

告示第2号

令和7年度定期監査措置状況について（公表）

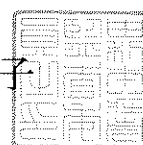
令和7年度定期監査について、由利本荘市長より令和8年3月18日付けで、当該監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第199条第12項の規定により、当該通知に係る事項を公表する。

令和8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 長 沼 久 利



令和7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)
<p>【会計年度任用職員】 会計年度任用職員の服務等事務について、時間外勤務手当となる時間や支給率の誤り、任用条件通知書と勤務内容等の相違、休暇に関する事務の不備などが見られるので、制度の適正な運用と、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。</p>	<p>総務課</p>	<p>機構改革に伴い、来年度より、会計年度任用職員は本庁各課が責任をもって管理する体制となることから、チェックの目が増える。本庁においても、担当一人に任せるのではなく、所属長や班長が法令遵守を念頭におきながら労務管理を行うよう改めて呼びかけるとともに、事務マニュアルを再度周知する。</p>	<p>未処理</p>	<p>令和8年6月</p>
<p>【契約】 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、決裁年月日等の漏れが散見され、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られた。また、様式中「配当現額」欄の取り扱いが統一されていないようなので、内容を確認後職員への周知を図り適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>契約検査課</p>	<p>執行伺・契約締結伺、長期継続契約の契約書などにおける必要事項の記載漏れ対策として、毎年通知を発出しており、また、「配当現額」欄については、表記を「予算残額」に変更の上、対応を統一していく旨を周知しております。今後も適正な事務執行がなされるように、周知を図ってまいります。</p>	<p>処理済</p>	
<p>【公用車使用】 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、公用車使用、私用車使用とも確実に実施されたい。</p>	<p>管財課</p>	<p>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、並びにアルコール検査の形骸化などについて、確実に実行するよう、年度内において複数回注意喚起するなど、意識づけのための呼びかけを強めて参ります。私用自動車使用についても、使用簿の記録の徹底等、再度周知してまいります。</p>	<p>未処理</p>	<p>令和8年4月</p>

【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)
<p>【施設の使用申請書】 施設の使用申請書の「使用料の減額・免除の理由」や「営利、営業目的の使用」に記入漏れが散見されるが、適正な使用料算定のため必ず記入するよう徹底されたい。また、申請書の取り扱いが、規則によって一部異なっているので協議検討して統一を図られたい。</p>	<p>行政改革推進課、文化・スポーツ課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の使用申請書の「使用料の減額・免除の理由」や「営利、営業目的の使用」については記入漏れがないよう周知します。 ・「公共施設予約システムの施設利用等に関する規則」について「施設利用に関する規則」との整合を図るため一部改正します。 ・申請書の処理について現行の「文書管理規程」により紙、電磁的記録のいずれでも対応可能ですが、後者の対応が施設所管課によって異なるようですので、ペーパーレス化を基本として統一を図ります。 	<p>未処理</p>	<p>令和8年6月</p>
<p>【調定の時期及び支出負担行為として整理する時期】 調定や支出負担行為整理の時期に遅延が見られるので、財務規則に則った適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>会計課</p>	<p>調定の時期(財務規則第27条)及び支出負担行為として整理する時期(財務規則第54条)に起票・決裁をするようSharePointで周知いたしました。今後も適正な事務処理を行うよう審査に務めます。</p>	<p>処理済</p>	
<p>【現金の取り扱い】 現金の取り扱いは概ね適正であると認められたが、一部に確認体制が手薄な部署が見られたので強化されたい。また、業務時間外の現金の保管については、保管体制について再確認し、事故の無いよう細心の注意を払われたい。</p>	<p>会計課</p>	<p>現金の取り扱いについては毎年4月に「分任出納員等の報告」の依頼時に職員各位宛にて「公金納入の適正な取扱について」で通知しているところですが再度確認するよう周知いたします。</p>	<p>未処理</p>	<p>令和8年4月</p>

【各課】

指摘事項	担当課	不適切事例の原因	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)
「羽後本荘駅前ハロウィンロード運營業務委託契約書」の「仕様書契約事項」が前年度のものになっている。	地域づくり推進課	「契約締結伺い」には令和7年度の仕様書を添付していたが、契約書原本を作成する際、不注意により昨年度の書類を誤って添付した。	<p>【是正内容】 業務委託契約については、業務が終了しており添付書類の変更ができないため、契約終了後の訂正を行うため「訂正合意書」を取り交わした。</p> <p>【改善の方針】 契約書原本の内容を2人以上で確認することとした。</p>	処理済	
どまらんの会計年度任用職員について、祝日に勤務したときの取扱が任用通知と異なっている。	大内産業建設課	任用条件通知書にて、週休日を所属長の指示によるとしていたが、火曜日および祝日も休日と併記していたため、祝日勤務分について時間外手当の支給をしていなかったもの。	<p>【是正内容】 未支給分については12月19日例月支給日に追給対応済み。</p> <p>【改善方針】 シフト表により週休日を明示。業者対応等で休日に出務が必要な場合、所属長の承認を受け週休日の振替を行うこととした。</p>	処理済	
子吉公民館の会計年度任用職員について、週休日を振り替えて1週間あたりの時間数を超えた部分について、割増分が支給されていない。	本荘教育学習課・中央公民館	休日出勤にあたるため、時間外手当を支給したことで、割増分の支給を見落としてしまった。	<p>【是正内容】 未支給に関しては10月例月支給日に追求対応済み。</p> <p>【改善方針】 出勤簿確認時、6勤務の再確認。休日出勤となる場合、所属長への6勤務の報告をすることとした。</p>	処理済	