

平成22年度決算に係る

定期監査調査
決算審査調査調書

平成23年8月

総務部行財政改革局業務効率推進課

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	3 頁
3	組織及び業務調べ	4 頁
4	職員の定員、現員調べ	4 頁
5	役付職員の調べ	4 頁
6	主な事業に関する調べ	5 頁
7	決算調書（総括表）	9 頁
8	事業別実施状況調べ	10 頁
9	予備費の充用調べ	14 頁
10	繰越関係調べ	14 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	
11	収入証紙取及額調べ	14 頁
12	収入事務処理状況調べ	11 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	14 頁
14	未収金回収促進のための取り組み状況調べ	14 頁
15	税外収入不納欠損額調べ	14 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	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）	13 頁
18	工事請負費調べ	14 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）	14 頁
19	財産に関する調べ	14 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	14 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	14 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

監 査 意 見	処 理 状 況 等
<p>○業務上のノウハウの継承について</p> <p>近年、定期監査において不適正事案が増加傾向にあり、その中でも、イージーミスやケアレスミスなど財務会計の基本的な知識不足によると思われる事例が多く見られる。</p> <p>財務会計事務については、事務に熟知した職員が少なくなり、若い職員への指導及び上司の進行管理・確認が十分に行えない状況となっている。</p> <p>技術部門については、職員数の減等により現場へ出向く機会が減少し、現場に熟知した職員が少なくなり、関係団体や施工業者への指導に支障がでてきている。</p> <p>業務全般については、電子決裁の導入などの影響により、職員間のコミュニケーションが不足し、これまで培ってきた経験や知識が十分に継承されず、組織としての確認や判断が的確に行われぬことも危惧される。</p> <p>このような状況が続けば、今後の円滑な業務の執行に大きな支障をきたすことが懸念されるところである。</p> <p>については、各業務の検証を行い、職員の業務上のノウハウが若い職員へスムーズに引き継がれるような方策を検討されたい。</p>	<p>財務会計事務については、従来から会計管理者において担当者研修の実施、会計事務のポイントをまとめた「会計局からのお知らせ」の発行、各業務別マニュアルの作成等によりノウハウの継承に取り組んでいるところであるが、引き続き、取組の充実に努めることを確認したところ。</p> <p>また、技術部門においても、県土整備部内に設置した業務改善プロジェクトチームにおいて、技術力の向上を目的とした若年層育成プログラムの策定や監督基準の研修会の開催等が検討されているなど、関係部局でそれぞれ独自にOJTの取組が行われているところであり、今後ともこれらの取組の一層の充実に努めたところ。</p> <p>さらに、22年度から無理・無駄を追放するためのカイゼン運動を実施、この中で「予算決算業務の見える化」を図り、予算等業務の平準化、標準化を達成した好事例があり、この取組みを全庁的に展開するため、12月には発表会を開催するとともに、2月には具体的に全庁でそのノウハウを活用できるよう説明会も開催した。</p> <p>平成23年度は、引き続き業務の見える化に重点をおいてカイゼン運動を実施することとしており、これらの取組を通じて業務の見える化、ノウハウの継承が図られる環境の整備に努めていく。</p>
<p>○総合事務所のあり方について</p> <p>総合事務所の設置により、住民の利便性の向上等の効果が出ているが、個別の事務をみると、現場で苦慮している状況が見られる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年4月から東部・中部・西部総合事務所に農商工連携チームが設置されたが、東部地区では「商工業及び労働に関する事務」を商工労働部が担当しており、東部総合事務所では商工団体等の情報が不足し、農商工連携業務の推進に苦慮。 	<p>組織体制については、毎年度点検・見直しを行っているところであるが、特に総合事務所については、平成13年度に日野総合事務所を設置して以来、市町村合併など総合事務所を取り巻く状況も変化していることから、あり方について検討していく。</p>

監 査 意 見	処 理 状 況 等
<p>・林道整備等については、八頭総合事務所で鳥取市及び岩美郡を、日野総合事務所で米子市、境港市及び西伯郡をエリアとしているが、エリアが広範囲にわたり、業者への指導・監督等に苦慮。</p> <p>さらに、日野郡では7月に日野地区連携共同協議会が設置され、各種の事務を共同して取り組む動きも出ており、市町村への権限移譲も念頭に置いて、県庁と各総合事務所の業務を検証する時期にきている。</p> <p>については、県民の視点や効率性の観点から、特に、東部地区においては総合事務所の統合を念頭に置きながら、県庁と総合事務所との役割分担及び組織・体制のあり方について、検討を行われたい。</p>	
<p>○水産試験場の組織体制の検証について</p> <p>水産研究の連携及び庶務部門の集中化による組織のスリム化を図るため、平成21年4月に水産試験場（境港市）と栽培漁業センター（湯梨浜町）が統合された。新組織となって1年が経過しているが、対象とする分野がそれぞれ海洋域と沿岸域で大きく異なること、双方の所在地が離れていることにより事務処理が非効率となっていることなど、業務管理や会計処理上の問題が生じているため、組織統合のメリットが感じられないとの意見も出されており、今後の業務のあり方について検証する必要があると考える。</p> <p>については、職員や関係者の意見を聞きながら水産試験場の業務管理や会計処理上の問題点等について、検証されたい。</p>	<p>水産試験場については、所管である農林水産部の意見も聞きながら検討し、23年度には、水産試験場と栽培漁業センターを分離した。</p>
<p>○事務処理体制について</p> <p>会計事務については、業務の効率化等に伴い、庶務集中化と正規職員から非常勤職員への転換が図られているところである。</p> <p>その結果、機関によっては、技術職員が出納員となり非常勤職員とともに会計事務を処理している状況などが見受けられ、担当職員全員が同時に異動や交代となれば、会計事務処理に支障が生じることが懸念される。</p> <p>については、少数の職員で会計事務処理を行っている機関については、現状を検証した上で、会計事務処理に支障が生じないよう人事異動や非常勤職員の交代に配慮されたい。</p> <p>（人事企画課共管）</p>	<p>人事異動を行うにあたっては、業務の停滞や混乱を生じないよう組織力が最大限発揮できるような体制に気をつけているところであるが、特に、財務会計業務など専門性や知識・経験が必要となる業務を少人数で実施している所属においては、一定程度長期間の在職や適性を見た人事配置を行うなど引き続き留意していきたい。</p> <p>なお、会計局等とも連携を図りながら次のような取組を実施してきたところである。</p> <p>◆会計事務の職員のスキルアップを図るための研修やシステムの充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 具体的事例を盛り込んだ研修の実施 各所属で抱える事務処理上の疑問点や問題点に基づいた研修の実施 ・ 不適切事案が発生した所属（監査指摘を受けた所属、顛末書提出所属など）への研修参加の徹底

監 査 意 見	処 理 状 況 等
	<ul style="list-style-type: none"> ・会計サポートシステム中の質疑応答集の充実 ◆スリム化した組織にふさわしい会計業務のやり方等の見直し ・会計規則上定められた事務について、H23. 4. 1から廃止を含めた見直しを実施（廃止10事務、一部見直し10事務） ・会計制度改善要望の収集 引き続き、各所属から制度改善要望を収集、規則等の見直しに活用する ◆初めて業務を担当する職員にも引継ぎができる「業務引継ぎマニュアル」の充実 ・会計事務処理標準テキストの各所属への周知徹底

(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

指 摘 事 項	措 置 て ん 末
<p>県民文化会館等の指定管理者導入施設の管理運営について</p> <p>県民文化会館及び米子コンベンションセンターは、県の文化、経済活動を支える拠点施設として、県民等のニーズに的確に応えられるよう施設及び設備を常に良好な状態に保つことが求められます。そのため、指定管理者において施設設備の日常点検の強化と速やかな補修対応が今後も図られるよう、必要な手立てを講ずるべきであります。</p> <p>なお、両施設ともいずれも築後相当年数を経ており、今後施設設備の改修が必要となる箇所の増加及び経費の増大が懸念される所であり、施設設備の改修における指定管理者と県との役割分担の現在のルールの再検討に併せ、今後、予測される高額な経費を要する大規模な設備の改修に備えた中長期的な計画づくりを行うべきであります。以上を踏まえ、上記以外の指定管理者導入施設についても同様に検証し、指定管理者全体の問題として対応することも検討すべきであります。</p>	<p>（指定施設全体について）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○施設修繕のうち、原則、小修繕（発注1件あたり50万円未満のもの）については、迅速な対応による利用者サービスの確保を図るため指定管理者が行うこととし、過去の修繕額の実績状況により指定管理委託料に算定されているところであり、利用者の安全と施設の安定的な利用を確保するためには、引き続き、一定の責任分担基準を設けることは必要であると考えます。 ○施設によっては、個々の実情に応じた責任分担基準を設定しているところもあり、次期選定にあたっては、各所管課による中長期的な施設マネジメントのもと施設の実態把握に努め、施設個々の実態に即した修繕費等の算定や基準の設定を行う。 ※施設修繕に係る指定管理者との責任分担基準の例 <ul style="list-style-type: none"> ・天神川流域下水道 発注1件当たり250万円未満を管理者で実施 ・人権ひろば21 全て県で実施 ・農村総合研修所 天変地異による修繕を除き管理者で実施 ○あわせて、大規模修繕については、建築物の長寿命化や財政負担の平準化等をめざす県有資産マネジメントの取組みの中で検討を行う。

3 組織及び業務調べ

課名	係(担当)名	課の主な所掌事務
業務効率推進課	改革推進担当	<ul style="list-style-type: none"> ・行政組織及び職員の定数に関すること。 ・業務の改革及び改善に関すること。 ・庶務及び会計事務び集中化等に関すること。 ・公社・事業団関係業務の総合調整に関すること。

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
	23.4.1 現在	22.4.1 現在	23.4.1 現在	22.4.1 現在	23.4.1 現在	22.4.1 現在	23.4.1 現在	22.4.1 現在	
定員	11	11	0	0	0	0	11	11	
現員	(1) 10	(1) 11	(0) 1	(0) 1	(0) 0	(0) 0	(1) 11	(0) 12	H22年度からの過員職員は、H22.5から産休中
過不足(△)	△1	0	+1	+1	0	0	0	+1	
臨時職員	0	0	0	0	0	0	0	0	
非常勤職員	1	1	0	0	0	0	1	1	

5 役付職員の調べ

(平成23年8月1日現在)

職名	氏名	在職期間		備考
		年	月	
課長	森田 靖彦	3	4	
筆頭主幹	水中 進一	1	4	
主幹	渡邊 隆宏	2	4	
主幹	矢吹 隆	1	4	(3年10月)
主幹	中川 博文		1	

6 主な事業に関する調べ

事業名	概要
<p>無理・無駄 追放運動推 進事業</p> <p>決算額 3,425千円 (財源内訳) 一般財源 3,425千円</p>	<p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(ア) 目的 県民のニーズを的確に把握し、よりよい行政サービスを生み出す組織体質となるために、各職場における自主的なカイゼンの活動を通じて、全庁的に無理・無駄の排除等のカイゼン活動に取り組む。</p> <p>(イ) 事業の実施状況</p> <p><改革・改善研修会(カイゼン)></p> <ul style="list-style-type: none"> ・カイゼン推進員養成研修(5/25~26) ・モデル職場の選定(6/1) ・カイゼン導入研修(6/22~24) ・カイゼンセミナー(幹部セミナー)(7/20) ・カイゼンフォロー研修①(7/21~22) ・カイゼンフォロー研修②(10/20~22) ・カイゼン発表会(12/22) ・全国発表会(3/4) <p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全所属で工程表を作成 ・改善ひらめきポストによる職員提案 ・メールマガジンによる情報発信 <p>イ 平成22年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点</p> <p><カイゼン></p> <p>カイゼンについては、民間で実績のある手法(トヨタ方式)を導入し、コンサルの協力を得て効果的な実施に努めた。また、全職場で取り組んだ。</p> <p><その他></p> <p>工程表に基づき全職場に対しヒアリングを行い、目標と課題の共有に努めた。</p> <p>ウ 成果</p> <p><カイゼン></p> <ul style="list-style-type: none"> ・H22.4~H23.2までに、約1万時間の縮減(一部職場では▲80%) ・カイゼン発表会を開催し、優秀な職場を知事表彰(カイゼン大賞) ・カイゼン全国大会に県として初出場 <p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全所属で工程表を作成しホームページで公開 ・改善ひらめきポストによる職員提案数(53件の提案、うち3件が採用) ・メールマガジンによる情報発信(7通) <p>エ 課題</p> <p><カイゼン></p> <p>カイゼンの成果をさらに発展させるため、カイゼンの全庁への展開を図る。このため、新たに「仕事の見える化」に全庁で取り組む。</p> <p><その他></p> <p>P D C Aサイクルがより効率的に回るように様式、仕組みの見直しが必要である。</p>

事業名	概	要
<p>組織管理費</p> <p>決算額 5,482千円 (財源内訳)</p> <p>一般財源 5,471千円</p> <p>諸収入 11千円</p>	<p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(ア) 目的 「鳥取県版集中改革プラン」に掲げた目標を着実に達成するとともに、鳥取県らしいスリムで効率的な組織の実現を目指す。</p> <p>(イ) 事業の実施状況 上記(ア)の目的のため、組織・定数の見直しを行った。</p> <p>イ 平成22年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点 組織・定数編成作業の効率化及び省力化を図るため、以下の取り組みを行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出資料様式の標準化 ・部局への資料依頼回数の縮減 ・資料の簡素化 ・スケジュールの明確化 <p>ウ 成果 喫緊の行政課題に対応した組織体制の充実、整備を行うとともに、業務体制の見直しなどにより集中改革プランに掲げた定数削減目標を達成した。</p> <p>〈平成22年4月の主な組織・定数改正〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 大規模イベントに向けた体制整備 <ul style="list-style-type: none"> ・全国豊かな海づくり大会推進課の職員を増員する。 ・森林・林業総室に「全国植樹祭準備室」を設置する。 2 公文書の適正な管理・活用 <ul style="list-style-type: none"> ・公文書管理法に対応した公文書の適正管理等を推進するため、政策法務課の職員を増員する。 3 県福祉事務所の体制の見直し <ul style="list-style-type: none"> ・町村への生活保護事務移管に伴い、町村支援を担当する職員を配置するとともに、業務量減に伴い職員を減員する。 4 教育の充実に向けた体制整備 <ul style="list-style-type: none"> ・学力向上を推進するため、高等学校課内の高校改革推進室を改め、「高校教育企画室」を設置する。 ・特別支援教育課内に「高等特別支援学校準備室」を設置する。 <p>〈集中改革プランの達成状況〉</p>	

事業名	概要																											
	<table border="1" data-bbox="475 331 1422 808"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="2">集中改革プラン</th> <th colspan="2">H23当初</th> </tr> <tr> <th>H19.4(開始時)</th> <th>H23.4(目標時)</th> <th>H23.4</th> <th>プランの達成状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般行政部門 知事部局 行政委員会 など</td> <td>3,515人</td> <td>3,315人 (▲200人)</td> <td>3,310人</td> <td>達成率:102.5% 〔実績 目標〕 〔▲205 / ▲200〕</td> </tr> <tr> <td>学校職員</td> <td>6,475人</td> <td>6,175人 (▲300人)</td> <td>6,173人</td> <td>達成率:100.7% 〔実績 目標〕 〔▲302 / ▲300〕</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>9,990人</td> <td>9,490人 (▲500人)</td> <td>9,483人</td> <td>達成率:101.4% 〔実績 目標〕 〔▲507 / ▲500〕</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="448 869 596 898">工 課 題</p> <p data-bbox="448 909 1481 1021">集中改革プランに掲げた目標は達成したところであるが、今後も厳しい財政状況が続くことが予想される中、更なるスリム化を図り、全国最少レベルの職員数体制を維持していくことが必要であると考えている。</p> <p data-bbox="448 1032 1481 1099">類似規模県の取り組みなども参考にしながら、鳥取県らしいスリムで効率的な組織の実現を目指した取り組みを今後も継続していくことが必要である。</p>				区分	集中改革プラン		H23当初		H19.4(開始時)	H23.4(目標時)	H23.4	プランの達成状況	一般行政部門 知事部局 行政委員会 など	3,515人	3,315人 (▲200人)	3,310人	達成率:102.5% 〔実績 目標〕 〔▲205 / ▲200〕	学校職員	6,475人	6,175人 (▲300人)	6,173人	達成率:100.7% 〔実績 目標〕 〔▲302 / ▲300〕	合計	9,990人	9,490人 (▲500人)	9,483人	達成率:101.4% 〔実績 目標〕 〔▲507 / ▲500〕
区分	集中改革プラン		H23当初																									
	H19.4(開始時)	H23.4(目標時)	H23.4	プランの達成状況																								
一般行政部門 知事部局 行政委員会 など	3,515人	3,315人 (▲200人)	3,310人	達成率:102.5% 〔実績 目標〕 〔▲205 / ▲200〕																								
学校職員	6,475人	6,175人 (▲300人)	6,173人	達成率:100.7% 〔実績 目標〕 〔▲302 / ▲300〕																								
合計	9,990人	9,490人 (▲500人)	9,483人	達成率:101.4% 〔実績 目標〕 〔▲507 / ▲500〕																								
<p data-bbox="183 1144 421 1218">鳥取県版事業仕分け実施事業</p> <p data-bbox="199 1267 395 1458">決算額 536千円 (財源内訳) 一般財源 536千円</p>	<p data-bbox="448 1144 823 1178">ア 目的及び事業の実施状況</p> <p data-bbox="464 1189 596 1223">(ア) 目的</p> <p data-bbox="464 1234 1481 1346">県財政が依然として厳しい中、集中と選択による一層の経費削減が必要であるとともに、将来ビジョンの実現に向け、予算編成前に県の事業を集中的にチェックし、主要事業の点検評価を行う。</p> <p data-bbox="464 1357 727 1391">(イ) 事業の実施状況</p> <table border="1" data-bbox="459 1391 1453 1626"> <tr> <td data-bbox="459 1391 603 1458">日時・場所</td> <td data-bbox="608 1391 1453 1458">10/14(木)～10/16(土)の3日間 県庁議会棟第2、第4委員会室</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1469 603 1581">実施体制</td> <td data-bbox="608 1469 1453 1581">評価チームを2チーム編成(経済・産業分野、福祉・生活分野) ※コーディネーター① 評価者⑧(有識者④、公募委員②、市町村職員①、県職員①)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1592 603 1626">対象事業</td> <td data-bbox="608 1592 1453 1626">30事業</td> </tr> </table> <p data-bbox="448 1671 1222 1704">イ 平成22年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点</p> <table border="1" data-bbox="459 1704 1453 2063"> <tr> <td data-bbox="459 1704 663 1783">外部の視点による評価</td> <td data-bbox="668 1704 1453 1783">評価チームは、幅広い分野の外部有識者、公募により選任した県民委員、市町村職員を中心としたチームで構成した。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1794 663 1872">公開の場で実施</td> <td data-bbox="668 1794 1453 1872">評価は公開で実施し、インターネットによる同時配信も行った。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1883 663 1962">十分議論できる時間を確保</td> <td data-bbox="668 1883 1453 1962">1事業当たり70分程度をかけ、事業の要・不要だけでなく、見直しや改善の方向性も含めて提案・提言した。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1973 663 2063">評価方法の充実</td> <td data-bbox="668 1973 1453 2063">抜本的見直し等の結果だけでなく、事業の「必要性」「効果性」「実施主体」の3つの視点(軸)を組み合わせた評価も実施した。</td> </tr> </table>				日時・場所	10/14(木)～10/16(土)の3日間 県庁議会棟第2、第4委員会室	実施体制	評価チームを2チーム編成(経済・産業分野、福祉・生活分野) ※コーディネーター① 評価者⑧(有識者④、公募委員②、市町村職員①、県職員①)	対象事業	30事業	外部の視点による評価	評価チームは、幅広い分野の外部有識者、公募により選任した県民委員、市町村職員を中心としたチームで構成した。	公開の場で実施	評価は公開で実施し、インターネットによる同時配信も行った。	十分議論できる時間を確保	1事業当たり70分程度をかけ、事業の要・不要だけでなく、見直しや改善の方向性も含めて提案・提言した。	評価方法の充実	抜本的見直し等の結果だけでなく、事業の「必要性」「効果性」「実施主体」の3つの視点(軸)を組み合わせた評価も実施した。										
日時・場所	10/14(木)～10/16(土)の3日間 県庁議会棟第2、第4委員会室																											
実施体制	評価チームを2チーム編成(経済・産業分野、福祉・生活分野) ※コーディネーター① 評価者⑧(有識者④、公募委員②、市町村職員①、県職員①)																											
対象事業	30事業																											
外部の視点による評価	評価チームは、幅広い分野の外部有識者、公募により選任した県民委員、市町村職員を中心としたチームで構成した。																											
公開の場で実施	評価は公開で実施し、インターネットによる同時配信も行った。																											
十分議論できる時間を確保	1事業当たり70分程度をかけ、事業の要・不要だけでなく、見直しや改善の方向性も含めて提案・提言した。																											
評価方法の充実	抜本的見直し等の結果だけでなく、事業の「必要性」「効果性」「実施主体」の3つの視点(軸)を組み合わせた評価も実施した。																											

事業名	概要	要
	<p>ウ 成果</p> <p>対象事業30事業中、</p> <p>(抜本的見直し(廃止を含む)を検討する事業 9事業 引続き県で実施するが改善等を提案する事業 21事業</p> <p style="text-align: right;">⇒ 削減額55百万円</p> <p>エ 課題</p> <p>評価者、傍聴者等の意見も参考にしつつ、更なる改良を加える必要がある。</p> <p>【評価者等からの主な意見】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 行政委員ではなく、県民委員を増やすべき <ul style="list-style-type: none"> → 事業を公平・客観的かつ県民視点で評価するため、外部有識者と県民委員を中心とした評価チームを編成する。 ・ 事業選定の過程でもっと外部の視点を入れるべき <ul style="list-style-type: none"> → 事業選定段階から評価者の意見を取り入れる。 ・ 事業の重複等の観点から類似事業はまとめて議論すべき <ul style="list-style-type: none"> → 類似事業を一群の制度として棚卸すことを検討する。 ・ 評価区分は、廃止、現行維持等分かりやすく見直すべき <ul style="list-style-type: none"> → 分かりやすい評価・判定となるよう、評価区分を工夫する。 	

7 決算調書

(総括表) 一般会計

(単位:円)

区分	科目	予算現額					支出済額 B	支出済額の内訳		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	人事管理費	11,817,000	0	0	0	11,817,000	9,800,406	9,800,406	0	0	2,016,594	
	合計	11,817,000	0	0	0	11,817,000	9,800,406	9,800,406	0	0	2,016,594	
同上財源内訳	雑入	12,000				12,000	10,876	10,876	0	0	1,124	
	小計	12,000	0	0	0	12,000	10,876	10,876	0	0	1,124	
	一般県費 充当	11,805,000	0	0	0	11,805,000	9,789,530	9,789,530	0	0	2,015,470	
	合計	11,817,000	0	0	0	11,817,000	9,800,406	9,800,406	0	0	2,016,594	

8 事業別実施状況調べ

(一般会計)

(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
(人事管理費)					
無理・無駄追放運動推進事業	3,529,000	3,424,206	0	104,794	
組織管理費	6,035,000	5,481,284	0	553,716	
指定管理者業務点検事業	889,000	359,251	0	529,749	
鳥取県版事業仕分け実施事業	1,364,000	535,665		828,335	
目 計	11,817,000	9,800,406	0	2,016,594	
合 計	11,817,000	9,800,406	0	2,016,594	

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 該当なし
- (2) 補助金 該当なし
- (2-2) 補助金(他課からの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 (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	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)			履行検査 年月日					
人事管理費	単県	平成22年度 改革・改善研修業務委託	社団法人 中部産業連盟	2,314,935	(H22.5.27) 2,314,935	~ H23.3.31	H22.5.27 (免除)	H22.12.22	精算	H23.2.3	2,314,935	③
					()		随契	H23.1.17				
人事管理費	単県	平成22年度 カイゼン集中指導・相談 業務委託(当課予算分)	社団法人 中部産業連盟	227,000	(H22.7.6) 227,000	~ H23.3.31	H22.7.2 (免除)	H22.12.15	精算	H23.2.3	227,000	[全体契約額 1,500,000円]
					()		随契	H23.1.17				
予定価格が20万円 未満のもの												
本庁執行分計											2,541,935	
出納機関執行分計												
目 計											2,541,935	
					()	~	()					
					()							
					()	~	()					
					()							
予定価格が20万円 未満のもの												
本庁執行分計											0	
出納機関執行分計												
目 計											0	
合 計											2,541,935	

(4-2) 委託料(他課から予算の配当替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	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)			履行検査 年月日				
人事管理費	単 県	平成22年度 カイゼン集中指導・相 談業務委託(人事企画 課予算分)	社団法人 中部産業連盟	250,000	(H22.7.6) 250,000	~ H23.3.31	H22.7.2 (免除)	H22.12.15	精算	H23.2.3	250,000	[全体契約額 1,500,000円]
					()		随契	H23.1.17				
人事管理費	単 県	平成22年度 カイゼン集中指導・相 談業務委託(職員人材 開発センター予算分)	社団法人 中部産業連盟	773,000	(H22.7.6) 773,000	~ H23.3.31	H22.7.2 (免除)	H22.12.15	精算	H23.2.3	773,000	[全体契約額 1,500,000円]
					()		随契	H23.1.17				
予定価格が20万円 未満のもの											199,500	
本庁執行分計											1,222,500	
出納機関執行分計												
目 計											1,222,500	
財産管理費	単 県	平成22年度 カイゼン集中指導・相 談業務委託(財源確保 推進課予算分)	社団法人 中部産業連盟	250,000	(H22.7.6) 250,000	~ H23.3.31	H22.7.2 (免除)	H22.12.15	精算	H23.2.3	250,000	[全体契約額 1,500,000円]
					()		随契	H23.1.17				
					()	~	()					
予定価格が20万円 未満のもの												
本庁執行分計											250,000	
出納機関執行分計												
目 計											250,000	
合 計											1,472,500	

13

9	予備費の充用調べ	該当なし
10	繰越関係調べ	該当なし
11	収入証紙取扱額調べ	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り組み状況調べ	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	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	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	該当なし
27	貸付金等状況調べ	該当なし
28	意見、要望等	該当なし