

事務事業名	監査実施事務	事務事業No.	811 - 53
-------	--------	---------	----------

1. 基本情報

担当部	担当課	担当係	作成者職名	作成者氏名	所属長職名	所属長氏名
監査事務局	監査事務局	監査担当	主査	原 智美	局長	許斐 友美子
施策体系	総合計画	政策	8	その他		
		施策	1	その他		
		基本事業	1	その他		
	その他の計画	個別計画	なし			
根拠法令・条例・要綱等	地方自治法第199条、第233条第2項、第235条の2第1項、第241条第5項等 地方公営企業法第30条第2項、飯塚市監査委員条例、飯塚市監査基準					
事業開始年度	不明	事業終了年度	なし	事務事業類型	義務的事業（市に裁量の余地があるもの）	
実施手法	全部直営	補助金等の支給	負担金あり	実施計画期間	なし	

2. 事務事業の概要及び目的（決算成果説明書と連動）

概要	市の財務に関する事務の執行、市の経営に係る事業の管理及び事務の執行に関して、客観的な立場から監査等を行う。監査の結果に対して意見等を付し公表することにより、行財政運営の健全性と透明性の確保に寄与し、もって住民の福祉の増進と市政への信頼確保に資する。					
対象	働きかける相手・もの	市の財務に関する事務の執行 市の経営に係る事業の管理、事務の執行				
手段	方法・働きかけ（活動指標）	市の財務に関する事務の執行に対する監査等の実施 市の経営に係る事業の管理及び事務の執行に対する監査等の実施				
意図	対象をどのようにしたいか（成果指標）	事務執行等の適正化による、公正で合理的かつ効率的な行政運営の確保				

3. 活動指標（決算成果説明書と連動）

指標名	単位	指標の説明（算式等）	前年度実績	本年度実績	次年度見込
監査実施回数	課・事業者	監査実施計画に基づき監査を実施した課、団体の数	29	31	18
例月出納検査実施回数	回	毎月実施した回数の年間合計	24	24	24
審査実施数	会計・回	審査を実施した会計、基金の数	37	36	36

4. 成果指標（決算成果説明書と連動）

指標	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
監査実施率	%	100	100	100	100
説明	方向性	達成目標年度	100	100	
	維持	毎年度	達成率	100.00%	100.00%
指標	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
説明	方向性	達成目標年度	実績		
			達成率	#DIV/0!	#DIV/0!
指標	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
説明	方向性	達成目標年度	実績		
			達成率	#DIV/0!	#DIV/0!

5. 事務事業実施にかかるコスト（決算成果説明書と連動）

経費区分	一般会計	義務的経費・經常経費	特別会計	-	
予算科目・事業	会計 1 一般会計	款 2 総務費	項 6 監査委員費	目 1 監査委員費	
	大 99 其他監査委員費	中 2 監査事務局運営費	他 1 事業		
投入人員 (当該事務事業に対して1年間に投入した人員)	(R2以降)	前年度実績実績(千円)	本年度実績(千円)	増減理由(10%以上の場合)	次年度予算(千円)
	正職員	4.33 人 35,489	4.26 人 33,263		4.23 人 33,028
	任期付職員(保育士)	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	任期付職員(子ども家庭支援員)	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	任期付職員(CW・水質)	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	再任用フル	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	再任用短	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	会計年度 1級フル	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	1級パート	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	2級パート	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
人件費計(A)		35,489	33,263	-	33,028
事業費	直接事業費(B)		3,441	3,451	4,377
	総事業費(A+B)		38,930	36,714	37,405
直接事業費のうち の主な歳出内訳	報酬		2,573	2,580	2,670
	需用費		665	648	757
財源内訳	使用料・手数料(受益者負担分)		0	0	0
	国・県支出金		0	0	0
	市債		0	0	0
	一般財源		38,930	36,714	37,405
	その他()				

6. 事務事業の事後評価★

評価視点	評価項目	評価	評価の理由、または認識している課題を記載
妥当性評価 (上位施策/成果)	市の関与の妥当性	妥当	地方自治法、地方公営企業法、地方公共団体の財政の健全化に関する法律に定められた事務の処理を行う機関である。
	目的の妥当性	妥当	監査実施対象課に対し、事務執行等の適正化を求めることにより、合理的かつ効率的な行政運営に寄与している。
	対象(受益者)の妥当性	妥当	—
効率性評価 (活動量/コスト)	コスト削減・コスト効率化	余地なし	—
	負担割合の適正化	適正	評価対象外
	手段の最適性	最適	代替なし
有効性評価 (成果/活動量)	目標達成度	達成	監査実施計画に基づき監査を実施している。
	上位施策への貢献度	貢献できた	監査実施対象課に対し、事務執行等の適正化を求めることにより、合理的かつ効率的な行政運営に寄与している。
	事業継続の有効性	ある	住民の福祉の増進と市政への信頼確保及び合理的かつ効率的な行政運営に寄与している。

7. 前年度評価時の計画と実績

前年度評価★		前年度記載した改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★	
評価区分	方向性	次年度以降に予算(コスト)を必要とせず、直ちに実施できる改善策	特定の事務事業について、市民の福祉の増進、市民負担の軽減や市民サービスの向上に努めているか等を着眼点とした「行政監査」を実施する。
一次評価	⑤コスト・成果ともに現状維持	次年度以降に予算(コスト)増を必要とし、中長期的に実施する改善策	外部監査を活用し、専門的分野の監査を実施する。

前年度改善策に対する実績 ★ ※上記の改善策に対して今年度実施できたこと、などを記入

本市の重要物品が適正に管理され、有効に活用されているか調査検証し、今後の物品管理事務の適正な執行に資するため「物品管理について」行政監査を実施した。
 また監査等実施計画に基づき定期監査や財政援助団体監査、指定管理者監査等を実施し、監査における指摘事項について、検討改善が図られたかを確認するため追跡調査を行った。

8. 今年度評価における成果と課題(決算成果説明書と連動)★

成果	①「物品管理について」をテーマとした行政監査を実施し、本市における重要物品が適正管理されているか調査・検証を行い業務改善のための提言を行った。 ②監査等実施計画に基づき、公正で合理的かつ効率的な行政運営の確保のため、適正に監査を行った。
課題	①「リスク・アプローチ」や事務のICT化に対する監査手法の検討が必要である。 ②より効果的に工事監査を実施するため、各工事の施工状況(進捗率)等の把握や対象工事の選定方法の検討が必要である。

9. 今後の事業の方向性と改善策

成果の方向性	コスト投入の方向性				評価区分	事務事業の方向性
	拡充	④	②	①		
現状維持		③	⑤		一次評価	⑤コスト・成果ともに現状維持
縮小		⑥			二次評価	⑤コスト・成果ともに現状維持
休・廃止	⑦					
	休・廃止	縮小	現状維持	拡充		

次年度以降の改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★

コスト(人・予算等)を必要とせず、ただちに実施できる改善策	研修会等に参加し情報収集を行う。
コスト(人・予算等)を必要とし、中長期的に実施する改善策	監査専門員を活用し、専門的分野の監査を実施する。

評価変更理由	一次評価のとおりとする。ただし、監査実施率ではない別の指標を設定するなど、成果指標の見直しを行うこと。
--------	---