

今年度の目標設定				今年度の目標の達成度と今後の取り組み		
A 組織の方針(使命) 組織の基本方針又は使命	B 重点目標項目 今年度取り組む事項	C 設定理由・考え方 どのようなニーズに基づくのか どのような成果を目指すのか	D 活動(手段) 重点目標項目を実現するため行う活動や手段	E 目標の達成評価 目標の達成状況や成果の評価 (できるだけ定量的に記入)	F 目標の達成度 ※目標の達成度の区分 (「B重点目標項目」単位での評価)	G 今後の取り組み 目標が未達成であれば、今後の具体的な取り組み
<p>市民サービスの実行を担保するために、公金の安全かつ確実有利な運用に努め、厳正な出納審査ならびに迅速な出納事務を執行し、明確な決算を確保する。</p> <p>公金を取り扱っていることを念頭に置き、法令や条例・規則に照らした適正な会計事務の執行。</p> <p>事務担当課と綿密な連携を取った迅速で効率的な会計事務の執行。</p>	<p>1. 職員一人ひとりが予算の執行手続きの理解度を深め、支払遅延防止に努める。</p>	<p>・年間 127 千枚の収納通知書、41 千枚の支出命令書を迅速に処理する。</p>	<p>・適正かつ迅速な審査等ができるよう自己研鑽を積む。</p> <p>・公共料金の口座振替の推進</p>	<p>・会計規則等を遵守し、迅速な処理を遂行した。</p> <p>・公共料金の口座引落による支払いについては、水道料金を除き、ほぼ完了した。</p>	B	
	<p>2. 歳計現金、歳計外現金及び基金の適正管理及び有利な資金運用を図る。</p>	<p>・資金運用を計画的、効率的に実施することで、運用による歳入の確保を図る。</p>	<p>・「安全・確実かつ有利」を基本に、金融機関の経営状況の情報収集に努め、金利の動向を把握し運用方法を検討する。</p>	<p>・歳計現金、歳計外現金会計共通適正な運用を行った。</p>	A	
	<p>3. 正当債権者に対し、正確な請求金額の支払いに努める。</p>	<p>・支払依頼口座の情報に誤りが見受けられる場合があり、照会に時間を要し、指定金融機関の事務の軽減を図る。</p>	<p>・振込先口座の確認を徹底させるため指摘指導を強化する。</p>	<p>・債権者登録の推進や、口座振込依頼票の添付などにより、振込エラーが減少した。</p> <p>・審査にかかる時間と人数を増やしより適正な支払い事務を行った。</p>	A	
	<p>4. 臨時的職員の賃金等の支給の効率化を図る。</p>	<p>・臨時的職員の賃金定期日までに確実に支給する。</p>	<p>・賃金計算システムの機能強化</p>	<p>・職員課と連携をとりながら、システムの更新を完了するとともに、遅滞なく確実な支払いができた。</p>	A	

※【目標の達成度の区分：A 達成できた、B 概ね達成できた、C 達成できなかった】