

平成31監査年度 監査実施計画

平成30年11月19日

監査委員決定

平成31監査年度における各監査については、監査行動方針に基づき、次に定めるところにより実施する。

第1 監査の種別と留意点について

平成31監査年度に実施する各監査については、監査種別ごとに次に定めるところにより、別途定める「監査実施マニュアル」に従い、監査の着眼点、監査の手法等を必要に応じて適切に選択して行う。

また、各監査は、あらかじめ月別の監査執行計画を作成し、これに基づいて行う。

なお、請求又は要求に基づく監査等臨時の監査については、必要に応じて実施方針、着眼点等を別途定め実施する。

1 財務監査

(1) 定期監査

定期監査は、主に地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第1項に規定する事務を対象として、正確性及び合規性の観点から、財務に関する数値は正確か、これらの事務が、法令、条例等に則って適正に行われているかなどに着眼して実施することはもとより、経済性、効率性及び有効性の観点も重視して実施する。

重点を置いて監査を実施する事項として設定する平成31監査年度の監査重点事項は、「支出負担行為の時期等について」(別記1)とする。

実施に当たっては、予算規模、予算科目及び実施する事業内容等を十分勘案して監査対象機関を選定するとともに、会計局の行う会計実地検査との連携を図る。

定期監査は実地監査を原則とするが、その一部については書面監査とすることができる。

また、着目すべき事務について、会計年度(出納整理期間を含む。)が終了する前に監査を実施する場合は、必要に応じて事務の執行途中の状況、事後に確認すべき事項等を予備監査実施復命書に記録し、次年度の監査に引き継ぐ。

(2) 随時監査

随時監査は、社会的に問題となった事項の検証や、定期監査で課題とされた事項についての更なる検討等のために必要がある場合に、機動的かつ弾力的に対応する。

(3) 工事監査

工事監査は、平成31監査年度の監査の対象期間内の、施工中の工事を対象として、主として合规性の観点から、その施工が予算の目的に従い、設計どおり適正に行われているかなどに着眼して、併せて、経済性、効率性及び有効性の観点にも留意して実施する。

2 行政監査

行政監査は、地方自治法第199条第2項に規定する事務が経済的、効率的及び効果的に行われているかなどに着眼して実施する。

実施に当たっては、全庁的又は部局横断的に監査する必要がある事項として行政監査事項を設定し、定期監査に併せて、又は定期監査とは別に実施する。

平成31監査年度の行政監査事項は、「県有施設における利用者の安全及び安心の確保について」（別記2）とする。

3 財政的援助団体等の監査

県が補助金等の財政的援助を行っている団体等について、原則として平成30年度の事業を対象として実施する。

実施に当たっては、別途定める「財政的援助団体等に係る監査実施基準」に従い、監査の対象とする団体を選定して行う。

(1) 出資団体

県が出資している法人について、その法人の事業が出資の目的に沿って適正かつ効果的に行われているか、その事業に係る出納その他の事務が適正に行われているかなどに着眼して監査を実施する。

(2) 補助金等交付団体

県が補助金等を交付している団体について、補助金等に係る出納その他の事務が適正に行われているか、補助金等の対象事業がその目的に沿って適正かつ効果的に行われているかなどに着眼して監査を実施する。

(3) 指定管理者

指定管理者について、公の施設の指定管理に係る出納その他の事務が適正に行われているか、当該公の施設の管理が効率的かつ効果的に行われているかなどに着眼して監査を実施する。

併せて、所管部局の当該団体に対する指導が適切に行われているかなどにも着眼して監査を実施する。

4 決算審査等

(1) 決算審査

決算審査は、平成30年度決算を対象として実施する。

ア 歳入歳出決算審査

一般会計及び特別会計について、決算の計数が正確か、予算の執行がその目的に従い計画的かつ効果的に行われているか、財務に関する事務が関係法令に基づき適正に処理されているか、財産の取得、管理及び処分は適正に行われているかなどに着眼して、定期監査及び例月現金出納検査の結果を踏まえ、一体的に審査する。

イ 公営企業会計決算審査

奈良県水道用水供給事業費特別会計について、決算報告書及び財務諸表は会計の原則に従って作成されているか、事業の財政状態及び経営成績が適正に表示されているか、事業が経営の基本原則に従い運営されているかなどに着眼して、定期監査及び例月現金出納検査の結果を踏まえ、一体的に審査するとともに、キャッシュフローの状況及び経営状況の分析も行う。

(2) 基金運用状況の審査

平成30年度の奈良県美術品等取得基金及び奈良県用品調達基金の運用状況について、運用状況調書等の計数が正確かを確認するとともに、その運用が設置目的に沿って適正かつ効率的に行われているかなどに着眼して審査する。

(3) 健全化判断比率等の審査

地方公共団体の財政の健全化に関する法律(平成19年法律第94号)に基づき算定された健全化判断比率及び資金不足比率並びにこれらの算定の基礎となった資料について、その適正性の審査を行う。

5 例月現金出納検査

各会計の毎月の現金の出納について、出納の帳簿と現金の残高が一致するかを確認するとともに、収入及び支出の実体把握を行い、さらに、現金(基金に属する現金を含む。)の運用について、最も確実かつ有利な方法によりされているか確認するなどして検査する。

第2 各監査の実施期間及び結果の報告・公表時期について

各監査の実施期間及び結果の報告又は公表時期は、おおむね次のとおりとする。

財務監査、行政監査、財政的援助団体等の監査、決算審査等及び例月現金出納検査の結果については、県議会、知事及び関係する行政委員に報告するとともに、奈良県公報に掲載して公表する。その際、速やかに報道機関への情報提供を行うとともに、監査委員事務局のホームページにより県民にわかりやすい内容で提供するよう努める。

監査区分	実施期間 (原則)	結果の報告又は 公表時期
財務監査(随時監査を除く。)	12月上旬～翌年11月下旬	9月・2月
行政監査	2月上旬～翌年1月中旬	2月
財政的援助団体等監査	6月下旬～7月下旬・ 10月下旬～12月中旬	9月・2月
決算審査等	7月下旬～9月上旬	9月
例月現金出納検査	毎月25日	毎月

(注) 決算審査等の結果は、知事に提出し、知事が関係書類とともに議会へ提出する。

第3 各監査の実施について

1 財務監査の実施

(1) 定期監査

定期監査は、次のとおり実施する。

ア 監査重点事項

第1の1の(1)に定める監査重点事項に係る監査は、別記1のとおり実施する。

イ 監査結果のフォローアップ

監査結果に対する是正、改善等の措置状況のフォローアップは、別記3のとおり実施する。

ウ 監査の対象機関

別途定める機関(以下、「監査対象機関」という。)を対象として監査を実施する。

エ 監査の実施方法

(ア) 監査の区分

a 書面監査

書面監査は、監査委員監査及び事務局職員による事務事業の調査(以下、「予備監査」という。)を監査対象機関から提出を受けた監査資料を審査することなどにより行う監査をいう。

b 実地監査

実地監査は、監査対象機関から提出を受けた監査資料を審査することに加えて、監査委員監査及び予備監査を実地により行う監査をいう。

(イ) 監査対象機関

a 本庁

全ての監査対象機関について、実地監査を原則とする。

b 出先機関

実地監査又は書面監査とする。なお、監査対象機関の内訳は、別途定める。ただし、実施方法については、過去の監査状況等を勘案し、弾力的に扱う。

オ 監査の実施体制

(ア) 予備監査

実地監査及び書面監査の対象機関に対する予備監査は、別途定める事務局職員
員の担当の区分により実施する(以下、予備監査を担当する事務局職員を「予備
監査担当者」という。)

担当の区分のうち、工事技術に関する部分は、主として事務局主幹の担当と
する。

(イ) 監査委員監査

a 本庁

本庁に属する監査対象機関に対する監査委員監査は、原則として監査委員
全員により部局単位で実地監査を行う。

b 出先機関

出先機関である監査対象機関に対する監査委員監査は、実地監査の対象機
関については原則として監査委員2名以上により各出先機関単位で行う。

書面監査の対象機関については、別途定める。

カ 監査の実施日程

予備監査の実施日程については、実地監査対象機関、書面監査対象機関ともに、
別途定める。

監査委員監査については、協議の上、適宜決定する。

キ 監査実施通知

予備監査の実施日程等を決定したときは、遅滞なく、監査対象機関に対し、実
施日時及び場所並びに監査資料の様式及び提出期日等を通知する。

実地監査の対象機関について、監査委員監査の実施日程等を決定したときは、
遅滞なく、監査対象機関に対しその旨を通知するとともに、監査対象機関が出先
である場合には所管課長(教育委員会関係は教育長、警察関係は本部長)に対しても通知する。

ク 監査の対象期間

監査の対象期間については、前回の監査実施時期に応じ、監査対象機関ごとに
定める。

ケ 監査資料

監査資料については、所定の様式により、実地監査の対象機関については原則として予備監査実施日の14日前までに、書面監査の対象機関については別途定める日までに、それぞれ監査対象機関から提出を受ける。

コ 監査の事前準備

(ア) 日常的準備

予備監査担当者は、次の事項について常に留意し、適宜記録しておくなど、日常的に財務監査に備えるよう心がける。

- a 重点課題に関する評価
- b 主要工事の経過及び事故等
- c 新聞等で問題とされた事件
- d 組織の内外から批判を受けた事項
- e 係争中の事件
- f 盗難、火災等の事故
- g 例月現金出納検査で見受けられた異例な取扱い又は処理事項
- h その他参考となる事項

(イ) 事前準備

予備監査担当者は、監査資料を常勤の監査委員に供覧し、監査すべき事項等について指示を受ける。

また、監査資料の主要事業の概要、事業実施概要等により監査対象機関が行う事務事業の全体像の把握に努めるとともに、前回の定期の監査結果、行政監査の結果、外部監査の結果、会計局の会計実地検査の結果等を踏まえ、監査上の重要性及び効率性を十分考慮して、個別の監査計画を立てる。

サ 予備監査

(ア) 実施方法

予備監査では、監査実施マニュアルに定める着眼点によるほか、日常的準備及び事前準備により得た情報を参考として監査を実施するとともに、県の主要施策の実施状況の把握に努める。また、事務事業の執行に当たって必要となる内部統制体制について確認する。

さらに、監査資料の歳入の状況、事業実施概要等を基に各事業の財源充当に着目して確認する。

(1) 復命

予備監査担当者は、予備監査を終了したときは、所定の様式により復命書を作成し、実地監査の場合は、予備監査の結果を監査委員に報告する日のおおむね5日(休日を除く。)前までに、上司及び常勤の監査委員に提出し、説明後、決裁を受ける。

シ 予備監査の結果報告

予備監査担当者は、予備監査の結果の概要について、実地監査の場合は、別途定める期日に監査委員へ報告する。

なお、書面監査の場合は、別途定める日にまとめて監査委員へ報告する。

ス 監査委員監査

(ア) 実施方法

監査委員監査は、シの予備監査の結果報告の後、実地監査又は書面監査により、実施する。

(イ) 監査結果の処理

監査の結果は、委員協議会で精査の上合議により決定し、その内容を県議会、知事等に報告するとともに、奈良県公報掲載の方法により公表する。

監査結果のうち改善を要する事項については、別途定める「定期監査の結果の取扱い基準」に従い、監査対象機関に対しその後の措置状況について報告を求める。

(2) 随時監査

随時監査は、必要があると認めるときに、別途定める「随時監査実施基準」に基づき実施する。

2 行政監査の実施

行政監査の実施に当たっては、別途実施計画を定める。

3 財政的援助団体等の監査の実施

財政的援助団体等の監査の実施に当たっては、別途実施計画を定める。

4 決算審査等の実施

(1) 決算審査

決算審査に係る実施日程、事務局職員の予備審査の担当及び提出を求める資料については、別途実施計画において定める。

(2) 基金運用状況の審査

基金運用状況の審査は、歳入歳出決算審査と並行して審査することとし、その要領を決算審査に準じて別途実施計画において定める。

(3) 健全化判断比率等の審査

健全化判断比率等の審査に当たっては、別途実施計画を定める。

5 例月現金出納検査の実施

例月現金出納検査は、次のとおり実施する。

(1) 検査の実施方法等

例月現金出納検査は、実地検査及び書面検査により行う。

実地検査は、監査委員全員で行うことを原則とし、4月及び10月に実施する。なお、実施日は、当該月の25日を例とする。

書面検査は、実地検査を行う月以外の月に、常勤の監査委員がこれを実施する。

監査委員による実地検査及び書面検査を補助するために、事務局職員は、予備検査として会計管理者及び企業管理者から提出を受けた検査資料等に基づき、毎月の計数及び保管現金の残高を確認することなどにより検査する(以下、予備検査を担当する事務局職員を「予備検査担当者」という。)

(2) 検査の対象期間

検査の対象期間は、検査実施日の属する月の前月に係る月間とする。

(3) 検査資料等

検査資料(収入及び支出に係る調書、預金残高及び基金残高に係る証明書等をいう。)については、所定の様式により予備検査開始の日までに対象機関から提出を受ける。

検査資料の根拠となる書類として、収入支出証拠書(ただし、収入については本庁出納分に限る。)、指定金融機関の月計対照表及び出納機関に備える会計帳簿について、必要に応じて対象機関から提出を受ける。

(4) 復命

予備検査担当者は、予備検査を終了したときは、所定の様式により復命書を作成し、速やかに上司に提出し、決裁を受ける。

(5) 検査結果の処理

検査の結果は、実地検査の場合は委員協議会での精査の上合議により、書面検査の場合は常勤の監査委員の決裁により、それぞれ決定し、その都度県議会及び知事に報告する。

別記1

平成31監査年度 監査重点事項

1. 監査重点事項のテーマ

支出負担行為の時期等について

2. 監査の目的

支出負担行為制度は県の債務の負担に関する統制のための制度であり、また、予算執行上の統制のための制度である。支出負担行為とは、地方公共団体の支出の原因となる契約その他の行為(地方自治法第232条の3)であり、支出しようとするときは、これに先立って必ず行うべきものである。

支出負担行為として整理する時期については、次の3つに分けることができる。

- (1) 支出決定のとき。
- (2) 契約を締結するとき。
- (3) 請求のあったとき。

備品購入費、工事請負費等契約を必要とする経費は、契約を締結するときに支出負担行為をしておかなければならないが、平成30監査年度の定期監査において、支出負担行為決議書を実際に財務会計システムに入力した日が契約日の日付から長期間経過した後の日付となっているものが散見された。

契約を締結しようとするときは、原則として、遅滞なく契約書を作成しなければならない。支出負担行為の遅延は、契約成立及び効力発生の要件となる契約書の作成の遅延につながり、ひいては、契約書が作成されないまま契約の履行が進められることにつながるお

それがある。

そこで、支出負担行為の時期等について、法令遵守意識の徹底を図るとともに、会計事務等の適正化を図ることを目的として、主に次の着眼点により監査を実施する。

- (1) 支出負担行為は適時に行われているか。適時に行われていない場合、その原因は何か。
- (2) 契約書は適時に作成されているか。

別記2

平成31監査年度 行政監査事項

1. 行政監査事項のテーマ

県有施設における利用者の安全及び安心の確保について

2. 監査の目的

県有施設は、学校、美術館、文化会館等、多くの利用者が使用するものがあり、施設の不具合、破損等に対する適切な維持管理が求められている。

また、火災や地震等の災害発生時に、利用者の安全を確保し、被害を少なくするために、平常時からの備えが重要である。

このため、県有施設における管理状況、利用者等の安全確保の取組、老朽化への対応、利用者への情報発信等を検証し、適切な施設管理に資することを目的として、主に次の着眼点により監査を行う。

- (1) 施設担当者による日常点検、資格を有する者等による建築基準法及び消防法等の法定点検を実施しているか。その内容は適切か。
- (2) 日常点検の記録が保存されているか。点検のためのチェックリストを作成し活用しているか。
- (3) 法定点検等で確認された施設の不具合、破損、老朽化等への対応について
 - ① 利用者の生命に関わるような重要な不具合が放置されていないか。
 - ② 不具合等により事故が発生していないか。
 - ③ 使用禁止などの応急処置で対応している不具合がどの程度あるか。
- (4) 「所管課・施設管理者のための県有建築物の保全の手引き（平成29年6月 営繕課、

- 営繕プロジェクト推進室)」に規定する年度保全計画が作成されているか。その内容は現状を踏まえた適切なものとなっているか。
- (5) 火災や地震等の災害発生時の対応マニュアルが作成されているか。また、定期的に見直しがされているか。
 - (6) 消防訓練が実施されているか。
 - (7) 県有施設は、耐震性を有しているか。耐震性を有していない場合、そのことを利用者が知ることができるよう公表しているか。

別記3

監査結果に対する是正、改善等の状況について

監査の結果、是正、改善等を要する事項等(以下、「指摘事項等」という。)がある場合は、監査対象機関はこれに係る措置を講じた旨を監査委員に報告することとされている(地方自治法第199条第12項)。

監査における指摘事項等は、これに基づいて、監査対象機関において事務の是正、改善等が行われてはじめて監査の効果があつたといえるものである。

そこで、監査の指摘事項等に対する監査対象機関の措置等の状況を検証し、監査結果に基づき是正、改善等が行われ、その状況が継続しているかなどに着眼して、フォローアップを引き続き行う。

また、フォローアップで是正、改善等が認められない指摘事項等について、その原因を分析した上で改めて監査対象機関に是正、改善等を促す。