

地方自治法第 199 条第 9 項の規定に基づき、令和 7 年度定期監査の結果を次のとおり公表します。

令和 8 年 3 月 2 4 日

嘉麻市監査委員 松岡 源太郎  
嘉麻市監査委員 吉永 雪男

## 1 監査の概要

### (1) 監査の目的

定期監査は、地方自治法の規定に基づき、市の事務や事業が、法令等に従って適正に行われているか、経済性、効率性、有効性は確保されているか等について実施する監査です。

### (2) 監査の実施期間

第Ⅰ期 令和 7 年 9 月 25 日（木）～令和 7 年 10 月 30 日（木）

第Ⅱ期 令和 7 年 12 月 19 日（金）～令和 8 年 2 月 9 日（月）

### (3) 監査の対象部局等

第Ⅰ期 土木課、教育総務課、学校教育課、教育施設課、生涯学習課、スポーツ推進課、会計課、各総合支所市民サービス課

第Ⅱ期 防災対策課、環境課、産業振興課、農林振興課、農業委員会事務局、住宅課、水道局、監査委員事務局

### (4) 監査対象期間

第Ⅰ期・第Ⅱ期 令和 6 年度分

### (5) 監査の方法

予算や事務事業の執行状況について、提出を求めた調書並びに関係資料に基づき予備監査を実施し、予備監査により抽出した質疑・指摘事項について、質疑応答形式で意見、回答を聴取しました。

## 2 全般的指摘事項

### ○公文書等の取り扱いについて

令和5年度より文書管理システムの運用が始まり、操作の取扱いに慣れつつも、決裁日と施行日などの日付けに矛盾が生じていることや、公印申請や施行日が未入力のままといった処理の不備が見受けられた。入力操作の誤認や未熟さによる誤りが少なからずあることから、操作方法の周知及び確認を徹底し、嘉麻市公用文書式等規程に沿った事務の取り扱いを正確なものとなされたい。

契約関係書類は従来どおり紙による決裁ではあるが、起工伺や入札（随意）結果及び支出負担行為決議書等において、決裁日や施行日、添付書類の有無、検査職員の要・不要の記入漏れ等の不備が多く見受けられた。記入が必要な箇所については、各課でのチェック体制を整え、手続きに不備のないよう確実に執行されたい。

また、契約に関する手続きにあたっては、地方自治法や嘉麻市財務規則などの根拠となる法令を十分理解し条文を記載することで正確なものとなされたい。

### ○随意契約について

随意契約は、地方自治法施行令第167条の2第1項に定められ、その適用条文の使用については、合理的な根拠と説明責任が求められるため、随意契約ガイドラインなどに基づく精査を行い履行されたい。

また、特別な事情がある場合の1者の見積書での根拠条文、工事等の指示書での発注手続き、予定価格の公表の手続きなどを誤認し運用しているものが見受けられた。見積書等の書類においても、不適切な日付けが見受けられ、職員は今一度、事務の手順を確認し適正に処理されたい。

契約事務を行うにあたり、不安を抱く職員は少なくないため、事務説明会を定期的に行うなど、異動等に伴う職員への継続的な支援体制を強化し、さらに、職員はコンプライアンス意識を高めることで、正確な事務の執行を徹底されたい。

## ○旅行命令簿並びに自家用車等による公務旅行について

旅費とは、公務のために旅行する職員に対し、旅行に要する経費として地方公共団体から支給されるもので、嘉麻市職員等の旅費に関する条例及び嘉麻市職員等の旅費に関する規則にその事務処理規定が定められている。

旅行命令簿について、決裁は受けているものの、自家用車等指定承認伺では、旅行日時点の保険契約などの記載や承認のないものが見受けられた。旅行命令における体制を整えるとともに、記入や決裁の際は、不備のないよう十分に注意されたい。

また、公務のための県内旅行はできる限り公用車使用又は自家用車での乗合わせといった検討を求める。また、その公用車の保有台数については、継続して各課の状況に応じ適正な台数を検討されたい。

## ○時間外勤務命令簿について

時間外勤務命令簿は、時間外勤務手当支給の根拠となるものであり、時間外勤務命令を行うにあたっては、命令権者は、事前にその業務内容を明確に把握し承認されたい。

今回の定期監査では、労働時間に関する意識改革（コスト意識）の徹底について言及した。

さらに、引き続き、時間外勤務命令簿の勤務実績の記入にあたり、「時間外勤務手当割増加算等取扱いフロー図」又は「会計年度任用職員説明マニュアル」を各職員において十分理解することを求めるほか、命令権者においては、チェックを厳格に実施することを求める。

また、命令権者及び人事秘書課は、個々の職員にとって過重勤務とならないよう時間外の労働時間の状況を把握し、関係部署を含めた係員相互の協力を図る調整を行うなど、柔軟な体制づくりを要望する。

## ○会計年度任用職員の適正な配置について

各課の会計年度任用職員の採用にあたっては、毎年度、厳格な見直しを行っているが、引き続き、業務量及び職員数等を勘案し、適正な人数を検討されたい。

## ○庁舎内の昼休みの消灯について

窓口業務の支障のない範囲での昼休みの消灯、未使用及び閉庁後の執務室のこまめな消灯を徹底し、経費削減に努められたい。