

那覇市公報

第 1 8 5 4 号

毎月 2 回 1, 1 5 日発行

発 行 所

那覇市泉崎 1 丁目 1 番 1 号

那覇市総務部総務課

目 次

◇条 例◇

○那覇市会計年度任用職員の給与等に関する条例の一部を改正する条例（人事課）
..... 1522

○那覇市空家等の適切な管理及び対策の推進に関する条例の一部を改正する条例
（まちなみ整備課） 1548

◇告 示◇

○建築基準法第42条第 1 項第 5 号の規定による道路の指定について（建築指導課）
..... 1550

○建築基準法第42条第 1 項第 5 号の規定による道路の廃止について（建築指導課）
..... 1551

○令和 6 年（2024 年） 2 月那覇市議会定例会の招集について（総務課） 1552

○市税に関する申告期限等の延長について（納税課） 1553

○令和 5 年度那覇市一般会計補正予算（第 8 号）（財政課） 1554

◇公 告◇

○令和 6 年度那覇市介護用品支給事業納入事業者募集について（ちゃーがんじゅう
課） 1557

○開発行為に関する工事の完了について（建築指導課） 1559

◇上下水道局規程◇

○那覇市上下水道局公印規程の一部を改正する規程 1560

○那覇市上下水道局請負工事検査規程の一部を改正する規程 1568

○那覇市上下水道局文書取扱規程の一部を改正する規程……………	1573
--------------------------------	------

◇上下水道局告示◇

○那覇市排水設備指定工事店の新規指定について……………	1597
○那覇市排水設備指定工事店の取消しについて……………	1598
○那覇市排水設備指定工事店の取消しについて……………	1599
○那覇市排水設備指定工事店の異動について……………	1600

◇選挙管理委員会告示◇

○選挙人名簿の閲覧状況について（公表）……………	1601
--------------------------	------

◇監査委員公表◇

○令和5年度前期定期監査の結果に基づき講じた措置について（公表）……………	1608
○包括外部監査の結果に基づき講じた措置について（公表）……………	1622

条 例

那覇市条例第 1 号

令和 6 年 2 月 1 日

公 布 済

那覇市会計年度任用職員の給与等に関する条例の一部を改正する条例をここに公布する。

那覇市長 知念 覚

那覇市会計年度任用職員の給与等に関する条例の一部を改正する条例

那覇市会計年度任用職員の給与等に関する条例(令和元年那覇市条例第20号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
[別表第1 別記]	[別表第1 別記]
[別表第2 別記]	[別表第2 別記]
備考 改正前の欄中の表(以下「改正表」という。)及びこれに対応する改正後の欄中の表(以下「改正後表」という。)に下線が引かれた部分が全くない場合には、当該改正表の全部を当該改正後表に改める。	

付 則

この条例は、公布の日から施行し、改正後の那覇市会計年度任用職員の給与等に関する条例の規定は、令和6年1月1日から適用する。

[改正前 別記]
別表第1(第5条関係)

行政職給料表

職務の級	1級	2級	3級
号給	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円
1	150,100	198,500	234,400
2	151,200	200,300	236,000
3	152,400	202,100	237,500
4	153,500	203,900	239,000
5	154,600	205,400	240,300
6	155,700	207,200	241,900
7	156,800	209,000	243,400
8	157,900	210,800	244,900
9	158,900	212,400	246,000
10	160,300	214,200	247,500
11	161,600	216,000	249,000
12	162,900	217,800	250,300
13	164,100	219,200	251,800
14	165,600	221,000	253,000
15	167,100	222,700	254,300
16	168,700	224,500	255,500
17	169,800	226,100	256,800
18	171,200	227,800	258,200
19	172,600	229,400	259,600
20	174,000	230,900	261,100

21	175,300	232,200	262,700
22	177,800	233,800	264,400
23	180,300	235,400	266,000
24	182,800	236,900	267,600
25	185,200	237,900	269,400
26	186,900	239,400	271,200
27	188,500	240,700	272,900
28	190,200	241,900	274,600
29	191,700	243,100	276,200
30	193,400	244,100	277,900
31	195,200	245,100	279,700
32	196,900	246,100	281,200
33	198,500	247,200	282,400
34	199,900	248,100	284,100
35	201,400	249,000	285,700
36	202,900	250,000	287,400
37	204,200	250,900	289,000
38	205,500	252,200	290,700
39	206,700	253,400	292,500
40	208,000	254,700	294,300
41	209,300	256,000	295,800
42	210,600	257,400	297,500
43	211,900	258,600	299,000
44	213,200	259,800	300,600
45	214,300	260,900	302,200
46	215,600	262,100	303,900
47	216,900	263,400	305,500
48	218,200	264,500	307,200
49	219,200	265,600	308,100
50	220,300	266,600	309,600
51	221,300	267,800	311,100
52	222,300	268,900	312,700
53	223,300	269,900	314,300
54	224,200	270,900	315,900
55	225,100	272,000	317,500
56	226,000	273,100	319,000
57	226,300	274,000	320,500
58	227,100	275,000	321,700
59	227,800	275,900	322,900
60	228,500	277,000	324,100
61	229,200	278,100	324,800
62	230,000	279,100	325,700
63	230,700	280,000	326,500
64	231,300	281,000	327,300

65	231,900	281,500	328,200
66	232,500	282,400	328,600
67	233,100	283,100	329,300
68	233,800	284,000	330,100
69	234,500	285,000	330,900
70	235,100	285,800	331,600
71	235,600	286,600	332,300
72	236,300	287,400	333,000
73	237,000	288,200	333,500
74	237,600	288,700	334,100
75	238,200	289,100	334,600
76	238,700	289,600	335,200
77	239,300	289,800	335,500
78	240,000	290,100	336,000
79	240,700	290,300	336,400
80	241,200	290,700	336,900
81	241,700	290,900	337,300
82	242,300	291,100	337,800
83	242,900	291,500	338,300
84	243,400	291,800	338,800
85	243,900	292,100	339,100
86	244,500	292,400	339,500
87	245,100	292,700	340,000
88	245,600	293,100	340,400
89	246,100	293,400	340,700
90	246,600	293,800	341,100
91	246,900	294,100	341,600
92	247,300	294,500	342,000
93	247,600	294,700	342,200
94		294,900	342,600
95		295,200	343,100
96		295,600	343,500
97		295,800	343,700
98		296,100	344,100
99		296,500	344,500
100		296,900	344,800
101		297,100	345,100
102		297,400	345,500
103		297,800	345,900
104		298,100	346,300
105		298,300	346,800
106		298,600	347,200
107		299,000	347,600
108		299,300	348,000

109		299,500	348,500
110		299,900	348,900
111		300,300	349,200
112		300,600	349,500
113		300,800	350,000
114		301,000	
115		301,300	
116		301,700	
117		301,900	
118		302,100	
119		302,400	
120		302,700	
121		303,100	
122		303,300	
123		303,600	
124		303,900	
125		304,200	

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全てのフルタイム職員に適用する。

[改正後 別記]

別表第1(第5条関係)

行政職給料表

職務の級	1級	2級	3級
号給	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円
1	162,100	208,000	240,900
2	163,200	209,700	242,400
3	164,400	211,400	243,800
4	165,500	212,900	245,200
5	166,600	214,400	246,400
6	167,700	216,200	248,000
7	168,800	217,900	249,500
8	169,900	219,600	250,900
9	170,900	221,100	252,000
10	172,300	222,600	253,400
11	173,600	224,100	254,900
12	174,900	225,600	256,200
13	176,100	226,800	257,500
14	177,600	228,200	258,700
15	179,100	229,600	259,900
16	180,700	231,000	261,100
17	181,800	232,400	262,300
18	183,200	234,000	263,600
19	184,600	235,500	264,900

20	186,000	236,900	266,200
21	187,300	238,100	267,600
22	189,600	239,700	269,100
23	191,800	241,200	270,700
24	194,000	242,600	272,200
25	196,200	243,600	273,800
26	197,900	245,100	275,500
27	199,400	246,400	277,100
28	200,900	247,600	278,700
29	202,400	248,700	280,300
30	203,800	249,700	281,800
31	205,200	250,600	283,300
32	206,600	251,500	284,800
33	208,000	252,400	285,900
34	209,300	253,300	287,500
35	210,600	254,100	289,000
36	211,900	254,900	290,500
37	213,200	255,600	291,900
38	214,400	256,700	293,500
39	215,600	257,900	295,100
40	216,700	259,000	296,700
41	217,800	260,200	298,200
42	218,900	261,400	299,800
43	219,900	262,500	301,300
44	220,900	263,600	302,800
45	221,800	264,700	304,400
46	222,700	265,800	306,000
47	223,600	266,900	307,600
48	224,500	267,900	309,100
49	225,400	268,900	310,000
50	226,300	269,900	311,500
51	227,200	270,900	313,000
52	228,100	271,800	314,600
53	228,900	272,700	316,200
54	229,800	273,600	317,800
55	230,700	274,500	319,300
56	231,500	275,400	320,800
57	231,800	276,300	322,200
58	232,600	277,200	323,400
59	233,300	278,100	324,500
60	233,900	279,000	325,600
61	234,500	280,000	326,300
62	235,200	281,000	327,200
63	235,800	281,900	328,000

64	236, 300	282, 800	328, 800
65	236, 800	283, 300	329, 600
66	237, 300	284, 000	330, 000
67	237, 800	284, 700	330, 600
68	238, 400	285, 600	331, 300
69	238, 900	286, 600	332, 100
70	239, 400	287, 400	332, 800
71	239, 900	288, 200	333, 500
72	240, 400	289, 000	334, 100
73	240, 900	289, 700	334, 600
74	241, 400	290, 200	335, 200
75	241, 800	290, 600	335, 700
76	242, 300	291, 000	336, 300
77	242, 800	291, 200	336, 600
78	243, 300	291, 500	337, 100
79	243, 800	291, 700	337, 500
80	244, 300	292, 000	337, 900
81	244, 700	292, 200	338, 300
82	245, 200	292, 400	338, 800
83	245, 600	292, 700	339, 300
84	246, 000	292, 900	339, 800
85	246, 400	293, 200	340, 100
86	246, 800	293, 500	340, 500
87	247, 200	293, 800	341, 000
88	247, 600	294, 100	341, 400
89	248, 000	294, 400	341, 700
90	248, 500	294, 800	342, 100
91	248, 800	295, 100	342, 600
92	249, 100	295, 500	343, 000
93	249, 400	295, 700	343, 200
94		295, 900	343, 600
95		296, 200	344, 100
96		296, 600	344, 500
97		296, 800	344, 700
98		297, 100	345, 100
99		297, 500	345, 500
100		297, 900	345, 800
101		298, 100	346, 100
102		298, 400	346, 500
103		298, 800	346, 900
104		299, 100	347, 300
105		299, 300	347, 800
106		299, 600	348, 200
107		300, 000	348, 600

108		300,300	349,000
109		300,500	349,500
110		300,900	349,900
111		301,300	350,200
112		301,600	350,500
113		301,800	351,000
114		302,000	
115		302,300	
116		302,700	
117		302,900	
118		303,100	
119		303,400	
120		303,700	
121		304,100	
122		304,300	
123		304,600	
124		304,900	
125		305,200	

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全てのフルタイム職員に適用する。

[改正前 別記]

別表第2(第5条関係)医療職給料表

医療職給料表(1)

職務の級	1級	2級
号給	給料月額	給料月額
	円	円
1	253,600	338,400
2	256,100	341,400
3	258,600	344,200
4	261,100	347,100
5	263,300	349,800
6	267,100	352,800
7	270,900	355,900
8	274,700	358,700
9	278,300	361,100
10	282,300	363,700
11	286,300	366,400
12	290,300	369,200
13	294,000	372,100
14	298,000	375,600
15	301,900	378,600
16	305,700	382,200
17	309,300	385,600
18	312,800	388,300

19	316,300	390,800
20	319,800	393,400
21	323,400	396,100
22	327,100	398,300
23	330,500	400,200
24	333,800	401,800
25	337,300	403,800
26	339,800	406,100
27	342,400	408,300
28	344,700	410,600
29	347,100	412,900
30	348,900	415,000
31	350,700	417,000
32	352,700	419,100
33	354,900	421,000
34	357,200	422,800
35	359,300	424,600
36	361,600	426,600
37	363,700	428,500
38	366,100	430,500
39	368,300	432,400
40	370,300	434,400
41	372,500	436,200
42	373,500	438,000
43	374,300	439,700
44	375,000	441,500
45	376,200	443,300
46	377,600	445,100
47	379,100	446,900
48	380,600	448,600
49	381,700	450,400
50	382,700	452,100
51	383,700	453,900
52	384,500	455,700
53	385,400	457,600
54	386,300	458,800
55	387,000	460,000
56	387,900	461,200
57	388,600	462,400
58	389,500	463,400
59	390,300	464,400
60	391,100	465,400
61	391,600	466,200
62	392,100	466,900

63	392,500	467,600
64	393,000	468,300
65	393,300	469,000
66		469,700
67		470,400
68		471,000
69		471,300
70		472,000
71		472,700
72		473,400
73		473,800
74		474,400
75		475,100
76		475,800
77		476,200
78		476,800
79		477,400
80		477,900
81		478,500
82		479,000
83		479,500
84		480,000
85		480,400
86		481,000
87		481,400
88		481,900
89		482,400
90		483,000
91		483,600
92		484,000
93		484,500
94		485,100
95		485,700
96		486,300
97		486,800

備考 この表は、医師その他規則で定めるフルタイム職員に適用する。

医療職給料表(2)

職務の級	1級	2級	3級
号給	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円
1	155,100	191,500	226,800
2	156,500	193,100	228,400
3	157,900	194,700	230,000

4	159,300	196,300	231,600
5	160,500	197,800	233,000
6	162,300	199,300	234,600
7	164,000	200,900	236,100
8	165,600	202,400	237,700
9	167,200	204,000	238,600
10	168,900	205,700	240,000
11	170,500	207,300	241,400
12	172,300	209,000	242,500
13	173,700	210,400	244,000
14	175,500	212,000	245,300
15	177,400	213,600	246,500
16	179,200	215,200	247,800
17	181,100	216,600	248,600
18	182,600	218,200	249,800
19	184,400	219,900	250,900
20	186,200	221,600	252,000
21	187,700	222,900	253,400
22	189,200	224,400	254,200
23	190,700	225,800	255,100
24	192,200	227,300	256,000
25	193,800	228,500	257,000
26	195,100	229,900	258,100
27	196,600	231,200	259,200
28	198,000	232,400	260,400
29	199,500	233,600	261,800
30	200,700	234,900	263,400
31	202,000	236,400	265,000
32	203,300	237,700	266,500
33	204,700	238,700	267,800
34	206,100	240,000	269,500
35	207,400	240,900	271,100
36	208,800	242,100	272,700
37	209,900	243,400	274,100
38	211,200	244,500	275,600
39	212,500	245,600	277,200
40	213,800	246,700	278,600
41	214,900	247,800	279,800
42	216,100	248,700	281,200
43	217,300	249,600	282,700
44	218,500	250,400	284,200
45	219,600	251,500	285,700
46	220,700	252,800	287,400
47	221,700	254,100	289,100

48	222, 700	255, 300	290, 700
49	223, 600	256, 800	291, 900
50	224, 500	258, 200	293, 500
51	225, 400	259, 400	294, 800
52	226, 300	260, 600	296, 400
53	226, 600	261, 600	297, 700
54	227, 400	262, 900	299, 200
55	228, 000	264, 200	300, 600
56	228, 800	265, 300	302, 100
57	229, 500	266, 100	303, 100
58	230, 200	267, 300	304, 300
59	230, 800	268, 500	305, 500
60	231, 400	269, 600	306, 900
61	232, 100	270, 500	308, 200
62	232, 700	271, 600	309, 400
63	233, 300	272, 700	310, 700
64	234, 000	273, 800	311, 900
65	234, 600	274, 600	313, 300
66	235, 300	275, 700	314, 100
67	236, 000	276, 600	314, 900
68	236, 700	277, 700	315, 700
69	237, 300	278, 700	316, 300
70	237, 900	279, 700	317, 000
71	238, 500	280, 800	317, 700
72	239, 000	281, 900	318, 300
73	239, 600	282, 500	319, 000
74	240, 300	283, 200	319, 200
75	241, 000	283, 700	319, 800
76	241, 500	284, 500	320, 400
77	241, 900	285, 300	321, 000
78	242, 400	285, 900	321, 500
79	242, 900	286, 500	322, 000
80	243, 200	287, 100	322, 500
81	243, 500	287, 800	323, 100
82	243, 800	288, 300	323, 600
83	244, 100	288, 700	324, 000
84	244, 400	289, 100	324, 500
85	244, 700	289, 300	325, 000
86		289, 500	325, 400
87		289, 700	325, 600
88		289, 900	326, 000
89		290, 300	326, 400
90		290, 500	326, 800
91		290, 700	327, 200

92		290,900	327,600
93		291,300	327,900
94		291,500	328,100
95		291,700	328,500
96		292,000	328,800
97		292,400	329,000
98		292,700	329,300
99		292,900	329,600
100		293,200	329,900
101		293,500	330,100
102		293,700	330,400
103		293,900	330,800
104		294,200	331,000
105		294,500	331,200
106			331,400
107			331,800
108			332,000
109			332,200
110			332,600
111			333,000
112			333,400
113			333,600

備考 この表は、栄養士その他のフルタイム職員で規則で定めるものに適用する。

医療職給料表(3)

職務の級	1級	2級	3級
号給	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円
1	169,900	197,000	243,600
2	171,300	198,900	245,400
3	172,800	200,900	247,200
4	174,200	202,800	249,000
5	175,600	204,900	250,400
6	177,100	206,900	251,700
7	178,600	209,100	252,800
8	180,100	211,200	254,100
9	181,300	213,200	254,900
10	183,000	214,600	255,800
11	184,600	216,000	256,700
12	186,100	217,200	257,500
13	187,500	218,600	258,600
14	189,500	220,000	259,600
15	191,500	221,500	260,400
16	193,500	222,700	261,300

17	195,500	224,100	261,800
18	197,500	225,600	262,700
19	199,500	227,100	263,500
20	201,500	228,600	264,300
21	203,500	229,700	265,200
22	205,400	231,400	265,900
23	207,500	233,100	266,800
24	209,600	234,700	267,600
25	211,200	236,000	268,600
26	212,500	237,700	269,400
27	213,700	239,400	270,300
28	215,000	241,100	271,300
29	216,200	242,700	272,500
30	217,300	244,100	273,700
31	218,600	245,400	275,200
32	219,700	246,500	276,500
33	221,000	247,500	278,000
34	222,300	248,600	279,400
35	223,600	249,500	280,600
36	224,900	250,500	281,800
37	226,000	251,200	283,300
38	227,400	252,200	284,500
39	228,700	253,100	285,900
40	230,100	254,100	287,100
41	231,000	254,500	288,100
42	232,400	255,400	289,400
43	233,700	256,200	290,700
44	235,100	256,900	292,100
45	236,300	257,700	293,400
46	237,700	258,400	294,800
47	239,000	259,300	296,300
48	240,300	260,100	297,800
49	241,200	260,900	298,900
50	242,300	261,800	300,200
51	243,300	262,700	301,400
52	244,300	263,700	302,800
53	245,000	264,800	304,200
54	246,000	266,000	305,500
55	246,900	267,300	306,900
56	247,800	268,600	308,300
57	248,500	270,000	309,100
58	249,500	271,500	310,300
59	250,100	272,900	311,500
60	250,900	274,300	312,900

61	251,700	275,600	314,000
62	252,500	276,900	315,300
63	253,300	278,300	316,600
64	254,100	279,400	317,800
65	254,800	280,500	319,100
66	255,500	281,800	320,400
67	256,300	283,100	321,700
68	257,000	284,400	323,000
69	257,800	285,500	323,700
70	258,600	287,000	324,800
71	259,500	288,500	325,900
72	260,500	289,900	326,800
73	261,800	290,900	328,100
74	263,100	292,300	328,800
75	264,200	293,500	329,900
76	265,300	294,800	331,100
77	266,200	296,200	332,200
78	267,200	297,500	333,400
79	268,400	298,700	334,500
80	269,400	300,000	335,700
81	270,300	300,500	336,800
82	271,200	301,700	337,900
83	272,200	302,800	338,900
84	273,100	304,000	340,000
85	273,900	305,100	340,900
86	274,700	306,300	341,900
87	275,600	307,500	342,800
88	276,500	308,600	343,800
89	277,300	309,900	344,800
90	278,200	311,100	345,600
91	279,000	312,300	346,400
92	280,000	313,500	347,200
93	280,900	314,300	347,800
94	281,900	315,000	348,400
95	282,800	315,700	349,100
96	283,800	316,300	349,700
97	284,400	317,000	350,100
98	285,200	317,300	350,500
99	285,800	317,900	351,000
100	286,700	318,600	351,400
101	287,500	319,000	351,900
102	288,300	319,600	352,300
103	289,100	320,200	352,800
104	289,900	320,800	353,200

105	290,600	321,200	353,500
106	291,100	321,700	354,000
107	291,600	322,200	354,400
108	292,100	322,700	354,700
109	292,300	323,100	355,200
110	292,600	323,500	355,700
111	292,800	323,800	356,200
112	293,200	324,100	356,700
113	293,500	324,500	357,200
114	293,700	324,900	357,700
115	294,100	325,300	358,200
116	294,400	325,600	358,600
117	294,700	325,800	359,000
118	295,000	326,100	359,400
119	295,300	326,500	359,900
120	295,700	326,700	360,400
121	296,000	326,900	360,800
122	296,400	327,200	361,300
123	296,700	327,500	361,800
124	297,100	327,800	362,300
125	297,300	328,000	362,600
126	297,500	328,300	
127	297,800	328,700	
128	298,200	328,900	
129	298,400	329,100	
130	298,700	329,300	
131	299,100	329,700	
132	299,500	329,900	
133	299,700	330,200	
134	300,000	330,600	
135	300,400	331,000	
136	300,700	331,400	
137	300,900	331,700	
138	301,200	332,100	
139	301,600	332,500	
140	301,900	332,900	
141	302,100	333,200	
142	302,500	333,600	
143	302,900	333,900	
144	303,200	334,300	
145	303,400	334,600	
146	303,600	335,000	
147	303,900	335,400	
148	304,300	335,800	

149	304,500	336,100
150	304,700	336,500
151	305,000	336,900
152	305,300	337,300
153	305,700	337,600
154	305,900	
155	306,100	
156	306,400	
157	306,700	
158	307,000	
159	307,300	
160	307,600	
161	308,000	
162	308,300	
163	308,600	
164	308,900	
165	309,300	
166	309,600	
167	309,900	
168	310,200	
169	310,600	

備考 この表は、保健師その他のフルタイム職員で規則で定めるものに適用する。

[改正後 別記]

別表第2(第5条関係)

医療職給料表(1)

職務の級	1級	2級
号給	給料月額	給料月額
	円	円
1	264,700	346,600
2	267,200	349,600
3	269,600	352,400
4	272,000	355,300
5	274,100	357,800
6	277,600	360,800
7	281,100	363,800
8	284,500	366,600
9	288,100	368,700
10	291,600	371,200
11	295,200	373,900
12	298,700	376,400
13	302,200	379,100
14	306,100	382,500
15	310,000	385,500

16	313, 600	388, 800
17	317, 200	391, 800
18	320, 700	394, 400
19	324, 200	396, 800
20	327, 700	399, 300
21	331, 300	401, 900
22	335, 000	403, 900
23	338, 400	405, 500
24	341, 700	407, 100
25	345, 000	408, 800
26	347, 500	411, 000
27	350, 000	413, 100
28	352, 300	415, 100
29	354, 400	417, 200
30	356, 100	419, 300
31	357, 800	420, 900
32	359, 600	422, 600
33	361, 500	424, 500
34	363, 700	426, 000
35	365, 800	427, 800
36	367, 800	429, 600
37	369, 700	431, 500
38	371, 900	433, 500
39	374, 000	435, 300
40	376, 000	437, 200
41	378, 000	439, 000
42	378, 700	440, 700
43	379, 300	442, 400
44	380, 000	444, 200
45	380, 900	446, 000
46	382, 200	447, 800
47	383, 500	449, 500
48	384, 800	451, 200
49	385, 600	452, 800
50	386, 400	454, 500
51	387, 200	456, 200
52	387, 700	457, 900
53	388, 500	459, 800
54	389, 300	461, 000
55	390, 000	462, 200
56	390, 700	463, 400
57	391, 400	464, 400
58	392, 300	465, 400
59	393, 000	466, 300

60	393, 600	467, 100
61	394, 100	467, 900
62	394, 600	468, 600
63	395, 000	469, 300
64	395, 400	469, 900
65	395, 700	470, 600
66		471, 300
67		471, 900
68		472, 500
69		472, 800
70		473, 400
71		474, 100
72		474, 800
73		475, 200
74		475, 800
75		476, 500
76		477, 200
77		477, 600
78		478, 200
79		478, 800
80		479, 300
81		479, 900
82		480, 400
83		480, 900
84		481, 400
85		481, 800
86		482, 400
87		482, 800
88		483, 300
89		483, 800
90		484, 400
91		485, 000
92		485, 400
93		485, 900
94		486, 500
95		487, 100
96		487, 600
97		488, 100

備考 この表は、医師その他規則で定めるフルタイム職員に適用する。

医療職給料表(2)

職務の級	1級	2級	3級
号給	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円

1	167, 200	202, 800	236, 100
2	168, 600	204, 400	237, 400
3	170, 000	205, 900	238, 700
4	171, 400	207, 300	239, 900
5	172, 700	208, 800	241, 100
6	174, 500	210, 000	242, 300
7	176, 200	211, 200	243, 400
8	177, 800	212, 400	244, 500
9	179, 400	213, 800	245, 400
10	181, 100	215, 300	246, 500
11	182, 700	216, 800	247, 800
12	184, 600	218, 300	248, 900
13	186, 000	219, 700	250, 200
14	187, 800	221, 200	251, 400
15	189, 800	222, 700	252, 600
16	191, 600	224, 200	253, 800
17	193, 500	225, 500	254, 600
18	194, 700	226, 800	255, 800
19	196, 200	228, 200	256, 900
20	197, 600	229, 500	258, 000
21	198, 800	230, 600	259, 200
22	200, 300	231, 700	260, 000
23	201, 700	232, 800	260, 800
24	203, 000	233, 900	261, 600
25	204, 600	235, 000	262, 500
26	205, 600	236, 200	263, 500
27	206, 700	237, 400	264, 500
28	207, 800	238, 500	265, 500
29	209, 000	239, 500	266, 700
30	210, 100	240, 800	268, 200
31	211, 200	242, 200	269, 700
32	212, 300	243, 400	271, 000
33	213, 700	244, 400	272, 200
34	215, 000	245, 700	273, 800
35	216, 300	246, 600	275, 300
36	217, 500	247, 800	276, 800
37	218, 500	249, 000	278, 100
38	219, 500	250, 100	279, 500
39	220, 500	251, 100	280, 800
40	221, 500	252, 100	282, 100
41	222, 400	253, 000	283, 200
42	223, 200	253, 800	284, 600
43	224, 000	254, 600	286, 000
44	224, 900	255, 400	287, 300

45	225,800	256,200	288,600
46	226,700	257,400	290,200
47	227,600	258,600	291,700
48	228,500	259,700	293,100
49	229,200	261,000	294,300
50	230,100	262,300	295,800
51	231,000	263,400	297,100
52	231,800	264,400	298,600
53	232,100	265,400	299,900
54	232,900	266,500	301,300
55	233,500	267,600	302,700
56	234,200	268,700	304,000
57	234,800	269,400	305,000
58	235,400	270,500	306,200
59	235,900	271,600	307,400
60	236,400	272,500	308,800
61	237,000	273,300	310,100
62	237,500	274,300	311,300
63	238,000	275,200	312,500
64	238,600	276,100	313,700
65	239,100	276,900	315,000
66	239,600	277,900	315,800
67	240,200	278,800	316,500
68	240,700	279,700	317,200
69	241,200	280,600	317,800
70	241,700	281,600	318,500
71	242,100	282,700	319,200
72	242,600	283,700	319,800
73	243,100	284,300	320,400
74	243,600	284,800	320,600
75	244,100	285,300	321,100
76	244,600	286,100	321,600
77	244,900	286,900	322,200
78	245,200	287,500	322,700
79	245,500	288,100	323,200
80	245,700	288,600	323,600
81	245,900	289,100	324,200
82	246,200	289,600	324,700
83	246,500	290,000	325,100
84	246,700	290,300	325,600
85	246,900	290,500	326,100
86		290,700	326,500
87		290,900	326,700
88		291,100	327,000

89		291,500	327,400
90		291,700	327,800
91		291,900	328,200
92		292,100	328,600
93		292,500	328,900
94		292,700	329,100
95		292,900	329,500
96		293,200	329,800
97		293,500	330,000
98		293,700	330,300
99		293,900	330,600
100		294,200	330,900
101		294,500	331,100
102		294,700	331,400
103		294,900	331,800
104		295,200	332,000
105		295,500	332,200
106			332,400
107			332,800
108			333,000
109			333,200
110			333,600
111			334,000
112			334,400
113			334,600

備考 この表は、栄養士その他のフルタイム職員で規則で定めるものに適用する。

医療職給料表(3)

職務の級	1級	2級	3級
号給	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円
1	183,500	211,000	253,600
2	184,900	212,900	255,000
3	186,400	214,900	256,500
4	187,800	216,800	257,900
5	189,300	218,800	259,100
6	190,800	220,600	259,900
7	192,300	222,400	260,700
8	193,800	224,100	261,400
9	195,000	225,800	262,100
10	196,700	227,200	262,800
11	198,300	228,500	263,600
12	199,800	229,400	264,300
13	201,200	230,800	265,100

14	203, 200	231, 800	266, 000
15	205, 300	232, 800	266, 800
16	207, 300	233, 700	267, 700
17	209, 300	234, 800	268, 200
18	211, 300	236, 200	269, 000
19	213, 400	237, 600	269, 800
20	215, 400	238, 700	270, 600
21	217, 300	239, 800	271, 300
22	219, 000	241, 400	272, 000
23	220, 700	243, 100	272, 700
24	222, 400	244, 500	273, 500
25	223, 700	245, 700	274, 300
26	225, 000	247, 000	275, 000
27	226, 100	248, 400	275, 800
28	227, 100	249, 700	276, 600
29	228, 200	251, 100	277, 600
30	229, 000	252, 100	278, 700
31	229, 800	252, 900	280, 100
32	230, 500	253, 600	281, 300
33	231, 600	254, 400	282, 500
34	232, 800	255, 300	283, 800
35	233, 900	256, 200	284, 900
36	234, 900	256, 900	286, 100
37	235, 900	257, 600	287, 500
38	237, 200	258, 500	288, 600
39	238, 500	259, 400	289, 700
40	239, 700	260, 300	290, 700
41	240, 500	260, 700	291, 700
42	241, 500	261, 500	292, 900
43	242, 500	262, 300	294, 100
44	243, 500	263, 000	295, 300
45	244, 500	263, 700	296, 400
46	245, 500	264, 400	297, 700
47	246, 400	265, 100	299, 000
48	247, 200	265, 800	300, 200
49	248, 000	266, 500	301, 300
50	248, 900	267, 300	302, 500
51	249, 800	268, 000	303, 700
52	250, 600	268, 900	305, 000
53	251, 200	269, 800	306, 400
54	252, 100	270, 900	307, 700
55	253, 000	272, 000	309, 000
56	253, 800	273, 200	310, 200
57	254, 500	274, 400	311, 000

58	255,400	275,800	312,200
59	256,000	277,100	313,400
60	256,800	278,400	314,800
61	257,500	279,600	315,900
62	258,200	280,800	317,200
63	258,900	281,900	318,400
64	259,600	283,000	319,600
65	260,200	284,000	320,800
66	260,900	285,200	322,100
67	261,500	286,400	323,300
68	262,100	287,400	324,500
69	262,700	288,400	325,200
70	263,300	289,800	326,300
71	264,100	291,100	327,400
72	264,900	292,300	328,300
73	266,100	293,300	329,400
74	267,200	294,600	330,100
75	268,200	295,800	331,200
76	269,200	297,000	332,300
77	270,100	298,300	333,400
78	271,000	299,500	334,600
79	271,900	300,700	335,700
80	272,800	301,900	336,800
81	273,600	302,400	337,900
82	274,500	303,600	339,000
83	275,400	304,700	340,000
84	276,000	305,800	341,100
85	276,700	306,900	342,000
86	277,400	308,100	343,000
87	278,100	309,300	343,900
88	278,800	310,400	344,900
89	279,600	311,500	345,800
90	280,400	312,700	346,600
91	281,200	313,900	347,400
92	282,000	315,000	348,200
93	282,800	315,800	348,800
94	283,800	316,500	349,400
95	284,700	317,200	350,100
96	285,600	317,800	350,700
97	286,200	318,300	351,100
98	286,800	318,600	351,500
99	287,400	319,200	352,000
100	288,300	319,800	352,400
101	289,100	320,200	352,900

102	289,900	320,800	353,300
103	290,700	321,400	353,800
104	291,500	321,900	354,200
105	292,100	322,300	354,500
106	292,600	322,800	355,000
107	293,100	323,300	355,400
108	293,500	323,800	355,700
109	293,700	324,200	356,200
110	294,000	324,600	356,700
111	294,200	324,900	357,200
112	294,500	325,200	357,700
113	294,800	325,500	358,200
114	295,000	325,900	358,700
115	295,300	326,300	359,200
116	295,500	326,600	359,600
117	295,800	326,800	360,000
118	296,100	327,100	360,400
119	296,400	327,500	360,900
120	296,700	327,700	361,400
121	297,000	327,900	361,800
122	297,400	328,200	362,300
123	297,700	328,500	362,800
124	298,100	328,800	363,300
125	298,300	329,000	363,600
126	298,500	329,300	
127	298,800	329,700	
128	299,200	329,900	
129	299,400	330,100	
130	299,700	330,300	
131	300,100	330,700	
132	300,500	330,900	
133	300,700	331,200	
134	301,000	331,600	
135	301,400	332,000	
136	301,700	332,400	
137	301,900	332,700	
138	302,200	333,100	
139	302,600	333,500	
140	302,900	333,900	
141	303,100	334,200	
142	303,500	334,600	
143	303,900	334,900	
144	304,200	335,300	
145	304,400	335,600	

146	304,600	336,000
147	304,900	336,400
148	305,300	336,800
149	305,500	337,100
150	305,700	337,500
151	306,000	337,900
152	306,300	338,300
153	306,700	338,600
154	306,900	
155	307,100	
156	307,400	
157	307,700	
158	308,000	
159	308,300	
160	308,600	
161	309,000	
162	309,300	
163	309,600	
164	309,900	
165	310,300	
166	310,600	
167	310,900	
168	311,200	
169	311,600	

備考 この表は、保健師その他のフルタイム職員で規則で定めるものに適用する。

那覇市条例第 2 号

令和 6 年 2 月 1 日

公 布 済

那覇市空家等の適切な管理及び対策の推進に関する条例の一部を改正する条例をここに公布する。

那覇市長 知念 覚

那覇市空家等の適切な管理及び対策の推進に関する条例の一部を改正する条例

那覇市空家等の適切な管理及び対策の推進に関する条例（平成28年那覇市条例第47号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
（空家等対策計画） 第7条 市は、空家等に関する対策を総合的かつ計画的に実施するため、法第6条第1項の規定により空家等対策計画を定めるものとする。	（空家等対策計画） 第7条 市は、空家等に関する対策を総合的かつ計画的に実施するため、法第7条第1項の規定により空家等対策計画を定めるものとする。
備考 改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。	

付 則

この条例は、公布の日から施行する。

告 示

那覇市告示第 468 号

令和 6 年 1 月 26 日

掲 示 済

建築基準法第 42 条第 1 項第 5 号の規定による道路の指定について

建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 42 条第 1 項第 5 号の規定による道路を次のとおり指定したので、公示する。

その関係図書は、那覇市まちなみ共創部建築指導課に備え縦覧に供する。

那覇市長 知念 覚

- 1 指 定 番 号：第 3 号
- 2 指定道路の種類：第 42 条第 1 項第 5 号の規定による指定に係る道路
- 3 指 定 年 月 日：令和 6 年 1 月 26 日
- 4 指定道路の位置：那覇市繁多川五丁目 300 番 17、300 番 20、300 番 21、
330 番 3、330 番 4、300 番 17 地先水路の一部
- 5 指定道路の幅員：4.00～4.45m
- 6 指定道路の延長：26.73m

那覇市告示第 469 号
令和 6 年 1 月 26 日
掲 示 済

建築基準法第 42 条第 1 項第 5 号の規定による道路の廃止について

建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 42 条第 1 項第 5 号の規定による道路を次のとおり廃止したので、公示する。

その関係図書は、那覇市まちなみ共創部建築指導課に備え縦覧に供する。

那覇市長 知念 寛

- 1 廃 止 番 号：第 4 号
- 2 廃止道路の種類：第 42 条第 1 項第 5 号の規定による道路
- 3 廃止年月日：令和 6 年 1 月 26 日
- 4 廃止道路の位置：那覇市繁多川五丁目 300 番 2 の一部、300 番 11、300 番 12、300 番 13、330 番 1 の一部、330 番 2 の一部、330 番 3 の一部、330 番 4 の一部、300 番 11 地先水路の一部、330 番 2 地先水路の一部（道路位置指定(昭和 46 年 8 月 16 日第 64 号)の全部廃止)
- 5 廃止道路の幅員：4.00m
- 6 指定道路の延長：57.80m

那覇市告示第 473 号

令和 6 年 1 月 30 日

掲 示 済

令和 6 年（2024 年）2 月那覇市議会定例会の招集について

令和 6 年（2024 年）2 月那覇市議会定例会を次のように招集する。

那覇市長 知念 寛

1 招集の日 令和 6 年 2 月 7 日（水）

2 招集の場所 那覇市議会議場

那覇市告示第475号

令和 6 年 1 月 30 日

掲 示 済

市税に関する申告期限等の延長について

那覇市税条例（昭和47年那覇市条例第80号）第18条の2第1項の規定に基づき、地方税法（昭和25年法律第226号）又は那覇市税条例に定める申告、申請、請求、届出その他書類の提出（審査請求に関するものを除く。）又は納付若しくは納入に関する期限のうち、次に掲げる地域に住所等を有する者に係るもので、その期限が令和6年1月1日以降に到来するものについては、その期限を別途那覇市告示で定める期日まで延長する。ただし、口座振替の方法により振り替える個人市民税及び固定資産税においては、この限りではない。

那覇市長 知念 覚

指 定 地 域
富山県、石川県

那覇市告示第 506 号

令和 6 年 2 月 15 日

令和 6 年(2024年) 1 月那覇市議会臨時会で議決された令和 5 年度那覇市一般会計補正予算(第 8 号)の要領は次のとおりである。

那覇市長 知念 覚

令和 5 年度那覇市一般会計補正予算(第 8 号)

令和 5 年度那覇市の一般会計の補正予算(第 8 号)は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算の補正)

第 1 条 既定の歳入歳出予算の総額に歳入歳出それぞれ1, 650, 797千円を追加し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ185, 277, 446千円とする。

2 歳入歳出予算の補正の款項の区分及び当該区分ごとの金額並びに補正後の歳入歳出予算の金額は、「第 1 表 歳入歳出予算補正」による。

(繰越明許費の補正)

第 2 条 既定の繰越明許費の追加は、「第 2 表 繰越明許費補正」による。

第 1 表 歳入歳出予算補正

歳 入 (単位：千円)

款	項	補正前の額	補正額	計
15 国庫支出金		54, 454, 627	1, 605, 192	56, 059, 819
	2 国庫補助金	14, 181, 305	1, 605, 170	15, 786, 475
	3 委託金	101, 774	22	101, 796
20 繰越金		4, 623, 386	45, 587	4, 668, 973
	1 繰越金	4, 623, 386	45, 587	4, 668, 973
21 諸収入		1, 697, 316	18	1, 697, 334
	4 受託事業収入	63, 472	18	63, 490
歳 入 合 計		183, 626, 649	1, 650, 797	185, 277, 446

歳 出

(単位：千円)

款	項	補正前の額	補正額	計
2 総務費		14,641,583	907	14,642,490
	1 総務管理費	12,348,166	442	12,348,608
	2 徴税費	1,174,997	437	1,175,434
	6 監査委員費	107,935	28	107,963
3 民生費		97,588,400	1,628,109	99,216,509
	1 社会福祉費	39,036,034	1,626,091	40,662,125
	2 児童福祉費	32,248,926	1,990	32,250,916
	3 生活保護費	26,303,439	28	26,303,467
4 衛生費		19,978,872	20,898	19,999,770
	1 保健衛生費	16,131,808	20,724	16,152,532
	2 清掃費	3,847,064	174	3,847,238
7 商工費		2,286,982	147	2,287,129
	1 商工費	2,286,982	147	2,287,129
8 土木費		13,323,988	112	13,324,100
	2 道路橋りょう費	1,853,604	84	1,853,688
	5 住宅費	4,494,676	28	4,494,704
9 消防費		3,193,993	84	3,194,077
	1 消防費	3,193,993	84	3,194,077
10 教育費		18,213,478	540	18,214,018
	1 教育総務費	2,222,377	232	2,222,609
	4 社会教育費	1,724,617	164	1,724,781
	5 保健体育費	4,822,914	144	4,823,058
歳 出 合 計		183,626,649	1,650,797	185,277,446

第 2 表 繰越明許費補正

追 加

(単位：千円)

款	項	事 業 名	金 額
3 民生費			1,636,226
	1 社会福祉費		1,636,226
		那覇市総合福祉センター管理運営費	31,154
		低所得世帯支援臨時特別給付金(住民税均等割のみ課税世帯及び子育て世帯加算)支給事業	1,605,072
4 衛生費			30,675
	1 保健衛生費		30,675
		保健所管理運営費	30,675
合 計			1,666,901

公 告

那覇市公告第 650 号

令和 6 年 1 月 30 日

掲 示 済

令和 6 年度那覇市介護用品支給事業納入事業者募集について

那覇市長 知念 覚

次の事業を実施する介護用品支給納入業者を募集する。

1 事業名 那覇市介護用品支給事業

2 事業概要

自宅で常時紙おむつを利用している高齢者（介護度 4 と 5 の方）を介護している家族に対し、介護用品（紙おむつ、尿取りパット等）を届け、経済的負担を軽減する。

3 登録要件

- （1）市内で営業を営む者
- （2）市内全域に配達できる者
- （3）介護用品の着用等を説明できる者
- （4）市税を完納している者

4 提出書類

- （1）登録申請書（様式あり）
- （2）介護用品価格表（様式あり）
- （3）納税（完納）証明書
- （4）消費税納税（完納）証明書
- （5）営業許可書又は認可書（コピー可）
- （6）商品のパンフレット（57 部）

※パンフレットには価格表の商品と対応できるように番号を付けてください。

※パンフレットについては、登録する商品の掲載されたページのみを両面コピーの上、番号を記載し 57 部提出いただくようお願いします。

5 募集期間 令和 6 年 2 月 1 日（木）～令和 6 年 2 月 22 日（木）

※資格要件・提出書類を審査の上、登録の可否については、令和 6 年 3 月 25 日（月）までに決定通知によりお知らせいたします。

6 提出・お問い合わせ先

那覇市役所 チャーがんじゅう課 在宅福祉グループ
電 話 098-862-9010

那覇市公告第 657 号
令和 6 年 2 月 2 日
掲 示 済

開発行為に関する工事の完了について

都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第 36 条第 2 項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

那覇市長 知念 覚

- 1 開発許可年月日、許可番号及び指令番号
令和 5 年 1 月 12 日 第 R4-04 号
那覇市指令ま建指第 1-R4-04 号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称
那覇市繁多川 1-385-10、他 6 筆
- 3 公共施設
防火水槽
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名
那覇市松川 3-2-1 松川共同住宅 7019
金城 庄源
- 5 検査済証番号
令和 6 年 2 月 2 日 那ま建指第 179 号
- 6 工事完了年月日
令和 5 年 12 月 28 日

上下水道局規程

那覇市上下水道局規程第 1 号
令 和 6 年 1 月 3 0 日
公 表 済

那覇市上下水道局公印規程の一部を改正する規程を次のように定める。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長 屋比久 猛義

那覇市上下水道局公印規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局公印規程(1967年那覇市水道局規程第7号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<u>(目的)</u> <u>第1条 この規程は、那覇市上下水道局の公印に関する必要な事項について定めることを目的とする。</u> <u>(公印の定義)</u> <u>第2条 この規程において公印とは、庁名又は職名をもって発する公文書に用いる印章をいう。</u>	<u>(趣旨)</u> <u>第1条 この規程は、別に定めるもののほか、上下水道局の公印について必要な事項を定めるものとする。</u> <u>(定義)</u> <u>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</u> <u>(1) 公印 上下水道局の公文書に使用する印章で、上下水道局印及び職印をいう。</u> <u>(2) 新調 公印を新たに作製することをいう。</u> <u>(3) 改刻 公印の事故、摩滅その他の理由により、当該公印と同じ刻字をもってこれに代わる公印を作製することをいう。</u> <u>(4) 廃止 組織及び職名の廃止及び改正並びに公印の改刻により不要となった公印の使用をやめることをいう。</u> <u>(公印の目的)</u> <u>第3条 公印は、その印影を押すことにより、押印のなされた文書が真正なものであることを証明することを目的とする。</u> <u>(公印の種類)</u> <u>第4条 上下水道局印は、上下水道局名をもって発する文書に用いる。</u> <u>2 職印は職名をもって発する文書に用い、その種類は次のとおりとする。</u> <u>(1) 管理者印</u> <u>(2) 局長印</u> <u>(3) 部長印</u>

(公印取扱いの原則) <u>第3条</u> 公印は慎重に取り扱い、特に盗難又は不正使用のないように厳重に管守するとともに、常に堅固な容器に納め、勤務時間外、<u>週休日及び休日</u>にあつては、錠を施しておかなければならない。 (公印の名称、ひな型等) <u>第4条</u> 公印の名称、ひな型番号、寸法、書体、用途、管守者及び保管場所は、別表第1のとおりとし、そのひな型は、別表第2のとおりとする。 (公印取扱主任) <u>第5条</u> 管守者は、所属職員の中から公印取扱主任を定め、公印の管守その他公印に関する事務を処理させることができる。 <u>第6条</u> [略] (公印の新調等) <u>第7条</u> 公印の新調、改刻、廃止又は廃棄は、<u>総務課長が行う。</u>	(4) <u>副部長印</u> (5) <u>課長印</u> (6) <u>企業出納員印</u> (公印の名称、ひな型等) <u>第5条</u> 公印の名称、ひな型番号、寸法、書体、用途及び管守者は別表第1のとおりとし、そのひな型は別表第2のとおりとする。 (公印取扱いの原則) <u>第6条</u> 公印は慎重に取り扱い、特に盗難又は不正使用のないように厳重に管守するとともに、常に堅固な容器に納め、勤務時間外にあつては、錠を施しておかなければならない。 (公印の管守者) <u>第7条</u> 公印の管守者(以下「管守者」という。)は、公印の取扱い、保管その他公印に関する事務の責任を負う。 (公印取扱主任) <u>第8条</u> 管守者は、所属職員のうちから公印取扱主任(以下「取扱主任」という。)を指名するものとする。 <u>2</u> 前項の規定により取扱主任を指名し、又は変更したときは、速やかに総務部総務課長に通知しなければならない。 <u>3</u> 取扱主任は、管守者の命を受け、公印の取扱い、保管その他公印に関する事務に従事する。 <u>第9条</u> [略] (公印の新調及び改刻) <u>第10条</u> 管守者は、公印を新調し、又は改刻する必要があるときは、公印新調(改刻)申請書を総務課長に提出しなければならない。
---	---

2 管守者は、公印の新調又は改刻を要する場合は、申請書を総務課長に提出しなければならない。

3 管守者は、不要となった公印を速やかに総務課長に引き継がなければならない。

4 引き継ぎされた前項の公印は、裁断又は焼却の方法により廃棄処分しなければならない。

2 総務課長は、前項の規定による申請を承認したとき又は組織改編により公印を新調する必要があると認めたときは、公印を新調し、又は改刻し、管守者に交付する。

(廃止公印の処分)

第11条 管守者は、廃止となった公印を、公印引継書により速やかに総務課長に引き継がなければならない。

2 総務課長は、前項の規定により引き継ぎを受けた公印を、焼却その他の方法により廃棄処分しなければならない。

(事故報告)

第12条 管守者は、公印の盗難、紛失、偽造等の事故があったときは、直ちに必要な処置を講じ、公印事故報告書により総務課長に速やかに報告しなければならない。

(公印使用の記録)

第13条 管守者は、公印使用の記録を文書管理システム(コンピュータにより文書の処理及び管理を行うシステムをいう。以下同じ。)により管理する場合は、公印使用の都度、文書管理システムに押印年月日、公印の種類等必要事項を入力しなければならない。

2 管守者は、公印使用の記録を文書管理システムにより管理しない場合は、公印使用の都度、次に掲げる帳簿又は総務課長が指定した文書に前項の必要事項を記入しなければならない。ただし、当該文書に必要事項の記載があるときは、その記入を省略することができる。

(1) 特例の帳簿

(公印の使用)

第8条 [略]

2 公印の押印を求める者は、押印が必要な文書に決裁済みの文書(以下「原議書」という。)を添えて、管守者又は公印取扱主任の照合を受けなければならない。

3 管守者又は公印取扱主任は、前項の規定による照合により公印を押印することが適当と認めるときは、当該文書に鮮明かつ正確に公印を押印するとともに、原議書に認印又は署名しなければならない。

(事前押印)

第9条 [略]

2 [略]

3 主管課長は、事前押印された文書が不正使用等されないように厳重に保管しなければならない。

(2) 公印使用簿

(公印の押印)

第14条 [略]

2 公印の押印を求めようとする者は、押印を必要とする文書に決裁文書を添えて、管守者に提示しなければならない。

3 管守者は、前項の規定により提出された文書につき押印を適当と認めるときは、決裁文書に認印し、又は署名した後、鮮明かつ正確に押印しなければならない。

(事前押印)

第15条 [略]

2 [略]

3 所管課長は、事前押印された文書が不正使用等されないように厳重に保管しなければならない。

(印影の印刷)

第16条 同一の文書を多数印刷する場合は、第14条の規定による公印の押印に代えて、公印の印影を印刷することができる。

2 前項の規定による印影印刷をしようとする者は、管守者に公印印影印刷承認申請書を提出し、承認を受けなければならない。

(電子計算機による公印印影の印刷)

第17条 電子計算機により公印の印影(これを拡大し、又は縮小したものを含む。以下この条において「電子印影」という。)を印刷する場合は、第14条の規定による公印の押印に代えて、公印の印影を印刷することができる。

2 電子印影を使用しようとする者は、管守者に電子印影印刷承認申請書を提出し、承認を受けなければならない。

3 所管課長は、電子印影の不正使用及び文書の偽造を防止するために必要な措置を

第10条 〔略〕（公印使用の記録）

第11条 管守者は、公印使用の都度、公印使用の記録を次に掲げる帳簿に押印月日、公印の種類その他の必要事項を記載しなければならない。ただし、これらの帳簿に相当するものに必要事項を記録することが適当と総務課長が認めるときは、この限りでない。

（1） 文書収発簿

（2） 特例の帳簿

（3） 公印使用簿

（印影の印刷）

第12条 同一の文書を多数印刷する場合は、第8条の規定による公印の押印に代えて、公印の印影を印刷することができる。

2 前項の規定による印影印刷をしようとする者は、管守者に公印印影印刷承認申請書を提出し、承認を受けなければならない。

（電子計算機による公印印影の印刷）

第13条 電子計算機により公印の印影又はこれを拡大若しくは縮小した印影（以下これを「電子印影」という。）は、第8条の規定による公印の押印に代えて、文書等に印刷することができる。

2 電子印影を使用しようとする者は、管守者に電子印影印刷承認申請書を提出し、承認を受けなければならない。

3 主管課長は、電子印影の不正使用及び文書の偽造を防止するために必要な措置を講じなければならない。

（事故の報告）

第14条 管守者は公印について、事故があったときは、必要な処置がとれるよう、直ちに総務課長に報告しなければならない。

2 総務課長は、前項の報告を受けたとき

講じなければならない。

第18条 〔略〕

は、必要な処置を講じるとともに管理者に報告しなければならない。

(様式)

第15条 次の表に掲げる文書の様式は、管理者が定める。

[表 略]

別表第1(第4条関係)

[略]	管守者	保管場所
	総務課長	総務課
	総務課長	総務課
	総務課長	総務課
	総務課長	総務課
	料金サービス課長	料金サービス課
	料金サービス課長	料金サービス課
	総務課長	総務課
	総務課長	総務課
	総務課長	総務課
	総務課長、料金サービス課長、水道工務課長、下水道課長	総務課、料金サービス課、水道工務課、下水道課
	企画経営課担当副参事	企画経営課
	料金サービス課長	料金サービス課

別表第2(第4条関係)

(様式)

第19条 この規程の施行に関し必要な文書の様式は、管理者が定める。

別表第1(第5条関係)

[略]	管守者
	総務課長
	総務課長
	総務課長
	総務課長
	料金サービス課長
	料金サービス課長
	総務課長
	総務課長
	総務課長
	総務課長、料金サービス課長、水道工務課長、下水道課長
	企画経営課担当副参事
	料金サービス課長

別表第2(第5条関係)

- 備考
- 1

改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- 2

改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。
- 3

改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。
- 4

改正前の欄中の表(以下「改正表」という。)の表示に対応する改正後の欄中の表の表示がない場合には、当該改正表を削る。
- 5

表の改正規定において、改正部分及び改正部分に係るけい線に対応する改正後部分及び改正後部分に係るけい線がない場合には、当該改正部分及び当該改正部分に係るけい線を削る。

付 則

この規程は、令和6年2月1日から施行する。

那覇市上下水道局規程第2号
令和6年1月30日
公 表 済

那覇市上下水道局請負工事検査規程の一部を改正する規程を次のように定める。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長 屋比久 猛義

那覇市上下水道局請負工事検査規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局請負工事検査規程(平成14年那覇市水道局規程第10号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(趣旨) 第1条 この規程は、法令その他別に定めるもののほか、上下水道局が発注する請負工事の適正かつ効率的な<u>施行</u>を確保するために行う検査について必要な事項を定めるものとする。 (用語の定義) 第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1) <u>主管課</u> 請負工事を実施する課をいう。 (2) <u>主管課長</u> 請負工事を実施する課の長をいう。 (3)～(4) [略] (検査員) 第3条 [略] 2 [略] 3 前項の規定にかかわらず、次の各号の場合、<u>主管課長が命じた職員を検査員とするものとする。</u> (1) 請負額が1件130万円以下の工事 (2) <u>送水管、配水管及びこれらの附属施設並びに給水装置の維持管理工事</u> (3) <u>メーター取替え及び附帯工事</u> (4) <u>道路改良工事に伴う下水道切回し工事又は本體工事に伴う附帯工事で随意契約によるもの</u> (5) <u>緊急を要する小規模の改修工事等で随意契約によるもの</u>	(趣旨) 第1条 この規程は、法令その他別に定めるもののほか、上下水道局が発注する請負工事の適正かつ効率的な<u>施工</u>を確保するために行う検査について必要な事項を定めるものとする。 (用語の定義) 第2条 [略] (1) <u>所管課</u> 請負工事を実施する課をいう。 (2) <u>所管課長</u> 請負工事を実施する課の長をいう。 (3)～(4) [略] (検査員) 第3条 [略] 2 [略] 3 前項の規定にかかわらず、<u>上下水道事業管理者(以下「管理者」という。)</u>は、次の各号に掲げる工事は、当該各号に定めるところにより、別に検査員を任命する。 (1) 請負額が1件130万円以下の工事<u>所管課の職員</u> (2) <u>水道及び下水道の修繕工事</u> <u>所管課の職員</u> (3) <u>量水器の附帯工事</u> <u>所管課の職員</u> (4) <u>その他特に管理者が必要と認める工事</u> <u>総務課長が所管課長と協議して命ずる職員</u>

4 前2項の規定にかかわらず、上下水道事業管理者(以下「管理者」という。)において必要と認めるときは、管理者が命じた職員を検査員とすることができる。

(検査の内容)

第4条 検査は、請負工事の出来形又は業務委託の成果品(以下「出来形等」という。)を対象とし、当該出来形等を契約書、約款、仕様書、図面その他の関係図書と対比してその適否を判定するものとする。

(検査の実施)

第6条 検査は、書類検査及び実施検査により行うものとする。

2 請負工事に係る検査を実施するときには必要に応じ、次の各号に掲げる検査を行い、工事の出来形の適否を判定しなければならない。

(1) 工事に関する契約書、約款、仕様書、図面、工事記録及び工事写真等の審査

(2)～(5) [略]

3 前項第3号及び第4号の検査については、当該工事の検査を所掌する課の長(以下「検査所管課長」という。)がやむを得ないと認める場合は、工事材料の製造者若しくは適当な試験機関の試験(検定を含む。)若しくは検査又はこれらの記録をもってこれに代えることができる。

(検査員の権限)

第8条 [略]

2 検査員は、検査上必要があると認めるときは、当該請負工事の監督員に対し書類及び物件の提示並びに提出並びに事実の説明を求めることができる。

3 [略]

(検査の手続)

第10条 主管課長は、受注者から請負工事完了届の提出があったときは、内容確認の上、速やかに完了検査依頼書を添え、これを検査所管課長に提出するものとする。

(検査の内容)

第4条 検査は、請負工事の出来形を対象とし、当該出来形を契約書、約款、仕様書、図面、業務委託の成果品その他の関係図書と対比してその適否を判定するものとする。

(検査の実施)

第6条 検査は、書類検査及び実地検査により行うものとする。

2 [略]

(1) 工事に関する図面、工事記録及び工事写真等の審査

(2)～(5) [略]

3 前項第3号及び第4号の検査については、総務課長がやむを得ないと認める場合は、工事材料の製造者若しくは適当な試験機関の試験(検定を含む。)若しくは検査又はこれらの記録をもってこれに代えることができる。

(検査員の権限)

第8条 [略]

2 検査員は、検査上必要があると認めるときは、当該請負工事の監督員に対し書類及び物件の提示若しくは提出又は事実の説明を求めることができる。

3 [略]

(検査の手続)

第10条 所管課長は、受注者から請負工事完了届の提出があったときは、内容確認の上、速やかに完了検査依頼書を添え、これを総務課長に提出するものとする。

る。 2 <u>契約検査主管課長</u>は、<u>主管課長</u>から完了検査依頼書の提出があったときは、検査員に対し検査の指示をするとともに、請負工事完了検査の執行について<u>当該主管課長</u>に通知するものとする。 3 <u>主管課長</u>は、<u>前項</u>の請負工事完了検査執行の通知を受けたときは、検査内容及び検査日時について監督員を通じ受注者に通知するものとする。 4 <u>第2項</u>の通知を受けた監督員は、検査に必要な書類を整理し検査員に提出しなければならない。 (検査の中止) 第12条 検査員は、検査が次の各号のいずれかに該当したときは、検査を中止し、直ちにこれを<u>検査所管課長</u>に報告しなければならない。 (1)～(2) [略] (3) その他請負工事の<u>施行結果</u>に重大な欠陥が認められるとき。 (重要事項の処理) 第13条 検査員は、請負工事の検査に当たって、事態が重大であり、かつ、その処理に急を要すると認められる事項があるときは、直ちに<u>検査所管課長</u>に報告し、その指示を受けて必要な措置を講じなければならない。 2 検査員は、当該検査を通じて請負工事の施工技術及び施工管理の向上を図るため工事関係者に対して適当な指導が必要であると認めたときは、<u>検査所管課長</u>にその旨報告しなければならない。 3 検査員は、請負工事の検査の結果、設計上の重要な問題点及び受注者の<u>状態</u>に関し特に必要と認めた事項に関しては、<u>検査所管課長</u>に対して率直な意見の具申をしなければならない。 (検査報告書の提出)	2 <u>総務課長</u>は、<u>所管課長</u>から完了検査依頼書の提出があったときは、検査員に対し検査の指示をするとともに、請負工事完了検査の執行について<u>当該所管課長</u>に通知するものとする。 3 <u>所管課長</u>は、<u>前項</u>に規定する請負工事完了検査執行の通知を受けたときは、検査内容及び検査日時について監督員を通じ受注者に通知するものとする。 4 <u>第2項</u>の規定による通知を受けた監督員は、検査に必要な書類を整理し検査員に提出しなければならない。 (検査の中止) 第12条 検査員は、検査が次の各号のいずれかに該当したときは、検査を中止し、直ちにこれを<u>総務課長</u>に報告しなければならない。 (1)～(2) [略] (3) その他請負工事の<u>施工結果</u>に重大な欠陥が認められるとき。 (重要事項の処理) 第13条 検査員は、請負工事の検査に当たって、事態が重大であり、かつ、その処理に急を要すると認められる事項があるときは、直ちに<u>総務課長</u>に報告し、その指示を受けて必要な措置を講じなければならない。 2 検査員は、当該検査を通じて請負工事の施工技術及び施工管理の向上を図るため工事関係者に対して適当な指導が必要であると認めたときは、<u>総務課長</u>にその旨報告しなければならない。 3 検査員は、請負工事の検査の結果、設計上の重要な問題点及び受注者の<u>常態</u>に関し特に必要と認めた事項に関しては、<u>総務課長</u>に対して率直な意見の具申をしなければならない。 (検査報告書の提出)
---	--

第14条 検査員は、請負工事の検査を終了したときは、その結果について7日以内に検査報告書を作成し、<u>検査所管課長</u>に提出しなければならない。 (改造の報告等) 第15条 検査員は、請負工事の検査の結果、その<u>出来形等</u>が契約書、約款、仕様書、図面等と相違し、又は不完全と認めたときは、<u>検査所管課長</u>に改造の必要性を報告しなければならない。 2 <u>検査所管課長</u>は、前項の報告を受けたときは、その旨を直ちに<u>主管課長</u>に通知しなければならない。 (再検査) 第16条 改造について、受注者から改造完了の届出があったときは、改めて第4条から第10条までの規定及び第14条の規定を準用する。	第14条 検査員は、請負工事の検査を終了したときは、その結果について7日以内に検査報告書を作成し、<u>総務課長</u>に提出しなければならない。 (工事改造の報告等) 第15条 検査員は、請負工事の検査の結果、その<u>出来形</u>が契約書、約款、仕様書、図面等と相違し、又は不完全と認めたときは、<u>総務課長</u>に<u>工事</u>の改造の必要性を報告しなければならない。 2 <u>総務課長</u>は、前項の規定による報告を受けたときは、その旨を直ちに<u>所管課長</u>に通知しなければならない。 (再検査) 第16条 <u>改造工事</u>について、受注者から改造完了の届出があったときは、改めて第4条から第9条までの規定に準じて再検査を行わなければならない。この場合においては、<u>第14条</u>の規定を準用する。
備考 1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。 2 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。 3 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。	

付 則

この規程は、令和6年2月1日から施行する。

那覇市上下水道局規程第3号

令和6年1月30日

公 表 済

那覇市上下水道局文書取扱規程の一部を改正する規程を次のように定める。

那覇市上下水道事業管理者

上下水道局長 屋比久 猛義

那覇市上下水道局文書取扱規程の一部を改正する規程

那覇市上下水道局文書取扱規程(平成17年那覇市上下水道局規程第6号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
目次 第1章 [略](第1条～第10条) 第2章 文書の收受及び配布(第11条～第14条) 第3章 事案の処理(第15条～第31条) 第4章 文書の整理(第32条～第50条) 第5章 その他(第51条) 付則 (趣旨) 第1条 この規程は、上下水道局(以下「局」という。)における文書の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。	目次 第1章 [略](第1条―第11条) 第2章 文書の收受及び配付(第12条―第15条) 第3章 文書の処理(第16条―第23条) 第4章 文書の施行(第24条―第29条) 第5章 文書の整理及び保管(第30条―第33条) 第6章 文書の収納、保存及び廃棄(第34条―第41条) 第7章 雑則(第42条・第43条) 付則 (趣旨) 第1条 この規程は、別に定めるもののほか、上下水道局(以下「局」という。)における文書の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。 <u>(定義)</u> 第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1) 文書 職員が職務上作成し、又は取得した紙の文書及び図画並びに電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することができない方式で作られる記録をいう。以下同じ。)であつて、職員が組織的に用いるものとして保有しているものをいう。 (2) 文書管理システム コンピュータにより文書の処理及び管理を行うシステムをいう。 (3) 電子文書 文書のうち、電磁的記録であつて、コンピュータによる情報処

(文書主義) <u>第2条 事務の処理は、文書によることを原則とする。</u> <u>2 電子メール、ファクシミリ等(以下「メール等」という。)による処理は、文書により行われたものとみなす。</u> <u>第3条</u> [略] (文書作成の原則) <u>第4条 文書の作成に当たっては、常用漢字表(平成22年内閣告示第2号)、現代仮名遣い(昭和61年内閣告示第1号)、送り仮名の付け方(昭和48年内閣告示第2号)及び外来語の表記(平成3年内閣告示第2号)により、平易、簡潔かつ正確に表現するよう努めなければならない。</u> (文書取扱いの年度) <u>第5条 文書の取扱いは、原則として会計年度によるものとする。</u>	<u>理の用に供されるものをいう。</u> <u>(4) 電子決裁 那覇市上下水道局事務決裁規程(昭和62年那覇市水道局規程第6号)第2条第1号の決裁を文書管理システム上の処理により行うことをいう。</u> <u>(5) 紙起案決裁 文書管理システムから出力した起案用紙により決裁することをいう。</u> <u>(6) 電子署名 電磁的記録に記録することができる情報について行われる措置であつて、次の要件のいずれにも該当するものをいう。</u> <u>ア 当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること。</u> <u>イ 当該情報について、改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること。</u> (文書事務の原則) <u>第3条 文書事務は、文書管理システムにより処理することを原則とする。</u> <u>第4条</u> [略] (文書作成の原則) <u>第5条 文書の作成に当たっては、局の文書の取扱いに関する諸規定のほか、常用漢字表(平成22年内閣告示第2号)、現代仮名遣い(昭和61年内閣告示第1号)、送り仮名の付け方(昭和48年内閣告示第2号)及び外来語の表記(平成3年内閣告示第2号)により、平易、簡潔かつ正確に表現するよう努めなければならない。</u> (文書取扱いの年度) <u>第6条 文書の取扱いは、会計年度によるものとする。ただし、暦年による取扱いを必要とするものについては、この限りで</u>
--	--

(文書事務の統括) <u>第6条</u> [略] (課長、室長及び係長の責務) <u>第7条</u> 課長は、常に課における文書事務が適正に処理されるよう留意し、その促進に努めなければならない。 2 室長<u>及び係長</u>(以下「係長等」という。)は、<u>課長の指揮を受けて、係における文書事務を処理し、文書が完結するまでの経過を明らかにしておかなければならない。</u> (文書主任) <u>第8条</u> 課長の文書事務を補佐させるため、課に文書主任を置く。 2 <u>文書主任は、課の庶務を担当する係長等をもって充てる。</u> 3 文書主任は、<u>課長の命を受け、課における次の事務を処理する。</u> (1) <u>文書の審査に関すること。</u> (2) <u>文書の収受及び配布に関すること。</u> (3)～(4) [略] (5) [略] (帳簿等の種類) <u>第9条</u> 文書の取扱いに使用する<u>帳簿、帳票等</u>は、次に掲げるとおりとする。	<u>ない。</u> (文書事務の統括) <u>第7条</u> [略] 2 <u>総務課長は、必要と認めるときは、各課の行う文書事務の処理状況について調査を行い、又は関係帳簿及び資料の提出を求め、その結果に基づいて所管課長に対し必要な措置を求めることができる。</u> (課長等及び係長等の責務) <u>第8条</u> 課長又は担当副参事(以下「課長等」という。)は、常に課における文書事務が適正かつ能率的に処理されるよう留意し、その促進に努めなければならない。 2 室長、副参事又は係長(以下「係長等」という。)は、<u>課長等の指揮を受けて、課内室又は係における文書事務の処理を推進し、文書が完結するまでの経過を明らかにしておかなければならない。</u> (文書主任等) <u>第9条</u> 課長等の文書事務を補佐させるため、課に文書主任<u>及び文書副主任</u>を置く。 2 <u>文書主任に課長の指名する係長等を、文書副主任に課長の指名する職員をもって充てる。</u> 3 文書主任は、課における<u>次に掲げる事務に従事する。</u> (1) <u>文書の収受、配付及び発送に関すること。</u> (2) <u>文書事務の処理促進に関すること。</u> (3)～(4) [略] (5) <u>文書管理システムに関すること。</u> (6) [略] 4 <u>文書副主任は、文書主任を補佐し、文書主任が前項の事務を行うことができない場合は、その職務を代理する。</u> (帳簿等) <u>第10条</u> 文書の取扱いに使用する<u>帳簿等</u>は、次に掲げるとおりとする。
---	---

(1) 文書収発簿(第1号様式)

(2) 書留文書配布簿(第2号様式)

(3) 供覧用紙(第3号様式)

(4) 起案用紙(甲・乙)(第4号様式)

(5) 令達簿(第5号様式)

(6) 公示文書簿(第6号様式)

(7) 文書借覧簿(第7号様式)

(特例の帳簿等)

第10条 次に掲げる文書进行处理する場合には、課長は、総務課長と協議して、当該文書の管理に関し、文書収発簿によらず、別の帳簿を使用し、又は帳簿の使用を省略する等、適宜の処理をすることができる。

(1) [略]

(2) 主管課において記載内容等を指導する必要がある文書

(3) メール等により収受し、又は発送する文書で軽易なもの

第2章 文書の収受及び配布

(文書の収受及び配布)

第11条 到着した文書は、総務課において収受し、次に掲げる方法により処理する。

(1) 開封が不相当と認められる文書は、書留文書配布簿に登載して主管課又は名宛人に配布すること。

(1) 文書管理システムによる文書管理簿

(2) 文書管理システム導入以前のファイル基準表

(3) 総務課が管理する次の帳簿

ア 令達簿

イ 公示文書簿

ウ 書留文書・金品配付簿

エ 規程簿

(4) その他の帳票

(特例の帳簿等)

第11条 次に掲げる文書进行处理する場合には、前条第1項の規定にかかわらず、当該文書の管理に関し、別の帳簿を使用し、又は帳簿の使用を省略する等適宜の処理をすることができる。

(1) [略]

(2) 証明願等窓口で直ちに処理を要する文書

(3) 定例的なもので記載内容を指導する必要がある文書

(4) 台帳の記載事項の更正等に直接関係する文書

第2章 文書の収受及び配付

(到達文書の取扱い)

第12条 局に到達した文書(課に直接到達した文書を除く。)は、総務課において受領し、総務課長が次に掲げるところにより処理する。

(1) 書留郵便又は現金、金券等を添付した文書は、那覇市上下水道局収受印を押印して書留文書・金品配付簿に記載し、受領印又は署名を徴し、所管する課に配付する。

(2) 前号以外の文書は、開封の上受付印を押し、文書収発簿に登載し、主管課に配布すること。ただし、請求書、領収書、その他定期刊行等の軽易な文書は、文書収受簿の登載を省略することができる。

(3) 書留郵便物は、書留文書配布簿に登載すること。

(4) 現金、金券、有価証券又は物品（以下「金品」という。）を添付した文書は、「金品」と朱書し、金品配布簿に登載して主管課に配布すること。

(5) 訴状、審査請求書等日時の到来が権利の得喪に関わるものについては、その日時を明らかにし、取扱者が証印の上配布すること。その際封筒があるときは、その封筒を添付しなければならない。

(6) 文書及び金品を配布するときは、必ず受領者の印を徴すること。

2 複数の課に関係のある文書は、最も関係の深い課に配布するものとし、関係の度合いが定めにくいとき又は異例に属するものであるときは、関係課長と協議の上、総務課長が主管課を決定する。

3 文書又は金品の収受に関し、送達証明を求められたときは、総務課長が証明するものとする。

4 メール等により送付された文書で重要なものは、総務課において収受するものとする。

5 メール等を受け取った課は、これを印刷し、総務課で収受させなければならない。

(2) 配付先が明らかなものは開封せずに所管する課に配付し、配付先が不明なものは開封して配付先を確認し所管する課に配付する。

2 電子メール又はファクシミリにより着信したもののうち、課長等が文書として収受すると判断したものは、電子文書として又は紙に印刷して文書として取り扱うことができる。

（複数の課に関係する文書）

第13条 複数の課に関係のある文書は、最も関係の深い課に配付するものとし、関係の度合いが定めにくいとき又は異例に属するものであるときは、関係課長と協議の上、総務課長が所管課を決定する。

2 前項に規定する所管課は、他の関係する

(主管に属しない文書)

第12条 配布を受けた文書が主管に属しないものであるときは、各課長が相互に授受することなく、理由を付して直ちに総務課長に返付しなければならない。

(担当職員への配布)

第13条 文書主任は、配布された文書を文書整理簿に件名、差出人等を記載した後、当該事務の担当職員に配布し、処理させなければならない。

課に対し、当該文書について、供覧、写しの送付等の措置をとらなければならない。

(所管に属しない文書)

第14条 課長は、配付を受けた文書が所管に属しないと判断するときは、その理由を付し、直ちに総務課長へ返付しなければならない。

(課における文書の收受及び配付)

第15条 文書主任及び事務担当者は、課に直接到達した文書及び総務課長から配付された文書を、次に掲げるところにより速やかに処理しなければならない。

(1) 文書は、收受印を押印のうえ、事務担当者に配付する。配付を受けた事務担当者は、文書管理システムに收受年月日、発信者等必要事項を登録するものとする。

(2) 次に掲げる文書については、收受印の押印又は文書管理システムへの登録を省略することができる。

ア 新聞、雑誌、冊子その他これらに類するもの

イ パンフレット、カタログその他これらに類するもの

ウ 礼状、あいさつ状等儀礼的な文書で回答を要しないもの

エ 電子メール又はファクシミリによる文書で軽易なもの

オ その他課長等が必要がないと認めるもの

(3) 親展文書は、名宛人に配付する。この場合において、名宛人が閲覧後、第1号の規定による登録をする必要があると認めるときは、直ちにこれを行うものとする。

(4) 重要、異例又は緊急の取扱いを要する文書については、直ちに上司の閲覧に供し、その指示を受けなければならない。

<u>(供覧等)</u> <u>第14条 前条の規定に基づき文書の配布を受けた職員は、文書进行处理する前に供覧用紙を用いて上司の供覧に供し、その処理について、指示を受けなければならない。この場合において、特に内容が軽易な文書については、閲覧のみに供することができる。</u> <u>2 前項の文書で、他の課に係のあるものは、その課の閲覧に供しなければならない。</u> <u>第3章 事案の処理</u> <u>(事案の処理)</u> <u>第15条 事案の処理は、すべて文書によるものとし、起案用紙を用いて行わなければならない。ただし、単に閲覧のみで足りる軽易なものは、供覧用紙に必要な事項を記入して処理することができる。</u> <u>2 メール等により処理する事案についても、前項の規定を適用する。この場合において、起案に添付する資料がフロッピーディスク、CD等(以下「フロッピーディスク等」という。)に記録されているものであり、かつ、印刷に大分の量を要するときは、フロッピーディスク等を添付して行うことができる。</u> <u>(起案の方法)</u> <u>第16条 起案は、次に掲げる方法により行わなければならない。</u>	<u>ない。</u> <u>第3章 文書の処理</u> <u>(起案及び供覧)</u> <u>第16条 起案の処理は、原則として電子決裁によるものとする。この場合において、紙の文書の添付を要するときは、文書管理システムから添付文書管理票を出力し、これに紙の文書を添付して回議するものとする。</u> <u>2 配付を受けた文書のうち、特別の処理を必要とせず、単に上司の閲覧に供することをもって足りるものは、次に掲げるところにより、速やかに上司の閲覧に供しなければならない。</u> <u>(1) 紙の文書の添付を要する場合は、文書管理システムから供覧用紙を出力し、回議するものとする。</u> <u>(2) 紙の文書の添付を要しない場合は、文書管理システムにより回議するものとする。</u> <u>(回議)</u> <u>第17条 起案文書は、関係課員、係長等、担当副参事、課長、副部長、部長及び上下水道事業管理者(以下「管理者」という。)の順に、当該決裁権者まで回議しなければならない。ただし、人事に関する</u>
---	---

文書で秘密を要するものについては、この限りでない。

(1) 件名、起案者の職名及び氏名、起案年月日その他必要な事項を明記すること。

(2) 起案の理由、経過説明、本文の順に簡潔に記述し、関係規定その他参考となる事項を付し、関係書類を添付すること。ただし、事案が定例又は軽易なものについては、理由及び経過説明を省略することができる。

(3) 密接な関係をもつ事案は、努めて一括にし、案の1、案の2の方法で起案すること。

(4) 文体、用字、用語、書式、その他公用文の作成については、第4条に定めるほか那覇市公用文に関する規程(1967年那覇市訓令第5号)の例によること。

(5) 急を要するものについては、「急」と朱書すること。

(6) 秘密を要するものについては、「秘」と朱書し、封筒等に入れるなど他見に触れないように処置すること。

(7) 字句を訂正、削除又は挿入するときは、その箇所にその行為をした者の印を押印すること。

(決裁区分)

第17条 起案文書は、内容により次に掲げる決裁区分を表示しなければならない。

(1) 甲 水道事業管理者(以下「管理者」という。)の決裁を受けるもの

(2) 乙 部長の決裁を受けるもの

(3) 丙 副部長の決裁を受けるもの

(4) 丁 課長の決裁を受けるもの

(5) 戊 係長等の決裁を受けるもの

2 那覇市上下水道局事務決裁規程(昭和62年那覇市水道局規程第6号)に基づき専決者が決裁する事案は、管理者の決裁欄に「専決」と表示し、不要の欄は、斜線(左

<u>上から右下へ）で抹消しなければならない。</u> <u>（文書の審査）</u> <u>第18条 起案文書は、文書主任の審査を受けなければならない。</u> <u>2 対外文書で管理者の決裁を受けるべきものは、部長の回議を経た後、総務課の文書主任の審査を受けなければならない。</u> <u>3 文書の審査は、次に掲げる事項に重点をおいて行うものとし、訂正することにより文意を変えることがあってはならない。</u> <u>（1） 用字、用語及び文体について</u> <u>（2） 保存種目について</u> <u>4 文書の審査の結果、訂正する箇所が多い場合は、起案者に返付し、再度起案をさせることができる。</u> <u>（合議）</u> <u>第19条 他課に関係のある起案文書は、関係課に合議しなければならない。</u> <u>2 局長の決裁により処理される文書については、部内の他課に合議すべき文書は主管課長、他部に合議すべき文書は部長を経て合議すること。</u> <u>3 部長の専決により処理される文書につ</u>	<u>（合議）</u> <u>第18条 起案文書の内容が、他の部課の所管事務に関係する場合又はその執行について他の部課の同意を必要とする場合は、当該部課に合議するものとし、その取扱いは、次に掲げるとおりとする。</u> <u>（1） 合議は、関係の深い必要最小限の部課について行うこと。</u> <u>（2） 管理者の決裁により処理される文書については、部内の他課に合議すべき文書は所管課長、他部に合議すべき文書は部長を経て合議すること。</u> <u>（3） 部長の専決により処理される文書については、部内の他課に合議すべき文書は所管課長、他部に合議すべき文書は副部長を経て合議すること。</u> <u>2 合議を受けた課は、合議された内容に関し、速やかに決定するよう努めるものとする。</u> <u>3 合議を受けた課は、合議された内容に関</u>
--	---

いては、部内の他課に合議すべき文書は
主管課長、他部に合議すべき文書は副部
長を経て合議すること。

4 副部長又は課長の専決により処理され
る文書については、専決者の直前の決定
者を経て合議すること。

5 合議は、最も関係の深い課から順に行う
ものとし、起案用紙にはその順に合議先
を表示しなければならない。

6 合議において、関係課の意見が調わない
場合は、関係課長は協議しなければならない。

7 前項の協議が不調のときは、上司の指示
を受けるものとする。

8 合議を受けた事案の結果を知る必要が
ある場合は、課長名の上に「要再回」と
朱書するものとする。

（持回り決裁）

第20条 重要なもの、異例であるため説明
を要するもの、急施の必要があるもの又
は秘密を要するものは、起案者が自ら持
ち回って、決裁を受けなければならない。

（代決及び後閲）

し異議があるときは、所管部長又は所管
課長等と協議するものとする。この場合
において、協議してもなお意見が一致し
ないときは、上司の指示を受けるものと
する。

（文書の回付）

第19条 回議又は合議文書は、必要な審査、
協議等十分な時間を確保できるよう余裕
をもって回付しなければならない。

（文書の点検審査）

第20条 課長等又は係長等は、事案の決定
が適正に行われるよう、次に掲げる事項
について、起案文書を点検及び審査しな
なければならない。

（1） 法令等の適合性

（2） 起案様式及び合議先の適否

（3） 決裁区分、保存年限等

（4） 文体、用字、用語等

（5） その他必要な事項

（持回り決裁）

第21条 秘密を要する文書、緊急な処理を
必要とする文書及び慎重な取扱いを要す
る文書は、起案者又はその上司が持ち回
って決裁を受けることができる。

第21条 那覇市上下水道局事務決裁規程第7条から第11条までの規定に基づき代決した場合は、代決者として押印した欄に「代」と表示し、管理者又は専決者の登庁後速やかに閲覧に供さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、代決することが不適当と認められるものについては、代決をせず、当該決裁欄の上に「後閲」と表示し、決裁を進めるものとする。

3 前項の規定により後閲とした起案文書は、速やかに後閲とした者の閲覧に供さなければならない。

（変更、廃止、否決等の処置）

第22条 回議の途中において、起案文書が当初の趣旨と異なって決裁され、又は廃止された場合において、その起案文書が合議を受けたものであるときは、合議をした課に再び合議しなければならない。

2 決裁になった起案文書（以下「原議書」という。）を廃止し、又は保留すべき必要が生じた場合は、その理由を付して合議の回議順序に従って承認を受けなければならない。この場合においては、第15条から前条までの規定を準用する。

3 起案文書で否決されたものは、廃案の手続をとらなければならない。

（収受文書の処理状況の調査）

第23条 総務課長は、常に収受文書の処理状況を調査し、配布後1月を経過してもなお未処理のものがあるときは、主管課長にその旨通知するものとする。

2 前項の通知を受けた主管課長は、未処理

（未処理文書の調査）

第22条 文書主任は、課に到達した文書で、到達後1月を経過してもなお未処理のものについて調査し、事務担当者に速やかに処理するよう指示しなければならない。

（廃案の場合等の処理）

第23条 決裁済の起案文書を廃案にし、又は内容を変更した場合は、理由を付して回議の順序に従って決裁を受けなければならない。この場合において、当該決裁文書が合議の手続を経ているときも、同様とする。

<u>の文書の処理を速やかに行うとともに、その処理されなかった理由を総務課長に報告しなければならない。</u> <u>(管理者決裁文書の取扱い)</u> 第24条 <u>管理者が決裁した文書は、総務課において決裁年月日を記入して、主管課に返付するものとする。</u> <u>(浄書)</u> 第25条 <u>浄書は、主管課において行うものとする。</u> <u>(文書の記号及び番号)</u> 第26条 <u>発送文書には、記号及び番号を付さなければならない。ただし、メール等の処理で特に軽易なもの又は相手方が記号又は番号を省略した書式を指定しているものについては、この限りでない。</u> 2 <u>記号は、「那水」の文字と主管課の頭文字1字を併せ用いるものとする。ただし、主管課の頭文字1字のみでは分かりにくい場合は、この限りでない。</u> 3 <u>番号は、会計年度毎の一連番号を用いるものとする。</u> 4 <u>同一事案に属する文書は、同事案が完結</u>	<u>第4章 文書の施行</u> <u>(決裁文書の浄書)</u> 第24条 <u>決裁文書で浄書を要するものは、所管課において浄書しなければならない。</u> <u>(文書の発信者名)</u> 第25条 <u>対外文書の発信者名は、管理者名を用いる。ただし、文書の性質又は内容により、局名又は決裁権限を有する者の職名若しくは部課名を用いることができる。</u> 2 <u>対内文書の発信者名は、部長の職名を用いる。この場合においては、所管課を表示しなければならない。</u> 3 <u>前項前段の規定にかかわらず、軽易な事項については課長等の職名を用いることができる。</u> <u>(文書記号及び文書番号)</u> 第26条 <u>対外文書には、文書記号及び文書番号を付さなければならない。ただし、決裁権者が適当と認める文書又は法令等で様式化されている文書については、文書記号及び文書番号を省略することができる。</u> 2 <u>文書記号は、「那水」の文字と所管課の頭文字1字を併せ用いるものとする。ただし、所管課の頭文字1字のみでは分かりにくい場合は、この限りでない。</u> 3 <u>文書番号は課で付すものとし、原則として会計年度ごとの収発一連の番号とする。</u> 4 <u>文書が一定期間継続する同一の事案に</u>
---	--

するまでの間は同一番号を用いるものとする。ただし、年度内に完結しない事案については、翌年度におけるその事案の施行又は収受の際に新たに番号を付すものとする。

- 5 対内文書には、文書記号及び文書番号を付さないものとする。この場合において対内文書とは、那覇市の行政機関に発送する文書をいう。

(公示文書)

第28条 文書を公示しようとするときは、その原議を総務課に送付しなければならない。

- 2 総務課長は、前項の送付を受けたときは、公示文書簿に番号、件名等必要な事項を記入して、公示に必要な手続をとるものとする。

(発信者名)

第29条 文書の発信は、原則として管理者名をもって行わなければならない。ただし、軽易なもの又はメール等によるもので相手方が発信者を指定しているものについては、部長名、副部長名、課長名若しくはその他の者をもって行うことができる。

(公印及び契印)

第30条 発送する文書には、那覇市上下水道局公印規程(1967年那覇市水道局規程第7号)に規定する公印を押印しなければならない。ただし、対内文書又は対外文書のうち儀礼的な文書、軽易な文書その他管理者が定める文書若しくはメール等による処理については、公印の押印を省略することができる。

- 2 [略]

属するとき又は同種の文書を多数発送するときの文書番号は、当該文書番号に枝番号を付することができる。ただし、年度内に完結しないものについては、翌年度における文書の収受又は発送の際、新たに文書番号を付するものとする。

- 5 対内文書(本市の執行機関を含む。)には、文書記号及び文書番号を付さないものとする。

(公印及び契印)

第28条 対外文書には、那覇市上下水道局公印規程(1967年那覇市水道局規程第7号)の定めるところにより押印しなければならない。ただし、儀礼的な文書、軽易な文書その他管理者が認める文書については、公印の押印を省略することができる。

- 2 [略]

- 3 対内文書には、公印を押印しない。ただし、重要文書であつて特に必要があると認めるものについては、公印を押印することができる。

3 <u>〔略〕</u> <u>（文書の発送）</u> 第31条 文書は、文書収発簿に記帳後、主管課において発送するものとする。ただし、メール等による処理で軽易なものは、文書収発簿の記帳を省略することができる。 2 <u>文書収発簿は、総務課に備え付けるものとする。</u> 3 <u>郵送によらないものは文書送付簿により送付し、受領者の印を徴しなければならない。</u> <u>第4章 文書の整理</u> <u>（文書の整理）</u> 第32条 <u>配布を受けた文書は、常に処理経過が把握できるよう所定の箇所に保管し、又は保存しなければならない。</u> 2 文書の保管又は保存に当たっては、常に紛失、火災、盗難等に対する措置をとるとともに、重要な文書については、非常災害に際し、いつでも持ち出せるように準備しておかなければならない。 <u>（文書の完結）</u> 第33条 <u>起案文書は、原議書に完結年月日を記入したときに完結したものとする。</u> 2 <u>完結年月日は、文書が発送文書であるときは発送年月日とし、收受文書であるときは決裁年月日とする。</u> 3 <u>起案文書で文書収発簿に記載のあるものについては、その起案文書を総務課に送付しなければならない。</u> 4 <u>総務課長は、前項の送付があったときは、原議書及び文書収発簿に必要な事項を記入した上で、主管課に返付するものとする。</u> <u>（ファイル基準表）</u> 第34条 文書主任は、毎年4月末日までに、	4 <u>〔略〕</u> <u>（文書の発送）</u> 第29条 文書の発送は、所管課において行う。 <u>第5章 文書の整理及び保管</u> <u>（文書の整理）</u> 第30条 文書は、常に整然と分類して整理し、必要なときに直ちに取り出せるように保管し、又は保存しておかなければならない。 2 文書の保管又は保存に当たっては、常に紛失、火災、盗難等に対する<u>予防の措置</u>をとるとともに、重要な文書については、非常災害に際し、いつでも持ち出せるように、<u>あらかじめ準備</u>しておかなければならない。 <u>（ファイル基準表）</u> 第31条 所管課において保管するファイル
--	--

<u>課においてファイルする文書のファイル基準表を2部作成し、そのうちの1部を総務課長に送付しなければならない。</u>	<u>基準表(文書管理システム導入以前の文書に係るものをいう。)の記録を変更する必要がある場合は、文書主任において記載事項の変更を記録するものとし、課長は変更の都度これを総務課長に届け出なければならない。</u>
<u>2 前項のファイル基準表は、文書主任においてその年度の記載事項を記録するものとし、課長は、変更の都度これを総務課に送付しなければならない。</u> <u>(ファイル基準表の精査)</u> <u>第35条 総務課長は、前条の規定により提出されたファイル基準表の記載事項の適否を精査するものとする。</u> <u>(保管用具)</u> <u>第36条 文書の整理及び保管には、フォルダー、ファイル・ボックス、キャビネット等ファイリング用具を使用しなければならない。ただし、キャビネットに収納することが不適当な文書については、書棚、書架等を使用することができる。</u> <u>(保管場所)</u> <u>第37条 [略]</u> <u>2 文書が完結したときは、速やかにファイル基準表の分類に従って個別フォルダーに収め、所定の位置に保管しなければならない。</u> <u>3～4 [略]</u> <u>(完結文書の編集)</u> <u>第38条 完結文書は、会計年度毎に編集しなければならない。ただし、暦年により整理すべき完結文書は、暦年ごとに編集するものとする。</u> <u>2 事案が2年度以上にわたる文書は、最も新しい文書の日付けが属する年度に編集しなければならない。</u> <u>3 完結文書の編集は、次に掲げる方法により行わなければならない。</u> <u>(1) 個別フォルダーに収める文書の厚</u>	<u>第32条 [略]</u> <u>2～3 [略]</u>

<u>さは、8ミリメートル以内を標準とし、これを超える場合は、分けて編集する。</u> <u>(2) フォルダー化(個別フォルダーに収めることをいう。以下同じ。)する文書は、つづらないものとする。ただし、つづって整理したほうが便利なものについては、専用のファスナーによりつづって編集する。</u> <u>(3) フォルダー化した文書の編集は、保管に必要な文書を廃棄した後、時系列に行う。</u> <u>4 前項の規定にかかわらず、フォルダー化に適さない完結文書は、次に掲げる方法により編集及び製本しなければならない。</u> <u>(1) 文書種目表の号種別に区分し、完結年月日の古いものを最上位にし、時系列的に編集する。</u> <u>(2) 事案が複数の類目に関係するときは、最も関係の深い類目に編集し、他の関係する類目にその旨を記載する。</u> <u>(3) 目次を付ける。</u> <u>(4) 表紙及び背表紙には、年度(年)、号、種別、簿冊名、類目及び主管部課を記載する。</u> <u>(5) 背表紙は、文書の種目が第1種は赤、第2種は青、第3種は黄に色分けする。</u> <u>(6) 簿冊の厚さは、約6センチメートルを標準とし、これを超える場合は、分冊する。</u> <u>(7) 文書の量が少ない場合は、2年度分以上を1冊にまとめることができる。この場合においては、年度の区分を明らかにするために区分紙を入れるものとする。</u> <u>(8) 文書に附属する図面等で編集に不便なものは、適宜紙袋等に入れて整理し、当該文書にその旨を記載する。</u> (保管期間)	(保管期間)
---	---------------

第39条 完結し、編集された文書の主管課
における保管期間は、1年間(完結の日の
属する年度の翌年度3月31日まで。た
だし、暦年により整理した文書は、完結
の日の属する年の翌年12月31日まで。)と
する。

2 保管期間は、保存期間に算入するもの
とする。

(保管文書の引継)

第40条 総務課長は、課で保管を終えた文
書の引継ぎについて、予算、決算又は会
計に関するものは毎年8月末日までに、そ
他のものは毎年2月末日までに課長あ
て通知するものとする。

2 課長は、前項の規定により通知を受け
たときは、ファイル基準表により引継ぎを
する文書又は引継ぎをしない文書を回答
しなければならない。

3 文書の引継ぎは、第1項の通知のあった
日から1月以内に行わなければならない。

4 引継ぎをしない文書とは、次の各号のい
ずれかに該当する場合で、課長が、特に
課で保管することが適当であると認める
ものとする。

(1)～(3) [略]

5 総務課長は、第2項の規定による回答を
受け、引継ぎを終了したときは、ファイ
ル基準表に引継ぎの有無、年月日等を記
入しなければならない。

6 総務課長は、引継ぎを受けた文書のうち
保存を要する文書(以下「保存文書」とい
う。)の編集、製本等について審査し、不
適切なものがあると認めるときは、課長
にその補正を求めるものとする。

(保存期間)

第41条 文書の保存期間の種別は、次の各

第33条 完結文書の所管課における保管期
間は、1年間(完結の日の属する年度の翌
年度3月31日まで。ただし、暦年により整
理した文書は、完結の日の属する年の翌
年12月31日まで。)とする。

2 前項の保管期間は、保存年限に算入する
ものとする。

第6章 文書の収納、保存及び廃棄

(保管文書の収納)

第34条 各課で保管を終えた文書は、書庫
へ収納するものとし、総務課長は、書庫
への収納の手順等について通知するもの
とする。

2 課長は、前項の規定による通知があった
ときは、指定された日までに書庫へ収納
するものとする。ただし、次の各号のい
ずれかに該当する文書で課長が特に課で
保管する必要があると認める場合は、こ
の限りでない。

(1)～(3) [略]

(文書の保存年限)

第35条 法令に特段の定めのある場合を除

号に定める4種とし、その期間は、法令に特別の定めがある場合を除き、当該各号に定めるところとする。

- (1) 第1種 永年保存
- (2) 第2種 10年保存
- (3) 第3種 5年保存
- (4) 第4種 1年保存

き、文書の保存年限の種別は、原則として次のとおりとする。

- (1) 永年保存
- (2) 10年保存
- (3) 5年保存
- (4) 1年保存

2 前項の規定による保存年限の基準は、おおむね次に掲げるとおりとする。

(1) 永年保存に属するもの

ア 規程の原本文書

イ 事業計画及びその実施に関する文書で重要なもの

ウ 水道史又は市史の資料になる文書で重要なもの

エ 市長に提出した文書で特に重要なもの

オ 予算、決算、その他議会の議決書等に関する文書で重要なもの

カ 国、県の令達その他の文書で特に重要なもの

キ 訴願、訴訟、和解、審査請求等争訟に関する文書で重要なもの

ク 統計に関する文書で重要なもの

ケ 各種台帳、原簿類に関する文書で重要なもの

コ 職員の任免、賞罰等人事に関する文書で重要なもの

サ 財産、営造物、企業債等に関する文書で重要なもの

シ 認可、許可又は契約等に関する文書で重要なもの

ス 重要な機関の設置、廃止等に関する文書で重要なもの

セ 隣接市町村との間における水道施設又は下水道施設に関する文書で重要なもの

ソ 事務引継に関する文書で重要なもの

	<u>の</u> <u>タ その他アからソまでに準ずる文書</u> <u>(2) 10年保存に属するもの</u> <u>ア 料金、手数料等に関する文書で重要なもの</u> <u>イ 金銭の支払に関する証拠書類</u> <u>ウ 陳情に関する文書で重要なもの</u> <u>エ その他アからウまでに準ずる文書</u> <u>(3) 5年保存に属するもの</u> <u>ア 事務の施策に関する文書で重要なもの</u> <u>イ 執務上参考となる統計資料</u> <u>ウ 金銭等の出納に関するもの</u> <u>エ その他アからウまでに準ずる文書</u> <u>(4) 1年保存に属するもの 前3号に属しない文書</u> <u>(保存年限の始期)</u>
<u>(保存期間の始期)</u> <u>第42条 文書の保存期間は、文書の完結の日の属する年度の翌年度4月1日から起算する。この場合において、第39条の保管期間は、保存期間に算入するものとする。</u> <u>(第1種文書)</u> <u>第43条 第1種に属する文書は、おおむね次のとおりとする。</u> <u>(1) 条例、規程その他例規に準じるもの</u> <u>(2) 重要な事業計画及びその実施に関するもの</u> <u>(3) 水道史及び市史の資料になる重要なもの</u> <u>(4) 市長に提出した文書で特に重要なもの</u> <u>(5) 予算、決算、その他議会の議決書等の重要なもの</u> <u>(6) 政府からの通知文書等で重要なもの</u> <u>(7) 訴願、訴訟、和解、審査請求等争訟に関する文書で重要なもの</u>	<u>第36条 文書の保存年限は、その文書が完結した日の属する会計年度の翌年度の4月1日から起算する。ただし、暦年文書は、その完結した日の属する年の翌年の1月1日から起算する。</u>

- (8) 統計で重要なもの
- (9) 各種台帳、原簿類で重要なもの
- (10) 職員の任免、賞罰等人事に関する文書で重要なもの
- (11) 財産、営造物及び起債等に関する文書で重要なもの
- (12) 認可、許可又は契約等に関する文書で重要なもの
- (13) 重要な機関の設置、廃止等に関するもの
- (14) 隣接市町村との間における水道施設等に関するもの
- (15) 事務引継ぎに関する重要なもの
- (16) その他重要で永年保存の必要があると認められるもの
- (第2種文書)

第44条 第2種に属する文書は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 料金、手数料等に関する文書で重要なもの
- (2) 金銭の支払いに関する文書で重要なもの
- (3) 備品の出納に関する文書で重要なもの
- (4) 陳情に関する文書で重要なもの
- (5) その他10年保存の必要があると認められるもの
- (第3種文書)

第45条 第3種に属する文書は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 調査、報告等で重要なもの
- (2) 事務の施策に関する文書で重要なもの
- (3) 事務の執行上参考となる統計資料
- (4) 金銭等の出納に関するもの
- (5) その他5年保存の必要があると認められるもの
- (第4種文書)

第46条 第4種に属する文書は、第1種から第3種に属しないものとする。

(メール等への準用)

第47条 第39条から前条までの規定は、メール等による処理についても準用する。

(保存文書の収蔵)

第48条 保存文書は、書庫に収蔵しなければならない。

2 保存文書は、課別、年又は年度別及び種別に整理するものとする。

3 書庫は、総務課長が管理するものとする。

(借覧)

第49条 保存文書を借覧する場合は、借覧簿に必要な事項を記入し、総務課長の許可を受けなければならない。

2 保存文書は、総務課長が必要と認めたとき以外は、庁外に持ち出すことができない。

3 借覧期間は、7日以内とする。ただし、借覧期間中であっても総務課長が必要と認めるときは、随時その返還を求めることができる。

4 借覧文書は、いかなる理由があっても抜き取り、取替え、増加又は訂正してはならない。

5 借覧を受けた者は、借覧文書を他に転借覧させてはならない。

6 借覧を受けた者は、借覧文書を損傷又は紛失したとき若しくは借覧文書に異常を認めたときは、直ちに総務課長に届け出なければならない。

(廃棄)

(文書保存の方法)

第37条 文書管理システムによるもののほか、紙文書の保存は、文書保存箱等によって行わなければならない。ただし、総務課長が別の方法によることが適当と認めるときは、この限りでない。

(保存文書の管理)

第38条 保存文書の管理は、所管課において行う。

(保存文書の借覧)

第39条 職員は、紙の保存文書を借覧しようとするときは、所管課の課長の承認を得なければならない。

(文書の廃棄)

<u>第50条 総務課長は、毎年4月に保存期間の終了した文書を調査し、その種別及び数量を文書廃棄台帳に記載し、関係課に合議して、管理者の決裁を経て廃棄処分するものとする。</u> 2 課長は、保存年限が永年保存に属する文書について、当該文書の保存年限の起算日から20年経過するごとに、保存の必要性を精査し、引き続き保存の必要がないと認めるものは<u>廃棄</u>することができる。 3 保存期間の終了した文書であっても、課長の要求がある場合は、期間保存を延伸することができる。 4 文書の廃棄は、焼却、溶解又は細断の方法で行わなければならない。 5 課長は、メール等により処理された事案に係るフロッピーディスク等の記録を、<u>適当な方法により廃棄しなければならない。</u> <u>第5章 その他</u> <u>(その他)</u> <u>第51条 その他文書の管理に関し必要な事項は、管理者が別に定める。</u> 第1号様式 [略] 第2号様式 [略] 第3号様式(第9条関係) [略] 第4号様式(第9条関係) [略] 第5号様式 [略] 第6号様式 [略] 第7号様式 [略]	<u>第40条 課長は、文書管理システムで処理する文書及びファイル基準表に記載された文書で保存年限を満了したものを廃棄する。ただし、課長が延長保存を適当と認める文書については、この限りでない。</u> 2 課長は、保存年限が永年保存に属する文書について、当該文書の保存年限の起算日から20年経過するごとに、保存の必要性を精査し、引き続き保存の必要がないと認めるものは、<u>廃棄</u>することができる。 3 総務課長は、保存年限を満了した文書の廃棄の手順等について、課長宛て通知する。 <u>(廃棄の方法)</u> <u>第41条 紙文書の廃棄は、焼却、溶解又は細断の方法で行わなければならない。</u> 2 <u>電子文書の廃棄は、原則として電磁的消去で行うものとする。</u> <u>第7章 雑則</u> <u>(様式)</u> <u>第42条 この規程の施行に関し必要な文書の様式は、管理者が定める。</u> <u>(補則)</u> <u>第43条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。</u>
--	---

備考

- 1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- 2 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。
- 3 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。
- 4 条名等を「～」で結んでいる場合には、これらの条名等を順次示したものとする。
- 5 改正前の欄中の様式(以下「改正様式」という。)の表示に対応する改正後の欄中の様式の表示がない場合には、当該改正様式を削る。

付 則

この規程は、令和6年2月1日から施行する。

上下水道局告示

那覇市上下水道局告示第 42 号
令和 6 年 1 月 2 6 日
掲 示 済

那覇市排水設備指定工事店の新規指定について

那覇市下水道条例第 11 条に基づき、次のとおり新規に指定したので、那覇市排水設備指定工事店規程第 10 条により告示する。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長 屋比久 猛義

指定（登録）番号	第 564 号
指定工事店名	株式会社水レンジャー
営業所所在地	北中城村字大城 65 番地 2
代表者氏名	柴田 達也
有効期間	自 令和 6 年 1 月 24 日 至 令和 10 年 3 月 31 日

那覇市上下水道局告示第43号
令和6年1月29日
掲 示 済

那覇市排水設備指定工事店の取消しについて

那覇市下水道条例第16条第3項の届け出により、次のとおり指定工事店の指定を取り消したので、那覇市排水設備指定工事店規程第10条に基づき告示する。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長 屋比久 猛義

指定（登録）番号	第 551 号
指定工事店名	水レンジャー
営業所所在地	北中城村字大城 65 番地 2F
代表者氏名	柴田 達也
取消日	令和6年1月22日
取消理由	辞退廃止（法人化した為）

那覇市上下水道局告示第44号
令和6年1月31日
掲 示 済

那覇市排水設備指定工事店の取消しについて

那覇市下水道条例第16条第3項の届け出により、次のとおり指定工事店の指定を取り消したので、那覇市排水設備指定工事店規程第10条に基づき告示する。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長 屋比久 猛義

指定（登録）番号	第 260 号
指定工事店名	株式会社みらい設備工業
営業所所在地	南風原町字兼城 306 番地 15
代表者氏名	下地 重信
取消日	令和6年1月22日
取消理由	辞退廃止（廃業したため）

那覇市上下水道局告示第45号
令和6年2月1日
掲 示 済

那覇市排水設備指定工事店の異動について

那覇市下水道条例第16条に基づき次のとおり異動があるので、那覇市排水設備指定工事店規程第10条により告示する。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長 屋比久 猛義

指定（登録）番号	第 406 号
指定工事店名	株式会社世名城
営業所所在地	嘉手納町屋良一丁目3番地13
代表者氏名	世名城 盛俊
有効期間	自 令和4年4月1日 至 令和9年3月31日
異動年月日	令和6年1月22日
異動事由	代表者変更

選挙管理委員会告示

那覇市選挙管理委員会告示第 10 号

令 和 6 年 2 月 1 日

掲 示 済

選挙人名簿の閲覧状況について（公表）

令和5年1月1日から令和5年 12 月 31 日までの選挙人名簿の抄本の閲覧状況は、次のとおりである。

那覇市選挙管理委員会

委員長 日 高 清 義

閲覧申出者の氏名(法人の場合名称及び代表者又は管理人の氏名)	閲覧の利用目的の概要	閲覧の年月日	閲覧に係る選挙人の範囲	申出者が法人の場合の主たる事務所の所在地
桃原 一彦	沖縄における米軍基地をめぐる問題に対する意識調査と題してアンケート調査を実施するため（日本学術振興会・科学研究費助成事業）	令和5年1月16日	第2投票区（城東小学校）、第19投票区（沖縄工業高校）、第20投票区（真地小学校）、第28投票区（泊こども園）、第37投票区（若狭小学校）、第45投票区（小禄南公民館）。上記6つの投票区より各50名、計300名を等間隔抽出法によって抽出する。	
一般社団法人 中央調査社 会長 境 克彦	「時事世論調査」実施のための対象者抽出。政治・経済・社会・日常生活などの諸問題に対する国民の意向を毎月、定期的に調査して、政府・公共団体・報道機関・有識者等への通信記事にとりあげ、統計資料としても利用される。	令和5年2月17日	地区：真嘉比1丁目～ 108名 性別・年齢：18歳以上の男女	東京都中央区銀座5丁目15番8号
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年3月6日	那覇市全域の有権者（区域：松川 対象者数：238名）	
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年3月13日	那覇市全域の有権者（区域：松川 対象者数：470名）	
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年3月27日	那覇市全域の有権者（区域：松川、首里汀良町 対象者数：313名）	
読売新聞東京本社 編集局 世論調査部 世論調査部長 湯本 浩司	全国の有権者を対象に実施する世論調査の調査対象者を抽出（転記）するため	令和5年5月8日	第47投票区全域から、無作為に45人	東京都千代田区大手町1-7-1

閲覧申出者の氏名(法人の場合名称及び代表者又は管理人の氏名)	閲覧の利用目的の概要	閲覧の年月日	閲覧に係る選挙人の範囲	申出者が法人の場合の主たる事務所の所在地
湧川 朝渉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年7月24日	那覇市全域の有権者（小 緑） 計320名	
一般社団法人 中央調査社 会長 境 克彦	「時事世論調査」実施のための対象者抽出。政治・経済・社会・日常生活などの諸問題に対する国民の意向を毎月、定期的に調査して、政府・公共団体・報道機関・有識者等への通信記事にとりあげ、統計資料としても利用される。	令和5年8月7日	地区：古島2丁目、首里末吉町1丁目から108名 性別・年齢：18歳以上の男女	東京都中央区銀座5丁目15番8号
一般社団法人 中央調査社 会長 境 克彦	「メディア利用と政治・社会意識に関する調査」の実施のための対象者抽出。本調査は、現在の情報環境下での人々のマスメディア利用行動とインターネット利用行動が政治・社会意識に及ぼす影響を統計的因果推論にもとづいて分析し、民主主義的な世論・社会の形成と維持に資する知見を得ることを目的とする。	令和5年8月15日	地区：牧志2丁目 性別・年齢：満18歳～69歳の男女 17件	東京都中央区銀座5丁目15番8号
株式会社日経リサーチ 代表取締役社長 新藤 政史	日本経済新聞社東京本社編集局より委託をうけ、株式会社日経リサーチ等が実施する『経済や政治、社会問題等に関する有権者の意識調査（日本経済新聞社 郵送世論調査）の調査対象者を抽出するため	令和5年8月16日	宇安次嶺から無作為に16名抽出	東京都千代田区内神田 2-2-1 鎌倉河岸ビル
湧川 朝渉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年8月17日	那覇市全域の有権者（小 緑） 計約3,500件	
株式会社サーベイリサーチセンター 代表取締役社長 藤澤 士朗	全国の有権者を対象に実施する時事問題調査「日本の世論2023」の調査の対象者を抽出するため。	令和5年8月22日	第13投票区（沖縄工業高校）から11人を等間隔で無作為抽出	東京都荒川区西日暮里2-40-10

閲覧申出者の氏名(法人の場合名称及び代表者又は管理人の氏名)	閲覧の利用目的の概要	閲覧の年月日	閲覧に係る選挙人の範囲	申出者が法人の場合の主たる事務所の所在地
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年8月31日	那覇市全域の有権者（区域：松川 対象者数：87名）他、既存の住所録の住所変更確認	
湧川 朝渉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年9月4日	那覇市全域の有権者（小禄、宇栄原） 計約950件	
一般社団法人 共同通信社 社長 水谷 亨	日本世論調査会・共同通信社 世論調査の対象者抽出のため	令和5年9月5日	第13、17、20、25、32、47、14投票区から合計72名	東京都港区東新橋1-7-1
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年9月6日	那覇市全域の有権者（区域：松川 対象者数：約180名）	
湧川 朝渉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年9月8日	那覇市全域の有権者（小禄、宮城、宇栄原） 計約1100件	
湧川 朝渉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年9月19日	那覇市全域の有権者（小禄、宮城、宇栄原） 計約540件	
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年9月20日	那覇市全域の有権者（区域：松川 対象者数：約350名）	
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年9月22日	那覇市全域の有権者（区域：松川 対象者数：約180名）	
読売新聞東京本社 編集局 世論調査部 世論調査部長 湯本 浩司	全国の有権者を対象に実施する世論調査の調査対象者を抽出（転記）するため	令和5年9月28日	第46投票区全域から、無作為に45人	東京都千代田区大手町1-7-1

閲覧申出者の氏名(法人の場合名称及び代表者又は管理人の氏名)	閲覧の利用目的の概要	閲覧の年月日	閲覧に係る選挙人の範囲	申出者が法人の場合の主たる事務所の所在地
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年10月3日	那覇市全域の有権者（区域：松川 対象者数：約340名）	
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年10月4日	那覇市全域の有権者（区域：松川 対象者数：約400名）	
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年10月6日	那覇市全域の有権者（区域：松川 対象者数：約400名）	
湧川 朝渉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年10月10日	那覇市全域の有権者（小禄、宮城、宇栄原） 計約1,300件	
湧川 朝渉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年10月17日	那覇市全域の有権者（宇栄原、高良） 計約1,400件	
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年10月18日	那覇市全域の有権者（区域：松川 対象者数：約530名）	
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年10月20日	那覇市全域の有権者（区域：松川 対象者数：約530名）	
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年10月25日	那覇市全域の有権者（区域：松川 対象者数：約700名）	
湧川 朝渉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年10月26日	那覇市全域の有権者（小禄、宇栄原、高良） 計約580件	

閲覧申出者の氏名(法人の場合名称及び代表者又は管理人の氏名)	閲覧の利用目的の概要	閲覧の年月日	閲覧に係る選挙人の範囲	申出者が法人の場合の主たる事務所の所在地
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年10月31日	那覇市全域の有権者(区域:松島 対象者数:約300名)	
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年11月1日	那覇市全域の有権者(区域:松島 対象者数:約450名)	
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年11月2日	那覇市全域の有権者(区域:松島 対象者数:約250名)	
湧川 朝渉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年11月7日	那覇市全域の有権者(鏡原町、小禄、宇栄原、高良) 計約1000件	
西中間 久枝	宣伝物の郵送	令和5年11月17日	那覇市全域の有権者(区域:松島 対象者数:425名)	
湧川 朝渉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年11月21日	那覇市全域の有権者(鏡原町、高良、具志、宇栄原) 計約520件	
湧川 朝渉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年11月27日	那覇市全域の有権者(宇栄原、鏡原町、具志) 計約570件	
湧川 朝渉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年11月28日	那覇市全域の有権者(田原、具志、宇栄原) 計約1000件	
湧川 朝渉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年12月4日	那覇市全域の有権者(田原、具志、宇栄原) 計約1100件	

閲覧申出者の氏名(法人の場合名称及び代表者又は管理人の氏名)	閲覧の利用目的の概要	閲覧の年月日	閲覧に係る選挙人の範囲	申出者が法人の場合の主たる事務所の所在地
湧川 朝涉	選挙運動の宣伝物の郵送	令和5年12月11日	那覇市全域の有権者（田原、具志、奥武山、山下町） 計約1100件	

監査委員公表

那 監 公 表 第 6 号

令和 6 年 2 月 15 日

那覇市監査委員	上 地 英 之
同	宮 城 哲
同	城 間 貞
同	前 泊 美 紀

令和 5 年度前期定期監査の結果に基づき講じた措置について（公表）

令和 5 年度前期定期監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置について、那覇市長及び那覇市教育委員会教育長から通知があったので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 14 項後段の規定により、別添のとおり公表します。

前期定期監査の結果に伴う措置状況について

(1) 共通事項

ア 歳入調定遅れについて（注意事項）

次の(ア)～(ク)の歳入事務については、調定をしなければならない日から遅れての調定となっている。

那覇市会計規則第20条第1項は、歳入を収入しようとするときは、当該歳入に係る法令等を調査し、適正であると認めたときは、直ちに調定しなければならない旨定められている。

歳入の調定に当たっては、関係規則等を遵守し、適正な事務処理を行われない。

- (ア)伝統工芸館特別展示室入館料収入（商工農水課）
- (イ)ミバエ地上防除作業費（商工農水課）
- (ロ)さとうきび及び甘しゅ糖生産見込み調査費（商工農水課）
- (エ)ITインキュベート施設会議室及びIT研修室使用料（滞納繰越分）
（商工農水課）
- (オ)公設市場使用料（滞納繰越分）（なはまち振興課）
- (カ)公設市場光熱水費実費徴収金（滞納繰越分）（なはまち振興課）
- (キ)令和4年度学校保健特別対策事業費補助金（感染症対策等の学校教育活動継続支援事業）小学校（学務課）
- (ク)令和4年度学校保健特別対策事業費補助金（感染症対策等の学校教育活動継続支援事業）中学校（学務課）

□ 注意事項に関する措置

- (ア)伝統工芸館特別展示室入館料収入（商工農水課）
- (イ)ミバエ地上防除作業費（商工農水課）
- (ロ)さとうきび及び甘しゅ糖生産見込み調査費（商工農水課）
- (エ)ITインキュベート施設会議室及びIT研修室使用料（滞納繰越分）
（商工農水課）

課内での事例の周知及び決裁権者のチェック体制の整備等の改善を行い、今後は適切な事務処理を行ってまいります。

- (オ)公設市場使用料（滞納繰越分）（なはまち振興課）
 - (カ)公設市場光熱水費実費徴収金（滞納繰越分）（なはまち振興課）
- 事務処理マニュアルの整備をすすめるとともに、会計規則などの関係規則等を遵守し、適正な事務処理に努めてまいります。また、職員研修の機会を活用し、会計規則など歳入事務に係る関係法令の知識習得の強化を図ります。

- (キ)令和4年度学校保健特別対策事業費補助金（感染症対策等の学校教育活動継続支援事業）小学校（学務課）

(ク)令和4年度学校保健特別対策事業費補助金（感染症対策等の学校教育活動継続支援事業）中学校（学務課）

当該注意事項については、補助金交付決定通知の受理後に直ちに調定を行うよう文書作成し課内へ周知を図りました。

今後も引き続き歳入事務については、適正な事務処理に努めます。

イ 歳入調定（事後調定）遅れについて（注意事項）

次の(ア)及び(イ)の事後調定については、当月毎に一括して調定をするべきところ、失念により遅れての調定となっている。

那覇市会計規則第20条第2項では、その性質上収納前に調定をすることができないものについては、当該歳入が収納された後、速やかに調定をしなければならないとされ、ただし、収納の都度調定をすることにより当該事務以外の事務に著しい支障を及ぼすと認められる歳入については、毎月末日現在における当該月に収納された歳入の調定を一括して行うことができると定められている。

歳入の調定に当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理を行われない。

(ア)公設市場使用料に係る督促手数料及び延滞金（なはまち振興課）

(イ)貸切バス待機場使用料（明治橋）（観光課）

□ 注意事項に関する措置

(ア)公設市場使用料に係る督促手数料及び延滞金（なはまち振興課）

事務処理マニュアルの整備をすすめるとともに、会計規則などの関係規則等を遵守し、適正な事務処理に努めてまいります。また、職員研修の機会を活用し、会計規則など歳入事務に係る関係法令の知識習得の強化を図ります。

(イ)貸切バス待機場使用料（明治橋）（観光課）

令和5年4月以降、毎月の貸切バス待機場使用料については、毎月末日までの収納分を当該月末日から1週間以内に調定を行っております。引き続き、関係規則等を遵守し、事務処理を実施してまいります。

ウ 調定決定調書兼通知書の提出遅れについて（注意事項）

次の(ア)～(オ)の歳入事務について、那覇市会計規則第20条第1項に基づき、調定決定調書兼通知書を作成したものの、認識の誤りや失念により遅れて会計管理者へ通知している。

那覇市会計規則第21条第1項は、歳入の調定をしたときは、調定決定調書兼通知書により速やかに会計管理者に通知しなければならない旨定めている。

調定の通知に当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理を行われない。

(ア)那覇市地域消費促進事業余剰金（滞納繰越分）（商工農水課）

(イ)那覇市奨学金の返還（生涯学習課）

- (ウ) 牧志駅前ほしぞら公民館の各月分駐車場分配金 (公民館)
- (エ) 首里公民館使用料 (11 月 8 日～11 月 15 日) (公民館)
- (オ) 首里公民館複合機および印刷機使用料 (1 月分) (公民館)

□ 注意事項に関する措置

- (ア) 那覇市地域消費促進事業余剰金 (滞納繰越分) (商工農水課)
課内での事例の周知及び決裁権者のチェック体制の整備等の改善を行い、今後は適切な事務処理を行ってまいります。

- (イ) 那覇市奨学金の返還 (生涯学習課)
今回の注意事項について、課内で事例共有及び注意喚起を行い、今後の歳入事務において、関係規則を遵守し、適正な事務処理に努めてまいります。

- (ウ) 牧志駅前ほしぞら公民館の各月分駐車場分配金 (公民館)
- (エ) 首里公民館使用料 (11 月 8 日～11 月 15 日) (公民館)
- (オ) 首里公民館複合機および印刷機使用料 (1 月分) (公民館)
(ウ) については、歳入事務に対する認識不足が起因するものであったため、同様の事例が生じないよう課内へ周知を行いました。今後は、関係規則を遵守し、適切な事務処理に努めてまいります。
(エ) (オ) については、調定決定調書兼通知書作成後、速やかに会計管理者に通知するよう課内へ周知を行いました。併せて、財務会計システムで定期的にチェックし、送付遅れがないよう努めてまいります。

エ 契約期間を遡及させる契約について (注意事項)

次の(ア)～(シ)の契約については、契約の始期までに契約を締結することができず、契約書に記名押印した日の前日までに行われた行為を追認する旨の条項 (以下「追認条項」という。) を設けることにより、契約期間を遡及させる契約となっている。

地方自治法第 234 条の解釈として、地方財務実務提要 2 (地方自治制度研究会編集) によれば、「契約の締結日を遡及して記載することの可否」について、追認条項を設けることにより、契約期間を遡及させることは可能ではあるものの、契約が成立確定するまでの間は相手方に対して履行の請求ができず、適当な方法とはいえないとされている。

契約の締結に当たっては、急を要する等のやむを得ない理由が明らかである場合を除き、契約の始期までに契約を成立させるよう努められたい。

- (ア) なはし創業就職サポートセンター運営事業等業務委託 (商工農水課)
- (イ) なは ICT 産業振興ガイドライン策定事業委託業務 (商工農水課)
- (ウ) 那覇市未来の担い手育成に向けたキャリア教育支援事業委託業務 (商工農水課)
- (エ) インキュベート施設機能強化事業業務委託 (商工農水課)
- (オ) 乗用昇降機保守点検業務委託 (若狭図書館) (図書館)

- (カ)小禄南・若狭・石嶺・繁多川図書館複写機賃貸借契約 (図書館)
- (キ)デジタルリーダープリンター賃貸借契約 (図書館)
- (ク)健康診断業務委託契約 (学校教育課)
- (ケ)令和 4 年度学校コンピュータ機器等の賃貸借及びソフトウェア提供に関する賃貸借契約(全中学校) (学校教育課)
- (コ)令和 4 年度学校コンピュータ機器等の賃貸借及びソフトウェア提供に関する賃貸借契約(首里地区) (学校教育課)
- (サ)令和 4 年度学校コンピュータ機器等の賃貸借及びソフトウェア提供に関する賃貸借契約(那覇地区) (学校教育課)
- (シ)令和 4 年度学校コンピュータ機器等の賃貸借及びソフトウェア提供に関する賃貸借契約(小禄・真和志地区) (学校教育課)

□ 注意事項に関する措置

- (ア)なはし創業就職サポートセンター運営事業等業務委託(商工農水課)
- (イ)なはICT産業振興ガイドライン策定事業委託業務 (商工農水課)
- (ウ)那覇市未来の担い手育成に向けたキャリア教育支援事業委託業務 (商工農水課)
- (エ)インキュベート施設機能強化事業業務委託 (商工農水課)

(ア)(エ)については、同様のことが起きないように課内で周知を図り、契約の始期までに契約が締結できるよう努めます。

(イ)(ウ)については、当初予算議決後、速やかに入札を実施し、契約の始期までに契約が締結できるよう努めます。

- (オ)乗用昇降機保守点検業務委託(若狭図書館) (図書館)
- (カ)小禄南・若狭・石嶺・繁多川図書館複写機賃貸借契約 (図書館)
- (キ)デジタルリーダープリンター賃貸借契約 (図書館)

(オ)～(キ)について、契約の始期までに契約締結ができるように契約事務を早めに行い、契約件名一覧を作成するなど契約進捗状況を課内で管理していきます。

- (ク)健康診断業務委託契約 (学校教育課)
- (ケ)令和 4 年度学校コンピュータ機器等の賃貸借及びソフトウェア提供に関する賃貸借契約(全中学校) (学校教育課)
- (コ)令和 4 年度学校コンピュータ機器等の賃貸借及びソフトウェア提供に関する賃貸借契約(首里地区) (学校教育課)
- (サ)令和 4 年度学校コンピュータ機器等の賃貸借及びソフトウェア提供に関する賃貸借契約(那覇地区) (学校教育課)
- (シ)令和 4 年度学校コンピュータ機器等の賃貸借及びソフトウェア提供に関する賃貸借契約(小禄・真和志地区) (学校教育課)

契約事務について、年度当初に執行計画を作成し、課内で情報を共有し、複数の職員で進捗状況を管理することで計画的に進めていきます。

また関係法令等を遵守し、適切な事務処理に努めてまいります。

オ 予定価格の設定漏れについて（注意事項）

次の(ア)～(ウ)の業務委託については、予定価格が設定されていなかった。

当該業務委託は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号又は第5号に基づく随意契約となっているが、那覇市契約規則第22条に基づき、随意契約においても予定価格を定める必要がある。

予定価格の設定に当たっては、関係法令を遵守し、適正な事務処理を行われない。

(ア)泊小学校3年生系統空調機修繕契約（施設課）

(イ)石田中学校体育館床下鉄製支持脚修繕契約（施設課）

(ウ)学校給食献立作成用栄養管理システム保守業務委託（学校給食課）

□ 注意事項に関する措置

(ア)泊小学校3年生系統空調機修繕契約（施設課）

(イ)石田中学校体育館床下鉄製支持脚修繕契約（施設課）

随意契約における予定価格の設定漏れに関する注意事項につきましては、那覇市契約規則に基づく事務処理であるか入念に確認し、適正な事務処理に努めてまいります。

また、同様の事項が起きないように職員への注意喚起と周知徹底を図ります。

(ウ)学校給食献立作成用栄養管理システム保守業務委託（学校給食課）

(ウ)については、課内での事例共有及び注意喚起を行い、関係規則等を遵守した適正な事務処理に努めます。

(2) 各部署の指摘事項等**【経済観光部】****○ 商工農水課****ア 産業廃棄物の運搬及び処分の委託契約について（是正事項）**

産業廃棄物の運搬及び処分については、本市を排出事業者として、許可を有する収集運搬業者及び処分業者とそれぞれ書面による委託契約をしなければならない。

しかし、那覇市IT創造館巾木等業務委託は、産業廃棄物の運搬及び処分について、本市が排出事業者となることなく、許可を有しない受託事業者と産業廃棄物の運搬及び処分を含む業務委託契約を行い、同受託事業者が排出事業者となっている。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第3条第1項は、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旨、同法第12条第5項は、産業廃棄物の運搬又は処分を他人に委託する場合には、同法第14条第12項に規定する収集運搬業者、処分業者にそれぞれ委託しなければならない旨定めている。さらに、同法施

行令第6条の2第4項は、産業廃棄物の運搬、処分に係る委託契約は書面により行う旨定めている。

産業廃棄物の運搬及び処分の委託契約については、関係法令等を遵守し、適正に行われたい。

□ 是正事項に関する措置

監査における指摘を受け、法的に必要な委託契約について調査したところ、一般的な処理については、監査の指摘内容の通りでしたが、令和4年度に実施した那覇市 IT 創造館の改修の際に発生した巾木等の産業廃棄物処理方法に関しては、廃棄物処理法「第21条の3建築工事に伴い生ずる廃棄物の処理に関する例外」において受託事業者（建築工事を請け負う事業者）が排出事業者となることが可能とされていることが確認されました。

今回の産業廃棄物の運搬及び処分の委託契約について、そのような知識を有しておらず事業を進めていたことは問題であると認識して、今後については、関係法令等を認識したうえで、法令遵守し、適正に業務を行うように注意するほか、新規事業を実施する際には同様の事業を経験した関係部局と要相談するなどの対応を行いたいと考えています。

○ なはまち振興課

ア 使用料の不納欠損処分について（要望事項）

公設市場使用料の収入未済額のうち時効が完成して消滅した債権については、那覇市公設市場使用料等不納欠損処分基準第2条の規定に基づき、令和元年度までは不納欠損処分が行われているが、それ以降は行われていない。

地方自治法第236条第1項は、金銭の給付を目的とする普通地方公共団体の権利は、時効に関し他の法律に定めがあるものを除くほか、これを行行使することができる時から5年間行使しないときは、時効によって消滅する旨定めている。また、昭和27年6月12日行政実例において不納欠損は、すでに調定された歳入が徴収しえなくなったことを表示する決算上の取扱であるから、時効により消滅した債権、放棄した債権等についてこれを行うべきであるとされている。

不納欠損処分に当たっては、関係法令等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 要望事項に関する措置

公設市場使用料の収入未済額のうち時効が完成して消滅した債権については、地方自治法第236条第1項、那覇市公設市場使用料等不納欠損処分基準第2条、及び今後制定予定の本市の方針に従い、適正な事務処理に努めてまいります。

イ 支出負担行為の手続きについて（注意事項）

まちなか公衆トイレ子メーター取付工事は、予算の流用により施工しているが、支出負担行為日が予算の流用決定前となっており、予算の確保がされていない事務処理となっている。

那覇市予算決算規則第22条は、地方自治法第232条の3の規定による支出の原因となるべき契約その他の行為（支出負担行為）をしようとするときは、予算の範囲内において行わなければならない旨定めている。

支出負担行為の手続きに当たっては、関係規則等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

課内で事例の共有と注意喚起を実施し、関係規則等の遵守及び適正な事務処理を行うと共に、チェックリストを作成し、再発防止に努めてまいります。

○ 観光課**ア 契約期間を遡及させる契約について（注意事項）**

令和4年度那覇ハーリー及び那覇大綱挽まつり会場設営等業務委託については、コロナ禍の開催に向けて、関係機関との調整業務が4月から発生していたが、10月4日に契約を締結している。そのため契約書中に4月1日から契約締結日の前日までになされた行為を追認する旨の条項を設け、契約期間を遡及させる契約となっている。

地方自治法第234条第1項第5号によれば、地方公共団体の長又はその委任を受けた者が契約相手方とともに契約書に記名押印しなければ、当該契約は、確定しないとされており、契約締結日までの（約6カ月）間は、受託者に対し履行の請求ができないにもかかわらず、受託者は当該業務を4月より実施しており、適切な方法とはいえない。

当該契約の締結に当たっては、天災等による開催の有無に関係なく事業計画に基づき、契約の始期までに契約を成立されるよう努められたい。

□ 注意事項に関する措置

那覇ハーリー及び那覇大綱挽祭り会場設営等業務について、関係法令等を遵守し、適正な契約締結を図るため、業務を実施してまいります。

【生涯学習部】**○ 総務課****ア 資金前渡における精算事務の遅れについて（注意事項）**

資金前渡のうち、7月15日に受領したその他の給付に該当する旅費（航空運賃）については起算日の誤認により、また、7月25日に受領した交際費（弔電）については失念により、それぞれ精算事務の遅れが生じている。

那覇市会計規則第57条第1項第2号において、給与その他の給付については、前渡金を受けた日から起算すると規定され、また、同項第3号において、支払を終了した日から起算して7日以内に精算しなければならない旨定めている。

資金前渡の精算事務に当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理に努められたい。

□ 注意事項に関する措置

今回の注意事項を受け、適正な精算事務を行うよう課内周知いたしました。今後の精算事務に当たっては、関係規則を十分に確認しながら適正な事務処理に努めてまいります。

○ 生涯学習課

ア 随意契約の予定価格について（注意事項）

石嶺文化スポーツプラザ用地賃貸借契約（地方自治法施行令第167の2第1項第2号を適用した随意契約）の予定価格については、那覇市契約規則第20条第3号に定める額を超えているにもかかわらず、同規則第22条第3項を適用し、予算額を予定価格とみなしている。

当該契約の予定価格においては、同条第1項に基づき、あらかじめ予定価格調書その他の文書において定める必要がある。

随意契約の予定価格に当たっては、関係規則を遵守し、適正に定められたい。

□ 注意事項に関する措置

随意契約を締結するにあたっては、適用する根拠条文を必ず確認し、関係規則を遵守した、適正な事務処理に努めてまいります。

○ 市民スポーツ課

ア 調定額の変更手続きについて（注意事項）

中学校運動場使用料のうち雨天により利用できなかった使用料については、還付した際に収入の減額調定を行わなかったため、収入未済額として計上されている。

調定した事項に変更すべき事由が生じた場合は、那覇市会計規則第22条において調定額の変更等必要な手続きを行う旨定めている。

調定額の変更に当たっては、関係規則等を遵守し、適正な事務処理に努められたい。

□ 注意事項に関する措置

今回の注意事項を踏まえ、使用料徴収業務についてはマニュアルを作成し、適切に事務が執行されるよう整備するとともに、同様の事態が生じないように、当課全職員に対し、注意喚起と確認の徹底を図ります。今後は関係規則等を遵守し、適正な事務処理に努めてまいります。

○ 施設課

ア 公有財産取得通知の遅れについて（注意事項）

借用校地購入事業（中学校）においては、令和5年2月15日付けで土地購入の売買契約を締結、同年3月3日付けで登記完了し、土地を取得しているが、総務部長に公有財産取得通知を令和5年9月25日付けで遅れて提出している。

那覇市公有財産規則第11条では、各部の部長は、公有財産を取得したときは速やかに取得を証する書面の写しを添えて公有財産取得通知書により総務部長に通知しなければならないとされている。

公有財産の取得後の手続きに当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理に努められたい。

□ 注意事項に関する措置

学校用地購入後の公有財産取得通知書の提出遅れに関する注意事項につきましては、用地購入に係る事務手続きにおいて、文書の作成漏れや提出遅れなどがないかどうか、那覇市公有財産規則等関係法令に基づいて入念に確認し、適正な事務処理に努めてまいります。また、同様の事項が起きないように職員への注意喚起と周知徹底を図ってまいります。

【学校教育部】

○ 学校教育課

ア 契約事務について（注意事項）

廃棄薬品類収集・運搬処理業務委託（小学校・中学校）の契約については、当該業務委託が可能な3業者へ見積りの依頼を行い、2人の者からは業務多忙により見積書の提出がされなかったため、見積書を提出した1人の者と地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を適用し、随意契約をしている。

当該条項第2号は、不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするときと規定している。

契約事務に当たっては、関係法令等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

契約手続きに当たっては、適正な適用条項やその他関係法令を遵守し契約事務を執行してまいります。

イ 1者見積りによる随意契約について（注意事項）

自然教室実施事業に係るバス借り上げ契約については、那覇市契約規

則第20条第3号により随意契約を締結しているが、33件中9件については、1人の者のみから見積書を徴している。

那覇市契約規則第23条第1項は、随意契約によろうとするときは、2人以上の者から見積書を徴さなければならない旨定めている。

契約事務に当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

毎年行っている学校向けの説明会にて貸切バス事業者等の情報提供を行うとともに、2人以上の者から見積書を取るよう周知徹底を図り、関係規則を遵守した適正な事務処理に努めてまいります。

ウ 資金前渡における精算事務の遅れについて（注意事項）

次の(ア)～(ウ)までの3事業12件は、使用料等の支払いのため受領した前渡金について、期限内に精算が行われず、精算遅延となっている。

那覇市会計規則第57条第1項第1号は、用務が終了した日から起算して7日（本市の休日の日数は、参入しない。）以内に精算しなければならない旨定めている。

資金前渡の精算事務に当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

(ア)生徒サポーター派遣事業（1件）

(イ)小学校環境衛生管理費（1件）

(ウ)自然教室実施事業（10件）

□ 注意事項に関する措置

資金前渡等の精算事務については、支払が終了した日から7日以内の精算を確実にを行うよう課内での周知徹底を図ります。また、財務会計システム上の『資金前渡・概算払整理簿』や『未精算一覧表』を定期的に確認し、関係規則を遵守した適正な事務処理に努めてまいります。

○ 教育相談課

ア 1者見積りによる随意契約について（注意事項）

次の2件の賃貸借契約、①子ども寄添支援員「片袖事務机」②むぎほ学級支援員「片袖事務机」は、那覇市契約規則第20条第3号の規定を適用し2件とも同じ業者と随意契約している。しかし、同2件の契約にあたっては、事務机を引き続き使用することを理由に、前年度に契約した業者1人の者のみから見積書を徴し、それぞれ同じ業者と引き続き契約を行っている。

那覇市契約規則第23条第1項は、随意契約によろうとするときは、2人以上の者から見積書を徴さなければならない旨定めている。

契約事務に当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

課内で事務処理についての再確認を行いました。今後の契約事務に当たっては、関係規則等を遵守し、適正な事務処理を行っていきます。

イ 交通ＩＣカードの紛失について（注意事項）

子ども寄添支援員配置事業において、令和5年5月16日に寄添支援員が学校等を訪問する際、モノレール等乗車用の交通ＩＣカードオキカ（以下「ＩＣカード」という。）（残高約6,000円）を使用後に紛失した。紛失した場所等は不明で、関係各所への問合せや遺失物の届けを行っているが、見つかっていない状況である。また、当該ＩＣカードは無記名式となっており紛失等による返金の処理ができないものとなっている。

このＩＣカードは、金券類に相当する物品であり、適切な管理及び使用を行われたい。特に教育相談課においては、紛失したＩＣカードを含め、子ども寄添支援員分（18人分）、さらに他事業を含めると32枚と多数を使用しており、慎重な取り扱いを図られたい。

□ 注意事項に関する措置

ＩＣカードの管理につきましては、万が一紛失した場合に備えてＩＣカードを入れるプラケースに課名や連絡先を記載するとともに、課内で紛失防止のための注意喚起を行いました。

今後、課内でＩＣカードを含めた金券類の適正な取り扱いについて、定期的に周知してまいります。

○ 学務課

ア 支払い遅延の防止について（注意事項）

小学校管理運営費の学校割当予算分は、各学校において支払処理がなされているが、タクシー使用料や複写機料金の支払いの一部において、請求日から学校受領日までの期間が最長27日かかっており、その理由も把握されていなかった。

政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条は、請求書受理後、工事代金については40日、その他の給付に対する対価については30日以内に支払う旨定めている。

支払事務に当たっては、請求書の受領を組織として適切に行うとともに、関係法令を遵守し、支払い遅延が起らないよう業務管理を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

当該注意事項については各学校での予算の執行に際し、支払い遅延の防止について、適切に行うよう文書作成し、教育系デスクネットにて各小中学校長あて周知を図りました。

今後も引き続き支払事務については、適正な事務処理に努めます。

イ 財務書類の適切な管理について（注意事項）

中学校管理運営費の学校割当予算分は、支払完了後に各学校にて当該

財務書類を保管するものであるが、石田中学校複写機料金の書類1件が紛失していた。

那覇市立学校文書取扱規程第23条では、文書を常に整然と分類して整理し、保管することが、また同規程第24条では、文書はフォルダーに入れてキャビネットの所定の位置に収納することが定められている。

財務書類の管理に当たっては、関係規程を遵守し、適正な整理及び保管を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

当該注意事項については各学校での予算の執行に際し、財務書類の管理（支払書類の紛失の防止）について、適切に行うよう文書作成し、教育系デスクネットにて各小中学校長あて周知を図りました。今後も引き続き支払事務については、適正な事務処理に努めます。

○教育研究所

ア 契約締結の手続き遅れについて（要望事項）

警備業務委託契約については、令和3年3月23日に制限付き一般競争入札を実施して同日に落札決定し、同年4月9日に契約書を締結している。

那覇市契約規則第25条において、落札者は、やむを得ない理由がある場合を除き、落札決定の通知を受けた日から7日以内に契約書を作成することとされている。

那覇市契約規則逐条解説では、同条は、落札決定後速やかに契約締結に至るように手続きを行う旨の訓示的規定で、7日以内の契約書作成に至らなかったときには、その理由を明らかにしておくとしている。

落札決定の通知後の7日以内に、契約書作成に至らなかった場合には、関係書類への記載など、その理由を明らかにするよう努められたい。

□ 要望事項に関する措置

今回の要望事項を踏まえ、那覇市契約規則等を遵守し、適切な事務処理を行うよう課内で周知しました。今後このような事態が起こらないよう、随時関係規則を確認して適正な事務処理に努めてまいります。

イ 随意契約に係る適正な条項適用について（注意事項）

校舎移転に伴うネットワーク機器の移設に係る契約については、那覇市契約規則第20条第1号を適用し、契約書の作成を省略している随意契約が11件あった。

当該契約は、ネットワーク機器の安全面を優先する視点でネットワーク機器の保守事業者を契約の相手方として特定していることから、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の適用が望ましい。

随意契約による契約の場合には、契約の内容等に応じて条項適用するとともに、契約書の作成など関係規則に定められている事務の適正な執行に努められたい。

□ 注意事項に関する措置

今回の注意事項を踏まえ、適切な事務処理を行うよう課内で周知しました。今後このような事態が起こらないよう、随時関係規則を確認して適正な事務処理に努めてまいります。

那 監 公 表 第 7 号

令和6年2月15日

那覇市監査委員	上 地 英 之
同	宮 城 哲
同	城 間 貞
同	前 泊 美 紀

包括外部監査の結果に基づき講じた措置について（公表）

令和4年度及び令和3年度包括外部監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置の状況について、那覇市長及び那覇市教育委員会教育長から通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、別添のとおり公表します。

包括外部監査に基づく改善措置状況総括表

【令和4年度テーマ】
出資団体及び財政的援助団体に係る財務事務の執行について

合計（件数）		措置状況	
指摘の件数		改善の必要性	処理区分 件数
32		要	処理済み 16
			取組中(A) 16
			未措置 0
意見の件数	181	不要	— 0
		改善の必要性	処理区分 件数
			整理済み 70
		要	取組中(A) 76
149		不要	未措置 0
			— 3

※(A)の件数は翌年度も継続して取り組まれます。

- (1) 「改善の必要性」の欄には、当該指摘事項等が改善の必要がある場合に「要」と記載されます。
- (2) 「改善計画」及び「」の欄には、改善のための計画の概要が記載されます。指摘事項等が「意見」の場合、検討の方向性が記載されます。
- (3) 「実施期限」の欄には、改善の実施、または検討の終了する期限が記載されます。初年度に改善や検討がされた案件については「一」が記載されます。
- (4) 「実施日及びべい」の欄には、実施内容や検討結果が記載されます。実施内容や検討結果が出ていない場合は、それらが出てから記載されます。
- (5) 「処理区分」の欄には、改善が取組中または「取組中」と記載されます。「意見」については、市の考えが整理できた場合や改善がされた場合は「整理済み」と記載され、改善が取組中や検討結果が出ていない場合は「取組中」と記載されます。改善の必要性が「不要」とされた場合は「一」が記載されます。また、改善すべきとされていたものの、取り組んだ結果対応することが困難となった指摘事項については「未措置」と記載されます。

（令和4年度報告書分）
外 部 監 査 改 善 措 置 課

1624

第1号様式(第3条関係)

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
26	都市計画課	37	指摘 事項	【泊ふ頭開発株式会社】 ○第三セクターに対するモニタリングを実施して いない。 第三セクター等に関する総務省指針第2、1 (3)に「地方公共団体は、経営・資産債務の状 況等を把握した上で、継続的かつ定期的に評価 を行うことが必要である。」と記載されているにも 関わらず、市は泊ふ頭開発株の評価を行って いない。 なお、第三セクター等の評価を行うにあたって は、単に年1回業績や事業概要を把握するだけ では不十分であり、当該指針に記載されている 以下の点に留意して評価を実施する必要がある ため、留意されたい。 ・第三セクター等が行う事業の公共性、公益性、 採算性及び将来見通し等を十分に精査する。 ・第三セクター等以外の事業手法との比較を行 う。 ・費用対効果に留意する。	要	泊ふ頭開発への定期的なモニタリングを行う体制 を整備するとともに、事業状況、財務状況、経営状 況等を継続的かつ定期的に評価するための具体的 手段について、ID8を踏まえ検討してまいります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
		53 104							
30	都市計画課	37 54 106	指摘 事項	【泊ふ頭開発株式会社】 ○ファイナンス・リース取引の会計処理が誤って いる。 泊ふ頭開発が令和3年10月にリース契約を 締結している空荷ヒートポンプチャラーの賃借取引 については、会社計算規則で原則として売買処 理することが規定されているファイナンス・リース 取引に該当するものと考えられる。 しかしながら、泊ふ頭開発では、当該リース 取引について、売買処理ではなく賃借処理に より会計処理を行ってしまっており、会社計算規 則に照らした適切な会計処理になっていないか つた。 泊ふ頭開発は、会社計算規則等の一般的 に公正妥当と認められる会計基準に基づき適切 に会計処理する必要がある。	要	泊ふ頭開発が、会社計算規則等の一般的に公正 妥当と認められる会計基準に基づき適切に会計処 理するよう指導してまいります。	令和5年度	令和4年度内に売買処理へ修正しております。	処理済み

第1号様式(第3条関係)

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
37	生涯学習課	46 51 113	指摘 事項	【公益財団法人那覇市育英会】 ○利益相反取引について理事会の承認を得ていない。 令和3年度において、那覇市育英会の理事が代表取締役を務める会社と那覇市育英会との間で取引が生じていた。(複合機のリース取引。取引金額は592,690円。) 当該取引は、利益相反取引に該当するが、那覇市育英会では取引開始にあたり、理事会での承認を得ていなかった。 この点、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に違反してしまっている。 那覇市育英会においては、理事が代表を務める法人を予め把握しておき、その法人と取引が生じる場合には、理事会の承認を得るような業務フローを確立し、法令違反の発生を防止する措置を講じる必要がある。 また、市は、那覇市育英会に対し、法令違反の発生を防止する業務フローの確立を指導すべきである。	要	那覇市育英会より、今後、同じような取引がある際は、事前に理事会に承認を得て、法令遵守に努めることを確認しております。	令和5年度	・ご指摘のあった「利益相反取引」については令和3年3月16日実施の理事会にて既に承認済みであることを確認しております。 ・令和5年7月21日に当県から育英会に対し、法令違反の発生防止のため、参考例として、プロボウガル等の審査の際にチェック項目をもうける等、審査段階で確認する体制をとつていることなどの助言を行っております。また、今後は、起案の際には利益相反ではないという文言を追加するよう育英会に対し、指導を行っております。	処理済み
39	企画調整課	53 116	指摘 事項	【公益財団法人那覇市育英会】 ○公益法人が第三セクター等に該当するか否かの判定に誤りがある 市が把握している令和3年度の第三セクター等の一覧を入手したところ、一般社団法人・一般財団法人(公益社団法人・公益財団法人を含む。)が漏れていることが判明した。 第三セクター等に関する総務省指針第1には、第三セクター等の範囲に「地方公共団体が出捐している一般社団法人・一般財団法人(公益社団法人・公益財団法人を含む。)」も含まれることが明記されているため、市の状況は当該指針に照らして妥当ではない。 市は、一般社団法人・一般財団法人(公益社団法人・公益財団法人を含む。)のうち、基本金その他これらに連するものの25%以上の出捐を行っている法人について、原則として第三セクター等の範囲に含めた上で、当該第三セクター等の確かな監査が維持されるように、経営状況等を把握し、適切な関係を行うことが必要である。	要	令和5年度の「令和5年度第三セクター等の状況に関する調査について」の(国・県からの)照会により、市内へ調査を実施し、記載漏れについては、是正いたします。	令和5年度	令和5年7月3日付け、総財公第48号(令和5年7月4日付け、企字第396号)「令和5年度第三セクター等の状況に関する調査について」の照会があり、記載漏れのあった団体を第三セクターとして回答いたしました。当該回答により、記載漏れを是正しております。	処理済み

第1号様式(第3条関係)

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
40	生涯学習課	37	指摘 事項	【公益財団法人那覇市育英会】 ○第三セクターに対するモニタリングを実施して いない。 市は、那覇市育英会を第三セクター等を含め た上で、定期的に評価を実施する必要がある。 なお、第三セクター等の評価を行うにあたって は、単に年1回業績や事業推進を把握するだけ では不十分であり、第三セクター等に関する総 務省指標第2.1(3)に記載されている以下の点 に留意して評価を実施する必要があるため、留 意されたい。 ・第三セクター等が行う事業の公益性、公益性、 経済性及び将来見通し等を十分に精査する。 ・第三セクター等以外の事業手法との比較を行 う。 ・費用対効果に留意する。	要	第三セクター等に関する所管部署である企画調整 課等と調整を行いながらモニタリング実施について 検討します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
		53 117							
45	生涯学習課	37	指摘 事項	【公益財団法人那覇市育英会】 ○貸付積立金に複数財源の資金が混在してい る。 現状、貸付積立積金の中に、法人の運営資金 にも使用可能な市からの出捐金と、使途が貸付 金に限定されている寄付金が混在しているにも 関わらず、その内訳金額は不明であった。 このような状況においては、企業や個人からの 寄付金を法人の運営資金に使用してしまっても 気付かず、寄付者の意向にそぐわない寄付金の 使用を行ってしまう可能性があり、問題である。 したがって、那覇市育英会は過去の入出金履 歴等に基つき、貸付金積立積金残高の財源別 内訳表を作成し、使途を確認しながら貸付金積 立積金の使用を行っていくべきである。 また、財務諸表の利用者に理解を与えること を、 防ぐためには、市からの出捐金部分について別 な勘定科目を使用することが望ましいと考えられ るため、検討されたい。	要	那覇市育英会及び当該にて協議した結果、那覇市 育英会において会計に關する内部規定を策定し、こ 指摘の市からの出捐金については別の勘定科目を 設けるなど検討します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
		55 122							

第1号様式(第3条関係)

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
50	ちやーかん じゅう課	46 51 130	指摘 事項	【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○会員資格の喪失について定款と異なる判断を行っている シルバー人材センターの定款においては、1年以上年会費を滞納した場合は会員資格を喪失すると定めているが、実際の運用上は、過去の理事会において会員資格喪失となる要件を3年以上とすることし、当時の理事会の決定を継続して適用していることである。 シルバー人材センターは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の趣旨を踏まえ、定款記載通りの運用を行うか、または、会員資格喪失要件を未経過期間3年以上とする内容で定款変更を行い社員総会の決議を得る、といった対応を検討されたい。 また、市は、シルバー人材センターが定款や一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の趣旨に合致した運営を行っているかどうか、継続的にモニタリングすべきである。	要	他シルバー人材センターの情報を収集し、改善計画を作成したいと考えております。 市は、モニタリングの際、シルバー人材センターが定款や一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の趣旨に合致した運営を行っているかどうか、確認を行うようにします。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
52	企画調整課	53 134	指摘 事項	【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○公益法人が第三セクター等に該当するかどうかの判定に誤りがある 市が把握している令和3年度の第三セクター等の一覧を入手したところ、一般社団法人・一般財団法人(公益社団法人・公益財団法人を含む。)も含まれることが漏れていることが判明した。 第三セクター等に関する総務省指針第1には、第三セクター等の範囲に「地方公共団体が出捐している一般社団法人・一般財団法人(公益社団法人・公益財団法人を含む。)」も含まれることが明記されているため、市の状況は当該指針に照らして妥当ではない。 市は、一般社団法人・一般財団法人(公益社団法人・公益財団法人を含む。)のうち、基本金その他これらに準ずるものの25%以上の出捐を行っている法人について、原則として第三セクター等の範囲に含まれ、当該第三セクター等の拠出金な経費が維持されるように、経費状況等を把握し、適切な関与を行うことが必要である。	要	令和5年度の「令和5年度第三セクター等の状況に関する調査について」(国・県からの)照会により、市内へ調査を実施し、記載漏れについては、是正いたします。	令和5年度	令和5年7月3日付け、総財公第48号(令和5年7月4日付け、企字第396号)「令和5年度第三セクター等の状況に関する調査について」(の照会があり、記載漏れのあった団体を第三セクターとして回答いたしました。当該回答により、記載漏れを是正しております。	処理済み

第1号様式(第3条関係)

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
53	ちやーかん じゅう課	37 53 135	指摘 事項	【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○第三セクターに対するモニタリングを実施して いない。 市は、シルバー人材センターを第三セクター等 に含めた上で、定期的に評価を実施する必要が ある。 なお、第三セクター等の評価を行うにあたって は、直に年1回業績や事業推進を把握するだけ では不十分であり、第三セクター等に関する総 括的指標第2.1(3)に記載されている以下の点 に留意して評価を実施する必要があるため、留 意されたい。 ・第三セクター等が行う事業の公益性、公益性、 採算性及び将来見通し等を十分に精査する。 ・第三セクター等以外の事業手法との比較を行 う。 ・費用対効果に留意する。	要	他市町村の第三セクターに対するモニタリングに 関する情報を収集し、第三セクター等に関する総括 的指標に留意しながら、モニタリングの実施による評 価を行うようにします。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
82	保健総務課	55 167	指摘 事項	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○固定資産の現物価額が不十分 地方独立行政法人那覇市立病院固定資産等 管理規程第24条において、「那覇市立病院の固定 資産管理責任者は、定期的に随時に固定資産 の現物と固定資産台帳を照合しなればならな い」、「照合の結果、差異のあるもの又は損耗の 著しいものについて、その差異原因を調査しな ければならない」と規定されている。 そこで、那覇市立病院に対し、令和3年度の固 定資産調査状況を質問したところ、固定資産事 査を実施したことを明確に示す資料は作成され ていなかった。 那覇市立病院は、固定資産管理規程に基づ き、定期的に随時に固定資産調査を行い、実査 の結果、除却等の会計処理が必要と判断した場 合には、適時に会計処理を行う必要がある。	要	建替に向けて各現場と今後の機器購入及び削減 についてヒアリングが行われる予定です。 この機会に、固定資産管理の重要性を現場スタッ プに認識してもらい、現物と固定資産台帳を照合を します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

第1号様式(第3条関係)

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
84	保健総務課	55 168	指摘 事項	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○資産管理ラベルが貼付されていない固定資産 があった。 固定資産の現物確認を行ったところ、資産管 理番号が記載された資産管理ラベルが貼付され ていない固定資産が2件存在した。 地方独立行政法人那覇市立病院固定資産管 理規程第20条第5号には、器械備品には原則と して資産管理ラベルを貼付する必要があると規 定されているが、当該規定が適切に運用されて いるとは言いがたい。 また、那覇市監査委員による平成26年度財政 援助団体等監査においても同様の指摘がなされ ているにもかかわらず、今回の包括外部監査に おいても同様の指摘事項が発見される結果と なった。 那覇市立病院は、固定資産管理規程に従い、 固定資産に資産管理ラベルを貼付された。	要	動がれやすいため、平成 27年4月以降に取得した固定資産は動がれにくい素 材に改善し貼付位置も工夫しています。 平成27年4月以降令和4年度末現在までに取得し た固定資産は634件、就置される物や銅製小物を除 きすべて貼付しています。 ラベルが貼られていない固定資産については、取 得した際の状況が把握できたものはラベルを発行し 随時貼付しています。 今後は現物の固定資産台帳の照合を随時行う事 により、取得した際の状況を確認した上でラベルが貼 付されていない物品については、随時ラベルを貼り 付けます。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
85	保健総務課	55 169	指摘 事項	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○東地なな御当日における消費分が適切に処 理されていない。 菓料室の東地なな御において、たな御当日(3 月31日)の消費分をシステム入力前にたな御を 実施していたため、システムで管理される帳簿上 の残高と現物の残高に差異(以下、たな御差異 と言う。)が生じていた。 東地なな御の精度に疑義が生じることに加え、 たな御差異の原因究明作業が二度手間となり非 効率である。 たな御当日の入出庫に関する取り扱いを含む 東地なな御手順を明確化したうえで、東地なな 御マニュアルである「那覇市立病院東地なな御 に関する事務取扱要領」に反映し、手順を徹底 されたい。	要	令和5年11月から業務管理システムが新しくなり、 その準備を進めておりますが、その中で、随時に 開するシステム管理機能の強化を予定しています。 また、その中で、たな御当日における消費分につ いても適切に処理されるようなチェック体制を確立して いきます。そして、業務管理システムが新しくなるタイ ミングで東地御制し手順を明確にして、「那覇市立 病院東地御制し手順に関する事務取扱要領」に反映して、 手順を徹底して厳守していきます。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
87	保健総務課	55 170	指摘 事項	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○貸倒引当金の対象となる未収金が網羅的に 集計されていない。 人間ドックなどの健康診断に係る未収金を別シ ステムで管理していること起因して、当該未収 金残高が貸倒引当金算定上の未収金残高に集 計されていなかった。そのため、貸倒損失及び 貸倒引当金が53,017円過少計上となっている。 保険請求分や公費請求分などを除いたすべて の未収金残高を貸倒引当金算定上の未収金残 高に集計すべきである。 なお、従前、健康診断に係る未収金を「公費」 という名称で管理していたことが該処理の要因と 考えられるため、名称を変更されたい。	要	医事と健診の未収金について、同じシステム上で 管理を行う事は実務上不可能となっています。過少 計上となっていた人間ドック等の未収金について、 貸倒引当金算定上の未収金残高に集計する様に財 務グループ内の処理マニュアルに追加し対応しま す。 また、「公費」の名称については、財務システムお よび実務上の対応が難しいことから、引き続き検討し ていきます。	令和5年度	健康診断の未収金に係る貸倒引当金の過少計 上については、財務グループのマニュアル整備を 行い集計漏れの無いよう、令和4年度決算におい て改善済みです。	処理済み

第1号様式(第3条関係)

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
96	まちづくり協 働推進課	60 185	指摘 事項	【監査によるまちづくり推進事業】 ○事業報告書の内容に不備がある 令和3年度事業報告書は、以下の状況であつた。 ●実施した活動(事業内容)ごとに「参加人数」「所要額」の記載欄があるが、すべて空白であつた。 ●実施した活動(事業内容)を時系列で列挙するのみであり、その成果に全く言及がない。 いずれも、事業の評価はもとより、次年度以降の予算積算の根拠となる重要な情報である。しかし、現状では、事業評価の客観性及び予算積算の妥当性に疑義が残ると言わざるを得ない。 合理的な成果指標を設定したうえで実施すべき活動を計画し、その活動の成果を適切に評価し、かつ次年度以降の予算積算の根拠となるように事業報告書の改訂と必要情報の記入を徹底されたい。	要	事業報告書における記載欄への記入につきまして、は、徹底していきます。なお、人々との関係性を数値化することが難しいため、事業の評価指標をどうするか等、当協議会との意見交換会において検討していきます。	令和5年度	令和4年度の事業報告書につきましては、人数や所要金額など、記載欄への記入を是正しております。 令和5年8月より「意見交換会」を毎月実施します。その中で、今後の当協議会の在り方や行政との連携の手法について検討していきます。	取組中
100	福祉政策課	59 194	指摘 事項	【那覇市社会福祉協議会補助金事業】 ○補助金の算定基準が補助金交付要綱に定められていない。 本事業における那覇市社会福祉協議会補助金交付要綱を閲覧したところ、補助対象経費の範囲及び補助金額の算定根拠(算定基準)がいずれも規定されていなかった。 現状の補助金交付要綱は、那覇市の補助金に関するガイドラインが適用されている内容とは言い難く、補助金の算定根拠が不明確になってしまっている。 したがって、市は、補助金交付要綱に、補助対象経費の範囲及び補助金額の算定根拠(算定基準)を明記すべきである。	要	交付要綱を改正し、補助対象経費等についてより具体的に定めるなど、算定根拠の明確化を図ります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
101	福祉政策課	60 195	指摘 事項	【那覇市社会福祉協議会補助金事業】 ○検査において補助対象経費の根拠資料を確認していない。 市は、補助対象経費の根拠資料(請求書、領収書等)を検査時に確認しておらず、検査の一手を法人の監事監査に依拠している状態であつた。 しかしながら、社会福祉法人の監事による監査はあくまで法人の内部的な監査であり、このような補助金を受け取る側の内部的な監査に市の検査の一手を依拠しているという状況は、検査における独立性や客観性が担保できないため適切な方法とは言い難く、那覇市補助金等交付規則第13条に定める検査義務を果たしているとは言えない。 したがって、市は、検査において補助対象経費の根拠資料を確認する必要がある。	要	交付要綱を改正し、補助対象経費等についてより具体的に定めるなど、算定根拠の明確化を図り、検査時に根拠資料の確認を行います。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

第1号様式(第3条関係)

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施内容	処理区分
105	福祉政策課	60 200	指摘 事項	【那覇市民生委員児童委員連合会補助金事業】 ○検査において補助対象経費の根拠資料を確保していない。 市は、補助対象経費の根拠資料（請求書、領収書等）を検査時に確認しておらず、検査の一部を法人の監事監査に依頼している状態であった。 しかしながら、社会福祉法人の監事による監査はあくまで法人の内部的な監査であり、このような補助金を受け取る側の内部的な監査に市の検査の一部を依頼しているという状況は、検査における独立性や客観性が担保できないため適切な方法とは言えず、那覇市補助金等交付規則第13条に定める検査義務を果たしているとは言えない。 したがって、市は、検査において補助対象経費の根拠資料を確認する必要がある。	要	補助金が適切に執行されているか、検査の際に根拠資料の確認を行っている。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
108	ちやーがん じゅう課	47 61 206	指摘 事項	【経費老人ホーム補助金事業】 ○資金的に余裕のある団体に対する補助金交付の妥当性検討が不十分 本事業の補助対象事業者である「社会福祉法人随風会 ケアハウス併置の島」の令和3年度資金助成計算書を閲覧したところ、資金的に余裕がある状況に見受けられた。 本事業の補助金は社会第2種補助金の交付が必須となるような義務的補助金には該当しないものと考えられる。 現状の市の取扱い、那覇市の補助金に関するガイドラインに照らして妥当とは言えない。 市は、本事業の補助金について、那覇市の補助金に関するガイドライン3.(2)⑤の趣旨を十分に考慮の上で、減額又は廃止について検討されたい。 市会体の歳出構成という大局的な観点からも、本補助金の廃止又は廃止について検討すべきである。	要	—	—	補助金の交付にあたっては、ガイドラインに照らして減額した検証も必要であることから、物価高騰等による運営費の増加により、団体から増額要請がある状況においても、団体の財政状況を勘案し、減額に判断してまいります。 しかしながら、経費老人ホームは、老人福祉法の規定により、入所する高齢者に対し、無料または低額な料金で食事の提供その他日常生活上必要な便宜を供与することを目的とする施設です。また、第一種社会福祉事業として、国や地方公共団体、社会福祉法人が行うことが原則とされており、入所者（低所得者層）が経済的不安を抱えることなくサービスを受けることができる当該ホームは、社会貢献の面合いが高い施設だと考えられます。 現在、本市には社会福祉法人が運営する経費老人ホームは一つ所あり、社会福祉法人としての性質上、営利を目的としてはおらず、入所者から徴収すべき費用を減額してその費用を削減しつつ、積極的な介護・福祉サービスの提供に努めていると考えております。 本市が実施する「経費老人ホーム補助金事業」は、経費老人ホームにおいて、入所者が必要なサービスの提供を受け安心して生活できることを目的に、当該社会福祉法人が入所者の費用負担を軽減した分について補助を行うものであり、当該補助金を減額又は廃止した場合、入所者の安定した居住の確保、暮らしの継続が困難となります。また、那覇市の補助金に関するガイドラインにおける、3.(1)基本的な指点を満たしており、継続が必要ない補助金であると考えております。	処理済み
114	商工農水課	59 218	指摘 事項	【離島漁業再生支援事業】 ○補助金計算額算定の算定方法に誤りがある 旭岸線延長は漁業集落からの掘出資料、交付単価は「水産関係地方公共団体交付金等実施要綱の運用について」と一致していたが、漁業世帯密度係数に計算誤りがあった。結果的に交付限度額計算に影響はなかったが、適切に算定すべきである。	要	交付限度額計算の形式に一部誤り（四捨五入の桁数）があったため、修正しました。	令和6年度	交付限度額計算式式の修正しました。	処理済み

第1号様式(第3条関係)

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
118	商工農水課	59 229	指摘 事項	【那覇商工会議所事業費助成事業】 ○補助対象経費の考え方が妥当でない 那覇市補助金等交付規則第3条において補助 対象経費は公益上必要のある支出に限定され ていと解釈されるため、永年勤続表彰にかかる費 用は補助金を充たす適切な支出に属する補助対 象経費とすべきではない。 また、令和3年度は経済産業省観光旅行を実施 しなかったが、経済産業省観光旅行にかかる費用 も例年補助対象経費に含まれている。このような一 部の人間のみの参加する観光旅行にかかる費 用について、公益性が認められるかどうか及び 補助対象経費に含まれるべきかどうかについても 合わせて検証すべきである。	要	令和5年度補助対象経費より経済産業省観光及び永 年勤続表彰に関する経費を削除しました。	令和5年度	令和5年度補助対象経費より経済産業省観光及び永 年勤続表彰に関する経費を削除しました。	処理済み
119	商工農水課	59 229	指摘 事項	【那覇商工会議所事業費助成事業】 ○補助金の算定基準が補助金交付要綱に定め られていない 本事業における那覇市商工業振興奨励補助 金交付要綱において、補助金の算定基準につ いては「予算の範囲内において商工団体に補助 金を交付する。と記載されているのみで、明確 な算定基準が規定されておらず、那覇市の補助 金に関するガイドラインが適切に適用されてい なかった。 市は、那覇市商工業振興奨励補助金交付要 綱において、補助金の算定基準となる「補助率 上限」を記載するよう要綱を改正された。 那覇市商工業振興奨励補助金交付要綱に補 助率上限を記載しようとする際、1/2を超える補 助率上限を設定するのであれば、その妥当性を 十分に説明できるようにしておく必要がある。	要	本補助金は、商工業振興に資するものとして、各 種イベントや施設整備等幅広い事業に対して柔軟 に活用して参りました。 その内容は多岐にわたるため、各事業の内容に応 じて補助率や補助額を決定しております。 まずは、過去の実績を整理したうえで、要綱改正に ついて検討いたします。	令和6年度	過去の実績を整理したうえで、要綱改正につい て検討いたします。	取組中
120	商工農水課	61 230	指摘 事項	【那覇商工会議所事業費助成事業】 ○事業内容変更時に計画変更申請書類を入手 していない 令和3年度における本事業については、コロナ ウイルスの流行等の理由により、当初事業計画と 実際の事業実施内容が大きく異なることとなつた が、市は、那覇商工会議所より変更等承認申請 書を入力することを失念していた。 市は、コロナウイルスの流行等、当初事業計画 に大きな変更が生じる可能性のある事態が生じ ている場合には、変更等承認申請書を随時提出 するよう、事業者を指導する必要がある。ま た、変更後の事業計画内容が、補助金交付要綱 の趣旨に合致する内容になっているか、改めて 検証する必要がある。	要	那覇商工会議所に対し、交付決定時の交付条件内 容を遵守するよう依頼しました。市としても、事業進 捗状況等の情報共有に努め、補助金交付要綱の趣 旨に合致する内容となっているか確認をしながら事 業を実施して参ります。	令和5年度	那覇商工会議所に対し、交付決定時の交付条件 内容を遵守するよう指導しました。	処理済み

第1号様式(第3条関係)

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項 内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
121	商工業課	61 230	指摘 事項	【那覇市商工業振興事業費助成事業】 ○補助金に係る消費税等の仕入税額控除に関する取扱いの定めがない。 那覇市商工業振興奨励補助金交付要綱には、補助金に係る消費税等の仕入税額控除に関する規定がなく、補助金過交付リスクを防止する措置が講じられていない。 したがって、市は、那覇市商工業振興奨励補助金交付要綱を改正し、補助金に係る消費税等の仕入税額控除に関する規定を追加すべきである。	要	那覇市商工業課所については、特定収入が5%を超えるため、仕入税額控除の調整計算を行ったうえで申告しており、本補助金に係る仕入税額控除はないと 那覇市商工業振興奨励補助金交付要綱への、補助金に係る消費税等の仕入税額控除に関する規定の追加については、他事業の交付要綱等を参考に改正を予定しております。	令和6年度	他事業の交付要綱等を参考に改正を予定しております。	取組中
123	生涯学習課	60 247	指摘 事項	【那覇市青英会運営補助金】 ○検査において補助対象経費の根拠漏れが生じている。 補助対象経費の計上根拠資料を確認したところ、人住費の根拠資料である「令和3年度 給与月別支給一覧表」が実績報告書に添付されているのみで、その他の補助対象経費に係る計上根拠資料は入手していない。 補助対象経費の一部について根拠資料との照合を実施していない市の現状の検査方法は、那覇市補助金等交付規則を遵守しているとは言えない。 したがって、市は、事柄の審査又は現地調査により、人住費以外の補助対象経費について、請求書や領収書等の根拠資料を確認する必要がある。	要	那覇市青英会に対し、毎年度、精算時において、補助対象経費すべての領収書等の根拠資料を提出させた上で、検査しております。	令和5年度	那覇市青英会へ令和4年度事業精算時(令和5年3月末)から、補助対象経費すべての領収書等の根拠資料を提出させ、備置済み。	処理済み
132	ちやーかん じゅう課	60 251	指摘 事項	【那覇市シルバー人材センター運営補助金】 ○検査において補助対象経費の根拠資料を確認していない。 市は、補助対象経費の根拠資料(請求書、領収書等)は検査時に確認しておらず、検査の一部を法人の監事監査に依頼している状態であった。 しかしながら、公益社団法人の監事による監査はあくまで法人の内部的な監査であり、このような補助金を受け取る側の内部的な監査に市の検査の一部を依頼しているという状況は、検査における独立性や客観性が担保できず、適切な方法とは言えず、那覇市補助金等交付規則第13条に定める検査義務を果たしているとは言えない。 したがって、市は、検査において補助対象経費の根拠資料を確認する必要がある。	要	補助対象経費の根拠資料について、今後は検査の際に現地に赴いて確認を行うようにします。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

第1号様式(第3条関係)

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
137	保健総務課	59 261	指摘 事項	【病院事業運営費交付金(新型コロナウイルス関連)】 ○運営費交付金の予算精算振込額が無い 本事業の運営費交付金予算は100,000千円と 見積もられているが、当該予算額の根拠や精算 資料は一切存在していない。また、担当課に予 算額の根拠が無い理由について質問したが、明 確な回答は得られなかった。 本事業のように、緊急で予算措置を行うこと自 体を否定するものではないが、実際に予算措置 するのであれば、那覇市予算決算規則第6条に おいて、予算の見積額の算定基礎及び方法を 明らかにする必要があることが規定されているこ とから、緊急の予算措置であったとしても、予算 額の根拠を明らかにしておく必要があった。	要	—	—	今後、交付金交付の必要性が高いと判断された場 合、病院と緊密に協議を行い、可能な限り具体的 な慣事根拠による予算措置を行うよう努めます。	処理済み
141	道路管理課	63 269	指摘 事項	【沖縄都市モノレール自由通協の維持管理業務 委託】 ○委託契約書に再委託制限事項が記載されて いるにもかかわらず、再委託を行っている。 本委託業務に係る契約書(沖縄都市モノレー ル自由通協の維持管理業務委託契約書)第5条 2項によれば、契約の主たる業務を再委託しては ならない旨が規定されている。 しかしながら、以下の通り、委託費総額に占め る再委託費割合が92.1%と、本委託業務の大半 が再委託されており、委託契約書の記載内容と 実態が乖離している。 沖縄都市モノレール側における経費資源には 上限があるし、また、再委託している業務の中 には専門的知識や経験が要求される業務もあり いことを踏まえ、再委託すること自体は種 問題がないと考えられるため、今後も再委託によ り業務を実施するのであれば、契約書の内容を 修正し、主たる業務であったとしても再委託を可能との 契約内容にすべきである。	要	令和5年6月時点において、沖縄都市モノレール (株)と契約約款について協議中であり、令和6年度 契約までには、内容を修正し、適切な内容で契約を したいと考えております。 なお、各道路管理者と幹事会において意見交換を 行い、再委託については令和5年度の業務から、特 記仕様の見直しを行い改善を図っております。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

第1号様式(第3条関係)

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項 内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
147	公園管理課	64 279	指摘 事項	【那覇市公園維持管理業務委託】 ○業務仕様書に定める書類の取扱いに不備がある。 仕様書11.において、受注者は「専ら直接関係者を市発注工事から排除するため、別紙誓約書兼同意書を公園管理課へ提出しなければならない。」と、また、受注者は「その旨、全ての当該工事関係者に周知させなければならない。」との規定がある。 しかしながら、業務受託者であるシルバー人材センターは、業務に従事させる会員から誓約書兼同意書を徴取しておらず、仕様書通りの運用がなされていない。 本業務において、シルバー人材センターから会員への業務依頼は委任により行われるものと考えられる。(シルバー人材センターから会員への再委託) したがって、シルバー人材センターは同意書に記載されている誓約書兼同意書を業務に従事させる会員から徴取すべきである。	要	業務受託者であるシルバー人材センターに対して、業務に従事させる全ての会員から誓約書兼同意書を徴取させます。	令和5年度	R5年度より、業務受託者であるシルバー人材センターへ、業務に従事させる全ての会員から誓約書兼同意書を徴取させました。	処理済み
154	ちやーかん じゅう課	64 292	指摘 事項	【那覇市建設選離ビルにおける介護予防普及啓発事業および地域介護予防活動支援事業】 ○業務の一部が履行されていないにもかかわらず、委託料が金額支払われている。 令和3年度は新型コロナウイルスの感染防止の観点から、市の指示により介護予防実践講座を6ヶ月程度休止する措置を講じていたにもかかわらず、講座の講師謝金相当の委託費がシルバー人材センターに支払われていた。 講座を開催していないということは委託業務の一部を履行していないということであるが、にもかかわらず、市は最終に講師謝金分の金額をシルバー人材センターに支払っており不適切である。市は、このような場合、シルバー人材センターと協議し、委託契約の内容を変更し、講座休止期間において介護予防ホールの管理業務のみを委託する等の措置を講じるべきであった。	要	今年度契約より、委託料に差額が生じたときは、速やかにこれを用いて返還しなければならないことや、委託料の一部を前月の実績報告書を添えて請求書により市に請求することを契約書に明記しました。	令和5年度	左記の改善計画内容を契約書等に明記しました。	処理済み
155	ちやーかん じゅう課	63 292	指摘 事項	【那覇市建設選離ビルにおける介護予防普及啓発事業および地域介護予防活動支援事業】 ○随意契約の契約内容が公開されていない。 市のHP上で本契約の契約後の情報（契約者の名称、契約理由、等）が記載されていないことがあった。 市は、那覇市契約規則第21条に従い、随意契約に関する情報を漏れなくHP上で公表する必要がある。	要	今年度契約における、指図書項については、市HPにて契約前、契約後ともに公表しています。	令和5年度	左記の改善計画内容を市HPに明記しました。	処理済み

外 部 監 查 改 善 措 置 課

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
1	企画調整課	36	意見	【全般的意見1. 第三セクター等の範囲に限りがある】 ○市は、第三セクター等に関する総務省指針等の記載内容を踏まえ、改めて第三セクター等の範囲の正確性について、部署横断的に調査すべきである。その上で、第三セクター等に該当する法人については、総務省が実施する調査において、漏れなく情報が記載されるよう留意する必要がある。 なお、第三セクター等の範囲を特定するにあたり、一般社団法人及び一般財団法人に対する市の出捐割合の算定方法を、どのようにするかについて検討が必要になると考えられる。	要	令和5年度の「令和5年度第三セクター等の状況に関する調査について」の(国、県からの)照会により、市内へ調査を実施し、記載漏れについては、是正いたします。 市の出捐割合の算定方法については、他市事例等を調査研究しながら検討いたします。	令和6年度	令和5年7月3日付け、総研公第48号(令和5年7月4日付け、企市第306号)「令和5年度第三セクター等の状況に関する調査について」の照会があり、当該回答により、記載漏れについては、是正いたします。	取組中
2	企画調整課	38	意見	【全般的意見2. 第三セクター等に関する総務省指針の適用が不十分】 ○市は、第三セクター等の運営に関して法人任用にするのではなく、総務省指針に従い適切に開示する必要がある点に、十分留意する必要がある。 一方で、第三セクター等は地方公共団体から独立した事業主体として自らの責任で事業を遂行するべき法、であるため、地方公共団体は第三セクター等に対する財政的又は人的支援は必要最小限に留め、第三セクター等の自立的な経営を促す必要がある点にも留意が必要である。 また、市が第三セクター等にも適切に開示するにあたり、市独自の第三セクター等開示指針を策定することを検討されたい。	要	市が第三セクター等に関連するにあたり、包括外部監査人より情報提供のあった参考事例も含め、他市事例を調査・研究し、必要に応じて開示指針等について検討いたします。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
3	企画調整課	40	意見	【全般的意見3. 出資に関する出口戦略の明確化】 ○市は継続的に第三セクター等が行う事業の公益性、公益性、採算性及び将来性等を十分に精査した上で、第三セクターなどへの出資に関する“出口戦略”を明確化する必要があると考える。 また、市の限られた財源を有効活用するという観点からも、自立した経営が可能な法人に押し付け、出資を継続するのではなく、出資を解消し他の事業に財源を振り向けることも検討すべきである。そのため、出口戦略を明確化する必要があるのは第三セクター等に留まらず、市の出資団体についても同様である。 出口戦略の方針を定めたら、その方針に向けた取組などについて、市と出資団体との役割を分担しながら進めていく必要がある。	要	上記、第三セクター等開示指針等について検討する中で、他市等の事例を調査・研究し、必要に応じて併せて検討してまいります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
4	企画調整課	42	意見	【全般的意見4.第三セクター等に関する見解】 ○市の長や市職員（元職を含む）が第三セクター等の役員に就任する際に、他の選出経路を含めた検討が十分に実施されていないと判断される事例や、実際の業務状況が職責を果たしているとは言い難い事例が見られた。 また、元市長や市の元職員が、市職員退職後すぐに第三セクター等の役員に就任すること、は、適材適所による就任ではなく、いわゆる天下り目的での就任であるとの観解を市民に与えてしまいう可能性があると考えられるため、このような観点からも、元市長や市の元職員が第三セクター等の役員に就任することは慎重に判断すべきである。	要	上記、第三セクター等関係指針等について検討する中で、他市等の事例を調査・研究し、必要に応じて併せて検討してまいります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
5	企画調整課	46	意見	【全般的意見5.法令遵守体制の強化】 ○市は、第三セクター等に適切に関与する必要があることから、上記の記載内容を含め、第三セクター等の法令順守体制が適切かどうかについて、継続的にモニタリングする必要がある。	要	上記、第三セクター等関係指針等について検討する中で、他市等の事例を調査・研究し、必要に応じて併せて検討してまいります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
6	企画調整課	47	意見	【全般的意見6.財政的援助は真に必要なものに限定すべき】 ○監査を実施した結果、財政的支援が真に必要なであったかどうかについて疑問が生じた事業が複数発見された。 今後、少子高齢化が進行することにより、現役世代の減少に伴う税収の減少や高齢者の増加に伴う社会保障費の増加も想定されることから、市の財政状況は一層厳しさを増すことも考えられる。市は、今一度、財政的援助事業についてゼロベースで見直し、援助の必要性及び事業停止や援助額の減額の可能性について検討することが強く望まれる。	要	那覇市補助金等交付規則に基づき実施される補助事業について、補助の必要性、公益性などの基本的な観点及び補助率の適正性等の財政的な観点で検証を行い、当事業を所管する部局に対して補助金の適正化を図るよう求めます。	令和5年度	令和6年度実施計画策定作業において、関係職員に対し、那覇市補助金等交付規則に基づき実施される補助事業について、補助の必要性、公益性などの基本的な観点及び補助率の適正性等の財政的な観点で検証を行い、当事業を所管する部局に対して補助金の適正化を図るよう求めます。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
7	企画調整課	48	意見	【全般的意見/成果指標の設定及び事業評価に改善の余地がある】 ○事業の評価を実施しなければならぬ理由 は、以下の通りである。 ①最小の経費で最大の効果を上げているかどうかを判定するため ②市民への説明責任を果たすため ③事業効果の判断を適切に実施するため ④事業の継続的な改善のため しかしながら、成果目標の設定及び事業評価に改善の余地がある事例が、監査対象数40件のうち、80％に相当する32件で発見されているところである。 令和3年度から引き続きの意見となるが、市は、職員に対し、事業評価の重要性について理解を促進させ、効果的な事業評価を実施するための施策を講じられたい。	要	事業評価については、組織目標や政策説明資料において行われておりますが、より広範な事業で効果的な事業評価を実施する方法を、今後検討して参ります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
8	都市計画課	50 69	意見	【沖縄都市モノレール株式会社】 ○増資時の1株あたり出資額についてより詳細に検討すべき 市は、沖縄都市モノレール(株)へ1株当たり出資額50,000円(旧定款における1株当たり額面)を増資している。 経済合理性の観点から言えば、増資時点における株式の時価をもって1株当たり金額を算定すべきである。 増資の手続き自体は適切に行われているが、時価を上回る金額で割高に増資せざるを得ない場合には、割高で増資する事象及び理由についても明らかにした上で、増資の可否を検討し、増資の承認権限を有する市議会に対しても、その理由を開示すべきである。	要	モノレールへの増資については、市議会へ予算上短し、平議委員会において、「出資による権利」として取得する株数およびその理由の説明を行った上で、承認を待っています。 今後、増資が生じる場合においても、1株当たりの出資額およびその理由について、市議会に対する開示を行った上で承認を得ることを検討します。	令和5年度	今後、増資が生じる場合は、1株当たりの出資額およびその理由について、市議会に対する開示を行った上で承認を得ていきます。	整理済み
9	都市計画課	37 50 71	意見	【沖縄都市モノレール株式会社】 ○第三セクター等による自己評価に改善の余地がある 沖縄都市モノレール(株)における事業の自己評価及び、それを受けた市のモニタリング評価はどのような結果だったのか、また、その評価過程において認識された課題についてどのようなように対処するのか、といった点については不明確であった。 市は、第三セクター等に関する総務省指針第2.1(3)を踏まえ、モニタリング評価を実施した上で、その評価結果について、記録保存することを検討されたい。 また、市は、沖縄都市モノレール(株)が事業実施後の自己評価を実施するように指導することが望ましい。	要	沖縄県、那覇市、浦添市、沖縄振興開発金融公庫及び沖縄都市モノレール(株)で構成する「沖縄都市モノレール株式会社経営健全化検討委員会」において、モニタリング評価を実施し、その評価結果について記録保存することを検討します。	令和5年度	沖縄都市モノレール株式会社経営健全化検討委員会を開催し、モニタリング評価を実施した上で、その評価結果について記録保存します。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
10	都市計画課	37 42 51 72	意見	【沖縄都市モノレール株式会社】 ○取締役会にふさわしい人材が選任されているか 線区（市長が取締役を兼務） 沖縄都市モノレール株の取締役会全5回の全て の市長は、令和3年度の取締役会全5回の全て において欠席という状況であった。 第三セクター等に関する総務部指針第2、3 (2)に記載されている点を踏まえ、市は取締役と しての職責を果たし得るのか、という観点から、 沖縄都市モノレール株の取締役会に市長が2名 就任する必要性について改めて検討すべきであ る。	要	市長の沖縄都市モノレール株の役員就任につい て、必要性を検討します。	令和5年度	令和5年度の定時株主総会において、市長の取 締役退任が承認されました。	整理済み
11	都市計画課	37 42 51 73	意見	【沖縄都市モノレール株式会社】 ○第三セクターの部長職にふさわしい人材が選 任されているか疑問（元市職員が就任） 市と沖縄都市モノレール株間で締結された人 事に関する協定に基づき、市から派遣された職 員が沖縄都市モノレール株の総務部長に就任し ている。 株式会社 総務部長（総理課を含む）として要 求される知識・経験（会社法、民法、労働基 等の基礎知識等）は、市役所での勤務経験に よって獲得できるとは考え難い。 市は将来的には沖縄都市モノレール株に総 務部長職を派遣する根拠となっている協定を継 続する必要性を適宜見直すとともに、民間企業 出身者や沖縄都市モノレール株のプロパー職員 等、多様な候補者から最も総務部長職に相応し い人材を積極的に登用するよう努めるべきであ る。	要	「沖縄都市モノレール株式会社への職員の退職派 遣に関する協定書」を継続する必要性について、適 宜、検討します。	令和5年度	沖縄都市モノレール株式会社への総務部長派遣 については、沖縄都市モノレール株式会社の業務 が本市の事業と密接な関連を有することから、派 遣を行っておりです。 今後、「沖縄都市モノレール株式会社への職員の 退職派遣に関する協定書」を変更する必要が生じ た場合には、継続する必要性について、見直しま す。	整理済み
12	都市計画課	52 76	意見	【沖縄都市モノレール株式会社】 ○契約事務規程の記載内容に改善の余地があ る。 沖縄都市モノレール(株)の契約事務規程第9 条が該当する取引は「予定価格が500万円以上 の工事等の契約又は予定価格が150万円以上 の物品の買入等の契約」であるから、「予定価格 が500万円未満の工事等の契約又は予定価格 が150万円未満の物品の買入等の契約」につい て随意契約とすることは、第9条の存在とは無関 係に、第22条に従って随意契約が締結されてい るものである。 したがって、契約事務規程第22条における「第 9条の規定にかかわらず、」の箇所を削除すべき である。	要	契約事務規程第22条における「第9条の規定にか かわらず、」の箇所を削除するよう指導すること を検討します。	令和5年度	契約事務規程第22条における「第9条の規定にか かわらず、」の箇所を削除するよう、書面にて通知 しております。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
13	都市計画課	52 77	意見	【沖縄都市モレール株式会社】 ○予定価格調書を作成しなかった場合の取り扱いに改善の余地がある 沖縄都市モレール側の契約事務指第4条において、「契約担当者」は、契約を締結しようとするときは、あらかじめ当該契約に添付予定価格を添付し、これを記載した書面を作成しなければならぬ。ただし、契約の内容がこれを要しないもの又は軽微なものについては、この限りではない」と定められている。 令和3年度重商保守業務委託は、1者随意契約のため、「契約の内容がこれを要しないもの」に該当することであるが、その場合においても、予定価格調書を作成しなかった理由を書面等で残しておく必要があった。	要	予定価格調書を作成しなかった理由について、書面等で残すよう指導することを検討します。	令和5年度	予定価格調書を作成しなかった理由について、書面等で残すよう、書面にて通知しております。	整理済み
15	都市計画課	54 83	意見	【沖縄都市モレール株式会社】 ○株主総会の議決権行使時における意思決定の過程が文書化されていない 市は、沖縄都市モレール側の株主であるため、同社の株主総会における議案に対して、その賛否を意思決定する必要がある。担当者による、議案について市長及び副市長に説明し、異存が無い旨を確認しているとのことであったが、口頭での確認に留まっており、起案書等が作成されていない。 市の業務における意思決定過程を記録・保存することは重要であるから、株主総会の議案に対する賛否について起案書等を作成し、保存すべきである。	要	株主総会の議案に対する賛否については、副市長への事前説明を記録するとともに、起案書を作成し保存することを検討します。	令和5年度	令和5年度臨時株主総会の議案に対する賛否については、副市長への事前説明を記録するとともに、起案書を作成し保存しております。	整理済み
16	都市計画課	38 54 86	意見	【沖縄都市モレール株式会社】 ○経営健全化方針の記載内容が十分でない 経営健全化方針の「抜本的改革を含む経営健全化の取組に係る検討」には、沖縄都市モレール側の財政的リスクである債務超過という状況をどのように解消していくかについて具体的な施策が記載されていない。 沖縄都市モレール側は債務超過を原因として経営健全化方針を策定しているのだから、経営健全化方針作成時において債務超過解消のための具体的な施策を記載することが望ましかったと考える。 今後、経営健全化方針を再策定する場合場合には、債務超過解消のための具体的な施策を記載することを検討したい。	要	今後、経営健全化方針を再策定する場合には、債務超過解消のための具体的な施策の記載について検討します。	令和5年度	今後、経営健全化方針を再策定する場合には、債務超過解消のための具体的な施策について記載します。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
17	都市計画課	38 54 87	意見	【沖縄都市モルレル株式会社】 ○経営健全化方針に基づく取組状況の記載が十分でない 法人自らによる経営健全化のための具体的な施策については、具体的な利益改善額が記載されていないため、債務超過解消に向けた施策の効果を測定することができず、記載内容として改善の余地がある。「第三セクター等の経営健全化方針の策定と取組状況の公表について（総務省自治行政局公営企業課長通知 令和元年7月23日）」の記載例を参考に、具体的な利益改善額を記載することを検討されたい。 また、令和3年度の地方公共団体による財政的なリスクへの対応のための対応のうち、元金返済期間の猶予については、債務超過解消の施策とは言えない。 経営健全化方針に基づく取組状況には、主に債務超過解消のための施策を記載する必要がある点に留意して、記載内容を検討いただきたい。	要	経営健全化方針に基づく取組状況の記載については、具体的な利益改善額を記載することを検討します。	令和5年度	経営健全化方針に基づく取組状況の記載について、年度内に具体的な利益改善額を記載します。	整理済み
18	都市計画課	37 56 90	意見	【沖縄都市モルレル株式会社】 ○情報公開が不十分 現状、財務諸表等の必要最低限の情報（公開されているもの）と考えられるが、その他の情報（経営諸指標、市が行っている財政的支援とそれに伴う財政的なリスク、現在の経営状況に至った理由、将来の見通し等）についても積極的に公開することを検討されたい。 また、沖縄都市モルレル株は、債務超過により経営健全化方針を算定している第三セクターであるため、他の第三セクター等と比較して市によるモニタリングの必要性が相対的に高い法人であると考えられる。したがって、市は、第三セクター等に関する総務省指針の趣旨を十分に理解し、沖縄都市モルレル株の経営状況、経営健全化方針の取組状況、債務超過解消の見通し等について、毎期議会に報告を行い、議会によるモニタリングを受けるべきである。	要	沖縄都市モルレル株が、法令に基づき会計監査人の監査を受けていることに留意しつつ、本市ホームページにて公表している「沖縄都市モルレル株式会社経営健全化方針に基づく取組状況」に加え、「その他の情報」として同社の決算書を掲載し公表します。	令和5年度	本市ホームページにて公表している「沖縄都市モルレル株式会社経営健全化方針に基づく取組状況」に加え、「その他の情報」として同社の決算書を掲載し公表します。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
19	都市計画課	40 50 99	意見	【泊ふ頭開発株式会社】 ○第三セクター等が実施する事業の公益性の有無について再検討が必要 開発計画当初は、泊ふ頭開発が認められたものの、現状では、泊ふ頭開発が実施する事業が高い公益性・公共性を有しているかどうかについて疑義があると考え、現状の泊ふ頭開発の現状の主な事業内容について、公益性・公共性が高いかどうか改めて検証し、その結果を市長や議会に開示し説明責任を果たすべきである。 仮に公益性・公共性が低いと判断された場合には、第三セクター等に関する総務省指針の趣旨を踏まえ、清算又は民営化等により泊ふ頭開発の抜本的改革を行うことを検討する必要がある。	要	旅客ターミナルビルは、周辺離島のターミナル機能を有しているほか、船客待合所や船舶事務所が入居しており、県内の離島振興及び本庁の交流の活性化へ寄与しており、一定の公益性を有しているものと考えます。本庁としては、公益性・公共性に現状の主な事業内容について、改めて検証してまいります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
20	都市計画課	37 50 100	意見	【泊ふ頭開発株式会社】 ○第三セクター等による自己評価を実施していない。 泊ふ頭開発において、事業評価のための合理的な評価基準が策定されておらず、事業実施後の自己評価も十分に実施されていない。 中は、泊ふ頭開発が目長評価を積極的に行うよう指導・監督等を行うとともに、合理的な評価基準（売上高、利益額、入居率等）の策定等に取組むことが望ましい。 事業評価を実施する際は、可能な限り評価事項について定量的な目標値を定め、その達成度をもって事業評価を行うことにより、客観的な事業評価が実行可能となる。また、PDCAサイクル運用の観点からは、目標値と実績値の差異原因を分析し、分析結果を翌年度以降の事業改善に繋げることが望ましい。	要	泊ふ頭開発に対して、自己評価を積極的に行うよう指導してまいります。	令和5年度	泊ふ頭開発に対して、自己評価を積極的に行うよう通知しております。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
21	都市計画課	46 51 100	意見	【泊ふ頭開発株式会社】 ○監査役会の在り方を改めて検討すべき 泊ふ頭開発の常勤監査役について、監査役としての業務量は、週3日ですけれども半日程度の業務状況であるとのことであり、業務状況が常勤監査役としてふさわしいと言えるかどうかは疑問が残る。 したがって、市は、泊ふ頭開発の常勤監査役の勤務実態を詳細に把握し、常勤監査役に相応しいものであるか確認すべきである。 なお、泊ふ頭開発は会社法上の大会社に該当するが、公開会社ではないため、会社法第328条1項に基づき監査役会を設置しているわけではなく、会社が任意で監査役会を設置しているものと解されるが、常勤監査役に相応しい人材を採ることが困難である場合には、監査役会非設置会社を選択し、全ての監査役を非常勤とするという対応方法も考えられるのではないかと。	改善の 必要性 要	泊ふ頭開発の常勤監査役の勤務状況を把握するため、具体的な業務内容や業務時間等の詳細な報告を求めてまいります。 その報告内容を踏まえ、監査役会の設置の必要性等について改めて検討を行ってまいります。	令和5年度	泊ふ頭開発からは、常勤監査役の業務状況や同社に関する豊富な知識と経験を有していること等の報告を受けております。また、監査の有効性を高めるためには、監査役会を設置することが望ましいとの意向が示されており、同社と市としましても、監査役会の有用性を理解し、同社の監査役会総会の意向を尊重したいと考えております。	整理済み
22	都市計画課	37 42 51 101	意見	【泊ふ頭開発株式会社】 ○取締役にとふさわしい人材が選任されているか 顧問（市長が取締役を兼任） 泊ふ頭開発の取締役会を兼務している市長は、令和3年度の取締役会（令和3年9月～令和4年6月）の全5回の全において欠席という状況であった。 市は、泊ふ頭開発の株主として、職責を果たすことができる人材を取締役に就任させる責任を有していると考えられることから、市長を取締役に就任させるやむを得ない事情がある場合であっても、市長にこだわることなく、副市長を含めた複数の候補者の中から、取締役会に出席できる人材を取締役として選任することを泊ふ頭開発側に提案すべきである。	改善の 必要性 要	令和5年6月22日に開催された泊ふ頭開発の第34回定時株主総会では、市長の取締役会長の就任を行わず、金城副市長を非常勤取締役として推薦し、選任されております。	令和5年度	令和5年6月22日 泊ふ頭開発 第34回定時株主総会において、金城副市長が非常勤取締役に選任されております。	整理済み
24	都市計画課	52 103	意見	【泊ふ頭開発株式会社】 ○効率化施策について市が十分に把握していない 市は、泊ふ頭開発の役員数を把握しているのみとのことで、その他の経営効率化及び費用削減のための具体的な施策を把握しておらず、徹底した効率化という観点からは、市の対応状況は十分とは言えない。 市は、第三セクター等に関する総務省指針の趣旨を踏まえ、泊ふ頭開発の経営効率化及び費用削減策の具体的な施策を把握し、その施策の十分性を確認する必要がある。	改善の 必要性 要	泊ふ頭開発に対し、取締役会や定時総会の事前説明等を活用し、経営効率化及び費用削減策などの具体的な施策について確認してまいります。	令和5年度	泊ふ頭開発の経営効率化や費用削減の施策について具体的に把握する体制を強化してまいります。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
26	都市計画課	54 104	意見	【泊ふ頭開発株式会社】 ○株主総会の議決権行使時における意思決定の過程が文書化されていない 市は、泊ふ頭開発附の株主であるため、同社の株主総会における議案に対して、その賛否を意思決定する必要がある。 担当課によれば、議案について市長に説明し、異存が無い旨を確認しているとのことであったが、口頭での確認に留まっており、起案書等が作成されていない。 市の業務における意思決定過程を記録・保存することは重要であるから、株主総会の議案に対する賛否について起案書等を作成し、保存すべきである。	要	株主総会における議案に対する賛否については、非常勤取締役である副市長への事前説明を記録するとともに、起案書を作成し保存することを検討してまいります。	令和5年度	株主総会における議案に対する賛否については、非常勤取締役である副市長への事前説明を記録するとともに、起案書を作成し保存しております。	整理済み
27	都市計画課	37 53 104	意見	【泊ふ頭開発株式会社】 ○第三セクター等への出資に関する効果測定が実施されていない 市は、泊ふ頭開発に対し6億円もの多額の資金を出資しているが、当該出資に関する効果を測定していない。そのため、泊ふ頭開発への出資が市にとって有用であったかどうか判断できない状況である。 事業のPDCAサイクル実施や市民への説明事項という観点から言えば、市が実施した事業の有効性を測定すべきである。	要	出資に関する効果を測定するため、泊ふ頭開発に対し、定期的な成果報告を求めてまいります。 成果報告書に基づき、経営効果の測定と改善を繰り返す事業のPDCAサイクルを実施し、出資効果の最大化と無駄の排除を目指してまいります。	令和5年度	出資に関する効果を測定するため、泊ふ頭開発に対し、定期的な成果報告を求めてまいります。 成果報告書に基づき、経営効果の測定と改善を繰り返す事業のPDCAサイクルを実施し、出資効果の最大化と無駄の排除を目指してまいります。	整理済み
28	都市計画課	37 40 53 109	意見	【泊ふ頭開発株式会社】 ○第三セクター等への出資に関する出口戦略の検討が不十分 公益性、公共性、採算性等の観点から第三セクター方式で事業を開始した場合であっても、地方公共団体は、第三セクター等の経営において、民間の資金やノウハウを可能な限り活用するように留意すべきである。 泊ふ頭開発の事業は不動産賃貸業であり、ホテル区画の賃貸先が決まれば安定した利益を生み出し継続的に自立した経営を行うことは十分に想定されるため、中長期的には完全民営化も視野に入れた出口戦略を検討すべきではないか。 短期・中期的な観点からの那覇市の役割として、今後の整備事業における那覇港管理組合との「重層管理」状態の解消、もしくは、整備事業のスムーズな進捗を図るための機度について具体的に努められたい。	要	旅客ターミナルビルは、周辺地域のターミナル機能を活用しているほか、旅客待合所や船舶事務所が入居しており、県内の離島振興及び本市の交流の活性化に寄与しており、一定の公益性を有しているものと考えます。 本件としましては、引き続きホテルの経営状況を把握しながら、ID3も踏まえ、現状の中長期的な出口戦略について検討してまいります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
29	都市計画課	37 54 106	意見	【泊ふ頭開発株式会社】 ○税効果会計が適用されていない 会社計算規則第74条3項四に指定科目名として繰延税金資産の例示があり、また、会社計算規則第107条に税効果会計に関する注記を要する旨の規定がある通り、会社計算規則では、税効果会計を適用する必要がある。 泊ふ頭開発は繰延税金資産を計上しておらず、また、繰延税金資産に関する注記を行っていないため、税効果会計を適用しておらず会社計算規則に基づいた会計処理及び注記の記載が行われていないと判断せざるを得ない。 泊ふ頭開発は、会社計算規則に従い、必要に応じて繰延税金資産を計上し、また、計算書類に繰延税金資産に関する注記を記載する必要がある。	要	泊ふ頭開発は、会社計算規則に従い、必要に応じて繰延税金資産を計上し、また、計算書類に繰延税金資産に関する注記を記載するよう指導してまいります。	令和5年度	令和4年度決算書より注記に記載しております。	整理済み
				【泊ふ頭開発株式会社】 ○退職金の算定方法が採用と一致していない 泊ふ頭開発の「退職金規程」第10条では「退職金算定の基礎となる勤続年数の計算は入社の日より退職の日まで」となっており、同上1号では「臨時に雇入れた期間は無入しない」とされている。 しかし、臨時雇用を控えて正規雇用となっている従業員に関しては、臨時雇用期間を勤続年数に算入していることであり、退職給付引当金算定上も臨時雇用期間を勤続年数に算入していた。 「退職金規程」を実態に合わせて改定するか、もしくは、改定しないのであれば退職金及び退職給付引当金の計算方法を修正すべきである。	要	泊ふ頭開発が、退職金の算定方法を「退職金規定」に基づき行うよう指導してまいります。	令和5年度	令和4年度決算において、計算方法について修正しております。	整理済み
32	都市計画課	37 54 107	意見	【泊ふ頭開発株式会社】 ○小口現金の管理方法について改善の余地がある 泊ふ頭開発における小口現金は、「入出金は「現金管理簿」及び「小口現金領収書簿」で管理」、「小口現金領収書簿」内の領収書については購入品明細が添付されているものと同一のものが混在し、「現金実査は、半月に1回の頻度で実施」等の方法で管理している。 不正防止の観点から、領収書の購入内容の明細を添付するとともに、現金実査を毎日実施すべきである。	要	泊ふ頭開発が、小口現金の管理方法について改善するよう指導してまいります。	令和5年度	令和4年度より、領収書の明細添付及び現金実査を毎日実施しております。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
33	都市計画課	37	意見	【泊ふ頭開発株式会社】 ○固定資産の減損判定方法に改善の余地がある 経営判断上、賃貸事業とコンビニエンスストア事業を区別しているが、減損判定において両事業を区別(グループ)して実施しておらず、固定資産の減損に係る会計基準の適用指針第7項に照らして妥当ではない。 減損判定において両事業を区別(グループ)し、また、固定資産は有形・無形とも偏れなく対象とすべきである。なお、当該判定は経営計画と整合させるとともに、経営合理化に活用すべきである。	要	泊ふ頭開発が、固定資産の減損判定方法を改善するよう指導してまいります。	令和5年度	泊ふ頭開発が、固定資産の減損判定方法を改善するよう指導してまいります。	整理済み
		54 108							
34	都市計画課	37	意見	【泊ふ頭開発株式会社】 ○貸倒引当金の計上方法について改善の余地がある 通帳の回収サイトから遅れている未収金については、一般債権と区別した回収可能性の検証に基づいて個別の貸倒引当金を計上すべきである。 泊ふ頭開発は令和4年度決算で個別に貸倒引当金を計上する予定とのことであり、回収見込みを考慮した適切な貸倒引当金を計上された。	要	泊ふ頭開発が、貸倒引当金の計上方法について改善するよう指導してまいります。	令和5年度	個別に貸倒引当金を計上する予定であった債権については、令和4年度決算にて貸倒損失で処理しております。	整理済み
		54 109							
35	都市計画課	37	意見	【泊ふ頭開発株式会社】 ○情報公開が不十分 市は、第三セクター等に関する総務省指針の趣旨を鑑み、泊ふ頭開発において財政的なりスグが高まったと判断した場合には、市のHP等において、経営指針、市が行っている財政的支援とそれに伴う財政的リスク、現在の経営状況に至った理由、将来の見通し等について情報公開することを検討すべきである。 また、議会に対しても上記の情報に加えて、泊ふ頭開発の公益性・公共性の判断(意見①参照)や出資に関する出口戦略(意見⑧参照)等の事項についても適宜議会に報告を行い、議会のモニタリングを受けるべきである。	要	泊ふ頭開発の経営状況について会社のホームページで公開するよう指導するとともに、市のホームページ等でも定期的に公開するよう努めてまいります。 また、議会より情報提供を求められた際には、会派勉強会等で適宜報告を行うなど、説明責任をしっかりと果たしてまいります。	令和5年度	泊ふ頭開発の経営状況について会社のホームページで公開するよう指導するとともに、市のホームページ等でも定期的に公開するよう努めてまいります。 また、議会より情報提供を求められた際には、会派勉強会等で適宜報告を行うなど、説明責任をしっかりと果たしてまいります。	整理済み
		56 109							
36	生涯学習課	37	意見	【公益財団法人那覇市育英会】 ○成果指標について改善の余地がある 那覇市育英会では、成果目標を設定し、目標の達成度に基づく事業評価を実施している点は評価に値するが、一方で、成果指標の内容については、改善の余地があるものも考えられる。 那覇市育英会は貸与奨学金事業を行っていることから、例えば「新規貸与者数」又は「貸与者数」を成果指標に加えられると、より適切な事業評価が実施できるものと考えられるため、検討されたい。	要	那覇市育英会および当該年度にて協議した結果、事業評価における成果指標として、制度趣旨や適正な運営に資するような指標設定について令和6年度の国の奨学金事業の改正の動向等を確認しながら検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
		50 113							

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
38	生涯学習課	37 43 51 115	意見	【公益財団法人那覇市育英会】 ○理事にふさわしい人材が選任されていたか疑問(元市職員)の常務理事就任 過去3回の常務理事の中には、月1、2回程度の出勤回数、理事も存在したとのことである。 月1、2回の出勤では、事務局長としての職務を果たしていたかどうか疑問であるし、その出勤数で月額100,000円の報酬を受け取っていたのであれば、明らかに業務量に対して報酬額が過大であり、いづれも天下り目録での退職者派遣であることが疑われない外観を有している状況が存在していた可能性がある。 市は、那覇市育英会の事務局長としてふさわしい人材を常務理事に充てるように努め、常務理事就任後も事務局長としての職務を果たしているかどうか及び業務量と報酬金額のバランスが妥当かどうか、について継続的にモニタリングする必要がある。	要	那覇市育英会および当該で協議をした結果、事務局長の選任等について、国などの関係法令等の内容や趣向を参考にするこどや、本市としての全体的な方針を踏まえ、対応していくことを確認しております。また、勤務実態の確認については、月報等の提出などを検討します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
41	生涯学習課	37 53 117	意見	【公益財団法人那覇市育英会】 ○第三セクター等への財政的援助に関する効果測定が実施されていない 市は、那覇市育英会に対し、出捐及び補助金交付により財政的援助を行っているが、当該財政的援助がどのような効果を上げているかを測定していない。そのため、那覇市育英会への財政的援助が市にとって有用であったかどうか判断できない状況である。 事業のPDCAサイクル実施や市民への説明責任という観点から言えば、市が実施した財政的援助の有効性を測定すべきである。	要	那覇市育英会に対する市補助金は、当団体の債与事業の執行や債務事務の安定的な運営に寄与していると考えられています。財政的援助の有効性について、事業の趣旨を踏まえた指標の設定などで事業の改善にいかせるしくみを検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
42	生涯学習課	37 55 118	意見	【公益財団法人那覇市育英会】 ○預金管理体制が不十分 那覇市育英会において、預金通帳と銀行届出用は別な金庫等に分けて保管されているが、2つの金庫等の鍵は同一の資金担当者が保有しているため、単独で預金の引出が可能状態である。 不正な預金引出の防止という内部統制上の観点からは、例えば以下のような体制を構築すべきである。 ・2つの鍵の保有者をそれぞれ別の人にする。 ・上記資金担当者とは別な役職員により、定期的に預金通帳残高や定期預金証書と試算表残高を照合する。 市の財源により財政的援助を行っている第三セクター等において、不正な預金引出を発生させるわけにはいかないため、市は、預金管理に關する適切な内部統制の構築を那覇市育英会に指導すべきである。	要	那覇市育英会において、通帳や証書等と銀行印などの管理を別で設けるなど対応しており、預金通帳残高や定期預金証書と試算表残高照合について、年度内の半期毎に残高照合することを検討しています。	令和6年度	令和5年7月21日に当該から善英会に対し、定期的に、預金通帳残高や定期預金証書と試算表残高照合などを行っていただくよう指導を行いました。また、預金管理等を含む会計に関する内部規定について、策定中であることを確認しております。なお、現在は、通帳と定期預金証書、公印と銀行印を保管する人を別にしていくことを確認しております。	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
43	生涯学習課	37	意見	【公益財団法人那覇市育英会】 ○貸付金管理台帳と財務諸表上の貸付金残高が一致していない 那覇市育英会において使用している貸付金残高システムから出力した、令和3年度末時点の貸付金償還システムとの合計額と令和3年度末時点の財務諸表残高を比較した結果、10,000円の差があった。 那覇市育英会は、差異原因を調査し、適切な貸付金残高を把握した上で、人別貸付金残高明細の合計額と財務諸表残高を適切な貸付金残高に一致させるよう、努力されたい。	要	那覇市育英会に確認したところ、令和3年度末時点の貸付金償還システムから出力した人別貸付金残高と財務諸表残高の合計額の不一致について、貸付金償還システムの誤入力による人的ミスと判明しました。令和5年度中に任職を行い、決算書に反映できるように検討する意向を確認しております。	令和5年度	令和5年7月21日に専委員会より不一致の原因が判明したことを確認しております。今後、監査と相談し対応を決め、理事会での承認を得て決算に反映する予定です。	取組中
		55 118							
44	生涯学習課	37	意見	【公益財団法人那覇市育英会】 ○償還が遅延している貸付金の回収手続に改善の余地がある 那覇市育英会は、先済まで長期間を要しそうな借入金や完済する前に仕事が定年退職を迎え、その償還が滞り、全額償還に押迫の懸念が生じている借入金等については、可能な限り償還額の増額を交渉したり、連帯保証人に相談したりする等、全額償還に向けた措置を講じる必要がある。また、市は貸付金の全額償還に向けた措置を講じることを那覇市育英会に指導し、那覇市育英会が講じた措置が適切に運用されていることを定期的にモニタリングする必要がある。	要	・那覇市育英会に確認したところ、長期滞納者については、全額償還に向けて対策を検討し、特別な理由により減額または猶予を希望している者については事情を確認した上で、まずは単年度申請とし、完済まで長期滞りとならないよう対応します。 ・当該しましては、今後、定期的なモニタリングを実施し、確認していきたいと考えています。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
		55 123							
46	生涯学習課	37 55 123	意見	【公益財団法人那覇市育英会】 ○指定正味財産に計上されている指定補助金の使途が不明確 那覇市育英会の貸付対照表の指定正味財産に、市から受け取った補助金が指定補助金として2,500千円計上されている。 市の担当課においても、当該補助金をどのような目的・使途で那覇市育英会に交付したのかについて記録が残っておらず、那覇市育英会側においては、指定補助金の取扱いをどのようにすればよいかわからずそのままになっている、という実態であった。 そこで、市及び那覇市育英会は、以下の対応を取るべきである。 ・向背協議の上、当該指定補助金2,500千円について、改めて使途を特定する。(新貸付の財源に限定するのか、それとも、育英会の運営資金としても使用可能とするのか、) ・補助金の目的たる支出が行われた場合、指定正味財産から一般正味財産へ振り替える会計処理を行う。	要	年内を目途に、那覇市育英会および当該課にて協議の上、当該補助金2,500千円についての運用を検討します。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
47	生涯学習課	38 56 124	意見	【公益財団法人那覇市育英会】 ○情報公開が不十分 市は、第三セクター等に関する総務省指針の趣旨を鑑み、少なくとも那覇市育英会において財政的リスクが清まったと判断した場合には、市のHP等において、経営指針、市が行っている財政的支援とそれに伴う財政的リスク、現在の運営状況に至った理由、将来の見通し等について情報公開することを検討すべきである。 また、議会に対しても、財政的リスクの厳まりに際して適宜議会に報告を行い、議会のモニタリングを受けるべきである。	要	財政的リスクが清まった際の対応について、全庁的な方針等を踏まえながら対応したいと考えられています。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
48	生涯学習課	38 56 125	意見	【公益財団法人那覇市育英会】 ○那覇市育英会の将来的な展望について 那覇市育英会では、新規貸与者数の減少に伴い、新規貸付金に使用されない「余剰金」が増加している状況にあると考えられる。 市は那覇市育英会とともに、那覇市育英会の将来の事業展望及び「余剰金」の活用方法について検討すべきである。 また、那覇市の奨学金事業は、給付型奨学金が市の運営により、貸与型奨学金が那覇市育英会により、それぞれ実施されている。 単一事業者とすることにより、事業に係る事務コストが削減される可能性があるため、那覇市育英会の将来的な事業展望と合わせて、奨学金制度の単一事業者による運用の可否も検討することが望ましい。	要	那覇市育英会の余剰金については、令和3年度より「新型コロナウイルス対策学生生活支援金」として貸与生へ貸与額の1ヵ月分の給付金の支給を実施しております。今後、コロナ禍も収束していく中で、物価高騰化等の現状もあり、支援の継続は必要であり、名称を変更し継続事業として貸与生を支援したいとの意向を育英会より確認しております。また、奨学金制度を単一事業者にすることについては、国の奨学金事業の動向も確認しながら検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
49	ちやーかん じゅう課	37 50 129	意見	【公益財団法人那覇市シルバー人材センター】 ○第三セクター等による自己評価が十分に実施されていない 市は、シルバー人材センターが自ら評価を積極的に行うよう指導・監督等を行うとともに、合理的な評価基準の策定等に取り組むことが望ましい。 また、PDCAサイクル運用の観点からは、目標値と実績値の差異原因を分析し、分析結果を翌年度以降の事業改善に繋げることが望ましい。 成果指標として、現状設定している4項目を採用するのであれば、自己評価及び市のモニタリング時における目標値は、中期計画上の目標値ではなく、実現可能な目標値を別途設定すべきである。	要	令和5年度より、(公社)沖縄県シルバー人材センターを通して、(公社)全国シルバー人材センター事業協会から、「シルバー事業実態の向上」の為、「PDCAサイクル」を導入し、継続的な改善及び実績の向上を図る取り組みを行うこととして下記項目について目標管理を行う計画が通達されたため、当センターにおいてPDCAサイクルを導入し、同項目を数値目標として設定し、自ら評価を行うようにします。市は、同センターが合理的な目標を設定し、自ら評価を積極的に行うよう指導・監督等を行ってまいります。 ○会員数(会員拡大) 1.女性会員の拡大 2.入会説明会の工夫 3.退会抑制策 ○派遣事業拡大 1.派遣事業の拡大 2.近人員の増	令和6年度	・実施日： 令和5年4月1日 ・実施内容： 下記の数値目標を設定し、継続的な改善及び実績の向上を図る取組を行っているところです。 ○会員数(会員拡大) 1.女性会員の拡大 2.入会説明会の工夫 ・一節デジタル化を検討 ・窓口での個別説明 3.退会抑制策 高年齢会員向けの簡易な就業内容を検討 ○派遣事業拡大 1.派遣事業の拡大 ・人手不足分野の開拓を検討 2.近人員の増 ・未実地	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
51	ちやーがん じゅう課	46 53 133	意見	【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○労働時間管理の適切性に疑義がある 令和3年度における常勤職員5名の残業時間について、毎月作成されている残業時間記録簿を閲覧したところ、5名全員がいずれも、毎月の残業時間が12ヶ月間を通じて全く同じ時間数になっていた。 シルバー人材センターは、残業時間記録簿だけでなくタイムカードを導入する等、適切な労働時間管理方法を改めて検討すべきである。 また、市は、上記のような問題が生じるリスクを十分に理解し、シルバー人材センターに対して適切な労働時間管理の体制を構築するよう、強く指導すべきである。	要	当センターの「職員就業規則」の変更や機器導入等に対する予算措置が必要な為、他シルバー人材センターの労働時間管理方法を収集し、改善に努めたいと考えております。 市は、適切な労働時間管理の体制を構築するよう、シルバー人材センターに対して指導を行っていきます。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
54	ちやーがん じゅう課	37 53 135	意見	【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○第三セクター等への財政的援助に関する効果測定が実施されていない 市は、シルバー人材センターに対し、出捐及び補助金交付により財政的援助を行っているが、当該財政的援助がどのような効果を上げているかを測定していない。そのため、シルバー人材センターへの財政的援助が市にとって有用であったかどうか判断できない状況である。 事業のPDCAサイクル実施や市民への説明責任という観点から言えば、市が実施した財政的援助の有効性を測定すべきである。	要	他市町村の第三セクター等への財政的援助に関する効果測定方法を収集し、これらを参考に手法を検討し、市が実施した財政的援助の有効性を測定するようにします。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
55	ちやーがん じゅう課	37 59 135	意見	【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○現金管理体制が不十分 シルバー人材センターの窓口において委託料が現金で支払われる場合があるが、その際、総務部の財務経理担当者が1名で現金を受け取った上で、会計処理まで実施しているとのことであった。 不正な現金の権限防止という内部統制の観点からは、例えば以下のような体制を構築すべきである。 ・現金を受け取る際は、必ず2名で受け取り、金庫への保管まで2名で実施する。 ・未収入金の回収管理を適切に実施し、未収が生じている理由を明らかにする。 市の財源により財政的援助を行っている第三セクター等において不正な現金の権限を発生させるわけにはいかないため、市は、現金管理に関する適切な内部統制の構築についてシルバー人材センターに指導すべきである。	要	現金管理の流れについては、 1.現金受取・金額の確認:2名体制(正職員2名で対応) 2.現金確認及び領収証作成:2名体制(経理担当職員及び正職員) 3.現金確認及び領収証への押印確認:2名体制(事務担当及び正職員) の上位の方法で、複数名体制による現金管理を行うようにします。 未収金管理については、定期的に未収金状況確認を行い、回収管理を遂行するようにします。 市は、以上の内容が適正に行われているか、モニタリングの際に確認します。	令和5年度	現金管理について ・実施日： 令和5年4月1日より ・実施内容： 改善計画のとおり 未収金管理について ・実施日： 令和5年4月1日より ・実施内容： 発注者へ電話連絡等を行った際に、確認内容をカルテへ入力するようにしています。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
56	ちやーかん じゅう課	37 55 136	意見	【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○未収入金管理台帳と決算書上の未収入金残高が一致していない シルバー人材センターにおいて使用している基幹システムから出力した、令和3年度末時点の未収入金管理台帳上の未収入金合計額と、令和3年度末時点の貸借対照表残高を比較した結果、3,139,698円の差異があった。 シルバー人材センターは、差異原因を調査し、適切な未収入金残高を把握した上で、未収入金管理台帳上の合計額と貸借対照表残高について、適切な未収入金残高に一致させるよう、努力された。	要	システムデータ等を遡って確認を行い、改善に努めます。また、基幹システムと処理システムが連動し出 来るのかをシステム会社へ確認します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
57	ちやーかん じゅう課	37 55 137	意見	【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○回収が遅延している未収入金の回収手続が十分でない シルバー人材センターは、通常想定される回収時期を経過しても尚、未回収のままになっている未収入金を連時に抽出し、未回収の原因調査及び督促を行う体制を構築すべきである。 また、回収可能性が著しく低下した未収入金については、本来、債権償却又は貸倒引当金の計上、といった会計処理を行うべきである。 シルバー人材センターは、現状、発生から5年以上経過した未収入金について償却処理を行っていないが、発生から5年未満の未収入金であっても、個別の状況を調査し、発生可能性が低下したと考えられる未収入金については、債権償却又は貸倒引当金の計上、といった会計処理を行うことを検討されたい。	要	定期的な未収金状況確認を行い、回収不能にならないよう努めます。 また、未収状況が5年間経過した後には回収不能処理を行っているが、発生から5年未満の未収入金であっても、個別の状況を調査し、発生可能性が低下したと考えられる未収入金については、今後適切に処理できるよう、規程の整備又は事務処理の見直しを検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
58	ちやーかん じゅう課	37 56 137	意見	【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○財政運営資金信託預金の積立目的が不明瞭 シルバー人材センターの令和3年度末貸借対 照表において、特定資産として財政運営資金信 託預金が10,000千円計上されている。 当該特定資産は社団法人設立時に市から出 借を受けたものが使用されずに預金として残っ ているものであるが、積立目的や使途等は明確 に決まっていなかった。 当該支出金は、市の財源から出捐したものであ るため、市の財源が有効に活用されるよう、市 は、シルバー人材センターと協議の上、財政運 営資金信託預金の積立目的や使途を明確にさ れたい。 また、現状、特定科目名として財政運営資金信 託預金という科目を使用しているが、当該特定 科目名だけでは預金の積立目的が不明瞭であ る。市及びシルバー人材センターは、改めて明 確にした積立目的や使途を表すような特定科目 により特定資産に計上する必要がある点に留意 されたい。	要	財政運営資金信託預金は、年度当初の配分金等 支払い時に現金が不足する恐れがある場合に、金 融機関からの短期借入時の担保として活用してい る状況です。 今後は、市と当センターと協議の上、同預金の積 立目的や使途を明確にするようにします。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
59	ちやーかん じゅう課	37 56 138	意見	【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○貸与引当金の計上が漏れている 現状の期末手当に関する会計処理で、支給時 に若狭総額を人件費として費用処理しており、 貸与引当金は計上されていなかった。 「公益法人会計基準」の運用指針12. (1)に記 載されている貸借対照表科目の例示には、貸与 引当金が記載されているため、シルバー人材セ ンターにおいても貸与引当金の計上が必要であ る。 シルバー人材センターは、公益法人会計基準 に従い適切に会計処理する必要がある。また、 市はシルバー人材センターに対し、適切な会計 処理を行うよう指導する必要がある。	要	上掲団体へ確認し、適切な会計処理に努めます。 市は、シルバー人材センターに対し、適切な会計 処理を行うよう、モニタリングの際に指導していきま す。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
60	ちやーかん じゅう課	38 56 139	意見	【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○情報公開が不十分 市は現状の情報開示に留まらず、第三セク ター等に関する総務省指針の趣旨を鑑み、少な くともシルバー人材センターにおいて(財政的リ スクが著しかったと判断した場合)には、市のHP等 において、経営指標、市が行っている財政的 支援とそれに伴う財政的リスク、現在の経営状 況に至った理由、将来の見通し等について情報 公開することを検討すべきである。 また、議会に対しても財政的リスクの嵩まりに応 じて適宜報告を行い、議会のモニタリングを受け るべきである。	要	第三セクター等の経営健全化等に関する総務省 指針の主旨を鑑み、シルバー人材センターの財政 的リスクが嵩まった場合には、市のHP等において情 報公開を行い、議会に対しても適宜報告を行いま す。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
61	ちやーがん しゅう課	46 56 139	意見	【公益社団法人那覇市シルバー人材センター】 ○反社チェック手続の強化について シルバー人材センターの取引先等に対する反 社会的勢力の排除に関するチェック手続につい て、現状は、一部の取引先等に対してのみ反社 チェック手続を行っている状況である。 しかしながら、シルバー人材センターに業務を 発注することは基本的に誰でも可能であるし、ま た、60歳以上であれば基本的に誰でもシルバー 人材センターの会員となることも可能であるが、 見方を変えたと反社会的勢力が容易に取引先や 会員に入り込み易い状況とも言えるため、できる 限りの反社チェックを実施すべきである。	要	契約書や請書等の見直しを行い、強化を図りま す。 入会申込書、又は、就業承諾書等に反社チェッ クの文言等を取り入れ、チェック強化を行います。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
				【那覇市土地開発公社】 ○休眠状態となっている土地開発公社の存続の 可否について 現状、那覇軍港返還時の再開発において公社 を活用する可能性がある、等の理由で10年以上 休眠状態のまま公社が存続している状況であ る。 いつ生じるかわからない事象のために、管理費 をにかけて土地開発公社を存続させるという判断を 継続していたというのは、検討が不足していると 言わざるを得ない。 市及び那覇市土地開発公社は、「那覇軍港返 還時期の見極め可能性」、「土地開発公社解散 時のメリット(余剰金の活用、管理費の削減)」等 を踏まえ、多角的な観点から、改めて土地開発 公社の存続について検討されたい。	要	令和元年度の理事会において、那覇軍港返還後 の跡地利用に絡んで、将来的に土地の先行取得 業務の再開が行われる可能性があることから、 「那覇市土地開発公社は存続させることとする」と 決議しています。 なお、今後の社会情勢、軍港問題等の状況の変 化を踏まえ、必要に際し、理事会にて存続の可否を 判断していくこととしております。 今般の包括外部監査の意見を踏まえ、臨時の那 覇市土地開発公社理事会を開催し、本公社の存続 の可否について付議したいと考えています。	令和5年度	令和5年11月頃に臨時の那覇市土地開発公社理 事会を開催予定です。 現在の社会情勢、軍港問題等状況の変化を検証 するため理事会を開催し、那覇市土地開発公社の 存続の可否を判断いたします。	取組中
63	保健総務課	50 150	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○事業に関する自己評価について改善の余地 がある 令和3年度事業年度業務実績等報告書を閲覧 したところ、項目別評価は実施されているが、「様 式1-1-2」年度評価 総合評定の2. 法人全 体に対する評価の記載欄に、令和3年度の業務 実績が記載されていないかった。 項目別評価のみを実施し全体評価を実施しな ければ、木を見て森を見ずの状態となっていま い、地方独立行政法人法第28条第2項の趣旨に 合致した自己評価は実施できないと考えら れ、したがって、那覇市立病院は、地方独立行政 法人法第26条第2項に基づき、全体評価も実施 すべきである。	要	事業の自己評価について、どのように評価し記載 するか検討いたします	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
64	保健総務課	51 150	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○人事評価を反映した給与等の検討 現状、那覇市立病院において人事評価制度が導入されているが、人事評価の結果が、給与金額に反映されているわけではないことであつた。 人事評価の結果を、給与や昇進に反映することで、給与や昇進の公平性・客観性が増加する可能性があるし、職員のモチベーション増加にも繋がる可能性がある。 また、総務省によれば、地方独立行政法人制度の基本理念の1つとして、「業績主事の人事管理（職員の業績を反映した職員の給与の仕組み等を確立）」が挙げられているため、人事評価の結果を給与や昇進に反映させることは、地方独立行政法人制度の趣旨にも合致する。 したがって、中長期的には、人事評価の結果を職員の給与や昇進に反映させることを検討することが望ましい。	要	—	令和5年度	令和4年度に人事管理委員会にて昇任に関する事項を検討し、昇任の判断基準の1項目に人事評価の結果を設定しました。 令和5年度は、人事評価の実施前に、各所属長へ昇任の判断基準の1つとして人事評価の結果を取のめられた事をアナウンスし、人事評価の結果を昇任に反映する仕組みを構築しました。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
65	保健総務課	52 153	意見	【地方独立行政法人・那覇市立病院】 ○随意契約により事業者を選定する理由が不十分 新那覇市立病院実施設計監理業務は、一貫性確保や病院職員との信頼関係を築き上げた等の理由から、随意契約により基本設計業務の委託先を本業務の委託先としている。 本業務を随意契約にしようとするのであれば、「基本設計業務実施者」に実施設計及び工事監理業務を委託するメリット（一貫性確保や病院職員との信頼関係といった観点）だけではなく、「基本設計者と実施設計者を別にする手法（第三者「設計者」と工事監理者を別にする手法（第三者「監理」）を採用した場合のメリット及びデメリット）についても随意契約理由書に記載し、これらの手法と比較衡量の上、それでも尚、基本設計業務実施者が唯一の契約締結先であることを説明する必要がある。	不要	基本設計の思想や調整内容を具現化させ一貫性を確保した実施設計を導出するためには、契約の相手方がプロポーザルで選定した基本設計者と特定されることから、随意契約による新行の優位性・必要性について院内で確認し、理事長決裁により同基本設計の設計者と地方独立行政法人那覇市立病院契約総務課20条第1項第2号に規定する随意契約としていきます。 同様に、実施設計の意図や調整内容を現場に反映させる必要がある場合は、監理できる者が設計者に特定されることから、当該工事の設計者と同規模に規定する随意契約としています。 ・本施設設計には、病院は高度かつ特殊な機能をもつ施設であり、敷地が狭狭で高低差が大きく、現病院の診療を継続しながら現址運営を行うなど、専門的な知識や経験が求められること ・基本設計図書等に具体化された設計思想及びこれまでの経緯等を理解した上で、設計内容を詳細に具体化すること ・様々な条件により設計の再検討・見直しが生じた場合等に、これまで病院内の多くの職員との協働によりつくり上げてきた施設の意図等に一貫性を保ちながら設計作業を進めることが必須であること ・この一貫性を確保した実施設計を実現するために、これまでの様々なやりとり・経過等、基本設計段階における設計思想を含めた基本設計の内容を熟知していること ・基本設計を進める中で病院内の多くの職員等と構築してきた信頼関係を基に、引き継ぎ設計作業を行うことができる事業者（設計者）であること これらのことが必要不可欠と判断した旨を記しています。 同様に、監理業務においても、工事施工段階において、設計図書に基づき、工事受注者からの質疑に対する説明、工事材料等の選定に係る検討、工事受注者との打ち合わせや設計図事を補完する説明、設計意図の伝達、その他工事に関する一切の助言を行う必要不可欠な業務であり、これらの業務の性質上、随時変化する現場の状況に応じ、迅速かつ的確に対応し、円滑な施工を確保するためには、現場状況や設計内容を熟知している事業者（設計者）であることが必要であると判断した旨を記しています。			

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
66	保健総務課	52 157	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○一般管理費の計上根拠が不明確 本委託契約における委託料(千定価格)は、人件費、法定福利費の他、管理費及び材料費等も含めて積算しており、管理費及び材料費(いわゆる「一般管理費」)は人件費の42%相当として算定している。 しかし、この「42%」について指針やルールは存在せず、概ね過去の契約金額及び仕簿、履行の難易、数量の多寡、社会状況等を考慮し定めているとのことである。 厳密な積算は困難なからこそ、一定比率を用いて実施する場合は、合理的な根拠となる指針を設定すべきである。	要	令和7年度那覇市立病院清掃業務委託契約については、国土交通省の建築保全業務積算基準及び建築保全労務単価を参照して設計書を作成し、千定価格を設定します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
67	保健総務課	52 158	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○一般管理費の計上根拠が不明確 本委託契約における委託料(千定価格)は、人件費、法定福利費の他、管理費及び材料費等も含めて積算しており、管理費及び材料費(いわゆる「一般管理費」)は人件費の45%相当として算定している。 しかし、この「45%」について指針やルールは存在せず、概ね過去の契約金額及び仕簿、履行の難易、数量の多寡、社会状況等を考慮し定めているとのことである。 厳密な積算は困難なからこそ、一定比率を用いて実施する場合は、合理的な根拠となる指針を設定すべきである。	要	令和6年度那覇市立病院警備業務委託契約については、国土交通省の建築保全業務積算基準及び建築保全労務単価を参照して設計書を作成し、千定価格を設定します。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
68	保健総務課	52 160	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約により事業者を選定する理由が不十分 随意契約の理由について、外部委託の要否、同業他社への打診及び相見積り等の要否、見積額の妥当性に言及していない。そのため、随意契約の妥当性に疑義が残る。 外部委託の要否判定については、過去に実施されていると思われるため、現在の雇用環境等を踏まえて検討した結果、方針に変更がないことなどを記載されたい。 また、同業他社への打診及び相見積りの要否については、同業他社へ打診し、対応不可との回答を得ているとのことであるが、その事実を起案書に記載されたい。 そして、契約の相手方が提示する見積額の妥当性については、入手可能な情報(既存職員の給与水準、ハローワークの情報等)に基づく積算、及び人員確保のコスト等を併せて那覇市立病院が独自で見積もった金額と比較するなど、検証方法を工夫されたい。	要	● 外部委託の要否 診療報酬請求は年々業務が複雑化・高度化するとともに、医療事務員の確保が困難となってきたという背景があります。そのため業務を分担し、専門分野に特化させることで効率化や患者サービスの向上、適切な診療報酬請求を図るためにも委託は必要であることから、その方針を確認し、起案書にその旨記載します。 ● 見積り合わせの要否 同業他社へ打診し、得られた回答については、起案書へ記載します。 ● 見積額の妥当性の検証 入札額だけでなく、実務にともなった人員が必要人数確保できるか、また教育体制が整っているかなど質の担保も必須となります。 そのため、見積り額の妥当性について、当該要案も加味した病院独自の検証方法を検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
69	保健総務課	52 160	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約の原の見積り台せが実施されてい ない 那覇市立病院医事業務委託の契約締結にあ たっては、契約の相手方1者のみから見積書を 入手している。 見積書の入手が1者のみとなった場合に、当該 契約の相手方が提示する見積額の妥当性につ いては検証方法を工夫されたい。	要	複数見積りへの徴収やプロポーザルの実施を検討 します。 1社となった際の見積書の妥当性については、沖 縄県の最低賃金や、ハローワークの情報をもとに検 証します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
70	保健総務課	52 160	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○通及押印時の承認手続が不十分 那覇市立病院医事業務委託契約の締結日 は、委託先からの承認により、那覇市立病院に おける起案決裁日(令和3年5月6日)以降では なく、4月1日が契約日付となっているが、委託先 の希望の理由について言及が無い。 通及押印が認められるケースは極めて限定的 と考えられるため、その理由及び承認経緯を明 確に記載すべきである。 また、契約締結の起案は、書面上の締結日前 に決裁される業務フローを構築されたい。	要	通及押印とならないよう業務フローを作成し、取り 組みます。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
71	保健総務課	52 161	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約により事業者を選定する理由が不十 分 随意契約の理由について、外部委託の要否、 同業他社への打診及び見積り額の要否、見積 額の妥当性に言及していない。そのため、随意 契約の妥当性に疑義が残る。 外部委託の要否判定については、過去に実施 されていると思われるため、現在の雇用環境等を 踏まえて検討した結果、方針に変更がないことな どを記載されたい。 また、同業他社への打診及び見積り額の要 否については、同業他社へ打診し、対応不可と の回答を得ているとのことであるが、その事実を 起案書に記載されたい。 そして、契約の相手方が提示する見積額の妥 当性については、入手可能な情報(既存職員の 給与水準、ハローワークの情報等)に基づく積 算及び人員確保のコスト等を併せて那覇市立 病院が独自で見積もった金額と比較するなど、 検証方法を工夫されたい。	要	●外部委託の要否 診療報酬請求は年々業務が複雑化、高度化する とともに、24時間365日の勤務が行える医療事務員 の確保が困難となってきている背景があります。急病 センター専門に特化させ患者サービスの向上、適切な 診療報酬請求を図るためにも委託化は必要である ことから、その方針を確認し、起案書にその旨記載し ます。 ●見積り合わせの要否 同業他社へ打診し、得られた回答については、起 案書へ記載します。 ●見積額の妥当性の検証 入札額だけでなく、実務にもなった人員が必要と人 数確保できるか、また教育体制が整っているかなど 質の担保も必須となります。 そのため、見積り額の妥当性について、当該要素 も加味した病院独自の検証方法を検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
72	保健総務課	52 162	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約の際の見積合わせが実施されてい ない。 那覇市立病院島崎センター業務委託の契約締 結にあたっては、契約の相手方1者のみから見 積書を入力している。 見積書の入手が1者のみとなった場合に、当該 契約の相手方が提示する見積額の妥当性につ いては検証方法を工夫されたい。	要	複数見積りの徴収やプロポーザルの実施を検討 します。 1社となった際の見積書の妥当性については、沖 縄県の最低賃金や、ハローワークの情報をもとに検 証します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
73	保健総務課	52 162	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○適及押印時の承認手順が不十分 那覇市立病院島崎センター業務委託契約の契 約日は、委託者からの希望により、那覇市立病 院における起案決裁日(令和3年5月8日)以降 ではなく、4月1日が契約日付となっているが、委 託先の希望の理由について言及が無い。 適及押印が認められるケースは極めて限定的 と考えられるため、その理由及び承認経緯を明 確に記載すべきである。 また、契約締結の起案は、書面上の締結日前 に決裁される業務フローを構築されたい。	要	適及押印とされないよう業務フローを作成し、取り 組みます。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
74	保健総務課	52 163	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約により事業者を選定する理由が不十 分 電子カルデシステムは富士通Japan製であるこ とから、その保守業務も同社に委託している。 システムベンダーに保守業務を委託することに ついては、一定の合理性が認められると考える。 一方で、直近更新時(平成27年)から時間が経 過しておりシステム業界の環境も変化している可 能性がある。そこで、随意契約及び委託金額の 妥当性について検証方法を工夫されたい。	要	—	—	電子カルデシステム保守業務については、シス テム開発をしたベンダー以外の他社がシステムの 全てを理解した上で保守業務をするのは困難であ ることから、随意契約をする理由は妥当と考えま す。 なお、次期電子カルデシステム更新の翌年に保 守業務を契約するため、委託金額の積算を詳細に 確認します。	整理済み
75	保健総務課	52 163	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約の際の見積合わせが実施されてい ない。 電子カルデシステム保守業務委託の契約締結 にあたっては、契約の相手方1者のみから見積 書を入力している。 見積書の入手が1者のみとなった場合に、当該 契約の相手方が提示する見積額の妥当性につ いては検証方法を工夫されたい。	要	—	—	電子カルデシステム保守業務については、シス テム開発をしたベンダー以外の他社がシステムの 全てを理解した上で保守業務をするのは困難であ ることから、随意契約をしており、1者見積りとなっ ています。 なお、次期電子カルデシステム更新の翌年に保 守業務を契約するため、見積額の積算を詳細に確 認します。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
76	保健総務課	52 164	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約により事業者を選定する理由が不十分 臨床検査業務委託の随意契約理由について、那覇市立病院契約規程第20条により競争入札に過ぎないとするのみであり、同業他社への打診及び相見積りも要否に言及していない。そのため、随意契約の妥当性に疑義が残る。同業他社への打診及び相見積りも要否については、同業他社へ打診し、対応不可の回答を得ているとのことであるが、その事実を起案書に記載されたい。	要	—	令和5年度	外部委託業者選定については、 ①臨床検査に関する高度な専門知識 ②迅速な検体回収と結果の回答 ③個人情報に係る守秘義務の遵守 ④費用 以上の要件で検討した結果、大手二社以外の同業他社は、②について「対応不可」でした。 その旨を令和5年度の臨床検査業務の委託契約の起案書の随意契約理由として記載しました。	整理済み
77	保健総務課	52 164	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約の際の見積り合わせが実施されていない。 臨床検査業務委託の契約締結にあたっては、契約の相手方1名のみから見積書を手入している。同業他社への打診及び相見積りも要否について、同業他社へ打診し対応不可の回答を得た事実を起案書に記載し、文書として保存されたい。	要	診療報酬改訂は9年ごとですが、大手二社で行う主な検査項目の見積り合わせをその際の実施し、価格の安い方の業者へ委託契約しています。次回診療報酬改定は令和6年度ですが、大手二社及び同業他社も含め主な検査項目の見積り合わせを実施します。 又、同業他社が見積り対応不可の場合はその旨を令和6年度の臨床検査業務の委託契約の起案書に記載します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
78	保健総務課	52 164	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○委託料請求額のチェック内容に改善の余地がある 検査業務委託料の請求内容のチェックは紙のリストしか出力できないため、膨大な検査項目及び件数について、請求内容し紙のリストを詳細に照合することは非効率であり現実的ではないことから、請求書と管理システムから出力する帳付ストとの照合は、現状実施していない。 このように実効性の低いチェック体制では、実際の検査内容と請求書内容が異なっていることが付かない場合があるし、また、検査量と外郭業者が共謀し、架空の検査項目を請求することにより不正(キックバック)の余地が生じる。 今後、検査業務委託料の増加が見込まれるならば費用対効果を勘案し、システム対応することも検討されたい。	要	—	令和5年度	検査件数は大手二社で 毎月約3200件程度あります。 近隣の急性期病院(5施設)のいずれも外郭委託検査で大手二社を利用していますが、どの医療機関も詳細な照合は行えておらず、また、費用の総額を前月と比較して増減の要因を確認しているようではありません。 当院では、単価が高額な検査の請求についてチェックしています。 検査の多くは入院中であり、出来高収入としては低く、外郭委託検査照合のためのシステム開発への投資と、人件費を勘案すると費用対効果が乏しくシステム対応は難しいと思われます。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
79	保健総務課	52 165	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約により事業者を選定する理由が不十分 患者給食業務委託の随意契約理由について、 外部委託の要否、同業他社への打診及び相見 積もりの要否、見積額の妥当性に言及していな い。そのため、随意契約の妥当性に疑義が残 る。 外部委託の要否については、過去に実施され ていると思われるため、現在の雇用環境等を踏 まえて検討した結果、方針に変更がないことなど を記載されたい。 同業他社への打診及び相見積もりの要否につ いては、同業他社へ打診し、対応不可の回答 を得ているとのことであるが、その事実を起案書 に記載されたい。 契約の相手方が提示する見積額の妥当性に ついては、入手可能な情報（保存職員（管理栄 業士、栄養士等）の給与水準、ハローワークの情 報等）に基づき相見、及び人員確保のコスト等を 併せた那覇市立病院が独自で見積もった金額と 比較するなど、検証方法を工夫されたい。	要	●外部委託の要否 病院における給食管理は年々業務が複雑化、高 度化するとともに、栄養士及び調理師の確保が全国 的に困難となってきたという背景があります。そのため 業務を分相し、専門分野に特化させることで効率化 や安全の担保を図るためにも給食管理の委託には 必要であることから、毎年度、その方針を確認し、起 案書にその旨記載します。 ●見積り合わせの要否 毎年度同業他社へ打診し、得られた回答につい ては、起案書へ記載します。 ●見積額の妥当性の検証 入札額だけでなく、実務にともなった人員が必要入 札確保できるか、また教育体制が整っているかなど の担保も必須となります。 そのため、見積り額の妥当性について、当該業務 も加味した病院独自の検証方法を令和6年度に向け て検討します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
80	保健総務課	53 166	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○随意契約の際の見積り合わせが実施されてい ない。 患者給食業務委託の契約締結にあたっては、 契約の相手方1者のみから見積書を入力してい る。 但し、見積書の入手が1者のみであった場合 に、当該契約の相手方が提示する見積額の妥 当性については検証方法を工夫されたい。	要	複数見積りもりの徴取やプロポーザルの定期開催実 施を検討します。 1社となった際の見積書の妥当性については、沖 縄県の最低賃金や、ハローワークの情報をもとに検 証します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
81	保健総務課	55 167	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○固定資産の減損兆候を判定していない。 那覇市立病院においては、検査費等を踏ま え令和3年度における固定資産の減損の兆候は 無いと判断していたが、兆候が無いと判断した過 程や理由について文書を作成していなかった。 那覇市立病院は、令和4年度以降、固定資産 の減損に係る地方独立行政法人会計基準第1 書第3.2.に記載されている項目を漏れなく検 討した上で、固定資産の減損の兆候の有無を確 認し、その結果を書類として保存する必要があ る。	要	減損の兆候について、判断の過程や理由等を文 書として作成し、理事会決算報告において財務経事 と合わせて添付します。令和6年度決算を目処に、内容 等を整理確認し作成します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
83	保健総務課	53 168	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○現物の無い固定資産が管理台帳に記載されていた 監査人が固定資産台帳に記載されている資産をサンプルで抽出し、固定資産の現物確認を行ったところ、現物が見当たらなかった固定資産が1件存在した。 那覇市立病院は、以下の施策を遂行することで適切な固定資産管理を行い、固定資産管理台帳と固定資産現物の状況を一致させる必要がある。 ・固定資産の取得、除却、売却、部門間移動が生じた際には、適時に固定資産管理台帳に情報を登録する。 ・定期的に固定資産の現物調査を行い、固定資産管理台帳と固定資産現物に差異が生じている場合には、差異原因を調査した上で、現物の状況に合わせて固定資産管理台帳の情報を修正する。	要	固定資産の管理と現物確認の重要性をヒアリングを通して認識してもらい、随時現物確認を行う事で、今回のような不一致を一掃したいと考えています。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
85	保健総務課	55 170	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○たな卸差異の改善のためのフィードバックが十分 たな卸差異の原因究明及び改善策等のフィードバック資料が作成されていないため、たな卸資産減耗の発生を防止できていない。 そこで、以下の対応を検討されたい。 ・実地たな卸は、たな卸の単位となる各部署において前期と後期に各1回(年2回)実施している。各部署において、たな卸実施後、たな卸差異の原因究明・改善案を作成する。 ・次のたな卸において、改善状況を年度グループもしくは財務経理グループ等、担当部署とは異なる職員が確認する。 ・上記対応について、「地方独立行政法人那覇市立病院たな卸資産管理規程」及び「那覇市立病院実地たな卸に関する事務取扱要領」に反映させ、病院内で周知徹底する。 また、今後、低価基準による減耗が多額に生じた場合には、費要に応じた適切な仕入費を再検討する等、仕入事務精度の見直しを検討する必要がある。	要	【財務経理年度グループ】 令和5年度より棚卸時に差異が生じた場合、棚卸(差異)報告書を各現場に提出。差異が生じた原因や今後の対策など現場サイドで主体的に改善が行えるよう書面で伝達しています。 前期すべての棚卸が終了した際に終了報告と、棚卸(差異)報告書を添付して起算する予定です。 後期には前期に提出した報告書を元に改善策の効果か判断ができます。(常に前回のフィードバック)低価基準については、極力保険価格内に収まるよう差益管理も含め常に価格交渉時に注意しています。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
88	保健総務課	56 171	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○原価計算制度の導入検討 原価計算を実施する場合には、メリットとデメリットが生じるが、原価計算のメリットを生かして病院の収支状況向上に繋ぎ、収支向上により獲得した資金を人材採用費や医療機器取得に充てることができる可能性があるため、原価計算制度の導入を検討されたい。	要	【薬剤科】 年2回実施しているたな卸しにおいて、たな卸差異について、その原因についてレポートして、改善案を作成し、次の棚卸の際、参考にして実施します。また、次の棚卸において、その改善状況を財務経理年度グループ職員等に確認させます。それから、これから業務内容を「地方独立行政法人那覇市立病院実地たな卸資産管理規程」及び「那覇市立病院実地たな卸に関する事務取扱要領」に反映させ、周知徹底していきます。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
89	保健総務課	56 171	意見	【地方独立行政法人 那覇市立病院】 ○入札時及び契約時の起案について 平成28年度の那覇市監査委員監査において、「入札時と契約時にそれぞれ起案すべきところ、入札時の起案しかなされたいない」との指摘があった。 現在は、入札時と契約時のそれぞれで起案を実施しており改善されている。 なお、入札結果と契約時を一緒に起案しているが、むしろ効率的と考えられる。現状の取扱いが継続できるよう、那覇市立病院の内規との整合性を確認したい。	要	文書規程第16条第1号および第2号は次の通りです。 (1)起案文書は、原則として1事業につき起案として作成すること。 (2)密接な関連を持つ事業は、努めて一括し、案1、案2等として起案すること。 以上のことから、入札後から契約にかからる事業としては、第16条第2号にあたると考えられるため、一括して起案することが妥当と判断します。 よって、ご指摘も踏まえ、職員に対し周知を図ります。	令和5年度	令和5年7月21日関係部署へ規程の周知及び今回指摘となった事項に関して一括して起案することを周知しました。	整理済み
90	企画調整課	57 174	意見	【那覇空港ビルディング株式会社】 ○出資に対する成果を測定していない 市は公金により多額の出資を行っている以上、出資の効果及び出資を継続する必要性を検証すべきである。 また、那覇空港ビルディングは多岐的な役割を担う第三セクターとして設立された会社であるが、コロナ禍前は十分な利益を計上しており、かつ、純資産額も厚いため、財務的な面から言えば、コロナ禍後に業績が回復すれば完全民営化も可能であると考えられる。したがって、完全民営化も選択肢の一つに含めた第三セクターの中長期的な出口戦略についても、県とともに検討すべきである。	要	出資に対する効果についてのどのような成果指標(入城観光客数等)の設定が適当か、また出資の継続に關する必要性について、第三セクターが行う事業の公共性、公益性、採算性及び将来見通し等を鑑み、検討してまいります。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
91	企画調整課	57 175	意見	【那覇空港ビルディング株式会社】 ○監査役にあふさわしい人材が選任されているか 経団(元市職員)の監査役就任 那覇空港ビルディングの常勤監査役には、少なくとも平成29年度以降は、那覇市の元職員(那覇市上下水道事業管理者)が2名連続して就任している状況である。 株式会社株主は役員の選任権を有しているが、株主は、企業価値を最大化し、また、企業の業績を適正化させるために、最も適切であると考えられる役員を選任すべきである。 そのため、那覇空港ビルディングの株主である那覇市は、那覇空港ビルディングから常勤監査役の推薦依頼を受けた場合であっても、安易に推薦者を提示するのではなく、民間企業出身者を含め、よりふさわしい人材に確認した上で、それでもなお市に推薦依頼が行われる場合にのみ推薦者を提示することが望ましい。	要	那覇空港ビルディング株式会社より、株主である本市に対して、当該会社への監査役の推薦依頼があった場合には、本市への推薦の理由等について会社側の意見を事前確認することとし、その意向も踏まえて、推薦者の提示を行います。	令和5年度	令和5年度の定時株主総会における、監査役候補を伴った補充選任に係る監査役候補者の推薦依頼を会社に対して推薦理由等の聞き取りを行います。会社側からは、「監査役については、別途、民間企業者へも推薦依頼を行っており、その上で、那覇市からも推薦をお願いしたい」との回答があり、その意見も踏まえて、推薦者の提示を行いました。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
92	企画調整課	57 176	意見	【那覇空港ビルディング株式会社】 ○株主総会の議決権行使時における意思決定の過程が起案書に記録されていない 市は、那覇空港ビルディング株の株主であるため、同社の株主総会における議案に対して、その賛否を意思決定する必要がある。 例年「株主総会への参加にあたり、市長に代わって〇〇部長が代理出席していただく」の起案書が作成されているだけであり、株主総会の議案に対する賛否（賛成・反対）については記録されていない。 市の行政手続における意思決定過程を記録・保存することは重要であるから、株主総会の議案に対する賛否についても起案書に記録すべきである。	要	本市が株主となっている那覇空港ビルディング株式会社の株主総会に關して、市長の出席が困難で代理出席等による議決権行使をしようとする場合には、総会招集に係る起案書において、予め、各議案に対する賛否について記載し、意思決定の過程として記録を残すようにします。	令和5年度	令和5年度の定時株主総会においては、6月定例議会との日程重複のため書面による議決権行使としたが、総会招集に係る起案書（出欠等）において、各議案に対する賛否について記載をし、意思決定の過程として記録・保存しました。	整理済み
93	まちなみな整備課	40 57 179	意見	【那覇新都心株式会社】 ○出資の効果及び出資目的の達成状況について検証が不十分 市は、公金である225百万円を出資している以上、出資の効果及び出資を継続する必要性を具体的に説明すべきである。 具体的には、以下のような対応を検討されたい。 （既述の出資理由のうち①～②）不動産運用専門の民間業者への譲渡について、第三セクターの継続と比較検討されたい。 （既述の出資理由のうち③～⑥）市税の収入額や雇用状況などについては、他の施策の効果や測定の際にも活用可能であり、個人情報保護法第5条の拒絶に留意しつつ共有し、各施策の効果を図るべく活用できる方策を検討されたい。	要	民間業者への譲渡や第三セクターとしての継続にあたっては、総務省が策定した「第三セクター等の経営健全化等に関する指針」の内容を踏まえながら、成果指標等の結果を活用し、検討してまいります。また、出資の効果や出資目的の達成状況の検証にあたっては、どのような成果指標（市税の収入額、雇用状況など）の設定が適当なのか、検討していきます。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
94	まちづくり協働推進課	58 183	意見	【協働によるまちづくり推進事業】 ○成果指標が設定されていない 事業を合理的に評価するには、事業目的に見合う成果指標を設定すべきである。 なお、本事業の目的が、すでに協働によるまちづくりを推進している市民の活動の継続を促し、点から線へ、線から面へと繋げることで協働によるまちづくりの推進を図るものであることと鑑み、少なくとも定量的な成果指標の設定に固執せずとも良いと考えられる。	要	定性的な評価指標をどう定めるか、協働によるまちづくり推進協議会との意見交換などを交えながら検討していきます。	令和5年度	令和5年8月より「意見交換会」を毎月実施します。その中で、今後の当協議会の在り方や行政との連携の手法について検討していきます。	取組中

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
96	まちづくり協 働推進課	61 184	意見	【協働によるまちづくり推進事業】 令和5年度の執行率は88.2%とやや低減している。これは、コロナウイルス感染症拡大防止の観点と協働大車の高齢化も相まって自費志向の高まりから、事業運営を縮小したことによる。 当初の活動計画に照らして、環境変化に合わせた迅速な事業変更を実施し、効果的な執行率向上に努められた。	要	令和4年度の予算執行率は79%と低額となっており、今後は、当協議会における役員会・運営委員会などの会務体を利用し、事業の進捗確認や計画の見直しなどの必要性について意見交換会において検討していきます。なお、当協議会10周年記念誌の発行がコロナ禍の影響により実現できず、また、当該記念誌が発行された場合の予算執行率は96%と高額が見込まれております。	令和5年度	令和5年8月より「意見交換会」を毎月実施します。その中で、今後の当協議会の在り方行政との連携の手法について検討していきます。 令和5年度につきましては、事業の見直し等の決定を行う会務体を役員会扱い、運営委員会とせず、予算執行率を90%超としています。	整理済み
97	文化振興課	58 188	意見	【指定管理者制度導入施設運営安定化支援金交付事業】 ○事業の事後の評価について改善の余地がある 本事業の成果指標は設定されていない。 非常事態時における事業であっても、事後の評価・検証によって事業の効果を測る必要性は無い。 効果検証シートで課題をあげているが、具体的な改善策までは言及していない。 事後の評価の一環として、その改善策まで検討されたい。 また、活動指標として、予算額17,597千円を目標とし、実績額14,149千円を成果としている点については、予算額及び実績額の相違となる指定管理事業の利用料金減収見込額の妥当性が検証されていることが大前提であることは言うまでもない。つまり、本事業は指定管理者制度とセットであるから、実効性ある指定管理者モニタリングを適切に継続されたい。	要	指定管理者モニタリングを適切に継続しつつ、事業の成果指標を設定し、事後的な評価・検証によって事業の効果を測るよう改善策を検討致します。	令和5年度	本事業は令和4年度で事業完了となっているため、今後同様の事業実施の際には指内容に留意し、適切な成果指標を設定するよう努めて参ります。	整理済み
98	文化振興課 企画調整課	60 190	意見	【指定管理者制度導入施設運営安定化支援金交付事業】 ○指定管理者に対する支援金交付事業に係る検査方法の明確化 支援交付金という名称であっても補助金と同様に用途の適正性を確保する必要性に違いはないと考えられる。支援金の金額及び使途の妥当性の相違を明確にするため補助金事業に係る検査(検査調査)と同様の関係を残されたい。 また、本事業は指定管理事業とセットであったため、効率化の観点から指定管理事業の取次検査調査を転用できる形式にすべきである。 しかし、那覇市における指定管理事業に関連する規程等では、補助金事業に係る検査調査のように検査結果を記録として残すことは要求されていない。そのため、指定管理者の運営の適正性確保の観点も併せた全庁的ルール改訂も併せて検討されたい。	要	【文化振興課】 指定管理者に対する支援金交付事業に係る検査方法の明確化すべく改善策を検討致します。	令和5年度	本事業は令和4年度で事業完了となっているため、今後同様の事業実施の際には指内容に留意し、適切な事務手続を進めて参ります。	整理済み
					要	【企画調整課】 指定管理者に対する支援金交付事業に係る検査方法の明確化については、支援金のあり方を整理、指改改訂を検討いたします。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
99	福祉政策課	58 193	意見	【那覇市社会福祉協議会補助金事業】 ○成果指標が設定されていない 『事業の成果 指標』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降 の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切 に実施することが難しい、事業を効果的かつ効 率的に実施するには、PDCAサイクルの事業が 必要になるため、適切な成果指標を設定する必 要がある。	要	当事業は那覇市社会福祉協議会による地域福祉の 推進を図る活動を支援するため、その趣意に対して 補助金を交付するものであり、成果指標の設定は難 しいところだが、今後、PDCAサイクルの策定に向 けてどのような成果指標を設定すべきか検討してま いります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
102	福祉政策課	61 196	意見	【那覇市社会福祉協議会補助金事業】 ○重度心身障害者医療費等貸付事業の事業実 施主体の再検討 平成26年度那覇市包括外協監査において、重 度心身障害者医療費等貸付事業について、那 覇市社協の事業としては中止し、那覇市が自ら 行なうなどの方法によるべきであるとの指摘がされ ていた。 この点、当該指標に対する対応について担当 課に確認したところ、廃止の予定はないとのこと であった。 市民から高齢者障がい者からの相談業務を 行っている社協が重度心身障害者医療費等貸 付事業を行うことは不合理であるとはいえないと 考える。 もともと平成7年までは那覇市が同事業を行っ ていたことから、引き続き那覇市が自ら行うことは できないのかの検討は実施すべきである。	要	重度心身障害者医療費等貸付事業は、対象者の 方々の医療受診に伴う手続き等の負担軽減を目的 とするとともに、国保制度上の財政的負担の問題を 軽減するため実施してきた経緯があり、当該法人に よる当貸付事業を現状のとおり継続しますが、那覇 市が自ら行うことができるかどうかについては今後検 討してまいります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
103	福祉政策課	58 198	意見	【那覇市民生委員児童委員連合会補助金事業】 ○活動指標に改善の余地がある 民生委員児童委員の活動活動に注力すべきと ころ、新任委員勧誘のための説明会の年間開催 数なども活動指標に加えるべきである。 また、市は民生委員児童委員数や住民に対す る支援数の集計を行っているが活動指標として 掲げていない。 補助金支出の成果を測定するにあたって、民 生委員児童委員の活動成果である支援数が本 事業の重要な活動指標及び成果指標であると言 わざるを得ない。 民生委員児童委員1人あたりの負担が過重に ならないように配慮した上で、“支援数”を活動指 標及び成果指標に設定することを検討された い。	要	新任民生委員勧誘のための説明会については、 現在、那覇市民生委員児童委員連合会では行っ ておりません。しかし、現在の民生委員の欠員数を 鑑み、那覇市民生委員児童委員連合会と協議する とともに、活動指標として設定することを検討してま いります。 また、支援数についても民生委員児童委員1人あ たりの負担が過重にならないように配慮した上で、活 動指標として設定することを検討します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
104	福祉政策課	58 198	意見	【那覇市民生委員児童委員連合会補助金事業】 ○成果指標が設定されていない。 『事業の効果 成果指標が設定されていない。』、『事業の効果 判定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降 の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切 に実施することが難しい。事業を効果的かつ効 率的に実施するには、PDCAサイクルの事業が 必要になるため、適切な成果指標を設定する必 要がある。	要	事業の効果を検証するため成果指標の設定は有 効だと考えています。どのような成果指標の設定が 適切なのか検討してまいります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
106	ちやーかん じゅづ課	58 203	意見	【経費老人ホーム補助金事業】 ○成果指標が設定されていない。 『事業の効果 成果指標が設定されていない。』、『事業の効果 判定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降 の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切 に実施することが難しい。事業を効果的かつ効 率的に実施するには、PDCAサイクルの事業が 必要になるため、適切な成果指標を設定する必 要がある。	要	—	—	那覇市経費老人ホーム補助金交付要綱に基づ き、申請のあった法人に対して、条件を満たしてい るが確認し、実績により補助金を交付する事業の ため、成果指標の設定が困難です。	整理済み
107	ちやーかん じゅづ課	59 204	意見	【経費老人ホーム補助金事業】 ○予算積算方法に改善の余地がある 平成25年度以降、予算措置額が変わらないという 理由で、積算式の構成要素の数値についても平 成28年度の予算内示書のままになっていた。 現状の算定方法は平成25年度の数値に基づ き予算額を算定しており、令和3年度予算積算 時の重額が反映されておらず、仮に掛目を乗じ ずに満額の補助金を支給する場合の金額が把 握できていない。 市は、直近の施設の実態を踏まえた予算積算 方法を採用すべきである。	要	令和4年度より、直近の施設利用者の利用実態を踏 まえて、予算積算を行っております。	—	令和4年度より、直近の施設利用者の実態を踏ま えて、予算積算を行っております。	整理済み
109	環境保全課	61 213	意見	【遺湖水鳥・湿地センター管理運営協議会負担 金事業】 ○市民に向けた事業内容の周知活動の実施 センターの役割、機能についてはまだまだ市民に浸 透していない状況である。自然に関する知見の 情報発信とあわせてセンターの機能についても メディアやSNSで発信し、センターの存在意義を 市民に知らしめるべきである。	要	ホームページやTwitterなどのSNSを通して、施設 の案内やイベント情報を発信するとともに、マスコミ 等も活用して情報を発信していきます。	令和5年度	令和5年7月発行の那覇市の広報誌において、 センター実施の夏休み企画を掲載しました。10月 に広報誌に掲載を予定している遺湖水鳥・湿地セ ンター設立20周年の神楽記事については、 TwitterなどのSNSも活用し、情報を発信いたしま す。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
110	環境保全課	58 213	意見	【豊湖水鳥・湿地センター管理運営協議会負担金事業】 ○成果指標が設定されていない 成果指標が設定されていない旨は、『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい、事業を効果的かつ効率的に実施するには、PDCAサイクルの更なる必要になるため、適切な成果指標を設定する必要がある。 また、令和3年度においては、コロナ禍の影響に伴い、当初事業計画を修正しセンターの情報発信機能の強化に注力したが、このように事業内容について当初計画から修正した場合には、変更後の事業内容に合わせて、成果指標も修正することが望ましい。	要		令和5年度	同センターでは、来館者(3万人)を達成目標として、毎年の総会の場で前年度の達成等を確認し審議していますが、令和4年度はコロナ禍の影響もあり8,080人に留まっています。 利用者へのアンケートについては、コロナ禍の3年間(令和4年度まで)は休止していましたが、令和5年度9月以降に再開予定です。 今後は、アンケート結果を基に、来館者数を達成値と設定するなど、客観的な指標で成果が見えるようにしていきます。 また月に1度、担当者会議を開催し、事業の進捗状況や事業内容の変更に対応するとともに、年度末に開催する総事会において事業の達成状況や事業の見直しを行い、総会の場で年間事業の内容を審議していきます。	整理済み
111	環境保全課	59 214	意見	【豊湖水鳥・湿地センター管理運営協議会負担金事業】 ○予算の積算根拠が不明 負担金を5,000千円とする根拠が不明である。 予算積算額の算定根拠として、例えば、負担金の削減はセンターの運営費に充てられるため、センター運営費の収支予算をセンター側に積算してもらい、それを算定根拠とする方法が考えられる。また、負担金決定金額について、沖縄県、那覇市及び豊見城市の3者間で、覚書等の文書を作成することが望ましい。	要		令和5年度	平成15年度開始した豊湖水鳥・湿地センターの事業計画に基づき算出された収支予算額12,000千円のうち那覇市における負担金額が5,000千円に設定され、以後継続した負担金額となっていました。 今後の負担金額については、物価高騰等の社会情勢の変化を踏まえ積算されたセンター運営費に対応したものとなるよう、負担金を分担している他自治体及び関係部署と調整しております。 また、予算に伴う負担金の覚書が必要であることを確認し、令和5年度5月10日付けで沖縄県、那覇市及び豊見城市の三者で負担金の覚書を締結しました。	整理済み
112	環境保全課	59 215	意見	【豊湖水鳥・湿地センター管理運営協議会負担金事業】 ○負担金交付に係る協議書及び交付決定書の文書が作成されていない 本事業においては、豊湖水鳥・湿地センター管理運営協議会会長を議長で前期2,500千円、後期2,500千円の請求が支払われているが、その前掲となる協議書及び交付決定について文書が作成されていない。 手続の明確性の観点から、協議内容、及び交付額決定についても文書を作成すべきである。	要		令和5年度	令和5年4月に開催した総会において、環境省より負担金の経緯について説明を受け、今年度予算についても承認を得ました。 また、同総会において、予算に伴う負担金の覚書が必要であることを確認し、議事録等を作成して審議内容を明確にしました。 令和5年5月10日付けで沖縄県及び豊見城市と那覇市の三者で負担金の覚書を締結し、費用の負担内訳について明記しております。	整理済み
113	勞工農水課	58 217	意見	【離島漁業再生支援事業】 ○成果指標が設定されていない 現状、成果指標が設定されていないため、適切な成果指標を設定されたい。	要	本事業は5年間で1事業期間(計画期間)として国に申請を行い、認定を受ける事業となっており、計画期間における成果目標は設定しておりますが、毎年度毎の成果指標については設定していません。 他市町村の事例を参考に検討してまいります。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
115	商工農水課	58 222	意見	【水産物の新たな販売手法構築事業(新型コロナウイルス)】 ○適切な成果指標が設定されていない 成果指標は設定されておらず、適切な成果指標を設定したい。 交付申請書によると、事業者は当該設備により干物の開架を計画していることから、例えば干物の販路拡充や干物の売上高を成果指標にすることが考えられる。干物の販売が開始されるのは、令和4年度以降になるが、令和4年度以降に事業者から情報を入力し、事後的にも良いので効果を測定すべきである。	要	適切な成果指標の設定について、指図書項に記載のあります干物の販路拡充等を参考に、当該設備を導入した事業者と協議し、当該事業の効果を図るのに適切な効果指標の設定を検討してまいりたいと思います。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
116	商工農水課 企画調整課	61 224	意見	【水産物の新たな販売手法構築事業(新型コロナウイルス)】 ○補助金適正化チェックシート作成の運用ルールについて改善の余地がある 現行の運用ルールでは、補助金適正化チェックシート(No.1)は当初予算作成時において各事業に係る実施計画算定の際で作成する運用しているが、本事業は補正予算により随時的に決定したために作成されていないかったことである。 しかしながら、補助金適正化チェックシート(No.1)の作成目的は、実施しようとする補助事業が那覇市の補助金に関するガイドラインに照らして妥当かどうかを判定することにあることから、補正予算により設定された補助事業においても作成すべきである。 したがって、同ガイドラインの運用担当責任部署である企画調整課は、補正予算により補助事業が設定された場合でも補助金適正化チェックシート(No.1)を作成する運用に変更することを検討すべきである。	要	【商工農水課】 那覇市の補助金に関するガイドラインの運用担当責任部署の企画調整課と協議を行い、適切に見直しをいきたいと考えております。	令和5年度	企画調整課による運用の見直しを確認しました。 今後、補正予算時においても補助金適正化チェックシート(No.1)を作成又は更新いたします。	整理済み
117	商工農水課	58 227	意見	【那覇商工会議所事業書助成事業】 ○成果指標が設定されていない 市は、本事業の成果指標を設定していない。成果指標が設定されていないと、『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出』、次年度以降の改善といった、いわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい。事業を効果的かつ効率的に実施するには、PDCAサイクルの実施が必要になるため、適切な成果指標を設定する必要がある。	要	【企画調整課】 那覇市補助金等交付規則に基づき実施される補助事業について、補正予算を編成する場合の運用の見直しを行います。	令和5年度	令和5年6月に事務手順の見直しを行い、補助事業に関し補正予算を編成する場合は、補助金チェックシート(No.1)を作成しまたは更新することとしました。また関係職員に対し事務手順の見直しについて周知を行いました。	整理済み
					要	事業開始時に成果指標の設定はしていませんが、業績報告時に各事業が適切に実施されているかどうかを確認しております。指標があれば次年度事業開始時には改善した事業内容へ変更をしております。	令和6年度	指標があれば次年度事業開始時には改善した事業内容へ変更をしております。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
122	商工農水課	58 234	意見	【指定管理者制度導入施設運営安定化支援金交付事業】 ○事業の事後の評価について改善の余地がある 本事業の成果指標は設定されていない。非常事態時における事業であっても、事後的な評価・検証によって事業の効果を測る必要性は無くならない。効果検証シートなどを活用し、課題の認識、及びその改善案まで検討された。また、他の指定管理事業が、活動指標として予算額を目標値とし、実績額を成果としている点については参考になるが、予算額及び実績額の根拠となる指定管理事業の利用料金減収見込額の妥当性が検証されていることが大前提であることは言及されていない。つまり、本事業は指定管理者制度とセットであるから、実効性ある指定管理者モニタリングを適切に継続されたい。	要	事後の評価の方法については、他課における指定管理事業の事例（目標値を予算額、成果を実績額）を参考にし、適切に設定することが望ましいものでした。 今後同様の交付金事業を実施する際は、他課と情報交換を行ったうえで、適切な事後の評価が行えるよう改善してまいります。	—	今後同様の交付金事業を実施する際は、他課と情報交換を行ったうえで、適切な事後の評価が行えるよう改善してまいります。	整理済み
123	商工農水課 企画調整課	60 235	意見	【指定管理者制度導入施設運営安定化支援金交付事業】 ○指定管理者に対する支援金交付事業に係る検査方法の明確化 現当課においては、本事業は「支援金」を「補助金」と同種として判断して検査証書を発行している。但し、検査内容は収入と感染予防対策費のみのチェックとなっており、それだけを求める調査様式になっている。 本事業は指定管理事業とセットであるため、効率化の観点から指定管理事業の取次検査調査書を転用できる様式にすべきである。しかし、那覇市における指定管理事業に関連する規程等では、補助金事業に係る検査調査の扱いに検査結果を記録して残すことは要求されていない。そのため、指定管理者の運営の適正性確保の観点も併せて全庁的なルール改訂も併せて検討されたい。	要	【商工農水課】 検査調査の作成要否、検査内容等の全庁的なルール改訂については、指定管理施設を総括する企画調整課と協議を行い、適切に見直ししていきたいと考えております。	令和6年度	(実施後、その内容が記録されます。)	取組中
124	観光課	58 238	意見	【NAHAマラソンコロナ対策支援事業】 ○成果指標に改善の余地がある NAHAマラソンの経済効果という観点から言えば、大会再開時には県外からの参加者が多い方が望ましい。そのため、オンラインマラソンも、県外居住者に参加してもらい、県外居住者にNAHAマラソンの存在をアピールしておくことが重要であると考え。 したがって、成果指標として、単にオンラインマラソンの参加人数とするだけではなく、参加人数のうち、県外居住者についても成果指標に加えるべきであった。	要	—	—	オンラインマラソンは、コロナの影響により、リアル大会の代替として実施していたため、今後開催する予定はありません。また、今後リアル大会を開催するにあたっては、例年と変わらず県内外・海外を問わず広く参加者を募っており、引き続き県外居住者に対してもNAHAマラソンの情報を発信し、より多くの参加者を集められるよう努めます。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指標事項 区分	指標事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
125	都市計画課	58 242	意見	【沖縄都市モレール・インフラ外整備事業建設補助金】 ○事業完了後における成果指標の達成度測定が必要 本事業の完了予定は令和7年度のため、現時点においては成果指標の達成状況は検討できない。事業が完了し3面化が実現した後に、成果指標である8面化による利用客数の増加及び遊歩道緑地の達成状況についてモニタリングすることで、本事業の効果を適切に測定されたい。	要	成果指標の達成状況については、事業完了後におけるモニタリングにより、効果を測定することを検討します。	令和5年度	成果指標の達成状況について、事業完了後となる令和8年度以降にモニタリングを実施し、効果を測定します。	整理済み
126	生涯学習課	58 245	意見	【那覇市育英会運営補助金】 ○成果指標が設定されておらず、事業の評価が不十分 事業を効果的かつ効率的に実施するには、PDCAサイクルの事柄が必要となるため、適切な成果指標を設定する必要がある。 貸与人数は活動指標のみならず、那覇市育英会における事業の成果を表す指標でもあると考えられる。したがって、貸与人数又は新規貸与人数を成果指標に設定することを検討すべきである。 その上で、平成24年度をピークに貸与人数が減少している事実を踏まえて本事業を適切に評価し、評価結果を、次年度以降の補助金予算額を決定や那覇市育英会の将来的な度量の検討の際に活用されたい。	要	那覇市育英会および当該にて協議した結果、事業評価における成果指標として、制度趣旨や適正な運営に導くような指標設定について令和6年度の国の奨学金事業の改正の動向等を確認しながら検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
127	生涯学習課	60 246	意見	【那覇市育英会運営補助金】 ○補助金の算定基準が補助金交付要綱に定められていない 本事業における那覇市育英会補助金交付要綱において、補助金の算定基準については「毎年度の千圓の範囲内で定める額とする」と記載されているのみで、明確な算定基準が規定されていない。 本事業においては、補助率の上限を概ね1/2に設定した上で補助金額を決定する運用としていたため、現時点では実務上大きな問題は生じていないものの、那覇市の補助金に関するガイドラインを遵守するためには、補助金交付要綱において補助率の上限を明記する措置を検討されたい。	要	上位指標である「那覇市の補助金に関するガイドライン」に基づいて那覇市育英会へ補助金を交付しているため、企画調整課等の関係部署との意向を確認しながら、明記する措置を検討したいと考えております。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
129	ちやーがん じゅう課	58 249	意見	【那覇市シルバー人材センター運営補助金】 ○成果指標が設定されておらず、事業の設備が不十分 成果指標が設定されていないと、『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・改善年度以降の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい、事業を効果的かつ効率的に実施するには、PDCAサイクルの効果が必要になるため、適切な成果指標を設定する必要がある。	要	令和6年度より、(公社)沖縄県シルバー人材センター連合会を通して、(公社)全国シルバー人材センター事業協会から、シルバー事業実施の向上の為、IPDCAサイクルを導入し、継続的な改善及び実績の向上を図る取り組みを行うこととして下記項目について目標管理を行う計画が通達されたため、当センターにおいても同項目を成果指標として設定します。 ○会員数(会員拡大) 1.女性会員の拡大 2.入会説明会の工夫 3.退会抑制策 ○派遣事業延人員 1.派遣事業の拡大 2.延人員の増	令和6年度	・実施日： 令和5年4月1日 ・実施内容： 下記のとおり、成果指標を設定し、継続的な改善及び実績の向上を図る取組を行っているところです。 ○会員数(会員拡大) 1.女性会員の拡大 ・女性会員の活動強化 2.入会説明会の工夫 ・窓口での個別説明 3.退会抑制策 ・高齢会員向けの簡易な就業内容を検討 ○派遣事業延人員 1.派遣事業の拡大 ・人手不足分野の開拓を検討 2.延人員の増 ・未実地	取組中
130	ちやーがん じゅう課	47 59 250	意見	【那覇市シルバー人材センター運営補助金】 ○補助金予算精算時における団体の資金約余剰の有無の検証 那覇市シルバー人材センターにおいては、5期連続で一般正味財産増減額がプラスとなっており、特に令和2年度においては当期一般正味財産増減額が17,330千円と多額に生じている。市は、補助金交付額の予算精算にあたり、国からの補助金内示額のみならず、那覇市シルバー人材センターの過年度の収支状況や補助金交付対象年度の収支見込み額、また、余裕資金の有無等についても考慮した上で、真に必要な補助金額を予算として精算すべきであり、運営補助金の過剰な交付を防ぐ必要がある。	要	令和2年度の当期一般正味財産の17,330千円増額については、現在シルバー人材センターが計画を立て、解消に努めているところです。 市の補助金交付額の予算精算にあたっては、国や他市町村の補助金算定基準などを参考に、真に必要な補助金額を予算として精算し、運営補助金の過剰な交付とまらないよう努めます。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
131	ちやーがん じゅう課	60 251	意見	【那覇市シルバー人材センター運営補助金】 ○補助金の算定基準が補助金交付要綱に定められていない。 本事業における那覇市高齢者就業機会確保事業費等補助金交付要綱において、補助金の算定基準については「毎会計年度の予算の範囲内において定めるものとする。」と記載されているのみで、明確な算定基準が規定されていない。 那覇市の補助金に関するガイドラインを遵守するためには、補助金交付要綱において補助率上限を明記する措置を検討されたい。	要	市の補助金の算定基準について、国や他市町村の補助金算定基準などを参考に、補助金交付要綱への補助率上限の明記を検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
133	ちやーかん じゅう課	47 60 251	意見	【那覇市シルバー人材センター運営補助金】 ○収支に余裕が生じた場合の補助金交付額の検討 令和元年度以降の3年間、那覇市シルバー人材センターの収支状況には比較的余裕があるように推察されるが、このような理由だけで予算措置を指しているからという理由だけでは、単に予算二交付確定額とするのではなく、補助金の検査時に法人の収支実績を確認の上、収支に余裕が生じたのであれば、予算措置額から減額して補助金を交付することを検討すべきである。そのため、補助金検査時には、法人の収支実績を確認した上で補助金交付額を算定されたい。	要	国や他市町村の補助金算定基準なども参考に、補助金検査時に法人の収支実績を確認した上での補助金交付額算定を検討します。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
134	保健総務課	59 255	意見	【病院事業運営費負担金】 ○運営費負担金の交付対象となる経費の範囲について改善の余地がある 取得代金の支払い時に運営費負担金が財源措置されるというところであるから、減価償却費計上時に更に財源措置する必要は無く、減価償却費計上時に財源措置してしまうと、二重に財源措置されてしまっている。また、減価償却費計上時に、小児医療に要する減価償却費(308,026円)及び高度医療に要する減価償却費(92,924円)のうち、運営費負担金を財源とした減価償却費である、154,013円(小児医療)及び46,462円(高度医療)については、減価償却費計上時には運営費負担金算定上の経費から除くべきである。 今後は、新病院建設に伴い多額の建物減価償却費が発生することが予想されるため、市は、上記記載内容を踏まえ、より合理的な運営費負担金算定方法を確立されたい。	要	取得代金の支払時は元金償還(借入金)に対する財源措置となっており、小児医療等に要する減価償却費は差額費用(赤字分)に対する財源措置となっており、二重の財源措置かどうか引き続き検討します。 また、繰出基準においては、各団体の歳入・歳出の実態を踏まえ算定する事となっていますので、今後の新病院建設による那覇市立病院の収支感化等も予測されるなか、どの様な算定方法がお互いのために良いのか、検討します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
135	保健総務課	60 256	意見	【病院事業運営費負担金】 ○運営費負担金の交付要綱が作成されていない 市は、那覇市立病院に対する運営費負担金の交付要綱を作成していない。これは、平成26年度の那覇市監査委員による財政援助団体等監査においても指摘されているところであり、7年以上未対応のままである。 交付要綱が作成されていない現状は、交付目的等の事項に関して載るべき事項が存在しないということであり、市の行政手続上問題である。したがって、市は運営費負担金の交付要綱を、早急に作成すべきである。	要	運営費負担金交付要綱の作成に向けて、明確な算定方法を定めるため総務省繰出基準に掲げられた各経費の法的根拠について照会を行ったところである。これを踏まえ、企画財務部と要綱制定に向け協議を開始します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
136	保健総務課	47 61 260	意見	【病院事業運営費交付金(新型コロナウイルス関連)】 ○運営費交付金交付の必要性検討が不十分 令和2年度及び令和3年度における那覇市立 病院の医療収益及び医療収支比率はコロナ禍 前の平成30年度よりも悪化していたが、コロナ禍 床確保補助金等の受取により当期純利益及び 経常収支比率は平成30年度と比較して大幅に 向上している。 市は、医療収支が厳しい那覇市立病院を支援 するために緊急性が高いとして本事業を立案し たが、このような緊急性の高い事業であったとし ても、那覇市立病院の資金繰りの状況等、必要 最低限の事項を考慮した上で事業の必要性を 検討すべきであった。	要	—	—	病院事業運営費交付金の必要性については、医 療収支の悪化により緊急性が高いと判断したもの です。 今後、新たな感染症等への対応が生じた場合、医 療収支への影響や国等の補助制度の動向等も踏 まえて必要性を判断していきます。	整理済み
138	保健総務課	60 265	意見	【救急診療事業補助金】 ○医療提供体制の十分性について市が確認し ていない。 那覇市立病院においては、小児救急診療の真 実体制について、病院側の判断に基づき、医師 2名＋看護師5名＋放射線技師1名＋検査技師 1名＋薬剤師1名の合計10名体制を確保してい る。 市は補助金交付にあたって「補助事業の内容 が適正であるかどうか」を確認する必要があると 規定されているため、本補助事業の対象となる 「休日又は夜間における小児救急診療」を実施 する上で、既述の10名体制は医療提供体制とし て十分であるかについて、市においても確認す ることがより望ましいと考えられる。	要	—	—	救急医療提供体制については、市立病院の業務 運営に対する自主性に最大限配慮しているところ です。「南新医療圏病院群輪番制度」の規定に基 づく輪番日の診療体制については、市立病院が 医療ニーズの把握やマンパワーの状況を踏まえ、 自主的に判断に委ね、輪番日に診療が確実に実 施されていることを確認していきます。	整理済み
139	道路管理課	61 268	意見	【沖縄都市モビリティ自由通路の維持管理業務 委託】 ○成果指標が設定されていない 成果指標が設定されていないと、『事業の効果 測定』や「事業実施上の課題抽出・改善方法の検討 の改善」といった、いわゆるPDCAサイクルを適切 に実施することが難しい。事業を効果的かつ効 率的に実施するには、PDCAサイクルの実施が 必要になるため、適切な成果指標を設定する必 要がある。	要	—	—	本業務は、成果指標の設定が困難な業務である が、施設を良好な状態に保つため、法令等に基づ く点検、清掃などを実施し、昇降機等の長期停止 の未然防止を図ることを目標に業務を進めており ます。 なお、他の道路管理系4年4回の幹事会及び必 要に応じて事業の課題抽出や改善方法の検討な ど、今後の大規模な施設の更新や長寿命化に向 けた意見交換や情報共有を図っており、目標達成 に向けて取り組んでおります。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
140	道路管理課	62 269	意見	【沖縄都市モノレール】自由通路の維持管理業務委託】 ○委託金額決定時に入手する見積書の内容に改善の余地がある 委託金額の決定にあたり、市が沖縄都市モノレール側から入手している見積書は、委託業務の見積額総額が記載されているだけで、委託業務を構成する個々の業務ごとの見積額内訳は記載されていない。 見積書入手にあたっては、見積額内訳も合わせて入手することを検討されたい。また、個々の業務ごとの見積額の根拠資料として、個々の業務に関する再委託先からの見積書も入手することが望ましい。	要	—	令和5年度	見積書入手にあたり、見積額内訳書と共に再委託先からの見積書を徴取致しました。	整理済み
142	道路管理課	64 270	意見	【沖縄都市モノレール】自由通路の維持管理業務委託】 ○委託費に係る根拠資料の入手が不十分 一部再委託業務について、再委託先との契約書や請求書は保存されており、再委託先から沖縄都市モノレール側に提出された見積書が保存されているだけであった。 この点、再委託からの見積書のみでは、実際に沖縄都市モノレール側の業務を再委託したこと証明できず、検査資料として不十分である。したがって、全ての再委託契約書のコピーを入手しファイルに保存すべきである。 また、現状、市は費用額の妥当性検証において再委託先との業務委託契約書等と照合しているが、契約書だけでは、実際に再委託先に対する委託費用が発生したかどうかを証明できない。したがって、市は、契約書のみでなく、再委託先からの請求書についても精算報告書に添付させ、その内容を検査することが望ましい。	要	再委託先の契約書については、今年度の業務より早しを添付するおに改善します。また、精算書においても、再委託先への支払い等に係る書類も添付するように改善いたします。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
143	道路管理課	64 270	意見	【沖縄都市モノレール】自由通路の維持管理業務委託】 ○精算報告書の提出時期について再検討の余地がある 令和3年度の本業務の委託期間は、令和3年4月14日から令和4年3月31日までとなっている。一方、本業務の精算報告書は令和4年3月31日付けで市に提出されていることから、委託業務完了から精算報告書作成までの期間が非常にタイトになっている状況が伺える。 委託事業者である沖縄都市モノレール側における精算報告書作成時間を確保するためにも、精算報告書の提出期限を4月上旬にする必要性がないか検討されたい。	不要	ご意見をいただき、4月上旬での検査を検討いたしました。地方自治法施行令において、原則として当該業務の属する会計年度内で完了検査を行い、支出事務を行う上定められていることから、年度末(3月31日)での検査を行う必要があります。(参考：地方自治法施行令第143条)	—	—	—

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
144	道路管理課	64 271	意見	【沖縄都市モノレール】自由通路の維持管理業務委託】 ○仕様書に記載されていない業務が委託されている 業務委託契約を構成する業務のうち、施工管理業務（エレベーター、エスカレーターの現場技術管理業務）が仕様書に記載されていないかつ、担当課に質問したところ、記載が漏れていたとのことである。 仕様書は、市が委託したい業務の概要を委託候補者に示すために作成する書類であるから、委託候補者に委託業務内容を正しく理解してもらうためにも、施工管理業務についても仕様書に記載すべきである。	要	—	令和5年度	「令和5年度沖縄都市モノレール自由通路の維持管理業務委託」において、仕様書に施工管理業務を明記するなど、必要事項を追記・改訂しております。	整理済み
145	企画調整課	64 275	意見	【取巻市市制100周年記念沖縄都市モノレール（ゆいレール）ラッピング車両運行等業務】 ○履行状況に関する検査方法に改善の余地がある 委託先から提出された業務完了報告書の入手をもつて履行確認とし、「検査問書」を作成している。しかし、実際に仕様書に基づき毎日ラッピング車両が運行されていたことを確認していなかったため、履行確認の方法に改善の余地があった。	要	—	令和5年度	担当職員の出勤時や外勤時に走行中のラッピング車両の目視を行っておりますが、ご提案の方法では行っておりませんが、今後同様の事業を本事業は終了しておりますが、今後同様の事業を行う場合は、ご提案の方法も含め検討し、対応して参りたいと考えております。	整理済み
146	公園管理課	61 278	意見	【新市公園維持管理業務委託】 ○成果指標が設定されていない 成果指標が設定されていないと、『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい。事業を効果的かつ効率的に実施するには、PDCAサイクルの裏返しが必要になるため、適切な成果指標を設定する必要がある。	要	公園の維持管理を効果的、効果的に推進するため、本業務委託が、公園利用者等にとって快適な公園環境の確保に資しているか、公園利用者へアンケートを行う等、検証方法を検討し、適切な成果指標を設定します。	令和6年度	今年度は公園利用者等へのアンケートによる検証内容や検証方法の検討を行います。	取組中
148	秘書広報課	61 282	意見	【広城間は市民の友」配布業務委託】 ○成果指標が設定されていない 成果指標が設定されていないと、『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい。事業を効果的かつ効率的に実施するには、PDCAサイクルの裏返しが必要になるため、適切な成果指標を設定する必要がある。	要	—	令和5年度	改善策について、成果目標の設定については、今後は過去5年間の問い合わせ件数の平均値約150件を下回るように、問い合わせ件数100件/年以内とする等の成果目標を定め、業務改善を図ってまいります。	整理済み
149	クリーン推進課	61 286	意見	【スプリング入りマットレス等解体業務委託】 ○活動指標が設定されていない 本業務の必要性及び本業務の従事人数の妥当性等を継続的に検証するために、活動指標として、解体したマットレスの台数を把握し、業務の満足感を把握しておくことは有用であると考えられるため、検討されたい。	要	スプリング入りマットレス等解体業務委託において、解体したマットレスの台数を事業開始年度である平成28年度より集計しデータ化しているところであります。	—	ご指摘いただきましたように、活動指標を把握するため、引き続きマットレス等の解体台数の把握に努めてまいります。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
150	クリーン推進課	62 286	意見	【スプリング入りマントレス等解体業務委託】 ○より合理的な委託料積算方法の検討 シルバー人材センター以外の事業者から見積 書を入力する等して、「マントレス1個解体あたり の作業単価」×「見込み年間解体数」による委託 費見積額を算定の上、現状の委託料見積額の 妥当性を検証すべきである。	要	地方自治法施行令第107条の2第1項第3号に基づ きシルバー人材センターと随意契約をしていること であるが、今後は、他社から当該業務委託内容に属 する見積書を徴することで「マントレス1個解体あたり の作業単価」及び「見込み年間解体数」を推計する ことで、シルバー人材センターからの見積額の妥当 性を検証するよう努めます。	令和6年度	令和6年度の業務委託に係る手続きにおいて取り 組む予定をしています。	取組中
151	クリーン推進課	62 287	意見	【スプリング入りマントレス等解体業務委託】 ○随意契約の契約内容が公開されていない 市のHP上で本契約の契約後の情報（契約者 の名称、契約理由、等）が記載されていないかっ た。 この点、担当課によれば、「契約時において は、メールにて秘書広報課にHP掲載依頼を行 い、HP上で正しく掲載されていることを確認し た」とのことであるため、その後、どこかのタイミ ングでウェブサイトの不具合が生じ記載が消えてし まった可能性があると考えられる。 市は、那覇市契約規則第21条に依り、随意契 約に関する情報を掲載し、HP上で公表する必要 があるため、随意契約情報の記載が消えてし まった理由を調査の上、再発防止に努めるべき である。	要	随意契約の契約内容が公開されていなかったこと に関して、システム的不具合により情報が消えてし まった可能性がありますが、システムにおける不具合 の特定には至っておりません。 今後の対応としては、情報掲載後は定期的にHP 上に掲載されたページの確認をすることで、適切な 契約内容の公開に取り組んでいきます。	令和5年度	令和5年度における随意契約の契約内容の公開 に関しては、契約内容が公開されていることを確認 した後、そのページ画面を画像保存することで契 約内容の公開の公開を確認しました。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
152	ちやーがん じゅう課	61 290	意見	【那覇市津波避難ビルにおける介護予防普及啓 発事業および地域介護予防活動支援事業】 ○成果指標が設定されていない ○成果指標が設定されていないと、『事業の効果 測定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降 の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切 に実施することが難しい、事業を効果的かつ効 率的に実施するには、PDCAサイクルの重視が 必要になるため、適切な成果指標を設定する必 要がある。 また、講座を充実したものにするために講座受 講生に対し講座の満足度アンケートを行い、満 足したものの割合を成果指標にすることも検討さ れたい。	要	令和5年度は介護予防講座の開催は、月3回以上の 開催を目標とする。また、回あたり5人以上の参加 となるよう指標を設け、成果指標を設定しました。	令和5年度	左記の改善計画内容を契約書等に明記しました。	整理済み
153	ちやーがん じゅう課 財政課	62 291	意見	【那覇市津波避難ビルにおける介護予防普及啓 発事業および地域介護予防活動支援事業】 ○事務費算定ルールが不明確 委託料の積算にあたっては、市の要求水準を 満たすために必要な金額を計上すべきところ、 相模が曖昧な項目は極力排除することが求めら れる。 そのため、一般管理費については、主に業務 委託生の内規に依るのではなく、市内部におい て客観的に合理的な積算を可能とする新たな ルール(積算根拠)を明確化されたい。 なお、一般管理費の算定ルールを含む委託費 に関する事務処理は、明確化された上で、新課 又は全庁的に統一されるべきである。したがっ て、新課毎又は全庁で統一された委託業務に係 る事務処理マニュアルを作成することを検討され たい。	要	【ちやーがんじゅう課】 事務費算定について、他部署の委託に係る算定 ルール等も鑑みながら今後も検討していきます。	令和7年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
					要	—	令和5年度	【財政課】 他の中核市に照会したところ、委託料中一般管 理費について統一した算定ルールを設けている市 はほとんどありませんでした。 一般管理費は、委託業務を実施するために必要 な経費であるものの、当該委託業務分として経費 の算定が難しい光熱水料や管理部門の人事費等 にのみ係る経費について、便宜的に一定の率を乗じ て算定した額を計上するものです。市は多種多様 な業務委託を行っており、一般管理費の内容も一 律ではないことから、全庁的に統一した基準を作 成することは困難だと考えております。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
156	ちやーがん じゅう課	63 293	意見	【那覇市津波避難ビレにおける介護予防普及啓 発事業および地域介護予防活動支援事業】 ○再委託禁止条項が委託先の業務実施形態と 組織がある 委託契約書第13条に、「乙は委託事業を自ら 実施するものとし、他のものに再委託することが できない。」との規定がある。（再委託禁止規定） しかしながら、シルバー人材センターは会員に 委託（請負）した上で事業を実施しており、形態 上はシルバー人材センターから会員への再委託 に該当するものと考えられることから、委託契約 書第13条の規定内容と実態に齟齬が生じている 状況である。 再委託を原則禁止するにしても、委託契約書 第13条の文言に「ただし、市が認めたものは除 く。」等の規定修正をすべきである。	要	今年度契約における指摘事項については、契約書 へ「ただし、市が認めたものは除く。」と追加しまし た。	令和5年度	左記の改善計画内容を契約書等に明記しました。	整理済み
157	健康増進課	62 296	意見	【がん検診・肝状ウイルス検診（個別・集団検診） 業務】 ○受診状況の分析及びフィードバックについて 本検診業務の目的に照らし、受診者数、受診 率について、予定（対象職員数）と実績（受診者 数）の差を分析し、未受診者についてはその 理由と改善策についてフィードバックすること を検討されたい。	要	令和4年度に、一部の対象者に対して、インタビュ ー形式で検診を受診しない理由を確認しました。例 年、未受診者に対して受診勧奨はがきを送付してい ますが、インタビュアーで得た気づきをはがきのレタ ウトに反映し、受診につながるような勧奨に努めま す。	令和5年度	子宮頸がん無料クーポン対象者に対して、未受診 者への勧奨はがきレタウトを2通り作成し、はがき 送付後の受診動向を確認します。その結果、効果 のあった方を採用し、今後のはがきレタウトに生 かすとともに、引き続き受診につながる勧奨に努め ます。	取組中
158	健康増進課	62 297	意見	【がん検診・肝状ウイルス検診（個別・集団検診） 業務】 ○予定価格決定の経緯に関する記録がない 予定価格決定の経緯が記録（起案書等）として 残っていないため、予定価格の妥当性に疑義が 生ずる。 予定価格決定の経緯は記録として残された い。予定価格の妥当性の根拠になることはもとよ り、本件の予定価格決定の方法は、担当者のノ ウハウとして蓄積し参考されるべきものと考えら れる。	要	健診業務委託契約に係る予定価格については、那 覇市契約規則第22条第3項の規定により、執行予定 の金額をもって予定価格としています。この意見のと おり、執行予定の金額を補填するための委託料単価 についての記録がありませんでした。令和5年度委 託契約については、委託料単価の決定の方法につ いて記録を残します。	令和5年度	委託料単価の決定方法については、適切に記録 し、決裁文書として残しました。	整理済み
159	健康増進課	62 301	意見	【新型コロナウイルスワクチン集団接種医師業 務】 ○事業の事後的评价について改善の余地があ る 本事業の成果目標は設定されていない。 非常事態時における事業であっても、事後的 な評価・検証によって事業の効果を測る必要性 は無くならない。 具体的な評価方法としては、例えばワクチン接 種回数や接種割合に基づく評価が考えられる。 また、他の事業で利用する効果検証シート等を 活用し、課題の認識、その改善策まで検討され たい。	要	業務委託の評価表を作成し、令和5年秋開始接 種にむけて、令和5年春開始接種の評価・検証を行 います。	令和5年度	業務委託の評価表を作成し、令和5年秋開始接 種にむけて、令和5年春開始接種の評価・検証を 令和5年8月9日に行いました。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
160	健康増進課	62 301	意見	【新型コロナウイルスワクチン集団接種医師業 務】 ○予定価格（医師時給）決定の経緯に関する記 載がない 那覇市医師会との調整に基づき決定された時 給12,500円という金額は、「那覇市新型コロナウ イルスワクチン集団接種に従事する医師等の報 償費に関する要綱」において記載されているもの の、本件予定価格（医師時給）を決定した経緯を 補説できる資料（起案書など）がないため、予定 価格の妥当性に疑義が生ずる。 緊急を要する状況であったことは十分理解でき る。一方で公金を財源とする以上、那覇市医師 会から時給算定の根拠等を徴求し、妥当と判断 した経緯を記録として残されたい。	要	新型コロナウイルスワクチン接種については、初め て使用される新しい製造方法で製造されたワクチン であったこと、また、ほぼ全国民を対象とする、これま でにない大規模で緊急的な接種として始まりまし た。本市においては、当該接種に際し、那覇市医師会と 協議を行い、安定的な医師確保に努めているところ です。今後につきましては、算定の根拠や判断経緯 について丁寧な記録に努めてまいります。	令和5年度	当該集団接種に係る医師への報償費について は、那覇市医師会との協議を行った上で、那覇市 は、新型コロナウイルスワクチン集団接種に従事する 医師等の報償費に関する要綱を、令和3年4月23 日に企画時務折衷会議の後、健康部長決裁を經 て制定しております。今後につきましては、算定の 根拠や判断経緯について丁寧な記録に努めてま いります。	整理済み
161	健康増進課	63 302	意見	【新型コロナウイルスワクチン集団接種医師業 務】 ○随意契約における見積合わせ不要とした根拠 が不明確 本委託契約において、那覇市契約規則第23条 第2項第4号「市長が見積書を徴する必要がない と認めるとき」に該当することの判断により、那覇市 立病院からの見積書を徴求している。 同条第2項第4号に該当することの根拠として、 かつ、随意契約の妥当性を確保するため、各医 療機関との調整の経緯を記録として残されたい。	要	市が運営する集団接種会場においては、日々多く の医師の配置が必要であり、より安定的な医師の配 置を目指すため、一部の集団接種会場における医 師業務について、那覇市立病院をはじめ、市内の5 箇所の病院に対して、文書による協力依頼を行って まいります。	令和5年度	令和5年秋開始接種について、那覇市立病院を はじめ、市内の5箇所の病院に対して、文書による 集団接種医師業務の協力依頼を令和5年7月24日 付けで行いました。	整理済み
162	健康増進課	63 303	意見	【新型コロナウイルスワクチン集団接種医師業 務】 ○見積書の様式について改善の余地がある 見積書に「発行日付」、「見積有効期限」の記 載が無い場合、見積書の発注発日からの契約 締結までの期間が非難すると以下のような不利 益が生ずると考えられる。 委託先については、経済環境が変化しても当初 の見積額に拘束され、取引関係上、不利に扱わ れるおそれがあること。 那覇市については、起案決裁日が見積書の実 際発行日から非難した場合は、委託先が当初見 積額で受託できないおそれがあり、非効率となる こと。 このような不利を防止するため、見積書は 「発行日付」、「見積有効期限」を記載する様式 にし、かつ記載を必須とされたい。なお、見積有 効期限については、過度に委託損失を拘束 することなく、社会通念上合理性の認められる契 約履行期間に設定されたい。	要	令和5年秋開始接種より取得する見積書について は、「発行日付」と「見積有効期限」を必須とします。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
163	健康増進課	62 306	意見	【新型コロナウイルス感染症に係る基本型医療機関業務】 ○事業の事後評価について改善の余地がある 本事業の成果指標は設定されていない。 非常事態時における事業であっても、事後的な評価・検証によって事業の効果を測る必要性は無くならない。 他の事業で利用する効果検証シートなどを活用し、課題の認識、その改善策まで検討されたい。	要	業務委託の評価表を作成し、今後の改善につなげるため、令和4年度業務委託の評価・検証を行いました。	令和5年度	業務委託の評価表を作成し、今後の改善につなげるため、令和4年度業務委託の評価・検証を令和5年8月9日に行いました。	整理済み
164	入事課	62 310	意見	【那覇市職員定期健康診断業務】 ○定期健康診断の受診状況の分析及びフィードバック 現状の取組みに加えて、定期健診の目的(職員の健康配慮、労働安全衛生法66条健康診断義務)に照らし、受診者数、受診率について、予定(対象職員数)と実績(受診者数)の差異を分析し、未受診理由とその改善についてフィードバックすることを検討されたい。	要	受診しやすい環境を更に整えるため、受診可能な医療機関を増やすことについて検討します。 また、業務繁忙のため未受診となることあるため、その対応について検討します。	令和5年度	年度当初において、令和5年度の契約医療機関を前年度より2か所増やし(合計8か所)、前年度の未受診者については、個別に理由を確認のうえ、受診刺激を行いました。 また、7月26日付で各所属長に通知を行い、所属職員が業務繁忙を理由に未受診となることがないように周知を図りました。	整理済み
165	入事課	63 311	意見	【那覇市職員定期健康診断業務】 ○見積書の様式について改善の余地がある 見積書に「発行日付」、「見積有効期限」の記載が無い場合、見積書の裏面発行日から契約締結までの期間が乖離すると以下のような不利益が生ずると考えられる。 ・委託先については、経済環境が変化しても当初の見積額に拘束され、取引関係上、不利に扱われるおそれがあること。 ・那覇市については、起案決定日が見積書の裏面発行日から乖離した場合に、委託先が当初見積額で受託できないおそれがあり、非効率となること。 このような不利益を防止するため、見積書は「発行日付」、「見積有効期限」を記載する様式にし、かつ記載を必須とされたい。なお、見積有効期限については、過度に委託候補先を拘束することなく、社会通念上合理性の認められる契約締結期間に設定されたい。	要	見積書の様式について、「発行日付」と「見積有効期限」を設け、記載も必須にすることとします。	令和5年度	令和5年度より撤収する見積書については「発行日付」と「見積有効期限」を必須とします。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
166	南工農水課 企画調整課	65 319	意見	【那覇市ぶんかデンプス箱管理運営事業】 ○指定管理事業に係る検査方法について明確化が必要 検査履歴は、指定管理者の運営の適正性確保に資するだけでなく、指定管理事業の管理ノウハウとなり得ることから蓄積すべきである。具体的には、検査手続の内容、発見事項と対応内容を簡潔に文書化しておくことが望ましい。全庁的なルール改訂も併せて検討されたい。 本事業においても、チェック手続の始事例が発見されているため、このようなチェック手続をマニュアル化しノウハウとして引き継がれたい。	要	【簡工農水課】 全庁的なルール改訂については、指定管理施設を総括する企画調整課と協議を行い、適切に検討してまいりたいと思います。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
167	南工農水課	65 317	意見	【那覇市ぶんかデンプス箱管理運営事業】 ○一般管理費の計上根拠が不明確 曖昧な計上を容認することは指定管理事業に係る市への返納額(収支余剰額の1/2)を不当に減額するおそれがあるため、厳密な積算が困難だからこそ、合理的な根拠となる指針を設定すべきである。 令和2年度の一般管理費として本部人件費の10%としているのは、『委託事業費処理マニュアル』(経産省)を参考にしたとのことであるが、本部人件費及び本部経費も自社の業務と区別することは困難であるため、いわゆる「一般管理費」として一括計上されたい。	要	指定管理事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについては、一般管理費(事業費の10%以内等)としての計上を検討してまいりたいと思います。また、事後的に一般管理費を認めることがないよう、事業計画書等にて事前に総算として計上していただくように整理したいと思います。	—	今後、一般管理費(事業費の10%以内等)としての計上を検討してまいりたいと思います。	整理済み
168	南工農水課	65 317	意見	【那覇市ぶんかデンプス箱管理運営事業】 ○モニタリングの内容について改善の余地がある 本事業に係る成果指標を設定していないことと相俟って、令和3年度の評価結果を「良好」とした根拠が曖昧であり、目標値と実績値の比較による評価が不十分で、PDCAが機能しているとは言えない。 効果的なPDCAを実施するには、那覇市と指定管理者が連携して算定した収支計画を成果指標(KPI)として設定すべきである。そのうえで、運営環境の変化と必要に応じて計画を修正すること、そして、収支実績との差額を分析し、改善案を算定し、次年度以降の事業に活かしていくというサイクルを基本動作として構築すべきである。	要	成果指標については、施設利用者数、利用料金収入額等を基に適切に設定したいと思います。また、令和5年度の事業計画書(指定管理者が作成、提出)につきましても、成果指標が適切であるか見直しを行い、必要に応じて成果指標の再設定を進めてまいります。	令和6年度	令和5年7月に指定管理者と成果指標の設定について相談し、令和5年度事業計画書における成果指標の見直しに向けた調整を進めております。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
169	商工農水課	63 318	意見	【那覇市ぶんかデパルタメント管理運営事業】 ○指定管理施設における備品の管理状況に改善の余地がある 備品については台帳が整備されているが、状態が「不明」とされているものが21件、総額1,036千円あった。 今後の現物検査等においては関連規定に基づき適切に対処されたい。 また、現状の現物検査方法では、台帳に計上された備品の実在性の検証になるが、網羅性の検証にはならない。そこで、検査対象を事前に通知するだけでなく、施設内でランダムに指定した備品が台帳に計上されているかという方法も実施されたい。	要	求態が「不明」の備品については、使用可否は使用不可の現地確認を行ったうえで、関連規定に基づき備品台帳を整備いたします。 また、現物検査(定期監査等)につきましては、本市の監査委員事務局が所管となりますので、本意見を伝えてまいりたいと思います。	令和5年度	現地確認を行ったうえで、関連規定に基づき備品台帳を整備いたします。	整理済み
170	福祉政策課	64 322	意見	【那覇市総合福祉センター管理運営事業】 ○成果指標が設定されていない 測定『や』事業実施上の課題抽出・救年度以降の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい。事業を効果的かつ効率的に実施するには、PDCAサイクルの実施が必要になるため、適切な成果指標を設定する必要がある。	要	事業の効果を検証するため成果指標の設定は有効だと考えています。どのような成果指標の設定が適切なのか検討してまいります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
171	福祉政策課	64 328	意見	【那覇市総合福祉センター管理運営事業】 ○成果指標に基づいたモニタリングを行っていない モニタリングはKPIに基づき実施すべきであるからモニタリングのチェックポイントもKPIを意識したものにすべきである。 大項目の数値目標が達成できていないのに、小項目が全て5になるようなモニタリングでは意味をなさないので、小項目のチェックポイントは、大項目の結果の原因分析につながるような内容にすべきである。	要	モニタリングシートの項目及びチェックポイントは変更ができませんが、成果指標の設定を含め、分かり易い評価内容となるよう適切に対応してまいります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
172	福祉政策課	65 328	意見	【那覇市総合福祉センター管理運営事業】 ○モニタリングに当たり当該評価に至った理由の記載が不十分 モニタリングシートの各チェックポイントの評価は「適・不適」もしくは概ね4段階(「5」「3」「1」「0」)の4段階で、5の評価が最も良い。)に分かれているところ、4段階の場合の評価は概ね5であって、希に3があるが、3の場合に何故5でなく3なのかコメント欄の記載から判断しない。 モニタリングを行う際には結論のみならず、結論(評価)に至った理由も、第三者からみても分かりやすい内容でコメント欄に記載すべきである。	要	当該評価に至った理由が分かり易いコメントの記載に努めてまいります。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
173	ちやーがん じゅう課	64 336	意見	【老人福祉センター管理運営事業】 ○成果指標が設定されていない 『事業の効果 成果指標が設定されていない』『事業の効率 削減』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降 の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切 に実施することが難しい、事業を効果的かつ効 率的に実施するには、PDCAサイクルの事業が 必要になるため、適切な成果指標を設定する必 要がある。 また、施設ごとに実施しなければならぬ利用 者アンケートの結果を利用し、「利用者満足度」 を成果指標とすべきである。	要	施設の利用者数及び利用者アンケートによる利用 者満足度を成果指標とし、利用者数の増及び満足 度の向上に努め、事業の効果測定や事業実施上の 課題抽出・次年度以降の改善を実施します。	令和5年度	令和5年度より、施設利用者数の増及び利用者 アンケートによる利用者満足度の向上を成果指標 として設定しています。 令和3年度より、令和5年度までの長期期間に 利用登録者数が以前の6割程度に落ち込んでいる 状況が続き、令和5年度の利用登録の受付に際 し、新聞（しやち、はーむぶらさ）等をはじめ、各目 治会や地域の会合においても施設の紹介を行っ ています。また、施設利用者や講師、民生委員、 地域包括センターを介して各施設の講座内容を周 知し、利用登録者の増加を図っております。 各施設において利用者へのアンケート調査を更 新し、利用者の満足度や動向を把握し、事業の効 果測定や事業実施上の課題抽出・今後の改善に 努めています。	取組中
174	ちやーがん じゅう課	65 336	意見	【老人福祉センター管理運営事業】 ○仕様の内容が一歩履行されていない 令和3年度はコロナのため、6施設とも、令和3 年4月13日～10月6日（177日）、令和4年1月8 日～2月20日（44日）の合計221日間閉鎖してい たところである。施設書、仕様書には、指定管 理者が行う業務としてセンター利用許可と地域 活性化に関する業務があるところ、上記のとおり 221日間も閉鎖していたのでは上記業務、特に 地域活性化に関する業務が履行できていないと いわざるを得ない。 例えば、閉鎖期間においても地域活性化に関 する業務に十分取り組めるようオンラインを活用 するなど工夫を行わなければならない。市も指定管理者 に対して、閉鎖期間中の人件費の有効活用につ いて助言を行わなければならない。	要	コロナ禍などにより長期間の閉鎖を余儀なくされる 場合においても、指定書や仕様書に沿って、地域活 性化に関する業務など、指定管理業務に十分取り 組めるよう工夫を行います。 市は、指定管理者に対し、閉鎖期間中の人件費の 有効活用について助言を行うようにします。	令和5年度	令和5年度からは、コロナの感染状況を注視しな がら、地域と連携し、地域福祉まつりや施設利用 者のグループツアーによる憩い活動など、地域活性化に 関する業務を積極的に行い推進しており、指定書や仕 様書に沿った取組に努めています。	取組中
175	ちやーがん じゅう課	65 337	意見	【老人福祉センター管理運営事業】 ○指定管理料に積算時に利用料金を考慮して いない 各施設とも利用料金を採用しているにもかか わらず、指定管理料の積算において利用料金が 考慮されておらず、見込み利用料金が減額さ れていない。利用料金は微々たる金額であるが （しかも令和3年度は閉鎖期間が長かったことも ありほとんど利用料収入がない）、適正な指定 管理料を算定するためには予想される収入は減 額すべきである。	不要	指定管理料につきましては、次期指定管理者選定 の際、利用料金も含む過去3年間の収支実績額を 基に積算しております。また、コロナ禍で施設が閉鎖 していた年度を除き、基本的にこの余剰額は発生して いないため、適正な指定管理料が算定されているも のと考えております。	—	—	—

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
176	ちやーがん じゅう課	64 341	意見	【老人福祉センター管理運営事業】 ○成果指標に基づいたモニタリングを行っていない モニタリングはKPIに基づき実施すべきであるからモニタリングのチェックポイントもKPIを意識したものにすべきである。 大項目の数値目標が達成できていないのに、小項目が全て5になるようなモニタリングでは意味をなさないので、小項目のチェックポイントは、大項目の結果の原因分析につながるような内容にすべきである。	要	モニタリングのチェックポイントは成果指標を意識したものにし、小項目のチェックポイントは大項目の結果の原因分析につながるような内容にするよう検討します。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
177	ちやーがん じゅう課	65 341	意見	【老人福祉センター管理運営事業】 ○モニタリングに当たり当該評価に至った理由の記載が不十分 モニタリングシートの名チェックポイントの評価は「通・不遇」もしくは概ね4段階(5・3・1・0で、5の評価が最も良い。)に分かれているところ、4段階の場合の評価は概ね5であって、希に3があるが、3の場合に向成5でなく3なのか理由不明の部分が多くコメント欄の記載から判断できない。 モニタリングを行う際には結論のみならず、結論(評価)に至った理由も、第三者からみて分かりやすい内容でコメント欄に記載すべきである。	要	モニタリングを行う際には結論のみならず、当該結論(評価)に至った理由も、第三者からみて分かりやすい内容でコメント欄に記載するようになります。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
178	こども教育保 育課	64 345	意見	【児童館管理運営事業】 ○成果指標が設定されていない 成果指標が設定されていないと、『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい、事業を効果的かつ効率的に実施するには、PDCAサイクルの効果が必要になるため、適切な成果指標を設定する必要がある。 本事業の目的は、児童館を市民の福祉の向上及び地域住民の交流の活動拠点として提供することである。そして、施設の利用人数が多ければ上記の活動拠点として地域に浸透しているといえることから施設の利用人数を成果指標とすべきである。	要	利用者見込数を成果指標として位置付けることとします。	令和5年度	利用者見込数については前年度の実績に人口増減の見込みを考慮して算定します。	整理済み

(令和4年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
179	子ども教育保 育課	63 347	意見	【児童館管理運営事業】 ○経費算の算定ルールが不明確 本指定管理事業においても、抽出・特定が困難な経費が発生する可能性が認められるため、該経費の必要性は必ずしも否定されるものではなく、計上は可能と考える。 一方で、臨時の計上を容認することは指定管理事業に係る肝心の返納額(収支差額の1/2)を不当に減額するおそれがあるため、厳密な経費が困難だからこそ、合理的な根拠となる指針を設定すべきである。	要	経費算の計上について、改善方法を検討いたします。	—	「委託事業事務処理マニュアル」(経済産業省)を参考に諸経費の算定方法を検討します。	整理済み
180	子ども教育保 育課	64 351	意見	【児童館管理運営事業】 ○成果指標に基づいたモニタリングを行っていない モニタリングはKPIに基づき実施すべきであるからモニタリングのチェックポイントもKPIを意識したものにするべきである。 本項目の数値目標が達成できていないのに、小項目が全て5になるようなモニタリングでは意味をなさないので、小項目のチェックポイントは、大項目の結果の原因分析につながるような内容にするべきである。	要	成果指標の達成状況を勘案しながら、小項目のチェックポイントを評価します。	令和6年度	成果指標の設定作業終了後、指定管理者へ周知の上、次年度にモニタリングを行う際に成果指標の達成状況を勘案しながら小項目のチェックポイントを評価いたします。	整理済み
181	子ども教育保 育課	65 351	意見	【児童館管理運営事業】 ○モニタリングに当たり当該評価に至った理由の記載が不十分 モニタリングシートの名チェックポイントの評価は「適・不適」もしくは概ね4段階(5・3・1・0で、5の評価が最も良い。)に分かれているところ、4段階の場合の評価は概ね5であって、希に3があるが、3の場合には何故5でなくて3なのか理由不明の部分が多い。各項目にはコメント欄があるが、そもそもコメント欄が空欄となっている所分も多く、評価に至った理由の記載が不十分である。コメント欄に評価に至った理由を記載しておくべきである。 モニタリングを行う際には結論のみならず、結論(評価)に至った理由も、第三者からみて分かりやすい内容でコメント欄に記載すべきである。	要	評価の過程が見えるように、評価理由も記載します。	令和5年度	評価理由を記載の上、評価作業を行ってまいります。	整理済み

包括外部監査に基づく改善措置状況総括表

【令和3年度テーマ】
人口減少・少子高齢化関連事業に係る財務事務の執行について

合計（件数）		改善の必要性	措置状況	
指摘の件数			処理区分	件数
32		要	処理済み	21
			取組中(A)	8
			未措置	0
意見の件数	213	不要	—	3
		改善の必要性	処理区分	件数
			整理済み	114
181		要	取組中(A)	61
			未措置	0
		不要	—	6

※(A)の件数は翌年度も継続して取り組まれます。

令和4年度措置状況		改善の必要性	措置状況	
指摘の件数	合計（件数）		処理区分	件数
8		要	処理済み	0
			取組中(A)	8
			未措置	0
意見の件数	69	不要	—	0
		改善の必要性	処理区分	件数
			整理済み	39
61		要	取組中(A)	22
			未措置	0
		不要	—	0

※(A)の件数は翌年度も継続して取り組まれます。

令和3年度包括外部監査結果に対する改善措置票

<改善措置の記載について>

(1) 「改善の必要性」の欄には、当該指摘事項等が改善の必要がある場合に「要」と記載されます。

(2) 「改善計画又は～」の欄には、改善のための計画の概要が記載されます。指摘事項等が「意見」の場合、検討の方向性が記載されます。

(3) 「実施期限」の欄には、改善の実施、または検討の結果を出す期限が記載されます。初年度に改善や検討がされた案件については「－」が記載されます。

(4) 「実施日及び～」の欄には、実施内容や検討結果が記載されます。実施内容や検討結果が出ていない場合は、それらがこれから記載されます。

(5) 「処理区分」の欄には、改善が記載された場合は「処理済み」と記載され、改善の必要性が「不要」とされた場合は「－」が記載されます。また、改善すべきとされたものの、取り組みの結果対応することが困難となった指摘事項については「未措置」と記載されます。

【指摘事項の部】※指摘事項・・・監査人として自治体で是正・改善することがよいと考えるもの
第1号様式(第3条関係)

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
84	こども政策課	80 204	指摘 事項	【児童クラブ運営補助金】 ○実績報告書の提出時期について 令和2年度の実績報告書の提出期間については、仮決算による実績報告書を令和3年3月1日～3月19日、本決算による実績報告書を令和3年4月1日～5月14日としていた。 現状の市の取り扱いでは、補助金交付要綱にそったものになっていないと言わざるを得ない。 現状の2段階による実績報告書の提出という方法の必要性を改めて検討したい上で、2段階方式を継続させるを得ないのであれば、手帳と交付要綱が乖離しないよう、補助金交付要綱の規定を改訂することを検討されたい。	R4	要	児童クラブの運営は、継続的に年度末まで実施している事業であることから、実績報告書については現状の2段階での報告を求めざるを得ない状況であります。要綱改定を含め実績報告書の事務処理の在り方について検討致します。	令和4年度	要綱に沿った実績報告に改める必要があると認識しています。実績報告の2段階報告を解消するための能率的な提出時期、提出方法を検討します。	取組中
					R5	要	実績報告の2段階報告を解消するための能率的な提出時期、提出方法を検討します。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
85	こども政策課	81 204	指摘 事項	【児童クラブ運営補助金】 ○開所時間の考え方 市は、開所時間の考え方について厚生労働省の見解を踏まえて再度整理するとともに、整理した考え方について事業者へ伝達するとともに、事業者に対し開所時間を適切に集計するような体制の構築を指導すべきである。 さらに、本事業の補助金給付に係る検査時において、開所時間について事業者からの報告のみをもって判断するのではなく、運営規定、児童募集パンフレット、支援員のタイムカード及び児童の出席簿等の関連資料を利用するなどして、開所時間が正しく算定されているかどうかについて適切に検査するための手法を確立されたい。	R4	要	開所及び開所時間について、厚生労働省の見解等も踏まえて、乖離や相違が見られるケースについては、各クラブに対し是正を求めて参ります。	令和4年度	開所及び開所時間について、厚生労働省の見解等を整理し、補助金給付にかける検査において、毎月提出される在籍報告書及び支援員のタイムカードを利用した効果的な検査手法を検討します。	取組中
					R5	要	開所及び開所時間の考え方について、令和5年度までにQ&Aを作成し、事業者へ伝達します。 また補助金給付にかける検査において、毎月提出される在籍報告書及び支援員のタイムカードを用いた効果的な検査手法を検討します。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

第1号様式(第3条関係)

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
86	こども政策課	58 81 206	指摘 事項	【児童クラブ運営補助金】 ○市の検査が不十分 補助事業継続報告書、補助対象経費に係る根拠資料及び市の検査調書をサンプルで閲覧したところ、以下のとおり多数の不備が発見された。 現状では市の検査が十分な水準で実施されたとは言えず、那覇市補助金等交付規則第10条に基づき、継続報告に対する調査義務を十分に果たしたとは言えない。 市は、より質の高い、深度ある検査を実施する必要がある。 イ)資料の入手漏れがある ロ)内容が十分でない資料を入手している ハ)資料の記載誤りや資料間の不整合に気付かず、または、気が付いていたにも関わらず放置したままで、検査を完了してしまっている ニ)提出された資料の内容に疑義が生じるが、検査において疑義を解消していない。	R4	要	質の高い検査を実施するため、チェック体制の強化及び業務のデジタル化について検討します。	令和6年度	児童クラブ運営補助金の支出事務の効率化を図り、捻出できた時間を質の高い検査等に当てられるよう、業務のデジタル化を検討しています。	取組中
87	こども政策課	58 81 209	指摘 事項	【児童クラブ運営補助金】 ○補助金交付額が誤っている、または誤っている可能性がある 以下のとおり、補助金交付額が誤っている可能性のある状況が発見された。今回の監査でサンプル対象となかった事業者を含め、交付額に誤りがあるかどうかについて事実確認の上、適切に対応されたい。 イ)開所時間 厚生労働省の見解と異なっている可能性があるため、開所時間の考え方について再整理した上で、長時間開設加算額の算定が必要がある。 ロ)支援員等の配置数 条例において、支援員（又は補助員）の数については、支援の単位ごとに2人以上とすることが定められている。市は厚生労働省からの通知に基づき、感染拡大のリスクを回避するために、当面の間、児童クラブの人員配置について特例措置を認める運用を行っていた。しかしながら、サンプルで確認した児童クラブにおいて、令和2年4月～令和3年3月の通年に渡って1人配置の時間帯が、市は、1人配置が通年に渡って発生することの合理的な理由について詳細に確認していない。 ハ)長時間開設加算額（長期休暇分）の算定 長時間開設加算額（長期休暇分）の算定方法が誤っている児童クラブが存在する。	R5	要	児童クラブ運営補助金の支出事務の効率化を図り、捻出できた時間を質の高い検査等に当てられるよう、業務のデジタル化を検討しています。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

第1号様式(第3条関係)

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
89	こども政策課	58 61 81 213	指摘 事項	【児童クラブ運営補助金】 ○補助金に係る消費税等の仕入税額控除 について、「事業完了後に、消費税及び地方 消費税の申告により補助金に係る消費税の 様式81により速やかに内閣総理大臣に報告しな ければならない。」、「内閣総理大臣は報告が あった場合には、当該仕入税額控除の全部又は 一部を国庫に納付させることがある。」と規定され ているが、市は補助金を給付した保育施設の運 営事業者に対して、補助金に係る消費税等の仕 入税額控除が生じたかどうかの確認を行ってい ない。 事業者における消費税等の仕入税額控除の 発生の有無について、漏れなく正確に把握する ためには、補助金に係る消費税等の仕入税額控 除額が0円となつた法人も含めて、報告書の提出を 求めることを検討されたい。 なお、補助金に係る消費税等の仕入税額控除 について事業者から返還を求める必要がある点 については、他の補助金給付事業においても生 じ得る状況であるため、上記の取扱いについて は、本事業単独ではなく、全庁的又は部課統 一的に検討するべきであろう。	R4	要	(こども政策課) 今後各クラブに対し、補助金に対する仕入税額控 除が生じたか確認を求めることについて検討します。	令和4年度	市の補助金要綱において、仕入税額控除の確 認及び報告を求める内容にあらかじめあります。	取組中
					R5	要	仕入税額控除の確認及び報告を求める内容に市 の補助金要綱を改正し、事業者に周知を行います。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	
181	こども政策課	58 81 377	指摘 事項	【放課後児童支援員等の処遇改善等事業】 ○資料の内容確認が不十分 市の検査において十分に確認できている状況 とは言えず、補助金の検査義務を十分に果たし ているとは言えない。 市は、資金改善額を実際支給額により算定す ることを徹底するよう児童クラブ側に指導すること も、検査時においては、実際支給額であること を給与台帳等の根拠資料により確認することが 必要である。	R4	要	質の高い検査を実施するため、チェック体制の強 化及び業務のデジタル化について検討します。	令和6年度	質の高い検査を実施するため、補助金支出事務 のデジタル化について関係課と調整を行います。	取組中
					R5	要	質の高い検査を実施するため、補助金支出事務の 自動化について、関係課と具体的な調整を行いま す。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	

第1号様式(第3条関係)

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
183	こども政策課	58 82 378	指摘 事項	【放課後児童支援員等の処遇改善等事業】 ○役員給与について 実施要綱によれば、「経営に携わる法人の役員である職員については、原則として、本事業の対象とならないと規定されている。 しかしながら、単に役員と支援員を兼務していることのみをもって、役員給与の改善額を本事業の補助対象経費に含めている児童クラブが存在した。市は本事業の補助対象経費に含めて良いかどうかを検討しておらず、補助金の検査業務を十分に果たしているとは言えない。 市は、当該役員に給与決定権が無いことを確かめる必要がある。	R4	要	当該役員に給与決定権が無い等、チェック体制の強化に努めます。	令和4年度	当該役員に給与決定権が無い等、チェック体制の強化に努めます。	取組中
					R5	要	当該役員に給与決定権が無い等、チェック体制の強化に努めます。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	
184	こども政策課	58 82 380	指摘 事項	【放課後児童支援員等の処遇改善等事業】 ○事業者からの情報に限りがある 運営法人の代表取締役と同様の支援員が3名存在し、担当職に質問したところ、「雇用契約を締結している従業員である」との回答を得た。しかしながら、登記簿謄本を入手して確認したところ、支援員3名中2名は取締役として登記されていることが判明した。市はそのような確認を行っておらず、役員給与を補助対象経費に含めてしまっており問題である。 したがって、単に質問だけで検査を終わらせるのではなく、可能な限り資料を入手し、客観的な根拠に基づいて事実認定を行う必要がある。	R4	要	当該クラブについて役員と支援員を兼務している者への給与について、適切かどうか確認します。 また今後認定に係る確認作業において可能な限り資料を入手し事実認定を行うよう努めます。	令和4年度	当該クラブについて役員と支援員を兼務している者への給与について、適切かどうか確認します。 また今後認定に係る確認作業において可能な限り資料を入手し事実認定を行うよう努めます。	取組中
					R5	要	当該クラブについて役員と支援員を兼務している者への給与について、適切かどうか確認します。 また今後認定に係る確認作業において可能な限り資料を入手し事実認定を行うよう努めます。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	

【意見の部】※意見…監査結果に添える参考意見(参考提言)とするもの

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施内容及び実施内容	処理区分
9	観光課	55	意見	【全般的意見3. 那覇市観光協会のあり方について】 ○県やOCVBとの連携、役割分担 観光協会が実施する事業の中には、県やOCVBとの連携や役割分担が必要不可欠な事業が存在するため、連携し役割分担を明確にすることで、市と観光協会は最小の経費で最大の効果をあげる努力を続ける必要がある。	R4	要	観光協会実施事業について、県及びOCVBとの役割分担を今一度精査し、適切な事業執行となるよう指導していきます。	令和4年度	観光協会実施事業のうち、県及びOCVBが関わらざるを得ないものとし、本事業を活用し、就職活動的な事業執行となるよう指導を行いました。	整理済み
15	こども政策課	74 99	意見	【潜在保育士復職支援事業】 ○成果指標が設定されていない 本事業における成果指標は設定されていない。一方で市は、令和2年4月11日時点の保育士不足を要因とする定員割の人数は281人、不足する保育士数は69人と把握している。そこで、例えば「69人」を基準として今後の入所希望見込みを加味した数字を保育士確保の目標値とするなど、事業の実効性を高めるための成果指標を設定されたい。	R4	要	事業の効果を検証するため、成果指標の設定は有効だと考えております。事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。	令和4年度	令和4年度は、事業の効果を検証するための指標となり得るものとし、本事業を活用し、就職活動を行った者の市内保育施設への就業率の調査を行いました。保育を希望する児童数が流動的なため必要な保育士数を成果指標とすることが難しい状況であります。より適切に事業の効果検証を行うため、どのような成果目標の設定が適当なのか、引き続き、検討して参ります。	取組中
16	こども政策課	77 99	意見	【潜在保育士復職支援事業】 ○事業立案方法について 那覇市は、指導監査及び各種行政手続を通して、国や沖縄県よりも保育現場の実情を知りうる立場にある。そのような立場を活かして、潜在保育士が勤務しない原因(課題・ニーズ)を分析・把握し、その課題を解消し、ニーズを満たす事業を主体的に立案できる体制を構築されたい。そのうえで、活用できる補助メニューがあれば利用すべきである。	R5 R4	要 要	より適切に事業の効果検証を行うため、どのような成果目標の設定が適当なのか、検討して参ります。 新たな事業を立案する際には、ニーズを満たす事業を立案できるよう、保育施設等の意向を確認するなど、その手法について検討していきます。	令和6年度 令和4年度	(実施後、その内容が記載されます。) 沖縄県保育士・保育所総合支援センターが実施した「フォローアップ事業(保育士や保育施設を対象に行った意識調査)」の調査結果等を提供頂くなど、保育施設や保育士等の意向の把握を行ってまいります。新たな事業についてニーズを満たす事業を立案できるよう、その手法について、引き続き、検討して参ります。	取組中
19	こども政策課	74 107	意見	【保育士試験受験者支援事業】 ○成果指標に改善の余地がある 本事業は、総合計画上の施策目標である「待機児童数の人」に向けた関連事業の一つとして立案された事業であるが、本事業としての成果指標は設定されておらず、事業の効果を適切に評価しているとは言えない。 事業内容に鑑みれば本事業としての成果指標は受講者の「保育士試験合格率」及び「保育士としての就職率」とすべきである。	R4 R5	要 要	事業の効果を検証するため、成果指標の設定は有効だと考えております。事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。 新たな事業についてニーズを満たす事業を立案できるよう、その手法について、検討して参ります。	令和6年度 令和4年度	(実施後、その内容が記載されます。) 令和4年度は、事業の効果を検証するための指標となり得るものとし、本事業を活用し、保育士資格を取得した者の市内保育施設への就業率、保育士試験の合格率等の調査を行いました。今後はこれらの数値を指標の一つとし、事業展開を行って参ります。	整理済み

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
20	こども政策課	77 108	意見	【保育士試験受験者支援事業】 ○事業の効果検証及び改善方法 前回のとおり、本事業の成果指標が低いため、FDCAは実施されておらず、結果として事業の効果検証及び改善が図られていないと言っている。そこで以下のとおり提言する。 イ) 合理的な成果指標の設定 ロ) 本事業に係るニーズ調査の実施 本事業のニーズ調査に基づく必要性、及び事業の効果を検証し、事業継続の要否も検討されたい。	R4	要	事業の効果を検証するため、成果指標の設定は有効だと考えております。事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。また、今後の事業継続の要否等については、成果指標を設定し、効果検証を図った後に、検討して参ります。	令和4年度	令和4年度は、事業の効果を検証するための指標となり得るものとし、本事業を活用し、保育士資格を取得した者の市内保育施設への就業率、保育士試験の合格率等の調査を行いました。今後はこれらの数値を指標の一つとし、事業展開を行って参ります。また、今後の事業継続の要否等については、成果指標を設定し、効果検証を図った後に、検討したいと考えております。	整理済み
21	こども政策課	86 110	意見	【保育士試験受験者支援事業】 ○委託の必要性について 委託の必要性について、例えば「那覇市が自前で実施する場合」と「委託する場合」のコストや効果を比較するといった検討は行われていない。既往のとおし、成果指標に改善の余地があり、事業の効果が適切に評価されているとは言えない状況にあることから、事業内容及び実施方法も含めて再検討すべきである。	R4	要	保育士試験は、全館で9科目あり、それぞれの科目において、一定のスキルを有する講師を自前で確保するのは困難であるため、委託により事業を実施しております。事業内容及び実施方法については、他自治体の実施方法を参考にするなどし、検討して参ります。	令和4年度	同様の事業を実施している県内の他市町村においても、一定のスキルを有する講師を自前で確保するのが困難である等により、委託により事業を実施している状況であることを確認しました。現時点においては委託事業での実施が適切であると考えっております。	整理済み
23	財政課	63 85 111	意見	【保育士試験受験者支援事業】 ○委託費における一般管理費の算定方法 本事業の委託料に係る積算・見積資料を査問したところ、細目不明の事務管理費300,000円が計上されていた。 委託事業費としてのいわゆる「一般管理費」的なものと考えられるが、那覇市では、その計上根拠に係る規程等は無いとのことである。 一般管理費については、客観的かつ合理的な積算を可能とする新たなルール（積算低額）を明確化されたい。 また、一般管理費の算定ルールを含む委託費に関する事務処理は、明確化された上で、取組又は全庁的に統一されるべきである。したがって、取組毎又は全庁で統一された委託業務に係る事務処理マニュアルを作成することを検討されたい。	R4	要	客観的かつ合理的な積算を可能とする新たな一般管理費の算定ルール（積算低額）については、多種多様な業務委託があることから、統一した算定ルールを作ることの適否等も含め、他市の状況も踏まえて検討していきます。	令和6年度	他の中核市に照会したところ、委託料中一般管理費について統一した算定ルールを設けている市はほとんどありませんでした。 一般管理費は、委託業務を実施するために必要な経費であるものの、当該委託業務分として経費の算定が難しい光熱水料や管理部門の人員費等にかけられる経費について、便宜的に一定の率を乗じて算定した額を計上するものです。市は多種多様な業務委託を行っており、一般管理費の内容も一律ではないことから、全庁的に統一した基準を作成することは困難だと考えております。	整理済み

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
24	こども教育保健課	74 113	意見	【認可外保育施設等保育の質向上事業】 ○成果指標が設定されていない 相当額によると本事業の成果指標は設定されていることである。 本事業の目的は、保育の質の向上を図ることにある。本事業による研修受講者数が増えれば、保育の質が向上するといえることから、毎年、研修受講者数を成果指標とすべきである。また、研修内容が保育の質を向上させるために十分な内容か成果を測るアンケートをとり、この満足度の割合を成果指標とすべきである。	R4	要	令和4年度において、より多くの保育従事者が研修受講可能となるよう実施方法をオンライン型配信型を基本としつつ、施設の通信環境を構築し集合型の実施も検討します。なお、過去の研修受講率や研修実施方法の見直しによる受講者数増等を勘案し、成果指標として、研修受講者目標人数の設定を検討します。 加えて、研修受講者にアンケートを実施し、研修の満足度から研修の成果を測ります。なお、他事業での満足度設定値を参考に、成果指標として満足度目標値の設定を検討します。	令和4年度	受講者の目標人数については、過去実績を参考に設定し、また、他事業での満足度設定値を参考に、満足度目標値を設定することとしました。	整理済み
25	こども教育保健課	85 115	意見	【認可外保育施設等保育の質向上事業】 ○委託費積算の根拠となる見積書の内容が不十分 入札時に委託業者から1,500千円の見積書が提出されているが、研修項目ごとに500千円の単価が書かれているだけであり、費用見積が簡素に過ぎる。 形式的な入札手続を経て、落札がなされているが、市は事業者に対し、落札後でも、費目ごとの見積りの提出を求めるべきである。 また、「那覇市保育士キャリアアップ研修」の業務委託契約書においては、経費に関する項目がない。市は、入札時に、事業者が経費ごとの見積りを出すように経費に関する項目を設け、経費の費目範囲を明確にすべきである。	R4	要	今後は入札後、契約の際、費目毎の見積書により、経費の費用範囲を確認致します。	令和4年度	見積書については、契約時に講師料や運営人件費、消耗品費等の内訳が示された見積りを受理しました。	整理済み
32	財政課	63 85 121	意見	【認可外保育施設等の環境整備事業】 ○委託費における一般管理費の算定方法 委託金額のうち、管理費相当分として直接事業費に6%を乗じて算定しているが、係数として6%を採用した根拠が不明であった。 また、本委託契約における管理費相当分とは、委託事業費としてのいわゆる「一般管理費」的なものと考えられるが、那覇市では、一般管理費計上根拠に係る規程等は無いとのことである。 そのため、一般管理費については、客観的かつ合理的な積算を可能とする新たなルール（積算根拠）を明確化されたい。	R4	要	客観的かつ合理的な積算を可能とする新たな一般管理費の算定ルール（積算根拠）については、多種多様な業務委託があることから、統一した算定ルールを作ることの可否等も含め、他市の状況も踏まながら検討していきます。	令和6年度	他の中核市に照会したところ、委託料中一般管理費について統一した算定ルールを設けている市はほとんどありませんでした。 一般管理費は、委託業務を実施するために必要な経費であるものの、当該委託業務分として経費の算定が難しい光熱水料や管理部門の人件費等にかかっている経費について、便宜的に一定の率を乗じて算定した額を計上するものです。市は多種多様な業務委託を行っており、一般管理費の内容も一律ではないことから、全庁的に統一した基準を作成することは困難だと考えております。	整理済み

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施内容及び実施内容	処理区分
44	こども教育保健課	74 147	意見	【教育課程充実実事業】 ○成果指標に改善の余地がある 現状、本事業における各活動の当初計画(実施回数)を目標的なものとして扱っているが、研修の実施回数は活動指標にすぎない。研修の目的は保育士の教育の質を向上させることにあるため、できるだけ多くの保育士が研修に参加してもらうことを目指すべきである。したがって、職別研修については保育士の「受講者数」及び「受講率」を成果指標とされたい。	R4	要	過去の研修受講率等を勘案し、成果指標として、研修受講者目標人数や受講率の設定を検討します。	令和4年度	成果目標として、研修受講者目標人数や受講率を設定しました。加えて、研修内容の見直しや新たな研修の追加に応じて、適宜成果目標の見直しを進めていきます。	整理済み
45	こども教育保健課	78 148	意見	【教育課程充実実事業】 ○ノウハウの引継ぎ方法について 以降の展開方針等として「教育保育の質向上を図るため、事業を継続して実施する。また、リモート研修等、受講機会創出のため、「受講機会創出」という点については合理性がある。加えて、研修や指導に関するノウハウを蓄積する体制を構築されたい。	R4	要	ノウハウの蓄積について、研修や指導において、工夫した点や今後改善を要する事項等を示した資料を保管するフォルダを作成し、職員全体で情報共有する体制を構築致します。	令和4年度	研修や指導において、工夫した点や今後改善を要する事項等を示した資料を保管するフォルダを作成し、各員の資料が確認、閲覧できるようにしました。	整理済み
55	地域保健課	74 165	意見	【妊婦健康診査事業】 ○成果指標に改善の余地がある 本事業の成果指標は受診回数であり、受診回数(全14回)中の平均回数が11回となることを目標としている。当該成果指標の内容は、妊婦の健康の保持及び増進を図ることを目的とする本事業の成果指標として不適切とはいえない。本事業をより効果的なものとするために、本事業の利用者の取組を促すための成果指標、すなわち、本事業を利用せず出産に至るケースを無くすための成果指標を設定すべきである。	R4	要	現在、妊婦健康診査の適正受診ができるよう、母子(親子)健康手帳交付時に保健師等が妊婦健康診査受診票の利用方法、受診時期、受診回数の説明を行っている。また、医療機関と見守りの体制について更なる強化を図るべく、産婦人科連携会議等でも情報共有・意見交換を行っている。本事業を利用せず出産に至る理由が様々なため、事前のケース把握や予防対応が難しいと考えますが、本事業の目的は「妊婦時の異常の早期発見・早期治療等を促進すること」であるため、未受診の状況が把握できた場合には受診勧奨を保健師・助産師より実施していきます。なお、沖縄県の成果指標を確認したところ、平均受診回数となっており、今後も沖縄県の成果指標を確認しながら、平均受診回数が下回らないよう周知に努めます。	令和4年度	医療機関と見守りの体制について更なる強化を図るべく、R3.11月、R4.11月の産婦人科連携会議等でも情報共有・意見交換を行っています。本事業を利用せず出産に至る理由は様々なため、事前のケース把握や予防対応が難しいと考えますが、本事業の目的は「妊婦時の異常の早期発見・早期治療等を促進すること」であるため、未受診の状況が把握できた場合には受診勧奨を保健師・助産師より実施していきます。なお、沖縄県の成果指標を確認したところ、平均受診回数となっており、今後も沖縄県の成果指標を確認しながら、平均受診回数が下回らないよう周知に努めます。	整理済み
63	こども教育保健課	75 183	意見	【地域子育て支援拠点事業(公立)】 ○成果指標に改善の余地がある コロナ禍においては、利用者数のみを成果指標とすると、事業の成果が適切に測定できなくなる可能性があるため、利用者数に加えて、電話対応を含む相談件数も成果指標に加えることを検討されたい。	R4	要	成果目標については、意見を踏まえた設定内容を検討して参ります。	令和4年度	利用者数に、電話対応を含む相談件数を加味し、成果目標を設定することとしました。	整理済み

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
82	こども政策課	75 202	意見	【児童クラブ運営補助金】 ○成果指標に改善の余地がある 本事業の目的を踏まえると、最終的に目指すべきは放課後児童クラブに係る待機児童を解消することにあると考えられる。この点、市においては待機児童の解消を目指すべしという認識は同様であり、毎年待機児童数を把握しているため、成果指標に待機児童数を加えることを検討されたい。	R4	要	入所を希望する全ての児童を受け入れる体制づくりが求められることから、待機児童数を成果指標に加えることについて検討致します。	令和4年度	待機児童数について、現在は民設民営の児童クラブからの報告による把握に留まっていることから、潜在的な待機も含む数の把握に課題が見られ、今後の把握も含む数でのような形で成果指標として設定するか検討します。	取組中
83	こども政策課	83 203	意見	【児童クラブ運営補助金】 ○起案書における補助金交付額の記載誤りが957,400,437円、コロナウイルス感染症対策分が28,569,548円である。 一方で、補助金額確定にあつたの市の起案書においては、運営費補助分が957,463,931円、コロナウイルス感染症対策分が25,793,017円と記載されており、実際の補助金交付額と異なる数値で起案され、当該起案書が承認されていた。 最終的な補助金交付額について市内部で承認を得る際に、起案書は重要な役割を果たしたため、起案書における数値の記載誤りには注意されたい。	R4	要	起案作成時における交付額をはじめとする記載内容について、担当における複数回の確認および上司のチェックにより誤りが生じないよう確認を徹底致します。	令和4年度	担当による起案作成時における複数回の確認及び発着時の上司による徹底した確認を行っている。	整理済み
88	こども政策課	81 213	意見	【児童クラブ運営補助金】 ○支援員の長時間労働の懸念について 市は、タイムカード記録や児童の出席簿等の資料と照らし合わせて、報告された労働時間が事実であるかどうかを確認する必要がある。その上で、報告された労働時間が事実である場合には、支援員の長時間労働が常態化していることを踏まえ、児童支援の質が低下していないかどうかを確かめるとともに、労働基準法に違反していないかどうかを確認し、事業者に適切に指導する必要がある。	R4 R5	要	当該児童クラブに対し支援員の長時間労働の状況確認を行い、労働関係法令の遵守及び改善を求めます。他の児童クラブに対しても労働関係法令遵守を呼びかけて参ります。	令和4年度	支援員の長時間労働の有無については、デジタルツールを活用した状況確認作業の実施に向け検討します。	取組中
					R5	要	支援員の長時間労働の有無については、デジタルツールを活用した状況確認作業の実施に向け検討します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和3年度報告書分)

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
90	こども政策課	81 214	意見	【児童クラブ運営補助金】 ○本事業実施上の課題及び課題解消策の提案 前述に記載のとおり、主に実績報告書の提出及び実績報告書に対する市の検査において、多数の課題が発見された。理由毎に大別すると、以下のよう区分されることが考えられる。 イ)担当課及び事業者が、関連する法令や厚生労働省からの通知を十分に理解していないことにより生じる問題 ロ)質の高いケア度ある検査が実施されていないことにより生じる問題 ハ)担当課における人的リソースの不足 ニ)そして、これらの課題を解消するために、以下のような対応を行うことを検討されたい。 ア)人的リソース不足の解消 イ)担当課及び事業者が、関連する法令や厚生労働省からの通知を十分に理解する ウ)懸念心を持ち、事業を追求する姿勢で検査を実施する エ)効果的かつ効率的な検査方法の確立	R4	要	質の高い検査を実施するため、チェック体制の強化及び業務のデジタル化について検討します。	令和4年度	取組中	
91	こども政策課	83 216	意見	【児童クラブ運営補助金】 ○1支援単位あたりの児童数 条例において、1支援単位の児童数は概ね40人以下とすることが規定されている。 この点、放課後児童健全育成事業実施要綱（厚生労働省）において、「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に係る市町村が条例で定める基準が、おおむね40人以下とする児童の数に関する設備運営基準を満たしていない場合であっても、経過措置等により、当該設備運営基準に適合しているものとみなしている場合について、本事業の対象とする」と規定されており、市においても当該経過措置を適用することで、40人を超える児童クラブに対しても補助金を交付している。 上述の条例や事業実施要綱の趣旨を踏まえ、市は1支援単位あたりの児童数を40人以下とするよう、事業者へ指導していることであった。市の現状の対応には問題ないが、条例の趣旨に基づき、事業者へ指導することを引き続き実施されたい。	R4	要	各クラブ運営者に対し、1支援あたりの児童数が40人以下とするよう引き続き指導を図って参ります。	令和4年度	取組中	
					R5	要	1支援あたりの児童数が40人以下とする条例等の趣旨に基づき、運営事業者に対して、児童募集にかかる留意点を示した通知を行います。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
92	生涯学習課	88 219	意見	【地域学校協働活動推進事業】 ○国の補助金メニュー活用の検討 本事業のうち「放課後子ども教室」事業は、平成19年度～令和元年度までは国の補助金メニュー（補助率3分の1）で実施していたが、補助金交付要綱の見直しにより令和2年度は市の一般財源で実施することとなった。 見直し後の補助金交付要綱及び事業において、補助金対象事業に「コミュニティスクールの導入」があること、または導入に向けた具体的な計画があることが要件として追加されたが、コミュニティスクールの活用は学校教育課の所管であり、導入や具体的な計画がなかったため、令和2年度より本事業は補助金対象外事業となった。今後、学校教育課と連携してコミュニティスクールの導入できないか研究・検討することである。市は財源が厳しいことから、積極的に補助金メニューの活用を検討されたい。	R4	要	補助金交付要件の一つである「コミュニティスクールの導入、または導入に向けた具体的な計画」については、コミュニティスクールの所管課と連携を図り、補助金等の活用も含め調査・研究して参ります。	令和5年度 令和6年度	令和4年度は、コミュニティスクール担当部署と、地域学校協働活動推進事業担当部署で組織を立ち上げ、定期的な調整会議を行い、導入に向けた情報共有を図りながら、以下の取組みを行った。 ・調整会議2回（R4.8月） ・国のCS推進員を招いた勉強会（R4.12月） ・先進地視察（R4.9月浦添市、R5.3月三鷹市、福生市） 上記の取組を通して、コミュニティスクールの導入計画策定に向けた整理ができ、令和5年3月に国の補助金を申請しました。	整理済み
93	生涯学習課	75 220	意見	【地域学校協働活動推進事業】 ○成果指標が設定されていない 現時点において、成果指標は設定されていない。成果指標が設定されていないと、『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・本年度以降の改善』といったいわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい。事業を効果的かつ効果的に実施するには、PDCAサイクルの実施が必要になるため、適切な成果指標を設定する必要がある。	R4	要	現在の指標は、活動指標となっており、事業目的のPDCAサイクルが効果的に行えていないため、子どもたちの成長や地域教育力等について、確認できるようにアンケートを実施し、適切な成果指標に見直しを行って参ります。	令和4年度	本事業は、地域全体で子ども達の成長を支え、地域教育力の向上を目標としています。令和4年度は、本事業に関わる教員や地域、児童に対し、効果等を確認するアンケート調査を実施しました。子ども達の学習に対する興味や関心度、活動に携わる地域住民等の数を成果指標にするとして見直しを行いました。令和5年度は、令和4年度のアンケート実績値を基に、具体的な数値を設定し、効果検証を行う予定です。 ・教員、地域へのアンケート調査（R5.3月） ・児童へのアンケート調査（R5.2月、3月）	整理済み

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
95	保健管理課	75 232	意見	【子供の貧困緊急対策事業】 ○成果指標に改善の余地がある 「イ児童の抱っこし数」については、単純な支援数のみならず、支援を受けたことにより、児童の自立が促進されたといえることが必要であるから、支援児童やその保護者からのアンケートによる「ポジティブな変化」の増加率を成果指標とすべきである。 「ウ 支援員研修継続」は単なる活動指標であり、成果指標としては妥当とはいえない。本事業は、支援員のスキル習得を目的とするものであるから、研修後、支援員に対し、研修内容の習得度を測るテスト等を実施し、テストの正答率等を成果指標とすることを検討すべきである。 「オ 子ども支援団体等へのサポートセンターの設置継続」は単なる活動指標であり、成果指標としては妥当とはいえない。これに加え、センター利用者の満足度を測るアンケートを実施し、センター利用者が満足した割合を成果指標とすべきである。 「カ 居場所型学習支援事業に連動する生活保護世帯を含む生活困難者世帯に属する子どもの高等中学校等進学率」については、事業の効果を直接測定するためには、「居場所型支援事業に	R4	要	○成果指標の改善について 「イ児童の抱っこし数」については、支援数のみならず、児童の自立が促進されたといえる「ポジティブな変化」の増加率を成果指標とするよう検討したいと考えます。 「ウ 支援員研修継続」については、事例検討から様々な支援スキルを習得しており、正誤問題で成果指標とすることは難しいと考えます。 「オ 子ども支援団体等へのサポートセンターの設置継続」については、サポートセンターを利用する子どもも居場所からも満足度等のアンケートを実施するなどの成果指標を検討して参ります。 「カ 居場所型学習支援事業に連動する生活保護世帯を含む生活困難者世帯に属する子どもの高等中学校等進学率」については、ご意見のとおり成果指標としています。	令和5年度	○成果指標の改善については、「ポジティブな変化」を数値化することは困難であり、成果指標とすることは難しいと考えますが、今後は支援数及び支援前の状況と支援による成果（世帯・子どもの変化）について令和5年度末までに把握します。 オ 令和4年度、子ども支援団体等へのサポートセンターについては、支援する居場所に対して居場所支援の評価に関するアンケートを実施しました。支援する居場所に対する貢献度は、68.6%の回答を得ました。今後、貢献度、満足度等を成果指標とします。	整理済み
96	財政課	63 85 236	意見	【子供の貧困緊急対策事業】 ○一般管理費算定額について合理的な根拠がない 一般管理費の取扱いについては、担当課において定めている根拠規定は無いが、他市庁などが発行する資料を参考にしていることであり、本事業においては沖縄県総務部財政課が作成した委託業務事務処理マニュアルを参考として、一般管理費の係数を10%としていた。 委託料の積算にあたっては、市の要求水準を市たすために必要な金額を計上すべきところ、根拠が曖昧な項目は極力排除することが求められるが、現状のように市における一般管理費のルールが存在せず、県や他市庁のマニュアルを参考にするという対応では、一般管理費の算定根拠として十分ではない。 そのため、一般管理費については、客観的かつ合理的な積算を可能とする新たなルール（積算係数）を明確化されたい。	R4	要	客観的かつ合理的な積算を可能とする新たな一般管理費の算定ルール（積算係数）については、多種多様な業務委託があることから、統一した算定ルールを作ることの適否等も含め、他市の状況も踏まながら検討していきます。	令和6年度	他の中核市に照会したところ、委託料中一般管理費について統一した算定ルールを設けている市はほとんどありませんでした。 一般管理費は、委託業務を実施するために必要な経費であるものの、当該委託業務分として経費の算定が難しい光熱水料や管理部門の人事費等にかかっている経費について、便宜的に一定の率を乗じて算定した額を計上するものです。市は多種多様な業務委託を行っており、一般管理費の内容も一律ではないことから、全庁的に統一した基準を作成することは困難だと考えております。	整理済み

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
103	こども政策課	75 250	意見	【こどものみらい応援プロジェクト市内推進事業】 ○成果指標が設定されていない 現時点において、成果指標は設定されていない。成果指標が設定されていないと、『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい、事業を効果的かつ効果的に実施するには、PDCAサイクルの實施が必要になるため、適切な成果指標を設定する必要がある。	R4	要	事業の効果を検証するため、成果指標の設定は有効だと考えております。どのような成果指標の設定が適当なのか検討していきます。	令和4年度	こどものみらい応援プロジェクト推進事業のなかで実施している「市内推進会議」及び「ネットワーク会議」の開催回数、参加人数等を、事業の効果を検証する指標の一つとし、事業展開を行うて参ります。	整理済み
105	こども政策課	78 250	意見	【こどものみらい応援プロジェクト市内推進事業】 ○子どもの貧困問題を根本的に解消するための施策 家庭の貧困問題は簡単に解消困難な課題であるが、対処療法的な事業に留まらず、例えば、貧困の連鎖を断つために、貧困家庭の子どもに対する教育機会や就業機会を十分に提供する事業や、市民の所得を増加させるために産業を活性化させる事業など、問題の根本解決に繋がるような、より大きな視点での事業の実施も検討されたい。	R4	要	子どもに対する対処療法的な事業にとどまらず、子どもの貧困問題の根底にある保護者の経済問題等の支援について、検討します。	令和4年度	子どもの貧困対策には、保護者の経済問題等を含む、様々な支援策が必要となることから、関係部局及び外部団体等との連絡協力体制の構築が重要であると考え、経済観光部や福祉部等の関係部局や、経済関係団体、保健医療関係団体等の外部団体及び子どもや保護者等への支援者等で構成されるこどものみらい応援プロジェクトネットワーク会議を令和4年度より立ち上げました。	整理済み
113	なはまち振興課	75 272	意見	【国際通りランジットマイル創成金事業】 ○成果指標に改善の余地がある しかしながら、令和元年度包括外部監査報告書にも記載されているとおり、事業効果測定の際、単にトランジットモール開催時の歩行者数により測定するのではなく、トランジットモールの開催しなかった場合に比べて開催した場合どれだけの歩行者が増えたのかにより効果を測定することが、より合理的であると考えられる。 この点、那覇市が毎年12月に実施している「那覇市通行量調査」結果資料において、平日と休日の通行量差数が記載されているため、この数値を利用して、「トランジットモールを開催した場合の歩行者増加数」も成果指標に加えることを検討されたい。	R4	要	中心商店街の集客を高めるという事業目的を踏まえ、マチグラーブ案内所にてアンケート調査を行い、トランジットモールから中心商店街へ周遊しているかの確認を行い、検討します。	令和4年度	令和4年度より、マチグラーブ案内所が実施している来街者アンケートに新たにトランジットモール利用に関する項目を追加し、中心商店街への周遊が確認できる仕組みを整えました。	整理済み
120	商工農水課	76 257	意見	【地域未来投資事業】 ○成果指標の実績値が適切に集計されていない 成果指標としては売上上の「増加額」を設定しているにもかかわらず、「売上金額」を実績値としてしまっており、実績値が正しく認識されていない。	R4	要	補助事業者へ確認し、実績値を正しく集計致します。	令和4年度	成果指標として売上の増加額を実績値としました。	整理済み

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
121	商工農水課	76 287	意見	【地域未来投資事業】 ○成果指標の実績値が適切に集計されていない、 成果指標としてはシステム利用者の「増加数」を 設定しているにもかかわらず、「システム利用者数」 を実績値としてしまっており、実績値が正しく 認識されていない。	R4	要	補助事業者へ確認し、実績値を正しく集計致しま す。	令和4年度	成果指標としてシステム利用者の増加数を実績値 としました。	整理済み
122	商工農水課	76 288	意見	【地域未来投資事業】 ○複数年に渡っての効果測定 このような挑戦的な事業は、結果が出るまでに 時間を要することが考えられ、収益化が実現でき るのは開業から数年後になるということも推測さ れる。 したがって、本事業の効率は単年度で判定す るだけではなく、複数年に渡って判定するべきで ある。	R4	要	効果判定のために実績値を複数年度測定すること を検討致します。	令和4年度	—	取組中
127	財政課	63 83 292	意見	【地域未来投資事業】 ○子会社への委託費の取扱い 補助対象経費の根拠資料として、委託業務にか かる子会社からの納品書及び請求書を入力し ているだけで、市は子会社への委託費の中に、 子会社の利益相当分が含まれているかどうかを 検証していない。 今後、補助事業及び委託事業において、子会社 に対する委託費用が対象経費に含まれる場合に 子会社の利益相当分を控除する取扱いにつ いて検討されたい。 なお、このような取扱いについては、本事業 においてのみ検討するのではなく、全庁的に検 討すべきであると考えられる。	R4	要	(財政課) 自社調達による利益相当分を控除することに関す る全庁的な取扱いについては、今後市の予算執行 方針運用細則に掲載することを含め検討していきま す。	令和6年度	補助事業及び委託事業において、子会社に対す る委託費用が対象経費に含まれていないの検証 する取扱いについて、今年度内に通知したしま す。	整理済み
132	財政課	63 85 294	意見	【地域未来投資事業】 ○委託費における一般管理費の算定方法 一般管理費算定上の係数として、本事業では 10%を採用しているが、算定項目に定める上限の 値を採用した理由について相当理由を質問したと ころ、明確な理由は無いとのことであった。 明確な理由も無く係数の上限を採用すること は、適切な予算算定がなされているとは言えず、 問題があると言わざるを得ない。 したがって、市は委託費の一般管理費算定に おける係数を採用する際に、委託事業者の実態 を踏まえた合理的な係数を採用されたい。	R4	要	客観的かつ合理的な積算を可能とする新たな一般 管理費の算定ルール(積算枠組)については、多種 多様な業務委託があることから、統一した算定ル ルを作るなどの適合等も含め、他市の状況も踏ま えながら検討していきます。	令和6年度	他の中核市に照会したところ、委託料中一般管 理費について統一した算定ルールを設けている市 はほとんどありませんでした。 一般管理費は、委託業務を実施するために必要 な経費であるものの、当該委託業務分として経費 の算定が難しい光熱水料や管理部門の人件費等 に力かかる経費について、便宜的に一定の率を乗し て算定した額を計上するものです。市は多種多様 な業務委託を行っており、一般管理費の内容も一 律ではないことから、全庁的に統一した基準を作 成することは困難だと考えております。	整理済み

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
133	財政課	64 85 295	意見	【地域未来投資事業】 ○委託費のうち、再委託費の定義が不明確 本委託事業において、研修実施業務が外注さ れているが、当該外注費用は再委託費には含め ず事業費としたままで一般管理費を算定して いる。 この点、担当課に質問したところ、研修実施業務 の外注取引が再委託費に該当しない理由につ いては、明確な回答が得られず、また、そもそ も再委託費について明確に定義付けされてい なかった。 委託業務における再委託費の定義が曖昧のまま では、一般管理費算定上問題であるので、再委 託費の範囲を明確に定義付けされたい。 また、一般管理費の算定ルールを含む委託費 に関する事務処理は、明確化された上で、前例 又は全庁的に統一されるべきである。したがっ て、部課毎又は全庁で統一された委託業務に係 る事務処理マニュアルを作成することを検討され たい。	R4	要	(財政課) 客観的かつ合理的な種算を可能とする新たな一般 管理費の算定ルール(種算類型)については、多種 多様な業務委託があることから、統一した算定ルー ルを作ることの適否も含め、他市の状況も踏まえた がら検討していきます。	令和6年度	他の中核市に照会したところ、委託料中一般管 理費について統一した算定ルールを設けている市 はほとんどありませんでした。 一般管理費は、委託業務を実施するために必要 な経費であるものの、当該委託業務分として経費 の算定が難しい光熱水料や管理部門の人件費等 にかかる経費について、便宜的に一定の率を乗じ て算定した額を計上するものです。市は多種多様 な業務委託を行っており、一般管理費の内容も一 律ではないことから、全庁的に統一した基準を作 成することは困難だと考えております。	整理済み
134	商工農水課	88 301	意見	【企業立地促進奨励助成事業】 ○助成金支給判断における視点 申請企業が市で実施する事業が成功し、なる べく長期事業が継続されることが望ましいた め、交付要件を満たしているかどうかを確認する にとどまらず、市で予定している事業に関する事 業計画の合理性についても確認することを検討 されたい。	R4	要	本事業の性質上、立地企業による事業の継続可能 性が問題になるものではありませんが、市内に立地 後半年以上経過し、かつ市民を半年以上雇用し続 けることを助成の要件としているため、事業の継続可 能性としての視点から、立地企業の事業の合理性は 確認されるものと考えておりますが、より明確に合理 性を確認するため、申請時に計画を求める等につい て検討致します。	令和4年度	令和4年度の募集より、提出書類として任意様式の 事業計画書を求めることとしました。	整理済み

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施内容及び実施内容	処理区分
135	商工農水課	75 304	意見	【なはし創業・就職サポートセンター運営事業】 ○成果指標に改善の余地がある 本事業における成果指標は事業目的に即ちておらず、設定根拠も曖昧であるため、事業の効果、すなわち事業目的の達成状況を適切に測定できる指標とは言い難い。また、本事業における成果指標を設定するにあたって事業に関連する計画等(事業計画及び基本方針)で掲げる数値目標との関係(事業計画及び基本方針)で掲げる数値目標との関連性を考慮し、事業目的に即した成果指標の設定に即した成果指標の設定ならびに事業を策定されたい。	R4	要	令和5年度成果指標等設定時に、事業目的の達成状況を適切に測定できる指標、事業に関連する計画等(事業計画及び基本方針)で掲げる数値目標との関係(事業計画及び基本方針)で掲げる数値目標の設定について変更も含めて検討致します。	令和5年度	令和5年度の成果指標の設定の際に、事業に関連する計画等で掲げる数値目標との関連性の考慮も踏まえ、下記の通り、事業目的に即した成果指標の設定を行いました。 ・創業者数 7人以上 ・利用者のうち就職した人数の割合5%以上	整理済み
136	商工農水課	76 306	意見	【なはし創業・就職サポートセンター運営事業】 ○成果指標と紐づけた効果検証について 令和2年度に実施された本事業の効果について、いわゆる一括交付金事業として「沖縄振興特別推進交付金事業(市町村分)検証シート」において検証している。 令和2年度はコロナ禍であったことから成果指標の達成は二の次で、予定していた活動をいかに行うに消化するかに注力している様子が伺えることから、適切に効果を検証できる状況に至っていない。ゆえ年度以降は、事業目的に即した成果指標の設定と併せて、その成果指標と紐づけた達成状況、課題及び改善策を検証されたい。	R4	要	令和5年度成果指標等設定時に、事業目的の達成状況を適切に測定できる指標、事業に関連する計画等(事業計画及び基本方針)で掲げる数値目標との関係(事業計画及び基本方針)で掲げる数値目標の設定について変更も含めて検討致します。そして、その成果指標と紐づけた達成状況、課題及び改善策の検証を実施致します。	令和5年度	令和5年度の成果指標の設定の際に、事業に関連する計画等で掲げる数値目標との関連性の考慮も踏まえ、下記の通り、事業目的に即した成果指標の設定を行いました。 今後、その成果指標と紐づけた達成状況、課題及び改善策の検証を実施して参ります。 ・創業者数 7人以上 ・利用者のうち就職した人数の割合5%以上	整理済み
138	財政課	63 85 306	意見	【なはし創業・就職サポートセンター運営事業】 ○委託書における一般管理費の算定方法 本事業の委託料に係る積算・見積資料を参照したところ、一般管理費について「総事業費の10%相当」として計上されていた。担当者に質問したところ、「総事業費の10%相当」は従前の運用によるものであり、根拠等はないとのことである。 委託料の積算にあたっては、市の要求水準を、市たすために必要な金額を計上すべきところ、根拠が曖昧な項目は極力排除することが求められる。 そのため、一般管理費については、客観的かつ合理的な積算を可能とする新たなルール(積算根拠)を明確化されたい。	R4	要	客観的かつ合理的な積算を可能とする新たな一般管理費の算定ルール(積算根拠)については、多種多様な業務委託があることから、統一した算定ルールを作ることの適合等も含め、他市の状況も踏まえて検討していきます。	令和6年度	他の中核市に照会したところ、委託料中一般管理費について統一した算定ルールを設けている市はほとんどありませんでした。 一般管理費は、委託業務を実施するために必要な経費であるものの、当該委託業務分として経費の算定が難しい。光熱水料や管理部門の人件費等に算定した額を計上するものです。市は多種多様な業務委託を行っており、一般管理費の内容も一律ではないことから、全庁的に統一した基準を作成することは困難だと考えております。	整理済み

(令和3年度報告書分)

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
139	商工農水課	56 86 307	意見	【なはし創業・就職サポートセンター運営事業】 ○非常時における機動的な対応について 令和2年度はコロナ禍であったことから成果指標の達成は二の次で、予定していた活動をいかに消化するかに注力している様子が伺えた。コロナ禍のような非常時においても事業目的達成のために予算使途をいかに機動的に変更していくかは今後取り組むべき課題として認識すべきである。	R4	要	コロナ禍においても事業目的達成のため、委託事業者と連携しながら機動的に事業を実施して参ります。	令和4年度	感染症対策を行ったうえで、セミナーの定員数を少なくし、2回に分けて開催するなど、工夫して対応して参りました。	整理済み
140	商工農水課	87 308	意見	【なはし創業・就職サポートセンター運営事業】 ○委託の必要性について 委託の必要性について、例えば「那覇市が自前実施する場合」と「委託する場合」のコストや効果を比較するといった検討は行われていない。 成果指標に合理性が認められず、事業の効果が適切に評価されているとは言えない。状況が継続していたことに鑑みると、事業そのものの必要性を再検討すべきである。	R4	要	予算面においては、本市直営で実施した場合、概算ですが、2倍以上の経費が見込まれます。また、本事業においては、専門性を持った人材の配置等が必要と考えられており、実績のある事業者が委託することで事業効果を高めることができると考えております。市民に身近な基礎的自治体である市で実施することで長期、個別密着型の支援ができることから必要な事業と考えております。 令和5年度成果指標等設定時に事業目的に即した成果指標の設定について変更も含めて検討し、検証・改善を実施することにより事業効果を高める参ります。	令和4年度	成果指標につきましては、令和5年度の成果指標の設けの際に、事業に関連する計画等で掲げる数値目標との関連性の考慮も踏まえ、下記の通り、事業目的に即した成果指標の設定を行いました。今後、その成果指標と紐づけた達成状況、課題及び改善策の検証を実施し、より事業効果を高める参ります。	整理済み
142	商工農水課	87 309	意見	【なはし創業・就職サポートセンター運営事業】 ○沖縄振興特別推進交付金事業検証シートへの記載漏れ 令和2年度においても検証シート上、随筆契約である旨の記載は無く、改善されていません。	R4	要	令和4年度報告時より記載致します。	令和4年度	・創業者数 7人以上 ・利用者のうち就職した人数の割合5%以上	整理済み
143	商工農水課	75 312	意見	【中小企業事業者の県外・海外向け販路拡大支援事業】 ○成果指標に改善の余地がある 商談成功率のみならず、「展示会」への出展による売上増加額を加えると補助金1円当たりの売上増加額により事業の効果が測定できるようになり、より運動であるため検討されたい。 また、事業実施状況報告書において、県外向けの成果と、県内向けの成果を区分して報告するよう検討されたい。	R4	要	売上増加額は商品単価に依存するため、補助金1円当たりの売上増加額で事業効果を正確に測定することは困難と考えております。 県外及び県内向けの成果を区分し報告することに関しては、検討して参ります。	令和5年度	—	取組中
					R5	要	売上増加額は商品単価に依存するため、補助金1円当たりの売上増加額で事業効果を正確に測定することは困難と考えております。 また、県外及び県内向けの成果を区分し報告することに関しては、検討して参ります。 県内・県外とも成約先が卸業者の場合など、県内と明確に分けることが困難と考えております。	令和5年度	売上増加額は商品単価に依存するため、補助金1円当たりの売上増加額で事業効果を正確に測定することは困難と考えております。 また、県外及び県内向けの成果を区分し報告することに関しては、検討して参ります。 県内・県外とも成約先が卸業者の場合など、県内と明確に分けることが困難と考えております。	整理済み

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
144	商工農水課	75 312	意見	【中小企業事業者の県外・海外向け販路拡大支援事業】 ○成果指標に改善の余地がある 現状、展示会に参加した年度の成果のみが成果指標の実績値として集計されているが、場合によっては、展示会参加の翌年度以降に効果（すなわち売上増加）が顕現することも考えられる。したがって、本事業の成果を判定するにあたっては、算数年度に渡る売上増加額に基づき測定することを検討されたい。	R4	要	翌年度以降の効果測定に関しては、現在も事業実施年度に後追いで調査を実施し、実績報告後約1年間の成約件数及び売上額を確認しております。成果指標に翌年度成果を含めることは今後の検討材料といたします。複数年度の売上増加額を指標にするとは前項目同様理由で困難と考えております。	令和5年度	—	取組中
					R5	要	—	令和5年度	翌年度以降の効果測定については、現在も事業実施年度に後追いで調査を実施し、実績報告後約1年間の成約件数及び売上額を確認しております。成果指標に翌年度成果を含めることは今後の重要な要因は、期間が長期間にわたることから複合的な要因が影響することもあり、直接的な効果といえるか疑問があるため、成果指標としては不適切と考えております。複数年度の売上増加額を指標にするものについては、前項目同様理由で困難と考えております。	整理済み
146	商工農水課	79 313	意見	【中小企業事業者の県外・海外向け販路拡大支援事業】 ○予算積算の根拠が適切でない 予算積算資料と活動指標の助成目標件数がこの点、過去の実績を踏まえると実際の助成金は助成上限額までは選していないため、助成金総額が2,000千円であっても「県外5社、海外2社」という助成件数の達成は可能である。そうであるならば、予算積算時に助成金上限に基づき積算するのではなく、過去の実際の助成額に基づき積算することを検討されたい。	R4	要	令和5年度の予算を積算する際、過去の助成平均額に基づいた積算とすること検討します。	令和5年度	令和5年度予算要求時より予算積算資料と活動指標の助成目標件数を合わせました。	整理済み
					R4	要	事業目的が就農後の定着を図ることを目的としていることから、事業目的の達成状況を適切に測定できる成果指標の設定を今後検討して参ります。また、実績との乖離が大きくならないよう事業手法を検討して参ります。	令和4年度	平成29年度以降交付開始者及び交付終了者の就農状況について状況確認を行いました。また、今後も継続して確認を行ってまいります。	取組中
148	商工農水課	75 317	意見	【那覇市農業次世代人材投資事業】 ○成果指標に改善の余地がある 成果指標は「給付対象者13名、給付額17,250千円」であり、いずれも経営の安定性を示すものではなく活動目標に過ぎない。そのため、事業の効果、すなわち事業目的の達成状況を適切に測定できる指標とは言い難い。 また、事業計画については、農地のある市町村及び農業委員会がチェックしており、那覇市も年2回現地調査を実施しているものの、事業計画と実績の乖離が大きいケースがほとんどである。このような現場レベルでの目標と実績が乖離した状況を踏まえた上で、事業目的に即した成果指標の設定ならびに事業手法を策定されたい。	R5	要	事業目的が就農後の定着を図ることを目的としていることから、事業目的の達成状況を適切に測定できる成果指標の設定を今後検討して参ります。また、実績との乖離が大きくならないよう事業手法を検討して参ります。	令和5年度	平成30年度以降交付開始者及び交付終了者の就農状況について状況確認を行いました。また、今後も継続して確認を行ってまいります。	取組中

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
157	こども政策課	75 333	意見	【児童クラブ賃借料補助金】 ○成果目標の数値に合理的な根拠が無い 成果目標が合理的に算定されなければ、成果目標の達成度により事業の成果を測定することができなくなるため、成果目標値は合理的な根拠を待った数値を設定する必要がある。 令和元年度においては目標値よりも大きく上回ったことを踏まえると、今後は80%を超える数値を成果指標として設定することを検討すべきである。	R4	要	成果指標及び目標値の設定について検討します。	令和4年度	成果指標及び目標値の設定について検討します。	取組中
158	こども政策課	75 333	意見	【児童クラブ賃借料補助金】 ○成果指標に改善の余地がある 市においても待機児童数の解消を目指すべきという認識は同様であり、毎年待機児童数を把握しているため、成果指標に待機児童数を加えることを検討されたい。	R4	要	入所を希望する全ての児童を受け入れる体制づくりが求められることから、待機児童数を成果指標に追加することを検討します。	令和4年度	待機児童数について、どのような形で成果指標として設定するのか検討します。	取組中
164	こども政策課	75 344	意見	【宇波原小区児童クラブ活動拠点整備事業】 ○成果指標が設定されていない 現時点において、詳細な成果指標は設定されていない。成果指標が設定されていないと、『事業の効果測定』や『事業実施上の課題抽出・次年度以降の改善』といった、いわゆるPDCAサイクルを適切に実施することが難しい。 したがって、適切な成果指標を設定する必要がある。	R4	要	事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。	令和4年度	整備事業としては完了しているが、今後は児童クラブの運用面にかかわる効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのか検討します。	取組中
174	こども政策課	76 361	意見	【神原小区児童クラブ活動拠点整備事業】 ○成果指標が設定されていない 本事業の実施が放課後児童クラブの新設により児童クラブ待機児童の解消に資することを踏まえると、「児童クラブの待機児童数」や本事業実施による「放課後児童クラブ定員の増加数」等を成果指標とし、最終的に待機児童の解消を目指すことが考えられる。	R4	要	事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。	令和4年度	整備事業としては完了しているが、今後は児童クラブの運用面にかかわる効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのか検討します。	取組中
					R5	要	整備事業としては完了しているが、今後は児童クラブの運用面にかかわる効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのか検討します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
176	こども政策課	76 367	意見	【放課後児童クラブ利用料軽減事業】 ○詳細な成果指標が設定されていない 本事業の目的は生活困窮世帯の経済的負担軽減であることから、該当世帯の多くが補助金を申請・受給することを成果指標と結びつける必要がある。短期的な成果指標の設定に関しては、補助金を支給すべき児童者総数を把握し、総数に對する年際申請者数の比率を成果目標として設定することが考えられる。 一方、中長期的には、逆に貧困家庭を減らし補助金利用人数を減らすことを目指すべきである。	R4	要	事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。	令和4年度	事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。	取組中
177	こども政策課	79 367	意見	【放課後児童クラブ利用料軽減事業】 ○予算積算の根拠について 現状の予算積算方法には、以下の通り実態と乖離しているという問題点があるため、適切に算定されたい。 ・月額保育料10,000円は、保育料の最高額であり、保育料の平均額6,400円と乖離している。 ・対象者数434名は、令和元年6月時点の補助金申請者数であるが、令和2年度の利用人数594名と乖離している。	R4	要	予算要求時において、利用見込数をより正確に求め積算していきます。	令和4年度	利用見込数をより正確に求める積算方法を検討します。	取組中
179	こども政策課	76 375	意見	【放課後児童クラブ利用料軽減事業】 ○成果指標に改善の余地がある 「放課後児童支援員等の賃金上昇」の実績値を集計するにあたって、県の調査結果を利用しているが、県の調査対象者には本事業による補助金を受けていない者も含まれる。従って、補助金支出先児童クラブの処遇改善又は処遇改善額を成果指標とすべきである。 また、具体的な数値による成果目標を設定すべきである。	R4	要	事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。	令和4年度	事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。	取組中
180	こども政策課	58 81 377	意見	【放課後児童支援員等の処遇改善等事業】 ○資料の入手漏れがある 市は、各児童クラブが実施要綱に定める要件に則した運営をしているかどうかについて、実施要件を満たしているかどうかの自己チェックリストを提出してもらったとしても、実施要件を満たすために児童クラブ側が作成しなければいけない資料のコピーを提出してもらうことで、実施要件の充足状況を確認している。 しかしながら、一部資料について児童クラブから資料を提出されないまま、検査を終えている。資料は漏れなく入手されたい。	R4	要	各クラブから資料の入手漏れがないよう担当職員に確認作業の徹底を指導いたします。	令和4年度	各クラブから資料の入手漏れがないよう担当職員に確認作業の徹底を指導いたします。	取組中
					R5	要	事業の効果検証をより適切に行えるよう、どのような成果目標の設定が適当なのかを検討していきます。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
					R5	要	各クラブから資料の入手漏れがないよう担当職員に確認作業の徹底を指導いたします。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
182	こども政策課	58 82 378	意見	【放課後児童支援員等の処遇改善等事業】 ○賃金改善額の算定の根拠が不明確 平成25年度当時在籍していた元職員の係長Bの数値の根拠については、平成25年度の給与台帳を見ても不明確であった。市は、Bの数値の根拠を明確にするよう児童クラブに指導し、必要に応じて検査時に数値の根拠を確認すべきである。	R4	要	賃金改善額の算定根拠となる数値の根拠の明確にするよう児童クラブに指導いたします。	令和4年度	賃金改善額の算定根拠となる数値の根拠の明確にするよう児童クラブに指導いたします。	取組中
					R5	要	賃金改善額の算定根拠となる数値の根拠の明確にするよう児童クラブに指導いたします。	令和5年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
185	こども政策課	82 381	意見	【放課後児童支援員等の処遇改善等事業】 ○本事業実施上の課題及び課題解消策の提案前記に記載のとおり、主に業績報告書の提出及び業績報告書に対する市の検査において、多数の課題が見えられた。理由毎に大別すると、以下のよびに区分されると考えられる。 イ)担当課及び事業者が、関連する法令や厚生労働省からの通知を十分に理解していないことにより生じる問題 ロ)質の高い検査を実施するために、関係職と員とにより生じる問題 ハ)担当課における人的リソースの不足 これらの問題点を解消するためには、担当課及び事業者が、関連する法令や厚生労働省からの通知を十分に理解する必要があるとともに、担当課がより質の高い検査を実施する必要がある。	R4	要	質の高い検査を実施するため、チェック体制の強化及び業務のデジタル化について検討します。	令和6年度	児童クラブ運営補助金の支出事務の効率化を図り、捻出できた時間を質の高い検査等に当てられるよう、業務のデジタル化を検討しています。	取組中
					R5	要	補助金支出事務の自動化について、関係職と員との調整を進めてまいります。人的リソース不足については、人員増を要求します。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
192	観光課	80 394	意見	【観光協会運営補助金】 ○公益事業の定義が不明確 観光協会運営補助金交付要領第3条において、補助対象となる活動については、「観光協会の公益事業の運営に係る経費」と規定されている。公益事業の定義は画一的に決められているものではなく、その判断に主観が入る余地がある。 本事業における「公益事業」の定義について、補助金交付要領又は別の内部文書において、具体的に明記することを検討したい。	R4	要	ここでも「公益事業」は、「公益的」とし、例示的整理が必要との認識です。時代の変化にも対応できるような事業性をもって定義できるよう取り組みます。	令和4年度	観光協会実施事業について、どの事業が公益的業務に該当するかの整理を行いました。	取組中
					R5	要	観光事業においてどの部分が公益的となるかを精査し、公益的業務の定義に照して、交付要領又は別の内部文書等にて、具体的に明記することについて検討を行います。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
196	観光課	76 399	意見	【那覇大綱挽保存会補助金】 ○那覇大綱挽の経済効果試算については、事業の効果検証にあたっては、「那覇大綱挽」を基に検証するに留まらず「那覇大綱挽」に基づいて検証する事業の効果検証に利用すると、補助金1円当たりの経済効果金額により事業の効果が測定できるように	R4	要	那覇大綱挽まつりだけでなく、那覇三大まつりや他市内イベント等それぞれの経済効果を調査・試算について検討を進めます。	令和6年度	経済効果の測定方法や事業者選定について検討しました。次年度以降、予算確保して調査・試算を実施してまいります。	取組中

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項 区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の 必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
				より適切である。 しがたつて、「那覇大綱俵」まつりの経済効果を 試算することを検討されたい。	R5	要	那覇大綱俵まつりだけでなく、那覇三大まつりや 他市内イベント等それぞれの経済効果を調査、試算 について検討を進めます。	令和6年度	(実施後、その内容が記載されます。)	取組中
197	観光課	87 400	意見	【那覇大綱俵保存会補助金】 ○自主財源の確保 寄付金・協賛金の増加させる施策が現実的で あると考えられる。那覇大綱俵というイベントに おいて、協賛金を支出する企業にとって自社の 広告宣伝に繋がる機会が多ければ、協賛金の獲 得増加に繋がると思われるため、イベントを通 じてどのように企業の広告宣伝ができるかを検討 してみても良いのではないだろうか。	R4	要	棧敷店への企業看板の募集や、くす玉協賛など大 綱俵保存会とともに検討を進めます。	令和6年度	R4はコロナ禍の開催により事前登録制を実施し、 来場者の制限を課すため、協賛は募っておりま せん。来場者制限等を行わないR5年度より実施を 検討します。	取組中
209	観光課	53 82 415	意見	【観光案内所運営補助金】 ○土産物店の黒字化について 市は、観光協会に対し、土産物店の収支黒字 化について期限を設けて取り組んでもらい、仮に 期限までに黒字化が実現できなければ土産物店 運営業務の規模縮小や廃止を含めて検討するこ とを指導すべきである。	R4	要	ショップの収支状況の傾向はコロナ期間を除けば、 改善傾向にあり、那覇土産の販売促進、認知度向上 の機能面の向上を求めつつ成果指標の設定を協議 し、一定期限を設けるよう努めます。	令和6年度	R4.4観光協会と協議し、ショップの売上金額、来 客者数・購入者数を成果目標とすることを決定しま した。 販売促進の取組みとして、ネット販売へ向けて準 備を開始しました。また、これまで離れていた観光 案内所とショップを集約し、観光案内所への来所 者がショップに流れやすくなることで集客数の増加 を図ります。 祭りや物産展などへの出店強化、今年度は那覇 ハリーデー会場で物販で予想以上の実績を上げ ました。	取組中
					R5	要	ショップの黒字化に向け、ネット販売や観光案内所 とショップの集約を実施し、また具体的な成果指標と 期間の設定について引き続き協議を行います。	令和6年度	ネット販売はR5.6.9へ開始しました。 観光案内所とショップの集約については、R5.8上 旬に工事完了。	取組中
210	観光課	55 88 417	意見	【観光案内所運営補助金】 ○沖縄県が運営する観光案内所との協業 市及び那覇市観光協会は、沖縄県を含めた3 者で、2つの観光案内所の役割分担を検討するこ ととに、2つの観光案内所における業務の一元 化や窓口業務担当者の相互派遣等、費用削減 に繋がる施策の有無を検討いただきたい。	R4	要	旭橋の沖縄県観光案内所と牧志在の協会案内所 の役割分担について、今年一度確認し、相互に効率 的運営となるよう観光協会とともに取り組みます。	令和4年度	R4.8に、沖縄県観光案内所を所管する沖縄県観 光振興課と本市観光課、那覇市観光協会の3者で 情報交換を行いました。 県の案内所については、広域県全体の案内、 市の案内所については、市内の案内が中心であ り、その役割が異なっている。お互いに足りない情 報を補完し、協力連携していくことで業務効率化を 図っていきます。	整理済み

(令和3年度報告書分) 外 部 監 査 改 善 措 置 票

ID	所管部署	頁番号	指摘事項区分	指摘事項又は意見の内容	年度	改善の必要性	改善計画又は改善が不要な理由	実施期限	実施日及び実施内容	処理区分
211	商工農水課	78 421	意見	【小口資金融資事業】 ○低送する融資実績への対応策について 市は本事業の融資利用件数を増加させる施策を検討しているが、仮に県の制度融資により市内事業者のワーファーマーネット融資による借入需要が満たされているのであれば、あえて市の制度融資の件数を拡充する必要は無いとも言えるため、市の経済状況や銀行・商工会議所からの関連情報等を勘案し、市内におけるワーファーマーネット融資による借入需要量を見極めた上で、必要と判断した場合にのみ本事業の融資利用件数を増加させる施策を実行すべきである。	R4	要	令和3年度に融資上限額の変更や窓口拡大等の内容の一部変更を盛り込んだ要綱改正を行い、借入需要量の状況を注視しているところである。それを踏まえた上で、県などの制度等の状況や景気・経済状況を考慮しながら当該制度についてどのような施策を講じるのが適切なものか検討して参ります。	令和4年度	令和4年4月1日付旧の規則を廃し、新たに要綱を制定しました。主な改正点として、融資上限額の変更や窓口拡大等の内容を盛り込み、利便性の向上を図りました。その結果、3年度と比較し、申込件数6件増(5件→11件)、融資実行件数7件増(2件→9件)、融資実行額24,560千円増(6,500千円→31,060千円)と利用実績の増につながりました。	整理済み
212	商工農水課	88 422	意見	【小口資金融資事業】 ○誤解を与えかねない契約書上の文言について 市と金融機関との間で締結される「那覇市小口資金融資の予約に関する契約書」において融資目録額が記載されており、目録額は市からの預託金の10倍の金額に設定されており、前述した本事業の性質と整合しない契約内容となっている。誤解を避けるために、契約書の文言について、「融資目録額」とするのではなく、「融資上限額」に改めるべきである。	R4	要	契約書の文言について、事業の性質に整合し、また誤解を避けるために適切な表現に改めることを検討します。	令和5年度	令和5年度の契約内容において、「融資目録額」という文言から、「融資上限額」という文言に修正し、契約の締結を行いました。	整理済み
213	商工農水課	88 423	意見	【小口資金融資事業】 ○貸倒損失の継続的な把握 一定水準以上の貸倒損失や貸倒損失率が生じた場合には、その要因を分析し、融資した銀行とも情報共有の上で、次回以降の融資判断に役立てる、という業務フローの導入を検討された。	R4	要	貸倒要因の分析を行い今後の融資判断に役立てることができるよう金融機関と調整し導入の可能性を検討して参ります。	令和5年度	業務フローの導入を検討した結果、効果が期待できないものと認識しています。 理由として、当該事業の貸倒件数はここ数年1〜2件で推移しており、金融機関が有する膨大な貸倒件数と比較すると、融資判断の材料になる程のものではなく、仮に要因分析ができたとしても、数ある材料の一つに過ぎないことが挙げられます。 ※令和4年度保証付融資代位弁済件数264件(令和4年度沖縄県信用保証協会 事業報告書より) また、要因分析含む融資判断については各金融機関(保証の可否は沖縄県信用保証協会)で行われており、融資判断の要件は、小口のみならず他の融資事故の要因分析も踏まえて作られているため、業務フローの導入は効果が期待できないものと認識しています。	整理済み