

主要事務事業戦略シート

令和2年度
会計室
会計管理者 小早川 雄司

局・区の使命	適正かつ効率的で安定した会計事務を遂行する。
事業選択・重点化・見直しの考え方	新財務会計システムの全面稼働及び電子決裁の導入により新たに生じた課題を改善し、より効率的に会計事務を遂行する。

施策		9-9-9	その他									
No.	新規	事務事業(業務)名	事務事業(業務)概要		現状分析			課題抽出		今後の方向性		所管課
			目標(目的) 【(事務事業(業務)を行い)誰(何)が、どのような状態になることを目指すのか】	主な内容 【サービス等の提供内容や提供先】	事務事業(業務)に必要な行政資源	コスト換算 (単位:百万円)	行政コストの合計額 (単位:百万円)	主な実績・効果 【利用者数・件数等】	分析・評価 【現在どのような状態で、どのような課題があるのか】	改善・改革の手法	今後の方向性	
1		会計管理事務	法令等に基づき、適正・迅速かつ効率的に公金の収納、支払等の管理を行う。	会計管理者は、日々、収納や支払などの公金管理を行う。 また、執行機関による支出命令について、内容を確認し、債権者への支払いを行う。	ヒト	出納職員 5.6人 (正規 5.0人、 会計年度任用0.6人) 審査職員 17.0人 (正規 14.0人、 会計年度任用 3.0人) 管理職 2.0人 合計 24.6人	181	181	平成30年度支出命令書件数 約149,800件	H29年度から導入された財務会計システムにより、支出命令書の審査方法が紙から電子審査に変更された。 電子審査には、思いのほか時間がかかり、当初、長時間の時間外業務が常態化した。 そのため、審査方法を見直し、非常勤職員5人を新たに雇用し、時間外業務の削減に努めている。 また、事務の更なる効率化のため、会計事務の外部委託化を含めた事案の検討を行い、審査事務の一部を委託化すること方針決定した。今年度は事業を実施するための準備を行う。	⑥ ICT活用	電子審査を効率化するため、審査画面の表示方法や画面遷移の最適化を検討した。 令和2年度は審査画面の表示方法を一部改善し事務の効率化を図る。
					モノ			<参考> 前年度決算額			④ アウトソーシング	前年度決定した方針に基づき、会計事務の審査事務の一部を業務委託する。
					カネ							
2		共通消耗品事務	一括購入することで、コストを下げるとともに会計事務の適正化を図るほか、全庁的に事務が削減される。	一括購入した事務用消耗品類を各所管からの要望により、調達業者からの所管課への直納(年1回)と本庁での倉庫払出(年12回)を実施する。 なお、所管課が緊急に必要となった場合は、随時、緊急の倉庫払出を実施。	ヒト	会計室 1.8人 (正規 1.0人、 会計年度任用0.8人)	9	192	所管 227課 品目数 121品目 H31緊急払出の回数 70課、延べ102回	H29年度から実施した業者による各課への直納により、各課が倉庫での払出しを受けるために本庁に来る負担と、会計室の払出し準備の負担が軽減されたが、倉庫での払出しを年1回としたことで緊急払出が延べ377回となり、請求する各課も、個別に対応する会計室も大きな負担となった。 H31年6月から年1回の直納に加え毎月の払出しとしたことで、緊急払出は102回と大幅に少なくなったが、依然各課も会計室も負担が大きい状態となっている。 このほか、新庁舎整備計画において、新庁舎には現在のような共通消耗品倉庫が予定されていないため、運用の検討が必要である。	② 課題抑制	緊急払出に伴う各課及び会計室の負担を軽減するため、利便性が高い直納を継続したうえで、倉庫での払出しを毎月1回行うとともに、庁内掲示板にて、請求漏れによる緊急払出を減らすよう、周知を行う。
					モノ			<参考> 前年度決算額			② 課題抑制	新庁舎整備課に対し共通消耗品倉庫の設置を交渉していくとともに、設置が認められない場合には、新庁舎整備関係部署(総務局・財政局等)とともに、区役所等既存の施設も含めた共通消耗品のあり方について検討していく。
					カネ	R2歳出予算額183百万円 (うち一般財源183百万円)	183	H31歳出決算額108百万円 (うち一般財源108百万円)				