

平成 26 年 度 決 算 に 係 る

定 期 監 査 調 査 書
決 算 審 査

平成 27 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	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	9頁
9	予備費の充用調べ	10頁
10	繰越関係調べ	10頁
11	収入証紙取扱額調べ	10頁
12	収入事務処理状況調べ	11頁
13	税外収入未済額調べ	12頁
14	未収金回収促進のための取組状況調べ	12頁
15	税外収入不納欠損額調べ	12頁
16	債務負担行為の状況調べ	13頁
17	負担金、補助金、交付金及び委託料支出状況調べ	14頁
18	工事請負費調べ	20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)	20頁
19	財産に関する調べ	21頁
20	財産の貸付及び使用許可調べ	21頁
21	借受不動産明細調べ	21頁
22	職員住宅及び職員駐車場の管理状況調べ	21頁
23	自動車(二輪を除く)の管理状況調べ	21頁
24	寄附物件の受納状況調べ	21頁
25	備品の処分状況調べ	21頁
26	現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ	21頁
27	貸付金等状況調べ	21頁
○	意見、要望等	21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
監査結果の処置区分(注意) 雑入(ICカード職員用再発行費用)に係る未収金について、督促状の発行が遅延していたので、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。	督促状の発行が遅延しないよう、適切な事務処理を行っている。

(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。
	// 給与管理担当 // 勤務時間担当	(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
	27.4.1 現在	26.4.1 現在	27.4.1 現在	26.4.1 現在	27.4.1 現在	26.4.1 現在	27.4.1 現在	26.4.1 現在	
定員	19	19	0	0	0	0	19	19	
現員	(10) (1) 22	(10) (2) 22	(0) (0) 0	(0) (0) 0	(0) (0) 0	(0) (0) 1	(10) (1) 22	(10) (2) 23	上段()は研修派遣職員で外書 下段()は育休職員で内書
過不足(△)	3	3	0	0	0	1	3	4	育休1、過員2
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	一般事務1 事務補助1

5 役付職員の調べ

(平成27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	広瀬 龍一	4	4	
給与室長	齋藤 正樹	1	4	(5年4月)
課長補佐	丸山 真治	3	4	
課長補佐	新高 謙一	1	4	
課長補佐	田崎 直幸	1	4	

6 主な事業に関する調べ

事業名	概	要
<p>障がい者ワークセンターの設置・運営</p> <p>決算額 16,916千円 (財源内訳) 一般財源 16,844千円 その他 72千円</p> <p>○将来ビジョンV 【支え合う】お互いを認め、尊重して、支え合う (3)高齢の方や障害のある方、社会的に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>	<p>ア 目的及び事業の実施状況 (ア)目的 障がい者の雇用を推進するため、県において知的障がい者・精神障がい者を雇用する。</p> <p>(イ)事業の実施状況 知的障がい者ワークセンターを設置し(H20～)、12名(本庁6名、東部庁舎・中部・西部総合事務所各2名)の非常勤職員を雇用した。 ※平成26年度からは新たに精神障がい者も雇用</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26年度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」を年2回開催、ワークセンター非常勤職員の能力開発や継続雇用に係る人事評価制度の整備等を行った。</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障害者雇用率は2.65%(H26.6現在)であり、法定雇用率2.30%を上回った。</p> <p>エ 課題 ・知的障がい者の正職員の採用について、29年度の採用(採用試験は28年度)を目指し、担ってもらう業務や任用条件、試験実施内容等について具体的な検討を行う。 ・非常勤職員については、引き続きワークセンター方式を基本としながら、個別配置の方策・可能性や新たな業務の切り出し・創出、障がい特性に応じた勤務形態などについて検討を行う。</p>	

事業名	概	要
派遣研修 決算額 50,329千円 (財源内訳) 一般財源 21,073千円 その他 29,256千円	<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(14名)、市町村等(9名) 海外派遣:中国(1名)、韓国(1名)</p> <p>イ 平成26年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点 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>	

事業名	概	要																		
子ども・子育て応援プログラム(特定事業主行動計画)に関する取組	<p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(ア)目的 職員の子育てしやすい環境づくりを一層推進する。</p> <p>(イ)事業の実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「子ども・子育て応援プログラム」(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の後期プログラム(H22～5年間)として策定)に基づき、各種事業を実施した。 ・また、次世代育成支援対策推進法の有効期限がH36年度末まで延長されたことから、新たな計画(名称「子育てにやさしい職場づくり推進プログラム」)を策定し、H27年4月から施行した。 <p>イ 平成26年度実施に当たり改善等に取り組んだ点</p> <p>全職員を対象としたアンケート調査、職位・職種ごとの意見交換会(延べ20回、約200人)を実施し、職員のニーズを把握した上で新たな計画に反映させるとともに、平成27年度から新規施策や既存の制度の見直しを実施していく。</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【新規】 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の導入【新規】 県OBを活用し、現役職員への業務面・精神面の助言・サポートを充実 ・時差出勤の拡充【見直し】 子育てを事由とする場合の子の対象年齢を12歳まで引上げ、変更幅を従来の30分刻みから15分刻みに細分化 <p>ウ 成果</p> <p>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：H26年度4.59%(前年度5.59%)</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" data-bbox="504 1536 1334 1659"> <thead> <tr> <th>年 度</th> <th>22年度</th> <th>23年度</th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>取得率</td> <td>4.95%</td> <td>5.11%</td> <td>5.52%</td> <td>5.59%</td> <td>4.59%</td> </tr> <tr> <td>取得者数</td> <td>7名</td> <td>6名</td> <td>6名</td> <td>3名</td> <td>5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 ※27年4月1日現在の取得者：2名</p> <p><参考>国・他団体の状況【25年度実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国家公務員 2.8% ・全地方公務員 1.5% <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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後は、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、新たな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に努める。 	年 度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	取得率	4.95%	5.11%	5.52%	5.59%	4.59%	取得者数	7名	6名	6名	3名	5名	
年 度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度															
取得率	4.95%	5.11%	5.52%	5.59%	4.59%															
取得者数	7名	6名	6名	3名	5名															

事業名	概	要
一般職給与の見直し	<p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(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、県民から納得されるものとする。</p> <p>(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。</p> <p>イ 平成26年度の主な見直し等</p> <p>(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、国に準じて、高齢層の給与を抑制し初任層を引き上げる給与改定を行った。</p> <p>(イ)諸手当の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・期末・勤勉手当 支給割合を年0.1月分引上げた。 ・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するとともに、人材確保のため獣医師に対する手当の支給月額の上限を15,000円(30,000円→45,000円)引上げた。 ・地域手当 級地区分の1区分増設及び支給割合の改定を行った。 (地域手当は民間賃金の高い地域に所在する県外本部職員等に支給) ・単身赴任手当 基礎額を月額7,000円(23,000円→30,000円)、加算額(配偶者の住居との距離に応じた額)の上限を月額25,000円(45,000円→70,000円)引上げた。 ・管理職員特別勤務手当 支給対象に災害への対処等のための平日午前0時から午前5時までの間の勤務を追加した。(支給限度額6,000円/勤務1回) <p>(ウ)施行日等 平成27年4月1日(ただし、期末・勤勉手当は平成26年12月1日)</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

事業名	概	要																
ワークライフバランスの推進 決算額 934千円 (財源内訳) 一般財源 934千円 その他 0千円	<p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(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。</p> <p>(イ)事業の実施状況 平成24年度から「スマート県庁笑顔拡大プロジェクト」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の推進や時間外勤務の縮減を図るなどの取組を実施した。 【時間外縮減の取組の重点化(前年度より継続)】 平成22・23年度に実施した5.5プロジェクトにより達成した時間外勤務の縮減成果を踏まえ、一斉退庁等の取組を継続しつつ、縮減の成果を上げられなかった所属や時間外勤務の特に多い職員について、該当所属とともに実態把握、要因分析を行い、人事的な対応を含めた具体的な対応策を検討・実施した。</p> <p>○26年度の新たな取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・午後10時以降の時間外勤務の原則禁止 ・月60時間を超えた職員への面談の実施状況の報告の義務付け ・終了予定時刻を超過する場合の時間外勤務再申請 <p>○従前から実施している取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・カイゼン運動による業務の効率化(例:会計等の全庁的業務の見直し等) ・一斉退庁日の設定 ・恒常的に時間外勤務が多い職員等への対応(所属長との意見交換に基づき、要因を分析し、個別の対策を検討) ・勤務時間の特例に係る包括承認の実施 ・幹部会議を年3回開催し、縮減目標の達成状況や取組の効果等を検証 <p>イ 平成26年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点 【ワークライフバランスの推進のためのセミナー等の開催】 互いに相手を認めることを通じ、職員間のコミュニケーションを活性化させ、職員の充実感や士気の向上を図るため、「認め合い」による職場の活性化(ほめる達人になり、人と組織を活性化)をテーマにセミナーを開催した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場力アップセミナーの開催(5/15, 11/5) <p>ウ 成果</p> <table border="1" data-bbox="453 1406 1430 1547"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>平成26年度</th> <th>平成25年度</th> <th>比較</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年間総時間数</td> <td>357,556 時間</td> <td>379,862 時間</td> <td>△8.9%</td> </tr> <tr> <td>職員1人当たり時間数</td> <td>12.3 時間</td> <td>13.3 時間</td> <td>△8%</td> </tr> <tr> <td>月60時間以上時間外勤務を行った職員数</td> <td>304人</td> <td>356人</td> <td>△15%</td> </tr> </tbody> </table> <p>エ 課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・時間外勤務縮減に十分な成果を上げられなかった所属や時間外勤務が特に多い職員がいる所属に対して、引き続き、重点的に縮減の取組を進めるよう促す必要がある。 ・仕事の進め方などがより効率的になるよう業務改善を推進する必要がある。 ・時間外勤務縮減の取組が縮減自体を目的とするものではなく、ワークライフバランスの推進を目的とすることについて、所属長や職員に意識啓発を図るとともに、サテライトオフィス等の取組も検討していく必要がある。 	区 分	平成26年度	平成25年度	比較	年間総時間数	357,556 時間	379,862 時間	△8.9%	職員1人当たり時間数	12.3 時間	13.3 時間	△8%	月60時間以上時間外勤務を行った職員数	304人	356人	△15%	
区 分	平成26年度	平成25年度	比較															
年間総時間数	357,556 時間	379,862 時間	△8.9%															
職員1人当たり時間数	12.3 時間	13.3 時間	△8%															
月60時間以上時間外勤務を行った職員数	304人	356人	△15%															

7 決算調書

(総括表)

一般会計

(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	761,690	761,690	761,690	761,690	0	0	0	赴任 旅費
	人事管理費	2,396,024,000	△195,982,000	0	6,996,761	2,207,038,761	1,997,530,981	1,977,533,104	19,997,877	6,048,000	203,459,780	
	合計	2,396,024,000	△195,982,000	0	7,758,451	2,207,800,451	1,998,292,671	1,978,294,794	19,997,877	6,048,000	203,459,780	
上 財 源 内 訳	総務管理 手数料	5,000	0	0	0	5,000	7,800	7,800	0	0	△2,800	
	雑入	29,841,000	0	0	0	29,841,000	90,236,291	90,195,177	41,114	0	△60,395,291	
	小計	29,846,000	0	0	0	29,846,000	90,244,091	90,202,977	41,114	0	△60,398,091	
	一般県費 充当	2,366,178,000	△195,982,000	0	7,758,451	2,177,954,451	1,908,048,580	1,888,091,817	19,956,763	6,048,000	263,857,871	
	合計	2,396,024,000	△195,982,000	0	7,758,451	2,207,800,451	1,998,292,671	1,978,294,794	19,997,877	6,048,000	203,459,780	

注 この調書は、予算科目の目名で記載すること。

給与集中管理特別会計

(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	24,497,031,000	0			24,497,031,000	23,684,534,343	23,684,534,343			812,496,657	
	合計 a	24,497,031,000	0			24,497,031,000	23,684,534,343	23,684,534,343			812,496,657	
歳入	給与等振替	24,497,031,000	0			24,497,031,000	23,684,534,343	23,684,534,343			812,496,657	
	合計 b	24,497,031,000	0			24,497,031,000	23,684,534,343	23,684,534,343			812,496,657	
歳入歳出差引額 b-a							0					

注1 この調書は、特別会計ごとに別葉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。

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
【一般管理費】 赴任旅費	761,690	761,690	0	0	
目 計	761,690	761,690	0	0	
【人事管理費】 人事管理費 (主)	100,980,000	70,389,308	0	30,590,692	
派遣研修費 (主)	57,281,761	50,328,715	0	6,953,046	
障がい者ワーク センター運営事業	18,406,000	16,915,749	0	1,490,251	
給与等管理費	58,215,000	44,612,706	6,048,000	7,554,294	
笑顔拡大プロ ジェクト推進事業	572,000	562,170	0	9,830	
退職手当費	1,971,584,000	1,814,722,333	0	156,861,667	
平成25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)			22	73,244,401	
退職手当条例第4条適用(勤続25年未満の早期退職等)			3	24,276,560	
退職手当条例第5条適用(勤続25年以上の定年退職等)			77	1,701,675,485	
知事等退職手当条例第3条適用			0	0	
企業会計からの収入			(18)	△53,239,840	
企業会計への支出			(6)	68,765,727	
合 計			102	1,814,722,333	
目 計	2,207,038,761	1,997,530,671	6,048,000	203,459,780	
合 計	2,207,800,451	1,998,292,671	6,048,000	203,459,780	

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
(給与集中管理特 別会計) 給与費	24,497,031,000	23,684,534,343	0	812,496,657	職員の給与費について、給与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。
合 計	24,497,031,000	23,684,534,343	0	812,496,657	

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

(単位:円)

科目	事業名	金額	翌年度繰越額	左の財源内訳			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	給与等管理費	6,048,000	6,048,000			6,048,000	給与システムの改修に係る仕様確定の遅れにより、年度内の事業完了が困難なため。
合計		6,048,000	6,048,000			6,048,000	

注 「事業名」欄には、その内訳として工事施工箇所ごとに工事名を記載し、併せて繰越理由を具体的に記載すること。

(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	8	650	5,200	
		計(節)	8		5,200	
本庁執行分計(目)					5,200	
出納機関執行分計(目)					0	
目計					5,200	
合計					5,200	

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	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		

注 様式及び記載要領は「(1)分担金及び負担金」に準ずること。

- (4)財産収入 該当なし
- (5)寄付金 該当なし
- (6)諸収入 該当なし

(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	8,880,000	8,880,000	0	0		
		職員名簿広告収入	1	84,000	84,000	0	0		
		地方自治法派遣職員給与負担	11	81,077,187	81,077,187	0	0		
		ICカード再発行	9	16,573	16,573	0	0		
		非常勤雇用保険(人事管理費)	2	106,066	106,066	0	0		
		非常勤雇用保険(ワークセンター)	13	72,465	72,465	0	0		
本庁執行分計(目)				90,236,291	90,236,291	0	0		
出納機関執行分計(目)				0	0	0	0		
目計				90,236,291	90,236,291	0	0		
合計				90,236,291	90,236,291	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	2,600	地方公務員履歴・退職証明交付手数料 4件
合 計	2,600	

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	
							25年度まで の執行額	26年度 執行額	27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 0	円 247,536	円 804,492	円 1,052,028	円 1,232,523	
合 計				1,054,000	1,232,523	180,495	0	247,536	804,492	1,052,028	1,232,523	

- 注1 「執行状況」欄の25年度執行額又は26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24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							29,864,375		
本庁執行分計							29,864,375		
出納機関執行分計									
目計							29,864,375		
合計							29,864,375		

(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	
事業の内容			補助率及び 補助金額	交付決定 年月日	実績報告 年月日	審査・現地 調査年月日				
職員の大学院就学支援金 (平成26年度)	2名 (県土整備部 係長、農林 水産部研究 員)		・入学検定料	H25.6.7、H26.6.9	H26.4.1	H26.12.15	精算払	H26.12.24	1.219,650	
・大学院入学料 (支援対象者決定)										
・授業料 (補助率10/10)			H26.12.1	—	H26.12.11					
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。				H26.12.8	H26.12.9	—				
本庁執行分計									1.219,650	
出納機関執行分計										
単県分計									1.219,650	

(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	(H26.4.1) 27,371,304	H26.4.1 ~H27.3.31	H26.3.14 (免除)	H27.3.31	精	H26.5.15外	27,371,304	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	H27.4.6				
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	(H26.4.1) 2,897,316	H26.4.1 ~H27.3.31	H26.3.14 (免除)	H27.3.31	精	H26.5.12外	2,897,316	同上
					()		随	H27.4.6				
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	(H26.4.1) 1,098,360	H26.4.1 ~H27.3.31	H26.3.14 (免除)	H27.3.31	精	H26.5.12外	1,098,360	同上
					()		随	H27.4.6				
人事管理費	単 県	職員採用試 験システム 運用	(株)鳥 取県情 報セン ター	897,307	(H26.4.1) 897,264	H26.4.1 ~H27.3.31	H26.3.14 (免除)	H27.3.31	精	H26.5.14外	897,264	同上
					()		随	H27.4.7				
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	(H26.4.1) 540,648	H26.4.1 ~H27.3.31	H26.3.14 (免除)	H27.3.31	精	H26.5.12外	540,648	同上
					()		随	H27.4.6				
人事管理費	単 県	人事管理シ ステム改修 業務委託	(株)鳥 取県情 報セン ター	926,100	(H26.12.3) 926,100	H26.12.3 ~H27.2.27	H26.11.21 (免除)	H27.2.27	精	H27.3.18	926,100	同上
					()		随	H27.3.3				
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 報告@500	(H26.12.1) 適性@1,600 教養@900 報告@500	H26.12.1 ~H27.3.31	H26.11.27 (免除)	H26.12.22	精	H27.1.26	1,090,044	(随契理由) 試験の事務を委託 するため
							随	H26.12.22				

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26年度 新任係長研 修(評価者 研修)講師 派遣業務	(学)産 業能率 大学	735,000	(H26.5.22) 734,790	H26.6.30 ~H26.7.2	H26.5.14 (免除)	H26.7.2	精	H26.7.16	734,790	
							随	H26.7.3				
人事管理費	単 県	平成26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	(H26.4.1) 1,066,500	H26.4.1 ~H27.3.31	H26.3.14 (免除)	H27.3.31	精	H27.4.8	1,066,500	(随契理由) 履歴閲覧システムの プログラムの著作権 を有し、保守管理 を行っている。ま た、庁内LANネット ワークとの整合性を確 保する必要がある ため
							随	H27.4.2				
人事管理費	単 県	給与支払報 告等データ 統合管理シ ステム改修 等委託業務	(株)鳥 取県情 報セン ター	642,600	(H26.11.14) 642,600	H26.11.14 ~H27.2.27	H26.10.30 (免除)	H27.2.27	精	H27.3.17	642,600	
					()	~	随	H27.3.4				
人事管理費	単 県	産前産後休 暇に係る給 与システム 等改修委託 業務	(株)鳥 取県情 報セン ター	2,700,000	(H27.1.26) 2,700,000	H27.1.26 ~H27.3.31	H27.1.20 (免除)	H27.3.31	精	H27.4.27	2,700,000	(随契理由) 給与システムの開発 及び保守点検を行 っている当該者以 外に委託できない ため
							随	H27.4.10				

(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	標準報酬制 導入に伴う 給与システ ム改修に係 る設計委託 業務	(株)鳥 取県情 報セン ター	2,268,000	(H27.1.26) 2,268,000	H27.1.26 ~H27.3.31	H27.1.20 (免除)	H27.3.31	精	H27.4.27	2,268,000	(随契理由) 給与システムの開発 及び保守点検を行 っている当該者以 外に委託できない ため
				/			随	H27.4.6				
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	(H26.4.1) 872,424	H26.4.1 ~H27.3.31	H26.3.18 (免除)	H27.3.31	精	H27.5.1	872,424	
				/			随	H27.4.8				
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	(H26.4.1) 3,649,104	H26.4.1 ~H27.3.31	H26.3.18 (免除)	H27.3.31	精	H27.5.1	3,875,904	(随契理由) 関連する各システ ムの著作権を有 し、保守管理を行 っており、庁内LAN ネットワークとの整 合性を確保する必 要があるため
				/	(H26.6.19) 3,875,904		随	H27.4.8				
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	(H26.4.1) 3,411,288	H26.4.1 ~H27.3.31	H26.3.18 (免除)	H27.3.31	精	H27.5.1	3,411,288	(随契理由) 当該システムの開発 者であり、運用管 理に同社管理の他 システムとの連携が 必要であるため
				/			随	H27.4.8				

(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26年度 給与事務外 7事務業務 委託	(株)鳥 取県情 報セン ター	21,951,000	(H26.4.1) 21,951,000	H26.4.1 ~H27.3.31	H26.3.18 (免除)	H27.3.31 外	精	H27.4.14 外	21,951,000	(随契理由) 給与システムの著作 権を有し必要なプロ グラム、データが備わ っているため
							随	H27.4.1 外				
人事管理費	単 県	平成26年度 給与改定事 務業務委託	(株)鳥 取県情 報セン ター	727,056	(H27.3.3) 727,056	H27.3.3 ~H27.3.31	H27.2.25 (免除)	H27.3.31	精	H27.4.21	727,056	
							随	H27.4.9				
人事管理費	単 県	平成26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	1,689,898	(H26.12.16) 1,689,876	H26.12.16 ~H26.12.26	H26.12.9 (免除)	H26.12.26	精	H27.1.19	1,689,876	(随契理由) 給与システムの著作 権を有し必要なプロ グラム、データが備わ っているため
							随	H27.1.6				
人事管理費	単 県	平成26年度 部次長級研 修及び管理 職強化合宿 業務委託	(株)ヒ ーエイチ ピー研 究所	1,643,142	(H26.6.20) 1,643,142	H26.7.11 ~H26.7.19	H26.6.13 (免除)	H26.7.19	精	H26.8.7	1,643,142	(随契理由) 過去の研修実績を 調査した結果、研 修目的達成にヒー エイチピー研究所が最 も適しているため
							随	H26.7.31				
予定価格が 50万円未満 のもの											2,365,464	
本庁執行分計											78,769,080	
出納機関執行分計												
目 計											78,769,080	
合 計											78,769,080	

(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							
											401,730	
予定価格が 50万円未満 のもの												
本庁執行分計											401,730	
出納機関執行分計												
目 計											401,730	
合 計											401,730	

18 工事請負費調

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27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 3,500	円 7,977	円 10,505	円 972	
収入印紙					
収入証紙	0	39,600	39,600	0	
タクシークーポン券					
鉄道バスプリペイドカード					
合 計	3,500	47,577	50,105	972	

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27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	
116枚	枚	24枚 40,440円	92枚

注 上記アに同じ。

(3)基 金

(平成27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 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
26.10.24	無		

注 「照合年月日」欄は、確認日が複数の場合、その最初の日～最後の日を記載すること。

「現物確認できなかった物品」欄は、該当する方に○を記載すること。

27 貸付金等状況調べ 該当なし

○ 意見、要望等 該当なし

