

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)													
年度目標設定						中間確認			年度末確認				
順位	計画 類型	取組項目	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	目標値に 対する 実績値	評 価	評価の 視点	課題と対応
1	-	振込手数料有料化を見据えた支出命令件数削減策の検討・実施	2023年度に策定した支出事務取扱基準が適正に実施されるよう、庁内各課へ周知していきます。また、策定した支出事務取扱基準の検証を行います。	消耗品の支出命令件数	2021年度比【学校以外】64.8%削減【学校】48.4%削減(2023年度から開始された学校公会計事業分を除く)	○	・支出事務取扱基準が適正に実施されるよう、庁内各課へ通知を1回、情報紙を1回発行しました。	消耗品の発注について、各部署の支出命令件数を調査し、基準の頻度を超えた部署に対し、改善を働きかけます。	支出事務取扱基準が適正に実施されるよう、庁内各課へ通知を1回、情報紙を1回発行しました。「学校以外」、「学校」共に消耗品の支出命令件数が削減されました。「学校」が約8割を占めるため、小中学校にヒアリングを実施し、さらなる削減に向けた改善策を提案しました。	2021年度比【学校以外】47.0%削減【学校】34.9%削減(2023年度から開始された学校公会計事業分を除く)	D	D:取り組みましたが、成果が不十分であるためです。	引続き、取扱基準が適正に実施され、支出命令件数が削減するよう各部署に働きかけます。
2	事務 事業 見直し	財務会計システムを使用している事務の効率化	正確性を保ちつつ効率的な会計事務を行えるよう、業務プロセスを再確認し、システムの課題の抽出・整理を行います。	効率化を検討した業務数	3件	○	財務会計システムに関する課題や要望を抽出し、リスト化しました。そのリストを元に、システム改修や既存のシステム機能が効率化できる業務を検討しました。	上半期に検討した業務を精査し、効率化できる項目を整理します。	①効率化できる業務を整理し、5つの項目を決定しました。 ②担当業務の見直しによる業務の平準化に努め、1人あたりの時間外勤務の時間数は、2023年度の182時間から29%減少して129時間となりました。	①5件 ②2023年度比29%削減	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	2026年4月予定のシステム改修は、新機能を導入するためのシステム更新手続きを実施します。その後、機能を拡張し、業務の効率化を実施します。
3	経営 改革 プラン	公会計情報によるマネジメント機能の強化	①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。 ②自治体間比較を積極的に実施し、新たなサービスの導入や事業改善につなげます。 ③財政課と連携し、庁内に向けて公会計情報の発信を行います。	①アンケートの満足度 ②新公会計制度普及促進連絡会議に構成市として参加し、自治体間比較を実施 ③実施回数	①平均4.2以上 ②実施 ③2回	○	②新公会計制度普及促進連絡会議が実施する自治体間比較に参加しました。(参加自治体:17団体)9月には、有形固定資産に対する維持補修費の比率など、選定した指標について、どのように比較していくか、意見交換を行いました。 ③4月と9月に情報紙「新公会計のツボ」を発行しました。	①研修の内容、研修方法について検討を進め、2月に研修を実施します。 ②参加自治体で経年比較を行います ③引き続き、情報紙を発行します。	①職員の理解向上を図るため、2月19日に公認会計士を講師とした財務諸表研修を「財務諸表の読み方編」「財務情報の使い方編」の2種類実施しました。2023年度の参加者アンケートで要望の多かった自治体間比較を「財務諸表の読み方編」に取り入れた結果、95人の職員が参加しました。 ②新公会計制度普及促進連絡会議が実施する自治体間比較に参加し、財政規模に対する施設量について財務情報の活用・分析に取り組みしました。 ③決算スケジュールや、財務諸表研修をテーマとした情報紙を5回発行しました。	①研修実施後アンケートで研修に対する満足度が平均4.4 ②実施 ③5回	C	C:目標水準を達成したためです。	庁内研修や情報紙等でより多くの職員に新公会計制度を浸透させるよう努めます。また、自治体間比較についても引き続き取り組んでいきます。

順位	計画 類型	取組項目	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	目標値に 対する 実績値	評価	評価の 視点	課題と対応
4	経営 改革 プラン	効率的な資金 運用の推進	安全性や流動性の確保を踏まえた上で、債券等による効率的な資金運用を行います。	債券運用による運用益	53,091千円	◎	<p>・債券発行体によるIR(投資家向け情報)や証券会社のセミナーを通じて、債券市場の最新の動向を入手しました。</p> <p>・公金管理に関する基礎知識を習得するため、日本経営協会が主催する自治体向けの公金管理研修を受講しました。</p> <p>・2024年度資金管理計画に基づき、市場の状況を注視しながら、債券を22億円購入しました。債券保有額は総額118億円となり、債券の年間運用収益は63,457千円の見込みです。</p>	金融情勢や債券市場について知識を深めるため、専門講師による研修会を実施します。また、3月に次期資金管理計画を策定します。	2024年度資金管理計画に基づき、市場の状況を注視しながら、債券を22億円購入しました。債券保有額は総額118億円となり、債券の年間運用収益は63,457千円でした。	63,457千円	B	B:当初の目標を上回る成果が上がったためです。	金利の上昇や追加利上げなど、先行き不透明な状況下において、金融市場の変動に柔軟に対応することが求められます。今後も安全性と流動性を確保しつつ、適切な金融商品を選択し、効率的な資金運用を行ってまいります。
5	-	「ゼロカーボン シティまちだ」 に向けた取り組み	<p>・各業務ごとの印刷枚数を把握し、削減可能な印刷物を洗い出します。</p> <p>・紙処理していたものの中から電子化できるものを洗い出し、紙削減を図ります。</p>	複合機の印刷枚数削減	2022年度比 10%削減	○	<p>・日々、紙で確認していた業務を電子上での確認に変更しました。また、両面印刷や2in1印刷を徹底したことで、印刷枚数が2022年度比4%減となりました。</p>	今まで紙で配布していた庁内研修の資料を、各自のシステム端末で閲覧することで、印刷枚数を削減します。	日々、紙で確認していた業務を電子上での確認に変更しました。また、両面印刷や2in1印刷を徹底したことで、印刷枚数は2022年度の104,113枚から10%減少して93,700枚となりました。	2022年度比 10%削減	C	C:目標水準を達成したためです。	引き続き、削減に取り組みます。
6	事務 事業 見直し	共通在庫品の 業務削減(会計 課職員の業務 時間削減)	共通在庫品の払出時の立ち合いをなくし、各課で持ち出した際は報告をもらうようにすることで、共通在庫品の業務時間を削減します。	共通在庫品の払出に係る立会い及び在庫確認の時間	3時間	○	<p>毎月1時間45分要していた共通在庫品の払出時の立会いをなくし、在庫確認の15分のみになりました。</p> <p>※共通在庫品の業務内容をより明確化するため、文言を追記しました。</p>	引き続き、共通在庫品の払出時の立ち合いをなくし、各課で持ち出した際は報告をもらうようにします。	毎月1時間45分要していた共通在庫品の払出時の立会いをなくし、在庫確認の15分のみになりました。	3時間	C	C:目標水準を達成したためです。	持ち出す封筒の種類を誤るケースが見受けられたので、配置場所の掲示・確認をします。