

平成 21 年度 決算 に 係 る

定 期 監 査 調 査 書  
決 算 審 査

平成 22 年 8 月

総務部行財政改革局人事・評価室

〔 組織改正に伴い業務を引き継いだ機関  
総務部行財政改革局人事企画課 〕

|      |                                  |     |
|------|----------------------------------|-----|
| 1    | 前年度指摘事項等に対する措置等                  | 1頁  |
|      | (1) 指摘事項                         |     |
|      | (2) 監査意見                         |     |
|      | (3) 決算審査意見                       |     |
| 2    | 前年度県議会決算審査特別委員会の指摘事項に対する処理状況     | 1頁  |
| 3    | 組織及び業務調べ                         | 1頁  |
| 4    | 職員の定員、現員調べ                       | 1頁  |
| 5    | 役付職員の調べ                          | 2頁  |
| 6    | 主な事業に関する調べ                       | 2頁  |
| 7    | 決算調書(総括表)                        | 8頁  |
| 8    | 事業別実施状況調べ                        | 9頁  |
| 9    | 予備費の充用調べ                         | 9頁  |
| 10   | 繰越関係調べ                           | 10頁 |
|      | (1) 継続費通次繰越調べ                    |     |
|      | (2) 繰越明許費調べ                      |     |
|      | (3) 事故繰越調べ                       |     |
| 11   | 収入証紙取扱額調べ                        | 10頁 |
| 12   | 収入事務処理状況調べ                       | 10頁 |
|      | (1) 分担金及び負担金                     |     |
|      | (2) 使用料                          |     |
|      | (3) 手数料                          |     |
|      | (4) 財産収入                         |     |
|      | (5) 寄付金                          |     |
|      | (6) 諸収入                          |     |
| 13   | 税外収入未済額調べ                        | 11頁 |
| 14   | 未収金回収促進のための取り組み状況調べ              | 11頁 |
| 15   | 税外収入不納欠損額調べ                      | 11頁 |
| 16   | 債務負担行為の状況調べ                      | 11頁 |
| 17   | 負担金、補助金、交付金及び委託料支出状況調べ           | 12頁 |
|      | (1) 負担金                          |     |
|      | (2) 補助金                          |     |
|      | (2-2) 補助金(他課から予算の配当替えを受けて執行したもの) |     |
|      | (3) 交付金                          |     |
|      | (4) 委託料                          |     |
|      | (4-2) 委託料(他課から予算の配当替えを受けて執行したもの) |     |
| 18   | 工事請負費調べ                          | 15頁 |
| 18-2 | 工事請負費調べ(他課から予算の配当替えを受けて執行したもの)   | 15頁 |
| 19   | 財産に関する調べ                         | 15頁 |
|      | (1) 公有財産                         |     |
|      | (2) 金券類の受払状況                     |     |
|      | (3) 基金                           |     |
|      | (4) 債権                           |     |
| 20   | 財産の貸付及び使用許可調べ                    | 16頁 |
|      | (1) 土地及び建物                       |     |
|      | (2) 物品(1品の取得価格が100万円以上のもの)       |     |
| 21   | 借受不動産明細調べ                        | 16頁 |
| 22   | 職員住宅及び職員駐車場の管理状況調べ               | 16頁 |
|      | (1) 職員住宅                         |     |
|      | (2) 職員駐車場                        |     |
| 23   | 自動車(二輪を除く)の管理状況調べ                | 16頁 |
| 24   | 寄附物件の受納状況調べ                      | 16頁 |
| 25   | 備品の処分状況調べ                        | 16頁 |
| 26   | 現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ               | 16頁 |
| 27   | 貸付金等状況調べ                         | 16頁 |
|      | (1) 総括表                          |     |
|      | (2) 償還状況                         |     |
| 28   | 意見、要望等                           | 17頁 |

1 前年度指摘事項等に対する措置等

(1) 指摘事項  
該当なし

(2) 監査意見  
該当なし

(3) 決算審査意見  
該当なし

2 前年度県議会決算審査特別委員会の指摘事項（口頭指摘を含む。）に対する処理状況  
該当なし

3 組織及び業務調べ

| 課名    | 係(担当)名 | 課の主な所掌事務   |
|-------|--------|--|
| 人事企画課 | 人材活用担当 | (1) 職員の任免、配置、分限、懲戒、勤務成績の評定及び表彰に関する事。<br>(2) 職員の人材育成に関する事。<br>(3) 職員の社会的活動への参加に関する意識の啓発に関する事。<br>(4) 職員の服務に関する事。<br>(5) その他人事管理に関する事。 |
|       | 人材評価担当 |  |
|       | 給与室    |  |
|       | 給与制度担当 |  |
|       | 給与管理担当 |  |
|       | 勤務時間担当 | (1) 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する事。<br>(2) 職員の給与の支給手続に関する事。<br>(3) 職員団体に関する事。   |

4 職員の定員、現員調べ

| 種別<br>区分 | 事務職員         |              | 技術職員         |              | 現業職員         |              | 合計           |              | 備考                                      |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---|
|          | 22.4.1<br>現在 | 21.4.1<br>現在 | 22.4.1<br>現在 | 21.4.1<br>現在 | 22.4.1<br>現在 | 21.4.1<br>現在 | 22.4.1<br>現在 | 21.4.1<br>現在 |   |
| 定員       | 18           | 10           | 1            | 1            | 4            | 4            | 23           | 15           | ・給与室から移管                                |
| 現員       | (6)<br>20    | (8)<br>10    | 0            | (1)<br>1     | 0            | 0            | (6)<br>20    | (9)<br>11    | ・( )は、研修派遣職員で外数<br>・事務1名育休              |
| 過不足(△)   | 2            | 0            | △1           | 0            | △4           | △4           | △3           | △4           | ・現業職員は、庶務集中局、東部・中部・西部総合事務所へ配置(ワケセンター業務) |
| 臨時職員     | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            |   |
| 非常勤職員    | 2            | 1            | 0            | 0            | 0            | 0            | 2            | 1            | ・事務補助(1)<br>・庶務集中局に事務(1)配置(ワケセンター業務)    |

5 役付職員の調べ

(平成22年8月1日現在)

| 職名                   | 氏名     | 在職期間       | 備考          |
|----------------------|--------|------------|-------------|
| 人事企画課長(職員課長、人事・評価室長) | 伊澤 勇人  | 年 月<br>4 1 | 継続勤務期間 6年4月 |
| 給与室長                 | 川本 晴彦  | 0 4        |             |
| 筆頭主幹(室長補佐)           | 萬井 実   | 2 4        | 継続勤務期間 5年4月 |
| 主幹                   | 斉藤 正樹  | 0 4        |             |
| 主幹                   | 荒田 すみ子 | 1 4        |             |
| 主幹(筆頭主幹)             | 金澤 明生  | 1 4        |             |

6 主な事業に関する調べ

| 事業名  | 概   | 要 |
|--|---|---|
| 知的障がい者ワークセンターの設置・運営<br>決算額 11,071千円<br>(財源内訳)<br>諸収入 38千円<br>一般財源 11,033千円<br>○将来ビジョン<br>5 支え合う<br>(3)高齢者、障害者等の質の高い生活の確立 | <p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>知的障がい者について、事務補助業務の一部を集約して処理するワークセンターを設置(平成20年度～)し、平成21年度は非常勤職員として10名(本庁6名、中部総合事務所2名、西部総合事務所2名)を雇用した。</p> <p>県での業務従事により職業能力の向上を図り、障がい者就業支援機関の支援の下で、一般事業所への就職を目指すこととしている。</p> <p>【概要】</p> <p>同一者の非常勤任用は最大3年程度</p> <p>【主な業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書、郵便物の集配</li> <li>・発送資料、会議資料等の丁合、発送資料の封入れ、ラベル貼り</li> <li>・シュレッダー作業</li> <li>・紙データを電子データに打ち込む作業 など</li> </ul> <p>イ 平成21年度実施に当たり改善等に取り組んだ点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中部総合事務所、西部総合事務所にもワークセンターを設置し、各2名の知的障がい者を非常勤職員として雇用し、拡大をはかった。</li> <li>・さらに平成22年度には、東部総合事務所へ拡大するほか、教育委員会事務局に重度視覚障がい者ワークセンターを設置し、1名を非常勤職員として雇用している。</li> </ul> <p>ウ 成果</p> <p>知的障がい者の方が、ワークセンターの業務に継続的に従事することで、職業能力の向上が図られた。</p> <p>&lt;副次的効果&gt;</p> <p>書類を集配する際に、担当する所属に元気よくあいさつをして廻ることなどにより、県庁内にも明るい雰囲気生まれるようになった。</p> <p>エ 課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・知的障がい者の方がワークセンターで安定して業務を行えるよう、なお一層障がい者の特性に応じた指導、支援を充実していくことが必要である。</li> <li>・平成22年度には任用3年目になる者がおり、一般事業所への就職に向け、関係機関と連携しながら必要な取組を行っていく。</li> </ul> |   |

| 事業名  | 概  | 要 |
|--|--|---|
| 派遣研修<br>決算額<br>39,856千円<br>(財源内訳)<br>一般財源<br>10,768千円<br>その他<br>29,088千円 | <p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○職員の行政能力の向上を図るため、自治大学校、国、他県等へ派遣研修を行う。</li> <li>○新しい視点、国際感覚を持った職員を養成するため、海外派遣研修を実施する。</li> </ul> <p>【派遣の実績】</p> <p>国内派遣：自治大学校（11名）、国・他県等（10名）、市町村等（10名）</p> <p>海外派遣：中国（1名）、韓国（2名）、米国（1名）</p> <p>イ 平成21年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○県の重点施策でもある環日本海航路の振興を図るため、広島県との間でポートセールスや海運物流分野の担当職員の相互交流を行うことで、職員の行政能力を向上させるとともに両県の一層の連携強化を図ることとした。</li> </ul> <p>ウ 成果</p> <p>他の組織や地域での得難い業務経験等を基に、幅広い視野や異なる視点を持った職員や多様な行政課題に対応するための知識等を習得した人材が累増し、様々な分野において、当該職員の知識・経験・人脈等が県の施策や事業の円滑な推進に活用されている。</p> <p>エ 課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○研修効果の業務へのフィードバックの観点での活用を図ること。</li> <li>○限られた予算と人材の中で、より効果的、効率的な派遣研修先の決定を行うこと。</li> </ul> |   |
| 人材育成基本方針の策定  | <p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(ア) 目的</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の人材育成、能力開発に向けた今後の人事・人材育成施策の基本的な方向性や考え方を示す。</li> </ul> <p>(イ) 事業の実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成17年4月に策定した「鳥取県人材育成指針」に替わるものとして、平成21年12月に「鳥取県職員の人材育成、能力開発に向けた基本方針」を策定した。</li> <li>→ この基本方針に基づいて人事配置、職員研修、人事評価などを計画的に実施し、職員の意欲・能力の一層の向上を図る。<br/>(平成22年度以降本格実施)</li> </ul> <p>イ 平成21年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が理解しやすく、共通認識のもとで人材育成、能力開発の取組を組織全体で進めることができるようにするため、図表等を用いてコンパクトに整理した。(全体を4ページに集約)</li> <li>・基本方針の策定に当たっては、全職員に対するアンケート調査、職位階層別・職種別等での職員との意見交換などを実施して、職員の意識等の実情の把握にも努めた。</li> </ul>  |   |

| 事業名        | 概要   | 要  |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |
|------------|--|----|----|------|---------|------|----------|------|----|----|------|------|------|--|
|            | <p>ウ 成果</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の人材育成、能力開発に向けた今後の人事・人材育成施策の基本的な方向性や考え方について、職員にわかりやすく示すことができた。</li> <li>・ この基本方針に基づき、「人事異動方針」「職員研修」「人事評価制度」の見直しを実施した。</li> </ul> <p>エ 課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本方針に基づく具体的取組の本格実施、定着を進めることが必要。</li> </ul> <p>【具体的取組（主なもの）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 採用時の人材選抜の強化、条件付採用期間の的確な運用</li> <li>○ 新規採用職員への計画的なOJT、先輩職員による支援等の実施</li> <li>○ 基本方針を踏まえた研修体系の再構築</li> <li>○ 職員のキャリアビジョン形成支援（キャリアビジョン研修、面談）</li> <li>○ 計画的な人事配置と研修の実施（昇任前ステップアップ研修）</li> <li>○ 業務改善支援研修の充実</li> <li>○ 体験型研修の充実、社会貢献活動への参加促進</li> <li>○ 人事評価制度の周知、定着</li> </ul>  |    |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |
| 人事評価制度の見直し | <p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(ア) 目的</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員一人ひとりの能力と勤務意欲の向上を図る。</li> </ul> <p>(イ) 事業の実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人材育成の観点から毎年度制度の充実、改善を図っており、平成21年度においては、「鳥取県職員の人材育成、能力開発に向けた基本方針」を踏まえ、わかりやすく納得性が高い人事評価制度への見直しを行った。 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 求められる「職員像」「基本的な役割」などを踏まえた評価項目、評価基準の設定</li> <li>→ わかりやすさ、納得性をより重視した評価項目、着眼点の簡素化</li> </ul> </li> </ul> <p>※従前の公務能率評定の考え方や視点との連続性についても考慮した。</p> <p>イ 平成21年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点</p> <p>(ア) 見直しの変更点（平成22年度人事評価制度から実施）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 名称の変更 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制度の名称を、「公務能率評定」から「人事評価」に変更した。 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 点数を付ける（評定する）だけでなく、職員の優れた点や努力が必要な点を明らかにする（評価する）ことが重要であることを明確にしたもの。</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 評価区分の統合 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> <p>【管理職（ライン職）】</p> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td>実績</td></tr> <tr><td>能力</td></tr> <tr><td>取組姿勢</td></tr> <tr><td>リーダーシップ</td></tr> </table> <p>→</p> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td>行動評価</td></tr> <tr><td>マネジメント評価</td></tr> <tr><td>実績評価</td></tr> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <p>【それ以外】</p> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td>実績</td></tr> <tr><td>能力</td></tr> <tr><td>取組姿勢</td></tr> </table> <p>→</p> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td>行動評価</td></tr> <tr><td>実績評価</td></tr> </table> </div> </div> </li> </ul> | 実績 | 能力 | 取組姿勢 | リーダーシップ | 行動評価 | マネジメント評価 | 実績評価 | 実績 | 能力 | 取組姿勢 | 行動評価 | 実績評価 |  |
| 実績         |  |    |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |
| 能力         |  |    |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |
| 取組姿勢       |  |    |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |
| リーダーシップ    |  |    |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |
| 行動評価       |  |    |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |
| マネジメント評価   |  |    |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |
| 実績評価       |  |    |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |
| 実績         |  |    |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |
| 能力         |  |    |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |
| 取組姿勢       |  |    |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |
| 行動評価       |  |    |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |
| 実績評価       |  |    |    |      |         |      |          |      |    |    |      |      |      |  |

| 事業名              | 概要  |                     |              |              |     |            |     |                   |                  |     |                 |     |                 |                     |     |                   |
|------------------|---|---------------------|--------------|--------------|-----|------------|-----|-------------------|------------------|-----|-----------------|-----|-----------------|---------------------|-----|-------------------|
|                  | <p>→ 目に見えない「能力」「取組姿勢」を評価するのではなく、これらが業務遂行上で発揮された状態である「行動」（発揮能力）を評価しようとするもの。</p> <p>→ 管理職（ライン職）については、所属全体のマネジメントの責任者であり、マネージャーとしての役割が重要であることから、「行動評価」の評価項目のうち業務のマネジメントや人材育成に関するものを抜き出して「マネジメント評価」として評価する。</p> <p>○評価項目の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人材育成基本方針で示した「特に重要な（大切にしたい）能力、姿勢」を評価項目として位置づけ、再整理した。</li> <li>→ 人材育成基本方針を踏まえた見直し。</li> <li>※評価の視点を大きく変えたものではない。</li> </ul> <p>○評価基準の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「行動評価」「実績評価」ごとに評価基準を設定した。</li> <li>・評価の着眼点となる標準的な水準の行動の例示を簡素化した。</li> <li>→ わかりやすく、納得性をより重視した見直し。</li> </ul> <p>(イ) 人材育成に向けた研修の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成21年度には、人材育成、職員の能力・勤務意欲の向上に必要なスキルを高める研修を拡充し、中間評価者に対しても実施した。（従来は総括評価者のみに対して実施）</li> <li>・平成22年度には、見直し後の人事評価制度の周知・理解を図るとともに、人事評価の基本的なスキルや考え方を確認する研修を全ての評価者に対して実施する。</li> </ul> <table border="1" data-bbox="513 1249 1422 1550"> <tbody> <tr> <td rowspan="3">総括評価者研修</td> <td>H20</td> <td>管理職向けコーチング研修</td> </tr> <tr> <td>H21</td> <td>組織マネジメント研修</td> </tr> <tr> <td>H22</td> <td>制度の周知・理解、基本スキルの確認</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">評価者研修<br/>(係長級以上)</td> <td>H20</td> <td>評価スキル向上研修（事例演習）</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">H21</td> <td>評価スキル向上研修（事例演習）</td> </tr> <tr> <td>中間評価者向けコーチング研修（上級者）</td> </tr> <tr> <td>H22</td> <td>制度の周知・理解、基本スキルの確認</td> </tr> </tbody> </table> <p>ウ 成果</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価制度の見直し（平成15年度）から7年を経過し、評価制度の意義、重要性等について職員の理解が一定程度進んできている。</li> <li>・毎年、評価者研修を実施してきたことにより、評価の客観性、公平性、納得性が次第に向上してきている。</li> <li>・面談の充実などにより、意思疎通の円滑化、部下職員に対する指導、能力開発に成果が見られた。</li> <li>・職員の納得性の向上も重視しながら、勤務成績を処遇に反映することにより、職員の勤務意欲の向上につながっている。</li> </ul> | 総括評価者研修             | H20          | 管理職向けコーチング研修 | H21 | 組織マネジメント研修 | H22 | 制度の周知・理解、基本スキルの確認 | 評価者研修<br>(係長級以上) | H20 | 評価スキル向上研修（事例演習） | H21 | 評価スキル向上研修（事例演習） | 中間評価者向けコーチング研修（上級者） | H22 | 制度の周知・理解、基本スキルの確認 |
| 総括評価者研修          | H20   |                     | 管理職向けコーチング研修 |              |     |            |     |                   |                  |     |                 |     |                 |                     |     |                   |
|                  | H21   |                     | 組織マネジメント研修   |              |     |            |     |                   |                  |     |                 |     |                 |                     |     |                   |
|                  | H22   | 制度の周知・理解、基本スキルの確認   |              |              |     |            |     |                   |                  |     |                 |     |                 |                     |     |                   |
| 評価者研修<br>(係長級以上) | H20   | 評価スキル向上研修（事例演習）     |              |              |     |            |     |                   |                  |     |                 |     |                 |                     |     |                   |
|                  | H21   | 評価スキル向上研修（事例演習）     |              |              |     |            |     |                   |                  |     |                 |     |                 |                     |     |                   |
|                  |   | 中間評価者向けコーチング研修（上級者） |              |              |     |            |     |                   |                  |     |                 |     |                 |                     |     |                   |
|                  | H22   | 制度の周知・理解、基本スキルの確認   |              |              |     |            |     |                   |                  |     |                 |     |                 |                     |     |                   |

| 事業名                                    | 概   | 要                   |  |               |     |               |     |                              |  |                       |     |                     |     |                    |     |                           |  |              |     |                     |     |             |     |  |
|--|---|---------------------|--|---------------|-----|---------------|-----|------------------------------|--|-----------------------|-----|---------------------|-----|--------------------|-----|---------------------------|--|--------------|-----|---------------------|-----|-------------|-----|--|
|  | <p>【参考】職員アンケート結果（平成21年8月実施）</p> <table border="1" data-bbox="512 253 1402 714"> <tr> <td colspan="2">平成20年度に受けた評定結果への満足度</td> </tr> <tr> <td>満足、どちらかといえば満足</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>不満、どちらかといえば不満</td> <td>18%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平成20年度に受けた評定で満足している点（複数回答あり）</td> </tr> <tr> <td>自分の良い点、努力を要する点がよくわかった</td> <td>38%</td> </tr> <tr> <td>面談や開示により、評価結果に納得できた</td> <td>24%</td> </tr> <tr> <td>自分の仕事ぶりが的確に評価されていた</td> <td>23%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平成20年度に受けた評定で不満な点（複数回答あり）</td> </tr> <tr> <td>評価の制度がわかりにくい</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>自分の能力アップややる気につながらない</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>評価結果の給与への反映</td> <td>11%</td> </tr> </table> <p>エ 課題</p> <p>人材育成基本方針を踏まえて、よりわかりやすく納得性が高い人事評価制度への見直しを行ったところであるが、今後は、この制度の理解、定着を図る必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 評価者研修、被評価者研修の充実</li> <li>→ 職員アンケート等による現状の把握</li> </ul> | 平成20年度に受けた評定結果への満足度 |  | 満足、どちらかといえば満足 | 80% | 不満、どちらかといえば不満 | 18% | 平成20年度に受けた評定で満足している点（複数回答あり） |  | 自分の良い点、努力を要する点がよくわかった | 38% | 面談や開示により、評価結果に納得できた | 24% | 自分の仕事ぶりが的確に評価されていた | 23% | 平成20年度に受けた評定で不満な点（複数回答あり） |  | 評価の制度がわかりにくい | 20% | 自分の能力アップややる気につながらない | 15% | 評価結果の給与への反映 | 11% |  |
| 平成20年度に受けた評定結果への満足度                    |   |                     |  |               |     |               |     |                              |  |                       |     |                     |     |                    |     |                           |  |              |     |                     |     |             |     |  |
| 満足、どちらかといえば満足                          | 80%   |                     |  |               |     |               |     |                              |  |                       |     |                     |     |                    |     |                           |  |              |     |                     |     |             |     |  |
| 不満、どちらかといえば不満                          | 18%   |                     |  |               |     |               |     |                              |  |                       |     |                     |     |                    |     |                           |  |              |     |                     |     |             |     |  |
| 平成20年度に受けた評定で満足している点（複数回答あり）           |   |                     |  |               |     |               |     |                              |  |                       |     |                     |     |                    |     |                           |  |              |     |                     |     |             |     |  |
| 自分の良い点、努力を要する点がよくわかった                  | 38%   |                     |  |               |     |               |     |                              |  |                       |     |                     |     |                    |     |                           |  |              |     |                     |     |             |     |  |
| 面談や開示により、評価結果に納得できた                    | 24%   |                     |  |               |     |               |     |                              |  |                       |     |                     |     |                    |     |                           |  |              |     |                     |     |             |     |  |
| 自分の仕事ぶりが的確に評価されていた                     | 23%   |                     |  |               |     |               |     |                              |  |                       |     |                     |     |                    |     |                           |  |              |     |                     |     |             |     |  |
| 平成20年度に受けた評定で不満な点（複数回答あり）              |   |                     |  |               |     |               |     |                              |  |                       |     |                     |     |                    |     |                           |  |              |     |                     |     |             |     |  |
| 評価の制度がわかりにくい                           | 20%   |                     |  |               |     |               |     |                              |  |                       |     |                     |     |                    |     |                           |  |              |     |                     |     |             |     |  |
| 自分の能力アップややる気につながらない                    | 15%   |                     |  |               |     |               |     |                              |  |                       |     |                     |     |                    |     |                           |  |              |     |                     |     |             |     |  |
| 評価結果の給与への反映                            | 11%   |                     |  |               |     |               |     |                              |  |                       |     |                     |     |                    |     |                           |  |              |     |                     |     |             |     |  |
| <p>子ども・子育て応援プログラム（特定事業主行動計画）に関する取組</p> | <p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>職員の子育てしやすい環境づくりを一層推進するため、「次世代育成支援対策推進法」に基づく特定事業主行動計画の後期プログラム（H22～5年間）として「子ども・子育て応援プログラムを策定した。（前期プログラム：H17～5年間）</p> <p>イ 平成21年度実施に当たり改善等に取り組んだ点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○育児休業取得中の職員の庁内LANへの外部接続の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業取得中の職員の休業中・復帰にあたっての不安解消の観点から、庁内LANへの休業者の自宅等からの接続について、平成20年度の試行を踏まえ、希望者全員に実施した。</li> </ul> </li> <li>○行動計画に基づく取組の拡充 <ul style="list-style-type: none"> <li>・行動計画に基づく取組を拡充し、育児休業等に対する代替職員の柔軟かつきめ細かな配置（仕事と育児の活力・安心サポート事業）、育児休業者の職場復帰支援プログラム（eラーニング等）の導入、男性職員に対する育児休業等取得支援等を平成22年度から実施することとした。</li> </ul> </li> </ul> <p>ウ 成果</p> <p>職員が子育てしやすい環境づくりに努めてきており、徐々にではあるが、育児休業の取得実績等に成果が表れてきている。</p> <p>◆男性の育児休業取得率：H21年度 4.44%</p> <p>「子ども・子育て応援プログラム」における目標数値（H26年度末：10.0%）に対する実績数値は低いですが、国家公務員（H20実績：1.4%）、地方公務員全体（H20実績：0.6%）に比べると相当高い状況となっている。</p>  |                     |  |               |     |               |     |                              |  |                       |     |                     |     |                    |     |                           |  |              |     |                     |     |             |     |  |



| 事業名  | 概要   |      |      |      |                        |      |                        |      |    |    |    |    |    |
|------|--|------|------|------|------------------------|------|------------------------|------|----|----|----|----|----|
|      | <p data-bbox="480 219 592 248">&lt;参考&gt;</p> <ul data-bbox="480 259 855 291" style="list-style-type: none"> <li>・ 男性職員の育児休業取得者</li> </ul> <table border="1" data-bbox="491 295 1412 414"> <thead> <tr> <th data-bbox="496 302 635 369">年 度</th> <th data-bbox="639 302 783 369">18年度</th> <th data-bbox="788 302 932 369">19年度</th> <th data-bbox="936 302 1080 369">20年度</th> <th data-bbox="1085 302 1228 369">21年度</th> <th data-bbox="1233 302 1407 369">(参考:22年度)<br/>(H22.6現在)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="496 376 635 407">取得者数</td> <td data-bbox="639 376 783 407">9名</td> <td data-bbox="788 376 932 407">4名</td> <td data-bbox="936 376 1080 407">2名</td> <td data-bbox="1085 376 1228 407">6名</td> <td data-bbox="1233 376 1407 407">1名</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="504 418 1145 450">※今後の取得予定者（H22.6現在の見込み）：9名</p> <p data-bbox="421 501 563 530">エ 課 題</p> <ul data-bbox="453 542 1437 739" style="list-style-type: none"> <li>・ 育休取得（予定）者の取得への戸惑いや職場復帰への不安の解消、職場復帰後の円滑な業務の再開への支援が必要である。引き続き、職員への制度の周知、意識啓発等を行いながら、職員が子育てをしやすい環境づくりを進めていく。</li> <li>・ 引き続き、育児休業者の代替措置の充実に努める。</li> </ul> | 年 度  | 18年度 | 19年度 | 20年度                   | 21年度 | (参考:22年度)<br>(H22.6現在) | 取得者数 | 9名 | 4名 | 2名 | 6名 | 1名 |
| 年 度  | 18年度   | 19年度 | 20年度 | 21年度 | (参考:22年度)<br>(H22.6現在) |      |                        |      |    |    |    |    |    |
| 取得者数 | 9名   | 4名   | 2名   | 6名   | 1名                     |      |                        |      |    |    |    |    |    |

## 7 決算調書

(総括表)

(単位：円)

| 区分                         | 科目       | 予算          |           |               | 算現額         |             | 支出済額<br>B   | 支出済額の内訳    |           | 翌年度<br>繰越額<br>C | 差引増減額<br>A-B-C | 備考 |
|----------------------------|----------|-------------|-----------|---------------|-------------|-------------|-------------|------------|-----------|-----------------|----------------|----|
|                            |          | 当初予算額       | 補正予算額     | 継続費及び繰越事業費繰越額 | 予備費支出及び流用増減 | 計<br>A      |             | 本庁         | 出納機関      |                 |                |    |
| 歳出                         | 一般管理費    | 0           | 0         | 0             | 94,420      | 94,420      | 94,420      | 94,420     | 0         | 0               | 0              |    |
|                            | 人事管理費    | 147,024,000 | 4,269,000 | 0             | 0           | 151,293,000 | 104,656,498 | 97,513,892 | 7,142,606 | 4,269,000       | 42,367,502     |    |
|                            | 合計       | 147,024,000 | 4,269,000 | 0             | 94,420      | 151,387,420 | 104,750,918 | 97,608,312 | 7,142,606 | 4,269,000       | 42,367,502     |    |
| 同<br>上<br>財<br>源<br>内<br>訳 | 総務手数料    | 5,000       | 0         | 0             | 0           | 5,000       | 8,450       | 8,450      | 0         | 0               | △3,450         |    |
|                            | 人事管理費補助金 | 0           | 4,269,000 | 0             | 0           | 4,269,000   | 0           | 0          | 0         | 4,269,000       | 0              |    |
|                            | 雑入       | 30,526,000  | 0         | 0             | 0           | 30,526,000  | 29,239,461  | 29,239,461 | 0         | 0               | 1,286,539      |    |
|                            | 小計       | 30,531,000  | 4,269,000 | 0             | 0           | 34,800,000  | 29,247,911  | 29,247,911 | 0         | 4,269,000       | 1,283,089      |    |
| 内訳                         | 一般果費充当   | 116,493,000 | 0         | 0             | 94,420      | 116,587,420 | 75,503,007  | 68,360,401 | 7,142,606 | 0               | 41,084,413     |    |
|                            | 合計       | 147,024,000 | 4,269,000 | 0             | 94,420      | 151,387,420 | 104,750,918 | 97,608,312 | 7,142,606 | 4,269,000       | 42,367,502     |    |

## 8 事業別実施状況調べ

(単位：円)

| 事業名                                | 予算額         | 支出済額        | 翌年度繰越額    | 差引残額       | 事業の計画と実績・成果                                  |
|------------------------------------|-------------|-------------|-----------|------------|--|
| (一般管理費)                            | 94,420      | 94,420      | 0         | 0          |  |
| 赴任旅費                               | 94,420      | 94,420      | 0         | 0          |  |
| 目 計                                | 94,420      | 94,420      | 0         | 0          |  |
| (人事管理費)                            |             |             |           |            |  |
| 人事管理費                              | 91,511,000  | 53,729,940  | 0         | 37,781,060 |  |
| (主)<br>派遣研修費                       | 43,633,000  | 39,855,583  | 0         | 3,777,417  |  |
| 人事情報管理<br>・活用事業                    | 4,269,000   | 0           | 4,269,000 | 0          | 職員採用試験等における受験者の利便性拡大等のため、試験管理システムを導入しようとするもの |
| (主)<br>知的障がい者県<br>庁ワークセンタ<br>ー運営事業 | 11,880,000  | 11,070,975  | 0         | 809,025    |  |
| 目 計                                | 151,293,000 | 104,656,498 | 4,269,000 | 42,367,502 |  |
| 合 計                                | 151,387,420 | 104,750,918 | 4,269,000 | 42,367,502 |  |

## 9 予備費の充用調べ

該当なし

10 繰越関係調べ

(1) 継続費通次繰越調べ  
該当なし

(2) 繰越明許費調べ

(単位：円)

| 科目    | 事業名         | 金額        | 翌年度繰越額    | 左の財源内訳  |                  |      | 繰越理由   |
|-------|-------------|-----------|-----------|---------|------------------|------|--|
|       |             |           |           | 既収入特定財源 | 未収入特定財源<br>国庫支出金 | 一般財源 |  |
| 人事管理費 | 人事情報管理・活用事業 | 4,269,000 | 4,269,000 |         | 4,269,000        |      | 電子申請システムとの連携に係る事前協議に時間を要し、年度内に完了することが困難となった。 |
| 合計    |             | 4,269,000 | 4,269,000 |         | 4,269,000        |      |  |

(3) 事故繰越調べ

該当なし

11 収入証紙取扱額調べ

| 目           | 収入科目    |                   | 件数 | 単価<br>(円) | 証紙はりつけ額<br>(円) | 備考 |
|-------------|---------|-------------------|----|-----------|----------------|----|
|             | 節       | 細節                |    |           |                |    |
| 総務手数料       | 総務管理手数料 | 地方公務員履歴・退職証明交付手数料 | 10 | 650       | 6,500          |    |
|             |         | 計(節)              | 10 |           | 6,500          |    |
| 本庁執行分計(目)   |         |                   |    |           |                |    |
| 出納機関執行分計(目) |         |                   |    |           |                |    |
| 日計          |         |                   |    |           |                |    |
| 合計          |         |                   |    |           |                |    |
| 6,500       |         |                   |    |           |                |    |
| 6,500       |         |                   |    |           |                |    |

12 収入事務処理状況調べ

(1) 分担金及び負担金 該当なし

(2) 使用料 該当なし

## (3) 手数料

(単位：円)

| 目           | 収入科目    |                   | 件数 | 調定金額  | 収入済額  | 不納欠損額 | 収入未済額 | 根拠法令名等     | 備考 |
|-------------|---------|-------------------|----|-------|-------|-------|-------|------------|----|
|             | 節       | 細節                |    |       |       |       |       |            |    |
| 総務手数料       | 総務管理手数料 | 地方公務員履歴・退職証明交付手数料 | 13 | 8,450 | 8,450 | 0     | 0     | 鳥取県手数料徴収条例 |    |
|             |         | 計(節)              | 13 | 8,450 | 8,450 | 0     | 0     |            |    |
|             |         | 本庁執行分計(目)         | 13 | 8,450 | 8,450 | 0     | 0     |            |    |
| 出納機関執行分計(目) |         |                   | 0  | 0     | 0     | 0     | 0     |            |    |
| 目計          |         |                   | 13 | 8,450 | 8,450 | 0     | 0     |            |    |
| 合計          |         |                   | 13 | 8,450 | 8,450 | 0     | 0     |            |    |

(4) 財産収入 該当なし

(5) 寄付金 該当なし

(6) 諸収入

(単位：円)

| 目           | 収入科目 |               | 件数 | 調定金額       | 収入済額       | 不納欠損額 | 収入未済額 | 根拠法令名等 | 備考 |
|-------------|------|---------------|----|------------|------------|-------|-------|--------|----|
|             | 節    | 細節            |    |            |            |       |       |        |    |
| 雑収入         | 雑収入  | 自治体国際化協会助成金   | 2  | 13,650,000 | 13,650,000 | 0     | 0     |        |    |
|             |      | 職員名簿広告収入      | 1  | 84,000     | 84,000     | 0     | 0     |        |    |
|             |      | 地方自治法派遣職員給与負担 | 2  | 15,438,077 | 15,438,077 | 0     | 0     |        |    |
|             |      | 非常勤職員雇用保険料    | 21 | 67,384     | 67,384     | 0     | 0     |        |    |
| 本庁執行分計(目)   |      |               |    | 29,239,461 | 29,239,461 | 0     | 0     |        |    |
| 出納機関執行分計(目) |      |               |    | 0          | 0          | 0     | 0     |        |    |
| 目計          |      |               |    | 29,239,461 | 29,239,461 | 0     | 0     |        |    |
| 合計          |      |               |    | 29,239,461 | 29,239,461 | 0     | 0     |        |    |

1 3 税外収入未済額調べ 該当なし

1 4 未収金回収促進のための取り組み状況調べ 該当なし

1 5 税外収入不納欠損額調べ 該当なし

1 6 債務負担行為の状況調べ 該当なし

17 負担金、補助金、交付金及び委託料支出状況調べ  
(1) 負担金

(単位：円)

| 予算科目<br>(目)       | 予算額        | 区分 | 負担金の名称                 | 支出先       | 負担率 | 支出年月日     | 支出金額       | 支出の根拠法令等<br>(規約、要領等を含む) | 備考                       |
|-------------------|------------|----|------------------------|-----------|-----|-----------|------------|-------------------------|--------------------------|
| 人事管理費             | 4,125,000  | 単県 | 自治大学校研修負担金             | 自治研修協会    | 定額  | H21.4.21外 | 2,811,000  |                         | 新規                       |
| 人事管理費             | 229,387    | 単県 | 人事管理システム<br>賃貸借経費負担金   | 鳥取県病院局    | 定額  | H21.11.6  | 229,387    |                         | 新規                       |
| 人事管理費             | 16,570,000 | 単県 | 地方自治法による<br>派遣職員人件費負担金 | 鳥根県外1件    | 定額  | H21.4.15外 | 16,097,740 |                         | 新規                       |
| 人事管理費             | 300,000    | 単県 | 日本NPOセンター負担金           | 日本NPOセンター | 定額  | H21.5.22  | 315,000    |                         | 新規<br>※協働連携推進課が配<br>当替執行 |
| 支出額が10万円<br>未満のもの |            |    |                        |           |     |           | 27,386     |                         |                          |
| 本庁執行分計            |            |    |                        |           |     |           | 19,480,513 |                         |                          |
| 出納機関執行分計          |            |    |                        |           |     |           |            |                         |                          |
| 目計                |            |    |                        |           |     |           | 19,480,513 |                         |                          |
| 合計                |            |    |                        |           |     |           | 19,480,513 |                         |                          |
| 合計                | 21,224,387 |    |                        |           |     |           | 19,480,513 |                         |                          |

(2) 補助金 該当なし

(2-2) 補助金 (他課から予算の配当替えを受けて執行したもの) 該当なし

(3) 交付金 該当なし

## (4) 委託料

(単位：円)

| 予算科目<br>(目) | 国補<br>単<br>の別 | 委託料の名称                                   | 委託契約の<br>相手方         | 当初契約       |                                | 入札等<br>年月日<br>(契約保証金納<br>付等年月日) | 完了<br>年月日<br>履行検査<br>年月日 | 支出の状況    |               | 備考         |   |
|-------------|---------------|--|----------------------|------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------|----------|---------------|------------|---|
|             |               |  |                      | 予定価格       | 変更契約(最終)                       |                                 |                          | 契約<br>期間 | 契約<br>期間      |            | 支出<br>区分  |
| 人事管理費       | 単県            | 平成21年度<br>公務員<br>・職務<br>・診断<br>・運用<br>業務 | (財)鳥取県<br>情報センタ<br>ー | 1,003,742  | (H21.4.1)<br>1,002,750<br>( )  | H21.3.26<br>(免除)                | H21.3.31<br>H22.4.12     | 精        | H22.4.19      | 1,002,750  | (随契理由)<br>履歴閲覧シス<br>テムの作<br>権を有し、<br>保守管理を<br>行っている。<br>また、庁内LAN<br>ネットワークの整<br>合性を確保す<br>る必要がある<br>ため。 |
| 人事管理費       | 単県            | 職務姿勢<br>診断シス<br>テム改<br>修業務               | (財)鳥取県<br>情報センタ<br>ー | 335,759    | (H21.7.14)<br>335,685<br>( )   | H21.7.9<br>(免除)                 | H21.8.31                 | 精        | H21.10.2      | 335,685    |   |
| 人事管理費       | 単県            | 平成21年度<br>新任係長<br>研修派遣<br>業務             | (学)産業能<br>率大学        | 469,718    | (H21.5.20)<br>465,390<br>( )   | H21.5.15<br>(免除)                | H21.7.8                  | 精        | H21.7.27      | 465,390    |   |
| 人事管理費       | 単県            | 職員申請<br>・シス<br>テム保<br>守管理<br>委託          | (株)鳥取県<br>情報センタ<br>ー | 26,592,780 | (H21.4.1)<br>26,592,300<br>( ) | H21.3.26<br>(免除)                | H22.3.31<br>H22.4.1      | 精        | H22.4.13<br>他 | 26,592,300 | (随契理由)<br>人事管理シス<br>テムの作<br>権を有し、<br>保守管理を<br>行っている。<br>また、庁内LAN<br>ネットワークの整<br>合性を確保す<br>る必要がある<br>ため。 |

(単位：円)

| 予算科目<br>(目) | 国単<br>単別の別 | 委託料の名称         | 委託契約の相手方       | 当初契約      |                               | 入札等<br>年月日<br>(契約保証金納<br>付等年月日) | 完了<br>年月日<br>履行検査<br>年月日 | 支出の状況 |               | 備考   |
|-------------|------------|----------------|----------------|-----------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------|-------|---------------|--|
|             |            |                |                | 変更価格      | 契約額<br>(契約年月日)<br>契約額<br>(最終) |                                 |                          | 契約期間  | 支出区分          |  |
| 人事管理費       | 単県         | 履歴閲覧システム保守管理委託 | (株)鳥取県情報センター   | 2,807,303 | (H21.4.1)<br>2,806,650<br>( ) | H21.3.26<br>(免除)<br>随           | H22.3.31<br>H22.4.1      | 精     | H22.4.16<br>他 | 2,806,650<br><br>(随契理由)<br>のプログラムの著作権を有し、保守管理を行っている。また庁内LANネットワークの整合性を確保する必要があるため。 |
| 人事管理費       | 単県         | 職員名簿システム保守管理委託 | (株)鳥取県情報センター   | 1,067,923 | (H21.4.1)<br>1,067,850<br>( ) | H21.3.26<br>(免除)<br>随           | H22.3.31<br>H22.4.1      | 精     | H22.4.16<br>他 | 1,067,850<br><br>(随契理由)<br>のプログラムの著作権を有し、保守管理を行っている。また庁内LANネットワークの整合性を確保する必要があるため。 |
| 人事管理費       | 単県         | 人事管理システム保守管理委託 | (株)鳥取県情報センター   | 801,303   | (H21.4.1)<br>801,150<br>( )   | H21.3.26<br>(免除)<br>随           | H22.3.31<br>H22.4.1      | 精     | H22.4.16<br>他 | 801,150<br><br>(随契理由)<br>のプログラムの著作権を有し、保守管理を行っている。また庁内LANネットワークの整合性を確保する必要があるため。   |
| 人事管理費       | 単県         | 人事管理システム改修委託   | (株)鳥取県情報センター   | 371,102   | (H21.5.14)<br>353,430<br>( )  | H21.5.8<br>(免除)<br>随            | H21.6.15<br>H21.6.24     | 精     | H21.7.22      | 353,430  |
| 人事管理費       | 単県         | 人事管理システム改修委託   | (株)鳥取県情報センター   | 832,750   | (H22.2.16)<br>636,090<br>( )  | H22.2.5<br>(免除)<br>随            | H22.3.31<br>H22.4.5      | 精     | H22.4.16      | 636,090  |
| 人事管理費       | 単県         | 採用面接官養成研修委託    | (株)日本経営協会総合研究所 | 316,250   | (H21.9.28)<br>316,250<br>( )  | H21.9.28<br>(免除)<br>随           | H21.10.20                | 精     | H21.11.10     | 316,250<br>新規  |



(単位：円)

| 予算科目<br>(目)  | 国補<br>単<br>の別 | 委託料の名称       | 委託契約の<br>相手方       | 当初契約    |           | 完了<br>年月日        | 支出の状況                           |          |            | 備考 |    |
|--|---------------|--------------|--------------------|---------|-----------|------------------|---------------------------------|----------|------------|----|----|
|  |               |              |                    | 予定価格    | 契約<br>年月日 |                  | 入札等<br>年月日<br>(契約保証金納<br>付等年月日) | 支出<br>区分 | 支出<br>年月日  |    | 金額 |
|  |               |              |                    |         |           |                  |                                 |          |            |    |    |
| 人事管理費  | 単<br>単        | 韓国語学研<br>修委託 | (株)ア<br>キ・ヴ<br>オイス | 493,500 | H22.2.8   | H22.1.29<br>(免除) | H22.2.25                        | 307,836  | 307,836    | 新規 |    |
| 予<br>定<br>価<br>格<br>が<br>20<br>万<br>円<br>未<br>満<br>の<br>物<br>品 |               |              |                    |         |           |                  |                                 |          |            |    |    |
| 本<br>行<br>執<br>行<br>分<br>計                                     |               |              |                    |         |           |                  |                                 |          | 34,685,381 |    |    |
| 出<br>納<br>機<br>関<br>執<br>行<br>分<br>計                           |               |              |                    |         |           |                  |                                 |          | 34,685,381 |    |    |
| 目<br>計   |               |              |                    |         |           |                  |                                 |          | 34,685,381 |    |    |
| 合<br>計   |               |              |                    |         |           |                  |                                 |          | 34,685,381 |    |    |

(4-2) 委託料 (他課から予算の配当替えを受けて執行したもの) 該当なし

- 18 工事請負費調べ 該当なし
- 18-2 工事請負費調べ (他課から予算の配当替えを受けて執行したもの) 該当なし
- 19 財産に関する調べ

(1) 公有財産

- ア 土地 該当なし
- イ 建物 該当なし
- ウ 山林 該当なし
- エ 不動産売却等 該当なし
- オ 財産の交換 該当なし
- カ 動産 (船舶、浮標、浮棧橋、浮ドック、航空機) 該当なし
- キ 物 権 該当なし
- ク 無体財産権 (特許権、著作権、商標権、実用新案権等) 該当なし
- ケ 有価証券 該当なし
- コ 出資による権利 該当なし

## (2) 金券類の受払状況

(平成22年3月31日現在)

| 種 別          | 前年度末       | 本 年 度 中     |             | 本年度末       | 備 考 |
|--------------|------------|-------------|-------------|------------|-----|
|              |            | 購 入 額       | 使 用 額       |            |     |
| 郵便切手及び郵便はがき  | 円<br>5,809 | 円<br>77,150 | 円<br>78,950 | 円<br>4,009 |     |
| 収入印紙         |            |             |             |            |     |
| 収入証紙         |            |             |             |            |     |
| タクシークーポン券    |            |             |             |            |     |
| 鉄道バスプリペイドカード |            |             |             |            |     |
| 合 計          | 5,809      | 77,150      | 78,950      | 4,009      |     |

(3) 基金 該当なし

(4) 債権 該当なし

## 20 財産の貸付け及び使用許可調べ

- (1) 土地及び建物 該当なし  
(2) 物品（1品の取得価格が100万円以上のもの） 該当なし

21 借受不動産明細調べ 該当なし

22 職員住宅及び職員駐車場の管理状況調べ 該当なし  
(1) 職員住宅  
(2) 職員駐車場

23 自動車（二輪を除く）の管理状況調べ 該当なし

24 寄附物件の受納状況調べ 該当なし

25 備品の処分状況調べ 該当なし

26 現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ 該当なし

27 貸付金等状況調べ 該当なし  
(1) 総括表  
(2) 償還状況

2.8 意見、要望等

(1) 業務に関する意見・要望等

特になし

(2) 監査委員事務局に対する要望等

(例：日程、調書様式、その他監査に関する要望、改善点等)

- 「6 主な事業に関する調べ」において、体言止めとしないよう指定があるが、より簡潔・明瞭な調書とするためにも体言止めも可としていただきたい。
- 組織統合の場合、監査も1回で実施していただきたい。2回は無駄な面がある。

