

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 星 山 健一  
宮崎市監査委員 近 藤 慶子



## 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

福祉部（福祉総務課、障がい福祉課、長寿支援課、介護保険課、社会福祉第一課、社会福祉第二課、保育幼稚園課、子育て支援課、親子保健課）の平成 29 年度及び平成 30 年 4 月 1 日から平成 30 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

関係各課及び監査室

#### 3 監査の実施期間

平成 30 年 10 月 1 日から平成 30 年 11 月 16 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

福祉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)長寿支援課については、おおむね適正かつ効率的に執行されていると認めたが、福祉総務課、障がい福祉課、介護保険課、社会福祉第一課、保育幼稚園課、子育て支援課、親子保健課については、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。

なお、社会福祉第二課については、財務に関する事務を社会福祉第一課が執行しているため、監査対象はなかった。

(福祉総務課)

- ①平成 29 年度市外旅行（那覇市：平成 29 年 7 月 10 日～11 日）について、概算払いによるバック旅行金額（41,300 円）と実際の航空賃（40,300 円）が相違し 1,000 円の戻入が発生しているにもかかわらず、精算及び戻入処理が行われていなかった。
- ②平成 30 年度の田野総合福祉館に設置してある第一種電話柱に係る行政財産目的外使用許可について、宮崎市道路占用料条例に基づき使用料（1,860 円）を徴収すべきところ、免除していた。
- ③平成 29 年度の宮崎市総合福祉保健センター内に設置するバス停に係る行政財産目的外使用許可について、行政財産使用料条例第 3 条において使用料の総額が 100 円に満たないときの使用料の額は 100 円とすると規定されているにもかかわらず、使用料を 41 円で徴収していた。

- ④平成29年度宮崎特攻基地資料展開催等事業補助金について、前年度の支出が含まれていたにもかかわらず、精査することなく支出していた。

補助金交付決定日：平成29年4月3日 前年度支出額：94,438円

(障がい福祉課)

- ①平成29年度及び平成30年度の業務委託に係る積算について、本契約書に貼付する収入印紙は受託者が負担すべきところ、設計に租税公課として収入印紙代を計上し市がその経費を負担しているものがあつた。

- ・宮崎市重度身体障がい者移動支援事業委託  
(平成29年度、平成30年度：各2,000円)
- ・宮崎市福祉バス運行事業(平成29年度、平成30年度：各2,000円)
- ・手話ビデオ等作製事業(平成29年度：400円)
- ・手話通訳者・要約筆記者派遣事業(平成29年度：10,000円)
- ・聴覚障がい者社会参加促進事業(平成29年度：200円)
- ・宮崎市手話通訳者設置事業(平成29年度：2,000円)
- ・意思疎通支援者養成事業(平成29年度：1,000円)
- ・宮崎市福祉機器等リサイクル推進事業(平成29年度、平成30年度：各1,000円)

- ②平成29年度障がい福祉サービス等システム改修(平成29年度対応分)業務委託(執行伺額：39,560,000円)に係る執行伺書について、副市長の専決事項でないにもかかわらず、副市長決裁となつていた。

- ③宮崎市医療費助成事業に伴う申請書の保管に関する契約書の送付について、次のような不備があつた。

ア. 契約日が平成29年4月1日であるにもかかわらず、契約締結に係る書類の返送期日を平成29年6月30日として、平成29年6月15日に送付していた。

イ. 平成30年3月6日に開設する整骨院の契約締結に係る事務処理について、契約締結に係る書類の返送期日を平成30年3月30日として、平成30年3月23日に送付していた。

(介護保険課)

- ①平成29年度宮崎市認知症カフェ運営補助事業について、補助事業者が4月から事業を実施していたにもかかわらず、事業開始を7月からとする交付決定を平成29年6月30日付けで行つていた。また、4月から6月の実施分を平成30年2月1日に承認していた。

- ②平成30年度介護保険指定機関等管理システム改修業務委託(平成30年4月介護保険法改正対応)(委託料：2,160,000円)について、次のような不備があつた。

ア. 予定価格書について、「予定価格」欄に記載がなく、「入札書比較価格」欄には予定価格に108分の100を乗じた金額を記載すべきところ、設計金額が記載されていた。

イ. 契約期間が平成30年4月1日(日)から4月10日であるにもかかわらず、執行伺書及び契約締結伺・支出負担行為書の起票・決裁がないまま執行し、遡及して起票していた。

(社会福祉第一課)

- ①平成29年度及び平成30年度の生活困窮者自立相談支援事業業務委託について、契約書に市が作成した委託費の金額の内訳が記載された積算書が綴られていた。

(保育幼稚園課)

- ①平成29年度及び平成30年度の保育士等確保・定着促進事業補助金(平成29年度：18件、平成30年度：25件)の額について、補助金交付要綱において1,000円未満は切捨てることと規定されているにもかかわらず、切捨てることなく申請され、同額で交付決定しているものがあつた(平成29年度：2件、平成30年度：1件)。

(子育て支援課)

- ①平成29年度生き生き地域子育て活動応援事業(ファミリー・サポート・センター分)の業務委託(執行伺額1,836,000円)に係る予定価格書について、「予定価格」欄には設計金額(1,836,000円)を、「入札書比較価格」欄には予定価格に108分の100を乗じた金額(1,700,000円)を記載すべきところ誤って予定価格1,707,480円及び入札書比較価格1,587,956円と記載されていた。

(親子保健課)

①平成30年度の消耗品購入(執行伺額:20,750円)について、平成30年4月3日付け副市長通知で「単価契約物品が存在するにもかかわらず類似品を契約業者以外から購入しないこと」とされているにもかかわらず、単価契約物品である「ドッチファイル(A4S 60mm)」を購入せず、機能的に同等と考えられる「スーパードッチファイル No.1476」を購入していた。

ドッチファイル(A4S 60mm):246.24円(単価契約金額)10冊=2,462円

スーパードッチファイル No.1476:660.00円(購入単価)×10冊×1.08=7,128円

②平成29年度新生児聴覚検査業務委託の契約事務について、予定価格書は見積書と比較できるように、業務単価で設定すべきところ、設計額(総額)としていたため、比較できないものとなっていた(2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。

(福祉部各課)

①複数の課における契約事務の取り扱いについて、契約締結の手順や予定価格書の作成、収入印紙の貼付など、様々な不備が散見された。

については、部内各課一丸となって、研修等の充実に加え、実効性のある取組みにより、職員の事務処理能力の向上を図り、契約事務の適正化に務められたい。

(保育幼稚園課)

①平成29年度及び平成30年度の保育士等確保・定着促進事業補助金(平成29年度:18件、平成30年度:25件)に係る事務の執行について、補助金の交付決定や交付確定において、提出された交付申請書及び実績報告書等を十分に確認しないまま処理しているものがあった。

これらは、補助金の適正かつ適切な交付及び執行を確認するためのものであり、審査(決裁)の過程において、関係書類の内容を責任をもって確実に点検するとともに、交付要綱に則り、処理されたい。

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