

# 岩手県財務会計システム基本計画

令和5年11月  
岩手県出納局

# 目次

---

## 1 システム更新の背景と目的

- (1) 背景 . . . . . 4
- (2) 目的 . . . . . 7

## 2 現状分析

- (1) 財務会計システムの状況 . . . 9
- (2) 他都道府県の状況 . . . . . 10
- (3) 現状の課題 . . . . . 11

## 3 次期システムの構想

- (1) 進捗管理 . . . . . 16
- (2) 支出審査業務 . . . . . 19
- (3) 用品事務 . . . . . 22
- (4) 電子決裁 . . . . . 26
- (5) キャッシュレス決済 . . . . . 28
- (6) 他システムとの連携 . . . . . 30
- (7) 指定金融機関 . . . . . 31

---

# 1 システム更新の背景と目的

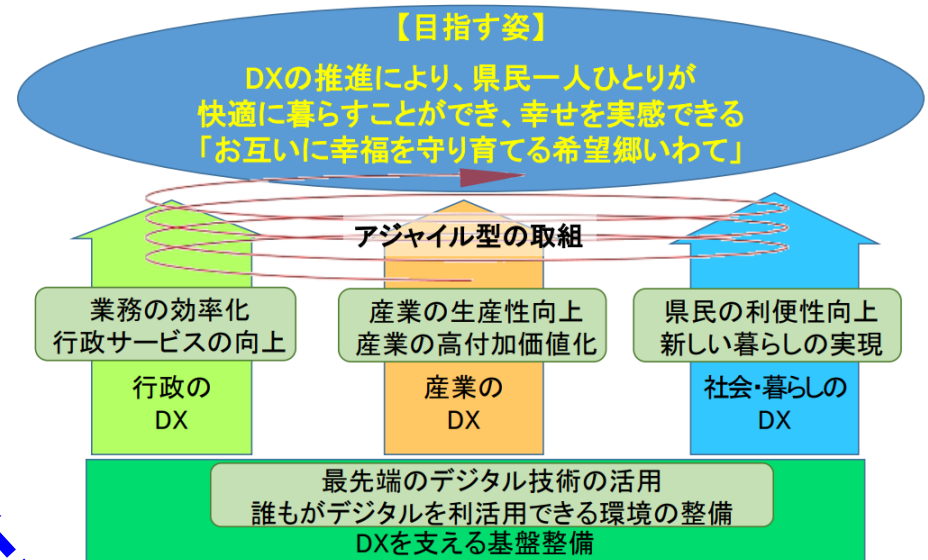
# 1 システム更新の背景と目的

## (1) 背景

### (ア) 岩手県DX推進計画

本県では「いわて県民計画2019～2028」の個別計画として「岩手県DX推進計画」（計画年度：令和5年～令和8年）を策定した。

目指す姿の実現に向け、取組方針の1つである「行政のDX」により、業務効率化、行政サービスの向上を図ることとしており、財務会計システムにおいても「行政手続のオンライン化」「働き方改革の取組の推進」「事務のデジタル化の推進」「セキュリティ対策」等を念頭に検討する必要がある。



#### ① 行政のDX

業務の効率化、行政サービスの向上を図るため、以下の施策を進めます。

- ・情報システムの標準化・共通化
- ・AI・RPAの導入・利用促進
- ・セキュリティ対策
- ・ビッグデータの利活用
- ・行政手続のオンライン化
- ・働き方改革の取組の推進
- ・オープンデータ化の推進
- ・事務のデジタル化の推進

岩手県DX推進計画より抜粋

# 1 システム更新の背景と目的

## (イ) 働き方改革

いわて県民計画（2019～2028）第2期アクションプラン・行政経営プランでは、「効率的な業務遂行やワーク・ライフ・バランスに配慮した職場環境の実現」するため、**事務処理方法の見直し、データ連携及びテレワークなどの実現**が求められている。

県の情報システムは、**アナログ業務（書面での処理等）を前提として構築**されており、また、個別業務の効率化等を前提として開発されてきました。しかし、より一層の業務の効率化を図るため、情報システム全体の最適化等を進めるとともに、これまでの**事務処理の方法を見直す必要**があります。

より一層の業務の効率化を図るため、**庁内基幹業務システムの最適化とシステム間のデータ連携の強化**を図るとともに、既存のルールの見直しも含めた**事務処理の簡素化・標準化を進めます**。

庁内基幹業務システムについて、**テレワーク等に対応したシステム整備を検討**するとともに、県民サービスの一層の質の向上を図るための**業務見直しにつなげます**。

いわて県民計画（2019～2028）第2期アクションプラン  
行政経営プランより抜粋

### 1 効率的で柔軟な働き方を推進します

#### (1) デジタル技術の活用等による業務の変革・効率化の推進

##### 現状と課題

- ・ 県の情報システムは、アナログ業務（書面での処理等）を前提として構築されており、また、個別業務の効率化等を前提として開発されてきました。しかし、より一層の業務の効率化を図るため、情報システム全体の最適化等を進めるとともに、これまでの事務処理の方法を見直す必要があります。

##### 主な取組内容

- ・ より一層の業務の効率化を図るため、庁内基幹業務システムの最適化とシステム間のデータ連携の強化を図るとともに、既存のルールの見直しも含めた事務処理の簡素化・標準化を進めます。また、他の都道府県や国の状況も踏まえながら、RPAやAIなどデジタル技術の活用を進めます。
- ・ 庁内基幹業務システムについて、テレワーク等に対応したシステム整備を検討するとともに、県民サービスの一層の質の向上を図るための業務見直しにつなげます。
- ・ 勤務場所や時間の制約を受けず、業務の効率化や災害発生時等における業務継続性を確保するため、テレワークを推進するとともに、業務見直しを進め、柔軟かつ効率的な働き方を実施するための課題解決に取り組みます。

**勤務場所や時間の制約を受けず、業務の効率化や災害発生時等における業務継続性を確保**するため、テレワークを推進するとともに、業務見直しを進め、**柔軟かつ効率的な働き方**を実施するための課題解決に取り組みます。

# 1 システム更新の背景と目的

D Xを推進し、デジタル技術を活用しながら、職員が個々の実情に応じて柔軟かつ効率的な働き方ができる環境を充実していく必要があります。

庁内基幹業務システムについて、テレワーク等に対応したシステム整備を検討します。

## (2) 柔軟な働き方ができる勤務環境の推進

### 現状と課題

- 新型コロナウイルス感染症をはじめとする新興感染症のまん延防止対策のほか、子育てや介護等と仕事の両立を図る職員の心身の負担軽減を図るため、在宅勤務制度や時差通勤、フレックスタイム制度などを導入しました。

また、職員ひとり一台端末のノート化や通信環境の整備、電子決裁・文書管理システムの導入などを行い、場所にとられない働き方が可能となるテレワーク環境の整備を進めてきました。

D Xを推進し、デジタル技術を活用しながら、職員が個々の実情に応じて柔軟かつ効率的な働き方ができる環境を充実していく必要があります。

### 主な取組内容

- 勤務場所や時間の制約を受けず、育児や介護などの個々の実情に応じた働き方ができるよう、「働き方改革推進会議」等を通じ、フレックスタイム制度などを活用しやすい職場づくりに取り組みます。
- また、テレワークの推進や業務見直しを進め、柔軟かつ効率的な働き方を実施する上での課題解決に取り組みます。

- 庁内基幹業務システムについて、テレワーク等に対応したシステム整備を検討します。

## (ウ) 事務処理の適正化

事務処理の適正化を確保するため、内部統制の取組とともに、業務プロセスの見える化など事務処理の適正性・透明性を確保する仕組みが求められている。

内部統制の取組を推進し、PDCAサイクルによる組織的なリスクマネジメントを構築するとともに、リスクの分析や自律的なチェック機能の強化、業務プロセスの「見える化」を進め、事務処理の適正性・透明性の確保に取り組みます。

## 4 効果的で効率的な業務遂行体制を支えるリスクマネジメントを構築します

### (1) 事務処理の適正性の確保に向けた内部統制の推進

#### 現状と課題

- 地方公共団体の事務執行の適正を確保するため、令和2年4月に改正地方自治法に基づく内部統制制度が導入されました。

県では、これに先立ち、令和元年度から「財務に関する事務のうち会計事務」を対象に、また、改正地方自治法に対応するため、令和2年度から「財産事務」を加えた「財務に関する事務」を対象に、内部統制制度を導入しています。

より一層の効率的な業務遂行や事務処理の適正性・透明性の確保が図られるよう、内部統制の取組を推進し、組織的なリスクマネジメントを強化することが求められています。

#### 主な取組内容

- 内部統制の取組を推進し、PDCAサイクルによる組織的なリスクマネジメントを構築するとともに、リスクの分析や自律的なチェック機能の強化、業務プロセスの「見える化」を進め、事務処理の適正性・透明性の確保に取り組みます。

また、監査委員監査において留意改善を要する事項が認められていることから、当該所属における内部統制に対する意識の向上を図り、制度の更なる充実強化に努めます。

# 1 システム更新の背景と目的

## (2) 目的

### (ア) 働き方改革への対応・業務継続性の確保

現在の財務会計システムは、**紙ベースでの処理を前提**として作り上げられた情報システムであるため、財務会計システムが利用できる端末・プリンタ・カードがある場所（執務室）に出向くことが必要である。そのため**働き方改革や業務継続性に資するペーパーレスやテレワークが困難**である。

次期財務会計システムでは、**会計事務全般を電子化**することにより、働き方改革への対応や業務継続性を確保する。

### (イ) データの連携及び最適化による効率化

財務会計システムを含む各システムは、個別の最適化が優先され、同じようなデータを複数のシステムで所持する**データの重複**や人の介在による**データ変換**、連携不足による**データ転記**などが発生している。

次期財務会計システムでは、関連するデータの連携及び最適化を図ることで、**人手での作業を極力解消して業務の効率化**を図る。

### (ウ) 会計事務の効率化及び適正化

現在の財務会計システムは、会計事務全般を網羅しておらず、**進行管理等の見える化が不十分**である。また、紙を前提としているため、事務処理が適正であるかチェックする際には、ほとんどを**人の目に頼っている**状況である。

会計事務全般を電子化することで、**事務処理の見える化や定型的なチェック**をシステムで行うなど、会計事務や内部統制に関わる事務の軽減、不正な事務へのリスクを低減させる。

---

## 2 現状分析



## 2 現状分析

### (1) 財務会計システムの状況

財務会計システムの前身となる「会計事務オンラインシステム」は、全国で2番目となる昭和46年に稼働を開始した。

昭和63年に新たな財務会計システムの開発を決定、平成2年から2か年の開発期間を経て平成4年に大型コンピュータによる汎用機にて稼働を開始した。

平成16年及び平成22年には再構築に向けた検討を開始したが、財政的な問題や東日本大震災の復旧復興を優先するといった理由により、いずれも延期されることとなった。

平成28年には、運用経費の削減及びサポート切れへの対応として、汎用機を廃止したうえでオープン化（一般的なサーバでの稼働）を行っている。この際、ひとり一台端末での運用が検討されたが、セキュリティの問題により見送られている。

以上のとおり、ハードウェアの更新やプログラム改修を実施しながら、平成4年のシステム稼働開始以来、約30年間利用している状況となっている。

年月	経緯
昭和46年4月	会計事務オンラインシステム稼働開始
昭和63年12月	財務会計システム開発決定
平成2年4月	財務会計システム開発開始
平成4年4月	財務会計システム稼働開始
平成16年9月	次期財務会計システムWG設置
平成19年10月	再構築延期決定（H26年目標）
平成22年6月	新たな財務会計制度見直しに関する検討委員会設置
平成23年12月	再構築延期・汎用機廃止（オープン化）のみ実施することを決定
平成28年1月	汎用機廃止改修開始
平成31年1月	汎用機廃止

## 2 現状分析

### (2) 他都道府県の状況

他の都道府県においても、アナログ作業が多い会計事務のDX推進が求められており、少なくとも25の都道府県で財務会計システムの再構築が計画されている。

様々な課題が存在しており、他県においては以下のようなものが検討項目として挙げられている。

- 電子決裁の導入
- 財務文書の電子化
- 支出審査の見直し
- ICT利活用(RPA,AI等)による自動化・機械化
- 他システムとの連携・統合
- 操作性の向上
- データの二次利用
- 電子収納の導入
- 電子入札（調達）の導入
- 業務改善の継続
- 事務ミス防止等への対応
- 保守運用経費の低減
- ハードウェア更新やソフトウェアバージョンアップ等への対応

#### 稼働開始年度別都道府県数

稼働開始年度	都道府県数
令和5年度	3
令和6年度	3
令和7年度	5
令和8年度	5
令和9年度	6
令和10年度	3
<b>計</b>	<b>25</b>

滋賀県調査（R5.1.12）及び山梨県調査（R5.3.7）より集計

## 2 現状分析

### (3) 現状の課題

#### (ア) 紙文書・紙決裁

令和4年10月より電子決裁・文書管理システムが本稼働し、原則電子決裁となったところである。しかし支出審査を要する会計事務などは、審査に必要な書類が多く電子データに収まらないことや、紙をPDFにしただけでは視認性が悪く事務の遅延等が発生する恐れが高いことから、現段階で電子決裁の適用除外となっている。そのため、以下のような課題が顕在化している。

- 紙処理であるため、**テレワークなど働き方改革に資する取組の障害**となっている。
- 地方公所では、所管の振興局まで**書類搬送**する必要があり、手間及び時間を要している。
- **電子データ**で収受した文書であっても**印刷する手間**がある。
- 書類の所在地がわからないため**進捗管理が見えにくい**部分がある。

#### (イ) 予算・決算統計との関連

現状では予算編成システムから「目」単位で予算額を抽出して、事業ごとの予算額は予算主管室課が入力している。これは**予算編成システムと財務会計システムとの事業が異なり**、そのままデータを移行できないため、特に当初予算時には**入力作業及び確認作業で多くの作業時間を費やしている**。

決算統計については財務会計システムのデータを利用しているが、予算編成システムの事業が財務会計システムに引き継がれていないことで、**決算統計で必要な情報である「性質別」などの情報を人手で付加**するなど、手作業が多く発生している。

## 2 現状分析

### (ウ) 物品購入

現在の財務会計システムでは、用品事務（物品調達）の部分をほとんどカバーしておらず、**紙を使った作業が多くなっている**。作業のたびに**転記が発生**しているだけでなく、手作業によるミスが発生するリスクが高いため**ダブルチェックを多く取り入れ**非常に手間がかかっている。

事業者においても、オープンカウンタによる**見積は紙に限られている**ため、本庁や各地区の合同庁舎まで**出向いて提出する**といった手間が発生している。また事業者への連絡も手作業によるFAXとなっており手作業となっており煩雑である。一方で**電子化した場合に対応できない事業者も一定程度存在**し、地区によっては調達に支障が出る可能性もある。

また、「**用品調達基金**」に関して、集中調達や基金の振替・支払の観点から、**制度面も含め検討が求められている**。

### (エ) システムの使い勝手

財務会計システムは安定的に稼働しているが、基本的な画面構成・機能が構築されてから30年あまり経過していることから、現在では使い勝手に課題が生じている部分がある。

- データ出力ができない、目的に合ったデータが抽出できない。
- マニュアルやメッセージがわかりにくい。
- コード入力为中心で習熟度によっては入力が難しい。
- システムの稼働時間が短く、様々な勤務時間体系に対応できていない。

## 2 現状分析

### (オ) キャッシュレス決済

決済手段の多様化が急速に進み、県民の利便性向上のため行政手続きのオンライン化などに対応したキャッシュレス決済が求められている。県税では一定の対応ができていますが、税以外の公金収納については、**キャッシュレス決済に特化した仕組みがない**ため、導入した際の**業務負荷が大きい**。

キャッシュレス決済を推進し、様々な決済手段を用意したうえで、**効率的な収納業務**を行う仕組みが必要である。

### (カ) データ連携

財務会計システムでは、**収入や支出に関するデータ**や債権債務者情報、職員情報、組織情報の**マスターデータ**など、数多くのシステムと**データ連携**をしている。

しかしながら、それぞれは**独自フォーマットで連携**しており、システム更新時の連携やデータ移行を困難にしている。

また、財務会計システムのデータが令和4年度に導入された**電子決裁・文書管理システムと連携**できるような**仕組み**も求められている。

今後は各システムにおいてもパッケージソフトの導入が見込まれることから、各種団体が制定している**共通のデータフォーマットに準拠**することが望ましい。

## 2 現状分析

### (キ) 運用経費

現在の財務会計システムをオープン化した際、プログラムについてはそのまま活用することで移行費用の低減を図った。一方でそのプログラムを動作させるため、ライセンス費用がかかる**専用のソフトウェア類が必要**となり、汎用機時代よりも運用経費は縮減できたものの、**依然として多額の費用が必要**となっている。また、財務会計システムが利用しているプログラム言語「COBOL」は古い言語であり、対応できる技術者の減少により修正が困難となり、メンテナンスに関するコストも高くなる傾向がある。

オープン系の仕組みとして、高額になりがちな**専用ソフトウェアを極力利用しないシステム**にする必要がある。

### (ク) 専用機器・ネットワーク

財務会計システムは、平成28年に地方公共団体で導入されたセキュリティ対策「三層分離」において、重要な情報資産を抱えていることからLGWAN系ネットワークに配備された。また専用の端末やカードリーダー、OCR帳票専用プリンタが必要であり、**制限が多いシステム**である。

その後、本県ではセキュリティ対策を強化したうえで、重要な情報資産をインターネット系に配置できる「β'モデル」を導入した。セキュリティに対する要件が整ったことから**財務会計システムについてもインターネット系に配置**してひとり一台端末からの操作を可能とする。

また、専用端末やカードリーダーについては廃止する、OCR帳票専用プリンタは通常の汎用的なプリンタでも対応可能とするなど、**制限の排除を進めていく**ことが求められる。

---

### 3 次期システムの構想

### 3 次期システムの構想

#### (1) 進捗管理

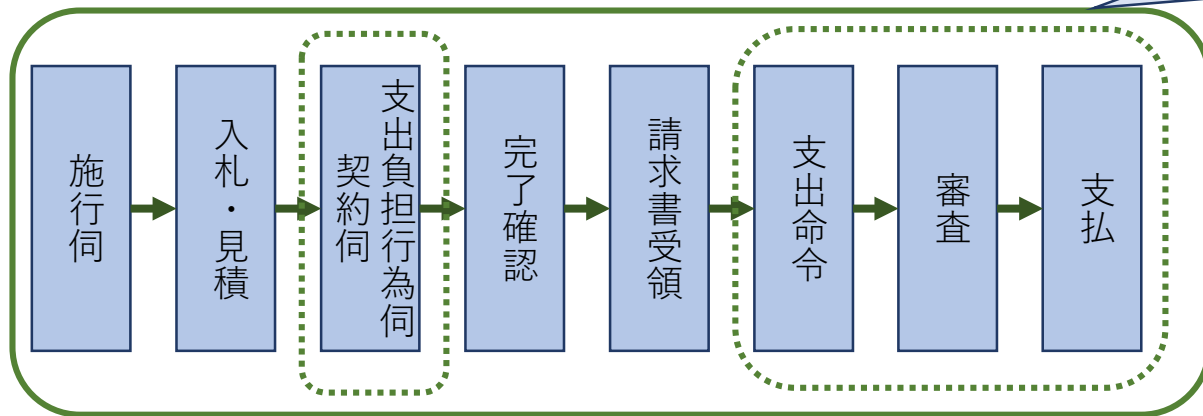
会計事務は、適正な時期に適正な処理を行うことが重要であるが、組織としてやるべきことを共有されず、担当者任せになる状況もしばしば発生し、**処理漏れや処理遅れ**などが発生している。

現在の財務会計システムでは、進捗を管理する帳票類は存在しているが、**システムで処理する事務は一部に留まっており、それ以外の事務の進行状況は把握できない。**

次期財務会計システムでは、施行伺からシステムに登録するなど、**会計事務全体を管理**して、事務の**進捗状況を把握する仕組みを構築**する。

#### 支出における財務会計システムの関連

これまでは各部局において独自にExcel等で進捗管理をしていたものを財務会計システムで可能とするもの。



#### 点線

現在の財務会計システムで管理されている部分

#### 実線

次期財務会計システムで管理する部分

→ **会計事務全体を管理**

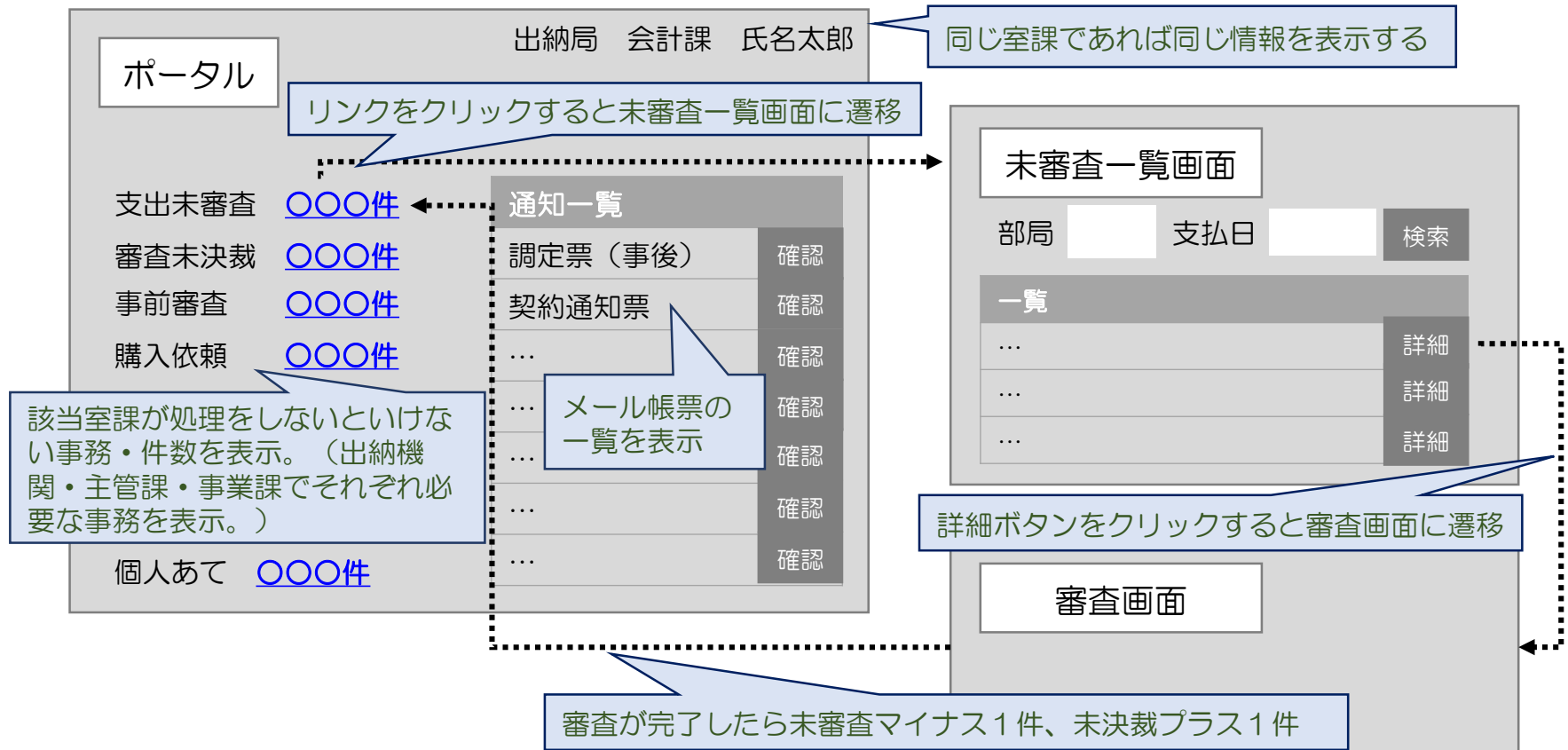


### 3 次期システムの構想

#### (ア) 処理漏れに対する対策

組織として処理をしなければならない事務をログイン後の画面に表示するなど、見える化することで「処理漏れ」のリスクを軽減させる。

#### 画面イメージ



### 3 次期システムの構想

#### (イ) 処理遅れに対する対策

案件ごとにスケジュール管理をするための画面を作成する。進捗管理を容易にして「処理遅れ」のリスクを軽減する。

#### 画面イメージ

案件一覧

節  事業  検索

件名	施行伺 購入依頼	入札 見積	契約伺 支出負担	検査完了 検収確認	請求書	支出命令	支払日	金額	備考	
〇〇契約	4/1	4/20	5/30	9/30	10/1	10/10	10/18	1,100,000		詳細
△△購入	4/5			5/10	5/10			5,000		詳細
××契約	4/1 4/5			12/31 12/31						詳細
□□契約	5/1								〇〇のため 未着手	詳細

最終支払日を表示させることで、月払いなど定期的な支払に漏れがないか確認できるようにする

予算が付いた段階である程度実施する事業が判明すると考えられる → 予定日のみ入れた案件登録することで処理漏れを防止

予定日を入力できるようにして、実績との乖離により処理が遅延していないか可視化

備考欄に進捗に関するコメント・理由などを入力する。

### 3 次期システムの構想

#### (2) 支出審査業務

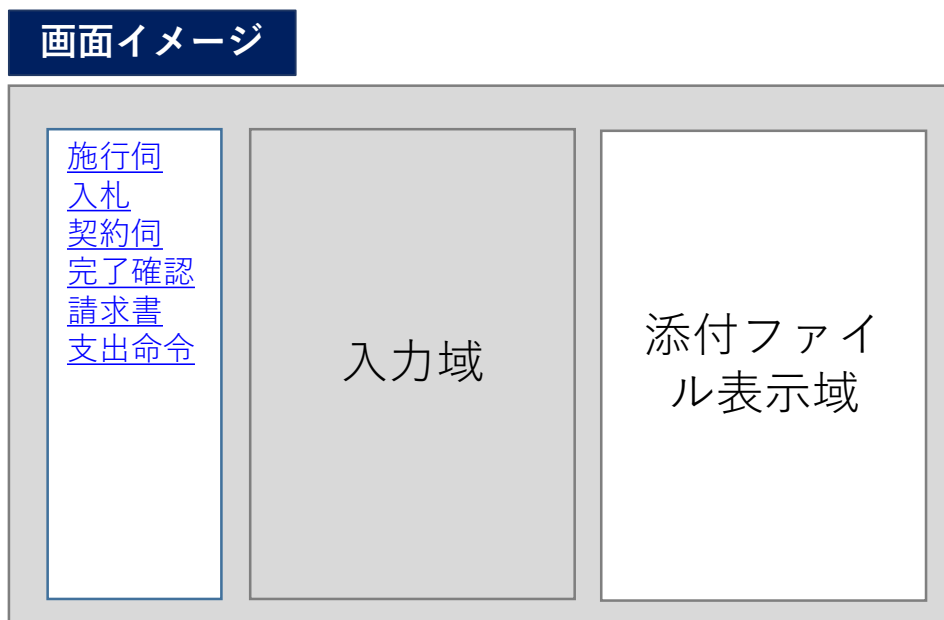
会計事務全般の決裁・審査業務は長らく紙で行っていたところであるが、令和4年度に文書管理・電子決裁システムが導入されたのを機に会計事務においても同システムへの適用を検討した。しかしながら、**添付する書類データが多いこと、視認性の悪さ、チェックがやりにくい**などといった課題がクリアできず、審査業務が含まれる部分については**電子決裁の導入**を見送った。

次期財務会計システムでは、**電子による決裁・審査**を可能とするものとし、電子によるメリットを享受できるようにする。システムへの登録は、**可能な限りデジタルデータ**として、汎用性が必要な資料や請求書等の外部からの文書など、**やむを得ないもの**に限りPDF化する。

##### (ア) 視認性の確保

画面構成の一例を右の図に示す。

可能な限り1画面に情報を集中させ、開くウインドウの数を減らしたり、入力されたデータと添付ファイルを同じウインドウで見られることを可能としたりすることで視認性の確保を目指す。



### 3 次期システムの構想

#### (イ) チェック・突合作業の自動化

会計事務に関する入力データを可能な限りデジタル化することで、**機械的にチェックできる項目**については、**極力エラーチェック**を行うことで、審査業務の低減を図る。

##### (例) 契約保証金入力時のチェック

契約保証金	<input type="checkbox"/> 契約金額の100分の	以上	
	<input type="checkbox"/> 免除 会計規則		▽

5未満の数値が入ったら以下のようなメッセージを表示する。  
「契約保証金は契約金額の100分の5以上である必要があります。(会計規則第111条)」

会計規則112条の各項を表示する。エラーチェックできるものは行う。  
例：「一般競争入札で免除できるのは契約金額50万円以下です。(会計規則112条1項10号)」

#### (ウ) 電子契約書・電子請求書

契約書は審査業務で必須となるものであるが、契約の事実を確認するため原本が求められる。ペーパーレスでの審査とするためには、電子データで原本の担保が必要となることから、**電子契約書の導入が必須**となる。今後、科学・情報政策室、総務室、出納局を構成員としたWGで検討が別途進められる。

また、電子請求書についても今後利用が進むと考えられることから、導入に向けて考慮する。

### 3 次期システムの構想

#### (エ) 入札・見積合わせ

入札については建設工事等を除き紙での対応となっているが、**電子入札の仕組み**を導入することにより、**予定価格調書や見積調書等のペーパーレス化及び情報公開の自動化**を検討する。見積合わせについてもペーパーレス化が可能なところは実施する。

また、既存の電子入札システムや工事管理システムとの連携を検討して重複入力を排除できる仕組みとする。

#### (オ) 検査・完了確認書類等

書類が多くなる要因として、完了確認書類があげられる。そのまま書類を添付した場合、枚数が多くなりシステムに登録できないファイルサイズとなる恐れがある。また、審査する側にも負担が大きくなると考えられる。

次期財務会計システムでは、各種伺いにおいてファイルを添付する機能は搭載するが、**検査・完了確認のあり方**や**審査に必要となる最低限の書類**の整理など、システム導入と併せた会計事務の簡素化・標準化について検討を行う。

### 3 次期システムの構想

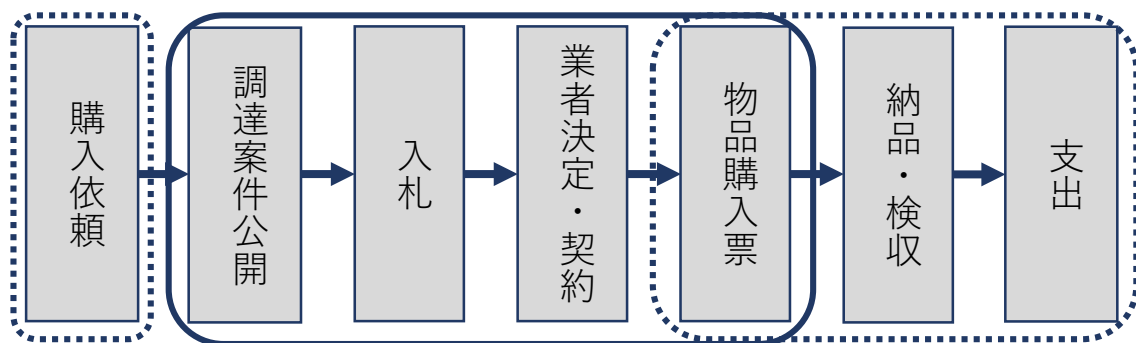
#### (3) 用品（物品購入）業務

現状における用品事務（物品購入）は、多くの調達があるにもかかわらず、**調達情報公開や入札事務が電子化されていない**。システム化に適した定例作業が多く、多くの都道府県でもシステム化されている。

次期財務会計システムでは、**購入依頼から支出まで可能な限り電子化**することで、用品事務の負荷を低減を図る。

また、**電子入札を導入**することにより、出納局や各振興局へ出向くことなく入札に参加可能となり、**事業者の利便性向上**に資する仕組みとする。

#### 用品事務における財務会計システムの関連



#### 点線

現在の財務会計システムで管理されている部分

#### 実線

用品担当が行っている事務  
→ほとんどシステム化されていない

### 3 次期システムの構想

#### (ア) 電子入札

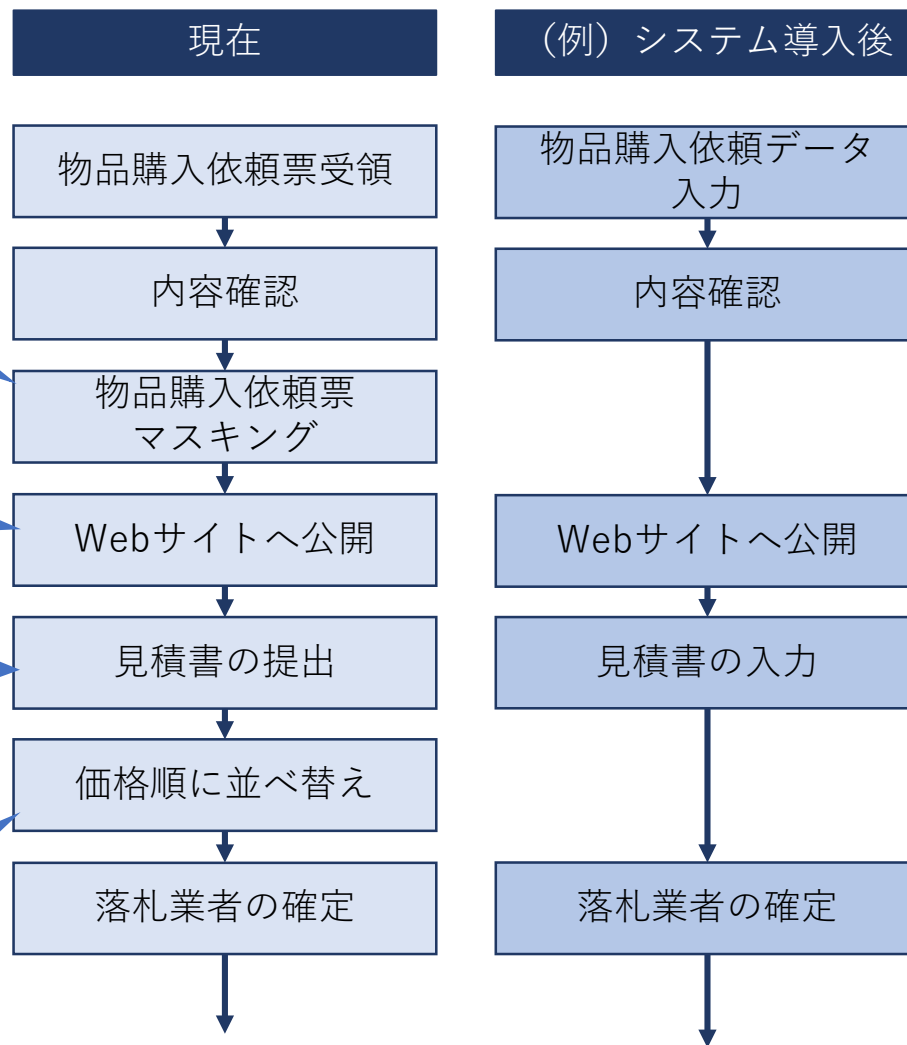
現状の物品入札業務は、**ほとんどが手作業**で行われているが、電子入札とすることで、多くの手順を削減・軽減することが可能である。

電子化すれば不要

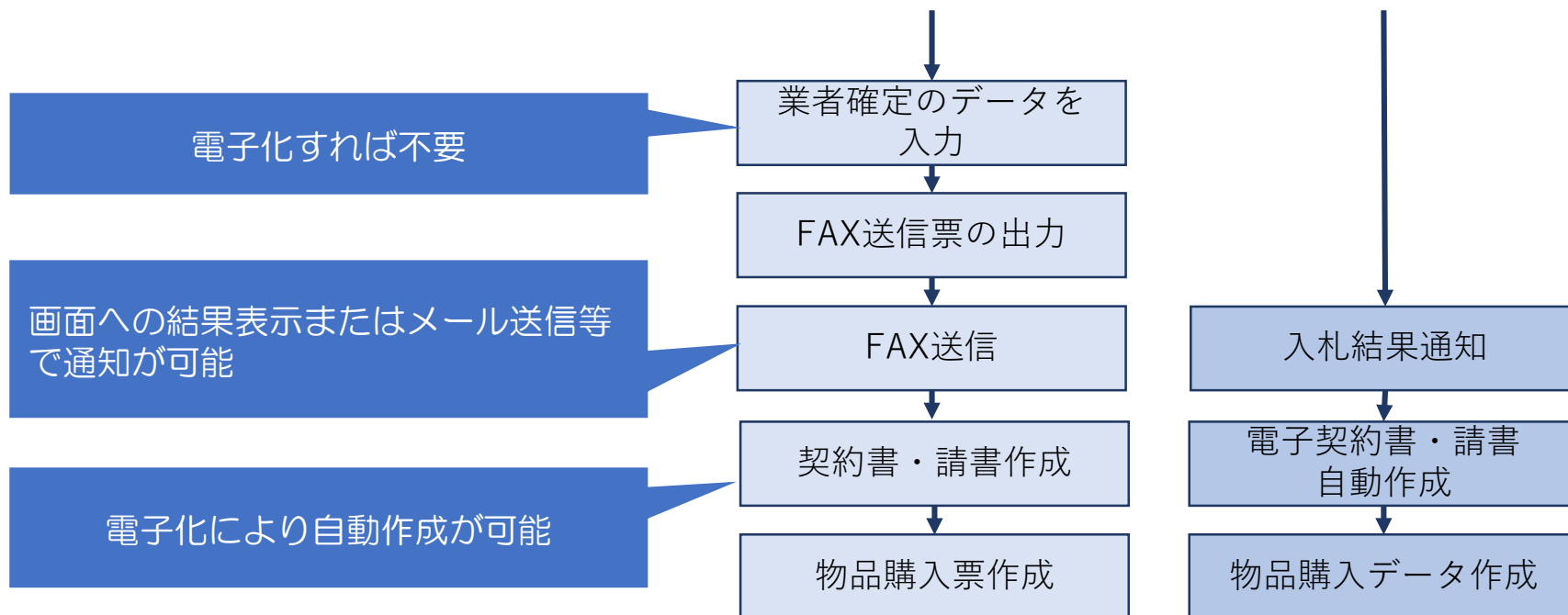
電子化すれば自動で可能

電子入札とすることで時間・場所を問わず見積提出が可能

電子化すれば不要



### 3 次期システムの構想



#### (イ) 事業者への対応

建設工事などの電子入札システムでは、ICカードによる認証を行っているが、カードリーダが必要になるなど事業者への負担が大きくなるため、なりすましに配慮したうえでより**簡便な認証方法を検討**する。

また、インターネット利用が困難な事業者もある程度存在し、すべて電子入札とすることで地域によっては調達に支障がでることも想定されるため、導入後一定期間は**紙入札も可能な仕組み**が必要である。



### 3 次期システムの構想

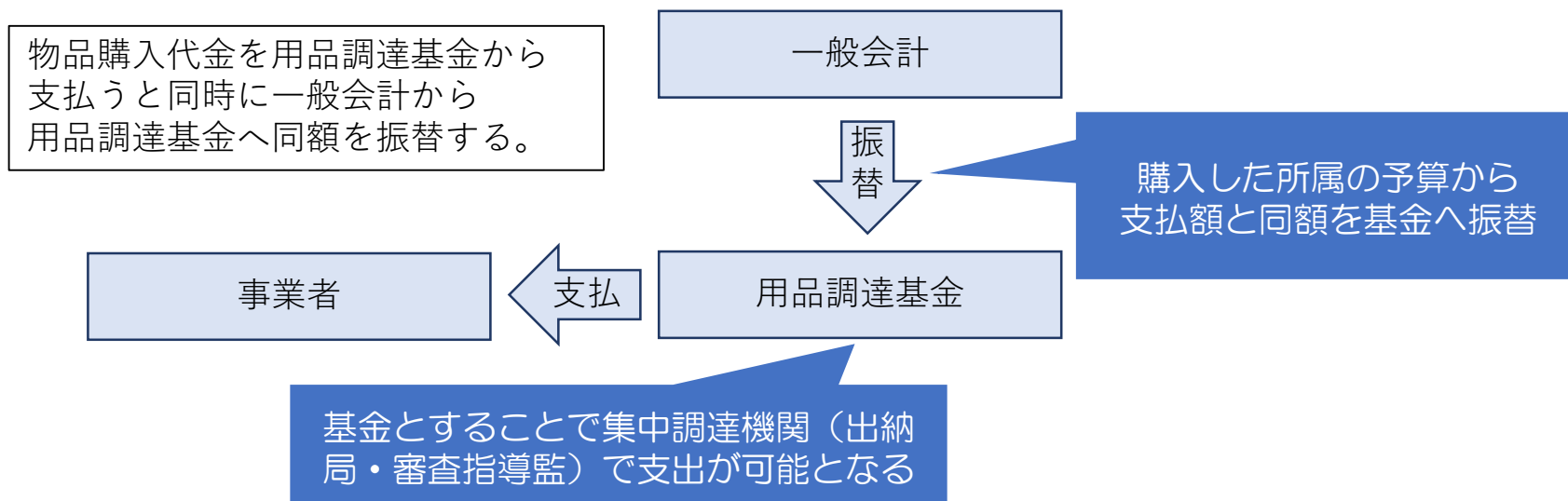
#### (ウ) 用品調達基金

現在は物品購入の際に**用品調達基金**を通じて支出をしている。基金により集中調達機関に物品購入・契約・支払の権限が付与され、**集中的に調達・支払が可能**となっている。

一方で一般会計から基金への**振替処理が必要**になるなど、**用品調達基金特有の処理**も必要となっている。

次期財務会計システムでは、基金によることなく集中調達を可能とする体制・制度を整備することにより、**集中調達のメリットを維持**するよう検討を進める。

#### 用品調達基金の流れ



### 3 次期システムの構想

#### (4) 電子決裁

会計事務全体をデジタル化・電子化することで、**決裁についても電子決裁**で行い、場所や時間を問わない会計事務を実現する。

電子決裁の方法としては、大きく分けて以下の2通りが考えられる。

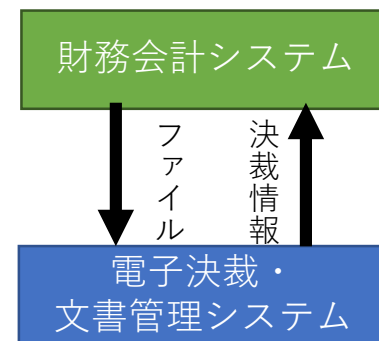
- ① 電子決裁は**すべて財務会計システム内**で行う。
- ② 既存の**電子決裁・文書管理システムと連携**して、**電子決裁・文書管理システムで決裁**を行う。

##### ①電子決裁をすべて財務会計システム内で行う場合

会計事務が**すべて財務会計システム内で完結**することや、**会計事務のフローに沿った関連文書の閲覧が可能**となるなどのメリットがある一方で、電子決裁・文書管理システムを利用しないことにより、**財務会計システムで県の文書管理規程を満たした機能を搭載**する必要がある。この機能は財務会計システムのパッケージソフトでは満たすことができないと考えられ、**多額な費用が必要**となる可能性が高い。

##### ②電子決裁・文書管理システムと連携する場合

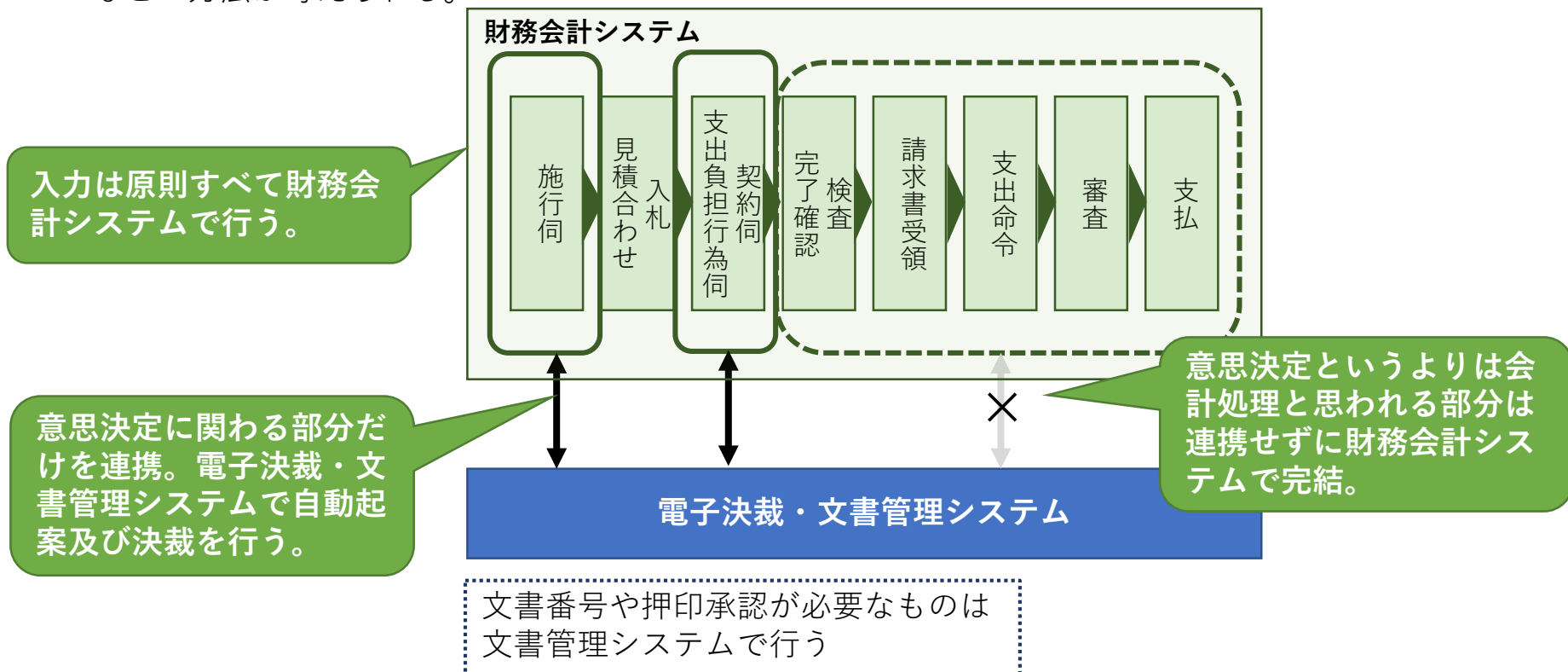
電子決裁・文書管理システムにはファイル連携の機能があるため、文書管理規程には対応できることになるが、**会計事務の件数は極めて多く**、かつ**多くの関連文書を参照**することになるため、**電子決裁・文書管理システムで電子決裁対応することは困難**である。



### 3 次期システムの構想

このように**会計事務の効率化と文書管理規定の準拠を両立**させる必要があり、どちらかにすべてを処理させることは課題が多い。したがって、原則は**財務会計システム内で決裁**を行うことにするが、必要に応じて**電子決裁・文書管理システムと連携して、双方の良い点を活用する方法**を検討する。

例えば、**意思決定など文書として保管すべきものは、連携をしたうえで電子決裁・文書管理システムで決裁・文書保存**を行い、**会計処理（要件に合致していれば速やかに処理すべき事務）**と考えられる部分については、**電子決裁・文書管理システムとは連携せずに財務会計システム内で完結**させるなどの方法が考えられる。



### 3 次期システムの構想

#### (5) キャッシュレス決済

昨今のキャッシュレス化への流れは急速に進んでおり、県民の利便性向上の一環として県のキャッシュレス化が求められているところである。いわて県民計画の第2期アクションプランにおいても、県の手数料についてキャッシュレス決済を検討・導入をすることとしている。

いわて県民計画（2019～2028）第2期アクションプラン  
行政経営プランより抜粋

県の手数料は、主に収入証紙による納付となっていますが、行政手続のオンライン化などに対応し、キャッシュレス決済など多様な納付方法を導入することが求められています。

県の手数料の納付について、行政手続のオンライン化などに対応した**キャッシュレス決済など多様な納付方法を検討・導入**するとともに、今後の収入証紙のあり方についても検討します。

#### 1 県民サービスの質の向上につながる提供システムを充実します

##### (1) 県民サービスの利便性の向上

##### ② 多様な納付方法の推進

・ 県の手数料は、主に収入証紙による納付となっていますが、行政手続のオンライン化などに対応し、キャッシュレス決済など多様な納付方法を導入することが求められています。

##### 主な取組内容

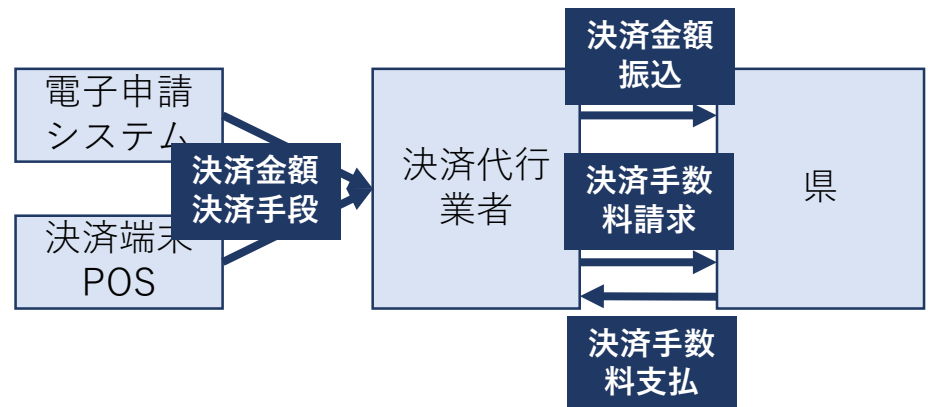
##### ② 多様な納付方法の推進

・ 県の手数料の納付について、行政手続のオンライン化などに対応した**キャッシュレス決済など多様な納付方法を検討・導入**するとともに、今後の収入証紙のあり方についても検討します。

#### (ア) キャッシュレス決済の流れ

通常のキャッシュレス決済は、決済代行業者を介して行われることが一般的である。申請者等からの資金回収は決済代行業者が行い、県へは一定期間（1か月など）における決済金額の合計が振り込まれる。

このように、**通常の収入とは異なり、様々な室課が管理する収入が、決済代行業者からまとめて入金**されることになる。



### 3 次期システムの構想

#### (イ) キャッシュレス決済特有の処理に対する対応

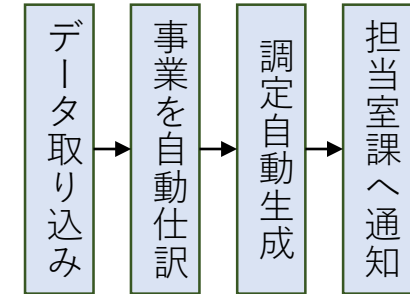
##### ①調定データの仕訳

あらゆる手続きが存在し、それぞれで会計上の事業が異なることから、電子申請データやPOSデータをもとに**事業ごとに調定データを作成**する必要がある。

電子申請やPOSレジのデータを財務会計システムに取り込み、**事業を判別するためのコード等を電子申請やPOSレジからのデータに含めて自動仕訳**する。

仕訳後、財務会計システムで**調定データを自動生成**したうえで担当室課に通知する仕組みとする。

##### 調定データ仕訳イメージ

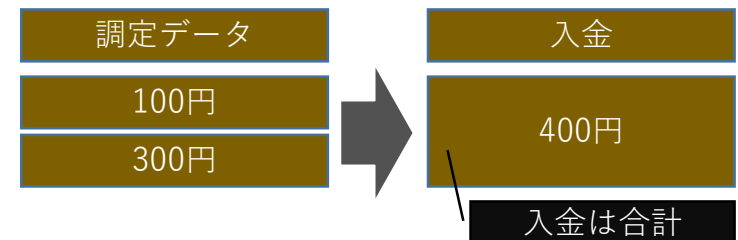


##### ②入金データの消し込み

期間内に決済した金額の合計額が決済代行業者から振り込まれるため、**事業ごとに作成する調定データでは消し込みが困難**である。

このような場合においても、**最終的に調定データに対して消込可能**とする、キャッシュレス特有の消込処理をできる機能が必要である。

##### 入金のイメージ



## 3 次期システムの構想

### (6) 他システムとの連携

#### (ア) 財務会計システムと密接な関係にあるシステム

財務会計システムは様々なシステムと連携しているが、特に**予算編成・財産管理・決算統計・地方公会計**などは、特に密接に関わる部分である。このようなシステム・業務については、より**密に連携**できるような仕組みを構築することが望ましい。

#### (イ) 財務会計システムと支払・収納データをやり取りしているシステム

支払・収納のために連携している業務システムについては、これまで通りの連携方法とする。ただし、**地域情報プラットフォーム※に準拠する**などして、システム間のデータフォーマットを共通化を図り、データ連携部分におけるシステム改修費用を軽減させるための検討を行う。

※地域情報プラットフォーム：自治体の様々な業務システム間の情報連携を可能とする標準仕様

#### (ウ) 基本データの共通化

職員情報・組織・債権債務者など、各システムで重複して所持するデータについては、可能な限り共通化して、どのシステムでも同じ内容のデータを取得できるように、科学・情報政策室で整備予定の**データ連携基盤・認証基盤**を活用する。

### 3 次期システムの構想

#### (7) 指定金融機関

指定金融機関の業務について、振込・収納データの伝送化など業務効率化の観点から個別の最適化は随時実施しているところであるが、**依然として紙主体のやり取りが多く残っており、指定金融機関からも効率化・ペーパーレス化を求められている。**

次期財務会計システムでは、更新が予定されている**指定金融機関の公金システムとの連携を検討**するなど、可能な限りペーパーレス化を進めていく。また、**データ化**することで照合作業を自動で行う機能など、**県の業務効率化**にも資する取り組みを検討する。

あわせて、令和5年度より導入された**地方税統一QRコード（eL-QR）**※が指定金融機関の収納業務において**事務処理の大幅な効率化**につながったことから、今後導入が予定されている**地方税以外への対応**も積極的に行うものとする。

※ 地方税統一QRコード（eL-QR）：納税者の利便性を向上させるなどの目的で、地方税の納付書に付される統一規格のQRコード。地方税統一QRコードが付された納付書では、クレジットカードやインターネットバンキング、スマホ決済アプリなどで納税が可能。