


【平成28年度 第1回提出】業務棚卸評価シート

1 事業の概要と実績

No.	8				シート作成者		-	-
事務事業名	財務会計システムの研修事務			事務区分	自治事務		部課かい名	会計課
事業の目的	職員に財務会計システム研修を行い、職員の能力向上を図る。			事業の目標	財務会計事務をさらに効率的かつ正確に執行する。			
事業の概要	財務会計システム操作マニュアル等により、新人職員向け研修・担当職員向け研修を実施する。							
対象	職員			事業の性質区分	定例・定型		業務計画	■
指標	財務会計システムの研修							
27年度(第2次実施計画)		28年度(第3次実施計画)		29年度(第3次実施計画)		30年度(第3次実施計画)		
目標値	実績値	目標値	実績値	目標値	実績値	目標値	実績値	
4、8、10月	6、10月×2回 11月、12月、3月	4、8、10月		4、8、10月		4、8、10月		
		27年度	28年度	29年度	30年度	※金額については1円単位で記入してください		
事業費	実施計画事業費	-	0	0	0			
	予算額	0	0					
	決算額	0						
	執行率							
	従事者数	0.42	0.37					
財源内訳	職員	0.42	0.37					
	臨時・非常勤等							
	国庫支出金							
	県支出金							
	地方債							
	その他							
	一般財源							

2 事業実施状況に対する評価

事業の必要性	
<p>職員の意識向上、会計事務の適正化を図るため、システムの操作方法だけでなく、例規、規則に基づいた歳入、歳出科目などを含めた総合的な研修が必要である。</p>	
事業実施状況に対する分析(課題の抽出)	
事業成果	平成27年度においては、3回の財務研修を予定していたところ、新人研修を2回、担当者研修を1回、出前研修を2回、計5回の実績があった。しかしながら、研修の対象者が新人がメインであり、実際に伝票に携わる職員を対象とした研修が不十分ことから例月出納検査での指摘事項の件数が増えた。
事務効率	新人研修及び担当者研修を実施し、併せて時間外での出前講座的な研修を行い職員の負担が増えたため、実施回数や研修内容、対象者等の見直しをする必要がある。
<div style="text-align: center;">  </div>	
事業成果及び事務効率に対する評価	
成果があがっておらず、効果的かつ効率的な実施手法の再検討が必要	

3 今後の事業展開(事務改善)

今後の事業展開(事務改善)	
改善の方向性	27年度の評価を踏まえた28年度以降の取組内容
事業(活動)の効率・成果を高める	財務研修の実施時期や実施回数及びシステム操作だけでなく、例月出納検査等で指摘された事項の周知徹底など研修内容の見直しを行う。 また、研修の対象者を拡大し、人事異動等により新たに財務事務に携わるようになった職員を対象とした研修を行う。

#### 4 事業を構成する活動に係る改善内容

[illegible][illegible][illegible][illegible]