

総務地域連携常任委員会
所管事項説明資料

平成30年5月25日

総 務 部

目 次

1	組織の概要	1
2	平成 30 年度当初予算の概要	5
3	事務事業の概要	11
4	所管事項	21
	(1) 三重県行財政改革取組について	23、別冊
	(2) ワーク・ライフ・マネジメントについて	25
	(3) コンプライアンスの推進について	29
	(4) 職員の人材育成について	31
	(5) 職員の健康管理について	33
	(6) 三重県財政の現状について	39、別冊
	(7) 県税収入について	45
	(8) 県税未収金対策について	49
	(9) 税外の未収金対策について	53
	(10) 県有財産の利活用・保全について	55

〔別冊〕

- 平成 29 年度「第二次三重県行財政改革取組」具体的取組 年度実績（確定版）
- 「三重の財政（平成 30 年 第 1 回）」
- 統一的な基準による地方公会計の整備について（平成 28 年度一般会計等財務書類 4 表）

1 組織の概要

総務部の組織概要

総務部長 (1)

※ () 内は職員数

本庁	197人
地域機関	186人
計	383人

副部長 (1)
(行政運営担当)

コンプライアンス・労使 協働推進監	(1)		
企画調整監	(1)		
総務課	(11)	企画総務班 組織運営班	○部内の企画調整、議会対応、広聴広報、危機管理、 予算・決算・経理、栄典・表彰、包括外部監査 ○行政組織、職員定数、民間活力（指定管理者制度、 PFI等）
行財政改革推進課	(7)	行財政改革班	○行財政改革取組、みえ成果向上サイクル、オール インワンシステム、外郭団体等、公益認定等審議会
法務・文書課	(13)	法令・文書班 訟務班	○法令審査、県公報、文書収発、高速コピー ○訴訟、収用委員会、行政不服審査会
人事課	(23) ※派遣2人含む	人材活用班 人事班 給与制度班 職員研修センター班	○人材活用、部内の人権施策、労使協働の調整 ○任免、分限、懲戒、服務、再任用、コンプライア ンスの推進 ○給与・旅費制度の企画、管理 ○職員研修の企画・実施
福利厚生課	(18)	福利公災班 健康支援班 共済班 互助会担当	○福利厚生、恩給の支給、公務災害 ○健康管理、職場安全衛生 ○共済組合事務 ○互助会事業
総務事務課	(22)	総務班 給与1班 給与2班 賞金・報酬班 旅費班	○総務事務システムの管理、給与管理 ○知事部局等の職員手当認定、年末調整 ○教育委員会の職員手当認定、年末調整 ○非常勤職員等の賞金・報酬の支給 ○旅費の審査、支給
副部長 (1) (財政運営担当)			
財政課	(23)	予算班 企画・債権管理班	○県歳入歳出予算の編成 ○財政運営、財務事務、政策評価の支援、税外の収 入未済対策の調整
税務企画課	(19) ※派遣6人含む	企画班 電算班	○県税の予算、税制、調査統計 ○税務電算の運用・収納管理
税収確保課	(26)	納税支援班 課税支援班 調査支援班 軽油調査班	○県税徴収業務支援 ○県税賦課業務支援 ○課税調査、県内の大規模家屋等の調査 ○軽油引取税の調査
管財課	(30)	管財班 資産活用班 施設保全班	○県庁舎及び県公舎管理、集中管理公用車の運行管 理、ペーパーリサイクル ○県有財産の管理・利活用 ○県庁舎の維持修繕工事等

地域機関

県 税 事 務 所			
桑名県税事務所	(19)	納税課 課税課	○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車二税の減免受付 ○各税目（外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付
四日市県税事務所	(27)	総務室 課税室	○県税納付、収納管理、納税証明書の交付 ○県税徴収、納税相談、自動車二税の減免受付 ○各税目（不動産取得税・外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付 ○不動産取得税の賦課及び減免受付
鈴鹿県税事務所	(22)	納税課 課税課	○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車二税の減免受付 ○各税目（外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付
津総合県税事務所	(32)	総務室 課税室	○県税納付、収納管理、納税証明書の交付 ○県税徴収、納税相談 ○各税目（不動産取得税・外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付 ○不動産取得税の賦課及び減免受付 ○外形標準課税の対象法人に係る法人二税の賦課及び調査
松阪県税事務所	(19)	納税課 課税課	○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車二税の減免受付 ○各税目（外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付
伊勢県税事務所	(24)	総務室 課税室	○県税納付、収納管理、納税証明書の交付、自動車二税の減免受付 ○県税徴収、納税相談 ○各税目（不動産取得税・外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付 ○不動産取得税の賦課及び減免受付
伊賀県税事務所	(18)	納税課 課税課	○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車二税の減免受付 ○各税目（外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付
紀州県税事務所	(15)	納税課 課税課	○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車二税の減免受付 ○各税目（外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付
自動車税事務所	(10)	業務課 課税課	○自動車二税の還付、自動車税の口座振替 ○自動車二税の賦課及び減免受付

2 平成 30 年度当初予算の概要

総務部関係予算

予算総括表

(単位：千円、%)

	平成29年度 1号補正後 (A)	平成30年度 当初予算 (B)	増減額 (B-A)	(B)の 対前年度 伸率
一般会計	218,129,520	219,247,374	1,117,854	0.5
県債管理特別会計	(120,831,114) 181,331,114	(114,862,360) 174,492,360	(△5,968,754) △6,838,754	(△4.9) △3.8
合計	(338,960,634) 399,460,634	(334,109,734) 393,739,734	(△4,850,900) △5,720,900	(△1.4) △1.4

注：() 内は、借換債を除くベース

予算主要項目

(単位：千円)

施策名	事項	予算額
(行政運営2) 行財政改革の推 進による県行政 の自立運営	1 行政改革推進事業 【(40201) 自立的な県行政の運営】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 4 行政改革推進費) 職員の意欲向上に向けた組織風土づくりなど、「第二次三重 県行財政改革取組」における各取組の推進に取り組みます。また、 庁内におけるワーク・ライフ・マネジメントの推進に取り組みます。	2,335
	2 政策評価等推進事業 【(40201) 自立的な県行政の運営】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 4 行政改革推進費) 施策や事業展開の評価を的確に行い、評価結果等を「成果レ ポート」として取りまとめて公表することにより、県民の皆さんとの 情報共有を図ります。また、施策の目標達成に資するため、外部有識者 からの意見を参考に事業の見直しを行います。	834

(行政運営3) 行財政改革の推 進による県財政 的確な運営	3 法務事務費 【(40201) 自立的な県行政の運営】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 3 文書費) 施策や業務の妥当性について、事前に法的観点から検証を行う仕組み(リーガルサポート)を活用し、職員の法令習熟度の向上に取り組めます。また、三重県行政不服審査会において、審査請求に関する審査庁からの諮問に対応します。	7,102
	4 人事管理事務費 【(40202) 人材育成の推進】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 2 人事管理費) 「三重県職員人づくり基本方針」に基づき、現場を重視し、県民の皆さんと共に「協創」の取組を進めることができる、高い意欲と能力を持った職員の人材育成に取り組めます。また、人事管理業務を引き続き適正に行うため、システムの再構築を行います。	151,873
	5 職員健康管理運営費 【(40202) 人材育成の推進】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 2 人事管理費) 健康診断等の健康管理事業や総合的なメンタルヘルス対策事業などを実施し、職員自らがこころと体の健康づくりに取り組むことができるよう支援します。	91,253
	6 予算調整事務費 【(40301) 持続可能な財政運営の推進】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 5 予算調整費) 予算編成、提出議案の作成等を行うとともに、次期予算編成支援システムの構築を行います。また、企業会計への元利償還金相当額の繰出しを行います。	270,353
	7 電算管理費 【(40302) 公平・公正な税の執行と税収の確保】 (第2款 総務費 第4項 徴税费 2 賦課徴収費) 県税事務を効率的かつ適正、迅速に行うための総合税システムの運用を行います。また、納税環境の整備のため、自動車保有関係手続きのワンストップサービス導入に向けてシステムの改修を行います。	350,024

施策名	事項	予算額
	<p>8 賦課調査事務費 【(40302) 公平・公正な税の執行と税収の確保】 (第2款 総務費 第4項 徴税費 2 賦課徴収費) 課税の公平性を確保するため、各県税事務所、自動車税事務所において課税事務及び課税調査等を実施します。</p>	208,512
	<p>9 滞納整理事務費 【(40302) 公平・公正な税の執行と税収の確保】 (第2款 総務費 第4項 徴税費 2 賦課徴収費) 滞納件数の大部分を占める自動車税などについて、積極的な滞納整理を進めるほか、高額滞納事案について、税収確保課と県税事務所が連携して、機動的に滞納整理を行うとともに、インターネット公売も活用することで、収入未済額を縮減し税収の確保を図ります。</p>	26,929
	<p>10 県庁舎等維持修繕費 【(40303) 最適な資産管理と職場環境づくり】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 6 財産管理費) 庁舎等の設備機器の改修など、計画的に維持修繕を行います。</p>	867,616

3 事務事業の概要

項 目	概 要
<p>【総務課】 課長 山本 健次 TEL 059-224-2190</p> <p>1 企画・総務事務</p> <p>2 栄典・表彰</p> <p>3 包括外部監査</p> <p>4 組織・定数</p> <p>5 民間活力の有効活用</p>	<p>1 部の議会及び総合行政の窓口となっている。</p> <p>2 部の予算・経理、危機管理等に関する事務を行っている。</p> <p>春秋叙勲・褒章にかかる関係省庁への候補者の上申など、栄典事務を行っている。また、本県の各界において県民の模範となり、地域社会の発展及び県勢の振興発展に寄与した個人・団体を、県民功労者として表彰している。</p> <p>外部の専門的な知識を持った者と契約を締結し、監査を受けている。</p> <p>毎年度、組織定数調整方針を策定し、わかりやすく、簡素で効率的・効果的な組織体制の構築や選択と集中をふまえた定数配置などの取組を進めている。</p> <p>「民間活力の導入に関するガイドライン」を作成し、指定管理者制度の運用や外部委託の推進等、民間活力の有効活用に取り組んでいる。</p>
<p>【行財政改革推進課】 課長 畑中 一宝 TEL 059-224-2231</p> <p>1 行財政改革</p> <p>2 外郭団体</p> <p>3 公益法人事務</p> <p>4 業務改善等の推進</p>	<p>「第二次三重県行財政改革取組」の全体的な推進及び進行管理を行っている。</p> <p>「三重県外郭団体等改革方針」に基づき、団体等と十分な調整を図りながら、見直しを実施するとともに、所管部局を通じて助言・指導を行っている。</p> <p>また、「県の出資法人への関わり方の基本的事項を定める条例」等に基づき、団体の経営評価を議会に報告、公表している。</p> <p>公益社団・財団法人への公益認定等を行うための三重県公益認定等審議会に係る事務を処理するとともに、各部局が適切に法人の監督を実施できるよう取り組んでいる。</p> <p>より質の高い行政サービスの提供につなげるため、「みえ成果向上サイクル（スマートサイクル）」の運用を通じて、不断の改善活動を推進している。</p>

項 目	概 要
5 ワーク・ライフ・マネジメントの推進	<p>職員が生き生きと仕事ができる職場環境を整備し、県民サービスの向上につなげていくため、「ワーク」と「ライフ」の高度な両立の実現に向けたワーク・ライフ・マネジメントの推進に取り組んでいる。</p>
【法務・文書課】 課長 下田 二一 TEL 059-224-2163	
1 文書事務	<ol style="list-style-type: none"> 1 公印の管理並びに公印規則に定める公印の新調、改刻、廃止及び公示事務を行うとともに、文書の收受、配布及び発送を行っている。 2 保存文書の引継ぎ、保存及び廃棄を行うとともに、文書の適正な管理に関する事務を行っている。
2 法令事務	<ol style="list-style-type: none"> 1 条例、規則等について審査を行うとともに、関係法令の解釈について助言を行っている。 2 県公報を、週2回定期的に発行し、必要に応じて号外を発行している。
3 争訟事務	<ol style="list-style-type: none"> 1 県行政（知事部局）に係る争訟、調停等の事務を処理している。 2 三重県行政不服審査会に係る事務を処理している。
4 行政書士事務	<p>行政書士法に基づいて、行政書士の指導監督に関する事務等を行っている。</p>
5 収用委員会事務	<p>土地収用法に基づき設置されている収用委員会の事務の整理等を行っている。</p>
6 大型複写機の運用	<p>庁内の文書複写・製本を大型高速コピー機で作成することにより、両面コピーの推進、資源及び経費の節約並びに事務の効率化を図っている。</p>
【人事課】 課長 後田 和也 TEL 059-224-2103	
1 人権事務	<p>部の人権啓発に関することを企画している。</p>
2 人材育成	<p>職員の人材活用を図るために、評価制度、職員研修等の人材育成に係る制度、仕組みの企画、運用を行うとともに、「信頼」と「対等」を基本とした労使協働の取組を推進している。</p>

項 目	概 要
3 コンプライアンスの推進	県民から信頼される職員、組織であるために、職員のコンプライアンス意識の向上を図るなどのコンプライアンスの推進に取り組んでいる。
4 職員の任用管理	<p>1 職員の採用 組織の活性化を図るため、多様な人材の確保を図っている。</p> <p>2 職員の人事異動 県行政の円滑な推進の観点から、人材育成及び事務事業推進の重視、意欲と能力のある職員や女性職員の積極的な登用などにより、適材適所の人事配置を行っている。</p>
5 職員の給与	職員の給与について、国や他の地方公共団体及び民間の給与水準との均衡を考慮して定め、適正な給与制度の運用を図っている。
6 職員の旅費	公務のために旅行する職員又は職員以外の者に支給する旅費の基準を定め、県費の適正な支出を行っている。
7 職員研修	職員に必要とされる基本的な能力や資質の向上を図るため、職員研修を企画・実施している。
<p>【福利厚生課】 課長 田中 達也 TEL 059-224-2115</p>	
1 職員の安全衛生	職場における職員の安全と衛生を確保するため、労働安全衛生法、三重県職員安全衛生管理規程に基づき、快適な職場環境の確保と職員の健康保持増進に努めている。
2 職員の福利厚生	<p>1 職員共済組合事業 地方職員共済組合三重県支部は地方公務員等共済組合法に基づき、組合員及びその被扶養者の医療、年金の給付等の事業と併せ、住宅資金貸付等の福利厚生事業を行っている。</p> <p>2 職員互助会事業 一般財団法人三重県職員互助会は、三重県職員等の共済制度に関する条例に基づき、会員の掛金等で職員の福利厚生に関する事業を実施している。</p>
3 公務災害補償	地方公務員災害補償法に基づく地方公務員の公務上の災害又は通勤による災害について、迅速かつ公正な補償が行われるよう努めている。
4 恩給事務	恩給法並びに県吏員職員退職諸給与支給条例に基づく恩給及び退職料の支給事務を行っている。

項 目	概 要
<p>【総務事務課】 課長 栗原 通 TEL 059-224-2050</p> <p>1 総務事務の集中処理</p>	<p>知事部局、教育委員会（事務局、県立学校）、各種委員会事務局（議会事務局含む、警察除く）及び企業庁を対象組織として、職員の給与や旅費等の総務事務について、集中処理するとともに、総務事務システムの運用を行っている。</p> <p>1 職員の給与等に関する事務 職員の給与計算、支給事務、諸手当（住居、扶養、通勤手当等）の認定及び年末調整事務を行っている。また、職員の異動関係書類の管理、履歴事項の変更処理、職員証の発行事務等を行っている。</p> <p>2 職員の旅費支給に関する事務 職員の旅費の審査、支給事務を行うとともに海外旅費などの請求支援等を行っている。</p> <p>3 職員の福利厚生に関する事務 職員の児童手当の認定・支給事務、勤労者財産形成促進事務（財形貯蓄）のほか、知事部局職員等に関する地方職員共済組合の給付及び共済組合員証の交付にかかる手続事務を行っている。</p> <p>4 社会保険等に関する事務 常勤講師等の社会保険・雇用保険等に関する事務を行っている。</p> <p>5 賃金・報酬職員に関する事務 非常勤職員等の賃金及び報酬の支給、通勤手当等の認定、年末調整を含む所得税関係事務、社会保険・雇用保険等に関する事務を行っている。</p>

項 目	概 要
<p>【財政課】 課長 下村 卓矢 TEL. 059-224-2216</p>	
<p>1 県議会事務</p>	<p>1 県議会の定例（臨時）会の招集に関する事務を行っている。</p> <p>2 提出議案等の取りまとめ、印刷、議会事務局への送付に関する事務を行っている。</p> <p>3 県議会での質問に対する答弁資料の作成に関する事務を行っている。</p> <p>4 議案聴取会、委員会等の質疑事項の取りまとめに関する事務を行っている。</p> <p>5 議決予算の公表等に関する事務を行っている。</p>
<p>2 政策評価事務</p>	<p>1 施策・事業展開の評価が的確に行えるよう評価制度を運用している。</p> <p>2 県政に関する説明責任と情報共有を図る手段として、施策等の評価について取りまとめた成果レポートや事業マネジメントシートを公表している。</p>
<p>3 県歳入歳出予算事務</p>	<p>県歳入歳出予算（一般会計、特別会計、企業会計）の調整に関する事務を行っている。</p>
<p>4 県債及び資金借入事務</p>	<p>1 県債の発行、償還、管理に関する事務を行っている。</p> <p>2 資金の借入に関する事務を行っている。</p>
<p>5 税外未収金対策事務</p>	<p>税外の収入未済対策の調整に関する事務を行っている。</p>
<p>6 その他県予算調整事務</p>	<p>1 地方交付税（県分）の算定等に関する事務を行っている。</p> <p>2 財政関係調査及び公表に関する事務を行っている。</p> <p>3 県の決算統計等の取りまとめに関する事務を行っている。</p> <p>4 財政改革に関する調査・検討に関する事務を行っている。</p> <p>5 宝くじ販売限度額の決定、関連助成事務に関する事務を行っている。</p> <p>6 予算編成支援システムの運用に関する事務を行っている。</p>

項 目	概 要
<p>【税務企画課】 参事兼課長 伊藤 幸男 TEL 059-224-2132</p> <p>1 税務組織の企画・総務事務</p>	<p>税務組織の企画・運営に関する事務及び次の事務を担当している。</p> <p>1 県税に係る電算事務 全税目の課税から収納、決算にいたるまでのオンラインシステムの運用管理を行っている。</p> <p>2 三重地方税管理回収機構への支援 市町税の徴収体制の強化等のため、平成16年4月1日に設立された三重地方税管理回収機構に対して、人的支援を行っている。</p>
<p>【税収確保課】 課長 松林 良尚 TEL 059-224-2131</p> <p>1 県税の賦課徴収事務</p>	<p>県税事務所及び自動車税事務所が行う県税の賦課徴収業務に係る支援等を行っている。</p> <p>1 納税事務 (1) 納税義務等について啓発し、自主納税意識を高め、納期内納付を促進している。 (2) 滞納案件については、法令等に基づき、効果的な滞納処理を行っている。 (3) 個人住民税の徴収対策・特別徴収のより一層の推進を図っている。</p> <p>2 課税事務 (1) 法令の適正な運用に努め、納税者の理解が得られるよう、公平公正な賦課事務に努めている。 (2) 不動産取得税に係る大規模家屋等の評価を行っている。 (3) 県税事務所等が実施する課税調査の支援及び指導を行っている。 (4) 軽油引取税の査察調査を行っている。</p>

項 目	概 要
<p>【管財課】 課長 渡邊 和洋 TEL 059-224-2135</p> <p>1 庁舎等管理事務</p> <p>2 財産管理・利活用事務</p> <p>3 公共施設等の総合管理の推進</p>	<p>1 県庁舎の管理事務</p> <p>(1) 庁舎等の維持管理 庁舎等管理規則に基づき共有部分の清掃、警備等の日常管理、庁舎内行為等の許可に関する事務を行っている。 また、庁舎から排出される紙類や物品等のリサイクルを行っている。</p> <p>(2) 庁舎防火対策 庁舎防火等管理規程に基づき防火訓練の計画実施及び庁舎内防火設備の点検確認を行っている。</p> <p>(3) 庁舎設備の保守管理 庁舎設備（電気、空調、給水、給湯、ガス、汚水処理、昇降機等）の保守管理を行っている。</p> <p>(4) 庁舎等の維持補修 県民、職員の安全・安心を確保するため庁舎等の維持補修を進めている。</p> <p>2 本庁舎集中管理車両の運用管理事務 乗用車、ワゴン車、バン等計92台を集中管理し、適正かつ効率的な運用管理を行っている。</p> <p>公有財産に関する事務の総括及び未利用地の売却、利活用を行っている。</p> <p>みえ公共施設等総合管理基本方針に基づき、「長寿命化」「適切な配置と規模」「安全・安心の確保」の視点から公共施設等の適切な質と量の確保を図っている。</p>

4 所 管 事 項

(1) 三重県行財政改革取組について

1 現状（概要）

「第二次三重県行財政改革取組」は、「協創・現場重視の推進」「機動的で柔軟かつ弾力的な行財政運営」「残された課題への的確な対応」を3つの柱として取り組んでいるところです。

本取組の進行管理にあたっては、知事を本部長とする「三重県行財政改革推進本部」を中心として、「ロードマップ（工程表）」に基づき適切に行うほか、進捗状況を半期ごとに取りまとめ、県議会に報告するとともに、ホームページなどを通じて県民の皆さんへお知らせしています。

2 平成29年度の実績

「協創・現場重視の推進」においては、協創の理念・必要性について理解を深め、スキルの向上を図るための基本研修等を実施したほか、職員が企業・NPO・市町などのさまざまな主体においての実践体験を積むための派遣を実施するなど、協創を推進し、職員の現場感覚を高める取組を進めました。

「機動的で柔軟かつ弾力的な行財政運営」においては、「時差出勤勤務」を試行的に実施し、機動的で柔軟かつ弾力的な働き方改革を推進しました。また、「三重県財政の健全化に向けた集中取組」を作成し、事務事業、県単独補助金及び県有施設の見直し等による歳出削減に取り組むとともに、クラウドファンディングの活用や使用料、手数料の見直し等による歳入確保に取り組みました。

「残された課題への的確な対応」においては、職員提案制度について、職員が改善提案を行うための事例を集約した「MIE職員力ポータルサイト」の運用を開始するとともに、MIE職員カアワードについて、各部局での優良取組の選定や、優良事例の水平展開に向けた取組を進めました。

平成29年度において、11の具体的取組のうち4取組を達成し、平成28年度に達成した4取組とあわせ、8取組（72%）が達成となり、「みえ県民カビジョン・第二次行動計画」の県民指標である「行財政改革取組の達成割合」の平成29年度目標を計画どおり達成しました。

3 今後の対応

行財政改革取組については、引き続き「ロードマップ（工程表）」に基づき、適切な進行管理を行うとともに、年次計画を策定し、着実な推進を図ります。

達成済みの取組においても、定期的に実績等を確認しながら、取組にかかる成果の維持・向上に努めます。

(2) ワーク・ライフ・マネジメントについて

1 ワーク・ライフ・マネジメントの概要

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現を通じて、一人ひとりが働きがいや生きがいを持てる活力ある社会としていくために、それぞれの組織が、構成員一人ひとりのライフステージに応じたキャリアデザインの実現を支援できる職場環境とすることで、個々の能力を最大限に引き出し、多様な人材が集まる健全な組織としていくことが求められています。

こうしたことから、職員一人ひとりが限られた時間の中で、それぞれのライフサイクルや人生設計に応じて必要とされる活動にも的確に対応し、これまで以上に県民のみなさんにとって価値の高い成果を提供できる「ワーク」と「ライフ」の高度な両立が実現できるよう、平成 26 年度から組織的な取組としてワーク・ライフ・マネジメントを推進しています。

2 平成 30 年度の取組

(1) ワーク・マネジメントの推進

平成 31 年度に向けて時間外勤務時間や超長時間勤務者^{*}を削減する取組を推進するため、部局長・所属長のリーダーシップの発揮のもと、業務の選択と集中を明確にした業務削減・プロセス改善などの業務見直しを積極的に推進し、業務遂行の効率化を図り、サービス残業につながらない時間外勤務の削減に取り組みます。特に超長時間勤務者の削減に向けては、単年度の目標を設定し、職員の健康管理の観点から重点的に取り組むこととします。

^{*}年間の時間外勤務時間数が 500 時間を超える職員

【全庁目標】

(平成 31 年度時点) 平成 25 年度の時間外勤務実績から 30%の削減

(H25 実績 : 221 時間 ⇒ 154 時間)

(平成 30 年度) 平成 25 年度の超長時間勤務者数から 65%の削減

(H25 実績 : 394 人 ⇒ 137 人)

(2) ライフ・マネジメント支援の推進

年次有給休暇等の取得促進を図り、職員の「ライフ」の充実をサポートできる職場環境を整えるとともに、職場全体で育児参画や介護従事を応援する風土づくりの推進に取り組みます。次世代育成支援については、「次世代育成のための三重県特定事業主行動計画」にしたがい、着実に推進していきます。また、介護支援に関する情報提供を行うとともに、職員の介護に関する理解の向上を図っていきます。

【全庁目標(平成 31 年度時点)】

年休取得時間 115 時間以上

夏季休暇取得率 100%

男性職員の育児休業取得率 25%

男性職員の育児参加休暇取得率 100%

「(1) ワーク・マネジメントの推進」、 「(2) ライフ・マネジメント支援の推進」の目標達成期間については、基本的にライフ・マネジメント支援の一つとして推進する「次世代育成のための三重県特定事業主行動計画」の計画期間（平成27年度～平成31年度）とあわせたものとしています。

(3) 意識・組織風土改革の推進

「ワーク」においても、「ライフ」においても充実感を持って自己実現していくことの重要性を所属長と職員とで共有し、相互支援を促進する職場風土づくりを進めます。

【全庁目標】「日本一、働きやすい県庁（しょくば）アンケート」
ワーク・ライフ・マネジメントに関する項目の満足度
前年度実績以上

(参考)

項 目	29年度 実績 (速報)	28年度 実績	27年度 実績	26年度 実績	25年度 実績
一人あたり時間外勤務時間数	181時間	186時間	205時間	204時間	221時間
超長時間勤務者数	169人	175人	246人	260人	394人
一人あたり年休取得時間数	110時間	114時間	109時間	112時間	101時間
男性職員の育児休業取得率	25.88%	22.09%	14.63%	16.04%	13.04%
男性職員の育児参加休暇取得率	94.12%	98.84%	87.80%	90.57%	83.70%

ワーク・ライフ・マネジメント（WLM）における推進項目

	大項目	中項目	小項目	具体的な取組
ワーク・マネジメントの推進	効率的・効果的な業務の推進	業務改善の推進	業務の重点化と業務削減・プロセス改善等の推進	組織マネジメントシート・職場アクションシート・WLMシートを活用したマネジメント
				三重県庁スタンダードルールの運用による業務改善の推進
		時間外勤務の削減	きめ細かな時間外マネジメント	全庁の削減目標の設定 (再掲) 組織マネジメントシート・職場アクションシート・WLMシートを活用したマネジメント
				「今日の大事」の明確化など、効率的な業務遂行やマネジメントに有効な優良事例の紹介
		タイムマネジメント能力向上	研修の実施	ノー残業デー・定時退庁強化週間の推進
				サービス残業の防止
サービス残業の防止	サービス残業ホットラインの設置			
タイムマネジメント能力向上	研修の実施	タイムマネジメントにかかる能力の向上を図る研修・セミナーの実施		
ライフ・マネジメント支援の推進	ライフにかかる時間確保の支援	休暇取得促進	年間取得計画の策定	全庁の取得目標の設定
				年休（リフレッシュ休暇（年休の連続取得）とメモリアル休暇を含む）の取得計画の策定と可視化
		休暇制度周知	休暇制度の再周知	
	次世代育成支援	男性職員の育児参画の促進	男性職員の育児休業取得・育児参加休暇取得の促進	育児参画計画書等を活用した取得促進に向けたコミュニケーションの促進
				所属長の組織マネジメントシートに取得促進を明記
		妊娠中及び産育休取得職員への配慮	職員の出産・育児・職場復帰支援	育児参画計画書等を活用した出産・育児・職場復帰等の支援に向けたコミュニケーションの促進
		育児休業等取得しやすい環境整備	管理職による支援の推進	イクボスの推進
			代替職員の確保	育児休業等取得者の代替職員の確保
	次世代育成を支援する意識の醸成	次世代育成を推進するための職員の意欲喚起	こども参観（パパ、ママの職場を見学）	
	産育休取得職員への支援	情報共有、精神面での負担軽減	産育休取得者へのメールマガジンの送信	
交流会、ネットワークづくり				
仕事と介護の両立支援	介護を行う職員の両立支援の環境整備	介護休暇等取得しやすい環境整備	介護に関するアンケート結果をふまえた取組の実施	
意識・組織風土改革の推進	ワーク・ライフ・マネジメントの浸透	WLMの考え方の共有	WLMにかかる対話の促進	WLMシート等を活用した面談の実施
				(再掲) イクボスの推進
			WLMの取組の趣旨や目的等の浸透	トップメッセージの発信
				啓発資料やイントラホームページの充実
				時差出勤勤務の試行
定時退庁及び勤務間のインターバルを意識した時間管理の推進				

(3) コンプライアンスの推進について

平成 24 年度の港湾改修工事にかかる不適正事務の発生以降、職員のコンプライアンスの意識向上に向けて取り組んできたにも関わらず、依然として、県民の信頼を損なうような不適切な事務処理事案や職員の不祥事が発生しています。

県民の皆さんの信頼に応えられるよう、新たに作成した「不適切な事務処理防止ハンドブック」も活用した所属単位でのミーティングを継続的に実施するなど、全職員が「コンプライアンスの日常化」に取り組み、コンプライアンスを常に意識した業務推進とすることを県庁の組織文化、風土として定着させていきます。

1 コンプライアンスの日常化の取組

(1) みえ成果向上サイクルを活用した取組の実施

それぞれの部局や所属の業務内容や旧年度の状況等を踏まえたうえで、各管理職員は組織マネジメントシートに、コンプライアンスの取組及び不適切な事務処理防止に向けた対応策を記載し、管理職員勤務評定制度等を通じて、進捗管理を図る。

(2) コンプライアンス・ミーティングの実施

各所属においては、職員一人ひとりのコンプライアンス意識を高めるため、コンプライアンス・ミーティングを年 3 回実施する。

ミーティングの題材として、コンプライアンスハンドブック、職員倫理憲章、不適切な事務処理防止ハンドブック等を活用することとし、ミーティング結果の概要は、全庁的に共有する。

(3) 職員研修

①階層別研修 (29 年度：延べ 27 回 928 人受講)

②部局の独自研修

(4) コンプライアンス推進チームの運営

各部局総務課サービス管理担当班長等を構成員とするコンプライアンス推進チームにより、引き続き、以下のコンプライアンスの日常化取組支援を行う。

- ・コンプライアンスハンドブックの更新
- ・コンプライアンス・ミーティングの題材検討
- ・部局におけるコンプライアンス推進のサポート 等

(5) その他

①三重県職員クレドカードの活用 (企画課と協働)

- ・新規入庁者 (嘱託職員、業務補助職員等含む) への配付
- ・幹部職員による庁内職員向けメルマガの発行

②不当要求行為への対応手引きの周知

③不適切な事務処理防止に向けて、危機管理の仕組みと連携

2 リーガル・サポートとの連携

(1) 研修

①出前研修

部局、所属等からの依頼によるコンプライアンス意識、法令習熟度向上研修の実施

②階層別研修

採用2年目研修、課長補佐級昇任時研修など(1(3)に含む)

③定期的な法務研修

各部局キーパーソンの基礎的法務能力を醸成する機会として、月1回程度実施

(2) メルマガ

法曹有資格者によるコンプライアンス意識、法令習熟度向上のためのメルマガの発行

(3) リーガル・サポート冊子の周知、活用促進

(4) 法律相談

(5) 法務・文書課ホームページ等による情報提供

イントラネットの法務・文書課ホームページやグループウェアを活用した情報提供を充実

(4) 職員の人材育成について

1 「三重県職員人づくり基本方針」による人材育成の推進

平成28年12月に改定した「三重県職員人づくり基本方針」では、これまでの「みんなで行う人づくり」をベースとしつつ、そこから一歩進め、個人においても職員の主体性を高めることを重視した「組織が積極的に関与し、かつ個人も主体的に能力向上に取り組み続ける人材育成」を基本的な考え方としています。「仕事を通じた人材育成(OJT)」を人材育成の最も重要な柱に位置づけたうえで、人事、組織、職場環境、研修等のさまざまな分野において、職員の主体性を伸ばすことに重点を置き、関係部局等がそれぞれの役割を分担かつ連携しあい、組織全体で人材育成に取り組みます。

また、引き続き、現場を重視し、県民との「協創」の取組を推進することができる、高い意欲と能力をもった人材育成の取組を進めていきます。

さらに、県民から信頼される人づくりに取り組むため、コンプライアンスの意識を高める研修の実施などにより、コンプライアンスの確立に努めていきます。

2 職員研修

「三重県職員人づくり基本方針」をふまえて策定した「三重県職員研修計画(平成30年4月)」に基づき、職員に必要とされる能力や資質の向上が図れるよう、計画的・効果的な職員研修を実施しています。

具体的には、基本的知識及び技能等を段階的に習得する「基本研修」、組織を管理監督するマネジメント層に対する「管理監督者研修」、職場での人材育成を支援するための「OJT支援研修」、職員に必要な能力を磨き上げる「ブラッシュアップ研修」等を行っています。

3 人事評価

(1) 管理職員の人事評価制度

職員の育成・能力開発と勤務状況の公正な人事への反映を目的として、管理職員を対象に平成12年度から「管理職員勤務評定」を実施しています。

評価者は評価結果に基づき、指導・助言を行い、適切な能力開発を効果的に進めることとしています。

また、この評価結果を、勤勉手当や昇給に反映させているところです。

(2) 管理職員マネジメント支援制度

管理職員自らの所属マネジメントについての「気づき」を促し、職場運営の改善やマネジメント能力の向上を図ることを目的として、「管理職員マネジメント支援制度」を実施しています。

この制度は、課長等管理職員の日常の職務行動に対する所属職員の意見を調査するもので、その調査結果を管理職員にフィードバックすることで、管理職員は自らの行動を振り返り、職場運営の改善やマネジメント能力の向上に生かしています。

(3) 一般職員の人事評価制度

一般職員の評価制度については、平成 20 年度から試行してきましたが、地方公務員法の改正等をふまえ、「県職員育成支援のための人事評価制度」を平成 27 年度から本格実施し、評価結果を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。

(4) 一般職非常勤職員の人事評価制度

地方公務員法の改正等をふまえ、「一般職非常勤職員育成支援のための人事評価制度」を平成 28 年度から本格実施し、評価結果を任用、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。

(5) 今後の対応

今後とも、職員の理解と納得が得られるよりよい制度となるよう努めながら、制度の適切かつ円滑な運用を図り、能力や実績に基づく任用と処遇に取り組んでいきます。

(5) 職員の健康管理について

定期健康診断等をはじめとする健康管理事業、総合的なメンタルヘルス対策事業などを実施し、職員自らがこころと体の健康づくりに取り組むことができるよう支援しています。(別紙1)

1 定期健康診断等

三重県職員安全衛生管理規程に基づき、定期健康診断を実施し、健診結果による健康指示区分を決定するとともに、有所見者に対する事後指導を行っています。

また、特定業務従事者を対象とした特定業務従事者健康診断、希望者を対象とした各種がん検診等も実施しています。

2 過重労働対策

過重労働による健康障害防止のための対策実施要綱に基づき、時間外労働時間が月100時間を超える職員、2ないし6か月のいずれかの月平均が80時間を超える職員等の状況を個別に把握し、健康管理医による面接指導へつなげています。

これを受けて、必要な対象者に健康管理医が面接指導を行っています。面接指導後は、必要に応じて安全衛生管理責任者(本庁は各部副部長・次長等、地域機関は各地域機関の長)に対し職場における健康管理について助言指導を行っています。

なお、安全衛生管理責任者・所属長等を対象とした研修の場を活用し、過重労働の状況を説明するとともに、職員が過重労働とならないよう配慮を求めています。

3 メンタルヘルス対策

メンタル疾患は、職員自身がこころの不調を抱えていても気づかない、気づいても周囲の人に打ち明けることができない、また、管理監督者をはじめ周囲の人が対処の仕方を知らないなどが原因で、早期発見・早期対応が困難な状況もあります。

また、復職しても再病休、再休職となる職員もいることから、確実な職場復帰に向けた取組が必要となっています。

このため、福利厚生課の「ここからルーム(健康開発室)」を拠点に「三重県職員メンタルヘルスケアシステム」(別紙2)に基づき、こころの健康の保持増進(一次予防)、早期発見・早期対応(二次予防)、職場復帰と再発防止(三次予防)の総合的な対策により、メンタル疾患の予防と復職支援に取り組んでいます。

(1) 一次予防および二次予防

職員自らがこころの健康づくりを行うセルフケアの支援事業を重点的に実施するとともに、特にメンタルヘルスを組織の課題と位置づけ、管理監督者への研修等もあわせて実施しています。

＜ストレスチェック制度＞

労働安全衛生法においてストレスチェックの実施が義務づけられたことにより、三重県では平成 28 年度からストレスチェック制度を三重県メンタルヘルスケアシステムの中に位置づけ、実施しています。

平成 29 年度は 10 月にストレスチェックを実施し、4,760 人の職員が受検しました（受検率：86.7%）。高ストレス者と判定された職員（439 人）のうち希望者（20 人）に対しては医師の面接を実施しました。

ストレスチェック実施に伴う支援として、職員に対しては、自身のストレス軽減に役立てられるセルフケア研修を、管理監督者に対しては、職場環境改善に向けた取組の研修を実施しました。

（2）三次予防

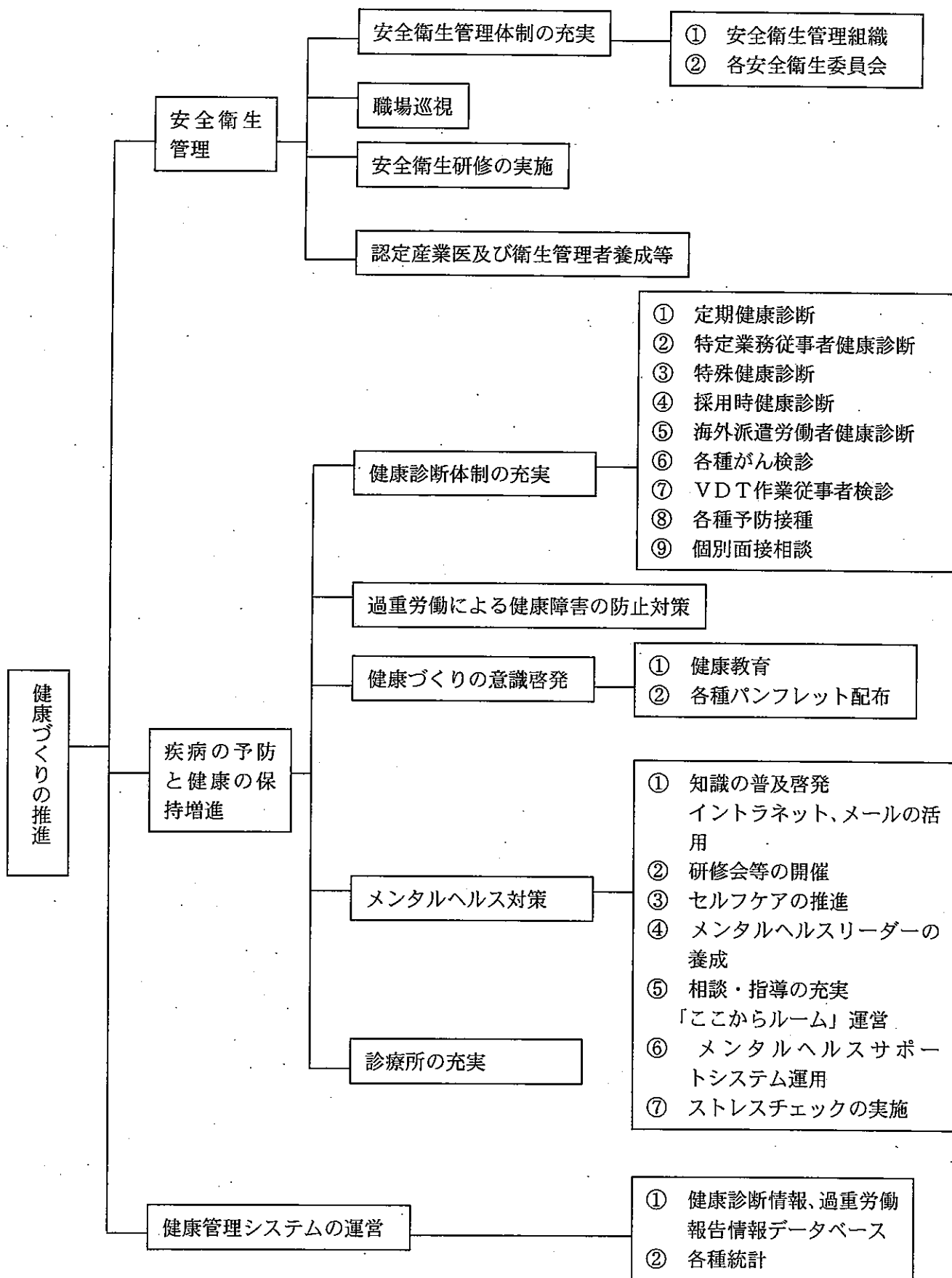
「メンタルヘルスサポートシステム」（別紙 3）を活用し、職員の状況に応じた療養相談や定期面接等を実施するとともに、円滑な職場復帰と再発防止をサポートしています。

また、マイナス思考をプラス思考に改善することにより、職場でのコミュニケーション能力を高め、ストレスのコントロールや対人関係を円滑にできる力を身につけていくためのカウンセリングを平成 25 年度から実施しています。

（3）アルコール相談等

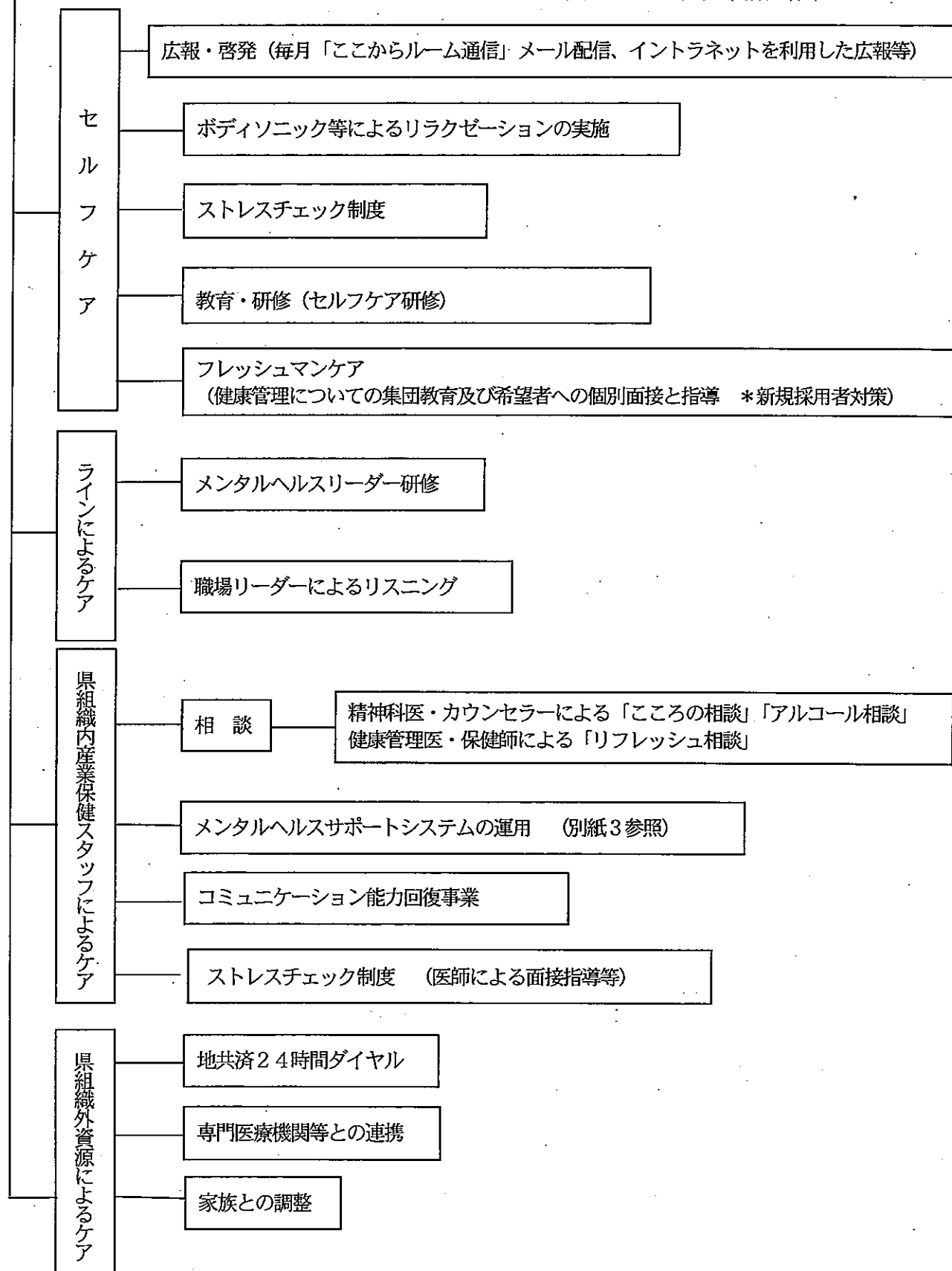
不適切な飲酒は、様々な心身の健康障害の原因にもなるため、アルコール健康障害に関する知識を習得するための研修会の開催等により、アルコール関連問題を抱える職員や管理監督者がより多く、専門医の相談を受けることができるよう取り組みます。

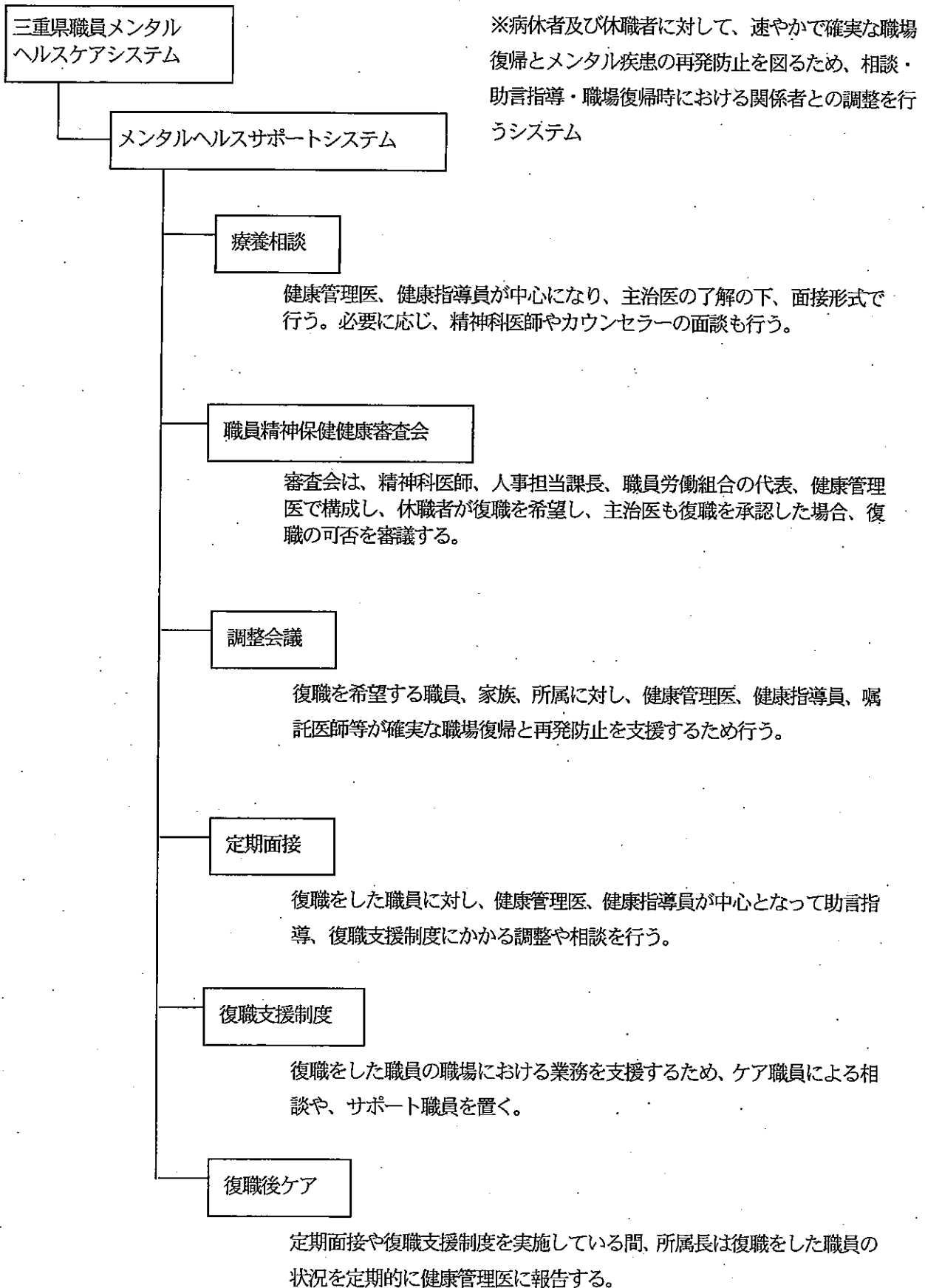
県職員の健康づくり推進体系図



三重県職員メンタルヘルスケアシステム

※セルフケア、ラインによるケア、県組織内産業保健スタッフによるケア、及び県組織外資源によるケアの4つからなる対策の体系





(6) 三重県財政の現状について

- 1 三重県財政の現状
別冊により説明
- 2 統一的な基準による地方公会計の整備について（平成28年度一般会計等財務書類4表）

統一的な基準による地方公会計の整備について (平成28年度一般会計等財務書類4表)

1. はじめに

貸借対照表及び行政コスト計算書の財務書類に関しては、平成12年度決算から本県においても作成し、ホームページに掲載してきました。その後、純資産変動計算書、資金収支計算書を加えた4表を作成し、平成20年度決算から「総務省方式改訂モデル」に基づき公表してきました。

平成28年度決算については、既に「総務省方式改訂モデル」で公表していますが、新たに国において定められた「統一的な基準」による地方公会計に基づき、改めて平成28年度決算に係る財務書類4表を作成しました。

2. 統一的な基準による財務書類の意義

○発生主義会計による現金主義会計の補完

現行の予算・決算制度に係る会計制度は、単式簿記による現金主義会計を採用しています。現金主義会計は現金収支という客観的情報に基づくため、公金の適正な出納管理に資する一方、現金支出を伴わないコスト(減価償却費、退職手当引当金等)を正確に把握することが困難という課題があります。

統一的な基準においては、現金主義会計の課題を補完するため、複式簿記による発生主義会計を導入することにより、現金主義会計では把握が困難なストック情報(資産・負債)や見えにくいコスト情報(減価償却費等)を正確に把握することができます。

○総務省方式改訂モデルと統一的な基準の主な相違点

	総務省方式改訂モデル	統一的な基準
簿記	単式簿記(官庁会計) ⇒仕訳を行わない	複式簿記(企業会計) ⇒仕訳を行う
会計	現金主義会計(官庁会計)	発生主義会計(企業会計)
固定資産台帳の整備	前提としていない(未作成)	整備のうえ貸借対照表計上額とする

平成28年度 財務書類4表(簡易版)

(単位:億円)

貸借対照表

資産の部		負債の部	
	金額		金額
固定資産	16,896	固定負債	15,120
有形固定資産	14,561	地方債	13,141
事業用資産	3,418	退職手当引当金	1,891
インフラ資産	11,029	その他(上記以外)	88
物品(減価償却含む)	114	流動負債	1,317
無形固定資産	17	1年内償還予定地方債	1,159
投資その他の資産	2,319	賞与等引当金	126
投資及び出資金(引当金含む)	1,520	その他(上記以外)	32
長期貸付金	341	負債合計	16,437
基金	370	純資産の部	金額
その他(上記以外)	88	純資産合計	750
流動資産	291		
現金預金	141		
財政調整基金	101		
その他(上記以外)	49		
資産合計	17,187	負債及び純資産合計	17,187

行政コスト計算書

項目	金額
経常費用	6,252
業務費用	3,911
人件費	2,143
物件費等	1,101
その他の業務費用	667
移転費用	2,341
補助金等	2,197
社会保障給付	117
その他(上記以外)	27
経常収益	220
使用料及び手数料	102
その他	118
純経常行政コスト	△ 6,032
臨時損失	22
資産除売却損	5
損失補償等引当金繰入額	1
その他(上記以外)	16
臨時利益	16
資産売却益	3
その他	14
純行政コスト	△ 6,037

純資産変動計算書

	金額
前年度末純資産残高	1,135
純行政コスト	△ 6,037
財源	5,611
税収等	4,817
国県等補助金	794
資産評価差額	△ 0
無償所管換等	41
本年度末純資産残高	750

※実線及び点線は、4表の間における相互の関連を示す。

資金収支計算書

	金額
業務活動収支	△ 267
投資活動収支	58
財務活動収支	178
本年度資金収支額	△ 31
本年度歳計外現金増減額	△ 4
前年度末資金残高(歳計外を含む)	176
本年度末現金預金残高	141

(四捨五入のため、合計が合わない場合があります。)

(1) 貸借対照表(バランスシート)

地方公共団体が住民サービスを提供するために保有している資産と、その資産をどのような財源で賄ってきたかを総括的に表示した一覧表で、「バランスシート」とも言います。

(単位:億円)

資産の部	金額			負債の部	金額		
	平成28年度末	平成27年度末	増減		平成28年度末	平成27年度末	増減
固定資産	16,896	17,104	△ 207	固定負債	15,120	15,069	51
有形固定資産	14,561	14,810	△ 249	地方債	13,141	12,991	151
事業用資産	3,418	3,399	19	退職手当引当金	1,891	1,976	△ 85
インフラ資産	11,029	11,296	△ 267	その他(上記以外)	88	103	△ 15
物品(減価償却含む)	114	115	△ 1				
無形固定資産	17	19	△ 2	流動負債	1,317	1,288	29
投資その他の資産	2,319	2,275	44	1年内償還予定地方債	1,159	1,127	32
投資及び出資金(引当金含む)	1,520	1,517	3	賞与等引当金	126	126	△ 1
長期貸付金	341	320	21	その他(上記以外)	32	34	△ 3
基金	370	351	19				
その他(上記以外)	88	87	1	負債合計	16,437	16,357	80
流動資産	291	388	△ 98				
現金預金	141	176	△ 35	純資産の部	金額		
財政調整基金	101	175	△ 74		平成28年度末	平成27年度末	増減
その他(上記以外)	49	38	12	純資産合計	750	1,135	△ 385
資産合計	17,187	17,492	△ 305	負債及び純資産合計	17,187	17,492	△ 305

※四捨五入のため、合計が合わない場合があります。

参考:平成28年度末 県民一人あたりの
資産・負債・純資産
※住民基本台帳人口 1,841,753人
(H29年1月1日現在)

	負債
資産	89万2千円
93万3千円	純資産
	4万1千円

(2) 行政コスト計算書

(単位:億円)

項目	平成28年度
経常費用	6,252
業務費用	3,911
人件費	2,143
物件費等	1,101
その他の業務費用	667
移転費用	2,341
補助金等	2,197
社会保障給付	117
その他(上記以外)	27
経常収益	220
使用料及び手数料	102
その他	118
純経常行政コスト	△ 6,032
臨時損失	22
資産除売却損	5
損失補償等引当金繰入額	1
その他(上記以外)	16
臨時利益	16
資産売却益	3
その他	14
純行政コスト	△ 6,037

※四捨五入のため、合計が合わない場合があります。

1年間の行政活動のうち福祉や教育などといった資産形成に結びつかない行政サービスに係る費用と、その行政サービスの直接の対価(使用料、手数料など)として得られた収益を対比させたものです。

費用から収益を差し引いたものが「純行政コスト」であり、これは収益以外の財源である税金・地方交付税・国補助金等で賄う額を表しています。

参考:平成28年度 県民一人あたりの純行政コスト

項目	平成28年度
経常費用	339,455 円
経常収益	11,966 円
純経常行政コスト	△ 327,488 円
臨時損失	1,190 円
臨時利益	895 円
純行政コスト	△ 327,783 円

※住民基本台帳人口 1,841,753人
(H29年1月1日現在)

※四捨五入のため、合計が合わない場合があります。

(3) 純資産変動計算書

(単位:億円)

科目	平成28年度
前年度末純資産残高	1,135
純行政コスト	△ 6,037
財源	5,611
税金等	4,817
国県等補助金	794
資産評価差額	△ 0
無償所管換等	41
本年度末純資産残高	750

※四捨五入のため、合計が合わない場合があります。

貸借対照表の純資産の部に計上されている各項目が1年間でどのように変動したかを表したものです。

行政コスト計算書で算定された純行政コストが税金・地方交付税・国補助金等の財源でどう賄われているのかを表しています。

(4) 資金収支計算書

(単位:億円)

科目	平成28年度
【業務活動収支】	
業務支出	5,794
業務費用支出	3,445
人件費支出	2,228
物件費等支出	551
その他(上記以外)	666
移転費用支出	2,349
補助金等支出	2,205
社会保障給付支出	117
その他(上記以外)	27
業務収入	5,508
税込等収入	4,817
国県等補助金収入	477
その他(上記以外)	214
臨時支出	0
臨時収入	19
業務活動収支	△ 267
【投資活動収支】	
投資活動支出	519
公共施設等整備費支出	266
基金積立金支出	138
その他(上記以外)	115
投資活動収入	577
国県等補助金収入	300
基金取崩収入	199
その他(上記以外)	78
投資活動収支	58
【財務活動収支】	
財務活動支出	1,328
地方債償還支出等	1,328
財務活動収入	1,506
地方債発行収入等	1,506
財務活動収支	178
本年度資金収支額	△ 31
前年度末資金残高	154
本年度末資金残高	123
前年度末歳計外現金残高	22
本年度歳計外現金増減額	△ 4
本年度末歳計外現金残高	17
本年度末現金預金残高(歳計外を含む)	141

※四捨五入のため、合計が合わない場合があります。

1年間の資金の出入りの情報を、「業務活動収支」、「投資活動収支」及び「財務活動収支」の3つに分けて表したものです。

① 業務活動収支

人件費や物件費などの支出と税込や国補助金等の収入が計上されており、日常の行政活動による資金収支の状況が表示されています。

② 投資活動収支

公共資産の整備に係る支出とその財源である国補助金等による収入や、基金の積立てに係る支出及び取崩しに係る収入などの状況が表示されています。

③ 財務活動収支

主に地方債の償還に係る支出や地方債の発行に係る収入による資金の出入りの状況が表示されています。

(7) 県税収入について

1 平成 29 年度県税収入の状況と見込み (平成 30 年 4 月末現在)

平成 29 年度の県税収入額は、平成 30 年 4 月末現在で約 2,413 億 7,200 万円となっており、最終補正後予算額 2,407 億 9,300 万円に対する達成率は 100.2%となっています。

県税収入額を前年同期と比較すると、個人県民税が約 27 億 1,300 万円、法人県民税・事業税の法人二税が約 16 億 4,200 万円、自動車取得税が約 9 億 2,200 万円の増収となっています。一方で、地方消費税が、約 17 億 5,800 万円の減収となっていますが、全体としては、約 40 億 4,300 万円の増収となっています。

なお、地方消費税については、都道府県間清算後の実質収支ベースでは、約 8 億 6,200 万円の増収となっています。

また、県税収入計に、地方法人特別譲与税を含めると約 49 億 6,400 万円の増収となります。

平成 29 年度県税収入状況 (平成 30 年 4 月末現在)

(単位：百万円、%)

	県税収入 最終予算額	県税収入額	対前年 同月比	前年同期 との比較	最終予算額 との比較	予算 達成率
	A	B			B-A	B/A×100
平成 29 年度 全税目合計	240,793 (267,060)	241,372 (267,648)	101.7 (101.9)	4,043 (4,964)	579 (588)	100.2 (100.2)
うち、個人県民税	70,449	66,704	104.2	2,713	△3,745	94.7
うち、法人二税	58,424	61,632	102.7	1,642	3,208	105.5
うち、地方消費税	48,185	49,870	96.6	△1,758	1,685	103.5
うち、自動車取得税	3,501	3,492	135.9	922	△9	99.7
地方法人特別譲与税	26,267	26,276	103.6	921	9	100.0

【参考】平成 29 年度地方消費税実質収支 (平成 30 年 4 月末現在)

(単位：百万円、%)

地方消費税 実質収支	30,351	32,036	102.8	862	1,685	105.6
---------------	--------	--------	-------	-----	-------	-------

※ (地方消費税+清算金収入-清算金支出-市町交付金-徴収取扱費) で算定。

※ () 内は、地方法人特別税の影響額 (地方法人特別譲与税) を含んだ数値です。

【参考】平成28年度県税収入状況（平成29年4月末現在）（単位：百万円、％）

	県税収入 最終予算額	県税収入額	対前年 同月比	前年同期 との比較	最終予算額 との比較	予算 達成率	【参考】 平成29 年5月
	A	B			B-A	B/A×100	
平成28年度 全税目合計	241,099 (266,452)	237,329 (262,684)	97.9 (96.4)	△5,063 (△9,896)	△3,770 (△3,768)	98.4 (98.6)	5,044 (5,044)
うち、個人県民税	67,807	63,991	95.5	△3,024	△3,816	94.4	3,882
うち、法人二税	58,978	59,990	112.1	6,468	1,012	101.7	△153
うち、地方消費税	51,961	51,628	85.3	△8,907	△333	99.4	0
うち、自動車取得税	2,508	2,570	103.6	89	62	102.5	0
地方法人特別譲与税	25,353	25,355	84.0	△4,833	2	100.0	0

【参考】平成28年度地方消費税実質収支（平成29年4月末現在）（単位：百万円、％）

地方消費税 実質収支	31,506	31,174	106.8	1,972	△332	98.9
---------------	--------	--------	-------	-------	------	------

※（地方消費税＋清算金収入－清算金支出－市町交付金－徴収取扱費）で算定。

※（ ）内は、地方法人特別税の影響額（地方法人特別譲与税）を含んだ数値です。

県 税 収 入 額 等 の 推 移

◎調定額、収入額の推移

	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29 (30年4月末)
調定額(億円)	2,114	2,154	2,232	2,365	2,518	2,464	2,498
(地方法人特別譲与 税を含む)	(2,335)	(2,382)	(2,509)	(2,698)	(2,820)	(2,717)	(2,761)
収入額(億円)	2,045	2,088	2,173	2,314	2,474	2,424	2,414
(地方法人特別譲与 税を含む)	(2,266)	(2,317)	(2,449)	(2,648)	(2,776)	(2,677)	(2,676)

※()内は、地方法人特別税の影響額(地方法人特別譲与税)を含んだ数値です。

◎徴収率、収入率、不納欠損額、収入未済額等の推移

	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29 (30年4月末)
徴収率(%)	96.7	97.0	97.3	97.9	98.3	98.4	96.6
全国順位	18	16	16	14	17	23	-
収入率(%)	96.9	97.2	97.6	98.1	98.4	98.5	96.7
不納欠損額(億円)	3.9	4.8	4.9	4.7	3.8	3.2	2.5
収入未済額(億円)	65	61	54	45	40	37	82
収入未済額目標	67億円以内	64億円以内	60億円以内	54億円以内	45億円以内	39億円以内	36億円以内

※徴収率＝収入額／調定額

収入率＝収入額／(調定額－不納欠損額)

収入未済額＝調定額－(収入額＋不納欠損額)

(8) 県税未収金対策について

1 県税の収入未済額の状況

平成 29 年度（平成 30 年 4 月末現在）の県税の収入未済額は、約 82 億円で、昨年度同月より約 5 億円減少しています。今後、出納整理期間中にさらに縮減し、最終的には昨年度決算額の約 37 億円を下回るものと見込んでいます。

収入未済額の中で、特に大きな割合を占めるのが個人県民税であり、平成 28 年度決算では約 29 億円と収入未済額全体の約 80% を占め、個人県民税の徴収対策が重要な課題となっています。

県税収入未済額の推移について

(単位：百万円)

年度		H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29
収入未済額	県税計 (A)	6,536	6,069	5,445	4,546	3,996	3,663 (8,721)	(8,229)
	個人県民税 (B)	5,434	5,119	4,568	3,758	3,298	2,941 (6,823)	(6,554)
	構成比 (B/A) %	83.1	84.3	83.9	82.7	82.5	80.3 (78.2)	(79.6)

注) 各年度の数值は決算額。ただし、() 内は 4 月末現在の実績額。

2 個人県民税対策について ～個人住民税特別徴収の促進取組（平成 21 年度～）～

(1) 取組の主旨

平成 19 年度の税制改正による所得税から個人住民税への税源移譲に伴い、個人住民税の収入未済額が増加しました。

地方税法では、給与所得者に係る個人住民税は原則として特別徴収の方法によって徴収することとされているにも関わらず、34%の給与所得者が普通徴収となっていることが収入未済を発生させる要因の一つとなっていました（H21 時点。この時の普通徴収と特別徴収の徴収率の差は 7.9 ポイント）。

このような状況を踏まえ、普通徴収となっている給与所得者について特別徴収への切り替えを促進し、徴収率の向上を図ることにより、税収の確保に取り組んでいます。

(2) これまでの取組と今後の対応

平成 21 年度に「個人住民税特別徴収加入促進研究会」を設置し、県内全市町と県が連携して特別徴収の加入促進に取り組み、事業所及び関係団体への訪問による協力依頼、チラシの配付による法令の周知を図ったところ、徐々に特別徴収への切替は進みましたが、依然として給与所得者の 3 割近くが普通徴収のままでした。

こうした状況を受け、同研究会において検討を重ねた結果、平成 26 年度から県内全市町が一斉に法令に基づく特別徴収義務者の指定を実施することとしました。

この決定に基づき、平成 25 年 10 月に指定予告通知書の発送を行い、平成 26 年 5 月に全市町一斉に指定の徹底を実施しました。

その結果、本県における平成 26 年度の給与所得者に占める特別徴収の割合は 86.1%（全国 2 位）となり、取組を開始した平成 21 年度から 20.1%、前年度から 13.0%増加しました。平成 27 年度においても引き続き全国 2 位で、特別徴収の割合は 87.9%にさらに増加し、その後も増加し、平成 29 年度は 89.0%となっています。

引き続き、個人住民税に関する課題検討会において、広報活動による県民への周知、指定の実施に伴う問題点等の検証と改善策の検討、特別徴収義務者の滞納対策等を検討し、市町と連携し取組を進めていく予定です。

給与所得者のうち徴収方法別の割合・人数

	特別徴収	普通徴収
平成21年度 (取組開始)	66.0% 約47万人	34.0% 約24万人
平成25年度	73.1% 約50万4千人	26.9% 約18万5千人
平成26年度 (指定の徹底)	86.1% 約59万1千人	13.9% 約9万6千人
平成29年度	89.0% 約62万4千人	11.0% 約7万7千人

3 その他の主な税収確保対策について

(1) 県税の高額滞納案件の整理（平成 16 年度～）

県税の高額案件のうち困難事案を指定案件とし、県税事務所と税収確保課が連携し積極的な滞納整理を進めてきました。平成 28 年度からは、指定案件制度を廃止し、高額案件のすべてを対象とし、県税事務所の行う滞納整理へ機動的支援を行う制度に改めました。

(2) 「三重地方税管理回収機構」との連携（平成 16 年度～）

県内全市町を構成団体とする「三重地方税管理回収機構」と連携し、市町税の滞納案件の処理を実施しています。また、平成 27 年 4 月からこれまで的高額滞納事案に加え、個人住民税をはじめとする少額事案も対象とし、市町から派遣職員を受け入れ滞納整理を行う新たな取組が実施されています。

(3) インターネット公売の実施（平成 17 年度～）

県税の滞納者から差し押えた不動産と動産（自動車等）をインターネット公売で売却し、換価しています。

◇平成 29 年度実績：約 260 万円（売却金額）

（実施回数：7 回、公売物件数 33 件、売却件数：19 件）

インターネット公売を導入した平成 17 年度から 13 年間で、763 物件を公売し、うち 404 物件を約 5 億 5,006 万円で売却しました。

(4) コンビニエンスストアでの納付（平成 19 年度～）

課税件数の多い自動車税については、「コンビニ納付」を導入し、納付機会を拡大することで、納税環境を整え、納期内納付の推進を図っています。

納期内納付された自動車税のうち、「コンビニ納付」された割合は、税額ベースで全体の 39.3%、件数ベースで全体の 38.0%（平成 29 年度実績）となっており、導入当時とはとも 2 割弱だったものが、現在では 4 割近い状況となり、納付方法のひとつとして広く納税者に定着しています。

(5) インターネットを利用したクレジットカード納税（平成 26 年度～）

自動車税の納付について、さらに納税者の利便を図るため、平成 26 年度からインターネットを利用したクレジットカード納税を開始しました。決済手数料（324 円/件）が必要ですが、「三重県自動車税お支払サイト」を通じ、24 時間自宅に居ながらにして納税できるようになりました（平成 29 年度の利用実績：14,956 件）。

(6) MMK 設置店での納付

自動車税の納付について、さらに納税者の利便を図るため、平成 28 年度から MMK 端末が設置されている総合スーパーや食品スーパーなどの店舗での納税を開始しました。（平成 29 年度の利用実績：5,755 件）

(7) 滞納整理の強化

県税を納める資力があるのに納付しない滞納者に対しては、所有財産の差押や家宅等の搜索、差押車両を引き揚げるなど、滞納整理の強化に取り組んでいます。

また、県税滞納の一扫を図るため、12 月と 1 月の 2 か月間を「差押強化月間」として、差押処分を強力に進めました。

特に、自動車税現年度分の滞納整理を強化した結果、平成 29 年度（平成 30 年 4 月末現在）の自動車税現年度徴収率は 99.80% となり、前年度決算値（99.84%）まであと 0.04% です。

◇平成 29 年度実績： 差押件数 5,507 件
 搜索等件数 95 件

(9) 税外の未収金対策について

1 概要

税外未収金の縮減に向けて、「三重県債権の管理及び私債権の徴収に関する条例」(平成26年4月1日施行)等に基づき、全庁横断的な組織の下で計画的に債権の回収・整理を行うことにより、収入未済額の縮減や未収金の発生抑制に取り組んでいます。

2 具体的な取組

(1) 三重県債権管理推進会議

債権管理の適正化を担う全庁横断的な組織として、副知事を座長とする「三重県債権管理推進会議」を設置しています。また、債権管理に伴う各所属の連絡調整を円滑に行うため、各部局等の財務主管課長等で構成する連絡調整会議を設けています。

(2) 債権処理計画の策定・公表

債権の回収・整理を総合的かつ計画的に推進するため、税外未収金の処理(回収・整理)目標を債権毎に定めた「債権処理計画(目標)」を策定するとともに、毎年度終了後に計画の達成状況を「債権処理計画(実績)」として次年度の目標と併せて公表しています。

県全体における平成29年度の目標処理額の合計は、約1億6,700万円(回収目標:約1億3,600万円、整理目標:約3,100万円)です。

(単位未満四捨五入)
※下段()は件数

	29年度 処理目標 A			前年比 (A/B)	(参考)28年度 処理実績 B
		回収	整理		
県全体【73債権】 計	167百万円 (9,319)	136百万円 (8,450)	31百万円 (869)	78 %	214百万円 (9,448)

(3) その他の取組

ア 徴収強化月間の実施(毎年度12月)

イ 債権管理にかかる自己検査の実施(毎年度11月～1月)

3 今年度の取組予定

平成30年5月末日	出納整理期間終了
6月～8月	30年度債権処理計画(目標)、29年度債権処理計画(実績)《暫定版》の策定
10月	30年度債権処理計画(目標)、29年度債権処理計画(実績)の確定・公表
11月	債権管理にかかる自己検査の実施(平成31年1月末まで)
12月	徴収強化月間の実施
平成31年3月	三重県債権の管理及び私債権の徴収に関する条例に基づく私債権の放棄 (→平成31年9月定例月会議へ報告(決算認定議案提出時と同時に報告))

税外未収金の推移

(単位:円、%)

区分		平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
一般会計	分担金及び負担金	10,164,824	10,882,141	11,383,450	13,227,495	12,378,210
	使用料及び手数料	1,554,099	1,746,864	3,088,828	4,160,877	2,864,838
	財産収入	189,720	189,720	31,499	12,500	0
	諸収入	2,822,637,187	2,923,741,031	2,945,112,154	3,169,857,618	4,476,491,177
	一般会計小計(県税除)	2,834,545,830	2,936,559,756	2,959,615,931	3,187,258,490	4,491,734,225
特別会計	母子及び寡婦福祉資金貸付事業	411,753,049	414,859,176	395,022,526	388,526,646	384,979,233
	あすなろ学園事業	4,623,460	4,155,506	3,768,553	3,245,685	2,937,719
	就農施設等資金貸付事業	45,319,617	41,478,215	37,613,417	29,735,923	30,362,137
	地方卸売市場事業	5,829,708	5,757,740	5,677,248	5,592,248	5,451,479
	林業改善資金貸付事業	21,058,718	21,318,718	21,608,718	22,003,661	21,213,607
	沿岸漁業改善資金貸付事業	29,576,711	28,593,157	27,682,306	26,521,720	25,707,668
	中小企業者等支援資金貸付事業	3,312,039,498	3,500,108,840	3,468,850,833	3,407,197,510	3,356,350,445
	港湾整備事業					38,700
	特別会計小計	3,830,200,761	4,016,271,352	3,960,223,601	3,882,823,393	3,827,040,988
企業会計	水道事業			21,176		
	工業用水道事業	648,723	980,122	1,175,760	1,181,754	1,187,747
	病院事業	43,849,352	38,790,435	37,723,620	80,683,028	76,829,798
	企業会計小計	44,498,075	39,770,557	38,920,556	81,864,782	78,017,545
総合計(県税除)		6,709,244,666	6,992,601,665	6,958,760,088	7,151,946,665	8,396,792,758
対前年増減		0.9	4.2	-0.5	2.8	17.4

(参考) 県全体の未収金総額

(単位:円、%)

一般会計、特別会計、企業会計総合計	12,811,539,472	12,456,986,752	11,528,691,642	11,172,767,663	12,079,824,113
税外未収金の割合	52.4	56.1	60.4	64.0	69.5

(10) 県有財産の利活用・保全について

1 現状

平成 26 年度に、国からの要請に基づき、長期的な視点に立って県が所有・管理する公共施設等の適切な質と量を確保していくため、「みえ公共施設等総合管理基本方針」を策定しました。

これをふまえて平成 27 年度には、県有財産の保有と利活用の状況が最適なものとなるよう「第二次みえ県有財産利活用方針（平成 28 年度から平成 31 年度）」を策定するとともに、予防保全的な維持管理や計画的な修繕等を効果的に実施し施設の長寿命化を推進するため、総務部関係の庁舎等を対象とした「本庁舎及び地域総合庁舎個別施設計画（平成 28 年度から概ね 20 年間）」を策定したところです。

2 県有財産の利活用

(1) 平成 29 年度の実績

平成 29 年度の未利用県有財産の売却実績額は、1 件 44,400,000 円となりました。

表 1 未利用県有財産売却実績

項目	件数	売却額	目標額	達成率
みえ県有財産利活用方針（24～27 年度）	30	664,290,659 円	約 5 億円	133%
第二次みえ県有財産 利活用方針 (28～31 年度)	28 年度	324,804,774 円	約 1.22 億円	266%
	29 年度	44,400,000 円	約 1.7 億円	26%
	計	369,204,774 円	約 5 億円	74%

県有財産の利活用として、本庁舎及び栄町庁舎において自動販売機設置場所の貸付を行っており、平成 29 年度の収入は 469 万 260 円となりました。さらに、本庁及び地域庁舎の公用車や県民ホール等の有料広告事業を実施し、平成 29 年度収入はそれぞれ 152 万 4,450 円、9 万 3,000 円となっています。

また、「第二次三重県行財政改革取組」、「三重県財政の健全化に向けた集中取組」をふまえ、未利用財産の売却の可能性を少しでも高めるため、新しい売却手法として買受申込の先着順による売払手続きの制度構築を行いました。

(2) 平成 30 年度の取組

「第二次みえ県有財産利活用方針」に基づき、財産の自己点検を通して現状や課題を的確に把握し、効果的な利活用につなげるほか、今後、活用する見込みのない未利用財産については一般競争入札やインターネットオークション、買受申込の先着順による売払等の手段を活用しながら売却に努めます。

また、県有財産を活用した歳入確保のため、引き続き、自動販売機設置場所の貸付や有料広告事業の拡大・促進に向けた取組を進めるほか、30 年度から新たに県民ホールに広告付き案内地図を設置します。

3 施設保全の取組

(1) 平成 29 年度の実績

「本庁舎及び地域総合庁舎個別施設計画」に基づき、本庁及び地域庁舎において庁舎管理者により、自主点検を行い、予防保全の観点から修繕を実施し、不具合や修繕の履歴を蓄積して、以降の建物の保全に活かす「メンテナンスサイクル」を実施しました。

(2) 平成 30 年度の取組

「本庁舎及び地域総合庁舎個別施設計画」に基づき、予防保全の観点から「メンテナンスサイクル」を実施するとともに、「長期保全計画表」を利用・更新しながらメンテナンスサイクルの向上に取り組むことで、公共施設等の「安全・安心の確保」や「長寿命化」に取り組めます。