

第1 監査の種類

財務監査及び行政監査

第2 監査の対象

住宅都市局及び財政局の事務について、次表の課室を対象として実施した。なお、大曾根北・筒井都市整備事務所、緑都市整備事務所及びささしまライブ24総合整備事務所についても対象とする予定であったが、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から実地検査を行わないこととしたため、対象から除外した。

区分	監査実施課室名	
住宅都市局		総務課、企画経理課、監理指導室
	都市計画部	都市計画課、街路計画課、都市景観室、交通企画課、交通施設管理課
	営繕部	企画保全課、営繕課、住宅・教育施設課、設備課
	建築指導部	建築指導課、開発指導課、建築審査課、建築安全推進課
	住宅部	住宅企画課、住宅整備課、住宅管理課
	都市整備部	まちづくり企画課、名港開発振興課、耐震化支援室、市街地整備課
	リニア関連都心開発部	都心まちづくり課、リニア関連・名駅周辺開発推進課
財政局	契約部（住宅都市局関連事務に限る。）	

第3 監査の着眼点

- 1 市営住宅等の管理は適正に行われているか
- 2 耐震化対策等の補助金に係る事務は適正に行われているか
- 3 内部統制体制の整備・運用が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 2年 4月 3日から令和 2年11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、対象の課室で処理している事務のうち、主として平成31年 4月 1日から令和 2年 3月31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、関係帳票及び証書類等を試査により実施した。

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。今後の事務執行にあたっては、これらを是正するとともに、同様の事務上の処理誤り等を発生させないよう必要な措置を講じられたい。また、措置を講じた場合は、その旨を通知されたい。

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 指摘

(1) 契約違約金の債権管理について（収入事務）

本市では、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・回収の手引き等（以下「債権管理条例等」という。）で債権の管理について定めている。債権管理条例等では、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、期限を指定して書面により督促することとされている。また、期限までに納付がされない場合には、文書、電話、訪問などにより納付を促す催告を行うこととされている。

住宅整備課では、市営住宅 1棟のエレベーター棟増築電気工事について、一般競争入札により平成25年 4月にA社と契約を締結したが、A社の責に帰すべき事由により工事が着手されなかったため、平成25年 8月に契約を解除した。そのため、違約金として 397,425円、前払金返還利息として25,712円の請求を行ったところ、履行期限を経過しても納付されなかった。しかし、住宅整備課においては課内での事務引き継ぎが行われなかったため、督促状の発付や文書等による催告などの必要な事務手続を行っておらず、請求書送付以降は債務者の状況を把握していないなど債権管理を行っていなかった。

住宅整備課においては、債権所管課としての認識を十分に持ち、債務者の現在の状況を調査の上、債権管理条例等に基づく適正な債権管理を行われたい。

(住宅整備課)

(2) 退去者負担分建物補修費の徴収及び債権管理について（収入事務）

本市では、名古屋市営住宅条例により、市営住宅等の入居者が退去する際、住宅について入居者の責に帰すべき事由により滅失又はき損した箇所があり、入居者が原状回復を行わない場合、原状回復に要する費用を退去者負担分建物補修費（以下「建物補修費」という。）として入居者が負担することとしている。

また、建物補修費を徴収する住宅管理課においては、まず敷金を建物補修費に振り替え、なお建物補修費が不足する場合は残額を入居者から徴収することとされている。

建物補修費の収入状況は第1表のとおりであり、過年度分については極めて回収率が低い状況である。債務者は市営住宅等を退去し、市外へ転居することもあるなど連絡が取りづらくなることから、早期に回収することが未収金を圧縮する上で重要となる。

第1表 令和元年度の建物補修費収入状況

(令和2年5月末時点 単位：千円、%)

区分	調定額 A	収入額 B	不納欠損額 C	未収金 A-B-C	回収率 B/A
総額	226,804	147,661	7,378	71,763	65.11
現年度	160,878	144,649	0	16,229	89.91
過年度分	65,925	3,012	7,378	55,534	4.57

(注) 表中では千円未満の端数は切り捨てた。

建物補修費の徴収及び債権管理事務について調査したところ、債権管理条例等に基づき作成している債権管理台帳について、債務者との交渉の記録が鉛筆で書かれているもの、債務者から徴収する振替承諾書について、敷金のうち建物補修費として振り替える金額を明示して承諾を受けるところ、金額欄が空欄

のまま署名、押印を受け徴取しているものなど、不適正な事例が見受けられた。

住宅管理課においては、振替承諾書の徴取及び債権管理台帳への記載を適正に行われたい。

また、督促状や催告書の送付は行っているものの、退去以降債務者と一度も連絡が取れず回収に至っていない事例が発生していること、納付方法が金融機関での現金納付のみであることなどの課題が見受けられたことから、コンビニエンスストアでの納付などの市民が納付しやすい環境づくりを行うなど、未収金を圧縮するための改善策を検討されたい。

なお、振替承諾書については令和 2年度より様式が改正されており、同様の事例が発生しないよう必要な措置が講じられた。 (住宅管理課)

(3) 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。また、随意契約による少額物品（備品及び消耗品）の購入にかかる経費など一部の支出命令の審査事務について、市会計管理者から各局室の予算主管課長に委任されることとなった。

住宅都市局における支出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 請求書及び納品書の日付が鉛筆書きであったもの (市街地整備課)

イ 支出命令書に添付された検査調書における検査確認年月日と支出命令書における検査確認年月日が異なっていたもの (都心まちづくり課)

ウ 請求書の日付よりも前に支出命令書が作成されていたもの

(リニア関連・名駅周辺開発推進課)

各事例自体は極めて初歩的な事務誤りであるものの、アの事例については、電子化された情報では判別が困難な事例であり、また、ア及びイの事例については、令和元年度から住宅都市局の企画経理課長に支出命令の審査事務が委任されることとなった事例である。

不適正な会計処理を未然に防止するため、各事業所管課においては、視覚的

チェックが紙決裁に比較して機能しにくいという新財務会計システムにおけるリスクを十分に理解した上で適正な支出事務の徹底を図られるとともに、企画経理課においては、審査事務が支出命令の内容を確認する重要な行為であることを踏まえた適正な審査事務の徹底を図られたい。

なお、各課においては、再発防止に向けた研修等を実施しており、必要な措置が講じられた。

(企画経理課、市街地整備課、都心まちづくり課、
リニア関連・名駅周辺開発推進課)

(4) 名古屋市民間木造住宅耐震診断事業に関する業務委託について（契約事務）

耐震化支援室では、住宅の安全に対する意識の啓発及び耐震改修の促進を図ることを目的として、一定の要件を満たす木造住宅の所有者が耐震診断を実施するに当たり、本市が耐震診断員（愛知県の耐震診断養成講習会を受講した民間建築士）を派遣する事業を実施している。

また、当該事業の実施に関する事項を定めた名古屋市民間木造住宅耐震診断実施要綱（以下「実施要綱」という。）には、耐震診断員の派遣に伴う費用については本市が負担する旨や事業の事務の一部を委託できる旨が定められており、県内の建築士事務所で構成される公益社団法人愛知県建築士事務所協会に現地調査や診断結果報告書の作成などの事務を委託している。

当該委託契約について契約関係書類を調査したところ、実際に実施した診断内容ごとに複数の単価を用いた上で出来高に応じて委託料を支出していたが、当該単価については内規で定めているのみであり、契約上は委託する診断件数と契約金額総額しか定められておらず、単価は定められていなかった。

第2表 当該委託契約の概要

契約内容（平成31年 4月 1日契約）	実績
委託件数 1,200件	実施件数 1,058件
契約金額 55,560,000円	支出金額 48,359,623円 (内訳) 46,300円×532件＝24,631,600円 47,159円×497件＝23,438,023円 10,000円×29件＝290,000円

耐震化支援室においては、支払の根拠となる単価について契約内容として明

確に定められたい。

なお、耐震化支援室においては、令和 2年度の契約について、支払に用いる単価を定めるための契約変更を行っており、必要な措置が講じられた。

(耐震化支援室)

(5) 機密情報の持ち出し許可及び返却の確認について（行政運営事務）

本市の保有する情報の保護及び管理について定めた名古屋市情報あんしん条例等によると、課、公所その他の組織の長は、情報の保護及び管理の方法を定め、機密情報が記録されている文書その他のものを外部に持ち出す場合に情報の漏えいを防ぐために必要な措置を講じなければならないとされている。

これを受けて住宅整備課が策定した「住宅整備課における情報の保護及び管理の方法に関する定め」によると、原則として機密情報は外部へ持ち出してはならないが、職務において持ち出しが不可欠であるものとして所属長が予め許可した機密情報については持ち出すことができ、持ち出し及び返却する際には機密情報持出記録簿に記録を残すこととされている。

機密情報の持ち出し及び返却の手続について調査したところ、住宅整備課においては、返却した際の記録として機密情報持出記録簿に確認者が押印することとしており、返却確認は実施していたものの確認の都度押印をしておらず、1か月分をまとめて押印していた。

返却の記録をその都度行わない場合、機密情報の漏えいや、万が一漏えいした場合の初動が遅れるなどのリスクが非常に高まることから、住宅整備課においては、機密情報の漏えい防止のため、機密情報を返却した際にはその都度記録に残すことを徹底されたい。

なお、住宅整備課においては、機密情報の返却の都度記録を残すよう事務手続を改善しており、必要な措置が講じられた。

(住宅整備課)

(6) 外部記録媒体の管理について（行政運営事務）

本市では、電子情報の漏えいを防止するため、USBメモリをはじめとする外部記録媒体の利用を原則として禁止しており、外部記録媒体を使用しなければ業務遂行が不可能であるなどの相当の理由がある場合には例外的に使用が認

められるものの、各局区室で利用基準を定めた上で、その基準に従い適切に取り扱わなければならないとされている。

住宅都市局が定めた利用基準によると、所属長は外部記録媒体の管理のため、所有する外部記録媒体の種類、保管場所等を外部記録媒体管理簿（以下「管理簿」という。）に登載し、利用実績の有無にかかわらず、月に1回、外部記録媒体の現物を管理簿と突合し保有状況の確認をすることとされている。

外部記録媒体の管理状況について調査したところ、以下の事例が見受けられた。

ア 月に1回行うこととなっている現物と管理簿との突合を全く行っていないもの
（設備課、建築指導課）

イ 利用実績のない月に現物と管理簿との突合を行っていないもの
（都市景観室、住宅企画課）

外部記録媒体は紛失や盗難等に伴う情報漏えいリスクが高いことから、利用基準に基づき、現物と管理簿との突合を確実に行之、適正に管理されたい。

なお、各課室においては、監査期間中に月に1回の現物と管理簿との突合を必ず行うよう改められており、必要な措置が講じられた。

(7) 公印使用時の許可手続について（行政運営事務）

本市の公印に関して必要な事項を定めた公印規則によると、公印を使用しようとする者は、公印使用認可簿に必要事項を記載し、これと原議及び施行すべき文書を提出して公印管守者の承認を得た後に押印することとされている。

公印の使用手続について調査したところ、都市計画課では公印として一般文書用の課長印と現金収納用の出納員印を保有しており、令和元年10月以降、8名の職員により延べ19件の公印使用があったが、約半年間にわたって管守者である課長の承認を得ずに押印している事例が見受けられた。

都市計画課においては、課長の承認のもと厳正に公印を使用されたい。

なお、都市計画課においては、公印使用許可簿の保管場所の変更や注意喚起文の掲示など承認漏れを発生させないための取組みを実施するとともに、適正な使用について課内で周知徹底を行っており、必要な措置が講じられた。

（都市計画課）

第6 意見

市営住宅等のアセットマネジメントの推進について

本市では、今後も厳しい財政状況が続くことが見込まれる中、急速に進展する公共施設の老朽化に対応するため、アセットマネジメントの推進に取り組んでおり、保有資産量の適正化に向けた基本的な方針として、平成27年に「市設建築物再編整備の方針」を策定している。当該方針では、施設分野別の取組方針が示されており、市営住宅については、対象世帯数の増加など新たなニーズに対して原則として既存ストックで対応するとともに民間ストックの活用を検討すること、また、中長期的な視点に立って市営住宅の整備・管理の考え方を整理するとともに、将来の人口動態等も踏まえて管理戸数の見直しを図ること等が掲げられている。

これを受けて住宅都市局では令和 2年 3月に「名古屋市営住宅等アセットマネジメント実施方針」（以下「実施方針」という。）を策定しており、目標年度を令和32年度とした上で、目標年度までの将来人口・世帯数をもとに一定の年収未満の世帯数を推計し、その世帯数に対応するため、民間賃貸住宅等の活用、県営住宅による対応などを総合的に勘案し、目標年度における市営住宅等の目標管理戸数を現状（平成27年度）から 8,000戸減の55,000戸と設定するとともに、継続して維持管理していく団地については、日常的な維持管理及び計画修繕による長寿命化を図ったり、安全性確保、福祉対応及び居住性向上のための改善や建替を検討・実施することとしている。また、進行管理としては、概ね10年間程度を 1単位として区分し、3期に分けて段階的に管理することとしており、第 1期に建替、用途廃止に着手する市営住宅等の団地名が具体的に示されている。

住宅都市局においては、第 1期に建替、用途廃止に着手する市営住宅等については実施方針に基づき確実な実施に努めるとともに、第 2期、第 3期の検討にあたっては市内の人口・世帯数の推移や一定の年収未満の世帯数の増減などの状況変化を踏まえた目標管理戸数等の見直しを行い、既存ストックの長寿命化、必要な改善や建替を実施した上で目標管理戸数を達成できるよう、他のまちづくり計画との整合性も図りながら全体の計画的な進行管理に努められたい。