

平成 26 年度 部長マニフェスト（評価及び検証）

## 会計管理室 部長マニフェスト（評価及び検証）

重点課題 ①

自己評価

適正かつ迅速な出納事務の推進

達成

★何を目指すのか、目指すべき方向は？

（評価日）平成26年12月31日

### 戦略課題の目標

支出負担行為や支出命令書等の審査を適正かつ迅速に行い、効率的で迅速な出納事務の執行を図ります。

### セルフレビュー（自己点検）

会計管理室の目標として、重点課題である「適正かつ迅速な出納事務の推進」と「公金の適正管理」を掲げ、組織として、その実現に向けて取り組んでいます。

市民の公金を預かっているという認識の下、適正かつ迅速な出納事務を行うことにより、定められた期日までに、適正な収入・支払事務を行い、さまざまな市民サービスの実現に取り組んでいます。

これを確実なものとするため、関係部局との連携を密にして、適正かつ迅速な出納事務の執行を維持してまいります。

★その実現に向けて、今年度は何をするのか？

施策推進上の目標

効率的で迅速な出納事務の執行を図るため、出納事務研修の実施や出納事務に必要な情報の提供を行い、出納事務に対する認識を高めるとともに、出納事務能力の向上を図ります。

取組結果・実施状況

- ◎ 新規採用職員に対する、出納事務に係る研修を実施しました。
- ◎ 新財務会計システムの運用方法について、指導しました。
- ◎ 会計管理室の事務に関しては、限られた人員で行っているため、個人に負担がかかりがちである事から、今後も、安定した出納事務を伝承するため、情報の共有に努めるとともに、「支払及び出納審査マニュアル」や「決算書調整マニュアル」の作成に取り組みました。

★その取組により、何をどのような状態にするのか？

#### アウトプット

支払いに際し、予算との整合性の確認や法令遵守などを意識し、適正な公金の支出を行うよう、また、不適切な処理があれば、速やかに是正し、繰り返すことのないように指導します。

現金を取り扱う職員の現金保管及び執行が適切に行われるよう指導します。

#### 取組結果・実施状況

- ◎ 書類の不備や不適切な処理があれば、その都度、担当者に指導して是正し、支払いの遅延が発生しないようにしました。
- ◎ 支出の原因となる契約や物品の購入に係ることについては契約検査課と、また、予算の執行に関しては財政課と、さらに、報酬や賃金、旅費に関しては人事課などと、関係課と連携を密にして、適正な出納事務を行いました。
- ◎ 資金前渡により現金を扱う担当課に、適正な執行を行うように指導しました。

★その取組により、何をどのような状態にするのか？

#### アウトカム

研修の実施や必要な情報の提供を行うことにより、出納事務に対する認識が高められ、一層の効率化、迅速化が図られます。

#### 取組結果・実施状況

- ◎ 新規採用職員に対する、出納事務に係る研修の実施により、出納事務の適正な執行が図られました。
- ◎ 嘱託職員やアルバイト職員の源泉徴収票作成に対する指導により、担当課において、適正な源泉徴収票が作成されました。

(評価日) 平成27年1月31日

市長評価

(B) 奨励 : 頑張っていて目標を達成し、満足できる結果である。さらなる向上を目指してもらいたい。

市長のコメント

- ・ 公金以外の金品が誤って金庫に所蔵されるなどの不備がないように管理は徹底すること。
- ・ 各課所有の切手やはがきの管理を徹底すること。
- ・ 新規採用職員の会計制度や規則にかかる研修を充実させること。

(作成日) 平成27年2月27日

行政評価委員会のコメント

・ 会計業務処理の均一化と処理精度の向上を図るため、マニュアルを策定し標準化をされた事は評価できる。今後はP・D・C・Aを回しながらマニュアルがより業務に密着したものへと見直し、最適化に努めていただきたい。

(作成日) 平成27年3月27日

### 今後の取組の方向性など

- ・ 公金以外の金品を金庫に所蔵しないなど、金庫の管理方法について周知徹底します。
- ・ 資金前途の管理方法や切手やはがきなどの管理方法について周知徹底します。
- ・ 新規採用職員に対する出納事務にかかる研修は、継続して取り組んでまいります。