

令和3年度（2021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	
都 市 戦 略 部	2
未 来 デ ザ イ ン 室	3
総 務 部	4
福 祉 部	7
健 康 部	13
水 循 環 部	15
拠 点 整 備 部	17
道 路 交 通 部	19
公 平 委 員 会 事 務 局	22
監 査 事 務 局	22

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、
令和3年度（2021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。

令和4年（2022年）8月18日

八王子市監査委員	伊藤紀彦
同	矢野和利
同	浜中賢司
同	鈴木勇次

第1 監査の概要

1 監査の種類

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

2 監査の対象

監査の対象とした部室局は、都市戦略部、未来デザイン室、総務部、福祉部、健康部、水循環部、拠点整備部、道路交通部、公平委員会事務局及び監査事務局である。そのうち、次の所管部課等における令和3年度(2021年度)の予算及び事務の執行等について監査を実施した。

なお、所管部課等の名称は、令和3年(2021年)12月9日時点のものを記載した。

都 市 戦 略 部	都市戦略課・秘書課・広報プロモーション課
未 来 デ ザ イ ン 室	
総 務 部	総務課・統計調査課・法制課・公文書管理課・職員課・労務課・安全衛生管理課
福 祉 部	福祉政策課・高齢者いきいき課・高齢者福祉課・介護保険課・障害者福祉課・生活自立支援課・生活福祉総務課
健 康 部	健康政策課・生活衛生課・保健対策課
水 循 環 部	水環境整備課・下水道課・水再生施設課
拠 点 整 備 部	市街地活性課・市街地整備課・都市整備課・区画整理課・集いの拠点整備課
道 路 交 通 部	路政課・計画課・管理課・建設課・交通事業課・補修センター
公 平 委 員 会 事 務 局	
監 査 事 務 局	

3 監査の期間

令和3年(2021年)12月9日から令和4年(2022年)8月16日まで

4 監査の主な着眼点及び実施内容

八王子市監査基準(令和元年12月26日施行)に基づき、主に令和3年度(2021年度)の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼として監査を実施した。監査に当たっては、内部統制に依拠する程度を勘案しつつ、リスクが高い事務を優先的に選定した上で、監査対象部課等に資料の提出を求め、関係書類の全部又は一部について、八王子市監査基準実施細目に基づき、関係諸帳簿及び証拠書類との照合、実査、確認、質問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(財産の管理を除く。)については、監査の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

八王子市監査基準に準拠し監査した限りにおいて、監査の対象となった事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることがおおむね認められたが、以下のとおり、一部の事務処理において改善や検討を要する事項が見受けられたため、当該部課において記述する。

なお、主な業務内容については令和4年(2022年)3月現在のものである。

1 都市戦略部 都市戦略課

(1) 主な業務内容

- ▶特命事項の調査研究
- ▶政策の調査研究及び立案
- ▶地方分権の推進
- ▶日本遺産の推進に関する事務
- ▶日本遺産「桑都物語」推進協議会に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- まち・ひと・しごと創生総合戦略推進懇談会謝礼
- JUIDA操縦技能証明証交付申請手数料・安全運航管理者証明証交付申請手数料
- データ利活用による証拠に基づく政策立案(EBPM)研修業務委託

【共通項目】

- 現金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

2 都市戦略部 秘書課

(1) 主な業務内容

- ▶理事者（市長・副市長）の秘書業務
- ▶姉妹都市（苫小牧市・日光市・小田原市・寄居町）との交流推進

(2) 主な監査項目

【共通項目】

- 現金の管理
- 金券等の管理
- 準公金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

3 都市戦略部 広報プロモーション課

(1) 主な業務内容

- ▶広報はちおうじの発行
- ▶市政情報の発信
- ▶メディア対応の総合調整
- ▶シティプロモーションに関する事務
- ▶ふるさと納税に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- ふるさと納税八王子応援寄附

【歳出】

- 「広報はちおうじ」多言語翻訳ソフトウェア用コンテンツ制作委託
- 「八王子エール便」に係る業務委託
- ラジオ番組「広報はちおうじ」新型コロナウイルス感染症関連追加番組制作及び放送業務委託
- ふるさと納税に係る業務委託

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

4 未来デザイン室

(1) 主な業務内容

- ▶長期ビジョン策定に関する事務
- ▶地域づくり推進に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 「(仮称) はちおうじ未来デザイン2040」懇談会参加者謝礼
- 長期ビジョン周知・啓発用動画制作委託
- 地域づくり推進事業支援業務委託
- 共同研究負担金

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

5 総務部 総務課

(1) 主な業務内容

- ▶市制施行記念式典及び表彰に関する事務
- ▶人権擁護に関する事務
- ▶平和啓発事業に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 表彰式典記念品購入費
- 施設間の文書交換及び郵便物集荷業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 準公金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

6 総務部 統計調査課

(1) 主な業務内容

- ▶国勢調査、経済センサス及び工業統計調査などの基幹統計に関する事務
- ▶「統計八王子」の発行

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 経済センサス調査員及び指導員報酬
- 統計調査支援システム保守委託

【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。

7 総務部 法制課

(1) 主な業務内容

- ▶市議会の招集及び議案に関する事務
- ▶条例・規則その他法規に関する事務
- ▶不服申立て及び訴訟に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 行政不服審査会委員報酬
- 行政不服審査法研修謝礼
- 行政不服審査会答申執筆謝礼

【共通項目】

- 現金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

8 総務部 公文書管理課

(1) 主な業務内容

- ▶情報公開・個人情報保護制度の推進及び総合調整
- ▶公文書の管理に関する事務
- ▶市政資料室の管理
- ▶包括外部監査に関する事務
- ▶内部統制に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 文書管理システム導入準備業務委託
- 保存文書廃棄処理業務委託
- 館町書庫消火設備保守点検委託

【共通項目】

- 現金の管理

- (3) 指摘事項
特に指摘する事項はない。

9 総務部 職員課

- (1) 主な業務内容
- ▶職員の任免・分限・懲戒・服務その他人事に関する事務
 - ▶人事給与制度に関する企画、調査、研究及び制度の構築
 - ▶人財育成に関する事務
 - ▶職員の選考及び試験に関する事務
- (2) 主な監査項目
- 【歳出】
- 職員採用試験実施及び採点等委託
 - 職員採用試験問題貸与及び採点等委託
 - オンラインセミナー配信システム利用
 - 通信教育講座助成金
- 【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。

10 総務部 労務課

- (1) 主な業務内容
- ▶職員の勤務時間、休日及び休暇に関する事務
 - ▶職員の給与の支給に関する事務
 - ▶会計年度任用職員の報酬の支給に関する事務
 - ▶職員会館の管理
- (2) 主な監査項目
- 【歳入】
- 公共用地職員駐車場代金
- 【歳出】
- 駅すばあと年間サポート更新
 - Web給与明細サービス利用
 - 安否確認サービス利用
- 【共通項目】
- 現金の管理

- 備品の管理
- 準公金の管理
- (3) 指摘事項
特に指摘する事項はない。

1.1 総務部 安全衛生管理課

- (1) 主な業務内容
 - ▶職員の安全と健康の確保に関する事務
- (2) 主な監査項目
 - 【歳出】
 - 職員定期健康診断業務委託
 - 職員メンタルヘルス相談業務委託
 - 安全運転指導員（SDI）養成等研修業務委託
 - 【共通項目】
 - 現金の管理
- (3) 指摘事項
特に指摘する事項はない。

1.2 福祉部 福祉政策課

- (1) 主な業務内容
 - ▶重層的支援体制整備事業に関する事務
 - ▶避難行動要支援者に関する事務
 - ▶民生委員・児童委員及び社会福祉委員に関する事務
 - ▶日本赤十字社（献血・義援金・奉仕団・活動資金）に関する事務
 - ▶社会福祉協議会に関する事務
 - ▶災害見舞金・災害弔慰金・原子爆弾被爆者に対する見舞金の支給に関する事務
 - ▶中国残留邦人等の支援
 - ▶戦争犠牲者の援護に関する事務
 - ▶浴場（銭湯）振興に関する事務
- (2) 主な監査項目
 - 【歳入】
 - 公衆浴場改修費補助金の返還金
 - 【歳出】
 - 社会福祉審議会委員報酬
 - 重層的支援体制整備事業業務委託
 - プレミアム入浴券の販売等業務委託

- 災害り災見舞金

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理
- 準公金の管理

(3) 指摘事項

【業務委託における適切な事務手続及び事業実施方法の検討について】

市では、高齢者の健康維持と公衆浴場の振興を図ることを目的として、令和3年度（2021年度）において、65歳以上の高齢者を対象とした公衆浴場利用促進のため、通常は1回470円（令和3年（2021年）4月1日現在）の公衆浴場入浴料を100円で利用できるプレミアム入浴券を販売する事業を実施するに当たり、八王子浴場組合を受託者として、プレミアム入浴券販売等業務委託契約（単価契約）（以下「入浴券販売等契約（単価契約）」という。）を締結した。

入浴券販売等契約（単価契約）は、受託者が作成した市内の銭湯で使用できるプレミアム入浴券（以下「入浴券」という。）を市内居住の65歳以上の高齢者に対し、市内銭湯において1組（10枚10回分）1,000円で販売し、市は販売した入浴券1組につき販売手数料160円と、入浴料470円と入浴券1回分100円との差額（以下「入浴料差額」という。）である370円を、回収した入浴券の枚数に応じて、受託者へ支払うこととしている。

そこで、所管課から提出された令和3年度（2021年度）の入浴券販売等契約（単価契約）における契約関係書類を確認したところ、仕様書には、販売手数料と入浴料差額の支払に関する各単価の取決めのほか、受託者が得た入浴券の販売代金について、委託期間最終日時点で入浴券の販売総枚数と購入者の入浴券使用総枚数の間に未使用分の枚数（以下「未使用枚数」という。）がある場合、未使用枚数に対して、入浴券1回分に当たる100円を乗じた金額を受託者から市へ支払うとした規定が設けられていた。

所管課によれば、入浴券販売等契約（単価契約）に基づき、受託者に対して販売手数料を支払っていることから、受託者が収入した入浴券の販売代金は市の歳入であり、未使用枚数に係る販売代金は本来の収入者である市が受け取るべきとの考えに基づき、支払の規定を設けたとのことであった。

しかしながら、この考えに基づいた場合、市は受託者に対して収入事務委託を別に契約する必要があるが、所管課は、収入事務委託に必要な関係所管との協議及び契約の締結を行っていなかった。しかも、単価契約とは、本来、物又は役務の給付について、その規格及び単位当たりの価格を決定し、給付の実績によって委託料を

算定し支払うものであるが、上記のような歳入に関する事項を本契約の仕様書に記載しただけで、受託者に市の歳入を取扱わせていた。

このような事務手続は、地方自治法施行令、会計事務規則等の規定に反した不適正な処理であり、所管課の当該事務に対する認識が希薄であったと言わざるを得ない。

また、本事業の目的である高齢者の健康維持と公衆浴場の振興という趣旨を踏まえると補助事業とすることも考えられ、事業の性質、実施主体及び手法についての見極めは重要であり、所管課での事業設計において熟慮すべき点があったと考える。

については、所管課においては、本事業の制度設計について再度検討するとともに、関係法令等にのっとり、適切な事務手続を行った上で、当該事業の目的及び内容に即した事業の実施を図られたい。

1.3 福祉部 高齢者いきいき課

(1) 主な業務内容

- ▶介護サービス事業者・介護保険施設・老人福祉施設等の許認可及び指定に関する事務
- ▶介護保険施設等の整備に関する事務
- ▶高齢者の社会参加に関する事務
- ▶敬老祝い事業に関する事務
- ▶高齢者在宅サービスセンター・恩方老人憩の家の管理運営（指定管理に関する事務を含む。）
- ▶シルバーピア入居者の支援に関する事務
- ▶介護予防・日常生活支援総合事業に関する事務
- ▶介護人材の確保・定着・育成に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 高齢者福祉専門分科会委員報酬
- 後期高齢者心身状態把握事業調査票等出力封入封緘業務委託
- 後期高齢者心身状態把握事業調査票等出力封入封緘業務委託その2
- 介護人材確保事業業務委託
- ふれあい・いきいきサロン活動支援事業補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

【調査票等出力封入封かん業務委託に係る追加委託契約について】

市では、介護予防把握事業として、年に1回後期高齢者実態把握調査を実施しており、当該調査に係る調査票の作成、印字及び封入封かん等の業務については、事業者へ委託（以下「調査票出力等業務委託」という。）している。

そこで、令和3年度（2021年度）の調査票出力等業務委託について契約書類等を確認したところ、当初に調査票出力等業務委託契約（以下「当初委託契約」という。）を締結した後に、調査票の再印刷が必要になったとの理由で、追加で調査票出力等業務委託契約（以下「追加委託契約」という。）が締結されていたことが判明した。

このことについて所管課に確認したところ、当初委託契約を締結する前に、関係所管から質問項目の追加について依頼を受けていたが、所管課内の情報共有が適切に行われず、当初委託契約に反映することができなかった。質問項目の追加を認識したのは、受託者に対し調査票等の印刷に係る校正の承諾を行い、印刷が開始された後であったため、当初委託契約の業務範囲で対応することができず、追加委託契約を要することになったとのことであった。

以上のとおり、調査票出力等業務委託については、当初委託契約締結前後において、調査票の内容を変更する機会があったにもかかわらず変更されなかったことにより、結果として追加委託契約の締結が必要となり、本来は不要と思われる追加委託契約に係る委託料の支出があったという点で、経済性の観点から問題である。

このような状況が生じたのは、関係所管との連携だけではなく、所管課内の確認体制が不十分であったことが要因の一つと言える。

については、所管課においては、関係所管との連携による情報共有の仕組みを構築するとともに、所管課内でのチェック体制の強化を図り、より効率的な委託業務を行われたい。

1.4 福祉部 高齢者福祉課

(1) 主な業務内容

- ▶高齢者あんしん相談センター（地域包括支援センター）及び高齢者見守り相談窓口の運営に関する事務
- ▶高齢者の相談及び各種申請に関する事務
- ▶高齢者の在宅生活支援に関する事務
- ▶高齢者に係る認知症支援に関する事務
- ▶地域包括ケアシステムに関する事務
- ▶高齢者の権利擁護に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 高齢者あんしん相談センター運営部会委員等報酬
- 地域包括支援センター元八王子運営業務委託
- 生活支援体制整備及び認知症地域支援事業業務委託（元八王子・旭町・恩方・堀之内）

【共通項目】

- 現金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

15 福祉部 介護保険課

(1) 主な業務内容

- ▶介護保険の要介護認定及び要支援認定に関する事務
- ▶介護保険の給付に関する事務
- ▶介護保険料の賦課、徴収及び納付督促に関する事務
- ▶介護予防・日常生活支援総合事業に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 加算金（滞納繰越分）
- 返納金（滞納繰越分）

【歳出】

- 「はちおうじの介護保険」パンフレット作成委託
- 介護支援専門員研修及びファシリテーター派遣事業委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

16 福祉部 障害者福祉課

(1) 主な業務内容

- ▶障害者の差別の解消及び虐待の防止に関する事務
- ▶身体障害者手帳の認定・交付及び愛の手帳の申請に関する事務
- ▶精神障害者保健福祉手帳の申請・交付及び自立支援医療（精神通院）の申請に関する事務

- ▶各種手当の支給及び心身障害者医療費助成制度等に関する事務
- ▶障害福祉サービスの利用に関する事務
- ▶障害者の就労支援に関する事務
- ▶障害福祉サービス等事業者（施設等）の指定及び障害者通所施設等整備の相談に関する事務
- ▶障害者施設に対する支援及び補助に関する事務
- ▶指定医・自立支援医療機関（更生・育成）の指定に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 障害者福祉専門分科会委員報酬
- 盲ろう者通訳・介助者派遣事業業務委託
- 移動支援事業給付費
- 身体障害者及び知的障害者グループホーム利用者家賃助成

【共通項目】

- 現金の管理
- 金券等の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

17 福祉部 生活自立支援課

(1) 主な業務内容

- ▶生活困窮者の相談及び個別支援に関する事務
- ▶生活困窮者・生活保護受給者の就労支援、学習支援及び自立支援に関する事務
- ▶生活保護に関する相談
- ▶就労訓練事業認定及び住居確保給付金に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 新型コロナウイルス感染症セーフティネット強化交付金

【歳出】

- 就労準備支援事業業務委託
- 働きづらさを抱えた方のための就労準備支援事業業務委託
- 生活困窮者への緊急食品支援
- 新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金

【共通項目】

- 現金の管理

- 準公金の管理
- (3) 指摘事項
特に指摘する事項はない。

18 福祉部 生活福祉総務課

(1) 主な業務内容

- ▶生活保護費の経理に関する事務
- ▶生活保護受給者の入院助産に関する事務
- ▶生活保護受給者の医療券などの発行等に関する事務
- ▶生活保護費の支給の適正化に関する事務
- ▶指定医療機関・助産機関等の指定、指導及び検査に関する事務
- ▶指定介護機関の指定に関する事務
- ▶保護施設等の認可、認定及び届出等に関する事務
- ▶行旅病人及び行旅死亡人に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 生活保護費返還金（現年度分）
- 生活保護費返還金（滞納繰越分）

【歳出】

- 生活保護版レセプト情報管理システム保守委託
- 生活保護法による医療券・介護券等の発行業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 金券等の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

19 健康部 健康政策課

(1) 主な業務内容

- ▶予防接種に関する事務
- ▶医療に関する相談
- ▶歯科口腔保健の普及啓発等に関する事務
- ▶基幹統計調査（人口動態調査・国民生活基礎調査）に関する事務
- ▶健康づくりの普及及び啓発
- ▶食育の推進に関する事務
- ▶受動喫煙防止対策に関する事務

- ▶保健師活動の統括に関する事務
- ▶新型コロナウイルス感染症ワクチン接種に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 新型コロナウイルスワクチン集団接種運営業務委託
- 保健所受付業務委託
- 個別予防接種協力外医療機関接種費用助成金

【共通項目】

- 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。

20 健康部 生活衛生課

(1) 主な業務内容

- ▶食中毒の発生防止及び飲食店等の営業許可に関する事務
- ▶特定給食施設に関する事務
- ▶医療関係施設の開設許可・届出に関する事務
- ▶理容所・美容所・プール・旅館・墓地等の許認可に関する事務
- ▶狂犬病の予防に関する事務
- ▶動物の愛護及び管理に関する事務
- ▶薬物乱用防止対策に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 飼い主のいない猫対策市民アンケート調査委託
- リアルタイムPCRシステムアップグレードおよびメンテナンス保守点検委託
- 新保健所プレハブ冷蔵庫警報装置その他電気設備工事

【共通項目】

- 準公金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

21 健康部 保健対策課

(1) 主な業務内容

- ▶結核のまん延防止及び療養支援
- ▶感染症の拡大防止及び普及啓発

- ▶精神保健・自殺対策に関する事務
- ▶在宅難病患者・重症心身障害児（者）の療養支援
- ▶大気汚染健康障害者・難病・小児慢性疾患の医療費助成に関する事務
- ▶特定不妊治療費助成、不育症検査費助成に関する事務
- ▶新型コロナウイルス感染症支援に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 感染症患者移送費
- パルスオキシメーター保管及び配送等業務委託
- 精神障害者等保健相談業務記録システム構築業務委託

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

2.2 水循環部 水環境整備課

(1) 主な業務内容

- ▶水路・雨水排水施設の整備及び維持管理
- ▶水路維持（草刈等）に関する相談
- ▶水路の占用許可及び自費工事に関する事務
- ▶湧水拠点及び水辺の保全に関する事務
- ▶雨水浸透施設設置の促進に関する事務
- ▶環境学習に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 水路占用料（現年度分）

【歳出】

- 南浅川合流部左岸除草等業務委託
- 総合的な治水対策作成業務委託
- 雨水浸透施設・貯留槽設置補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 準公金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

23 水循環部 下水道課

(1) 主な業務内容

- ▶下水道使用料及び受益者負担金に関する事務
- ▶下水道事業における企業会計の経理に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 浄化槽使用料（現年度分）

【歳出】

- 下水道賠償責任保険契約
- 公営企業会計共同運用システム利用料

【共通項目】

- 現金の管理
- 準公金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

24 水循環部 水再生施設課

(1) 主な業務内容

- ▶下水道施設の整備及び維持管理
- ▶し尿処理施設の整備及び維持管理
- ▶下水道への接続に関する事務
- ▶し尿の収集運搬に関する事務
- ▶市設置型浄化槽の整備
- ▶浄化槽の維持管理に関する事務
- ▶水質の保全に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- し尿等処理手数料（現年度分）

【歳出】

- 粗大ごみ処理券
- 北野ポンプ場土壌調査業務委託
- 北野ポンプ場産業廃棄物収集運搬及び処分業務委託
- 北野ポンプ場監視制御等保守点検委託

【共通項目】

- 財産の管理
- 準公金の管理

- (3) 指摘事項
特に指摘する事項はない。

25 拠点整備部 市街地活性課

- (1) 主な業務内容
- ▶中心市街地の活性化に関すること
 - ▶中心市街地の細街路及び街の灯り整備に関する事務
- (2) 主な監査項目
- 【歳出】
- 八王子駅南口一般車乗降場清掃等委託
 - まちなか休憩所八王子宿管理清掃等業務委託
- 【共通項目】
- 財産の管理
- (3) 指摘事項
特に指摘する事項はない。

26 拠点整備部 市街地整備課

- (1) 主な業務内容
- ▶旭町・明神町地区周辺のまちづくりに関する事務
- (2) 主な監査項目
- 【歳出】
- 旭町・明神町地区事業化推進検討等調査委託
 - 八王子市保健所アスベスト調査・分析業務委託
- 【共通項目】
- 現金の管理
- (3) 指摘事項
特に指摘する事項はない。

27 拠点整備部 都市整備課

- (1) 主な業務内容
- ▶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16区内大規模未利用地開発事業の調整に関する事務
 - ▶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の整備
 - ▶中央道八王子インターチェンジ周辺地区の整備

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 高尾駅北口駅前広場清掃業務委託
- 市道川口380号線道路事業に伴う物件移転補償

【共通項目】

- 現金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

28 拠点整備部 区画整理課

(1) 主な業務内容

- ▶ 土地区画整理事業（上野第二地区・打越・中野中央・宇津木・中野西）に関する事務
- ▶ 民間施行の区画整理事業の援助、指導及び認可に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳入】

- 換地清算金打越土地区画整理（現年度分）

【歳出】

- 中野西事業計画変更図書等作成業務委託
- 宇津木土地区画整理地内ガス・水道管布設工事負担金
- 川口土地区画整理事業助成金

【共通項目】

- 現金の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

29 拠点整備部 集いの拠点整備課

(1) 主な業務内容

- ▶ 集いの拠点施設の整備に関する事務
- ▶ 集いの拠点の管理及び運営の検討に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 八王子駅南口集いの拠点整備 既存外塀・擁壁の安全性調査業務委託
- 八王子中央公園（集いの拠点）用地取得費

【共通項目】

- 現金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

30 道路交通部 路政課

(1) 主な業務内容

- ▶市道の認定、廃止及び道路の引継ぎに関する事務
- ▶道路等の移管に伴う協議に関する事務
- ▶未処理道路用地の取得に関する事務
- ▶道路アドプト制度の推進に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 市道八王子256号線地質調査委託
- 路面下点検業務委託
- 路面性状調査業務委託
- 出力（プリントアウト）利用契約

【共通項目】

- 現金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

31 道路交通部 計画課

(1) 主な業務内容

- ▶市道・都市計画道路・橋梁等の計画及び測量に関する事務
- ▶道路用地の取得に関する事務
- ▶みなし道路の保全及び整備

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 測量計算CADシステム保守・運用支援委託
- 測量計算CADシステム システムチェンジ業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

32 道路交通部 管理課

(1) 主な業務内容

- ▶市道の占用許可（上下水道管・ガス管など）及び自費工事申請（歩道の切下げなど）に関する事務
- ▶駅自由通路エスカレーター・エレベーターの維持管理
- ▶公衆便所の維持管理（八王子駅南北口・高尾駅北口・元横山町・南大沢駅・堀之内駅・みなみ野駅前）
- ▶道路・橋梁台帳の管理
- ▶道路等公共用地の境界確定及び土地境界図証明に関する事務
- ▶地籍調査
- ▶機能のない道路等公共用地（廃道敷・廃水路敷等）の売り払いに関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 公衆便所修繕
- みなみ野駅前広場清掃等委託
- みなみ野駅昇降施設設備管理委託
- 追分いちょう橋エレベーター保守点検業務委託
- 八王子駅南口自由通路昇降施設設備管理委託

【共通項目】

- 現金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

33 道路交通部 建設課

(1) 主な業務内容

- ▶市道・都市計画道路・橋梁等の設計工事等に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 土木工事積算システム保守サポート委託
- 照明灯改修(取替)工事

【共通項目】

- 現金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

34 道路交通部 交通事業課

(1) 主な業務内容

- ▶交通安全対策・教育に関する事務
- ▶交通公園の管理運営
- ▶はちバスの運行に関する事務
- ▶放置自転車（撤去・保管、自転車駐車場の管理運営等）に関する事務
- ▶市営駐車場（八王子駅北口地下・旭町・南大沢）の管理運営（指定管理に関する事務を含む。）

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 自転車点検整備業務委託
- 放置自転車対策業務委託
- 除草委託
- 交通公園管理業務

【共通項目】

- 現金の管理
- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

35 道路交通部 補修センター

(1) 主な業務内容

- ▶道路・水路・橋梁等の維持補修
- ▶街路樹等の剪定及び草刈り

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 補修センター受付及び管理業務委託
- 1級9号線街路樹剪定委託
- 浅川堤防道路外2箇所草刈委託

【共通項目】

- 財産の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

36 公平委員会事務局

(1) 主な業務内容

- ▶職員の給与・勤務時間その他勤務条件に関する措置の要求に関する事務
- ▶職員に対する不利益な処分についての審査請求に関する事務

(2) 主な監査項目

【共通項目】

- 現金の管理
- 公印の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

37 監査事務局

(1) 主な業務内容

- ▶定期監査等に関する事務
- ▶決算審査及び財政健全化判断比率等審査に関する事務
- ▶住民監査請求監査に関する事務

(2) 主な監査項目

【歳出】

- 監査委員報酬
- (仮称)新館清掃施設整備及び運営事業建設工事に係る工事技術調査業務委託

【共通項目】

- 現金の管理

(3) 指摘事項

特に指摘する事項はない。



令和3年度(2021年度)執行分定期監査報告書

令和4年(2022年)8月

発行 八王子市 監査事務局

東京都八王子市元本郷町三丁目24番1号

電話 042(620)7320(直通)