

在外経理システムの業務・システム最適化計画

2006年（平成18年）3月30日
外務省情報化推進委員会決定

第1 業務・システムの概要

1. 在外経理業務の概要

在外公館では、日本とは言語や使用する通貨、法制度や商習慣などの環境が異なる中で、我が国会計法令に則して迅速かつ正確に会計経理を行うことが求められている。しかし、189公館のうちの、約75%の在外公館では会計担当者が1名しか配置されておらず、業務を正確かつ迅速に行うにあたって過大な負担がかかっている。在外公館からは、会計担当者らの負担を軽減し、会計経理及びそれに関連する幅広い範囲の業務を迅速かつ正確に処理できる環境の整備が求められている。

2. 本計画の対象範囲

本計画の対象範囲は、在外公館の会計担当者が行う在外経理業務並びにこれらに関連する本省の業務、及び各在外公館の歳入・歳出に係る会計経理業務を支援する在外経理システムである。

3. 最適化の基本理念

在外経理システムの業務・システム最適化にあたっては、「在外経理システムの業務・システム見直し方針」（2005年（平成17年）6月29日外務省情報化推進委員会決定）を踏まえ、在外公館の会計担当者の業務量の削減を目的に、

- (1) 在外経理システムのオンライン化による情報共有の迅速化、同システムの機能拡充による効率化、申請書類等の電子化による効率化
 - (2) 在外経理業務の合理化・簡素化
 - (3) 在外経理業務の拠点公館等への集約化
 - (4) 在外経理業務に必要な支援情報の提供、情報共有の迅速化
 - (5) 研修の強化による会計担当者等のスキル向上
- を基本理念とする。

第2 最適化の実施内容

在外経理システムの業務・システムについて、次に掲げるとおりシステム及び業務につき最適化を実施する。在外経理システムは現在稼働中であり、早期に実現可能な最適化については順次運用を開始（一部最適化については既に運用を開始した）する。これらの最適化により、より確実な業務遂行が可能となるとともに、月間勤務時間が

250時間以上（サンプリング調査による推定値）となっている各在外公館の会計担当者の業務量は、平成19年度末までに月間で約29時間の時間削減（11.8%の削減率、いずれも試算値）が見込まれる。これを年間の業務低減効果に換算すると、適正な勤務時間を年間で約20万時間（試算値）以上上回っている全在外公館の会計担当者の業務量について、平成20年度以降年間約66,700時間（試算値）の削減が見込まれる。また、経費については平成20年度末までに年間延べ約17,000千円の経費の低減に相当する効果が見込まれる。

他方、このような業務量削減とは別に、在外経理業務においては、会計検査院等の指摘を踏まえた経理手続き等の一層厳格な運用や、予算執行改善のために追加的な調査が求められるなど、在外公館の会計担当者の新たな業務が増えている状況にある。このため、本最適化を一過性のものとするのではなく、本最適化実施後も業務変化等に応じた継続的な最適化を推進していくこととする。

1. 在外経理業務にかかるシステムの最適化

（1）在外経理システム

（イ）在外経理システムにより作成する各在外公館の歳入・歳出の経理データは、在外公館から電子媒体（MO）を用いて3カ月毎に公信により本省に送付しているため、本省との経理情報の共有に時間を要している。また、同システムのプログラム更新などは、プログラムデータなどを納めたMOを本省から全在外公館に公信により配布して作業を行っているため、全在外公館分のMOを準備するなど送付のための作業に時間を要している。

これらの現状が抱える問題点を解消するため、経理データの送付やプログラムデータの更新作業をオンライン化して、経理情報共有の迅速化やプログラムデータ送付の省力化などを図ることとする。オンライン化により在外公館から日次・四半期毎等で送付される経理データは、本省側「外務省情報ネットワーク（共通システム）最適化」が完了する平成20年度以降は在外経理業務サーバに蓄積される。本省側では右サーバ上の日次で送付された経理データを活用して各公館の予算の執行・経理状況を随時把握することにより適正な経理の確保を図る上で大きな助けとなる。また、四半期毎に送付された経理データの集計や分析等を行うことができるようになり、在外公館に対して行っていた配賦額の執行状況などの調査、報告業務を省略化することが期待できる。

また、本省から送金する経費配賦額データの情報はFAXにて送付される通知書により在外公館に通報され、会計担当者が送金額毎にODA、非ODAに区分して経費受入データを在外経理システムへ入力するために時間を要している。

これを解消するため、本省の会計システム上で作成する各公館への経費配賦額データと在外経理システムとの連携を図り、オンラインにより同データを本省から各在外公館の経理システムに送付して、在外経理システムへの経費受入データ入力作業を省力化する。

更に、在外経理システムのオンライン化により同システムの操作方法やトラブル等についての在外公館からの問い合わせについても、本省で迅速に対応することが

可能となる。

これらは平成19年度末までに行うこととし、これらにより月間で約7時間（試算値）の時間削減が見込まれる。これを全在外公館の会計担当者の業務低減効果に換算すると、平成20年度以降年間約16,300時間が見込まれる。また、経費についてはサーバを入れ替えることにより4年間で約79,000千円の経費の低減に相当する効果が見込まれる。

- (ロ) 在外公館の会計担当者は、支払決議書を、現在手作業で作成している。これを解消するため、在外経理システム内に支払決議書作成機能を追加して電子化するとともに、右決議書作成のための入力データを同システム内の支払データと連携させ、支払データ入力を省略することにより、在外公館の会計担当者の業務負荷軽減を図った。

これは既に平成17年度末までに行うこととし、これにより月間で約7時間（試算値）の時間削減が見込まれている。これを全在外公館の会計担当者の業務低減効果に換算すると、平成20年度以降年間約15,800時間が見込まれる。

(2) 物品管理システム

在外公館では、物品の異動の都度、物品帳簿類に手作業で記載している。また、重要物品については、物品異動報告書を手作業で作成して公信等により本省に送付している。本省では在外公館から書面で入手した物品異動報告書のデータをホストコンピュータに入力することによって管理している。これら物品管理にかかる手作業による記載・作成や入力に伴う業務の軽減、誤記・誤入力のリスク等を解消するため、物品管理業務にかかる機能を追加し、帳簿類の電子化、物品異動報告書の作成自動化による業務の効率化を図る。

なお、在外公館で行っている物品管理業務のうち、在外公館の物品管理官が所管大臣等に提出する各種報告書類を自動作成して、電子的に提出することについては、平成20年度以降に稼働する府省共通の「物品調達・物品管理等の業務・システム最適化計画」に基づき整備される予算執行等管理システムとの連携を図ることとする。

これは平成19年度末までに行うこととし、これにより月間で約1時間（試算値）の時間削減が見込まれる。これを全在外公館の会計担当者の業務低減効果に換算すると、平成20年度以降年間約2,200時間が見込まれる。

(3) 現地職員管理システム

在外公館で現地職員を採用する場合には、同職員の採用調査票や給与台帳を手作業で作成して公信等により本省に送付している。給与台帳は、在外公館と本省の双方で管理され、給与額の変更など新たな情報を台帳に記載する場合にはそれぞれで行っている。また、本省では在外公館から書面で入手した現地職員にかかる採用や給与のデータをホストコンピュータに入力して管理している。これら現地職員管理にかかる作業に伴う重複や、誤記入のリスク等を解消するため、在外公館に現地職員管理にかかるシステムを導入して給与のデータなどを管理するとともに、給与台帳の電子化、及び同台帳データの二次活用による業務の効率化を図る。

これは平成19年度末までに行うこととし、これにより月間で約1時間（試算値）

の時間削減が見込まれる。これを全在外公館の会計担当者の業務低減効果に換算すると、平成20年度以降年間約2,800時間が見込まれる。また、経費については運用支援のため年間約3,000千円が必要となる。

(4) その他のシステム

在外公館では、職員の在外住居手当の認定を行う場合に、住居手当認定申請書を手作業で作成して公信等により本省に送付している。本省では在外公館から書面入手した同申請書のデータをホストコンピューターの在外職員住居実態調査システムに入力して管理している。ホストコンピューターの最適化計画に基づき、在外職員住居実態調査システムがパソコンシステムに移行される予定であるが、その際、右に併せ同申請書を電子化して在外公館において住居手当認定申請書データを管理することにより、家賃控除率改定の際の住居手当認定額を自動算出する等の業務の効率化、迅速化を図る。

また、在外経理業務に付随する在外公館職員の諸手続きにかかる報告、届出などについて、電子化またはシステム化を推進し、効率化を図る。

これらは平成18年度末までに行うこととし、これにより月間で約1時間（試算値）の時間削減が見込まれる。これを全在外公館の会計担当者の業務低減効果に換算すると、平成20年度以降年間約800時間が見込まれる。

2. 在外経理業務にかかる業務の最適化

(1) 在外経理業務の合理化

在外公館では、我が国国内とは異なる法制度、商慣習、勤務・生活環境等の下で、我が国会計法令に則した厳格・適正な経理を確保することが求められている。その際、彼我の相違を克服しつつ実際の経理業務を遂行するに当たり、業務の錯綜、重複等の状況が生じている。今次最適化においては、下記(イ)、(ロ)を含む諸般の施策を講じることにより、在外公館における経理業務について、我が国会計法令上要求される適正さを確保しつつ、実際に生じている業務の錯綜・重複を排除し、業務の合理化を図ることとする。

(イ) 計算証明規則により整備が義務づけられている計算書及び付属証拠書類に関し、整備する書類の種類や添付・編纂方法等について、在外公館経理の実態に即しかつ我が国計算証明規則上の適正性を確保した取り扱いを明確にすることを通じて、過重な事務を削減する。

これは平成18年度末までに行うこととし、これにより月間で約4時間（試算値）の時間削減が見込まれる。これを全在外公館の会計担当者の業務低減効果に換算すると、平成20年度以降年間約9,900時間が見込まれる。

(ロ) 在外公館においては、勤務地の劣悪な通信インフラ等の事情により公用電話の私用利用を容認しつつ、公私の厳格な峻別を担保すべく、国際電話使用関連業務（公私用とも書類報告、電話料請求書との突合による私用電話料徴収）を行っていたが、任地通信事情の改善等を受け、私用通話禁止を徹底し、やむを得ず行う私用電話のみ報告対象とすることにより、従来実施していた国際電話使用関連業務を簡素化する。

これは平成17年度末までに行うこととし、これにより月間で約4時間（試算値）の時間削減が見込まれる。これを全在外公館の会計担当者の業務低減効果に換算すると、平成20年度以降年間約8,500時間が見込まれる。

（2）在外経理業務の集約化等

各在外公館単位で同一の業務を行っている在外経理業務のうち、可能なものについて、拠点となる特定の公館や本省において集約して実施することで、各公館の会計担当者の負荷を軽減させるとともに、集約されることによる作業の効率化を図ることにより全体の業務時間を削減させる。例えば、同一の法令・制度の下にある複数の在外公館の経理業務に関連する法令翻訳、諸制度の調査等業務を、特定の拠点となる在外公館で集約化して実施する。複数の在外公館における支払い業務のうち、可能なものについて、特定の拠点となる在外公館で集約化して実施することを検討する。

また、従来から特定の拠点公館に専門性を有した会計広域担当官や営繕広域担当官を配置し、一定数の他公館を管轄公館として広域担当官の出張を通じて当該管轄公館の会計担当者等に対する指導・助言等を行っているが、対象公館の会計担当者が出張等を通じて、定期的な情報交換や指導・助言が受けられるように広域担当官を適切に配置し、経理業務・営繕業務についての積極的助言、経験の浅い会計担当者への一層緊密な指導を行うこととする。

（3）その他

- （イ）執務参考資料やFAQなどの経理業務に必要な情報を在外公館の会計担当者等が迅速かつ的確に入手することができるよう、LANを活用した在外経理支援を開始した。今後は、支援するコンテンツ全般の拡充を図り、在外公館の会計担当者等に対する支援情報の提供を強化する。

これは平成18年度末までに行うこととし、これにより月間で約1時間（試算値）の時間削減が見込まれる。これを全在外公館の会計担当者の業務低減効果に換算すると、平成20年度以降年間約2,800時間が見込まれる。

- （ロ）在外の会計担当者が従事している公邸、事務所及び館員宿舎などの建物の維持管理等の営繕業務に関し、建物の維持管理のポイント等を実態に即してわかりやすく記載した手引きを作成し在外公館に配布するなどして、適切な維持・管理を行うことにより、建物の緊急修繕の未然防止や早期の修繕対応を可能にするとともに、専門知識が必要な維持管理を含む営繕業務の負担を軽減する。

これは平成18年度末までに行うこととし、これにより月間で約2時間（試算値）の時間削減が見込まれる。これを全在外公館の会計担当者の業務低減効果に換算すると、平成20年度以降年間約4,800時間が見込まれる。

- （ハ）会計法令等の理解及び遵守に対する認識のさらなる向上を図るため、在外公館において経理等の業務に携わる職員に対する研修につき、予算の範囲内で研修対象者の拡充や実施頻度の拡充を行い、スキル向上を図り、業務遂行の迅速性・正確性を向上させる。

これは平成17年度末までに行うこととし、これにより月間で約1時間（試算値）の時間削減が見込まれる。これを全在外公館の会計担当者の業務低減効果に換算す

ると、平成20年度以降年間約2,800時間が見込まれる。

3. その他

在外経理システムの業務・システム見直し方針で計画していた将来像は、「外務省情報ネットワーク（共通システム）最適化計画」策定前に作成したこと、及び「ホストコンピュータの業務・システムの最適化」作業が平成19年度までに完了することとなっていたため、サーバの集約可能時期を平成20年度と想定していた。

その後「外務省情報ネットワーク（共通システム）最適化計画」では、在外LANを含めた最適化を平成20年から開始し、平成22年度末までに完了することとしたため、当初の将来像の実現可能時期は平成23年度以降とした。

また、在外公館に設置しているサーバを本省に集約することに伴う在外公館の経理データの取り扱いについては、単に技術面のみでなく組織的な面からも検討中であるところ、本計画では平成19年度末までに実施可能な内容とする。

なお、外務省の情報ネットワーク（共通システム）最適化が完了するまでに、サーバの本省集約化に関する検討結果を踏まえた結論を出し、必要に応じて本計画の見直しを行うこととする。

（参考）業務時間の削減効果（試算値）は、現地調査から入手したシステムあるいは業務の最適化が実施された場合の削減効果を参考値として、業務処理時間の短縮効果に係る民間の知見を基にどの程度の処理時間削減が見込まれるかを大まかに試算したものであり、個々の在外公館における具体的な業務処理方法等の実情、及び具体的な最適化の実施方法により実際の効果は大きく変動し得る。

第3 最適化工程表

2005年度 (平成17年度)	2006年度 (平成18年度)	2007年度 (平成19年度)	2008年度 (平成20年度)
最適化計画策定			
	業務の最適化		
	見直し後業務の運用		
	システムの最適化		
設計・開発 (1次)	システム 導入(1次)		
	設計・開発(2次)		
		システム導入(2次)	

(参考) システムの最適化では、在外経理システムの経理データ送付のオンライン化を1次として、他のシステムの最適化については2次で実施する。

第4 現行体系及び将来体系別添のとおり。