

平成 30 年 度

監査実施方針及び監査実施計画

(平成30年4月～平成31年3月)

一 関 市 監 査 委 員

I 平成30年度監査実施方針

岩手県金融経済概況（日本銀行盛岡事務所 H30.1.31付）によると県内経済は、緩やかな回復基調を続けているとのことであるが、急激な人口減少の起因となる出生率の低下、転出超過や高齢化の対策として子育て支援、経済・雇用対策や高齢者福祉施策の充実をはじめ市民ニーズはますます複雑多様化しており、行政を取り巻く環境は依然厳しい状況にある。

このような中、当市では明るい未来につながる持続可能なまちづくりへの堅固な第一歩としてILCを基軸としたまちづくり、資源・エネルギー循環型のまちづくりを、重点的に取り組む施策として、若者の定着、子育て環境の充実、移住・定住の促進、東日本大震災からの復旧復興等を掲げ、平成30年度は一般会計620億5千万円（前年比3.9% 24億8千万円の減額）の予算が編成されている。

監査は、地方自治法により設置された独立した執行機関である監査委員が公正不偏の立場から監査、検査及び審査（以下「監査等」という。）を行い、行財政運営の健全性と透明性の確保に寄与し、もって住民福祉の増進と市政への信頼確保に資することを目的に実施するものである。

監査等は、「一関市監査基準」に基づき行うとともに、引き続き次の観点を重視して行うものとする。

(1) 経済性、有効性等の視点を重視した監査等の執行と実効性の確保

当市の事務事業について正確性、合規性はもとより効率性、経済性、有効性を重視して監査を行う。

また、監査等の実効性を高めるため、指摘事項等に対する速やかな是正・改善を求める。

(2) 市民の視点に立ち、市民に身近な監査等

行財政運営に対する市民の高い関心に的確に応えるため、常に市民の視点に立って監査等を行う。

(3) 指導的機能の発揮

監査の目的を果たすため、監査等の対象組織に対して、適切に指導的機能を発揮しながら監査等を行う。

(4) 不正経理対策の確保

準公金管理を含め不適正な事務処理を防止する観点から不正経理対策及び財務規則等の順守を求め相互チェック体制の強化を求める。

(5) 事務局職員の人材育成

実施計画を確実に進めていくため、補助機関である監査事務局の職員は専門的知識を身につけ、監査技術の向上を図る。

Ⅱ 平成30年度監査実施計画

(1) 定期監査（地方自治法第199条第4項）

市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、住民の福祉の増進に努めるとともに、最小の経費で最大の効果をあげているか、運営の合理化が図られているか等に留意し、予算の執行及び財産の管理が法令等の趣旨に沿って適正に行われているかどうかを監査する。

① 監査の対象

財務に関する事務の執行状況及び経営にかかる事業管理状況全般を監査するが、必要に応じて地方自治法第199条第2項に基づく、行政監査に区分される事項についても実施するものとする。

② 監査の着眼点

平成30年度は主に次の点に着眼して監査する。

- ア 現金取扱事務において、収納金や資金前渡金等の管理が財務規則に沿って適正に行われ複数職員によって現金の確認がなされているか。
- イ 歳入調定において、調定はその根拠となる法令等に適合しているか。また、調定に至るまでの事務処理は適切に行われているか。
- ウ 収入未済金の徴収事務において、現状把握や分析が行われているか。また、債権管理条例、同規則及び関係法令等に基づき、債権区分ごとに適時適正な管理、回収が行われているか。
- エ 補助金交付事務においては、申請書、事業計画書の確認が徹底されているか。補助事業の目的及び内容から補助金交付が公益上必要であることについて検討されているか。また、補助額の算定、交付方法、時期、手続き等について適正に行われているか。
- オ 不正経理再発防止対策で定めている公金等管理台帳を作成し、定期的に確実に内部チェックが行われているか。
- カ 事務執行が合理的かつ効率的に行われているか、法令等の定めるところに従って適正に行われているかどうかを主眼とし、効率性、経済性、有効性等について判断する。

③ 監査の実施手続

監査は試査及び精査によるものとする。

原則として関係書類を調査し、かつ関係職員の説明を聴取して行う。実施にあたっては、監査執行日前に資料及び関係書類・帳簿の提出を求め予備監査を行う。また、学校、保育園や市民センター等の各施設については現地監査を実施する。

ア 監査の時期及び対象年度

監査期日における、前年度または当該年度分について監査を行う。

イ 監査の実施場所及び日程

監査の実施場所及び日程は、【別表】平成30年度年間監査計画に基づき、監査を実施する月の前月の10日までに定めるものとする。

ウ 予備監査

予備監査は、本監査に先立って補助職員が行い、別に定める予備監査復命書にその結果をとりまとめて監査委員に報告するものとする。

エ 監査の際に提出を求める資料等

監査資料及び監査書類は、原則として監査実施期日7～14日前までに提出を受けるものとする。

【監査資料】

- a 事務分掌及び職員
- b 非常勤一般職、期限付臨時職員の雇用状況調書
- c 事務事業の概要及び執行状況
- d 収支状況
- e 補助金・報償費調書
- f 委託料調書
- g 補助金等調査表
- h 指定管理に関する調書
- i 工事請負契約の状況調書
- j 備品出納簿明細
- k 資金前渡の精算状況表
- l 施設の概要及び利用状況(附属施設含む)
- m 現金の収納・保管状況調査票
- n 任意団体等の会計事務に関する調書
- o その他の資料

【監査書類】

- a 歳入調定票、調定関係書類
- b 施設等使用許可(申請)関係書類
- c 支出負担行為決定何関係書類
- d 補助金交付関係書類
- e 指定管理関係書類
- f 公用車運行記録簿
- g 勤務・サービス関係書類
- h 金券処理簿、郵便切手受払簿
- i 公金等管理台帳 ※保有通帳の提出を求めることがある
- j その他必要とする書類(関連する過年度分の書類等 別途連絡)

④ 監査の結果等

監査の結果については、対象部局の長等から弁明、見解等を聴取したうえで、改善及び是正の措置を講ずる必要がある事項については公表を行い、長等が改善及び是正の措置を講じたときは、これについても公表する。

なお、1年間の監査の結果については、定期監査の講評として市長へ提出するものとする。

(2) 例月現金出納検査（地方自治法第235条の2第1項）

会計管理者及び企業出納員が行う毎月の現金の出納について、例月現金出納検査資料に基づき、現金の在高及び出納関係証憑等の計数の正確性を検証するとともに、出納事務が適正かつ正確に行われているかを検査する。

① 検査の対象

一般会計、特別会計、水道事業会計、工業用水道事業会計、病院事業会計及びこれらに属する基金の現金出納事務

② 検査対象の現在期日及び対象年度

実施月の前月末日現在における、前年度分又は当該年度分について検査を行う。

③ 検査の日程

検査は、監査委員条例第4条に基づき毎月25日に実施する。ただし、これにより難い場合（週休日、休日及び庁議開催日等）はその前後に変更する。

④ 検査の際に提出を求める資料等

別に指定する検査資料及び帳簿

⑤ 検査の実施

別に定める要領に基づき実施する。

(3) 決算審査（地方自治法第233条第2項及び地方公営企業法第30条第2項）

決算書及び付属書類の計数の正確性を検証するとともに、予算の執行及び事業の経営が、適正かつ効率的に行われ事務事業の目的が達成されたかを主眼として実施する。

水道事業会計、工業用水道事業会計及び病院事業会計については、その会計原則に対する適合性及び経営成績を確認する。

① 審査の対象

一般会計、特別会計、水道事業会計、工業用水道事業会計、病院事業会計の決算状況

② 審査の対象年度

平成29年度分について審査する。

③ 審査の日程

【別表】平成30年度年間監査計画に基づき、審査を実施するものとし、実施開始月までに具体の審査日程を定めるものとする。

④ 審査の際に提出を求める資料等

地方自治法第233条第1項及び地方公営企業法第30条第1項に掲げる書類のほか、別に指定する帳簿書類

(4) 基金運用の審査(地方自治法第241条第5項)

定額の資金を運用するための基金が適正に運用されているかを審査する。

① 審査の対象

定額の資金を運用するための基金

② 審査の際に提出を求める資料等

地方自治法第241条第5項に掲げる書類のほか、別に指定する書類

③ その他の事項

決算審査に準ずるものとする。

(5) 財政(経営)健全化の審査(地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条第1項及び同法第22条第1項)

健全化判断比率(水道事業等の公営企業会計については資金不足比率)及び算定書類の正確性・適正性について審査するとともに、財政運営(経営)の健全性を判断する。

① 審査の対象

健全化判断比率(実質赤字比率・連結実質赤字比率・実質公債費比率・将来負担比率)及び資金不足比率

② 審査の対象年度

平成29年度の状況について審査する。

③ 審査の際に提出を求める資料等

地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条第1項及び同法第22条第1項に掲げる書類のほか、別に指定する算定書類

④ その他の事項

決算審査に準ずるものとする。

(6) 財政援助団体等監査(地方自治法第199条第7項)

補助金等により財政的援助を与えている団体、出資等を行っている第三セクター及び地方自治法第244条の2の規定により公の施設の管理を行わせているものについて、被援助団体を通じて支出される公金等が交付の目的どおり適正かつ効率的に活用されているかどうか、指定管理者は管理業務が施設の設置目的に沿って適正に行われているか、基本協定書等に基づく義務の履行は適正かどうか、市の指導監督が適切に行われ

ているかどうかを監査する。

- ① **監査の対象**
市が財政的援助を与えている団体等の中から選定して実施する。
- ② **監査の対象年度**
平成29年度分を対象とする。
- ③ **監査の日程及び実施場所**
監査実施期日の30日前までに定めるものとする。
- ④ **監査の際に求める資料等**
別に指定する監査資料及び帳簿類
- ⑤ **その他の事項**
定期監査に準ずるものとする。

(7) 行政監査(地方自治法第199条第2項)

行政監査については監査委員が必要があると認めるときに、市の事務の執行が、合理的かつ効率的に行われているか、法令等の定めるところに従って適正に行われているかどうかを主眼として、適時にテーマを選定し行うものとする。

- ① **監査の対象**
市の事務執行の中からテーマを選定する。
- ② **監査の日程及び実施場所**
監査実施期日の30日前までに定めるものとする。
- ③ **監査の際に求める資料等**
別に指定する監査資料及び帳簿類
- ④ **その他の事項**
定期監査に準ずるものとする。

(8) 工事監査(地方自治法第199条第5項)

市の事務事業の執行に係る工事について、計画、設計、積算、施工等の各段階において技術面等から当該工事が適正に行われているかという合規性の観点の主眼とし、経済性、効率性及び有効性に留意して監査を実施する。

なお、監査事項のうち、工事技術調査については、技術士法第2条に規定する技術士等に委託して行うものとする。

- ① **監査対象**
保健福祉部、建設部及び教育部等

- ② **対象の選定方法**
工事種別、用途、構造、契約金額、内容等を勘案して選定するものとする。

- ③ **工事技術調査の実施手続**
 - ア 事前準備
技術士が指定する工事関係書類及び資料を提出する。
 - イ 書類調査
工事担当者等からの概要説明、技術士による書類調査（計画概要書、設計図書、見積設計書、入札・契約関係書類等）、質疑
 - ウ 現地調査
現場関連書類調査（工事監理関連書類、施工計画書・報告書、試験検査書類、施工写真等）及び現場視察の実施
 - エ 講評
調査終了後、技術士による講評を行う。

- ④ **監査結果等**
定期監査に準ずるものとする。

Ⅲ 年間監査計画

監査等を効果的、効率的に実施するために、【別表】平成30年度年間監査計画により行うものとする。