

【テーマ1】 正確で効率的な会計事務処理の徹底

めざす方向

公金を取り扱う意識を徹底するとともに、会計検査、会計事務研修・相談を通じて、地方自治法や財務規則など法令等に則った正確で効率的な会計事務処理が徹底されるよう内部統制の充実に努めます。

検査・指導の充実

<今年度何をするか（取組の内容、手法・スケジュール等）>	<何をどのような状態にするか（目標）>	<進捗状況（H31.3月末時点）>
<p>■ 総合検査の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計事務処理のレベルアップに向け、物品、財産関係、新公会計も検査項目に含めた総合検査をすべての所属に対して実施 <p>■ 特別検査の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・抜打ちによる金庫内部の現金等の保管検査、関係帳簿等の検査の実施 <p>(スケジュール)</p> <p>■ 総合検査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本庁：30年5月から8月 ・出先：30年4月から31年1月 <p>■ 特別検査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・30年度中随時 	<p>◇ 活動指標（アウトプット）</p> <p>■ 総合検査の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度に検出した指導事案をもとに重点項目を設定したうえで、全所属に対して実施 ・監査委員事務局へ総合検査の結果を報告 <p>■ 特別検査の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職場の2分の1程度の職場に対して実施 <p>◇ 成果指標（アウトカム）</p> <p>(定性的な目標)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公金を取り扱う意識の徹底を図るとともに、誤りの多い事務に重点を置いて検査・指導することで、所属における正確で効率的な会計事務処理に対する認識の徹底を図る。 ・総合検査結果の速やかな報告により、監査との連携を図る。 	<p>○ 総合検査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重点項目7項目を設定し、全343所属（本庁88所属、出先機関255所属）に実施 ・本庁は、7月24日までに87所属実施し、その結果を8月8日までに監査委員事務局に報告 ・震災の影響で検査を延期した1所属については10月に実施 ・出先機関については、2月1日までに監査委員事務局に報告 <p>○ 特別検査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職場の約半数に対して検査を実施する計画を策定し、234職場に対して実施

研修・啓発の充実

<今年度何をするか（取組の内容、手法・スケジュール）>	<何をどのような状態にするか（目標）>	<進捗状況（H31.3月末時点）>
<p>■ 会計事務研修の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員全体の会計実務のレベルアップを図るため、特に前年度に検出した指導事案を踏まえた階層別研修やニーズに合わせた出前研修などを実施 <p>■ 会計事務ポータルサイトの充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が会計事務に携わるに当たり、情報を共有するためのポータルサイトを充実 	<p>◇ 活動指標（アウトプット）</p> <p>■ 会計事務研修の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修の実施（出納員・会計員向け、新任・再任用職員向けなど18回程度実施） ・少人数職場への研修対応、フォローアップ研修の実施 	<p>○ 会計事務研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修として、出納員・会計員向け、新任職員向け研修等を17回実施 ・少人数職場に対し、ブロック別研修への参加働きかけや検査時研修を随時実施 ・総合検査において、改善・是正すべき事項が見受けられ

■会計事務に携わる職員への情報発信

- ・会計事務に関する役立つ情報を会計職員（出納員・会計員）へ直接メール発信
- ・同じ情報を庁内ウェブページへも掲載し会計事務に携わる職員へ情報提供

(スケジュール)

■会計事務研修

- ・30年4.10月、31年3月ほか

■会計事務ポータルサイトの充実

- ・30年度中随時

■会計事務に携わる職員への情報発信

- ・30年度中随時

■会計事務ポータルサイトの充実

- ・会計事務研修情報、会計実地検査の結果概要などの新着情報の適時発信
- ・検査や研修時における普及 PR による認知度の向上
- ・新規情報を掲載した際に、庁内ウェブ等に新着情報を掲載

■会計事務に携わる職員への情報発信

- ・会計職員（出納員・会計員）へ会計事務に関する役立つ情報をタイムリーにメール発信するとともに、同内容を庁内ウェブページへ掲載

◇成果指標（アウトカム）

（定性的な目標）

- ・法令等に則った正確で効率的な会計事務処理に対する認識の徹底を図る。
- ・会計事務に携わる職員に対するタイムリーな情報発信により公金を取り扱う職員である認識を促すとともに、会計事務の遅延や失念の防止等を図る。

た2所属に対し、フォローアップ研修を実施

- ・所属からの講師派遣依頼に基づき、出前研修を10回実施

○会計事務ポータルサイト

- ・会計事務の手引き（31年3月改正）の掲載をはじめ、会計事務研修の開催案内、資料及び開催状況のレポート、さらに総合検査の結果概要として、文書指導事項を項目別に掲載するなど、最新情報を発信
- ・検査時研修や各種研修資料に会計事務ポータルサイトのトップ画面を掲載しPRを実施
- ・総合検査の結果概要や研修案内等の新着情報について庁内ウェブトップページ「通知及び依頼」画面に掲載

○会計事務に携わる職員への情報発信

- ・概ね毎月1回、会計実地検査でよく見受けられた誤りについて「pickup」と題し冒頭に掲載するなど、会計事務に役立つ情報を「会計事務通信」として会計職員（出納員・会計員）にメールで発信するとともに、同内容を庁内ウェブページへ掲載
- ・会計事務の手引きやFAQの掲載場所について、庁内ウェブトップページ「事業PR及びお知らせ」画面にて、毎月定期的に情報発信
- ・人事異動に伴って誤りが多く発生する事務手続きについて、確認チェックシートを作成し、年度末に必要な会計処理事項とともに庁内ウェブトップページ「事業PR及びお知らせ」画面等にて、情報発信