

行政運営 4

適正な会計事務の確保

【主担当部局：出納局】

めざす姿

会計事務の担当職員一人ひとりが法令や規則に基づいた適正な会計事務を行うとともに、県歳入金の収納方法が多様化し県民の皆さんの利便性が向上しています。また、財務会計制度を取り巻く動向を把握し的確に対応することにより、県の会計事務に対する県民の皆さんの信頼が高まっています。

平成27年度末での到達目標

適正かつ効率的な会計事務をめざした会計制度および公正で透明な入札・契約制度のもとで、会計事務担当職員が適正な会計事務を行うための会計支援が行われています。また、支払資金が安定的に確保された上で余剰資金が安全で有利に運用されるなど、県の公金が適正に管理されています。

評価結果をふまえた施策の進展度と判断理由

進展度 *	B (ある程度進んだ)	判断理由	県の会計事務は未だ是正・改善点はあるものの、県民指標、活動指標ともに目標達成できたことから、「ある程度進んだ」と判断しました。
----------	----------------	------	---

【*進展度：A（進んだ）、B（ある程度進んだ）、C（あまり進まなかった）、D（進まなかった）】

県民指標						
目標項目	23年度	24年度	25年度	26年度		27年度
	現状値	目標値 実績値	目標値 実績値	目標値 実績値	目標達成 状況	目標値 実績値
県の会計事務に是正・改善を求める監査意見数（実施1か所あたり）	3.2件 (22年度)	3.1件以下 (23年度) 3.5件 (23年度)	3.0件以下 (24年度) 3.0件 (24年度)	2.9件以下 (25年度) 2.7件 (25年度)	1.00	2.8件以下 (26年度)
目標項目の説明と平成27年度目標値の考え方						
目標項目の説明	監査委員が毎年度実施する定期監査結果の財務事務の執行に関し是正・改善を求める意見の総計（人件費に関する事務等への意見を除いた収入、支出誤り等に関する意見数）を監査実施箇所数で除した数値					
27年度目標値の考え方 (みえ県民カビジョン記載内容を転記)	現状値（平成22年度）から毎年0.1件ずつ減少させることを目標として設定しました。					

活動指標							
基本事業	目標項目	23年度	24年度	25年度	26年度		27年度
		現状値	目標値 実績値	目標値 実績値	目標値 実績値	目標達成 状況	目標値 実績値
40401 会計事務の支援（出納局）	出納局が行う会計支援の満足度	3.28	3.36	3.40	3.50	1.00	3.60
			3.30	3.39	3.53		
40402 公金の適正な管理（出納局）	資金保全率	100%	100%	100%	100%	1.00	100%
			100%	100%	100%		

(単位：百万円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
予算額等	253	234	263	540	261
概算人件費		433	451	444	
(配置人員)		(48 人)	(49 人)	(50 人)	

平成 26 年度の取組概要

- ①各所属からの会計相談への対応（相談件数 9,240 件）、本庁・地域機関を合わせて 220 の所属に対する事前検査・事後検査の実施（指導件数 286 件）、職場訪問（OJT 研修、フォローアップ）、各種研修の実施（参加者延べ 1,852 人）など各所属の出納員・会計職員を日常的にサポート
- ②「みえ物品利活用方針」に基づき、遊休物品の計画的な処理をはじめ、物品購入利活用書を活用した高額物品の適切な取得・利活用、インターネットオークションの活用等による不用物品の売払いなど全庁的な取組を実施
- ③収支見込額の的確な把握を行い、支払資金の安定的な確保、歳計現金や基金の安全で有利な運用を実施
- ④収納方法の多様化について、クレジットカード収納を、不用物品及び公有財産のインターネットオークション売却の入札保証金、ふるさと納税に加えて、平成 26 年 4 月から自動車税で導入
- ⑤予算編成から決算管理・決算統計まで行う財務会計システムを更新し、平成 27 年 3 月から運用を開始
- ⑥財務会計システム更新に合わせ、平成 27 年 3 月から納付書をペイジー標準帳票に変更
- ⑦電子調達システム（物件等）について、先行開発していた公共事業調達に併せて再構築し、平成 27 年 3 月から運用を開始
- ⑧印刷物調達にかかる最低制限価格制度について、平成 26 年 4 月から対象を 50 万円以上に拡大して実施するとともに、その効果等を検証

平成 26 年度の成果と残された課題（評価結果）

- ①会計事務には是正・改善を求める監査意見数（県民指標）は目標を達成しましたが、引き続き、出納員・会計職員のさらなる能力等の向上を進めていく必要があります。また、各部局における会計事務の円滑な執行と業務改善を支援するため、より積極的な会計支援が求められています。
- ②「みえ物品利活用方針」に基づく遊休物品については、61 件中 45 件の処理を終えました。このほか、インターネットオークションを活用して不用物品 8 件を売却するとともに、地域機関の不用パソコン等 869 台を集約して売却処分を行い、併せて 168 万円の収入を得ました。遊休物品処理の集中取組期間は平成 27 年度が最終年度となることから、すべての処理を完了する必要があります。
- ③公金の管理について、資金保全率 100%を確保し、歳計現金で 0.081%、基金で 0.218%の運用利回りを確保しました。厳しい財政事情から、より多くの運用益を得ることが求められており、資金運用方法を見直す必要があります。
- ④クレジットカード収納は、不用物品及び公有財産のインターネットオークション売却の入札保証金で 8 件、ふるさと納税で 24 件、自動車税で 7,375 件の利用がありました。収納方法の多様化は導入コスト等が課題であり、今後さらに、費用対効果の観点を含め検討が必要です。
- ⑤財務会計システムの機器更新を行い、円滑な移行作業を経て、平成 27 年 3 月から運用を開始しました。
- ⑥財務会計システムで発行する納付書を平成 27 年 3 月にペイジー標準帳票に変更しました。「県が発

行する納付書様式の統一化方針」に基づく取組は、平成 28 年 3 月の県営住宅家賃システムへの導入により、完了することとなります。また、市町におけるペイジー標準帳票の導入についても着実に増加しており、引き続き同様式への変更を要請していく必要があります。

- ⑦電子調達システム（物件等）は、円滑な移行作業を経て、平成 27 年 3 月から運用を開始しました。
- ⑧印刷物調達にかかる最低制限価格制度について、平成 26 年 4 月から対象を 50 万円以上に拡大し、57 件を実施するとともに、制度が適切に運用されていることを検証しました。

平成 27 年度の改善のポイントと取組方向【出納局 副局長兼出納総務課長 伊藤 久美子 電話 059-224-2771】

- ①会計事務に関する事前検査・事後検査および各種研修を引き続き実施します。各所属の状況に応じた OJT 研修や検査後のフォローアップを重点的に実施するなど、よりきめ細かい会計支援を通じて、出納員・会計職員の能力向上とコンプライアンスの日常化により、適正な会計事務の確保に取り組めます。また、各部局の業務改善を支援するため、委託業務の設計・積算で庁内の参考となる優良事例を類型化し共有化を図るなどノウハウの蓄積と活用を進めていきます。
- ②「みえ物品利活用方針」に基づく遊休物品については、平成 27 年度中にすべての処理を完了させるため、進行管理を徹底していきます。また、引き続き適切な物品の取得、管理、利活用、処分を取組を進めるため、当方針の見直し検討を行います。
- ③資金を安定的に確保するとともに、三重県資金運用方針に基づき、元本の安全性の確保と流動性の確保の原則のもと、債券による長期の運用を拡大し、運用益の増加を図っていきます。
- ④収納方法の多様化について、関係部局と連携して取り組んでいきます。
- ⑤納付書のペイジー標準帳票化について、市町に導入の利点や他団体の状況を示し、同様式への変更を推進するよう、引き続き要請を行っていきます。

* 「○」のついた項目は、平成 27 年度に特に注力するポイントを示しています。

