

# 令和6年度年間監査計画

## 1 基本方針

本年度の監査については、次の基本方針に基づき実施する。

- (1) 監査は、市の行財政運営の健全性と透明性の確保に寄与し、もって市民福祉の増進と市政への信頼確保に資することを基本目的とする。
- (2) 監査に当たっては、市の事務事業が合理的、効果的、効率的に処理されるとともに、対象とする事務事業の執行が法令、条例、規則等の法規に適合し運営されているか確かめること、また、財務に関する事務の執行については、処理手続き、出納関係書類、帳票の整理及び現金、又は物品の出納保管が適正に処理されているか等について監査する。
- (3) 事務事業の執行について、違法、不正の指摘にとどまらず、是正、改善の指導に努め、業務の見直しや制度の改善につながる監査を推進するものとする。また、有効な監査を実施するため、監査体制の質的向上にも努めるものとする。

## 2 監査の種類及び実施方針

地方自治法、地方公営企業法及び地方公共団体の財政の健全化に関する法律の規定に基づき、下記監査、検査、審査を実施する。

- (1) 定例監査(地方自治法第199条第1項及び第4項)

### ア 実施方針

市の財務に関する事務の執行及び経営に関する事業の管理が適正かつ合理的に行われているかを主眼に実施する。予算経理、契約・検収・工事、財産管理、その他の業務について法令等に則って適正に行われているか、コストの適正化が図られているか、費用に見合うだけの効果を上げているか、事業の目的を達成しているか、組織及び運営の合理化に努めているか等、経済性、効率性、有効性についても留意し実施する。

また、必要に応じ、市の事務事業の執行に係る工事について、当該工事の計画、設計、積算、施工等が適切かつ合理的、経済的(工法、単価等は適切か等)に行われているか、工程、品質、安全等の管理並びに材料、出来高等の検査及び監督が適切に行われているか、建物等の維持管理が良好であるか、有効に活用されているかなどについても監査を行うものとする。

### イ 重点的取組み

- (ア) 複数の課等に横断的に実施されている施策、又は共通・関連する事項については、各課等横断的に監査を実施する。
- (イ) 内部統制(チェック体制)が有効に機能しているか、事務事業ごとに、わかりやすいマニュアル、フローチャートを作成し、適

正かつ効率的に事務処理を行う体制が整っているか検証する。

(ウ) 債権管理事務について、徴収手続きは適正に行われているか、徴収努力はされているか、徴収見込みのない債権の管理は適当か、必要な債権管理体制は取られているか等、負担の公平性の観点も考慮し検証する。

(エ) 補助金支出事務については、補助基準に沿って適正に執行されているか、補助金の支出基準、公益性、対象事業、補助金の額の妥当性、事業効果等について検証する。

(2) 現金出納検査(地方自治法第235条の2第1項)

各会計の現金(歳入歳出外現金、一時借入金、基金に属する現金及び預り金を含む。)の在高及び出納関係諸表の計数の正確性を検証し、現金の出納事務が適正に行われているかを主眼として実施する。併せて予算執行状況についても監査する。

(3) 決算審査等

ア 決算審査(地方自治法第233条第2項並びに地方公営企業法第30条第2項)

決算及び関係諸表の正確性を検証するとともに、予算の執行又は事業の経営が、適正かつ効率的に行われているかを主眼として実施する。

イ 基金の運用状況審査(地方自治法第241条第5項)

基金の運用状況を示す書類の計数の正確性を検証するとともに、基金の運用がその設置目的に沿って適正かつ効率的に行われているかを主眼として実施する。

ウ 健全化判断比率等審査(地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条第1項及び第22条第1項)

健全化判断比率及び資金不足比率について、算定が適正に行われているかを主眼として実施する。

(4) 行政監査(地方自治法第199条第2項)

市の事務又は事業の執行が、経済性及び有効性の観点から、合理的かつ効率的に行われているか、また、法令の定めるところに従って適正に行われているかを主眼として実施する。なお、行政監査は定例監査に併せて実施するものとする。

(5) 財政援助団体等監査(地方自治法第199条第7項)

市が補助金等の財政的援助を与えている団体、出資・支払保証団体、信託の受託者及び公の施設の管理受託者に対し、当該団体の出納その他の事務の執行が適正かつ効率的に行われているかを主眼として実施する。

### 3 監査実施計画

#### (1) 年間計画

本年度の監査等の実施予定時期等は、別紙「監査実施計画」のとおりとする。日程等に変更があった場合は、その都度連絡をする。なお、計画に定める監査等のほか、監査委員が必要と認めるときは、随時監査等を実施する。

#### (2) 実施方法及び実施体制

ア 監査等の実施に当たっては、あらかじめ監査等の実施期日を通知するとともに、必要な資料の提出を求めるものとする。

イ 監査等は、監査委員2人で実施し、事務局職員2人がこれを補助する。

ウ 各監査等は、有機的な連携を図り実施するものとする。

エ 監査等は、監査委員の関係資料等の検査等及び各課等責任者からの説明聴取等により実施するほか、事務局職員による事前の予備監査及び調査等により実施するものとする。

### 4 監査結果報告及び公表

(1) 監査等が終了したときは、速やかに次のとおり結果に関する報告等を行う。

#### ア 定例監査

監査結果を議会、市長及び関係する行政委員会等に提出するとともに、市掲示場において公表する。(地方自治法第199条第9項)

#### イ 現金出納検査

検査結果を議会及び市長に提出する。(地方自治法第235条の2第3項)

#### ウ 決算審査等

審査結果に係る意見を市長に提出する。

#### エ 行政監査

定例監査と同様とする。

#### オ 財政援助団体等監査

定例監査と同様とする。

(2) 監査等の結果に基づき、是正、改善の措置を講じた場合は、速やかに監査委員に報告し、監査委員はこれを公表する。

## 令和 6 年 度 監 査 実 施 計 画

月	日	定 例 監 査	出 納 検 査	決 算 審 査 等	そ の 他 の 監 査	場 所
4	25 木		現金出納検査 (一般・特別・ 病院事業会計)			市役所議会棟 第3委員会室
5	27 月		現金出納検査 (一般・特別・ 病院事業会計)			市役所議会棟 第3委員会室
6	25 火		現金出納検査 (一般・特別・ 病院事業会計)	・病院事業会計決算審査 (経営健全化審査を含む)		市役所議会棟 第3委員会室
7	25 木		現金出納検査 (一般・特別・ 病院事業会計)	・一般・特別会計決算審査 (財政健全化・基金運用状況 審査を含む)		市役所議会棟 第3委員会室
8	26 月		現金出納検査 (一般・特別・ 病院事業会計)	・一般・特別・病院事業会計 決算審査意見書提出 ・財政健全化・経営健全化 審査意見書提出	・財政援助団体 (予定)	市役所議会棟 第3委員会室
9	25 水	(定例監査結果報告・公表) 会計課	現金出納検査 (一般・特別・ 病院事業会計)			市役所議会棟 第3委員会室
10	25 金	(定例監査結果報告・公表) 市民病院 議会事務局 総務課 秘書課 企画課	現金出納検査 (一般・特別・ 病院事業会計)			市役所議会棟 第3委員会室
11	25 月	(定例監査結果報告・公表) 環境生活課 健康管理課 財政課 市民課、ゼロカーボ ン推進課	現金出納検査 (一般・特別・ 病院事業会計)			市役所議会棟 第3委員会室
12	25 水	(定例監査結果報告・公表) 市民ふれあいセンター 福祉課 野栄総合支所 税務課 高齢者支援課	現金出納検査 (一般・特別・ 病院事業会計)			市役所議会棟 第3委員会室
1	27 月	(定例監査結果報告・公表) 農林水産課 商工観光課 農業委員会事務局 建設課 都市整備課	現金出納検査 (一般・特別・ 病院事業会計)			市役所議会棟 第3委員会室
2	25 火	(定例監査結果報告・公表) 学校教育課 生涯学習課 公民館 図書館 学校給食センター 監査委員事務局	現金出納検査 (一般・特別・ 病院事業会計)			市役所議会棟 第3委員会室
3	25 火		現金出納検査 (一般・特別・ 病院事業会計)			市役所議会棟 第3委員会室

※ 定例監査・現金出納検査の期日は、毎月25日を基本とします。