

令和8年8月5日

定期監査結果に基づく措置について（公表）

令和8年5月27日付けで公表した令和7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7年度定期監査に関する措置状況(令和8年8月5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	スポーツ振興課	(委託契約について) 請書(契約書)を相手方が保管しており、担当課で保管されていなかった。大館市財務規則等に基づき適正・適切な契約事務処理をするよう担当者のみならず決裁者においても十分に確認されたい。	早急に連絡し、相手方から請書(契約書)を収受した。 再発防止に向けて、課内におけるチェック体制、適正な事務処理の履行について確認し、周知徹底した。	6月11日
	子ども課	(指定管理業務について) 指定管理者から提出される年間の事業報告書において、前年度に引き続き一部の指定管理者で提出時期の遅延が見られた。条例及び基本協定を踏まえて適切に処理されたい。	年間事業報告については、指定管理者法人の理事会での決議を経たうえで事業報告書を提出する必要があるが、理事会の開催時期の都合により提出期限後に開催されることもあることから、正式な決議が間に合わなかった。 今後は、決議前の事業報告案を期限内に提出してもらい、当課で受け付けたうえで、理事会決議後に正式な事業報告書を改めて提出する取り扱いとする。	6月25日
	市民課	(現金の取扱いについて) 各出張所(釈迦内出張所を除く)において収納した現金は、市民課の職員が隔日で回収し、指定金融機関に払い込むことになっているが、12月からは担当職員の長期休暇を理由に週1回の回収としていた。 3月末までの暫定運用ということだが、収納金は地方自治法施行令第168条の5、大館市財務規則第42条第5項の規定に基づき、速やかに指定金融機関に払い込むべきであり、早急に対策を講じられたい。	本件については、担当職員の長期病気休暇により、通常の隔日回収体制を維持することが困難となったことから、関係部署と協議のうえ、暫定的に週1回の回収としていた。 令和8年4月より、当該職員の復職により、通常どおり隔日での回収を再開している。 また、今後、担当職員が不在となる場合でも、代替職員を確保し、隔日回収を継続できる体制を整備した。 今後は、関係法令及び大館市財務規則に基づき、収納金の適正管理と速やかな払込みを徹底し、再発防止に努める。	7月6日
病院事業	総合病院	(委託契約について) 業務委託契約において契約締結の遅れが散見されたので留意されたい。	契約締結事務の遅延防止のため、各契約の進捗状況を係内で共有し、適正な時期に契約を締結することとした。	7月21日