

令和6年度監査実施方針及び監査計画

1 監査実施方針

令和6年度における監査等の実施にあたっては、市の行財政運営について、事務の正確性や合规性はもとより、最小の経費で最大の効果を上げているかといった経済性、効率性かつ効果性の観点を重視し監査等を進めるものとする。

また、事務改善等について助言を行うなど指導的監査を基本としながら、監査等の実効性を確保するため、監査等における指摘事項についての改善状況の確認にも留意する。

監査機能をより充実・強化していく中で、監査委員としての使命と責任を果たすよう、次の3点を重点項目に監査等を実施していく。

- (1) 「亀岡市監査基準」に基づき、監査等の対象に係るリスク内容や程度を検討した上で、監査資源に応じた体制のもと、監査等の品質を確認・確保しながら効果的かつ効率的な監査等を実施する。
- (2) 監査結果報告書の提出により随時指摘し、講じた措置について速やかな報告を求め、監査の実効性を高める。また、必要に応じて、総合的な指導・助言として、組織及び運営の合理化に資するための意見書を提出し、事務事業における事務改善等を求める。
- (3) 実施した監査等及び行政運営の透明性を高めるため、監査結果や措置状況等にかかる情報を適時、市民にわかりやすく公表し、規範性が伴った説明責任を果たしていく。

2 監査計画（実施予定の監査等の種類及び実施予定方法、日程等）

令和6年度に実施する監査等については、リスクの重要度及び過去の監査結果に対する措置の状況等を評価し、実施する監査及び監査対象部局等を選定し、下記のとおり実施する。

- (1) 実施予定の監査等の種類及び監査等の実施予定時期
 - ア 監査
 - (ア) 定期監査（法第199条第1項、第4項の規定による監査）

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、経営に係る事業の管理が合理的かつ効率的に行われているかを主眼として監査を行う。

令和6年度における事務事業の執行にかかる財務状況等について、提出された調書及び必要な資料、関係書類の審査及びヒアリングによる監査とする。

定期監査は、決算審査に対する期中における財務監査の位置付けであり、またリスク評価の観点から全部署を対象とする。しかし、監査資源等勘案すれば実務上困難であるとして、2年で一巡するサイクルとして実施している。

監 査 対 象 部 局	監 査 期 間	ヒアリング
政策企画部	9月～1月	10月上旬 ～中旬
市長公室、こども未来部、産業観光部、農業委員会事務局	10月～1月	11月中旬
議会事務局、健康福祉部、会計管理室、上下水道部、市立病院	1月～3月	2月中旬

(イ) 行政監査（法第199条第2項の規定による監査）

事務の執行について経済性、効率性及び有効性の観点から監査を行う。定期監査と同時に実施する。

(ウ) 随時監査（法第199条第5項の規定による監査）

㊦ 工事監査

当該監査は、当該年度実施中の工事を対象に、工事内容及び進捗状況を勘案のうえ事業選定し、専門の技術士への委託により実施するものである。監査内容は、工事に関する事務並びに工事の計画、設計及び施工等が、適正かつ効率的に行われているか、書類審査及び現場調査により実施する。

令和6年度の監査実施等については、別途決定する。

㊧ 棚卸監査

公営企業会計における貯蔵品等について、随時監査として上下水道部の貯蔵品及び市立病院の医薬品・診療材料等に係る期末残高、管理帳簿等の管理状況等について実施する。

当該監査は、適正な在庫管理について、4月中旬に現地において実施する。

(エ) 財政援助団体等に対する監査（法第199条第7項の規定による監査）

市が補助金等の財政援助を行っている団体等について、令和5年度に執行された財政援助に係る出納、その他の事務執行が、適正かつ経済的・効率的に行われているかについて、監査を実施する。

また、所管部署の財政援助に係る事務及び当該団体への指導監督が適切に行われているかについて、定期監査の時期に併せ実施する。

提出された調書等関係書類の審査及び所管部署職員同席による現地調査、並びにヒアリングを実施する。原則として、4年で一巡するよう計画して実施する。

監 査 対 象 団 体	監 査 期 間	ヒアリング
(公財) 亀岡市福祉事業団 (公社) 亀岡市シルバー人材センター 亀岡商工会議所 (公財) 亀岡市農業公社	9月～1月	10月上旬 ～中旬

(オ) その他の監査

市長の要求に基づく監査（法第199条第6項）、住民の直接請求に基づく監査（法第75条第1項）、議会の請求に基づく監査（法第98条第2項）、住民監査請求に基づく監査（法第242条第1項）等については、要求等があれば、法令に基づき速やかに当該監査を実施する。

イ 検 査

原則として、毎月26日に例月現金出納検査（法第235条の2第1項の規定による検査）を実施する。

会計管理者及び公営企業管理者の保管する現金（歳計現金、歳計外現金、一時借入金及び基金に属する現金及び預り金）の残高及び出納諸表について計数を確認し、その運用及び保管状況を検査する。

また、一般会計及び特別会計を含む市の財政収支の動き、経営状況について計数面から検証する。

伝票検査については、費目指定による部分検査とし、半年で全科目を一巡する要領で実施する。（1年で2巡）

ウ 審 査

(ア) 決算審査（法第233条第2項及び地公企法第30条第2項の規定による審査）

決算書及び関係書類の計数の正確性を検証するとともに、予算の執行又は事務事業の経営が適正かつ経済的・効率的に行われているかについて審査し、また、各事務事業が地方自治法の趣旨に沿って行われているかについて検証し、意見を付す。

一般会計・特別会計及び公営企業会計について、決算書及び決算審査資料の提出を求め書類審査を行う。併せて所管の主要な事務事業の執行状況等につ

いて、担当部長の出席を求め、部単位にヒアリングを行う。

なお、公営企業会計については、会計事務のより一層の正確性の向上、効率化を図るため、現地事前調査を実施する。

財産区特別会計等については、書類審査を行い、疑義が認められた場合は、別途、個別に指導する。

(イ) 基金の運用状況審査（法第241条第5項の規定による審査）

基金の運用状況を示す書類の計数の正確性を検証するとともに、基金の運用が適正かつ効率的に行われているかについて審査し、意見を付す。

基金の運用状況に係る資料の提出を求め、基金の運用状況について審査を行う。

審査意見については、（ア）決算審査の意見と併せて行う。

(ウ) 健全化判断比率及び資金不足比率審査（財政健全化法第3条第1項及び第2条第1項の規定による審査）

財政健全化法に基づいて算定された健全化判断比率（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）、資金不足比率が適正に算出されているかについて審査し、意見を付す。

健全化判断比率及び資金不足比率並びにその算定の根拠となる書類について、検算、照合、内容審査を行う。

区 分		審査期間	ヒアリング
決算審査	公営企業会計	決算書等受理日 (6月上旬) ~ 8月中旬	7月上旬
	一般会計・特別会計	決算書等受理日 (7月上旬) ~ 8月中旬	7月中旬
基金の運用状況審査		決算書等受理日 (7月上旬) ~ 8月中旬	—
健全化判断比率及び資金不足比率審査		算定基準書類等受理日 (7月下旬) ~ 8月中旬	8月上旬

3 監査等の実施方法

(1) 実施体制

監査委員2人で監査等を実施し、事務局長以下職員4人が補助する。

(2) 実施の通知

監査・検査・審査等の実施日程については、実施日の約1か月前に別途通知する。

(3) 監査等調書の作成・提出

監査等実施内容に応じ、監査等調書の作成及び提出を求める。

(4) 事務局補助職員（事務局長及び書記）の事前調査、資料の提出要求

ア 書類調査

提出された監査等調書に基づき、必要に応じて監査等に関する資料等の提出を求めるとともに、担当者に事務事業等の説明を求めるなど事前調査を行い、記録書を作成する。

イ 事前現地調査

監査等の実施にあたっては、必要に応じて、現地において記録書類、帳簿類、物品等の保管状況等に係る調査を行う。さらに、調査記録書を作成するとともに、調査内容を監査委員に報告する。

(5) 監査委員による監査等

監査委員による監査等の方法は、監査対象部局からの提出資料等に基づく監査等のほか、必要に応じたヒアリング（説明聴取）及び現地監査により実施するものとする。

ア 資料等に基づく監査等

事務局補助職員が収集した資料、記録書及び事前現地調査記録書に基づき、監査等を行う。

イ ヒアリング（説明聴取）

必要に応じ、関係部長等に対してヒアリングを実施する。

ウ 現地監査

必要に応じ、監査対象機関等に出向いて現地監査を実施する。

4 監査等の結果

(1) 監査

ア 監査結果の提出

監査が終了したときは、監査委員の合議により監査の結果に関する報告を決定、報告書を作成するとともに、議会及び市長等へ提出を行う。また、監査の結果に基づいて、必要があると認める場合は、結果に関する報告に添えて意見を提出するとともに、当該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は勧告を行う。

イ 監査結果の公表

提出した監査の結果に関する報告等については、告示や公報掲載と併せ、情報コーナーへの情報提供及び亀岡市ホームページへの掲出により公表を行う。

ウ 措置状況等

監査の結果に関する報告等で、勧告をした事項及び指摘をした事項について改善措置の報告を求める。

エ 措置の公表

監査の結果に関する報告に基づき講じた措置について市長等から通知を受けた場合は、監査結果の公表と同様に、その内容を公表する。

(2) 検 査

例月現金出納検査の結果については、議会及び市長に提出する。

(3) 審 査

ア 一般会計、特別会計及び企業会計の決算並びに基金の運用状況を審査した結果については、意見を付して市長に提出する。

イ 健全化判断比率及び資金不足比率並びにその算定の根拠となる事項を審査した結果については、意見を付して市長に提出する。

5 監査等の品質管理方針

監査等が、亀岡市監査基準に適合し、適切に実施されているかを確認するため、品質管理の方針と手続きを定める。

(1) 品質管理の方針

特に次の点に留意して監査等の品質を確認する。

ア 監査等の調査項目は、リスクの重要度や過去の監査結果等を考慮しており適切か。

イ 監査等の結果、是正又は改善が必要な事項に関して、実施した手続の内容及び監査等の証拠による裏付けは、合理的かつ必要十分か。また、改善等が必要ではないと判断した事項についても根拠は十分か。

ウ 監査結果報告等の記述は、公表するにあたって市民にとってわかりやすいか。

(2) 品質管理の手続き

ア 日常的な品質管理

事務局補助職員は、別に定める品質管理チェック項目を参考に日常的に確認を行う。

イ 定期的な品質管理

監査委員は、年間監査計画策定、監査事前協議、監査結果報告作成の過程において、事務局に対するヒアリングを行い、必要に応じ資料の提示と説明を求め、品質管理を行う。

また、監査委員は品質管理において不備が見つかれば、事務局補助職員に指導を行う。