

# 会計室 X方針の概要

## A領域

## B領域

## C領域

### DX推進

#### (1)財務会計システムの機能アップ

- ・処理漏れ防止や手間省略機能追加(システム改修)
- ・機能活用方法周知(動画作成)
- ・データ活用(照会事務の省力)

#### (2)会計事務へのデジタルツール(RPA)の活用

- ・汎用RPA作成
- ・導入メリットのある業務の選定および導入勧奨・支援

#### (1)財務会計システムの機能アップ

- ・審査の際の“手戻り”による時間、労力の削減(入力内容の機械的チェックおよび警告を行う機能追加：システム改修)

#### (3)請求から支払まで一連の電子システムの構築

- ・請求から支払までデジタル化、ペーパーレス化を進めるためのシステム構築
- ・請求書の国際標準仕様化 等

#### (2)会計事務へのデジタルツール(AI)の活用

- ・業務上の疑問への回答や必要な情報の収集をAIに行わせる「AI会計室」(現在実証中)の本格稼働

### 会計 ルール 見直し

#### (3)会計関連ルール、事務処理マニュアルの見直し

- ・添付資料等の見直し
- ・入力時のテンプレート、定型文の追加・活用
- ・マニュアルの体系的見直し 等

### 市民 ニーズ 対応

#### (4)デジタル収納の推進

- ・市民に分かりやすく、全庁で統一感のある効率的なデジタル収納(QRコード)の導入

### 適正性・ 効率性の 確保

#### (1)将来にわたる、適正かつ効率的な会計事務の確保

- ・DXの成果の維持・向上のためのシステムやツールの継続的な見直し・改善
- ・職員のスキルや意識の向上

## 局区X方針〈会計室〉

### 1 組織の使命

公金に係る適正な会計事務を担保するため、地方自治法上、予算を執行する命令機関（市長）と審査する出納機関（会計管理者）を分離し、相互に牽制する形が採られており、会計管理者（会計室）は、会計事務をつかさどる役割を担っている。

会計事務は、すべての部署に関係する基本的な業務として、法令等に基づき公正・確実・迅速になされなければならない。

会計室（会計管理者）は、所管する法令・会計規則等のルールのもと、公正・確実・迅速な会計事務を目指し、各部署を支え、市の政策実現に寄与する。

### 2 課題と背景

#### 課題A（1）

##### ① 課題名

財務会計システムの機能アップ 〈DX推進〉

##### ② 課題の内容

令和4年度に更新された財務会計システムについて、機能アップやデータの有効活用により、職員の事務負担軽減を図る必要がある。

##### ③ 課題の背景

市政変革が始まった昨年度、現財務会計システム稼働後1年が経過したこともあり、システムをより使い勝手の良いものとするため、全庁アンケートを実施（回答：約360名）。その結果、現場ならではの要望が上がってきた。

一方で、既に備わっている機能について認知されていないが故の、いわゆる「宝の持ち腐れ」の状況も見受けられた。（機能付加要望の約60%が実は既存機能・代替機能あり）

また、会計室としても、システム内のデータを有効活用できないか探ってきた。

##### ④ 課題に対する取組み

◇ 機能アップ（事務処理漏れの防止・手間省略） [実施：R6.12まで]

- ・ 職員ポータル画面への差戻し処理指示の通知付加

- ・ 職員ポータル画面への審査状況の通知付加
- ・ 出力予算管理簿様式の見直し
- ・ (パッケージシステムであることに起因する) 不要なメッセージ等の削除
- ・ 入力画面の見直し

合わせて、操作方法等をわかりやすく伝える動画を作成し、職員へ機能と活用方法を周知。[実施：R 7. 1]

なお、後述「A I 会計室」(課題B (2)) も、機能周知に資するように設計。

#### ◇ システムデータの活用

- ・ 各課の照会事務の省力化(照会する側のみによるデータ活用作業で照会事務が完結) [実施：R 7. 3]

### 課題A (2)

#### ① 課題名

会計事務へのデジタルツール(RPA)の活用 <DX推進>

#### ② 課題の内容

会計事務において、現場で実際に活用されているデジタルツール(RPA)の汎用性が乏しく、情報が共有されていない。

#### ③ 課題の背景

デジタルツール(RPA)を独自に活用している一部部署の取組みとその効果について、当該ツールの汎用性が乏しいため、市組織全体での情報共有が図られず、拡がりが見られない。

#### ④ 課題に対する取組み

デジタル市役所推進室と連携して、支出命令等の自動入力用の汎用RPAを作成し、導入メリットのある部署への導入勧奨・支援を行う。 [実施：R 6. 1 2]

- ・ 汎用RPA作成
- ・ 導入メリットのある業務の選定
- ・ 導入部署への勧奨・支援

なお、今後、新たなデジタルツールが出てきた場合は、同様の取組みを行う。

## 課題A (3)

### ① 課題名

会計関連ルール、事務処理マニュアルの見直し 〈効率性・生産性向上〉

### ② 課題の内容

事務の簡素化・省力化の観点から会計関連ルールを見直し、合わせて事務処理マニュアルを改善する余地がある。

### ③ 課題の背景

昨年度実施した全庁アンケートの要望の中には、会計関連のルール（必要添付書類等）について、簡素化・省力化を求めるものがあった。合わせて、現在の事務処理マニュアル（「会計室掲示板」のページに掲載）の分かりにくさ、使いづらさを指摘するものもあった。

また、会計室としても、新たな財務会計システムのもと審査を行う中で、ルールやマニュアルについて改めるべき点が見えてきた。

### ④ 課題に対する取組み

#### ◇ 会計関連ルールの見直し等 [実施：R6. 12]

- ・ 各種チェックシート（暴排、課税審査等）の添付の必要性の見直し
- ・ システム入力時のテンプレートや定型文の追加・活用
- ・ 会計審査に直接関係がなく、添付が不要な紙面（工事における位置図等）の例示および徹底

#### ◇ 事務処理マニュアルの見直し [実施：R6. 12]

- ・ 会計室として新たなシステムを2年間運用する中で、ルール等改善すべき点として蓄積されてきた内容（例：必要書類のうち審査において必須（添付必須）である部分）が一目でわかるよう、マニュアルを体系的に見直し
- ・ 「会計室掲示板」ページ上において、必要な情報に端的にアクセスできる仕掛けづくり（ページの改修）

## 課題B（1）

### ① 課題名

財務会計システムの機能アップ 〈DX推進〉

### ② 課題の内容

支出命令等担当課、会計室の双方にとって時間と手間がかかってしまう“手戻り”を極力減らす必要がある。

### ③ 課題の背景

例えば日付の齟齬など、会計室の審査担当者の判断を待たずに機械的にチェックが可能なミスがあっても、現行システムの仕様・機能では、そのまま担当課から会計室に回ってくるため、会計室での審査・返戻、返戻後の担当課での修正・再提出といった手戻り事務が生じている。ミスのレベル・内容の割に時間と手間が多くかかっている現状がある。

### ④ 課題に対する取組み

担当者が起案する段階で、その内容を機械的にチェックし、検知したミスを知らせる機能を組み込むためのシステム改修を行う。[実施：R 8年度]

## 課題B（2）

### ① 課題名

会計事務へのデジタルツール（A I）の活用 〈DX推進〉

### ② 課題の内容

会計担当者が、ストレスなくタイムリーに、正確な会計関連のルールやマニュアルを把握できる環境を整える必要がある。

### ③ 課題の背景

各課の会計担当者が活用しやすいように、現在、「会計室掲示板」上で、各種ルール、マニュアルなどの情報を整備している。しかしながら、会計関連のルールやマニュアルが専門的で複雑なため、担当者の異動時期や予算・決算時期などに会計室への問い合わせが多くなる傾向があり、各課会計担当者と会計室双方にとって大きな負担となっている。

また、「会計室掲示板」上で、情報を整理して提供しているものの、先述の庁内アンケートでは「どこに知りたい情報があるのか分からない」という声が多くあった。

### ④ 課題に対する取組み

R 5年度から実証中の「A I 会計室」の中身を充実させていき、全庁的に本格稼働させることで、職員の事務処理上の疑問等にストレスなくタイムリーに応える環境を整備する。[実施：R 7年度]

## 課題B (3)

### ① 課題名

請求から支払まで一連の電子システムの構築 〈DX推進〉

### ② 課題の内容

“紙”による請求を前提とする公金支出の流れでは、関係者の負担が大きい。

また、会計部門と契約部門において、事業者から取得する情報の連携が不十分なため、関係者に不要な負担をかけている。

### ③ 課題の背景

社会的にペーパーレス化が進む中、会計事務が電子化されているにもかかわらず、支払事務の入口において事業者からの請求が“紙”で行われているため、事務の流れがスムーズとはいえない現状がある。

また、会計部門での債権者情報の登録（債権者登録）においても、債権者登録として必要な情報（氏名、住所、口座番号等）と契約部門が相手方から取得する情報が重なるにも関わらず、別々に取得・管理している状況にある。

### ④ 課題に対する取組み

#### ◇ 請求から支払までのペーパーレス化

上流（請求者：事業者）から下流（支払者：市）までの全関係者に資するよう、“電子請求システム”を構築し、デジタル化を進める。

合わせて、事業者の利便性を考え、請求書を国際標準仕様（Peppol）に合わせる。

- ・ 国際標準仕様による請求書項目の財務会計システムへの自動取込み  
[実施：R8年度]

#### ◇ 会計部門と契約部門の情報共有等

会計部門と契約部門との間で事業者に係る情報を共有することにより、情報取得における無駄を無くし、事業者等関係者の負担軽減を図る。[実施：R8年度]

合わせて、契約部門への届出が不要な事業者等については、別途、電子申請による債権者登録の仕組みを導入する。

## 課題B（4）

### ① 課題名

デジタル収納の推進 〈市民ニーズや社会情勢の変化への対応〉

### ② 課題の内容

公金収納のデジタル化を進めるにあたり、各収納所管課がそれぞれの立場で対応していく従来形では、市として統一感をもって効率的に、市民に分かりやすく進めていく上で問題がある。

### ③ 課題の背景

キャッシュレスが当たり前となった社会にあつて、公金収納のデジタル化は全国的にも課題となっている。公金のデジタル収納が進めば、市民や事業者にとって利便性が増すだけでなく、市にとっても収納率アップが期待できる。

これまで本市では、収納所管課それぞれにおいてデジタル収納を進めてきたが、市全体での統一感・効率性、市民の分かりやすさの面で課題がある。

### ④ 課題に対する取組み

統一感をもって効率的に進めていくにあたっては、各収納システムの改修やスケジュール、市民への周知などの面で、全体的な調整、進捗管理が重要となってくる。会計室が中心となって立ち上げた収納所管課で構成するプロジェクトチームにより、会計室がリーダーシップを取って進めていく。

なお、デジタル収納を進めていくにあたっては、現在、国が全国自治体向けに準備中（R8.9 目途）のプラットフォーム（税におけるプラットフォーム（eLTAX：QR コード）を利用）を活用することを基本とする。〔実施：R8年度〕



## 課題C (1)

### ① 課題名

将来にわたる、適正かつ効率的な会計事務の確保

### ② 課題の内容

将来にわたるDXの成果の維持・向上。

限られた職員数、高齢層の多い職員構成を前提とした会計事務のあり方。

### ③ 課題の背景

課題A、Bに掲げるような、これから進めようとするDXの取組みについては、所期の成果を維持していくことはもちろん、さらに向上させていくことが大切である。

また、市として、よりスリムな組織・人員体制を目指していく中で、会計室、各原課とも限られた人員で会計事務を適正に遂行していかなければならない。加えて、若い世代に比べて相対的にデジタルスキルが低いとされる高年齢層が多い状況が今後10年ほど続く。

### ④ 課題に対する取組み

課題A、Bに掲げるDXの取組みの成果を維持していくため、システムやツールについて、その導入・改修後も、見直しを継続的に行い、より利便性の高いものに改善していく。合わせて、システムやツールの利活用について、市民・事業者や職員への働きかけを継続的・効果的に行っていく。

常に、日々の業務の気づきや原課から上がってくる声を踏まえ、DXをはじめ効率性向上に資するアイデアを生み出せるよう、問題意識、新たなツールなどの情報を会計室内で共有し、課題解決を図るとともに、デジタルスキルの低い職員に基準を置き、マニュアルや研修のあり方などについて見直しを行っていく。