

令和8年度 会計室X方針について

■ 局区X方針とは

(概要)

局長・区長等を中心に局・区の経営的課題を自己点検し、変革課題とその解決に向け当該年度の取組事項を定めたもの。

(目的)

- ・局長級職員のリーダーシップ発揮による自律的な変革の推進
- ・局内職員への変革マインドの意識づけ
- ・外部公表による市政変革に関する市民への理解浸透と検討過程の透明性の確保

なお、取組みの進捗によって、抽象的な課題がより具体化した場合等で、課題の追加・変更が必要となれば、進捗等の公表にあわせて、適宜X方針を修正する。

■ 会計室 X 方針について

(1)課題数 全3件

課題領域	Aレベル	Bレベル	Cレベル
課題数	1件	1件	1件
政策分野	財務	財務	財務

Aレベル……行政サービスにおける現場の改善等にかかる課題

B・Cレベル……政策的な変革課題(Cはより広域、将来を見据え、全庁横断的な視点を要する等)

(2)主な課題・取組内容等

・課題A 会計事務の業務改善(簡素化・効率化)(資料1のP3)

○会計事務については、これまで正確性を確保しつつ、事務の簡素化・省力化を目指し、「財務会計システムの機能」と「会計関連ルールや事務処理マニュアル等の運用方法」の両面から改善に取り組んできた。引き続き、支出命令等担当課と会計室の双方にとって時間と手間がかかる伝票の手戻りや問い合わせ対応の負担を減らし、業務全体の効率化につなげていく必要がある。

○そのため、令和8年度は、以下の取組を行う。

- ・財務会計システムの機能アップ
- ・会計事務の AI 活用(AI 会計室等)

・課題B 市民企業等の利便性向上につながる会計事務の DX 推進(デジタル化)

(資料1のP5)

○地方公共団体の公金収納や請求・支払手続については、依然として紙ベースの運用が多く、非効率・高コストの要因となっていることから、市民や企業等の利便性向上と業務効率化の両立に向け、デジタル化を前提とした仕組みへの転換が求められている。

○そのため、令和8年度は、以下の取組を行う。

- ・デジタル収納の推進
- ・電子請求の導入
- ・債権者登録(会計室)の電子化と業者登録(技術監理局)の統合

・課題C 将来に向けた適正かつ効率的な会計事務の確保(資料1のP7)

○今後、市職員数の減少が見込まれる中で、会計事務を適正かつ効率的に遂行することが求められることから、更なるDXの推進や運用見直しにより、職員の経験年数等にかかわらず誰もが対応可能な、効率的かつ持続可能な会計事務のあり方を検討していく必要がある。

○そのため、令和8年度は、以下の取組を行う。

- ・会計事務への更なる AI 活用
- ・調達から請求・支払いまでの一連の事務処理(DX化)の実現

1 組織の使命（どのような役割を担うのか）

会計室（会計管理者）は、地方自治法に基づき、予算を執行する機関（市長）と分離され、相互にけん制しあうことで、公金にかかる適正な会計事務をつかさどる組織として設置されている。
 会計室（会計管理者）は、所管する法令・会計規則のもと、公正・確実・迅速な会計事務を目指す。加えて、AIをはじめとしたデジタル技術の活用促進等により、市民や企業等の利便性向上を図るとともに、金融機関及び北九州市職員の業務の簡素化・効率化を徹底し、市の政策実現に寄与する。

2 基本情報

(1)令和8年度局全体当初予算額

一般会計 5億700万円(うち一般財源4億4,900万円)、特別会計 なし

(2)組織(部名) (R8.4.1付)

会計室

(3)所管の政策連携団体

なし

(4)所管の主な公共施設(運営方法:直営、指定管理、その他)

なし

3 令和7年度局区X方針の振り返り

○全体の振り返り(総評)

令和7年度は、財務会計システムの基盤更新(クラウド移行)やデジタル収納の推進、AIの活用など、業務の効率化・高度化を中心に取組を進めた。

一部の取組においては、実現手法の再検討や即効性が高い業務を優先したことにより遅れが生じたものの、全体としては、次年度以降に向けた基盤整備や方向性の整理が進んだ。

○変革が実現した課題・取組内容・市民にもたらされた効果

・「AI会計室」の本格稼働により、問合せ対応の迅速化を図り、職員間のやり取りで発生する業務負担の軽減に向けた土台作りを行った。

・公共料金のクレジットカード払いへの切替により、多量の払込票による事務処理が負担となっていた通信費やガス料金の支払手続の簡素化を図った。

・請求書の記載要件の見直しにより、各種手続きを簡素化し、企業等及び職員双方の負担軽減を図った。

以上のような取組により、内部事務の効率化・簡素化が進み、全庁職員の業務負担の軽減を通じて、市民サービスの向上に向けた各種検討に充てる時間の確保につながった。

○取組・進捗が十分でなかった項目・内容(理由)・令和8年度に向けた考え

電子請求の実現や債権者登録の電子化等については、費用対効果や実現方法の再検討、関係部局との調整に時間を要したことから、計画どおりの進捗には至らなかった。また、調達から請求・支払いまでの一連の事務処理の実現については、即効性の高い取組を優先するなど優先順位の見直しを行ったことにより、現在、他都市の事例収集を始めたところである。

令和8年度は、これらの課題について費用対効果を踏まえた実効性の高い手法の導入や段階的に取組を進めることにより、着実な推進を図る。また、取組体制の強化として、会計室内の各係を横断した業務改善・効率化プロジェクトチームを設置し、AI技術の活用やDX推進による事務の省力化に向けた推進体制を構築する。

会計室 X方針 課題一覧

課題領域 A

政策分野	課題名	課題に対する取り組み
財務	(1)会計事務の業務改善(簡素化・効率化)	(1)財務会計システムの機能アップ (2)会計事務のAI活用(AI会計室等)

課題領域 B

政策分野	課題名	課題に対する取り組み
財務	(1)市民企業等の利便性向上につながる会計事務のDX推進(デジタル化)	(1)デジタル収納の推進 (2)電子請求の導入 (3)債権者登録(会計室)の電子化と業者登録(技術監理局)の統合

課題領域 C

政策分野	課題名	課題に対する取り組み
財務	(1)将来に向けた適正かつ効率的な会計事務の確保	(1)会計事務への更なるAI活用 (2)調達から請求・支払いまでの一連の事務処理の実現

【凡例】

○課題領域

A ・行政サービス現場改善にかかる課題

B ・課題の掘り起こしが済み、変革の実行段階にあるもの

・課題の掘り起こしを更に進め、実行段階へ繋げていくもの

C ・将来を見据えて、今から着手しなければならない課題

4 課題

課題A (1) 会計事務の業務改善 (簡素化・効率化) 【政策分野: 財務】

①インパクト(政策課題)と緊急度のマトリクス 【インパクト:低】 【緊急度:低】

②課題の内容

- ・これまで、会計事務の簡素化・省力化を目指し、「財務会計システムの機能」および「会計関連ルールや事務処理マニュアル等の運用方法」の両面からの改善に取り組んできたところであるが、依然として改善の余地がある。
- ・令和4年度に更新された財務会計システムについて、更なる機能アップを図ることにより、支出命令等担当課と会計室の双方にとって時間と手間がかかる“手戻り”を極力減らす必要がある。
- ・会計関連ルールや事務処理マニュアルについて、分かりにくさや探しにくさがあり、支出命令等担当課における理解・定着にばらつきがある。

③課題の背景や現状

【財務会計システムの機能】

- ・令和5年度に、財務会計システムの機能改善要望等に関する全庁アンケートを実施した。その結果等を踏まえ、これまでに改善効果が高く、費用面でも対応可能なものから改善してきた。
- ・一方で、現在のシステムでは、支出命令等の起票画面において、日付の不一致など機械的にチェック可能なミスがあってもエラーとならず、そのまま担当課から会計室に伝票が送られてしまうものがある。このため、会計室で審査を行い、ミスを修正するために担当課に差し戻し(返戻)、修正後に再提出されるという“手戻り”(手間)が発生している。

【会計関連ルールや事務処理マニュアル等の運用方法】

- ・全庁アンケートでは、会計事務に関するルールの簡素化や省力化を求める声が上がった。また、事務処理マニュアル(「会計室掲示板」に掲載)が分かりにくく、使いづらいという指摘もあった。
- ・令和7年度はルールやマニュアルについて改めるべき点を洗い出した上で、「会計室掲示板」の改修や請求書の記載要件の見直しを実施し、事務の簡素化を図った。
- ・さらに、「AI会計室」を令和7年7月に本格稼働し、支出命令等担当課からの問い合わせ対応の迅速化・省力化に取り組んできた。
- ・今後は、財務会計システムの機能アップに継続して取り組むとともに、「AI会計室」およびシステムデータの利活用をさらに促進し、業務全体の効率化につなげていく必要がある。
- ・なお、事務処理マニュアル改善については、万人向けの整理・体系化には限界があることから、AIの活用を前提とした形の方針を転換し、「AI会計室」の活用促進に向けた取組の中で検討を進める。

④目指す成果 - 市民にとって何がどう変わるのか(サービスの質や価値、市民の実感) -

- ・会計事務の正確性を確保しつつ迅速性向上を図り、市職員が会計事務に注力する時間を減らすことで生み出されたマンパワーを政策的業務に充当することにより、市民サービスの質、価値の向上につなげる。

4 課題

課題A (1) 会計事務の業務改善 (簡素化・効率化) 【政策分野：財務】

⑤令和8年度 of 取組内容 (四半期間隔)

(1) 財務会計システムの機能アップ

- ・さらなる不要なメッセージの整理・精査など、利用者の操作性向上に資する改善の実施
- ・手戻り削減に向け、デジタルツールを活用したガイダンスナビや入力チェック機能の導入にかかる実証
- ・イントラメールへの送信機能追加など、業務導線の改善に資する機能の導入検討・実施

第1四半期 (4~6月)	第2四半期 (7~9月)	第3四半期 (10~12月)	第4四半期 (1~3月)
改善の対象機能(案件)検討		・対応実施	・機能アップ完了
	事前準備	ガイダンスナビ・入力チェック機能の実証	
イントラメール送信機能追加			

(2) 会計事務のAI活用 (AI会計室等)

- ・「AI会計室」の全庁的な利活用促進に向けた活用方法の展開・周知
- ・問い合わせに対する回答精度向上に向けたデータ整備
- ・審査業務へのAI活用の実運用化に向けた検討、活用実施

第1四半期 (4~6月)	第2四半期 (7~9月)	第3四半期 (10~12月)	第4四半期 (1~3月)
AI会計室 利用促進・精度向上			
	・AI会計室全体周知	・データ整理	・精度改善
	審査業務 AI活用 検討	審査業務 AI活用 実施	

4 課題

課題B (1) 市民企業等の利便性向上につながる会計事務のDX推進(デジタル化)【政策分野：財務】

①インパクト(政策課題)と緊急度のマトリクス 【インパクト:高】【緊急度:低】

②課題の内容

- ・社会経済活動全般のデジタル化が進展する中においても、地方公共団体の公金の収納や請求・支払手続については、依然として書面・対面を前提とした運用が多く、非効率・高コストの要因となっている。
- ・このため、公金収納のデジタル化、電子請求の実現、債権者登録等の手続の電子化など、市民や企業等の利便性向上と業務効率化の両立に向け、デジタル化を前提とした仕組みへの転換が求められている。
- ・また、財務会計システムに蓄積されたデータが十分に利活用されておらず、手戻りの削減や業務の効率化・高度化につながっていない。
- ・このようなことから、データの利活用を含めた会計事務全体のDXを推進する必要がある。

③課題の背景や現状

【公金収納のデジタル化】

- ・収納所管課で構成するプロジェクトチームにおいて、費用対効果や市民の利便性等を踏まえ、収納項目ごとにデジタル化対応時期を「①令和8年9月」「②令和9年度」「③令和10年度以降」に整理し、段階的に導入する方針としている。
- ・会計室所管の財務会計システムについては、対応時期を令和8年9月としており、現在実現に向けたシステム改修を実施中である。あわせて、市民向けのわかりやすい周知方法の検討や、実際の業務に照らした運用方法の見直しなど、システム導入にとどまらない実務面での対応を進めている。

【電子請求の導入】

- ・近年、民間企業等においては、コスト削減や業務効率化等を目的として、電子請求の導入が進んでいる。こうした状況を踏まえ、本市においても電子請求を導入することで、企業等に一層のコスト削減や業務効率化をもたらす。また、庁内の支払い事務の一層の効率化や事務ミス防止につなげるため、これまで導入に向け、費用対効果の検証を進めてきた。今後は、実現可能な方式の再設計や段階的な取組の整理が必要な状況にある。

【債権者登録の電子化等】

- ・債権者登録については、紙による手続が中心であり、企業等において書類作成や提出に係る負担が生じているため、これまで会計室内で電子化に向けた実施方法の検討を進めてきた。
- ・また、会計室の債権者登録と技術監理局の業者登録が別々に管理されており、重複した手続が発生していることから、債権者登録の電子化にあわせて手続きの統合についても検討が必要な状況にある。

④目指す成果 -市民にとって何がどう変わるのか(サービスの質や価値、市民の実感)-

公金のデジタル収納、電子請求の実現、債権者登録と業者登録の統合及び電子化により、家にながら納付ができる、郵送しなくても申請ができるなど市民や企業等にとって利便性が向上する。加えて、公金のデジタル収納は市にとっても収納率アップが期待できるとともに、金融機関の窓口業務負担軽減にもつながる。

4 課題

課題B (1) 市民企業等の利便性向上につながる会計事務のDX推進(デジタル化)【政策分野：財務】

⑤令和8年度 of 取組内容(四半期間隔)

(1) 公金収納のデジタル化

- ・収納所管課と連携し、導入時期に応じた運用整理及び広報活動
- ・令和8年9月の開始に向けた財務会計システムの改修対応

第1四半期(4~6月)	第2四半期(7~9月)	第3四半期(10~12月)	第4四半期(1~3月)
収納項目ごとにシステム改修準備(仕様検討、予算要求等)			
広報活動 ・公金収納デジタル化プロジェクトチーム		・実務者協議	・運用開始(財務会計システムなど) ・実務者協議

(2) 電子請求の実現

- ・実現可能な方式の再設計及びスモールスタートによる実証方法の策定

第1四半期(4~6月)	第2四半期(7~9月)	第3四半期(10~12月)	第4四半期(1~3月)
実現方式の整理	実証内容の設計	予算要求	実証に向けた準備
先行導入都市の情報収集			

(3) 債権者登録(会計室)の電子化と業者登録(技術監理局)との統合

- ・手続の統合に向けた課題の洗い出し及び方向性整理

第1四半期(4~6月)	第2四半期(7~9月)	第3四半期(10~12月)	第4四半期(1~3月)
現状整理	課題の洗い出し		方向性整理
データ突合(債権者情報・業者情報)			

4 課題

課題C (1) 将来に向けた適正かつ効率的な会計事務の確保【政策分野：財務】

①インパクト(政策課題)と緊急度のマトリクス 【インパクト:高】【緊急度:低】

②課題の内容

- ・課題領域A、Bに掲げるデジタルトランスフォーメーション(DX)の成果を将来にわたり持続し、さらに向上させる取組が必要である。
- ・また、限られた職員数の中で、経験年数や世代にかかわらず誰もが対応可能な、効率的かつ持続可能な会計事務のあり方の検討が必要である。

③課題の背景や現状

- ・生産年齢人口の減少に伴い本市職員の減少が見込まれる。このような中、限られた職員数で会計事務を適正かつ効率的に遂行することが求められることから、会計事務のDXの推進や運用見直しにより、より簡素化・効率化することが不可欠である。
- ・このため、AIなどの最新デジタルツールを会計事務に導入するだけでなく、市職員がこれらのツールを日常的に使いこなせるようにすることが重要である。また、デジタル処理を前提とした運用方法やルールの見直しも必要である。

④目指す成果 - 市民にとって何がどう変わるのか(サービスの質や価値、市民の実感) -

- ・AI等のデジタル技術の活用や、調達から請求・支払いまでの電子化された一連の事務処理の実現により、限られた職員数でも、持続的に会計事務の正確性を確保しつつ迅速性を向上させる仕組みを構築する。加えて、受注する企業等の手続きの簡素化・効率化を図るなど利便性も向上させる。また、市職員が会計事務に注力する時間を減らすことで生み出されたマンパワーを政策的業務に充当することにより、市民サービスの質、価値の向上につなげる。

⑤令和8年度の実施内容(四半期間隔)

(1)会計事務への更なるAI活用

- ・資金計画など、これまでAIの活用が進んでいない会計事務への適用に向けた検討
- ・AI機能の更なる活用に向け、財務会計システムへのパッケージ組込みの可能性についてベンダーと協働で検討

第1四半期(4~6月)	第2四半期(7~9月)	第3四半期(10~12月)	第4四半期(1~3月)
対象業務整理、活用検討及び試行・検証			
ベンダーと連携した検討、実現可能性の整理及び導入に向けた条件整理			

4 課題

課題C (1) 将来に向けた適正かつ効率的な会計事務の確保【政策分野：財務】

⑤令和8年度の実施内容(四半期間隔)

(2) 調達から請求・支払いまでの一連の事務処理の実現

【目指す将来像】

・現在、契約事務(調達)と会計事務(請求・支払い)が別々に管理されているため、市職員に二度手間が発生しており、この負担を軽減するとともに、受注する企業等の利便性向上を図るために、契約から支払いまでを一貫して処理できる仕組みを導入

・課題Bにおける「電子請求の実現」や「債権者情報の統合」の取組を基盤として、契約から請求・支払いまでの一連の事務処理の実現に向け、段階的に取組を実施

【取組内容(令和8年度)】

・他都市の先進的な導入状況等を情報収集するとともに、契約システムの入替タイミングにあわせて、技術監理局と連携の上、目指す将来像に向けた方向性・方針について検討

第1四半期(4~6月)	第2四半期(7~9月)	第3四半期(10~12月)	第4四半期(1~3月)
	方向性・方針検討		
情報収集(他都市等)			