

令和 3 年度

定期監査結果報告書

八戸市監査委員

(令和 4. 5)

八監第8号  
令和4年5月23日

八戸市長  
熊谷雄一様  
八戸市議会議長  
寺地則行様  
八戸市立市民病院事業管理者  
三浦一章様  
八戸市選挙管理委員会委員長  
早狩博規様

八戸市監査委員 大坪秀一  
八戸市監査委員 倉成美納里  
八戸市監査委員 五戸定博

### 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3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
健康部 -----	10
環境部 -----	13
交通部 -----	16
市民病院 -----	17
選挙管理委員会事務局 -----	23

## 1 監査の対象

### (1) 対象部局

対 象 部 ・ 課 ( 室 ) 名	
総務部	総務課、情報システム課
健康部	保健所保健総務課、保健所健康づくり推進課、保健所衛生課
環境部	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
選挙管理委員会事務局	

### (2) 監査の範囲

令和2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3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4年1月25日から令和4年4月27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。

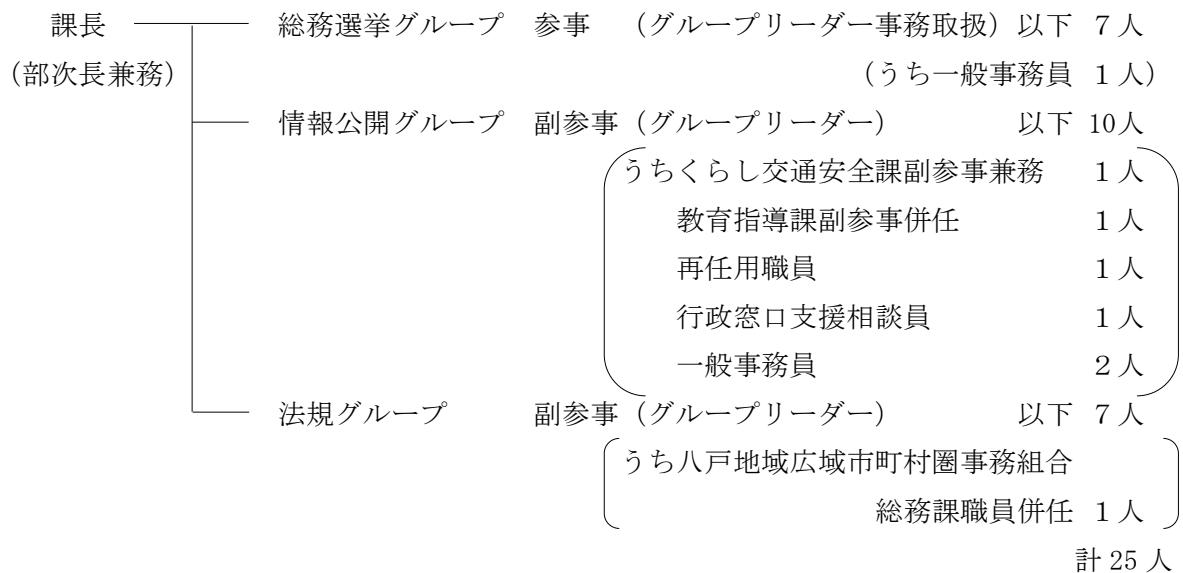
# 総務部

## 総務課

### 1 主な分掌事務

- (1) 議会の招集、議案の総括、議決の処理等に関すること。
- (2) 選挙管理委員会の庶務に関すること。
- (3) 条例、規則等の審査及び整理に関すること。
- (4) 訴訟等に関すること。
- (5) 学習等供用施設の運営管理に関すること。
- (6) 褒賞等の行賞内申及び特別功労者その他の表彰に関すること。
- (7) 文書等の収受及び発送並びに浄書及び印刷に関すること。
- (8) 重要文書の審査及び簿冊等の保管指示に関すること。
- (9) 公印の保管等に関すること。
- (10) 行政文書の開示及び個人情報の保護に係る事務の総括に関すること。
- (11) 固定資産評価審査委員会の庶務に関すること。

### 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（文書コピ一代）
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (4) 契約事務 オフィス製紙機保守業務委託契約  
市川地区市民センターほか定期点検業務委託契約

### 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。

## 情報システム課

## 1 主な分掌事務

- (1) 庁内の情報システムの導入及び調達の最適化に関すること。
  - (2) ホストコンピュータの運用管理に関すること。
  - (3) ホストコンピュータ利用業務システムに関すること。
  - (4) ホストコンピュータ利用業務のデータエントリーに関すること。
  - (5) 庁内情報ネットワークに関すること。
  - (6) 地域情報化に関すること。

## 2 組織・職員の状況

### 3 主な監査項目

- |          |   |
|----------|---|
| (1) 収入事務 | 雑入（広告料収入）                               |
| (2) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類                           |
| (3) 契約事務 | 庁内ネットワーク保守業務委託契約<br>地域ポータルサイト情報案内業務委託契約 |

## 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。

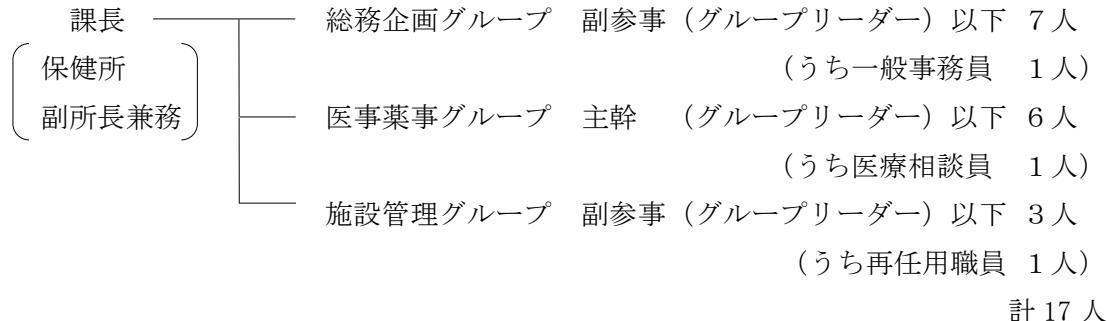
# 健 康 部

## 保 健 所 保 健 総 務 課

### 1 主な分掌事務

- (1) 地域保健対策の推進に関すること。
- (2) 人口動態統計その他保健衛生統計に関すること。
- (3) 動物愛護施設の整備に関すること。
- (4) 病院、診療所、助産所、歯科技工所、施術所及び衛生検査所に関すること。
- (5) 薬局、医薬品、高度管理医療機器等に関すること。
- (6) 毒物及び劇物に関すること。
- (7) 死体の解剖及び保存に関すること。
- (8) 医療相談に関すること。
- (9) 総合保健センターの運営管理に関すること。
- (10) 地域の医療に関すること。
- (11) 休日夜間急病診療所及び休日歯科診療所に関すること。
- (12) 献血の推進に関すること。
- (13) 総合健診センターとの連絡調整に関すること。

### 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) 有価物等管理事務 切手、有料道路回数券
- (3) 収入事務 保健衛生手数料（医薬品販売業許可申請手数料）
- (4) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (5) 契約事務 施設警備業務委託契約

### 4 監査の結果

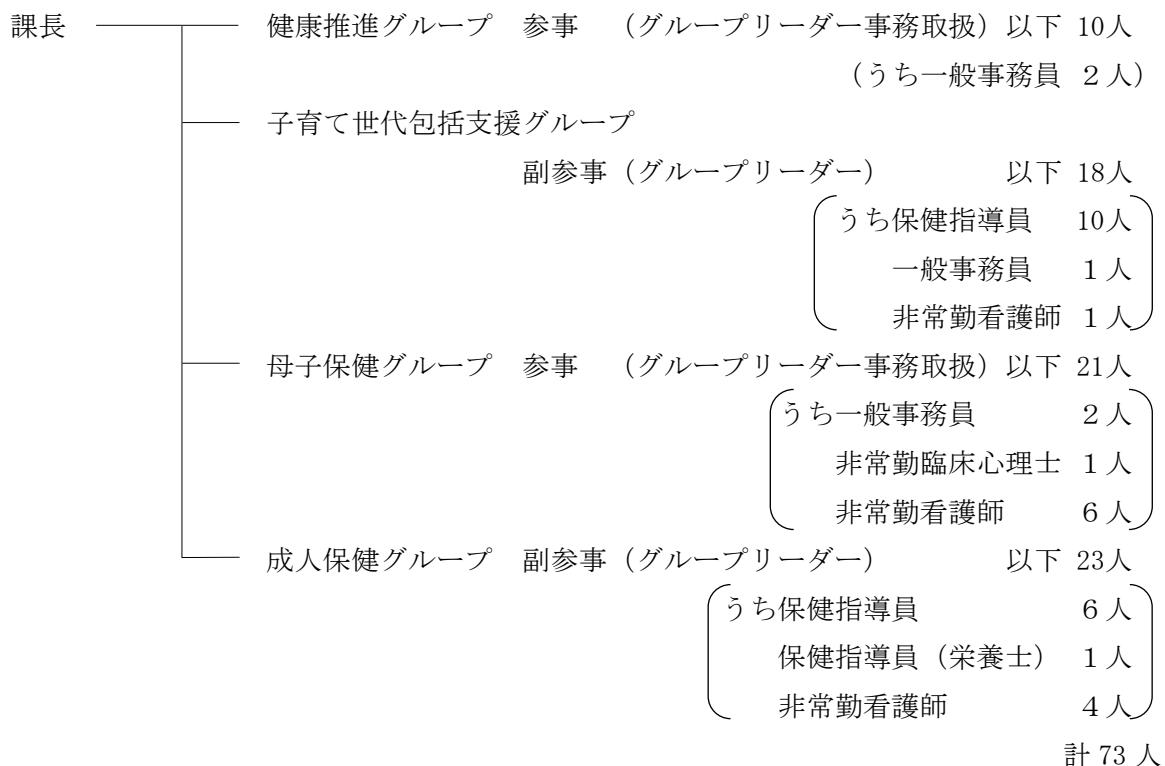
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

## 保健所健康づくり推進課

### 1 主な分掌事務

- (1) 健康増進計画に関すること。
- (2) 母子保健に関すること。
- (3) 成人保健に関すること。
- (4) 栄養改善に関すること。
- (5) 保健推進員に関すること。
- (6) 不妊相談及び不妊治療費助成に関すること。
- (7) 女性健康相談に関すること。

### 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、有料道路回数券、特別乗車証
- (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 八戸市ハイリスク妊娠婦アクセス支援事業助成金
- (4) 契約事務 わが家の健康カレンダー配布業務委託契約

### 4 監査の結果

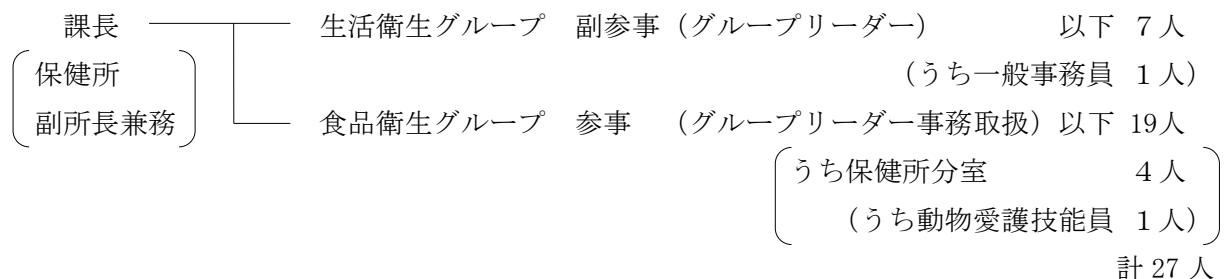
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

## 保 健 所 衛 生 課

### 1 主な分掌事務

- (1) 興行場、旅館業及び公衆浴場の営業許可等に関すること。
- (2) 理容所、美容所及びクリーニング所の開設届出等に関すること。
- (3) 建築物における衛生的環境の確保に関すること。
- (4) 温泉の利用に関すること。
- (5) 有害物質を含有する家庭用品の規制に関すること。
- (6) 専用水道、簡易専用水道、飲用井戸等の衛生対策に関すること。
- (7) 昆虫類、ねずみ族等の駆除に関すること。
- (8) 食品衛生に関すること。
- (9) 化製場等に関すること。
- (10) 狂犬病予防、動物の愛護及び管理に関すること。

### 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) 有価物等管理事務 有料道路回数券、犬の鑑札
- (3) 収入事務 保健衛生手数料（食品営業許可等手数料）
- (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 公衆浴場施設整備事業補助金
- (6) 契約事務 狂犬病予防事業及び手数料徴収事務委託契約

### 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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

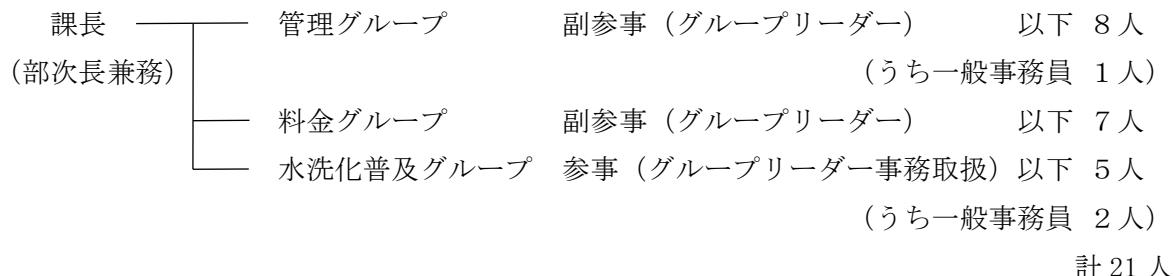
## 環 境 部

### 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



#### 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、団地排水施設使用料  
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 八戸市下水道事業企業会計移行後支援業務委託契約

#### 4 監査の結果

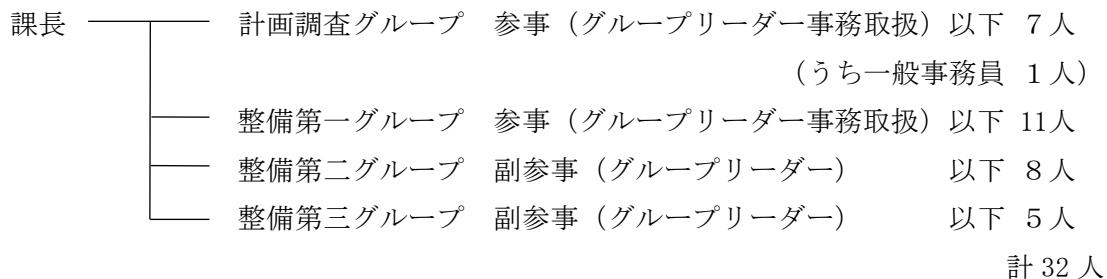
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

## 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



### 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 高館地区下水道整備地質調査業務委託契約

### 4 監査の結果

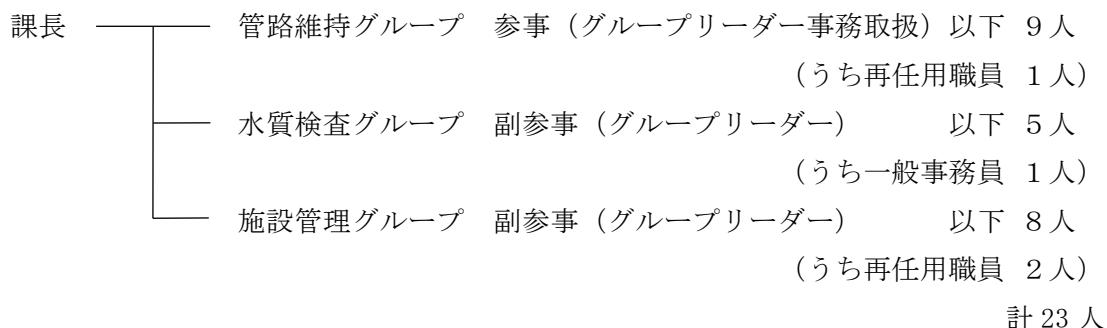
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

## 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 東部処理区（三八城地区）管きょ清掃委託契約  
沢里字下沢内地内汚水ます改築工事契約

### 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。

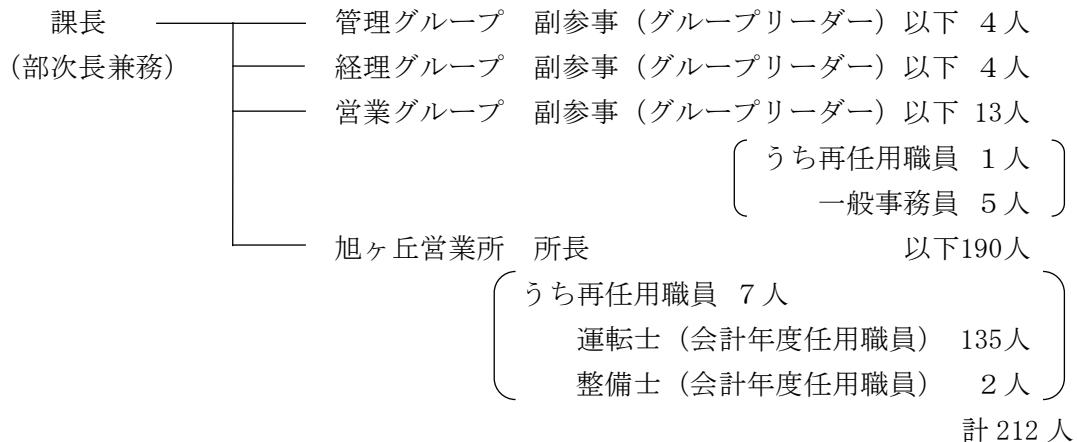
# 交 通 部

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



### 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)、運送雑収益 (広告料、諸手数料)
- (4) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (5) 契約事務 夜間応答警備業務委託契約  
八戸市営バス車内ステッカー広告作製請負契約  
音声合成放送装置ソフト制作業務委託契約
- (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。

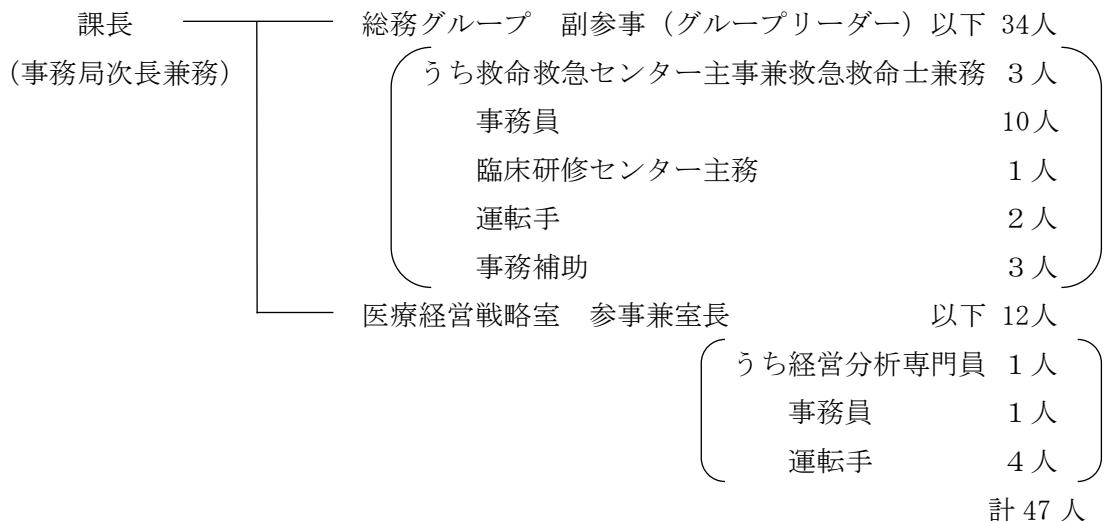
# 市 民 病 院

## 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     | 令和2年度病棟クラーク派遣業務委託契約 |
| (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

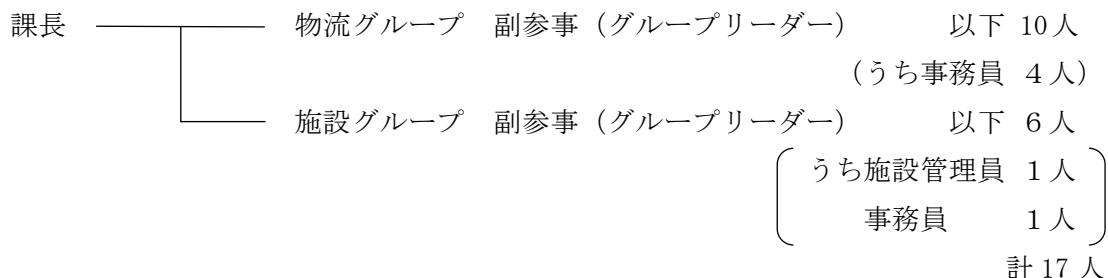
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

## 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) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 守衛業務委託契約  
  衛生害虫防除業務委託契約
- (4) 貯蔵品関係事務 診療材料

### 4 監査の結果

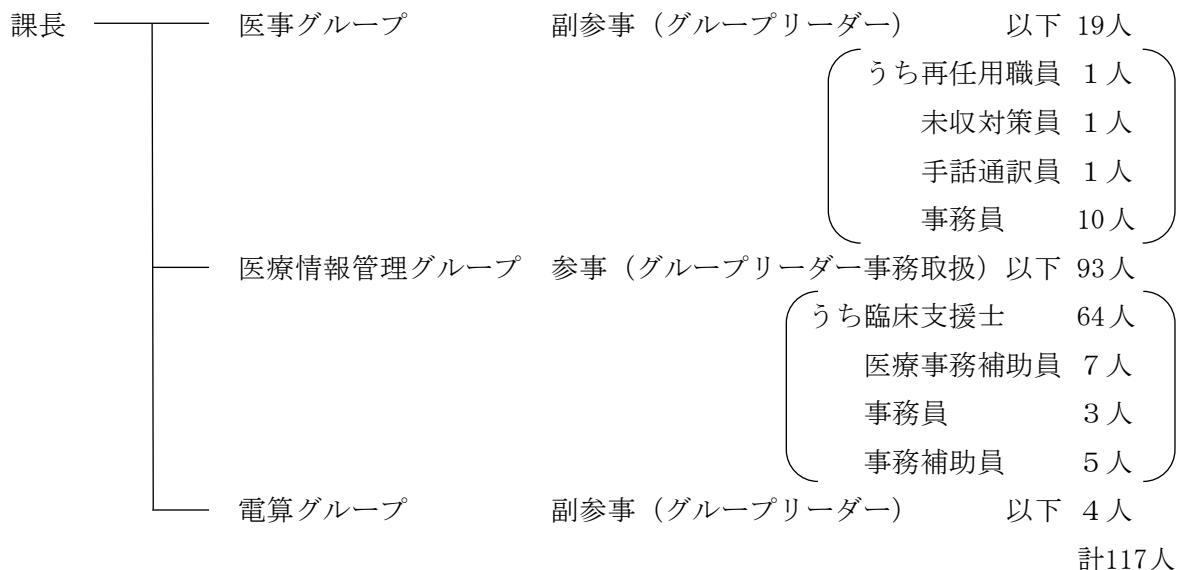
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

## 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 案内業務委託契約

### 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兼医療安全管理室薬剤師長 以下 38 人  
　　　　　　うち薬剤師（会計年度任用職員） 1 人  
　　　　　　医療技術員助手 14 人  
　　　　　　計 39 人

### 3 主な監査項目

貯蔵品関係事務 薬品

### 4 監査の結果

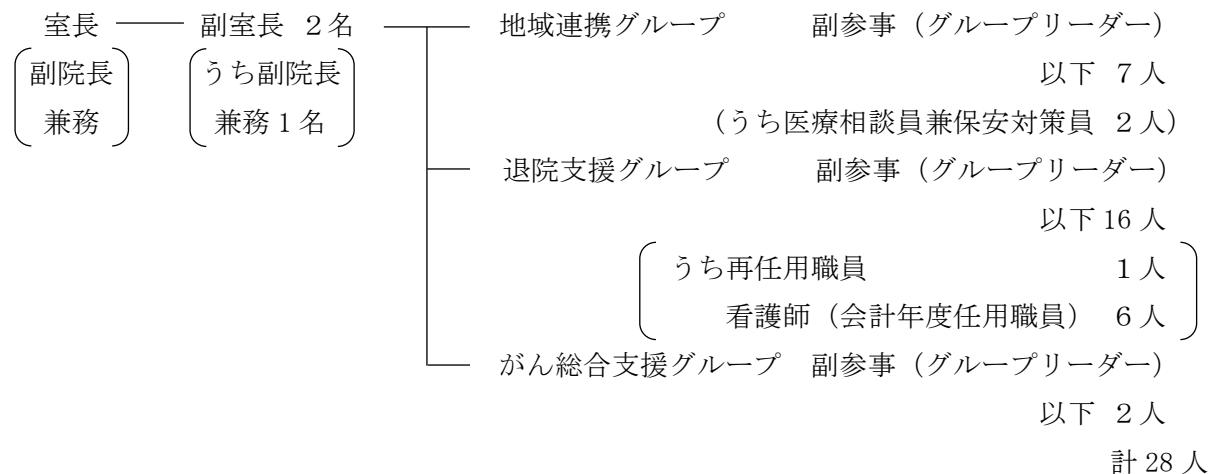
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

## 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。

## 選挙管理委員会事務局

### 1 主な分掌事務

- (1) 選挙の執行に関すること。
- (2) 選挙人名簿の調製に関すること。
- (3) 選挙の啓発に関すること。

### 2 組織・職員の状況

事務局長 次長 副参事 以下 18人  
(総務部次長併任) (総務課参事併任) (うち再任用職員 1人)  
一般事務員 1人  
計20人  
(総務課職員併任)

### 3 主な監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手
- (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。