

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき実施した定期監査の結果について、市長から措置を講じた旨の報告があったので、同条第14項の規定により公表する。

令和7年5月13日

上越市監査委員 大原啓資

上越市監査委員 山川とも子

上越市監査委員 丸山章

記

第1 定期監査結果に基づく措置

別紙のとおり

○定期監査

【令和7年3月31日付け上監委第75号】分

指 摘 事 項	改善・対応措置【実施日】
	再発防止措置【実施日】
<p>○庁舎等管理費</p> <p>複数の修繕において、前回注意となっていた項目（関連する内容を含む、次の3項目）が改善されていなかった（①仕様書で提出が定められている書類の保管、②報告書類等の提出より早い検収、③予定価格3万円超5万円以下の営繕修繕における事務（1者指名理由の記載、複数者からの見積徴収）。監査委員からの指摘事項については確実に事務引継を行い、決裁や支払いの事務の過程においてチェック機能が十分果たされるよう改められたい。</p>	<p>○改善・対応措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課内の職員に対し、監査結果を周知した。 ・起案・決裁に当たり、契約事務及び会計事務を適切に行うように指導するとともに、チェック機能の重要性を共有した。 <p style="text-align: right;">【実施日：令和7年4月9日】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「チェックリスト」を作成し、それに基づき事務を進めるよう指示した。 <p style="text-align: right;">【実施日：令和7年4月9日】</p>
	<p>○再発防止措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「チェックリスト」の作成、活用 <p style="text-align: right;">【実施日：令和7年4月9日】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課内の職員に対し、契約事務及び会計事務の知識と質の向上のため、修繕前後にチェックリストによる確認を行うことを徹底することとした。 <p style="text-align: right;">【実施日：令和7年4月9日】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当職員、係長及び副課長が、当該指摘事項と上記の改善・対応措置を事務引継書に明記し、再び同様の誤りがないよう確実に事務引継ぎをすることとした。 <p style="text-align: right;">【実施日：令和7年4月9日】</p>

○定期監査

【令和7年3月31日付け上監委第75号】分

指 摘 事 項	改善・対応措置【実施日】
	再発防止措置【実施日】
<p>○観光企画費</p> <p>1 観光客おもてなし武将隊事業委託契約書の環境配慮事項実施報告書の提出等に関する措置状況について、令和5年度の4回の支払時及び令和6年度の3回の支払時に伝票に添付されていた仕様書には「8環境に配慮する共通事項」に「(4)上記事項を実施したことを書類に記録し、報告書等の提出にあわせて報告すること」が記載されており、仕様の内容は改まっていなかった。当該、環境配慮事項の報告については、前回、前々回と同様に今回も提出がなく業務が行われていることから、必要性を見極め、仕様書どおり提出を求めるか、実態に合った仕様内容に見直すよう改められたい。</p>	<p>○監査を受けての基本的対応方針</p> <p>前回、監査委員から指摘を受けていたにも関わらず、改善が図られていなかったことを重く受け止め、改めて課全体で「チェックリスト」を作成し、「チェック体制」を見直すこととした。</p> <p>○改善・対応措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課内の職員に対し、監査結果を周知した。 ・監査対象とはなっていない他の事業についても改めて各事業の状況を確認するよう指示し、同様の事例がないことを確認した。 ・課内の職員を対象に、改めて指摘内容を確認し、「チェックリスト」、「チェック体制」等、改善方法を協議した。 <p style="text-align: right;">【実施日：令和7年4月10日】</p>
	<p>○再発防止措置</p> <p>■対応</p> <p>環境配慮事項の報告の必要性を検討した結果、不要と判断し、令和7年度の仕様書において、「8.環境に配慮する共通事項」に含まれる「(4)上記事項を実施したことを書類に記録し、報告書等の提出にあわせて報告すること」の記載を削除した。</p> <p style="text-align: right;">【実施日：令和7年4月1日】</p> <p>■再発防止対策として</p> <ol style="list-style-type: none"> ①「チェックリスト」の作成、活用 ② 職員の意識改善 ③ 確実な事務引継ぎ <ul style="list-style-type: none"> ・担当者が代わっても同様のチェックが実施できるよう、注意も含めたチェックリストを作成し、確認を行うこととした。 <p style="text-align: right;">【実施日：令和7年4月10日】</p>
	<p>①②仕様書の確認や見積書の提出依頼のほか支出負担行為同から契約書の締結といった一連の契約事務に関しては、契約事務の手引に基づき、会計年度任用職員を含めた係全員で仕様書の内容や事業の進捗状況を確認できるようにしたほか、組織におけるチェック機能の重要性を課内で共有し、再発防止に努めた。</p> <p style="text-align: right;">【実施日：令和7年4月10日】</p>
	<p>③人事異動や業務分担の見直しの際には、指摘事項とチェック方法を、確実に事務引継書に記載して引き継ぐ等、課内で意識を共有し、確認しあえる体制を維持し</p>

	<p>ていくこととした。 【実施日：令和7年4月10日】</p>
<p>2 観光客おもてなし武将隊事業委託の令和5年度及び6年度の契約書原本を確認したところ、当該(4)の環境配慮事項実施報告書の提出等に関する項目の記載がなくなっていた。所管課に確認したところ、監査に対応するために市保管分を修正したとのことであった。監査の指摘に未対応の事実については、資料等を修正せず提出するよう改められたい。</p>	<p>○改善・対応措置 ・課内の職員を対象に、改めて指摘内容を確認し、「チェックリスト」、「チェック体制」等、改善方法を協議した。 【実施日：令和7年4月10日】</p> <hr/> <p>○再発防止措置 ・一部職員の判断による対応だったことを踏まえ、組織全体としてのチェック体制を構築するとともに、職員に対して監査の目的や意義等を改めて周知し、全員が正しく理解することを徹底することとした。 【実施日：令和7年4月10日】</p>