

【自律改革】取組状況(平成30年度末)

平成31年3月31日

※平成28年度末及び平成29年度末時点で実施済みの事項については、「平成28年度末の取組状況」及び「平成29年度末の取組状況」をそれぞれご参照ください。

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)	検討・分析の進め方	取組の内容及び成果 今後の方向性	取組状況 (平成30 年6月30 日時点)	担当部署 (部)
1	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	○(検討・分析の進め方) ・会計企画課において費用対効果の検証 ・財務会計システムの開始時間の変更等を含めた改善を検討	○(取組の内容及び成果) オンライン時間の変更にかかわる改修を実施中 ○(今後の方向性) 平成31年夏のシステム更新において、開始時間を前倒しするとともに繁忙期(3～5月)については夜間も延長する予定	継続	管理部
2	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	○(検討・分析の進め方) ・会計企画課において法令上の問題点の整理 ・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	○(取組の内容及び成果) ・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、庁内周知 ・国に法制度上の取扱いの明確化を提案要求 ・各局に電子マネー収納の導入予定に関する調査を実施 ・実施の上で必要となる具体的な事務処理について、「電子マネーによる公金収納の実施要綱」及び運用通知を策定、庁内周知 ・キャッシュレス決済が導入されていない施設の使用料や行政手続の窓口等について検討し、今後の導入方針を決定 ・特にキャッシュレスを優先的に導入すべき施設として恩賜上野動物園等5施設を選定 ○(今後の方向性) ・平成31年度中に恩賜上野動物園等5施設に電子マネー収納を導入するほか、各局による導入の取組を支援	継続	管理部

No.	事項名	自律改革取組前の状況 (現状・課題)	検討・分析の進め方	取組の内容及び成果 今後の方向性	取組状況 (平成30 年6月30 日時点)	担当部署 (部)
3	口座振替による支払の中止手順の 再点検	<p>○(現状) 口座振替による債権者への支払を中止する場合、口座振替支払事務取扱要領等(以下、「各要領等」という。)に基づき、局所が中止通知書を作成し出納課へ送付、出納課は中止通知書の内容を確認した後、指定金融機関に中止依頼を行っている。</p> <p>○(課題) 中止通知書は、各要領等で規定された送付期限の直前に送付されるケースが多く、送付が集中した場合、指定金融機関の処理可能件数を超過してしまうことが想定される。このため、支払事故の発生を未然に防止する観点から、口座振替による支払の中止手順について再点検を行う。</p>	<p>○(検討・分析の進め方) ・出納課において、口座振替による支払の中止の取扱状況を調査、中止手順における問題点を把握、検討</p>	<p>○(取組の内容及び成果) ・給与支払の中止について、指定金融機関での取扱状況を踏まえ、中止通知書の出納課への送付期限を、繁忙期を中心に現状より前倒しすることで担当部署との調整が完了、年間を通じて口座振替を確実に中止できる体制を整備した。 ・併せて、中止処理の発生を未然に防止するため、婚姻に伴う改姓など口座振替のエラー(不能)が多発するケースや、中止通知書で不備が多い事例を整理し、担当部署への情報提供を行った、</p> <p>・給与以外の支払について、中止可否に関する出納課への問合せ件数の削減を図るため、支出命令の取消など中止以外の方法で対応が可能なケースを整理、各局所が一目で判断できるようフローチャートを作成し、庁内掲示板である会計管理局のひろばに掲載した。</p>	実施済み	管理部
4	審査の質の向上と確実な業務の推進	<p>○(現状) 警察出納課では、警視庁の事業が平時、非常時を問わず円滑に遂行されるよう、会計事務処理における最終審査部門として、業務の確実な遂行と質の向上に努めている。</p> <p>○(課題) 審査の質の向上と確実な業務推進のために、局内外関係部署との連携を更に進め、情報の共有化と知識及び実務能力の向上を図る必要がある。</p>	<p>○(検討・分析の進め方) ・局内外関係部署との連携・情報共有のあり方について検討。 ・知識及び実務能力向上を図るための取組を検討。</p>	<p>○(取組の内容及び成果) ・出納課、消防出納課との連携強化のため、連絡調整会議の実施回数を増やすとともに、内容の見直しも図った。 ・局主催の実務研修へ課員全員及び警視庁指導部門担当者が参加した。 ・執務参考資料「質疑応答集」を課員全員に配布した。 ・3出納課による審査交流会を実施した。 ・局内外関係部署との連携強化及び情報共有を深めることができた。 ・課員の知識及び審査技術のブラッシュアップを図ることができた。</p> <p>○(今後の方向性) 引き続き、局内外関係部署との連携強化を図り、課員の知識及び実務能力向上に向けた取組を促進する。</p>	実施済み	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)	検討・分析の進め方	取組の内容及び成果 今後の方向性	取組状況 (平成30 年6月30 日時点)	担当部署 (部)
5	消防署等に対する支援の推進	<p>○(現状) 消防出納課では、東京消防庁の会計事務における最終審査部門として、厳正な審査と状況に応じた迅速・正確な支払対応に努めている。</p> <p>○(課題) 東京消防庁の事業執行が、より適正・円滑に行えるように局内外の関係部門と連携・情報共有を行い、消防署等の実務能力向上を図るため一層の支援を行う必要がある。</p>	<p>○(検討・分析の進め方) ・関係部門との連携・情報共有のあり方について検討。 ・消防署等における必要な情報の洗い出し。</p>	<p>○(取組の内容及び成果) ・出納課、警察出納課との連携強化のため、連絡調整会議の実施回数を増やし内容の見直しも行った。また、3出納課による審査交流会を実施し情報共有を深めた。 ・消防署等に対して書類作成時のチェックポイントを図解した資料を提供した。 ・局内関係部署との連携強化及び情報共有を深めることができた。 ・消防署等の実務能力向上の支援を行った。</p> <p>○(今後の方向性) 引き続き出納課、警察出納課との連携を密にするとともに、東京消防庁検査指導部門との連携強化を図っていく。</p>	実施済み	警察・消防 出納部
5	ペーパーレス会議の徹底	<p>○(現状) 都では、しごと改革の一環として「ペーパーレス化の推進」を掲げており、会計管理局においても、複写用紙の使用量について、平成28年度実績対比で、平成30年度は10%の削減目標を掲げている。会計管理局では、平成29年度から大型モニターを1台配置し、ペーパーレス会議等を実施しているものの、平成29年度の複写用紙の使用実績は、平成28年度対比で3%以上増加している。平成30年度の削減目標を達成するため、さらなるペーパーレス化の取組を行うこととした。</p> <p>○(課題) 局内においては、局長への資料説明をはじめ、大型モニターを利用したペーパーレス会議の実施が浸透し、実施回数が増えてきたところである。しかし、局内には大型モニターが1台しかなく、実施の都度、会議の実施場所に大型モニターを移動・設置する必要があるため、円滑な運用に支障をきたしている。 そのため、大型モニターを新たに設置する必要がある。</p>	<p>○(検討・分析の進め方) ・総務課と会計企画課が中心となり、局内のどの場所にとどの程度の大きさのモニターを設置するのが最も費用対効果が大きいかを検討する。 ・また、大型モニターを設置後、局内において有効に活用されるよう、利用に関する指針の作成を検討する。</p>	<p>○(取組の内容及び成果) ・平成30年7月30日までに、大型モニターを7台追加購入し、合計8台の大型モニターを、局内の会議室等に配置した。 ・ペーパーレス会議実施率について、平成30年度上半期実績で62%、年度末の見込で76%となっており、平成31年度の全庁的な目標である60%を、平成30年度時点で前倒しで達成する見込みである。</p> <p>○(今後の方向性) 平成32年度までの目標である、ペーパーレス会議率90%の達成に向けて、引き続きペーパーレス会議実施の取組を推進する。</p>	実施済み	管理部

No.	事項名	自律改革取組前の状況 (現状・課題)	検討・分析の進め方	取組の内容及び成果 今後の方向性	取組状況 (平成30 年6月30 日時点)	担当部署 (部)
6	施設サービス魅力向上プロジェクトに係る取組み	<p>○(現状) 都では、施設サービス魅力向上プロジェクトに取組んでいる。</p> <p>○(課題) 当局は、当プロジェクトの対象施設はないものの、自局の執務室については、受託業者など都民の目に触れることもあるため、「施設サービス魅力向上プロジェクト」の主旨に鑑み、必要な点検を行う必要がある。</p>	<p>○(検討・分析の進め方) プロジェクトの視点に基づき、執務室のポスター・案内等掲示物、チラシ類について問題がないか点検する必要がある。</p>	<p>○(取組の内容及び成果) 平成30年12月25日までに必要な点検を実施し、問題がないことを確認した。</p> <p>○(今後の方向性) 今後も必要に応じて、点検を実施する。</p>	実施済み	管理部