

# 出納室 平成25年度 局運営方針（案）

## 1. 主な現状と課題

情報化時代の進展に伴い、会計事務を取り巻く環境も大きく変化しており、また、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、正確性、信頼性、効率性だけでなく、利便性や即時性など時代に見合った取り組みも必要になっています。

(1) 市民ニーズの多様化に伴い、新たな納付手段の採用など、公金納付のオンライン化の推進が必要となっています。

(2) 安全性及び効率性を高めるため、市と金融機関とのデータ送付方法を見直す必要があります。

(3) 会計事務の正確性及び信頼性を高めるため、会計事務に関する研修会の実施や実地検査の充実など内部牽制機能を強化する必要があります。

## 2. 基本方針・施策体系別主要事業

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納付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	25年度	24年度	説明
1		公金収納のオンライン化(コンビニエンスストア収納等) 〔出納課〕	23,814 (23,814)	30,608 (30,608)	コンビニ納付取扱い科目の拡充及び新たな納付手段の導入

### (2) 会計事務の安全性及び効率性を高めます。

\* ( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	25年度	24年度	説明
2	新	口座振替データの伝送化 〔出納課〕	3,990 (3,990)	0 (0)	金融機関との口座振替データやりとりの伝送化
3		安全で効率的な公金の保管 〔出納課〕	—	—	収支見込額の的確な予測に基づく公金運用益の確保
4		共通消耗品の購入単価の抑制 〔出納課〕	—	—	単価契約による購入費の全庁的な縮減

### (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	25年度	24年度	説明
5		内部牽制機能の強化 〔審査課・出納課〕	171 (171)	147 (147)	会計事務に関する研修会開催及び実地検査の実施

〔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 防…防災、環境・エネルギー対策  
子…高齢者支援、子育て支援、教育の充実 健…健康増進、スポーツ振興 活…地域経済の活性化

### 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

- ① 市民が公金を納付する際の利便性を向上させるため、「公金収納オンライン化基本方針」に基づき、コンビニエンスストアで納付できる公金の種類を拡充するとともに、新たな納付手段の検討を行います。〔出納課〕

#### (2) 資金管理の高度化

- ① 日々の収入支出見込額算出の精度を向上させ、公金運用益の確保に努めます。〔出納課〕

#### (3) 共通消耗品の購入単価の抑制

- ① 単価契約による購入費の全庁的な縮減を図ります。〔出納課〕

#### (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	3,338 千円
-------------------	----------

- ① 既存の共通備品（机・椅子等）の有効活用に努め、払出を抑制しました。〔出納課〕（2,246千円）
- ② 封筒等の印刷部数の見直しを行いました。〔出納課〕（565千円）

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	会計管理事務事業			予算額	95,437
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	2,676
<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、厳正なる支出審査を行います。また、日々の収入・支出を確実に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。				- 一般財源	92,761
				前年度予算額	97,697
				増減	△ 2,260
<主な事業> 1 公金収納オンライン化の推進 23,814 公金納付の利便性を向上させるため、コンビニ納付の科目拡大やマルチペイメント等を活用したオンライン納付の導入を検討する。					
4 内部牽制機能の強化 171 会計事務に関する知識とコンプライアンス意識を向上させるため、会計事務研修会を開催する。また、出納員等への実地検査を実施する。					
2 口座振替データの伝送化 3,990 安全性及び効率性を高めるため、金融機関との口座振替データのやりとりを伝送化する。					
3 公金運用益の確保 日々の収入支出見込額を的確に予測し、公金運用益の確保に努める。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	物品管理事務事業			予算額	17,683
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	17,683
<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	20,132
				増減	△ 2,449
<主な事業> 1 共通物品の出納及び保管 17,683 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)の一括購入、保管、払出し等を行う。					
2 共通消耗品の購入単価の抑制 各課所で使用する共通消耗品(事務用品)の単価契約を行い、購入費の全庁的な縮減を図る。					