

事務事業名		監査執行事務			☐ 実施計画登載事業		☐ 合併建設計画登載事業				
政策体系	政策名	018 自立した行政経営の確立			事業期間		予算科目				
	施策名	34 効率的で質の高い行政運営の推進					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	011 成果重視の行政運営の推進			☐ 単年度のみ		01	02	06	01	01
所 属	根拠法令	地方自治法第199条及び地方公営企業法第30条ほか			☒ 単年度繰返 (開始 昭和27 年度 ~)						
	部課名	監査委員事務局			☐ 期間限定複数年度 【計画期間】						
	係 名	監査係	電話	27-3111	年度 ~ 年度						
			内線	334	全体計画欄の総投入量を記入						
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)											
監査委員が法令に基づき大船渡市、大船渡市水道事業、一部事務組合等及び財政援助団体等に対し、例月出納検査、決算審査、財政健全化審査、定期監査、行政監査及び財政援助団体等監査を実施する。 事業費は、監査委員の報酬及び費用弁償、実務書籍の追録代、決算審査意見書の印刷製本費等である。 例月出納検査 市の現金出納を毎月期日を定めて検査を行うこと 決算審査 市の一般会計や特別会計などの決算の内容が適正か審査を行うこと 財政健全化・経営健全化審査 市の健全化判断比率、資金不足比率が適正か審査を行うこと 定期監査 毎年度、市の財務に関する事務の執行等を監査すること 行政監査 市で行う一般的な行政事務の執行について効率性・能率性の点から監査を行うこと 財政援助団体等監査 市が財政的援助を与えている団体、出資している団体や公の施設の指定管理者の管理を行っている指定管理者の出納その他の事務の執行について監査を行うこと											
全体計画(期間限定複数年度のみ)											
総投入量 (千円)	事業費	国庫支出金									
		都道府県支出金									
		地方債									
		その他									
		一般財源									
	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		活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
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 例月出納検査 伝票審査割合	%
例月出納検査(毎月定例的に実施)、一般会計及び水道事業会計等決算審査、定期監査(庁内財務事務等の実査及び出先機関6箇所)、財政援助団体等監査(出資団体2団体、公の施設の指定管理者1団体)を実施した。		イ 定期監査 実施箇所件数	件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ 財政援助団体等監査 実施団体件数	件
例月出納検査(毎月)、各決算審査、財政健全化審査、定期監査(庁内財務事務等の実査及び出先機関11箇所)、財政援助団体等監査(出資団体2団体、公の施設の指定管理者1団体)を実施する。		対象指標(対象の大きさを表す指標)	
対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 市、水道事業、一部事務組合等 財政援助団体等		名称	単位
		カ 定期監査 対象箇所件数	件
		キ 財政援助団体等監査 対象団体件数	件
		ク	
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 法令に従った適正な財務事務等の処理がされるようにする。 効率的かつ効果的な事務事業の執行がされるようにする。		成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
		名称	単位
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) 計画的に質の高い行政運営がなされている。		サ 定期監査 指摘件数	件
		シ 財政援助団体等監査 指摘件数	件
		ス 行政監査 指摘件数	件

(2) 総事業費・指標等の推移			年度	17年度(実績)	18年度(実績)	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(目標)	22年度(目標)
投入量	事業内訳	財源	単位						
			千円						
	事業費	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	2,210	2,208	2,196	2,218	2,229	2,229
		事業費計 (A)	千円	2,210	2,208	2,196	2,218	2,229	2,229
	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	4,028	3,980	3,973	4,048	4,106	4,106
		人件費計 (B)	千円	16,112	15,920	15,892	16,192	16,424	16,424
		トータルコスト(A) + (B)	千円	18,322	18,128	18,088	18,410	18,653	18,653
活動指標	ア	%		100	100	100	100	100	100
			件	40	36	36	32	36	36
			件	29	2	3	3	3	3
対象指標	カ	件		72	67	67	67	74	74
			件	646	688	688	689	690	690
成果指標	サ	件		9	0	0	0	0	0
			件	9	0	0	0	0	0
			件	-	-	-	-	-	-

事務事業ID	0769	事務事業名	監査執行事務
--------	------	-------	--------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等			
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？ 地方自治法第199条等の法令に基づく自治事務である。昭和27年大船渡市市制施行と同時に開始された。			
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？ 昭和22年制定の地方自治法等に基づく事務で、財務事務監査が主なものであった。 平成3年に行政監査制度が導入され、事務事業の効率性、有効性を主眼とした監査が可能となった。 平成9年に外部監査人制度が導入され、監査委員以外の第三者による監査など監査の独立性と機能の充実・強化が図られた。 平成19年制定の地方公共団体財政健全化法に基づく財政健全化審査制度が導入され、平成20年度から実施することとなり、現在に至っている。			
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？ 平成15年度に、議員から、これまで監査をしていなかった市が出資している財政援助団体について、監査を実施してもらいたい旨の要望があった。 平成15年度に、住民から、水道事業における財産取得事務についての住民監査請求が出された。(結果は請求受理前の却下) 平成17年度に、市議会において、「公の施設の指定管理者に対する監査は可能か」との質疑が出された。(制度上監査実施は可能である旨答弁)			

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	政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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、効率的かつ効果的な事務事業の執行についての指摘・指導等を行うことにより、効率的で質の高い行政運営、健全な公営企業事業の運営及び出資・補助団体の適正な事業活動の推進に結びつく。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？ 地方自治法等の法令に定められた自治事務であり、監査委員には、地方公共団体等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。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？ 対象と意図は、地方自治法等の法令に定められた範囲であり、拡大又は縮小の余地はない。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
有効性 評価	成果の向上余地	☒ 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 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？ 監査実施対象数等の増を図る。事務事業の効率性、有効性を着眼とした監査の実施を検討していく。 時代の変化に即応した多角的な着眼、高度・専門的な監査技術の習得のため、監査委員及び事務補助職員の研修調査活動の充実を図る。住民に明確でわかりやすい監査結果の情報提供を行う。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？ 地方自治法等の法令に基づく監査委員による監査執行であり、住民を代表した者による行政の監視機能がなくなる。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	類似事業との統廃合・連携の可能性	☒ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) 行政評価との連携 ☒ 統廃合・連携ができる [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない [理由] 事務事業の効率性、有効性を着眼とした監査の実施に当たっては、行政評価における事務事業評価も参考となるため。 ☐ 他に手段がない [理由]	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
効率性 評価	事業費の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] 成果を下げず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) 監査委員の報酬及び費用弁償、実務書籍の追録代が主な費用であり、追録書籍も必要最小限のもので事業費削減は難しい。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？成果を下げず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) 広範囲、高度・専門的な着眼での事務事業の執行の適否の判断が求められることから、専門的な知識と行政実務経験を有する者による審査が必要である。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
公平性 評価	受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？ 各法令に基づく自治事務であり、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。 監査対象については、監査基準に基づき監査委員が判断しており、公平・公正となっている。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映

事務事業ID	0769	事務事業名	監査執行事務
--------	------	-------	--------

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)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>有効性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>効率性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 平成3年に地方自治法の改正により、これまで中心であった財務事務監査に加えて、行政監査制度が導入され、事務事業の効率性、有効性を主眼とした監査が可能となった。また、平成9年に外部監査人制度が導入され、監査委員以外の第三者による監査など、監査の独立性と機能の充実・強化が図られていることから、これらの導入について検討を行う必要があり、また、平成19年制定の地方公共団体財政健全化法による財政健全化審査を実施する必要がある。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は他と重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☒ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 事務事業の効率性、有効性に対する監査機能を高めるため、各種監査の導入の検討をしていく。 財務事務従事職員の専門知識の習得と、適正な事務処理の徹底を図る。 監査の結果報告において指摘、指導事項を詳細に明文化し、あわせて広く住民及び職員に周知する方を講ずる。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案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。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト</th></tr> <tr> <th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td>●</td><td></td></tr> <tr> <td>維持</td><td></td><td></td><td>×</td></tr> <tr> <td>低下</td><td></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		×																				
(5) 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 計画的かつ効率的な監査執行事務の確立を図る。 監査事務補助職員(正職員)は、現体制維持を図る必要がある。 住民への監査情報の提供手段として、広報及びホームページ等への結果報告の掲載を検討する。 高度・専門的な監査技術の習得のため、監査委員及び事務補助職員の研修調査活動の充実を図る。 財務事務研修機会の充実を関係各課に要望する。																							

(職 名) 原則として施策の主管課長 (氏 名)

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	監査委員事務局長	
-------	----------	--

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☒ 一部記述不足のところがある ☐ 記述は十分なされている 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																								
(2) 2次評価者としての評価結果 <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>有効性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>効率性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由 監査事務は、法律に基づいたもので事務自体の存否は裁量の余地はないが、個々の監査に係る実施時期・監査対象の検討、監査結果の公表方法等事務執行上では見直しの余地がある。										
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																						
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は他と重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 庁内における財務事務の現状把握と職員の財務に関する専門知識習得に資するため、各課毎の監査を実施することになっているが、行政監査については、検討中である。また、監査結果の公表、市広報及びHP利用の適否についても検討中である。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト</th></tr> <tr> <th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td>●</td><td></td></tr> <tr> <td>維持</td><td></td><td></td><td>×</td></tr> <tr> <td>低下</td><td></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		×	×																				

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
