

令和 2 年度

定期監査結果報告書

八戸市監査委員

(令和 3. 5)

八 監 第 5 号  
令和3年5月19日

八戸市長  
小 林 眞 様

八戸市議会議長  
森 園 秀 一 様

八戸市監査委員 大 坪 秀 一

八戸市監査委員 小 原 隆 平

八戸市監査委員 立 花 敬 之

### 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2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
	健康部	8
	市民防災部	9
	環境部	13
	建設部	19
	交通部	21
	市民病院	22

## 1 監査の対象

### (1) 対象部局

対 象 部 ・ 課 （ 室 ） 名	
健康部	こども家庭相談室
市民防災部	国保年金課、介護保険課、防災危機管理課、津波防災センター
環境部	環境政策課、環境保全課、清掃事務所、下水道業務課、下水道建設課、下水道施設課
建設部	道路維持課（道路管理事務所及び南郷道路管理事務所を含む。）、建築住宅課
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

令和元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2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續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3年1月26日から令和3年4月23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。

# 健 康 部

## こども家庭相談室

### 1 主な分掌事務

- (1) 児童福祉法に基づく助産及び母子生活支援に関すること。
- (2) 母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づく母子家庭及び父子家庭並びに寡婦の福祉に関すること。
- (3) 家庭、児童及び女性の相談に関すること。
- (4) 児童虐待の防止に関すること。

### 2 組織・職員の状況

室長	副室長以下	11人
(部次長兼務)	うち家庭相談員	1人
	母子・父子自立支援員兼女性相談員	1人
	女性相談員	1人
	母子・父子自立支援員	1人
	一般事務員	2人
		計12人

### 3 主な監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手
- (2) 収入事務 貸付金元利収入（母子福祉資金貸付金元利収入）
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (4) 契約事務 八戸市ひとり親家庭等就業・自立支援センター事業業務委託契約

### 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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

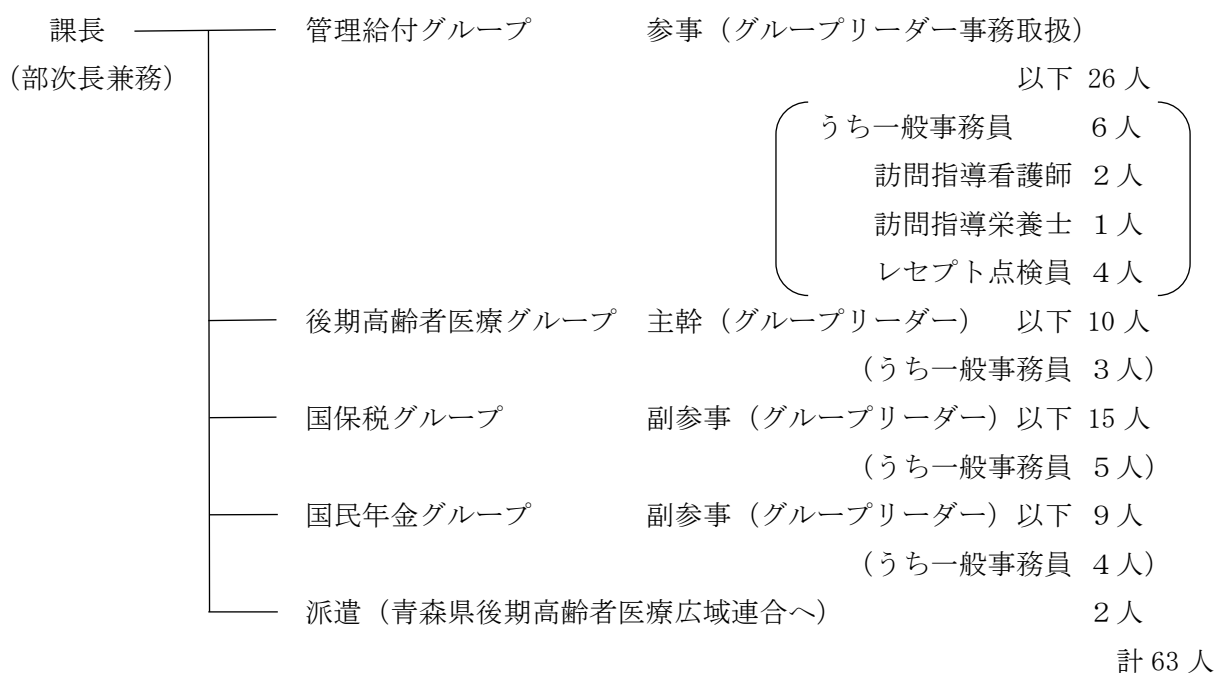
# 市民防災部

## 国保年金課

### 1 主な分掌事務

- (1) 国民健康保険事業の運営管理に関すること。
- (2) 国民健康保険の給付に関すること。
- (3) 国民健康保険税の賦課及び調定に関すること。
- (4) 国民健康保険の資格の得喪に関すること。
- (5) 後期高齢者医療関係の申請の受付に関すること。
- (6) 後期高齢者医療の保険料の徴収に関すること。
- (7) 国民年金の資格、免除、裁定請求等の受付に関すること。

### 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          雑入 (一般被保険者返納金、退職被保険者等返納金)
- (3) 支出事務          支出負担行為等に関する書類
- (4) 契約事務          国民健康保険被保険者証等印字及び封入封緘業務委託契約  
後期高齢者医療保険料軽減特例の見直しに伴う後期高齢者医療システム  
改修業務委託契約

### 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。

## 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。

### 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	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 9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	7人
	派遣（八戸地域広域市町村圏事務組合へ）		3人
			計 42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     | 八戸市要介護認定調査業務委託契約 |

### 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。

## 防災危機管理課

### 1 主な分掌事務

- (1) 防災対策に関する企画及び調整に関すること。
- (2) 防災会議及び地域防災計画に関すること。
- (3) 災害対策本部に関すること。
- (4) 防災思想の普及及び防災訓練に関すること。
- (5) 消防機関との連絡調整に関すること。
- (6) 安全・安心情報発信事業に関すること。
- (7) 基地対策及び自衛隊等との連絡調整に関すること。

### 2 組織・職員の状況

課長 ————— 防災危機管理グループ 副参事（グループリーダー）以下 13 人

(	うち八戸地域広域市町村圏事務組合から派遣	1 人
	危機管理対策専門員	1 人
	一般事務員	1 人
		計 14 人

### 3 主な監査項目

- (1) 収入事務 消防使用料（津波防災センター使用料）
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 八戸市防災行政無線保守点検業務委託契約  
八戸市津波防災センター清掃業務委託契約

### 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。

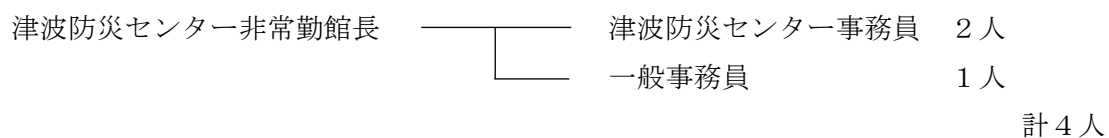


## 津波防災センター

### 1 主な分掌事務

- (1) 施設、設備等の維持管理に関すること。
- (2) 防災活動の場の提供に関すること。

### 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            消防使用料（津波防災センター使用料）

### 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。

# 環 境 部

## 環 境 政 策 課

### 1 主な分掌事務

- (1) 環境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) 資源循環型社会に関すること。
- (3) 環境マネジメントシステムに関すること。
- (4) 廃棄物の減量及び再資源化の普及に関すること。
- (5) 一般廃棄物処理に係る総合的な企画及び調整に関すること。

### 2 組織・職員の状況

課長 (部次長兼務)	環境政策推進グループ	主幹 (グループリーダー)	以下 7人 (うち一般事務員 1人)
	資源リサイクルグループ	副参事 (グループリーダー)	以下 9人 (うち再任用職員 1人 一般事務員 1人)
			計 17人

### 3 主な監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手等
- (2) 収入事務 清掃手数料 (廃棄物収集処理手数料)
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (4) 契約事務 家庭ごみの分け方・出し方チラシ市内全戸配布業務委託契約

### 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。

## 環境保全課

### 1 主な分掌事務

- (1) 公害防止協定に関すること。
- (2) 公害関係法令に基づく届出及び許可に関すること。
- (3) 大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、地盤沈下及び悪臭の調査及び防止対策に関すること。
- (4) 公害に係る工場、事業所等への立入指導、改善勧告及び措置命令に関すること。
- (5) 一般廃棄物処理業及び産業廃棄物処理業の許可及び指導監督に関すること。
- (6) 一般廃棄物処理施設及び産業廃棄物処理施設の設置の許可及び指導監督に関すること。
- (7) 産業廃棄物の不法投棄及び不適正処理の対策に関すること。

### 2 組織・職員の状況

課長	調査指導グループ	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 1 人）
	廃棄物対策グループ	主幹（グループリーダー） 以下 12 人 （うち環境管理専門員兼行政窓口支援専門員 1 人 廃棄物最終処分場等管理員 1 人 PCB 専門員 2 人）
		計 24 人

### 3 主な監査項目

- |              |                         |
|--------------|-------------------------|
| (1) 有価物等管理事務 | 切手                      |
| (2) 収入事務     | 保健衛生手数料（浄化槽保守点検業者登録手数料） |
| (3) 支出事務     | 支出負担行為等に関する書類           |
| (4) 契約事務     | 有害大気汚染物質モニタリング調査委託契約    |

### 4 監査の結果

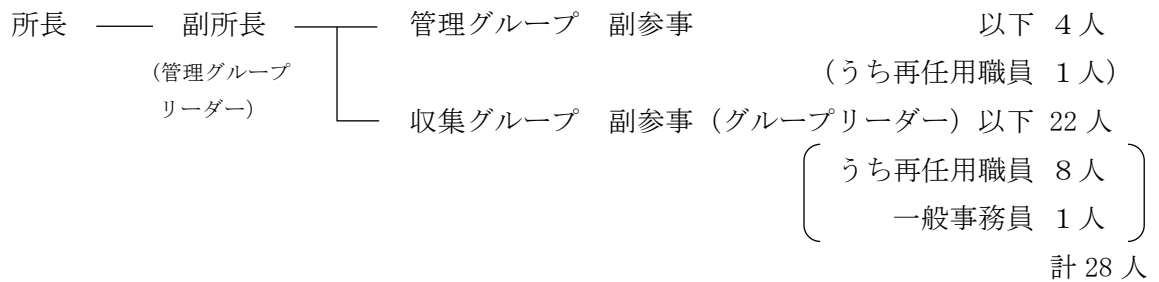
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

## 清掃事務所

### 1 主な分掌事務

- (1) 一般廃棄物搬入許可証の発行に関すること。
- (2) 動物死体焼却場の運営管理に関すること。
- (3) 一般廃棄物最終処分場の運営管理に関すること。
- (4) 一般廃棄物の収集運搬業務の計画及び実施に関すること。
- (5) 廃棄物の不法投棄防止及び適正処理に関すること。

### 2 組織・職員の状況



### 3 主な監査項目

- |              |  |
|--------------|--|
| (1) 有価物等管理事務 | 切手   |
| (2) 収入事務     | 清掃手数料 (動物死体処理手数料)                                    |
| (3) 支出事務     | 支出負担行為等に関する書類  |
| (4) 契約事務     | 繁忙期の可燃ごみ及び不燃系資源物収集運搬業務委託契約<br>八戸市一般廃棄物最終処分場草刈等業務委託契約 |

### 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。

## 下水道業務課

### 1 主な分掌事務

- (1) 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、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 (部次長兼務)	管理グループ	副参事（グループリーダー）	以下 8人 (うち一般事務員 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	参事（グループリーダー事務取扱）	以下 5人 (うち再任用職員 1人) 一般事務員 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  |
| (3) 収入事務     | 下水道受益者負担金、下水道受益者分担金<br>公共下水道使用料、団地排水施設使用料<br>農業集落排水使用料、農業集落排水受益者分担金 |
| (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	—	計画調査グループ	参事（グループリーダー事務取扱）以下	7人
			（うち一般事務員	1人）
	—	整備第一グループ	参事（グループリーダー事務取扱）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 8人
	—	整備第三グループ	副参事（グループリーダー）	以下 5人
	—	派遣（宮古市へ）		1人
				計 32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 八戸第十処理分区下水道整備実施設計業務委託（その1）

### 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

課長	管路維持グループ	参事（グループリーダー事務取扱）	以下 9人 （うち再任用職員 1人）
	水質検査グループ	副参事（グループリーダー）	以下 5人 〔うち再任用職員 1人〕 一般事務員 1人
	施設管理グループ	副参事（グループリーダー）	以下 8人 （うち再任用職員 2人）
			計 23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 河原木都市下水路他除草清掃委託契約（その2）  
住宅団地汚水処理場運転等業務委託契約

### 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。

# 建設部

## 道路維持課（道路管理事務所及び南郷道路管理事務所を含む。）

### 1 主な分掌事務

- (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 11 人	
					{
				うち福祉政策課主査兼務 1 人	
				一般事務員 1 人	}
		道路占用グループ	副参事（グループリーダー）	以下 8 人	
			（うち道路占用事務員兼行政窓口支援専門員 1 人）		
		地籍調査グループ	副参事（グループリーダー）	以下 8 人	
			（うち一般事務員 1 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 8 人	
		道路管理事務所	所長	以下 17 人	
					{
				うち再任用職員 7 人	
				一般事務員 1 人	}
		南郷道路管理事務所	所長	以下 5 人	
				（うち再任用職員 2 人）	
				計 65 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、はがき、有料道路回数券                                      |
| (3) 収入事務     | 土木手数料（土木関係証明手数料）<br>農業手数料（地籍調査成果閲覧交付手数料）            |
| (4) 支出事務     | 支出負担行為等に関する書類                                       |
| (5) 契約事務     | 「道の駅」なんごう施設清掃等業務委託契約<br>八戸市管理橋梁（歩道橋）定期点検業務委託契約（その2） |

### 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。



## 建築住宅課

### 1 主な分掌事務

- (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	—	建築第一グループ	副参事（グループリーダー）	以下 6人
	—	建築第二グループ	主幹（グループリーダー）	以下 6人
	—	設備グループ	参事（グループリーダー事務取扱）	以下 9人
	—	住宅グループ	副参事（グループリーダー）	以下 8人
				（うち一般事務員 2人）
				計 30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     | 土木使用料（住宅駐車場使用料）              |
| (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  | 被災者定着促進事業住宅再建補助金             |
| (6) 契約事務     | 西道市営住宅外 2 団地住宅用火災警報器交換業務委託契約 |

### 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。

# 交通 部

## 運輸管理課

### 1 主な分掌事務

- (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	副参事 (グループリーダー) 以下	4人
	経理グループ	副参事 (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190人
			(うち再任用職員 2人)
			運転管理士 1人
			運転士 134人
			整備士 2人
			計 206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 旭ヶ丘営業所内清掃等業務委託契約  
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。

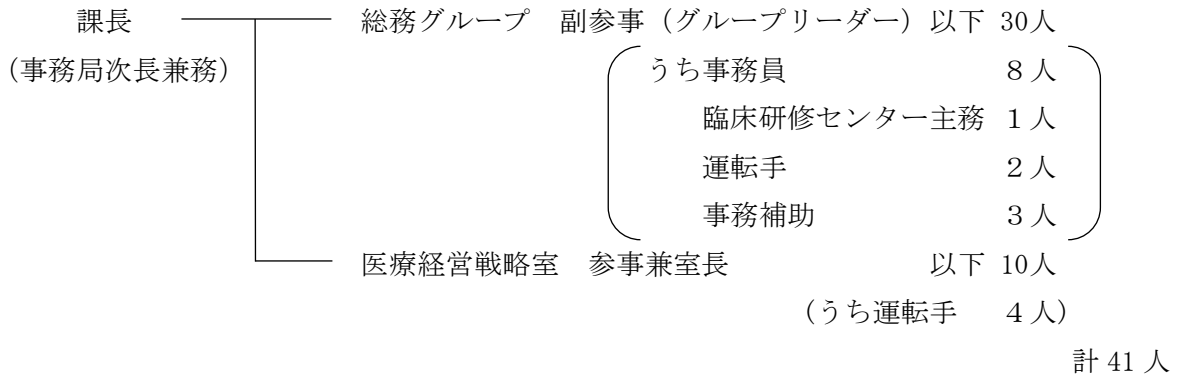
# 市民病院

## 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



### 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     | 職員採用試験に係る問題集の作成及び結果処理委託契約 |
| (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

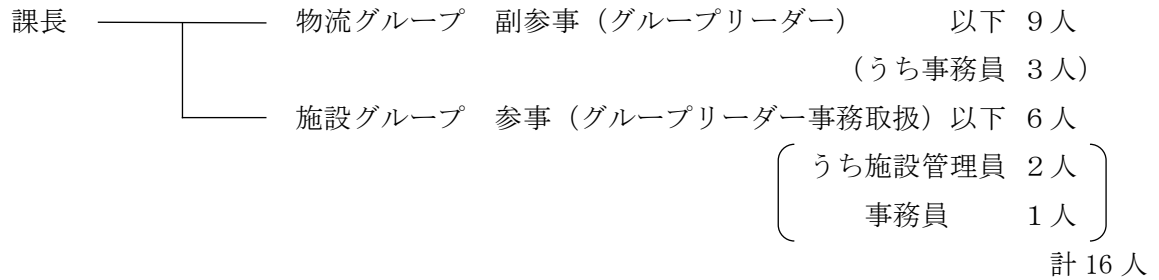
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

## 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    | 医業外収益（行政財産目的外使用料）       |
| (3) 支出事務    | 支出負担行為等に関する書類           |
| (4) 契約事務    | 洗濯業務委託契約<br>一般廃棄物運搬委託契約 |
| (5) 貯蔵品関係事務 | 診療材料                    |

### 4 監査の結果

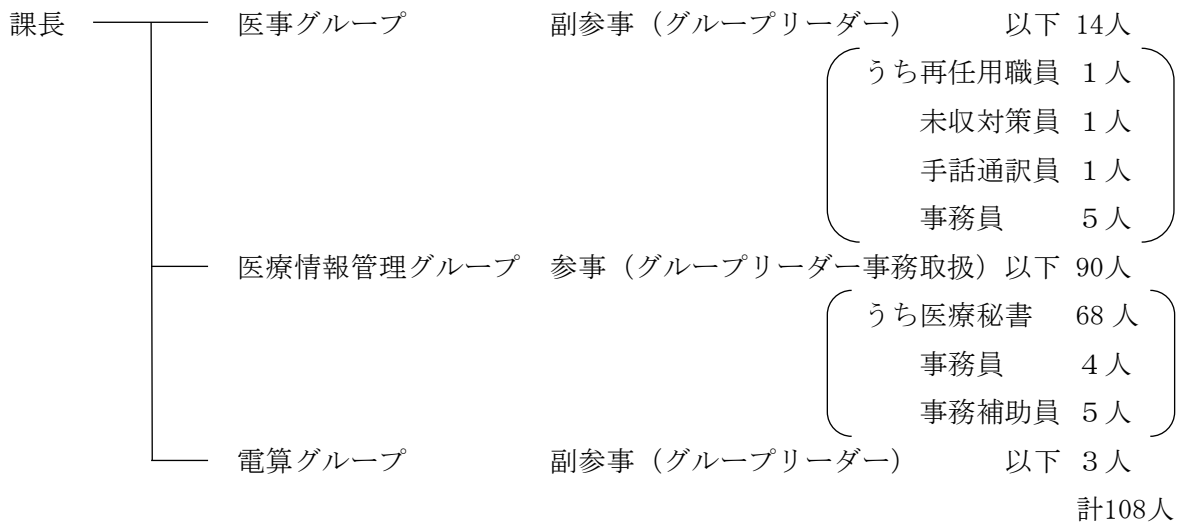
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

## 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   | 急患室及び夜間等受付業務委託契約 |

### 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。

## 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 39 人
		〔 うち薬剤師（会計年度任用職員） 1 人	〕
		医療技術員助手 13 人	
			計 40 人

### 3 主な監査項目

貯蔵品関係事務 薬品

### 4 監査の結果

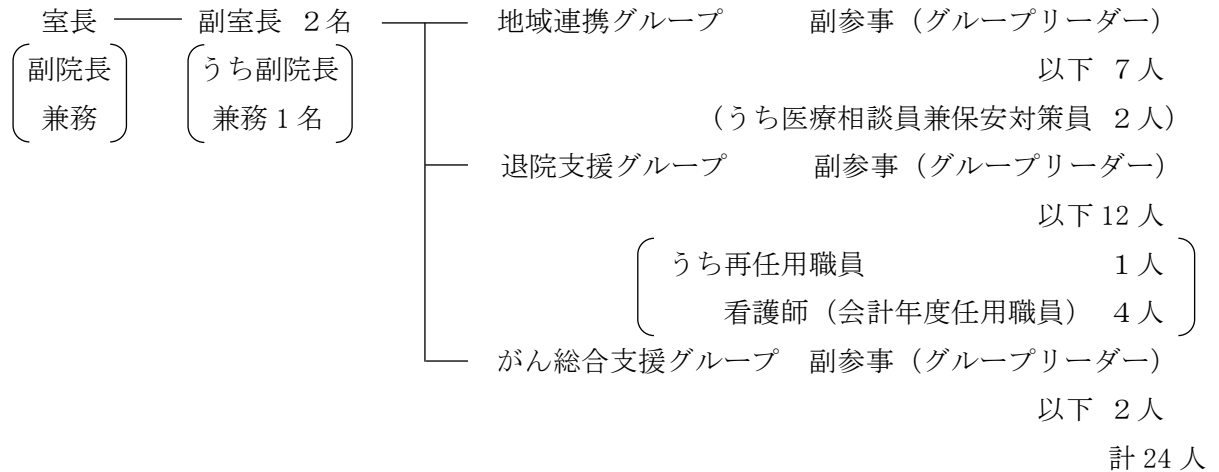
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

## 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 10 人	計 11 人
(救命救急センター所長兼務)	うち他部局等兼務職員 7 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。