

名古屋市公報

平成21年 9月16日号

第826号

名古屋市中区三の丸三丁目1番1号
 発行所 名古屋市役所
 電話〔052〕972-2246
 編集兼 名古屋市総務局
 発行人 行政システム部法制課長

目 次 ページ

規 則

名古屋市私立高等学校及び私立幼稚園授業料補助に関する条
 例施行細則の一部を改正する規則 (教育・総務課) (第96号) 4

告 示

開発行為に関する工事の完了 (住都・開発指導課) (第454号) 6

名古屋市荒池北土地区画整理組合の定款の変更認可
 (住都・区画整理課) (第455号) 7

名古屋農業振興地域整備計画の変更案について
 (緑土・農政課) (第456号) 8

名古屋市農業センター臨時開所 (緑土・農業センター) (第457号) 9

名古屋市農業センター駐車場の有料期間
 (緑土・農業センター) (第458号) 10

建築協定の認可 (住都・建築指導課) (第459号) 11

教 育 委 員 会 告 示

教育委員会定例会の開催について (第29号) 12

監 査 公 表

平成21年監査公表 (第8号) 13

平成21年監査公表 (第9号) 49

公 告

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の
 公告 (市経・地域商業課) 108

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の
 公告 (市経・地域商業課) 110

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の
 公告 (市経・地域商業課) 112

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の
 公告 (市経・地域商業課) 114

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の
 公告 (市経・地域商業課) 117

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の
 公告 (市経・地域商業課) 119

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の
 公告 (市経・地域商業課) 121

建築基準法に基づく公開による意見の聴取公告	
（住都・建築指導課）	123
名古屋市上下水道局指定給水装置工事事業者の指定公告	
（上下水・給排水設備課）	124
名古屋市上下水道局指定排水設備工事店の指定公告	
（上下水・給排水設備課）	125

規 則 の あ ら ま し

名古屋市私立高等学校及び私立幼稚園授業料補助に関する条例施行細則の一部を改正する規則（第96号）

1 改正内容

平成21年度において失業又は事業若しくは業務の休廃止により収入が著しく減少したため、私立高等学校を退学し、又は除籍されたものについて、対象除外者及び補助の額の特例を定めます。（附則関係）

2 施行期日

公布の日から施行し、平成21年4月1日から適用します。

名古屋市私立高等学校及び私立幼稚園授業料補助に関する条例施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成21年 9 月11日

名古屋市長 河 村 た か し

名古屋市規則第96号

名古屋市私立高等学校及び私立幼稚園授業料補助に関する条例施行細則の一部を改正する規則

名古屋市私立高等学校及び私立幼稚園授業料補助に関する条例施行細則（昭和48年名古屋市規則第102号）の一部を次のように改正する。

附則第2項を次のように改める。

（平成21年度における対象除外者の特例）

- 2 平成21年度に私立高等学校に在籍する者のうち、自己の勤労に基づいて収入を得ていないもの若しくは自己の勤労に基づいて得た収入によって自己の主たる生計を維持していないものでその者と生計を一にする父母の収入が失業若しくは事業若しくは業務の休廃止（平成21年に係るものに限る。以下「失業等」という。）により著しく減少したこと又は自己の勤労に基づいて得た収入によって自己の主たる生計を維持しているものでその者の収入が失業等により著しく減少したことを原因として平成21年度において私立高等学校を退学し、又は除籍されたもの（以下「特例対象者」という。）における第

2 条第 1 号の規定の適用については、同号ア中「の10月 1 日において」とあるのは「において」と、同号ウ及びエ中「授業料の補助を受けようとする学年度の10月 1 日」とあるのは「在籍する期間の末日」と、同号カ中「「非勤労生徒の父母の合計課税所得金額」という。）」とあるのは「「非勤労生徒の父母の合計課税所得金額」という。）に12から失業等の期間（私立高等学校に在籍する期間の末日まで引き続いている期間に限る。以下同じ。）の属する月の数を減じた数を乗じ12で除した額」と、同号キ中「「勤労生徒の合計課税所得金額」という。）」とあるのは「「勤労生徒の合計課税所得金額」という。）に12から失業等の期間の属する月の数を減じた数を乗じ12で除した額」とする。

附則に次の 1 項を加える。

（平成21年度における補助の額の特例）

- 3 特例対象者における第 3 条第 1 号の規定の適用については、同号中「勤労生徒の合計課税所得金額」とあるのは、「勤労生徒の合計課税所得金額に12から失業等の期間の属する月の数を減じた数を乗じ12で除した額」とする。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成21年 4 月 1 日から適用する。

名古屋市告示第 454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21年 9月 7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21年 2月20日 20指令住開指第 149号

2 開発区域又は工区に含まれる地域の名称

名古屋市中川区服部三丁目 601番 1

3 開発許可を受けた者の住所及び氏名

三重県津市丸之内 9番18号

三交不動産株式会社

代表取締役 中山 良徳

名古屋市住宅都市局建築指導部開発指導課

名古屋市告示第 455 号

名古屋市荒池北土地区画整理組合の定款の変更認可

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、次の土地区画整理組合の定款の変更について認可しました。

平成21年 9 月 8 日

名古屋市長 河 村 た か し

- 1 組合の名称
名古屋市荒池北土地区画整理組合
- 2 事務所の所在地
名古屋市天白区荒池一丁目 435 番地
- 3 設立認可の年月日
平成 2 年 1 月17日
- 4 変更認可の年月日
平成21年 9 月 8 日

名古屋市住宅都市局開発調整部区画整理課

名古屋農業振興地域整備計画の変更案について

名古屋農業振興地域整備計画を変更しますので、農業振興地域の整備に関する法律（昭和44年法律第58号）第13条第4項で準用する同法第11条第1項の規定により公告し、当該農業振興地域整備計画の変更案及び農業振興地域整備計画を変更する理由を次のとおり縦覧に供します。

なお、名古屋市の住民は、当該農業振興地域整備計画の変更案に対し意見があるときは、平成21年10月8日までに市に意見書を提出することができます。提出された意見書は要旨をとりまとめ、その処理結果とあわせて、後日公告します。

また、当該農業振興地域整備計画のうち農用地利用計画の変更案に係る農用地区域内にある土地の所有者その他その土地に関し権利を有する者は、当該農用地利用計画の変更案に対し異議があるときは、平成21年10月8日の翌日から起算して15日以内に市にこれを申し出ることができます。

平成21年 9月 8日

名古屋市長 河 村 た か し

1 農業振興地域整備計画変更案概要

(1) 農用地利用計画のうち農用地区域から除外する農地

区	町	大 字	字	地 番
港区	福屋二丁目			13
港区	西福田五丁目			407

(2) 農用地利用計画のうち農用地区域へ編入する土地

該当なし

2 農業振興地域整備計画の変更案及び農業振興地域整備計画を変更する理由の縦覧期間

平成21年 9月 8日から平成21年10月 8日まで

3 農業振興地域整備計画の変更案及び農業振興地域整備計画を変更する理由の縦覧場所

名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号

名古屋市緑政土木局農政課

(名古屋市役所西庁舎 5階)

名古屋市緑政土木局農政課

名古屋市告示第 457号

名古屋市農業センター臨時開所

名古屋市農業センター条例施行細則（昭和40年名古屋市規則第33号）第 8条
第 3項の規定により、名古屋市農業センターの休所日を次のように臨時に開所
する日に変更します。

平成21年 9月 9日

名古屋市長 河 村 た か し

臨時に開所する日 平成21年11月 2日

名古屋市緑政土木局農業センター

名古屋市告示第 458号

名古屋市農業センター駐車場の有料期間

名古屋市農業センター条例施行細則（昭和40年名古屋市規則第33号）第 4条の規定により、名古屋市農業センターの駐車場を利用しようとする者が使用料を納付しなければならない期間は、次のとおりとします。

平成21年 9月 9日

名古屋市長 河 村 た か し

使用料を納付しなければならない期間

平成21年10月31日から同年11月 3日まで

名古屋市緑政土木局農業センター

名古屋市告示第459号

建築協定の認可

建築基準法（昭和25年法律第201号）第70条第1項の規定により、建築協定書の提出がありましたので、同法第71条の規定により告示するとともに、次のとおり関係人の縦覧に供します。

平成21年9月10日

名古屋市長 河 村 た か し

1 建築協定の名称

鳴子町4丁目（4組）・5丁目（5・6組）区域建築協定

2 建築協定区域

名古屋市緑区鳴子町4丁目95番 他

3 縦覧期間

平成21年9月10日から平成21年10月13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。

4 縦覧時間

午前8時45分より午後5時15分まで。ただし、正午から午後0時45分までを除きます。

5 縦覧場所

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建築指導部建築指導課

（名古屋市役所西庁舎2階）

名古屋市住宅都市局建築指導部建築指導課

名古屋市教育委員会告示第29号

教育委員会定例会の開催について

平成21年 9月11日午後 2時00分教育委員会室において教育委員会臨時会を開催し、次の議件を付議します。

平成21年 9月 8日

名古屋市教育委員会委員長 後 藤 澄 江

委員長の選挙について

委員長職務代理者の指定について

教職員人事について

名古屋市教育委員会表彰について

名古屋市教育委員会事務局総務部総務課

平成 21 年監査公表第 8 号

地方自治法第 199 条第 12 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。

平成 21 年 9 月 9 日

名古屋市監査委員	ひざわ 孝 彦
同	梅 村 麻美子
同	吉 井 信 雄
同	本 田 俊一郎

平成 21 年監査公表第 4 号関係分（平成 21 年 7 月 31 日現在の状況）

区役所（東、西、中、瑞穂、中川、南、緑及び天白区）

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
1(1) ア	<p>区役所市民課の手数料に係る収納事務について改善・注意すべきもの</p> <p>区役所市民課では、市民等から住民票の写しなどの証明について申請があった場合、手数料を徴収して証明書を発行している。</p> <p>この事務について調査したところ、次のような事例が見受けられた。</p> <p>ア 市長要求監査の結果を受けて改善した措置として、申請書には必ずナンバリングを行うこととしているが、瑞穂区市民課では、市民等から複数の申請があった場合は、複数ある申請書のうち、一枚の申請書にだけナンバリングを行い、他の申請書にはナンバリングを行っていないかった。</p> <p>申請書の抜き取り防止の観点から、全ての申請書にナンバリングをする方式に改められたい。</p> <p>なお、瑞穂区市民課では平成 21 年 3 月から全ての申請書にナンバリングを行うよう改善した。</p> <p>（瑞穂区市民課）</p>	（監査公表前に措置済）	措置済
1(1) イ	<p>イ 市長要求監査の結果を受けて改善した措置として、レジスターを導入し、手数料を徴収する際は、必ずレジスターに記録してその手数料を徴収することとしている。また、一日分の手数料（以下「収納金」という。）については、業務終了後、申請書の集計作業を行うとともに、申請書の金額の合計額、収納金の合計額、レジスターに記録された金額の合計額の 3 点の照合を行い、収納金に過不足がないことを確認し、調定して指定金融機関等に払い込むこと</p>	<p>【南区】</p> <p>平成 19 年度の過納については調査の結果、レジを通していない申請書が見つかったため、ただちに書類上の修正処理を行ないました。</p> <p>（平成 21 年 2 月 12 日実施）</p> <p>今後は、業務終了後、申請書の金額の合計額、収納金の合計額、レジスターに記録された金額の合計額の 3 点の照合を複数人で行い、3 点の集計が合わない場合は、レジジャーナルと申請書を 1 件 1 件照合し、過誤納のない収納事務を行うよう徹底いたします。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>としている。</p> <p>申請書の金額の合計額、収納金の合計額、レジスターに記録された金額の合計額の3点の照合を十分行わなかったため、レジスターに記録していない申請書やレジスターへの誤った記録があることを発見できずに、過納として会計処理していたので注意されたい。</p> <p>（南区・天白区市民課）</p>		
1(1) ウ	<p>ウ 市民等が住民票の写しなどの証明を申請する窓口カウンターの下で小銭を発見した際、数ヶ月前の収納金の不足分として処理していたが、収納金として処理するのではなく、区役所で定めた拾得物取扱要領に基づき、総務課に届出すべきであるので注意されたい。（緑区市民課）</p>	<p>窓口カウンターの下で発見した金銭については、係長に手渡しするよう職場会議で職員に周知し、係長はすみやかに総務課に届け出ることとした。</p>	措置済
1(1) エ	<p>エ 平成19年2月26日付収入役室出納課長名通知「会計事務処理の適正化について」では、本来収納すべき額より現金が多い場合は、収納金全額を一旦払い込んだ後、過納額があったことを明確にするため、当該過納分について調定額の減額を計上することとしているが、調定額を減額する処理を怠っていたため、年度末に行っている事例が見受けられたので注意されたい。（西区市民課）</p>	<p>過誤納金が生じた場合の減額調定処理については、平成20年度当初からは「会計事務処理の適正化について（平成19年2月26日付収入役室出納課長名通知）」に基づいて迅速に処理を行っています。</p>	措置済
1(2) ア	<p>郵送請求に係る手数料の収納事務について注意すべきもの</p> <p>区役所市民課では、郵便によって住民票の写しなどを請求する場合は、市民等に定額小為替等を同封してもらい、証明書を作成し返送した翌日に定額小為替等を手数料として収納している。</p> <p>この事務について調査したところ、次のような事例が見受けられたので、</p>		

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>注意されたい。</p> <p>ア 証明書の発行後に定額小為替の有効期間が切れていたことに気付き、市民等に定額小為替を再度送付してもらったもの（西区山田支所）</p>	<p>証明書の郵送による請求を受け付けた場合には、同封の定額小為替証書の有効期限についてまずは確認したうえで、証明書の作成・送付するよう徹底を図りました。</p>	措置済
1(2) イ	<p>イ 定額小為替の金額が証明手数料に対し不足していたが、不足していた金額で調定して収納した後、市民等に不足額を再度送付してもらい、別途調定しているもの（中川区富田支所）</p>	<p>郵送請求に係る手数料の収納事務については、不足額と現に収納した額をそれぞれ同日に調定額として計上するよう、職員への周知徹底を行いました。</p>	措置済
1(3)	<p>保健所における手数料の収納事務について注意すべきもの</p> <p>保健所では、調理業務に従事する者が定期的に検査を行う検便の申請などがある場合には、現金で手数料を徴収する方法と納入通知書を発行して徴収する方法があり、その記録はどちらもレジスターに残っている。</p> <p>この事務について調査したところ、その手数料は、納入通知書を発行して徴収する方法であったにもかかわらず、誤って現金で手数料を徴収したこととしてレジスターに記録したため、一日分の手数料（以下「収納金」という。）よりもレジスターの記録の金額の方が多くなっていた。</p> <p>本来は、申請書の金額の合計額、収納金の合計額、レジスターに記録された金額の合計額の3点の照合を十分にを行い、収納金の合計額に不足が生じた場合は平成19年2月26日付収入役室出納課長名通知「会計事務処理の適正化について」に基づいて会計処理をすべきところ、別途保管しているつり銭を用いて補填し、レジスターに記録された金額の合計額で払い込んでいる事例が見受けられた。</p> <p>つり銭を用いて補填し、レジスターに記録された金額の合計額で払い込むことは、適正な会計処理でないため、</p>	<p>収納金、申請書の合計金額及びレジスターの記録金額を必ず照合し、一致していることを複数人で確認することについて、職員へ周知徹底を行い、確実に実施することとした。（平成19年10月3日実施）</p> <p>また、収納金に過不足が生じた場合には、原因の特定に努め、速やかに収納又は還付を行うとともに、財務総合システムの処理、未納金の処理、「過誤納金管理簿」の管理、収納金の処理を行うこととした。</p> <p>さらには、つり銭については、金庫等で厳重に管理し、始業前及び終業後に金額の確認を行い、記載・整理しなければならないことを再確認し、確実に実施することとした。（平成21年7月16日実施）</p> <p>なお、レジスターに記録された金額の再検を確実なものとするため、「非現金払整理簿」を作成・管理して、今後の再発防止を図った。（平成19年11月1日実施）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>申請書の金額の合計額、収納金の合計額、レジスターに記録された金額の合計額の３点の照合を十分行い、適正な会計処理を行われたい。</p> <p>また、つり銭については、始業前及び終業後に金額の確認を行われたい。</p> <p>（緑区保健所）</p>		
1(4)	<p>国民健康保険料の証明に係る収納事務について注意すべきもの</p> <p>国民健康保険料の証明に係る収納事務について調査したところ、申請者が一旦その証明に係る申請を行ったが、その後取り消したものを、職員が誤って調定したため、徴収する必要のない金額が未納額として計上されている事例が見受けられた。</p> <p>関係書類を十分確認して調定されたい。</p> <p>（南区保険年金課）</p>	<p>指摘事項については、証明書控えと領収書等を確認したところ、調定を計上する必要がないことが分かったため、調定については、取消処理をしました。（平成 21 年 2 月 12 日実施）</p> <p>今後は、証明に係る収納事務について、申請書と収納金を確実に確認したうえで調定を計上するよう徹底します。</p>	措置済
1(5)	<p>収納金出納簿の整理について改善すべきもの</p> <p>名古屋市会計規則（以下「会計規則」という。）では、現金出納員が直接現金を徴収したとき及び収納金を指定金融機関等に払い込んだときは、関係帳票と照合のうえ調定決裁書兼収納金出納簿又は収納金出納簿（以下「収納金出納簿等」という。）に登載することとしている。</p> <p>また、現金出納員は、毎月 1 回以上関係帳票と収納金出納簿等を照合し、予算主管課の長の査閲を受けなければならないこととしている。</p> <p>この事務について調査したところ、関係帳票と収納金出納簿等の照合をせず、予算主管課の長の査閲を受けていない事例が見受けられたので、会計規則にしたがって予算主管課の長の査閲を受けられたい。また、予算主管課の長は、査閲を行われたい。</p> <p>なお、中川区では平成 20 年 12 月、南区では平成 21 年 2 月、緑区では平成 21 年 3 月、天白区では平成 2</p>	（監査公表前に措置済）	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>0 年 1 2 月に査閲を行うよう改善した。</p> <p>（中川区総務課・まちづくり推進室、南区総務課・まちづくり推進室・保健所、緑区総務課・保健所、天白区総務課）</p>		
1(6)	<p>行政文書の管理について注意すべきもの</p> <p>名古屋市情報あんしん条例施行規程では、行政文書は、その保存期間が満了する日までの間、利用を認められた者が、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している。</p> <p>監査において中川区富田支所に平成 1 8 年度の行政文書の提出を依頼したところ、保存期間中にもかかわらず、その一部が提出されなかった。これは、当該行政文書の保存期間が、平成 1 8 年度に 1 年から 3 年に変更されていたことに気付かず、誤って 1 年で廃棄されていたためである。</p> <p>行政文書の廃棄に当たっては、保存期間の確認や廃棄予定表との照合を徹底されたい。（中川区富田支所）</p>	<p>行政文書の誤廃棄を防止するために、当該年度の廃棄予定表により廃棄文書を確認するとともに、廃棄決定した文書の保存箱に廃棄文書の情報を記録し、溶解処分の際には箱数、内容、廃棄時期等を、管理職員を含め複数の職員により確認するなど、取り扱いについて徹底を図りました。</p> <p>また、平成 21 年 3 月 17 日に区の文書事務担当者会を開催し、上記の取り扱いについて、改めて確認・徹底を行いました。</p>	措置済
1(7)	<p>偽造防止用紙の管理について注意すべきもの</p> <p>区役所市民課では、平成 1 9 年 8 月 1 0 日付市民経済局地域振興部区政課長名通知「偽造防止用紙の管理に関する定め」に基づき、住民票の写しなどの証明を発行する際に用いる偽造防止用紙を管理している。</p> <p>この事務について調査したところ、その定めでは偽造防止用紙が入っている箱には、納品のあった日付と通し番号を記入して管理することとしているが、一部の箱について通し番号が記入されていないので注意されたい。</p> <p>なお、中川区市民課では平成 2 0 年 1 2 月に通し番号を記入した。（中川区市民課）</p>	（監査公表前に措置済）	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
2(1)	<p>通達員の報酬の支払方法について検討すべきもの</p> <p>通達員の報酬の支払方法について調査したところ、今回監査した8区のうち5区において現金で直接に支払を行っていた。</p> <p>支払事務の軽減や、現金の運搬・保管などに関する防犯上の観点から、報酬の支払について口座振替による方法を勧められたい。</p> <p>なお、中川区では平成21年3月から口座振替による支払方法を導入した。</p> <p>（西区・瑞穂区・中川区・南区・天白区総務課）</p>	<p>【西区】</p> <p>通達員の報酬の支払い方法については、平成21年5月から口座振替による支払方法を導入しました。</p> <p>【瑞穂区】</p> <p>通達員の報酬の支払方法については、平成21年5月から口座振替による支払方法を導入しました。</p> <p>【中川区】</p> <p>（監査公表前に措置済）</p> <p>【南区】</p> <p>通達員の報酬の支払い方法については、日頃から口座振替に変更する事の説明を行なってきました。</p> <p>通達員から口座振替の変更の理解を得る事と、また口座振替変更の手続きに時間がかかりましたが、平成21年4月支払分から全員の口座振替実施となりました。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>
2(2)	<p>国民健康保険料の還付に係る支出事務について注意すべきもの</p> <p>区役所保険年金課では、国民健康保険料を過払した者に窓口で国民健康保険料の還付を行う場合は、資金前渡の口座から支払うこととしている。</p> <p>この事務について調査したところ、資金前渡の口座の残高が少なくなっているため、その還付金額の多い場合に支払うことができなくなると想定される事例が見受けられた。</p> <p>資金前渡は、計画的に受け入れるよう注意されたい。（緑区保険年金課）</p>	<p>資金前渡の口座の残高については、指摘直後から、毎日前渡金出納簿を確認し、残高が100万円を下回っている場合には、直ちに還付金支出命令を起案し補充している。</p>	措置済
2(3)	<p>講習会等の材料費の支出事務について改善すべきもの</p> <p>保健所で開催される各種栄養講習会等に必要な食材の費用は、資金前渡さ</p>	<p>各種栄養講習会等に必要な食材を購入する場合は、1か月の複数回分をまとめて購入することができる金額の資金前渡を受けるとともに、現金での支</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>れた現金又は口座振替の方法で業者に支払われている。</p> <p>この事務について調査したところ、複数回分の食材をまとめて購入する際、資金前渡された材料費の現金が不足するため、その不足分を職員が立替払していた。また、まとめて購入していたにもかかわらず、講習会開催日ごとに食材を購入したこととして領収書を添付して精算している事例が見受けられた。</p> <p>職員が不足した材料費を立替払することや、まとめて購入していたにもかかわらず、講習会開催日ごとに食材を購入したこととして領収書を添付して精算することは、適正な会計処理ではないので、複数回分まとめて購入する場合は、購入に必要な回数分の材料費の資金前渡を受けるとともに、支払実態に合わせた領収書を徴取し精算を行うよう改善されたい。</p> <p>（西区保健所）</p>	<p>払の都度領収書を徴取して、その月の精算を行うよう改善しました。また、この改善により、職員による立替払はありません。</p> <p>改善は、平成20年6月分からです。</p>	
3(1) ア	<p>使用中の備品の使用状況に係る事務について注意すべきもの</p> <p>使用中の備品の使用状況に係る事務について調査したところ、次のような事例が見受けられたので注意されたい。</p> <p>ア 購入して年数が経過し老朽化したなどの理由により備品の不用決定の手续を取るべきところ、その手続を怠ったまま廃棄したため、備品出納簿等に記載のある備品の所在確認ができないもの</p> <p>なお、東区保健所始め全ての所管課では平成20年10月から平成21年2月までに不用決定の手続を取った。</p> <p>（東区保健所、西区総務課・福祉課、中区総務課・まちづくり推進室、瑞穂区納税課、中川区まちづくり推進室・福祉課・保険年金課・保健所、南区まちづくり推進室・税務課・民生子ども課・保健所、</p>	（監査公表前に措置済）	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	天白区市民課・民生子ども課・保険年金課・保健所）		
3(1) イ	<p>イ 地域団体からの寄贈や職員の私費等による購入などの理由により備品の受入処理をすべきところ、手続を怠ったなどにより、備品が備品出納簿等に登載されていないもの</p> <p>なお、東区総務課始め全ての所管課では平成20年10月から平成21年3月までに適切な受入処理を行った。</p> <p>（東区総務課・まちづくり推進室、西区まちづくり推進室・市民課・納税課・民生子ども課・山田支所、中区総務課、瑞穂区まちづくり推進室・民生子ども課、中川区総務課・まちづくり推進室・税務課・民生子ども課・保険年金課、南区まちづくり推進室・納税課・保険年金課、緑区まちづくり推進室・市民課・税務課・納税課・民生子ども課・保険年金課、天白区総務課・まちづくり推進室・市民課・納税課・民生子ども課・保険年金課）</p>	（監査公表前に措置済）	措置済
3(1) ウ	<p>ウ 備品専用者の異動があった場合に、物品出納員への返還や新たな備品専用者への交付の記録を行っていないもの</p> <p>なお、西生涯学習センターでは平成20年11月に返還及び交付の記録を行った。</p> <p>（西生涯学習センター）</p>	（監査公表前に措置済）	措置済

平成 21 年監査公表第 4 号関係分（平成 21 年 7 月 31 日現在の状況）

緑政土木局・農業委員会事務局・財政局

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
1(2)	<p>墓地管理料に係る徴収事務について改善すべきもの</p> <p>みどりが丘公園事務所では、みどりが丘公園条例に基づき、墓地に関連する植栽、通路その他の共同施設の維持管理等に要する費用として、墓地使用者から毎年管理料を徴収している。</p> <p>この事務について調査したところ、管理料の未収債権について、消滅時効が完成しているにもかかわらず、不納欠損処分を行わないまま、支払の催告を続けている事例が見受けられた。</p> <p>消滅時効が完成した場合には、名古屋市会計規則に従い、不納欠損処分を行うなど、適切な債権管理を行うよう改善されたい。</p> <p>（みどりが丘公園事務所）</p>	<p>消滅時効の完成した債権については、御指摘の趣旨に従い、不納欠損処分を行いました。</p> <p>今後とも時効による欠損が発生しないよう、債権の回収に努めるとともに、消滅時効の完成した債権については、催告等を行うことが無いよう、十分注意して管理料徴収業務を行います。</p>	措置済
1(3) 前段	<p>収納事務委託に係る事務手続について改善・検討すべきもの</p> <p>みどりが丘公園事務所では、墓地使用許可証の書換及び再交付に係る手数料の収納事務を財団法人名古屋市みどりの協会（以下「みどりの協会」という。）に委託している。</p> <p>この事務について調査したところ、収納事務委託を行った際に必要な地方自治法施行令に定める手続（収納事務委託を行った旨の告示及び公表）を行っていなかったため、これらの手続を行うよう改善されたい。</p>	<p>みどりの協会に委託している手数料収納事務につきましては、平成 21 年 4 月 1 日付で告示を行い、みどりが丘公園会館窓口に掲示する方法で公表を行いました。</p>	措置済
1(3) 後段	<p>また、収納事務を委託する場合に必要な手続に係るチェックリストを作成するなど、再発防止策を検討されたい。</p> <p>（みどりが丘公園事務所）</p>	<p>収納事務を委託する場合に必要な手続に係るチェックリストを作成しました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
2(2)	<p>コピー機の使用契約に係る複写料の支払について注意すべきもの</p> <p>名東土木事務所でのコピー機の使用契約について調査したところ、毎月の複写料支払の根拠となる使用枚数について、職員が、実枚数ではなく見込み枚数を業者に報告し、それに基づく請求により支払を行っていた。</p> <p>複写料の支払に当たっては、実枚数を正しく報告するよう注意されたい。</p> <p>また、不適正な会計処理に結びつく可能性があるため、複数の職員で実枚数を確認するなどの検査確認を徹底されたい。（名東土木事務所）</p>	<p>ご指摘以後、毎月の使用枚数については、複数の職員により月末の実枚数（カウンター値）を確認し、業者に報告するよう改善しました。</p>	措置済
3(1)	<p>業務委託に係る監督業務について改善すべきもの</p> <p>徳川園管理事務所では、園内の樹木剪定等の業務を業者に委託している。</p> <p>各業者から提出された委託業務記録写真帳を調査したところ、異なる業者から提出された写真帳に同一の写真が添付されている事例や、別の委託業者の工事看板を掲げた写真が添付されている事例が見受けられた。</p> <p>「関係先調査」として委託先へのヒアリング調査や内部資料（本件業務を含め、その日に行った業務が記載されている作業日報）の調査、作業現場の確認等を行った結果、本件は、業者から写真データの紛失や契約期間内に業務の一部が完了しない等の理由により写真が添付できない旨の相談を受けた本市監督員が、他の業者から提出された写真データを渡し、それを流用するよう指示していたことが判明した。</p> <p>監督業務は、地方自治法の規定により地方公共団体の職員に、契約内容の適正な実現を図るための手段として義務付けられた制度であるが、本件では、この制度が機能しておらず、また、今回の監査によって本件不適正な事務処理が明らかになったことからすれば、徳川園管理事務所における内部</p>	<p>係長を中心に、毎日の朝礼の中で職員全員に発言をさせるなど、意思の疎通と課題の共有化を図り、兼務の所長も機会があるごとに職場に出向き指導しています。</p> <p>今後は、書類の確認については、担当監督員だけでなく複数の職員によるチェックを行います。</p> <p>また、関係部署には今回の事柄を報告し、業務発注方法の適正化、監督業務・検査業務の厳正化について周知徹底を行いました。</p> <p>業者に対しては、6月9日に開催した造園業者を対象とした講習会の席で、「工事施工記録写真撮影方法」に則った適切な撮影について再度指導を行いました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>統制そのものについても問題があったものと認められる。</p> <p>今回の事態が発生した背景や原因を十分に分析・検討し、再発防止に取り組まれない。（徳川園管理事務所）</p>		
3(2)	<p>道路除草委託について改善すべきもの</p> <p>北土木事務所では、道路の除草業務を指名競争入札で業者に委託しているが、その落札業者が、契約の主たる内容と認められる除草業務を1業者に再委託している事例が見受けられた。</p> <p>北土木事務所では落札業者から業務の再委託に関する下請負届の提出を受け、その内容を承諾しているが、契約の主たる内容を再委託することは、業務の一括再委託を禁止している緑政土木局業務委託契約約款に反する行為であるので改善されたい。</p> <p>（北土木事務所）</p>	<p>本件指摘を踏まえ、同種業務委託で下請けを承認する場合に、業務内容から判断して厳格に審査するよう、全土木事務所へ周知徹底しました。</p>	措置済
4(1)	<p>備品の管理について改善すべきもの</p> <p>各公所の備品管理について調査したところ、備品出納簿への登載のない衣類乾燥機等が複数見受けられ、中には私費により購入した物もみられた。購入経緯等を確認し、備品としての必要性等を精査した上で、物品受入手続や備品出納簿への登載をするなど適切な管理を行うよう改善されたい。</p> <p>なお、今回実地検査により発見された物については、平成21年2月から3月に備品出納簿へ登載するなど、必要な措置が既に講じられている。</p> <p>（ポンプ施設管理事務所、北・中村・昭和・熱田・港・守山・名東土木事務所、江川線整備事務所、農業センター、みどりが丘公園事務所）</p>	（監査公表前に措置済）	措置済
4(2)	<p>薬品の管理について改善すべきもの</p> <p>毒物及び劇物取締法では、毒物及び</p>	<p>ア 畜産用医薬材料の硫酸については、昨年12月から使用している</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>劇物の保管管理について盗難・紛失防止のために必要な措置を講じることが義務付けられており、名古屋市会計規則では薬品を消耗品出納簿に登載しなければならないと定めている。</p> <p>農業センターでの薬品の管理状況を調査したところ、以下のような事例が見受けられたので改善されたい。</p> <p>ア 畜産用医薬材料として購入した硫酸の現在高が消耗品出納簿と一致しなかったもの</p> <p>イ 検査用に購入した水銀等の毒物等が、施錠されていない棚に保管されており、出納が記録されていなかったもの</p> <p>（農業センター）</p>	<p>検査室において消耗品出納簿を管理、記載するよう改め、現在高を適正かつ正確に記載しています。</p> <p>イ 検査用で購入した水銀等の毒劇物については、施錠し、厳重に保管するとともに、消耗品出納簿を調整し、適正に管理しています。</p> <p>なお、これらの毒劇物は、一部土壌分析用の劇物を除いて大部分が今後において使用予定の無いものです。使用予定の無い毒劇物については、適正に廃棄するための見積りを徴収し、予算執行状況をみながら今年度内の廃棄を検討しています。</p>	
4(3)	<p>不法占拠処理状況報告について改善すべきもの</p> <p>本市では公有財産の適正な管理および効率的な運用を図るため、毎年度、公有財産の賃借や不法占拠の状況を調査している。各局が調査した公有財産の状況は財政局に報告することとされている。</p> <p>不法占拠状況について、不法占拠の事実を把握しており、占有者に対して催告を行っているにもかかわらず、財政局に報告していない事例が見受けられたので改善されたい。</p> <p>（緑地管理課）</p>	<p>平成 21 年度の公有財産一斉調査において、不法占拠の事実を把握しているものについて、すべて報告いたしました。</p>	措置済
4(5)	<p>行政財産の目的外使用許可について検討すべきもの</p> <p>農業センターは生産物及び物品の販売のため、みどりの協会に対し、売店等として行政財産の目的外使用許可を行っている。</p> <p>この事務について調査したところ、使用許可以上の面積をみどりの協会が使用している事例が見受けられた。</p> <p>使用実態を調査のうえ、適正な使用許可を行うよう検討されたい。</p> <p>なお、荒子川公園、戸田川緑地につ</p>	<p>使用者に対し、許可面積を遵守するよう指導するとともに、平成 21 年 4 月 1 日から使用実態に合った適正な使用許可を行いました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>いても同様の事例が見受けられたので併せて検討されたい。</p> <p>（緑地管理課、農業センター、港土木事務所）</p>		
4(6) 前段	<p>公園・街路樹特定愛護会指導業務等委託に係る貸付備品について注意・検討すべきもの</p> <p>緑化推進課では、公園特定愛護会や街路樹特定愛護会の活動状況を把握する業務をみどりの協会に委託しており、委託業務の執行に必要な備品（貸付備品）として車両を無償で使用させている。なお、本件車両は本市の備品であり、車両に係る費用は全て本市が支出している。</p> <p>本件車両の使用実態について調査したところ、委託業務ではないみどりの協会の自主事業にも使用されていた。貸付備品としての適切な使用を行うようみどりの協会を指導されたい。</p>	<p>平成20年度の残期間については、適切に利用するよう指導しました。</p>	措置済
4(6) 後段	<p>また、使用実態を踏まえ、貸付備品に車両を含めることの是非について検討されたい。</p> <p>（緑化推進課）</p>	<p>今年度の業務委託から貸付備品に車両を含めないよう委託内容を改めました。</p>	措置済
4(7)	<p>寄付を受けた美術工芸品の管理について注意すべきもの</p> <p>名古屋市会計規則では、美術工芸品は価格の多寡に関わらず備品として管理することとされており、備品を受入れた場合は備品出納簿に登載することとされている。</p> <p>千種土木事務所及び昭和土木事務所において、寄付を受けた美術工芸品が台帳に記載されていなかった。うち1点は評価額が100万円以上であり、重要物品に該当するものでもあったので、速やかに適正な処理を行われたい。</p> <p>なお、今回実地検査により発見された美術品については、平成20年2月</p>	<p>（監査公表前に措置済）</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	に備品出納簿へ登載するなど、必要な措置が既に講じられている。 （千種土木事務所、昭和土木事務所）		
5(2)	<p>電子情報の管理について改善すべきもの</p> <p>名古屋市情報あんしん条例では、電子計算機の取扱いについて、情報の漏洩等を防止するために必要な措置を講じなければならないと定めているが、港土木事務所において、ノートパソコン１台が住民意見処理システムなどの情報が削除されないまま、敷地内に投棄されていることが確認された。</p> <p>情報の利用が多様化し拡大している昨今の状況において、市の保有する情報の保護に当たっては、より一層の注意が必要となる。土木事務所の敷地内とはいえ、記録が保持された状態でノートパソコンが放置されていることは、情報保護の観点から看過できない状況であるので、情報消去の後に廃棄するなど、必要な措置を直ちに講じるよう改善されたい。（港土木事務所）</p>	<p>指摘後、当該パソコンにつきまして、情報の漏えい等がないよう、事務所内で適切に保管をしております。</p> <p>なお、当局では指摘後全課室公所に調査を実施し、放置されているパソコンがないことを確認するとともに、今後廃棄予定のパソコン及びその廃棄方法についても確認をしました。</p> <p>今後の対策としては、各所属においてパソコン台帳及びパソコン（廃棄・返却）記録書にて適切に管理することを徹底させることにより情報漏洩等を防止していく方針です。</p>	措置済
5(3) ア	<p>職員が取扱う公金外現金の管理について検討すべきもの</p> <p>ア 公金外現金の記録管理について検討すべきもの</p> <p>農業センターでは、農業技術の研究指導の研修会を毎年度開催しており、研修で使用する教材の費用については、受講料とは別に受講者がその実費を負担することとされている。</p> <p>この教材費の出納管理について調査したところ、教材費に起因する余剰金が保管されていたが、受講者から受領した教材費の金額、講師へ支払った教材の実費相当額、生じた過不足金について記録管理がなされていないかった。</p> <p>リスク回避のため、帳簿を作成して出納記録を管理するか、もしくは</p>	<p>今年度から当日キャンセルの有無にかかわらず、受講者から預かった教材費全額をその都度講師に渡すことにし、余剰金が発生しない方法に変更しました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	は、余剰金を生ずることのない方法で事務処理を行うことを検討されたい。 （農業センター）		
5(3) イ	<p>イ 公金外現金に係る経理事務の取扱いの文書化について検討すべきもの</p> <p>農業委員会東部・緑農政課は、関係団体との共催により、毎年天白区農産物品評会を開催し、区内農家が栽培した農産物の品評会及び各種イベントを開催している。品評会等の開催に係る経理事務は、東部・緑農政課に品評会事務局が設置され、本市職員が公務として行っている。</p> <p>品評会事務局における経理事務の執行状況について調査したところ、経理事務の取扱いが明文化されていなかった。</p> <p>品評会等の経理事務に関して取扱う現金は、公金ではなく、本市会計規則等の適用がないことから、公金に比べて内部統制作用が働きにくい状況にある。内部統制作用の強化を図り、人事異動等があった場合においても適切な経理事務が継続して行われるよう、経理事務の取扱いを明文化されたい。</p> <p>（農業委員会 東部・緑農政課）</p>	平成21年4月1日から「天白区農業祭・農産物品評会に関する経理事務処理基準」を施行し、経理事務の取扱いを明文化しました。	措置済

平成 21 年監査公表第 4 号関係分（平成 21 年 8 月 31 日現在の状況）

市民経済局・区役所・財政局

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
1(1) ア	<p>名古屋城管理事務所における観覧料の収納事務等について改善・検討すべきもの</p> <p>名古屋城管理事務所（以下「管理事務所」という。）では、来園者へ名古屋城観覧券（以下「観覧券」という。）を発行する業務を業者に委託し、観覧料を徴収・収納している。</p> <p>この事務について調査したところ、以下のとおり改善・検討すべき事項が見受けられた。</p> <p>ア 売上に過不足金額が生じた場合の処理方法について改善すべきもの</p> <p>業者が提出した業務報告書では、全ての営業日で観覧券の売上に応じた観覧料が過不足なく収納できたと報告されていた。しかし、関係職員からの聞き取りや業者の控え帳簿等の調査の結果、実際には、月に平均 8.9 日（平成 19 年 4 月～平成 20 年 12 月）、過不足金額が生じており、管理事務所では、業者からその売上に過不足金額が生じたとの報告を受けると、別途保管している両替用つり銭を用いて過不足を調整し、これを受けて業者は過不足がない旨の業務報告書を作成していたことが判明した。</p> <p>管理事務所では、両替用つり銭として常時 200 万円保管しているが、上記の結果、両替用つり銭に不足が生じている状況であった。</p> <p>平成 19 年 2 月 26 日付収入役室出納課長名通知「会計事務処理の適正化について」によれば、過不足金額が生じた場合で、原因及び納入者が特定できない場合には、過不足金額を明確にする会計処理を行うこととされており、両替用つり銭を使っ</p>	<p>売上に過不足金額が生じた場合には、両替用つり銭を使って調整することなく、収入役室出納課長名通知に基づき過不足金額を明確にして適正に会計処理を行うよう改めました。</p> <p>また、これまでの過不足金については、さかのぼって会計処理の修正を行い、平成 21 年 5 月 1 日までに両替用つり銭の不足を解消しました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	て過不足を補填する方法は不適正である。本件については、過不足金額を明確にする会計処理を行うよう、適正な措置をされたい。		
1(1) ウ	<p>ウ つり銭の継続保管について改善すべきもの</p> <p>会計規則第34条第4項では、「現金出納員は、保管換を受けた現金を翌年度においても継続して保管するときは、年度の末日にその保管状況を市会計管理者に報告しなければならない」と定めているが、管理事務所では、平成19年度末における両替用つり銭の保管状況の報告において、残高を確認することなく、両替用つり銭は200万円あるとして市会計管理者に報告していた。</p> <p>継続保管にあたっては、残高確認を行い、適正な事務手続を行われたい。</p>	平成21年度の両替用つり銭の継続保管については、20年度末の残高確認を行った上で適正に手続を行いました。	措置済
1(1) エ	<p>エ 収納金出納簿について査閲を受けるべきもの</p> <p>収納金出納簿について、原則として毎月1回以上予算主管課長の査閲を受けることとしているが、行われていないので早急に実施されたい。</p> <p>（名古屋城管理事務所）</p>	収納金出納簿について、平成21年3月分から予算主管課長の査閲を受けるようにしました。	措置済
1(2)	<p>コピー機に係る利用料の徴収事務について改善すべきもの</p> <p>消費生活センターでは、くらしの情報プラザにおいて、利用者の用に供したコピー機等の利用料を現金で徴収している。その算定根拠となるコピー等の枚数は利用者の申告した枚数で把握しており、利用料の額が適正であることが客観的に確認できる制度となっていないかった。</p>	（監査公表前に措置済）	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>カウンターを利用するなど、使用枚数を正しく確認できるよう改善されたい。</p> <p>なお、消費生活センターでは平成 21 年 2 月からカウンターを利用した使用枚数の確認を行うよう改善した。 （消費生活センター）</p>		
1(3)	<p>収納金出納簿の整理について改善すべきもの</p> <p>名古屋市会計規則では、現金出納員が直接現金を収納したとき及び収納金を指定金融機関等に払い込んだときは、関係帳票と照合のうえ調定決裁書兼収納金出納簿又は収納金出納簿（以下「収納金出納簿等」という。）に登載することとしている。</p> <p>また、現金出納員は、月 1 回以上関係帳票と収納金出納簿等を照合し、予算主管課の長の査閲を受けなければならないこととしている。</p> <p>この事務について調査したところ、関係帳票と収納金出納簿等の照合をせず、予算主管課の長の査閲を受けていない事例が見受けられたので改善されたい。</p> <p>なお、中小企業振興センター、中区まちづくり推進室では平成 20 年 11 月から査閲を受けるよう改善した。 （中小企業振興センター、中区まちづくり推進室）</p>	（監査公表前に措置済）	措置済
2(1)	<p>防犯灯の電灯料に係る補助金交付事務について注意すべきもの</p> <p>市民経済局では、名古屋市防犯灯補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、防犯灯の適正な維持管理を促進し、地域の安全を確保することを目的に、防犯灯を維持管理する団体に対し、防犯灯の電灯料の一部を補助している。</p> <p>補助金の交付申請は、名古屋市防犯灯補助金交付申請書（以下「申請書」という。）に当該防犯灯の所在地一覧を</p>	<p>平成 20 年度分の補助金の交付申請書類について、防犯灯の所在地一覧に防犯灯の番号や電柱番号及び所在地が記載されていなかったものについては、再提出を受け確認を行いました。</p> <p>また、平成 21 年度分については、南区区政協力委員協議会定例会において申請書類に記載漏れがないようあらためて周知を行うとともに、提出書類を十分検査の上で補助金交付決定を行いました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>添付して行うこととしている。</p> <p>この事務について調査したところ、当該防犯灯の所在地一覧にその防犯灯の番号や電柱番号及び所在地が一部記載されていない事例等が数多く見受けられたので、要綱にしたがって、申請書に必要事項が記載された所在地一覧を添付して提出させるよう注意されたい。（南区まちづくり推進室）</p>		
2(2)	<p>名古屋市商工業団体振興補助金に係る事務について注意すべきもの</p> <p>市民経済局では、名古屋市商工業団体振興補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、本市の中小企業及び中小商工業者の振興を図ること等を目的に、事業協同組合が行う事務合理化機械の設置又は購入に要する経費や見本市・展示会事業に要する経費等の一部を補助している。</p> <p>要綱では、補助金の交付申請は、補助金交付申請書に補助事業の実施について議決したその事業協同組合の総会等の議事録の写（以下「議事録の写」という。）を始めとする数種類の関係書類を添付して行うこととしている。また、補助事業の完了後は、速やかに補助事業実施報告書（以下「実績報告書」という。）を提出することとされている。</p> <p>この事務について調査したところ、補助金交付申請書に議事録の写が添付されていないにもかかわらず補助金交付決定をしている事例や実績報告書の提出が遅れている事例が見受けられたので、要綱にしたがって補助金交付事務を行われたい。（産業経済課）</p>	<p>補助金交付事務について、申請書及び添付書類を十分検査したうえで交付決定を行うよう注意するとともに、補助事業者に対して、補助事業実施報告書を事業完了後速やかに提出するようあらためて指導しました。</p>	措置済
2(3)	<p>名古屋市産業立地促進補助金の交付事務について検討すべきもの</p> <p>市民経済局では、名古屋市産業立地促進補助金交付要綱等（以下「要綱等」という。）に基づき、市内工業系用途地域に工場、研究施設等を新設・</p>	<p>名古屋市産業立地促進補助金取扱要領を改正し、提出を求める納税証明書の対象期間を明確に定め、平成21年4月1日から施行しました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>増設する企業等に対して、建物・設備の取得費の一部を補助している。</p> <p>要綱等では、補助金の交付を受ける者は、固定資産税等を滞納していない者でなければならない、補助事業の完了後に納税証明書を提出しなければならないと定めているが、提出された納税証明書を調査したところ、対象年度にばらつきがある状況であった。</p> <p>要綱等で納税証明書の対象期間を明確に定めるよう検討されたい。</p> <p>（産業育成課）</p>		
2(5)	<p>新聞購読に係る定期支払制度について検討すべきもの</p> <p>名古屋市会計規則では、支払回数が複数回あり、支払時期及び支払金額があらかじめ特定されているなどの経費について、毎月の請求書を徴収することなく支払いを行うことができる定期支払の制度を定めている。この制度を活用することにより、支払事務の効率化が図られる。</p> <p>この事務について調査したところ、新聞購読料を年間契約するなどにより定期支払の制度を利用して支払うことが可能であるが、この制度を用いていない事例が見受けられたので、定期支払制度の活用を検討されたい。</p> <p>（中小企業振興センター、東区総務課・まちづくり推進室、西区総務課・まちづくり推進室、中区総務課・まちづくり推進室、緑区まちづくり推進室）</p>	<p>新聞購読料について平成21年度から定期支払の制度を利用して支払を行うこととしました。</p> <p>なお、西区まちづくり推進室では新聞の購入事務を総務課で一括して行うこととし、中区まちづくり推進室では新聞購読を中止しました。</p>	措置済
2(6)	<p>タクシー利用の許可を適切に行うよう改善すべきもの</p> <p>市民経済局では、市民経済局営業用乗用自動車利用規程に基づき、公用車を使用することができない場合等において、所属長が許可をした場合は、タクシーを利用することができることとしている。</p> <p>この事務について調査したところ、</p>	<p>文書交換について、公用車を効率的に使用するため担当者や時間の調整に努めるほか、市場から遠距離にある他系統の公共交通機関の利用を図ることとし、特別な理由がない限りタクシーの使用を許可しないよう、より厳格な対応に改めました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	公用車が利用できるにもかかわらず、文書交換でタクシーを利用している事例が数多く見受けられたので、タクシー利用の許可を適切に行うよう改められたい。（中央卸売市場北部市場）		
3(2)	<p>コピー機賃貸借等契約について改善すべきもの</p> <p>各課等で使用しているコピー機賃貸借等契約についてその契約内容を調査したところ、過去の使用実績枚数や今後の使用見込み枚数から判断して、割高な条件で契約しており、条件変更により低廉な条件で契約できる事例があった。</p> <p>実態に即して経済的な契約を締結するように改善されたい。</p> <p>（中小企業振興センター、西区総務課）</p>	平成 21 年度の契約については、コピー機の使用実績枚数や使用見込み枚数を考慮しなおして、支払額がより低廉となる条件で契約を行いました。	措置済
3(3)	<p>貯水槽の清掃委託契約事務について注意すべきもの</p> <p>中央卸売市場本場では、貯水槽の清掃を業者に委託しており、契約金額は貯水槽の寸法等に基づいて積算している。</p> <p>この事務について調査したところ、貯水槽における実際の寸法と契約代金内訳書の寸法の一部に相違が見受けられた。</p> <p>契約代金内訳書の内容を十分に確認して契約するように注意されたい。</p> <p>（中央卸売市場本場）</p>	<p>請書の契約代金内訳書について、実際の貯水槽の寸法に修正したものの再提出を受けました。</p> <p>今後は、契約書類の確認を十分に行うよう注意します。</p>	措置済
3(4)	<p>エレベータの保守点検業務委託について改善すべきもの</p> <p>西文化センターでは、エレベータの保守点検業務を業者に委託している。</p> <p>この事務について調査したところ、業者から定期報告書は毎月提出されていたが、点検項目や点検内容を定めた仕様書が作成されていないため、点検</p>	平成 21 年度の契約に際しては、仕様書に保守業務に必要な点検項目や作業内容を記載するとともに、履行確認については仕様書で定めた点検項目に基づいて検査確認を行うように改善しました。	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>方法・内容は全て業者任せとなっており、履行確認が行なわれていなかった。</p> <p>点検項目や点検内容を明確に定めた仕様書を作成し、適切な履行確認を行われたい。</p> <p>（西文化センター）</p>		
3(5)	<p>金入設計書について注意すべきもの</p> <p>名古屋市契約事務手続要綱では、起案文書に添付する金入設計書について、決裁終了後に封筒に入れて名古屋市封（以下「市封」という。）を封筒のとじしろのとじ目に貼付し、市封の上縁及び下縁の2箇所を割印をしなければならないと定めている。</p> <p>また、封印された金入設計書の封筒を開封する必要がある場合は、封筒のとじ目に沿って市封を切り離し、その後開封した者が、切り離された市封に重ならないように別の市封を貼付し、再度封印を行わなければならないと定めている。</p> <p>この事務について調査したところ、指名競争入札において金入設計書を作成した場合に封筒を開封した後に再度封印していない事例や、金入設計書のコピーが封印されずに決裁に添付されていた事例が見受けられた。</p> <p>設計単価はその単価が外部に漏えいすると、予定価格が容易に推定されるおそれがあるので、その取扱いについて徹底するよう注意されたい。</p> <p>（中川区総務課）</p>	<p>金入設計書については、名古屋市契約事務手続要綱に基づき、決裁終了後に封筒に入れて封印したうえで起案文書に添付して保管するよう徹底しました。</p>	措置済
3(6)	<p>委託契約における再委託について注意すべきもの</p> <p>庁舎内空気環境測定並びに水質測定委託契約等において、その測定業務の一部を再委託業者が行っていたが、仕様書に再委託についての定めがなく、再委託届も提出されていなかった。</p> <p>再委託について仕様書に明記するとともに、再委託届の提出を受けるよう注意されたい。</p>	<p>平成21年度の契約に際しては、仕様書に再委託についての定めを明記するとともに、再委託届の提出を受けました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	（東区・瑞穂区・中川区・緑区・天 白区総務課）		
4(1) 前段	<p>名古屋城観覧券の管理について改善・検討すべきもの</p> <p>名古屋城管理事務所（以下「管理事務所」という。）では、市会計管理者の指定を受け、金券類等出納簿に代わる帳簿（以下「出納簿」という。）で、名古屋城観覧券（以下「観覧券」という。）を管理している。この出納簿において、その日に発売をした観覧券の種類ごとの合計枚数を出納簿の払高欄に登載し、残高枚数の確認は、観覧券の出納簿の残高枚数と現物との照合により行うこととなっている。</p> <p>この事務について調査したところ、出納簿の残高枚数が正確に記帳されておらず、出納簿の点検も十分行われていない状態であり、定期的に観覧券の出納簿の残高枚数と現物の照合も行われていなかった。</p> <p>また、観覧券は、管理事務所の鍵付き倉庫に保管されていたが、通し番号が付与されていなかった。</p> <p>このような状態では、観覧券が抜き取られるなど不正が行われる可能性もありうる。</p> <p>観覧券の管理については、観覧券の残高枚数を出納簿に正確に記帳して日々の点検を行うとともに、観覧券に通し番号を付し、定期的に出納簿の残高枚数と現物との照合を行うなど、在庫管理を確実に行われたい。</p>	<p>（一部 監査公表前に措置済）</p> <p>観覧券について、券種毎に在庫が無くなり次第、通し番号を付したものに更新することとしました。まず、大人及び市内高齢者用の観覧券について通し番号を付したものを平成21年8月に作製しました。</p> <p>なお、出納簿の残高枚数と現物との照合については、監査結果公表時点で既に措置済</p>	措置済
4(1) 後段	<p>さらに、現在使われている出納簿の様式では、観覧券を管理することに適していないと思われるため、出納簿の様式を改正されたい。</p> <p>なお、管理事務所では平成21年1月に出納簿の残高枚数の訂正を行ない、同月から出納簿の残高枚数と現物との照合を行うこととした。</p> <p>（名古屋城管理事務所）</p>	<p>観覧券の出納簿の様式について、平成21年4月分から、当日分の受払枚数の記入欄を追加し、より詳細な管理を行うように改正しました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
4(2)	<p>公有財産の管理事務について注意すべきもの</p> <p>名古屋市公有財産規則（以下「規則」という。）では、公有財産を改築、修繕などの事由により形質又は価額に変動があった場合は、直ちにその得喪変更の事由などその他必要な事項を公有財産台帳に記載することとしている。</p> <p>この事務について調査したところ、公有財産の改築等工事により形質又は価額に変動がある場合に公有財産台帳に記載していない事例が見受けられたので、規則にしたがって管理されたい。</p> <p>なお、中央卸売市場南部市場では平成 21 年 2 月に公有財産台帳に記帳した。</p> <p>（名古屋城管理事務所、中央卸売市場南部市場）</p>	<p>（一部 監査公表前に措置済）</p> <p>名古屋城管理事務所では、昭和 63 年度の増築工事による面積の増加や建物の名称変更など、建物台帳に記載されていなかった事項について平成 20 年 10 月 1 日付けで公有財産台帳に記帳しました。</p> <p>なお、中央卸売市場南部市場については、監査結果公表時点で既に措置済</p>	措置済
4(3) ア	<p>物品の管理事務について注意すべきもの</p> <p>名古屋市会計規則では、備品出納簿等の諸帳簿により物品を管理することとしている。</p> <p>この事務について調査したところ、次のような事例が見受けられたので、注意されたい。</p> <p>ア 賃貸借した備品の登載がもれていたもの</p> <p>なお、中小企業振興センターでは平成 20 年 11 月、勤労福祉室では平成 21 年 1 月、中央卸売市場南部市場では平成 20 年 12 月に登載した。</p> <p>（中小企業振興センター、勤労福祉室、中央卸売市場南部市場）</p>	（監査公表前に措置済）	措置済
4(3) イ	<p>イ 廃棄が行われた備品の抹消記録や返却された備品の返却記録が帳簿にもれていたもの</p> <p>なお、産業経済課では平成 20 年 10 月に抹消及び返却記録を記載し</p>	（監査公表前に措置済）	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	た。 （産業経済課）		
4(3) ウ	ウ 使用中の備品の使用状況について、毎年1回、関係帳簿と照合を行っていなかったもの（住居表示課）	備品の使用状況について、平成21年3月に使用備品整理票により使用状況を確認するとともに、使用備品整理票と備品出納簿を照合し、記載内容を確認しました。 今後は、会計規則に基づき物品管理を行うように注意します。	措置済
4(3) エ	エ 備品専用者の異動があった場合に、物品出納員への返還や新たな専用者への交付の記録を行っていなかったもの なお、消費生活センターでは平成21年2月に返還及び交付の記録を行った。 （消費生活センター、名古屋城管理事務所）	（一部 監査公表前に措置済） 名古屋城管理事務所では、平成21年3月に使用備品整理票に交付及び返還の記録を行いました。 今後は、会計規則に基づき物品管理を行うように注意します。 なお、消費生活センターについては、監査結果公表時点で既に措置済	措置済
4(3) オ	オ 消耗品出納簿（その2）が作成されていなかったもの なお、名古屋城管理事務所では平成21年3月に消耗品出納簿（その2）を作成した。 （名古屋城管理事務所）	（監査公表前に措置済）	措置済
4(4)	有償刊行物の管理事務について注意すべきもの 名古屋市会計規則及び物品会計事務の手引き等（以下「会計規則等」という。）では、有償刊行物は、有償分については金券類等出納簿、無償分については、消耗品出納簿にそれぞれ登載して管理することとしている。 この事務について調査したところ、金券類等出納簿及び消耗品出納簿でなく、独自様式の当局帳簿により管理していたので、会計規則等に当たって管理するよう注意されたい。 なお、消費流通課では平成21年1	（監査公表前に措置済）	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考												
	月に会計規則等で定めた帳簿を作成して登載した。 （消費流通課）														
5(1) 前段	<p>市民課手数料過不足金発生率を抑制するよう改善・注意すべきもの</p> <p>ア 過不足金発生状況 平成18年度末に私費等による調整金を廃止したことによって、市民課手数料の過不足金の発生状況が明確になった。 そこで、日々の収納事務手続が正しく確実に行われているかどうかを測る観点から、過不足金発生率（過不足金発生日/開庁日）を調査した。その結果、表1のとおり、今回監査対象の8区では、緑区で40%、東区で20%を超えている一方、瑞穂区では2.3%、南区では1.5%とほとんど発生がなく、区ごとで大きな違いが見られた。 （表1略）</p> <p>過不足金が発生する原因としては、「レジスターの打ち間違い」や「証明交付時のお金の受け渡し（受取金、つり銭）間違い」、「申請書の記入誤り（枚数、金額）」など、様々な原因が想定される。</p> <p>イ 各区の収納事務手続方法の違いと過不足金発生率について 各区市民課では、それぞれ個別に「市民課手数料収納事務マニュアル」（以下「マニュアル」という。）を作成し、作業手順を具体的に定めており、パソコンによるチェックや、収納金とレジスター合計金額の突合せを一日複数回実施するなど、正しい金額・件数の把握をするため、中間チェックを取り入れている区が複数あった。この中間チェックを行っている区（表2）はおおむね過不足金発生率が低い傾向にあった。 （表2略）</p>	<p>申請書に記入された金額の確認や手数料及びつり銭の受け渡しの際の確認の徹底に努めるとともに、過不足金が発生した場合には原因を調査し、係会等において報告を行うなど職員の公金に対する適正管理意識の醸成に努めた。</p> <p>その結果、平成21年4月から8月における過不足金の発生率は監査時と比べて次のとおり低下しました。</p> <table><tr><td>・東区</td><td>20.6%</td><td>12.8%</td></tr><tr><td>・中区</td><td>19.1%</td><td>9.2%</td></tr><tr><td>・緑区</td><td>41.2%</td><td>25.7%</td></tr><tr><td>・天白区</td><td>13.0%</td><td>5.5%</td></tr></table>	・東区	20.6%	12.8%	・中区	19.1%	9.2%	・緑区	41.2%	25.7%	・天白区	13.0%	5.5%	措置済
・東区	20.6%	12.8%													
・中区	19.1%	9.2%													
・緑区	41.2%	25.7%													
・天白区	13.0%	5.5%													

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>ウ 一人当たり１か月取扱い金額と過不足金発生率について 一人当たり１か月取扱い金額と過不足金発生率の関連を調べた結果、表３及び表４のとおりであった。 （表３、４略）</p> <p>恒常的な過不足金の発生は市民の信頼を損ね、不正の発見を遅らせる要因となりかねない。発生率が高い区においては、厳正な日常事務処理に努めることはもちろん、過不足金が発生した場合、安易に事務処理をするのではなく、速やかに原因を究明するとともに、職員の公金に対する適正管理意識の醸成に努め、過不足金発生率を抑制するよう改善されたい。 （東区・中区・緑区・天白区市民課）</p>		
5(1) 中段	<p>また、収納事務手続に関して、中間チェックやパソコンによるシステム管理など、各区が実施している効率的手順やシステムの事例などについて、相互に情報交換・研究に努め、業務改善を図られたい。 （各区市民課、区政課）</p>	<p>これまでも収納事務手続については、市民課長会・係長会などで、情報交換・研究の場を複数回設け、各区において日々業務改善に努めているところであります。平成２１年度も、市民課手数料の過不足金の発生率を抑制するために、市民課長会・係長会において、各区相互に情報交換・研究を行いました。</p>	措置済
5(1) 後段	<p>なお、マニュアルについて、変更内容を修正していない区が一部で見受けられたので、常に最新のものに更新するようあわせて注意されたい。 （東区・中区市民課）</p>	<p>東区市民課では平成２１年４月に、中区市民課では平成２１年８月に市民課手数料収納事務マニュアルの更新を行いました。今後は変更の都度、最新のものに更新するよう注意します。</p>	措置済
5(2)	<p>区役所講堂の使用許可について注意すべきもの</p> <p>区役所講堂及び区役所支所講堂使用規則では、区役所講堂の使用許可申請は、使用日の属する月の前３月の初日から使用日の２週間前までに行わな</p>	<p>平成２１年２月２４日の申請受付分から、講堂使用申込書の受付後は、直ちに決裁の上、すみやかに使用許可書と使用料納入通知書を送付するように改めました。今後は講堂使用許可事務の手引きに従い、迅速で適正な事務処</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>ればならないとしている。また、「講堂使用許可事務の手引」では、区役所講堂の使用許可手続に係る申請から許可までの標準処理期間を、「決裁に要する期間を考慮して7日とする」としている。</p> <p>この事務について調査したところ、南区では、使用日の前月の初日までに受付けた講堂使用許可申請を、一律に使用日の前月の初日に使用許可をしていたため、申請から使用許可までに61日間を要したものなど、申請から使用許可までに7日間を大幅に超えている事例が数多く見られた。</p> <p>講堂使用許可事務の手引にしたがって適正な事務処理を行われたい。 （南区総務課）</p>	理を行っていきます。	
5(3)	<p>住民基本台帳の閲覧に係る事務について注意すべきもの</p> <p>区役所市民課では、住民基本台帳法に基づき、申請者から住民基本台帳の一部の写しの閲覧が請求されたときは、利用目的等を確認し、それを認めた場合には住民基本台帳の一部の写しの閲覧を認めている。</p> <p>この事務について調査したところ、住民基本台帳法の利用目的に該当していない事由に対して、閲覧を認めていた事例が見受けられたので、事前に十分に確認されたい。（中川区市民課）</p>	住民基本台帳の閲覧に関する質疑応答集等について係会等で周知を図り、閲覧の利用目的が、住民基本台帳法に基づく正当な利用目的に該当するか、事前確認を行ったうえで閲覧させるよう徹底しました。	措置済
5(4)	<p>地域安全指導員の実施報告書の点検について注意すべきもの</p> <p>市民経済局では、地域の犯罪等を未然に防ぎ、住民等の防犯意識の向上を図り、地域の自主防犯活動の支援を行うため、名古屋市地域安全指導員パトロール実施要領に基づいて、保育園・幼稚園等各地域の特徴に応じて、地域安全指導員（以下「指導員」という。）による防犯パトロールを実施している。</p> <p>指導員は、5区域に分割した市内の</p>	名古屋市地域安全指導員パトロール実施要領を改正し、平成21年2月1日から報告書の様式にパトロール開始時間と終了時間の記載欄を設けるとともに、提出された報告書で実施時間を確認することとしました。	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>区域から、所属長が指定した区域を巡回し、巡回時間は、平日の時間帯のうち一定時間を巡回することとしている。</p> <p>この事務について調査したところ、指導員から提出される防犯パトロール実施報告書において、巡回時間が全て記載されていなかったため、実績報告書を十分点検するとともに、記載事項がもれている場合は、記載させるよう注意されたい。（地域安全推進課）</p>		
5(5)	<p>出退勤の管理について注意すべきもの</p> <p>出勤簿処理規則等（以下「規則等」という。）では、市役所各庁舎等の職員は、登庁時限までに出勤し、所定の場所において自らタイムレコーダーに職員証を通さなければならないこととされている。</p> <p>また、正規の勤務時間が割り振られた日には、午後6時以降に退庁する場合、所定の場所のタイムレコーダーに職員証を通して退勤処理を行うこととされている。</p> <p>この事務についてタイムレコーダーによる出勤・退勤処理状況を抽出して調査したところ、タイムレコーダーに職員証を通していない事例が見受けられたため、規則等に当たって適正な処理を行われたい。</p> <p>なお、地域安全推進課、名古屋城整備室及び消費流通課では平成20年11月に出勤処理を行った。</p> <p>（地域安全推進課、名古屋城整備室、消費流通課）</p>	（監査公表前に措置済）	措置済

平成 21 年監査公表第 4 号関係分（平成 21 年 8 月 31 日現在の状況）

上下水道局（工事）

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
1	<p>浄水場内の給水管の設計に当たり注意・検討すべきもの</p> <p>「春日井浄水場大規模ストックヤード機械設備工事」では、浄水処理の過程で除去した砂などを移送する管の内部を洗浄するため、浄水場内の飲料水を供給している給水管を移送管に連結できる構造としていた。このため、洗浄時に管を連結した状態で給水圧力が移送管内圧力より低下した場合には、砂などが給水管に逆流し、場内の飲料水を汚染する恐れがあった。</p> <p>飲料水は衛生上その水質の安全を保持する必要があることから、浄水場内の給水管の設計に当たっては、砂などが逆流することを確実に防止できる構造とするよう注意されたい。また、施設を熟知する各施設の管理者が設計内容を確認する等、チェック体制について検討されたい。</p> <p>なお、当局は平成 21 年 2 月、洗浄用管の使用を中止した。（施設課）</p>	<p>ご指摘の件につきましては、今後設計にあたり最悪の状態を考慮し逆流防止措置を施すこととし、平成 21 年 4 月 24 日に関係職員に対し研修を実施し、周知徹底を図りました。</p> <p>また、設計の照査確認は施設を管理した経験があり、その施設を熟知する職員が行う体制としました。</p>	措置済
2(1)	<p>撤去単価の適用に当たり注意すべきもの</p> <p>「春日井浄水場大規模ストックヤード築造工事」において、脱水汚泥用のベルトコンベアを撤去することとしていた。その基礎コンクリート撤去の積算に際し、大型機械では浄水場が汚泥等の運搬を行う車両の通行に支障があるとして、作業員が小型機械を使用する撤去単価を適用していた。</p> <p>しかし、汚泥等の運搬は 1 日に数回程度と少なく、工程の調整や機械配置などの工夫をすれば大型機械による効率的な撤去が可能であった。そのため、小型機械の撤去単価を適用した積</p>	<p>ご指摘の件につきましては、稼働中の施設内で行う工事について、施設内の業務内容を把握し適切な積算を行うよう、平成 21 年 5 月 11 日に局内で建築技術会議を開催し、関係職員に対し照査を密に行うよう周知徹底を図りました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>算は適切と認められず、大型機械との差額が過大となっていた。</p> <p>稼働中の施設内で行う工事については、施設の業務内容などを的確に把握し、経済的な工法を選択した積算に努められたい。（施設課）</p>		
2(2)	<p>土留め費用の計上に当たり注意すべきもの</p> <p>「牛巻ポンプ所沈砂池上屋棟築造工事」において、老朽化した沈砂池上屋を取り壊し、新たに築造する工事を行っていた。取り壊し費用の積算は、見積書の総額を一式で計上していたが、その内訳には基礎撤去の際に必要な費用として土留め費用が含まれていた。</p> <p>しかし、基礎の深さなど現場状況から判断して土留めの必要性は認められず、また、実際の工事においても土留めは設置されていないことから、その費用が過大となっていた。</p> <p>土留めの費用は現場状況をよく把握し、適切に計上するとともに、積算に当たっては費用の総額ではなく、照査確認が可能なよう内訳を明記されたい。（施設課）</p>	<p>ご指摘の件につきましては、現場の状況を把握し適切な積算を行うよう、また、見積書の内容を吟味し、その内容を設計図書に記載することとし、平成 21 年 5 月 11 日に局内で建築技術会議を開催し、関係職員に対し照査を密に行うよう周知徹底しました。</p>	措置済
3(1)	<p>工事写真による施工監理に当たり注意すべきもの</p> <p>「千種区東山元町 6 丁目付近下水道築造工事」において、マンホール下碎石の厚みの管理方法について調査したところ、施工計画書では碎石敷設前の掘削深さと碎石敷設後の深さを計測し、その差をもって確認することとしていたが、碎石敷設前の写真が撮影されていなかったため、碎石厚みの確認ができない事例が見られた。</p> <p>工事写真は、工事完了後に外面から確認できない箇所について、設計どおりに施工が行われているのを確認する重要なものであるため、適正に工事写真を撮影させることにより、確実に施工確認が行われるよう努められたい。</p>	<p>ご指摘の件につきましては、平成 20 年 8 月 6 日に適正な施工が確認できるよう写真撮影基準を変更し、局内及び施工業者へ通知して周知徹底を行いました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	（中部管路事務所）		
3(2)	<p>分電盤内の接地線の配線に当たり注意すべきもの</p> <p>「柴田下水処理場建築電気設備工事」において、電源供給方法の変更と設備の老朽化に伴い、分電盤を更新していた。しかし、接地線（アース線）を配線していなかったため、一部の照明器具及びコンセントが接地されていない状態となっていた。</p> <p>電気器具が接地されていない状態では漏電等が起きたときに機器の故障や感電事故につながる可能性があるため、分電盤内の接地線の配線に当たっては、このような施工上の誤りが起こらないよう適切な施工監理及び検査確認に努められたい。</p> <p>なお、当局は平成21年1月に改修を行った。（東部柴田水処理事務所）</p>	<p>（監査公表前に措置済）</p> <p>ご指摘の件につきましては、平成21年4月24日に研修を実施し、周知徹底を図りました。</p>	措置済
3(3)	<p>工事における安全対策について改善すべきもの</p> <p>工事における安全対策が確実に行われているかについて調査したところ、概ね、関係法令に基づき適切な危険防止措置が行われていたが、一部で次のような事例が見受けられた。</p> <p>ア 廃棄物の焼却施設に係る作業にすること</p> <p>労働安全衛生規則は、廃棄物の焼却施設における点検作業等に従事する労働者のダイオキシン類へのばく露防止のため、呼吸用保護具等適切な保護具の使用を規定している。</p> <p>「柴田汚泥処理場汚泥焼却設備補修工事」では、電気集塵機の補修等、廃棄物の焼却施設に係る作業を行っていたが、法令等で規定する保護具を使用させていなかった。</p> <p>イ 墜落等の危険防止に関すること</p> <p>労働安全衛生規則では、2mを超える高所作業など労働者が墜落する恐れがある場合には、危険を防止す</p>	<p>ア ご指摘の件につきましては、法令等で規定する保護具を使用するよう、平成21年2月6日、関係職員、施工業者に通知して周知徹底を図りました。</p> <p>イ ご指摘の件につきましては、今後、適切な施工監理及び安全喚起を密に行うよう、建築工事については平成21年5月11日、電気工事については平成21年4月24日に研修を実施し、関係職員に周知徹底を図りました。</p> <p>また、高所作業などを含む工事などについては、情報機器などを活用した安全確認を試行することとしました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>る措置を講じなければならないと定めている。</p> <p>「牛巻ポンプ所沈砂池上屋棟築造工事」では、高さが2 mを超える梁上での鉄骨ボルトの締め付け作業中に、安全帯の使用などの安全対策を講じていなかった。</p> <p>また、「鳥居松沈殿池計装設備整備工事」では、高さ2 mを超える墜落の危険がある箇所での電気機器の設置、配線作業において、危険を防止するための安全対策を講じていなかった。</p> <p>工事監理に当たっては、労働安全衛生規則に基づく労働災害の防止、労働者の安全確保のための指導を徹底されたい。また、限られた人材で適切な監理を行っていくためには、施工の中間段階での確認方法を検討し、工事監理体制を向上するよう改善されたい。</p> <p>（東部柴田水処理事務所、施設課、春日井浄水場）</p>		
3(4)	<p>フレキシブル継手の施工に当たり注意すべきもの</p> <p>「名城下水処理場水処理設備補修工事（その5）」では、コンクリート製水槽から建築物内設備への給水管の更新を行っており、水槽と建築物の接続部にフレキシブル継手を設置する設計としていた。しかし、接続部の位置を誤って施工したため、地震時の変位差を吸収できず配管が損傷する恐れがあった。</p> <p>フレキシブル継手の施工に当たっては、配管の変位差を吸収するという機能を損なうことのないよう、適切な位置に設置するよう施工監理及び検査確認に努められたい。</p> <p>なお、当局は平成21年2月に改修を行った。（第一施設管理事務所）</p>	<p>（監査公表前に措置済）</p> <p>ご指摘の件につきましては、平成21年4月24日に研修を実施し、周知徹底を図りました。</p>	措置済
4(1)	<p>電線及びケーブル類の選定に当たり運</p>	<p>ご指摘の件につきましては、内線規</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>用基準を検討すべきもの</p> <p>当局の電気設備は、照明やコンセント等の一般的な建築電気設備と、送配水ポンプや焼却施設等に関する事業用電気設備の２種類に区分される。</p> <p>その電線及びケーブル類の選定方法について調査したところ、電気設備の電圧降下の計算において当局の定めた設計基準に従うべきところ周知が十分なされていない等々の理由で、日本電気技術規格委員会の内線規程で計算している事例と、当局の設計基準で計算している事例が混在し統一が図られていなかった。</p> <p>建築電気設備工事では、当局の設計基準で計算すると必要以上に電線及びケーブルが太くなり、工事費が高くなる可能性がある。また、事業用電気設備工事は、内線規程で計算すると機器の増設の際に既存の幹線ケーブルも引き換える必要が出てくるなど、不経済となる可能性がある。したがって、内線規程及び当局の設計基準を適切に運用する基準を定め周知徹底し、経済的な設計に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">（技術管理課）</p> <p>（注）電圧降下</p> <p>電線及びケーブル自体に僅かではあるが電気抵抗が存在するため電圧が下がっていく現象で、太さを選定する上で必ず考慮しなければならない事項の一つ</p>	<p>定及び当局の設計基準を適切に運用する基準を４月２１日に決めました。また内線規定及び積算基準を適切に運用するよう、平成２１年４月２４日に研修を実施し、照査確認を密に行うよう周知徹底を図りました。</p>	
4(2)	<p>業務委託の監督員指定に当たり注意すべきもの</p> <p>名古屋市上下水道局契約規程では、契約の適正な履行を確保するために行う監督は、当該契約に係る業務を所管する課又は公所に属する職員のうちから局長が指定した者が行うこととしている。今回の監査では監督員指定は概ね適正に行われていたが、「天白川流域における雨水流出特性に関する調査業務委託」においては行われていなかった。</p>	<p>ご指摘の件につきましては、監督員の指定に関する適正な事務執行について、平成２１年５月２７日に関係職員に通知し周知徹底を図りました。</p>	措置済

番号	指摘事項（監査結果）	措置状況	備考
	<p>監督員指定の手続きについては、一昨年にも当局に対し同様な指摘を行っており、監督員を文書等で明確に指定し、契約の適正な履行を確保されるよう徹底されたい。（下水道計画課）</p>		

平成 21 年監査公表第 9 号

地方自治法第 199 条第 2 項及び第 4 項の規定に基づき教育委員会、区役所、財政局、健康福祉局及び交通局、第 5 項の規定に基づき子ども青少年局及び上下水道局、並びに第 7 項の規定に基づき名古屋高速道路公社の監査を実施したので、同条第 9 項及び第 10 項の規定により、監査の結果に関する報告を公表します。

平成 21 年 9 月 10 日

名古屋市監査委員	ひざわ	孝彦
同	梅村	麻美子
同	吉井	信雄
同	本田	俊一郎

1 監 査 種 別 定期監査及び行政監査

2 監 査 対 象 教育委員会

事務局生涯学習部

図書館

博物館

美術館

科学館

区役所

区民生活部生涯学習センター

財政局

契約部（教育委員会関連事務に限る。）

3 監 査 期 間 平成21年 4月 7日から

平成21年 8月 4日まで

4 監 査 結 果

第1 監査の対象及び範囲

今回の監査は、教育委員会の事務局生涯学習部、図書館、博物館、美術館及び科学館並びに区役所区民生活部生涯学習センター及び財政局の契約部を対象として、次表の課室公所について実施した。

区 分	監 査 実 施 課 室 公 所 名	
教育委員会	事 務 局 生涯学習部	生涯学習課、スポーツ振興課、文化財保護室、 生涯学習推進センター、女性会館、 見晴台考古資料館
	図 書 館	鶴舞中央、緑及び天白図書館
	博 物 館	（蓬左文庫及び秀吉清正記念館を含む。）
	美 術 館	
	科 学 館	
区 役 所	区民生活部	中村及び名東生涯学習センター
財 政 局	契 約 部 （教育委員会関連事務に限る。）	

監査は、これらの課室公所で処理している事務のうち、主として平成20年度に執行された収入、支出、契約、財産管理及び行政運営の各事務並びに今回の監査において重点項目とした現金等の出納保管に関する事務について、関係帳票及び証書類等を調査し、必要な事項については実地検査を行った。

また、よりの確な監査を実施するため、物品購入事務の監査に当たり、「関係先調査」として、購入先が保管する納入記録等を取り寄せ、教育委員会の関係書類等と照合した。

第2 監査結果の概要

1 概 況

監査の結果、一部に注意・検討・改善を要する事例が見受けられた。今後の事務執行に当たっては、これらの点に留意するとともに、必要な措置を講じられたい。また、措置を講じた場合は、その旨を通知されたい。

なお、監査対象とした局が既に措置を講じたものについては、その内容を記載した。

2 指摘事項の要点

(1) 収入事務

有償刊行物の販売に係る現金出納事務について改善すべきものなど3項目

(2) 支出事務

補助金交付における補助対象の明確化等について検討・改善すべきものなど4項目

(3) 契約事務

業務履行に係る検査確認等について注意・改善すべきものなど7項目

(4) 財産管理事務

本市が所有権を取得した拾得物の処分について改善・検討すべきものなど7項目

(5) 行政運営事務

未返却図書に係る弁償手続について改善すべきものなど3項目

3 意 見

内部統制の整備・充実について

第3 指摘事項

1 収入事務

今回の監査では、使用料や物品売払代、つり銭用現金など、職員が現金を取り扱う事務が適正に行われているかを中心に調査した。

(1) 有償刊行物の販売に係る現金出納事務について改善すべきもの

名古屋市会計規則（以下「会計規則」という。）等は、現金の紛失・盗難や過不足金の発生を防止する観点から、物品売払代などの現金の取扱いについては、購入者に領収書を交付し、その控えを保存することや、日々出納簿を作成するなどの事務手続を定めている。

秀吉清正記念館における有償刊行物の販売事務について調査したところ、一定期間（概ね1週間ごと）の販売実績を取りまとめ、その日にすべて販売したものとして現金出納事務を行っていた。このため、作成された出納簿等の書類は実態を正しく表しておらず、特に領収書については、実際の購入者には交付せず、販売実績を取りまとめた日付・合計金額で、購入者名の記載のない領収書を作成していた。なお、本件事務は一人の職員が担当していたが、他の職員による事務処理内容のチェックは行われておらず、領収書の控えが保存されている過去5年間分（平成16年度以降）について調査したところ、同様の事務処理が継続して行われていたことが判明した。

現金出納事務には、絶えず紛失・盗難などのリスクが伴うため、適正な事務処理を行うことが強く求められるものである。ましてや本市では、公金の取扱いに係る不祥事や不適正な会計処理の実態が相次いで判明したことから、特にその徹底が求められている。

しかし、秀吉清正記念館では、現金出納事務を事実上一人の職員に任せきりにしており、組織内部でのチェック機能も働いていないことから、依然として現金の紛失・盗難等が発生するリスクが高い状況にあるものと認められる。現金出納事務を適正に行うとともに、複数の職員でその内容をチェックする体制を整備されたい。（秀吉清正記念館）

(2) 駐車場使用料に係る回収済回数券の取扱いについて改善すべきもの

生涯学習センターの駐車場を利用した者は、受付で使用料(現金又は回数券)を納付して出庫カードを受け取り、それにより出庫する手続となっている。また、生涯学習課が定めた「駐車場運用マニュアル」(以下「マニュアル」という。)には、受付で回収した回数券(以下「回収済回数券」という。)の取扱いについては、枚数を駐車場管理機から出力される利用記録により確認し、適切な方法で廃棄することとされているが、具体的な取扱いは定められていない。

この事務について調査したところ、廃棄するまでの間管理している回収済回数券について、使用日の日付印を押印するなど再利用が不可能な状態にすることなく保管し、かつ枚数管理を行っていない事例や廃棄を一人の職員のみが担当している事例が見受けられ、回収済回数券が不正に再利用(私的利用、不正販売など)されるリスクが認められた。

生涯学習センターにおいては、こうしたリスクを十分に認識し、回収済回数券を適切に管理されたい。また、生涯学習課においては、回収済回数券に日付印を押印するなど、不正な再利用を未然に防ぐための具体的な事務処理方法をマニュアルに定められたい。

なお、教育委員会では、平成19年度にスポーツ振興課が所管する公の施設(緑スポーツセンター)において使用済回数券の不正販売事件が判明したことを受け、改札の際、日付印を押印するなどの再発防止策に取り組んでいるところであるが、本件ではこの教訓が生かされていなかった。

不祥事等を契機としてある部署で再発防止に向けた業務改善を行った場合には、その内容を他の部署にも周知徹底することにより、組織全体に同様の業務改善を広げるような水平展開を徹底されたい。

(中村・名東生涯学習センター、生涯学習課)

(3) つり銭用現金の保管について改善・検討すべきもの

会計規則等によれば、現金出納事務に関してつり銭を必要とする場合には、公金でつり銭用現金を用意する(以下「保管換」という。)こととされている。

名東生涯学習センター及び見晴台考古資料館における現金出納事務について調査したところ、いずれもつり銭用の現金を保管していたが、会計規則等に基づき保管換を受けたものではなく、職員親睦会の積立金を利用していた。

こうした公金と私金との混同が見られる背景としては、職員の公金意識が希薄であることが考えられるが、この状態は、不適正な会計処理が発生するリスクが高い状態にあるものと認められる。職員の公金意識の徹底に努め、つり銭用現金は、会計規則等に基づき保管換を受けるよう改善されたい。

なお、つり銭保管換管理簿によれば、つり銭用現金の保管換を受けていない生涯学習センターが他にも見受けられる。生涯学習課においては、各生涯学習センターの実態を把握し、必要であれば保管換を受けるよう指導されたい。

（名東生涯学習センター、見晴台考古資料館、生涯学習課）

2 支出事務

今回の監査では、補助金交付事務に重点を置き、補助金交付の必要性が検討されているか、補助対象経費は明確になっているか、交付先における執行状況の確認を行っているかを中心に調査した。

（１）補助金交付における補助対象の明確化等について検討・改善すべきもの

文化財保護室では、名古屋市町並み保存事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、歴史的・地域的な特色のある景観の保存のために必要な物件の修理・修景や住民団体活動に対して補助金を交付している。

この事務について調査したところ、住民団体活動に係る補助対象事業として奈良への研修旅行（経費：３３万円余）が補助金実績報告書に記載されていたが、その中には、視察先での食事代（１６万円余：４９名分）が含まれていた。

本件研修旅行が補助対象事業として適切であるかどうか、また、視察先での食事代が補助対象経費として適切であるかどうかについて確認しようとしたが、要綱には住民団体活動に係る具体的な補助対象が規定されておらず、補助対象に該当するかどうかは、交付先である住民団体の判断に任せている状態であった。

補助金交付に係る透明性・有効性の観点から、住民団体活動に係る補助対象経費については、町並み保存に必要な直接経費に限定するなど、補助金がより有効に活用される用途について検討し、要綱に補助対象を明確に定めるよう改善されたい。

また、本件補助金に係る実績報告書の様式は、物件の修理・修繕などの工事を前提としたものとなっており、住民団体活動の実績報告には適さない内容となっているので、住民団体活動に対応した実績報告書の様式を定められたい。

なお、名古屋市文化財保存修理費等補助金についても同様に、補助金交付要綱に具体的な補助対象が規定されていないので併せて改善されたい。

(文化財保護室)

(2) 前渡金の管理について注意すべきもの

会計規則等によれば、前渡金に精算残金が生じたときは速やかに戻入の手続を行わなければならないとされており、また、出納の都度前渡金出納簿（以下「出納簿」という。）に登載し、出納簿については予算主管課長が査閲を行い、現在金との符合を確認することとされている。

この事務について調査したところ、前渡金精算後、精算残金を戻入せずに事務室内の金庫に現金で保管し、精算日から4か月以上経過してから戻入を行っている事例が見受けられた。また、この事例について、出納簿に戻入の日付を誤って精算日で登載したため、実際には精算残金を金庫に現金で保管しているにもかかわらず、出納簿上は既に戻入して現在金残高がないものとして整理されていた。なお、予算主管課長による査閲においても、金庫に保管していた現金との符合が確認されないまま「現在金なし」として査閲が行われていた。

前渡金の安全・適正な管理の観点から、戻入は精算後速やかに行うとともに、出納簿は内容を正確に登載し、査閲の際には現在金との符合を確実に行うよう注意されたい。

前渡金の管理状況

前渡金受領日（受領額）	精算日	戻入日	備 考
8月12日（12,300円）	8月15日	1月28日	精算額はいずれも0円のため、前渡金受領額計105,820円の戻入が発生
9月5日（23,580円）	9月9日		
9月9日（23,180円）	9月12日		
9月12日（23,580円）	9月16日		
9月16日（23,180円）	9月19日		
計（105,820円）			

(文化財保護室)

(3) ボランティアの活用について注意・検討すべきもの

科学館では、主催事業等の支援を行う各種ボランティアを登録し、ボランティア保険に加入したうえで、その活動を受け入れている。また、実際に活動を行ったボランティアに対しては活動当日に交通費相当額を支払っている。

この事務について調査したところ、次のような事例が見受けられた。

ア ボランティア保険の加入について検討すべきもの

ボランティア保険の加入については、本市が費用を負担しているが、年度当初に登録者全員分の加入手続を行い、保険料を支払っている。

しかし、活動実態を確認したところ、平成20年度の登録者384名のうち、実際に活動を行ったのは87名のみで、残りの297名は一度も活動を行っておらず、保険加入の必要がなかったものと認められた。

経済性の観点から、年度当初に登録者全員分の加入を行うのではなく、個人ごとに年度の初回の活動の際に加入を行うなどの見直しを検討されたい。

科学館ボランティアの状況（平成20年度）

（単位：人）

種 類	登録者数	実活動者数
天文ボランティア	243	63
サイエンスボランティア	79	19
産業技術ボランティア	62	5
計	384	87

ボランティア保険料の支出 300 円 × 登録者 384 人 = 115,200 円

実活動者に限定した場合 300 円 × 活動者 87 人 = 26,100 円

(差 引) 89,100 円

イ 交通費相当額の支払いに係る前渡金の受領等について注意・検討すべきもの

ボランティアに対する交通費相当額の支払いについては、毎月始めに当月分の支払予定額を前渡金で受領し、月末に支払実績に応じて精算している。

この事務について調査したところ、産業技術ボランティアについては、実績が予定人数を大きく下回っており、受領した前渡金の8割を超える金額を戻入していた。

ボランティアの活用については、登録者に対して積極的な活動を働きかけるなど、受入予定人数の確保に努められたい。また、必要以上の前渡金を受領することは、現金管理に伴うリスクが高まる可能性があるので、予定人数の確保が困難であれば、あらかじめ受入実績に見合った予定額で前渡金を受領するように注意されたい。

産業技術ボランティアの交通費相当額に係る前渡金

	前渡金受領額	支払額	戻入額
平成 20 年 4 月 ～平成 21 年 3 月	延 545,400 円 (100%)	延 86,400 円 (15.8%)	延 459,000 円 (84.2%)

(科学館)

(4) 社会教育関係団体（スポーツ）補助金について検討すべきもの

スポーツ振興課では、名古屋市社会教育関係団体（スポーツ）補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、社会教育関係団体に補助金を交付している。この事務について調査したところ、次のような事例が見受けられた。

ア 補助金交付の必要性について検討すべきもの

補助金交付申請時に提出された収支予算書に多額の繰越金が生計上されており、収支決算においても実際に多額の繰越金（４００万円余）が生じている事業に対し補助金を交付している事例が見受けられた。

補助金は、地方自治法に基づき公益上の必要性がある場合に限り支出が認められるものである。現在の要綱は、補助対象事業の収支状況や補助対象団体の財政状況は考慮せず、一定の要件に該当する場合には一律に補助金を交付する内容となっているが、本市補助金以外の収入により事業経費を十分に賄うことができる場合などにおいては、本市が補助金を交付する公益上の必要性は低いものと思われる。補助金を有効に活用する観点から、要綱の見直しを含め、補助金交付のあり方について検討されたい。

イ 補助金額の決定理由が明らかにされていないもの

補助金額については、要綱で大会規模等に応じた基準額を定めており、その基準によりがたいものは補助金額をその都度定めることとしている。この例外規定を適用して特別な交付額を決定しているにもかかわらず、交付決定

決裁等にその理由が記載されていない事例が見受けられた。

補助金交付に係る透明性・公平性の観点から、要綱の例外規定を適用する場合には、その理由を交付決定決裁等に明記されたい。(スポーツ振興課)

3 契約事務

今回の監査では、契約の締結、業務の履行に係る検査確認は適正に行われているかを中心に調査した。

(1) 業務履行に係る検査確認等について注意・改善すべきもの

スポーツ振興課では、守山仮設ソフトボール場の便所清掃業務を委託して行っている。仕様書によれば、清掃は一般清掃と特別清掃に区別され、それぞれの単価、実施回数及び実施日が決められている。

この事務について調査したところ、仕様書に記載された清掃実施日のうち、一般清掃と特別清掃とを同一日に実施することとしている日が2日認められ、委託業者から提出された作業完了報告書等で両日の業務履行状況を確認したところ、うち1日は特別清掃しか行っていないにもかかわらず、スポーツ振興課では一般清掃も履行されたものとして支払いを行っていた。

業務の履行に係る検査確認を適正に行うよう注意されたい。また、一般清掃と特別清掃を同一日に行うことは、その業務内容が重複していることから非効率であるので仕様書の内容を見直されたい。

便所清掃の内容

	内 容
一 般 清 掃	便器内外の雑物の掃き出し、水洗い等
特 別 清 掃	上記一般清掃の内容に加え、便器内への尿石除去剤等の投入

(スポーツ振興課)

(2) 契約締結時期・契約事務手続について改善すべきもの

鶴舞中央図書館では、閲覧用図書の不正持ち出しを防止するために盗難防止システムを導入しており、購入した図書に磁気テープを装着する業務を、毎年委託して行っている。

この事務について調査したところ、平成20年度は契約締結が5月に行われ

ており、契約締結前に購入した図書の一部については、磁気テープを装着せずに不正持出しのリスクが高い状態で閲覧に供されていた。また、平成21年度についても同じような状況が繰り返されていた。なお、契約開始時期が遅れた理由は、両年度とも契約事務手続の遅れによるものであった。

盗難防止システムの効果を十分に発揮するために、契約事務手続を適切な時期に開始し、年間を通じて当該業務が途切れなく行われるよう改善されたい。

(鶴舞中央図書館)

(3) 廃棄物処理業務委託契約の内容・契約方法等について改善すべきもの

ア 排出量の算定について改善すべきもの

見晴台考古資料館では、廃棄物処理業務を委託して行っている。

契約では、排出量(重量)に1kg当たりの単価を乗じて支払額を算定することとされていたが、実際には排出量を重量ではなく袋数で確認し、1袋を一律の重量に換算して支払額を算定していた。

本来は、契約に基づき排出量の重量を把握して支払額を算定すべきである。しかし、収集の度に重量を把握することが、かえって事務手続を煩雑にさせるのであれば、実態に即して1袋当たりの単価により支払額を算定する方法に改めるなど、契約内容を見直されたい。(見晴台考古資料館)

なお、見晴台考古資料館では、実地検査後、契約内容を1袋当たりの単価により支払額を算定する方法に見直しを行った。

イ 検査確認・契約方法について改善すべきもの

美術館では、廃棄物処理業務を月ごとに委託して行っている。契約では、排出量(重量)に1kg当たりの単価を乗じて支払額を算定することとされていたが、実際には重量を確認しておらず、委託業者からの請求書に記載された重量が正確かどうか確認できないまま支払いを行っていた。また、毎月の契約に際し、業者から見積書を事前に徴取せず、1か月分の排出量が確定した後で作成された見積書を、日付を月始めに遡って徴取していた。

排出量の検査確認については、支払額の算定基礎となるため確実に行われたい。また、契約方法についても、年間の概算単価契約とするなど見直しを行われたい。(美術館)

なお、美術館では、実地検査後、年間の概算単価契約を締結するとともに、収集の際に排出量を確認するための伝票を作成した。

(4) 契約方法について改善すべきもの

契約事務について調査したところ、次のような事例が見受けられた。

ア 期間を分割することにより少額随意契約を行っているもの

鶴舞中央図書館では、新刊図書の書誌データの作成に当たり、業者が毎週作成・更新するデータを契約により使用し、それを加工して作成している。なお、契約代金は、データの使用件数に単価を乗じて算出している。

この事務について調査したところ、業者との契約は、月単位で、それぞれ少額随意契約により締結されていたが、契約金額の年間合計額は240万円余となり、少額随意契約が認められる金額（100万円）を超えていた。

契約を月単位に分割する特段の理由は見当たらないので、契約の透明性、競争性及び経済性を高めるため概算使用件数による年間契約を競争入札により行うなど契約方法を改善されたい。（鶴舞中央図書館）

イ 業務を分割することにより少額随意契約を行っているもの

美術館では、ホームページの管理運営業務を委託して行っている。

この事務について調査したところ、業務内容を3件に分割し、それぞれ同じ時期に複数の同じ業者から見積書を徴取したうえで、いずれも同じ業者と少額随意契約により契約を締結していたが、その契約金額の合計は少額随意契約が認められる金額（100万円）を超えていた。

これらの業務は一連性があり、業務を分割して契約する特段の理由は見当たらないので、契約の競争性、透明性及び経済性を確保するため、一連の業務として競争入札により契約を行われたい。

美術館ホームページの管理・運営に係る委託契約

	契約金額	備考
常設展コンテンツ作成 業務等	913,500 円	契約期間 平成 20 年 4 月 1 日 から 平成 21 年 3 月 31 日 見積依頼業者 A 社(契約業者)
特別展コンテンツ作成 業務等	924,000 円	

サーバー掲載業務等	415,800 円	及びB社 見積日 平成 20 年 3 月 19 日
計	2,253,300 円	

(美術館)

(5) 業務委託契約に係る仕様書の作成について改善すべきもの

秀吉清正記念館では、監視カメラ保守点検業務を委託して行っており、契約代金の支払いは、半期ごとの保守点検報告書の提出後に行っている。

この事務について調査したところ、下半期分の支払いに係る検査確認が契約決裁に記載された契約期間の終了前の日付で行われていた。正しい契約期間及び委託業務内容を他の書類等で確認しようとしたが、契約金額が少額のため名古屋市契約規則により契約書の作成及び請書の提出が省略されていたほか、仕様書が作成されておらず、業者から徴取した見積書にも業務内容は「点検一式」としか記載されていなかったため確認できなかった。

契約内容を明らかにするため、契約書の作成等を省略する場合は特に、仕様書において委託業務の内容を明確にするとともに、業務の履行に係る検査確認を適正に行うよう改善されたい。

契約期間	平成 20 年 4 月 1 日から平成 21 年 3 月 31 日
検査確認日	(上半期) 平成 20 年 9 月 30 日
	(下半期) 平成 21 年 3 月 25 日

(秀吉清正記念館)

(6) 業務委託契約に係る実績報告書類の作成・提出について改善すべきもの

文化財保護室では、本市指定史跡「千鳥塚」始め 3 件の史跡の管理・保存業務を、地元の町内会等に委託して行っている。

この事務について調査したところ、仕様書に業務の実績報告及び検査確認に関する規定がなく、報告書等の提出が行われていなかった。なお、業務の履行に係る検査確認は職員が年に数回現場に赴いて行っているとのことであった。

現状の契約履行の確認方法は客観性が乏しいため、仕様書等に業務の実績報告及び検査確認の方法に関する規定を設け、報告書の提出を求めるなど業務の履行に係る検査確認を適切に行うよう改善されたい。(文化財保護室)

(7) 業務委託契約に係る仕様書の記載内容について改善すべきもの

女性会館では、女性情報センターの空調制御装置保守点検業務を委託している。

この事務について調査したところ、仕様書に記載された点検項目と契約業者から提出された点検報告書に記載された点検項目が一致しておらず、委託業務が適正に履行されたかどうか確認することができない状態であった。

仕様書の内容が古く、現在の点検項目とは合致していないとのことであるが、業務の履行に係る検査確認を適正に行うことができるよう仕様書の内容を見直されたい。
(女性会館)

なお、女性会館では、実地検査後、仕様書の見直しを行った。

4 財産管理事務

今回の監査では、物品や金券類の管理や取扱いに関し、不適正な会計処理が発生するリスクがないかを中心に調査した。

(1) 本市が所有権を取得した拾得物の処分について改善・検討すべきもの

スポーツ振興課では、スポーツトレーニングセンターなどの公の施設の管理を所管しており、これらの施設で発生した拾得物で、遺失物法に基づく法定管理期間の経過により本市が所有権を取得した拾得物の処分も行っている。

この事務について調査したところ、所有権を取得した拾得物は、現金を除いてすべて廃棄しているが、廃棄された拾得物の中には、収入印紙など換金性の高い金券類や、ユリカなど払戻しにより換金できる金券類が含まれていた。廃棄手続に係る決裁等には、これらの金券類が使用できない状態で処分されたことを証する資料（裁断した現物など）は添付されておらず、実際に廃棄されたかどうか客観的に確認できない状態であった。

本件事務処理については、金券類を書類上廃棄したこととし、実際には換金してその現金を簿外保管する等の不適正な会計処理が発生するリスクが含まれている。スポーツ振興課においては、こうしたリスクを十分に認識し、金券類を廃棄する場合には、適正に廃棄したことを客観的に示す資料を添付されたい。

なお、拾得物といえども、本市が適法に所有権を取得したものである以上、廃棄する前にまず本市での利用や売払いなどにより有効に活用すべきものと思

われるので併せて検討されたい。

(スポーツ振興課)

(2) 有償刊行物の管理等について改善すべきもの

会計規則等によれば、有償刊行物の管理は、有償分(販売用)・無償分(事務参考用等)をまとめ、いったん消耗品出納簿に登載し、有償分についてはさらに消耗品出納簿から払い出して金券類等出納簿に登載する方法により、有償分・無償分をそれぞれ区別して管理することとされている。

この事務について調査したところ、無償分の管理を行っておらず、有償分のみを直接金券類等出納簿に登載して管理しており、さらに在庫についても有償分と無償分の区別を行うことなく保管しているため、実地検査において有償刊行物の出納が適正に行われているかどうか確認できない事例が見受けられた。

このような状態では、有償刊行物の売払いに関し不適正な会計処理が行われたとしても、その事実を把握することは困難であり、紛失・盗難などが発生するリスクが認められる。会計規則等の定めに従い、適正な管理を行うよう改善されたい。

なお、有償刊行物の適正な管理については、平成18年度に実施した前回の定期監査においても同様の事例(博物館、蓬左文庫)を指摘しており、監査結果が教育委員会内部で十分に周知徹底されていないものと思われる。監査結果の水平展開の徹底に努められたい。

(秀吉清正記念館、美術館)

(3) 収集資料の特別利用許可事務について改善・検討すべきもの

美術館などの施設では、学術研究等のため、収集資料の写真原版等の利用を希望する者に対して特別利用許可を行い、利用料を徴収したうえで写真原版等の資料を貸し出している。この事務について調査したところ、次のような事例が見受けられた。

ア 貸出記録を作成しておらず、返却の有無を把握していないもの

美術館では、特別利用に係る貸出記録を作成しておらず、貸出資料が返却されているかどうか把握していなかった。貸出記録を作成するとともに、その返却の有無を確認し、適正な管理を行われたい。

(美術館)

イ 未返却資料の返還を求めているもの

秀吉清正記念館が作成している貸出記録を調査したところ、一部の資料が

返却期限を過ぎても未返却のままとなっていた。早急に返却を求めるとともに、返却されない場合の対応方法（金銭による弁償など）を検討されたい。

（秀吉清正記念館）

(4) 駐車場の出庫カードの管理について改善すべきもの

緑図書館及び天白図書館においては、駐車場を利用した者は、利用後に館内の自動販売機で出庫カードを購入し、駐車場の自動精算機にそれを投入することにより出庫する手続となっている。

各図書館における出庫カードの管理状況について調査したところ、いずれの図書館でも、事務室内金庫、受付カウンター、自動販売機の3か所で出庫カードを保管していたが、緑図書館では、事務室内金庫における在庫枚数のみ把握しており、天白図書館では在庫枚数を全く管理していなかった。

出庫カードは、利用時間が無料の範囲内（30分以内）であったために購入当日には利用されない場合がある。また、自動精算機に投入された出庫カードは回収され、受付カウンターや自動販売機に戻して再使用しているため、日々の販売枚数と使用枚数とを確認しても、現時点において図書館で保管している出庫カードの総在庫枚数を正しく把握することはできず、それを把握するためには、保管している3か所の在庫枚数の出納を管理することが必要となる。

現在の管理状況では、出庫カードの出納に関し不適正な会計処理が行われたとしても、その事実を把握することは困難であり、紛失・盗難が発生するリスクが認められる。切手等の金券類に準じて出納簿による管理を行うなど適切な管理を行うよう改善されたい。

（緑図書館、天白図書館）

(5) 招待券の管理について改善すべきもの

蓬左文庫では、徳川美術館が作成する蓬左文庫・徳川美術館共通の招待券を、特別展の開催ごとに受領して配布を行っており、管理簿を作成して配布先・枚数の管理を行っている。

管理簿によれば、平成20年度は年間合計2,700枚の招待券を受領していたが、配布した招待券は1,243枚であり、残りの1,457枚は期限切れにより廃棄していた。また、配布された招待券のうち、「文庫（蓬左文庫）内」分として355枚、「博物館」分として750枚が配布されていたが、その最終

配布先は不明であった。なお、招待券には通し番号は付されておらず、使用済招待券などから配布先を特定することも不可能な状態であった。

現在の管理状況では、招待券について不適正な取扱いが行われたとしても、その事実を把握することは困難であり、招待券を配布したこととし、実際には換金してその現金を簿外保管する等の不適正な会計処理が発生するリスクが含まれている。

招待券の管理については、通し番号を付したうえで、最終配布先を把握するなど、厳正な管理を行うよう改善されたい。（蓬左文庫）

(6) 物品管理事務について注意すべきもの

物品管理事務について調査したところ、次のような事例が見受けられた。

ア 物品の受入手続について注意すべきもの

科学館では、家電リサイクル料を支払い、パソコンやテレビなど32点の物品を廃棄していた。このうち2点は本市の物品として不用決定を行っていたが、残りの30点は不用決定を行っていなかった。これは、過去に借用備品等を寄贈により受け入れて使用してきたものの、本市の物品としての受入手続を行っていないためであるとのことであった。なお、これらの物品を取得した経緯を書類で確認することはできなかった。

物品の受入れについては、本市への受入手続を適正に行い、その取得の経緯を明らかにするよう注意されたい。（科学館）

イ 備品出納簿等の記載について注意すべきもの

緑図書館において、備品出納簿等の記載内容と、実際に使用されている備品とを照合したところ、機種名・品番を誤って記載している事例や登載が漏れている事例が見受けられたので注意されたい。（緑図書館）

(7) 美術館等の収集資料の管理について検討すべきもの

ア 保管状況の把握に必要な情報の共有化について検討すべきもの

美術館では、平成20年度末現在で4,332点の資料を収集しており、収集した資料に係る各種の情報は「所蔵作品基本カード」（以下「基本カード」という。）で管理されている。基本カードには作者・作品名、来歴、他館への貸出記録等の情報が記載されているが、常設展への展示記録や保管場所に関

する情報は記載されていない。

また、収集資料の作品名一覧はデータベース化され、組織内で共有化されているが、他館への貸出記録、常設展への展示記録、保管場所などの情報は記載されておらず、このため、ある一定時点における美術館の全ての収集資料の保管状況（展示中であるか、収蔵庫に保管されているか、他館貸出中であるか等）を把握することが困難な状態にある。

収集資料の保管状況の把握は、収集資料の管理を行ううえで基本的な事項であり、組織として共有化する必要があると思われる。収集資料の保管状況に係る情報の共有化について検討されたい。

なお、博物館においても同様に、収集資料に係る複数のデータベースが存在するが、他館への貸出記録や常設展への展示記録の情報は事後に記載されるなど、収集資料の保管状況に関する情報が組織として共有化されているとは認めがたい状況にあるので、同様に検討されたい。（美術館、博物館）

イ 実地たな卸の実施について検討すべきもの

会計規則等によれば、美術館の収集資料は「美術工芸品」として備品出納簿に登載し、物品管理者（副館長）は毎年1回、使用中の物品の使用状況を帳票と照合の上検査しなければならないとされている。

この事務について調査したところ、美術館では、収集資料と帳票との照合に際し実地たな卸を行っていないかった。

収集資料数が多く、毎年1回定期的に実地たな卸を行うことは膨大な事務量を伴うため困難であるとのことであるが、実地たな卸は、収集資料の実在性を点検するためだけではなく、貸出・返却の状況、修繕の必要性、保管状態の確認のために必要不可欠な手続である。また、実地たな卸の方法としては、循環たな卸の方法（分野別、収蔵庫別など一部分を順次たな卸し、複数年にわたってすべての収集資料のたな卸を行う方法）によることも考えられるので、収集資料に係る実地たな卸の実施について検討されたい。

なお、博物館においても、平成10年度以降、実地たな卸を行っていないので同様に検討されたい。（美術館、博物館）

5 行政運営事務

今回の監査では、事務処理が能率的、効率的に行われているか、事務の執行が法令等に従って適正に行われているか等について調査した。

(1) 未返却図書に係る弁償手続について改善すべきもの

図書館では、「名古屋市図書館館則」(教育委員会規則。以下「館則」という。)等に基づき、未返却図書に係る弁償方法を「相当の代金を弁償させる」こととし、貸出図書の返納催促を3回行っても返納されないときには、その利用者が貸出図書を亡失したものとみなして弁償金を決定し、利用者に通知している。

この事務について調査したところ、弁償金を決定し、利用者に通知する手続を行う際には、会計規則等の定めにより、本市の歳入として弁償金の事前調定を行う必要があるが、図書館ではこの事前調定を行っていなかった。また、館則は「代金を弁償」と定め、金銭による弁償のみを認める手続となっていることから、利用者が(亡失した図書と)同じ図書を新たに購入し、図書館に持参した場合でもこの物納による弁償の申し出には対応していなかった。

館則等で定める現在の弁償手続は、弁償金について事前調定を行っていない点について会計手続上の問題があり、利用者からの物納希望に対応していない点について実務上の問題があるので見直しを行われたい。(鶴舞中央図書館)

(2) 職員が取扱う公金外現金の管理等について注意・検討すべきもの

ア 公金外現金の管理について検討すべきもの

本市では、市政運営上の必要から、補助金や負担金などを交付している団体(実行委員会を含む。)の事務局として、本市職員が団体の所有に属する現金等(以下「公金外現金」という。)の出納事務を行う場合がある。

この事務について調査したところ、経費は概ね適切に執行されていたが、公金外現金の取扱責任者、経費支出の意思決定の方法、出納の検査・確認方法などが定められておらず、中には経費支出の意思決定を口頭で行っている事例も見受けられた。

公金外現金には会計規則等の適用がなく、公金に比べて内部統制が働きにくい状況にある。その結果、紛失・盗難が発生するリスクが高まることを考慮すると、その取扱いには、より客観性・透明性のある適正な管理が求めら

れるものである。公金外現金の取扱いに関する定めを作成することについて検討されたい。（スポーツ振興課、博物館、美術館、科学館）

イ 実行委員会に係る経理事務について注意すべきもの

科学館では、作品展等を実行委員会形式で開催しており、その事務局として実行委員会の経理事務を行っている。本市は、実行委員会に負担金を支出しており、余剰金が生じた場合は返納されることになっている。

実行委員会の経理事務について調査したところ、事務執行に必要な消耗品は、いったん科学館のものを使用し、作品展等の終了後に購入して科学館に補てんしている事例が見受けられた。

本件事務処理については、外見上、本市に返納すべき余剰金が目的外に費消（科学館で使用する消耗品の購入）されたのではないかと推認される状態であること、本市負担金が事前交付されており、実行委員会は必要な経費支出をその都度行うことが可能な状態であることなどから、適切な事務処理とは認めがたいので注意されたい。

なお、監査の過程において、実行委員会が事後に購入した消耗品について、作品展等の開催に必要な物品であることを確認するとともに、購入先業者から納品記録を取り寄せ、その納品実績の有無を確認したが、その結果については特に指摘すべき事項は見当たらなかった。（科学館）

(3) 個人情報の管理について改善すべきもの

名東生涯学習センター（以下「センター」という。）では、過年度の事務書類等を2階の倉庫に保管している。倉庫は通常は施錠されているが、センターが清掃業務を委託している業者が作業を行う日は、当該作業員の控室として使用させている。

倉庫における事務書類の保管状況を調査したところ、「使用許可申請書」など、個人の住所、氏名、電話番号等の情報が含まれる書類があるにもかかわらず、これらの事務書類は施錠されていない書棚に保管されていた。

名古屋市個人情報保護条例等により、個人情報については適正な管理が求められているが、この状態では個人情報が漏えいするリスクが認められ、適正に管理されているとは認めがたい状態である。個人情報の登載された事務書類は、

部外者が立ち入らない場所の書棚に施錠して保管するなど、適正な管理を行わ
れたい。 (名東生涯学習センター)

なお、名東生涯学習センターにおいては、実地検査後、本件書棚の施錠を行
った。

第4 意見

内部統制の整備・充実について

本市では、平成19年度に不適正な会計処理に係る全庁的な不祥事が判明したことを受け、現在、各局区室において全力で再発防止策に取り組み、行政に対する市民の信頼回復を図る努力を行っているところである。

不祥事が発生する主な要因としては、職員・職場のコンプライアンス（法令遵守）意識の欠如、業務の適正な執行をチェックするための内部牽制機能の不全、業務リスクに対する認識の甘さ、必要な情報が内部で迅速に伝達されていない等の内部統制の不備が考えられる。

今回の監査では、再発防止策に取り組んでいる教育委員会における内部統制の現状について特に留意して監査を行ったが、依然として不適正な現金出納事務や物品管理事務が行われている実態があり、かつ、これらに対する内部牽制が全く機能していない事例が見受けられた。また、今回の監査では、各種の業務に潜在するリスクを具体的に指摘しているが、所管部署ではこうしたリスクを十分に認識しておらず、過去の監査における指摘事項や不祥事の教訓が十分に水平展開されていない事例も見受けられた。

不祥事を未然に防止するためには、内部統制の整備・充実が必要不可欠である。今回の監査結果は、個別の指摘事項だけに着目し、単に各課室公所の個別事象と認識するのではなく、労働災害における有名な経験則「ハインリッヒの法則」における、1件の重大事故が発生する背景となる29件の軽微な事故、300件のヒヤリハットのひとつと認識すべきである。今回の監査結果を生かし、教育委員会における内部統制の整備・充実に努められたい。

- 1 監 査 種 別 定期監査及び行政監査
- 2 監 査 対 象 健康福祉局
 総務課（関連事務に限る。）
 生活福祉部
 高齢福祉部
 介護指導課（厚生院の特別養護老人ホームに係る事務に限る。）
 区 役 所
 区民福祉部
 民生子ども課（生活保護事務に限る。）
 保険年金課
 財 政 局
 契約部（健康福祉局関連事務に限る。）
- 3 監 査 期 間 平成21年4月6日から
 平成21年8月4日まで
- 4 監 査 結 果

第1 監査の対象及び範囲

今回の監査は、健康福祉局、区役所及び財政局契約部を対象として、次表の課室公所について実施した。

区 分	監 査 実 施 課 公 所 名	
健康福祉局	総務課（関連事務に限る。）	
	生活福祉部	保護課、保険年金課、医療福祉課、厚生院、植田寮
	高齢福祉部	介護指導課（厚生院の特別養護老人ホームに係る事務に限る。）
区役所	区民福祉部	民生子ども課（生活保護事務に限る。）（千種区、北区、西区、中村区、中区、昭和区、熱田区、港区、守山区、名東区）
		保険年金課（西区を除く上記9区）
財 政 局	契約部（健康福祉局関連事務に限る。）	

監査は、これらの課室公所で処理している事務のうち、主として平成20年度に執行された収入、支出、契約、財産管理及び行政運営の各事務並びに今回の監査において重点項目とした現金等の出納保管に関する事務について、関係帳票及び証書類等を調査し、必要な事項については実地検査を行った。

また、よりの確な監査を実施するため、「関係先調査」として、物品購入事務の監査に当たり、購入先が保管する納入記録等を取り寄せ、健康福祉局の関係書類等と照合した。

第2 監査結果の概要

1 概 況

監査の結果、一部に注意・検討・改善を要する事例が見受けられた。今後の事務執行に当たっては、これらの点に留意するとともに、必要な措置を講じられたい。また、措置を講じた場合は、その旨を通知されたい。

なお、監査対象とした局が既に措置を講じたものについては、その内容を記載した。

2 指摘事項の要点

(1) 収入事務

医療費助成対象者に対する高額療養費の申請勧奨について改善すべきものなど4項目

(2) 支出事務

国民健康保険の給付申請書等の処理事務について改善すべきものなど4項目

(3) 契約事務

業者の選定及び契約の締結について改善すべきものなど4項目

(4) 財産管理事務

備品の管理について注意すべきものなど2項目

(5) 行政運営事務

生活保護受給者からの預り金等の管理について改善・検討すべきものなど7項目

3 意 見

(1) 内部統制の整備・充実について

(2) 適正で統一的な生活保護事務の執行について

第3 指 摘 事 項

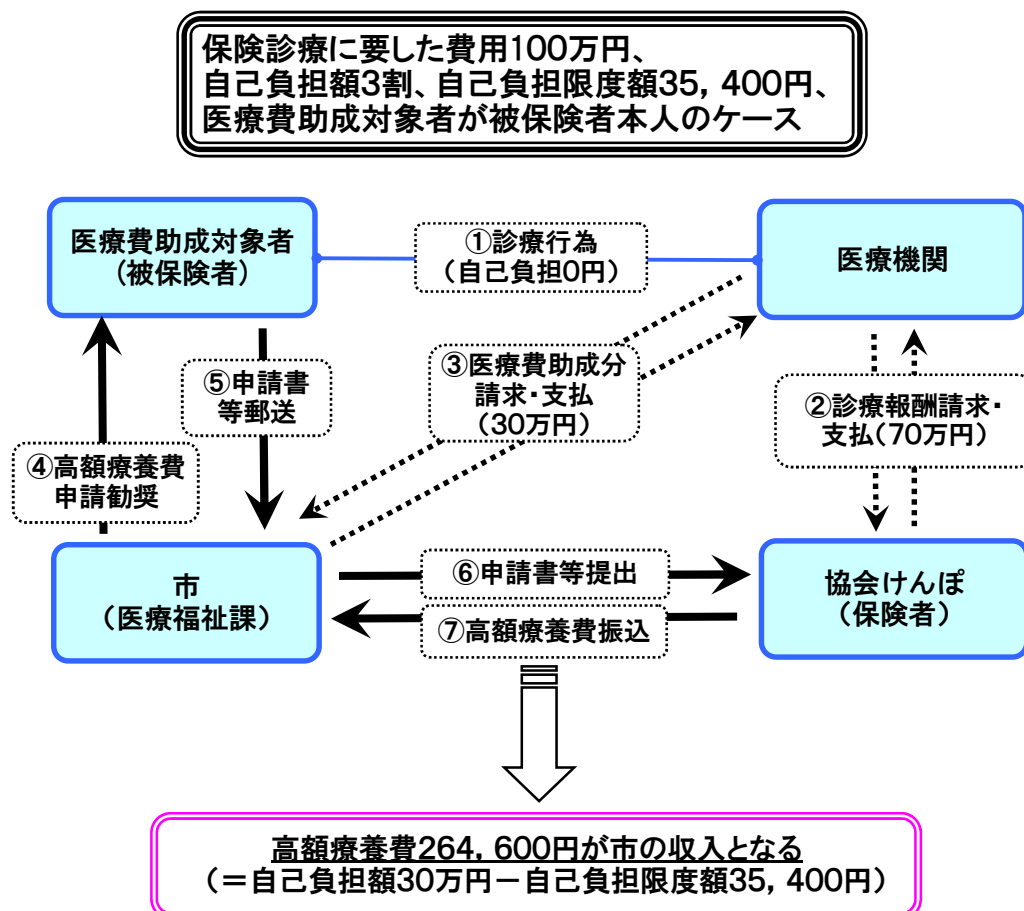
1 収入事務

今回の監査では、未収債権の徴収事務が適正に行われているかを中心に調査した。

(1) 医療費助成対象者に対する高額療養費の申請勧奨について改善すべきもの

本市では、障害者やひとり親家庭、子ども等を対象に医療費助成制度を設けており、助成対象者が診療を受けた場合には、自己負担額3割（未就学児は2割、高齢受給者は原則1割）を市が医療機関に支払っている。そのため、全国健康保険協会管掌健康保険（旧：政府管掌健康保険、以下「協会けんぽ」という。）に加入する助成対象者が県内の医療機関で保険診療を受けた場合には、医療証と保険証を提示すれば、自己負担は発生しない（下記参考例では ）。。

【参考例】



まず、保険診療にかかる費用のうち、保険者負担分7割（未就学児は8割、高齢受給者は原則9割、参考例では の70万円）は協会けんぽが医

療機関に支払い、自己負担額3割（参考例では の30万円）は本市が医療機関に支払う。

自己負担額が健康保険法施行令で定められた自己負担限度額(参考例では35,400円)を超えた場合には、被保険者が協会けんぽへ申請を行うことにより、協会けんぽが「高額療養費（参考例では264,600円）」を負担することになる。ここで、医療費助成対象者については、本来は助成対象者が負担するはずの自己負担額を市が負担しており、その高額療養費を市が受領するためには、被保険者が高額療養費の申請を協会けんぽに行い、かつその受領を本市に委任する手続きを行う必要がある。

そこで、医療福祉課は、医療費助成対象者に対して、高額療養費支給申請書と委任状を郵送し、手続きの勧奨を行っている（参考例では ）。被保険者が申請書と委任状に記名押印し、返送してきた場合には（参考例では ）、医療福祉課が協会けんぽへその書類を提出することにより（参考例では ）、本市は高額療養費を受領することができる（参考例では ）。なお、申請書と委任状の提出がなされない場合には、再度文書勧奨を行っているのみである。

医療福祉課が行うこの勧奨事務について、平成20年4月・5月申請勧奨分のうち、高額療養費支給見込金額が10万円以上の217件に限定して、高額療養費支給申請書等の返送状況を確認したところ、次表のとおりであった。

【平成20年4月・5月申請勧奨分の返送状況（監査事務局調査）】

	勧奨 件数	未返送 件数	未返送 件数率	未返送分 支給見込金額
平成20年 4月	128	21	16.4%	3,536,483 円
平成20年 5月	89	14	15.7%	3,633,423 円
計	217	35	16.1%	7,169,906 円

（平成21年5月調査時点での数値）

また、医療福祉課の調査によると、平成19年6月から平成20年5月に高額療養費支給申請書と委任状を医療費助成対象者に送付した事務の実績は次表のとおりである。なお、高額療養費の協会けんぽへの請求権については、診療を受けた翌月1日から起算して2年で時効消滅する。

【平成19年6月から平成20年5月に勧奨した分についての実績（医療福祉課調査）】

	件数	高額療養費支給(見込)金額
勧奨対象	4,682 件	460,465,814 円
収入済	3,654 件	378,450,228 円
協会けんぽへ申請中	471 件	38,550,694 円
申請書未返送	557 件	43,464,892 円

上記で、「収入済」を除く金額は平成21年6月調査時点での見込金額である。また、申請書未返送557件については322名分である。

当該事務については、助成対象者に何ら金銭的負担を生じさせることもなく、申請書と委任状の提出があれば市の収入が見込まれるのであり、同様な助成制度を実施している他都市での事務処理状況を調査するとともに、電話勧奨や自宅訪問を積極的に行うなど、高額療養費を確実に受領するように改善されたい。

また、健康保険組合や共済組合に加入している医療費助成対象者についても同様の状況が推定されるので、実態を調査の上、同様に改善されたい。
(医療福祉課)

(2) 生活保護法徴収金の徴収事務について改善・検討すべきもの

生活保護法では、生活保護受給者が事実でない申請その他不正な手段により保護を受けた場合、長はその費用の全部又は一部をその者から徴収することができる」と規定している。また、この徴収金については地方自治法上の債権として扱われるため、長は一括返還が困難な高額な徴収金の場合、生活保護受給者から履行延期の申請を受け、分割による返済を認めている。

当該事務について調査したところ、以下のような未返済の対象者に対して返済指導が十分でないため、返済が滞っている事例が見受けられた。

ア 徴収金が高額で一括返済が困難な状況であるにもかかわらず、区役所が分割返済の指導等を行っていないもの (熱田区)

イ 対象者が他区へ転出したことにより、徴収金納付指導がなされておらず、十分な債権管理がなされていないもの (熱田区)

ウ 履行延期申請書を提出し、全59回の分割払いによる返還を誓約しているにもかかわらず、その後の徴収金納付指導が不十分で、全く返済がなされていないもの

(熱田区、同様な事例は港区・中区・北区にあり)

徴収金の一括返済ができない生活保護受給者に対しては、分割納付の指導を行い、確実に返済させるよう個別指導を強化されたい。また他区へ転出したケースであっても、転出先の区役所の協力を得て、粘り強く納入指導を行うなど徴収事務を的確に行うよう改善されたい。

(熱田区民生子ども課)

一方、分割納付の手続きを行っているにもかかわらず未納のケースにおいて、毎月支給の保護費を窓口払いに変更することで、毎月区役所窓口で滞納者と接触する機会をつくるなどして、確実に生活保護受給者から徴収金を納入させるよう努められたい。

また、特に悪質な不正受給事例に対しては、法的手段を考慮に入れた対策を検討されたい。(北区・中区・熱田区・港区民生子ども課)

(3) 国民健康保険にかかる不正不当利得返還金の滞納繰越分の徴収事務について検討すべきもの

保険年金課が作成した業務マニュアルである「国民健康保険不正・不当利得給付事務の手引き」によれば、医療機関からの診療報酬請求のうち、国民健康保険の資格喪失後の受診によるものと判明したもの(不当利得)、または受診の事実がない診療報酬を請求するなどの医療機関の不正行為によるもの(不正利得)について、本人もしくは医療機関に対して返還通知を行い、期限までに納付のないものについて、督促状・催告状を送付することとされている。

この返還金の滞納繰越分の催告状況について調査したところ、翌年度に繰越した後は催告がなされていない事例がほとんどの区で数多く見受けられた。

これは、不正不当利得返還金の滞納繰越分の徴収事務について、どのように催告を行っていくかなどの具体的な対応が上記業務マニュアルに示されておらず、各区の実情に委ねられているところに原因があると思われる。

よって、不正不当利得返還金の滞納繰越分の徴収事務についての具体的な処理基準を設けた上で、適切な債権管理を行うよう検討されたい。

(保険年金課)

(4) 未収債権の時効管理について注意すべきもの

生活保護法徴収金・返還金の消滅時効は5年とされているが、複数の公所において時効が完成していると思われる事例が見受けられた。

生活保護法徴収金・返還金は、本来徴収に向けた努力を行うべきであるが、消滅時効が完成している場合には、会計規則に従い、不納欠損処理を行う

など、適正な処理を行うよう注意されたい。

(厚生院、植田寮、北区・熱田区・港区民生子ども課)

2 支出事務

今回の監査では、予算は法令に従い、適正かつ効率的に執行されているか等について調査した。

(1) 国民健康保険の給付申請書等の処理事務について改善すべきもの

今回の監査期間中に千種区保険年金課で、市民からの国民健康保険の給付申請書等を長期間にわたり未処理のまま保管していた事実が判明したため、同様な事例が他にもないか調査したところ、以下の事例が見受けられた。

ア 国民健康保険高額療養費支給申請書について、受付後の保管場所を間違えたことにより、2か月以上支給処理がなされず、支払が遅延している事例
(千種区保険年金課)

イ 障害者医療費支給申請書について、特段の事情がないにもかかわらず、2年近く支給処理がなされず、支払が遅延している事例
(昭和区保険年金課)

本件申請書については、速やかに支給処理を行うとともに、原因を究明のうえ適切な再発防止策を徹底し、今後同様の事態が発生しないよう改善されたい。なお、本件については調査の後、支給処理が行われた。

(2) 国民健康保険滞納者にかかる高額療養費の支給について検討すべきもの

国民健康保険加入者が医療機関に支払った医療費の自己負担金が1か月に限度額を超えた場合、申請により高額療養費が支払われ、申請は区役所保険年金課で受け付けている。

この事務について、国民健康保険料を滞納している世帯から高額療養費の申請がなされた際に、滞納保険料の納付折衝が行われていない事例が見受けられた。

現金給付が発生する場合には滞納分の納付折衝に努めている区も多いことから、保険料負担の公平性を確保するために、納付折衝を行うよう検討されたい。
(名東区保険年金課)

(3) 住所不定者の診察・入院に伴う協力料の廃止について検討すべきもの

本市は、「住居のない者の診察・入院に伴う協力料支給要綱」に基づき、住居のない者(生活保護法適用者となる者に限る。)を受け入れた医療機関(国公立及びそれに準ずる医療機関は除く)に対して、診療のみの場合は1

件につき３，０００円、入院の場合１件につき５，０００円の協力料を市独自に支給している。平成２０年度の支給実績は１０，４１８，０００円であり、財源は一般財源、支給科目は生活保護総務費となっている。

この医療機関への協力料は、昭和５３年に住所不定者の援護を円滑に行うために、医療機関への謝礼として始まったものである。しかし住所不定者の診察・入院にかかる医療費については生活保護費で全額対応されており、現在においては医療機関の理解と協力のもと、住所不定者の診察・入院に伴う援護がなされていることから、協力料を支給する目的は十分達成できたと思われる。今後は当該協力料について廃止を含めてそのあり方を検討されたい。
(保護課)

(4) 前渡金の管理について注意すべきもの

会計規則第７８条によれば前渡金受領者は前渡金出納簿に前渡金の出納の都度登載して、その状況を明らかにしなければならず、また、予算主管課長は毎月１回以上前渡金出納簿等を査閲し、現在金との符合を確認しなければならないとされている。

前渡金の出納について調査したところ、出納簿の記載が実際の出納と符合していない事例が見受けられた。また、その状況において現在金の確認が行われないまま予算主管課長の査閲が行われていた。

会計規則の趣旨に則り、前渡金の管理を適正に行うとともに、確実な査閲を行うよう注意されたい。
(保険年金課)

3 契約事務

今回の監査では、業者の選定は適正に行われているか、契約の締結、履行及び検査は適正に行われているか等について調査した。

(1) 業者の選定及び契約の締結について改善すべきもの

契約規則第２０条によれば、随意契約を行う場合、予定価格が３０万円を超えるものについては、原則として２人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。

厚生院において物品を購入する際に、予定価格が３０万円を超えているにもかかわらず、契約しようとする者からしか見積書を徴取していない事例が見受けられた。

過去の定期監査において、厚生院に対して平成１１年度から繰り返し同様の指摘があるにもかかわらず、未だに改善されていない状況にあるのは誠に

遺憾である。上記規定の趣旨からすれば、随意契約であっても一定以上の金額のものについては、複数のものから見積書を徴取して価格比較を行ったうえで、より低廉な価格で契約するように努めるべきであり、今後の契約にあっては、上記規定に則って適正になされるように改善されたい。

(厚生院)

(2) 契約の方法及び予定価格の設定について注意すべきもの

厚生院において実施された以下の工事について、随意契約によって契約している事例が見受けられた。

ア 厚生院病院棟病室アコーディオンカーテンドア取替工事

契約日：平成 20 年 11 月 11 日 契約金額：2,020,200 円 契約先：A

イ 厚生院施設棟居室出入口アコーディオンカーテンドア取替工事

契約日：平成 20 年 12 月 10 日 契約金額：2,310,000 円 契約先：B

工事請負契約については、契約規則第 19 条の規定に基づき、予定価格が 250 万円を超えないものについては随意契約によることができるとされている。本件については、施設管理者が施設全体の状況を的確に把握した上で、1 つの契約として競争入札に付すべきものと認められる。契約事務の透明性や競争性の観点からも、今後は適正な方法で契約されるよう注意されたい。

また、上記ア及びイの契約にあたって、積算された設計価格の 95% を予定価格として設定する、いわゆる「歩切り」を行っていた。

公共工事の入札及び適正化の促進に関する法律第 15 条に基づき発表されたガイドライン（平成 13 年 3 月 9 日閣議決定）によれば、入札及び契約方法の改善のため、積算を適正に行うとともに、いわゆる歩切りは厳に慎むよう求められている。今後は予定価格を適正に設定されるように注意されたい。

(厚生院)

(3) 厚生院における中庭整地工事について注意すべきもの

厚生院において平成 20 年 12 月に中庭のベビーゴルフ場、鋼製手摺等を撤去する工事が行われたが、設計書と工事図面、実際の施工状況のそれぞれに若干の差異が認められた。

現場での指示などによって変更を行ったものと考えられるが、本来設計書に基づいて工事が行われるべきであるので、設計及び施工管理を確実に行われるよう注意されたい。

(厚生院)

(4) 厚生院の設備管理委託について注意すべきもの

厚生院の設備管理業務については、委託契約している業者が業務の総括的管理を行い、高度な専門的知識を必要とする業務については約30社が下請負を行っている。

その下請負されている業務のうち、下請負届の業者と実際の施工業者が異なる事例及び下請負届に記載されていない業者が施工している事例が見受けられた。

適正な下請負届を徴し、履行確認を確実に行うよう注意されたい。

(厚生院)

4 財産管理事務

今回の監査では、金券類及び備品の出納保管に重点を置いて、財産の管理が規則等にしがって適正に行われているかについて調査した。

(1) 備品の管理について注意すべきもの

備品の管理について調査したところ、次のような事例が見受けられたので、会計規則等に従い適切な事務を行うよう注意されたい。

なお、アの事例のうち守山区民生子ども課で確認されたもの及びウの事例については、調査の後、使用備品整理票を整理するなど必要な措置が講じられた。

ア 使用中の備品について、使用備品整理票が作成されていないもの又は作成されていても一定の時期以降から内容の更新がなされていないなど、現在の使用状況が整理されていないもの

(北区・中区・熱田区・名東区保険年金課、中村区・中区・港区・守山区民生子ども課)

イ 一部の備品について、備品出納簿への掲載が漏れているなど、適正な管理がなされていないもの又は備品小票が付されていないもの

(北区・熱田区保険年金課)

ウ 不用の決定がなされないまま廃棄していたもの又は払出事由が不明確なもの

(港区保険年金課)

(2) 金券類の管理について注意すべきもの

切手、乗車券などの金券類の管理について調査したところ、次のような事例が見受けられたので、会計規則等に従い適切な事務を行うよう注意されたい。

なお、アの事例のうち昭和区・港区保険年金課及び北区・中区民生子ども課

も課で確認されたもの及びイ、ウの事例については、調査の後、金券類等
出納簿を整理するなど必要な措置が講じられた。

ア 受け払いの都度、金券類等出納簿に現在高数量の整理がなされてい
ない又は物品管理者等の押印がなされていないなど、出納の状況を確認
したと認められないもの

(昭和区・港区保険年金課、千種区・北区・中村区・中区民生子ども課、
厚生院)

イ 一部の乗車券について出納簿が作成されていないもの

(港区民生子ども課)

ウ 送付予定のないハガキ27枚に50円切手を貼り付けたまま、1年近
く放置されていたもの (昭和区保険年金課)

5 行政運営事務

今回の監査では、事務事業の執行が適正かつ適切に行われているか等につ
いて調査した。

(1) 生活保護受給者からの預り金等の管理について改善・検討すべきもの

各区民生子ども課では、事務手続きが完了するまでの間、一時的に預かる
ことが適当と判断した場合、生活保護受給者から生活保護法に基づく徴収金
等の現金を預かる場合があり、その取扱いは生活保護費等預り金管理規程
(平成18年4月1日施行)に定められている。

取扱規程によれば、現金の保管は金融機関に預けるか若しくは3日以内
に処理が見込める場合は、各区区民福祉部民生子ども課内に設置する金庫
において行うものとしており、いずれもおおむね1週間以内に事務手続を
完了するものとしている。

この預り金等の保管状況について調査したところ、金庫に保管されてい
ない事例、納付されるべき現金が長期間放置されていた事例など、複数の
区において管理が適正に行われていない事例が見受けられたので改善され
たい。(下表参照)

(監査事務局調査判明分)(平成21年7月15日調査)

	北区	中区
預り金(千円)	2,859	522

(一週間以上金庫で保管されている現金)

また、規程によれば、毎月１回以上、管理責任者である係長が定期的に預り金保管台帳、現金及び預金通帳に関し査閲を行うものとされているが、台帳の不備などの理由により、担当課長がその全容を把握することが困難となっている事例が見受けられた。

本来受給者本人が管理すべき金品を預かることは特例的な措置であり、その管理・保管・運搬等に係るリスクは最小限に抑えられるべきものである。徴収金等の現金を預かる際には他に代替する手段がないことを確認し、その取扱いを極力減らすよう努めるとともに、現在保管している金品について調査及び処分を行うなど、現金保管のリスクを軽減するよう検討されたい。また保護課においては当該事例について実態調査のうえ、各区役所への指導を徹底されたい。

なお、港区民生子ども課については、実地検査後に事務手続きを速やかに行い預り金は適正に処理された。

（保護課、北区・中区・港区民生子ども課）

(2) 生活保護遺留金品等の取扱いについて検討すべきもの

ア 生活保護遺留金の管理について検討すべきもの

生活保護受給者が死亡した際の遺留金品の取扱いについては、生活保護法に定めるものの他は、「生活保護法第７６条による遺留金品取扱規程」（平成１８年４月１日施行、以下「遺留金品取扱規程」という。）によると定められており、現金は歳入歳出外現金の「生活保護遺留金」として、現場確認の翌日までに市に納入することとしている。平成２１年３月現在の生活保護遺留金残高は７，２４２，７４４円である。

その生活保護遺留金の内訳を見ると、平成１２年度に歳入歳出外現金として納入された金額が３，９１７，３０６円あり、平成２１年３月現在の残高の５４％を占めている状況であった。

本来一時的な保管金として扱われるべき科目に長期間資金が残されている状況は健全とはいえず、中には遺族に引き渡されるべき金額が含まれている可能性もあるので、早急に調査を行い、遺族に引き渡すなどの処理を行うよう検討されたい。

また、調査引渡しを行ってもなお残る生活保護遺留金については、一定期間保管後に市の歳入とするなど、生活保護遺留金が残らないような方策を併せて検討されたい。

(保護課、千種区・中村区・中区・昭和区民生子ども課)

イ 遺留金品の保管について注意すべきもの

遺留金品取扱規程によれば、遺留金品として保管している預金通帳等は、封印のうえ確実に保管することとされている。

港区役所民生子ども課において、遺留金品が段ボール箱に入れられ、事務室のロッカー内に他の預り金等とともに雑然と保管されている事例が見受けられた。取扱規程の趣旨を実現するため、金庫に入れるなどより確実に保管するよう注意されたい。

なお、実地検査後に金庫に保管するよう改められた。



(遺留金品等の状況)

(港区民生子ども課)

ウ 遺留金品の処分について検討すべきもの

遺留金品取扱規程によれば、預金通帳・印鑑を含め、遺留品は民生子ども課長が保管し、遺留金は歳入歳出外現金として納入し、葬祭費用に充当することとされている。

実地検査したところ、預金者本人が死亡したために引き出すことができないことを理由として、口座に残金のある預金通帳等が保管されている事例が、多数の区において見受けられた。保護課の調査によると全市に保管されている通帳等の残高は約 1,576 万円であり、今回調査を行った区役所においては 1 人の事例で通帳残高・債券の合計が 176 万円を超えるものも見受けられた。

受給者の死亡により葬祭扶助を行う場合は、相続人の調査・交渉に努め、預金も含めた遺留金品を最大限現金化し、その費用に充てるよう努められたい。

また、一部の区役所においては、現金化のために、金融機関に対して預金の先取特権を主張し、預金を葬祭費用に充てている事例が見受けられた。こういった手法については、全市で統一的な事務を行うため、市全体の対応策としてその実現性について検討されたい。

一方、相続人が不明もしくは受け取りを拒否している預金通帳等及び行方不明者の金品については、現状では各区で保管している。しかしながら、受渡し先が分からないものなど、処理される目処もなく長期間金庫や段ボール箱に入れロッカーなどに保管し続けているものが見受けられた。遺留金品の盗難や紛失などのリスク、保管場所や事務管理コストの軽減のため、全市で集約して一元的に管理し、一定期間保管した後に処分するなどの方策を検討されたい。（保護課、各区民生子ども課）

エ 相続財産管理人の選任について検討すべきもの

遺留金品取扱規程によれば、生活保護受給者が死亡し、その相続人のいない場合、遺留金を葬祭費用に充て、なお残余が概ね80,000円以上あれば、家庭裁判所に対して相続財産管理人の選任を請求し、それに満たない金額の場合は当分の間、葬祭を行う者に処分させてさしつかえないこととされている。

相続財産管理人の選任については、現状は各区役所によってその運用が統一されていない状況であるので、事例の集約、具体的なマニュアルの作成などによって、全市的に行うよう検討されたい。

（保護課、各区民生子ども課）

(3) 福祉総合情報システムによる生活保護法徴収金等の管理事務について検討すべきもの

生活保護法徴収金等については、平成16年度分より福祉総合システムによる債権管理を行っているが、各区において、システムから出力される調定繰越管理簿を使用せず、別に作成した様式で繰越債権の管理を行っている事例が見受けられた。また、福祉総合システムでは債権管理に関するデータが財務会計システムと連動しておらず、職員が手作業で上記システム間の照合を行っているなど、非効率な事務がなされていることが判明した。

現状では債権の管理について情報システム化の効果が十分に発揮されているとはいえず、二重管理による事務上の誤りも散見されることから、繰越債権のデータ管理を一元化するなど、システムがより一層活用されるよう対策を検討されたい。

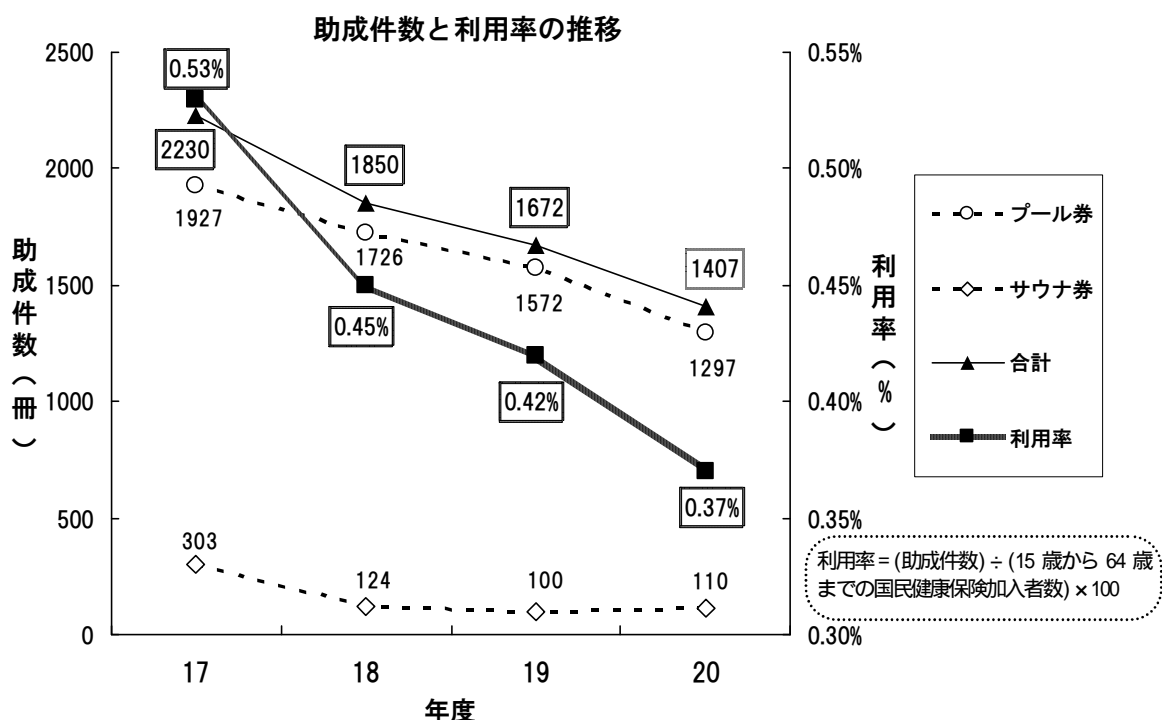
（保護課）

(4) 国民健康保険ヘルスアップ助成事業について検討すべきもの

名古屋市国民健康保険では、加入者を対象に健康の保持増進ならびに生活習慣病予防を目的として、市営屋内プールおよびトレーニングサウナ室の利用料の一部を助成する「ヘルスアップ助成事業」を実施している。

近年における事業の実績については以下のグラフのとおりであり、利用率・助成件数ともに減少傾向である。減少要因の分析を行った上で、利用率・助成件数の向上の対策を講ずることを検討されたい。

(保険年金課)



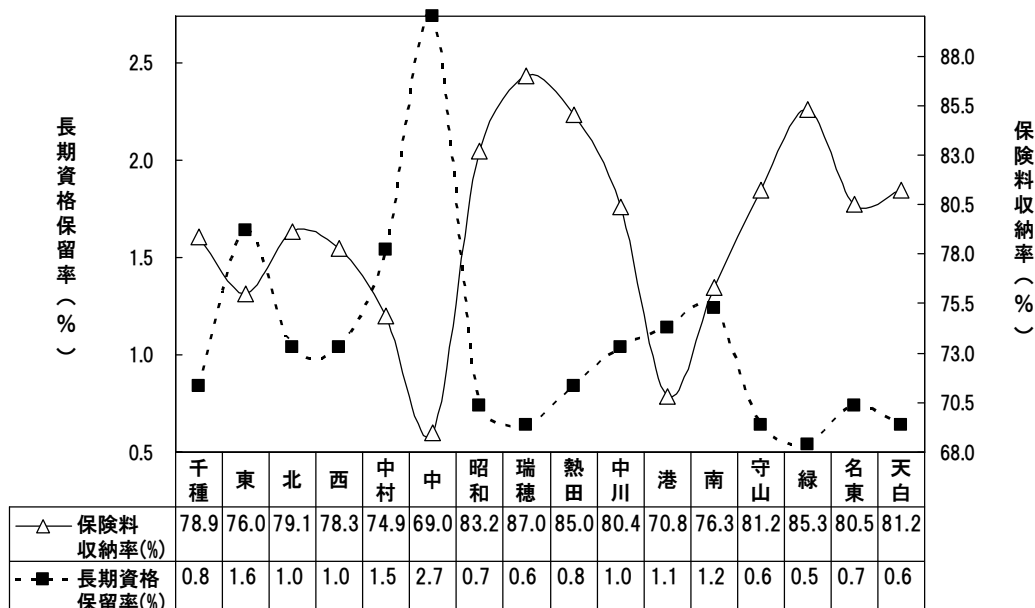
(5) 国民健康保険資格適正化事務について検討すべきもの

居所不明となった国民健康保険世帯については、居所不明を確認した日から3か月を経過した時点で「資格保留」処理を行い、保険証の更新対象から除外している。そして、居所不明を確認した日から1年を経過した場合には、区保険年金課から区市民課へ住民基本台帳法に基づく住民票の職権消除処理依頼を行い、国民健康保険の資格を喪失処理することとされている(16健保年第411号「無届転出した国民健康保険被保険者の取扱いについて」)が、16区の保険年金課と市民課の事務取扱いの取決めにより、この依頼件数については各区年18件、月3件までとすることとされている。

なお、次のグラフは平成21年5月末時点の長期資格保留率と平成20年度の国民健康保険料収納率との関係を示したものである。

(長期資格保留率(%) = 1年以上資格保留中の世帯の概数/加入世帯数)

【長期資格保留率と保険料収納率の関係】



- 実地検査によると、住民票の消除依頼を行い、保険の資格を喪失処理することが適切と思われる事例が平成21年5月末時点で約3600件存在しており、現在の各区年間18件の依頼のみでは国民健康保険の資格事務の適正が十分に確保されない状況であるので、関係局区と協議の上、住民票消除処理依頼の可能件数を増加することについて検討されたい。（保険年金課）
- (6) 区保険年金課の身分証明書の適正な管理・処分方法について注意・検討すべきもの

平成19年4月1日に施行された「身分証明書の管理取扱規程」によれば、区保険年金課に所属する職員については、その身分等を明らかにするため、職務を執行するに当たり、区長が交付する身分証明書を携帯しなければならないと規定されている。

この身分証明書については、退職や異動等により不要となった場合には、直ちに区長へ返納することとされており、区長は焼却処分を行うことと定められているが、返納を受けたにもかかわらず、処分がなされずに数年にわたり保管された状態の事例が複数の区で見受けられた。

国民健康保険料の滞納処分等の公権力行使に携わる保険年金課職員の身分証明書の取扱いについては厳正な管理が求められるものであり、返納された証については、速やかに処分を行うよう注意されたい。

また、現在の焼却処分を定めた規程が現状に即していないのであれば、

対処が可能な内容に規程の改正を行い、適正な管理・処分方法を検討されたい。

なお、昭和区保険年金課においては、実地検査後に廃棄処分がなされた。

(保険年金課、千種区・北区・中区・昭和区保険年金課)

(7) 国民健康保険の資格適正化と保険証の更新について注意すべきもの

居所不明となっている国民健康保険加入世帯について、住民票の異動により転出先が明らかとなった場合には、区保険年金課は国民健康保険の住所変更届出の勧奨や職権による住所変更処理を行う等の資格の適正化に努めることとされている。

また、保険証については2年に1度更新が行われ、通常2年間有効の保険証を交付するが、保険料を滞納している世帯については、その納付状況により、短期保険証(有効期間を通常より短くした保険証)や資格証明書(医療機関での窓口負担は10割となり、後日区役所へ申請することにより7割の金額が償還されることになる証)を交付することとされている。

居所不明世帯の管理状況等について調査したところ、他区へ住民票を転出したことが明らかであるにもかかわらず、数回住所変更届出の勧奨を行ったのみで、長期間にわたり居所不明として取り扱い続けている事例が見受けられた。また、この世帯については、保険証の更新が行われないままに約10年経過していたが、世帯員が平成20年7月に入院した際に、有効な保険証の確認がなされないままに医療機関から診療報酬の請求があり、本市からその支払が行われていた。

なお、この世帯については、保険料の納入通知書等を旧住所に送付し続けていたために、世帯主に届かないまま返戻され、長期にわたり保険料の滞納状態が続いている。

居所不明となっている世帯について、転出先が判明した場合には、国民健康保険の住所変更届出の勧奨を行い、それでもなお届出のない場合には、職権による住所変更が可能なケースについて、職権による処理依頼を転出先の区保険年金課へ行い、資格の適正化と保険証の更新が適切になされるよう注意されたい。

(守山区保険年金課)

第4 意 見

1 内部統制の整備・充実について

本市では、平成19年度に不適正な会計処理に係る全庁的な不祥事が判明したことを受け、市民の信頼回復に向け、各局区室で「コンプライアンスに関する内部統制の再構築」「職員の意識改革」「行政システムの改革・改善」などの再発防止策に取り組んでいるところである。

しかしながら、今回の監査では、遺憾なことに複数の区役所において、市民から提出された国民健康保険の給付申請書等の処理を長期間怠っている事例、生活保護受給者からの預り金を規程に沿って管理せずに放置している事例など、不適正な事務処理が散見された。

今回監査対象とした国民健康保険や福祉医療、生活保護の業務は、その事務だけで完結するものではなく、他の福祉事業などと広範囲にわたり関連性があるため、複雑な事務が多岐にわたっている。さらに、これらの業務は、収入や健康状態などの個人情報を経続的に取扱う必要があることから、ある一定の範囲の職員によって事務処理が行われている。また、その個人情報は電子・紙媒体など様々な形態で管理されており、そのため、業務の進捗状況等の情報が限られた一定の範囲の職員にしか認識されず、問題が生じたとしても直ちに顕在化しにくいというリスクがあるといえる。

こういった業務リスクを抱えた事務を行う組織では、そのリスクの認識が職員の共通のものとなっていなければならないが、また、業務の適正な執行をチェックするための組織の内部牽制機能が十分働いている必要があるが、指摘したような不適正な事務処理が散見する状況から判断して、どちらも十分であるとは言い難い。

健康福祉局並びに各区役所においては、職員一人ひとりがコンプライアンスに対する意識を高め、業務リスクの所在を十分に把握・認識し、リスク軽減を図るとともに、適正な事務処理を行うための執行体制の確認を行うなど、今回の監査結果の反省を生かし、内部統制の整備・充実に努められたい。

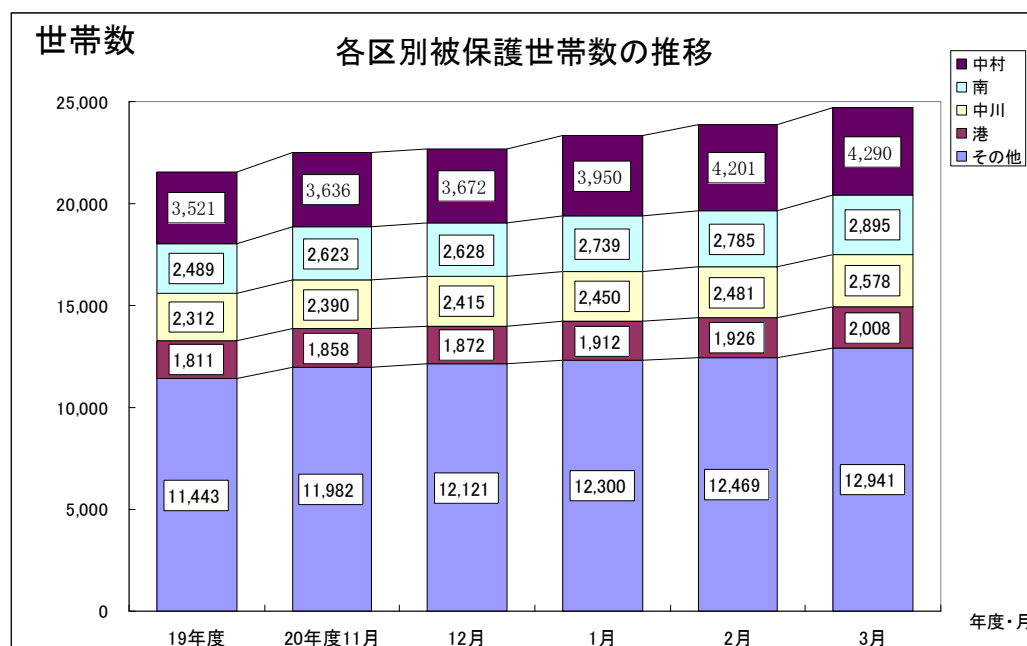
2 適正で統一的な生活保護事務の執行について

雇用情勢の急速な悪化に伴い、全国的に生活保護受給者が増加傾向にあり、平成21年3月現在の生活保護受給世帯は全国で約119万世帯となっており、昨年度月平均世帯数と比較して7.9%増加している。本市においては昨年度月平均に比べ14.5%増加し、24,712世帯となっており、全国水準に比べ、より高い増加率となっている。

各区の民生子ども課においても、嘱託職員を雇用するなどして体制の強化を図っているが、ケースワーカー1人が担当するケースは110を超えており、国の基準である1人80ケースを大きく上回っている。今回の監査の際の実地検査のヒアリングにおいても、各区の職員から、受給申請の処理に追われ、家庭訪問や生活指導、生活保護受給資格の停廃止に向けた調査などの業務が滞りがちになっているとの声が聞かれた。

このような状況のなか、前述の指摘事項にあるように未収債権や預り金の管理など、事務のダブルチェックや上司による確認の不足によると思われる誤りが散見された。また、葬祭扶助を行う際の預金の取扱いや相続財産管理人の選任など、市内16区で同一の取り扱いをすべき事務の取り扱いが各区役所で不統一となっていた。

生活保護事務の適正な運用を確保するため、保護課がより一層指導力を発揮し、各区役所における生活保護事務の適正で統一的な執行に努められたい。



- 1 監 査 種 別 定期監査（工事監査）及び行政監査
- 2 監 査 対 象 交通局
- 3 監 査 期 間 平成21年 4月 3日から
平成21年 8月21日まで
- 4 監 査 結 果

第1 監査結果の概要

1 監査の概要

今回の監査では、交通局における平成20年4月1日から平成21年3月31日までに完成した工事及び平成21年3月31日現在施工中の工事737件から40件、並びに調査・設計及び保守管理委託354件から10件を抽出した。なお、今回は従来あまり監査の対象としていなかった小規模工事も監査対象として取り上げた。

監査に当たっては、工事の設計・積算・施工・検査及び委託業務などが適正に執行されているかといった視点に加え、工事が効率的・効果的に執行されているか、設計図書に必要事項が明示されているか等を重点項目として、書類審査及び現地調査を行った。

監査の結果、一部に注意、検討、改善を要する事例が見受けられた。今後の事務執行に当たっては、これらの点に留意するとともに、必要な措置を講じられたい。また、措置を講じた場合は、その旨を通知されたい。

2 指摘事項の要点

(1) 設計について

設計図書の作成に当たり注意すべきもの

(2) 積算について

積算に当たり現場条件等について注意すべきもの

(3) 施工について

薬液注入工法の管理に当たり注意すべきもの

(4) その他

小規模工事における提出書類について改善すべきものなど4件

3 実地検査

4 意見

経営改善への取り組みについて

第2 指 摘 事 項

1 設計について

設計図書の作成に当たり注意すべきもの

設計図書は、設計者の意図する工事内容を請負人へ適切に伝えるものであり、限られた見積期間において適切な入札金額を決定するために重要なものである。

設計図書において施工条件を適切に表記しているか調査したところ、次のような事例が見受けられた。

ア 「妙音通駅の施設改良・火災対策及びその他工事（土木建築関係分）」

始め4件において、施工を求めない仮設構造物の詳細図を多数表示していたため、施工内容を把握するのに時間を要する状態となっていた。

イ 「久屋大通駅他10駅バリアフリー整備工事（電気関係分）」において、

昼間と夜間の作業時間帯の区分に当たり、仮囲い内の作業を昼間に行うこととしていた。しかし、図面に仮囲いの表示をしていなかったため、作業時間が不明確となっていた。

設計図書の作成に当たっては、工事の対象、施工条件を明確にするよう注意されたい。

（ 工務課、電気課 ）

2 積算について

積算に当たり現場条件等について注意すべきもの

「水広回転場新設工事(土木関係)」において、次のような積算上の誤りが見受けられた。工事の積算に当たっては、現場条件、施工条件等を勘案した上で、設計内容をよく把握して適正に行うよう注意されたい。

ア 路床安定処理工は、セメントによる地盤の改良、及び地均し・転圧作業までを含んだ一連の作業であるが、さらに地均し作業を計上していたため、その費用が過大となっていた。

イ 地盤改良におけるセメント使用量について、現場の調査結果に基づいた変更がなされていなかったため、その費用が過大となっていた。

ウ 現地再測量の結果に基づき掘削量などの計算を行っていたが、その計算を誤っていたり、掘削等を含まない単価を作成すべきところ、含んだ単価を作成していたため、その費用が過大となっていた。

エ その他、土留壁の鉄筋・型枠数量の誤り、車止めのブロック延長の誤り等が見られた。

(自動車施設課)

3 施工について

薬液注入工法の管理に当たり注意すべきもの

薬液注入工法は、掘削の作業性を向上するために、薬液を地盤中に注入して固め、地盤の止水性や強度を増加させる工法であり、標準仕様書では「薬液注入工法による建設工事の施工に関する暫定指針(昭和49年7月建設事務次官通達)」に基づき施工監理を行うよう定めている。

「妙音通駅の施設改良・火災対策及びその他工事(土木建築関係分)」において、非常用地下通路の築造に伴う地下の掘削に際して、薬液注入工法を施工して地下水の湧出を抑えていた。

指針では、おおむね10m以内に数か所以上の採水地点を設け地下水を監視することとしている。しかし、本工事では採水するための観測井戸を1か所しか設けていなかった。また、指針では全ての水質検査を公的機関等で行うこととしているが、一部を自主検査で行っていたため、公的機関等での検査の回数が下表のように不足していた。

薬液注入工法の管理に当たっては、指針を遵守し適切な施工監理に努められたい。

公的機関等での水質検査の回数

	指針に基づき必要な 検査回数	本工事において公的機 関等で行った検査回数
工事着手前	1 回	1 回
注 入 中	毎日 1 回以上	10 日に 1 回
注入終了後 2 週間まで	週 1 回以上	1 回
2 週間経過後半年まで	月 2 回以上	未実施

(工務課)

4 その他

(1) 小規模工事における提出書類について改善すべきもの

監督員は、工事が法令や設計図書に基づき適正に履行されるよう、請負者に各種の書類を作成、提出させて内容を確認する必要がある。

今回の抽出した小規模工事において、設計図書における施工監理に必要な書類の提出の義務付けが不足している事例が見受けられた。

ア 「水広回転場新設工事(土木関係 その2)」においては、建設業法に規定する現場代理人届や施工計画書、出来形管理等の書類が提出されていなかった。このため、120万円以下の小規模工事についても工事仕様書を作成するなどして、書類の提出を義務付けられたい。

イ 小規模建築工事に適用する工事共通仕様書(総則)では、120万円以下の工事で、監督員が必要がないと認めた場合には、現場代理人届を省略することができるとしている。しかし、建設業法第19条の2において、現場代理人を置く場合には、書面による通知が義務付けされているので、共通仕様書を改訂されたい。

(自動車施設課、営繕課、施設事務所)

(2) 請書の記載事項について改善すべきもの

名古屋市交通局契約規程では、契約書の作成を省略した際に受領する請書の記載事項を定めている。

しかし、当局の請書様式には、規程で定める契約保証金に関する事項及び、
かし担保責任に関する事項の記載が不足しているため内容を改められたい。

(会計課)

(3) 見積書の徴収に当たり改善すべきもの

名古屋市交通局契約規程では、緊急を要する工事について、契約をしようとする一者のみの見積書による随意契約を認めている。

今回、少額修繕工事のうち緊急性を理由とした一者の見積書による随意契約を調査したところ、工事の発注手続きに数週間を要しているものや、順次設置を進めている手すり工事など緊急性に疑問の残る事例が見受けられた。

少額の随意契約であっても競争により有利な価格で契約締結することが原則である。そのため、契約規程で一者のみの見積書の契約を認めている緊急の理由とは、災害発生時など真に迅速な対応が必要な場合に限定されており、経済性の観点からも契約規程に定める緊急の理由を安易に適用することのないよう改善されたい。

(施設事務所)

(4) 少額随意契約における業者選定方法について検討すべきもの

契約審査会に付議しない予定価格 120 万円以下の随意契約工事について調査したところ、一部の請負者に契約が偏っている事例が見受けられた。

これらの工事における業者の選定に際しては明文化された基準がなく、当該年度の選定回数や受注に対する熱意などを勘案しながら、過去に契約実績がある者を中心に選定を行っている。そのため契約実績のない者が選定されにくい状況となっており、それが偏りの一因と思料される。

公共工事では、たとえ少額の随意契約であっても高い透明性と公正な競争が重要となる。業者の選定に当たっては、明文化された基準を作成するなど、適正な競争と透明性を確保できる選定方法を検討されたい。

(施設事務所)

第3 実 地 検 査

1 検査概要

「高速度鉄道第6号線相川工区土木工事」において施工されたダクティルセグメント錆止め塗装の膜厚検査を行い、錆止め塗装の膜厚が適正であるか確認を行った。

また、「高速度鉄道第6号線大塚工区土木工事」において施工されたコンクリートセグメント組立てボルトの締付けトルク検査を行い、ボルトの締付けトルクが適正であるか確認を行った。

2 検査結果

(1) ダクティルセグメント錆止め塗装の膜厚検査

ア 測定対象物 ダクティルセグメントの錆止め塗装膜

イ 設計膜厚 平均膜厚100 μm 以上

ウ 合否判定基準 平均値が設計膜厚以上

測定箇所		測定値 (μm)	平均値 (μm)	合否判定
1	1 - 1	192	214	合格
	1 - 2	221		
	1 - 3	200		
	1 - 4	243		
2	2 - 1	318	303	合格
	2 - 2	321		
	2 - 3	268		
	2 - 4	307		
3	3 - 1	230	226	合格
	3 - 2	263		
	3 - 3	161		
	3 - 4	251		
4	4 - 1	253	335	合格
	4 - 2	384		
	4 - 3	383		
	4 - 4	321		

(注) 検査方法及び合否判定基準は当局の施工監理規定による

(2) コンクリートセグメント組立てボルトの締付けトルク検査

- ア 測定対象物 コンクリートセグメント組立てボルト
イ 設計トルク 4 6 0 N・m
ウ 合否判定基準 設計トルクで締付けてボルトが回転しないこと

測定箇所	ボルトの回転の有無	合否判定
1	無	合格
2	無	合格
3	無	合格
4	無	合格

(注) 検査方法及び合否判定基準は当局の施工監理規定による

以上の結果、ダクタイルセグメント錆止め塗装の膜厚、コンクリートセグメント組立てボルトの締付けトルクは適正であると認められた。

第4 意 見

経営改善への取り組みについて

当局では、平成18年度から平成22年度の5年間を計画期間とする「市営交通事業経営改革計画」を策定し、平成22年度での経常収支の黒字化を目指して経営の効率化に努めている。その取り組みの結果、バス・地下鉄両事業においては、計画を上回る経常収支の改善を達成している。しかし、平成19年6月に公布された「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」に基づいて、バス事業は平成21年度中に「経営健全化計画」の策定が必要な状況であり、さらなる経費の縮減に向けて経営改善が求められている。

今回の監査では、既に指摘した通り、設計図書の作成、一部の小規模工事の執行等において不適切な事例が見られた。しかし、一方では、地下鉄建設における総延長約3キロのトンネル工事で、施工技術の向上に伴う仕様の見直しにより、断面積を約5%縮小する設計を行うなど、大半の工事においてコスト縮減に向けた努力も見受けられた。

当局では、このようなコスト縮減事例について、局内で集約し関係部署に提供することにより、担当職員が情報を共有し活用しながら工事を執行する仕組みが構築されている。さらに、職員一人ひとりが、厳しい財政状況との認識に立ち、高い意識を持ってコスト縮減に取り組んでおり、このような最少経費で最大効果の発揮に向けた取り組みは評価できる。

交通事業を取巻く環境は非常に厳しい状況となっているが、当局においては、市営交通事業の経営改善に向けて、今後とも最大の使命である安全輸送の確保を前提として更なる経費縮減に向けた取り組みを続けられたい。

1 監 査 種 別 随 時 監 査

2 監 査 対 象 子ども青少年局
子ども育成部
青少年交流プラザ

3 監 査 期 間 平成 2 1 年 6 月 1 7 日から
平成 2 1 年 8 月 2 5 日まで
(実地検査 : 平成 2 1 年 6 月 1 7 日)

4 監 査 結 果

第 1 監査結果の概要

本市では、平成 19 年 10 月に本市の複数の課室公所で不適正な会計処理が行われていたことが判明し、平成 20 年 3 月に「信頼回復に向けた取組み方針」を策定し、再発防止に取り組んでいる。

今回は、その再発防止策の一つとして、これまであらかじめ監査対象に実施の通知をしたうえで行ってきた監査とは別に、実地検査当日まで通知せずに抜き打ちで行う随時監査を、子ども青少年局子ども育成部青少年交流プラザにおいて初めて実施した。

今回の監査は、青少年交流プラザで処理している財務に関する事務のうち、「職員が直接現金を扱う業務及び物品を管理する業務」が不適正な会計処理に結びつくリスクが高いと考え、主として平成 21 年 6 月 1 日から 6 月 17 日までに執行された現金、金券類等の出納保管及び備品の管理に関する事務について、関係帳票及び証書類等を調査した。

監査の結果、一部に注意・改善を要する事例が見受けられた。今後の事務執行に当たっては、これらの点に留意するとともに、必要な措置を講じられたい。また、措置を講じた場合は、その旨を通知されたい。

第2 指摘事項

1 収納金等の取扱方法について改善すべきもの

収納金の計数確認が的確になされていなかったため、実地検査当日に、前日の収納金と当日に「つり銭」として使用していた現金が正しく分けられておらず、また前日の収納金に過納金額が生じていることについて実地検査のときまで青少年交流プラザでは把握していなかった。

収納金の計数誤りなどのリスクを回避するために、現金のチェック体制の強化、マニュアルの作成など収納金を適正に管理する方法を確立するよう改善されたい。

また、職場の親睦会の現金をつり銭として使用していたので、市会計管理者から保管換を受けた現金をつり銭として使用するよう改善されたい。

2 その他事務処理上注意すべきもの

- (1) 領収書管理簿について、払出しに係る所要の記載が行われていないもの
- (2) 金券類等出納簿の記載内容等を誤っていたもの
- (3) 駐車場回数券売上金に係る駐車場使用料日計表の記載が誤っているもの
- (4) 調定決裁書兼収納金出納簿について予算主管課長の査閲がされていないもの
- (5) 駐車場回数券の受け取りの際に使用済の表示をしていないもの

なお、(1)～(5)について、平成21年7月に領収書管理簿に所要の記載を行い、金券類等出納簿の記載内容を修正するなど、必要な措置が既に講じられている。

1 監 査 種 別 随 時 監 査

2 監 査 対 象 上下水道局

経営本部

営業部 中川営業所

3 監 査 期 間 平成 2 1 年 7 月 9 日から

平成 2 1 年 8 月 2 5 日まで

(実地検査 : 平成 2 1 年 7 月 9 日)

4 監 査 結 果

第 1 監査の対象及び範囲

本市では、平成 19 年 10 月に本市の複数の課室公所で不適正な会計処理が行われていたことが判明し、平成 20 年 3 月に「信頼回復に向けた取組み方針」を策定し、再発防止に取り組んでいる。

今回は、その再発防止策の一つとして、これまであらかじめ監査対象に実施の通知をしたうえでやってきた監査とは別に、実地検査当日まで通知せずに抜き打ちで行う随時監査を、上下水道局経営本部営業部中川営業所において実施した。

今回の監査は、中川営業所で処理している財務に関する事務のうち、「職員が直接現金を扱う業務及び物品を管理する業務」が不適正な会計処理に結びつくリスクが高いと考え、主として平成 21 年 7 月 1 日から 7 月 9 日までに執行された現金、金券類等の出納保管及び備品の管理に関する事務について、関係帳票及び証書類等を調査した。

監査の結果、一部に注意・改善を要する事例が見受けられた。今後の事務執行に当たっては、これらの点に留意するとともに、必要な措置を講じられたい。また、措置を講じた場合は、その旨を通知されたい。

第2 指摘事項

1 消耗器具備品の管理について改善すべきもの

消耗器具備品について、上下水道局会計規程第123条の規定に基づき、器具備品整理簿により受払に係る必要事項を記帳整理しなければならないとされているが、消耗器具備品の配置又は廃棄の際に記帳整理していない事例、また、受入理由が明確でないため記帳整理していない消耗器具備品を配置している事例が見受けられた。

職員の公金意識の欠如によりリスクが高まることを回避するためにも、消耗器具備品の使用状況を的確に把握し、器具備品整理簿を正確に記帳整理するよう改善されたい。

2 その他事務処理上注意すべきもの

(1) 下水道事業会計の小口資金を水道事業会計のつり銭として運用しているもの

(2) 金券類の一部について、現物と照合しないまま金券類受払簿を作成しているもの

なお、(1)については、平成21年7月から下水道事業会計の小口資金を下水道事業会計のつり銭として運用するようにし、(2)については、平成21年7月に現物と照合し、金券類受払簿の所要の訂正を行った。

- 1 監 査 種 別 出資団体監査（工事監査）
- 2 監 査 対 象 名古屋高速道路公社
（事務所所在地：中区丸の内二丁目 1 - 3 6 ）
- 3 監 査 期 間 平成 2 1 年 4 月 1 3 日から
平成 2 1 年 8 月 2 1 日まで
- 4 監 査 結 果

第 1 監査結果の概要

1 監査の概要

今回の監査では、名古屋高速道路公社（以下「道路公社」という。）について、地方自治法第 1 9 9 条第 7 項に基づき監査を実施した。道路公社における平成 2 0 年 4 月 1 日から平成 2 1 年 3 月 3 1 日までに完成した工事及び平成 2 1 年 3 月 3 1 日現在施工中の工事 9 9 件のうちから抽出した 2 2 件、並びに調査・設計及び保守管理委託 1 0 2 件のうちから抽出した 7 件について、それぞれ工事の設計・積算・施工・検査及び委託業務などが適正に執行されているかどうかについて、書類審査及び現地調査を行った。

監査の結果、一部に注意、検討を要する事例が見受けられた。今後の事務執行に当たっては、これらの点に留意されたい。

2 指摘事項の要点

(1) 設計について

設計図書における工事内容の記載に当たり注意すべきもの

(2) 積算について

積算システムにおける施工単価の作成に当たり注意すべきものなど 3 件

(3) その他

維持補修に係る単価について標準単価の整備を検討すべきものなど 2 件

第2 事業の概要

1 概況

道路公社は、名古屋市の区域及びその周辺の地域において、当地域の地方的な幹線道路の整備を促進して交通の円滑化を図り、もって住民の福祉の増進と産業経済の発展に寄与することを目的として、昭和45年9月に愛知県及び名古屋市の出資により設立された。

主な事業内容は、有料の指定都市高速道路の新設・改築・維持・災害復旧その他の管理、国や地方公共団体等の委託に基づき、指定都市高速道路の管理と密接な関連のある道路の管理、国や地方公共団体等の委託を受けて、道路に関する調査・測量・設計・試験及び研究、指定都市高速道路の建設と一体となって建設することが適当である事務所などの建設及び管理である。

これらの事業を運営するため、運営に関する重要事項を協議し、事業の適正かつ効率的な推進を図る「名古屋高速道路公社運営会議」が設けられている。

平成21年7月1日現在職員数は、225人である。

2 事業概要

道路公社の事業のうち、工事に係るものは建設事業及び保全・管理業務であり、そのうち主要なものは建設事業である。道路公社は、基本計画で定めた路線を、国土交通省に許可された整備計画に基づき建設している。現在は、県道高速名古屋新宝線（4号東海線）を建設中である。

平成20年度には県道高速名古屋新宝線（4号東海線）他2線の新設工事、ETC整備及び支障物件の移設工事等を行った。

第3 指 摘 事 項

1 設計について

設計図書における工事内容の記載に当たり注意すべきもの

設計図書は、設計者の意図する工事内容を請負人へ適切に伝えるものであり、

工事の適正かつ円滑な執行を行う上で重要なものである。

「平成21年度料金所維持補修工事」において、応急修繕工事や料金所清掃業務を行っていた。その設計図書を確認したところ、具体的な清掃内容が記載されていなかったため、請負人が業務の内容を適正に把握できない状態となっており、設計者の意図する清掃が行われない恐れがあった。

設計図書に記載する工事内容については、必要な業務が確実に把握できるよう具体的に明示されたい。

（ 施設課 ）

2 積算について

(1) 積算システムにおける施工単価の作成に当たり注意すべきもの

道路公社では、工事の設計金額の積算に用いる施工単価は、表計算ソフトを利用した積算システムにおいて、労務費・材料費・機械運転等の費用を積み上げて作成している。その施工単価の作成に当たっては、類似した施工単価を積算システム上で複製し、その一部を修正するなどして業務の効率化を図っている。

「県道高速名古屋新宝線きらく橋工区下部工事」ほかの積算で、複製した施工単価において材料費など、必要な修正を行っていない事例が見受けられた。

積算システム上における施工単価の複製は効率的ではあるが、漫然とした作業に陥りやすく、必要な修正を忘れるなど誤りを起こしやすいため十分な確認及び照査に努められたい。

（ 工事第一課・第二課 ）

(2) 積算に当たり施工条件等について注意すべきもの

「県道高速名古屋新宝線きらく橋工区下部工事」において、現場での施工条件等の把握が不足していたため、次のような積算上の誤りが見受けられた。工事の積算に当たっては、施工条件等を勘案した上で、設計内容を十分把握して、適正に行うとともに、積算の誤りをなくすため十分に照査するよう注意されたい。

ア アスファルト舗装工について、工事中の交通開放を行う場合に走行車両等の汚損を防止するため砂散布費を計上していたが、本工事では代用

の仮設道路を作成することになっており、アスファルト散布後直ちに道路使用するものではない。現に現場では交通開放されておらず、砂散布も行われていなかったため、その費用が過大となっていた。

イ 鉄筋はその母材を必要な長さに切断して組み立てられる。その単価の作成に当たっては、切断による損失分を見込むべきところ、損失分を見込まない単価を作成していたため、その費用が過小となっていた。

(工事第一課)

(3) ライトバン運転費の計上に当たり注意すべきもの

「平成20年度料金所維持補修工事」では、料金所はじめ建物の応急修繕等に要する費用として、工事費のほか、連絡を受けた作業員が修繕現場まで移動するためのライトバン運転費を計上していた。

ライトバン運転の単価は、車両損料、燃料費及び運転手人件費で構成されている。このうち運転手の歩掛りは、ライトバンの運転実働時間を参考に4時間の運転で1日分の人件費となるよう定めている。

しかし、ライトバンは作業員が自ら運転し、現場到着後は引続き工事に従事している。また、1日の通算時間が8時間に満たない場合でも残り時間は他の業務に従事できることから、1日4時間の運転を前提とした単価を適用することは適切と認められず、その費用が過大となっていた。

ライトバン運転費の計上に当たっては、作業の実態にあわせ1日当たり8時間を前提とした運転手歩掛りを適用した単価とするよう注意されたい。

(施設課)

3 その他

(1) 維持補修に係る単価について標準単価の整備を検討すべきもの

道路公社では、適正かつ効率的な積算を行うため市場価格の調査に基づいた標準単価を整備している。その標準単価は、工事量が多い新設工事に係る単価が主となっており、維持補修工事などに用いる単価は十分に整備されていない。なお、標準単価が整備されていない場合は、見積書を徴収し、その見積価格に基づき積算することとしている。

「平成20年度小牧線他舗装補修工事」では、既存道路の舗装改修など維持補修工事を行っていた。その工事において、工期中の資材価格高騰に伴う契約額の変更を行っていたが、対象となる補修用のアスファルト合材が標準単価として整備されていないことから、担当者が徴収した見積価格に基づき変更額を算定していた。しかし、その見積価格を調査したところ市場価格と比較して割高なものとなっていた。

今回のような事例は、維持補修に係る標準単価が整備されていれば防止することができたと思料される。また、現在進めている新線建設工事は間もなく完成し、今後は維持補修が中心となる。そのため、維持補修工事における積算の適正化と効率化を図るよう市場価格を反映した標準単価の早急な整備を検討されたい。

（ 技術管理室 ）

(2) 工事における随意契約の適用に当たり注意すべきもの

名古屋高速道路公社会計規程の定めでは、契約はすべて競争に付さなければならないが、施工上の経験、知識を特に必要とする場合等、契約の性質又は目的が競争を許さないときは随意契約の方法によることができるとしている。

「黒川ビル喫煙室新設工事」では、黒川ビル内への喫煙室新設に伴い既存設備の調査や設置後の作動確認が必要であることから、当該ビルを熟知している保守管理業務の受託者以外に施工が不可能であるという理由で随意契約を行っていた。

しかし、当該請負者は保守管理業務の経験から既存設備に精通しているという点では他の業者と比較して優位性を持つことは認められるが、それゆえ他の業者による施工が不可能であるとは断定できず、競争入札に付すべきであった。

工事における随意契約の適用に当たっては、その理由をより厳正に精査し、会計規程に基づき適正に契約を行うよう注意されたい。

（ 管理課 ）

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の公告

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第 6条第 1項の規定により大規模小売店舗の変更の届出がなされましたので、同条第 3項において準用する同法第 5条第 3項の規定により次のとおり公告します。

平成21年 9月 7日

名古屋市長 河 村 た か し

1 大規模小売店舗の名称及び所在地

ハローランド緑店

名古屋市緑区鳥澄一丁目 401番地

2 変更した事項

大規模小売店舗において小売業を行う者の名称及び住所並びに代表者の氏名

変更前			変更後		
名 称	代表者の氏 名	住 所	名 称	代表者の氏 名	住 所
ビッグワン (株)	代表取締役 成沢 潤治	名古屋市北区 玄馬町 234番地の 1	(株)ドン・キ ホーテ	代表取締役 成沢 潤治	東京都新宿 区西新宿二 丁目 6番 1 号

3 変更の日

平成21年 7月 1日

4 変更した理由

株式会社ドン・キホーテがビッグワン株式会社を吸収合併したため

5 届出の日

平成21年 8月27日

6 届出書の縦覧場所

名古屋市市民経済局産業部地域商業課（名古屋市役所本庁舎 5階）

7 届出書の縦覧期間及び縦覧のできる時間帯

平成21年 9月 7日から平成22年 1月 7日まで。ただし、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第 178号）に規定する休日及び12月29日から同月31日を除きます。

午前 8時45分から午後 5時00分まで

8 大規模小売店舗立地法第 8条第 2項の規定に基づき、この大規模小売店舗を設置する者がその周辺の地域の生活環境の保持のために配慮すべき事項について意見を有する者は、この公告の日から 4月以内に、名古屋市に対し意見書の提出によりこれを述べることができます。

9 意見書の提出期限及び提出先

平成22年 1月 7日 名古屋市市民経済局産業部地域商業課

名古屋市市民経済局産業部地域商業課

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の公告

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第6条第1項の規定により大規模小売店舗の変更の届出がなされましたので、同条第3項において準用する同法第5条第3項の規定により次のとおり公告します。

平成21年 9月 9日

名古屋市長 河 村 た か し

1 大規模小売店舗の名称及び所在地

名東ショッピングセンター

名古屋市名東区高間町 501番地 外 4筆

2 変更した事項

大規模小売店舗において小売業を行う者の名称及び住所並びに代表者の氏名

	変更前			変更後			変 更 年月日
	名 称	代表者の 氏 名	住 所	名 称	代表者の 氏 名	住 所	
1	(株)三貴	代表取締役 木村 和巨	東京都文京区向丘 1丁目16番24号				平成20年12月10日
2	(株)マルシェ	代表取締役 阿部 学	東京都中央区日本橋堀留町 2丁目3番 8号	変更なし	代表取締役 玉虫 俊夫	変更なし	平成21年 4月16日
3				(株)プラザクリエイトイメージング	代表取締役 大島 康広	東京都千代田区九段南 4丁目 7番13号	平成21年10月11日

3 変更の日

上記 2で既述

4 変更した理由

- (1) 1の小売業者については、退店のため
- (2) 2の小売業者については、代表者変更のため
- (3) 3の小売業者については、入店のため

5 届出の日

平成21年 8月28日

6 届出書の縦覧場所

名古屋市市民経済局産業部地域商業課（名古屋市役所本庁舎 5階）

7 届出書の縦覧期間及び縦覧のできる時間帯

平成21年 9月 9日から平成22年 1月12日まで。ただし、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第 178号）に規定する休日及び12月29日から同月31日を除きます。

午前 8時45分から午後 5時00分まで

8 大規模小売店舗立地法第 8条第 2項の規定に基づき、この大規模小売店舗を設置する者がその周辺の地域の生活環境の保持のために配慮すべき事項について意見を有する者は、この公告の日から 4月以内に、名古屋市に対し意見書の提出によりこれを述べることができます。

9 意見書の提出期限及び提出先

平成22年 1月12日 名古屋市市民経済局産業部地域商業課

名古屋市市民経済局産業部地域商業課

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の公告

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第6条第2項の規定により大規模小売店舗の変更の届出がなされましたので、同条第3項において準用する同法第5条第3項の規定により次のとおり公告します。

平成21年 9月 9日

名古屋市長 河 村 た か し

1 大規模小売店舗の名称及び所在地

名東ショッピングセンター

名古屋市名東区高間町 501番地 外 4筆

2 変更しようとする事項

(1) 大規模小売店舗において小売業を行う者の開店時刻

小売業者	開店時刻	
	変更前	変更後
(株)ダイエー	午前10時00分（年間 130日は午前 9時00分）	午前 9時30分（年間 130日は午前 9時00分）
(株)プラザクリエイト イメージング		

(2) 来客が駐車場を利用することができる時間帯

変更前	変更後
午前 9時30分から午後10時00分まで （年間 130日は午前 8時30分から午後10時00分まで）	午前 9時00分から午後10時00分まで （年間 130日は午前 8時30分から午後10時00分まで）

3 変更の日

平成21年10月11日

4 変更しようとする理由

消費者の利便性向上のため

5 届出の日

平成21年 8月28日

6 届出書等の縦覧場所

名古屋市市民経済局産業部地域商業課（名古屋市役所本庁舎 5階）
名東区役所情報コーナー

7 届出書等の縦覧期間及び縦覧のできる時間帯

平成21年 9月 9日から平成22年 1月12日まで。ただし、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第 178号）に規定する休日及び12月29日から同月31日を除きます。

午前 8時45分から午後 5時00分まで

8 大規模小売店舗立地法第 8条第 2項の規定に基づき、この大規模小売店舗を設置する者がその周辺の地域の生活環境の保持のために配慮すべき事項について意見を有する者は、この公告の日から 4月以内に、名古屋市に対し意見書の提出によりこれを述べることができます。

9 意見書の提出期限及び提出先

平成22年 1月12日 名古屋市市民経済局産業部地域商業課

名古屋市市民経済局産業部地域商業課

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の公告

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第6条第1項の規定により大規模小売店舗の変更の届出がなされましたので、同条第3項において準用する同法第5条第3項の規定により次のとおり公告します。

平成21年 9月 9日

名古屋市長 河 村 た か し

1 大規模小売店舗の名称及び所在地

ダイエー名古屋東店

名古屋市名東区猪子石原二丁目1701番地

2 変更した事項

大規模小売店舗において小売業を行う者の名称及び住所並びに代表者の氏名

	変更前			変更後			変 更 年月日
	名 称	代表者の 氏 名	住 所	名 称	代表者の 氏 名	住 所	
1	(株)エスピー ア	代表取締役 宇野 清	東京都町田 市森野 6 375 1	変更なし	代表取締役 宇野 佳嗣	変更なし	平成21 年 4月 16日
2	(株)マルシェ	代表取締役 阿部 学	東京都中央 区日本橋堀 留町 2丁目 3番 8号	変更なし	代表取締役 玉虫 俊夫	変更なし	平成21 年 4月 16日
3	ヘリオス(株)	代表取締役 安藤 邦夫	名古屋市東 区相生町55				平成20 年 4月 25日
4	(有)ミ・キ ・ゴシボ	取締役 平野 勝稔	三重県員弁 郡東員町大 字山田2126 番地の 3				平成20 年 6月 24日

5	(株)コルドバ	代表取締役 内山 一郎	東京都墨田 区本所 4丁 目19番 3号				平成20 年 6月 24日
6	(株)三貴	代表取締役 木村 和巨	東京都文京 区向丘 1丁 目16番24号				平成21 年 5月 31日
7				星川 裕美		名古屋市北 区織部町 1 番地の 9	平成19 年12月 8日
8				(株)カラス ・インター ナショナル	代表取締役 田淵 慎也	名古屋市熱 田区神宮 3 丁目 7番25号	平成19 年12月 1日
9				チーカス(株)	代表取締役 宇佐美 太 郎	愛知県清須 市枇杷島町 小田井 2丁 目11番地	平成21 年 4月 1日
10				磯田圓製茶 (株)	代表取締役 磯田 義人	愛知県田原 市田原町柳 町28の 1番 地	平成21 年 5月 1日

3 変更の日

上記 2で既述

4 変更した理由

- (1) 1及び 2の小売業者については、代表者変更のため
- (2) 3から 6の小売業者については、退店のため
- (3) 7から 10の小売業者については、入店のため

5 届出の日

平成21年 8月28日

6 届出書の縦覧場所

名古屋市市民経済局産業部地域商業課（名古屋市役所本庁舎 5階）

7 届出書の縦覧期間及び縦覧のできる時間帯

平成21年 9月 9日から平成22年 1月12日まで。ただし、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第 178号）に規定する休日及び12月29日から同月31日を除きます。

午前 8時45分から午後 5時00分まで

8 大規模小売店舗立地法第 8条第 2項の規定に基づき、この大規模小売店舗を設置する者がその周辺の地域の生活環境の保持のために配慮すべき事項について意見を有する者は、この公告の日から 4月以内に、名古屋市に対し意見書の提出によりこれを述べることができます。

9 意見書の提出期限及び提出先

平成22年 1月12日 名古屋市市民経済局産業部地域商業課

名古屋市市民経済局産業部地域商業課

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の公告

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第6条第2項の規定により大規模小売店舗の変更の届出がなされましたので、同条第3項において準用する同法第5条第3項の規定により次のとおり公告します。

平成21年 9月 9日

名古屋市長 河 村 た か し

1 大規模小売店舗の名称及び所在地

ダイエー名古屋東店

名古屋市名東区猪子石原二丁目1701番地

2 変更しようとする事項

(1) 大規模小売店舗において小売業を行う者の開店時刻

小売業者	開店時刻	
	変更前	変更後
(株)ダイエー	午前10時00分（年間 130日は午前 9時00分）	午前 9時30分（年間 130日は午前 9時00分）

(2) 来客が駐車場を利用することができる時間帯

駐車場	変更前	変更後
第 1 駐車場	午前 9時30分から午後10時00分まで（年間 130日は午前 8時30分から午後10時00分まで）	午前 9時00分から午後10時00分まで（年間 130日は午前 8時30分から午後10時00分まで）
第 2 駐車場		
第 3 駐車場		
屋上駐車場		
地下駐車場	午前 9時30分から午後10時30分まで（年間 130日は午前 8時30分から午後10時30分まで）	午前 9時00分から午後10時30分まで（年間 130日は午前 8時30分から午後10時30分まで）

3 変更の日

平成21年10月11日

4 変更しようとする理由

消費者の利便性向上のため

5 届出の日

平成21年 8月28日

6 届出書等の縦覧場所

名古屋市市民経済局産業部地域商業課（名古屋市役所本庁舎 5階）

名東区役所情報コーナー、千種区役所情報コーナー及び守山区役所情報コーナー

7 届出書等の縦覧期間及び縦覧のできる時間帯

平成21年 9月 9日から平成22年 1月12日まで。ただし、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第 178号）に規定する休日及び12月29日から同月31日を除きます。

午前 8時45分から午後 5時00分まで

8 大規模小売店舗立地法第 8条第 2項の規定に基づき、この大規模小売店舗を設置する者がその周辺の地域の生活環境の保持のために配慮すべき事項について意見を有する者は、この公告の日から 4月以内に、名古屋市に対し意見書の提出によりこれを述べるすることができます。

9 意見書の提出期限及び提出先

平成22年 1月12日 名古屋市市民経済局産業部地域商業課

名古屋市市民経済局産業部地域商業課

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の公告

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第6条第1項の規定により大規模小売店舗の変更の届出がなされましたので、同条第3項において準用する同法第5条第3項の規定により次のとおり公告します。

平成21年 9月 9日

名古屋市長 河 村 た か し

1 大規模小売店舗の名称及び所在地

なごや鳴子ショッパーズプラザ
名古屋市天白区久方三丁目25番地

2 変更した事項

大規模小売店舗において小売業を行う者の名称及び住所並びに代表者の氏名

変更前			変更後		
名 称	代表者の氏 名	住 所	名 称	代表者の氏 名	住 所
			(株)マルシェ	代表取締役 玉虫 俊夫	東京都中央区日本橋堀留町 2丁目 3番 8号

3 変更の日

平成20年10月16日

4 変更した理由

入店のため

5 届出の日

平成21年 8月28日

6 届出書の縦覧場所

名古屋市市民経済局産業部地域商業課（名古屋市役所本庁舎 5階）

7 届出書の縦覧期間及び縦覧のできる時間帯

平成21年 9月 9日から平成22年 1月12日まで。ただし、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第 178号）に規定する休日及び12月29日から同月31日を除きます。

午前 8時45分から午後 5時00分まで

8 大規模小売店舗立地法第 8条第 2項の規定に基づき、この大規模小売店舗を設置する者がその周辺の地域の生活環境の保持のために配慮すべき事項について意見を有する者は、この公告の日から 4月以内に、名古屋市に対し意見書の提出によりこれを述べることができます。

9 意見書の提出期限及び提出先

平成22年 1月12日 名古屋市市民経済局産業部地域商業課

名古屋市市民経済局産業部地域商業課

大規模小売店舗立地法による大規模小売店舗の変更の届出の公告

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第6条第2項の規定により大規模小売店舗の変更の届出がなされましたので、同条第3項において準用する同法第5条第3項の規定により次のとおり公告します。

平成21年 9月 9日

名古屋市長 河 村 た か し

1 大規模小売店舗の名称及び所在地

なごや鳴子ショッパーズプラザ
名古屋市天白区久方三丁目25番地

2 変更しようとする事項

(1) 大規模小売店舗において小売業を行う者の開店時刻

小売業者	変更前	変更後
(株)ダイエー	午前10時00分（年間 130日は午前 9時00分）	午前 9時30分午前10時00分（年間 130日は午前 9時00分）

(2) 来客が駐車場を利用することができる時間帯

変更前	変更後
午前 9時30分から午後11時30分まで（年間 130日は午前 8時30分から午後11時30分まで）	午前 9時00分から午後11時30分まで（年間 130日は午前 8時30分から午後11時30分まで）

3 変更の日

平成21年10月11日

4 変更しようとする理由

消費者の利便性向上のため

5 届出の日

平成21年 8月28日

6 届出書等の縦覧場所

名古屋市市民経済局産業部地域商業課（名古屋市役所本庁舎 5階）

天白区役所情報コーナー及び緑区役所情報コーナー

7 届出書等の縦覧期間及び縦覧のできる時間帯

平成21年 9月 9日から平成22年 1月12日まで。ただし、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第 178号）に規定する休日及び12月29日から同月31日を除きます。

午前 8時45分から午後 5時00分まで

8 大規模小売店舗立地法第 8条第 2項の規定に基づき、この大規模小売店舗を設置する者がその周辺の地域の生活環境の保持のために配慮すべき事項について意見を有する者は、この公告の日から 4月以内に、名古屋市に対し意見書の提出によりこれを述べることができます。

9 意見書の提出期限及び提出先

平成22年 1月12日 名古屋市市民経済局産業部地域商業課

名古屋市市民経済局産業部地域商業課

建築基準法に基づく公開による意見の聴取公告

建築基準法（昭和25年法律第 201 号）第72条第 1 項の規定により、次のように意見の聴取を行います。

平成21年 9 月10日

名古屋市長 河 村 た か し

1 意見の聴取事項

鳴子町 4 丁目（ 4 組 ）・ 5 丁目（ 5 ・ 6 組 ）区域建築協定について

2 日 時

平成21年10月27日（火） 午後 2 時

3 場 所

名古屋市緑区相川三丁目60番地

名古屋市立戸笠小学校 特別活動室

名古屋市住宅都市局建築指導部建築指導課

名古屋市上下水道局指定給水装置工事事業者の指定公告

名古屋市上下水道局指定給水装置工事事業者規程（平成12年名古屋市上下水道局管理規程第54号）第5条の規定により、次のように名古屋市上下水道局指定給水装置工事事業者を指定したので、同規程第17条第1号の規定により公告する。

平成21年 9月11日

名古屋市上下水道局長 三 宅 勝

指定した指定給水装置工事事業者

指定番号	名 称	代表者	所 在 地	指定年月日
第1149号	(株)しろがねや	加藤 正夫	名古屋市南区柴田本通 四丁目 2番地	平成21年 8月20日
第1150号	吉川工業	吉川 幸男	名古屋市名東区猪子石 一丁目 125番地コーポ マリーナ 102	平成21年 8月20日

名古屋市上下水道局経営本部営業部給排水設備課

名古屋市上下水道局指定排水設備工事店の指定公告

名古屋市上下水道局指定排水設備工事店規程（平成12年名古屋市上下水道局管理規程第61号）第3条の規定により、次のように名古屋市上下水道局指定排水設備工事店を指定したので、同規程第22条第1項第1号の規定により公告する。

平成21年 9月11日

名古屋市上下水道局長 三 宅 勝

指定した指定排水設備工事店

指定番号	名 称	代表者	所 在 地	指定年月日
第1150号	吉川工業	吉川 幸男	名古屋市名東区猪子石 一丁目 125番地コーポ マリーナ 102	平成21年 8月20日

名古屋市上下水道局経営本部営業部給排水設備課