

令和7年10月6日

定期監査結果に基づく措置について（公表）

令和7年5月28日付けで公表した令和6年度定期監査結果に基づき、大館市長、大館市病院事業管理者から措置を講じた旨通知があったので、次のとおり公表します。

【令和6年度定期監査に関する措置状況(令和7年10月6日公表)】

所管課		留意指摘事項	措置内容	(所管課) 措置通知日
市長事務部局	比内 総合支所	(指定管理業務について) 指定管理者の令和5年度実績評価が昨年に引き続き実施(定期監査時点)されていなかった。指定管理者申請要綱を踏まえ、年次報告書等による実績評価を早期に適切に実施されたい。	令和6年12月25日付けで、事業報告書に基づき実績評価シートにより、管理運営体制、経理の状況、協定に基づく事業の実施状況等を確認。概ね問題の無いことを確認した。	8月8日
	長寿課	(備品の管理状況について) 指定管理施設への配置備品の一部について、備品管理システムへの所在登録処理が行われず、標識(シール)も付されていなかった。指定管理者が管理する施設であっても市の備品については財務規則に基づき適切に管理されたい。(財務規則第264条)	標識(シール)については、令和6年度中に貼付を終了しております。令和7年4月には指定管理施設管理者立ち会いのもと、改めて確認を行い、備品管理システムへの所在登録も登録済みです。今後は財務規則に基づいて、納品後は速やかに対応し、適切な管理に努めます。	8月15日
	商工課	(工事及び施設等修繕契約状況について) 工事請負契約で仲裁合意書が作成されていなかった。トラブル時のリスク回避のためにも、契約約款第60条及び第61条に規定する仲裁合意書を相手方と取り交わし、契約書に添付されたい。	チェックリストを新たに作成した。契約締結の起案を行う際、当該チェックリストを添付する運用に改め、適正に処理している。	7月23日
		(工事及び施設等修繕契約状況について) 複数事業者の見積合わせによる修繕の随意契約で、契約締結何に見積書の内訳が添付されていないものがあった。当該見積書が適正な価格であるか予定価格と比較検討し有利な価格を提示した者と契約するため、適正な事務処理をされたい。	チェックリストを新たに作成した。修繕や工事の執行何並びに契約締結の起案を行う際、当該チェックリストを添付する運用に改め、適正に処理している。	7月23日
		(補助金交付について) 前年度も指摘したが、補助金の交付決定後の支出負担行為について、交付決定から数か月経過後に事務処理しているものが散見された。財務規則第61条の規定に基づき遅滞なく事務処理されたい。	遅滞ない事務処理を課員に徹底するとともに、チェック体制を新たに構築した。以降、進捗管理を適正に行っている。	7月23日

所管課		留意指摘事項	措置内容	(所管課) 措置通知日
市長事務部局	都市計画課 (まちづくり課) ※まちづくり課 は令和7年3月 31日付廃止	(工事及び施設等修繕契約状況について) 工事請負契約で仲裁合意書が作成されていなかった。トラブル時のリスク回避のためにも、契約約款第60条及び第61条に規定する仲裁合意書を相手方と取り交わし、契約書に添付されたい。	※随意契約工事3件 工事請負契約で仲裁合意書が作成されていなかったものについては、作成のうえ書類に添付しました。 今後は、添付漏れがないようチェックリストを作成し、適正な事務処理に努めます。	9月24日
病院事業	扇田病院	(公金の収納業務委託契約について) 医事業務における公金収納業務委託の「金銭取扱業務に伴う重要事項確認書」で、金銭取扱の際の各種帳票への検印は、承認された者が登録印のみを使用することになっているが、検印漏れや登録印以外の印を使用している承認者の帳票が散見された。 重要事項確認書の内容について、医事係と総務係で再確認のうえ、相手方に対し指導されたい。	公金収納業務委託の受託者側の対応として、金銭取扱を行う従事者の印鑑を受託者が購入し、それを使用するように従事者に周知徹底した。 また、事務局側の対応として、公金収納業務の委託契約を担当する係(医事係)と登録印が押印された書類を取り扱う職員(総務係)が別係のため、委託業務担当係から書類を取り扱う職員に登録印の情報を提供し、書類を取り扱う職員のところで検印漏れや登録印以外の印を使用していないか確認するようチェック体制を再確認した。	9月19日