

事務事業評価表

1. 基本事項 作成日 令和08年06月02日(水)

事務事業		監査執行事務		担当課	監査委員事務局	担当係	監査委員事務局	管理番号	68211	
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち	事業区分	☒ 自治事務 ☐ 法定受託事務					
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり	根拠法令 個別計画等	地方自治法，地方公営企業法，地方公共団体の財政の健全化に関する法律，深谷市監査委員条例，深谷市監査委員事務局規程，深谷市監査委員事務運営規程 等					
	小項目	4	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		本事業は、監査委員の監査に要する経費である。監査委員は2人置かれ、市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理を監査する機関である。								
目的 ※何のために		市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が適正かつ効率的に行われているか、各事業が効果的に実施されているかを基本に、監査を実施するためである。								
対象 ※誰・何を対象に		市長の補助機関、議会事務局、委員会・委員及び公営企業等に係る事務事業								
手段 ※どのように		あらかじめ監査対象機関に資料の提出を求め、書面及び実地による監査を実施する。								
成果 ※何を求めるか		財務に関する事務が法令に沿って適正かつ効率的に執行されているか、事務の執行が法令の定めるところに従い適正に行われているかを審査するとともに、これまでの指摘事項が改善されているかを確認する。								
執行体制		☒ 職員 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 指定管理 ☐ 市民ボランティア ☐ NPO等 ☐ その他()								
事務事業を構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額(円)		
		一般会計	2	総務費	6	監査委員費	1	監査委員費	監査執行事務費	2,043,126
本事業の 主な業務		・ 監査、検査及び審査の計画並びに資料の収集及び予備調査					・			
		・ 監査、検査及び審査の結果報告書の作成					・			
		・					・			
		・					・			
		・					・			
		・					・			

2. 事業費（投入コスト） 単位：円

区分		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
年度別計画		現金出納検査、決算審査、定期監査、工事監査、財政援助団体等監査の実施	現金出納検査、決算審査、定期監査、工事監査、財政援助団体等監査の実施	現金出納検査、決算審査、定期監査、工事監査、財政援助団体等監査の実施	現金出納検査、決算審査、定期監査、工事監査、財政援助団体等監査の実施		
事業費	予算（現額）	2,323,000	2,410,000	2,436,000	2,776,000	2,675,000	
	決算額	1,867,722	2,003,819	2,081,369	2,043,126	0	
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	0	
		地方債	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	
	一般財源	1,867,722	2,003,819	2,081,369	2,043,126	2,675,000	
人件費	従事職員数（人）	1.50	1.70	1.50	1.50	1.50	
	人件費相当試算※	11,804,336	13,617,281	12,333,362	12,715,641	13,212,734	
総事業費試算		13,672,058	15,621,100	14,414,731	14,758,767	15,887,734	

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名	目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								
活動指標 1	例月現金出納検査	目標値	日						
		実績値		12.00	12.00	12.00	12.00		
	目標値の算定根拠/実績値の出所		毎月行うことが原則である（地方自治法第235条の2第1項）/実施した日数						
	実績値の算出式								
活動指標 2	決算審査	目標値	日						
		実績値		12.00	1.00	1.00	1.00		
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標値は設定できない / 実施した日数						
	実績値の算出式								
活動指標 3	定期監査	目標値	日						
		実績値		12.00	11.00	12.00	12.00		
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標値は設定できない / 実施した日数						
	実績値の算出式								
成果指標 1	監査対象所属の監査を実施した割合	目標値	%	100.00	100.00	100.00	100.00		
		実績値		100.00	100.00	100.00	100.00		
	目標値の算定根拠/実績値の出所		年度計画どおりに実施する / 実施した件数/対象個所数						
	実績値の算出式			76/76	77/77	78/78	70/70		
成果指標 2	監査指摘事項の是正・改善割合	目標値	%	100.00	100.00	100.00	100.00		
		実績値		42.90	100.00	-	-		
	目標値の算定根拠/実績値の出所		指摘事項はすべて是正・改善を要する / 是正・改善件数/指摘件数						
	実績値の算出式			3/7	1/1	0/0	0/0		
		目標値							
		実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所								
	実績値の算出式								

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
 目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
 事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に適う成果がでているかを評価します。
 （評価基準）（A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない）

（1）事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	監査計画に基づき監査を執行することができた。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	監査対象となった全ての所属に対して監査を実施し、概ね適正に事務が執行されていることを確認できた。なお、1つの所属について検討事項を伝えた。
			評価者 事務局長補佐 小林秀人

（2）事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
 （評価基準）（A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない）

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	定期監査では、各課に求めていた紙及び電子データによる関係資料の提出を見直し、各課からの提出資料を無くした。代わりに事務局が文書管理システムと財務会計システムから各課の帳票等を抽出・閲覧し、監査の事前チェックを実施するとともに、事務局がシステムから資料を出力することで監査資料の適正化と各課からの資料提出の負担の軽減を図ることができた。
			評価者 事務局長補佐 小林秀人