

2006年（平成18年）度
在外経理システム
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
対象期間	2006年4月1日～2007年3月31日
最適化工程の段階	設計・開発段階
業務・システム最適化の概要	<p>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を対象として最適化を実施する。これにより、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（サプリング調査による推定値）となっている在外公館の会計担当者の業務量削減が見込まれる。</p> <p>（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））</p>

2. 最適化実施状況

(1) 在外経理システムの機能追加

（最適化の実施内容）

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の送付の省力化などを図ることとする。

（最適化の実施状況）

本省に在外経理システム用サーバを構築し、在外公館の経理データ送付やプログラムデータ更新をオンライン化するための設計・開発作業を実施した。これにより本省に設置されたサーバに送付される経理データを活用して各在外公館の予算の執行・経理状況を随時把握することが可能になり、適正な経理の確保を図る上で大きな助けとなる。

○業者との契約状況等

件 名：「在外経理システムの業務・システム最適化計画」に伴う在外経理システム作業 一式

契約期間：2006年10月5日～2007年3月31日

契 約 先：エヌ・ティ・ティ・コムウェア株式会社

2006年10月～ 要件定義の確定。設計・開発実施計画の策定

2006年11月～ サーバ設計、インターフェース等共通設計

2006年12月～ 開発

2007年3月 総合テスト、検収

(2) 在外経理業務にかかる業務の最適化（在外経理業務の合理化）

（最適化の実施内容）

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。

（最適化の実施状況）

計算証明規則（昭和27年会計検査院規則第3号）により整備することが義務づけられている証拠書類の編纂方法について、証拠書の台紙への貼り付け方法等を明確にした。

(3) 在外経理業務にかかる業務の最適化（その他）

（最適化の実施内容）

- ・ 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出来るよう、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。
- ・ 在外公館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、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。

（最適化の実施状況）

- ・ LANを活用した在外経理支援において在外経理に必要な書式や営繕業務の手引きを掲載するなど、在外公館の会計担当者等に有益な情報の充実を図った。
- ・ 在外公館の営繕業務に関し、具体的な事例を写真付で説明するなど建物の維持管理ポイント等を記載した「手引き」を作成した。

3. その他

今後の最適化の取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

最適化効果指標・サービス指標一覧