

平成23年度

# 定期監査結果報告書

(平成23年度対象その3)

八戸市監査委員

(平.24.5)

八監第10号  
平成24年5月21日

八戸市長  
小林 眞 様  
八戸市議会議長  
秋山 恭寛 様  
八戸市立市民病院事業管理者  
三浦 一章 様

八戸市監査委員 白川 文 男

八戸市監査委員 細越 善次郎

八戸市監査委員 坂本 美 洋

## 定期監査の結果報告について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、平成23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

## 定期監査結果報告

1	監査実施日	1
2	監査の対象	1
3	監査の範囲	1
4	監査執行者	1
5	監査の方法	2
6	監査の結果	2
	農 林 水 産 部	3
	環 境 部	6
	建 設 部	9
	交 通 部	11
	市 民 病 院	12
7	行政監査的視点からの調査	18

## 1 監査実施日

平成24年3月5日から平成24年4月13日まで

## 2 監査の対象

対 象 部 ・ 課 ( 室 ) 名	
農 林 水 産 部	農政課、農業経営振興センター、中央卸売市場
環 境 部	下水道業務課、下水道建設課、下水道施設課
建 設 部	港湾河川課、道路建設課
交 通 部	運輸管理課
市 民 病 院	管理課、物流施設課、医事課、薬局、医療連携室、医療安全管理室

## 3 監査の範囲

平成23年度（平成23年4月1日～平成23年12月31日）

## 4 監査執行者

監査委員 白川文男

監査委員 細越善次郎

監査委員 坂本美洋

前監査委員 大野善弘

なお、監査執行者のうち前監査委員大野善弘は3月31日までの監査を、監査委員白川文男は4月1日以降の監査をそれぞれ執行したものである。

## 5 監査の方法

各部課等において執行された財務に関する事務が関係法令等に準拠し、適正かつ効率的に行われているか否かを主眼とし、次のとおり実施した。

- (1) 事前に提出された監査資料に基づき、各対象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) 監査委員の出席のもと、部長等以下関係職員から事務事業の執行について説明を受け、質疑応答形式により実施した。

## 6 監査の結果

財務に関する事務についての監査の結果は、適正に処理されており、前記2の各「監査対象」ごとについては、次ページ以下に述べることとする。

なお、監査の際に見受けられた事務処理上留意すべき軽微な事項については、担当職員に対して改善又は検討を要望したので記述を省略した。

# 農 林 水 産 部

## 農 政 課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 農業に係る施策の連絡調整に関すること。
- (2) 農業振興地域整備計画に関すること。
- (3) 農業協同組合、農業共済組合等の整備強化に関すること。
- (4) 農業関係の諸証明に関すること。
- (5) 農林行政事務の調整に関すること。
- (6) 農業災害対策に関すること。

### 2 組織・職員の状況

課 長	—	農 政グループ	参 事 (グループリーダー事務取扱)	以下	5 人
	—	農 地グループ	副参事 (グループリーダー)	以下	5 人
					計 11 人

### 3 監査項目

- (1) 収 入 事 務      農業手数料 (農業関係証明手数料)
- (2) 支 出 事 務      支出負担行為等に関する書類
- (3) 契 約 事 務      地籍集成図分合筆等加除修正業務委託契約

### 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、事務の処理・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

## 農業経営振興センター

### 1 主なる分掌事務

- (1) 農業知識の普及啓発に関すること。
- (2) 市民農園に関すること。
- (3) 組織培養による優良種苗の生産に関すること。
- (4) 土壌改良に関すること。
- (5) 野菜及び花き並びに施設園芸の栽培の技術指導、新品種の導入・普及及び展示に関すること。
- (6) 農業に係る施策の企画立案に関すること。
- (7) 農業経営基盤強化促進対策に関すること。
- (8) 農業青年及び女性等担い手の育成に関すること。
- (9) 果樹、野菜、花き等の園芸、畑作及び稲作振興に関すること。
- (10) 植物の防疫に関すること。
- (11) 農作物の流通改善に関すること。

### 2 組織・職員の状況

場 長	経営支援グループ	主 幹（グループリーダー）以下	4人
	生産振興グループ	主 幹（グループリーダー）以下	7人
			計 12人

### 3 監査項目

- |             |                                 |
|-------------|---------------------------------|
| (1) 収入事務    | 農業使用料（農業経営振興センター使用料）<br>生産物売払収入 |
| (2) 支出事務    | 支出負担行為等に関する書類                   |
| (3) 補助金交付事務 | 担い手総合支援事業補助金                    |
| (4) 契約事務    | 山林下刈作業業務委託契約                    |

### 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、事務の処理・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

## 中央卸売市場

### 1 主なる分掌事務

- (1) 市場の取引業務の指導及び監督に関すること。
- (2) 卸売業者及び仲卸売業者の経営指導に関すること。
- (3) 市場施設の使用許可及び維持管理等に関すること。
- (4) 市場運営協議会の庶務に関すること。

### 2 組織・職員の状況

市場長 ————— 次 長 ————— 業務グループ 8人 計10人  
(業務グループ  
リーダー事務取扱)

### 3 監査項目

- (1) 収入事務 卸売市場使用料(市場使用料、付属施設等使用料)  
雑入(電気使用料、水道使用料等)
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 廃棄物運搬業務委託契約  
警備業務委託契約

### 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、事務の処理・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。



# 環 境 部

## 下水道事務所

### 下水道業務課

#### 1 主なる分掌事務

- (1) 下水道事業（農業集落排水事業を含む。）の予算、経理及び庶務に関すること。
- (2) 公共下水道の供用開始及び廃止に関すること。
- (3) 下水道事業用地の取得及び占用使用の許可に関すること。
- (4) 受益者負担金、下水道使用料等の賦課徴収に関すること。
- (5) 排水設備工事業者の指定及び指導に関すること。
- (6) 排水設備工事に関すること。
- (7) 下水道の普及促進に関すること。
- (8) 私道への下水道整備に関すること。
- (9) 下水道事業認可区域外流入に関すること。
- (10) 合併処理浄化槽に関すること。

#### 2 組織・職員の状況

課 長	管 理グループ	副参事（グループリーダー）以下	6人
	料 金グループ	副参事（グループリーダー）以下	6人
	水洗化普及グループ	副参事（グループリーダー）以下	5人
			計 18人

#### 3 監査項目

- |          |  |
|----------|--|
| (1) 収入事務 | 下水道受益者負担金<br>公共下水道使用料<br>農業集落排水受益者分担金<br>農業集落排水使用料 |
| (2) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類                                      |
| (3) 契約事務 | 排水設備工事完成検査業務委託契約<br>下水道使用料等収納事務委託契約                |

#### 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、事務の処理・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

## 下水道建設課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 下水道事業の計画及び調査に関すること。
- (2) 下水道事業の認可申請に関すること。
- (3) 開発許可申請に伴う下水道施設等の協議に関すること。
- (4) 下水道事業の計画に関する資料の収集及び管理に関すること。
- (5) 下水道事業に係る工事の施行に関すること。
- (6) 都市下水路工事の施行に関すること。
- (7) 下水道事業に係る補償契約の締結に関すること。

### 2 組織・職員の状況

課長 (副所長兼務)	計画調査グループ	副参事(グループリーダー)	以下 6人
	整備第一グループ	副参事(グループリーダー)	以下 10人
	整備第二グループ	副参事(グループリーダー)	以下 10人
	整備第三グループ	参事(グループリーダー事務取扱)	以下 5人
			計 32人

### 3 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 尻内雨水ポンプ場用地測量業務委託契約  
八戸第十四処理分区下水道整備工事契約

### 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、事務の処理・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

## 下水道施設課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 下水道施設等の維持管理に関すること。
- (2) 下水道台帳の整備及び保管に関すること。
- (3) 下水道施設等の水質分析及び水質維持に関すること。
- (4) 除害施設に関すること。
- (5) 終末処理場の運転管理に関すること。
- (6) 住宅団地汚水処理場の運転管理に関すること。

### 2 組織・職員の状況

課長	—	管路維持グループ	副参事（グループリーダー）	以下	9人
	—	水質検査グループ	副参事（グループリーダー）	以下	4人
	—	施設管理グループ	参事（グループリーダー事務取扱）	以下	7人
				計	21人

### 3 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 東部処理区内マンホール周辺舗装補修業務委託契約  
農業集落排水処理施設維持管理業務委託契約

### 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、事務の処理・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

# 建設部

## 港湾河川課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 河川等の用地の取得及び補償に関すること。
- (2) 河川等の維持補修及び境界に関すること。
- (3) 法定外公共物（水路及びため池）に関すること。
- (4) 急傾斜地対策に関すること。
- (5) 水防に関すること。
- (6) 港湾の整備促進に関すること。
- (7) 総合静脈物流拠点港に関すること。
- (8) 洋上風力発電の調査研究に関すること。
- (9) 公有水面の埋立てに関すること。

### 2 組織・職員の状況

課長	管理グループ	参事（グループリーダー事務取扱）	以下 6人
（副理事兼務）	河川水路グループ	副参事（グループリーダー）	以下 5人
			計 12人

### 3 監査項目

- |          |  |
|----------|--|
| (1) 収入事務 | 消防使用料（防災コミュニティセンター使用料）<br>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 | 水辺の楽校施設清掃等業務委託契約<br>吹上三丁目地内他排水路浚渫等業務委託契約   |

### 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、事務の処理・書類の整備等は、おおむね適正に処理されていると認められた。

## 道 路 建 設 課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 道路用地の取得及び補償に関すること。
- (2) 道路の新設改良及び橋の工事施行に関すること。
- (3) 交通安全施設に関すること。

### 2 組織・職員の状況

課 長	—	管 理グループ	参 事 (グループリーダー事務取扱)	以下	6 人
	—	用地対策グループ	副参事 (グループリーダー)	以下	5 人
	—	計画調査グループ	副参事 (グループリーダー)	以下	4 人
	—	整備推進グループ	副参事 (グループリーダー)	以下	5 人
					計 2 1 人

### 3 監 査 項 目

- (1) 支 出 事 務                      支出負担行為等に関する書類
- (2) 公有財産購入事務            西十日市榎館線道路用地
- (3) 契 約 事 務                      上面地内舗装工事契約  
   立木等移転補償契約

### 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、事務の処理・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

# 交 通 部

## 運 輸 管 理 課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 職員の任免、服務その他身分取扱に関する事。
- (2) 職員の給与及び福利厚生に関する事。
- (3) 予算及び決算に関する事。
- (4) 財政計画及び資金計画に関する事。
- (5) 現金及び有価証券の出納保管に関する事。
- (6) 乗車券の発行等に関する事。
- (7) 車両及び施設の広告業務に関する事。
- (8) 運行計画の実施及び運行管理に関する事。
- (9) 車両の整備に関する事。
- (10) ダイヤ及び臨時ダイヤの編成に関する事。
- (11) 運賃の設定、改廃及び運賃表作成に関する事。

### 2 機構・職員の状況

課 長 (部次長兼務)	管理グループ	主 幹 (グループリーダー) 以下	4 人	計 7 4 人
	経理グループ	主 幹 (グループリーダー) 以下	4 人	
	営業グループ	副参事 (グループリーダー) 以下	7 人	
	旭ヶ丘営業所	所長以下	3 8 人	
	大杉平営業所	所長以下	2 0 人	

### 3 監査項目

- |              |   |
|--------------|---|
| (1) 収入事務     | 運送雑収益 (広告料、諸手数料)<br>雑収益 (不用品売払収益、その他雑収益)  |
| (2) 支出事務     | 支出負担行為等に関する書類                             |
| (3) 契約事務     | 事務改善システム保守管理業務委託契約<br>音声合成放送装置ソフト制作業務委託契約 |
| (4) 職員手当認定事務 | 扶養手当、通勤手当、住居手当                            |
| (5) 貯蔵品関係事務  | 回数券、一日乗車券                                 |

### 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、事務の処理・書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

# 市 民 病 院

## 管 理 課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 職員の給与、服務その他人事管理に関すること。
- (2) 経営に関すること。
- (3) 金銭出納に関すること。
- (4) 収入及び支出命令の審査に関すること。
- (5) 予算、決算及び経理に関すること。
- (6) 現金、預金及び有価証券の出納保管に関すること。

### 2 機構・職員の状況

課 長	総 務グループ	副参事（グループリーダー）以下	8人
	経営財務グループ	副参事（グループリーダー）以下	4人

計 13人

### 3 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  |
| (3) 契約事務     | ドクターカー運転業務委託契約 |
| (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、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

## 物 流 施 設 課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 物品の購入、検収、出納、保管及び処分に関すること。
- (2) 被服等の管理、洗濯及び貸与に関すること。
- (3) 土地及び施設の管理に関すること。

### 2 機構・職員の状況

課 長	———	物流グループ	副参事（グループリーダー）	以下	4人
（事務局次長兼務）	└───	施設グループ	参 事（グループリーダー事務取扱）	以下	4人
				計	9人

### 3 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 | 清掃業務委託契約<br>施設維持管理・総合監視業務委託契約 |
| (3) 貯蔵品関係事務 | 診療材料                          |

### 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、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。



## 医 事 課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 診療報酬の請求事務に関すること。
- (2) 患者の受付に関すること。
- (3) 患者の診療事務に関すること。
- (4) 基準寝具の補給及び保全に関すること。
- (5) 医療に関する統計及び報告に関すること。

### 2 機構・職員の状況

課 長	医 事グループ	主 幹（グループリーダー）以下	6 人
		（うち非常勤職員	1 人）
	医療情報管理グループ	主 幹（グループリーダー）以下	7 人
			計 1 4 人

### 3 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
- (3) 契約事務 寝具病衣供給業務委託契約  
D P C 導入影響調査対応及び出産一時金請求書変更業務委託契約  
診療券発行機賃貸借契約

### 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、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。



## 医療連携室

### 1 主なる分掌事務

- (1) 医療連携に関すること。
- (2) 医療相談に関すること。

### 2 機構・職員の状況

室長	副室長	医療連携グループ	主幹（グループリーダー）以下	2人
(副院長兼務)		医療相談グループ	副参事（グループリーダー）以下	2人
			計	6人

### 3 監査の結果

関係書類等を調査した結果、事務の処理等は、適正に処理されていると認められた。

## 医療安全管理室

### 1 主なる分掌事務

医療に係る安全管理に関すること。

### 2 機構・職員の状況

室長 —— 副室長以下 6人 計 7人  
(非常勤)

### 3 監査の結果

関係書類等を調査した結果、事務の処理等は、適正に処理されていると認められた。

## 7 行政監査的視点からの調査

平成23年度定期監査においては、昨年度に引き続き、行政監査的視点から全庁横断的に滞納整理事務を取り上げ、事務処理が能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないかという視点から以下の項目について精査した。

- 1 滞納者への督促方法は適切か。
- 2 滞納者台帳を整備しているか。
- 3 滞納整理マニュアルを整備しているか。

調査の対象としたのは、平成23年度に定期監査の対象とした課の所管する事業のうち、平成22年度決算書において歳入科目に未収金のある事業についてであり、その件数は32事業(9課)であった。

調査の実施に当たっては、関係書類を検査照合するとともに、関係職員から適宜事情を聴取した。

調査の結果、滞納者への督促方法については、昨年度に引き続き、おおむね適切と認められたが、滞納者台帳を整備していないのは1事業(1課)、滞納整理マニュアルを整備していないのは7事業(4課)であった。

また、昨年度の調査結果では、滞納者台帳を整備していないのが1事業(1課)、滞納整理マニュアルを整備していないのが5事業(4課)あったが、その後の調査で滞納整理マニュアルを整備していない1事業(1課)を残し、滞納者台帳及び滞納整理マニュアルが整備されたことを確認した。

滞納者台帳は滞納者との相談内容等を記録するものであり、特に、滞納整理に複数年を要する場合には、個々の事情に応じた円滑な納付計画の作成等を図るうえで、必要なものである。

また、滞納整理マニュアルについては、当該部署の職員が滞納整理事務の執行に係る共通認識を持ち、適切に事務を進めるとともに、滞納者に対する公平な対応を行ううえで、必要なものである。

滞納整理事務を所管している課において滞納者台帳及び滞納整理マニュアルを整備していない場合には、円滑な納付計画の作成等を図り、収納率の向上を目指すためにも、これらの整備をす