

# 那霸市公報

第1713号  
毎月2回 1, 15日発行  
発 行 所  
那霸市泉崎1丁目1番1号  
那霸市総務部総務課

## 目 次

### ◇条 例◇

- 那霸市職員の給与に関する条例及び那霸市一般職の任期付職員の採用等に関する条例の一部を改正する条例（人事課） ..... 4

### ◇規 則◇

- 那霸市職員の給与に関する規則の一部を改正する規則（人事課） ..... 34  
○那霸市現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則（人事課） ..... 38

### ◇告 示◇

- 土地価格等縦覧帳簿及び家屋価格等縦覧帳簿の縦覧について（資産税課） ..... 45  
○都市景観資源の指定について（都市計画課） ..... 46  
○住居表示の実施について（地籍調査課） ..... 47  
○市道路線の区域変更及び供用開始に関する告示（道路管理課） ..... 49  
○平成29年度那霸市一般会計補正予算（第6号）（財政課） ..... 51  
○平成29年度那霸市病院事業債管理特別会計補正予算（第1号）（財政課） ..... 60  
○平成30年度那霸市一般会計予算（財政課） ..... 61  
○平成30年度那霸市病院事業債管理特別会計予算（財政課） ..... 72  
○平成29年度那霸市介護保険事業特別会計補正予算（第3号）  
(ちやーがんじゅう課) ..... 73  
○平成30年度那霸市介護保険事業特別会計予算（ちやーがんじゅう課） ..... 76  
○平成29年度那霸市国民健康保険事業特別会計補正予算（第5号）  
(国民健康保険課) ..... 78

○平成 29 年度那霸市後期高齢者医療特別会計補正予算(第 2 号) (国民健康保険課)	80
○平成 30 年度那霸市国民健康保険事業特別会計予算 (国民健康保険課) ······	82
○平成 30 年度那霸市後期高齢者医療特別会計予算 (国民健康保険課) ······	85
○平成 29 年度那霸市土地区画整理事業特別会計補正予算(第 1 号) (市街地整備課)	86
○平成 29 年度那霸市市街地再開発事業特別会計補正予算(第 1 号) (市街地整備課)	88
○土壤汚染対策法に基づく汚染されている区域の指定一部解除等について (環境保全課) ······	90
○平成 30 年度那霸市一般廃棄物処理実施計画について (廃棄物対策課) ······	92
○平成 30 年度那霸市一般廃棄物処理手数料の徴収事務委託について (廃棄物対策課) ······	104
○平成 29 年度那霸市水道事業会計補正予算 (第 1 号) (上下水道局 企画経営課)	105
○平成 29 年度那霸市下水道事業会計補正予算 (第 1 号) (上下水道局 企画経営課)	106
○平成 30 年度那霸市水道事業会計予算 (上下水道局 企画経営課) ······	108
○平成 30 年度那霸市下水道事業会計予算 (上下水道局 企画経営課) ······	110

## ◇公 告◇

○平成 30 年度電力設備保守点検業務委託の制限付一般競争入札の実施について (クリーン推進課) ······	113
○平成 30 年度重機類保守点検業務委託の制限付一般競争入札の実施について (クリーン推進課) ······	114
○個人情報業務届出書の公表について (市民生活安全課) ······	115
○随意契約の公表について (クリーン推進課) ······	117
○随意契約の公表について (クリーン推進課) ······	118
○随意契約の公表について (クリーン推進課) ······	119

**◇消防局訓令◇**

- 那霸市消防署の組織に関する規程の一部を改正する訓令 ..... 120

**◇上下水道局告示◇**

- 那霸市排水設備指定工事店の異動について ..... 124
- 那霸市上下水道局指定給水装置工事事業者の指定について ..... 124
- 那霸市上下水道局指定給水装置工事事業者の廃止について ..... 125

**◇教育委員会告示◇**

- 那霸市若狭公民館指定管理者の指定について ..... 126
- 那霸市繁多川公民館指定管理者の指定について ..... 127

**◇選挙管理委員会告示◇**

- 那霸市選挙管理委員会委員長及び同職務代理者の住所及び氏名について ..... 128

**◇監査委員公表◇**

- 平成 29 年度行政監査の結果について (公表) ..... 129

**条 例**

---

---

**那霸市条例第2号**  
平成30年3月12日  
公 布 濟

那霸市職員の給与に関する条例及び那霸市一般職の任期付職員の採用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。

那霸市長 城間幹子

那覇市職員の給与に関する条例及び那覇市一般職の任期付職員の採用等に関する条例の一部を改正する条例

(那覇市職員の給与に関する条例の一部改正)

第1条 那覇市職員の給与に関する条例(昭和58年那覇市条例第10号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(初任給調整手当)	(初任給調整手当)
第14条 初任給調整手当は、採用による欠員の補充が困難であると認められる次の各号に掲げる職に新たに採用された職員のうち規則で定めるものに対して、第1号に掲げる職に係るものにあっては採用の日から35年以内、第2号に掲げる職に係るものにあっては採用の日から15年以内の期間、当該各号に定める額を支給する。	第14条 [略]
(1) 医療職給料表(1)の適用を受ける職員の職 月額 <u>41万3,800円</u> 以内で規則に定める額	(1) 医療職給料表(1)の適用を受ける職員の職 月額 <u>41万4,300円</u> 以内で規則に定める額
(2) [略]	(2) [略]
2~3 [略]	2~3 [略]
(勤勉手当)	(勤勉手当)
第26条の4 [略]	第26条の4 [略]
2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、任命権者が規則で定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、任命権者が支給する勤勉手当の額の、その者に所属する次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、それぞれ当該各号に定める額を超えてはならない。	2 [略]
(1) 前項の職員のうち再任用職員以外の職員 当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在(退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。次項及び付則第13項第4号において同じ。)において受けるべき扶養手当の月額及び	(1) 前項の職員のうち再任用職員以外の職員 当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在(退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。次項及び付則第13項第4号において同じ。)において受けるべき扶養手当の月額及び

<p>これに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に<u>100分の85</u>(管理職員にあっては、<u>100分の105</u>)を乗じて得た額の総額</p> <p>(2) 前項の職員のうち再任用職員 当該再任用職員の勤勉手当基礎額に<u>100分の40</u>(管理職員にあっては、<u>100分の50</u>)を乗じて得た額の総額</p> <p>3~5 [略]</p> <p>付 則</p> <p>16 付則第13項の規定が適用される間、第26条の4第2項後段において超えてはならないとされる額は、同項の規定にかかわらず、同項の規定により算出した額から、同項に規定する職員のうち特定職員であるものの勤勉手当減額対象額に<u>100分の0.21</u>を乗じて得た額の総額に相当する額を減じた額とする。</p> <p>[別表第1 別記]</p> <p>[別表第2 別記]</p>	<p>これに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に<u>100分の95</u>(管理職員にあっては、<u>100分の115</u>)を乗じて得た額の総額</p> <p>(2) 前項の職員のうち再任用職員 当該再任用職員の勤勉手当基礎額に<u>100分の45</u>(管理職員にあっては、<u>100分の55</u>)を乗じて得た額の総額</p> <p>3~5 [略]</p> <p>付 則</p> <p>16 付則第13項の規定が適用される間、第26条の4第2項後段において超えてはならないとされる額は、同項の規定にかかわらず、同項の規定により算出した額から、同項に規定する職員のうち特定職員であるものの勤勉手当減額対象額に<u>100分の0.23</u>を乗じて得た額の総額に相当する額を減じた額とする。</p> <p>[別表第1 別記]</p> <p>[別表第2 別記]</p>
---	---

## 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。
- 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。

## [改正前 別記]

別表第1(第8条関係)

行政職給料表

職員の区分	職務の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
		給料月額							
再任用職員	1	円 141,600	円 191,700	円 227,900	円 261,100	円 287,100	円 317,700	円 361,800	円 407,300
	2		142,700	193,500	229,500	263,000	289,300	319,900	364,400
	3		143,900	195,300	231,000	264,800	291,600	322,200	366,900
	4		145,000	197,100	232,600	266,900	293,700	324,400	369,500
									414,600

以 外 の 職 員  10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48	5 6 7 8 9  151,900 153,200 154,500 155,800 157,300 158,800 160,400 161,700 163,200 164,700 166,200 167,600 170,300 172,900 175,500 178,200 179,900 181,600 183,300 184,800 186,600 188,400 190,100 191,700 193,200 194,700 196,200 197,500 198,800 200,100 201,400 202,700 204,000 205,300 206,600 207,800 209,100 210,400 211,700	146,100 147,200 148,300 149,400 150,500 151,900 153,200 154,500 155,800 157,300 158,800 160,400 161,700 163,200 164,700 166,200 167,600 170,300 172,900 175,500 178,200 179,900 181,600 183,300 184,800 186,600 188,400 190,100 191,700 193,200 194,700 196,200 197,500 198,800 200,100 201,400 202,700 204,000 205,300 206,600 207,800 209,100 210,400 211,700	198,700 200,500 202,300 204,100 205,800 207,600 209,400 211,200 212,600 214,400 216,100 217,900 219,600 221,300 222,900 224,500 226,000 227,700 229,300 230,900 232,200 233,700 235,100 236,400 237,700 238,900 239,900 241,100 242,400 243,600 244,800 246,300 247,800 249,100 250,500 252,000 253,700 255,400 257,200 258,800 260,600 262,300 264,000 266,000 267,900 269,700 271,500 273,200 275,100 277,000 278,700 280,400 282,300 284,100 286,900 288,900 290,900 292,900 294,900 296,300 297,900 298,000 299,300 301,100 302,900 304,500 306,200 307,200 309,000 311,400 312,100 314,100 316,200 318,100 320,000 322,000 324,000 326,200 328,100 330,000 332,100 334,100 336,200 337,700 339,600 341,500 343,400 345,100 347,000 348,900 350,700 352,600 354,400 356,200 357,900 359,300 360,600 362,000 363,400 364,700 365,600 366,700 367,800 368,600 369,500 370,400 351,800 352,200 353,400 355,200 357,100 359,100 361,000 363,000 364,900 366,900 368,800 370,800 372,800 374,300 376,100 377,900 379,500 381,300 382,700 384,200 385,800 387,200 388,400 389,600 390,700 391,800 392,000 393,000 394,200 395,300 396,000 397,400 398,100 399,300	234,100 235,800 237,300 238,900 240,300 241,800 243,400 244,800 246,300 247,800 249,100 250,500 252,000 253,700 255,400 257,200 258,800 260,600 262,300 264,000 266,000 267,900 269,700 271,500 273,200 275,100 277,000 278,700 280,400 282,300 284,100 286,900 288,900 290,900 292,900 294,900 296,300 297,900 298,000 299,300 301,100 302,900 304,500 306,200 307,200 309,000 311,400 312,100 314,100 316,200 318,100 320,000 322,000 324,000 326,200 328,100 330,000 332,100 334,100 336,200 337,700 339,600 341,500 343,400 345,100 347,000 348,900 350,700 352,600 354,400 356,200 357,900 359,300 360,600 362,000 363,400 364,700 365,600 366,700 367,800 368,600 369,500 370,400 371,300 372,200 373,000 374,500 375,200 376,000 377,300 378,800 379,500 380,200 381,000 382,400 383,200 384,000 385,500 386,200 387,000 388,500 389,300 390,000 391,500 392,200 393,000 394,500 395,200 396,000 397,500 398,200 399,000	268,700 270,600 272,500 274,600 276,700 278,700 280,800 282,800 284,800 286,900 288,900 290,900 292,900 294,900 296,300 298,000 300,300 302,500 304,600 306,900 308,000 310,100 312,200 314,300 316,400 318,500 320,600 322,700 324,800 326,900 328,000 330,100 332,200 334,300 336,400 338,500 340,600 342,700 344,800 346,900 348,000 350,100 352,200 354,300 356,400 358,500 360,600 362,700 364,800 366,900 368,000 370,100 372,200 374,300 376,400 378,500 380,600 382,700 384,800 386,900 388,000 390,100 392,200 394,300 396,400 398,500 399,600	295,700 298,000 300,300 302,500 304,600 306,900 309,100 311,400 313,500 315,600 317,800 319,900 322,000 324,000 326,100 328,100 330,000 332,100 334,100 336,200 337,700 339,600 341,500 343,400 345,100 347,000 348,900 350,700 352,600 354,400 356,200 357,900 359,300 360,600 362,000 363,400 364,700 365,600 366,700 367,800 368,600 369,500 370,400 371,300 372,200 373,000 374,500 375,200 376,000 377,300 378,800 379,500 380,200 381,000 382,400 383,200 384,000 385,500 386,200 387,000 388,500 389,300 390,000 391,500 392,200 393,000 394,500 395,200 396,000 397,500 398,200 399,000	326,600 328,600 330,800 333,000 335,100 337,300 339,400 341,600 343,500 345,600 347,600 349,600 351,400 353,400 355,200 357,100 359,100 361,000 363,000 364,900 366,900 368,800 370,800 372,800 374,300 376,100 377,900 379,500 381,300 382,700 384,200 385,800 387,200 388,400 389,600 390,700 391,800 392,000 393,000 394,200 395,300 396,000 397,400 398,100 399,300	371,500 374,000 376,300 378,800 381,300 384,000 386,600 389,300 391,700 394,000 396,200 398,600 400,400 402,400 404,300 406,100 408,000 409,800 411,600 413,500 415,300 416,800 418,300 419,900 421,500 422,800 424,100 425,300 426,500 427,800 429,200 431,400 433,100 434,900 436,900 438,900 440,800 442,600 444,400 446,100 447,900 449,400 450,800 452,300 453,700 455,000 456,300 457,500 458,500 459,200 460,000 460,700 461,400 462,200 462,900 463,500 464,000 464,600 465,200 465,800 466,300 466,800 467,200 467,500 468,600 469,200 470,000 471,400 472,800 474,200 475,000 476,400 477,800 479,200 480,000 481,400 482,800 484,200 485,000 486,400 487,800 489,200 490,000 491,400 492,800 494,200 495,000 496,400 497,800 499,200 500,000 501,400 502,800 504,200 505,000 506,400 507,800 509,200 510,000 511,400 512,800 514,200 515,000 516,400 517,800 519,200 520,000 521,400 522,800 524,200 525,000 526,400 527,800 529,200 530,000 531,400 532,800 534,200 535,000 536,400 537,800 539,200 540,000 541,400 542,800 544,200 545,000 546,400 547,800 549,200 550,000 551,400 552,800 554,200 555,000 556,400 557,800 559,200 560,000 561,400 562,800 564,200 565,000 566,400 567,800 569,200 570,000 571,400 572,800 574,200 575,000 576,400 577,800 579,200 580,000 581,400 582,800 584,200 585,000 586,400 587,800 589,200 590,000 591,400 592,800 594,200 595,000 596,400 597,800 599,200 600,000 601,400 602,800 604,200 605,000 606,400 607,800 609,200 610,000 611,400 612,800 614,200 615,000 616,400 617,800 619,200 620,000 621,400 622,800 624,200 625,000 626,400 627,800 629,200 630,000 631,400 632,800 634,200 635,000 636,400 637,800 639,200 640,000 641,400 642,800 644,200 645,000 646,400 647,800 649,200 650,000 651,400 652,800 654,200 655,000 656,400 657,800 659,200 660,000 661,400 662,800 664,200 665,000 666,400 667,800 669,200 670,000 671,400 672,800 674,200 675,000 676,400 677,800 679,200 680,000 681,400 682,800 684,200 685,000 686,400 687,800 689,200 690,000 691,400 692,800 694,200 695,000 696,400 697,800 699,200 700,000 701,400 702,800 704,200 705,000 706,400 707,800 709,200 710,000 711,400 712,800 714,200 715,000 716,400 717,800 719,200 720,000 721,400 722,800 724,200 725,000 726,400 727,800 729,200 730,000 731,400 732,800 734,200 735,000 736,400 737,800 739,200 740,000 741,400 742,800 744,200 745,000 746,400 747,800 749,200 750,000 751,400 752,800 754,200 755,000 756,400 757,800 759,200 760,000 761,400 762,800 764,200 765,000 766,400 767,800 769,200 770,000 771,400 772,800 774,200 775,000 776,400 777,800 779,200 780,000 781,400 782,800 784,200 785,000 786,400 787,800 789,200 790,000 791,400 792,800 794,200 795,000 796,400 797,800 799,200 800,000 801,400 802,800 804,200 805,000 806,400 807,800 809,200 810,000 811,400 812,800 814,200 815,000 816,400 817,800 819,200 820,000 821,400 822,800 824,200 825,000 826,400 827,800 829,200 830,000 831,400 832,800 834,200 835,000 836,400 837,800 839,200 840,000 841,400 842,800 844,200 845,000 846,400 847,800 849,200 850,000 851,400 852,800 854,200 855,000 856,400 857,800 859,200 860,000 861,400 862,800 864,200 865,000 866,400 867,800 869,200 870,000 871,400 872,800 874,200 875,000 876,400 877,800 879,200 880,000 881,400 882,800 884,200 885,000 886,400 887,800 889,200 890,000 891,400 892,800 894,200 895,000 896,400 897,800 899,200 900,000 901,400 902,800 904,200 905,000 906,400 907,800 909,200 910,000 911,400 912,800 914,200 915,000 916,400 917,800 919,200 920,000 921,400 922,800 924,200 925,000 926,400 927,800 929,200 930,000 931,400 932,800 934,200 935,000 936,400 937,800 939,200 940,000 941,400 942,800 944,200 945,000 946,400 947,800 949,200 950,000 951,400 952,800 954,200 955,000 956,400 957,800 959,200 960,000 961,400 962,800 964,200 965,000 966,400 967,800 969,200 970,000 971,400 972,800 974,200 975,000 976,400 977,800 979,200 980,000 981,400 982,800 984,200 985,000 986,400 987,800 989,200 990,000 991,400 992,800 994,200 995,000 996,400 997,800 999,200 1000,000	416,500 418,800 420,900 423,100 425,100 427,200 429,300 431,400 433,100 434,900 436,900 438,900 440,800 442,600 444,400 446,100 447,900 449,400 450,800 452,300 453,700 455,000 456,300 457,500 458,500 459,200 460,000 460,700 461,400 462,200 462,900 463,500 464,000 464,600 465,200 466,300 466,800 467,200 467,500 468,600 469,200 470,000 471,400 472,800 474,200 475,000 476,400 477,800 479,200 480,000 481,400 482,800 484,200 485,000 486,400 487,800 489,200 490,000 491,400 492,800 494,200 495,000 496,400 497,800 499,200 500,000 501,400 502,800 504,200 505,000 506,400 507,800 509,200 510,000 511,400 512,800 514,200 515,000 516,400 517,800 519,200 520,000 521,400 522,800 524,200 525,000 526,400 527,800 529,200 530,000 531,400 532,800 534,200 535,000 536,400 537,800 539,200 540,000 541,400 542,800 544,200 545,000 546,400 547,800 549,200 550,000 551,400 552,800 554,200 555,000 556,400 557,800 559,200 560,000 561,400 562,800 564,200 565,000 566,400 567,800 569,200 570,000 571,400 572,800 574,200 575,000 576,400 577,800 579,200 580,000 581,400 582,800 584,200 585,000 586,400 587,800 589,200 590,000 591,400 592,800 594,200 595,000 596,400 597,800 599,200 600,000 601,400 602,800 604,200 605,000 606,400 607,800 609,200 610,000 611,400 612,800 614,200 615,000 616,400 617,800 619,200 620,000 621,400 622,800 624,200 625,000 626,400 627,800 629,200 630,000 631,400 632,800 634,200 635,000 636,400 637,800 639,200 640,000 641,400 642,800 644,200 645,000 646,400 647,800 649,200 650,000 651,400 652,800 654,200 655,000 656,400 657,

49	212,800	263,300	307,300	353,400	372,200	398,700	439,800
50	213,900	264,400	308,800	354,200	373,000	399,300	440,200
51	214,900	265,700	310,300	355,400	373,800	399,800	440,600
52	216,000	267,000	311,900	356,400	374,600	400,200	441,000
53	217,100	268,000	313,500	357,300	375,300	400,600	441,400
54	218,100	269,100	315,100	358,400	376,000	400,900	441,800
55	219,000	270,400	316,700	359,300	376,700	401,200	442,200
56	220,000	271,700	318,200	360,400	377,400	401,500	442,500
57	220,600	272,800	319,700	361,300	377,900	401,800	442,800
58	221,500	273,800	320,900	362,000	378,500	402,100	443,200
59	222,300	274,800	322,100	362,700	379,100	402,400	443,500
60	223,200	275,900	323,300	363,400	379,800	402,700	443,800
61	223,900	277,100	324,000	363,800	380,200	403,000	444,100
62	224,900	278,100	324,900	364,400	380,900	403,300	
63	225,700	279,000	325,700	365,100	381,500	403,600	
64	226,600	280,000	326,500	365,800	382,100	403,900	
65	227,300	280,700	327,400	366,100	382,500	404,200	
66	228,100	281,600	327,800	366,800	383,100	404,500	
67	229,000	282,300	328,500	367,500	383,700	404,800	
68	230,100	283,200	329,300	368,200	384,300	405,100	
69	230,800	284,200	330,100	368,500	384,700	405,300	
70	231,500	285,000	330,800	369,100	385,200	405,600	
71	232,100	285,800	331,500	369,800	385,700	405,900	
72	232,900	286,600	332,200	370,400	386,300	406,200	
73	233,700	287,400	332,700	370,700	386,600	406,400	
74	234,400	287,900	333,300	371,300	387,000	406,700	
75	235,100	288,300	333,800	372,000	387,400	407,000	
76	235,700	288,800	334,400	372,600	387,800	407,200	
77	236,400	288,900	334,700	373,000	388,100	407,400	
78	237,200	289,300	335,200	373,500	388,400	407,700	
79	238,000	289,500	335,600	374,100	388,700	408,000	
80	238,700	289,900	336,100	374,600	389,000	408,200	
81	239,400	290,100	336,500	375,100	389,200	408,400	
82	240,100	290,300	337,000	375,700	389,500	408,700	
83	240,800	290,700	337,500	376,200	389,800	409,000	
84	241,500	291,000	338,000	376,500	390,000	409,200	
85	242,100	291,300	338,300	376,900	390,200	409,400	
86	242,800	291,600	338,700	377,400	390,500		
87	243,500	291,900	339,200	377,800	390,800		
88	244,200	292,300	339,600	378,200	391,000		
89	244,900	292,600	339,900	378,600	391,200		
90	245,400	293,000	340,300	379,100	391,500		
91	245,800	293,300	340,800	379,500	391,800		
92	246,300	293,700	341,200	379,900	392,000		

93	246,600	293,800	341,400	380,200	392,200				
94		294,000	341,800						
95		294,400	342,300						
96		294,800	342,700						
97		295,000	342,800						
98		295,300	343,300						
99		295,700	343,700						
100		296,100	344,000						
101		296,300	344,300						
102		296,600	344,700						
103		297,000	345,100						
104		297,300	345,500						
105		297,500	346,000						
106		297,800	346,400						
107		298,200	346,800						
108		298,500	347,200						
109		298,700	347,700						
110		299,100	348,100						
111		299,500	348,400						
112		299,800	348,700						
113		299,900	349,200						
114		300,200							
115		300,500							
116		300,900							
117		301,100							
118		301,300							
119		301,600							
120		301,900							
121		302,300							
122		302,500							
123		302,800							
124		303,100							
125		303,400							
再任用職員	186,900	214,400	254,400	273,800	288,900	314,300	356,000	389,100	

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員に適用する。

[改正後 別記]

別表第1(第8条関係)

行政職給料表

職員の区分	職務の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
		給料月額							
再任	1	円 142,600	円 192,700	円 228,900	円 262,000	円 288,000	円 318,500	円 362,300	円 407,700
用	2	143,700	194,500	230,500	263,900	290,200	320,700	364,900	410,100
職	3	144,900	196,300	232,000	265,700	292,500	323,000	367,400	412,600
員	4	146,000	198,100	233,600	267,800	294,600	325,200	370,000	415,000
以	5	147,100	199,700	235,100	269,600	296,600	327,400	371,900	416,900
外	6	148,200	201,500	236,800	271,500	298,900	329,400	374,400	419,200
の	7	149,300	203,300	238,300	273,400	301,200	331,600	376,700	421,300
職	8	150,400	205,100	239,900	275,500	303,400	333,800	379,200	423,500
員	9	151,500	206,800	241,200	277,600	305,400	335,800	381,700	425,500
	10	152,900	208,600	242,700	279,600	307,700	338,000	384,400	427,600
	11	154,200	210,400	244,300	281,700	309,900	340,000	387,000	429,700
	12	155,500	212,200	245,700	283,700	312,200	342,200	389,700	431,800
	13	156,800	213,600	247,200	285,700	314,300	344,000	392,100	433,500
	14	158,300	215,400	248,700	287,800	316,400	346,000	394,400	435,300
	15	159,800	217,100	250,000	289,800	318,600	348,100	396,600	437,300
	16	161,400	218,900	251,400	291,800	320,700	350,100	399,000	439,300
	17	162,700	220,600	252,900	293,700	322,700	351,800	400,800	441,200
	18	164,200	222,300	254,600	295,700	324,700	353,800	402,800	443,000
	19	165,700	223,900	256,300	297,800	326,700	355,600	404,700	444,800
	20	167,200	225,500	258,100	299,800	328,700	357,500	406,500	446,500
	21	168,600	227,000	259,700	301,800	330,500	359,500	408,400	448,300
	22	171,300	228,700	261,500	303,900	332,600	361,400	410,200	449,800
	23	173,900	230,300	263,200	305,900	334,600	363,400	412,000	451,200
	24	176,500	231,900	264,900	308,000	336,700	365,300	413,900	452,700
	25	179,200	233,100	266,900	309,700	338,100	367,300	415,700	454,100
	26	180,900	234,600	268,800	311,800	340,000	369,200	417,200	455,400
	27	182,600	236,000	270,600	313,800	341,900	371,200	418,700	456,700
	28	184,300	237,300	272,400	315,800	343,800	373,200	420,300	457,900
	29	185,800	238,600	274,100	317,600	345,500	374,700	421,900	458,900
	30	187,600	239,800	276,000	319,600	347,400	376,500	423,200	459,600
	31	189,400	240,800	277,900	321,700	349,300	378,300	424,500	460,400
	32	191,100	242,000	279,600	323,800	351,100	379,900	425,700	461,100
	33	192,700	243,300	281,200	325,100	353,000	381,700	426,900	461,800
	34	194,200	244,500	283,100	327,100	354,800	383,100	428,200	462,600
	35	195,700	245,700	284,900	329,000	356,600	384,600	429,500	463,300
	36	197,200	247,000	286,800	331,100	358,300	386,200	430,700	463,900
	37	198,500	247,900	288,400	333,000	359,700	387,600	431,900	464,400
	38	199,800	249,300	290,100	334,900	361,000	388,800	432,700	465,000

39	201, 100	250, 700	291, 900	336, 900	362, 400	390, 000	433, 500	465, 600
40	202, 400	252, 200	293, 700	338, 800	363, 800	391, 100	434, 300	466, 200
41	203, 700	253, 600	295, 300	340, 700	365, 100	392, 200	434, 900	466, 700
42	205, 000	255, 000	297, 000	342, 600	366, 000	393, 400	435, 600	467, 200
43	206, 300	256, 400	298, 500	344, 400	367, 100	394, 600	436, 300	467, 600
44	207, 600	257, 700	300, 100	346, 300	368, 200	395, 700	437, 000	467, 900
45	208, 800	258, 900	301, 700	347, 800	369, 000	396, 400	437, 800	468, 200
46	210, 100	260, 200	303, 400	349, 200	369, 900	397, 100	438, 600	
47	211, 400	261, 600	305, 000	350, 700	370, 800	397, 800	439, 000	
48	212, 700	262, 900	306, 700	352, 200	371, 700	398, 500	439, 700	
49	213, 800	264, 100	307, 700	353, 800	372, 600	399, 100	440, 200	
50	214, 900	265, 200	309, 200	354, 600	373, 400	399, 700	440, 600	
51	215, 900	266, 500	310, 700	355, 800	374, 200	400, 200	441, 000	
52	217, 000	267, 800	312, 300	356, 800	375, 000	400, 600	441, 400	
53	218, 100	268, 800	313, 900	357, 700	375, 700	401, 000	441, 800	
54	219, 100	269, 900	315, 500	358, 800	376, 400	401, 300	442, 200	
55	220, 000	271, 200	317, 100	359, 700	377, 100	401, 600	442, 600	
56	221, 000	272, 500	318, 600	360, 800	377, 800	401, 900	442, 900	
57	221, 500	273, 500	320, 100	361, 700	378, 300	402, 200	443, 200	
58	222, 400	274, 500	321, 300	362, 400	378, 900	402, 500	443, 600	
59	223, 200	275, 400	322, 500	363, 100	379, 500	402, 800	443, 900	
60	224, 100	276, 500	323, 700	363, 800	380, 200	403, 100	444, 200	
61	224, 800	277, 600	324, 400	364, 200	380, 600	403, 400	444, 500	
62	225, 800	278, 600	325, 300	364, 800	381, 300	403, 700		
63	226, 600	279, 500	326, 100	365, 500	381, 900	404, 000		
64	227, 500	280, 500	326, 900	366, 200	382, 500	404, 300		
65	228, 200	281, 100	327, 800	366, 500	382, 900	404, 600		
66	229, 000	282, 000	328, 200	367, 200	383, 500	404, 900		
67	229, 900	282, 700	328, 900	367, 900	384, 100	405, 200		
68	231, 000	283, 600	329, 700	368, 600	384, 700	405, 500		
69	231, 700	284, 600	330, 500	368, 900	385, 100	405, 700		
70	232, 400	285, 400	331, 200	369, 500	385, 600	406, 000		
71	233, 000	286, 200	331, 900	370, 200	386, 100	406, 300		
72	233, 800	287, 000	332, 600	370, 800	386, 700	406, 600		
73	234, 600	287, 800	333, 100	371, 100	387, 000	406, 800		
74	235, 300	288, 300	333, 700	371, 700	387, 400	407, 100		
75	236, 000	288, 700	334, 200	372, 400	387, 800	407, 400		
76	236, 600	289, 200	334, 800	373, 000	388, 200	407, 600		
77	237, 300	289, 300	335, 100	373, 400	388, 500	407, 800		
78	238, 100	289, 700	335, 600	373, 900	388, 800	408, 100		
79	238, 900	289, 900	336, 000	374, 500	389, 100	408, 400		
80	239, 600	290, 300	336, 500	375, 000	389, 400	408, 600		
81	240, 200	290, 500	336, 900	375, 500	389, 600	408, 800		
82	240, 900	290, 700	337, 400	376, 100	389, 900	409, 100		

83	241, 600	291, 100	337, 900	376, 600	390, 200	409, 400		
84	242, 300	291, 400	338, 400	376, 900	390, 400	409, 600		
85	242, 900	291, 700	338, 700	377, 300	390, 600	409, 800		
86	243, 600	292, 000	339, 100	377, 800	390, 900			
87	244, 300	292, 300	339, 600	378, 200	391, 200			
88	245, 000	292, 700	340, 000	378, 600	391, 400			
89	245, 600	293, 000	340, 300	379, 000	391, 600			
90	246, 100	293, 400	340, 700	379, 500	391, 900			
91	246, 400	293, 700	341, 200	379, 900	392, 200			
92	246, 800	294, 100	341, 600	380, 300	392, 400			
93	247, 100	294, 200	341, 800	380, 600	392, 600			
94		294, 400	342, 200					
95		294, 800	342, 700					
96		295, 200	343, 100					
97		295, 400	343, 200					
98		295, 700	343, 700					
99		296, 100	344, 100					
100		296, 500	344, 400					
101		296, 700	344, 700					
102		297, 000	345, 100					
103		297, 400	345, 500					
104		297, 700	345, 900					
105		297, 900	346, 400					
106		298, 200	346, 800					
107		298, 600	347, 200					
108		298, 900	347, 600					
109		299, 100	348, 100					
110		299, 500	348, 500					
111		299, 900	348, 800					
112		300, 200	349, 100					
113		300, 300	349, 600					
114		300, 600						
115		300, 900						
116		301, 300						
117		301, 500						
118		301, 700						
119		302, 000						
120		302, 300						
121		302, 700						
122		302, 900						
123		303, 200						
124		303, 500						
125		303, 800						
再	187, 300	214, 800	254, 800	274, 200	289, 300	314, 700	356, 400	389, 500

任用職員							
------	--	--	--	--	--	--	--

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない全ての職員に適用する。

[改正前 別記]

別表第2(第8条関係)医療職給料表

医療職給料表(1)

職員の区分	職務の級 号給	1級	2級	3級	4級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員	1	245,200	330,500	395,500	470,600
	2	247,700	333,500	398,400	472,900
	3	250,200	336,400	401,300	475,100
	4	252,700	339,400	404,100	477,400
以外の職員	5	255,000	342,100	406,800	479,700
	6	258,800	345,400	409,500	481,900
	7	262,600	348,500	412,300	484,100
	8	266,400	351,600	415,000	486,300
	9	270,000	354,500	417,500	488,300
	10	274,000	357,400	420,200	490,400
	11	278,000	360,500	422,900	492,500
	12	282,000	363,700	425,600	494,600
	13	285,800	366,700	428,000	496,700
	14	289,800	370,300	430,500	498,800
	15	293,700	373,500	432,900	500,900
	16	297,600	377,200	435,400	503,000
	17	301,400	380,800	437,600	505,100
	18	305,000	383,500	440,000	507,100
	19	308,500	386,300	442,400	509,100
	20	312,100	389,000	444,800	511,100
	21	315,700	391,900	446,600	512,900
	22	319,400	394,500	449,000	514,700
	23	322,900	397,100	451,400	516,600
	24	326,400	399,500	453,700	518,500
	25	329,900	401,800	455,800	520,200
	26	332,700	404,100	458,100	522,000
	27	335,300	406,400	460,300	523,800
	28	337,900	408,700	462,600	525,600
	29	340,700	411,000	464,800	527,400

30	342,800	413,100	467,100	529,200
31	345,000	415,100	469,400	531,000
32	347,400	417,200	471,600	532,800
33	349,700	419,300	473,600	534,400
34	352,100	421,200	475,700	536,200
35	354,300	423,200	477,800	537,900
36	356,800	425,200	479,900	539,700
37	359,200	427,200	482,000	541,300
38	361,600	429,200	483,800	542,900
39	364,000	431,200	485,600	544,300
40	366,200	433,200	487,400	545,900
41	368,500	435,100	489,100	547,400
42	369,900	436,900	490,900	548,800
43	371,400	438,600	492,700	550,200
44	372,800	440,400	494,500	551,500
45	374,300	442,300	496,100	552,700
46	375,700	444,100	497,800	553,700
47	377,200	445,900	499,600	554,700
48	378,700	447,600	501,400	555,700
49	379,900	449,400	503,000	556,700
50	380,900	451,100	504,300	557,600
51	381,900	452,900	505,600	558,500
52	382,800	454,700	506,900	559,400
53	383,800	456,600	508,100	560,200
54	384,700	457,800	509,400	561,100
55	385,600	459,000	510,700	562,000
56	386,500	460,200	512,000	562,900
57	387,400	461,400	513,000	563,800
58	388,300	462,400	513,800	564,700
59	389,100	463,400	514,600	565,600
60	389,900	464,400	515,400	566,300
61	390,600	465,200	516,300	567,200
62	391,100	465,900	517,100	568,100
63	391,500	466,600	518,000	569,000
64	392,000	467,300	518,800	569,900
65	392,300	468,000	519,700	570,800
66		468,700	520,600	
67		469,400	521,300	
68		470,100	522,200	
69		470,500	523,100	
70		471,200	523,900	
71		471,900	524,800	
72		472,600	525,700	
73		473,000	526,500	

74		473,600	527,400		
75		474,300	528,300		
76		475,000	529,000		
77		475,400	529,800		
78		476,000	530,700		
79		476,600	531,600		
80		477,100	532,500		
81		477,700	533,300		
82		478,200	534,200		
83		478,700	535,100		
84		479,200	536,000		
85		479,600	536,800		
86		480,200	537,700		
87		480,600	538,600		
88		481,100	539,500		
89		481,600	540,300		
90		482,200			
91		482,800			
92		483,200			
93		483,700			
94		484,300			
95		484,900			
96		485,500			
97		486,000			
再任用職員		295,400	337,800	392,200	465,200

備考 この表は、医師その他規則で定める職員に適用する。

医療職給料表(2)

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級
		号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員	1	円	円	円	円	円	円
	2	146,500	184,400	219,800	245,900	278,100	325,500
	3	147,900	186,000	221,400	247,300	280,100	327,500
	4	149,300	187,600	223,000	248,500	282,300	329,700
	5	150,700	189,200	224,600	249,900	284,400	331,900
以外	6	151,900	190,700	226,000	251,100	286,600	333,900
		153,700	192,300	227,600	252,300	288,700	336,100

の	7	155,400	193,900	229,100	253,500	290,800	338,200
職	8	157,100	195,400	230,700	254,600	292,900	340,400
員	9	158,800	197,000	232,000	255,900	294,900	342,300
	10	160,500	198,700	233,500	256,900	297,100	344,400
	11	162,200	200,300	234,900	257,900	299,200	346,600
	12	164,000	202,000	236,100	258,900	301,400	348,700
	13	165,500	203,600	237,800	260,200	303,600	350,300
	14	167,400	205,200	239,200	261,700	305,500	352,300
	15	169,400	206,800	240,400	263,300	307,600	354,200
	16	171,300	208,400	241,800	264,800	309,600	356,200
	17	173,200	209,900	242,900	266,300	311,700	358,100
	18	175,100	211,500	244,100	268,100	313,700	360,100
	19	176,900	213,200	245,300	269,900	315,800	362,100
	20	178,800	214,900	246,500	271,700	317,900	364,100
	21	180,700	216,200	247,900	273,500	319,800	365,900
	22	182,200	217,700	248,900	275,300	321,800	367,900
	23	183,700	219,100	249,900	277,100	323,700	370,000
	24	185,200	220,600	251,000	278,800	325,700	372,100
	25	186,800	222,000	252,200	280,600	327,600	373,500
	26	188,300	223,400	253,600	282,500	329,500	375,300
	27	189,800	224,700	255,000	284,400	331,500	377,100
	28	191,200	226,000	256,500	286,200	333,500	378,800
	29	192,700	227,400	257,900	288,200	335,000	380,600
	30	194,000	228,800	259,600	290,000	336,800	382,100
	31	195,300	230,300	261,300	291,800	338,500	383,700
	32	196,600	231,700	262,900	293,700	340,300	385,400
	33	198,000	233,000	264,400	295,400	342,000	386,700
	34	199,400	234,300	266,200	297,100	343,800	388,000
	35	200,800	235,300	267,900	298,900	345,700	389,300
	36	202,200	236,600	269,600	300,700	347,500	390,500
	37	203,300	238,000	271,100	302,200	349,300	391,600
	38	204,600	239,300	272,800	303,900	351,000	392,800
	39	205,900	240,400	274,500	305,500	352,600	393,900
	40	207,200	241,700	276,100	307,100	354,300	395,000
	41	208,400	243,000	277,800	308,900	355,500	395,800
	42	209,600	244,200	279,400	310,600	356,600	396,600
	43	210,800	245,400	281,100	312,200	357,800	397,400
	44	212,000	246,500	282,800	313,900	359,000	398,200
	45	213,200	247,600	284,300	315,000	360,200	398,600
	46	214,300	249,000	286,000	316,400	361,000	399,200
	47	215,300	250,500	287,700	317,900	362,200	399,700
	48	216,400	251,900	289,300	319,500	363,300	400,100
	49	217,400	253,500	290,700	320,900	364,300	400,500
	50	218,400	254,900	292,300	322,200	365,300	400,800

51	219,300	256,300	293,700	323,400	366,300	401,100
52	220,300	257,600	295,300	324,700	367,300	401,400
53	220,900	258,700	296,700	325,800	368,100	401,700
54	221,800	260,100	298,200	326,800	368,900	402,000
55	222,500	261,500	299,600	327,900	369,800	402,300
56	223,500	262,800	301,100	328,900	370,700	402,600
57	224,200	263,800	302,300	329,400	371,200	402,900
58	225,100	265,100	303,500	330,300	372,000	403,200
59	225,800	266,400	304,700	331,100	372,800	403,500
60	226,600	267,700	306,100	332,000	373,600	403,900
61	227,500	268,600	307,400	332,800	374,000	404,100
62	228,300	269,800	308,600	333,100	374,700	404,400
63	229,200	271,100	309,900	333,700	375,400	404,700
64	230,300	272,400	311,100	334,400	376,100	405,000
65	230,900	273,400	312,500	335,000	376,500	405,200
66	231,700	274,500	313,300	335,700	377,100	
67	232,500	275,500	314,100	336,400	377,800	
68	233,300	276,600	314,900	337,100	378,400	
69	234,000	277,700	315,500	337,800	378,800	
70	234,700	278,700	316,200	338,300	379,300	
71	235,400	279,800	316,900	338,900	379,800	
72	236,000	280,900	317,500	339,500	380,300	
73	236,700	281,700	318,200	339,800	380,900	
74	237,500	282,400	318,400	340,400	381,400	
75	238,300	282,900	319,000	340,900	382,000	
76	239,000	283,700	319,600	341,500	382,600	
77	239,600	284,500	320,200	342,000	383,100	
78	240,200	285,100	320,700	342,500	383,600	
79	240,800	285,700	321,200	343,000	384,100	
80	241,400	286,300	321,700	343,400	384,600	
81	241,700	287,000	322,300	343,700	384,900	
82	242,100	287,500	322,800	344,000	385,400	
83	242,500	287,900	323,200	344,400	385,800	
84	242,900	288,300	323,700	344,700	386,200	
85	243,300	288,500	324,200	345,200	386,600	
86		288,700	324,600	345,500		
87		288,900	324,800	345,800		
88		289,100	325,200	346,100		
89		289,500	325,600	346,500		
90		289,700	326,000	346,800		
91		289,900	326,400	347,200		
92		290,100	326,800	347,500		
93		290,500	327,100	347,900		
94		290,700	327,300	348,200		

95		290,900	327,700	348,500			
96		291,200	328,000	348,800			
97		291,600	328,200	349,100			
98		291,900	328,500	349,500			
99		292,100	328,800	349,900			
100		292,400	329,100	350,300			
101		292,700	329,300	350,800			
102		292,900	329,600	351,200			
103		293,100	330,000	351,600			
104		293,400	330,200	352,000			
105		293,700	330,300	352,500			
106			330,600				
107			331,000				
108			331,200				
109			331,400				
110			331,800				
111			332,200				
112			332,600				
113			332,800				
再任用職員		187,900	214,500	242,700	256,100	281,300	322,000

備考 この表は、栄養士その他の職員で規則で定めるものに適用する。

医療職給料表(3)

職員の区分	職務の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員	1	円 160,100	円 187,600	円 236,000	円 258,900	円 284,100	円 328,800
	2	161,500	189,700	237,800	259,900	285,900	330,900
	3	163,000	191,800	239,600	260,800	287,700	333,000
	4	164,400	193,800	241,400	261,900	289,600	335,200
	5	165,900	195,900	242,800	262,700	291,400	337,300
	6	167,400	198,200	244,100	263,700	293,200	339,400
	7	168,900	200,500	245,300	264,500	295,100	341,600
	8	170,400	202,800	246,600	265,500	296,900	343,700
	9	171,700	205,200	247,700	266,600	298,800	345,300
	10	173,400	206,600	248,800	267,400	300,700	347,300
	11	175,000	208,000	249,700	268,500	302,500	349,200

12	176,600	209,400	250,600	269,700	304,400	351,200
13	178,100	210,800	251,900	271,000	306,100	353,200
14	180,100	212,300	253,000	272,300	307,700	355,300
15	182,100	213,800	253,800	273,500	309,500	357,400
16	184,100	215,000	254,800	275,000	311,300	359,400
17	186,300	216,400	255,600	276,300	313,100	361,400
18	188,400	217,900	256,500	277,700	314,700	363,400
19	190,500	219,400	257,500	278,900	316,400	365,500
20	192,600	220,900	258,400	280,300	318,100	367,600
21	194,700	222,300	259,300	281,900	319,600	369,300
22	196,900	224,000	260,300	283,500	321,100	371,400
23	199,100	225,700	261,200	285,000	322,700	373,500
24	201,300	227,400	262,200	286,400	324,200	375,500
25	203,300	228,800	263,400	287,700	325,800	377,500
26	204,600	230,500	264,700	289,500	327,200	379,100
27	205,900	232,200	265,900	291,300	328,700	381,000
28	207,200	233,900	267,200	293,000	330,300	382,900
29	208,400	235,500	268,400	294,600	331,600	384,700
30	209,600	236,900	269,900	296,200	333,100	386,400
31	210,900	238,200	271,500	297,800	334,500	388,300
32	212,100	239,300	272,900	299,500	336,000	390,100
33	213,400	240,600	274,500	300,900	337,600	391,800
34	214,700	241,700	276,000	302,400	339,100	393,500
35	216,000	242,600	277,300	304,000	340,700	395,300
36	217,300	243,700	278,600	305,600	342,200	397,000
37	218,700	244,800	280,200	307,100	343,900	398,600
38	220,100	245,900	281,600	308,500	345,500	400,300
39	221,400	246,800	283,100	310,000	347,000	402,100
40	222,800	247,900	284,500	311,600	348,600	403,900
41	223,800	248,600	286,100	313,200	349,800	405,400
42	225,200	249,500	287,600	314,600	351,300	406,900
43	226,600	250,400	289,100	316,000	352,800	408,400
44	228,000	251,300	290,700	317,500	354,200	409,700
45	229,200	252,100	292,000	318,500	355,800	410,800
46	230,600	253,100	293,400	319,900	356,800	411,900
47	231,900	254,000	294,900	321,300	358,300	413,000
48	233,200	255,000	296,400	322,800	359,600	414,200
49	234,300	256,000	297,700	323,900	361,000	415,500
50	235,400	257,200	299,000	325,300	362,400	416,600
51	236,400	258,400	300,300	326,600	363,700	417,800
52	237,500	259,600	301,700	327,900	365,100	418,900
53	238,600	260,700	303,200	329,300	366,600	420,100
54	239,700	262,200	304,500	330,700	367,800	421,100
55	240,700	263,600	305,900	332,100	368,900	422,200

56	241,700	265,000	307,300	333,400	370,100	423,300
57	242,600	266,600	308,300	334,300	371,200	424,400
58	243,600	268,200	309,500	335,600	372,100	424,900
59	244,300	269,700	310,700	336,800	373,100	425,500
60	245,300	271,200	312,100	338,100	374,100	425,900
61	246,200	272,600	313,200	339,200	374,700	426,500
62	247,200	274,100	314,500	340,100	375,500	427,000
63	248,000	275,600	315,800	341,300	376,300	427,400
64	249,000	276,900	317,000	342,600	377,100	427,900
65	249,900	278,500	318,300	343,700	377,800	428,500
66	250,900	280,000	319,600	344,900	378,500	428,900
67	252,000	281,500	320,900	346,100	379,300	429,200
68	252,900	283,000	322,200	347,200	380,000	429,500
69	253,700	284,100	322,900	348,200	380,600	429,900
70	254,800	285,600	324,000	349,200	381,200	
71	255,900	287,100	325,100	350,300	381,900	
72	257,100	288,500	326,000	351,400	382,500	
73	258,500	289,700	327,300	352,200	383,200	
74	259,800	291,100	328,000	353,300	383,700	
75	261,100	292,400	329,100	354,400	384,300	
76	262,300	293,700	330,300	355,500	384,800	
77	263,300	295,200	331,400	356,200	385,200	
78	264,400	296,500	332,600	357,000	385,800	
79	265,700	297,700	333,700	357,800	386,300	
80	266,900	299,000	334,900	358,500	386,600	
81	268,000	299,700	336,000	359,100	386,900	
82	269,000	300,900	337,100	359,600	387,400	
83	270,100	302,000	338,100	360,200	387,800	
84	271,200	303,200	339,200	360,700	388,100	
85	272,000	304,300	340,100	361,300	388,400	
86	272,900	305,500	341,100	361,800	388,900	
87	274,000	306,700	342,000	362,400	389,400	
88	275,100	307,800	343,000	362,900	389,800	
89	276,100	309,100	344,000	363,300	390,100	
90	277,000	310,300	344,800	363,700	390,500	
91	277,900	311,500	345,600	364,300	391,000	
92	278,900	312,700	346,400	364,800	391,400	
93	279,900	313,500	347,000	365,100	391,800	
94	280,900	314,200	347,600	365,600		
95	281,800	314,900	348,300	366,000		
96	282,800	315,500	348,900	366,300		
97	283,600	316,200	349,300	366,900		
98	284,400	316,500	349,700	367,400		
99	285,000	317,100	350,200	367,900		

100	285,900	317,800	350,600	368,400		
101	286,700	318,200	351,100	369,000		
102	287,500	318,800	351,500	369,500		
103	288,300	319,400	352,000	370,000		
104	289,100	320,000	352,400	370,400		
105	289,800	320,400	352,700	371,000		
106	290,300	320,900	353,200	371,500		
107	290,800	321,400	353,600	372,000		
108	291,300	321,900	353,900	372,500		
109	291,500	322,300	354,400	373,100		
110	291,800	322,700	354,900	373,500		
111	292,000	323,000	355,400	374,000		
112	292,400	323,300	355,900	374,500		
113	292,700	323,700	356,400	375,100		
114	292,900	324,100	356,900			
115	293,300	324,500	357,400			
116	293,600	324,800	357,800			
117	293,900	325,000	358,200			
118	294,200	325,300	358,600			
119	294,500	325,700	359,100			
120	294,900	325,900	359,600			
121	295,200	326,100	360,000			
122	295,600	326,400	360,500			
123	295,900	326,700	361,000			
124	296,300	327,000	361,500			
125	296,500	327,200	361,800			
126	296,700	327,500				
127	297,000	327,900				
128	297,400	328,100				
129	297,600	328,200				
130	297,900	328,500				
131	298,300	328,900				
132	298,700	329,100				
133	298,900	329,400				
134	299,200	329,800				
135	299,600	330,200				
136	299,900	330,600				
137	300,100	330,900				
138	300,400	331,300				
139	300,800	331,700				
140	301,100	332,100				
141	301,300	332,400				
142	301,700	332,800				
143	302,100	333,100				

144	302,400	333,500					
145	302,500	333,800					
146	302,800	334,200					
147	303,100	334,600					
148	303,500	335,000					
149	303,700	335,300					
150	303,900	335,700					
151	304,200	336,100					
152	304,500	336,500					
153	304,900	336,800					
154	305,100						
155	305,300						
156	305,600						
157	305,900						
158	306,200						
159	306,500						
160	306,800						
161	307,200						
162	307,500						
163	307,800						
164	308,100						
165	308,500						
166	308,800						
167	309,100						
168	309,400						
169	309,800						
再任用職員	234,300	254,600	261,800	272,000	288,300	325,400	

備考 この表は、保健師その他の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8条関係)医療職給料表

医療職給料表(1)

職務の級 号給	1級	2級	3級	4級
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員1	円 246,400	円 331,800	円 396,700	円 471,100
再任用職員2	円 248,900	円 334,800	円 399,600	円 473,400
再任用職員3	円 251,400	円 337,700	円 402,500	円 475,600
再任用職員4	円 253,900	円 340,700	円 405,300	円 477,900

以 外 の 職 員	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48	256,200 260,000 263,800 267,600 271,200 275,200 279,200 283,200 287,000 291,000 294,900 298,800 302,600 306,200 309,700 313,300 316,900 320,600 324,100 327,600 331,100 333,900 336,500 339,100 341,900 344,000 346,200 348,600 350,900 353,300 355,500 358,000 360,400 362,800 365,200 367,400 369,700 371,100 372,600 374,000 375,300 376,700 378,200 379,700	343,400 346,700 349,800 352,900 355,700 358,600 361,700 364,900 367,900 371,500 374,700 378,400 382,000 384,700 387,500 390,200 393,100 395,700 398,300 400,700 402,900 405,200 407,400 409,700 412,000 414,100 416,100 418,200 420,200 422,100 423,900 425,900 427,800 429,800 431,800 433,800 435,600 437,400 439,100 440,900 442,800 444,600 446,400 448,100	408,000 410,700 413,500 416,200 418,600 421,300 423,900 426,600 429,000 431,500 433,900 436,400 438,500 440,900 443,200 445,600 447,200 449,600 452,000 454,300 456,300 458,600 460,800 463,100 465,300 467,600 469,900 472,100 474,100 476,200 478,300 480,400 482,500 484,300 486,100 487,900 489,600 491,400 493,200 495,000 496,600 498,300 500,100 501,900	480,200 482,400 484,600 486,800 488,800 490,900 493,000 495,100 497,200 499,300 501,400 503,500 505,600 507,600 509,600 511,600 513,400 515,200 517,100 519,000 520,700 522,500 524,300 526,100 527,800 529,600 531,400 533,200 534,800 536,600 538,300 540,100 541,700 543,300 544,700 546,300 547,800 549,200 550,600 551,900 553,100 554,100 555,100 556,100
-----------------------	---	--	--	--	--

49	380,900	449,900	503,500	557,100
50	381,900	451,600	504,800	558,000
51	382,900	453,400	506,100	558,900
52	383,800	455,200	507,400	559,800
53	384,700	457,100	508,500	560,600
54	385,600	458,300	509,800	561,500
55	386,300	459,500	511,100	562,400
56	387,200	460,700	512,400	563,300
57	388,000	461,900	513,400	564,200
58	388,900	462,900	514,200	565,100
59	389,700	463,900	515,000	566,000
60	390,500	464,900	515,800	566,700
61	391,100	465,700	516,700	567,600
62	391,600	466,400	517,500	568,500
63	392,000	467,100	518,400	569,400
64	392,500	467,800	519,200	570,300
65	392,800	468,500	520,100	571,200
66		469,200	521,000	
67		469,900	521,700	
68		470,600	522,600	
69		470,900	523,500	
70		471,600	524,300	
71		472,300	525,200	
72		473,000	526,100	
73		473,400	526,900	
74		474,000	527,800	
75		474,700	528,700	
76		475,400	529,400	
77		475,800	530,200	
78		476,400	531,100	
79		477,000	532,000	
80		477,500	532,900	
81		478,100	533,700	
82		478,600	534,600	
83		479,100	535,500	
84		479,600	536,400	
85		480,000	537,200	
86		480,600	538,100	
87		481,000	539,000	
88		481,500	539,900	
89		482,000	540,700	
90		482,600		
91		483,200		
92		483,600		

	93		484,100		
	94		484,700		
	95		485,300		
	96		485,900		
	97		486,400		
再任用職員		295,800	338,200	392,600	465,600

備考 この表は、医師その他規則で定める職員に適用する。

医療職給料表(2)

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級
		号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員	1	円 147,500	円 185,400	円 220,900	円 247,000	円 279,000	円 326,300
	2	148,900	187,000	222,500	248,300	281,000	328,300
	3	150,300	188,600	224,100	249,500	283,200	330,500
	4	151,700	190,200	225,700	250,900	285,300	332,700
	5	152,900	191,700	227,100	252,100	287,500	334,600
	6	154,700	193,300	228,700	253,300	289,600	336,800
	7	156,400	194,900	230,200	254,500	291,700	338,800
	8	158,100	196,400	231,800	255,600	293,800	341,000
	9	159,800	198,000	233,000	256,900	295,800	342,800
	10	161,500	199,700	234,500	257,900	298,000	344,900
	11	163,200	201,300	235,900	258,900	300,100	347,100
	12	165,000	203,000	237,100	259,900	302,300	349,200
	13	166,500	204,600	238,800	261,200	304,400	350,700
	14	168,400	206,200	240,200	262,700	306,300	352,700
	15	170,400	207,800	241,400	264,300	308,400	354,600
	16	172,300	209,400	242,800	265,700	310,400	356,600
	17	174,200	210,900	243,800	267,200	312,500	358,500
	18	176,100	212,500	245,000	269,000	314,500	360,500
	19	177,900	214,200	246,200	270,800	316,600	362,500
	20	179,800	215,900	247,400	272,600	318,700	364,500
	21	181,700	217,200	248,800	274,400	320,500	366,300
	22	183,200	218,700	249,800	276,200	322,500	368,300
	23	184,700	220,100	250,800	278,000	324,300	370,400
	24	186,200	221,600	251,900	279,700	326,300	372,500
	25	187,800	223,000	253,100	281,500	328,100	373,900

26	189,300	224,400	254,500	283,400	330,000	375,700
27	190,800	225,700	255,900	285,300	332,000	377,500
28	192,200	227,000	257,400	287,100	334,000	379,200
29	193,700	228,400	258,800	289,000	335,400	381,000
30	195,000	229,800	260,500	290,800	337,200	382,500
31	196,300	231,300	262,200	292,600	338,900	384,100
32	197,600	232,700	263,800	294,500	340,700	385,800
33	199,000	233,900	265,300	296,200	342,400	387,100
34	200,400	235,200	267,100	297,900	344,200	388,400
35	201,800	236,200	268,800	299,700	346,100	389,700
36	203,200	237,500	270,500	301,500	347,900	390,900
37	204,300	238,900	272,000	302,900	349,700	392,000
38	205,600	240,200	273,700	304,600	351,400	393,200
39	206,900	241,300	275,400	306,100	353,000	394,300
40	208,200	242,600	277,000	307,700	354,700	395,400
41	209,400	243,900	278,600	309,400	355,900	396,200
42	210,600	245,100	280,200	311,100	357,000	397,000
43	211,800	246,300	281,900	312,700	358,200	397,800
44	213,000	247,400	283,600	314,400	359,400	398,600
45	214,200	248,500	285,100	315,400	360,600	399,000
46	215,300	249,900	286,800	316,800	361,400	399,600
47	216,300	251,400	288,500	318,300	362,600	400,100
48	217,400	252,800	290,100	319,900	363,700	400,500
49	218,400	254,400	291,400	321,300	364,700	400,900
50	219,400	255,800	293,000	322,600	365,700	401,200
51	220,300	257,200	294,300	323,800	366,700	401,500
52	221,300	258,500	295,900	325,100	367,700	401,800
53	221,800	259,600	297,200	326,200	368,500	402,100
54	222,700	261,000	298,700	327,200	369,300	402,400
55	223,400	262,400	300,100	328,300	370,200	402,700
56	224,400	263,700	301,600	329,300	371,100	403,000
57	225,100	264,600	302,700	329,800	371,600	403,300
58	226,000	265,900	303,900	330,700	372,400	403,600
59	226,700	267,200	305,100	331,500	373,200	403,900
60	227,500	268,500	306,500	332,400	374,000	404,300
61	228,400	269,400	307,800	333,200	374,400	404,500
62	229,200	270,600	309,000	333,500	375,100	404,800
63	230,100	271,900	310,300	334,100	375,800	405,100
64	231,200	273,200	311,500	334,800	376,500	405,400
65	231,800	274,100	312,900	335,400	376,900	405,600
66	232,600	275,200	313,700	336,100	377,500	
67	233,400	276,100	314,500	336,800	378,200	
68	234,200	277,200	315,300	337,500	378,800	
69	234,900	278,200	315,900	338,200	379,200	

70	235,600	279,200	316,600	338,700	379,700
71	236,300	280,300	317,300	339,300	380,200
72	236,900	281,400	317,900	339,900	380,700
73	237,600	282,100	318,600	340,200	381,300
74	238,400	282,800	318,800	340,800	381,800
75	239,200	283,300	319,400	341,300	382,400
76	239,900	284,100	320,000	341,900	383,000
77	240,400	284,900	320,600	342,400	383,500
78	241,000	285,500	321,100	342,900	384,000
79	241,600	286,100	321,600	343,400	384,500
80	242,200	286,700	322,100	343,800	385,000
81	242,500	287,400	322,700	344,100	385,300
82	242,900	287,900	323,200	344,400	385,800
83	243,300	288,300	323,600	344,800	386,200
84	243,700	288,700	324,100	345,100	386,600
85	244,000	288,900	324,600	345,600	387,000
86		289,100	325,000	345,900	
87		289,300	325,200	346,200	
88		289,500	325,600	346,500	
89		289,900	326,000	346,900	
90		290,100	326,400	347,200	
91		290,300	326,800	347,600	
92		290,500	327,200	347,900	
93		290,900	327,500	348,300	
94		291,100	327,700	348,600	
95		291,300	328,100	348,900	
96		291,600	328,400	349,200	
97		292,000	328,600	349,500	
98		292,300	328,900	349,900	
99		292,500	329,200	350,300	
100		292,800	329,500	350,700	
101		293,100	329,700	351,200	
102		293,300	330,000	351,600	
103		293,500	330,400	352,000	
104		293,800	330,600	352,400	
105		294,100	330,700	352,900	
106			331,000		
107			331,400		
108			331,600		
109			331,800		
110			332,200		
111			332,600		
112			333,000		
113			333,200		

再任用職員		188,300	214,900	243,100	256,500	281,700	322,400
-------	--	---------	---------	---------	---------	---------	---------

備考 この表は、栄養士その他の職員で規則で定めるものに適用する。

医療職給料表(3)

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級
		号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員	1	円 161,300	円 188,800	円 237,200	円 260,000	円 285,000	円 329,500
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						

31	212,000	239,300	272,400	298,600	334,900	388,700
32	213,200	240,400	273,800	300,300	336,400	390,500
33	214,500	241,600	275,400	301,700	338,000	392,200
34	215,800	242,700	276,900	303,200	339,500	393,900
35	217,100	243,600	278,200	304,800	341,100	395,700
36	218,400	244,700	279,500	306,400	342,600	397,400
37	219,800	245,800	281,100	307,800	344,300	399,000
38	221,200	246,900	282,500	309,200	345,900	400,700
39	222,500	247,800	284,000	310,600	347,400	402,500
40	223,900	248,900	285,400	312,200	349,000	404,300
41	224,900	249,500	286,900	313,700	350,200	405,800
42	226,300	250,400	288,400	315,100	351,700	407,300
43	227,700	251,300	289,900	316,500	353,200	408,800
44	229,100	252,200	291,500	318,000	354,600	410,100
45	230,300	253,000	292,800	318,900	356,200	411,200
46	231,700	254,000	294,200	320,300	357,200	412,300
47	233,000	254,900	295,700	321,700	358,700	413,400
48	234,300	255,900	297,200	323,200	360,000	414,600
49	235,300	256,900	298,400	324,300	361,400	415,900
50	236,400	258,100	299,700	325,700	362,800	417,000
51	237,400	259,300	300,900	327,000	364,100	418,200
52	238,500	260,500	302,300	328,300	365,500	419,300
53	239,600	261,600	303,700	329,700	367,000	420,500
54	240,700	263,100	305,000	331,100	368,200	421,500
55	241,700	264,500	306,400	332,500	369,300	422,600
56	242,700	265,900	307,800	333,800	370,500	423,700
57	243,500	267,500	308,700	334,700	371,600	424,800
58	244,500	269,100	309,900	336,000	372,500	425,300
59	245,200	270,600	311,100	337,200	373,500	425,900
60	246,200	272,100	312,500	338,500	374,500	426,300
61	247,100	273,500	313,600	339,600	375,100	426,900
62	248,100	275,000	314,900	340,500	375,900	427,400
63	248,900	276,500	316,200	341,700	376,700	427,800
64	249,900	277,800	317,400	343,000	377,500	428,300
65	250,800	279,300	318,700	344,100	378,200	428,900
66	251,800	280,800	320,000	345,300	378,900	429,300
67	252,900	282,300	321,300	346,500	379,700	429,600
68	253,800	283,800	322,600	347,600	380,400	429,900
69	254,600	284,900	323,300	348,600	381,000	430,300
70	255,700	286,400	324,400	349,600	381,600	
71	256,800	287,900	325,500	350,700	382,300	
72	258,000	289,300	326,400	351,800	382,900	
73	259,400	290,400	327,700	352,600	383,600	
74	260,700	291,800	328,400	353,700	384,100	

75	262,000	293,000	329,500	354,800	384,700
76	263,200	294,300	330,700	355,900	385,200
77	264,200	295,700	331,800	356,600	385,600
78	265,300	297,000	333,000	357,400	386,200
79	266,600	298,200	334,100	358,200	386,700
80	267,800	299,500	335,300	358,900	387,000
81	268,800	300,100	336,400	359,500	387,300
82	269,800	301,300	337,500	360,000	387,800
83	270,900	302,400	338,500	360,600	388,200
84	272,000	303,600	339,600	361,100	388,500
85	272,800	304,700	340,500	361,700	388,800
86	273,700	305,900	341,500	362,200	389,300
87	274,800	307,100	342,400	362,800	389,800
88	275,900	308,200	343,400	363,300	390,200
89	276,800	309,500	344,400	363,700	390,500
90	277,700	310,700	345,200	364,100	390,900
91	278,500	311,900	346,000	364,700	391,400
92	279,500	313,100	346,800	365,200	391,800
93	280,400	313,900	347,400	365,500	392,200
94	281,400	314,600	348,000	366,000	
95	282,300	315,300	348,700	366,400	
96	283,300	315,900	349,300	366,700	
97	284,000	316,600	349,700	367,300	
98	284,800	316,900	350,100	367,800	
99	285,400	317,500	350,600	368,300	
100	286,300	318,200	351,000	368,800	
101	287,100	318,600	351,500	369,400	
102	287,900	319,200	351,900	369,900	
103	288,700	319,800	352,400	370,400	
104	289,500	320,400	352,800	370,800	
105	290,200	320,800	353,100	371,400	
106	290,700	321,300	353,600	371,900	
107	291,200	321,800	354,000	372,400	
108	291,700	322,300	354,300	372,900	
109	291,900	322,700	354,800	373,500	
110	292,200	323,100	355,300	373,900	
111	292,400	323,400	355,800	374,400	
112	292,800	323,700	356,300	374,900	
113	293,100	324,100	356,800	375,500	
114	293,300	324,500	357,300		
115	293,700	324,900	357,800		
116	294,000	325,200	358,200		
117	294,300	325,400	358,600		
118	294,600	325,700	359,000		

119	294,900	326,100	359,500			
120	295,300	326,300	360,000			
121	295,600	326,500	360,400			
122	296,000	326,800	360,900			
123	296,300	327,100	361,400			
124	296,700	327,400	361,900			
125	296,900	327,600	362,200			
126	297,100	327,900				
127	297,400	328,300				
128	297,800	328,500				
129	298,000	328,600				
130	298,300	328,900				
131	298,700	329,300				
132	299,100	329,500				
133	299,300	329,800				
134	299,600	330,200				
135	300,000	330,600				
136	300,300	331,000				
137	300,500	331,300				
138	300,800	331,700				
139	301,200	332,100				
140	301,500	332,500				
141	301,700	332,800				
142	302,100	333,200				
143	302,500	333,500				
144	302,800	333,900				
145	302,900	334,200				
146	303,200	334,600				
147	303,500	335,000				
148	303,900	335,400				
149	304,100	335,700				
150	304,300	336,100				
151	304,600	336,500				
152	304,900	336,900				
153	305,300	337,200				
154	305,500					
155	305,700					
156	306,000					
157	306,300					
158	306,600					
159	306,900					
160	307,200					
161	307,600					
162	307,900					

163	308,200						
164	308,500						
165	308,900						
166	309,200						
167	309,500						
168	309,800						
169	310,200						
再任用職員	234,700	255,000	262,200	272,400	288,700	325,800	

備考 この表は、保健師その他の職員で規則で定めるものに適用する。

## 第2条 那覇市職員の給与に関する条例の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(勤勉手当)</p> <p>第26条の4 [略]</p> <p>2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、任命権者が規則で定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、任命権者が支給する勤勉手当の額の、その者に所属する次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、それぞれ当該各号に定める額を超えてはならない。</p> <p>(1) 前項の職員のうち再任用職員以外の職員 当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在(退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。次項及び付則第13項第4号において同じ。)において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に<u>100分の95</u>(管理職員にあっては、<u>100分の115</u>)を乗じて得た額の総額</p> <p>(2) 前項の職員のうち再任用職員 当該再任用職員の勤勉手当基礎額に<u>100分の45</u>(管理職員にあっては、<u>100分の5</u></p>	<p>(勤勉手当)</p> <p>第26条の4 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(1) 前項の職員のうち再任用職員以外の職員 当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在(退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。次項及び付則第13項第4号において同じ。)において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に<u>100分の90</u>(管理職員にあっては、<u>100分の110</u>)を乗じて得た額の総額</p> <p>(2) 前項の職員のうち再任用職員 当該再任用職員の勤勉手当基礎額に<u>100分の42.5</u>(管理職員にあっては、<u>100分の5</u></p>

<p><u>5)を乗じて得た額の総額</u></p> <p>3~5 [略]</p> <p>付 則</p> <p>16 付則第13項の規定が適用される間、第26条の4第2項後段において超えてはならないとされる額は、同項の規定にかかわらず、同項の規定により算出した額から、同項に規定する職員のうち特定職員であるものの勤勉手当減額対象額に<u>100分の0.23</u>を乗じて得た額の総額に相当する額を減じた額とする。</p>	<p><u>の52.5)を乗じて得た額の総額</u></p> <p>3~5 [略]</p> <p>付 則</p> <p>16 付則第13項の規定が適用される間、第26条の4第2項後段において超えてはならないとされる額は、同項の規定にかかわらず、同項の規定により算出した額から、同項に規定する職員のうち特定職員であるものの勤勉手当減額対象額に<u>100分の0.22</u>を乗じて得た額の総額に相当する額を減じた額とする。</p>
---	---

備考 前条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。

(那覇市一般職の任期付職員の採用等に関する条例の一部改正)

第3条 那覇市一般職の任期付職員の採用等に関する条例(平成19年那覇市条例第3号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(給与に関する特例)</p> <p>第5条 任期付職員には、次の給料表を適用する。</p> <p>[表 別記]</p> <p>2~3 [略]</p>	<p>(給与に関する特例)</p> <p>第5条 [略]</p> <p>[表 別記]</p> <p>2~3 [略]</p>
備考 第1条の表備考1の規定は、この表による改正について準用する。	

[改正前 別記]

[第5条の表]

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級
給料月額(円)	148,100	201,500	236,400	272,000	299,300

[改正後 別記]

[第5条の表]

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級
給料月額(円)	149,100	202,500	237,300	272,900	300,100

付 則

(施行期日等)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定(那覇市職員の給与に関する条例(以下「給与条例」という。)第26条の4第2項及び付則第16項の改正規定を除く。)による改正後の給与条例(以下「改正後給与条例」という。)の規定及び第3条の規定による改正後の那覇市一般職の任期付職員の採用等に

関する条例(以下「改正後任期付職員条例」という。)の規定は平成29年4月1日から、第1条の規定(給与条例第26条の4第2項及び付則第16項の改正規定に限る。)による改正後給与条例の規定は平成29年11月30日から適用する。

(適用日前の異動者の号給の調整)

- 3 平成29年4月1日(以下「適用日」という。)前に職務の級を異にして異動した職員の適用日における号給については、その者が適用日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、市長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(給与の内払)

- 4 改正後給与条例又は改正後任期付職員条例の規定を適用する場合においては、第1条の規定による改正前の給与条例の規定に基づいて支給された給与(那覇市職員の給与に関する条例及び那覇市一般職の任期付職員の採用等に関する条例の一部を改正する条例(平成27年那覇市条例第8号。以下この項において「平成27年改正条例」という。)付則第4条の規定に基づいて支給された給料を含む。)又は第3条の規定による改正前の那覇市一般職の任期付職員の採用等に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ改正後給与条例の規定による給与(平成27年改正条例付則第4条の規定による給料を含む。)又は改正後任期付職員条例の規定による給与の内払とみなす。

(規則への委任)

- 5 前2項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

---

---

## 規則

---

---

那覇市規則第5号  
平成30年3月12日  
公布 布 濟

那覇市職員の給与に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

那覇市長 城間幹子

## 那霸市職員の給与に関する規則の一部を改正する規則

那霸市職員の給与に関する規則(昭和58年那霸市規則第6号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
[別表第3 別記] [別表第3の2 別記]	[別表第3 別記] [別表第3の2 別記]
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

この規則は、公布の日から施行し、改正後の那霸市職員の給与に関する規則の規定は、平成29年4月1日から適用する。

## [改正前 別記]

## 別表第3(第10条関係)

組織	職	支給額
市長事務部局	政策統括調整監	93,500円
	[略]	

## [改正後 別記]

## 別表第3(第10条関係)

組織	職	支給額
市長事務部局	政策統括調整監	93,600円
	[略]	

## [改正前 別記]

## 別表第3の2(第14条関係)

期間の区分	支給月額(円)			
	第11条第2項第1号又は同条第3項第1号の職員		第11条第2項第2号又は同条第3項第2号の職員	
	医師	歯科医師		
1年未満	413,800		308,000	30,000

1年以上2年未満	413,800	308,000	30,000
2年以上3年未満	413,800	308,000	30,000
3年以上4年未満	413,800	308,000	30,000
4年以上5年未満	413,800	308,000	30,000
5年以上6年未満	413,800	308,000	30,000
6年以上7年未満	413,800	308,000	30,000
7年以上8年未満	413,800	308,000	30,000
8年以上9年未満	413,800	308,000	30,000
9年以上10年未満	413,800	308,000	30,000
10年以上11年未満	413,800	308,000	25,000
11年以上12年未満	413,800	308,000	20,000
12年以上13年未満	413,800	308,000	15,000
13年以上14年未満	413,800	308,000	10,000
14年以上15年未満	413,800	308,000	5,000
15年以上16年未満	413,800	308,000	
16年以上17年未満	409,400	304,700	
17年以上18年未満	405,000	301,400	
18年以上19年未満	400,600	298,100	
19年以上20年未満	396,200	294,800	
20年以上21年未満	391,800	291,500	
21年以上22年未満	372,400	277,700	
22年以上23年未満	352,600	263,700	
23年以上24年未満	333,300	250,200	
24年以上25年未満	313,900	236,300	
25年以上26年未満	294,400	222,600	
26年以上27年未満	271,700	205,000	
27年以上28年未満	249,500	187,900	
28年以上29年未満	227,100	170,600	
29年以上30年未満	204,300	153,000	
30年以上31年未満	179,500	135,000	
31年以上32年未満	154,600	116,700	
32年以上33年未満	130,000	98,800	
33年以上34年未満	91,900	72,800	
34年以上35年未満	56,600	48,500	

備考 この表において期間の区分欄に掲げる年数は、採用の日又は第11条第3項各号の職員となった日以後の期間を示す。

#### [改正後 別記]

#### 別表第3の2(第14条関係)

期間の区分	支給月額(円)		
	第11条第2項第1号又は同条第3項第1号の職員		第11条第2項第2号 又は同条第3項第2号の職員
	医師	歯科医師	

1年未満	414,300	308,300	30,000
1年以上2年未満	414,300	308,300	30,000
2年以上3年未満	414,300	308,300	30,000
3年以上4年未満	414,300	308,300	30,000
4年以上5年未満	414,300	308,300	30,000
5年以上6年未満	414,300	308,300	30,000
6年以上7年未満	414,300	308,300	30,000
7年以上8年未満	414,300	308,300	30,000
8年以上9年未満	414,300	308,300	30,000
9年以上10年未満	414,300	308,300	30,000
10年以上11年未満	414,300	308,300	25,000
11年以上12年未満	414,300	308,300	20,000
12年以上13年未満	414,300	308,300	15,000
13年以上14年未満	414,300	308,300	10,000
14年以上15年未満	414,300	308,300	5,000
15年以上16年未満	414,300	308,300	
16年以上17年未満	409,900	305,000	
17年以上18年未満	405,500	301,700	
18年以上19年未満	401,100	298,400	
19年以上20年未満	396,700	295,100	
20年以上21年未満	392,300	291,800	
21年以上22年未満	372,900	278,000	
22年以上23年未満	353,100	264,000	
23年以上24年未満	333,800	250,500	
24年以上25年未満	314,400	236,600	
25年以上26年未満	294,900	222,900	
26年以上27年未満	272,200	205,300	
27年以上28年未満	250,000	188,200	
28年以上29年未満	227,600	170,900	
29年以上30年未満	204,800	153,300	
30年以上31年未満	180,000	135,300	
31年以上32年未満	155,100	117,000	
32年以上33年未満	130,500	99,100	
33年以上34年未満	92,400	73,100	
34年以上35年未満	57,100	48,800	

備考 この表において期間の区分欄に掲げる年数は、採用の日又は第11条第3項各号の職員となった日以後の期間を示す。

那霸市規則第6号  
平成30年3月12日  
公 布 濟

那霸市現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

那霸市長 城間幹子

## 那霸市現業職員の給与に関する規則の一部を改正する規則

那霸市現業職員の給与に関する規則(昭和58年那霸市規則第25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]
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

この規則は、公布の日から施行し、改正後の那霸市現業職員の給与に関する規則の規定は、平成29年4月1日から適用する。

## [改正前 別記]

別表第1(第3条、第4条関係)

現業職給料表

職員の区分 ＼ 職務 の級	1級	2級	3級	4級	5級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員	円	円	円	円	円
以外の職員	1	119,100	191,700	227,900	261,100
	2	120,200	193,500	229,500	263,000
	3	121,400	195,300	231,000	264,800
	4	122,500	197,100	232,600	266,900
	5	123,600	198,700	234,100	268,700
	6	124,700	200,500	235,800	270,600
	7	125,900	202,300	237,300	272,500
	8	127,000	204,100	238,900	274,600
	9	128,100	205,800	240,300	276,700
	10	129,200	207,600	241,800	278,700
	11	130,400	209,400	243,400	280,800
	12	131,500	211,200	244,800	282,800
	13	132,600	212,600	246,300	284,800
	14	133,700	214,400	247,800	286,900
	15	134,900	216,100	249,100	288,900
	16	136,000	217,900	250,500	290,900
	17	137,100	219,600	252,000	292,900
	18	138,200	221,300	253,700	294,900
	19	139,400	222,900	255,400	297,000
	20	140,500	224,500	257,200	299,000
					328,100

21	141,600	226,000	258,800	301,000	330,000
22	142,700	227,700	260,600	303,100	332,100
23	143,900	229,300	262,300	305,100	334,100
24	145,000	230,900	264,000	307,200	336,200
25	146,100	232,200	266,000	309,000	337,700
26	147,200	233,700	267,900	311,100	339,600
27	148,300	235,100	269,700	313,200	341,500
28	149,400	236,400	271,500	315,200	343,400
29	150,500	237,700	273,200	317,100	345,100
30	151,900	238,900	275,100	319,100	347,000
31	153,200	239,900	277,000	321,200	348,900
32	154,500	241,100	278,700	323,300	350,700
33	155,800	242,400	280,400	324,700	352,600
34	157,300	243,600	282,300	326,700	354,400
35	158,800	244,800	284,100	328,600	356,200
36	160,400	246,100	286,000	330,700	357,900
37	161,700	247,000	287,600	332,600	359,300
38	163,200	248,400	289,300	334,500	360,600
39	164,700	249,800	291,100	336,500	362,000
40	166,200	251,300	292,900	338,400	363,400
41	167,600	252,700	294,600	340,300	364,700
42	170,300	254,100	296,300	342,200	365,600
43	172,900	255,500	297,900	344,000	366,700
44	175,500	256,800	299,500	345,900	367,800
45	178,200	258,000	301,200	347,400	368,600
46	179,900	259,300	302,900	348,800	369,500
47	181,600	260,700	304,500	350,300	370,400
48	183,300	262,000	306,200	351,800	371,300
49	184,800	263,300	307,300	353,400	372,200
50	186,600	264,400	308,800	354,200	373,000
51	188,400	265,700	310,300	355,400	373,800
52	190,100	267,000	311,900	356,400	374,600
53	191,700	268,000	313,500	357,300	375,300
54	193,200	269,100	315,100	358,400	376,000
55	194,700	270,400	316,700	359,300	376,700
56	196,200	271,700	318,200	360,400	377,400
57	197,500	272,800	319,700	361,300	377,900
58	198,800	273,800	320,900	362,000	378,500
59	200,100	274,800	322,100	362,700	379,100
60	201,400	275,900	323,300	363,400	379,800
61	202,700	277,100	324,000	363,800	380,200
62	204,000	278,100	324,900	364,400	380,900
63	205,300	279,000	325,700	365,100	381,500
64	206,600	280,000	326,500	365,800	382,100

65	207,800	280,700	327,400	366,100	382,500
66	209,100	281,600	327,800	366,800	383,100
67	210,400	282,300	328,500	367,500	383,700
68	211,700	283,200	329,300	368,200	384,300
69	212,800	284,200	330,100	368,500	384,700
70	213,900	285,000	330,800	369,100	385,200
71	214,900	285,800	331,500	369,800	385,700
72	216,000	286,600	332,200	370,400	386,300
73	217,100	287,400	332,700	370,700	386,600
74	218,100	287,900	333,300	371,300	387,000
75	219,000	288,300	333,800	372,000	387,400
76	220,000	288,800	334,400	372,600	387,800
77	220,600	288,900	334,700	373,000	388,100
78	221,500	289,300	335,200	373,500	388,400
79	222,300	289,500	335,600	374,100	388,700
80	223,200	289,900	336,100	374,600	389,000
81	223,900	290,100	336,500	375,100	389,200
82	224,900	290,300	337,000	375,700	389,500
83	225,700	290,700	337,500	376,200	389,800
84	226,600	291,000	338,000	376,500	390,000
85	227,300	291,300	338,300	376,900	390,200
86	228,100	291,600	338,700	377,400	390,500
87	229,000	291,900	339,200	377,800	390,800
88	230,100	292,300	339,600	378,200	391,000
89	230,800	292,600	339,900	378,600	391,200
90	231,500	293,000	340,300	379,100	391,500
91	232,100	293,300	340,800	379,500	391,800
92	232,900	293,700	341,200	379,900	392,000
93	233,700	293,800	341,400	380,200	392,200
94	234,400	294,000	341,800		
95	235,100	294,400	342,300		
96	235,700	294,800	342,700		
97	236,400	295,000	342,800		
98	237,200	295,300	343,300		
99	238,000	295,700	343,700		
100	238,700	296,100	344,000		
101	239,400	296,300	344,300		
102	240,100	296,600	344,700		
103	240,800	297,000	345,100		
104	241,500	297,300	345,500		
105	242,100	297,500	346,000		
106	242,800	297,800	346,400		
107	243,500	298,200	346,800		
108	244,200	298,500	347,200		

109	244,900	298,700	347,700			
110	245,400	299,100	348,100			
111	245,800	299,500	348,400			
112	246,300	299,800	348,700			
113	246,600	299,900	349,200			
114		300,200				
115		300,500				
116		300,900				
117		301,100				
118		301,300				
119		301,600				
120		301,900				
121		302,300				
122		302,500				
123		302,800				
124		303,100				
125		303,400				
再任用職員	186,900	214,400	254,400	273,800	288,900	

[改正後 別記]

別表第1(第3条、第4条関係)

現業職給料表

職員の区分	職務 の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員		円	円	円	円	円
以外の職員	1	120,100	192,700	228,900	262,000	288,000
	2	121,200	194,500	230,500	263,900	290,200
	3	122,400	196,300	232,000	265,700	292,500
	4	123,500	198,100	233,600	267,800	294,600
	5	124,600	199,700	235,100	269,600	296,600
	6	125,700	201,500	236,800	271,500	298,900
	7	126,900	203,300	238,300	273,400	301,200
	8	128,000	205,100	239,900	275,500	303,400
	9	129,100	206,800	241,200	277,600	305,400
	10	130,200	208,600	242,700	279,600	307,700
	11	131,400	210,400	244,300	281,700	309,900
	12	132,500	212,200	245,700	283,700	312,200
	13	133,600	213,600	247,200	285,700	314,300
	14	134,700	215,400	248,700	287,800	316,400
	15	135,900	217,100	250,000	289,800	318,600
	16	137,000	218,900	251,400	291,800	320,700
	17	138,100	220,600	252,900	293,700	322,700
	18	139,200	222,300	254,600	295,700	324,700

19	140,400	223,900	256,300	297,800	326,700
20	141,500	225,500	258,100	299,800	328,700
21	142,600	227,000	259,700	301,800	330,500
22	143,700	228,700	261,500	303,900	332,600
23	144,900	230,300	263,200	305,900	334,600
24	146,000	231,900	264,900	308,000	336,700
25	147,100	233,100	266,900	309,700	338,100
26	148,200	234,600	268,800	311,800	340,000
27	149,300	236,000	270,600	313,800	341,900
28	150,400	237,300	272,400	315,800	343,800
29	151,500	238,600	274,100	317,600	345,500
30	152,900	239,800	276,000	319,600	347,400
31	154,200	240,800	277,900	321,700	349,300
32	155,500	242,000	279,600	323,800	351,100
33	156,800	243,300	281,200	325,100	353,000
34	158,300	244,500	283,100	327,100	354,800
35	159,800	245,700	284,900	329,000	356,600
36	161,400	247,000	286,800	331,100	358,300
37	162,700	247,900	288,400	333,000	359,700
38	164,200	249,300	290,100	334,900	361,000
39	165,700	250,700	291,900	336,900	362,400
40	167,200	252,200	293,700	338,800	363,800
41	168,600	253,600	295,300	340,700	365,100
42	171,300	255,000	297,000	342,600	366,000
43	173,900	256,400	298,500	344,400	367,100
44	176,500	257,700	300,100	346,300	368,200
45	179,200	258,900	301,700	347,800	369,000
46	180,900	260,200	303,400	349,200	369,900
47	182,600	261,600	305,000	350,700	370,800
48	184,300	262,900	306,700	352,200	371,700
49	185,800	264,100	307,700	353,800	372,600
50	187,600	265,200	309,200	354,600	373,400
51	189,400	266,500	310,700	355,800	374,200
52	191,100	267,800	312,300	356,800	375,000
53	192,700	268,800	313,900	357,700	375,700
54	194,200	269,900	315,500	358,800	376,400
55	195,700	271,200	317,100	359,700	377,100
56	197,200	272,500	318,600	360,800	377,800
57	198,500	273,500	320,100	361,700	378,300
58	199,800	274,500	321,300	362,400	378,900
59	201,100	275,400	322,500	363,100	379,500
60	202,400	276,500	323,700	363,800	380,200
61	203,700	277,600	324,400	364,200	380,600
62	205,000	278,600	325,300	364,800	381,300

63	206,300	279,500	326,100	365,500	381,900
64	207,600	280,500	326,900	366,200	382,500
65	208,800	281,100	327,800	366,500	382,900
66	210,100	282,000	328,200	367,200	383,500
67	211,400	282,700	328,900	367,900	384,100
68	212,700	283,600	329,700	368,600	384,700
69	213,800	284,600	330,500	368,900	385,100
70	214,900	285,400	331,200	369,500	385,600
71	215,900	286,200	331,900	370,200	386,100
72	217,000	287,000	332,600	370,800	386,700
73	218,100	287,800	333,100	371,100	387,000
74	219,100	288,300	333,700	371,700	387,400
75	220,000	288,700	334,200	372,400	387,800
76	221,000	289,200	334,800	373,000	388,200
77	221,500	289,300	335,100	373,400	388,500
78	222,400	289,700	335,600	373,900	388,800
79	223,200	289,900	336,000	374,500	389,100
80	224,100	290,300	336,500	375,000	389,400
81	224,800	290,500	336,900	375,500	389,600
82	225,800	290,700	337,400	376,100	389,900
83	226,600	291,100	337,900	376,600	390,200
84	227,500	291,400	338,400	376,900	390,400
85	228,200	291,700	338,700	377,300	390,600
86	229,000	292,000	339,100	377,800	390,900
87	229,900	292,300	339,600	378,200	391,200
88	231,000	292,700	340,000	378,600	391,400
89	231,700	293,000	340,300	379,000	391,600
90	232,400	293,400	340,700	379,500	391,900
91	233,000	293,700	341,200	379,900	392,200
92	233,800	294,100	341,600	380,300	392,400
93	234,600	294,200	341,800	380,600	392,600
94	235,300	294,400	342,200		
95	236,000	294,800	342,700		
96	236,600	295,200	343,100		
97	237,300	295,400	343,200		
98	238,100	295,700	343,700		
99	238,900	296,100	344,100		
100	239,600	296,500	344,400		
101	240,200	296,700	344,700		
102	240,900	297,000	345,100		
103	241,600	297,400	345,500		
104	242,300	297,700	345,900		
105	242,900	297,900	346,400		
106	243,600	298,200	346,800		

107	244,300	298,600	347,200		
108	245,000	298,900	347,600		
109	245,600	299,100	348,100		
110	246,100	299,500	348,500		
111	246,400	299,900	348,800		
112	246,800	300,200	349,100		
113	247,100	300,300	349,600		
114		300,600			
115		300,900			
116		301,300			
117		301,500			
118		301,700			
119		302,000			
120		302,300			
121		302,700			
122		302,900			
123		303,200			
124		303,500			
125		303,800			
再任用職員	187,300	214,800	254,800	274,200	289,300

**告 示**

那霸市告示第459号  
平成30年3月9日  
掲示済

土地価格等縦覧帳簿及び家屋価格等縦覧帳簿の縦覧について

地方税法（昭和25年法律第226号）第416条の規定により、平成30年度の土地価格等縦覧帳簿及び家屋価格等縦覧帳簿を、次のとおり納税者の縦覧に供する。

那霸市長 城間幹子

- 1 縦覧期間 平成30年4月2日(月)から  
平成30年5月2日(水)まで  
(土曜・日曜日及び休日を除く)
- 2 縦覧時間 午前9時から午後5時まで  
(昼食時間を除く)
- 3 縦覧場所 企画財務部 資産税課(本庁3階)

---

那霸市告示第462号  
平成30年3月13日  
掲示済

都市景観資源の指定について

那霸市都市景観条例第25条第1項の規定に基づき下記の物件を都市景観資源に指定したので、同条第4項の規定に基づき告示する。

那霸市長 城間幹子

記

指定

No	名 称	所在地	所有者
61	沖縄女子短大前の並木	長田2丁目、字国場	那霸市
62	牧志西御嶽(牧志北公園)の樹木群	牧志2丁目13	那霸市
63	泊北公園のガジュマル	泊1丁目	那霸市

※番号については、前回からの連番となっています。

那覇市告示第467号  
平成30年3月14日  
掲示済

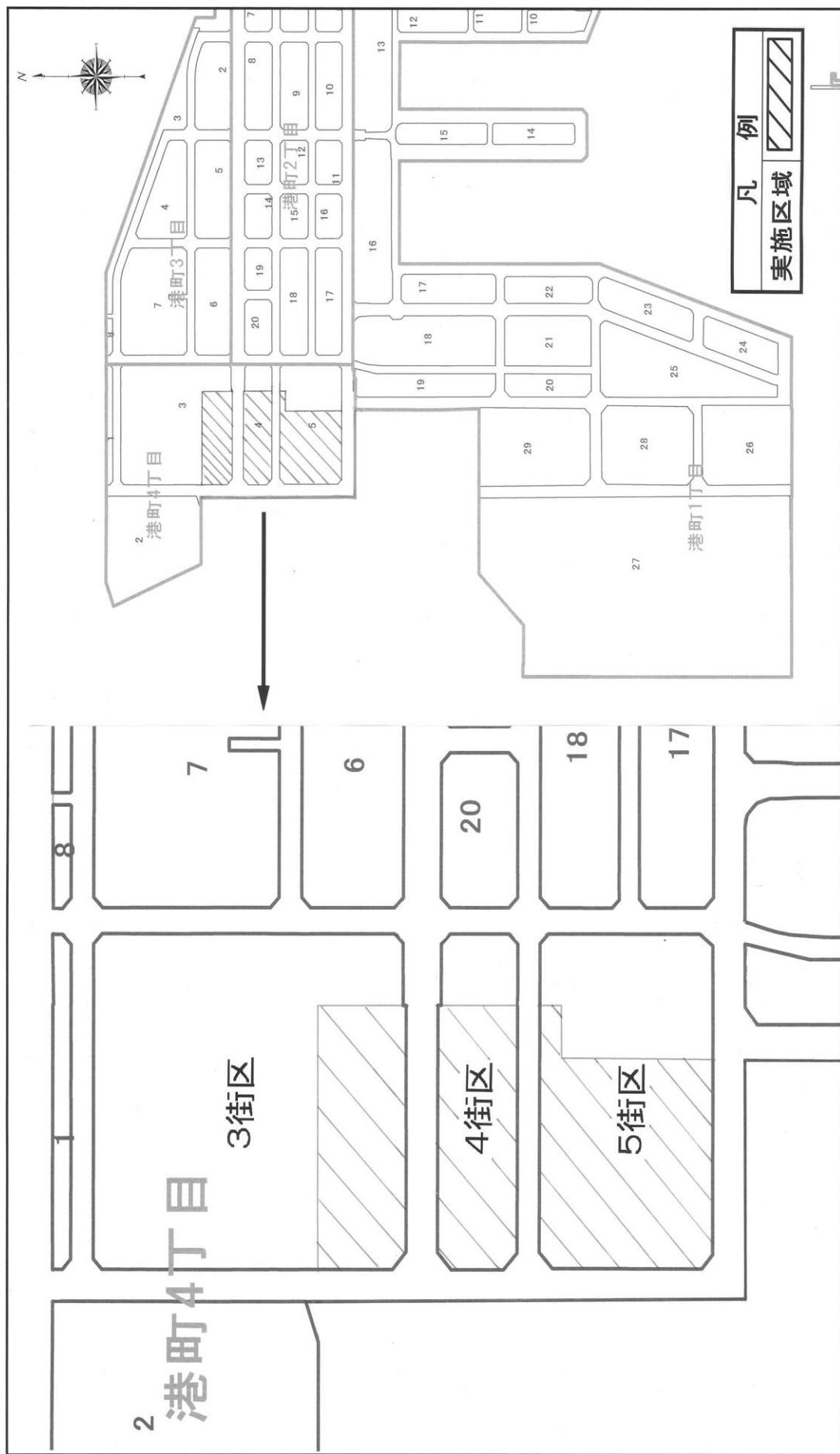
住居表示の実施について

住居表示に関する法律(昭和37年法律第119号)第3条第3項の規定に基づき、住居表示を実施する区域及び期日並びに当該区域における住居表示の方法、街区符号及び住居番号を次のとおり告示する。

那覇市長 城間幹子

- |                  |   |
|------------------|---|
| 1 実施区域           | 那覇市港町4丁目の一部(別図のとおり)   |
| 2 実施期日           | 平成30年3月14日  |
| 3 住居表示の方法        | 街区方式  |
| 4 街区符号及び<br>住居番号 | 港町4丁目3街区の一部<br>港町4丁目4街区の一部<br>港町4丁目5街区の一部<br>住居番号なし<br>(あらたに生じた土地のため既設建物なし) |

別図



那霸市告示第478号  
平成30年3月20日  
掲示済

市道路線の区域変更及び供用開始に関する告示

道路法（昭和27年法第180号）第18条の規定に基づき、本告示の日をもって市道路線を次のように区域変更及び供用開始する。

その関係図面は、告示の日から2週間、那霸市建設管理部道路管理課において、一般の縦覧に供する。

那霸市長 城間幹子

1. 区域変更及び供用開始する路線

整理番号	路線名	新旧	区間	延長(m)	幅員(m)	備考
9	平良石嶺南線	新	首里平良町2丁目12番～ 首里石嶺町1丁目132番8	1023.8	3.5～ 14.4	一部変更 (起点変更)
		旧	首里平良町2丁目11番2～ 首里石嶺町1丁目132番8	1026.0	3.5～ 14.4	
287	儀保1号	新	首里儀保町3丁目31番～ 首里久場川町1丁目19番	154.5	1.7～ 8.4	一部変更 (終点変更)
		旧	首里儀保町3丁目31番～ 首里久場川町1丁目19番2	134.6	1.7～ 8.4	

## 市道路線の区域変更及び供用開始位置図(参考図)



那覇市告示第21号  
平成30年4月2日

平成29年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成29年度那覇市一般会計補正予算(第6号)の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

平成29年度那覇市一般会計補正予算(第6号)

平成29年度那覇市の一般会計の補正予算(第6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から歳入歳出それぞれ1,067,140千円を減額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ143,823,451千円とする。

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及び変更は、「第2表 繰越明許費補正」による。  
(債務負担行為の補正)

第3条 既定の債務負担行為の追加及び廃止は、「第3表 債務負担行為補正」による。

(地方債の補正)

第4条 既定の地方債の変更は、「第4表 地方債補正」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
1 市税		47,873,458	67,148	47,940,606
	1 市民税	20,109,479	30,243	20,139,722
	2 固定資産税	21,342,208	206,586	21,548,794
	3 軽自動車税	690,113	15,862	705,975
	4 市たばこ税	4,779,163	△236,901	4,542,262
	5 特別土地保有税	3	△3	0

	7 事業所税	943,192	51,361	994,553
2 地方譲与税		704,308	53,213	757,521
	1 自動車重量譲与税	324,042	19,698	343,740
	3 特別とん譲与税	20,314	1,782	22,096
	4 航空機燃料譲与税	223,854	32,533	256,387
	5 地方揮発油譲与税	136,097	△800	135,297
3 利子割交付金		31,286	10,717	42,003
	1 利子割交付金	31,286	10,717	42,003
4 配当割交付金		88,669	△30,186	58,483
	1 配当割交付金	88,669	△30,186	58,483
5 株式等譲渡所得割交付金		94,590	△51,627	42,963
	1 株式等譲渡所得割交付金	94,590	△51,627	42,963
6 地方消費税交付金		5,251,240	237,671	5,488,911
	1 地方消費税交付金	5,251,240	237,671	5,488,911
7 自動車取得税交付金		94,657	31,505	126,162
	1 自動車取得税交付金	94,657	31,505	126,162
9 地方特例交付金		85,510	△4,759	80,751
	1 地方特例交付金	85,510	△4,759	80,751
12 分担金及び負担金		1,582,289	△40,095	1,542,194
	2 負担金	1,582,288	△40,095	1,542,193
13 使用料及び手数料		3,283,664	442	3,284,106
	1 使用料	2,612,096	9,704	2,621,800
	2 手数料	671,568	△9,262	662,306
14 国庫支出金		38,105,781	△653,977	37,451,804
	1 国庫負担金	31,986,001	493,733	32,479,734
	2 国庫補助金	5,992,293	△1,145,533	4,846,760

	3 委託金	127,487	△2,177	125,310
15 県支出金		18,493,960	△396,755	18,097,205
	1 県負担金	7,547,755	74,612	7,622,367
	2 県補助金	10,346,552	△448,418	9,898,134
	3 委託金	599,653	△22,949	576,704
16 財産収入		685,726	△79,525	606,201
	1 財産運用収入	364,161	20,891	385,052
	2 財産売扱収入	321,565	△100,416	221,149
17 寄附金		193,393	△55,264	138,129
	1 寄附金	193,393	△55,264	138,129
18 繰入金		4,655,666	△5,808	4,649,858
	1 特別会計繰入金	130,964	328	131,292
	2 基金繰入金	4,524,702	△6,136	4,518,566
19 繰越金		1,979,207	743,260	2,722,467
	1 繰越金	1,979,207	743,260	2,722,467
20 諸収入		1,363,694	131,800	1,495,494
	1 延滞金加算金及び過料	70,775	△20,196	50,579
	2 市預金利子	343	1,065	1,408
	3 貸付金元利収入	275,251	△8,715	266,536
	4 受託事業収入	40,528	△7,123	33,405
	5 雑入	976,797	166,769	1,143,566
21 市債		10,575,897	△1,024,900	9,550,997
	1 市債	10,575,897	△1,024,900	9,550,997
歳 入 合 計		144,890,591	△1,067,140	143,823,451

## 歳 出

(単位:千円)

款	項	補正前の額	補 正 額	計
1 議会費		759,928	△16,788	743,140
	1 議会費	759,928	△16,788	743,140
2 総務費		11,389,175	△219,794	11,169,381

	1 総務管理費	9,040,225	△133,291	8,906,934
	2 徴稅費	1,078,288	△5,955	1,072,333
	3 戸籍住民基本台帳費	767,955	△1,198	766,757
	4 選舉費	359,419	△79,350	280,069
3 民生費		75,011,825	1,604,701	76,616,526
	1 社会福祉費	25,144,806	2,228,463	27,373,269
	2 児童福祉費	26,890,129	△1,299,147	25,590,982
	3 生活保護費	22,976,889	675,385	23,652,274
4 衛生費		9,194,634	△253,407	8,941,227
	1 保健衛生費	5,092,491	△217,935	4,874,556
	2 清掃費	4,102,143	△35,472	4,066,671
5 労働費		36,427	△2,050	34,377
	1 労働諸費	36,427	△2,050	34,377
6 農林水産業費		130,931	△17,328	113,603
	1 農業費	80,917	△12,878	68,039
	3 水產業費	49,894	△4,450	45,444
7 商工費		1,424,625	△77,003	1,347,622
	1 商工費	1,424,625	△77,003	1,347,622
8 土木費		14,822,851	△729,816	14,093,035
	1 土木管理費	339,401	△9,490	329,911
	2 道路橋りょう費	931,844	△47,639	884,205
	3 港湾費	1,767,525	△90	1,767,435
	4 都市計画費	8,046,622	△361,154	7,685,468
	5 住宅費	3,737,459	△311,443	3,426,016
9 消防費		2,590,614	△23,179	2,567,435
	1 消防費	2,590,614	△23,179	2,567,435
10 教育費		17,062,876	△1,176,754	15,886,122
	1 教育総務費	1,827,462	△57,595	1,769,867
	2 小学校費	5,761,328	△349,282	5,412,046
	3 中学校費	3,868,303	△439,148	3,429,155
	4 幼稚園費	1,702,122	△169,532	1,532,590

	5 社会教育費	1,651,166	△128,834	1,522,332
	6 保健体育費	2,252,495	△32,363	2,220,132
12 公債費		12,369,030	△155,722	12,213,308
	1 公債費	12,369,030	△155,722	12,213,308
歳出合計		144,890,591	△1,067,140	143,823,451

第2表 繰越明許費補正

## 1 追加

(単位:千円)

款	項	事業名	金額
2 総務費			76,434
	1 総務管理費		76,434
		第4次那覇市男女共同参画計画及び第2次DV計画策定業務	6,952
		那覇市複合施設建設事業(ともかぜ会館・保健センター)	36,268
		小禄支所建設整備事業	5,811
		新文化芸術発信拠点施設整備事業	27,403
3 民生費			194,903
	1 社会福祉費		3,207
		那覇市社会福祉施設(障害者支援施設等)整備費補助	3,207
	2 児童福祉費		191,696
		城西小区児童クラブ舎建築事業	34,166
		上間小区児童クラブ舎建築事業	32,066
		緑ヶ丘公園内集会所設置事業	125,464
7 商工費			11,691
	1 商工費		11,691
		国際通り情報発信大型ビジョン活用事業	6,748
		那覇市全域商店街基礎調査事業	4,943
8 土木費			1,585,361
	1 土木管理費		24,000
		那覇市民間建築物耐震化促進事業	24,000

2 道路橋りょう費		162,450
	私道整備補助金	1,800
	道路維持管理事業	6,026
	道路維持事業	37,546
	道路新設改良事業（社会資本交付金）	96,648
	道路新設改良事業（単独）	1,000
	交通安全施設整備事業（特交金）	19,430
3 港湾費		659,026
	那覇港管理組合補助金（沖縄振興特別推進交付金）	659,026
4 都市計画費		518,174
	総合公共交通の推進事業	3,491
	景観形成推進事業	2,148
	沖縄都市モノレールインフラ外整備事業	231,147
	亜熱帯庭園都市の道路美化事業	27,903
	モノレール・インフラ等修繕	40,285
	公園整備事業（沖縄振興公共投資交付金）	86,000
	公園整備事業（社会資本整備総合交付金）	127,200
5 住宅費		221,711
	市営住宅等管理運営事業	378
	市営住宅ストック総合改善事業	11,596
	市営住宅ストック総合改善事業（防災安全）	87,637
	市営住宅ストック総合改善事業（改良住宅）	115,945
	真地市営住宅建替事業	6,155
9 消防費		23,826
	1 消防費	23,826
		23,826
10 教育費		4,332,119
	1 教育総務費	17,869

	学校施設の長寿命化計画策定事業	17,869
2 小学校費		2,161,263
	小学校管理運営費	4,656
	小学校教材等整備費	2,122
	城西小学校屋内運動場建設事業	289,996
	上間小学校校舎建設事業	1,402,643
	石嶺小学校校舎建設事業	37,690
	高良小学校校舎建設事業	200,193
	学校施設耐震化事業（松島小学校耐震改修）	117,301
	学校施設耐震化事業（壺屋小学校耐震改修）	94,852
	学校施設耐震化事業（城南小学校耐震改修）	4,788
	学校施設耐震化事業（小禄小学校耐震改修）	7,022
3 中学校費		1,469,584
	中学校管理運営費	6,377
	金城中学校空調設備更新事業	82,592
	中学校教材等整備費	1,058
	城北中学校屋内運動場建設事業	317,226
	真和志中学校校舎建設事業	901,971
	学校施設耐震化事業（首里中学校耐震改修）	64,832
	学校施設耐震化事業（古蔵中学校耐震改修）	64,563
	鏡原中学校屋内運動場建設事業	30,965
4 幼稚園費		387,144
	幼稚園管理運営費	3,393
	城西幼稚園園舎建設事業	192,456
	上間幼稚園園舎建設事業	185,324
	天妃幼稚園園舎建設事業	5,971
6 保健体育費		296,259

	スポーツ推進審議会	73
	那霸市スポーツ推進計画策定事業	4,780
	上間小学校給食調理場改築事業	284,927
	高良小学校給食調理場改築事業	6,479
合 計		6,224,334

## 2 変更

(単位:千円)

款	項	補正前		補正後	
		事業名	金額	事業名	金額
4 衛生費			70,830		95,729
	2 清掃費		70,830		95,729
	浸出水下水道接続事業	70,830	浸出水下水道接続事業	95,729	
合 計		70,830		95,729	

## 第3表 債務負担行為補正

## 1 追加

(単位:千円)

事 項	期 間	限度額
ハブ・衛生害虫等対策業務委託(環境衛生課)	平成29年度から 平成34年度まで	62,358
おもろまち交通広場道路情報センター警備業務委託(道路管理課)	平成29年度から 平成30年度まで	2,592
交通広場及び道路情報センター清掃業務委託(道路管理課)	平成29年度から 平成30年度まで	5,962
学校給食調理業務委託事業(天久学校給食センター)(学校給食課)	平成29年度から 平成32年度まで	4,997

## 2 廃止

(単位:千円)

事 項	期 間	限度額
納税催告センターシステム等賃借料(納税課)	平成29年度から 平成34年度まで	35,970
ISO14001 更新審査兼2015年版移行審査手数料(環境政策課)	平成29年度から 平成30年度まで	889
大名児童館管理運営委託料(こども政策課)	平成29年度から 平成34年度まで	67,915
石嶺市営住宅第6期建替事業(工事請負費)(建設企画課)	平成30年度から 平成31年度まで	2,372,559
石嶺市営住宅第6期建替事業(工事監理)(建設企画課)	平成29年度から 平成31年度まで	38,150

第4表 地方債補正

変更

(単位:千円)

起債の目的	補正前				補正後			
	限度額	起債の方法	利 率	償還の方法	限度額	起債の方法	利 率	償還の方法
1 公立文化施設整備事業	117,700	証書 借入 又は 証券 発行	年5% 以内(ただし、利 率見直し)	償還期間 は、据置期間 を含め30年以 内とする。	106,500	補正前に 同じ		
3 一般廃棄物処理事業	128,400		方式で借 り入れる	償還方法 は、元利均等、 元金均等等に よる。	134,000			
4 道路整備事業	75,800		資金につ いて、利 率の見直 しを行つ た後にお いては、 当該見直 し後の利 率)	ただし、財 政の都合によ り、据置期間 中であっても 繰上償還し、 償還年限を変 更し、又は借 り換えること ができる。	66,300			
5 都市計画事業	514,500				514,900			
6 都市公園整備事業	264,700				198,000			
7 市営住宅建設事業	610,500				605,600			
9 消防施設整備事業	85,600				81,800			
10 教育施設整備事業	3,796,800				2,863,900			
12 公設市場再整備事業	5,600				3,700			

那覇市告示第22号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成29年度那覇市病院事業債管理特別会計補正予算(第1号)の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

平成29年度那覇市病院事業債管理特別会計補正予算(第1号)

平成29年度那覇市の病院事業債管理特別会計の補正予算(第1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から歳入歳出それぞれ560千円を減額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ420,722千円とする。

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。

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
1 諸収入		421,282	△560	420,722
	1 貸付金元利収入	421,282	△560	420,722
歳入合計		421,282	△560	420,722

歳出

(単位:千円)

款	項	補正前の額	補正額	計
1 公債費		421,282	△560	420,722
	1 公債費	421,282	△560	420,722
歳出合計		421,282	△560	420,722

那覇市告示第23号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成30年度那覇市一般会計予算の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

**平成30年度那覇市一般会計予算**

平成30年度那覇市の一般会計の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ147,571,000千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

(債務負担行為)

第2条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第214条の規定により債務を負担する行為をすることができる事項、期間及び限度額は、「第2表 債務負担行為」による。

(地方債)

第3条 地方自治法第230条第1項の規定により起こすことができる地方債の起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、「第3表 地方債」による。

(一時借入金)

第4条 地方自治法第235条の3第2項の規定による一時借入金の借入れの最高額は、27,000,000千円と定める。

(歳出予算の流用)

第5条 地方自治法第220条第2項ただし書の規定により歳出予算の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

(1) 各項に計上した給料、職員手当等及び共済費(賃金に係る共済費を除く。)に係る予算額に過不足を生じた場合における同一款内でのこれらの経費の各項の間の流用

第1表 歳入歳出予算

歳 入

(単位:千円)

款	項	金額
1 市税		47,538,326
	1 市民税	20,500,658
	2 固定資産税	21,809,642
	3 軽自動車税	721,029
	4 市たばこ税	3,506,325
	5 入湯税	11,308
	6 事業所税	989,364
2 地方譲与税		748,111
	1 自動車重量譲与税	337,397
	2 地方道路譲与税	1
	3 特別とん譲与税	20,407
	4 航空機燃料譲与税	257,128
	5 地方揮発油譲与税	133,178
3 利子割交付金		42,003
	1 利子割交付金	42,003
4 配当割交付金		58,483
	1 配当割交付金	58,483
5 株式等譲渡所得割交付金		42,963
	1 株式等譲渡所得割交付金	42,963
6 地方消費税交付金		5,938,437
	1 地方消費税交付金	5,938,437
7 自動車取得税交付金		125,000
	1 自動車取得税交付金	125,000
8 国有提供施設等所在市町村助成交付金		289,868
	1 国有提供施設等所在市町村助成交付金	289,868

9 地方特例交付金		87,254
	1 地方特例交付金	87,254
10 地方交付税		8,362,724
	1 地方交付税	8,362,724
11 交通安全対策特別交付 金		50,000
	1 交通安全対策特別交付金	50,000
12 分担金及び負担金		1,583,831
	1 分担金	1
	2 負担金	1,583,830
13 使用料及び手数料		3,301,569
	1 使用料	2,629,733
	2 手数料	671,836
14 国庫支出金		41,687,491
	1 国庫負担金	33,937,378
	2 国庫補助金	7,643,112
	3 委託金	107,001
15 県支出金		19,650,820
	1 県負担金	8,556,757
	2 県補助金	10,522,253
	3 委託金	571,810
16 財産収入		656,755
	1 財産運用収入	364,917
	2 財産売払収入	291,838
17 寄附金		115,308
	1 寄附金	115,308
18 繰入金		4,316,935
	1 特別会計繰入金	1,227
	2 基金繰入金	4,315,708
19 繰越金		500,000
	1 繰越金	500,000
20 諸収入		1,298,222

	1 延滞金加算金及び過料	43,560
	2 市預金利子	945
	3 貸付金元利収入	260,361
	4 受託事業収入	19,753
	5 雜入	973,603
21 市債		11,176,900
	1 市債	11,176,900
	歳入合計	147,571,000

歳出

(単位:千円)

款	項	金額
1 議会費		778,205
	1 議会費	778,205
2 総務費		11,529,360
	1 総務管理費	9,262,933
	2 徴稅費	1,082,522
	3 戸籍住民基本台帳費	760,467
	4 選舉費	275,093
	5 統計調査費	43,805
	6 監査委員費	104,540
3 民生費		75,946,821
	1 社会福祉費	25,253,153
	2 児童福祉費	27,789,071
	3 生活保護費	22,904,596
	4 災害救助費	1
4 衛生費		8,859,504
	1 保健衛生費	4,860,806
	2 清掃費	3,998,698
5 労働費		34,561
	1 労働諸費	34,561
6 農林水産業費		238,127
	1 農業費	70,468

	2 林業費	120
	3 水産業費	167,539
7 商工費		1,844,573
	1 商工費	1,844,573
8 土木費		16,123,792
	1 土木管理費	290,936
	2 道路橋りょう費	924,719
	3 港湾費	1,313,099
	4 都市計画費	8,387,178
	5 住宅費	5,207,860
9 消防費		2,795,316
	1 消防費	2,795,316
10 教育費		17,071,903
	1 教育総務費	1,799,917
	2 小学校費	7,324,828
	3 中学校費	3,108,987
	4 幼稚園費	1,027,515
	5 社会教育費	1,496,409
	6 保健体育費	2,314,247
11 災害復旧費		4
	1 農林水産施設災害復旧費	1
	2 公共土木施設災害復旧費	2
	3 その他公共施設公用施設災害復旧費	1
12 公債費		12,278,833
	1 公債費	12,278,833
13 諸支出金		1
	1 公営企業貸付金	1
14 予備費		70,000
	1 予備費	70,000
歳出合計		147,571,000

第2表 債務負担行為

(単位:千円)

事 項	期 間	限度額
市制施行記念事業（市政功労章等の購入）（秘書広報課）	平成30年度から 平成31年度まで	840
那覇市公式ホームページ再構築事業（秘書広報課）	平成31年度から 平成35年度まで	10,281
(仮称) ともかぜ振興会館新築工事（工事請負費） (平和交流・男女参画課)	平成31年度	1,032,955
(仮称) ともかぜ振興会館新築工事（工事監理）(平和交流・男女参画課)	平成30年度から 平成31年度まで	24,172
本庁舎省エネ支援業務委託（管財課）	平成31年度から 平成34年度まで	18,484
基幹系システム更新事業(住記システム等導入及び運用維持保守業務等)（情報政策課）	平成30年度から 平成41年度まで	5,459,527
住基ネット支援事業（機器賃借料及び保守料）（情報政策課）	平成30年度から 平成35年度まで	34,587
基幹系業務システム最適化事業(地方税共通納税システム導入委託料)（情報政策課）	平成30年度から 平成31年度まで	3,780
文書管理・庶務管理システム整備事業（システム賃貸借料等・延長分）（情報政策課）	平成31年度	5,476
I T推進事業（第4次LGWAN回線整備・主系回線利用料）（情報政策課）	平成31年度から 平成35年度まで	5,751
那覇市路線価付設業務委託（資産税課）	平成31年度から 平成32年度まで	27,162
電子相談システム事業（市民生活安全課）	平成31年度から 平成40年度まで	27,634
那覇市ハイサイ市民課 窓口業務外部委託(ハイサイ市民課)	平成31年度から 平成34年度まで	617,584
新文化芸術発信拠点施設整備事業（工事請負費） (文化振興課)	平成31年度から 平成32年度まで	10,438,194

新文化芸術発信拠点施設整備事業(設計工事等委託料) (文化振興課)	平成31年度から 平成32年度まで	138,966
パレット市民劇場等管理運営事業(文化振興課)	平成30年度から 平成35年度まで	380,940
新文化振興基本計画策定業務(文化振興課)	平成30年度から 平成31年度まで	5,488
那覇市小口資金融資制度に係る損失補償(商工農水課)	平成31年度から 平成41年度まで	保証融資額のうち、沖縄県信用保証協会が金融機関に代位弁済した額から、株式会社日本政策金融公庫等が補填する額を差し引いた額
那覇市ぶんかテンプス館管理運営委託料(商工農水課)	平成30年度から 平成33年度まで	124,030
那覇空港南側船揚場整備事業(設計等)(商工農水課)	平成31年度	40,930
第一牧志公設市場再整備事業(賃貸借料)(なはまちなか振興課)	平成31年度から 平成33年度まで	679,964
家庭ごみ有料化事業(廃棄物対策課)	平成31年度	13,278
事務連絡用車両賃貸借(環境衛生課)	平成31年度から 平成34年度まで	1,206
粗大ごみ等受付処理システム再構築事業(クリーン推進課)	平成31年度から 平成35年度まで	22,221
エコマール那覇リサイクル棟維持管理事業業務委託(クリーン推進課)	平成30年度から 平成33年度まで	107,900

し尿等下水道放流施設維持管理業務委託(クリーン 推進課)	平成30年度から 平成33年度まで	44,502
那覇市総合福祉センター管理運営費(福祉政策課)	平成30年度から 平成35年度まで	196,392
辻老人憩の家管理運営委託料(ちやーがんじゅう 課)	平成30年度から 平成35年度まで	54,600
壺川老人福祉センター管理運営委託料(ちやーがん じゅう課)	平成30年度から 平成35年度まで	60,955
末吉老人福祉センター管理運営委託料(ちやーがん じゅう課)	平成30年度から 平成35年度まで	57,760
金城老人憩の家管理運営委託料(ちやーがんじゅう 課)	平成30年度から 平成35年度まで	36,175
識名老人福祉センター管理運営委託料(ちやーがん じゅう課)	平成30年度から 平成35年度まで	62,890
小禄老人福祉センター管理運営委託料(ちやーがん じゅう課)	平成30年度から 平成35年度まで	56,360
那覇市障がい者福祉センター管理運営委託料(障 がい福祉課)	平成30年度から 平成35年度まで	160,398
金城児童館管理運営委託料(こども政策課)	平成30年度から 平成35年度まで	51,911
小禄児童館管理運営委託料(こども政策課)	平成30年度から 平成35年度まで	60,174
識名児童館管理運営委託料(こども政策課)	平成30年度から 平成35年度まで	59,184
久場川児童館管理運営委託料(こども政策課)	平成30年度から 平成35年度まで	57,494
大名児童館管理運営委託料(こども政策課)	平成31年度から 平成35年度まで	60,612
石嶺小区児童クラブ舎建築事業(工事監理)(こど も政策課)	平成30年度から 平成31年度まで	2,870

石嶺小区児童クラブ舎建築事業（工事請負費）（こども政策課）	平成30年度から 平成31年度まで	58,175
神原小区児童クラブ舎建築事業（実施設計）（こども政策課）	平成30年度から 平成31年度まで	4,584
平成31年度移行 公立型認定こども園給食提供事業（こども政策課）	平成30年度から 平成32年度まで	134,105
天妃こども園園舎建設事業（設計）（こども政策課）	平成30年度から 平成31年度まで	31,329
与儀保育所建設事業（参加組合員負担金・期間変更分）（こどもみらい課）	平成31年度	444,073
こども医療費助成制度の現物給付方式に関する事務取扱契約（自己負担額支払明細書の作成及び報告）（子育て応援課）	平成31年度から 契約終了まで	診療明細書 又は調剤報酬明細書ごとに1件当たり16円を乗じて得た金額
こども医療費助成制度の現物給付方式に関する事務取扱契約（自己負担額支払い明細書等の確認及び集計）（子育て応援課）	平成31年度から 契約終了まで	こども医療費助成事業事業報告明細書の毎月の報告件数に1件当たり31円を乗じて得た金額
石嶺市営住宅第6期建替事業（工事監理）（建設企画課）	平成30年度から 平成32年度まで	41,433
石嶺市営住宅第6期建替事業（工事請負費）（建設企画課）	平成31年度から 平成32年度まで	2,403,120

宇栄原市営住宅第5期建替事業（造成関連業務委託）（建設企画課）	平成30年度から 平成31年度まで	10,791
宇栄原市営住宅第5期建替事業（造成）（建設企画課）	平成31年度	31,444
大名市営住宅第3-1期建替事業（付帯工事）（建設企画課）	平成30年度から 平成31年度まで	62,937
真地市営住宅建替事業（基本設計）（建設企画課）	平成31年度	73,093
農連市場地区市営住宅整備事業（参加組合員負担金・期間変更分）（建設企画課）	平成31年度	1,902,543
那覇市緑化センター管理運営委託料（花とみどり課）	平成30年度から 平成35年度まで	36,020
石嶺小学校地域・学校連携施設建設事業（工事請負）（生涯学習課）	平成30年度から 平成31年度まで	47,464
神原小学校地域・学校連携施設建設事業（実施設計）（生涯学習課）	平成30年度から 平成31年度まで	4,264
那覇市立森の家みんなん管理運営委託料（生涯学習課）	平成30年度から 平成35年度まで	55,459
活き活き人材育成支援施設整備事業（生涯学習課）	平成31年度	578,311
那覇市営奥武山体育施設管理運営事業（市民スポーツ課）	平成30年度から 平成35年度まで	394,877
石嶺小学校校舎建設事業（工事請負）（施設課）	平成30年度から 平成31年度まで	2,318,691
神原中学校校舎建設事業（工事請負）（施設課）	平成30年度から 平成31年度まで	335,216
天妃小学校屋内運動場建設事業（設計）（施設課）	平成30年度から 平成31年度まで	43,775
宇栄原小学校屋内運動場建設事業（設計）（施設課）	平成30年度から 平成31年度まで	39,661
上間小学校屋内運動場建設事業（造成）（施設課）	平成30年度から 平成31年度まで	91,415

神原小学校屋内運動場建設事業（設計）（施設課）	平成30年度から 平成31年度まで	52,174
安岡中学校屋内運動場建設事業（設計）（施設課）	平成30年度から 平成31年度まで	63,076
上間小学校屋内運動場建設事業（設計）（施設課）	平成30年度から 平成31年度まで	37,775
高良小学校校舎建設事業（解体設計）（施設課）	平成30年度から 平成31年度まで	10,899
高良小学校屋内運動場建設事業（解体設計）（施設課）	平成30年度から 平成31年度まで	5,393
学校給食調理業務委託事業（上間学校給食センター）（学校給食課）	平成31年度から 平成35年度まで	139,283
学校給食調理業務委託事業（鏡原学校給食センター）（学校給食課）	平成31年度から 平成35年度まで	139,605
学校給食調理業務委託事業（銘苅学校給食センター）（学校給食課）	平成31年度から 平成35年度まで	151,859
高良小学校給食調理場改築事業（解体設計）（学校給食課）	平成30年度から 平成31年度まで	306

第3表 地方債

(単位:千円)

起債の目的	限度額	起債の方法	利 率	償還の方法
1 公立文化施設整備事業	597,800	証書	年5%以内	償還期間
2 病院事業貸付金	290,000	借入	(ただし、利率	は、据置期間
3 一般廃棄物処理事業	52,400	又は	見直し方式で借り入れる資金について、利率の	を含め30年以内とする。
4 道路整備事業	56,300	証券	見直しを行った後においては、	償還方法
5 都市計画事業	455,200	発行	当該見直し後の	は、元利均等、元金均等
6 都市公園整備事業	406,700			
7 市営住宅建設事業	859,800			
8 港湾事業	120,700			

9 消防施設整備事業	285,100		利率)	等による。
10 教育施設整備事業	3,565,800			ただし、財政の都合により、据置期間中であつても繰上償還し、償還年限を変更し、又は借り換えることができる。
11 公設市場再整備事業	15,300			
12 産業経済施設整備事業	244,300			
13 特定地域施設整備事業	44,500			
14 臨時財政対策債	4,183,000			
計	11,176,900			

那覇市告示第24号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成30年度那覇市病院事業債管理特別会計予算の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

**平成30年度那覇市病院事業債管理特別会計予算**

平成30年度那覇市の病院事業債管理特別会計の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ386,352千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

## 第1表 歳入歳出予算

## 歳 入

(単位:千円)

款	項	金額
1 諸収入		386,352
	1 貸付金元利収入	386,352
歳入合計		386,352

## 歳 出

(単位:千円)

款	項	金額
1 公債費		386,352
	1 公債費	386,352
歳出合計		386,352

那覇市告示第25号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成29年度那覇市介護保険事業特別会計補正予算(第3号)の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

平成29年度那覇市介護保険事業特別会計補正予算(第3号)

平成29年度那覇市の介護保険事業特別会計の補正予算(第3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から歳入歳出それぞれ71,411千円を減額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ25,889,234千円とする。

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)

第2条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第213条第1項の規定により、翌年度に繰り越して使用することができる経費は「第2表 繰越明許費」による。

## (債務負担行為の補正)

第3条 既定の債務負担行為の廃止は、「第3表 債務負担行為補正」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
1 介護保険料		4,589,341	116,624	4,705,965
	1 介護保険料	4,589,341	116,624	4,705,965
3 国庫支出金		6,371,808	△206,374	6,165,434
	1 国庫負担金	4,216,285	34,657	4,250,942
	2 国庫補助金	2,155,523	△241,031	1,914,492
4 支払基金付 金		6,584,393	43,711	6,628,104
	1 支払基金交付 金	6,584,393	43,711	6,628,104
5 県支出金		4,209,531	△199,452	4,010,079
	1 県負担金	3,161,288	28,008	3,189,296
	3 県補助金	1,048,242	△227,460	820,782
6 財産収入		191	425	616
	1 財産運用収入	191	425	616
7 繰入金		3,747,218	167,305	3,914,523
	1 他会計繰入金	3,747,217	7,367	3,754,584
	2 基金繰入金	1	159,938	159,939
9 諸収入		12,276	6,350	18,626
	1 延滞金、加算金 及び過料	950	420	1,370
	2 雑入	11,326	5,930	17,256
歳入合計		25,960,645	△71,411	25,889,234

歳出

単位：千円

款	項	補正前の額	補正額	計
1 総務費		1,503,634	△233,095	1,270,539
	1 総務管理費	1,205,662	△224,661	981,001
	2 徴収費	31,401	0	31,401
	3 介護認定審査会費	266,571	△8,434	258,137
2 保険給付費		22,700,222	198,751	22,898,973
	1 介護サービス等諸費	21,725,198	195,258	21,920,456
	2 介護予防サービス等諸費	947,567	3,493	951,060
	3 その他諸費	27,457	0	27,457
4 基金積立金		247,558	413	247,971
	1 基金積立金	247,558	413	247,971
5 地域支援事業費		1,261,730	△37,480	1,224,250
	1 介護予防・生活支援サービス事業費	617,891	△35,747	582,144
	2 一般介護予防事業費	167,770	△2,088	165,682
	3 包括的支援事業・任意事業費	474,323	△774	473,549
	4 その他諸費	1,746	1,129	2,875
歳出合計		25,960,645	△71,411	25,889,234

第2表 繰越明許費

単位：千円

款	項	事業名	金額
1 総務費			217,745
	1 総務管理費		217,745
		地域医療介護施設整備等助成事業	217,745
合計			217,745

第3表 債務負担行為補正

廃止

単位：千円

事項	期間	限度額
介護保険指定事業者等管理システム導入・保守管理事業	平成29年度から 平成34年度まで	5,545

那覇市告示第26号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成30年度那覇市介護保険事業特別会計予算の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

**平成30年度那覇市介護保険事業特別会計予算**

平成30年度那覇市の介護保険事業特別会計の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ26,213,637千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

(歳出予算の流用)

第2条 地方自治法第220条第2項ただし書の規定により歳出予算の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

(1) 保険給付費の各項に計上した予算額に過不足を生じた場合における款内でのこれらの経費の各項の間の流用

**第1表 歳入歳出予算**

**歳 入**

款	項	金額
1 介護保険料		千円 5,343,437
	1 介護保険料	5,343,437
2 使用料及び手数料		1,960
	1 手数料	1,960
3 国庫支出金		6,550,340
	1 国庫負担金	4,372,710
	2 国庫補助金	2,177,630

4 支払基金交付金		6,708,431
	1 支払基金交付金	6,708,431
5 県支出金		3,593,736
	1 県負担金	3,274,951
	2 財政安定化基金支出金	1
6 財産収入	3 県補助金	318,784
		85
	1 財産運用収入	85
7 繰入金		4,013,682
	1 他会計繰入金	4,013,681
	2 基金繰入金	1
8 繰越金		1
	1 繰越金	1
9 諸収入		1,963
	1 延滞金、加算金及び過料	1,077
	2 雜入	886
10 市債		1
	1 市債	1
11 サービス収入		1
	1 予防給付費収入	1
歳 入 合 計		26,213,637

## 歳 出

款	項	金額
1 総務費		千円 664,728
	1 総務管理費	368,839
	2 徴收費	31,038
	3 介護認定審査会費	264,851
2 保険給付費		23,531,267
	1 介護サービス等諸費	22,972,837
	2 介護予防サービス等諸費	530,390

	3 その他諸費	28,040
3 財政安定化基金拠出金		1
	1 財政安定化基金拠出金	1
4 基金積立金		87
	1 基金積立金	87
5 地域支援事業費		2,006,936
	1 介護予防・生活支援サービス事業費	1,189,026
	2 一般介護予防事業費	120,867
	3 包括的支援事業・任意事業費	692,109
	4 その他諸費	4,934
6 諸支出金		10,618
	1 償還金及び還付加算金	10,617
	2 繰出金	1
歳出合計		26,213,637

那覇市告示第27号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成29年度那覇市国民健康保険事業特別会計補正予算(第5号)の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

平成29年度那覇市国民健康保険事業特別会計補正予算(第5号)

平成29年度那覇市の国民健康保険事業特別会計の補正予算(第5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から歳入歳出それぞれ533,609千円を減額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ48,575,413千円とする。

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。

## (債務負担行為の補正)

第2条 債務負担行為の追加は「第2表 債務負担行為補正」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
1 国民健康保険税		5,787,267	37,826	5,825,093
	1 国民健康保険税	5,787,267	37,826	5,825,093
3 国庫支出金		14,301,867	△29,933	14,271,934
	1 国庫負担金	8,911,327	△19,987	8,891,340
	2 国庫補助金	5,390,540	△9,946	5,380,594
4 療養給付費等交付金		743,985	△101,882	642,103
	1 療養給付費等交付金	743,985	△101,882	642,103
6 県支出金		2,771,501	△4,995	2,766,506
	1 県補助金	2,226,362	△4,995	2,221,367
9 繰入金		5,077,144	1,547,371	6,624,515
	1 他会計繰入金	5,077,143	1,547,371	6,624,514
10 諸収入		2,137,315	△1,981,996	155,319
	3 雑入	2,090,612	△1,981,996	108,616
歳 入 合 計		49,109,022	△533,609	48,575,413

歳 出

単位：千円

款	項	補正前の額	補正額	計
2 保険給付費		26,036,167	△290,902	25,745,265
	1 療養諸費	21,942,114	△177,883	21,764,231
	2 高額療養費	3,783,584	△72,719	3,710,865

	4 出産育児諸費	300,468	△40,300	260,168
3 後期高齢者支援金等		4,554,558	0	4,554,558
	1 後期高齢者支援金等	4,554,558	0	4,554,558
6 介護納付金		2,173,860	0	2,173,860
	1 介護納付金	2,173,860	0	2,173,860
10 諸支出金		317,230	7,293	324,523
	1 償還金及び還付加算金	289,012	7,293	296,305
11 予備費		516,269	△250,000	266,269
	1 予備費	516,269	△250,000	266,269
12 繰上充用金		569,496	0	569,496
	1 繰上充用金	569,496	0	569,496
歳出合計		49,109,022	△533,609	48,575,413

## 第2表 債務負担行為

1 廃止

単位：千円

事 項	期 間	限度額
電話催告システム賃借料（国民健康保険課）	平成29年度から 平成34年度まで	22,833

那覇市告示第28号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成29年度那覇市後期高齢者医療特別会計補正予算(第2号)の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

## 平成29年度那覇市後期高齢者医療特別会計補正予算(第2号)

平成29年度那覇市の後期高齢者医療特別会計の補正予算(第2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64,066千円を追加し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ3,417,816千円とする。

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。

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
1 後期高齢者医療保険料		2,508,227	48,248	2,556,475
	1 後期高齢者医療保険料	2,508,227	48,248	2,556,475
3 繰入金		640,371	15,818	656,189
	1 一般会計繰入金	640,371	15,818	656,189
歳 入 合 計		3,353,750	64,066	3,417,816

歳 出

単位:千円

款	項	補正前の額	補正額	計
2 後期高齢者医療広域連合納付金		3,304,707	64,066	3,368,773
	1 後期高齢者医療広域連合納付金	3,304,707	64,066	3,368,773
歳 出 合 計		3,353,750	64,066	3,417,816

那覇市告示第29号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成30年度那覇市国民健康保険事業特別会計予算の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

**平成30年度那覇市国民健康保険事業特別会計予算**

平成30年度那覇市の国民健康保険事業特別会計の予算は、次に定めるところによる。

(歳入歳出予算)

第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ38,397,202千円と定める。

2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

(債務負担行為)

第2条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第214条の規定により債務を負担する行為をすることができる事項、期間及び限度額は、「第2表 債務負担行為」による。

(歳出予算の流用)

第3条 地方自治法第220条第2項ただし書の規定により歳出予算の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

(1) 保険給付費及び保健事業費の各項に計上された予算額に過不足を生じた場合における款内でのこれらの経費の各項の間の流用

**第1表 歳入歳出予算**

歳 入

単位：千円

款	項	金額
1 国民健康保険税		5,649,875
	1 国民健康保険税	5,649,875
2 使用料及び手数料		10,128
	1 手数料	10,128
3 国庫支出金		2
	1 国庫負担金	1

	2 国庫補助金	1
4 療養給付費等交付金		1
	1 療養給付費等交付金	1
5 県支出金		27,365,719
	1 県負担金	27,365,718
	2 財政安定化基金支出金	1
6 財産収入		31
	1 財産運用収入	31
7 繰入金		3,471,036
	1 他会計繰入金	3,471,035
	2 基金繰入金	1
8 繰越金		1
	1 繰越金	1
9 諸収入		1,900,408
	1 延滞金加算金及び過料	37,289
	2 預金利子	3
	3 雑入	1,863,116
10 市債		1
	1 財政安定化基金貸付金	1
歳 入 合 計		38,397,202

## 歳 出

単位：千円

款	項	金額
1 総務費		683,986
	1 総務管理費	517,598
	2 徴税費	76,069
	3 運営協議会費	724
	4 収納率向上特別対策事業費	50,215
	5 医療費適正化特別対策事業費	39,380
2 保険給付費		26,035,820

	1 療養諸費	21,980,326
	2 高額療養費	3,745,025
	3 移送費	501
	4 出産育児諸費	300,468
	5 葬祭諸費	9,500
3 国民健康保険事業費 納付金		10,851,445
	1 医療給付費分	8,077,487
	2 後期高齢者支援金等分	2,008,146
	3 介護納付金分	765,812
4 共同事業拠出金		1
	1 共同事業拠出金	1
5 財政安定化基金拠出 金		1
	1 財政安定化基金拠出金	1
6 保健事業費		262,112
	1 特定健康診査等事業費	240,520
	2 保健事業費	21,592
7 基金積立金		1
	1 基金積立金	1
8 公債費		1
	1 財政安定化基金償還金	1
9 諸支出金		64,517
	1 償還金及び還付加算金	62,235
	2 繰出金	2
	3 指定公費の立替	2,280
10 予備費		499,318
	1 予備費	499,318
歳出合計		38,397,202

第2表 債務負担行為

単位：千円

事項	期間	限度額
特定健診及び特定保健指導支援システム導入事業（特定健診課）	平成31年度	2,329

那覇市告示第30号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成30年度那覇市後期高齢者医療特別会計予算の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

平成30年度那覇市後期高齢者医療特別会計予算

平成30年度那覇市の後期高齢者医療特別会計の予算は、次に定めるところによる。  
(歳入歳出予算)

- 第1条 歳入歳出予算の総額は、歳入歳出それぞれ3,379,230千円と定める。  
2 歳入歳出予算の款項の区分及び当該区分ごとの金額は、「第1表 歳入歳出予算」による。

第1表 歳入歳出予算

歳 入

単位：千円

款	項	金額
1 後期高齢者医療保険料		2,698,154
	1 後期高齢者医療保険料	2,698,154
2 使用料及び手数料		707
	1 手数料	707
3 繰入金		669,872
	1 一般会計繰入金	669,872
4 繰越金		1
	1 繰越金	1
5 諸収入		10,495
	1 延滞金、加算金及び過料	524
	2 償還金及び還付加算金	9,937
	3 預金利子	1

	4 雜入	33
6 国庫支出金		1
	1 国庫補助金	1
歳 入 合 計		3,379,230

## 歳 出

単位：千円

款	項	金額
1 総務費		37,209
	1 総務管理費	24,126
	2 徴収費	13,083
2 後期高齢者医療広域連合納付金		3,332,084
	1 後期高齢者医療広域連合納付金	3,332,084
3 諸支出金		9,937
	1 償還金及び還付加算金	9,936
	2 繰出金	1
歳 出 合 計		3,379,230

那霸市告示第31号  
平成30年4月2日

平成29年(2017年)12月那霸市議会定例会で議決された平成29年度那霸市土地区画整理事業特別会計補正予算(第1号)の要領は、次のとおりである。

那霸市長 城間幹子

## 平成29年度那霸市土地区画整理事業特別会計補正予算(第1号)

平成29年度那霸市の土地区画整理事業特別会計の補正予算(第1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8,740千円を追加し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ4,418万5千円とする。

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。

第1表 歳入歳出予算補正

## 歳 入

款	項	補正前の額	補正額	計
		千円	千円	千円
4 繰越金		4	9,706	9,710
	2 真嘉比古島第一地区繰越金	1	260	261
	3 壱川繰越金	1	3,732	3,733
	4 真嘉比古島第二地区繰越金	1	5,714	5,715
6 保留地処分金		5,555	△966	4,589
	1 真嘉比古島第二保留地処分金	5,555	△966	4,589
歳 入 合 計		35,445	8,740	44,185

## 歳 出

款	項	補正前の額	補正額	計
		千円	千円	千円
1 土地区画整理総務費		4,317	7,281	11,598
	1 総務管理費	4,317	7,281	11,598
4 基金積立金		5,564	1,459	7,023
	2 真嘉比古島第二基金積立金	5,559	1,459	7,018
歳 出 合 計		35,445	8,740	44,185

那覇市告示第32号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成29年度那覇市市街地再開発事業特別会計補正予算(第1号)の要領は、次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

平成29年度那覇市市街地再開発事業特別会計補正予算(第1号)

平成29年度那覇市の市街地再開発事業特別会計の補正予算(第1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から歳入歳出それぞれ167,385千円を減額し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ2,494,748千円とする。

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)

第2条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第213条第1項の規定により、翌年度に繰り越して使用することができる経費は「第2表 繰越明許費」による。

(地方債の補正)

第3条 既定の地方債の変更は、「第3表 地方債補正」による。

**第1表 歳入歳出予算補正**

**歳 入**

款	項	補正前の額	補正額	計
1 国庫支出金		千円 1,481,044	千円 △59,405	千円 1,421,639
	1 国庫補助金	1,481,044	△59,405	1,421,639
2 繰入金		341,628	△62,208	279,420
	1 一般会計繰入金	341,628	△62,208	249,420
3 繰越金		1	328	329
	1 繰越金	1	328	329
4 市債		639,500	△46,100	593,400
	1 市債	639,500	△46,100	593,400
<b>歳入合計</b>		2,662,133	△167,385	2,494,748

## 歳出

款	項	補正前の額	補正額	計
1 都市再開発事業費		千円 2,410,874	千円 △110,339	千円 2,300,535
	1 都市再開発事業費	2,410,874	△110,339	2,300,535
2 公債費		251,259	△57,046	194,213
	1 公債費	251,259	△57,046	194,213
歳出合計		2,662,133	△167,385	2,494,748

第2表 繰越明許費

款	項	事業名	金額
1 都市再開発事業費			千円 1,481,235
	1 都市再開発事業費		1,481,235
		農連市場地区市街地再開発事業 (防災街区整備事業)	1,311,235
		モノレール旭橋駅周辺市街地再開発事業	170,000
合計			1,481,235

第3表 地方債補正

変更

単位：千円

起債の目的	補正前				補正後			
	限度額	起債の方法	利率	償還の方法	限度額	起債の方法	利率	償還の方法
1 都市再開発事業	639,500	証書借入又は証券発行	年5%以内(ただし、利率見直し方式で借り入れる資金について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率)	償還期間は、据置期間を含め30年以内とする。 償還方法は、元利均等、元金均等等による。 ただし、財政の都合により、据置期間中であっても繰上償還し、償還年限を変更し、又は借り換えることができる。	593,400			補正前に同じ

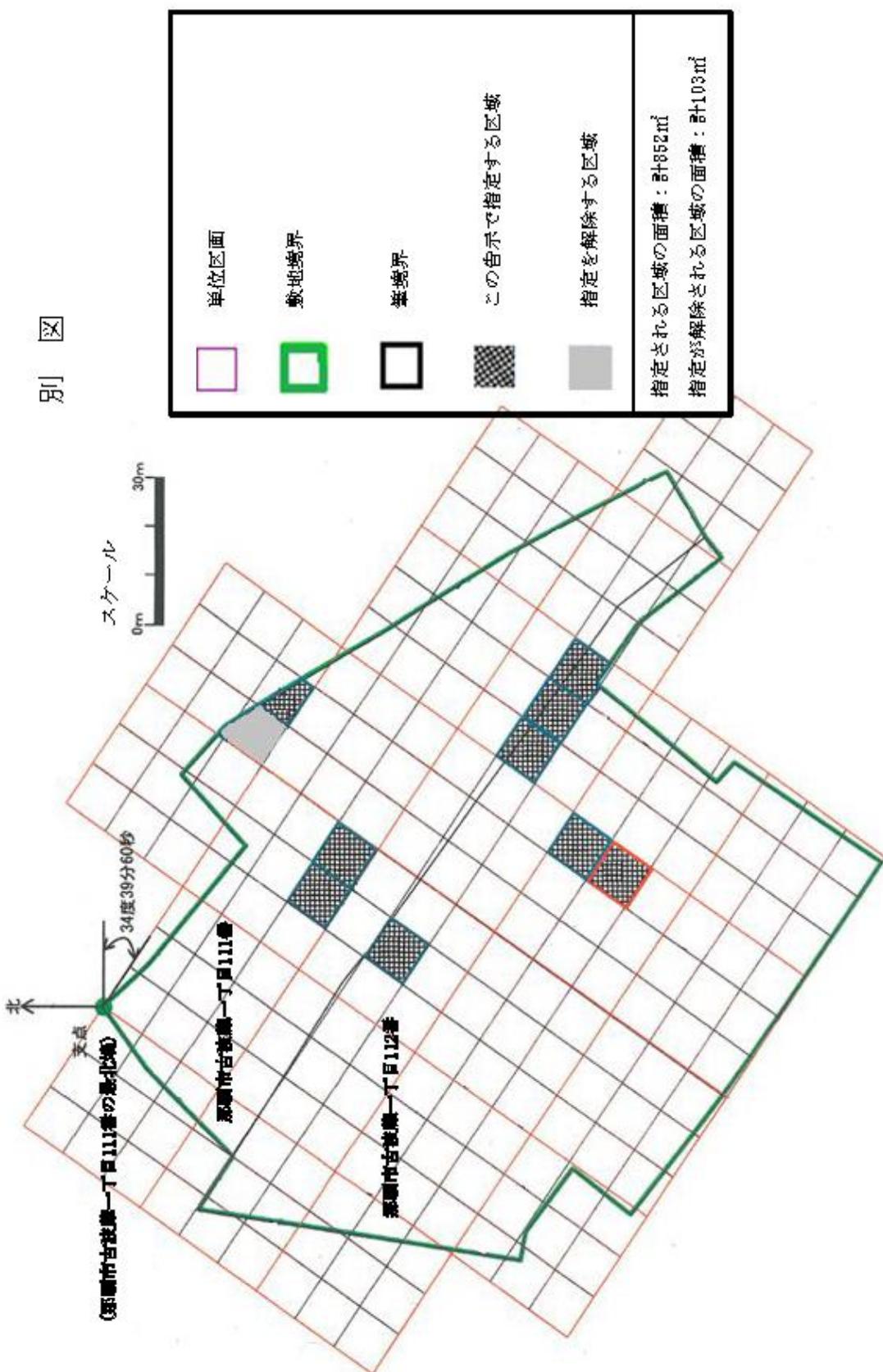
那覇市告示第33号  
平成30年4月2日

土壤汚染対策法に基づく汚染されている区域の指定一部解除等について

土壤汚染対策法（平成14年法律第53号）第11条第2項の規定により、平成29年12月1日付け那覇市告示第327号により指定した区域（平成30年3月15日那覇市公報第1712号の「那覇市公報第1705号の正誤」にて訂正）の一部の指定を解除し、区域の他の部分を、同条第1項に規定する区域に指定するので、同条第3項において準用する同法第6条第2項の規定により、次のとおり告示する。

那覇市長 城間幹子

- 1 指定を解除する区域及び指定する区域 別図のとおり（那覇市古波蔵1丁目111番、112番地内）
- 2 土壤汚染対策法施行規則（平成14年環境省令第29号）第31条第1項の基準に適合していない特定有害物質の種類 硒素及びその化合物、ふつ素及びその化合物
- 3 講じられた汚染の除去等の措置 土壤汚染状況調査
- 4 その他 この告示により指定する形質変更時要届出区域は、規則第58条第4項第9号に該当する。



那覇市告示第34号  
平成30年4月2日

平成30年度那覇市一般廃棄物処理実施計画について

廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)第6条第1項の規定に基づき、平成29年度那覇市一般廃棄物処理実施計画を次のように定めたので、那覇市廃棄物の減量化の推進及び適正処理に関する条例(平成5年那覇市条例第15号)第18条第2項の規定により告示する。

那覇市長 城間幹子

平成30年度那覇市一般廃棄物処理実施計画

はじめに

1 計画策定の目的

本計画は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号。以下「法」という。)第6条に基づき、那覇市廃棄物の減量化の推進及び適正処理に関する条例(平成5年那覇市条例第15号。以下「条例」という。)及び「那覇市一般廃棄物処理基本計画」の方針に従って一般廃棄物の処理を実施するにあたり、ごみの発生・排出抑制、収集・運搬、中間処理、最終処分及びし尿処理に関する本年度の計画を定めるものである。

2 対象区域

本計画の対象区域は、那覇市内全域とする。(米軍基地を除く。)

3 計画の範囲

本計画において、本市が処理する一般廃棄物は、市内で発生するごみ及びし尿・浄化槽汚泥とする。また、ごみは、一般家庭の日常生活等から発生する「生活系ごみ」と事業活動に伴って発生する「事業系ごみ」とする。

4 計画期間

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

## 5 处理計画

区分	処理量	処理施設
燃やすごみ	87,667 t	那覇・南風原クリーンセンター
燃やさないごみ (有害ごみ、危険ごみ、 乾電池を含む)	2,033 t	那覇・南風原クリーンセンター
粗大ごみ	1,330 t	那覇・南風原クリーンセンター
資源化物	11,335 t	エコマール那覇リサイクル棟
適正処理困難物	142 t	エコマール那覇リサイクル棟・プラザ棟
拠点回収	148 t	エコマール那覇リサイクル棟
し尿・浄化槽汚泥	5,249 k1	那覇市し尿等下水道放流施設

## 1章 ごみ処理

### 1 ごみの発生・排出抑制計画（減量化計画）

#### (1) 4Rの推進

持続可能な循環型社会を構築するため、ごみを減らす行動理念である4R（Refuse（リフューズ）：不要なものは断る、Reduce（リデュース）：減量する、Reuse（リユース）：再使用する、Recycle（リサイクル）：再生利用する）を推進し、ごみの発生・排出抑制と資源循環の促進のため次の取り組みを行う。

#### ① 広報・啓発

5月30日（ごみゼロの日）と関連付けて、ごみの減量・資源化を中心とした環境に関する広報・啓発を行い、市民の意識の高揚及び4Rの周知を図る。

#### ② 4R推進コンクール・環境絵日記コンテスト

ごみの減量及び資源化について考え、4Rを主体的に実践してもらうことを目的として、市内の小・中学生を対象としたコンクール等を実施する。

また、コンクール等に応募し提出された作品を一般市民に展示・公開し、あわせてごみ減量・資源化をテーマとした啓発イベントを行うことで、4Rの周知・推進を図る。

#### ③ エコマール那覇プラザ棟内啓発推進事業

エコマール那覇プラザ棟を拠点に市民団体と協働して啓発事業を実施し、市民のごみ問題への意識の高揚と積極的なごみ減量・資源化への取り組みにより4Rの推進を図る。

#### ④ 環境教育（買い物ゲーム）

市内の小学校4年生を対象として、総合学習の授業でごみ減量体験型学習プログラムを実施することにより、ごみ減量・資源化に対する意識啓発を図り4Rを推進する。

## (2) 生活系ごみ

## ① ごみの分別

一般家庭のごみは、燃やすごみ、燃やさないごみ、粗大ごみ、缶、びん、ペットボトル、紙、布、草木、有害ごみ、危険ごみ、乾電池及び廃スプリング入り製品に分別して排出する。これらのうち缶、びん、ペットボトル、古紙、古布、草木については、資源化物とする。

## ② 雑がみの分別と資源化の推進

資源化物である雑がみの分別を促進し、ごみ減量の推進を図る。

## ③ 生ごみの発生・排出抑制と減量化・資源化の推進

食材の過剰購入や作りすぎ等による生ごみの発生・排出抑制や、ごみとして排出する際の水切りの徹底等の広報啓発、また、生ごみ処理機器の購入支援による減量及び資源化の推進を図る。

## ④ 家庭ごみ有料化制度の導入

市が収集する生活系ごみのうち、燃やすごみ、燃やさないごみ及び粗大ごみの処理を有料化することで、市民のごみを排出する際のコスト意識の啓発を図り、ごみの発生抑制と分別の徹底を図る。

## ⑤ 適正処理困難一般廃棄物について

条例第20条及び同規則第2条により指定した適正処理困難物は、製造業者及び販売業者への製造責任による適正処理を推進する。

適正処理困難物のうち、廃スプリング入りマットレスや廃スプリング入りソファー等（以下「廃スプリング入り製品」という。）については、国による適正処理ルートが確立されるまでの間、市で収集及び処理するが、原則排出者の全額負担とする。

## ⑥ 抱点回収事業

家庭から排出される資源化物を抱点回収する地域の団体に対し奨励金を交付することにより、資源化物の無断持ち去りを防止し、民間団体の資源化活動を促進させ、ごみの減量及び資源化の推進を図る。

## ⑦ 店頭回収（トレー）の推進

トレーなどは、店頭回収しているスーパーマーケット等の意向を確認しつつ、回収拠点をPRし、事業者による資源化を促進する。

## ⑧ 広報・啓発

## ア 市で収集するごみについて

適正なごみの分別と排出方法を周知するため、「家庭ごみの正しい分け方・出し方」（チラシ）を作成し、全戸配布するとともに、市外からの転入者には、より詳細なパンフレット等も配付する。

## イ 市で収集・処理しない廃棄物の処理方法の周知・広報

次に掲げる廃棄物については、市での収集・処理を行わないが、円滑に資源化されるよう、適正な運用と必要な啓発を図るものとする。

(ア) 特定家庭用機器再生商品化法（平成10年6月5日法律第97号）第2条第4項に規定する特定家庭用機器（テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・乾燥機、及びエアコン）

(イ) 廃パソコン

(ウ) リサイクルシステムが構築されているボタン電池、充電式電池、消火器、オートバイ等

⑨ リフォームごみについて

日曜大工及び自ら自宅をリフォームする際に発生した建築廃材等については、事前受付制とし、リフォーム・解体等の現場調査を実施し、一般廃棄物に該当するか確認を行ったうえで、一般廃棄物として判断されたものについては、直接持込等の受け入れをする。

⑩ 地域清掃について

自治会、ボランティア団体、NPO等が実施する地域清掃（道路ボランティア含む）によるごみについては、一般家庭のごみに準じた分別区分とし、収集を実施する。

⑪ 草木の例外処理について

台風・大雨等により一時期に大量に発生したため処理が困難となった草木、異物混入等により資源化が困難な草木については、資源化の対象とせず、焼却処理を行う。

(3) 事業系ごみ

① 事業系古紙の分別と資源化の推進

事業系古紙（機密文書及び雑がみを含む）は、分別及び資源化を推進するとともに、資源化可能な古紙は、那覇・南風原クリーンセンターへの搬入を禁止する。

② 草木の分別と資源化の推進

事業活動に伴い発生する草木は、分別及び資源化を推進するとともに、那覇・南風原クリーンセンターへの搬入を禁止する。その草木の処理方法については、自ら処理するか、又は法第7条第1項及び第6項に規定する一般廃棄物処理業者へ委託して処理する。

③ 生ごみの発生・排出抑制と減量化・資源化の推進

食べきり運動等による発生・排出抑制及びごみとして排出する際の水切りの徹底等による減量化を啓発するとともに、食品リサイクルの推進のため、食品リサイクル法の取り組み義務の対象とならない事業者に対しても、飼料化又は肥料化等の再生利用事業者の紹介を行い資源化の促進を図る。

④ 事業所訪問

大規模事業所等に対する一般廃棄物減量化計画書作成の指導強化並びに個別訪問による分別状況の把握及び適正処理の指導を徹底するとともに、その他の事業所についても必要に応じ訪問調査等により実態把握を行い、適正処理の指導を行うことにより事業所の自主的なごみ減量・資源化を推進する。

⑤ 搬入検査

ごみ搬入時検査を定期的に実施し、ごみの分別状況の実態把握を行い、分別されていないごみの搬入防止及び分別指導の徹底を図る。

⑥ 資源化物処理ルートの拡充

生ごみ限定許可や草木限定許可の拡充を図り資源化を促進することで事業系ごみの減量を推進する。

⑦ 広報・啓発

適正なごみの分別と排出方法を周知するため、「事業系ごみの分け方・出し方」(チラシ)を作成し、各事業所への配布を行う。

⑧ リフォームごみについて

自ら事業所をリフォームする際に発生した建築廃材等については、事前受付制とし、リフォーム・解体等の現場調査を実施し、一般廃棄物に該当するか確認を行ったうえで、一般廃棄物として判断されたものについては、直接持込等の受け入れをする。

## 2 収集運搬計画

(1) ごみ区分ごとの収集・運搬量 単位：トン

区分	性状(種類)	収集主体	搬入施設	処理量(内訳)
生活系 ごみ	燃やすごみ	直 営	那覇・南風原 クリーンセンター	7,081
		委託業者		34,263
		直接持込		8,670
		許可業者		7,846
		市 民		824
	(有害ごみ、 危険ごみ及 び乾電池含 む)	直 営	那覇・南風原 クリーンセンター	276
		委託業者		1,220
		直接持込		537
		許可業者		359
		市 民		178
	粗大ごみ	直 営	那覇・南風原 クリーンセンター	91
		委託業者		508
		直接持込・市民		731
	資源化物	直 営	エコマール那覇 リサイクル棟及 び市長の指定す る民間資源化施 設	1,700
		委託業者		6,670
		直接持込		1,091
		許可業者		500
		市 民		591
	適正処理困 難物(廃スプ リング入り 製品)	直 営	エコマール那覇 リサイクル棟・プ ラザ棟	14
		委託業者		83
		直接持込		45
		許可業者		1
		市 民		44

事業系 ごみ	燃やすごみ	直接持込	那覇・南風原 クリーンセンター	37,663
		許可業者		37,248
		事業者		415
	資源化物 (古紙・草木 を除く)	直接持込	エコマール那覇 リサイクル棟	1,874
		許可業者		1,826
		事業者		48
直接資源化 その他	資源化物 (缶、紙)	拠点回収	エコマール那覇 リサイクル棟及 び市長の指定す る民間資源化施 設	148

## (2) 生活系ごみ

## ① 収集・運搬方法

ア 生活系ごみは、直営と委託業者により市長の指示する方法に従い市長が決定した所定の場所から収集する。所定の場所についてはクリーン推進課で縦覧に供する。なお、定日収集により難い一部の集合住宅等については、法第7条第1項に規定する一般廃棄物収集運搬許可業者（以下「許可業者」という。）が収集する。

イ 一戸建て世帯は各家庭の門口で収集し、団地・アパート等の場合は敷地内の所定の場所で収集する。

ウ 分別されたごみのうち、燃やすごみ、燃やさないごみ、資源化物、有害ごみ、危険ごみ及び乾電池については、定日収集により行う。粗大ごみ及び廃スプリング入り製品は電話受け付けにより収集日を指定する。

収集するごみの種類及び収集日等については、「家庭ごみの正しい分け方・出し方」（チラシ）において定めるものとする。

エ 直接持込とは、市民自ら車両を運転し、又は市民から委託を受けた許可業者が、直接中間処理施設へごみを搬入することをいう。

オ 引っ越しなどにより多量に排出されるごみは、排出者自ら、又は許可業者に委託して、中間処理施設に搬入しなければならない。

カ 事業の用に供さない空き家及び空き地、墓地等の清掃に伴う草木は、市民がエコマール那覇リサイクル棟へ直接持込又は許可業者へ委託若しくは自己処理（各自で家庭へ持ち帰り、分別をして出す等の対応）しなければならない。

キ 在宅医療系廃棄物のうち非鋭利な物については、平成17年9月8日付け環廃対発050908003号・環廃産発050908001号の環境省通知を鑑み、安全に取り扱うことができ、感染の可能性が低いものについては、市が生活系ごみとして処理する。

ク 市民が排出した資源化物を無断で持ち去ることを禁止し、禁止行為違反者に対し、行政指導及び行政処分を科すことで、適正な定日収集を推進する。

- ヶ 地域清掃によるごみについては、電話受け付けにより収集日を指定する。
- ｺ 廃スプリング入り製品は、エコマール那覇プラザ棟において選別・一時保管を行い、スプリングを除いた選別残渣は那覇・南風原クリーンセンターへ搬入する。

## ② 収集・運搬体制

### ア 定日収集

生活系ごみの定日収集は、9つの区域に分け、直営及び次の委託業者で行う。

名称	代表者	所在地
(有)那覇クリーンサービス	崎濱 秀樹	那覇市港町2丁目13番14号
(有)那覇東クリーン	仲宗根 朗	那覇市首里汀良町3丁目69番4号
(有)中央環境サービス公社	眞壁 隆	那覇市字真地157番地

### イ アシスト収集

ごみを門口まで持ち出すことが困難な高齢者や障がいのある方に対し、戸別訪問による収集を実施する。

## (3) 事業系ごみ

### ① 収集・運搬方法

ア 事業活動に伴って生じる事業系ごみは、法第3条及び条例第3条に基づき、事業者自ら処理するか、又は、許可業者へ委託して適正に処理しなければならない。

イ 事業系ごみは、燃やすごみ、資源化物(古紙・草木)に分別して排出する。

許可業者が収集するごみの種類については、「事業系ごみの分け方・出し方」(チラシ)において定めるものとする。

なお、従業員等の生活活動に伴い発生し、事業所から排出される缶、びん及びペットボトルについては、平成30年度に限り、生活系ごみの資源化物に準じて収集することとする。

### ② 収集・運搬の許可

許可業者一覧(別紙1のとおり)

## 3 中間処理計画

### (1) 基本方針

衛生的で安全・快適な生活環境を保つためには、安定的かつ安心して処理できる体制の整備が必要である。また、焼却に伴う熱エネルギーの積極的な回収利用を図るとともに、焼却残渣を資源化する。

### (2) ごみ処理

燃やすごみ、燃やさないごみ、粗大ごみ、有害ごみ、危険ごみ、乾電池及

び廢スプリング入り製品の選別残渣については、那覇市と南風原町で組織する「那覇市・南風原町環境施設組合」の那覇・南風原クリーンセンターにおいて処理する。

資源化物はエコマール那覇リサイクル棟及び市長の指定する民間資源化施設において処理又は直接資源化を行う。

那覇・南風原クリーンセンターにおいては、破碎選別施設で鉄・アルミの選別して資源化を行うほか、焼却処理後に灰溶融炉でスラグ・メタルを生成し、資源化を行い、最終処分量の減量化を図る。

### (3) 処理施設一覧

施設区分	中間処理施設（委託含む）	備考
焼却施設	施設名	那覇・南風原クリーンセンター
	所在地	沖縄県島尻郡南風原町字新川 650 番地
	開設	平成 18 年 4 月
	炉形式	全連続燃焼式ストーカ炉(廃熱ボイラー付)、電気式灰溶融炉、破碎選別施設
	焼却能力	450 t / 日 (150 t / 日 × 3 炉)
	灰溶融炉	52 t / 日 (26 t / 日 × 2 炉)
	破碎選別	39 t / 5H (粗大ごみ 6 t / 5H、不燃ごみ 33 t / 5H)
	処理対象	燃やすごみ、燃やさないごみ、有害ごみ、危険ごみ、乾電池、粗大ごみ
資源化施設	発電容量	8,000kw
	施設名	エコマール那覇リサイクル棟
	所在地	沖縄県島尻郡南風原町字新川 655 番地
	開設	平成 23 年 4 月
	主要設備	プラットホーム、供給コンベア、破集破袋、磁選機、圧縮機、圧縮梱包機器
	処理能力	53 t / 日
処理対象	(アルミ缶、スチール缶、ペットボトル、びん類、古布類、草木)	ごみの焼却により発電を行い、施設内の電力をまかない、余剰電力は売却する。
		古紙は、市長の指定する民間資源化施設へ直接搬入する。

#### 4 最終処分計画

那覇・南風原クリーンセンターでの中間処理において、資源化物を回収・生成した後に出る処理飛灰・溶融不適物・溶融処理残渣等については、海面最終処分場にて処理し、処分場内の海水は環境に負荷が少ないよう余水処理施設にて処理する。余水処理施設で処理したきれいな水は外海へ放流する。

##### 最終処分施設

施設名	那覇エコアイランド
所在地	那覇市港町4丁目3番6の地先
敷地面積	約2.7ha
埋立容量	約107,000m <sup>3</sup>
水処理施設 処理能力	90m <sup>3</sup> /日
処理方式	流入調整+第1凝集沈殿処理(カルシウム凝集)+生物処理(硝化・脱窒・再ばつ氣)+第2凝集沈殿処理+高度処理(砂ろ過・活性炭吸着)+消毒放流設備
護岸構造	傾斜捨石式護岸、二重遮水シート、地番改良

#### 2章 し尿及び浄化槽汚泥処理

し尿及び浄化槽汚泥については、浄化槽法第35条第1項の規定に基づき市長が許可した浄化槽清掃業者による定期的な衛生管理を推進し、法第7条第1項の規定に基づき市長が許可した一般廃棄物(し尿、浄化槽汚泥)収集運搬業者による収集・運搬体制をとる。

中間処理は、那覇市し尿等下水道放流施設において処理する。

##### 1 し尿・浄化槽汚泥量

単位: k l

区分	搬入施設	搬入量
し尿	那覇市し尿等下水道放流施設	2,122
浄化槽汚泥		3,127

#### 2 収集運搬計画

##### (1) 一般廃棄物(し尿) 収集運搬業者

許可番号	会社名	代表者名	住所地
6	(有)あかつき衛生	新垣 正和	那覇市字仲井真205-3
12	(有)中央環境サービス公社	眞壁 隆	那覇市字真地157

## (2) 一般廃棄物(浄化槽汚泥)収集運搬業者

許可番号	会社名又は氏名	代表者名	住所地
2	大城 秀吉		那覇市与儀2-4-7
6	(有)あかつき衛生	新垣 正和	那覇市字仲井真 205-3
8	(有)丸十衛生設備	大城 昌永	南風原町字津嘉山 675
9	富本 祐昌		南城市大里字仲間 1024-6
10	(有)トップ環境	上間 克千代	西原町字小那覇 1191-1
12	(有)中央環境サービス公社	眞壁 隆	那覇市字真地 157

## 3 中間処理計画

施設名	那覇市し尿等下水道放流施設
所在地	沖縄県浦添市伊奈武瀬1丁目5番11号
面積	敷地面積: 2,249 m <sup>2</sup> 、建築面積: 548 m <sup>2</sup> 、延床面積 1,300 m <sup>2</sup>
処理方式	前処理・固液分離・希釈下水道放流方式
処理能力	32k1/日 (し尿・浄化槽汚泥: 24k1、下水道清掃汚泥: 8k1)

別紙1 許可業者一覧

## 1 ごみ

許可番号に継いで付されている「●・◆・★」は、それぞれ次の許可又は取扱いが可能であることを示している。

●印は草木の許可を受けていること。

◆印は食品残渣の許可を受けていること。

★印は特別管理一般廃棄物の取扱いが可能であること。

## 個人25人

許可番号	氏 名	所在地	許可番号	氏 名	所在地
5	祖平 愛也	那覇市具志3-32-26	28	兼濱 康喜	那覇市字国場254-1
7	大城 瞳子	那覇市港町2-2-3	32●	伊良波 哲	宜野湾市赤道2-11-24
9	佐久川 政則	那覇市首里山川町2-107	35	伊佐 真亜	那覇市首里石嶺町4-365-2
10	上原 直美	那覇市首里末吉町4-5-1	37	上原 民智	那覇市首里石嶺町2-52
11	上原 正和	那覇市具志3-12-3	39●	宮城 みゆき	南城市大里字大里1770-1

16	伊野波 盛俊	那霸市真嘉比 2-29-10	43	棚原 敏彦	豊見城市字座安 301
17	大城 尋光	浦添市西原 5-21-10	46	上原 勝	那霸市高良 2-15-58
18	瑞慶覧 克明	浦添市字経塚 176-4	47	新里 靖美	南城市大里字大里 1624
19	松原 秀明	那霸市字松川 524-1	55●	普天間 里 恵子	南城市大里字高平 722-5
20	栗國 恒男	浦添市経塚 811-60	60	上田 長廣	浦添市字大平 377-2
23	城間 美佐江	那霸市松島 1-9-21	64	福里 清	那霸市首里石嶺町 2-65
25	平良 義勝	西原町字池田 371-22	65	金城 隆幸	浦添市伊祖 3-9-18
26	玉城 正	南城市大里字大里 807			

## 法人 28 社

許可番号	会社名	代表者名	所在地
1●	(有)宮國清掃	宮國 勝博	浦添市字前田 862-212
2	(有)丸元清掃	親泊 小百合	南城市大里字稻嶺 1459-1
3	(株)ゆい清掃	友利 清子	那霸市首里末吉町 3-120-30
6●	(株)クリーンアップ福	仲眞 典子	那霸市首里大名町 2-91
8●★	(有)タイラ衛生社	平良 博一	豊見城市字金良 28
21	(株)廣	根間 良明	浦添市伊祖 1-22-3
22●	(株)タマキクリーン	仲村 孝枝	南城市大里字高平 131-18
24	(株)SUNクリーン	嘉陽 勝次	那霸市首里石嶺町 4-411
27	合同会社花城クリーン	花城 利彦	那霸市古波藏 2-18-3
31●	(有)三友	金城 和良	那霸市西 1-3-13
33●	(有)那霸相互清掃	梅本 祐司	那霸市字国場 1171-1
34●	(有)丸友産業	友利 俊雄	那霸市字仲井間 321-4
40	(株)大輪産業	根間 大輔	那霸市古島 1-7-31
48	合同会社明進環境整美	大城 勝	南城市大里字仲間 7-23
49●	(株)タイホウエコクリーン	根間 正明	那霸市真嘉比 2-20-2
50	(株)共栄環境	下田 美智代	南風原町字大名 107-1
51	(株)カワカミ	川上 博敏	浦添市当山 2-32-22
53●	(株)吉浜クリーン開発	吉浜 克之	那霸市松川 2-11-15
54	合同会社エコライフ	前門 清人	那霸市松川 1-12-27
56●	吉浜エコサービス(株)	垣花 秀樹	豊見城市与根 210-4

58	(有)那覇環境サービス	伊計 盛領	那覇市泊3-1-17
59●◆	(株)沖縄公衆衛生	城間 久美子	那覇市字鏡水150
61●	(株)やすもと	安元 良美	浦添市字経塚811-51
62●	(株)タイラ産業	平良 夏毅	豊見城市字金良12
63	(株)光環境サービス	銘苅 茂光	南城市大里字古堅1011-3
66	(有)都市清掃社	石川 吉雄	那覇市首里石嶺町2-167-12
67	(資)協和	照喜名 悟	那覇市長田1-15-18
68●	友平衛生社(有)	友利 久雄	豊見城市字金良99-4

## 2 品目限定許可

### (1) 自衛隊基地から排出される草木 1社

許可番号	会社名	代表者名	所在地
105	(有)環境クリーン開発	金城 繁治	那覇市字仲井真205-3

### (2) 自衛隊基地及び事業者から排出される草木 5社

許可番号	会社名 又は 氏名	代表者名	所在地
109	(株)グリーンエコロジーサービス	宮城 俊三	豊見城市字与根489-2
110	(有)とみしろ建材	知念 直志	豊見城市字高安558-8
112	街クリーン(株)	赤嶺 太介	南城市玉城字前川1188
114	(株)美玉開発	照屋 盛夫	那覇市字仲井真356-1
115	(有)沖縄クリーン工業	前田 勝也	那覇市久茂地3-29-41

### (3) 食品残渣 個人1人、法人5社

許可番号	会社名 又は 氏名	代表者名	所在地
121	(株)グリーンエイト	諸見里 純子	八重瀬町字具志頭1364
122	(資)オキスイ	宮城 建太	沖縄市知花6-23-7
124	仲本 賢正		中城村字奥間971-3
126	(有)あらぐさ	前田 亘	八重瀬町字宣次218-1
127	(有)海邦ベンダー工業	神谷 弘隆	糸満市西崎町5-14-9
128	(有)沖縄化製工業	岸本 勇	南城市大里字大城1927

## (4) 廃スプリング入り製品 2社

許可番号	会社名	代表者名	所在地
105	(有)環境クリーン開発	金城 繁治	那覇市字仲井真 205-3
114	株美玉開発	照屋 盛夫	那覇市字仲井真 356-1

那覇市告示第35号  
平成30年4月2日

## 平成30年度那覇市一般廃棄物処理手数料の徴収事務委託について

地方自治法施行令第158条第2項及び那覇市会計規則第34条第2項に基づき、平成30年度那覇市一般廃棄物処理手数料徴収指定店を、次のとおり告示する。

那覇市長 城間幹子

名称	所在地・電話番号
株式会社 ジーマックス 代表取締役 儀間 良章	浦添市西洲2丁目3番地2 電話 875-3777
株式会社 みつわ産業 代表取締役社長 與那嶺 達啓	那覇市識名1169番地 電話 834-1414
沖縄日野出株式会社 代表取締役 森山 悅浩	西原町字東崎4番地の14 電話 945-5115
有限会社 大初 代表取締役 松長 朋子	那覇市松尾2丁目19番7号 電話 863-2773
株式会社 タカダ 代表取締役 高田 聰	浦添市西洲2丁目7番地3 電話 875-3121
有限会社 オキカミ 代表取締役 山城 宗一	那覇市上間425番地 電話 833-1901

那覇市告示第36号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成29年度那覇市水道事業会計補正予算(第1号)の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

## 平成29年度那覇市水道事業会計補正予算(第1号)

## (総則)

第1条 平成29年度那覇市水道事業会計の補正予算(第1号)は、次に定めるところによる。

## (収益的収入及び支出)

第2条 平成29年度那覇市水道事業会計予算(以下「予算」という。)第3条に定めた収益的収入及び支出の予定額を次のとおり補正する。

(科 目)	(既決予定額) 収 入	(補正予定額)	( 計 )	
			( 計 )	( 計 )
第1款 水道事業収益	8,309,126千円	45,862千円	8,354,988千円	
第1項 営業収益	7,772,542千円	58,872千円	7,831,414千円	
第2項 営業外収益	536,583千円	△13,044千円	523,539千円	
第3項 特別利益	1千円	34千円	35千円	
支 出				
第1款 水道事業費用	7,594,357千円	△136,619千円	7,457,738千円	
第1項 営業費用	7,377,895千円	△142,958千円	7,234,937千円	
第2項 営業外費用	195,062千円	6,339千円	201,401千円	

## (資本的収入及び支出)

第3条 予算第4条本文括弧書中、「資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額1,415,240千円は当年度分消費税及び地方消費税資本の収支調整額59,557千円、減債積立金266,583千円及び建設改良積立金1,089,100千円」を「資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額1,307,427千円は当年度分消費税及び地方消費税資本の収支調整額51,901千円、減債積立金266,583千円、建設改良積立金781,176千円及び過年度分損益勘定留保資金207,767千円」に改め、資本的収入及び支出の予定額を次のとおり補正する。

(科 目)	(既決予定額)	(補正予定額)	( 計 )
	収 入		
第1款 資本的収入	446,978千円	△30,538千円	416,440千円
第1項 補助金	340,000千円	23,000千円	363,000千円
第2項 他会計負担金	28,921千円	△5,481千円	23,440千円
第3項 その他資本的収入	78,057千円	△48,057千円	30,000千円
	支 出		
第1款 資本的支出	1,862,218千円	△138,351千円	1,723,867千円
第1項 建設改良費	1,390,634千円	△141,117千円	1,249,517千円
第3項 投資	200,000千円	△800千円	199,200千円
第4項 その他資本的支出	1千円	3,566千円	3,567千円

(議会の議決を経なければ流用することのできない経費)

第4条 予算第7条に定めた経費の金額を次のように改める。

(科 目)	(既決予定額)	(補正予定額)	( 計 )
(1) 職員給与費	996,201千円	△37,011千円	959,190千円

(たな卸資産購入限度額)

第5条 予算第8条中「57,573千円」を「32,972千円」に改める。

那覇市告示第37号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成29年度那覇市下水道事業会計補正予算(第1号)の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

平成29年度那覇市下水道事業会計補正予算(第1号)

(総則)

第1条 平成29年度那覇市下水道事業会計の補正予算(第1号)は、次に定めるところによる。

## (業務の予定量)

第2条 平成29年度那覇市下水道事業会計予算(以下「予算」という。)第2条に定めた業務の予定量のうち、(2)年間総排水量「35,663,174m<sup>3</sup>」を「35,802,060m<sup>3</sup>」に、(3)一日平均排水量「97,707m<sup>3</sup>」を「98,088m<sup>3</sup>」に改める。

## (収益的収入及び支出)

第3条 予算第3条に定めた収益的収入及び支出の予定額を次のとおり補正する。

(科 目)	(既決予定額)	(補正予定額)	( 計 )	
			収 入	支 出
第1款 下水道事業収益	5,522,399千円	25,434千円	5,547,833千円	
第1項 営業収益	4,215,681千円	30,562千円	4,246,243千円	
第2項 営業外収益	1,286,475千円	△31,257千円	1,255,218千円	
第3項 特別利益	20,243千円	26,129千円	46,372千円	
第1款 下水道事業費用	5,085,554千円	△38,046千円	5,047,508千円	
第1項 営業費用	4,672,453千円	△62,337千円	4,610,116千円	
第2項 営業外費用	391,114千円	△3,862千円	387,252千円	
第3項 特別損失	1,987千円	28,153千円	30,140千円	

## (資本的収入及び支出)

第4条 予算第4条本文括弧書中、「資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額1,012,430千円は当年度分消費税及び地方消費税資本的収支調整額15,373千円、過年度分損益勘定留保資金729,020千円及び当年度分損益勘定留保資金268,037千円」を「資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額1,029,158千円は当年度分消費税及び地方消費税資本的収支調整額17,881千円、減債積立金419,592千円、過年度分損益勘定留保資金320,679千円及び当年度分損益勘定留保資金271,006千円」に改め、資本的収入及び支出の予定額を次のとおり補正する。

(科 目)	(既決予定額)	(補正予定額)	( 計 )	
			収 入	支 出
第1款 資本的収入	1,484,464千円	△3,954千円	1,480,510千円	
第1項 企業債	509,200千円	17,000千円	526,200千円	
第2項 補助金	526,000千円	14,548千円	540,548千円	
第3項 他会計負担金	447,770千円	△35,502千円	412,268千円	
第1款 資本的支出	2,496,894千円	12,774千円	2,509,668千円	
第1項 建設改良費	1,437,445千円	12,774千円	1,450,219千円	

## (企業債)

第5条 予算第6条に定めた起債の限度額を次のとおり補正する。

起債の目的	既決予定額	補正予定額	計
公共下水道事業	350,600千円	7,400千円	358,000千円
流域下水道事業	158,600千円	9,600千円	168,200千円

(議会の議決を経なければ流用することのできない経費)  
第6条 予算第8条に定めた経費の金額を次のように改める。

(科 目)	(既決予定額)	(補正予定額)	( 計 )
(1) 職員給与費	435,762 千円	△39,247 千円	396,515 千円

那覇市告示第38号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成30年度那覇市水道事業会計予算の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

平成30年度那覇市水道事業会計予算

(総則)

第1条 平成30年度水道事業会計の予算は、次に定めるところによる。

(業務の予定量)

第2条 業務の予定量は、次のとおりとする。

(1) 給水戸数	165,000 戸
(2) 年間総配水量	38,920,000 m <sup>3</sup>
(3) 一日平均配水量	106,630 m <sup>3</sup>
(4) 主な建設改良事業	
水道施設整備事業	920,530 千円

(収益的収入及び支出)

第3条 収益的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める。

収 入

第1款 水道事業収益	8,432,893 千円
第1項 営業収益	7,851,361 千円
第2項 営業外収益	581,531 千円
第3項 特別利益	1 千円

## 支 出

第1款 水道事業費用	7,663,262 千円
第1項 営業費用	7,443,756 千円
第2項 営業外費用	198,106 千円
第3項 特別損失	1,400 千円
第4項 予備費	20,000 千円

## (資本的収入及び支出)

第4条 資本的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める(資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額1,327,105千円は当年度分消費税及び地方消費税資本的収支調整額51,114千円、減債積立金276,043千円、建設改良積立金786,802千円及び過年度分損益勘定留保資金213,146千円で補てんするものとする。)。

## 収 入

第1款 資本的収入	339,633 千円
第1項 補助金	225,000 千円
第2項 他会計負担金	29,451 千円
第3項 その他資本的収入	85,182 千円

## 支 出

第1款 資本的支出	1,666,738 千円
第1項 建設改良費	1,177,549 千円
第2項 企業債償還金	276,043 千円
第3項 投資	200,000 千円
第4項 その他資本的支出	8,146 千円
第5項 予備費	5,000 千円

## (債務負担行為)

第5条 債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

事 項	期 間	限 度 額
設計積算システムソフトウェア保守業務委託	平成30年度から平成31年度まで	502千円
定期水質検査業務委託	平成30年度から平成31年度まで	11,619千円
上水道施設維持管理等業務委託	平成30年度から平成31年度まで	52,938千円
自家用電気工作物保安管理業務委託	平成30年度から平成31年度まで	731千円
消防用設備保守点検業務委託	平成30年度から平成31年度まで	349千円
非常用自家発電機設備保守点検業務委託	平成30年度から平成31年度まで	1,575千円
無線電話設備保守点検業務委託	平成30年度から平成31年度まで	283千円

マッピングシステム保守及びデータ更新支援業務委託	平成30年度から平成31年度まで	5,603千円
水道修繕跡アスファルト舗装復旧工事	平成30年度から平成31年度まで	22,000千円
水道管緊急修繕工事及び保安業務委託	平成30年度から平成32年度まで	754,000千円
豊見城配水池建設事業に伴う土地賃借料	平成31年度から平成32年度まで	2,568千円

(予定支出の各項の経費の金額の流用)

第6条 予定支出の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

(1) 営業費用、営業外費用及び特別損失

(議会の議決を経なければ流用することのできない経費)

第7条 次に掲げる経費については、これらの経費の金額を、これらの経費のうち他の経費の金額に、若しくはこれら以外の経費の金額に流用し、又はこれら以外の経費をこれらの経費の金額に流用する場合は、議会の議決を経なければならない。

(1)職員給与費	1,046,029千円
(2)交際費	56千円

(たな卸資産購入限度額)

第8条 たな卸資産の購入限度額は、58,665千円と定める。

那覇市告示第39号  
平成30年4月2日

平成30年(2018年)2月那覇市議会定例会で議決された平成30年度那覇市下水道事業会計予算の要領は次のとおりである。

那覇市長 城間幹子

平成30年度那覇市下水道事業会計予算

(総則)

第1条 平成30年度下水道事業会計の予算は、次に定めるところによる。

## (業務の予定量)

第2条 業務の予定量は、次のとおりとする。

(1) 使用戸数	155,500 戸
(2) 年間総排水量	35,944,920 m <sup>3</sup>
(3) 一日平均排水量	98,479 m <sup>3</sup>
(4) 主要な建設改良事業	
公共下水道整備事業	1,096,220 千円

## (収益的収入及び支出)

第3条 収益的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める。

## 収 入

第1款 下水道事業収益	5,529,904 千円
第1項 営業収益	4,274,713 千円
第2項 営業外収益	1,254,713 千円
第3項 特別利益	478 千円

## 支 出

第1款 下水道事業費用	5,147,471 千円
第1項 営業費用	4,770,758 千円
第2項 営業外費用	354,726 千円
第3項 特別損失	1,987 千円
第4項 予備費	20,000 千円

## (資本的収入及び支出)

第4条 資本的収入及び支出の予定額は、次のとおりと定める（資本的収入額が資本的支出額に対し不足する額935,534千円は当年度分消費税及び地方消費税資本的収支調整額29,460千円、過年度分損益勘定留保資金631,849千円及び当年度分損益勘定留保資金274,225千円で補てんするものとする。）。

## 収 入

第1款 資本的収入	2,004,410 千円
第1項 企業債	785,700 千円
第2項 補助金	783,400 千円
第3項 他会計負担金	433,717 千円
第4項 その他資本的収入	1,593 千円

## 支 出

第1款 資本的支出	2,939,944 千円
第1項 建設改良費	1,878,027 千円
第2項 企業債償還金	1,052,917 千円
第3項 投資	4,000 千円
第4項 予備費	5,000 千円

## (債務負担行為)

第5条 債務負担行為をすることができる事項、期間及び限度額は、次のとおりと定める。

事 項	期 間	限度額
平成31年度ポンプ場電気保安管理業務委託	平成30年度から平成31年度まで	842千円
平成31年度ポンプ場保守点検業務委託	平成30年度から平成31年度まで	21,329千円
平成31年度情報配信サービス業務	平成30年度から平成31年度まで	111千円
平成31年度公共下水道維持管理業務委託	平成30年度から平成31年度まで	96,109千円
平成31年度下水道(情報管理・固定資産台帳)システム保守管理業務委託	平成30年度から平成31年度まで	5,453千円
平成31年度公共下水道台帳作成業務委託	平成30年度から平成31年度まで	9,350千円
平成31年度人孔蓋・枠蓋緊急補修工事	平成30年度から平成31年度まで	30,786千円
平成31年度排水路維持管理業務委託	平成30年度から平成31年度まで	20,433千円
平成30年度排水路移設工事に伴う負担金	平成30年度から平成31年度まで	24,960千円

## (企業債)

第6条 起債の目的、限度額、起債の方法、利率及び償還の方法は、次のとおりと定める。

起債の目的	限度額	起債の方法	利 率	償還の方法
公共下水道事業	千円 520,400	証書借入又は証券発行	年5%以内 (ただし、利率見直し方式での借り入れを行った場合について、利率の見直しを行った後においては、当該見直し後の利率)	償還期間は、据置期間を含め40年以内とする。 償還方法は、元利均等、元金均等等による。 ただし、財政の都合により、据置期間中であっても繰上償還し、償還年限を変更し、又は借り換えることができる。
流域下水道事業	265,300			

## (予定支出の各項の経費の金額の流用)

第7条 予定支出の各項の経費の金額を流用することができる場合は、次のとおりと定める。

(1) 営業費用、営業外費用及び特別損失

(議会の議決を経なければ流用することのできない経費)

第8条 次に掲げる経費については、その経費の金額を、それ以外の経費の金額に流用し、又はそれ以外の経費をその経費の金額に流用する場合は、議会の議決を経なければならない。

(1)職員給与費 450,583千円

## 公 告

那覇市公告第628号  
平成30年3月13日  
掲示済

### 平成30年度電力設備保守点検業務委託の制限付一般競争入札の実施について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第1項の規定に基づき、制限付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の6及び那覇市契約規則第4条の規定により、次のとおり公告する。

那覇市長 城間幹子

#### 1 入札に付する事項

- (1) 業務名 平成30年度電力設備保守点検業務委託
- (2) 履行場所 エコマール那覇リサイクル棟（南風原町字新川655番地）  
エコマール那覇プラザ棟（南風原町字新川641番地）  
那覇市汚水処理場（南風原町字新川641番地）  
那覇市し尿等下水道放流施設（浦添市伊奈武瀬1丁目5番11号）
- (3) 履行期間 平成30年4月1日から平成31年3月31日

#### 2 入札参加資格要件

- (1) 那覇市「建設業者格付名簿」の業種「電気」に登録されていること。
- (2) 過去2年間に同規模の国又は地方公共団体の公共施設の点検の実績があること。

(3) 那覇市暴力団排除条例(平成24年那覇市条例第1号)第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員に該当しておらず、又は関係していないこと。

### 3 入札説明会

入札説明会は行いませんので、入札案内及び仕様書を熟読し、ご不明な点がございましたら、入札案内に従い、担当課まで問合せください。

入札案内及び仕様書、入札書、委任状は那覇市ホームページのクリーン推進課の「お知らせ」よりダウンロードできます。

### 4 特記事項

この公告は、平成30年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる案件である。市議会により当該予算に係る議決が延期または否決された場合は、入札を延期または中止する場合がある。

### 5 担当課

環境部クリーン推進課 管理グループ

担当 高江洲 TEL:882-6950 FAX:888-1274

那覇市公告第629号  
平成30年3月13日  
掲示済

### 平成30年度重機類保守点検業務委託の制限付一般競争入札の実施について

地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条第1項の規定に基づき、制限付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。)第167条の6及び那覇市契約規則第4条の規定により、次のとおり公告する。

那覇市長 城間幹子

### 1 入札に付する事項

- (1) 業務名 平成30年度重機類保守点検業務委託
- (2) 履行場所 エコマール那覇リサイクル棟(南風原町字新川655番地)
- (3) 履行期間 平成30年4月1日から平成31年3月31日

## 2 入札参加資格要件

- (1) 県内に本社若しくは営業所等があること。
- (2) 各メーカーの重機類の保守点検ができること。
- (3) 那覇市暴力団排除条例(平成24年那覇市条例第1号)第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員に該当しておらず、又は関係していないこと。

## 3 入札説明会

入札説明会は行いませんので、入札案内及び仕様書を熟読し、ご不明な点がございましたら、入札案内に従い、担当課まで問合せください。

入札案内及び仕様書、入札書、委任状は那覇市ホームページのクリーン推進課の「お知らせ」よりダウンロードできます。

## 4 特記事項

この公告は、平成30年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる案件である。市議会により当該予算に係る議決が延期又は否決された場合は、入札を延期または中止する場合がある。

## 5 担当課

環境部クリーン推進課 管理グループ

担当 高江洲 TEL:882-6950 FAX:888-1274

---

那覇市公告第632号  
平成30年3月15日  
掲示済

## 個人情報業務届出書の公表について

那覇市個人情報保護条例第7条第5項及び同施行規則第2条第2項の規定に基づき、個人情報業務届出書を別紙のとおり公表する。

那覇市長 城間幹子

## 第1号様式(第23条関係)

個人情報業務届出書

平成30年2月22日

那霸市長 宛

那霸市消防局長

那霸市個人情報保護条例第7条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

届出担当部課	那霸市消防局 西消防署 電話 868-1230			
個人情報管理責任者	西消防署長			
業務の名称	消防活動業務			
業務の目的	各種災害に係る人命尊重、消防法令の遵守状況又は違法性の有無を有する権原者の確認及び災害時の調査資料作成、火災予防に関する一定事項確認を目的とする。			
個人情報の対象者	• 那霸市内で勤務、又は那霸市内に動産や不動産を有する者 • 那霸市内に在り災した者又はその家族、知人			
業務の開始年月日	昭和47年5月4日以前			
個人情報の記録の内容	一般的な取扱事項		制限的取扱事項	
	基本的事項	社会的活動	経済的活動	
	<input type="checkbox"/> 個人番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 縁柄 <input checked="" type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻離婚 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 職業 <input checked="" type="checkbox"/> 地位 <input checked="" type="checkbox"/> 学歴 <input checked="" type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 団体加入 <input checked="" type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 学業成績 <input type="checkbox"/> 勤務成績 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 収入 <input checked="" type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 公租公課 <input type="checkbox"/> 経済取引 <input checked="" type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 思想 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 支持政党 <input type="checkbox"/> 主義主張 <input type="checkbox"/> 趣味嗜好 <input type="checkbox"/> 犯歴等 <input type="checkbox"/> その他 ( )
				上記事項を取扱う理由
	心身	その他		
	<input checked="" type="checkbox"/> 健康状態 <input checked="" type="checkbox"/> 容姿 <input checked="" type="checkbox"/> 病歴 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい程度 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	個人情報の収集方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 (本人同意・法令等・公知性・緊急性・審議会)		
	個人情報の収集時期	<input type="checkbox"/> 定期(月～月) <input checked="" type="checkbox"/> 随時(災害発生時、法令違反の照会時)		
	本人への通知方法	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 告示 <input checked="" type="checkbox"/> 通知不要 (那霸市個人情報保護条例施行規則第3条第2項第1～4号に該当)		
	個人情報の記録形態	<input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input checked="" type="checkbox"/> 電磁媒体 <input type="checkbox"/> その他( )		
備考	・業務開始時に届出すべきだが、手続不要と誤認したため			

(注) 那霸市個人情報保護条例第7条第3項の届出をする場合は、その理由を「備考」欄に記入すること。

那霸市公告第 639 号  
平成 30 年 3 月 19 日  
掲 示 濟

随意契約の公表について

地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に基づき随意契約を行うので、那霸市契約規則第 21 条第 1 号の規定により次のとおり公表する。

那霸市長 城間幹子

件名	平成 30 年度クリーン推進課敷地内除草等環境美化業務委託
業務内容	那霸市クリーン推進課敷地内草木の除草清掃、多目的広場周辺及び汚水処理場周辺道路除草清掃（仕様書、敷地図は那霸市ホームページのクリーン推進課「お知らせ」からダウンロードできます。）
相手方の決定方法又は選定方法	以下の条件をすべて満たすことを要する。なお、団体等が複数ある場合は見積書を徴し最も低いものと契約する。 1 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に規定する団体等であること。 2 本市内に拠点を有し、業務の円滑な履行が可能であること。 3 本市と契約実績があり、且つ当該履行状況が良好であること。
申請方法	下記を提出すること。 (1) 見積書 (2) 定款（法人の場合） (3) 所在地見取図
提出期限	平成 30 年 3 月 27 日まで
契約担当課	環境部クリーン推進課 管理グループ 電話 882-6950
備考	詳細については、契約担当課までお問い合わせ下さい。

那覇市公告第640号  
平成30年3月19日  
掲示済

随意契約の公表について

地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に基づき随意契約を行うので、那覇市契約規則第21条第1号の規定により次のとおり公表する。

那覇市長 城間幹子

件名	随意契約の公表について
業務名	平成30年度スプリング入りマットレス等解体業務委託
業務内容	那覇市に搬入されるスプリング入りマットレス等の解体等処理作業 (仕様書、敷地図は那覇市ホームページのクリーン推進課「お知らせ」からダウンロードできます。)
契約相手方の決定方法又は選定基準	以下の条件をすべて満たすことを要する。なお、団体等が複数ある場合は見積書を徴し最も低いものと契約する。 1 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に規定する団体等であること。 2 本市内に拠点を有し、業務の円滑な履行が可能であること。 3 本市と契約実績あり、且つ当該履行状況が良好であること。
申請方法	下記を提出すること。 (1) 見積書 (2) 定款(法人の場合) (3) 所在地見取図
提出期限	平成30年3月20日から平成30年3月27日まで
契約担当課	環境部 クリーン推進課 管理G 担当:宮城 電話 882-6950
備考	詳細については契約担当課までお問い合わせください。

那覇市公告第 642 号  
平成 30 年 3 月 20 日  
掲 示 濟

随意契約の公表について

地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に基づき随意契約を行うので、那覇市契約規則第 21 条第 1 号の規定により次のとおり公表する。

那覇市長 城間幹子

件名	平成 30 年度びんの選別処理業務委託
業務内容	エコマール那覇リサイクル棟に搬入されるびんの破袋作業、不適物除去作業、生きびんの選別、びんの色（無色、茶色、その他の色）の手選別作業を行う業務委託
相手方の決定方法又は選定方法	以下の条件をすべて満たすことを要する。なお、団体等が複数ある場合は見積書を徴し最も低いものと契約する。 1 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に規定する団体等であること。 2 本市内に拠点を有し、業務の円滑な履行が可能であること。 3 本市と契約実績があり、且つ当該履行状況が良好であること。
申請方法	下記を提出すること。 (1) 見積書 (2) 定款（法人の場合） (3) 所在地見取図 (4) 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に準ずる団体は証明する書面の写し
提出期限	平成 30 年 3 月 27 日まで
契約担当課	環境部クリーン推進課 管理グループ 電話 882-6950
備考	詳細については、契約担当課までお問い合わせ下さい。

**消防局訓令**

---

---

那霸市消防局訓令第2号

平成30年3月30日

公表済

那霸市消防署の組織に関する規程の一部を改正する訓令をここに公布する。

那霸市消防局長 平 良 真 德

## 那覇市消防署の組織に関する規程の一部を改正する訓令

那覇市消防署の組織に関する規程(昭和47年消防本部訓令第1号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(組織) 第2条 署に次の係を置く。  (1)～(5) [略] 2 署に出張所を置き、その名称及び位置は、別表第1のとおりとする。	(組織) 第2条 [略] (1) 消防係 (2)～(6) [略] 2 署に <u>分署</u> 又は出張所を置き、その名称及び位置は、別表第1のとおりとする。 <u>(分署長)</u> <u>第4条 分署に分署長を置くことができる。</u> <u>2 分署長は、署の事務を補完するとともに、分署の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</u>
(警備長) <u>第4条 [略]</u> (主幹) <u>第5条 署と出張所に、必要に応じて主幹を置くことができる。</u> 2 [略] (係長) <u>第6条 [略]</u>	(警備長) <u>第5条 [略]</u> (主幹) <u>第6条 署及び分署に、主幹を置くことができる。</u> 2 [略] (係長) <u>第7条 [略]</u> (主査) <u>第8条 署、分署及び出張所に、主査を置くことができる。</u> <u>2 主査は、所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</u>
(出張所長) <u>第7条 [略]</u> 2 [略] (係員) <u>第8条 署及び出張所に所要の事務を行う職員を置く。</u> 2 [略]	(出張所長) <u>第9条 [略]</u> 2 [略] (主任等) <u>第10条 署、分署及び出張所に所要の事務を行う職員として、主任、主任主事又は主事を置く。</u> 2 [略]

(職名及び階級)	(職名)
<u>第9条 消防吏員の職名及び階級</u> は、別表第2のとおりとし、 <u>同表の左欄に掲げる職は</u> 、 <u>同表の右欄に掲げる階級にある者をもって充てる。</u>	<u>第11条 消防吏員の職名は、別表第2の左欄に掲げるとおりとし、当該職名に係る職は</u> 、 <u>同表の右欄に掲げる階級(那覇市消防吏員階級規則(平成30年那覇市規則第16号)第2条の階級をいう。)にある者をもって充てる。</u>
[別表第2 別記]	[別表第2 別記]
(職務代理)	(職務代理)
<u>第10条 [略]</u>	<u>第12条 [略]</u>
(分掌事務)	(分掌事務)
<u>第11条 署の分掌事務は、次のとおりとする。</u>	<u>第13条 消防係の分掌事務は、次のとおりとする。</u>
(1) <u>署の予算に関すること。</u>	(1) <u>署の予算に関すること。</u>
(2) <u>道路、下水道工事等の届出に関すること。</u>	(2) <u>道路、下水道工事等の届出に関すること。</u>
(3) <u>署の査察計画及び管轄する防火対象物等の違反処理に関すること。</u>	(3) <u>署の査察計画及び管轄する防火対象物等の違反処理に関すること。</u>
(4) <u>水火災その他災害の警防計画に関すること。</u>	(4) <u>水火災その他災害の警防計画に関すること。</u>
(5) <u>各種統計に関すること。</u>	(5) <u>各種統計に関すること。</u>
(6) <u>消防水利の整備、調査及び維持管理に関すること。(共通)</u>	(6) <u>消防水利の整備、調査及び維持管理に関すること。(共通)</u>
(7) <u>消防法令適合通知に関すること。</u>	(7) <u>消防法令適合通知に関すること。</u>
<u>2 消防係以外の分掌事務は、次のとおりとする。</u>	
(1) <u>[略]</u>	(1) <u>[略]</u>
(2) <u>消防用設備等の設置指導及び検査に関すること。</u>	(2) <u>防火対象物の査察に関すること。</u>
(3) <u>防火対象物の査察に関すること。</u>	(3) <u>法令等に基づく火災予防関係の諸届出に関すること。</u>
(4) <u>法令等に基づく火災予防関係の諸届出に関すること。</u>	(4) <u>法令等に基づく火災予防関係の諸届出に関すること。(共通)</u>
(5)～(6) <u>[略]</u>	(5)～(6) <u>[略]</u>
(7) <u>救助隊の運用に関すること。</u>	(6) <u>救助隊の業務に関すること。</u>
(8) <u>救急隊の運用に関すること。</u>	(7) <u>救急隊の業務に関すること。</u>
(9)～(10) <u>[略]</u>	(8)～(9) <u>[略]</u>
(11) <u>消防訓練に関すること。</u>	

(12)～(17) [略]	(10)～(15) [略]
(18) その他署に属すること。	(16) その他署に属すること。(共通) 3 前2項において、(共通)と表記された分掌事務は、当該表記のある係が事務の主となり、他の係がこれを補完して行うものとする。
12条～13条 [略]	14条～15条 [略]

## 備考

- 1 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。)に対応する改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)がない場合には、当該改正後部分を加える。
- 2 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。
- 3 改正部分に対応する改正後部分がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- 4 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、平成30年4月1日から施行する。

## [改正前 別記]

別表第2(第9条関係)

職名	階級
[略]	[略]
警備長	
[略]	
係長 主査 出張所長	消防司令補
[略]	

## [改正後 別記]

別表第2(第11条関係)

職名	階級
[略]	[略]
分署長 警備長	
[略]	
係長	消防司令 消防司令補
主査 出張所長	消防司令補
[略]	

## 上下水道局告示

那霸市上下水道局告示第33号

平成30年3月12日

掲示済

那霸市排水設備指定工事店の異動について

那霸市排水設備指定工事店規程第10条の規定に基づき、次のとおり異動があるので告示する。

那霸市上下水道事業管理者

上下水道局長 兼次 俊正

指定（登録）番号 第118号

指定工事店名 國和設備工業株式会社

営業所所在地 沖縄県那霸市久茂地三丁目21番1号

代表者名 仲原 泉

有効期間 自 平成28年4月1日

至 平成33年3月31日

異動年月日 平成30年2月26日

異動事由 営業所所在地変更

那霸市上下水道局告示第34号

平成30年3月12日

掲示済

那霸市上下水道局指定給水装置工事事業者の指定について

那霸市上下水道局指定給水装置工事事業者規程第10条第1項第1号の規定に基づき、別紙のとおり告示する。

那霸市上下水道事業管理者

上下水道局長 兼次 俊正

## 那霸市上下水道局指定給水装置工事事業者名簿追加

登録番号	事業者	事業所の所在地	代表者	指定年月日
457	株式会社 クラシアン	神奈川県横浜市 港北区新横浜1-2-1	鈴木 一也	平成30年 3月12日

那霸市上下水道局告示第35号  
 平成30年3月14日  
 揭示示済

## 那霸市上下水道局指定給水装置工事事業者の廃止について

那霸市上下水道局指定給水装置工事事業者規程第10条第1項第2号の規定に基づき、別紙のとおり告示する。

那霸市上下水道事業管理者  
 上下水道局長 兼次 俊正

## 那霸市上下水道局指定給水装置工事事業者廃止名簿

登録番号	事業者	事業所の所在地	代表者
276	株式会社 与儀組	那霸市前島1丁目18番6号	淺沼 義功

---

---

## 教育委員会告示

---

### 那覇市教育委員会告示第2号

平成30年3月20日

掲示済

#### 那覇市若狭公民館指定管理者の指定について

那覇市若狭公民館の管理・運営を行わせる指定管理者の指定について、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき平成30年2月定例議会において承認されましたので、那覇市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第7条第2項の規定に基づき、次のとおり告示します。

那覇市教育委員会  
教育長 渡慶次克彦

1 管理を行わせる公の施設

名称 那覇市若狭公民館

所在地 那覇市若狭2丁目12番1号

2 指定管理者となる団体

名称 特定非営利活動法人 地域サポートわかさ

所在地 那覇市若狭1丁目9番7号 若狭一丁目自治会事務所内

代表者 理事長 早川 忠光

3 指定期間 平成30年4月1日から平成33年3月31日まで

那覇市教育委員会告示第3号  
平成30年3月20日  
掲示済

那覇市繁多川公民館指定管理者の指定について

那覇市繁多川公民館の管理・運営を行わせる指定管理者の指定について、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき平成30年2月定例議会において承認されましたので、那覇市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第7条第2項の規定に基づき、次のとおり告示します。

那覇市教育委員会  
教育長 渡慶次克彦

1 管理を行わせる公の施設

名称 那覇市繁多川公民館

所在地 那覇市繁多川4丁目1番38号

2 指定管理者となる団体

名称 特定非営利活動法人 1万人井戸端会議

所在地 那覇市繁多川4丁目1番35-301号 宮城荘B

代表者 代表理事 南信乃介

3 指定期間 平成30年4月1日から平成33年3月31日まで

## **選挙管理委員会告示**

那覇市選挙管理委員会告示第44号

平成30年3月22日

掲示済

那覇市選挙管理委員会委員長及び同職務代理者の住所及び氏名について

那覇市選挙管理委員会規程（昭和47年10月31日那覇市選挙管理委員会告示第38号）第2条第3項及び第4条の規定により、那覇市選挙管理委員会委員長及び同職務代理者の住所及び氏名を次のとおり告示する。

那覇市選挙管理委員会  
委員長 松田 義之

委員長 住所

氏名 松田 義之

職務代理人 住所

氏名 日高 清義

---

---

**監査委員公表**

---

---

那監公表第9号

平成30年3月8日

掲示済

那覇市監査委員	新城和範
同	宮里善博
同	糸数昌洋
同	古堅茂治

平成29年度行政監査の結果について（公表）

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第2項に基づき実施した平成29年度行政監査の結果を同条第9項の規定により、次のとおり公表する。

# 平成29年度行政監査報告書

那霸市監査委員

## 目 次

<b>第1 監査の概要</b> .....	- 1 -
1 監査の根拠 .....	- 1 -
2 監査のテーマ .....	- 1 -
3 監査の背景と目的 .....	- 1 -
4 監査の対象 .....	- 2 -
5 監査の主な着眼点 .....	- 2 -
6 監査の実施期間 .....	- 2 -
7 監査の実施方法 .....	- 2 -
<b>第2 内部統制について</b> .....	- 5 -
1 内部統制の目的 .....	- 5 -
2 内部統制の基本的要素 .....	- 5 -
<b>第3 監査の結果</b> .....	- 7 -
1 行政監察規程 .....	- 7 -
2 ISO 9001 .....	- 7 -
3 マニュアル等 .....	- 8 -
4 定期監査(10年度間)の指摘事項等の状況 .....	- 9 -
(1) 指摘事項等の区分 .....	- 9 -
(2) 財務事務別指摘事項等の状況 .....	- 9 -
(3) 部局別指摘事項等の状況 .....	- 10 -
(4) 財務事務別指摘事項等の主な内容 .....	- 11 -
(5) 定期監査指摘事項等の主な事例 .....	- 13 -
5 財務事務執行リスクに係る内部統制の状況 .....	- 14 -
(1) 財務事務の理解 .....	- 14 -
(2) 物品会計事務 .....	- 17 -
(3) 契約の執行 .....	- 18 -
(4) 現金、切手、タクシーチケット等の管理 .....	- 19 -
(5) 内部検査の実施状況 .....	- 19 -
6 財務事務の統括課と部局内総括課の状況 .....	- 20 -
(1) 財務会計事務 .....	- 20 -
(2) 契約事務 .....	- 22 -
(3) 物品会計事務 .....	- 22 -
(4) 公有財産事務 .....	- 23 -
(5) 各部局の総括課 .....	- 24 -
(6) 上下水道局の財務事務 .....	- 25 -

<b>第4 監査の主な着眼点についての考察</b>	- 26 -
<b>1 定期監査(10年度間)の指摘事項等への対応</b>	- 26 -
(1) 指摘事項等の原因が検証されているか	- 26 -
(2) 事務改善策の措置が講じられているか	- 26 -
(3) リスク管理等の措置が講じられているか	- 27 -
(4) 事務改善策は有効に活用されているか	- 27 -
(5) 改善策は再発防止に役立っているか	- 28 -
<b>2 財務事務を執行する上でのリスク管理</b>	- 28 -
(1) 内部統制は整備し運用されているか	- 28 -
(2) 内部統制は継続的に評価・改善されているか	- 30 -
<b>第5 意見</b>	- 30 -
<b>1 内部統制体制の構築について</b>	- 30 -
<b>2 リスク・アプローチについて</b>	- 31 -

【別紙資料】

平成29年度行政監査に係る調査票

## 第1 監査の概要

### 1 監査の根拠

地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第199条第2項並びに那覇市監査委員監査基準(平成29年那覇市監査委員告示第1号)。以下「監査基準」という。)第4条第1項第2号及び行政監査実施要領(平成29年3月那覇市監査委員決定)により実施しました。

### 2 監査のテーマ

#### 「財務事務(\*)執行リスク(\*)に係る内部統制(\*)への取り組みについて」

(\*)財務事務:予算の執行(収入・支出)、契約、現金及び有価証券の出納保管、財産の管理等の事務

(\*)リスク:組織目標の達成を阻害する要因(別紙資料:行政監査に係る調査票「リスク(例)」参照)

(\*)内部統制:業務の有効性及び効率性、財務報告の信頼性、事業活動に関する法令等の遵守並びに資産の保全の4つの目的が達成されているとの合理的な保証を得るために、業務に組み込まれ、組織内のすべての者によって遂行されるプロセスのこと。すなわち、違法・不正行為、ヒューマンエラー、誤謬などの発生を予防し、法令、基準、手続に基づき、業務の適正を確保するために自律的に、牽制管理を行う仕組み

### 3 監査の背景と目的

内閣府が設置した第31次地方制度調査会は、人口減少社会に的確に対応する地方行政体制として、監査委員にあっては、監査の実効性や独立性・専門性の向上を図る必要があるとし、普通地方公共団体共通の統一的な監査基準を策定することを答申しました。

全国都市監査委員会は、同調査会の調査過程において平成27年8月、統一的な基準である「都市監査基準」を制定し、本市は、同都市監査基準に準拠した「那覇市監査委員監査基準」を平成29年3月31日付け策定しました。同基準第15条第1項は、監査委員が各種監査に当たって考慮すべき基本的事項として、リスクの評価と内部統制の有効性の関係について規定しています。

本市監査委員は、不適切な事務執行についてこれまで個別に指摘し、措置を求めるなど不適切な事務の是正、防止等に努めてきましたが、より一層適切な事務の執行を確保するためには、執行部による内部統制の充実を図ることが重要だと認識しています。そのようなことから、本行政監査は、以降の各種監査の実施に際して適用するリスク・アプローチ(リスクの識別及びその評価)の観点から、特に財務に関する事務の執行に係る内部統

制への取り組みをテーマとして実施しました。

また、地方自治法の一部改正(平成29年6月9日公布)により、普通地方公共団体の長(以下「長」という。)が内部統制に関する方針を定め、これに基づき必要な体制を整備し、その体制について評価した報告書を監査委員の意見を付して議会へ提出、公表する「内部統制制度」が法制化されました。当該改正は、都道府県や指定都市への導入を義務化(法第150条第1項)していますが、中核市である本市は当面、努力義務の観点から制度の実現に向けて努めることになります(同条第2項)。

#### 4 監査の対象

全部局(市長、議会、消防局、上下水道局、教育委員会、選挙管理委員会及び監査委員の各事務部局)を対象としました。

#### 5 監査の主な着眼点

今回の行政監査は、前述のとおり、新たに那覇市監査委員監査基準が策定されたこと、及び法の一部改正による内部統制制度が法制化されたことを踏まえ、当該制度の整備、運用に向けた今後の本市の取り組みを念頭に、次に掲げる項目を主な着眼点としました。

##### (1) 定期監査における指摘事項等への対応

- ア 平成19年度から平成28年度まで(10年度間)に実施された監査指摘事項等について、その原因を検証し、かつ事務改善策及びリスク管理等の措置が講じられているか
- イ 事務改善策等は、有効に活用され、再発防止に役立っているか

##### (2) 財務事務を執行する上でのリスク管理

- ア 想定されるリスクに対応する内部統制について、整備し運用されているか
- イ 整備した内部統制は、継続的に評価・改善されているか

#### 6 監査の実施期間

平成29年4月19日から平成30年3月6日まで

#### 7 監査の実施方法

- (1) 全部局に対し、行政監査に係る調査票(別紙資料)の提出を求めました。
- (2) 財務事務(財務会計事務、契約事務、物品会計事務及び公有財産事務)について全部局を統括する統括課と部局(機関を含む。)ごとに統括する統括課について、次のとおり予備監査を実施しました。

※「**統括課**」とは、次表アに掲げる財務事務の根拠となる規則・規程を所管し、全序的(上下水道局にあっては同局内)に当該事務の統括、調整等を行う課のことをいいます。

※「**総括課**」とは、次表イ(ア)～(エ)に掲げる部局ごとの事務分掌の根拠となる規則等に基づき、部局内を取りまとめる課のことをいいます。

## ア 財務事務の統括課

監査対象事務(規則等)	統括課(部局)
財務会計事務 (那覇市予算決算規則) (那覇市会計規則) (那覇市上下水道局会計規程)	財政課(企画財務部) 出納室(会計管理者) 企画経営課(上下水道局)
契約事務 (那覇市契約規則) (那覇市上下水道局契約事務規程)	法制契約課(総務部) 総務課(上下水道局)
物品会計事務 (那覇市物品会計規則) (那覇市上下水道局備品管理規程)	管財課、法制契約課(総務部) 総務課(上下水道局)
公有財産事務 (那覇市公有財産規則)	管財課(総務部)

## イ 各部局の統括課と事務分掌

(ア) 市長事務部局(那覇市事務分掌規則(以下「事務分掌規則」という。)第16条)

部局	統括課	事務
総務部	総務課	(1) 部内の予算、決算、議案等文書の取りまとめに関すること。 (2) 部内の連絡調整に関すること。 (3) 部内の他課に属しない事務に関すること。
企画財務部	企画調整課	
市民文化部	市民生活安全課	
経済観光部	商工農水課	
環境部	環境政策課	
福祉部	福祉政策課	
健康部	保健総務課	
こどもみらい部	こども政策課	
都市計画部	都市計画課	
建設管理部	建設企画課	

(イ) 議会事務局(那覇市議会事務局処務規程第5条第1項)

議会事務局	庶務課	(1) 文書及び公印に関すること。 (2) 予算、決算及び経理に関するこ と。 (11) 他課の所管に属しないこと。
-------	-----	---

(ウ) 消防局(那覇市消防局の組織等に関する規則第7条第1項)

消防局	総務課	(1) 文書及び公印に関すること。 (4) 消防業務の企画に関するこ と。 (13) 他課に属しないこと。
-----	-----	--

(エ) 教育委員会(那覇市教育委員会の組織等に関する規則第6条別表1)

生涯学習部	総務課	9 教育委員会に係る予算の編成 及び決算の統括に関するこ と。
-------	-----	---------------------------------------

		21 生涯学習部に係る総合調整に関すること。 22 両部に係る総合調整に関すること。 23 部内の他課に属しないこと。
学校教育部	学校教育課	19 学校教育部に係る総合調整に関すること。 20 部内の他課に属しないこと。

## ウ 予備監査を実施したその他の課

市長事務部局(事務分掌規則第5条、6条、7条、10条、13条)

部局	課	事務
総務部	人事課(第5条第4項)	(3) 給与、報酬、費用弁償等に関すること。
企画財務部	情報政策課(第6条第3項)	(1) 電子自治体推進施策の企画立案及び総合調整に関すること。
	納税課(第6条第4項)	(1) 税務の総合調整及び企画にすること(市民税課、資産税課)。
市民文化部	ハイサイ市民課(第7条第3項)	(17) 支所に関すること(真和志支所、首里支所、小禄支所)。
福祉部	保護管理課(第10条第4項)	(2) 生活保護に係る総合調整に関すること(保護第1課～第3課)。
都市計画部	技術管理課(第13条第4項)	(1) 建設工事の検査に関すること。

(3) 上記(2)による予備監査の結果を監査委員へ復命した後、監査委員によるヒアリングを次のとおり実施しました。

部局	ヒアリング対象課(室)
総務部	総務課、人事課、管財課、法制契約課
企画財務部	企画調整課、財政課、情報政策課
都市計画部	技術管理課
建設管理部	建設企画課
経済観光部	商工農水課
会計管理者	出納室
議会事務局	庶務課、議事管理課、調査法制課
消防局	総務課
上下水道局	総務課、企画経営課
教育委員会生涯学習部	総務課

## 第2 内部統制について

### 1 内部統制の目的

内部統制の目的は、普通地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会(総務省)により検討され、平成21年3月に公表された報告書(\*)において、次のとおり示されています。

(\*)報告書：「内部統制による普通地方公共団体の組織マネジメント改革～信頼される普通地方公共団体を目指して～」

#### (1) 業務の有効性及び効率性

事業活動の目的の達成のため、業務の有効性及び効率性を高めること。

#### (2) 財務報告の信頼性

財務諸表及び財務諸表に重要な影響を及ぼす可能性のある情報の信頼性を確保すること。

#### (3) 事業活動に関わる法令等の遵守

事業活動に関わる法令その他の規範の遵守を促進すること。

#### (4) 資産の保全

資産の取得、使用及び処分が正当な手続及び承認の下に行われるよう、資産の保全を図ること。

### 2 内部統制の基本的要素

内部統制の基本的要素とは、上記研究会の報告書において「内部統制の目的を達成するために必要とされる内部統制の構成部分をいい、内部統制の有効性の判断の基準となる」次の6つの要素としています。内部統制にあっては、これらの要素がすべて適切に整備され運用されていることが必要となります。

#### (1) 統制環境

組織に属する全ての者が、各々の権限と責任において、内部統制の整備・運用を行うための基礎となるもの。

#### (2) リスクの評価と対応

組織を取り巻くリスクを洗い出し、リスクの分析・評価・特定を行うこと。

#### (3) 統制活動

あらかじめ整備された体制やルールを実際の業務において適正に機能させるための方針及び手続き。

#### (4) 情報と伝達

内部統制に関わる適切な情報の特定・管理を実施するとともに、組織内に必要な情報が円滑に伝達される環境を作ること。

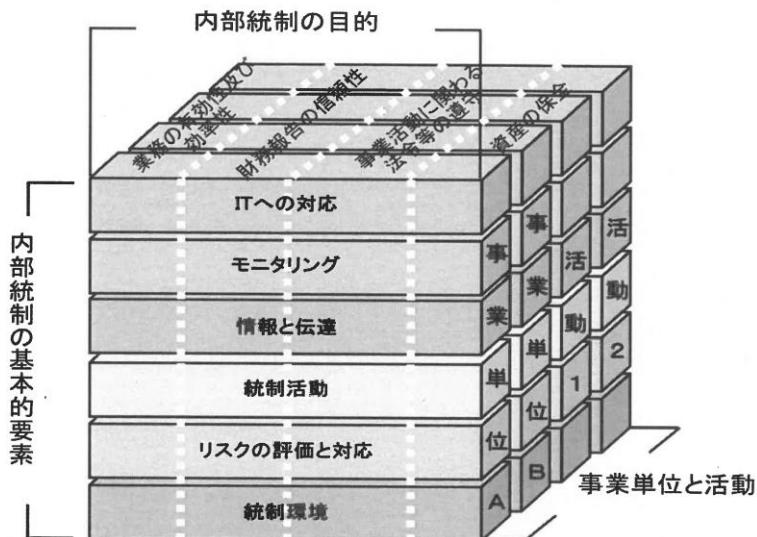
#### (5) モニタリング

以上のプロセスについて、日常的又は独立的な立場から監視し、必要に応じた見直しを行うこと。

## (6) ITへの対応

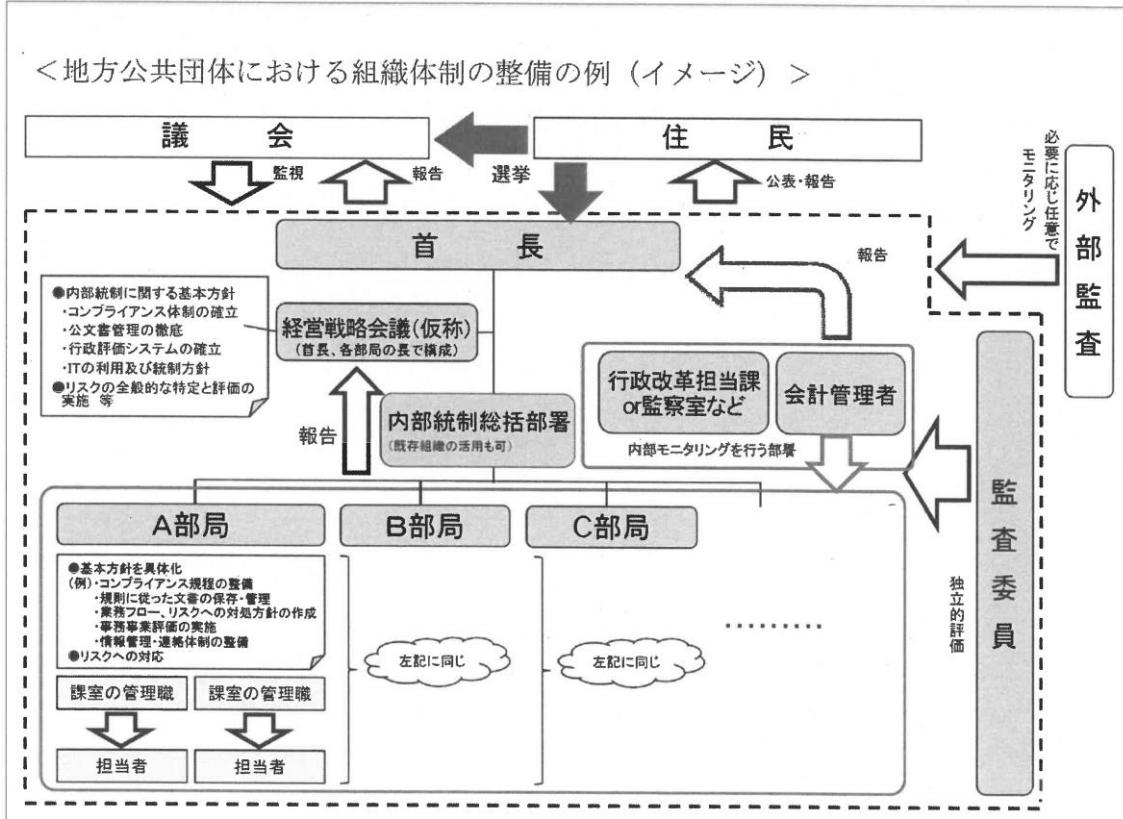
すでに取り入れている利用環境を把握した上で、適切な方針や手続を定めることにより、業務の効率化やリスクの対応につなげること。

<内部統制の目的と基本的要素の関係>



典拠：内部統制のあり方に関する研究会（総務省）報告書

<地方公共団体における組織体制の整備の例（イメージ）>



典拠：内部統制のあり方に関する研究会（総務省）報告書

### 第3 監査の結果

事務事業の管理執行に際し、各課(出納室、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局を含む。)は、「リスクの重要度の評価」を低減するため、実体と手続の根拠となる規則と規程を制定し、具体的な事務事業の実施に際しては、要綱、要領、マニュアル、フロー図(以下「マニュアル等」という。)を整備しています。これらの規則等を遵守し、適正に運用することにより内部統制が有効に機能することになります。

本市は次のように、行政監察規程とISO9001を始め、多くの規則等を整備しています。

#### 1 行政監察規程

本市は行政監察を行うため、那覇市行政監察規程(1966年12月12日訓令第17号。以下「行政監察規程」という。)を制定しています。その第2条は、監察方針を「市の事務、事業の執行並びに財産及び施設の管理等が適正かつ効率的に執行され、所期の効果を収めているかどうかを調査検討し、あわせてこれらの改善について指示又は勧告を与え、市の行政活動を促進し、事業運営と能率の向上を図るために行うものとする。」と規定しています。また、「監察事項」として第4条各号において、次のように規定しています。

- (1) 事務の分掌は科学的、効率的に行われているか。
- (2) 条例、規則、通達、指示等が守られているか。
- (3) 各職員の分担事務は適正に配分されているか。
- (4) 予算の執行が事務、事業の目的に沿って所期の効果があげられているか。
- (5) 条例、規則等の整備がなされているか。
- (6) 財産及び施設の管理等が適正かつ効果的に行われているか。

併せて第7条は「監察実施についての権限」として「企画調整課の職員は、監察の実施に当たり書類、帳簿、物件等の提出を求め、又は説明を聴取し、若しくは関係職員につき調査することができる。」と規定しています。

なお、当該規程第3条は、監察は、関係部課長(事務分掌規則第2条第2項に規定する課長をいう。)の意見を十分に聴取し実施する旨規定しています。

#### 2 ISO9001

本市は、ISO9001(\*導入(平成14年7月25日認証取得))の意義を「市民ニーズを把握し、継続的改善を実施しながら、低コストで質の高い行政サービスを提供するシステムを構築」し、職員の意識改革として「経営改革を推進する中で、新しい行政課題に対し、職員一人ひとりが問題意識を持ち、自らの仕事に主体的に取り組む」必要があるとしています。そして、当該ISO9001の要求事項に基づき制定された「品質管理要綱(平成13年12月1日制定)」の目的を次のように掲げています。

- (1) 市民満足度を高め、市民サービスの充実強化を図る。
- (2) 業務上のミスを防ぎ、正確で公正な行政サービスを提供する。
- (3) 全職員が、自らの業務の継続的な改善に取り組み、効率的な行政運営を行う。
- (4) 部門横断で行う内部コミュニケーションの充実を図り、部門間の壁を克服する。

また、当該要綱は、財務事務を含む行政サービス及び事務の実施について規定しており、内部監査等において適正な事務の執行が保たれているかをチェックすることにより、内部統制が機能するとしています。

なお、適用範囲は、市長事務部局としています。

(\*) ISO 9001：スイスのジュネーブにある「国際標準化機構（ISO）」が、製品・サービスの品質保証、品質管理等の仕組みについて定めた国際規格。製品・サービスに信頼性を与えるために組織が構築すべき「経営の仕組み」をルール化しており、ISO 9001の認証を取得したということは、その組織の仕組み（運営・運用管理）が国際的基準に適合していることを意味する。

### 3 マニュアル等

各部局は、事務事業の具体的な執行に際し、適正な事務処理を行うため、執行の指針や基準を示したマニュアル等を整備しています。今回の調査の結果、各部局は、次に掲げるよう財務事務に係るマニュアル等を策定し、運用しています（表1）。（2ページ「7 監査の実施方法(1)」）。

表1 各部局が策定したマニュアル等の件数 (単位:件)

部局名	マニュアル等	部局名	マニュアル等
総務部	120	こどもみらい部	6
企画財務部	7	出納室	35
都市計画部	33	議会事務局	7
建設管理部	18	消防局	0
市民文化部	10	上下水道局	27
経済観光部	3	教育委員会	20
環境部	32	選挙管理委員会事務局	2
福祉部	36	監査委員事務局	1
健康部	63	合 計	420

総務部のマニュアル等が120件と多い理由は、管財課の「那覇市庁舎等使用許可申請要領」外75件、法制契約課の「那覇市建設工事等指名業者選定取扱要領」外36件等、財産管理及び契約にかかる財務事務を所管していることによるものです。

#### 4 定期監査(10年度間)の指摘事項等の状況

本行政監査の着眼点である内部統制の整備、運用に向けた本市の取り組みを確認するため、平成19年度から平成28年度まで(10年度間)に実施された定期監査における指摘事項等の状況を検証しました。

##### (1) 指摘事項等の区分

指摘事項等の区分ごとの件数は、次の表2のとおりです。

表2 区分ごとの指摘事項等の件数

指摘	是正	注意	要望	留意	検討	努力	合計
1	19	177	45	24	19	13	298

##### ア 平成19年度、20年度の指摘事項等の区分

- (ア) 指摘事項：重大な違法、不当及び不正の状況への指摘とする。
- (イ) 是正事項：改善を要する悪い状況を改め正すこと。
- (ウ) 注意事項：好ましくない状況があるので、気を付けるよう申し述べること。
- (エ) 留意事項：漫然としたことにより好ましくない状況が見受けられるので、心配りをさせることとする。
- (オ) 検討事項：より好ましい状況にするために、現在の状況の当否を考究する必要があるので、調べて解決させることとする。
- (カ) 努力事項：将来の行政効果の向上に向けて、更に精を出して努力されることとする。
- (キ) 要望事項：予算執行の効果や事業成績の見地から、事態の向上を求め望むこととする。

##### イ 平成21年度以降の指摘事項等の区分

- (ア) 指摘事項：重大な違法、不当及び不正の状況への指摘とする。
- (イ) 是正事項：改善を要する悪い状況を改め正すこと。
- (ウ) 注意事項：好ましくない状況があるので、気を付けるよう申し述べること。
- (エ) 要望事項：予算執行の効果や事業成績の見地から事態の向上を求め望むこと。

##### (2) 財務事務別指摘事項等の状況

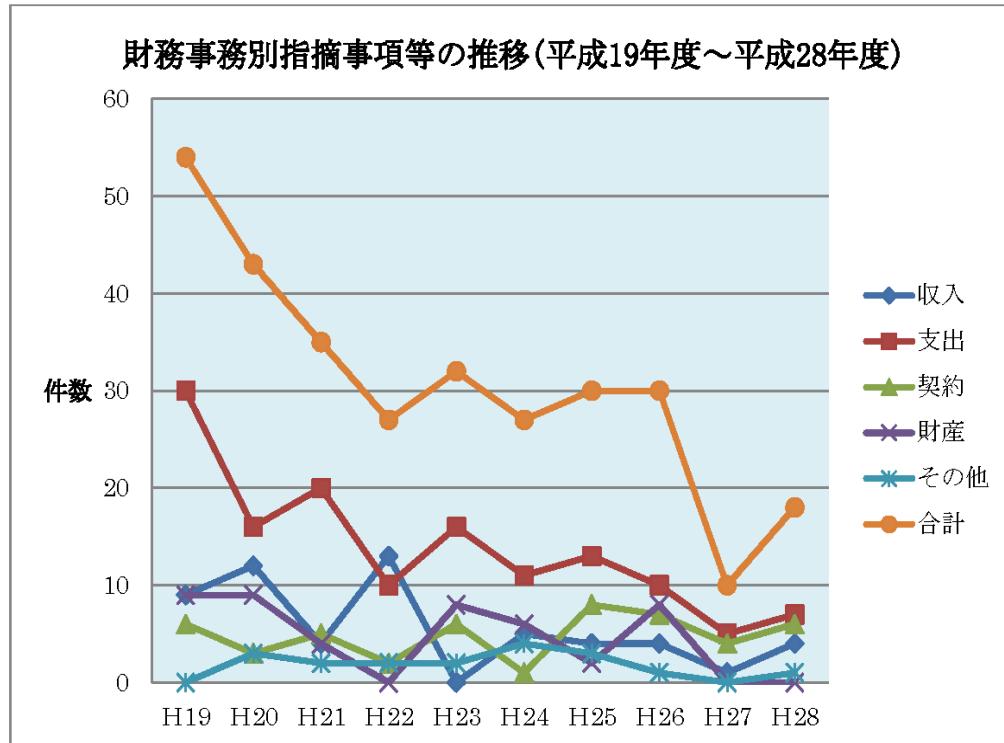
指摘事項等の財務事務別(年度別)の状況は、次の表3のとおりです。

表3 財務事務別指摘事項等の状況

年度	件数	内訳(財務事務別)				
		収入	支出	契約	財産の管理	その他
H19	54	9	30	6	9	0
H20	43	12	16	3	9	3
H21	35	4	20	5	4	2
H22	27	13	10	2	0	2
H23	32	0	16	6	8	2

H24	27	5	11	1	6	4
H25	30	4	13	8	2	3
H26	30	4	10	7	8	1
H27	10	1	5	4	0	0
H28	18	4	7	6	0	1
合計	306	56	138	48	46	18

図 1



指摘事項等の件数(合計)が、平成27年度に減少した理由は、「要望事項」の指摘がなかったことによるものです(上記(1)イ(イ))。

定期監査の年度ごとの対象部局は、次のとおりです。

ア 平成19、21、23、25、27年度

市民文化部、経済観光部、環境部、出納室、議会事務局、上下水道局、教育委員会生涯学習部及び学校教育部、監査委員事務局

イ 平成20、22、24、26、28年度

総務部、企画財務部、都市計画部、建設管理部、福祉部、健康部、こどもみらい部、消防局、選挙管理委員会事務局(ただし、平成26年度以降は、上記アの対象としています。)

### (3) 部局別指摘事項等の状況

部局別指摘事項等の状況は、次の表4のとおりです。

表4 部局別指摘事項等の状況

部局(課等数)	件数	内訳(年度別)				
		H19・20	H21・22	H23・24	H25・26	H27・28
総務部(6課)	15	5	3	1	3	3
企画財務部(6課)	17	7	2	3	3	2
都市計画部(5課)	17	6	4	4	3	0
建設管理部(7課)	28	6	5	11	5	1
市民文化部(5課)	26	6	5	8	3	4
経済観光部(3課)	14	3	3	4	4	0
環境部(5課)	16	6	4	2	3	1
福祉部(7課)	23	5	6	3	5	4
健康部(6課)	15	2	3	2	7	1
こどもみらい部 (3課)	11	3	3	0	2	3
出納室	1	0	0	1	0	0
議会事務局(3課)	6	2	0	2	2	0
消防局(5課2署)	18	10	1	2	2	3
上下水道局(6課)	22	6	5	5	4	2
教育委員会生涯学習部(6課)	46	20	12	6	6	2
教育委員会学校教育部(5課)	23	7	3	4	8	1
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0	—	0
監査委員事務局	0	0	0	0	0	0
合 計	298	94	59	58	60	27

※上記、表2、4と表3の合計が異なるのは、1件の指摘に対し複数の財務事務別指摘等があったことによるものです。

#### (4) 財務事務別指摘事項等の主な内容

財務事務別の指摘事項等の主な内容は、次の表5のとおりです。

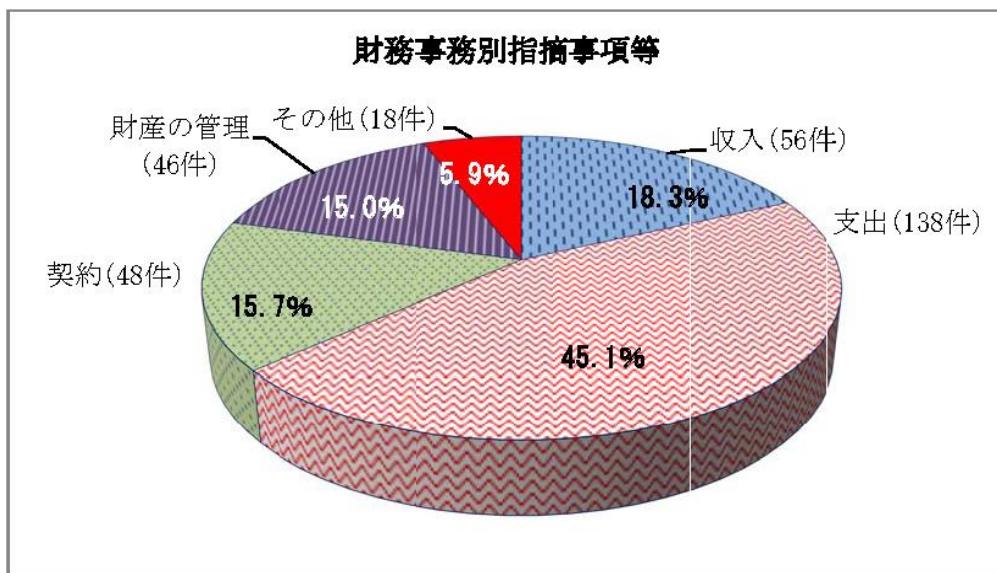
表5 財務事務別指摘事項等の主な内容

財務事務	件 数	内訳(件数)	主な内容(件数)
			・調定時期が遅延していた(15)。 ・調定が漏れていた(3)。
収 入	56 件	調定事務(20)	

		徴収事務(4)	・根拠法令等の適用誤り(2)。 ・使用料の誤徴収(2)。
		未収金(20)	・未収金の徴収体制が不充分である(20)。
		現金取扱事務(6)	・指定金融機関への払込みが遅延していた(5)。
		その他(6)	・不納欠損処分が遅延していた(1)。 ・返還命令の決裁漏れがあった(1)。
支出 138件		予算計上(18)	・予算の計上が計画的・効率的でない(14)。 ・適切な見積書の徴取がされていなかった(2)。 ・債務負担行為の議会提案が遅延していた(1)。
		事業執行(34)	・事業の執行が計画的・効率的でない(25)。 ・事業の執行が効果的でない(8)。
		支出負担行為書(19)	・支出負担行為書の作成時期が遅延していた(17)。 ・収入役(現会計管理者)、財政課長への事前合議が漏れていた(2)。
		補助金等交付事務(31)	・交付先団体の收支比率が低い(21)。 ・実績報告書の提出が遅延していた(2)。 ・事業報告書添付の領収書に不適切なものがあった(1)。
		支払事務(13)	・検査・検収が不適切である(4)。 ・所得税の源泉徴収漏れがあった(2)。 ・支払いが遅延していた(2)。
		精算事務(15)	・精算時期が遅延していた(13)。 ・精算が漏れていた(1)。
		その他(8)	・年度末に次年度使用の物品を購入していた(2)。 ・給与計算に過誤があった(1)。
		随意契約(21)	・随意契約理由が適切でない(8)。 ・2者以上から見積書を徴していない(5)。 ・分割発注していた(4)。
契約 48件		契約書(17)	・契約締結が遅延していた(6)。 ・個人情報の保護に関する条件が付されていない(5)。

		その他(10)	予定価格が設定されていなかった(4)。 ・債務負担行為の設定及び長期継続契約の締結がないのに複数年契約をしていた(1)。
財産の管 理	46 件	公有財産(12)	・土地、建物の所管換え、所属換えを行っていない(4)。
		物品 (34)	・備品台帳等の整備がされていなかった(15)。 ・備品シールが貼付されていなかった(4)。 ・備品が活用されていない(2)。
その他	18 件	その他 (18)	・民生委員・児童委員が不足している(3)。 ・事前調査、事業計画が不適切だった(2)。
合計	306 件		

図 2



### (5) 定期監査指摘事項等の主な事例

前記(4)に掲げられた指摘事項等の主な具体的事例は、次のとおりです。

#### ア 収入事務

##### (ア) 調定

担当者は、補助金の決定通知(国庫補助金平成19年6月8日付け、県補助金平成19年7月17日付け)を受けたにもかかわらず、調定を約5か月後の平成20年1月15日の受理日に遅って行った。

## (イ) 現金取扱事務

担当者は、入場料 72万 8,500円の現金を金庫に保管したまま失念し、調定及び指定金融機関への払い込みを 5か月余り遅延した。

## イ 支出事務

## (ア) 事業執行

担当課は、工事に係る事前調査や関係者との調整により 7回の契約変更を行った。結果、工期は約 1年延長され、契約金額は 56.2% の増額となった。また、工事の一時中断に伴う費用が新たに生じた。

## ウ 契約事務

## (ア) 隨意契約

担当者は、橋梁補修工事において、特殊な技術を有するとして、国及び県に実績のある事業者と安易に随意契約を締結した。

## エ 財産の管理事務

## (ア) 公有財産

建築担当課は、市営住宅が完成したにもかかわらず、当該住宅用地の市営住宅課への所属換えの手続きを行っていなかった。

**5 財務事務執行リスクに係る内部統制の状況**

全部局に提出を求めた「行政監査に係る調査票」の集計結果は、次のとおりです(2ページ「7 監査の実施方法(1)」)。

## (1) 財務事務の理解

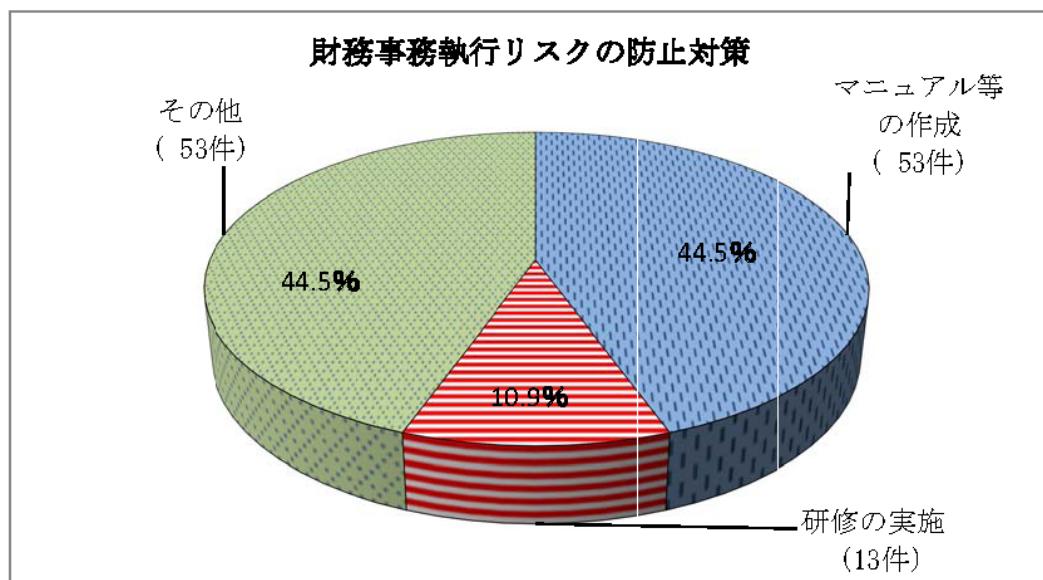
表 6 想定されるリスク

リスク(例)	・職員の人事異動の際、引継いだ業務の理解が不十分のまま不適切な事務処理が行われること。 ・財務事務に係る規則等の理解不足及び不注意により誤った事務処理が行われること。 ・管理者及び担当者の人事異動に伴う事務引継ぎが適切に為されなかつたため、事務事業の継続性に不具合が生ずること。 ・前例踏襲により、不適切な事務処理が改善されないこと。 ・管理者の業務に関する知識不足及び懈怠により、内部牽制が十分に為されないまま決裁が行われること。

## ア リスクの防止対策(複数回答可)

対策	件数(件)	割合(%)
①マニュアル等の作成	53	44.5
②研修の実施	13	10.9
③特になし	0	—
④その他	53	44.5
合計	119	100.0

図3



表中「④その他(53件)」は、引継書による事務引継ぎを行う(15件)、財務に関する研修を受講し、そのテキストを課内で共有している(14件)、企画経営課による財務説明会の開催(上下水道局6件)等が主な内容となっています。

イ 各課が作成した財務事務の執行に関するマニュアル等について  
80課中53課(66.3%)が、420件のマニュアル等を作成しています  
(単位:件)

①マニュアル等の件数	②作成日が不明	③見直しの時期を定めていない	④直近の改正			
			H28.4～H29.5	H25.4～H28.3	H25.3以前	改正なし
420	106	353	145	45	22	208

#### ウ マニュアル等の改正等について

前記のとおり、本市は多くのマニュアル等を策定しています。これらのルールが実際に機能するためには、必要な改正等を行うなど、絶えず有効なモニタリングが求められます。

#### (ア) 改正等の理由(複数回答可)

理由	件数(件)	割合(%)
① 法令、条例等の改正	28	36.8
② 業務の変更	39	51.3
③ その他	9	11.8
合計	76	100.0

(イ) 上司の決裁を受けているか

上司のチェック	件数(件)	割合(%)
① 全て受けている	32	60.4
② 一部受けている	8	15.1
③ 受けていない	13	24.5
合 計	53	100.0

(ウ) 公開キャビネットに掲載しているか

公開キャビネットへの掲載	件数(件)	割合(%)
① 掲載している	23	43.4
② 一部掲載している	9	17.0
③ 掲載していない	21	39.6
合 計	53	100.0

エ マニュアル等の活用状況について

活用状況	件数(件)	割合(%)
① 日常業務で隨時使用	53	66.3
② 業務引継ぎ時に使用	26	32.5
③ その他	1	1.3
合 計	80	100.0

オ 財務事務を担当する職員は、財務に関する研修を受講しているか

80課中 57課(71.3%)が、財務に関する研修を受講しています。

なお、人事課が主催する財務事務に関する研修の平成28年度実績は、次のとおりです。

表7 平成28年度職員研修実施総括表(平成29年度職員研修概要抜粋)

研修名	回数 (回)	期間	人数 (人)
① 財務会計研修Ⅰ(民法、契約、物品会計)	1	1日	58
② 財務会計研修Ⅱ(出納事務)	1	1日	89
③ 財務会計研修Ⅲ(予算決算事務、流用・使途変更、複数年契約)	1	1日	58
④ 服務・旅費事務等基礎研修Ⅱ(安全衛生、共済組合、旅費事務)	1	4時間	35
⑤ 新採用職員後期研修「予算のしくみ」	1	1.5時間	59
⑥ 新任グループ長研修(第1回目)「監査事務」「出納事務」	1	3時間	28
合 計	6	3日 8.5時間	327

## カ 財務事務の分担

事務分担	人数(人)	割合(%)
① 専任	87	9.6
② 事業担当者	766	84.5
③ その他	53	5.9
合 計	906	100.0

表中「③その他(53人、5.9%)」は、ハイサイ市民課(支所)のほぼ全職員が、証明手数料の徴収に携わった結果です。

## キ 財務事務の経験年数(通算)

経験年数	人数(人)	割合(%)
① 1年未満	120	13.2
② 1年以上3年未満	163	18.0
③ 3年以上	623	68.8
合 計	906	100.0

## (2) 物品会計事務

表8 想定されるリスク

リスク(例)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストック(適正在庫量)に関する認識が不足し、資産管理の問題が発生すること。</li> <li>・入札及び複数の見積書を徴する必要のない少額の物品の購入が、担当者のみの裁量により行われること。</li> <li>・予算の全額執行(使い切り)が目的となること。</li> </ul>
--------	---

## ア 物品の納入確認は、どのような体制で行っているか

体 制	件数(件)	割合(%)
① 支払担当者と同じ	57	71.3
② 支払担当者と異なる	16	20.0
③ 特に決まっていない	7	8.8
合 計	80	100.0

表中「②支払担当者と異なる」と回答した16課のうち7課については、低額な物品(年度契約物品等)の納入確認は、支払担当者が行っています。

## (3) 契約の執行

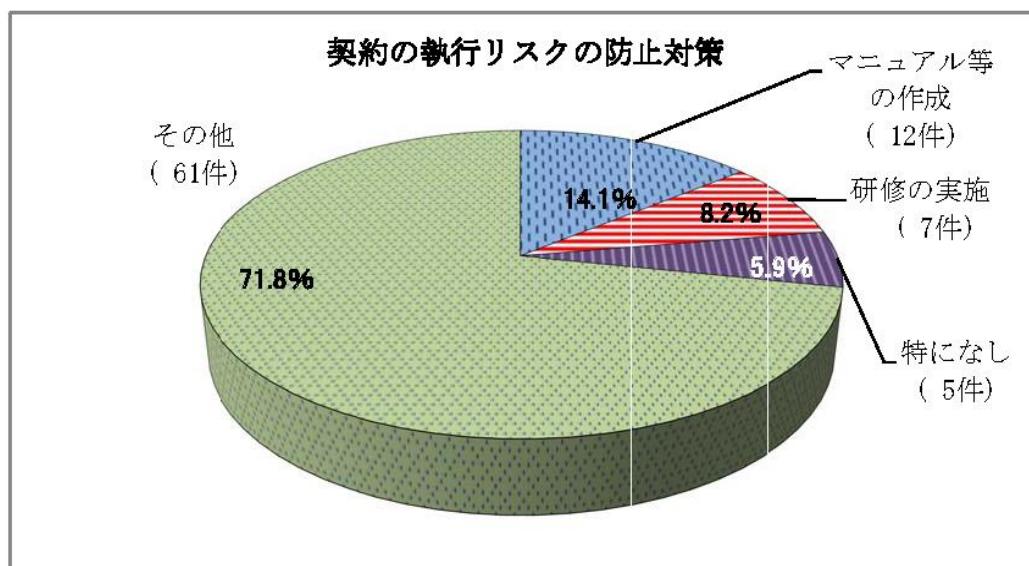
表9 想定されるリスク

リスク(例)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアル等の未整備により、不適切な事務処理が行われること。</li> <li>・契約金額の積算に際し、明確な積算方法が整備されていないため、業者の見積りを安易に採用していること。</li> <li>・業務の仕様書が適切に作成されていないこと。</li> <li>・当初契約及び変更契約の手続きが適切にされていないこと。</li> <li>・契約に基づく成果物の確認が十分にされてないこと。</li> <li>・工事等の完了検査を監督員が行っていること。</li> </ul>
--------	--

ア リスクの防止対策(複数回答可)

対 策	件数(件)	割合(%)
① マニュアル等の作成	12	14.1
② 研修の実施	7	8.2
③ 特になし	5	5.9
④ その他	61	71.8
合 計	85	100.0

図4



表中「④その他(61件)」の主な内容は、契約に関する研修を受講し、そのテキストを課内で共有している(20件)、関係法令、規則等の確認、法制契約課へ照会(入札、契約等の手続きにおいて具体的な疑義が生じた場合)している(11件)、OJT(6件)等となっています。

## (4) 現金、切手、タクシーチケット等の管理

表10 想定されるリスク

リスク(例)	・ストック(適正在庫量)の認識が不足し、資産管理の問題が発生すること。 ・現金、切手等は、盜難や紛失、横領等事故及び事件の危険性があること。 ・現金、切手等の資産管理を担当する課及担当者に十分な内部牽制がかからないこと。
--------	--

## ア 保管状況

区分	キャビネット				該当なし	
	鍵あり		鍵なし			
	件数 (件)	割合 (%)	件数 (件)	割合 (%)	件数 (件)	割合 (%)
① 現金	23	28.8	0	0.0	57	71.3
② 切手	57	71.3	5	6.3	18	22.5
③ タクシーチケット	65	81.3	7	8.8	8	10.0
④ オキカカード	58	72.5	5	6.3	17	21.3

## イ 管理者による保管状況の確認方法

主な確認の方法として、帰庁時にキャビネットの施錠を確認する(17件)、月末時点での残高確認と使用状況のチェックを行っている(13件)、毎月のタクシー使用料の請求に合わせて在庫状況の確認を行っている(9件)等となっています。

## (5) 内部検査の実施状況

区分	検査あり		検査なし		該当なし	
	件数 (件)	割合 (%)	件数 (件)	割合 (%)	件数 (件)	割合 (%)
① 現金・預金残高	18	22.5	1	1.3	61	76.3
② 有価証券残高	5	6.3	1	1.3	74	92.5
③ 未収金	29	36.3	2	2.5	49	62.3
④ 支払実績	71	88.8	3	3.8	6	7.5
⑤ 備品の所在確認	74	92.5	5	6.3	1	1.3

## ア 検査の頻度(表中「検査あり」の内訳)

(ア) ① 現金・預金残高(18件) (イ) ② 有価証券残高(5件)

月1回	10件
隨時	4件
毎日	2件
週1回	1件
月2回	1件

年1回	3件
月1回	1件
年2回	1件

## (ウ) ③ 未収金(29件)

月1回	13件
年1回	4件
随時	6件
年2~4回	3件
年6回	2件
週3回	1件

## (エ) ④ 支払実績(71件)

月1回	32件
随時	9件
年2回	8件
年1回	7件
週1回	4件
年4回	4件
年3回	3件
毎日	2件
年5、6回	2件

## (オ) ⑤ 備品の所在確認(74件)

年1回	55件
2年に1回	12件
月1回	2件
年2回	2件
週1回	1件
随時	1件
年1、2回	1件

**6 財務事務の統括課と部局内総括課の状況**

本市では、財務事務の管理執行に際しては、関係規則により次のように統括課と総括課を定めています(2~3ページ「7監査の実施方法(2)」)。

## (1) 財務会計事務

## ア 内部統制の対象事務

普通地方公共団体の財務会計事務は、市民から負託された公金等を取り扱う事務であり、その事務処理は特段の公正性が要求され、地方自治法を始めとする関係法令等により、手続き等が厳格に定められています。

すなわち法は、長は、予算を調製、執行するとし(法第149条第2号)、会計管理者は、普通地方公共団体の会計事務をつかさどると規定しています(法第170条第1項)。これにより、事務処理の公正を確保するために、予算執行機関(命令機関)としての長と、長の支出命令等により現金の現実の支払い、収納及び管理等を行う会計機関としての会計管理者が分離されています。また、長は、会計を監督することとしています(法第149条第5号)。

## イ 統括課(財政課、出納室)の権限と責任

本市は、前記(1)アの財務会計事務の管理執行に際しては、統括課を位置づけ、次のように権限と責任を定めています。

(ア) 長は、毎年度の予算編成をしようとするときは、あらかじめ予算編成方針を定めるものとする(那覇市予算決算規則(以下「予算決算

規則」という。)第4条第1項)。

- (イ) 企画財務部長は、前項の予算編成方針に基づき、予算編成要領を作成し、予算編成方針に添えて前年度の10月31日までに部長(…)  
に通知しなければならない(予算決算規則第4条第2項)。
- (ウ) 財政課は、「予算の編成、決算及び予算の執行管理に関すること。」  
を所管する(事務分掌規則第6条第2項第1号)。
- (エ) 会計管理者は、会計事務の指導総括に関する事務を行い、会計事  
務に関して必要があるときは報告を徴し、又は調査することができる  
(那覇市会計規則(以下「会計規則」という。)第4条)。
- (オ) 会計管理者は、必要があると認めるときは、出納員等の検査(会  
計規則第95条)、公金取扱者の検査をすることができる(会計規則  
第97条)。

#### ウ 各部局の権限と責任

会計管理者は、その権限に属する事務のうち、出納員に「歳計現金、  
歳入歳出外現金、保管有価証券及び基金の出納保管事務」を、収納出  
納員と収納取扱員に「所属課において直接収納する必要のある現金等  
の収納事務及び収納した現金等を指定金融機関等に払い込むまでの  
保管事務」を、それぞれ委任しています(会計規則第17条)。

#### エ 総括課による内部統制の現状

- (ア) 財政課は、企画財務部長又は財政課長への必要な合議(予算決算  
規則第24条)のない誤った予算執行の事例があることから、これら  
手続きの不備を未然に防ぐための通知を適宜発出しています。また、  
毎年度の予算執行方針には「関係法令等に抵触することのないよう  
適正な執行管理に努めること。」、「監査及び包括外部監査等におい  
て論議あるいは指摘された事項については、十分に留意すること。」  
等、厳正な予算執行に努めるよう注意喚起を行っています。
- (イ) 出納室は、各課から提出された支出命令書等の不備による返戻が  
多く見られる現状(主な理由は、次のa～cのとおり。)から、各課  
内のチェック体制と決裁時の審査の強化を目的に、毎年実施する財  
務会計研修、グループ長研修等へ会計事務に係る講師を派遣してい  
ます。

a 決裁印、請求印等の印鑑漏れ、印鑑不鮮明、印鑑違い

b 債権者の住所、代表者名等の誤り

c 添付書類(契約書、積算根拠資料、事業報告書等)の不備

また、法制契約課とともに、グループ長を対象とした「事務の適  
正化に向けての現状報告会」を開催し(平成29年2月)、支出命令  
書等の返戻状況(内容、懸念事項、実例等)についての報告及び注意  
喚起を行っています。

なお、会計規則第95条の検査を行うため、「現金収納取扱検査要  
領(平成29年4月施行)」に基づき、3課を対象として検査を行っ  
ています。

## (2) 契約事務

### ア 内部統制の対象事務

普通地方公共団体が締結する売買、貸借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法によるものとし(法第234条第1項)、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認をするため、必要な監督又は検査をしなければならないとしています(法第234条の2第1項)。

また、那覇市契約規則(以下「契約規則」という。)は、法の趣旨に則り、具体的な事務手続について規定しています。

### イ 統括課(法制契約課)の権限と責任

本市は、前記(2)アの契約事務の管理執行に際しては、次の規則により法制契約課を統括課とし、統一的な事務の取扱い、手続等の整備を行っています。

(ア) 契約事務の総括に関すること(事務分掌規則第5条第6項第6号)。

### ウ 各部局の権限と責任

法制契約課は、契約事務のうち建設工事(予定価格が130万円を超えるものに限る。)及び建設工事に伴う業務委託(予定価格が50万円を超えるものに限る。)について、事業課からの依頼による契約を締結し、その後、当該事業課へ契約書を送付しています。

なお、事業課は、監督員及び検査員に当該契約の履行管理及び検査を行わせ、検査員からの検査結果の報告のもと、合否の判定を行っています(契約規則第48条、49条、50条、51条)。

### エ 統括課による内部統制の現状

法制契約課は、上記(2)ウの契約のほか、各課からの入札、契約等の手続きにおいて具体的な疑義が生じた場合の問合せへの対応等、入札、契約等の手続き上の助言を行なっています。また、那覇市契約事務適正化検討委員会を設置し(平成28年11月25日)、契約事務の課題への取り組みについて検討を進めています。

## (3) 物品会計事務

### ア 内部統制の対象事務

法は、長が財産を取得し、管理し、及び処分すること(法149条第6号)とし、会計管理者が物品の出納及び保管など会計事務をつかさどる(法170条第1項及び第2項第4号)と定めています。すなわち、物品は長の管理する財産ですが、その出納及び保管は会計事務に属するものとして、会計管理者の権限とされています。

### イ 統括課(管財課、法制契約課)の権限と責任

本市は、前記(3)アの物品会計事務の管理執行に際しては、那覇市物品会計規則(以下「物品会計規則」という。)により次のように統括課を位置づけ、それぞれの権限を定めています。

(ア) 会計管理者の事務を補助する職員は、物品出納員、物品分任出納

員及び物品管理者並びに管財課職員のうち管財課長が指定する職員とする(物品会計規則第5条第1項)。

- (イ) 物品出納員は、管財課長及び教育委員会総務課長とし、物品分任出納員は、課(・・・)に1人置く(物品会計規則第5条第2項)。
- (ウ) 会計管理者は、その権限に属する事務のうち、所管に属する物品の出納及び保管を物品出納員に委任する(物品会計規則第10条)。
- (エ) 管財課長又は法制契約課長は、第11条第1項(下記ウ(ウ))の規定による依頼があったときは、その内容を審査の上、物品の購入に係る手続を行うものとする(物品会計規則第11条第3項)。

#### ウ 各部局の権限と責任

- (ア) 物品管理者は、各課の課長とする(物品会計規則第5条第3項)。
- (イ) 物品管理者は、会計管理者の命を受けて、その課における備品の台帳管理を行う(物品会計規則第6条第3項)。
- (ウ) 課長は、物品の購入を必要とするときは、次の各号に掲げる物品の区分に応じ、当該各号に定める課長に依頼しなければならない(物品会計規則第11条第1項)。

第1号 年間単価契約物品 管財課長

第2号 年間単価契約外物品 法制契約課長

#### エ 統括課による内部統制の現状

管財課は、備品管理マニュアル等を整備し、毎年7月に実施される財務会計事務研修へ講師を派遣しています。また、備品を有効活用するため、譲渡については「余剰物品活用システム」を運用し、貸出しについては「備品共有リスト(貸出可能備品情報)」を平成29年度中に整備できるよう取り組んでいます。

### (4) 公有財産事務

#### ア 内部統制の対象事務

法は、財産を取得、管理、処分を長の権限としています(法第149条第6号)。「財産」とは、公有財産、物品及び債権並びに基金(法第237条第1項)とし、更に公有財産の範囲を規定しています(法第238条第1項)。また、公有財産は、行政財産と普通財産に分類され(法第238条第3項)、行政財産とは、普通地方公共団体において公用又は公用に供し、または供することと決定した財産をいい、普通財産は、行政財産以外の一切の財産をいいます(法第238条第4項)。

なお、地方財政法第8条は、地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない旨定めています。

また、那覇市公有財産規則(以下「公有財産規則」という。)第13条は、各部の長は、その所管に属する公有財産について、常に現況を把握し、経済的かつ効率的に運用しなければならない旨規定しています。

#### イ 統括課(管財課)の権限と責任

本市は、前記(4)アの公有財産事務を管理執行するに際しては、関係規則等により統括課を位置づけ、それぞれ次のように権限を定めています。

(ア) 総務部長は、公有財産の取得、管理及び処分の適正を期するため必要があると認めるときは、各部の長に対し、その所管に属する公有財産について報告又は必要な措置を求めることができる(公有財産規則第3条)。

(イ) 各部の部長は、公有財産を取得する場合のほか6項目においては、総務部長に合議しなければならない旨(公有財産規則第4条)。

#### ウ 各部局の権限と責任

(ア) 普通財産は、総務部長の所管とする(公有財産規則第5条第4項)。

(イ) 行政財産の管理については、その事務を分掌する各部の所管とする(公有財産規則第5条第2項)。

(ウ) 各課の長は、その所属に属する公有財産の現況の調査し、公有財産の維持、保存及び使用の適否ほか5項目の注意義務を課されている(公有財産規則第13条第2項)。

#### エ 統括課による内部統制の現状

管財課は、公有財産事務については、公有財産規則と那覇市管財事務取扱要領により、財産台帳への記載漏れ等がないよう全課に対し、定期的(年2回)に公有財産の取得・異動の報告を求めてています。また、必要に応じ、財産の取得、管理等に関し、公有財産検討委員会、財産評価委員会等において調査審議等を行っています。

#### (5) 各部局の統括課

##### ア 内部統制の対象事務

各部局の統括課は、次のような規則や規程の根拠に基づき、部局内の財務事務の統括、調整等を行っています(3~4ページ「7監査の実施方法(2)」)。

(ア) 市長事務部局 事務分掌規則第16条

(イ) 議会事務局 那覇市議会事務局処務規程第5条第1項

(ウ) 消防局 那覇市消防局の組織等に関する規則第7条

(エ) 教育委員会 那覇市教育委員会の組織等に関する規則第6条別表1

##### イ 統括課による内部統制の現状

(ア) 市長事務部局と消防局の統括課は、部局内の予算、決算、議案書等の取りまとめ及び連絡調整等を行っています。

(イ) 議会事務局は、議会に係る予算を庶務課に一元化し、集中管理を行っています。契約事務等を執行する場合は、執行起案を庶務課へ合議し、庶務課で支出負担行為を行った後に、事業担当課で執行しています。

(ウ) 教育委員会生涯学習部総務課は、次の事務を行っています。

##### a 実施計画案(企画経費)の策定

総務課は、各課から提出された実施計画(案)についてヒアリン

グを行います。その後、各課と連絡調整を行い、教育長主宰による局議において教育委員会としての実施計画(案)を決定し、企画調整課へ提出します。

b 予算要求案の策定及び市長への意見の申し出

総務課は、各課から提出された予算要求に関するヒアリングを行い、要求額等を確認します。要求額を取りまとめ、各課との連絡調整を行った後に、局議を経て、教育委員会としての予算要求見積書を財政課へ提出します。

また、予算に関する意見書(案)を教育委員会会議に議案として諮り、その議決後、市長へ意見書を提出します。

c 予算、決算等への対応

総務課は、各課の作成した政策説明資料を取りまとめ、各課と連絡調整を行い、財政課へ提出します。また、議会への対応としては、教育福祉常任委員会審査用の資料を作成し、同委員会による各課の審査に立ち会います。その質疑状況をまとめ、教育委員会全課へ議会情報として提供しています。

#### (6) 上下水道局の財務事務

地方公共団体は、一般的な行政活動のほか、水の供給や下水の処理など地域住民の生活に不可欠なサービスを提供する事業活動を行っています。こうした事業を行うために地方公共団体が経営する企業活動を「地方公営企業」といいます。本市は、上下水道局を設置しています。

##### ア 内部統制の対象事務

(ア) 長は、水道事業と下水道事業の管理者を任命(1人)し、上下水道事業管理者(以下「管理者」という。)としています。また、管理者の権限に属する事務を処理させるため「上下水道局」を置き、管理者を「上下水道局長」とする旨規定しています(公営企業法第7条ただし書、第7条の2、第14条、那覇市水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例(昭和47年条例第35条)第3条)。

(イ) 公営企業法は、企業管理規程の制定について、管理者は、法令又は当該地方公共団体の条例若しくは規則(・・・)に違反しない限りにおいて制定することができる旨(第10条)規定し、同法施行規則において、会計事務の処理に関し必要な会計規程を定めなければならない旨(第2条)規定しています。

(ウ) 上下水道局は、これらの規定に基づき、会計事務の処理に関し「那覇市上下水道局会計規程(平成26年上下水道局規程第6号)」を制定し、同局経営企画課が所管し、局内を統括しています。

(エ) 契約事務に関し必要な事項を定めた「那覇市上下水道局契約事務規程(平成17年水道局規程第1号)」及び備品管理事務の処理について定めた「那覇市上下水道局備品管理規程(平成15年水道局規程第6号)」は、同総務課が所管し、同局内を統括しています。

##### イ 統括課による内部統制の現状

- (ア) 総務課は、各課(下水道課を除く。)の恒常に使用する消耗品については、貯蔵品として一括購入し、保管のうえ、各課(下水道課を除く。)が使用する際に出庫しています。また、他課に属しない普通財産は一括管理し、固定資産の廃棄に伴う固定資産除却については、各課からの報告に基づき財務処理を行っています。
- (イ) 企画経営課は、予算編成、執行管理、決算の調製、業務状況の公表など、財政課及び出納室と同様の財務に関する事務を担っています。また、管理職をメンバーとする経営委員会を設置し、同局の経営に大きく影響する組織的課題を目標管理事項とし、四半期ごとに進捗状況を報告しています。

#### 第4 監査の主な着眼点についての考察

今回の行政監査の主な着眼点である「指摘事項等への対応」並びに「財務事務の執行に際してのリスク管理」について、次のとおり考察します。

##### 1 定期監査(10年度間)の指摘事項等への対応

###### (1) 指摘事項等の原因が検証されているか

リスク管理の上で、指摘事項等の発生原因が、職員と組織において的確に把握され、認識されることが、重要といえます。

前述のとおり、指摘事項等の発生が、職員に起因する主なものは、次のとおりです(11~13 ページ「表5 財務事務別指摘事項等の主な内容」)。

ア 事務処理の遅延があること。

イ 関係する法令、条例・規則等への理解が不足していること。

ウ 非計画的、非効率的な事務処理があること。

また、組織に起因する主なものは、次のとおりです。

エ 予算の計上及び事業の執行が計画的・効率的でないこと。

オ チェック体制が十分に機能していないこと。

これらの指摘事項等の発生原因については、下記(2)に示す「措置状況の報告書」へ記載されており、概ね全課において検証されています。

###### (2) 事務改善策の措置が講じられているか

指摘事項等の改善等については、被監査部局から法第199条第12項の規定に基づく措置状況の報告がありました。その結果、全庁的な改善策として、次のような事例がありました。

ア 財政課への検討事項(平成20年度後期)については、「那覇市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例(平成21年条例第41号)」が制定されています。

イ 契約検査課(現 法制契約課)への指導監査(平成26年度前期)については、「那覇市契約規則」の全部改正(平成26年規則第59号)に際し、例外的に1人のものから見積書を徴取することができる旨(第23条ただし書)の規定として反映されています。

## (3) リスク管理等の措置が講じられているか

リスク管理のための主な措置状況は、次のとおりです。

- ア 関係法令等を熟知すること。
  - イ チェック機能を強化すること。
  - ウ 事務引継ぎを的確に行うこと。
  - エ 安易に随意契約を締結せず、一般競争入札による契約へ変更する。
- しかし、上記措置に関わらず 10 年度間において同じ指摘事項等が散見されることから、再発リスクの抑制、低減に向けた事務事業等の見直し及び組織管理の強化が不十分であるといえます。

## (4) 事務改善策は有効に活用されているか

同じミスを繰り返さないために、指摘事項等の状況と改善策に関する情報が、被監査課に留まらず全庁的に共有されることが必要です。本市は、指摘事項等の状況については、庁内インターネット(組織内のプライベートネットワーク)の職員掲示板を活用し、情報の共有のための水平展開を図っていました。

このことに関し、本行政監査において、「被監査課でない場合の監査結果への対応」について監査委員ヒアリングを行ったところ、各部局の総括課における回答は、次の表 11 のとおりとなっています。

表 11 被監査課ではない場合の監査結果への対応

総括課(部局)	対応状況
総務課(総務部)	朝礼等において、所属長から職員へ報告書に目を通すよう指示している。
企画調整課 (企画財務部)	関連事業については、朝礼、メール等で周知、それ以外は職員各自で確認している。
商工農水課 (経済観光部)	「経済観光部課長、主幹会議」の場で報告する等、情報共有を図ることでフォローアップを行い、部内全職員への周知を行っている。
建設企画課 (建設管理部)	対象外の時でも、同様の事項がないか確認を行い、予防策を課内で検討している。
庶務課 (議会事務局)	庶務課担当職員から局内全職員に対し、電子メールにて情報共有を図っている。
総務課(消防局)	各職員に一任している。
総務課 (上下水道局)	三役(事業管理者、部長、副部長)に報告及び部内全課に周知するとともに、局議で情報を共有し、注意喚起を促している。
総務課 (教育委員会)	課長会議で情報を共有している。

指摘事項等の状況と改善策に関する情報は、単に口頭や文書による伝達に限らず、適時、会議等により周知を図ることが、リスク管理の精度を高めるために必要です。

(5) 改善策は再発防止に役立っているか

リスク管理の課題である再発防止には、組織の改正、職員の人事異動、市民ニーズの変化等リスク要因が混在する中、指摘事項等に対する改善策が職員と組織に浸透し、定着することが最も重要であるといえます。

「表3 財務事務別指摘事項等の状況」(9~10ページ)、「表5 財務事務別指摘事項等の主な内容」(11~13ページ)にあるように、全庁的に同じ指摘事項等(例:調定事務に係る事務)が毎年度発生していることから、リスクの低減、抑制のためには、内部統制が機能する仕組みづくりが必要だといえます(当該制度については、1~2ページ「3 監査の背景と目的」のとおりです。)。

## 2 財務事務を執行する上でのリスク管理

(1) 内部統制は整備し運用されているか

ア 条例・規則、マニュアル等

(ア) 条例・規則、マニュアル等の整備及びPDCAサイクル(\*)の活用

本市にあっても多数の条例・規則、マニュアル等を制定し、組織と権限の明確化、決裁区分の確立等、リスク管理に係る基本的なルールの整備はなされているものといえます。そうであるにしても実際の運用によって、リスクの発生をどの程度抑制し、低減したかは明確に確認できるものではありません。リスク管理については、事務事業の執行に際し、絶えずP D C A サイクルを活用することにより、職員のリスクに対する認識を高め、組織による適正な運用を図る必要があります。

今後、条例・規則、マニュアル等の整備及び運用に際しては、内部統制の視点から P D C A サイクルの更なる有効活用を図ることを求められます。

(\*) P D C A サイクル: P L A N (計画)、D O (実施)、C H E C K (評価)、A C T I O N (改善)の4つの視点をプロセスの中に取り込むことで、プロセスを不断のサイクルとし、継続的な改善を推進するマネジメント手法のこと。この考え方は、I S O 9 0 0 1にも用いられている。

(イ) 共通事務(財務事務、契約事務等)に係るマニュアルの作成

財務事務と契約事務に関するリスクの防止対策(14、18ページ)として、「マニュアル等の作成」との回答が、財務事務は 80 課中 53 課、契約事務は 12 課ありました。各課から提出されたマニュアル等を確認したところ、簡易なフロー図にはじまり財務会計システムの展開画面を表示した詳細な手順書まで、同じ事務でもその内容は様々でした。

また、「その他」との回答のうち、「研修を受講し、そのテキストを課内で共有している」が、財務事務で 14 課、契約事務で 20 課あ

りました。全体の約4分の1の課が、例えば人事課の実施する研修テキストを実質的にマニュアルとして活用していることから、共通事務に関しては、財務事務の統括課が標準となるマニュアルを早急に作成する必要があります。また、マニュアルの作成に当たっては、規範性、決裁区分、データの保管のあり方、周知方法等について、統一的な基準を設けることが重要です。例えば、その周知の方法として、庁内インターネットのポータル画面から直接アクセスできるようにするなど、職員が容易に情報を得ることができる仕組みづくりが必要だといえます(例:文書事務の手引)。

#### (ウ) マニュアル等の見直しの検討

各課が作成した財務事務の執行に関するマニュアル等(15ページ)について、マニュアル等を作成した53課420件のうち、平成28年度中の見直しを検討していないのは、275件(65.5%)、うち208件(75.6%)は、作成後の検討がなされていませんでした。

見直しの検討への取り組みが不十分な理由は、当該マニュアル等の規範意識が希薄化し、日常的に必要な活用がなされていないものといえます。マニュアル等の整備は、内部統制の手段として必要不可欠であることから、見直しの検討の周期等を定め、積極的に取り組む必要があります。

#### イ 職員研修

指摘事項等の発生は、職員に起因するところが多くありますが、組織のチェック体制が有効に機能していれば、回避できたと思われる事例がほとんどでした。

職員の能力(職員力)の向上には、日常におけるOJT(\*)が極めて有効と考えます。事務事業の実践の場においてOJTによる職員の能力の向上は、職員と組織の役割と機能が最大限に發揮される契機となるものです。本市は近年、OJT(人事異動等による事務引継ぎを含む。)に関する研修は実施されてこなかったことから、今後、当該研修の実施に向けて検討する必要があります。

また、財務事務に関する研修は、人事課が、「財務会計研修Ⅰ」のほか4科目の研修を毎年度定期的に実施しています(16ページ)。研修の効果については、受講時にアンケートを行っていますが、研修終了後も達成度の確認を行い、研修内容の充実に努める必要があります。

なお人事課は、前記ア(イ)のとおり水平展開の観点から研修内容を全庁職員へ周知するため、研修テキストを人事課ホームページ(庁内インターネット)に登載しています。

(\*) OJT : On the Job Training 業務を通して行う教育訓練のこと。

## ウ 行政監察規程とISO9001

先述のとおり本市は、行政監察規程を制定するとともに、ISO9001を導入し運用しています（いずれも適用範囲は、市長事務部局としています。）。

そのうち、ISO9001は、品質管理要綱に基づく「市民満足度を高め、行政サービスの充実強化を図る」等をその目的とし、財務事務の適正な執行の確保を含むものの、基本的には行政サービスの品質保証、品質管理等の仕組みをルール化したものです。その運用については毎年度、対象課へのヒアリングの実施、報告書の作成等、市長事務部局の行政運営に係る内部統制について、有効に機能しているものといえます。

一方、行政監察規程は、本市の行政運営が「事務、事業の執行並びに財産及び施設の管理等」の面から、事務事業が効率的及び効果的に執行されているか定期的に監察を実施する仕組みとなっています。

いわば当該規程は、財務会計リスクへの対処をその目的とした「内部統制制度」の趣旨（法150条第1項第1号）にも合致するものです。その点から現行の当該規程の目的と方針は、基本的に改正自治法に基づく「内部統制制度」構築の趣旨に沿っているものといえます。しかし、当該規程は近年、具体的な運用がなされていません。

本市は、法改正の趣旨を受け「内部統制制度」のあり方について先進都市等の調査、研究を行うこととしています。当該制度構築への取り組みに当たっては、現行の行政監察規程及びISO9001の意義や制度的整合性を含めた検討が必要です。

### (2) 内部統制は継続的に評価・改善されているか

本市の財務事務の内部統制について、統括課では、各課からの相談、照会、協議、ISO9001不適合報告などを通じて各課の抱えるリスクを把握し、その対策として、注意喚起の通知、手引きの作成、研修の開催などを行っていました。しかし、10年度間の定期監査において同じ指摘事項等が散見されること、統一基準による財務事務のマニュアルが作成されていない等がありました（26～30ページ「第4 監査の主な着眼点についての考察」）。従って、内部統制の観点からは、市長の方針が全部局へ共有、相互に連携して取り組む組織体制が不十分であり、また、組織的なリスクの把握や分析についても十分でないといえます。

## 第5 意見

### 1 内部統制体制の構築について

先述のとおり、地方自治法の一部改正（平成29年6月公布）により、長が「内部統制制度」を整備することが法制化されました（法第150条第1項）。中核市である本市は当面、努力義務の観点から当該制度の構築に向けて検討することになります（同条第2項）。

当該制度は、市長の定める新たな方針のもとに、内部統制を整備、運用することにより、本市の事務の適正性の確保、監査委員の監査、議会の監視等がより有効に機能することを目的としています。このことは、市長や職員の事務リスクへの意識を高め、かつ事務執行のプロセスや役割分担を可視化し、結果、不適正な事務処理リスクの低減につながります。

いわゆる内部統制の目的は、今回の改正に拠るまでもなく、現行の地方公共団体の法制度のもとで義務付けられています。すなわち、最小経費で最大効果を挙げる事務処理の原則(法第2条第14号)、法令等遵守義務(地方公務員法第32条)、信用失墜行為の禁止(同法第32条)等諸法令が定められ、本市はこれら法令に基づき条例、規則・規程、マニュアル等を整備し、運用していることは先に述べたとおりです(7~8ページ「第3監査の結果1、2及び3」)。このことは、本市でも各部局の内部統制が既に存在し、相当程度機能してことを示しています。しかし、地方分権の進展、人口減少社会の進行等を背景として、本市の事務の適正性を確保するためには、内部統制を市長自ら事務上のリスクを評価し、かつコントロールする組織的、統一的な「内部統制制度」の構築が求められます。

本市は、当該制度の導入について、その重要性に鑑み、「沖縄県、指定都市及び中核市の導入状況等について、調査、研究」を行っていく旨述べています(平成29年9月定例会一般質問への答弁)。本市行政に対する市民の一層の信頼を得るためにも、「内部統制制度」構築への取り組みが求められます。

## 2 リスク・アプローチについて

監査基準第7条は「監査委員は、監査等の対象に係るリスクを考慮して、効果的かつ効率的に監査等を実施しなければならない。この場合において、リスクの重要度については、必要に応じて内部統制の整備及び運用状況の有効性を評価した上で総合的に判断しなければならない。」とし、いわゆるリスク・アプローチに基づく監査等の実施を規定しています。

リスク・アプローチとは、監査資源(人員、時間等)が限られている中、一定水準の監査等の品質を確保しつつ、効果的かつ効率的に監査等を実施する手法です。監査委員は、あらかじめ行政運営上の様々なリスクを認識し、リスクの影響度や発生可能性を評価します。具体的には、リスクの発生可能性とリスクが発生した場合に想定される影響を、それぞれ指標を設け段階を分けて設定します(表12、13)。その結果の重要度に応じ、リスクや専門性の高い分野に監査資源を重点化し、効率的に配分する必要があります。

本市の平成28年度決算(歳出)額は、一般会計及び特別会計2,213億4,234万3千円、上下水道事業会計166億3,295万1千円に上り、過去数年度においても増額の傾向にあります。また、同年度の実施計画に係る事業数は400余事業を数え、これらの多数の事務事業と多額の予算執行のプロセスに内在する職員と組織の財務会計事務等、事務処理リスクは広範かつ多岐に及びます。そのため、監査資源が限られる中、監査を効果的かつ

効率的に行うためには、リスク・アプローチの手法が有効であり、監査に当たっては、当該手法に習熟し、監査技能の専門性を高めることが求められます。

リスク・アプローチの手法は、市長の内部統制制度の整備・運用と相まって、本市の適正な財務事務の執行に寄与できるものです。行政サービスの持続可能な提供を確保するためにも、リスク・アプローチによる監査の実施への取り組みが必要です。

表12 リスク評価基準の例

「影響度」 評価基準(例)	回答 レベル	影響の種類(例)				
		影響を及ぼす範囲	経営戦略	影響金額	施設・設備・情報システム	評判
組織に甚大な影響をもたらす	高	本市全体	実現困難	収入の5%程度	48時間に亘り設備・システム使用不可	新聞や主要サイトで大々的に報道される
組織に中程度の影響をもたらす	中	特定の区・局・部等	影響はあるが実現は可能	収入の1%程度	半日に亘り設備・システム使用不可	一部の業界紙・専門サイトに報道される
組織への影響はほとんどない	低	特定の担当部署	影響はほとんどない	収入の0.1%程度	数時間に亘り設備・システム使用不可	マスコミによる報道はない

「発生可能性」 評価基準(例)	1年以内に発生する可能性が高い	3年以内に発生する可能性あり	今後3年以内に発生する可能性はほとんどなし
回答レベル	高	中	低

典拠：監査等の実務ガイドライン案(全国都市監査委員会)

表13 固有リスクの定性的評価イメージ

【影響度】	中	高	高
	低	中	高
	低	低	中
低	中	高	高
【発生可能性】			

典拠：監査等の実務ガイドライン案(全国都市監査委員会)

### 凡 例

表中の金額等の記述は、次の要領による。

- 1 表中に用いた比率は、百分率で、原則として小数点以下第2位を四捨五入して表示した。
- 2 各表中の符号「-」は、該当なしである。

## 別紙資料

## 平成29年度行政監査に係る調査票

部

課 担当者名

電話

## 1 財務事務の理解

リスク(例)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の人事異動の際、引継いだ業務の理解が不十分のまま不適切な事務処理が行われること。</li> <li>・財務事務に係る規則等の理解不足及び不注意により誤った事務処理が行われること。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者及び担当者の人事異動に伴う事務引継ぎが適切に為されなかつたため、事務事業の継続性に不具合が生ずること。</li> <li>・前例踏襲により、不適切な事務処理が改善されないこと。</li> <li>・管理者の業務に関する知識不足及び懈怠により、内部牽制が十分に為されないまま決裁が行われること。</li> </ul>

(1)上記リスク(例)を防止するため、どのような対策を講じていますか。(複数回答可)

該当する項目にチェック(■)してください。(以下同じ。)

要綱、要領、マニュアル、フロー図等(以下「マニュアル等」という。)の作成研修の実施特になしその他( )

(2)貴課が作成した財務事務の執行に関するマニュアル等について、記入してください。

マニュアル等の名称	作成日	見直しの時期	直近の改正日

※ 3件以上ある場合には、行を追加してご記入ください。

(3)マニュアル等の改正等について

ア 改正等の理由(複数回答可)

法令、条例等の改正      業務の変更その他( )

イ 改正等は、上司の決裁を受けていますか。

全て受けている      一部受けている受けていない

ウ 改正等について、その都度公開キャビネットに掲載していますか。

掲載している      一部掲載している掲載していない

(4)マニュアル等の活用状況について、お答えください。

日常業務で隨時使用      業務引継ぎ時に使用その他( )

(5)財務事務を担当する職員は、財務に関する研修を受講していますか。

(平成28年度実績)

研修名	日程	受講人数

※ 3件以上ある場合には、行を追加してご記入ください。

(6) 財務事務の分担は、どのように行っていますか。

専任(       人)      事業担当者(       人)その他( )

(7) 財務事務の経験年数(通算)について、お答えください。

1年未満(       人)      1年以上3年未満(       人)3年以上(       人)

## 2 物品会計事務

リスク(例)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストック(適正在庫量)に関する認識が不足し、資産管理の問題が発生すること。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入札及び複数の見積書を徴する必要のない少額の物品の購入が、担当者のみの裁量により行われること。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算の全額執行(使い切り)が目的となること。</li> </ul>

(1) 物品の納入確認は、どのような体制で行っていますか。

- 支払担当者と同じ       支払担当者と異なる  
 特に決まっていない

## 3 契約の執行

リスク(例)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアル等の未整備により、不適切な事務処理が行われること。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約金額の積算に際し、明確な積算方法が整備されていないため、業者の見積りを安易に採用していること。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の仕様書が適切に作成されていないこと。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当初契約及び変更契約の手続きが適切にされていないこと。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約に基く成果物の確認が十分にされてないこと。</li> </ul>

(1) 上記リスク(例)を防止するため、どのような対策を講じていますか。(複数回答可)

- マニュアル等の作成  
 研修の実施  
 特になし  
 その他 ( )

## 4 現金、切手、タクシーチケット等の管理

リスク(例)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストック(適正在庫量)の認識が不足し、資産管理の問題が発生すること。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現金、切手等は、盗難や紛失、横領等事故及び事件の危険性があること。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現金、切手等の資産管理を担当する部署及担当者に十分な内部牽制がかかるないこと。</li> </ul>

(1) 保管状況について記入してください。

区分	保管責任者の職名	保管状況	鍵の有無
現金			<input type="checkbox"/> 有 · <input type="checkbox"/> 無
切手			<input type="checkbox"/> 有 · <input type="checkbox"/> 無
タクシーチケット			<input type="checkbox"/> 有 · <input type="checkbox"/> 無
オキカカード			<input type="checkbox"/> 有 · <input type="checkbox"/> 無

※ 該当がない区分については、「保管状況」欄へ該当なしと記入してください。

(2) 管理者による保管状況の確認は、どのように行っていますか。

--

## 5 内部検査の実施状況

次の事項において、定期的な内部検査の実施状況について記入してください。

項目	検査の有無	頻度	備考
現金・預金残高	<input type="checkbox"/> 有 · <input type="checkbox"/> 無	回/	
有価証券残高	<input type="checkbox"/> 有 · <input type="checkbox"/> 無	回/	
未収金	<input type="checkbox"/> 有 · <input type="checkbox"/> 無	回/	
支払実績	<input type="checkbox"/> 有 · <input type="checkbox"/> 無	回/	
備品の所在確認	<input type="checkbox"/> 有 · <input type="checkbox"/> 無	回/	

※ 「内部検査」とは、所属部署において、自主的に行う検査のことです。

※ 頻度については、○回/週などと記入してください。

※ 「支払実績」欄は、歳出執行状況表等により支出の実績と支払の原因となった行為との照合、確認等、検査の実施状況を記入してください。

※ 該当がない項目については、「備考」欄に該当なしと記入してください。