

会計室 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	H24年度計画額（単位：千円）		H24年度必要人工	
			計画額	内特定財源	職 員	臨時職員
1	会計事務	B	3,483	0	2.0	1.0
2	公金運用事務					
3	備品・消耗品管理事務					
合 計			3,483	0	2.0	1.0

■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.	01・02・03
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		
目的	適正な資金管理及び物品出納事務を行うこと		
事務内容	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 経過又は課題	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24年度の 目標又は 改善策	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指定金融機関からの要望書のうち、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円を職員が常日頃より意識し、きめ細かな審査を行う。		

■作業工程（当該年度）

月	作業内容
	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して近隣の状況を把握する。

□3年間の目標

目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ 					
項目（単位）	H22 計画	H22 実績	H23 計画	H24 目標	H25 目標	H26 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
H25 年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・
H26 年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・

■事業コスト

		単位	H22 年度決算額	H23 年度当初予算額	H24 年度計画額
事業費		千円	2, 2 4 3	2, 8 3 3	3, 4 8 3
(内特定財源)		千円	0	0	0
人工	職員	人工	3	2	2
	臨時職員	人工	0	1	1
	計	人工	3	3	3

■平成 24 年度計画特定財源内訳

(単位: 千円)

特定財源名称	金額	備考(充当先等)
合計		

■平成 24 年度計画額の主な増減

(新たな取組、臨時経費、廃止項目等)

(単位: 千円)

種別	項目(科目等)	計画額	増減額	内容
	財政事務事業(指定金融機関 派出所出納事務委託料)	2,000	1,000	この委託料については、平成14年度から指定金融機関より要望があり、平成17年度から年間100万円の予算措置を行い、支払いをしてきたが、最近の近隣市町の状況から判断して、今回から予算の増額を行う。

■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。

■目標又は改善策に対する取組内容

- ①財政調整基金、土地開発基金、国民健康保険事業財政調整基金、介護給付費準備基金、学校施設整備事業基金、明日のまちづくり基金及びさくら咲く基金について、専門家の意見を参考に、国庫短期証券（3か月及び6か月もの）を繰り返し購入することにより、効率的な資金運用ができた。
- ②振込組戻手数料(エラー分)については、1か月ごとに取りまとめ、エラーが多い課に連絡することにより、1件のコスト840円を職員に意識させ、注意を促した。

■評価

- ①資金運用については、国債（国庫短期証券）の効率的な運用により、運用益の決算額が226万円となり、前年度に比べ約29万円増加した。
- ②振込組戻(エラー分)については、昨年は67件であったが、今年度は84件と17件の増加となった。
この要因としては、児童手当の改正によるものが大半を占めており、今後も各課には更に注意を促していく。