

事務事業名		監査研修事業		<input type="checkbox"/> 実施計画登録事業		<input type="checkbox"/> 総合戦略登録事業																								
政策体系	政策名	07 自立した行政経営の確立		事業期間		予算科目																								
	施策名	30 効率的で質の高い行政運営の推進		<input type="checkbox"/> 単年度のみ		会計 款 項 目 事業																								
	基本事業名	02 簡素で効率的な事務執行体制の整備		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 昭和31 年度～)		01 02 06 01 02																								
根拠法令		なし		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度		事務事業区分																								
所属	部課名	監査委員事務局		※全体計画欄の総投入量を記入		A 政策事業 B 施設整備																								
	課長名	新沼 真美				C 施設管理 D 補助金等																								
	係名	監査係	電話			27-3111	E 一般(A～D以外)																							
	担当者	花輪 桂子	内線			334																								
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)				全体計画(※期間限定複数年度のみ)																										
<p>全国、東北及び岩手県都市監査委員会に加盟しており、全国を除く各団体に開催する総会、研修会及び先進都市研修視察に参加し、運営情報及び資料の収集、交換を行う。</p> <p>職場研修においては、研修報告会等を通じて、情報、知識の習得に努める。</p> <p>事業費は、監査委員及び事務補助職員の研修視察の参加費用、各加盟団体の負担金及び財務関係月刊誌の購入費が主なものである。</p>				<table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="4">事業内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>				総投入量 (千円)	事業内訳	国庫支出金		都道府県支出金		地方債		その他		事業費計(A)		0	人件費	正規職員従事人数		延べ業務時間		人件費計(B)	0	トータルコスト(A)+(B)		0
総投入量 (千円)	事業内訳	国庫支出金																												
		都道府県支出金																												
		地方債																												
		その他																												
	事業費計(A)		0																											
	人件費	正規職員従事人数																												
		延べ業務時間																												
人件費計(B)		0																												
トータルコスト(A)+(B)		0																												

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
① 手段(主な活動)		名称 単位	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		ア 総会、研修会、視察等参加延日数 日	
<p>加盟団体(東北都市監査委員会、岩手県都市監査委員会)での総会及び研修会等に、監査委員及び事務補助職員が参加した。月刊地方自治体財務の専門誌1種類を購読。</p>		イ 職場研修参加延時間 時間	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ	
<p>加盟団体(東北都市監査委員会、岩手県都市監査委員会)での総会及び研修会等に、監査委員及び事務補助職員が参加を予定。月刊地方自治体財務の専門誌1種類を購読予定。</p>		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		名称 単位	
監査委員及び監査事務補助職員		カ 監査委員、事務補助職員数 人	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		キ	
<p>高度・専門的な監査技術の習得がなされ、より効率的で適正な監査の執行が可能となる。</p>		ク	
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
<p>効率的かつ効果的な行政運営及び経営を指導できる体制が整う。</p>		名称 単位	
		サ 研修成果達成度(自己評価採点方式による) %	
		シ 延べ必要な知識、技能を身につけた委員、職員数 人	
		ス	

(2) 総事業費・指標等の推移									
		年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)	
投入量	事業内訳	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円	359	405	393	400	400	400
	事業費計(A)		千円	359	405	393	400	400	400
	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3
		延べ業務時間	時間	264	182	175	175	175	175
		人件費計(B)	千円	1,056	728	700	700	700	700
		トータルコスト(A)+(B)		千円	1,415	1,133	1,093	1,100	1,100
⑤ 活動指標		ア	日	24	24	22	24	24	
		イ	時間	18	18	17	18	18	
		ウ							
⑥ 対象指標		カ	人	5	5	5	5	5	
		キ							
		ク							
⑦ 成果指標		サ	%	100	100	100	100	100	
		シ	人	5	5	5	5	5	
		ス							

事務事業ID	0770	事務事業名	監査研修事業
--------	------	-------	--------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等	
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？	適正かつ効率的な監査事務を図るためには、他市の状況把握あるいは他市との情報交換が必要不可欠であることから、全国都市監査委員会に昭和41年度、東北都市監査委員会に昭和44年度、岩手県都市監査委員会に昭和45年度にそれぞれ加盟し、現在は全国を除く各団体が主催する総会、研修会及び研修視察に参加している。
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？	全国都市監査委員会では、これまで準則としていた監査基準を規範性を有するものとして平成27年7月に策定、平成28年8月に改正している。この間、平成28年3月には第31次地方制度調査会答申において、地方公共団体での統一的な監査基準の策定や独立性・専門性等、監査制度の見直しが必要とされた。また、平成29年6月には地方自治法の一部改正の公布があり、監査制度の充実強化等について平成32年4月から施行されることとなっている。
③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？	特になし。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 この事務事業の目的は当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？ 適正な財務処理と、効率的かつ有効的な事務事業の執行についての効果的な監査の実施により、市等の効率的かつ有効的な行財政運営と健全な公営企業事業の運営の推進に結びつく。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 なぜこの事業を当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？ 法令に定められた監査の効果的な執行に資するためのものであり、監査委員には地方公共団体における事務事業の執行の適否を監視することについて住民からの負託があることから、研修による情報の収集・交換・共有が必要である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 法令に定められた監査の効果的な執行に資するためのものであり、目的の拡大、縮小の余地はない。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 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？ 監査における状況の変化に対応できる専門的知識を高めるよう、高度・実践的な研修会に参加する必要がある。事務補助職員の専門的な実務研修に係る費用については、総務課の職員研修事業の費用を利用することができる(28年度1人実施)。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 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？ 時代の流れとともに最新の情報は常に変化するため、自己啓発のみでは、時代の変化に即応した適正な監査ができないおそれがある。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 成果を下げるに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など) 監査委員及び事務補助職員の総会、研修会等の旅費及び負担金の納入が主な費用であるが、多様な監査に対応するため、最新情報の収集や高度・専門的な監査技術の習得をすること等は必要不可欠であり、参加人数も最低限としているため、事業費の削減は望ましいことではない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げるにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど) 業務の主なものは総会、研修会等の出張業務にかかるものであり、これらに出席し、最新情報の収集や高度・専門的な監査技術の習得をすること等が直接成果につながるため、業務所要時間の削減は難しい。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？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？ 監査委員及び職員の監査技術等の向上を図るための研修事業であり、全額公費により措置されるべきもので、受益者負担を求めるべきものではない。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果																		
1 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) → 3 終了・廃止・休止	左記(1)の改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		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																
成果	向上	●																	
	維持		×																
	低下	×	×																
(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等																			
年度によって出張先が変わることにより旅費額の増減がみられるが、事業費予算の枠配分あるいは定額制でおさえられると研修事業が硬直化することから、年度ごとに必要な出張先及び出張人数が確保されるよう予算確保を図る。 インターネットや新聞等から他市の行政運営状況等の情報を収集することで、当市の状況と比較し、参考とするよう努める。																			

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) 3 終了・廃止・休止	適切な監査事務を実施するため、活用可能な機会を捉え、更なる情報収集、知識の習得に努める。