

令和元年度決算に係る

定期監査
決算審査
資料

令和2年7月

総務部行財政改革局職員人材開発センター

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	5 頁
9	繰越関係調べ	5 頁
	(1) 継続費逐次繰越調べ	
	(2) 繰越明許費調べ	
	(3) 事故繰越調べ	
10	収入証紙取扱額調べ	5 頁
11	現金の取扱状況	5 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	財産の貸付け及び使用許可調べ	7 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	8 頁
15	職員駐車場の管理状況調べ	8 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	8 頁
17	備品の処分状況調べ	8 頁
18	現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ	8 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	8 頁
	(1) 総括表	
	(2) 償還状況	
○	意見、要望等	9 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 職員の定員、現員調べ

（令和2年7月1日現在）

種 別 区 分	事務職員		技術職員		現業職員		計		備 考
	当該 年度	31.4.1 現 在	当該 年度	31.4.1 現 在	当該 年度	31.4.1 現 在	当該 年度	31.4.1 現 在	
定 員	6	5	0	0	0	0	6	5	
現 員	(1) 11	(0) 10	0	0	0	0	(1) 11	(0) 10	育休1名
過不足(△)	5	5	0	0	0	0	5	5	定数外 市町村職員研 修担当4名
臨 時 職 員	0	0	0	0	0	0	0	0	
非常勤職員	2	2	0	0	0	0	2	2	事務員（一般 事務）2名

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	
所長	澤 雅子	0	3	
課長補佐	田中 恭子	2	3	
課長補佐	八村 宏志	1	3	
課長補佐	入江 妙子	0	3	出納員

5 主な事業に関する調べ

(単位：千円)

事業名	決算額	財源内訳		
		国庫支出金	その他	一般財源
職員人材開発センター費	39,530		20,153	19,377
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

「鳥取県職員の人材育成、能力開発に向けた基本方針」及び市町村等の基本方針に基づく研修を実施し、県、市町村等の職員一人ひとりの人材育成・能力開発の向上を図ることで組織力の向上、発揮につなげる。

(イ) 事業の実施状況

◆県、市町村及び一部事務組合等の職員の人材育成のための研修事業を下記の体系により実施した。

- 基礎研修（新規採用職員や各階層別に行う研修。対象者を指名して実施）
- 能力開発・向上研修（選択研修。職員自らの希望や所属長の推薦により受講）
- 自己啓発支援研修（語学、手話講座及びeラーニング。語学、手話講座は夜間実施）
- 研修支援
 - ・自己啓発（通信教育、放送大学等）
 - ・その他（部局研修支援、研修情報提供等）

【令和元年度実績】

対象区分	研修数 (講座)	研修延 日数 (日)	研修修了者数(人)	
			対象職員別	県市町村別
県	27	68.5	1,413	2,395
合同	43	142	(県) 982	
市町村等	12	43	(市町村) 1,825	2,959
合計	(76) 82	(273) 253.5	(4,897) 5,354	(4,897) 5,354

(注) () 内は前年度実績

◆市町村等からの研修ニーズを把握するため、研修に関する担当課長会議、企画運営会議等を実施した。

【令和元年度実績】

会議	参加者	人数(人)
市町村等研修担当課長会議	市町村担当課長他	21
企画検討会	市町村等職員研修企画検討会委員	12
担当者意見交換会(全2回)	市町村研修支援担当者	(2回合計) 40

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

(ア) 基礎研修の科目の見直し

人材基本方針の見直しに沿った内容になるように、基礎研修全体の見直しを行った。

〈主な見直し内容〉

- ・県採用5年目職員研修の新設

若手の早期育成に対応するため、自律的に業務を遂行する能力の向上や後輩指導等、係長級昇任への準備に向けた研修を新設した。

・県採用2年目職員研修のコース新設

社会人経験を経て採用された職員が、民間企業等で培った経験を十分に発揮するとともに、公務員として働く意義と意欲を喚起するため、コースⅡを新設した。

(イ) 職員・職場のニーズを踏まえた講座の提供

働き方の多様化が進み、子育てと仕事の両立など、限られた時間の中でより効率的に業務を進めていくため、「もっと効率アップ!タイムマネジメント講座」を新設した。

〈その他新設した講座〉

基礎から学べる問題発見・解決力講座、成果の出る会議の進め方講座

(ウ) 受講意欲の醸成を目的とした普及啓発

各階層別におすすめの能力開発・向上研修を記載した「2019年度 職員人材開発センターおすすめ講座」のチラシを作成し、積極的な受講を促した。

ウ 成果及び効果

職員研修の円滑な実施について、延べ5,354名の職員が研修を修了し、知識の習得や能力の向上につながった。

研修者数（延べ人数）

（単位：人）

	R元			H30			H29		
	県	市町村	計	県	市町村	計	県	市町村	計
基礎研修	1,390	1,517	2,907	1,154	1,530	2,684	1,169	1,220	2,389
能力開発 向上研修	960	1,423	2,383	988	1,140	2,128	1,175	1,027	2,202
自己啓発 支援研修	45	19	64	53	32	85	53	30	83
計	2,395	2,959	5,354	2,195	2,702	4,897	2,397	2,277	4,674

- ・基礎研修の機会を活用して、人材育成（成長）のロードマップと当センターが実施する職員研修の体系を示しながら職階ごとに求められる人材像について説明することで、主体的な自己育成を促した。
- ・「2019年度 職員人材開発センターおすすめ講座」を配布するなどして研修内容を分かりやすく示すとともに、研修終了後に研修の様子や受講生の感想を周知する実施状況をお知らせすることにより、これまで研修を申込みしていなかった職員に対する受講促進に努めた。

エ 課題

- ・行政を取りまく社会情勢の変化に対応できる職員を育成していくため、県を対象とした基礎研修に、共生社会への理解等、時代に即した内容を取り入れていく必要がある。
- ・研修の受講者からの「受け入れ人数を増やしてほしい」「こんな研修を開催してほしい」等の様々な要望をとらえて研修を企画する必要があるが、一方で研修機関としては、受講者のニーズだけではなく、育成の視点を持つ各機関の人事担当者からも意見聴取しながら県及び市町村等職員として必要な能力を開発する研修の企画を行っていく必要がある。
- ・県、市町村ともに訪れる世代交代に備え、若い世代の早期戦力化を意識し、必要な知識・スキルの早期習得を図る必要がある。

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	行政財産使用料	16,000	0	0	16,000	16,364	16,364	0	0	
	職員人材開発センター 一運営受託事業収入	23,510,000	-2,369,000	0	21,141,000	20,153,735	20,153,735	0	0	
	雑入	31,912,000	0	0	31,912,000	28,908,861	28,908,861	0	0	
	総務債	27,000,000	0	0	27,000,000	25,000,000	25,000,000	0	0	
	合 計	82,438,000	-2,369,000		80,069,000	74,078,960	74,078,960	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	208,124	208,124	208,124	0	208,124	0	0	
	人事管理費	75,107,000	-5,857,000	0	0	69,250,000	65,587,613	290,480	65,297,133	0	3,662,387	
	合 計	75,107,000	-5,857,000	0	208,124	69,458,124	65,795,737	290,480	65,505,257	0	3,662,387	

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
(人事管理費) (主) 職員人材開発センター費	47,705,000	-5,857,000	39,529,893	0	2,318,107	83%	主な事業に関する調べのとおり 配当替え(部局支援研修) ・職員支援課 263,680円 ・教育総務課 26,800円 ・博物館 36,230円 令達
職員人材開発センター外壁改修工事	27,402,000	0	26,057,720	0	1,344,280	95%	配当替え (営繕課へ配当替えし、東部建築事務所で執行) 25,760,720円
目 計	75,107,000	-5,857,000	65,587,613	0	3,662,387	87%	
合 計	75,107,000	-5,857,000	65,587,613	0	3,662,387	87%	

8 予備費の充用調べ

該当なし

9 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

該当なし

(3) 事故繰越調べ

該当なし

10 収入証紙取扱額調べ

有・**無**

11 現金の取扱状況

該当なし

12 財産に関する調べ

(1) 公有財産

ア 土地

(令和2年3月31日現在)

行政・普通財産の区分	機関名又は施設名等	所在地	前年度末		本年度異動状況						本年度末		備考	
			面積 (㎡)	価額 (円)	増減別	異動日	面積 (㎡)	価額 (円)	増減理由	登記 年月日	面積 (㎡)	価額 (円)		
	職員人材開発センター	鳥取市玄好町 209番地	1854.24	1,005,592	増加	H					H	1854.24	1,005,592	
					減少	H					H			
計			1854.24	1,005,592								1854.24	1,005,592	

イ 建物

(令和2年3月31日現在)

行政・普通財産の区分	機関名又は施設名等	所在地	前年度末		本年度異動状況						本年度末		備考	
			面積 (㎡)	価額 (円)	増減別	異動日	面積 (㎡)	価額 (円)	増減理由	登記 年月日	面積 (㎡)	価額 (円)		
	研修所本館	鳥取市玄好町 209番地	1406.13	268,396,900	増加	H					H	1406.13	268,396,900	
					減少	H					H			
	自転車小屋	鳥取市玄好町 209番地	19.62	1,942,000	増加	H					H	19.62	1,942,000	
					減少	H					H			
計			1425.75	270,338,900								1425.75	270,338,900	

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) 金券類の保有状況

ア 金券の保有状況

有 ・ 無

イ タクシーチケットの保有状況

(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	
58枚	枚	15枚 28,710円	43枚

(3) 基 金

該当なし

(4) 債 権

(令和2年3月31日現在)

債権の名称	前 年 度 末		本 年 度 中				本 年 度 末		備 考
			増		減				
	金 額	件数	金 額	件 数	金 額	件 数	金 額	件 数	
行政財産使用料	65,456円	1	円		16,364円	0	49,092円	1	H30から 5年間
合 計	65,456円	1			16,364円	0	49,092円	1	

13 財産の貸付け及び使用許可調べ

(1) 土地及び建物

ア 土 地

該当なし

イ 建 物

該当なし

(2) 物品（1品の取得価格が100万円以上のもの及び寄附受納時の評価額が100万円以上のもの）

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 寄附物件の受納状況調べ

該当なし

17 備品の処分状況調べ

品名 (規格・銘柄)	(保管換年月日) 取得年月日	不 用 決 定 年 月 日	処 分				備 考
			売払 棄却 の別	売払方法・ 棄却理由	処 分 年 月 日	売払額・ 処分費用	
液晶プロジェク ター他	平成15年4月2日 他	令和元年9月 11日	棄却	壊れて使用 不可のため	令和元年9月 11日	68,067円	
合 計							

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

区分	研修名		研修対象職員	研修期間(日)		研修回数(回)		研修実施状況(人)				概要
				実績	計画	実績	定員	受講申込者数	受講決定者数	修了者数		
県職員研修	新規採用職員研修	基礎研修	県	7	1	1				92	90	人数は基礎研修のみ計上
		体験研修Ⅰ(現場視察・災害時等の対応)	県	2	1	1						
		体験研修Ⅱ(民間企業・福祉施設等)	県	3	1	1						
		フォロー研修	県	2	1	1						
	採用2年目職員研修		県	1	2	2				89	84	新設したコースⅡを含む
	採用3年目職員研修Ⅰ		県	1	2	2				94	88	
	採用5年目職員研修		県	1	2	2				88	80	新規
	キャリアビジョン研修Ⅰ		県	1	2	2				78	69	
	キャリアビジョン研修Ⅱ		県	1	3	3				100	91	
	中堅職員社会体験研修		県	3	1	1				78	70	
	係長級昇任前ステップアップ研修Ⅰ(事務・技術)		県	2	3	3				105	77	
	係長級昇任前ステップアップ研修Ⅱ(専門職)		県	1	3	2				38	33	受講者数が当初の見込みより下回ったため回数減
	新任係長研修	Ⅰ(県単独)	県	2	3	3				105	86	Ⅱは必修選択研修(能力開発研修)
	係長級3年目職員研修		県	1	3	3				112	98	新規
	課長補佐級昇任前ステップアップ研修		県	1	3	3				150	144	
	新任課長補佐級研修	Ⅰ(県単独)	県	1	2	1				101	94	人数はⅠのみ計上。講師の日程が確保できなかったため2回を1回にして実施
		Ⅱ(県・市町村等合同)	合同	1	5	5						
	新任課長級研修	Ⅰ(県・市町村等)	合同	1	3	3						人数はⅡのみ計上 Ⅲは新規
		Ⅱ(県単独)	県	1	1	1				50	43	
		Ⅲ(県単独)	県	1	2	2						
課長級「人間力向上研修」		県	2	2	2				47	42		
部次長級「人間力向上研修」		県	2	1	1				12	11		
市町村等職員研修	新規採用職員研修	基礎研修	市町村	3	2	2				202	195	人数は基礎研修のみ計上
		フォロー研修	市町村	3	1	1						
	採用2年目職員研修(法律の基礎)		市町村	2	3	3				208	199	
	採用3年目職員研修		市町村	1	4	4				175	169	
	採用5年目職員研修		市町村	1	3	3				139	121	
	中堅職員研修Ⅰ(事務・技術)		市町村	2	2	2				106	92	
	中堅職員研修Ⅱ(専門職)		市町村	1	3	2				17	15	受講者数が当初の見込みより下回ったため、回数減
	新任係長研修	Ⅰ(市町村等単独)	市町村	1	3	3				117	111	人数はⅠのみ計上
		Ⅱ(市町村等単独)	市町村	1	3	3						
	新任課長補佐級研修	Ⅰ(市町村等単独)	市町村	2	3	3				129	98	人数はⅠのみ計上
		Ⅱ(県・市町村等合同)	合同	1	5	5						
	新任課長級研修	Ⅰ(県・市町村等合同)	合同	1	3	3						人数はⅡのみ計上
		Ⅱ(市町村等単独)	市町村	1	2	2				92	79	
合同	若手職員研修(行政法)	合同	2	4	4				240	233		
	課長補佐レベルアップ研修	合同	1	4	4				170	148		
	非常勤職員・臨時的任用職員研修	合同	0.5	6	5				253	247	受講者数が当初の見込みより下回ったため、回数減	
能力開発・向上研修	開課題解決・政策形成能力の向上	基礎から学べる問題発見・解決力講座	合同	1	1	1	36	66	50	46		
		基礎から学べる政策形成講座	合同	1	2	2	72	57	57	56		
		わかりやすい資料づくり講座	合同	1	3	4	144	184	184	158		
		図書館に学ぶ!1ランク上の情報収集講座	合同	1	2	2	60	60	58	51		
		情報収集・分析力基礎講座	合同	1	2	2	72	77	77	68		
		地域資源のブランド化講座	合同	1	1	1	36	53	53	45		

区分	研修名	研修対象職員	研修期間(日)		研修回数(回)		研修実施状況(人)			摘要	
			実績	計画	実績	定員	受講申込者数	受講決定者数	修了者数		
能力開発・向上研修	コミュニケーション能力の開発・向上	プレゼンテーション講座	合同	1	1	1	30	58	42	36	
		わかりやすく説明できる講座	合同	0.5	4	4	320	228	228	206	受講者数が当初の見込みを上回ったため回数増
		成果のでる会議の進め方講座	合同	1	1	2	48	60	60	58	新規受講者数が当初の見込みを上回ったため回数増
		クレーム対応講座 ～ハードクレーム対応～	合同	1	2	2	60	62	62	56	
		折衝・交渉力向上講座	合同	1	1	1	30	35	28	23	名称変更
	人材育成・向上	新採サポーター研修	県	1	2	2	80	76	76	69	
		コーチング講座	合同	1	1	1	36	42	42	36	
		0JT指導力向上講座 ～仕事を通じた部下育成のスキルアップ～	合同	1	2	2	84	48	48	39	
		管理・監督職員のためのメンタルヘルス講座 ～健康で活力ある職場づくりのために～	合同	0.5	2	2	100	178	175	151	名称変更
		人材育成セミナー1部(若手のことを知る編) ～イマドキ若手職員の育成とは?～	合同	0.5	2	2	160	116	116	99	
		人材育成セミナー2部(若手との関わり方編) ～若手職員のさらなる活躍を目指して～	合同	0.5	2	2	160	98	98	79	
		マネジメント能力の開発・向上	仕事の進め方講座 ～若手職員のための仕事の効率アップ術～	合同	1	2	3	120	143	139	127
	業務改善スキル向上講座 ～ムリ・ムダ・ムラのない職場を目指して～	合同	1	3	3	108	112	112	107		
	チーム力を高めるリーダー養成講座	合同	1	1	1	30	50	50	43		
	危機管理講座 ～組織的マネジメントと事例からみる危機管理対策～	合同	1	1	1	36	19	19	17		
	部下を導き成果もあげる実践マネジメント講座	合同	1	2	2	60	67	63	56		
	もっと効率アップ! タイムマネジメント講座	合同	1	2	2	80	99	99	95		
	部下のタイプ別指導力向上講座	(県単独)	県	1	1	1	30	34	34	29	
	(市町村等)	市町村	1	1	1	48	63	63	55		
	業務の専門性の向上	財務3表の読み方講座	合同	1	1	2	80	105	105	92	受講者の数が予定より多くなったため回数増
		県庁の実務講座Ⅰ(議会対応、業務のチェックポイント)	県	0.5	1	1	40	35	35	31	
県庁の実務講座Ⅱ(広報、予算、情報公開)		県	1	1	1	60	46	46	43	部分受講可	
県庁の実務講座Ⅲ(健康管理、人事、組織)		県	1	1	1	60	30	30	25	部分受講可	
法務能力の開発・向上	自治体法務講座 ～自治体職員に必要な法的基礎知識～	合同	1	1	1	60	49	49	47		
	条文の見方・読み方講座	合同	1	1	1	50	109	106	97		
	よくわかる政策法務講座(理論編)	合同	1	1	1	40	47	47	41		
	民法講座	合同	2	1	1	50	54	51	41		
	実務のプロが教える トラブルを防ぐ法知識	合同	2	1	1	36	32	32	26		
特定課題	行政課題	合同	0.5	1	1	80	71	136	128		
	業務改善支援研修	県	5	1	1	-	-	7	7		
自己啓発支援研修	語学講座	韓国語講座(初級)	合同	8	2	2	40	24	24	17	
		ロシア語講座(初級)	合同	8	1	1	15	7	7	4	
		業務に役立つ英会話講座	合同	10	1	1	15	12	12	8	
		ベトナム語講座(初級)	合同	10	1	1	15	13	13	11	新規
	手話講座	手話講座(入門編)・ステップ1	合同	9	2	1	18	7	7	3	受講者数が当初の見込みより下回ったため、回数減
		手話講座(入門編)・ステップ2	合同	11	2	1	18	5	5	3	受講者数が当初の見込みより下回ったため、回数減
	eラーニング(地方自治・地方公務員・地方税財政)	県	3ヶ月	6	6	-	9	9	9		
	通信教育講座	合同	-	-	-	-	20	20	9		
合計					168	166			5,961	5,354	
上記の内訳	県職員を対象とした研修								1,576	1,413	
	市町村職員を対象とした研修								1,248	1,134	
	県職員及び市町村職員を対象とした研修								3,137	2,807	

○ 意見、要望等

(1) 業務に関する意見・要望等

--

(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) 4月、5月は新規採用職員及び新任者研修が集中することから、事務監査は4月、5月を外した時期にしていきたい。
