

令和 4年監査報告第 1号関係分（令和 4年 2月17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

（令和 4年 8月31日現在の状況）

番号	勧告（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)	<p>身元明確なるも引取者のない遺体の葬儀執行について（行政運営事務）</p> <p>東区、北区、昭和区、熱田区、中川区及び緑区において、長期間にわたって葬儀執行がなされず、葬儀業者に遺体が保管されていた今回の事例は、故人に対する礼意を著しく欠き、市民からの信頼を失墜させる極めて不適切なものといわざるを得ず、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項に基づき以下のとおり勧告する。</p> <p>今回の事例の発生原因は、相続人調査や遺体引取りの連絡調整など明確な処理期限を定めることが難しいこと、保管料のかからない葬儀業者に保管期限の取決めをせずに遺体の保管を依頼することで迅速な事務執行に対する意識が希薄になっていたこと、また各区総務課が新型コロナウイルス感染症対応に忙殺されていたことなどであり、その結果、当該事務処理が後回しになっていたと考えられる。</p> <p>各区において、当該事務の執行管理が担当者任せとなっていて、組織的に事務の進捗状況を管理する仕組みや意識が欠如していたことも発生の一因となったと考えられる。</p> <p>東区、北区、昭和区、熱田区、中川区及び緑区においては、未執行の葬儀や相続人への連絡等の手続を早急に進められたい。また、事務処理の遅延及び放置というリスクが顕在化していることから、この事務プロセスについて組織的に管理できる内部統制の仕組みを構築することで、今回のような事例が今後発生することのないよう取り組まれたい。</p>	<p>本件は、スポーツ市民局区政課の事務手引きには事務処理期限等の記載がなく、速やかな事務処理意識が低かったため、担当者が他業務を優先したこと、担当者と係長の情報共有が不十分だったため事務処理の遅延を把握できなかったこと、また、故人に対する礼意及び葬儀業者との調整が不足しており速やかな葬儀執行の意識が低かったことが原因です。</p> <p>今回の勧告を受け、複数名の担当者をおき、新たに作成した「進捗管理表」をもとに、随時、係長が事務処理状況を確認するとともに、月に 1回、課長への報告をすることとしました。</p> <p>また、葬儀が未執行であった 2件については、速やかに事務処理を進め、令和 4年 2月 4日までに葬儀を執行しました。</p> <p>今後も令和 4年 7月に改正されたスポーツ市民局区政課の事務手引きに従い、速やかな事務執行に努めてまいります。 （東区総務課）</p> <p>本件は、相続人調査や遺体引取りの連絡調整など、明確な処理期限を定めることが難しいこと、また、新型コロナウイルス感染症対策や新型コロナウイルスワクチン接種業務対応に忙殺され、その結果、事務が後回しになったこと、加えて進捗について、組織的に管理できていなかったことが原因です。</p> <p>今回の勧告を受け、葬儀が未執行であった 1件について、速やかに事務処理を進め、令和 3年12月22日に葬儀を執行しました。</p> <p>また、組織的に進捗状況を管理でき</p>	措置済

番号	勧告（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
	<p>（東区、北区、昭和区、熱田区、中川区、緑区）</p>	<p>るよう当区独自の様式を作成し、進捗管理を行い、月に1回、課長及び係長が点検を行うようにしました。</p> <p>令和4年7月に、スポーツ市民局区政課から「身元明確なるも引取者のない遺体事務処理の手引きの改正について」が示されたことから、今後は改正後の手引きに従い適正な事務処理を行うとともに、事務遅延等の再発防止に努めてまいります。（北区総務課）</p> <p>本件は、新型コロナウイルス感染症対応など他の業務に忙殺され、当該事務処理が後回しになってしまったこと及び、組織的な進捗管理がされずに担当者任せとなり、その結果、事務処理の遅延が経常化していたことが原因です。</p> <p>今回の勧告を受け、組織的に事務処理の進捗状況を管理するための区独自の様式を作成し、これを用いて2か月に1回、課長、係長及び担当者でケース会議等を行い、進捗状況を共有するよう、令和4年3月より進捗管理方法を見直しました。また、業務の急増等に柔軟に対応できるよう令和4年4月より事務分担を見直し、担当する職員を増やしました。</p> <p>また、葬儀が未執行又は執行する者が決まっていなかった8件については、相続人調査のうえ、令和4年7月17日までに全て葬儀を執行しました。</p> <p>今後も、令和4年7月に改正された「身元明確なるも引取者のない遺体事務処理の手引き」により、速やかな相続人調査と葬儀の執行、課長、係長及び担当者による組織的な進捗管理を行ってまいります。（昭和区総務課）</p> <p>本件は、葬儀執行について明確な処理期限が定められておらず、また組織的に事務処理の進捗状況を管理していなかったことが原因です。</p> <p>今回の勧告を受け、熱田区において葬儀を執行していなかった3件については、令和4年3月14日までに葬儀を</p>	

番号	勧告（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
		<p>執行しました。</p> <p>また、組織的に事務処理の進捗状況を管理するため、進捗管理票をすべてのケースの進捗状況がわかるように改善し、月に1回進捗管理票を用いて担当者から係長、課長に報告することとしました。</p> <p>令和4年7月には「身元明確なるも引取者のない遺体事務処理の手引き」が改正され、遺体発生から1か月を目安に葬儀を執行することとなりました。</p> <p>今後は、担当者及び係長、課長がこの手引きを十分理解し、手引きに従って事務処理を適正に行ってまいります。 （熱田区総務課）</p> <p>本件は、当該事務処理を複数の職員が輪番で担当しており、葬儀執行にあたり相続人調査や意向確認を必須とするなど事務処理が膨大な中、一部の職員が担当業務に忙殺され当該事務処理が後回しになっていたこと、また、事務の執行が担当者任せになっており組織的な進捗管理ができていなかったことが原因です。</p> <p>今回の勧告を受け、葬儀が未執行であった3件について、速やかに事務処理を進め、令和4年1月20日までに全て葬儀を執行しました。</p> <p>また、課内で事務処理や進捗管理の方法等について検討し、令和4年3月4日にスポーツ市民局区政課あてに葬儀執行者と法定相続人を分離するなどの改善案を提出するとともに、その後も係会議等で協議を重ね、令和4年4月1日から当区独自の様式を活用して進捗管理を行い、月に1回、課長及び係長が点検を行うようにしたところです。</p> <p>令和4年7月にスポーツ市民局区政課から「身元明確なるも引取者のない遺体事務処理手引きの改正について」が示されたことから、今後は改正後の手引きに従い適正な事務処理を行うとともに、事務遅延等の再発防止に努め</p>	

番号	勧告（監査結果）	措置状況 （措置の内容又は未措置理由等）	備考
		<p>てまいります。（中川区総務課）</p> <p>本件は、相続人の調査を終え、少なくとも区で葬儀を執行することを確定する所までは適切に事務を進めていたものの、区での葬儀執行が決まったあとは、他の事案や総務課の他の業務を優先させたことが原因です。</p> <p>今回の勧告を受け、担当者だけでなく、組織として事務の進捗状況を管理するため、令和 4年 1月に各事案の進捗状況を記録するチェック表を区独自に作成し、チェック表に基づき月に 1 回係長が点検を行っています。</p> <p>なお、葬儀が未執行であった 2件については令和 4年 3月20日までに葬儀を執行しました。</p> <p>また、令和 4年 7月に改正された「身元明確なるも引取者のない遺体事務処理の手引き」により、通報から 1 か月（配偶者及び第 1 順位の相続人等の意向調査まで）を目安とした葬儀執行を行うことになりましたので、手引きに従い適正に事務処理を進めてまいります。（緑区総務課）</p>	

令和 4年監査報告第 1号関係分（令和 4年 2月17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
 （令和 4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)	<p>身元明確なるも引取者のない遺体の葬儀執行について（行政運営事務） 当該事務手続を定めるスポーツ市民局においては、早急に全区の実態を把握するとともに、研修の実施など区への支援を図られたい。さらに、各区で実施する引取者のない遺体の葬儀執行件数は、直近 5年間で倍増するなど増加傾向にあり（図参照）、区における事務負担の軽減も十分考慮の上、区が遅滞なく円滑に事務処理を行えるよう、手引きの見直しなど事務プロセスの再検討を行われたい。（図 略） （スポーツ市民局区政課）</p>	<p>本件は、葬儀執行件数の増加に加え、組織的に事務の進捗状況を管理する仕組みが欠如していたことや事務手続の期限が手引きにおいて不明確だったことが原因と思われます。</p> <p>今回の指摘を受け、令和 4年 2月に全区の実態を把握するための事務執行状況調査を行いました。また、令和 4年 4月から 5月にかけて庁内ワーキングを開催し、全区の意見を聴取したうえで、令和 4年 7月に「身元明確なるも引取者のない遺体事務処理の手引き」の改正を行い、通報日や各事務処理を行った日付を記入する欄を設けるなど、新たな進捗管理表を導入することで組織的な進捗管理を実施するとともに、原則、通報から 1か月以内に配偶者等への意向確認を実施したうえで火葬を実施するという期限の目安を設けました。</p> <p>また令和 4年 8月に全区の担当者を対象とした「身元明確なるも引取者のない遺体事務研修」を開催し、手引きの改正点等について周知を行ったところです。</p> <p>今後も区において遅滞なく円滑に事務処理が行われるよう、必要に応じた手引きの改訂や定期的な研修の開催について対応してまいります。 （スポーツ市民局区政課）</p>	措置済
2(1)	<p>領収書の管理について（収入事務） 名古屋市会計規則等によると、現金出納員は、年度終了時点で使用中となった領収書冊（1冊に 100組の領収書が綴られたもの）の残分については、翌年度以降は使用せず、領収書に</p>	<p>本件は令和 2年度終了時点で使用中となった領収書冊について、廃棄の旨等の表示を失念していたこと及び令和 3年度に使用する領収書冊と同じ場所で保管していたことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、年度終了時点で</p>	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
	<p>斜線を引くか廃棄の旨を表示することとされている。</p> <p>領収書の管理状況を調査したところ、令和 2年度終了時点で使用途中となった領収書冊の未使用領収書について、廃棄の旨等が表示されておらず、令和 3年度に使用する領収書冊と同じ場所で保管されていたため、令和 3年 7月に現金を領収した際に誤って使用されていた。</p> <p>名古屋市会計規則等に基づき、領収書の管理を適正に行われたい。 (瑞穂区総務課)</p>	<p>使用中となった領収書冊の未使用領収書についてはただちに廃棄の旨等の表示を行い、過年度に使用した領収書冊と現年度に使用する領収書冊の保管場所を別の鍵付きキャビネットに分けるとともに、担当者並びに課内職員へ正しい処理方法について年度当初に課内会議で周知徹底を行っております。</p> <p>今後も適正な処理方法の周知を徹底し、再発防止に努めてまいります。 (瑞穂区総務課)</p>	
2(2)	<p>つり銭が不足した場合の両替事務について（収入事務）</p> <p>区市民課及び支所区民生活課における住民票交付手数料等の現金収納に関する事務については、スポーツ市民局が市民課現金収納事務取扱準則（以下「収納事務取扱準則」という。）を定めており、この収納事務取扱準則に基づき、各區市民課及び支所区民生活課においては、事務取扱要領を定めている。</p> <p>収納事務取扱準則によると、現金収納に関する事務について、つり銭が不足したため両替を行う場合は、レジスターから現金を持ち出す際及び両替後の現金を戻す際に、両替を行う職員及びその他の職員の複数で確認し、つり銭両替金額確認表に両替日時や担当者名、金額などを記入することとされている。</p> <p>つり銭の両替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。</p> <p>ア 昭和区市民課が定めた事務取扱要領には、両替を行う際に、つり銭両替金額確認表に記入するとの定めがされていたが、平成19年 3月施行当初から、つり銭両替金額確認表が作成されていなかった。 (昭和区市民課)</p> <p>イ つり銭両替金額確認表に記入はさ</p>	<p>ア 本件は、つり銭の両替を行う際に、複数の職員による確認は行っていたものの、「つり銭両替金額確認表」を作成することの認識が不足していたことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受けて、指摘のあった令和 3年10月 8日に「つり銭両替金額確認表」を備え、文書回覧で課内に周知するとともに、翌開庁日の令和 3年10月11日の朝礼で再周知した上で、両替を行う際には記入の上、金額を確認する取扱いに改めました。</p> <p>今後も定めを順守した運用を行ってまいります。(昭和区市民課)</p> <p>イ 本件は、事務取扱要領を定める際に収納事務取扱準則が正しく参照されておらず、複数人での確認やつり銭両替金額確認表への記入の定めが整備されていなかったことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、収納事務取扱準則に基づき、事務取扱要領の該当箇所を令和 3年12月 7日に改正するとともに、複数人での確認及びつり銭両替金額確認表への記入を徹底するよう、同日、改正した事務取扱要領を課内で文書で供覧し周知を行いました。(南陽支所区民生活課)</p>	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
	<p>れていたものの、南陽支所区民生活課が定めた事務取扱要領には、複数人での確認やつり銭両替金額確認表への記入の定めがされておらず、実際に、レジスターから現金を持ち出す際又は両替後の現金を戻す際において、複数人で確認がされていない事例が散見された。</p> <p>（南陽支所区民生活課）</p> <p>収納事務取扱準則及び事務取扱要領に基づき、つり銭の両替事務を適正に行われたい。また、南陽支所区民生活課においては、適正な内容となるよう事務取扱要領を改正されたい。</p>		
2(3)	<p>前渡金出納簿への登載及び前渡金の精算について（支出事務）</p> <p>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前渡金出納簿に登載し、現在金との符合を確認することとされており、そ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。</p> <p>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。</p> <p>前渡金出納簿への登載及び前渡金の精算の状況を調査したところ、以下のような事例が見受けられた。</p> <p>ア 前渡金出納簿への登載について、日々行わず、後日まとめて行っていたものがあつた。</p> <p>（瑞穂区民生子ども課、港区地域力推進室）</p> <p>イ 郵便局からの請求が一括で届く後納郵便料金等の支払いについて、請求金額を高齢者福祉・介護保険・障害者福祉の3つの業務に分けて、それぞれ前渡金出納簿への登載及び前渡金の精算を行っているが、障害者福祉の業務のみ、令和3年4月以降前渡金出納簿への登載及び前渡金の</p>	<p>ア 本件は、支払いの都度前渡金出納簿へ登載することについての認識が不足していたことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、前渡金出納簿への登載は前渡金が発生する都度行うこと、登載後は速やかに上司の決裁を受けることを令和3年9月28日の係会で周知しました。</p> <p>今後も名古屋市会計規則に基づき適正に前渡金出納簿へ登載してまいります。（瑞穂区民生子ども課）</p> <p>本件は、令和3年度から交通指導員の健康診断にかかる交通費の支払事務の取扱いが変更したことに伴い、前渡金の事務取扱いを正しく理解していない状態で事務処理を行ってしまったことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、課内の全職員に監査結果公表直後の朝礼にて、前渡金出納簿への登載を出納の都度行うよう、周知徹底しました。</p> <p>今後も前渡金の事務取扱いについては、朝礼等の機会で継続的に注意喚起を図り、正しい事務処理を行うよう努めてまいります。（港区地域力推進室）</p> <p>イ 本件は、係内での引継ぎが不十分であったため、正しい事務処理につ</p>	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
	<p>精算の処理が行われていなかった。 (港区福祉課)</p> <p>名古屋市会計規則に基づき、前渡金出納簿への登載及び前渡金の精算を適正に行われたい。</p>	<p>いての理解が不足していたことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、マニュアルの整備と共有を係内で徹底するとともに、係長級職員が財務会計総合システムで精算未済の支出命令情報を適宜確認することにより、精算処理が適正になされていることの確認をすることといたしました。</p> <p>今後も適正な事務の執行に努めてまいります。 (港区福祉課)</p>	
2(4)	<p>金券類等の管理について（財産管理事務）</p> <p>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の出納は、金券類等出納簿により管理することとされており、物品出納員は、物品管理者からの通知を基に、現物を関係書類と照合し、確認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。</p> <p>また、その登載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が、金券類等の払出しの都度システムに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、その場合、1日ごとに払出数を取りまとめ、システムに入力することとされている。</p> <p>金券類等の管理状況を調査したところ、以下のような事例が見受けられた。</p> <p>ア 現金書留用封筒56枚が金券類等出納簿に登載されていなかった。 (瑞穂区民生子ども課)</p> <p>イ 住居のない者等の移送用に使用する地下鉄乗車券の出納にあたって、補助簿を用いて管理していたが、システムに入力する担当（民生子ども係）と現物及び補助簿を保管している担当（保護係）が分かれていることが一因となって、金券類等出納簿への登載が、令和3年6月7日を最後に行われていなかった。</p>	<p>ア 本件は、現金書留用封筒が金券類であるとの認識がなかったため、金券類等出納簿へ登載していなかったことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、金券類等出納簿への登載を行い、令和3年10月28日の係会議で周知を行いました。</p> <p>今後も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ってまいります。 (瑞穂区民生子ども課)</p> <p>イ 本件は、現物及び補助簿が保護係で保管されているため、民生子ども係のシステム入力担当者が使用状況を把握しにくい状況であったことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、補助簿の決裁欄に民生子ども係の担当欄を追加するとともに、保護係での払出し後は、民生子ども係の担当者に声をかけ連携を図るようにしました。</p> <p>今後も、乗車券の管理にあたっては、金券類等出納簿への登載を確実にし、課内の連携を図ってまいります。 (港区民生子ども課)</p>	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
	<p style="text-align: center;">（港区民生子ども課）</p> <p>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。なお、港区民生子ども課においては、課内の連携を図られたい。</p>		
2(5)	<p>身元明確なるも引取者のない遺体に係る遺留金の管理について（行政運営事務）</p> <p>墓地埋葬法によると、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、引取者のない遺体に係る遺留金品については市町村が保管することとされている。</p> <p>区総務課では、引取者のない遺体が発生したときに、遺留金の保管を行う場合には、手引きに基づき、歳入歳出外現金として受け入れることとされている。</p> <p>引取者のない遺体に係る事務処理の状況を確認したところ、令和 2年度から令和 3年度に発生した引取者のない遺体の遺留金について、歳入歳出外現金として受け入れることなく、一定期間、現金で保管されていたものが散見され、この中には、最長で 4か月以上現金で保管されていたものもあった。</p> <p>手引きに基づき、遺留金を歳入歳出外現金として受け入れ、適正に管理されたい。 (瑞穂区総務課)</p>	<p>本件は親族が遺体引取りに同意する可能性があり、すぐ親族へ遺留金を引き渡せるように現金で保管していましたが、親族の意思確認に時間を要した上、結果的に、親族が遺体引取りを拒否されたため、受入処理が遅れたものです。</p> <p>今回の指摘を受け、警察及び病院から引き継いだ遺留金については、親族の意向に関係なく速やかに受入処理し、上司の確認を受けるよう年度当初に課内会議で課内職員へ周知徹底を行いました。</p> <p>今後も適正な処理方法の周知を徹底し、再発防止に努めてまいります。 (瑞穂区総務課)</p>	措置済
2(6)	<p>生活保護に係る遺留金品の管理について（行政運営事務）</p> <p>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保管することとなったときは、生活保護法第76条による遺留金品取扱規程に基づき、当該遺留金品の種類や数量などを遺留金品整理簿に登載し、その後の処理経過を記入することとされ、当該整理簿は、生活保護受給者ごとに作成することとされている。</p>	<p>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。</p> <p>今回の指摘を受け、遺留金品の処理完了後一括して記録を作成するのではなく、遺留金品に動きがある都度、記録を残すことを、朝礼と令和 3年12月22日の係会議で周知徹底いたしました。</p> <p>また、遺留金品が発生し、新たに課内で管理することとなった場合、査察指導員（係長級職員）は遺留金品整理</p>	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
	<p>遺留金品の管理状況を調査したところ、遺留金品整理簿について、遺留金品の保管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た。</p> <p>生活保護法第76条による遺留金品取扱規程に基づき、遺留金品の管理を厳正に行われたい。</p> <p>（瑞穂区民生子ども課）</p>	<p>簿が作成されているかを担当者に確認しています。</p> <p>作成された遺留金品整理簿については、査察指導員が処理を完了するまで共通のファイルで保管することとし、未処理のまま終わらないようにしました。</p> <p>さらに、対象者ごとに遺留金発生日、処理完了日等がわかるように、表計算ソフトを用いて一覧表を作成したことで、進捗状況を把握しやすくしました。</p> <p>今後も、これらを活用し、適正に遺留金品の記録がなされるよう取り組んでまいります。</p> <p>（瑞穂区民生子ども課）</p>	
2(7)	<p>生活保護受給者等に係る預り金の管理について（行政運営事務）</p> <p>区民生子ども課及び支所区民福祉課では、社会福祉事務所長（区長）が必要と認めた場合、生活保護費の返還に充てるものとして、納入通知書の交付手続が完了するまでの間、生活保護受給者から一時的に現金を預かる場合がある。</p> <p>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によると、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（民生子ども課長又は区民福祉課長）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週間以内に事務手続を完了することとされている。</p> <p>この預り金の管理状況を調査したところ、令和3年8月23日の実査日時点において、生活保護受給者から令和3年4月及び6月にそれぞれ一時的に預かった預かり金87,843円及び325,313円について、統括管理者名義の預金口座に預け入れていたものの、特段の理由がないにもかかわらず、本市への返還手続がされていなかった。</p> <p>生活保護費等預り金管理規程に基づ</p>	<p>本件は、預り金の速やかな事務処理を怠っていたことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、過払い分の返還金として対象者から預かっていた現金について、返還に関する決定を行い、それぞれ納付書にて令和3年10月15日、12月15日に本来返還すべき科目に入金しました。</p> <p>この件を受けて、過払金の返還に充てるものとして現金を預かる行為は、あくまでも例外的な事項であることを朝礼と令和3年12月22日の係会議で周知しました。</p> <p>どうしても預かる必要がある場合は、対象者から意図を聞き取り、その旨を詳細に記録を残した上で、預かることを徹底しました。</p> <p>また、査察指導員（係長級職員）は、対象者ごとの預り金発生日、処理完了日等をまとめた一覧表を表計算ソフトにより作成し、遺留金と合わせて進捗状況を把握しやすくできるようにしました。</p> <p>今後も、民生子ども係経理担当とも連携して定期的な確認を行い、入金処理が進んでいないものを確認した際には、速やかな事務処理を徹底してまいります。</p> <p>（瑞穂区民生子ども課）</p>	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、預り金の管理を厳正に行われたい。 （瑞穂区民生子ども課）		
2(8)	<p>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）</p> <p>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」という。）を交付している。</p> <p>タクシー利用券を交付する場合には、名古屋市重度障害者タクシー料金助成事業実施要綱（以下「タクシー利用券要綱」という。）に基づき、タクシー利用券の受入れ及び払出し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。</p> <p>タクシー利用券の管理状況を調査したところ、令和3年4月以降、タクシー利用券受払簿の記載内容と現物の照合確認が行われておらず、タクシー利用券受払簿と現物の現在高との間に差異が生じているものがあつた。</p> <p>タクシー利用券要綱に基づき、タクシー利用券の管理を適正に行われたい。（瑞穂区福祉課、港区福祉課）</p>	<p>本件は、タクシー利用券の適正な管理についての認識不足により、タクシー利用券受払簿の記載内容と現物の照合確認を行っていなかったことが原因です。</p> <p>また、タクシー利用券受払簿と現物の現在高の差異は、タクシー利用券受払簿の記載誤りによるものですが、現物との照合確認が行われていれば、早期に発見することができたと考えられます。</p> <p>今回の指摘を受け、タクシー利用券の受払簿と現物の照合確認を毎月行うことに改めました。（瑞穂区福祉課）</p> <p>本件は、港区福祉課が独自に運用していた補助簿からタクシー利用券受払簿への転記に誤りがあつたこと、及び現物との照合を補助簿で実施していたことが、タクシー利用券受払簿と現物の現在高との間に差異が生じた原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、補助簿を廃止し、タクシー利用券受払簿に交付番号等の記入欄を加えることで、要綱に基づいてタクシー利用券受払簿でタクシー利用券を管理する方法に変更し、これにより現物との照合を行うこととしました。</p> <p>今後も適正な事務の執行に努めてまいります。（港区福祉課）</p>	措置済

令和 4年監査報告第 1号関係分（令和 4年 2月17日報告）

観光文化交流局（公益財団法人名古屋フィルハーモニー交響楽団（出資団体）関係分）

（令和 4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	<p>随意契約について（契約事務） 公益財団法人名古屋フィルハーモニー交響楽団契約規程（以下「契約規程」という。）において、契約は、指名競争入札又は随意契約の方法により締結するものとされており、随意契約することのできる場合が定められている。</p> <p>契約事務について確認したところ、「令和 2年度主催演奏会運営協力業務委託」（単価契約）について随意契約されていたが、当該契約の決裁書には、予定価格及び契約総額の記載がなく、随意契約とする根拠も明確となっていなかった。</p> <p>また、当該契約は、単価契約であり各演奏会の支払額が少額であることから契約規程に規定される少額の随意契約の認識であったとの説明であったが、見積書に記載される単価及び仕様書の予定数量から算出される契約総額（概算）は、100万円を超えていた。</p> <p>随意契約については、平成30年 6月19日に公表した名フィルの出資団体監査においても、100万円を超えた額の委託契約について、契約の種類を財産の買入れと誤り、少額の随意契約で締結していたとして指摘がなされているところである。</p> <p>名フィルにおいては、契約を締結する際には、予定価格や契約総額を確認したうえで、契約方法の根拠を明確にするとともに、契約規程に基づき、適正に契約事務を行われたい。</p>	<p>本件は、契約規程の理解度不足及びチェック体制の不備が主な原因です。</p> <p>団体において、原則、決裁書へ予定価格、契約総額及び契約方法の根拠を明記することを周知徹底したことを確認しました。</p> <p>また、あわせて、決裁の都度、団体の管理部門である総務部においてチェック及び指導を行うことにより、適正な契約方法が決定されるようにしていることを確認しました。</p> <p style="text-align: right;">（文化芸術推進課）</p>	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
2	<p>情報保護規程における自己点検について（その他事務）</p> <p>公益財団法人名古屋フィルハーモニー交響楽団情報保護規程（以下「情報保護規程」という。）によれば、組織における情報の保護及び管理の状況を自ら点検し、その結果により必要な改善措置を講じるものとされている。</p> <p>情報の保護及び管理に係る自己点検について確認したところ、総務部が各職員から個人情報を含む印刷物の管理やパソコンの管理などの項目についてまとめた「情報保護チェック票」（以下「チェック票」という。）を月に1回収し、回収状況の一覧表により回収管理を実施しているとのことであった。</p> <p>しかしながら、回収状況の一覧表を確認した結果、チェック票が長期にわたり回収されていない職員が散見され、未回収者について自己点検を実施したか確認することができなかった。</p> <p>情報保護規程による自己点検については、平成30年6月19日に結果を公表した名フィルの出資団体監査において、チェック票の回収がされておらず、自己点検の実施状況を把握していないとの指摘がなされているところである。</p> <p>名フィルにおいては、情報保護規程による自己点検の実施状況を法人として把握できるよう、総務部において各職員からチェック票を回収し、自己点検を実施しているか確認されたい。</p>	<p>本件は、回収状況の管理が不十分であったことが原因です。</p> <p>団体において、回収状況の一覧表及び注意事項を記載した供覧シートを作成して各部の部長に供覧し、各部で状況確認を行うとともに、提出されていない場合は各部長からそれぞれ指導を行うことにより、確実に提出させていることを確認しました。</p> <p style="text-align: right;">（文化芸術推進課）</p>	措置済

令和 4年監査報告第 2号関係分（令和 4年 5月18日報告）

教育委員会（生涯学習部、鶴舞中央図書館、博物館、美術館、科学館関連事務に限る。生涯学習部等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 4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)	<p>行政財産の貸付料収入について（収入事務）</p> <p>美術館及び科学館では、地方自治法等の規定に基づき、館内の一部を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。</p> <p>この貸付料収入に関する事務を確認したところ、事業者に発付された納入通知書の支払期限が、契約書に定められた支払期限を超えて設定されている事例が見受けられた。</p> <p>美術館及び科学館においては、未収金の発生を防止する観点から、契約書に従った支払期限を設定した納入通知書を発付されたい。</p> <p>（美術館、科学館）</p>	<p>本件は、借受人から提出される販売実績報告書を精査した後に納入通知書を発行しているもので、販売実績報告書の提出の遅延等により時間を要したこと、また、確認が不足し進捗管理ができていなかったことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、借受人へ期限内での提出をするように指導し、契約書に従った支払期限を設定した納入通知書を発付することで再発防止を図りました。</p> <p>（美術館）</p> <p>本件は、納入通知書の発付を失念したことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、副担当者を配置し、毎月上旬に 2名で納入通知書の発付が行われたかを確認し、今後の再発防止を図りました。</p> <p>（科学館）</p>	措置済
(2)	<p>契約事務に係る手続について（契約事務）</p> <p>地方自治法によれば、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の確認をするため、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。</p> <p>検査については、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は、検査終了後直ちに検査調書を作成しなければならないとされている。</p> <p>科学館において、工事請負契約や業務委託契約の事務手続について確認したところ、契約書や仕様書で提出を定めている業務報告書等の書類を契約の相手方から徴取していない事例が多数見受けられた。</p>	<p>本件は、業務の繁忙等により一部資料の提出の催促及び検査調書の作成を失念したことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、業務の漏れがなくなるよう、進捗管理チェックリストを作成し、所属内で進捗状況を共有化することで今後の再発防止を図りました。</p> <p>また、職員一人ひとりの意識や習熟度の向上のため、教育委員会総務課主催の研修（令和 4年 5月16日実施）に参加し、その研修内容を所属内で共有しました。</p> <p>（科学館）</p>	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
	<p>また、契約金額が 100万円以上の契約について、検査調書を作成していない事例も見受けられた。</p> <p>今回見受けられた事例の多くは、業務報告書等の書類が未提出であるにもかかわらず、検査結果を合格としていた。</p> <p>こうした状況は、契約の履行が適正に確保されているか確認できず、十分な監督又は検査が行われているとは言い難い。</p> <p>科学館においては、名古屋市契約規則に基づく適正な契約事務となるよう、職員一人ひとりの財務会計事務に対する意識や習熟度の向上に取り組まれない。</p> <p style="text-align: right;">（科学館）</p>		
(4)	<p>外部記録媒体の利用管理について（行政運営事務）</p> <p>本市では、電子情報の漏えいを防止するため、USBメモリを始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。</p> <p>教育委員会事務局における外部記録媒体利用基準（以下「利用基準」という。）では、導入時の許可申請、管理簿による外部記録媒体の種類、数等の把握や利用簿による利用者、利用目的等の確認、棚卸し実施状況の記録など、各所属において外部記録媒体を適切に管理・利用するための手続を定めている。</p> <p>利用基準に基づく外部記録媒体の管理状況について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。</p> <p>ア 導入の申請に不備があるもの</p> <p>（ア）外部記録媒体であるという認識がないままICレコーダーの導入を行い、利用基準に基づく許</p>	<p>本件は外部記録媒体の適正な利用管理について、職員の認識が不足していたことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、外部記録媒体の利用管理に関する業務を再確認し、適正な利用管理に改めるとともに、朝礼及び職員情報システムの所属掲示板等を通じて、改めて所属職員に対し周知し、今後の再発防止を図りました。</p> <p style="text-align: center;">（生涯学習課、部活動振興室、 文化財保護室、 鶴舞中央図書館、北図書館、 瑞穂図書館、美術館）</p> <p>外部記録媒体の適正な管理の徹底のため、総務局法制課が作成した「情報保護啓発ちらし」を令和 4年 8月 8日付で各所属に配布しました。</p> <p>今後も、各所属での日常的な注意喚起を促すための取組を実施してまいります。</p> <p style="text-align: right;">（総務課）</p>	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
	<p>可申請や利用管理を全く行って いなかったもの (鶴舞中央図書館)</p> <p>(イ) 所属長に対するUSBメモリや デジタルカメラの許可申請が行 われていなかったもの (北図書館)</p> <p>イ 管理簿の作成に不備があるもの (ア) USBメモリの保管場所の変更 について管理簿に記載されてい なかったもの (鶴舞中央図書館)</p> <p>(イ) 譲渡したUSBメモリについ て、管理簿への記載等必要な手 続を行っていないもの (瑞穂図書館)</p> <p>ウ 利用簿の作成に不備があるもの (ア) デジタルカメラを利用簿に記載 せず、利用していたもの (北図書館)</p> <p>(イ) 棚卸しの記載を全くしていない もの (部活動振興室、鶴舞中央図書館、 北図書館、瑞穂図書館、美術館)</p> <p>(ウ) 利用実績のない月に棚卸しの記 載がないもの (生涯学習課、文化財保護室)</p> <p>(エ) 利用簿について一部鉛筆書きで 記載されているもの (文化財保護室)</p> <p>エ デジタルカメラの利用後にデータ の消去を行っていないもの (北図書館)</p> <p>今回の監査において、導入時の許可 申請や管理簿及び利用簿作成の不備な ど、外部記録媒体の基本的な管理が行 われていない事例が見受けられた。各 所属においては、令和 2年度から本格 実施した内部統制制度を有効に活用し 、利用基準に従い外部記録媒体を適正 に管理されたい。</p> <p>また、令和 3年 5月18日に公表した 小学校等に対する監査結果において、 小学校における外部記録媒体の不適切 な利用管理が散見され、総務課に対し 外部記録媒体の適正な管理の徹底を求</p>		

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
	<p>めたところであるが、今回の監査においても、生涯学習部等で同様の事例が散見された。利用基準を所管する総務課においては、教育委員会全体に対する外部記録媒体の利用管理の指導・徹底がなお不十分であると考えられるので改めて指導を徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">（総務課）</p>		

令和 4年監査報告第 2号関係分（令和 4年 5月18日報告）

教育委員会（公の施設の指定管理者関係分）

（令和 4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)	<p>指定管理者仕様書について（その他） 教育委員会が所管する生涯学習センターは指定管理者制度を導入しており、生涯学習センター指定管理者仕様書（以下「仕様書」という。）において、指定管理者に要求する管理運営業務の基準や、各生涯学習センター固有の業務について記載している。 名古屋市守山生涯学習センターにおいて、仕様書に基づく施設の管理運営状況について調査したところ、地域団体が生涯学習課との取決めにより防災用備蓄品等を保管していたが、生涯学習課がその旨を仕様書に記載していなかったため、指定管理者は取決め事項を把握していない状況であった。 （教育委員会関係分） 生涯学習課においては、指定管理者によって適切に施設が管理運営されるよう、地域団体との取決め事項など各生涯学習センター固有の業務について確認し、仕様書に記載するなど指定管理者に周知されたい。（生涯学習課）</p>	<p>本件は、業務仕様書の記載内容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、守山生涯学習センターについては、当該事項について指定管理者と協議を行い、現指定管理期間における仕様書事項として追加しました。また、次期募集選定時には、センター固有業務について指定管理者に遺漏なく周知できるよう、仕様書を見直す予定です。 合わせて、令和 4年度に次期指定管理者を募集する生涯学習センターについて、地域との取り決め事項で仕様書に記載されていない事項がないかを確認し、不足事項を追加しました。 （生涯学習課）</p>	措置済
(2) ア	<p>生涯学習センター施設設備の管理について（その他） 名古屋市生涯学習センター条例等によれば、指定管理者は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。）を行うこととされているが、改修費が 1件 250万円を超える大規模改修となる場合等については、その経費を本市が直接執行することとされている。 生涯学習センターの維持管理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 建築設備等点検の結果を基にした</p>	<p>名古屋市守山生涯学習センター、名古屋市天白生涯学習センターにおいては、不備を指摘された非常用照明、防火設備の修繕を各指定管理者にて行い、改善が図られました。 名古屋市東生涯学習センター、名古屋市緑生涯学習センターにおいては、不備を指摘された一部の非常用照明、排煙設備、換気設備の修繕を市及び各指定管理者にて行いました。また、修繕部品の手配に時間を要している箇所についても、早期に修繕を実施できるよう手続を進めました。 動作不良又は点検における指摘があ</p>	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
	<p>修繕が行われていなかったもの</p> <p>名古屋市東生涯学習センター、名古屋市守山生涯学習センター、名古屋市緑生涯学習センター及び名古屋市天白生涯学習センターにおいて、建築設備等定期点検結果報告書を確認したところ、非常用照明装置の不点灯や防火扉の動作不良など、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、点検業者から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い事例が見受けられた。</p> <p>また、過年度の報告書も併せて調査したところ、一部の設備については、毎年度、同様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。</p> <p>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、被害が拡大する恐れがある。</p> <p>(指定管理者分)</p> <p>各指定管理者においては、建築設備等点検の結果、点検業者から指摘を受けた事項のうち改修費が1件250万円以下の場合は速やかに修繕されたい。また、改修費が1件250万円を超えるなど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生涯学習課に報告されたい。</p> <p>(日本環境マネジメント株式会社【名古屋市東生涯学習センター】、ホームックス株式会社【名古屋市守山生涯学習センター】、シンコーグループ【名古屋市緑生涯学習センター】、愛知スイミング・大成共同事業体【名古屋市天白生涯学習センター】)</p>	<p>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。</p> <p>(生涯学習課)</p>	
(2) イ	<p>イ 適切な初期対応が行われていなかったもの</p> <p>名古屋市天白生涯学習センターにおいて、施設設備の管理状況を確認したところ、分電盤内に「絶縁不良要改</p>	<p>指定管理者においては、当該事故事象について、翌月初めに提出する施設点検報告書において報告をしていましたが、指摘を受け、利用者の安全に関わる重大な事象が発生した場合は、ま</p>	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
	<p>修」のシールを貼付されていた。シールは、電気工作物点検の結果、点検業者から感電火災等の恐れがあることから直ちに使用を停止するよう指摘を受け、貼付されたものであったが、実査時点において当該回路の使用を継続しており、生涯学習課への報告も行われていなかった。</p> <p>実査後に当該回路の使用は停止されたが、使用を継続していれば利用者の安全な利用が損なわれた可能性がある。</p> <p>(指定管理者分)</p> <p>愛知スイミング・大成共同事業体においては、点検業者から利用者の安全に関わる重大な指摘を受けた際は、速やかに保全措置を取ったうえで生涯学習課へ報告するなど、適切な初期対応を行われたい。</p> <p>(愛知スイミング・大成共同事業体【名古屋市天白生涯学習センター】)</p>	<p>ずは速やかに生涯学習課に電話にて概要を報告し、保全措置を図ったうえで施設損傷等報告書等により生涯学習課に報告するよう、改善が図られました。</p> <p>(生涯学習課)</p>	
(3)	<p>事業報告書の作成について（その他）</p> <p>名古屋市生涯学習センターの管理運営にかかる基本協定書等（以下「協定書等」という。）によれば、指定管理者は、毎年度の終了後に、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提出することとされている。</p> <p>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。</p> <p>生涯学習センター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。</p> <p>ア 収支決算書において、協定書等に定める指定管理者としての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</p>	<p>本件は、指定管理者の事業報告書作成時及び当課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。</p> <p>指定管理者及び当課においては、指摘を受け、令和 2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。</p> <p>令和 3年度の事業報告書の作成に際しては、各種根拠書類に基づき、正確な報告を行うように指示したほか、自主事業に関する経費について、収支報告書に内訳項目を作成し、記載すべき金額に遺漏が生じないように書式を改めました。</p> <p>あわせて、提出された報告書について、各種報告と突合して内容を確認し、誤りがないことを確認しました。</p> <p>今後は、事業報告書が適正に作成されるよう、確認及び指導をまいります。</p> <p>(生涯学習課)</p>	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
	<p>(日本環境マネジメント株式会社【名古屋市東生涯学習センター】、ホームックス株式会社【名古屋市守山生涯学習センター】、愛知スイミング・大成共同事業体【名古屋市天白生涯学習センター】)</p> <p>イ 収支決算書の金額を誤って計上していたもの (愛知スイミング・大成共同事業体【名古屋市天白生涯学習センター】)</p> <p>ウ 支出内訳等の修正漏れがあり、金額が誤っていたもの (日本環境マネジメント株式会社【名古屋市東生涯学習センター】、シンコーグループ【名古屋市緑生涯学習センター】)</p> <p>(指定管理者分) 各指定管理者においては、令和2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。</p> <p>(教育委員会関係分) 生涯学習課においては、指定管理者から提出された事業報告書の内容を確認しているところであるが、複数の指定管理者において誤りが見受けられたことから、事業報告書の審査をより厳密に行うとともに、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。(生涯学習課)</p>		
(4)	<p>生涯学習センター指定管理業務に係るモニタリングについて（その他）</p> <p>生涯学習課では、職員が各生涯学習センターに直接赴き、指定管理者によるサービス提供について確認を行うモニタリングを実施している。モニタリングの際は、施設の維持管理業務や会計処理等について定められたチェック項目に基づき、管理状況を点検及び評価し、その結果を定期モニタリング記</p>	<p>本件は、施設の不具合等の対応状況を把握する手続が明確になっていなかったことが原因です。</p> <p>当課においては、指摘を受け、定期モニタリングの点検結果記録について、指摘箇所の修繕が対応中か未対応かわかるようにし、修繕等の対応が完了していない場合は、その具体的な内容を文章で記述するように改めました。</p>	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
	<p>録表に記録することとされている。</p> <p>モニタリングのチェック項目によれば、建築設備等点検報告書を確認し、指摘箇所があった場合は、速やかに対応されているか確認することとされているが、指定管理者に対する指摘で述べたとおり、防災設備が法令に適合していない状況が複数年度にわたって放置されていた事例が見受けられた。</p> <p>また、定期モニタリング記録表を確認したところ、施設管理に関するモニタリング結果欄には「良好」と記載されていた。</p> <p>生涯学習課によれば、定期モニタリング記録表には、指定管理者による修繕が必ずしも完了していなくても、生涯学習課に報告又は相談していることをもって、結果欄に「良好」と記載することであったが、指定管理者による修繕が完了した場合と区別し難い状況であった。</p> <p>(教育委員会関係分)</p> <p>生涯学習課においては、モニタリングを通じて指定管理者の管理状況を適正に点検及び評価し、点検業者から指摘されている設備の不具合が是正されていない場合には、指定管理者に速やかに対応するよう指示されたい。</p> <p>また、設備の修繕状況が明らかとなるよう定期モニタリング記録表に記載されたい。 (生涯学習課)</p>	<p>また、指定管理者に対し、設備の不具合が生じた場合や点検において不備が指摘された場合は、その状況について月次報告書に記載するとともに、対応状況を報告書に記載させるようにしました。それに基づき、不具合への対応がなされていない場合は、当課から指定管理者に対して対応を指示できるようにしました。 (生涯学習課)</p>	

令和 4年監査報告第 2号関係分（令和 4年 5月18日報告）

環境局（環境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 4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)	<p>機密情報の保護及び管理の方法について（行政運営事務）</p> <p>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、当該組織の状況、所掌事務に応じた情報の保護及び管理の方法を定めることとされており、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等に、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。</p> <p>これらの規定に基づき、各課室公所における情報の保護及び管理の方法に関する定め（以下「情報に関する定め」という。）を各課室公所长が策定しており、情報に関する定めによると、機密情報が含まれる文書を廃棄する場合は、専用箱に集積し、指定場所で管理の上、廃棄することとされており、機密情報が含まれておらず、かつ、裏面利用のできる文書は、再利用することとされている。</p> <p>また、機密情報を外部へ持ち出す場合には、機密情報外部持出し等許可簿により許可を受けなければならないとされている。</p> <p>個人情報等の機密情報の取扱状況について調査したところ、中環境事業所において個人情報が含まれる文書を裏面利用していた事例や個人情報の持出しに際して許可を受けていなかった事例が見受けられた。</p> <p>中環境事業所においては、情報に関する定めにより再度立ち返り、情報保護に対する意識向上に努めるとともに、機密情報を適正に取り扱われたい。</p> <p style="text-align: right;">（中環境事業所）</p>	<p>本件、個人情報等の機密情報の取扱状況について不適切な取り扱いがあったことに関しては、個人情報の管理・保護に関する認識が欠如していたことによるものです。とりわけ機密情報が含まれる文書の裏面利用に関しては、用紙削減のため、本来利用すべきでない用紙まで使用していたことが背景にあります。</p> <p>今回の指摘を受け、機密情報が含まれている文書に関しては溶融専用箱へ集積することを掲示し、徹底しました。</p> <p>併せて、全体集会の場において、なごやか収集や粗大ごみ収集で個人情報を持ち出す際の手続きについて改めて周知するとともに、昨年度他公所で発生した情報漏えい案件を用いて、リスク管理に関する研修を行いました。</p> <p>今後も中環境事業所における情報の保護及び管理の方法に関する定めに基づき、機密情報の保護のための対策を実施してまいります。</p> <p style="text-align: right;">（中環境事業所）</p>	措置済

令和 4年監査報告第 2号関係分（令和 4年 5月18日報告）

健康福祉局（高齢福祉部関連事務に限る。高齢福祉部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 4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)	<p>シルバーハウジング生活援助員派遣事業利用者負担金の債権管理について（収入事務）</p> <p>本市では、高齢者等の生活特性に配慮したバリアフリー化された公営住宅とライフサポートアドバイザー（以下「生活援助員」という。）による日常生活支援サービスの提供を併せて行う、高齢者世話付住宅（以下「シルバーハウジング」という。）の供給事業を実施している。シルバーハウジング生活援助員派遣事業実施要綱によると、シルバーハウジングに入居しようとする者は、生活援助員の派遣に要する費用を負担すること等に対する同意書を提出し、毎月利用料を負担しなければならないとされている。</p> <p>シルバーハウジング生活援助員派遣事業利用者負担金に係る債権の管理状況について調査したところ、履行期限が経過して未納となっているものについて、文書による催告は年に数回実施しているものの、名古屋市債権管理条例等に定められた期限を指定した督促状の発付を実施していなかった。</p> <p>地域ケア推進課においては、督促状の発付を確実に実施し、適正な債権管理を行われたい。（地域ケア推進課）</p>	<p>シルバーハウジング生活援助員派遣事業利用者負担金の督促状の未発付については、担当者の知識不足が原因です。</p> <p>当事業の事務マニュアルを更新するとともに、督促状の発付が可能な未納者全員に対し、令和 4年 1月に督促状を発付しました。その後も引き続き催告を行い、徴収が困難なものについては徴収停止を行うなど、債権回収に努めました。今後も適切な債権管理を行ってまいります。（地域ケア推進課）</p>	措置済
(2)	<p>日常生活用具給付事業の見直しについて（支出事務）</p> <p>本市では、在宅の高齢者の日常生活の安全を確保するため、電磁調理器等の日常生活用具を給付する事業を行っている。名古屋市高齢者日常生活用具給付事業実施要綱によると、用具の給付を受けようとする者は、名古屋市高</p>	<p>本件、高齢者日常生活用具給付事業における給付方法や限度額については、今回の指摘を受けて、他の政令指定都市の中で、本市同様の事業を実施しており、かつ事業規模も類似している大阪市、京都市及び広島市に対し、令和 4年 5月に電話で聞き取り調査を行うとともに、大阪市には令和 4年 8月 9</p>	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
	<p> 齢者日常生活用具取扱業者登録要綱により登録された業者（以下「取扱業者」という。）から收受した見積書を添付した申込書を市長に提出し、給付の決定とともに発行された給付券を取扱業者に渡し用具の給付を受けるとされている。その際、生活保護の被保護世帯等を除いた者については、用具ごとに定められた限度額又は用具の価格のいずれか低い額の10/100に相当する額を負担するとされている。また、電磁調理器の限度額は平成21年度に20,000円に変更されているが、この金額は当時における取扱業者の販売価格を平均して設定されたものである。 </p> <p> 日常生活用具給付事業における電磁調理器の給付実績について調査したところ、過去3年の給付実績は表1のとおりで、令和2年度は600件以上の給付があり、当初予算額を超える実績金額となっていた。（表1省略） </p> <p> また、今回の監査対象区において最も給付件数の多かった同一製品に係る販売価格は、表2のとおり取扱業者によって大きな開きがあり、全体の給付件数の半数以上が限度額に近い19,001円～20,000円の販売価格となっていた。 </p> <p> この要因の一つとして、取扱業者が限度額ありきで販売価格を設定できることが考えられるが、平成21年度以降、高齢福祉課では給付方法や限度額について経済性の観点からの検討を実施していなかった。（表2省略） </p> <p> 高齢福祉課においては、限られた予算の中でより充実した事業を実施できるよう、他都市の事業内容等も調査した上で、より経済的な給付方法等を検討されたい。（高齢福祉課） </p>	<p> 日に文書による調査も行いました。 </p> <p> また、本市は、給付対象者が高齢者であることから、日常生活用具の給付を取り扱うことができる業者について登録制をとっており、登録資格には、福祉用具レンタルサービスにおける「シルバーマーク」の認定を受けていることや、市内全域の高齢者の日常生活用具の給付等に関し、迅速に対応できる体制が整っていること、故障等に関し適切な相談等を行うものが常時いること等を定めているところです。 </p> <p> こうした、高齢者への対応を含めた本市の制度設計や調査結果を踏まえ、限られた予算の中でより充実した事業を実施できるよう、事業者の選定や給付限度額の設定方法等につきましては今後も引き続き検討してまいります。（高齢福祉課） </p>	
(3)	<p> 名古屋市老人クラブ運営補助金について（支出事務） </p> <p> 各区福祉課では、名古屋市老人クラブ運営補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、老人クラブが実施する社会奉仕活動等の事業を対象と </p>	<p> 本件については、対象経費の費目について各老人クラブ及び担当職員の双方の認識が不足していたことが原因です。 </p> <p> 今回の指摘を受け、手引きの内容について再度確認し、老人クラブに対し </p>	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
	<p>して、補助金を交付する事務を行っている。</p> <p>要綱によると、老人クラブは、交付申請書を提出して概算払で補助金の交付を受けた後、当該年度終了後20日以内に精算報告書を提出しなければならず、各区福祉課は精算報告書を審査して補助金の交付額を確定し、既に交付した金額が確定した額を超えている場合はその差額を返還させることとされている。</p> <p>また、「老人クラブ運営補助金事務の手引き」（以下「手引き」という。）には、友愛活動や敬老会等の活動や消耗品の購入費等が補助対象となる活動及び経費として例示されている。</p> <p>名古屋市老人クラブ運営補助金の交付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。</p> <p>ア 交付申請に係る事務</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) 補助対象外事業が含まれていたもの (イ) 手引きで示された上限額（茶菓代は1人200円まで等）を超える経費が含まれていたもの <p>イ 精算報告に係る事務</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) 補助対象外事業が含まれていたもの (イ) 手引きで示された上限額を超える経費が含まれていたもの (ウ) 通信連絡費について実費ではない定額が計上されていたもの (エ) 補助対象事業の行事名や参加人数等の記載がない、又は誤っていたもの <p>東区、西区、熱田区、名東区及び天白区福祉課においては、適正な補助金交付事務に努めるとともに、当該事例について精算報告書等を再確認した上で、補助金精算額に誤りがあった事例については対象の老人クラブに対して差額の返還を求められたい。</p> <p>（東区福祉課、西区福祉課、熱田区福祉課、名東区福祉課、天白区福祉課）</p>	<p>運営補助金で認められる経費について再度周知しました。</p> <p>また、担当職員が交付申請書及び精算報告書受付時に、記載方法について指導を行うとともに、活動記録を記録した「事業日誌」及び収入や支出を記録した「現金出納簿」等との突合せを徹底し、別の職員がダブルチェックを行うことにより、今後の再発防止を図りました。</p> <p>なお、今回指摘された各事例について老人クラブと協議しながら精算報告書等を再度確認したところ、結果として補助対象経費が補助金額を上回っていたことから返還はありませんでした。（東区福祉課）</p> <p>本件は、交付申請及び精算報告の点検時において、補助対象外事業であることや上限額を超える経費であることを認識しながらも、補助金の交付額及び精算額に変更がないため、削除及び修正の指導をしていなかったことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、受付時の確認と担当による再点検の際、誤りがある場合は必ず修正指導を徹底するよう職員に周知しました。また、令和4年3月7日に開催された区の老人クラブの理事会を通じ、書面にて各クラブに補助金の交付申請・精算報告時に注意をするよう周知しました。（西区福祉課）</p> <p>本件は、補助対象経費についての理解が不十分であったことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、職員に対しては、要綱及び手引きを使用し、係内会議において周知するとともに、令和4年度分については複数の職員の目によるチェックを行い、再発防止に努めました。また、各クラブに対し補助金対象経費について事前に手引きに基づき説明を行い、今後の再発防止を図りました。（熱田区福祉課）</p> <p>本件は、審査時に補助対象外事業と</p>	

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
		<p>認識しており、補助金算定に含めておりませんでした。交付決定決裁においてその旨の記録を残すことの認識が欠けていたことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、令和 4年 1月に所属長以下で適正な事務取扱を確認いたしました。また、今回の監査指摘事項を、引継ぎ資料に添付し、同じミスが起こらないよう徹底しております。</p> <p style="text-align: right;">（名東区福祉課）</p> <p>本件は、対象の老人クラブへの周知不足及び職員による審査時の確認が不足していたことに起因するものです。</p> <p>今回の指摘を受け、対象の老人クラブに連絡し、交付申請書及び精算報告書の修正を実施しました。（令和 4年 2～ 8月実施）</p> <p>その結果、3クラブについては、返還金が発生することとなり、納期限を 9月末とした返還請求を令和 4年 8月に行いました。</p> <p>また、今後同様の誤りを発生させないため、職員による審査時の確認を徹底させるとともに、区内老人クラブの会長に対して運営補助金に関する資料及び令和 3年度運営補助金交付申請書を添削したものを送付しました。（令和 4年 2月24日付送付）</p> <p style="text-align: right;">（天白区福祉課）</p>	
(4)	<p>支出命令事務について（支出事務）</p> <p>本市では、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。</p> <p>名東区福祉課における支出事務について調査したところ、見積書の日付等を、修正テープを用いて修正を行った後、スキャンして電子情報を作成している事例が散見された。また、修正テープを用いて見積書、納品書及び請求書の日付を翌年度の日付に修正してい</p>	<p>令和 2年12月から名東区役所では不適正経理に係る再発防止の各種取り組みを実施しておりました。しかしながら、日付等の修正に対して、担当者の認識が至らなかったことに加え、課長及び係長の原本確認の際、日付等についての注意が不十分であったことが原因です。</p> <p>令和 3年12月23日及び令和 4年 1月 26日の 2度の係会議において、当該事項について周知を行いました。また、支出命令決裁については、請求書等の紙媒体情報を併せて回議し、課長及び係長が関係書類の原本を確認する際に、</p>	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
	<p>る事例が見受けられ、その修正の経緯について確認したところ、令和 2年度に使用する物品について、誤って令和元年度に購入してしまったため、日付の修正を行ったとのことであった。</p> <p>財務会計総合システムの再構築により電子決裁による事務の効率化等を図る一方で、直近では令和 3年 5月18日に公表した教育委員会に対する監査結果等において繰り返し指摘しているように、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。また、前年度に納品された物品について、その翌年度のものとして購入の決裁及び支出手続を行うことは、会計年度独立の原則について定めた地方自治法の規定に反するものである。</p> <p>名東区福祉課においては、職員の法令遵守を徹底し、適正な会計事務を行われたい。また、上司等による確認体制を強化するなど組織的な再発防止策を講じられたい。（名東区福祉課）</p>	<p>これまで重点的に確認していた債権者及び金額等の項目に加え、日付等についても確認を徹底することとしました。（名東区福祉課）</p>	
(5)	<p>貸付備品の廃棄について（財産管理事務）</p> <p>本市が指定管理者等に貸し付けた備品の管理については、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。）にその手続が定められており、不用備品を指定管理者等が廃棄するときは、指定管理者等から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と規定されている。</p> <p>地域包括支援センターの運営事業等の委託契約において、本市が受託業者に貸し付けた備品の管理状況について調査したところ、地域ケア推進課では、委託先で令和 3年 7月から 8月にかけて廃棄された貸付備品について、写真その他の証拠を添えた証明書の提出を受けておらず、実際に廃棄したことを確認していなかった。これは、令和 3</p>	<p>本件は、令和 3年 2月 9日改正「貸付備品の管理に関する事務取扱要項」について、改正通知のメールを見落としのため、地域包括支援センターの委託契約に反映できていなかったことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、委託先事業者へ通知し、廃棄する物品が発生した場合には、証拠書類を提出いただくよう依頼するとともに、令和 4年度の契約においては、不用備品の廃棄時には写真等が添付されるように記載された事務取扱要項を添付しております。</p> <p>また、今後は通知を見落とすことのないよう、係長も経理事務用のメールを確認できるように設定し、届いた通知等を確実に課内に周知できているか、複数人でチェックを行う体制を構築しました。（地域ケア推進課）</p>	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
	<p>年 2月 9日に貸付備品要項が改正され、貸付備品の廃棄を確認する手続が定められたにもかかわらず、委託契約に反映していなかったことによるものである。</p> <p>地域ケア推進課においては、適正な契約書類を作成するとともに、貸付備品について廃棄の確認を確実に行われない。 (地域ケア推進課)</p>		
(6)	<p>福祉総合情報システムの確認について（行政運営事務）</p> <p>敬老パスの交付決定や養護老人ホームへの措置等を始めとする本市の福祉事務所等における事務については、福祉総合情報システムによって電子計算機処理が行われており、名古屋市福祉総合情報システム運用管理規程にその運用のため必要な事項が定められている。この規程等によると、システムの利用を行う都度、アクセスログが自動採取され、生活保護情報や国民年金情報等を参照した「福祉連携情報参照状況」及び税情報を参照した「所得情報参照状況」等の特に重要なアクセスログについては、定期的にシステム利用管理責任者である各所属の課長による確認を行うこととなっている。具体的な確認方法としては、原則として課長級の職員がシステムにログインし、システムの画面で前月分の参照状況を当月中に確認することとされている。</p> <p>参照状況の確認作業の実施状況について調査したところ、高齢福祉課、地域ケア推進課並びに千種区及び名東区福祉課においては、「福祉連携情報参照状況」及び「所得情報参照状況」のいずれについても、毎月の確認を行っていなかった。また、西区福祉課においては、「福祉連携情報参照状況」について確認を行っていたものの、「所得情報参照状況」については確認を行っていなかった。</p> <p>高齢福祉課、地域ケア推進課並びに千種区、西区及び名東区福祉課にお</p>	<p>本件は、「福祉連携情報参照状況」及び「所得情報参照状況」の確認について、毎月行う業務であるということに失念していたことが原因です。</p> <p>指摘以前の未実施分については、指摘を受けた後直ちに実施し、指摘以降の実施分については、毎月、月初のルーチン業務として帳票を印刷し確認を行っております。 (高齢福祉課)</p> <p>本件は、「福祉連携情報参照状況」及び「所得情報参照状況」の確認作業について、毎月行う業務であるということに失念していたことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受けて、未確認であった平成30年 3月分以降の「福祉連携情報参照状況」及び「所得情報参照状況」について、係長級職員が帳票を印刷し、課長級による確認を行いました。</p> <p>今後も参照状況の確認を確実に行ってまいります。 (地域ケア推進課)</p> <p>本件は、課長級職員の確認漏れと職員のチェック漏れが原因です。</p> <p>今回の指摘を受けて、課長級職員による確認を徹底し、その結果を庶務担当係長、庶務担当を含む 3人で確認することで再発防止を図りました。 (千種区福祉課)</p> <p>本件は、参照状況の確認作業が必要であることを認識し、「福祉連携情報参照状況」の確認をしていたものの、「所得情報参照状況」の確認も必要であることを失念していたことが原因で</p>	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
	<p>ては、システムの不正な利用をけん制し、情報漏えいを防止するため、参照状況の確認を確実に行われたい。 (高齢福祉課、地域ケア推進課、千種区福祉課、西区福祉課、名東区福祉課)</p>	<p>す。 指摘後すみやかに、未確認のものを確認するとともに、毎月課長および高齢福祉係長において、前月分の「福祉連携情報参照状況」及び「所得情報参照状況」の確認を行うことといたしました。 (西区福祉課)</p> <p>本件は、職場会議、朝礼等でシステムの不正利用のけん制に努め、加えて新規・異動職員には職務状況面接等の機会を通じて周知徹底しておりましたが、確認が疎かとなっていたことが原因です。 令和 3年11月より所属長が原則、月初に確認することとし、所属の定例的な業務の一つとしてスケジュール管理を実施しております。 (名東区福祉課)</p>	
(9)	<p>機密情報の保護及び管理の方法について（行政運営事務） 名古屋市情報あんしん条例等によると、課、公所その他の組織の長は、当該組織の状況、所掌事務に応じた情報の保護及び管理の方法を定めることとされており、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。 これらの規定に基づき、各課における情報の保護及び管理の方法に関する定め（以下「情報に関する定め」という。）を各課長が策定しており、所管課長があらかじめ許可した機密情報を外部に持ち出す際には、機密情報外部持出し等記録簿に記録し、施錠可能なかばん等を使用することとされている。 機密情報の持出し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 機密情報外部持出し等記録簿に持出しを記録していなかったもの (名東区福祉課)</p>	<p>ア 当該情報は、年度当初に「機密情報外部持出し等許可簿（包括的許可用）」を作成し、帰庁時にケース事案の処理報告書に「養護老人ホーム入所相談票」等の持ち出した資料を添付することで課長の確認を実施しておりましたが、「機密情報外部持出し等記録簿」を作成することの認識が欠けていたことが原因です。 今回の指摘を受け、直ちに「機密情報外部持出し記録簿」を作成するとともに、令和 3年12月の職場会議において適正な事務取扱を確認しました。 また、現在はケース事案の処理報告書の供覧時に「機密情報外部持出し記録簿」を添付しております。 (名東区福祉課)</p> <p>イ 本件は、個人情報の管理に対する意識が欠けていたことが原因です。 今回の指摘を受け、既存の施錠可能なかばんを課内で共有し、機密情報を持ち出す際は当該かばんを使用することを徹底しました。</p>	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
	<p>イ 機密情報を持ち出す際に、施錠可能なかばんを使用していなかったもの（山田支所区民福祉課） 山田支所区民福祉課及び名東区福祉課においては、情報に関する定めに従い、適正に機密情報を取り扱われない。</p> <p>また、内部統制に係る取組として、「庁外携行時の機密情報の紛失・盗難」を職場における主要な業務リスクとして認識していたにもかかわらず、情報に関する定めが遵守されず内部統制に対する意識がいまだに浸透していない状況となっていることから、情報に関する定め等に従って適正に機密情報の持出しを行うというリスク対応策を職員一人ひとりに対し周知徹底し、内部統制を有効に機能させるよう努められたい。</p>	<p>また、朝礼を活用して職員向けの研修を行い、内部統制に対する意識の向上に努めました（令和 4年 8月 19日実施）。</p> <p>（山田支所区民福祉課）</p>	

令和 4年監査報告第 2号関係分（令和 4年 5月18日報告）

健康福祉局（公の施設の指定管理者関係分）

（令和 4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) ア	<p>指定管理料の支出について（支出事務） ア 名古屋市鯉城学園の指定管理料の増額変更について</p> <p>名古屋市鯉城学園は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため令和 2年度は休校となった。その結果、指定管理者が当初見込んでいた利用料収入を得ることができなくなったことを踏まえ、高齢福祉課は、指定管理者との協議により、収入予定額から支出不用額を差し引いた上で新型コロナウイルス対策経費を追加した金額を当初の指定管理料に増額して支出することとした。</p> <p>指定管理料の増額分について調査したところ、収入予定額の算定において、一般開放利用料等の項目は過去 2年の決算額の平均値を用いていたが、当該項目については、令和 2年度においても収入があり、その収入額を差し引くべきところ決算額の平均値をそのまま用いて算定していた。</p> <p>（健康福祉局関係分）</p> <p>高齢福祉課においては、令和 2年度の実際の収入額相当分について返還を受けるよう指定管理者と再度協議を行われたい。 （高齢福祉課）</p>	<p>本件は、提出書類の確認不足が原因です。</p> <p>一般開放利用料等の項目については、実際の収入額を差し引くべきところ過去 2年の決算額の平均値を用いて算定していたことから、指定管理者と再度協議を行い、令和 4年 4月27日に差額の返還を受けました。（高齢福祉課）</p>	措置済
(1) イ	<p>イ 福社会館の指定管理料の一部返還事務について</p> <p>新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、令和 2年度において、福社会館及び老人いこいの家（以下「福社会館等」という。）は閉館措置や事業の縮小等の対応をとったことから、高齢福祉課では、福社会館等の管理業務に関する基本協定書に基づき、指定管理料の一部について指定管理者</p>	<p>本件、社会福祉法人名古屋市西区社会福祉協議会及び子どもNPO・介護サービスさくらコンソーシアムについては、本市への提出書類の確認が不足していたことが原因です。</p> <p>提出書類の内容及び金額を再度精査した上で、令和 4年 5月25日に返還を受けました。</p> <p>また、指定管理者に対し、適正に提出書類を作成するよう口頭で指導を行</p>	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
	<p>より返還させることとした。返還金額の計算方法については、講師謝金等の報償費の不用額と光熱水費の前年度との差額を合算した金額を返還することとした上で、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のために執行した経費については返還額から差し引くことができることとされており、高齢福祉課は各指定管理者から提出された指定管理料執行状況調べに基づき指定管理料の返還金額の計算を行っている。</p> <p>指定管理料執行状況調べ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。</p> <p>(ア) コロナ対策とは言えない経費が計上されていたもの (社会福祉法人名古屋市西区社会福祉協議会【名古屋市天神山福祉会館】、こどもNPO・介護サービスさくらコンソーシアム【名古屋市中川福祉会館】)</p> <p>(イ) 光熱水費の計上が誤っていたもの (こどもNPO・介護サービスさくらコンソーシアム【名古屋市中川福祉会館】)</p> <p>(指定管理者分) 社会福祉法人名古屋市西区社会福祉協議会及びこどもNPO・介護サービスさくらコンソーシアムにおいては、本市への提出書類について計上する内容及び金額をよく精査した上で適正に作成されたい。</p> <p>(健康福祉局関係分) 上記の事例に加えて、名古屋市天白福祉会館において、コロナ対策とは言えない経費が計上されている事例が見受けられた。高齢福祉課においては、各指定管理者に対して返還すべき金額の返還を求めるとともに、適正に提出書類を作成するよう指導されたい。</p> <p>また、今回の指定管理料の一部返還事務において、各指定管理者から提出された指定管理料執行状況調べを形式的に確認するのみで、領収書等の確認は行っていないことから、高齢福</p>	<p>うとともに、書類について二重チェックを徹底して行うこととしました。</p> <p>名古屋市天白福祉会館についても、本市への提出書類の確認不足が原因であったことから、提出書類の内容及び金額を再度精査した上で、令和3年11月19日に返還を受けました。</p> <p>また、指定管理者に対し、適正に提出書類を作成するよう口頭で指導を行うとともに、書類について二重チェックを徹底して行うこととしました。</p> <p>令和2年度指定管理料の一部返還事務については、すべての福祉会館等において領収書等の確認を行い、指定管理料執行状況調べの内容が適正かどうか審査しております。（高齢福祉課）</p>	

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
	<p>祉課においては、すべての福祉会館等において領収書等の確認を行い、指定管理料執行状況調べの内容が適正かどうか審査した上で、指定管理料執行状況調べの内容に誤りがあった場合には返還等の適切な処理を行うとともに、該当の指定管理者に対して適正に提出書類を作成するよう指導されたい。</p> <p>（高齢福祉課）</p>		
(2)	<p>指定管理者が購入した備品の帰属について（その他）</p> <p>本市では、各局室が指定管理者制度を運用する際に遵守すべきルールとして指定管理者制度の運用に関する指針（以下「指定管理者制度運用指針」という。）を定めている。</p> <p>指定管理者制度運用指針では、市と指定管理者の協議により締結する基本協定書において、指定管理者が購入した備品の帰属、備品の撤去・撤収のための費用分担等の取扱いを明記することとされている。</p> <p>指定管理者が購入した備品の帰属等に関する条項及び管理状況について調査したところ、以下のとおりであった。</p> <p>名古屋市鯉城学園の基本協定書及び仕様書によると、指定管理者が管理業務に必要な備品を経年劣化や毀損滅失以外の事由により任意で購入した場合には、「甲（本市）と乙（指定管理者）と協議を行い、乙の責任と費用で撤去、撤収するか、甲に引き継ぐかを決定するものとする」とのみ規定されていた。また、各福祉会館及び名古屋市総合社会福祉会館の基本協定書においても、これと同様の規定がなされているのみであり、いずれも基本協定書等に備品の帰属については明記されておらず、指定管理期間中に購入した備品に損害が発生した場合の責任の所在等が曖昧になっていた。</p> <p>さらに、令和 2年度に指定管理者が購入の通知を行った備品について、財務会計総合システムへの登録が行われ</p>	<p>本件は、名古屋市鯉城学園、各福祉会館ともに基本協定書に指定管理者が購入した備品の帰属について明記していなかったことが原因です。</p> <p>今回の指摘を受け、指定管理者と備品管理の流れを確認するとともに、備品の帰属について認識を再確認しました。基本協定書の変更についても年内には行う予定です。</p> <p>また、令和 2年度に指定管理者が購入の通知を行った備品については、令和 4年 1月に財務会計総合システムに登録を行いました。今後も、指定管理者が購入した備品については、通知の都度財務会計総合システムへの登録を行います。</p> <p>（高齢福祉課）</p> <p>本件は、名古屋市総合社会福祉会館の基本協定書に指定管理者が購入した備品の帰属について明記していなかったことが原因です。</p> <p>今回指摘を受けたことを踏まえ、指定管理者と協議の上、基本協定書第30条を変更する、変更協定書を令和 4年 5月19日付にて締結し、備品の帰属について規定いたしました。</p> <p>（地域ケア推進課）</p>	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
	<p>ていなかった。</p> <p>（健康福祉局関係分）</p> <p>高齢福祉課及び地域ケア推進課においては、指定管理者が任意で購入した備品の帰属を規定上明確にするとともに、本市に帰属する備品については、財務会計総合システムへの登録を確実に行われたい。</p> <p>（高齢福祉課、地域ケア推進課）</p>		

令和 4年監査報告第 2号関係分（令和 4年 5月18日報告）

交通局（工事）

（令和 4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)	<p>電線管路のハンドホールの設計について（設計）</p> <p>市営バス事業の工事施工及び公的基準に関する事項については、名古屋市交通局自動車施設課の土木工事仕様書によるもののほか、名古屋市緑政土木局が定める土木工事標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）に準じて行うものとしている。標準仕様書では、ハンドホールについて、大きさ及び構造は、設計図書に示すとおりとし、車両その他の重量物の圧力に耐え、かつ、水が浸入しにくい構造でなければならぬとしている。</p> <p>「熱田バス回転場（仮称）新設工事（舗装工事）」では、回転場内に設置する照明への電線を引込むために地中電線管路を敷設し、ハンドホールを設置する工事を行っていた。設計図書でハンドホールの仕様を確認したところ、バスの回転場内に設置する施設であったにもかかわらず、小型乗用車までの荷重に対応する鉄蓋を設置する設計となっていた。また、施工状況について確認したところ、設計のとおり小型乗用車までの荷重に対応する鉄蓋を設置しており、車両その他の重量物の圧力に耐える構造となっていなかった。さらに、ハンドホールと電線管の接続部の止水処理が不十分であったことから、漏水が発生し、水が浸入しにくい構造となっていなかった。</p> <p>当該ハンドホールについては、安全な構造となるよう適切な措置を講じられたい。また、今後は、施設の設計、施工においては、安全で長期間の使用に耐えうる構造となるような設計とし、その施工監理についても適切に実施するよう努められたい。</p>	<p>本件は、待機車両の駐車位置の変更に伴う、場内のレイアウト変更に合わせて当該箇所も設計変更すべきところ、対応できていなかったことに起因する事案でした。</p> <p>そのため、令和 4年 7月11日に当該箇所の車両側境界付近へ固定式ポールを設置することで、車両が接近しない安全な構造としました。</p> <p>また、令和 4年 2月17日、4月 4日の職場会議において、今後は施設の設計においては安全な構造となるよう設計し、施工監理についても適切に実施するよう職員に周知徹底しました。</p> <p style="text-align: right;">（自動車施設課）</p>	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
	<p>なお、ハンドホールと電線管の接続部の漏水については、指摘に基づき令和3年12月に標準仕様書のとおり、水が浸入しにくい構造となるよう是正を行った。 (自動車施設課)</p>		
1(2)	<p>排煙設備に関する法令の不適合について（設計） 建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）では、開放できる窓その他の開口部（天井又は天井から下方80センチメートル以内の距離にある部分に限る。）の面積の合計が、当該居室の床面積の50分の1未満の居室（以下「排煙無窓居室」という。）には、排煙設備を設けなければならないと定めている。ただし、「床面積が100平方メートル以下で、壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でし、かつ、その下地を不燃材料で造った居室」については、国土交通大臣が定めるものとして、排煙設備の設置を免除できると定めている。（火災が発生した場合に避難上支障のある高さまで煙又はガスの降下が生じない建築物の部分定める件（平成12年建設省告示第1436号））</p> <p>「緑営業所の老朽化対策工事（建築工事）」では、事務所棟の改修工事を行っていたが、このうち仮眠室については、既存の一室を間仕切り壁で分割して新設し、床面積10平方メートル程度の広さで窓がなく排煙無窓居室となっていた。設計図書を確認したところ、仮眠室には排煙設備を設けておらず、かつ、天井の室内に面する部分の仕上げに準不燃材料を使用することとしており、法令に適合しない設計となっていた。また、施工状況について確認したところ、設計図書どおりとなっており、法令に適合しない状態となっていた。</p> <p>当該仮眠室においては、法令に適合するよう是正されたい。また、今後、改修工事を実施する場合は、関係法令</p>	<p>本件については、緑営業所の老朽化対策工事において、既存の一室を間仕切り壁で分割して新設した仮眠室について、改修工事の設計にあたり関係法令の適合の確認が十分行われていなかったことに起因する事案でした。</p> <p>当該箇所は、令和4年5月17日に天井の仕上げ材料を不燃材料に張替えることにより関係法令に適合するよう是正しました。</p> <p>また、改修工事の設計にあたっては、関係法令の適合を十分確認し、適切な設計を行うよう、令和4年2月22日及び24日、令和4年5月17日及び26日の職場会議において職員に周知徹底しました。（営繕課）</p>	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
	に適合することを十分確認し、適切な設計を行われたい。 (営繕課)		

令和 4年監査報告第 2号関係分（令和 4年 5月18日報告）

観光文化交流局（工事）

（令和 4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	<p>低圧幹線の施工について（施工）</p> <p>電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9年通商産業省令第52号）では、電気設備の異常時の保護対策など電気設備の保安上必要な技術基準を定めている。その具体的事項を示した電気設備の技術基準の解釈（以下「技術基準の解釈」という。）では、低圧幹線（以下「幹線」という。）を敷設する場合、幹線を保護する過電流遮断器（ブレーカ）の定格電流は、幹線の許容電流以下とすることを定めている。</p> <p>「国際展示場第 3展示館分電盤設置工事」では、温水洗浄便座設置に伴い過電流遮断器を増設し、幹線と分電盤を新設する工事を行っていた。新設した幹線及び増設した過電流遮断器を確認したところ、幹線は許容電流が69アンペアであるケーブルを使用し、幹線を保護する過電流遮断器には定格電流が75アンペアのものを使用しており、幹線の許容電流よりも大きくなっていた。</p> <p>今後同様な施工にあたっては、技術基準の解釈に適合した施工とするよう局内に周知されたい。</p> <p>なお、当該工事の過電流遮断器については、指摘に基づき令和 4年 1月に技術基準の解釈に適合するよう是正を行った。（MICE推進室）</p>	<p>本件は、電気設備の技術基準の解釈における低圧幹線の保護についての確認不足が原因であることから、令和 4年 8月に指摘事項の解説資料を職員に配布することで、低圧幹線の保護について技術基準の解釈に適合した施工とするようMICE推進室内に周知し、再発防止を図りました。（MICE推進室）</p> <p>ご指摘の件につきましては、令和 4年 8月に施設管理に係る各部署に対して、令和 3年度工事監査指摘事項についての注意喚起文及び解説資料を配布することで、内容を局内に広く周知し、再発防止を図りました。（総務課）</p>	措置済