

【主担当部局：出納局】

## めざす姿（令和5年度末での到達目標）

会計事務の担当職員一人ひとりが、高いコンプライアンス意識を持って、法令や規則に基づいた適正な会計事務を行うとともに、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。また、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。

主指標						
目標項目	令和元年度	2年度		3年度	4年度	5年度
	現状値	目標値 実績値	目標達成 状況	目標値 実績値	目標値 実績値	目標値 実績値
出納局が実施する事後検査による指導件数および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）		0.72件		0.70		0.66件
	0.74件					
目標項目の説明と令和2年度目標値の考え方						
目標項目の説明	出納局が実施する事後検査による指導数を実施箇所を除いた数値と、定期監査結果の財務事務の執行に関する意見を監査実施箇所数で除した数値の平均値					
3年度目標値の考え方	令和5年度目標値の達成に向けた均等かつ段階的な目標数値として設定しました。					

副指標						
目標項目	令和元年度	2年度		3年度	4年度	5年度
	現状値	目標値 実績値	目標達成 状況	目標値 実績値	目標値 実績値	目標値 実績値
出納局が行う会計支援の有益度		94.4%		94.6%		95.0%
	94.2%					
出納局が所管する電算システムの利用満足度		82.5%		85.0%		90.0%
	80.0%					

## 現状と課題

- ①所属からの会計相談が8月末現在で3,684件、各所属に対する事前検査、事後検査、職場訪問の実施、参加者延べ435人にのぼる各種研修の実施及びeラーニング（アクセス数797件）の整備、メールマガジン「出納かわら版」の毎月配信など、会計事務担当職員を日常的にサポートしています。

新型コロナウイルス感染症が発生して以来、適正な会計事務を遵守しながらも柔軟かつ迅速な会計事務が可能となるよう対策をとり、入札参加・落札資格にかかる手続きの弾力化、eラーニング研修の充実やリモートによる検査等を行ってきました。さらに、重点的に支援が必要と考えられる少人数職場の会計事務初任者を対象とした「少人数職場におけるはじめての会計事務ハンドブック」を研修会や出納検査でも活用し、事務処理ミス縮減に努めているところですが、不適切な事務処理案件が発生していることに鑑み、現場で直接事業を執行する立場にある班長及び地域機関の課長職相当の職員を対象とした、新任班長研修において会計事務適正化研修を実施し、再発防止に努めました。また、内部統制制度については、各所属から提出されたリスクマネジメントシートの「財務に関する事務」の内容を確認するとともに、出納事後検査において制度を踏まえた指導や評価を行っているところです。今後も引き続き、会計事務に関する資質の向上とそれぞれの所属のニーズに合った支援に取り組み、事務処理ミスの縮減や不適切な事務処理事案の防止に努めていく必要があります。
- ②県債管理基金の運用については、本年度から始まる市場公募債の償還に対応するため、流動性の確保を優先した、短期・中期の債券運用に取り組んでいます。歳計現金については、新型コロナウイルス感染症への対応費用など、例年に比べ資金収支の見込が不透明であることから、指定金融機関と一時借入金借越利率の見直し協議を行うとともに、資金の動向を見極めながら運用益の確保に努めています。引き続き、資金を適正に管理するとともに、基金からの繰替運用のあり方、歳計現金の運用のあり方について検討していく必要があります。
- ③会計事務職員が担当する業務を適正かつ円滑に実施するため、電算システム（財務会計システム、電子調達システム（物件等））の安定的な稼働と円滑な運用に取り組んでいます。また、万一システム障害が発生した場合には、委託事業者と連携し迅速に対応できるよう復旧体制の強化に努めます。
- ④県民の公金納付方法の利便性を向上させるための収納方法の多様化について、令和3年4月から税外収入の一部（使用料、手数料など）で、キャッシュレス収納等（コンビニ・スマホ収納）が可能となるよう、収納代行業者の選定、契約の締結、財務会計システムの改修を進めています。引き続き令和3年4月からの実施に向けて、対象となる歳入の精査、財務会計システムの改修、会計規則様式の変更、県民への周知などを行う必要があります。

## 令和3年度の取組方向

- ①事務処理ミスの縮減に向けて、会計事務に関する相談、検査、各種研修の実施や検査後のフォローアップなど、職員や所属のニーズに合わせたよりきめ細かい会計支援を行うとともに、各種研修や、出納かわら版等のメール配信を通じて会計事務担当者の能力向上やコンプライアンスの日常化につなげていきます。その上で、チェックリスト等の定着化や、「少人数職場における会計事務職員ハンドブック」の活用を働きかけ、各所属における会計事務の円滑な執行や業務改善、チェック機能の向上を支援していくとともに、引き続き新型コロナウイルス感染症に配慮した会計支援や研修等の対応、eラーニング研修の充実を行っていきます。また、今後の出納事後検査においても、内部統制制度を踏まえた指導や評価を行っていくことで、会計事務の適正化に努めていきます。

- ②資金運用については、日銀の金融政策や新型コロナウイルス感染症による厳しい経済情勢の変化に留意しながら、安全性、流動性を確保したうえで、債券による運用を行うとともに、余剰資金の預託を行い、運用益の確保に努めていきます。また、基金からの繰替運用のあり方、歳計現金の運用のあり方について引き続き検討を行います。
- ③会計事務を行う所属が、正確かつ迅速に業務を遂行できるよう、電算システム（財務会計システム、電子調達システム（物件等））の安定稼働と円滑な運用に努めるとともに、引き続き職員や所属のニーズに合わせた操作等の支援をしていきます。
- ④県民の公金納付方法の利便性を向上させるため、令和3年4月から税外収入の一部（使用料、手数料など）について、キャッシュレス収納等（コンビニ・スマホ収納）を導入します。令和3年度は、キャッシュレス収納等の初年度であることから、収納やシステムトラブルなどの不測の事態に備えながら、安全で確実な収納管理を図ります。また、引き続き県民の納付環境の向上に努めていきます。

## 主な事業

- ① 会計支援費【基本事業名：40401 会計事務の支援】  
予算額：(R2) 36,232千円 → (R3) 37,386千円  
事業概要：所属で処理する会計事務が適正に行われるよう、相談、検査、研修などの会計支援を行います。
- ② 出納管理費【基本事業名：40402 公金の適正な管理・執行】  
予算額：(R2) 96,613千円 → (R3) 96,761千円  
事業概要：県の収入支出に係る日々の出納事務を的確に行うとともに、資金の安定的な確保や安全かつ効率的な運用を行います。
- ③ 電子調達システム管理費【基本事業名：40401 会計事務の支援】  
予算額：(R2) 34,586千円 → (R3) 34,736千円  
事業概要：入札事務の執行を支援するため、電子調達システム（物件等）の安定稼働と円滑な運用を行います。
- ④ 財務会計管理費【基本事業名：40402 公金の適正な管理・執行】  
予算額：(R2) 104,608千円 → (R3) 72,025千円  
事業概要：会計事務の執行を支援するため、財務会計システムの安定稼働と円滑な運用を行うとともに、キャッシュレス収納等（コンビニ・スマホ収納）を導入します。