

# 平成24年度 むかわ町監査計画書

平成24年3月9日  
監査委員協議決定

## I 目的

平成24年度の監査（検査及び審査等を含む。以下同じ）の実施に関し、効率的かつ効果的な運用を図るとともに、秩序整然と適時に実施することを目的として監査計画を次のとおり定める。

## II 基本方針

監査に当たっては、事務事業の執行が法令及び議決並びに予算等に基づいて行われているかに留意して実施する。特に、平成24年度は、前年度等における指摘事項等についての検討・改善がなされているかどうかの現状調査を重点に実施し常に重点的、計画的かつ効率的に監査を行い、不正不当を防止することに配慮するとともに、町の行財政事務の全般的向上と効率化に資するよう努めることに主眼を置く。

## III 監査の種別及び実施内容

むかわ町監査委員条例（平成18年条例第31号）第6条（定期監査）、第7条（行政監査）、第8条（随時監査）、第9条（財政援助を与えているもの等に対する監査）、第10条（出納検査）、第11条（決算等の審査）及び第12条（公金の収納等監査）に規定する監査等は、次の内容のとおり実施する。

### 1 定期監査（地方自治法第199条第4項）

財務及び関連する事務の執行状況に主眼を置いて実施する。

平成24年度施行の建設工事（工事監査）、町有施設（施設監査）及び工事等入札及び契約関係監査並びに必要と認められた特定の事務事業について実施する。

#### 1) 監査事項

##### ア 工事監査（事務的観点からの着眼と施工現場確認）

- ① 工事の計画、設計、積算、契約、施工手続、設計変更手続、検査、維持管理及び委託業務手続等の妥当性と効率性が図られているか。
- ② 文書全般の処理方法は適正に行われているか。
- ③ 前年度等における指摘事項等についての検討、改善がなされているか。

##### イ 施設監査（財務管理及び利用効果への着眼と施設現場確認）

- ① 当該施設関係予算の歳入、歳出、契約及び財産管理等の事務は適正かつ効率的に行われているか。
- ② 施設が有効活用されているか。
- ③ 文書全般及び諸帳簿の記帳は適正に行われているか。
- ④ 前年度等における指摘事項等について検討、改善がなされているか。

ウ 工事等入札及び契約関係監査（入札手続等の公正性への着眼と入札参加者選考事務から契約締結事務までの一連の関係書類の確認）

- ① 建設工事、委託業務及び物品購入等に関する入札参加者指名選考から契約締結までの事務が財務規則、入札参加者指名選考委員会規程及び平成18年3月27日施行の「入札及び契約の適正化について」に基づき適正に行われているか。
- ② 随意契約の事由等は妥当か。
- ③ 文書全般の処理方法は適正に行われているか。

エ 必要と認めた特定の事務事業の監査（確認監査を含む）

- ① 当該事務事業予算の歳入、歳出、契約及び財産管理等の事務は適正かつ効率的に行われているか。
- ② 文書全般の処理方法、諸帳簿の記帳整理は適正に行われているか。
- ③ 前年度等における指摘事項等について検討、改善がなされているか。

## 2) 監査方法

ア 総務企画課、経済建設課又は地域振興課、地域経済課を通じ監査対象部局に対し、関係書類及び資料等の提出を求めるとともに、関係職員からの説明聴取等所定の手続により実施する。

イ 監査対象年度は、平成23年度及び平成24年度とする。

## 3) 監査の実施時期（監査対象課）

ア 工事監査：10月下旬（経済建設課・地域経済課）

イ 施設監査：7月上旬、9月下旬（監査対象施設及び関係課は別途定める）

ウ 工事等入札及び契約関係監査：四半期毎に7月、10月、1月及び4月に実施する例月出納検査日（総務企画課）

エ 特定の事務事業の監査：11月下旬に施設監査と合わせて行う（監査対象事務事業及び関係課等は別途定める）

## 2 随時監査（地方自治法第199条第5項）

平成23年度一般・特別会計の出納閉鎖期直後に当該年度の決算見込額、現金預貯金、基金及び出資金残高について実施する。

### 1) 監査事項及び方法

町長から提出された各会計の現金現在高に関する調書その他決算見込及び確認帳票類並びに各種基金積立調書及び現金等確認帳票類に基づき、計数の正確性についての検証及び現金預貯金の確認等を主眼として実施する。

### 2) 監査日程

6月13日（水）

### 3 財政援助団体等監査 (地方自治法第199条第7項)

平成23年度に補助金・交付金の交付を受けた団体等のうち25団体程度を抽出選定し、その財政援助効果及びそれらに関わる会計処理並びに所管部局の事務手続き等について実施する。

平成24年度は、町が法第244条の2第3項の規定に基づき公の施設管理運営を行わせている団体（指定管理者）について、団体指定業務及び指定管理者の管理業務が適正に行われているかを監査する。

#### 1) 監査事項及び方法

総務企画課等を通じて提出された財政援助団体等の決算書、収支関係帳票、諸帳簿、預金通帳及び交付・実績報告関係書類等に基づき、計数の正確性の検証及び財政援助効果を主眼に実施する。

公的施設の管理団体選定にかかる事務処理について、総務企画課等からの資料提出（協定書等）と説明を聴取し、指定管理団体から提出された管理事務資料について施設の所管課から説明聴取し、法に定める適正な管理が行われているか監査を実施する。

#### 2) 監査対象団体等の選定及び関係所管課

別途定める。

#### 3) 監査日程

7月下旬、10月下旬、11月中旬

### 4 行政監査 (地方自治法第199条第2項)

#### 1) 監査対象課等及び方法

必要があると認めるとき、町の事務又は町の執行機関の権限に属する法定受託事務の執行が合理的かつ効率的に行われているか、法令等の定めに従って適正に行われているかどうかを主眼に実施する。

#### 2) 監査日程

必要があるときに別途定める日とする。

### 5 公金収納監査 (地方自治法第235条の2第2項・公営企業法第27条の2第1項)

指定金融機関等に対し、必要があると認めるとき又は町長若しくは企業管理者の要求に応じて実施する。

#### 1) 検査事項及び方法

公金収納、支払い事務が法令等の規定及び指定契約の約定のとおり行われているかどうかを主眼に実施する。

#### 2) 検査日程

必要があるときに別途定める日とする。

## 6 出納検査 (地方自治法第235条の2第1項・地方公営企業法第31条)

### 1) 検査事項及び方法

町長及び会計管理者から提出された各会計の預貯金通帳、支出証拠書類、現金収支状況、事業の経営状況及び資金運用状況等の関係検査資料に基づき、計数の正確性についての検証、財務状況の分析及び現金預貯金・一時借入金残高の確認等を主眼に実施する。

現金管理について、各窓口における現金の保管状況及び資金前渡概算払い金の保管・精算状況について確認する。

### 2) 検査日程

検査日は、毎月15日を基本とし、休日その他やむを得ない理由があるときは調整する。

## 7 決算等審査 (地方自治法第233条第2項又は地方公営企業法第30条第2項・地方自治法第241条第5項)

### 1) 審査事項

審査に当たっては、次の事項を主眼に実施する。

なお、従前からの町税（保険料）・使用料に関しての収納状況に加えて、分担金・負担金・貸付金の納付状況について重点的に審査を実施する。

また、基金の運用状況審査（法第241条第5項）も同時に実施する。

ア 審査に付された決算関係書類が関係法令に準拠し調整されているか。

イ 事務処理が関係法令及び通達等に基づき適正になされ、計数が正確か。

ウ 予算執行が経済的かつ効率的になされ、健全な財政運営になっているか。

エ 前年度等における指摘事項等について検討、改善がなされているか。

### 2) 審査の方法

総務企画課をはじめ、関係課等から提出された関係書類・帳簿等による照合精査のほか、各課等毎に関係職員からの説明聴取等所定の手続により実施する。

今年度も審査事項に関する資料の一部について、事前提出を求める。

### 3) 審査日程

ア 上下水道事業会計・病院事業会計

6月中旬

イ 一般会計・特別会計・基金の運用状況

8月上旬

## 8 財政健全化判断比率の審査 (財政健全化法第3条)

### 1) 審査事項

審査にあたっては、町から提出された実質赤字比率・連結実質赤字比率・実質公債費比率及び将来負担比率並びにその算定基礎となる事項を記載した書類により審査する。公営企業は、資金不足比率による審査を行う。

- 2) 審査日程  
9月上旬予定

#### IV 説明聴取、講評、結果報告及び公表

##### 1 説明聴取

監査過程における指摘等及び聴取事項については、関係課長、グループ長及び職員の出席を求めて行う。

##### 2 講評

講評は、理事者及び関係課長等の出席を求めて行う。

##### 3 結果報告

###### 1) 定期監査

工事監査にあつては11月中に、施設監査にあつては10月中に議会及び町長に提出する。

###### 2) 随時監査

6月中に議会及び町長に提出する。

###### 3) 財政援助団体等監査

8月中、11月中に分割して議会及び町長に提出する。

###### 4) 行政監査

12月中に議会及び町長に提出する。

###### 5) 公金収納監査

実施月中に議会及び町長に提出する。

###### 6) 出納検査

実施月中に議会及び町長に提出する。

###### 7) 決算等審査（基金の運用状況審査・備品に関する監査を含む）

町議会の開催日程等を勘案したうえで、上下水道事業会計及び病院事業会計にあつては8月中旬、一般及び特別会計にあつては9月上旬を目途に町長に提出する。

###### 8) 財政健全化判断比率の審査

町議会の開催日程等を勘案したうえで、9月上旬を目途に町長に提出する。

※ 定期監査、財政援助団体等監査及び行政監査に係る行政委員会等への報告は、必要に応じて行う。

##### 4 公表

定期監査、財政援助団体等監査及び行政事務監査についての公表は、結果報告と同時に町本庁舎及び穂別総合支所掲示場に公示するとともに、公表の効果を高めるために町本庁舎及び穂別総合支所事務室に備え置き、広く町民の閲覧に供する。

#### V 年間監査計画

平成24年度の監査実施日程計画は、別紙「平成24年度監査実施日程計画表」のとおりとする。

	1日	2月	3火	4水	5木	6金	7土	8日	9月	10火	11水	12木	13金	14土	15日	16月	17火	18水	19木	20金	21土	22日	23月	24火	25水	26木	27金	28土	29日	30月		
4月						川会 議会報告			別会 議会報告	衛組 例月						契例 月出 査納															昭 和の 日	振 替休 日
5月	1火	2水	3木 日憲 法記 念	4金 日み どりの	5土 日こ どもの	6日	7月	8火	9水	10木 衛組 例月	11金	12土	13日	14月	15火 例月 出納	16水	17木	18金	19土	20日	21月	22火	23水	24木	25金	26土	27日	28月	29火	30水	31木	
6月	1金	2土	3日	4月 案告 示・議	5火 全道 議長 会	6水	7木	8金	9土	10日	11月 衛組 例月	12火	13水 随例 月出 査納	14土 第2回 定例会	15日	16月	17火	18水	19木	20金 決公 算營 審企 業	21土	22日	23月	24火	25水	26木 決衛 生組 査合	27金	28土	29日	30月		
7月	1日	2月	3火 議員 研修	4水 施設 監査	5木 施設 監査	6金	7土	8日	9月	10火 審月 衛組 講決 算	11水	12木	13金	14土	15日	16月 海の 日	17火 契例 月出 査納	18水	19木	20金	21土	22日	23月	24火 団財 体政 監援 査助	25水 団財 体政 監援 査助	26木	27金	28土	29日	30月	31火	
8月	1水	2木	3金	4土	5日 戦没 者慰 霊祭	6月	7火 祭慰 霊	8日 例衛 月組	9月	10火 決算 審査	11水	12木	13金	14土	15日 決公 例當 月出 評業 納	16月 成意 開見 始書 作	17火	18水	19木	20金	21土	22日	23月	24火 協講 議評 文案	25水	26木	27金	28土	29日	30月 化財 審政 査健 全	31火 講決 評審 査	
9月	1土	2日	3月 案告 示・議	4火	5水	6木	7金	8土	9日	10月 衛組 例月	11水	12木	13金	14土 魚植 樹	15日 例月 出納	16月	17火 敬老 の日	18水	19木	20金	21土	22日	23月 秋分 の日	24火	25水	26木	27金	28土	29日	30月 施設 監査		
10月	1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月 体育 の日	9月	10火 衛組 例月	11水	12木	13金	14土	15日 契例 月出 査納	16月	17火	18水	19木	20金	21土	22日	23月	24火	25水	26金	27土	28日	29月	30火	31水	
11月	1木	2金	3土 文化 の日	4日	5月	6火	7水	8木	9金	10土	11日	12月 衛組 例月	13火	14水	15木 例月 出納	16金	17土	18日	19月	20火 者指 監定 査管 理	21水 者指 監定 査管 理	22木	23金 の勤 労感 謝	24土	25日	26月	27火	28水	29木	30金 監行 査政 事務	31土 監行 査政 事務	
12月	1土	2日	3月 案告 示・議	4火	5水	6木	7金	8土	9日	10月 衛組 例月	11火	12水	13木	14金	15土	16日	17月	18火	19水	20木	21金	22土	23日 日天 皇誕 生	24月 振替 休日	25火	26水	27木	28金	29土	30日	31月	
1月	1火	2水	3木	4金	5土	6日	7月	8火	9水	10木 衛組 例月	11金	12土	13日	14月	15火 成人 の日	16水	17木	18金	19土	20日	21月	22火	23水	24木	25金	26土	27日	28月	29火	30水	31木	
2月	1金	2土	3日	4月	5火	6水	7木	8金 財衛 務組 事務 月	9土	10日	11月	12火	13水	14木	15金	16土	17日	18月	19火	20水	21木	22金	23土	24日	25月	26火	27水	28木				
3月	1金	2土	3日	4月	5火	6水	7木	8金	9土	10日	11月 衛組 例月	12火	13水	14木	15金	16土	17日	18月 例月 出納	19火	20水 春分 の日	21木	22金	23土	24日	25月	26火	27水	28木	29金	30土	31日	