

出納室 平成24年度 局運営方針(案)

1. 主な現状と課題

3市合併後10年が経過し、この間、会計事務を取り巻く環境は大きく変化しており、出納室では、現状に即した会計事務を再構築するため、「信頼ある効率的で適正な会計事務」の構築をスローガンに計画的な推進に取り組んでいます。

- (1) 市民ニーズの多様化により、市の財政に対する市民の関心は高まりつつあり、会計事務においても市民目線に立った、市民満足度を向上させるための改善が必要となっています。
- (2) 効率的な会計事務を推進するため、既存の会計事務を根本から見直すとともに、より生産性の高い都市経営に取り組む必要があります。
- (3) 不正経理や不適切な会計事務への対策は、行政に対する信頼を確保するうえで喫緊の課題となっており、職員一人ひとりが会計事務に対する深い知識とコンプライアンスに対する高い意識を持つための内部牽制機能の強化を図る必要があります。

2. 基本方針・施策体系別主要事業

市民の皆様からお預かりする税金を、1円たりともむだにすることのないよう、適性かつ効率的な会計事務を行います。

(1) 市民目線に立った会計事務を構築します。

* ()内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	24年度	23年度	説明
1	行	公金収納のオンライン化(コンビニエンスストア収納) 〔出納課〕	30,608 (30,608)	36,173 (36,173)	公金納付の市民の利便性の向上を図るため、公金の納付機会を拡大

(2) 効率的かつ効果的な会計事務を構築します。

* ()内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	24年度	23年度	説明
2	行	公金需要予測システムを活用した公金保管体制の構築 〔出納課〕	-	-	公金保管体制の構築による公金運用益の増収
3	行	共通消耗品の集中調達・管理 〔出納課〕	-	-	単価契約による購入単価の縮減、グレードの排除

(3) 正確かつ適正な会計事務を構築します。

* ()内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	24年度	23年度	説明
4	新	会計事務に関する内部牽制機能の強化 〔審査課〕	147 (147)	0 (0)	職員のコンプライアンスへの意識を高め、会計事務に関する知識の向上を図るため、会計事務研修会を開催

〔区分〕 新 ... 新規事業 拡 ... 拡大事業 総 ... 総合振興計画(新実施計画)事業 し ... しあわせ倍増プラン2009事業
行 ... 行財政改革推進プラン2010事業 防 ... 防災・環境・エネルギー対策 高 ... 高齢者支援 子 ... 子育て支援

3. 行財政改革への取組

(1) 公金収納のオンライン化の推進

平成24年度から「公金収納オンライン化基本方針」に基づき、新たな収納方法の導入及び収納機会の拡大について各所管課の進捗状況調査を実施し、進行管理を行い公金収納のオンライン化を促進します。また、公金収納オンライン化推進に向けた課題の再検証を行い、更なる市民の利便性向上のため、収納機会の拡大を図ります。

(2) 資金管理の高度化

公金運用益の増収

公金需要予測と実績の比較検証を行い、公金需要予測システムの精度を向上させることで、公金運用益の増収を図ります。

公金保管体制の構築

各政令市における公金保管体制を考察したうえで、本市におけるより確実かつ効率的な公金保管体制を検討します。

(3) 共通消耗品の集中調達・管理方法の構築

平成24年度から共通消耗品の単価契約を行い、購入単価の縮減及びグレードを排除し予算執行の厳格化を強化します。

(4) 既存事業の見直しによるコスト削減の取組

既存事業の見直しによるコスト削減額	14,131 千円
-------------------	-----------

公金のコンビニ利用見込みに関し、実績に基づき適正な件数把握に努め、必要経費の縮減をします。

職員のVDT作業対応肘付椅子の計画的配置の終了に伴い、共通備品の払出しを抑制します。

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	会計管理事務事業			予算額	97,697
局/部/課	出納室/出納課			〔財源内訳〕	
予算書P.77	2款 総務費	1項 総務管理費	4目 会計管理費	22款 諸収入	2,692
<事業の目的・内容> 現金、有価証券の出納保管及び支出審査を厳正に行うとともに、日々の収入・支出については迅速に電算処理を行い、市民の皆様からお預かりする税金を1円たりとも無駄にすることのないよう、適性かつ効率的な会計事務を行います。				- 一般財源	95,005
				前年度予算額	106,002
				増減	8,305
<主な事業> 1 公金収納オンライン化の推進 35,259 公金納付の市民の利便性の向上及び歳入確保を図るため、コンビニ、マルチ、クレジット等のオンラインを活用した公金納付機会の拡大を実施する。					
2 公金運用益の増収 公金需要予測システムの精度を高めるとともに、運用方法の検討を行い、公金運用益の増収を図る。					
3 内部牽制機能の強化 職員の会計事務に関する深い知識とコンプライアンスに対する高い意識を持つために、内部牽制機能の強化を図る。					
<ul style="list-style-type: none"> ・会計事務研修会の開催 ・出納員等への実地検査 ・各種マニュアルの整備 					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	物品管理事務事業			予算額	20,132
局/部/課	出納室/出納課			〔財源内訳〕	
予算書P.77	2款 総務費	1項 総務管理費	4目 会計管理費	- 一般財源	20,132
<事業の目的・内容> 各課所及び出先機関の共通物品の管理、保管、払出し、不用処分等を適正かつ効率的に行います。また、共通消耗品の単価契約を行い、購入単価の縮減及びグレードを排除し、予算執行の厳格化を強化します。				前年度予算額	21,829
				増減	1,697
<主な事業> 1 物品の出納及び保管 共通物品(事務用機や椅子等の共通備品及び封筒や賞状等の共通消耗品)の一括購入、保管、払出し及び不用処分等を行う。					
2 共通消耗品の集中調達・管理 共通消耗品(事務用品)については、単価契約を行い、購入単価を縮減するとともにグレードを排除する。					