

第1 監査の種類

- 1 財務監査及び行政監査
- 2 財政援助団体等監査（公の施設の指定管理者監査）

第2 監査の対象

- 1 財務監査及び行政監査

教育委員会（生涯学習部、鶴舞中央図書館、博物館、美術館、科学館）（教育委員会関連事務を担当する区役所及び財政局の課を含む。）の事務について、次表の課公所を対象として実施した。なお、監査の実施過程において不適正な契約事例が見受けられたことから、局の契約事務を所管する総務部企画経理課を監査の対象に追加した。

区分	監査実施課公所名	
教育委員会	事務局	総務部 企画経理課
		生涯学習部 生涯学習課、部活動振興課、文化財保護課
	見晴台考古資料館	
	図書館（鶴舞中央、中川、港）	
	博物館（蓬左文庫を含む）	
	美術館	
	科学館	
区役所 （昭和区、熱田区 守山区、名東区）	区政部	地域力推進課
財政局	契約部	契約課

2 財政援助団体等監査（公の施設の指定管理者監査）

次表の教育委員会が所管する公の施設の指定管理者及び教育委員会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	所管課公所
名古屋市東図書館	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社	令和 5年 4月 1日 ～令和10年 3月31日	鶴舞中央図書館
名古屋市天白図書館	ナカバヤシ株式会社	令和 5年 4月 1日 ～令和10年 3月31日	
名古屋市熱田生涯学習センター	公益財団法人名古屋市教育スポーツ協会	令和 5年 4月 1日 ～令和10年 3月31日	生涯学習課
名古屋市中川生涯学習センター	ホームックス株式会社	令和 5年 4月 1日 ～令和10年 3月31日	
名古屋市天白生涯学習センター	シンコーグループ	令和 5年 4月 1日 ～令和10年 3月31日	

第3 監査の着眼点

1 財務監査及び行政監査

令和 7年度監査計画に従い、名古屋市監査委員監査基準に基づき、事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査することを目的として、以下のことに重点を置いて実施するものとする。

- (1) 図書館の運営に係る取組が着実に実施されているか
- (2) 文化財の保存・活用に係る取組が着実に実施されているか
- (3) 会計事務が適正に行われているか

2 財政援助団体等監査（公の施設の指定管理者監査）

令和 7年度監査計画に従い、名古屋市監査委員監査基準に基づき、事務が公の施設の管理の目的に沿って行われているか監査することを目的として、以下の項目に着眼し実施するものとする。

- (1) 公の施設に係る事業運営は協定に沿って適正に行われているか
- (2) 公の施設の管理に係る会計経理は適正に行われているか
- (3) 公の施設の管理に係る事業報告書及び収支計算書は、適正に作成されているか

第4 監査の実施内容

1 財務監査及び行政監査

(1) 実施時期

令和 7年 3月27日から令和 8年 3月24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、対象の課公所（企画経理課を除く。）で処理している事務のうち、主として令和 6年 4月 1日から令和 7年 9月30日までに執行された収入、支出、契約、財産管理及び行政運営の各事務並びに現金等の出納保管に関する事務について、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、企画経理課が所管する契約事務について、質問及び書類等突合により監査を実施した。

小林史郎監査委員は、令和 5年 4月 1日から令和 6年 5月31日まで名古屋市博物館長として在職していたため、当該期間における同館の所管事項に係る監査について、地方自治法第 199条の 2の規定により除斥となった。

2 財政援助団体等監査（公の施設の指定管理者監査）

(1) 実施時期

令和 7年 3月27日から令和 8年 3月24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、対象の指定管理者が処

理している事務のうち、主として令和 6年 4月 1日から令和 7年 3月31日まで指定管理者が執行した公の施設の管理に係る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、指定管理者に対する財政援助団体等監査に併せて、教育委員会所管の事務のうち、公の施設の管理に係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。

第5 監査結果

1 財務監査及び行政監査

上記のとおり監査した限り、重要な点において、監査の対象となった事務がおおむね適正に執行されていることが認められた。ただし、以下のとおり一部に指摘すべき事項が見受けられた。

今後の事務執行に当たり、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、監査対象とした局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) 納期限の設定について（収入事務）

地方自治法によると、歳入を収入するときは、政令の定めるところにより、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならないとされている。また、同法施行令によると、歳入の調定は、当該歳入について、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を誤っていないかどうかその他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査してこれをしなければならないとされている。

収入事務について調査したところ、生涯学習課及び鶴舞中央図書館において、生涯学習センターの自動販売機設置に係る貸付契約、女性会館及び図書館のAED一体型広告掲出契約並びに図書館の太陽光発電設備設置に係る目的外使用許可について、相手方である事業者へ交付した納入通知書に記載された納期限が、各契約書や協定書で定められた納期限（以下「本来支払期日」という。）

を超えて設定されている事例が見受けられた。

また、これらの事例の中には、本来支払期日を経過した後に納入通知書を発行しているものもあった。

生涯学習課及び鶴舞中央図書館においては、多数の事例が見受けられたことから、他の貸付契約等においても契約書等の内容を今一度確認した上で、本来支払期日を確実に設定した納入通知書を適切な時期に発行するよう徹底されたい。
(生涯学習課、鶴舞中央図書館)

(2) 行政財産の貸付料収入について（収入事務）

美術館では、地方自治法等に基づき、館内の一部をコーヒーショップ出店の用途で事業者に貸し付ける契約を締結し、事業者から貸付料収入を得ている。

また、契約書等によると、展示品の入替え等による美術館の臨時休館に伴って事業者が営業しない日（以下「臨時休業日」という。）がある場合の貸付料は、貸付料の月額を当該月の日数で除して得た日割相当額に、当該月における臨時休業日の日数を乗じた額を、貸付料の月額から控除した額とするとされている。

当該貸付料収入に関する事務を調査したところ、臨時休業日がある場合の貸付料の算定について、契約書等で定められた方法ではなく、1か月を30日で除して得た日割相当額に、当該月の日数から休館期間（臨時休業日数及び月曜日などの通常の休業日数を合計した期間）を控除した営業日数を乗じて算出しており、契約書等のおりに積算した場合と比較して、貸付料が31,503円過少となっていた。

美術館においては、貸付料のうち過少となっていた金額を追加で事業者から徴収するとともに、契約書等に従って貸付料を算定するよう徹底されたい。

(美術館)

(3) 行政財産の使用料収入について（収入事務）

地方自治法によると、行政財産は、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することができる。また、名古屋市財産条例によると、行政財産は、公の施設の利用者等のため、売店その他の厚生施設を設

置する場合は、その使用を許可することができるとされ、行政財産の使用許可を受けた者は、その財産の種類及び使用の状況に応じ、使用料を納付しなければならないとされている。

美術館では、これらの規定に基づき、館内の一部をミュージアムショップ出店の用途で事業者の使用を許可し、事業者から使用料収入を得ている。

また、行政財産を使用させる手段としては、行政上の許可処分である使用許可と、契約によって行う行政財産の貸付がある。本市におけるその使い分けについては、公有財産事務取扱いの手引きによると、相手からの申請に基づき特定の用途に供させるような場合は行政財産の使用許可に、有効活用をねらいとして本市から募集して貸し付けるような場合は行政財産の貸付によることが基本的な考え方であるとされている。また、行政財産の貸付は、契約によって行うものであるため、使用許可の使用料とは異なり、貸付料を競争入札等の方法により決定することができ、財源確保に資することが期待できるとされている。

当該使用料収入に関する事務を調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

ア 使用料の算定に当たり、ミュージアムショップが臨時休業する日がある月については、当該月の日数から休館期間（臨時休業日数及び月曜日などの通常の休業日数を合計した期間）の日数を控除した日数を営業日数として、日額単価を掛け合わせているものの、営業日数の計算を誤ったことにより、使用料が 2,239円過少となっていた。

なお、当該使用料については、行政財産の目的外使用許可書と併せて、各月の月額とその合計額を記載した使用料月額表を事業者に提示している。

イ 休館期間の日数を控除して使用料を算定することに関して、名古屋市財産条例等には計算方法が定められていないことから前述のとおり算定しているが、こうした方法により算定することについて、内規として整備されておらず、その都度決裁で定めていた。

ウ ミュージアムショップ出店の用途で事業者に行政財産を利用させるに当たって、公募による貸付契約の方法ではなく、申請に基づく使用許可の方法により行っていた。

美術館においては、使用料が過少となっていた事例については、営業日数の

計算を誤ったことで事業者に対して提示した使用料が誤っていたものであることから、当該金額を追加で納付するよう事業者に対して調整されたい。

また、計算方法の内規が整備されておらず、都度決裁で定める取扱いは、算定の度に計算方法が変わってしまうなど、公平性及び一貫性を欠くおそれがある。今後については、適切な計算方法を内規として定めるとともに、事業者に対して当該計算方法を提示されたい。

あわせて、ミュージアムショップ出店の用途での行政財産の使用許可については、更なる歳入確保の観点から、機会を捉えて公募による貸付契約の方法に変更することを検討されたい。 (美術館)

(4) 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、当月において前渡金の出納がなかった場合を除き、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。

前渡金の管理状況について調査したところ、生涯学習課において、支払の都度行うべき出納簿への登載が長期間遅れていた事例が散見された。また、毎月 1回以上行う出納簿と現在金との符合確認について、監査対象期間中に行われた20回のうち10回で、出納簿への登載の遅れによ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、符合確認結果を「一致」としていた。

生涯学習課においては、名古屋市会計規則に基づき、支払の都度、出納簿への登載を確実にを行うとともに、毎月 1回以上の符合確認を適正に行うよう徹底されたい。 (生涯学習課)

(5) 契約事務の執行について（契約事務）

地方自治法施行令第 167条の 2第 1項第 2号によると、契約の性質又は目的が競争入札に適しない契約を行うときは、随意契約によることができるとされている。（この契約を以下「2号随意契約」という。）

また、名古屋市契約規則によると、業務委託にあつては、予定価格が 100万

円を超えない場合には少額の随意契約によることができるとされている。なお、名古屋市契約規則の改正により令和 7年 4月 1日より少額の随意契約ができる金額の上限が変更されているが、本件は令和 6年度における事例であるため、改正前の金額を記載している。

さらに、名古屋市契約事務手続要綱によると、局区等の長は、契約手続の公正性の確保を図るため、契約審査会（以下「審査会」という。）を設置するとされており、審査会においては随意契約によることの可否に関する事項等（以下「審議事項」という。）について審議するとされている。

加えて、教育委員会契約審査会設置要領によると、教育長は、審議事項について決定しようとする場合においては、少額の随意契約による場合等を除いて、審査会に付議し、その審議結果を尊重しなければならないとされている。

なお、「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～」によると、少額の随意契約の要件に該当させるために、作為的に分割して発注することは認められないとされている。

契約事務について調査したところ、美術館において、以下のとおり、履行内容が類似しているアからオの業務については、それぞれ、複数の者から見積書を徴取した上で少額の随意契約として契約締結していた。また、A社しか履行できないとしているカの業務については、A社のみから見積書を徴取した上で少額の随意契約として契約締結していた。

	件名	契約年月日	金額	契約先 (見積り数)
ア	名古屋市美術館所蔵作品 作品解説多言語対応業務委託 (韓国語)	令和 7年 1月25日	960,379円	A社 (2者)
イ	常設展音声ガイド作成業務委託	令和 7年 2月 5日	748,000円	
ウ	名古屋市美術館所蔵作品 作品解説多言語対応業務委託 (中国語 繁体)	令和 7年 2月10日	960,379円	
エ	名古屋市美術館常設展音声ガイド作成業務委託 (英語)	令和 7年 2月13日	866,310円	
オ	名古屋市美術館所蔵作品 作品解説多言語対応業務委託 (中国語 簡体)	令和 7年 2月28日	960,379円	
カ	収蔵作品情報データベース登録業務委託	令和 7年 3月 4日	779,543円	A社 (1者)

一方で、アからカの 6 件の業務をまとめて 1 件の契約案件として 2 号随意契約を行うことについて、令和 7 年 2 月 14 日及び 2 月 20 日に実施の審査会に付議していた。

これらのことから、契約関係書類を確認した限りでは、アからエのそれぞれの業務について、契約締結後に審査会へ付議している状況であった。なお、審査会による付議内容の審議結果については、令和 7 年 2 月 14 日は保留とされ、2 月 20 日に 2 号随意契約に適さないとして否決となっている。

アからエの業務について、契約締結後に審査会へ付議している理由を美術館に確認したところ、締結後に付議したのではなく、審査会で付議内容の 2 号随意契約が認められなかったため、A 社に対して事前に口頭により業務の準備を依頼していた日を契約締結日としたとのことであった。その説明を前提とするならば、審査会の否決後にアからオを個別の少額の随意契約として分割し、契約締結していたこととなる。

なお、美術館によると、本件については、企画経理課との執行調整により令和 7 年 1 月に令和 6 年度予算で執行することとなったものである。

今回の事例については、審査会にてアからカの業務を 1 件の契約案件とする 2 号随意契約が認められなかったことから、本来であれば、アからオの業務はまとめて競争入札方式により契約手続を実施すべきところ、少額の随意契約の要件に該当させるために作為的に分割しただけでなく、一部については遡った日付で随意契約を締結しており、不適正である。加えて、既に契約の相手方に業務を依頼しているにもかかわらず、重複する内容の契約を審査会に付議している状況は不適切といえる。これらの事務執行はいずれも審査会の設置意義を軽視しているものである。

さらに、上記のような不適正な事務執行等が、決裁行為という組織的な意思決定を経た上で行われていたことから、組織として適正に事務を執行する意識が欠如していると言わざるを得ない。

美術館においては、適正な事務執行に対する意識の徹底を図るとともに、厳正に契約事務を執行されたい。(美術館)

また、今回の事例で審査会の設置意義が軽視されていたことを踏まえると、教育委員会において、契約事務の執行に当たり公平・公正を確保する意識が希

薄となっているのではないかと懸念される。

企画経理課においては、教育委員会内の契約事務を指導すべき立場として、内部統制を十分に機能させることにより適正な事務執行の確保に取り組まれた
い。
(企画経理課)

(6) 競争性のある契約の締結について（契約事務）

名古屋市契約規則によると、予定価格について、工事又は製造の請負にあつては 250万円、財産の買入れにあつては 160万円を超えない場合には少額の随意契約によ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。なお、名古屋市契約規則の改正により令和 7年 4月 1日より少額の随意契約ができる金額の上限が変更されているが、本件は令和 6年度における事例であるため、改正前の金額を記載している。

契約事務について調査したところ、科学館において、以下のような事例が見受けられた。

ア 修繕工事について、契約年月日や工期が同一であるにもかかわらず契約を分割していたもの

イ 同じ品目の消耗品の購入について、契約年月日が近接し、納入期限が同一であるにもかかわらず契約を分割していたもの

科学館においては、履行内容が同種同様に履行期間が同一又は近接している複数の契約については、まとめて契約を行うことで、スケールメリットを得られる可能性があるほか、予定価格が30万円を超える場合には 2者以上の者からの見積書の徴取が必要となり競争性も働くことから、契約を一つにまとめられたい。
(科学館)

(7) 見積書の徴取について（契約事務）

地方自治法施行令及び名古屋市契約規則によると、令和 7年度からは、業務委託にあつては予定価格が 200万円を超えない場合は随意契約によ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。

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。

契約事務について調査したところ、科学館において、予定価格が30万円を超える委託契約について 2者から見積書を徴取していたが、契約の相手方が科学館宛てに見積書を郵送した際の送付文を確認すると、もう一方の業者の見積書も併せて提出する旨の記載があり、見積競争に用いられた見積書は、契約の相手方を通じて入手するという不適正な方法により徴取した見積書であることが判明した。

契約の相手方を通じ他業者の見積書を徴取することは、適正な価格比較が行われているとは認められず、公正性や競争性に関する意識が欠如していると言わざるを得ない。科学館においては、見積書を徴取する際は必ず個別に徴取することはもとより、厳正に契約事務に取り組みたい。 (科学館)

(8) 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、出納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「財務システム」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、教育委員会行政監理委員会の重点的取組として、所属長は、毎月 1回、金券類等の現物と金券類等出納簿の現在高が一致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、生涯学習課においては駐車券、科学館においては観覧券について、出納の都度財務システムに入力せず、後日まとめて入力している事例が多数見受けられ、生涯学習課においては最長 302日間、科学館においては最長 304日間入力していない事例があった。

また、入力の遅れにより、金券類等出納簿における残高と実数が異なってい

るにもかかわらず、毎月の自己点検においては、符合確認の結果を「一致」としていた。

生涯学習課及び科学館においては、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。また、毎月 1 回の自己点検における符合確認を適正に行うよう徹底されたい。
(生涯学習課、科学館)

(9) 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る必要がある。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。

備品台帳に登載された備品の管理状況について調査したところ、博物館において、以下のような事例が見受けられた。

ア 備品小票を付していなかったもの

イ 備品小票が旧備品番号から更新されていなかったもの

ウ 不用の決定及び備品台帳への廃棄登録を行うことなく、備品を廃棄していたもの

また、博物館においてはリニューアル改修に伴い、令和 4 年度から令和 6 年度に所蔵資料の輸送、令和 6 年度に所蔵資料を除く備品の輸送をしたところである。しかし、一部を除き、備品台帳における備品の配置場所は、輸送前の状態のまま更新されていなかった。

所蔵資料については、補助簿を作成しており現物との照合確認が可能な状態であったが、所蔵資料を除く備品については、現物との照合確認を実施できない状態であった。

さらに、上記のような状態であったにもかかわらず、令和 7 年 3 月における照合点検結果は、「適正」と報告していた。

博物館においては、所蔵資料を除く備品について、今一度現物を確認し、使用状況を明らかにした上で、全ての備品について、備品台帳を適正な状態に整

えるとともに、名古屋市会計規則等に基づき備品の管理及び毎年の照合点検を確実に実施されたい。(博物館)

(10) 毒物及び劇物の管理について (財産管理事務)

毒物及び劇物取締法(昭和25年法律第303号)によると、毒物及び劇物(以下「毒劇物」という。)を業務上取り扱う者は、毒劇物が盗難に遭い、又は紛失することを防ぐのに必要な措置を講じなければならないとされている。また、「毒物及び劇物の適正な管理の徹底について(依頼)」(6健環第428号)(以下「通知」という。)によると、毒劇物を取り扱う部署において、毒物劇物危害防止規定(以下「危害防止規定」という。)を定めるとともに、盗難・紛失防止措置として、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とされている。

毒劇物の管理状況について調査したところ、科学館において、管理簿で容器単位での管理はされていたが、使用の都度、その使用量及び残量が管理簿に記載されていなかった。

科学館においては、通知及び危害防止規定に基づき、日常的に使用量及び残量を把握できるよう管理方法を改め、盗難・紛失防止措置を徹底されたい。

(科学館)

なお、科学館においては、危害防止規定に基づき日常的に使用量及び残量を把握できるよう管理方法が改められ、必要な措置が講じられた。

(11) 行政文書の取扱いについて (行政運営事務)

名古屋市情報あんしん条例等によると、実施機関は、行政文書を適正に管理しなければならないと、行政文書の管理に関する定めを設けるものとしてされている。名古屋市教育委員会情報あんしん条例施行規程によると、行政文書を取り扱うに当たっては、行政文書を取得し、又は作成した後は、当該行政文書の性質、内容等に応じた保管場所及び保管方法を定め、適切に保管するとともに、その処理中においても適切に取り扱うことに加え、取扱いの経緯を常に明らかにしておくことを遵守しなければならないとされている。

支出事務及び契約事務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 契約の相手方から提出された行政文書の日付等を砂消しゴムを用いて書き換えたもの (見晴台考古資料館)

イ 契約の相手方から提出された行政文書の日付等に、削ったような痕跡があるが、その経緯が不明であるもの (生涯学習課、部活動振興課)

なお、アの事例について、見晴台考古資料館に確認したところ、契約の相手方から提出された契約関係書類の履行時期等に不整合があったため、これを修正したとのことであった。

契約の相手方から提出された文書を書き換えることは行政文書の改ざんに該当するため、行ってはならない。見晴台考古資料館においては、このような事案は、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、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。

生涯学習課及び部活動振興課においては、その経緯は不明であるとのことだが、複数件同様の事例が見受けられ、行政文書の一部が改ざんされたと疑われる状態であった。今後は、疑念を抱かれないよう、行政文書の取扱いの経緯を明らかにするとともに、適切に取り扱うよう徹底されたい。

2 財政援助団体等監査（公の施設の指定管理者監査）

上記のとおり監査した限り、重要な点において、監査の対象となった事務がおおむね適正に執行されていることが認められた。ただし、以下のとおり一部に指摘すべき事項が見受けられた。

指定管理者に対する指摘については、今後の事業執行に当たり、該当する事項の是正及び再発防止策を実施し、教育委員会においては、その内容を確認する等必要な措置を講じられたい。また、教育委員会に対する指摘については、今後の事務執行に当たり、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。

教育委員会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) 定期清掃の実施について（財産管理事務）

名古屋市図書館指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）によると、指定管理者は、清掃業務として、仕様書に定める基準に基づき清掃を実施し、常に清潔、美観を保持することとされており、床の洗浄及びワックスがけ等、日常清掃では実施困難な清掃（以下「定期清掃」という。）については、6か月に1回を目安として実施することとされている。

また、名古屋市天白図書館の管理運営にかかる基本協定書によると、指定管理者は、業務を履行しないときは、指定管理料の全部又は一部を本市に返還しなければならないとされている。

定期清掃の実施状況について調査したところ、名古屋市天白図書館において、ナカバヤシ株式会社が指定管理者となった令和5年4月以降、定期清掃が一度も実施されていなかった。鶴舞中央図書館及び指定管理施設の管理運営状況の評価（以下「モニタリング評価」という。）を担当する瑞穂図書館に、この状況を把握しているのか確認したところ、定期清掃の実施状況については、モニタリング評価の対象となっていない上に、その他の方法によっても確認していないため、把握していないとのことであった。

（指定管理者分）

ナカバヤシ株式会社においては、定期清掃を実施することはもとより、仕様書に基づくその他の業務についても確実に履行するよう徹底されたい。

(ナカバヤシ株式会社【名古屋市天白図書館】)

(教育委員会関係分)

鶴舞中央図書館及び瑞穂図書館においては、定期清掃について、仕様書に基づき適切に実施するよう指定管理者に対し指導するとともに、モニタリング評価等により実施状況の確認を確実に行われたい。また、定期清掃に係る費用が指定管理料に含まれているにもかかわらず、これが実施されていないことを踏まえ、過年度における定期清掃に係る費用に相当する額について、指定管理者に対して返還を求められたい。

(鶴舞中央図書館、瑞穂図書館)

(2) 金券類の管理について (財産管理事務)

仕様書によると、市は使用料の収納事務を指定管理者に委託し、指定管理者は名古屋市会計規則に従い、金券類である駐車場回数券の販売実績を金券類出納簿により日ごとに管理することとされている。また、名古屋市会計規則等によると、金券類等の出納に関して、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。なお、指定管理施設である名古屋市東図書館の管理運営状況の評価については、千種図書館が担当している。

金券類の管理状況について調査したところ、名古屋市東図書館において、駐車場回数券の受払いに伴う金券類出納簿への登載が漏れており、金券類出納簿と実数との差異が生じている事例が見受けられた。

(指定管理者分)

シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社においては、仕様書に基づき金券類を適正に管理されたい。

(シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社【名古屋市東図書館】)

(教育委員会関係分)

鶴舞中央図書館及び千種図書館においては、指定管理者に対し、金券類の適正な管理について改めて指導されたい。

(鶴舞中央図書館、千種図書館)

(3) 拾得物の取扱いについて (財産管理事務)

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、仕様書及び指定管理者に対して定める施設内における拾得物の取扱いについて（以下「拾得物取扱マニュアル」という。）によると、指定管理者が雇用している者及び委託業者（以下「職員等」という。）が、施設内において遺失物を拾得した場合及び施設内において遺失物を拾得した職員等以外の者から拾得物の差出を受けた場合には、総括責任者は速やかに拾得物一覧簿等への記載を行い、遺失者が判明しない場合は、職員等が拾得した日又は拾得者から差出を受けた日から1週間以内に拾得物を所轄の警察署長に提出し、拾得物件預り書の交付を受けなければならないとされている。

拾得物である現金及び物品の取扱状況について調査したところ、名古屋市東図書館において、遺失者が判明しない拾得物のうち、1,000円未満の現金等について、拾得物一覧簿等への記載及び警察署への提出を全くしておらず、金庫内に保管されたままとなっていた。

（指定管理者分）

シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社においては、遺失物法、仕様書及び拾得物取扱マニュアルに基づき、拾得物の取扱いを適正に行われたい。

（シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社【名古屋市東図書館】）

（教育委員会関係分）

鶴舞中央図書館及び千種図書館においては、指定管理者に対し、拾得物の取扱いに関する手続について改めて指導されたい。

（鶴舞中央図書館、千種図書館）

（4）パスワード等の管理について（その他事務）

名古屋市東図書館及び名古屋市名東図書館の管理運営にかかる基本協定書（以下「基本協定書」という。）によると、指定管理者は業務を行うに当たって、名古屋市東図書館及び名古屋市名東図書館における情報の取扱いに関するマニュアル（以下「情報取扱マニュアル」という。）を作成し、職員に周知し

なければならないとされている。また、情報取扱マニュアルによると、電子情報へのアクセス制御については、電子情報の利用を許可した従事者ごとにIDとパスワード等の認証符号を割り当て、パスワードは、他人に教えたり、他人に見られたりするところに置かないようにする等、その機密性を保持するとされている。

情報の取扱いについて調査したところ、名古屋市東図書館において、担当者AのID及びパスワードが記載された紙片が、共用パソコンに貼付されている事例が見受けられた。指定管理者に確認したところ、当該パスワード等は、名古屋市図書館のイベント予約システムの管理及びログインのため、鶴舞中央図書館から担当者Aに割り当てられたものであるが、複数の職員で当該パスワード等を共有して使用しているとのことだった。

(指定管理者分)

パスワード等について、他人から見える場所に貼り出す、複数人で共有するなどの取扱いは、情報保護の観点から不適切である。シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社においては、基本協定書及び情報取扱マニュアルに基づき、厳格なパスワード等の管理を徹底されたい。

(シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社【名古屋市東図書館】)

(教育委員会関係分)

鶴舞中央図書館及び千種図書館においては、指定管理者に対し、情報取扱マニュアルの遵守について改めて指導されたい。

(鶴舞中央図書館、千種図書館)

第6 意見

1 名古屋市図書館における指定管理者に対する管理監督体制について

名古屋市図書館では、民間の能力を活用することにより、市民サービスの向上とともに経費の削減等を図るため、平成25年度に指定管理者制度が試行導入され、令和7年度には全21館中9館にて指定管理者による運営が行われている。

指定管理者制度の導入前と比較し、柔軟な人員配置や、図書館の管理運営に必要な物品及びサービスの自社調達によって図書館運営に係る経費を削減しているほか、開館日数の拡大や開館時間の延長、図書除菌機や託児サービスの導入などの指定管理者独自の取組によって市民サービスの向上を図っている。特に繁忙や閑散といった変動的な要素を踏まえた柔軟な人員配置は行政組織においては実現が困難なものであり、指定管理者制度を導入した効果が認められる。また、図書館サービスの利用者数の増加に向け、スタンプラリーや図書館まつりなど様々なイベントを実施し、来館のきっかけづくりに主体的な姿勢で取り組んでいる様子が見えてくる。

一方で、令和6年度には指定管理者が運営する図書館（以下「指定管理館」という。）において個人情報の一時的な紛失が発生したほか、今回の監査においても情報の取扱いや、施設の管理運営が不十分である事例が見受けられた。

利用者がいつでも安心して利用できる図書館であるためには、個人情報などの情報管理の徹底や法令の遵守が必要であり、指定管理者制度においてはその実現のために、適切に管理監督を行うことが不可欠である。教育委員会では、管理運営状況の点検・評価^(註)のほか、個人情報の保管状況について年に4回の実地調査を行っているところであるが、監査により指摘した事項の多くは、教育委員会が適切な管理監督を行っていれば容易に見出し、是正することが可能だったものであり、指定管理者に対する管理監督が不十分だったと考えられる。

令和8年度からは、更に6館において指定管理者制度を導入し、15館が指定管理館となる。民間の能力を活用した更なるサービスの向上が期待される一方で、6館の市直営の図書館（以下「直営館」という。）で15館の管理監督を行うこととなり、直営館の負担が増えることが予想される。指定管理者の管理監督業務は

通常の図書館運営業務とは異なる難しさがあり、特に令和 8年度から初めて管理監督を行う直営館もあることから、これまでの経験を踏まえ、適切な図書館運営が行われているかを確認するための具体的な手順について検討するなど、管理監督の業務フローを構築するとともに、担当者へ継続的に研修やサポートを行うなど、図書館全体としての体制づくりが求められる。

教育委員会においては、指定管理者制度の特色をいかして図書館の魅力と市民サービスの更なる向上を図ることはもとより、適切な管理監督を行うことで利用者がいつでも安心して利用できる名古屋市図書館を目指されたい。

(注) 「指定管理者制度の運用に関する指針」において、指定管理者の管理運営状況について点検・評価を行い、毎年度その結果を公表することとされている。

2 適正な契約事務の執行について

今回の監査では、契約事務において、契約審査会の設置意義を軽視していた事例、契約の相手方を通じて複数の者の見積書を徴取していた事例及び少額の随意契約とするために作為的に契約を分割していた事例など不適切な事務執行が複数見受けられた。

これらの監査結果から、教育委員会内では、契約事務に関する研修等の取組の効果が十分に発揮されておらず、法令や規則に基づいて事務を行う意識が希薄となっていること、決裁経路での確認など組織としてのチェック機能が十分に働いていないことが危惧される。

教育委員会においては、同様の誤りを二度と発生させないよう、指摘した事項について周知するだけにとどまらず、契約事務を所管する企画経理課の主導により、職員一人ひとりの意識向上を図った上、組織的なチェック体制も十分に機能させることで、適正な契約事務の執行に努められたい。

《参考資料》 監査対象の概要

1 名古屋市東図書館（所在地：東区大幸南一丁目 1番10号）

(1) 指定管理者の概要

- ・名 称：シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社
- ・所 在 地：東京都調布市調布ヶ丘 3丁目 6番地 3
- ・指定管理期間：令和 5年 4月 1日～令和10年 3月31日
- ・指 定 管 理 料：138,703千円（令和 6年度）^(注)

(注) 名古屋市名東図書館との 2館一括での指定管理料

(2) 主な指定管理業務

- ① 名古屋市東図書館における図書館奉仕の提供（図書館資料を市民の利用に供することその他委員会が定める業務に限る。）に関する事
- ② 名古屋市東図書館の駐車場の使用料の徴収に関する事
- ③ 名古屋市東図書館の維持管理及び修繕（原形を不変する修繕及び模様替を除く。）に関する事

(3) 事業状況

区分	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度
蔵書数	107,669冊	107,883冊	107,311冊
個人貸出利用者数	192,718人	188,985人	179,378人

(4) 収支状況（令和 6年度）

（単位：千円、単位未満切捨て）

収入の部		支出の部	
科 目	決算額	科 目	決算額
指定管理料	138,703	管理運営費 (人件費含む)	146,242
収入合計	138,703	支出合計	146,242

(注) 各金額は名古屋市東図書館と名古屋市名東図書館を合計したものである。

2 名古屋市天白図書館（所在地：天白区横町 701番地）

(1) 指定管理者の概要

- ・名 称：ナカバヤシ株式会社
- ・所 在 地：大阪市中央区北浜東 1番20号
- ・指定管理期間：令和 5年 4月 1日～令和10年 3月31日
- ・指 定 管 理 料：65,770千円（令和 6年度）

(2) 主な指定管理業務

- ① 名古屋市天白図書館における図書館奉仕の提供（図書館資料を市民の利用に供することその他委員会が定める業務に限る。）に関する事
- ② 名古屋市天白図書館の駐車場の使用料の徴収に関する事
- ③ 名古屋市天白図書館の維持管理及び修繕（原形を变ずる修繕及び模様替を除く。）に関する事

(3) 事業状況

区分	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度
蔵書数	83,146冊	84,390冊	84,789冊
個人貸出利用者数	138,251人	137,168人	134,436人

(4) 収支状況（令和 6年度）

（単位：千円、単位未満切捨て）

収入の部		支出の部	
科 目	決算額	科 目	決算額
指定管理料	65,770	管理運営費	65,510
その他	13	(人件費含む)	
収入合計	65,784	支出合計	65,510

3 名古屋市熱田生涯学習センター（所在地：熱田区熱田西町 2番13号）

(1) 指定管理者の概要

- ・名 称：公益財団法人名古屋市教育スポーツ協会
- ・所 在 地：南区東又兵ヱ町 5丁目 1番地の16
- ・指定管理期間：令和 5年 4月 1日～令和10年 3月31日
- ・指 定 管 理 料：39,748千円（令和 6年度）

(2) 主な指定管理業務

- ① 図書、記録、資料等を利用させること、生涯学習に関する情報を提供すること及び名古屋市熱田生涯学習センターの施設を使用させる事業の実施に関する事
- ② 熱田生涯学習センターの施設の使用の許可に関する事
- ③ 熱田生涯学習センターの維持管理及び修繕（原形を変えずる修繕及び模様替を除く。）に関する事

(3) 事業状況

区分	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度
利用件数	3,338件	3,521件	3,648件
利用者数	57,285人	60,499人	61,096人

(4) 収支状況（令和 6年度）

（単位：千円、単位未満切捨て）

収入の部		支出の部	
科 目	決算額	科 目	決算額
指定管理料	39,748	管理運営費	47,541
利用料金収入	10,179	(人件費含む)	
その他	355		
収入合計	50,283	支出合計	47,541

4 名古屋市中川生涯学習センター（所在地：中川区富川町 1丁目 2番地の12）

(1) 指定管理者の概要

- ・名 称：ホームックス株式会社
- ・所 在 地：愛知県豊田市松ヶ枝町 3丁目30番地
- ・指定管理期間：令和 5年 4月 1日～令和10年 3月31日
- ・指 定 管 理 料：36,000千円（令和 6年度）

(2) 主な指定管理業務

- ① 図書、記録、資料等を利用させること、生涯学習に関する情報を提供すること及び名古屋市中川生涯学習センターの施設を使用させる事業の実施に関する事
- ② 中川生涯学習センターの施設の使用の許可に関する事
- ③ 中川生涯学習センターの維持管理及び修繕（原形を変えずる修繕及び模様替を除く。）に関する事

(3) 事業状況

区分	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度
利用件数	4,047件	4,201件	4,324件
利用者数	49,584人	50,543人	53,419人

(4) 収支状況（令和 6年度）

（単位：千円、単位未満切捨て）

収入の部		支出の部	
科 目	決算額	科 目	決算額
指定管理料	36,000	管理運営費	43,063
利用料金収入	10,799	(人件費含む)	
その他	294		
収入合計	47,094	支出合計	43,063

5 名古屋市天白生涯学習センター（所在地：天白区天白町大字島田字黒石4050番地）

(1) 指定管理者の概要

- ・名 称：シンコーグループ
- ・代表者名称：シンコースポーツ株式会社名古屋支店
- ・代表者所在地：中区栄一丁目16番 6号
- ・指定管理期間：令和 5年 4月 1日～令和10年 3月31日
- ・指定管理料：35,782千円（令和 6年度）

(2) 主な指定管理業務

- ① 図書、記録、資料等を利用させること、生涯学習に関する情報を提供すること及び名古屋市天白生涯学習センターの施設を使用させる事業の実施に関する事
- ② 天白生涯学習センターの施設の使用の許可に関する事
- ③ 天白生涯学習センターの維持管理及び修繕（原形を变ずる修繕及び模様替を除く。）に関する事

(3) 事業状況

区分	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度
利用件数	2,327件	3,908件	4,319件
利用者数	42,933人	72,395人	79,517人

(4) 収支状況（令和 6年度）

（単位：千円、単位未満切捨て）

収入の部		支出の部	
科 目	決算額	科 目	決算額
指定管理料	35,782	管理運営費	43,264
利用料金収入	13,359	(人件費含む)	
その他	438		
収入合計	49,581	支出合計	43,264