

PDCAチェックシート

実施年度	令和 7 年度				
事務事業名	監査業務		担当課名	監査委員事務局	
【Plan】計画		【Do】実施・実行	【Check】点検・評価	【Action】処置・改善	
■目的 「東かがわ市監査基準」に基づき、合規制、経済性、効率性、有効性の観点から、適正な監査を実施し、運営の合理化に向けての提案を行う。		■具体的取組 出納検査、定期監査、決算審査、財政健全化・経営健全化審査、財政援助団体等監査を計画的に実施する。 また、個別監査請求要求があった場合には、法令等の規定に沿って随時実施する。		■成果指標の具体的な検証結果 （インプット・アウトプットに対するアウトカムの達成状況はどうか、また、達成できていない場合の原因は何なのか等の検証結果を具体的に記載） 出納検査、定期監査、決算審査、財政健全化・経営健全化審査、財政援助団体等監査を実施し、監査執行に努めた。 決算審査並びに定期監査における準備資料の電子データによる提出を試行的に導入し、各所属における分散した印刷時間等の削減と集約を目指す。 併せて、電子データによる資料提出により、監査実施前に監査委員への資料提供・情報共有が図れた。 また、定期監査（後期）における準備資料等への記載内容について、調書等掲載内容に対し、再度の説明時間を極力廃止し、特筆すべき個別補足説明や質疑時間を確保するとともに、全体的な所管課の対応時間の縮減（前年度実績データが未収集のため実績比較は不可。）を目指した。 監査委員への研修会参加以外にも、事務局職員の専門研修の積極的受講により監査業務への支援が図れた。	■検証結果を受けての具体的な対応 事前準備資料類の電子データ化により、各部署での印刷時間等に係る時間を監査委員事務局に集中・集約を念頭に実施した。 事前準備資料及び調書関係をデータ化により、いつでも提出可能な状態に変更した。 準備資料類について監査委員への事前共有時間（1日程度）を確保することで、監査委員の質疑・疑問を事前に抽出整理する時間、監査実施時間の短縮と聴き取り事項の充実を目指した。 各審査・監査を計画的に実施し、引き続き、経済性・効率的・有効性に着目した監査に努める。
■成果指標（アウトカム・KPI）※ 【目標値】 ○出納検査（一般会計、特別会計、事業会計）：各12回 ○定期監査（出先機関、全機関）：各1回 ○決算審査：1回 ○財政健全化・経営健全化審査：1回 ○財政援助団体等監査：1回 ○監査委員（事務局職員）研修：随時 【達成値（R7実績値）】 ○出納検査（一般会計、特別会計、事業会計）：各12回 ○定期監査（出先機関、全機関）：各1回 ○決算審査：1回 ○財政健全化・経営健全化審査：1回 ○財政援助団体等監査：1回 ○監査委員（事務局職員含む）研修：延べ5回		■インプット（投入金額等） 事業費等 ○委員報酬 2,220千円 ○需用費等 382千円 ○負担金 32千円 ■アウトプット（数量等） 実施回数等 ○出納検査（一般会計、特別会計、事業会計）：各12回 ○定期監査（出先機関、全機関）：各1回 〔後期監査 平均実施時間：1時間7分／部署〕 ○決算審査：7月 〔平均実施時間：52分／部署〕 ○財政健全化・経営健全化審査：8月 ○財政援助団体等監査：11月（1団体） ○監査委員（事務局職員研修）：3回		現状維持	

※KPI … 重要業績評価指標。Key Performance Indicatorの略。アウトカムの達成度を具体的に示す指標（数値）をいう。