

予 算 要 求 資 料

令和3年度当初予算 支出科目 款：総務費 項：総務管理費 目：会計管理費

事業名 総合財務会計システム改修費（任意）

（この事業に対するご質問・ご意見はこちらにお寄せください）

出納事務局 出納管理課 用度係

電話番号：058-272-1111（内 3223）

E-mail：c11113@pref.gifu.lg.jp

1 事業費 18,783 千円（前年度予算額： 0 千円）

<財源内訳>

区 分	事業費	財 源 内 訳							
		国 庫 支出金	分担金 負担金	使用料 手数料	財 産 収 入	寄附金	その他	県 債	一 般 財 源
前年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要求額	18,783	0	0	0	0	0	0	0	18,783
決定額									

2 要求内容

（1）要求の趣旨（現状と課題）

- ・新庁舎において、物品を管理する用品センターを運用するシステム（以下「POSシステム」という）を整備する。

現在、指定物品は月1回、業者の直接納品と出納管理課の指定物品倉庫からの払出で交付している。

新庁舎では、オープンフロアで物品の保管できるスペースが限られるため、出納管理課内に用品センターを設置し、物品の払出や在庫管理ができるPOSシステムの機能を整備して、本庁においては必要な時に必要な数量の指定物品を受領できるようにする。

また、会計の事務量の削減のため、公金振替依頼を月1回から3か月に1回に改修する。

(2) 事業内容

- ・総合財務会計システムの中に、用品を管理する機能を整備する。

機能	概要
払出予約	払い出す数量が多い場合に事前予約等を行う機能。
入出庫登録	指定物品のバーコードを読み取り、払出所属の登録、払出時の帳票出力、発注物品の入庫登録等を行う機能。
発注登録	発注情報（発注数量、入庫予定日等）の登録・管理等を行う機能。
在庫照会	在庫状況の確認を行う機能。
月次処理	払出実績や棚卸時の棚卸数を管理する機能。
公金振替	払出状況から本庁所属のみ3か月に1回の公金振替処理の通知を行う機能（現在は毎月1回）。
指定物品登録	指定物品の登録（品名、バーコード情報等）等を行う機能。

- ・その他：業務用パソコン、物品等の情報を読み取るバーコードリーダー、ICカード、ICカードリーダーを調達する。

(3) 県負担・補助率の考え方

- ・県 10/10

3 事業費の積算内訳

【総合財務会計システム改修費】

(単位：千円)

事業内容	金額	事業内容の詳細
消耗品費	49	ICカードリーダー、ICカード
委託料	18,149	システムの改修
備品購入費	585	パソコン、バーコードリーダーの調達
合計	18,783	

決定額の考え方

事業評価調査書（県単独補助金除く）

新規要求事業

継続要求事業

1 事業の目標と成果

（事業目標）

令和4年3月末までに所要のシステム改修を完了する。

（目標の達成度を示す指標と実績）

指標名	事業開始前	指標の推移		現在値 (前年度末時点)	目標 (各年)	達成率
-	-	-	-	-	-	-

○指標を設定することができない場合の理由

令和4年3月末までに所要のシステム改修を完了させるものであり、指標設定できるものではない。

（前年度の取組）

・事業の活動内容（会議の開催、研修の参加人数等）

（前年度の成果）

・前年度の取組により得られた事業の成果、今後見込まれる成果

2 事業の評価と課題

(事業の評価)

<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の必要性（社会経済情勢等に沿った事業か、県の関与は妥当か） ○：必要性が高い、△：必要性が低い 	
(評価) ○	県庁舎の移転に伴い指定物品制度の運用方法を変更する必要があるため、事業の必要性が高い。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の有効性（指標等の状況から見て事業の成果はあがっているか） ○：概ね期待どおり又はそれ以上の効果が得られている、△：まだ期待どおりの成果が得られていない 	
(評価) ○	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の効率性（事業の実施方法の効率化は図られているか） ○：効率化は図られている、△：向上の余地がある 	
(評価) ○	

(今後の課題)

<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業が直面する課題や改善が必要な事項 運用方法が変わるため、職員が円滑に利用できるよう事前の周知を徹底する必要がある。

(次年度の方向性)

<ul style="list-style-type: none"> ・ 継続すべき事業か。県民ニーズ、事業の評価、今後の課題を踏まえて、今後どのように取り組むのか 事務の効率化や使い勝手の向上のため、必要に応じて運用方法やシステム改修を検討する。

(他事業と組み合わせて実施する場合の事業効果)

組み合わせ予定のイベント又は事業名及び所管課	
組み合わせる理由や期待する効果 など	【○○課】