

10. 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

① 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。
「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考えている。（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いる。（評価基準12、13）

【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あり、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あり、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。

特記事項

【業務委託・指定管理者制度を導入している事業の評価】

平成26年度から、出納業務の一部について民間委託を導入し、職員定数の削減と事務の改善、効率化を実現してきた。平成27年度は、当該業務委託について、より正確で安定的な委託効果が得られるよう委託方法の見直しを検討し、その結果、平成28年4月から指定金融機関に当該業務委託の内容を委ねていくこととした。今後は、当該出納業務の執行が定着し、委託の効果がこれまで以上に上がるように、会計室職員による当該業務に係るマニュアルの充実や検証能力の向上など、適切な業務執行を担保できる条件整備に努めていく。

【内部評価】

部の取組みの成果	6.0点	分野評価点	3点	総合評価	4.5点
【判断理由・根拠】 行政監理分野と連携・協力した会計事務調査等を継続し、所管に対する指導を着実に実施している。					
見直し・改善の方向性					
指標としている「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」については、会計事務に関わらない注意事項が含まれるため、改善を検討されたい。 定期(財務)監査において、頻繁に注意事項となるような事例を減少させるため、会計実務研修や会計指導などの取組みを強化し、さらに効果的にブラッシュアップすることが求められる。					

10 会計室

評価項目・評価基準		会計室
目 標 5 達 成 目 度	当該年度の分野指標の平均達成度が90%以上である。	
	当該年度の分野指標において、達成度が80%未満のものがない。	
	過去3年間、各年度の分野指標の平均達成度が全て90%以上である。	
	過去3年間の分野指標において、達成度が80%未満のものがない。	
	分野指標において、過去3年間の実績値が上昇傾向(減少目標では減少傾向、維持目標では維持傾向)にあるものが半数を超えている。	
目標達成度の評価点(該当項目数) (1)		0
指 標 ・ 目 標 値 の 妥 当 性 (4項目)	社会経済状況をはじめ外部要因による影響のある指標については、その要因を的確に把握し、それが示されている。	
	分野目標や重点的な取組みの成果が判断・測定できる指標である。	
	10か年計画や事業計画で示された目標値から見て、その達成に向けて適切な目標値が設定されている。	
	過去3年の実績値や他自治体の参考値等から見て適切な目標値が設定されている。	
事 業 ・ 取 組 み の 有 効 性 ・ 適 正 性 (9項目)	部・分野の経営戦略に基づき、課題に対応した重点的な取組みを着実にやっている。	○
	事業や取組みについて、区の役割や関与は適切であり、優先度や緊急性を適切に判断して行われている。	○
	事業や取組みの実施結果は、前年度を上回る実績である(新規のものについては、計画・予算等で想定した以上である)。	
	行政評価結果等に基づき、見直し・改善した事業・取組みがある。	○
	中野区の特徴や強みあるいは弱み等を踏まえた、他自治体と比べて明らかに先進的といえる事業や取組みを行っている。	
	事業や取組みは、予算や法令等に従い適切に行われている(近5年の各種監査指摘事項等と同様の不適切な事務処理等は発生しなかった)。	○
	事業や取組みの実施において、区民の生命、身体及び財産に被害を生じさせること、区の行政運営、行政サービスに重大な支障を及ぼすことはなかった。	○
	事業や取組みの実施において、環境負荷を増大することや、環境保全を損うことはなかった。	○
事業や取組みは、その内容に応じて、適時効果的な方法で区民等に周知している。	○	
事 業 ・ 取 組 み の 効 率 性 (7項目)	コストは、前年度と比べて改善している(事業実績を下げずにコストが減少、あるいはコストは増加しているが、コスト増を超える実績が上がっている)。	
	経常的な事業・取組みについて、漫然と例年同様の内容で執行することなく、執行方法の見直しなど創意工夫を行い、効率的に成果を上げている。	○
	事業や取組みは、ステークホルダーとの連携・協力・調整が十分行われ、円滑に実施されている。	○
	事業や取組みの実施方法の見直しにより、コストを下げる余地がない。	
	収入について、情報収集・調査を十分に行い、可能な限りその確保に努めている。	○
	前年度と比べて、分野職員1人あたりの平均超過勤務時間が減少している。著しく増加している場合は、その要因を明らかにし、同要因による超過勤務時間相当を除くと前年度より平均超過勤務時間が減少している。	
	当該年度において、分野における年次有給休暇を10日以上取得した職員の割合は90%以上であり、かつ、分野職員の必修研修参加率は90%以上である。	
指標・目標値の妥当性、事業・取組みの有効性・適正性、効率性	該当項目数	10
	評価点(換算後) (2)	3
総合評価点 (1)+(2)		3

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							
①	<p>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。「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。</p>						
②	<p>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。</p>						
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	139,930	106,579	108,480		
		総額	158,995	134,891	138,203		

区の計画との関係

施策の自己評価、見直し・改善の方向性など

分野の施策目標を着実に達成していくためには、その前提として毎日の収支について、会計室作成の現金出納簿及び歳入・歳出日計表の数値と、指定金融機関作成の収支報告書兼預金明細書の数値との照合結果が、すべての項目において正確に一致していることが求められている。平成27年度中における当該照合結果では、1日たりとも数字の不一致が発生したことはなかった。このことは当然のことではあるが、成果指標の点からは、施策目標に対して達成の域にあると考えている。

また、会計室では日常的に各部に対し、会計実務でのミスをなくすように、会計実務研修などを通して適切に支援等を行ない、一方、内部統制の観点から、行政監理分野との情報交換等を常に心がけ、各部に対する適時適切な支援にもつなげてきたところである。この結果、会計事務に従事する職員のスキルアップや組織的な対応等についても、一定程度の成果は出ていると認識している。しかし、毎年実施している定期財務監査の結果を見る限り、不適切な会計処理が後を絶たない現実がある。特に、支払遅延については、監査委員からも強く指摘を受けているところであり、会計室としても特に対策を講じていく必要があると認識している。

今後は、これまで以上に、研修については人事分野と、また内部統制的な視点では行政監理分野と、それぞれ連携を深め、全職員の会計事務にまつわるレベルが僅少なりともアップするように、支援を継続していきたいと考えている。支払遅延対策としては、庁内LANの新着情報を活用し、これまでも、執行確認について情報発信をしてきたが、今後は、発信の頻度を上げることや、執行状況の確認は財務会計システムの操作により可能であることから、研修等の機会に周知を図っていききたいと考えている。会計室として執り得る対策を、地道ではあるが着実に履行することで、今年度から新たな成果指標となった「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」の件数を減らしていきたいと考えている。