

令和3年度恵庭市監査等の実施方針・監査計画

第1 実施方針

監査、検査及び審査（以下「監査等」という。）は、恵庭市監査基準に基づきながら、公正で合理的かつ能率的な市の行政運営を確保するため、市民の視点に立ち、次の実施方針により行うものとする。

1. 監査等の方向性

限られた監査資源等を有効に活用し、監査等の質の確保に努める。そのためには、監査等の結果からリスクを選別し、監査等の結果に対する改善・措置状況、内部統制の運用状況及び組織マネジメントの取組み等から、監査項目を設定し、効率的、効果的な監査等を実施する。

また、監査、検査、審査の連携を図り、連動性を持った監査等を実施する。

2. 市民目線に立った監査等の実施

監査等は、合規性、正確性のもとより、経済性、効率性及び有効性の観点を重視し、市民目線に立って実施する。

3. 監査等の実効性の確保

監査等の実効性を確保するため、講評の実施や指摘事項、指導事項に対する措置状況、検討事項に対する検討状況を定期的に把握し、是正・改善・検討を求める。

また、監査等の結果並びにそれに基づき講じた措置や検討内容について、全庁的な情報の共有化等を図る。

4. 市民に対する情報提供の充実

監査等の結果及び講じた措置等については、ホームページ等を活用し、市民にわかりやすい内容で情報提供を行う。

【参考】 恵庭市監査基準の概要

(1) 恵庭市監査基準 (R2.4施行)

監査等は、これまで恵庭市監査委員監査規程に基づき実施していたが、地方自治法の改正に伴い、国が示す指針等を踏まえ、監査委員が行うこととされている監査等の適切かつ有効な実施を図るための基準として、「恵庭市監査基準」を策定した。

(2) 監査基準の概要

・監査基準の概要は次のとおり。

章の構成	条の構成	主な内容
第1章 総則	第1条 監査基準の目的	・関係法律に基づく監査等（監査、検査、審査その他の行為）の必要な事項を定めること
	第2条 監査等の目的	・市の事務が法令に適合し、正確で経済的、効率的、効果的な実施を確保し、住民福祉の増進に資すること等
	第3条 監査等の範囲及びそれぞれの目的	・監査等の範囲と目的について、監査は第1号から第10号、検査は第11号、審査は第12号から第15号で規定
第2章 一般基準	第4条 監査等の実施	・リスクの識別とリスクの内容、程度を検討した上で効率的、効果的な監査等の実施
	第5条 内部統制に依拠した監査等	・内部統制の情報収集により、監査等の種類に応じた適切な監査等の実施
	第6条 倫理規範	・監査委員の倫理規範（高潔な人格維持、公正不偏の態度、正当な注意、秘密の保持等）
	第7条 専門性	・監査委員の専門性の確保と補助職員の専門能力の向上等
	第8条 質の確保 第9条 監査調書の作成及び保存	・監査等の質の確保と補助職員への指揮・監督 ・作成すべき監査調書の事項と保存
第3章 実施基準	第10条 監査等の実施方針	・実施方針の勘案すべき事項と適宜見直し
	第11条 監査計画	・実施方針に基づく監査計画の毎年度策定
	第12条 監査等の実施手続	・監査計画に基づく実施手続の選択と実施
	第13条 監査等の証拠入手	・結果形成のための証拠入手と手続の適宜追加
	第14条 各種の監査等の有機的な連携及び調整	・監査、検査、審査の有機的な連携による監査の調整及び実施
	第15条 監査等の講評による弁明、見解等の聴取 第16条 報告の徴取	・報告決定前の講評の実施と監査対象からの弁明、見解等の聴取 ・指定金融機関等に対する会計管理者等の検査結果の報告徴取
第4章 報告基準	第17条 監査等の結果に関する報告等の作成及び提出	・監査等の結果報告、意見の作成及び提出、必要に応じた勧告
	第18条 監査等の結果に関する報告等への記載事項	・監査報告書等への記載事項、及び監査等の種類に応じた監査委員が必要と認める事項の記載
	第19条 合議	・監査委員の合議、合議が不一致の場合の意見の議会、市長等への提出と公表
	第20条 監査の結果に関する報告等の公表	・監査結果の公表すべき事項と監査委員連名での公表
	第21条 措置状況の公表等	・監査結果、勧告に対する措置状況の公表等

第2 監査計画

令和3年度の監査等は次の監査計画により実施する。

1. 監査等の体制

監査等の体制は次のとおりである。

識見監査委員(代表監査委員)	1名
議会選出監査委員	1名
監査事務局	局長1名、次長1名、主査1名、スタッフ1名 計4名体制 ※公平委員会職員との併任

2. 監査等の種類ごとの実施内容

(1) 定期監査

《地方自治法第199条第4項》

①財務監査

財務監査は、全課を対象とし、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が関係法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼に実施する。

回	実施時期	対象期間	対象部署(全課)
1	令和3年10月	令和3年4月～9月	総務部、企画振興部、保健福祉部、子ども未来部、水道部、消防本部・署
2	令和4年1月	令和3年4月～12月	生活環境部、経済部、建設部、教育部(学校)、会計課、行政委員会

※小中学校13校は3年サイクルで実施する。

※財務監査の一環として、庁用指定物品の適正な管理状況を主眼に在庫高調査の立会を3月に実施する。

【事前に提出を求める資料】

次の資料の中から、監査委員が事前通知で指定する。

定監資料①	職員の配置状況等調書	定監資料⑩	負担金・補助金・交付金調書
定監資料②	火災、盗難、不適切な事務処理等にかかる事故調書	定監資料⑪	貸付金調書
定監資料③	予算の執行状況(歳入歳出)	定監資料⑫	各種団体事務取扱い調書
定監資料④	予算流用調書	定監資料⑬	つり銭取扱い調書
定監資料⑤	未納額調書(過年度分)	定監資料⑭	監査指摘事項等の措置状況等調書
定監資料⑥	還付未済額調書	定監資料⑮	本年度から新たに行った施策・事業(廃止した事業)調書
定監資料⑦	委託契約調書	定監資料⑯	現金取扱月別内訳調書
定監資料⑧	物品等契約調書	定監資料⑰	諸帳簿(台帳)調書
定監資料⑨	工事請負調書		・その他資料

②出先機関監査

出先機関監査は、施設運営、備品管理等が法令に適合し、適正に管理運営されているかを主眼に実施する。

実施時期	対象期間	出先機関	所管課
令和3年5月	令和2年度	すみれ保育園	子育て支援課
		車両センター	管理課
		適応指導教室（ふれあいルーム）	教育支援課
		生涯学習施設かしわのもり	社会教育課
		消防署南出張所	消防署南出張所

【事前に提出を求める資料】

定監資料①	職員の配置状況等調書	定監資料⑮	本年度から新たに行った施策・事業（廃止した事業）調書
定監資料②	火災、盗難、不適切な事務処理等にかかる事故調調	定監資料⑯	現金取扱月別内訳調書
定監資料⑭	監査指摘事項等の措置状況等調書	・その他資料	

※出先機関監査は、原則2年サイクルで実施する。

※必要に応じ対象期間以前の書類等を確認する場合がある。

③工事実地監査・工事等書面監査

工事実地監査は、施工中の工事を対象に、当該工事が法令に適合し、設計、施工状況及び工事中の安全管理等が適正に行われているかを主眼に実施する。

工事等書面監査は、前年度中の工事等契約を対象に、法令等に適合し、関係書類及び帳簿は適正に整備されているかを主眼に実施する。

区分	実施時期	対象期間	対象工事等
工事実地監査	令和3年9月	令和3年4月～9月	契約金額が300万円以上の請負工事で、年度内の執行分から10件程度抽出する。
工事等書面監査	* 令和4年4月	* 令和3年4月～令和4年3月	契約金額が130万円を超える請負工事、80万円を超える物品等購入及び50万円を超える委託契約で、前年度の執行分から20件程度抽出する。
	令和4年度より実施		

【事前に提出を求める資料】

工事資料① 工事概要書

次の資料の中から、監査委員が事前通知で指定する。

- ・ 契約関係書類及び設計図書一式
- ・ 工程表及び図面等の写し（工事概略がわかるもの）
- ・ その他資料

《工事等書面監査》

- ・ 契約関係書類及び設計図書一式
- ・ 工事記録写真
- ・ 工事関係諸帳簿
- ・ その他資料

(2) 行政監査

《地方自治法第199条第2項》

行政監査は、監査委員が必要と認める場合、事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか主眼に実施する。

実施時期を令和3年11月に予定しているが、実施することとなった段階で実施計画を定め通知する。

※過去の行政監査テーマは次のとおり。

H29年度	1者随意契約	H28年度	消耗品(文具用品等)の購入等
H27年度	現金・切手等の管理	H26年度	業務マニュアルの整備と運用状況

(3) 財政援助団体等に関する監査

《地方自治法第199条第7項》

財政援助団体等監査は、補助金等の財政的援助を与えている団体、出資している団体、公の施設の管理を行わせている団体の当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が、財政的援助等の目的に沿って行われているか、所管部局の指導監督は適切か等を主眼に実施する。

①財政援助団体監査

実施時期	補助事業名	補助対象団体	所管課
令和3年11月	交通安全運動推進委員会補助金	恵庭市交通安全運動推進委員会	市民生活課
	防犯協会連合会補助金	恵庭市防犯協会連合会	市民生活課
対象期間	米麦改良協会補助金	恵庭市米麦改良協会	農政課
令和2年度	ジャガイモシストセンチュウ対策事業補助金	J A道央	農政課
	家畜自衛防疫事業補助金	恵庭市家畜自衛防疫組合	農政課
	イベント事業補助金	恵庭イベント推進委員会	花と緑・観光課
	中体連運営補助金	恵庭市中学校体育連盟	教育総務課
	文化協会補助金	恵庭市文化協会	社会教育課

【事前に提出を求める資料】

財援資料① 財政援助団体等の事業概要書

次の資料の中から、監査委員が事前通知で指定する。

- ・定款、会則、その他これに類するもの及び組織図（役員構成を含む）
- ・予算書及び決算書（企業会計方式を採用している場合は財務諸表）
- ・補助金等支出計画及び実績
- ・残高が確認できるもの（預金通帳等）
- ・その他資料

※対象となる事業は、補助等の金額が概ね20万円以上であり、原則4年サイクルで実施する。単年度、単発の事業費補助、個人に対する補助、奨励金、維持管理経費的なもの、国・道等からの間接補助、償還金補助、出資金等に関するものは除く。

※必要に応じ対象期間以前の書類等を確認する場合がある。

②公の施設の指定管理者監査

実施時期	施設名	指定管理者	所管課
令和3年6月	恵浄殿	テーオー運輸(株)	環境課
対象期間	恵庭墓園	恵庭まちづくり協同組合	環境課
令和2年度	パークゴルフ場（6施設）	園建(株)	健康スポーツ課
	公園・公共緑地等（152施設）	恵庭まちづくり協同組合	管理課
	市立図書館、恵庭分館、島松分館	(株)図書館流通センター	読書推進課

【事前に提出を求める資料】

財援資料② 公の施設の指定管理者の事業概要書

次の資料の中から、監査委員が事前通知で指定する。

- ・公の施設の指定管理に係る事業計画書・収支予算書及び事業報告書
- ・公の施設の指定管理に係る業務日誌・日常点検票
- ・公の施設の指定管理に係る収支会計書類
- ・その他資料

※指定管理者監査は、原則3年サイクルで実施する。

※必要に応じ対象期間以前の書類等を確認する場合がある。

③出資団体監査

実施時期	出資団体名	所管課
令和3年12月	恵庭リサーチビジネスパーク(株)	企画課
対象期間		
令和元年度 令和2年度		

【事前に提出を求める資料】

財援資料③ 出資団体の事業概要書

次の資料の中から、監査委員が事前通知で指定する。

- ・出資に関する書類
- ・組織に関する書類
- ・管理・運営に関する書類
- ・事業に関する書類
- ・財務に関する書類
- ・その他書類

※出資団体監査は、3年毎に実施する。

※必要に応じ対象期間以前の書類等を確認する場合がある。

(4) 例月現金出納検査

《地方自治法第235条の2第1項》

例月現金出納検査は、各会計の毎月の現金出納について、事務事業の目的に沿った執行及び計数の正確性の検証と現金の出納事務が適正、正確に行われているかを主眼に実施する。

実施時期	検査対象	対象部署
毎月末とし、検査前の3日間は書類検査	前月末日現在における歳計現金等	会計課、経営管理課

【事前に提出を求める資料】

《例月現金出納検査》

一般・特別会計

- ・歳入歳出調書、歳入歳出外現金・基金保管状況 ・各会計歳入歳出総括表
- ・歳計現金保管状況 ・有価証券保管状況一覧表等

公営企業会計

- ・試算表、予算執行状況表、資金予算表 ・過年度、現年度未収金内訳表
- ・現金出納簿、残高証明書等

《書類検査》

- ・各会計財務会計諸帳票（各種伝票、証拠書類等）

(5) 決算審査、基金運用審査

《地方自治法第233条第2項、第241条第5項》

《地方公営企業法第30条第2項》

決算審査、基金運用審査は、決算その他関係書類が法令に適合し、計数の正確性を検証するとともに、予算執行及び事業の経営が適正かつ効率的に行われているか、基金が設置目的に沿って適正かつ、确实、効率的に運用が行われているかを審査する。

実施時期	審査対象	対象部署
令和3年7月～8月	一般会計、特別会計(8会計)、公営企業会計(2会計)、基金	全課(一部出先機関除く。)

【事前に提出を求める資料】

《各課》

- ・歳入決算調書
- ・歳出決算調書
- ・委託料に関する調書
- ・普通建設事業調書
- ・主要な施策に関する成果
- ・その他資料

《財政課》

・歳入歳出計算書、証書類、主要な施策の成果を説明する書類、歳入歳出決算事項別明細書、実質収支に関する調書、財産に関する調書等

《経営管理課》

・決算報告書、損益計算書、剰余金計算書又は欠損金処理計算書、剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書、貸借対照表、証書類、収益費用明細書・固定資産明細書・企業債明細書等

※水道事業の決算審査の一環として、在庫品の適正な管理状況を主眼に棚卸し立会を4月に実施する。

(6) 健全化判断比率審査

《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》

健全化判断比率審査は、健全化判断比率並びにその算定の基礎となる事項を記載した書類が法令に適合し、かつ正確であるかを審査する。

実施時期	審査対象	対象部署
令和3年8月	実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率	財政課

(7) 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22条第1項》

資金不足比率審査は、資金不足比率並びにその算定の基礎となる事項を記載した書類が法令に適合し、かつ正確であるかを審査する。

実施時期	審査対象	対象部署
令和3年8月	資金不足比率	財政課

(8) 随時監査

《地方自治法第199条第5項》

随時監査は、定期監査等の結果に指摘事項等があった場合、必要に応じ改善・検討の進捗状況の調査を行い、達成状況確認のため監査を実施しフォローアップを行うことで監査の実効性を確保する。

また、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、必要と認めるときは、監査を実施する。

(9) その他の監査

法令が規定する監査については、実施することとなった段階で実施計画等を定めて実施する。

3. 監査等の実施手続き等

(1) 事前通知・資料要求

監査等の実施については、監査等の日程や場所、具体的な着眼点等の実施計画を示し、概ね1ヵ月前に監査対象課に通知し、必要な資料等の提出を求める。

(2) 監査等実施

監査等は、監査委員室及び事業所等所在地又は実地で行い、課長職、主査職の出席を求める。事前の提出資料等を調査し、必要に応じて追加資料の提出を求める。

(3) 講評

講評は、監査等の結果、判明した指摘事項、指導事項、検討事項、意見及び勧告等について、所属長等（部長職又は次長職と課長職）と共通認識を持ち事実関係等を確認するため、監査等の結果に関する報告等の決定の前に行い、これに対する弁明、見解等を聴取する。

(4) 監査等の結果の所属長等への通知

監査等の結果通知は、所属長等に文書通知する。

監査等の結果が指摘事項、指導事項及び検討事項に該当する場合、是正、改善等の措置を講じた状況及び検討した状況について、文書通知後3ヵ月以内に「措置状況・検討状況報告書」の提出を求める。

また、監査等の結果の報告のうち、特に措置を講ずる必要があると認める事項について勧告があった場合、措置の内容について、監査委員が期限を定めて「措置状況」の提出を求める。

(5) 監査等の結果の報告

各監査の結果報告及び例月現金出納検査結果報告の提出は、各定例会招集日前に終了分を書面により議会、市長及び関係行政委員会等に行う。

(6) 決算等審査意見

決算審査、基金の運用状況審査、財政健全化及び経営健全化の審査を終了したときは、審査意見を書面により市長に提出し、議会に報告する。

(7) 公表

各監査の結果公表は、監査報告後に行い、その方法は恵庭市公告式条例に基づき、市役所・支所・出張所の掲示板に掲示するとともに、市のホームページに掲載する。

また、指摘事項、指導事項、勧告に係る措置状況についても公表し、その方法も同様とする。

4. 監査等の充実・強化に向けて取組みの推進

(1) 監査機能の強化についての方針の見直し検討

恵庭市監査基準に基づく監査等の実施、市における内部統制の取組み状況を勘案し、現行の監査機能の強化についての方針の見直し検討を図る。

(2) 監査委員、事務局職員の専門性の向上

監査委員、事務局職員は、全国・全道都市監査委員会等が行う各種研修会に参加し、職務を遂行するに当たっての専門性の向上に努める。

(3) 監査実務研修等の実施

管理職を対象に監査制度の概要と各種監査等の着眼点及びリスクについての実務研修等を実施する。

5. 監査等の実施日程

別紙の「令和3年度監査等実施計画表」による。

令和3年度監査等実施計画表

区分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	日数
例月現金出	一般・特別・企業会計	28日	31日	30日	30日	31日	28日	29日	30日	27日	31日	18日	29日	12日
	書類検査	8款～14款	1・2款特会	3款～7款	8款～14款	1・2款特会	3款～7款	8款～14款	1・2款特会	3款～7款	8款～14款	1・2款特会	3款～7款	12日
※検査前の3日間は書類検査														
定期監査	財務監査							18,19,20,22,25,26日			17,18,19,20,24,25日			12日
	出先機関監査		10,11日											2日
	工事実地監査						6日(書類) 7,8日(実地)							3日
	庁用指定物品在庫高調査立会												14日	1日
財政援助団体等監査	財政援助団体監査								9,10,11日					3日
	公の施設の指定管理者監査			1,2,3日										3日
	出資団体監査									20日(書類) 21日				2日
行政監査									日程未定					
決算審査					1,2,5,6,7,9,12,13,14,19日 (各会計)	2日 (国保・財政)								12日
水道事業棚卸し検査		13日												1日
監査関係全国総会・全道総会等					15日 道総会	27,28日 全国総会		ブロック協議会	実務研修会					6日
定例会				定例会				定例会		定例会			定例会	