

公共事業等事務費の適正化に向けて（案）

（ 骨 子 ）

公共事業等事務費適正化委員会

1 再発防止の基本的な方向

再発防止と財務会計事務の適正化を進めるに当たっては、会計検査院から指摘を受けた不適正な会計処理を「繰り返さない」という視点はもとより、これに止まることなく、財務会計事務を執行する上で、現に抱えている諸課題を併せて解決する方向を示すものであるとともに、これを契機として、京都府の行政改革・業務改革を一層推進する視点が重要である。

また、公金の執行に当たっては、無駄を省き、府民のために最大限有効に使用されなければならないこと、透明性を確保し、府民に対する説明責任を十分果たさなければならないことを、全ての職員が改めて認識する必要がある。

その上で、再発防止策は、机上の空論に終わることなく、財務会計事務の現場に生かされ、実行されるものでなければならず、そのためには、それぞれの再発防止策が、真に具体化できるかどうかを事前に検討するとともに、実施段階においても、その実施状況を適時検証することが重要である。

2 年度区分等の適正化

区 分	現 状 ・ 課 題	再 発 防 止 策
1 予算執行に関する改善	<p>①事務費執行の年度末集中 事務費の計画的な執行ができておらず、年度末に集中する傾向がある。また、広域振興局等に対する予算の配当が年度末に集中し、年度内執行の時間的余裕がない場合もある。</p> <p>②繰越・債務負担行為の制度活用が不十分 単年度予算主義の例外として、「予算の繰越」や「債務負担行為」の定めがあるが、事務費については、これらの制度をほとんど活用していない。</p>	<p>①年間執行計画の策定 各所属において、年度当初に「年間事務費執行計画」を策定し、定期的（四半期ごと）にその点検を行う。</p> <p>②事務費予算の早期配当 事務費の計画的執行のため、年度当初に「広域振興局予算調整会議（仮称）」において、配分額の整理を行い、早期に予算を配当するとともに、P D C A サイクルによる進行管理を徹底する。</p> <p>③繰越・債務負担行為の活用 予算の残額を使い切らず、翌年度の需要に備える「繰越」、年度当初に必要な物品調達のための「債務負担行為」の設定などを検討し、年度による切れ目のないスムーズな執行が行える環境を整える。</p>
2 物品調達事務の改善	<p>①納品書の添付がなく納入日の確認が困難 支出伝票に「納品書」の添付を必要としておらず、支出時や検査時に、納入日の確認ができない。</p> <p>②物品調達システムの活用が不十分 公所では直接調達を行うケースが多く、19年度から稼働した「物品調達システム」が十分活用できていない。</p>	<p>①納品書添付の義務付けと受注業者への納入事実確認 「支出に関する添付書類」として納品書の添付を制度化するとともに、必要に応じ受注業者に納入事実を確認する。</p> <p>②物品調達システムの活用 零細受注業者に配慮をした上で、「物品調達システム」による取扱品目の拡大を図り、年度を越えた納品などの不適正な調達を防止・排除する。</p>
3 意識改革と知識の向上	<p>①予算の使い切り意識 予算を減額せず有効に執行したいとする意識もあり、特に補助事業の場合、できるだけ補助金を取り込もうとする「使い切り意識」も生じている。</p> <p>②財務会計事務が複雑 財務会計事務が複雑多岐にわたっており、正確な処理ができていない状況がみられる。</p>	<p>①使い切り意識をなくす仕組みづくり 事務費執行の平準化、繰越・債務負担行為の弾力的運用の検討など、予算を使い切る必要が生じない仕組みづくりを進める。</p> <p>②職員研修の強化等 地域や民間の取組みに学び「公金意識」を高める研修・研究の場を設けるほか、「無駄を省く取組」等の優良事例を職員に紹介し浸透を図る。 また、会計事務に係る「簡便な手引」の作成や職場研修等を通じ、職員理解の促進を図る。</p>

区 分	現 状 ・ 課 題	再 発 防 止 策
4 補助制度の運用上の対応	<p>①年度途中の減額申請や補助金返納が事実上困難 補助金の減額申請や受け入れ済補助金の返納が困難な実情にある。</p> <p>②補助金交付決定時期の遅れ 補助金の交付決定の遅れ等から、事務費の計画的執行に影響を及ぼしている。</p> <p>③事務費と人件費の配分比率の弾力的な取扱いが困難 補助事業に係る事務費の人件費充当割合に制約があり、弾力的な取扱いができない。</p>	<p>①補助金の減額変更等の弾力的な運用 【国に対する提案・要望】</p> <p>②交付決定事務の迅速化 【国に対する提案・要望】</p> <p>③事務費の使途基準の拡大 【国に対する提案・要望】</p>
5 透明性の確保	<p>①事務費の情報公開の取り組みの遅れ 事務費の執行状況等を府民に公開し、その透明性を確保する取組が遅れている。</p>	<p>①情報公開の促進 各所属において策定する「年間事務費執行計画」と月別の執行状況等をホームページで公開する。</p>
6 財務会計執行体制の強化	<p>①組織体制の見直しが必要 財務会計事務の適正化を図るとともに、庶務の集約化等、現在進めている経営改革の取り組みを更に推進するためにも、組織のあり方などについて、抜本的な見直しを行う必要がある。</p> <p>②財務会計事務に関するノウハウの不足 財務会計事務に関するノウハウの蓄積が不十分な所属や、相談・指導にあたる職員体制が十分整っていない所属も多い。</p> <p>③出納員による確認の不足 出納員が、支出命令側の業務を兼ねて担当しており、実質的に牽制機能を発揮し難い状況のもとで、会計事務処理の確認が十分行われていない。</p>	<p>①組織体制のあり方の検討 今後の組織体制のあり方等を検討するための「財務会計あり方検討会議（仮称）」を設け、経理業務や契約事務の集約化、各部局の事務費の集中化、出納機関による牽制機能の強化、自律的・自浄的な内部統制の仕組みづくりなど、組織体制のあり方を検討する。</p> <p>②財務指導職員の設置 財務会計制度全般について指導・助言を行う「財務指導員（仮称）」を設置し、財務会計事務全体の適正化を進める。</p> <p>③確認・検査の強化 出納員自身による会計事務処理状況の再確認の取組や本庁職員が行う「査察的検査」など確認・検査の充実強化を図る。</p>

3 補助・単独の区分経理の明確化

区 分	現 状 ・ 課 題	再 発 防 止 策
<p>1 補助制度の運用上の対応</p>	<p>①補助・単独の区分が現実的に困難 事務費は、その性質上、補助・単独を区分することが、現実的に困難な場合もあるが、敢えて区分経理を行わざるを得ない補助制度の制約がある。</p> <p>②補助対象範囲が不明確 補助事業事務費の対象範囲が、必ずしも明確でなく、国の部署によって補助対象経費の取扱いに相違も見られる中で、経理区分を誤って執行していた。</p>	<p>①地方の裁量による柔軟な事務費の執行 【国に対する提案・要望】</p> <p>②事務費の使途基準の拡大 【国に対する提案・要望】</p> <p>③職員の補助制度に対する理解の促進 補助事業に関する研修等を強化し、制度の周知を図る。</p> <p>④補助対象外経費の府費による予算措置 経費節減に努めることを前提として、補助対象外と考えられる経費については、必要な範囲内で府単費による予算措置を講じる。</p>
<p>2 補助金事務の執行上の対応</p>	<p>①旅行命令等の記載が不備 補助と単独の複数用務で出張する場合、単独事業用務のみを「旅行命令」に記載したため、補助対象と見なされないケースがある。</p> <p>②旅費システムによる適切な旅行命令入力 of 徹底が不十分 19年度に導入した「旅費システム」において、用務ごとに補助・単独を区分し適切に入力を行うことが十分徹底できていない。</p> <p>③統合財務システムによる事業別管理の運用が不十分 19年度に導入した「統合財務システム」の機能を活用して補助・単独の「事業別」に管理を行い区分経理することが不十分な例が見られる。</p>	<p>①旅行命令等の補助・単独の明確化 出張用務の補助・単独別を明確にし、補助と単独の複数用務で出張する場合は、補助事業の用務内容を「旅行命令」等に明記するよう周知徹底を図る。</p> <p>②旅費システムによる区分経理 補助事業の範囲を示し、適切なシステム入力の指導を行うとともに、システム的な機能の付加も検討する。</p> <p>③統合財務システムによる区分経理 補助事業と単独事業が混在する「事項」にあっては、「事業別」に細分化するなど、システムの機能を十分活用し、補助・単独の区分を明確にする。</p>

4 国に対する提案・要望

国庫補助事業に係る課題は、全国的に共通するものと考えられることから、京都府として取り組むべき再発防止策のほか、補助制度のあり方を含め、より効率的・効果的な制度運用が図られるよう、他の都道府県とも連携して、国に提案・要望することが必要である。

1 事務費等財源の移譲

<地方の裁量による柔軟な事務費の執行>

補助事業に係る事務費は、その性質上、単独事業の事務費と区分経理することが必ずしも合理的・効率的でないため、透明性を確保することを前提として、地方の裁量による柔軟で効率的な執行が行えるよう、地方への財源移譲や実質的な「交付金化」が望まれる。

2 「交付金化」等までの間の措置

<事務費の使途基準の拡大>

「交付金化」等が実現されるまでの間は、使途基準を限定する方向でなく、補助対象範囲を拡大し、事務費のより柔軟な運用が図れるよう見直されるべきである。その上で、具体的な事例を掲げるなどによって、使途基準を明示するとともに、省庁や部署による運用の統一が図られるべきである。

また、国庫補助事業に係る事務費のうち、人件費への充当が可能な比率（一般的に72%）の弾力的な運用によって、人件費への充当に幅を持たせることが望まれる。

<補助金の減額変更等の弾力的な運用>

国庫補助金の交付決定後において、補助事業費を減額する必要が生じた場合、変更申請が容易に認められ、また、国費受入れ後においても、補助事業の進捗に応じた過不足の精算が容易に行えるよう、弾力的な取扱いを図るべきである。

<交付決定事務の迅速化>

年度当初から補助事業に着手し、年間を通じて事務費執行の平準化が図れるよう、早期に内示や交付決定手続きを行うべきである。