

出納室 令和2年度 局運営方針（案）

1. 主な現状と課題

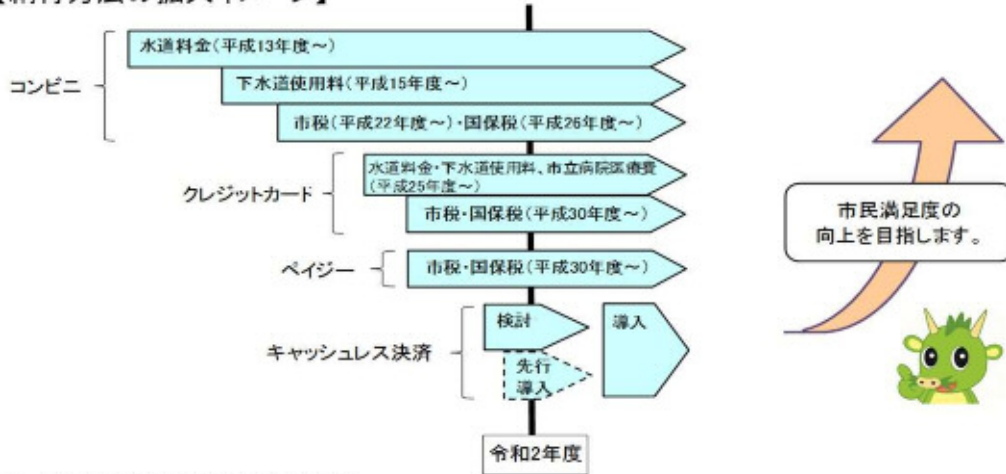
会計事務を取り巻く環境は、情報通信技術（ICT）の進展や日常生活におけるキャッシュレス決済の普及を背景に、大きく変化しており、事務の効率化や市民ニーズの多様化を踏まえた、利便性の向上が求められています。

また、会計事務の執行に当たっては、正確性、信頼性、効率性を高める必要があることから、職員全体の会計事務に関する知識、コンプライアンス意識の向上及び適正な事務処理の実施が求められています。

（1）公金の納付機会の拡大

市民の利便性向上のために、口座振替、コンビニエンスストア、クレジットカード及びペイジー納付等の納付機会を拡大するとともに、キャッシュレス決済など多様な市民ニーズに沿った納付方法を提供していく必要があります。

【納付方法の拡大イメージ】

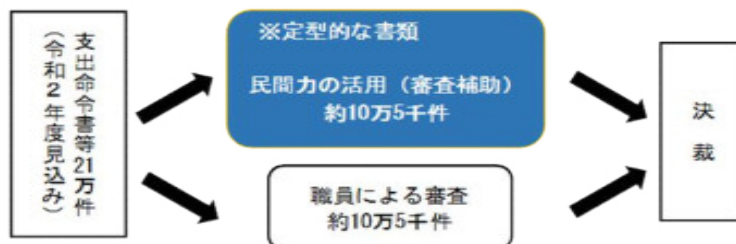


（2）支出審査事務の効率化

支出命令書等審査業務のうち、定型的な支出命令書等の審査について民間力を活用し、会計審査事務の効率化をより図る必要があります。

また、さらなる会計事務の効率性のため、RPAの活用について、検討していく必要があります。

【支出命令書等の審査イメージ】



※審査件数については、区役所分を除く

（3）会計事務の正確性、信頼性の向上

会計事務の執行に当たっては、法令等を遵守し、適正に業務を執行することが、より一層求められています。

そのため、出納室職員のみならず、職員全体の会計事務に係る知識・コンプライアンス意識を向上させるため、研修を通じてスキルアップを図る必要があります。

2. 基本方針・区分別主要事業

適正かつ効率的な会計事務を行うとともに、公金納付の利便性向上に取り組みます。

(1) 公金納付の利便性を高めます。

* ()内は一般財源

(単位:千円)

No.	区分	事業名	令和2年度	令和元年度	説明
1	倍増	公金の納付機会の拡大 〔出納課〕	84,718 (84,718)	88,320 (88,320)	市税等の納付方法について、口座振替、ペイジー、クレジットカード及びコンビニによる納付を実施

(2) 支出審査事務の効率性を高めます。

* ()内は一般財源

(単位:千円)

No.	区分	事業名	令和2年度	令和元年度	説明
2		支出関係書類審査等補助業務委託事業 〔審査課〕	13,983 (13,983)	13,856 (13,856)	支出命令書等の一次点検業務の委託

(3) 会計事務の正確性及び信頼性を高めます。

* ()内は一般財源

(単位:千円)


No.	区分	事業名	令和2年度	令和元年度	説明
3		人材育成と内部牽制機能の強化 〔出納課、審査課〕	145 (145)	144 (144)	外部機関等が開催する出納事務講座受講による出納室職員育成


〔区分〕新規…新規事業 拡大…拡大事業 総振…総合振興計画後期基本計画後期実施計画事業
 倍増…しあわせ倍増プラン2017事業 成長…成長加速化戦略事業 創生…まち・ひと・しごと創生総合戦略事業

3. 見直し事業一覧

(単位：千円)

課名	見直し事業名	見直しの理由及び内容 (代替事業等があれば記載)	コスト 削減額
出納課	通信運搬費の見直し	過去の実績を踏まえ、ペイジー納付の取扱件数を見直し、予算額を縮小する。	△ 5,169
出納課	郵便振替手数料の見直し	過去の実績から、郵便振替手数料を見直し、予算額を縮小する。	△ 267
出納課	一括伝送方式の取扱件数の見直し	過去の実績から、一括伝送方式の料金区分を見直し、予算額を縮小する。	△ 200
出納課	振込組戻手数料の見直し	過去の実績を踏まえ、振込組戻手数料の取扱件数を見直し、予算額を縮小する。	△ 184

事務事業名 会計管理事務事業 (出納課)		予算額	108,145
局/部/課	出納室/出納課	[財源内訳]	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/4目 会計管理費	- 一般財源	108,145
<事業の目的・内容> 市民の利便性の向上のため、窓口によらない公金の納付機会の拡大やキャッシュレス決済など多様な市民ニーズに沿った納付方法の導入を図ります。また、決算書の調製を行うとともに、現金、基金、有価証券の出納及び保管を適正に行います。		前年度予算額	107,090
		増減	1,055
<主な事業>			
1 公金の納付機会の拡大	84,718	4 会計管理事務事業	21,932
市民の利便性向上のため、キャッシュレス決済など公金の納付機会の拡大を図るとともに、収入日計処理業務を委託するなど、収納データを迅速かつ効率的に処理します。		収入・支出処理等の会計事務を正確かつ安全、迅速に行うとともに、出納員の現地検査を実施するなど適正化を図ります。	
2 決算書の調製	1,350	[参考]	
決算にかかる調製作業を行うとともに、一般会計・特別会計歳入歳出決算書及び附属書類を作成します。			
3 人材育成と内部牽制機能の強化	145		
会計事務に関する知識・意識の向上、法令を遵守し適正な業務執行に資するよう、外部機関等が開催する出納事務講座を受講し、出納室職員を育成します。			

事務事業名 会計管理事務事業 (審査課)		予算額	15,816
局/部/課	出納室/審査課	[財源内訳]	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/4目 会計管理費	- 一般財源	15,816
<事業の目的・内容> 支出に係る証拠書類を厳正に審査し、適正で効率的な会計事務を行います。		前年度予算額	15,689
		増減	127
<主な事業>			
1 支出関係書類審査等補助業務委託事業	13,983	[参考]	
民間力を活用し、支出命令書審査等業務の一部委託を継続して行うことにより、審査事務の効率性を向上させます。			
2 その他会計管理事務事業	1,833		
支出審査事務に係る会計事務を、正確かつ迅速に行います。また、RPA活用による事務の効率化を検討していきます。			

事務事業名 物品管理事務事業		予算額	15,858
局/部/課	出納室/出納課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/4目 会計管理費	- 一般財源	15,858
<事業の目的・内容> 各課における物品管理事務を統括し、適正かつ効率的に物品の出納及び保管を行います。		前年度予算額	17,013
		増減	△ 1,155

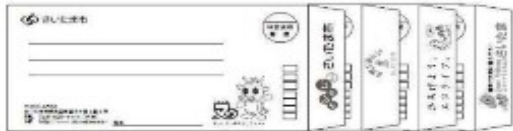
<主な事業>

1 共通備品の出納及び保管 11,829

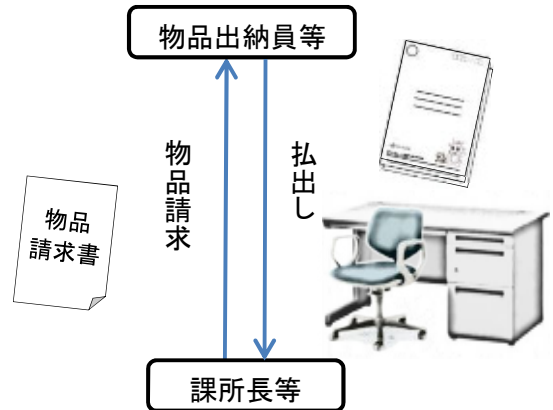
共通備品（職員用机、職員用椅子及び職員用更衣ロッカー）の購入経費削減や規格品質の統一を図るため、一括購入、保管、払出し、部品の交換、処分を行います。

2 帳票類の出納及び保管 4,029

帳票類（封筒、賞状及び委嘱状等）の購入経費削減や規格品質の統一を図るため、一括購入、保管、払出しを行います。



[参考]



共通物品【共通備品・帳票類】請求・払出しイメージ