

## 令和4年度分 重点事業マネジメントシート

|                      |              |             |   |            |  |            |     |
|----------------------|--------------|-------------|---|------------|--|------------|-----|
| <b>重点事業名</b>         | 適切な支出伝票の作成指導 |             |   |            |  |            |     |
| <b>総合計画<br/>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、「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」を配信し、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 | R3<br>(実績) | R4<br>(実績) | R5<br>(目標) | R6<br>(目標) |
|-----------|----|------------|------------|------------|------------|
| 支出伝票の返戻件数 | 件  | 753        | 569        | 300        | 150        |

| 事業スケジュール(当初)   | 進捗状況   | 進捗度                            |
|--|--|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・1月 返付伝票に関する総括</li> </ul> | <p>各課から提出される支出伝票について、起票の誤りや添付書類の不備等、散見され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。<br/>また、「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」に伝票返戻理由が多い事例の注意点等を追加した改訂版を配信し、伝票作成事務の更なる適正化を図った。</p> | <p>A<br/>(予定どおり<br/>進んでいる)</p> |

|               |   |
|---------------|---|
| <b>今後の方向性</b> |   |
| 継続            | <p>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、伝票起票時の注意点をイントラネット課メールに掲載し支出伝票の返戻件数の縮減を図るとともに、債権者への適正かつ迅速な支払い事務を遂行する。</p> |

| 事業費(単位:千円)   | R3(実績)   | R4(実績) | R5(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)      | 3,044    | 3,040  | 3,064  |           |  |
| トータルコスト(A+B) | 3,044    | 3,040  | 3,064  |           |  |

## 令和4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 |      |   |     |  |     |     |
| 総合計画<br>重点施策 | —          | 組織目標 | ○ | 担当部 |  | 担当課 | 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 | R3<br>(実績) | R4<br>(実績) | R5<br>(目標) | R6<br>(目標) |
|----------|----|------------|------------|------------|------------|
| 改善を求めた課所 | 課所 | 5          | 4          | 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"> <li>・9月から11月 公金取扱いの实地調査</li> <li>・12月から1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</li> <li>・1月 实地調査全般に関する総括</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・10月から11月にかけて、7課所を対象に公金の管理保管の实地調査を行った。出納簿、確認体制等に不備が見受けられた4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。</li> </ul> | <p>A<br/>(予定どおり<br/>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实地調査を行い、徹底した公金の管理保管に努める。 |

| 事業費(単位:千円)   | R3(実績)   | R4(実績) | R5(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      | 317    | 319    |           |  |
| トータルコスト(A+B) | 317      | 317    | 319    |           |  |

令和4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<br>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、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 | R3<br>(実績) | R4<br>(実績) | R5<br>(目標) | R6<br>(目標) |
|----------|----|------------|------------|------------|------------|
| 改善を求めた課所 | 課所 | 8          | 12         | 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"> <li>9月から11月 備品管理の実地調査</li> <li>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</li> <li>1月 実地調査全般に関する総括</li> </ul> | <p>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への加除等で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。改善を求めた課所は、前年度より4課所増加したが、指摘事項は改善報告書の提出により改善を確認した。なお、令和4年度は特に重要物品の適正管理について取得、処分、所管換え等、報告の周知徹底をイントラネット課メールにて全庁的に配信した。</p> | <p>A<br/>(予定どおり<br/>進んでいる)</p> |

|        |   |
|--------|---|
| 今後の方向性 |   |
| 継続     | 今後も、物品を適正に管理保管するため、毎年、対象とする課所を選定し、管理保管状況の実地調査を実施する。 |

| 事業費(単位:千円)   | R3(実績)   | R4(実績) | R5(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)      | 349      | 348    | 351    |           |  |
| トータルコスト(A+B) | 349      | 348    | 351    |           |  |