

# 重点目標一覧表

担当部局名	会計管理者組織
-------	---------

## 【令和6年度重点目標】

重点目標	内部統制に依拠する会計事務等の適正化と事務処理の効率化の推進	各部局の自己評価	○
具体的な重点取組項目（箇条書き）		達成状況・達成度	
1	① 財務会計事務の事務能力及び指導力の向上 (1) 財務・事務会計担当者の役割の明確化及び指導  (2) 財務会計事務の研修会の開催  (3) 不備率調査による指導の実施  (4) 財務・会計事務マニュアルの更新と周知	① (1) 財務・会計事務担当者研修会や毎月の歳入歳出予算執行状況確認の中で、職員への周知・指導の指示 (2) 新任会計事務担当者研修会(5/23：出席者40人) 財務・会計事務担当者研修会(7/9：出席者78人) キャリアシフト研修会(1/15：出席者20人) (3) 不備率 5月：5.3%、9月：3.2%、1月：1.9% 調査結果の周知と指導の実施 (4) マニュアルの更新（3月）、掲示板等で周知	
	② 現金処理等に関する実地検査の実施 (1) 現金取扱課所への実地検査 (2) 現金を取り扱う任意団体への実地検査 (3) 収納事務委託を受けた団体等への実地検査	② (1) 39課所の実地検査を実施(10/1～11/11) (2) 15団体の実地検査を実施(10/1～11/11) (3) 5課所の実地検査を実施(10/1～11/11)	
	③ 指定金融機関等検査の実施 (1) 経営状況等調査  (2) 書面等検査	③ (1) 経営状況調査を実施(7月：6金融機関) ヒアリングの実施(8/20：3金融機関) (2) 市内全店舗書面検査(1月)、3金融機関実地検査(2月)	
	④ 新財務会計システムの円滑な移行と効率的な運用	④ システム更新後、課題把握と不具合解消を実施	

## 【令和7年度重点目標】

重点目標	内部統制に依拠する会計事務等の適正化と事務処理の効率化の推進	
具体的な重点取組項目（箇条書き）		期限・数値目標等
1	① 財務会計事務の事務能力及び指導力の向上 (1) 財務・事務会計担当者の役割の明確化及び指導 (2) 財務会計事務の研修会の開催  (3) 不備率調査による指導の実施  (4) 財務・会計事務マニュアルの更新と周知 (5) 会計伝票処理の電子化に関する研究	① (1) 財務・会計事務担当者による課内指導の徹底 (2) ・ 新任会計事務担当者研修(5月) ・ 財務・会計事務担当者研修(7月) ・ キャリアシフト研修(1月) (3) ・ 対象月：5月、9月、1月 ・ 不備率：0% (4) 更新：3月 周知：4月 (5) ・ 先進地視察、課題の整理 ・ 庁内関係課との協議
	② 現金処理等に関する実地検査の実施 (1) 現金取扱課所への実地検査 (2) 現金を取り扱う任意団体への実地検査 (3) 収納事務委託を受けた団体等への実地検査	② (1) 40課所実施(9月～11月) (2) 10団体実施(9月～11月) (3) 5団体実施(9月～11月)
	③ 指定金融機関等検査の実施 (1) 経営状況等調査 (2) 書面等検査	③ (1) 6金融機関調査(7月～8月) (2) 市内全店舗検査(42店舗：1月～2月)
	④ 円滑な公金収納業務の実施 (1) 総合収納システムの改修 (2) 将来の公金収納のあり方についての検討	④ (1) 円滑な運用、課題への対応 (2) 関係各課との研究・検討