

# 令和6年度監査実施方針及び監査計画

奥州市監査委員

## 1 令和6年度監査実施方針

令和6年度の奥州市は、歳出において、教育・保育施設の改築・建築などの大規模な普通建設事業に加え、施設修繕予算枠を設けたほか、定年延長に伴う人件費、医療費助成等の対象拡大による扶助費などの増により、当初予算において、財政見通しから13億円増となる約16億円の財政調整基金の取り崩しが必要となっており、収支の均衡が図れていない。引き続き、職員一人ひとりが市の現状と将来見通しを十分に認識したうえで、行政経営改革を着実に推進するとともに、適正な事務の執行による業務の効率化を図り、財政健全化に取り組んでいかなければならない。

監査、検査及び審査（以下「監査等」という。）の目的は、市の行財政運営について、健全性及び透明性の確保に寄与し、また、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、もって住民の福祉の増進と市政への信頼確保に資することである。

このことから、本年度の監査は、「奥州市監査基準」（以下「監査基準」という。）に基づき、特に令和5年度において事務処理の不備が多い契約事務、サービス事務、財産管理事務及び補助金事務を重点に実施し、事務執行の適正化を期していく。

また、奥州市未来羅針盤プロジェクトの推進など、監査対象が複数の部局・機関に共通・関連する事項がある場合、状況に応じて監査重点事項を設定するなど、弾力的に監査を実施する。

## 2 令和6年度監査計画

令和6年度の監査等は、次により実施する。

### (1) 実施予定の監査等の種類

定期監査、例月現金出納検査、各会計決算及び基金の運用状況の審査、地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成19年法律第94号。以下「健全化法」という。）に基づく審査並びに財政援助団体等に対する監査を基本とし、必要に応じて、その他監査を実施する。

### (2) 実施予定時期及び対象部課等名

別表「令和6年度年間監査計画表」のとおりとする。ただし、監査対象部課等と協議のうえ、変更することがある。

### (3) 監査等の実施体制

監査等の実施に当たっては、事務局職員は調査、予備監査等を行い、その結果について速やかに監査委員に報告する。

監査委員は、関係者からの説明聴取等により監査等を実施する。

## 3 監査等の実施内容

### (1) 共通事項

#### ア 着眼点

監査等の項目に係る着眼点は、監査基準に定める監査等の着眼点のうちから適宜選択し実施する。

#### イ 実施手続の選択

監査基準に定める実施手続の適用基準等に基づき実施する。

#### ウ 監査等の実施場所

原則として監査委員事務局執務室とし、必要に応じて実地監査等を行う。

#### エ その他監査等の実施上必要と認める事項

##### (ア) 通知の時期

原則として、監査については実施の30日前までに、検査については実施の20日前までに通知する。ただし、特別な理由がある場合は、この限りでない。

##### (イ) 提出資料及び提出の時期等

提出資料については、事前に通知する。提出資料は、定期監査については実施期日の7日前までに、例月現金出納検査については実施期日の2日前までに、その他の監査等については監査委員が指定する日までに、監査委員事務局に提出する。

##### (ウ) 講評

監査等に基づく講評は、監査委員が必要と認めた場合に実施する。この場合、原則として、監査等の結果に関する報告の決定の前に行い、これに対する弁明、見解等を聴取するものとする。

##### (エ) 監査等の結果に関する報告及び公表

監査等を終了したときは、結果に関する報告を市長等に提出するものとする。また、報告のうち監査に係るものについては、速やかに公表を行う。

##### (オ) 監査等の結果の処理

監査等の結果、指摘した事項又は表明した意見等については、市長等から期限を付して措置状況報告を求めるものとする。また、措置を講じた旨の通知があったときは、速やかに公表を行う。

#### (2) 定期監査

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について、収入事務、支出事務その他の財務に関する事務が、適正かつ効率的に処理されているかの点検確認を主眼として実施する。

##### ア 対象

実施通知で指示する期日までの令和5年度分又は6年度分について実施する。

##### イ 重点項目

###### (ア) 契約事務

法令等に定められたとおりの適正な事務処理が行われているかなどを確認する。特に、発注に係る事務手続、契約に基づく報告や履行確認、契約書の記載事項や添付書類が適正かを重点的に確認する。

###### (イ) 服務事務

法令等に定められたとおりの適正な事務処理が行われているかなどを確認する。特に、会計年度任用職員の任用手続、休暇申請の手続きが適正かを重点的に確認する。

###### (ウ) 財産管理事務

法令等に定められたとおりの適正な事務処理が行われているかなどを確認する。特に、市有財産の使用・占用許可に係る取扱い、指定管理に係る手続きが適正に行われて

いるかを重点的に確認する。

(エ) 補助金事務

法令等に定められたとおりの適正な事務処理が行われているかなどを確認する。特に、補助金の交付資格要件、対象経費、交付申請（変更含む。）・協議の手続きや完了に係る書類が適正かを重点的に確認する。

(オ) 前回定期監査における指摘事項、監査意見又は文書注意事項に対する措置状況

前回定期監査における指摘事項、監査意見又は文書注意事項に対し、より良い事務事業の執行につながる措置状況となっているかを重点的に確認する。

ウ その他監査の実施上必要と認める事項

監査の結果に関する報告の指摘事項の決定は、「指摘」及び「注意」の区分で行う。

(3) 例月現金出納検査

会計管理者、上下水道事業管理者の権限を行う市長、病院事業管理者及び市長（以下「会計管理者等」という。）の保管する現金の有高及び出納関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、現金の出納事務が適正に行われているかを主眼として、実施通知で指定する令和5年度又は6年度の月について実施する。

(4) 決算及び基金の運用状況の審査

決算及び基金の運用状況を示す書類その他関係諸表の計数の正確性を検証するとともに、予算の執行又は事業の経営及び基金の運用が、適正かつ効率的に行われているかを主眼として、令和5年度一般会計、各特別会計及び公営企業会計決算並びに基金の運用状況について実施する。

(5) 健全化法に基づく審査

健全化法第3条第1項及び第22条第1項の規定により、市長から提出された令和5年度の健全化判断比率及び資金不足比率並びにこれらの算定の基礎となる事項を記載した書類について、計数が正確に計上され、適正に作成されているかを主眼として実施する。

(6) 財政援助団体等に対する監査

令和5年度に市が補助金等の財政的援助を与えているもの、出資・支払保証団体、信託の受託者及び公の施設の管理を行わせているものの中から監査委員の協議により対象を選定し、当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が、その援助等の目的に沿い、適正かつ効率的に行われているかを主眼として実施する。

(7) 公金の収納又は支払事務に関する監査

会計管理者等が行う指定金融機関等に対する検査の結果について報告を求め、監査を必要と認めた場合は実施する。

(8) その他の監査

監査委員が必要と認めるとき、又は請求若しくは要求があった場合、手法等を検討し、実施する。

別表 令和6年度年間監査計画表

事項 月	定期監査	例月出納検査	財政援助団体等監査	決算審査等
4月	農業委員会事務局	毎月、25日から月末までの監査委員が指定する日		
5月	選挙管理委員会事務局 保育所・保育園・認定こども園			
6月	会計課			公営企業会計
7月	上下水道部 医療局 経営管理部 総合水沢病院 まごころ病院 前沢診療所 衣川診療所 衣川歯科診療所			公営企業会計及び一般・特別会計基金の運用状況 地方財政健全化法に基づく審査
8月				公営企業会計及び一般・特別会計基金の運用状況 地方財政健全化法に基づく審査
9月			監査実施	
10月	小・中学校 財務部 教育委員会事務局			
11月	農林部 市民環境部 健康子ども部 協働まちづくり部			
12月	福祉部			
1月	商工観光部 政策企画部			
2月	総務部 都市整備部			
3月				

※部には、本庁の部課等のほか、当該部の予算を執行する総合支所のグループ等を含む。

※予備監査から本監査まで月をまたぐ場合は、本監査の実施月で掲載。