

令和 7 年度岸和田市監査等実施方針

岸和田市監査基準（令和 2 年監告示第 7 号）第 13 条第 1 項の規定に基づき、本市の監査等実施方針を次のとおり定める。

第 1 基本方針

1 実施計画に基づく監査等の実施

本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するため、正確性（事務執行等が正確に行われているか）・合規性（法令等に従って適正に行われているか）の確保はもとより、経済性（無駄な経費の支出はないか）・効率性（最少の経費でより大きな効果が得られているか）・有効性（目的を達成し効果を上げているか）の観点から、策定した実施計画に基づき監査等を実施する。

2 監査等の実施体制の充実・強化

時代の流れやニーズ、DXの推進等に対応し、実効性のある監査等を実現するため、監査委員はもとより監査事務局職員は専門性を高める研修等を受講し、スキルアップを図ることにより、監査等の方法や実施体制の充実・強化を図り、メリハリのある監査等を効果的、効率的に実施する。

3 監査等の結果のフォローアップの実施

監査等に当たっては、違法や不正の指摘だけではなく、是正指導に重点を置き監査等を実施する。監査結果の指摘事項については、是正・改善の措置を求め、措置を講じたときは、速やかに報告することを求める。併せて、再び誤りが生じないよう適切な事務処理に努めるとともに、部課内の管理点検体制を確認し、今後の事務執行に活かされるよう求める。

また、過年度の指摘事項に基づく措置状況について検証を行い、改善が認められない場合には再度の指摘を行って、監査等の牽制機能を発揮する。

4 監査結果の指摘事項等の発信

監査結果の指摘事項等については、法令等に基づいた正確な事務処理やチェック機能の重要性について各職員の意識向上を図り、監査等の実効性を確保するため、対象部課に通知することはもちろん、対象外の部課の職員にとっても自分自身の問題として捉えられるよう、監査結果の公表時の都度全部課にメール等で発信することなどにより、事務改善や再発防止に活かす。

5 市民の視点に立った監査等、市民への監査等の情報の発信

行財政運営に対する市民の高い関心に応えるため、常に市民の視点に立って監査等を行う。決算審査意見書や監査結果報告書、定期監査の結果に基づく措置の状況等の各種の監査等の情報については、できる限り平易な表現を用い、市民にわかりやすい内容となるよう作成する。これらの監査等の情報については積極的にホームページで公開し、市民がより身近に監査等の情報に触れることができる環境づくりに努めてい

く。

第2 監査等の種類別実施方針（必ず実施するもの）

1 定期監査（地方自治法（以下「法」という。）第199条第4項）

(1) 一般会計及び特別会計の定期監査

- ① 市の財務事務（予算の執行・収入・支出・契約等）が、法令等に従い、適正で効果的に行われているか、市の経営に係る事業の管理が合理的・効果的に行われているかを主眼として監査する。
- ② 最少の経費で最大の効果を挙げているかという視点から、コスト削減等の経済性、事務事業の効率性についても着目して監査を行う。必要に応じて意見・提言を付す。
- ③ 実施計画において重点調査事項を設定し、また、部課ごとに個々の状況に応じた調査項目に従って調査する。
- ④ 監査を実施するにあたっては、基本的に2年周期で全部課を各部ごとに実施する。なお、学校園、企業会計等の個別の監査の実施については、毎年度、実施計画で定める。ただし、監査の対象外であっても必要が生じたときは監査の対象とする。
- ⑤ 過年度の指摘事項に対する措置状況を検証し、監査結果のフォローアップを実施する。

(2) 公営企業会計の定期監査

- ① 常に企業の経済性を発揮するとともに公共の福祉を増進するよう運営されているかに重点を置き、監査を実施する。
- ② 監査を実施するにあたっては、基本的に2年周期で実施する。ただし、監査の対象外であっても必要が生じたときは監査の対象とする。
- ③ 実施計画において重点調査事項を設定し、部課ごとに個々の状況に応じた調査項目に従って調査する。
- ④ 過年度の指摘事項に対する措置状況を検証し、監査結果のフォローアップを実施する。

2 出納検査（法第235条の2第1項）

会計管理者等から提出された検査資料について、出納関係諸表等の計数の確認や財政状況の分析、現金在高等の確認を行い、現金の出納事務が適正に行われているかどうかを主眼として実施する。

3 決算審査（法第233条第2項及び地方公営企業法（以下「公企法」という。）第30条第2項）

(1) 一般会計・特別会計

各会計歳入歳出決算書、歳入歳出決算事項別明細書、実質収支に関する調書及び財産に関する調書が関係法令に準拠して作成されているか、また、これらの書類の計数は関係諸帳簿、証書類と一致しているかを照査するほか、必要に応じ関係職員の説明を聴取して審査する。

(2) 公営企業会計

- ① 公企法第3条に規定する経営の基本原則の趣旨に留意し、決算報告書及び財務諸表等が地方公営企業法その他関係法令に準拠して作成されているか、経営成績及び財政状態を適正に表示しているか、また、これらの書類の計数は総勘定元帳、その他帳簿、証書類と一致しているかを照査するほか、貯蔵品については、年度末現在高調査に立ち会う等必要と認める審査手続を実施する。
- ② 当年度各事業の経営の内容を把握するため、計数を分析し、前年度決算額との比較検討等を行い、また、必要に応じ関係職員の説明を聴取して審査する。

4 基金の運用状況審査（法第241条第5項）

基金の運用状況を示す書類の計数の正確性を検証し、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実施する。

5 健全化判断比率等の審査（財政健全化法第3条第1項及び同法第22条第1項）

実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率及び資金不足比率並びにその算定の基礎となる事項を記載した書類の作成が適正に行われているかどうかを主眼として審査を実施する。

6 フォローアップ監査（法第199条第4項）

令和7年度に監査対象でない部課の令和6年度の「指摘事項」については、フォローアップ監査として、改善策や措置状況を確認し、対象部課に対して適正な事務処理を求める。ただし、個々の部課ごとに行うのではなく、3月に対象課をまとめて実施する。

第3 監査等の種類別実施方針（要求又は請求があった場合、実施するもの）

1 公金の収納又は支払事務に関する監査（法第235条の2第2項又は公企法第27条の2第1項）

監査委員が必要と認めるとき、又は市長から要求があるときは、指定された金融機関が取り扱う市の公金の収納又は支払の事務について監査する。

2 住民の直接請求に基づく監査（法第75条）

監査委員は、選挙権を有する者の1/50以上の者から、市の事務の執行に関し監査の請求があったとき、その請求に係る事務の執行について監査する。

3 議会の請求に基づく監査（法第98条第2項）

監査委員は、議会から本市の事務に関する監査を求められ、監査の結果に関する報告を請求されたときは監査を行い、報告する。

4 市長の要求に基づく監査（法第199条第6項）

監査委員は、市長から市の事務執行に関し監査の要求があった時は、その要求に関する事項について監査する。

5 住民監査請求に基づく監査（法第 242 条）

監査委員は、市長等の執行機関や職員による違法・不当な公金の支出などの市の財務会計上の行為について、住民から監査の請求がなされたときは監査を行う。

6 市長又は企業管理者の要求に基づく職員の賠償責任に関する監査（法第 243 条の 2 の 2 第 3 項又は公企法第 34 条）

監査委員は、市長から職員の賠償責任に関する監査を求められたとき、職員が市に損害を与えた事実があるかどうかを監査し、賠償責任の有無と賠償額を決定する。

第 4 実施手続

(1) 監査等の実施手続の適用基準

- ① 試査 監査等の対象となっている事項について、その一部を抽出して調査し、その結果によって、全体の正否又は適否を推定すること。
- ② 精査 監査等の対象となっている事項について、全部にわたり精密に調査し、その正否又は適否を明らかにすること。

(2) 実施すべき監査等の実施手続

- ① 実査 事実の存否について、実地に現物検証、現場検証等によって直接検証すること。
- ② 立会 主として物品等の在庫高調査又は実地棚卸しを行う際に、現場に立ち会い、その実地状況を視察して正否を確かめること。
- ③ 確認 事実の存否について、第三者の証明書等の証拠をもって確かめること。
- ④ 証憑突合 資産や負債の存在、取引や事象の発生が正しく記録されていることを、その根拠となる資料等で確かめること。
- ⑤ 帳簿突合 帳簿を相互に照合して、矛盾がないかを確かめること。
- ⑥ 計算突合 記録や文書の計算の正確性を自ら計算し、確かめること。
- ⑦ 分析的手続 事実の性質、内容を究明し、これを構成要素別、時間別、比率別、問題別等に分析して異常の有無を確かめること。また、財務分析上の比率法を応用して、記録の正否又は適否を大局的に判断すること。
- ⑧ 質問 事実の存否又は問題点について、監査対象部課の職員などに質問して、回答又は説明を求めること。
- ⑨ 観察 他の者が実施する手続を確かめること。
- ⑩ 閲覧 紙媒体、電子媒体又はその他の媒体による組織内外の記録や文書を確かめること。

第 5 監査等の実施体制

- (1) 監査委員の命を受け、監査事務局長が監査等の事務量等を勘案し、担当者及び事務分担を決定する。
- (2) 監査等については、原則として各部に対して 2 班体制（2 人班と 3 人班）で書面審査、実地調査を行う。ただし、課題があれば全員で対応する。
- (3) 住民監査請求等については、主として、監査事務局長、次長において対応するものとし、必要に応じて担当長が補助する。

第6 監査等の場所

原則として、監査委員室で監査等を実施する。ただし、外部施設等の場合、最新の設備や取組、課題等について、監査委員が現地で実際に検分し、監査を行うことがある。

第7 定期監査等の結果の決定

定期監査等の結果については、監査委員と対象部課との質疑応答の後、下記の判断基準に基づき、監査委員の合議により、「指摘事項」と「その他部内における注意を要する事項」に区分して決定する。

(1) 指摘事項

- ① 市に損害を与えている、又は損害を与える恐れがあるもの
- ② 収入確保に適切な措置を要するもの
- ③ 予算を目的外に支出しているもの
- ④ 不必要な予算執行をしているもの
- ⑤ 法令や条例、通達等に違反しているもの
- ⑥ 契約や協定等に反しているもの
- ⑦ 機関の意思決定が適切になされていないもの
- ⑧ 書類の隠匿や改ざんその他の故意による違反行為があるもの
- ⑨ 重大な過失又は著しい怠慢によって誤りを生じているもの
- ⑩ 正確性、経済性、効率性又は有効性の観点から改善を要するもの
- ⑪ 前回、指摘事項又は注意を要する事項とした事項のうち、是正・改善されていないもの
- ⑫ 前回、観察事項とした事項のうち、再度誤りがあったもの（修正されたものを含む）
- ⑬ 注意事項に該当する事項が多数存在するなど財務事務が全般的に不適切であるもの
- ⑭ 上記の事項以外で、監査委員が特に指摘とすることが必要であると認めるもの

(2) その他部内における注意を要する事項

- ① 不当又は違法ではないが適切でないもの
- ② 執行機関等に改善・検討などを促し、又は注意を喚起することが必要と認められるもの
- ③ 上記の事項以外で、金額、手続、処理、方法等から見て比較的軽微な誤りと認められるもの

(3) 意見

違法とまではいえないが適切とはいえないもの等の場合、監査の結果に必然的に伴うものとして各業務に対する監査委員の意見を付する。

※ 観察事項とは

決裁や契約、支出行為等の行政事務における誤りが、すでに是正されており、かつ、今後の対策が講じられているもので、指摘事項にまで至らないもの