

平成29年度監査基本計画

1 基本方針

本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並びに行政事務の執行が、予算、議決、法令等に基づいて適正に行われているかどうかを検証します。また、地方自治法第2条第14項（最小の経費で最大の効果）及び同条第15項（組織及び運営の合理化等）の趣旨にのっとり、事務事業が行われているかどうか、適法性、妥当性、効率性の観点に留意し、指導に重点をおいて、事務改善や行財政改革の推進に資する監査に努めますが、本年度における監査は、特に次の事項に配慮して行うものとし、

（1）個人情報の適正な管理

マイナンバー（個人番号）制度の開始等により、市民の個人情報への意識が高まっています。個人情報の漏えい対策に万全を期すためにも市の厳格な管理が求められており、個人情報が適正に保護されているかを監査します。

①マイナンバー取扱い事務

マイナンバーを含む個人情報の管理状況や業務委託の際の管理について確認します。

②個人情報の適正な管理

個人情報が条例、規則等に基づき、適正に管理されているか関係各課等の状況を確認します。

（2）組織内の連携と管理、チェック体制（内部統制）の状況

定員適正化計画により職員が減少してきている中で、事務事業は増加し、また、市民ニーズに合わせて複雑、多様化する傾向にあります。さらに、29年度は次期総合計画の策定や新たな行財政改革への取り組みなども予定されています。こうした状況の中で適切に事務事業を行っていくためには、組織内の連携と管理、チェック体制をより充実させていく必要があります。その状況について監査します。また、事前予防の観点から、税及び保険料等の賦課事務について監査します。

①組織としての事務・事業の管理、チェック体制の確認

部・課・係（臨時職員等を含む）の連携や打ち合わせの状況、適正な事務・事業の管理、チェック体制に着目して実施します。

②税及び保険料等の賦課事務における管理、チェック体制の確認

賦課漏れ、過大徴収などを防ぐためのマニュアルの整備や内部牽制・チェック体制に着目して実施します。

(3) 指定管理施設の実地調査の状況

指定管理施設については、指定管理に移行してからの期間が長くなるにつれて施設の状況把握や管理の意識が低下する傾向にあります。これを補完するため、実地調査を行う際の統一マニュアルを策定していますが、それぞれの施設の性格、状況に応じて適切に状況把握が行われているか、また、必要な対応が講じられているか監査します。

2 実施監査種別及び方針

(1) 決算審査

一般会計・特別会計については、決算その他関係諸表の計数の正確性を検証するとともに、予算の執行又は事務事業が、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼とします。

公営企業会計については、経営の基本原則である経済性を発揮し、公共の福祉に寄与しているかを主眼として、独立採算性等の見地から実施します。

また、中長期的な経営の基本計画である経営戦略が策定されたことも踏まえ、将来的な財政見通しについても確認します。

財政健全化法に基づく健全化比率等については、基礎となる計数の正確性を検証するとともに、前年度比率からの増減の内容について、調査・分析を行うものとしします。

時間外勤務については、月、年間の時間外勤務を報告させ、状況確認を行います。

(2) 基金運用状況審査

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、基金の運用が適正かつ効率的に行われているかどうか、またペイオフ対策では相殺範囲内の預け入れとなっているかなど、運用の安全性が確保されているかどうかを主眼として実施します。

(3) 定期監査

市の財務に関する事務の執行が、適正かつ効率的に行われているかどうか、また、市の経営に係る事業の管理が、合理的かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施します。

組織としての事務・事業の管理、チェック体制の確認については、部・課・係（臨時職員等を含む）の連携や打ち合わせの状況、適正な事務・事業の管理、チェック体制について確認します。

また、税及び保険料等の賦課事務における管理、チェック体制の確認については、賦課漏れや過大徴収などを防ぐためのマニュアルの整備や内部牽制・チェック体制について確認します。

以上、組織内の連携と管理、チェック体制（内部統制）の状況は、前期及び後期定期監査で実施します。

中期定期監査は、施設の実地監査を主体的に行うこととします。

個人情報の適正な管理として、マイナンバー取扱い事務については、マイナンバーを含む個人情報の管理状況や業務委託の際の管理について確認します。

また、個人情報の適正な管理については、個人情報条例、規則等に基づき、適正に管理されているか関係各課等の状況を確認します。

以上、個人情報の適正な管理は、後期定期監査で実施します。

上記で記載した内容も含め後期定期監査は、例年どおり全課を対象に実施します。

公金管理の状況については、必要に応じて実地にて監査を実施します。

(4) 財政援助団体等監査

財政援助団体等監査は、前年度で監査の対象としていない補助金を中心に実施します。補助要綱等が整備されているか、補助対象や算定根拠が明確になっているか、補助事業に係る帳簿、領収書や所管課等が作成すべき書類の確認も含め履行確認の状況を主眼として実施します。

指定管理施設の実地調査については、指定管理に移行してからの期間が長くなるにつれて施設の状況把握や管理の意識が低下する傾向にあります。これを補完するため、実地調査を行う際の統一マニュアルを策定していますが、それぞれの施設の性格、状況に応じて適切に状況把握が行われているか、また、必要な対応が講じられているか中期定期監査に組み入れて実地監査を行います。

(5) 例月出納検査

各会計の現金の出納について計数の正確性を検証するとともに、事務が適正に行われているかどうかを主眼として実施するほか、期末監査である決算審査に対する期中監査と位置づけ、財務事務処理に関する監査を継続的に実施します。

3 実施上の留意点

- (1) 監査は、本監査基本計画と各監査実施計画に基づき、監査基準に沿って実施します。
- (2) 監査を終了したときは、速やかにその結果を決定し、報告、意見等を提出するとともに、ホームページ等でその結果を市民に周知します。
- (3) 定期監査等の結果に対する改善措置状況について、市長部局、各行政委員会等からの措置通知により公表します。

4 各監査実施（予定）期間

| | |
|---------------------------------------|--|
| <p>定期監査 （平成28年度分及び29年度分）</p> | <p>【前期定期監査（4～6月）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 4月下旬～5月中旬 関係書類等調査 ・ 5月下旬～6月上旬 監査結果講評 <p>【中期定期監査（7～8月）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 7月上旬～7月中旬 関係書類等調査 ・ 7月中旬～8月上旬 実地監査 <p>【後期定期監査（10～1月）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 10月～12月 各課等の書類等調査 ・ 1月中旬 監査結果講評 <p>（財政援助団体等監査も含む）</p> |
| <p>一般会計決算審査 （平成28年度分）</p> | <p>6～9月</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 6～8月 関係書類等審査 ・ 8月中旬 決算審査に係る聞き取り ・ 9月中旬 意見書提出 |
| <p>企業会計決算審査 （平成28年度分）</p> | <p>6～9月</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 6～7月 関係書類等審査 ・ 7月中旬 決算審査に係る聞き取り ・ 9月上旬 意見書提出 |
| <p>財政援助団体等監査 （平成28年度分及び29年度分）</p> | <p>7～8・10月</p> <p>【指定管理施設監査（7～8月）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 7月上旬～7月中旬 関係書類等調査 ・ 7月中旬～8月上旬 実地監査 <p>【補助金等簿冊監査（10月）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 10月 関係書類等審査 |
| <p>例月出納検査</p> | <p>毎月中旬～月末</p> |