

平成26年定例会

戦略企画雇用経済常任委員会 提出資料

◎ 所管事項

- 1 平成26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26年版成果レポート（案）」について（出納局） …………… 3頁

平成26年6月17日

人事委員会事務局
出 納 局

1 平成 26 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 26 年 6 月 22 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 26 年 7 月 11 日 (金) (予定)

II 申込状況 (6 月 2 日締切)

試験区分		採用 予定数 A	申込者数 B	25 年度の状況		採用予定数 に対する倍率※	
				採用 予定数 C	申込者数 D	H26	H25
一般行政 分野	行政 I	28	448	40	515	16.0	12.9
	行政 II	6	208	10	127	34.7	12.7
福祉分野	福祉技術	6	34	7	32	5.7	4.6
環境分野	環境化学	4	43	5	52	10.8	10.4
	林学	4	13	4	19	3.3	4.8
自然分野	農学	6	45	8	61	7.5	7.6
	水産	1	18	1	23	18.0	23.0
工学分野	総合土木	14	37	19	44	2.6	2.3
	建築	2	11	4	20	5.5	5.0
	電気	-	-	1	19	-	19.0
	機械	2	9	1	15	4.5	15.0
	警察建築	1	1	1	3	1.0	3.0
健康衛生 分野	薬剤師	3	8	3	10	2.7	3.3
	保健師	5	14	4	22	2.8	5.5
合計		82	889	108	962	10.8	8.9
	うち行政	34	656	50	642	19.3	12.8

※採用予定数に対する倍率 (H26: B/A、H25: D/C)

《参 考》平成26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16日～ 6月2日	6月22日	7月19日～ 8月8日 (注1)	8月19日 (予定) (注1)	
B試験		7月25日～ 8月25日	9月28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26年 10月採用	3月24日～ 4月21日	5月10日 5月11日	6月9日～ 6月19日	7月24日 (予定)	
	平成27年 4月採用	1回目	3月24日～ 4月21日	5月10日 5月11日	6月10日～ 6月27日	7月24日 (予定)
		2回目	7月25日～ 8月25日	9月20日 9月21日	10月下旬～ 11月中旬	12月上旬
警察官 B	平成27年 4月採用	7月25日～ 8月25日	9月21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25日～ 8月25日	9月28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8月28、29日に実施し、最終合格発表は9月8日となる予定です。

【主担当部局：出納局】

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施策の進展度と判断理由

進展度 *	B (ある程度進んだ)	判断理由	県民指標の目標達成とともに、活動指標もほぼ目標を達成できたことから、適正な会計事務の確保が「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		26 年度	27 年度
	現状値	目標値 実績値	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)	3.0 件以下 (24 年度) 3.0 件 (24 年度)	1.00	2.9 件以下 (25 年度)	2.8 件以下 (26 年度)
目標項目の説明と平成 26 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					
26 年度目標値の考え方	毎年度、前年度の目標値を上回る目標を掲げて取り組んできており、平成 25 年度の実績値が目標を達成できたことから、平成 27 年度目標値の達成に向けた段階的目標数値として設定しました。					

活動指標							
基本事業	目標項目	23 年度	24 年度	25 年度		26 年度	27 年度
		現状値	目標値 実績値	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	3.40 3.39	0.99	3.50	3.60
40402 公金の適正な管理（出納局）	資金保全率	100%	100% 100%	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	234	263	671	
概算人件費		433	451		
(配置人員)		(48 人)	(49 人)		

平成 25 年度の取組概要

- ①各所属からの会計相談への対応（相談件数 8,916 件）、本庁・地域機関を合わせて 220 の所属に対する事前検査・事後検査の実施（指導件数 389 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 1,800 人）など各所属の出納員・会計職員を日常的にサポート
- ②物品の適切な保守管理と有効活用のため、全庁的取組として、「みえ物品利活用方針」を 1 月に策定
- ③物件等電子調達システムの再構築について、統合する公共事業電子調達システムとの共通基盤部分を構築
- ④印刷物調達にかかる最低制限価格*制度について、平成 24 年 4 月からの試行結果を検証し、平成 26 年 4 月から対象を設計金額 100 万円以上から 50 万円以上に拡大して本格導入を決定
- ⑤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
- ⑥財務会計システム更新の基本設計に合わせ、納付書をペイジー標準帳票*で設計。また、母子寡婦福祉資金貸付金システムは平成 26 年 4 月から同帳票に変更
- ⑦クレジットカード収納について、不用物品及び公有財産のインターネットオークション売却の入札保証金で 4 件、ふるさと納税で 14 件を収納。平成 26 年 5 月からは新たに自動車税にも導入を開始
- ⑧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動

平成 25 年度の成果と残された課題（評価結果）

- ①会計事務に是正・改善を求める監査意見数は、今年度の県民指標の目標を達成しました。引き続き目標値の達成に向けて、出納員・会計職員のさらなる能力等の向上を進めていく必要があります。
- ②「みえ物品利活用方針」に基づき、インターネットオークションを活用した不用物品の売却や本庁のパソコンの集約処分等の新しい取組を実施しました。今後は方針に沿って、平成 27 年度までの集中取組期間内に全庁の遊休物品の処理を完了させる必要があります。
- ③次期物件等電子調達システムについて、平成 27 年 3 月からの運用開始に向け、関係部との連携及び構築作業を円滑に行う必要があります。
- ④印刷物調達における最低制限価格制度について、試行の結果、印刷物の品質確保やダンピング防止に対する効果が認められました。平成 26 年 4 月以降の本格実施後も引き続き検証を行っていく必要があります。
- ⑤公金の管理について、資金保全率 100%を確保し、歳計現金で 0.090%、基金で 0.198%の運用利回りを確保しました。
- ⑥財務会計システムで発行する納付書を平成 27 年 3 月にペイジー標準帳票に変更することで、「県が発行する納付書様式の統一化方針」に基づく取組は着実に進んでいます。また、財務会計システムにおける当帳票への移行について円滑に実施していく必要があります。
- ⑦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。
- ⑧財務会計システムは、平成 27 年 3 月の機器等の更新を円滑に実施する必要があります。

- ①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、各所属の状況に応じたOJT研修や検査後のフォローアップを重点的に実施するなど、よりきめ細かい会計支援を通じて、出納員・会計職員の能力向上とコンプライアンスの日常化により、適正な会計事務の確保に取り組みます。
- ②「みえ物品利活用方針」に基づき、全庁的な取組として、遊休物品の計画的な処理をはじめ、物品購入利活用書を活用した高額物品の適切な取得・利活用、インターネットオークションを活用した売払いの拡大、集約処分の対象を地域機関のパソコンや小型家電にも広げるなど、具体的な取組を進めます。
- ③次期物件等電子調達システムについて、平成 27 年 3 月からの円滑な移行と運用を行います。
 - ④印刷物調達の最低制限価格制度を適切に運用するとともに、引き続きその効果等を検証します。
 - ⑤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。
 - ⑥財務会計システムの納付書をペイジー標準帳票に円滑に移行します。また、市町にも同様式への変更を要請していきます。
 - ⑦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。
- ⑧財務会計システムについて、平成 27 年 3 月からの円滑な移行と運用を行います。

* 「○」のついた項目は、平成 26 年度に特に注力するポイントを示しています。

