

地方自治法の規定に基づき定期監査等を実施したので、その結果を飯塚市監査基準第 23 条の規定により、次のとおり公表する。

令和 7 年 12 月 25 日

飯塚市監査委員 篠 崎 充 俊

飯塚市監査委員 永 末 雄 大

1 監査の実施期間

令和 7 年 10 月 27 日(月)から令和 7 年 12 月 25 日(木)まで

2 監査の対象部課等

教育部(学校教育課、生涯学習課、文化課)

3 監査の対象及び範囲

教育部(学校教育課、生涯学習課、文化課)の所管業務のうち、主として前回の定期監査実施基準日の翌日から令和 7 年 8 月までの財務等に関する事務事業の執行について

4 監査の方法

今回の監査に当たっては、財務事務が法律、条例、規則等に則り適正に執行されているか、市の事務が合理的かつ効率的に執行されているか等を主眼として実施し、関係書類を全部又は一部を抽出により検査照合するとともに、関係職員から説明を聴取しました。

5 監査の着眼項目

今回の監査は、財務に関する事務執行の定期監査に加え行政事務全般について、適正かつ効率的、有効的に執行されているか否かの観点から行う行政監査も併せて行いましたが、主に次のような点について着目し実施しました。

- ① 予算執行が計画的かつ効果的に行われているか。
- ② 事務事業の執行及び管理運営が計画的かつ合理的に行われているか。
- ③ 事務の執行は経済性、効率性、有効性が考慮され、かつ合規的に行われているか。

- ④ 事務の決裁が適正に行われているか。
- ⑤ 各種の帳簿、証拠書類の記載内容等に整合性はあるか。
- ⑥ 収納した現金の管理が適正に行われているか。
- ⑦ 文書の管理が適正に行われているか。
- ⑧ 補助金が要綱等に則り、適正に執行されているか。
- ⑨ 委託業務等に係る契約事務が適正に行われているか。
- ⑩ 指摘事項及び注意事項は、是正又は改善がされているか。

6 監査の結果

一部において予算の執行、収入・支出事務及び資産管理等に直ちに是正及び改善を要する事項がありました。

この内、別添のとおり 13 件について文書で指摘を行いました。

また、指摘には至らないものの改善の必要な事項、問題点については、関係者に適正に処理を行うよう求めました。

検討改善事項

学校教育課

1 小・中学校オンライン英会話事業委託について(局長指摘事項)

学校教育課は、小・中学校オンライン英会話事業を実施している。

当該事業は、英語による基礎的なコミュニケーション能力の育成を図るため、飯塚市立小学校高学年(5・6年)及び飯塚市立中学校の児童生徒に対し、聞く、話すに重点をおいた「ICT機器を活用した外国人講師による個別対面式英会話(以下、「英会話」という。)」を実施する事業であり、英会話実施に係る業務を委託している。

当該委託料は、受注者より毎月の業務終了後に提出される実施状況報告書にある「英会話実施回数」の合計実施回数(以下、「合計回数」という。)に契約単価を乗じて得た額を支出している。

令和6年5月の実施状況報告書において、小学5年生に実施した英会話(講師1名に児童2名のペアレッスン)の合計回数は1,125回と報告を受け、合計回数1,125回に契約単価を乗じて得た額を支出していた。

しかしながら、実施内容を確認したところ、小学5年生に実施した合計回数は550回であり、受注者は受講児童数(1,125名)を誤って合計回数(1,125回)として報告していた。

過大な合計回数を基に委託料を支出していたことから、委託料の過払いが生じた。

現在、委託料の過払いについては、受注者より返還されているものの、受注者に対し、実施状況の確認を徹底するよう指導するとともに、今後は、実施状況報告書にある「英会話実施回数」の確認方法を見直すなど再発防止策を講じること。

2 児童クラブ入所申込みに係る要件審査について(局長指摘事項)

飯塚市放課後児童健全育成事業実施条例施行規則(平成21年規則第35号)において、入所の対象となる児童として、「保護者が労働等により昼間家庭におらず、放課後から午後6時まで保護指導を行うことができない状態が月15日以上かつ3か月以上継続する場合」などの要件が規定されている。また、入所申請に当たっては、入所申請書に就労証明書等の必要書類を添えて市長に提出することとされており、当該内容を審査の上、入所決定を行う手続が定められている。

令和6年度及び令和7年度児童クラブ入所申請書における4月入所分(新規・継続)の申請について確認を行ったところ、添付された就労証明書の雇用期間の終期

が 3 月末以前の日付けとなっており、4 月以降の就労を証明する書類となっていない例が見受けられた。さらに、申請時点で就労証明書の提出が間に合わない旨の申出書が提出されていたケースについて、その後の就労証明書の提出を求めることなく入所決定を行っていた事例も確認された。

このように、入所決定時点で保護者の就労状況が適切に確認されていない場合、入所要件を満たしているかどうかの審査が十分に行われているか疑義が生じる。

今後は、必要書類を確実に提出させるとともに、雇用期間を含む要件の確認を徹底するなど、適切な事務処理を行うこと。

3 児童クラブ利用料(私債権)の債権管理について(局長指摘事項)

児童クラブ利用料の債権管理において確認を行ったところ、下記のとおり不適切な事務処理が見受けられた。

(1) 督促について

地方自治法第 231 条の 3 第 1 項によれば「市の歳入を納期限までに納付等しない者があるときは期限を指定してこれを督促しなければならない」、また同法第 236 条第 4 項では「納入の通知及び督促は、時効更新の効果を有する」旨が規定されている。

児童クラブ利用料未納者に対し、現行運用では、口座振替不能者に対しては納期限の翌月に口座振替不能通知書を送付し、その他の未納者に対しては翌々月に未納通知を行うなど、同一納期の未収であっても督促に相当する行為の実施時期が統一されていない。このため、債務者ごとに時効更新の時期が不均一となっており、適正な時効管理が行われているか疑義が生じる。

(2) 納付書等発送にかかる通知の決裁手続きについて

口座振替不能通知や納付書等の発送について、現状ではシステムから出力した書類を毎月担当者が直接発送しており、決裁を経ずに実施している状況が見受けられた。

これらの通知は、実質的に督促・催告としての性質を有するものであり、時効更新等の法的効果に直結する行為である。決裁の必要性を十分認識するとともに、文書発出に係る内部手続きを明確化し、所定の決裁を経て行う必要があると思料する。

(3) 債権管理台帳について

債権管理台帳として、システム及びエクセルデータで管理されているが、納付相談等の記録については、エクセル台帳への入力のみで、債務承認書や分納

計画書等の書面での記録は作成されていない。また、債権管理台帳が年度毎の現年度分と過年度分で作成されているため、債務者単位の残高や時効管理が一見では把握できない状況となっている。

債権管理においては、時効中断の記録や債務者単位での一体的な残高管理が不可欠であるため、台帳の見直し・整備が必要であると思料する。

今後は、法令等趣旨にそった督促の実施方法の整理や、通知発出に係る決裁手続きの明確化、債務者単位で時効管理が可能となる台帳・記録体制の整備を進め、より確実な債権管理を行うとともに、更なる徴収率の向上に努めること。

4 旅費の支給について(局長指摘事項)

(1) 職員の所有する私用車を公用に使用する旅行の旅費について

飯塚市職員等旅費条例(平成18年飯塚市条例第48号)第7条によれば、「旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。」と規定され、同条例第23条第5号によれば、「公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により職員の所有する私用車を公用に使用する旅行(県内の旅行に限る。)路程に応じ、自動車の場合は1キロメートル当たり37円を旅費に代え支給する」旨が規定されている。

飯塚市立小中学校の複数校にて指導を行っている任期付教職員において、飯塚市立小中学校間(以下、「学校間」という。)の出張をする場合、職員が所有する私用車を使用しているため、学校間の路程に応じ、旅費を支給している。

しかしながら、同じ学校間の出張については同じ路程にもかかわらず、出張日によって路程が変わり旅費に相違が生じていることがわかった。担当者に確認したところ、最も経済的な経路である最短の路程を確認していなかったことによるものであった。

早急に、最短の路程により旅費を計算し、差額が生じた場合は返還するとともに、今後は、同条例を遵守し、適正な事務処理を行うこと。

(2) 随行旅行の日当について

飯塚市職員等旅費条例(平成18年飯塚市条例第48号)第29条によれば「職員が命令を受けて上位の職務の級の職員又はこれらの相当職に随行し、又は同行して宿泊を要する旅行をした場合には、当該旅行における上位の職務の級の職員又はこれらの相当職に支給する旅費の相当額を支給する。」と規定している。

令和7年5月19日の令和7年度「新しい学びプロジェクト協議会」第1回連

絡協議会にかかる旅費において、教育長に随行した学校教育課指導係長の日当を、教育長と同額の 3,000 円とし、支給していた。

今回の随行旅行は宿泊を要する旅行ではなく日帰りであったことから、同条例第 29 条は適用されず、日当額は 2,200 円となるため、早急に、差額の 800 円を返還するとともに、今後は、同条例を遵守し、適正な事務処理を行うこと。

5 いじめ不登校問題連絡協議会及び心身障がい児(生)就学指導委員会にかかる会議録の作成について(局長指摘事項)

飯塚市情報公開条例(平成 18 年飯塚市条例第 10 号)第 16 条第 2 項において、「執行機関に置く附属機関及びこれに類するものは、実施した会議について、会議録を適正に作成する」旨が規定されている。

しかしながら、市の附属機関である、いじめ不登校問題連絡協議会及び心身障がい児(生)就学指導委員会の会議において、会議録の作成が行われていなかった。

生涯学習課

1 準公金の管理について(局長指摘事項)

生涯学習課では、4 団体の準公金を管理している。今回の定期監査で通帳等の確認を行ったところ、次のとおり不適切な事務処理が見受けられた。

(1) いいづか市民マナビネットワークに係る準公金について

準公金の取り扱いについては、飯塚市公金等取扱要領の各種団体等現金(公金外)事務取扱要領(以下「要領」という。)に示されており、要領 1 に、「公金外の各種団体等の会計事務についても、公金の事務手続きに準じて取り扱うこととし、適正な事務処理を行うこと。」、要領 5 に「支払い決裁は、事前に複数職員による決裁手続きをとること。」とされている。

しかしながら、準公金の支払い手続きに係る決裁文書、通帳及び領収書を確認したところ、決裁日より、前の日付の領収書が添付されたものが見受けられ、職員が費用を立て替えて、支出の決裁を受ける前に物品等を購入していたことが確認された。

(2) いいづか市民マナビネットワークの会計年度の取扱いについて

いいづか市民マナビネットワーク規約第 31 条において、「e-マナビの会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる」とされている。

しかしながら、いいづか市民マナビネットワークの会費の収入状況を確認すると、令和 6 年度中に、令和 6 年度と令和 7 年度の会費を併せて収納し、令和

7年度の収入として計上しているものが見受けられた。

(3) コスモス大学に係る準公金について

要領 8 では、「出納状況は定期監査等のみに依存せず、その都度あるいは定期的に出納簿・通帳残高・決裁文書・領収書等により、複数職員で精算、点検を行うこと」とされている。

しかしながら、コスモス大学運営委員会の準公金の管理について、通帳及び集めた会費の保管と、入出金の決裁等を行っていたが、通帳残高や金庫内の現金との照合を行っていなかった。

また、出納簿の存在が確認できず、日々の出納状況が確認できなかった。

(4) 二十歳を祝う会実行委員会から預かった私的な金員の保管について

二十歳を祝う会は、市内の新成人の代表による実行委員会が運営しているが、過去に二十歳を祝う会実行委員会が集めた、私的な金員の残額を預かったまま、返還を失念し、そのまま金庫にて現金を保管していた。

準公金については、公金であるということを常に念頭に置き、安全管理の重要性を認識し、部下への指導を徹底の上、今後は適正な事務を行うこと。

また、要領 10 には、「各種団体等の現金取扱い事務については、他機関への移管等により職員の関与を廃止、軽減できないか検討すること。」と定められている。職員の関与の廃止、軽減についても検討すること。

2 大型絵画運搬業務について(局長指摘事項)

生涯学習課では、コミュニティセンターの工事期間中に大型絵画を保管するため、「コミュニティセンター改修工事に伴う大型絵画運搬業務」にて、大型絵画を飯塚市立図書館穂波館(以下、「穂波館」という。)に運ぶよう、運送会社に令和 7 年 4 月 30 日に発注し、運搬を終えたとして、6 月 13 日に発注時に確定した金額を支払っていた。

しかしながら、実際は、大型絵画は穂波館に運ばれておらず、工事中のコミュニティセンター図書館内に、気泡緩衝材とビニールで包まれた状態で保管されていることが確認された。

当時の状況を担当者に確認したところ、大型絵画を穂波館へ移動させないことを決定したのは、移転日当日であり、運搬用車両がコミュニティセンターに到着している状況で変更を決定したとのことであったが、穂波館へ移転しないことを決定した後も、当初発注時の仕様書を変更することなく、支払いを行っていた。

穂波館への移転を行わないことを決定した時点で、仕様内容を変更して支払いを行うべきである。

今後は、適切な事務を行うこと。

3 備品登録について(局長指摘事項)

絵画の備品登録状況について確認したところ、コミュニティセンターに展示されていた絵画は、令和6年3月25日時点の、飯塚市所有美術品一覧には掲載されていたものの、備品登録がされていないことが確認された。

絵画は市の貴重な財産であり、当該絵画の価格によっては、市の重要物品として計上される可能性もあるため、調査の上、備品登録を行い、備品ラベルについては、当該絵画の価値を損なうことがないように、適切な方法によりこれを貼付すること。

4 飯塚市社会教育関係団体補助金等交付要綱の見直しについて(局長指摘事項)

生涯学習課では、飯塚市社会教育関係団体補助金等交付要綱(平成19年飯塚市告示第33号。以下「要綱」という。)に基づき、複数の関係団体等に対し補助金を交付している。

それぞれの団体につき、要綱中に補助の対象となる内容は定められているものの、具体的な対象費目等は規定されていない。そのため、補助金交付申請及び実績報告の審査において、補助対象経費が要綱に適合するものであるかを調査確認しているか疑義が生じる。

適切な補助金審査が行えるよう、具体的な対象経費を規定するなど、要綱の見直しを行うこと。

(文化課)

1 歳入事務について(局長指摘事項)

飯塚市会計規則(平成18年飯塚市規則第56号)第32条によれば「所属長は、歳入を調定しようとするときは、(略)随時の歳入にあつてはその原因の発生の都度調定しなければならない。」とされているが、次のような不適切な事務処理が確認された。

(1) 調定日について

国、県補助金についての調定の時期は、各補助金の交付決定通知を受領した日となるが、確認した全ての補助金について、決定通知を受けた日より遅れて

調定書を起票し、手書きにて起案日を修正していた。

(2) 調定額について

国庫補助金の調定額について、交付決定額は 1,121,000 円であるが、調定額を 1,211,000 円とし起票していた。

(3) 参加料の収納について

令和 6 年 11 月 17 日に開催された歴史講座バスハイクについて、参加者から負担金を 11 月 16 日及び 17 日に徴収しているが、調定が起票された日は令和 7 年 2 月 1 日、負担金が収納された日は令和 7 年 3 月 5 日となっていた。

(4) 納期限について

社会福祉法人が施設を建設するにあたり、埋蔵文化財発掘調査業務を市に委託する契約を令和 5 年 8 月 2 日、変更契約を令和 6 年 3 月 19 日に行っている。

このことから、調定書の起票は契約を締結した令和 5 年 8 月 2 日に行うべきであるが、起票されたのは令和 6 年 3 月 1 日であった。

また、委託契約書によれば、「請求を受けた日から起算して 30 日以内に乙(飯塚市)に対して支払いを行わなければならない。」とされている。変更契約が締結されたのが令和 6 年 3 月 19 日であったことから、年度が終了する令和 6 年 3 月 31 日には請求を行ったと思料される。

しかしながら、市が発行する納入通知書の納期限を令和 6 年 5 月 31 日に設定し通知していたことから、社会福祉法人は令和 6 年 5 月 31 日に支払いを行い、市が収納の手続きを行ったのが令和 6 年 6 月 5 日となったことから、本来令和 5 年度の歳入となるべきところ、令和 6 年度の歳入となっていた。

今後は、規則を遵守し、管理監督者は現金収納についての管理、指導を徹底し、遅滞なく事務処理を行うこと。

2 手書きによる領収書について(局長指摘事項)

飯塚市歴史資料館の団体の観覧料及び旧伊藤伝右衛門邸の団体の入館料については、市販の領収書に金額等を手書きし交付している。

手書きによる領収書(領収書が綴られたものを領収帳という。)については、飯塚市会計規則(平成 18 年飯塚市規則第 56 号)第 17 条第 1 項において、「現金領収帳は、当該収納金を取り扱うこととなる主管課長が作成するものとする。」とされ、同条第 2 項では、「出納員は、現金領収帳には、使用前に必ず一連番号を付し、所在枚数、交付年月日を記載し、確認印を押さなければならない。」とされている。

また、同条第 3 項には、「現金領収帳は、出納員が保管し、現金取扱員に交付するときは、現金領収帳受払簿によらなければならない。」と規定されている。

しかしながら、主管課長による現金領収帳は作成されておらず、領収書に付すべきとされる一連番号の記載がなく、現金領収帳受払簿も作られていなかった。

領収書の不正利用のリスク回避の観点からも、同規則に基づいた帳簿等の作成を早急に行い、今後は適切な事務処理を行うこと。

3 清掃業務委託に伴う就業時間について(局長指摘事項)

小正西古墳公園及び川島古墳公園における清掃業務を委託している。

それぞれの仕様書に、就業時間を指定し発注を行っているが、提出された報告書には指定した就業時間とは異なった時間が記載されていた。

今後は、報告書提出の際に、業務の履行について十分に確認を行うこと。また、仕様書の就業時間の指定が現実には即していないのであれば、委託業者と協議を行い、仕様書の変更を行うこと。

- | | | |
|--------------|-----|---------------------------|
| ・小正西古墳公園就業時間 | 仕様書 | 午前 9 時から午後 5 時 |
| | 報告書 | 午前 8 時から午後 4 時 |
| ・川島古墳公園就業時間 | 仕様書 | 午前 8 時から午前 12 時 |
| | 報告書 | 午前 8 時 30 分から午前 12 時 30 分 |

4 樹木剪定等委託について(局長指摘事項)

旧伊藤伝右衛門邸内樹木剪定等委託において、「庭園の管理業務を総括する責任者として文化財庭園保存技術者協議会の会員を配置すること」としているが、会員であるかの確認を行っていないかった。

また、「委託管理業者は、年 1 回以上関係者等より庭園管理に関する意見を聴取し、自己評価と併せて市に提出する。」とされているが、提出されていないかった。

今後は、要件を満たした者であるか照合を行い、提出することとされているものについて確実に提出させ確認を行うこと。