

# 機 構 及 び 事 務 分 掌

平成28年5月

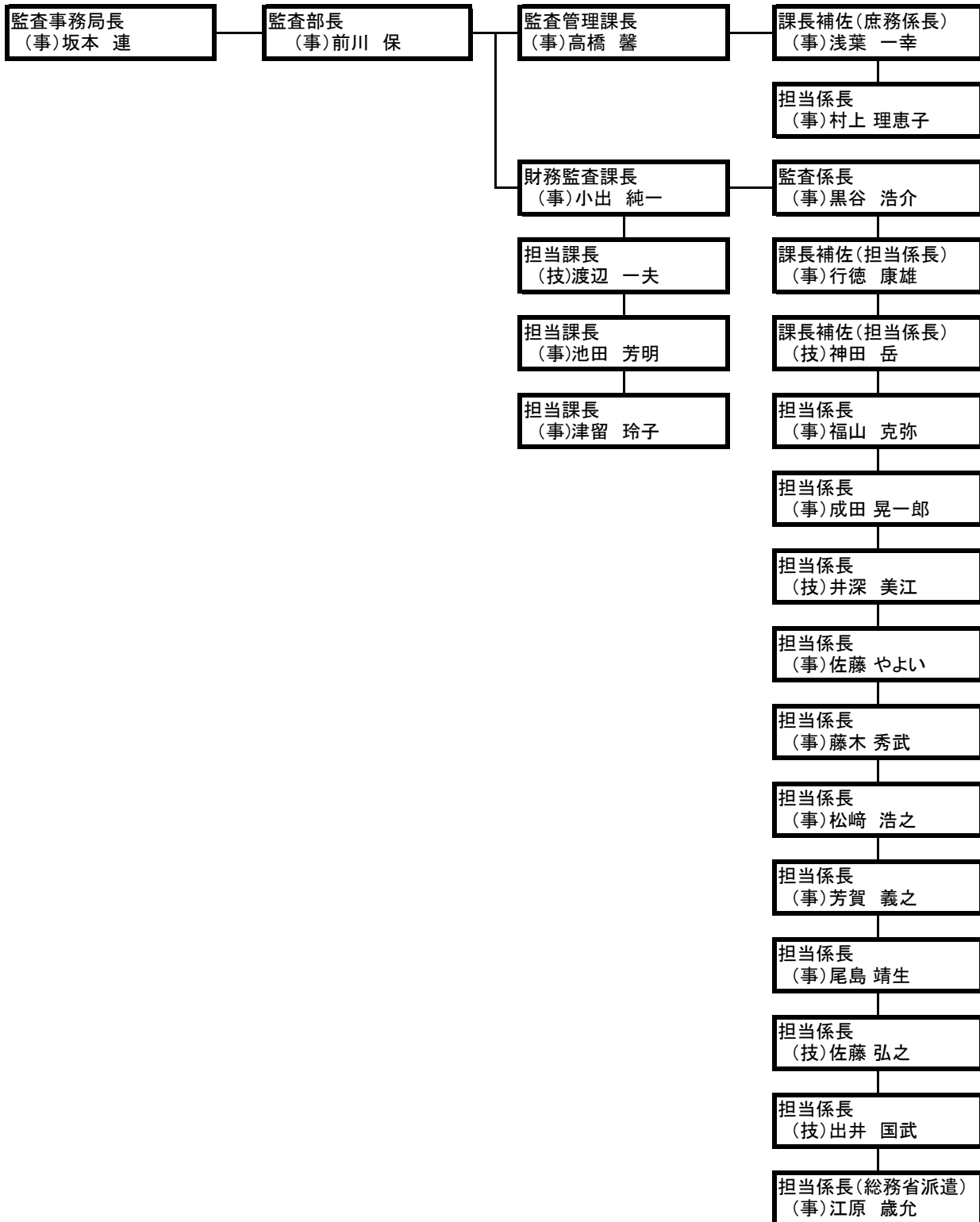
監 査 事 務 局

# 目 次

監査事務局 機構図	.....	1
監査事務局 事務分掌	.....	2

# 監査事務局機構図

(平成28年5月19日現在)



# 監査事務局事務分掌

## 監査部

### 監査管理課

- (1) 監査方針、監査年間計画及び監査実施計画（財務監査課の主管に属するものを除く。）に関する事。
- (2) 事務局の人事、文書、予算及び決算その他庶務に関する事。
- (3) 監査委員に関する事。
- (4) 事務局の危機管理に関する事。
- (5) 住民請求監査に関する事。
- (6) 外部監査に関する事。
- (7) その他地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に定める監査委員の職務に属する事（財務監査課の主管に属するものを除く。）。

### 財務監査課

- (1) 監査実施計画に関する事。
- (2) 定期監査（事務・工事関係）に関する事。
- (3) 決算審査及び基金運用状況審査に関する事。
- (4) 健全化判断比率等の審査に関する事。
- (5) 資金不足比率等の審査に関する事。
- (6) 現金出納検査に関する事。
- (7) 行政監査に関する事。
- (8) 財政援助団体等監査に関する事。
- (9) 金融機関の公金出納監査に関する事。
- (10) その他地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に定める監査委員の職務に属する事。

平成28年度

予 算 説 明 書

監 査 事 務 局

# 目 次

平成28年度一般会計歳入予算説明 .....	ページ 1
平成28年度一般会計歳出予算説明 .....	2

## < 予算関係議案 >

市第185号議案 包括外部監査契約の締結

平成 28 年度 一般会計歳入予算説明

科 目	本年度予算額	前年度予算額	差引増△減	説 明	説明書 対照頁
	千円	千円	千円		
22 款 諸 収 入	36	36	0		87
5 項 雑 入	36	36	0		92
15 目 雑入	36	36	0		101
(2) 社会保険料納付金	28	28	0	嘱託員の社会保険料納付金	101
(3) その他	8	8	0	包括外部監査報告書販売収入	101
歳 入 合 計	36	36	0		

平成 28 年度 一般会計歳出予算説明

科 目	本年度予算額	前年度予算額	差引増△減	説 明	説明書 対照頁
2 款 総 務 費	千円 468,273	千円 464,019	千円 4,254	監査委員の職務執行及び監査事務局の運営に要する経費並びに外部監査に要する経費	113
8 項 監 査 費	468,273	464,019	4,254		129
1 目 監査委員費	449,773	445,519	4,254	職員人件費 425,376千円 特別職 1人 一般職41人 監査委員費 10,728千円 運営費 13,669千円	129
2 目 外部監査費	18,500	18,500	0	外部監査経費 18,500千円	131
歳 出 合 計	468,273	464,019	4,254		



# 平成 28 年度 監査事務局 運営方針

## I 基本目標

市政に対する市民の信頼をより高めるため、  
監査を通じて、区局の業務の適正化と改善を支援します！

## II 目標達成に向けた施策

### 1 適正性と、経済性・効率性・有効性の視点からの監査

- 区局の事業執行の適正性を確保するため、厳正な監査を着実に進めます。
- 事業の経済性・効率性・有効性の視点を踏まえ、業務改善に向けた実効性ある監査を行うとともに、監査内容を拡充するなど、充実を図ります。

### 2 監査結果を活用した区局での業務改善に向けた取組

- 図表を活用するなど、市民や区局に分かりやすい監査報告書を作成します。
- 監査結果が区局で業務改善に活かされるよう、取組を拡充します。

### 3 区局での自己点検の取組等への支援

- 現場の実情を把握しつつ、監査を通じて区局の業務改善の取組やリスク管理のための自己点検の取組を支援します。

## III 目標達成に向けた組織運営と業務改善

### 人材の育成

市民感覚・現場感覚を大切にしつつ、研修を充実させるなど、監査に関する専門知識・スキルをより高める人材育成に取り組みます。

### 組織のチーム力の向上

職員の意欲と能力を最大限に引き出すとともに、職員間の情報共有を進め、職場のチーム力を高めます。

### 業務改善

仕事のすすめ方を見直し、効率的に業務を遂行します。

★基本目標等を具体化する、主な事業・取組については、次頁をご覧ください。

参考 主な事業・取組	
【主な事業・取組】	【内容】
<b>1 適正性と、経済性・効率性・有効性の視点からの監査</b>	
(1) 監査委員会議における監査内容の審議等の充実	⇒説明時間、説明内容（局事業の概要、中間報告等）を拡大して実施
(2) 意見・報告に係る監査方法や内容の充実 ア 決算審査意見書（9月） イ 健全化判断比率等審査意見書の提出（9月） ウ 定期監査報告書の提出（3月）  エ より充実した監査方法・内容の検討	⇒企業会計における経営指標の他都市比較の実施【新規】 ⇒健全化判断比率等の分析等の実施【新規】 ⇒職員による定期監査重点項目の早期検討の実施（～7月） ⇒報告時期の早期前倒し ⇒新公会計関係書類を活用した監査手法の研究【新規】
(3) 監査業務の改善・効率化等の推進	⇒表計算ソフトを活用した業務効率化(決算数値チェック等)【新規】
<b>2 監査結果を活用した区局での業務改善に向けた取組</b>	
(1) 市民、区局向けの情報発信	⇒ホームページ等で各報告書等の内容を迅速に発信（随時） ⇒庁内ウェブ上の職員向け広報紙「ビタミンK」の発行と活用促進（包括外部監査結果の発信にも活用）【拡充】 ⇒過去の工事監査における指摘事項の一覧化による区局の業務改善の促進（5月）【新規】
(2) 指摘事項等の早期の措置に向けた取組	⇒監査指摘事項未措置案件のフォローアップ ・決算審査時の監査委員による状況確認（7月） ・監査報告対応調整部局（コンプライアンス推進室）とともに行うヒアリング（1月） ⇒監査結果に対する対応等についてコンプライアンス推進室との協議の実施（随時）
(3) 住民監査請求制度の円滑な運営	⇒制度趣旨に即した丁寧な要件審査・監査の実施（随時）
<b>3 区局での自己点検の取組等への支援</b>	
(1) 業務改善、自己点検の取組への支援	⇒区局の自己点検の取組内容・課題等のヒアリング及び情報提供（決算審査、定期監査時） ⇒区局職員向け研修会の開催（従前の研修内容に包括外部監査結果を追加）（5月）【拡充】 ⇒工事担当部門向け出前講座の開催（4月～6月）
<b>4 組織運営と業務改善</b>	
(1) 人材の育成	⇒簿記検定有資格者の育成（職場内講師による研修の実施） ※平成28年4月時点の簿記3級以上有資格者の増 ⇒職場内講師による監査実務研修 ・決算審査（4～6月）、監査技術向上（4、10月）、パソコン操作 ⇒監査委員（専門分野）による研修等
(2) チーム力の向上	⇒局内の情報共有強化（局内情報共有タイムにおける職員相互間での情報交換・検討等の実施、職場内ネットワーク（サイボウズ）の活用） ⇒チームK（局改革推進委員会）による職員参画の取組推進（職員交流企画の拡充や職場環境改善プロジェクトの実施等）
(3) 業務改善	⇒ペーパーレス化の推進 ・既存文書の整理及び廃棄（定期的な文書整理・廃棄の継続） ・文書の発生抑制（区局への要求資料の部数低減、部課長会のペーパーレス化等）【新規】