

令和5年第2回三重県議会定例会

総務地域連携交通常任委員会

提出資料

◎ 所管事項概要

1 人事委員会事務局	1頁
2 監査委員事務局	7頁
3 出納局	15頁

令和5年5月24日

人事委員会事務局

監査委員事務局

出納局

令和5年5月

事務事業概要

人事委員会事務局

令和5年度

人事委員会事務局組織体制

令和5年4月1日現在

【 人事委員会 】

委員長	降旗	道男
委員 (委員長代理)	北岡	寛之
委員	中村	佳子

【人事委員会事務局】

事務局長

天野 圭子

次長兼職員課長

大坪 恵子

公務員制度・審査班 5名

課長補佐兼班長 田中 涼子

主幹兼係長 米澤 明子

任用班 3名

班長 山口 和睦

給与班 3名

班長 古野 大

人事委員会事務局

定数 12名

現在員 13名

人事委員会の概要

人事委員会事務局

1 人事委員会の設置

地方自治法及び地方公務員法の規定に基づき、条例で設置する。

(地方自治法第202条の2第1項及び地方公務員法第7条第1項)

2 人事委員会の組織

[委員の数、選任及び任期]

(1) 人事委員会は、3人の委員をもって組織する。(合議制)

(地方公務員法第9条の2第1項)

(2) 委員は、適任者のうちから、議会の同意を得て、知事が選任する。

(地方公務員法第9条の2第2項)

(3) 委員の任期は、4年とする。但し、再任を認める。

(地方公務員法第9条の2第10項)

3 人事委員会の権限 (地方公務員法第8条)

(1) 行政的権限

① 職員に関する条例の制定・改廃についての議会への意見の申出

② 人事行政の運営に関する報告・勧告

③ 人事行政に関する調査・研究

④ 職員の競争試験及び選考 等

(2) 準司法的権限

① 職員から出された勤務条件に関する措置要求の審査

② 職員への不利益処分に関する審査請求の審査

(3) 準立法的権限

人事委員会の権限に属する事項に関する人事委員会規則の制定・改廃

事務事業概要

項 目	概 要
1 人事行政に関する調査・研究	<p>1 人事行政について絶えず研究を行い、その成果を任命権者と共有して課題の解消に取り組んでいます。</p>
2 報告、勧告及び意見の申出	<p>1 人事行政の適正な運営を行うため、毎年人事統計調査を行い、報告書を作成しています。</p> <p>2 職員の給与と地域の民間従業員の給与とを比較検討するため、毎年職種別民間給与実態調査を実施しています。</p> <p>3 給料表が適当であるかどうかについて毎年議会及び知事に報告し、給料表等を改正することが適当であると認めるときは、併せて勧告しています。</p> <p>4 職員の勤務条件に関する条例の制定又は改廃の際、議会からの求めに応じ意見を申し出ています。</p>
3 職員の任用に関する事務	<p>1 職員採用のため、次の競争試験を実施しています。</p> <p style="margin-left: 2em;">県職員採用候補者A・B・C・民間企業等職務経験者試験</p> <p style="margin-left: 2em;">市町立小中学校職員採用候補者B・C試験</p> <p style="margin-left: 2em;">警察官採用候補者A・B試験</p> <p style="margin-left: 2em;">※ 教員の採用選考試験については、県教育委員会が実施</p> <p>2 職務と職責の特殊性等により、選考により採用することができる職及びその資格要件を定め、選考を行っています。</p> <p style="margin-left: 2em;">獣医師・精神保健福祉士などの資格職や、障がい者を対象とした三重県職員、市町立小中学校職員 など</p> <p>3 臨時的任用職員の任用承認を行っています。</p>
4 勤務条件等の審査等	<p>1 職員の勤務条件に関する措置要求が提出された場合、これを審査・判定し、その結果に基づいて必要な措置を講じています。</p> <p>2 職員に対する不利益な処分について、審査請求が提出された場合、これの審査・裁決を行っています。</p> <p>3 職員からの勤務条件等に関する相談業務を行っています。</p> <p>4 職員団体の登録等の事務を行っています。</p> <p>5 職場の勤務条件に関し、労働基準監督機関としての業務を行っています。</p>

令和5年度 人事委員会事務局 年間スケジュール

	人事行政に関する調査・研究	報告・勧告	職員の任用関係				
			警察官 A	県職員 A	警察官 A・B	県職員等 A(秋季)・B・C 民間	選考
4月	↑						(随時)
5月		民間給与実態調査	5/14 (1次)				
6月		↓	(2次)	6/18 (1次)			
7月			↓最終合格	(2次)			
8月		○人事院勧告 (国家公務員)		↓最終合格			
9月					9/17 (1次)	9/24 (1次)	
10月		◎人事委員会勧告				(2次)	
11月					(2次)	↓最終合格	
12月					↓最終合格		
1月							
2月							
3月	↓						↓
通年	<ul style="list-style-type: none"> ・人事委員会の開催(年24回程度) ・措置要求・審査請求、職員相談対応 ・勤務環境に関する実態調査 ・職員募集活動(大学訪問・説明会の開催、ホームページ・ツイッター等による広報活動) など 						

事 務 事 業 概 要

令和5年5月

監査委員事務局

監査委員・事務局の組織体制

○監査委員

定数	4人
現在員	4人

代表監査委員 伊藤 隆
 監査委員 中瀬古 初美
 監査委員 野村 保夫
 監査委員 伊賀 恵
 電話 059-224-2920(代表監査委員)

○監査委員事務局

定数	20人
現在員	20人

事務局長 三宅 恒之
 電話 059-224-2921

次長 長尾 和子
 電話 059-224-2922

監査総務課	4人
-------	----

課長(兼) 長尾 和子
 電話 059-224-2922

○総務班 課長補佐兼班長 橋本 哲也
 ・委員会議、事務局内の企画調整、組織・人事、
 予算・決算・経理、住民監査請求

監査・審査課	14人
--------	-----

課長 坂口 雄三
 電話 059-224-2923

○定期監査班 課長補佐兼班長 菅原 靖夫
 ・定期監査、内部統制評価報告書審査

○普通会計班 班長 中野 成則
 ・決算審査、例月出納検査、健全化判断比率審
 査、資金不足比率審査

○企業会計班 班長 鈴木 卓
 ・決算審査、例月出納検査、資金不足比率審査、
 財政的援助団体等監査

事 務 事 業 概 要

監査委員事務局

項 目	概 要
1 定期監査	<p>本庁(各種委員会を含む。)及び地域機関について、財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び一般行政事務の執行を年1回年間計画に基づき監査する(地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項)。</p> <p style="text-align: center;">令和5年度定期監査対象数 本庁：189箇所、地域機関：180箇所、合計：369箇所</p>
2 財政的援助団体等 監査	<p>補助金等の財政的援助を行っている団体、出資団体、公の施設の管理を行わせている団体(指定管理者)等について、財政的援助等に係る出納その他の事務の執行を監査する(地方自治法第199条第7項)。監査対象については、概ね35団体を選定して実施する。</p>
監査結果及び講じた措置の公表	<p>上記1及び2の監査結果については、議会及び知事等に提出するとともに、県民に公表する。また、監査の結果を踏まえ知事等が措置した事項についても県民に公表する(地方自治法第199条第9項及び第14項)。</p>
3 決算審査	<p>知事から審査に付された一般会計、特別会計及び公営企業会計に係る決算等の審査を行う(地方自治法第233条第2項、地方公営企業法第30条第2項)。</p> <p>審査した結果については、知事に意見書を提出する。</p>
4 例月出納検査	<p>一般会計、特別会計及び公営企業会計の現金の出納について、毎月例日を定めて検査を実施する(地方自治法第235条の2第1項)。</p> <p>検査した結果については、議会及び知事に報告する。</p>
5 健全化判断比率及び資金不足比率の審査	<p>知事から審査に付された健全化判断比率(実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率及び将来負担比率)並びにその算定の基礎となる事項を記載した書類の審査を行う(地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条)。</p> <p>また、公営企業の資金不足比率及びその算定の基礎となる事項を記載した書類の審査を行う(地方公共団体の財政の健全化に関する法律第22条)。</p> <p>審査した結果については、知事に意見書を提出する。</p>
6 内部統制評価報告書の審査	<p>知事等から審査に付された内部統制評価報告書の審査を行う(地方自治法第150条第5項)。</p> <p>審査した結果については、知事等に意見書を提出する。</p>
7 住民監査請求に基づく監査	<p>県の財務会計行為に違法又は不当なところがあるとして、県民から監査の請求があった場合、60日以内に監査を行い、その結果を公表する(地方自治法第242条)。</p>

令和5年度監査等執行計画の概要

第1 基本方針

新型コロナウイルス感染症の長期化に加え、食料、エネルギー価格等の高騰や円安の進行による物価の上昇が、県民生活や社会経済活動に大きな影響を与えています。引き続き医療提供体制等の整備を実施するとともに、物価高騰に対する県民の生活支援、事業者への事業継続支援対策等を迅速かつ効果的に実施していくことが求められています。また、本県の人口減少対策については、「三重県まち・ひと・しごと創生総合戦略」により施策を展開してきましたが、令和2年の国勢調査結果では5年間の減少率が過去最大となり、自然減対策と社会減対策の両輪による総合的かつ効果的な対策が進められようとしています。

令和5年度は、長期ビジョン「強じんな美し国ビジョンみえ」及び中期戦略計画「みえ元気プラン」の本格的なスタートの年であることから、将来世代を含めた県民の皆さんが元気に、かつ安全・安心に暮らすことのできる持続可能な地域を創りあげるとともに、三重の強みや魅力を生かし、三重の未来につなげるための取組が求められています。

一方、行財政運営については、本県の財政状況は改善傾向にありますが、引き続き高齢化の進展に伴う社会保障関係経費の増加などにより、義務的経費が今後も高い水準で推移することが見込まれることから、多様な財源確保や経常的な支出の抑制等を図ることにより、持続可能な財政運営基盤を確保することが必要となっています。

このような状況を踏まえ、適切な行財政運営や県民の信頼の確保に向けて、引き続き、県の事務の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保するとともに、過去に例を見ないような不適切な事務処理事案が発生していることから、服務規律違反や不適切な事務処理で県民の信頼を著しく損なう重大な事案については、コンプライアンスの徹底を促すという観点で監査等を行います。

また、内部統制制度に依拠し、効率的かつ効果的に監査等を実施するために、各種監査等との有機的な連携と調整を図っていきます。

第2 実施計画

1 定期監査（行政監査を含む）

(1) 執行方針

財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び一般行政事務の執行が法令に適合し、かつ、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかについて監査を実施します。

また、令和4年度定期監査結果の指摘事項に対する取組等を的確に把握するとともに、令和3年度及び4年度包括外部監査結果の対応状況についても併せて確認します。

(2) 対象年度

対象年度は、原則として令和4年度とします。

(3) 対象箇所

ア 本庁

- (ア) 三重県会計規則第2条第1号に定める部局等における課等
- (イ) 三重県企業庁組織規程第2条第1項に定める課
- (ウ) 三重県病院事業庁組織規程第3条第1項第1号に定める課

イ 地域機関

- (ア) 三重県会計規則第2条第2号に定める所
- (イ) 三重県企業庁組織規程第9条第2項別表に定める事業所
- (ウ) 三重県病院事業庁組織規程第3条第1項第2号に定める県立病院

(4) 実施時期

令和5年1月下旬から10月上旬まで。

2 財政的援助団体等監査

(1) 執行方針

補助金、交付金、負担金等の財政的援助を与えている団体、出資している団体、借入金の元金又は利子の支払を保証している団体及び公の施設の管理を行わせている団体の当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が当該財政的援助等の目的に沿って行われているかについて監査します。

(2) 対象年度

原則として令和4年度とし、必要に応じ3年度以前に実施した事業等も対象とします。

(3) 対象団体

別に定める「令和5年度財政的援助団体等監査実施要領」の「財政的援助団体等に係る監査対象団体選定基準」に基づき、県の関与度が高い団体等を重点的に選定します。

(4) 実施時期

原則として令和5年11月から6年2月まで。

3 決算審査

(1) 審査対象

ア 知事から審査に付される令和4年度三重県歳入歳出決算

(ア) 一般会計及び特別会計

イ 知事から審査に付される令和4年度三重県公営企業会計決算

(ア) 水道事業会計

(イ) 工業用水道事業会計

(ウ) 電気事業会計

(エ) 病院事業会計

(オ) 流域下水道事業会計

(2) 実施時期

ア 歳入歳出決算 令和5年6月から10月まで。

イ 公営企業会計決算 令和5年6月から9月まで。

4 例月出納検査

(1) 対象会計

ア 一般会計及び特別会計

イ 公営企業会計

(ア) 水道事業会計

(イ) 工業用水道事業会計

(ウ) 電気事業会計

(エ) 病院事業会計

(オ) 流域下水道事業会計

(2) 実施時期

原則として毎月下旬。

5 健全化判断比率及び資金不足比率の審査

(1) 審査対象

知事から審査に付される令和4年度決算に係る健全化判断比率（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率及び将来負担比率）及び資金不足比率並びにその算定の基礎となる事項を記載した書類。

(2) 実施時期

令和5年6月から10月まで。

6 内部統制評価報告書審査

(1) 審査対象

知事等から審査に付される令和4年度内部統制評価報告書

(2) 実施時期

令和5年6月から10月まで。

(参考)

年間監査等執行計画表

月	総括	定期監査	財政的援助団体等監査	決算審査・4指標等(普通)	決算審査・資金不足比率(企業)	例月出納検査(普通・企業)	内部統制評価報告書審査
4年/12月	5年度監査等執行計画の確定	定期監査実施要領の確定	予備監査(出資、公、補助金等)				
5年/1月						(下旬)○	
2月		予備監査〔警察署〕〔県立学校〕〔単独地域機関の一部〕	監査結果決定			(下旬)○	
3月			知事・議長へ報告公表			(下旬)○	
4月		本監査〔警察署〕〔県立学校〕〔単独地域機関の一部〕				(下旬)○	
5月		4年度定期監査結果「講じた措置」の公表 予備監査〔地域機関〕〔企業庁(事務所)〕〔県立病院〕〔流域下水(事務所)〕				(下旬)◎	
6月		予備監査〔企業庁〕〔病院事業庁〕〔県土(流域下水)〕				(下旬)○	
7月		予備監査〔本庁〕 本監査〔地域機関〕〔企業庁(事務所)〕〔県立病院〕〔流域下水(事務所)〕 総括本監査〔企業庁〕〔病院事業庁〕〔県土(流域下水)〕				(下旬)◎○	
8月		総括本監査〔知事部局等〕				(下旬)◎○	
9月			4年度財援監査結果「講じた措置」の公表			(下旬)○	審査意見書決定 知事提出
10月		監査結果決定 知事・議長へ報告公表	財援監査実施要領の確定 団体選定(出資、公、補助金等)	審査意見書決定 知事提出		(下旬)○	審査意見書決定 知事等提出
11月						(下旬)○	
12月	6年度監査等執行計画の確定	定期監査実施要領の確定	予備監査(出資、公、補助金等)			(下旬)○	
6年/1月						(下旬)○	
2月		予備監査〔警察署〕〔県立学校〕〔単独地域機関の一部〕	監査結果決定			(下旬)○	
3月			知事・議長へ報告公表			(下旬)○	

例月出納検査：◎は委員実地検査、○は書面検査。

令和 5 年 5 月

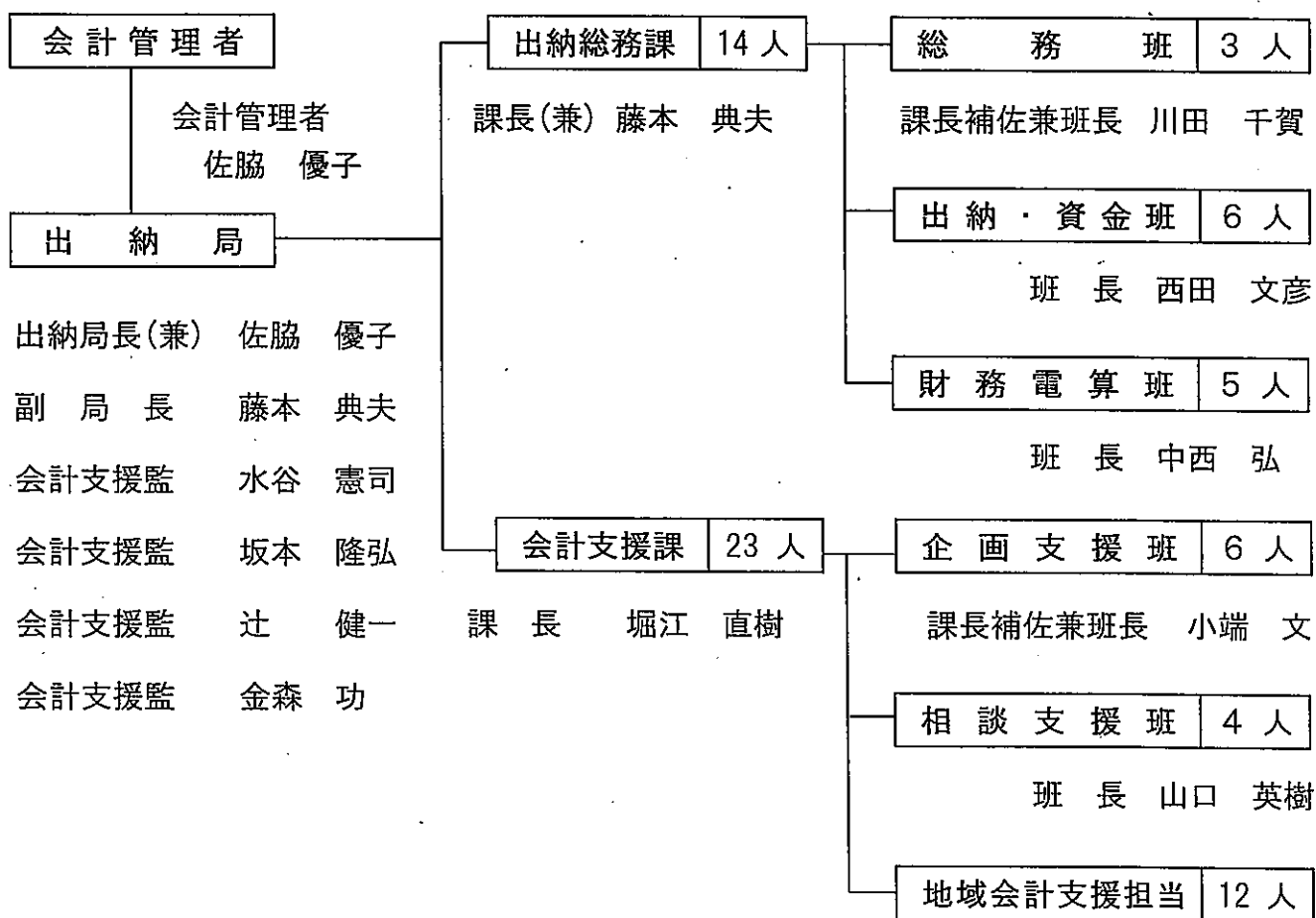
事務事業概要

出 納 局

1 組織体制

令和5年4月1日現在

出納局	定数	43人
	現在員	43人



2 事務事業概要

項 目	概 要
出納総務課 (課長(兼) 藤本 典夫 TEL 059-224-2771)	<p>1 出納事務</p> <p>収納金を収入するとともに、債権者への支払を行っています。また、職員の給与支払に伴う所得税、住民税など県の所有に属さない歳入歳出外現金の保管を行っています。</p> <p>2 指定金融機関等事務</p> <p>公金の収納及び支払事務を行う県の指定金融機関として、株式会社百五銀行を指定しています。 県税等の収納事務を行う収納代理金融機関として、県内に店舗を有する金融機関を中心に、株式会社三十三銀行など計30金融機関を指定しています。 また、指定金融機関等の公金取扱事務について、計画的に検査を実施しています。</p> <p>3 国費事務</p> <p>国の法定受託事務として、会計管理者が総務省ほか関係各省の歳入徴収官並びに支出官として、国庫金の徴収及び支出に関する事務を行っています。</p> <p>4 資金管理運用事務</p> <p>歳計現金（歳入・歳出に属する現金）は、安全性の確保を前提に、支払準備金に支障のない範囲において効率的な運用に努めています。 また、基金の運用についても、確実かつ効率的な運用に努めています。</p> <p>5 決算調製事務</p> <p>一般会計及び特別会計の歳入歳出決算の調製を行い、知事に提出しています。</p> <p>6 財務会計システムの運用</p> <p>会計事務を行う各所属が正確かつ迅速に業務執行できるよう、財務会計システムの円滑な運用管理をしています。</p> <p>7 収納方法の多様化</p> <p>県民の公金納付の利便性を向上させるための収納方法の多様化にむけ、税外収入の一部について、令和3年4月からキャッシュレス収納等（コンビニ・スマホ収納）を導入しました。引き続き、公金納付環境の向上に努めます。</p>

項 目	概 要
会計支援課 (課長 堀江 直樹) TEL 059-224-2772	
1 不適切・不適正な会計事務の未然防止	<p>各所属の行う会計事務を身近なところで、日常的にサポートするため、相談への対応、事前確認・事後検査、各種研修を実施するなど、きめ細かな対応を行うことにより、不適切・不適正な会計事務の未然防止に努めています。</p>
2 物件関係の入札・契約制度の構築・改善	<p>会計事務の公平性、透明性の確保を前提に、会計事務の簡素・効率化を図るため、公正でより競争性が高く、地域産業（事業者）の育成にも貢献するバランスのとれた物件関係の入札・契約制度の構築に努めており、必要に応じて制度の見直しを行っています。</p>
3 三重県電子調達システム（物件等）の運用	<p>インターネットを介して入札を行う「三重県電子調達システム（物件等）」を運用し、公正・公平で、透明性・競争性を確保しながら、利便性が高く、効率的な物件調達に努めています。</p>
4 会計規則、マニュアルの見直し等	<p>適正な会計事務の確保並びに会計事務の簡素・効率化を図るため、会計規則や関係諸規定、会計事務マニュアル等の整備・見直しを行うとともに、「少人数職場におけるはじめての会計事務ハンドブック」を有効活用するなど、会計事務マニュアル等の活用を促進します。</p>
5 会計事務職員研修の実施	<p>新任者研修、専門研修、地域別研修などの体系的な研修とともに、所属に応じたOJT研修等を実施し、会計事務職員の人材育成を行っています。</p> <p>また、eラーニングの教材として、出納局が実施した研修のビデオファイル等を配信し、提供しています。</p>
6 県有自動車任意保険	<p>県有自動車（企業庁、病院事業庁、警察を除く）の事故処理を迅速かつ適正に行うため、任意保険に加入しています。</p>

出納局の役割について

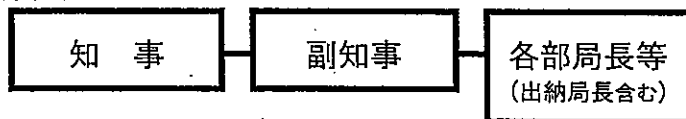
財務会計の事務を処理する会計機関には、執行機関と出納機関があります。

執行機関とは収入、支出及び出納を命令する機関で、出納機関はその命令に従って現実に収納、支払及び出納を行う機関です。

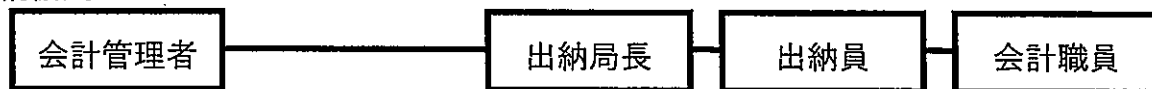
これは、分立による内部牽制制度として適正な財務会計の運営を図るため、地方自治法で、財務会計の運営を、執行権限を持つ執行機関と審査権限を持つ出納機関に分離させていることによるものです。

執行機関を代表するのは知事で、出納機関を代表するのは会計管理者です。

執行機関



出納機関



執行機関である首長の担任する主な財務事務（地方自治法第149条）

- ① 議会の議決を経べき事件につきその議案を提出すること
- ② 予算を調製し、及びこれを執行すること
- ③ 地方税を賦課徴収し、分担金、使用料、加入金又は手数料を徴収し、及び過料を科すること
- ④ 決算を議会の認定に付すること
- ⑤ 会計を監督すること（検査・相談・指導）
- ⑥ 財産を取得し、管理し、及び処分すること

出納機関である会計管理者がつかさどる主な事務（法第170条第2項）

- ① 現金の出納及び保管を行うこと
- ② 小切手を振り出すこと
- ③ 有価証券の出納及び保管を行うこと
- ④ 物品の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く）を行うこと
- ⑤ 現金及び財産の記録管理を行うこと
- ⑥ 支出負担行為に関する確認を行うこと（首長の命令に対する審査権・法第232条の4）
- ⑦ 決算を調製し、これを首長に提出すること

【参考】

(地方自治法抜粋)

法第232条の4 会計管理者は、普通地方公共団体の長の政令で定めるところによる命令がなければ、支出をすることができない。

2 会計管理者は、前項の命令を受けた場合においても、当該支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと及び当該支出負担行為に係る債務が確定していることを確認したうえでなければ、支出をすることができない。

(三重県行政組織規則抜粋)

第5条 物件の調達及び会計事務の検査に関する事務並びに会計管理者の権限に属する事務を補助させるために、部外に出納局を設置する。

第19条 本庁においては、次の表の上欄に掲げる職をそれぞれ同表の中欄に掲げる組織に置き、その職の職務は、それぞれ同表の下欄に定めるとおりとする。

(以下抜粋)

職	組織	職務
出納局長	出納局	県政運営の全般に参画し、知事及び会計管理者の命を受けて出納局の事務を掌理し、部下職員を指揮監督する。

<出納員・会計職員>

① 出納員

三重県会計規則第5条で、充当方式により出納員が指定されます。

職務(委任業務の範囲)は「会計管理者の所管に属する事務の一部を委任した出納員」告示により定められます。出納員は、自己の名前と責任において委任を受けた業務を執行することになります。

② 会計職員

三重県では、会計職員として現金取扱員、物品取扱員及び審査取扱員を設けて、所属長が必要に応じて任免します。

現金取扱員 出納員の指揮命令を受けて現金の出納及び保管に関する事務を補助
物品取扱員 出納員の指揮命令を受けて物品出納及び保管に関する事務を補助
審査取扱員 出納員の指揮命令を受けて支出負担行為の確認事務を補助