

名古屋市告示第 721 号

名古屋市千音寺土地区画整理組合の事業計画の変更の縦覧

土地区画整理法（昭和29年法律第 119 号）第39条第 1 項の規定により、名古屋市千音寺土地区画整理組合の事業計画の変更について認可の申請がありましたので、同条第 2 項において準用する同法第20条第 1 項の規定により、次のとおり当該事業計画を一般の縦覧に供します。

平成29年11月13日

名古屋市長 河 村 たかし

1 縦覧の期間

平成29年11月14日から同月27日まで。ただし、名古屋市の休日を定める条例（平成 3 年名古屋市条例第36号）第 2 条第 1 項に規定する本市の休日を除きます。

2 縦覧の時間

午前 8 時45分から午後 5 時15分まで

3 縦覧の場所

名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 1 号

名古屋市住宅都市局都市整備部区画整理課

（名古屋市役所西庁舎 4 階）

名古屋市住宅都市局都市整備部区画整理課

名古屋市告示第722号

名古屋市議会定例会の招集について

平成29年11月21日午前11時に、名古屋市議会定例会を招集します。

平成29年11月14日

名古屋市長 河 村 たかし

名古屋市総務局総務課

名古屋市告示第 723号

都市公園の名称、位置及び区域並びに供用開始の期日の一部改正
について

昭和52年名古屋市告示第38号（都市公園の名称、位置及び区域並びに供用開始の期日）の一部を次のように改正します。

その関係図面を緑政土木局緑地部緑地管理課において一般の縦覧に供します。

平成29年11月14日

名古屋市長 河 村 たかし

表中

「

徳重北公園	緑区鳴海町字神の倉	図面中 223の区 域	平成22年10月 1日
-------	-----------	----------------	-------------

」

を

「

徳重北公園	緑区元徳重二丁目	図面中 223の区 域	平成22年10月 1日
-------	----------	----------------	-------------

」

に

「

熊野前西公 園	緑区鳴海町字神ノ倉	図面中 226の区 域	平成23年 9月30日
------------	-----------	----------------	-------------

」

熊野前東公 園	緑区鳴海町字熊ノ前	図面中 227の区 域	平成23年 9月30日
------------	-----------	----------------	-------------

」

を

「

熊野前西公 園	緑区熊の前一丁目	図面中 226の区 域	平成23年 9月30日
熊野前東公 園	緑区熊の前二丁目	図面中 227の区 域	平成23年 9月30日

」

に

「

徳重神池公 園	緑区鳴海町字神ノ倉、 字徳重	図面中 231の区 域	平成25年 3月26日
------------	-------------------	----------------	-------------

」

を

「

徳重神池公 園	緑区元徳重一丁目	図面中 231の区 域	平成25年 3月26日
------------	----------	----------------	-------------

」

に

「

元徳重公園	緑区鳴海町字神ノ倉、 字徳重	図面中 237の区 域	平成28年 2月 2日
-------	-------------------	----------------	-------------

」

を

「

元徳重公園	緑区元徳重一丁目	図面中 237の区 域	平成28年 2月 2日
-------	----------	----------------	-------------

」

に改めます。

附 則

この告示は、平成29年11月14日から施行します。

名古屋市緑政土木局緑地部緑地管理課

名古屋市告示第 724号

市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例に基づく形
質変更時届出管理区域の指定の解除について

市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例（平成15年名古屋市条例第15号）第58条の 8第 2項の規定に基づき、形質変更時届出管理区域の指定を次のとおり解除します。

平成29年11月16日

名古屋市長 河 村 たかし

- 1 指定を解除する区域
平成29年名古屋市告示第 642号により指定した区域の全部
- 2 指定する事由がなくなった特定有害物質の種類
水銀及びその化合物（土壌溶出量基準）
鉛及びその化合物（土壌溶出量基準及び土壌含有量基準）
砒^ひ素及びその化合物（土壌溶出量基準）
- 3 当該形質変更時届出管理区域において講じられた汚染の除去等の措置
土壌汚染の除去（基準不適合土壌の掘削による除去）

名古屋市環境局地域環境対策部地域環境対策課

名古屋市告示第 725号

土壤汚染対策法に基づく要措置区域の指定及び市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例に基づく措置管理区域の指定の解除について

土壤汚染対策法（平成14年法律第53号）第 6条第 1項の規定に基づき、特定有害物質によって汚染されており、当該汚染による人の健康に係る被害を防止するため当該汚染の除去、当該汚染の拡散の防止その他の措置を講ずることが必要な区域を指定します。この指定に伴い、市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例（平成15年名古屋市条例第15号）第58条第 5項の規定に基づき、当該区域に係る措置管理区域の指定を解除します。

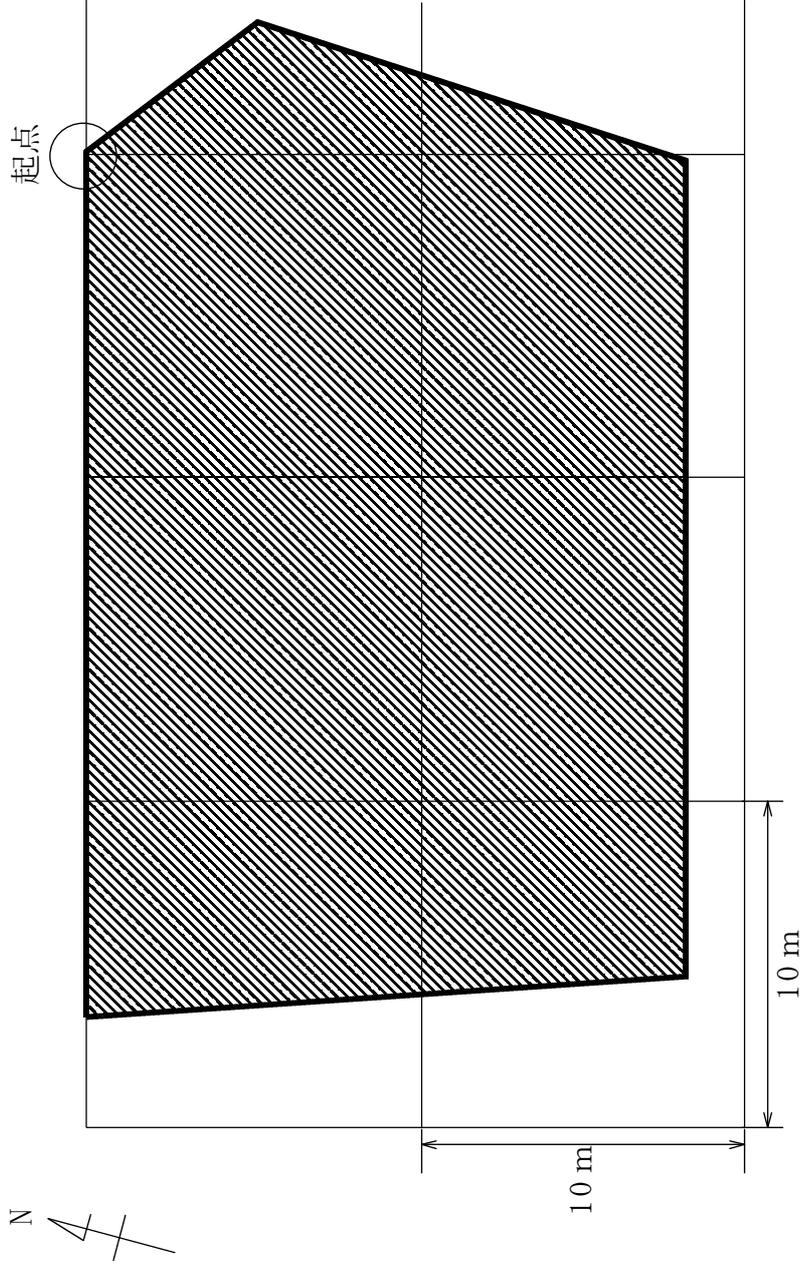
平成29年11月16日

名古屋市長 河 村 たかし

- 1 要措置区域に指定する土地
名古屋市南区鶴見通 1丁目 6番 2の全部（詳細は、別紙のとおり）
- 2 措置管理区域の指定を解除する土地
平成29年名古屋市告示第 274号により指定した区域の全部
- 3 土壤溶出量基準に適合していない特定有害物質の種類
ベンゼン
- 4 講ずべき指示措置
原位置封じ込め又は遮水工封じ込め

名古屋市環境局地域環境対策部地域環境対策課

南区鶴見通 1丁目 6番 2



凡例

- : 調査対象地 (筆の全部)
- ▨: 要措置区域 (ベンゼン (土壌溶出量基準不適合))

名古屋市告示第 726号

開発行為に関する工事の完了

都市計画法（昭和43年法律第 100号）第35条第 1項の規定により許可した次の開発行為に関する工事が完了しました。

平成29年11月17日

名古屋市長 河 村 たかし

1 許可年月日及び許可番号

平成29年 7月25日 29指令住開指第84号

2 開発区域又は工区に含まれる地域の名称

名古屋市名東区梅森坂一丁目1142番、1145番 2、1145番 3、1145番 4、1145番 5、1145番 6、1145番 7、1145番 8、1145番 9及び1151番 1

3 開発許可を受けた者の住所及び氏名

名古屋市名東区梅森坂一丁目1151番地
山田拓磨

名古屋市住宅都市局建築指導部開発指導課

平成29年監査公表第 6号

地方自治法第 199条第12項の規定に基づき市長等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。

平成29年11月14日

名古屋市監査委員	藤 沢 ただまさ
同	岡 本 やすひろ
同	黒 川 和 博
同	橋 本 博 孔

平成29年監査公表第 3号関係分（平成29年 5月17日公表）

市民経済局・観光文化交流局・区役所・財政局

（平成29年 8月31日現在の状況）

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
1(1)	<p>債権管理について</p> <p>本市では、未収金の管理について名古屋市債権管理条例、名古屋市債権管理条例施行細則（以下「管理条例等」という。）及び名古屋市会計規則（以下「会計規則」という。）で取扱いを定めている。管理条例等では債権を適正に管理するために管理台帳（以下「債権管理台帳」という。）を整備して債権の金額や督促状の発付日、債務者との交渉の経過を記載することなどが定められている。</p> <p>名古屋市国際展示場（以下「国際展示場」という。）に係る事務については平成28年度から市民経済局産業労働課から観光文化交流局MICE推進室へ移管されている。</p> <p>国際展示場に係る債権の管理状況について確認したところ、市民経済局産業労働課より観光文化交流局MICE推進室へ事務が移管される以前から、債務者への督促状の発付又は催告が行われていない事例、債務者との交渉の経過が債権管理台帳に記録されていない事例が見受けられた。</p> <p>また、財務会計総合システムで確認したところ、平成27年度までに発生した債権が市民経済局産業労働課の債権として登録されたままとなっており、観光文化交流局MICE推進室が所管する債権としての登録がなかった。</p> <p>双方の所属において、財務会計総合システム上の手続を確実にを行うとともに、観光文化交流局MICE推進室にあっては、引き継いだ債権について、適正な管理を行われたい。</p> <p>（市民経済局産業労働課、観光文化交流局MICE推進室）</p>	<p>本件は、当課において財務会計総合システム上の手続を確実に行いました。</p> <p>（市民経済局産業労働課）</p> <p>本件は、債権管理条例等に対する理解が不足していたことに起因するものであることから、平成29年 4月11日に所属内で研修を行い管理についての理解を深めるとともに、事務処理の見直しを行うなど、今後の再発防止を図りました。</p> <p>また、財務会計総合システム上の債権登録については平成29年 1月25日に、MICE推進室への移管を行いました。引き継いだ債権の管理については、催告を進めるとともに、債権管理台帳の整備を完了し、新たに発生した債権についても、適正な管理を徹底するよう対応しています。</p> <p>（観光文化交流局MICE推進室）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
1(2)	<p>領収書の管理について</p> <p>現金出納員は、会計規則や「領収書の適正な管理について」（平成20年 3月14日付 会計室次長名事務連絡）等に基づき、領収書管理簿を作成することや、年度終了時点で使用途中となった未使用領収書について廃棄等の旨を表示することなどとされている。</p> <p>領収書管理簿や領収書を調査したところ、領収書管理簿への記入が漏れていた事例や年度終了時点で使用途中となった未使用領収書に廃棄等の旨が表示されていない事例等が見受けられた。</p> <p>領収書の管理は、公金収納事務における基本的事項である。加えて、他の局区の監査においても再三指摘し監査書として公表しているところであるが、このような事例が見受けられたのは誠に遺憾である。会計規則等に基づき適正に事務処理を行われたい。</p> <p>（市民経済局消費生活センター、観光文化交流局 名古屋城総合事務所、西区山田支所、緑区総務課）</p>	<p>本件は、領収書管理簿への記入を失念していたことによるものであることから、領収書整理票に「領収書管理簿 払出欄記載済」及び「日付」を朱書きし、記入漏れを防ぐ再発防止を図りました。指摘のあった領収書管理簿の記入漏れについては、適切に記載しました。（市民経済局消費生活センター）</p> <p>本件は、会計規則及び「領収書の適正な管理について」（平成20年 3月14日付会計室次長名事務連絡）の認識の不足が原因でした。指摘後直ちに廃棄の表示を行うとともに、平成29年 4月19日の朝礼で領収書の適正な管理について所属内に周知・徹底し、平成29年度以降については、会計規則等に基づき適正に事務処理を行っています。</p> <p>（観光文化交流局 名古屋城総合事務所）</p> <p>本件は、領収書管理簿・領収書整理票の記載方法や、年度終了時点で使用途中となった未使用領収書に廃棄等の旨を表示することが所属内において周知・徹底されてないことが原因であることから、平成29年 2月 1日の朝礼で領収書の適正な管理について所属内に周知・徹底しました。</p> <p>また、指摘後直ちに、領収書管理簿への記載を行い、所属長の決裁を受けるとともに、領収書整理票の表紙未記載箇所の補記及び、年度終了時点での未使用領収書部分に抹線及び廃棄の旨を表示しました。（西区山田支所）</p> <p>本件は、年度終了時点で使用途中となった未使用領収書に廃棄等の旨を表示することが所属内において周知・徹底されてないことが原因であったことから、指摘後直ちに朝礼で所属内に周知・徹底するとともに、速やかに廃棄の表示を行いました。</p> <p>また、平成29年 4月19日に緑区全所属へ周知及び改善依頼を行いました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
		（緑区総務課）	
2	<p>産業廃棄物の処理委託について</p> <p>廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）では、事業者は事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければならないとされ、事業者が産業廃棄物の運搬や処分を他人に委託する場合、運搬の許可や処分の許可を受けた者に委託するとともに、当該委託契約に係る産業廃棄物の種類や数量等を記載した産業廃棄物管理票を交付しなければならないこととされている。</p> <p>観光文化交流局名古屋城総合事務所及び西区山田支所において、産業廃棄物の運搬や処分に係る契約について確認したところ以下の事例が見受けられた。</p> <p>観光文化交流局名古屋城総合事務所では、産業廃棄物と認識せずに処理委託契約を行っており、契約相手方は運搬の許可を受けてはいたが処分の許可は受けていなかった。また、産業廃棄物管理票も交付していなかった。</p> <p>西区山田支所では、産業廃棄物と認識していたにもかかわらず運搬や処分の許可を受けていない者と処理委託契約を行い、当該契約では契約相手方が事業者となり産業廃棄物を処理する内容となっていた。また、産業廃棄物管理票を契約相手方へ交付していなかった。こうした状況を鑑みると西区山田支所においては事業者としての認識が不足していたと言わざるをえない。</p> <p>産業廃棄物の運搬や処分について許可を受けていない者へ委託することや産業廃棄物管理票を交付しないことは、不法投棄などの不適正な処分につながる恐れがあることから、観光文化交流局名古屋城総合事務所及び西区山田支所にあつては、事業者としての責務を認識し、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき適正に処理を行われたい。</p>	<p>本件は、産業廃棄物と認識せずに処理委託契約を締結したことが原因であったことから、平成29年4月17日に処理委託基準等が記述されている「産業廃棄物処理の手引き」（名古屋市環境局廃棄物指導課作成）を職員全員に配布し、平成29年4月19日の朝礼で廃棄物等の適正な処理について周知徹底し、再発防止に努めました。</p> <p style="text-align: center;">（観光文化交流局 名古屋城総合事務所）</p> <p>本件は、契約担当者の産業廃棄物処理に係る委託基準等の認識不足が原因であったことから、指摘後直ちに産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び「産業廃棄物処理の手引き」（名古屋市環境局廃棄物指導課作成）等を供覧し、所属内に周知しました。さらに、「産業廃棄物処理の手引き」及び今回の監査結果については、契約担当者のキャビネットに常備し、以降の産業廃棄物処理委託契約時等において、即座に確認できるよう対応しました。</p> <p style="text-align: center;">（西区山田支所）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	（観光文化交流局 名古屋城総合事務所、 西区山田支所）		
3	<p>公有財産台帳への計上について</p> <p>本市では名古屋市公有財産規則に基づき、公有財産台帳を調製し、公有財産を管理している。公有財産のうち、建物とは屋根及び周壁又はこれに類するものによって形成されるものとされ、これに従として取付けられている内部造作（天井、内壁、床、建具その他の内部工事をいう。）等も含むものとされている。</p> <p>また、地方自治法によれば物品とは本市の所有に属する動産で、現金、公有財産及び基金に属するもの以外のもの及び使用のために保管する動産とされている。物品のうち、備品については会計規則で定めるところにより、物品管理システムに登録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。</p> <p>平成28年 6月に公開した名古屋城本丸御殿の対面所に係る復元模写された障壁画の管理状況を確認したところ、平成28年 3月31日付けで公有財産台帳に計上されていたが、物品管理システムにも備品として登録されており、60件約 1億 7,691万円が二重に計上されていた。</p> <p>観光文化交流局名古屋城総合事務所にあつては、正確に計上されたい。</p> <p style="text-align: center;">（観光文化交流局 名古屋城総合事務所）</p> <p>なお、本件については物品管理システムへの登録が削除された。</p>	（監査期間中に措置済み）	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
4(1)	<p>社会保障・税番号（マイナンバー）制度について</p> <p>本市では、各区の市民課及び支所（以下「市民課等」という。）において行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等に基づく通知カード及び個人番号カードの交付等に係る事務を行っている。（当該法律等に基づく制度を以下「マイナンバー制度」という。）</p> <p>市民課等では、通知カード及び個人番号カードの交付等並びに住民基本台帳ネットワークシステムに関する事務処理要領（平成28年 4月 1日市民経済局地域振興部住民課）（以下「要領」という。）の定めに従い事務を処理している。</p> <p>要領によれば、通知カード管理簿や個人番号カード管理簿を作成し、各カードの交付状況や返納状況等を管理することとされている。</p> <p>また、市民が通知カードや個人番号カードに係る手続を行う場合、それぞれ定められた届を提出することとされているが、一部の手続については転入届等他の届に必要な事項を記載することにより、当該届の提出に代えることができることとされている。この場合、市民課等はその届の写しを当該手続に係る届として保管することとされている。</p> <p>市民課等においてマイナンバー制度に係る書類等を確認したところ、管理簿に記録すべき事項が記録されていなかった事例や、当該届に代えるため他の届に必要な事項を記載させていたがその写しを取っていない事例など、要領に定められた書類の管理・保管が行われていないものが見受けられた。また、届と管理簿の記録が一致しない事例などチェックが不十分であるものも見受けられた。</p> <p>届は市民課等における事務処理の証拠書類である。また、通知カード等の</p>	<p>本件は、要領により様式が定められた後、帳簿の適正管理に対する意識が不十分であったことから、要領が定められる前の独自様式の修正や写しの保管等の作業を怠っていたことに起因しており、要領の定めに従い平成29年 4月25日に様式の修正、届の写しの保管及び廃棄予定の個人番号カードの処理等を行いました。</p> <p>また、その日のうちに管理簿へ記載、係長または職員による点検を確実に実施することで、定めによる適正な記録・管理を行っています。</p> <p style="text-align: right;">（西区市民課）</p> <p>本件は、要領により様式が定められた後、要領が定められる前の独自様式の修正作業が、マイナンバーカード交付業務の繁忙に加え、独自様式による管理の慣例化により遅延していたことに起因しており、要領の定めに従い平成29年 2月 1日より、事務処理要領に定める様式に管理簿を改め、個人番号カードの管理を実施しています。</p> <p>また、課長・係長による確認を確実に実施することで、定めによる適正な管理を行っています。</p> <p style="text-align: right;">（西区山田支所）</p> <p>本件は、要領により様式が定められた後、要領が定められる前の独自様式の修正や写しの保管の作業が、業務繁忙により遅延していたことに起因しており、指摘後直ちに要領の定めに従い様式の修正、届の写しの保管を行いました。</p> <p>また、平成29年 2月23日に実施した係会で処理を確実にを行うよう周知徹底するとともに、課長・係長による確認を確実に実施することで、今後の再発防止を図りました。（中川区市民課）</p> <p>本件は、要領により様式が定められた後も、業務繁忙により、要領が定められる前の独自様式の修正や廃棄予定</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>処理状況の管理や確認を行うためにも、要領で定められた管理簿等を整えておく必要があると考えられる。</p> <p>市民課等にあつては、管理簿への記録等定められた処理を確実に行うとともに、定期的に処理状況を確認するなど、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>（西区市民課・山田支所、 中川区市民課・富田支所、 緑区市民課・徳重支所）</p>	<p>の個人番号カードの処理等を怠っていたことが原因であったことから、指摘後直ちに要領の定めに従い様式の修正、廃棄予定の個人番号カードの処理等を行いました。</p> <p>また、平成29年 4月 1日実施の係会で処理を確実にを行うよう周知徹底するとともに、課長・係長による確認を確実に実施することで、今後の再発防止を図りました。（中川区富田支所）</p> <p>本件は、要領策定前に制度の運用が始まり事務処理を行ってきたところ、要領策定後に、それまでの処理方法を見直すなどのチェックが不十分であったことから、指摘後直ちに要領の定めに従い、様式の修正、必要な届書の受領の徹底、届の写しの保管及び廃棄予定の個人番号カードの穿孔処理を行いました。</p> <p>また、担当者 2名によって、翌開庁日までに処理内容をチェックすることとしました。（緑区市民課）</p> <p>本件は、要領策定前から行っていた事務処理方法を継続してしまい、策定後に見直すなどの事務が不十分であったことから生じたものであり、指摘後直ちに事務処理方法を見直し、住民異動届の写しの保管及び通知カードの返納届を受理するようにしました。</p> <p>また、担当者 2名によって、翌開庁日までに処理状況をチェックすることとしました。（緑区徳重支所）</p>	
4(2)	<p>情報の保護及び管理の方法に関する定めについて</p> <p>名古屋市情報あんしん条例及び名古屋市情報あんしん条例施行細則では、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なければならない、行政文書を取得し、又は作成した後は、当該行政文書の内容等に応じた保管場所及び保管方法を定め、適切に</p>	<p>本件は、定め本文を平成28年 1月 4日付で改正していましたが、別表の整理に時間を要していたことが原因でした。平成29年 3月 6日に現在保管している行政文書を確認し、平成29年 3月13日付で、「情報に関する定め」の改正を行い、別表についても更新を行いました。</p> <p>今後は、毎年度実施している文書管理システムの簿冊管理簿の整備を行う</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>保管することとされている。</p> <p>市民経済局及び各区役所では、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。）を各課室公所長が定めている。</p> <p>また、各区市民課等では、平成27年10月よりマイナンバー制度に係る業務が開始され、この業務に伴った個人番号カード交付申請書や個人番号カード管理簿等の行政文書が新たに作成、保管されている。</p> <p>情報に関する定めについて確認したところ、以下の事例が見受けられた。</p> <p>ア 行政文書の保管場所を記載した別表について、平成20年 8月以降、更新がなされていないもの （市民経済局中央卸売市場北部市場）</p> <p>イ 行政文書の保管場所を記載した別表について、随時更新が行われていたものの、マイナンバー制度に係る行政文書が一切記載されていないもの （西区市民課、 中川区市民課・富田支所、 緑区市民課）</p> <p>市民経済局中央卸売市場北部市場にあっては、現在保管している行政文書を確認のうえ、情報に関する定めを更新を行われたい。</p> <p>市民課等にあっては、マイナンバー制度に係る行政文書について、その保管場所を情報に関する定めに記載されたい。</p> <p>今後、行政文書の保有状況に変更がある場合には、情報に関する定めを更新を確実に行われたい。</p>	<p>タイミングに合わせて、行政文書の保有状況に変更がないか確認することとしました。</p> <p>（市民経済局中央卸売市場北部市場）</p> <p>本件は、文書管理システムで簿冊の追加等をすると同時に「情報に関する定め」の変更を実施すべきところ、別表への思料が及ばなかったことが原因であったことから、「情報に関する定め」を平成28年11月22日付で改正し、行政文書の保管場所を記載した別表にマイナンバー制度に係る行政文書を記載しました。</p> <p>今後、行政文書の保有状況に変更がある場合の注意喚起の方法としては、課の会議において周知徹底を図るとともに、新たに発生した行政文書については、その決裁時に「定め」を添付することにより決裁権者にも確認を求め、遺漏のないよう改めました。</p> <p>（西区市民課）</p> <p>本件は、文書管理システムで簿冊の追加等をすると同時に「情報に関する定め」の変更を実施すべきところ、マイナンバー制度に係る行政文書について保管場所が確定しておらず、別表への記載は保管場所確定後に行う予定であったことが原因であったことから、直ちに保管場所を確定させるとともに、「情報に関する定め」を平成29年 3月 1日付で改正した際に、行政文書の保管場所を記載した別表にマイナンバー制度に係る行政文書を記載しました。</p> <p>また、行政文書の保有状況に変更がある場合の注意喚起の方法としては、速やかに庶務担当に連絡するよう課内の掲示板に掲載することとしました。</p> <p>（中川区市民課）</p> <p>本件は、文書管理システムで簿冊の追加等をする同時に「情報に関する定め」の変更を実施すべきところ、これを失念していたことが原因であった</p>	

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
		<p>ことから、「情報に関する定め」を平成29年 2月 1日付で改正した際に、行政文書の保管場所を記載した別表にマイナンバー制度に係る行政文書を記載しました。</p> <p>また、行政文書の保有状況に変更がある場合の注意喚起の方法としては、文書の保管場所の変更等の際には課の文書担当へ連絡するよう平成29年 2月 1日に実施した係会等で周知するとともに、「情報に関する定め」の簿冊の表紙に周知文を添付することとしました。 (中川区富田支所)</p> <p>本件は、文書管理システムで簿冊の追加等をすると同時に「情報に関する定め」の変更を実施すべきところ、これを怠ったことが原因であったことから、「情報に関する定め」を平成29年 3月14日付で改正した際に、行政文書の保管場所を記載した別表にマイナンバー制度に係る行政文書を記載しました。</p> <p>今後、行政文書の保有状況に変更がある場合の注意喚起の方法としては、「情報に関する定め」の文書は保存期間が常用の簿冊であることを鑑み、当該簿冊の表紙の裏面に監査で指摘された旨の警告文を添付することとしました。また、課内において文書の保管場所の変更等の際には、庶務担当に連絡するように周知しました。 (緑区市民課)</p>	
4(3)	<p>行政文書の作成について</p> <p>名古屋市情報あんしん条例施行細則では、行政文書はその保存期間が満了する日までの間、適正かつ確実に利用できる状態で保存しなければならないと定めている。</p> <p>行政文書を調査したところ、市民経済局広聴課、市政情報室及び中川区総務課において、温度変化により無色となるインキを用いたボールペン（以下「消せるボールペン」という。）を書</p>	<p>本件は、消せるボールペンを使用しない旨の周知が派遣労働者に対して徹底されていなかったことが原因であったことから、平成28年12月21日に広聴課から派遣元事業者へ当該事案について連絡し、他の派遣労働者に対しても消せるボールペンが使用不可である旨の周知徹底を依頼しました。</p> <p>さらに、平成29年 4月18日に文書で改めて定期的な注意喚起及び再発防止を依頼しました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>類の一部に使用している事例が見受けられた。</p> <p>消せるボールペンについては、「行政文書の作成における不適当な筆記具の使用について」（平成25年総務局総務課長名事務連絡）により、行政文書の作成における使用を厳に慎むよう注意喚起がなされたところである。また、他の局区の監査においても再三指摘し監査書として公表しているところであるが、このような事例が見受けられたのは誠に遺憾である。</p> <p>行政文書の作成にあたっては、消せるボールペンを決して使用しないよう再度徹底されたい。</p> <p style="text-align: center;">（市民経済局広聴課、 市民経済局市政情報室、 中川区総務課）</p>	<p>また、広聴課、市民相談室及び庁内案内所の目立つところに注意喚起の掲示を行い、各職員及び派遣元事業者へ意識啓発を行っています。</p> <p style="text-align: center;">（市民経済局広聴課）</p> <p>本件は、消せるボールペンを使用しない旨の周知が臨時的任用職員に対して徹底されていなかったことが原因であったことから、指摘のあった時点で消せるボールペンを廃棄し、平成29年4月19日付けで改めて室全体の調査を行い、消せるボールペンがないことを確認しました。</p> <p>また、既存の職員に対しては朝礼や掲示等で定期的に意識啓発を行い、新たに雇用する臨時的任用職員に対しては、雇用確認書の交付時に消せるボールペンが使用不可である旨を注意喚起することとしました。</p> <p style="text-align: center;">（市民経済局市政情報室）</p> <p>本件は通達員に対して、行政文書の作成には消せるボールペンを使用しないよう周知徹底されていなかったことが原因であったため、指摘後直ちに総務課長から口頭で注意喚起するとともに、平成28年12月18日に通知文書を掲示し、周知徹底しました。</p> <p>また、平成29年6月6日実施の部課長会を通して消せるボールペンを使用しないよう各所属に周知し、今後の再発防止を図りました。</p> <p style="text-align: center;">（中川区総務課）</p>	

平成29年監査公表第 3号関係分（平成29年 5月17日公表）

健康福祉局・区役所・財政局

（平成29年 8月31日現在の状況）

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
1(1) ア	<p>債権管理について 本市では、未収金の管理について名古屋市債権管理条例、名古屋市債権管理条例施行細則（以下「管理条例等」という。）で取扱いを定めている。管理条例等では、債権を適正に管理するために管理台帳を整備して債権の金額や督促状の発付日、債務者との交渉の経過を記載することなどが定められている。</p> <p>ア 未収金の債権管理について 厚生院は、介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）、救護施設及び附属病院（医療保護施設）から成る複合施設であり、施設入所者より介護サービスの利用者負担額等を徴収している。未収金の債権管理状況について確認したところ、次のような状況が確認された。</p> <p>厚生院では、医療保護施設の入所者に係る未収金については、適切に債権管理が実施されていた。しかしながら、特別養護老人ホームの入所者に係る未収金については管理台帳が整備されておらず、督促状は発付しているものの、催告の実施等その後の債権回収に係る取組みが実施されていなかった。</p> <p>特別養護老人ホームの入所者に係る未収金について、管理台帳を整備し、管理条例等に沿った適正な債権管理を実施されたい。（厚生院）</p>	<p>入所者本人及びその家族等に常時連絡を取ることができる状態であることから、債権管理台帳の整備や債権管理条例等に沿った適正な債権管理の必要性について、職員の理解が進んでいなかったことが原因でした。</p> <p>毎月作成する未納者リスト及び入所者ごとに作成するケース記録へ必要事項を記載することで、債権管理台帳を整備しました。</p> <p>今年度は催告を強化し、未収金を圧縮することができているほか、平成29年 6月 3日に徴収停止を決定した事案や今後債権放棄を見込んでいる事案もあります。また、平成29年 7月 3日の係会では係長より債権管理に関する周知を行うなど、適正な債権管理に努めています。（厚生院）</p>	措置済
1(1) イ	<p>イ 生活保護に係る債権の管理について 各区民生子ども課及び支所区民福祉課では、生活保護法返還金・徴収金及び生活保護費戻入金に係る債権の管理</p>	<p>管理台帳への記載方法について、職員に十分に周知されていなかったことから、職場会議で担当職員に周知を行い、債務者との交渉の経過を管理台帳に記載しました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>を行っている。これらの債権の管理については、管理条例等のほか、健康福祉局において生活保護債権関係マニュアル（以下「マニュアル」という。）を作成し、これに基づき事務を行っている。マニュアルにおいて、債務者が死亡した場合、相続人が不明であれば、公簿による調査により相続人を確定する努力をし、相続人が確定できれば相続人と返済について連絡調整を行うことなどが定められている。</p> <p>また、健康福祉局では第3次名古屋市債権管理計画に基づき未収金の圧縮に取り組んでおり、平成28年度の第1回名古屋市債権管理対策会議では、主な取組みの1つとして「居所調査、相続調査、破産調査等により、徴収見込がない債権の調査を行い、調査の結果徴収見込がない債権について債権放棄を行う。」ことを掲げている。</p> <p>生活保護に係る債権の管理状況について確認したところ、熱田区民生子ども課においては、生活保護廃止となった債務者から納付相談等があった場合に、債務者との交渉の経過を別の決裁書類に補記する形で記録を残しており、本来記録を残すべき管理台帳に記載していなかった。また、相続調査の実施状況を確認したところ、千種区及び熱田区民生子ども課においては、債務者である生活保護受給者への扶養の可能性や死亡時の連絡先把握などのために親族の居所等は調査しているものの、その後の相続調査には着手していない状況であった。</p> <p>熱田区民生子ども課にあっては、管理条例等に従い、債務者との交渉の経過を管理台帳に記載されたい。</p> <p>また、千種区及び熱田区民生子ども課にあっては、相続調査に着手し、マニュアル等に従った債権管理を行われたい。</p> <p>（千種区、熱田区民生子ども課）</p>	<p>（熱田区民生子ども課）</p> <p>相続調査については、債権管理のための資料整理が不十分なため、着手に至っていませんでした。</p> <p>このため、死亡したケースの資料整理に着手し、相続人が確定した10人について、相続放棄等の申述の有無について家庭裁判所に照会を実施しました。</p> <p>（千種区民生子ども課）</p> <p>相続調査については、民生子ども課内の関係職員間の役割分担・連携体制の整備に時間を要していたため、着手に至っていませんでした。</p> <p>このため、関係職員が連携し、マニュアル等に従い、平成29年5月31日までに相続調査対象者全件の戸籍調査を実施しました。</p> <p>相続人が確定した6人に対し、債務相続の説明をはじめとする納付折衝を行いました。（熱田区民生子ども課）</p>	

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
1(2)	<p>国民健康保険料減免申請書について</p> <p>名古屋市国民健康保険条例によれば、被災、老齢その他規則で定める事由があるときは、国民健康保険料を減免することができることされており、減免を受けようとする者は、国民健康保険料減免申請書（以下「減免申請書」という。）に、減免を受けようとする理由を証明すべき書類を添付して、市長に提出しなければならないとされている。</p> <p>この事務について調査したところ、中区保険年金課において、減免申請書にある減免対象年度、減免対象月及び減免を受けようとする保険料の記載欄が、空欄のまま処理されている事例が多数見受けられた。</p> <p>減免申請書の一部記載欄については、実務上は職員の補記によることも多いと思われるが、被保険者に減免内容を適切に説明するとともに、事後の点検を確実にを行うため、名古屋市国民健康保険条例に従い、適正な減免申請書の提出を受けられたい。</p> <p>（中区保険年金課）</p>	<p>本件は、被保険者が国民健康保険料納入通知書を持たずに来庁された場合に当該箇所を空欄のまま処理を行っていたものです。</p> <p>指摘後は、同様の場合でも、職員が処理する端末画面を基に被保険者に対する説明を行うとともに、減免申請書の補記を行うよう、平成29年1月の係会議で係長より事務処理の周知徹底を行いました。（中区保険年金課）</p>	措置済
3(1)	<p>厚生院における医薬品等の契約について</p> <p>厚生院では、附属病院において使用する医薬品約1,000品目及び検査用試薬約400品目を、指名競争入札により品目ごとの単価を競わせたうえで調達している。品目ごとに単価を競わせる入札を行う場合、品目ごとに入札書を提出させることが一般的であるが、当該入札は、全ての品目の単価を一覧にした入札書を入札参加者に持参させることで全品目同時に執行されていた。</p> <p>入札参加者に示されていた入札日当日のスケジュールを確認したところ、品目数が非常に多いため、入札から開札まで、開札から再度入札までに長時間を要しており、その間は、入札参加</p>	<p>本件は、1,000品目を越える医薬品等を、全て指名競争入札により調達していたため落札者の決定に時間を要していたことに起因するものであったことから、予定価格（予定単価×予定数量）が160万円を超える品目についてのみ指名競争入札を実施することとしました。</p> <p>入札対象となる品目を大幅に減少させることで、短時間で落札者の決定が可能となるように見直し、入札参加者が入札会場から退出せずに済むよう改善しました。（平成29年3月23日実施）</p> <p>なお、予定価格が160万円以下となる品目については、随意契約としていますが、複数業者から見積書を徴取</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>者への負担を考慮し、入札室からの退室を認める取扱いとなっていた。</p> <p>現状の取扱いでは、入札参加者同士が不必要に接触する機会を与えることとなり契約の公正性を損なう可能性がある。厚生院にあっては、競争性を損なわぬように配慮しつつ、事業者が他の事業者と不必要に接触しないよう契約手法を検討されたい。（厚生院）</p>	<p>し、競争性の確保に努めています。（厚生院）</p>	
3(2)	<p>指名通知について</p> <p>名古屋市契約規則及び名古屋市契約事務手続要綱では、指名競争入札により契約を締結しようとするときには、入札に付す事由等を指名する者に対し通知すること（以下「指名通知」という。）とされている。</p> <p>この事務について確認したところ、衛生研究所において、検査機器の賃貸借契約に係る指名通知の「入札及び納入の条件」の項目に、検査機器の販売代理店名及び連絡先が記載されているものが見受けられた。</p> <p>その理由について確認したところ、衛生研究所では、入札を実施するにあたって機器の性能を選定し、仕様書上で当該性能を満たす例示機種又はその同等品の納入を指示しているが、専門的な検査機器の賃貸借契約であるため、入札参加者への参考として、例示機種の販売代理店名を指名通知中に記載することを衛生研究所における入札事務マニュアル（以下「入札マニュアル」という。）で定めているとのことであった。</p> <p>指名通知に特定の事業者名を記載する取扱いは、本市が購入先を指示しているとの誤解を招きかねない。衛生研究所にあっては、指名通知中に特定の事業者名及び連絡先を記載する取扱いを改められたい。（衛生研究所）</p> <p>なお、本件については、入札マニュアルを改正し、指名通知の様式から例示機種の販売代理店名を削除する措置</p>	<p>（監査期間中に措置済）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	が講じられた。		
5(4)	<p>預り金の管理について</p> <p>各区民生子ども課及び支所区民福祉課では、社会福祉事務所長が必要と認めた場合、生活保護受給者から一時的に現金を預かる場合がある。生活保護受給者から預かった現金（以下「預り金」という。）の取扱いについては、健康福祉局が示した例に従い生活保護費等預り金管理規程を各区で定めている。</p> <p>当該規程によれば、預り金保管台帳に必要事項を記入して預り金を保管すること、確実な保管のため、金融機関に預金口座を設け現金を預けること（3日以内に事務手続を完了する見込みがある場合はこの限りではない。）とされている。</p> <p>さらに、預り金の処理については、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>預り金の管理状況を確認したところ、以下のような事例が見受けられた。</p> <p>ア 3日以内に事務手続を完了する見込みがないにもかかわらず、預り金（千種区 6件74,286円、中区 7件289,030円）を預金口座に預けることなく、金庫で保管していたもの（千種区、中区民生子ども課）</p> <p>イ 特段の理由なく、長期間にわたって預り金（千種区 1件 1,000円、中区 5件 151,400円）が未処理となっていたもの（千種区、中区民生子ども課）</p> <p>ウ 預り金管理台帳への必要事項の記載が漏れているもの（千種区、中区民生子ども課）</p> <p>平成28年 9月 9日に公表された他区</p>	<p>ア 本件は、生活保護費等預り金管理規程が職員に十分に周知されていなかったことが原因でした。</p> <p>規程の内容を踏まえ、事務手続に時間を要するものは、預金口座に預入れを行うとともに、月に1度は保管状況について課長が査閲を行っております。（千種区民生子ども課）</p> <p>本件は、生活保護費等預り金管理規程が職員に十分に周知されていなかったことが原因であることから、平成29年 1月19日開催の職場会議にて周知し、預り金については即時に預金口座に入金する事としました。（中区民生子ども課）</p> <p>イ 預りが長期間にわたった原因として、預り金管理台帳の「預りの理由」の記載漏れが原因であったことから、適正な記載を徹底しました。（千種区民生子ども課）</p> <p>職場会議にて規程の周知を行うとともに、特段の理由がない場合は処理を速やかに行う事について徹底を図りました。（中区民生子ども課）</p> <p>ウ 必要事項の記載漏れについては、決裁時の確認漏れが原因であったことから、記載の修正を行うとともに、決裁時の確認を徹底しました。（千種区民生子ども課）</p> <p>職場会議にて規程の周知を行うとともに、預り金管理台帳への記載を確実にすることとしました。（中区民生子ども課）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>の監査結果のなかで同様の指摘がなされているにも関わらず、今回同様の事例が見受けられたのは誠に遺憾である。千種区及び中区民生子ども課にあつては、預り金管理台帳への必要事項の記載を確実にを行うとともに、3日以内に事務手続が完了する見込みのない場合には現金を預金口座に保管するなど、預り金を適正に管理されたい。また、処理に期間を要する特段の理由が認められない預り金が見受けられたことから、すみやかに事務手続を行われたい。</p>		

平成28年監査公表第 5号関係分（平成28年 9月 9日公表）

病院局

（平成29年 8月31日現在の状況）

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
5(1)	<p>がん患者等に対する相談事業の実施について</p> <p>「がん診療連携拠点病院等の整備に関する指針」（平成26年厚生労働省健康局長名通知）によれば、がん診療連携拠点病院の指定要件の一つとして、がん患者等に対する相談支援に関し十分な経験を有するがん患者団体との連携協力体制の構築に積極的に取り組むことが示されている。</p> <p>この指針に基づく取組みの一環として、西部医療センターでは、毎月一回院内において、がん患者及びその家族等に対して、がん患者等の支援活動に取り組むNPOに所属するがん治療経験者（以下「相談員」という。）による相談事業を実施している。</p> <p>事業の実施にあたっては、NPOと西部医療センターの双方で活動の目的や内容を協議したうえで、相談員の派遣を要請している。しかし、協定や覚書等の書面が一切交わされておらず、それらの協議内容の確認ができない状況であった。</p> <p>事業上知り得た患者の病状等の個人情報守秘義務、実施に関する報告義務のほか、NPOと西部医療センターの責任の所在の区分、役割分担や連携体制等について明確にし、事業執行を適正に管理されたい。</p> <p>（西部医療センター）</p>	<p>本件につきましては、協定や覚書等の書面がなかったため、NPOと協議し、平成29年 3月31日に活動内容や個人情報保護等についての覚書を締結しました。</p> <p>（西部医療センター）</p>	措置済
5(2)	<p>院内ボランティアの受け入れについて</p> <p>西部医療センターでは、地域に根差した医療の一環として、エントランスホール等における車いす利用時の介助等や来院患者への院内案内・誘導、医療情報提供コーナーにおける図書等の</p>	<p>本件につきましては、院内ボランティアとの具体的な取り決めがなかったことから、平成28年 5月より、院内ボランティアと協議のうえ、個人情報の取扱いなどについて院内ボランティアとして遵守すべきことを書面にし、同</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>検索補助や整理等のため、平成23年度から院内ボランティアを受け入れている。院内ボランティアには病院局から貸与する名札とエプロンの着用を求めており、西部医療センターの利用者に対しては、院内ボランティアによるサポートを実施していることをポスター掲示によって周知している。</p> <p>西部医療センターによれば、院内ボランティア活動の実施にあたっては、院内ボランティア団体の代表者から院内ボランティアに対して、活動内容や、活動を通じて知り得た患者等の個人情報（以下「個人情報」という。）の取扱いなどの注意事項を、参加当日に口頭で説明しているとのことであった。</p> <p>しかし、院内ボランティアの受け入れにあたって、院内ボランティア団体と西部医療センターが協議した内容等が確認できず、西部医療センターとして院内ボランティアに求める役割や参加人数等の基準、個人情報の守秘義務等について、具体的な取り決めがなかった。</p> <p>院内ボランティアは西部医療センターにおいて欠かせない役割を担っており、今後も地域との継続的な協働が期待される場所である。一方で、院内ボランティア活動によって事故等が発生する恐れもあるため、緊急時における対応方法等について検討することや、個人情報の保護のために必要な措置を講じることが重要である。</p> <p>西部医療センターにおいては、事務の内容や責任の所在の区分等について院内ボランティア団体と十分協議し、院内ボランティア活動に関する安全管理や個人情報保護対策を図られたい。</p> <p style="text-align: center;">（西部医療センター）</p>	<p>意を得た上で院内ボランティア登録していただくこととしました。</p> <p>また、院内ボランティア活動中の事故等の発生に備え、平成29年 5月より希望する院内ボランティアには西部医療センターの負担でボランティア保険に加入していただきました。</p> <p style="text-align: center;">（西部医療センター）</p>	

平成29年監査公表第 3号関係分（平成29年 5月17日公表）

交通局

（平成29年 8月31日現在の状況）

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
1	<p>領収書の発行について</p> <p>名古屋市交通局会計規程（以下「会計規程」という。）によれば、金銭収納員は、その所管に属する収入金の収納について領収書を発行することができるとしている。</p> <p>地下鉄駅においては、改札窓口や駅長室（以下「改札窓口等」という。）での乗車券の販売やICカード乗車券のチャージにあたり、購入者から申出があった場合に、取扱内容や領収金額を記載した領収書を発行している。この領収書の発行事務について調査したところ、会計規程に定める様式以外に、駅によって異なる領収書の様式を用いていた事例があり、それらについては金銭収納員名以外で発行している状況であった。また、原符の保管や一連番号等によって整理されていないため、交付状況が把握できなかった。</p> <p>これに関して、交通局に確認したところ、改札窓口等における領収書の発行について、取扱いや様式を定めた要綱等はないとのことであった。</p> <p>領収書の発行については、会計規程に則り適切に行われるよう徹底するとともに、取扱内容を記載した簡易な証明書等を発行する場合には、各駅において統一的な取扱いとなるよう会計規程や要綱等を整備されたい。</p> <p>（会計課、駅務課）</p>	<p>本件は、改札窓口等で領収書を発行するに当たり、要綱及び様式を定めていなかったことが原因であったことから、これまで発行していた領収書に代えて、乗車等の内容を記載した簡易な証明書を発行することとし、地下鉄乗車・発行証明書の要綱及び様式を平成29年 8月14日に制定し、平成29年 9月 1日から施行することとしました。</p> <p>また、会計規程に則り適切に領収書を発行するよう徹底することについても、会計課長から電車部各公所金銭収納員に対して、平成29年 8月29日に直接説明の上、通知しました。</p> <p>（会計課、駅務課）</p>	措置済
2(1)	<p>資金前渡の事務処理について</p> <p>会計規程では、職員に資金を前渡することができる経費として、式典、講習会、懇談会その他会合または催物の場所において直接支払を必要とするものなどを定めている。</p>	<p>本件は、会計規程の適用条項について詳細に事務連絡を定めていなかったことが原因であったことから、平成29年 2月22日付で事務連絡を改正し、銀行の口座に振り込む場合には講習会の場所において直接支払を必要とする経</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>資金前渡精算報告書を調査したところ、講習会の受講料を前渡金として受領した後、銀行窓口で主催者の指定する口座に振り込んでいる事例があった。</p> <p>講習会の場所において直接支払を必要とする経費とは認められないので、資金前渡により支出することのないよう周知徹底されたい。</p> <p>（安全監理課、会計課、自動車車両課、工務課）</p>	<p>費として資金前渡により支出することのできない旨を記載しました。また、説明会を開催して出納係長から説明を行い、周知徹底の上、平成29年 3月 1日から取扱いを開始しました。</p> <p>（会計課）</p> <p>平成29年 2月22日に監理係長から担当者へ事務連絡の説明を行い、周知徹底しました。</p> <p>（安全監理課）</p> <p>平成29年 2月22日の係の打ち合わせにおいて、説明会の出席者から資金前渡の取扱いについて事務担当者に説明を行い、周知徹底しました。</p> <p>（自動車車両課）</p> <p>平成29年 2月23日の係の打ち合わせにおいて、説明会の出席者から資金前渡の取扱いについて事務担当者に説明を行い、周知徹底しました。</p> <p>（工務課）</p>	
2(2)	<p>還付金の取扱いについて</p> <p>交通局のバス運転士は、運行中のバス車内で乗車券等を発売するため、つり銭の支払のための現金（以下「つり銭資金」という。）を管理している。</p> <p>また、バス運転士は、誤って乗車した利用者から発車前に申告があった場合等に、利用者が支払った乗車料金を還付するため、還付用の現金（以下「車内還付金」という。）を管理している。</p> <p>鳴尾営業所において、バス運転士が、乗車券の車内発売で渡すべきつり銭の額を誤って利用者に過払いしたためつり銭資金が減少した際、バス運転士が管理する現金を営業所において補充するにあたって、車内還付金を使用したものとして処理していた。</p> <p>なお、営業所における車内還付金の処理について、本来であれば、利用者が支払った乗車料金である収入と、車</p>	<p>本件は、つり銭資金に損失が生じた場合の適切な事務処理方法についての業務知識が不足していたことが原因であったことから、平成29年 6月21日に開催した部内課長級会議において、本件について管理課長から説明を行い、再発防止を徹底しました。</p> <p>また、「還付金使用報告書兼還付金補充処理簿」の欄外に、つり銭資金に関しては速やかに管理課へ報告する旨の注意書きを記載することで、つり銭の誤りを車内還付金の扱いとしないよう周知徹底しました。</p> <p>（管理課）</p> <p>平成29年 6月21日の部内課長級会議での周知内容について、平成29年 6月22日の朝礼において、所長から所内周知を行いました。</p> <p>（鳴尾営業所）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>内還付金としての支出の額は釣り合うため、営業所における売上金額への影響はない。一方で、今回の事例では、つり銭資金の過払いによる支出相当額について車内還付金を使用したため、相応する乗車料金が存在しないことから、営業所における売上等の処理と実態に誤差が生じていた。</p> <p>つり銭資金と車内還付金は性質が異なることから、それぞれ運用が定められているものであるため、適切な取扱いについて理解を深めるよう局内において今一度周知されたい。</p> <p>（管理課、鳴尾営業所）</p>		
3(1)	<p>携帯型アルコール検知器の貸与について</p> <p>地下鉄事業では、地下鉄運転士、地下鉄車掌、助役及び駅務員（以下「地下鉄運転士等」という。）は、一部の例外を除き、点呼時にアルコール検知器を使用し酒気を帯びていないかを把握している。</p> <p>さらに、飲酒運転の違法性・重大性を再認識させ、点呼時のアルコール検知事案を根絶するために、地下鉄運転士等への携帯型アルコール検知器（以下「携帯型検知器」という。）の貸与を行い、出勤する際に携帯型検知器を使用してアルコールが検知されないことを自己確認させている。また、携帯型検知器に不具合が生じた場合は、速やかに所属担当者に不具合の申出をさせるとともに、「個人携帯用アルコールチェッカー（故障・紛失）状況報告書」（以下「状況報告書」という。）を提出させ、代替品の貸与を行うこととしている。</p> <p>携帯型検知器の管理事務について調査したところ、平成28年度に携帯型検知器を半数程度更新した際、更新前の携帯型検知器を返納させているが、紛失のため返納されていない事例が複数あった。また、点呼時のアルコール検</p>	<p>本件は、携帯型アルコール検知器の貸与の趣旨等の説明不足が原因であったことから、平成29年 8月10日付で「携帯用アルコールチェッカーの確認等について」を通知し、毎年度 9月から10月に、携帯型アルコール検知器の貸与者全員に対して、貸与目的等の周知及び動作確認を行うこととしました。</p> <p>また、携帯型アルコール検知器の管理方法についても、平成29年 8月10日付で携帯用アルコールチェッカー貸与簿、返納簿及び管理簿の様式の見直しを行い、通知しました。（運輸課）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>知事案の中には携帯型検知器が故障している事例があった。これらの中には、携帯型検知器の紛失や故障について状況報告書が提出されていない事例も見受けられた。</p> <p>運輸課においては、地下鉄運転士等一人ひとりに携帯型検知器の貸与の趣旨を理解させることはもとより、物品の管理責任について自覚を持つよう周知するとともに、携帯型検知器の紛失や故障の状況を把握し代替品の貸与を適切に行うなど、管理を徹底されたい。（運輸課）</p>		
4(1)	<p>36協定上の時間外労働時間を延長するための協議について</p> <p>労働基準法（昭和22年法律第49号）により、使用者は労働者に休憩時間を除き一日について八時間、一週間について四十時間を超えて労働させてはならないが、事業場ごとに勤務時間の延長について労使協定（以下「36協定」という。）を締結し、時間外労働休日労働に関する協定届を行政官庁に届け出ることにより、当該協定の限度内で労働時間を延長して労働させることができる。</p> <p>また「労働基準法第三十六条第一項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準」（平成10年労働省告示第154号）により、限度時間を超えて労働時間を延長しなければならない特別の事情が生じたときに限り、労使当事者間において定める手続きを経て、限度時間を超える一定の時間まで労働時間を延長することができる。</p> <p>交通局における36協定は、名古屋市交通局長と名古屋交通労働組合執行委員長との間で締結されているが、その内容を確認したところ、限度時間を超えて労働時間を延長するための手続きについて、協議によりとしか書かれておらず、具体的に定められていない状況であった。</p>	<p>本件は、労働時間を延長する場合の手続きについて具体的に周知されていなかったことが原因であったことから、延長する場合は書面により所属長が所属支部長に対し協議を行うこととし、その具体的な取扱いについて、平成29年4月11日の課長級会議で労務課長から説明するとともに、「超勤協定における特別条項の適用に係る手続きについて」（平成29年4月12日事務連絡）にて新たに書面の様式を作成し、通知することで、周知徹底しました。（労務課）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>そこで、限度時間を超えて労働時間を延長していた公所において、具体的にはどのように協議を行っていたか確認したところ、労働組合の所属の支部に事前に協議したという回答をした公所もあったが、その場で回答が得られなかった公所もあった。</p> <p>また、労務課に確認したところ、所属長が労働組合の所属支部との間で協議を行うことを想定しているものの、そのことについて各課室公所に対して周知していないとのことであった。</p> <p>このような状況であることから、限度時間を超えて労働時間を延長するための協議を行うことを失念し、労働基準法に違反した超過勤務を命じてしまう恐れがある。交通局においては、労使当事者間において定める限度時間を超えた労働時間の抑制に努めることは言うまでもないが、やむを得ず労働時間を延長する場合の手続きについて、各課室公所に具体的に周知し、確実に行われるよう徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">（労務課）</p>		
4(2)	<p>駅構内録画画像の提供及び閲覧について</p> <p>地下鉄駅においては、駅施設等における事故の防止、鉄道テロ等の犯罪の防止及び駅長室入退室者の監視等を目的として、施設管理用カメラを設置している。</p> <p>この施設管理用カメラの録画画像については、名古屋市が設置する施設管理等の用に供するカメラに係る個人情報の保護に関する指針に基づき、各駅において管理規程を定めるとともに、「駅構内録画装置の取扱いについて」（平成25年 7月 1日運輸課長名通知）によって取扱いを定めている。</p> <p>これらの規程等によれば、録画画像の閲覧権者は駅務区長、管区駅長、首席助役としている。また、録画画像を提供する際は、駅務区長は捜査関係事</p>	<p>本件は、「駅構内録画装置の取扱いについて」（平成25年 7月 1日運輸課長名通知）にて、録画画像を外部へ提供する際に駅務区長の決裁を受けることが分かりにくいことが原因であったことから、録画画像を提供する際は、必ず駅務区長の決裁を受けることを明確にするとともに、回答書を作成した上で提供するよう、平成29年 3月15日付の駅務課長達「駅構内録画装置の取扱いについて」で定め、平成29年 3月の駅務会議で説明の上、平成29年 4月 1日から実施するよう各駅に周知しました。</p> <p style="text-align: right;">（駅務課）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>項照会書等の法令または条例に定めがある文書の提出を依頼し、駅構内録画画像提供控を作成することとしている。</p> <p>録画画像提供の状況を調査したところ、閲覧権者ではない職員が録画画像を取り扱っており、また、実際の録画画像の提供及び駅構内録画画像提供控の作成にあたっては、駅務区長の決裁がされていない状況であった。</p> <p>駅構内の施設管理用カメラの録画画像には、駅利用者の個人情報も含まれており、厳正な取扱いが必要であるため、こうした状況は個人情報保護の観点から不適切である。また、捜査関係事項照会書に対して回答書等を作成していないが、提供の方法としては、回答書等を作成することが望ましい。</p> <p>交通局においては、録画画像を外部へ提供する際の手続きについて、駅務区長への決裁や駅構内録画画像提供控と回答書のあり方について整理するとともに、駅構内録画画像の提供及び閲覧について適切に管理するよう各駅に対して周知されたい。（駅務課）</p>		
4(3)	<p>情報の保護及び管理の方法に関する定めについて</p> <p>名古屋市情報あんしん条例及び名古屋市情報あんしん条例施行細則によれば、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なければならず、行政文書を取得し、または作成した後は、当該行政文書の内容等に応じた保管場所及び保管方法を定め、適切に保管することとしている。</p> <p>交通局では、乗車券関係帳表類の取扱要綱において、駅における乗車券の発売、精算、管理、収入金の取扱いや、各帳表の保存年限について定めており、各帳表は、管区駅または各駅で保存することとしている。</p> <p>また、乗車券関係帳表を取り扱うの</p>	<p>本件は、情報の保護及び管理の方法に関する定めへの理解不足が原因でした。</p> <p>平成29年 2月 1日付で東山線運転区の情報の保護及び管理の方法に関する定めを改定し、駅務区業務を兼務している 5駅の乗車券関係帳票の保管場所を定めました。</p> <p>また、平成29年 4月から 5月の助役会議及び業務習得において、情報の保護及び管理について職員に周知しました。（東山線運転区）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>は駅務区のみであったが、交通局における組織改編によって、平成26年度から一部の駅において運転区による駅務業務の兼務を実施しており、兼務を実施する運転区においても乗車券関係帳表を取り扱うこととなった。</p> <p>東山線運転区の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。）について調査したところ、平成26年度から東山線運転区が駅務業務を兼務している高畑駅のほか 4駅において、乗車券関係帳表を取り扱っているにも関わらず、情報に関する定めの中かで保管場所を定めておらず、また、機密情報の有無も明確になっていない状態となっていた。</p> <p>情報に関する定めについて改定し、行政文書を適切に管理するとともに、情報を取り扱う職員一人ひとりが情報の保護及び管理について正しく理解できるよう周知されたい。</p> <p style="text-align: center;">（東山線運転区）</p>		

平成29年監査公表第 2号関係分（平成29年 2月22日公表）

住宅都市局・財政局（工事）

（平成29年 8月31日現在の状況）

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
1	<p>重量機器を搬入する費用について</p> <p>機械設備工事標準単価表（以下「単価表」という。）では、重量機器を搬入するための機器搬入費の単価を定めており、その単価は、吊上能力が16トンのクレーン賃料及び重量物の運搬を担うとび工の労務費などの費用を組み合わせて構成されている。</p> <p>「厚生院空調機取替工事」では、クレーンを使用して重量機器を搬入する工事を行っており、吊上能力が50トンであるクレーンのみを使用することとしていた。その重量機器を搬入する費用の積算にあたり、50トンのクレーン賃料と併せて、重量物の運搬を担うとび工の労務費などが必要として、単価表で定める機器搬入費を計上していた。しかし、その機器搬入費には、吊上能力16トンのクレーン賃料が含まれていることから、結果的に工事で使用しない吊上能力16トンのクレーン賃料が計上されていた。このため積算額約17万円が過大となっていた。ほか3件においても重量機器を搬入する費用の積算にあたって、同様の事例が見受けられた。</p> <p>重量機器を搬入する費用の積算にあたっては、適正な額を計上されたい。また、誤りは、単価表で定めている機器搬入費の構成内容について、十分に認識されていなかったことが原因と考えられるため、研修の実施などにより、機器搬入費の構成内容について周知徹底されたい。（設備課）</p>	<p>ご指摘の件につきましては、積算時の単価採用にあたり、機器搬入費における構成内容の確認を十分に行わなかったことが原因であったことから、当課課長の指示により、平成28年 9月20日の職場会議において、担当係長が、本実務を行う職員に対し、工事監査の指摘事項を周知するとともに、工事の積算を行う際は、単価の構成内容を十分確認し積算するよう職員に対し周知徹底を図りました。また、工事の積算で用いる「機械設備工事積算要領」において、積算時の留意点として、機器搬入費の計算例などを具体的に記載し平成29年 4月に改定しました。改定にあたり平成29年 3月 9日に、積算する職員はもとより、その確認を行う職員に対し、積算要領の改定内容及び単価の構成内容を十分確認することを周知し、今後の再発防止を図りました。</p> <p style="text-align: right;">（設備課）</p>	措置済
2(1)	<p>歩行者通路の整備について</p> <p>福祉都市環境整備指針では、道路などから公共的建築物の入口を結ぶ歩行者通路において、日常的に不特定多数</p>	（監査期間中に措置済み）	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>の者が利用する通路に溝蓋を設置する場合は、格子の目が細かい溝蓋を設置することとしている。</p> <p>「モノづくり文化交流エリア駐車場改修工事」では、大規模展示場などがあるモノづくり文化交流エリアのために車いす使用者用駐車スペースのある駐車場を改修していた。また、「クオリティライフ21城北ウエルネスガーデン整備工事」では、医療施設や福祉施設などに隣接した広場を整備していた。これらの工事においては、道路などから公共的建築物の入口を結ぶ歩行者通路を整備していたが、日常的に不特定多数の者が利用するにもかかわらず、その通路には格子の目が粗い溝蓋を設置しており、格子部分につえの先端や車いすのキャスター等が落ち込むおそれがある状態であった。</p> <p>歩行者通路における溝蓋の設置にあたり、福祉都市環境整備指針に基づく必要がある場合は、高齢者や障害者をはじめ誰もが安全に通行できるよう設計及び施工されたい。また、当該溝蓋については、福祉都市環境整備指針に適合していないため、速やかに溝蓋の交換を実施されたい。</p> <p>（営繕課、臨海開発推進室）</p> <p>なお、住宅都市局においては、指摘に基づき平成28年10月までに格子の目が細かい溝蓋にそれぞれ交換を完了した。</p>		
2(2)	<p>掘削作業における安全管理について</p> <p>建設工事公衆災害防止対策要綱（国土交通省通達。以下「要綱」という。）では、地盤を掘削する場合、その箇所土質に見合った勾配を保って掘削できる場合を除き、掘削深さが1.5メートルを超える場合には、土留を施工することと定めている。</p> <p>「都計笹島線整備に伴う新幹線橋脚防護工詳細設計委託」では、道路内に埋設されている構造物を調査するため掘削していた。掘削にあたっては、仕</p>	<p>本件は、職員の要綱の確認不足であることから、当事務所長の指示により、平成29年3月9日の職場会議において、担当係長が、本実務を行う職員に対し、工事監査の指摘事項を周知しました。また、ささしまライブ24総合整備事務所の委託発注について、仕様書において要綱を適用する場合には、掘削深さが1.5メートルを超える場合は掘削面の崩壊による事故を防止することを記載するとともに、掘削工事着手前に、掘削深さを確認することと</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>様書において要綱に基づくこととしていたが、その掘削深さが 1.5メートルを超えていたにもかかわらず、土留を施工していなかった。</p> <p>深さが 1.5メートルを超える掘削にあたり、要綱を適用する必要がある場合は、掘削面の崩壊による事故を防止するため、要綱に基づき土留を施工する等適切に安全管理を行うよう受注者を指導されたい。</p> <p>（ささしまライブ24総合整備事務所）</p>	<p>し、必要に応じて掘削面の崩壊による事故を防止するよう、受注者を指導することの周知徹底を行いました。</p> <p>（ささしまライブ24総合整備事務所）</p>	
2(3)	<p>給水管の耐圧試験について</p> <p>給水管の耐圧試験は、管の内部に圧力をかけることにより、施工した管に水漏れがないかなどを確認するための重要な試験である。給水装置の構造及び材質の基準に関する省令（平成 9年厚生省令第14号。以下「省令」という。）では、耐圧試験の圧力値について、「給水装置に該当する給水管」においては1.75メガパスカルとすると定めている。</p> <p>「矢田コミュニティセンター（仮称）新築空調衛生工事」では、衛生工事として給水管を施工していた。その給水管に行った耐圧試験の圧力値について確認したところ、水道用ポリエチレン管等を採用した一部の給水管については圧力値0.75メガパスカルの試験を行っていた。しかし、その給水管は「給水装置に該当する給水管」であることから、耐圧試験の圧力値は省令に基づき1.75メガパスカルの試験を実施しなければならなかった。</p> <p>「給水装置に該当する給水管」については、省令に従い適正な耐圧試験を行われたい。（設備課）</p> <p>なお、住宅都市局においては、指摘に基づき平成28年10月に省令に従い耐圧試験を行った結果、給水管の施工が適正であったことを確認した。</p>	<p>（監査期間中に措置済み）</p>	措置済
2(4)	工事写真について	本件は、工事の施工によって不可視	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>住宅都市局では、建築工事の施工にあたり、設計図書に記載されていない事項は、国土交通省監修の公共建築改修工事標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）等に基づくこととしている。標準仕様書では、工事の施工によって不可視となる部分を施工する場合等において、工事写真を撮影し整備することとしている。</p> <p>ア 「東志賀荘 1号棟耐震改修工事」では、耐震壁補強工事に伴う杭打工事を行っていた。設計図書では、杭頭部を基礎コンクリート内に20センチメートル埋込むことが記載されていた。しかし、この不可視となる部分の工事写真が撮影されておらず、設計図の寸法どおり施工されているか確認できなかった。</p> <p>イ 「内山保育園及び都福社会館始め2か所外壁改修工事」では、ひさしを鉄骨で組立て、耐火材を取付ける工事にあたり、耐火材の鉄骨への取付けを、国土交通省大臣認定工法により、スタッド溶接で行うこととしていた。しかし、この不可視となる部分の工事写真が撮影されておらず、認定工法に従い施工されているか確認できなかった。</p> <p>ウ 「市本庁舎外壁改修その他第2次工事」始め3件では、防水工事であるシーリングを施工していた。標準仕様書では、現状のシーリングを撤去した後、新たに充填するシーリングが良好な接着面となるよう付着物を除去することとされている。しかし、この不可視となる部分の工事写真が撮影されておらず、付着物が除去されているか確認できなかった。</p> <p>工事完了後に目視による確認が不可能な箇所について、設計どおりに施工が行われていることを確認するため、適切に工事写真を撮影することは重要であることから、建築工事の施工にあたっては、標準仕様書に基づき工事写真を適切に撮影するよう受注者を指導</p>	<p>となる部分が設計書どおりに施工されていることを工事完了後に確認ができるよう、工事写真を撮影する個所や施工状況について、受注者と施工中の協議等が十分されていなかったことが原因であった。</p> <p>ア 平成28年12月21日の係長を対象とした職場会議における当課課長の指示により、各係長より本実務を行う職員に対し工事監査の指摘事項について説明しました。（住宅・教育施設課）</p> <p>イ 平成28年12月7日の係長を対象とした職場会議における当課課長の指示により、各係長より本実務を行う職員に対し工事監査の指摘事項について説明しました。（営繕課）</p> <p>ウ 平成28年12月7日及び12月21日の係長を対象とした職場会議における当課課長の指示により、各係長より本実務を行う職員に対し工事監査の指摘事項について説明しました。（営繕課）</p> <p>合わせて工事写真の撮影等について、標準仕様書及び設計図書に記載された「工事写真の撮り方」（国土交通省監修）に準拠し、適切に撮影を行い整備することについて、監督員、主任監督員が工程会議や検査などで現場監理を行うつど受注者に指導することを徹底しました。また、監査の指摘事項について、設計及び工事監理を担当する技術職員向けのマニュアルに、平成29年5月の改定に合わせて追加したことなどを職員に周知徹底しました。（営繕課、住宅・教育施設課）</p>	

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	されたい。 （営繕課、住宅・教育施設課）		

平成29年監査公表第 2号関係分（平成29年 2月22日公表）

消防局・財政局（工事）

（平成29年 8月31日現在の状況）

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
(1)	<p>産業廃棄物の処理について</p> <p>廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第 137号）では、事業者はその事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければならないと定めている。また、産業廃棄物を適正に処理するにあたり、事業者が運搬又は処分を他人に委託する場合には、運搬の許可を受けた者又は処分の許可を受けた者にそれぞれ委託し、当該委託に係る産業廃棄物の種類及び数量、運搬又は処分を受託した者の氏名又は名称などの事項を記載した産業廃棄物管理票を交付しなければならないとされている。</p> <p>「防火水槽内廃材撤去委託」では、消防局が管理する防火水槽内のコンクリートくず及び土を撤去することとしていた。このうちコンクリートくずについては、産業廃棄物であることから、消防局が事業者として適正に処理しているか確認したところ、委託先の業者は運搬の許可を受けていたが、処分の許可を受けていない者であった。また、産業廃棄物管理票も事業者として交付していなかった。</p> <p>産業廃棄物の処理について、委託先の適正な選定及び産業廃棄物管理票の交付などを行っていない場合、不法投棄などの不適正な処理につながるおそれがある。このため、産業廃棄物の処理にあたっては、事業者としての責務を認識し、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき適正に実施されたい。</p> <p style="text-align: right;">（消防課）</p>	<p>本件は、契約事務を担当する職員の産業廃棄物の処理について排出事業者としての認識不足、関係法令の理解不足が原因であったことから、消防局総務部総務課の通知をもとに、当課課長の指示により、平成28年10月17日、平成29年 2月14日及び同年 6月20日の職場会議において担当係長が周知徹底を行うとともに、総務課により作成された契約事務手続きの手引きなどをもとに、産業廃棄物の処理を適正に実施することについて周知徹底しました。</p> <p style="text-align: right;">（消防課）</p> <p>本件指摘をうけ、消防局総務部総務課では、「産業廃棄物等の処理委託の適正化の徹底について」（平成28年10月17日付消防局総務部総務課長名通知）及び「廃棄物の処理委託について」（平成29年 6月20日付消防局総務部総務課長名通知）により、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき適正に実施するよう徹底しました。</p> <p>さらに、総務課は、産業廃棄物等に関する契約事務手続きの手引きを作成しており、この手引きをもとに平成29年 5月までに説明するとともに、今後、年度当初には契約事務を担当する所属職員に対して説明を行うこととし、再発防止策に努めました。</p> <p style="text-align: right;">（総務課）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
(2)	<p>下請負届の提出について</p> <p>名古屋市工事請負契約約款では、受注者は、工事の全部若しくはその主たる部分を一括して第三者に請け負わせるはならない。また、受注者が、工事の一部を第三者に請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者に下請負届を提出しなければならないと定めている。</p> <p>「防火水槽（千種区上野 1丁目地内）取壊し工事」始め 4件では、施工にあたり工事の一部を第三者に請け負わせていたが、下請負届が提出されていなかった。</p> <p>下請負届は、一括下請負がされていないかなどを確認する方法の一つである。受注者が、工事の一部を第三者に請け負わせようとするときは、名古屋市工事請負契約約款に基づき下請負届を提出するよう受注者を指導された。</p> <p style="text-align: right;">（消防課）</p>	<p>本件は、契約事務を担当する職員の名古屋市工事請負契約約款の認識不足、理解不足が原因であったことから、「名古屋市工事請負契約約款の遵守について」（平成28年10月17日付消防局総務部総務課長名通知）をもとに、当課課長の指示により、平成28年10月17日及び平成29年 2月14日の職場会議において担当係長が、受注者において工事の一部を第三者に請け負わせる場合には、名古屋市工事請負契約約款に基づき下請負届を提出させるよう徹底しました。</p> <p style="text-align: right;">（消防課）</p> <p>本件指摘をうけ、総務課は、改めて契約事務を担当する所属職員に対して平成29年 5月までに説明するとともに、今後、年度当初には契約事務を担当する所属職員に対して説明を行うこととし、再発防止策に努めました。</p> <p style="text-align: right;">（総務課）</p>	措置済

平成29年監査公表第 3号関係分（平成29年 5月17日公表）

上下水道局（工事）

（平成29年 8月31日現在の状況）

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
1	<p>ウエルポイント工法の工事を伴う掘削の施工について</p> <p>市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例（以下「条例」という。）では、名古屋市内において揚水機の吐出口の断面積が78平方センチメートルを超える設備を用いて、ウエルポイント工法等の工事を伴う掘削工事を施工しようとする者は、市長に届出を行うとともに、地下水のゆう出量等を毎月報告しなければならないと定めている。</p> <p>また、上下水道局の土木工事共通仕様書では、ウエルポイント工法の工事を伴う掘削を行う場合は、その効果を確認するため地下水位を定期的に測定し、その記録を提出しなければならないと定めている。</p> <p>ア 「瑞穂区東栄町 5丁目地内塩付送水幹線整備工事」始め 3件では、水道管などの布設のため、ウエルポイント工法の工事を伴う掘削を行っていた。しかしながら、受注者は条例に基づいた必要な届出及び報告を行っておらず、監督員も受注者に対して適切な指導を行っていなかった。</p> <p>イ 「配水管移設工事等（単価契約）第 6工区」及び「大治浄水場第 3高架タンク流入管布設工事」では、ウエルポイント工法の工事を伴う掘削の施工にあたり、土木工事共通仕様書に定められた地下水位の測定を行っておらず、監督員も受注者に対して適切な指導を行っていなかった。</p> <p>ウエルポイント工法は、必要以上に地下水をくみ上げた場合、施工箇所周辺に地盤沈下や井戸の枯渇などを生じさせるおそれがある工法となるため、地下水位の測定は重要な確認項目とな</p>	<p>ご指摘の件につきましては、ウエルポイント工法の工事を伴う掘削の施工を行う際の必要書類や届出等への職員の認識が不足していたことが原因であったことから、平成29年 3月 2日と 9日に係会議、平成29年 6月 1日には職場内研修を実施し、条例で必要とされている届出及び報告、共通仕様書で定められている定期的な測定及び記録の提出の実施について周知徹底を行いました。</p> <p>併せて、平成29年 4月 1日に受注者が提出する届出書及び報告書、水位測定に関する項目を職員が使用するチェックリスト、マニュアルに追加し改訂しました。</p> <p>また、受注者に対しては、平成29年 4月に現場代理人向け講習会を実施するとともに、平成29年 5月に案内文書「管路センターだより」にて注意喚起しました。加えて、新たに開始する工事については、初回打合せにて、届出及び報告、水位測定記録の提出（随時）を行うよう監督員から受注者へ指導しました。（西部管路センター、南部管路センター）</p> <p>ご指摘の件につきましては、大治浄水場の工事において、大治町では工事用の地下揚水に関する届出が不要のため、地下水位の測定についても不要であると誤認識していたことが原因であったことから、平成29年 2月14日に土木担当者へ周知をし、16日に係の全体会議において、関係職員に対して、ウエルポイント工法を伴う掘削施工時の適切な指導について土木工事共通仕様書の再確認を行いました。特に、「効果を確認するために地下水位を定期的に測定し、その記録を提出しなければ</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>る。今回の地下水位を測定していなかった事例は、平成26年度にも同様の事例について指摘を行っていたことから、工事による周辺への安全に関する意識がまだ不十分な事例と言わざるを得ない。ウエルポイント工法の工事を伴う掘削の施工にあたっては、周辺の安全に十分配慮し、必要な届出及び報告を行うとともに、地下水位の定期的な測定及び記録の提出を行うことについて、受注者に対して指導するよう職員への周知徹底を確実に行われたい。 （西部管路センター、南部管路センター、大治浄水場）</p>	<p>ならない。」という点については、受注者との初回打合せにおける今後の重点注意項目として確認と周知を行いました。 今後は相互チェック機能も活用できる環境を整え再発防止に努めてまいります。 （大治浄水場）</p> <p>ご指摘の件につきましては、年度当初の平成29年 5月26日に設計積算並びに施工管理に係る各部署職員を対象に、平成28年度市工事監査指摘事項等説明会を開催し、今回のみならず過去の指摘事項等を含めて、改めて周知を図るとともに、説明会参加者による職場内研修を行うことで、その内容を広く周知しました。 また、ウエルポイント工法による水替工を行う場合には、当局の土木工事共通仕様書に加えて、平成29年 8月より設計書に特記仕様書を別途添付することにしました。さらに、関係職員に対しても、平成29年 8月15日の仕様書等改訂説明会で周知しました。 （技術管理課）</p>	
2	<p>取付管と雨水ますの接合部などの施工について</p> <p>上下水道局の土木工事共通仕様書では、道路に埋設された下水道の取付管と雨水ますの接合部などは、隙間が生じないようにモルタルで入念に仕上げることと定めている。</p> <p>「中川区元中野町 3丁目付近取付管改良工事」では、老朽化により生じた取付管の接合部における隙間などから、道路の下にある土砂が管内に流入することによる道路の陥没を未然に防ぐため、老朽化した取付管及び雨水ますの取り替え工事を行っていた。その取り替えた取付管と雨水ますの接合部などについて確認したところ、モルタルによる仕上げが不十分であることから隙間が生じている部分が散見され、将来、その隙間から道路の下にある土</p>	<p>（監査期間中に措置済）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>砂が管内に流入するおそれのある状況となっていた。本件工事の目的は、道路の陥没を未然に防ぐことであるにもかかわらず、この工事では、取り替えた75箇所の雨水ますの内の12箇所において不適切な施工となっていた。また、これらの箇所は、施工後の現場確認において容易に気づくことができる事例であった。</p> <p>不適切な施工箇所については、速やかに改善工事を実施されたい。また、監督員は現場の施工状況を適時確認するなど適切な工事監理を確実に行われたい。 （西部管路センター）</p> <p>なお、上下水道局においては、指摘に基づき平成29年 3月に改善工事を実施した。</p>		

平成29年監査公表第 3号関係分（平成29年 5月17日公表）

市民経済局・観光文化交流局・財政局（工事）

（平成29年 8月31日現在の状況）

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
1	<p>法定点検の結果を受けた対応について</p> <p>建築基準法（昭和25年法律第 201号）では、建築物が 3階以上かつ延べ面積が 500平方メートルを超えるなどの一定の規模を有する建築物には、防煙壁や排煙口などの建築設備を設置することと定めている。また、建築物の所有者や管理者などは、その建築物における必要な建築設備が適切に作動するなど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定めている。</p> <p>「北部市場特殊建築物等（建築設備）定期点検業務委託」及び「北部市場中央監視室運転管理委託」では、建築基準法に基づく建築設備の定期点検業務を行っていた。その点検結果を確認したところ、施設利用者が管理している備品などが積み重ねられていることにより、3箇所の防煙壁及び1箇所の排煙口の作動に障害となっているとの報告を委託先の業者から受けていたが、障害となっている備品の積む位置や高さを変えるなど適切に作動するための対応を行っていなかった。</p> <p>火災発生時において、煙の拡散防止や避難に支障がある高さまで煙などが降下してくることを防ぐために設置した防煙壁や排煙口が作動しないことは、適法な状態でないことから、施設利用者の安全のため、速やかに防煙壁や排煙口について適切に作動するよう対応されたい。</p> <p>（市民経済局中央卸売市場北部市場管理課）</p> <p>なお、市民経済局においては、指摘に基づき平成28年11月に防煙壁や排煙口の作動に障害となっている備品の高さを変えるなどにより、適切に作動するよう対応した。</p>	<p>（監査期間中に措置済み）</p>	<p>措置済</p>

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
2(1)	<p>産業廃棄物の処理について</p> <p>廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）では、事業者はその事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければならないと定めている。また、産業廃棄物を適正に処理するにあたり、事業者が運搬又は処分を他人に委託する場合においては、運搬の許可を受けた者又は処分の許可を受けた者にそれぞれ委託し、当該委託に係る産業廃棄物の種類及び数量、運搬又は処分を受託した者の氏名又は名称などの事項を記載した産業廃棄物管理票^(注)を交付しなければならないとされている。</p> <p>「北部市場污水管及び污水中継槽等清掃委託」では、市場内の污水管及び污水中継槽の清掃と併せて、汚泥の運搬及び処分を委託していた。この汚泥は、産業廃棄物であることから、市民経済局が事業者として適正に処理しているか確認したところ、委託先の業者は、運搬の許可を受けていたが、処分の許可を受けていない者であった。また、産業廃棄物管理票も事業者として交付していなかった。</p> <p>本指摘事項を受け、過去の年度に行った同委託について確認したところ、平成23年度から平成25年度までの同委託においても同様に誤っていた。また、平成26年度においては、産業廃棄物管理票を市民経済局が事業者として交付していたものの、委託先の業者が記載したものを交付しただけであり、自らが事業者であることを認識していなかったとのことであった。</p> <p>他の市場の同委託についても確認したところ、本場及び南部市場は産業廃棄物の処理にあたり、自らが事業者であることを認識し適正に実施されていたことからして、北部市場は、明らかに認識不足と言わざるを得ない。今後は、責務を認識し、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく処理の手続</p>	<p>本件は、産業廃棄物処理を伴う委託業務に関する知識が不足していたことが原因でした。指摘を受け、処理委託基準等が記述された「産業廃棄物処理の手引き」（名古屋市環境局廃棄物指導課作成）を職員に配布し、職場会議において担当係長が排出事業者として適正な事務執行に努めるよう周知徹底しました。</p> <p>平成29年度においては、収集・運搬及び処分の許可の確認を契約前に行い、許可を受けた業者と直接契約を行うこととしました。また、産業廃棄物管理票は排出事業者として交付したのうち、収集・運搬及び処分の業務を開始することを特記仕様書に明記し、手続きを確実にを行うよう再発防止に努めました。</p> <p>（市民経済局中央卸売市場北部市場）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>きを確実に実施されたい。 （市民経済局中央卸売市場北部市場 管理課）</p>		
2(2)	<p>契約事務手続きについて 名古屋市契約規則では、契約金額が100万円以上であるときは、検査を終了したのち直ちに検査調書を作成し、これに記名押印しなければならないと定めている。 「国際展示場第1展示館天井材落下防止工事」始め3件では、100万円以上の契約であったが、必要な検査調書を作成していなかった。 契約事務手続きにあたっては、名古屋市契約規則に基づいて適正に行われたい。（観光文化交流局MICE推進室）</p>	<p>本件は、検査調書の作成について職員の認識不足、理解不足が原因であったことから、平成29年5月1日の職場会議において室長から本実務を行う職員に対し、「名古屋市契約規則」を配布し、100万円以上の契約については、必ず検査調書を作成するよう周知徹底を行いました。 また、「契約事務チェックリスト」（財政局契約監理課）を活用し、発注を担当する職員及び経理を担当する職員が二重にチェックすることにより検査調書始め契約事務手続きが適正に行われていることを確認するなど、再発防止に努めました。 （観光文化交流局MICE推進室）</p>	措置済

平成29年外部監査公表第 2号

地方自治法第 252条の38第 6項の規定に基づき市長等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。

平成29年11月14日

名古屋市監査委員	藤 沢 ただまさ
同	岡 本 やすひろ
同	黒 川 和 博
同	橋 本 博 孔

平成29年外部監査公表第 1号関係分（平成29年 2月16日公表）

子ども青少年局

（平成29年 8月31日現在の状況）

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
<p>第 3 1 (3) ア</p>	<p>延長保育等補助金の申請について 延長保育等補助金交付決定書の差し替えが 5件あり、差し替え事由のうち多かった短時間延長保育補助の短時間認定子ども在籍数の訂正について、補助金交付決定額の民間保育所別一覧表である「延長保育等補助金交付決定一覧」とその基礎データを提供する「短時間延長補助基礎データ」ならびに民間保育所が提出する延長保育等補助金交付申請書を閲覧して短時間認定児の人数を調査した。</p> <p>その結果、延長保育等補助金交付決定一覧表の人数は、その基礎データを提供する「短時間延長補助基礎データ」の人数のうち多い人数が選択されていた。しかし、民間保育所からの延長保育等補助金交付申請書の短時間認定児の在籍数とは異なる場合もあった。</p> <p>在籍児童数は市が把握しているデータが正確なものであり、補助金の交付決定額に誤りはないが、民間保育所からの延長保育等補助金交付申請書の再提出が漏れていたものである。</p> <p>当初の民間保育所の延長保育等補助金交付申請書だけではなく、訂正後の延長保育等補助金交付申請書を入手して訂正したデータの確認を民間保育所に求める必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（保育企画室）</p>	<p>該当する民間保育所等に対し、平成27年度分及び平成28年度分にかかる訂正後の延長保育等補助金交付申請書の再提出を求め、收受いたしました。</p> <p>また、本件は、補助金交付申請の取り扱いにかかる認識不足が原因であったため、平成29年 3月10日に係内にて周知を行いました。</p> <p style="text-align: right;">（保育企画室）</p>	<p>措置済</p>
<p>第 3 2 (7) ア</p>	<p>賃貸借契約書の入手時期について 保育事業を営む運営法人が賃借料等補助の交付申請をする場合には、「民間保育所の賃貸本園設置補助金交付申請書」に建物等賃貸人との間で締結された賃貸借契約書を添付して申請する。この場合の賃貸借契約書は写しの提出が認められているが、契約書の写しには、「原本と</p>	<p>補助金交付決定に際して確認すべき事項を正しく理解していなかったため、賃借料補助の交付決定にあたっては、賃貸借契約書の写しが添えられた申請書を受理し、契約内容を確認した上で、決定通知を行うよう平成29年 3月29日に係内にて周知徹底しました。</p>	<p>措置済</p>

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>相違がない」ことの旨を記載、もしくはスタンプ印を押印する必要がある。市では、当申請書と契約書の写しをもって補助金交付の決定通知書を通し、当通知は各年度の4月1日に行われる。</p> <p>賃貸借契約書の写し等の申請書類を閲覧したところ、平成27年度申請分につき、申請書類にはすべて賃貸借契約書の写しが備わっていたが、賃貸借契約書の写しに記載、もしくは押印されている「原本と相違がない」旨の日付が補助金交付の決定通知が通知される4月1日より後の日付となっているものがあり、補助金交付の決定通知書の通知より前に賃料等の契約内容を確認しているか不明確であった。この点、補助金交付の可否および金額の決定にあたって、契約書の内容の確認は必要条件である。前年度から契約内容が変更されていない可能性があるものの、契約の解除や内容の変更が可能性として残されている以上、少なくとも補助金交付の決定通知書を通す前には入手し確認する必要があるため、今後は改善されたい。</p> <p style="text-align: right;">（保育企画室）</p>	<p style="text-align: center;">（保育企画室）</p>	
<p>第3 3 (3) ア</p>	<p>請書の記載漏れについて</p> <p>森田保育園の外構フェンス取替工事の請書を閲覧したところ、履行期間の月日が空欄となっていた。これについては、業者とは履行期間について口頭では確認を取っていたとのことであるが、民法412条第3項によれば、「債務の履行について期限を定めなかったときは、債務者は、履行の請求を受けた時から遅滞の責任を負う。」とされているため、仮に、業者が口頭で確認した履行期間に契約が履行されず、市も履行期間経過後ただちに履行の請求をしなかった場合、適正な延滞金が徴収できないことになる。</p> <p>したがって、請書の履行期間が空欄となっていた場合には、必ず記載を求めるべきである。</p> <p style="text-align: right;">（保育運営課）</p>	<p>契約の締結に際し必要な書類の記載内容に対する確認が不十分であったため、請書等の書類が業者から提出された際には、内容に不備がないか確認し、不備があった場合には、業者に訂正もしくは追記させるよう徹底することを平成28年12月2日の係会議にて周知し、今後の再発防止を図りました。</p> <p style="text-align: right;">（保育運営課）</p>	<p>措置済</p>

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
第 3 4 (3) ア	<p>民間保育所からの改善報告について 「監査実施要綱」によれば、市は指導監査の結果、改善報告を求める指摘事項については、指導監査終了後 1 月間以内を目途として施設の代表者に対して文書をもって通知し、また、通知の日から 1 月間以内の期限を付して、民間保育所からの改善報告書の提出を求めている。</p> <p>民間保育所からの改善報告書の一部を閲覧した結果、次の民間保育所については、通知の日から 1 月間を超えた日に改善報告書が提出されていた。 (表省略)</p> <p>指摘事項には、重大な事項や 2 年以上連続した指摘も含まれており、指摘事項が改善されているかどうか、確認監査が必要かどうか、継続的な指導が必要かどうかなどを確認するため、改善報告書の提出期限が遵守されるよう、今後も民間保育所に対する継続的な指導を徹底されたい。 (保育運営課)</p>	<p>報告書の期限内の提出指導が徹底されていなかったため、民間保育所からの改善報告書については、平成29年度から改善報告を求める通知の中で、提出期限をより明確に示すようにするとともに、提出の有無を管理した上で期限内の提出について指導を徹底することとしました。</p> <p>なお、保育所長研修会等においても、提出期限の厳守について周知徹底を行います。 (保育運営課)</p>	措置済
第 3 4 (3) ウ	<p>収支計算分析表の提出について 国からの通知文書である「委託費の経理等について」によれば、民間保育所の決算書等において、委託費（保育所運営費）に係る当該会計年度の各種積立資産への積立支出及び当期資金収支差額合計が、当該施設に係る拠点区分の事業活動収入計（決算額）の 5%を上回る場合には、「委託費の経理等について」で定める収支計算分析表の提出を求め、委託費（保育所運営費）の用途範囲等が「委託費の経理等について」に示されている事項を遵守しているかどうかを確認することとされている。</p> <p>市においては、民間保育所に対する決算ヒアリングにおいて、収支計算分析表の提出の有無等を確認しているが、平成26年度の決算ヒアリング資料の一部を閲覧したところ、収支計算分析表の提出が必要であると確認されている民間保育所のうち、名東区に設置する保育所 4 件、天白区に設置する保育所 1 件について、</p>	<p>収支計算分析表の提出については、決算ヒアリングで確認した際に、該当園に対して提出を指導していましたが、提出が徹底されていなかったため、平成29年度からは、決算ヒアリングの際に提出するよう、保育運営課から関係特定教育・保育施設長あての文書により周知徹底しました。（平成29年 3月27日実施） (保育運営課)</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>収支計算分析表の提出がなされていなかった。</p> <p>「委託費の経理等について」に従って、民間保育所に対して収支計算分析表の提出を徹底されたい。</p> <p style="text-align: center;">（保育運営課）</p>		
<p>第 3 4 (3) エ</p>	<p>取崩協議書の事前提出について</p> <p>国からの通知文書である「委託費の経理等について」によれば、民間保育所における決算書等における前期末支払資金残高の取り崩しについては、事前に市に協議を求め、審査の上適当と認められる場合は、使用を認めて差し支えないこととされている。</p> <p>なお、自然災害その他止むを得ない事由によりその取り崩しを必要とする場合又は取り崩す額の合計額がその年度の取り崩しを必要とする施設に係る拠点区分の事業活動収入計（予算額）の 3%以下である場合は事前の協議を省略して差し支えないこととされている。</p> <p>すなわち、上記に該当しない場合には、前期末支払資金残高の取り崩しについては、事前に市に協議を求めることが必要であり、市では取崩協議書の様式を定め、民間保育所に対して取崩協議書の提出を求めており、民間保育所に対する決算ヒアリングにおいて、取崩協議書の提出の有無等を確認している。</p> <p>平成26年度の決算ヒアリング資料の一部を閲覧し、取崩協議書の提出が必要であると確認されている民間保育所のうち、天白区に設置する保育所 2件について、取崩協議書及び添付書類を閲覧した。</p> <p>取崩協議書に記載の金額は平成26年度決算の数値であること、添付書類が平成26年度決算書等であること、取崩協議書の日付が平成27年 7月となっていること（1件は日付空欄）から、取崩協議書は平成26年度決算後に提出されているものと考えられる。</p> <p>「委託費の経理等について」によれば、取り崩しの協議は、事前に行うこととされているため、民間保育所に対して取崩協議書の事前の提出を徹底されたい。</p>	<p>取崩協議書の事前提出の必要性が徹底されていなかったため、取崩協議書が必要な場合は事前に提出するよう、保育運営課から関係特定教育・保育施設長あての文書により周知徹底しました。（平成29年 3月27日実施）</p> <p>その他、所長研修会においても改めて周知を行ったところです。（平成29年 5月24日実施）</p> <p style="text-align: center;">（保育運営課）</p>	<p>措置済</p>

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	(保育運営課)		
第 3 5 (7) ア (イ)	<p>債権管理台帳の記載</p> <p>債権管理台帳を閲覧したが、長期滞納者の対象債権のリストはあるものの、債権管理台帳をデータとして打ち出した日以降の、債権の入金状況等の記載やあるいは債務者との交渉の経過の記録が記載されていない。記録されていたとしても督促状の発付日、催告書の発付日の記載しかない場合が散見された。特に債務者との交渉の経過の記録は、滞納解消までの重要な記録になるので、滞納原因や催告の過程、折衝の内容、回収の日時など、滞納者に関する情報をもれなく記載し、常に最新の状態に更新しておかれない。</p> <p style="text-align: right;">(西区)</p>	<p>債権管理台帳に記載すべき内容に対する認識が不足していたため、滞納者に関する情報を漏れなく記載するよう、平成28年 8月29日の係会により周知徹底を行いました。</p> <p>債権管理台帳への債務者の交渉の経過記録については、滞納原因、催告の過程、折衝の内容及び回収の日時を含め、滞納者に関する情報を漏れなく記載するよう、平成28年 9月から対応しています。</p> <p style="text-align: right;">(西区民生子ども課)</p>	措置済
第 3 5 (7) ア (ウ)	<p>長期滞納債権の不納欠損処理について</p> <p>a 西区</p> <p>西区の債権管理台帳を閲覧したところ、督促状の指定納付期限の翌日から 5年間を経過している債権があり（債務者は 1名で、金額合計は 173,100円）、いずれも時効完成日が平成28年 3月31日と記載されていた。この債権に関して、財務会計上の不納欠損処理の有無について調査したが、財務会計上の不納欠損処理が区役所では実施されていないとのことであった。滞納整理事務の手引きによれば、不納欠損の事由が生じたものについては、原則として、当該年度末に一括で処理するとして、具体的な事務については、当該年度の 3月初旬頃に子ども青少年局から各区役所あてに事務連絡でお伝えすると記載されている。また、会計規則上、不納欠損処分を行う事由が生じたときは、不納欠損処分の手続をし、直ちに、その内容を会計管理者に通知するものとしてされている。</p> <p>時効完成日が到来した債権については、時効完成日を含む事業年度において不納欠損処理を実施されたい。</p>	<p>a 西区</p> <p>本件は、不納欠損処理に対する理解が不十分であったことが原因でした。</p> <p>平成29年 2月23日の係会で周知徹底を行うとともに、該当する債権については平成29年 3月24日に不納欠損処理を完了しました。</p> <p style="text-align: right;">(西区民生子ども課)</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>b 中川区</p> <p>中川区の平成27年度に発生した不納欠損処理に関して閲覧したところ、平成27年 3月 2日に時効完成した債権の不納欠損処理について平成27年10月14日に決裁を受けていたが、本来であれば、平成26年度中に不納欠損処理すべき債権であった。</p> <p>年度内に時効完成予定の債権は、事前に子ども青少年局で把握し、年度末までに不納欠損処理を各区役所に通知し、各区役所において、不納欠損処分の決裁をとってから、当該年度決算までに財務会計システムに不納欠損処理を実施するという手続きを実施されたい。</p>	<p>b 中川区</p> <p>年度内の不納欠損処理が徹底されていなかったため、平成29年 2月27日の係会で周知徹底を行いました。</p> <p>なお、平成27年度以降の不納欠損処理については、それぞれ年度内に完了しています。</p> <p>（中川区民生子ども課）</p>	措置済
<p>第 3 5 (7) エ (イ)</p>	<p>利用調整の決裁もれ</p> <p>保育施設の利用申込にあたり、毎年12月にいったん申し込みを締め切り（1次申し込み）、希望する施設に対して定員を超える申し込みがあった場合には、市として申込者の相対的な順位づけを行う利用調整を行っている。</p> <p>また、施設定員に対して空きがある場合には、3月まで追加申し込みを受け付け（2次申し込み）、再度、利用調整を行っている。</p> <p>この点につき、平成27年度の利用調整の決裁状況を確認したところ、1次申し込みについては、民生子ども課課長までの回議・合議による決裁が確認できたが、2次申し込みについては、当該決裁が確認できなかった。</p> <p>保育施設の利用の可否は、家庭に大きな影響を与えるため、利用調整についてはその経過を記録し、市として調整を決裁する必要があると考える。</p> <p>なお、平成28年度は、2次申し込みについても、民生子ども課としての利用調整の決裁の事実が確認できた。</p> <p>（中川区）</p>	<p>平成28年 4月以降の利用調整については、民生子ども課長までの決裁を実施していますが、利用調整の決裁を徹底するため、改めて平成29年 2月27日の係会で周知を行いました。</p> <p>（中川区民生子ども課）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
第 3 5 (7) キ	<p>入所予約の添付書類について</p> <p>入所予約の申し込みをする場合には、「出産（予定）証明書又は母子健康手帳」の他にも「就労先の事業所が作成・交付した休業の許可に関する書類」、「その他、申し込みをされた方の状況により、指示する書類」の提出が必要となる。区役所において、入所予約の申込書等一連の書類を閲覧したが、「就労先の事業所が作成・交付した休業の許可に関する書類」を確認できない申込書類があった。この点、入所予約制度の利用にあたっては、「法律に定める産前、産後休業（産休）又は育児休業（育休）を取得しているか取得する予定であること（または、これに準ずる状況にあること）。」が要件となっている。「就労先の事業所が作成・交付した休業の許可に関する書類」は当該要件を確認するための必要書類であることから、チェックリスト等を活用して確実に提出を求め、ファイリングするように是正されたい。</p> <p style="text-align: right;">（緑区）</p>	<p>平成29年 2月以降、保護者に提出を求める書類のチェックリストを作成し、必要書類が漏れなく提出されるよう改善し、提出された書類のファイリングを確実に実施しているところです。</p> <p style="text-align: right;">（緑区民生子ども課）</p>	措置済

農業委員会総会の開催公告

農業委員会等に関する法律（昭和26年法律第88号）第27条第1項の規定に基づき名古屋市農業委員会総会を開催するので、次のとおり公告する。

平成29年11月16日

名古屋市農業委員会会長 岩田 公雄

1 開催日時

平成29年11月20日（月） 午後 2時00分

2 場所

名古屋市役所西庁舎12階 第10会議室
名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号

3 議案

第30号議案 農地法第3条の規定による所有権移転許可申請について

第31号議案 農地法第5条の規定による所有権設定許可申請について

第32号議案 農地法第5条の規定による使用貸借権設定許可申請について

第33号議案 生産緑地に係る農業の主たる従事者の証明願について

第34号議案 相続税の納税猶予に関して引き続き農業経営を行っている旨の証明願について

第35号議案 遊休農地の認定について

第36号議案 農地法第36条第1項の規定による勧告について

第37号議案 土地改良事業参加資格交替申出の承認について

第38号議案 名古屋市農業振興基本方針（改定素案）に係る意見聴取について

名古屋市農業委員会事務局農政課