

# 戦略企画雇用経済常任委員会

## ◎ 所管事項

- 1 平成25年度三重県職員採用候補者A試験について（人事委員会事務局） …… 1頁
- 2 平成25年版成果レポート（案）について（出納局） …… 3頁
- 3 みえ物品利活用方針（仮称）の策定について（出納局） …… 7頁

平成25年6月

人事委員会事務局

出 納 局

平成 25 年度三重県職員採用候補者 A 試験について

人事委員会事務局

I 実施日程等

〈第 1 次試験〉

実施日 平成 25 年 6 月 30 日 (日)  
 実施会場 県立津高等学校 (津市)  
 第 1 次合格者発表日 平成 25 年 7 月 22 日 (月) (予定)

II 申込状況 (6 月 10 日締切) (注)

試験区分	採用予定数	申込者数 A	昨年度の状況		増減率 (A-B)/B	
			採用予定数	申込者数 B		
一般行政分野	行政 I	40	515	37	616	-16.4%
	行政 II	10	127	9	184	-31.0%
福祉分野	福祉技術	7	32	7	42	-23.8%
環境分野	環境化学	5	52	6	68	-23.5%
	林学	4	19	6	27	-29.6%
自然分野	農学	8	61	6	61	0.0%
	水産	1	23	2	29	-20.7%
工学分野	総合土木	19	44	21	48	-8.3%
	建築	4	20	4	28	-28.6%
	電気	1	19	2	24	-20.8%
	機械	1	15	3	27	-44.4%
	警察建築	1	3	1	5	-40.0%
健康衛生分野	薬剤師	3	10	1	10	0.0%
	保健師	4	22	3	23	-4.3%
合計	108	962	108	1,192	-19.3%	
うち行政	50	642	46	800	-19.8%	

注：6 月 10 日消印有効のため最終集計と異なる場合があります。

【A 試験一般行政分野 (行政 I・行政 II) 採用試験申込者数の推移】

年度	採用予定数 A	申込者数 B	競争率 B/A
H25 年度	50	642	12.8
H24 年度	46	800	17.4
H23 年度	27	809	30.0
H22 年度	27	880	32.6
H21 年度	28	701	25.0

《参 考》平成25年度の試験実施日程

試 験 名		受付期間	第1次試験	第2次試験	最終合格発表	
三重県職員採用試験						
A試験		5月21日～ 6月10日	6月30日	7月29日～ 8月16日 (注1)	8月29日 (予定) (注1)	
B試験		7月26日～ 8月26日	9月29日	10月下旬	11月中旬	
C試験						
警察官採用試験						
警察官 A	平成25年 10月採用	3月22日～ 4月22日	5月11日 5月12日	6月11日～ 6月19日	7月25日 (予定)	
	平成26年 4月採用	1回目	3月22日～ 4月22日	5月11日 5月12日	6月10日～ 6月28日	7月25日 (予定)
		2回目	7月26日～ 8月26日	9月21日 9月22日	11月上旬～ 11月中旬	12月上旬
警察官 B	平成26年 4月採用	7月26日～ 8月26日	9月22日	11月上旬～ 11月中旬	12月上旬	
市町立小中学校職員採用試験						
B試験		7月26日～ 8月26日	9月29日	10月下旬	11月中旬	
C試験						

(注1) 試験区分「行政Ⅱ」では第3次試験を9月5、6日に実施し、最終合格発表は9月18日となる予定です。

【主担当部局：出納局】

県民の皆さんとめざす姿

会計事務の担当職員一人ひとりが法令や規則に基づいた適正な会計事務を行うとともに、県歳入金の収納方法が多様化し県民の皆さんの利便性が向上しています。また、財務会計制度を取り巻く動向を把握し的確に対応することにより、県の会計事務に対する県民の皆さんの信頼が高まっています。

平成 27 年度末での到達目標

適正かつ効率的な会計事務をめざした会計制度および公正で透明な入札・契約制度のもとで、会計事務担当職員が適正な会計事務を行うための会計支援が行われています。また、支払資金が安定的に確保された上で余剰資金が安全で有利に運用されるなど、県の公金が適正に管理されています。

評価結果をふまえた取組の進展度と判断理由

進展度 *	B (ある程度進んだ)	判断理由	県民指標の監査意見数は、紀伊半島大水害による物品の亡失・損傷件数の増加等により目標値に至りませんでした。達成状況を勘案し、「ある程度進んだ」と判断しました。
----------	----------------	------	--------------------------------------------------------------------------------

【\*進展度：A（進んだ）、B（ある程度進んだ）、C（あまり進まなかった）、D（進まなかった）】

県民指標

目標項目	23 年度	24 年度		25 年度	27 年度
	現状値	目標値 実績値	目標達成 状況	目標値 実績値	目標値 実績値
県の会計事務に是正・改善を求める監査意見数（実施1か所あたり）	3.2 件 (22 年度)	3.1 件以下 (23 年度) 3.5 件 (23 年度)	0.89	3.0 件以下 (24 年度)	2.8 件以下 (26 年度)

目標項目の説明と平成 25 年度目標値の考え方

目標項目の説明	監査委員が毎年度実施する定期監査結果の財務事務の執行に関し是正・改善を求める意見の総計（人件費に関する事務等への意見を除いた収入、支出誤り等に関する意見数）を監査実施箇所数で除した数値
25 年度目標値の考え方	24 年度実績値（監査対象：23 年度分）は紀伊半島大水害による物品の亡失・損傷件数の増加等により 24 年度目標値に至りませんでした。最終目標が達成できるよう設定しました。

活動指標

基本事業	目標項目	23 年度	24 年度		25 年度	27 年度
		現状値	目標値 実績値	目標達成 状況	目標値 実績値	目標値 実績値
40401 会計事務の支援 (出納局)	出納局が行う会計支援の満足度	3.28	3.36 3.30	0.98	3.40	3.60
		100%	100%		100%	100%
40402 公金の適正な管理 (出納局)	資金保全率	100%	100%	1.00	100%	100%

(単位：百万円)

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
予算額等	253	272	286		
概算人件費		433			
(配置人員)		(48人)			

### 平成 24 年度の取組概要

- ・各所属からの会計相談への対応（相談件数 9,700 件）、本庁・地域機関を合わせて 216 の所属に対する事前検査・事後検査の実施（指導件数 469 件）、職場訪問（OJT\*研修、フォローアップ）、各種研修の実施（参加者延べ 1,514 人）など各所属の出納員・会計職員を日常的にサポート
- ・物件等電子調達システムについて、公共事業電子調達システムと統合を行う方針を決定し、3月に仕様を決定
- ・設計金額 100 万円以上の印刷物調達について、平成 24 年 4 月から最低制限価格\*制度を試行導入し 20 件を入札
- ・収支見込額の的確な把握を行い、支払資金の安定的な確保、歳計現金や基金の安全で有利な運用を実施
- ・県が発行する納付書をペイジー標準帳票\*へ統一する方針を 7 月に決定し、帳票様式作成の手引きを 12 月に作成
- ・クレジットカード収納について、平成 24 年 4 月に会計規則等を改正し、公有財産のネットオークション売却の入札保証金（平成 24 年 10 月）及びふるさと納税（平成 24 年 12 月）の収納が開始されるとともに、自動車税については平成 26 年 5 月から実施されることが決定
- ・予算編成から決算管理・決算統計まで行う財務会計システムを安定稼働
- ・市町の会計事務標準化研究会を県内 3 ブロックでそれぞれ 2 回ずつ開催し、市町に共同アウトソーシング\*の意向調査を実施するとともに、納付書のペイジー標準帳票への変更を要請

### 平成 24 年度の成果と残された課題（評価結果）

- ・会計事務に是正・改善を求める監査意見数は、実施 1 か所あたり 3 件を上回っていることから、今後、この件数を減少させる必要があります。
- ・高額物品の管理および活用についての行政監査が実施され、高額物品の取得や管理、活用等における再点検と適切な措置についての意見がありました。
- ・次期物件等電子調達システムの構築にあたっては、統合する公共事業電子調達システムと十分な調整が必要です。
- ・印刷物調達について、最低制限価格制度の試行導入により、印刷物の品質確保やダンピング防止に一定の効果が上がりつつあります。今後も精度を向上させ、事業者への一層の浸透を図るため、試行を継続する必要があります。
- ・公金の管理について、資金保全率 100%を確保し、歳計現金で 0.104%、基金で 0.199%の運用利回りを確保しました。
- ・財務会計システムで発行する納付書を、システム更新時にペイジー標準帳票に変更する必要があります。
- ・収納方法の多様化については導入コスト等が課題であり、今後さらに、費用対効果の観点を含め検討が必要です。
- ・財務会計システムはシステム更新に向け、詳細な検討を行う必要があります。

- ・市町の財務会計システムの共同アウトソーシングについて、意向調査の結果を踏まえ、今後も市町への情報提供や助言、市町間の調整等の支援を行っていく必要があります。

## 平成 25 年度の改善のポイントと取組方向

- ・会計事務に関する事前検査・事後検査および各種研修を引き続き実施します。また、各所属に応じた OJT 研修、フォローアップを重点化するなど、よりきめ細かい会計支援を通じて各所属の出納員・会計職員の能力向上に取り組みます。
- ・物品の適切な保守管理と有効活用のため、「物品利活用方針（仮称）」を、各部局と連携し、年度内に策定します。また、実施可能なものから順次取り組んでいきます。
- ・電子調達システムについて、公共事業部分の平成 26 年 4 月の運用開始に向けて、システムの共通基盤と公共事業部分を構築します。また、物件等部分は、平成 27 年 3 月からの運用開始に向けた取組を行います。
- ・印刷物調達の最低制限価格制度について、平成 25 年度も引き続き試行を継続し、検証します。
- ・資金の安定的な確保と安全で有利な運用を引き続き行います。
- ・財務会計システム更新の基本設計にあわせ、納付書のペイジー標準帳票への変更に取り組みます。また、母子寡婦福祉資金貸付金システムなど、他のシステムで発行する納付書についても同帳票への変更に関係部局と連携して取り組みます。
- ・収納方法の多様化について、関係部局と連携して取り組んでいきます。
- ・財務会計システムの安定稼動を行うとともに、平成 27 年 3 月からの運用開始に向けたシステム更新の基本設計等を実施します。
- ・市町の納付書様式の変更と共同アウトソーシングの研究について、引き続き会計事務標準化研究会を通じて取り組みます。

## 特に注力するポイント（平成 25 年度）【出納局 副局長兼出納総務課長 奥野元洋 電話：059-224-2771】

- ・平成 24 年度行政監査による高額物品の取得や管理、活用等における再点検と適切な措置についての意見を踏まえ、高額物品だけにとどまらず物品全般を対象とした「物品利活用方針（仮称）」を、各部局と連携し、年度内に策定します。また、実施可能なものから順次取り組んでいきます。
- ・会計事務の研修は、初任者向けの研修を年度当初に集中的に実施するとともに、新たに決算担当者向けの研修を実施します。また、各所属からの要請や所属ごとの会計事務処理体制に応じた訪問計画を立て、よりきめ細かで重点的な方法で OJT 研修を実施するとともに、本県や他団体の過去の事例等をもとに会計事務コンプライアンス研修を実施します。
- ・財務会計システム更新のための基本設計等にあたって、経費の節減とセキュリティの確保に努めるとともに、あわせてペイジー標準帳票への変更のための詳細な検討に取り組みます。



# みえ物品利活用方針（仮称）の策定について

平成25年6月18日  
出 納 局

物品の利活用を全庁的な取組として推進するため、「みえ物品利活用方針（仮称）」を年度内に策定します。

## 1 方針策定の趣旨・目的

平成24年度に「高額物品の管理および活用について」の行政監査が実施され、高額物品の取得や管理、活用等における再点検と適切な措置についての意見が出されました。

物品の利活用は重要な課題であり、高額物品をはじめとする物品全般について、全庁的な取組として、計画的・効率的な物品の取得、適正な管理、有効活用及び利用見込みのないものの処分等を進めるため、「みえ物品利活用方針（仮称）」を策定します。

※ 本方針で対象とする物品は基本的に備品としますが、不用物品を融通しあう等の仕組みは消耗品でも実施する予定です。

※ 現在、高額物品として、取得価格500万円以上の物品の利用状況について悉皆調査を実施しており、その結果を踏まえて高額物品、遊休物品の定義付けを行う予定です。

## 2 物品の利活用にかかる基本的な考え方

適切に物品管理を行い、効率的な行政を運営していくため、次の観点からの取組を検討しています。特に高額物品については、計画～取得・利活用・処分～評価～次回取得への反映といったPDCAサイクルの視点を取り入れる予定です。

### （1）物品の計画的、効率的な取得

高額物品について、取得の際には購入に限らず、リースやレンタル、外部委託等との比較検討を行うなど計画的、効率的な取得に努めます。

### （2）物品の適正な管理

会計規則等諸規定を遵守するほか、高額物品については利用状況の把握など有効活用に向けた管理を行います。



### (3) 物品の有効活用

利用頻度の低い物品については、他の所属への貸借や所管換えなどにより有効活用を図るなど、長期間にわたる利用に努め、遊休物品の削減をめざします。

### (4) 利用見込みのない物品の処分

最終的に物品を処分する場合には、事務処理や処分費用を軽減するため、売却や廃棄等の処分を集約して行う方法の導入を検討します。

## 3 方針の対象

本方針の対象は、県の全機関（知事部局等、教育委員会事務局、警察本部、企業庁、病院事業庁）とする予定です。

## 4 期間

本方針は、今後取り組むべき基本的な方針を示すものですが、高額遊休物品の処分等について、2～3年を集中取組期間として取り組むことを考えています。

## 5 策定体制

関係部局等の経理主管課長を構成員とする全庁的な検討会議及び事務作業を担当する作業部会を設置して策定作業を進めています。

## 6 策定期間

本方針を平成25年度内に策定します。

なお、方針策定前においても、実施可能なものから順次取り組んでいきます。