

令和2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2年版成果レポート（案）」について…………… 1頁

令和2年6月18日

出 納 局

【主担当部局：出納局】

県民の皆さんとめざす姿

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。

令和元年度末での到達目標

会計事務担当職員が高い能力とコンプライアンス意識を持って適正で円滑な会計事務を行えるよう、会計支援が行われています。また、資金が適正に管理されるとともに、運用益が増加しています。

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	県民指標の目標達成とともに、活動指標の「出納局が行う会計支援の有益度」もほぼ目標を達成したことから、適正な会計事務の確保が「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	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度	
	現状値	目標値 実績値	目標値 実績値	目標値 実績値	目標値 実績値	目標達成 状況
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)	/	1.33件 以下	1.22件 以下	1.11件 以下	1.00件 以下	1.00
	1.44件	1.29件	1.00件	0.85件	0.73件	

目標項目の説明と令和元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。なお、監査の結果において不適正・不正事案の指摘があった場合は、全庁への指摘とみなし、上記数値にその件数を加算する。
令和元年度目標値の考え方	令和元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。

活動指標

基本事業	目標項目	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度	
		現状値	目標値 実績値	目標値 実績値	目標値 実績値	目標値 実績値	目標達成 状況
40401 会計事務の支援	出納局が行う会計支援の有益度	/	91.4%	92.6%	93.8%	95.0%	0.99
		90.2%	91.1%	91.0%	92.6%	94.2%	

活動指標		27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度	
基本事業	目標項目	現状値	目標値 実績値	目標値 実績値	目標値 実績値	目標値 実績値	目標達成 状況
		40402 資金の 適正な管理運用	債券による基金 運用益の増加率	100	125 124	150 133	175 133

(単位：百万円)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
予算額等	223	225	330	457	488
概算人件費		438	447	437	450
(配置人員)		(48人)	(49人)	(49人)	50

### 令和元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3月末現在で8,582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1,726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751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ました。しかしながら、平成29年度以降、不適切な会計事務処理案件が発生したことから、現場で直接事業を執行する立場にある班長（地域機関では課長）職相当の職員を対象に「会計事務適正化研修」を平成30年度から実施しました。特に令和元年度からは総務部人事課が実施する、「新任班長等研修Ⅱ」の中に位置づけて実施（125名参加）しました。さらに、主に会計事務担当者を対象とした研修会の中で、「会計事務コンプライアンス研修」を実施（371名参加）、するとともに、少人数職場である学校現場に対しては、県立学校長会において適正な会計のポイントを周知するなど、不適切な会計事務処理の再発防止に努めました。今後も引き続き、会計事務職員の資質の向上および所属のニーズに合った支援に取り組み、再発防止に努めていく必要があります。さらに、令和元年度は、経済環境の変化や地域事業者の育成に対応するため、物件関係の入札全般に係る制度を見直し、一般競争入札における最低制限価格の底上げ、少額物品の限度額の引き上げを行いました。今後は適正な入札等が行われるよう、新しい基準のもと制度の運用を行っていく必要があります。
- ② 資金を適正に管理するとともに、資金運用のうち県債管理基金の運用においては、令和2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効率的な短期運用が可能となるよう運用対象商品の拡大を図るとともに、保有債券の中途売却を可能とできるよう、資金運用方針の見直しなどに取り組みました。厳しい財政状況が見込まれる中、低金利環境にあっても運用益増加のため、安全性、流動性を確保した上で、より効率的な運用方法について検討していく必要があります。
- ③ 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、次期システムの開発（再構築）を実施しました。また、次期システムの利用開始に向けて、システムの変更点等の職員向け説明会の開催（393名参加）や、財務端末機等の機器更新作業を進め、当初計画通りに令和2年1月より稼働させることができました。  
今後もシステムの機能改善等の実施を行い、システム利用者の利便性の向上に努めていく必要があります。

- ④ 電子調達システム（物件等）においては、令和元年度末で現行システムの運用保守契約が終了することから、検索項目の追加や添付資料の入れ替え機能の向上など、より利便性を高めた次期システムの再構築に取り組み、3月下旬より運用を開始しました。今後も円滑なシステム運用を実現するためにも、電子調達システム（物件等）の操作等に関する支援を行っていく必要があります。
- ⑤ 県歳入金の収納方法の多様化については、全庁的なワーキング（5回）やワーキング分会（5回）を開催し、キャッシュレス収納に向けた検討を進めるとともに、先進地（鳥取県）調査などを行いました。また、これらの検討結果をふまえ、税外収入の一部について、キャッシュレス収納（コンビニ・スマホ収納）に対応できるよう、財務会計システムの改修に必要な費用の予算化を行いました。今後は、キャッシュレス収納（コンビニ・スマホ収納）の導入に向けて収納委託事業者の選定や財務会計システムの改修等を進めていく必要があります。

出納局では、会計事務に関する相談、研修、および検査を実施し、会計事務担当職員の能力向上を図ってきました。また、高いコンプライアンス意識をもって会計事務を行えるよう、会計事務のコンプライアンス研修を実施しました。

これらさまざまな取組を実施した結果、県民指標は各年度において、目標を達成することができました。

そのほか、利便性が高く正確な会計事務を継続するために、財務会計システムや電子調達システム（物件等）の再構築を行いました。

今後も、システムの円滑な運用や、所属及び職員のニーズに合わせたよりきめ細かい会計支援を行うことにより、法令や規則に基づいた適正な会計事務を確保してまいります。

【主担当部局：出納局】

県民の皆さんとめざす姿（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				0.66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いた数値の平均値					
2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%				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%				90.0%
	80.0%					

(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	488	285			
概算人件費 (配置人員)					

**令和2年度の取組方向**

**【出納局 副局長 紀平 益美 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。令和2年度も、新任班長研修において会計事務研修を引き続き実施するなど、不適切事案の防止に向け取り組みます。あわせて、令和2年度から導入される内部統制制度において、組織横断的な業務を所管する出納局が「財務に関する事務」について基礎評価を適切に行い、さらなる会計事務の適正化に努めていきます。
- ②資金を適正に管理するとともに、低金利が続く中、元本の安全性と流動性を確保しながら、より効率的な運用方法について検討し運用益の確保に努めていきます。
- ③会計事務を行う各所属が、正確かつ迅速に業務遂行できるよう、令和2年1月に稼働した財務会計システムの安定稼働と円滑な運用に努めていきます。
- ④電子調達システム（物件等）においては、利便性が高く、正確な入札事務を継続していくことができるよう、令和2年3月下旬に再構築したシステムの安定稼働と円滑な運用に努めていきます。
- ⑤県民の公金納付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は、税外収入の一部について、令和3年4月からキャッシュレス収納（コンビニ・スマホ収納）を導入するため、財務会計システムを改修するとともに、収納委託事業者の選定等の取組を進めていきます。

\* 「○」のついた項目は、令和2年度に特に注力するポイントを示しています。