部　方　針　書

年度	局名	局長名
R5	監査委員事務局	金重　健三

1　局の経営方針　局全体を俯瞰したマネジメントの目標

No	項目（業務、組織、人材等に関するマネジメント目標ごとに記載）
1	市民からの信頼をベースに住民福祉の増進に積極的に取り組んでいく自治体であり続けることができるよう、違法又は不適正な事務処理の指摘にとどまらず、指導に重点を置いて、宇部市監査基準に基づき、適切に監査等を実施する。
2	各部等に対してどのようなアプローチが必要なのか、また、必要とされているのかを意識し、効果的な監査等を実施する。
3	定期監査で見受けられた不適切な事例の内容や傾向等を踏まえ、各部等の職員が自らの課題として認識し、適正な事務処理に向けた取組を進めるとともに、業務プロセスの見直し、手法の改善などを主体的かつ継続的に行うよう、積極的に働きかけを行うことにより、市職員全体のスキルアップにつなげる。
4	事務局職員のスキル向上と目標に向かって挑戦し続けるポジティブな職場風土の醸成を図る。
5	
6	

◎心理的安全性確保に向けた取組（記入必須）

単調な仕事をさせるだけではなく、職員に裁量を与え、話し合い、耳を傾け承認し、褒め合うことのできる職場づくりに取り組む。

2　局が所管する主な個別計画　前期実行計画に掲げる施策に関連する特定分野における計画

No.	計画名	計画期間	前期実行計画分類	No.	計画名	計画期間	前期実行計画分類	No.	計画名	計画期間	前期実行計画分類
1	令和5年度監査計画	R5		2				3			
4				5				6			

課 方 針 書

年度	課名	課長名
R5	監査課	岡田　伊都子

1 課の使命

課の果たすべき責務、存在理由

事務の管理や執行処理等について、法令に適合し、正確であることに加え、経済的、効率的かつ効果的に行われているかどうか、宇部市監査基準に基づき、適切に監査等を実施する。監査等に当たっては、違法又は不適切な事務処理の指摘にとどまらず、職員自らが事務処理ミス等の防止や業務プロセス、手順の見直し、改善等を組織の課題として認識し、対応するよう働きかけを行う。

2 課の目標とアウトカム

前期実行計画及び総合戦略の目標、その他個別計画や課の使命等に基づく目標とアウトカム

目標No	目標・成果指標	計画種別	計画期間	目標値（単位）	R4年度末の実績見込値	R5年度末の目標値	アウトカム（ありたい姿・得られる効果）
1	定期監査等の実施	個別計画	R5	効果的・効率的な実施	（重点項目） ①補助金等の支出事務 ②契約事務 ③予算の流用	（重点項目） ①契約事務 ②支出事務 ③財産管理事務	市民からの信頼が得られ、より効果的・効率的な行政運営
2	決算審査・健全化指標審査	個別計画	R5	監査委員審査意見書提出	決算調製様式、係数、健全化指標の審査	決算調製様式、係数、健全化指標の審査	適正かつ健全な市及び公営企業の財政運営
3	事務の適正執行への支援	個別計画	R5	効果的・効率的な事務執行への支援	効果的・効率的な事務執行への支援	効果的・効率的な事務執行への支援	職員自らが事務処理ミス等の防止を組織の課題として認識し、適正化に向けた業務の見直し、改善などの主体的な取組の展開

課 方 針 書

3 課の目標・アウトカムの達成に向けた取組とスケジュール

目標No.	事業名	事業実施の根拠（ボトルネックは何か、なぜ実施するか等をデータを用いて記載）	R4年度目標	R4年度実績
1	定期監査等の実施	地方自治法第199条及び宇部市監査規準に基づき、市等の事務の管理及び執行等が法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保しているかを監査する。	効果的・効率的な実施	効果的・効率的な実施

取組内容（共創事業は、共創パートナーも記載）	当初予算額(千円)	R5年度目標
R5年度監査計画に基づき、定期監査等を実施する。過去3か年における定期監査で見受けられた不適切な事例の傾向から、令和5年度は契約事務、支出事務、財産管理事務の3点を重点項目とする。また、局内職員は積極的に研修に参加するほか、監査の過程における疑問点などは局内で協議を重ね、監査スキルのアップを図る。	2,679	効果的・効率的な実施
（庁内連携課）	うち一財 2,679	
（共創パートナー）		

事業スケジュール

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
●R5年度監査計画の決定											
←→ 総合政策部											
		●監査結果公表（都市政策部・土木建設部）		●監査結果公表（総合政策部）	←→ 財政援助団体	←→ 健康福祉部	←→ こども未来部 出納室 農業委員会事務局 選挙管理委員会事務局	←→ 教育委員会 小・中学校		●監査結果公表（健康福祉部・こども未来部等）	←→ 産業経済部

目標No.	事業名	事業実施の根拠（ボトルネックは何か、なぜ実施するか等をデータを用いて記載）	R4年度目標	R4年度実績
2	決算審査・健全化指標審査	地方自治法第233条第2項、第241条第5項及び地方公営企業法第30条第2項の規定により審査に付された決算その他関係書類が、法令に適合し、かつ、正確であるかを審査する。	監査委員審査意見書の提出	決算調製様式、係数、健全化指標の審査

取組内容（共創事業は、共創パートナーも記載）	当初予算額(千円)	R5年度目標
R5年度監査計画に基づき、R4年度決算審査・健全化指標を審査する。	2,679（再掲）	監査委員審査意見書の提出
（庁内連携課）	うち一財 2,679（再掲）	
（共創パートナー）		

事業スケジュール

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		←→ 公営企業会計	←→ 一般・特別会計、基金運用	←→ 健全化判断比率及び資金不足比率							
●貯蔵品検査（公営企業）					●監査委員意見書提出						●有価証券保管業務検査
←→ 例月出納検査の実施（毎月）											

課 方 針 書

目標No.	事業名	事業実施の根拠（ボトルネックは何か、なぜ実施するか等をデータを用いて記載）	R4年度目標	R4年度実績
3	事務の適正執行への支援	ミスなく確実に事務処理を行うために、職員自らが事務処理ミス等の防止を組織の課題として認識し、適正化に向けた業務の見直し、改善等の取組を主体的かつ継続的に行われるよう働きかけを行う。	効果的・効率的な事務執行への支援	効果的・効率的な事務執行への支援

取組内容（共創事業は、共創パートナーも記載）		当初予算額(千円)	R5年度目標
定期監査における指摘事項等を踏まえ、職員の問題意識の高揚と知識習得のために、市が実施する実務研修への積極的な協力や支援を行う。また、不適切な事項については、講評後の処理状況報告により改善状況を把握するとともに、監査の過程で見受けられた軽微な注意事項についても、問題点を投げかけ、実務担当者自身の業務改善に向けた認識を促すことにより、内部統制の運用が機能するよう支援する。		2,679（再掲）	効果的・効率的な事務執行への支援
（庁内連携課）	総務課・職員課・契約監理課	うち一財 2,679（再掲）	
（共創パートナー）			

事業スケジュール

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
定期監査等の過程における適正な事務処理に向けた働きかけ											
●監査結果に基づく処理状況及び検討状況の把握（公営企業）	●監査結果に基づく処理状況及び検討状況の把握（北部総合支所）	●監査結果に基づく処理状況及び検討状況の把握（市民環境部）	●監査結果に基づく処理状況及び検討状況の把握（総務部）			研修準備（関係課と協議）	●監査結果に基づく処理状況及び検討状況の把握（総合政策部）	●実務者研修開催（職員課）		R5年度定期監査における不適切事例を庁内周知	●