

[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	H26 年度計画額（単位：千円）		H26 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, 153	0	1	0
合 計			1, 153	0	1	0

■特記事項

□ 2年後、3年後の主な計画

年度	計画内容及び改善策等
H26年度	
H27年度	

■ 事業コスト

		単位	H24年度決算額	H25年度当初予算額	H26年度計画額
事業費		千円	1,123	1,149	1,153
(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

■ 平成26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)
なし		
合計		

■ 平成26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
なし			

■ 特記事項

--

■ 目標又は改善策に対する取組内容

- (1) 「監査関連の図書資料の整備」
求められる情報を、迅速に提供できるようにする。
- (2) 「監査調書を事務管理や内部統制に活用する」
決算審査及び定期監査の場で、各課に日常の事務処理の一部として、その都度調書に書き足していくこと、書き足した調書を活用した事務管理を要請する。
- (3) 「監査・審査報告書の公表」
監査結果をグループウェアやホームページで公表する。

■ 評価

- (1) 「監査関連の図書資料の整備」
図書資料の整備は進んでいない。紙媒体の果たす役割も重要であるが、「いつでも、どこからでも、誰からでも」求められる情報を、迅速に提供できるようにする必要がある。そのため、紙媒体だけでなく電子媒体やデータベース化された各種資料の収集に努めるとともに、情報機器の進展に対応した情報機器の取り扱い方を熟知する必要がある。
- (2) 「監査調書を事務管理や内部統制に活用する」
監査が一過性にならないよう、課題のある事案については追跡調査を実施。補助要綱の改正などにつながった事案もあった。
- (3) 「監査・審査報告書の公表」
前年度に引き続き、工事監査、財政援助団体監査、定期監査の3つの監査報告書をグループウェアやホームページで公表した。
見易い報告書の作成については、過去の報告書に比べ、ある程度改善はできたが、わかりやすい情報の提供という点では、まだまだ改善の余地があるので、継続的に見直しをしていく必要がある。