

令和2年度 実施計画書

会計室

会計室

1. 課の目的	
公金の安全確実かつ有利な管理及び保管を行うとともに、会計事務(審査・出納)の適正な執行と効率化に努める。	
2. 課の所掌する施策	
1 会計事務の執行	
3. 課の課題と解決に向けた取り組み	
課の抱える課題・リスク	課題解決に向けた取り組み
・法令等解釈、事務処理対応、知識経験の必要な案件等の対応体制の平準化	・室内における相談・検討体制の構築、事務処理のマニュアル化・知識経験の共有化の推進
・出納事務における大量の事務処理への対応	・財務会計システム等の活用や柔軟な協力体制による、正確性と効率化の推進
・金融機関の公金とりまとめ業務にかかる各種経費の見直し	・金融機関との協議・意見交換と、他自治体による対応事例の情報収集と連携
4. 課の組織力強化のための取り組み	
課内の情報の共有化 (課内会議の実施等)	朝礼の実施、室内の相談・検討体制、業務共有ツールの活用
庁内他部署との 連携や協力体制	提出書類の適正化、支払スケジュールや会計事務知識の周知
人材育成・ノウハウ継承 (業務マニュアル等)	業務の複数名対応体制、事務処理マニュアルの作成、繁忙時の柔軟な協力応援

会計室

施策 1		会計事務の執行	
“かたのサイズ”をめざす像(主なもの)		76	市民も事業者も市の職員も、みんなで楽しく汗をかいている
		82	公共の施設の窓口が便利でわかりやすく親切である
目的		法令等に基づいた手続きにより、現金、有価証券、物品等の出納及び保管や支出手続きの審査を適正かつ正確に行うとともに、公金の安全で効率的な資金運用を図る。	
今年度の目標		適切なスケジュール設定の下で、公金の出納及び保管や支出手続きの審査を適正かつ正確に行う。	
関連する法令等	法令	地方自治法	
	条例・規則	交野市財務規則	
	計画		
	要綱等		
	業務マニュアル	財務会計マニュアル、交野市会計事務の手引き、財務会計システム備品管理マニュアル、イージーバンクマニュアル、会計室における個人番号取扱規程	
	ネットワーク	金融機関、河北会計事務連絡会	

事業 1		会計事務		活動指標	R2年度目標	R1年度見込	H30年度実績
維持・継続	概要	出納、審査、決算及び資金運用の事務を適正かつ効率的に行う。	1	—	—	—	—
			2				
	国府補助	—	予算・決算額(歳出)	45,135千円	43,137千円	38,023千円	
	位置付け	法定	実施形態	直接実施	うち国府負担額	—	—

