

部課名		会計課												
課の使命		会計事務に携わるすべての職員が、正確・迅速な財務会計処理を行うことにより、現金・物品等の適正な出納・保管を図り、市民の信頼に対する責任を果たします。												
実行計画(年度目標)														
順位	取組項目	計画 類型	年度目標設定			中間確認			年度末確認					
			具体的な活動内容	指標	目標値	進捗 状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	成果	評価	評価の視点	課題と対応	
1	財務会計事務の見直し	行政 経営 改革 プラン	<p>①小中学校の学校伝票を電子決裁化します。</p> <p>②RPA等情報技術の活用等によって改善可能な業務を精査し、適宜業務の効率化を進めます。</p> <p>③支払件数の削減策について調査を行い、削減策を検討、実施します。</p>	<p>①小中学校伝票の電子決裁化完了</p> <p>②改善した業務の件数</p> <p>③対前年度比の削減割合</p>	<p>①完了</p> <p>②1件</p> <p>③2%</p>	○	<p>①5月に学校管理職、事務職員を対象とした操作研修を行い、6月から学校伝票を電子決裁化しました。</p> <p>②業務自動化対象について検討しました。</p> <p>③2020年度の支払データをもとに削減可能な伝票の分析を行いました。また、8月に公共料金事前明細通知サービスの拡充に向けた調査を行いました。</p>	<p>①電子決裁化の振返りを行い、問い合わせの多い部分に関してマニュアル等で補完していきます。</p> <p>②財務諸表作成事務について自動化を検証するとともに、伝票審査補助事務の自動化対象範囲を拡大します。</p> <p>③引き続き伝票削減策の検討を行います。</p>	<p>①電子決裁化及び運用体制の整備を完了しました。結果、学校伝票の起票から支払までの日数を1.1日短縮し、支出命令日から10日以内の支払率が10.5%向上しました。</p> <p>②伝票審査補助事務及び財務諸表作成事務においてRPAによる業務自動化を整備し、230時間の業務時間削減を行いました。</p> <p>③公共料金の支払効率化のため、新たな支払方法を検討しました。2022年度から定額運用基金を創設し、公共料金口座自動引落による支払方法を導入します。全庁の公共料金支払事務を集約することで、伝票を削減し、会計課のみならず全庁の会計事務の効率化を実現します。(事務作業時間 2,333時間→323時間へ削減) また、各課の支払データを分析し伝票数を削減できる方法(併合起票等)を周知しました。</p>	<p>①完了(町田市5ヶ年計画17-21新財務会計システム導入関連業務)</p> <p>②2件(伝票審査補助事務1件、財務諸表作成事務1件)</p> <p>③△3%(149,265件→144,385件)</p>	C	C:目標水準を達成したためです。	<p>従来の組織ベース及び紙ベースで構築された業務プロセスの見直しが課題となります。</p> <p>情報技術の活用による業務の自動化、集約化等を検討し、全庁的な財務会計事務の効率化を進めます。また、主管課に対するサポート(財務会計システムの操作等)を充実させていきます。</p>	

順位	年度目標設定					中間確認			年度末確認				
	取組項目	計画 類型	具体的な活動内容	指標	目標値	進捗 状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	成果	評価	評価の視点	課題と対応
2	伝票作成等に携わる各課職員の処理能力の強化	—	<p>①「会計事務に関するアンケート」の結果を踏まえた、新しい研修方法を検討、実施します。</p> <p>②財務会計システム「実務者用マニュアル」の内容拡充(払出命令、還付命令等)を行います。</p> <p>③伝票返戻件数の調査を実施し、予防策の周知を行います。</p>	<p>①新しい研修方法の実施</p> <p>②マニュアルの公表時期</p> <p>③対前年度の削減割合</p>	<p>①実施</p> <p>②3月</p> <p>③5%</p>	○	<p>①新しい研修方法として出張研修に決め、8月に参加者を募集しました。</p> <p>②実務者向けマニュアルの内容拡充に着手しました。</p> <p>③RPAによる伝票返戻率の自動計測体制を整備し、現年度の返戻率計測を開始しました。(6月末時点返戻率7%)</p>	<p>①9月に、それぞれの部署にあった研修内容を個別に作成し、10月から実際に研修を行います。</p> <p>②マニュアル整備を継続し、全庁に公開、周知します。</p> <p>③返戻伝票について分析を行い、事務誤りの多い部署への指導及び全庁に予防策の周知を行います。</p>	<p>①アンケート結果を踏まえ、各課のニーズに沿ったオーダーメイドの研修を行いました。参加者の研修満足度は100%で、来年度以降も実施を望む声があがっています。</p> <p>②還付と戻入についての実務者用マニュアルを作成し、全庁に公表・周知しました。主管課の事務処理を行う際の確認及び会計課の問い合わせ対応にかかる時間を削減しました。</p> <p>③各課職員の処理能力の評価指標として返戻率を計測しました。その結果、事務誤りの多い部署への指導及び全庁への予防策の周知を行いました。学校伝票の電子決裁導入及び新型コロナウイルス関連の新規事業を主な要因として、返戻率は増加する結果となりました。</p>	<p>①実施(8部署訪問)</p> <p>②3月公表・周知</p> <p>③対前年度1.5%増(4.8%→6.3%)</p>	C	C:目標水準を達成したためです。	<p>職員の事務処理能力をいかに向上させていくかが課題となります。</p> <p>次年度は、取得してほしい能力を提示した上で、e-ラーニングや動画研修を用いて、職員の能力強化にアプローチします。また、研修前後の返戻率を比較することで効果を検証します。</p>

順位	年度目標設定					中間確認			年度末確認				
	取組項目	計画 類型	具体的な活動内容	指標	目標値	進捗 状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	成果	評価	評価の視点	課題と対応
3	新公会計制度 決算 整理事務の見直し	—	<p>①2012年度から導入している新公会計制度の決算整理事務の見直しを行います。</p> <p>②新公会計制度について、職員の理解向上のための情報発信を行います。</p> <p>③新公会計制度や財務諸表について、職員の理解向上のための研修を実施します。</p>	<p>①決算整理に関する事務の見直し</p> <p>②情報紙の発行</p> <p>③研修内容の理解度</p>	<p>①実施</p> <p>②3回/年</p> <p>③研修実施後アンケートで理解が深まったと回答した割合70%</p>	○	<p>①10月以降検討開始予定のため、実施なし</p> <p>②4月に新公会計情報紙「新公会計のツボ」を発行しました。</p> <p>③研修の内容、研修方法について検討を進めました。</p>	<p>①10月から見直しの検討を行います。</p> <p>②引き続き、情報紙を発行します。</p> <p>③2022年2月に研修を実施します。</p>	<p>①月次決算整理事務について資産照合を中心とする内容に変更し、年次決算での負担軽減につなげました。</p> <p>②新公会計情報紙を発行し、職員の理解向上につなげました。</p> <p>③2月に、公認会計士を講師とした「財務諸表の読み方研修」を実施しました。</p>	<p>①実施</p> <p>②年3回発行</p> <p>③研修実施後アンケートで理解が深まったと回答した割合:88.4%</p>	C	C:目標水準を達成したためです。	<p>新公会計制度を導入し10年が経ち、近年は部署異動等で担当者が入れ替わり、新公会計制度に初めて携わる人が増えています。</p> <p>より多くの職員に新公会計制度を浸透させることが課題となります。今後も庁内研修や情報紙で職員の理解向上に努め、制度に関する更なる啓発を行います。</p>

順位	年度目標設定					中間確認			年度末確認				
	取組項目	計画 類型	具体的な活動内容	指標	目標値	進捗 状況	上半期の状況や評価	下半期の予定	1年間の総括	成果	評価	評価の視点	課題と対応
4	新たな資金運用の推進	—	①基金運用について、これまでの基金ごとの運用からすべての基金を一括で運用する方式にあらためます。これにより、中長期的な運用が可能となります。 ②預金による運用に加えて、新たに債券による運用を開始します。より効率的な金融商品の選択や残存年数を分散させるラダー型ポートフォリオ(※)の構築を目指します。 (※)ラダー型ポートフォリオ:毎年償還が一定となるように債権を保有し、償還分を再投資することで、満期構成を維持する運用方法。金利変動を長期的に中立化でき、平均的な利益を上げられることが特徴。	①中長期的な資金運用の仕組みの構築 ②債券運用の実施及びラダー型ポートフォリオの構築	①実施 ②実施	○	①積立基金、定額運用基金について一括運用を開始しました。 ②債券による運用を開始しました。資金管理計画でラダー型ポートフォリオを策定し、より効率的な金融商品を選択し、債券の運用を開始しました。	①より効果的な資金運用の仕組みを検討するとともに、次年度の資金管理計画の策定を行います。 ②下半期の債券運用を進めるとともに、次年度の購入商品の検討を進めます。	①中長期的な運用基盤を整備するため、所管課と調整の上、基金積立金及び定額運用基金の一括運用を実施しました。 ②2021年度は、34億円の債券運用を実施し、年間利回り、運用収益の大幅な向上を実現しました。(運用利回りは定期預金の店頭金利の284倍) 運用商品も5年債、10年債、15年債をバランスよく購入し、ラダー型ポートフォリオを段階的に構築しています。	①実施 (合計18基金238億円) ②実施 運用収益年間約19,000千円 (債券購入額34億円、債券利回り(0.568%))	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	中長期的な資金管理の視点を持つとともに、社会経済情勢や金融政策の動向をいかに的確に把握できるか、また、金利の情勢に応じた商品選択をいかに的確に行っているかが課題となります。 資金運用が円滑に進められるよう、課としての知識の共有や継承に取り組んでいきます。
5	働きやすい職場づくりの推進	—	ペーパーレスの推進やテレワークの拡大を踏まえ、会計課執務室及び作業室のあり方を見直します。業務環境を改善します。	業務環境が改善されたと回答した職員の割合	業務環境が改善されたと回答した職員の割合75%	○	執務室及び作業室の現況確認を行い、改善箇所の選定を行いました。 ファイルサーバについても業務環境の一部として捉え、対象範囲に追加しました。	感染症対策とポストコロナを意識したオフィス改善活動を実施します。	伝票の提出先の明確化、ファイルサーバー等の整理等を行うことで、会計課執務室及び作業室の業務環境の改善を行いました。	業務環境が改善されたと回答した職員の割合75%	C	C:目標水準を達成したためです。	今回改善された業務環境の維持に努めるとともに、ペーパーレス化の推進、テレワークの拡大及びウィズコロナへの適応を今後も進めます。