

## 令和6年度 出納室 経営計画書

| 職・氏名                                                                                                    | 経 営 方 針                                                                                                                              | 経 営 資 源 |             |              |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--------------|-----|
| 会計管理者<br>大原 克友<br><br> | <b>●使命</b><br>出納室は、公金の収納・振込・資金運用を適正・的確に行い、市民から信用される事務処理を遂行します。<br><br><b>●基本方針</b><br>① 正確迅速な会計事務及び業務改善を行います。<br>② 安全かつ有効な資金運用を図ります。 | 所 管 課   | 出 納 室       |              |     |
|                                                                                                         |                                                                                                                                      | 人 員     | 正職員         | 会計年度<br>任用職員 | 合 計 |
|                                                                                                         |                                                                                                                                      |         | 5人          | 人            | 5人  |
|                                                                                                         |                                                                                                                                      | 一般会計    | 45,717 千円   |              |     |
|                                                                                                         |                                                                                                                                      | 特別会計    | 千円          |              |     |
|                                                                                                         |                                                                                                                                      | 計       | 45,717 千円   |              |     |
|                                                                                                         |                                                                                                                                      | (うち人件費) | (42,485 千円) |              |     |

| 重点項目               | 内 容                                                                                    | 成果目標                                                                                              | 進捗状況(3月末)                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 適正・的確な会計事務及び業務改善 | <p>正確で適正な事務処理を行うため、出納室職員のスキルアップを図ります。</p> <p>各部署の会計事務担当者が適正に事務処理が行えるよう、適切に指導を行います。</p> | <p>出納事務に関する各種研修会に積極的に参加し、出納室職員としての能力の向上を図ります。</p> <p>会計事務担当者向けの説明会を開催し、市職員全体の会計事務に係るスキルを高めます。</p> | <p>8月に職員1名が公金管理・運用に係る研修に参加し、公金の取り扱いに係る知識を深めました。<br/>また、10月に県内15市の会計事務担当者研修会を瀬戸内市で開催し、意見交換などにより各市の会計事務に係る情報を得ることができました。</p> <p>11月18日から12月27日までの間、職員の誰でもが視聴できる会計事務の研修動画を配信し、担当者のスキルアップを図りました。</p> |

| 重点項目 |             | 内容                                               | 成果目標                            | 進捗状況(3 月末)                                                                  |
|------|-------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1    |             | 効率的な事務処理方法の研究を行います。                              | 「会計事務の手引き」及び「Q & A」の内容の充実を図ります。 | 11 月に「会計事務の手引き」及び「Q & A」の見直し作業を終え、動画による会計事務研修の中で、改訂した手引き等を用いた説明を行うことができました。 |
| 2    | 確実かつ有利な資金運用 | 債券等に関する知識を深めるとともに、市場調査や情報収集に努め、確実かつ有利な資金運用に努めます。 | 市場状況に基づいた確実かつ有利な資金運用を行います。      | 資金運用益     49,053,695 円                                                      |