

平成 23 年度

# 定期監査結果報告書

(平成 23 年度対象)

八戸市監査委員

(平 . 23 . 11)

八 監 第 5 4 号  
平成23年11月25日

八戸市長  
小 林 眞 様  
八戸市議会議長  
秋 山 恭 寛 様  
八戸市教育委員会委員長  
平 山 幹 雄 様

八戸市監査委員 大 野 善 弘

八戸市監査委員 細 越 善次郎

八戸市監査委員 坂 本 美 洋

## 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23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	市民健康部	14
5	出納室	18
6	教育委員会	19
7	議会事務局	24

## 1 監査実施日

平成23年8月5日から平成23年10月7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、島守支所、南郷診療所、市野沢保育所、島守保育所、南郷保健センター
総務部	総務情報管理室、行政改革推進課、情報システム課
財政部	契約検査課、収納課
市民健康部	是川支所、館支所、大館支所、南浜支所、健康増進課、スポーツ健康課、高等看護学院
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(8館) 是川縄文館、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、市民健康部、出納室、議会事務局

平成23年4月1日～平成23年6月30日

- (2) 南郷区役所、教育委員会

平成23年4月1日～平成23年7月31日

## 4 監査執行者

監査委員 大野善弘  
監査委員 細越善次郎  
監査委員 坂本美洋  
前監査委員 藤井暎也

なお、藤井暎也前監査委員は、前記3の監査範囲のうち(1)の総務部、財政部、市民健康部、出納室及び議会事務局、細越善次郎監査委員は、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、諸帳簿・書類等の試査・照合等、事務局職員による予備監査を行った。
- (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について説明を受け、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 主なる分掌事務

- (1) 個人市県民税に係る申告書等の受付及び連絡に関すること。
- (2) 市税に係る証明書に関すること。
- (3) 市税等の納入に関すること。
- (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) 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。
- (7) 市有の墓地及び霊園の運営管理に関すること。
- (8) 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。
- (9) 国民年金等に関すること。
- (10) 生活保護に関すること。
- (11) 高齢者福祉、障がい者福祉及び児童福祉に関すること。
- (12) 介護保険事業に関すること。
- (13) 後期高齢者医療制度に関すること。
- (14) 犬の登録並びに鑑札及び注射済票の交付等に関すること。

### 2 機構・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	6人	計13人

### 3 監査項目

- (1) 収入事務 民生使用料(高齢者福祉施設使用料、高齢者生活福祉施設使用料)  
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)  
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 南郷区緊急通報装置監視業務委託契約

### 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・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 主なる分掌事務

- (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。

## 2 機構・職員の状況

支所長以下 2人

## 3 監査項目

- (1) 収入事務 総務使用料（コミュニティーセンター使用料）  
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・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 主なる分掌事務

- (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 機構・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<br>雑入(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 | 齒科用技工物業務委託契約           |

### 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・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 主なる分掌事務

乳児又は幼児の保育に関すること。

### 2 機構・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・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 主なる分掌事務

乳児又は幼児の保育に関すること。

### 2 機構・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・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 主なる分掌事務

- (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 機構・職員の状況

所長以下 5人（うち非常勤職員 1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 南郷保健センター及び南郷母子健康センター清掃業務委託契約  
南郷保健センター他庭園維持管理業務委託契約

### 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・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

## 総務情報管理室

### 1 主なる分掌事務

- (1) 議会の招集、議案の総括、議決の処理等に関すること。
- (2) 選挙管理委員会の庶務に関すること。
- (3) 条例、規則等の審査及び整理に関すること。
- (4) 訴訟等に関すること。
- (5) 上長地区、市川地区及び下長地区の各市民センターの維持管理に関すること。
- (6) 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こと。
- (7) 文書等の收受及び発送並びに浄書及び印刷に関すること。
- (8) 重要文書の審査及び簿冊等の保管指示に関すること。
- (9) 公印の保管等に関すること。
- (10) 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こと。
- (11) 固定資産評価審査委員会の庶務に関すること。

### 2 機構・職員の状況

室長 (部次長兼務)	副室長	総務選挙グループ	副参事(グループリーダー)以下	6人
			(うち非常勤職員)	1人
		情報公開グループ	副参事(グループリーダー)以下	8人
			うち教育指導課副参事併任	1人
			うち防犯交通安全課副参事併任	1人
			うち非常勤職員	1人
		法規グループ	主幹(グループリーダー)以下	4人
				計20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 例規類集データベースシステム運営業務委託契約  
支所等清掃業務委託契約

### 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・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 主なる分掌事務

- (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 機構・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

### 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・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 主なる分掌事務

- (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 機構・職員の状況

課長	IT推進グループ	主幹(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 地域ポータルサイト情報案内業務委託契約  
グループウェア運用サポート業務委託契約

### 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・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

## 契 約 検 査 課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 指名競争入札参加資格に関すること。
- (2) 建設工事の請負に関すること。
- (3) 測量、建設コンサルタント業務及び地質調査業務の委託に関すること。
- (4) 建設工事の出来形検査、完成検査及び指導に関すること。
- (5) 物品等の購入、修繕及び処分に関すること。
- (6) 車両の修繕に関すること。

### 2 機構・職員の状況

課 長	—	工事契約グループ	主 幹 (グループリーダー) 以下	5 人
	—	物品調達グループ	主 幹 (グループリーダー) 以下	5 人
	—	工事検査グループ	参 事 (グループリーダー事務取扱) 以下	4 人
				計 15 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 入札管理システムソフト保守管理業務委託契約

### 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・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 主なる分掌事務

- (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 機構・職員の状況

課 長	管理グループ	副参事（グループリーダー）以下	11人
（整理第二グループ リーダー事務取扱）	整理第一グループ	副参事（グループリーダー）以下	9人
	整理第二グループ		7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	5人
			（うち非常勤職員
			計41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・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。



# 市民健康部

## 支 所

### 1 監査対象

是川支所、館支所、大館支所、南浜支所

### 2 主なる分掌事務

- (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 機構・職員の状況

是川支所	—————	支所長以下	3人	(うち非常勤職員 1人)
館支所	—————	支所長以下	3人	(うち非常勤職員 1人)
大館支所	—————	支所長以下	4人	(うち非常勤職員 1人)
南浜支所	—————	支所長以下	3人	(うち非常勤職員 1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・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

## 健康増進課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 地域の医療に関すること。
- (2) 休日夜間急病診療所に関すること。
- (3) 感染症の予防に関すること。
- (4) 生活習慣病の予防に関すること。
- (5) 予防接種に関すること。
- (6) 献血の推進に関すること。
- (7) 母子保健（学童を除く。）、成人保健及び高齢者保健に関すること。
- (8) 保健推進員に関すること。
- (9) 妊娠届及び母子健康手帳に関すること。
- (10) 総合健診センターとの連絡調整に関すること。

### 2 機構・職員の状況

課長	管理グループ	参事(グループリーダー事務取扱)以下10人
	母子保健グループ	参事(グループリーダー事務取扱)以下14人 (うち非常勤職員 2人)
	成人保健グループ	副参事(グループリーダー)以下18人 (うち非常勤職員 7人)
		計43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 | 病院群輪番制運営費補助金  |
| (3) 契約事務    | 食生活改善推進事業委託契約 |

### 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・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

## スポーツ健康課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 体育指導委員に関すること。
- (2) 社会体育及びスポーツ振興に関すること。
- (3) スポーツ団体の育成及び援助に関すること。
- (4) スポーツ賞及びスポーツ奨励賞に関すること。
- (5) 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。
- (6) 南郷カッコーの森エコーランドに関すること。

### 2 機構・職員の状況

課長	スポーツ健康グループ	副参事（グループリーダー）以下	6人	
	インターハイ準備室		5人	
		〔うち県教委から派遣	2人〕	
		〔うち非常勤職員	1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) 補助金交付事務 県民駅伝競走大会補助金
- (3) 契約事務 長根公園スケートリンク冷凍機及び配管復旧調査委託契約

### 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・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

## 高等看護学院

### 1 主なる分掌事務

看護師の養成に関すること。

### 2 機構・職員の状況

学院長 —— 次長兼教務長 —— 事務長以下 9人

計11人

(市民病院事業

管理者兼務)

### 3 監査項目

- (1) 収入事務 保健衛生使用料(看護師養成所授業料)
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 施設等警備業務委託契約  
施設清掃業務委託契約  
自家用電気工作物保安業務委託契約

### 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・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 主なる分掌事務

- (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 機構・職員の状況

会計管理者	—— 次 長	出納グループ	主 幹 (グループリーダー) 以下	7人
(出納室長兼務)	(審査グループ	審査グループ		4人
	リーダー事務			
	取扱)			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 出納室警備業務委託契約  
データ伝送用ソフト保守業務委託契約

## 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・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 主なる分掌事務

- (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。
- (6) 組合立学校に関すること。

### 2 機構・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 11 人
（部次長兼務）	学校施設グループ	副参事（グループリーダー）以下 11 人
		（うち非常勤職員 2 人）
		計 23 人

### 3 監査項目

- (1) 収入事務 寄附金
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 物品等運搬業務委託契約  
児童生徒用机椅子廃棄業務委託契約

### 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・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 主なる分掌事務

給食調理に関すること。

### 2 機構・職員の状況

#### (1) 東地区給食センター

所長以下 21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（うち栄養教諭 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・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

白銀公民館、上長公民館、柏崎公民館、吹上公民館、田面木公民館、市川公民館、白銀南公民館、南郷公民館

### 2 主なる分掌事務

- (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 機構・職員の状況

各地区公民館とも館長（非常勤）と非常勤主事3人の体制で運営されている。

### 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・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。



# 是川縄文館

## 1 主なる分掌事務

- (1) 埋蔵文化財センター是川縄文館の開館準備に関すること。
- (2) 埋蔵文化財の調査・保存及び活用に関すること。
- (3) 是川遺跡の整備及び活用に関すること。
- (4) 埋蔵文化財センター是川縄文館の維持管理に関すること。
- (5) 縄文学習館の管理に関すること。

## 2 機構・職員の状況

館長	—	副館長	—	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	8人
				埋蔵文化財グループ	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 社会教育使用料（是川縄文館使用料）  
財産貸付収入（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 風張(1)遺跡出土品保存修理業務委託契約  
埋蔵文化財センター是川縄文館衛生害虫防除作業業務委託契約

## 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・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 監査対象小・中学校

### (1) 小学校（12校）

湊小学校、青潮小学校、町畑小学校、大久喜小学校、金浜小学校、田面木小学校、日計ヶ丘小学校、松館小学校、新井田小学校、旭ヶ丘小学校、中野小学校、鳩田小学校

### (2) 中学校（6校）

江陽中学校、湊中学校、下長中学校、明治中学校、市川中学校、中沢中学校

## 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・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 主なる分掌事務

### (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 機構・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) 補助金交付事務	政務調査交付金
(3) 契約事務	議会会議録作成等業務委託契約 （本会議及び予算・決算特別委員会）

## 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・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。