

令和 7 年監査公表第 6 号

地方自治法第 199 条第14項の規定に基づき市長から措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定によりその内容を公表します。

令和 7 年11月13日

名古屋市監査委員	金 庭 宜 雄
同	塚 本 つよし
同	小 林 史 郎
同	小 川 令 持

令和 7年監査報告第 2号関係分（令和 7年 5月19日報告）

防災危機管理局（防災危機管理局関連事務を担当する区役所及び財政局の課を含む。）

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(1)	備品の管理について（財産管理事務） 名古屋市会計規則によると、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、財務会計総合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しておかなければならないとされている。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、西区総務課において、令和 6年 2月における照合点検結果は全て「適正」との報告であったが、消防、防災器具類として登載されている次表の備品について、実査日（令和 6年 9月10日）時点で所在を確認できなかった。その後、当該備品の所在の調査を求めたところ、令和 6年11月 7日に発見された。 （表 略） 当該備品は感染症対策として区役所等に配備され、災害時の避難所において使用されるものであることから、常にその所在を明確にしておく必要がある。西区総務課においては、災害時に必要な備品が速やかに使用できるよう、名古屋市会計規則に基づき、備品の管理及び毎年の照合点検を確実に実施されたい。 （西区総務課）	本件は、倉庫内が乱雑で、各備品の所在が把握できていなかったこと、毎年 1回、備品の使用状況について、備品台帳と現物との照合点検を正確に行っていなかったことが原因であったことから、早急に倉庫内の整理を行い、備品の所在を明確化いたしました。今後は名古屋市会計規則に基づき、年 1回、備品台帳と現物との照合点検を確実に実施するとともに、整理整頓を徹底し、災害時に必要な備品が速やかに活用できる体制を維持してまいります。 （西区総務課）

令和 7年監査報告第 2号関係分（令和 7年 5月19日報告）

防災危機管理局（公の施設の指定管理者監査分）

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
2(1)	貸付備品の管理について（財産管理事務） 本市では、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いる。貸付備品の管理に関する事務取扱要項によると、指定管理者は、毎年 1回、貸付備品の使用状況に係る検査（以下「使用状況検査」という。）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、使用状況検査が実施されていないかった。 （指定管理者分） 丹青社・コニックス共同事業体においては、使用状況検査を実施し、その結果を報告されたい。 （防災危機管理局関係分） 防災企画課においては、指定管理者に対し、使用状況検査を実施し、その結果を報告するよう指導徹底されたい。 なお、防災企画課においては、指定管理者から使用状況検査結果の報告を受けるとともに、指定管理者に対し使用状況検査についての指導を行っており、必要な措置が講じられた。	（監査期間中に措置済）

令和 7年監査報告第 2号関係分（令和 7年 5月19日報告）

観光文化交流局（観光文化交流局関連事務を担当する区役所及び財政局の課を含む。）

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(1)	行政財産の貸付料収入について（収入事務） 地方自治法等によると、行政財産については、その用途又は目的を妨げない限度において、庁舎の床面積等に余裕がある場合に貸付けを行うことができるとされており、名古屋市公館においては、行政財産の有効活用という観点から、施設の一部を土日祝日に限り事業者へ貸し付ける契約を締結しており、当該事業者から貸付料を収入している。また、契約書によると、毎年度の貸付料の支払期限は、当該年度の 5 月末日までとされている。 貸付料に関する収入事務を調査したところ、国際交流課において、令和 3 年度以降、事業者へ交付した納入通知書の支払期限が契約書に定める支払期限（以下「本来支払期日」という。）を超えて設定されていた。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事例が見受けられた。 国際交流課においては、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。 （国際交流課）	本件は、年度当初の業務が繁忙であったことに加え、担当者の異動により引継ぎが不十分であったため、事務手続に時間を要したことが原因です。 今回の指摘を受け、今年度は本来支払期日である 5月30日を設定した納入通知書を 4月 8日に発行を行いました。 今後も、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、引継ぎ時に契約書を確認し、確実に事務を行えるようにします。 （国際交流課）
1(2)	名古屋市町並み保存事業補助金について（支出事務） 本市では、名古屋市町並み保存要綱及び名古屋市町並み保存事業補助金交付要綱（以下「町並み保存要綱等」という。）に基づき、町並み保存地区に指定された区域内における町並みの保存を図るために必要と認められる物件の所有者に対して、当該物件の修理工	本件は、補助金査定において担当者が誤った算定方法をとっていたこと、並びに合議を行った他の職員による算定方法の確認が不十分であったことが原因で、補助金を過大に交付していたものです。 今回の指摘を受け、令和 7年 7月15日に当該物件の所有者（補助金申請者）に直接面会し、口頭により経緯を説明

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	に要する経費の一部を補助金として交付している。 町並み保存要綱等によると、補助対象となるのは、原則として道路から見える部分の建造物等に係る経費とされており、有松地区の場合は旧東海道から見える部分の建造物等に係る経費とされている。 なお、補助金は町並み保存要綱等に定められた限度額を上限として、修理等の工事内容等から算定された補助対象経費に補助率を乗じた金額が交付されている。補助対象経費は、工事費のうち直接工事費については、工事内容から算定され、法定福利費などの間接工事費については、直接工事費の補助対象経費割合で按分し算定することとされている。また、工事費に加え設計監理費がある場合は、設計監理費のうち全額補助対象経費となる現地調査費を除いた、図面作成費等についても、直接工事費の補助対象経費割合で按分することとされている。 有松地区を対象とした町並み保存事業補助金の交付状況を調査したところ、補助対象経費の算定において、間接工事費が直接工事費の補助対象経費割合で按分されておらず、全額が補助対象経費とされている事例が見受けられた。また、設計監理費のうち図面作成費等についても、直接工事費の補助対象経費割合で按分すべきところ、誤った割合で按分されていた。以上の結果、補助対象経費が過大に算定されていたため、歴史まちづくり推進課において、補助金を過大に交付していた。 歴史まちづくり推進課においては、過大に交付していた補助金について返還を求めるとともに、町並み保存要綱等に基づき適正な補助金交付事務に努められたい。 （歴史まちづくり推進課）	した上で令和 7年 8月 8日に納入通知書を送付いたしました。 また、再発防止を図るため、担当者及び合議を行う複数の職員が算定方法の確認を確実に行うことができるように、補助金査定の際に担当者が作成する計算書の様式を令和 7年 4月 1日より改め、間接工事費等が直接工事費の補助対象経費割合で按分されていることが具体的に確認できる様式としました。あわせて、課内において、本件の原因及び再発防止策についての情報共有を図りました。 本件を契機に、算定方法の確認を徹底し、今後とも適正な補助金交付事務に努めてまいります。 （歴史まちづくり推進課）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
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。 金券類等の管理状況について調査したところ、名古屋城総合事務所において、令和 4年 4月の払出し処理が漏れていたことや令和 5年 3月の受入れ処理が重複していたことなどにより、金券類等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。 本件については、令和 2年 5月15日に公表した観光文化交流局に対する監査結果においても指摘している。また、名古屋城総合事務所は、金券類等の管理について令和 4年度から内部統制として、金券類等の出納に係る登録内容と現物との照合を行うこととリスク対応策で定めていたにもかかわらず、少なくとも令和 4年 4月以降実数との差異が生じており、リスク対応策は適正に実施されていなかった。名古屋城総合事務所においては、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。（名古屋城総合事務所）	本件は、受入・払出の都度システム登録を行い、現物とシステム数を都度照合することが徹底されていなかったこと、さらには担当者不在時に代理対応した後の登録が適切にされていなかったことに加えて毎月の公金チェックが適正に機能していなかったことが原因です。 金券類の管理に関する職員の意識の徹底を図り、担当者以外の職員が金券類を受け渡した場合であっても、「金券類等の財務システムへの登録は、受払の都度行う」ことを徹底しております。加えて、受け渡した券種を担当者に直接伝えけるとともに、担当者は出勤時に保管場所に残数確認を行い、毎月の公金チェックの際には、必ず複数人で確認作業を行っております。 （名古屋城総合事務所）

令和 7年監査報告第 2号関係分（令和 7年 5月19日報告）

観光文化交流局（公の施設の指定管理者監査分）

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
2(1)	自主事業に係る経費の支出について（支出事務） 指定管理者制度の運用に関する指針によると、指定管理者は、指定管理施設内において、一団体として自主事業を行うことができるが、経費は原則指定管理者の自己負担とするとされており、名古屋市国際展示場の管理運営に関する基本協定によると、毎年度、指定管理業務の収支を記載した管理運営収支決算書とともに自主事業実績報告書を本市に提出しなければならないとされている。 また、年度協定によると、指定管理者は得られた収入額（駐車場の料金及び自主事業を除く。）から管理運営経費を差し引いた金額を本市に納付するものとされている。 さらに、業務仕様書によると、指定管理者は、自主事業として展示会・見本市や各種会議等の開催に必要となる物品を販売、貸出することができるとされており、物品を保管するため施設内の倉庫を占有する場合は、本市より目的外使用許可を受け、使用料を納付することとされている。 管理運営収支決算書及び自主事業実績報告書について調査したところ、本来指定管理者が負担すべき自主事業に係る物品購入費及び倉庫占有のための目的外使用料が管理運営収支決算書の支出に誤って計上されていた。このため、指定管理者から本市に納付された金額が過少となっていた。 （指定管理者分） ポートメッセなごやMICEコンソーシアムにおいては、令和 5年度の管理運営収支決算書及び自主事業実績報告書を修正するとともに、本市への納付金	本件は、指定管理者による事務処理誤り及びMICE推進課の確認体制が不十分であったことが原因です。 今回の指摘を受け、速やかに過小となっていた部分の納付金の支払いを指定管理者に指示し、令和 6年 8月28日付で納付を確認しました。 なお、令和 5年度の管理運営収支決算書及び自主事業実績報告書については、指定管理者の本社の決算時期がすでに過ぎていたことから修正は行えませんでしたでしたが、令和 6年度分の管理運営収支決算書及び自主事業実績報告書では、過年度分の支出として計上しています。 また、当課においても、令和 6年 6月28日に定例会の場で、指定管理者には報告書の正確な作成について注意を行うとともに、これまで年一度行っていた収支状況の確認を四半期に一度行うこととし、確認体制の強化を実施しております。 今後も当課においては、管理運営収支決算書及び自主事業実績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作成を指導してまいります。 （MICE推進課）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	の不足額について追加で納付されたい。 また、今後の管理運営収支決算書の作成にあたっては、自主事業に係る経費を支出に含めることのないよう、適正に作成されたい。 （ポートメッセなごやMICEコンソーシアム【名古屋市国際展示場】） （観光文化交流局関係分） M I C E 推進課においては、管理運営収支決算書及び自主事業実績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作成について指導されたい。 （M I C E 推進課）	
2(2)	名古屋市国際展示場における立体駐車場運営業務について（契約事務） 名古屋市国際展示場指定管理者業務仕様書によると、立体駐車場運営業務は指定管理者が実施しなければならない業務とされており、指定管理者はあらかじめ本市の承認を受け第三者に委託している。また、当該業務に係る経費は、精算対象経費とされており、本市が負担している。 なお、立体駐車場は、令和 4年10月以降、大規模催事開催時における周辺道路での渋滞対策として、一般車の利用を停止し、催事関係者専用駐車場として、催事主催者の利用見込台数や利用時間の申出に基づき営業を行っている。 立体駐車場の運営には、令和 4年10月以降、原則 4名の従事者が必要とされており、利用見込台数が 200台を超え 2階以上を営業するときや催事の開始前及び終了後それぞれ 2時間の入出庫台数が増加するとき、9時間以上営業するときには、従事者を増員し運営されている。 令和 5年度における立体駐車場の運営業務について調査したところ、増員が必要な時間帯に増員が実施されていなかったり、車の入出庫台数が減少する催事開催時間中が従事者数の一番多い時間帯となっているなど、必要のな	本件は、国際展示場において、令和 4年10月に一般車の利用を停止し、催事関係者専用駐車場の運用を開始したところ、施設利用者及び指定管理者が催事関係者のみの場合では何台となるか正確な見込みができず、過剰に配置を行ってしまったこと、9時間を超える営業の場合は、早出と遅出の従事者を配置する必要があるところ、一日単位での契約を行っているため早出従事者と遅出従事者の勤務時間が一時的に重複してしまうことにより、入出庫の少ない時間帯で増員配置となることが原因です。 今回の指摘を踏まえ、立体駐車場の運用を見直し後の過去データをもとに、より正確な入庫台数予測を行うとともに、入庫台数の見込みに対する配置人員について、指定管理者とより綿密に調整しています。 また、現状の日単位での契約の見直しのため、警備会社への短時間勤務での契約の検討や他警備会社との料金比較を実施したところ、人材不足等により、最低保証時間が必要となり、時間単価も短時間契約の方が高くなることから、現状の契約内容が最も経済的であることを確認しました。 今後も、過去の実績や催事の規模から利用見込台数の精査を行うとともに、適切な人員配置のもと立体駐車場の運

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	い時間帯に増員が実施されていたりする事例が見受けられた。 また、利用見込台数が 100 台未満の営業日における従事者数は、利用見込台数が 400 台超の営業日と同じであるなど、利用見込台数による従事者数に大きな差異が認められなかった。 さらに、利用見込台数が 100 台未満の立体駐車場の運営実績について確認したところ、1 時間当たりの平均入出庫台数は、1.9 台となっており、1 時間当たり最大の入出庫台数は 54 台で、その際の従事者数は 2 名であった。 （指定管理者分） ポートメッセなごや MICE コンソーシアムにおいては、立体駐車場の運営に必要な人員体制について、令和 5 年度の運営実績を踏まえ、より経済的な立体駐車場運営業務の方法を検討されたい。 （ポートメッセなごや MICE コンソーシアム【名古屋市国際展示場】） （観光文化交流局関係分） 立体駐車場については、令和 4 年 10 月から催事関係者専用駐車場となるなど、立体駐車場の運営環境は変化していることから、MICE 推進課においては、令和 5 年度の実績を踏まえ、指定管理者とともに、より経済的な立体駐車場の運営について検討されたい。 （MICE 推進課）	営ができるよう日々改善してまいります。 （MICE 推進課）
2(3)	精算対象以外の経費により購入した備品等について（財産管理事務） 名古屋市国際展示場の管理運営に関する基本協定等によると、本市は、指定管理者に対し、業務の遂行に必要な現行の備品を無償で貸し付け、使用を認めるものとされている。また、当該備品の補充、更新及び修繕に係る経費については、指定管理に係る経費のうち精算対象経費とすることとされ、当該経費によって取得した備品については、年度末に報告しなければならないとされている。	（監査期間中に措置済）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	名古屋市文化のみち榎木館の管理運営に関する基本協定書等及び名古屋市場輝荘（南園）の管理運営に関する基本協定書等によると、本市は、業務の遂行に必要な備品及び貸出用消耗品（名古屋市会計規則第 132条に定めた「物品分類表」において、備品の分類に品名が掲げられている物品で、単価 20,000円未満のものうち、各施設の利用に際し、利用者又は施設職員が使用する物品）を指定管理者に無償で貸し付け、使用を認めるものとされている。また、新たな備品及び貸出用消耗品の購入費並びに修繕費については、指定管理料のうち精算対象経費とすることとされ、購入又は修繕の必要が生じた場合は、本市に事前に協議することとされている。 指定管理者が購入した備品及び消耗品について調査したところ、名古屋市国際展示場、名古屋市文化のみち榎木館及び名古屋市場輝荘において、備品や貸出用消耗品、指定管理者の自主財源で購入予定だった消耗品を、精算対象以外の経費により購入している事例が見受けられた。なお、いずれの事例についても、所管課へ事前の協議や報告はなされていなかった。 特に名古屋市国際展示場について、MICE推進課は指定管理者が精算対象以外の経費により備品を購入することを認めていないが、指定管理者は購入することができると認識していた。この点について、業務仕様書においては、本市が貸与した備品の補充・更新に係る経費は精算対象経費とするとし、貸与された備品のほか、施設の利用者へのサービス向上に必要な備品を指定管理者が用意することができるとされているものの、備品の購入に係る経費については、業務仕様書上明確になっていなかった。 （指定管理者分） 各指定管理者においては、精算対象以外の経費で購入した備品及び消耗品について、経費の誤ったものが他にな	

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	いか確認し、所管課と協議の上、必要に応じて本市へ備品及び貸出用消耗品の購入の報告など定められた手続を行われたい。また、今後は適切な経費による備品等の購入を行われたい。 （ポートメッセなごやMICEコンソーシアム【名古屋市国際展示場】、株式会社COSMO CONSULTANT【名古屋市文化のみち 檜木館】、城山・覚王山歴史文化の杜まちづくり共同体【名古屋市 揚輝荘】） （観光文化交流局関係分） MICE推進課及び歴史まちづくり推進課においては、指定管理者に対し、協定等に従い適切な経費による備品等の購入を指導されたい。また、MICE推進課においては、業務仕様書の記載が、指定管理者が認識を誤った要因の一つと考えられることから、今後指定管理者と認識の相違が生じないよう規程を整理されたい。 （MICE推進課、歴史まちづくり推進課） なお、MICE推進課及び歴史まちづくり推進課においては、必要な手続が行われたことを確認するとともに各指定管理者に対して指導を行っており、さらにMICE推進課においては、現指定管理者と備品購入に係る認識の統一が図られ、必要な措置が講じられた。	
2(4)	事業報告書の作成について（その他事務） 名古屋市場輝荘（南園）の管理運営に関する基本協定書等によると、指定管理者は、毎年度、施設の管理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しなければならないとされている。 事業報告書及び収入・支出関係書類について調査したところ、本市に提出された事業報告書と提出後に指定管理者の構成団体が作成した正味財産増減計算書に記載された金額に差異が見受	本件は、指定管理者における事業報告書提出前の帳簿との突合が不十分であったことから、令和 6年 6月21日に指定管理者と打ち合わせを行い、当課より事業報告書作成の際の留意点や提出前の帳簿との突合を徹底し、正確な事業報告書を作成するよう指導しました（口頭）。 また、令和 7年 2月13日に実施した指定管理者の管理運営状況の点検（モニタリング）におけるヒアリングの場においても、改めて上記指導をしました（口頭）。

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	けられた。このことから更に確認したところ、人件費関連経費など支出の一部（約 700万円）について事業報告書に計上されていなかったことが判明し、その結果、収支状況について、約 500万円の赤字と報告していたが、正しくは約 1,200万円の赤字であった。 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、正確に作成される必要がある。 （指定管理者分） 城山・覚王山歴史文化の杜まちづくり共同体においては、令和 5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。 （城山・覚王山歴史文化の杜まちづくり共同体【名古屋市揚輝荘】） （観光文化交流局関係分） 歴史まちづくり推進課においては、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。 （歴史まちづくり推進課）	今後において当課としても、事業報告書の内容の精査に努めてまいります。 なお、正確な事業報告書が作成されるように令和 6年度の事業報告書の提出から提出期限を 5月末までと見直しました（前年度は 4月末期限）。 （歴史まちづくり推進課）

令和 7年監査報告第 2号関係分（令和 7年 5月19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を含む。）

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(1)	適切な予算の執行について（支出事務） 施設課においては、令和 5年度に中村環境事業所の塀改設工事を行っており、施工の支障となることから、工事の一環として塀の付近にあった洗濯室や洗濯土間を撤去した上で、新たに洗濯機置場を設置し、配管工事及び水栓類の設置等を行っていた。なお、工事期間においては、事業所内の別の場所（以下「仮置場」という。）において、給排水工事や電気工事を中村環境事業所が別途行い、洗濯機を移設して、業務に支障をきたさないようにしていた。 中村環境事業所における新設された洗濯機置場を調査したところ、令和 6年 3月に工事は終了していたが、同年 9月の実査日時点において洗濯機は 1台も設置されておらず、7個の洗濯機用水栓は使用されていない状況であった。 洗濯機置場の新設に係る経緯について施設課に確認したところ、令和 5年 11月の工事契約に係る入札公告前に中村環境事業所と協議の上で洗濯機置場の新設を決定していた。しかしながら、工事着手後の令和 6年 1月に中村環境事業所から仮置場の継続使用の相談があり、その場合は洗濯機置場の新設は行わない旨を伝えたとのことである。その後改めて中村環境事業所から新設の意向が伝えられたため、洗濯機置場の新設工事を行ったとのことであった。 一方、仮置場の継続使用について中村環境事業所に確認したところ、令和 5年 11月の時点で仮置場の継続使用の可能性について施設課に打診し、変更可能期限を提示されたとのことである。その後、期限内に継続使用の相談をし	本件は、施設課において中村環境事業所との綿密な協議が不足していたため、実情を的確に把握できなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、施設課施設担当では令和 6年12月に研修を実施するとともに、令和 7年 4月には公所長補佐会において各環境事業所へ協力依頼を行いました。 今後は事業所と綿密に協議し、実情を把握することにより、適正な予算執行に努めてまいります。（施設課） 本件は、新設した洗濯機置場より利便性の高い仮置場の継続使用に際し、施設課と中村環境事業所の双方が綿密に調整を行っていなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、今後の工事にあたっては、施設課を含む関係部署との連絡調整をより緊密に行い、意思疎通を図ることにより、適切な予算の執行に努めてまいります。 （中村環境事業所）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	たものの、施設課よりその時点では設計変更は困難であるとの回答があったため、洗濯機置場の新設の意向を伝えたとのことであった。しかしながら、実際の状況としては、仮置場の方が乾燥室に近く、雨天時でも屋根続きで利用できるなど利便性が高かったことから、工事終了後も継続して仮置場を使用しており、新設された洗濯機置場については当面使用する予定はないとのことであった。 現状を踏まえると、仮置場の方が新設された洗濯機置場に比べ職員にとっての利便性が高いことは客観的に明らかであると判断され、仮置場の継続使用にむしろ合理性が認められる。また、このような実態に即して、施設課と中村環境事業所の双方が綿密に調整を行っていれば、洗濯機置場の新設を行うとの結論には至らなかったものと思料される。このことから、今回の洗濯機置場の新設については、必要性に乏しい設備の整備であったと評価せざるを得ず、予算を有効に活用しているとは言い難い。 中村環境事業所においては、工事を行う際にはその必要性や有効性を十分に検討し、判断されたい。 また、施設課においては、実際の使用状況など実情を詳細に把握し、経済性の観点も踏まえて工事の内容を事業所等と協議した上で判断し、適切な予算の執行に努められたい。 （施設課、中村環境事業所）	
1(2)	長期継続契約の締結について（契約事務） 地方自治法によると、普通地方公共団体は、各年度における予算の範囲内で給付を受けることを条件に、翌年度以降にわたり、電気やガス、水の供給等を受ける契約又は不動産を借りる契約その他政令で定める契約を、長期継続契約として締結することができる。また、地方自治法施行令	本件は、長期継続契約の対象となる契約について、履行期間が複数年度にわたることを要件とするとの認識が不十分であり、契約期間が複数年度である案件を長期継続契約として取り扱う運用が従前より継続されていたため、改めて当否を確認していなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、令和 6年11月に長期継続契約の取扱いに関する事項を

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	等によると、経常的かつ継続的な役務の提供を受け、毎年度当初から提供を受ける必要があり、契約の相手方の準備期間を確保する必要がある契約のうち、履行期間が複数年度にわたるものについて、長期継続契約を締結することができる」とされている。 契約関係書類について調査したところ、履行期間が単年度である契約を、長期継続契約として締結している事例が複数の所属で見受けられた。 各所属においては、地方自治法施行令等に従い、履行期間が単年度の契約については履行年度に契約を締結し、履行期間が複数年度にわたる等要件を満たす契約については長期継続契約として締結するなど、適正に契約事務を行われたい。特に、総務課においては、局の契約事務を所管する立場にあることを踏まえ、適正な契約事務の執行について指導されたい。 （総務課、資源循環企画課、大江破碎工場）	局内に周知するとともに、令和 7年 7月には管理職員を対象とした研修を実施しました。 今後も、適正な契約事務の執行に努めるとともに、総務課において引き続き指導を行ってまいります。 （総務課） 今回の指摘を受け、令和 7年度は、履行期間が単年度である契約について、履行年度に契約を締結しております。 今後も、適正な契約事務の執行に努めてまいります。 （資源循環企画課、大江破碎工場）
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、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システムへ入力することとされている。	（監査期間中に措置済）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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 金券類等の払出し時に決裁が行われておらず、令和 5年度以降、補助簿に記載された金券類等の払出しに係るシステム入力についても、令和 6年 9月まで全くされていなかったもの （環境企画課（環境学習センター）） イ 令和 6年 2月の払出し処理が漏れていたことなどにより、金券類等出納簿と実数との差異が生じていたもの（中村環境事業所） 環境企画課（環境学習センター）及び中村環境事業所においては、名古屋市会計規則等に基づき金券類等を適正に管理されたい。 なお、環境企画課（環境学習センター）においては、金券類等の払出しの都度決裁が行われるよう補助簿の運用を見直し、所属内に周知徹底された。また、中村環境事業所においては、金券類等出納簿と実数の差異については是正され、必要な措置が講じられた。 （総務課、資源循環企画課、大江破碎工場）	
1(4)	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」（30健環第 677号）によると、毒劇物を取り扱う部署においては、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、頑丈な保管庫に、その他のものと区別し	(監査期間中に措置済)

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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が規定されている。 毒劇物の管理状況について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。 ア 劇物を複数保管していたが、いずれも毒劇物に該当するという認識がなく、危害防止規定や管理簿等が全く定められておらず、日常的に使用量及び残量を確認することなど毒劇物の管理に求められる措置が講じられていなかったもの（環境企画課（なごや生物多様性センター）） イ 一部の劇物について、正確な在庫量を把握していなかったもの（大江破碎工場） ウ 鍵の管理者以外の者が、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もの（大江破碎工場） 環境企画課（なごや生物多様性センター）においては、直ちに危害防止規定や管理簿等を定め、その規定等に基づいて、毒劇物の管理・責任体制を明確にするとともに、盗難・紛失防止措置を徹底し、適正な毒劇物の管理を行われたい。 大江破碎工場においては、毒劇物の正確な在庫量を把握するとともに、鍵の管理簿の運用を徹底するなど、毒劇物の管理を適正に行われたい。 なお、環境企画課（なごや生物多様性センター）においては、危害防止規定や管理簿等が定められるとともに、毒劇物の取扱いについて所属内に周知徹底された。また、大江破碎工場においては、劇物について正確な在庫量を把握するとともに、鍵の管理簿への記載漏れ防止策をとり、この運用について所属内に周知徹底がされ、必要な措置が講じられた。	

令和 7年監査報告第 2号関係分（令和 7年 5月19日報告）

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。）

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(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。	調査した結果、不具合の原因は以下のとおりとなります。 国民健康保険システムでの不納欠損処理を 4回に分けて行っており、初回である 2月の処理時に欠損金額の仮決定を行い、その後の 3～ 4月の 3回の処理時に欠損対象から除外すべき保険料分の金額を差し引いております。通常であれば、仮決定の後に欠損金額が増加することはありませんが、例外的な処理により欠損金額が増加したケースが過去に発生しており、当該増加分がシステム上欠損処理されずデータベース上に残り続けたことにより、本事実象が発生しておりました。 対応として令和 6年度 2月の処理前に過去分を含めた全ての欠損対象のデータを確認し、本事実象が発生するデータ全てをデータベース上から削除いたしました。また、令和 6年度の 4回の処理ごとに不納欠損対象を確認し、本事実象が起こっているデータがないことを確認しました。上記対応により令和 6年度について正しく不納欠損処理が行われました。 なお、令和 8年 1月からシステム標準化により国民健康保険システムが新システムへ移行するため、本事実象は発生しない見込みです。（保険年金課）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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）	
1(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。	(監査期間中に措置済)
1(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	本件は、資金前渡の制度、会計規則について、管理職員及び経理担当職員の認識が不足していたことが原因です。支払先からのクレジットカード支払い

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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、出納簿と現在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	の要請に従い、法人のクレジットカードを持ち合わせていないため、個人のクレジットカードで支払いを行っていましたが、令和 7 年 1 月 9 日の朝礼及び厚生院管理課連絡会議にて改めて職員に資金前渡の制度を周知し、支払先との交渉によりクレジットカード以外の支払方法で調整して支払を行うよう改めました。 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日以内に精算を行わなければならないことを職員に周知し、支払の都度、出納簿へ登載することと、用務終了後10日以内に精算を行うよう改め、併せて月 1 回以上の符合確認を適正に行うよう徹底しました。 （厚生院）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	に行うよう徹底されたい。（厚生院）	
1(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、補助事業者を経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	本件については、翌年 4月に各病院から提出される実績報告書に記載されている対象経費の実支出額の内容確認が不十分であったことが主な原因です。 今回の指摘を受け、他の医療施設事業者についても令和元年度から令和 5年度までの補助金の交付額を確認し、実支出額が補助基準額を下回っていた医療施設事業者には補助金の返還対応を行いました。 また、今回の指摘を受け、交付額確定決裁の際は、各病院の補助金精算額と実支出額の一覧を作成・添付し、実支出額による支払い対象病院について確認体制をとるようにしました。 さらに、補助金精算額と実支出額の一覧については、転記誤りがないか実績報告書の原本とダブルチェックを行うこととし、今後の再発防止を図りました。（保健医療課）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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事となったことから、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）	
1(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	（監査期間中に措置済） （守山区保険年金課） 本件は、福祉医療費助成額の算定額について、職員に算定方法の認識が不足していたことが原因です。 指摘を受け、助成額が過大となっていた案件については、対象者に対し差額分の返還を求めるため、連絡を取っているところです。また、令和 6年12月17日の係会において、正確な算定方法の徹底について周知いたしました。 （昭和区保険年金課）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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（昭和区保険年金課） 昭和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。	
1(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。	今回の指摘を受け、受託者より税務署に対し印紙税過誤納確認申請を行ったところ、印紙税の過誤納分が還付され、委託料の精算残金として、令和 7 年 4 月 30 日に受託者より本市に返還されました。 本件は、食品衛生課及び受託者が、変更契約において納付すべき印紙税について誤った認識をしていたことに起因しており、改めて双方で情報共有し、今後の再発防止を図りました。 （食品衛生課）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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）	
1(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	(監査期間中に措置済)

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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。	
1(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こととされており、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	本件は、定められた事務手続についての理解が不足していたことが原因です。 指摘を受け、職員に対して金券類等の管理に関する意識の徹底を図り、金券類等の管理について、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に入力するよう改めました。 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しました。 （厚生院） 本件は、金券類等の管理について事務手続の認識が不十分であったため、補助簿に記載された金券類等の出納状況の財務システムへの入力が先送りされていたことや、毎月の自己点検が形骸化しており、適正に管理できていなかったものです。 ご指摘を受け、所属の役職者と担当者で打合せを行い、金券類等の管理が適正に進められるよう、業務手順の確認と実施の徹底を周知し直しました。 金券類等の管理に係る財務システムへの入力については、日ごとの入力を徹底するとともに、令和 7 年 4 月から、入力をチェックする担当者を配置し、課長補佐とダブルチェックする運用に職場体制を整え、確実な管理に取り組んでおります。 また、毎月の自己点検は、チェック表の項目を所属職員全員に改めて説明周知し、符合確認を適正に実施するよう意識の向上を図りました。 今後も、日ごとの確認を徹底し、適正な事務の執行を行ってまいります。 （衛生研究所）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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）	
1(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健康第 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	毒劇物の管理については、全庁を対象として平成31年 3月 7日に通知を発出し、毒劇物の適正な管理の周知、取り扱い状況の調査を行ったところであります。 今回、指摘があった点については、前回の通知発出から一定期間経過しており担当者が変更されている等の原因が考えられるため、再度、全庁を対象として令和 7年 3月 4日に毒劇物の適正な管理の周知、取扱い状況の調査に関する通知を発出しました。 また、取扱い状況の調査結果から、必要に応じて現場検査や聞き取り調査等を行い、助言・指導を行っております。食品衛生検査所については令和 7年 3月19日に調査票が提出されており問題がないことを確認しています。 （環境薬務課） 本件は、毒劇物の取扱いについての認識が不足していたため、管理規定の改正、使用していない毒劇物の整理がなされていなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、健康福祉局の「毒物劇物危害防止規定」作成例を基にした管理規定の改正を行い、令和 7年 2月26日の所内会議で全職員に周知の上、 3月より日常的な使用後残量等の記録を行っております。 また、長期間使用されていない毒劇物について令和 7年度内に処分を完了する計画であり、今後も適正な管理に努めてまいります。 （食品衛生検査所）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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等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）	
1(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	本件は、事務処理状況を組織的に管理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。 指摘を受け、タクシー利用券等の受払状況については、受払簿に記載するとともに、タクシー利用券の交付状況の報告が行われるよう、令和 6年12月26日に職員への指導を実施しました。併せて所属長による月次の公金・金券類管理チェックの際に、併せてタクシー利用券等の残数確認を行うことで、適正な管理を徹底するようにしました。 今後も、タクシー利用券等の管理について、適正に管理するよう徹底してまいります。 （千種区福祉課） 本件は重度障害者福祉タクシー利用券の管理事務について区担当者への周知が十分でなかったことが原因である

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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）	と考えています。 今回の指摘を受け、令和 7年 4月24日の障害者福祉事務担当者会において、区担当者に向け、管理事務を徹底して行うよう、改めて周知を行いました。 また、千種区福祉課における未提出の報告書については、報告書の提出を促し、報告を受けました。 引き続き、タクシー交付状況報告書の提出がされていない場合は、適切な交付状況の把握のため、報告書の提出を促します。 （障害企画課）
1(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、ＩＣ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。	ア (ア) 本件は、管理職員及び担当職員が、市外転出者及び手帳資格喪失者についての処理について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、職員においては、市外転出者及び資格喪失者についての処理を適切に行うよう令和 6年12月26日に注意喚起いたしました。併せて、管理職員においては、規則の規定を確認するとともに、月次で市外転出者及び資格喪失者についての処理が行われているかの確認を実施するなど、適正な処理が行われているかの確認を徹底するようにいたしました。 今後も、規則等に基づき、福祉特別乗車券の適正な管理を行い、再発防止に努めてまいります。 （千種区福祉課） (イ) 本件は、精神障害者保健福祉手帳資格喪失者の乗車券等の返還勧奨及び廃止の月次処理が行われていなかったことを指摘されたものです。 月次処理に使用するリストや抽出方法が不明確であったことが原因で、今回の指摘を受け、他区支所の事務処理を参考にしてそれら

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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なかったもの (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なかったもの（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なかったもの（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なかったもの（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、月次処理の周知がい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）	を確認することができたため、令和 6年11月末資格喪失者分より必要な月次処理を実施できています。（西区福祉課） (ウ) 本件については、市外転出者の月次処理の必要性に対する認識が不十分であり、処理の実施状況を組織的に管理できていなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、速やかに令和 5年 4月以降に未実施であった分の月次処理を行うとともに、障害福祉担当の朝礼（令和 6年11月29日及び令和 7年 2月21日に実施）において月次処理の必要性及び実施の徹底について、担当職員全体で共有いたしました。 また、障害福祉担当の課長補佐が毎月初めに月次処理の実施状況を確認するよう改めました。 今後も引き続き、確実に月次処理を実施してまいります。（守山区福祉課） イ 本件は、事務処理状況を組織的に管理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。 指摘を受け、福祉特別乗車券については、受払簿に記載するとともに、交付状況の報告が行われるよう、職員への指導を実施しました。併せて所属長による月次の公金・金券類管理チェックの際に、乗車券等の残数確認を行うことで、適正な管理を徹底するようにしました。 今後も、福祉特別乗車券の管理について、適正に管理するよう徹底してまいります。（千種区福祉課） 本件は、福祉特別乗車券の管理事務について区担当者への周知が十分でなかったことが原因であると考えています。 今回の指摘を受け、区担当者向け事務マニュアルを改訂し、管理事務につ

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
		いて漏れのないように実施することを記載しました。また、令和 7年 4月24日の障害者福祉事務担当者会においても、区担当者に向け、管理事務を徹底して行うよう、改めて周知を行いました。（障害企画課）
1(13) ア	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ない。 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。	本件については、葬祭等の状況を組織的に管理することが不十分だったことが原因です。 「遺留金品取扱の手引」に、「査察指導員（課長補佐）は、死亡廃止の起案が回付された際に、遺留金品や葬祭の状況を確認すること。なお、その時に確認できない事項については、査察指導台帳に未確認と記載すること等により、適切に管理すること。」とありますが、点検が不十分であり、査察指導台帳への記載漏れが散見される状況でした。 今回の指摘を受け、令和 7年 4月 1日以降の死亡分より死亡廃止の際の管理は通常の査察指導台帳とは別に、専用のチェックリストを作成して実施することとしました。具体的にはチェックリストに遺留金の額、葬祭扶助の適用状況を査察指導員（課長補佐）が入力して、葬祭執行や葬儀代の業者への支払いを管理していきます。 また、査察指導員が生活保護システムのデータ抽出を月 1回以上行うことにより、上記チェックリストの入力漏れを確認します。 今後も葬祭等の状況を適切に管理し、同様の事例が発生しないよう取り組んでまいります。 （守山区民生子ども課） 被保護者は生前親族と交流がない方が多く、亡くなった場合に親族調査に時間を要する場合が多々あるため、できる限り親族の弔う機会を確保する観点から、保護課において被保護者の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ことはしておりませ

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	(保護課、守山区民生子ども課)	んでした。 今回の指摘を受け、区民生子ども課及び支所区民福祉課における葬祭執行の意向確認に関する回答期限の設定状況を把握するために、令和 7年 1月10日に、扶養義務者の葬祭執行の意向確認に関する状況調査を実施しました。 調査結果を踏まえ、区が遅滞なく円滑に事務処理を行えるよう、「原則として、福祉事務所が単身の被保護者の死亡を把握してから 1か月以内に葬儀を完了する」ことを処理期間の目安として定めるとともに、葬祭執行の意向確認をする扶養義務者の範囲を明示することとしました。 これらの取扱いの整理については、令和 7年 4月 1日付で「遺留金品取扱の手引」を改正して盛り込んでおります。また、この改正内容については、令和 7年 3月 7日に開催した保護SV会（各区・支所の生活保護担当課長補佐級の会議）で説明し、周知徹底を図りました。（保護課）
1(13) イ	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とされている。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	(監査期間中に措置済)

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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、これにより難しいときは、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こととされている。 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。	

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(13) ウ	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。	(監査期間中に措置済)
1(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	本件は、福祉システムにより住所や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である旨が、事務取扱要領に記載されていないことに起因するものであったことから、事務取扱要領を改正し、各区に取扱いを周知しました。（令和 7 年 8 月 25 日改正） （感染症対策課）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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）	

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(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（U S B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）	本件は、職員が遵守すべき適正な電子情報の保護対策の認識が不十分であったことが原因です。 実査日以降、速やかに個人所有の外部記録媒体（U S Bメモリ）の使用を中止しました。 また、指摘を踏まえ、令和 7年 5月 27日に実施した所内会議において、個人所有の外部記録媒体は例外なく禁止であることを改めて周知するとともに、電子情報保護対策の遵守について、その重要性を共有しました。 今後も会議等の機会を捉え、定期的に注意喚起し、適正に管理するよう徹底してまいります。（衛生研究所）
1(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D O T S（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D O T Sの実施方法について「名古屋市結核患	本件は、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、厚生労働省通知「結核患者に対するD O T S（直接服薬確認療法）の推進について」及び「名古屋市結核患者支援（D O T S）推進実施規程」により定められた、D O T S事例検討結果の個別支援計画票への記載について必要性の認識が不十分であったことが原因であります。 今回の指摘を受け、担当者全員にD O T S事例検討会の検討結果である個別支援計画を結核登録票に記入することを周知徹底しました。また、保健師が個別支援計画を結核登録票に記入したことを客観的に確認するために、結核登録票の供覧時に使用する確認表に事例検討会実施日欄を設けて、結核担当主事による確認を行うこととしました。さらに、他の関係者も供覧時に実施日欄の確認を行うことで、個別支援計画の記入漏れを防ぐ対策を講じました。

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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を確実にを行うため、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。 （千種区保健予防課、西区保健予防課、守山区保健予防課）	今後も法令・規程等の遵守を徹底し、結核のまん延を防ぐとともに、治療困難な多剤耐性結核の発生を予防するために地域DOTSを進めてまいります。 （千種区保健予防課） 本件は、職員の認識不足及び失念が原因であることに加え、事例検討会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たことの確認を組織全体で行っていなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、令和 6年11月28日のコホート会議、令和 6年12月20日の結核事例検討会議、令和 6年12月23日保健師業務検討会において、再発防止に向け、事例検討会後の結核登録票への記載方法に関する注意喚起を実施しました。 また、令和 7年 4月に職員の異動を踏まえ、令和 7年 4月21日保健師業務検討会においても再度記載に関する注意喚起を行いました。 さらに、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たことを確認するため、事例検討会を実施後に供覧するように運用を開始しました。 今後もDOTS実施規程及び事例検討会の検討結果を記載することを周知徹底するとともに、組織全体で記載されているか確認できるよう改善に努めるとともに結核患者支援を徹底してまいります。 （西区保健予防課） 本件については、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することについて、課内で認識を共有できていなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、令和 6年12月23日に所内会議において監査の指摘内容を共有し、個別支援計画の記載を徹底するよう周知を図りました。 また、同日より、事例検討会終了直後に結核登録票へ個別支援計画を記入

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
		し所内供覧を行うことで、記入が完了したかどうかを組織的に確認するよう改めました。 今後もDOTS実施規定等に従い、結核患者へ服薬支援を切れ目なく行ってまいります。（守山区保健予防課）

令和 7年監査報告第 2号関係分（令和 7年 5月19日報告）

消防局（消防局関連事務を担当する財政局の課を含む。）

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(1)	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、財産の買入れにあつては、予定価格が 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。 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 同じ品目の物品の購入について、あらかじめ年間の購入数量を把握した上でまとめて契約することが可能であったにもかかわらず、年 3回に分けて契約していたもの（救急課） （表 略） イ 契約年月日及び納入期限が近接又は同一であるにもかかわらず契約を分割していたもの（救急課、救急救命研修所） （表 略） ウ 予定価格が30万円を超えるにもかかわらず、他の事業者から見積りを辞退されたとの理由で、1者からしか見積書を徴取していなかったもの（救急課） （表 略） 救急課及び救急救命研修所においては、経済性の観点から、契約を一つにまとめられたい。その結果、予定価格が入札を実施すべき金額となる場合には、入札方式により契約手続を実施されたい。 また、予定価格が30万円を超える少額の随意契約を締結する場合には、競争性の観点から、2者以上の者から見	本件は、経理事務に関して認識の誤り等があったことが原因です。 今回の指摘を受け、主として契約事務を行う職員だけでなく、課内全職員に対し本件の経緯等や適正な事務処理について、令和 6年12月及び人事異動後である令和 7年 4月の課内ミーティングの機会を捉え、口頭や資料の回覧にて周知徹底しました。 また、物品の購入にあたっては可能な限りまとめた契約をするため、必要物品等については、課内で情報共有を図り、年間での必要数等を常時把握し、計画的な購入を行っていくよう努めてまいります。 今後も、機会を捉えて継続して課内全職員に対して本指摘事項の周知徹底に努めるとともに、年度初めや担当替えがあった際は、確実に引継ぎを行うように徹底してまいります。 （救急課） 本件は、研修所の所管事務ごとに必要となった消耗品を購入したものであり、一つの所管事務用に 1件の発注を完了し、見積徴収を終え契約した段階で、別の所管事務用としても必要であることが発覚したため、翌日に新たに別件として見積徴収を終え契約したもので、事前に所属全体の必要数の把握ができていなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、所属における必要数の把握に努めることとし、原則、月次単位の発注方法に改めました。 （令和 6年11月 1日より実施） 今後も、本指摘事項に係る原因と対策を確実に継承するとともに、適正な契約事務の執行に努めてまいります。 （救急救命研修所）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	積書を徴取するよう徹底されたい。 さらに、作為的に契約を分割していると疑われかねない不適切な事例が複数見受けられたことから、局の契約事務を所管する総務課においては、局内全体に対して競争性や経済性の観点も含めた適正な契約手続に関する意識の向上を図られたい。（総務課）	本件は、事務仕事をやるという前提で入庁している消防職員が少ないため、事務に対する意識が低く、経理事務に関する認識及び知識が不足していることが原因であると考えます。 今回の指摘を受け、特に契約事務に対する意識の醸成が重要であると考え、毎年度当初に開催している経理事務の基本的な内容である執行事務、歳入及び物品事務等に関する経理事務講習（令和 7年 4月23日実施）に加え、契約事務に特化した講習を開催することとしました（令和 7年度については令和 7年 9月 3日開催予定）。 今後も、経理事務に係る研修を毎年 2回実施し、所属職員の知識及び意識向上を図ることにより、消防局全体の経理事務に対する意識の強化に努めてまいります。（総務課）
1(2)	消防機械器具に係る指定点検の実施について（財産管理事務） 消防装備管理規程及び消防装備管理事務処理要綱（以下「規程等」という。）によると、消防機械器具（消防車、消防舟艇及び放水器具など）について点検を行い、その結果を記録し、簿冊を整理、保管しなければならないとされている。また、点検のうち、機能保全のために特に時期及び内容を指定して行う指定点検については、1か月点検、6か月点検及び器具年次点検に区分され、点検結果は点検表に記録し、消防装備管理者（署長）に報告することとされている。なお、点検結果の報告については、消防署長以下代決規程運用基準によると、主管課長までの報告にとどめることができるとされている。 消防機械器具に係る指定点検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 点検表が作成されておらず、点検が実施されているか確認すること	本件は、規程等に関する理解不足が原因です。 今回の指摘を受け、令和 6年10月に事務処理担当者を対象とした職場会議を開催し、消防装備管理規程及び消防装備管理事務処理要綱に基づく事務処理要領の確認を行いました。 また、前提として警防業務は24時間体制の 2課制で運用されており、車両点検・整備等の情報共有が不可欠です。各課には複数の車両管理担当者があり、勤務日（週休日）がそれぞれ異なることから、業務の引継ぎや情報共有において漏れが生じる可能性があります。このような担当者間の事務処理漏れを防ぐため、点検の実施日や点検実施者等を記入する管理表を執務室に掲示し、実施状況を可視化・共有することで、確実な引継ぎと処理漏れ防止を図ることとしました。 今後も、点検の取組の趣旨・目的について周知し、再発防止に取り組んでまいります。（昭和消防署）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	ができなかったもの （昭和消防署、緑消防署） イ 点検表は作成されていたものの、 課長補佐までしか報告をしていなかったもの （昭和消防署） 昭和消防署及び緑消防署においては、 指定点検を実施した際には、規程等に 基づき点検表を確実に作成されたい。 また、昭和消防署においては、点検結 果について主管課長への報告を漏れな く行うよう徹底されたい。 所管課である施設課においては、点 検表の作成及び報告の確実な実施につ いて、全消防署に対して周知徹底され たい。 （施設課）	本件は、点検の結果を本署、出張所 各課の担当車両毎に点検表を作成し、 それぞれで報告を行っており、取りま とめ者がいなかったことが原因である と考えます。 今回の指摘を受け、令和 7年 9月 1 日より各出張所各課で点検表作成後は、 本署管理担当が取りまとめ、一括決裁 （課長決裁）し、書類漏れをチェック することとしました。 今後も、機会を捉えて本指摘事項を 周知し、再発防止に努めてまいります。 （緑消防署） 本件は、規程及び要綱等に関する認 識の誤りが原因だと思われます。 今回の指摘を受け、消防機械器具の 各種点検が必要となる今回の監査対象 以外の13署及び本部機動部隊 5庁舎に ついて、令和 6年11月20日から令和 6 年11月22日の間に架電による方法で実 施状況を確認し、規程及び要綱の認識 に誤りが無いことを確認しました。 今後も、毎年実施している施設課に よる監査において、今回の事務監査の 結果を周知していくとともに、指摘事 項の確実な実施について徹底してまい ります。 （施設課）
1(3)	貸付備品の管理について（財産管理事 務） 予防課では、防火管理研修センター の業務運営を業者に委託しており、委 託業務の執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 に係る契約書によると、受託者は委託 者から備品を借り受けたときは、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。 防火管理研修センターにおける貸付	（監査期間中に措置済）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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提出されておらず、また、予防課は、受託者に預り証の提出を求めているいなかった。 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契約書に基づき、受託者に預り証の提出を求め、確実に徴取されたい。 （予防課） なお、予防課においては、預り証を徴取し、必要な措置が講じられた。	
1(4)	救急救命士の教育訓練用資器材に係る経費の分担について（行政運営事務） 本市は、愛知県、岐阜県及び三重県（以下「三県」という。）との間で救急救命士養成教育に関する協定を締結し、本市が三県下の消防本部から研修生を受け入れ、救急救命研修所において救急救命士国家試験の受験資格を取得するための教育訓練を実施している。また、本市及び三県との間で別途締結された教育訓練用資器材に関する覚書（以下「覚書」という。）によると、教育訓練に必要な資器材に係る経費については、教育訓練を受ける研修生一人当たり 160,000円として、人数に応じて本市及び三県が分担することとされている。 救急救命研修所における教育訓練用資器材に係る経費の収支について調査したところ、資器材購入に係る支出が分担金による収入を上回っており、支出超過分については本市のみが負担している状況であった。なお、覚書には、支出が収入を超過した場合又は収入が支出を超過した場合の経費の精算については規定されていない。 救急救命研修所においては、教育訓練に必要な資器材に係る経費の分担が本市及び三県で公平となるよう、覚書の見直しについて三県と協議されたい。 （救急救命研修所）	本件は、救急救命士養成教育に関し、本市及び三県が分担して教育訓練に必要な資器材を購入することとなっているところ、令和 5年度において、支出が分担金（歳入）を超過し、本市のみでその超過分を負担することとなったものです。 この対応については、支出超過時の取扱いが覚書に明記されておらず、また、三県においては年度当初に予算が確定しており、年度途中で追加徴収を行うことが予算措置上困難であると判断されたため、事務局である本市が責任をもって執行対応すべきと当時判断してしまったことが原因です。 今回の指摘を受け、令和 7年 2月28日に、本市と三県の調整会議の場を設け、本市監査の指摘内容を説示するとともに覚書の改正趣旨説明を議題とした結果、「経費の支出について過不足が生じた場合には、協議のうえ措置を取り決める。」との内容を加筆した覚書を、令和 7年 3月24日以後、三県と取り交わしました。 （救急救命研修所）

令和 7年監査報告第 2号関係分（令和 7年 5月19日報告）

環境局（工事）

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(2)	消防用設備等の維持管理について（維持管理業務） 消防法によると、防火対象物の所有者、管理者又は占有者は、消防用設備等について消火、避難その他の消防の活動のために必要とされる性能を有するように設置し、維持しなければならないとされている。 「環境局施設消防用設備等点検業務委託」では、消防法に基づいて38施設における自動火災報知設備などの消防用設備等の定期点検を行っていた。点検報告書等を確認したところ、なごや生物多様性センターで自動火災報知設備の感知器や発信機の機器不良など、改善が必要との報告を受けていたが、速やかに対応していなかった。さらに、複数年にわたって同じ報告を受けていた箇所が見受けられた。 自動火災報知設備の不良箇所について、関係部署と調整し、速やかに改善するとともに、常に法令の基準に適合するよう適切な施設の維持管理に努められたい。（施設課）	本件は、なごや生物多様性センター（以下、「センター」という。）の経費の不足により当該年度中に速やかな対応ができなかったこと、また、翌年度においては、施設課とセンターとの間で修繕の必要性に関する認識の共有が十分に図れていなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、令和 7年 7月11日に消防用設備等の適切な維持管理について課内研修を実施しました。 今後は、点検結果において改善が必要とされた箇所について、引き続き関係部署へ報告書を送付するとともに、該当部署に対して改善計画及び実施後の報告を求めることで適切な施設の維持管理に努めてまいります。 なお、ご指摘のあった不良箇所については、令和 7年 3月に消防設備補修工事を実施し改善済です。（施設課） 令和 7年 7月 7日に管理職員を対象とした局内研修を実施し、消防用設備等の適切な維持管理を行うよう周知しました。（総務課）

令和 7年監査報告第 2号関係分（令和 7年 5月19日報告）

上下水道局（工事）

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(1)	適正な給水管の設計について（設計） 火災予防条例（以下「条例」という。）によると、全出力20キロワットを超える変電設備で、屋内に設けるものの位置の基準は、水が浸水し、又は浸透するおそれのない位置に設けることとされている。 また、建築機械設備設計基準では、建築機械設備の設計は、本基準によるほか、国土交通省が定める建築設備設計基準（以下「基準」という。）によるととされている。基準では、水損により行政機能等に著しい悪影響を及ぼす室には、水系配管を行わないとされており、やむを得ず水系配管を行う場合は、水損対策を講ずることとされている。 「南部営業センター（仮称）建築機械設備工事」では、新築建物内に給水管等を設置する設計となっていた。設計図書を確認したところ、別途工事で設置された全出力 375キロワットの変電設備がある室において、水損対策を講じずに、給水管を変電設備の直上に設置する設計となっていた。なお、現地調査したところ、給水管は、設計と同様に変電設備の直上に設置されていた。 当該給水管については、地震による破損や経年劣化により漏水し、直下にある変電設備に水がかかると、火災や感電事故発生のおそれがあるため、条例や基準に適合するよう是正されたい。 また、今後同様の設計にあたっては、条例や基準に適合した設計とするよう改めて局内に周知されたい。 （施設課） なお、当該給水管については、指摘に基づき令和 6年12月に、条例や基準	ご指摘の件につきましては、職員が設計・積算やその確認作業をするにあたっての、基準等に対する認識不足や思い込みによる確認不足が原因であると考えます。 令和 6年12月 5日に当該給水管を使用禁止とし、令和 6年12月23日に当該給水管を撤去して、条例や基準に適合するよう是正しました。 原因を踏まえ、令和 6年12月19日に施設課機械グループ会議において指摘内容を周知するとともに、再発防止となるよう機械設備設計業務チェックリストの見直しを行いました。 改正した機械設備設計業務チェックリストは、「給水管ルートは条例や基準に適合しているか（火災予防条例14条や建築設備設計基準第 5編第 2章第 7節給水管及び第 8編第 6章水損対策）」といった事項を明記するとともに令和 7年 1月 8日に関係課公所に周知しました。 また、令和 7年 6月 3日の市工事監査指摘・注意事項等説明会を踏まえ、令和 7年 6月13日に改めて機械設備設計業務チェックリストの活用を局内関係課公所に周知をしました。 加えて、令和 7年 6月20日から25日で市工事監査指摘・注意事項等説明会の内容について課内研修を行いました。 今回の指摘を踏まえ、適切な設計を行うよう努めてまいります。 （施設課） ご指摘の件につきましては、令和 7年 2月 7日付事務連絡「工事及び委託における適正な設計・積算・施工管理のための留意事項」を発出し、局内に周知を行いました。

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	に適合するよう是正が行われた。	また、監査書確定後の令和 7 年 4 月 7 日に事務連絡「令和 6 年度市工事監査における指摘及び注意事項について」を発出し、局内に再度周知を行いました。 加えて、令和 7 年 6 月 3 日に令和 6 年度市工事監査指摘・注意事項等説明会を開催するとともに、各職場でその説明会の資料を用いて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。（技術管理課）
1(2)	適正な間接工事費の算定について（積算） 水道用設計積算基準によると、工事費は、材料費や労務費等からなる直接工事費のほか、共通仮設費及び現場管理費からなる間接工事費などで構成されている。このうち間接工事費については、対象額に所定の間接工事費率及び施工地域を考慮した補正係数を乗じる率計算などにより算定することとされている。この補正係数は、本市の市街地が施工箇所に含まれる場合の「大都市」や車線変更を促す規制を行う場合の「一般交通影響あり」などの適用条件に応じて定められており、複数の適用条件に該当する場合には、適用優先に従い補正係数を決定することとされている。なお、適用優先が最も高いものは、「大都市」とされている。 「中川区島井町地内富田幹線改良工事」では、水道管を開削工法により設置する設計となっていた。設計書を確認したところ、適用条件の「大都市」に該当していたにもかかわらず、「大都市」の補正係数ではなく、他の補正係数を使用して間接工事費を算定しており、結果としてその費用が過小となっていた。 水道工事の間接工事費の算定にあたっては、水道用設計積算基準に基づき、適用条件の該当有無を十分確認し、間接工事費を算定するよう改めて局内に	ご指摘の件につきましては、間接工事費の算定について、基準に基づく適用条件の確認が不十分であったことが原因です。 原因を踏まえ、令和 6 年 12 月 25 日及び令和 7 年 1 月 8 日の昼礼で、配水設計課長より口頭にて、水道工事の間接工事費の算定にあたっては、水道用設計積算基準に基づき適用条件の該当有無を十分確認し、算定するよう職場内に周知しました。あわせて設計照査に用いるチェックリストの改正を行いました。 また、令和 7 年 5 月 12 日、21 日及び 22 日の職場会議で、課長補佐より指摘事項及び再発防止策について再度周知を行いました。 加えて、令和 7 年 6 月 17 日、23 日及び 24 日に令和 6 年度市工事監査指摘・注意事項等説明会の内容について課内研修を行いました。 引き続き、今回の指摘内容を重要確認事項として組織的に確認を行うことにより、再発防止に努めてまいります。（配水設計課） ご指摘の件につきましては、令和 7 年 2 月 7 日付事務連絡「工事及び委託における適正な設計・積算・施工管理のための留意事項」を発出し、局内に周知を行いました。 また、監査書確定後の令和 7 年 4 月

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	周知されたい。（配水設計課）	7日に事務連絡「令和 6年度市工事監査における指摘及び注意事項について」を発出し、局内に再度周知を行いました。 加えて、令和 7年 6月 3日に令和 6年度市工事監査指摘・注意事項等説明会を開催するとともに、各職場でその説明会の資料を用いて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。（技術管理課）

令和 6年監査報告第 4号関係分（令和 6年11月18日報告）

子ども青少年局子育て支援部玉野川学園及びあけぼの学園

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘事項（監査結果）	措置の内容
1(2)	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、財務会計総合システム（以下「システム」という。）上の備品台帳（以下「台帳」という。）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た上で行う必要がある。 また、備品の使用状況について、毎年 1回、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。 台帳に登載されている備品の管理状況を調査したところ、玉野川学園において、多数の備品の所在を確認できなかった。 また、旧寮舎等の室内には、楽器や電化製品等の不要となった備品が無造作に集積されており、その一方で、台帳における配置場所等の情報は更新されておらず、現物との照合確認を行うことができない状態であった。 玉野川学園における備品の管理に関しては、令和 2年 2月19日に公表した子ども青少年局の監査結果において、多数の備品の所在を確認できなかったことについて指摘しており、今回も同様の事例が見受けられたところである。 この点も踏まえ、玉野川学園においては、台帳に記載された備品全てについて、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 of 照合点検を確実に実施することで、再発防止に努められたい。（玉野川学園）	本件は、備品の管理について職員の認識が不足していた結果、不適切な備品管理が積み重ねられてきたことが原因です。 指摘を受け、廃棄済みの事実が確認できたものについては、不用の決定及び台帳の整理を行うとともに、改めて令和 7年 8月28日の職員会議の場で、備品の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ことについて周知を行いました。 また、現在は使用していない棟に置かれている物品を含むその他の備品については、順次、廃棄に係る手続を進めており、9月末を目途に適正化を図ってまいります。 今後は、名古屋市会計規則等に基づき備品の管理及び毎年 of 照合点検を確実に実施することで、再発防止に努めます。（玉野川学園）

令和 7年監査報告第 1号関係分（令和 7年 2月18日報告）

区役所（東区、北区、中村区、瑞穂区、南区）

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(1)	つり銭必要額の算定手続について（収入事務） 区市民課及び支所区民生活課では、各種証明書発行手数料について、現金収納があることから、市会計管理者よりつり銭の保管換を受けている。 つり銭保管換取扱要項によると、翌年度も継続してつり銭を保管するときは、翌年度におけるつり銭の必要額を算定し、所属（局室区）の長による決裁を受けなければならないとされている。 つり銭必要額の算定に係る手続について調査したところ、南区市民課において、令和 5年度及び令和 6年度分について、必要な手続を実施していなかった。 南区市民課においては、つり銭保管換取扱要項に基づき、つり銭必要額の算定に係る手続を確実に行われたい。 （南区市民課） なお、南区市民課においては、当該手続について課長補佐の引継書に明記するとともに、つり銭の保管場所にチェック表を備え付けることで、手続の実施状況を組織として確認できる体制が整えられた。また、令和 6年度のつり銭必要額算定に係る手続が行われており、必要な措置が講じられた。	（監査期間中に措置済）
1(2)	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、前渡金について保管の安全を図らなければならないとされており、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、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こととされている。また、	ア 本件は、主に報償費を専ら現金支払とし、資金前渡により処理していたため、件数が多く事務が遅れていたことが原因です。 今回の指摘を受け、報償費を中心に口座振替による支払に移行することで、前渡金による支払い件数を大幅に減らしました。

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	用務終了後10日以内に精算書を作成し、精算残金を生じたときは、速やかに戻入の手続を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、以下のような事例が見受けられた。 ア 領収証書及び支払残金については速やかに経理担当者へ提出されており、支払履歴の把握は可能であったものの、令和 6年 8月以降の支払について、実査日（令和 6年 9月27日）時点で前渡金出納簿に未登載のものや、精算期限の経過後に登載されているものが多数あった。 （中村区保健管理課） イ あらかじめ資金交付を受けた前渡金口座から現金を出金する際、キャッシュカードを使用していた。 （南区地域力推進課） 中村区保健管理課においては、名古屋市会計規則に基づき、前渡金の管理を適正に行われたい。 南区地域力推進課においては、キャッシュカードを使用することで、組織的なチェックを経ない不正な出金を助長するおそれがあることを踏まえ、キャッシュカードの廃止を検討されたい。	今後も適正な事務執行が可能となるよう、事務の改善に努めてまいります。 （中村区保健管理課） イ 今回の指摘を受け、令和 7年 3月にキャッシュカードを廃止しました。 （南区地域力推進課）
1(3)	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」（30健環第 677号）によると、毒劇物を取り扱う部署においては、毒物劇物危害防止規定（以下「危害防止規定」という。）を定めることとされており、危害防止規定によれば、毒劇物を使用したときは、毒物劇物管理簿（以下「管理簿」という。）	ア 本件は、管理簿による毒劇物の管理を徹底できていなかったことが原因です。 指摘を受け、記載に不備のあった硫酸について管理簿に適正に記載しました。今後とも、管理簿による管理及び毎月の点検を徹底してまいります。 （中村区環境薬務課） イ 本件は、危害防止規定の確認不足により、管理簿への在庫数量の記載が必要であると認識していなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、危害防止規定を確認の上、毎月の点検時に在庫量等を確認し、管理簿への記載を実施しております。なお、3種の毒劇物

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	に使用量及び在庫量を記載することとされている。さらに、管理責任者等は、管理簿が適切に記載され、管理簿の在庫量が現物と一致していること等について、定期的に点検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、以下のような事例が見受けられた。 ア 管理簿に記載された硫酸の在庫量に誤りがあり、さらには、2つの容器に分けて管理している硫酸のうち、一方の正確な在庫量を把握しない状態で、毎月の点検を行っていた。 （中村区環境薬務課） イ フッ化水素を始めとする3種の毒劇物について、管理簿に在庫量等が全く記載されていなかった。さらには、毎月の点検を経てもなお、この状態が是正されていなかった。 （南区公害対策課） 毒劇物の管理が適正に行われていない場合、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。このことを踏まえ、中村区環境薬務課及び南区公害対策課においては、危害防止規定に基づき、毒劇物の管理を適正に行われたい。	のうち、2種は令和6年度中に廃棄処分しています。 今後も継続して毎月の点検を実施し、管理簿への記載も行っておりま す。 （南区公害対策課）
1(4)	消防用設備等の維持管理について（財産管理事務） 建築基準法（昭和25年法律第201号）によると、建築物の管理者等は、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されている。 また、消防法（昭和23年法律第186号）によると、防火対象物の管理者等は、同法施行令（昭和36年政令第37号）に定める消防用設備について、消火、避難その他の消防の活動のために必要とされる性能を有するように設置し、維持しなければならないとされている。さらに、避難又は防火上必要な設備等の維持管理等について、防火管理者に行わせなければならないとされている。	ア 毎年、法令に基づき消防設備点検を実施しているところですが、今回は早急な対応が必要であるという認識がありませんでした。 今回の指摘を受け、消防設備点検の指摘は令和6年8月に庁舎管理担当間で共有し、速やかに改善するよう努めるようにしております。 今後につきましても法令に基づいた点検及び改修を行い、常に法令の基準に適合するよう適切な維持管理に努めてまいります。 （東区総務課） イ （未措置）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	これらの消防用設備等の維持管理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 火災発生時に自動閉鎖する防火扉について、自動閉鎖ができず、また手動による閉鎖も困難なものが1箇所あり、改善が必要との報告を複数年にわたって受けていたが、対応が図られていなかった。 （東区総務課） イ 排煙設備の風量不足や、誘導灯の機器不良及びバッテリー不良、非常用の照明装置が点灯しない箇所などが散見され、改善が必要との報告を複数年にわたって受けていたが、対応が図られていなかった。 （瑞穂区総務課） 消防用設備等に不具合がある状態では、火災発生時等に必要な機能が発揮されず、被害が拡大するおそれがある。 このことを踏まえ、東区総務課及び瑞穂区総務課においては、消防用設備等について、不良箇所を速やかに改善するとともに、常に法令の基準に適合するよう適切な維持管理に努められたい。 なお、東区総務課においては、令和7年1月に、防火扉の修繕工事が行われ、不良箇所が改善された。	
1(5)	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。 各区で定める緊急援護事業実施要領によると、援護資金の払出しを行うときは、払出しの相手方から借用書又は領収書を徴収することとされており、払出し後は、緊急援護資金出納簿に記載の上、査察指導員（生活保護業務を担当する課長補佐）による確認を受け	（監査期間中に措置済）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	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緊急援護資金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、中村区民生子ども課において、未返還の貸付金に係る借用書について、組織として管理するための簿冊を作成せず、各担当者が個々に保管しており、課長による毎月の確認が行われていなかった。 中村区民生子ども課においては、緊急援護事業実施要領に基づき、援護資金の管理を適正に行われたい。 （中村区民生子ども課） なお、中村区民生子ども課においては、未返還の貸付金に係る借用書を保管する簿冊を作成し、組織として管理する体制を整えた上で、課長による毎月の確認を行うよう改めており、必要な措置が講じられた。	
1 (6)	拾得物の取扱いについて（行政運営事務） 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（以下「所有権取得権利」という。）について、失うものとされている。 また、区役所・支所拾得物取扱要領によると、区役所又は支所庁舎内の拾得物について、区総務課又は支所区民生活課で受け付け、遺失者が判明した場合は、遺失者から拾得物受領書を提出させた上で遺失物を返還することとされている。遺失者が判明しない場合	ア 本件は、拾得金の取扱い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、受付日から 7 日以内に警察署に届出を行うこと及び物件価格と管理等に要する費用との比較検討を行った上で所有権取得権利の放棄を検討することについて、監査直後に役職者及び担当者間で確認し、監査以降は適正に手続を行っております。また、事務処理の遺漏がないか、拾得物届出書の提出に係る決裁にあわせ、拾得物一覧表との突合を行うことにより、確認を行うようにしています。 今後も拾得物取扱要領に基づき拾得金の取扱いを適正に行ってまいります。 （中村区総務課） ア 本件は、担当者が『区役所・支所

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	は、受付日から 7 日以内に警察署へ届け出ることとされており、この際、本市が所有権取得権利を有する拾得物について、その物件価格に比べて管理等に要する費用の方が大きいと認められる等の場合には、所有権取得権利を放棄することができる」とされている。 拾得物の取扱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 遺失者が判明しない拾得金について、受付日から 7 日を超えて警察署へ届け出ている事例が多数あった。また、全ての拾得金について、届出遅延により所有権取得権利を失い、又は物件価格と管理等に要する費用との比較検討を行わないまま所有権取得権利を放棄していた。 （中村区総務課、南区総務課） イ 拾得物を遺失者に返還した際、拾得物受領書の提出を受けていない事例が散見された。（南区総務課） 中村区総務課及び南区総務課においては、区役所・支所拾得物取扱要領に基づき、拾得物の取扱いを適正に行われたい。	拾得物取扱要領』を把握できていなかったことが原因です。 監査直後に職員間で要領に基づく適正な取り扱いを確認し、現在は、『区役所・支所拾得物取扱要領』どおり 7 日以内に警察署へ届出しています。また、管理等に要する費用との対比検討を行うこととしています。 （南区総務課） イ 本件は、拾得物を遺失者に返還する事務を、窓口対応をした職員が行っており、その際に、拾得物受領書の提出を受ける必要があることを職員間で情報共有できていなかったことが原因です。 今回の指摘を受け、課内で拾得物受領書の提出を受ける必要があることを令和 6 年 12 月 13 日に回覧の上、情報共有しました。現在は、拾得物受領書の提出を受けています。 （南区総務課）

令和 7年監査報告第 1号関係分（令和 7年 2月18日報告）

観光文化交流局（公益財団法人名古屋観光コンベンションビューロー（出資団体監査分））

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(1)	インターネットバンキングの利用権限の設定について（支出事務） ビューローの支払事務においては、送金的手段として、金融機関のインターネットバンキングを利用しており、その流れとしては、振込先の口座や支払金額等の必要情報の登録（以下「振込登録」という。）を行った後に、入力内容の承認（以下「振込承認」という。）を行うことで、自動的にデータが送信され、振込先への送金が行われるものとなっている。 ビューローのインターネットバンキングの利用状況を調査したところ、実務上は、振込登録と振込承認を経理・企画グループ長及び担当者 2名が、それぞれ分担して行っていたとのことであった。一方で、システム上は、経理・企画グループ長及び担当者 2名が振込登録及び振込承認の両方の権限が付与された 1つの利用者 I D を共用しており、一人で支払ができる状況となっていたほか、誰が操作したか分からない状況となっていた。また、インターネットバンキングの利用権限について、明文化された規程等がなかった。 振込登録及び振込承認の両方の権限が付与された利用者 I D を共用していると、組織的なチェックを経ずに振込を行うことができ、さらに、誰が操作したかという履歴が残らないことから、不正な振込を助長するおそれがある。そのため、振込登録又は振込承認をする職員それぞれに個別の I D を割り当てるとともに、各 I D には振込登録のみ又は振込承認のみの権限を付与するよう改められたい。また、今後も同様の状況とならないよう、インターネッ	団体においては、1つの利用者 I D を共用しており、一人で支払ができる状況となっていたほか、誰が操作したか分からない状況となっていたことから、速やかに誰が操作したか履歴を分かるようにして不正な処理を防止するために、職員一人ひとりに利用者 I D を割り当てるとともに、同一人物が振込登録と振込承認ができないようにするために、職員一人に 1つの利用権限を付与されたことを確認しました。 また、団体においては、インターネットバンキングの利用権限について、規程等がないことの指摘を受け、インターネットバンキングの利用にあたり、適切な事務処理と安全な利用を図ることを目的に、管理者と利用者のそれぞれの業務及び権限や、I D ・パスワードの管理等の事項について、利用要綱を令和 7年 8月 1日に定めたことを確認しました。（観光推進課）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	トバンキングの利用権限について、規程等を定められたい。	

令和 7年監査報告第 1号関係分（令和 7年 2月18日報告）

緑政土木局（名古屋西部ソイルリサイクル株式会社（出資団体監査分））

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(1)	取締役の利益相反取引の承認について（その他事務） 会社法（平成17年法律第86号）によると、取締役は、自己又は第三者のために株式会社と取引をしようとするとき、取締役会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければならないとされている。また、名西ソイルが定めた取締役会規則によると、取締役の利益相反取引の承認は、取締役会の付議事項とされている。 契約事務について調査したところ、名西ソイルの取締役が代表取締役社長を務めている法人と随意契約を締結していた事例が複数見受けられた。名西ソイルに確認したところ、専門性が高いなどの理由により当該法人と契約したとのことであった。しかしながら、これらの契約は外形的には利益相反取引に該当するため、本来は取締役会において承認を受けるべきところ、それがされていないかった。 会社法及び取締役会規則の規定に基づき、取締役の利益相反取引に係る事項について取締役会へ付議されたい。	本件は、団体において利益相反取引に係る事項の認識不足に起因するものであったことから、監査での指摘を契機に団体内で利益相反取引の基準について理解の一致が図られ、会社法第356条に沿うよう、取締役会へ付議する基準を定め、令和 6年11月12日開催の取締役会にて取締役会規則及び取締役会規則細則が改正されました。 当該基準は、企業会計基準適用指針第13号における開示対象の判断基準を一つの参考とし、団体において内部管理基準を独自に設定したものです。内容としましては、1件 1千万円以上の自己取引及び利益相反取引について開示し、承認を要することとしたものです。 さらに、上記改正後の取締役会において、令和 7年度に予定する取締役の利益相反取引に係る事項について、令和 7年 3月25日開催の取締役会にて付議され、承認されたことを確認いたしました。（企画経理課）

令和 7年監査報告第 2号関係分（令和 7年 5月19日報告）

総務局（公立大学法人名古屋市立大学（出資団体監査分））

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(1)	債権の管理について（収入事務） 名市大には、診療費に係る債権のほか、補助金、受託研究及び財産貸付などに係る債権がある。 公立大学法人名古屋市立大学債権管理規程（以下「債権管理規程」という。）によると、債権の管理は、経理責任者である各課室長が行うものとされており、債権が発生した場合には、必要な事項を、適時かつ適切に帳簿等に記載又は記録しなければならないとされている。 また、入金記録に基づいて、適時かつ適切に債権との照合及び未収記録の抹消処理（以下「消込処理」という。）を行わなければならないとされているほか、債権の内容を変更すべき事実が生じた場合には、適時かつ適切に債権の変更内容を帳簿等に記載又は記録しなければならないとされている。 このほか、毎月、入金の期限を経過した債権（以下「未収金」という。）について内容を調査し、未収金の状況を的確に把握するものとされており、半期ごとに未収金の回収計画を策定するとともに、会計責任者である事務局長に未収金の状況を報告するものとされている。 さらに、未収金に関する督促を、督促状等をもって行うこととされており、債権に関する事項については経理総括責任者である財務課長と連絡調整の上、未収金の回収に努めなければならないとされている。 なお、請求に当たって、各課室の経理責任者が管理する適切な入金先口座がない場合には、入金先口座として財務課が管理する口座を指定しているとのことである。	団体においては、債権の総点検を行い、債権の重複や誤計上が生じていたものについては修正し、入金があったにもかかわらず消込ができていなかったものについては消込処理が行われ、その他のものについては、電話等で督促等を実施するなど、未収金の解消に向け、管理を継続することとなりました。 なお、債権の管理について、収入事務のフローや未収が発生した場合の対応フローを記載した「収入事務の手引き」を作成し、令和 7年 7月22日にメールにて各所属に周知されました。手引きには、債権の重複・誤計上、消込誤りが生じないように、財務会計システムへの入力の際のダブルチェックを促す旨も記載され、収納事務の改善が図られました。 また、財務課が所管する口座を入金先口座に指定していたものについて、伝票の作成から入金確認までを各所属にて行うよう役割を整理するとともに、各所属が入金確認を行いやすくするために、希望所属にはインターネットバンキングのIDを付与し、インターネットバンキングのIDが与えられていない所属には財務課から入出金明細を共有することになりました。 加えて、半期に一度、財務課が各課の債権管理状況を集約、チェックすることで組織的に管理する仕組みの構築をしております。（市立大学課）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	補助金、受託研究及び財産貸付などの収入に係る債権管理について調査したところ、債権管理規程はあったものの、具体的な手順を定めたマニュアル等が存在しなかった。 また、上記収入に係る債権計上一覧表において、令和 5年度末時点で未収となっているものが 194件あり、財務諸表上の未収金額と債権計上一覧表上の未収金額に差異が見受けられ、以下のような状況となっていた。 ア 債権が重複しているものや消込処理が行われていないものなどが84件あり、古いものでは平成19年度から計上されたままとなっていた。これにより、債権計上一覧表上の未収金額が29,844,251円誤っていたほか、財務諸表上の未収金額が 769,910円過大となっていた。 イ 入金されずに未収となっているものが64件 9,784,951円あり、古いものでは平成24年度に計上されていた。しかしながら、財務課及び各課室が未収であることを把握しておらず、その結果、回収計画の策定や督促なども行われていなかった。また、財務課が所管する口座を入金先口座に指定していたものについて、財務課及び各課室の役割や入金確認方法が整理されていなかった。 名市大では、債権管理に係るルールや組織的なチェック体制が整備されておらず、長期間にわたって多数の債権が適時かつ適切に管理されていなかった。このため、まずは速やかに債権の状況について総点検を実施した上で、マニュアル等を作成するとともに、組織的に管理する仕組みを構築し、債権管理を適正に行われたい。	
1(2)	インターネットバンキングの利用権限の設定について（支出事務） 名市大の支払事務においては、送金の手段として、金融機関のインターネットバンキングを利用しており、その	団体においては、利用者ごとに I D を交付し、利用者ごとに交付する I D には振込登録の権限と振込承認の権限のいずれか一方の権限のみしか付与しないよう権限設定を見直されました。

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	流れとしては、振込先の口座や支払金額等の必要情報の登録（以下「振込登録」という。）を行った後に、入力内容の承認（以下「振込承認」という。）を行うことで、自動的にデータが送信され、振込先への送金が行われるものとなっている。 名市大のインターネットバンキングの利用状況を調査したところ、財務課において、振込登録及び振込承認の両方の権限が付与された1つの利用者IDを担当者3名で共用しており、システム上は誰が操作したか分からない状況となっていたほか、担当者3名それぞれが振込登録及び振込承認を一人で行っていた。また、インターネットバンキングの利用権限について、明文化された規程等がなかった。 振込登録及び振込承認の両方の権限が付与された利用者IDを共用し、さらに、振込登録及び振込承認を一人で行うことは、誰が操作したかという履歴が残らず、組織的なチェックを経ずに振込を行うことができるため、不正な振込を助長するおそれがある。そのため、振込登録又は振込承認を行う職員それぞれに個別のIDを割り当てるとともに、各IDには振込登録のみ又は振込承認のみの権限を付与するよう改められたい。また、今後も同様の状況とならないよう、インターネットバンキングの利用権限について、規程等を定められたい。	また、「インターネットバンキング利用要綱」を制定し、令和7年7月1日から施行するとともに、同日にメールにて各所属に周知したこと及びイントラネットに掲載したことを確認しました。（市立大学課）
1(3)	単価を定める契約に係る事務手続について（契約事務） 公立大学法人名古屋市立大学会計規程（以下「会計規程」という。）及び公立大学法人名古屋市立大学契約事務手続要綱によると、競争入札に付する場合は、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とするとされている。 さらに、入札参加者に必要に応じて積算内訳書を作成させることができ、	本件は、単価を定める契約に係る事務手続について、総額による一般競争入札の落札金額が予定価格を下回っていることを確認するのみで、落札金額の積算根拠を落札者へ求めておらず、契約締結時の単価の確認が不十分であったことが原因でした。 そのため、今回の指摘を受け、令和7年度の一般競争入札では落札者から、競争入札参加資格確認申請書の添付資料として、積算根拠となる積算内訳書

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	落札者となるべき者に対して提示を求め、その確認を行った上で落札決定を行うものとされているほか、必要があると認める場合は、積算内訳書を提出させることができるとされている。 みどり市民病院管理課（旧名古屋市立大学緑市民病院大学病院化推進室）において契約している看護補助者に関する労働者派遣契約について調査したところ、本契約は、総額による一般競争入札を行った上で、落札者となったA社との間で職種ごとの単価を定めた契約書を交わし、勤務実績に応じて支払額を確定させるものであった。 しかしながら、落札金額の積算根拠を確認しておらず、契約書の単価には予定価格を設計するために事前にA社から徴取した見積書の単価を記載していたことにより、契約書の単価に予定数量を乗じた金額（124,407,040円）が、落札金額（122,659,190円）を超過する状態となっていた。 なお、勤務実績が予定数量に及ばなかったため、実際の支払総金額は落札金額を下回っていた。 みどり市民病院管理課においては、必要に応じて落札金額の積算根拠を確認し、落札金額と齟齬のない適正な金額で契約書を作成されたい。 また、今回のような契約では、入札参加者に積算内訳書を作成させ、落札者となるべき者の積算内訳書を確認した上で、落札決定を行うことが望ましいと思料されるため、今後は入札過程での積算内訳書の確認を検討されたい。 契約事務を所管する財務課においては、同様の事例が発生しないよう、適正な入札・契約事務手続について各所属に周知されたい。	を令和 7年 3月11日に提出していただき、落札金額と齟齬のない契約を同年 4月 1日に締結し、事務手続の改善が図られました。 なお、毎月、勤務実績に応じた支払額を支出する際には、契約書に示された職種ごとの単価と請求書記載の職種ごとの単価に相違がないかを確認した上で、支出処理が行われています。 また、指摘を受け、適正な入札・契約事務手続について、令和 7年 8月26日にメールにて各所属に周知されました。（市立大学課）
1(4)	業務実態に合わない契約方法について（契約事務） 会計規程によると、契約は一般競争入札、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いる。	本件は、検査項目や数量が契約期間前には定まらず、金額が確定しないとの理由により、検査の実施前に事業者から見積書を受領することを怠ったこと、請求書の内訳について請求単位と

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	みどり市民病院経営課において、毎月契約している「外注検査委託料（第2区分）随契」のうち、8月1日から8月31日までを契約期間とするものについて調査したところ、以下の状況であった。 ア 検査項目や数量が契約期間前には定まらず、金額が確定しないとの理由により、契約期間終了後に請求書や納品書とともに受領した見積書を用いて、日付を遡って契約決裁を作成しており、正式な契約手続きを経ることなく事業者へ検査業務を履行させていた。 イ 本来であれば6月分や7月分の契約に基づいて請求されるべき13件が、検査工程に時間を要したこと等により、8月分である本契約において請求されていた。 みどり市民病院経営課においては、業務実態と合うよう契約方法を見直されたい。	して適切か否かの確認が不十分であったことが主な原因であったため、今回の指摘を受け、検査の実施前に事業者から見積書を受領することを徹底し、正式な契約手続きを経るよう改善が図られました。 また、団体において請求書の内訳について、請求単位として適切か否かを支払い前に必ず確認するように事務手順を見直されました。（市立大学課）
1(5)	兼業及び兼職の許可について（その他事務） 公立大学法人名古屋市立大学役員及び職員の兼業に関する規程（以下「兼業規程」という。）によると、役職員が兼業又は兼職を行う場合には、あらかじめ理事長の許可を受けなければならないとされている。 兼業及び兼職に係る手続について調査したところ、兼業及び兼職の開始予定日以降に兼業依頼書（兼業許可申請書）が提出されていたものが複数見受けられた。 兼業及び兼職に係る手続は、職務の遂行に支障をきたすおそれがないこと等を確認するための重要な手順であり、平成30年2月19日に公表した名市大に対する監査結果においても同様の事例を指摘しているところである。適正な手続に加えて、兼業規程の趣旨についても改めて周知されたい。	本件は、団体における兼業規程の趣旨や手続に対する教職員の理解不足が原因であったことから、令和7年7月7日の部局長会議及び同年8月27日の部課長会において、兼業兼職のルール、趣旨及び兼業兼職を行う際の手続について周知されました。 また、教職員向けに発行されている『コンプライアンス通信』（令和7年8月号）においても、同様の内容について周知されました。（市立大学課）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(6)	患者預り金の管理について（その他事務） 名古屋市立大学医学部附属みどり市民病院医事会計における預り金管理に関する内規（以下「預り金管理に関する内規」という。）によると、預り金を受け付けたものは、直ちに患者預り金口座へ入金することとされている。 また、医事課長は、患者預り金口座への入出金の都度、預り金出納帳に記帳し、預り金の手許有高と帳簿残高との照合をしなければならないほか、月末において、預り金出納帳と患者預り金口座の实在高との照合をしなければならないこととされている。 みどり市民病院において、預り金の管理状況を調査したところ、受け付けた預り金のうち、当月末までに返金請求のない預り金については、翌月に患者預り金口座へ入金する運用がされており、実査日（令和 6年10月29日）時点で26,000円が医事課金庫内に保管されていた。 また、預り金出納帳ではなく表計算ソフトで管理されており、さらに、医事課長による月末における实在高との照合も実施されていなかった。 預り金は、患者に属する財産であることから、厳重に管理がなされるとともに、帳簿等との照合も実施する必要がある。 みどり市民病院においては、預り金管理に関する内規に従い、預り金を適正に管理されたい。	団体においては、令和 7年 3月 1日より、預り金出納帳による管理を行うとともに、医事課長による照合と、経理担当者による患者預り金口座への遅滞のない入金を徹底しており、改善が図られました。（市立大学課）

令和 7年監査報告第 2号関係分（令和 7年 5月19日報告）

住宅都市局（名古屋市住宅供給公社（出資団体監査分及び公の施設の指定管理者監査分））

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(1)	インターネットバンキングの利用権限の設定について（支出事務） 名古屋市住宅供給公社インターネットバンキング利用要綱によると、振込先の口座や支払金額等の必要情報の登録（以下「振込登録」という。）を利用者が行い、入力内容の承認（以下「振込承認」という。）を管理者又は使用責任者が行うこととされている。また、支払事務の流れとしては、振込登録後に振込承認を行うことで、自動的にデータが送信され、振込先への送金が行われるものとなっている。 供給公社のインターネットバンキングの利用状況を調査したところ、実務上は、振込登録を総務課の担当者が、振込承認を総務課長又は経理係長が、それぞれ分担して行っていたとのことであった。一方で、システム上は、管理者である総務課長のIDに振込登録及び振込承認の両方の権限が付与されており、一人で支払ができる状況となっていた。 振込登録及び振込承認の両方の権限が一人に付与されていると、組織的なチェックを経ずに振込を行うことができ、不正な振込を助長するおそれがあるため、総務課長に付与されている振込登録の権限を削除されたい。 なお、供給公社において、総務課長に付与されていた振込登録の権限を削除したことを、住宅都市局住宅企画課が確認しており、必要な措置が講じられた。	（監査期間中に措置済）
1(2)	小切手の管理について（支出事務） 小切手法（昭和 8年法律第57号）に	（監査期間中に措置済）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	よると、小切手には振出人の記名捺印が必要とされている。また、名古屋市住宅供給公社財務会計規程によると、供給公社の行う支払は、原則として取引金融機関を支払人とする小切手をもってするとされている。さらに、供給公社の取引金融機関である三菱UFJ銀行の当座勘定規定によると、当該銀行を支払人とする小切手を振り出す場合には、当該銀行が交付した用紙を使用することとされており、取引に使用する印鑑は、あらかじめ届け出なければならないとされている。 供給公社の小切手の管理状況を調査したところ、使用中及び未使用の状態の小切手帳が総務課内にある鍵付きキャビネット内に保管されていたものの、当該キャビネットは、業務時間中は常時開錠された状態であり、誰でも容易に小切手帳を取り出せる状態となっていた。さらに、小切手帳の使用、使用済み及び未使用の冊数等について、帳簿での管理が行われていなかった。 なお、小切手を振り出す際には、使用する都度必要事項を記入し、総務課長が管理している銀行印を押印しているとのことであった。 小切手が誰でも容易に取り出せる状態になっていると、不正な振出しにつながりかねないため、小切手帳を施錠できる金庫等で保管するとともに、全ての小切手帳の冊数等を帳簿で把握するなど、厳正に管理されたい。 なお、供給公社において、令和 6年12月末をもって小切手の使用を廃止し、既存の小切手帳については廃棄したことを、住宅都市局住宅企画課が確認しており、必要な措置が講じられた。	

令和 7年監査報告第 2号関係分（令和 7年 5月19日報告）

住宅都市局（名古屋高速道路公社（出資団体監査分））

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(1)	インターネットバンキングの利用権限の設定について（支出事務） 名古屋高速道路公社インターネットバンキング利用規定によると、振込先の口座や支払金額等の必要情報の登録（以下「振込登録」という。）を利用者が行い、入力内容の承認（以下「振込承認」という。）を管理者又はその業務を代行する者が行うこととされている。また、支払事務の流れとしては、振込登録後に振込承認を行うことで、自動的にデータが送信され、振込先への送金が行われるものとなっている。 道路公社のインターネットバンキングの利用状況を調査したところ、実務上は、振込登録を経営課の担当者 2名が、振込承認を経営課長などの役職者 3名が、それぞれ分担して行っていたとのことであった。一方で、システム上は、担当者 2名が振込登録及び振込承認の両方の権限が付与された 1つの ID を共用しており、役職者 3名は振込承認のみの権限が付与された 1つの ID を共用していた。そのため、各担当者は一人で支払ができる状況となっていたほか、各担当者及び各役職者の誰が操作したか分からない状況となっていた。 振込登録及び振込承認の両方の権限が付与された ID を共用していると、組織的なチェックを経ずに振込を行うことができ、さらに、誰が操作したかという履歴が残らないことから、不正な振込を助長するおそれがある。そのため、各担当者に振込登録のみの権限が付与された個別の ID を割り当てるよう改めるとともに、各役職者にも個別の ID を割り当てるよう改められたい。	（監査期間中に措置済）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
	なお、道路公社において、インターネットバンキングの振込登録のみの権限が付与されたＩＤを各担当者に、振込承認のみの権限が付与されたＩＤを各役職者に割り当てたことを、住宅都市局街路計画課が確認しており、必要な措置が講じられた。	

令和 7年監査報告第 2号関係分（令和 7年 5月19日報告）

住宅都市局（名古屋臨海高速鉄道株式会社（出資団体監査分））

（令和 7年 8月31日現在の状況）

番号	指摘（監査結果）	措置の内容
1(1)	競争性のある契約の締結について（契約事務） 名古屋臨海高速鉄道株式会社契約規程によると、設計金額等が 250万円を超えない契約を締結しようとするときは、随意契約によることができ、この場合は、原則として 2者以上から見積書を徴収しなければならないとされている。また、合理的かつやむを得ない理由により、見積書を徴収することが可能な事業者が 1者のみであるときは、契約しようとする者のみの見積書によることができるとされている。 令和 5年度受水槽等保守点検業務委託及び令和 5年度浄化槽等保守点検業務委託の 2件の契約事務について調査したところ、設計金額が 250万円を超えておらず、随意契約によることとしたため、2者以上の者から見積書を徴収しなければならなかった。しかしながら、長年の履行実績があるなど良好な保守点検を行える事業者が 1者のみであることを理由として、当該事業者からしか見積書を徴収していなかった。 また、臨海高速に確認したところ、平成29年度に安価な見積書を提示した当該事業者のみから見積書を徴収する状態が、平成30年度以降継続していたとのことであった。 当該各契約については、本社及び駅施設等における給排水設備等の保守点検業務委託であり、見積書の徴収が可能な事業者は複数あると考えられるため、競争性の観点から 2者以上の者から見積書を徴収されたい。	今回の指摘を受け、令和 7年 3月12日付けで名古屋臨海高速鉄道株式会社あてに「契約の締結手続きについて」を発出し、名古屋臨海高速鉄道株式会社契約規程を遵守するよう要請しました。 その結果、令和 7年度の当該業務委託において、見積書を 2者から徴収し、適正な契約手続きがなされたことを確認しました。 （交通企画・モビリティ都市推進課）