

---

---

**監査委員公表**

---

---

**那 監 公 表 第 8 号**

平成 2 2 年 3 月 1 5 日

那覇市監査委員	慶	利光
同	宮里	善博
同	大浜	安史
同	仲松	寛

平成 2 1 年度後期定期監査の結果の公表について (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。

**定期監査報告書**

- 第 1 監査の対象 **市民文化部**  
市民協働推進課、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、料金課、契約検査課、管理課、配水課、工務課、下水道課、給排水設備課  
**監査委員事務局**
- 第 2 監査の期間 平成 21 年 12 月 3 日から平成 22 年 2 月 24 日まで
- 第 3 監査の方法 監査は平成 21 年度 (平成 21 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

## 市民協働推進課

## 1 職員の配置状況

市民協働推進課の職員配置状況は、課長 1 人、副参事 2 人、主査 7 人、主任主事 2 人、主事 4 人の計 16 人である。その他、非常勤職員 5 人、臨時職員 1 人である。

## 2 主な所掌事務

市民協働推進課は、部所管の政策課題、交通安全、防犯、暴力団対策、市民との協働の推進、市民の市政参画の促進、コミュニティー振興、自治会活動の支援、NPO活動の支援、法律相談、陳情、市長への手紙その他広聴、消費生活相談、消費者の意識啓発に関すること等を所掌している。

## 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

補助金の支出済額は、自治会集会所賃借料補助金(868万2,600円)、自治会活動事業補助金(442万7,500円)、自治会長会連合会補助金(198万円)、協働によるまちづくり事業補助金(155万8,000円)、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(195万484円)、市民憲章推進協議会運営補助金(190万円)、保安灯設置事業補助金(48万円)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、那覇市連絡事務委託料(2,477万7,500円)、協働によるまちづくり推進事業(9万5,748円)、平成21年度消費者行政職員研修・管理職研修(2,140円)等である。

概算払いの支出は、自治会集会所賃借料補助金(868万2,600円)、自治公民館建設及び改修事業補助(500万円)、那覇市自治会連合会補助金(198万円)、那覇市民憲章推進協議会運営補助金(190万円)、自治会活動事業補助金(22万円)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、「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、那覇市連絡事務委託契約(2,830万9,700円)、NPO活動支援センター管理運営事業(1,495万4,000円)、協働によるまちづくり推進事業(332万円)、緊急雇用創出事業自治会活動活性化推進事業委託(219万3,000円)、那覇市自治会連合会専門部会活動業務委託(47万7,000円)等である。

## (2) 使用料及び賃借料の契約について

賃借料は、複写機(82万3,410円)等の契約である。

## (3) 修繕料の契約について

修繕料による支払いは、車両整備に伴う修繕料等(9,639円)の契約であ

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) 公有財産について

行政財産は、市民活動支援施設(占有 179.53 m<sup>2</sup>)、自治会館 9 棟について、公有財産台帳の副本及び共同利用施設一覧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。

### (2) 物品について

物品の出納及び保管等について、平成 22 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) 資金前渡・概算払の取扱状況について(注意事項)

市政の円滑な運営を図るため、毎月資金前渡による行政連絡事務委託料が支払われているが、その精算事務について、一部が要務終了後 8 日から 10 日遅れとなっている。

また、各種活動助成事業補助金(環境美化活動・敬老会・祭り・各種スポーツ大会・学事奨励会等)の精算が 1 ヶ月から 2 ヶ月遅れである。資金前渡や概算払いの事務処理については、那覇市会計規則第 57 条第 1 項(資金前渡の精算)及び第 62 条第 1 項(概算払の精算)の規定にもとづき、期限を遵守するよう指導されたい。

### (2) 歳出予算執行について(注意事項)

安全で住みよいまちづくりの推進と防犯の効果を高めるため、保安灯設置事業予算額 174 万円、執行率 27.6%(11 月 30 日現在)である。また、保安灯建替等補助事業(経済危機対策臨時交付金)予算額 7,628 万 7,000 円は未執行(11 月 30 日現在)で、3,147 万 1,000 円補正減額が見込まれている。事業執行のあり方については、基礎調査を十分に行い実現性の高い事業計画を立案し、予算執行に努められたい。

## 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、副参事 3 人、支所長 3 人、主幹 5 人、主査 14 人、主任主事 64 人、主事 23 人の計 113 人である。その他、非常勤職員 27 人、臨時職員 13 人である。

### 2 主な所掌事務

市民課は、戸籍法・住民記録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、ISO9001 の推進、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に関する事務等を所掌している。

### 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

負担金の主な支出は、沖縄県連合戸籍住民基本台帳事務協議会(15万9,100円)、第47回全国都市国民年金協議会総会及び研修会一部負担金(1万円)、沖縄県外国人登録事務協議会(7,600円)等の団体負担金及び出席負担金である。

#### (2) 資金前渡・概算払の取扱について

資金前渡による主な支払いは、沖縄県連合戸籍住民基本台帳事務協議会、沖縄県外国人登録事務協議会、全国都市国民年金協議会、九州都市国民年金協議会等の負担金、那覇中央郵便局における市民課証明書交付業務委託料等である。

概算払いの支出は、福岡法務局ブロック管内市区町村戸籍事務従事職員上級者研修及び外国人登録事務従事者市町村職員第54回中央研修参加旅費である。

### 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、オンライン入力労働者派遣業務(1,947万4,560円)、首里支所警備業務(513万4,500円)、小禄支所警備業務(521万8,500円)、支所等手数料運搬及び遞送業務委託(236万8,800円)、ICカード標準システム保守委託(95万円)、住基ネット機器移設業務委託(79万1,700円)、証明書簡易申請機保守業務(69万1,740円)等である。

#### (2) 使用料及び賃借料の契約について

賃借料の契約は、行政ファクシミリ賃借料(467万3,340円)、自動交付機賃借料(399万2,940円)、証明書自動申請システム一式賃借料(149万6,880円)、郵便局ファクシミリ賃借料(122万4,800円)等である。

#### (3) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、小禄支所天井雨漏り修繕等(16万1,070円)、キャノンファミリーコピーFC500修繕(1万7,482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、首里支所(支所用地・721.79㎡)、小禄支所(支所用地・1,987.59㎡)である。

建物は、首里支所(支所庁舎・666.97㎡)、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22年1月13日備品台帳、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

### 備品管理について (注意事項)

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することになっているが、首里支所においては使用中である備品の未登録や寄贈品 (絵画) の未申請等、台帳と現物が一致していない物品等があり適切に処理されていないものが見受けられた。支所移転も控えているので、早急に那覇市物品会計規則に基づいた適正な物品管理に努められたい。

## 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、主査 4 人、主任主事 3 人、主任技師 2 人、主事 1 人の計 11 人である。その他、非常勤職員 5 人、臨時職員 2 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 (121 万 1,000 円) 文化振興事業補助金 (14 万 1,011 円) である。

#### (2) 資金前渡・概算払の取扱について

資金前渡による支払いは、太鼓フェスティバル事業の報償費、市民会館の火災保険料等である。

概算払による支払いは、文化協会助成事業補助金である。

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 (2,016 万円) 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 (503 万 8,950 円) 等である。

#### (2) 工事及び設計委託契約について

工事及び設計委託契約は、市民会館大ホール舞台装置改修工事 (572 万 2,500 円) パレット市民劇場天井反射板マシン修理工事 (267 万 7,500 円) 市民会館落下物防止対策工事 (178 万 5,000 円) 等である。

## (3) 使用料及び賃借料契約について

使用料及び賃借料契約は、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(777万8,988円)等である。

## (4) 修繕料契約について

修繕料契約は、パレット市民劇場楽屋冷房機取替修繕(84万円)、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、「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) 公有財産について

土地は、パレット市民劇場(318.26㎡)、建物は、那覇市民会館(7,170.74㎡)、パレット市民劇場(1,556.58㎡)である。

## (2) 基金・その他について

基金は、那覇市文化振興基金(5,161万7,416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22年1月14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

業務委託料の予算計上について(注意事項)

那覇市民会館のごみ収集業務委託契約は、平成19年度から施設毎の入札を市民文化部が所管する施設合同の入札に変更した結果、落札金額が大幅に減額となり、平成21年度の契約状況は、当初予算額50万1,000円に対し契約済額13万4,220円となっている。

予算の見積りにあたっては、過年度の実績等を勘案し適切な額により行うよう努められたい。

## 市民会館ごみ収集業務委託契約状況

年度	当初予算額(a)	契約済額(b)	差額(a)-(b)
平成19年度	810,000円	157,500円	652,500円
平成20年度	501,000円	128,100円	372,900円
平成21年度	501,000円	134,220円	366,780円

## 博物館

## 1 職員の配置状況

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

#### (2) 資金前渡・概算払の取扱について

資金前渡による支払いは、尚家文書修理前現況確認及び調整(文化庁職員派遣依頼)に伴う旅費等である。

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」文書記録類修理業務(1,169万9,000円)、壺屋焼物博物館警備・観覧券販売・展示室監視業務(880万4,250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(332万8,500円)等である。

#### (2) 使用料及び賃借料契約について

使用料及び賃借料契約は、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)、OA機器一式賃借料(22万500円)等である。

#### (3) 修繕料契約について

修繕料契約は、真和志書庫整備事業(電気工事)(36万7,500円)、歴史博物館配線ダクト修繕(2万7,982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) 公有財産について

土地は、歴史博物館(159.11㎡)、壺屋焼物博物館(4筆、1,187.34㎡)、建物は、歴史博物館(810.48㎡)、壺屋焼物博物館(1,852.58㎡)、工作物は、「曝書山房跡」標示板、山之口獭詩碑等である。

#### (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22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。

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

工作物の管理について(注意事項)

博物館が所管する標示板、詩碑等の現況調査は2ヶ月毎に実施しているとのことであるが、調査記録を作成していないため、工作物の現状が把握できず、

工作物の調査漏れ等が考えられる。

公有財産を適切に管理するため、工作物の調査要領等を策定し、定期的な点検調査及び記録を行うよう努められたい。

## 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、参事兼室長 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等を所掌している。

#### 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) 資金前渡の取扱いについて

資金前渡による支払いは、沖縄県都市収入役・会計管理者会年間負担金及び公金総合保険料である。

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、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 (600 万円) である。

##### (2) 使用料及び賃借料の契約について

使用料及び賃借料契約は、複写機賃貸借料 (12 万 3,962 円)、タクシー使用料 (1 万 9,360 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

##### 物品管理について

物品の出納及び保管等について、平成 22 年 1 月 14 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

該当事項はありません。



## 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、主査 1 人、主任主事 2 人、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 4 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 4 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 (17 万 3,033 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、平成 21 年度沖縄県市議会議長会負担金 (175 万 8,000 円)、全国市議会議長会負担金 (149 万 7,000 円)、九州市議会議長会負担金 (13 万 2,200 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。

##### (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、議員報酬及び共済会の事務負担金、費用弁償、手話通訳者への報償費等である。

概算払いによる支払いは、議員及び随行者の行政視察調査の旅費、職員研修会に伴う旅費、年金制度に関する研修会に伴う旅費、九州市議会議長会定期総会に伴う旅費等である。

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、なは市議会だより配布 (418 万 6,539 円)、なは市議会だ

より(改選臨時号)配布(54万7,260円) 会議録データ整備(19万4,512円) 会議録検索システム保守委託(保守・機器保守)(41万8,320円) 校正・編集料第4巻「新聞にみる議会(復帰後)」(35万4,375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(50万1,480円) 会議録検索システム(34万5,240円) 複写機賃借料(16万6,869円) ファクシミリリース料(10万6,462円) 日南市祝賀会・会場使用料(2万8,875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・予備車の車検整備代外4件(22万3,527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

物品の出納及び保管等について、平成22年1月14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。

## 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1人、係長2人、主査1人、主任主事5人、主事3人の計15人である。その他、非常勤職員2人、臨時職員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、沖縄県水源基金(2,464万円) 日本水道協会沖縄県支部(170万9,537円) 沖縄県治水協会(109万4,000円) 日本下水道事業団(62

万 8,000 円) 日本水道協会(49 万 4,320 円) 日本水道協会九州地方支部(14 万 8,290 円) 等への負担金、補助及び交付金並びに出席負担金である。

(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、局長交際費、九州地方支部下水道実務研究会等の出席負担金等である。

概算払は、日本水道協会全国総会、日本水道協会九州地方支部総会の参加旅費等である。

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(1,176 万円) 庁舎清掃業務委託(711 万 9,000 円) 庁舎空調設備保守点検業務委託(357 万円) 庁舎環境衛生業務委託(134 万 4,000 円) 出退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

使用料及び賃借料契約は、複写機賃借(154 万 5,968 円) タクシー賃借料(49 万 3,050 円) 等である。

(3) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、庁舎駐車場内補植工事(115 万 232 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) 公有財産について

土地は、上下水道局庁舎用地(12,184.77 m<sup>2</sup>) 水源保護用地(3,907.00 m<sup>2</sup>) 等、建物は、上下水道局庁舎 A 棟及び E V 棟(4,636.62 m<sup>2</sup>) 上下水道局庁舎 B 棟(1,269.98 m<sup>2</sup>) 旧集中監視センター(257.48 m<sup>2</sup>) 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 22 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

団体負担金について(注意事項)

交付団体の運営状況について、交付団体の平成 20 年度決算によると、収入に占める支出の割合が低く、収支差額は剰余金として翌年度へ繰越している団体が見受けられる。

負担金は交付額の多寡にかかわらず、本市の財政運営が厳しく問われていることを踏まえ、当該団体の事業目的、事業内容、経費等を当該団体の会則及び決算等で十分検証し、負担金見直し等を検討されたい。

見直し等検討を要する団体の決算状況は、以下のとおりである。

## 負担金交付団体決算状況

単位：円

団体名	平成 21 年度 予算額 (那覇市)	平成 20 年度決算額			収支比率 (%)
		収入額	支出額	収支差額	
日本水道協会沖縄県 支部受水団体負担金	63,000	979,350	500,840	478,510	51.7
沖縄本島ダム事業促 進協議会会費	99,000	2,919,931	1,979,964	939,967	67.8
沖縄県治水協会負担 金	1,094,000	13,267,229	8,012,788	5,254,441	60.4

## 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、係長 1 人、主査 7 人、技査 1 人、主任主事 3 人の計 17 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、電子計算業務に関する事務等を所掌している。

## 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 2,829 万 100 円)、沖縄県統計協会年会費 (1 万 5,000 円) である。

## (2) 資金前渡・概算払の取扱いについて

概算払による支払いは、消費税及び地方消費税である。

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、局ネットワーク及びサーバー等の運用・保守業務委託 (188 万 6,850 円)、警備輸送並びにこれに関する業務委託 (126 万円)、下水道事業財務会計システム保守管理業務委託 (77 万 7,000 円)、水道事業財務会計システム保守管理業務委託 (50 万 4,000 円) 等である。

## (2) 使用料及び賃借料の契約について

賃借料の契約は、タクシー賃借料 (4 万 8,370 円) である。

## (3) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、財務会計システムサーバー修理代(9万2,400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22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

## 下水道事業の経営の効率化について(要望事項)

下水道事業は、衛生的で快適な生活の確保・維持、降雨による浸水被害等の防除、公共用水域の保全等、都市基盤におけるきわめて重要な役割を担っている。

今後とも中長期的な視点に立ち、効率的・効果的な事業運営に努力され、公営企業の経済性を発揮するとともに、一般会計からの繰り入れの適正化に向け経営の効率化に努められたい。

**料金課**

## 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1人、主幹兼係長1人、係長3人、主査3人、主任主事19人、主事5人の計33人である。その他、非常勤職員5人、臨時職員2人である。

## 2 主な所掌事務

料金課は、給水契約申込みの受付、使用水量の計量、水道料金等の調定、使用水量及び用途の認定、水道料金等の収納、給水装置の開閉及び廃止、水道料金の滞納整理、排出汚水量の計量、下水道使用料の調定、排出汚水量及び用途の認定、下水道使用料の収納、下水道使用料の滞納整理、再生水利用申請、再生水利用水量の計量、再生水料金の調定、再生水利用水量の認定、再生水利用料金の収納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、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。

## (2) 資金前渡・概算払の取扱について

資金前渡による支払いは、水道料金の過誤納金の還付資金である。

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、水道メーター検針業務委託(2,279万5,126円)、水道メーター開閉栓等業務委託(1,868万5,361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(528万605円)、料金調定システム保守委託(167万7,375円)等である。

##### (2) 使用料及び賃借料の契約について

賃借料の契約は、タクシー賃借料(4万3,810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(7万6,650円)、機械器具修繕無停電装置(7万1,400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

##### 物品について

物品の出納及び保管等について、平成22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

##### 下水道使用料の誤徴収について(是正事項)

下水道使用料の徴収にあたり、電算システム上、下水道に未接続にもかかわらず昭和61年1月1日から接続しているものとして処理していたため、時効成立分の損失補てん金を含め、463万6,751円(下水道使用料310万2,166円、利息相当額・還付加算金153万4,585円)の還付金が発生した。

今後、関係各課と連携を密にし、このような誤徴収がないようチェック体制を構築されたい。

### 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2人、主査2人、主任主事1人の計9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等を所掌している。

#### 3 予算の執行状況

収益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) 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)(28万9,800円)等である。

## (3) 修繕料の契約について

修繕料は、車両修繕等(14万1,595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22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

## 工事請負費等に係る不正防止対策について(要望事項)

先般、市発注工事に係る職員(道路建設課)の収賄容疑事件が発生し、請負工事等に関する業務に対し市民の信用失墜する事態に至らしめた。

当該課としても、この事件を重く受けとめ、市民からの信頼を回復するため不正防止については、職員の倫理的意識を喚起し、市長部局とともに具体的な再発防止対策を講じるなど取り組んでいただきたい。

**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2人、主幹2人、係長2人、技査2人、主任主事3人、主事1人、主任技師12人、技師2人、主任技工6人の計33人である。その他、非常勤職員2人、臨時職員2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・施工監理、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) 負担金について

負担金の支出は、無線技師資格取得講習会(2万5,200円)である。

## (2) 補償金について

補償金については、家庭用モーターの補償金(11万6,000円)である。

これらについて、予算執行伺い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(年間業務)(729万7,500円)、漏水

調査業務委託(その2)(598万5,000円) 漏水調査業務委託(その1)(509万2,500円) 真嘉比古島区画整理地内配水管布設工事設計業務委託(260万4,000円)、マッピングシステムソフトウェア保守委託(158万250円)等である。

(2) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、寄宮外5地内鉛給水管取替工事(3,137万4,000円) 繁多川外6地内鉛給水管取替工事(3,045万円) 首里山川町外6地内鉛給水管取替工事(2,915万8,500円) 曙外7地内鉛給水管取替工事(2,856万円) 辻外9地内鉛給水管取替工事(2,761万5,000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

物品について

物品の出納及び保管等について、平成22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

補償金について(注意事項)

補償金(11万6,000円)は、緊急修繕工事のためのバルブ開閉に伴う断水により家庭用ポンプを故障(空転コイル焼付)させたことに対する補償である。

本件について、早急に作業手順を確認しチェックマニュアル作成等、具体的な再発防止に取り組まれない。

## 配水課

1 職員の配置状況

職員配置状況は、課長1人、主幹2人、係長1人、技査1人、主任技師4人、技師1人、主任技工1人、主任主事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・計画及バルブ操作、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等を所掌している。

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、「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、上水道施設運転監視業務(2,100万円) 水質検査業務(798万円) 上水道施設監視システム保守管理業務(483万円) 電磁流量計・水位計・テレメーター装置保守点検業務(315万円)等の契約である。

(2) 使用料及び賃借料の契約について

賃借料の契約は、新川配水池土地賃借料(376万1,185円)等の契約であ



る。

(3) 修繕料の契約について

修繕料は、新川配水流量計設備修繕工事(44万5,725円)等の契約である。

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㎡、貸付11㎡)、上識名配水池(589.91㎡)、赤嶺配水池(4,089㎡)、真地配水池(2,344㎡)、安里配水池(占有10,978㎡、貸付20.00㎡)、泊配水池(占有8,942.47㎡、貸付1,356.53㎡)等となっている。

建物は、垣花ポンプ場(610.04㎡)、豊見城ポンプ場(998.59㎡)、石嶺ポンプ場(815.72㎡)等となっている。

構築物は、上識名配水池(1,500㎡)、豊見城配水池(2,400㎡)等となっている。

土地・建物等については、おおむね良好に管理されているものと認めた。

(2) 物品について

物品の出納及び保管等について、平成22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 指摘事項等について

修繕費の予算執行について(注意事項)

水道事業費用第20節修繕費(3,042万8,000円)の執行については、石嶺ポンプ場補償物件移設工事の当初予算1,199万円の計画を見直し357万7,000円で契約し、安里配水池自動灌水工事(101万5,000円)と真地配水池水質計取替(411万5,000円)の2件全額を補正減額を予定している。

このような大幅な計画変更や補正減額を伴う予算の執行のあり方は、予算の効率で効果的運用を損なうおそれもあり、地方公営企業法施行令第18条(予算の執行)の趣旨を踏まえ、適切な経営管理を確保するための計画的予算の執行に努められたい。

## 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1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。

#### 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、石嶺ポンプ場・新川配水池電気計装設備更新工事(1億9,404万円)、石嶺ポンプ場機械設備更新工事(8,893万5,000円)、国道330号第2次配水幹線布設替工事(7,801万5,000円)、小禄金城地内第3次配水幹線布設工事(その2)(7,187万2,500円)、前田調整池系統第4次配水幹線布設工事(その1)(6,556万2,000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、プリンター及びスキナー賃借料外3件(52万4,070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3件(7万3,374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22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。

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

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4人、主任主事1人、主任技師12人、技師8人の計31人である。その他、臨時職員2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、下水道(雨水・汚水)の管理総括、河川の協議、下水道敷の占用許可等、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許可申請、下水道の設計及び施工監理に関する事務等を所掌している。

#### 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(290万円)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)、公共下水道台帳作成業務委託(1,071万円)、汚水中継ポンプ場保守点検業務

委託 (929 万 2,500 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、18 工区曙地内公共下水道工事(6,457 万 5,000 円) 8 工区小禄地内公共下水道工事(6,238 万円) 11 工区真嘉比地内公共下水道工事(3,258 万 6,750 円) 国道 332 号公共下水道移設工事(1,852 万 2,000 円) 公共下水道カメラ調査業務委託(1,779 万 7,500 円) 等である。

(3) 使用料及び賃借料の契約について

賃借料の契約は、パーソナルコンピュータ賃借外 1 件(318 万 240 円) 複写機賃借(28 万 7,455 円) 業務用自動車の賃借外 1 件(50 万 7,990 円) 等である。

(4) 修繕料の契約について

修繕料の契約は、古島地区内公共下水道移設工事(3,307 万 5,000 円) 1 工区公共下水道修繕工事(1,421 万 2,800 円) 那覇北中城線入孔蓋調整工事(その 1)(140 万円) 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、赤嶺汚水中継ポンプ場用地(2 筆、1,260.01 m<sup>2</sup>) 具志汚水中継ポンプ場用地(1,300.34 m<sup>2</sup>) 雨水ポンプ場計画地(2 筆、420.34 m<sup>2</sup>) である。

建物は、赤嶺汚水中継ポンプ場(270.56 m<sup>2</sup>) 具志汚水中継ポンプ場(450.16 m<sup>2</sup>) 具志汚水中継ポンプ場倉庫(36.45 m<sup>2</sup>) 国場汚水中継ポンプ場(506.09 m<sup>2</sup>) 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 22 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。

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。

### 給排水設備課

1 職員の配置状況

職員配置状況は、課長 1、主幹 1 人、係長 1 人、主査 2 人、技査 2 人、主任主事 3 人、主任技師 5 人、の計 15 人である。その他、非常勤職員 3 人、臨時職員 1 人である。

2 主な所掌事務

給排水設備課は、給水装置、指定給水装置工事業業者、下水道使用の開始受付、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、下水道の供用開始、下水道接続の普及指導、水洗便所改造等の補助及び資金貸付け、再生水利用申請の受付に関する事務等を所掌している。

### 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

補助金支出は、水洗便所改造等設置補助金である。

これについて審査した結果、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

業務委託契約は量水器取替業務委託(350万9,146円)である。

#### (2) 使用料及び賃借料の契約について

賃借料の契約は、タクシー賃借料(21万3,760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22年1月14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。

## 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4人、主幹3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、文書の收受・発送、その他事務局の庶務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(9万5,000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・概算払の取扱について

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、NOMA行政管理講座受講旅費、九州各市監査委員会

定期総会出席旅費等である。

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(36万1,790円)である。

##### (2) 使用料及び賃借料契約について

使用料及び賃借料契約は、タクシー使用料(6万5,890円)、複写機保守(5万7,923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22年1月15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

該当事項はありません。

#### \*参 考

##### 定期監査実施要領

##### 第6 監査後の処理

1 監査終了後、監査対象機関等の長に対して監査結果の概要を「指摘事項等」として、文書により示すものとする。

2 指摘事項等は、次の区分によるものとする。

##### (1) 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。

##### (2) 是正事項

改善を要する悪い状況を改め正すこと。

##### (3) 注意事項

好ましくない状況があるので、気をつけるよう申し述べることとする。

##### (4) 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。