

出納室 平成29年度 局運営方針（案）

1. 主な現状と課題

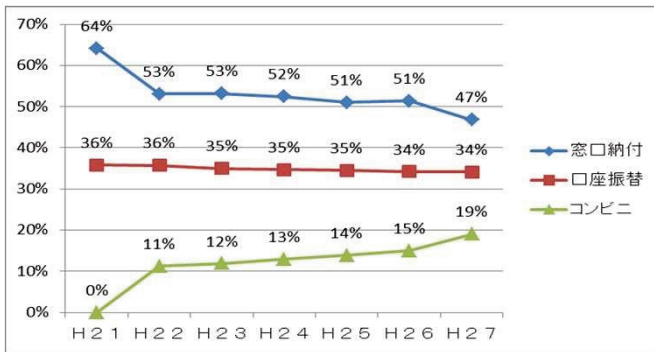
情報通信技術（ICT）の進展に伴い、会計事務を取り巻く環境も大きく変化しており、市民ニーズも多様化しています。

会計事務を執行するに当たっては、従来からの正確性、信頼性、効率性だけでなく、市民満足度向上のため、利便性や即時性など時代に見合った取組を推進し、市民ニーズへの対応能力を高め、「高品質経営」市役所へ向け更なる転換を図ることが求められています。

（1）時代に見合った公金納付の推進

市民が、24時間365日、いつでもどこでも納付できるように納付機会の拡大や納付手続きの簡素化を行うとともに、新たな納付方法の採用など納付方法の選択肢を増やすことで市民サービスの向上を図るなど、時代に見合った収納体制の整備が求められています。

【主な市税（*注）の納付方法の推移】

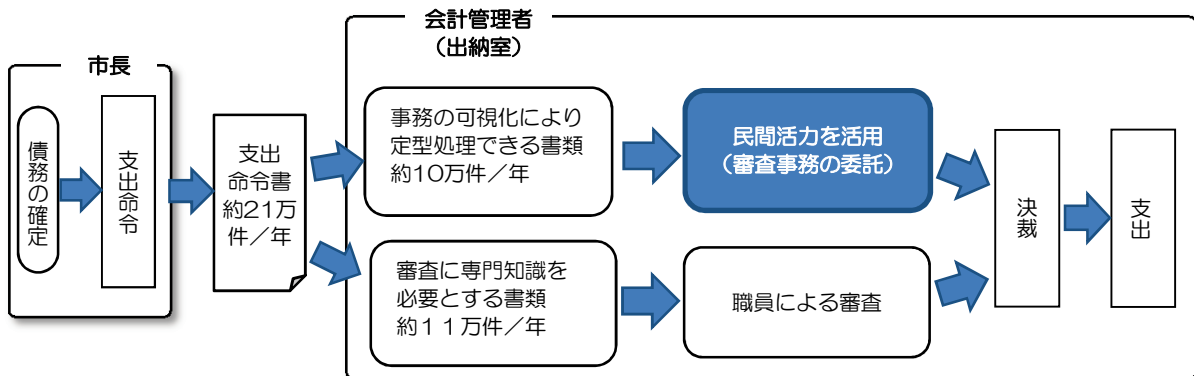


（*注）主な市税
個人市県民税（普通徴収分）
固定資産税・都市計画税
軽自動車税・国民健康保険税
* 国民健康保険税はH26～

（2）会計事務の効率性の向上

行政需要が拡大する中、「高品質経営」市役所への転換に向けた取組として、事務処理体制の見直しや事務経費の更なるコストダウンが必要になっています。そこで、民間活力の活用により審査業務の更なる効率化を図ります。

【出納室事務の委託のイメージ】



（3）会計事務の正確性、信頼性の向上

市民満足度の高い市役所への更なる転換には、正確で信頼性の高い会計事務が必要不可欠です。

そのためには、出納室職員のみならず、職員全体の会計事務に関する知識・意識を高め、内部牽制機能を強化する取組が必要です。

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) コンビニエンスストアでの納付を拡充するなど、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	29年度	28年度	説明
1	拡大	公金の納付機会の拡大 (コンビニエンスストア等収納) 〔出納課〕	103,725 (103,725)	97,126 (94,530)	コンビニ納付を拡充するなど、公金納付の利便性向上を目的に新たな納付方法の調査・検討を実施

(2) 会計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	29年度	28年度	説明
2	拡大	支出命令書審査等業務 委託事業 〔審査課〕	14,040 (14,040)	11,660 (11,660)	事務経費のコストダウンを目的に、支出命令書審査等業務の一部を委託

(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	29年度	28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〕	126 (126)	126 (126)	会計事務に関する職員の知識・意識の向上と内部牽制機能の強化を目的に、出納室職員の育成、出納室職員による庁内研修会、eラーニング、会計事務実地検査を実施

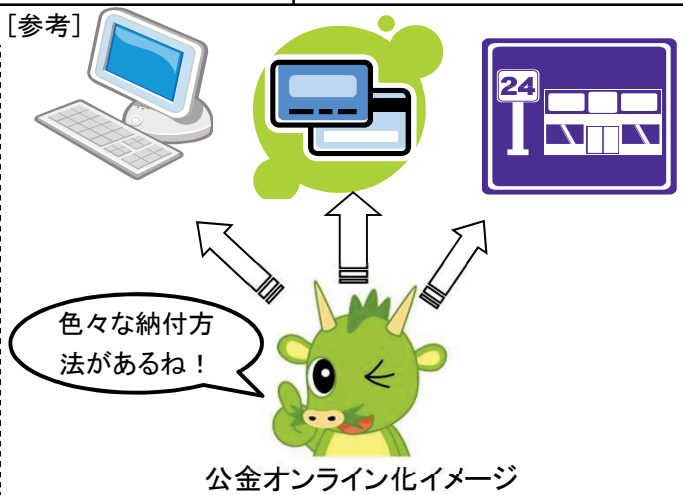
3. 見直し事業一覧

(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	共通備品の購入の見直し	共通備品（職員用事務机等）の払出しを精査するとともに部品交換により既存備品の有効活用を図ることで、新規購入数を削減し、予算額を縮小する。	△ 541

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 会計管理事務事業 (出納課)		予算額	115,300
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	予算書 P. 79	- 一般財源 115,300
<事業の目的・内容> 現金、基金、有価証券の出納及び保管を適正に行うとともに、公金納付の利便性向上を目的に新たな納付方法の調査・検討を行います。また、日々の収入・支出を確実かつ迅速に処理するなど、適正で効率的な会計事務を行います。			
<特記事項> 平成29年度より、支出命令書審査等業務委託事業等を審査課に移管します。		前年度予算額	121,755
		増減	△ 6,455
<主な事業>		[参考] 	
1 公金納付機会の拡大 103,725 いつでもどこでも公金納付ができるようにコンビニエンスストアでの納付を増やすなど、公金納付の利便性向上を図ります。また、納付された公金の消込、分類、集計等の迅速化及び正確性の確保を図るため、収入日計処理業務を委託します。			
2 人材育成と内部牽制機能の強化 126 会計事務に関する職員の知識・意識の向上と内部牽制機能強化を目的に、出納室職員の育成と出納室職員による庁内研修会等を行います。また、出納員等への実地検査を実施します。			
3 その他会計管理事務事業 11,449 収入・支出処理等の会計事務を正確かつ迅速に行います。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 会計管理事務事業 (審査課)		予算額	15,283
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	予算書 P. 79	- 一般財源 15,283
<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。			
<特記事項> 平成29年度より、支出命令書審査等業務委託事業等について、出納課より移管を受けます。		前年度予算額	0
		増減	皆増
<主な事業>			
1 支出命令書審査等業務委託事業 14,040 会計事務の効率性を向上させるため、支出命令書等審査業務の一部の委託を継続して行います。			
2 その他会計管理事務事業 1,243 支出命令書等審査に係る会計事務を正確かつ迅速に行います。			

事務事業名 物品管理事務事業		予算額	23,969
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	23,969
<事業の目的・内容> 各課所で使用する共通物品の出納及び保管を適正に行います。		前年度予算額	15,231
		増減	8,738

<主な事業>

1 共通物品の出納及び保管 23,969 [参考]

共通物品(事務用机や椅子等の共通備品及び封筒や賞状等の印刷物)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、払出し等を行います。

物品請求
物品請求書

物品出納員等

払出し

課所長等

共通物品請求・払出しイメージ