

令和3年度

定期監査結果報告書

八戸市監査委員

(令和3.11)

八 監 第 54 号  
令和3年11月26日

八戸市長  
熊 谷 雄 一 様

八戸市議会議長  
森 園 秀 一 様

八戸市農業委員会会長  
籠 田 悦 子 様

八戸市監査委員 大 坪 秀 一

八戸市監査委員 小 原 隆 平

八戸市監査委員 五 戸 定 博

### 定期監査の結果報告について

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、令和3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

1	監査の対象	7
2	監査の主な着眼点	7
3	監査の主な実施内容	7
4	監査の実施場所及び日程	7
5	監査の結果	8
	総合政策部	9
	財政部	12
	農林水産部	14
	福祉部	17
	建設部	19
	都市整備部	21
	議会事務局	23
	農業委員会事務局	24

## 1 監査の対象

### (1) 対象部局

対 象 部 ・ 課 ( 室 ) 名	
総合政策部	南郷事務所、島守市民サービスセンター、南郷診療所
財政部	契約検査課、収納課
農林水産部	農政課、農業経営振興センター、中央卸売市場
福祉部	福祉政策課、こども未来課
建設部	港湾河川課、道路建設課
都市整備部	都市政策課、公園緑地課
議会事務局	庶務課、議事課
農業委員会事務局	

### (2) 監査の範囲

令和2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3年度執行分を含む。）

## 2 監査の主な着眼点

- (1) 収入、支出に係る事務の手続が適切に行われているか。
- (2) 補助金等の交付は適正に行われているか。
- (3) 契約事務が適正に執行されているか。
- (4) 財産、備品の管理が適正に行われているか。
- (5) 現金等の取扱事務は適正に処理されているか。
- (6) 関係事務が法令・条例等に基づき適正に処理されているか。

## 3 監査の主な実施内容

定期監査は、八戸市監査基準に準拠し、次により実施した。

- (1) 事前に提出された監査資料に基づき、対象部局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) 部長等以下関係職員から事務事業の執行状況等について、監査資料に基づき説明を受け、監査委員による質疑応答を行った。

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、五戸定博監査委員は除斥とした。

## 4 監査の実施場所及び日程

- (1) 実施場所 八戸市庁ほか
- (2) 日程 令和3年8月18日から令和3年10月6日まで

## 5 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。

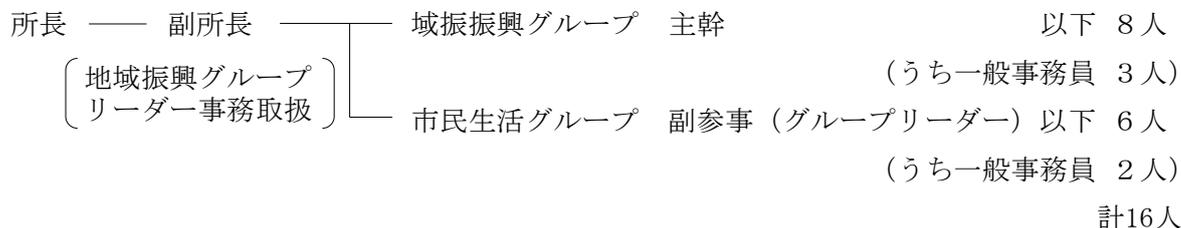
# 総合政策部

## 南郷事務所

### 1 主な分掌事務

- (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



### 3 主な監査項目

- |              |                                 |
|--------------|---------------------------------|
| (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) |
| (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  | 八戸市島守田園空間博物館交流推進対策事業補助金         |
| (6) 契約事務     | 南郷地区内公有地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 3人

(うち一般事務員 1人)

### 3 主な監査項目

- |              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| (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） |
| (4) 支出事務     | 支出負担行為等に関する書類                  |
| (5) 契約事務     | 建物耐震診断業務委託契約                   |

### 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) 診療施設月報、年報その他医療統計に關すること。
- (8) 診療所の管理に關すること。

### 2 組織・職員の状況

所長	—————	歯科長	—————	事務長以下 10 人
(内科長兼務)				
				うち非常勤看護師 1 人
				非常勤准看護師 1 人
				非常勤歯科衛生士 1 人
				非常勤歯科助手 1 人
				一般事務員 1 人
				計 12 人

### 3 主な監査項目

- (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）
- (4) 支出事務                支出負担行為等に関する書類
- (5) 契約事務                定期清掃業務委託契約
- (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。

# 財 政 部

## 契 約 検 査 課

### 1 主な分掌事務

- (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	主幹（グループリーダー）	以下 6人 （うち一般事務員 1人）
	物品調達グループ	主幹（グループリーダー）	以下 6人 （うち一般事務員 1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 5人 〔うち再任用職員 2人 一般事務員 1人〕
			計 18人

### 3 主な監査項目

- (1) 収入事務 物品売払収入（不用品売払収入）
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 電子入札コアシステム年間使用（変動単価型料金）賃貸借契約  
電子入札システム等サービス利用契約

### 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。

## 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・職員の状況

課長	管理グループ	主幹	(グループリーダー) 以下 14人 (うち一般事務員 3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	主幹	(グループリーダー) 以下 7人
	特別整理グループ	主幹	(グループリーダー) 以下 4人
計 42 人			

### 3 主な監査項目

- |              |               |
|--------------|---------------|
| (1) 現金取扱事務   | つり銭           |
| (2) 有価物等管理事務 | 小切手           |
| (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  | 納税貯蓄組合事務費補助金  |
| (6) 契約事務     | 用地測量等業務委託契約   |

### 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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

# 農 林 水 産 部

## 農 政 課

### 1 主な分掌事務

- (1) 農業に係る施策の企画立案及び連絡調整に関すること。
- (2) 農業振興地域整備計画に関すること。
- (3) 農業協同組合、農業共済組合等の整備強化に関すること。
- (4) 農業関係の諸証明に関すること。
- (5) 農林行政事務の調整に関すること。
- (6) 農業災害対策に関すること。

### 2 組織・職員の状況

課長	├──	農政グループ 主幹 (グループリーダー) 以下 6人
(部次長兼務)	└──	(うち一般事務員 1人)
		農地グループ 副参事 (グループリーダー) 以下 6人
		(うち一般事務員 1人)
		計 13人

### 3 主な監査項目

- (1) 収入事務 農業手数料 (農業関係証明手数料)
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類

### 4 監査の結果

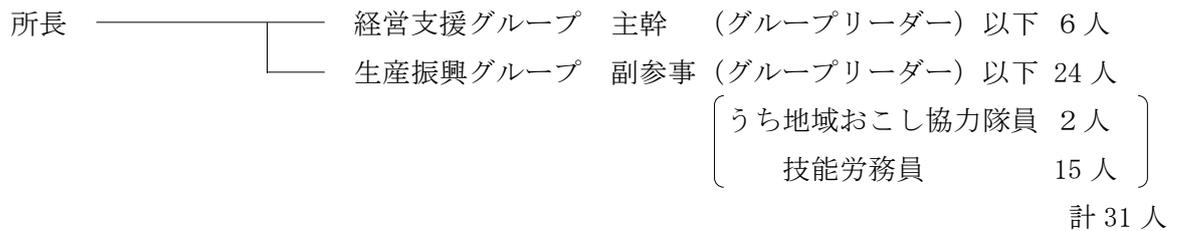
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

# 農業経営振興センター

## 1 主な分掌事務

- (1) 農業知識の普及啓発に関すること。
- (2) 市民農園に関すること。
- (3) 組織培養による優良種苗の生産に関すること。
- (4) 土壌改良に関すること。
- (5) 野菜及び花き並びに施設園芸の栽培の技術指導、新品種の導入・普及及び展示に関すること。
- (6) 農業に係る施策の企画立案に関すること。
- (7) 農業経営基盤強化促進対策に関すること。
- (8) 農業青年及び女性等担い手の育成に関すること。
- (9) 果樹、野菜、花き等の園芸振興並びに畑作及び稲作の振興に関すること。
- (10) 植物の防疫に関すること。
- (11) 農作物の流通改善に関すること。

## 2 組織・職員の状況



## 3 主な監査項目

- |              |                      |
|--------------|----------------------|
| (1) 有価物等管理事務 | 切手、有料道路回数券           |
| (2) 収入事務     | 生産物売払収入              |
| (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  | 葉たばこ振興対策事業補助金        |
| (5) 契約事務     | 八戸いちごマルシェポスター等作成委託契約 |

## 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。

## 中央卸売市場

### 1 主な分掌事務

- (1) 市場の取引業務の指導及び監督に関すること。
- (2) 卸売業者及び仲卸業者の経営指導に関すること。
- (3) 市場施設の使用許可及び維持管理等に関すること。
- (4) 市場運営協議会の庶務に関すること。

### 2 組織・職員の状況

市場長	—————	次長	—————	業務グループ	主幹以下	8人
	〔	業務グループ	〕	〔	うち再任用職員	1人
		リーダー事務取扱			一般事務員	1人
						計 10人

### 3 主な監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手
- (2) 収入事務 卸売市場使用料（市場使用料）
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (4) 契約事務 中央卸売市場警備業務委託契約

### 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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

# 福 祉 部

## 福 祉 政 策 課

### 1 主な分掌事務

- (1) 地域福祉計画に関すること。
- (2) 民生委員及び児童委員並びに民生委員推薦会に関すること。
- (3) 災害時要援護者の支援に関すること。
- (4) 災害弔慰金の支給等に関すること。
- (5) 社会福祉法人の定款等の認可及び指導監査等に関すること。
- (6) 日本赤十字社に関すること。
- (7) 福祉公民館、総合福祉会館及び地域集会施設に関すること。
- (8) 市民保養所洗心荘に関すること。

### 2 組織・職員の状況

課長 (部次長兼務)	福祉政策グループ	副参事（グループリーダー）以下 10 人 (うち一般事務員 2 人)
	指導監査グループ	主幹（グループリーダー）以下 6 人
		計 17 人

### 3 主な監査項目

- |             |                          |
|-------------|--------------------------|
| (1) 収入事務    | 民生使用料（福祉公民館使用料）          |
| (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 | 八戸市災害援護資金利子補給補助金         |
| (4) 契約事務    | 特別定額給付金申請書発行・受付処理等業務委託契約 |

### 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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

## こども未来課

### 1 主な分掌事務

- (1) 子ども・子育て支援法に基づく子ども及び子どもの保護者に対する支援等（子ども・子育て支援給付、延長保育、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業及び病児保育事業に限る。）に関すること。
- (2) 子ども・子育て支援法による給付費及び利用費の支払に関すること。
- (3) 幼稚園就園奨励費補助金等に関すること。
- (4) 私立保育所の整備に関すること。
- (5) 子ども・子育て支援法に基づく保育料の決定及び徴収に関すること。
- (6) 八戸市子ども・子育て会議に関すること。
- (7) 八戸市次世代育成支援行動計画等に関すること。

### 2 組織・職員の状況

課長	企画グループ	副参事（グループリーダー）以下	4人
	保育グループ	副参事（グループリーダー）以下	16人 （うち一般事務員 8人）
	認可監査グループ	主幹（グループリーダー）以下	5人
			計 26人

### 3 主な監査項目

- |             |  |
|-------------|--|
| (1) 収入事務    | 児童福祉費負担金（私立保育所費用徴収金）<br>民生使用料（つどいの広場使用料） |
| (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 | 認可外保育施設児童対策事業費補助金                        |
| (4) 契約事務    | 保育事業研修業務委託契約                             |

### 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。

# 建設部

## 港湾河川課

### 1 主な分掌事務

- (1) 河川等の用地の取得及び補償に関すること。
- (2) 河川等の維持補修及び境界に関すること。
- (3) 法定外公共物（水路及びため池）に関すること。
- (4) 急傾斜地対策に関すること。
- (5) 水防に関すること。
- (6) 港湾の整備促進に関すること。
- (7) 総合静脈物流拠点港に関すること。
- (8) 洋上風力発電の調査研究に関すること。
- (9) 公有水面の埋立てに関すること。

### 2 組織・職員の状況

課長 (部副理事兼務)	管理グループ	参事（グループリーダー事務取扱）	以下 6人 (うち一般事務員 1人)
	河川水路グループ	副参事（グループリーダー）	以下 7人
			計 14人

### 3 主な監査項目

- |              |                                  |
|--------------|----------------------------------|
| (1) 有価物等管理事務 | はがき、有料道路回数券                      |
| (2) 収入事務     | 土木使用料（河川占用料）<br>消防使用料（水防センター使用料） |
| (3) 支出事務     | 支出負担行為等に関する書類                    |
| (4) 契約事務     | まるごとまちごとハザードマップ標識設置業務委託契約        |

### 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。

## 道路建設課

### 1 主な分掌事務

- (1) 道路用地の取得及び補償に関すること。
- (2) 道路の新設改良に関すること。
- (3) 交通安全施設に関すること。

### 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
			（うち一般事務員 1人）
	用地対策グループ	副参事（グループリーダー）以下	5人
	整備グループ	副参事（グループリーダー）以下	8人
	新大橋建設推進室	参事兼室長	以下 4人
	派遣（宮古市へ）		1人
			計 24人

### 3 主な監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手、有料道路回数券
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 新井田白銀線物件調査業務委託契約  
移転補償契約
- (4) 公有財産購入事務 道路用地

### 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。

# 都市整備部

## 都市政策課

### 1 主な分掌事務

- (1) 都市計画に関する総合的な施策の企画立案及び連絡調整に関すること。
- (2) 総合的な交通体系に関すること。
- (3) 八戸市中央駐車場、八戸駅東口広場駐車場及び八戸駅西口広場駐車場の維持管理に関すること。
- (4) 都市計画の諸調査に関すること。
- (5) 都市計画区域における区域、区分及び都市施設の調査計画に関すること。
- (6) 都市計画区域の地域、地区及び街区の調査計画に関すること。
- (7) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第 53 条の規定に基づく都市計画施設等の区域内における建築許可申請書の審査に関すること。
- (8) 都市計画審議会の庶務に関すること。

### 2 組織・職員の状況

課長	都市計画グループ	副参事（グループリーダー）	以下 6 人
（部次長兼務）	交通政策グループ	副参事（グループリーダー）	以下 6 人
			（うち一般事務員 1 人）
			計 13 人

### 3 主な監査項目

- |              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| (1) 現金取扱事務   | つり銭                                |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手、有料道路回数券                         |
| (3) 収入事務     | 雑入（都市計画図等販売収入）<br>駐車場使用料（中央駐車場使用料） |
| (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  | 八戸市地域公共交通維持支援事業補助金                 |
| (6) 契約事務     | 八戸圏域地域公共交通再編実施計画策定調査業務委託契約         |

### 4 監査の結果

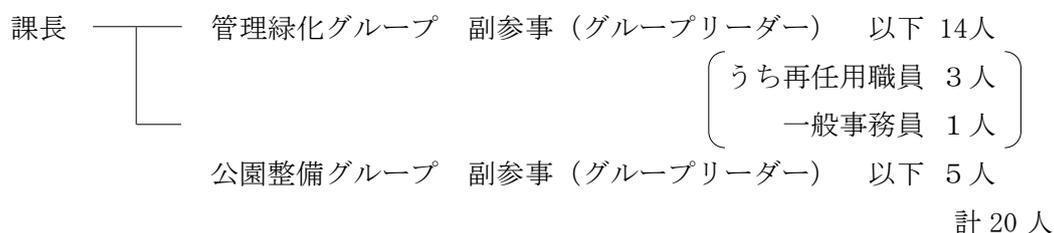
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

## 公園緑地課

### 1 主な分掌事務

- (1) 公園（農村公園を含む。以下同じ。）の運営管理に関すること。
- (2) 公園（八戸公園を除く。）の使用許可に関すること。
- (3) 緑のマスタープランに関すること。
- (4) 公園及び緑地の維持管理に関すること。
- (5) 緑化思想の啓蒙普及に関すること。
- (6) 緑化協力団体及び緑化協力員に関すること。
- (7) 公園及び緑地の調査計画に関すること。
- (8) 公園の設計施行に関すること。

### 2 組織・職員の状況



### 3 主な監査項目

- |              |   |
|--------------|---|
| (1) 有価物等管理事務 | 切手等                                       |
| (2) 収入事務     | 土木使用料（土地使用料、まつりんぐ広場使用料）<br>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) 契約事務     | 砂場消毒業務委託契約<br>地区公園等清掃管理業務委託契約             |

### 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。

# 議 会 事 務 局

## 1 主な分掌事務

### (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 9人 計10人  
（事務局次長兼務）
- |                  |    |
|------------------|----|
| うち八戸地域広域市町村圏事務組合 |    |
| 議会事務局庶務課職員併任     | 1人 |
| 一般事務員            | 1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

## 3 主な監査項目

- |              |                      |
|--------------|----------------------|
| (1) 現金取扱事務   | 交際費（資金前渡分）           |
| (2) 有価物等管理事務 | 有料道路回数券              |
| (3) 収入事務     | 雑入（タブレット端末使用料）       |
| (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  | 政務活動費交付金             |
| (6) 契約事務     | 会議録検索システムデータ作成業務委託契約 |

## 4 監査の結果

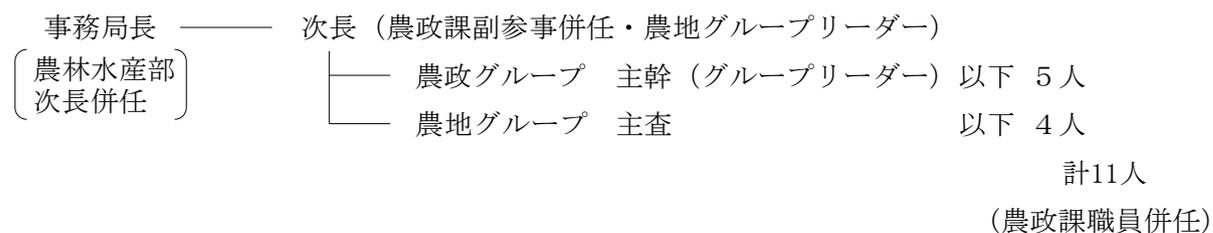
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

# 農業委員会事務局

## 1 主な分掌事務

- (1) 委員の報酬、費用弁償及び身上に関すること。
- (2) 農業委員会運営協議会に関すること。
- (3) 農業振興地域整備計画に関すること。
- (4) 農地の移動あっせんに関すること。

## 2 組織・職員の状況



## 3 主な監査項目

- (1) 現金取扱事務 つり銭
- (2) 収入事務 農業手数料（農業関係証明手数料）
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (4) 契約事務 農地台帳システム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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。