

平成26年度

定期監査結果報告書

(平成26年度対象その3)

八戸市監査委員

(平. 27. 5)

八 監 第 14 号  
平成 27 年 5 月 21 日

八戸市長  
小林 眞 様  
八戸市議会議長  
吉田 淳 一 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 小原 隆 平

八戸市監査委員 大館 恒 夫

### 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 26 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	-----	1
6	監査の結果	-----	2
	建設部	-----	3
	都市整備部	-----	5
	屋内スケート場建設推進室	-----	8
	交通部	-----	9
	市民病院	-----	10

## 1 監査実施日

平成 27 年 3 月 3 日から平成 27 年 4 月 10 日まで

## 2 監査の対象

対 象 部 ・ 課 （ 室 ） 名	
建設部	道路維持課、道路管理事務所、建築住宅課
都市整備部	区画整理課、駅西区画整理事業所、建築指導課
屋内スケート場建設推進室	
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 26 年度（平成 26 年 4 月 1 日～平成 26 年 12 月 31 日）

## 4 監査執行者

監 査 委 員 白 川 文 男  
監 査 委 員 小 原 隆 平  
前 監 査 委 員 吉 田 博 司

## 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) 監査委員出席のもと、部長等以下関係職員から事務事業の執行状況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、適正に処理されている。

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。

# 建設部

## 道路維持課（道路管理事務所含む）

### 1 主なる分掌事務

- (1) 路線の認定及び廃止に関すること。
- (2) 道路台帳の整備に関すること。
- (3) 道路の占用及び特殊車両の通行の許可に関すること。
- (4) 道路等の境界に関すること。
- (5) 街灯の補助に関すること。
- (6) 国土調査法に基づく地籍調査事業に関すること。
- (7) 道路の維持修繕に関すること。
- (8) 交通安全施設に関すること。
- (9) 道路施設の災害復旧に関すること。

### 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 10 人
	道路占用グループ	副参事（グループリーダー）	以下 9 人 〔うち 再任用職員 1 人〕 非常勤職員 1 人〕
	地籍調査グループ	副参事（グループリーダー）	以下 7 人
	維持第一グループ	副参事（グループリーダー）	以下 7 人
	維持第二グループ	副参事（グループリーダー）	以下 7 人
	道路管理事務所	所長	以下 17 人

計 58 人

### 3 監査項目

- |              |                                   |
|--------------|-----------------------------------|
| (1) 現金取扱事務   | つり銭                               |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手、はがき、有料道路回数券                    |
| (3) 収入事務     | 土木使用料（道路占用料、法定外公共物占用料）<br>不動産売払収入 |
| (4) 支出事務     | 支出負担行為等に関する書類                     |
| (5) 補助金交付事務  | 八戸市私道整備補助金                        |
| (6) 契約事務     | 田面木地内他舗装補修等委託契約                   |

### 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。

## 建築住宅課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 市有建築物の建築計画の企画、調査、技術助言及び連絡調整に関すること。
- (2) 市有建築物の営繕工事の設計、積算及び工事監理に関すること。
- (3) 市有建築物の保全、調査、検査及び技術指導に関すること。
- (4) 市営住宅の建設及び運営管理に関すること。

### 2 組織・職員の状況

課長	———	建築営繕グループ	参事	(グループリーダー事務取扱)	以下 10 人
(部次長兼務)	———	設備グループ	参事	(グループリーダー事務取扱)	以下 8 人
	———	住宅グループ	副参事	(グループリーダー)	以下 8 人
					(うち非常勤職員 1 人)
					計 27 人

### 3 監査項目

- |              |                       |
|--------------|-----------------------|
| (1) 現金取扱事務   | つり銭                   |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手、有料道路回数券            |
| (3) 収入事務     | 土木使用料 (住宅使用料)         |
| (4) 支出事務     | 支出負担行為等に関する書類         |
| (5) 補助金交付事務  | 八戸市被災者定着促進事業住宅再建補助金   |
| (6) 契約事務     | 公営住宅管理システム導入等作業業務委託契約 |

### 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。

# 都 市 整 備 部

## 区 画 整 理 課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 土地区画整理事業の保留地の処分に関すること。
- (2) 土地区画整理事業の仮換地指定、減価補償金、換地処分及び登記に関すること。
- (3) 土地区画整理事業の清算に関すること。
- (4) 土地区画整理事業の調査計画及び換地計画に関すること。
- (5) 新都市開発整備事業に係る連絡調整に関すること。

### 2 組織・職員の状況

課長 ————— 区画整理グループ 参事（グループリーダー事務取扱）以下 6 人  
計 7 人

### 3 監査項目

- |          |                              |
|----------|------------------------------|
| (1) 収入事務 | 雑入（売市第一土地区画整理事業清算徴収金）        |
| (2) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類                |
| (3) 契約事務 | 売市第三地区土地区画整理事業概略事業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。



## 駅西區画整理事業所

### 1 主なる分掌事務

八戸駅西地区の土地區画整理事業の実施に関すること。

### 2 組織・職員の状況

所長 ——— 副所長（計画換地グループリーダー事務取扱）

├	計画換地グループ	副参事	以下 6 人
├	補償グループ	副参事（グループリーダー）	以下 4 人
└	工事グループ	副参事（グループリーダー）	以下 4 人

計 16 人

### 3 監査項目

- |          |                      |
|----------|----------------------|
| (1) 収入事務 | 土木手数料（仮換地証明手数料）      |
| (2) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類        |
| (3) 契約事務 | 整地等補償契約<br>建物移転等補償契約 |

### 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。

## 建築指導課

### 1 主なる分掌事務

- (1) 国土利用計画法に基づく土地売買等届出に関する事。
- (2) 地価公示に関する事。
- (3) 都市計画法に基づく開発許可等に関する事。
- (4) 建築審査会及び公聴会に関する事。
- (5) 違反建築物等に対する是正指導に関する事。
- (6) 建築確認申請書等の審査及び確認済証等の交付に関する事。
- (7) 住宅金融支援機構災害関連融資住宅の現場審査に関する事。

### 2 組織・職員の状況

課長	—	開発指導グループ	副参事（グループリーダー）以下 5 人
	—	建築指導グループ	副参事（グループリーダー）以下 6 人
	—	建築審査グループ	副参事（グループリーダー）以下 7 人

計 19 人

### 3 監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手
- (2) 収入事務 土木手数料（建築確認申請手数料）
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (4) 補助金交付事務 八戸市耐震診断義務化建築物耐震診断支援事業補助金

### 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。

## 屋内スケート場建設推進室

1 主なる分掌事務

屋内スケート場の建設に関すること。

2 組織・職員の状況

室長 —— 副室長 —— 主幹 以下 4 人 計 6 人  
(うち非常勤職員 1 人)

3 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。

# 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) ダイヤの編成及び臨時ダイヤに関する事。
- (7) 運賃の設定、改廃及び運賃表作成に関する事。
- (8) 乗車券の発行等に関する事。
- (9) 車両及び施設の広告業務に関する事。
- (10) 運行計画の実施及び運行管理に関する事。
- (11) 車両の整備及び外注整備に関する事。

### 2 組織・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
	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	主幹 (グループリーダー) 以下	7 人
	旭ヶ丘営業所	所長	以下 47 人

計 63 人

### 3 監査項目

- (1) 現金取扱事務 つり銭、小口現金
- (2) 有価物等管理事務 切手
- (3) 収入事務 運送雑収益 (広告料、諸手数料)  
雑収益 (不用品売却収益、その他雑収益)
- (4) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (5) 契約事務 音声合成放送装置ソフト制作業務委託契約  
旭ヶ丘営業所業務委託契約
- (6) 職員手当認定事務 扶養手当、通勤手当、住居手当
- (7) 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。

# 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 組織・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 10 人
	└	経営企画グループ	副参事（グループリーダー）以下 4 人

計 15 人

### 3 監査項目

- (1) 現金取扱事務 小口現金
- (2) 有価物等管理事務 切手
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (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 組織・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 5 人
（事務局次長兼務）	└───	施設グループ	副参事（グループリーダー）以下 4 人 （うち再任用職員 1 人）

計 10 人

### 3 監査項目

- (1) 現金取扱事務    つり銭
- (2) 支出事務        支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務        施設維持管理・総合監視業務委託契約  
                      給食業務委託契約
- (4) 貯蔵品関係事務   診療材料

### 4 監査の結果

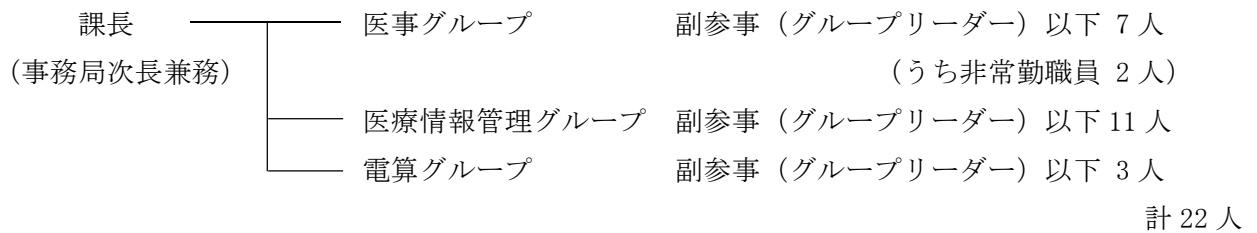
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

## 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 組織・職員の状況



### 3 監査項目

- |            |                                |
|------------|--------------------------------|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭                            |
| (2) 支出事務   | 支出負担行為等に関する書類                  |
| (3) 契約事務   | 急患室及び夜間等受付業務委託契約<br>寝具病衣供給委託契約 |

### 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。

## 薬 局

### 1 主なる分掌事務

- (1) 調剤及び製剤に関すること。
- (2) 医薬品の管理及び補給に関すること。
- (3) 医薬品の検査に関すること。

### 2 組織・職員の状況

薬局長 ————— 副薬局長以下 20 人 計 21 人

### 3 監査項目

貯蔵品関係事務 薬品

### 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。

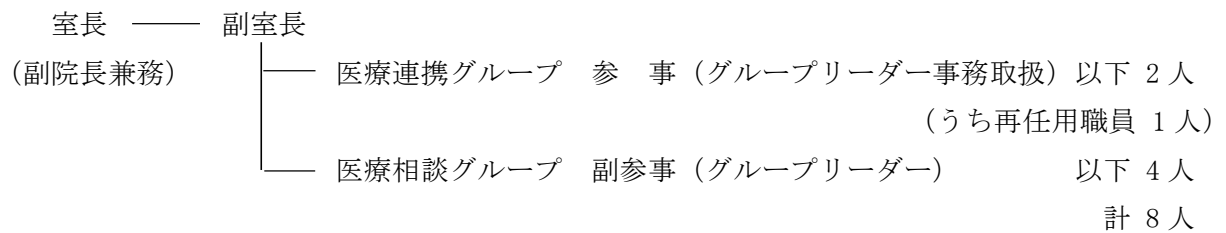


## 医療連携室

### 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 組織・職員の状況



### 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 組織・職員の状況

室長 ————— 副室長以下 10 人 計 11 人  
(非常勤職員) (うち他部局等兼務職員 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。