

平成31年度能代市監査基本計画

1 基本方針

行財政運営の健全性、透明性の確保と市民の福祉の増進及び市政への信頼確保に資するため、市民の視点に立って監査を実施します。

監査の実施にあたっては、違法や不正の指摘にとどまらず、指導に重点をおいた監査に努めます。

また、地方自治法第2条第14項（最少の経費で最大の効果）や同条第15項（組織及び運営の合理化等）の趣旨に則って行なわれているか、事務処理ミスや不正等を未然に防止するため、リスク管理やチェック体制が有効に機能しているかなど、内部統制の状況についても確認します。

なお、本年度は、次の事項について重点項目とし、監査を実施します。

（1）公用車の管理及び利用状況等について

公務を迅速かつ効率的に遂行するためには、公用車は欠かせないものとなっています。安全・安心に運転できるよう維持管理が行われ、効率的な利用等が求められています。こうしたことから、維持管理経費を含めた管理状況や稼動状況等の確認を行います。

また、公務で私用自動車を使用する場合の取扱い状況等についても確認します。

（2）災害時に必要な物資の備蓄及び管理状況について

各地で地震や大雨等による災害が発生し、避難所を開設する機会が多くなっています。災害時に必要な物資を円滑に供給する体制の整備は重要な事項です。

「能代市地域防災計画」に基づき、災害時に必要な物資が備蓄され、適切に品質管理されているか確認します。また、発電・照明機材についても適切に維持管理されているかなど、その状況についても確認します。

（3）事務事業のリスク管理について（内部統制）

事務事業については、各課で事務フローや事務マニュアルなどが作成され、事務処理ミス等の未然防止に努めていますが、一部で、ミス等の発生が見受けられます。こうしたことから、事務事業において想定されるリスクの抽出を行い、そのリスクへの予防策を講じる必要性が求められます。

事前予防の観点から、事務事業のリスク把握とその予防策の状況等について確認します。

（4）事件・事故等の事案について

本市及び他の地方公共団体で問題となった事件・事故等に関して、懸念されると思われる場合は、必要に応じて重点項目として設定します。

2 実施監査等種別及び方針

(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、経営戦略に基づいた、財政見通しとなっているか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、月毎及び年間の状況について確認を行います。

(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。

前期及び中期定期監査では、施設の実地監査を主体に行うこととします。本年度においては、概ね3年程度実地監査を行っていない施設を対象とします。

また、準公金の取扱い及び備品の管理状況についても、施設の実地監査に組み入れて行います。

後期定期監査は、例年どおり全課を対象に実施します。

重点項目の公用車の管理及び利用状況等については、前期もしくは中期定期監査で調査し、後期定期監査において、各課の状況等を実地も含め監査を実施します。

災害時に必要な物資の備蓄及び管理状況については、後期定期監査において実地も含め監査を実施します。

事務事業のリスク管理については、前期定期監査で調査し、後期定期監査において、各課のリスク把握とその予防策の状況等について実地も含め監査を実施します。

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。

財政援助団体等監査において、市が団体の事務局を兼ねて、事務執行を行なっているものについて、補助金の監査に加え、団体の関係書類等の監査も行います。

(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、状況に応じて適切な対応が行われているかについて、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。

(6) 財務監査（随時監査）

本市及び他の地方公共団体で問題となった事件・事故等に関して、懸念されると思われる事案については、必要に応じて実地等にて監査を実施します。

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 監査等の実施（予定）期間及び実施体制

一般会計・特別会計 決算審査 (平成30年度分)	6月～8月 ・6月～7月 関係書類等審査 ・7月中旬 決算審査に係る聞き取り ・8月下旬 意見書提出
企業会計決算審査 (平成30年度分)	6月～8月 ・6月～7月 関係書類等審査 ・7月中旬 決算審査に係る聞き取り ・8月下旬 意見書提出
基金運用状況審査 (平成30年度分)	6月～8月 ・6月～7月 関係書類等審査 ・7月中旬 決算審査に係る聞き取り ・8月下旬 意見書提出
定期監査 (平成30年度分及 び31年度分)	【前期定期監査（4月～6月）】 ・4月上旬～4月下旬 関係書類等調査 ・5月上旬 実地監査 ・5月下旬～6月上旬 監査結果講評 【中期定期監査（7月～9月）】 ・7月上旬～9月中旬 関係書類等調査 ・7月中旬～9月下旬 実地監査 【後期定期監査（10月～1月）】 ・10月～12月 各課等の書類等調査 ・1月中旬 監査結果講評 （財政援助団体等監査も含む）
財政援助団体等監査 (平成30年度分 及び31年度分)	8月～10月 【指定管理施設監査（8月～9月）】 ・8月上旬～9月中旬 関係書類等調査 ・9月下旬 実地監査 【補助金等簿冊監査（9月～10月）】 ・9月下旬～10月中旬 関係書類等審査
例月出納検査	毎月中旬～月末
財務監査（随時監査）	監査委員が必要と認めたとき

監査委員2人で監査等を実施し、事務局長以下職員3人が補助します。