

令和5年度 会計室 経営方針

令和6年3月
会計室長 芦田 弥生

1 部・室の基本方針

(1) 部の組織目標	(2) 「まちづくり構想 福知山」で掲げる基本政策・施策の実現、及び行政改革大綱 2022-2026の取組推進に向けた部内の運営方針
適正な会計事務執行の確保と効率化	<ul style="list-style-type: none"> ・価値共創によるパートナーシップの推進に向けて、指定金融機関等との連携を強化し、キャッシュレス化の推進に取り組むこととする。 ・DXの推進とICTを徹底活用した業務運営の早期実用化に向けて、業務フローの見直し及び標準化に取り組む。特に収納事務及び出納事務については、より明確、より効率的な運用の必要性から法令遵守に基づき、重点的に取り組むこととする。 ・福知山市職員としての資質の向上に向けて、風通しの良い組織作りを推進し、職員提案型の業務改善等に取り組むこととする。 ・持続可能で質の高い行財政経営の確率に向けて、最適な資金運用を推進することとする。

2 令和5年度の重点目標

No	重点目標	現状認識（重点目標の背景にある現状と課題、社会の動向など）	取組内容及び成果指標	達成状況（年度末評価）	達成度
1	適正な公金収納業務の構築	<p>公金の収納に当たっては、各所管課において、出納員を選任し、その業務に当たらせている。しかし、職員の収納事務に対する認識、公金の取扱いに関してはレベルのばらつきがあることから、全庁的に業務知識や事務の品質を均質化し、レベルアップを図る必要がある。</p> <p>そのため、事務執行状況についてのモニタリングを実施する。</p> <p>出納事務に関する規定は、長年見直しがされていないことから、現状に適した内容へ見直しを行う。</p>	<p>【取組内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出納員配置全部署に対して、セルフチェック等を実施し、課題事項のある部署には、関係課と連携し、早期の事務改善を図る。 ・現金保管部署について、保管状況を確認し、正しい保管ができていないか確認する。 ・現金出納事務の効率化を図るため、現金出納簿のデータ化を推進する。 <p>【成果目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出納員検査の実施（全所管課） ・つり銭保管状況検査を実施する（該当課）。 ・出納員研修の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・出納員研修に変えて、例年の検査において指摘の多い点や手順について、庁内掲示板に掲示し、各所属自身で出納事務の振り返りや確認ができるようにした。 ・そのうえで、10月10日から12月5日にかけて書類検査を行い、不適正な帳簿や払込書等の取り扱いについて指摘、指導を行った。 ・つり銭保管状況については、会計室に保管している該当課について10月から11月にかけて実施し、不適切な取扱いに対して指導し改善させた。 	C

2	適正な出納事務の推進	適切な出納事務執行の確保のため、支出命令等について、法令遵守の立場から、地方自治法及び支払遅延防止法に基づき、不適切な事務処理を防止することに審査の主眼を置き、関係部署とも連携し、徹底した、指導・啓発を行い、コンプライアンス意識の醸成に努める。	<p>【取組内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補正件数点検を見直し、地方自治法、支払遅延防止法に係るコンプライアンス違反防止の観点により支出伝票点検を実施することとする。 <p>【成果目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支出伝票点検を実施する。 ・関係課と連携して、指導・啓発を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・8月と11月の口座支払い分を対象とした支出伝票にかかる補正件数調査を行った。 ・結果について、各部長に報告するとともに会計通信において、留意点の周知を図った。 ・契約管理課や財政課、経営戦略課と協議を行い不適切な事務の防止に努めた。 	C
3	高品質で効率的な会計事務の推進	キャッシュレス決裁を推進するとともに事務処理の品質を損なわず、全庁的な会計事務の効率化に資する事務改善を推進する。また、ICT化・DXに則した事務の最適化を検討する。	<p>【取組内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新財務会計システムの運用に則した伝票審査事務、源泉徴収事務の検証を行い、事務の最適化を図る。 ・新たな消耗品調達スキームの導入に向けて、関係課、業者等との調整を行う。 <p>【成果目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・改善結果をマニュアル化して引継ぎ等に役立てる。 ・消耗品調達のスキームを見直し、支出伝票を削減する方法を構築する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・用度物品の新財務会計システム対応として、Logoフォームを利用した新たな仕組みを作成した。 ・旅費伝票作成マニュアルの改訂、伝票の項目修正の改訂を行い庁内掲示板に掲示した。 ・消耗品調達の新しい仕組みについては、検討を行ったが、引き続き検討していく。 	C
4	安全かつ効率的な資金運用	歳計現金については、できる限り綿密な資金需要等を把握することで、より効率的な公金運用を実現する必要がある。また、基金管理については、安全性を最優先に流動性を持たせながら、金融情勢の変化に対応した運用方法の見直しを適宜実施し、機を得た効率的な運用を図る。	<p>【取組内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公金運用計画に則り、5年以下（長くても10年）の債券を中心に、1億円単位3億円以内で債券運用を図る。 <p>【成果目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平均利回り0.35%以上とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・10年の地方債2件（1億円×2）の購入を行った。 ・債券の利回りは、金利が上昇したことにより0.44%の見込みとなった。 	C

【達成度】

区分	達成の度合	定量的な判断基準	定性的な判断基準
A	目標を著しく上回る成果をもって達成	達成水準に対して150%以上の成果	期待を大幅に上回る成果
B	目標を上回る達成	達成水準に対して110%以上の成果	期待以上の成果を挙げた
C	目標通りに達成	達成水準通り（100%）の成果	ほぼ期待通りの成果を挙げた
D	目標を未達成	達成水準に対して100%未満 複数の成果目標に対して一部未達成	期待通りの成果に至らなかった
E	目標を著しく未達成	達成水準に対して50%未満	期待を大幅に下回る結果

3 所管部署が関与する庁内推進組織

推進組織の名称	役割等	所管事項（概要）	令和5年度取組内容	進捗状況（事務局課のみ記載）
公金管理検討委員会	事務局 (会計室)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公金の預金先金融機関選定基準の策定 ・ 金融情報の集約、取引金融機関の経営状況の把握と分析、公金の運用状況等の検討 ・ 公金保全の措置の検討 ・ その他必要な事項 	公金管理運用方針の見直し(基金口資金の企業会計への一時貸付の検討)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公金管理運用方針の見直し(電力債の追加)を行い、令和5年1月1日から施行、次年度の運用計画に反映した。