確認し、差異等が生じている場合は、設計図書や請負代金の変更を行うなど、契約約款や設計図書に基づき適切に工事を施行するよう、担当係長から職員へ令和 5年 4月 4日に係会において周知徹底しました。 また、令和 5年度に施工完了した工事について、設計図書と出来形について差異がないか調査し、設計図書に基づいた施工となっていることを確認しました。 今後、同様の事象が起きないように、監査事務局の事例集を参照・活用するとともに、今回の指摘を踏まえ、内容を見直したチェックリストを用いて必要な手続き等に漏れが生じないように努めてまいります。（学校施設課）	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	工事の施行に際しては、設計図書と現地の施工状況との整合を確認するため、監督員として工事の施工状況の検査、工事目的物の出来形を確認し、差異等が生じている場合は、設計図書や請負代金の変更を行うなど、約款に基づき適切に工事を施行されたい。 （学校施設課）		
1(2)	ひさし上からの墜落防止措置について（施工） 労働安全衛生規則によると、事業者は、高さが 2メートル以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等を設けなければならないと定められている。 「南図書館及び南文化小劇場東側玄関屋根防水改修工事」では、東側玄関屋根及びひさしの防水改修工事を行っていた。高さ 4.3メートル程度ある玄関ひさし上の塗膜防水を施工していたことから、必要な安全対策を講じているか工事写真を確認したところ、ひさし上部の端部に手すりを設置するなど墜落防止措置を講じていなかった。 墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、労働安全衛生規則に基づき適切に墜落防止措置を行うよう改めて受注者を指導されたい。 （南図書館）	本件は、労働安全衛生規則に基づく墜落防止措置について、職員及び受注者の認識が不足していたことが原因です。 ひさし上からの墜落防止措置については、令和 4年12月 6日に、監督員から受注者に対して、今後は労働安全衛生規則に基づき、高さが 2メートル以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある工事箇所には、囲い、手すり、覆い等を設けるよう指導しました。また、令和 5年 2月17日に職場内研修で担当係長が職員へ指摘内容について周知しました。 監査事務局の事例集を参照・活用するとともに、今回の指摘を踏まえ、内容を見直したチェックリストを用いて現場での安全管理及び受注者への指導を徹底するよう努めてまいります。 （南図書館）	措置済
1(3)	保護帽の着用について（施工） 労働安全衛生規則によると、事業者は、掘削作業を行うときは、物体の飛来又は落下による労働者の危険を防止するため、労働者に保護帽を着用させなければならないと定められている。 「熱田一B遺跡第3次発掘調査排土工事」では、発掘調査のための掘削工事を行っていた。重機が稼働している状況であり、労働者への安全対策を講じているか工事写真で確認したところ、労働者は危険を防止するための保護帽	本件は、保護帽の着用について、受注者の認識が不足及び職員による周知指導が不足していたことが原因です。 当該受注者には、令和 4年12月 2日に、保護帽の着用を徹底するよう直接指導しました。 加えて、契約中の保護帽の着用が必要な同様の工事について、現場及び工事写真で保護帽が適切に着用されていることを確認しました。 今後、同様の事象が起きないよう、担当主査から職員へ令和 5年 8月 2日	措置済

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	を着用していなかった。 掘削作業の安全対策に当たっては、労働安全衛生規則に基づき労働者に保護帽を着用させ、労働者の安全確保を徹底するよう指導されたい。 （文化財保護室）	の月例会議において、労災事故例などの事例をあげて、現場での安全管理及び受注者への指導を徹底するよう講習を実施しました。（文化財保護室）	
1(4)	防火設備の改善について（維持管理業務） 建築基準法（昭和25年法律第 201号）によると、建築物の所有者、管理者又は占有者は、その建築物の敷地、構造及び建築設備を常時適法な状態に維持するように努めなければならないと定められている。 「令和 3年度特殊建築物等定期点検業務委託（高蔵小学校始め83校（園）」では、建築基準法に基づく建築物、非常用の照明装置や防火設備などの建築設備等の定期点検を行っていた。点検報告書を確認したところ、火災発生時に防火扉が床に擦って閉鎖しない箇所や防火シャッターが正常に作動しない箇所があるなど、点検対象のうち67校について改善が必要との報告を受けていた。そのうちの49校において速やかな改善が行われておらず、かつ、複数年にわたって同じ報告を受けていたにもかかわらず、対応が図られていなかった。 多くの子どもが通う学校施設等において、防火扉などに不具合がある状態で火災が発生した場合、必要な機能が発揮されず、児童、生徒などへの被害が拡大するおそれがある。このため、点検結果に基づき、当該防火扉などが適法な状態となるよう速やかに対応されたい。 （学校施設課）	本件は、業務委託による定期点検で判明した防火設備等の不良箇所については是正を確認するまで各学校と本庁所管課である学校施設課との連携が徹底されていなかったことが原因です。 再発防止のため、これまで学校で作成していた要改善事項のリストを学校施設課で作成し、年 2回、不良箇所の改善状況について各学校へ報告を求め、速やかな改善が行われていない学校へは個別に指導を行うなど、リストをもとに進捗管理しながら、全ての不良箇所が改善されたことを確認するまで連携を図ります。この対策を継続して行うため、毎年度当初、学校施設課において、不良箇所を速やかに改善することの重要性や改善までの事務の流れを全職員に周知し、確実に継承していきます。 また、各学校に対し、防火設備等の不具合は人命にかかわる重大な問題であるため、当事者意識をもって計画的な改善に努めるよう令和 5年 6月21日付学校施設課長名文書で周知しました。そのうえで、同内容について令和 5年 7月 4日の校長会を通じて全校長に注意喚起しました。今後も適宜通知文や研修を通じて周知します。 今回改善が必要との報告を受けた67校のうち、55校が改善済みです。そのうち複数年にわたり同じ報告を受けた49校では、39校が改善済みです。残る12校については、令和 5年度中の改善に向けて対応を進めております。 （学校施設課）	対応中

令和 5年監査報告第 2号関係分（令和 5年 5月16日報告）

全局室区（企画競争による契約に限る。）

（令和 5年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
3(1)	公告時の契約上限額の超過について（契約事務） 名古屋市企画競争実施ガイドライン運用手引によると、契約候補者の選定後、契約候補者と契約締結に向けた手続を行うが、実施説明書等においてあらかじめ示した事項は変更することができないとされている。 名古屋市成年後見あんしんセンター運営事業委託契約について調査したところ、企画競争の公告時に公表した契約上限額を超過した金額で、契約候補者と契約を締結していた。なお、提案者数は1者であった。 健康福祉局地域ケア推進課に経緯を確認したところ、契約を締結するにあたり公告時に公表した契約上限額の記載誤りに気付いたため、本来公表すべきであった契約上限額を契約候補者に伝えたところ、その契約上限額の範囲内の見積書が提出され、契約を締結したとのことであった。 本来であれば、再度公告を行って企画競争をやり直すべきところ、提案者数が1者であったこと等もあり企画競争をやり直していないものと思われるが、契約の公正性及び透明性という観点からは不適切であると考えられる。 健康福祉局地域ケア推進課においては、ガイドラインに沿った契約事務を行われたい。 （健康福祉局地域ケア推進課）	公告時の契約上限額を超過した金額で契約を締結したことについては、名古屋市企画競争実施ガイドライン運用手引の確認不足に起因するものです。 本来であれば、企画競争をやり直すべきところと認識しておりますが、名古屋市成年後見あんしんセンターを切れ目なく運営するためには、企画競争をやり直す時間的猶予がございませんでした。加えて、相手方との契約は有効に成立しており、撤回は困難であると考えられるため、現行の契約によって事業を進めております。 また、同ガイドラインの内容について、メールで課内職員へ周知を行うことで、再発防止に努めました。（令和5年 8月24日実施） （健康福祉局地域ケア推進課）	措置済