

## 10. 会計室の評価結果

50 会計室

平成28年度		50	会計室	区民財産の適正な管理				
<b>分野目標</b>								
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。								
<b>分野の指標</b>								
指標／実績(26～28)・目標(28,32)		指標の種類	26年度	27年度	28年度	28目標	達成度	32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	分野目標	33	52	51	29	24.1%	25
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	重点取組	100%	100%	100%	100%	100.0%	100%
③	会計実務研修に参加した受講生の理解度	重点取組	86%	86%	86%	90%	95.6%	95%
<b>指標の説明、設定理由、目標値の根拠</b>								
①	会計指導の効果を測る指標として、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。伝達注意事項には、再発可能性の高い不適切な処理を多く含むため、各所管に対する指導や助言等により、これらを減少させることを目標とする。しかし、当該事項には、会計事務に関わらない内容も含むため、指摘件数ではなく分野等の数としている。							
②	分野目標である公金の適正な管理を実現するために、日々の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、会計室作成の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くてはならない。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。							
③	会計室では、職員の会計事務処理能力向上への支援として、会計初級者研修と会計決裁者研修を実施し、受講した職員に対し研修の評価をお願いしている。当該評価における5段階評価の5を100%とした平均値を理解度とし、当該研修の価値や効果を測る。							
<b>分野のコスト、人員</b>								
年度			26	27	28			
事業費（行政コスト）			31,684千円	32,363千円	34,143千円			
人件費			134,611千円	136,883千円	141,350千円			
分野の経費計			166,295千円	169,246千円	175,493千円			
分野の常勤職員			15.0人	15.0人	15.0人			
分野の短時間勤務職員			0.8人	0.8人	0.8人			
<b>分野の成果に対する自己評価</b>								
【目標達成度（要因分析）】 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。 指標①について、支払遅延に係る伝達注意事項に該当した分野等が依然多く、増加に歯止めをかけるにとどまり、達成度が低かった。指標②について、毎日の収支において、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28年度中における当該照合結果では、全日一致させることができた。指標③について、目標値には届かなかったが、86%という高い理解度を維持することができた。								
【事業・取組みの有効性・適正性】 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具体的な事例を多く用いて行うことにより、研修後の参加者から、平均して86%の理解度を得た。 会計事務調査については、日頃から課題のある所管や定期（財務）監査で指摘事項や伝達注意事項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。								
（行政評価の指摘等による改善事項） 行政評価により「会計室の努力がより反映されるような指標を」との指摘があったため、平成28年度から、会計室が直接係わる取組みの成果を測るものとして、指標③を新たに追加した。								

**【事業・取組みの効率性】**

会計室の事務は、多岐にわたる判断と正確性が求められ、目に見える事務の効率化を図ることが困難な職務であるが、職員の日々の努力により、適正な会計事務処理の遂行を維持することができた。また、出納業務の一部委託について、将来的に安定で正確に遂行できるように、競争入札から、指定金融機関に委ねていくこととした。

定期（財務）監査の伝達注意事項で多数挙げられる支払遅延対策として、庁内LANの新着情報を活用し、これまで四半期ごと執行確認について情報発信をしてきたが、発信の頻度を月1回（年度末、出納整理期間は月数回）に上げた。

**自己評価を踏まえた見直し・改善の方向性**

毎年、実施している会計事務調査について、調査対象分野を、財務監査の指摘及び伝達注意事項があった分野や日常の会計事務処理において、会計室から指導、支援が多い分野を重点的に調査を行ってきた。平成28年度についても、行政監理分野と常に連携をとりながら、会計事務調査を進めてきた。また、定期（財務）監査の伝達注意事項については、再発可能性（支払遅延）の高い不適切な処理を多く含むため、各所管に対する指導や助言を継続的に行い、定期（財務）監査の伝達注意事項等の減少を目指していく。

**【内部評価結果】**

目標達成度	3.0 点	<b>【部の取組みの成果の判断理由・根拠】</b>  職員の会計事務処理支援に取り組んではいるが、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に改善は見られなかった。
部の取組みの成果	3.0 点	
分野評価点	7.5 点	
総合評価	6.8 点	

**【見直し・改善すべき事項】**

会計事務処理支援に関する研修については、関係分野と十分に連携を取って進めてほしい。また、会計室の努力が見えるような指標設定については今後も検討が必要である。

**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を委ねていくこととした。

**【その他】**

10 会計室

評価項目		評価基準								会計室		
(1)	ア	当該年度の分野指標の平均達成率	基準	90%以上	85%以上	80%以上	75%以上	70%以上	65%以上	65%未満	3	
		採点		7	6	5	4	3	2	1		
	イ	指標の実績値の推移(過去3年間)	基準	半数以上が上昇傾向(減少目標では減少傾向、維持目標では維持傾向)である				半数以上が上昇傾向(減少目標では減少傾向、維持目標では維持傾向)でない				0
			採点	1				0				
	ウ	指標の妥当性	基準	半数以上の指標が適切である				半数以上の指標が適切でない				1
			採点	1				0				
	エ	目標値の妥当性	基準	半数以上の目標値が適切である				半数以上の目標値が適切でない				1
			採点	1				0				
	(1) 目標達成度の採点合計										5	
	(1) 目標達成度の評価点(換算後)										2.5	
(2)	事業・取組みの有効性・適正性	1	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。								○	
		2	事業や取組みについて、区の役割や関与は(官・民、自助・共助・公助等の視点からみて)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。								○	
		3	事業や取組みの実施結果(件数、利用者数、参加者数、利用者・参加者満足度等)は、良好である(目標を達成している)。								○	
		4	(前年度以前の)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。								○	
		5	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(各分野において、近5年の各種監査指摘事項や「リスク管理・危機管理情報連絡票」提出事案と同様の不適切な事務処理等は、当該年度に発生しなかった)。								○	
		6	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はなかった。また、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。								○	
		7	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(EMSで特定された著しい環境側面に係る事業・取組みについては、EMSの目標・実施計画を達成している)。								○	
		8	事業や取組みは、その内容に応じて、適時効果的な方法(通知文、区報、ホームページ、Facebook、区政情報ディスプレイ等)で区民等に周知している。								○	
	事業・取組みの効率性	9	コスト(行政コストと人員)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)。								○	
		10	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(事業量を増やすことなく効果を高めている、あるいは事業量を減らしながら以前と同様の効果を得ている)。								○	
		11	事業や取組みは、ステークホルダー(各種団体や他部署等)との連携・協力・調整が十分行われ、円滑に実施されている(遅延や不具合は生じていない)。								○	
		12	事業や取組みの実施方法の見直し(委託や指定管理者導入を含む)により、コストを下げる余地がない。								○	
		13	収入について、情報収集・調査を十分に行い(補助金の適用、債権管理、使用料の徴収等)、可能な限りその確保に努めている(ほかに収入確保する余地がない)。								○	
		14	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。)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が90%以上である。								○	
		15	分野職員の評価対象年度の必修研修参加率が90%以上である。OJTや、部・分野の課題に関する実務研修の実施、外部の専門研修への派遣等により、職務に必要な知識・経験を習得させ、組織力の向上を実現している。								○	
(2) 指標・目標値の妥当性、事業・取組みの有効性・適正性、効率性の該当項目数										14		
(2) 指標・目標値の妥当性、事業・取組みの有効性・適正性、効率性の評価点(換算後)										5		
(3)	先進性・困難性	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。または、挑戦的な目標を掲げ、困難な課題の解決に向け着実に取り組んでいる。(基準・採点 有・1、無・0)								0		
総合評価点 (1)+(2)+(3)										7.5		

5001		会計管理	会計事務の適正な執行					
<b>施策目標</b>								
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。								
<b>施策の指標</b>								
		年度	26年度	27年度	28年度	28目標	(達成度)	29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	52	51	29	24.1%	33
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%
③	会計実務研修に参加した受講者の理解度		86%	86%	86%	90%	95.6%	92%
<b>指標の説明、設定理由、目標値の根拠</b>								
①	会計指導の効果を測る指標として、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。伝達注意事項には、再発可能性の高い不適切な処理を多く含むため、各所管に対する指導や助言等により、これらを減少させることを目標とする。しかし、当該事項には、会計事務に関わらない内容も含むため、指摘件数ではなく分野等の数としている。							
②	分野目標である公金の適正な管理を実現するために、日々の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、会計室作成の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くてはならない。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。							
③	会計室では、職員の会計事務処理能力向上への支援として、会計初級者研修と会計決裁者研修を実施し、受講した職員に対し研修の評価をお願いしている。当該評価における5段階評価の5を100%とした平均値を理解度とし、当該研修の価値や効果を測る。							
<b>施策のコストと人員</b>								
		年度	26	27	28			
事業費（行政コスト）			31,684千円	32,363千円	34,143千円			
人件費			134,611千円	136,883千円	141,350千円			
施策の経費計			166,295千円	169,246千円	175,493千円			
施策の常勤職員			15.0人	15.0人	15.0人			
施策の短時間勤務職員			0.8人	0.8人	0.8人			
区民一人当たりコスト（円）			528	531	542			
<b>主な事業</b>								
						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	26年度	27年度	28年度			
【概要】 一会計年度の歳入・歳出予算執行実績を「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28年度に作成した決算書は300冊、決算説明書は280冊。		事業費	3,372	2,640	2,251			
		人件費	28,032	28,403	25,687			
		総額	31,404	31,043	27,938			
事業2	出納管理	年度	26年度	27年度	28年度			
【概要】 会計事務規則等に基づき、支出命令等の審査を行った。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28年度の支出命令票件数は、54,161件。		事業費	28,312	29,723	31,892			
		人件費	106,579	108,480	102,819			
		総額	134,891	138,203	134,711			

## 施策の自己評価、見直し・改善の方向性など

会計事務処理に関するミスを減少させることを目途に、全職員の自覚を促すとともに、会計室ができる指導を日常的に行い、会計事務に担当する職員の会計事務のレベルアップに努めた。また、会計室単独で実施するのではなく、行政監理分野と連携して、毎年、11月に実施している会計事務調査を実施した。日頃から課題のある所管や定期（財務）監査で指摘事項や伝達注意事項を受けた所管に対して調査を行っているが、現金出納票や消耗品受払簿の記載等に不適切な事項が散見し、再発防止に向けた取組みを依頼する機会になった。また、行政監理分野とは、会計事務調査だけでなく、常に情報交換等を行い、内部統制と連携し、各部への会計事務に関する適時適切な支援を実施した。

会計室の重要な業務である、指定金融機関と会計室との毎日の収入・支出の数値の照合については、照合不一致のミスもなく歳計現金等を適切に管理した。

今後も、行政監理分野だけでなく、職員の能力開発を担当している人事分野と連携し、全職員の会計事務処理に関するレベルアップへの支援を適時適切に行っていく。

会計事務処理について、不適切な処理を行っている所管については、会計指導や助言を更に行い、定期（財務）監査の伝達注意事項の該当分野等を減らすことを目指していく。