
監 査 委 員 公 表

那 監 公 表 1 号
平成 24 年 4 月 2 日

那覇市監査委員	大嶺	英明
同	宮里	善博
同	久高	将光
同	喜舎場	盛三

平成 23 年度後期定期監査の結果について（公表）

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づき、市民文化部、出納室、議会事務局、上下水道局、監査委員事務局の定期監査を行ったので、同条第 9 項の規定により監査の結果を、次のとおり公表する。

那覇市定期監査報告書

- 第1 監査の対象 **市民文化部**
市民生活安全課、まちづくり協働推進課、市民課、文化振興課、博物館
出納室
議会事務局
庶務課、議事管理課、議事調査課
上下水道局
総務課、企画経営課、料金サービス課、契約検査課、管理課、配水課、工務課、下水道課
監査委員事務局
- 第2 監査の期間 平成23年12月1日から平成24年2月17日まで
- 第3 監査の方法 監査は平成23年度（平成23年11月30日現在）における予算の執行状況及び事務事業の状況並びに財産の管理状況等について、監査資料の提出を求め、関係各課等から説明を聴取し、これらの財務に関する事務が、法令に基づいて適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼として実施した。
- 第4 監査の結果 次のとおり

市民文化部

○ 市民生活安全課

1 職員の配置状況

市民生活安全課の職員配置状況は、副部長兼課長1人、副参事（室長）1人、主幹1人、主査3人、主任主事2人、主事2人の計10人である。その他、非常勤職員4人、臨時職員3人である。

2 主な所掌事務

市民生活安全課は、部所管の政策課題、交通安全、防犯、暴力団対策、市民憲章推進、法律相談、陳情、市長への手紙その他広聴、消費生活相談、消費者の意識啓発等に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

歳入及び歳出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、所属別歳入・歳出執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

(1) 負担金、補助金及び交付金について

補助金の支出は、スクールゾーン委員会交通安全対策事業補助金（234万円）、那覇・豊見城地区防犯協会補助金（189万2,485円）、那覇市交通安全市民運動推進協議会事業補助金（170万2,500円）、保安灯設置事業補助金（87万円）、那覇・豊見城地区交通安全協会補助金（75万9,799円）等である。

(2) 資金前渡・概算払いについて

資金前渡による支払いは、那覇市安全で住みよいまちづくり推進協議会委員報酬（7万5,500円）、同委員費用弁償（2万6,000円）、消費生活相談員研修、消費者行政職員研修等負担金（1万9,260円）である。

概算払いによる支払いは、スクールゾーン委員会補助金（234万円）、那覇市交通安全市民運動推進協議会事業補助金（170万2,500円）、那覇地区防犯協会補助金（149万6,485円）、那覇市民憲章推進協議会運営補助金（69万円）、那覇人権擁護委員協議会補助金（63万4,000円）等である。

これらについて、予算執行伺書等により審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

4 契約事務の状況

(1) 工事及び設計委託の契約状況について

工事及び設計委託は、スクールゾーン等整備拡充事業（予算現額77万6,000円）である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、タクシー使用料（12万1,740円）、複写機賃借料・使用料（8万598円）等である。

(3) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、車両及びその他備品修理（3万3,579円）である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、「6指摘事項等」以外は、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

(1) 物品について

物品の出納及び保管等について、平成24年1月10日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した。

これらについて、関連台帳等により審査した結果、おおむね良好に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

スクールゾーン等整備拡充事業の早期執行について（注意事項）

スクールゾーン等整備拡充事業は、児童の交通安全に関わる重要な事業である。各小学校のスクールゾーン委員会から路面標示の希望ヵ所が年度当初に提出されているのであれば、早期に要望を取りまとめた上、道路建設課に対しては年度末に一括して工事の発注を依頼するのではなく、分割発注を含め、当該年度の早い時期に予算執行ができるよう検討されたい。

○ まちづくり協働推進課

1 職員の配置状況

まちづくり協働推進課の職員配置状況は、課長1人、主幹1人、主査2人、主任主事1人、主事3人の計8人である。その他、非常勤職員6人である。

2 主な所掌事務

まちづくり協働推進課は、協働によるまちづくりの推進、市民の市政参画、コミュニティの振興、自治会の活動支援、NPO活動の支援、共同利用施設に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

歳入及び歳出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、所属別歳入・歳出執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

(1) 負担金、補助金及び交付金について

補助金の支出は、自治会事務所賃借料補助金（1,077万9,600円）、自治会及び準備委員会等事業補助金（467万5,000円）、一般コミュニティ助成事業（250万円）、自治会長会連合会補助金（175万円）、小学校区コミュニティモデル事業補助金（159万9,402円）等である。

(2) 資金前渡・概算払いについて

資金前渡による支払いは、那覇市連絡事務委託料（4月分～10月分）（2,526万1,600円）、第4回那覇市協働大使委嘱式・懇親会（12万8,570円）等である。

概算払いによる支払いは、地域づくり・公益活動支援事業委託（前期）（941万7,626円）、地域づくり・公益活動支援事業委託（後期）（905万361円）、自治会事務所賃借料補助金（上半期）（538万9,800円）、自治会事務所賃借料補助金（下半期）（538万9,800円）、一般コミュニティ助成事業（250万円）等である。

これらについて、予算執行伺書等により審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約について

業務委託契約は、那覇市連絡事務委託契約（2,887万400円）、地域づくり・公益活動支援事業委託（2,051万9,986円）、那覇市NPO活動支援センター管理運営委託（指定管理）（1,520万円）、平成23年度那覇市自治会長会連合会専門部会活動支援業務委託（47万7,000円）、平成23年度なは市民協働大学運営支援業務委託（44万8,560円）等である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、協働大使センター家賃（230万4,000円）、協働大使センター駐車場その外5件（69万9,878円）、タクシー使用料（25万8,450円）、複写機賃借料（8万9,742円）等である。

(3) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、車検費用（2万7,609円）である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、「6指摘事項等」以外は、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

(1) 土地・建物について

建物は、自治会館9棟（占有4,787.86㎡）、那覇市NPO活動支援センター（占有179.53㎡）である。

(2) 基金・その他について

基金は、那覇市協働によるまちづくり推進基金（1億円）である。

(3) 物品について

物品の出納及び保管等について、平成24年1月11日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した。

これらについて、関連台帳等により審査した結果、おおむね良好に管理されて

いるものと認めた。

6 指摘事項等

(1) ふるさと雇用再生特別事業（地域づくり・公益活動支援事業）の執行について（要望事項）

ふるさと雇用再生特別事業（地域づくり・公益活動支援事業）は、地域ポータルサイトを活用し、市民社会へ社会資源（カネ・ヒト・モノ）が循環する持続可能な仕組みづくりを構築することを目的としている委託事業である。具体的には、①地域活動に取り組む個人や団体等の情報や地域情報を蓄積・発信することにより地域で活動する人や団体を繋げる。②企業の社会貢献活動による公益活動への資金を発掘し、効果的な基金運営を行うことで企業等から NPO や市民活動を支えるためのお金（資金）の流れをつくる等である。

当該事業に関しては、事業主管課としての事業の実効性、実施後の自立に向けた事業継続性等の分析・検証が十分に行われていない。委託事業の趣旨、目的を踏まえ、平成 24 年度以降、当該事業が自立的に運営できるよう事業の実効性等について検証し、執行に当たられたい。

(2) 備品の管理について（注意事項）

那覇市 NPO 活動支援センターに設置されていた平成 12 年度購入のパソコン（取得金額 21 万 3,885 円）が 1 台所在不明で、かつ、不明の原因が確認されていない。市の財産である備品については、那覇市物品会計規則を遵守し、適切に管理されたい。

○ 市民課

1 職員の配置状況

市民課の職員配置状況は、参事兼課長 1 人、支所長 3 人、副参事 3 人、主幹 4 人、主査 14 人、主任主事 58 人、主事 20 人の計 103 人である。その他、非常勤職員 30 人、臨時職員 24 人である。

2 主な所掌事務

市民課は、戸籍法・住民基本台帳法及び外国人登録法、身分その他諸証明、住民実態、身元照会及び犯罪人名簿、自動車臨時運行許可、市民統計、埋火葬の許可、児童手当法に基づく児童手当の受付、国民健康保険の資格得喪・被保険者証の交付、印鑑登録、新都心市民サービスセンターにおける諸証明、国民年金・福祉年金、特別障がい給付金及び支所等に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

歳入及び歳出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、所属別歳入・歳出執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

(1) 未収金の徴収について

未収金は、国民年金事務費（現年度 1,594 万円）、外国人登録事務費（現年度 127 万 6,000 円）等である。

(2) 負担金、補助金及び交付金について

負担金の支出は、沖縄県連合戸籍住民基本台帳事務協議会市町村負担金（15 万 9,100 円）等である。

(3) 資金前渡・概算払について

資金前渡による支払いは、那覇中央郵便局における市民課証明書交付業務委

託料（４月分～１０月分）（５１万 ９,４９８円）、平成 23 年度沖縄県連合戸籍住民基本台帳事務協議会市町村負担金（１５万 ９,１００円）、外国人登録事務従事市町村職員第 56 回研修参加旅費（５万 １,８００円）、平成 23 年度福岡法務局ブロック管内市町村戸籍事務従事職員上級者研修旅費（２万 ９,８００円）等である。

概算払いによる支払いは、第 49 回全国都市国民年金協議会総会及び研修会出席負担金（６万 ３,４５０円）、第 53 回九州都市国民年金協議会総会及び研修会出席負担金（３万 ８,７７０円）、平成 23 年度沖縄県都市国民年金協議会第 2 回研修会出席負担金（１万 ９,８００円）等である。

これらについて、予算執行伺書等により審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約について

業務委託契約は、市民課労働者派遣契約（２,５４６万 ２,０８０円）、小禄支所警備業務（５５４万 ４,０００円）、首里支所警備業務（４３９万 ７,４００円）、支所等特定信書・手数料輸送業務委託（２３６万 ８,８００円）、住居表示に係る戸籍システム S E 支援作業委託（７５万 ６,０００円）等である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、行政ファクシミリ賃借料（４８８万 ２,５００円）郵便局ファクシミリ賃借料（１８３万 ７,２００円）等である。

(3) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、小禄支所 1 階事務室電話配線設置（１万 ７,６６１円）である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

(1) 土地・建物について

土地は、首里支所（旧支所用地及び新支所用地・１,８８１.４６㎡）、小禄支所（支所用地・１,９８７.５９㎡）である。

建物は、首里支所（新支所庁舎・９３２.１３㎡）、小禄支所（支所庁舎・６６６.７９㎡）である。

(2) 物品について

物品の出納及び保管等について、本庁、首里支所、真和志支所、小禄支所は平成 24 年 1 月 12 日備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した結果、おおむね良好に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

該当事項はありません。

○ 文化振興課

1 職員の配置状況

文化振興課の職員配置状況は、課長 1 人、主幹 1 人、主査 3 人、主任主事 4 人、主任技師 1 人、技師 1 人の計 11 人である。その他、非常勤職員 5 人である。

2 主な所掌事務

文化振興課は、文化行政の総合的施策の策定及び総合調整、文化事業の開発及び推進、文化団体の育成及び連絡調整、市民ギャラリー、市民会館及びパレ

ット市民劇場の施設の運用管理、市民会館及びパレット市民劇場の自主文化事業の企画推進等に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

歳入及び歳出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、所属別歳入・歳出執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

(1) 未収金の徴収について

未収金は、市民会館使用料（現年度 148 万 7,909 円・過年度 25 万 1,683 円）、市民ギャラリー使用料（現年度 89 万 6,616 円）、市民劇場使用料（現年度 110 万 9,198 円・過年度 68 万 5,745 円）、那覇市新市民会館建設基金収入（現年度 222 万 6,082 円）等である。

(2) 負担金、補助及び交付金について

負担金の支出は、全国公立文化施設協会会費（2 万円）、沖縄県公立文化施設協議会会費（1 万円）等である。

補助金の支出は、文化協会助成事業補助金（100 万円）である。

(2) 資金前渡・概算払について

資金前渡による支払いは、文化協会助成事業補助金（100 万円）、市民会館の火災保険料（7 万 4,510 円）、那覇市文化行政審議会委員の報償費（4 万 5,500 円）等である。

概算払による支払いは、特別産業廃棄物管理責任者講習会受講旅費（3 万 8,700 円）である。

これらについて、予算執行伺書等により審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約について

業務委託契約は、市民会館舞台技術業務（3,580 万 5,000 円）、パレット市民劇場舞台技術業務（2,028 万 1,800 円）、市民会館清掃業務（1,151 万 8,500 円）、市民会館変電室技術管理業務（756 万円）、市民会館警備業務（435 万 7,500 円）等である。

(2) 工事及び設計委託の契約について

工事及び設計委託の契約は、パレット市民劇場緊急整備改修事業（きめ細かな交付金）舞台機構改修工事（1,307 万 2,500 円）、市民会館小型エレベータ設置工事（601 万 6,500 円）である。

(3) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、市民ギャラリー賃借料及び共同管理費（2,819 万 7,553 円）、パレット市民劇場共同管理費（1,375 万 7,919 円）、市民会館敷地賃借料（781 万 3,188 円）等である。

(4) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、パレット市民劇場冷房機改修（134 万 4,000 円）、パレット市民劇場客席椅子張替修繕（39 万 9,000 円）等である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

(1) 土地・建物について

土地は、パレット市民劇場（区分所有敷地権 318.26 m²）、建物は、那覇市民

会館（7,170.74 m²）、パレット市民劇場（1,556.58 m²）である。

(2) 基金・その他について

基金は、那覇市新市民会館建設基金（3 億円）、那覇市文化振興基金（2,733 万 9,644 円）である。

(3) 物品について

物品の出納及び保管等について、平成 24 年 1 月 12 日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した。

これらについて、関連台帳等により審査した結果、「6 指摘事項等」以外は、おおむね良好に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

(1) 備品（OHP：オーバーヘッドプロジェクター）の管理・活用について（要望事項）

パレット市民劇場用OHPについては、平成 2 年度に10万3,824円で購入しているが、平成21年度から使用実績がない。その理由は、ビデオプロジェクターの活用が主流となったことによるものである。

今後の使用見込みを見極め、処分を含めて検討し、適切な備品管理に努められたい。

(2) 変電室技術管理業務委託について（要望事項）

市民会館運営管理費の変電室技術管理業務委託料については、入札により単年度業務委託契約を行っている。今後は、長期継続契約の実施等についても検討されたい。

○ 博物館

1 職員の配置状況

博物館の職員配置状況は、館長 1 人、主幹 2 人、主査 3 人、学芸員主査 1 人、主任学芸員 2 人、学芸員 1 人の計 10 人である。その他、非常勤職員 6 人である。

2 主な所掌事務

博物館は、市史、歴史資料の編集・普及事業等、史料文書の収集及び管理、那覇市歴史博物館、那覇市立壺屋焼物博物館等に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

歳入及び歳出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、所属別歳入・歳出執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

(1) 未収金の徴収について

未収金は、琉球王尚家伝来品保存修理事業補助金（現年度 960 万円）である。

(2) 負担金、補助及び交付金について

負担金の支出は、日本博物館協会年会費（3 万円）、文化財保存修復学会年会費（8,000 円）等である。

(3) 資金前渡・概算払について

資金前渡による支払いは、尚家文書修理現況確認及び調整（文化庁職員派遣依頼）に伴う旅費（7 万 2,020 円）、車両物損事故による賠償金の支払い（11 万 2,636 円）等である。

概算払による支払いは、尚家文書修理前現況確認及び文化庁担当者との作業方針確認調整に伴う旅費（5 万 2,680 円）等である。

これらについて、予算執行伺書等により審査した結果、おおむね適正に処理さ

れているものと認めた。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約について

業務委託契約は、国宝「琉球国王尚家関係資料」修理事業（1,170万円）、壺屋焼物博物館警備・観覧券販売・展示室監視業務（1,086万7,500円）、歴史博物館受付・観覧料等徴収業務（441万円）、壺屋焼物博物館清掃業務（341万2,500円）等である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、歴史博物館共同管理費（530万5,022円）、壺屋焼物博物館駐車場賃借料（36万円）、複写機賃借料（22万6,800円）等である。

(3) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、壺屋焼物博物館調光用器具取替（16万7,580円）等である。

(4) 補償、補填及び賠償金の契約について

補償、補填及び賠償金の契約は、車両物損事故による賠償金の支払い（11万2,636円）である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

(1) 土地・建物について

土地は、歴史博物館（159.11 m²）、壺屋焼物博物館（4筆、1,187.34 m²）である。

建物は、歴史博物館（810.48 m²）、壺屋焼物博物館（1,852.58 m²）である。

工作物は、「曝書山房跡」標示板、山之口猊詩碑等である。

(2) 基金・その他について

著作権は、那覇市史資料篇、那覇市史通史篇等である。

(3) 物品について

物品の出納及び保管等について、平成24年1月11日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した。

これらについて、関連台帳等により審査した結果、「6指摘事項等」以外は、おおむね良好に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

(1) 灯油窯の使用時における防火体制について（注意事項）

壺屋焼物博物館の4階に設置された灯油窯について、使用時には室内が高温となるため、使用中は火災警報装置の全館鳴動システムを解除し、2階の管理室のみ警報が鳴る状況となっている。しかし、消防法第17条においては、当該火災警報装置について、その設置のみならず機能維持が義務付けられており、常に全館鳴動システムを維持する必要がある。

火災発生時においては、来館者や館内職員等に対し、火災発生的事实を迅速に伝えることが重要であり、今後は、消防法に沿った適切な防火管理体制をとられたい。

(2) 備品（首里那覇鳥瞰図）の管理について（注意事項）

歴史博物館に保管されている首里那覇鳥瞰図については、保管箱に備品シールが貼付されていない。備品シールは、備品の存在を確認するため必要であり、備品管理上、基本的なものである。速やかに備品シールを貼付し、適切な備品管理

に努められたい。

(3) 旧跡掲示板及び詩碑等について（要望事項）

歴史博物館の管理する旧跡掲示板及び詩碑等（64 基）については、点検調査を定期的に実施し調査票を整備するなど、その管理が適切に行われている。

一方、当該詩碑等については、多くの市民や観光客へ周知を図る必要があるが、パンフレット等による広報 P R は、必ずしも十分とはいえない状況にある。

今後は、観光協会等との連携を強化するなど工夫をこらし、更なる広報 P R に努められたい。

出納室

○ 出納室

1 職員の配置状況

出納室の職員配置状況は、会計管理者兼室長 1 人、副参事 1 人、主幹 1 人、主査 2 人、主任主事 6 人、主事 2 人、計 13 人である。その他、臨時職員 2 人である。

2 主な所掌事務

出納室は、現金の出納、現金及び財産の記録管理、決算の調製、公印の保管、支出負担行為の確認及び収入・支出その他命令書等の審査、室の予算・文書等に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

歳入及び歳出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、所属別歳入・歳出執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

(1) 資金前渡・概算払について

資金前渡による支払いは、平成 23 年度全国市長会公金総合保険料（63 万 8,168 円）である。

概算払いは、第 87 回沖縄県都市会計管理者定例会の出席旅費（1,560 円）である。

これらについて、予算執行伺書等により審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約について

業務委託契約は、那覇市歳入金の納付済通知書等による歳入の内容を電子計算機の外部記憶媒体に収録する業務委託料（660 万円）である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、複写機使用料及び賃借料（15 万 8,139 円）、タクシー使用料（3 万 8,440 円）等である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

物品について

物品の出納及び保管等について、平成 24 年 1 月 12 日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した結果、「6 指摘事項等」以外は、おおむね良好に

管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

備品の管理について（注意事項）

那覇市物品会計規則第 28 条は、「備品の出納保管事務については、原則として財務会計システムにより行うものとする。」と規定されている。平成 20 年度より新財務会計システム移行に伴い新しいシステムで備品登録を行うことになっているが、出納室の全備品について、新システムに基づく備品シールが見受けられなかった。備品シールを貼る作業を失念していたということであるが、備品の管理については、台帳整備だけではなく備品シールの貼付についても適切に行われたい。

議会事務局

○ 議会事務局（庶務課・議事管理課・議事調査課）

1 職員の配置状況

庶務課の職員配置状況は、課長 1 人、主幹 1 人、主査 2 人、主任主事 2 人の計 6 人である。その他、非常勤職員 8 人（会派秘書 5 人、運転手 2 人、議会史編さん員 1 人）である。

議事管理課の職員配置状況は、課長 1 人、副参事 1 人、主幹 2 人、主査 2 人の計 6 人である。

議事調査課の職員配置状況は、課長 1 人、主幹 2 人、主査 1 人、主任主事 1 人の計 5 人である。

2 主な所掌事務

議会事務局の庶務課は、文書及び公印、予算・決算及び経理、議員の身分及び報酬・費用弁償・共済等、職員の人事・服務及び給与、儀式・ほう賞・交際及び渉外、議事堂の管理、物品の出納保管、自動車の運行管理、議長会及び局長会、議会史編さん、各派代表者会議、他課の所管に属さないことに関する事務を所掌している。

議事管理課は、本会議・委員会・公聴会及び正副委員長会議、議案・請願・陳情及び意見書等の取扱い、議会において行う選挙、条例・規則・規程等の制定・改廃、会議録・委員会記録、議会先例、事務局内の各種研究会に関する事務を所掌している。

議事調査課は、市政一般及び諸法規の調査・研究、議会及び委員会等の特命調査、調査資料の収集・整理・作成及び保管、各種の照会に対する調査及び回答、行政視察の受入れ、議会の広報、議会図書室に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

歳入及び歳出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、所属別歳入・歳出執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

(1) 未収金の徴収について

未収金は、議員辞職に伴う議員報酬返還金（過年度 17 万 3,033 円）である。

(2) 負担金、補助及び交付金について

負担金の支出は、平成 22 年度沖縄県市議会議長会負担金（172 万 4,000 円）、

全国市議会議長会負担金（1,497,000 円）、九州市議会議長会負担金（12 万 100 円）、都市行政問題研究会負担金（6 万円）、那覇市国際交流市民の会負担金（5 万円）等である。

補助金の支出は、平成 23 年度政務調査費（4,320 万円）である。

(3) 資金前渡・概算払について

資金前渡による支払いは、政務調査費（4,320 万円）、市議会議員共済会事務負担金（52 万円）、議会史編集委員会委員報酬（12 万 8,500 円）、九州市議会議長界団体負担金（12 万 100 円）等である。

概算払いによる支払いは、観光と地域活性化に関する調査特別委員会視察旅費（202 万 1,900 円）、中核市移行に関する調査特別委員会視察旅費（186 万 2,120 円）、福州市友好締結 30 周年記念事業公式訪問団旅費（171 万 1,270 円）、公共交通と交通政策に関する調査特別委員会視察旅費（160 万 5,520 円）等である。

これらについて、予算執行伺書等により審査した結果、「6 指摘事項等」以外はおおむね適正に処理されているものと認めた。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約について

業務委託契約は、市議会だより配布（419 万 1,894 円）、会議録検索システム保守委託（保守）（35 万 9,100 円）、平成 23 年度分会議録データ整備（19 万 8,659 円）等である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、議長車賃借料（75 万 2,220 円）、ファクシミリ賃借料・保守含む（71 万 6,931 円）、会議録検索システム（34 万 5,240 円）、複写機賃借料（20 万 4,878 円）等である。

(3) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、マイクロバス車検（8 万 8,108 円）等である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

物品の出納及び保管等について、平成 24 年 1 月 12 日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した結果、おおむね良好に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

(1) 支出負担行為の時期について（注意事項）

那覇市議会史発行事業の印刷製本契約（244 万 3,000 円）は平成 23 年 11 月 21 日に締結されている。那覇市予算決算規則第 23 条（支出負担行為の整理区分及び事前合議）では、契約締結のときに支出負担行為（注）を起こすことになっているが、平成 24 年 1 月 12 日に書類を契約締結日の平成 23 年 11 月 21 日に遡って処理している。

支出負担行為として整理する時期は「契約締結のとき」であることから、今後は、規則を遵守し適切な事務処理に努められたい。

（注）支出負担行為とは、法令又は予算に基づいて決定される「支出の原因となるべき契約その他の行為」（地方自治法 232 の 3）を言い、いわば経費の支弁義務を発生させるための基本事項の確認的行為である。

(2) 公印管理について（注意事項）

那覇市議会公印規程第3条（公印の名称等）及び第5条（公印台帳）に基づき、公印を公印台帳と照合した結果、「議事管理課長印」と「議事調査課長印」であるべき公印が、「議事課長印」、「調査課長印」となっていた。

このことについては、平成21年4月1日議会事務局の課名が変更になった際、公印改刻が行われなかった為である。

なお、同公印は使用実績がないということであるので、公印の必要性等も検証して適切な公印管理に努められたい。

上下水道局

○ 総務課

1 職員の配置状況

総務課の職員配置状況は、課長1人、副参事1人、主幹1人、主幹兼係長2人、主査2人、技査1人、主任主事7人、主事2人の計17人である。その他、非常勤職員1人である。

2 主な所掌事務

総務課は、文書及び公印、秘書、儀式及び交際、部内各課に関連する事務の総合調整、広報、職員の任免、服務その他身分、職員の勤務条件、給与、報酬、費用弁償、職員の出張、研修、福利厚生及び労務管理、庁舎の管理、車両の管理、貯蔵品の出納保管、財産の取得及び処分並びに財産管理の調整統括、不用品の処分、情報公開及び個人情報保護、条例、規程等の制定及び解釈、運用、日本水道協会及び日本下水道協会、部内他課に属しないことに関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

収益的収入及び支出並びに資本的支出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、収入・支出予算執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

(1) 負担金、補助及び交付金について

負担金の支出は、沖縄県水源基金負担金（1,901万2,000円）、日本水道協会沖縄県支部会費（168万1,346円）、沖縄県治水協会負担金（130万6,000円）、日本下水道事業団補助金（42万円）、日本水道協会正会員会費（48万3,400円）、日本水道協会九州地方支部会費（14万5,020円）等である。

(2) 資金前渡・概算払の取扱いについて

資金前渡による支払いは、水道事業実務講習会負担金（1万円）、局長交際費（5,000円）等である。

概算払による支払いは、日本水道協会全国総会旅費（18万5,130円）、日本水道協会九州地方支部総会旅費（13万3,640円）等である。

これらについて、予算執行伺書等により審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約状況について

業務委託契約は、庁舎警備及び電話受付業務委託（953万4,000円）、庁舎清掃業務委託（781万2,000円）、庁舎空調設備保守点検業務委託（336万円）、庁舎環境衛生業務委託（136万800円）、出出勤システム保守管理業務委託（63万円）等である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、複写機賃借（87 万 8,220 円）、タクシー使用料（3 万 5,400 円）等である。

(3) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、駐車場管理機器修繕（106 万 80 円）、駐車場管理機器（カーゲート）修繕取替（99 万 150 円）、みずの資料館器具修繕（24 万 3,000 円）等である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

(1) 土地・建物について

土地は、上下水道局庁舎用地（占有 9,905.77 m²、貸付 2,279.00 m²）、水源保護用地（貸付 3,907.00 m²）、旧石嶺ポンプ場用地（貸付 1,339.38 m²）、旧集中監視センター用地（貸付 1,198.00 m²）水源用地（占有 324.11 m²、貸付 272.00 m²）等である。

建物は、上下水道局庁舎 A 棟 E V 棟（占有 4,564.12 m²、貸付 72.50 m²）、上下水道局庁舎 B 棟（占有 627.23 m²、貸付 642.75 m²）、旧集中監視センター（貸付 257.48 m²）である。

(2) 物品について

物品の出納及び保管等について、平成 23 年 1 月 12 日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した。

これらについて、関連台帳等により審査した結果、おおむね良好に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

(1) 上下水道局出退勤システムプログラム保守管理業務委託について（要望事項）

情報関連システムの保守管理業務委託は、その性格上、開発業者との随意契約に成らざるを得ないものと思料するが、システム導入時に、システム開発業務と保守管理業務を一括して発注するなどにより競争性を高め、効率的な予算執行に努められたい。

(2) 複写機及び複合機賃貸借契約について（要望事項）

執行伺額の設定にあたっては、数社から見積書を徴し、単純に数社平均を執行伺額の根拠としているが、各社の見積もり額に大きな隔たりがある場合は、他部局の実績額も考慮し、適切な執行伺額の設定に努められたい。

○ 企画経営課

1 職員の配置状況

企画経営課の職員配置状況は、課長 1 人、副参事 2 人、主幹兼係長 2 人、主幹 1 人、係長 1 人、主査 5 人、技査 1 人、主任主事 3 人の計 16 人である。その他、臨時職員 1 人である。

2 主な所掌事務

企画経営課は、経営基本計画の策定及び基本的な事業の総合調整、水道事業の変更認可申請、職員定数、組織及び事務分掌、料金制度、財政計画の策定、予算

編成及び執行管理、企業債、決算の調製及び業務状況の公表、経営の分析、会計伝票・証ひょう及び添付書類の審査・保管、現金及び有価証券の出納保管、一時借入金・資金計画及び資金の運用、出納金融機関及び収納取扱金融機関、消費税、電子計算業務等に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

収益的収入及び支出並びに資本的収入及び支出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、収入・支出予算執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

(1) 負担金、補助及び交付金について

負担金の支出は、上水道事業への共通経費負担金（1億2,639万4,300円）、沖縄県統計協会年会費（1万5,000円）である。

(2) 資金前渡・概算払について

概算払による支払いは、消費税及び地方消費税（5,549万1,200円）である。これらについて、予算執行伺書等により審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約について

業務委託契約は、事業事前評価業務委託（990万1,500円）、局ネットワーク及びサーバー等の運用・保守業務委託（614万8,800円）、警備輸送並びにこれに関する業務委託（126万円）、那覇市の水道・下水道に関するアンケート調査業務委託（129万1,500円）、記録媒体輸送及び保管業務（106万3,440円）、上下水道事業財務会計システム保守管理業務委託（86万2,440円）等である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料契約は、タクシー使用料（5万3,300円）である。これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

なお、那覇市の水道・下水道に関するアンケート調査業務委託については、業務見直しにより経費削減及び業務の効率化を行った実績を評価し、今後とも経済性及び効率性の観点から業務執行に努めることを要望した。

5 財産の管理状況

物品について

物品の出納及び保管等について、平成24年1月12日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した結果、おおむね適正に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

那覇市の水道・下水道に関するアンケート調査業務委託について（要望事項）

那覇市の水道・下水道に関するアンケート調査業務委託は、平成20年度と比較して委託料は大きく減少し、アンケート回収率は向上している。これは、業務内容を見直し、経費節減と業務の効率化に努めた結果である。このことは、他の業務委託に関しても言えることであり、今後とも業務内容や契約方法入札方法を見直し、経費削減及び効率的な業務執行に努められたい。

○ 料金課サービス課

1 職員の配置状況

料金課の職員の配置状況は、課長 1 人、副参事 2 人、主幹兼係長 4 人、係長 2 人、主査 7 人、技査 2 人、主任主事 22 人、主任技師 5 人、主事 3 人の計 48 人である。その他、非常勤職員 11 人、臨時職員 3 人である。

2 主な所掌事務

料金サービス課は、給水契約申込みの受付、水道料金の調定、収納、滞納整理、下水道使用の開始受付、調定、収納、滞納整理、再生水の利用申請、料金の調定、収納、給水装置、指定給水装置工事事業者、量水器の維持管理、排水設備工事、排水設備指定工事店及び責任技術者、特定事業場から下水道に排除される下水の水質管理等に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

収益的収入及び支出並びに資本的収入及び支出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、収入・支出予算執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

(1) 未収金の徴収について

未収金は、水道料金（現年度10億5,737万104円・過年度3,780万8,579円）、下水道使用料（現年度5億5,474万3,579円・過年度1,829万2,005円）、水洗便所改造等資金貸付金返還金（過年度273万5,304円）等である。

(2) 負担金、補助及び交付金について

負担金の支出は、那覇地区公益事業暴力追放連絡協議会負担金（2万円）である。

補助金の支出は、心身障がい者世帯等に対する水洗便所改造等設置補助金（228万円）である。

(3) 資金前渡・概算払について

資金前渡による支払いは、重複徴収及び過誤納付金の現金還付資金（26万1,125円）等である。

これらについて、予算執行伺書等により審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約について

業務委託契約は、水道メーター検針業務委託（2,305万4,031円）、水道メーター開閉栓等業務委託（1,678万536円）、窓口収納業務委託（775万9,500円）、水道料金等コンビニ収納代行業務委託（567万9,868円）、事業場排水水質分析調査業務委託（299万2,500円）等である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、タクシー使用料（26万3,000円）である。

(3) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、車検整備費用（8万4,794円）、再生水用量水器取替修繕工事（7万9,275円）等である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、「6指摘事項等」以外は、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

物品について

物品の出納及び保管等について、平成 24 年 1 月 16 日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した結果、おおむね適正に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

口座振替依頼書配布業務委託のあり方及び口座振替推進の目標について

（要望事項）

口座振替依頼書配布業務委託は、口座振替推進を目的に新規水道使用者に対し水道申出開栓時に口座振替依頼書及びチラシ等を配布する事業である。事業の効率的執行の観点から開閉栓業務受託者との間で別途随意契約を締結しているが、一括契約するなど契約方法や入札方法を見直し更なる契約事務の効率化及び経費削減に努められたい。

また、口座振替は他の収納方法と比較し最も効率的で徴収経費が安く経費削減につながることから口座振替推進に当たっては目標を明確にし、効率的な取り組みに努められたい。

○ 契約検査課

1 職員の配置状況

契約検査課の職員配置状況は、課長 1 人、副参事 1 人、主幹 2 人、技査 1 人、主査 2 人、主任主事 1 人の計 8 人である。

2 主な所掌事務

契約検査課は、工事の請負、業務の委託、貯蔵品等の調達に係る契約、工事及び修繕の検査、貯蔵品等及び工事用資機材等の検収に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

収益的支出及び資本的支出の予算執行状況については、支出負担行為書、支出予算執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約について

業務委託契約は、電子入札コアシステム・アウトソーシングサービス契約（応札者ヘルプデスク・管理者サポート）（上下水道局分 63 万円）等である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料は、電子入札コアシステム・アウトソーシングサービス契約（運用サービス）（上下水道局分 68 万 6,000 円）等である。

(3) 修繕料の契約について

修繕料は、車両車検整備及びクーラー取替外 1 件（13 万 830 円）である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

物品について

物品の出納及び保管等について、平成 23 年 1 月 13 日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した結果、おおむね良好に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

該当事項はありません。

○ 管理課

1 職員の配置状況

管理課の職員配置状況は、課長 1 人、副参事 1 人、主幹兼係長 2 人、係長 3 人、技査 1 人、主任主事 2 人、主事 1 人、主任技師 10 人、技師 4 人、主任技工 5 人の計 30 人である。その他、非常勤職員 1 人、臨時職員 3 人である。

2 主な所掌事務

管理課は、給水管、送水管、配水管及びこれらの付属設備の機能を維持管理するための調査設計及び施工管理、管理図面の作成及び原図管理、漏水防止の計画及び実施、漏水防止の啓発、給水管・送水管・配水管及びこれらの付属設備の修繕に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

収益的収入及び支出並びに資本的支出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、収入・支出予算執行状況表等により審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

(1) 未収金の徴収について

未収金は、その他営業収益の雑収益（現年度 6 万 6,835 円）である。

(2) 負担金・補助及び交付金について

負担金の支出は、沖縄総合通信事務所（1 万 7,800 円）である。

これらについて、予算執行伺書等により審査した結果、「6 指摘事項等」以外はおおむね適正に処理されているものと認めた。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約について

業務委託契約は、漏水調査業務委託（その 1）（866 万 925 円）、漏水調査業務委託（その 2）（516 万 9,150 円）、漏水調査業務委託（その 3）（579 万 2,850 円）、浦添南第一土地区画整理事業に伴う配水管移設基本設計業務（262 万 5,000 円）、マッピングシステムソフトウェア保守委託（164 万 1,150 円）等である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、平成 23 年度企業局用地（借地）の土地賃借料外 2 件（14 万 1,886 円）である、

(3) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、真嘉比・古島地区外 1 地内配水管移設工事（4,630 万 5,000 円）、真嘉比・古島地区外 1 地内配水管移設工事（その 2）（2,888 万 8,650 円）、水道管緊急修繕工事及び保安業務委託（1,721 万 6,850 円）等である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

物品について

物品の出納及び保管等について、平成 24 年 1 月 12 日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した結果、おおむね適正に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

支出負担行為の時期について（注意事項）

平成 23 年度無線電話設備保守点検及び無線設備免許申請業務委託（19 万 3,200 円）については、平成 23 年 5 月 9 日付業務委託契約を締結しているが、平成 23 年 11 月 30 日現在においても支出負担行為の手続きが取られていない。

那覇市水道事業及び下水道事業会計規程、第 29 条の 2（支出負担行為書）「各課長は、支出の原因となるべき契約を締結したとき又は債権者から支払請求があったとき等により、支出額が決定されたときは、支出負担行為書を作成しなければならない」とある。

当該業務委託は契約締結時に支払額が決定しており、支出負担行為書を作成しなければならない。

今後は規則を遵守し適切な事務処理に努められたい。

○ 配水課

1 職員の配置状況

職員配置状況は、課長 1 人、主幹兼係長 2 人、主幹 1 人、技査 2 人、主任技師 4 人、主任主事 1 人、技師 1 人の計 12 人である。その他、非常勤職員 1 人である。

2 主な所掌事務

配水課は、配水の調査、計画及び操作、受水、配水ポンプ場及び配水池の維持管理、水質試験及び水質検査、水質検査の記録、統計及び報告、試験用薬品の管理及び使用に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

収益的支出及び資本的支出の予算執行状況については、支出負担行為書、支出予算執行状況表等により審査した結果、「6 指摘事項等」以外は、おおむね適正に処理されているものと認めた。

負担金・補助及び交付金について

負担金の支出は、沖縄渇水対策連絡協議会負担金（2,500 円）である。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約について

業務委託契約は、上水道施設運転監視業務（1,984 万 5,000 円）、定期水質検査業務（850 万 5,000 円）、上水道監視システム保守管理業務（504 万円）上水道施設計装設備保守点検業務（399 万円）等である。

(2) 工事及び設計委託等の契約について

工事及び設計委託等の契約は、真地配水池フェンス取替工事（488 万 2,500 円）である。

(3) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、新川配水池土地賃借料（376 万 1,185 円）、タクシー使用料（3,560 円）等である。

(4) 修繕料の契約について

修繕料は、垣花ポンプ場ポンプ井マンホール蓋修繕（93 万 2,400 円）等である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

(1) 土地・建物について

土地は、豊見城配水池（占有 2,438.00 m²、貸付 11.00 m²）、上識名配水池（589.91 m²）、赤嶺配水池（占有 4,088.86 m²、貸付 0.14 m²）、真地配水池（2,344.00 m²）、安里配水池（占有 10,978.00 m²、貸付 20.00 m²）、泊配水池（占有 8,942.47 m²、貸付 1,356.53 m²）、石嶺ポンプ場（879.00 m²）垣花ポンプ場（1,350.00 m²）、豊見城ポンプ場（占有 881.56 m²、貸付 411.48 m²）である。

建物は、垣花ポンプ場（610.04 m²）、豊見城ポンプ場（998.59 m²）、石嶺ポンプ場（815.72 m²）、豊見城配水池（13.07 m²）である。

構築物は、上識名配水池（1,500 m³）、豊見城配水池（2,400 m³×2 池）等である。

(2) 物品について

物品の出納及び保管等について、平成 24 年 1 月 17 日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した。

これらについて、関連台帳等により審査した結果、おおむね良好に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

予算編成について（要望事項）

水道事業費用第 11 節備用品費（680 万円）、第 16 節広告料（43 万 9,000 円）の予算については、執行残額が見込まれることから補正減が予定されている。

上記の備用品費の一部は渇水対策経費を含み、広告料は突発的な事故の緊急対応を想定した経費である。渇水対策については、平成 6 年度より給水制限がないことから予算計上のあり方を検討し予備費による対応を含め効率的な予算編成に努められたい。

○ 工務課

1 職員の配置状況

工務課の職員配置状況は、課長 1 人、副参事 1 人、主幹兼係長 1 人、係長 1 人、技査 3 人、主任主事 1 人、主任技師 6 人、技師 1 人の計 15 人である。その他、臨時職員 2 人である。

2 主な所掌事務

工務課は、中短期計画及び調整、工事の設計基準、水道施設の拡張改良の設計及び施工監理、工事の精算等に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

収益的支出並びに資本的収入及び支出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、収入・支出予算執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

4 契約事務の状況

(1) 工事及び設計委託の契約について

工事及び設計業務の契約は、国道 507 号第 2 次配水幹線布設替工事（その 1）（8,117 万 5,500 円）、国道 507 号第 2 次配水幹線布設替工事（その 2）（8,505 万円）、真嘉比古島区画整理事業に伴う第 13 次配水管布設工事（その 1）（6,643 万 3,500 円）、前田調整池系統第 6 次配水幹線布設工事（8,523 万 9,000 円）、水道施設耐震補強工事（7,096 万 9,500 円）等である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、パソコン関連機器賃借（34万200円）、図面用複写機賃借（18万1,440円）タクシー使用料（1万3,370円）である。

(3) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、16号車の車検外2件（8万2,014円）である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

物品について

物品の出納及び保管等について、平成24年1月13日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した結果、おおむね適正に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

該当事項はありません。

○ 下水道課

1 職員の配置状況

職員配置状況は、課長1人、副参事1人、主幹2人、係長2人、技査5人、主査1人、主任技師11人、技師8人の計31人である。その他、臨時職員3人である。

2 主な所掌事務

下水道課は、下水道汚水施設の維持管理、下水道の災害復旧工事、下水道（雨水・汚水）の管理総括、河川の協議、下水道敷の占有許可等、流域関連公共下水道水量及び水質調査、下水道施設管理上の調整及び指導等、下水道の事業計画及び認可申請、下水道の設計、施工監理、再生水事業の施設の設計及び施工管理等に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

収益的収入及び支出並びに資本的収入及び支出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、収入・支出予算執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

負担金・補助及び交付金について

負担金の支出は、し尿等下水道放流施設管理負担金（310万円）である。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約について

業務委託契約は、公共下水道維持管理業務委託（2件、4,777万5,000円）、石嶺線公共下水道移設設計業務委託（1,564万5,000円）、汚水ポンプ場保守点検業務委託（946万6,800円）、公共下水道不明水調査業務

(2) 工事及び設計委託等の契約について委託（551万2,500円）等である。

工事及び設計委託等の契約は、25工区具志地内公共下水道工事（8,694万円）、26工区具志地内公共下水道工事（8,221万5,000円）、平成22年度1工区真地地内公共下水道工事（7,859万円9,000円）、平成22年度27工区識名地内公共下水道工事（7,656万円9,200円）、平成22年度11工区首里大名町地内公共下水道工事（5,258万円7,000円）等である。

(3) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、パーソナルコンピュータ賃借料(155万4,840円)、業務用自動車の賃借料(109万4,940円)、タクシー使用料(11万2,710円)である。

(4) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、石嶺福祉センター線污水管移設工事(1,682万1,000円)、1工区公共下水道修繕工事(1,408万5,750円)、安謝川拡幅に伴う公共下水道移設工事(1,050万円)、県道153号線污水枡人孔調整工事(その1)(360万1,500円)等である。

これらについて、契約方法、契約内容、履行状況を審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

(1) 土地・建物について

土地は、赤嶺污水中継ポンプ場(2筆、1,260.01㎡)、具志污水中継ポンプ場(1,300.34㎡)、雨水ポンプ場計画地(2筆、420.34㎡)である。

建物は、赤嶺污水中継ポンプ場(270.56㎡)、具志污水中継ポンプ場(450.16㎡)、具志污水中継ポンプ場倉庫(36.45㎡)、古波蔵雨水ポンプ場(80.36㎡)である。

(2) 物品について

物品の出納及び保管等について、平成24年1月19日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合(抽出)した。

これらについて、関係台帳等により審査した結果、おおむね良好に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

該当事項はありません。

監査委員事務局

○ 監査委員事務局

1 職員の配置状況

監査委員事務局の職員配置状況は、局長1人、副参事5人、主幹2人の計8人である。その他、非常勤職員1人である。

2 主な所掌事務

監査委員事務局は、監査に関する基礎資料の収集整理、監査事務の企画運営、公文書の公開又は非公開、人事、公印の監守、例規の制定改廃、物品の出納保管、文書の収受・発送、その他事務局の庶務等に関する事務を所掌している。

3 予算の執行状況

歳入及び歳出の予算執行状況については、収入調定伺、支出負担行為書、所属別歳入・歳出執行状況表等により審査した結果、計数は正確と認めた。

(1) 負担金、補助及び交付金について

負担金の支出は、全国都市監査委員会会費(8万9,000円)、九州各市監査委員会会費(3万6,000円)等である。

(2) 資金前渡・概算払について

資金前渡による支払いは、全国都市監査委員会会費、九州各市監査委員会会費等である。

概算払による支払いは、九州各市監査委員会監事会及び理事会・定期総会出席旅費（19万6,820円）、NOMA行政管理講座受講旅費（9万1,290円）等である。

これらについて、予算執行伺書等により審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

4 契約事務の状況

(1) 業務委託契約について

業務委託契約は、工事技術調査業務（33万2,700円）である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料の契約は、タクシー使用料（20万5,950円）、複写機使用料及び賃借料（9万3,583円）である。

これらについて、契約方法、契約書、契約内容、履行状況等を審査した結果、おおむね適正に処理されているものと認めた。

5 財産の管理状況

物品について

物品の出納及び保管等について、平成24年1月10日に備品台帳、その他関係書類と現品を突合（抽出）した結果、おおむね良好に管理されているものと認めた。

6 指摘事項等

該当事項はありません。