

2005年（平成17年）度
在外経理システムの業務・システム最適化実施状況報告書

1. 在外経理システムの業務・システムの概要

項目	内容
個別管理組織担当課室名	外務省 大臣官房 在外公館課 外務省 大臣官房 情報通信課 情報管理室
対象期間	2005年4月1日～2006年3月31日
最適化工程の段階	企画段階（一部項目については運用を開始した）
業務・システム最適化の概要	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の合理化、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機能拡充等のITを活用した業務の効率化などの最適化を実施し、月間勤務時間が250時間以上（サンプル調査による推定値）となっている在外公館の会計担当者の業務量削減を図る。 （電子政府構築計画に基づき、個別府省業務・システムの対象となった。（2004年2月10日））

2. 最適化実施状況

(1) 見直し方針の策定

（最適化の実施内容）

在外経理システムの業務・システム見直し方針の策定、公表。

（最適化の実施状況）

2005年6月29日、外務省情報化推進委員会において、以下のa.～d.を基本理念とする「在外経理システムの業務・システム見直し方針」を決定した。

- a. 在外経理システムのオンライン化、申請書類の電子化、在外公館の経理業務に必要な情報のホームページによる提供・共有化等、ITを活用した業務の効率化。
- b. 業務分担の見直しによる業務の再構築、分散化されている物品調達・管理業務の作業の統合により会計担当者による作業を効率化。
- c. 研修の強化による、会計担当者等の業務遂行の迅速性、正確性向上。
- d. 将来の改修に柔軟に対応し得るシステムの実現。

2005年5月31日 見直し方針（案）を第14回CIO補佐官等連絡会議にて報告

2005年6月29日 見直し方針を外務省情報化推進委員会において決定し、7月8日公表

URL：http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/shocho/g_system/houshin.html

(2) 最適化計画書策定支援事業者等の選定

(最適化の実施内容)

在外経理システムの業務・システム最適化計画書策定支援事業者の選定。

(最適化の実施状況)

在外経理システムの業務・システム見直し方針を基に、最適化計画書策定支援事業者調達のための仕様書を作成し企画招請を実施。応札した2社からベリングポイント株式会社を支援事業者に選定し、2005年10月26日契約。

(3) 最適化計画書の策定

(最適化の実施内容)

在外経理システムの業務・システム最適化計画書の策定、公表。

(最適化の実施状況)

2006年3月30日、外務省情報化推進委員会において、以下のa.～d.を実施内容とする「在外経理システムの業務・システム最適化計画」を決定した。

- a. 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など IT を活用した業務の効率化
- b. 在外経理業務の合理化・簡素化、及び在外経理業務の集約化の検討
- c. 在外経理業務に必要な支援情報の提供を強化
- d. 研修の対象者拡充等による会計担当者等のスキル向上

2005年11月 現行体系の作成。但し、第1次として設計・開発を行う在外経理システムのオンライン化については、将来体系の作成、調達仕様書（案）及び提案依頼書（案）の策定を含む。

2006年1月 将来体系の作成、最適化計画（案）の策定及び効果算定。

2006年2月 調達仕様書（案）及び提案依頼書（案）の策定。

2006年3月 業務・システム最適化計画を策定し、14日第26回CIO補佐官等連絡会議に報告。30日外務省情報化推進委員会において決定し、翌日公表。

URL : http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/shocho/g_system/pdfs/zaigai_saiteki.pdf

(4) 在外経理システムの機能追加（支払決議書作成）

(最適化の実施内容)

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、データ入力を省略することにより、事務の効率化、省力化を図る。

(最適化の実施状況)

2005年4月から支払決議書作成機能追加プログラムを在外経理システムに追加して、同決議書の電子化及び事務の効率化等を図った。

(5) 国際電話使用関連業務の簡素化

(最適化の実施内容)

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の徴収）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。

(最適化の実施状況)

2005年9月、公用の固定電話等による国際通話の取り扱いについてなどを定めた「在外公館における電話等の使用に関するガイドライン」を作成し、在外公館に送付して運用を開始した。これにより、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などして、私用電話料の徴収など国際電話使用関連業務を簡素化した。

(6) 研修対象者の拡充等

(最適化の実施内容)

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いて、研修対象者の拡充や実施頻度の拡充を行い、スキル向上を図る。

(最適化の実施状況)

在外公館で在外経理業務を担当する会計担当者のうち、主に若手・中堅の初任者を対象に実施していた在外実務研修については、通信等の業務を主に担当して経理業務を兼任する者についても対象に含め研修対象者を拡充し受講者の増員を図るとともに、実施頻度の拡充を行い、スキル向上を図った。

3. その他

今後の最適化の取り組みに対して影響を及ぼす事項は以下のとおり。

- ・ 府省共通人事・給与等業務・システム最適化の進捗（ホストコンピュータシステムの業務・システム最適化計画に影響するため。）
- ・ 外務省情報ネットワーク（共通システム）最適化の進捗

4. 添付書類

特になし