

令和 6 年 度

定 期 監 査 結 果 報 告 書

八 戸 市 監 査 委 員

(令和 7 . 5)

八 監 第 6 号
令和 7 年 5 月 30 日

八戸市長
熊 谷 雄 一 様
八戸市議会議長
小 屋 敷 孝 様
八戸市立市民病院事業管理者
今 明 秀 様

八戸市監査委員 佐々木 勝 弘

八戸市監査委員 倉 成 美納里

八戸市監査委員 壬 生 八十博

定期監査の結果報告について

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定に基づき、令和 6 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
	総務部	8
	福祉部	10
	都市整備部	12
	交通部	16
	市民病院	17

1 監査の対象

(1) 対象部局

対 象 部 ・ 課 (局) 名	
総務部	秘書課、人事課
福祉部	福祉政策課、介護保険課
都市整備部	都市政策課、下水道業務課、下水道建設課、下水道施設課
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、地域医療連携室、医療安全管理室

(2) 監査の範囲

令和5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6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、八戸市監査基準に準拠し、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) 部長等以下関係職員から事務事業の執行状況等について、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。

4 監査の実施場所及び日程

- (1) 実施場所 八戸市庁ほか
- (2) 日程 令和7年1月24日から令和7年4月25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。

総 務 部

秘 書 課

1 主な分掌事務

儀式及び交際に関すること。

2 組織・職員の状況

課長 ————— 秘書グループ 参事 (グループリーダー事務取扱) 以下 7人
(部次長兼務) (うち技能技師 2人)
計 8人

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|---------------|
| (1) 現金取扱事務 | 交際費 (資金前渡分) |
| (2) 有価物等管理事務 | 土産物品、有料道路回数券 |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |

4 監査の結果

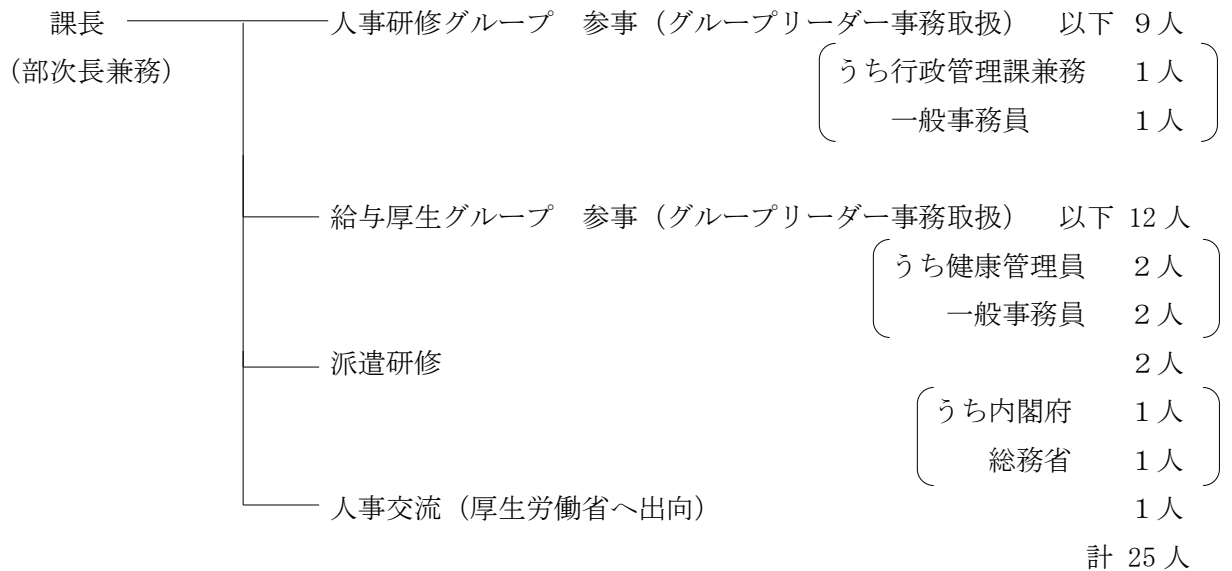
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

人 事 課

1 主な分掌事務

- (1) 行政組織並びに事務の分掌及び調整並びに職務権限に関すること。
- (2) 職員の任用、退職等並びに試験及び選考に関すること。
- (3) 職員の職制及び配置に関すること。
- (4) 職員の勤務条件及び職員団体に関すること。
- (5) 職員の給与の支給及び源泉徴収等並びに給与費予算の管理に関すること。
- (6) 職員の研修の計画及び実施に関すること。
- (7) 職員の安全衛生及び福利厚生に関すること。
- (8) 市町村職員共済組合、職員互助会及び職員文化体育会に関すること。

2 組織・職員の状況



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 | 人事給与システム改修業務委託契約 |
| (3) 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。

福 祉 部

福 祉 政 策 課

1 主な分掌事務

- (1) 地域福祉計画に関すること。
- (2) 民生委員及び児童委員並びに民生委員推薦会に関すること。
- (3) 避難行動要支援者の支援に関すること。
- (4) 災害弔慰金の支給等に関すること。
- (5) 社会福祉法人の定款等の認可及び指導監査等に関すること。
- (6) 日本赤十字社に関すること。
- (7) 福祉公民館、総合福祉会館及び地域集会施設に関すること。
- (8) 市民保養施設に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	福祉政策グループ	副参事（グループリーダー）	以下 12 人
（部次長兼務）			（うち一般事務員 4 人）
	指導監査グループ	副参事（グループリーダー）	以下 6 人
			計 19 人

3 主な監査項目

- | | |
|-------------|----------------------------------|
| (1) 収入事務 | 民生使用料（総合福祉会館使用料） |
| (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 | 八戸市民生委員児童委員協議会運営補助金 |
| (4) 契約事務 | 令和 5 年度八戸市ほのぼのコミュニティ 21 推進事業委託契約 |

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。

介護保険課

1 主な分掌事務

- (1) 介護保険の給付及び資格の得喪に関すること。
- (2) 介護保険料の賦課及び徴収に関すること。
- (3) 要介護認定（介護認定審査会に関する事務を除く。）に関すること。
- (4) 介護サービス事業者等の指定、許可、指導監査等に関すること。

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 4 人
	保険料グループ	副参事（グループリーダー）	以下 5 人
	認定給付グループ	副参事（グループリーダー）	以下 22 人
	〔うち介護支援専門員 11 人 一般事務員 7 人〕		
	介護事業者グループ	副参事（グループリーダー）	以下 6 人
			（うち介護支援専門員 2 人）
計 38 人			

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|-----------------------------------|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手 |
| (3) 収入事務 | 介護保険料 |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 介護保険標準準拠システム移行に向けた Fitting 作業委託契約 |

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。

都 市 整 備 部

都 市 政 策 課

1 主な分掌事務

- (1) 都市計画に関する総合的な施策の企画立案及び連絡調整に関すること。
- (2) 八戸市中央駐車場、八戸駅東口広場駐車場及び八戸駅西口広場駐車場の維持管理に関すること。
- (3) 都市計画の諸調査に関すること。
- (4) 都市計画区域における区域、区分及び都市施設の調査計画に関すること。
- (5) 都市計画区域の地域、地区及び街区の調査計画に関すること。
- (6) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第 53 条の規定に基づく都市計画施設等の区域内における建築許可申請書の審査に関すること。
- (7) 都市計画審議会及び景観審議会の庶務に関すること。
- (8) 土地区画整理事業に関すること。
- (9) 空き家の発生防止対策及び利活用に関すること。
- (10) 都市景観に係る調査計画及び指導に関すること。
- (11) 屋外広告物の表示の許可及び登録等に関すること。

2 組織・職員の状況

課長 (部次長兼務)	都市計画グループ	参事	(グループリーダー事務取扱)	以下 11人 (うち一般事務員 2人)
	区画整理グループ	参事	(グループリーダー事務取扱)	以下 4人 (うち再任用職員 1人)
	空き家対策グループ	副参事	(グループリーダー)	以下 5人 (うち空き家対策事務員 1人)
				計 21人

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| (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 | 土木手数料（屋外広告物許可手数料）
土木手数料（土木関係証明手数料） |
| (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 | 八戸市危険空き家等除去事業補助金 |
| (6) 契約事務 | 八戸駅前広場交通整理業務委託契約 |

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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

下水道事務所下水道業務課

1 主な分掌事務

- (1) 下水道事業の予算、決算、経理及び庶務に関すること。
- (2) 現金、預金及び有価証券の出納保管に関すること。
- (3) 公共下水道の供用開始及び廃止に関すること。
- (4) 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。
- (5) 受益者負担金及び下水道使用料等の賦課徴収に関すること。
- (6) 排水設備工事業者の指定及び指導に関すること。
- (7) 排水設備工事に関すること。
- (8) 下水道の普及促進に関すること。
- (9) 私道への下水道整備に関すること。
- (10) 下水道事業認可区域外流入に関すること。
- (11) 合併処理浄化槽設置整備事業に関すること。

2 組織・職員の状況

課長 〔下水道事務所〕 副所長兼務	下水道業務専門監		1 人
	管理グループ	副参事（グループリーダー）	以下 6 人
		〔うち住民税課兼務 一般事務員	1 人 1 人〕
	料金グループ	副参事（グループリーダー）	以下 7 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 (うち再任用職員 2 人)
			計 20 人

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|---|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手 |
| (3) 収入事務 | 下水道使用料、下水道事業受益者負担金
下水道事業受益者分担金、農業集落排水事業分担金 |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 下水道水洗化促進業務委託契約 |

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。

下水道事務所下水道建設課

1 主な分掌事務

- (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工に関すること。
- (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 (副理事兼務)	計画調査グループ	副参事（グループリーダー）	以下 7 人 (うち一般事務員 1 人)
	整備第一グループ	副参事（グループリーダー）	以下 11 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	主幹（グループリーダー）	以下 5 人
			計 34 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 館鼻汚水中継ポンプ場耐震診断業務委託契約

4 監査の結果

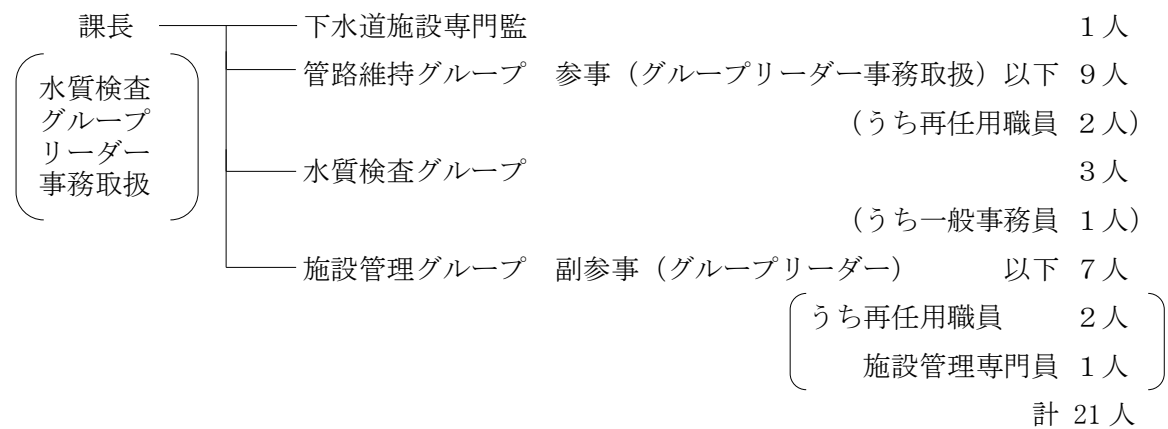
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

下水道事務所下水道施設課

1 主な分掌事務

- (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



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 東部終末処理場等維持管理業務委託契約
第 11 号東白山台四丁目地内マンホール鉄蓋更新工事請負契約

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。

交 通 部

運 輸 管 理 課

1 主な分掌事務

- (1) 職員の人事、服務、給与及び福利厚生に関すること。
- (2) 予算及び決算に関すること。
- (3) 財政計画及び資金計画に関すること。
- (4) 現金及び有価証券の出納保管に関すること。
- (5) ダイヤの編成及び臨時ダイヤに関すること。
- (6) 運賃の設定、改廃及び運賃表作成に関すること。
- (7) 車両及び施設の広告業務に関すること。
- (8) 地域連携 I C カードに関すること。
- (9) 運行計画の実施及び運行管理に関すること。
- (10) 車両の整備及び外注整備に関すること。

2 組織・職員の状況

課長 (部次長兼務)	管理グループ	副参事 (グループリーダー)	以下 5 人 (うち非常勤保健師 1 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 12 人 (うち一般事務員 5 人)
	旭ヶ丘営業所	所長	以下 183 人
			うち再任用職員 10 人
			運転士 (会計年度任用職員) 120 人
			整備士 (会計年度任用職員) 2 人
			一般事務員 3 人
			計 205 人

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|---|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭、小口現金 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手等 |
| (3) 収入事務 | 運送収益 (乗合旅客運送収益)
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 | 夜間庁舎警備業務委託契約
待合所清掃等業務委託契約 |
| (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 | I C カード (ハチカ)、エコパスポート |

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。

市 民 病 院

管 理 課

1 主な分掌事務

- (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 (事務局次長兼務)	総務グループ	参事（グループリーダー事務取扱）	以下 32人
		（うち事務員	13人
		運転手	2人
		事務補助	5人
	研修グループ	副参事（グループリーダー）	以下 5人
		（うち臨床研修センター主務	1人）
	医療経営戦略室	参事兼室長	以下 9人
		（うち事務員	1人
		運転手	1人
			計 47人

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|-------------------------|
| (1) 現金取扱事務 | 小口現金 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手等 |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 契約事務 | 八戸市立市民病院院内保育園管理運営業務委託契約 |
| (5) 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

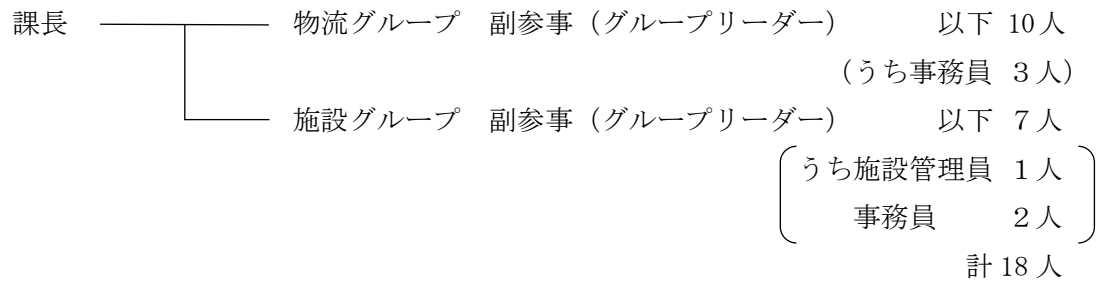
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

物 流 施 設 課

1 主な分掌事務

- (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



3 主な監査項目

- | | |
|--------------|--------------------------------|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 収入事務 | その他医業外収益 (駐車料金) |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 契約事務 | コ・ジェネレーション整備委託契約 (自家発電機整備点検関係) |
| (5) 公有財産購入事務 | 土地 (使途: 駐車場) |
| (6) 貯蔵品関係事務 | 診療材料 |

4 監査の結果

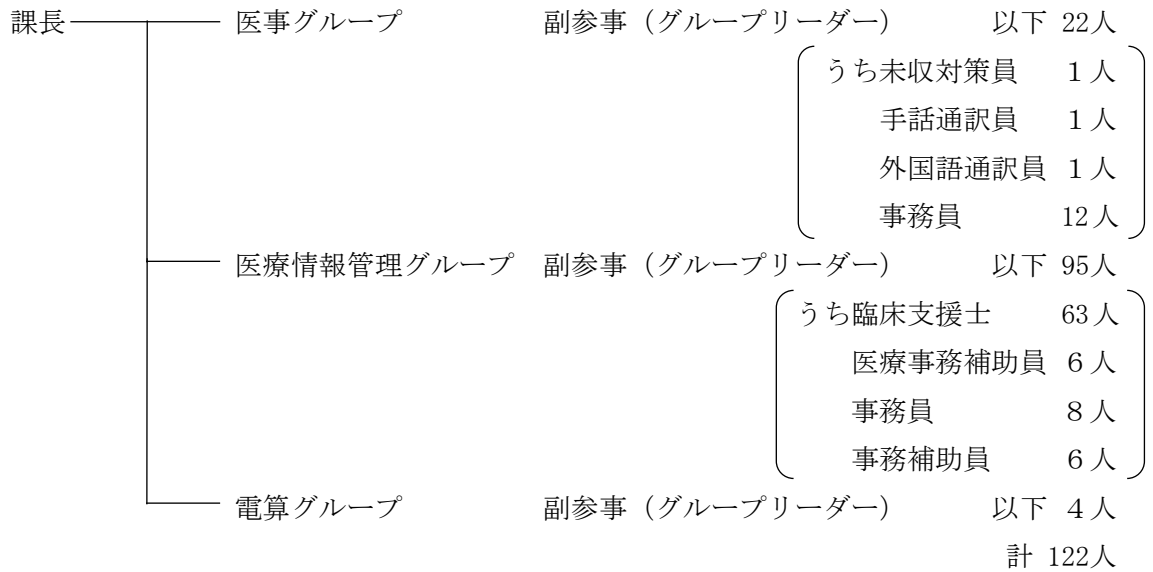
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

医 事 課

1 主な分掌事務

- (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 主な監査項目

- | | |
|------------|------------------|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 収入事務 | 医業収益 (入院収益、外来収益) |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 契約事務 | 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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

薬 局

1 主な分掌事務

- (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	—————	副薬局長兼薬剤師長	以下 40 人
			〔うち薬剤師（会計年度任用職員） 2 人〕
			医療技術員助手 14 人
			計 41 人

3 主な監査項目

貯蔵品関係事務 薬品

4 監査の結果

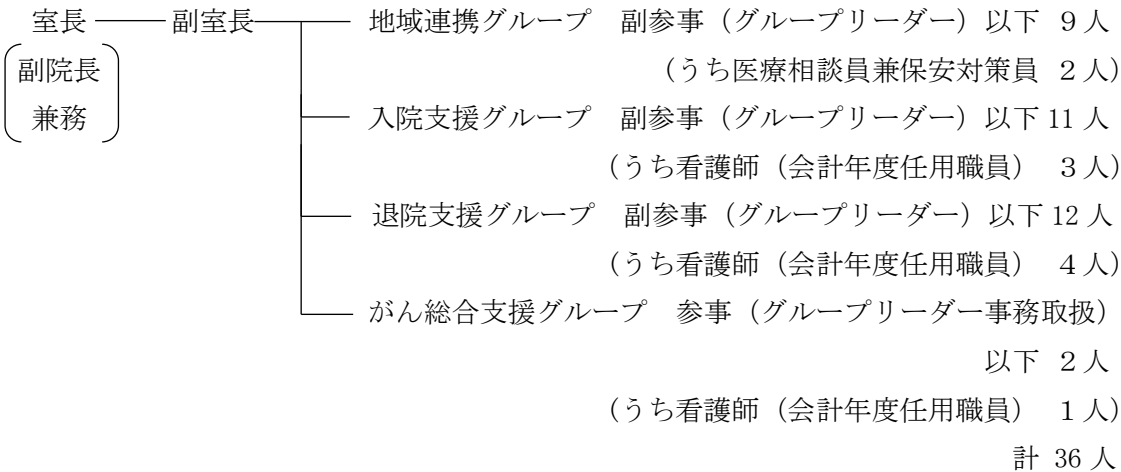
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

地 域 医 療 連 携 室

1 主な分掌事務

- (1) 医療連携に関すること。
- (2) 医療相談に関すること。
- (3) がん患者の総合支援に関すること。

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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

医 療 安 全 管 理 室

1 主な分掌事務

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 12 人	計 13 人
(副院長兼務)	うち他部局等兼務職員 8 人	
	事務員 1 人	

3 監査の結果

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。