

平成 28 年 度 決 算 に 係 る

定 期 監 査 調 査 書
決 算 審 査

平成 29 年 8 月

総務部行財政改革局人事企画課

目

次

1	前年度指摘事項等に対する措置等	1頁
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	2頁
3	組織及び業務調べ	3頁
4	職員の定員、現員調べ	3頁
5	役付職員の調べ	3頁
6	主な事業に関する調べ	4頁
7	決算調書(総括表)	10頁
8	事業別実施状況調べ	12頁
9	予備費の充用調べ	14頁
10	繰越関係調べ	14頁
11	収入証紙取扱額調べ	14頁
12	収入事務処理状況調べ	14頁
13	税外収入未済額調べ	16頁
14	未収金回収促進のための取組状況調べ	16頁
15	税外収入不納欠損額調べ	16頁
16	債務負担行為の状況調べ	17頁
17	負担金、補助金、交付金及び委託料支出状況調べ	18頁
18	工事請負費調べ	24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)	24頁
19	財産に関する調べ	24頁
20	財産の貸付及び使用許可調べ	24頁
21	借受不動産明細調べ	24頁
22	職員住宅及び職員駐車場の管理状況調べ	24頁
23	自動車(二輪を除く)の管理状況調べ	24頁
24	寄附物件の受納状況調べ	24頁
25	備品の処分状況調べ	24頁
26	現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ	25頁
27	貸付金等状況調べ	25頁
28	職員旅費の執行状況調べ	26頁
○	意見、要望	27頁

1 前年度指摘事項等に対する措置等

(1) 指摘事項

指 摘 事 項	措 置 状 況 等
<p>給与集中管理特別会計の退職手当の振替収納について、調定金額の計算を誤り、一般会計から過大に収納していたので、今後このようなことのないよう適正な事務処理を行われたい。</p> <p>(参考) 過大収納額：153,418,612円</p>	<p>平成28年度決算に向けて決算処理の事務マニュアルを作成し、及び書類（綴り）を整理して共有することで、適正な事務処理と上司も事務処理状況を把握しチェックできる体制を改めて整備した。</p>

(2) 監査意見

監 査 意 見	処 理 状 況 等
<p>職員旅費の適正執行について</p> <p>(1) 旅行伺の承認等について</p> <p>旅行開始前に、旅行伺による旅行命令権者の承認を受けていないものが見受けられた。また、合理的な理由もなく概算払を行ったり、帰着後に概算払を行っている妥当性に欠けるものが見受けられた。</p> <p>については、旅行開始前の旅行命令権者の承認の徹底、概算払の適切な取扱いに努められたい。</p>	<p>平成28年12月28日付けの公文書で、職員旅費を適正に執行するよう各所属に通知した。</p>
<p>(2) 旅費概算払の精算等について</p> <p>旅費の精算（概算払の精算を含む。）が遅延しているのが見受けられた。また、旅行に伴う食糧費を資金前途又は前金払によらず、概算払を行っているもの、さらに出張の復命を行っていないものが見受けられた。要因としては、組織内の進行管理不足などによるものと考えられる。</p> <p>については、旅費精算等について、旅費出納員をはじめとした組織内での進行管理の徹底に努められたい。</p>	<p>平成28年12月28日付けの公文書で、職員旅費を適正に執行するよう各所属に通知した。</p>
<p>(3) 旅費の計算等について</p> <p>往復割引切符料金の未適用、日当の未調整など、旅費規程等に沿っていないものが見受けられた。要因としては、職員及び旅費出納員の旅費規程等に対する認識不足、割引切符や宿泊料などが旅費システムに連動していないことに伴う誤り、旅費出納員のチェック不足などによるものと考えられる。</p> <p>旅費支給の大半を占める精算払の旅費の場合は旅行伺を行う際に経路を入力するシステムになっていないため、最も経済的な切符の購入方法を認識できないまま切符を購入し、その相当額を精算請求しているものが見受けられた。</p>	<p>平成28年12月28日付けの公文書で、職員旅費を適正に執行するよう各所属に通知した。</p> <p>また、誤りが多い旅費の具体的な事例を収集して適宜データベースに載せるようにし、平成29年度には旅費出納員を対象にした研修等の実施を検討している。</p>

については、旅費規程等の周知に努めるほか、旅費出納員を対象とした研修の実施、旅費システムの機能の改善等により、旅費計算の適正化に努め、旅費の過払等の防止を図られたい。

(3)決算審査意見

決 算 審 査 意 見	処 理 状 況 等
<p>2 特別会計 イ 財務に関する事務の適正な処理について 給与集中管理特別会計において調定金額の計算を誤ったことから、一般会計から給与集中管理特別会計への退職手当に係る公金振替額（支出）が、1億5,341万円過大となっていた。</p>	<p>過大に収納された額は、給与集中管理特別会計の歳入科目に「前年度繰越金」を設定し、平成28年度収入として受け入れ、同年度の一般会計から給与集中管理特別会計への振替処理において、前年度繰越金（平成27年度過大収納分）の額を減額することで精算した。</p> <p>過大収納の原因は、担当職員の処理誤り及び上司の不十分なチェックにあり、再発防止策としては、決算処理の事務マニュアルを作成し、及び書類（綴り）を整理して共有することで、適正な事務処理と上司も事務処理状況を把握しチェックできる体制を改めて整備した。</p>

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

指 摘 事 項	措 置 て ん 末
<p>(口頭指摘) 2 県庁におけるワークライフバランスの推進について 時間外勤務時間は、平成22・23年度に削減された後、ほぼその水準を保っているが、退庁時刻と勤務終了時刻との乖離が増え続けている。また所属別の一人当たりの時間外勤務の時間数は、元気づくり総本部や観光交流局など特定の部署が多い傾向が続いている。 限られた職員定数の中で、事務の見直しをしながら、職員の意欲・積極性を引き出すため、育児・介護等の支援制度の充実や年次有給休暇の取得促進、一斉退庁日の設定、時差出勤の拡充など、ワークライフバランスの推進に努めているが、時間外削減についても、ワークライフバランスの観点から、引き続き取り組む必要がある。 よって、業務の廃止や効率化、適正な定数管理に取り組むとともに、在宅勤務や時差出勤などにより働きやすい職場環境の構築を図り、ワークライフバランスの推進に努めるべき。</p>	<p>職員のワークライフバランス（仕事と生活の調和）を推進するため、深夜残業の原則禁止や短期間の依頼・照会の禁止等に関する庁内ルール徹底、業務見直しの徹底と業務改善の実行、時間外勤務が多い所属等への重点的な働きかけなど、時間外勤務縮減の取組を行うとともに、フレックスタイム制度の導入やサテライトオフィスの設置、在宅勤務の利用拡大など働きやすい職場環境づくりを進めた。</p> <p>また、平成29年度からは、国における労働基準法改正等に向けた動きを踏まえて、知事を先頭に、時間外勤務縮減の取組を全庁的に徹底・推進しており、長時間労働の抑制や働きやすい職場づくりなど県庁の働き方改革に引き続き取り組んでいく。</p>

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、勤務成績の評価及び表彰に関すること。 (2)職員の人材育成に関すること。
	人材評価担当	(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こと。 (4)職員の服務に関すること。 (5)その他人事管理に関すること。
	給与室給与制度・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こと。 (2)職員の給与の支給手続に関すること。
	給与室給与管理担当	(3)職員団体に関すること。

4 職員の定員、現員調べ

種別 区分	事務職員		技術職員		現業職員		合計		備考
	29.4.1 現在	28.4.1 現在	29.4.1 現在	28.4.1 現在	29.4.1 現在	28.4.1 現在	29.4.1 現在	28.4.1 現在	
定員	18	18	0	0	0	0	18	18	
現員	(9) 28	(10) 29	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(9) 29	(10) 29	上段()は研修派遣職員等で内書き
過不足(△)	10	11	0	0	0	0	10	11	派遣8、育休1、過員1
臨時職員	0	0	0	0	0	0	0	0	
非常勤職員	3	3	0	0	0	0	3	3	一般事務2 事務補助1

5 役付職員の調べ

(平成29年8月1日現在)

職名	氏名	在職期間		備考
		年	月	
人事企画課長	川本 晴彦	1	4	
給与室長	戸井 歩	0	4	
課長補佐	河野 貴弘	0	4	
課長補佐	小寺 康博	0	4	
課長補佐	新高 謙一	3	4	

6 主な事業に関する調べ

(単位：千円)

事業名	決算(見込)額	財 源 内 訳		
		国庫支出金	その他	一般財源
障がい者ワークセンター運営事業	19,956		69	19,887
将来ビジョン	「支え合う」お互いを認め、尊重して、支え合う			
政策項目	高齢の方、障害のある方、支えを必要とされる方が地域・社会の中で「質の高い生活」を送る			
<p>(概要)</p> <p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(ア)目的 県において知的障がい者・精神障がい者を雇用し、障がい者雇用を推進する。</p> <p>(イ)事業の実施状況 平成20年に設置した知的障がい者ワークセンターにおいて、12名の非常勤職員を雇用した。 ※本庁6名、東部庁舎・中部・西部総合事務所各2名 ※精神障がい者は平成26年度からワークセンターの対象に追加</p> <p><障がい者ワークセンターの概要> 任用期間 1年(再度の任用により最大5年まで連続任用可) 主な業務内容 ・文書、郵便物の集配 ・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 ・シュレッダー作業 ・紙データを電子データに打ち込む作業 など</p> <p>イ 平成28年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点 障がい者就業支援機関等をメンバーとした「障がい者雇用の推進のための検討会」を開催し、現状の課題等を把握・共有するとともに、対応方針等について検討を行った。</p> <p>ウ 成 果 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく、知事部局の障害者雇用率は2.92%(H28.6現在)であり、法定雇用率2.30%を大幅に上回った。</p> <p>エ 課 題 非常勤職員としての雇用については、引き続きワークセンター方式を基本としながら、業務への習熟等に応じた所属への個別配置の実施に向けて、新たな課題や業務の切り出し等についての検討を行い、知的障がい者の雇用の拡充に努める。 また、教育委員会が実施している学校版ワークセンターとの連携(業務の共有化等)について引き続き検討を行い、効率的な事業運営の実施や支援体制の充実を図る必要がある。 平成28年度に知的障がい者対象の正職員採用試験を行い、平成29年4月に採用したところであり、業務の実施状況を丁寧にフォローしながら、多様な雇用のあり方を引き続き検討していく。</p>				

(単位：千円)

事業名	決算(見込)額	財源内訳		
		国庫支出金	その他	一般財源
派遣研修費	46,690		26,900	19,790
将来ビジョン	—			
政策項目	—			
<p>(概要)</p> <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">・職員の行政能力の向上を図る。・新しい視点、国際感覚を持った職員を養成する。 <p>(イ)事業の実施状況</p> <p>職員の行政能力を向上させるとともに、派遣先団体との一層の連携強化を図るため、自治大学校、国、他県、海外等への派遣研修を実施した。</p> <p>【派遣の実績】</p> <p>国内派遣：自治大学校(9名)、国・他県等(15名)、市町村等(8名)</p> <p>海外派遣：中国(1名)、韓国(1名)</p> <p>イ 平成28年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点</p> <p>特になし</p> <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> <p>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選定を引き続き行う必要がある。</p>				

(単位：千円)

事業名	決算(見込)額	財源内訳																							
		国庫支出金	その他	一般財源																					
子育てにやさしい職場づくり推進プログラム(特定事業主行動計画)に関する取組																									
将来ビジョン	—																								
政策項目	—																								
<p>(概要)</p> <p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(ア) 目的 多様な働き方を支援する意識と環境づくりに努め、安心して子育てできる「元気」な職場づくりを進める。</p> <p>(イ) 事業の実施状況 「子育てにやさしい職場づくり推進プログラム」(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(H27～5年間))に基づき、各種事業を実施した。</p> <p><主な事業></p> <ul style="list-style-type: none">・サテライトオフィスの設置、在宅勤務の試行 本庁、中部・西部総合事務所にサテライトオフィスを設置し、出張の際の移動時間等を効率的に活用。また、子の養育を行う職員等のワークライフバランス推進を図るため在宅勤務を試行・キャリアアドバイザー制度 県OBを活用し、現役職員への業務面・精神面の助言・サポートを実施・イクボスの取組 知事部局の全管理職がイクボス宣言(H27.6月)するとともに、イクボスとして取るべき行動をまとめた憲章を作成しており、イクボス研修の実施、イクボスを支援するデータベースも運用。・フレックスタイム制度の導入【新規】 職員がそれぞれの生活パターンに併せて勤務時間を選択できる制度の導入 <p>イ 平成28年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点 イクボスの取組については、毎月19日の「イクボスの日」に、庁内放送で所属長に働きやすい元気な職場づくりを呼びかけるとともに、イクボス研修をより具体的な実践例を学ぶ内容とした。</p> <p>ウ 成果 職員が子育てしやすい環境づくりに努めてきており、国や他の地方公共団体と比べ、男性職員の育児休業取得率が相当高い状況となるなど、その成果が表れてきている。</p> <p>◆男性職員の育児休業取得率：H28年度 15.9%(前年度6.79%)</p> <p><参考>男性職員の育児休業取得者数及び取得率の推移【鳥取県】</p> <table border="1"><thead><tr><th>年 度</th><th>23年度</th><th>24年度</th><th>25年度</th><th>26年度</th><th>27年度</th><th>28年度</th></tr></thead><tbody><tr><td>取得率</td><td>5.11%</td><td>5.52%</td><td>5.59%</td><td>4.59%</td><td>6.79%</td><td>15.9%</td></tr><tr><td>取得者数</td><td>6名</td><td>6名</td><td>3名</td><td>5名</td><td>7名</td><td>13名</td></tr></tbody></table> <p>※取得者数は、当該年度に新たに取得した者を集計</p> <p><参考>国・他団体の状況【27年度実績】</p> <ul style="list-style-type: none">・国家公務員 5.5%・全地方公務員 2.2% <p>※それぞれ算定方法が本県と異なるため参考値</p> <p>エ 課題 男性職員の育児参加の一層の促進や、仕事と子育ての両立支援など、プログラムに盛り込んだ取組を円滑に進めながら、引き続き職員が子育てをしやすい職場環境づくりを進める必要がある。</p>					年 度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	取得率	5.11%	5.52%	5.59%	4.59%	6.79%	15.9%	取得者数	6名	6名	3名	5名	7名	13名
年 度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度																			
取得率	5.11%	5.52%	5.59%	4.59%	6.79%	15.9%																			
取得者数	6名	6名	3名	5名	7名	13名																			

(単位：千円)

事業名	決算(見込)額	財源内訳		
		国庫支出金	その他	一般財源
一般職給与の見直し				
将来ビジョン	—			
政策項目	—			
(概要)				
ア 目的及び事業の実施状況				
(ア) 目的				
一般職職員の給与制度及び給与水準について、地方公務員法の趣旨を踏まえ、職務・職責や勤務実績等をよりの確に反映し、県民から理解が得られるものとする。				
(イ) 事業の実施状況				
人事委員会勧告に基づき、以下のとおり見直しを実施した。				
イ 平成28年度の主な見直し				
(ア) 給料表の改定				
民間給与との均衡、人材確保の観点などを考慮し、全給料表について増額の給与改定を行った。				
(イ) 諸手当の見直し				
・管理職手当				
給料表の改定に準じて引き上げた。				
・期末手当				
支給割合を年0.1月分引下げた。				
・初任給調整手当				
医師・歯科医師に対する手当の支給月額を国の改定に準じて改定した。				
・扶養手当				
配偶者に係る手当の見直しの動きや子育て支援の必要性等を踏まえ、次のとおり見直した。				
(1) 配偶者に係る手当額を他の扶養親族と同額(6,500円)まで引き下げ、子に係る手当額を7,900円に引き上げ。				
(2) 子以外の扶養親族に係る扶養手当は、行政職8級相当職員には3,500円とし、行政職9級相当職員には支給しない。				
(3) 職員に配偶者がいない場合の扶養親族1人に係る手当の月額を11,000円とする取扱いを廃止				
(4) 平成31年度まで経過措置を実施				
(ウ) 施行日等				
平成28年4月1日遡及適用(ただし、期末・勤勉手当は平成28年12月期、扶養手当は平成29年4月1日から適用)				
ウ 成果				
人事委員会の「職員の給与等に関する報告及び勧告並びに人事管理に関する報告」を踏まえ、一般職職員の給与水準について、地域民間給与を考慮したものに改定を行った。				
エ 課題				
一般職職員の給与水準については、県民の理解が得られるよう地域民間給与水準を的確に反映してきているところであるが、国や他県との均衡も踏まえながら、職員給与水準のあり方について点検していくことが必要である。				
また、近年給与制度が複雑化しているため、業務の効率化を図るとともに、給与制度及びその見直しの内容について、引き続き職員に対してより適切に周知していく。				

(単位：千円)

事業名	決算(見込)額	財源内訳				
		国庫支出金	その他	一般財源		
ワークライフバランスの推進						
将来ビジョン	—					
政策項目	—					
(概要)						
ア 目的及び事業の実施状況						
(ア) 目的						
職員の心身の健康、ワークライフバランスの推進と、効率的で効果的な行政サービスの実現を図る。						
(イ) 事業の実施状況						
「元気な職場づくりプロジェクト」として、職員が働きやすい職場づくりを目指し、ワークライフバランス推進や時間外勤務縮減を図る等の取組を実施した。						
＜ワークライフバランスの推進＞						
○「認め合い」の推進						
取組の定着を図るため、昨年度に引き続き「認マス（認め合いマスター）」を養成し、職員のよい点を見つけ積極的に伝える「認め合い」による職場づくりの取組を進めた。						
認め合いマスター H28実績：69名養成 → 合計175名						
○多様な働き方の支援						
・フレックスタイムの導入						
職員の生活にあった働き方を支援するため、フレックスタイム制度を導入するとともに、従来からある時差出勤制度について対象要件を撤廃し、利便性の向上を図った。						
(H28実績：249名)						
・サテライトオフィスの設置、在宅勤務の試行						
本庁、中部・西部総合事務所にサテライトオフィスを設置し、出張時の移動時間等を効率的に活用できる環境を整備した。在宅勤務については、制度・運用上の課題を把握するためモニタリングを実施した。						
H28実績：サテライトオフィス 延444名、在宅勤務 延17名（モニタリング含む）						
○イクボスの取組						
管理職等を対象にイクボス研修を開催した。						
＜時間外勤務縮減の取組＞						
時間外勤務が特に多い所属については、状況を把握して重点的な取組を行うとともに、全庁に向けては、基本的な時間外勤務縮減の取組を定めた庁内ルールの徹底を図ったものの、鳥取県中部地震などによる災害対応等により、時間外勤務が対前年比で大幅に増加した。						
■平成28年度時間外勤務実績（対前年比）						
区分	平成28年度	平成27年度	比較			
年間総時間数	433,860 時間	367,186 時間	+18.1%			
職員1人当たり時間数	15.0 時間	12.6 時間	+19.0%			
月60時間以上時間外を行った職員数	476人	292人	+63.0%			
■職員1人あたり時間数の推移（単位：時間／月）						
年度	H23	H24	H25	H26	H27	H28
1人あたり時間数	10.7	12.3	13.3	12.3	12.6	15.0

イ 平成28年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点

働きやすい職場づくりの取組の定着を図るため、「認め合いマスター」養成研修受講者へのフォローを定期的に行った。

ウ 成 果

「認め合い」の取組を実践する所属においては、職員の意識変化があったり、職場内のコミュニケーションが活性化したりするなど、一定の効果がみられた。

多様な働き方を支援する制度の利用促進を図ったことにより、職員のワークライフバランス推進に効果があった。

エ 課 題

職場における「認め合い」の定着に向けて、「認め合い」を対人スキルの一つとして職員の実践を促すことを通じ、普及・定着を図る必要がある。

国における働き方改革や、労働基準法改正（時間外勤務の上限時間設定）に向けた動きを踏まえて、職員の心身の健康維持及びワークライフバランスの推進のため、時間外勤務縮減をはじめとする働き方改革に取り組む必要がある。

7 決算調書

一般会計（歳入）

（単位：円）

区分	科目	予 算 現 額				調 定 額 A	収入済額 B	不納欠損額 C	収入未済額 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 繰越財源充当額	計					
歳 入	総務手数料	5,000	0	0	5,000	1,950	1,950	0	0	
	利子及び 配当金	2,000	0	0	2,000	82	82	0	0	
	職員退職手当基金繰 入金	1,900,000,000	0	0	1,900,000,000	1,900,000,000	1,900,000,000	0	0	
	雑 入	27,378,000	△123,000	0	27,255,000	96,058,685	96,058,685	0	0	
	合 計	1,927,385,000	△123,000	0	1,927,262,000	1,996,060,717	1,996,060,717	0	0	

一般会計（歳出）

（単位：円）

区分	科目	予 算 現 額					決算額 B	決算額の内訳		翌年度 繰越額 C	差引増減額 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 A		本 庁	出納機関			
歳 出	一般管理費	0	0	0	499,240	499,240	499,240	499,240	0	0	0	
	人事管理費	2,424,583,000	△184,307,000	0	2,535,691	2,242,811,691	1,940,747,307	1,914,676,423	26,070,884	0	302,064,384	
	合 計	2,424,583,000	△184,307,000	0	3,034,931	2,243,310,931	1,941,246,547	1,915,175,663	26,070,884	0	302,064,384	

給与集中管理特別会計

区分	科目	予 算 現 額				調 定 額 A	収入済額 B	不納欠損額 C	収入未済額 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 繰越財源充 当額	計					
歳 入	給与等振替収入	(0)	(0)	(0)	(0)	(153,418,612)	(153,418,612)	(0)	(0)	
		24,841,378,000	0	0	24,841,378,000	24,007,951,689	24,007,951,689	0	0	
	合 計	(0)	(0)	(0)	(0)	(153,418,612)	(153,418,612)	(0)	(0)	
	24,841,378,000	0	0	24,841,378,000	24,007,951,689	24,007,951,689	0	0		
	一般会計からの 繰入れ理由									

注1 この調書は、特別会計ごとに別業として作成すること。(特別会計がない場合は、本表を削除する。)

2 この調書は、予算科目の目名で記載すること。

3 前年度からの繰越分がある場合は、現年度分と前年度繰越分の合計額を記載し、上段に()書き内数で前年度繰越分の額を記載すること。

4 一般会計からの繰入金がある場合は、その理由を「一般会計からの繰入れ理由」の欄に記載すること。

給与集中管理特別会計(歳出)

(単位:円)

区分	科目	予 算 現 額					決算額 B	決算額の内訳		翌年度 繰越額 C	差引増減額 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 A		本庁	出納 機関			
歳 出	給与費	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(153,418,612)	(153,418,612)	(0)	(0)	(0)	
		24,841,378,000	0	0	0	24,841,378,000	24,007,951,689	24,007,951,689	0	0	833,426,311	
	合 計	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(153,418,612)	(153,418,612)	(0)	(0)	(0)	
		24,841,378,000	0	0	0	24,841,378,000	24,007,951,689	24,007,951,689	0	0	833,426,311	

注 記載上の注意事項は歳入に準ずる。

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・不用額
【一般管理費】 赴任旅費	499,240	499,240	0	0	
目 計	499,240	499,240	0	0	
【人事管理費】 人事管理費	106,400,919	96,278,478	0	10,122,441	非常勤職員・臨時的任用職員の経費について、翌年度の出納整理期間中にまとめて下半期分の配当替等を行っており、その時期まで不用額が判明しないため。
(主) 障がい者ワーク センター運営事業	19,956,000	19,956,000	0	0	
(主) 派遣研修費	49,015,691	46,689,595	0	2,326,096	
給与等管理費	45,086,000	42,647,194	0	2,438,806	
元気な職場づくり プロジェクト 推進事業	1,044,000	1,007,200	0	36,800	
県庁の働き方 の改革事業	867,081	422,638	0	444,443	職員からの依頼により随時相談・助言を行うキャリアアドバイザー制度であり、利用が想定より少なかったため。
退職手当費	2,020,442,000	1,733,746,202	0	286,695,798	長期勤続退職者及び自己都合退職者が見込みより少なかったため
平成28年度における職員の退職手当支払い件数等は、下記のとおりである。					
区 分		人数(人)	金額(円)		
退職手当条例第3条適用(自己都合等)		24	70,622,506		
退職手当条例第4条適用(勤続25年未満の早期退職等)		1	5,173,570		
退職手当条例第5条適用(勤続25年以上の定年退職等)		80	1,779,114,487		
退職手当条例第14条適用(解雇予告手当)		0	0		
知事等退職手当条例第3条適用		1	23,074,344		
企業会計からの収入		(12)	△23,850,936		
企業会計への支出		(4)	33,030,843		
合 計		106	1,887,164,814		
目 計	2,242,811,691	1,940,747,307	0	302,064,384	
合 計	2,243,310,931	1,941,246,547	0	302,064,384	

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・不用額
【給与集中管理 特別会計】 給与費	24,841,378,000	24,007,951,689	0	833,426,311	特別会計による一括支払いを行うことにより、各部予算執行管理事務の効率化を図った。 給与を不足無く職員等へ支給する必要があることから不要額を見込むことが難しく、例年、積極的な予算減額を行っていない
合 計	24,841,378,000	24,007,951,689	0	833,426,311	

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 該当なし
- (3) 事故繰越調べ 該当なし

11 収入証紙取扱額調べ

収入科目			件数	単価 (円)	証紙はりつけ額 (円)	備考
目	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	1	650	650	
		計(節)	1		650	
本庁執行分計(目)					650	
出納機関執行分計(目)					0	
目計					650	
合計					650	

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)

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
目	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	3	1,950	1,950	0	0	鳥取県手数料徴収条例	
本庁執行分計(目)			3	1,950	1,950	0	0		
出納機関執行分計(目)				0	0	0	0		
目計				1,950	1,950	0	0		
合計				1,950	1,950	0	0		

(4)財産収入

(単位:円)

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
目	節	細 節							
利子及び 配当金	利子及び 配当金		1	82	82	0	0		
本庁執行分計(目)				82	82	0	0		
出納機関執行分計(目)				82	82	0	0		
目 計				82	82	0	0		
合 計				82	82	0	0		

(5)寄付金

該当なし

(6)諸収入

(単位:円)

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
目	節	細 節							
雑 入	雑 入	(一財)自治体国際化協会海外事務所職員派遣助成金	2	6,660,000	6,660,000	0	0		
		職員名簿広告収入	1	63,000	63,000	0	0		
		派遣職員給与負担	10	87,656,497	87,656,497	0	0		
		ICカード再発行	47	86,292	86,292	0	0		
		過年度共済費負担金の返納	2	144,353	144,353	0	0		
		派遣職員に係る人件費補てん	2	1,259,997	1,259,997	0	0		
		非常勤雇用保険(人事管理費)	26	103,258	103,258	0	0		
		非常勤雇用保険(給与管理費)	2	16,080	16,080	0	0		
		非常勤雇用保険(ワークセンター)	13	69,208	69,208	0	0		
本庁執行分計(目)				96,058,685	96,058,685	0	0		
出納機関執行分計(目)				0	0	0	0		
目 計				96,058,685	96,058,685	0	0		
合 計				96,058,685	96,058,685	0	0		

(7)現金の取扱状況 該当なし

ア 現金取扱状況

(単位:円)

収入科目(節)	収入済額	備 考
総務管理手数料	1,300	地方公務員履歴・退職証明交付手数料 2件
合 計	1,300	

注1 現金で領収した収入について記載すること。

イ つり銭の状況 該当なし

- 13 税外収入未済額調べ 該当なし
- 14 未収金回収促進のための取組状況調べ 該当なし
- 15 税外収入不納欠損額調べ 該当なし

16 債務負担行為の状況調べ

事業名	種別	設定状況			当該事業の 契約額等	執行(支出)状況						備考
		議 決	期 間	限 度 額		設定年度の 執行額 A	債務負担行為の期間				合 計 A+B	
							27年度まで の執行額	28年度 執行額	29年度以降の 執行予定額	計 B		
ICカード発行 機保守委託	委 託 料	平成25年3月 平成26年3月 (追加要求)	平成26年度 から平成30 年度まで	円 1,029,000 25,000	円 1,232,523	円 180,495	円 495,072	円 247,536	円 309,420	円 1,052,028	円 1,232,523	
県庁人事関係 システムクラ ウドサーバ移 行業務委託	委 託 料	平成28年12 月	平成29年度	10,778,000	23,975,287	14,834,707	0	0	9,140,580	9,140,580	23,975,287	
合 計				11,832,000	25,207,810	15,015,202	495,072	247,536	9,450,000	10,192,608	25,207,810	

- 注1 「執行状況」欄の28年度執行額又は29年度以降の執行予定額に該当があるものについて記載すること。
 2 「執行状況」欄の27年度までの執行額については、設定年度の執行額は含まれないものであること。
 3 「種別」欄には、利子補給、損失補償事業補助、借上料、工事請負費等債務負担の種別を記載すること。
 4 利子補給の場合は、利子補給率を「備考」欄に記載すること。
 5 「議決」欄には、「平成〇〇年〇月」と議決した年月を記載すること。
 6 設定年度とは、債務負担行為を予算で定めた年度である。債務負担行為の期間に含まれないものであること。

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 (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	支出の根拠法令名等 (規約、要領等を含む)	備考
新規以外のもの							28,003,112		
本庁執行分計							28,003,112		
出納機関執行分計							0		
目計							28,003,112		
合計							28,003,112		

(2) 補助金

予算科目(人事管理費)

①国補分 該当なし

②単県分

(単位:円)

補助金等の名称 (補助金の創設年度)	交付先	間接	補助対象経費	実施計画承認 又は内示年月日	着手 年月日	額の確定 年月日	支出の状況			備考
				交付申請 年月日	完了 年月日	検査 年月日	概算払 精算払 の別	支出 年月日	金額	
職員の大学院就学支援金 (平成25年度) 高度な専門知識と技能取得に向けた職 員の自主的な研修として、正規の勤務 時間外の時間に大学院の課程を就学 することを支援するもの。	1名 (農林水産部 研究員)		・入学検定料	H27.6.5(支援対象者 決定)	H28.4.1	H29.3.30	精算払	H29.4.12	462,480	16-001831 63
			・大学院入学金	H29.3.15	—	H29.3.29				
			・授業料 (補助率10/10)	H29.3.24	H29.3.28	—				
本庁執行分計									462,480	
出納機関執行分計									0	
単県分計									462,480	

(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

◎現年分

(単位:円)

予算科目 (目)	国 補 単 県 の 別	委託料の名称	委託契約の 相手方	当初契約			入札等 年月日 (契約保証金納 付等年月日)	完了 年月日 履行検査 年月日	支出の状況			備考	
				予定価格	(契約年月日) 契約額	契約期間			支出 区分	支出 年月日	金額		
				変更契約(最終)			契約形態						
					(契約年月日) 契約額	契約期間							
人事管理費	単 県	職員申請・ 職員名簿 システム 運用委託	(株)鳥取 県情報セ ンター	27,371,381	(H28.4.1) 27,371,304	H28.4.1 ~H29.3.31	H28.3.18 (免除)	H29.3.31	精	H28.5.13外	27,371,304	15-00176375 システムプログラムの著 作権を保有 庁内LANネットワークと の整合性確保が必要 なため	
					()		随	H29.4.3					
人事管理費	単 県	履歴閲覧 サブシス テム運用 委託	(株)鳥取 県情報セ ンター	2,897,378	(H28.4.1) 2,897,316	H28.4.1 ~H29.3.31	H28.3.18 (免除)	H29.3.31	精	H28.5.12外	2,897,316		15-00177717 同上
					()		随	H29.4.3					
人事管理費	単 県	職員名簿 公開シス テム運用 委託	(株)鳥取 県情報セ ンター	1,098,408	(H28.4.1) 1,098,360	H28.4.1 ~H29.3.31	H28.3.18 (免除)	H29.3.31	精	H28.5.13外	1,098,360	15-00177516 同上	
					()		随	H29.4.3					
人事管理費	単 県	職員採用 試験管理 システム 運用委託	(株)鳥取 県情報セ ンター	897,307	(H28.4.1) 897,264	H28.4.1 ~H29.3.31	H28.3.18 (免除)	H29.3.31	精	H28.5.24外	897,264	15-00177644	
					()		随	H29.4.14					
人事管理費	単 県	人事管理 システム 運用委託	(株)鳥取 県情報セ ンター	540,651	(H28.4.1) 540,648	H28.4.1 ~H29.3.31	H28.3.18 (免除)	H29.3.31	精	H28.5.12外	540,648	15-00177571	
					()		随	H29.4.3					
人事管理費	単 県	平成28 年度職員 名簿シス テム改修 業務	(株)鳥取 県情報セ ンター	2,313,360	(H29.1.27) 2,313,360	H29.1.27 ~H29.3.31	H29.1.19 (免除)	H29.3.31	精	H29.4.11	2,313,360	16-00139503 システムプログラムの著 作権を保有 庁内LANネットワークと の整合性確保が必要 なため	
					()		随	H29.4.3					
人事管理費	単 県	非常勤職 員等採用 試験筆記 試験実施 業務委託	(株)日本 経営協会 総合研究 所西日本 事業本部	適性@1,600 教養@900	(H28.9.13) 適性@1,600 教養@900	H28.9.13 ~H29.3.31	H28.8.31 (免除)	H28.11.30	精	H29.1.12	747,576	16-00079670 試験の事務を委 託するため	
							随	H28.11.30					

予算科目 (目)	国 補 単 県 の 別	委託料の名称	委託契約の 相手方	当 初 契 約			入札等 年月日 (契約保証金納 付等年月日)	完 了 年 月 日 履 行 検 査 年 月 日	支 出 の 状 況			備 考	
				予定価格	(契約年月日) 契 約 額	契 約 期 間			支出 区分	支 出 年月日	金 額		
				変 更 契 約 (最 終)			契 約 形 態						
					(契約年月日) 契 約 額	契 約 期 間							
人事管理費	単 県	平成28 年度評価 者研修(課 長補佐級) 及び新任 係長級研 修講師派 遣業務	(学)産業 能率大学	2,200,220	(H28.5.11) 2,200,220	H28.5.11 ~H28.7.8	H28.5.10 (免除)	H28.7.8	精	H28.7.25	2,200,220	16-00021958 本県の制度や研 修体系を熟知して おり、過去の研修 との整合性を図る 必要があるため	
							随	H28.7.11					
人事管理費	単 県	平成28 年度部次 長級研修 及び課長 級研修に 関する業 務委託	(株)ピーエ イチピー 研究所	1,992,382	(H28.7.14) 1,941,981	H28.7.14 ~H28.8.6	H28.7.14 (免除)	H28.8.6	精	H28.8.25	1,941,981		16-00056477 過去にも同様の 研修実績があり、 整合性確保が必要 なため
							随	H28.8.16					
人事管理費	単 県	平成28年 度人事評 価・執務 姿勢診断 システム 運用業務	(株)鳥取 県情報セ ンター	1,066,500	(H28.4.1) 1,066,500	H28.4.1 ~H29.3.31	H28.3.18 (免除)	H29.3.31	精	H29.4.11	1,066,500	15-00178789 システムプログラムの 著作権を保有し、 庁内LANネットワークと の整合性確保が必要 なため	
							随	H29.4.3					
人事管理費	単 県	ホスト関係 システム マイグレ ーション業 務	(株)鳥取 県情報セ ンター	23,975,692	(H29.2.10) 23,975,287	H29.2.10 ~H30.3.31	H29.1.30 (H29.2.6)	H29.3.31	精	H29.4.20	14,834,707		16-00151581 新規 債務負担行為 (~H29年度) 移行対象のシステムプロ グラムの著作権を保有
							随	H29.4.10					

予算科目 (目)	国 補 単 県 の 別	委託料の名称	委託契約の 相手方	当初契約			入札等 年月日 (契約保証金納 付等年月日)	完了 年月日 履行検査 年月日	支出の状況			備考
				予定価格	(契約年月日) 契約額	契約期間			支出 区分	支出 年月日	金額	
				変更契約(最終)			契約形態					
					(契約年月日) 契約額	契約期間						
人事管理費	単 県	休暇申請・ 承認システム 運用管理 業務	(株)鳥取 県情報セ ンター	872,467	(H28.4.1) 872,424	H28.4.1 ~H29.3.31	H28.3.18 (免除)	H29.3.31	精	H29.4.25	872,424	15-00176459
							随	H29.4.13				
人事管理費	単 県	勤務時間 管理サポ ートシステム運 用管理業 務	(株)鳥取 県情報セ ンター	3,649,159	(H28.4.1) 3,649,104	H28.4.1 ~H29.3.31	H28.3.18 (免除)	H29.3.31	精	H29.4.17	3,649,104	15-00176426 システムの著作権を 保有し、庁内LANネ ットワークとの整合性 確保が必要なため
							随	H29.4.13				
人事管理費	単 県	時間外勤 務管理シ ステム等運用 管理業 務委託	(株)鳥取 県情報セ ンター	3,411,346	(H28.4.1) 3,411,288	H28.4.1 ~H29.3.31	H28.3.18 (免除)	H29.3.31	精	H29.4.25	3,411,288	15-00176464 同上
							随	H29.4.13				
人事管理費	単 県	平成28年 度給与事 務外7事 務業 務委託	(株)鳥取 県情報セ ンター	21,920,991	(H28.4.1) 21,920,652	H28.4.1 ~H29.3.31	H28.3.18 (免除)	H29.3.31 外	精	H29.4.13 外	21,920,652	15-00176639 同上
							随	H28.4.1 外				
人事管理費	単 県	平成28年 度給与改 定事務外 1事務業 務委託	(株)鳥取 県情報セ ンター	1,249,630	(H28.12.9) 1,249,560	H28.12.9 ~H29.1.13	H28.12.7 (免除)	H29.1.13	精	H29.1.25	1,249,560	16-00122332 同上
							随	H29.1.13				

(単位:円)

予算科目 (目)	国 補 単 県 の 別	委託料の名 称	委託契約の 相手方	当 初 契 約			入札等 年月日 (契約保証金納 付等年月日)	完 了 年 月 日 履 行 検 査 年 月 日	支 出 の 状 況			備 考
				予定価格	(契約年月日) 契 約 額	契 約 期 間			支出 区分	支 出 年月日	金 額	
				変 更 契 約 (最 終)			契 約 形 態					
					(契約年月日) 契 約 額	契 約 期 間						
人事管理費	単 県	平成28年 度退職者 源泉徴収 票・標準 報酬等改 修業務	(株)鳥取 県情報セ ンター	510,300	(H28.9.30) 510,300	H28.9.30~ H28.10.31	H28.9.30 (免除)	H28.10.31	精	H28.11.18	510,300	16-00090584
							随	H28.11.9				
人事管理費	単 県	平成28年 年末調整 制度改正 等改修業 務	(株)鳥取 県情報セ ンター	1,729,836	(H28.12.9) 1,729,836	H28.12.9 ~H29.2.28	H28.12.8 (免除)	H29.2.28	精	H29.3.22	1,729,836	16-00122855 システムの著作権を 保有し、庁内LANネ ットワークとの整合性 確保が必要なため
							随	H29.3.2				
予定価格が 50万円未満 のもの											3,368,286	
本庁執行分計											92,620,686	
出納機関執行分計											0	
目 計											92,620,686	
合 計											92,620,686	

(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)

(単位:円)

予算科目 (目)	国 補 単 県 の 別	委託料の名称	委託契 約の相 手方	当 初 契 約			入札等 年月日 (契約保証金納 付等年月日)	完 了 年 月 日 履 行 検 査 年 月 日	支 出 の 状 況			備 考
				予定価格	(契約年月日) 契約額	契約期間			支出 区分	支 出 年月日	金 額	
				変 更 契 約 (最 終)			契約形態					
				(契約年月日) 契約額	契約期間							
予定価格が 50万円未満 のもの											432,000	
本庁執行分計											432,000	
出納機関執行分計											0	
目 計											432,000	
合 計											432,000	

- 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 該当なし
- (2)金券類の受払状況

ア 金券の受払状況

(平成29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 1,134	円 4,802	円 3,006	円 2,930	
収入印紙					
収入証紙	0	33,440	25,520	7,920	
タクシークーポン券					
鉄道バスプリペイドカード					
合 計	1,134	38,242	28,526	10,850	

注1 本庁分について記載すること。

2 鳥取県物品事務取扱規則第3条第2項第3号に規定する金券類について記載すること。

3 鳥取県物品事務取扱規則の運用方針及び留意事項第17条関係の3の区分により記載すること。

イ タクシーチケットの受払状況

(平成29年3月31日現在)

前年度末未使用枚数	本 年 度 中		本年度末未使用枚数
	購 入 枚 数	使用枚数及び金額	
84枚	0枚	6枚 6,040円	78枚

注 上記アに同じ。

(3)基 金

(平成29年3月31日現在)

種 別	前年度末	本 年 度 中		本年度末	備 考
		増	減		
職員退職手当基金	円 3,000,000,000	円 0	円 0	円 3,000,000,000	
合 計	3,000,000,000	0	0	3,000,000,000	

(4)債 権 該当なし

- 20 財産の貸付け及び使用許可調べ 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
- 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

(1)現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ

現金、有価証券又は物品名	数量	金額	亡失、損傷年月日、時	同左場所	同左概要	報告年月日	会計局の審査結果
Windows 画面音声化ソフト	1個	138,999円 (13,900円)	不明	不明	視覚障がい者の職員採用を契機に、当該職員の職務遂行を支援するためH17に購入したものだが、その後当該職員の人事異動に伴い当該物品も一時的に異動先に貸与等を繰り返す中で、所在が不明となったもの	H29.2.22	—
合計	1個	138,999円 (13,900円)					

(2)物品の照合

照合年月日	現物確認できなかった物品	現物が確認できなかった物品名	個数
28.8.30	有	片袖机	1台
		Windows 画面音声化ソフト	1個

27 貸付金等状況調べ

該当なし

28 職員旅費の執行状況調べ

- 注1 旅費システムの旅行命令簿：完結分（全表示）のデータをベースにして作成すること。
 2 平成28年12月1日以降に出発した一般旅行を対象とすること。

(1) 旅行伺の事前承認

旅行総件数	旅費システムで 発令日が出発日 より遅い件数 ①	①のうち履歴で 事前承認が確認 できた件数 ②	①のうち②以外で 緊急等特別な理由 があった件数 ③	特別な理由もなく事前承 認がされていない件数 (①-②-③)	備 考
50	1	0	0	1	

(2) 旅費概算払の精算等

ア 概算払の精算が旅行完了日の翌日から2週間以上経過しているもの（零精算を除く）…………… 該当なし
 注 零精算も2週間以内の精算が必要であるが、調書には零精算以外を記載すること。

イ 精算払が旅行完了日の翌日から30日以上経過しているもの ……………… (37件中 12件)

(3) 旅費の計算

用 務 先	旅 行 期 間	用 務 内 容	支出金額	備 考
プレミアム酒々井	H29.1.27~1.29	地域に飛び出す公務員を応援する首長連合サミット in 千葉酒々井町	27,086円	

- 注1 県外の宿泊を伴う旅行から支出金額の多い順に5件選定して記載すること。
 2 複数の職員が同一の旅行を行っている場合は、支出金額が多いものを1件記載すること。

(4) 旅費の適正執行の取組状況等

通知内容を課内周知を行い、適正執行の呼びかけを実施した。

注 平成27年度決算に係る定期監査結果報告書の重点事項に係る監査意見を踏まえた取組状況等を記載すること。

○ 意見、要望等

該当なし