令和　4　年度　　会計管理者　　組織目標と成果

課名等	会計課	全体	44
		個別	12-01

総合計画の区分	挑　　戦	対象外
	最優先課題	対象外
項　　目		安全で効率的な公金管理と適正な会計事務
取組の内容		①公金の安全で効率的な管理・運用を行います。 ②予算の執行手続きが法令等に基づき適正に執行されているかを厳正に審査します ③会計事務を適正・確実かつ効率的に行うため、会計事務を行う職員のスキルを向上させます。
指標（数値目標）		①金融機関情報の収集（随時）及び公金管理員会の開催（5月開催）。 ②監査による例月検査における指摘事項件数を減らします。 ③会計課職員の他、会計事務を担当する職員に対する研修、意見交換、随時の指導等を行うとともに、会計事務マニュアルを作成し年度末までに担当職員に配布します。
SDGs指標		達成時期　令和５年３月

取組とスケジュール	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
公金管理委員会の開催		■										
出入金管理（随時）	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
予算執行書類の審査（随時）	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
会計事務研修・意見交換・指導	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
会計事務マニュアルの作成・配布	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→

指標に対する実績	（※年度終了後に記載します。） ①公金管理委員会を令和4年５月２５日に開催しました。 ②例月検査の指摘件数（２月末現在）は、２９０件（令和３年度１９５件）で、９５件の増となりました。 ③令和５年３月に伝票審査マニュアルを作成しましたが、担当職員への配布はできませんでした。	
評価	（※年度終了後に記載します。） 例月検査の指摘件数が増加しましたが、伝票審査マニュアルを作成したことで、審査手順等が明確となりました。	
	評価記号	△
今後の展開	（※年度終了後に記載します。） 伝票審査マニュアルにより、効率的な審査が実施できるようになり、適正・確実な会計事務を行っていきます。	

【評価記号】◎（目標を上回る実績）、○（目標どおりの実績）、△（目標を下回る実績）、×（目標を著しく下回る実績）、－（評価不能）