

平成 2 8 年 度 執 行 分

定 期 監 査 報 告 書

八 王 子 市 監 査 委 員

目 次

第 1	監査の概要	1
第 2	監査の結果	
	行 財 政 改 革 部	2
	生 活 安 全 部	3
	市 民 部	5
	医 療 保 険 部	10
	産 業 振 興 部	13
	拠 点 整 備 部	16
	ま ち な み 整 備 部	18
	学 校 教 育 部	21
	農 業 委 員 会 事 務 局	25

地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第１９９条第９項の規定により、平成２８年度執行分定期監査の結果に関する報告を次のとおり提出する。

平成２９年８月２１日

八王子市監査委員

同

同

同

伊 藤 達 夫

矢 野 和 利

水 野 淳

五 間 浩

定期監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の種類及び対象

平成28年度の次の所管部課等における予算及び事務の執行等について、地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく監査を実施した。

行 財 政 改 革 部	行革推進課・行政管理課・情報管理課
生 活 安 全 部	防犯課・防災課
市 民 部	市民生活課・消費生活センター・市民課・ 八王子駅南口総合事務所・浅川地域事務所・ 由木地域事務所・元八王子地域事務所・ 北野地域事務所・斎場事務所
医 療 保 険 部	地域医療政策課・成人健診課・ 大横保健福祉センター・東浅川保健福祉センター・ 南大沢保健福祉センター・看護専門学校総務課
産 業 振 興 部	産業政策課・企業支援課・観光課・農林課
拠 点 整 備 部	基盤整備推進課・都市整備推進課・区画整理課・ 中心市街地政策課・中心市街地整備推進課
ま ち な み 整 備 部	住宅政策課・まちなみ景観課・公園課・開発指導課・ 開発審査課・建築指導課・建築審査課
学 校 教 育 部	教育総務課・学校教育政策課・学校複合施設整備課・ 施設管理課・保健給食課・教育支援課・指導課・ 教職員課・市立小学校・市立中学校
農 業 委 員 会 事 務 局	

2 監査の実施期間

平成28年12月26日から平成29年8月17日まで

3 監査の観点及び方法

予算及び事務の執行等が法令等に従って適正かつ効果的に行われているかどうかを主眼に、書類審査、質問調査、実地調査等、通常実施すべき監査手続により実施した。

なお、主な監査項目のうち、共通項目については、現金の管理の一部及び財産の管理を除き、監査の実施期間内の任意の日における実地調査により実施した。

第2 監査の結果

監査の結果は以下のとおりである。

なお、所管の概要は平成28年12月現在である。

1 行財政改革部 行革推進課

(1) 所管の概要

この課は、行財政改革にかかわる総合的な企画・調整、推進に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 指定管理者制度導入施設における経理状況調査業務委託（前後期分）
- 包括外部監査契約

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

2 行財政改革部 行政管理課

(1) 所管の概要

この課は、公共施設の効果・効率的な運営に係る総合調整、事務効率に係る調査・分析・改善、受益者負担に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 地方公会計にかかるアドバイザー事業謝礼
- 受益者負担適正化検討会謝礼
- 公共施設マネジメント推進計画検討会謝礼

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

3 行財政改革部 情報管理課

(1) 所管の概要

この課は、行政情報化の総合調整、情報システムの開発・管理・運用に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- ブームサイト年間保守サービス委託
- 総合税システム端末等設定委託
- Web コンテンツマネジメントシステムホスティングサービス利用契約

【共通項目】

- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

4 生活安全部 防犯課

(1) 所管の概要

この課は、生活安全にかかわる施策の総合的な企画・調整、推進に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 安全・安心パトロール業務委託
- 空家等情報管理システム開発業務委託
- 防犯協会補助金（八王子・高尾・南大沢）

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

5 生活安全部 防災課

(1) 所管の概要

この課は、防災事務事業の実施や八王子市消防団の管理運営等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 自主防災組織資器材購入費
- 八王子防火防災協会補助金（火災予防事業）
- 八王子市土砂災害ハザードマップ作成業務委託
- 八王子市防災行政無線屋外拡声子局デジタル化整備工事

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 準公金の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

【自主防災組織に対する資器材助成の決定における実績等の確認について】

本市では、八王子市内の町会・自治会等における自主防災組織に対して、当該組織が防災活動を行うに当たって必要な資器材について八王子市自主防災組織に対

する資器材助成要綱（以下「要綱」という。）に基づき助成することにより、市民の防災意識の高揚と地域防災力の向上を図っている。

本件については、平成22年度執行分定期監査において、活動実績又は活動予定がない組織に対しても助成している事例が複数見受けられたことから、市民の積極的な活動の実績等を加味した新たな助成制度について検討することを要望したところである。

これを受け、所管課では、26年度に要綱を改正し、資器材の助成区分の細分化により世帯数における公平性を高めるとともに、助成対象品目の見直しや近年の災害への対応を考慮した器材の追加など制度の見直しを行った。

また、組織の活動実態を把握するため、24年度に自主防災組織活動報告書（以下「報告書」という。）の見直しを行い、26年度には報告書に加えて自主防災組織活動計画書（以下「計画書」という。）の提出を求めることとし、活動実績及び活動計画がない団体に対しては、助成の対象としないとすることで、組織の活性化を促進し、本制度を活動の実績等を加味した実効性のある助成制度としたため、上記の要望に対して措置済みとしたところである。

そこで、28年度に資器材助成の決定を行った自主防災組織185団体（新規助成団体を除く。）について、前年度の計画書及び報告書を確認したところ、資器材助成決定時点において、報告書の提出がされていない団体が14団体（うち2団体は資器材助成決定後に、1団体は資器材受領後に提出）あり、このうち8団体は、計画書についても提出されていなかった。

所管課では、ほとんどの団体に対して、計画書及び報告書を確認の上助成の決定を行っていたが、上記のように一部に計画や実績の確認未了のまま行われている実態も見受けられたことから、制度にのっとりた事務が十分に執行されているとは言えない。

災害等が発生した際に共助の基盤となる自主防災組織の活動は、防災の観点から今後も重要な役割を担うものである。そのため、当該組織に対する助成は、単なる資器材の提供にとどまることなく、その活動の活性化を促し、共助による地域防災力の向上を図る制度とすることが肝要である。

ただし、団体によっては、活動を継続していくための専門的知識を十分に有していない場合もあり、また、申請書類等の提出が負担となることも想定されるところである。

については、所管課においては、以前の措置内容と現況について十分な検証を行い、再度、組織の活動実態に即した実効性の向上を図るとともに、団体に対するきめ細かい支援の方策や提出書類の様式の簡素化を検討するなど、適切な運用に努められたい。

6 市民部 市民生活課

(1) 所管の概要

この課は、事務所の総合連絡調整、市営霊園の管理運営に関する事務及び各種相談事務、交通災害共済事務等を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 霊園管理料（現年度分・滞納繰越分）

【歳出】

- 交通事故相談員謝礼
- 行政相談員謝礼
- あなたの心の相談員謝礼
- 法律相談員派遣業務委託
- 浅川事務所清掃委託
- 横山事務所外5事務所日直委託

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 準公金の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

7 市民部 消費生活センター

(1) 所管の概要

このセンターは、消費者保護及び消費生活に係る情報の収集・提供に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 検査計量に係る手数料

【歳出】

- 消費生活審議会委員・協議会委員報酬
- はかりの定期検査業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理

○ 郵券等の管理

○ 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

8 市民部 市民課

(1) 所管の概要

この課は、戸籍法、住民基本台帳法に基づく届出の受付、居住関係等の記録及び証明、印鑑条例に基づく印鑑の登録及び証明など市民生活に関わりの深い窓口事務及び、住居表示の計画及び実施、町区域に関する事務のほか、平成28年1月より運用開始された社会保障・税番号制度に係る通知カード・個人番号カードの交付事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

○ 戸籍住基等証明手数料

○ 広告収入

【歳出】

○ 通知カード等送付に伴うコールセンター業務委託

【共通項目】

○ 現金の管理

○ 備品の管理

○ 郵券等の管理

○ 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

9 市民部 八王子駅南口総合事務所

(1) 所管の概要

この事務所は、交通至便な立地を活かして、市民部業務に加え医療保険や高齢者・障害者福祉、子育て支援等の窓口サービスを提供する総合事務所としての管理運営に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

○ 戸籍住基等証明手数料

○ 広告収入

【歳出】

- 八王子駅南口総合事務所清掃等業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

10 市民部 浅川地域事務所

(1) 所管の概要

この事務所は、地域における市民サービスとして、市民生活に関わりの深い窓口事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 自動車臨時運行許可手数料

【歳出】

- 館事務所樹木剪定委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

11 市民部 由木地域事務所

(1) 所管の概要

この事務所は、地域における市民サービスとして、市民生活に関わりの深い窓口事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 戸籍住基等証明手数料

【歳出】

- 由木東事務所除草・草刈及び刈込委託
- 由木事務所污水枡工事

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

1 2 市民部 元八王子地域事務所

(1) 所管の概要

この事務所は、地域における市民サービスとして、市民生活に関わりの深い窓口事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 自動車臨時運行許可手数料

【歳出】

- 元八王子事務所外2箇所産業廃棄物（耐火金庫）収集運搬処分業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

1 3 市民部 北野地域事務所

(1) 所管の概要

この事務所は、地域における市民サービスとして、市民生活に関わりの深い窓口事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 戸籍住基等証明手数料

【歳出】

- 石川事務所1階事務室系統空調室外機修繕

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

1.4 市民部 斎場事務所

(1) 所管の概要

この事務所は、斎場の管理運営及び南多摩斎場組合に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 斎場（第1、2式場、待合室、霊安室等）使用料

【歳出】

- 斎場火葬炉設備修繕
- 斎場葬送等業務委託
- 斎場昇降機保守点検業務委託
- 斎場消防用設備保守点検業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

1 5 医療保険部 地域医療政策課

(1) 所管の概要

この課は、地域医療に係る施策の企画調整、大学病院との連絡調整、戸吹湯ったり館の管理運営、夜間救急診療所の管理運営、小児・障害メディカルセンターの管理、休日診療及び休日歯科応急診療に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 東京医科大学八王子医療センター高度専門・救急医療整備事業補助金
- 東海大学八王子病院高度専門・救急医療整備事業補助金
- 八王子市小児救急医療及び小児病床運営費補助金
- 八王子市小児障害外来診療事業補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

1 6 医療保険部 成人健診課

(1) 所管の概要

この課は、生活習慣病予防対策として、特定健康診査や特定保健指導、各種がん検診（肺、大腸、乳、子宮頸、胃）等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- がん検診無料クーポン券印刷印字封入封かん業務委託
- 特定保健指導利用率向上のための分析調査業務委託
- 「大腸トンネル探検隊」賃貸借

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

17 医療保険部 大横保健福祉センター

(1) 所管の概要

このセンターは、保健福祉施設として、高齢者や心身障害者の健康増進及び教養の向上に寄与し、成人向けの各種健康教室及び相談などの事業のほか、妊娠期からの切れ目のない支援（八王子版ネウボラ）を推進するための妊産婦や乳幼児健診、子育てに関する相談、各種講座の開催、地域の健康課題に合わせた活動等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 室内歩行用プール使用料
- 講座受講負担金

【歳出】

- 大横保健福祉センター室内歩行用プール管理等委託
- 保健福祉センター利用者送迎に伴う旅客自動車運送業務委託
- 妊婦健診診査費用助成金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

18 医療保険部 東浅川保健福祉センター

(1) 所管の概要

このセンターは、保健福祉施設として、高齢者や心身障害者の健康増進及び教養の向上に寄与し、成人向けの各種健康教室及び相談などの事業のほか、妊娠期からの切れ目のない支援（八王子版ネウボラ）を推進するための妊産婦や乳幼児健診、子育てに関する相談、各種講座の開催、地域の健康課題に合わせた活動等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 講座受講負担金

【歳出】

- 東浅川保健福祉センター室内プール非常照明設備等取替工事

- 東浅川保健福祉センター自転車置場設置工事
- 東浅川保健福祉センター受水槽及び高置水槽改修工事
- 妊婦健診診査費用助成金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

19 医療保険部 南大沢保健福祉センター

(1) 所管の概要

このセンターは、保健福祉施設として、高齢者や心身障害者の健康増進及び教養の向上に寄与し、成人向けの各種健康教室及び相談などの事業のほか、妊娠期からの切れ目のない支援（八王子版ネウボラ）を推進するための妊産婦や乳幼児健診、子育てに関する相談、各種講座の開催、地域の健康課題に合わせた活動等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 講座受講負担金

【歳出】

- 妊婦健診診査費用助成金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

20 医療保険部 看護専門学校総務課

(1) 所管の概要

この課は、看護師の養成及び看護専門学校の管理・運営に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 年間授業料

【歳出】

- 臨地実習指導委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

2 1 産業振興部 産業政策課

(1) 所管の概要

この課は、産業に係る施策の総合的な企画・調整、M I C E都市の推進、商業の振興、勤労者の福利厚生及び就労機会の確保等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 事業資金信用保証料返還金（現年度分・滞納繰越分）

【歳出】

- 職業体験業務委託
- はちおうじ若者奨励金
- M I C E都市推進センター準備室補助金

【共通項目】

- 備品の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

2 2 産業振興部 企業支援課

(1) 所管の概要

この課は、工業に係る施策の推進、企業誘致、産業交流及び新たな産業の創出などに関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- ものづくり産業集積強化支援事業費補助金

【歳出】

- 海外経済交流促進事業委託
- 産学連携による研究・開発費等補助金

【共通項目】

- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

2 3 産業振興部 観光課

(1) 所管の概要

この課は、本市の魅力の発信、各地域や観光関連団体と連携した観光資源の情報収集や新たな観光資源の発掘及び本市の観光施設の管理運営等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 高尾山麓駐車場使用料

【歳出】

- 高尾599ミュージアム映像機器等点検業務委託
- 体験楽習フェスティバル運営補助金
- 高尾山応援基金の出えん金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

2 4 産業振興部 農林課

(1) 所管の概要

この課は、農林水産業に関する各種振興策、農地の保全と有効活用、道の駅八王子滝山の管理・運営等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 森林再生事業業務委託
- 遊休農地再生補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

【八王子市農地再生事業補助金の事務手続について】

本市では、八王子市農地再生事業補助金交付要綱を定め、遊休農地の解消を促進し、もって本市の農業の振興に寄与することを目的として、農業経営基盤強化促進法に基づき農用地等を借り受けた農業者に対し、当該農用地等の整備に要する経費の一部を補助している。なお、本件については、東京都が実施するストップ遊休農地再生事業にかかる補助金（以下「都補助金」という。）の対象となり、当該都補助金収入を本件の財源に充てることとしている。

そこで、本件の交付手続についてみたところ、平成28年度においては本市に対して3件の補助金交付申請があり、それぞれ交付を行っている。

一方、都補助金に係る手続状況をみたところ、2件分の申請がなされていた。所管課によれば、これは、本市が都に対する承認申請を10月17日付けで行った後に、本市へ追加1件の申請が11月14日付けで提出されたため、東京都への都補助金申請に間に合わなかった等によるものとのことである。

しかし、「八王子市予算の編成及び執行に関する規則」によれば、歳出予算のうち、財源の全部又は一部に国庫支出金、都支出金、分担金及び地方債その他特定の収入を充てるものは、市長が特に認めた場合以外は、当該収入を確保できる見込みがなければ執行することができないとしており、本件について、市費だけでの支出を行う場合は、財務当局との調整を要するものと考えられる。

また、追加1件の申請については、都が定める交付申請期限を大幅に経過していたことから、都に対する追加変更等の協議は行われていない。しかし、東京都においても、遊休地解消の促進という目的は、本市と一にしているとのことであり、都補助金交付要綱の柔軟な適用について、市から積極的に働きかけることも必要であったと考えられる。

については、規則にのっとった予算執行を徹底するとともに、組織内及び東京都との情報共有を図り、適正に事務を執行されたい。

2 5 拠点整備部 基盤整備推進課

(1) 所管の概要

この課は、川口地区物流拠点の整備、圏央道八王子西インターチェンジ周辺地区整備等の市域内の都市形成に資する拠点整備に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 地区協議会謝礼
- 八王子西 IC 開通告知横断幕作成委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

2 6 拠点整備部 都市整備推進課

(1) 所管の概要

この課は、高尾駅北口駅前広場及び南北自由通路等の整備、多摩ニュータウン 1 6 住区内大規模未利用地開発事業の調整、J R 貨物所有地開発事業の調整等の都市活動の向上に資する拠点整備に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 高尾駅新南口(仮称)整備に伴う測量委託
- 高尾駅北口駅前広場基本設計修正等委託

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

2 7 拠点整備部 区画整理課

(1) 所管の概要

この課は、換地手法により健全な市街地の形成と良好な住宅地の創出を図る区画整理事業に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 打越 東京都都市づくり公社業務委託
- 宇津木 移設補償金

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

28 拠点整備部 中心市街地政策課

(1) 所管の概要

この課は、商店街等と連携し、空店舗、空フロア対策や各種イベントの支援等を通して、まちの魅力や回遊性を高める取組みを行い、中心市街地の活性化を推進する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 中心市街地オープンカフェ実施業務委託
- 八王子市中心市街地おもてなし通信環境の整備運用業務委託
- 八王子市中心市街地おもてなし通信環境の整備と連携した情報発信サービス業務委託

【共通項目】

- 備品の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

29 拠点整備部 中心市街地整備推進課

(1) 所管の概要

この課は、回遊性や防災性を高めるまちづくりや再開発事業など、中心市街地のまちづくりに関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 西放射線ユーロード再整備における実施設計委託

- 西放射線ユーロード再整備に伴う樹木医診断委託
- 西放射線ユーロードにおけるVR制作業務委託

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

30 まちなみ整備部 住宅政策課

(1) 所管の概要

この課は、市営住宅の建設・管理に関する事務、木造住宅等の耐震化促進に関する事務及び住宅行政に関する施策の企画調整に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 居住環境整備補助金
- 分譲マンション耐震化促進補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 準公金の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

31 まちなみ整備部 まちなみ景観課

(1) 所管の概要

この課は、都市景観形成、地区まちづくりに関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- (仮称) 高尾駅北口地区屋外広告物地域ルール策定業務委託
- 違反立看板撤去委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理

- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

3 2 まちなみ整備部 公園課

(1) 所管の概要

この課は、都市公園・児童遊園等の計画、用地取得、工事の設計及び施工監督、維持管理に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 公園占用料

【歳出】

- 富士森公園樹木剪定等委託
- 富士森公園園路等整備工事
- 公園遊具長寿命化工事

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

3 3 まちなみ整備部 開発指導課

(1) 所管の概要

この課は、宅地開発等による無秩序な市街化を防止し、良好な都市環境を備えたまちなみを創出するため、開発相談、事前協議、都市計画法等に基づく公共施設管理者としての同意協議や指導等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 公共施設整備一般寄附

【共通項目】

- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

3 4 まちなみ整備部 開発審査課

(1) 所管の概要

この課は、都市計画法による開発行為及び市街化調整区域における建築の許可・指導・監督、宅地造成等規制法による宅地造成工事の許可・指導・監督、審査請求の裁決及び開発審査会の設置・運営等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 土木手数料 開発登録簿写し交付
- 土木手数料 開発許可等

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

3 5 まちなみ整備部 建築指導課

(1) 所管の概要

この課は、建築基準法及び関係法令に基づく許可、認定等の事務、違反建築物の調査及び指導、並びに条例に基づく建築紛争に関する事務等、建築確認を除く建築指導行政のほか、長期優良住宅及び低炭素建築物の認定、建設リサイクル法に基づく届出、条例に基づく地区計画の届出等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 乾式複写機保守業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

3 6 まちなみ整備部 建築審査課

(1) 所管の概要

この課は、建築基準法及び関係法令に基づく建築確認、中間検査、工事完了検査

及び特定建築物・建築設備等の定期報告に関する事務のほか、民間指定確認検査機関からの照会及び報告、建築確認に係る相談に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 土木手数料 建築確認等仮設許可申請

【歳出】

- 特殊建築物定期調査報告業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

3.7 学校教育部 教育総務課

(1) 所管の概要

この課は、教育委員会の会議、公印管理、文書審査、物品購入等の契約・地域運営学校、PTA 活動、学校の ICT 環境整備に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 校務支援システム利用契約

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

3.8 学校教育部 学校教育政策課

(1) 所管の概要

この課は、学校教育施策の政策立案・総合調整、学校の設置及び廃止、教育広報の発行に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 教育に関する事務の点検評価に係る謝礼

【共通項目】

- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

39 学校教育部 学校複合施設整備課

(1) 所管の概要

この課は、いずみの森小中学校小中一体型校舎建設事業に関する事務及びいずみの森小中学校複合化施設設置事業に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- いずみの森小中学校改築工事地質調査委託
- いずみの森小中学校残土地質分析委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

40 学校教育部 施設管理課

(1) 所管の概要

この課は、学校建設の長期計画の策定、校舎などの建設・管理、学校用地の取得・管理、学校財産（動産）の管理、教材その他管理用物品の調達等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 不用品売払収入

【歳出】

- 七国中学校校庭修繕
- 小・中学校 自家用電気工作物保安管理業務等委託
- 第一小学校外56校警備業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

4 1 学校教育部 保健給食課

(1) 所管の概要

この課は、学校保健及び学校給食の総合的な計画、指導及び実施に関する事務のほか、学校安全、通学路等に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 横川小・中学校給食調理業務委託
- 由木東小学校給食室給湯器設置及び回転釜入替その他工事
- 陶鎔小学校通学路防犯カメラ移設工事
- 通学路防犯カメラ設置工事

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

4 2 学校教育部 教育支援課

(1) 所管の概要

この課は、学級編制に関する事務、学齢児童及び学齢生徒の就学、入学、転学、退学に関する事務、就学援助、奨学金に関する事務、特別支援教育に関する事務、登校支援に関する事務、児童生徒及び青少年等の総合的な教育相談に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- スクールバス利用者負担金

【歳出】

- 奨学金
- 川口中学校生徒送迎用スクールバス運行委託

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

4 3 学校教育部 指導課

(1) 所管の概要

この課は、学校教育の指導・助言、教育課程、教科書その他の教材の取扱い及び教職員の研修に関する事務並びに教育に関する専門的及び技術的事項の研究調査に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 市立小・中学校外国語指導助手の配置等業務委託
- 教育センター送排風機分解整備及びケミカルフィルター交換修繕
- 市立中学校生徒派遣費
- 中学校体育連盟分担金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

4 4 学校教育部 教職員課

(1) 所管の概要

この課は、教育委員会職員（事務局職員及び教職員）の人事、給与及び労務に関する事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 施設内駐車料

【歳出】

- 公金取扱手数料

【共通項目】

- 備品の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

4 5 学校教育部 市立小学校・市立中学校

(1) 主な監査項目

【歳出】

- 修繕・物品購入
- 備品購入費

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 公印の管理
- 薬品の管理

(2) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

4 6 農業委員会事務局

(1) 所管の概要

この事務局は、農業委員会等に関する法律に基づく農業委員会の事務を分掌している。

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 農業委員会だより作成委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券等の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。



百年の彩りを
次の100年の輝きへ