

監査委員事務局

行政経営計画書（総括表）

■事務事業の総括

[illegible]

令和 6 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	2-6-1-(3)
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	・ 定期監査、行政監査、財政援助団体等監査、工事監査、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、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	・ 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、事務の取組みに差がある。	
令和 6 年度の目標又は改善策	・ 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、行政経営会議やグループウェアを活用する。 ・ 年度当初に財政援助団体等の監査計画を策定する。 ・ 内部統制導入に向けた情報収集や対応を検討する。 ・ 近隣市町や監査事務研究会等で情報交換を図り、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 6 章	持続可能な地域経営					
	基本政策	第 2 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実績値	R5実績値	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 ・内部統制導入に対する対応を検討する					
項 目（単位）		R4実績	R5実績	R6目標	R7目標	R8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
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 ・内部統制導入に対する情報収集
R8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 ・内部統制導入に対する情報収集

■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	財政援助団体等監査の実施通知及び資料の提出依頼
10～11	財政援助団体等監査の事前調査 財政援助団体等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

12	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
3	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

■評価