

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
2009年（平成21年）3月31日改定
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、200公館（平成20年度末現在）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。

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、月間で約38時間の時間削減（15.2%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24年度以降年間約91,000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24年度以降、年間延べ約53,000千円の経費の低減に相当する効果が見込まれる。

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) オンライン化及びサーバ集約化等

(a) オンライン化

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18年度より順次実施しており、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年間で約14,000千円の経費の低減に相当する効果が見込まれる。

（b）サーバーの集約化

上記（a）の施策を順次実施してきたが、「外務省情報ネットワーク（共通システム）最適化計画」に合わせて、安全性や信頼性を高めつつ、更なる業務の効率化・合理化や経費削減を実現するため、平成23年度末までに在外公館に設置しているサーバを本省に集約して、次の最適化を実施する。

現在の在外経理システムは、ネットワークに対応した設計となっていないことから、在外公館それぞれに在外経理システムのサーバを設置しており、サーバ借料、保守・維持経費が発生している。加えて、同サーバの維持管理を各在外公館で行っているため、システムアップデートやマスタ管理、不具合発生時の対応等の作業に時間を要している。

これを解消するため、「外務省情報ネットワーク（共通システム）最適化計画」に合わせて在外公館に設置しているサーバを本省に集約して、サーバ借料等の運用経費の削減やサーバ維持管理作業の省力化などを図ることとする。更に、在外公館の会計担当者が通常使用するパソコンのオフィスソフト等を活用することで、エンド・ユーザーの業務ニーズ等に柔軟に対応できるシステムを実現するとともに、オープン性の高いシステムとすることで将来的な改修においても調達の高透明性を確保し、一般競争入札を促進させることで、中長期的な経費低減を図ることが期待できる。

これらは平成23年度末までに行うこととし、これらにより月間で約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24年度以降年間約1,800時間が見込まれる。

また、経費についてはサーバを本省に集約することにより年間約 42,000 千円の経費の低減に相当する効果が見込まれる。

(c) コード体系の統一化による予算管理の強化

現在の在外経理システムは、本省会計システム等関連するシステムと予算科目や支出目的、通貨等のコード体系が異なることから、システム間でデータ連携する際の不整合等の発生が問題となっている。特に、支払毎に入力する支出目的については、コード体系だけでなく支出目的名称も異なることから、現在は、本省から在外公館への定期配賦の経費送金において、支出目的レベルではデータの一貫性が確保されていない。そのため在外公館では定期配賦された経費の内訳を正確に把握できないことが適切な経費執行管理の障害となり、定期配賦以外に在外公館への臨時の経費送金を必要とすることが発生している。臨時増額りん請は在外公館の会計担当者並びに本省の予算担当者にとっても過重な業務を強いることとなっている。

今次サーバ集約化に伴い、異なるシステム間でのコード体系を統一するとともに、経費受入段階から支出目的レベルで正確なデータ管理を行うことにより、予算と執行の管理を一層適切に行うことを可能とすることで、本省・在外公館の担当者の業務を軽減させる。具体的には、定期配賦額に支出目的コードを付記することにより、経費受入と支払の双方で執行状況の把握を可能とし、在外公館においても受入内訳が明確になることにより節約が図られ、在外公館の維持・運営に係る経費の臨時増額りん請を削減することが期待できる。

これらは平成23年度末までに行うこととし、これらにより月間で約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24年度以降年間約4,600時間が見込まれる。

(ロ) 会計担当者の利便性の向上

(a) 決議書の自動作成

在外公館の会計担当者は、支払決議書を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。

これは平成17年度より実施し、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。

(b) 証拠書（写）の電子化

在外公館においては、計算証明規則に基づき、証拠書を本省へ四半期ごとに送付しつつ、在外公館側でも支払実績の記録を保管しなければならないため、証拠書の写し作成に時間を要している。

これを解消するため、在外公館側での支払実績の記録保管を目的に、紙媒体での保管に替えて、証拠書をスキャナー等で電子データに変換し保管することで、会計担当者の業務負荷低減を図る。また、ネットワークを介して証拠書（写）を本省でも閲覧することができるようにすることで、情報共有の促進を図る。

これらは平成23年度末までに行うこととし、これらにより月間で約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24年度以降年間約3,800時間が見込まれる。

(c) 入力内容の定型化

現行の在外経理システムは、入力すべき摘要情報が十分整理されておらず、会計担当者自らが入力することを前提としていることから、日本語を母国語としない現地職員には入力操作が困難なシステムとなっている。また、在外経理システムは専用ソフトをサーバ等に組み込んで利用するシステムであることから、在外職員や現地職員が自らのパソコンを使用して入力処理することはできなかった。

これを解消するため、在外経理システムをオープン性の高いシステムとすることに加えて摘要入力を可能な限り簡略・定型化することにより、入力時間の短縮を図るとともに、また、合わせて入力項目のバイリンガル（英・日）での入力を実現し、在外経理システムへの入力事務で現地職員の活用を促進する。

これらは平成23年度末までに行うこととし、これらにより月間で約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24年度以降年間約4,800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ー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、府省共通の物品管理業務に係るシステム（今後構築予定）との連携を図ることとする。

これは平成20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21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ー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20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21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

（イ）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で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をパソコンシステムに移行し、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年度より順次実施し、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。

(ロ) 関連するシステム間の連携強化

現在、在外経理システムと関連する物品管理システム、現地職員管理システム、住居手当システム、旅費システム間でのデータ連携が図られていないことや、決裁書が電子化されていないことにより、在外公館の会計担当者が各システムで、同じ情報を重複して入力している。

「外務省情報ネットワーク(共通システム)最適化計画」の実施と在外経理システムの本省サーバ集約化により、在外職員が自席から在外経理業務に関与できる環境が整うことから、各種書式を電子化し、会計担当者以外の在外職員自らの申請手続きによる情報の発生源入力を促進させるとともに、関連するシステム間のデータ連携を促進させて重複入力を削除し、会計担当者の業務負荷軽減を図る。また、在外職員のニーズに的確に対応したFAQやヘルプ機能、入力支援機能を充実させ、会計担当者だけではなく、更なるエンド・ユーザーの利便性を向上させる。

これらは平成23年度末までに行うこととし、これらにより月間で約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24年度以降年間約4,700時間が見込まれる。

(ハ) 手数料歳入事務の効率化

在外公館領事窓口で受領する旅券や査証の手数料歳入事務においては、領事窓口で受領した手数料を収入金報告に記入し、手数料受領現金とともに、会計担当者に引き継ぐことになっているため、会計担当者は領事担当者が作成した収入金報告を在外経理システムで重複入力を行っている。

これを解消するため、「外務省情報ネットワーク(共通システム)最適化計画」に伴い、在外公館内においてもネットワークが整備されることから、領事担当者が直接在外経理システムに収入金報告を入力し、あるいは、領事業務システム最適化計画の見直しにて検討されている窓口業務の効率化との連携を図りつつ、右を会計担当者に引き継ぐことで、重複入力の回避や誤入力の防止を図ることとする。

これらは平成23年度末までに行うこととし、これらにより月間で約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24年度以降年間約1,400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) 計算証明関係明確化

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年度より実施し、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) 電話関連使用業務の簡素化

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年度より実施し、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

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、管轄する一定数の公館に広域担当官が出張して当該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、一層緊密な経理指導を行うため、ネットワークを活用して、拠点公館側から管轄する公館の執行状況を随時把握し、適切かつ時宜を得た指導を行う。

これらは平成23年度末までに行うこととし、これらにより月間で約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24年度以降年間約2,700時間が見込まれる。

(3) その他

(イ) 在外支援情報の提供強化

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17年度より実施し、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) 営繕業務関連手引き作成

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年度より実施し、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) 研修によるスキル向上

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年度より順次実施しており、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。

(ニ) 透明性の確保

現在の在外経理システムは各公館の会計担当者がデータ入力操作を行うために設置されていることから、出納官吏が当該公館の執行状況を確認する際は、会計担当者が在外経理システムを操作して出力した紙媒体の帳票

を使ってチェックを行っているが、出納官吏が自主的に執行状況を随時確認することが困難な状況である。

これを解消するため、外務省情報ネットワーク（共通システム）最適化計画」で整備される在外公館内のネットワークを活用して、公館内で執行状況を共有して確認できるシステムを構築することで、透明性が飛躍的に向上するとともに、出納官吏のためのチェック用書類の作成に要する時間を縮減することが期待できる。

これらは平成23年度末までに行うこととし、これらにより月間で約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24年度以降年間約400時間が見込まれる。

3. その他

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。

（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

別添のとおり。

第4 現行体系及び将来体系

別添のとおり。