

令和3年度

監 査 計 画

酒 田 市 監 査 委 員

I 実施方針

監査、検査及び審査（以下「監査等」という。）は、令和2年4月1日に策定した酒田市監査基準に基づき、本市の事務の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し、住民の福祉の増進に資することを目的として実施する。

監査等に当たっては、今後も厳しい財政状況が続くものと見込まれることから、事務の管理及び執行等について最少の経費で最大の効果を上げることがより一層強く求められている。このため、地方自治法により他の機関から独立して設置された執行機関として、与えられた役割や使命を深く認識しながら、税金が経済的、効率的かつ効果的に使われているか、公の施設の使用料減免等、財源確保に向けた運用が適正になされているかなど、市民の目線に立った監査を実施する。また、公正で合理的かつ能率的な行財政運営を確保するため、違法、不当の指摘にとどまらず、監査等の指摘事項等に対する改善状況を把握し、是正、改善の指導に努めるとともに、より発生リスクの高いものに重点を置くなど、リスクを考慮して効率的で効果的な監査を実施する。

なお、多様な市民ニーズに応えられるよう、監査委員を補助する事務局職員には専門的な監査能力、知識及び技術が求められることから、監査に関する知識の習得と実務能力の向上を図る。

(1) 市民の目線に立った監査

事務の管理及び執行等について、合規性（ルールを守っているか）、正確性（計数に誤りはないか）に加え、経済性（ムダな経費をかけていないか）、効率性（業務全体が効率的に運営されているか）及び有効性（目的にかなっているか）の3つの観点を重視して、市民の目線に立った監査を実施する。

(2) 改善につながる監査

個々の事務処理ミスなどの違法、不当の指摘にとどまらず、監査結果が改善、適正化に資するよう改善措置のフォローアップを強化し、指摘型の監査から業務の改善につながる提案型の監査を推進する。

(3) リスクを考慮した監査

より効率的で効果的な監査を実施するため、これまでの監査結果なども踏まえ、事務処理ミスの発生頻度や外部への影響など重要度を考慮してリスクアプローチの観点から監査に取り組む。

II 年間監査計画

1 実施予定の監査等の種類、対象及び実施予定時期

(1) 例月出納検査（地方自治法第 235 条の 2 第 1 項）

市の現金出納について、毎月期日を定めて検査するもの
現金出納の帳簿等の確認に併せて、出納に係る支出伝票等の確認を実施し、定期監査や決算審査につながるようにする。

①検査対象

一般・特別会計、企業会計（水道事業・下水道事業）、一部事務組合会計（酒田地区広域行政組合）の前月執行分に係る出納を対象とする。

②実施時期及び方法

一般・特別会計は出納課、水道事業・下水道事業は管理課、酒田地区広域行政組合は事務局及び出納課等の出席を求めて、原則、25 日又は 26 日に実施する。

(2) 決算審査（地方自治法第 233 条第 2 項、地方公営企業法第 30 条第 2 項）、基金運用状況審査（地方自治法第 241 条第 5 項）、健全化判断比率及び資金不足比率審査（地方公共団体の財政の健全化に関する法律第 3 条第 1 項及び第 22 条第 1 項）

市長から提出された決算書等に基づき、決算等を審査するもの

①審査対象

一般・特別会計、企業会計（水道事業・下水道事業）、一部事務組合会計（酒田地区広域行政組合）の決算書等を対象とする。

②実施時期及び方法

令和 3 年 6 月から 8 月まで、市長から提出された決算書等に基づき、監査委員が必要に応じ担当課からヒアリングする。

なお、企業会計（水道事業、下水道事業）については、5 月末日までに市長に決算報告が行われるので、一般・特別会計より先に市長から決算審査付託される。

決算計数の正確性を検証するとともに、経営成績や財政状態等について審査する。

(3) 定期監査（地方自治法第 199 条第 4 項）

市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理を監査するもの

①監査対象

原則として、市の全ての部署及び一部事務組合（酒田地区広域行政組合）を対象とする。

②実施時期及び方法

令和3年4月から令和4年2月まで、担当課から提出された資料に基づき書類審査及び監査委員がヒアリングする。

(4) 行政監査（地方自治法第 199 条第 2 項）

必要に応じて、市の事務の執行について監査するもの

①監査対象及び実施時期

監査のテーマ及び実施時期は、監査委員と協議の上、別に定める。

②実施方法

複数の課に共通する事務の中から、全庁的、横断的に検証する必要があると判断した事務等について、テーマを選定し、合規性、正確性の観点に加え、3E（経済性、効率性、有効性）の観点を重視した監査を実施する。

(5) 財政援助団体等監査（地方自治法第 199 条第 7 項）

必要に応じて、市が補助金その他の財政的援助を与えているものの出納その他の事務の執行で、当該財政的援助に係るものなどを監査するもの

①監査対象

市が財政的援助を与えている団体等（出資団体、補助金等交付団体、指定管理者）の中から、一定の基準に従い数団体を対象とする。

②実施時期

令和 3 年 4 月から 6 月まで

(6) 随時監査（地方自治法第 199 条第 5 項）

定期監査のほか、必要に応じて、市の財務に関する事務の執行等を監査するもの

①監査対象及び実施時期

監査対象及び実施時期は、監査委員と協議の上、別に定める。

②実施方法

定期監査等で監査委員が特に関心を持った問題、市民からの要望や情報に基づく問題、社会的に話題となった問題等について、必要に応じて監査する。

2 監査等の実施体制及び手続

事務分担等の実施体制及び監査等の手続については、監査等の対象ごとに「実施計画」において別途定める。

また、定期監査、行政監査、財政援助団体等監査、その他各種監査や例月出納検査及び決算審査等は、相互に有機的に連携を図りながら監査する。

3 監査等の結果報告等の公表（地方自治法第 199 条第 9 項、第 10 項及び第 11 項）

監査結果の報告、意見、勧告は、市長、議長及び行政委員会に行い、酒田市公告式条例に基づき公表するとともに、市ホームページでも公表する。当該監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があった場合も同様とする。

令和3年度 監査計画日程

監査等の種類	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
定期監査(一般・特別、企業会計)	● 小中学校					● 総合支庁、議会、農委、土木課、整備課	● 市庁部、健康福祉部	● 秘書課、総務課、監管	● 農林水産部、定時、地域衛生部	● 企画部、総務部、出納課	● 監査のまとめ		● 執行通知は、本監査のおおむね1か月前まで 監査資料提出は、本監査前月の23日まで 結果通知は、監査終了日から30日以内
定期監査(広域行政組合)								● 酒田広域					● 執行通知は、本監査のおおむね1か月前まで 監査資料提出は、本監査前月の23日まで 結果通知は、監査終了日から30日以内
財政援助団体・指定管理者監査	● 財政援助団体 指定管理者												● 執行通知は、書類審査のおおむね1か月前まで 書類提出は、書類審査のおおむね1週間前まで 結果通知は、監査終了日から20日以内
行政監査	●												● テーマ選定(5月) 着眼点協議(6月) 執行通知(7月)
一般・特別会計				●									● 審査意見提出期限は、付託された日から80日以内
水道事業会計		●											● 審査意見提出期限は、付託された日から80日以内
下水道事業会計		●											● 審査意見提出期限は、付託された日から80日以内
広域行政組合				● 酒田広域									● 審査意見提出期限は、付託された日から80日以内
健全化判断比率審査 資金不足比率審査													● 審査意見提出期限は、付託された日から80日以内
例 一般・特別会計	● 3月分	● 4月分	● 5月分	● 6月分	● 7月分	● 8月分	● 9月分	● 10月分	● 11月分	● 12月分	● 1月分	● 2月分	● 毎月25日。ただし、やむを得ない場合は順次繰り下げる
水道事業会計	● 3月分		● 4月分 ● 5月分	● 6月分	● 7月分	● 8月分	● 9月分	● 10月分	● 11月分	● 12月分	● 1月分	● 2月分	● 毎月25日。ただし、やむを得ない場合は順次繰り下げる
下水道事業会計	● 3月分		● 4月分 ● 5月分	● 6月分	● 7月分	● 8月分	● 9月分	● 10月分	● 11月分	● 12月分	● 1月分	● 2月分	● 毎月25日。ただし、やむを得ない場合は順次繰り下げる
酒田地区広域行政組合	● 3月分	● 4月分		● 6月分	● 7月分	● 8月分	● 9月分	● 10月分	● 11月分	● 12月分	● 1月分	● 2月分	● 毎月26日。ただし、やむを得ない場合は順次繰り下げる
たな卸立会い													● 用品調達基金、公営企業会計(上水道)

Ⅲ 品質管理方針

1 基本方針

監査等が、酒田市監査基準、実施方針、年間計画及び実施計画等に適合し、適切に実施されているかを評価する品質管理について、特に以下の点に留意して取り組む。

- (1) 実施計画に定める監査等の事項及び着眼点を踏まえて、監査等が適切に実施されているか。
- (2) 指摘事項等に関して、実施した手順の内容及び監査等の証拠による裏付けは、合理的かつ十分なものであるか。
- (3) 監査結果報告等の記述は、市民にとって分かりやすいか。

2 基本手続

基本方針を踏まえ、以下の手続により品質管理を行う。

(1) 日常的な品質管理

事務局職員は、担当する監査等の品質について、監査等記録などにより、日常的に確認する。

職員を管理監督する事務局長は、所管する監査等を担当する職員が行った品質管理の内容を確認する。

(2) 定期的な品質管理

監査委員は、指摘事項等の案件や監査等対象の課等の監査等内容について、事務局に監査記録などの提示と説明を求め、定期的に確認する。