

課方針書  
(令和5年度)

シート1(会計課)

課名	会計課	課長名	古田 正人
<b>■課の構成</b>			
会計課 5人 課長 1人 会計G 4人(うち会計年度任用職員1人)			
<b>■あるべき姿と方策</b>			
<b>【課のビジョン】</b>		<b>【課の使命】</b>	
○歳計現金、(市税や国・県からの交付金・補助金等の収入及び支出の公金)について、安全で確実かつ効率的な運用ができています。 ○決算の正確性及び透明性が確保されています。 ○会計課及び指定金派出窓口で、親切・丁寧な明るい対応ができています。		○安全で確実かつ有利な公金の管理・運用を行う。 ○正確な資金計画を作成するために、的確に収支予定を把握する。 ○法令に則った適正な会計事務を行う。 ○収入及び支出調書の公正な審査と的確な指導を行う。 ○間違いのない正確な決算書を作成する。 ○窓口では、明るく親切丁寧な対応を行う。	
<b>■課題の認識</b>			
<b>【解決すべき課題】</b>		<b>【課題解決のための対応方針】</b>	
1 各課会計事務の適正化		監査事務局と連携し、各課の出納事務が正確に行われるよう指導、助言を行う。	
2 会計事務審査機能の充実		職員の出納事務スキルアップを図る。	
3 運用収益を上げる資金運用		定期預金等の活用により公金の運用収益を上げる。	
4 安定的な資金繰り		各課からの収支予定表の正確性を高める。財政課等関係部署との協議を行う。	
5			
6			
7			
8			
9			
10			

# 課方針書 (令和5年度)

シート2(会計課)

## ■方向性の設定

### 【重点方針】

- 安全かつ確実に有効な資金の管理を行う。
- 歳計現金の効率的な運用により、運用収益を確保する。
- 会計事務スキルを高め、収入及び支出命令に関する審査体制の拡充を図る。
- 公正かつ適正な出納事務を行う。
- 支払い窓口(会計課・指定金派出所)で、親切丁寧な対応を行う。
- 各課の出納事務が正確に行われるよう指導及び助言を行い、間違いの割合を減らす。

### 【事務事業一覧】

優先順位	事務事業名	事業概要	施策コード	SDGs目標
1	収入及び支出命令の審査及び指導	調定・納付書・支出関連調書等の審査及び指導を的確に行い、適正な出納事務を行う。		17 パートナーシップで目標を達成しよう
2	審査スキル、審査体制の向上	会計事務に関し、職員個人及び組織としての審査能力向上を図る。		17 パートナーシップで目標を達成しよう
3	全庁的な出納事務の向上	各課に対し、適正な出納事務の指導、助言を行う。		17 パートナーシップで目標を達成しよう
4	窓口サービスの向上	支払い窓口において、親切丁寧な対応に努める。		17 パートナーシップで目標を達成しよう
5	公金(歳計現金)の管理及び運用	市の公金を安全・確実に管理し、定期預金等の効率的な資金運用計画を立てる。		17 パートナーシップで目標を達成しよう
6				
7				
8				
9				
10				