

令和元年度決算に係る

定期監査  
資料  
決算審査

令和2年7月

総務部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	職員の定員、現員調べ	1頁
4	役付職員の調べ	1頁
5	主な事業に関する調べ	2頁
6	決算資料(総括表)	4頁
7	事業別実施状況調べ	5頁
8	予備費の充用調べ	6頁
9	繰越関係調べ	6頁
	(1) 継続費逐次繰越調べ	
	(2) 繰越明許調べ	
	(3) 事故繰越調べ	
10	収入証紙取扱扱額調べ	6頁
11	現金の取扱状況	6頁
12	財産に関する調べ	6頁
	(1) 公有財産	
	(2) 金券類の保有状況	
	(3) 基金	
	(4) 債権	
13	財産の貸付及び使用料許可調べ	6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)	
14	借受不動産明細調べ	6頁
15	職員駐車場の管理状況調べ	6頁
	(1) 管理状況	
	(2) 減免の考え方	
	(3) 使用料の見直し	
16	寄附物件の受納状況調べ	6頁
17	備品の処分状況調べ	6頁
18	現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ	6頁
	(1) 現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ	
	(2) 物品の照合	
19	貸付金等状況調べ	6頁
	(1) 総括表	
	(2) 償還状況	
○	意見、要望等	6頁

1 前年度指摘事項等に対する措置等

- (1) 指摘事項 無し
- (2) 監査意見 無し
- (3) 決算審査意見 無し

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  
無し

3 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
	2.4.1 現在	31.4.1 現在	2.4.1 現在	31.4.1 現在	2.4.1 現在	31.4.1 現在	2.4.1 現在	31.4.1 現在	
定員	21	21	1	1	0	0	22	22	
現員	(4) 25	(4) 25	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(4) 25	(4) 25	派遣先：自治 大学校、消費 者庁、和歌山 県、米子市
過不足(△)	4	4	△1	△1	0	0	3	3	派遣4、欠員△1
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	

4 役付職員の調べ

（令  
和2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	1	3	
給与室長	金澤 明生	0	3	
課長補佐	松本 俊介	0	3	
課長補佐	桑谷 雄一郎	0	3	
課長補佐	頼田 慎	2	3	
課長補佐	南 健太郎	0	3	
課長補佐	沖村 昌治	1	3	

5 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
組織・定数の最適化	—			
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	—			
<p>(概要)</p> <p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(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。</p> <p>(イ)事業の実施状況            令和元年7月及び令和2年4月に向けた組織・定数の見直し等を行った。</p> <p>イ 令和元年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点            部局との意見交換を重ねて、組織編制を進めるとともに、簡易な組織・定数要求様式に変更し、部局の要求作業の簡素化・効率化に取り組んだ。</p> <p>ウ 成果及び効果            &lt;令和元年7月の主な組織改正&gt;            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、「令和新時代創造本部」を新設した。            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、「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、同本部に「観光交流局」を設置した。            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、「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」を設置した。            4 子育て支援を更に一歩進め、子育て支援と「人財」育成とを一体的に進めるため、「子育て・人財局」を新設した。            &lt;令和2年4月の主な組織改正&gt;            1 地域、学校、文化、観光面等での連携も含め、県立美術館整備を進めるため、「美術館整備局」を倉吉未来中心に設置した。            2 ワールドマスターズゲームズ 2021 関西、全国健康福祉祭(ねんりんピック)、国民スポーツ大会など、今後の大規模スポーツイベントの開催に向けた体制を強化するため、地域づくり推進部に「スポーツ振興局」を新設した。            3 SDGs(持続可能な開発目標)の達成と、Society5.0の取組の全体統括や部局横断的な施策の総合調整を行うため、令和新時代創造本部に「政策戦略監」を新設し、同監に「新時代・SDGs推進課」などを設けるほか、生活環境部に「低炭素社会推進課」、総務部情報政策課に「次世代戦略室」を設置した。            4 外国語教育やICT活用教育、全国学力・学習状況調査への対策などに迅速に対応するため、教育委員会小中学校課に「学びの改革推進室」を設置した。            &lt;令和2年度の定数改正&gt; 知事部局▲4人、行政委員会等▲2人計▲6人</p> <p>エ 課題            鳥取元気プロジェクト(H31 当初組織編制で▲1%)については達成済み(実績:▲1.8%)だが、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、引き続き業務のスクラップ・アンド・ビルドの徹底、ICTの活用などに取組み、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。</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
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 令和元年度の主な見直し内容				
(ア)勤勉手当の支給割合の引き上げ(実施時期 令和元年12月1日)				
・人事委員会勧告に基づき勤勉手当の支給割合を年 0.05 月分引き上げた。				
区分	期末手当	勤勉手当	計	
改定後	(年 2.03 月)	(年 2.02 月)	(年 4.05 月)	
	年 2.43 月	年 1.62 月	年 4.05 月	
改定前	(年 2.03 月)	(年 1.97 月)	(年 4.00 月)	
	年 2.43 月	年 1.57 月	年 4.00 月	
※( )内は特定幹部職員(部次長級)の支給割合				
(イ)特殊勤務手当の見直し(実施時期 令和2年4月1日)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・皆成学園に勤務する保育士に支給する児童生活支援業務手当の額を、月額 22,000 円(見直し前 月額 11,000 円)に引き上げた。</li> <li>・原子力環境センターの職員が行う放射線の照射を伴う調査研究業務を、放射線取扱業務手当の支給対象に加えた。(日額 300 円) 等</li> </ul>				
(ウ)休暇制度の改善(実施時期 令和2年4月1日)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・子の看護休暇の対象となる子の年齢を引き上げた。(小学校卒業まで → 中学校卒業まで)</li> <li>・非常勤職員(R2 年度からは会計年度任用職員)の子育て部分休暇について、対象となる子の年齢を引き上げた。(小学校就学前まで → 小学校3年生まで)</li> </ul>				
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。				

## 6 決算資料

## 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	11,050	11,050	0	0	
	雑入	27,684,000	0	0	27,684,000	279,729,414	279,729,414	0	0	
	総務債	1,634,000,000	17,000,000	0	1,651,000,000	921,000,000	921,000,000	0	0	
	合 計	1,661,689,000	17,000,000	0	1,678,689,000	(3,365,000)	(3,365,000)	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	281,750	281,750	281,750	281,750	0	0	0	
	人事管理費	2,483,969,000	9,410,000	0	7,000,000	2,500,379,000	2,251,461,200	2,249,328,645	2,132,555	0	248,917,800	
	合 計	2,483,969,000	9,410,000	0	7,281,750	2,500,660,750	2,251,742,950	2,249,610,395	2,132,555	0	248,917,800	

## 7 事業別実施状況調べ

(単位：円)

事業名	当初予算額 A	補正 予算額 B	支出済額 C	翌 年度 繰 越 額 D	差引残額 E=A+B-C-D	執行率 F=C/A	事業の計画と実績 ・成果・不用額・ 執行率
「配当替分」 (一般管理費) 赴任旅費	0	(281,750)	281,750	0	0		
目 計	0	0	281,750	0	0		
(人事管理費) 人事・給与等 管理費	112,165,000	9,410,000	106,064,341	0	15,510,659	94.6%	【不要となった理由】 海外赴任者の外国旅費 等について翌年度の出 納整理期間中にまと めて配当替等を行っ ており、その時期ま で不用額が判明しな いため。
障がい者ワークセ ンター運営事業	263,000	0	169,250	0	93,750	64.4%	障がい者雇用を推進 するため、障がい者 ワークセンターにお 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3 名をワークセンター 以外の所属で任用 するステップアップ 配置を行った。
退職手当費	2,371,541,000	0	2,145,227,609	0	226,313,391	90.4%	【不要となった理由】 退職手当を不足無く 職員等へ支給する 必要があり、突発 的な退職もあるこ とから、不用額を 見込むことが難し く例年積極的な予 算減額を行ってい ないため。
目 計	2,483,969,000	9,410,000	2,251,461,200	0	241,917,800	90.6%	
合 計	2,483,969,000	9,410,000	2,251,742,950	0	241,917,800		

- 8 予備費の充用調べ 該当なし
- 9 繰越関係調べ 該当なし
- 10 収入証紙取扱額調べ  
 有 ・  無

11 現金の取扱状況

ア 現金取扱状況

収入科目(節)	収入済額(円)	件数(件)	備 考
総務管理手数料	3,250	5	地方公務員履歴・退職証明交付手数料
合 計	3,250	5	

イ つり銭の状況 該当なし

12 財産に関する調べ

- (1) 公有財産 該当なし
- (2) 金券類の保有状況  
 ア 金券の保有状況  
 有 ・  無

イ タクシーチケットの受払状況

(令和2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	5枚 6,010円	60枚

- (3) 基金 該当なし
- (4) 債 権 該当なし

- 13 財産の貸付け及び使用許可調べ 該当なし
- 14 借受不動産明細調べ 該当なし
- 15 職員駐車場の管理状況調べ 該当なし
- 16 寄附物件の受附状況調べ 該当なし
- 17 備品の処分状況調べ 該当なし
- 18 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  
 有 ・  無  
  
 (2) 物品の照合  
 有 ・  無

19 貸付金等状況調べ 該当なし

○ 意見、要望等 なし