

## 平成21年度出納室 執行目標

執行目標テーマ	執行目標とする内容	目標指標	施政方針や行革行動計画での位置付け
7 (3) 新たな行政経営の展開と財政基盤の強化	効率的な行政運営（時間外勤務手当の削減） 効率的に事務処理を行って、日々の業務が執務時間内に完了するよう努める。	事務処理を正確かつ迅速に進めて、時間外勤務の削減を図る。	【行革行動計画】 6 (2) 3 時間外勤務・業務縮減に向けた指針の策定
	出納業務における事務の統一化	適正で効率的な事務の改善に努める。 （例、使用料等の歳入について、一部出納室で収入調定していたものを、原課において収入調定を行うよう事務改善に取り組むことで、手書きによる納付書作成が省略でき事務軽減が図れる。）	【行革行動計画】 6 (2) 8 会計マニュアルの更新