

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
事業名	監査事務事業		
総合計画の 体系	大分類	5	効率的な行財政運営
	小分類	-	
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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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"> ・ 監査の改善 3 方針に基づく取組みで一部において合理化を進めることができているが、一層の理解浸透が必要 		
平成 24 年度の目標又は改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査の改善 3 方針「監査の集中化と高度化を図る」、「監査調書の作成効率を高め合理化を図る」、「監査調書を事務管理や内部統制に活用する」の取組みを進めるとともに、監査実施方針と実施計画に基づき監査の基本に留意し、計画的、効率的に実施する。 		

■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の提出依頼 法定受託事務調査書作成依頼
5	財政援助団体調査表及び収支報告書の内容確認、決算審査調査書の提出依頼
6	財政援助団体監査の事前調査と監査の実施 決算審査調査資料の内容確認、行政監査（法定受託事務）事前調査
7・8	決算審査の事前調査と審査の実施、報告書の作成
9	定期監査の実施計画作成
10, 11	定期監査調査書の提出依頼、次年度監査計画の検討、
12	工事監査の事前調査、定期監査調査資料の内容確認
1・2	工事監査実施と報告書の作成、定期監査の事前調査と監査の実施と報告書の作成
3	平成25年度監査実施方針及び監査実施計画の作成

□3年間の目標

目標	.					
	.					
項目（単位）	H22 計画	H22 実績	H23 計画	H24 目標	H25 目標	H26 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
H25 年度	.
H26 年度	.

■事業コスト

		単位	H22 年度決算額	H23 年度当初予算額	H24 年度計画額
事業費		千円	1,105	1,164	1,161
(内特定財源)		千円	0	0	0
人工	職員	人工	1.0	1.0	1.0
	臨時職員	人工	0.0	0.0	0.0
	計	人工	1.0	1.0	1.0

■平成 24 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		

■平成 24 年度計画額の主な増減

(新たな取組、臨時経費、廃止項目等)

(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

- ・ 例月出納検査の事前調査において定期監査の重点項目を意識した調査を実施した。
- ・ 一契約で支払いが2回以上ある契約書の集計表を作成し、例月出納検査の事前調査と定期監査に活用した。
- ・ 各課の経営計画書の情報から項目を絞り取りまとめて、定期監査資料として活用した。

■ 評価

- ・ 監査事務は、年間業務スケジュールに基づき、効率的に実施できた。
- ・ 監査は3つの基本方針「定期監査は年1回全部課対象に実施する」、「行政監査は決算審査に合わせて実施する」、「監査調書の様式を統一し、他システムを活用する」に基づき改善を進め、平成25年2月に全部課を対象にした定期監査では3つの重点項目の視点から監査を実施し、平成25年度の決算審査につなげる監査となった。