

令和元年度

定期監査結果報告書

(令和元年度対象)

八戸市監査委員

(令和元. 11)

八 監 第 74 号
令和元年 11 月 19 日

八戸市長
小林 眞 様

八戸市議会議長
壬生 八十博 様

八戸市教育委員会教育長
伊藤 博章 様

八戸市監査委員 早狩 博規

八戸市監査委員 小原 隆平

八戸市監査委員 立花 敬之

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、令和元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	7
2	監査の対象	7
3	監査の範囲	7
4	監査執行者	7
5	監査の方法	7
6	監査の結果	8
	総合政策部	9
	まちづくり文化スポーツ部	13
	商工労働観光部	17
	出納室	18
	教育委員会	19

1 監査実施日

令和元年8月21日から令和元年10月9日まで

2 監査の対象

対 象 部 ・ 課 （ 室 ） 名	
総合政策部	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
まちづくり文化 スポーツ部	まちづくり文化推進室、八戸ブックセンター、スポーツ振興課、八戸ポータルミュージアム、国体室
商工労働観光部	商工課
出納室	
教育委員会	教育総務課、地区公民館（7館）、是川縄文館、小学校（10校）、中学校（6校）

3 監査の範囲

平成30年度において執行された財務に関する事務（現金取扱事務及び有価物等管理事務については令和元年度執行分を含む。）

4 監査執行者

監査委員 早狩博規
監査委員 小原隆平
監査委員 立花敬之

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

監査の結果、財務に関する事務は適正に執行されていると認められた。

なお、監査の際に見受けられた事務処理上の軽易な過誤等については、各所属長又は関係職員に対し、文書又は口頭で指導したので記述を省略した。

総合政策部

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) 基幹統計及びその他統計に関すること。
- (5) 各種統計資料の作成に関すること。
- (6) シティプロモーションに関すること。

2 組織・職員の状況

課長	広報広聴グループ	主幹（グループリーダー）	以下	6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）
	シティプロモーション推進室	室長	以下	6人
			（うち非常勤職員	2人）
				計20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、ウェルカムチケット、資料（八戸市勢要覧等） |
| (3) 収入事務 | 雑入（広告料収入、資料等販売収入） |
| (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 | 移住・定住・交流推進支援事業補助金 |
| (6) 契約事務 | シティプロモーション（スポーツ）動画制作業務委託契約 |

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、事務処理等は適正に執行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こと。
- (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こと。
- (3) 南郷コミュニティ交通に関すること。
- (4) なんごうプラザ株式会社に関すること。
- (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こと。
- (6) 南郷サマージャズフェスティバルに関すること。
- (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こと。
- (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こと。
- (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こと。
- (10) 高齢者福祉、障がい者福祉等に関すること。
- (11) 国民年金、国民健康保険等に関すること。

2 組織・職員の状況

所長	——	副所長	——	地域振興グループ	主幹	以下 6人
		〔地域振興 グループリーダー〕		市民生活グループ	副参事（グループリーダー）	以下 4人 （うち再任用職員 1人）
						計12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（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 | 庭園・樹木等維持保全業務委託契約 |

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、事務処理等は適正に執行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、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 2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 | 自家用電気工作物保安管理業務委託契約 |

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

2 組織・職員の状況

所長 ————— 歯科長 ————— 事務長以下 5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 | 雑入 (物品等販売収入)
諸証明等手数料 |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 日常清掃業務委託契約 |
| (6) 貯蔵品関係事務 | 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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

まちづくり文化スポーツ部

まちづくり文化推進室

1 主なる分掌事務

- (1) 市街地活性化の推進に関すること。
- (2) 市街地再開発事業その他の再開発事業に係る調査計画及び実施に関すること。
- (3) 都市景観に係る調査計画及び指導に関すること。
- (4) 文化芸術の振興に関すること。
- (5) 文化教養センター南部会館、公会堂、八戸市公民館及び南郷文化ホールに関すること。
- (6) 中心市街地活性化基本計画に関すること。
- (7) 中心市街地活性化関連事業に関すること。
- (8) 株式会社まちづくり八戸に関すること。

2 組織・職員の状況

室長 (部次長兼務)	まちづくり支援グループ	主幹 (グループリーダー)	以下 6人 (うち非常勤職員 1人)
	文化推進グループ	副参事 (グループリーダー)	以下 5人 (うち非常勤職員 1人)
	中心市街地活性化グループ	主幹 (グループリーダー)	以下 4人
	八戸ブックセンター	所長	以下 6人 (うち非常勤職員 3人)
			計 22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 有料道路回数券、グッズ
- (3) 収入事務 社会教育使用料 (公民館使用料、文化ホール使用料)
 雑入 (ブックセンター書籍等販売収入)
- (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 国際ミュージックキャンプ事業補助金
- (6) 契約事務 中心市街地歩行者横断状況等調査業務委託契約
 八戸ブックセンターディレクション業務委託契約
- (7) 公有財産購入事務 美術館建設用地取得に係る交換用地

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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

スポーツ振興課

1 主なる分掌事務

- (1) スポーツ推進委員に関すること。
- (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、スポーツ研修センター等の市内各所にある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 組織・職員の状況

課長 ———— スポーツ振興グループ 副参事（グループリーダー）以下 7人 計8人

3 監査項目

- | | |
|--------------|--|
| (1) 有価物等管理事務 | 有料道路回数券 |
| (2) 収入事務 | 雑入（新井田インドアリンク命名権収入） |
| (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 | 地域ジュニアサッカー強化事業補助金 |
| (5) 契約事務 | 南郷体育館、南郷屋内運動場及び南郷屋内プール建築物・建築設備定期点検業務委託契約 |
| (6) 公有財産購入事務 | 八戸駅西土地区画整理事業保留地（多目的アリーナ建設用地） |

4 監査の結果

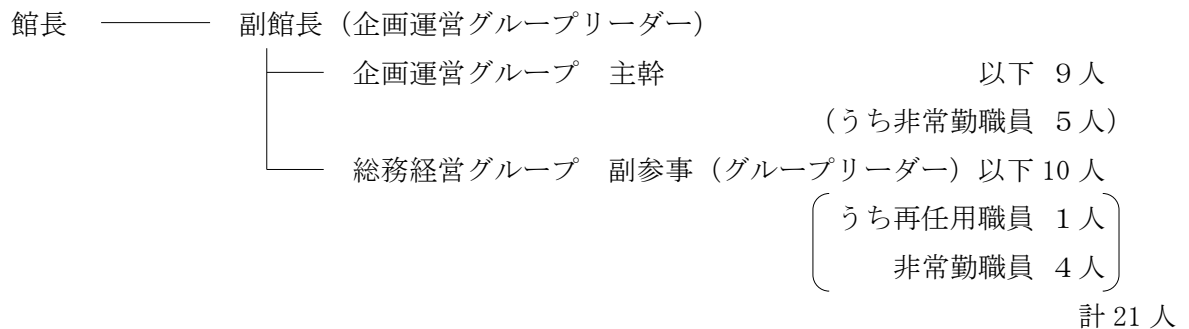
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

八戸ポータルミュージアム

1 主なる分掌事務

八戸ポータルミュージアム及び八戸まちなか広場の自主事業、貸館事業その他施設運営に関すること。

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 | 有料道路回数券、ガイドブック |
| (3) 収入事務 | 商工使用料 (八戸まちなか広場使用料)
雑入 (八戸ポータルミュージアム視察資料代) |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 八戸ポータルミュージアム産業展示更新業務委託契約
八戸ポータルミュージアムウェブサイト更新業務委託契約 |

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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

国 体 室

1 主なる分掌事務

国民体育大会の運営に関すること。

2 組織・職員の状況

室長 _____ 副室長以下 10 人 計 11 人
(部次長兼務) (うち屋内スケート場建設推進室兼務職員 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) 負担金交付事務 国民体育大会青森県実行委員会負担金

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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

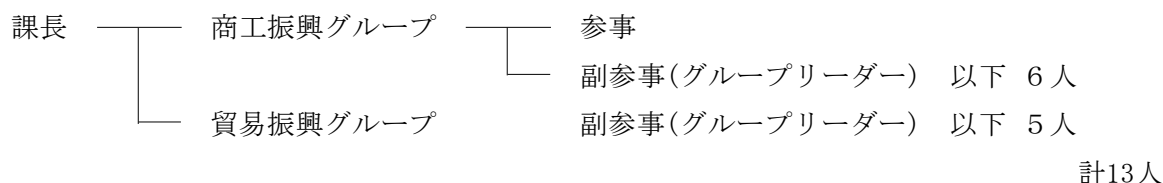
商工労働観光部

商工課

1 主なる分掌事務

- (1) 商工業及び中小企業の振興に関すること。
- (2) 中小企業の経営合理化の促進に関すること。
- (3) 経済関係団体の育成及び指導に関すること。
- (4) 地場産業の振興、地域産業高度化促進事業に関すること。
- (5) 新産業創出に係る企画立案に関すること。
- (6) 貿易促進及び港湾振興に関すること。

2 組織・職員の状況



3 監査項目

- | | |
|--------------|--|
| (1) 有価物等管理事務 | 有料道路回数券 |
| (2) 収入事務 | 財産貸付収入（土地貸付収入） |
| (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 | 中小企業振興補助金 |
| (5) 契約事務 | 課題発掘・課題解決コーディネート事業業務委託契約
米国食品安全強化法等対応販路拡大支援事業業務委託契約 |

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、事務処理等は適正に執行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 組織・職員の状況

出納室長 ————— 次長（審査グループリーダー事務取扱）
（会計管理者兼務）

└──	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	以下	4人

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 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、事務処理等は適正に執行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。

2 組織・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	6人
(部次長兼務)		学校財務グループ	主幹（グループリーダー）	以下	6人
		学校施設グループ	参事（グループリーダー事務取扱）	以下	7人
					計 20人

3 監査項目

- (1) 有価物等管理事務 有料道路回数券
- (2) 収入事務 財産貸付収入（建物貸付収入）
雑入（可燃性資源物売払収入）
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (4) 契約事務 可燃性資源物収集運搬業務委託契約
市立小学校機械室温風暖房機保守管理業務委託契約
- (5) 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、事務処理等は適正に執行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）

鮫公民館、大館公民館、湊公民館、三八城公民館、南浜公民館、東公民館、瑞豊館

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

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 つり銭、電話使用料
- (2) 有価物等管理事務 後納封筒
- (3) 収入事務 社会教育使用料（公民館使用料）

5 監査の結果

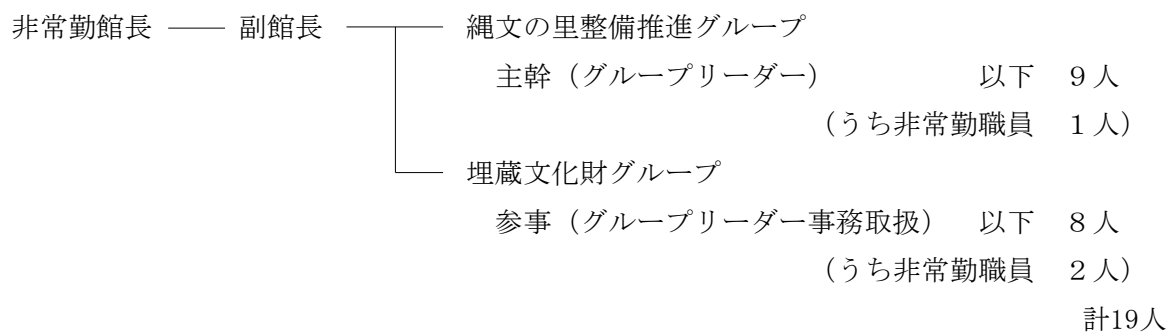
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

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



3 監査項目

- | | |
|--------------|------------------------------------|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 観覧券、図録、グッズ、切手 |
| (3) 収入事務 | 社会教育使用料（是川縄文館使用料） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館本館及び分館樹木等管理業務委託契約 |

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、事務処理等は適正に執行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（10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、西白山台小学校

○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 | 電話使用料 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手、図書カード |
| (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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。