

会計管理者組織

令和7年度 重点目標

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1 | 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 |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

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			部局名	会計管理者組織	優先順位	1位
総合計画における位置付け		第1編 市民が主役のまちづくり 第3章 地方分権にふさわしい行財政経営 第1節 行財政改革の推進と住民サービスの充実			上田再構築プラン Ver.2.0「もっと、前へ」における位置付け			
第四次上田市行財政改革大綱・アクションプログラムにおける位置付け		(3)時代に即した行政運営への改革 ア 行政組織の適正化						
現況・課題		・ 市民や債権者である民間事業者等の信頼に応えるためにも、事務事業の適正化、効率化を推進し、財務・会計事務を円滑かつ正確に行う必要がある。 ・ 財務・会計事務担当者は、各課の効率的な財務・会計事務の確立及び向上を図るため、財務・会計事務の指導及び改善について、他の職員を指揮する権限がある。実務担当者の事務能力の向上につながる取り組みが必要であ ・ 公金を取扱う課所においては正確かつ適正に管理を行う必要があり、職員の交代などにおいても確実な事務の引き継ぐが求められる。 ・ 市の資金を安全かつ確実に運用するため、預け入れ先である指定金融機関等の経営状況等を把握する必要がある。 ・ 自治体情報システム標準化に伴い、総合収納システムも標準化に対応する必要がある。また国や金融機関等の動向を注視しながら、将来の公金の収納業務のあり方についても関係各課と検討していく必要がある。						
目的・効果		・ 財務会計事務についての研修会を的確に実施することで、財務・会計事務担当者及び実務担当者の能力の向上と事務事業の処理の効率化を図 ・ 現金を取扱うすべての課所および公金の収納を委託している団体また市職員が会計事務を取り扱っている任意団体について、継続的に実地検査を行い、担当する職員等の自覚を促し公金の管理適正化と適正事務の維持・継続への影響を最小化する。 ・ 指定金融機関等の経営状況等を把握することで、市の資金を安全かつ確実に運用する。 ・ 総合収納システムの改修を適正に行うことで、公金の円滑な収納業務に寄与し、一層の合理化・効率化を図る。				該当するSDGsの目標		
	取組項目及び方法・手段（何をどのように）		期間・期限 （いつ・いつまでに）	数値目標（どの水準まで）	中間報告 （目標に対する進捗状況・進捗度）及び （中間報告の時点で取組項目に対する方法・手段の見直しを行った点）		期末報告（目標に対する達成状況・達成度）	
	○ 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）通年 （2）5月・7月・1月 （3）対象月：5月・9月・1月 （4）更新：3月 周知：4月 （5）通年	（1）財務・会計事務担当者による課内指導の徹底 （2）5月：新任会計事務担当者研修 7月：財務・会計事務担当者研修 1月：高齢期職員のキャリアシフト研修 （3）不備件数：0件 （4）3月にマニュアル等の更新 4月にWeb21等にて周知 （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		（1）9月～11月 （2）9月～11月 （3）9月～11月	（1）40課所 （2）10団体 （3）5団体				
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		（1）7月～8月 （2）1月～2月	（1）6金融機関 （2）市内全店舗（42店舗）				
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		（1）4月～9月 （2）4月～3月	（1）円滑な運用、課題への対応 （2）関係各課との研究・検討				
特記事項	○市民参加・協働の推進、市民満足度の向上を考慮した点				○取組による効果・残された課題			