

【自律改革】取組状況

平成29年 3月31日

局名:会計管理局

No	事項名	自律改革取組前の状況 (現状・課題)	自律改革の取組内容(プロセス)	取組の成果 今後の方向性	取組状況 (平成29年3月 31日時点)	担当部署 (局部(所))
1	支払金口座情報の登録・変更 案内の徹底	○(現状) 支払金口座情報の登録・変更は、債権者が取引をしている事業所等において手続きを行うこととなっているが、当局への問合せが多く、改めて当局から事業所等を案内する事例が散見 ○(課題) 支払金口座情報の登録・変更に関する手続きを債権者に分かりやすくお知らせし、債権者の負担を解消	○(決定プロセス) 出納課においてホームページ内のレイアウト等についての問題点を把握・検討 ○(取組内容) ・事業所等に対して、債権者に対する支払金口座情報の登録や変更の手続きを周知徹底するよう依頼 ・債権者に対して、当局ホームページなどの広報媒体を活用し、債権者が取引をしている事業所等で手続きを行うよう周知	○(取組の成果) 支払金口座情報の登録・変更で問合せが多い内容について、該当部分を探しやすいようにホームページをレイアウト変更することで、債権者の利便性が向上	実施済	会計管理局 管理部
2	公金納付に関する情報の充実	○(現状) 局のホームページに公金収納の取扱金融機関の一覧を載せてるものの、都民からは、クレジット納付やコンビニ納付に関する問い合わせを受けることもあり、都民にとって有用な情報が不足 ○(課題) 都民ファーストの視点に立ったホームページの改善	○(決定プロセス) 公金管理課において都民ニーズの高い情報の洗い出しとその表示方法の検討 ○(取組内容) ・取扱金融機関の一覧と併せて、クレジット納付やコンビニ納付の案内を掲載するなど、都民にとって有用な情報が即座に入手できるように当局ホームページを改善 ・問い合わせの多い都税に関する情報についても対応策を検討	○(取組の成果) ・局のホームページの公金収納に関する情報を充実 ・問い合わせの多い都税に関する情報については、主税局ホームページへのリンクを行い、利便性が向上	実施済	会計管理局 管理部
3	債権者からの振り込み確認のための情報提供の充実	○(現状) ・都の振込金において、都費、国費とも、債権者の通帳には振込み元の名義が簡略して記載されるため振込内容が分かりづらく、問合せ先を明確に案内していないため、債権者にとって問合せ先が不明確 ・債権者から入金内容の照会が当局に一日10件程度あるが、その際、債権者から自身の口座情報を聴取した上でないと案件の特定が不可能 ○(課題) 都からの振り込みに関する情報をホームページに載せることで問い合わせ等の債権者の負担を軽減	○(決定プロセス) 出納課において振り込み確認のために必要な情報についての問題点を把握・検討 ○(取組内容) ・問合せ先を明確にするため、当局ホームページ上に「都からの振込内容の確認方法」という項目を追加し、都費・国費それぞれの振込み印字パターンと所管先電話番号等を明記 ・債権者の通帳に印字される内容に、当該支出命令部署の組織コードを新たに付記することを検討	○(取組の成果) 振り込み確認のために必要な情報について、新たにホームページ上に追加することで、債権者の利便性が向上 ・なお、新たに組織コードを付与することについては、債権者の通帳に文字制限があるため、既存の情報を削除することになり、かえって債権者の混乱を招く恐れがある ・そのため、ホームページ上の情報を充実させることで債権者の負担を軽減することとし、組織コードの付与は見送り	実施済	会計管理局 管理部

No	事項名	自律改革取組前の状況 (現状・課題)	自律改革の取組内容(プロセス)	取組の成果 今後の方向性	取組状況 (平成29年3月 31日時点)	担当部署 (局部(所))
4	局ホームページの改善	○(現状) 局ホームページに公表資料等をはじめとする様々な情報を掲載しているが、都民がどのように受け止めたかの把握が不可能 ○(課題) 評価の機能を追加することで都民ファーストの視点に立ったホームページに改善	○(決定プロセス) 総務課において他のホームページの調査及びホームページの見直し ○(取組内容) 当局ホームページの掲載資料ごとに、ごく簡単なアンケート(分かりやすい/分かりにくい等)を付して、その評価を把握できるような仕組みを検討	○(取組の成果) ホームページへのアンケートの設置方法、仕組みの洗い出しや情報収集 ○(今後の方向性) ホームページへのアンケート機能の追加、その結果の集約方法及びリニューアルイメージの確定を、各局及び道府県の実況等を調査した上で実施	検討中	会計管理局 管理部
5	協議登録手続きの簡略化	○(現状) 歳計現金の不足が生じ、支出が滞ることがないよう、支出額1億円以上の案件については、各局経理担当が公金管理課に持ち込みの上、歳計担当が財務会計システムにて登録の手続きをしている。資金繰りの把握という観点からの手続きではあるが、事務負担が大 ○(課題) 現行の手続きを見直し、事務を効率化	○(決定プロセス) 公金管理課において歳計現金の資金繰りへの影響を踏まえ、現行事務の見直し ○(取組内容) 支出額1億円以上で一定金額未満の案件については、各局経理担当者自身が財務会計システムへの入力を通じて協議登録の申請を行えるよう手続きを変更する。またそれを超える額の案件については、従来通り、公金管理課に持ち込みの上、支払日も含めた協議登録を実施	○(取組の成果) 協議手続きや協議登録対象となる基準額等の見直しを検討 ○(今後の方向性) 協議手続きや基準額等の見直しにあたっては、資金繰り管理への影響を検証し、事務効率と資金繰り管理を総合的に勘案し判断	今後実施	会計管理局 管理部
6	物品出納手続の改善	○(現状) 消耗品を購入した際の出納手続について、局所から形骸化しているとの指摘もあり、適正な管理を前提としつつ、各局担当者等の事務の効率化が必要 ○(課題) 現行の制度では公報や雑誌などに限られている出納手続きの省略について、その対象を追加	○(決定プロセス) 会計企画課において各局・事業所の実態の調査及び消耗品の適正な管理におけるリスクと対応策を検討 ○(取組内容) 消耗品における出納手続の制度を見直し、支障のない消耗品について、出納手続の省略を検討	○(取組の成果) 各担当者の事務の効率化を図るため、出納手続を省略できる対象を追加し、各局へ通知(3月実施) ○(今後の方向性) 改正した事務手順をわかりやすく整理し、各局担当者等への周知を徹底するとともに、さらなる省略化ができるか検討	一部実施中	会計管理局 管理部

No	事項名	自律改革取組前の状況 (現状・課題)	自律改革の取組内容(プロセス)	取組の成果 今後の方向性	取組状況 (平成29年3月 31日時点)	担当部署 (局部(所))
7	研修等の局内周知方法等の見直し	○(現状) 局では都民サービスの向上のため、各種の有用な研修を用意しているが、悉皆研修以外の研修の受講率が低く、また自己啓発支援制度を活用する職員が少ない現状 ○(課題) 研修等の案内は、最初の周知だけでなく、募集中の研修を全体的に把握できる仕組みを構築	○(決定プロセス) 総務課において、従来の手法についての再検証・職員へのヒアリング等により原因を把握し、検討 ○(取組内容) ・局ポータル等を活用し、研修の年間計画掲示、募集中の研修の一覧表示及び自己啓発支援の案内等を徹底。さらに、これを活用して、研修等の係る要望を随時受付 ・管理職から職員に対して業務に役立つ研修は積極的に受講するよう声掛けを実施	○(取組の成果) 局職員が、実施中の研修等の情報を全体的に把握しやすいよう、人材育成掲示板を作成 ○(今後の方向性) 今後は、この掲示板に順次研修や自己啓発等の情報を登録していき、職員がより有効に活用できる掲示板となるよう検討	一部実施中	会計管理局 管理部
8	スケジュールの共有化	○(現状) ・毎年度定期的に行う業務について、各部署では具体的な依頼時期を事前に把握ができていない ・一般職員が幹部職員に対する説明や報告、会議設定等の時間を、いつ確保できるのか不明 ○(課題) スケジュールの共有化による職員の事務効率の向上	○(決定プロセス) 総務課において現状の把握及びスケジュール共有に向けた方法の検討 ○(取組内容) ・毎年度定期的に行う業務の年間スケジュール(業務の依頼時期、項目、内容、目的)を作成し、局内担当者に周知 ・Outlookの予定表等を活用し、幹部職員のスケジュールをリアルタイムに更新することにより、一般職員が最新の状況を把握できるように改善	○(取組の成果) ・局内に定期的に依頼している庶務、人事及び経理関係業務の年間スケジュールを整理、局のポータルサイトに掲示 ・平成28年12月から、幹部職員のスケジュールをOutlookの予定表でリアルタイムに更新、局内職員が自席のTAIMS端末で予定の把握が可能	実施済	会計管理局 管理部
9	文書管理ソフトの導入	○(現状) 定例的な資料提出を含め、各種レク等の打合せ時においては、複数のファイルを編集(資料番号の挿入や並べ替え等)し資料作成を行っている。資料は形式の異なるファイルで作成されている場合が多く、その資料の出力、組替え等に多大な労力が必要 ○(課題) 文書作成における事務の効率化	○(決定プロセス) 総務課において当該資料の洗い出し及び作業効率化に向けた方法の検討 ○(取組内容) 形式の異なる複数ファイルの閲覧・編集等を一括して処理できる文書管理ソフトの導入により、単純作業に係る時間を短縮し、作業効率を改善	○(取組の成果) 作業を効率化するため、局の庶務担当で試行的にソフトを導入 ○(今後の方向性) 庶務担当が作成する説明資料やマニュアル等で文書管理ソフトを実際に活用、導入のメリットや注意点を把握・周知し、その上で希望する各課においても導入	一部実施中	会計管理局 管理部

No	事項名	自律改革取組前の状況 (現状・課題)	自律改革の取組内容(プロセス)	取組の成果 今後の方向性	取組状況 (平成29年3月 31日時点)	担当部署 (局部(所))
10	業務のIT化推進	○(現状) ・運用関連事務については、エクセルで運用事務データの管理をしているため事務負担が大きく、メンテナンス作業、不具合対応、データ消失といったリスク有 ・事業所等に対する検査において、事務指導のため大量の資料(紙)を検査現場に持込 ○(課題) ITを活用した事務の効率化及び事務リスクの軽減	○(決定プロセス) ・公金管理課において事務フローの整理や必要機能を洗い出し、最適なIT化手法を検討 ・会計企画課において総務局のタブレット端末活用事業の動向を確認。また、検査における活用方法を検討 ○(取組内容) ・公金管理課では、運用関連事務について、外部システムの導入等、システム化を推進 ・会計企画課では、検査における事務指導の充実を図るために情報通信機器(タブレット端末等)を積極的に活用	○(取組の成果) ・公金管理課において、現状の事務フローを踏まえ、必要な機能の洗い出し、システム導入に関する情報収集 ・会計企画課において、検査で活用するにあたり、希望する機能等を整理 ○(今後の方向性) ・公金管理課では、機能や費用対効果を検証の上、IT化対応方法を決定、平成30年度予算要求、システム導入事前準備、契約準備 ・会計企画課では、新年度に募集が開始されるのを待ち、条件等を確認のうえ応募予定	検討中	会計管理局 管理部
11	ファイルサーバー管理の集中化	○(現状) ・ファイルサーバーの管理運用が課ごとに行なわれているため、設定等を始めとする管理業務が課ごとに発生 ・セキュリティへの考慮が不十分 ○(課題) 担当者の事務の効率化及びデータのセキュリティ確保	○(決定プロセス) 会計企画課において各課の要望や現状の管理方法を把握 ○(取組内容) ファイルサーバーを局において一括管理	○(取組の成果) ・各課要望の集約とともに、試用用のファイルサーバーの活用による設定の確認 ・サーバー設置場所の確保に向けた中央コンピューター室への申込 ○(今後の方向性) 中央コンピューター室での導入テストを行った後、問題がなければ、各課分を導入	検討中	会計管理局 管理部
12	官民連携ファンド事業に係る知識・ノウハウの共有化	○(現状) 専門性が高いことなどを背景に、属人的な知識・ノウハウの蓄積にとどまり、組織的な蓄積が不足 ○(課題) 知識・ノウハウの組織としての蓄積	○(決定プロセス) 総務課において専門性の高い業務の洗い出し及びその知識の継承方法について検討 ○(取組内容) 局内で定期的な勉強会等を通じた、知識・ノウハウの組織的な蓄積	○(取組の成果) 外部有識者による講演会開催など、知識・ノウハウの蓄積を図り、共有化を実施	実施済	会計管理局 管理部



No	事項名	自律改革取組前の状況 (現状・課題)	自律改革の取組内容(プロセス)	取組の成果 今後の方向性	取組状況 (平成29年3月 31日時点)	担当部署 (局部(所))
13	専門知識の組織内共有	○(現状) キャリア活用採用職員が保有する貴重な専門性について、組織内で共有できておらず、都として重要な戦力の活用不足 ○(課題) 専門知識等を共有化し、後世に伝承する仕組みの構築	○(決定プロセス) 総務課においてキャリア活用採用職員の専門知識の共有化・伝承方法を検討 ○(取組内容) キャリア活用採用職員が保有する専門性を組織内で共有すべく、知識を持たない職員に対する知識を円滑に伝承する仕組みを整備。具体的には「知識伝承シート」のようなものに登録してもらい、知識を持たない職員が知りたい知識、キャリア活用採用職員が教えたい知識などの情報を共有して、計画的に知識伝承ができる場を構築	○(取組の成果) キャリア活用採用職員にヒアリングをするなどしながら、専門知識・ノウハウ・経験の人財育成掲示板への登録を検討 ○(今後の方向性) ・今後、まずは専門知識等を人財育成掲示板に登録して運用を開始 ・文字でどこまで書ききれるか、口伝が良いのか等、試行錯誤しながら継続的に検証・改善を実施	一部実施中	会計管理局 管理部
14	都における電子マネー収納の導入	○(現状) ・都民の利便性の高い決済手段として、電子マネーは普及が進んでおり、東京2020大会へ向け、外国人旅行者の受入環境の整備においても普及を期待 ・しかし、電子マネーは自治法などの法令上の具体的な位置づけが不明確であるため、都においては導入が進んでいないのが現状 ○(課題) 各局が電子マネー収納を導入しやすい環境を整備することにより、都民や外国人旅行者など利用者の利便性を向上	○(決定プロセス) 会計企画課において法令上の問題点の整理 ○(取組内容) ・国と緊密な調整を行い、電子マネーの法令上の位置付けを整理 ・都の施設における電子マネー収納の導入を推進	○(取組の成果) 窓口支払いにおける収納に限定し、各局が電子マネー収納を導入しやすくするため、会計処理に関する「電子マネーによる公金収納の実務的指針」を策定 ○(今後の取組) ・「実務的指針」を庁内へ周知(3月実施済)し、多くの利用者が訪れる都立施設への導入を支援 ・国に法制度上の取扱いの明確化を提案要求	一部実施中	会計管理局 管理部
15	災害発生時に対応するための訓練や研修の充実	○(現状) 災害発生時も円滑に出納業務を行えるよう、支出命令書等を手書きで作成する支払訓練や研修に取り組んでいるが、事業執行部門との連携がまだ不十分。また、人事異動に伴い、訓練等を受けていない職員が配属されることもあるため、災害時の対応力が一時的に弱まる場合有 ○(課題) 災害時における緊急支払態勢が確実かつ迅速に機能するよう、訓練や研修を通じてより多くの職員の習熟度の向上	○(決定プロセス) 管理部出納課・警察出納課及び消防出納課において現行の訓練の状況把握と問題点の洗い出し。関係部署との調整 ○(取組内容) ・事業実施部門や指定金融機関等と合同で、災害状況を考慮した実践的な訓練を実施 ・常時適切な対応ができるよう、人事異動も踏まえた研修や訓練を企画	○(取組の成果) ・災害発生時における迅速かつ円滑な支払態勢の確立 ・常時適切な対応ができる職員の養成	実施済	会計管理局 管理部 警察・消防出納部

No	事項名	自律改革取組前の状況 (現状・課題)	自律改革の取組内容(プロセス)	取組の成果 今後の方向性	取組状況 (平成29年3月 31日時点)	担当部署 (局部(所))
16	「災害時の支払事務に関する訓練」の対象範囲の拡大	○(現状) 本訓練は、支出命令書を手書きで作成するなど、各局の総務担当部門を対象に実施しているが、本庁の各部や事業所においては緊急支払に対応できる体制が不十分 ○(課題) 災害時における緊急支払態勢が確実かつ迅速に機能するよう、訓練や研修を通じてより多くの職員の習熟度の向上	○(決定プロセス) 総務課において局内他課との調整を含め実現可能性について検討 ○(取組内容) 「災害時の支払事務に関する訓練」について、訓練の対象範囲を現在の各局の総務担当部門に加えて、各部や事業所にも拡大し、災害時の各局における支払事務の態勢を強化	○(取組の成果) ・「本庁各局訓練」について、訓練対象を各部や事業所まで拡大 「出納課訓練」について、転入者等の参加を優先 ○(今後の方向性) ・上記の取組を平成29年度から実施	検討中	会計管理局 管理部
17	財務会計システムの改善に伴う事務効率の向上	○(現状) 財務会計システムの稼働時間は平日8時30分～18時となっているため、出退勤時間の多様化などに対応しきれていない現状 ○(課題) 財務会計システムの各局担当者における利便性の向上 (総務局より提案)	○(決定プロセス) 会計企画課において費用対効果の検証 ○(取組内容) 財務会計システムの開始時間の変更等を含めた改善については、引き続き検討	○(取組の成果) 開始時間の変更については、運用面や費用等の調査検討を実施中 ○(今後の取組) 引き続き、調査・検討を実施	検討中	会計管理局 管理部
追加	公金支出情報の公開	○(現状) 公金支出1件ごとの情報を公開している自治体はいくつかあるが、都においては、非公開 ○(課題) 都の全庁の公金支出情報を公開することにより、都政を「見える化」し、「都民ファースト」の都政を実現	○(決定プロセス) 会計企画課(財務会計システム担当)において、先行自治体の調査及び公営企業会計等との調整を実施 ○(取組内容) 個人情報保護等の観点から、公開する件名に留意する等、公開方法を検討・調整	○(取組の成果) ・平成29年9月から都の全庁の公金支出情報を公開 ・公金支出情報公開に向け、各局説明会等を開催(3回) ○(今後の取組) ・平成29年4月から関係システムの改修に着手 ・平成29年9月からホームページ上に公開開始	今後実施	会計管理局 管理部