



宮監公表第 23 号
令和 4 年 3 月 30 日

宮崎市監査委員
宮崎市監査委員
宮崎市監査委員
宮崎市監査委員

河野 まつ子
荒木 敏太
森 恒一郎
黒 木



定期監査結果の公表について

このことについて、下記のとおり公表します。

記

- 1 宮崎市監査基準への準拠
宮崎市監査基準に準拠し、監査を実施した。
- 2 種類
地方自治法第 199 条の規定に基づく定期監査
- 3 対象
総務部(総務法制課、人事課、情報政策課、契約課、管財課)の令和 2 年度及び令和 3 年 4 月 1 日から令和 3 年 11 月 30 日までの財務に関する事務の執行
- 4 着眼点
別紙に掲げる着眼点について、監査を実施した。
- 5 主な実施内容
総務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 実施場所及び日程
実施場所 関係各課及び監査室
日 程 令和 4 年 2 月 1 日から令和 4 年 3 月 28 日まで
- 7 結果
(1) 上記のとおり監査した限りにおいて、人事課、契約課については、適正かつ効率的に執行されていると認めた。総務法制課、情報政策課、管財課については、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。

(総務法制課)

- ①令和 3 年度の例規集データベース使用料に係る執行伺書について、予定価格が設定されていないものがあった(3件)。
 - ・例規集コンシェルジュデスク利用契約
 - ・「例規整備 NAVI」利用契約
 - ・「通知通達検索」利用契約
- ②令和 3 年度の断裁機再リースの契約事務について、予定価格は見積書と比較できるように月額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。

- ③ 令和2年及び令和3年度の製本印刷機使用料に係る予定価格書について、予定価格欄に入札書比較価格のみ記載され、予定価格が記載されていない。

(情報政策課)

- ① 令和3年度の消耗品購入に係る執行伺書について、予定価格が設定されていないものがあった(2件)。
- ② 令和2年度及び令和3年度の消耗品購入について、令和2年4月1日付け及び令和3年4月1日付け総務部長通知で「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、単価契約業者以外から「クラフト封筒長3」を購入していた。
- 【正】 令和2年度 236.5円(単価契約金額)×10パック=2,365円
【誤】 459円(購入単価)×10パック×1.1=5,049円
差額 2,684円
- 【正】 令和3年度 247.5円(単価契約金額)×5パック=1,237円
【誤】 408円(購入単価)×5パック×1.1=2,244円
差額 1,007円
- ③ 令和3年度のマイナンバーカード推進センター呼出案内システムの機器賃貸借(12回払)に係る契約保証金について、財務規則第105条第1項第6号に規定する「契約金額が50万円以下であり、かつ契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき」とは、業務完了後に代金を支払う場合であるにもかかわらず、同号を適用し契約保証金を免除していた。
- ④ 令和2年度のマイナポイント事業に係る広告掲載に係る契約事務について、委託見積書の金額が100分の10を加算した金額となっており、予定価格書の入札書比較価格と比較できないものとなっていた。
- ⑤ 令和3年度にリース期間満了に伴い購入した庁内LAN端末(7台)について、そのうち3台の端末の所在が不明であった。
- ⑥ 令和3年度の経済センサス書類配送業務について、見積合せは入札(見積)書の原本を指定した日に提出させ落札業者を決定すべきところ、入札(見積)書をFAXで3者に提出させ落札業者を決定していた。

(管財課)

- ① 令和2年度及び令和3年度の本庁舎外産業廃棄物収集運搬業務委託に係る執行伺書について、予定価格は消費税を考慮した金額で設定すべきところ、税抜単価で記載されていた。
- ② 令和2年度及び令和3年度の自動販売機に係る行政財産目的外使用許可について、申請において必要な添付書類が無い、もしくは添付書類はあるものの添付書類からは正しい使用面積が確認できないにもかかわらず、申請書に記載された使用面積で使用料を算定し徴収していた。
- ・ 令和2年度 14件中13件
 - ・ 令和3年度 14件中13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。

(契約課)

契約課が執行するFAXでの見積合せについては運用基準を定めているが、各課では適用する運用基準がないため実施できない状況である。昨今の新型コロナウイルス感染拡大防止策及び事務の効率化・迅速化の観点から、契約事務を統括する契約課は、各課においてFAXやメールでの見積合せができるよう改善策を検討されたい。

着 眼 点

収入事務	
調定・徴収事務（賦課・徴収事務・公有財産を除く）	調定はその根拠となる法令等に適合しているか 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・徴収事務（税のみ）	
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	台帳、帳簿、証拠書類等は整備、保存されているか 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、補助金及び交付金等の支出	公益性のない事業又は団体に補助金の交付がなされていないか 等
貸付金の支出	貸付は法令等の目的に合致するものであるか 等
契約事務	
入札・契約事務	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
契約の履行	契約日以前に着工しているものはないか 等
公有財産	
財産の取得及び処分、管理	財産の取得及び処分の手続は適正か 等
使用（占有）許可（行政財産）	使用（占有）許可申請書は適正に提出されているか 等
貸付（普通財産）	貸付申請書は適正に提出されているか 等
物品管理	
物品等管理	物品の購入は計画的かつ効率的に行われているか 等
公の施設の指定管理事務	
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	
モニタリングは適時行われているか 等	