

令和8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	川部 千佳
連絡先	0595-22-9686



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. -	<p>〈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。</p> <p>〈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。</p> <p>〈現状分析〉 特に年度当初は人事異動で起票誤りが多く、誤支出や支払遅延のリスクがある。</p> <p>〈課題〉 ・担当課において自らの業務の根拠(法令等)が認識がされておらず、確認もせず前例踏襲で行っている。 ・発生する不備について、原因や発生傾向の分析が十分でなく、効果的な再発防止策の構築に至っていない。</p>	<p>〈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。 ・振込訂正組戻件数を前年度(令和7年度実績32件/月)以下に減少させる。 ・不備原因を分析し、傾向を可視化する。</p> <p>〈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。</p> <p>〈手段・工程〉 ・会計事務処理の不備が多い部署や不備内容の傾向等をカウント・分析し、それに特化した通知や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。 ・問い合わせや誤りの多い事案の全庁通知や会計事務の手引きの見直し及び充実により、職員への周知を行う。 ・起票誤りや遅れが多発する所属には出納員等検査等で所属長に対して改善の注意喚起を行う。 ・発生した組戻の所属別件数とその内容・要因等を定期的に公表し、誤りの抑止につなげる。</p>		
市民・社会から信頼され続ける公正・適正かつ効率的な会計事務を推進します。	厳正な審査と適正かつ迅速な事務処理				