

7. 会計室の評価結果

50 会計室

50 会計室（27年度）

区民財産の適正な管理

分野目標

会計室の日常業務を通して、各部への会計事務処理に関する支援が適切に行われることにより、区民の大切な財産である現金や有価証券、物品が適正に出納・保管されている。

分野の指標

	年度	25年度	26年度	27年度	27目標	（達成度）	31目標
指主 標要	① 定期（財務）監査において伝達注意事項に該当した分野及び事業所数	33	33	52	25	0%	10
指補 標助	② 毎日の収支における会計帳票と指定金融機関の収支報告書兼預金明細書との照合結果	100%	100%	100%	100%	100%	100%

指標の説明、設定理由、目標値の根拠

会計事務処理に関する各部への適切な支援を測る指標として、定期財務監査における「伝達注意事項」に該当した分野及び事業所数を掲げた。平成26年度の成果指標は、同監査における重大な「指摘事項」の件数としていたが、「伝達注意事項」には、より再発性の高い不適切な処理が多く含まれているため、日常業務においては、これを減少させることを目標として指標を変更した。

① 「伝達注意事項」の内容には、会計事務に直接関わらない内容も含まれているが、伝達注意事項に記載された分野等の数をカウントした。なお、翌年度の会計事務調査の実施分野を抽出する際に、定期財務監査における「指摘事項」や「伝達注意事項」に該当した分野等も対象要件の1つとしている。

② 分野目標である公金の適正な管理を実現するために、日々歳計現金等の把握を行っている。これには、毎日の収支について、現金出納簿及び預金明細書と、指定金融機関作成の収支報告書兼預金明細書との照合を迅速に行い、100%の達成率を担保しなければならない。この照合結果によって、区の適正な歳計現金等の管理、及び会計事務は保持されている。

分野のコストと人員

	年度	25	26	27
事業費（行政コスト）		23,217千円	31,684千円	32,363千円
人件費		169,461千円	134,611千円	136,883千円
分野の経費計		192,678千円	166,295千円	169,246千円
分野の常勤職員		19.0人	15.0人	15.0人
分野の短時間勤務職員		0.0人	0.8人	0.8人

分野の成果に対する自己評価

【目標達成度】
会計事務規則、物品管理規則など関係法令等に則った会計事務を的確に行い、区民の財産である現金や物品を適正に管理した。毎日の収支については、会計室作成の現金出納簿等の数値と、指定金融機関作成の収支報告書等の数値との照合を行うが、平成27年度中における当該照合結果では、数字の不一致が発生したことは1日たりともなかった。これらの点から、会計室ベースでの会計処理については、適切に行うことができたと認識している。

一方、庁内外の所管における会計処理については、日々、所管に対し必要な指導及び助言を適切に行っている。また、人事分野が主催し会計室が講師等を派遣して実施する会計実務研修や行政監理分野と連携した会計事務調査を通じて、所管の会計事務に従事する職員に対し、会計事務に係るスキルアップに努めてきた。しかし、平成27年度から新たな成果指標とした「定期財務監査において伝達注意事項に該当した分野及び事業所数」では、目標とした数値を大幅に上回ってしまった。各種の伝達注意事項にそれぞれ該当することとなった分野や事業所の数は、その年によって変動するものではあるが、特に平成27年度（対象は平成26年度分）の財務監査では、支払遅延に係る伝達注意事項に該当した分野や事業所が多かったことなどが、その遠因になったと考えている。

これらのことをふまえ、二つの成果指標の達成度の平均値は50%となり、評価基準には達成していないと判断している。

【事業・取組みの有効性・適正性】

事業・取組みの有効性・適正性に関する評価項目において、自己評価として該当していると判断したものは、次のとおりである。

まず、当シートの分野目標に記載している内容は、会計室の経営戦略における経営の基本方針としての目標と一致しているものである。この目標を実現すべく取り組む内容には、所管に対する日々の指導や会計実務研修による担当職員の実務処理能力向上、行政監理分野と連携・協力した会計事務調査の実施がある。いずれの取組みについても、着実に実施できたと考えている。特に、会計事務に初めて従事する職員のための「初級者研修」や、今後、会計事務の審査や決裁に組織的に関与することとなる係長試験合格者を対象とした「決裁者研修」については、対象者に合わせた内容として執行でき、研修後の参加者の一口メモの集計では、平均して86%の理解度を得ている。

また、会計事務調査については、日頃から問題のある所管や定期財務監査で指摘や伝達注意を受けた所管を抽出して執り行うものであるが、現金出納票や消耗品受払簿の記載等に不適切な取り扱いが散見し、再発防止に向けた取組みを依頼する機会となった。当該調査後には、庁内LANの新着情報により、調査対象にならなかった所属に対しても同様な誤りがなかったか注意喚起し、所管の担当者から問合せ等があったことから、一定の成果を得たと考えている。これらの取組みにより全庁的な会計事務処理における一定水準は確保しているとみている。（評価基準5）

次に、会計室における基本的な事業、取組みとしては、歳入・歳出の計上、資金管理、支払に関する審査などの金銭会計に係ること、また、交付物品や備品管理などの物品会計に係ることが中心になる。いずれも、地方自治法や同法施行令、会計事務規則等の法令等、及び予算に従い、適正、適切に行った。（評価基準10）

また、これらの取組みに当たっては、支払の期日や資金前渡など、優先すべきものや緊急性の高いものなど適切に判断して実施している。（評価基準6）

見直し・改善した事業としては、会計事務調査について、平成26年度は指導対象を事務担当者に限っていたが、平成27年度は事務担当者以外に組織的な係わり方が重要との視点から、執行責任者も指導対象として出席を要請し、より効果が上がる取組み方法に見直しを図ったところである。（評価基準8）

事業や取組みの実施については、公金を扱っている部署において現金紛失事故は発生しなかった。また、各部が管理する物品について、職員の故意または重過失による棄損・破損はなかった。概して、区民の財産に被害を生じさせることはなかったとみている。（評価基準11）

その他、EMS関連については、環境に対する負荷の増大等はなく、また、決算数値等は決算書や区報等を介して区民に周知して

【事業・取組みの効率性】

会計室の業務は、できる限り効率的に進めていくことで、全庁的に各所管の会計事務に対しても良い波及効果があると考えている。このため、当室における業務改善は必須であり、これまでも出納業務の一部委託や、現金の取扱いをなくすための収納窓口閉鎖、資金前渡金の口座振込化に取り組んできた。

事業・取組みの効率性に関する評価項目において、自己評価として該当していると判断したものは、次のとおりである。

事業や取組みに関する執行方法の見直しでは、前述のように、会計事務調査において、指導対象を見直したところである。組織的な対応が、今後の適正・適切な会計事務処理を進めていく上で大切であると考えている。（評価基準15）

次に会計事務調査では、前述のように平成26年度から行政監理分野と連携して実施している。内部統制の視点から、両分野で連携を深め、事件・事故の未然防止、会計事務における不適切な処理やミスの軽減に努めた。（評価基準16）

出納業務の一部委託については、開始から2年目となった。職員定数の削減効果はあったが、さらに委託の効果を上げるべく様々な検証した結果、平成28年度からは当該業務内容を指定金融機関に委ねていくこととした。これまでの入札による業者選定では参加辞退等が有り、委託コストの上昇懸念があった。今後は当該業務の成果を含め安定化していくと考えている。（評価基準17）

物品会計については、所管から申し出のあったピアノ（2台）や清掃車両（4台）について、再利用がないことを確認した上で、区財政に少なからず寄与すべく売却に向けて交渉し、これまでより高値売却ができた。また、不用品の相談については、庁内LANにおける掲示板の自主的な活用を促進し、備品の有効活用を図った。（評価基準18）

見直し・改善の方向性

例年、定期財務監査では会計事務に関し、指摘や伝達注意事項が目を引く。特に、支払遅延が問題となる分野や事業所は増加傾向にある。会計室では、平成27年度は審査事務の中で個々に、担当者に対し指導や注意喚起を行い、また、庁内LANにおける新着情報で執行確認に係る情報発信に努めてきた。しかし、今後は情報発信の頻度を上げるなど周知を強化していきたい。さらに執行状況については、財務会計システムの中でも確認することができるが、このメニューの活用度が低いと推測できるため、今後の会計実務研修における初級者研修の中で、財務会計システムの操作もできることから、当該研修の中で活用を勧めていきたい。

その他、当該伝達注意事項については、再発性の高い不適切な会計事務処理が散見される。このため、各所管に対する指導や助言を今後とも継続的に行い、新たな当室の指標とした「財務監査の伝達注意事項に該当した分野及び事業所数」の減少を図ってきたい。なお、伝達注意事項には、会計事務処理に係るものでも、契約や予算、文書など会計室の審査段階では既に履行済みのため係わりが難しいものが有り、会計室の取組みを適切に反映した指標とはなっていない。このため現在、納品等の履行日ないし検査日から支払日までの日数を指標化できるよう検討中である。

また、平成28年度の区政目標シートでは、会計室が関わった会計実務研修の参加者の理解度を補助指標として追加している。会計室が直接係わる取組みについて指標化し、成果を測る一つの尺度にしていくものである。

会 計 室	外 部 評 価 結 果
-------	-------------

部の取り組みの成果	5.7 点	分野評価点	3.0 点	総合評価	4.4 点
【判断理由・根拠】 会計室の基本的な業務については適切に遂行されているものの、定期財務監査における伝達注意事項に該当した分野および事業所数が増加している。監査で伝達注意事項に該当した分野等、問題が生じている部署に対する重点的な支援を強化していく必要があり、区全体の会計事務処理の改善につながる、実効力のある取り組みが求められる。					
外部評価が特に指摘すべきとした事項					
会計実務研修や会計指導を一層充実させ、他の部署とも引き続き連携して取り組むとともに、区民に対する成果を示すため、それらの取り組みが、職員の会計事務のスキルアップにつながっているかどうかを数値化して把握し、検証する必要がある。					
支払遅延等の不適切事例については、類型別、事業所ごと等の発生原因を分析し、指導や研修、情報提供等の実施方法の見直しやツールの活用等の解決策を検討されたい。					
各種監査において、指摘等を受けた分野及び事業所については、その状況が改善され、問題が解消されるまで、経過を把握し、指導を継続する必要がある。					

5001 会計室		会計事務の適正な執行					
施策目標							
会計室の日常業務を通して、各部への会計事務処理に関する支援が適切に行われることにより、区民の大切な財産である現金や有価証券、物品が適正に出納・保管されている。							
施策の指標							
	年度	25年度	26年度	27年度	27目標	(達成度)	28目標
① 定期（財務）監査において伝達注意事項に該当した分野及び事業所数		33	33	52	25	0%	30
② 毎日の収支における会計帳票と指定金融機関の収支報告書兼預金明細書との照合結果		100%	100%	100%	100%	100%	100%
指標の説明、設定理由、目標値の根拠							
会計事務処理に関する各部への適切な支援を測る指標として、定期財務監査における「伝達注意事項」に該当した分野及び事業所数を掲げた。平成26年度の成果指標は、同監査における重大な「指摘事項」の件数としていたが、「伝達注意事項」には、より再発性の高い不適切な処理が多く含まれているため、日常業務においては、これを減							
① 少させることを目標として指標を変更した。「伝達注意事項」の内容には、会計事務に直接関わらない内容も含まれているが、伝達注意事項に記載された分野等の数をカウントした。なお、翌年度の会計事務調査の実施分野を抽出する際に、定期財務監査における「指摘事項」や「伝達注意事項」に該当した分野等も対象要件の1つとしている。							
分野目標である公金の適正な管理を実現するために、日々歳計現金等の把握を行っている。これには、毎日の収支について、現金出納簿及び預金明細書と、指定金融機関作成の収支報告書兼預金明細書との照合を迅速に行い、100%の達成率を担保しなければならない。この照合結果によって、区の適正な歳計現金等の管理、及び会計事務は保持されている。							
施策のコストと人員							
	年度	25	26	27			
事業費（行政コスト）		23,217千円	31,684千円	32,363千円			
人件費		169,461千円	134,611千円	136,883千円			
施策の経費計		192,678千円	166,295千円	169,246千円			
施策の常勤職員		19.0人	15.0人	15.0人			
施策の短時間勤務職員		0.0人	0.8人	0.8人			
区民一人当たりコスト（円）		617	528	531			
主な事業							
				主な事業の経費を行政コスト計算により算出（単位：千円）			
事業1	会計管理	年度	25年度	26年度	27年度		
【概要】 一会計年度の歳入・歳出予算の執行実績を「決算書」として調製し、「決算説明書」と併せて区長に提出した。 平成27年度に作成した決算書は300冊、決算説明書は280冊。		事業費	4,152	3,372	2,640		
		人件費	29,531	28,032	28,403		
		総 額	33,683	31,404	31,043		
事業2	出納管理	年度	25年度	26年度	27年度		
【概要】 会計事務規則等に基づき、支出命令等について審査を行った。また、収入及び支出の出納を行い、歳計現金等を適正に保管した。 物品については、物品管理規則等に基づき、適正な管理及び有効活用を図った。 これらの業務を通じて、適宜、会計指導等を行った。 平成27年度の支出命令書件数は52,766件。		事業費	19,065	28,312	29,723		
		人件費	#####	#####	#####		
		総 額	158,995	134,891	138,203		