

## 令和5年度分 重点事業マネジメントシート

<b>重点事業名</b>	支出伝票作成事務の適正化						
<b>総合計画 重点施策</b>	—	<b>組織目標</b>	○	<b>担当部</b>		<b>担当課</b>	会計課

<b>事業目的・概要</b>
<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、電子書庫に掲載の「支出命令書起票ガイドブック」及び「支払命令書チェックリスト」の活用を促し、支出伝票作成事務の更なる適正化を図る。</p>

成果指標	単位	R4 (実績)	R5 (実績)	R6 (目標)	R7 (目標)
支出伝票の直接指導課所	課所	23	22	0	0

事業スケジュール(当初)	進捗状況	進捗度
<p>・通年:間違えやすい事例を係内で検証し、適時イントラネット課メールで注意事項を配信する。</p>	<p>各課から提出される支出伝票について、誤起票や添付書類の不備など散見される返戻理由が多い事例の注意点、「支出命令書起票ガイドブック」及び「支払命令書チェックリスト」の活用促進及び支払遅延を防止するための対策等、イントラネット課メールにて全庁的に計7回にわたり配信し注意喚起を行った。 特に、誤振込につながる債権者や金額相違等の誤起票は、会計規則に基づき所属長等に直接、指導を行い返戻し、発生防止を図った。</p>	<p>A (予定どおり 進んでいる)</p>

<b>今後の方向性</b>	
継続	<p>今後も支出伝票作成事務の更なる適正化により迅速な審査事務を執行するため、伝票起票時の注意点や返戻事例等をイントラネット課メールにて配信し、職員の意識向上及び決裁時の確認徹底を図り、債権者への適正な支払い事務を遂行する。</p>

事業費(単位:千円)		R4(実績)	R5(実績)	R6(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	960	960	960	
	その他職員人件費	-----	-----	-----	
人件費計(B)		3,040	3,064	3,085	
トータルコスト(A+B)		3,040	3,064	3,085	

## 令和5年度分 重点事業マネジメントシート

<b>重点事業名</b>	公金取扱いの管理徹底						
<b>総合計画 重点施策</b>	—	<b>組織目標</b>	○	<b>担当部</b>		<b>担当課</b>	会計課

<b>事業目的・概要</b>
<p>公金の取扱いについては、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	R4 (実績)	R5 (実績)	R6 (目標)	R7 (目標)
改善を求めた課所	課所	4	1	0	0

事業スケジュール(当初)	進捗状況	進捗度
<p>9月～11月 公金取扱い実地指導調査の実施</p> <p>10月～12月 改善指導対象課には、1か月以内に改善結果報告書の提出を求める</p>	<p>10月から11月にかけて、11課所を対象に公金の管理保管の実地調査を行い、不備が見受けられた1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が提出され、改善状況を確認した。</p> <p>また、近隣自治体にて公金の不適切な取扱いの報道を受け、適正な公金取扱いについてイントラ課メールにて全庁的に注意喚起を行った。</p>	<p>A (予定どおり 進んでいる)</p>

<b>今後の方向性</b>	
継続	公金取扱マニュアルに則った取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)	R4(実績)	R5(実績)	R6(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	321		
トータルコスト(A+B)	317	319	321		

## 令和5年度分 重点事業マネジメントシート

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

<b>事業目的・概要</b>
<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、行政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	R4 (実績)	R5 (実績)	R6 (目標)	R7 (目標)
改善を求めた課所	課所	12	12	0	0

事業スケジュール(当初)	進捗状況	進捗度
9月～11月 物品出納管理実地指導調査の実施 10月～12月 改善指導対象課には、1か月以内に改善結果報告書の提出を求める	10月から11月にかけて12課所を対象に実地調査を行い備品台帳の漏れや誤りが見受けられたため、その場で改善を指導し、11月30日までに改善報告書の提出を指示した。改善を指導した指摘事項については、全課所から改善報告書が提出され改善を確認した。 なお、令和5年度は、実地調査終了後、特に改善の指摘が多かった事項についてイントラネット課メールにて全庁的に配信して注意喚起を行い、適正管理への周知徹底を図った。	A (予定どおり 進んでいる)

<b>今後の方向性</b>	
継続	今後も、行政財産である物品の管理・保管の重要性の意識を高めるため、毎年、対象とする課所を選定して管理保管状況の実地調査を実施する。

事業費(単位:千円)		R4(実績)	R5(実績)	R6(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	354	
トータルコスト(A+B)		348	351	354	