

健全な行財政運営の確保に向けた取組

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
宮崎ふるさと 愛寄附金推進事業 企画財政部 〈企画政策課〉	2,002,876 (370,000)	<p>自主財源を確保するため、宮崎ふるさと愛寄附金の寄附件数及び寄附金額の増加を図るとともに、寄附者に特産品等を贈呈することによって、本市の魅力をPRします。</p> <p>○主な事業内容 ・宮崎ふるさと愛寄附金業務委託 1,742,956 〔委託内容〕 寄附受付サイトの運営、返礼品発注・発送及び在庫管理、PR等</p>
地方創生・広域連携 推進事業 企画財政部 〈企画政策課〉	2,600 (2,770)	<p>「第2期宮崎市地方創生総合戦略」、「第2期みやざき共創都市圏ビジョン」及び「第五次宮崎市総合計画」における取組の実効性を高めるため、産官学金労言の代表者からなる宮崎広域連携推進協議会等を開催のうえ評価・検証を行い、施策・事業の構築・見直しにつなげます。</p>
<p>新</p> <p>地域経済循環 分析事業 企画財政部 〈企画政策課〉</p> <p>戦略プロジェクト</p>	5,760	<p>本市経済のさらなる発展と地方創生の実現を加速化させるため、官学連携による地域経済及び地域循環の構造分析等を行います。</p> <p>○主な事業内容 ・産業連関表の作成 ・経済波及効果分析ツールの作成</p>
視覚障がい者 に対する広報事業 企画財政部 〈秘書課〉	1,290 (1,290)	<p>視覚に障がいのある市民へ市政に関する情報を提供するため、点字版広報紙やCDを作成し広報を行います。</p> <p>○事業内容 ・点字広報(毎月1回発行) B5判、100部/月 ・声の広報(毎月1回発行) CD、80枚/月</p>
新聞・テレビ・ ラジオ等による 広報費 企画財政部 〈秘書課〉	17,000 (16,030)	<p>より多くの市民へ市政情報などを知らせるため、新聞やテレビ、ラジオなどの様々な媒体を活用した広報を行います。</p> <p>○主な事業内容 ・新聞広告市政だより(宮崎日日新聞、朝日新聞、読売新聞、毎日新聞) ：毎月第1日曜日掲載 ・新聞・雑誌広告 ・ラジオ広報 MRT「宮崎市役所です。こんにちは」：毎週金曜日 エフエム宮崎「宮崎市政スポット」：第1・3火曜日 宮崎サンシャインエフエム「宮崎市からのお知らせ」：毎週金曜日 ・宮崎ケーブルテレビ：毎月1回更新、17回リピート放送</p>

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
デジタルテレビ データ放送活用事業 企画財政部 〈秘書課〉	1,076 (1,076)	より多くの市民へ市政に関する情報などを届けるため、宮崎放送のデジタルデータ放送(自治体情報コーナー)を活用し、広報を行います。 ○事業内容 ・市広報に掲載しているお知らせ情報や地域の情報を掲載 ・6カテゴリー(緊急情報、お知らせ、イベント、地域の行事、子育て、健康福祉)を掲載可能
市広報みやざき及び SNS活用による 情報発信事業 企画財政部 〈秘書課〉	53,427 (53,427)	市政に関する情報やお知らせなどを広く市民に周知するため、市広報みやざきを毎月1回発行します。また、SNSでは即時性、拡散性などの特徴を生かして、イベント情報や市政情報等を提供します。 ○市広報みやざき 概要 ・毎月1回発行、A4判、24頁 ○SNS活用 概要 ・フェイスブック、LINE、 ツイッター、インスタグラム 
広聴機能推進事業 企画財政部 〈秘書課〉	316 (340)	本市の施策に市民の意見を反映させるため、市民に各種施策に関するアンケート等を行い、事業の構築や見直し等に活用します。 ○事業内容 ・市政モニター(実施人数：200人、アンケート実施回数：3回) ・パブリックコメント制度の運用
コールセンター運営 事業 企画財政部 〈秘書課〉	47,790 (47,790)	市民サービスの向上と事務の効率化を図るため、市民からの問い合わせ等を一元的に受け付けるコールセンターを円滑に運営し、広聴機能の充実を図ります。 ○コールセンターの運営時間 ・月曜日～金曜日(年末年始、祝日を除く) 午前8時～午後5時15分
ホームページ運用 事業 企画財政部 〈秘書課〉	7,432 (7,432)	市民の利便性の向上を図るため、行政情報等を適時かつ的確に発信できるホームページを運用します。

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)								
事業評価推進事務費 企画財政部 〈財政課〉	416 (432)	<p>事務事業の有効性や効率性などの点検により改革改善を推進し、市長の政策判断の支援を行うことを目的に、「事業評価」を実施します。</p> <p>また、事業の評価能力向上及び事業評価制度の定着化を図るため、職員研修を実施します。</p>								
人事給与関連システム包括委託事業 総務部 〈人事課〉	135,411 (59,346)	<p>一元管理した人事関係データと職員の給与支給に必要な各種届出をオンライン化した人事給与システム及び庶務事務システムの円滑な運用管理を図るために外部委託を行います。</p> <p>あわせて、給与支給や福利厚生に関する事務を委託することにより、事務の効率化を図ります。</p> <p>また、共済制度改正に伴うシステム改修及び業務の安定的な運用を行うために、サーバ機器類及びソフトウェアの更新作業を行います。</p>								
職員研修費 総務部 〈人事課〉	22,300 (20,300)	<p>時代の変化に対応し市民の役に立つ市役所づくりを実践する職員を育成するため、「宮崎市人材育成基本方針(第3次)」に基づき、効果的な職員研修の実施に努めます。</p> <p>また、職場研修を支援・推進し、職員が「自ら学ぶ」風土の全庁的な醸成を図ります。</p> <p>○研修体系</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>研修名</th> <th>研修内容及び効果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>基本研修</td> <td> <p>マネジメントやリーダーシップ、チームコミュニケーションなど各階層(職位)別に必要とされる知識・技能の習得を図ります。</p> <p>○主な研修 新規採用職員研修、管理職研修、主査研修、中堅職員研修</p> </td> </tr> <tr> <td>特別研修</td> <td> <p>政策形成能力、専門・実務能力養成、接遇、コミュニケーション能力など、幅広い分野から職員の能力や資質の向上を図ります。</p> <p>○主な研修 アシスト職員研修、キャリアデザイン研修、クレーム対応研修、メンタルヘルス研修、公務員倫理推進者研修、人事評価制度研修、法制執務入門講座</p> </td> </tr> <tr> <td>派遣研修</td> <td> <p>研修機関に職員を派遣して、専門・実務能力の向上、政策形成能力や管理能力の開発、人的なネットワークの構築などを図ります。</p> <p>○主な派遣先 自治大学校、市町村・国際文化アカデミー、宮崎県市町村振興協会、自治体国際化協会</p> </td> </tr> </tbody> </table>	研修名	研修内容及び効果	基本研修	<p>マネジメントやリーダーシップ、チームコミュニケーションなど各階層(職位)別に必要とされる知識・技能の習得を図ります。</p> <p>○主な研修 新規採用職員研修、管理職研修、主査研修、中堅職員研修</p>	特別研修	<p>政策形成能力、専門・実務能力養成、接遇、コミュニケーション能力など、幅広い分野から職員の能力や資質の向上を図ります。</p> <p>○主な研修 アシスト職員研修、キャリアデザイン研修、クレーム対応研修、メンタルヘルス研修、公務員倫理推進者研修、人事評価制度研修、法制執務入門講座</p>	派遣研修	<p>研修機関に職員を派遣して、専門・実務能力の向上、政策形成能力や管理能力の開発、人的なネットワークの構築などを図ります。</p> <p>○主な派遣先 自治大学校、市町村・国際文化アカデミー、宮崎県市町村振興協会、自治体国際化協会</p>
研修名	研修内容及び効果									
基本研修	<p>マネジメントやリーダーシップ、チームコミュニケーションなど各階層(職位)別に必要とされる知識・技能の習得を図ります。</p> <p>○主な研修 新規採用職員研修、管理職研修、主査研修、中堅職員研修</p>									
特別研修	<p>政策形成能力、専門・実務能力養成、接遇、コミュニケーション能力など、幅広い分野から職員の能力や資質の向上を図ります。</p> <p>○主な研修 アシスト職員研修、キャリアデザイン研修、クレーム対応研修、メンタルヘルス研修、公務員倫理推進者研修、人事評価制度研修、法制執務入門講座</p>									
派遣研修	<p>研修機関に職員を派遣して、専門・実務能力の向上、政策形成能力や管理能力の開発、人的なネットワークの構築などを図ります。</p> <p>○主な派遣先 自治大学校、市町村・国際文化アカデミー、宮崎県市町村振興協会、自治体国際化協会</p>									



事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
出退勤管理システム 運用事業 総務部 〈人事課〉	3,318 (2,207)	職員の勤務時間を客観的な方法で把握するため、出退勤時間を記録する機器を設置し、出退勤管理を行います。 また、各所属において職員の出退勤時間を閲覧できるように、システムの改修を行います。
庁内行政情報 ネットワーク事業 総務部 〈情報政策課〉	158,500 (141,500)	庁内行政情報ネットワーク網の運用やパソコン、プリンター機器の設置により、庁内行政情報の共有化を図り、事務処理の効率化を推進します。 ○主な事業内容 ・ネットワーク回線通信料 28,746 ・導入機器保守等委託料 20,776 ・導入機器使用料 95,269
サンシャインコミュ ニティシステム運用 事業 総務部 〈情報政策課〉	113,245 (102,000)	サンシャインコミュニティシステムの適正な運用管理に努め、インターネットを通して公共施設予約等の行政サービスを安定的に提供します。 ○主な事業内容 ・インターネット回線通信料 24,139 ・システム運用管理等委託料 58,767 ・導入機器使用料 9,326
新システム運用事業 総務部 〈情報政策課〉	488,216 (428,000)	基幹系業務システムや福祉システム等の適正な運用管理に努め、安定的かつ迅速な行政サービスを提供します。 ○主な事業内容 ・システム運用管理等委託料 367,058 (新)自治体情報システム標準化・共通化に係る調査分析業務委託 ・導入機器使用料 115,465
情報システム適正化 事業 総務部 〈情報政策課〉	3,300 (3,300)	最新の情報通信技術に関する知識を有するICTコンサルタントを活用し、情報システムに係る経費等の適正化を図ります。 ○主な事業内容 ・情報システム調達時の経費等の精査 ・情報化推進に関する助言等
個人番号利用シス テム関連事業 総務部 〈情報政策課〉	37,600 (59,000)	マイナンバー制度に基づく他自治体等との情報連携のため、関連システムの改修を行うとともに、適正な運用管理に努めます。 ○事業内容 ・システム改修等委託料 27,627 ・導入機器使用料 3,289 ・地方公共団体情報システム機構事務委任に係る交付金 6,684

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
財務会計システム 運用事業 総務部 〈情報政策課〉	12,356 (6,696)	財務会計システムの適正な運用管理に努め、安定稼働を図ります。 ○事業内容 ・システム運用管理委託料 6,258 ・導入機器使用料 6,098
住基ネット・証明 発行システム等運用 事業 総務部 〈情報政策課〉	33,200 (27,500)	住民基本台帳ネットワークシステム・証明発行システムの適正な運用管理を図り、各種証明書のコンビニ交付等、市民の利便性向上に努めます。 ○主な事業内容 ・システム運用管理等委託料 16,164 ・導入機器使用料 16,754
業務効率化(RPA) 推進事業 総務部 〈情報政策課〉	2,636 (5,570)	事務処理の効率化を推進するため、パソコンで処理している大量のデータ登録やデータ突合などの定型業務を自動化するソフトウェアにより、業務の最適化を図ります。 ○事業内容 ・ソフトウェア使用料 2,636
マイナンバーカード 推進センター運営 事業 総務部 〈情報政策課〉	18,700 (22,495)	マイナンバーカード(個人番号カード)の交付について、市民の利便性向上と窓口の混雑緩和、待ち時間の短縮を図るため、マイナンバーカード(個人番号カード)に関する専用窓口を設け、バリアフリーの待合スペース、拡張性のある執務スペースを確保し、マイナンバーカードの推進体制を整えます。 ○マイナンバーカード推進センター設置場所 宮交シティ3階
個人番号カード交付 事業 総務部 〈情報政策課〉	35,219 (119,246)	マイナンバーカード(個人番号カード)を円滑に交付できるよう、必要な体制を整えます。 ○マイナンバーカード(個人番号カード)交付窓口 マイナンバーカード推進室・マイナンバーカード推進センター・ 地域センター・総合支所(申請者の住所地で交付窓口を設定)
業務効率化推進事業 総務部 〈情報政策課〉	44,408 (23,500)	市民の利便性向上や業務の効率化を図るため、行政のデジタル化を進めます。 ○主な事業内容 ・オンラインフォーム・電子申請作成ツール利用 2,475 ・自治体専用チャットツール利用 6,840 ・リモートワーク回線利用 5,098 ・L G W A N系インターネット接続システム導入 10,086 ・ネットワーク接続DMZ導入 4,466

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
電子入札管理費 総務部 〈契約課〉	9,500 (9,500)	入札参加者の利便性を確保するとともに入札事務を効率的に行うため、契約課が執行する「設計金額が130万円を超える建設工事」及び「設計金額が50万円を超える建設コンサルタント等の業務委託」について電子入札を実施します。
地方公会計制度運用事業 総務部 〈管財課〉	7,954 (7,315)	市の保有する資産や負債、発生主義による正確な行政コストなどの財務情報を市民に分かりやすく開示するため、統一的な基準による財務書類の作成及び固定資産台帳を整備します。 ○事業内容 ・財務書類作成支援業務委託 6,441 ・地方公会計システム保守業務委託 784 ・システム移行費用 729
口座振替推進啓発事業 税務部 〈納税管理課〉	2,900 (2,200)	市税の納期限内納付の啓発と市民の利便性向上を図るため、口座振替による納税を推進します。 ○主な事業内容 ・市の指定金融機関等に対し、下記の内容の協力を要請します。 口座振替依頼書の店頭設置 来店客等に対する口座振替納付の利用勧奨
収納対策事業 税務部 〈納税管理課〉	4,730 (5,000)	市税等の収納率向上を図るため、「宮崎市収納対策本部」を中心に、各担当課と連携し、自主財源の確保に取り組みます。 ○主な事業内容 ・滞納整理強化月間の設定 ・私債権等の管理に関する指導、助言 ・滞納者の財産の搜索、差押えと積極的なインターネット及び窓口での公売 ・差押不動産の積極的な公売の実施 ・滞納者に対する行政サービスの利用制限 ・各種研修会への職員の派遣 ・研修会の実施
税収納システム改修事業 税務部 〈納税管理課〉	34,667 (1,442)	e L T A X (地方税ポータルシステム) を利用した納付の対象税目を令和5年度から拡大するため、税の基幹システムの改修を行います。 ○拡大税目(市税のみ掲載) ・固定資産税・都市計画税 ・軽自動車税(種別割)

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)																												
諸税賦課事務費 税務部 〈市民税課〉	34,300 (21,300)	<p>財源の確保を図るため、法人市民税、軽自動車税、市たばこ税、事業所税、入湯税、鉱産税の賦課業務等を実施します。</p> <p>○主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 法人市民税、軽自動車税、市たばこ税、事業所税、入湯税、鉱産税の申告受付や納税通知等の賦課業務 軽自動車税における手続き等のオンライン化に伴うシステム改修 																												
市県民税賦課事務費 税務部 〈市民税課〉	50,000 (60,000)	<p>財源の確保を図るため、市県民税(個人住民税)の賦課業務等を実施します。</p> <p>○主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 市県民税の申告受付や納税通知等の賦課業務 税制改正に伴うシステム改修 																												
地方税電子化推進事業 税務部 〈市民税課〉	23,900 (20,200)	<p>納税義務者の利便性の向上及び事務の効率化を図るため、インターネットを利用した地方税ポータルシステムにより、申告・申請・納税等の電子化を推進します。</p> <p>○主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 法人市民税、事業所税等の電子申告、電子納税 公的年金や給与支払報告書に係る電子申告及び特別徴収に係る電子納税 市県民税の課税資料となる確定申告書データの收受 																												
固定資産評価替え事業 税務部 〈資産税課〉	234,000 (78,500) 債務 R4~R5 {16,500}	<p>令和6年度評価替えに向けての第2年度に当たり、標準宅地鑑定業務、航空写真撮影業務、地目異動調査業務等を行うとともに、適正な固定資産評価のために必要な基礎資料の収集・整備を行います。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">←</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">評価替え準備</td> <td style="text-align: center;">→</td> <td style="text-align: center;">評価替え</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">令和3年度</td> <td style="text-align: center;">令和4年度</td> <td style="text-align: center;">令和5年度</td> <td style="text-align: center;">令和6年度</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(第1年度)</td> <td style="text-align: center;">(第2年度)</td> <td style="text-align: center;">(第3年度)</td> <td style="text-align: center;">(第1年度)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">R4/4/1</td> <td style="text-align: center;">R5/4/1</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">R6/4/1</td> </tr> </table>	←	評価替え準備			→	評価替え	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度			(第1年度)	(第2年度)	(第3年度)	(第1年度)			R4/4/1		R5/4/1	R6/4/1						
←	評価替え準備			→	評価替え																									
令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度																											
(第1年度)	(第2年度)	(第3年度)	(第1年度)																											
R4/4/1		R5/4/1	R6/4/1																											
戸籍・住民登録・税証明事務費 地域振興部 〈市民課〉 〈6地域センター〉 4総合支所 〈地域市民福祉課〉	64,961 (36,133)	<p>住民異動届の受付や住民票の写し等の各種証明の発行業務及びおくやみコーナー(死亡届後に必要な行政手続専用の窓口)の運営を行います。</p> <p>○主な窓口事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 住民異動届、戸籍に関する諸届、印鑑登録申請の受付 住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍や市税に関する証明書等の交付 自動車臨時運行許可 住民基本台帳の閲覧(市民課のみ) おくやみコーナーの運営 <p>〈内訳〉</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>・市民課</td> <td style="text-align: right;">58,500</td> <td>・佐土原 地域市民福祉課</td> <td style="text-align: right;">1,200</td> </tr> <tr> <td>・赤江地域センター</td> <td style="text-align: right;">472</td> <td>・田野 地域市民福祉課</td> <td style="text-align: right;">680</td> </tr> <tr> <td>・木花地域センター</td> <td style="text-align: right;">140</td> <td>・高岡 地域市民福祉課</td> <td style="text-align: right;">868</td> </tr> <tr> <td>・青島地域センター</td> <td style="text-align: right;">70</td> <td>・清武 地域市民福祉課</td> <td style="text-align: right;">2,200</td> </tr> <tr> <td>・住吉地域センター</td> <td style="text-align: right;">370</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・生目地域センター</td> <td style="text-align: right;">291</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・北地域センター</td> <td style="text-align: right;">170</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	・市民課	58,500	・佐土原 地域市民福祉課	1,200	・赤江地域センター	472	・田野 地域市民福祉課	680	・木花地域センター	140	・高岡 地域市民福祉課	868	・青島地域センター	70	・清武 地域市民福祉課	2,200	・住吉地域センター	370			・生目地域センター	291			・北地域センター	170		
・市民課	58,500	・佐土原 地域市民福祉課	1,200																											
・赤江地域センター	472	・田野 地域市民福祉課	680																											
・木花地域センター	140	・高岡 地域市民福祉課	868																											
・青島地域センター	70	・清武 地域市民福祉課	2,200																											
・住吉地域センター	370																													
・生目地域センター	291																													
・北地域センター	170																													

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)											
ICカード活用事業 地域振興部 〈市民課〉	16,600 (16,990)	<p>市民の利便性の向上を図るため、マイナンバーカード(個人番号カード)や住民基本台帳カードを利用した証明書交付サービスの運用を行います。</p> <p>○コンビニ交付サービスの概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 取得できる証明書 <table border="1"> <thead> <tr> <th>種類</th> <th>手数料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>住民票の写し</td> <td rowspan="6">1通 300円</td> </tr> <tr> <td>印鑑登録証明書</td> </tr> <tr> <td>所得証明書</td> </tr> <tr> <td>所得課税証明書</td> </tr> <tr> <td>課税(非課税)証明書</td> </tr> <tr> <td>戸籍の附票の写し</td> </tr> <tr> <td>戸籍全部(個人)事項証明書</td> <td>1通 450円</td> </tr> </tbody> </table> <p>○窓口申請ツールの運用 コンビニエンスストアに設置してあるマルチコピー機と、画面操作が同じ端末を各証明発行窓口を設置し、運用します。</p>	種類	手数料	住民票の写し	1通 300円	印鑑登録証明書	所得証明書	所得課税証明書	課税(非課税)証明書	戸籍の附票の写し	戸籍全部(個人)事項証明書	1通 450円
種類	手数料												
住民票の写し	1通 300円												
印鑑登録証明書													
所得証明書													
所得課税証明書													
課税(非課税)証明書													
戸籍の附票の写し													
戸籍全部(個人)事項証明書	1通 450円												
市有施設管理システム事業 建設部 〈建築住宅課〉	760 (592)	<p>市の所有する施設の維持保全に的確に対応するため、損傷、腐食その他の劣化の状況を定期的に点検し、その情報を施設管理システムによって全庁的に共有して活用します。</p> <p>○市有施設管理システム 施設基本台帳、点検履歴台帳及び補修改善履歴台帳それぞれを点検図面とあわせて一元管理できるシステムによって、全庁的に施設状況の情報を共有します。</p> <p>○定期点検対象施設数 166棟(市営住宅71棟、その他95棟)</p>											
積算システム管理事業 建設部 〈建築住宅課〉	2,226 (2,331)	<p>設計・積算業務を適正に行うため、労務単価や市場単価の変動に伴う設計用の積算単価の更新を適宜行い活用します。</p> <p>○主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 積算単価管理業務(建築・電気設備・機械設備の積算単価更新) 											

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)												
コンビニエンス ストア収納事業 会計課	24,200 (22,200)	市税の納付機会の拡大と市民の利便性向上を図るため、コンビニエンスストアでの収納を行います。 ○主な事業内容 市税のコンビニエンスストア収納業務を委託します。												
外部監査事業 監査事務局	10,461 (10,461)	地方公共団体の監査機能の独立性・専門性の強化を図り、監査に対する信頼を高めるため、包括外部監査を行います。 ○年度別監査テーマ <table border="1" data-bbox="595 674 1417 1099"> <thead> <tr> <th data-bbox="595 674 715 719">年度</th> <th data-bbox="715 674 1417 719">監査テーマ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="595 719 715 797">H29</td> <td data-bbox="715 719 1417 797">生活保護に関する事務の執行について</td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 797 715 875">H30</td> <td data-bbox="715 797 1417 875">債権管理に関する事務の執行について</td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 875 715 954">R1</td> <td data-bbox="715 875 1417 954">水道事業並びに下水道事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について</td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 954 715 1032">R2</td> <td data-bbox="715 954 1417 1032">指定管理者制度に係る管理運営及び事務の執行について</td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 1032 715 1099">R3</td> <td data-bbox="715 1032 1417 1099">環境部の財務に関する事務の執行及び運営管理について</td> </tr> </tbody> </table>	年度	監査テーマ	H29	生活保護に関する事務の執行について	H30	債権管理に関する事務の執行について	R1	水道事業並びに下水道事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について	R2	指定管理者制度に係る管理運営及び事務の執行について	R3	環境部の財務に関する事務の執行及び運営管理について
年度	監査テーマ													
H29	生活保護に関する事務の執行について													
H30	債権管理に関する事務の執行について													
R1	水道事業並びに下水道事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について													
R2	指定管理者制度に係る管理運営及び事務の執行について													
R3	環境部の財務に関する事務の執行及び運営管理について													