

平成23年 第2回定例会
政策総務常任委員会（所管事項説明） 提出資料

◎所管事項

【組織・職員分野】

1	経営改善取組について	1
2	総勤務時間の縮減について	2
3	公益法人制度改革について	3
4	経営品質向上活動について	7
5	職員の人材育成について	9
6	職員の健康保持増進について	11
7	総務事務の集中化について	12

【財政・施設分野】

8	三重県財政の現状について	別冊
9	県税収入について	15
10	県税未収金対策について	17
11	庁舎の耐震化整備について	21
12	県有財産の有効活用について	27

〔別冊資料〕

- 「民による公益の増進を目指して ～新公益法人制度の概要～」（別冊1）
- 「三重の財政（平成23年 第1回）」

平成23年5月27日

総 務 部

1 経営改善取組について

1 これまでの取組

(1)「みえ経営改善プラン」策定（平成18年3月）

総務省から出された「新地方行革指針」を受け、他府県との比較が可能なように5年間（平成17年度～21年度）の経営改善の具体的取組を取りまとめた「みえ経営改善プラン」を平成18年3月に策定しました。

(2)「みえ経営改善プラン（改定計画）」策定（平成19年7月）

「行政改革推進法」成立や「骨太の方針2006」の閣議決定などのその後の状況変化を踏まえ、定員管理の適正化や組織の見直し、中期財政見通しの見直しなどを行い、平成19年7月に改定を行いました。

この計画では、外部委託化や人材育成など50の具体的取組について5年間の取組目標を定めており、これに基づきそれらの取組を着実に推進してきました。

2 経営改善目標

「みえ経営改善プラン（改定計画）」の取組期間が終了した平成22年度及び23年度については、国の地域主権改革の動向を見定める必要や戦略計画の策定と整合させる必要があったことから、経営改善プランの考え方を踏まえながら、単年度の取組目標を定め、引き続き経営改善に取り組んでいます。

3 今年度の取組

経営品質向上活動への職員の理解度・共感度の向上をはじめとする「平成23年度経営改善目標」の達成をめざし、不断の改善に取り組むとともに、新たな行財政改革の取組を進めます。

2 総勤務時間の縮減について

1 総勤務時間数の現状

項目	平成22年度 (A)	平成21年度 (B)	(A) / (B) × 100
総勤務時間数	1,899時間	1,921時間	98.9%
年休取得時間数	110時間	107時間	102.8%
時間外勤務時間数	177時間	191時間	92.7%

※ 時間数は、管理職を含む職員一人あたりの年間時間数である。

2 総勤務時間縮減運動

県民サービスの向上と職員の「職業人」「地域人」「家庭人」としての自己実現及び健康増進等を図り、ワーク・ライフ・バランスの実現をめざすために、幹部職員のリーダーシップの発揮と職員との十分な対話のもと、総勤務時間の縮減に向け、各部局・職場が主体的・自主的に取り組んでいます。

3 昨年度の実績及び今年度の取組

(1) 平成22年度の実績

年度当初から全庁的に総勤務時間縮減に強力に取り組み、前年度に比べると時間外勤務時間数は大きく減少し、総勤務時間数も減少しました。

しかしながら、平成20年度以前と比較すると、依然として高い水準にあることから、引き続き、縮減に向けての取組が必要と考えられます。

(2) 平成23年度の取組

平成22年度の実績を踏まえ、各部局の具体的な取組内容の共有も図りながら、業務の簡素効率化の徹底、長時間勤務者の縮減など、引き続き、総勤務時間の縮減に取り組んでいきます。

3 公益法人制度改革について

1 制度改革の概要

(1) 制度改革の趣旨

近年、我が国の社会・経済の中で民間非営利部門の活動の重要性が増してきているにもかかわらず、これまでの公益法人制度は明治以来抜本的な見直しが行われず、時代の流れに対応しきれていない状況でした。そこで、民間が担う公益を社会・経済システムの中に積極的に位置付けるため、今回の公益法人制度改革が行われました。

(2) 新しい公益法人制度の創設

営利（剰余金の分配）を目的としない社団及び財団は、事業の公益性の有無にかかわらず、登記によって法人格を取得できる「一般社団・財団法人」の制度が創設されました。また、一般社団・財団法人のうち公益目的事業を行うことを主たる目的としている法人は、行政庁の認定を受けて「公益社団・財団法人」となることができることとなりました。

(3) 従来からの公益法人からの移行

従来の公益法人（旧民法第34条法人）は、新制度の施行に伴い、自動的に従来と同様の法人である特例民法法人となっています。特例民法法人は、公益社団・財団法人または一般社団・財団法人のいずれかに移行することを選択することができますが、移行に当たっては行政庁の認定または認可が必要となります。

なお、平成20年12月1日から5年間の移行期間の終了（平成25年11月30日）までに移行申請を行わなかった場合等には、特例民法法人は解散したものとみなされます。

2 三重県における対応

(1) 移行認定・認可の状況

平成23年4月30日現在の本県での移行認定、認可の状況は下表のとおりです。

法人名	旧法人名	移行年月日
公益社団法人みえ犯罪被害者総合支援センター	社団法人みえ犯罪被害者総合支援センター	平成21年11月2日
公益財団法人石水博物館	財団法人石水会館	平成22年4月1日
公益社団法人三重県獣医師会	社団法人三重県獣医師会	平成22年10月1日
公益社団法人三重県緑化推進協会	社団法人三重県緑化推進協会	平成23年2月1日
公益財団法人暴力追放三重県民センター	財団法人暴力追放三重県民センター	平成23年4月1日

公益社団法人四日市市シルバー人材センター	社団法人四日市市シルバー人材センター	平成23年4月1日
公益社団法人桑名市シルバー人材センター	社団法人桑名市シルバー人材センター	平成23年4月1日
公益社団法人東員町シルバー人材センター	社団法人東員町シルバー人材センター	平成23年4月1日
公益社団法人いなべ市シルバー人材センター	社団法人いなべ市シルバー人材センター	平成23年4月1日
公益財団法人三重県建設技術センター	財団法人三重県建設技術センター	平成23年4月1日
公益財団法人鈴屋遺跡保存会	財団法人鈴屋遺跡保存会	平成23年4月1日
公益財団法人伊賀文化産業協会	財団法人伊賀文化産業協会	平成23年4月1日
公益財団法人岡田文化財団	財団法人岡田文化財団	平成23年4月1日

(2) 今後の対応

県が所管する特例民法法人は、平成23年4月30日現在で261法人あり、これらの法人のうちの相当数が移行認定または移行認可の申請を行うことが見込まれます。

今後、民間有識者で構成する三重県公益認定等審議会において定めた公益性を認定する際の判断基準等となるガイドラインに基づき、当該審議会の事務局である総務部法務・文書室と特例民法法人を所管している各部局とが連携して適正に対処していくこととしています。

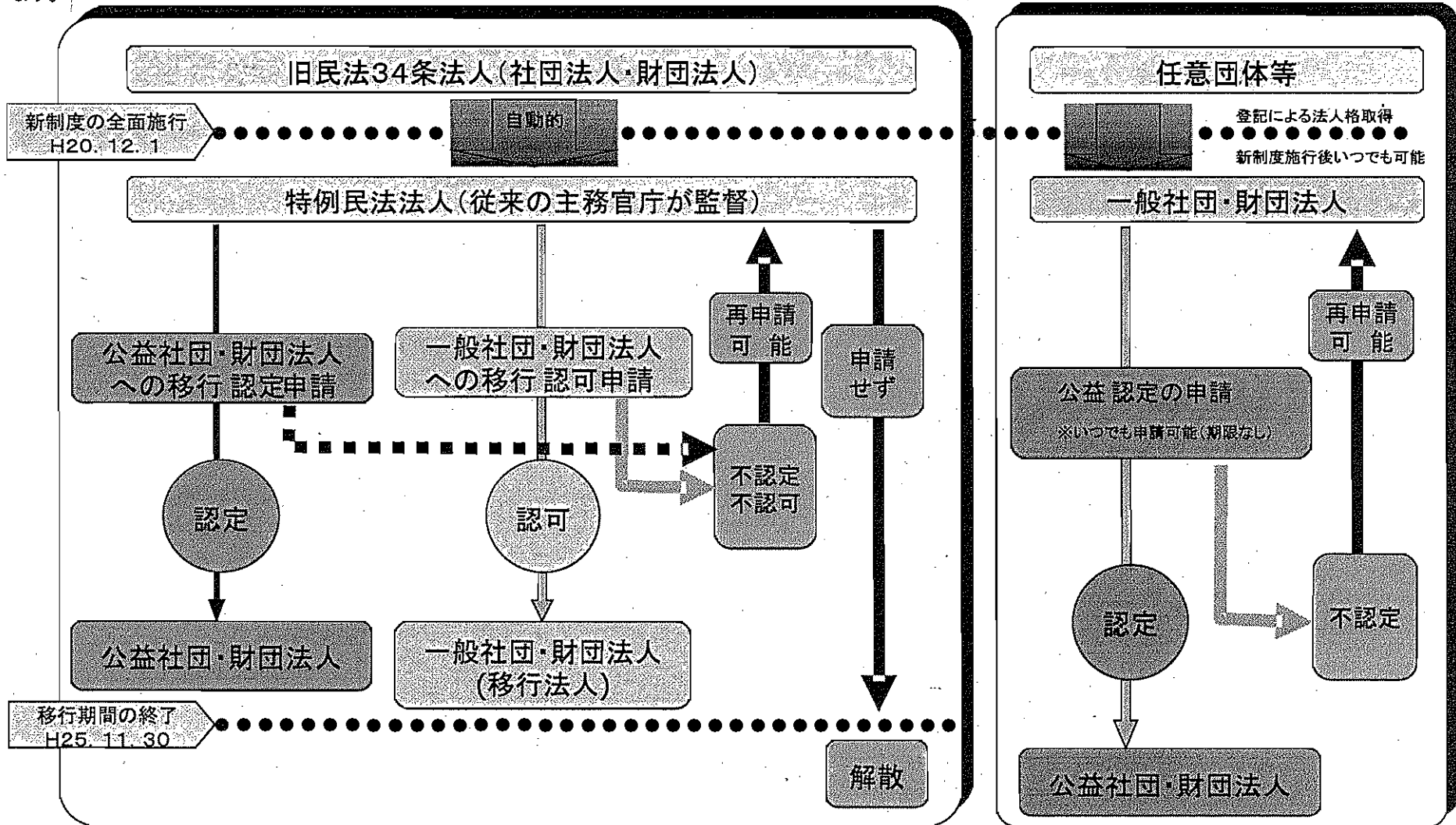
(参考) 三重県が所管する特例民法法人（平成23年4月30日現在）の状況

部局等	社 団	財 団	合 計
知事部局	111	74	185
教育委員会	25	44	69
公安委員会	5	2	7
合 計	141	120	261

従来の公益法人等の新制度における選択肢

特例民法法人は公益社団（財団）法人または一般社団（財団）法人のいずれかに移行するという選択肢があります。また、一般社団（財団）法人に移行した後に公益認定を受けて公益社団（財団）法人を設立することができます。

また、法人格を持たない任意団体等も登記のみで法人格を取得し、一般社団（財団）法人を設立することができ、その後に公益認定を受けて公益社団（財団）法人を設立することができます。



4 経営品質向上活動について

1 現状

(1) 概要

本県では、平成11年度から経営品質向上活動に取り組んでいます。

経営品質向上活動とは、組織の目標（あるべき姿）に向かって、改善・改革を継続的に進めていく活動のことです。県ではこれをマネジメントのベースと位置づけ、県行政全体、各部局、各職場のそれぞれにおいて、顧客本位の立場から「何のために、誰のために仕事をしているのか」を再確認しながら、行政サービスの質の向上を目指しています。

(2) 主な取組等

① 経営品質マインドの浸透

経営品質マインドを職員に浸透させるため、経営品質の考え方を「信頼される公務員」「笑顔の対話」「不断の改善」という3項目に集約した「職員一人ひとりの行動基軸」として全職員に示し、その徹底を図っているところです。

また、職員研修センターの階層別研修をはじめとする各種研修の実施、職員向けメールマガジンの毎週発信等の取組を行っており、平成22年度における職員の経営品質理解度は86.0%となっています。

② 経営品質アセスメント

経営品質向上活動は、組織運営の現状を評価する「アセスメント」により、「強み」と「弱み」を把握し、それを「改善活動」につなげるという流れが基本になります。

全庁のアセスメントは、平成11、13、16、18年度に、外部審査により実施しました。18年度の三重県経営品質賞委員会による外部審査では、「Aレベル」という高い評価を受けています。

一方、各職場のアセスメントについては、17年度に「所属を単位とした簡易アセスメント」の手法を開発し、18年度から毎年度、全庁の1/3の所属を対象に実施しており、現在は2巡目の実施となっています。

③ 改善活動

アセスメント等を通じて明らかとなった課題については、各部局、各所属が、「率先実行取組」等を効果的に活用して、主体的な改善活動を行っています。

総務部は、こうした改善活動を活性化させるため、ISO9000シリーズなど経営品質の向上に資する各種取組を支援するほか、優れた改善活動を讃える表彰制度「率先実行大賞」、改善活動の実践例を庁内に広く発信する「職場のきらり発掘隊」など、職員の達成感を増進し、意欲向上につなげる取組を積極的に実施しています。

2 平成23年度の取組

(1) 基本的な考え方

本県の経営品質向上活動は、ここ数年、成果が表れつつあり、経営品質が「県庁文化」となるよう、今後も積極的な推進を図っていきます。

(参考) 経営品質向上活動の最近の成果

	19年度	20年度	21年度	22年度
職員の対応（接遇）に関する県民満足度	89.8%	90.1%	88.7%	89.6%
率先実行大賞応募数	190件	228件	199件	191件
職員の総合満足度（職員満足度アンケート）	60.5	61.5	61.9	62.7
「自由闊達な職場風土」に満足している職員の割合	74.8%	75.7%	76.8%	78.7%
経営品質理解度（みえ行政経営体系職員基礎調査）	76.1%	82.1%	83.7%	86.0%

(2) 直面している課題と対応

仕組みの整備が進み、職員の経営品質マインドも全体としては高まりつつありますが、依然として、職員間の経営品質理解度の「格差」や職場間の取組意欲の「温度差」が存在しています。

今後、経営品質向上活動をさらなる発展段階に高めるためにも、こうした「格差」や「温度差」の解消に取り組んでいきます。

① 経営品質マインドのさらなる浸透

「格差」や「温度差」の解消に向けてのキーパーソンともいえる所属長を含めた管理職に対する研修の充実や身近でわかりやすい実践事例の情報共有の促進などを通じて、職員への経営品質マインドのさらなる浸透を図ります。

② 若手職員や職場のやる気・改善意欲を高める活動支援の充実

「格差」や「温度差」の解消に向けて、若手職員や各職場が意欲的に改善活動に取り組めるような仕掛けを検討するとともに、「課題は認識しているが、具体的な改善がうまく進まない」といった職場に対する支援も充実し、自主的に改善活動を進める機運の醸成を図ります。

5 職員の人材育成について

1 職員研修

(1) 職員研修の概要

職員研修センターでは、三重県人材育成ビジョン及び後期5か年職員研修推進方策に基づき、以下のような体系で研修を行っています。

なお、平成20年度から、職員研修センターが実施する研修の一部について、研修実施運營業務の包括的外部委託を行っています。

(2) 主な研修体系

キャリアステージ研修

①基本研修

各職級で必要な基本的な知識・技能を開発すると同時に、県職員として求められる態度や基本姿勢、県政運営の基本となる考え方等について習得する必須研修

新採職員、採用3年目、採用5年目、係長級昇任時、課長補佐級昇任時、課長級昇任時

②選択研修

各職級に期待される役割に対応した能力を、計画的・段階的に習得するために受講を推奨する研修

- ・組織力向上コース（対話を通じた人づくり、チームワーク力向上、仕事の進め方等）
- ・意思決定能力向上コース（判断力向上、合意形成の技術、ロジカルシンキング等）
- ・政策形成能力向上コース（企画力向上、マーケティング、ブレイクスルー思考等）

③キャリア開発支援研修

職員の自律的なキャリア開発を支援する研修（新採、採用3年目、希望者）

派遣研修

異なる視点、幅広い視野、高度な専門知識等を会得することを目的に、自治大学校等の他機関に派遣する研修

マイセルフ研修

職務を遂行するにあたって必要な知識、能力等のレベルを高めるために自主的に学習する自己啓発型の研修

説得力のある話し方・伝え方、会議運営の基本、ビジネスマナー、ストレス対処力等

所管部研修

本県職員として必要な基本的・専門的な知識・能力・姿勢を習得するために所管する部が中心となって実施する研修（人権、情報公開、危機管理等）

2 職員評価制度

(1) 県職員育成支援のための評価制度の概要

① 目的

職員一人ひとりの意欲や能力が最大限に発揮されるとともに、組織の目標が共有され、様々な行政課題に柔軟に対応することができる組織の構築（組織力の向上）を目指しています。

また、制度を通じて、職員の仕事のやりがいや充実感を向上させ、職員満足度の向上を図るとともに、公務能率を高め、適切な行政サービスを提供することにより、県民満足度の向上につなげていくことを目指しています。

② 内容

特徴：人材育成とともに、チームワークの向上にも力点をおいた制度

（対話をベースとした制度、チームワーク向上への貢献を評価）

概要：組織目標を踏まえ、年度当初に1年間の具体的な取組内容を設定したうえで（期首面談）、半年間及び1年間の取組を総括・評価し（中間・期末面談）、職員の意欲・能力の向上や組織力の向上につなげていく。

(2) 県職員育成支援のための評価制度の試行

平成20年4月に試行要領を制定し、管理職員研修及び一般職員への説明会を実施し、試行を開始しました。

より良い制度とするため、毎年、職員アンケートの実施や評価結果の分析等を行い、制度の内容を検証しています。

なお、平成23年度も引き続き制度を試行します。

[主な見直し内容]

① 研修の見直し

副室長・課長等がよりよい職場環境を築くためのコミュニケーションスキルを身につけるために、副室長・課長マネジメント研修の新設

② 面談の見直し

副室長・課長の制度における位置づけ（室長の補佐、グループ（課）員の指揮監督）をより明確にするため、期首面談への同席、意見を求められたときの意見陳述、面談順序の変更

③ 育成要素の見直し

チームワークへの貢献を評価する仕組みとして、育成要素を「協調性」と「コミュニケーション」に細分化

6 職員の健康保持増進について

1 健康管理事業の概要

(1) 健康診断の実施

三重県職員安全衛生管理規程に基づき、全職員を対象に一般健康診断を実施し、健診結果により健康指示区分を決定するとともに、要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殊健康診断（平成22年度受診者延べ1,181人）、希望者を対象とした各種がん検診（平成22年度受診者延べ4,923人）等も実施しています。

(2) THP推進事業の実施

従来の健康診断を主体とする健康障害の防止を図る健康管理に加えて、さらに一歩進んだ労働者の心身両面にわたる健康の保持増進を行うことが、労働安全衛生法において事業者の努力義務として規定されています。このことから、希望者を対象に、職員自らが行う「積極的なところと体の健康づくり」のため、メンタルトレーニングや生活習慣病対策、栄養管理などについての健康教育を行う「THP (Total Health Promotion Plan)」事業を実施しています。

(3) 過重労働対策の実施

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、一定以上の時間外労働を行った職員に対して、健康管理医による面接指導等を実施しています。

2 メンタルヘルス

(1) 職員の病休・休職者とメンタル疾患の状況

年度	病 休 者 (人) (1ヶ月以上の病休取得)				全病休者に対する メンタル疾患比率		休職者(人)	
	三重県		全 国		三重県	全 国	三重県	
	実数	うち メンタル	実数	うち メンタル			実数	うちメンタル
19	131	59	11,222	5,381	45.0%	48.0%	39	30
20	155	74	11,033	5,600	47.7%	50.8%	38	27
21	154	82	10,752	5,720	53.2%	53.2%	42	32
22	174	50			28.7%		39	29

※ 県の数値(H18~H21)は、知事部局及び各種委員会、企業庁、病院事業庁、四日市港管理組合の集計数。ただし、休職者数は知事部局及び各種委員会の集計数。

※ 県の数値(H22)の病休者は1週間以上の数値。休職者とも知事部局のみの集計数。

※ 全国は都道府県及び指定都市の数値。22年度は現在未発表のため空欄。

(2) メンタルヘルス対策

メンタルヘルス対策については、福利厚生室の健康開発室（ここからルーム）を拠点に、体系的なメンタルヘルスカケアを行う「三重県職員メンタルヘルスカケアシステム※1」に基づき、心の健康の保持・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、総合的な対策を実施しており、とりわけメンタル疾患の予防と復職支援に重点を置いて取り組んでいます。

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、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・早期対応ができていない状況があります。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。

- ① メンタル疾患の予防という観点からは、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問題と位置づけ、管理監督者への研修等もあわせて実施します。
- ② 復職支援という観点からは、療養相談をはじめ、定期面接等のメニューをきめ細やかに適用するとともに、復職支援に向けた「メンタルヘルスサポートシステム※2」とリワークトレーニング※3を活用し、円滑な職場復帰と再発防止をサポートしていきます。

※1 「三重県職員メンタルヘルスカケアシステム」とは、セルフケア、ラインによるケア、事業場内産業保健スタッフによるケア及び事業場外資源によるケアの4つのケアからなる対策の体系をいいます。

※2 「メンタルヘルスサポートシステム」とは、病休者及び休職者に対して、速やかで確実な職場復帰とメンタル疾患の再発防止を図るため、相談・助言指導・職場復帰時における関係者との調整を行うシステムをいいます。

※3 「リワークトレーニング」とは、メンタル疾患による病気休暇や病気休職中の職員に職場に近い環境の中で、仕事のストレスや働くことに伴う負荷に対応できる適応力をつけるためのトレーニングをいいます。

7 総務事務の集中化について

1 集中化の目的、対象業務、対象組織

(1) 集中化の目的

限られた経営資源のもとで、今後も県民のみなさまに的確な行政サービスを提供していくためには、内部業務である総務事務を見直し、簡素で効率的な組織運営体制を構築していく必要がありました。

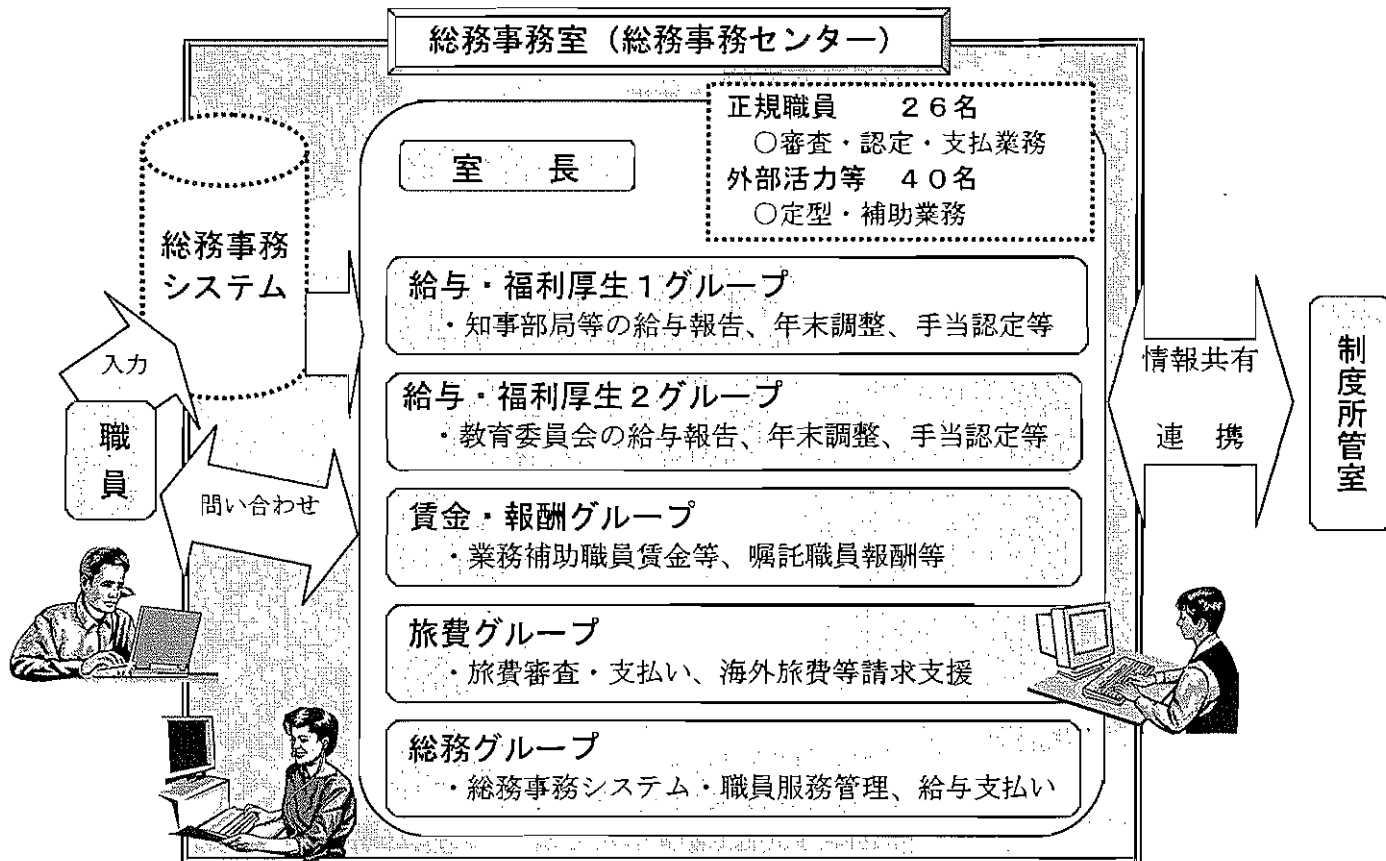
このため、各部局や地域機関・学校ごとに庶務担当を配置して処理していた職員の給与や旅費等の総務事務について、平成22年度から総務事務センター（通称）一カ所で集中処理するとともに、総務事務システムを導入することにより、事務処理の効率化・職員の利便性の向上と外部活力の活用によるコスト縮減を図っております。

(2) 対象業務

分 類	主 な 内 容
給与等関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 異動関係書類管理 ・ 履歴事項の変更処理 ・ 職員証の発行 ・ 給与報告・支給事務（給与計算） ・ 時間外勤務手当事務 ・ 特殊勤務手当事務 ・ 諸手当（住居、扶養、通勤手当等）の認定事務 ・ 年末調整事務
旅費関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員向け旅費の審査、支給事務 ・ 一部請求書作成事務（海外旅費）
福利厚生関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子ども手当関連事務 ・ 財形貯蓄関連事務
共済・互助会関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共済組合の給付事務 ・ 共済組合員証発行、検認・更新事務
賃金・報酬職員関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金・報酬支払事務 ・ 通勤手当認定事務 ・ 所得税関係事務（年末調整含む） ・ 社会保険、雇用保険関係事務

2 総務事務センターの組織等

(1) 総務事務センターの概要 (三重県合同ビル1階に設置)



(2) 費用対効果

総務事務システムの開発や総務事務センターの設置など初期費用(約415百万円)については、システム運用費用の縮減と外部活力の活用等によるコスト縮減により、概ね5年間で回収する見込みです。

3 総務事務センターの運営状況

対象者数	知事部局等職員(企業庁、各種委員会含む)	約5,000名	
	教育委員会職員(県立学校含む)	約5,300名	
	業務補助職員・嘱託職員	約3,700名	計14,000名

(22年度実績)

当初は、新しいシステムを導入したことやシステムによる個人申請に不慣れであることなどから、職員からの問い合わせも多く、大変忙しい状況でしたが、徐々に安定し、手当認定、手当事後確認、年末調整手続など給与・賃金の支給、旅費支給等について円滑に処理を進めました。

・手当認定	約15,000件
・手当事後確認	約10,000件
・年末調整手続	約12,000件
・旅費支給	約220,000件

(23年度)

年度更新手続、異動に伴う手当申請等、順調に処理を進めています。

9 県税収入について

1 平成22年度県税収入の状況と見込み

平成22年度の県税収入額は、平成23年4月末現在で1,974億9,500万円となっており、最終予算額2,006億1,600万円に対する達成率は98.4%となっていますが、出納整理期間終了後には、歳入予算額を若干上回るものと見込んでいます。

県税収入額を前年同期と比較すると、法人二税が法人の業績回復により約31億7,600万円の増収となっているものの、一方では、個人県民税が約55億4,600万円などの減収により、全体として約64億800万円の減少となっています。しかし、地方法人特別譲与税を含めると約47億7,100万円の増収となります。

平成22年度県税収入状況（平成23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22年度 全税目合計	200,616 (221,028)	197,495 (217,907)	96.9 (102.2)	△6,408 (4,771)	△3,121	98.4
うち法人二税	39,993 (60,405)	40,323 (60,735)	108.5 (131.0)	3,176 (23,588)	330	100.8
うち個人県民税	60,545	57,988	91.3	△5,546	△2,557	95.8

【参考】平成21年度県税収入状況（平成22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	H22.5月 収入額
	A	B			B-A	B/A×100	
平成21年度 全税目合計	209,116 (218,349)	203,903 (213,136)	77.7 (81.2)	△58,504 (△49,271)	△5,213	97.5	5,544
うち法人二税	36,216 (45,449)	37,146 (46,379)	42.6 (53.2)	△50,021 (△40,788)	930	102.6	20
うち個人県民税	67,037	63,534	99.0	△629	△3,503	94.8	3,547

※ 県税収入額は、各年度とも4月末現在の計数です。

※ ()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

(単位:億円、%、件)

	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22 【H23.4月末現在】
調定額(億円)	2,203	2,281	2,470	2,804	2,749	2,172 (2,172)	(2,094)
収入額(億円)	2,118	2,220	2,409	2,736	2,674	2,094 (2,039)	(1,975)
徴収率(%)	96.1	97.3	97.5	97.6	97.3	96.4 (93.9)	(94.3)
全国順位	32	15	17	16	16	20	-
収入率(%)	97.1	97.5	97.7	97.7	97.4	96.6 (94.1)	(94.5)
不納欠損額(億円)	22.4	5.4	5.3	4.1	4.2	5.1 (5.0)	(4.3)
収入未済額(億円)	63	56	56	64	70	73 (128)	(115)
収入未済額目標	65億円以内	65億円以内	55億円以内	65億円以内	75億円以内	73億円以内	72億円以内
差押調書枚数	2,949	3,317	3,463	4,436	5,694	5,504	5,586

↑
※()内は
H22.4月末現在

※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)

10 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22年度（23年4月末現在）の県税の収入未済額は、約115億円で、昨年度同月より約14億円減少しています。今後、出納整理期間中にさらに縮減でき、最終的には昨年度決算額の約73億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21年度決算では約59億円と収入未済額全体の約8割を占め、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		H17	H18	H19	H20	H21 (注1)	H22 (h23.4月末) (注2)
収入未済額	県税計 (A)	5,602	5,624	6,444	7,016	7,281 (12,833)	(11,473)
	個人県民税 (B)	3,031	2,937	4,139	5,050	5,867 (9,409)	(8,864)
	構成比 (B/A)	54.1%	52.2%	64.2%	72.0%	80.6% (73.3%)	(77.3%)

注1) 各年度の数値は決算額。ただし、平成21年度の()内は平成22年4月末現在の実績額。

注2) 平成22年度の()内は平成23年4月末の数値。

2 個人県民税対策について

(1) 個人住民税特別滞納整理班の設置等（平成22年度～）

① 取組の主旨

平成22年度から、税務政策室内に「個人住民税特別滞納整理班」を設置し、県内10市町^{※1}からの職員派遣とあわせて個人住民税の滞納案件を受け入れ、県職員と市町職員が協働して、地方税法第48条^{※2}に基づき、県による個人住民税の直接徴収を実施しています。

滞納整理業務に精通した県職員を配置し、滞納整理のノウハウを市町職員と共有しながら、一カ所で集中して、大量に組織的に困難案件も含めた滞納整理を実施しています。このことで、派遣市町職員の滞納整理技術の向上により、当該市町の徴収率の向上を図っています。

② これまでの取組成果について

平成22年度（平成23年3月末現在）に、約8億4,258万円を処理（自主納付、市町の引継予告、差押の執行、納付約束等）し、約3億9,069万円を徴収しています。処理額は、多い市町では、約3億円、少ない市町でも、約1,600万円を処理しています。

このように、同班への参加市町における個人住民税の滞納整理に関しては、大きな成果が上がっており、平成23年度についても11の市町^{※3}から同班への参加が予定されています。

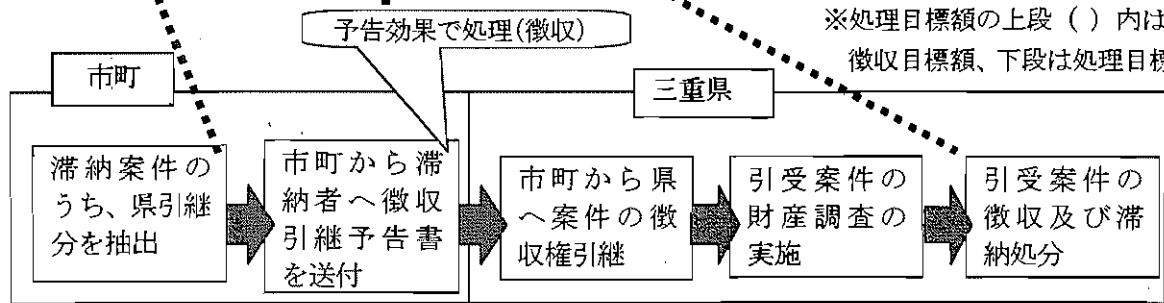
平成23年3月末現在の取組実績等(延滞金等含む)

(単位:千円)

県引継対象額	市町予告効果額 A	県処理額 B	合計 A+B	処理目標額 ※	目標達成率
	(58,489)	(332,196)	(390,685)	(360,000)	108.5%
1,024,807	205,816	636,765	842,581	820,000	102.8%

()内は既徴収額。

※処理目標額の上段()内は、徴収目標額、下段は処理目標額。



注1：平成22年度派遣受入10市町について

【一年間受入】志摩市・尾鷲市・紀北町各1名、【9ヶ月間受入】菟野町・鳥羽市各1名
 【半年間受入】津市2名(半年ずつ)・東員町・川越町・大台町各1名
 【5ヶ月受入】木曾岬町1名

注2：地方税法第48条

滞納となっている個人住民税(個人県民税+個人市町民税)については、県が市町から徴収権を引き継いで徴収及び滞納処分をすることができます。

注3：平成23年度の参加予定市町について(合計11市町)

【一年間受入】桑名市、いなべ市、志摩市、尾鷲市、紀北町各1名
 【9ヶ月間受入】菟野町1名
 【半年間受入】津市2名(半年ずつ)、鳥羽市、木曾岬町、多気町、明和町各1名

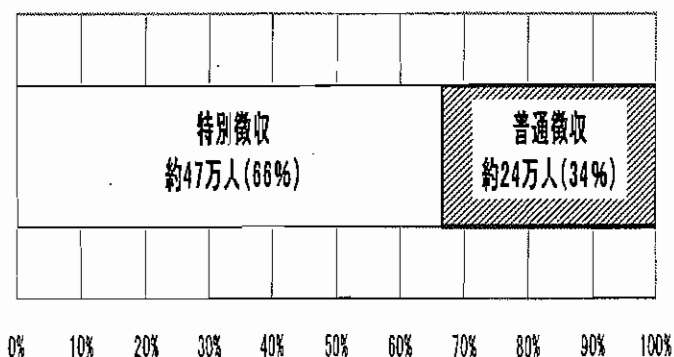
(2) 個人住民税特別徴収の促進取組の実施(平成21年度～)

① 取組の主旨

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^{注4}の方法によって徴収することとされていますが、依然として3割以上の給与所得者が普通徴収^{注1}となっています。

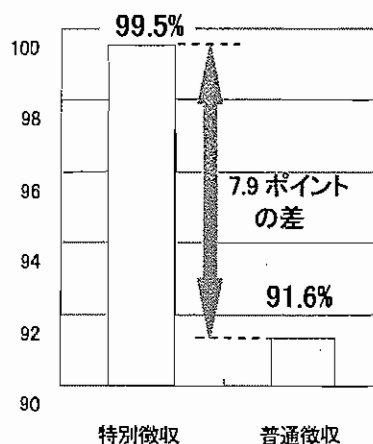
徴収率の向上^{注2}及び新規滞納の発生の抑制のために、特別徴収制度の加入促進を図り、普通徴収となっている給与所得者を特別徴収に切り替えていくことが重要と考えます。

図1 徴収方法別の人数・割合 (H21)



※特別徴収：給与所得者（特別徴収）の人数・割合
 普通徴収：給与所得者（普通徴収）の人数・割合

図2 徴収方法別の徴収率 (H21)



※特別徴収：給与所得者（特別徴収）の徴収率
 普通徴収：すべての所得者（普通徴収）の徴収率

② これまでの取組内容について

県と県内全市町が協働して加入促進対策を実施しており、平成21年度に引き続き、特別徴収納税義務者数の10%相当数(約47,000人)の普通徴収納税義務者が対象となるように、下記の取組等を実施しました。

【取組実績】

取組内容	平成21年度	平成22年度
事業所への訪問又は電話による周知	936 事業所	1,652 事業所
事業所へ郵送等による周知	127,272 事業所	125,011 事業所
各種関係団体等への訪問	106ヶ所	90ヶ所
県内29市町の広報誌への掲載	11月号、12月号	11月号、12月号
県広報紙「県政だよりみえ」への掲載	11月号、12月号	11月号、12月号
県ホームページにて内容の周知	平成21年10月から実施	
取組成果(個人住民税全体)	約4.6億円 ^{注5}	H23年7月に判明

注4：個人住民税の特別徴収

給与支払者が、所得税の源泉徴収と同様に、個人住民税の納税義務者である給与所得者に代わって、毎月従業員に支払う給与から個人住民税（個人市町民税+個人県民税）を徴収（天引き）し、納入する制度です。

注5：平成21年度の取組成果について

平成21年度においては、下記の通り成果があがったものと考えます。

- ①納税義務者数に占める特別徴収義務者数の割合=4.9ポイント増加
- ②個人住民税の調定額に占める特別徴収額の割合=3.8ポイント増加
- ③個人住民税の増収効果(推計値)=約4.6億円増

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～）

県税の高額滞納案件のうち困難な案件等については、税務政策室が指定し、積極的な滞納整理を進めています。

【平成22年度の指定案件の状況】
◇指定案件額：約2億700万円（本税額）
◇うち処理額：約8,900万円（延滞金を含む）《徴収、差押等》
◇うち徴収額：約5,500万円（延滞金等を含む）

(2) 「三重地方税管理回収機構」の設置（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」を設置し、市町税の滞納案件の処理を実施しています。

【平成22年度の活動状況：平成23年3月末】
◇事案引受状況：約15億5,000万円（714件）
◇徴収状況：約6億3,500万円
◇差押件数及び換価額：999件、約2億6,000万円
◇機構へ引き継ぐ前の移管予告効果：約10億100万円（納付予告を含む）

(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押えた不動産と動産（自動車等）をインターネットオークションで売却し、換価しています。

◇平成22年度実績：約700万円（売却金額）
（実施回数：6回、売却件数：26件）

(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、納付機会の拡大をすることで、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28.4%、件数ベースで全体の27.4%となっており、3割弱を占める状況となっています。

◇平成22年度納期内納付率（税額ベース）：75.8%（対前年度比0.4ポイントアップ）
過去最高

(5) 差押えの強化

財産があり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、差押えや財産発見のための家宅搜索、自動車のタイヤロックを積極的に行い、滞納整理に取り組んでいます。特に、県税の滞納一掃を図るため、12月と1月の2ヶ月間を「差押強化月間」として、差押処分を強力に進めました。

また、自動車税の現年度分滞納整理を強化したことから、平成22年度（平成23年4月末現在）の自動車税現年度徴収率は、99.3%と前年度同期より0.3ポイントアップしています。

◇平成22年度実績：5,586件（差押件数）うち自動車差押件数727件
21件（搜索、タイヤロック件数）

1 1 庁舎の耐震化整備について

1 各庁舎の現状について

本庁舎及び各地域庁舎について耐震診断を実施した結果、昭和56年6月1日施行の改正建築基準法による「新耐震設計基準」を満たさず、耐震改修が必要とされた庁舎について、順次耐震補強工事等の対策を実施してきました。

平成23年4月時点で、耐震化改修が必要な6庁舎のうち4庁舎が改修を完了しており、現在、伊勢庁舎の建替整備及び尾鷲庁舎の耐震化改修を進めています。

また、非木造200㎡以上の各庁舎の付属棟等についても、順次耐震化工事を進めることとしています。

庁舎名	竣工年度	耐震化改修完了年度等
本庁舎（行政棟）	昭和39年度	平成14年度完了
桑名庁舎	昭和48年度	平成15年度完了
四日市庁舎	昭和47年度	平成17年度完了
鈴鹿庁舎	昭和63年度	耐震化改修不要
津庁舎	昭和57年度	耐震化改修不要
松阪庁舎	昭和54年度	耐震化改修不要
伊勢庁舎	昭和44年度	平成23年9月建替整備竣工予定
志摩庁舎	昭和61年度	耐震化改修不要
伊賀庁舎	平成3年度	耐震化改修不要
尾鷲庁舎	昭和49年度	平成23年7月耐震化改修工事完成予定
熊野庁舎	昭和49年度	平成19年度完了
11庁舎中 耐震化不要5庁舎、耐震化改修済4庁舎、現在工事中2庁舎		

2 伊勢庁舎の整備について

(1) 新庁舎の建設状況

本館及び別館については、平成21年2月に建設工事に着手し、現在、仕上げ工事を行っており、平成23年9月末の竣工を予定しています。

※別紙1「新伊勢庁舎イメージパース」参照

(2) 新庁舎整備の概要

① 総事業費

約45億円

② 建築内容

○本館	鉄筋コンクリート造4階建(基礎免震構造)	延床面積	8,310.60㎡
○別館	鉄筋コンクリート造2階建	延床面積	944.38㎡
○厚生棟	鉄骨造平屋建(既存建物の改修)	延床面積	634.50㎡
	※平成21年度に改修済み		
○附属棟(倉庫、車庫、犬舎)		延床面積	1,071.93㎡

(3) 新庁舎の敷地

	約21,600㎡
○新規土地取得分(庁舎敷地・駐車場用地)	約14,600㎡
○現有地分(駐車場用地)	約7,000㎡

※別紙2「新伊勢庁舎配置図」参照

(4) 今後のスケジュール

① 本館及び別館

平成23年9月末の本館及び別館の完成後、現庁舎にある電話交換機の移設や、庁内LAN等の附属設備の設置工事を実施し、12月末に引越しを行い、翌年1月より新庁舎にて業務を開始する予定です。

② 附属棟

旧伊勢地区医師会准看護学校の解体後、同跡地において、建築工事に着手します。

③ 現庁舎の解体等

新庁舎での業務開始後、速やかに現庁舎の解体工事に着手します。

3 尾鷲庁舎の耐震化について

(1) 工事の概要

尾鷲庁舎は平成22年度から平成23年度までの2カ年で耐震化工事を行っています。また、この工事に併せ、段差解消等のバリアフリー化工事も実施しています。

① 耐震化スケジュール

平成22年度 9月工事着工

平成23年度 7月工事完了予定

② 工法

外面に鉄骨ブレースを取り付ける耐震補強工法(在来工法)で実施。

(参考)耐震補強工法(在来工法)のメリット

免震工法など他の工法に比べ、工期が短く、全フロアにおいて居ながら施工が可能であり、仮設庁舎が不要です。

(2) 事業費

約3億4千万円

(参考) 尾鷲庁舎本館の概要

- ① 名称 三重県尾鷲庁舎本館
- ② 延床面積 5,246.82㎡
- ③ 構造 鉄筋コンクリート造 地上6階建
- ④ 竣工 昭和49年12月

4 各庁舎附属棟等の耐震化について

各庁舎の非木造200㎡以上の附属棟等のうち4棟が耐震化工事未了であり順次改修工事を進めていきます。

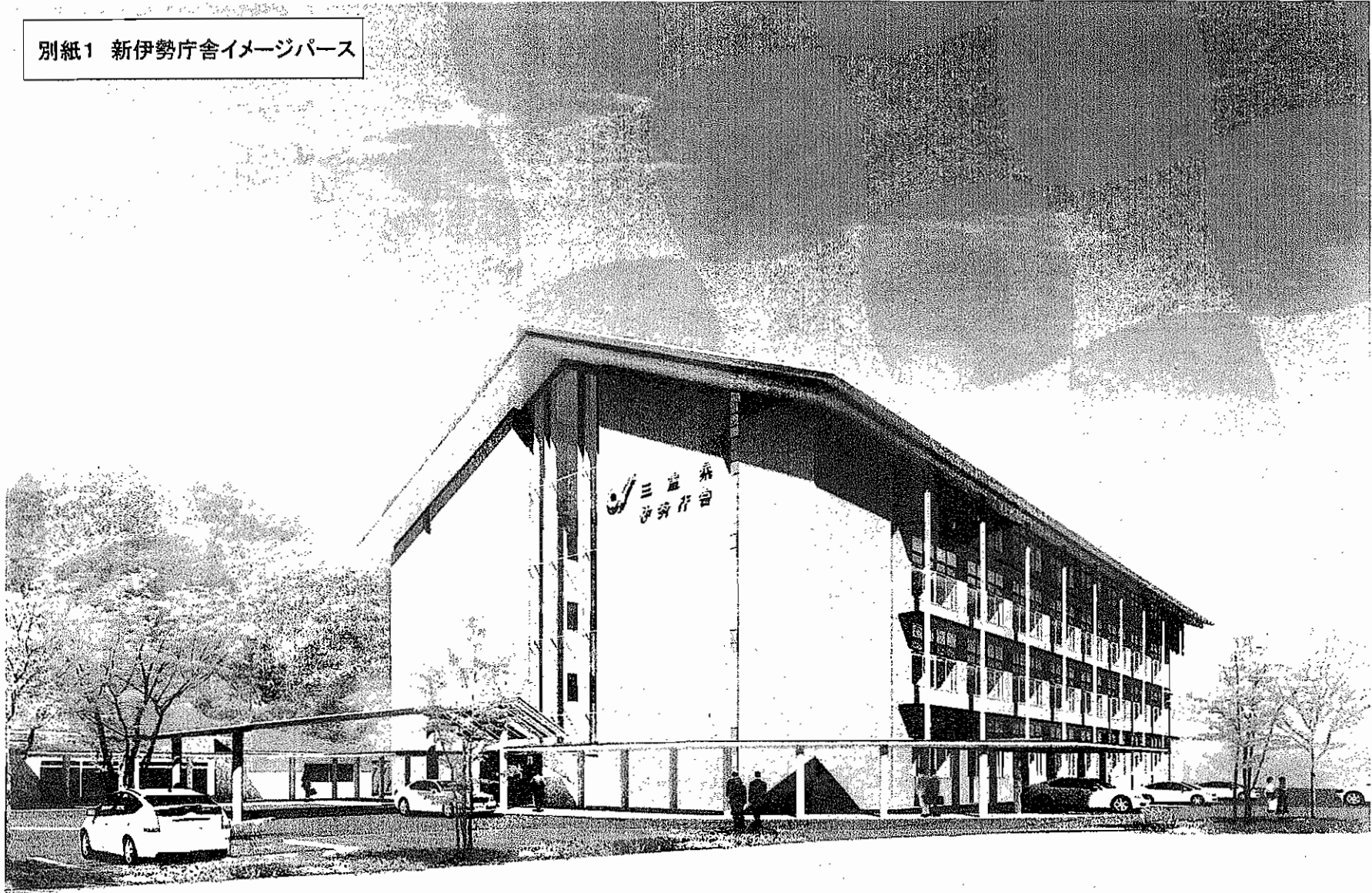
尾鷲庁舎車庫棟 (H23 実施設計及び改修工事)

熊野庁舎車庫試験棟 (H23 実施設計及び改修工事)

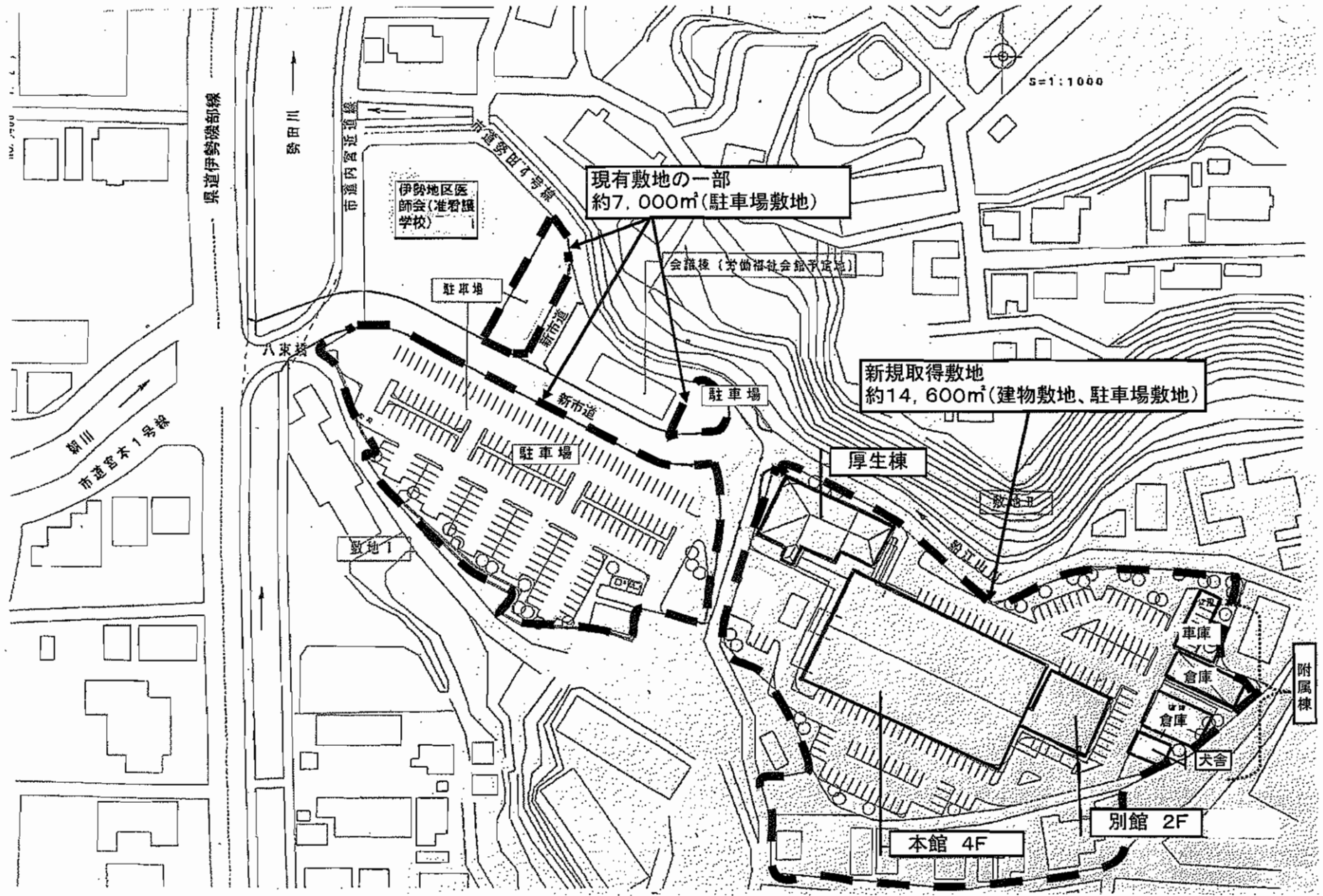
四日市庁舎厚生棟 (H23 補強計画)

四日市庁舎南館棟 (H23 補強計画)

別紙1 新伊勢庁舎イメージパース



別紙2 新伊勢庁舎配置図



1 2 県有財産の有効活用について

1 県有財産利活用計画について

県有財産の有効活用や未利用財産の売却を促進するため、平成18年度から平成20年度を計画期間とする「第1次県有財産利活用計画」、平成21年度から平成23年度を計画期間とする「第2次県有財産利活用計画」を策定し、県有財産の効率的、計画的な利活用に努めています。

2 取組の成果

(1) 県有財産の計画的な売却

一般競争入札などにより未利用普通財産の売り払いを行い、第1次計画においては目標額約10億円に対し約11億円の売却実績、第2次計画においては、目標額約6億円に対し約5億5千万円の売却実績（平成22年度末）となりました。

(表1) 県有財産処分実績

	年度	件数	処分面積	売却金額	目標額
第1次	平成18年度～ 平成20年度	38件	45,626 m ²	1,101百万円	約10億円
第2次	平成21年度	9件	7,047 m ²	372百万円	
	平成22年度	3件	33,207 m ²	176百万円	
	平成23年度	現在取り組み中			
	計	12件	40,254 m ²	548百万円	約6億円

(2) 自動販売機設置場所の貸付

一般競争入札による自動販売機設置場所の貸付を、平成22年4月から試行的に2台、平成23年4月から全庁的に140台について行いました。

140台の契約金額は3年間で約1億9千万円となり、従来の目的外使用許可に基づく使用料に比べると約4.1倍の収入となりました。

(表2) 自動販売機設置場所貸付入札結果

	入札実施 所属数	設置 台数	契約金額 (3年間) ①	従前使用料 ②	倍率 (①/②)
平成22年度設置 (平成21年度入札)	1	2	3,601千円	120千円	30.0倍
平成23年度設置 (平成22年度入札)	61	140	190,720千円	4,664千円	40.9倍

※従前使用料は、設置年度に仮に目的外使用許可を行った場合の金額（3年分）としました。

(特殊仕様の自動販売機の設置台数)

- ・災害対応型自動販売機 11台
- ・ユニバーサルデザイン対応型自動販売機 12台

(3) ポスターボードによる広告の掲出

県有財産を活用した収入確保のため、平成21年1月から公募により、本庁舎県民ホールに4枠の民間広告の掲出(@5,000円/月・枠)を行い、平成23年1月からは5枠に増設しました。

- ・年間広告料収入 300,000円

(4) 施設の適正な維持保全

本庁舎及び地域庁舎の清掃警備委託業務において、総合評価一般競争入札を実施するとともに、仕様書・設計書の共有化を行いました。

3 今後の対応

第2次県有財産利活用計画については、平成23年度で計画期間が終了するため、平成24年度以降について、新たな県有財産利活用計画を策定し、未利用資産の積極的な利活用や施設の適正な維持保全に向け更に取り組んでいきます。

事務事業概要

平成23年5月27日

総務部

目 次

1	組織の概要	1
2	総務部関係予算の概要	3
3	事務事業概要	
(1)	組織・職員分野	6
	経営総務室、法務・文書室、人材政策室、福利厚生室、 総務事務室	
(2)	財政・施設分野	10
	予算調整室、税務政策室、管財室	

総務部の組織概要

本庁	208人
地域機関	212人
計	420人

総務部長(1)

※()内は現在人数

(組織・職員分野)

副部長兼組織・職員分野
総括室長(1)

経営総務室 (14)

- 部内の企画調整・危機管理・予算・経理・栄典・表彰、包括外部監査
- みえ行政経営体系、経営改善の取組、行政組織、職員定数、外郭団体改革支援、指定管理者制度

法務・文書室 (14)

- 法令審査、県公報、公益認定等審議会
- 訴訟、収用委員会
- 文書収発
- 高速コピー

人材政策室 (30)

※派遣6人含む

- 人材活用、労使協働の調整、任免、分限、懲戒、服務、再任用
- 給与・旅費制度
- 全庁的な経営品質向上活動の支援、率先実行取組、ISO9000、ISO14001

福利厚生室 (18)

- 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

総務事務室 (27)

- 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
- 非常勤職員等の賃金・報酬の支給
- 旅費の審査、支給

○調整特命監 (1)

- 重要課題の調整

○人権・労使協働特命監 (1)

- 部内の人権施策、労使協働の調整、人材政策の調整

(財政・施設分野)

財政・施設分野
総括室長(1)

予算調整室 (21)

- 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

税務政策室 (43)

※派遣3人、
税務政策監含む

- 県税の予算、税制、調査統計
- 税務電算の運用・収納管理
- 県税徴収業務支援
- 地方税法第48条に関する個人住民税に係る徴収・滞納処分等
- 県税賦課業務支援
- 県内の大規模家屋等の調査
- 軽油引取税の調査
- 課税調査

管財室 (35)

- 県庁舎及び県公舎管理、集中管理公用車の運行管理業務、ペーパーリサイクル業務、普通財産の管理・処分
- 県庁舎の維持修繕工事等

○滞納整理特命監 (1)

- 県税徴収業務支援、個人県民税対策

総務部の組織概要（地域機関）

県 税 事 務 所	
桑名県税事務所	(20)
	<ul style="list-style-type: none"> ○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、証明書交付、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	(28)
	<ul style="list-style-type: none"> ○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)
	<ul style="list-style-type: none"> ○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、証明書交付、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 ○北勢地域内の軽油引取税調査
津総合県税事務所	(38)
	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○津・伊賀地域内の軽油引取税調査
松阪県税事務所	(23)
	<ul style="list-style-type: none"> ○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、証明書交付、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	(28)
	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○松阪市以南の軽油引取税調査
伊賀県税事務所	(18)
	<ul style="list-style-type: none"> ○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、証明書交付、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	(17)
	<ul style="list-style-type: none"> ○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、証明書交付、自動車二税の減免受付 ○地方税法第48条に関する個人住民税に係る徴収・滞納処分等 ○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 ○県税徴収、証明書交付、不動産所得税、軽油引取税、自動車二税の減免受付（紀南地域分）
自動車税事務所	(11)
	<ul style="list-style-type: none"> ○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
職員研修センター	(7)
	<ul style="list-style-type: none"> ○職員研修の企画実施

総務部関係予算

予算総括表

会計別	平成23年度 当初予算 A	平成22年度 当初予算 B	上：増減額
			下：対前年度伸び率 A-B A/B-100
一般会計	175,204,926	176,245,169	△ 1,040,243 △ 0.6
県債管理 特別会計	(102,360,176)	(96,217,180)	(6,142,996) (6.4)
	102,360,176	105,957,080	△ 3,596,904 △ 3.4
公共用地先行取得事業特別会計	21,771	40,490	△ 18,719 △ 46.2

※ () 内は借換債を除くベース

予算主要項目

政策名、施策名及び事業の内容	予算額
<p>【政策名：県民へのよりよいサービスの提供】 施策名：(610) みえ行政経営体系による効率的で効果的な県行政の運営</p>	千円
<p>1 みえ政策評価システム等推進事業 【(61001) 体系的な行政運営の推進】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 4行政改革推進費) 「みえ政策評価システム」を運用し、施策や事業展開の評価を的確に行います。 また、評価結果等を「県政報告書」としてまとめ、評価表とともに公表します。</p>	6,348
<p>2 総務事務集中化事業 【(61003) 簡素で効率的な組織運営の推進】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 2人事管理費) 総務事務センターにおいて、職員の給与・旅費等の総務事務を集中処理し、総務事務システム及び外部活力を活用することで、職員の利便性の向上を図り、引き続き効率的・効果的な事務処理を行います。</p>	243,429
<p>3 給与総務事務事業 【(61004) 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) 職員の給与計算等を行う給与システムを運用するとともに、給与関係業務の効率性を向上させるため、新たなシステムの再構築(開発)を行い、運用コストの低減などに取り組みます。</p>	211,842

政策名、施策名及び事業の内容	予算額
<p>4 人事管理事務事業</p> <p style="text-align: right;">【(61004) 人材育成の推進】</p> <p style="text-align: center;">(第2款 総務費 第1項 総務管理費 2 人事管理費)</p> <p>職員一人ひとりがその意欲と能力を最大限発揮出来るよう、人材マネジメントシステム(人事異動、勤務評定)を的確に運用するとともに、労使協働で職員満足度の向上に取り組みます。</p>	51,424
<p>5 職員健康管理運営事業</p> <p style="text-align: right;">【(61004) 人材育成の推進】</p> <p style="text-align: center;">(第2款 総務費 第1項 総務管理費 2 人事管理費)</p> <p>各種の健康増進事業、健康診断事業、総合的なメンタルヘルス対策事業等を実施し、職員自らがこころとからだの健康づくりに取り組めるよう支援します。</p>	73,886
<p>【政策名：県民へのよりよいサービスの提供】</p> <p>【施策名：(630) 持続可能な財政の運営と公平・公正な税の執行】</p>	
<p>6 地方税収確保対策事業</p> <p style="text-align: right;">【(63002) 公平・公正な税の執行と税収の確保】</p> <p style="text-align: center;">(第2款 総務費 第4項 徴税费 2 賦課徴収費)</p> <p>税源移譲に伴い個人県民税の収入未済額が増加していることから、引き続き、県と市町が協働して、地方税収の確保、税務職員の資質の向上を図ります。</p>	8,840
<p>7 滞納整理事務事業</p> <p style="text-align: right;">【(63002) 公平・公正な税の執行と税収の確保】</p> <p style="text-align: center;">(第2款 総務費 第4項 徴税费 2 賦課徴収費)</p> <p>高額滞納者等に対する滞納処分を強化するため、特別徴収機動班と県税事務所が連携し、機動的に滞納整理を実施するとともに、インターネット公売なども活用して収入未済額を縮減し、税収確保を図ります。</p> <p>(差押強化月間(12月・1月)の実施、インターネット公売等)</p>	45,203

政策名、施策名及び事業の内容	予算額															
<p>8 地域庁舎整備事業</p> <p style="text-align: center;">【(63003) 最適な資産管理と職場環境づくり】</p> <p style="text-align: center;">(第2款 総務費 第1項 総務管理費 6財産管理費)</p> <p>伊勢庁舎の建築工事を引き続き進め、平成24年1月からの新庁舎での業務開始を予定しています。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>概要</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">本館</td> <td style="width: 30%;">鉄筋コンクリート造4階建</td> <td style="width: 50%;">延べ面積 8,310.6 m²</td> </tr> <tr> <td>別館</td> <td>鉄筋コンクリート造2階建</td> <td>延べ面積 942.7 m²</td> </tr> <tr> <td>厚生棟</td> <td>鉄骨造平屋建</td> <td>延べ面積 634.5 m²</td> </tr> <tr> <td colspan="3">その他付属棟 (倉庫、車庫、犬舎等)</td> </tr> <tr> <td>供用開始時期</td> <td colspan="2">平成24年1月</td> </tr> </table> </div>	本館	鉄筋コンクリート造4階建	延べ面積 8,310.6 m ²	別館	鉄筋コンクリート造2階建	延べ面積 942.7 m ²	厚生棟	鉄骨造平屋建	延べ面積 634.5 m ²	その他付属棟 (倉庫、車庫、犬舎等)			供用開始時期	平成24年1月		450,863
本館	鉄筋コンクリート造4階建	延べ面積 8,310.6 m ²														
別館	鉄筋コンクリート造2階建	延べ面積 942.7 m ²														
厚生棟	鉄骨造平屋建	延べ面積 634.5 m ²														
その他付属棟 (倉庫、車庫、犬舎等)																
供用開始時期	平成24年1月															
<p>9 県庁舎等耐震対策事業</p> <p style="text-align: center;">【(63003) 最適な資産管理と職場環境づくり】</p> <p style="text-align: center;">(第2款 総務費 第1項 総務管理費 6財産管理費)</p> <p>尾鷲庁舎の耐震化工事を引き続き進め、平成23年7月に完成する予定です。</p>	149,254															
<p>10 県庁舎等維持修繕事業</p> <p style="text-align: center;">【(63003) 最適な資産管理と職場環境づくり】</p> <p style="text-align: center;">(第2款 総務費 第1項 総務管理費 6財産管理費)</p> <p>庁舎の外壁改修や老朽化した設備機器等の改修などを進めていきます。</p>	664,809															

事 務 事 業 概 要

(組織・職員分野)

項 目	概 要
<p>【経営総務室】 室長 田中 功 TEL 059-224-2190</p>	
<p>1 企画・総務事務</p>	<p>1 部の議会及び総合行政の窓口となっている。 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>2 栄典・表彰</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>3 包括外部監査</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>4 みえ行政経営体系</p>	<p>みえ行政経営体系によって、不断にマネジメントシステムを改善・進化させ、全体最適な状態で県政を運営できるよう取り組んでいる。</p>
<p>5 経営改善取組</p>	<p>「平成23年度経営改善目標」の達成をめざし、引き続き改善に取り組むとともに、新たな行財政改革にかかる検討を進めている。</p>
<p>6 外郭団体</p>	<p>「県の出資法人への関わり方の基本的事項を定める条例」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>7 指定管理者制度</p>	<p>公の施設における指定管理者制度の円滑な運用についての取組を進めている。</p>
<p>8 組織・定数</p>	<p>県政を取り巻く環境変化や厳しい行財政状況に的確に対応するため、「組織機構及び職員定数調整方針」を定め、組織機構の見直しや重点的な定数配置などの取組を進めている。</p>
<p>9 総勤務時間等の縮減</p>	<p>県民サービスの向上と職員の自己実現・健康増進を図るため、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた総勤務時間等の縮減に取り組んでいる。</p>

項 目	概 要
<p>【法務・文書室】 室長 重松 玲 TEL 059-224-2163</p> <p>1 文書事務</p> <p>2 法令事務</p> <p>3 争訟事務</p> <p>4 行政書士事務</p> <p>5 公益法人事務</p> <p>6 収用委員会事務</p> <p>7 大型複写機の運用</p>	<p>1 公印の管理と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。</p> <p>2 保存文書の引継ぎ、保管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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2 行政不服申立ての裁決案等の審査を行っている。</p> <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> <p>公益法人制度改革に伴い、公益社団・財団法人への公益認定及び一般社団・財団法人への移行認可を行うための三重県公益認定等審議会に係る事務を行っている。</p> <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> <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、両面コピーの推進と資源及び経費の節約並びに事務の効率を図っている。</p>
<p>【人材政策室】 室長 鈴木 伸幸 TEL 059-224-2109</p> <p>1 人権事務</p>	<p>部の人権啓発に関することを企画している。</p>

項 目	概 要
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>
3 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適材適所の人事配置を行っている。</p>
4 職員の給与	<p>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。</p>
5 職員の旅費	<p>公務のために旅行する職員又は職員以外の者に対し支給する旅費に関し必要な基準を定め、県費の適正な支出を行っている。</p>
6 経営品質向上	<p>1 経営品質向上活動 より質の高い行政サービスの提供につなげるため、経営品質の考え方の日常業務への浸透を図るとともに、「率先実行取組」等の仕組みを活用して、不断の改善活動を推進している。</p> <p>2 ISO14001 「環境にやさしい県庁」をめざして、ISO14001を効果的かつ効率的に運用し、職員一人ひとりによる継続的な環境負荷低減活動に取り組んでいる。</p>
<p>【福利厚生室】 室長 池山 マチ TEL 059-224-2115</p>	<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。</p> <p>2 職員の福利厚生 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、運用事業として保養所の管理運営、住宅資金貸付等の福利厚生事業を行っている。</p>

項 目	概 要
<p>3 公務災害補償</p> <p>4 恩給事務</p> <p>【総務事務室】 室長 森 靖洋 TEL 059-224-2050</p>	<p>2 職員互助会事業 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、会員の掛金及び県補助金で職員の福利厚生に関する事業を実施している。</p> <p>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。</p> <p>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。</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 職員の児童手当及び子ども手当の認定・支給事務、勤労者財産形成促進事務（財形貯蓄）、地方職員共済組合の給付及び共済組合員証に関する事務を行っている。</p> <p>4 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>

事 務 事 業 概 要

(財政・施設分野)

項 目	概 要
<p>【予算調整室】 室長 西川 健士 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、総務大臣等への報告に関する事務を行っている。</p>
<p>2 みえ政策評価システム</p>	<p>1 みえ行政経営体系における評価の中心的な仕組みとして、施策・事業展開の評価が的確に行えるよう運用改善を行っている。</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、基本事業目的評価表や施策と重点的な取組の評価について取りまとめた県政報告書を公表している。</p>
<p>3 県歳入歳出予算事務</p>	<p>県歳入歳出予算（一般、特別、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 その他県予算調整事務</p>	<p>1 成果の確認と検証に関する事務を行っている。</p> <p>2 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>3 財政関係調査及び公表に関する事務を行っている。</p> <p>4 県の決算統計の取りまとめに関する事務を行っている。</p> <p>5 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>6 宝くじ販売限定額の決定、関連助成事務に関する事務を行っている。</p> <p>7 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 data-bbox="167 235 489 392"> 【税務政策室】 税務政策監兼室長 宇佐美 明保 TEL 059-224-2132 </p> <p data-bbox="167 436 478 470">1 県税の賦課徴収事務</p>	<p data-bbox="505 436 1417 548"> 税務政策室は、県税の賦課徴収に係る企画・支援等を行い、県税事務所及び自動車税事務所においては、県税の賦課徴収の実務を担当している。 </p> <p data-bbox="505 593 1417 705"> 1 課税事務 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。 </p> <p data-bbox="505 750 1417 952"> 2 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。 </p> <p data-bbox="505 996 1417 1153"> 3 個人県民税対策 (1) 多額の収入未済を生じている個人県民税対策として、県内市町と協働して個人住民税の滞納整理を進めている。 (2) 個人県民税の特別徴収の促進を図っている。 </p> <p data-bbox="505 1198 1417 1355"> 4 収納管理及び電算処理 (1) 県税の収納管理に関する企画、調整を行っている。 (2) 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 data-bbox="505 1400 1417 1601"> 5 県税の税務調査 (1) 県税事務所が実施する法人二税、軽油引取税等に係る各調査の支援及び指導を行っている。 (2) 軽油引取税の調査及び不動産取得税に係る大規模家屋等の評価を行っている。 </p> <p data-bbox="505 1646 1417 1803"> 6 三重地方税管理回収機構への支援 市町村税の徴収体制を強化等するため、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、技術的支援を行っている。 </p>

項 目	概 要
<p>【管財室】 室長 伊藤 仁司 Tel. 059-224-2135</p> <p>1 庁舎等管理事務</p> <p>2 財産管理事務</p> <p>3 ファシリティマネジメントの推進</p>	<p>1 県庁舎の管理事務</p> <p>(1) 庁舎等の維持管理について 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) 庁舎防火対策について 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) 庁舎設備の保安管理について 庁舎設備（電気、空調、給水、給湯、ガス、汚水処理、昇降機等）の保安管理を行っている。</p> <p>(4) 庁舎等の整備・耐震化について 県民、職員の安全・安心を確保するため庁舎等の整備・耐震化を進めている。</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87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>経済的なコストで良好な施設環境（ファシリティ）を効率的に提供し、施設・土地の最適なあり方の追求をするためファシリティマネジメントを推進している。</p>