

重点目標一覧表

担当部局名	会計管理者組織
-------	---------

【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	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	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・指導を指示 (2) 新任会計事務担当者研修会（5/19:出席者54人） 財務・会計事務担当者研修会（7/29:出席者72人） キャリアシフト研修（1/21:出席者22人） (3) 不備率 5月（4.3%）、9月（2.4%）、1月（2.9%） 調査結果の周知と指導の実施 (4) 旅費条例の改正に伴う事例集の整備、説明会の実施 (5) 19市会計事務研究会にて、各市の取組状況を調査 12/18松本市へ財務会計システム電子化視察の実施	
	(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	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) 35課所の実地検査を実施(10/9～11/7) (2) 8団体の実地検査を実施(10/9～11/7) (3) 5団体の実地検査を実施(10/9～11/7)	
	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(8/18：3金融機関) (2) 書面検査(1月:41店舗) 実地検査(2月:3金融機関)	
	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) システム標準化、コンビニ収納チャネル廃止に伴う改修 (2) eL-QRを活用した公金収納デジタル化の開始時期等の決定	

【令和8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円滑な公金収納業務の実施	
	具体的な重点取組項目（箇条書き）	期限・数値目標等
1	① 現金処理等に関する実地検査の実施 (1) 手続き等の見直し (2) 現金取扱課所への実地検査 (3) 現金を取り扱う任意団体への実地検査 (4) 収納事務委託を受けた団体等への実地検査	① (1) 自己点検シートの作成・提供(3月まで) (2) 40箇所(9月～11月) (3) 10団体(9月～11月) (4) 5団体(9月～11月)
	② 円滑な公金収納業務の実施 (1) 総合収納システム終了に伴う取り込み方法の変更 ・システム改修・テスト (2) eL-QRを活用した公金収納のデジタル化 ・システム改修・テスト ・広報活動	② (1) 収納チャネルごとに取込方法を変更(3月まで) (2) 各公金ごとのeL-QR化対応(3月まで)
	③ 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等の見直し及び更新 (5) 会計伝票処理の電子化に関する研究	③ (1) 通年 (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) 年3回 (5月・9月・1月) (4) 年2回 (8月・2月) (5) 通年
	④ 資金の運用並びにリスクマネジメントの構築 (1) 関係課と共に課題の整理 (2) 関係課と共に管理規定等の整備 (3) 指定金融機関等検査の実施	④ (1) リスクとリターンの洗い出し(通年) (2) 複数ある管理規定の見直し(通年) (3) 経営状況調査(7月～8月) 書面検査・実地検査(1月～2月)