

直方市監査委員 大 場 亨
直方市監査委員 中 西 省 三

定期監査の結果について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づき、定期監査を実施したので、同条第 9 項によりその結果を提出し、かつ、公表する。

記

1. 監査の対象 教育委員会 こども育成課

① 監査の期間 令和 7 年 1 月 6 日から
令和 7 年 1 月 31 日まで

② 日程及び実施場所

- 概要聴取 令和 6 年 12 月 25 日（監査委員事務局）
- 備品検査 令和 7 年 1 月 16 日（こども育成課）
- 監査講評 令和 7 年 2 月 12 日（監査委員事務局）

2. 監査の方法

今回の定期監査は、令和 5 年度及び令和 6 年度（令和 6 年 5 月末日現在）における、こども育成課の所管に係る財務事務等を対象に関係資料の提出を求め、職員から説明を聴取し実施した。

3. 監査の着眼点

- ① 予算執行、収入、支出及び財産の管理等の事務は適切かつ効率的に行われているか。
- ② 事務事業の執行にあたっては、住民の福祉の増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。

- ③ 文書の処理方法、諸帳簿の記帳整理は適正に行われているか。
- ④ 補助金等は、規則等に基づき額の算定、交付方法等が適正に行われているか。
- ⑤ 公金収納が、財務規則に則り適正に処理されているか。
- ⑥ 物品の出納保管は、適正になされているか。
- ⑦ 歳入調定の対象を的確に把握し、適正に調定と収納が行われているか。
- ⑧ その他特に必要な事項

4. 監査の結果

指摘項目	指摘の内容	指摘の根拠	監査委員意見
財務事務について	「令和5年度直方市保育研修事業等補助金（幼稚園協会）」に関して、要綱で交付対象とならない食糧費に対する交付が認められた。	直方市保育研修事業等補助金交付要綱第4条 補助金の対象となる経費は、講師への謝礼金、旅費、需用費、賃借料、備品購入費（映像等を活用して研修に資するものに限る。）及び負担金とする。ただし、需用費のうち食糧費は除く。 直方市補助金交付規則第15条 市長は、前条に規定する報告を受けたときは、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査確認しなければならない。（以下、略）	「令和5年度直方市保育研修事業等補助金（幼稚園協会）」に関して、実績報告書の添付文書のなかに飲食店の領収書が確認された。研修名目となっているが、直方市保育事業等補助金交付要綱第2条の補助対象事業は協会が主催及び参加する教育及び保育に関する研修・研究事業とされており、同要綱第4条においては、対象となる経費として食糧費は除くと明記されており、当該経費を交付対象とすることは適切ではない。 直方市補助金交付規則第15条では、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査確認しなければならないとされていることから、補助金交付規則・交付要綱に則り適切に交付されたい。

指摘項目	指摘の内容	指摘の根拠	監査委員意見
財務事務について	「令和 4・5・6 年度直方市放課後児童健全育成事業の委託業務（植木学童クラブ）の変更契約の締結について」について、変更契約の決裁権者が誤っている。	直方市事務代決及び専決規則別表第 1 予定価格の決定及び契約の締結 1 件 2,000 万円以上	「令和 4・5・6 年度直方市放課後児童健全育成事業の委託業務（植木学童クラブ）の変更契約の締結について」について、変更後の委託料が 63,507,776 円であるが、変更契約の締結何を課長決裁で処理している。変更契約締結の専決区分は変更の増減額でなく、変更後の契約金額で判別することになることから、直方市事務代決及び専決規則の別表第 1 では、1 件 2,000 万円以上の契約締結の決裁権者は市長となるため、同規則に則り適切に処理されたい。

財務事務に関して、上記のほか随意契約の適用根拠が誤っているもの、価格の妥当性の判断ができないもの、歳出科目が適当でないもの、請求書の処理が適切でないもの等が見受けられた。

文書事務において、所定の期日内に処理されていないもの、相手方の記名がない契約書に市長名を記名、押印して送付するなど国の処理基準からも不適切と思われるもの等が認められた。

以上のことから、注意・助言等の内容を確認し適正に処理をされ、引き続き文書管理事務マニュアル、財務・会計ハンドブックや法令、規則等に基づき適正な事務処理を行われない。

また、文書事務及び財務事務等の事務処理については、文書管理事務マニュアル、財務・会計ハンドブックや法令、規則等に基づき、引き続き適正な事務処理を望むものである。

なお、契約や支払いなどの財務事務、文書の收受や起案の文書事務を適切に処理するため、所属職員への財務規則や契約規則、財務会計マニュアル、文書管理システムや事務代決及び専決規則など基本的な事務処理に必要な法令などの理解を深めるため職場研修の実施を検討されるよう申し添えるものである。