

## 告示第2号

### 令和6年度定期監査措置状況について（公表）

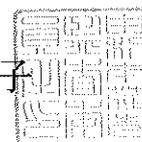
令和6年度定期監査について、由利本荘市長より令和7年3月6日付けで、当該監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第199条第12項の規定により、当該通知に係る事項を公表する。

令和7年3月25日

由利本荘市監査委員 佐藤 光 昭



由利本荘市監査委員 高橋 真理子



由利本荘市監査委員 三浦 秀 雄



## 令和6年度 定期監査における指摘事項是正内容・改善方針について

### 【全体】

指摘事項	担当課	是正内容・改善の方針	処理済・未済	処理終了見込時期 (未済の時)
会計年度任用職員制度については、令和2年度から導入されており今年度で5年目となったところであるが、事務の誤りが散見される。総務部門より通知等マニュアルも示されているが、未だ職員の制度への理解不足が見受けられる。引き続き、制度の理解不足の解消と適正な運用に努めていただくとともに、チェック体制の強化を図るなど、改善に向け取り組まれることを望む。	総務課	4月から一部事務の集約を図りつつ、引き続きマニュアル等の改正をしながら、周知徹底を図ってまいります。	未済	令和7年4月より
令和2年3月12日付け「個人事業主との請負契約による業務委託の際の留意点について」では、1. 受注者が独立して完了することができる業務を委託することとし、委託する業務の範囲を明確化すること、2. 契約書の作成に努めること、3. 相手方には業務の成果のみを求めるもの、とあるが、個人が独立して完了ができるかどうかの認定の仕方及び委託料の算出が適切かどうかについて検討していただきたい。また少額の随意契約の契約書作成にも努めていただきたい。	契約検査課	委託業務内容につきまして、仕様書で範囲を明確しており、契約締結相手方として受注者が独立して完了できると判断したうえで契約を締結しております。 また、委託料の適切な算出及び少額随意契約の契約書作成につきましても改めて周知を図ってまいります。	処理済	
公有財産台帳については改善が進んでいると思われるが、図面が添付されていないものが見受けられるので整備していただきたい。	管財課	図面を添付し適正に整備するよう、周知を図ってまいります。	処理済	
執行伺・契約締結伺などの文書について、随意契約理由の記載漏れや職名、決裁年月日、決裁印等の漏れが散見された。未だ鉛筆書きや修正液を使用している文書も見られる。また、長期継続契約の契約書に特約条項等所定の必要な条項を記載されていないものが見受けられるので、適正な事務処理に努めていただきたい。	契約検査課	適正に事務処理を執行するよう、周知を図ってまいります。	処理済	

## 令和6年度 定期監査における指摘事項是正内容・改善方針について

### 【全体】

指摘事項	担当課	是正内容・改善の方針	処理済・未済	処理終了見込時期 (未済の時)
「複写機等の利用及び実費徴収に関する要綱」の「実費の額」について、第8条第1項の表によりがたいと認められるときは、複写機の賃借料等を勘案して別に定めることができるとなっているので、その方法を検討し適切な実費徴収をしていただきたい。また使用の対象団体・対象者についても厳正に判断していただきたい。	総務課	複写・印刷等それぞれパフォーマンス料やマスター価格、ロール紙価格等により検討してまいります。また、対象団体・対象者については厳正に判断してまいります。	処理済	
庶務管理システムの運用について、旅費の発生しない旅行命令申請が適切に行われていないようなので、職員への周知徹底をお願いしたい。併せて休暇取得についても、システムへの入力漏れがないよう職員へ注意喚起していただくとともに勤務時間が正確に記録されるよう努めていただきたい。	総務課	SharePointで職員に周知するとともに庁内ミーティングでも取り上げ、決裁権者への徹底を図ってまいります。	処理済	
キャッシュレス決済手数料等の予算執行事務について キャッシュレス決済手数料等の会計事務処理については、予算の適正な執行と事務ミス防止の観点から、適切な時期に当該使用料手数料の担当部署において事務処理を行っていただきたい。	行政改革推進課、会計課	キャッシュレス決済を行っている所管課にて使用料手数料の事務処理を行うよう見直します。	未済	令和7年4月分より
公用車使用について、公用車管理日誌は各項目とも記載漏れがないよう注意していただきたい。特に行き先を具体的に記載することと同乗者の氏名を記載することを徹底されたい。また、義務化されている運転前後のアルコール検知器を用いての酒気帯びの有無の確認とその記録の保存は確実に実施し、私用車使用に際しても同様の対応をとっていただきたい。	管財課、総務課	公用車管理日誌の記載漏れが無いよう、特に行き先と同乗者の詳細な記載について注意喚起してまいります。アルコール検査につきましても形骸化せず、確実にを行うよう定期的に呼びかけてまいります。私用自動車使用についても、使用簿等の様式を改正するなど周知いたしました。	処理済	
物品の分類については、財務規則第206条にて定められているが、曖昧な分類が見られるので、規則に則り適正な事務を行っていただきたい。	会計課	財務規則を見直す等して適切に対応します。	未済	今年度中

## 令和6年度 定期監査における指摘事項是正内容・改善方針について

### 【各課】

指摘事項	担当課	是正内容・改善の方針	処理済・未済	処理終了見込時期 (未済の時)
会計年度任用職員の週休日の時間外勤務手当の支給割合に誤りがある。	危機管理課	不足分の時間外勤務手当を11月給与で支給しました。会計年度任用職員制度を理解し適正な運用に努めるとともに、チェック体制の強化を図ってまいります。	処理済	
会計年度任用職員が1週間の正規の勤務時間外に勤務した時間に対し、割増分の時間外勤務手当が支給されていない。	地域づくり推進課	対象者に時間外勤務手当の算定誤りと正当額を通知した上で12月に追給を行った。今後は手当算定の確認を徹底し再発防止に努めます。	処理済	
マリーナオートキャンプ場の管理委託契約で、私人の歳入徴収等の事務の委託がされていない。	観光振興課	会計課から適切な事務の進め方について指導を受けました。今後はマリーナオートキャンプ場の営業開始前に確実に実施してまいります。	処理済	
会計年度任用職員の時間外勤務手当の支給割合に誤りがある。	建設管理課	返納で処理済みです。勤務時間に対する適正な時間外率の確認と、手当支給時には複数人での確認を行い、再発防止に努めます。	処理済	
会計年度任用職員の服忌休暇の取得に誤りがある。	建設管理課	過剰取得分については年次有給休暇として処理済みです。休暇取得の運用把握に努め再発防止に努めます。	処理済	
森子大物忌神社駐車場仮設トイレ等設置及びし尿汲取り業務（支出負担行為時の名称）において、予算措置や当該課の支出負担行為は13節使用料及び賃借料となっているが、契約事務の手続きや契約書は委託料の扱いとしている。	由利産業建設課	支出負担行為を修正し、12節の委託料から支出しております。今後は、チェック体制を強化し、再発防止に努めます。	処理済	

令和6年度 定期監査における指摘事項是正内容・改善方針について

【各課】

指摘事項	担当課	是正内容・改善の方針	処理済・未済	処理終了見込時期 (未済の時)
会計年度任用職員の勤務状況が任用通知と異なっている。週休日の振替簿や時間外手当命令簿も整備されていないため、報酬、手当の計算に誤りがある。	大内産業建設課	報酬、手当の誤りは12月分で調整し是正しました。今後は会計年度任用職員にシフトを守るよう指導し、週休日の振替簿、時間外手当命令簿を複数の職員でチェックしていきます。	処理済	
会計年度任用職員の週休日を振替した場合の割増区分に計算誤りがある。	東由利産業建設課	総務課と協議の上、過払い分の返納・未払い分の追及を12月までに完了しています。今後は、通知マニュアル等を再確認し、複数人でチェックするなど、チェック体制を強化します。	処理済	
会計年度任用職員のシフト勤務で、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた分の時間外勤務手当の算定誤りがある。	西目市民サービス課	38時間45分を超えない時間外勤務手当の支給が発生しない内容なので「週休日の振り替え及び休日の代休日の指定簿」だけ記入するように総務課より指示を受け対応いたしました。会計年度職員の勤務内容に関して、課内で再確認し、再発防止に努めます。	処理済	
会計年度任用職員の時間外勤務手当の割増し区分に誤りがある。	鳥海市民サービス課	割り増し区分の誤りについては12月支給分追加払いにて修正しております。時間外支給時のチェック体制を強化し再発防止に努めます。	処理済	
会計年度任用職員の時間外勤務手当の割増し区分に誤りがある。	鳥海産業建設課	割り増し区分の誤りについては、12月支給で追加払いで修正をしています。時間外支給時のチェック体制を強化し、再発防止に努めます。	処理済	

令和6年度 定期監査における指摘事項是正内容・改善方針について

【各課】

指摘事項	担当課	是正内容・改善の方針	処理済・未済	処理終了見込時期 (未済の時)
会計年度任用職員の週休日の振替について、取得不可な時間単位で行っている。	生涯学習課	取得不可の振替えについては年次での休暇取得に訂正し、振替できない週休日の勤務は、時間外として11月に追給処理を行った。今後は週休日の勤務と振替え記載に誤りがないかチェック体制を強化し、再発防止に努めます。	処理済	
会計年度任用職員について、年次有給休暇が付与され、残日数があるにもかかわらず欠勤処理をしている。	矢島教育学習課	欠勤処理を年次休暇に修正し、11月支給で追給を行った。年次休暇について改めて説明し、休暇を取る際に年次休暇簿に記入がされているかを決裁する課長だけでなく、担当もエクセルで年次休暇残日数の表を作成し、年次休暇簿に記入されているか、残日数は何日か確認するようにし、年次休暇の事をしっかりと認識・把握するようにした。	処理済	
会計年度任用職員が一週間の正規の勤務時間を超えて勤務しているが、時間外手当を支給していない。	大内教育学習課	未支給分の時間外勤務手当を12月給与で支給しました。会計年度任用職員制度を理解し適正な運用に努めるとともに、チェック体制の強化を図ってまいります。	処理済	
会計年度任用職員の時間外勤務手当の算定誤りがある。	東由利教育学習課	教育総務課と協議のうえで、退職済職員に対する過誤払い分については納付書で返納をさせるとともに、在職中職員に対する不足分については追加給付を行うことで、対応をはかった。なお、今後については、担当のみならず課全体で入力内容の確認を行うことで、事務処理誤りの再発防止に努めたい。	処理済	