

# 家畜保健衛生所における予算管理システムの構築と共有

香川県西部家畜保健衛生所  
○三好里美 森田えり

## はじめに

本県の家保で物品を購入する手順は、県の会計規則に基づいて、各担当職員が各自で物品購入伺書を作成し、担当課長や所長の決裁を受けた後、庶務課が財務会計システムで処理し、物品を購入している（図1）。家保では、国の補助事業で購入する物品が多いため、これまでは各担当者が個々に支出簿で集計し、事業の実績報告書を作成していたが、執行額との合致には苦慮していた。また、進捗管理や決算時に畜産課が支出内容の詳細を確認する手段もなかった。

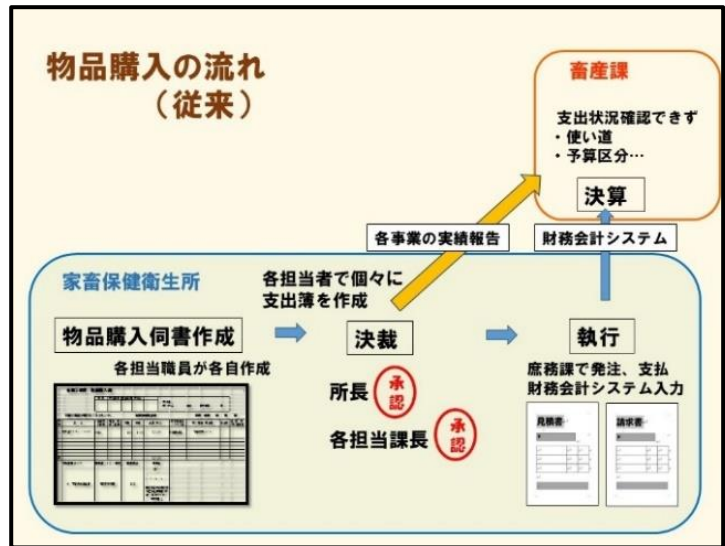


図1. 家保における物品購入の流れ

令和4年度には、事業ごとに記載する支出簿を作成し、家保と畜産課で共有したが、同様に入力ミスや入力漏れ、入力が遅いといった問題が生じた。

その原因は、購入する品数がとても多いことがあげられる。令和5年度の物品購入伺作成件数は、12月末現在で264件（東部家保201件、西部家保63件）、購入品目数は470品目（東部家保350品目、西部家保120品目）と大変膨大である。加えて、費用負担区分がとても複雑である。国の補助事業は交付金と負担金、また、補助率が100%と50%があり、その中に県単独事業が加わることで、令和5年度の事業分類数は50にも及んでいる。

以上のことから、本県の家保における予算管理の問題点をまとめた。一点目に、これまで担当者が個々に支出額を集計し、全員で共有していなかった。二点目に、全購入物品が記載された一覧表がなかった。三点目に、各事業の実績額と執行額の合致に苦慮していた。四点目に、令和4年度は支出簿を家保内及び畜産課と共有したが、入力ミス、入力漏れ、入力遅れ等の問題が生じた。

そこで、物品購入伺書を簡単に作成でき、同時に事業ごとに集計することで、支出簿の機能も兼ね備えた予算管理システムを構築し、共有すれば解決できるのではないかと考えた。

## 予算管理システム構築の流れ

予算管理システム構築には表計算ソフト「エクセル」を用いた。当該システム構築までの流れは、試作品を作成し、図2のとおりシステムを使用する各職員に確認を行った。

一点目の入力操作性については、実際に入力する若手職員に確認した。二点目の物品購入伺書の記載項目については、様式が家保により異なっていたので、それぞれの庶務課に必要な記載項目を確認し、統一ファイルで使用できるようにした。三点目の集計の利便性については、事業の

分類分けや抽出作業に必要な項目等について各担当課長や畜産課の予算担当者に確認し、令和5年度の予算管理システムを作成した。

## 予算管理システムの概要

### (1) 入力方法

入力方法は、入力シートに物品購入伺書を作成する担当者が、購入したい物品を1品1行ずつ入力する。入力項目の概要は図3下部のとおりで、物品の番号、物品購入伺書の番号、事業コード、費目、単価契約番号、購入理由、数量、金額、担当者の担当名及び氏名、起案日を入力する。入力ミスを減らすため、事業コードや費目、単価契約番号等は「データの入力規則」を使用し、リストから選択する形式とした(図4)。また、入力する項目を最小限にするため、多くの項目は「関数」で自動入力にしている(図3、図4、図5の緑色背景セル部分)。

また、入力は複数人が行うため、各項目に使い方や注釈を付している(図5)。



図2. 予算管理システム構築の流れ

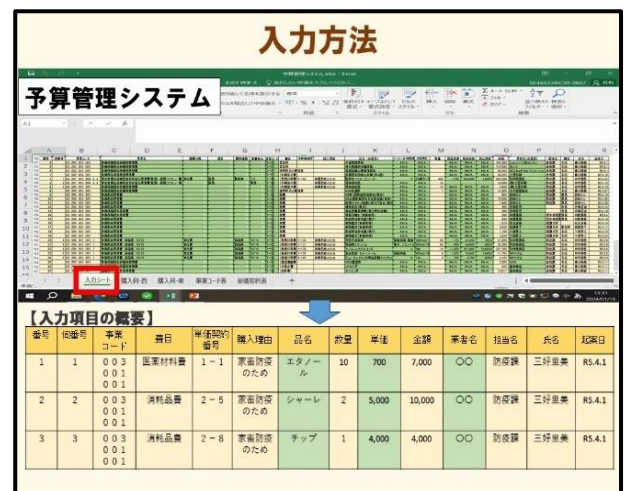


図3. 予算管理システム(入力方法①)

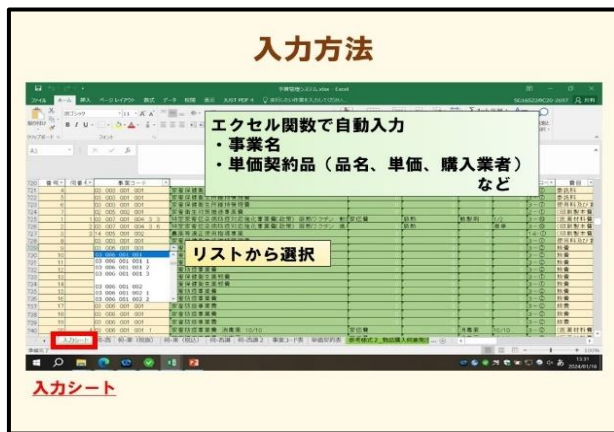


図4. 予算管理システム(入力方法②)

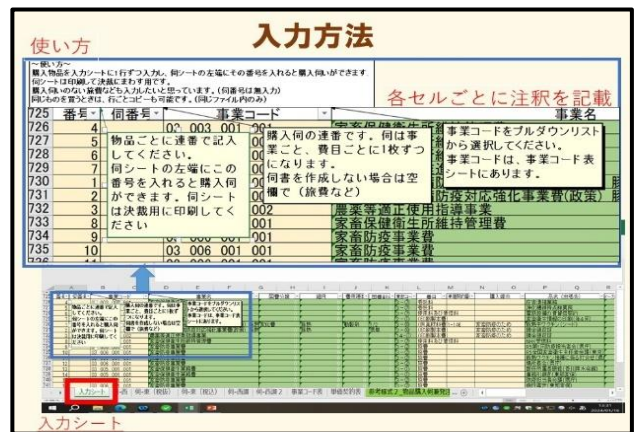


図5. 予算管理システム(入力方法③)

### (2) 物品購入伺書の作成

物品購入伺書の作成方法は、入力シートの物品番号を購入伺シートの番号の欄に入力するだけで自動的に作成できる(図6)。これを印刷して決裁を受ける。

### (3) 執行状況の管理

執行状況について、入力シートの最終列に、発注日、納品日、県の財務会計システムの執行番号を記載し、発注状況や発注漏れの確認ができるようにした（図7）。

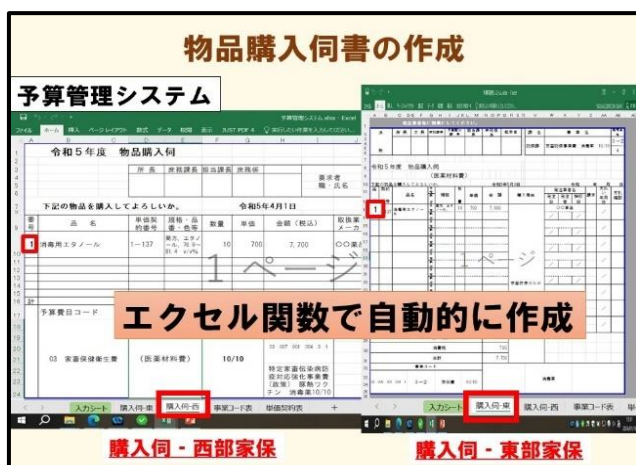


図6. 物品購入伺書の作成



図7. 執行状況の管理

### (4) 各事業費の集計

各事業の支出額の集計は、費目ごとに自動集計されるため（図8）、改めて支出簿を作成する必要はない。さらに、全支出額の合計と全事業費の合計が一致していれば、抽出漏れがないことが確認できるようになっている（図9）。

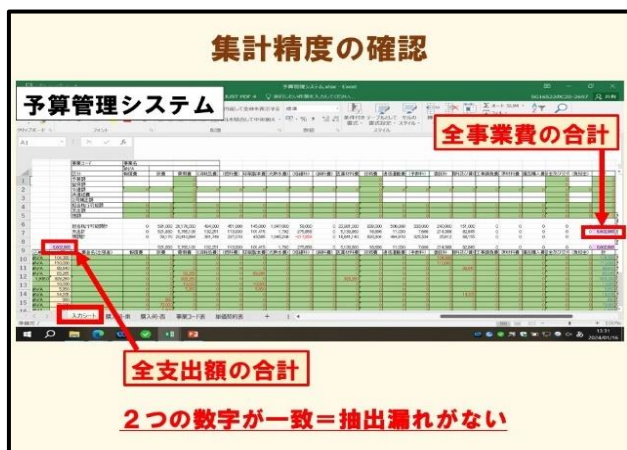


図8. 各事業費の集計

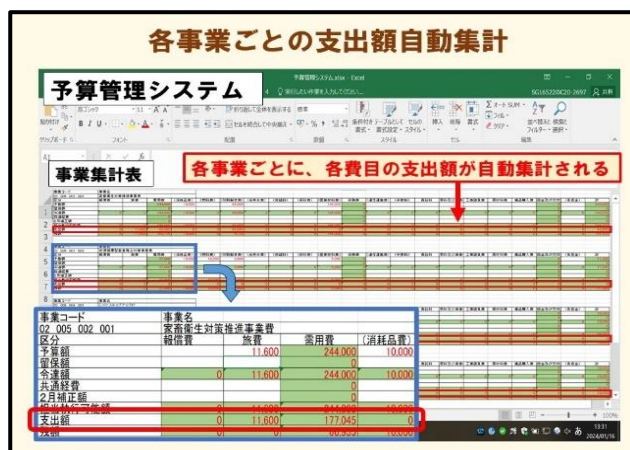


図9. 集計精度の確認

### (5) ファイルの管理と年度の更新

ファイルは、毎日バックアップされる所属の共有フォルダ内で管理した。また、翌年度へのシステムの更新方法について、事業コード表や単価契約表を新年度版に更新する等、その手順についてファイル内に記載した（図10）。

## 使用者からの聞き取り調査

本システムは令和 5 年度から試行開始した。使用した家保職員に聞き取り調査を行った結果を図 11 に示す。入力について、「入力ミス、入力漏れ、入力遅れが改善したか？」という問いに対し、過半数の人が改善したと回答した。また、「集計がしやすくなったか?」「決算に要する時間が短縮したか?」という問いに対しても、同様に過半数の人が改善したと回答した。

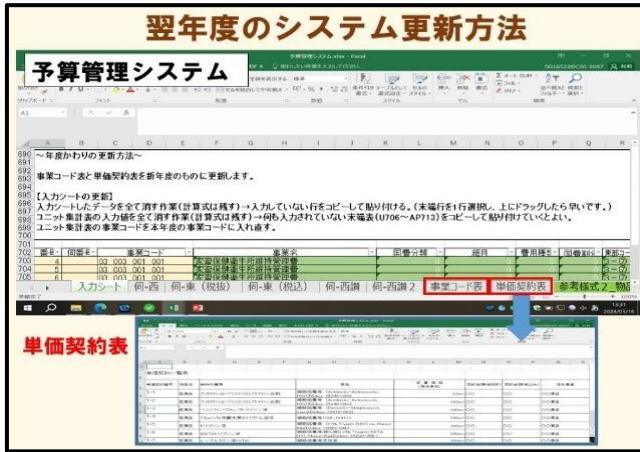


図 10. 年度の更新

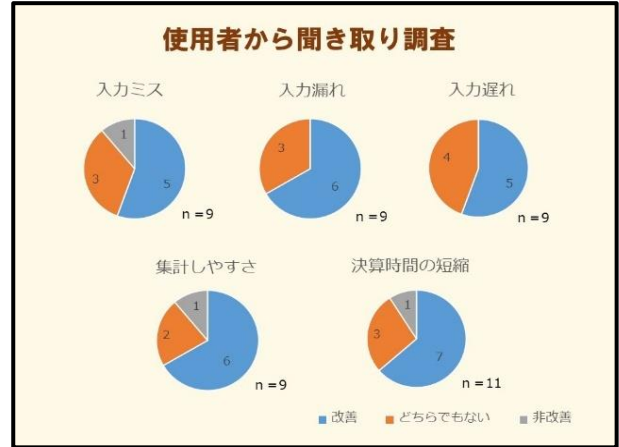


図 11. 使用者からの聞き取り調査

## まとめ

これまで本県の家保の予算は担当者が個々に支出簿を作成していたが、本システムで一本化され、支出簿の入力は不要となった。また、全購入物品が記載された一覧表がなかったが、本システムにより全購入物品を容易に参照でき、様々な抽出作業も可能となった。支出簿への入力に手間がかかり、各事業の実績報告書と県執行額との合致にも苦慮していたが、事業費の集計が自動化され、定期的に本システムと財務会計システムが合致していることを確認し、入力ミス、入力漏れ、入力遅れ等が改善し、業務の効率化が図られた。

今後も、使用者の意見を反映して本予算管理システムのバージョンアップを行い、さらなる業務の効率化を図っていきたい。