

令和3年三重県議会定例会  
戦略企画雇用経済常任委員会  
提出資料

◎ 所管事項

- 1 「令和3年版成果レポート（案）」について…………… 1頁

令和3年6月18日

出 納 局

【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。

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	主指標の目標値は達成できませんでしたが、副指標については、目標の1項目を達成し、もう1項目もほぼ達成していることから、「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）】

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	0.89	0.70		0.66件
	0.74件	0.81件				
目標項目の説明と令和3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いた数値の平均値					
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%	0.97	94.6%		95.0%
	94.2%	91.7%				
出納局が所管する電算システムの利用満足度		82.5%	1.00	85.0%		90.0%
	80.0%	92.4%				

(単位：百万円)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
予算額等	479	280	248		
概算人件費		492			
(配置人員)		(54人)			

### 令和2年度の取組概要と成果、残された課題

- ①所属からの会計相談が8,466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1,902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1,287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るとともに、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、不適切な事務処理の未然防止、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いました。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、本年度から始まった市場公募債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みました。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、運用期間の長期化を図り、運用益の確保に努めました。また、繰替運用の効率的な運用を図る中で、基金運用の終期の見直しを行い、運用益の増加に努めました。引き続き安全性、流動性に留意しながら、運用益を確保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みました。電子調達システムにおいて、通信障害によるシステム停止が1回発生したことから、安定的に稼働できるよう障害発生時のアラート設定などを行いました。今後も引き続き、障害の未然防止と発生時の迅速な対応に努めていく必要があります。
- 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、収納代行業者を選定し、財務会計システムの改修、会計規則及び同運用方針の改正を行いました。また、導入が円滑に進むよう、県民への周知などを行うとともに、担当職員向け説明会を計7回（参加者112人）実施しました。令和3年度は、導入初年度であることから、収納やシステム運用でのトラブルなど不測の事態に備える必要があります。また、引き続き県民の納付環境の向上について検討していく必要があります。

- ・主指標については目標を達成できませんでした。内部統制制度の実効性を確保するため、リスクマネジメントシートとリンクした出納検査における文書指導基準を見直したことにより、今まで口頭注意としていた案件が、文書指導となったことから指導件数が増加したものです。引き続き、会計事務担当職員の育成と適正な会計事務の確保のため、所属の会計事務処理体制に応じたよりきめ細かい会計支援を行っていく必要があります。

### 令和3年度の取組方向

【出納局 副局長 下田 二一 電話:059-224-2771】

- 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により、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。歳計現金については、一部資金について運用期間の長期化を図るとともに、基金については、令和2年度から始まった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ながら短期・中期での運用益の確保に努めていきます。
- ③委託事業者との連携を強化し、障害の未然防止や発生時の迅速な対応を行うことにより、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）を導入しました。導入初年度における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。

\* 「○」のついた項目は、令和3年度に特に注力するポイントを示しています。