

事務事業評価表

○基礎情報

課名		監査事務局	作成責任者
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	前田 敦子

常勤職員		常勤職員以外			総従事者
管理職	左記以外	再任用短時間	会計年度任用職員	派遣職員	総人工
2 人	5 人	2 人	0 人	0 人	7.26 人

時間外勤務時間	
総時間	一人あたり月平均
388 時間	6.5 時間

1 施策指標と実績(Do)

施策指標名	4次実施計画の 現状値	目標値 (R2年度)	実績値		
			H30年度	R元年度	R2年度
定期監査の指摘事項の件数	7件	0件	25件	24件	11件
0	0.0%	0			
0	0.0%	0			

(施策のねらい)

1	監査業務のさらなる充実と向上
2	市民に信頼される監査の実施
3	行政事務の執行における内部統制の徹底
4	0
5	0
6	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

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

2 未着手事業(計画していたが未実施に終わった)

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

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

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施予定のないものを含む)

2 政策的事業の実績(令和2年度)

事務事業の取組結果と成果(効果) (Plan / Do)											Check		Action	
No.	事務事業 (第4次実施計画)	施策	従事 者数	会計 区分	R元予算(円) R元決算(円)	R2予算(円) R2決算(円)	何・誰に対して どう働きかけた結果 どうなったか(生まれ (対象) (手段・方法) れた成果・効果)	事務事業の指標	R2目標値	R2実績値	評価	取組 時間	事務 改善	休・ 廃止
1														
2							政策的事業 無し							
3														
4														
合計					R2予算(円)	0								
					R2決算(円)	0								

3 実施計画事業(政策的事業(政策的事業のない課はいは一般管理事務等))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>定期監査の指摘事項の件数は、実績値が11件と13件減少となった。指摘事項については、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>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> <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平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、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>職員の時間外勤務については、前年度に比べ、総時間数が388時間と37時間減少し、一人当たりの月平均時間数も8.9時間から6.5時間となった。時間外勤務の減少の要因としては、茅ヶ崎市監査委員監査基準の策定業務が終了したことに加え、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けて全庁的に取り組む中で、可能な限り被監査部局の事務負担を軽減するために、定期監査の対象を前回の監査で指摘事項のあった課かいのみとして、38課かいから21課かいに縮減したことの影響によるものと考えている。</p> <p>今後は、民間企業や全国都市監査委員会等が行う研修、各協議会などに出席し、職員の監査能力の向上に努め、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>	

4 Actionにチェックの入った今年度「事務改善」を行う事業

No.	事務事業(事業がない場合は－)	事務改善の内容
		政策的事業 無し

5 Actionにチェックの入った今年度「休・廃止」を検討する事業

No.	事務事業(検討事業がない場合は－)	休・廃止検討の理由(1事業も検討できない場合はその理由を記載)
		政策的事業 無し