

<進捗>	計画通り	
・収入支出予定額調の重要性の周知を行い、各課から適切な予定額調を提出させることで、確実な資金管理を行い、より適正な資金運用に努めた。 ・適正な会計事務の実施を目的に、会計事務研修会（初任者編）（法務基礎編）（実務者編）及び所属長研修会を実施した。また、次年度に向けて「会計事務マニュアル」「出納員事務の手引き」を見直し、より分かりやすく改訂し会計事務の質の向上に努めた。 ・金融機関検査及び出納事務検査等を実施し、公金収納事務や会計事務の適正な執行に努めた。 ・2021年度の出納事務検査については、前年度までの検査をふまえて、検査項目の見直しを行った。また、検査員による指導の均一化をはかるため、昨年度まで軽微なミスは、その場で修正する事で可としていたが、内部統制を踏まえて今年度から軽微なミスであっても、指導件数に集計した。		
上記見直しにより、2021年度検査の適正箇所率は低下したが、ミスの再発防止に取り組んでいく。		

(管理番号)						(担当課)		(責任者)	(基準日)
2022年度	分野	基本政策	政策	予算費目	所属コード	会計課		竹下 元久	2022.7.1
	07	05	02	01	002901000				

◇政策実現のために実施する事業一覧

	事業名	総合戦略	重点戦略	主要事業	完了	コスト (千円)	事業費 (千円)	人工				報酬 (千円)
								正規	再任用 (31h)	再任用 (26h)	会計年度 (人事課)	
1	公金取扱事業	—	—	—		34,609	16,129	2.6			0.1	
2	県証紙売りさばき事業	—	—	—		95,161	92,361	0.4				
3	(新規)会計管理デジタル運営経費	—	—	—		5,310	3,910	0.2				
4	会計管理運営経費	—	—	—		205,945	11,425	24.8	2.0		4.9	
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
計						341,025	123,825	28.0	2.0		5.0	

※人工単価(千円) 正規7,000 再任用(h31)3,600 再任用(h26)2,600 会計年度任用職員(人事課予算)2,800

(管理番号)									
2022年度	分野 07	基本政策 05	政策 02	予算費目 01	所属コード 002901000	事業 01	(担当課) 会計課	(責任者) 竹下 元久	(基準日) 2022.7.1

事業シート (事業名) 01 公金取扱事業

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

指定金融機関等を指定し、効率的かつ市民等に身近で安全な公金取扱事業を行う。

(2) 事業の性質

開始年度	終了予定	会計区分	事務区分	根拠法令等
2005	—	一般会計	自治事務(法令義務)	地方自治法第235条

(3) 事業の位置付け

主要事業	—	※「総合戦略」「重点戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。						
総合戦略	—	(施策)						
重点戦略	—	(戦略項目)						

(4) 関連するSDGsのゴール

事業とゴールの 関連性								

2 事業コストの状況(千円)

		2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
事業費(千円)	予算	17,438	17,329	15,943	16,129		
	決算	16,442	15,478	15,478			
	国・県支出						
	市債						
	その他						
	一般財源	16,442	15,478	15,478	16,129		
	一般会計繰入金						
人件費(報酬等)(A)							
人件費(人工分)(B)		21,000	18,760	19,180	18,480		
人工	正規	3.0	2.6	2.7	2.6		
	再任用(31h)						
	再任用(26h)						
	会計年度任用職員(人事課予算)		0.2	0.1	0.1		
年間経費(予算又は決算+A+B)		37,442	34,238	34,658	34,609		

3 事業の指標の状況(2022:重点戦略最終年度、2024:総合戦略・基本計画最終年度)

指標名称	総合戦略 施策体系	重点戦略 戦略項目	年度	2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						

(管理番号)									
2022年度	分野	基本政策	政策	予算費目	所属コード	事業	(担当課)	(責任者)	(基準日)
	07	05	02	01	002901000	01	会計課	竹下 元久	2022.7.1

4 前年度(2021年度)事業実施内容 (Do)

- ・公金収納が扱える市内20の金融機関及び本庁に設置した公金取扱所を通じ、市民の利便性を図った。
- ・公金保全のための保険に加入した。
- ・市税や国民健康保険料などの口座振替データをインターネット回線により指定金融機関と送受信し、安全性の高い収納体制を確保した。
- ・ISDN後継回線ファイル転送サービスであるADPを導入した一部の金融機関へのデータ送信を行うため、データ送信を行える体制とした。



5 前年度(2021年度)事業評価 (Check)

(1)事業の成果と課題

指標の達成度

- ・市内20の金融機関に対し検査を実施し、公金収納事務の適正な執行の確保に努めた。

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

- ・金融機関では、窓口対応人員の削減、非対面・非接触化が進められている。
- ・コンビニ納付、キャッシュレス支払など、納付方法が多様化している。
- ・2024年で、ISDNが終了するため、他の方式に移行する。



6 事業の見直し (Action)

(1) 前年度(2021年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工

- ・市税や国民健康保険料などの収納について、市内の20金融機関及び本庁に設置された公金取扱所において取扱うことにより、効率的かつ身近で安全な公金収納事務を行った。
- ・口座振替データをインターネット回線により指定金融機関と送受信を行い、安全に収納することができた。
- ・ISDN後継回線ファイル転送サービスであるADPを導入した一部の金融機関へのデータ送信を行うため、データ送信を行える体制とした。

(2) 当年度(2022年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工

- ・市職員の金融機関への納付については、公金保険に加入するとともに、中区以外の公金保全については、指定金融機関による集金を活用し、公金管理の安全性を担保する。
- ・口座振替データを安全・確実に伝送する。



7 当年度(2022年度)事業実施内容(Plan)

- ・本庁舎に設置した公金取扱所と、公金収納が扱える21の金融機関を通じ市民の利便性を図るとともに、金融機関検査を通じ、より一層の公金収納の適正化を推進する。
- ・公金保全のための保険に加入する。
- ・ISDNの終了に伴う新たな情報インフラへの対応を進めるとともに、移行までは、現状の、市税・国民健康保険料などの口座振替データのインターネット回線による指定金融機関との送受信を継続し、安全性の高い収納体制を確保する。

(管理番号)									
2022年度	分野 07	基本政策 05	政策 02	予算費目 01	所属コード 002901000	事業 02	(担当課) 会計課	(責任者) 竹下 元久	(基準日) 2022.7.1

事業シート

(事業名) 02 県証紙売りさばき事業

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

静岡県収入証紙の販売所を設置し、市民の利便性を図る。

(2) 事業の性質

開始年度	終了予定	会計区分	事務区分	根拠法令等
2008	—	一般会計	自治事務(法令義務)	静岡県証紙条例第4条

(3) 事業の位置付け

主要事業	—	※「総合戦略」「重点戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。						
総合戦略	—	(施策)						
重点戦略	—	(戦略項目)						

(4) 関連するSDGsのゴール

事業とゴールの 関連性								

2 事業コストの状況(千円)

		2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
事業費(千円)	予算	101,774	50,490	62,387	92,361		
	決算	98,408	43,158	59,219			
	国・県支出						
	市債						
	その他	98,408	43,158	59,219	92,361		
	一般財源 一般会計繰入金						
人件費(報酬等)(A)							
人件費(人工分)(B)		2,100	4,060	4,200	2,800		
人工	正規	0.3	0.5	0.6	0.4		
	再任用(31h)						
	再任用(26h)						
	会計年度任用職員(人事課予算)		0.2				
年間経費(予算又は決算+A+B)		100,508	47,218	63,419	95,161		

3 事業の指標の状況(2022:重点戦略最終年度、2024:総合戦略・基本計画最終年度)

指標名称	総合戦略 施策体系	重点戦略 戦略項目	年度	2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						

(管理番号)									
2022年度	分野	基本政策	政策	予算費目	所属コード	事業	(担当課)	(責任者)	(基準日)
	07	05	02	01	002901000	02	会計課	竹下 元久	2022.7.1

4 前年度(2021年度)事業実施内容 (Do)

・静岡県証紙条例に基づき、パスポートなどの申請に必要な県収入証紙を市内14箇所で販売した。
(県証紙売りさばき所)
中、北、浜北区役所の区民生活課、東、西、南、天竜区役所の区振興課
西区舞阪協働センター、北区引佐協働センター、北区三ヶ日協働センター、天竜区春野協働センター、天竜区佐久間協働センター、天竜区水窪協働センター、天竜区龍山協働センター



5 前年度(2021年度)事業評価 (Check)

(1)事業の成果と課題

指標の達成度

・静岡県収入証紙を市内14箇所で販売し、市民の利便性を確保することができた。特に中区、北区、浜北区においては、パスポート申請に必要なため、手続きの迅速化にも寄与した。

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

新型コロナウイルス感染症拡大により、旅券窓口での販売数が大幅に減少し、売り上げが減少した。



6 事業の見直し (Action)

(1) 前年度(2021年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工

・県収入証紙の販売を市内14箇所で行ったことで、市民の利便性を確保することができた。

(2) 当年度(2022年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工

・一定のニーズがあることやパスポートの申請をワンストップで行なうため、引き続き販売を継続する。



7 当年度(2022年度)事業実施内容(Plan)

・静岡県証紙条例に基づき、パスポートなどの申請に必要な県収入証紙を市内14箇所で販売するもの
(県証紙売りさばき所)
中、北、浜北区役所の区民生活課、東、西、南、天竜区役所の区振興課
西区舞阪協働センター、北区引佐協働センター、北区三ヶ日協働センター、天竜区春野協働センター、天竜区佐久間協働センター、天竜区水窪協働センター、天竜区龍山協働センター

(管理番号)									
2022年度	分野 07	基本政策 05	政策 02	予算費目 01	所属コード 002901000	事業 03	(担当課) 会計課	(責任者) 竹下 元久	(基準日) 2022.7.1

事業シート （事業名） 03 （新規）会計管理デジタル運営経費

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

デジタル化された会計処理にかかる経費を担保し、市民の利便性向上のため、デジタル化の維持、推進を図る。

(2) 事業の性質

開始年度	終了予定	会計区分	事務区分	根拠法令等

(3) 事業の位置付け

主要事業	—	※「総合戦略」「重点戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。						
総合戦略	—	(施策)						
重点戦略	—	(戦略項目)						

(4) 関連するSDGsのゴール

事業とゴールの 関連性								

2 事業コストの状況(千円)

		2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
事業費(千円)	予算			562	3,910		
	決算			347			
	国・県支出						
	市債						
	その他						
	一般財源			347	3,910		
	一般会計繰入金						
人件費(報酬等)(A)							
人件費(人工分)(B)				4,900	1,400		
人工	正規			0.7	0.2		
	再任用(31h)						
	再任用(26h)						
	会計年度任用職員(人事課予算)						
年間経費(予算又は決算+A+B)				5,247	5,310		

3 事業の指標の状況(2022:重点戦略最終年度、2024:総合戦略・基本計画最終年度)

指標名称	総合戦略 施策体系	重点戦略 戦略項目	年度	2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						

(管理番号)									
2022年度	分野	基本政策	政策	予算費目	所属コード	事業	(担当課)	(責任者)	(基準日)
	07	05	02	01	002901000	03	会計課	竹下 元久	2022.7.1

4 前年度(2021年度)事業実施内容 (Do)

- ・会計管理者仮受口座に入金された現金の本口座への振替や支払いデータを伝送するのに使用するネット回線にかかる接続・通信への対応、また、送信用パソコンの更新に対応することで、安全性の高い収納体制を確保した。
- ・支払い内容をFAXで送信するための通信、その保守点検を行うことで、支払内容を確実にFAXで送信した。



5 前年度(2021年度)事業評価 (Check)

(1)事業の成果と課題

指標の達成度

- ・公金の取扱いにかかるデータの送信を確実に行う体制を維持することで、安全性の高い収納体制を確保できた。
- ・支払い内容をFAXで送信するための通信、その保守点検を行うことで、支払内容を確実にFAXで送信できた。

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

- ・デジタル化の進展や高金利・ポイント付与などのサービス水準が高いことから、インターネット銀行が台頭している。
- ・民間の商取引において電子請求の普及が進んでいる。



6 事業の見直し (Action)

(1) 前年度(2021年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工

- ・公金の取扱いにかかるデータの送信を確実に行う体制を維持することで、安全性の高い収納体制を確保できた。
- ・支払い内容をFAXで送信するための通信、その保守点検を行うことで、支払内容を確実にFAXで送信できた。

(2) 当年度(2022年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工

- ・インターネット銀行を収納代理金融機関に指定し、デジタル化、市民ニーズに対応し、収納チャネルを増やして、市民サービスの向上を図る。
- ・これまで実施している公金の取扱いにかかるデータの送信の維持、支払い内容をFAXで送信するための通信及びその保守点検については、継続して実施する。
- ・行政の支払事務のデジタル化の推進により事業者の利便性向上と行政の支払事務の効率化を図ることを目的に、電子請求の導入を推進する。



7 当年度(2022年度)事業実施内容(Plan)

- ・インターネット銀行を収納代理金融機関へ指定し、インターネット銀行での口座振替を開始する。
- ・公金の取扱いにかかるデータの送信にかかる維持、支払い内容をFAXで送信するための通信の維持及びその保守点検を行う。
- ・電子請求の導入については、デジタル・スマートシティを推進する項目として取り組む。

(管理番号)									
2022年度	分野 07	基本政策 05	政策 02	予算費目 01	所属コード 002901000	事業 04	(担当課) 会計課	(責任者) 竹下 元久	(基準日) 2022.7.1

事業シート (事業名) 04 会計管理運営経費

1 基本情報

(1) 事業目的・事業対象

公金等の適正な管理及び職員研修による資質向上や適正な会計事務の周知・指導を行い、厳格な審査・支払を実施することで適正な会計事務の執行を確保する。

(2) 事業の性質

開始年度	終了予定	会計区分	事務区分	根拠法令等
1964	—	一般会計	自治事務(法令義務)	地方自治法第235条の4他

(3) 事業の位置付け

主要事業	—	※「総合戦略」「重点戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。						
総合戦略	—	(施策)						
重点戦略	—	(戦略項目)						

(4) 関連するSDGsのゴール

					⑩平和			
事業とゴールの 関連性	研修、マニュアルの改訂、検査等を通じ、法令等の知識を習得するとともに、支払事務、出納事務の精度を高め、説明責任のある透明性の高い組織づくりを目指す。							

2 事業コストの状況(千円)

		2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
事業費(千円)	予算	14,925	12,049	12,269	11,425		
	決算	14,004	10,393	9,840			
	国・県支出						
	市債						
	その他	3,216	1,424				
	一般財源	10,788	8,969	9,840	11,425		
一般会計繰入金							
人件費(報酬等)(A)							
人件費(人工分)(B)		195,500	211,740	188,920	194,520		
人工	正規	25.7	26.9	24.0	24.8		
	再任用(31h)	2.0	2.0	2.0	2.0		
	再任用(26h)						
	会計年度任用職員(人事課予算)	3.0	5.8	4.9	4.9		
年間経費(予算又は決算+A+B)		209,504	222,133	198,760	205,945		

3 事業の指標の状況(2022:重点戦略最終年度、2024:総合戦略・基本計画最終年度)

指標名称	総合戦略 施策体系	重点戦略 戦略項目	年度	2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
現金出納事務検査の適正箇所率 (%)			目標	90	90	90	93	93	95
			実績	93.3	92.5	80.0			
物品出納事務検査の適正箇所率 (%)			目標	93	93	93	93	93	95
			実績	96.8	97.8	88.3			
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						

(管理番号)									
2022年度	分野	基本政策	政策	予算費目	所属コード	事業	(担当課)	(責任者)	(基準日)
	07	05	02	01	002901000	04	会計課	竹下 元久	2022.7.1

4 前年度(2021年度)事業実施内容 (Do)

- ・公金の出納保管及び記録管理並びに運用
- ・基金の運用(有価証券等の出納保管及び記録管理)
- ・決算の調製
- ・会計事務職員研修の実施
- ・支出負担行為及び支出命令に関する審査等
- ・債権者への適正な支払業務



5 前年度(2021年度)事業評価 (Check)

(1)事業の成果と課題

指標の達成度

- ・歳計現金等の運用については、安全性と流動性を確保するなかで資金運用を行ってきたが、さらに的確な状況把握等により効率的な運用に努めた。
 - ・コアら掲示板への会計処理の注意事項の掲示や会計事務研修及び出納事務検査等の実施により、全庁的に適正な会計事務が徹底されるよう努めた。
 - ・2021年度の出納事務検査については、前年度までの検査をふまえて、検査項目の見直しを行った。また、検査員による指導の均一化をはかるため、昨年度まで軽微なミスは、その場で修正する事で可としていたが、内部統制を踏まえて今年度から軽微なミスであっても、指導件数に集計した。
- 上記見直しにより、2021年度検査の適正箇所率は低下したが、ミスの再発防止に取り組んでいく。

(2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)



6 事業の見直し (Action)

(1) 前年度(2021年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目 小項目 / 事業費 人工

- ・歳計現金等に係る資金運用方法の検討及び試行をするともに、収入支出予定額調の精度向上を図った。
- ・適正な会計事務の実施を目的に、会計事務研修会(初任者編)(法務基礎編)(実務者編)及び所属長研修会を実施した。研修形態としては動画配信とし、移動時間を省き、繰り返し受講ができるようにするなど、受講者の状況に合わせたフレキシブルな受講を可能とすることで研修効率を高めた。
- ・会計事務マニュアルを見直し、より分かりやすく改訂し会計事務の質の向上に努めた。

(2) 当年度(2022年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目 小項目 / 事業費 人工

- ・収入支出予定額調の重要性の周知を行い、各課から適正な調書を予定額調べを提出させることで、確実な資金管理を行い、より適正な資金運用に努める。
- ・会計事務研修、概算払精算並びに出納事務検査等を継続実施することにより、全庁的に適正な会計事務の執行が行われるように努める。



7 当年度(2022年度)事業実施内容(Plan)

- ・公金の出納保管及び記録管理並びに運用
- ・基金に属する有価証券等の出納保管及び記録管理並びに運用
- ・決算の調整
- ・会計事務職員研修の実施
- ・支出負担行為及び支出命令に関する審査等
- ・債権者への適正な支払業務
- ・指定都市会議等への参加を通して各都市の先進事例を見聞し、業務へ反映