

## 令和3年度 会計管理課の「実行宣言」

作成者 (評価者)	会計管理者	高木 達彦
--------------	-------	-------

1. 令和3年度 「実行宣言」	
宣言①	会計事務の効率化に向けて取り組みます。
宣言②	全庁的なスキルアップとチェック機能を強化します。
宣言③	公金の預入等有利な運用を行います。(目標:運用率90%)



2. 令和2年度「実行宣言」の評価			
評価基準…S (100%以上)、A (90~99%)、B (70~89%)、C (50~69%)、D (30~49%)、E (29%以下)			
宣言①	全庁的なスキルアップのための情報を7回以上掲載します。	評価	A
【評価理由と今後の方針】 全庁的なスキルアップのため必要な知識や情報を全体掲示板等で周知を行いました。内容としては、チェック機能の強化とミスの共有、支払通知書の発行を絞るための取り組みなど、掲載件数は目標としていた7回を実施。引き続き適正かつ的確な事務の向上に努めます。			
宣言②	全庁的なチェック機能を強化するためミスの共有と指導を徹底します。	評価	A
【評価理由と今後の方針】 上記の取組みの一環として、二役部長会における非公開案件として、会計事務処理の差し戻し等の状況を提示し、不適正な処理の例について課名を表示するなど、現状の把握と各課における伝票処理の起案・審査の重要性について発信することができました。今後においてもさらなる取り組みを進めていきます。			
宣言③	公金の有利な運用のため資金運用率90%を目指します。	評価	A
【評価理由と今後の方針】 公金の安全かつ有利な運用の指標となる資金運用率については、目標90%に対し84%の運用率となりました。できるだけ正確な収入と支出の予定を把握しながら資金の運用に努めます。			
宣言④	支払の遅延を防止するため月3回の決裁滞留チェックをします。	評価	S
【評価理由と今後の方針】 毎月口座振替終了時に、財務会計による口座振込起案決済についての未払い確認を行うことで、決裁の滞留をなくすことができました。しかし、納付書払いや窓口払いへの対応、財務会計処理以前のものについては、確認することができないため、担当部署による確認の履行を促していきます。			

【課長シート】

組織名	会計管理課	作成者（評価者）	会計管理者 高木 達彦
関係する 「実行宣言」	令和2年度	全庁的なスキルアップのための情報を7回以上掲載します。	
		全庁的なチェック機能を強化するためミスの共有と指導を徹底します。	
		公金の有利な運用のため資金運用率90%を目指します。	
	令和3年度	支払の遅延を防止するため月3回の決裁滞留チェックをします。	
		会計事務の効率化に向けて取り組みます。	
		全庁的なスキルアップとチェック機能を強化します。 公金の預入等有利な運用を行います。（目標：運用率90%）	
関係する『総合計画』施策		-	
<b>組織の概要（主な業務）</b>			
<p>会計管理課では、松阪市が実施する各種事業に伴う各部局の予算執行や収入調定等について会計書類が関係法令や条例及び規則等に照らして適正に事務処理がされているか審査を行っています。また、大切な財産である公金の運用については、安全かつ堅実に管理・運用しています。さらに適正な会計事務を行うため、会計事務に関する実務能力の向上、効率的な執行が行えるよう改善をはかっています。</p>			

**令和2年度の評価（個々の事業については次ページ以降をご覧ください。）**

<p>【達成できたこと】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・チェック機能を高めるための研修の開催には至りませんでした。チェック機能の強化とミスの共有など伝票管理における必要な知識や情報を全体掲示板で周知いたしました。また、新任課長・係長研修時には会計事務における資料の配布を行いました。</li> <li>・伝票処理の途中失念など、決裁が滞っている状態を事前に確認し、担当者へのフィードバックを行いました。</li> <li>・差し戻しの集計を四半期ごとに行い、不適切な事務については課名を周知するなど、伝票処理のチェック体制やミスの防止に努めました。</li> <li>・会計事務の改善を図るため、兼票の上限額を10万円未満に引き上げました。</li> </ul>
<p>【達成できなかったこと・改善すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支払通知書の廃止については、各部署ごとまたは各事業者において対応が異なることから、全体を通じて廃止とすることはできませんでした。各部署における支払先への個々の対応として発行先を絞る取り組みをお願いしたところです。近隣との状況を鑑みながら、改善に向けての取り組みを継続していきます。</li> <li>・時間外の削減については、令和元年度から着実に減少傾向にありますが、会計管理のシステムの大幅な変更には至っておらず、人員の減にはつながりませんでした。人員の減を図る上では、適正な支出入の業務が遂行できる仕組み（システム）作りが必要となります。</li> </ul>

**令和3年度の重点取組（個々の事業については次ページ以降をご覧ください。）**

<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子決裁システムにおける「審査者」の役割をより厳格にすると共に、チェック機能を高めるための研修を行います。</li> <li>・引き続き、差し戻し集計の公表と不適正な事務についてフィードバックを行い、適正な会計事務（伝票処理）につなげます。</li> <li>・公共料金の口座引き落とし並びに、支払通知書の発行について引き続き見直しを図ります。</li> <li>・会計事務の自動化を含めた簡素化に向けた検討を行います。</li> </ul>
---

【会計管理課】事務・事業管理シート

No.	事業名	関係施策	令和2年度			令和3年度					
			当初予算 (千円)	最終予算 (千円)	活動指標	当初予算 (千円)	活動指標				
1	会計管理一般経費	-	7,593	7,593	資金の運用率 (預託金額/総資金額)			6,990	資金の運用率 (預託金額/総資金額)		
					目標	実績	評価		目標	実績	評価
					90%以上	82%	A		90%以上		

【会計管理課】事務・事業管理シート (ゼロ予算事業)

No.	事業名	関係施策	令和2年度			令和3年度					
			当初予算 (千円)	最終予算 (千円)	活動指標	当初予算 (千円)	活動指標				
1	適正な財務会計事務の推進	-	/	/	全体掲示板での周知			/	全体掲示板での周知		
					目標	実績	評価		目標	実績	評価
					7回	7回	S		7回		