

平成30年度決算に係る

定期監査調書

令和元年7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
(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	1 頁
6	主な事業に関する調べ	2 頁
7	決算調書（総括表）	7 頁
8	事業別実施状況調べ	8 頁
9	予備費の充用調べ	9 頁
10	繰越関係調べ	9 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	
(7)	現金の取扱状況	
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	14 頁
17	負担金、補助金、交付金及び委託料支出状況調べ	14 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	15 頁
(1)	土地及び建物	
(2)	物品（1品の取得価格が100万円以上のもの及び寄附受納時の評価額が100万円以上のもの）	

21	借受不動産明細調べ	15 頁
22	職員住宅及び職員駐車場の管理状況調べ	15 頁
	(1) 職員住宅	
	(2) 職員駐車場	
23	寄附物件の受納状況調べ	15 頁
24	備品の処分状況調べ	15 頁
25	現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ	15 頁
	(1) 現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ	
	(2) 物品の照合	
26	貸付金等状況調べ	15 頁
	(1) 総括表	
	(2) 償還状況	
○	意見、要望等	15 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、勤務成績の評価及び表彰に関する事 (2) 職員の人材育成に関する事 (3) 職員の服務に関する事 (4) その他人事管理に関する事
	人材評価担当	
	組織・業務適正化担当	(1) 行政組織及び職員の定数に関する事 (2) 県の適正な業務の執行等の確保に関する事（行政監察・法人指導課の所掌に属するものを除く。） (3) 災害復興推進の体制整備に関する事 (4) 県の出資法人等の総合調整に関する事（財政課の分掌に属するものを除く。）
	給与室給与・勤務時間制度担当	(1) 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する事 (2) 職員団体に関する事

4 職員の定員、現員調べ

種別	事務職員		技術職員		現業職員		合計		備考
	31.4.1 現在	30.4.1 現在	31.4.1 現在	30.4.1 現在	31.4.1 現在	30.4.1 現在	31.4.1 現在	30.4.1 現在	
定員	21	20	1	1	0	0	22	21	
現員	(4) 25	(4) 26	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(4) 25	(4) 26	上段()は研修派遣職員で 内書き
過不足(Δ)	4	6	Δ1	Δ1	0	0	3	5	派遣4、欠員Δ1
臨時職員	0	0	0	0	0	0	0	0	
非常勤職員	0	0	0	0	0	0	0	0	

5 役付職員の調べ

(令和元年7月1日現在)

職名	氏名	在職期間		備考
		年	月	
人事企画課長	前田 秀樹	0	3	
給与室長	戸井 歩	2	3	
課長補佐	河野 貴弘	2	3	
課長補佐	小寺 康博	2	3	
課長補佐	頼田 慎	1	3	
課長補佐	山根 毅也	0	3	(1年3月)
課長補佐	沖村 昌治	0	3	

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
鳥取県職員の人材育成、能力開発に向けた基本方針の改訂及び人事評価制度の見直し				
鳥取元気プロジェクト				
元気づくり総合戦略				
(概要)				
人材育成基本方針の改訂				
ア 目的及び事業の実施状況				
(ア)目的				
次のことを踏まえて、各職場において常に1つ上の職位を目指した人材育成、能力開発が進められるよう、改訂を行った。				
(1) 策定から10年近くが経過し、策定当時と比べ、共生社会の推進、県民や市町村との協働などの本県らしい施策を加速度を増しながら展開してきており、また、本格化する少子高齢化、働き方改革などの社会情勢・時代のめまぐるしい変化や要請に対し、今まで以上に県民の声を聴き、スピード感、新たな発想力・創造力・チャレンジ精神をもって課題に取り組み、県民に信頼される職員を育成していくことが策定当時にも増して求められている。				
(2) これから定年を迎える職員の退職ピークが到来し、職員の年齢構成も若年層が大きな比重を占めることとなるなど、職員を取り巻く環境が変化する中、若手の職員の能力をより早期に開発・向上させていくとともに職員全体のさらなる能力向上を図る必要がある。				
(イ)事業の実施状況				
主に次のとおり改訂を行った。				
(1) 職位ごとに求められる役割と人物像の明示				
「職位ごとに求められる役割と人物像」を新たに明示した。				
(2) 職員として身につける能力の内容の明示				
① 各職位(管理職～一般職員)で身につける主な能力とその内容を具体的に示した。				
② 一般職員(主事・技師級)は、3つの時期に区分し、それぞれの時期で身につける主な能力を示した。				
③ 「共生社会の推進」、「県民等とのパートナーシップ」、「AI、RPA、ドローン等の先端技術の活用」、「カイゼン意識」など時代の変化に対応して本県らしい施策を展開していくためこれから特に求められる能力を示した。				
(3) 職員の育成に係る具体的な取組の追加				
① 若年層の人材の強化				
・人事担当者による若年層の面談の充実				
・組織全体で若年層を育成する意識向上				
② 研修の強化				
・採用前のキャリア、能力、資質等に応じた研修の実施				
・組織全体に研修効果を波及させるためのきめ細かなフォローの実施				
・計画的な階層別研修として「採用5年目職員研修」「係長級昇任3年目研修」を追加				
・ICT(AI・RPA)の利活用など社会情勢の変化に伴う新たな課題、個別課題等への対応及び経験や職位を超えて今求められる知識能力の習得のために必要な研修の実施 など				
イ 平成30年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点				
平成29年度から、各部局の人事担当者や幹部職員と意見交換、意見照会を行い、改訂作業を進めた。				
ウ 成果及び効果				
改訂後の方針に基づき、平成30年度には「新規採用職員の手引き」の全面改訂を行い、平成31年度当初				

に、育成方針の改訂に関する所属長説明会を開催し、育成方針の改訂の周知及び組織全体で育成する意識向上を図った。

エ 課題

改訂後の人材育成方針で示した職員の育成に係る具体的な取組を進め、引き続き職員の人材育成に係る課題を把握し、職員の意欲・能力の向上を図っていく必要がある。

人事評価制度の見直し

ア 目的及び事業の実施状況

(ア)目的

評価基準を改訂後の人材育成基本方針の内容に連動させるとともに、より簡素でわかりやすい評価制度となるよう見直した。

(イ)事業の実施状況

主事・技師級評価の細分化、評価項目の整理・統合、職位ごとの評価キーワードの設定と行動基準との連動等の人事評価制度の見直しを行い、これに伴い人事評価システムの改修を行った。

イ 平成30年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点

評価制度の見直しに当たっては、総括評価者を対象にアンケートを実施し、アンケートの回答も踏まえて見直した。

ウ 成果及び効果

- ・評価制度の見直しに関する所属長説明会を開催したところ、大きな異論等はなく、現時点では職員からも異論等は寄せられていない。
- ・見直し後の評価制度の適用は、令和元年度の上期評価からであることから、適用後に成果及び効果を確認していく。

エ 課題

令和元年度の上期評価から見直し後の人事評価制度を適用することから、この評価結果や評価後アンケートなどによって、課題を把握し、必要な対策を講じる。

(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
組織管理費	859			859
鳥取元気プロジェクト	Ⅳ 改革と絆で元気に ⑦役所仕事のムリ・ムダを排除し職員定数1%削減			
元気づくり総合戦略				
(概要)				
ア 目的及び事業の実施状況				
(ア)目的				
将来に向けて持続可能な体制とするため、無理・ムダのない簡素で機能的な組織の構築、業務の効率化や行政課題の変化に対応したスクラップアンドビルドによる人員配置の最適化を目指した取組を推進する。				
(イ)事業の実施状況				
平成31年4月に向けた組織・定数の見直し等を行った。				
イ 平成30年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点				
組織定数要求から査定までの一連の業務に対応したデータベースを作成し、書類作成の省略等に取り組むことにより、所属内の時間外を抑制するとともに、各部局人事担当者との情報共有を効率化した。				
ウ 成果及び効果				
＜定数削減目標の達成状況＞				
・目標 平成31年度当初(平成27年度対比) 33人削減				
・達成状況 59人削減(H28:▲16、H29:▲12、H30:▲11、H31:▲20)				
※平成30年度当初に1年前倒しで目標達成				
【参考】令和元年度7月の主な組織改正				
1 新時代の県政の主要政策を部局横断的かつ統計情報に基づき、企画立案・調整するための体制の整備 県政の主要政策を部局横断で着実に遂行するため、「令和新時代創造本部」を新設し、統轄監の指揮の下に設置した。				
2 観光客の誘致から関係人口の拡大、移住定住の促進を一体的に進めるための体制の整備 「交流人口拡大本部」を新設し、「ふるさと人口政策課」「関係人口推進室」を設けるとともに、「観光交流局」を同本部に設置した。				
3 中山間地域の振興、文化財の保護・活用を含めた地域の活力づくりを進めるための体制を強化 「地域づくり推進部」を新設し、同部に「中山間・地域交通局」「文化財局」等を設置した。				
4 子育て支援を更に一歩進め、「人財」育成と一体的に展開するための体制の整備 令和の新たな時代を開く子どもたちと人財の育成のため、「子育て・人財局」を設置した。				
エ 課題				
限られた県庁の人的資源の中で、多様化・複雑化した行政課題に迅速かつ的確に対応するため、働き方改革にも繋がる一層機能的で持続可能な組織体制を整備していく必要がある。				

(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
職員の給与・勤務時間制度等の見直し				
鳥取元気プロジェクト	—			
元気づくり総合戦略	—			
(概要)				
ア 目的及び事業の実施状況				
(ア)目的				
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とともに、勤務時間・休暇制度について、職員が働きやすい勤務環境の整備につながるよう、必要な見直しを行う。				
(イ)事業の実施状況				
職員(非常勤職員を含む。)の給与、勤務時間、休暇制度について必要な点検を行い、職員組合との交渉を行った上で、以下のとおり見直しを実施した。				
イ 平成30年度の主な見直し内容				
(ア)通勤手当の見直し(実施時期 平成31年4月1日)				
・自動車を使用して通勤している職員で、駐車場の借上げ料が月5千円を超えると認められる公署(※)に勤務している職員に対して、月1千円を通勤手当に加算することとした。				
※加算の対象公署				
本庁(鳥取市東町の庁舎に限る。)、県西部総合事務所内(米子市糺町の公署に限る。)等				
(イ)初任給調整手当(実施時期 平成31年4月1日)				
・医師に支給される初任給調整手当を、次のとおり引き上げた。				
		引き上げ前	引き上げ後	
		414,300円	414,800円	
(ウ)特殊勤務手当の見直し(実施時期 平成30年7月10日)				
・深夜勤務を行う看護師等に支給される夜間看護手当を、次のとおり引き上げた。				
		区分	引き上げ前	引き上げ後
		深夜の勤務時間が4時間以上	3,300円	3,550円
		深夜の勤務時間が2時間以上4時間未満	2,900円	3,100円
		深夜における勤務時間が2時間未満	2,000円	2,150円
(エ)非常勤職員の特別休暇の対象拡大(実施時期 平成31年4月1日)				
・結婚休暇(有給)を新たに対象に加えた。				
ウ 成果及び効果				
職員の給与、勤務時間、休暇制度について、人事委員会勧告等に基づき見直しを行い、職員の処遇改善や働きやすい勤務環境の整備につながった。				
エ 課題				
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ほか、勤務時間、休暇制度についても、働き方改革に伴い新たな取組が進められているため、制度内容について分かりやすく職員に周知する必要がある。				

(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	22,438		57	22,381
鳥取元気プロジェクト	—			
元気づくり総合戦略	—			

(概要)

ア 目的及び事業の実施状況

(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。

(イ)事業の実施状況

障がい者ワークセンター(平成20年設置)において、12名(※)の非常勤職員を任用するとともに、ワークセンターで任用していた職員のうち1名を、ワークセンター以外の所属での任用(個別配置)を行った。

※本庁6名、東部庁舎・中部・西部総合事務所各2名

<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年度間まで任用可)

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

イ 平成30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する「障がい者雇用の推進のための検討会」を開催し、ワークセンター等の現状を確認するとともに、国の機関等において発生した障がい者雇用率の水増し問題等を踏まえ、適正かつ丁寧な障がい者雇用の取組を進めていくことを確認した。

また、障がいの特性に応じた職場での支援のあり方を学ぶため、所属長等を対象とした研修会を開催した。

ウ 成果及び効果

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「3.21%」(H30.6 現在)となり、引き続き、法定雇用率2.50%を上回った。

◆知事部局障害者雇用率の推移

	H28	H29	H30
障害者雇用率	2.92%	3.17%	3.21%

エ 課題

障害者の雇用の促進等に関する法律の一部が改正され、地方公共団体において、障がい者の活躍の場の拡大等の取組が求められることから、より一層丁寧な障がい者雇用の取組が必要となる。

引き続き、障がい者就業支援機関と連携しながら取組を進めていく必要がある。

7 決算記書

一般会計(歳入)

(単位:円)

区分	科目	予算現額			調定額	収入済額	不納付額	収入未済額	備考
		当初予算額	補正予算額	繰越及 繰越事業費 繰越利益剰余金					
歳入	総務手数料	5,000	0	0	7,800	7,800	0	0	
	利子及び 配当金 雑入	2,000	0	0	53,704	53,704	0	0	
	合計	27,598,000	229,866,000	0	62,332,512	62,332,512	0	0	
	合計	27,605,000	229,866,000	0	62,394,016	62,394,016	0	0	

一般会計(歳出)

(単位:円)

区分	科目	予算現額				決算額	決算額の内訳		翌年度 繰越額	差引増減額	備考
		当初予算額	補正予算額	繰越及 繰越事業費 繰越額	予備費 支出及び 流用増減		本庁	出納機関			
歳出	一般管理費	0	0	0	95,640	95,640	95,640	0	0		
	人事管理費	1,857,963,000	△12,098,000	0	1,845,865,000	1,523,628,072	1,514,601,202	9,026,870	3,365,000	318,871,928	
	合計	1,857,963,000	△12,098,000	0	1,845,865,000	1,523,723,712	1,514,696,842	9,026,870	3,365,000	318,871,928	

8 事業別実施状況調べ

(単位：円)

事業名	当初予算額	補正予算額	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		(95,640)	95,640	0	0	
目 計			95,640	0	0	
【人事管理費】 人事管理費	133,000,000	△9,809,000	106,148,785	3,365,000	13,677,215	海外赴任者の外国旅費及び県外派遣者の給与支払いにかかる負担金、
(主) 障がい者への運営事業	25,943,000	△1,300,000	22,437,916	0	2,205,084	非常勤職員等の人件費について、翌年度の出納整理期間中にまとめて
(主) 組織管理費	1,079,000	0	858,056	0	220,944	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半明しないため。
給与等管理費	14,977,000	0	10,089,495	0	4,887,505	人事委員会の勧告による給与改定、その他給与制度改正がなかったことにより、給与関係システムの改修等が不要であったため。
県庁業務継続計画(県庁BCP)実効性向上事業	2,717,000	△989,000	1,728,000	0	0	
退職手当費	1,680,247,000	0	1,382,365,820	0	297,881,180	退職手当を不足無く職員等へ支給する必要があること、突発的な退職もあることから、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。
目 計	1,857,963,000	△12,098,000	1,523,628,072	3,365,000	318,871,928	
合 計	1,857,963,000	(95,640) △12,098,000	1,523,724,712	3,365,000	318,871,928	

9 予備費の充用調べ 該当なし

10 繰越関係調べ

(1) 継続費逐次繰越調べ 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			繰越理由
				既収入特定財源	未収入特定財源	一般財源	
人事管理費	人事管理費	123,191,000	3,365,000	0	0	3,365,000	元号改正に係る人事関連システム改修業務委託について、新元号の公表時期が平成31年4月以降とされ、平成30年度内の完了が困難であったため。
合計							

(3) 事故繰越調べ 該当なし

11 収入証紙取扱額調べ

細 節	収 入 科 目		件 数	単 価 (円)	証紙はりつけ額 (円)	備 考
	節	目				
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)				6,500	
	出納機関執行分計(目)				0	
	目 計				6,500	
	合 計				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	目							
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	12	7,800	7,800	0	0	鳥取県手数料徴収条例	
	本庁執行分計(目)		12	7,800	7,800	0	0		
	出納機関執行分計(目)			0	0	0	0		
	目 計			7,800	7,800	0	0		
	合 計			7,800	7,800	0	0		

(4)財産収入

(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	目							
利子及び配当金	利子及び配当金		1	53,704	53,704	0	0		
	本庁執行分計(目)			53,704	53,704	0	0		
	出納機関執行分計(目)			53,704	53,704	0	0		
	目 計			53,704	53,704	0	0		
	合 計			53,704	53,704	0	0		

(5) 寄付金

該当なし

(6) 諸収入

(単位:円)

目	収入		件数	調定金額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	根拠法令等	備考
	節	目							
雑収入									
	(一財)自治体国際化協会海外事務所職員派遣助成金		1	3,330,000	3,330,000	0	0		
	職員名簿広告収入		1	42,000	42,000	0	0		
	派遣職員給与負担		6	55,568,865	55,568,865	0	0		
	ICカード再発行		44	80,784	80,784	0	0		
	派遣職員に係る人件費補てん		5	3,234,966	3,234,966	0	0		
	非常勤雇用保険(人事管理費)		9	18,575	18,575	0	0		
	非常勤雇用保険(ワークセンター)		13	57,322	57,322	0	0		
	本庁執行分計(目)			62,332,512	62,332,512				
	出納機関執行分計(目)			0	0				
	目計			62,332,512	62,332,512				
	合計			62,332,512	62,332,512				

(7) 現金の取崩状況

ア 現金取崩状況

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

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 (補正・当初の別)	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 B		
							30年度までの 執行額	30年度 執行額	31年度以降の執 行予定額			
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 990,144	円 61,884	円 0	円 1,052,028	円 1,232,523	
合 計				1,054,000	1,232,523	180,495	990,144	61,884	0	1,052,028	1,232,523	

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	支出の根拠法令等 (規約、要領等を含む)	備考
新規以外のもの							40,361,319		
本庁執行分計							40,361,319		
出納機関執行分計							0		
目 計							40,361,319		
合 計							40,361,319		

(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

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)

予算科目 (人事管理費)

① 国 補 分

該当なし

② 単 県 分

該当なし

(3) 交付金

該当なし

(4) 委託料

(単位:円)

予算科目 (目)	国補 単 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 (契約締結 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	変更契約(最終) 契約年月日 契約額			契約 期間	契約 期間		契約形態	支出 区分	支出 年月日	金額
人事管理費	単県	職員名簿(庁内)システム運用委託	(株)鳥取県情報センター	15,589,800	(H30.4.1) 15,589,800 ~ H31.3.31	H30.3.23 (免除)	H31.3.31	精	H30.5.16 外	15,589,800	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			
人事管理費	単県	平成30年度給与事務外2事務業務委託	(株)鳥取県情報センター	3,723,383	(H30.4.1) 3,723,300 ~ H31.3.31	随	H31.3.31 外	精	H30.10.31 R1.5.8	3,723,300	同上			
人事管理費	単県	平成30年度人事評価システム改修業務委託	(株)鳥取県情報センター	2,683,800	(H30.12.5) 2,683,800 ~ H31.3.25	H30.11.28 (免除)	H31.3.25	精	H31.4.8	2,683,800	履歴閲覧システム及び庁内LANネットワークとの整合性確保が必要なため。			
上記の外、契約額が250万円未満のもの										14,282,855				
本庁執行分計										36,279,755				
出納機関執行分計										36,279,755				
目計										36,279,755				
合計										36,279,755				

(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 該当なし
 (2) 金券類の受払状況
 ア 金券の受払状況

(平成31年3月31日現在)

種 別	前年度末	本 年 度 中		本年度末	備 考
		受 入 額	払 出 額		
郵便切手及び郵便はがき	円 6,536	円 246	円 4,178	円 2,604	
収入印紙					
収入証紙	0	31,680	31,680	0	
タクシークーポン券	0	0	0	0	
鉄道バスプリペイドカード	0	0	0	0	
合 計	6,536	31,926	35,858	2,604	

イ タクシーチケットの受払状況

(平成31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	
65 枚	0 枚	0 枚 0 円	65 枚

(3) 基 金

(平成31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 1,100,000,000	円 0	円 1,100,000,000	円 0	
合 計	1,100,000,000	0	1,100,000,000	0	

(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 寄附物件の受納状況調べ 該当なし
 24 備品の処分状況調べ 該当なし
 25 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 該当なし
 (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
平成30年9月18日	有 ・ (無)		

- 26 貸付金等状況調べ 該当なし
 ○ 意見、要望等 特になし



添付書類一覧（人事企画課）

- (1) 歳入決算調書及び歳出科目別決算調書
- (2) 指定管理業務点検・評価シート（該当なし）
- (3) 平成30年度中に異動があった財産に係る公有財産台帳（該当なし）
- (4) 事務分担表
- (5) 平成30年度工程表

現年

01 一般会計

110300000 行財政改革局人事企画課

(単位:円)

科目コード	科 目 名	算 算		額 計	調 定 額	収 入 済 額	不 納 欠 損 額	収 入 未 済 額
		当 初 予 算	補 正 予 算					
08	使用料及び手数料	5000	0	0	7800	7800	0	0
08 02	手数料	5000	0	0	7800	7800	0	0
08 02 01	総務手数料	5000	0	0	7800	7800	0	0
08 02 01 01	総務管理手数料	5000	0	0	7800	7800	0	0
08 02 01 01 03	地方公務員履歴・退職証明交付手数料	5000	0	0	7800	7800	0	0
10	財産収入	2000	0	0	53704	53704	0	0
10 01	財産運用収入	2000	0	0	53704	53704	0	0
10 01 02	利子及び配当金	2000	0	0	53704	53704	0	0
10 01 02 01	利子及び配当金	2000	0	0	53704	53704	0	0
10 01 02 01 00		2000	0	0	53704	53704	0	0
14	雑収入	21598000	229866000	0	62332512	62332512	0	0
14 08	雑収入	21598000	229866000	0	62332512	62332512	0	0
14 08 07	雑収入	21598000	229866000	0	62332512	62332512	0	0
14 08 07 01	雑収入	21598000	229866000	0	62332512	62332512	0	0
14 08 07 01 00		21598000	229866000	0	62332512	62332512	0	0
	合 計	21608000	229866000	0	62394016	62394016	0	0

(単位：円)

110300000 行財政改革局人専企画課 01 一般会計

現年

科目コード	科目名	予		現		額		支出済額の内訳		型	年	度	不
		当	補	正	算	額	算	計	支				
02	総務費	1857963000	0	△12098000	0	95640	1845865000	1523723712	1514696842	9026870	3365000	318871928	
0201	総務管理費	1857963000	0	△12098000	0	95640	1845865000	1523723712	1514696842	9026870	3365000	318871928	
020101	一般管理費	0	0	0	0	95640	95640	95640	95640	0	0	0	
02010100	旅費	0	0	0	0	95640	95640	95640	95640	0	0	0	
0201010009	普通旅費	0	0	0	0	95640	95640	95640	95640	0	0	0	
020102	人事管理費	1857963000	0	△12098000	0	0	1845865000	1523628072	1514601202	9026870	3365000	318871928	
02010200	報酬	1857963000	0	△12098000	0	0	1845865000	1523628072	1514601202	9026870	3365000	318871928	
0201020001	報酬	39906000	0	△1747000	0	△1201000	36958000	30475049	24715489	5759560	0	6482951	
020102000100	職員手当等	39906000	0	△1747000	0	△1201000	36958000	30475049	24715489	5759560	0	6482951	
0201020003	退職手当	1680247000	0	0	0	0	1680247000	1382365820	1382365820	0	0	297887180	
020102000303	退職手当	1680247000	0	0	0	0	1680247000	1382365820	1382365820	0	0	297887180	
0201020004	共済費	8096000	0	△2300000	0	△168000	5628000	4874413	3953062	927351	0	753587	
020102000402	賞金に係るもの	8096000	0	△2300000	0	△168000	5628000	4874413	3953062	927351	0	753587	
0201020007	賞金	10669000	0	△3780000	0	△5689000	120000	1084482	0	1084482	0	115518	
020102000700	報償費	10669000	0	△3780000	0	△5689000	120000	1084482	0	1084482	0	115518	
0201020008	旅費	274000	0	0	0	93000	367000	348020	348020	0	0	18980	
020102000800	旅費	274000	0	0	0	93000	367000	348020	348020	0	0	18980	
0201020009	費用弁償	23185000	0	△1995000	0	△764604	20425396	16038850	15361323	677527	0	4386546	
020102000901	普通旅費	412000	0	0	0	412000	18300	18300	18300	0	0	393700	
020102000902	特別旅費	22701000	0	△1995000	0	△764604	19941396	15987950	15310423	677527	0	3963446	
020102000903	特別旅費	72000	0	0	0	72000	32600	32600	32600	0	0	39400	
0201020011	需用費	2781000	0	0	0	2781000	2781000	2375620	2307670	67950	0	408380	
020102001101	食糧費	120000	0	0	0	120000	74476	74476	4526	67950	0	47524	
020102001102	その他の需用費	2661000	0	0	0	2661000	2303144	2303144	2303144	0	0	357856	
0201020012	役員費	4708000	0	△1287000	0	1764604	5185604	5185604	4785604	400000	0	0	
020102001200	役員費	4708000	0	△1287000	0	1764604	5185604	5185604	4785604	400000	0	0	
0201020013	委託料	54396000	0	△989000	0	△11496000	41911000	36279755	36279755	0	3365000	2266245	
020102001300	使用料及び賃借料	54396000	0	△989000	0	△11496000	41911000	36279755	36279755	0	3365000	2266245	
0201020014	備品購入費	6044000	0	0	0	△1000000	5044000	4239140	4123140	116000	0	804860	
020102001400	備品購入費	6044000	0	0	0	△1000000	5044000	4239140	4123140	116000	0	804860	
0201020018	合計	1391000	0	0	0	0	1391000	0	0	0	0	1391000	



2019/04/01 日現在

現在の編集可能者(ローマ字): 表示

カイゼン推進員: 西村 功大 主事

人事企画課長 前田秀樹(7543)
 給与室長 戸井 歩
 課長補佐(総括)(人材活用担当) 河野貴弘
 課長補佐(人材評価担当) 小寺 康博
 課長補佐(組織・業務適正化担当) 頼田 慎
 課長補佐(組織・業務適正化担当) 山根 毅也
 課長補佐(給与室) 沖村 昌治

分担事務	主査	副査
1 課の施策等の総合調整に関する事 2 課の職員の人材育成及び勤務時間等に関する事 3 課の事務、予算及び決算の総括に関する事 4 電子出納員、人権問題研修推進員に関する事 5 正職員の勤務実績の月締め処理に関する事	河野課長補佐 (7032)	小寺課長補佐 頼田課長補佐 沖村課長補佐

【人材活用担当】(内線7032、7033、7034)

分担事務	主査	副査
1 人事制度(育成・評価制度等を含む)の総括に関する事	河野課長補佐 (7032)	小寺課長補佐・吉 村係長

1 会計年度任用職員制度への移行に関する事 2 非常勤職員・臨時的任用職員制度の総括に関する事 3 任免等に係る法令改正、任用制度改正に伴う関係条例、規則改正に関する事 4 地域防災計画に係る職員動員等に関する事 5 他の自治体への災害応援派遣に関する事	古岡係長 (7032)	河野課長補佐 尾崎主事 濱口係長 河野課長補佐 "
1 非常勤職員・臨時的任用職員制度及び運用に関する事 2 非常勤職員・臨時的任用職員の任免に関する事 3 特定事業主行動計画に関する事 4 人事行政の運営状況の公表に関する事 5 履歴等(非常勤職員・臨時的任用職員)に関する事 6 職員の名札、記章及び職員証に関する事	尾崎主事 (7034)	古岡係長 " 河野課長補佐 濱口係長 古岡係長 濱口係長

1 職員の任免の総括に関する事 2 再任用制度に関する事 3 退職者の再雇用及び退職者の再就職の管理に関する事 4 定年延長への対応に関する事 5 職員の派遣研修に関する事	吉村(和)係長 (7033)	河野課長補佐
1 職員の任免(休職・休業)及び休暇に関する事 2 障がい者雇用(ワークセンターを含む)に関する事 3 緊急時における職員の参集に関する事 4 職員派遣研修の手続きに関する事 5 栄典事務に関する事 6 採用面接、面接研修に関する事 7 人事関係照会・回答に関する事	山本(要)主事 (7033)	吉村係長 古岡係長 " 吉村係長 " "

1 職員の任免(採用、昇任、配置換等)に関する事 2 職員の採用確保に関する事 3 特別職委員の任免に関する事 4 現業職員の人事管理に関する事	濱口係長 (7034)	吉村係長
1 職員の任免(派遣、併任等)に関する事 2 人事管理システム、イントラネット及び職員名簿に関する事 3 任期付職員の採用に関する事 4 選考試験に関する事 5 新規採用職員の採用手続きに関する事 6 履歴等(正職員)に関する事 7 人事委員会に対する申請手続きに関する事 8 一般管理費支弁に関する事	岩部主事 (7034)	濱口係長

【人材評価担当】(内線7035、7040)

分担事務	主査	副査
1 職員の人材育成、能力開発の総括に関する事 2 職員の評価制度の総括に関する事 3 職員の訓練・教育プログラムの総括に関する事 4 職員の分限及び懲戒の総括に関する事 5 職員のサービスの総括に関する事 6 職員人材開発センターとの調整に関する事	小寺課長補佐 (7035)	河野課長補佐 山田主事 妹尾係長 " " 山田主事
1 職員の分限及び懲戒に関する事 2 職員の処分に係る評価委員会に関する事 3 職員の服務に関する事 4 職員の訓練・教育プログラムに関する事 5 職員の表彰に関する事 6 インターンシップの企画・運営に関する事	妹尾係長 (7035)	小寺課長補佐
1 職員の人材育成、能力開発に関する事 2 職員の評価制度に関する事 3 管理職等の職務姿勢自己診断援助制度に関する事 4 職員の懲戒に係る調査等に関する事 5 新規採用職員のサポーター制度に関する事 6 業務管理・キャリア開発シート及び身上報告書に関する事	山田主事 (7040)	小寺課長補佐 " " " " "

7 営利企業等従事許可に関する事		〃
8 事故報告に関する事		〃
9 業務遂行に支障のある職員に関する事		〃
10 インターンシップの受入れ準備に関する事		〃
11 公益的法人等への職員派遣に関する事		濱口係長
12 職員の公益的法人の役員就任に関する事		〃

【組織・業務適正化担当】(内線7844、7544、7618)

分担事務	主査	副査	査定担当部局
1 組織・業務適正化担当の総括に関する事 2 組織定数編製の総合企画(総括、組織検討、サマリーレビュー、現業業務)に関する事 3 組合対応に関する事	頼田課長補佐 (7844)	山根課長補佐 山本(浩)係長 成相係長	総括 危機管理局 総務部 議会事務局 警察本部
1 業務適正化の推進に係る総合調整に関する事	山根課長補佐 (7544)	頼田課長補佐 成相係長	福祉保健部 会計管理局 各種委員会
1 行政組織条例及び行政組織規則に関する事 2 総合事務所等設置条例に関する事 3 業務適正化の推進に関する事 4 地方独立行政法人に関する事 5 県出資法人等の総合調整に関する事	成相係長 (7544)	山本(浩)係長 〃 山根課長補佐 山本(浩)係長 〃	商工労働部 農林水産部 病院局 企業局
1 組織定数編製の進行管理、定数整理に関する事 2 サマリーレビュー(組織定数)の進行管理に関する事 3 定員管理調査に関する事 4 職員定数条例に関する事 5 会計年度任用職員制度導入に向けた非常勤職員の定数管理に関する事	山本(浩)係長 (7618)	成相係長	元気づくり総本部 地域振興部 観光交流局 総合事務所(地域振興局に限る) 教育委員会
1 国・本庁・地方機関の権限整理に関する事 2 県庁BCP(安否確認システムを含む)に関する事 3 広域避難所運営に関する事 4 附属機関条例に関する事 5 附属機関委員の任免に関する事 6 事務処理権限規則に関する事	西村主事 (7618)	頼田課長補佐	生活環境部 県土整備部

【給与室】

分担事務	主査	副査
1 給与室の総括に関する事	戸井室長 (7438)	沖村課長補佐

【給与・勤務時間制度担当】(内線7036、7418)

1 職員団体及び労働組合に関する事 2 旅費制度に関する事 3 給与制度のうち、管理職の勤勉手当成績率及び査定昇給に関する事 4 給与制度のうち、特別職の給与制度に関する事 5 給与制度のうち、初任給の決定に関する事 6 会計年度任用職員への制度移行に関する事(給与、勤務時間及び旅費) 7 勤務時間制度のうち、時間外勤務の上限規制に関する事	沖村課長補佐 (7036)	古川係長 吉村(美)主事 古川係長 〃 〃 〃 〃
1 給与制度に関する事 2 給与実態調査に関する事 3 昇給並びに職務の級及び号給の決定の総括に関する事 4 臨時的任用職員及び非常勤職員の給与、勤務時間及び旅費に関する事 5 県出資法人の給与状況報告に関する事 6 特殊勤務手当の見直しに関する事	古川係長 (7418)	沖村課長補佐
1 勤務時間制度(勤務時間、休暇及び職務に専念する義務の免除等)に関する事 2 勤務条件等に関する調査及び地方公務員制度実態調査に関する事 3 給与制度のうち、扶養手当、通勤手当、住居手当及び単身赴任手当に関する事 4 給与制度のうち、退職手当に関する事 5 給与室の予算執行に関する事	吉村(美)主事 (7418)	古川係長

配席図



人事企画課 座席表.xlsx

平成30年度工程表

【組織・責任者】

部局名	部局長名	所属名	所属長名	所属のミッション
総務部行政改革局	部長 井上靖朗、局長 亀井一貴	人事企画課	川本晴彦	職員一人ひとりが高い志を持ち、活き活きと能力発揮できる職場づくり

1. 政策内容と目標

(1) 政策内容

組織力の向上に最適・最大の効果をもたらす人事制度等の構築

●上記の「政策内容」を担当する担当名

人材活用担当、人材評価担当

(2) 今年度の目標

多様な人材の確保・育成を図り、組織力の最大化を図る

(参考) 該当する長期的目標

政策項目	元気づくり総合戦略	将来ビジョン	環境イニシアティブ	アクションプラン(教育振興基本計画)	その他
<input type="checkbox"/> 政策項目に該当	<input type="checkbox"/> 総合戦略に該当	<input type="checkbox"/> 将来ビジョンに該当	<input type="checkbox"/> 環境イニシアティブ	<input type="checkbox"/> アクションプランに該当	<input type="checkbox"/> その他に該当

2. 測定指標

2-1 指標名	障がい者雇用率			指標の分類	成果指標
	基準値	年度当初値	今年度目標値		
数値	2.6%	3.17%	3.2%	今年度実績値	長期的目標値
時点	平成33年4月(法定雇用率)	平成29年6月1日	平成30年6月1日		
根拠となる計画等	【その他計画等の名称:】				
指標の選定理由					

3. 目標を実現するための主要事業・主要制度

主要事業・主要制度	事業概要
1 障がい者ワークセンター運営事業 (事業費: 25943千円)	正職員採用に障がい者枠を設けるとともに、県庁本庁舎、東部庁舎、中部・西部総合事務所の4箇所の県庁ワークセンターにおいて、知的障がい及び精神障がいの方を非常勤職員として任用し、障がい者雇用を推進する。
2 会計年度任用職員制度の構築 (事業費: 千円)	平成32年4月から新たに会計年度任用職員制度を運用するため、本県として最適な任用制度を構築する。
3 人材育成基本方針及び人事評価制度の見直し (事業費: 千円)	平成21年に策定した「鳥取県職員の人材育成、能力開発に向けた基本方針」について、策定当時から職員を取り巻く環境変化等を踏まえ、職員の人材育成のあり方を検討して必要な見直しを行う。

4. 評価(今年度の目標に対する評価)

中間評価(9月入力)

最終評価(3月入力)

■最終評価(3月入力)

進捗評価	○(予定どおり)
達成度の評価	6
評価理由	職員の人材育成に向けた考え方をまとめるとともに、障がい者雇用の推進、非正規雇用のあり方検討を進め、人材の育成・確保・評価の取組を前進することが出来た。

■取組と成果

H30年度の取組	成果
障がい者雇用の推進	法定雇用率を超える障がい者雇用率を達成した。
会計年度任用職員制度の構築	国の法令改正により決定された平成32年度の会計年度任用職員制度開始に向けて、非正規職員に係る任用の適性化と処遇改善に資する制度検討を進めた。
人事育成基本方針及び人事評価制度の見直し	各職場において常に1つ上の職位を目指した人材育成、能力開発が進められるよう、経験年数や職位ごとに身につけるべき主な能力を明確にし、また、新しい課題に対応し、柔軟かつ大胆な発想力・創造力・チャレンジ精神をもって新しい時代の鳥取県を形づくる力をつけられるよう、人材育成基本方針を改訂した。また、これらの改訂内容にあわせた人事評価制度とともに、より簡素でわかりやすい評価制度とした。

■課題と今後の取組

--	--

今後の課題	今後の取組
障がい者雇用の推進	国が新たに法定化を進めようとしていることから、国の考え方を踏まえ、障がい者の適正任用と職場定着に向けた継続的な取組が必要である。
会計年度任用職員制度の構築	平成32年4月導入に向けて制度の構築、採用等を順次進めていく必要がある。

■所長長の確認欄

入力完了したら、入力責任者(所属長)が入力確認ボタンを押してください。

計画作成(4月)	確認日:2018/04/10	確認者:課長 川本 晴彦
中間評価(9月)	確認日:2018/10/12	確認者:課長 川本 晴彦
最終評価(3月)	確認日:2019/03/21	確認者:課長 川本 晴彦

平成30年度工程表

【組織・責任者】

部局名	部局長名	所属名	所属長名	所属のミッション
総務部行財政改革局	部長 井上靖朗、局長 亀井一賢	人事企画課	川本晴彦	職員一人ひとりが高い志を持ち、活き活きと能力発揮できる職場づくり

1. 政策内容と目標

(1)政策内容

「無理・ムダのない簡素で機能的な組織の構築」と「業務の効率化や行政課題の変化に対応したスクラップアンドビルドによる人員配置の最適化」

●上記の「政策内容」を担当する担当名

組織担当

(2)今年度の目標

持続可能な行政体制を構築する。

(参考)該当する長期的目標

政策項目	元気づくり総合戦略	将来ビジョン	環境イニシアティブ	アクションプラン(教育振興基本計画)	その他
<input type="checkbox"/> 政策項目に該当	<input type="checkbox"/> 総合戦略に該当	<input type="checkbox"/> 将来ビジョンに該当	<input type="checkbox"/> 環境イニシアティブ	<input type="checkbox"/> アクションプランに該当	<input type="checkbox"/> その他に該当

2. 測定指標

2-1指標名	職員定数(学校の教職員、警察、病院局を除く)			指標の分類	成果指標
	基準値	年度当初値	今年度目標値		
数値	3,209人	3,107人	今年度目標は設定しない	今年度実績値	長期的目標値
時点	H27.4.1	H30.4.1			基準値の▲1%
根拠となる計画等	【その他計画等の名称:】				
指標の選定理由	「無理・ムダのない簡素で機能的な組織の構築」と「業務の効率化や行政課題の変化に対応したスクラップアンドビルドによる人員配置の最適化」実現のため				

3. 目標を実現するための主要事業・主要制度

主要事業・主要制度	事業概要
1 組織管理費 (事業費:1079千円)	行政組織、定数、事務処理権限等の検討・整理を行う。

4. 評価(今年度の目標に対する評価)

中間評価(9月入力)

最終評価(3月入力)

■最終評価(3月入力)

進捗評価	○(予定どおり)
達成度の評価	B
評価理由	平成30年度当初編制で▲39の定数削減を行い、目標(H27~H31当初で▲1%(▲33))を1年前倒しで達成しているが、引き続き、業務のスクラップ・アンド・ビルドの徹底、ICTの活用、民間活力の活用等による効率的な執行体制を追求して業務に必要な人役を精査し、平成31年度当初編制で更に▲20の定数削減を行った。(H27~H31当初で▲1.8%(▲59))

■取組と成果

H30年度取組	成果
平成31年度当初の組織定数編制	文化財の保護・活用を強力に推進するための体制の整備、外国人材対応の体制の強化、「第30回全国『みどりの愛護』のつどい」推進体制の強化など、重要施策をはじめとした新たな行政需要に対応した取組体制の強化を実施する、一方で、ムリ・ムダの点検等による業務体制の見直しを併せて実施。 その結果、一般行政部門等(学校の教職員、警察、病院除き)では▲20の定数減となった。 (内訳) ・知事部局の職員定数 +29人 ・行政委員会等・企業局 ▲49人

■課題と今後の取組

今後の課題	今後の取組
持続可能な行政体制の構築	・業務実態を踏まえたメリハリの効いた定数配分 ・簡素で機能的な組織体制の構築

■所属長の確認欄

入力が完了したら、入力責任者(所属長)が入力確認ボタンを押してください。

計画作成(4月)

確認日:2018/04/10

確認者:課長 川本 晴彦

中間評価(9月)	確認日:2018/10/12	確認者:課長 川本 晴彦
最終評価(3月)	確認日:2019/03/22	確認者:課長 川本 晴彦

平成30年度工程表

【組織・責任者】

部局名	部局長名	所属名	所属長名	所属のミッション
総務部行財政改革局	部長 井上靖朗、局長 亀井一寛	人事企画課	川本晴彦	職員一人ひとりが高い志を持ち、活き活きと能力発揮できる職場づくり

1. 政策内容と目標

(1)政策内容

時勢を踏まえた給与制度の構築

●上記の「政策内容」を担当する担当名

給与室

(2)今年度の目標

給与水準のあり方見直しを行うとともに、給与事務の簡素化・標準化を図る。

(参考)該当する長期的目標

政策項目	元気づくり総合戦略	将来ビジョン	環境イニシアティブプラン	アクションプラン(教育振興基本計画)	その他
<input type="checkbox"/> 政策項目に該当	<input type="checkbox"/> 総合戦略に該当	<input type="checkbox"/> 将来ビジョンに該当	<input type="checkbox"/> 環境イニシアティブプラン	<input type="checkbox"/> アクションプランに該当	<input type="checkbox"/> その他に該当

2. 測定指標

測定指標なし

3. 目標を実現するための主要事業・主要制度

主要事業・主要制度	事業概要
1 給与等管理費 (事業費:14977千円)	人事委員会勧告を尊重した県内民間との均衡を基本としつつ、国や他県との均衡の考え方など水準のあり方を検討するとともに、給与制度及び運用の点検を行い、必要な見直しを進める。

4. 評価(今年度の目標に対する評価)

中間評価(9月入力)

最終評価(3月入力)

■最終評価(3月入力)

進捗評価	○(予定どおり)
達成度の評価	B
評価理由	給与改定については、組合交渉の合意時期が予定より遅くなったが、2月議会で条例改正ができた。通勤手当認定事務の簡素化も人事委員会との調整が順調に進んでいる。

■取組と成果

H30年度の取組	成果
人事委員会勧告に基づく給与水準の見直し	人事委員会勧告がなかったため、給与水準の見直しは行わなかったが、人事委員会報告にあった事項(初任給調整手当の引上げなど)や通勤手当の見直し(駐車場代の支給)については、組合交渉を経て、2月議会で条例改正ができた。
通勤手当認定事務の簡素化	自家用車による通勤手当認定事務(距離計測等)にRPAが試行的に導入された。 また、自家用車通勤の起点と終点が「自宅(又は自宅付近)の駐車場～勤務公署(又は勤務公署付近)の駐車場」としていたものを一律「自宅～勤務公署」に改め、距離計測の事務軽減を図った。

■課題と今後の取組

今後の課題	今後の取組
特殊勤務手当の総合的な見直し	特殊勤務手当については、平成17年以降、総合的な見直しを行っていないため、平成31年度に全ての特殊勤務手当について支給対象業務の実態を調査するとともに、関係部局や所属の意見を聞きながら必要な見直しを行う。

■所属長の確認欄

入力が完了したら、入力責任者(所属長)が入力確認ボタンを押してください。

計画作成(4月)	確認日:2018/04/10	確認者:課長 川本 晴彦
中間評価(9月)	確認日:2018/10/17	確認者:課長 川本 晴彦
最終評価(3月)	確認日:2019/03/21	確認者:課長 川本 晴彦

