

令和5年度定期監査結果報告書

第1 監査基準に準拠している旨

監査委員は、沖縄市監査基準（令和2年3月26日決裁）に準拠して監査を実施した。

第2 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定期監査

第3 監査の対象

1 対象範囲

令和5年9月末日時点における予算の執行状況、事務事業及び財産の管理状況等の財務に関する事務

2 監査の対象部署

(1) 市民部

市民生活課、平和・男女共同課、市民課、環境課

(2) こどものまち推進部

こども企画課、保育・幼稚園課、こども家庭課、こども相談・健康課

(3) 経済文化部

観光スポーツ振興課、商工振興課、企業誘致課、農林水産課、文化芸能課

(4) 会計課

(5) 行政委員会

選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局

(6) 教育委員会教育部

教育総務課、施設課、生涯学習課、市立中央公民館、市立郷土博物館、市立図書館、

(7) 教育委員会指導部

指導課、学務課、市立学校給食センター、青少年センター、市立教育研究所、市立小学校・中学校

(8) 上下水道局

総務課、料金課、工務課、管理課、下水道課

第4 監査の着眼点（評価項目）

- 1 予算の執行、収入、支出及び契約事務が法令等に基づき適正に行われているか。
- 2 財産の管理、取得、処分及び使用許可などの手続きが法令等に基づき適正に行われているか。

第5 監査等の実施内容

1 監査の主な内容

- (1) 監査対象部署による監査資料の提出
- (2) 事務局職員による監査資料の確認
- (3) 監査委員による監査の実施

2 監査の期間及び場所

- (1) 期間：令和5年10月27日～令和6年3月26日
- (2) 場所：監査室（本庁地下2階）及び上下水道局

第6 監査の結果

1 指摘、留意及び要望事項

監査の実施結果の評価・判断にあたっては、下記の区分で行った。

- ・指摘事項 違法または不当な事項で是正すべきもの
速やかに所要の措置を講じるよう求めるもの
過去に留意・要望事項としたが改善されない事項
- ・留意事項 事務処理上留意すべき事項
指摘に掲げる事項に該当し、その程度が軽微なもの
- ・要望事項 改善について検討を求めるもの

2 指摘事項等（共通事項）

○ 支出負担行為の作成について（指摘事項）

令和4年度定期監査結果報告の留意事項に対する措置として、財務会計システム上に契約締結後の速やかな支出負担行為書の作成を促すお知らせを表示し、注意喚起及び法的根拠の掲載による周知徹底を行うとしていたが、今回の定期監査においても前回同様に支出負担行為書の作成の遅れが散見された。その原因としては、業務多忙や担当者の異動等による事務引継等の失念によるものなどがあった。

言うまでもなく、支出の原因となる契約等と支出負担行為は一体的に事務処理をしなければならないものである。支出負担行為を整理する手順については改めて、業務フローや業務マニュアルなど全庁的なルール作りが求められる。

○ 随意契約の適用について（留意事項）

各種契約状況における随意契約については、地方自治法施行令第167条の2第1項の各号の適用根拠の該当性及び運用に多少疑義が残るものが散見された。随意契約の適用に際しては、以下のとおり留意していただきたい。

第1号（少額の契約）については、予定価格を少額随意契約の限度額以下で設定、又は契約を分割しているかのような事例がいくつか見受けられた。随意契約は競争入札を原則とする契約方法の例外である。個々の契約方法の検討については、計画性を担保しつつ、競争性、公正性及び経済性の観点を念頭に置き、恣意的に競争入札を回避するようなことのないよう留意していただきたい。なお、概算価格50万円未満の契約について、平成22年4月1日付事務連絡「随意契約による場合の予定価格の決定等について」に基づいて予定価格書の作成の手続を省略する事例もいくつか見受けられたが、このような場合においても、口頭照会による見積り合せ、又は市場価格の調査等を行うなどして根拠となる資料を整理し、契約事務の適正化を図る必要がある。

第7号（時価に比して著しく有利な価格で契約ができる者）については、前年度以前の契約の相手方である既設の機械設備の設置者をもって、他者と比較して有利な価格で契約できる者とした事例があった。このような場合、意図する有利性は確保できるかもしれないが、客観的には競争性や公正性の観点が失われているのではないかと懸念される。既存の設備投資等の有利性を求めるのであれば、複数年契約による競争入札に付す等の方法を検討していただきたい。

指摘事項等の内容別件数

(単位：件)

区 分	指摘事項	留意事項	要望事項	合 計
共通事項	1	1	-	2
市民部				
市民生活課	-	-	1	1
平和・男女共同課	1	-	-	1
市民課	-	-	-	-
環境課	-	-	-	-
こどものまち推進部				
こども企画課	-	-	-	-
保育・幼稚園課	1	-	-	1
こども家庭課	-	1	-	1
こども相談・健康課	-	-	-	-
経済文化部				
観光スポーツ振興課	1	-	-	1
商工振興課	-	-	-	-
企業誘致課	-	-	-	-
農林水産課	-	-	-	-
文化芸能課	7	-	-	7
会計課	-	-	-	-
行政委員会				
選挙管理委員会事務局	-	-	-	-
監査委員事務局	-	-	-	-
農業委員会事務局	-	-	-	-
教育委員会教育部				
教育総務課	-	-	-	-
施設課	-	-	-	-
生涯学習課	-	-	-	-
市立中央公民館	-	-	-	-
市立郷土博物館	-	-	-	-
市立図書館	1	-	-	1
教育委員会指導部				
指導課	-	-	-	-
学務課	-	1	-	1
市立学校給食センター	-	-	-	-
青少年センター	-	-	-	-
市立教育研究所	-	-	-	-
市立小学校・中学校	-	3	-	3
上下水道局				
総務課	-	-	-	-
料金課	-	-	-	-
工務課	-	-	-	-
管理課	-	-	-	-
下水道課	-	-	-	-
合 計	12	6	1	19

3. 指摘事項等のあった部署

(1) 市民部市民生活課

○ 補助対象経費により購入した備品の検査について（要望事項）

自治会振興費補助金交付要綱第 10 条第 2 項において、特に必要と認めた場合には、「補助の対象となった事業に係る資料の提出を求め、又は職員を実地に検査させることができるもの」と規定されているところ、職員による実施の検査は行われていなかった。

当該補助対象経費により購入した備品については、適宜検査を行うことが望ましい。

・ 歳出 2 款 1 項 1 目 18 節負担金、補助及び交付金 自治会振興費補助金

(2) 市民部平和・男女共同課

○ 旅費概算払に係る精算の遅れについて（指摘事項）

沖縄市会計規則第 67 条第 1 項において、「概算払を受けた者は、用務を終了した日から 7 日以内に支出命令書に証拠書類を添えて精算しなければならない。」と規定されているところ、台風により平和大使研修の全日程が中止となり、旅行会社によるキャンセル料の算定に時間がかかったため、精算に 7 日以上の時間を要し、その間、概算払の旅費等を執務室の金庫で保管していた。

既に発した旅行命令等を変更又は取消しをする必要があると認められる場合で、概算払の精算までに 7 日を超えると見込まれる場合は、一旦旅費等を戻入するなどして、執務室での現金の保管は避けていただきたい。

・ 歳出 2 款 1 項 1 目 8 節旅費 県外旅費支出済額 188,580 円

・ 歳出 2 款 1 項 1 目 8 節旅費 費用弁償支出済額 94,290 円

用務： 令和 5 年度沖縄市平和大使研修引率

支払日： 令和 5 年 7 月 31 日

用務期間： 令和 5 年 8 月 5 日～8 月 7 日

精算日： 令和 5 年 9 月 22 日

(3) こどものまち推進部保育・幼稚園課

○ 滞納繰越分の調定として整理する時期について（指摘事項）

沖縄市会計規則第 20 条第 1 項において、「歳入を徴収しようとするときは、当該歳入に係る法令又は契約書その他の関係書類に基づいて、施行令第 154 条第 1 項による調査をし、その調査事項が適正であると認めたときは、直ちに予算科目別に調定をしなければならない。」と規定されているところ、下記の滞

納繰越分について、出納整理期間内に整理できず、6月1日時点においても調定がされていなかった。

調定を起さなければ徴収できない状況となるため、早急に滞納繰越分の整理に努めていただきたい。

- ・歳入 13 款 2 項 1 目 2 節児童福祉費負担金
保育所運営費（私立）保護者負担金（滞納繰越分）
- ・歳入 14 款 1 項 2 目 1 節民生使用料 市保育所保育料（滞納繰越分）

(4) こどものまち推進部こども家庭課

○ 調定として整理する時期について（留意事項）

沖縄市会計規則第 20 条第 1 項において、「歳入を徴収しようとするときは、当該歳入に係る法令又は契約書その他の関係書類に基づいて、施行令第 154 条第 1 項による調査をし、その調査事項が適正であると認めるときは、直ちに予算科目別に調定をしなければならない。」と規定されているところ、下記の行政財産使用許可に係る使用料について、調定日を令和 5 年 4 月 1 日とすべきところ、同日及び 2 日が休日であったことから、同年 4 月 3 日付で調定していた。

- ・歳出 14 款 1 項 2 目 1 節民生使用料 携帯電話基地局使用料
行政財産の所在地：沖縄市諸見里 2 丁目 7-8
面積： 57.37 m²
使用期間： 令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日
使用料： 743,320 円
使用許可年月日： 令和 5 年 3 月 31 日

(5) 経済文化部観光スポーツ振興課

○ 支出負担行為として整理する時期について（指摘事項）

沖縄市会計規則第 47 条別表第 2 において、需用費を支出負担行為として整理する時期は、「契約締結のとき又は請求のあったとき」と規定されているところ、下記の契約年月日に対し、9 月末までに支出負担行為の設定がされていなかった。

- ・歳出 7 款 1 項 3 目 10 節需用費 修繕料
契約名： 体育館 PCD-1 観覧席系統冷却ポンプ修繕
契約金額： 1,287,000 円
契約年月日： 令和 5 年 8 月 24 日

(6) 経済文化部文化芸能課

① 支出負担行為として整理する時期について（指摘事項）

沖縄市会計規則第 47 条別表第 2 において、委託料の支出負担行為として整理する時期は、「契約締結のとき又は請求のあったとき」と規定されているところ、下記の契約年月日に対し、9 月末までに支出負担行為の設定がされていなかった。

- ・ 歳出 2 款 1 項 1 目 12 節委託料 多文化共生推進業務委託料
契約名： 多文化共生推進業務委託
契約金額：1,750,984 円 契約年月日：令和 5 年 4 月 1 日
- ・ 歳出 7 款 1 項 3 目 12 節委託料 エイサーキャラバン業務委託料
契約名： エイサーキャラバン業務
契約金額：5,409,903 円 契約年月日：令和 5 年 7 月 3 日
- ・ 歳出 7 款 1 項 3 目 12 節委託料 設備保守点検委託料
契約名： エイサー会館映像参加展示制作物保守管理業務
契約金額：517,000 円 契約年月日：令和 5 年 3 月 29 日
- ・ 歳出 7 款 1 項 3 目 12 節委託料 沖縄全島エイサーまつり観光客等誘客シャトルバス運行業務委託料
契約名： 沖縄全島エイサーまつり観光客誘客シャトルバス運行等業務
契約金額：11,856,760 円 契約年月日：令和 5 年 7 月 10 日
- ・ 歳出 7 款 1 項 3 目 12 節委託料 沖縄全島エイサーまつり空間演出業務委託料
契約名： 沖縄全島エイサーまつり空間演出業務
契約金額：10,241,000 円 契約年月日：令和 5 年 7 月 11 日
- ・ 歳出 7 款 1 項 3 目 12 節委託料 沖縄全島エイサーまつり臨時駐車場及び空間演出警備等業務委託料
契約名： 沖縄全島エイサーまつり臨時駐車場及び空間演出警備等業務
契約金額：3,135,000 円 契約年月日：令和 5 年 7 月 26 日

② 支出負担行為として整理する時期について（指摘事項）

沖縄市会計規則第 47 条別表第 2 において、工事請負費の支出負担行為として整理する時期は、「契約締結のとき」と規定されているところ、下記の契約年月日に対し、9 月末までに支出負担行為の設定がされていなかった。

- ・ 歳出 7 款 1 項 3 目 14 節工事請負費 工事請負費
契約名： ミュージックタウン音市場音響設備改修工事
契約金額：184,129,000 円 契約年月日：令和 5 年 9 月 26 日

(7) 教育委員会教育部市立図書館

○ 支出負担行為として整理する時期について（指摘事項）

沖縄市会計規則第 47 条別表第 2 において、工事請負費を支出負担行為として整理する時期は、「契約締結のとき」と規定されているところ、下記の契約年月日に対し、9 月末までに支出負担行為の設定がされていなかった。

・ 歳出 10 款 5 項 3 目 14 節工事請負費

契約名： 沖縄市立図書館排煙口取替工事

契約金額： 1,980,000 円

契約年月日：令和 5 年 7 月 27 日

(8) 教育委員会指導部学務課

○ 出納簿の作成について（留意事項）

沖縄市教育委員会作成の「学校における現金の取り扱いについて」においては、収入・支出の内容が正確に出納簿に記載されているか、また、記載内容は預金通帳の内容と合致しているかチェックしなければならないとしているが、出納簿の作成は 24 校中 3 校のみであり、ほとんどの学校が手書きにより直接、通帳へ公金の流れを記録している状況であった。

収納出納員や市費事務職員を対象に、学校口座通帳にかかる出納簿の様式を示し、定期的に小・中学校へ指導・研修を行うなど徹底していただきたい。

(9) 市立小学校・中学校

今回、学務課を通じ、市立小・中学校の財務会計事務等取扱アンケートを実施し、各学校の物品管理簿や学校通帳の写しなどの提出を依頼した。

① 出納簿の作成について（留意事項）

沖縄市教育委員会作成の「学校における現金の取り扱いについて」においては、収入・支出の内容が正確に出納簿に記載されているか、また、記載内容は預金通帳の内容と合致しているかチェックしなければならないとしているが、出納簿の作成は 24 校中 3 校のみであり、ほとんどの学校が手書きにより直接、通帳へ公金の流れを記録している状況であった。

現金の取扱いは、適正な執行と透明性の確保を図るよう、出納簿を作成し現金出納の整理に努めていただきたい。

② 学校口座の管理について（留意事項）

一部の学校の口座においては、校納金以外にも他課からの振り込みや備品等の支払い等、様々な公金の出入りが見られ、校納金の流れが見づらい状況であった。

校納金は公金であり、管理がしやすいよう専用の決済口座を設けるなど、検討していただきたい。

③ 学校における保管金庫の確保について（留意事項）

沖縄市教育委員会作成の「学校における現金の取り扱いについて」によると、現金を取り扱う際のチェックポイントとして「5. 現金を保管する必要がある場合、施錠の状況等、保管場所は適切か」と規定しているが、24校中7校について金庫が無い状況であった。現金の紛失や盗難が危惧されることから、その対応について検討していただきたい。