

項目名称	No. 71	行政不服審査制度の適正な運用								
分類	大	1	健全な行財政運営の確保に向けた取組							
	中	3	職員の資質向上と機能的な組織体制の確立							
	小	4	内部統制の充実・強化							
所管課	総務部 総務法制課									
現状と課題	平成28年度(2016年度)に行政不服審査法が全面的に改正され、不服申立ての手続が審査請求に一元化されるとともに、第三者機関への諮問手続等が導入された。 審査請求制度の適正な運用を図るため、第三者機関として設置した宮崎市行政不服審査会の適時・適切な運営を行うとともに、引き続き市民等への制度の周知等に努める必要がある。									
取組内容	1 第三者機関(宮崎市行政不服審査会)の適時・適切な運営 2 住民に対する制度の周知及び処理状況の公表									
達成目標	行政不服審査法に基づく適正な対応									
効果	審理の公正性・透明性の向上									
指標			現状	中間年度	最終年度					
制度周知や処理状況の公表(ホームページの更新回数)			目標値	年1回	年1回	年1回				
実施スケジュール			平成30年度 (2018年度)	令和元年度 (2019年度)	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)			
1	第三者機関の適時・適切な運営	計画	→							
2	住民への制度の周知及び処理状況の公表	計画	→	→	→	→	→			
3		計画								
4		計画								
5		計画								
備考										

各年度取組実績					
平成 30年度 (2018)	中間取組状況	1 昨年度、答申が終了していない諮問に対して、宮崎市行政不服審査会を開催して、答申を出した。新たな諮問があった場合には、適宜対応する。 2 住民に対して制度周知のため、市のホームページに、不服審査の制度概要を掲載した。審査請求の処理状況を公表するために、前年度の集計を行い、近日公表予定。			
	最終取組状況	1 宮崎市行政不服審査会に諮問された審査請求については、すべて答申を出した。 2 中間取組時に未実施であった審査請求の処理状況の公表について、前年度の事件の集計を行い、ホームページ上で公開した。			
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	平成30年度(2018年度)は諮問件数が1件で、適時・適正な審査会の運営が実施できた。 また、ホームページ上での公表も実施しており、目標を達成できた。引き続き、次年度においても取組の完全実施を目指していく。	
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 ー:中止				
	効果額 (千円)	不要額		内容・算出内訳	
		必要額			
効果額					
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)ー必要額(取組に要した額)					
令和 元年度 (2019)	中間取組状況	1 今年度、新たな諮問があった場合には、適宜対応する。 2 審査請求の処理状況を公表するために、前年度の集計を行い、近日公表予定。			
	最終取組状況	1 今年度、新たに諮問があった案件について、迅速かつ適切に対応した。 2 中間取組状況時に未実施であった審査請求の処理状況については、前年度の集計を行い、ホームページ上で公開した。			
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	令和元年度(2019年度)は諮問件数が1件で、適時・適正な審査会の開催・運営をすることができた。また、ホームページ上での公表も実施したため、目標を達成することができた。 引き続き、次年度においても目標の達成を目指していく。	
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 ー:中止				
	効果額 (千円)	不要額		内容・算出内訳	
		必要額			
効果額					
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)ー必要額(取組に要した額)					

令和 2年度 (2020)	中間取組状況	1 今年度、新たな諮問があった場合には、適宜対応する。 2 審査請求の処理状況を公表するために、前年度の集計を行い、近日公表予定。また、今年度に裁決を行った案件を公表するため、総務省が所管する行政不服審査裁決・答申検索データベースに掲載を行う。			
	最終取組状況	1 今年度、諮問案件はなかったが、3件の審査請求があり、受付の際は、請求者に対し制度の説明を十分に行うとともに、受付事務について迅速かつ適切に対応した。 2 審査請求の処理状況については、前年度の集計を行い、ホームページ上で公開した。また、今年度に裁決を行った案件を公表するため、総務省が所管する行政不服審査裁決・答申検索データベースに掲載を行った。			
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	令和2年度(2020年度)は諮問案件がなかったが、審査請求受付の際は、受付事務を適切に行った。また、審査請求の処理状況については、ホームページ上で公開するとともに、今年度裁決を行った案件について、総務省が所管する行政不服審査裁決・答申検索データベースに掲載し公表を行った。	
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 -:中止				
	効果額 (千円)	不要額		内容・算出内訳	
		必要額			
効果額					
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)－必要額(取組に要した額)					

項目名称	No. 72	内部統制機能の強化				
分類	大	1	健全な行財政運営の確保に向けた取組			
	中	3	職員の資質向上と機能的な組織体制の確立			
	小	4	内部統制の充実・強化			
所管課	企画財政部 行政経営課					
現状と課題	<p>毎年度の監査指摘事項や文書の誤送付や個人情報の漏えい事案、平成30年度には国の交付金申請に関する不適切な事務処理事案も発生、また、職員の酒気帯び運転などの非違行為も発生しており、市政への信頼回復のために、全職員が一丸となって具体的な行動を取組として示す必要がある。</p> <p>そのような中、平成29年の地方自治法改正により、令和2年(2020年)4月1日から都道府県知事と指定都市の市長は財務に関する事務等について、「内部統制に関する方針」を策定し、これに基づいて必要な体制を整備しなければならないとされ、指定都市以外の市町村長はこれらは努力義務とされている。</p> <p>しかしながら、本市においては、ガバナンスの強化を図るため、また、市民の信頼に足るサービスを提供するために、指定都市と同様に地方自治法に基づく「内部統制制度」を導入することを明言している。</p>					
取組内容	<p>令和2年(2020年)4月1日施行の改正地方自治法に基づく「内部統制制度」導入に関する取組</p> <p>1 「内部統制に関する方針」の策定・公表</p> <p>2 *内部統制体制の整備(事務におけるリスクの洗い出し、リスクの評価、リスク対応策の策定)</p> <p>3 内部統制体制の確実な運用</p> <p>4 内部統制体制整備・運用に関する評価</p> <p>5 内部統制評価報告書の作成、監査委員の審査に付し、議会へ提出</p>					
達成目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>地方自治法に基づく内部統制制度の円滑な導入</li> <li>内部統制体制の整備と確実な運用</li> <li>内部統制評価報告書の作成、議会への提出</li> </ul>					
効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務処理誤り、不適切な事務処理及び監査指摘事項等の減少</li> <li>事務の見直しによる、事務の効率化の推進</li> </ul>					
指標		現状		中間年度	最終年度	
1 事務処理誤り件数の減少		目標値	12件 (2016年度)	0件	0件	
2 監査指摘事項の削減率(2016年度対比)				25%削減	50%削減	
実施スケジュール		平成30年度 (2018年度)	令和元年度 (2019年度)	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)
1 内部統制に関する方針の策定・公表	計画		→			
2 内部統制体制の整備	計画		→	→	→	→
3 内部統制体制の確実な運用	計画			→	→	→
4 内部統制体制の整備・運用に関する評価	計画			→	→	→
5 内部統制評価報告書の作成、監査委員の審査、議会への提出	計画				→	→
備考	*内部統制体制の整備 内部統制に関する方針に基づき、全庁的な体制を整備しつつ、組織内の全ての部署において、リスクに対応するために規則・規程・マニュアル等を策定し、それらを実際の業務に運用すること。					

各年度取組実績					
令和 元年度 (2019)	中間取組状況	令和元年(2019年)6月に副市長と部局長からなる「内部統制検討会議」を設置し、令和2年(2020年)4月1日からの地方自治法に基づく内部統制制度導入に向けて準備を開始した。8月の第1回検討会議において、「内部統制に関する方針(案)」を提案し、リスク洗い出し方法の了承を得たうえで、各課にリスク洗い出しの依頼を行った。また、8月に庁内全課の課長補佐に内部統制導入に係る説明会を実施した。			
	最終取組状況	令和2年(2019年)1月開催の第2回検討会議において庁内の事務リスク取りまとめの結果報告、リスク基本対応策の作成依頼を行った。2月開催の第3回検討会議では「方針」の決定、4月からの内部統制制度導入に向けて、各課へ職員への内部統制制度の周知と基本対応策の具体化の依頼を行った。また、国のガイドラインに基づき、本市の「方針」「リスク一覧」について市長と監査委員が意見交換を行った。			
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	令和2年(2020年)4月1日から地方自治法に基づく内部統制制度の導入に向けて、副市長、部局長からなる検討会議において、内部統制に関する方針の策定、リスク一覧の作成、リスク対応策の整備などの体制整備を行った。 次年度以降は、内部統制に関する方針に基づき、リスク対応策に基づいた適正な事務執行を行うとともに、その体制整備及び運用について評価作業を行う。	
	△: 準備、検討 ○: 一部実施 ◎: 実施完了 -: 中止				
	効果額(千円)	不要額		内容・算出内訳	
	必要額				
	効果額				
[効果額] = 不要額(取組により不要となった(生み出された)額) - 必要額(取組に要した額)					

令和 2年度 (2020)	中間取組状況	令和2年(2020年)4月1日に「内部統制に関する基本方針」及び「内部統制推進要綱」を策定・公表して、地方自治法に基づく内部統制制度を開始した。4月に各課の内部統制推進員及び担当者を決定した。その後、内部統制推進員に対して、前年度末に作成した、各課の「リスク対応シート」の整備状況について、5月末、7月末、9月末に確認を行った。7月末に内部統制推進員を対象に、内部統制に関する研修会を実施した。		
	最終取組状況	10月開催の第1回内部統制推進会議において、中間自己評価の依頼を行い、令和3年(2021年)1月開催の第2回推進会議で評価結果を報告するとともに、最終自己評価と「内部統制に係る取組シート」の作成依頼を行った。3月開催の第3回推進会議では暫定の評価結果を報告するとともに、取組シートの達成状況報告作成の依頼を行った。また、暫定評価結果を反映したリスク一覧の見直しと、内部統制推進要綱の見直しについて協議した。		
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	令和2年(2020年)4月1日に「内部統制に関する基本方針」及び「内部統制推進要綱」を策定・公表して、地方自治法に基づく内部統制制度を開始して、「リスク対応シート」や「取組シート」を用いた内部統制の整備・運用を推進した。 次年度以降は、令和2年度の内部統制について評価作業を行うとともに、新たに「リスク管理台帳」等を活用して内部統制の更なる有効性の確保を行う。
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 -:中止			
	効果額(千円)	不要額		内容・算出内訳
	必要額			
	効果額			
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)-必要額(取組に要した額)				

項目名称	No. 73		チェック機能の強化			
分類	大	1	健全な行財政運営の確保に向けた取組			
	中	3	職員の資質向上と機能的な組織体制の確立			
	小	4	内部統制の充実・強化			
所管課	総務部 人事課					
現状と課題	制度等の認識不足のため職員が事務処理を誤ったり、チェック体制の不備により組織的なミスや不祥事が発生しており、市民が不利益を受ける事態や市の事務執行に対する信頼を損なう原因となっている。新たなミスを発生させないために、原因の分析・検討や事務処理における根拠法令、作業手順の確認に加え、報告、連絡、相談などを徹底しミスを起こさない、起こさせない組織風土に向けて取り組む必要がある。					
取組内容	1 ミスを未然に防ぐための実効性ある実務研修、不適正事例の共有化 2 管理監督者及び職員の意識改革を促す取組					
達成目標	チェックする能力と体制の強化					
効果	職員としての責任意識と自覚を認識させるとともに、議会・市民からの信頼回復を得られる。					
指標			現状	中間年度	最終年度	
実務研修の実施回数		目標値	3回	3回	3回	
実施スケジュール		平成30年度 (2018年度)	令和元年度 (2019年度)	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)
1	ミスを未然に防ぐための実効性ある実務研修、不適正事例の共有化	計画	→	→	→	→
2	管理監督者及び職員の意識改革を促す取組	計画	→	→	→	→
3		計画				
4		計画				
5		計画				
備考						

各年度取組実績

各年度取組実績					
平成 30年度 (2018)	中間取組状況	庶務担当者研修資料を取りまとめ、庁内LAN部門フォルダに掲載することにより全庁的に周知した。 第1回管理職研修において、ミスを起こさない組織づくりの重要性について周知した。また、審査業務を適正に行うための審査力向上研修を実施した。(4月)			
	最終取組状況	庶務担当者研修資料を取りまとめ、庁内LAN部門フォルダに掲載することにより全庁的に周知した。 第1回管理職研修において、ミスを起こさない組織づくりの重要性について周知した。また、審査業務を適正に行うための審査力向上研修を実施した。(4月) 実務研修の実施回数の目標値3回を達成した。			
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	予定していた研修を実施した。 次年度も、この取組を継続していく。	
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 -:中止				
	効果額 (千円)	不要額		内容・算出内訳	
		必要額			
効果額					
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)-必要額(取組に要した額)					
令和 元年度 (2019)	中間取組状況	1 庶務担当者研修資料を取りまとめ、庁内LAN部門フォルダに掲載することにより全庁的に周知した。 2 第1回管理職研修において、ミスを起こさない組織づくりの重要性について周知した。また、審査業務を適正に行うための審査力向上研修を実施した。(4月)			
	最終取組状況	庶務担当者研修資料を取りまとめ、庁内LAN部門フォルダに掲載することにより全庁的に周知した。 第1回管理職研修において、ミスを起こさない組織づくりの重要性について周知した。また、審査業務を適正に行うための審査力向上研修を実施した。(4月) 実務研修の実施回数の目標値3回を達成した。			
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	予定していた研修を実施した。 次年度も、この取組を継続していく。	
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 -:中止				
	効果額 (千円)	不要額		内容・算出内訳	
		必要額			
効果額					
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)-必要額(取組に要した額)					

令和 2年度 (2020)	中間取組状況	1 庶務担当者研修資料を取りまとめ、庁内LAN部門フォルダに掲載することにより全庁的に周知した。 2 新型コロナウイルス感染症の影響により、管理職研修及び審査力向上研修が実施できなかったため、研修資料及びポイントを取りまとめ庁内LAN部門フォルダに掲載し、各対象者へ周知することにより対応した。		
	最終取組状況	庶務担当者研修資料を取りまとめ、庁内LAN部門フォルダに掲載することにより全庁的に周知した。 新型コロナウイルス感染症の影響により、第1回管理職研修及び審査力向上研修が実施できなかったため、研修資料及びポイントを取りまとめ庁内LAN部門フォルダに掲載し、各対象者へ周知することにより対応した。 第2回管理職研修において、改めてミスを起こさない組織づくりの重要性について周知した。		
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	中間年である令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により、予定していた研修が実施できなかったが、研修資料及びポイントを取りまとめ庁内LAN部門フォルダに掲載し、各対象者へ周知することにより対応した。また、後期の管理職研修で改めてミスを起こさない組織づくりの重要性について周知した。 次年度も、この取組を継続していく。
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 -:中止			
	効果額(千円)	不要額		内容・算出内訳
	必要額			
	効果額			
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)-必要額(取組に要した額)				

項目名称	No. 74	職員行動指針(宮崎市職員クレド)の普及推進										
分類	大	1	健全な行財政運営の確保に向けた取組									
	中	3	職員の資質向上と機能的な組織体制の確立									
	小	4	内部統制の充実・強化									
所管課	総務部 人事課											
現状と課題	<p>市民ニーズが多種多様化し、事務処理が高度化かつ複雑化している状況にある中、職員間において、市民の立場に立って行政サービスを提供していくことについて、これまで以上に意識や情報の共有を望む声がある。</p> <p>職員の行動目標を明確にして、職員一人ひとりの働く意欲を向上させ、市民サービスの向上につなげる必要がある。</p>											
取組内容	<p>1 職員行動指針の配布</p> <p>2 職員行動指針の周知</p> <p>3 職員行動指針の検証</p>											
達成目標	職員行動指針の積極的な利用											
効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効率的な事務の遂行</li> <li>・市民満足度の向上</li> </ul>											
指標			現状		中間年度		最終年度					
新規採用職員研修や嘱託員研修においてクレドカードを配布・説明			目標値		100%		100%		100%			
実施スケジュール			平成30年度 (2018年度)		令和元年度 (2019年度)		令和2年度 (2020年度)		令和3年度 (2021年度)		令和4年度 (2022年度)	
1 職員行動指針の配布		計画	→		→		→		→		→	
2 職員行動指針の周知		計画	→		→		→		→		→	
3 職員行動指針の検証		計画	→									
4		計画										
5		計画										
備考												

各年度取組実績

各年度取組実績					
平成 30年度 (2018)	中間取組状況	新規採用の職員及び嘱託員を対象にクレドカードを配布。(4月、6月)。 新規採用職員研修や嘱託員研修において、クレドカードの説明を行った。(4月、6月)			
	最終取組状況	新規採用の職員及び嘱託員を対象にクレドカードを配布。(4月、6月)。 新規採用職員研修や嘱託員研修において、クレドカードの説明を行った。(4月、6月) 新規採用職員研修や嘱託員研修においてクレドカードを配布・説明の目標値100%を達成した。			
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	予定していた研修においてクレドカードを配布・説明を実施した。 次年度も実施するとともに、職員行動指針の検証を実施する。	
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 -:中止				
	効果額 (千円)	不要額		内容・算出内訳	
		必要額			
効果額					
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)-必要額(取組に要した額)					
令和 元年度 (2019)	中間取組状況	新規採用の職員、嘱託員及び任期付職員を対象にクレドカードを配布。(4月、6月、7月)。 新規採用職員研修、嘱託員研修及び任期付職員研修において、クレドカードの説明を行った。(4月、6月、7月)			
	最終取組状況	新規採用の職員、嘱託員及び任期付職員を対象にクレドカードを配布。(4月、6月、7月)。 新規採用職員研修、嘱託員研修及び任期付職員研修において、クレドカードの説明を行った。(4月、6月、7月) 新規採用職員研修、嘱託員研修及び任期付職員研修においてクレドカードを配布・説明の目標値100%を達成した。			
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	予定していた研修においてクレドカードを配布・説明を実施した。 次年度も実施するとともに、職員行動指針の周知に努める。	
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 -:中止				
	効果額 (千円)	不要額		内容・算出内訳	
		必要額			
効果額					
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)-必要額(取組に要した額)					

令和 2年度 (2020)	中間取組状況	新規採用の職員、会計年度任用職員及び任期付職員を対象にクレドカードを配布し、所属長より説明してもらうよう依頼した。(4月、7月)。 新規採用職員研修、任期付職員研修において、クレドカードの説明を行った。(8月)		
	最終取組状況	4月1日付け及び7月1日付け採用の新規採用の職員、4月1日付け会計年度任用職員を対象にクレドカードを配布し、所属長より説明してもらうよう依頼した。(4月、7月)。 4月1日付け及び7月1日付け採用の新規採用職員を対象にした研修において、クレドカードの説明を行った。(8月) 10月1日付け採用の新規採用職員及び任期付職員を対象にした研修においてクレド配付し、説明を行った。(10月) 2月16日付け採用の任期付職員を対象に、クレドカードを配布し、説明を行った。(2月) 新規採用職員研修、任期付職員研修等においてクレドカードを配布・説明の目標値100%を達成した。		
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	クレドカードを配布・説明を実施した。 次年度も実施するとともに、職員行動指針の周知に努める。
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 -:中止			
	効果額(千円)	不要額		内容・算出内訳
	必要額			
	効果額			
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)－必要額(取組に要した額)				

項目名称	No. 75		監査機能の充実・強化					
分類	大	1	健全な行財政運営の確保に向けた取組					
	中	3	職員の資質向上と機能的な組織体制の構築					
	小	4	内部統制の充実・強化					
所管課	監査事務局							
現状と課題	<p>地方自治法等の一部を改正する法律が平成29年(2017年)6月9日に交付され、監査制度の充実強化等を含む改正がなされた。</p> <p>監査の充実強化に向けて、監査技術の向上を図りつつ監査結果に対する措置の状況等を確認するなど、監査制度を有効に機能させ、市民の信頼確保につなげる必要がある。</p>							
取組内容	<p>1 毎年度策定する実施計画に基づいた監査等の円滑かつ適切な実施</p> <p>2 監査等における指摘事項への改善措置状況通知の要求と勧告制度を活用した重大な事案に関する改善</p> <p>3 管理職や職員の研修会等における指摘事項等と防止策の情報提供</p> <p>4 事務局職員の監査技術の向上を図るための研修等への計画的な参加</p>							
達成目標	監査指摘事項に対する措置状況の向上							
効果	監査の実効性の確保							
指標			現状	中間年度	最終年度			
各年度の指摘件数に対する措置件数の割合*			目標値	85%	90%	95%		
実施スケジュール			平成30年度 (2018年度)	令和元年度 (2019年度)	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)	
1	実施計画に基づいた円滑かつ適切な監査等の実施	計画	→	→	→	→	→	
2	監査指摘事項に対する措置状況通知の要求	計画	→	→	→	→	→	
3	研修会等による指摘事項等の周知	計画	→	→	→	→	→	
4	事務局職員の研修等への参加	計画	→	→	→	→	→	
5		計画						
備考	* 指標の数値の算定 [(指摘及び意見の総数) - (未処置の件数)] / (指摘及び意見の総数) × 100							

各年度取組実績					
平成 30年度 (2018)	中間取組状況	策定した実施計画に基づき、定期監査を計画的に実施し、指摘事項に対する改善措置を求めるとともに、管理職や職員の研修会等を通して、不適切な事務処理の対応について職員への周知徹底を図った。			
	最終取組状況	実施計画に基づき定期監査等を円滑に実施し、監査結果に対する措置状況を求めた。また、政策推進会議や管理職研修において、監査結果の情報共有を行った。さらに、職員の研修等への参加により、監査のスキルアップを図った。			
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	定期監査等は、実施スケジュールどおり順調に実施できた。 平成31年度(2019年度)も年間監査計画に沿って計画的に監査を実施する。	
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 -:中止				
	効果額(千円)	不要額		内容・算出内訳	
	必要額				
	効果額				
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)-必要額(取組に要した額)					
令和 元年度 (2019)	中間取組状況	策定した実施計画に基づき、定期監査を計画的に実施し、指摘事項に対する改善措置を求めるとともに、管理職や職員の研修会等を通して、不適切な事務処理の対応について職員への周知徹底を図った。			
	最終取組状況	実施計画に基づき定期監査等を円滑かつ適正に実施した。また、監査結果に対する措置状況を求めるとともに、政策推進会議や管理職研修において、監査結果の情報共有を行った。さらに、職員の研修等を通して、監査のスキルアップを図った。			
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	定期監査等は、実施スケジュールどおり順調に実施し、監査結果に対する措置状況を求めるとともに、研修会等を通して周知徹底を行った。 次年度は、度重なる指摘にもかかわらず、是正されていないと認めるものについては、新たに策定した監査基準の勧告制度活用により勧告するなど、さらに監査の実効性を高めていく。	
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 -:中止				
	効果額(千円)	不要額		内容・算出内訳	
	必要額				
	効果額				
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)-必要額(取組に要した額)					

令和 2年度 (2020)	中間取組状況	策定した実施計画に基づき、定期監査を計画的に実施し、指摘事項に対する改善措置を求めるとともに、管理職や職員への研修資料の配布により、不適切な事務処理の対応について職員への周知徹底を図った。		
	最終取組状況	実施計画に基づき定期監査等を円滑かつ適正に実施した。また、監査結果に対する措置状況を求めるとともに、政策推進会議において、監査結果の情報共有を行った。さらに、年間を通して、効率性・経済性等の観点から検討を要する事項が見受けられたため、意見を付した。		
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	定期監査等は、実施スケジュールどおり順調に実施し、監査結果に対する措置状況を求めるとともに、研修会等を通して周知徹底を行った。また、次年度も引き続き、定期監査結果の措置状況に「検討する」、「見直す」等の文面があった場合については、措置通知から概ね1年後に追加報告を求めるなど、さらに監査の実効性を高めていく。
	△：準備、検討 ○：一部実施 ◎：実施完了 ー：中止			
	効果額 (千円)	不要額		内容・算出内訳
	必要額			
	効果額			
[効果額]＝不要額(取組により不要となった(生み出された)額)－必要額(取組に要した額)				