


宮崎市監査委員	梶谷欣也	
宮崎市監査委員	荒木敏	
宮崎市監査委員	前本尚登	
宮崎市監査委員	谷口真理子	

### 定期監査結果の公表について

地方自治法第199条の規定に基づく定期監査の結果を下記のとおり公表します。

#### 記

#### 1 監査の対象

環境部（環境保全課、環境業務課、廃棄物対策課）の平成30年度及び平成31年4月1日から令和元年7月31日までの財務に関する事務の執行

#### 2 監査の場所

監査室及び関係各課

#### 3 監査の実施期間

令和元年10月15日から令和元年11月18日まで

#### 4 監査の着眼点

別紙に掲げる着眼点について、監査を実施した。

#### 5 監査の方法

環境部各課の財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、関係帳簿及び書類の照合・確認を行うとともに、関係職員から説明を聴取し実施した。

#### 6 監査の結果

(1) 環境保全課、環境業務課、廃棄物対策課については、次のとおり改善を要する事項（指摘事項）があった。今後、適正な事務の執行に努められたい。

（環境保全課）

① 令和元年度こども5R学習委託事業に係る契約保証金の免除事由について、受託者が提出する委託業務・工事履行届は、過去2カ年の間に委託業務・工事を完了したもので契約案件と同種で、請負金額欄の変更契約額が請負金額の9割程度の額以上のものを2件以上記入すべきところ、9割に満たない契約案件が記載されたものを受理し、契約保証金を免除していた。

- ②平成30年度宮崎市太陽光発電システム設置費補助金について、平成31年3月29日に提出された補助事業実績報告書は添付すべき領収書が4月1日以降に提出されているにもかかわらず、補助金交付確定通知書を平成31年3月29日付けで交付していた(11件)。

(環境業務課)

- ①平成30年度及び令和元年度の南部事務所清掃等委託について、平成30年度の入札日時は4月2日10時であるにもかかわらず、提出された清掃等業務実績報告書の始業時間は入札日時前の同日9時と記録されていた。  
また、令和元年度の入札日時は4月1日10時であるにもかかわらず、報告書の始業時間は入札日時前の同日9時と記録されていた。

- ②平成30年度南部事務所洗車廃水汚泥収集運搬及び処分業務委託の設計書について、「洗車廃水汚泥収集運搬経費1回あたりの内訳」欄の油脂類の計算を誤っていたため、1,000円少なく積算されていた。

(正) 油脂類 3,427円×20%=685円 (誤) 油脂類 3,427円×20%=642円  
設計額(執行同額) 1,255,000円 設計額(執行同額) 1,254,000円

(廃棄物対策課)

- ①平成30年度佐土原クリーンパーク自動ドア保守点検業務委託(契約日:平成30年4月18日)について、履行開始が平成30年5月7日であるにもかかわらず、1回目の点検が4月28日に実施されていた。

- ②平成30年度焼却灰(主灰)運搬業務委託(田野分、清武分)に係る第一四半期の委託料について、委託契約書第14条第1項に「受注者は委託業務に係る実績報告書を発注者に提出後委託料を請求する」と記載されているにもかかわらず、実績報告書の提出がないまま支払っていた(清武分)。

- ③し尿汲取手数料(滞納繰越分)に係る平成30年度調定額(現年未収分:669,528円、滞納未収分:668,553円)について、平成29年度歳入歳出決算における収入未済額(現年分:673,378円、滞納分668,784円)とそれぞれ3,850円、231円の差異が生じていた。

- ④平成30年度消耗品購入に係る執行同書について、予定価格が設定されていないものがあった(3件)。

(2) 監査の過程において改善が望まれる事項が見受けられたので、以下のとおり意見を付す。

(環境業務課)

- ①南部事務所清掃等委託について、仕様書に1回5時間(但し、5時間に満たない場合は、時間割りにより計算する。1時間あたり806円)と記載し、個人と委託契約を結んでいるものがあった。本来、業務委託は、時間単位でなく目的完了を求めるものであることから、現業務内容は委託契約に馴染まないと考えられる。今後は、業務内容又は支出科目の見直しを行うなど適切な業務執行に努められたい。

収入事務	
調定事務	調定はその根拠となる法令等に適合しているか 等
徴収事務	納入通知書は適正に発行されているか 等
現金出納事務	現金出納員及び現金取扱員以外の者が現金を取り扱っていないか 等
滞納整理事務	滞納状況と、その理由を明確に把握し、かつ記録しているか 等
賦課徴収（税）事務	
賦課事務	台帳、帳簿、証拠書類等は整備、保存されているか 等
徴収事務	徴収台帳等は整備されているか 等
支出事務	
支出一般	違法、不当、不経済な支出はないか 等
旅費関係	旅費計算は最も経済的な通常の経路により行われているか 等
負担金、補助金及び交付金の支出	支出対象及び支出金額に誤りはないか 等
貸付金（定例的・定額のもの）の支出	貸付対象及び貸付金額に誤りはないか 等
契約事務	
入札方法	一般競争入札、指名競争入札による場合、その理由は適正か 等
入札事前準備事務	入札の公告等の諸手続は適正かつ公正に行われているか 等
相手方決定事務	入札、再入札及び開札は公正に行われ、その記録（開札調書）は整備されているか 等
随意契約	随意契約による場合、その理由は適正か 等
契約締結事前準備事務	継続費の総額又は繰越明許費の範囲内におけるものを除くほか、翌年度以降経費の支出を伴う契約については予算で債務負担行為として定めているか 等
契約締結事務	契約書、見積書等関係書類及び帳簿は確実かつ的確に整備されているか 等
契約の履行	工事完成の時期、物品の納入時期、その他の契約の履行期限は守られているか等

公有財産	
財産の取得及び処分	財産の取得及び処分の手続は適正か 等
財産の管理	財産の分類を誤っているものはないか 等
財産の貸付 (行政財産)	使用許可申請書は提出されているか 等
財産の貸付 (普通財産)	貸付申請書は提出されているか 等
物品管理	
物品管理	物品の購入は計画的かつ効率的に行われているか 等
需用費・備品購入費の支出	検査検収は確実に行われ、かつ、物品供給、修繕等の事実のないものはないか等
金券関係	タクシー乗車券等について適正に管理されているか 等
	郵便切手類について適正に管理されているか 等
	給油券等について適正に管理されているか 等
公の施設の指定管理	
	告示がされているか 等
	基本協定・年度協定は締結されているか 等
	利用料金の手続きは適正に行われているか 等
	利用促進のための努力はなされているか 等
	収支会計経理は適正になされているか 等
	出納関係帳簿の記帳は適正になされているか 等
	指定管理者に対する指導監督は適切に行われているか 等
	モニタリングは適時行われているか 等