

令和 2 年度

定期監査結果報告書

八戸市監査委員

(令和 2.11)

八 監 第 54 号
令和2年11月17日

八戸市長
小 林 眞 様

八戸市議会議長
森 園 秀 一 様

八戸市教育委員会教育長
伊 藤 博 章 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 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1項及び第4項の規定に基づき、令和2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	7
	総合政策部	9
	まちづくり文化スポーツ部	11
	教育委員会	13

1 監査の対象

(1) 対象部局

対 象 部 ・ 課 (室) 名	
総合政策部	政策推進課、市民連携推進課
まちづくり文化 スポーツ部	新美術館建設推進室、長根屋内スケート場
教育委員会	学校教育課、給食センター（3センター）、教育指導課、 勤労青少年ホーム、社会教育課、地区公民館（10館）、 総合教育センター、こども支援センター、図書館、 博物館（南郷歴史民俗資料館を含む。）、小学校（10校）、中学校（6校）

(2) 監査の範囲

令和元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2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き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) 部長以下関係職員から事務事業の執行状況について、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。

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2年8月21日から令和2年10月7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

政策推進課

1 主なる分掌事務

- (1) 各部局にわたる政策調整に関すること。
- (2) 特に緊急かつ重要な施策の企画立案、調整及び推進に関すること。
- (3) 総合計画及び国土利用計画に関すること。
- (4) 重点事業の総括に関すること。
- (5) 広域連携に関すること。
- (6) 震災復興に関すること。

2 組織・職員の状況

課長 (部次長兼務)	政策推進グループ	参事（グループリーダー事務取扱）	以下 8人 (うち一般事務員 2人)
	広域連携グループ	副参事（グループリーダー）	以下 6人
	震災復興推進室	参事兼室長	以下 3人
			計 18人

3 監査項目

- | | |
|--------------|---------------------|
| (1) 有価物等管理事務 | 切手、第6次八戸市総合計画書 |
| (2) 収入事務 | 雑入（第6次八戸市総合計画書販売収入） |
| (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 | 八戸圏域活性化事業補助金 |
| (5) 契約事務 | 八戸市総合計画策定支援業務委託契約 |

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。

市民連携推進課

1 主なる分掌事務

- (1) 市民活動の促進に関すること。
- (2) 地域コミュニティの振興に関すること。
- (3) 協働のまちづくりの推進に関すること。
- (4) 男女共同参画の推進に関すること。
- (5) 国際交流に係る企画及び調整に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	市民協働グループ	副参事（グループリーダー）	以下 4人
	地域連携グループ	副参事（グループリーダー）	以下 6人 （うち 一般事務員 2人）
	男女共同参画グループ	副参事（グループリーダー）	以下 3人
	国際交流グループ	副参事（グループリーダー）	以下 6人 〔うち 国際交流員 1人 一般事務員 2人〕
			計 20人

3 監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手
- (2) 収入事務 雑入（国際交流員公舎入居料）
- (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 八戸圏域高等学校活動促進事業助成金
- (5) 契約事務 女性活躍推進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。

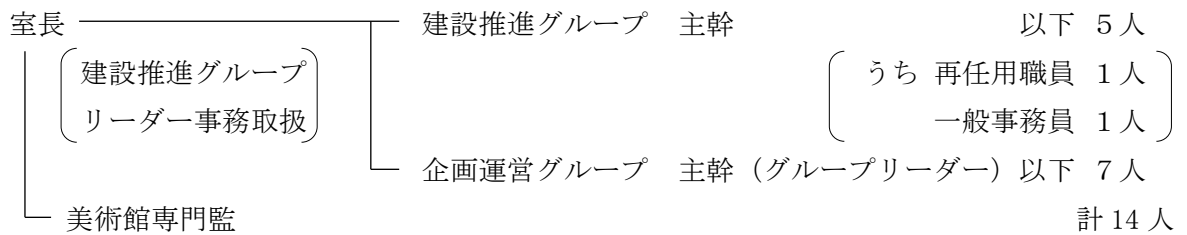
まちづくり文化スポーツ部

新美術館建設推進室

1 主なる分掌事務

- (1) 新美術館の建設に関すること。
- (2) 美術の振興及び普及関連事業に関すること。

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 | 切手、はがき、レターパック、函録等 |
| (3) 収入事務 | 雑入 (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) 契約事務 | 八戸市新美術館サイン整備計画策定業務委託契約 |

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。

長根屋内スケート場

1 主なる分掌事務

長根屋内スケート場の自主事業、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

非常勤館長	—	副館長 (部次長兼務)	総務管理グループ	副参事 (グループリーダー)	以下 6人
				(うち 一般事務員	1人)
				防災対策専門員	1人)
			企画運営グループ	参事 (グループリーダー事務取扱)	
					以下 5人
				(うち 一般事務員	1人)
					計 13人

3 監査項目

- | | |
|------------|----------------------|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 収入事務 | 保健体育使用料 (屋内スケート場使用料) |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 契約事務 | YSアリーナ八戸管理業務委託契約 |

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。

教 育 委 員 会

学 校 教 育 課

1 主なる分掌事務

- (1) 学校教育計画に関すること。
- (2) 学校経営支援に関すること。
- (3) 学校の設置及び通学区域に関すること。
- (4) 学齢児童生徒の就学及び入学に関すること。
- (5) 私立学校等への助成に関すること。
- (6) 学校基本調査及び統計に関すること。
- (7) 教職員の人事、給与及び服務に関すること。
- (8) 学校保健及び学校安全の指導に関すること。
- (9) 学校給食の計画及び管理に関すること。
- (10) 学校給食共同調理場に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	学務グループ	副参事（グループリーダー）	以下 11 人 （うち 一般事務員 3 人）
	経営支援グループ	副参事（グループリーダー） 兼管理主事 兼主任指導主事	以下 5 人
	学校給食グループ	副参事（グループリーダー）	以下 9 人 〔うち 非常勤栄養士 1 人〕 一般事務員 2 人〕
			計 26 人

3 監査項目

- | | |
|--------------|----------------|
| (1) 有価物等管理事務 | 切手、はがき |
| (2) 収入事務 | 奨学金貸与元利収入 |
| (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 | 私立幼稚園補助金 |
| (5) 契約事務 | 空調設備保守点検業務委託契約 |

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。

給食センター

1 監査対象給食センター（3センター）

北地区給食センター、東地区給食センター、西地区給食センター

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) 北地区給食センター

所長	—	主査	1人	
	└─	栄養士（県職員）	3人	計5人

(2) 東地区給食センター

所長	—	一般事務員	1人	
	└─	栄養士（県職員）	3人	計5人

(3) 西地区給食センター

所長	—	主幹以下	4人	
	└─	（うち栄養士	2人）	
		栄養士（県職員）	4人	計9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

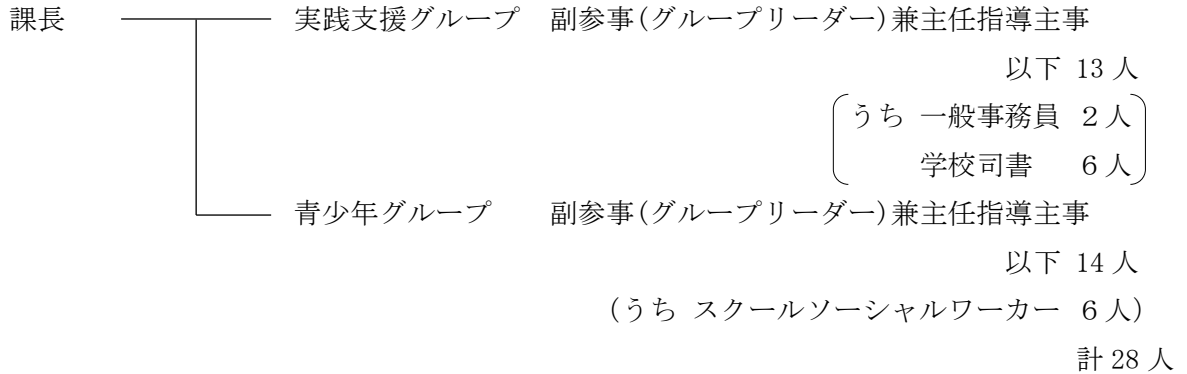
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

教育指導課

1 主なる分掌事務

- (1) 教育課程の指導及び生徒指導に関すること。
- (2) 青少年の健全育成に関する施策の総合的な企画、推進及び青少年関係機関との連絡調整に関すること。
- (3) 青少年団体及び青少年指導者の育成に関すること。
- (4) 少年相談センターに関すること。
- (5) 児童生徒の国内外交流に関すること。
- (6) 勤労青少年ホームの運営管理に関すること。

2 組織・職員の状況



3 監査項目

- | | |
|--------------|---|
| (1) 有価物等管理事務 | 切手 |
| (2) 収入事務 | 雑入 (社会教育事業収入) |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 契約事務 | 学力調査業務委託契約
八戸市青少年海外派遣事業ニューカレドニア班業務委託契約 |

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。

勤労青少年ホーム

1 主なる分掌事務

- (1) 講演会、講習会その他の各種教養講座の開催に関すること。
- (2) レクリエーション及びグループ活動の指導促進に関すること。
- (3) 職業、生活、健康等の指導及び相談に関すること。

2 組織・職員の状況

非常勤館長 ——— 事務員 3人 計4人

3 監査項目

- | | |
|--------------|--|
| (1) 有価物等管理事務 | 切手 |
| (2) 収入事務 | 財産貸付収入（土地建物貸付収入）
労働使用料（勤労青少年ホーム使用料） |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 契約事務 | 勤労青少年ホーム清掃業務委託契約 |

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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

社会教育課

1 主なる分掌事務

- (1) 社会教育計画に関すること。
- (2) 生涯学習の推進及び市民大学講座の運営に関すること。
- (3) 社会教育関係団体の育成指導に関すること。
- (4) 公民館等の講座の企画、調査及び研究に関すること。
- (5) 公民館等の貸館に関すること。
- (6) 公民館等と町内会その他の地域団体との連携に関すること。
- (7) 公民館等の事務の調整に関すること。
- (8) 公民館等の予算及び経理に関すること。
- (9) 文化財の保護及び活用に関すること。
- (10) 埋蔵文化財保護に係る協議、調整及び指示に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	社会教育グループ	副参事（グループリーダー）	以下 11 人
	文化財グループ	主幹（グループリーダー）	以下 6 人 （うち 一般事務員 1 人）
			計 18 人

（うち 公民館建設事務員 1 人
一般事務員 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、文化財ガイドブック |
| (3) 収入事務 | 教育使用料（社会教育使用料、公民館使用料） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 地区公民館清掃業務委託契約
蕪島ウミネコ保護監視所等撤去業務委託契約 |

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。

地区公民館

1 監査対象地区公民館（10 館）

白銀公民館、上長公民館、柏崎公民館、吹上公民館、館公民館、江陽公民館、
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 組織・職員の状況

各地区公民館とも

非常勤館長 ——— 非常勤主事 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。

総合教育センター

1 主なる分掌事務

- (1) 教育に関する専門的及び技術的な事項の研究及び調査に関すること。
- (2) 教職員の教育研究及び研修に関すること。
- (3) 教育資料の収集、整理、保管及び貸出しに関すること。
- (4) 教育情報ネットワークに関すること。
- (5) 児童科学館及び視聴覚ライブラリーに関すること。
- (6) 教科書図書の採択に係る調査研究に関すること。
- (7) 外国語指導助手に関すること。

2 組織・職員の状況

所長	副所長	研修グループ
	(研修グループリーダー兼務)	主任指導主事以下 31 人
		うち 外国語指導助手 16 人
		小学校理科観察実験アシスタント 4 人
		一般事務員 2 人
		計 33 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）
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

こども支援センター

1 主なる分掌事務

- (1) 教育相談及び適応指導教室に関すること。
- (2) 特別支援教育に関すること。
- (3) 教育支援委員会に関すること。

2 組織・職員の状況

所長	副所長	こども支援グループ
		副参事（グループリーダー）
		兼主任指導主事以下 33人
うち	教育相談員	7人
	学校体制支援アドバイザー	2人
	適応指導教室指導員	4人
	特別支援教育専門指導員	6人
	幼児相談員	6人
	一般事務員	2人
		計 35人

3 監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 八戸市特別支援教育推進事業委託契約

4 監査の結果

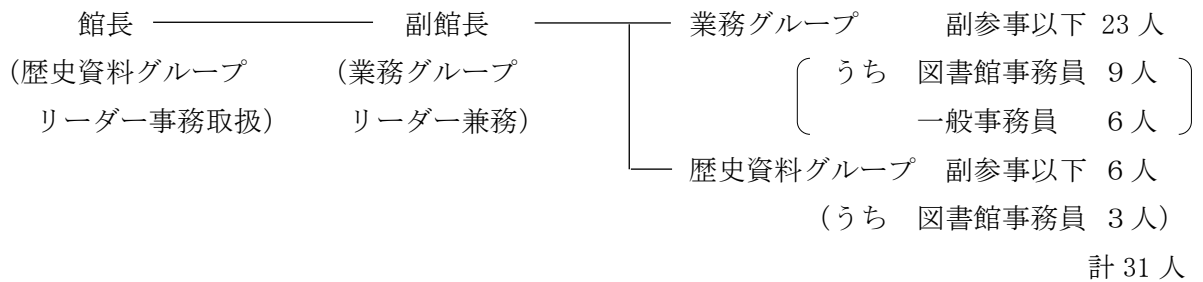
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

図 書 館

1 主なる分掌事務

- (1) 図書館資料を市民の利用に供し、読書の相談に応ずること。
- (2) 図書館資料を収集し、保存すること。
- (3) 読書普及及び児童生徒の読書指導に関すること。
- (4) 移動図書館の巡回に関すること。
- (5) 八戸市立南郷図書館及び八戸市図書情報センターに関すること。

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 | 切手、はがき、刊行物(市史) |
| (3) 収入事務 | 雑入(複写資料代収入、印刷物販売収入、電話等使用料) |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 八戸市立図書館駐車場管理等業務委託契約 |

4 監査の結果

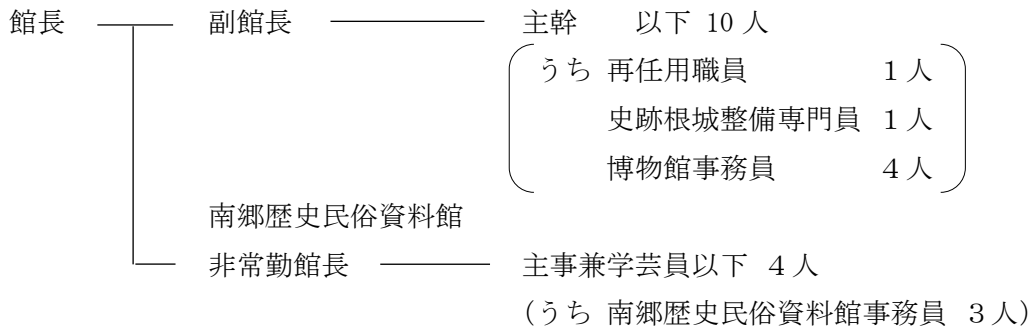
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

博物館（南郷歴史民俗資料館を含む。）

1 主なる分掌事務

- (1) 博物館の管理に関すること。
- (2) 八戸市南郷歴史民俗資料館の管理に関すること。
- (3) 博物館事業に関すること。
- (4) 博物館協議会に関すること。
- (5) 史跡根城の広場に関すること。

2 組織・職員の状況



計 17 人

3 監査項目

- | | |
|--------------|--|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭、電話使用料、チケット販売代金、書籍販売代金 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手、入館券、刊行物（図録等） |
| (3) 収入事務 | 教育使用料（社会教育使用料）
雑入（博物館資料代收入） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 八戸市博物館受付等業務委託契約
八戸市南郷歴史民俗資料館特別展警備委託業務契約 |

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

(1) 小学校（10校）

八戸小学校、函南小学校、中居林小学校、高館小学校、是川小学校、三条小学校、西園小学校、桔梗野小学校、多賀小学校、豊崎小学校

(2) 中学校（6校）

第一中学校、長者中学校、白山台中学校、是川中学校、豊崎中学校、東中学校

2 監査項目

教育委員会から学校長に配分される学校予算（需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費、修繕費）、役務費（手数料）、原材料購入費及び備品購入費）について、以下の項目を監査した。

- | | |
|--------------|---------------|
| (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) 公有財産管理事務 | 備品 |

3 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。