

2024(令和6)年度 部局マニフェスト
～私たちの組織使命と目標～

部局名	出納室
役 職	会計管理者
氏 名	前川 智恵美
連絡先	22-9686(内線2180)



業績目標の標語(指導者評価)
目標としていた達成水準を上回る成果を出した(100%超)
目標としていた達成水準に到達した(100%)
わずかに目標の達成水準に達しなかった(90%以上100%未満)
目標の達成水準には届かなかった(60%以上90%未満)
目標の達成水準までは遠い結果となった(60%未満)
目標達成のための取り組みが見られなかった

業績目標	表題	現状や課題	達成水準 (どこまでできれば達成したといえるか)	達成状況 (自己評価)	理由
◎部局目標1	関連の施策・基本事業No. —				
会計事務に対する信頼性を確保する。	厳正な審査と適正かつ迅速な事務処理	〈これまでの経緯〉 担当課での起票遅れや書類の不備が多数あり、差戻し等で事務の効率化が図られていない。 〈取り組む目的〉 支払誤りや遅延を防止し、会計事務に対する信頼性を確保する。 〈現状分析〉 特に年度当初は人事異動で起票誤りが多く、所属内でのチェックが不十分なことが見受けられる。 〈課題〉 会計規則等法令の認識不足の解消、所属内でのチェック体制の強化が必要である。	〈目標数値〉 ・担当課入力支払予定日(支払期限)を厳守し遅延を0件とする。 ・振込訂正組戻件数(令和5年度実績45件／月)対前年度比5%削減する。 〈達成された状態〉 支払遅延の防止、帳票不備による差戻し発生が抑制されている。 〈手段〉 ・問い合わせや誤りの多い事案は、全庁通知や会計事務の手引きを充実させることにより、職員への周知を行う。 ・事務処理ミスの個々の事案に応じた適切な指導と、日常的なサポートを実施する。 ・起票誤りや遅れが多発する所属には、出納員等検査の際に所属長に対して改善の注意喚起を行う。 ・審査におけるヒューマンエラー防止のためのDX化について情報を収集し研究する。		