



宮監公表第 41 号
平成 31 年 1 月 23 日

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

健康管理部（保健医療課、医療介護連携課、健康支援課、保健衛生課）の平成 29 年度及び平成 30 年 4 月 1 日から平成 30 年 9 月 30 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 12 月 3 日から平成 31 年 1 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

健康管理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) 健康支援課については、おおむね適正かつ効率的に執行されていると認めたが、保健医療課、医療介護連携課、保健衛生課については、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。

(保健医療課)

①平成 29 年度及び平成 30 年度の旅行命令について、次のような不備があった。

ア. 部長及び次長級（保健所長）の旅行命令について、宮崎市旅費支給条例により「旅行命令権者の発する旅行命令又は旅行依頼によって行なわなければならない。」と規定されており、副市長の専決であるにもかかわらず、部長決裁とし、旅行命令権者でないものが行っていた。

部長の旅行命令 平成 29 年度：1 件

保健所長の旅行命令 平成 29 年度：18 件中 9 件、平成 30 年度：8 件中 5 件

イ. 旅費（平成 30 年 7 月 5 日～7 月 6 日、和歌山市）に係る日当について、豪雨による公共交通機関運休のため延泊した 7 月 6 日分は、全額（2,600 円）を支給すべきところ、移動がなかったとして 2 分の 1 に相当する額（1,300 円）を支給していた。

②平成 29 年度及び平成 30 年度の行政財産目的外使用について、次のような不備があった。

ア. 宮崎市保健所内に設置された自動販売機に係る行政財産目的外使用許可（申請者：非営利団体）について、申請と異なる機種が設置されているにもかかわらず確認することなく許可し、申請書に記載された面積で使用料を徴収していた。

イ. 宮崎市保健所内に設置された地中開閉器塔 1 基、ガードパイプ（I 型）L=900、L=1300 に係る行政財産目的外使用許可について、占有面積が 1 m²未満の端数があるときは 1 m²とすることから 2 m²で計算すべきところ、1.98 m²で計算していたため、使用料に 24 円の不足が生じていた。

【正】2 m²×1,200 円=2400 円 【誤】1.98 m²×1,200 円=2,376 円

③平成 30 年度複写機リース（1 階医療安全係側）（設計額：7,957,440 円）に係る執行伺書について、執行決定は部長の専決であるにもかかわらず、次長（保健所長）決裁としていた。

（医療介護連携課）

①平成 30 年度高岡福祉保健センターエレベーター保守点検業務委託（執行伺額：560,000 円）に係る予定価格書について、予定価格書の入札日時は訂正したもの、封筒は訂正されておらず、異なる入札日時が記載されており、整合性がなかった。

予定価格書の入札日時

【訂正前】平成 30 年 3 月 23 日 【訂正後】平成 30 年 3 月 26 日

封筒の入札日時 平成 30 年 3 月 23 日

②平成 30 年度の高岡福祉保健センター（穆園館）使用に係る事務処理について、高岡中央保育園の大研修室使用（平成 30 年 9 月 4 日、使用時間 8:30~12:00）に係る使用料について、条例の規定（使用料 2,060 円 + 冷暖房使用料 1,680 円）により 3,740 円を徴収すべきところ、誤って 3,760 円を徴収していた。

（保健衛生課）

①都市公園内にあるみやざき動物愛護センターに設置されている自動販売機（許可日：平成 30 年 3 月 30 日、設置期間：平成 30 年 4 月 1 日~平成 33 年 3 月 31 日）について、電気料を毎月徴収すべきところ、実査日（12 月 6 日）まで徴収されていなかった。

②みやざき動物愛護センター（建物）の公有財産台帳について、動物愛護施設の財産、管理運営等に関する協定書において「センター及び共用備品等は、県及び市の共有とし、その持分の割合は、それぞれ 2 分の 1 とする」としているにもかかわらず、全体の床面積が記載され、備考欄等に持分の記載がなかった。

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确实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