

1. 重点施策・事業

(1) 各種監査の円滑な実施	
方向性	<p>定期監査及び随時監査の実施に当たり、事務局は書類審査及び現地調査等を通じて、対象部署の事務の執行状況を監査委員の協議の場へ報告します。</p> <p>監査委員は、対象部署への聴取の後、指摘・改善事項や意見・要望事項等の監査結果の講評を経て市議会、市長等に提出、公表を行います。</p> <p>事務局は、監査委員によるこれらの監査が円滑に実施できるよう努めます。</p>
取り組み	<p>定期監査として、令和元年度（2019年度）は6つの部及び教育機関について、財務に関する事務の執行状況等の監査を行います。</p> <p>また、随時監査は、財政援助団体等監査、同監査に伴う所管部署に対する監査及び工事監査を行います。</p> <p>住民監査請求が提出された場合は、監査期間の60日以内に監査結果を出せるよう、事務局として適切に対応します。</p>
実績	<p>定期監査については、年間監査計画に基づき、長寿社会部、学校教育部、産業文化部、総合教育部、教育機関（学校園）、環境部及び土木部を対象に実施しました。</p> <p>随時監査のうち財政援助団体等監査は、「枚方市土地開発公社」を対象に、また、所管部署である財務部資産活用課を対象に実施しました。</p> <p>工事監査については、総合教育部まなび舎整備室が所管する「香里小学校長寿命化改修及び増築工事」を対象に実施しました。</p> <p>住民監査請求については請求がありませんでした。</p>
<p>取り組みに対する達成状況</p> <p style="text-align: right;">【 ◎ 】</p>	

(2) 例月現金出納検査、決算審査及び財政健全化法に基づく審査	
方向性	<p>監査委員が毎月行う各会計の現金出納検査に際し、事務局として事前に各会計の書類審査を実施し、その結果を検査当日、監査委員に報告します。</p> <p>決算審査については、市長から監査委員の審査に付された決算書、その他関係諸表等について、事務局として事前に計数の確認や、予算の執行と会計処理が適正で効率的に行われているか等の書類審査を行い、監査委員の協議の場へ報告します。監査委員は、関係部局への聴取を行うとともに、会計ごとに意見をまとめ、決算審査意見書として市長へ提出します。</p> <p>事務局は、監査委員によるこれらの検査及び審査が円滑に実施できるよう努めます。</p>

取り組み	例月現金出納検査については毎月1回、決算審査等については6月から8月の間に実施します。
実績	例月現金出納検査については、原則として毎月1回、各会計の前月分の現金出納状況について検査を実施しました。 決算審査等は、企業会計については6月21日から、一般会計・特別会計については7月8日からそれぞれ実施し、9月10日に市長へ決算審査意見書を提出しました。併せて、健全化判断比率等審査意見書も提出しました。津田、菅原及び氷室の各財産区会計の決算については、審査を7月から11月にかけて行い、11月13日に市長に決算審査意見書を提出しました。
取り組みに対する達成状況	
【 ◎ 】	

2. 行政改革・業務改善

◆業務改善のテーマ・目標

テーマ	取り組み内容・目標
情報の共有化による事務の効率化及び時間外勤務の縮減	監査委員事務局では2班体制で監査業務を分担していることから、日々の朝礼及び夕礼での各職員の業務の進捗状況の把握により、更に効率的な業務執行に努め、時間外勤務の縮減を図ります。
実績	日々の朝・夕礼時に各職員の業務の進捗状況や予定を把握し、互いにフォローするなどして効率的な事務執行に努めました。
取り組みに対する達成状況	
【 ○ 】	

テーマ	取り組み内容・目標
公平委員会事務局業務の効率的な執行	監査委員事務局職員が併任等により従事している公平委員会事務局業務については、引き続き効率的な運営に努めます。
実績	公平委員会事務局業務については、総会と委員会を2回開催しました。勤務条件に関する措置の要求や不利益処分についての不服申し立て等はありませんでした。
取り組みに対する達成状況	
【 ◎ 】	

3. 予算編成・執行

◆令和元年度（2019年度）についても、事務局運営における効率的な予算執行に努めます。

実績	作成する資料の必要部数を精査し、余分な印刷等を極力減らすことにより、紙の使用枚数の抑制に努めました。
取り組みに対する達成状況	
【 ○ 】	

4. 組織運営・人材育成

◆事務局協議の実施

事務局協議を実施することにより、対象部署の書類の審査や現地調査、ヒアリング等を通じて得た情報について、職員間における課題の理解や認識の共有化を行いながら、年間監査計画に基づく監査を着実に実施します。

実績	監査委員による全員協議に先立って事務局内で協議を行うことにより、書類の審査や現地調査等を通して得た情報について、担当以外の職員も含めて事務局全体で課題の理解や認識の共有化を図り、業務の適切な進行管理を行いました。
取り組みに対する達成状況	
【 ◎ 】	

◆研修の充実

全ての部署を監査する立場であることから、職場研修だけでなく、派遣研修等にも積極的に参加することにより、監査技術や手法に加え、市政全般に関する知識や理解力を高め、事務局職員としての分析及び説明能力の向上を図ります。

実績	職場研修だけでなく、派遣研修棟等への参加も積極的に行い、監査技術や知識の習得に努めました。
取り組みに対する達成状況	
【 ○ 】	

◆効率的な事務局運営

班体制での業務運営とOJTを通じて異動者の早期の習熟と育成を行い、事務局全体の効率的な事務執行並びに時間外勤務の縮減に努めます。

実績	朝・夕礼時に各職員の業務の進捗状況等を共有し、事務局全体の効率的な事務執行に努め、時間外勤務を縮減しました。
取り組みに対する達成状況	
【 ◎ 】	

5. 広報・情報発信

◆ホームページの充実等

監査結果を公表後速やかに「枚方市ホームページ」に掲載するなど、引き続き説明責任を果たしていきます。

庁内に対しては、グループウェア上の監査庁内報「オーディット・フォーラム」の発行を通じて監査結果等をわかりやすく伝えることにより、改善等が必要な事項について、監査対象部局のみならず、全庁的な課題として共有されるよう努めます。

実績	監査結果等については、公表後速やかに市のホームページに掲載しました。
	「オーディット・フォーラム」については、9月に平成30年度決算審査意見書の概要をまとめた21号を、3月には令和元年度中に実施した定期監査等における指摘改善事項や意見要望事項を取りまとめた22号を発行し、事務改善の参考として活用するよう全部署に周知しました。
取り組みに対する達成状況	
【 ◎ 】	