

機 構 及 び 事 務 分 掌

令 和 3 年 5 月

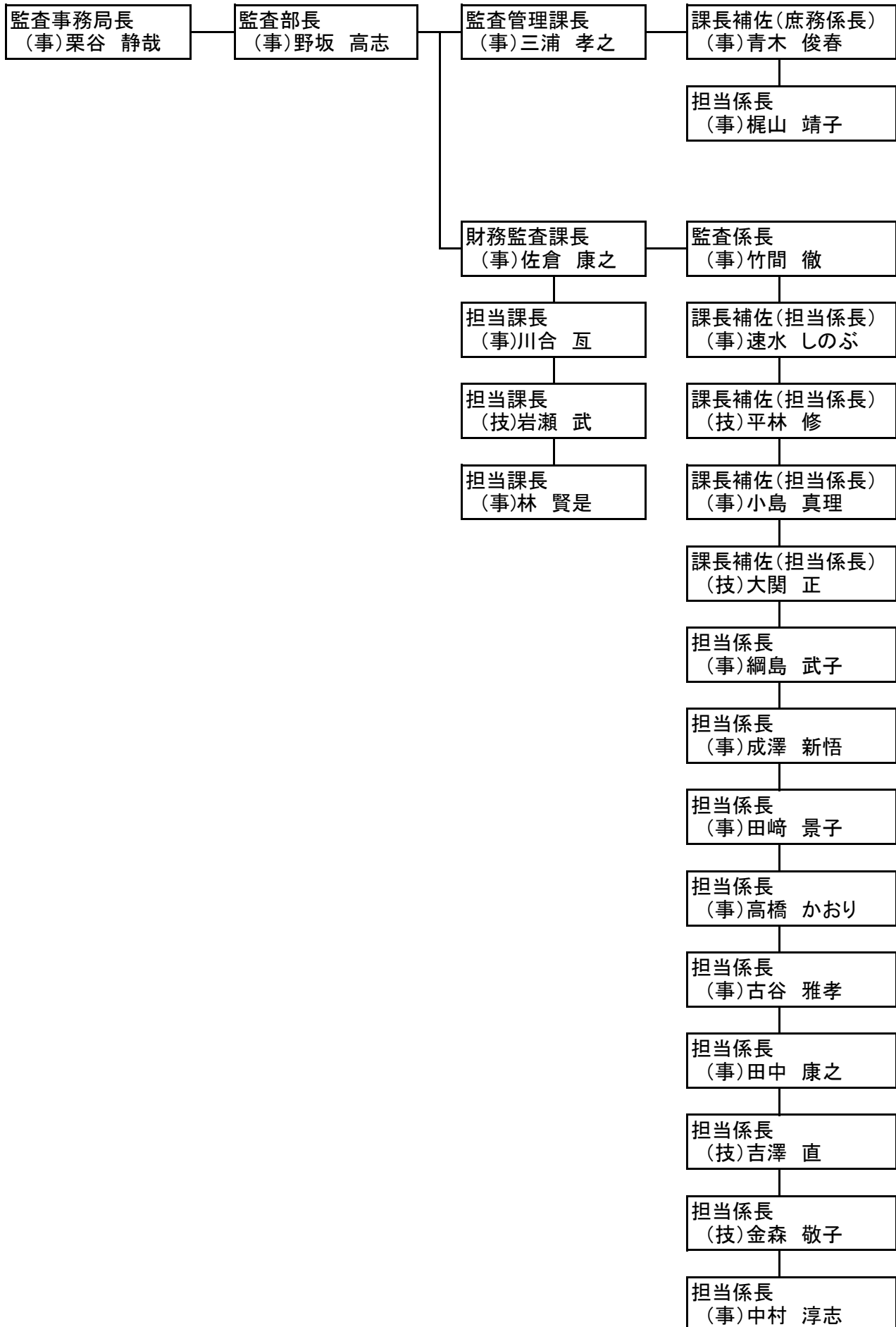
監 査 事 務 局

目 次

	ページ
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

(令和3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) 監査年間計画及び監査実施計画に関する事。
- (2) 内部統制評価報告書審査に関する事。
- (3) 財務監査に関する事。
- (4) 行政監査に関する事。
- (5) 財政援助団体等監査に関する事。
- (6) 決算審査に関する事。
- (7) 現金出納検査に関する事。
- (8) 金融機関の公金出納監査に関する事。
- (9) 基金運用状況審査に関する事。
- (10) 健全化判断比率等の審査に関する事。
- (11) 資金不足比率等の審査に関する事。
- (12) その他地方自治法に定める監査委員の職務に属する事。

令和3年度

予算説明書

監査事務局

目 次

令和3年度 一般会計歳入予算説明	ページ 1
令和3年度 一般会計歳出予算説明	2

令和3年度 一般会計歳入予算説明

科 目	本年度予算	前年度予算	差引増△減	説 明	説明書 対照頁
24 款 諸 収 入	千円 28	千円 27	千円 1		91
5 項 雑 入	28	27	1		95
14 目 雑入	28	27	1		104
(2) 社会保険料納付金	18	18	0	会計年度任用職員の雇用保険 料納付金	105
(3) その他	10	9	1	包括外部監査報告書販売収入	105
歳 入 合 計	28	27	1		

令和3年度 一般会計歳出予算説明

科 目	本年度予算	前年度予算	差引増△減	説 明	説明書 対照頁
2款 総務費	千円 423,959	千円 441,007	千円 ▲17,048	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	117
8項 監査費	423,959	441,007	▲17,048		134
1目 監査委員費	406,454	423,502	▲17,048	職員人件費 382,789千円 常勤特別職 1人 常勤一般職員41人 監査委員費 10,728千円 運営費 12,937千円	134
2目 外部監査費	17,505	17,505	0	外部監査経費 17,505千円	135
歳出合計	423,959	441,007	▲17,048		

令和3年度 監査事務局 運営方針

I 基本目標

市政に対する市民や社会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 区局の業務の適正化と改善につながる監査

- 市長による内部統制体制の整備・運用状況を踏まえ、区局の業務の適正化と改善のために何ができるかという視点を基本として監査に臨みます。
- 市民感覚・現場感覚も踏まえて納得性ある監査を実施することにより、監査の信頼性を確保します。
- 監査結果が区局での業務改善に活かされるよう、分かりやすい意見書・報告書を作成するとともに、情報発信など様々な取組を、機会を捉えて実施します。
- 事務処理ミスの防止に向けて、各区局共通の事務の制度所管課へ働きかけることにより、効果的な業務改善を促進します。

2 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、厳正な監査を行います。
- 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います。
- 区局の個々の事業の執行過程において内部統制が有効に機能しているかどうかを確認しながら、リスクの度合いと影響度に応じた監査を行います。

III 目標達成に向けた組織運営

人材育成の推進

市民感覚・現場感覚を大切にしつつ、監査制度の意義・監査事務局のミッションの理解と監査に関する専門知識・スキル向上のため、OJT、研修などによって人材育成に取り組みます。

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、タテ・ヨコ・ナナメの情報共有・自由活発な意見交換を進め、連携・協力体制を構築し、職場のチーム力を高めます。

ワークスタイル改革の推進

新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえつつ、業務の内容や進め方を見直し、効率的かつ効果的に遂行することなどにより、ワークライフバランスの推進に取り組みます。

★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】
1 区局の業務の適正化と改善につながる監査	
(1) 市民、区局向けの情報発信	⇒ウェブページ等で報告書等を迅速に発信 ⇒職員向け広報紙「ビタミンK」の発行 ⇒財務監査等に係る注意事項等一覧の発信による区局の業務改善の促進 ⇒財政援助団体等監査の過去の指摘情報をデータベース化してYCANに掲載することによる再発防止の支援
(2) 業務改善の取組への支援	⇒区局の課題に対する有用な改善事例等の情報提供 ⇒制度所管課との意見交換 ⇒監査等の結果に関する区局職員向け研修の実施 ⇒工事担当部門等に向けたeラーニングの実施
(3) 住民監査請求制度の運営	⇒的確な監査事務の執行
(4) 監査品質の確保	⇒横浜市監査委員監査基準に基づいた監査の実施
2 適正性と、経済性・効率性・有効性の視点からの監査	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 合規性、正確性だけでなく、局の目標達成状況も踏まえた監査等の実施 ・ 監査等を通じた課題把握と報告書等への反映 ・ リスクアプローチの視点に基づいた監査等の重点項目の設定と監査手法の早期検討 	<ul style="list-style-type: none"> 現金出納検査の実施 決算等審査の実施 健全化判断比率等審査の実施 内部統制評価報告書審査の実施 財務監査等の実施 行政監査の実施
3 組織運営	
(1) 人材の育成の推進	⇒OJT など ・ 監査制度の意義、監査事務局のミッションを局の全職員に徹底 ⇒簿記自主研修 ・ 簿記3級程度以上の知識習得 ⇒職場内講師による監査実務研修 ・ 決算審査、財務監査 ⇒Excel VBA マクロ研修 ⇒監査委員による研修等 ・ 監査委員による専門的な研修 ⇒制度所管課が実施する研修 ・ 会計事務、契約事務などの研修を受講 ⇒民間団体等が実施する研修 ・ 専門研修を受講
(2) チーム力の向上	⇒朝礼、情報共有タイム、ガールーン等の活用による局内の情報共有強化 ⇒日常的に責任職からの声掛けを実践することによる職員へのサポート強化 ⇒チームK（局改革推進委員会）による職員参画の推進
(3) ワークスタイル改革の推進	新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえて以下の取組を実施 ⇒業務の効率化等による勤務時間の適正な管理 ⇒フレックスタイム及びテレワークの活用促進 ⇒ペーパーレスの取組 接触機会の低減の観点からも監査対象の区局等からデータで資料提出を受ける、局内検討をPCで実施、ワークフローを見直すことなどにより業務の効率化とペーパーレスを推進 ⇒年次休暇取得10日以上