

総務地域連携常任委員会  
所管事項説明資料

平成29年5月26日

総 務 部

# 目 次

1	組織の概要	1
2	平成 29 年度当初予算の概要	5
3	事務事業の概要	9
4	所管事項	19
	(1) 三重県行財政改革取組について	21
	(2) ワーク・ライフ・マネジメントについて	23、別冊
	(3) コンプライアンスの推進について	27
	(4) 職員の人材育成について	29
	(5) 職員の健康管理について	31
	(6) 三重県財政の現状について	別冊
	(7) 県税収入について	37
	(8) 県税未収金対策について	39
	(9) 税外の未収金対策について	43
	(10) 県有財産の利活用・保全について	47

## 〔別冊〕

- 平成 28 年度「第二次三重県行財政改革取組」具体的取組 年度実績（確定版）
- 「三重の財政（平成 29 年 第 1 回）」

# 1 組織の概要



# 総務部の組織概要

総務部長 (1)

※ ( ) 内は職員数

本庁	197人
地域機関	192人
計	389人

副部長 (1)  
(行政運営担当)

参事 (1)  
コンプライアンス・労使  
協働推進監 (1)  
企画調整監 (1)

総務課 (11)

企画総務班 ○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  
組織運営班 ○行政組織、職員定数、民間活力（指定管理者制度、PFI等）

行財政改革推進課 (6)

行財政改革班 ○行財政改革取組、みえ成果向上サイクル、オールインワンシステム、外郭団体、公益認定等審議会

法務・文書課 (14)

法令・文書班 ○法令審査、県公報  
○文書収発  
○高速コピー

人事課 (19)  
※派遣3人含む

訟務班 ○訴訟、収用委員会、行政不服審査会  
人材活用班 ○人材活用、部内の人権施策、労使協働の調整  
人事班 ○任免、分限、懲戒、服務、再任用、コンプライアンスの推進

福利厚生課 (16)

給与制度班 ○給与・旅費制度の企画、管理  
福利公災班 ○福利厚生、恩給の支給  
公災基金支部 ○公務災害

総務事務課 (22)

健康支援班 ○健康管理、職場安全衛生  
共済班 ○共済組合事務  
互助会担当 ○互助会事業  
総務班 ○総務事務システムの管理、給与管理  
給与1班 ○知事部局等の職員手当認定、年末調整  
給与2班 ○教育委員会の職員手当認定、年末調整  
賃金・報酬班 ○非常勤職員等の賃金・報酬の支給  
旅費班 ○旅費の審査、支給

副部長 (1)  
(財政運営担当)

財政課 (23)

予算班 ○県歳入歳出予算の編成  
企画・債権管理班 ○財政運営、財務事務、政策評価の支援、税外の収入未済対策の調整

税務企画課 (23)  
※派遣8人含む

企画班 ○県税の予算、税制、調査統計  
電算班 ○税務電算の運用・収納管理  
納税支援班 ○県税徴収業務支援  
課税支援班 ○県税賦課業務支援  
調査支援班 ○課税調査

税収確保課 (26)

○県内の大規模家屋等の調査  
軽油調査班 ○軽油引取税の調査  
管財班 ○県庁舎及び県公舎管理、集中管理公用車の運行管理、ペーパーリサイクル

管財課 (31)

資産活用班 ○県有財産の管理・利活用  
施設保全班 ○県庁舎の維持修繕工事等

## 地域機関

### 県 税 事 務 所

#### 桑名県税事務所 (19) 税務室

納税課

○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書  
の交付、自動車二税の減免受付

課税課

○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 (27) 総務室

税務調整課

○県税納付、収納管理、納税証明書の交付

納税課

○県税徴収、納税相談、自動車二税の減免受付

課税室

課税一課

○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

課税二課

○不動産取得税の賦課及び減免受付

#### 鈴鹿県税事務所 (21) 税務室

納税課

○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明  
書の交付、自動車二税の減免受付

課税課

○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

#### 津総合県税事務所 (32) 総務室

税務調整課

○県税納付、収納管理、納税証明書の交付

納税課

○県税徴収、納税相談

課税室

課税一課

○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

課税二課

○不動産取得税の賦課及び減免受付

法人調査課

○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

#### 松阪県税事務所 (19) 税務室

納税課

○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明  
書の交付、自動車二税の減免受付

課税課

○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 (25) 総務室

税務調整課

○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

納税課

○県税徴収、納税相談

課税室

課税一課

○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

課税二課

○不動産取得税の賦課及び減免受付

#### 伊賀県税事務所 (19) 税務室

納税課

○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明  
書の交付、自動車二税の減免受付

課税課

○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 (15) 税務室

納税課

○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明  
書の交付、自動車二税の減免受付

課税課

○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

#### 自動車税事務所 (10)

業務課

○自動車二税の還付、自動車税の口座振替

課税課

○自動車二税の賦課及び減免受付

#### 職員研修センター (5)

研修課

○職員研修の企画・実施

## 2 平成 29 年度当初予算の概要





## 総務部関係予算

### 予算総括表

(単位：千円、%)

	平成28年度 当初予算 (A)	平成29年度 当初予算 (B)	増減額 (B-A)	(B)の 対前年度 伸率
一般会計	231,656,684	218,196,097	△13,460,587	△5.8
県債管理特別会計	(119,815,297) 146,532,297	(121,497,780) 181,997,780	(1,682,483) 35,465,483	(1.4) 24.2
合 計	(351,471,981) 378,188,981	(339,693,877) 400,193,877	(△11,778,104) 22,004,896	(△3.4) 5.8

注：( ) 内は、借換債を除くベース

### 予算主要項目

(単位：千円)

施策名	事 項	予算額
(行政運営2) 行財政改革の推進 による県行政の自 立運営	1 行政改革推進事業 【(40201) 自立的な県行政の運営】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 4行政改革推進費) 職員の意欲向上に向けた組織風土づくりなど、「第二次三重県行財政改革取組」における各取組の推進に取り組みます。また、庁内におけるワーク・ライフ・マネジメントの推進に取り組みます。	3,559
	2 政策評価等推進事業 【(40201) 自立的な県行政の運営】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 4行政改革推進費) 施策や事業展開の評価を的確に行い、評価結果等を「成果レポート」として取りまとめて公表することにより、県民の皆さんとの情報共有を図ります。また、施策の目標達成に資するため、外部有識者からの意見を参考に事業の見直しを行います。	1,560
	3 法務事務費 【(40201) 自立的な県行政の運営】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 3文書費) 施策や業務の妥当性について、事前に法的観点から検証を行う仕組み(リーガルサポート)を活用し、職員の法令習熟度の向上に取り組みます。また、三重県行政不服審査会において、審査請求に関する審査庁からの諮問に対応します。	7,410

(行政運営2) 行財政改革の推進 による県行政の自 立運営	4 人事管理事務費 【(40202) 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) 「三重県職員人づくり基本方針」に基づき、現場を重視し、 県民の皆さんと共に「協創」の取組を進めることができる、 高い意欲と能力を持った職員の人材育成に取り組みます。ま た、人事管理業務を引き続き適正に行うため、システムの再 構築を行います。	123,768
	5 職員健康管理運営事業 【(40202) 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) 健康診断等の健康増進事業、総合的なメンタルヘルス対 策事業などを実施し、職員自らがこころと体の健康づくり に取り組むことができるよう支援します。	90,847
(行政運営3) 行財政改革の推進 による県財政的 確な運営	6 予算調整事務費 【(40301) 持続可能な財政運営の推進】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 5予算調整費) 予算編成、提出議案の作成等を行うとともに、財務会計・ 予算編成支援システムの再構築に着手します。また、企業会 計への元利償還金相当額の繰出しを行います。	631,067
	7 賦課調査事務費 【(40302) 公平・公正な税の執行と税収の確保】 (第2款 総務費 第4項 徴税費 2賦課徴収費) 課税の公平性を確保するため、各県税事務所、自動車税 事務所において課税事務及び課税調査等を実施します。	209,523
	8 滞納整理事務費 【(40302) 公平・公正な税の執行と税収の確保】 (第2款 総務費 第4項 徴税費 2賦課徴収費) 滞納件数の大部分を占める自動車税などについて、積極 的な滞納整理を進めるほか、高額滞納事案について、税収 確保課と県税事務所が連携して、機動的に滞納整理を行う とともに、インターネット公売も活用することで、収入未 済額を縮減し税収の確保を図ります。	27,072
9 県庁舎等維持修繕費 【(40303) 最適な資産管理と職場環境づくり】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 6財産管理費) 庁舎等の設備機器の改修など、計画的に維持修繕を行いま す。	762,218	

### 3 事務事業の概要



項 目	概 要
<p><b>【総務課】</b> 課長 山本 健次 TEL 059-224-2190</p> <p>1 企画・総務事務</p> <p>2 栄典・表彰</p> <p>3 包括外部監査</p> <p>4 組織・定数</p> <p>5 民間活力の有効活用</p>	<p>1 部の議会及び総合行政の窓口となっている。</p> <p>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>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>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>毎年度、組織定数調整方針を策定し、わかりやすく、簡素で効率的・効果的な組織体制の構築や選択と集中をふまえた定数配置などの取組を進めている。</p> <p>「民間活力の導入に関するガイドライン」を作成し、指定管理者制度の運用や外部委託の推進等、民間活力の有効活用に取り組んでいる。</p>
<p><b>【行財政改革推進課】</b> 課長 畑中 一宝 TEL 059-224-2231</p> <p>1 行財政改革</p> <p>2 外郭団体</p> <p>3 公益法人事務</p> <p>4 業務改善等の推進</p>	<p>「第二次三重県行財政改革取組」の全体的な推進及び進行管理を行っている。</p> <p>「三重県外郭団体等改革方針」に基づき、団体等と十分な調整を図りながら、見直しを実施するとともに、所管部局を通じて助言・指導を行っている。</p> <p>また、「県の出資法人への関わり方の基本的事項を定める条例」等に基づき、団体の経営評価を議会に報告、公表している。</p> <p>公益社団・財団法人への公益認定等を行うための三重県公益認定等審議会に係る事務を処理するとともに、各部局が適切に法人の監督を実施できるよう取り組んでいる。</p> <p>より質の高い行政サービスの提供につなげるため、「みえ成果向上サイクル（スマートサイクル）」の運用を通じて、不断の改善活動を推進している。</p>

項 目	概 要
5 ワーク・ライフ・マネジメントの推進	<p>職員が生き生きと仕事ができる職場環境を整備し、県民サービスの向上につなげていくため、「ワーク」と「ライフ」の高度な両立の実現に向けたワーク・ライフ・マネジメントの推進に取り組んでいる。</p>
<p><b>【法務・文書課】</b> 課長 下田 二一 TEL 059-224-2163</p>	
1 文書事務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 公印の管理並びに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。</li> <li>2 保存文書の引継ぎ、保存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。</li> </ol>
2 法令事務	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
3 争訟事務	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2 三重県行政不服審査会に係る事務を処理している。</li> </ol>
4 行政書士事務	<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>
5 収用委員会事務	<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>
6 大型複写機の運用	<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、資源及び経費の節約並びに事務の効率化を図っている。</p>
<p><b>【人事課】</b> 課長 更屋 英洋 TEL 059-224-2103</p>	
1 人権事務	<p>部の人権啓発に関することを企画している。</p>
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>

項 目	概 要
3 コンプライアンスの推進	県民から信頼される職員、組織であるために、職員のコンプライアンス意識の向上を図るなどのコンプライアンスの推進に取り組んでいる。
4 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により、適材適所の人事配置を行っている。</p>
5 職員の給与	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。
6 職員の旅費	公務のために旅行する職員又は職員以外の者に支給する旅費の基準を定め、県費の適正な支出を行っている。
<p><b>【福利厚生課】</b> 課長 福田 由佳 TEL 059-224-2115</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。
2 職員の福利厚生	<p>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、住宅資金貸付等の福利厚生事業を行っている。</p> <p>2 職員互助会事業 一般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、会員の掛金等で職員の福利厚生に関する事業を実施している。</p>
3 公務災害補償	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。
4 恩給事務	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隠料の支給事務を行っている。

項 目	概 要
<p>【総務事務課】 課長 田中 達也 TEL 059-224-2050</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 職員の児童手当の認定・支給事務、勤労者財産形成促進事務（財形貯蓄）のほか、知事部局職員等に関する地方職員共済組合の給付及び共済組合員証の交付にかかる手続事務を行っている。</p> <p>4 社会保険等に関する事務 常勤講師等の社会保険・雇用保険等に関する事務を行っている。</p> <p>5 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>



項 目	概 要
<p>【財政課】 課長 下村 卓矢 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 議決予算の公表等に関する事務を行っている。</p>
<p>2 政策評価事務</p>	<p>1 施策・事業展開の評価が的確に行えるよう評価制度を運用している。</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、施策等の評価について取りまとめた成果レポートや事業マネジメントシートを公表している。</p>
<p>3 県歳入歳出予算事務</p>	<p>県歳入歳出予算（一般会計、特別会計、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 税外未収金対策事務</p>	<p>税外の収入未済対策の調整に関する事務を行っている。</p>
<p>6 その他県予算調整事務</p>	<p>1 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>2 財政関係調査及び公表に関する事務を行っている。</p> <p>3 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>4 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>5 宝くじ販売限度額の決定、関連助成事務に関する事務を行っている。</p> <p>6 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> <p>7 新地方公会計制度の導入に向けた調整に関する事務を行っている。</p>

項 目	概 要
<p><b>【税務企画課】</b>  参事兼課長  伊藤 幸男  TEL 059-224-2132</p> <p>1 税務組織の企画・総務事務</p>	<p>税務組織の企画・運営に関する事務及び次の事務を担当している。</p> <p>1 県税に係る電算事務  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>2 三重地方税管理回収機構への支援  市町税の徴収体制の強化等のため、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、人的支援を行っている。</p>
<p><b>【税収確保課】</b>  課長 松林 良尚  TEL 059-224-2131</p> <p>1 県税の賦課徴収事務</p>	<p>県税事務所及び自動車税事務所が行う県税の賦課徴収業務に係る支援等を行っている。</p> <p>1 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。  (3) 個人住民税の徴収対策・特別徴収のより一層の推進を図っている。</p> <p>2 課税事務  (1) 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。  (2) 不動産取得税に係る大規模家屋等の評価を行っている。  (3) 県税事務所等が実施する課税調査の支援及び指導を行っている。  (4) 軽油引取税の査察調査を行っている。</p>

項 目	概 要
<p>【管財課】 課長 渡邊 和洋 TEL 059-224-2135</p> <p>1 庁舎等管理事務</p> <p>2 財産管理・利活用事務</p> <p>3 公共施設等の総合管理の推進</p>	<p>1 県庁舎の管理事務</p> <p>(1) 庁舎等の維持管理 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 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) 庁舎設備の保守管理 庁舎設備（電気、空調、給水、給湯、ガス、汚水処理、昇降機等）の保守管理を行っている。</p> <p>(4) 庁舎等の維持補修 県民の安全・安心を確保するため庁舎等の維持補修を進めている。</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92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利活用等を行っている。</p> <p>みえ公共施設等総合管理基本方針に基づき、「長寿命化」「適切な配置と規模」「安全・安心の確保」の視点から公共施設等の適切な質と量の確保を図っている。</p>



## 4 所 管 事 項



## (1) 三重県行財政改革取組について

### 1 現状（概要）

平成 28 年度から取り組んでいる「第二次三重県行財政改革取組」は、「協創・現場重視の推進」、「機動的で柔軟かつ弾力的な行財政運営」、「残された課題への的確な対応」の 3 つを取組の柱として、全庁を挙げて取り組んでいるところです。

本取組の進行管理にあたっては、知事を本部長とする「三重県行財政改革推進本部」を中心として、「ロードマップ（工程表）」に基づき適切に行うほか、進捗状況を半期ごとに取りまとめ、県議会に報告するとともに、ホームページなどを通じて県民の皆さんへお知らせしています。

### 2 平成28年度の実績

「協創・現場重視の推進」においては、協創の理念・必要性について理解を深め、スキルの向上を図るための基本研修等を実施したほか、職員が企業・NPO・市町などのさまざまな主体においての実践体験を積むための派遣を実施するなど、協創を推進し、職員の現場感覚を高める取組を進めました。

「機動的で柔軟かつ弾力的な行財政運営」においては、「時差出勤勤務」を試行的に実施し、機動的で柔軟かつ弾力的な働き方改革を推進しました。また、「三重県財政の健全化に向けた集中取組（素案）」を作成したほか、当初予算編成において事務事業の見直しを徹底することにより総事業本数を削減するなど、機動的な財政運営の確保に向けた取組を進めました。

「残された課題への的確な対応」においては、社会情勢の変化等に対応した、より効果的な人材育成をめざして、「三重県職員人づくり基本方針（改定）」を策定しました。また、自動車税納税にあたって、MMK（公共料金収納端末）の利用により、県民が納税しやすい環境を整備しました。さらに、県有財産における今後の利用見込み等の検討や、新たな利活用方法として「貸付けにあたっての基本的な考え方」を策定するなど、未利用の県有財産の積極的な有効活用に向けた取組を進めました。

平成 28 年度において、11 の具体的取組のうち 4 取組が達成しており、「みえ県民力ビジョン・第二次行動計画」の県民指標である「行財政改革取組の達成割合」の平成 28 年度目標を計画どおり達成しました。

### 3 今後の対応

達成度が「継続」の取組においては、引き続き「ロードマップ（工程表）」に基づき、適切な進行管理を行うとともに、年次計画を策定し着実な推進を図ります。また、達成済みの取組においても、定期的の実績等を確認しながら、取組に係る成果の維持・向上に努めます。

「三重県財政の健全化に向けた集中取組（素案）」については、さらに庁内議論を重ね、「集中取組（案）」として平成 29 年 6 月定例会議において説明します。





## (2) ワーク・ライフ・マネジメントについて

### 1 ワーク・ライフ・マネジメントの概要

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現を通じて、一人ひとりが働きがいや生きがいを持てる活力ある社会としていくために、それぞれの組織が、構成員一人ひとりのライフステージに応じたキャリアデザインの実現を支援できる職場環境とすることで、個々の能力を最大限に引き出し、多様な人材が集まる健全な組織としていくことが求められています。

こうしたことから、職員一人ひとりが限られた時間の中で、それぞれのライフサイクルや人生設計に応じて必要とされる活動にも的確に対応し、これまで以上に県民のみなさんにとって価値の高い成果を提供できる「ワーク」と「ライフ」の高度な両立が実現できるよう、平成 26 年度から組織的な取組としてワーク・ライフ・マネジメントを推進しています。

### 2 平成 29 年度の取組

#### (1) ワーク・マネジメントの推進

平成 31 年度に向けて時間外勤務時間や超長時間勤務者<sup>\*</sup>を削減する取組を推進するため、部局長・所属長のリーダーシップの発揮のもと、業務の選択と集中を明確にした業務削減・プロセス改善などの業務見直しを積極的に推進し、業務遂行の効率化を図り、サービス残業につながらない時間外勤務の削減に取り組みます。特に超長時間勤務者の削減に向けては、単年度の目標を設定し、職員の健康管理の観点から重点的に取り組むこととします。

<sup>\*</sup>年間の時間外勤務時間数が 500 時間を超える職員

#### 【全庁目標】

(平成 31 年度時点) 平成 25 年度の時間外勤務実績から 30%の削減

(H25 実績 : 221 時間 ⇒ 154 時間)

(平成 29 年度) 平成 25 年度の超長時間勤務者数から 65%の削減

(H25 実績 : 394 人 ⇒ 137 人)

#### (2) ライフ・マネジメント支援の推進

年次有給休暇等の取得促進を図り、職員の「ライフ」の充実をサポートできる職場環境を整えるとともに、職場全体で育児参画や介護従事を応援する風土づくりの推進に取り組みます。次世代育成支援については、「次世代育成のための三重県特定事業主行動計画」にしたがい、着実に推進していきます。また、介護休暇制度等の改正をふまえて、介護支援に関する情報提供を行うなど、職員の介護に関する理解の向上を図っていきます。

#### 【全庁目標(平成 31 年度時点)】

年休取得時間 115 時間以上

夏季休暇取得率 100%

男性職員の育児休業取得率 25%

男性職員の育児参加休暇取得率 100%

「(1) ワーク・マネジメントの推進」、 「(2) ライフ・マネジメント支援の推進」の目標達成期間については、基本的にライフ・マネジメント支援の一つとして推進する「次世代育成のための三重県特定事業主行動計画」の計画期間（平成 27 年度～平成 31 年度）とあわせたものとしています。

### (3) 意識・組織風土改革の推進

「ワーク」においても、「ライフ」においても充実感を持って自己実現していくことの重要性を「ワーク・ライフ・マネジメントシート」の活用等により、所属長と職員との共有を促進し、相互支援を促進する職場風土づくりを進めます。

**【全庁目標】「日本一、働きやすい県庁（しょくば）アンケート」**

ワーク・ライフ・マネジメントに関する項目の満足度  
前年度実績以上

(参考)

項 目	平成 28 年度 実績（速報）	平成 27 年度 実績	平成 26 年度 実績	平成 25 年度 実績
一人あたり時間外勤務時間数	186 時間	205 時間	204 時間	221 時間
超長時間勤務者数	175 人	246 人	260 人	394 人
一人あたり年休取得時間数	114 時間	109 時間	112 時間	101 時間
男性職員の育児休業取得率	22.09%	14.63%	16.04%	13.04%
男性職員の育児参加休暇取得率	98.84%	87.80%	90.57%	83.70%

ワーク・ライフ・マネジメント（WLM）における推進項目

	大項目	中項目	小項目	具体的な取り組み	
ワーク・マネジメントの推進	効率的・効果的な業務の推進	業務改善の推進	業務の重点化と業務削減・プロセス改善等の推進	組織マネジメントシート・職場アクションシート・WLMシートを活用したマネジメント	
				三重県庁スタンダードルールの運用による業務改善の推進	
		時間外勤務の削減	きめ細かな時間外マネジメント	全庁の削減目標の設定 （再掲）組織マネジメントシート・職場アクションシート・WLMシートを活用したマネジメント	
				効率的なマネジメント実施に向けた優良事例の共有	「今日の大事」の明確化など、効率的な業務遂行やマネジメントに有効な優良事例の紹介
				定時退庁の促進	ノー残業デー・定時退庁強化週間の推進
		サービス残業の防止	研修の実施	タイムマネジメントにかかるとの能力の向上を図る研修・セミナーの実施	
				サービス残業の防止	サービス残業ホットラインの設置
タイムマネジメント能力向上	研修の実施	タイムマネジメントにかかるとの能力の向上を図る研修・セミナーの実施			
ライフ・マネジメント支援の推進	ライフにかかる時間確保の支援	休暇取得促進	年間取得計画の策定	全庁の取得目標の設定	
			休暇制度周知	年休（リフレッシュ休暇（年休の連続取得）とメモリアル休暇を含む）の取得計画の策定と可視化	
				休暇制度の再周知	休暇制度の再周知
	次世代育成支援	男性職員の育児参画の促進	男性職員の育児休業取得・育児参加休暇取得の促進	育児参画計画書等を活用した取得促進に向けたコミュニケーションの促進	
				所属長の組織マネジメントシートに取得促進を明記	
		妊娠中及び産育休取得職員への配慮	職員の出産・育児・職場復帰支援	育児参画計画書等を活用した出産・育児・職場復帰等の支援に向けたコミュニケーションの促進	
				イクボスの推進	
		育児休業等取得しやすい環境整備	管理職による支援の推進	代替職員の確保	育児休業等取得者の代替職員の確保
				次世代育成を支援する意識の醸成	次世代育成を推進するための職員の意欲喚起
		産育休取得職員への支援	情報共有、精神面での負担軽減	産育休取得者へのメールマガジンの送信	
交流会、ネットワークづくり					
仕事と介護の両立支援	介護を行う職員の両立支援の環境整備	介護休暇等取得しやすい環境整備	介護に関するアンケート結果をふまえた取組の実施		
意識・組織風土改革の推進	ワーク・ライフ・マネジメントの浸透	WLMの考え方の共有	WLMにかかるとの対話の促進	WLMシート等を活用した面談の実施	
				トップメッセージの発信	
			WLMの取組の趣旨や目的等の浸透	啓発資料やイントラホームページの充実	
				時差出勤勤務の試行	
				定時退庁及び勤務間のインターバル意識した時間管理の推進	



### (3) コンプライアンスの推進について

平成 24 年度の港湾改修工事にかかる不適正事務の発生以降、職員のコンプライアンスの意識向上に向けて取り組んできましたが、平成 28 年度においても病気休暇の不正取得等の不祥事やメールの誤送信による個人情報の漏洩などの事務処理ミスにより、県行政に対する県民の信頼を失墜する事案が発生しています。

このことから、引き続き、事務処理ミスの防止も含め「コンプライアンスの日常化」に取り組み、コンプライアンスを常に意識した業務推進とすることを県庁の組織文化、風土として定着させていきます。

#### 1 コンプライアンスの日常化の取組

##### (1) コンプライアンス推進チームの運営

平成 29 年度も引き続き推進チームを設置し、コンプライアンスの日常化取組支援を行います。

- ①コンプライアンス推進施策の検討
- ②コンプライアンス・ミーティングの題材検討
- ③研修資料の検討、事例研究等
- ④部局におけるコンプライアンス推進のサポート

##### (2) 各所属における取組（組織マネジメントシートへの「コンプライアンス確立に向けた取組」への記載及び実施）

全庁的に行うコンプライアンス・ミーティングとは別に所属独自の取組を実施します。

##### (3) コンプライアンス・ミーティングの実施（各所属）

4か月に一度、年3回実施します。

###### 【実施方法】

- ① 題材は、コンプライアンス推進チームから提供されたもの、コンプライアンスハンドブックや不適切な事務処理事案の発生メール等を参考に各所属で考えたものを活用します。  
必要に応じて、コンプライアンス推進チームが参考資料を提供します。
- ② 各回の実施状況は、コンプライアンス推進チームで取りまとめ、各所属へフィードバックします。

##### (4) 職員研修

- ① 職員研修センターにおける階層別研修（平成 28 年度は延べ 26 回 964 人受講）
- ② 部局の独自研修

## (5) コンプライアンスハンドブックの更新

コンプライアンスハンドブックに、新しく発生したコンプライアンス関連事例等を追記するとともに、職員に周知することで、コンプライアンス意識の向上とハンドブックの有効活用を図ります。

## (6) 三重県職員クレドカードの活用（企画課と協働）

- ① 新規入庁者への配付
- ② 幹部職員による庁内放送の実施

## (7) その他

- ① コンプライアンスチェックシートの活用
- ② 法曹有資格者によるコンプライアンス意識、法令習熟度向上のためのメルマガ
- ③ 不当要求行為への対応手引きの周知

## 2 リーガル・サポートとの連携

### (1) 研修

- ① 出前研修  
部局、所属等からの依頼によるコンプライアンス意識、法令習熟度向上研修の実施
- ② 職員研修センターの研修（法務・文書課）  
採用2年目研修、課長補佐級昇任時研修など
- ③ 定期的な法務研修

### (2) メルマガ 1 (7) ②参照

### (3) リーガル・サポート冊子の周知、活用促進

### (4) 法律相談

### (5) 法務・文書課ホームページ等による情報提供

イントラネットの法務・文書課ホームページやグループウェアを活用し、情報提供の充実を図ります。

## 3 その他

・チェック機能の向上 ～事務処理ミスゼロに向けて～

- ① チェック計画の協議
- ② 組織マネジメントシートの活用
- ③ 危機管理推進者会議の活用

## (4) 職員の人材育成について

### 1 「三重県職員人づくり基本方針」による人材育成の推進

県職員に求められる人材像や能力を明確にし、人材育成の手法や進め方を示す「三重県職員人づくり基本方針（以下、「基本方針」という。）」を平成24年12月に策定し、「組織が積極的に関与する人材育成」の取組を推進してきました。

基本方針策定から約4年が経過し、社会情勢の変化等に対応した、より効果的な人材育成の取組を進めるため、平成28年12月に基本方針を一部改定しました（以下、「改定方針」という。）。改定方針では、これまでの取組を一步進め、「みんなで行う人づくり」をベースとし、かつ個人においても職員の主体性を高めることを重視した「組織が積極的に関与し、かつ個人も主体的に能力向上に取り組み続ける人材育成」を基本的な考え方として取組を推進することとしています。また、引き続き、現場を重視し、県民との「協創」の取組を推進することができる、高い意欲と能力をもった人材育成の取組を進めていきます。

さらに、県民から信頼される人づくりに取り組むため、コンプライアンスの意識を高める研修の実施などにより、コンプライアンスの確立に努めていきます。

### 2 職員研修

職員研修センターでは、「三重県職員人づくり基本方針」をふまえて策定した「三重県職員研修計画（平成29年3月）」に基づき、職員に必要な能力や資質の向上が図れるよう、計画的・効果的な職員研修を実施しています。

具体的には、基本的知識及び技能等を段階的に習得する「基本研修」、組織を管理監督するマネジメント層に対する「管理監督者研修」、職場での人材育成を支援するための「OJT支援研修」、職員に必要な能力を磨き上げる「ブラッシュアップ研修」等を行っています。

### 3 人事評価

#### (1) 管理職員の人事評価制度

職員の育成・能力開発と勤務状況の公正な人事への反映を目的として、管理職員を対象に平成12年度から「管理職員勤務評定」を実施しています。

評価者は評価結果に基づき、指導・助言を行い、適切な能力開発を効果的に進めることとしています。

また、この評価結果を、勤勉手当や昇給に反映させているところです。

## (2) 管理職員マネジメント支援制度

管理職員自らの所属マネジメントについての「気づき」を促し、職場運営の改善やマネジメント能力の向上を図ることを目的として、「管理職員マネジメント支援制度」を実施しています。

この制度は、課長等管理職員の日常の職務行動に対する所属職員の意見を調査するもので、その調査結果を管理職員にフィードバックすることで、管理職員は自らの行動を振り返り、職場運営の改善やマネジメント能力の向上に生かしています。

## (3) 一般職員の人事評価制度

一般職員の評価制度については、平成 20 年度から試行してきましたが、地方公務員法の改正等をふまえ、「県職員育成支援のための人事評価制度」を平成 27 年度から本格実施し、評価結果を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。

## (4) 一般職非常勤職員の人事評価制度

地方公務員法の改正等をふまえ、「一般職非常勤職員育成支援のための人事評価制度」を平成 28 年度から本格実施し、評価結果を任用、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。

## (5) 今後の対応

今後とも、職員の理解と納得が得られるよりよい制度となるよう努めながら、制度の適切かつ円滑な運用を図り、能力や実績に基づく任用と処遇に取り組んでいきます。



## (5) 職員の健康管理について

定期健康診断等をはじめとする健康管理事業、総合的なメンタルヘルス対策事業などを実施し、職員自らがこころと体の健康づくりに取り組むことができるよう支援しています。(別紙1)

### 1 定期健康診断等

三重県職員安全衛生管理規程に基づき、定期健康診断を実施し、健診結果による健康指示区分を決定するとともに、有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定業務従事者健康診断、希望者を対象とした各種がん検診等も実施しています。

### 2 過重労働対策

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、時間外労働時間が月100時間を超える職員、2ないし6か月のいずれかの月平均が80時間を超える職員等の状況を個別に把握し、健康管理医による面接指導へつなげています。

これを受けて、必要な対象者に健康管理医が面接指導を行っています。面接指導後は、必要に応じて安全衛生管理責任者(本庁は各部副部長・次長等、地域機関は各地域機関の長)に対し職場における健康管理について助言指導を行っています。

なお、安全衛生管理責任者・所属長等を対象とした研修の場を活用し、過重労働の状況を説明するとともに、職員が過重労働とならないよう配慮を求めています。

### 3 メンタルヘルス対策

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、気づいても周囲の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・早期対応が困難な状況もあります。

また、復職しても再病休、再退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。

このため、福利厚生課の「ここからルーム(健康開発室)」を拠点に「三重県職員メンタルヘルスケアシステム」(別紙2)に基づき、こころの健康の保持増進(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)の総合的な対策により、メンタル疾患の予防と復職支援に取り組んでいます。

#### (1) 一次予防および二次予防

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課題と位置づけ、管理監督者への研修等もあわせて実施しています。

### ＜ストレスチェック制度＞

労働安全衛生法においてストレスチェックの実施が義務付けられたことにより、三重県では平成 28 年度からストレスチェック制度を三重県メンタルヘルスケアシステムの中に位置づけ、実施しています。

10 月にストレスチェックを実施し、4,996 人の職員が受検しました(受検率:90.1%)。高ストレス者と判定された職員(435 人)のうち希望者(23 人)に対しては医師の面接を実施しました。

ストレスチェック実施に伴う支援として、職員に対しては、自身のストレス軽減に役立てられるセルフケア研修を、管理監督者に対しては、職場環境改善に向けた取組の研修を実施しました。

### (2) 三次予防

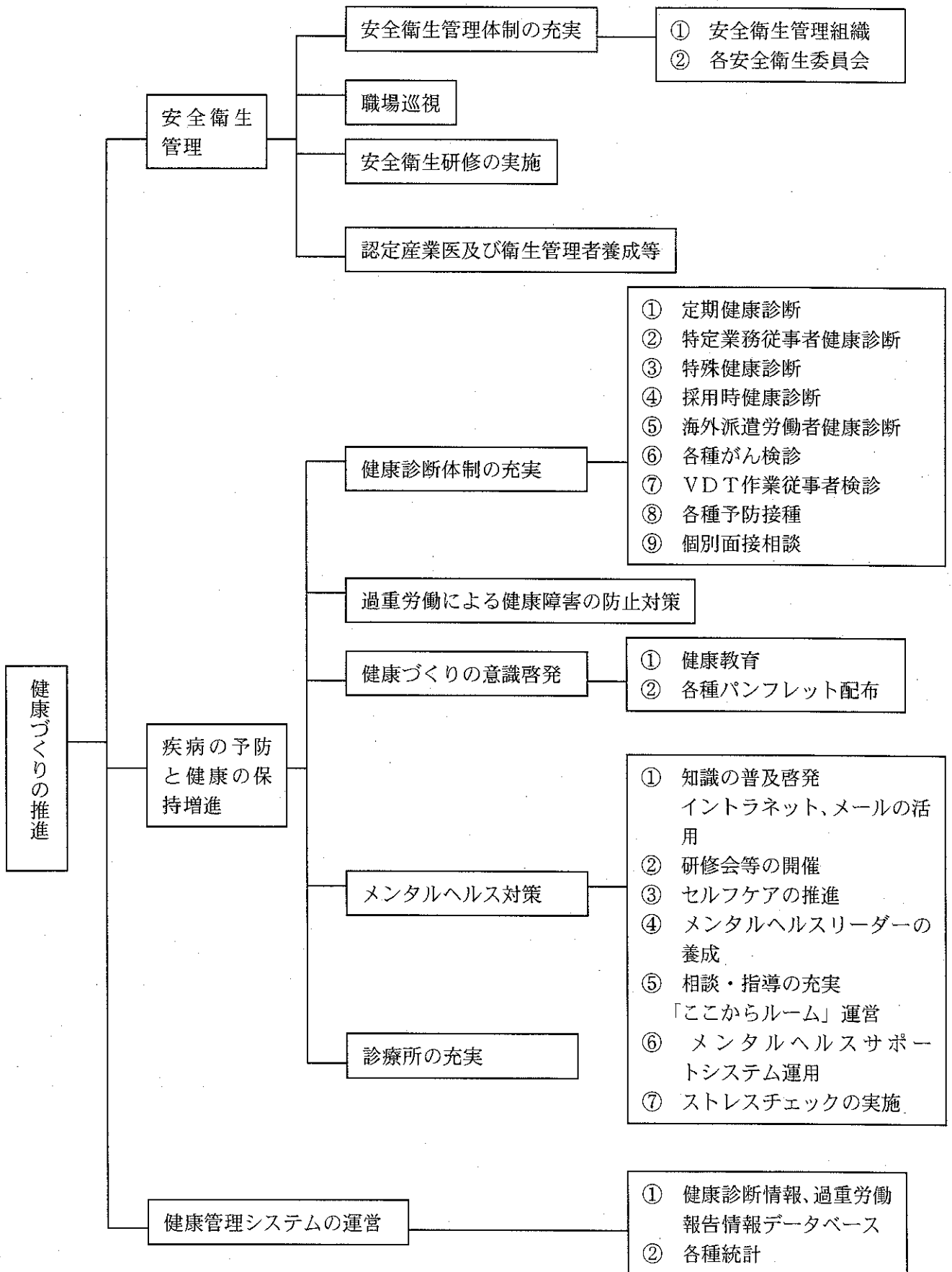
「メンタルヘルスサポートシステム」(別紙 3)を活用し、職員の状況に応じた療養相談や定期面接等を実施するとともに、円滑な職場復帰と再発防止をサポートしています。

また、マイナス思考をプラス思考に改善することにより、職場でのコミュニケーション能力を高め、ストレスのコントロールや対人関係を円滑にできる力を身につけていくためのカウンセリングを平成 25 年度から実施しています。

### (3) アルコール相談等

不適切な飲酒習慣はメンタル疾患と深い関わりがあるため、課題を持つ職員をより多く相談につなげることを目的として、管理監督者及び一般職員向けの研修会などを開催しています。

### 県職員の健康づくり推進体系図



(別紙2)

### 三重県職員メンタルヘルスケアシステム

※セルフケア、ラインによるケア、県組織内産業保健スタッフによるケア、及び県組織外資源によるケアの4つからなる対策の体系。

セルフケア

広報・啓発（毎月「ここからルーム通信」メール配信、イントラネットを利用した広報等）

ボディソニック等によるリラクゼーションの実施

ストレスチェック制度

教育・研修（セルフケア研修）

フレッシュマンケア  
（健康管理についての集団教育及び希望者への個別面接と指導 \*新規採用者対策）

ラインによるケア

メンタルヘルスリーダー研修

職場リーダーによるリスニング

県組織内産業保健スタッフによるケア

相談

精神科医・カウンセラーによる「こころの相談」「アルコール相談」  
健康管理医・保健師による「リフレッシュ相談」

メンタルヘルスサポートシステムの運用（別紙3参照）

コミュニケーション能力回復事業

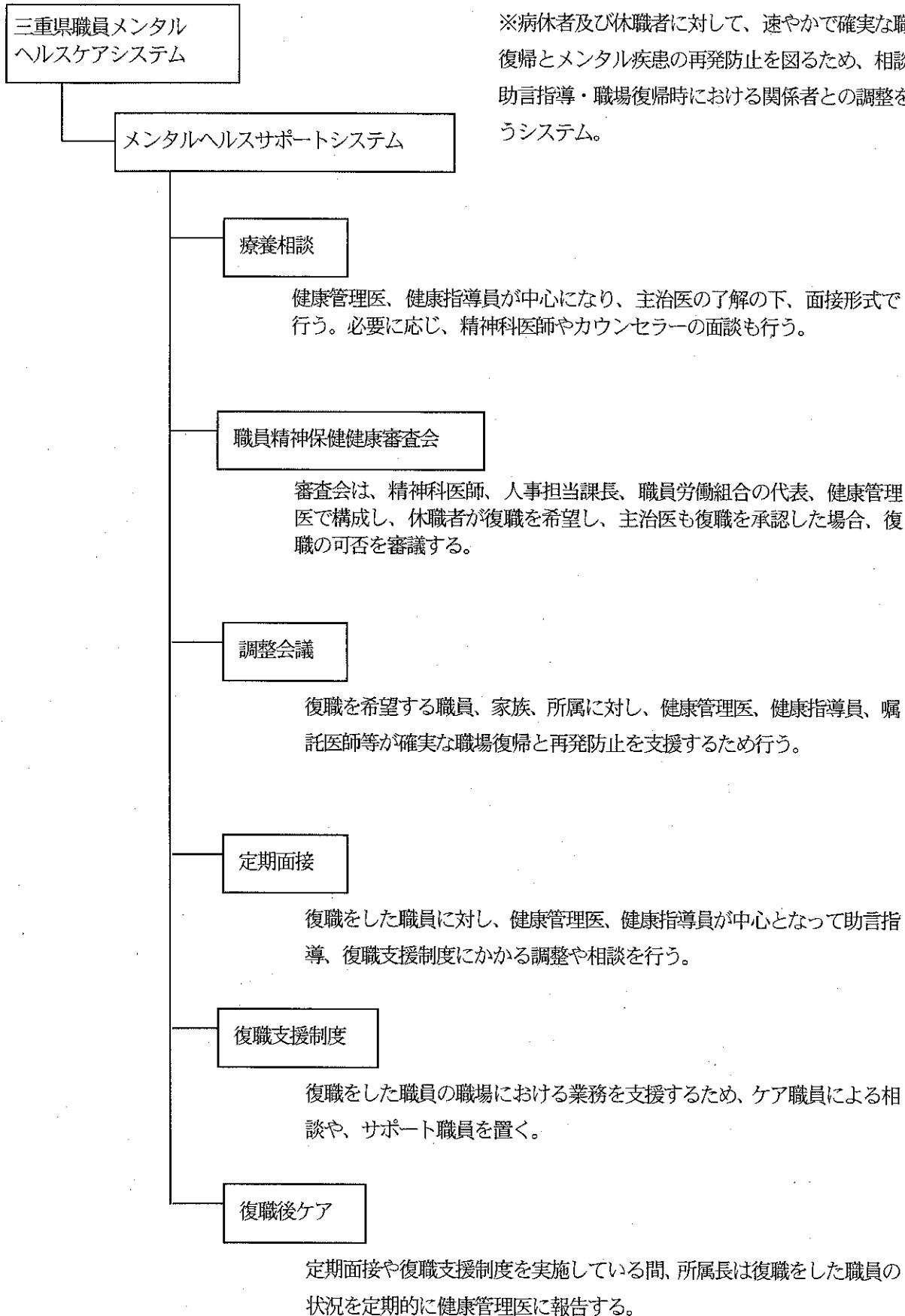
ストレスチェック制度（医師による面接指導等）

県組織外資源によるケア

地共済24時間ダイヤル

専門医療機関等との連携

家族との調整





## (7) 県税収入について

### 1 平成28年度県税収入の状況と見込み（平成29年4月末現在）

平成28年度の県税収入額は、平成29年4月末現在で約2,373億2,900万円となっており、最終補正後予算額2,410億9,900万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、法人事業税が約74億9,600万円の増収となっています。一方で、個人県民税が約30億2,400万円、法人県民税が約10億2,800万円、地方消費税が約89億700万円の減収となっており、全体としても約50億6,300万円の減収となっています。

なお、地方法人特別譲与税を含めると約98億9,600万円の減収となります。

平成28年度県税収入状況（平成29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28年度 全税目合計	241,099 (266,452)	237,329 (262,684)	97.9 (96.4)	△5,063 (△9,896)	△3,770 (△3,768)	98.4 (98.6)
うち、個人県民税	67,807	63,991	95.5	△3,024	△3,816	94.4
うち、法人県民税	7,846	7,914	88.5	△1,028	68	100.9
うち、法人事業税	51,132	52,076	116.8	7,496	944	101.8
うち、地方消費税	51,961	51,628	85.3	△8,907	△333	99.4
地方法人特別譲与税	25,353	25,355	84.0	△4,833	2	100.0

【参考】平成27年度県税収入状況（平成28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	【参考】 平成28 年5月
	A	B			B-A	B/A×100	
平成27年度 全税目合計	243,599 (273,811)	242,392 (272,580)	107.0 (104.9)	15,879 (12,724)	△1,207 (△1,231)	99.5 (99.6)	5,014 (5,014)
うち、個人県民税	70,661	67,015	102.3	1,505	△3,646	94.8	3,866
うち、法人県民税	8,984	8,942	84.1	△1,693	△42	99.5	5
うち、法人事業税	41,795	44,580	110.6	4,270	2,785	106.7	△11
うち、地方消費税	60,127	60,535	123.3	11,431	408	100.7	0
地方法人特別譲与税	30,212	30,188	90.5	△3,155	△24	99.9	0

※ 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

### ◎調定額、収入額の推移

	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28 (29年4月末)
調定額(億円)	2,094	2,114	2,154	2,232	2,365	2,518	2,464
(地方法人特別譲与 税を含む)	(2,298)	(2,335)	(2,382)	(2,509)	(2,698)	(2,820)	(2,717)
収入額(億円)	2,022	2,045	2,088	2,173	2,314	2,474	2,373
(地方法人特別譲与 税を含む)	(2,226)	(2,266)	(2,317)	(2,449)	(2,648)	(2,776)	(2,627)

※( )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。

### ◎徴収率、収入率、不納欠損額、収入未済額等の推移

	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28 (29年4月末)
徴収率(%)	96.5	96.7	97.0	97.3	97.9	98.3	96.3
全国順位	17	18	16	16	14	17	-
収入率(%)	96.7	96.9	97.2	97.6	98.1	98.4	96.5
不納欠損額(億円)	4.3	3.9	4.8	4.9	4.7	3.8	3.2
収入未済額(億円)	68	65	61	54	45	40	87
収入未済額目標	72億円以内	67億円以内	64億円以内	60億円以内	54億円以内	45億円以内	39億円以内

※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)



## (8) 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 28 年度（平成 29 年 4 月末現在）の県税の収入未済額は、約 87 億円で、昨年度同月より約 3 億円減少しています。今後、出納整理期間中にさらに縮減し、最終的には昨年度決算額の約 40 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 27 年度決算では約 33 億円と収入未済額全体の約 83% 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		H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28
収入未済額	県税計 (A)	6,836	6,536	6,069	5,445	4,546	3,996 (9,022)	(8,721)
	個人県民税 (B)	5,731	5,434	5,119	4,568	3,758	3,298 (7,163)	(6,823)
	構成比 (B/A) %	83.8	83.1	84.3	83.9	82.7	82.5 (79.4)	(78.2)

注 1) 各年度の数値は決算額。ただし、平成 27 年度の ( ) 内は平成 28 年 4 月末現在の実績額。

注 2) 平成 28 年度の ( ) 内は平成 29 年 4 月末の数値。

### 2 個人県民税対策について

#### (1) 地方税法第 48 条に基づく個人住民税の直接徴収の取組（平成 22～26 年度）

##### ① 取組の主旨

税収確保課の個人住民税特別滞納整理班に、平成 22 年～26 年度まで県内市町から派遣職員と滞納案件を受け入れ、地方税法第 48 条に基づく県による個人住民税の直接徴収を実施しました。同班には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に継承しながら、困難案件も含めた大量の滞納整理を組織的に実施することで、派遣市町職員の滞納整理技術の向上による当該市町の徴収率の向上を図りました。

##### ② これまでの取組成果について

同班設置以降 5 か年の処理額（自主納付、差押えによる徴収、市町の引継予告による自主納付及び納付約束等）は約 47 億円（処理率 82.4%）、徴収額は約 24 億円（徴収率 41.8%）となっており、非派遣団体の繰越滞納の徴収率が 20% 台であることを考えると、派遣団体における個人住民税の滞納整理に関しては一定の成果があったといえます。

平成 27 年 4 月から三重地方税管理回収機構がこれまでの高額滞納事案に加え、個人住民税をはじめとする少額事案も対象とし、市町から派遣職員を受け入れ滞納整理を行う新たな取組を実施することに伴い、県は機構の機能に包含される同班について廃止し、より大きな成果の見込める機構の同取組に支援を行うこととしました。

## (2) 個人住民税特別徴収の促進取組（平成 21 年度～）

### ① 取組の主旨

平成 19 年度の税制改正による所得税から個人住民税への税源移譲に伴い、個人住民税の収入未済額が増加しました。

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の方法によって徴収することとされているにも関わらず、34%の給与所得者が普通徴収となっていることが収入未済を発生させる要因の一つとなっていました（H21 時点。この時の普通徴収と特別徴収の徴収率の差は 7.9 ポイント）。

このような状況をふまえ、普通徴収となっている給与所得者について特別徴収への切り替えを促進し、徴収率の向上を図ることにより、税収の確保に取り組んでいます。

### ② これまでの取組と今後の対応

平成 21 年度に「個人住民税特別徴収加入促進研究会」を設置し、県内全市町と県が連携して特別徴収の加入促進に取り組み、事業所及び関係団体への訪問による協力依頼、チラシの配付による法令の周知を図ったところ、徐々に特別徴収への切替は進みましたが、依然として給与所得者の 3 割近くが普通徴収のままでした。

こうした状況を受け、同研究会において検討を重ねた結果、平成 26 年度から県内全市町が一斉に法令に基づく特別徴収義務者の指定を実施することとしました。

この決定に基づき、平成 25 年 10 月に指定予告通知書の発送を行い、平成 26 年 5 月に全市町一斉に指定の徹底を実施しました。

その結果、本県における平成 26 年度の給与所得者に占める特別徴収の割合は 86.1%（全国 2 位）となり、取組を開始した平成 21 年度から 20.1%、前年度から 13.0%増加しました。平成 27 年度においても引き続き全国 2 位で、特別徴収の割合は 87.9%にさらに増加し、平成 28 年度は 88.6%となっています。

引き続き、個人住民税に関する課題検討会において、広報活動による県民への周知、指定の実施に伴う問題点等の検証と改善策の検討、特別徴収義務者の滞納対策等を検討し、市町と連携し取組を進めていきます。

給与所得者のうち徴収方法別の割合・人数		
	特別徴収	普通徴収
平成21年度 (取組開始)	66.0% 約47万人	34.0% 約24万人
平成25年度	73.1% 約50万4千人	26.9% 約18万5千人
平成26年度 (指定の徹底)	86.1% 約59万1千人	13.9% 約9万6千人
平成28年度	88.6% 約61万5千人	11.4% 約7万9千人

### 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～）

県税の高額案件のうち困難案件を指定案件とし、県税事務所と税収確保課が連携し積極的な滞納整理を進めてきました。平成28年度からは、指定案件制度を廃止し、高額案件のすべてを対象とし、県税事務所の行う滞納整理へ機動的支援を行う制度に改めました。

#### (2) 「三重地方税管理回収機構」との連携（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」と連携し、市町税の滞納事案の処理を実施しています。また、機構では、平成27年4月からこれまでの高額滞納事案に加え、個人住民税をはじめとする少額事案も対象とし、市町から派遣職員を受け入れ滞納整理を行う新たな取組が実施されています。

#### (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し押えた不動産と動産（自動車等）をインターネット公売で売却し、換価しています。

◇平成28年度実績：約1,088万円（売却金額）

（実施回数：7回、公売物件数42件、売却件数：16件）

インターネット公売を導入した平成17年度から12年間で、730物件を公売し、うち386物件を約5億4,799万円で売却しました。

#### (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、納付機会を拡大することで、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38.9%、件数ベースで全体の37.5%（平成28年度実績）となっており、導入当時はともに2割弱だったものが、現在では4割近い状況となり、納付方法のひとつとして広く納税者に定着しています。

#### (5) インターネットを利用したクレジットカード納税（平成26年度～）

自動車税の納付について、さらに納税者の利便を図るため、平成26年度からインターネットを利用したクレジットカード納税を開始しました。決済手数料（432円/件）が必要ですが、「三重県自動車税お支払サイト」を通じ、24時間自宅に居ながらにして納税できるようになりました（平成28年度の利用実績：12,949件）。

なお、平成29年度の決済手数料は、324円/件（納税者負担）となっています。

#### (6) MMK設置店での納付

自動車税の納付について、さらに納税者の利便を図るため、平成28年度からMMK端末が設置されている総合スーパーや食品スーパーなどの店舗での納税を開始しました。(平成28年度の利用実績:4,667件)

#### (7) 滞納整理の強化

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、所有財産の差押や家宅等の搜索、差押車両を引き揚げるなど、滞納整理の強化に取り組んでいます。

また、県税滞納の一掃を図るため、12月と1月の2か月間を「差押強化月間」として、差押処分を強力に進めました。

特に、自動車税現年度分の滞納整理を強化した結果、平成28年度(平成29年4月末現在)の自動車税現年度徴収率は99.81%で、前年度決算値(平成28年5月末時点)である99.79%を既に上回っています。

◇平成28年度実績：差押件数6,400件  
                  搜索等件数104件

## (9) 税外の未収金対策について

### 1 概要

税外未収金の縮減に向けて、平成 24 年度から、債権回収の責任を担う各所管部局に共通する課題について統一的な取扱いを定めるなど、全庁的な取組を進めています。現在は、「三重県債権の管理及び私債権の徴収に関する条例」(平成 26 年 4 月 1 日施行)に基づき、全庁横断的な組織の下で、計画的に債権の回収・整理を行うことにより、収入未済額の縮減や未収金の発生抑制に取り組んでいます。

### 2 具体的な取組

#### (1) 三重県債権管理推進会議

債権管理の適正化を担う全庁横断的な組織として、副知事を座長とする「三重県債権管理推進会議」を設置しています。また、債権管理に伴う各所属の連絡調整を円滑に行うため、各部局等の財務主管課長等で構成する連絡調整会議を設けています。

#### (2) 債権処理計画の策定・公表

債権の回収・整理を総合的かつ計画的に推進するため、税外未収金の処理(回収・整理)目標を債権毎に定めた「債権処理計画(目標)」を策定するとともに、毎年度終了後に計画の達成状況を「債権処理計画(実績)」として次年度の目標と併せて公表しています。

県全体における平成 28 年度の目標処理額の合計は、約 1 億 8,300 万円(回収目標：約 1 億 6,000 万円、整理目標：約 2,300 万円)です。

(単位未満四捨五入)  
※下段( )は件数

平成 28 年度債権処理計画(目標)の概要

	28 年度 処理目標 A			前年比 (A/B)	(参考) 27 年度 処理実績 B
		回収	整理		
県全体【84 債権】 計	183 百万円 (10,038)	160 百万円 (8,886)	23 百万円 (1,152)	71 %	258 百万円 (10,545)

#### (3) その他の取組

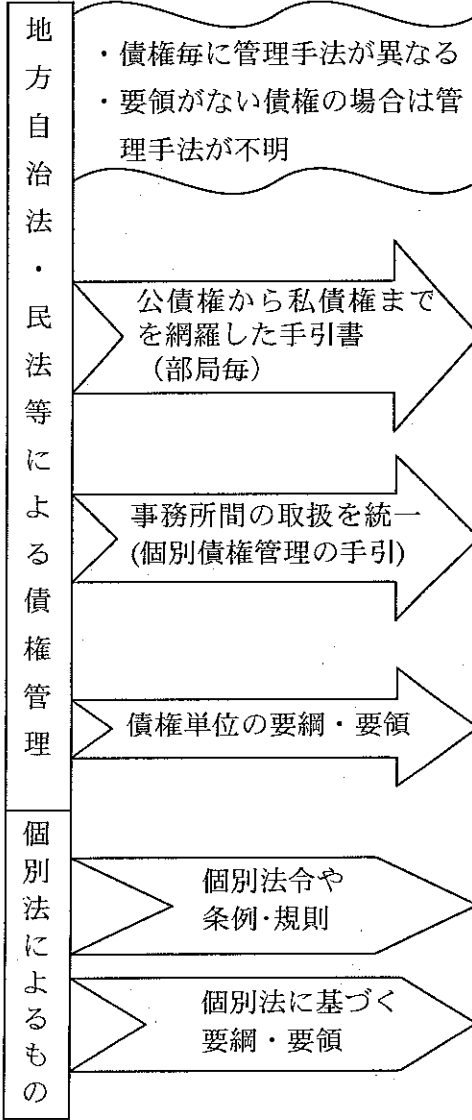
- ア 徴収強化月間の実施(毎年度 12 月)
- イ 債権管理にかかる自己検査の実施(毎年度 11 月～1 月)

### 3 今年度の取組予定

平成 29 年 5 月末日	出納整理期間終了
6 月～8 月	29 年度債権処理計画(目標)、28 年度債権処理計画(実績)《暫定版》の策定
10 月	29 年度債権処理計画(目標)、28 年度債権処理計画(実績)の確定・公表
11 月	債権管理にかかる自己検査の実施(平成 30 年 1 月未まで)
12 月	徴収強化月間の実施
平成 30 年 3 月	三重県債権の管理及び私債権の徴収に関する条例に基づく私債権の放棄 (→ 平成 30 年 9 月定例月会議へ報告(決算認定議案提出時と同時に報告))

# 税外の未収金対策について

← これまでの体制 →



三重県債権管理推進会議

【所掌事務】  
情報の共有化及び下記の事項の検討

- (1) 税外債権に関する状況把握
- (2) 債権管理に係る方針の作成
- (3) その他債権管理の一層の適正化の推進

(座長 総務部担当副知事)

(H24, H25) 適正化指針に基づく債権管理

三重県債権管理適正化指針

※全庁的に統一すべきものや、今まで規定していなかった手続を規定。

- 【内容】
- ◎県の基本姿勢
  - 債権管理方針
  - ①未然防止・管理手法
  - ②債権回収の強化
  - ③債権の適切な整理
  - ④制度運用の強化
  - ⑤債権管理の目標・公表

(H26～) 条例に基づく債権管理

債権の管理及び私債権の徴収に関する条例

公債権の徴収に関する条例

- 【主な内容】
- ◎債権の管理の基準
  - 債権管理手法
    - ・債権の管理の体制の整備
    - ・情報の提供
  - 徴収手続
    - ・督促
    - ・延滞金、遅延損害金 (H27. 4～)
    - ・滞納処分、強制執行等
    - ・履行期限の繰上げ
    - ・債権の申出等
    - ・執行停止、徴収停止等
    - ・履行延期の特約等、免除等
    - ・私債権の放棄、報告

条例施行規則

条例・規則に基づいた 個別要綱・要領

個別法令や条例・規則

## 税外未収金の推移

(単位:円、%)

区分		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
一般会計	分担金及び負担金	11,294,985	10,164,824	10,882,141	11,383,450	13,227,495
	使用料及び手数料	3,665,731	1,554,099	1,746,864	3,088,828	4,160,877
	財産収入	189,720	189,720	189,720	31,499	12,500
	諸収入	2,702,948,666	2,822,637,187	2,923,741,031	2,945,112,154	3,169,857,618
	一般会計小計(県税除)	2,718,099,102	2,834,545,830	2,936,559,756	2,959,615,931	3,187,258,490
特別会計	母子及び寡婦福祉資金貸付事業	405,584,224	411,753,049	414,859,176	395,022,526	388,526,646
	あすなろ学園事業	4,169,239	4,623,460	4,155,506	3,768,553	3,245,685
	就農施設等資金貸付事業	47,806,117	45,319,617	41,478,215	37,613,417	29,735,923
	地方卸売市場事業	5,897,060	5,829,708	5,757,740	5,677,248	5,592,248
	林業改善資金貸付事業	20,929,650	21,058,718	21,318,718	21,608,718	22,003,661
	沿岸漁業改善資金貸付事業	30,477,936	29,576,711	28,593,157	27,682,306	26,521,720
	中小企業者等支援資金貸付事業	3,281,674,581	3,312,039,498	3,500,108,840	3,468,850,833	3,407,197,510
	特別会計小計	3,796,538,807	3,830,200,761	4,016,271,352	3,960,223,601	3,882,823,393
企業会計	工業用水道事業				21,176	
	工業用水道事業	636,300	648,723	980,122	1,175,760	1,181,754
	病院事業	137,262,797	43,849,352	38,790,435	37,723,620	80,683,028
	企業会計小計	137,899,097	44,498,075	39,770,557	38,920,556	81,864,782
総合計(県税除)		6,652,537,006	6,709,244,666	6,992,601,665	6,958,760,088	7,151,946,665
対前年増減		2.4	0.9	4.2	-0.5	2.8

(参考) 県全体の未収金総額

(単位:円、%)

一般会計、特別会計、企業会計総合計	13,211,224,429	12,811,539,472	12,456,986,752	11,528,691,642	11,172,767,663
税外未収金の割合	50.4	52.4	56.1	60.4	64.0





## (10) 県有財産の利活用・保全について

### 1 現状

平成 26 年度に、国からの要請に基づき、長期的な視点に立って県が所有・管理する公共施設等の適切な質と量を確保していくため、「みえ公共施設等総合管理基本方針」を策定しました。

これをふまえて平成 27 年度には、県有財産の保有と利活用の状況が最適なものとなるよう「第二次みえ県有財産利活用方針（平成 28 年度から平成 31 年度）」を策定するとともに、予防保全的な維持管理や計画的な修繕等を効果的に実施し施設の長寿命化を推進するため、総務部関係の庁舎等を対象とした「本庁舎及び地域総合庁舎個別施設計画（平成 28 年度から概ね 20 年間）」を策定したところです。

### 2 県有財産の利活用

#### (1) 平成 28 年度の実績

平成 28 年度の未利用県有財産の売却実績額は、不動産関係事業団体への情報提供や広報を積極的に行った結果、3 件 324,804,774 円となりました。

表 1 未利用県有財産売却実績

項目	件数	売却額	目標額	達成率	
みえ県有財産利活用方針（24～27 年度）	30	664,290,659 円	約 5 億円	133%	
第二次みえ県有財産利活用方針（28～31 年度）	28 年度	3	324,804,774 円	約 1.22 億円	266%
	計	3	324,804,774 円	約 5 億円	65%

県有財産の利活用として、本庁舎及び栄町庁舎等において自動販売機設置場所の貸付を行っており、平成 28 年度の収入は 496 万 6,593 円となっています。さらに、本庁及び地域庁舎の公用車や県民ホールの有料広告事業を実施し、平成 28 年度収入はそれぞれ 152 万 9,612 円、12 万 5,000 円となっています。

また、「第二次三重県行財政改革取組」、「三重県財政の健全化に向けた集中取組（素案）」もふまえ、施設内未利用スペース（部屋）の貸付について新たに取り組むこととし、貸付に当たっての基本的な考え方の整理を行い、具体的な貸付に向けた貸付基準（別紙）を平成 29 年 3 月に策定しました。

## (2) 平成 29 年度の取組

「第二次みえ県有財産利活用方針」に基づき、財産の自己点検を通して現状や課題を的確に把握し、効果的な利活用につなげるほか、売却に適した未利用財産については一般競争入札やインターネットオークション等の手段を活用しながら売却に努めます。なお、平成 29 年度の売却目標額は 1 億 7,000 万円です。

さらに、県有財産を活用した歳入確保のため、引き続き本庁舎及び栄町庁舎等の自販機設置場所の貸付、公用車及び県民ホールの有料広告事業を行います。

また、施設内未利用スペース（部屋）の貸付については、貸付基準に基づき相手方の選定に向けた取組を進め、具体的な貸付の実施につなげるとともに、取組成果を各部署と情報共有し貸付による県有財産の利活用を図ります。

## 3 施設保全の取組

### (1) 平成 28 年度の実績

「本庁舎及び地域総合庁舎個別施設計画」に基づき、本庁及び地域庁舎において庁舎管理者により、自主点検を行い、予防保全の観点から修繕を実施し、不具合や修繕の履歴を蓄積して、以降の建物の保全に活かす「メンテナンスサイクル」を実施しました。

### (2) 平成 29 年度の取組

「本庁舎及び地域総合庁舎個別施設計画」に基づき、予防保全の観点から「メンテナンスサイクル」を実施するとともに、「長期保全計画表」を利用・更新しながらメンテナンスサイクルの向上に取り組むことで、公共施設等の「安全・安心の確保」や「長寿命化」に取り組めます。

## ○庁舎等内余裕床の貸付基準

この基準は、当面行政目的に利用する見込みのない庁舎等（地方自治法第 238 条の 4 第 2 項第 4 号に規定する庁舎等をいう。以下同じ。）について、余裕がある部分（同号に規定する余裕がある部分をいう。以下「余裕床」という。）を公募により貸し付ける場合において必要な事項を定めるものとする。

## 第 1 節 貸付けの対象及び利用

（貸付けの対象とする余裕床）

第 1 条 貸付けの対象とする余裕床（以下「貸付余裕床」という。）は、次に掲げる要件をいずれも満たすものとする。

- 一 貸付けにより、県の事務又は事業に支障をきたすおそれがないもの
- 二 貸付けにより、庁舎等の管理に支障をきたすおそれがないもの
- 三 国、他の地方公共団体その他において、公用又は公共用若しくは公益事業の用に供する見込みのないもの

（貸付余裕床の利用）

第 2 条 貸付余裕床の利用については、次に掲げる利用は認めない。

- 一 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴対法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）の事務所その他これに類するものの用に供するもの
- 二 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号。以下「団体規制法」という。）第 5 条第 1 項の規定による観察処分を受けた団体の事務所その他これに類するものの用に供するもの
- 三 犯罪行為の用に供しようとするもの
- 四 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項に定める風俗営業、同条第 5 項に定める性風俗関連特殊営業その他これらに類する業の用に供しようとするもの
- 五 あん摩マッサージ指圧、はり、きゅう及び柔道整復以外の医業類似行為（あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律（昭和 22 年法律第 217 号）第 12 条に規定する医業類似行為をいう。）の用に供しようとするもの
- 六 悪質商法（一般消費者を対象に、組織的かつ反復的に敢行される商取引で、その商法自体に違法又は不当な手段・方法が組み込まれた商法をいう。）の用その他これに類するものの用に供しようとするもの
- 七 政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 号）第 3 条に規定する政治団体の事務所その他これに類するものの用に供するもの
- 八 宗教、祈祷又は祭祀の用に供しようとするもの

九 県の事務若しくは事業の遂行又は庁舎管理に支障をきたすものとして次に掲げるもの

イ 県が行う規制、許可、監視、監督及び検査業務に関連する業であって、当該業務に使用する庁舎等において、当該業務を執行する上で中立性及び公平性を確保するため適当でないもの

ロ 電気、水等を大量に使用し、建物全体への安定供給に支障をきたすもの  
ハ 建物や敷地において、恒常的に不特定多数の人を出入りさせるもの（第11号括弧書きに該当する場合を除く。）

ニ 三重県庁舎等管理規則（昭和39年三重県規則第53号）第11条各号に定める禁止行為を行うおそれがあると認められるもの

十 生活を営む住居の用に供しようとするもの

十一 食品衛生法（昭和22年法律第233号）第52条第1項の規定に基づく営業の用に供しようとするもの（当該貸付余裕床に厨房設備を有する場合を除く。）

十二 貸付期間終了後、当該貸付余裕床を行政目的に利用することができない又は極めて困難となることが想定される用に供しようとするもの

十三 その他行政財産の公共性又は公益性に反する用に供しようとするもの

## 第2節 貸付けの相手方及び相手方の選定方法 （貸付けの相手方）

第3条 貸付けの相手方は、県内に本店、支店若しくは営業所等がある事業者又は県内に住民登録のある個人のうち貸し付けようとする庁舎等の適正な方法による管理を行う上で適当と認めるものであって、次の各号に掲げるもの以外のものとする。

一 県が行う規制、許可、監視、監督及び検査業務に関連する業を営むものであって、当該業務に使用する庁舎等において、当該業務を執行する上で中立性及び公平性を確保するため適当でないもの

二 公序良俗に反し、社会通念上不適当であるものとして、次のいずれかに該当するもの

イ 暴対法第32条第1項各号に掲げるもの

ロ 暴力団及び暴対法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）に該当するもの（イに掲げるものを除く。）

ハ 暴力団又は暴力団員がその経営に実質的に関与しているもの（イ及びロに掲げるものを除く。）

ニ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益等を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用しているもの（イ、ロ及びハに掲げるものを除く。）

ホ 暴力団又は暴力団員に資金等を提供し、又は便宜を供与することにより

直接的あるいは間接的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与しているもの

へ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているもの

ト 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用しているもの

チ 団体規制法第5条第1項の規定による観察処分を受けた団体及び当該団体の役員又は構成員

リ 特定商取引に関する法律（昭和51年6月4日法律第57号）に基づき行政処分を受けたもの

三 行政の中立性を阻害することとなるものとして、次に掲げるもの

イ 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第1条第1項に規定する宗教団体

ロ 政治資金規正法（昭和23年7月29日法律第194号）第3条に規定する政治団体

四 貸付余裕床の使用方法及び貸付料の支払い等貸付契約における条件を、貸付期間を通じて適切に履行する見込みがないものとして県が認めるもの

五 その他貸付余裕床の適正な方法による管理を行う上で相当と認められないもの

（貸付けの相手方の選定方法）

第4条 管理者（三重県庁舎等管理規則第3条第3項及び第4項に規定する管理の事務をつかさどる者をいう。以下同じ。）は、貸付けの相手方を原則として公募により選定する。

（審査委員会）

第5条 貸付けの相手方の審査及び選定に関する事務を適正に行うため、審査委員会を設置する。

2 管理者は前条の規定により公募により貸付けの相手方を選定しようとする場合は、応募者から貸付余裕床に係る利用計画書その他必要な書類（次項において「利用計画書等」という。）を徴した上で、審査委員会に諮るものとする。

3 審査委員会においては、利用計画書等に示された貸付余裕床の利用内容が第2条各号に掲げるものでないこと、応募したものが第3条各号に掲げるものの以外のものであること及び応募したものの信用、資力その他の事項を調査し、次の各号に掲げる内容を基本とする項目により審査した上で、最もふさわしい相手方を選定する。

一 利用者

二 利用内容

三 地域貢献度（地域振興、産業振興、福祉サービスの向上、文化振興への寄与その他の地域への貢献の度合いをいう。）

四 貸付料

五 その他貸付け相手方の選定にあたって必要な項目

4 審査委員会の設置に関して必要な事項は、総務部管財課長が別に定める。

（貸付契約の相手方の制限）

第6条 貸付契約の相手方とすることができるのは、次の各号に掲げるもの以外のものとする。

- 一 県から入札参加資格（指名）停止を受けている期間中であるもの
- 二 三重県物件関係落札資格停止要綱（平成19年3月29日出納第01-234号）により落札資格停止措置を受けている期間中であるもの又は同要綱に定める落札資格停止要件に該当するもの
- 三 県が賦課徴収する税又は地方消費税を滞納しているもの

第3節 貸付料、貸付契約の方式及び貸付期間

（貸付料）

第7条 貸付余裕床の貸付料は、三重県公有財産規則（昭和39年三重県規則第66号）第20条第4項により準用する同規則第24条の規定による適正な時価により評価した額であって、普通財産貸付料算定基準（昭和52年4月1日）により算定した額以上の額とする。

2 貸付けを年度中途において開始又は終了するときの当該開始又は終了する年度における貸付料は、前項の規定により算定した額にかかる当該年度の貸付日数相当額を日割り計算した額とする。

（貸付料の納付及び返還）

第8条 貸付料は、原則として一年度分を一括して納付させる。ただし、貸付けの相手方との協議により特段の事情が認められる場合は、分割して納付させることができる。

2 第11条により契約を解除したときは、徴収した貸付料にかかる残日数相当額を日割り計算し返還する。

（貸付契約の方式）

第9条 貸付契約は、貸付余裕床が貸付期間満了後に確実に返還されるよう、借地借家法（平成3年法律第90号）第38条に基づく定期建物賃貸借契約とする。

(貸付期間)

第10条 貸付期間は、1年以上かつ3年を超えない期間とし、当該庁舎等の将来における使用見込み等を勘案して、民間の賃貸借事例を参考に、法令の規定に基づき、個々の事案に即して個別に判断するものとする。

(契約の解除)

第11条 貸付期間中に貸付余裕床を公用又は公共用に供するため必要を生じたときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）238条の4第5項により準用する238条の5第4項及び第5項の規定により契約を解除することができる。なお、この解除権の行使により借受人に損失が生じたとき、県はその損失を補償することができる。

- 2 借受人が貸付余裕床を第2条各号に掲げる利用をしたとき又は第3条各号に掲げるものに該当することとなったとき、県は契約を解除することができる。なお、この解除権の行使により借受人に損失が生じた場合であっても、その補償はしない。

(契約の更新)

第12条 借地借家法第38条第1項の規定により、契約の更新がなく貸付期間の満了によって貸付けは終了する旨を契約書に定める。

- 2 貸付期間の満了後もなお同一の余裕床を貸し付けようとする場合、県は改めて第4条の規定により原則として公募により貸付けの相手方を選定する。

第4節 契約細目

(担保)

第13条 貸付料の不払い、原状回復義務の不履行その他の事由に備えて、貸付料の12月相当額の担保を徴する。

- 2 担保は、地方自治法第235条の4に規定する歳入歳出外現金として取り扱う。
- 3 担保による被担保債権は、貸付契約から生じる貸付料、損害賠償金、原状回復義務の不履行に伴う原状回復費用その他一切の債権とする。
- 4 第11条第2項により県が契約を解除したときは、第8条第2項により計算した額から前項の債権額を差し引いた額を貸付けの相手方に返還する。

(災害共済基金分担金相当額)

第14条 貸付余裕床に係る災害共済基金分担金相当額（財団法人都道府県会館が運営する建物共済事業に係る災害共済基金分担金に相当する額をいう。以下同じ。）を貸付料とは別に借受人から毎年徴収する。

2 災害共済基金分担金相当額の算定は、次の算式による。ただし、これにより難しい場合は県が別に定める。

当該建物に係る災害共済基金分担金×(貸付面積/当該建物の延床面積)

(光熱水費等)

第15条 貸付余裕床に付帯する電気、電話、ガス、水道、冷暖房等諸設備の使用に必要な経費及び清掃に必要な経費等は、貸付料とは別に原則として行政財産の目的外使用させる場合の取り扱いについて(昭和51年3月29日総務部長通知)別紙3に定める行政財産の使用に係る光熱水費等の徴収基準を準用して借受人から徴収する。

(施設利用の制限)

第16条 借受人の貸付余裕床の利用にあたっては、三重県庁舎等管理規則の制限を受ける。

(模様替え及び原状回復)

第17条 借受人が、借受人の費用負担により貸付余裕床の模様替え等を行うことを妨げない。ただし、貸付期間の満了又は貸付契約の解除に伴い借受人に当該貸付余裕床を返還させる際には、原状回復の上、明け渡させなければならない。

(転貸及び賃借権の譲渡)

第18条 借受人により貸付余裕床の転貸又は賃借権の譲渡をすることは、これを認めない。

(賃借権の登記)

第19条 借受人により貸付余裕床に係る賃借権を登記することは、これを認めない。

(雑則)

第20条 この基準に定めるもののほか、余裕床を貸し付ける場合において必要な事項は、総務部管財課長が別に定める。

附 則

この基準は、平成29年4月1日から施行する。