



成果実績	指標名	伝票審査・収入伝票処理件数	目標	152,000	単位	152,700	単位	152,800	単位	152,200	単位
			実績	153,137	単位	153,696	単位	151,009	単位	145,002	単位
	数値で表せない効果又は上記指標名の設定ができない理由										
実績1単位あたりの総費用 A/実績 (円)				918.04		697.25		700.66		732.65	

※1 職員数・・・[常勤]一般職員，再任用職員，任期付職員，嘱託職員 [非常勤]月額報酬の非常勤職員（一部日額報酬の非常勤職員を含む）

※2 人件費・・・[常勤]任用形態別の平均給与に人工数を乗じ算出 [非常勤]月額報酬（一部日額報酬を含む）の年度合計額

※3 退職金相当額・・・年度内に発生した退職金総額を年度当初一般職員数で除し，事業に従事する一般職員数を乗じたもの

## 5. 事務事業を進めていくうえでの課題と課題解決の取組

(1) 平成30年度末時点の課題	決算を調製し，決算書を迅速かつ正確に作成するためには，全庁的な事務処理能力，意識の向上を図る必要がある。
(2) (1)解決のための今後の取組	出納・審査事務を適正に行うとともに，内部啓発機能を強化する必要があることから関係課と研修会，マニュアル等の整備も含め取り組む。

## 6. 事務事業の評価と今後の方針

評価	税・料等の正確かつ迅速な収納処理および支出命令等の審査業務を関係法令に基づいて執行した結果，会計事務の適正な執行を行うことができた。	
今後の方針	事業の方向性	現状維持
	税・料等の収入金の正確かつ迅速な把握と支出命令等の審査およびこれらに伴う収入支出金の的確な処理を行い，会計事務を適正に執行する。各課の予算担当主任者等のスキルアップを図るための研修会・マニュアルを充実し，審査業務が迅速に執行できるよう環境の改善を図る。	

## 7. 事務事業の執行にあたって参照する業務記述書

業務記述書No.	具体的業務の名称	業務見直しの視点等			
		新たな委託（一部含む）の可能性	業務効率改善の可能性	リスク分類Ⅰ	リスク分類Ⅱ
1	現金の支払及び歳出の執行に関すること	無	無	3	3
2	現金の収納及び歳入の消込に関すること	無	無		1
3	ゆうちょ銀行口座の振替小切手の振り出しに関すること	無	無	1	3
4	現金の保管等に関すること	無	無	1	
5	有価証券(公有財産又は基金に属するものを含む)の出納及び保管に関すること	無	無		1
6	物品の出納及び保管(使用中の物品に係る保管を除く)に関すること	無	無	1	3
7	現金及び財産(管財課所管事項を除く)の記録管理に関すること	無	無		3
8	支出負担行為の確認及び支出命令の審査	無	無	1	1
9	源泉徴収(職員を除く)に関すること	無	無	3	3
10	指定金融機関等の公金出納事務の検査	無	無	1	1
11	決算書の調製及び作成に関すること	無	無	1	3
12	小切手の振出しに関すること	無	無		
13	資金の運用	無	有		3
14	公共料金口座自動振替に関すること	無	無	3	3

15	公金管理運用会議の庶務	無	無	3
----	-------------	---	---	---

※リスク分類Ⅰ・・・市民等外部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は対象者10%未満, レベル2は10%以上30%未満, レベル3は30%以上。

※リスク分類Ⅱ・・・組織内部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は課内への影響, レベル2は部内への影響, レベル3は他部又は全庁への影響。

## 8. 部長確認欄

部名	会計管理者	氏名	藤島 幸子	確認日	2019/8/8
----	-------	----	-------	-----	----------