

令和 4年度

事務事業評価表 ( 令和 3年度 の実績評価)

記入年月日  
令和 4 年 4 月 8 日

事務事業名		監査委員会運営事務					事業区分		担当	
							新規/継続	継続	事務事業No.	060503000736
							単独/補助	単独		020101
政策体系		政策体系上の位置付け							所属課	総務課
総合計画の施策名		0605 健全な財政運営の推進							課長名	
政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり							グループ	総務グループ
施策名		05 健全な財政運営の推進							担当者名	
手段名		03 ③効果的な予算執行								
財務会計上の位置付け						事業期間				
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計			
	01	02	06	01	02	00	監査委員事業			
法令根拠 地方自治法195条						単年度繰返し (平成17年度~)				
						期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入				

〔Do〕 1. 事務事業の現状把握(その1)

(1) 事務事業の概要	
手 段	①事務事業の概要(事務事業の全体像) 【事務事業の内容】 監査委員の事務を補助し、監査委員の改選・辞令に関する事務、条例等の制定や改廃をする。文書の收受、発送、編纂保存、予算編成、経理に関すること、また監査、検査等の執行計画、監査等の報告について公表する。その他監査に関する事務処理を行う。 また、監査委員相互の連絡を密にし、監査員制度の円滑な運営とその推進を図るために、全国・関東・県・西南都市監査委員会それぞれの委員会に加盟し、監査に関する研修会・講演会への参加、情報交換、情報の共有を行っている。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ・各種監査・検査及び審査の年間計画の作成。 ・各種監査・検査及び審査に対する資料請求、調査等実施にあたり監査員の補助。 ・全国・関東・県監査委員会の負担金の支払い。 ・全国・関東・県・西南都市監査委員会それぞれの委員会に加盟し、監査に関する研修会・講演会への参加。 ・その他監査に関する事務処理。  ※県西南都市監査委員会：事務研究会のみ開催、負担金は26年度から無

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移							
①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)
・各種監査・検査・審査の年間計画作成、資料請求、調査等実施にあたり監視員の補助。 ・全国・関東・県監査委員会の負担金支払。 ・全国・関東・県・西南都市監査委員会に加盟し、研修会等への参加。	都市監査委員会参加回数	回	0.00	0.00	2.00	2.00	2.00
	都市監査委員会研修会参加回数	回	0.00	0.00	2.00	2.00	2.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)
年間の監査、検査、審査	1年間の例月出納検査実施日数	日	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00
	決算審査の実施日数	日	9.00	7.00	7.00	7.00	7.00
	定期監査の実施日数	日	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)
公正で合理的、効率的な財政運営を図る	計画的に検査・審査・監査が運営された割合	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移		02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)	期間限定 総投入量
投 入 量	事 業 費 内 訳	国庫支出金 千円	0	0	0		
		県支出金 千円	0	0	0		
		地方債 千円	0	0	0		
		使用料・手数料 千円	0	0	0		
		その他 千円	0	0	0		
		一般財源 千円	19	32	109		
		事業費計(A) 千円	19	32	109		
	正規職員従事人数	人	3.00人	3.00人	3.00人		

事 業 費 の 内 訳	03年度事業費 実績 (千円)			04年度事業費 予算 (千円)		
	10 需用費	1		01 報酬	57	
	18 負担金補助及び交付金	31		10 需用費	3	
				18 負担金補助及び交付金	49	
	合 計		32	合 計		109

事務事業名	監査委員会運営事務	事務事業No.	60503000736	所属課	総務課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 合併により、平成17年10月1日に監査委員が選任され、監査委員事務局が設置されたことに伴い、監査を効率的に実施するために年間計画を策定した。平成25年度より、監査委員事務局が総務課内に設置され、職員は兼任となっている。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ ・平成20年度より財政の健全化への取り組みに伴い、弁護士や公認会計士の採用が望まれていたが、平成25年12月から代表監査委員に税理士に就任していただいた。					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
改革改善を行う	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 監査事務の執行が計画的に実施できることにより市の行財政運営が適正に執行されているため、健全な財政状況となることに結びつく。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 地方自治法で定められている監査事務を計画的に行うために必要である。
有効性	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 対象と意図については現在のままで良いとしても、監査委員及び事務局職員のスキルアップを図ること、及び検査の精度を上げることにより更なるチェック体制が期待できる。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 自治法上で定められている会計上のチェック体制がなくなってしまう。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 特になし
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 監査委員が参加する研修会を実施する都市監査委員会の負担金や必要最低限の食糧費であり、削減の余地はないと思われる。
公平性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 市の財政収支に対して公平に検査・審査・監査をするものであり、不服があれば住民監査請求、住民訴訟を申し立てることが可能であるため公平である。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																								
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	監査委員及び事務局職員について監査における専門知識が必要であり、それによって検査・審査・監査の効率性及び正確性が保たれる。特に職員については、監査事務を補助する立場からも更なる専門知識の習得が必要である。 今年度は、8年振りに代表監査委員が交代することとなった。																								
②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																									
③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																									
④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																									
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																								
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 現状維持		(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																								
(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 事務局職員が自主的に専門知識の習得を図る。		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>		成果	向上 維持 低下	コスト			削減	維持	増加				○						×			×	×	×
成果	向上 維持 低下	コスト																								
		削減	維持	増加																						
			○																							
				×																						
		×	×	×																						
		(6) 事務事業優先度評価結果																								
		成果優先度評価結果	◎																							

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> B A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>