

組織目標管理シート

| | | | | |
|--------|-------|------------------------------|-----|--------|
| 年度 | 令和5年度 | (参考) 関連する総合計画に おける政策指標 | 作成日 | R5.4.1 |
| 組織名(部) | 会計管理者 | 組織名 (準部・課・機関名) 会計課 | 評価日 | |

○:達成
△:一部未達成
×:未達成

| No. | 組織目標 | 指標 | | | 主な取組(事業) | | 評価 | 目標達成状況 | 今後の方針 |
|-----|--------------------------|------------------|-------------------------------|---------|----------|----------------|---|--------|-------|
| | | 総合計画(実施計画)上の位置づけ | 取組指標 | R5目標 | R5結果 | 取組名称(事業名) | | | |
| 1 | 市全体における会計事務の正確性の向上に努めます。 | 行財1-1-① | 会計に関する各種研修の実施(4種) | 4種研修の実施 | | コンプライアンスの推進 | 会計に関する各種職員研修の実施により、職員の資質能力の向上及び内部統制制度に基づいた事務ミス事例の共有。 ・庶務実務研修 ・新任係長研修 ・新任課長研修 ・財務会計等実務研修 | | |
| 2 | 市全体における会計事務の正確性の向上に努めます。 | 行財1-1-① | 財務規則に基づく会計検査の実施 | 実施 | | コンプライアンスの推進 | 実地検査及び書面検査を実施し、結果や改善事項を全庁的に周知する。 また、過去の会計検査や内部統制制度において、不備のあった所属の再発防止等の改善措置が適正か確認する。 | | |
| 3 | 支払事務の迅速化及び効率化に努めます。 | 行財1-1-① | 支払事務の迅速化と支払遅延の防止に向けた指導の徹底(回数) | 前年度以下 | | コンプライアンスの推進 | 支払事務の迅速化と債権者等への支払遅延防止について、各種研修で重点的に注意喚起を行い、庁内掲示板など様々な機会を通じて指導の徹底を図る。 | | |
| 4 | 支払事務の迅速化及び効率化に努めます。 | 行財1-2-① | 事務改善案の検討及び実施 | 実施 | | 事業のあり方、やり方の見直し | 事務効率化検討チームで改善案を検討し、実施できるものから速やかに実施する。 | | |