

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 8 年 6 月 5 日

飯塚市監査委員 井 上 信 也

飯塚市監査委員 永 末 雄 大

1 監査の実施期間

令和 8 年 4 月 3 日(金)から令和 8 年 6 月 4 日(木)まで

2 監査の対象部課等

市民協働部(人権・同和政策課、男女共同参画推進課、スポーツ振興課)

3 監査の対象及び範囲

市民協働部(人権・同和政策課、男女共同参画推進課、スポーツ振興課)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 8 年 2 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 10 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

(人権・同和政策課)

1 筑穂人権啓発センター事業の領収印の取扱いについて(局長指摘事項)

各人権啓発センター(以下「センター」という。)ではセンターを利用する際の使用料や各教室実施に伴う個人負担金を徴収している。センターの現地調査を行い、現金取扱員の配置及び領収印の保管を確認したところ、筑穂人権啓発センターに保管されるべき領収印 2-5 は人権・同和政策課に返納したとの回答を受け、人権・同和政策課内に保管されていることを確認したが、令和 7 年 3 月 13 日に領収印 2-5 は不用の決定がなされていた。

センターにおける使用料の受領に備え、領収印はセンターにあるべきであり、筑穂人権啓発センターのみ異なる取扱いを行うことは適切でないことから、領収印は速やかに備品の登録を行った上で、センターにおいて適切な事務処理を行うこと。

2 筑穂人権啓発センター使用料について(局長指摘事項)

飯塚市人権啓発センター条例(平成 18 年飯塚市条例第 141 号)第 12 条第 1 項において、「利用者は、センターの事業及び社会教育に関する事業を除くほか、別表に定める使用料を納付しなければならない。」と規定されており別表には室名、施設使用料等が規定されている。

しかしながら、筑穂人権啓発センターにある教養娯楽室は他の会議室等と同様に利用者から利用申請書を提出してもらい利用許可を行っているものの条例には規定されていない。

筑穂人権啓発センターの会議室の利用において現状と条例とが相違していることから、精査を行い、他の会議室等と同様の取扱いとするのであれば、条例の改正を行うこと。

3 主任技術者届の提出について(局長指摘事項)

業務委託契約事務取扱要領【長期継続契約(単年度 100 万円以下)】によれば、単年度の契約金額が 100 万円以下の案件は、業務予定表、主任技術者届を省略できるが、業務の履行にあたって資格等を要する業務については、主任技術者届、雇用関係確認書類写し、免状等の写しを提出させ確認を行うこととされている。

しかしながら、伊岐須会館自家用電気工作物保安管理業務委託及び立岩人権啓発センター外 1 館自家用電気工作物保安管理業務委託について、契約書において有資格者(保安業務)に点検させるとしているものの、主任技術者届等を提出させていなかった。

早急に主任技術者届等の提出を求めるとともに、今後は同要領を遵守し契約事務を行うこと。

4 穂波及び筑穂人権啓発センター夜間及び休日施設管理委託について(局長指摘事項)

(1) 委託業務報告書について

穂波人権啓発センター及び筑穂人権啓発センター夜間及び休日施設管理委託仕様書において「業務を行った場合は、速やかに業務報告書をまとめて報告するものとする。」と規定されている。

しかしながら各月に提出される業務委託完成(完了)届兼業務委託完成(完了)検査報告書には人権啓発センター行事報告書が参考資料として添付されているだけである。今後は「業務報告書」の提出を求めること。

(2) 本人確認書類の取扱いについて

筑穂人権啓発センター夜間及び休日施設管理委託については、個人と委託契約を締結し、本人確認書類として「福岡県国民健康保険被保険者証兼高齢受給者証の写し」を求めている。本人確認書類における保険証の取扱いについては、令和2年10月1日に医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律により健康保険法等が改正され、保険者番号及び被保険者等記号・番号等(以下「被保険者等記号・番号等」という。)について、健康保険事業又はこれに関連する事務の遂行等の目的以外でこれらの告知を求めることを禁止する規定が新たに設けられたところである。

しかしながら、添付されている福岡県国民健康保険被保険者証兼高齢受給者証については被保険者等記号・番号等がそのままの状態であった。

今後、健康保険被保険者資格証明書の写しの提出により本人確認等を行う場合には、あらかじめ個人に対し被保険者等記号・番号等にマスキングを施すよう求め、マスキングを施された写しを提出させること。また、被保険者等記号・番号等にマスキングが施されていない写しが提出された場合には、人権・同和政策課においてマスキングを施すこと。

5 備品管理について(局長指摘事項)

備品について抽出し確認を行ったところ、各人権啓発センターにおいて備品シールの貼付がなされていない備品、廃棄済みのため現在は存在しない備品及び台帳に記載されているにもかかわらず、所在不明の備品が確認された。

備品管理については前回も指摘を行っているところである。早急に備品と台帳の照合を行い、今後は適切な備品管理を行うこと。

(スポーツ振興課)

1 備品管理について(局長指摘事項)

備品について抽出し確認を行ったところ、「飯塚市教育委員会印」「飯塚市教育委員会教育長印」及び「穂波 B&G 海洋センター所長印」の公印 3 個が台帳に登録されているが、「穂波 B&G 海洋センター所長印」については所在不明であった。

担当者に確認したところ、現在、公印 3 個とも使用していないとのことだった。

なお、当該公印 3 個は、飯塚市教育委員会公印規則(平成 18 年飯塚市教育委員会規則第 9 号)及び飯塚市公印規則(平成 18 年飯塚市規則第 12 号)において、規定されていない公印であった。

早急に備品台帳の整理を行い、今後は適切な備品管理を行うこと。

2 直営体育施設の利用許可について(局長指摘事項)

飯塚市体育施設条例施行規則(平成 25 年飯塚市規則第 14 号)第 2 条第 1 項では、体育施設を専用若しくは部分利用する場合又は附属施設を利用する場合、施設管理者は利用許可申請書(以下「申請書」という。)を審査し、利用許可書を交付する旨定められている。

しかしながら、筑穂地区、庄内地区、颯田地区に設置されている、直営の体育施設は、使用料を券売機で管理しており、利用者より提出された申請書の審査及び利用許可書の交付を行っていないことが確認された。

令和 8 年 3 月には、体育施設窓口でのキャッシュレス決済も開始しているため、現状に合わせた規則の改正を早急に行うこと。

3 直営体育施設の施設使用料について(局長指摘事項)

直営体育施設の施設使用料の管理において、下記の不適切な事務が見受けられた。

(1) 券売機収入の余剰金の管理について

筑穂地区、庄内地区、颯田地区に設置されている直営体育施設では、券売機で使用料を管理しており、毎月、各施設の利用許可申請書(以下「申請書」という。)で、使用料を確認し納付している。

しかしながら、申請書で確認できない収入金が券売機の中にある場合は、その現金を余剰金として取り扱っており、令和 5 年度から令和 7 年度までの 3 年間、余剰金 16,320 円(余剰金の内訳：筑穂地区分 2,160 円、庄内地区分 13,140 円、颯田地区分 1,020 円)を、券売機内で保管していたことが確認された。

余剰金として保管していた現金を収納するとともに、公金の安全管理を徹底すること。

(2) グラウンドゴルフ場券売機収入の確認書類について

飯塚市グラウンドゴルフ場の使用料は、券売機で管理され、毎月委託業者よりその月の使用料収入の報告書(以下「報告書」という。)が提出されている。スポーツ振興課においては、券売機から発行された帳票(以下「帳票」という。)に基づいて、調定書を起票し、使用料として収入している。

しかしながら、調定書に添付された報告書を確認したところ、報告書に記載された収入の期間と、帳票に記載された収入の期間が相違していた。

- ① グラウンドゴルフ場 12 月分(使用料収入)116,800 円
報告書(期間)令和 7 年 12 月 1 日から 12 月 28 日まで

帳票 (期間)令和7年12月4日から1月6日まで

② グラウンドゴルフ場1月分 (使用料収入)115,000円

報告書 (期間)令和8年1月4日から1月31日まで

帳票 (期間)令和8年1月6日から2月5日まで

管理監督者においては、決裁の際は内容を精査するとともに、部下への指導を徹底し、適正な事務を行うこと。

4 使用料減免について(局長指摘事項)

飯塚市文書管理規程(平成24年飯塚市訓令第4号)第21条第2項第2号によれば、「收受登録した配布文書等には、受付印を押印し、及び供覧・決裁欄を設けた上、次に掲げる事項を記入し、及び設定すること。」、同条第3号によれば、「前2号に規定する事項を記入し、及び設定した配布文書等は、当該文書に関する事務処理の概要を朱書きの上、供覧し、又は決裁に付すこと。(略)」と規定されている。

しかしながら、飯塚市体育施設の使用料減免申請書について、受付印がなく、決裁に付されていないものが見受けられた。

また、当該申請書が決裁に付されることなく、使用料を全額減免しているものが見受けられた。当該事例等は、飯塚市体育施設条例施行規則(平成25年飯塚市規則第14号)第7条に規定する全額減免の基準を満たしているものの、決裁に付された上で減免されるべきものである。

今後は規程等に基づき適切な事務処理を行うこと。

5 契約事務について(局長指摘事項)

(1) 「業務完成(完了)確認通知書」の通知について

業務委託契約事務取扱要領【その他の随契(各課契約分)契約金額50万円超】(令和7年5月以降は100万円超)によれば、「委託業務完成(完了)検査に合格した後、速やかに「業務完成(完了)確認通知書」を作成し、受注者に通知する」旨が規定されている。

しかしながら、令和5年度及び令和6年度の社会体育事業委託において、「業務完成(完了)確認通知書」を受注者に通知していなかった。

今後は、同要領を遵守し、適切な事務処理を行うこと。

(2) 「主任技術者届」の添付書類について

業務委託契約事務取扱要領において、主任技術者届の提出とともに、「受注者と主任技術者との雇用関係確認のため、所属会社の雇用証明書等を添付させること」とされている。

しかしながら、社会体育事業委託の主任技術者届には、所属会社の雇用証明書等の添付がなく、主任技術者との雇用関係が確認されていなかった。

今後は、受注者と主任技術者との雇用関係を確認し、遺漏ないよう事務処理を行

うこと。