

令和2年度

会計課の方針書

組織名	会計課
所属長名	播磨 康博

1. 組織の使命(ありたい姿)

法令や例規に基づいた適正な公会計事務の執行

2. 組織の抱える課題(現状)

- ① 通年における適正な会計事務の執行
- ② 安全かつ効率的な資金管理
- ③ 適正な物品管理
- ④ 会計業務の簡素化と効率化
- ⑤ 職員における会計事務のスキルアップ

3. 今年度の『スローガン』

～業務の効率化を目指し～
適正な会計事務への全庁的な取り組み

4. 今年度の方針

- ① 適正な会計事務の確保
- ② 会計業務のアウトソーシングの検討
- ③ 職員の会計事務スキルアップ

5. 今年度の重点取組項目

(1)	実現したい成果	① 適正な会計事務の確保
	取組内容	・年間を通した、適正な会計事務の執行 ・財務会計システムの改善(ファームバンキング、決算処理等) ・安全で効率的な資金管理と適正な備品管理
(2)	実現したい成果	② 会計業務のアウトソーシングの検討
	取組内容	・会計業務についてアウトソーシングできる事務の検討(事務フローの点検、先進地の情報収集等)
(3)	実現したい成果	③ 職員の会計事務スキルアップ
	取組内容	・庁内の会計事務担当職員を対象とした研修会の実施 ・会計事務の専門的な外部研修受講とOJTによる会計課職員のスキルアップ ・会計事務についての職員の意識改革(会計事務の知識・情報の周知)

6. 方針に対する年度上期(4月～9月)の取組状況

①適正な会計事務の確保

- ・返戻伝票の削減を目的に7月には返戻理由などの集計データや分析結果を掲示板に掲載したほか、最も起票が多い「消耗品費」を例に、特に誤りの多い「検査欄」その他審査の観点について、ひと目でわかるように資料(「ひと目でわかる消耗品費」)を作成し、掲示板に掲載した。
- ・8～9月に32課室所で実施した釣銭検査時に会計事務処理について、前年度と今年度(第一四半期)の伝票返戻数とその理由などをもとに指導を行った。また、返戻伝票の多い部署等へ直接訪問し指導を行った。
- ・収支予定額調書の提出について、毎月掲示板へ提出依頼を掲載し周知を図った。
- ・ファームバンキングについては、新たに定額給付金事業において実施した。
- ・取得価格100万円以上の重要物品と50万円以上100万円未満の物品の出納状況については、毎月「物品出納簿」を作成し、出納計算書により報告している。

②会計業務のアウトソーシングの検討

- ・株式会社エヌ・ティ・ティデータ経営研究所及び東日本電信電話株式会社との調査研究に関する三者協定に基づき、会計業務のアウトソーシングの検討に関する会議を6月から開始した。上期においては、対象業務範囲を決定と現状を可視化するため業務フロー図の作成を行った。

③職員の会計事務スキルアップ

- ・職員を対象とした会計事務研修については、予算執行方針説明会(4月)、新規採用職員研修(6月)、財務会計システム研修(8月)の3回を実施した。
- ・首都圏などで開催予定だった会計事務の専門的な外部研修については、新型コロナウイルス感染拡大のため中止されたものが多く実施しておらないが、会計課内でOJTによる職員のスキルアップを図った。

7. 年度下期(10月～3月)に向けた課題と取組方針【ギャップと対策】

①適正な会計事務の確保

- ・返戻伝票の削減を目的に毎月の返戻伝票の集計等を今後も掲示板に掲載し、削減に対する職員の意識啓発を図る。
- ・収支予定額調書の提出については、今後も毎月掲示板へ提出依頼を掲載し、計画的な資金運用を図る。また、令和3年度の資金管理計画を3月末までに策定の予定。
- ・ファームバンキングについては、今後DVD等の媒体を利用している部署に活用を促すため、利用に向けた説明を実施する。
- ・適正な備品管理の徹底を図るため、定期的に備品台帳の整備依頼を掲示板に掲載する。

②会計業務のアウトソーシングの検討

- ・下期では、可視化した業務フロー図などからアウトソーシングを行うための課題を抽出し、年度末には「新たな業務プロセスの構想書(概要版)」をまとめる予定である。
- ・会計事務のアウトソーシング事例の収集を行う。

③職員の会計事務スキルアップ

- ・首都圏での研修については、今後も受講が難しい状況であるので、東北管内等での研修機会があれば受講する。会計課内でのOJTによる職員のスキルアップを行う。

8. 総括(取組みの結果と成果、次年度に向けた課題【結果と成果】)

①適正な会計事務の確保

- ・返戻伝票の削減を図るため返戻伝票の集計や分析データ情報の掲載を行った結果、前年度比では減少傾向にあり、今後も掲示板に掲載し削減に対する職員の意識啓発を図る。
- ・資金運用においては、収支予定額調書や過去の収支、預金残高実績等により実施しているが、今後も毎年度策定する資金管理計画に基づき適正な資金管理に努める。
- ・ファームバンキングについては、定額給付金事業において実施したほか、職員給与振り込みについても実施した。支払処理時間の短縮などの効果があるため、引き続きDVD等の媒体を利用している部署に対し活用を促す。
- ・適正な備品管理の徹底を図るため、今後も定期的に備品台帳整備の周知を行う。

②会計業務のアウトソーシングの検討

- ・会計業務のアウトソーシングを検討するため、可視化した業務フロー図などを作成しアウトソーシングを行うための課題を抽出した。今後これらの課題を検証しながら引き続きアウトソーシングの検討を行い、業務の効率化を図りたい。

③職員の会計事務スキルアップ

- ・会計処理に携わる職員を対象とした会計事務研修については、引き続き開催し知識・情報の習得をしてもらう。
- ・会計課職員の研修については、今年度は首都圏などで開催予定だった会計事務の専門的な外部研修が新型コロナウイルス感染拡大のため中止となかったが、Eラーニングによる受講や会計課内でOJTによる職員のスキルアップを図った。今後も可能であれば外部研修の受講を行うほか会計課内でのOJTによる職員のスキルアップを図る。