

平成 21 年度

定期監査結果報告書

(平成 21 年度対象)

八戸市監査委員

(平 . 21 . 11)

八 監 第 5 7 号
平成21年11月20日

八戸市長
小 林 眞 様
八戸市議会議長
大 館 恒 夫 様
八戸市教育委員会委員長
岡 本 潤 子 様

八戸市監査委員 大 野 善 弘

八戸市監査委員 藤 井 暎 也

八戸市監査委員 荒 川 重 雄

定期監査の結果報告について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、平成21年度定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を報告します。

目 次

定期監査結果報告

1	監査実施日	1
2	監査の対象	1
3	監査の範囲	1
4	監査執行者	2
5	監査の方法	2
6	監査の結果	2
1	南郷区役所	3
2	総務部	9
3	財政部	12
4	市民生活部	14
5	出納室	17
6	教育委員会	18
7	議会事務局	23

1 監査実施日

平成21年8月6日から平成21年10月8日まで

2 監査の対象

対 象 部 ・ 課 (室) 名	
南郷区役所	市民生活課、南郷診療所、市野沢保育所、島守保育所、南郷保健センター、島守支所
総務部	総務課、行政改革推進課、情報システム課
財政部	管財契約課、収納課
市民生活部	生活相談課、文化スポーツ振興課、是川支所、館支所、大館支所、南浜支所
出納室	
教育委員会	教育総務課、東地区給食センター、南郷地区給食センター、地区公民館(7館) 文化財課、小学校(12校)、中学校(6校)
議会事務局	庶務課、議事課

3 監査の範囲

- (1) 総務部、財政部、市民生活部、出納室、議会事務局

平成21年4月1日～平成21年6月30日

- (2) 南郷区役所、教育委員会

平成21年4月1日～平成21年7月31日

4 監査執行者

監査委員 大野善弘

監査委員 藤井暎也

監査委員 荒川重雄

なお、荒川重雄監査委員は、前記3の監査範囲のうち(2)の南郷区役所及び教育委員会の監査を執行したものである。

5 監査の方法

各部課等において執行された財務に関する事務が関係法令等に準拠し、適正かつ効率的に行われているか否かを主眼とし、次のとおり実施した。

- (1) 事前に提出された監査資料に基づき、各対象ごとに監査項目を定めて、事務局職員による書類や帳簿等の試査、照合や確認などの予備監査を行った。
- (2) 監査委員出席のもと、部長等以下関係職員から事務事業の執行状況についての説明を受け、質疑応答形式により実施した。

6 監査の結果

財務に関する事務についての監査の結果は、適正に処理されている。

なお、監査の際に見受けられた事務処理上留意すべき軽微な事項については、担当職員に対して改善又は検討を要望したので記述を省略した。

南郷区役所

市民生活課

1 主な分掌事務

- (1) 個人市県民税に係る申告受付及び相談に関すること。
- (2) 一般市税及び国民健康保険税に係る証明書に関すること。
- (3) 一般市税及び国民健康保険税の徴収、滞納整理及び滞納処分に関すること。
- (4) 戸籍の謄抄本、戸籍の附票、住民票の写し、印鑑登録証明書及び諸証明の受付及び作成交付に関すること。
- (5) 死体埋火葬又は改葬の許可証の作成及び交付に関すること。
- (6) 住民基本台帳カードの受付及び交付に関すること。
- (7) 住民の実態調査に関すること。
- (8) 外国人登録原票記載事項証明書の受付及び交付に関すること。
- (9) 市有の墓地及び霊園の運営管理に関すること。
- (10) 国民健康保険等の各申請書及び届出の受付並びに連絡に関すること。
- (11) 国民年金等に関すること。
- (12) 交通安全及び防犯の関係団体との事務調整に関すること。
- (13) 生活保護に関すること。
- (14) 高齢者福祉、障がい者福祉及び児童福祉に関すること。
- (15) 後期高齢者医療制度及び老人保健に関すること。

2 組織及び職員の状況

課長	├── 市民窓口グループ	主幹（グループリーダー）以下6人	
	└── 福祉衛生グループ	副参事（グループリーダー）以下7人	計14人

3 監査項目

- (1) 収入事務 保健体育使用料、総務手数料、霊園使用料
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 南郷保健センター及び南郷母子保健センター清掃業務委託契約
南郷陸上競技場芝生管理業務等委託契約
南郷カッコーの森エコーランド内せせらぎ清掃業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

南 郷 診 療 所

1 主な分掌事務

- (1) 診療に關すること。
- (2) 診療録の作成及び整理保管に關すること。
- (3) 医薬品及び治療材料の購入、保管及び出庫に關すること。
- (4) 薬品及び調剤に關すること。
- (5) 診療報酬請求に關すること。
- (6) 使用料及び手数料の請求及び収納に關すること。
- (7) 予算、決算その他の経理に關すること。
- (8) 診療施設月報、年報その他医療統計に關すること。
- (9) 文書の收受及び発送並びに公印の管理に關すること。
- (10) 診療所の管理に關すること。

2 組織及び職員の状況

所 長 —— 齒科長 —— 事務長以下 6 人 計 8 人
(内科長兼務)

3 監査項目

- (1) 収 入 事 務 諸証明等手数料、雜入（物品等販売収入）
- (2) 支 出 事 務 支出負担行為等に關する書類
- (3) 契 約 事 務 南郷診療所清掃業務委託契約、感染性廃棄物収集運搬処分委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の關係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

市 野 沢 保 育 所

1 主な分掌事務

乳児又は幼児の保育に関すること。

2 組織及び職員の状況

所長以下6人

3 監査項目

- (1) 収入事務 職員給食費
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

島 守 保 育 所

1 主な分掌事務

乳児又は幼児の保育に関すること。

2 組織及び職員の状況

所長以下5人

3 監査項目

- (1) 収入事務 職員給食費
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

南郷保健センター

1 主な分掌事務

- (1) 住民の保健指導、健康教室及び栄養教室に関すること。
- (2) 成人病及び妊婦乳幼児健診に関すること。
- (3) 機能回復訓練及び指導に関すること。

2 組織及び職員の状況

所長以下4人

3 監査項目

有価物等管理事務（切手）

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

島 守 支 所

1 主な分掌事務

- (1) 市税に係る証明書に関すること。
- (2) 軽自動車の標識交付に関すること。
- (3) 戸籍及び住民基本台帳に関すること。
- (4) 印鑑登録及び印鑑証明に関すること。
- (5) 埋火葬の許可に関すること。
- (6) 国民健康保険、国民年金等の各申請書及び届出の受付並びに連絡に関すること。
- (7) 市税その他の納入に関すること。
- (8) 島守コミュニティセンターの施設の管理に関すること。
- (9) 島守財産区及び島守財産区議会に関すること。

2 組織及び職員の状況

支所長以下2人

3 監査項目

- (1) 収入事務 総務手数料（戸籍・住民基本台帳・印鑑等に係る各種証明手数料）
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 島守コミュニティセンター及び島守支所管理業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

総 務 部

総 務 課

1 主な分掌事務

- (1) 議会の招集、議案の総括、議決の処理等に関する事。
- (2) 条例、規則等の審査及び整理に関する事。
- (3) 訴訟等に関する事。
- (4) 上長、市川及び下長の各市民センターの維持管理に関する事。
- (5) 褒賞等の行賞上申及び特別功労者その他の表彰に関する事。
- (6) 文書等の收受及び発送並びに浄書及び印刷に関する事。
- (7) 重要文書の審査及び簿冊等の保管指示に関する事。
- (8) 公印の保管等に関する事。
- (9) 行政文書の開示及び個人情報の保護に係る事務の総括に関する事。
- (10) 庁舎の運営維持管理等に関する事。

2 組織及び職員の状況

課 長	—	文書グループ	副参事（グループリーダー）以下 6 人	
	—	法規グループ	主 幹（グループリーダー）以下 4 人	
	—	庁舎管理グループ	副参事（グループリーダー）以下 9 人	計 2 0 人

3 監査項目

- (1) 収 入 事 務 総務使用料、土地建物貸付収入
- (2) 支 出 事 務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契 約 事 務 庁舎清掃業務委託契約、受付案内業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

行政改革推進課

1 主な分掌事務

- (1) 行政改革の総括及び推進に関すること。
- (2) 事務事業運営の調査検討に関すること。
- (3) 行政評価及び公共事業の再評価の総括に関すること。
- (4) 地方分権の推進に関すること。
- (5) 指定管理者制度の総括に関すること。
- (6) 出資法人の総括に関すること。
- (7) 附属機関の総括に関すること。

2 組織及び職員の状況

課長 —— 行政改革グループ 副参事（グループリーダー）以下4人 計 5人
（部次長兼務）

3 監査項目

- (1) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (2) 契約事務 附属機関等会議録作成業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

情報システム課

1 主な分掌事務

- (1) e - 八戸推進計画に関すること。
- (2) 庁内の情報システムの導入及び調達の最適化に関すること。
- (3) ホストコンピュータの運用管理に関すること。
- (4) ホストコンピュータ利用業務システムに関すること。
- (5) ホストコンピュータ利用業務のデータエントリーに関すること。
- (6) 庁内情報ネットワークに関すること。
- (7) 地域情報化に関すること。

2 組織及び職員の状況

課長	IT推進グループ	副参事(グループリーダー)以下4人	
	電算処理グループ	副参事(グループリーダー)以下7人	計12人

3 監査項目

- (1) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (2) 契約事務 庁内LAN等管理業務(労働者派遣)委託契約
電算処理業務その2(労働者派遣)委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

財 政 部

管 財 契 約 課

1 主な分掌事務

- (1) 公有財産、債権及び基金の総括に関する事。
- (2) 普通財産の取得、管理及び処分に関する事。
- (3) 車両の総括及び修繕に関する事。
- (4) 指名競争入札参加資格に関する事。
- (5) 建設工事の請負に関する事。
- (6) 物品等の購入、修繕及び処分に関する事。

2 組織及び職員の状況

課 長	—	管財グループ	副参事（グループリーダー）以下 4 人	
	—	契約グループ	副参事（グループリーダー）以下 5 人	
	—	調達グループ	副参事（グループリーダー）以下 5 人	計 15 人

3 監査項目

- (1) 収入事務 財産貸付収入（土地建物貸付収入）、物品売払収入
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 長者山杉枯枝葉処理作業委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

収 納 課

1 主な分掌事務

- (1) 一般市税及び国民健康保険税の徴収に関すること。
- (2) 収入計画及び統計に関すること。
- (3) 収納記録及び納付済通知書の管理に関すること。
- (4) 納税貯蓄組合に関すること。
- (5) 一般市税及び国民健康保険税の滞納整理及び滞納処分に関すること。

2 組織及び職員の状況

課長 (納税統括監兼務)	管理グループ	主幹(グループリーダー)以下	11人	計40人
	整理第一グループ	副参事(グループリーダー)以下	8人	
	整理第二グループ	副参事(グループリーダー)以下	8人	
	整理第三グループ	副参事(グループリーダー)以下	8人	
	特別整理グループ	副参事(グループリーダー)以下	4人	

3 監査項目

- (1) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (2) 補助金交付事務 納税貯蓄組合事務費補助金

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

市民生活部

生活相談課

1 主な分掌事務

- (1) 消費生活に係る調査及び資料の収集並びに対策に関すること。
- (2) 消費者教育及び計量知識の普及並びに啓発に関すること。
- (3) 計量器の定期検査に関すること。
- (4) 消費生活相談及び苦情処理に関すること。
- (5) 消費者及び計量関係団体の育成指導に関すること。
- (6) 行政相談及び市民相談に関すること。

2 組織及び職員の状況

課長	消費生活センターグループ	主幹（グループリーダー）以下8人 (うち非常勤職員3人)
	市民相談グループ	副参事（グループリーダー）以下3人 (うち非常勤職員1人)

計12人

3 監査項目

- (1) 収入事務 商工手数料（計量器検査手数料）
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 大型計量器検査準備業務委託契約、計量検査所天井クレーン取替工事契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

文化スポーツ振興課

1 主な分掌事務

- (1) 芸術文化の振興に関すること。
- (2) 文化教養センター南部会館、八戸市公会堂及び八戸市公民館に関すること。
- (3) 南郷文化ホールに関すること。
- (4) 社会体育及びスポーツ振興に関すること。
- (5) スポーツ団体の育成及び援助に関すること。
- (6) 体育館、新井田インドアリンク、スポーツ研修センター等の各体育関連施設に関すること。

2 組織及び職員の状況

課長	├ 文化振興グループ	副参事（グループリーダー）以下4人	
	└ スポーツ振興グループ	主幹（グループリーダー）以下8人	計13人

3 監査項目

- (1) 収入事務 教育使用料（社会教育使用料）
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 補助金交付事務 八戸・遠野間ウォークリレー交流事業補助金
- (4) 契約事務 八戸南部氏庭園植栽樹木剪定等業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

支 所

1 監査対象

是川支所、館支所、大館支所、南浜支所

2 主な分掌事務

- (1) 戸籍、住民票及び人口動態に関すること。
- (2) 埋火葬の許可に関すること。
- (3) 印鑑に関すること。
- (4) 市税その他の納入に関すること。
- (5) 国民健康保険及び国民年金等に関すること。

3 組織及び職員の状況

[是川支所]	支所長以下 2 人
[館 支所]	支所長以下 2 人
[大館支所]	支所長以下 3 人
[南浜支所]	支所長以下 2 人

4 監査項目

収 入 事 務 総務手数料（戸籍・住民基本台帳・印鑑等に係る各種証明手数料）

5 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

出 納 室

1 主な分掌事務

- (1) 現金の出納保管及び経理に関すること。
- (2) 有価証券及の出納保管に関すること。
- (3) 決算の調製に関すること。
- (4) 指定金融機関等の検査並びに出納員、分任出納員の事務の検査に関すること。
- (5) 支出負担行為の確認に関すること。
- (6) 支出命令の審査に関すること。

2 組織及び職員の状況

会計管理者	——	室 長	├	出納グループ	主 幹 (グループリーダー) 以下 7 人
			└	審査グループ	副参事 (グループリーダー) 以下 5 人
					計 14 人

3 監 査 項 目

支 出 事 務 支出負担行為等に関する書類

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

教育委員会

教育総務課

1 主な分掌事務

- (1) 教育政策に関する総合的な企画及び連絡調整に関すること。
- (2) 教育委員会の会議並びに儀式、表彰及び交際に関すること。
- (3) 市立小中学校予算の令達、支出命令その他経理に関すること。
- (4) 学校施設の管理及び維持修繕に関すること。
- (5) 学校用地の設定、校舎等の企画設計及び建築に関すること。

2 組織及び職員の状況

課長	├	総務企画グループ	副参事(グループリーダー)以下10人	
	└	学校施設グループ	副参事(グループリーダー)以下9人	計20人

3 監査項目

- (1) 収入事務 財産貸付収入
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 可燃性廃棄物収集運搬業務委託契約、用務業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

給食センター（東地区・南郷地区）

1 主な分掌事務

給食調理に関すること。

2 組織及び職員の状況

(1) 東地区給食センター

所長以下26人（うち栄養士（3人）、栄養教諭（1人）は県費負担職員）

(2) 南郷地区給食センター

所長以下2人（うち栄養士（1人）は県費負担職員）

3 監査項目

(1) 収入事務 給食費負担金

(2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

地 区 公 民 館

1 監査対象

小中野公民館、下長公民館、是川公民館、館公民館、根城公民館、長者公民館、根岸公民館

2 主な分掌事務

- (1) 施設、設備等の維持管理に関すること。
- (2) 地区の公民館事業に関すること。

3 組織及び職員の状況

非常勤館長以下4人

4 監査項目

収 入 事 務 社会教育使用料（公民館使用料）

5 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

文化財課

1 主な分掌事務

- (1) 文化財の保護及び活用に関すること。
- (2) 史跡名勝及び天然記念物に関すること。
- (3) 埋蔵文化財の発掘に関すること。
- (4) 是川縄文の里の整備に関すること。

2 組織及び職員の状況

課長	文化財グループ	副参事（グループリーダー）以下8人
(部次長兼務)	縄文の里整備推進グループ	副参事（グループリーダー）以下5人

計14人

3 監査項目

- (1) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (2) 補助金交付事務 八戸三社大祭山車行事保存伝承事業補助金
- (3) 契約事務 天然記念物「蕪島ウミネコ繁殖地」におけるウミネコ繁殖の保護監視業務委託契約、史跡是川遺跡草刈等委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

学 校

1 監査対象校

(1) 小学校（12校）

城下小学校、吹上小学校、長者小学校、白鷗小学校、美保野小学校、鮫小学校、種差小学校、白山台小学校、江南小学校、下長小学校、城北小学校、根岸小学校

(2) 中学校（6校）

第三中学校、小中野中学校、白銀南中学校、鮫中学校、南浜中学校、三条中学校

2 学校配分予算の予算執行

学校配分予算は年度当初に教育委員会から学校長に配分され、予算執行される。その内容は需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費、修繕料）、役務費（手数料）、原材料費及び備品購入費である。

3 監査項目

支出事務 支出負担行為等に関する書類

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

議 会 事 務 局

1 主な分掌事務

(1) 庶務課

議員の報酬、費用弁償及び身上に関すること。

議場及び委員会室等並びにこれらに付帯する施設の管理に関すること。

議会活動の広報に関すること。

(2) 議事課

本会議、常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会に関すること。

請願及び陳情の処理に関すること。

会議録及び諸会議の記録に関すること。

2 組織及び職員の状況

(1) 庶務課長 —— 庶務グループ 副参事(グループリーダー)以下7人 計8人

(2) 議事課長 —— 議事グループ 副参事(グループリーダー)以下4人 計5人

(次長兼務)

合計13人

3 監査項目

(1) 支出事務 支出負担行為等に関する書類

(2) 契約事務 会議録作成等業務委託契約(常任・特別委員会等)

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。