

三重県権限移譲推進方針実施細則

(趣旨)

第1 この細則は、三重県権限移譲推進方針（以下「方針」という。）に基づく権限移譲の実施に関し必要な事項を定めるものである。

(パッケージの見直し)

第2 方針の3に掲げるパッケージについては、法令等の改正、県内外における権限移譲の進捗状況、市町あるいは県の権限移譲に対する要請などを反映させる観点から、必要に応じて見直しを行うこととする。なお、見直しを行うにあたっては、県と市町で十分に協議を行うこととする。

(権限移譲に伴う支援)

第3 方針の4に掲げる支援の詳細は次のとおりとする。

1 包括的権限移譲に伴う財政支援

包括的権限移譲の方法により事務を移譲したときは、「三重県の事務処理の特例に関する条例に基づく交付金交付要綱」第4の規定により算定した交付金の額（以下「財政措置額」という。）に加え、同要綱第8に定める「包括的権限移譲支援交付金」（以下「支援交付金」という。）を、移譲した日から2年間を支援期間として交付するものとする。

(1) パッケージの移譲に対する支援交付金の額

新たにパッケージでの移譲を行った事務について、その財政措置額のうち人件費に、移譲した日から1年間は50%を乗じて得た額を、また、移譲した日の1年後に当たる日から1年間は25%を乗じて得た額を支援交付金として交付する。

(2) 支援交付金の交付対象とする市町

平成23年度及び24年度に移譲の協議が整い、23年度から25年度の間に移譲した市町とする。

(3) 年度途中の移譲に関する計算の特例

年度途中の移譲については、新たに移譲した事務に係る支援交付金は、3年度に亘り交付することとし、それぞれの年度に交付する支援交付金の額は、支援期間のうち、それぞれの年度に属する日数に応じた財政措置額のうち人件費に、(1)に定める率を乗じて得た額とする。

2 権限移譲に伴う人的支援

(1) 県職員の派遣

①派遣に関する協議

次に掲げる理由で、市町が求める場合には、県職員の派遣について協議する。

ア 移譲事務の処理にあたって特定の資格を有する職員が必要であるが、市町において当該資格を有する職員を採用あるいは育成するまでに相当の期間を要するため、当面の間、当該事務の処理に関して資格を有する県職員を必要とすること。

イ 移譲事務の処理にあたって特定の資格を有する職員は必要ないが、事務の性質上、相当程度高度な専門知識やノウハウが必要であるため、市町職員が当該知識等を修得し事務の処理が可能となるまでに一定の期間を要することから、当面の間、当該事務の処理に関して専門知識等を有する県職員を必要とすること。

②派遣の時期及び期間

①の協議の結果、県職員を派遣することとなった場合、その時期及び期間は、市町における円滑かつ適切な事務処理が可能となるように、双方が協議のうえ設定する。

(2) 市町職員の受入研修

①受入研修の実施に関する協議

次に掲げる理由で、市町が求める場合には、市町職員の受入研修の実施について協議する。

ア 移譲事務の処理にあたって特定の資格を有する職員が必要であり、当該資格の取得に現場での実務経験が要件となっていること。

イ 事務の性質上、県の現場における実務経験を通じて必要な知識やノウハウを修得することが効果的であること。

②受入研修の時期及び期間

受入研修を実施することとなった場合、その時期及び期間は、市町職員が十分な経験を積み、必要な知識やノウハウの修得が可能となるように、双方が協議のうえ設定する。

(3) 県職員の派遣、市町職員の受入研修を行う際の形態及び費用負担

県職員の派遣、市町職員の受入研修を行う際の形態及び費用負担については、地方自治法第252条の17や「県・市町村職員人事交流実施要綱」の規定を適用することを基本に、移譲事務の内容に応じて双方が協議のうえ定める。

(4) 県職員の派遣や市町職員の受入研修以外の方法による支援

市町が第3の2(1)による県職員の派遣や同(2)による市町職員の

受入研修以外の方法による支援を求める場合は、その形態、時期、期間及び費用負担等について協議する。

(5) 人的支援に係る協定書の締結

県から市町への権限移譲に伴い人的支援を行う場合には、当該市町と対象事務ごとに協定書を締結する。

ただし、第3の2(4)にあつては、必要に応じて行うものとする。

(権限移譲に係る手続き)

第4 方針の5に掲げる権限移譲に係る手続きは、別紙1「権限移譲の手順」に基づくものとする。

(移譲後の支援)

第5 移譲後、市町における円滑な事務処理に資する観点から、県は次のような支援を行うよう努める。

(1) 研修会の開催

市町の意向をふまえ、次の研修会を開催する。

なお、具体的な研修会の開催方法等については、適宜、移譲事務ごとに関係市町と協議のうえ決定する。

①定期的に開催する研修会(原則として4月中に開催する)

主に新規担当者を対象に事務処理の概要や根拠法令等の基礎的な知識の修得のために行うもの

②随時開催する研修会

ア 法令の改正や処理基準の変更など市町の事務執行に影響を及ぼす事由の発生が見込まれる場合に行うもの

イ 事務処理上、何らかの疑義等が生じ、その内容が多くの市町に関係する場合などに、具体的な個別案件を取り上げ、その処理にあたって必要な知識の修得のために行うもの

(2) 事務処理マニュアルの更新

事務処理マニュアルを作成している場合は、法令の改正等に合わせて改訂を行い市町に提供する。

(3) 移譲事務に関する県と市町の連絡協議の場の設置

市町における円滑かつ効率的な事務処理を確保するため、移譲事務ごとに関係市町と協議のうえ、必要に応じて、連絡協議の場を設置する。

(所掌事項の例)

- ・移譲事務に関する情報交換
- ・事例研究や研修(懸案事項や移譲前に想定されなかった問題に対処するにあたって必要な知識の修得のため行うもの)の実施

- ・ 訴訟等移譲前に想定されなかった問題が生じた場合の対処方法や県からの支援のあり方に関する協議

など

(4) その他移譲后市町の事務処理に対する支援

移譲後の相談窓口を明確にするとともに、移譲事務に関し法令の解釈等に関する相談があった場合や、市町が懸案事項を処理する場合には、その解決に向けて情報提供や助言など必要な支援を行う。

(特例処理事務交付金の手続き)

第6 特例処理事務交付金に係る移譲までの手続き及び移譲後の手続きは、別紙2「特例処理事務交付金の交付等の手続のルールについて」に基づくものとする。

(附則)

この細則は、平成17年6月27日から施行する。

(附則)

この細則は、平成24年1月23日から施行する。