

＜兼務比率記載欄＞
：

目標設定：令和 3 年 4 月 1 日
評価：令和 4 年 2 月 8 日

組織名称	会計課
補職名・氏名	会計管理者 藤井 憲

令和3年度組織目標兼管理職個人目標管理シート

組織目標兼管理職個人目標				達成度
標題		実施する業務の内容	成果（評定時に記入）	
目標1	会計制度の適正執行と事務管理意識の向上 全庁的な会計事務の適正執行の徹底	①適正な会計事務執行のため収入及び支払の厳格な審査等をスピードと正確性をもって実施(通年) ②会計事務処理マニュアルに基づく適正な会計事務執行の支援(随時) ③会計知識の習得と会計事務意識の徹底のため、事務処理・決算事務研修会を開催 ④掲示板等を利用した会計基礎知識の周知徹底(随時) ⑤生産性向上に基づく事務改善の実施	①厳格な審査を迅速・正確に実施、会計事務を適正に執行。審査件数37,183件。 施設コロナ休止による使用料返金処理920件対応。 子育て臨時給付(12/27)、非課税世帯臨時給付(1/31)を早急に支給。 ②命令書の不備等をマニュアルに基づき指摘、指導。差し戻し622件。 ③新規採用職員を対象の会計事務研修(4/5)、幼保副園長対象研修(6/16)実施 ④不備が多い事例の注意喚起等、掲示板を活用し会計基礎知識の周知徹底 ⑤併合帳票の使用促進・推奨による効率的な事務運営を推進。押印基準を見直し1/1廃止。	T2
目標2	財務会計システムの運用支援と指定金融機関の円滑な交替 執行事務、備品台帳システムの円滑な運用支援及び指定金融機関の交替	1.財務会計システムの運用支援 ①財務会計システム（執行関係）の円滑な運用のための支援実施(随時) ②システム不具合等への早急な対応(随時) ③システム（備品台帳関係）の操作支援の実施(随時) ④各課所管備品とシステム内備品台帳の適正管理指導の実施（10月） 2.指定金融機関の円滑な交替 ①新指定金融機関への意向調査（6月） ②新旧指定金の事務引継及び事務の調整 ③契約の締結と円滑な事務執行（10月）	1 ①各課からの問合せにその都度回答。幼稚園教諭への操作説明会開催(6/16) ②委託業者及び情報課と協議し迅速に対応・修正 ③操作の問合せにその都度回答 2 ①円滑な事務引継に向けた意向調査実施 ②新・旧指定金の事務引継、協定書の調整、引継式の準備。データ読取テスト実施。十六銀行からの市金庫に関する要望について県内市町の現況を調査 ③指定金引継式開催、覚書締結、収納代理金融機関との契約締結、担保物件返却、円滑な引継を実施。市金庫の運営形態を指定金融機関と協議。	T2
目標3	確実かつ有利な資金運用の実施 歳計現金、基金の確実かつ有利な運用の実施	①資金管理運用基準に基づく資金運用の実施とR2年度資金運用実績の公表(12月) ②資金の有利な運用に関する調査研究の実施 ③所管課への基金意向調査(5月)及び安全かつ有利な運用の実施 ④歳計現金の確実かつ有利な運用の検討と実施 ⑤300万円以上調書の有効活用による支払準備金の確保と資金計画作成(毎月) ⑥預金の安全性確保のため指定金融機関及び収納代理金融機関の経営状況調査実施 ⑦公金収納業務（コンビニ等）の検査(2月)	①R2運用実績を取りまとめ12月公表 ②金融機関及び証券会社から金利情報を取得、有利な運用を調査研究、運用案を協議 ③各課の基金意向調査実施(6/28)、資金運用に反映 ④35億円を高利率の定期にて運用。 債券を売買し運用収益計380万円。 ⑤300万円以上調書を活用し資金計画を作成、支払準備金の確保と資金運用の実施 ⑥指定金融機関の検査実施(6/23)、指摘事項なし ⑦コンビニ検査実施、スマホ決済R3.4月から運用開始	T3
目標4	有価証券・基金等の適正かつ安全な管理 有価証券等の管理、決算の調製のほか各種帳票の作成、現金出納検査の受検	①有価証券の出納及び保管(毎月) ②現金出納簿の作成(毎月) ③歳入歳出外現金の経理(毎月) ④基金会計、つり銭会計の預金管理(毎月) ⑤決算書を調製し、市長に提出（6月） ⑥監査委員による例月現金出納検査の受検(毎月) ⑦他団体の監査事務の実施(随時)	①適正かつ安全に保管 ②毎日チェックを行い、毎月適正に作成 ③毎月適正に処理 ④帳簿を作成し適正に処理 ⑤R2決算を調製し市長に提出(6/30)、9月議会にて報告 ⑥毎月関係作成、提出、委員からの指摘事項無し ⑦東濃西部広域組合、セラミックパーク美濃、土地開発公社の監査を実施、適正な運用を確認	T3
目標5				
b 独自目標加算 （任意設定） 例：自主研究グループ活動などの自己研鑽、職員提案活動、施策の紹介・普及活動 等		（目標設定）	（成果）	