

令和 5 年度 事業別行政経営計画書

所属名	監査委員事務局	予算科目 款-項-目 (事業)	02-06-01- (03)
事業名	監査事務事業		

■ 基礎情報

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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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が、指摘した時点では改善されるが、また繰り返される。 ・ 部署あるいは担当者により、事務の取り組みに差がある。 	
令和 5 年度の目標又は改善策	<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を全庁的に共有するために、経営会議やグループウェアを活用する。 ・ 財政援助団体の監査計画を策定する。 ・ 公会計による財務書類に対する監査方法を検討する。 ・ 内部統制の導入に対する対応を検討する。 ・ 近隣市町や監査事務研究会などと情報交換を図り、課題の解決に努める。 	

■ 第7次大口町総合計画に定める事項

総合計画の 体系	基本目標	第2章	持続可能な地域経営				
	基本政策	第6節	行財政経営				
成果指標	/						
H26 実績値	R1 実績値	R2 実績値	R3 実績値	R4 目標値	R5 目標値	R6 目標値	R7 目標値

■ 3年間の目標

目標	監査委員からの指摘事項に速やかに対応できる体制づくり 公会計に対する監査方法を検討する。 内部統制の導入に対する対応					
	項目(単位)	R3 実績	R4 目標	R5 目標	R6 目標	R7 目標

■ 2年後、3年後の主な計画

年度	計画内容及び改善策等
R6 年度	監査委員からの指摘事項に速やかに対応できる体制づくり 公会計に対する監査の準備、実施 内部統制の導入に対する対応
R7 年度	監査委員からの指摘事項に速やかに対応できる体制づくり 公会計に対する監査の準備、実施 内部統制の導入に対する対応

■作業工程（当該年度）

月	作業内容
毎月	20日～25日頃前後 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 決算審査の実施通知及び審査調書の提出依頼
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
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	工事監査の実施及び監査結果報告書の提出 定期監査の事前調査及び監査の実施 定期監査結果報告書の提出 次年度監査実施方針の作成

■目標又は改善策に対する取組内容

・監査委員からの指摘事項のうち、全庁的に周知することが必要と判断した事項については、グループウェアに掲載することとし、軽微なものや他の部署では発生しないものについては、直接担当課に注意、指導を行う。

また、定期監査や決算審査に向けて実施する事前調査の中で、指摘後の改善や進捗状況を確認する。

・令和5年4月からの公営企業会計（下水道事業）の監査の方法を、担当する建設課や会計室と検討しながら、スムーズな例月出納検査等が実施できるようにする。（審査する調書や資料、台帳の管理、審査当日の流れなど）

・11町1村監査事務研究会において、積極的に情報交換を行い、取り組みできる監査手法について検証する。

■ 評価