

直 監 第 382-1 号
令和 7 年 3 月 5 日

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 市民部 子育て・障がい支援課

① 監査の期間 令和 7 年 2 月 3 日から
令和 7 年 2 月 28 日まで

② 日程及び実施場所

●概要聴取 令和 7 年 1 月 27 日（監査委員事務局）
●備品検査 令和 7 年 2 月 6 日（子育て・障がい支援課）
●監査講評 令和 7 年 3 月 5 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）における子育て・障がい支援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	備品管理について、「ウェイブバランス平均台収納ケース付き」が、民間施設に貸し出されているが、直方市財務規則に則した所定の手続きがなされていない。	直方市財務規則第196条第1項 物品を借り受けようとするものは、物品借受申込書（様式第68号）を提出し、市長の承認を得なければならない。 第2項 会計管理者又は物品出納員は、前項の承認があったときは、借受人から物品借用書（様式第69号）を徴し、物品を貸与しなければならない。 第197条 物品の貸付料等の取扱いについては直方市公有財産管理規則第37条から第45条までの規定を準用する。	備品管理について、「ウェイブバランス平均台収納ケース付き」（備品番号21949）が、民間施設に貸し出されているが、直方市財務規則第196条第1項及び第2項並びに第197条に則した貸付手続きがなされていないため、同規則に則った処理をされたい。
文書事務について（契約事務）	「子育て短期支援事業委託料」について、契約締結伺の決裁権者は「部長」であるが「課長」となっている。	直方市事務代決及び専決規則第5条 副市長等限りで専決できる事項は、別表第1及び第2のとおりとする。 別表第1 契約関係 40. 予定価格の決定及び契約締結 1件1,000万円未満	「子育て短期支援事業委託料」について、予定価格1件1,000万円未満の契約締結伺の決裁権者は「部長」であるが「課長」となっているため、直方市事務代決及び専決規則に則した処理をされたい。 なお、この場合の予定価格とは1件当たりの単価ではなく、予定価格の総額を示すものであることに留意されたい。

財務事務に関して、随意契約において、妥当性に疑義のあるもの、見積提出伺に参考見積として同事業者の見積書が添付されているものが見受けられた。

また、1者応札による入札不調をそのまま落札としているものが見られた。

さらに、業務委託において、1者特命での随意契約の理由が適切でないもの、委託費の内訳に当該事業の直接経費とは思われないものが含まれているなど費用検証が十分でないもの、業務が仕様書どおりに完遂されていないものが見られた。

補助金の交付に関しても、事業計画や実績報告と関係帳票の整合性がとれていないもの

のが見られたほか、報償費の金額の根拠が示されていないものなど経済性の検証が不十分な事例が認められた。

備品管理について、庁内で管理しているものは概ね適切に管理されていた。その他、検診で使用する物品については、検診会場である福岡県直方総合庁舎外に保管されている。

文書事務については、文書管理システム上の案件名と財務システム上の案件名が異なるため、突合が困難なものが見られた。

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たい。

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、規則等に基づき適正な事務処理を行うとともに事業の実施にあたっては、地方自治法第 2 条第 14 項の「地方公共団体は、その事務を処理するに当たっては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果をあげるようにしなければならない」との規定を念頭に経済性・効率性・有効性の視点をもって、適正な実施を望むものである。

なお、保健師等の専門職を多く配置していることもあり、契約や支払いなどの財務事務、文書の収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関係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。