



令和3年度

# むかわ町監査計画

[文書のサブタイトルを入力]

# 目 次

I	目 的	1
II	基本方針	1
III	検査の種別及び実施内容	1
IV	説明聴取、講評、結果報告及び公表	4
V	年間監査計画	5
VI	令和3年度監査実施日程計画表	6

# 令和3年度 むかわ町監査計画書

令和3年3月17日

監査委員協議決定

## I 目的

むかわ町監査基準第7条に基づき、令和3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、法令に適合し、正確で、経済的、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、監査基準を遵守し、事務事業の執行が法令及び議決並びに予算等、また平成24年度に制定された「むかわ町まちづくり基本条例」の基本理念、基本原則に基づいて行われているかに留意するとともに、監査等の種類に応じ、内部統制に依拠する程度を勘案して実施する。

特に、令和3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(財政的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(公金の収納等の監査)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。

令和3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 工事監査にあつては産業振興課、建設水道課又は地域振興課、地域経済課、施設監査にあつては総務企画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、令和元年度及び令和 2 年度とする。

## (3) 監査の実施時期(監査対象課)

ア 工事監査：10 月上旬(建設水道課・地域経済課)

イ 施設監査：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 8 月、11 月、2 月及び 5 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)

令和 2 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 月中旬

## 3 財政援助団体等監査(地方自治法第 199 条第 7 項)

令和 2 年度に補助金・交付金の交付を受けた団体等のうち 15 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。

令和 3 年度は、町が法第 244 条の 2 第 3 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、必要があると認めるときに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

6月下旬

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)・使用料に関する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

7 月上旬

イ 一般会計・特別会計・基金の運用状況

7 月下旬

## 8 財政健全化判断比率の審査(財政健全化法第 3 条第 1 項)

### (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

8 月下旬

## 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10月中に、施設監査にあつては9月中に議会及び町長に報告等(意見及び勧告を含む。以下同じ。)を提出する。

#### (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

7月中に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、一般、特別会計、上下水道事業会計、病院事業会計にあつては8月下旬を目途に町長に意見を提出する。

#### (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、8月下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、結果報告に関する報告、意見及び勧告の内容並びに勧告をしたものからの措置内容を含め、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

令和3年度の監査実施日程計画は、「令和3年度監査実施日程計画表」のとおりとする。

