


流山市 令和8年度『会計管理者の仕事と目標』

会計管理者のビジョン(目指す姿・組織経営方針)

	<p>会計管理者は市の会計事務を担っており、予算執行する命令機関(市長)とそれを審査する出納機関(会計管理者)を分離し、相互にけん制することで適正な予算執行を確保し、公正な会計事務を管理・監督する役割を担っています。</p> <p>会計管理者の補助組織である会計課職員とともに、会計管理者の主な業務である、現金の出納及び保管を行うこと、支出命令の審査などのほか、毎会計年度の決算を調製し、日々の会計業務を遅滞させることなく堅実に遂行してまいります。</p> <p>また、市民サービスの低下を招くことなく多様化する市民ニーズに的確に対応していくためには、信頼性の高い会計事務が不可欠であることから、伝票審査事務の効率化、会計事務の正確性及び信頼性の向上、支払準備金の確保と的確な資金運用の3点を重点課題として取り組んでまいります。</p>
<p>会計管理者 渡邊 由美</p>	

※ビジョンとは「目指す未来像」であり、「組織経営方針」のことです。どのような組織を目指すのかを明らかにすることで、メンバーは共通の認識のもと、未来に向かって行動していきます。

各課長のミッション(役割・使命)

1	会計課	<ul style="list-style-type: none"> ・会計管理者を補佐し、市の公金の歳入歳出に係る事務(支出負担行為の確認・支出命令の審査・市税、税外収入及びその他収入の審査と収納)及び現金等の出納保管に関する事務を担っています。 ・市公金を適正に出納(収入・支出)し、債権者への適正かつ迅速な支払いに努めます。 ・市の歳入歳出に属する現金(歳計現金)は、地方自治法第235条の4の規定に基づき指定金融機関の決済用預金として保管することとし、資金収支計画に基づく資金管理を行い、一時的に資金が不足する場合は適宜基金からの繰替運用を行う等、歳計現金の確保に努めます。
---	-----	--

※ミッションとは、「その部門が果たすべき役割」であり、「組織使命・目標」のことです。各課の使命や存在意義を明らかにすることで、ビジョン達成のための新たな事業の創造や、選択の集中の判断基準となるものです。

各係の改善チャレンジ

1	会計課	審査係	<ul style="list-style-type: none"> ・市職員の会計事務に対する知識を高めるための研修会等を、より多くの職員が参加できるようZoomを活用し配信をすることにより、更なる充実を図ります。 ・令和7年度から定期支払制度を導入しました。この制度を広く活用してもらうよう、債権者や職員に周知し、年々増加する伝票件数の大幅な削減、事務の効率化及び職員の負担軽減を図ります。
2		出納係	<ul style="list-style-type: none"> ・審査係と連携を図り、伝票処理の進捗状況を常に確認し、債権者への支払いに支障をきたすことのないよう、正確かつ迅速な事務に努めます。 ・市民の皆様からお預かりした市税等の公金を扱うという意識を常に持ち、複数による確認の徹底等、公金の適正な管理に努めます。

各課の市民サービス向上の取組み

1	会計課	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の皆様等からの窓口や電話でのお問い合わせについては丁寧かつ適切な説明に努めます。 ・千葉県収入証紙の購入や市税等の納付で来庁された方には、迅速かつ正確な対応に努めます。
---	-----	--

各課の環境への取組み

課名	前年度の評価	今年度の取組み
1	会計課	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内共通消耗品のコピー及び印刷用紙については、古紙パルプ70%以上配合の再生紙を引き続き購入し、その他の消耗品についても、可能な限りグリーン購入に努めました。 ・就業前や昼休みは、窓口業務に支障がない範囲で消灯し、離席時はパソコンを閉じるなど、出来得る限りの節電に努めました。 ・庁内共通消耗品のコピー及び印刷用紙については、古紙パルプ70%以上配合の再生紙を引き続き購入し、その他の消耗品についても、可能な限りグリーン購入に努めます。 ・ノー残業デーやクールアースデーだけでなく、年間を通じて可能な限り定時退庁を目指し、繁忙期等においても、事務の分担を図り、時間外勤務の抑制に努めます。