令 和 7 年 度

定 期 監 査 結 果 報 告 書

八戸圏域水道企業団監査委員

（令和７．12）

八 水 監 第 18 号
令和７年 12 月 12 日

八戸圏域水道企業団

企業長　　熊　谷　雄　一　　様

議会議長　日　當　正　男　　様

八戸圏域水道企業団

監査委員　　佐々木　勝　弘

監査委員　　荒　谷　憲　輝

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７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

総務課 ---------- 8

経営企画課 ---------- 9

管財出納課 ---------- 10

料金課 ---------- 11

検査課 ---------- 12

配水課 ---------- 13

工務課 ---------- 14

給水装置課 ---------- 15

浄水課 ---------- 16

議会事務局 ---------- 17

1　監査の対象

(1)　対象部局

対　象　課　（ 室 ）　名
総務課、経営企画課、管財出納課、料金課、検査課、配水課、工務課、給水装置課、浄水課、議会事務局

(2)　監査の範囲

令和６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７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、八戸圏域水道企業団監査基準に準拠し、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)　事務局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。

なお、議会事務局の監査において、荒谷憲輝監査委員は八戸圏域水道企業団議会議員の職にあることから、地方自治法第 292 条において準用する同法第 199 条の２の規定により除斥とした。

4　監査の実施場所及び日程

(1)　実施場所　　八戸圏域水道企業団庁舎ほか

(2)　日程　　令和７年７月 30 日から令和７年８月 26 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。

また、令和７年度に機構改革を実施し、検査室を検査課に名称変更し、浄水課と水質管理課を統合して浄水課とした。そのため、本報告書は令和７年度の組織機構に基づき記載することとし、検査室を検査課と表記し、水質管理課分を浄水課分に含めて記載した。

総　　務　　課

1　主な分掌事務

(1) 各課の事務の総合調整に関すること。

(2) 構成市町との連絡調整に関すること。

(3) 議会の招集、議案の総括、議決の処理等に関すること。

(4) 条例、規程等の審査及び整理に関すること。

(5) 水道事業に係る広報及び広聴に関すること。

(6) 水道事業の広報に関する行事等の企画及び実施に関すること。

(7) 職員の人事、労務及び給与等に関すること。

(8) 職員の研修の計画及び実施並びに福利厚生に関すること。

(9) 所管の水道情報システムの保守、運用等に関すること。

(10) 所管の施設の改良、修繕等の施工及び維持管理に関すること。

2　組織・職員の状況

課長
- 課長補佐
- 課長補佐
  - 総務グループ　副参事（グループリーダー）　以下 10人
    （うち会計年度任用職員　1人）
  - 人事研修グループ　副参事（グループリーダー）　以下 4人
  - 広報文書グループ　主幹（グループリーダー）　以下 6人
    （うち浄水課副参事兼務　1人
    配水課副参事兼務　1人
    再任用職員　1人）
  - 情報システムグループ　主幹（グループリーダー）　以下 5人
    （うち会計年度任用職員　1人）

計28人

3　主な監査項目

(1) 有価物等管理事務	切手、駐車券
(2) 支出事務	支出負担行為等に関する書類
(3) 契約事務	電算システム運用業務委託契約 一般廃棄物等収集運搬業務委託契約
(4) 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。

経 営 企 画 課

1　主な分掌事務

(1) 水道事業全般にわたる基本計画及び経営計画の策定及び推進に関すること。

(2) 水道施設の建設改良・維持管理事業に係る基本計画の立案に関すること。

(3) 水道事業の技術的課題の企画及び調整に関すること。

(4) 財政計画の立案に関すること。

(5) 水利権の申請及び更新に関すること。

(6) 災害対策の総括に関すること。

(7) 予算の調製、配当、統制等に関すること。

(8) 決算に関すること。

(9) 統計資料の収集管理及び調査統計に関すること。

2　組織・職員の状況

課長（次長兼務）
- 危機管理監（課長補佐兼務）
- 課長補佐
  - 総合政策グループ　副参事（グループリーダー）　以下　6人
    （うち会計年度任用職員　1人）
  - 財政運営グループ　主幹（グループリーダー）　以下　4人

計 13 人

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　　階上地区施設統廃合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。

管 財 出 納 課

1　主な分掌事務

(1) 予算執行の総括管理に関すること。

(2) 支出命令の審査に関すること。

(3) 金銭企業出納員の金銭会計事務に関すること。

(4) 資金計画及び一時借入金に関すること。

(5) 工事等の契約に関すること。

(6) 財産の総括及び処分に関すること。

(7) 備品の総括管理に関すること。

2　組織・職員の状況

課長 ――― 課長補佐

（次長兼務）

├―	管財契約グループ	主幹（グループリーダー）	以下 ６人
			（うち再任用職員　２人）
├―	経理グループ	副参事（グループリーダー）	以下 ３人
└―	出納グループ	副参事（グループリーダー）	以下 ２人
			計 13 人

3　主な監査項目

(1) 現金取扱事務　　小口現金

(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。

料　　金　　課

1　主な分掌事務

(1) 料金の徴収及び過誤納に係る処理に関すること。

(2) 停水措置及び滞納整理に関すること。

(3) 使用水量の計量及び認定に関すること。

(4) 料金等の減免及び苦情処理に関すること。

2　組織・職員の状況

課長 ─┬─ 参事（課長補佐兼務）
　　└─ 課長補佐（業務グループリーダー）
　　├─ 業務グループ　課長補佐（グループリーダー）　以下　９人
　　│　　（うち会計年度任用職員　１人）
　　└─ 調定グループ　主幹（グループリーダー）　以下　９人

計 20 人

3　主な監査項目

(1)	現金取扱事務	つり銭
(2)	収入事務	水道料金
		未収金整理事務
		閉栓手数料
(3)	支出事務	支出負担行為等に関する書類
(4)	契約事務	検針・滞納整理等業務委託契約

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。

検　　査　　課

1　主な分掌事務

建設工事等の検査に関すること。

2　組織・職員の状況

課長　―――　課長補佐　以下１人　　計２人

3　主な監査項目

収入事務　　水道用品検査手数料

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。

配　　水　　課

1　主な分掌事務

(1) 配水運用計画及び管網調整に関すること。

(2) 配水管路の情報収集及び維持並びに配水調整に関すること。

(3) 給水栓水の水質保全に関すること。

(4) 配水量等の統計及び保管に関すること。

(5) 所管の施設の運転及び維持管理に関すること。

(6) 所管の施設の改良工事又は修繕工事の設計及び施工の監督に関すること。

(7) 漏水防止計画並びに技術的な調査及び研究に関すること。

(8) 漏水調査に関すること。

(9) 災害用の資材、給水タンク、給水用具等の管理に関すること。

(10) たな卸資産の購入及び出納保管に関すること。

(11) 所管の工事に係る不動産の取得及び工事補償に関すること。

2　組織・職員の状況

課長 ── 参事（課長補佐兼務）
　　└ 課長補佐（施設管理グループリーダー）
　　├ 配水管理グループ　副参事（グループリーダー）　以下 15人
　　　（うち浄水課副参事兼務　1人
　　　　給水装置課副参事兼務　1人
　　　　会計年度任用職員　1人）
　　└ 施設管理グループ　課長補佐（グループリーダー）　以下 8人
　　　（うち総務課副参事兼務　1人）
　　計25人

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　　八戸ブロック構内除草・樹木管理業務委託契約

(3) 貯蔵品関係事務　　配水管等

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。

工　　務　　課

1　主な分掌事務

(1) 管路整備工事計画の作成、調整等に関すること。

(2) 管路に係る建設改良事業及び移設工事の企画、調整等に関すること。

(3) 計画配水管の工事の設計及び施工の監督に関すること。

(4) 建設改良工事、移設工事及び受託工事の設計及び施工の監督に関すること。

(5) 受託工事の調整に関すること。

(6) 建設改良事業の設計及び施工の監督に関すること。

(7) 所管の工事に係る不動産の取得及び工事補償に関すること。

2　組織・職員の状況

課長 ── 課長補佐
　　└ 課長補佐
　　　├ 計画グループ　　主幹（グループリーダー）　以下 3人
　　　│　　（うち会計年度任用職員 1人）
　　　└ 建設改良グループ　主幹（グループリーダー）　以下 13人
　　　　　計 19人

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　　八幡渕ポンプ場撤去実施設計業務委託契約
　　市川町桔梗野～桔梗野工業団地二丁目ほか配水管布設工事

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 水 装 置 課

1　主な分掌事務

(1) 給水装置工事に関する審査、検査及び立会に関すること。

(2) 水道加入金及び給水装置工事に係る手数料に関すること。

(3) 指定給水装置工事事業者の指定、指導及び監督に関すること。

(4) 開発協議に関すること。

(5) 量水器の購入及び出納保管に関すること。

(6) 所管の施設の改良工事又は修繕工事の設計及び施工の監督に関すること。

(7) 所管の工事に係る不動産の取得及び工事補償に関すること。

2　組織・職員の状況

課長 ―― 参事（課長補佐兼務）

└― 給水装置グループ　副参事（グループリーダー）　以下　７人

（うち配水課副参事兼務　１人）

計９人

3　主な監査項目

(1)	収入事務	工事検査手数料
		水道加入金
(2)	支出事務	支出負担行為等に関する書類
(3)	契約事務	背景図修正以下８点　１件当たり単価契約
(4)	貯蔵品関係事務	量水器

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。

浄　　水　　課

1　主な分掌事務

(1) 所管の浄水場の運転管理及び処理工程における水質管理に関すること。

(2) 所管の導水ポンプ場等の運転管理に関すること。

(3) 取水・導水・浄水・送水施設及び１次配水池（量水器を含む。）の維持管理に関すること。

(4) 所管の施設の改良工事又は修繕工事の設計及び施工の監督に関すること。

(5) 所管の工事に係る不動産の取得及び工事補償に関すること。

(6) 水道法で定められた水質検査に関すること。

(7) 水源の水質調査及び水質保全に関すること。

(8) 原水から給水栓水までの総合的な水質管理に関すること。

(9) 水質管理の調査及び研究に関すること。

2　組織・職員の状況

課長（次長兼務）
- 参事（課長補佐兼務）
- 課長補佐（浄水グループリーダー）
- 課長補佐（水質管理グループリーダー）
  - 保全グループ　副参事（グループリーダー）　以下９人
    - うち配水課副参事兼務　１人
    - 会計年度任用職員　１人
  - 浄水グループ　課長補佐（グループリーダー）　以下 13 人
  - 水質管理グループ　課長補佐（グループリーダー）　以下 10 人
    - （うち総務課副参事兼務　１人）

計 34 人

3　主な監査項目

浄水課分

(1) 支出事務　　支出負担行為等に関する書類

(2) 契約事務　　白山浄水場堆積汚泥清掃業務委託契約

水質管理課分

(1) 支出事務　　支出負担行為等に関する書類

(2) 契約事務　　馬淵川水質モニター更新工事

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) 定例会及び臨時会の運営に関すること。

(2) 請願及び陳情の処理に関すること。

(3) 会議録に関すること。

(4) 議員の報酬、費用弁償及び身上に関すること。

2　組織・職員の状況

事務局長　――　次長　以下　４人　　計５人

（総務課職員 併任）

3　主な監査項目

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。