

平成 27 年度

定期監査結果報告書

(平成 27 年度対象)

八戸市監査委員

(平. 27. 11)

八 監 第 54 号
平成 27 年 11 月 18 日

八戸市長
小林 眞 様
八戸市議会議長
吉田 淳 一 様
八戸市教育委員会委員長
大庭 文武 様

八戸市監査委員 白川 文 男

八戸市監査委員 小原 隆 平

八戸市監査委員 大館 恒 夫

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 27 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
	総合政策部	-----	3
	防災安全部	-----	9
	財政部	-----	10
	市民健康部	-----	12
	出納室	-----	16
	教育委員会	-----	17
	議会事務局	-----	22

1 監査実施日

平成 27 年 8 月 3 日から平成 27 年 10 月 6 日まで

2 監査の対象

対 象 部 ・ 課 （ 室 ） 名	
総合政策部	中核市推進室、広報統計課、南郷事務所、島守市民サービスセンター、南郷診療所、市野沢保育所
防災安全部	防犯交通安全課
財政部	契約検査課、収納課
市民健康部	是川市民サービスセンター、館市民サービスセンター、大館市民サービスセンター、南浜市民サービスセンター、白銀市民サービスセンター、健康増進課、総合保健センター推進室、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(7館)、是川縄文館、小学校(11校)、中学校(6校)
議会事務局	庶務課、議事課

3 監査の範囲

- (1) 防災安全部、財政部、市民健康部、出納室、議会事務局
平成 27 年度（平成 27 年 4 月 1 日～平成 27 年 6 月 30 日）
- (2) 総合政策部、教育委員会
平成 27 年度（平成 27 年 4 月 1 日～平成 27 年 7 月 31 日）

4 監査執行者

監査委員 白川文男
監査委員 小原隆平
監査委員 大館恒夫

なお、議会事務局の監査において、地方自治法第199条の2の規定により、大館恒夫監査委員は除斥とした。

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状況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。

総合政策部

中核市推進室

1 主なる分掌事務

中核市への移行に係る総合調整に関すること。

2 組織・職員の状況

室長 ————— 参事 ————— 副室長 以下 3人

計 5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。

広報統計課

1 主なる分掌事務

- (1) 刊行物、放送、通信等による広報に関すること。
- (2) 報道機関等に関すること。
- (3) 陳情・要望、市長への手紙等による広聴に関すること。
- (4) 市民相談に関すること。
- (5) 人権擁護及び行政相談に関すること。
- (6) 基幹統計及びその他統計に関すること。
- (7) 市勢要覧及び各種統計資料の作成に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	広報広聴グループ	副参事（グループリーダー）以下 5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）
	統計グループ	副参事（グループリーダー）以下 7人 （うち非常勤職員 1人）

計16人

3 監査項目

- | | |
|--------------|------------------------------------|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手 |
| (3) 収入事務 | 雑入（市勢要覧等販売収入、広告収入） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 補助金交付事務 | 八戸人権擁護委員協議会八戸地区部会補助金 |
| (6) 契約事務 | 八戸市ホームページ管理・指導、技術支援業務等に関する労働者の派遣契約 |

4 監査の結果

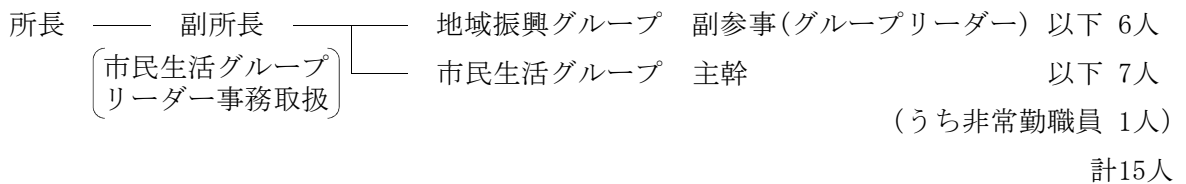
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

南郷事務所

1 主なる分掌事務

- (1) 事務所庁舎の維持管理に関する事。
- (2) 過疎及び辺地計画に係る企画立案、調整及び推進に関する事。
- (3) 南郷コミュニティ交通に関する事。
- (4) グリーンプラザなんごう株式会社に関する事。
- (5) グリーンプラザなんごう、青葉湖展望交流施設、そば振興センター、ジャズの館及び島守田園空間博物館の施設の管理に関する事。
- (6) 南郷サマージャズフェスティバルに関する事。
- (7) 戸籍、住民票その他の諸届書、印鑑登録等申請書の記入指導及び受付に関する事。
- (8) 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事。
- (9) 南郷保健センター及び南郷母子健康センター施設の管理に関する事。
- (10) 南郷介護予防事業（体力アップ支援事業を含む。）に関する事。

2 組織・職員の状況



3 監査項目

- | | |
|--------------|---|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手 |
| (3) 収入事務 | 農林水産業使用料（農業使用料）
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）
財産貸付収入（土地建物貸付収入） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 補助金交付事務 | 島守財産区構成地域環境整備事業補助金 |
| (6) 契約事務 | 南郷コミュニティバス運行业務委託契約
南郷保健センター及び南郷母子健康センター警備業務委託契約 |

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。

島守市民サービスセンター

1 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。
- (6) 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 組織・職員の状況

主任以下 3人（うち非常勤職員 1人）

3 監査項目

- | | |
|--------------|--|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手 |
| (3) 収入事務 | 総務使用料（コミュニティセンター使用料）
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） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 島守コミュニティセンター管理業務委託契約 |

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。

南 郷 診 療 所

1 主なる分掌事務

- (1) 診療に関すること。
- (2) 診療録の作成及び整理保管に関すること。
- (3) 医薬品及び治療材料の購入、保管及び出庫に関すること。
- (4) 薬品及び調剤に関すること。
- (5) 診療報酬請求に関すること。
- (6) 使用料及び手数料の請求及び収納に関すること。
- (7) 診療施設月報、年報その他医療統計に関すること。
- (8) 診療所の管理に関すること。

2 組織・職員の状況

所長 ————— 歯科長 ————— 事務長 以下 5 人（うち非常勤職員 1 人） 計 7 人
（内科長兼務）

3 監査項目

- | | |
|--------------|--|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手 |
| (3) 収入事務 | 診療収入（一部負担金、諸検査等収入）
諸証明等手数料
財産貸付収入（建物貸付収入）
雑入（物品等販売収入） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 臨床検査業務委託契約 |
| (6) 貯蔵品関係事務 | 薬品、診療材料 |

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 組織・職員の状況

所長以下 8人

3 監査項目

(1) 収入事務 雑入（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。

防 災 安 全 部

防犯交通安全課

1 主なる分掌事務

- (1) 防犯及び暴力追放の推進に関すること。
- (2) 警察及び防犯・交通安全団体との連絡調整に関すること。
- (3) 交通安全問題に係る調査及び企画に関すること。
- (4) 交通安全運動の推進及び交通安全の指導に関すること。
- (5) 交通災害共済に関すること。

2 組織・職員の状況

課長 ————— 防犯交通安全グループ 副参事（グループリーダー）以下 4人

計 5人

3 監査項目

- | | |
|-------------|------------------------------|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (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 | 一般財団法人青森県交通安全協会八戸地区交通安全協会補助金 |
| (4) 契約事務 | 違法駐車等防止業務委託契約 |

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。

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 組織・職員の状況

課長	—	工事契約グループ	副参事（グループリーダー）	以下 5人
	—	物品調達グループ	副参事（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) 収入事務 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 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 組織・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
	整理第一グループ	副参事 (グループリーダー)	以下 9人 (うち東京都主税局へ派遣 1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	主幹 (グループリーダー)	以下 8人 (うち再任用職員 1人)
	特別整理グループ	主幹 (グループリーダー)	以下 5人 (うち非常勤職員 1人)

計42人

3 監査項目

- (1) 現金取扱事務 つり銭
- (2) 有価物等管理事務 切手
- (3) 収入事務 市税、国民健康保険税
- (4) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (5) 補助金交付事務 八戸市納税貯蓄組合事務費補助金
- (6) 契約事務 コンビニ収納業務導入準備委託契約

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。

市民健康部

市民サービスセンター

1 監査対象市民サービスセンター

是川市民サービスセンター、館市民サービスセンター、大館市民サービスセンター、南浜市民サービスセンター、白銀市民サービスセンター

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 組織・職員の状況

- (1) 是川市民サービスセンター 主任以下 2 人（うち非常勤職員 1 人）
- (2) 館市民サービスセンター 主任以下 3 人（うち非常勤職員 1 人）
- (3) 大館市民サービスセンター 主任以下 5 人（うち非常勤職員 3 人）
- (4) 南浜市民サービスセンター 主任以下 3 人（うち非常勤職員 2 人）
- (5) 白銀市民サービスセンター 主任以下 2 人（うち非常勤職員 1 人）

4 監査項目

- (1) 現金取扱事務 つり銭
- (2) 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。

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（学童に係るものを除く。）、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 組織・職員の状況

課長 (部次長兼務)	管理グループ	副参事（グループリーダー）	以下 5人
	地域医療グループ	副参事（グループリーダー）	以下 7人
	母子保健グループ	副参事（グループリーダー）	以下23人 (うち非常勤職員 7人)
	成人保健グループ	参事（グループリーダー事務取扱）	以下23人 (うち八戸保健所へ派遣 1人) (うち非常勤職員 8人)
			計59人

3 監査項目

- | | |
|--------------|--|
| (1) 有価物等管理事務 | 特別乗車証 |
| (2) 収入事務 | 衛生手数料（休日夜間診療所文書証明手数料）
貸付金元利収入（看護師等修学資金貸与収入） |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 補助金交付事務 | 病院群輪番制運営費補助金 |
| (5) 契約事務 | 在宅当番医制事業委託契約 |

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。

総合保健センター推進室

1 主なる分掌事務

- (1) 総合保健センターの整備に関すること。
- (2) 保健所の設置に係る総合調整に関すること。

2 組織・職員の状況

室長 ————— 参事 ————— 副室長 以下 10 人

うち八戸保健所へ派遣	2 人
上十三保健所へ派遣	1 人
青森県動物愛護センターへ派遣	1 人

計 12 人

3 監査項目

- (1) 有価物等管理事務 みちのく有料道路カード
- (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。

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 組織・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) 有価物等管理事務 | 切手等 |
| (2) 収入事務 | 衛生使用料（看護師養成所授業料・入学金）
衛生手数料（看護師養成所証明手数料）
財産貸付収入（建物貸付収入） |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 契約事務 | 八戸市立高等看護学院施設等警備業務委託契約
八戸市立高等看護学院施設清掃業務委託契約 |

4 監査の結果

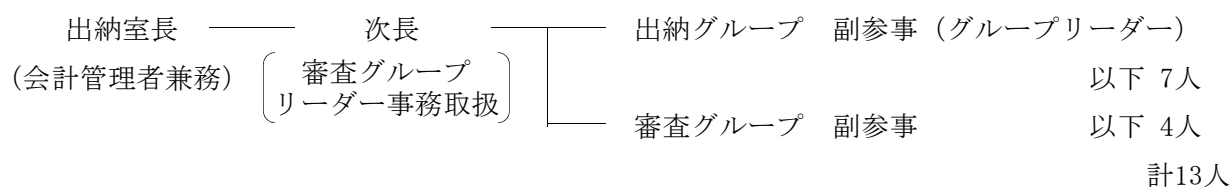
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

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事。
- (2) 有価証券の出納保管に関する事。
- (3) 決算の調製に関する事。
- (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事。
- (5) 支出負担行為の確認に関する事。
- (6) 支出命令の審査に関する事。

2 組織・職員の状況



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 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) 学校用地の設定、校舎等の企画設計及び建築に関すること。
- (5) 学校施設の管理及び維持修繕に関すること。
- (6) 組合立学校に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	―――	総務企画グループ	主幹（グループリーダー）	以下 12 人
(部次長兼務)	―――	学校施設グループ	参事（グループリーダー事務取扱）	以下 8 人
				計 21 人

3 監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手、有料道路通行券
- (2) 収入事務 財産貸付収入（教職員住宅貸付料）
寄附金
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (4) 補助金交付事務 八戸市立学校閉校記念事業費補助金
- (5) 契約事務 市立小学校警備業務委託契約
- (6) 職員手当認定事務 扶養手当、通勤手当、住居手当

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

1 監査対象給食センター

東地区給食センター、南郷地区給食センター

2 主なる分掌事務

給食調理に関すること。

3 組織・職員の状況

(1) 東地区給食センター

所長 —— 栄養士（県職員） 3人 計 4人

(2) 南郷地区給食センター

所長 —— 栄養士（県職員） 1人 計 2人

4 監査項目

(1) 有価物等管理事務 切手

(2) 収入事務 給食費負担金

(3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類

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。

地区公民館

1 監査対象地区公民館（7館）

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

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 組織・職員の状況

小中野公民館

非常勤館長	—————	非常勤職員 4人	計 5人
-------	-------	----------	------

下長公民館、是川公民館、根城公民館、長者公民館、根岸公民館、白山台公民館

非常勤館長	—————	非常勤職員 3人	計 4人
-------	-------	----------	------

4 監査項目

- (1) 現金取扱事務 電話料
- (2) 収入事務 社会教育使用料（公民館使用料）

5 監査の結果

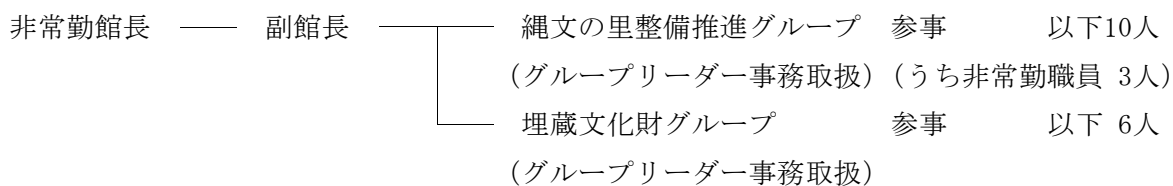
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

是川縄文館

1 主なる分掌事務

- (1) 埋蔵文化財の調査・保存及び活用に関すること。
- (2) 是川遺跡の整備及び活用に関すること。
- (3) 是川縄文館事業に関すること。
- (4) 是川縄文館の維持管理に関すること。

2 組織・職員の状況



計18人

3 監査項目

- | | |
|--------------|-------------------------------------|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手、入館券、図録等 |
| (3) 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（建物貸付収入） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 是川縄文館ヤギ除草等業務委託契約 |

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。

学 校

1 監査対象小・中学校

○小学校（11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、新井田小学校、旭ヶ丘小学校、中野小学校、鳩田小学校

○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、修繕費）、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

- | | |
|--------------|---------------|
| (1) 現金取扱事務 | 電話料 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手 |
| (3) 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 主なる分掌事務

(1) 庶務課

- ① 議員の報酬、費用弁償及び身上に関すること。
- ② 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。
- ③ 議会活動の広報に関すること。

(2) 議事課

- ① 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。
- ② 請願及び陳情の処理に関すること。
- ③ 会議録及び諸会議の記録に関すること。

2 組織・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 8 人 計 9 人
（事務局次長兼務）
- (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

3 監査項目

- (1) 現金取扱事務 議長交際費
- (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 八戸市議会政務活動交付金
- (4) 契約事務 八戸市議会インターネット映像配信業務委託契約

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。