

| 部課名 | | 監査事務局 | | | | | | | | | | | |
|------------|------------|--|--|---|---|------|--|---|---|---|----|------------------|---|
| 課の使命 | | <ul style="list-style-type: none"> ・経済性・効率性・有効性の観点から監査が実施できるよう監査委員を補佐し、不正やミスを未然に防ぐとともに、全庁的な事務事業の改善につなげます。 ・監査結果を正確・迅速に発信し、市政に対する市民の信頼確保につなげます。 | | | | | | | | | | | |
| 実行計画(年度目標) | | | | | | | | | | | | | |
| | | 年度目標設定 | | | | 中間確認 | | 年度未確認 | | | | | |
| 順位 | 計画類型 | 取組項目 | 具体的な活動内容 | 指標 | 目標値 | 進捗状況 | 上半期の状況や評価 | 下半期の予定 | 1年間の総括 | 目標値に対する実績値 | 評価 | 評価の視点 | 課題と対応 |
| 1 | 個別計画 | 監査計画に基づく監査の実施 | 監査計画に基づき、定期監査、財政援助団体等監査、例月出納検査、決算審査(一般会計及び特別会計、公営企業会計)等を実施します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①定期監査の回数 ②財政援助団体等監査の回数 ③決算審査(一般会計及び特別会計、公営企業会計) ④基金運用状況審査 ⑤健全化判断比率等審査 ⑥例月出納検査の回数 | <ul style="list-style-type: none"> ①3回 ②1回 ③実施 ④実施 ⑤実施 ⑥12回 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ①第2回定期監査及び第3回定期監査(工事)を実施しました。また、8月から第4回定期監査を開始しています。 ②7月から財政援助団体等監査を開始しています。 ③決算審査(一般会計及び特別会計、公営企業会計)を実施しました。 ④基金運用状況審査を実施しました。 ⑤健全化判断比率等審査を実施しました。 ⑥例月出納検査を4月から9月まで毎月実施しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①第4回定期監査を引き続き実施します。 ②財政援助団体等監査を引き続き実施します。 ③例月出納検査を10月から3月まで毎月実施します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①第2回定期監査、第3回定期監査(工事)及び第4回定期監査を実施しました。また、2025年監査計画の変更及び2026年監査計画の策定に伴い、12月～3月に第5回定期監査を実施しました。 ②財政援助団体等監査を実施しました。 ③決算審査(一般会計及び特別会計、公営企業会計)を実施しました。 ④基金運用状況審査を実施しました。 ⑤健全化判断比率等審査を実施しました。 ⑥例月出納検査を4月から3月まで毎月実施しました。 ⑦上記の監査等のほか、住民監査請求2件への対応を行いました。 | <ul style="list-style-type: none"> ④4回 ②1回 ③実施 ④実施 ⑤実施 ⑥12回 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 監査を通して、行財政運営の健全性と透明性の確保に寄与し、もって住民の福祉の増進と市政への信頼確保に資するよう努めます。 |
| 2 | 事務/人材育成見直し | 監査業務の効率化/「改革・改善志向」 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務の効率化のために、重要度の高い業務マニュアル全8件のうち2件を更新します。 ・決算審査における定型作業を自動化することで、作業時間を短縮します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①業務マニュアルの更新件数 ②決算審査における定型作業の自動化 | <ul style="list-style-type: none"> ①8件 ②実施 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ①決算審査の事務手続きを整理し、決算審査に関するマニュアルを更新しました。 ②決算書の数字の一部突合作業並びに決算審査意見書に掲載する表及びグラフの作成を自動化しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①定期監査(工事)に関するマニュアルを更新します。 ②決算審査の振り返りを踏まえ、自動化ファイルを見直します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①決算審査及び定期監査(工事)に関するマニュアル2件を更新し、業務マニュアル全8件の更新を完了しました。これにより、監査業務の効率化及び職員の監査知識の標準化を図りました。 ②決算書の数字の一部突合作業並びに決算審査意見書に掲載する表及びグラフの作成を自動化し、作業時間の短縮につなげました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①8件 ②実施 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 業務の効率化のために、継続して業務マニュアルの更新、作業等の自動化を行います。 |
| 3 | - | 監査結果等の効果的な情報発信 | <ul style="list-style-type: none"> ・部長会議で監査結果に基づき、内部統制などのチェックポイントを報告します。 ・監査結果をホームページ及び全庁掲示板に掲載し、市民及び職員に周知します。 ・監査のポイントを庁内に向けて情報発信します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①部長会議での監査結果報告回数 ②ホームページ及び全庁掲示板への監査結果の掲載 ③監査のポイントの庁内発信 | <ul style="list-style-type: none"> ①4回 ②17回 ③1回 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ①部長会議において、第1回及び第2回定期監査の結果の概要を報告しました。報告では、不適切な事例とされた収入及び契約の事務について、その原因や生じうるリスクを説明し、再発防止のための注意喚起を行いました。 ②定期監査、決算審査等及び住民監査請求の結果を各1回、例月出納検査の結果を6回、ホームページ及び全庁掲示板に掲載し、市民及び職員に周知しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①定期監査及び財政援助団体等監査実施後、その結果を部長会議で報告します。 ②定期監査、財政援助団体等監査及び例月出納検査実施後、その結果をホームページ及び全庁掲示板で周知します。 ③監査においてポイントとなるリスク管理等を庁内に向けて情報発信します。 | <ul style="list-style-type: none"> ①庁内における業務改善を推進するため、部長会議において、各定期監査の結果の概要を報告しました。報告では、不適切とされた事項について、原因や生じうるリスクを説明し、再発防止のための注意喚起を行いました。 ②定期監査、決算審査等、財政援助団体等監査及び住民監査請求の結果を各1回、例月出納検査の結果を12回、ホームページ及び全庁掲示板に掲載し、市民及び職員に周知しました。 ③庁内における業務改善を推進するため、過去の監査で不適切とされた事項に対する主管課での改善事例を全庁に周知しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①3回 ②19回 ③1回 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 引き続き、庁内における適正な業務を推進するため、監査事例等の情報発信に努めます。 |
| 4 | 人材育成 | 「チャレンジ志向」 | <ul style="list-style-type: none"> ・東京都監査委員会等の外部団体の研修や他市との事例研究をとおして、幅広い監査の知識の習得を図ります。 ・研修等に参加した職員が習得した知識を課内研修で共有することによって、職員全体の能力向上に努めます。 ・定期監査等における調査の中間報告や振り返りをOJTの場と捉え、職員全員で行うことにより、職員個々の監査能力向上を図ります。 | <ul style="list-style-type: none"> ①実務研修への参加回数 ②事例研究への参加回数 ③課内研修の実施回数 | <ul style="list-style-type: none"> ①5回 ②1回 ③9回 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> ③第1回及び第2回定期監査並びに決算審査の振り返りを行いました。定期監査の振り返りでは、監査の際に使用するチェックリストについて、リスクが減少した項目や記載が不明確な項目の見直しを行いました。また、決算審査の振り返りでは、次年度に向け、効率的な審査の進め方について検討しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①、②監査の実務に即した内容の外部研修等を活用し、職員の知識の習得を図ります。また、他市の着目すべき事例を研修会のテーマとすることで実践的な知識の習得を図ります。 ③受講した研修等の内容を課内で共有するため、課内研修を実施し、職員全体の能力向上を図ります。 | <ul style="list-style-type: none"> ①、②関東都市監査委員会の職員研修会並びに東京都監査委員会の職員研修会(2回)、事例研究会及び第4ブロック担当者会議(2回)に参加しました。外部研修及び事例研究を通じて、監査知識を習得するとともに、実践的な知見を深めることができました。 ③各種研修の内容を課内で共有し、職員全体の監査知識の向上に努めました。また、定期監査等について、チャットによる調査内容の共有、中間報告及び振り返りを実施し、職員の監査能力の向上に努めました。 | <ul style="list-style-type: none"> ①5回 ②1回 ③9回 | C | C:目標水準を達成したためです。 | 引き続き、監査の実効性を高めるため、職員全体の能力向上に努めます。 |