

第6回財務会計改革委員会

平成22年9月15日

I 再発防止策の取組状況について

(1) 総括表

区分	課題	対応策等	実施状況	詳細ページ
執行体制	管理職員の役割発揮が不十分	公金意識を高めるための管理職研修等の実施	21.4～	1～2
	組織体制の見直しが必要	出納機関における牽制機能の強化	22.5.26	
		契約事務の集約化		
		経理業務の集約化		
		各部署の事務費の集中化		
	財務会計事務に関するノウハウ不足	財務指導員の設置による指導・助言等の強化	21.4～	
	出納員による確認不足	自主点検、所属長の月例点検等の実施	21.4～	
点検・検査の見直し	査察的検査の強化	21.4～		
予算執行	事務費執行の年度末集中	年間執行計画の策定・公表、事務費予算の早期配当	21.4～	2
	繰越等の制度活用が不十分	平成20年度2月補正から事務費繰越明許費を設定	21.2～	
物品調達	納品日の確認が困難	納品書の添付を制度化	20.12～	3
		統合財務システムの改修を検討	22.6～	
		発注業務と検査業務の明確な分離を検討	22.6～	
	物品調達システムの活用が不十分	業者登録の促進、単価契約対象品目の拡大	21.4～	
職員意識	予算の使い切り意識	事務費執行の平準化、繰越制度等の活用	21.4～	3～4
	財務会計事務が複雑	簡便な手引きの作成・配付、職員研修の強化等	21.1～	
	公金管理意識の不徹底	コンプライアンス研修の実施	21.4～	
	府民第一の意識の不徹底	地域活動に積極的参加	21.1～	
	優良事例の紹介、職員への浸透	優良事例集の取りまとめと配付	22.6	
補助制度運用	補助金返納等が事実上困難	知事会や近畿府県と連携した国への提案・要望 →公共事業に係る事務費補助金の全廃	21.3	4
	補助金交付決定時期の遅れ		22.4～	
	弾力的な取扱いが困難			
	職員の理解促進	制度所管所属における研修の実施等	21.1～	
補助金執行	旅行命令等の記載不備	補助・単独区分の再確認、用務内容の明記等	20.12～	5
	旅行命令入力の徹底が不十分	国庫補助用務一覧の作成等		
	統合財務システムの運用が不十分	事業別管理等による補助・単独区分の明確化		
その他	部課長報償費の見直し	支出基準の明確化、予算措置の適正化等 部局長交際費基準…21.4公表	21.4～	5

(2) 取組状況

区 分	課 題
執行体制	管理職員の役割発揮が不十分
	組織体制の見直しが必要
	財務会計事務に関するノウハウ不足
	出納員による確認不足
	点検・検査の見直し

具体的対策	取組状況等
<ul style="list-style-type: none"> 管理職員が財務会計事務の重要性を理解し公金意識を高めるための管理職研修等を実施し、一層の意識改革を図る。 	平21年4月～実施 <ul style="list-style-type: none"> 部局長会議等で徹底 管理職を対象とした公金管理研修を実施
<ul style="list-style-type: none"> 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 	平21年3月 「財務会計改革委員会」設置 <ul style="list-style-type: none"> 第1回：平21年3月3日 第2回：平21年4月27日 第3回：平21年8月7日 第4回：平21年11月4日 第5回(持ち回り開催)：平21年12月4日～21日 平21年12月24日「財務会計執行体制のあり方検討結果報告書」を京都府に提出
<ul style="list-style-type: none"> 財務会計制度全般について指導・助言に当たる「財務指導員」を設置 	平21年4月～財務指導員設置（5名） 平22年5月26日 審査業務の集約と専任化 <ul style="list-style-type: none"> (1) 広域振興局単位に会計室を設置（会計管理者の補助組織） (2) 京都市内公所を本庁会計課に集約 (3) 財務指導員を山城管内に1名増員
<ul style="list-style-type: none"> 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 	平20年度～試行実施 平21年4月～本格実施 <ul style="list-style-type: none"> 自主点検を会計規則に規定・所属長月例点検要領を策定 財務指導員とも連携し、会計課による査察的検査を強化

<管理職に対する主な公金管理意識向上研修等の実施状況（21年度）>

- ▶ 平成20年8月 出納員会議（会計管理者説示）警察本部出納員（副署長） 31人
- ▶ 平成21年4月 平成21年度当初府立学校事務長会（会計管理者説示）
全府立学校事務長 57人
- ▶ 平成21年6月 出納員研修（会計管理者説示）全出納員 156人
- ▶ 平成21年6月 新任管理者研修「コンプライアンスマネジメント」
新任管理者 85人
- ▶ 平成21年9月 管理職研修「思考停止社会～遵守に蝕まれる日本～」全管理職 192人
- ▶ 平成22年3月 山城管内公所管理職研修(会計事務に関する意識改革)管理職 22人

※主管課長会議においても、管理職に対する啓発・注意喚起

※22年度においても適時に実施中

区 分	課 題
予算執行	事務費執行の年度末集中
	繰越等の制度活用が不十分

具体的対策	取組状況等
<ul style="list-style-type: none"> ・年度当初「年間事務費執行計画」を策定し、定期的（四半期ごと）に点検 	平21年4月～実施 ・毎月の執行状況を公表
<ul style="list-style-type: none"> ・「広域振興局予算配分調整会議」による早期配当とともに、PDCAサイクルによる進行管理を徹底 	平21年3月～開催 ・早期配当に加え、配当に際しては公・単区分を明記
<ul style="list-style-type: none"> ・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」の設定等を検討 	平20年度2月補正～ ・事務費の「繰越明許費」を設定 ・繰越実績は6月議会に報告

区 分	課 題
物品調達	納品日の確認が困難
	物品調達システムの活用が不十分

具体的対策	取組状況等
<ul style="list-style-type: none"> 「支出に関する添付書類」として納品書の添付を制度化 	<ul style="list-style-type: none"> 平20年12月19日付け通知により制度化（12月24日以後に納品されるものに適用）
<ul style="list-style-type: none"> 零細受注業者に配慮をした上で、「物品調達システム」の利用拡大 	平21年1月～ <ul style="list-style-type: none"> 業者登録の促進・随時受付 21年4月1, 692社→22年4月1, 889社 単価契約対象品目の拡大 21年度640品→22年度762品（122品目増加）
<ul style="list-style-type: none"> 年度越えの未然防止のため、統合財務システムの改修を検討 	実施に向けた具体的な手法について検討中
<ul style="list-style-type: none"> 発注業務と検査業務の明確な分離を検討 	

区 分	課 題
職員意識	予算の使い切り意識
	財務会計事務が複雑
	公金管理意識の不徹底
	府民第一の意識の不徹底
	優良事例の紹介、職員への浸透

具体的対策	取組状況等
<ul style="list-style-type: none"> 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（再掲） 	「予算執行」に同じ
<ul style="list-style-type: none"> 会計事務に係る「簡便な手引」の作成 	平21年1月～作成、配付
<ul style="list-style-type: none"> 「公金意識」を高める研修等の実施 	平21年度～実施（次頁参照）
<ul style="list-style-type: none"> 地域・民間に学ぶ研修 	平20年8月～ 「割れ窓理論」実践活動へのボランティア参加等
<ul style="list-style-type: none"> 「無駄を省く取組」優良事例紹介 	平22年7月29日 「再発防止策の取組参考事例集」作成、配付

<会計課における主な研修の実施状況（21年度）>

▶ 会計職員初任者研修	(21年6月)	217名
▶ 統合財務システム操作研修	(21年6月)	301名
▶ 部局別研修	(21年6月～8月)	208名
▶ 地域別会計事務事例検討会	(21年9月～11月)	235名
▶ 債権管理研修	(21年7月、9月、22年1月)	81名
▶ 業務別研修（随意契約）	(22年2月、3月)	96名

<階層別コンプライアンス研修の実施状況（21年度）>

▶ 新規採用職員研修（前期）	(21年4月)	50名
▶ 新規採用職員フォロー研修	(21年6月)	78名
▶ 一般職員研修（総合）	(21年6月)	82名
▶ 副課長研修	(21年9月)	21名
▶ 新規採用職員（社会人経験者）研修	(21年10月)	8名

区 分	課 題
補助金制度運用	補助金返納等が事実上困難
	補助金交付決定時期の遅れ
	弾力的な取扱いが困難
	職員の理解促進

具体的対策	取組状況等
・ 国への提案・要望	平成21年3月23日～実施 平成22年4月1日～ <u>公共事務費補助金廃止</u>
・ 補助事業に関する研修等を強化し、制度の周知	平21年1月～説明会等の開催 平21年度も制度所管部において実施
・ 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り予算措置。	平20年度2月補正～予算措置

区 分	課 題
補助金執行	旅行命令等の記載不備
	旅行命令入力の徹底が不十分
	統合財務システムの運用が不十分

具体的対策	取組状況等
<ul style="list-style-type: none"> 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」等に明記を周知 	平20年度執行分～ <ul style="list-style-type: none"> 補助・単独区分の再確認を実施済 補助事業の用務内容の明記を周知徹底済
<ul style="list-style-type: none"> 補助事業の範囲を示し、適切なシステム入力の指導 	国庫補助用務一覧の作成等により職員へ説明済
<ul style="list-style-type: none"> システム的な機能の活用も検討 	プルダウンメニューの活用による入力支援
<ul style="list-style-type: none"> 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 	平21年度当初予算～事項の組替

区 分	課 題
その他	部課長報償費の見直し

具体的対策	取組状況等
<ul style="list-style-type: none"> 部局長等交際費に改めた上で、全庁統一の支出基準の策定 	平21年2月、「部局長等交際費支出基準」を策定済
<ul style="list-style-type: none"> 当面、約1/3に減額した上、必要な経費を予算計上 	平21年度当初予算～計上
<ul style="list-style-type: none"> 執行状況を京都府のホームページで公開 	平21年4月～実施

II 執行体制の見直しの状況について

(1) 出納機関における執行体制の見直しについて

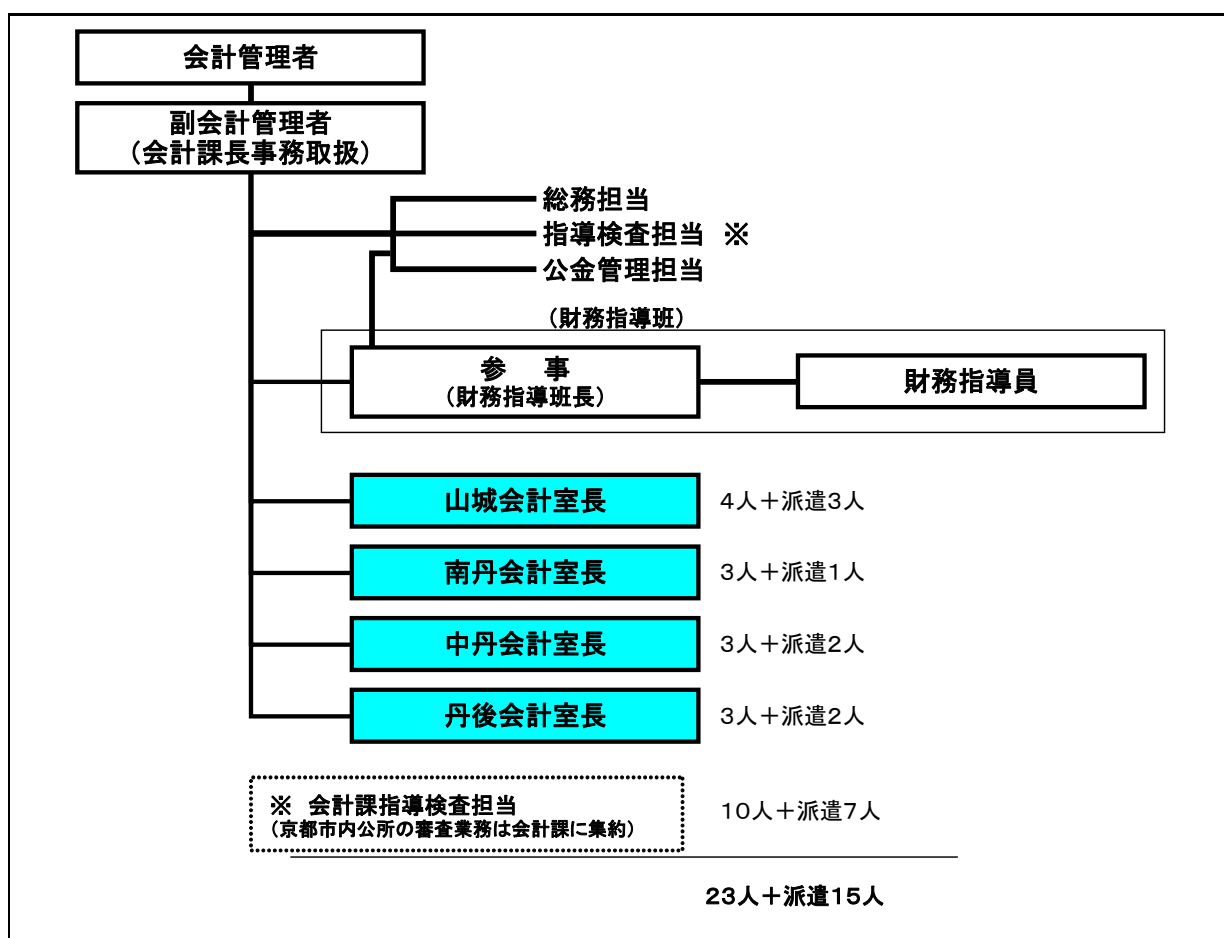
①『財務会計執行体制のあり方検討結果報告書』より

会計課分室は、支出命令機関から完全に分離し、会計管理者の事務を補助する組織として位置付け、分室職員の業務は、支出負担行為に関する確認（審査業務等）と公所指導等に特化し、組織上も支出命令機関との牽制関係を明確にすべきである。

一定のブロック毎に会計事務を処理し、指導できる体制を構築することが望ましく、既存の各広域振興局の所管区域単位を1つのブロックとし、ブロック毎に新たな会計管理者の補助組織として会計課分室（仮称）（以下、「会計課分室」という。）を設置し、出納機関の業務を集約することが現実的である。

また、各広域振興局の所管外である京都市内の各公所に係る審査業務等については、会計課への集約が必要である。

②会計室の設置



- ▶ 支出命令機関から独立した「会計室」を会計管理者の補助組織として広域振興局単位に設置（京都市内の各公所に係る審査業務等については、会計課へ集約）し、支出命令書等の審査業務を集約し、出納機関による審査指導体制を強化

③成果

・ 審査の適正化

- ▶ 当初、管内各公所の一部には、審査業務の集約と専任化のため設置された会計室に対する戸惑いがみられ、事前に設定している審査事務処理期間（支払予定日の6営業日前まで）を守らず、支払予定日の直前の営業日（2営業日前）にあわてて審査を要請してくる事例等も認められたが、徐々に審査の適正化が図られている。

④課題

・ 軽易なミスが依然として散見 ・ 会計課と会計室との情報共有と審査基準等の充実

- ▶ 小規模公所等で依然として基本的な会計事務の理解不足による軽易なミスや、過去の処理を踏襲する等自律性の低さも見受けられる。
- ▶ 各管内公所で判明した懸案について、会計課と会計室が協議して解決するため、具体的な基準を明確にしておく必要がある。

⑤今後の対応案

・ 研修会等を繰り返し実施し、事務担当者のスキルアップと意識改革 ・ 会計課と会計室との連携の強化

- ▶ 「会計事務のチェックポイント」やよくあるミス事例集等を作成、配付した上で、研修会等で繰り返し説明するとともに、財務指導員によるきめ細やかな巡回指導を実施することにより、軽易なミスをチェックできるようきめ細かく支援する。
- ▶ 会計課と会計室は、懸案情報を共有し、連携して問題解決することにより、各会計室の審査水準を高める。

(2) 支出命令機関における執行体制の見直しについて

①『財務会計執行体制のあり方検討結果報告書』より

財務会計事務の適正化のためには、本庁における主管課の権限と責任を強化するとともに、さらに全庁的に集約が可能なものについては一元化を図る必要がある。

②取組状況

内 容	状 況
支出命令権限の付与	支出命令書等の決裁については、全部局で主管課長が決裁、もしくは合議するシステムを構築した。
事務費の集中管理	事務費の執行については、全部局で主管課が一元管理するシステムを構築した。
入札・契約制度の集約	入札・契約事務の決裁については、全部局で主管課に合議するシステムを構築した。

- ▶ 工事の電子入札案件については、既に全庁集約されているが、他の入札・契約案件についての更なる集約は、業務の専門性の問題等もあることから、今後引き続き検討していく。

Ⅲ 物品調達等の仕組みの見直しの状況について

(1) 統合財務システムの改修について

①現状と課題

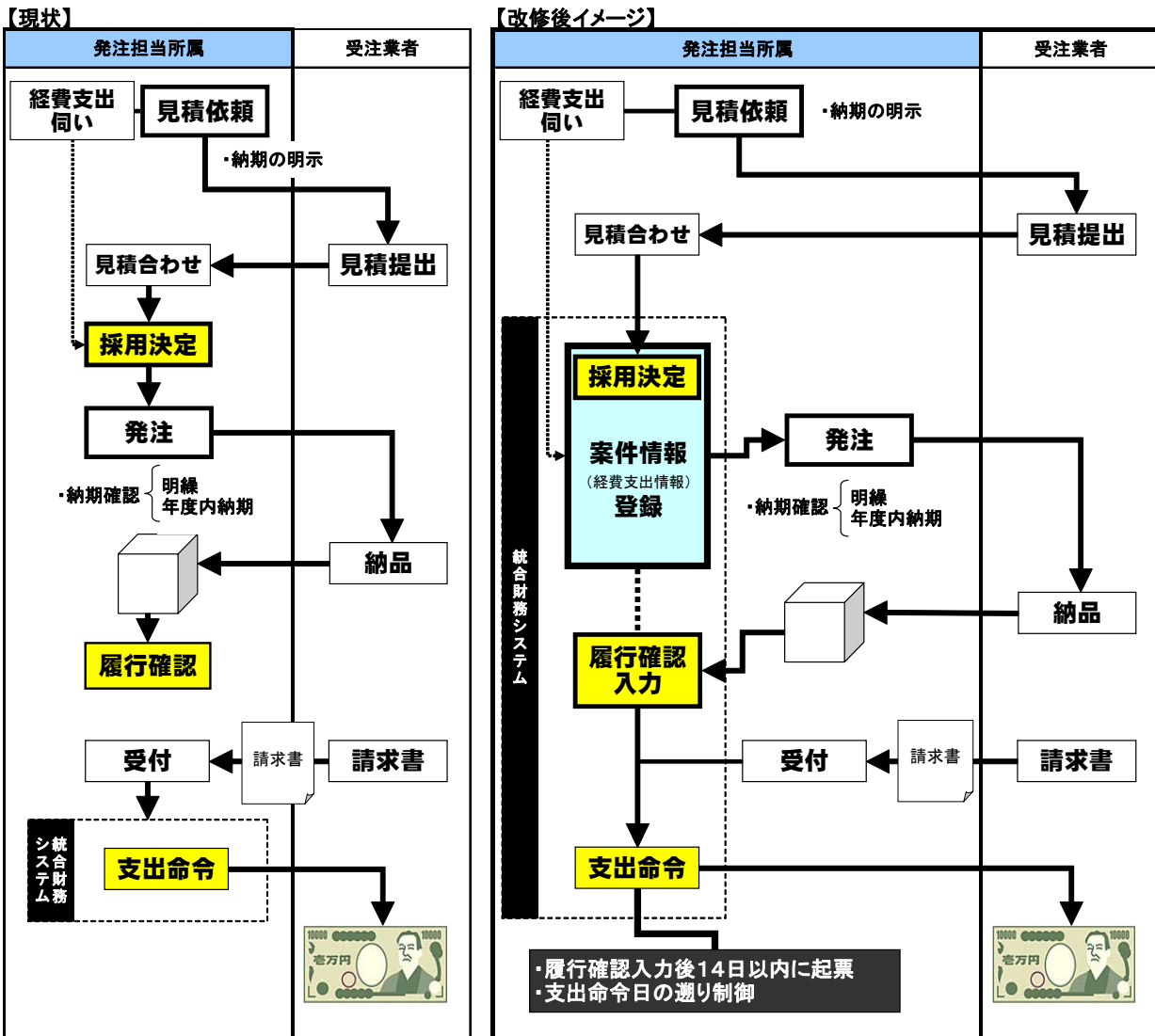
- ▶ 現行のシステムには、発注情報、納期限、履行確認をチェックする機能が無い。

②対応案

統合財務システムの改修を実施

- ▶ 年度越え等の不適切な事務処理に対し、効果的かつ確実なシステムチェックを実施
- ▶ 請負業者等の請求行為から納品確認までをシステム化

～ 改修イメージ ～



・チェック項目

・チェック項目

(2) 物品調達に係る検収体制の整備

①現状と課題

- ▶ 物品購入において、契約・発注担当と検収（検査）担当が明確に区分されておらず、内部牽制が不十分な状況。

②対応案

物品購入における、発注担当と検収担当を分離

- ▶ 物品購入に係る発注の職務と当該発注物品の検査の職務を分離する。
- ▶ 所管事務事業について、検査員をあらかじめ指定する。

【参考】他府県における物品調達体制（平成22年8月現在）

- ▷ 契約・発注担当と検収担当を組織（課）レベルで分離（対象は限定的） 1 府県
- ▷ 契約ないし発注担当組織（課）内において検収担当を明確に区分 2 5 府県
- ▷ その他 1 9 府県
(京都府含む)

【資料1】

財務会計改革委員会の主な検討経過

平成21年3月3日	財務会計改革委員会の設置
3月3日	第1回 財務会計改革委員会 ▶財務会計執行体制に係る現行制度の検討 ▶「公共事業等事務費適正化委員会」及び「京都府経理適正化対策推進委員会」報告に係る再発防止策の検討 等
4月1日	財務指導員の設置（5名）
4月9日	出納組織等に関する全国調査の実施 ▶各都道府県における命令機関と出納機関の相互チェック体制等について調査を実施
4月27日	第2回 財務会計改革委員会 ▶財務会計執行体制等の検討 ▶財務会計執行体制の全国状況の検討 ▶「再発防止策」の取組状況の検討 等
5月18日	財務会計改革委員会委員公所視察（第1回） ▶事務処理実務の調査及び実務担当者との意見交換（南丹広域振興局総務室、園部地域総務室、淇陽学校）
6月～8月	遠隔地公所間の支出命令審査の試行 ▶各広域振興局管内における、遠距離他所属の支出命令の審査を試行実施及び課題抽出
6月2日	出納機関のあり方に関するアンケート調査の実施 ▶会計職員（出納員、経理員等）に対して出納機関の現状及び今後のあり方についてアンケート調査を実施

6月4日	財務会計改革委員会委員公所視察（第2回） ▶事務処理実務の調査及び実務担当者との意見交換（山城広域振興局総務室、消防学校）
8月7日	第3回 財務会計改革委員会 ▶現行の財務会計執行体制の課題の検討 ▶財務会計執行体制の全国状況の検討 ▶内部統制に関する動向の検討 ▶再発防止策の取組状況の検討 等
8月14日	出納機関業務の業務量等に係る全庁調査の実施 ▶出納機関業務、命令機関経理業務に係る従事状況（人員・事務量等）等について調査を実施
11月4日	第4回 財務会計改革委員会 ▶目指すべき財務会計執行体制の検討 ▶内部統制の仕組みづくりの検討 等
11月6日	財務会計執行体制に係る意見交換（山城地域）
11月13日	財務会計執行体制に係る意見交換（市内・南丹地域）
11月13日	財務会計執行体制に係る意見交換（中丹・丹後地域） ▶財務会計執行体制の見直しの方向性に関し、実務に係る意見を収集
12月4日～21日	第5回 財務会計改革委員会（持ち回り開催） ▶「財務会計執行体制のあり方検討結果報告書」最終文案の検討
12月24日	「財務会計執行体制のあり方検討結果報告書」を京都府に提出
平成22年5月26日	審査業務の集約と専任化 (1) 広域振興局単位に会計室を設置（会計管理者の補助組織） (2) 京都市内公所を本庁会計課に集約 (3) 財務指導員を山城管内に1名増員（6月1日付）

【資料2】不適正な経理処理に関する再発防止策及び実施状況

(項 目)	再発防止策		実施状況	
	策定年月	策定内容	実施年月	実施内容
①職員の意識改革 (例)公務員倫理の徹底、会計事務処理の適正化について、会議や文書通知等による周知徹底など	平成20年12月	○使い切り意識をなくす仕組みづくり ・補助事業の減額変更等の弾力的取扱の要望 ・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	◇システム改革により職員意識の変化を促す 平成21年3月 9府県知事名で総務省へ要望 平成21年2月 項目「④予算の計画的な執行」に同じ	
	平成20年12月	○職員研修の強化等 ・「公金意識」を高める研修等を実施 ・地域や民間の取組に学ぶ取り組みを実施 ・経費節減策などの優良事例を広く紹介し職員へ浸透	◇再発防止の徹底(会計管理者) * 会計管理者から直接職員に対して再発防止策を徹底 ◇「職員自らの問題」とするための取組 * 再発防止策に係る討議を通じて各職員の再発防止意識を徹底 平成21年1月 第2回出納員会議(京都市内知事部局公所) 出納員、事業執行担当職員、ワーキングメンバー 37名 平成21年1月 第2回出納員会議(南丹・山城広域振興局管内知事部局公所)出納員、事業執行担当職員、ワーキングメンバー 42名 平成21年1月 第2回出納員会議(丹後・中丹広域振興局管内知事部局公所)出納員、事業執行担当職員、ワーキングメンバー 36名 ◇階層別コンプライアンス研修 平成21年4月 新規採用職員研修(前期)「服務制度」 新規採用職員 50名 平成21年6月 新規採用職員フォロー研修「公務員倫理とコンプライアンス」 採用3年目職員 78名 平成21年6月 一般職員研修(総合)「コンプライアンス」 採用5年目職員 82名 平成21年9月 副課長研修「コンプライアンスマネジメント」 副課長の職にある者(選抜) 21名 平成21年10月 新規採用職員研修(後期)「コンプライアンス」 新規採用職員 50名 平成21年10月 新規採用職員(社会人経験者)研修「公務員倫理」、新規採用職員 8名 ◇地域・民間に学ぶ研修 * 地域活動への参加を促す取り組み 平成20年8月~ 「割れ窓理論」実践活動へのボランティア参加募集 平成20年度 168人(10回) 21年度 300人(25回) ◇コンプライアンス職場研修資料の作成 平成21年10月 倫理パンフレットを作成し全職員に配付 ◇優良事例の紹介と職員への浸透 平成21年4月~ 「再発防止の取り組み参考事例集」として取りまとめ	
	平成20年12月	○財務会計執行体制の強化 ・管理職員が財務会計事務の重要性を理解し、公金意識を高めるための管理職研修等を実施	◇管理職に対する公金意識向上研修 * 管理職研修等を重点的に実施 平成20年6月 出納員会議(会計管理者説示) 知事部局、教育庁出納員 119人 平成20年8月 出納員会議(会計管理者説示) 警察本部出納員(副署長) 31人 平成21年4月 平成21年度当初府立学校事務長会(会計管理者説示) 全府立学校事務長 57人 平成21年6月 出納員研修(会計管理者説示) 全出納員 156人 平成21年6月 新任管理者研修「コンプライアンスマネジメント」 新任管理者 85名 平成21年9月 管理職研修「思考停止社会～遵守に触まれる日本～」全管理職 192名 平成22年3月 山城管内公所管理職研修(会計事務に関する意識改革) 管理職 22人(* 財務指導員会議併催)	

(項 目)	再発防止策		実施状況	
	策定年月	策定内容	実施年月	実施内容
				◇管理職に対する啓発・注意喚起 * 主管課長会議等での注意喚起
			平成21年4月	主管課長会議「定期監査等における指摘事項の状況(20年度)」 「平成21年度会計実地検査(本庁・公所)に実施について」
			平成21年7月	主管課長会議「平成21年度会計実地検査(本庁)の実施結果について」
			平成21年9月	主管課長会議「他の自治体等の不正な随意契約に関する新聞報道について」
			平成21年10月	主管課長会議「事務費予算執行の適正化について」
			平成22年1月	主管課長会議「事務費予算執行の適正化について」
			平成22年3月	主管課長会議「適正な会計事務処理について」
	平成20年12月	○会計事務に関する知識習得		◇経理事務研修(財務指導員主催管内別研修等)
			平成21年6月、6月、6月	会計職員初任者研修(実務上必要な知識の習得、公金管理意識の向上) 初任経理担当者 延217人
			平成21年9月	南丹管内公所会計事務事例研究会(会計事務事例研究会) 出納員、経理担当者 18人
			平成21年10月10月	中丹管内公所会計事務初任者研修(会計事務に係る基礎的知識の習得) 会計事務初任者(2回) 延べ19人
			平成21年10月	家畜保健衛生所業務課長会議(適切な経理処理について) 業務課長 4人
			平成22年2月	丹後管内公所契約事務研修(会計事務に対する意識改革と会計知識の習得(随時契約事務)) 契約担当者等 22人
			平成22年3月	山城管内公所管理職研修(会計事務に関する意識改革と会計知識の深化) 管理職員 22人
			平成22年3月	本庁主管課契約担当者研修(随意契約手続きに係る基礎知識の習得) 経理担当者等 52人
				◇事例検討研修 ・財務指導員と連携し優良事例の紹介も含めた会計事務事例検討会を21年9月から11月にかけて5地域で延べ8回実施
			平成21年9月・9月・10月・10月	地域別会計事務事例検討会 市内公所出納員等 4回 延106人
			平成21年10月	地域別会計事務事例検討会 南丹管内出納員等 26人
			平成21年10月	地域別会計事務事例検討会 丹後管内出納員等 34人
			平成21年11月	地域別会計事務事例検討会 山城管内出納員等 35人
			平成21年11月	地域別会計事務事例検討会 中丹管内出納員等 34人
平成20年12月	○会計事務に係る「簡便な手引」の作成	平成21年1月	◇会計事務初任者を対象に「会計事務入門ガイド」を作成・配付	
平成20年12月	○透明性の確保 ＜情報公開の促進＞	平成21年2月	◇項目「④予算の計画的な執行」に同じ	

(項 目)	再発防止策		実施状況	
	策定年月	策定内容	実施年月	実施内容
②物品調達体制の見直し	平成20年12月	○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 ・登録業者に対し、納品書添付の義務化について周知	◇納入書添付、確認を義務化	
			平成20年12月	会計規則運用通知を改正し、納品書を支出に関する添付書類に位置づけ
			平成21年1月	納品書の取扱について、質疑応答を作成・周知
			◇取引業者への周知	
	平成21年5月・9月	「物品調達システム」により、全登録業者へ一括メール送信し、納品書添付に係る協力依頼		
	平成22年7月	履行期限遵守等についての京都府からのお願い文を1,248業者へ送付		
平成20年12月	○物品調達システムの活用 ・「物品調達システム」による取扱品目の拡大	◇登録方法の変更等によるシステム利用拡大		
		平成21年3月～	単価契約対象品目の拡大 (登録件数)20年度 466品 21年度 656品	
		平成21年4月～	業者登録の随時受付を制度化 (登録件数)20年4月1,503社 21年4月1,692社	
③契約・検収事務の適正化 (例)契約事務と検収事務の同一の係での兼務を禁止、検査職員の明確化、検収内容の再チェック、納品書の提出義務化など	平成20年12月	○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	◇所属長、出納員による自主点検の実施 ・平20年度試行実施し、平21年4月から本格実施	
			平成20年6月	自主点検を試行
			平成21年4月	会計規則を改正し、自主点検を義務づけ
			平成21年4月～	所属長月例点検要領等により自主点検 所属長:延べ770所属(385所属2回) 出納員:延べ147箇所
	◇査察的検査の実施		平成21年4月～	財務指導員とも連携し、会計課による査察的検査を実施
	平成20年12月	○納品書添付の義務付けと受注業者への納入事実確認(再掲)	平成20年12月	◇②「物品調達体制の見直し」に同じ
④予算の計画的な執行	平成20年12月	○事務費の年間執行計画の策定	平成21年4月	◇「年間事務費執行計画」及び毎月の執行状況を公表
			平成21年7月	・第1四半期終了時点での執行状況と今後の計画について、執行部局にアラインを実施
			平成21年10月	・第2四半期終了時点での執行状況と今後の計画について、執行部局にアラインを実施
			平成21年10月	・事務費予算執行の適正化について、主管課長会議で依頼(再掲)
			平成21年12月	・第3四半期終了時点での執行状況と今後の計画について、執行部局にアラインを実施
	平成20年12月	○事務費予算の早期配当 ・「広域振興局予算配分調整会議」による早期配当とともに、PDCAサイクルによる進行管理を徹底	◇早期配当に加え、配当に際しては公・単区分を明記	
			平成21年3月	○21年度予算 第1回広域振興局予算配当調整会議 振興局出納員・本庁経理担当者等 34名
			平成21年10月	第2回広域振興局予算配当調整会議 振興局出納員・本庁経理担当者等 28名
平成22年2月	第3回広域振興局予算配当調整会議 振興局出納員・本庁経理担当者等 35名			
平成22年3月	○22年度予算 第1回広域振興局予算配当調整会議 振興局出納員・本庁経理担当者等 31名			

(項 目)	再発防止策		実施状況		
	策定年月	策定内容	実施年月	実施内容	
	平成20年12月	○繰越・債務負担行為の活用 ・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」の設定等を実施	◇事務費の「繰越明許費」を設定		
	平成20年12月	○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り予算措置	◇平20年度は、2月補正予算により予算措置		
⑤予算担当者への研修	平成20年12月	○職員の補助制度に対する理解の促進等 ・補助事業に関する研修等を強化し、制度の周知	◇公共事務費所管部局研修等		
			平成21年6月・6月・6月	建設交通部 34人(会計所管17人) ・広域振興局総務室経理担当者 ・各土木事務所総務契約室担当者等 ・各課経理事務担当者 * 会計所管	
			平成21年7月	農林水産部 経理担当者 21人	
			平成21年8月	文化環境部 経理(予算)担当者 28人	
			◇その他部主催研修		
			平成21年6月	知事直轄組織 経理担当者 11人	
			平成21年6月	府民生活部 経理(予算)担当者 12人	
			平成21年6月	教育委員会 各課庶務担当副課長、 経理(予算)担当者 26人	
			平成21年6月	警察本部 監査室職員 3人(その後警察署周知)	
			平成21年6月・7月・7月	政策企画部 経理担当者、調査統計課等職員 29人	
			平成21年7月	総務部 経理担当者、府税経理担当者 14人	
			平成21年7月・7月	健康福祉部 企画担当副課長、事業課職員 48人	
			平成21年6月～8月	商工労働観光部、議会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局	
⑥その他 (例)関係職員に対する処分規程の厳格化、不適正取引に関与した業者へのペナルティーの検討・再発防止への協力依頼、経理事務担当者の人事異動の早期化、内部通報制度の整備・拡充など	平成20年12月	○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、各部署の事務費の集中化、出納機能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	◇財務会計改革委員会の設置・運営		
			平成21年3月	「財務会計改革委員会」の設置	
			平成21年12月	「財務会計執行体制のあり方検討結果報告書」を知事に提出	
			平成22年度 定期人事異動期	組織変更(4会計室を新設)等	
			◇再発防止専任参事を会計課に配置(新設) ◇再発防止策の取組に意欲のある職員を公募・配属		
			平成21年4月	定期人事異動で各1名を配属	
	平成20年12月	○財務指導職員の設置 ・財務会計制度全般について指導・助言に当たる「財務指導員」を設置	◇財務指導員5名を配置(新設)		
			平成21年4月	公所巡回指導 事例検討会の主催 電話、メールによる日常相談等を実施	
	平成20年12月	○補助制度の運用・執行上の対応 ・補助金の減額変更等の弾力的な運用、交付決定事務の迅速化、事務費の使途基準の拡大	◇9府県で要望(再掲)		

(項 目)	再発防止策		実施状況	
	策定年月	策定内容	実施年月	実施内容
	平成20年12月	○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、補助と単独の複数の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 ・補助事業の範囲を示し、適切なシステム入力の指導	◇補助・単独区分の再確認 ◇補助事業の用務内容の明記を周知徹底 ◇国庫補助用務一覧の作成等により職員へ説明	平成20年11月・12月 (文化環境部・建設交通部・農林水産部) ・事務費に係る不適正な経理の適正化について周知徹底 平成21年3月 (文化環境部・建設交通部) ・補助事業に係る用務で出張する場合の用務内容の明記等を周知徹底 平成21年6月 (農林水産部) ・補助事業に係る用務で出張する場合の用務内容の明記を周知徹底 平成21年9月 (建設交通部) ・公共事業等事務費執行の手引きを作成し、複数業務で出張する場合の用務内容の明記等を職員へ周知
	平成20年12月	○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」にあつては「事業別」に細分化するなど、システムの機能を十分活用	◇平21年度当初予算から事項の組替	平成21年4月 (農林水産部) ・補助事業と単独事業が混在する事項について分割 平成21年4月 (建設交通部・文化環境部) ・平成21年度当初予算から事項の組替実施
	—	—	◇広域振興局での取組	平成21年度 年度末事務処理の適正化を周知・徹底 国費、単費の区分を整理し周知・徹底
	—	—	◇内部通報制度の周知	平成21年10月 倫理パンフレットにより全職員に周知
	[再発防止策の実効性の確認] ・上記①～⑥の再発防止策について、本庁担当部署による出先機関等における実施状況の把握 ・本庁担当部署による問題点の把握 ・出先機関等に対する事後指導等のフォローアップ			<全体> ◇財務会計改革委員会による実施状況の確認・検証
				平成21年3月 「財務会計改革委員会」の設置
				平成21年3月 再発防止策の取組状況を委員会に報告
				平成21年4月 再発防止策の取組状況を委員会に報告
				平成21年8月 再発防止策の取組状況を委員会に報告 内部統制に関する検討
				平成21年11月 内部統制に関する検討
			<全体> ◇指導的検査、抜き打ち検査等を通じ確認・指導	