

令和3年度

定期監査結果報告書

八戸地域広域市町村圏事務組合監査委員

(令4.3)

八 広 監 第 24 号
令和 4 年 3 月 11 日

八戸地域広域市町村圏事務組合

管理者 熊 谷 雄 一 様

議会議長 高 山 元 延 様

八戸地域広域市町村圏事務組合

監査委員 大 坪 秀 一

定期監査の結果報告について

地方自治法第 292 条において準用する同法第 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	7
	健康部	8
	環境衛生部	9
	消防本部	10
	議会事務局	13

1 監査の対象

(1) 対象部局

対 象 部 ・ 課 (室) 名	
健康部	介護認定審査課
環境衛生部	八戸環境クリーンセンター
消防本部	総務課、指令救急課、消防署（三戸消防署、五戸消防署、おいらせ消防署）
議会事務局	庶務課、議事課

(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、八戸地域広域市町村圏事務組合監査基準に準拠し、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、監査に当たって、浜谷豊美前監査委員は令和3年12月23日まで執行したものである。

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12月8日から令和4年1月11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。

環境衛生部

八戸環境クリーンセンター

1 主な分掌事務

- (1) し尿又は浄化槽汚泥に係る一般廃棄物収集運搬業及び一般廃棄物処分業並びに浄化槽清掃業の許可に関すること。
- (2) し尿処理施設の運営管理に関すること。
- (3) 放流水の検査に関すること。

2 組織・職員の状況

所長	副所長	施設グループ	副参事以下	5人
		〔施設グループ リーダー事務取扱〕	〔うち再任用職員 一般事務員〕	1人 1人
				計7人 (うち八戸市から派遣 6人)

3 主な監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手
- (2) 収入事務 衛生手数料（一般廃棄物処理業許可手数料）
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (4) 契約事務 機械警備業務委託契約
処理残渣運搬業務委託契約（脱水ケーキ）

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。

消 防 本 部

総 務 課

1 主な分掌事務

- (1) 職員の任用、配置、分限、懲戒、試験、服務、その他人事に関すること。
- (2) 職員の教養、訓練、労働安全衛生及び福利厚生に関すること。
- (3) 職員の給与及び退職手当に関すること。
- (4) 会計経理に関すること。
- (5) 財産の取得、管理及び処分に関すること。
- (6) 物品の購入、修理及び出納保管に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	参事	課長補佐	総務研修班	副参事兼班長以下	4人
(副理事兼務)			経理施設班	副参事兼班長以下	5人
			総務課付		8人
			うち 防災航空隊へ派遣		2人
			消防学校へ派遣		1人
			八戸市市民防災部へ派遣		1人
			総務省消防庁へ派遣		1人
			青森県危機管理局へ派遣		1人
			再任用職員		2人
					計20人

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|-------------------------|
| (1) 現金取扱事務 | 燃料費（資金前渡金） |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手、有料道路回数券 |
| (3) 収入事務 | 土地建物貸付収入（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 | 消防職員採用試験問題集作成及び結果処理委託契約 |
| (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

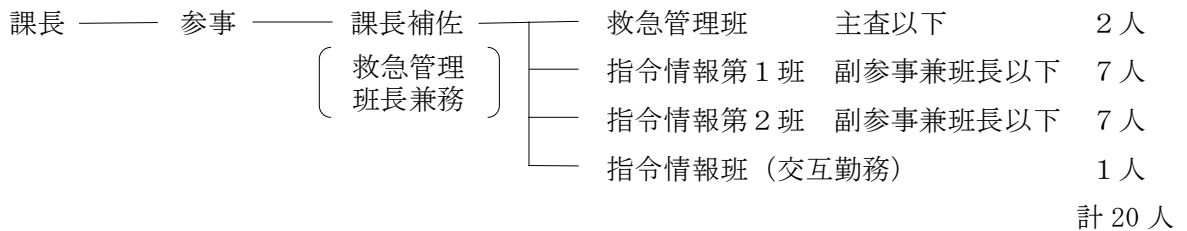
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

指令救急課

1 主な分掌事務

- (1) 指令管制業務に関すること。
- (2) 気象状況に関すること。
- (3) 消防指令システム及び無線設備の整備及び維持管理に関すること。
- (4) 救急業務の企画及び救急隊の運用に関すること。
- (5) 救急医療機関その他の関係機関との連絡調整に関すること。
- (6) 救急資器材の整備及び維持管理に関すること。
- (7) 救急救命士及び救急隊員の教育に関すること。
- (8) 救急技術に係る調査、研究及び指導訓練に関すること。
- (9) 民間の患者等搬送事業の指導及び認定に関すること。

2 組織・職員の状況



3 主な監査項目

- (1) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (2) 契約事務 NET119 緊急通報システム導入業務委託契約

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。

消 防 署

1 監査対象消防署（3消防署）

三戸消防署、五戸消防署、おいらせ消防署

2 主な分掌事務

- (1) 水火災の警戒、防ぎよ、鎮圧及び救急業務に関すること。
- (2) 消防機械器具の整備に関すること。
- (3) 職員の教養、サービス及び訓練に関すること。
- (4) 火災予防及び防火対象物の査察指導に関すること。
- (5) 救助業務に関すること。
- (6) 消防用水利に関すること。
- (7) 火災等の調査に関すること。
- (8) 救急医療機関との連絡に関すること。

3 主な監査項目

- (1) 収入事務 消防手数料（危険物施設検査等手数料）
- (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。

議 会 事 務 局

1 主な分掌事務

(1) 庶務課

- ① 公印の保管に関する事。
- ② 議員の報酬、費用弁償及び身上に関する事。
- ③ 事務局の予算及び経理に関する事。

(2) 議事課

- ① 議会関係条例、規則等の制定及び改廃に関する事。
- ② 本会議に関する事。
- ③ 会議録の調製、編さん及び保管に関する事。

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
(次長兼務) 計9人
- | | |
|-----------------|----|
| うち八戸市から派遣 | 1人 |
| 八戸市議会事務局庶務課職員併任 | 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
(全て八戸市議会事務局議事課職員併任)

3 主な監査項目

- (1) 有価物等管理事務 ユートリー駐車券
- (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。