

事務事業評価表

○基礎情報

課名		監査事務局	作成責任者	常勤職員		常勤職員以外			時間外勤務時間	
施策目標	-	行政執行の適法性、効率性、妥当性を維持し確保する	清水 浩幸	管理職	左記以外	再任用短時間職員	臨時職員	非常勤嘱託職員	総時間	一人あたり月平均
				2 人	5 人	2 人	0 人	0 人	23 時間	0.4 時間

1 施策指標と実績(Do)

施策指標名	3次実施計画の 現状値	目標値 (30年度)	実績値			
			26年度	27年度	28年度	29年度
定期監査の指摘事項の件数	36件	0件	36件	2件	7件	4件
0	0.0%	0				
0	0.0%	0				

(評価の見方)

- ・ S 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった
- ・ A 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった
- ・ B 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める
- ・ C 事業の指標は達成できなかったが、成果は今後見込める
- ・ D 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない
- ・ E 事業の指標を達成できず、成果も見込めない
- ・ Z 未着手事業(中核市関連のものを含む)
- ・ 実績なし 事業実施の体制は整えていたが、実績がなかった(実施計画期間中で当該年度は実績のないものを含む)

2 事業実績(平成29年度)

No.	事務事業名 (第3次実施計画)	事務事業の目的・目指すべき成果・効果	Plan / Do							総合評価 (Check)			Action				
		何を・誰を (対象)	どうやって働かさ け(手段・方法)	どうしたいか(生ま れる成果・効果)	事業 性質	従事 者数	会計 区分	H28予算(円) H28決算(円)	H29予算(円) H29決算(円)	事務事業の指標名	H29目標値	H29実績値	評価	取組 時間	見直し検 討可能性	業棚 選定	休・ 廃止
1	寒川町との広域連携	茅ヶ崎市・寒川町広域連携施策推進計画に基づき、事務の効率化の観点から、監査事務局の共同設置について検討する。	政策	0.19	一般		0 ----- 0	0 ----- 0	会議出席回数	2回	2回	S	変動 なし	●			●
2	監査事務局事務	予備監査等を適正かつ迅速に実施し、監査委員が円滑に本監査を実施できるようにするため、事務局事務を適切に行うとともに、研修等へ参加して事務局職員の資質向上を目指す。	定例 定型	0.22	一般		4,713,000 ----- 4,688,529	4,625,000 ----- 4,520,061	事務局職員の研修回数	20回	18回	S	変動 なし				
3	定期監査(学校監査含む)	財務等に関する執行状況等を監査し、公正で合理的かつ能率的な市の行政運営を確保する。	定例 定型	2.01	一般		0 ----- 0	0 ----- 0	実施件数	庁内12部37課、小中学校16校	庁内12部38課、小中学校16校	S	変動 なし	●			
4	例月出納検査	現金出納における適正な事務処理の執行を確保するため、毎月の現金出納等に関する事務及び、現金の月末残高と金融機関の残高証明書等を検査する。	定例 定型	2.21	一般		0 ----- 0	0 ----- 0	実施回数	年12回	年12回	S	変動 なし	●	●		
5	決算審査(一般会計・特別会計・公共下水道事業会計・病院事業会計)	決算及び関係書類の数値が関係法令等へのとおり適正かつ正確であるか、事業は効率的・効果的に執行されているかを審査し、決算審査意見書を市長に提出する。	定例 定型	1.58	一般		0 ----- 0	0 ----- 0	実施回数	年1回	年1回	S	変動 なし				
6	地方財政健全化法に基づく4指標の審査	健全化判断比率・資金不足比率に関する書類について、適正に算定又は作成されているかを審査し、審査意見書を市長に提出する。	定例 定型	0.21	一般		0 ----- 0	0 ----- 0	実施回数	年1回	年1回	S	変動 なし				

7	財政援助団体等監査	財政援助団体等が、補助金等の目的に沿って適正で有効かつ効率的な執行を行っているかを監査し、補助事業の適正性等を確保する。	定例 定型	0.49	一般	0 0	0 0	実施団体数	2団体	2団体	S	変動 なし			
8	指定管理者監査	公の施設の管理運営が協定書どおりに行われているかを監査し、指定管理業務の出納その他、事務の執行の適正かつ効率的な実施を確保する。	定例 定型	0.49	一般	0 0	0 0	実施団体数	1団体	2団体	S	変動 なし			
9	行政監査	特定の事務事業について、目的または目標数値に沿った実績効果を上げているか、費用対効果に配慮しているかを監査し、事業の経済性、効率性、有効性を確保する。	定例 定型	0.50	一般	0 0	0 0	実施件数	1件	1件(随時監査)	S	増加			
10	住民監査請求監査	市民からの監査請求により、市職員等による違法または不当な財務会計の執行や不当な財産の管理について監査し、結果を公表する。	定例 定型	0.11	一般	0 0	0 0	請求人への通知・公表	請求から60日以内	請求から60日以内	S	増加			
11	災害応急対策活動	-	定例 定型	0.11	一般	0 0	0 0								
12	庁内共通事務	-	定例 定型	0.18	一般	0 0	0 0								
合計				8.26		H29総予算(円)	4,625,000								
						H29総決算(円)	4,520,061								

3 実施計画事業の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析(Check)／今後の展望(Action)	
<p>監査事務局の第3次実施計画の事業数は、「災害応急対策活動」庁内共通事務を除くと10事業である。</p> <p>これらの事業の評価結果は、全ての事業が「S」となっており、成果をあげている。なお、「行政監査」については、昨年の医薬品横領事件を踏まえ、市立病院医薬品管理の随時監査として行った。病院事業会計については、引き続き、医薬品管理の改善状況等の確認を行うなど、たな卸資産の管理等の観点重視して監査等を実施する。</p> <p>職員の時間外勤務については、前年度に比べ、総時間数が23時間と18時間減少し、一人当たりの月平均時間数も0.6時間から0.4時間となった。時間外勤務時間を最小限に抑え、全ての事業において成果を上げることができたのは、昨年に引き続き、局内ミーティング等で情報共有を図り、局内業務をしっかりとスケジュール管理し、計画的に取り組んできたためと考える。</p> <p>一方で、今年度、職員数が1名削減され、常勤職員の半数が異動したことにより、監査の実務経験が浅い職員が増加している。実務経験のある職員の配置により、補われている部分もあるが、適切かつ効率的な監査・検査を実施するためには、担当職員の更なるスキルアップが不可欠である。平成29年度は、民間企業や全国都市監査委員会等が行う研修、各協議会などに18回出席し、職員の監査能力の向上に努めたが、今後も、職場外研修へ積極的に参加するとともに、経験のある職員を含めた複数職員による実査などのOJTや局内ミーティングでの職場内研修等を通じ、職員一人一人の能力開発に努め、資質向上を図る必要がある。</p> <p>定期監査については、公正で合理的かつ能率的な行政運営確保のため、前年度の指摘事項についてフォローアップを行うなど、違法、不正の指摘にとどまらず、指導に重点を置いた監査を実施している。また、提出書類や記載要領、予備監査の書式や手法等について随時見直しを行い、監査の実効性の向上を図っている。</p> <p>住民監査請求監査については、請求から60日以内に結果を公表しなければならないため、他市の状況及び判例等を調査研究するなど他の業務と並行しながら計画的に業務の進行管理を行う必要がある中では、職員の知識と経験が不可欠であり課題となっている。</p> <p>各監査結果の公表は、「茅ヶ崎市自治基本条例」に基づき、市民に分かりやすい表現に努めている。</p>	

4 見直し検討可能性にチェックの入った事業のうち休・廃止検討事業

No.	事務事業名	休・廃止検討の理由
1	寒川町との広域連携	茅ヶ崎市・寒川町広域連携施策推進計画に基づき、寒川町との監査事務局の共同設置について調査研究を進め、それぞれの組織体制や監査手法について、市町で情報共有と相互理解が図られるという成果があった。しかしながら、調査研究の結果、市町における監査実施手法等の相違などが明らかになったため、現時点における事務局の共同設置については、課題も多く効果を見出すことが困難であると結論付けた。
-	-	-

5 働きかたの見直しにおける取組結果(28-29年度の2か年の取り組みの結果、得られた生産性向上などの成果)

No.	事務事業名	取り組みの結果
-	-	朝礼、夕礼のほか、毎週月曜日に週礼を行い、局内の職員の業務スケジュールや課題等について情報共有するとともに、業務の進捗状況に応じて職員の応援体制を整え、職員の業務負担の軽減を図り、時間外勤務の縮減を行い、課の業務を計画通り実施することができた。
-	-	-