

令和2年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	効率的な公金(基金)の運用					
総合計画 重点施策	—	組織目標	○	担当部	担当課	会計課

事業目的・概要
基金の運用については、各所管課において個別に判断し定期預金で運用してきた。基金の利用及び残高の管理は従前どおり各所管課が担当し、基金の運用については平成30年度から会計課が行い運用益の増加を図る。

成果指標	単位	R1 (実績)	R2 (実績)	R3 (目標)	R4 (目標)	R5 (目標)
運用益	円	5,400,000	1,800,000	300,000	300,000	300,000

事業スケジュール(当初)	進捗状況	進捗度
<ul style="list-style-type: none"> ・4月 基金に属する現金は普通預金・定期預金・譲渡性預金で運用する ・3月 運用益見込み R元年度運用収入額 5,400,000円 (利率0.18%) R2年度運用収入額 1,800,000円 (利率0.06%) 	前年度に引き続き残高に影響しない基金(定額基金は除く)の運用を一括して行い運用益の増加を図ったが、低利率のため、前年度より運用益をあげることはできなかった。 毎月の資金運用については、各課から歳入歳出予定表を提出してもらい、的確に資金を把握し、効率的かつ安全で確実性を重視した運用に努めた。	B (概ね予定どおり進んでいる)

今後の方向性	
継続	前年度に引き続き、基金(定額基金は除く)の運用については、一括して会計課で行い運用益の増加を図る。

事業費(単位:千円)		R1(実績)	R2(実績)	R3(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金	—	—	—	
	県支出金	—	—	—	
	地方債	—	—	—	
	その他	—	—	—	
	一般財源	—	—	—	
事業費計(A)		0	0	0	協働の取組・方向性
人件費	正規職員数	5	5	5	
	業務時間	100	100	100	
	その他職員人件費	—	—	—	
人件費計(B)		317	319	317	
トータルコスト(A+B)		317	319	317	

令和2年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	公金取り扱いの管理徹底					
総合計画 重点施策	—	組織目標	○	担当部	担当課	会計課

事業目的・概要
<p>公金の取り扱いについて適正に管理・迅速に処理することが求められていることから、より安全で正確に公金を管理保管するため、公金取扱マニュアルに則り徹底した公金の管理保管に努める。</p>

成果指標	単位	R1 (実績)	R2 (実績)	R3 (目標)	R4 (目標)	R5 (目標)
改善を求めた課所	件	4	3	0	0	0

事業スケジュール(当初)	進捗状況	進捗度
<ul style="list-style-type: none"> ・10月から11月 公金取扱いの実地調査 ・11月から12月 改善指導を行った課に対し、1ヶ月以内に改善報告書の提出を求める ・1月 実地調査全般に関する総括 	<p>・10月から11月にかけて、8課所を対象に公金の管理保管の実地調査を行った。不備が見受けられた3課所についてはその場で指導し、11月30日までに改善報告書の提出指示を行い、改善状況を確認した。</p>	<p>B (概ね予定どおり進んでいる)</p>

今後の方向性	
継続	公金取扱マニュアルに則った取り扱いがされているか実地調査を行い、徹底した公金の管理保管に努める。

事業費(単位:千円)		R1(実績)	R2(実績)	R3(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金	-----	-----	-----	
	県支出金	-----	-----	-----	
	地方債	-----	-----	-----	
	その他	-----	-----	-----	
	一般財源	-----	-----	-----	
事業費計(A)		0	0	0	協働の取組・方向性
人件費	正規職員数	5	5	5	
	業務時間	50	50	50	
	その他職員人件費	-----	-----	-----	
人件費計(B)		158	159	159	
トータルコスト(A+B)		158	159	159	

令和2年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	適切な支出伝票の作成指導					
総合計画 重点施策	—	組織目標	○	担当部	担当課	会計課

事業目的・概要
<p>各課から提出される支出伝票について、添付書類の不備や軽微な誤りが多々見受けられる現状を踏まえ、適切な支出伝票作成と迅速な審査事務を執行するため、「支出命令書起票ガイドブック」の改訂を行い、全庁的に情報共有を図り、支出伝票作成事務のさらなる適正化を図る。</p>

成果指標	単位	R1 (実績)	R2 (実績)	R3 (目標)	R4 (目標)	R5 (目標)
支出伝票の返戻件数	件	377	725	300	280	250

事業スケジュール(当初)	進捗状況	進捗度
<ul style="list-style-type: none"> ・6月から12月 間違いやすい事例を係内で検討し、イントラ課メールで配信する ・1月 返付伝票に関する総括 	<p>審査係で誤起票証書や添付書類の不備などによる返却伝票を検証し、イントラネット課メールで6回にわたり注意喚起を行った。</p> <p>令和2年度は、新型コロナウイルス感染症緊急経済対策の新規事業実施に伴う支出伝票枚数の増加により、軽微な不備による支出伝票の返戻も起票伝票の数に比例したものと考えられる。</p>	<p>A (予定どおり 進んでいる)</p>

今後の方向性	
継続	<p>支出命令書起票ガイドブック策定から数年経過し、財務システムの改修や支出命令書の添付書類に新たなものが追加されたりと実際の事務と異なる部分が生じているため、現状に合った内容にガイドブックを改訂し、支出伝票作成事務の更なる適正化を図った。今後も適切な支出伝票作成と迅速な審査事務を執行するため、間違いやすい事例としてイントラ課メールに掲載し、全庁的に情報共有を図る。</p>

事業費(単位:千円)		R1(実績)	R2(実績)	R3(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金	-----	-----	-----	
	県支出金	-----	-----	-----	
	地方債	-----	-----	-----	
	その他	-----	-----	-----	
	一般財源	-----	-----	-----	
事業費計(A)		0	0	0	協働の取組・方向性
人件費	正規職員数	4	4	4	
	業務時間	350	455	455	
	その他職員人件費	-----	-----	-----	
人件費計(B)		1,108	1,451	1,443	
トータルコスト(A+B)		1,108	1,451	1,443	

令和2年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	物品出納記録の徹底					
総合計画 重点施策	—	組織目標	○	担当部	担当課	会計課

事業目的・概要
<p>地方公会計制度の導入に伴い、物品会計事務の体制強化が必要となることから、財産である備品の管理状況・備品台帳の整備について、各課に対し実地調査を行い備品管理の適正化を図る。</p>

成果指標	単位	R1 (実績)	R2 (実績)	R3 (目標)	R4 (目標)	R5 (目標)
改善を求めた課所	件	10	12	0	0	0

事業スケジュール(当初)	進捗状況	進捗度
<ul style="list-style-type: none"> ・10月から11月 備品管理の実地調査 ・11月から12月 改善指導を行った課に対し、1ヶ月以内に改善報告書の提出を求める ・1月 実地調査全般に関する総括 	<p>10月から11月にかけて12課所を対象に実地調査を行ったが、すべての課において不備が見受けられたため、その場で指導し、11月30日までに改善報告書の提出を指示した。</p> <p>改善報告書の提出を求めた課所は、前年度より2件増えているが、指摘事項は改善されている。</p>	<p style="font-size: 1.2em;">A</p> <p>(予定どおり 進んでいる)</p>

今後の方向性	
継続	<p>現在、年間で12から16課所の物品管理状況の実地調査を行っている。概ね4年から5年周期となってしまうため、物品の適正管理保管の重要性を意識づけるために、今後も実地調査は継続していく。</p>

事業費(単位:千円)		R1(実績)	R2(実績)	R3(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金	-----	-----	-----	
	県支出金	-----	-----	-----	
	地方債	-----	-----	-----	
	その他	-----	-----	-----	
	一般財源	-----	-----	-----	
事業費計(A)		0	0	0	協働の取組・方向性
人件費	正規職員数	5	5	5	
	業務時間	110	110	110	
	その他職員人件費	-----	-----	-----	
人件費計(B)		348	351	349	
トータルコスト(A+B)		348	351	349	