令和6年度　組織マネジメントシート

| 部名： | | 課名： | 会計課 |
|---|---|---|---|

■組織目標（今年度組織が目指す姿）

会計事務を適正かつ効率的に執行し、公金の適切な出納及び安全かつ確実な管理・運用に努めるとともに、債権者へのスムーズな支払事務を遂行するため審査事務の迅速化を図り、支払遅延防止に取り組む。また、財務会計システムの電子決裁導入準備に着手し、更なる会計事務の効率化や迅速化、並びにペーパーレス化による経費節減に取り組む。

■組織の業務内容と果たすべき役割

公金の収入・支出及び保管、支出手続きの審査確認など、適切な公金管理と迅速かつ効率的に会計事務を執行する。

■組織目標と計画等との関連（位置づけと意味づけ）

| | |
|---|---|
| ①総合計画<br>基本構想 | 自主・自律、未来をひらくまちづくり |
| ②とりで未来創造<br>プラン2024 | |
| ③個別計画 | |

■自部署が関連する「とりで未来創造プラン2024」における重点事業

| | 重点施策 | 重点事業 |
|---|---|---|
| 1 | | |

■今年度の重点事業（自部署の中で優先順位の高いもの）

| 重点事業① | 支出伝票作成事務の適正化 | 総合計画<br>重点施策 | － |
|---|---|---|---|
| 取組の内容<br>（業務内容、達成基準等の詳細） | 各課における適切な支出伝票作成、効率的な審査事務の執行及び債権者への迅速かつ円滑な支払事務を遂行するため、助言、指導及び間違えやすい事例や注意事項などを課メール等で配信し、誤起票や書類不備などの返戻伝票及び規則に基づき指導対象となる伝票の削減並びに支払遅延の防止を図る。 | | |

| 取組とスケジュール | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 支出伝票作成の助言・指導 | | | | | | 助言・指導【通年】 | | | | | | |
| 課メール等による注意喚起 | | | | | | 注意喚起【随時】 | | | | | | |

| 重点事業② | 公金取扱いの管理徹底 | 総合計画<br>重点施策 | － |
|---|---|---|---|
| 取組の内容<br>（業務内容、達成基準等の詳細） | 公金の取扱いには、適正な管理と迅速な処理が求められる。より安全で正確に管理保管するため、各課に対して公金取扱マニュアルに基づき適正に管理がされているか実地調査を行う。<br>また、実地調査にて改善指導を行った課に対し、1か月以内に改善報告書の提出を求める。 | | |

| 取組とスケジュール | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 課メール等による注意喚起 | | | | | | 注意喚起【随時】 | | | | | | |
| 実地調査 | | | | 対象課所選定・事前準備 | | | 実地調査 | | | | | |
| 改善結果報告書提出 | | | | | | | | | 報告書提出 | | | |

| 重点事業③ | 物品出納記録の徹底 | 総合計画<br>重点施策 | - |
|---|---|---|---|
| 取組の内容<br>（業務内容、達成基準等の詳細） | 行政財産である備品の管理保管状況・備品台帳の整備について、各課に対して物品会計規則、物品会計事務ガイドブックに基づき適正に管理がされているか実地調査を行う。また、実地調査にて改善指導を行った課に対し、1か月以内に改善報告書の提出を求める。 | | |

| 取組とスケジュール | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 課メール等による注意事項の配信 | | | | | | 注意喚起【随時】 | | | | | | |
| 実地調査 | | | | 対象課所選定・事前準備 | | | 実地調査 | | | | | |
| 改善結果報告書提出 | | | | | | | | | 報告書提出 | | | |

| 重点事業④ | 財務会計システム電子決裁導入事業 | 総合計画<br>重点施策 | - |
|---|---|---|---|
| 取組の内容<br>（業務内容、達成基準等の詳細） | 押印廃止による行政手続きの見直しや文書管理システムの電子決裁導入など各種事務のデジタル化が進む中、会計事務の効率化・迅速化の促進及びペーパーレス化による経費節減を図るため、財務会計システムの電子決裁の令和7年10月導入に向けて準備を進める。 | | |

| 取組とスケジュール | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 電子決裁導入機器調査 | 調査実施・回答 | | | | | | | | | | | |
| システム導入経費の積算 | | 政策経費要求資料作成・提出 | | | | | | | | | | |
| 電子決裁対象区分の検討 | | | 対象・対象外区分け | | | | | | | | | |
| 帳票審査資料の検討 | | | | 関係部局との協議 | | | | | | | | |
| 会計規則等例規改正の検討 | | | | | | 関連例規の精査・検討 | | | | | | |
| 起票ガイドブックリニューアル準備 | | | | | | | | | | ガイドブック更新準備 | | |