

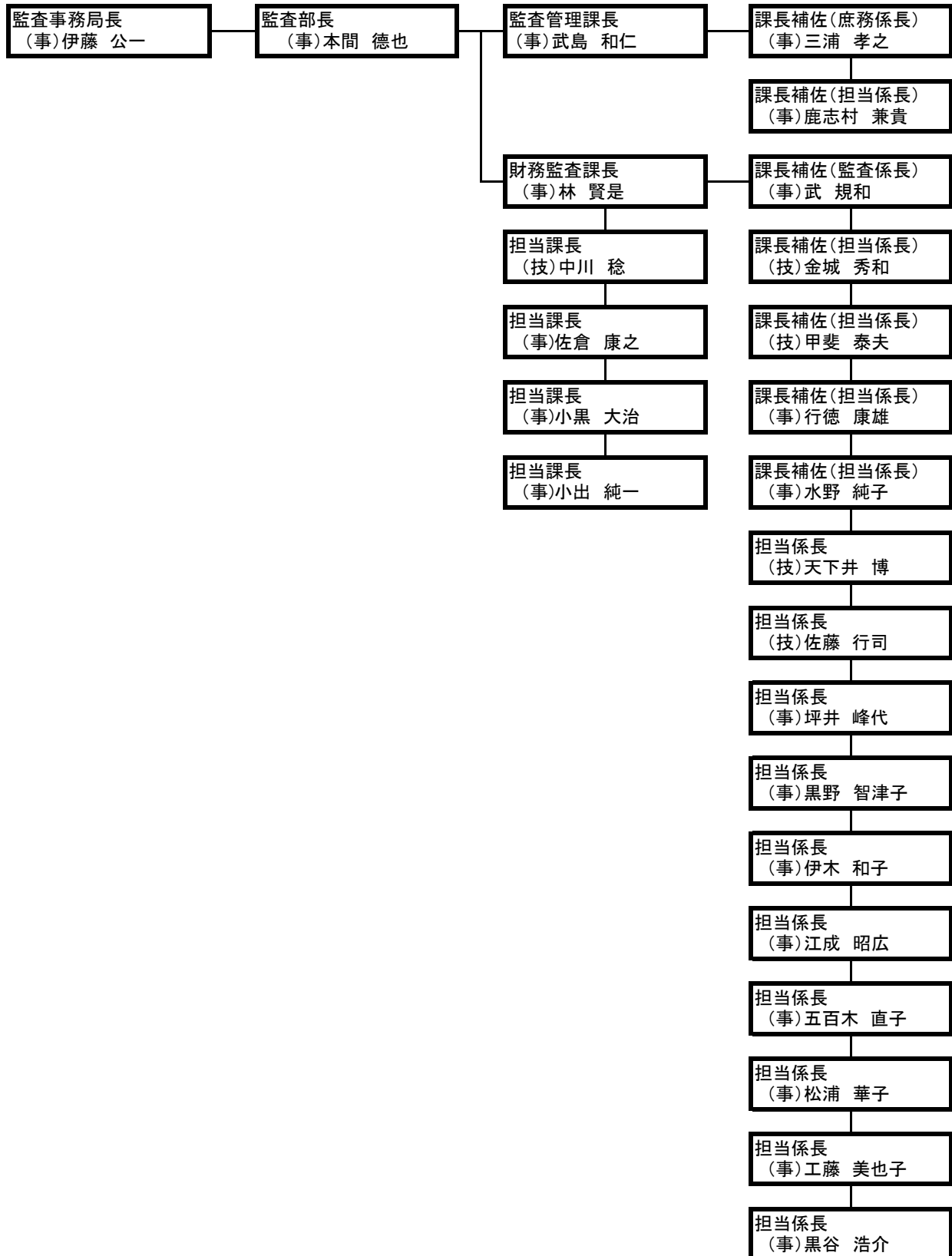
# 機 構 及 び 事 務 分 掌

平 成 2 5 年 5 月

監 査 事 務 局

# 監査事務局機構図

(平成25年5月16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25年度

予 算 説 明 書

監 査 事 務 局

平成 25 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	42	△6		73
5 項 雑 入	36	42	△6		78
15 目 雑入	36	42	△6		86
(2) 社会保険料納付金	28	34	△6	嘱託員の社会保険料納付金	86
(3) その他	8	8	0	包括外部監査報告書販売収入	86
歳 入 合 計	36	42	△6		

平成 25 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 478,168	千円 474,892	千円 3,276	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	95
7 項 監 査 費	478,168	474,892	3,276		108
1 目 監 査 委 員 費	459,668	455,892	3,776	職員人件費 434,474千円 特別職 1人 一般職43人 監査委員費 10,728千円 運営費 14,466千円	108
2 目 外 部 監 査 費	18,500	19,000	△500	外部監査経費 18,500 千円	110
歳 出 合 計	478,168	474,892	3,276		

# 平成 25 年度 監査事務局 運営方針

## I 基本目標

**監査を通じて市政運営における業務改善を支援します！**

## II 目標達成に向けた施策

### 1 適正性、効率性等の視点からの監査

区局の事業執行の適正性を担保するため、厳正な監査を着実に進めます。

また、併せて事業の経済性・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います。

### 2 わかりやすく、活用される監査報告

行政内部にとどまらず、市民にわかりやすい監査報告書を作成します。

また、監査報告が区局で業務改善に活かされるよう、情報を積極的に発信します。

### 3 区局での自己点検の取組の支援

監査を通じて、区局が実施する業務の改善やリスク管理のための自己点検の取組をサポートします。

### 4 監査人材の育成

監査に関する知識・スキルに加え、現場感覚、市民感覚をもった人材を育成し、市民・区局にとって納得度の高い監査を行います。

## III 目標達成に向けた組織運営

### 市民の信頼

常に現場と市民目線を大切にして、市政に対する市民の信頼と満足度の向上につながる監査に取り組みます。

### 区局をサポート

区局の業務改善を支援するという姿勢で、厳正かつ、現場とともに考える監査に取り組みます。

### 組織のチーム力の向上

職員のやる気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。

## 1 適正性、効率性等の視点からの監査

### 【主な事業・取組】

### 【内容】

#### <第1四半期～第2四半期>

- 監査委員と区局長等による課題共有
- 適正性と正確性に加え、経済性・効率性・有効性の向上の視点から行う決算審査等

⇒所管区局長等へのヒアリング  
[5区局程度] (7月)  
⇒決算審査意見書等提出 (9月)  
⇒現金出納検査 (通年)

#### <第3四半期～第4四半期>

- 行政運営上の課題改善の視点を踏まえた定期監査
- 監査委員による現場実情の把握

⇒重点項目を定め監査を実施 (～3月)  
⇒所管区局長等へのヒアリング (12～1月)  
⇒定期監査報告書提出 (3月)

## 2 わかりやすく、活用される監査報告

#### <第1四半期～第4四半期>

- 意見書・報告書の内容の充実 (決算審査・定期監査)
- 市民向けの情報発信
- 監査指摘事項等のフォローアップ及び改善済事項の公表

⇒決算審査意見書等提出 (9月)、定期監査報告書等提出 (3月)  
⇒ホームページで各報告書等を迅速に発信 (随時)  
⇒決算審査時 (9月)、定期監査時 (12月)での状況確認、改善結果の公表 (3月)

## 3 区局での自己点検の取組の支援

#### <第1四半期～第4四半期>

- 自己点検の実施状況の検証
- 事務執行の誤りの予防、業務改善への啓発
- 事務局業務の自己点検の推進

⇒自己点検の取組状況確認 (年2回)  
⇒区局長等へのヒアリング  
⇒全区局職員向け説明会の開催 (5月)  
⇒庁内ウェブ上の職員向け広報紙「ビタミンK」の発行  
⇒監査事務局の内部監察の実施

## 4 監査人材の育成

#### <第1四半期～第4四半期>

- 事務局職員の専門能力の向上
- チーム力の向上、情報共有の強化

⇒簿記研修・会計実務研修 (4、5月)、  
⇒監査技術向上実務研修 (4、10月)、  
⇒監査委員による研修  
⇒プレゼンテーション技術向上等研修  
⇒局内の情報共有強化 (局内情報共有タイムの設定等)  
⇒チーム力強化のための職員参画促進の取組  
⇒業務効率の向上・ワークライフバランスの推進等による職員満足度の向上