

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

健康福祉局（総務課、職員課、監査課、障害福祉部、生活福祉部、健康部、衛生研究所、生活衛生部）（健康福祉局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。

区分	監査実施課公所名		
健康福祉局	総務課、職員課、監査課		
	障害福祉部	障害企画課、障害者支援課、知的障害者更生相談所	
	生活福祉部	保護課、保険年金課、医療福祉課、厚生院	
	健康部	保健医療課、感染症対策課、健康増進課、医療連携推進課	
	衛生研究所		
	生活衛生部	環境薬務課、食品衛生課、食品衛生検査所	
区役所 (千種区、西区、 昭和区、守山区)	保健福祉センター	福祉部	民生子ども課、福祉課、保険年金課
		保健管理課（千種区のみ）、環境薬務課（千種区のみ）、健康安全課（西区、昭和区、守山区）、保健予防課	
	支所	山田支所区民福祉課	
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）

次表の健康福祉局が所管する公の施設の指定管理者及び健康福祉局を対象として実施した。

公の施設	指定管理者	指定管理期間	所管課
名古屋市植田寮	社会福祉法人芳龍福祉会	令和 5年 4月 1日 ～令和10年 3月31日	保護課
名古屋市南陽交流プラザ	アクティオ株式会社	令和 5年 4月 1日 ～令和10年 3月31日	環境薬務課
名古屋市立第二斎場	太陽・近鉄グループ	令和 6年 4月 1日 ～令和11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 6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上げるようにし、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) 障害福祉に関する取組が着実に実施されているか
- (2) 債権管理が適正に行われているか
- (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 6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 6年 3月27日から令和 7年 3月25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、対象の課公所で処理している事務のうち、主として令和 5年 4月 1日から令和 6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。

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 6年 3月27日から令和 7年 3月25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 5年 4月 1日から令和 6年 3月31日までに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、健康福祉局所管の事務のうち、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。

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

い。

なお、監査対象とした局区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) 国民健康保険料の不納欠損処分について（収入事務）

本市では、債権ごとの調定額、収入済額及び不納欠損額等（以下「調定額等」という。）について、原則として財務会計総合システム（以下「財務システム」という。）で管理しているが、国民健康保険料等、財務システム以外の業務システムで調定額等を管理しているものについては、その合計額を財務システムへ登録する運用としている。

また、債権について、消滅時効の完成により債権が消滅すると不納欠損処分を行うこととなっている。

国民健康保険料に係る不納欠損処分については、年度末までに消滅する債権（以下「消滅債権」という。）が世帯別に示された国民健康保険料欠損調書（報告書）を区保険年金課が確認の上、財務システムへ登録することとなっている。

不納欠損処分に係る事務処理について調査したところ、千種区、西区、昭和区及び守山区保険年金課において、欠損調書に極端に年度の古い消滅債権が見受けられ、既に不納欠損処分を行っている可能性があると考えられたため、不納欠損処分に係る消滅事由を確認したところ不明であった。

消滅事由が不明であった債権について、所管課である生活福祉部保険年金課へ確認をしたところ、国民健康保険システムの不具合により過去に不納欠損処分を行った消滅債権が、再度、令和 5年度欠損調書に一部抽出されており、重複して不納欠損処分が行われていることが判明した。

国民健康保険システムの不具合について、その原因は不明であるとのことだった。

生活福祉部保険年金課においては、国民健康保険システムの不具合の原因を解明し、適正な不納欠損処分を行われたい。（保険年金課）

(2) 領収書の作成について（収入事務）

区保険年金課では、国民健康保険料納付状況証明書（以下「証明書」という。）の交付事務を行っており、証明書の交付にあたり手数料を徴収している。

名古屋市会計規則及び現金出納員事務の手引きによると、現金出納員が現金を領収したときは、領収書を納入者に交付しなければならないとされており、領収書作成時に記載を誤った場合には、当該領収書を書損領収書として取り扱うこととされている。

証明書の交付事務について調査したところ、昭和区保険年金課において、金額を誤って記載した領収書を書損領収書とすることなく、誤った金額を二重線で抹消の上、正しい金額に修正して交付している事例が見受けられた。

領収書の記載事項の修正は認められておらず、とりわけ金額の修正はあってはならないことであることから、記載を誤った領収書については確実に書損領収書とするとともに、正しい内容で改めて作成した領収書を交付するよう徹底されたい。

（昭和区保険年金課）

なお、昭和区保険年金課においては、今後同様の事例が発生しないよう周知徹底が図られ、必要な措置が講じられた。

(3) 前渡金の管理状況について（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。

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。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、厚生院において、以下のような事例が見受けられた。

- ア 資金前渡により現金を受領した後、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たもの
- イ 支払の都度、出納簿への登載をしておらず、また、精算も用務終了後10日以内に行われていなかったもの
- ウ 前記イのとおり、出納簿への登載が遅れていたことにより、出納簿と現金とが一致しない状態であったにもかかわらず、月 1回の符合確認結果を「一致」としていたもの

職員個人のクレジットカードによる支払は、職員に現金支払させるためにあらかじめ現金を交付する資金前渡の制度に沿った運用ではないことから適切ではない。厚生院においては、職員に資金前渡の制度を周知し、交付された現金をもって支払を行うよう徹底されたい。

また、名古屋市会計規則に基づき、支払の都度、出納簿への登載を行い、用務終了後10日以内に精算を行うとともに、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。

(厚生院)

(4) 補助金の交付について（支出事務）

本市では、休日や夜間における急病診療対策事業に要する運営経費について一般社団法人名古屋市医師会（以下「補助事業者」という。）に対して補助金を交付している。救急医療体制運営費補助金交付要綱によると、補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書に必要書類を添えて事業開始前に市長に申請するものとされ、事業完了後に実績報告書に必要書類を添えて市長に提出しなければならないとされている。また、補助金の額については、補助基準額と補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を補助するとされている。

補助対象経費の一つに「名古屋市救急医療（時間外等）対策要綱に基づく病院群輪番制病院の運営に必要な経費」があり、眼科・耳鼻咽喉科については、補助事業者から各医療施設事業者に補助金の配分を行っている。令和 5年度病院群輪番制病院運営費補助金交付申請等事務取扱要領によると、眼科・耳鼻咽喉科については、各医療施設事業者が補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書及び実績報告書等を、補助事業者を經由して市長あてに提出するも

のとされている。

事務を所管する保健医療課においては、補助事業者から提出される書類とともに、補助事業者を経由して提出される各医療施設事業者からの書類を確認して、補助金の交付事務を行っている。

補助金の交付事務について確認したところ、保健医療課において、実績報告書における補助対象経費の実支出額が補助基準額より少ないにもかかわらず、補助基準額の金額を交付している事例が見受けられた。

保健医療課において、この事例について改めて確認したところ、補助対象経費の実支出額の算出に誤りがあり、結果的に補助基準額を上回ることとなったことから、交付額に誤りはなかったとのことであった。

保健医療課においては、実績報告書の確認を徹底するなど、適正な補助金交付事務に努められたい。また、他の医療施設事業者についても補助金の交付額が正しいか確認を行われたい。
(保健医療課)

(5) 医療費及び医療手当の支給について（支出事務）

予防接種法（昭和23年法律第68号）によると、定期の予防接種等による健康被害の救済措置として、市町村長は、当該市町村に居住する間に接種を受けた者の疾病が当該接種によるものであると厚生労働大臣が認定したときは、その疾病について医療を受ける被接種者に対し、医療費及び医療手当の支給を行うこととされている。

予防接種法施行令（昭和23年政令第197号）によると、医療費の支給額は、診察、手術及び入院等の医療に要した費用の額から当該医療に関する給付の額を控除した額を限度とするとされている。また、医療手当は、月を単位として支給するものとされ、その支給額は、月ごとの医療を受けた日数によって定められている。

予防接種法施行規則（昭和23年厚生省令第36号）によると、支給を受けようとする被接種者は、請求書に加えて、医療費については、医療に要した費用の額を証明することができる書類等を、医療手当については医療を受けた日の属する月や医療を受けた日数を証明することができる書類を市町村長に提出することとされている。

事務を所管する感染症対策課においては、被接種者から提出された請求書を審査した上で、厚生労働大臣へ進達し、厚生労働大臣の認定通知に基づいて医療費及び医療手当の支給を決定している。

新型コロナウイルスワクチン接種による健康被害に係る医療費及び医療手当の支給事務について確認したところ、以下のとおり、誤った額を支給していた事例が見受けられた。

ア 本来支給対象とするべき月を含めずに医療手当の支給額を算出したため、過少に支給していたもの

イ 厚生労働大臣による認定の期間外も含めて医療費及び医療手当の支給額を算出したため、過大に支給していたもの

感染症対策課においては、被接種者に対して、過少支給していた事例については追給し、過大支給していた事例については返還を求められたい。また、被接種者から提出された請求書等や厚生労働大臣の認定通知の確認を徹底するなど、支給額の算定を正確に行われたい。

(感染症対策課)

(6) 福祉医療費助成額の算定について（支出事務）

本市では、名古屋市障害者医療費助成条例等に基づき、福祉医療費助成として、医療保険の加入者で一定の条件に該当する障害者等（以下「対象者」という。）に対し、医療費のうち保険診療による自己負担額（高額療養費等の保険給付がある場合はそれを差し引いた額）を助成しており、対象者が愛知県内の医療機関を受診する際に健康保険証とともに医療証を窓口へ提出すると、医療費の自己負担額が無料となる。対象者がやむを得ない理由により医療証を提示することができずに受診した場合等は、一旦医療機関で自己負担額を支払い、医療機関発行の領収書や保険給付金支給証明書等を添えて区保険年金課又は支所区民福祉課へ申請すれば、対象者に助成費が支給される。

国民健康保険法（昭和33年法律第 192号）等によると、患者が医療機関にて支払う自己負担額の端数処理は10円単位（10円未満四捨五入）とされている。一方、福祉医療費助成における助成の範囲は、医療費総額に助成割合を乗じた額（円単位）が助成額となる。この結果、領収書金額（自己負担額）より助成額が少なくなる場合が生じる。

各区保険年金課における福祉医療費助成の支給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 助成額の算定にあたり、差し引くべき保険給付の金額を誤り、助成額が過少となっていたもの (守山区保険年金課)

イ 領収書金額（自己負担額）より助成額が少ない場合に領収書金額を支給し、助成額が過大となっていたもの (昭全区保険年金課)

昭全区保険年金課及び守山区保険年金課においては、誤支給していた事例について適切に対応するとともに、支給にあたっては領収書や保険給付金支給証明書等の金額の確認を徹底するなどして、助成額の算定を正確に行われたい。

なお、守山区保険年金課においては、対象者に対し差額分を支給するとともに、金額確認の徹底について周知がなされ、必要な措置が講じられた。

(7) 委託料の精算について（契約事務）

印紙税法（昭和42年法律第23号）によると、請負契約について契約金額が記載されている契約書の作成者は、その記載された契約金額に応じた印紙税を納付することとされている。また、契約金額を増加させる契約書（以下「変更契約書」という。）については、変更前の契約金額の記載された契約書が作成されていることが明らかであり、かつ、変更契約書により変更前と変更後の契約金額の差額（以下「変更金額」という。）を明らかにすることができる場合には、変更金額を変更契約書に記載された契約金額とし、変更金額に応じた印紙税を納付することとされている。

食品衛生課では、人とペットの共生事業業務委託として、人とペットの共生サポートセンター（以下「サポートセンター」という。）運営事業等を業者に委託している。仕様書によると、委託料のうちサポートセンターの運営に要する人件費、事務費及び事業費については精算対象経費とされており、受託者は、精算残金があるときは返納しなければならないとされている。

当該委託契約について調査したところ、事業内容の見直しにより契約金額の増加を伴う契約変更を4度行っており、その都度、受託者が作成した変更契約書には変更前及び変更後の契約金額が記載され、変更金額が明らかであったが、受託者は、変更金額ではなく変更後の契約金額に応じた印紙税を納付したため、

印紙税額が過大となっていた。

また、精算対象経費について、過大となった印紙税額を含めた金額を事務費として計上して精算が行われていた。その結果、変更金額に応じた印紙税額を計上した場合には生じていた精算残金が生じていなかった。

食品衛生課においては、変更金額に応じた印紙税額を計上して精算を行った場合に生じる精算残金について返還を求められたい。 (食品衛生課)

(8) 貸付備品の管理について (財産管理事務)

保護課では、名古屋市ホームレス自立支援事業 (あつた)、名古屋市ホームレス自立支援事業 (なかむら) 及び名古屋市一時保護事業の業務運営を業者に委託しており、委託業務の遂行に必要な備品を受託者に無償で貸し付けている。

貸付備品の管理について、名古屋市会計規則によると、物品出納員は、物品を貸し付ける場合には、貸付けを受ける者から預り証を徴取しなければならないとされている。また、当該委託に係る仕様書によると、受託者は委託者から備品の引渡しを受けたときは、委託者に預り証を提出しなければならないとされている。

当該事業における貸付備品の管理状況について調査したところ、受託者から預り証が一切提出されておらず、また、保護課は、受託者に預り証の提出を求めていなかった。

預り証は、貸付けを受けた者が現に備品を預かっていることを証するものであることから、名古屋市会計規則及び仕様書に基づき、受託者に預り証の提出を求め、確実に徴取されたい。 (保護課)

なお、保護課においては、預り証を徴取し、必要な措置が講じられた。

(9) 金券類等の管理について (財産管理事務)

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

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

また、健康福祉局行政監理委員会の重点的取組として、各課長等は、毎月 1回、金券類は現物と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、厚生院及び衛生研究所において、補助簿に記載された金券類等の出納状況を 1日ごとに取りまとめて財務システムに入力することなく、後日まとめて入力している事例が多数見受けられ、厚生院では最長 137日間、衛生研究所では最長 127日間、財務システムに入力していない期間があった。

また、厚生院及び衛生研究所における毎月の自己点検結果では、金券類等出納簿残高と実数との符合結果を「一致」としていたにもかかわらず、実際には、令和 5年 4月から差異が生じていた。

厚生院及び衛生研究所においては、金券類等の管理に関する意識の徹底を図り、適正に管理されたい。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。
(厚生院、衛生研究所)

(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、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、毒劇物を取り扱う部署において、毒劇物の貯蔵・取扱いに係る設備の点検方法等の必要な事項を記載した毒物劇物危害防止規定（以下「危害防止規定」という。）を定めること、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等が規定されている。また、現在使用していない毒劇物を保管している場合は、速やかに、適正に処分することも規定されている。

毒劇物の管理状況について調査したところ、食品衛生検査所において、管理している毒劇物のうち半数以上については、管理簿で容器単位でのみ管理はされていたが、日常的な使用量及び残量については管理されていなかった。また、食品衛生検査所が定める名古屋市食品衛生検査所毒物及び劇物管理規定（以下「管理規定」という。）については、健康福祉局の通知に沿った改正が行われておらず、危害防止規定に記載すべき事項とされている点検方法等は記載されていなかった。さらに、一部の毒劇物について、20年以上使用されていないものが保管されていた。

食品衛生検査所においては、速やかに健康福祉局の通知内容に沿うよう管理規定を改正するとともに、改正後の管理規定に基づき、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。

また、長期間使用されていない毒劇物について、使用する見込みがない場合は、速やかに、適正な処分をされたい。

毒劇物の管理については、健康福祉局による通知の発出後に公表した複数の監査結果においても指摘しているところであり、また、通知が発出されてから一定期間経過していることも踏まえ、全庁的に毒劇物の管理方法を指導する立場にある生活衛生部環境薬務課においては、毒劇物の管理の重要性を改めて周知し、毒劇物の管理が適正に行われるよう努められたい。

（環境薬務課、食品衛生検査所）

(11) 重度障害者福祉タクシー利用券の管理について（行政運営事務）

本市では、障害者の社会参加の促進や通院等の日常生活の利便の向上を目的とし、鉄道及びバスを利用することが困難な障害者に対して、重度障害者福祉タクシー利用券及び重度身体障害者リフト付タクシー利用券（以下「タクシー利用券等」という。）を区福祉課及び支所区民福祉課において交付し、タクシー利用料金の助成を行っている。

名古屋市重度障害者タクシー料金助成事業実施要綱等によると、タクシー利用券等について、受払簿により、受払状況を明らかにし、残数管理をすることとされており、当月の交付状況を翌月の10日までに健康福祉局長宛てに報告しなければならないとされている。

タクシー利用券等の管理状況について調査したところ、千種区福祉課において、令和 6年 6月以降の受払簿の作成及び令和 6年 5月以降の交付状況の報告が行われておらず、タクシー利用券等の残数管理が全く行われていなかった。

千種区福祉課においては、要綱等に基づき、受払簿の作成及び交付状況の報告を行い、タクシー利用券等を適正に管理するよう徹底されたい。

また、障害企画課においては、区福祉課からの交付状況の報告を受けるよう徹底されたい。
(障害企画課、千種区福祉課)

(12) 福祉特別乗車券の管理について (行政運営事務)

本市では、障害者等の自立及び社会参加を支援し、障害者等の福祉の増進を図るため、名古屋市障害者等福祉特別乗車券規則等に基づき、本市に住所を有し、身体障害者手帳等の交付を受けた者で、障害の程度が一定の級に該当する者等及びその介護者に対し、市営交通機関等を無料で利用することができるよう、I Cカード形式の福祉特別乗車券及び介護者用乗車券（以下「乗車券等」という。）を区福祉課及び支所区民福祉課において交付している。

また、乗車券等の交付を受けた者が市外転出又は手帳等の資格喪失により乗車券等の交付対象者資格を喪失した場合、市長に乗車券等を返還しなければならず、区福祉課及び支所区民福祉課は、月次処理として市外転出者及び手帳等資格喪失者に対して、乗車券等の返還勧奨及び廃止処理を行うこととされている。

さらに、乗車券等について、受払簿により、受払状況を明らかにし、残数管理をすることとされており、当月の交付状況を翌月の10日までに健康福祉局長宛てに報告しなければならないとされている。

乗車券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 月次処理を行っていないもの

(ア) 令和 6年 4月以降、市外転出者及び手帳等資格喪失者について処理を一切行っていないもの
(千種区福祉課)

(イ) 令和 5年 4月以降、手帳等資格喪失者について処理を一部行っていないもの
(西区福祉課)

(ウ) 令和 5年 4月以降、市外転出者について処理を一部行っていないかつもの
(守山区福祉課)

イ 令和 6年 6月以降の受払簿の作成及び令和 6年 5月以降の交付状況の報告
が行われておらず、乗車券等の残数管理が全く行われていなかったもの
(千種区福祉課)

乗車券等については、令和 2年 5月15日に公表した健康福祉局に対する監査結果において、返還及び廃止処理が正しく行われない場合、乗車券等の不正利用につながるおそれがあるとして、各区が適切な事務処理を行うための規定を整備するよう指摘を受け、月次処理を行うこととしたにもかかわらず、今回の監査において不適正な事例が見受けられた。

各所属においては、規則等に基づき月次処理を行うとともに、千種区福祉課においては、受払簿の作成及び交付状況の報告を行い、乗車券等を適正に管理するよう徹底されたい。

障害企画課においては、各所属に対して適正に処理を行うよう指導されたい。また、複数の区で規則等に基づく適正な処理が行われていなかったことから、月次処理の周知がまだまだ不十分であると考えられるので、各区に対して改めて月次処理の周知徹底を図られたい。
(障害企画課)

(13) 生活保護に関する事務について (行政運営事務)

ア 被保護者の遺体の葬祭執行について

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。) によると、区民生子ども課及び支所区民福祉課は、単身世帯の被保護者が死亡した場合、その者の扶養義務者に対し、葬祭を行う意思があるかどうかを確認することとされている。

また、扶養義務者がいない、又は葬祭を行う意思がない場合には、民生委員等が葬祭を行っている。

被保護者の遺体に係る葬祭執行の状況について調査したところ、守山区民生子ども課において、死亡を把握した日から葬祭の執行日までに 164日間を要している事例が見受けられた。

守山区民生子ども課に確認したところ、扶養義務者に対し葬祭を行う意思

があるかの確認をするため、文書や電話で複数回連絡を試みたものの、長期間返答がなく、その結果、葬祭の執行までに時間を要したとのことであった。

また、生活保護業務を所管する保護課は死亡を把握した日から葬祭執行までの期間の目安について定めていなかった。

守山区民生子ども課においては、今回のような事例が今後発生することのないよう、遅滞なく事務処理を行われたい。

また、保護課においては、区が遅滞なく円滑に事務処理を行えるよう、死亡を把握した日から葬祭執行までの期間の目安を定めるなど、取扱いを整理し、各区に周知徹底されたい。 (保護課、守山区民生子ども課)

イ 遺留金品に係る葬祭執行後の事務処理について

生活保護法（昭和25年法律第 144号）によると、被保護者が死亡した場合において、その者の葬祭を行う扶養義務者がいないとき等は、葬祭を行う者に対して葬祭扶助として火葬又は埋葬等に係る費用を扶助することができる。区民生子ども課及び支所区民福祉課では、葬祭扶助を行う場合、死者の遺留金品の金額を確定させて葬祭費用に充当し、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。

また、生活保護法施行規則（昭和25年厚生省令第21号）によると、遺留金品を葬祭費用に充当して、なお残余が生じたときは速やかに相続財産の清算人の選任を家庭裁判所に請求し、選任された相続財産の清算人に引き渡さなければならないとされ、これにより難いときは、民法（明治29年法律第89号）の規定に基づき供託することができる。とされている。

さらに、遺留金品取扱の手引によると、遺留金品の処理については、1年以内に処理を完了する、又は相続財産の清算人の選任若しくは供託の手続に入る。とされている。

葬祭執行後の事務処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) 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たもの

(千種区民生子ども課、西区民生子ども課)

(イ) 残余が生じた遺留金の処理が長期にわたり行われていなかったもの

(千種区民生子ども課、昭和区民生子ども課)

千種区民生子ども課及び西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ることから、事務の進捗管理を徹底するなど、葬祭費用の支払を滞りなく行われたい。また、千種区民生子ども課及び昭和区民生子ども課においては、残余が生じた遺留金について、生活保護法施行規則等に基づき速やかに処理を行われたい。

なお、各所属においては、必要な事務処理が進められるとともに、今後同様の事例が発生しないよう周知徹底が図られ、必要な措置が講じられた。

ウ 遺留品の管理について

区民生子ども課及び支所区民福祉課では、遺留金品取扱規程に基づき遺留金品の処理を行っており、遺留金品の有無や処理経過等を遺留金品整理簿に記載して管理を行っている。また、課長補佐は、毎月 1回以上定期的に、遺留金品整理簿、金庫内の現金及び預金通帳並びに遺留品に関し査閲を行うものとされており、その結果を遺留金品保管一覧により民生子ども課長（支所にあつては区民福祉課長）に報告するものとされている。

遺留品の管理状況について調査したところ、昭和区民生子ども課において、査閲の対象を遺留金のみであると誤認し、その結果、遺留品のみを保管している対象者については査閲を行っておらず、遺留金品保管一覧による民生子ども課長への報告も行っていなかった。

昭和区民生子ども課においては、遺留金品取扱規程に基づき、遺留品を適正に管理されたい。
(昭和区民生子ども課)

なお、昭和区民生子ども課においては、遺留品のみを保管している対象者についても査閲を行うよう改められ、必要な措置が講じられた。

(14) 予防接種実施依頼書発行に係る事務について（行政運営事務）

予防接種法等によると、麻しん、風しん及び結核などのA類疾病に係る定期の予防接種（以下「定期接種」という。）については、被接種者が居住する市町村の長が実施することとされている。

厚生労働省が策定した定期接種実施要領によると、保護者が里帰りしている等の理由により、居住する市町村において定期接種を受けることが困難な者が定期接種を希望する場合には、居住地以外の市町村において定期接種を受けることができるよう、配慮をすることとされている。

本市では、予防接種実施依頼書発行等に関する事務取扱要領（以下「事務取扱要領」という。）によると、本市での接種が困難な場合で被接種者が愛知県外の医療機関での接種を希望する場合には、被接種者又はその保護者からの申請に基づき、当該医療機関宛ての予防接種実施依頼書を発行することとされている。また、予防接種実施依頼書の発行にあたっては、申請書及び母子健康手帳の写しに加え、被接種者の住所、年齢等の確認のため、子ども医療証等の写し（以下「医療証等」という。）を提出させることとされている。

予防接種実施依頼書発行に係る事務について調査したところ、千種区、西区及び守山区保健予防課では、申請に際し、事務取扱要領どおり医療証等の提出を必ず求めることとしている一方、昭和区保健予防課では、医療証等の提出がなかった場合には、福祉総合情報システム（以下「福祉システム」という。）による住所、年齢等の確認で申請を受け付けており、区によって市民への対応が異なっていた。

所管課である感染症対策課に医療証等の提出がない場合の取扱いについて確認したところ、福祉システムにより住所、年齢等の確認をした場合には、医療証等の追加提出は不要とのことであった。

区によって市民への対応が異なることは公平性の観点から適切ではないこと、また、福祉システムにより住所等の確認が可能であることから、感染症対策課においては、申請に際し、医療証等の提出を求めるのではなく、福祉システムを活用して確認するよう事務取扱要領を改正し、各区に取扱いを周知されたい。

（感染症対策課）

(15) 外部記録媒体の利用について（行政運営事務）

局区等における情報の保護対策に関する運用要項によると、電子情報の漏えい、滅失又は毀損を防止するため、職員は、支給以外の記録媒体を市のネットワークに接続し、又は業務に利用してはならないとされている。

外部記録媒体の管理状況について調査したところ、衛生研究所において、個人所有の外部記録媒体（USBメモリ）を業務に利用している事例が見受けられた。

個人所有の外部記録媒体を利用することは例外なく禁止されていることから、衛生研究所においては、業務には必ず支給された外部記録媒体を利用するとともに、職員が遵守すべき電子情報の保護対策について周知徹底されたい。

（衛生研究所）

(16) 環境業務業務用タブレット端末について（行政運営事務）

本市では、快適な市民生活の推進を図るため旅館等の営業施設への監視指導等（以下「環境業務業務」という。）を千種区、中村区、中区及び南区環境業務課（以下「区環境業務課」という。）が実施している。

環境業務業務のうち、環境業務業務システムに記録された対象施設の情報や過去の監視指導結果等を参考にする場合は、環境業務業務システムから施設情報等をあらかじめ印刷し、実施していた。そうした中で環境業務業務を所管する生活衛生部環境業務課では、ペーパーレス化など業務の効率化を目的とし、外出先から庁内パソコンにアクセスすることで、環境業務業務システムに記録された情報等の閲覧が可能なタブレット端末を賃貸借契約にて導入し、令和5年8月より運用を開始した。なお、タブレット端末は、利便性等を考慮して環境業務業務を実施する職員に1人1台支給されており、56台が区環境業務課で運用されている。

タブレット端末から庁内パソコンにアクセスした日数を確認したところ、令和6年4月から10月において全く利用されていないタブレット端末は29台あり、利用日数が1日から5日のタブレット端末は20台であった。これらの利用状況について、生活衛生部環境業務課に確認したところ、監視指導対象施設の情報等を紙に印刷する従来の方法が良いと感じる職員がいることやタブレット端末

のログイン時に動作不具合が発生するため利用に不安を感じる職員がいること等が、利用日数が少ない原因と考えているとのことであった。また、タブレット端末を環境薬務業務以外の用途で利用することについては、区環境薬務課以外の職員が利用する際の設定が煩雑になることや利用時に現状のパスワードに追加でパスワードを入力することが想定され、利便性が悪化するため難しいとのことであった。

令和 6年 4月から10月のタブレット端末の利用状況を踏まえると、タブレット端末の大半が利用されていないと言わざるを得ない。タブレット端末の借入期間がまだ 3年以上残っていることを踏まえ、生活衛生部環境薬務課においては、区環境薬務課と連携し、タブレット端末が利用されるよう取り組まれない。また、支給した大半のタブレット端末が利用されていないことから、他の用途への有効活用についても併せて検討されたい。(環境薬務課)

(17) 結核患者に対する支援について (行政運営事務)

感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）によると、保健所長は、結核患者について、結核の予防又は医療上必要があると認めるときは、保健師等に、家庭訪問させ処方された薬剤を確実に服用する指導その他必要な指導を行わせるものとされている。また、厚生労働省通知「結核患者に対するDOTS（直接服薬確認療法）の推進について」によると、全ての結核患者及び潜在性結核感染症の者（以下「患者」という。）に対して、再発及び薬剤耐性菌の出現防止や発症の予防のために必要な治療の完了を徹底する必要があることから、治療開始から終了に至るまでの患者に対して服薬支援を切れ目なく行うこととされている。

本市では、在宅で治療を行う患者に対しての服薬支援である地域DOTSの実施方法について「名古屋市結核患者支援（DOTS）推進実施規程」（以下「DOTS実施規程」という。）により定められており、保健センターにおいては個々の患者に対する服薬支援の頻度や服薬支援者、場所、方法を組織的に決定する事例検討会を実施の上、その検討結果が反映された個別支援計画を結核登録票に記載し、それを基に保健師等は地域DOTSを行うこととされている。

患者への服薬支援等の状況について調査したところ、千種区、西区及び守山区保健予防課において、事例検討会における検討結果が反映された個別支援計画を結核登録票に記入していない事例が散見された。

本件については、令和元年 9月13日に公表した健康福祉局に対する監査結果においても指摘しているところであり、これを受けて健康福祉局においては、DOTS実施規程を改正し、事例検討会の検討結果を結核登録票に記入することを明記し、各区へ周知している。

各所属においては、組織的な検討結果に基づいた地域DOTSを確実に行うため、また、担当者の交替時などにおける組織内の情報共有を円滑に行うために、個別支援計画を結核登録票に記入することは大変重要であることを改めて認識し、DOTS実施規程等に従った結核患者への支援を徹底されたい。

(千種区保健予防課、西区保健予防課、守山区保健予防課)

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

健康福祉局において措置を講じた場合は、当該措置の内容を通知されたい。

(1) 貸付備品の管理について（財産管理事務）

本市では、指定管理者に、施設の管理業務の遂行に必要な備品を無償で貸し付けている。

名古屋市会計規則によると、物品管理者は、備品については、備品小票を付して整理することとされている。また、物品出納員は、物品を貸し付ける場合には、貸付けを受ける者から預り証を徴取しなければならないとされている。

名古屋市植田寮の管理業務に関する基本協定書によると、本市から備品の引渡しを受けたときは、指定管理者は速やかに本市に預り証を提出しなければならないとされている。また、指定管理者が指定管理料で備品を購入する場合は、当該備品の所有権は本市に帰属するものとされ、無償貸付けを受けた備品を更新する場合も、原則として同様に取り扱うものとされている。

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、本市に所有権が帰属することとなる備品を取得したときは、速やかにその旨を本市に通知しなければならないとされている。また、破損等により使用不可能となった貸付備品又は使用しない貸付備品（以下「不用備品」という。）があるときは、指定管理者はその旨を本市に通知し、本市が指示する取扱いの方法に従わなければならない。指定管理者が不用備品を廃棄するときは、本市は指定管理者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こととされている。さらに、指定管

理者は、貸付備品の使用状況に係る毎年 1回の検査を行い、その結果を本市に報告することとされている。

貸付備品の管理状況について調査したところ、名古屋市植田寮において、以下のような事例が見受けられた。

ア 指定管理者が指定管理料で取得した備品について、備品小票を一切付していなかったもの (保護課)

イ 指定管理者から本市へ預り証が一切提出されていなかったもの (保護課、社会福祉法人芳龍福祉会【名古屋市植田寮】)

ウ 指定管理料で備品を取得した際に、速やかにその旨を本市へ通知することなく、年に 1回まとめて通知を行っていたもの (社会福祉法人芳龍福祉会【名古屋市植田寮】)

エ 不用備品について、本市の指示を受けることなく、指定管理者の判断で廃棄していたもの (社会福祉法人芳龍福祉会【名古屋市植田寮】)

オ 指定管理者から備品を廃棄した旨の報告を受けているにもかかわらず、証明書を提出させるなど、廃棄したことの確認を行っていなかったもの (保護課)

カ 使用状況に係る検査が実施されていなかったもの (社会福祉法人芳龍福祉会【名古屋市植田寮】)

(指定管理者分)

社会福祉法人芳龍福祉会においては、基本協定書及び貸付備品要項に基づき、貸付備品の適切な管理を徹底されたい。

(健康福祉局関係分)

保護課においては、備品小票の貼付などを確実に行うとともに、指定管理者に対し、貸付備品の管理に関する手続について、改めて周知及び指導を行い、貸付備品の適切な管理を徹底されたい。

第6 意見

障害福祉に関する取組の推進について

本市では、障害者基本法に基づき、令和 6年 3月に「名古屋市障害者基本計画（第 5次）」が策定され、障害者の自立及び社会参加の支援等に向けて、障害を理由とする差別の解消や権利擁護の推進、障害者の雇用・就業に関する支援の拡充や障害者を支援する人材の育成・確保など、重点的に取り組む施策が掲げられている。

障害を理由とする差別の解消や権利擁護の推進については、障害者等から相談を受け、関係機関と連携しつつ差別の解消を図るために「障害者差別相談センター」を設置しているほか、事業者に対し折り畳み式スロープ等の購入費用を助成することなどにより、障害者への合理的配慮の提供を支援する取組を行っている。こうした取組を行っているところではあるが、全国で虐待を受けた障害者が過去最多を更新しており、令和 5年度は本市においてもその数が増加している（次表参照）。また、令和 5年 6月に開催された名古屋城バリアフリーに関する市民討論会において障害者への差別発言問題が発生していることなどから、本市職員の人権意識の向上を図ることはもとより、市や事業者、市民が一体となり障害を理由とする差別の解消や権利擁護に向けた取組を一層推進する必要がある。

障害者の雇用・就業に関する支援については、「障害者就労支援センター」などを設置して、障害者に対する求職活動支援や職場定着支援等に取り組むほか、「ウエルジョブなごや」において、企業からの相談支援や職場定着支援等に取り組んでいるところである。そうした中、愛知県内の民間企業における令和 6年 6月 1日現在の障害者の実雇用率は2.36%と法定雇用率 2.5%を下回っている。また、障害者就労支援センターなどが職場定着支援を実施した対象者の令和 5年度における就職から 1年後の定着率は89.1%となっており、1割以上の方が短期間で離職していることから、障害者の就業機会の確保はもとより職場への定着も含めた障害者や企業に対する支援の充実に取り組む必要がある。

障害者を支援する人材の育成・確保については、外国人介護人材等を初めて雇用する事業所に対し、1人目の雇用にかかる費用を助成するなど、事業所に対す

る支援を通じて人材の確保を図るとともに、事業所職員の資格取得等に係る費用の助成による人材の育成などにも取り組んでいるところである。障害者の置かれた状況やニーズが多様化していく中、そうした声に的確に応え、きめ細かなサービスの提供が求められるが、介護人材等が慢性的に不足していることから、人材の育成・確保について既存の助成制度の更なる周知などに取り組む必要がある。

健康福祉局においては、様々な課題の解決に引き続き取り組むことにより、名古屋市障害者基本計画に掲げられた「障害のある人もない人もお互いに人格と個性を尊重し合いながら共に生きる地域社会」の実現を目指されたい。

表 全国及び本市における障害者虐待件数の推移

区 分	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度
全 国	2,202件	2,400件	2,693件	3,079件	3,477件
名古屋市	51件	65件	66件	59件	102件

(注) 養護者による虐待件数と障害者福祉施設従事者等による虐待件数の合計

《参考資料》 監査対象の概要

1 名古屋市植田寮（所在地：天白区植田山二丁目 101番地）

(1) 指定管理者の概要

- ・名 称：社会福祉法人芳龍福祉会
- ・所 在 地：中村区名駅南二丁目 9番22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：422,405千円（令和 5年度）

(2) 主な指定管理業務

- ① 名古屋市植田寮の入所者に係る生活扶助の実施等に関する事
- ② 名古屋市植田寮の使用料の徴収に関する事
- ③ 名古屋市植田寮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

入所者数	令和 3年度	令和 4年度	令和 5年度
救護施設	51人 (108人)	49人 (108人)	41人 (108人)
更生施設	41人 (112人)	31人 (112人)	28人 (112人)

(注 1) いずれの年度も年度末時点の数値である。

(注 2) 括弧内は、入所定員数である。

(4) 収支状況（令和 5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	422,405	管理運営費	408,464
その他	3,218	(人件費含む)	
収入合計	425,623	支出合計	408,464

2 名古屋市南陽交流プラザ（所在地：港区東茶屋三丁目 123番地）

(1) 指定管理者の概要

- ・名 称：アクティオ株式会社
- ・所 在 地：東京都目黒区東山一丁目 5番 4号 KDX中目黒ビル 6階
- ・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：39,657千円（令和 5年度）

(2) 主な指定管理業務

- ① 南陽交流プラザを一般の利用に供すること
- ② 南陽交流プラザの施設の使用の許可に関する事
- ③ 南陽交流プラザの施設の使用料の徴収に関する事
- ④ 南陽交流プラザ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 3年度	令和 4年度	令和 5年度
施設利用者数	46,805人	61,012人	66,637人
施設利用件数	3,443件	3,967件	4,237件

（注）施設利用者数及び利用件数は、ワクチン接種会場利用分を除いた一般利用分のみである。

(4) 収支状況（令和 5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	39,657	管理運営費	39,927
自動販売機収入	68	(人件費含む)	
その他	201		
収入合計	39,927	支出合計	39,927

3 名古屋市立第二斎場（所在地：港区東茶屋三丁目 123番地）

(1) 指定管理者の概要

- ・名 称：太陽・近鉄グループ
- ・代表者名称：太陽築炉工業株式会社
- ・代表者所在地：福岡市博多区東公園 6番21号
- ・指定管理期間：令和 6年 4月 1日～令和11年 3月31日
- ・指定管理料：280,000千円（令和 5年度）

(2) 主な指定管理業務

- ① 第二斎場を一般の利用に供すること
- ② 第二斎場の使用の許可に関する事
- ③ 第二斎場の使用料の徴収に関する事
- ④ 第二斎場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 3年度	令和 4年度	令和 5年度
火葬件数	11,682件	12,291件	12,377件
会葬者数	100,903人	109,577人	116,551人

(4) 収支状況（令和 5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	280,000	管理運営費 (人件費含む)	279,283
収入合計	280,000	支出合計	279,283