

[会計室]課 経 営 計 画 書 (総 括 表)

■事務事業の総括

No.	事務事業名	様式 区分	H23 年度計画額 (単位: 千円)		H23 年度必要人工	
			H23 年度計画額	内特定財源	職 員	臨時職員
1	会計事務・公金運用事務・ 備品・消耗品管理事務	B	3,295	0	2	1
合 計			3,295	0	2	1

■特記事項

事務事業は、「会計事務」・「公金運用事務」・「備品・消耗品管理事務」に区分されているが、計画額との整合性を図るため「会計事務」として一括計上する。

事業別経営計画書【B】

■基礎情報

所属名	会計室	No.	1・2・3
事務事業名	会計事務、公金運用事務、備品・消耗品管理事務		
総合計画 の体系	大分類	5	効率的な行財政運営
	小分類	—	
事業目的	適正な資金管理及び物品出納事務を行うこと		
業務内容	①会計窓口事務及び支払調書の審査 ②現金及び物品の出納、保管 ③公金の運用	④1人1品運動の推奨（事務用品等） ⑤備品の異動等の管理	
現在における課題	①最も確実で有利な方法による公金運用 ②指定金融機関から毎年提出される要望書の対応		
平成23年度 に向けた改 善策等	①リスクの低い国債運用（国庫短期証券の購入等）を図る。 ②要望書の中で、特に振込組戻手数料（エラー分）については、1件のコスト840円を職員が意識し、繰り返し審査を行う。		

■作業工程（平成23年度）

月	作業内容
常時	①公金の運用 <ul style="list-style-type: none"> ・民間等が開催する「資金運用に関する研修」に参加し知識を得る。 ・証券会社等の専門家から国債に関する新情報や経済情報を得る。 ・四市二町会計事務研究会などを通じて近隣の状況を把握する。

□3年間の目標

目 標	・					
項 目（単位）	H21 計画	H21 実績	H22 計画	H23 目標	H24 目標	H25 目標

□2年後、3年後の主な計画

年度	計画内容及び改善策等
H24	・
H25	・

■事業コスト

		単位	H21 年度決算額	H22 年度当初予算額	H23 年度計画額
事業費		千円	3,039	3,295	3,295
(内特定財源)		千円	0	0	0
人工	職員	人工		3.0	2.0
	臨時職員	人工		0.0	1.0
	計	人工		3.0	3.0

■平成 23 年度 計画額の主な増減 (前年度比 20%以上又は 50 万円以上の増減について計上)

(単位：千円)

事業番号	節	科目名称	計画額 (増減額)	増減理由
合 計				

■平成 23 年度計画特定財源内訳

(単位：千円)

特定財源名称	金額	備考
合 計		

■特記事項

- 会計室の予算は、政策推進課（財政管理費）と行政課（財産管理費）で計上している。
- 事務事業は、「会計事務」・「公金運用事務」・「備品・消耗品管理事務」に区分されているが、計画額との整合性を図るため一括計上する。
- 平成 23 年度の人工については、現状の事務事業等を考慮すれば、臨時職員での対応が懸念されるが、人件費削減に努力したい。

■改善策等に対する取組内容

■評価