

別紙3 「主要検討項目一覧」

No.	対象業務	検討内容
1	支払予算制度の廃止	支払予算制度を廃止し歳出予算のみの配当となった場合に、適切なタイミングで、かつ配当された範囲を超えることなく執行管理できるか検討した。あわせて、現在行っている「支出予定登録」等、登録漏れ・過大登録により資金繰りへの影響が生じている資金管理業務について効率化する方法を検討した。
2	財務文書の電子決裁化	財務に関係する一連の決裁を電子化し、財務会計事務のペーパーレス化を目指す上で、パッケージ製品の電子決裁機能を基本に、財務会計システムで行うプロセスを整理した。また、電子決裁・電子審査の導入には、『紙から電子になる』という観点で電子化の手間増、視認性低下といった課題が伴うことから、これらの課題への対応方法について検討した。 あわせて、財務会計システムで作成される財務文書は、北海道文書管理規程（以下「文書管理規程」という。）等に従って管理する必要があることから、次期システムにおける財務文書の管理方法を整理した。
3	請求書の電子データ化	次期システムでは、請求書の電子データの活用により、請求から支払まで一連の事務処理を連動させ、事務効率化と支払遅延などのミスが発生しにくいシステムを目指す。その上で、複数想定される請求書電子データ化の方法について、運用面・コスト面を踏まえ比較し、道に適する機能・サービスを検討した。なお、これらの機能・サービスの利用料金は請求書件数に応じた従量課金制であるため、請求書受領件数を減少させる等、費用対効果を高めるための業務見直しについても検討した。
4	債権管理機能の導入	現行システムでは、歳入事務は調定から管理しており、調定より前段階の契約等の行為により発生する債権の管理が必要という認識が低く、債権管理簿作成漏れ等ミス発生の要因の一つになっていると想定される。次期システムでは、契約時点からシステム上で債権を管理し、複数年度にわたる債権管理機能や、調定から収納、未収金管理までを連動して管理する機能などを導入し、債権及び歳入に関する事務の効率化・適正化を目指す方法を検討した。
5	旅費支給サブシステムの必要機能	現行システムのサブシステムで処理している旅費支給業務については、別途旅行手配システムの利用や手作業による Excel ファイルの作成が必要であり、システムでの操作と外部サービスの利用や手作業が混在していることから、業務の見直しと次期システムによる改善の両面から検討した。 また、国の旅費法改正を見据え、道でも関係規程の改正を検討する必要がある、その動向に合わせた対応を行う必要がある。
6	地方公会計制度への準拠（仕訳機能の導入）	地方公会計制度への準拠について、国の研究会における検討結果を踏まえて、次期システムにおけるサブシステム導入の有無及び導入する場合の仕訳手法を検討する必要がある。
7	支出審査の電子化・自動化	現行の支出審査では、執行決定や契約締結決定などで発生する多くの紙書類を回付し、職員の目視チェックにより審査を行っている。支出審査を紙から電子に変えることに伴い、機械的に正当性が担保される、あるいは機械的チェックによる事務負担軽減を図ることができる一方、画面上で目視チェックをすることによる効率低下といった課題も想定される。これらのメリット、デメリットを踏まえた上で、次期システムでの支出審査の電子化・自動化の実現方法を検討した。

8	物品管理サブシステムの見直し	現行システムのサブシステムで実施している物品管理業務及びシステム外で実施している業務（物品の売払、処分等）について、業務運用自体の見直しと次期システムによる改善の両面から検討した。
9	予算関連業務の効率化	予算編成から執行管理、決算まで効率的な事務処理を可能とするシステムを目指す上で、現行の予算編成業務の運用や科目・事業体系、コードの取扱い等を整理し、次期システムでの実現方法を検討した。
10	システムのあり方	現行システムに先進的機能等を追加するには大規模な改修が必要となるほか、現行システム未導入機関においては支出命令等の事務を現行システム導入機関に代行依頼する等の非効率な事務が発生していることが課題となっているため、これらの課題の解決方法を検討した。
11	支出事務の自動化・効率化	現行システムでは、執行決定、契約締結決定、支出負担行為、支出命令（確認入力含む）といった一連の支出事務処理の過程で、システム外管理（紙）とシステム管理が混在しておりデータの連動性がなく、業務負荷やミス発生の要因の一つとなっている。次期システムでは、一連の支出事務処理を財務会計システムで電子化の上データ連動させる等により、自動化・効率化を図ることを検討した。また、定期払いでは、事業者との契約により請求書発行を省略可としている場合があり、支払遅延・支払漏れのリスクがあることやリスク対策のためにシステム外で管理するなどの事務負担があるといった課題がある。支出事務の自動化・効率化により、これらの課題への対応方法を検討した。
12	納入通知書や納付書のあり方	国が全国一律に導入を目指す公金収納事務のデジタル化では、性質上、全国的に共通の取扱いとする必要がある公金などについて、令和8年9月からeLTAX、地方税統一QRコード（eLQR）を活用した収納を開始することが求められている。この状況を踏まえ、令和9年度決算終了まで稼働を予定している現行システムでの対応や財務会計システム以外の個別システムでも対応が必要となることも含めて検討した。
13	リスク回避と財務会計システムの関連性	現状の内部統制制度における重要リスクは、財務会計事務に関するヒューマンエラーや組織内での管理不足に起因する不適正事務が多い。また、現行システムではこれらのリスクを未然に防ぐ仕組みが構築されていないことが課題となっていることから、システムによる重要リスク回避の仕組みを検討した。
14	財産管理サブシステムの必要機能	現行システムのサブシステムで実施している財産管理業務について、業務効率化と次期システムによる改善の両面から検討した。
15	物品購入事務の一連システム化	物品購入事務については現状システム化されておらず、紙による処理が行われている。事務処理手順も本庁と振興局、物品種別により異なるなど複雑化しており、紙処理であることも踏まえ、業務の見直しとシステム導入による業務改善の両面から検討した。
16	決算業務（決算統計等含む）の見直し	現行、手作業により集計を行っている決算見込額調や地方財政状況調査表作成（決算統計）、決算書・決算説明書などの決算関係書類の作成を効率的に行うことを目指し、システム対応できる業務やシステム対応する際の要件を検討した。

17	交際費食糧費の取扱い	交際費食糧費について、平成9年の不正行為の再発防止策として取扱いを厳格化した背景等を踏まえると、執行決定に合議を要する等、他の経費より厳正な執行が求められる。次期システムにおいて同様の取扱いを継続しながらも、電子決裁等により事務効率化することを検討した。また、前渡資金を伴う場合は、資金交付決定と交際費食糧費決定の両方が必要、毎月資金の使用予定の決定や月締め計算書の作成が必要など、事務処理が複雑化しているため、システムを利用して効率的な事務処理ができるか検討した。
18	前渡資金（資金前渡事務）の見直し	前渡資金事務を紙前提の処理から電子処理へ移行するため、⑰交際費食糧費の取扱いとあわせて検討した（検討結果は、⑰交際費食糧費の取扱い参照）。また、現金の取扱いによる現金亡失のリスクや前渡資金支払証拠書類（領収書を得られない場合に作成する支払証明書や、月締め計算書、立替払一覧表）等作成の事務負担に対し、現金の取扱い機会を減らすためのクレジットカード活用や書類の電子化、前渡資金部局（道警方面本部等）への財務会計システム利用拡大等について検討した。
19	公金キャッシュレスのサブシステム化	現状、公金キャッシュレスシステムは個別システムで運用しているため、次回更新時には、電気料金や回線利用料などの運用経費が上乗せとなることが想定される。また、令和5年4月からは「地方税統一QRコード（eL-QR）」・「eLTAX」を活用した地方税の納付（電子納付含む）が開始されたところであり、地方税以外の公金納付への利用拡大が国から求められている。これらの課題を解決するために、個別システムとなっている公金キャッシュレスシステムを次期システムのサブシステム化し、サーバ等の更新経費や運用経費の削減を図るほか、国が全国一律に導入を目指す地方税以外の公金収納事務のデジタル化への対応を検討した。