

令和5年度

# 年間監査計画

北海道市町村職員退職手当組合監査委員



## 令和5年度 年間監査計画

地方自治法（昭和22年法律第67号）に基づき監査委員が行う監査、検査及び審査（以下「監査等」という。）を効果的かつ効率的に実施するため、次のとおり年間監査計画を定める。（監査処務規程第7条）

### 1 基本方針

監査等の実施に当たっては、組合の事務事業の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し、住民の福祉の増進に資するよう努めるものとする。（監査基準第1条）

また、公正で合理的かつ能率的な財政運営を確保するため、違法又は不正の指摘にとどまらず、指導に重点を置いて監査等を実施し、もって、組合運営の適法性、効率性及び妥当性の保証を期するものとする。

（監査処務規程第5条第1項）

### 2 監査等の種別及び実施方針

#### (1) 定期監査

組合の財務に関する事務の執行が、適正かつ効率的に行われているかどうか及び組合の運営に係る事業の管理が、合理的かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施する。（監査処務規程第6条第1項第1号）

#### (2) 例月出納検査

会計管理者の保管する現金（歳計現金、歳入歳出外現金、一時借入金、基金に属する現金及び預り金を含む。）の残高及び出納関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、現金の出納事務が適正に行われているかどうかを主眼として実施する。（監査処務規程第6条第2項）

#### (3) 決算審査

決算その他関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、予算の執行又は事業の運営が、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施する。（監査処務規程第6条第3項第1号）

#### (4) 基金運用審査

基金の運用状況を示す書類の計数の正確性を検証するとともに、基金の運用が、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施する。（監査処務規程第6条第3項第2号）

### 3 監査等の実施予定時期及び実施要領

令和5年度における監査等の実施予定時期は別表のとおりとし、別途、実施要領を策定のうえ実施する。(監査処務規程第7条)

### 4 監査等の講評

監査等に基づく組合長等に対する講評は、原則として監査等の終了時に行い、これに対する弁明又は見解を聴取するものとする。(監査処務規程第10条)

### 5 結果の報告及び公表

監査又は審査を終了したときは、結果に関する報告を議会及び組合長に行うとともに、直近の議会定例会に報告するものとする。

また、監査又は審査の結果報告は、速やかに公表するものとする。(監査処務規程第11条)

### 6 監査等の結果に基づく意見の提出

監査等の結果に基づいて必要があると認めるときは、前項の結果に関する報告に添えて、地方自治法第199条第10項の規定により意見を提出することができる。(監査処務規程第12条)

## 令和5年度 監査等実施スケジュール

別表

# 令和5年度 監査実施要領

令和5年4月25日組合監査委員決定

この要領は、令和5年度の北海道市町村職員退職手当組合（以下「組合」という。）が行う監査（以下「組合監査」という。）において、監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為を組合の関係例規及び監査基準に沿って行うために、監査基準に規定する項目のうち、特に留意を要する事項に係る実務のあり方について、詳細な説明、具体例、望ましい実務を記載するものである。

なお、今後において、本実施要領に記載する項目については、必要に応じて追加や見直しを行うものとする。

## 1 経済性、効率性かつ有効性の監査等

### (1) 財務監査及び行政監査

地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第199条第3項において、監査委員は、財務監査及び行政監査を行うに当たっては事務の執行及び運営に係る事業の管理が法第2条第14項及び第15項の規定の趣旨に則ってなされているかどうかについて、特に、意を用いなければならないと規定されている。このことから、監査基準第2条第1項第1号及び第2号においても、同様に規定したところであり、事務の執行及び運営に係る事業の管理が、経済的（より少ない費用で実施すること）、効率的（同じ費用でより大きな成果を得ること、あるいは費用との対比で最大限の成果を得ること）かつ効果的（所期の目的を達成していること、また、効果を挙げていること）に行われているかについて監査することが求められる。

（監査基準第2条第1項関係）

### (2) 決算審査

決算審査については、監査基準において、決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であるか審査することが求められているが、これに加え、予算の執行又は事業の運営が、経済的、効率的かつ効果的に行われているかについて審査することも考えられる。

（監査基準第2条第1項関係）

### (3) (1)及び(2)以外の監査等

(1)及び(2)以外の監査等についても、可能な範囲で、経済的、効率的かつ効果的に行われているかについて監査等を行うことが考えられる。

（監査基準第2条第1項関係）

## 2 議決による権利放棄に関する監査委員の意見

住民監査請求に係る行為、怠る事実に関する損害賠償又は不当利得返還の請求権その他の権利の放棄に関する議決に係る監査委員の意見の決定については、財務会計行為の性質、組合長又は職員（以下「組合長等」という。）の帰責性の程度、当該権利の放棄による影響、組合長等の損害賠償責任の一部免責に関する条例を制定することが可能であることその他監査委員が必要と認める事項を考慮することが求められる。（監査基準第2条第2項関係）

## 3 リスクの識別、評価及び対応

効率的かつ効果的に監査等を実施するためには、監査等の対象のリスク（組合の目的の達成を阻害する要因をいう。以下同じ。）を識別し、そのリスクの内容及び程度を評価した上で、組合においてリスクが高い事務事業に監査資源を配分することが求められる。（監査基準第8条関係）

### (1) リスクの識別

- ① 組合の事務手続の流れを基に、組合においてリスクが存在する事務事業を優先的に特定
- ② 組合及び他団体においてリスクが顕在化した事案を基に、組合において同様の事案があるかどうかを確認

等の方法を活用して、監査委員は組合のリスクを識別する。

監査等の結果として過去に指摘した事項から、組合におけるリスクを識別することも考えられる。

なお、リスクの識別に当たっては、参考1「標準的な事務フローから想定されるリスク及び監査手続（以下「事務フロー」という。）」、参考2「各団体に共通するリスクが顕在化した事案集（以下「リスク事案集」という。）」が参考となる。

この事務フローは、主な事務について、標準的な事務フローに沿って事務処理毎に想定されるリスクを抽出し、それぞれのリスク毎に想定される各部門の対応策を記載し、その確認に必要な監査手続を整理したものであり、リスク事案集は、過去に他の団体においてリスクが顕在化した事案を事務処理毎に区分し、それを防ぐために必要であったと考えられる想定される対応策を記載し、その確認に必要な監査手続を整理したものである。

## (2) リスクの評価

(1)により識別したリスクについて、量的重要性及び質的重要性を評価する。

量的重要性については、当該リスクが生じる可能性及び当該リスクがもたらす影響の大きさの観点から検討を行う。

その際、当該リスクが生じる可能性については、高・中・低等、当該リスクがもたらす影響の大きさについては、大・中・小等と段階に分けて評価することも考えられる。

金額としての影響を見積もることができるものについては、金額により、その他のものについては、例えば、総件数や総人数の一定割合といった一定の指標によることが考えられる。

質的重要性については、行政に求められる信頼性や公平性、住民の安全の確保等の観点から検討を行う。

## (3) リスクへの対応

(2)により量的重要性及び質的重要性が高いと評価したリスクについては、その発現を看過する可能性を低い水準に抑えなくてはならない。そのため、監査の重点項目として、監査資源を優先的に配分した手続を実施することが必要となる。

他方、量的重要性及び質的重要性が低いリスクに対しては、合理的に監査資源を配分した手続によりリスクの発現を看過する可能性を低い水準に抑えることができるものと考えられる。

## 4 内部統制に依拠した監査等

地方自治法等の一部を改正する法律（平成29年法律第54号）により、組合長による財務に関する事務等の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針の策定及びこれに基づく必要な体制（内部統制体制）の整備が、都道府県及び指定都市に義務付けられ、その他の市町村には努力義務が課せられた。他方、組合は、既に組合の特性に応じて様々な形で事務の適正な執行の確保に努めており、既に一定の内部統制が存在していると考えられる。すなわち、想定されるリスクを基にした、何らかの事前の対策が講じられているものと考えられる。

このため、内部統制を前提として、内部統制に依拠した監査等により、より本質的な監査実務に人的及び時間的資源を重点的に振り向けていくことは、組合にとって必要な考え方である。  
(監査基準第9条関係)

◆ 内部統制制度が導入及び実施されていない組合

内部統制制度が導入及び実施されていない組合にあつては、組合長において、内部統制の整備状況及び運用状況を評価し、監査委員が審査を行う仕組みが構築されていないため、その代わりに監査委員が、想定されるリスクを基にした内部統制の整備状況及び運用状況について情報を収集する必要がある。

文書化された業務のマニュアル等関連文書の閲覧、ルールに即して業務が行われているか等内部統制に関係する適切な担当者への質問、業務の観察等を行う等により情報を収集し、内部統制の整備状況及び運用状況を検討することが考えられる。

その際、「事務フロー」及び「リスク事案集」における「想定される各部門の対応策」の内容と組合の対応策を比較し、「想定される各部門の対応策」が組合において行われていない場合には代替策を講じているか質問する等、両者のギャップの有無から内部統制の整備状況を検討することや「想定されるリスク」が実際に生じたか否かを質問する等により運用状況を検討することも考えられる。

なお、内部統制の整備状況及び運用状況を監査委員が検討することで、その過程で得た内部統制の整備状況及び運用状況についての知見を、必要に応じて意見交換等を通じて組合長に伝達することにより、組合長による効果的な内部統制の整備及び運用を促し、監査等の効率的かつ効果的な実施につなげることができると考えられる。

(内部統制に依拠した監査等を実施できない場合)

監査委員が内部統制の整備状況及び運用状況について情報を収集し、その結果、内部統制に依拠した監査等を実施できると評価できない場合には、従来どおり、内部統制に依拠せず、リスクの重要性に応じて監査等を行う必要がある。

内部統制によりリスクの程度を低い水準に抑えられていないため、監査委員は、量的重要性及び質的重要性が高いリスクについて、監査範囲の拡大や関係職員へのヒアリング等、重点的に監査等を行うことが求められる。

業務又は部門の一部について部分的にでも監査等を効率的かつ効果的に実施するためにも、監査委員が業務又は部門の一部について把握した内部統制の不備について、適切な是正又は改善を促すため、担当部門等に聞き取り等の確認又は是正若しくは改善の助言を行うことに加え、必要に応じて組合長との意見交換等を通じ、監査委員の知見を組合長による効果的な内部統制の整備及び運用に生かしていくことが期待される。



## 5 指導的機能の発揮

監査委員は、監査等を実施する過程において、監査等の目的を果たす一環として、監査等の対象部門（者）に対し、

- ① 決算審査の過程において、決算その他関係書類と証拠書類の計数が符合しない場合には、正確な計数への修正を求める
- ② 監査の過程で発見された運営に係る事業の管理が経済的、効率的かつ効果的に行われていない事例に対して、改善策を提言する

等、必要に応じて是正又は改善を行うよう助言等を行い、指導的機能を発揮するよう努める。（監査基準第11条関係）

## 6 各種の監査等の有機的な連携及び調整

### (1) 各種の監査等の有機的な連携及び調整

現行の監査実務上、「決算審査」「例月出納検査」「財務監査」等は、法律上は目的に応じて区別されているが、その目的や手続等は関連する部分もあることから、「決算審査における例月出納検査や財務監査との連携」「例月出納検査と財務監査の連携」等により、監査等の効率化が図られ、その結果、監査資源を有効活用することができる（参考3「6. 各種の監査等の有機的な連携及び調整」の例」参照）。（監査基準第12条関係）

#### ① 決算審査と財務監査の連携

決算審査については、数値の正確性に加え、数値の裏付けとなる資料等（契約関係書類等）を審査する場合、既に財務監査において数値の裏付けとなる資料等を確認している部分については、その結果を決算審査に活用することで当該審査の効率化が図られ、例えば決算審査において予算執行の効率性の確認や財務分析に注力すること等、決算審査の充実及び強化を図ることが可能となる。

#### ② 決算審査と例月出納検査の連携

既に例月出納検査において数値の裏付けとなる資料等を確認している部分については、①と同様、その結果を決算審査に活用することで当該審査の効率化が図られ、決算審査の充実及び強化を図ることが可能となる。

## (2) 常勤の監査委員を置かない組合における留意事項

常勤の監査委員を置かない組合においては、例月出納検査が監査委員の来所する貴重な機会となっている。

このため、毎月の例月出納検査における「現金出納」の帳簿等の確認に併せて、財務監査や決算審査の一部（例：当該出納に係る関係書類（支出伝票等）の確認）を実施することで、その後の財務監査や決算審査を効率的に実施することが可能となる。  
(監査基準第12条関係)

## 7 監査等の事後検証

監査委員は、監査等の結果に関する報告等及び意見を提出した事項並びに勧告をした事項について、適時、措置状況の報告を求め、その状況を的確に把握するよう努める。

当該措置が十分でない場合等には、必要に応じて監査等の対象部門（者）と意見交換を行い、改めて次年度の監査対象とすること、新たに勧告を行うこと、勧告において措置を講ずる期限を設けること又は複数回勧告を行うこと等の必要な対応を講じることにより監査等の実効性を高めることが可能となる。

また、監査等の結果に関する報告等及び意見を提出した事項並びに勧告をした事項について、その原因や是正又は改善の取組を含めて、監査対象部門（者）のみならず組合全体に共有することで、各部門（者）の主体的な業務の改善につながる。  
(監査基準第17条関係)

## 令和5年度 監査等実施スケジュール

## (1) 定期監査

実施日時	内容	期間
令和5年11月21日 15時30分	令和5年10月31日現在	(令和5年度4月～10月分)

## (2) 例月出納検査

実施日時	内容	年度区分
令和5年4月25日 13時30分	令和5年3月31日現在	(令和4年度分)
令和5年5月18日 13時30分	令和5年4月30日現在	(令和4年度分及び令和5年度分)
令和5年6月16日 13時30分	令和5年5月31日現在	(令和4年度分及び令和5年度分)
令和5年7月20日 11時00分	令和5年6月30日現在	(令和5年度分)
令和5年8月17日 13時30分	令和5年7月31日現在	(令和5年度分)
令和5年9月13日 13時30分	令和5年8月31日現在	(令和5年度分)
令和5年10月18日 13時30分	令和5年9月30日現在	(令和5年度分)
令和5年11月21日 15時30分	令和5年10月31日現在	(令和5年度分)
令和5年12月20日 11時00分	令和5年11月30日現在	(令和5年度分)
令和6年1月16日 16時00分	令和5年12月31日現在	(令和5年度分)
令和6年2月14日 13時30分	令和6年1月31日現在	(令和5年度分)
令和6年3月14日 13時30分	令和6年2月28日現在	(令和5年度分)
令和6年4月25日 13時30分	令和6年3月31日現在	(令和5年度分)
令和6年5月16日 13時30分	令和6年4月30日現在	(令和5年度分及び令和6年度分)
令和6年6月13日 13時30分	令和6年5月31日現在	(令和5年度分及び令和6年度分)

## (3) 決算審査

実施日時	対象
令和5年7月20日 11時00分	令和4年度歳入歳出決算

## (4) 基金運用審査

実施日時	内容
令和5年7月20日 11時00分	令和5年3月31日現在
令和5年11月21日 15時30分	令和5年10月31日現在 (中間報告)

## (5) 監査体制

監査委員	識見大鷹千秋	議会選出	欠員	
監査対応	会計管理者 千葉創			
補助職員	総務係長 北野雅樹	給付係長	田川裕也	総務係主事 山川築久
	給付係主任 入宇田知生	給付係主事	石水なつみ	給付係主事 前田実夢
立会人	組合長 宮本憲幸	事務局長	前野康弘	事務局次長 熊谷英子

