

## 平成 30 年度 監査年間計画

### 1 実施方針

本年度の監査等の実施に当たっては、合規性、正確性に加えて、経済性、効率性及び有効性の視点を踏まえて実施する。

また、監査事務の効率的な実施に向けて、重点事項を定め、各種監査相互に連携、調整を図るなど計画的な監査等を実施する。

さらに、監査の結果に対して講じられた措置の状況を適切に把握し、監査の実効性を確保する。

### 2 監査等の種別、対象部局等

#### (1) 定期監査

##### ア 財務監査

平成 29 年度及び 30 年度執行分を監査の範囲とするが、必要に応じて過年度執行分も監査の範囲に加え、書類審査及び現地調査により実施する。また、組織改正、事務移管が実施された部署については、財務関係事務の適切な継続について調査を行う。

なお、対象部局はおおむね 3 年間で一巡することとし、本年度の対象部局、実施時期等は、別紙平成 30 年度監査計画表（以下「監査計画表」という。）のとおりとする。

##### イ 工事監査

平成 28 年度及び 29 年度に完了した工事及び工事関連の設計等業務委託を監査の範囲とし、書類審査及び現地調査により実施する。

なお、対象部局は 2 年間で一巡することとし、本年度の対象部局、実施時期等は、監査計画表のとおりとする。

#### (2) 行政監査

事務事業の適正な執行確保のため、定期監査及び包括外部監査の実施状況等を踏まえ、行政運営上の課題など、時宜を得たテーマを選定し、監査を実施する。

### (3) 財政援助団体等監査

主に平成29年度執行分を監査の範囲とし、財政援助、出資及び公の施設の指定管理に係る出納その他の事務が適正かつ効率的に執行されているか、所管部局の指導監督が適切に行われているかについて、書類審査及び現地調査により実施する。

なお、対象団体の選定については次のとおりとし、本年度の対象団体、実施時期等は、監査計画表のとおりとする。

#### ア 財政援助団体

補助金等、市の財政的援助の程度等を勘案し抽出して実施する。

#### イ 出資団体

出資率等を勘案しておおむね5年間で対象団体を一巡するよう実施する。

#### ウ 指定管理者

原則として指定期間中に1回実施することとし、施設の目的の類似性等を踏まえて対象施設を抽出して実施する。

### (4) 現金出納検査

現金の出納について、毎月の計数を確認し、その保管状況及び証書類を検査するとともに資金収支の動向を把握する。検査の結果については、3か月分をまとめて市議会及び市長に報告する。

### (5) 決算審査

#### ア 一般会計及び特別会計

決算書類の計数を検証するとともに、歳入歳出予算の執行状況、会計経理の処理、実質収支及び財産の状況について審査する。

#### イ 公営企業会計

決算書類の計数を検証するとともに、業務実績、予算執行状況、経営成績、財政状態及びキャッシュ・フローの状況について審査する。

### (6) 基金審査

運用状況報告書に基づき、計数の正確性、運用状況等について審査する。

(7) 健全化判断比率等審査

健全化判断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について、決算書類等の関係書類と照合することなどにより、その適正性を審査する。

(8) 住民監査請求監査

住民から請求が出された場合は速やかに要件審査を行い、受理した事案は法定期間内に意見陳述等監査を行い、その結果を公表する。

(9) その他の監査

隨時監査等については、その都度協議して実施する。

## 平成30年度監査計画表

川崎市監査事務局

別紙

