

[監査委員事務局] 経営計画書（総括表）

■事務事業の総括

No.	事務事業名	様式 区分	R1 年度計画額（単位：千円）		R1 年度必要人工	
			計画額	内特定財源	職 員	臨時職員
1	監査事務事業	B	1,388	0	1	0
合 計			1,388	0	1	0

■特記事項

事業別経営計画書【B】

■基礎情報

所属名	監査委員事務局	No.	1
事務事業名	監査事務事業		
総合計画の体系	基本目標	6	持続可能な地域経営
	基本政策	2	行財政経営
目的	公正で合理的かつ能率的な町の行政運営確保と、違法、不当の指摘と指導に重点をおき、町の行財政の適法性、効率性、有用性を検証する。		
事務内容	<ul style="list-style-type: none">・ 定期監査に関する事務・ 行政監査に関する事務・ 財政援助団体監査に関する事務・ 工事監査に関する事務・ 随時監査に関する事務・ 住民監査請求、議会・町長等の要求に基づく監査に関する事務・ 例月出納検査に関する事務・ 決算審査・基金の運用状況審査に関する事務・ 財政健全化審査に関する事務		
現在における経過又は課題	<ul style="list-style-type: none">・ 決算審査、定期監査等で指摘された課題や問題点に未解決のものがある。・ 公会計への移行を視野に入れた対応、準備が進んでいない。・ 自治法改正に伴う検討が進んでいない。		
令和元年度の目標又は改善策	<ul style="list-style-type: none">・ 関係各課と協議・検討を進め、改善できることから取り組んでいく。・ 公会計の知識を習得し、来る移行に備えた対応を検討する。・ 近隣市町や監査事務研究会と情報交換を図りながら検討を進める。		

■作業工程（当該年度）

月	作業内容
毎月	20日前後 例月出納検査（3日～18日事前調査）
4	財政援助団体調査表及び各団体の前年度収支報告等の提出依頼、法定受託事務調査書提出依頼
5	財政援助団体調査表及び収支報告書等の内容確認、法定受託事務調査書の内容確認、決算審査の実施通知及び審査調書の提出依頼
6	決算審査調書の内容確認
7・8	決算審査の事前調査及び決算審査の実施、決算審査意見書の作成
9	財政援助団体監査の実施通知及び資料の提出依頼
10, 11	財政援助団体監査の事前調査、財政援助団体監査の実施及び監査結果報告書の提出 定期監査の実施通知及び監査調書の提出依頼
12	工事監査の実施通知及び監査資料の提出依頼、次年度監査実施方針の検討
1・2	定期監査の事前調査及び監査の実施 工事監査の実施及び監査結果報告書の提出、定期監査結果報告書の提出 次年度監査実施方針の作成

■事業コスト

		単位	H29 年度決算額	H30 年度当初予算額	R1 年度計画額
事業費		千円	1,211	1,192	1,388
（内特定財源）		千円	0	0	0
人工	職員	人工		1	1
	臨時職員	人工		0	0
	計	人工		1	1

■令和元年度計画特定財源内訳

（単位：千円）

特定財源名称	金額	備考（充当先等）
合計		

■令和元年度 計画額の主な増減

（新たな取り組み、臨時経費、廃止科目等）

（単位：千円）

項目（科目等）	計画額	増減額	内容

■特記事項

--

■目標又は改善策に対する取組内容

<ul style="list-style-type: none">・ 監査委員からの指摘事項等を所管課へ伝え、速やかに改善することができた。

■評価

<ul style="list-style-type: none">・ 監査委員からの指摘事項等を所管課へ伝え、改善することはできたが、全庁的な改善にはつながっていない。・ 行政課に対して工事の流れ等に関してマニュアルの作成を提案したが、難しかった。代表監査委員からも提案されたが、プロジェクトチームの立ち上げが必要か。
