

# 主要事務事業戦略シート

令和3年度  
会計室  
会計管理者 松浦 良恵

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。

No.	新規	施策NO.	施策	事務事業(業務)名	事務事業(業務)概要		事務事業(業務)に必要な行政資源							課題抽出		今後の方向性					所管課		
					目標(目的)	主な内容	ヒト			モノ		カネ		行政コストの合計額 (単位:百万円)	<参考> 前年度決算額	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				
					【(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】	【サービス等の提供内容や提供先】	正規職員	任用職員	コスト換算 (単位:百万円)	土地、建物、車両、システム等の固定資産	コスト換算 (単位:百万円)	対象年度の予算額	コスト換算 (単位:百万円)						今後の方向性	改善・改革の手法		今後の方向性	改善・改革の手法
1		9-9-9	その他	会計管理事務	法令に基づき、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。	18.0	0.5	128			歳出予算額18百万円 (うち一般財源18百万円) 【主なもの】 審査事務補助業務委託 18百万円	18	146	令和元年度支出命令書件数 約154,800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、時間外業務の削減に努めている。また、令和2年10月から事務の更なる効率化のため、審査事務の一部を委託化した。	⑥ ICT活用	引き続き効率化を図る方策の検討を行うとともに、次期財務管理システムにて他システムと連携し、全庁的にわかりやすく、かつ業務が煩雑化しないシステムの開発ができるように他局と連携していく。					会計室
2		9-9-9	その他	共通消耗品事務	一括購入することで、コストを下げること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。	0.9	0.6	8			R3年度当初予算 185百万円 (うち一般財源185百万円)  (内訳) 共通消耗品(文具・会議用机・折りたたみ椅子) 179百万円 印刷物 6百万円	185	193	所管 227課 品目数 121品目 R2緊急払出の回数 57課、延べ91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としたことで、緊急払出は91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、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。	② 課題抑制	新庁舎における働き方や執務室のあり方を踏まえた配置をもとに、共通消耗品の運用について検討していく。			会計室