

平成22年 第1回定例会

政策総務常任委員会 提出資料

◎所管事項

- 1 法人県民税超過課税の各基金への配分見直しについて 1
- 2 総務事務室〔総務事務センター（通称）〕の設置について 3
- 3 経営改善プランにおける平成22年度の目標設定について 5
- 4 労働基準法の一部改正等に伴う関係条例の一部改正について 12
- 5 次世代育成のための三重県特定事業主行動計画（後期計画）について 14
[別冊あり] 三重県特定事業主行動計画（最終案）
- 6 一般競争入札による自動販売機設置場所の貸付について 17
- 7 平成20年度包括外部監査結果に対する対応結果(総務部関係)について 18
- 8 平成21年度包括外部監査結果及び総務部の対応方針について 28
[別冊あり] 包括外部監査結果の概要について

平成22年3月15日

総 務 部

◎所管事項

1 法人県民税超過課税の各基金への配分見直しについて

1 超過課税の配分見直しに対する要望

商工団体等からは、厳しい経済情勢の中で特に「中小企業の経営の安定化」や「地域経済活性化への施策等の充実」、具体的には、中小企業等への円滑な資金供給をはじめ、ビジネスマッチングなど販路開拓の支援や他の地域にはない地域資源を活用した取組の支援強化などが強く要望されており、これに充てる財源として超過課税の優先配分についても要望されています。

2 超過課税の配分見直しの考え方

(1) 中小企業振興対策の予算

中小企業振興対策は、厳しい経済情勢の中で、喫緊の課題であり、こうした要望を踏まえ、県内中小企業の新たな販路開拓を支援する「中小企業の市場化支援事業（22,367千円）」や、地域資源を活用した事業活動に支援を行い地域経済の活性化につなげるための「地域資源活用型産業活性化支援事業（30,709千円）」を新規事業として平成22年度当初予算に計上したところです。

(2) 超過課税収入の中小企業振興基金への優先配分

超過課税の各基金への配分にあたっては、中小企業振興対策としてのこれらの新規事業が確実に実施できるよう、超過課税収入の一定額を中小企業振興基金に優先配分を行った上で、残額を従来の按分で各基金に配分するよう見直しをしています。

この方法で配分した結果、各基金への配分率は、中小企業振興基金35%、福祉基金33%、体育スポーツ振興基金23%、環境保全基金9%となっています。

なお、経済情勢が回復するまでの間、この方法で基金への配分を行っていきたいと考えています。

(参考) 従来の配分率：中小30%、福祉35%、体育25%、環境10%

平成22年度当初予算超過課税配分額

(単位：千円)

区 分	配分基準額 (A)	経済対策分 (B)	経済対策分を除く配分			H22当初配分額計 (B)+(D)	配分後の 割合
			(A)-(B)=(C)	配分率	(C)×配分率=(D)		
福祉基金 (健康福祉部)	710,000	50,000	660,000	35.0%	231,000	231,000	33%
中小企業振興基金 (農水商工部)				30.0%	198,000	248,000	35%
体育スポーツ振興基金 (教育委員会)				25.0%	165,000	165,000	23%
環境保全基金 (環境森林部)				10.0%	66,000	66,000	9%
合 計	710,000	50,000	660,000	100.0%	660,000	710,000	100%

※配分基準額は、平成22年度当初予算超過課税収入見込額

3 平成22年度基金の主な活用事業（基金繰入金充当額）

(1) 福祉基金 231百万円

- ・ 医師確保対策事業 161百万円
- ・ 次世代育成支援特別保育推進事業補助金 70百万円

(2) 中小企業振興基金 701百万円

- ・ 中小企業金融対策事業 395百万円
- ・ 地域資源活用型産業活性化支援事業 31百万円
- ・ 中小企業の市場化支援事業 22百万円

(3) 体育スポーツ振興基金 422百万円

- ・ 運動部活動支援事業 174百万円
- ・ トップアスリート養成事業 83百万円

(4) 環境保全基金 78百万円

- ・ 「ごみゼロ社会」実現推進事業 26百万円
- ・ PCB廃棄物処理基金支出金 29百万円

(参考) 超過課税にかかる基金残高等の推移

◎三重県福祉基金				(単位:百万円)
区分	20年度	21年度	22年度	計
積立額	451	233	231	3,254
取崩額	835	699	231	3,611
基金残高	466	0	0	

※上記数値には、地域福祉基金にかかる残高は含まれません。

◎三重県中小企業振興基金				(単位:百万円)
区分	20年度	21年度	22年度	計
積立額	475	206	254	4,169
取崩額	737	693	701	4,733
基金残高	1,658	1,171	724	

◎三重県体育スポーツ振興基金				(単位:百万円)
区分	20年度	21年度	22年度	計
積立額	322	168	167	2,332
取崩額	357	346	422	2,834
基金残高	653	475	220	

◎三重県環境保全基金				(単位:百万円)
区分	20年度	21年度	22年度	計
積立額	136	63	67	933
取崩額	176	118	78	846
基金残高	194	139	128	

※上記数値には、産廃税にかかる残高は含まれません。

◎4基金の合計				(単位:百万円)
区分	20年度	21年度	22年度	計
積立額	1,384	670	719	10,688
取崩額	2,105	1,856	1,432	12,024
基金残高	2,971	1,785	1,072	

※ 20年度までは決算、21年度は決算見込み、22年度は当初予算です。

2 総務事務室〔総務事務センター（通称）〕の設置について

1 集中化の目的、対象業務、対象組織

(1) 目的

限られた経営資源のもと、今後も県民のみなさまに的確に行政サービスを提供していくためには、内部業務である総務事務を見直し、簡素で効率的な組織運営体制を構築していくことが求められています。

このため、各部局・所属で処理している職員の給与や旅費等の総務事務を一カ所で集中処理する「総務事務室」（以下「総務事務センター（通称）」という。）を設置するとともに、様々な手続きが行える総務事務システムの導入により、事務処理の効率化、職員の利便性の向上を図ります。また、外部活力の活用によりコスト縮減を図ります。

(2) 対象業務（総務事務センターへ移行する業務）

分類	主な内容
給与等関係	・ 人事異動関係書類管理 ・ 履歴事項の変更処理 ・ 給与報告・支給事務（給与計算） ・ 時間外勤務手当事務 ・ 特殊勤務手当事務 ・ 住居、扶養、通勤手当等の諸手当認定事務 ・ 年末調整事務
旅費関係	・ 職員向け旅費の審査、支給事務 ・ 一部請求書作成事務
福利厚生関係	・ 児童手当関連事務 ・ 財形貯蓄関連事務
共済・互助会関係	・ 共済組合の給付事務 ・ 共済組合員証の発行、検認・更新事務
賃金・報酬職員関係	・ 賃金・報酬支払事務 ・ 通勤手当認定事務 ・ 所得税関係事務（年末調整含む） ・ 社会保険・雇用保険関係事務

(3) 対象組織（対象職員数は約 12,700 人）

知事部局、教育委員会（事務局、県立学校）、各種委員会事務局（警察除く）、企業庁（病院事業庁と警察本部、教育委員会（小・中学校）は対象外）

2 組織的位置づけと設置場所

(1) 組織的位置付け及び名称

総務部内（本庁）に「総務事務室」〔総務事務センター（通称）〕を設置

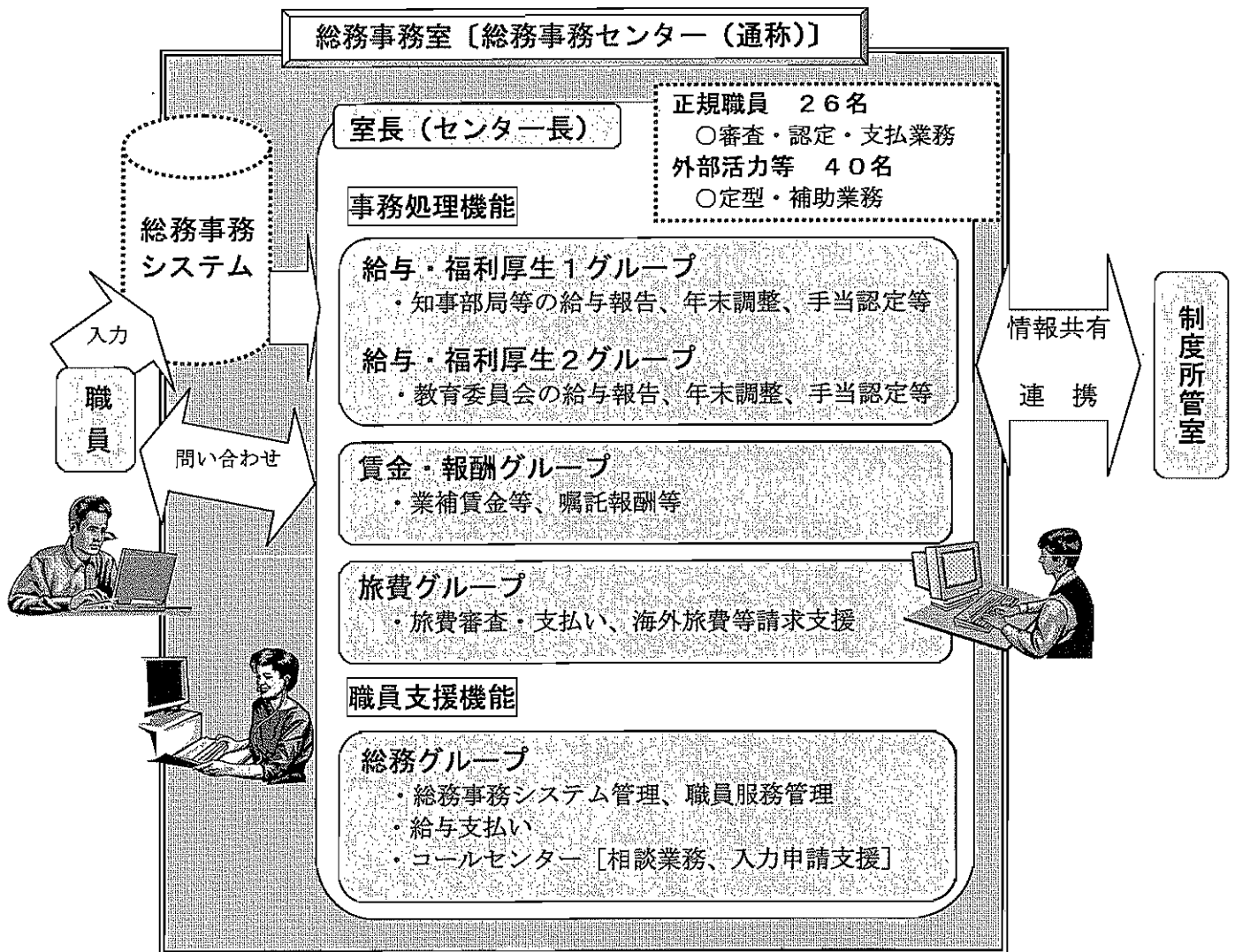
(2) 設置時期

平成 22 年 4 月 1 日（総務事務システムは 4 月 5 日から稼働予定）
・ 平成 22 年 1 月から総務事務システムの試行開始
・ 平成 21 年 10 月から総務事務センターの事前準備行為開始

(3) 設置場所

三重県合同ビル 1 階

3 総務事務センター（通称）の組織等
 (1) 総務事務センター（通称）の概要



(2) 費用対効果

総務事務システムの開発や総務事務センターの設置など初期費用（約4億5千万円）については、現行システム費用の縮減と外部活力の活用等によるコスト縮減により、概ね5年間で回収できる見込みです。

3 経営改善プランにおける平成22年度の目標設定について

1 経緯

本県では、「みえ経営改善プラン（改定計画）」（以下「経営改善プラン」という。）で平成17～21年度の5年間の計画を定め、行政改革推進法や「骨太の方針2006」など、国が示した行政改革の方針にも対応して経営改善に取り組んできたところです。

平成22年度以降においても、県として引き続き経営改善に取り組む必要がありますが、新政権の今後の地域主権改革への取組を見定める必要があることや、「県民しあわせプラン」の次期戦略計画（23年度～）と整合させる必要があることから、22年度においては、経営改善プランの考え方を踏まえながら、取組ごとに具体的な目標を定め、引き続き不断の改善に取り組めます。

2 平成22年度経営改善目標

(1) みえ行政経営体系

① 経営品質向上活動

平成17～21年度の取組目標	18年度実績	19年度実績	20年度実績	22年度目標
経営品質理解度（経営品質の趣旨を理解している職員の割合） 16年度 67.7% → 21年度 90%	72.7%	76.1%	82.1%	90%
率先実行大賞への応募取組数 16年度 71件 → 21年度 150件	141件	190件	228件	230件
学校経営品質に取り組んでいる学校 すべての公立の小中学校、県立学校	544校	607校	633校	学校経営品質に基づき改善活動に取り組んでいる学校の割合 92%

② 危機管理

平成17～21年度の取組目標	22年度目標
危機管理の取組に対する率先実行取組等による進行管理を、より一層、徹底させ、活発な対話によるリスクの把握とその対応に向けた取組が全ての所属で行われるようにしていきます。（18年度～）	危機管理の取組に対する率先実行取組等による進行管理を、より一層、徹底させ、活発な対話によるリスクの把握や部局独自の危機管理研修が全部局で行われるようにし、危機の対応に向けた取組が全ての所属で行われるようにしていきます。

③ 環境マネジメントシステム（ISO14001）

平成17～21年度の取組目標	18年度実績	19年度実績	20年度実績	22年度目標
庁内オフィスごみ 5%削減 （基準：平成15年度 870.5 t _〃 ）	+9.2%	+6.2%	▲2.1%	庁内オフィスごみ 5%削減 （基準：平成18・19年度実績平均 970.1 t _〃 ）

コピー用紙 5%削減 (基準：平成 15 年度 356.9 トン)	▲2.9%	▲5.6%	▲6.8%	コピー用紙 5%削減 (基準：平成 18・19 年度実績 平均 694.5 トン)
温室効果ガス 22 年度までに 12%削減 (基準：平成 15 年度 10,335t-CO2)	▲3.4%	▲2.3%	▲7.4%	温室効果ガス 電気使用量 13%削減 (基準：平成 18・19 年度実績 平均 7,625t-CO2) 公用車燃料 7%削減 (基準：平成 18・19 年度実績 平均 1,953t-CO2)

④ 広聴広報・情報マネジメント

平成 17～21 年度の取組目標	18 年度 実績	19 年度 実績	20 年度 実績	22 年度 目標
県政だより満足度 80%	79.6%	82.8%	82.1%	80%

⑤ みえ政策評価システム

平成 17～21 年度の取組目標	18 年度 実績	19 年度 実績	20 年度 実績	22 年度 目標
評価結果が活用できたと思っている職員の割合 80%	52%	43%	68%	85%

(2) 経営資源の配分等

① 県組織の見直し

平成 17～21 年度の取組目標	22 年度目標
次の視点を基本として弾力的に見直しを行います。 ・「第二次戦略計画」の着実な推進に向けた組織体制の整備 ・地方分権の進展等に伴う県の役割変化を踏まえた組織体制の整備 ・わかりやすく、簡素で効率的・効果的な組織体制の整備	「県民しあわせプラン」の次期戦略計画の準備状況や国による地域主権改革の動向等を踏まえつつ、県の施策を効果的に推進できる、また、わかりやすく、簡素で効率的な組織体制をめざします。

② 人材育成の推進

平成 17～21 年度の取組目標	22 年度目標
人材育成ビジョンに基づく研修等の充実 17 年度に策定した新たな「人材育成ビジョン」に基づく研修体系による職員研修の整備、充実などにより、職員の人材育成、能力開発への支援を行っていきます。	人材育成ビジョンに基づく研修等の充実 17 年度に策定した新たな「人材育成ビジョン」に基づく研修体系による職員研修の整備、充実などにより、職員の人材育成、能力開発への支援を行っていきます。

<ul style="list-style-type: none"> ・職務遂行能力不足等の職員に対して的確に指導し、対応する仕組みを整備、運用していきます。 ・能力や実績に基づく任用と処遇のため、現在管理職員に導入している勤務評価制度を全職員に拡大します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職務遂行能力不足等の職員に対して的確に指導し、対応します。 ・職員の意欲・能力の向上と職員のやりがいを引き出す組織風土の醸成による組織力の向上のため、現在試行している勤務評価制度を定着させるとともに、能力や実績に基づく任用と処遇に取り組みます。
---	--

③ 定員管理

平成 17～21 年度の取組目標	19. 4. 1	20. 4. 1	21. 4. 1
平成 17 年 4 月 1 日現在の職員数 (24, 996 人) を基準として、平成 22 年 4 月 1 日までに△4. 6% (約 1, 140 人) を目標に削減を行うとともに、県立看護大学の地方独立行政法人への移行、公営企業のあり方検討などにより、約△5. 7%の削減をめざします。	24, 730 人 △155 人 (△266 人) ()は累計	24, 441 人 △289 人 (△555 人) ()は累計	24, 174 人 △267 人 (△822 人) ()は累計
22 年度目標			
<p>県政運営にあたっては、今後も様々な行政需要への対応が求められるとともに、国による制度や事業の見直しなどによる影響も想定されます。</p> <p>定員管理についてはこれまでに相当の取組を行ってきましたが、県を取り巻く行財政環境は引き続き厳しい状況にあります。こうしたなか、新たな行政需要等については、既存事業や事務の徹底した見直しなどにより、スクラップアンドビルドで対応するとともに、国などによる制度や事業の見直しも含め今後の事務・事業の状況を踏まえ、引き続きスリムで効率的な行政運営を進めます。</p> <p>公営企業部門については、経営計画などに基づき、定員管理を行います。</p> <p>国の法令により配置基準が定められている公立学校教職員や警察官については、関係法令の状況などを踏まえ、定員管理を行います。</p>			

④ 給与等の適正化

平成 17～21 年度の取組目標	22 年度目標
勤務実績に基づく新たな昇給制度及び勤勉手当に勤務実績をより反映し得る仕組みについて、早期の構築・導入を図ります。管理職員については、平成 18 年度から新たな勤務評定制度を導入し、評定結果を給与に反映するとともに、その他の職員についても早期に新たな勤務評定制度を導入し、評定結果を給与に反映できるよう取組を進めます。	職員の意欲・能力及び組織力の向上のため、能力や実績に基づくより適正な給与制度・運用、給与処遇に取り組み、一般職員についても昇給や勤勉手当に勤務実績を反映する仕組みについて検討を進めます。
人件費の状況等について、よりわかりやすいかたちで県民の皆さんにお知らせできるよう、公表の仕方を工夫するなどの取組を進めます。	人件費の状況等について、よりわかりやすいかたちで県民の皆さんにお知らせできるよう、公表の仕方を工夫するなどの取組を進めます。
福利厚生については、引き続き、実施状況を公表するとともに、制度の分析・点検を実施し、必要な見直しを行うことにより、質の高いサービスが提供できるよう取り組みます。	福利厚生については、引き続き、実施状況を公表するとともに、制度の分析・点検を実施し、見直しを行います。

⑤ 公正の確保と透明性の向上

平成 17～21 年度の取組目標	18年度 実績	19年度 実績	20年度 実績	22年度 目標
<p>(情報公開の一層の推進)</p> <p>公文書の開示決定における開示・非開示判断の適正度(公文書開示請求の開示決定等に対する開示請求者等(県民等)からの不服申立について、三重県情報公開審査会が行政機関の決定が適正であると判断した割合)の向上 17年度 45% → 21年度 55%以上</p>	44%	86%	66%	55% 以上
<p>(会計事務の適正化)</p> <p>出納局検査及び会計相談の業務推進有益度(被検査所属アンケートによる5段階評価結果・最高点は5.0) 18年度 3.91 → 21年度 4.36</p>	3.91	4.08	4.51	4.51
<p>(監査委員監査の充実)</p> <p>監査結果に対する改善率(既に改善を終えたもの、または改善に取り組み引き続き改善しているもの) 16年度(16年度定期監査に対する改善率)72.7% → 21年度 85.0%</p>	86.1%	81.7%	85.1%	85.0%
<p>(外部監査制度の有効活用)</p> <p>指摘内容に対する改善率(既に改善を終えたもの、または改善に取り組み引き続き改善しているもの)が100%となるよう、取組を進めます。 16年度(15年度監査に対する改善率)91.3%</p>	91.3%	100%	98.6%	100%

平成 17～21 年度の取組目標	22年度目標
<p>(情報公開の一層の推進)</p> <p>公の施設の管理に係る情報公開 全ての指定管理者において情報公開制度が実施されるよう支援していきます。</p>	<p>公の施設の管理に係る情報公開 全ての指定管理者において情報公開制度が実施されるよう支援していきます。</p>
<p>(入札契約制度の改革)</p> <p>平成 19 年度の取組に対する検証結果等を踏まえ、引き続き、より公正性、透明性、競争性が確保される入札契約制度の取組を進めます。</p>	<p>公正性・透明性・競争性を確保したうえで、工事・物件の品質確保と地域企業・事業者の育成を図るため、入札・契約制度のさらなる改善と適切な運用に取り組みます。</p>
<p>(要望等取扱要領)</p> <p>県政運営の公平性、透明性を高めるため、要領の周知・啓発に努めるとともに、統一的な運用を徹底していきます。</p>	<p>県政運営の公平性、透明性を高めるため、要領の周知・啓発に努めるとともに、適切に運用していきます。</p>
<p>(職員等公益通報取扱要綱)</p> <p>県政運営の透明性を高めるため、要綱の周知・啓発に努めるとともに、適切に運用していきます。</p>	<p>県政運営の透明性を高めるため、要綱の周知・啓発に努めるとともに、適切に運用していきます。</p>

⑥ 電子自治体の推進

平成 17～21 年度の取組目標	22 年度目標
<p>総合的な観点での情報化の推進について 全庁的に統一された調達指針を策定するとともに、各部局の I T 調達を管理する体制（情報システム審査委員会等）を平成 18 年度から構築・運用することにより、組織全体として I T 投資の効率化・適正化を推進します。</p> <p>また、全庁の情報システムを対象に、類似システムの統合化、ハード基盤の共通化、基幹システムのあり方などを検討し、全庁の情報システムの適正化を計画的に推進します。</p>	<p>総合的な観点での情報化の推進について 全庁的に統一された調達指針を策定するとともに、各部局の I T 調達を管理する体制（情報システム審査委員会等）を運用することにより、組織全体として I T 投資の効率化・適正化を推進します。</p> <p>また、全庁の情報システムを対象に、類似システムの統合化、ハード基盤の共通化、基幹システムのあり方などを検討し、全庁の情報システムの適正化を計画的に推進します。</p>
<p>市町の情報システム等の共同化について 共有デジタル地図を市町と共同で整備し、運用を行うとともに、住民サービスの向上を図りつつ、低廉で効率的な自治体運営を行うため、情報システム等の共同化を検討し、構築・運用することをめざします。</p>	<p>市町の情報システム等の共同化について 住民サービスの向上を図りつつ、低廉で効率的な自治体運営を行うため、共同化する有用性が認められる情報システム等について、共同化に向けた取組を推進します。</p> <p>また、自治会館組合が実施する共有デジタル地図更新事業については、市町とともに県も参加します。</p>
<p>情報セキュリティ対策について 三重県電子情報安全対策基準を見直し、各情報システムの情報セキュリティ実施手順の整備を行うとともに、情報セキュリティ監査体制なども含めた情報セキュリティマネジメントを推進します。</p>	<p>情報セキュリティ対策について 三重県電子情報安全対策基準を見直し、各情報システムの情報セキュリティ実施手順の整備を行うとともに、情報セキュリティ監査体制なども含めた情報セキュリティマネジメントを推進します。</p>

⑦ 財政運営の不断の見直し

平成 17～21 年度の取組目標	22 年度目標
<p>今後も財政収支見通しなどの財政情報を県民の皆様提供するとともに、財政の健全化と県勢発展のための予算編成を行っていきます。</p>	<p>新たに設定した県独自の財政指標の活用、大規模施設の状態を明らかにする資産カルテの対象施設の拡充、平成 21 年度に新たに作成した財務書類 4 表の提示などを通じて、様々な財政情報を県民の皆様提供し、県財政の現状の理解が深まるよう努めます。</p> <p>また、資金調達の多様化を目的とし、広く金融市場から資金を調達できる市場公募債を発行します。財政運営にあたっては、徹底した事務事業の見直しなど財政健全化の不断の取組を行いながら、県勢発展のための予算編成を行っていきます。</p>

⑧ 公共工事のコスト縮減と品質確保の促進等

平成 17～21 年度の取組目標	22 年度目標
<p>公共事業コスト縮減の取組 「公共事業コスト縮減に関する第 3 次行動計画」に定めているコスト縮減率 15%（対 14 年度比）を目標とします。</p>	<p>第 4 次行動計画の実施 （公共事業コストに関する第 4 次行動計画に基づき、計画から維持管理までにおけるコスト構造改善取り組みの推進）</p>

(3) 県の事業のあり方

① 民間委託等の推進

平成 17～21 年度の取組目標	22 年度目標
<p>(外部委託化の推進) 次の業務については、新たに外部委託を行うとともに、その他の業務についても引き続き検討し、可能なものから外部委託を進めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 県政だよりの企画編集業務 ・ 職員研修、介護支援専門員試験・研修の実施運營業務 ・ 貸付金における未収債権の回収業務（回収困難な債権等について委託） ・ 公共事業の用地取得業務（委託の拡充） ・ 総務省所管の指定統計調査業務（国が行う民間開放を可能とする具体的措置に基づき、実施内容を検討） 	<p>「外部委託に係るガイドライン」に基づき、引き続き外部委託化の推進に努めます。</p>
<p>(指定管理者制度の活用) 指定管理者制度導入施設数（累計）</p> <p>平成 18 年度 19 施設 平成 19 年度 20 施設 平成 20 年度 27 施設 平成 21 年度 28 施設</p>	<p>平成 22 年度末に指定期間の終了を迎える 8 施設について、現指定期間の募集選定手続きや指定管理者の管理実績等を検証し、その結果を踏まえ、新たな指定管理者の募集選定手続きを進めます。</p>
<p>(外郭団体の見直し) 団体経営評価を実施・公表する団体数 34 団体</p>	<p>団体経営評価を実施・公表する団体数 31 団体</p>

② 公営企業

平成 17～21 年度の取組目標	22 年度目標
<p>(企業庁) 平成 19 年度に策定することとしている「中期経営計画」（平成 19～22 年度）の中で具体的な目標を検討します。</p>	<p>「長期経営ビジョン」（平成 19～28 年度）における「経営目標」達成に向け、「中期経営計画」（平成 19～22 年度）の具体的な取組を進めます。</p>
<p>(病院事業庁) 平成 19 年度に策定することとしている新しい経営計画の中で具体的な目標を検討します。</p>	<p>平成 22 年度「当面の運営方針」を策定するとともに、県立病院改革の基本方針をもとに、新たな経営計画を策定します。</p>

(4) 市町との連携

① 市町との連携強化

平成 17～21 年度の取組目標	22 年度目標
県と市町の新しい関係づくり協議会では、役割分担検討部会などの検討組織を設置し、連携強化のあり方を協議し、可能なものから順次実施していきます。	「県と市町の地域づくり連携・協働協議会」では、引き続き県と市町の連携・協働等に関する諸課題について、検討会議を設置し、市町と十分協議しながら、可能なものから順次実施していきます。
「市町長との膝づめミーティング」では、引き続き知事が地域に出向き、県の政策課題や市町の地域課題など喫緊の課題について意見交換します。	「県と市町の地域づくり連携・協働協議会トップ会議（膝づめミーティング）」では、引き続き知事が地域に出向き、県の政策課題や市町の地域課題など喫緊の課題について意見交換します。
「県と市町の地域づくり支援会議」では、地域主権社会の実現に向けた効果的な地域づくりについての調査・研究を行い、多様な主体の参画による戦略性に富んだ地域づくりの方策等の検討を進めます。	「県と市町の地域づくり連携・協働協議会」では、県と市町が地域づくりの推進に関する全県的な課題や地域課題等を抽出し、取り組むべき課題を共有化、明確化するとともに、当該課題の解決等に向けて、連携・協働して取り組むことにより、円滑かつ効果的な地域づくりに取り組むことができる基盤を整備していきます。

② 権限移譲の推進

平成 17～21 年度の取組目標	22 年度目標
「三重県権限移譲推進方針」に基づき、市町と協議しながら、「地域課題解決型パッケージ」を中心に包括的権限移譲を推進します。特に、平成 17 年度から 19 年度までの期間は集中的に取り組みます。	国の動向等を踏まえながら、引き続き「三重県権限移譲推進方針」に基づき、市町と十分協議しながら、さらなる権限移譲を推進します。

※ 目標の設定にあたっては、21 年度の目標の達成状況等により、以下の考え方を基本として 22 年度の目標値を設定しました。

(定量的な目標の設定)

- 実績が 21 年度目標値を上回り、かつ年々上昇しているもの
→ 21 年度目標値を上方修正したものを目標とする
- 20 年度実績は 21 年度目標値に達しているが、年度によって実績値が上下しているものや、100%など上限の数値を目標としているもの
→ 21 年度目標値を引き続き目標とする
- 21 年度目標値に達していないもの
→ 21 年度目標値を引き続き目標とする
- 個別の計画が策定されているもの
→ 個別の計画の 22 年度目標値を目標とする

(定性的な目標の設定)

- 目標とした取組を既に実施したもの
→ 実施済みとするか、一部修正したものを目標とする
- 目標とした取組が一部実施できていないもの
→ 21 年度目標を引き続き目標とする

4 労働基準法の一部改正等に伴う関係条例の一部改正等について

1 労働基準法の一部改正等に伴う関係条例の一部改正

(1) 改正理由

長時間労働を抑制し、労働者の健康を確保するとともに、仕事と生活の調和がとれた社会の実現を目指す改正労働基準法が、平成22年4月1日から施行されることなどを踏まえ、職員の給与に関する条例等関係条例の整備を行うものです。

なお、当該法改正を踏まえた国の関係規定の詳細が、2月下旬になってから明らかになったこと、また、施行日が4月1日であることから、3月中に提出し、議決いただきたいと考えています。

(2) 改正内容

労働基準法の一部改正等を踏まえた関係条例の改正内容は次のとおりです。

① 職員の給与に関する条例の一部改正案

月60時間を超える時間外勤務について、60時間を超える時間に対し、下記のとおり時間外勤務手当の支給割合を引き上げます。

【参考】時間外勤務手当の支給割合（改正後）

	平日	平日 深夜	週休日（※）	週休日（※） 深夜
60時間まで	125	150	135	160
60時間超	150	175	150	175

※日曜日又はこれに相当する日を除く。

② 職員の勤務時間、休暇等に関する条例の一部改正案

月60時間を超える時間外勤務を行った職員に対して、時間外勤務手当の支給割合の引上げ分の支給に代えて、時間外勤務代休時間を与えることができるものとします。

なお、時間外勤務代休時間は、1時間単位で取ることができます。

(参考) 時間外勤務代休時間の時間数(別途人事委員会規則で規定)は、月60時間を超える時間外勤務の時間の区分に応じ、それぞれ下表のとおりとなります。

時間外勤務の時間の区分	時間外勤務代休時間の時間数
通常の勤務日の時間外勤務	当該時間数×25/100
短時間勤務職員について、正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の時間外勤務	当該時間数×50/100
土曜日等の時間外勤務	当該時間数×15/100

例) 月60時間を超えて通常の勤務日に行った時間外勤務の時間数が16時間であった場合は、次のようになります。(※時間外勤務手当の支給割合が100分の125から100分の150に引き上げられる勤務の例)

$$\text{時間外勤務代休時間の時間数} = 16 \text{ 時間} \times 25 / 100 = 4 \text{ 時間}$$

(3) 施行期日

平成22年4月1日

2 雇用保険法の一部改正に伴う三重県職員退職手当支給条例の一部改正案

雇用保険法の一部改正に伴い、三重県職員退職手当支給条例における同法の引用条文の条項ずれを整理するものです。

なお、「雇用保険法等の一部を改正する法律案」が今通常国会において可決・成立した後、速やかに当該条例の一部改正案を県議会に提出したい。

5 次世代育成のための三重県特定事業主行動計画(後期計画)について

1 策定の趣旨

次世代育成支援対策推進法(※1)に則り、職員が仕事と子育ての両立を図り、次世代育成を支援していく取組を、計画的かつ着実に推進していくため、平成17年4月に、特定事業主(※2)としての前期行動計画(平成17年4月～平成22年3月)(以下、「前期計画」という。)を策定し、取組を進めてきました。

次世代育成のための後期行動計画(以下、「後期計画」という。)は、前期計画の成果と課題を検証し、より発展した『仕事も子育てもみんなで応援する県庁づくり』を目指す取組の展開を目指します。

※1 次世代育成支援対策推進法

平成15年7月16日に公布、施行。平成27年3月31日までの時限立法。

※2 特定事業主(次世代育成支援対策推進法第19条)

「国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるもの」と位置づけられ、行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画を策定するものとしています。

2 前期計画の進捗状況と成果

前期計画では、7つの取組(子どもの出生時における男性職員の休暇取得促進や、育児休業等を取得しやすい環境の整備等)に沿って、男性の育児参加休暇などの休暇制度の充実や、早出遅出勤務制度や育児短時間勤務制度などの多様な勤務形態の導入などの「環境整備」とあわせ、職員向けイントラホームページの充実、次世代育成支援の意義や休暇制度の概要を掲載した職員向けリーフレットの作成・配布など「周知・啓発」を進めてきました。

この結果、制度が充実し、個人のライフスタイルや選択に応じ多様な勤務形態が可能になるとともに、所属長や職場の意識も変わり、制度に対する理解も進みました。

3 前期計画の課題

一方で、「制度自体がまだ十分に周知されていない」、「男性の育児休暇の取得が進んでいない」、「対象者自身が周りの職員に気兼ねをして休めない状況がある」などの課題も残っています。

また、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)による仕事と家庭の両立を実現することにより、男性職員も女性職員も仕事と子育てをしやすい働き方が求められているところです。

4 後期計画の策定

上記の課題を踏まえ、後期計画では、「子どもの出生時等における男性職員の休暇取得促進」の項目を充実させるとともに、「次世代育成を支援する意識の醸成」を新たな項目として設定しました。

『仕事も子育てもみんなで応援！』を合言葉に、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）による仕事と家庭の両立支援、職員間のコミュニケーションの活発化、支えあう県庁文化の構築などに重点的に取り組みます。

また、前年度の取組状況や目標に対する実績等をホームページへの掲載等により公表し、職員への意識啓発をより進めていきます。

なお、男性の育児休業取得率等がまだまだ低いことから、後期計画の目安とする指標（平成26年度時点）を次のとおり決めました。

目安とする指標（主）	●男性の育児参加休暇（※）取得率 100%
------------	-----------------------

（※）男性の育児参加休暇…男性職員が出産に係る子又は上の子（小学校就学前）の養育をする場合、妻の産前産後8週間の期間に5日の範囲内で取得できる有給の特別休暇。

目安とする指標（副）	●男性の育児休業取得率 10%
------------	-----------------

【参考数値】

○男性の育児参加休暇取得率

56.9% [H18~H20年度平均]

○知事部局の育児休業取得率

男性 3.71% 女性 98.9% [H17~H20年度平均]

○国の育児休業取得率の目標（「仕事と生活の調和推進のための行動指針（H19年12月関係閣僚、関係団体、有識者からなる官民トップ会議において決定）」）

・男性 0.50% 女性 72.3% [行動指針策定時]

・男性 5% 女性 80% [平成24年]

・男性 10% 女性 80% [平成29年]

【参考】

次世代育成のための三重県特定事業主行動計画の新旧比較

1. 取組項目

前期計画(H17～H21年度)
1 妊娠中および出産後における配慮
2 子どもの出生時における男性職員の休暇取得促進
3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等
4 育児の支援のあり方に対する検討
5 総勤務時間の縮減
6 子育ての状況等に応じた人事上の配慮
7 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組
8 その他

⇒

後期計画(H22～H26年度)(案)
1 妊娠中および出産後における配慮
2 子どもの出生時等における男性職員の休暇取得促進
3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等
4 (新) 次世代育成を支援する意識の醸成
5 育児の支援のあり方に対する検討
6 総勤務時間の縮減
7 子育ての状況等に応じた人事上の配慮
8 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組
9 その他

2. 目安とする指標

前期計画(H17～H21年度)
育児休業取得率 男性 3%、女性 100%
【実績】 男性3.71%、女性98.9% (H17～H20年度平均)

⇒

後期計画(H22～H26年度)(案)
(主)男性の育児参加休暇取得率100% (副)男性の育児休業取得率10%
【参考】 男性の育児参加休暇取得率56.9% (H18～H20年度平均)

6 一般競争入札による自動販売機設置場所の貸付について

1 経緯

平成18年の地方自治法の改正により、行政財産の用途又は目的を妨げない限度において、行政財産の余裕スペースの貸付が可能となったことから、本県においても平成20年度に「三重県公有財産規則」を改正し、平成21年4月から公募により貸付を行うことが可能となりました。

そこで、本県においては、県有財産の有効活用及び自主財源の確保のため、県有施設への自動販売機の設置については、現在、行政財産の目的外使用許可等により設置を認めています。一般競争入札による行政財産の貸付を導入することとし、各部局に対し説明を行いました。

2 現状

平成21年8月に、県有施設に設置されている自動販売機の現況調査を行ったところ、企業会計分を除き、下記のとおり全庁で332台ありました。なお、「行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例」等に基づき設置を認め、使用料を年間302万7千円徴収しています。

県有施設（企業会計分を除く）に設置されている自動販売機の内訳

知事部局（庁舎等）	115台
教育委員会（学校等）	158台
公安委員会（警察署等）	59台

3 方針

一般競争入札の導入については、次の順序で進めることとします。

- (1) 平成22年4月1日から、本庁舎において、余裕スペースを活用して、2台の自動販売機の設置場所の貸付を実施することとし、平成22年3月4日に公告を行い公募しています。
- (2) 既に設置されている自動販売機（332台）については、
 - ①身体障害者福祉法、母子及び寡婦福祉法等の法令により、県に設置を許可するよう努力義務が課せられている福祉団体等が設置する自動販売機
 - ②指定管理者制度を導入している施設に当該指定管理者が設置する自動販売機
 - ③施設内の食堂、売店等が経営上一体的に設置している自動販売機等を除いて、一般競争入札による貸付への移行が可能であると考えています。

今後、本庁舎での実施結果を踏まえ、各部局と協議し公募基準等を作成したうえで、平成23年度からの貸付に向け、平成22年度中に一般競争入札を実施できるよう全庁的に取り組んでいきます。

7 平成20年度包括外部監査結果に対する主な対応結果（総務部関係）について

■テーマ：情報システムに係る財務に関する事務の執行

システム名	所管室	監査結果及び意見	対応結果
総務事務関係システム開発等経費	経営総務室	三重県内部管理事務集中化基本計画策定業務における出来高認定額の金額根拠について、予算措置額となっているため、今後は契約書上に金額内訳を明記するか業務完了部分に対する進捗度について検討することが望ましい。	本件以降に行っている契約においては、契約書上に年度別金額内訳を明記するように改めているところです。 なお、本件以降に行っている調達については、平成19年7月から行われている調達前審査に契約書案を提出することで、より適切な契約書としています。
給与システム	人材政策室	現在のシステムは汎用（大型）コンピュータシステムであり、システムを取り巻く環境は変化することから、一般的に保守費用がより安価なオープン系のプラットフォームへの切り替えを含めたシステムの見直しを検討することが望ましい。	指摘のあったとおり、ホストコンピュータを用いたシステム運用形態は経費が高額になる傾向になるため、オープン系システムへの移行を想定した給与システム再構築を検討しています。 そのため、平成22年度当初予算に給与システム設計支援等業務を委託するための予算を提出しています。
予算編成支援システム	予算調整室	財務会計システム（出納局で契約）と予算編成支援システムは同一契約により調達を実施したが、その後の機能改善のための改修に関しては別契約で行っている。一般的に業務の規模が小さい場合には管理工数の比率が高くなる傾向にある。 類似のシステムの調達や機能改善業務等については契約規模を大きくすることにより管理工数の低減等に向けての交渉材料とすることが考えられるため、担当部局の垣根を越えて可能な限り関連するシステムと調整した上で契約を検討することが望ましい。	平成22年度以降については、関連システムと調整を行うとともに、管理工数を適用せず、詳細な内訳を提出させ、その内容を精査することで、より明確な積算根拠により契約を締結することとします。

平成20年度 包括外部監査結果に対する対応（総務部）

テーマ・区分・内容	対応結果	備考
<p>テーマ「情報システムに係る財務に関する事務の執行」</p>		
<p>情報システム毎の結果及び意見</p>		
<p>1. 総務事務関係システム開発等経費（含む運用委託費）</p>		
<p>(1) 契約上限額の算定方法の明確化【意見】</p>		
<p>三重県内部管理事務集中化基本計画策定業務委託については企画提案コンペ方式（随意契約）による調達となっており、仕様書の契約上限額の見積り方法について、SI事業の作業単価に関しては情報セキュリティ・利活用プロジェクト及び電子業務推進室からの情報収集の結果に基づいた金額を根拠とし、工数に関しては精緻な作業の積み上げではなく、あくまで各作業内容から想定した工数によって計算したとのことであった。</p> <p>工数の算定については当該業務が「新規開拓事業の分野でそもそも県自身にノウハウがないもの」「アプローチの方法や解決手段が多岐にわたるもの」として随意契約による調達となっているように、それぞれのケースにより作業の内容・規模が異なってくるため詳細な見積りをするには必ずしも容易でないと判断される。予定価格算出時に想定した工数と実績の比較については特に実施していないとのことであったが、見積もり内容と実績の比較については県としての見積りの正確性の検証に資するものであり、今後同規模の案件等があった場合に参考となる情報であるため今後は工数についても当初の見積りと実績の比較等の実施が望ましい。</p>	<p>こうした計画検討などの業務委託については、それぞれのケースにより作業の内容・規模が異なってくることで、また案件数も限られることから契約上限額の算定方法の明確化は難しい課題であると考えますが、意見の方法も含め、より適切な工数の算定が行えるよう、予算検討段階、業務仕様書検討段階、入札時など随時、確認を行い対応することとします。</p>	<p>総務部</p>
<p>(2) 契約段階での支払金額の明確化【意見】</p>		
<p>三重県内部管理事務集中化基本計画策定業務の契約については、契約期間は平成19年6月1日から平成20年5月31日となっており、平成19年度分の業務履行について平成20年3月において業務委託料の出来高認定を実施していた。</p> <p>出来高認定の金額根拠についての確認を実施したところ、契約金額から翌年度に予算措置している金額を除いた金額を当年度における業務履行分としたとの回答を得た。</p> <p>契約書上は出来高認定を行うこと自体には問題はないと判断される。しかし、契約書及び仕様書上では成果物に対応する金額内訳や進捗度が明示されていない</p>	<p>本件以降に行っている契約においては、契約書上に年度別金額内訳を明記するように改めているところです。</p> <p>なお、本件以降に行っている調達については、平成19年7月から行われている調達前審査に契約書案を提出することで、より適切な契約書としています。</p>	<p>総務部</p>

ため成果物の引渡し完了部分に相当する代金が明確ではない。
 支払事務の透明性のためにも完了した業務に対する対価のみを支払うことが必要であるため、今後は契約書上に金額内訳を明記するか業務が完了した部分に対応する進捗度について検討することが望ましい。

2. 給与システム

(1) 随意契約理由に関するより詳細な検討【意見】

給与システムの運用については導入時の昭和43年よりG社に委託しているが、委託契約の随意契約理由に記載されている「本業務を同社以外に委託した場合、システムの再開発が必要となり開発経費が必要となる」との文言は、契約書によると委託業務に係るプログラムその他一切のドキュメンテーションの所有権は三重県に帰属するとされていることから、必ずしもすべては当てはまらないものと考えられる。また、開発が完了するまでの期間の事務執行についても別システムへの移行完了までは当該システムによる並行運用も可能であると判断されるため、今後も随意契約にて契約を締結し続ける理由としては必ずしも適切ではないと判断される。

さらに、当該給与システムの運用については導入時の昭和43年よりG社に委託しており、契約金額の根拠となっている委託先の業務実施計画書に記載されている作業内容は前年度の計画ベースから変更になった部分について修正を行っているとのことである。直近の作業実績を委託先から入手して比較等を実施した履歴は残されていないことを考えると、計画と実績の関係は不明確である。

今後も随意契約による調達が適切と判断する場合には、調達の透明性を確保するためにも、システムの見直しなどによる他の調達方法と比較し、トータルライフサイクルコストを勘案したうえでどの程度経費が削減可能かについて確認し、随意契約理由としてその内容を具体的に記載することが望ましい。

現在給与計算に用いている給与システムは、昭和43年の稼働以降、給与制度の改正等に伴う改修を繰り返しており、非常に複雑な構成となっています。そのため、開発及び改修を行ってきた事業者以外による現行システムの運用は、事実上不可能であるのが現状です。

業務実施計画書については、平成21年度途中の実績値を委託事業者より取得し、確認を行っています。翌年度以降の計画作成にあたっては、これら実績値をベースとして作業を行います。

平成21年度契約にあたっては、随意契約理由の記載を見直し、契約先変更のための前提条件等やシステムに起因する制約について明記したうえで、随意契約を行っています。今後、指摘のあった課題を解決するため、平成22年度当初予算に給与システム設計支援等業務を委託するための予算を提出しています。

総務部

(2) 契約書の適切な記載【結果】

「平成19年度人事給与電子計算事務処理業務委託契約書」の閲覧を実施したところ、契約書の文言に三重県会計規則(昭和39年三重県規則第15号)によって契約を履行する旨、及び権利義務の譲渡の禁止(契約書条件3)のただし書きにおいて「売掛債権の譲渡を行った場合、委託者の対価の支払による弁済の効力は、三重県会計規則(昭和39年三重県規則第15号)第27条に基づき、支出命令権者が出納長又は出納員に対して支出命令を発した時点で生じるものとする。」としていた。

ただし、三重県会計規則は平成18年6月16日付けで改正がなされており、当該日付以降に締結された平成19年4月1日付けの人事給与電子計算事務処理業務

平成21年度から契約書で誤った記述を訂正済です。

総務部

<p>委託契約については最初の下線部分は三重県会計規則（平成18年三重県規則第69号）が、二番目の下線部分については三重県会計規則（平成18年三重県規則第69号）第32条が、三番目の下線部分については会計管理者が現在の会計規則に適合する内容となっている。</p> <p>契約書は締結した契約の内容を記載し、その成立を証明する文書であり、適切な文言により作成する必要がある。</p>		
<p>(3) 《再掲》特権IDのパスワードの定期的な変更【結果】</p>		
<p>「情報セキュリティ対策基準」において、パスワードの定期的な変更が定められている。しかし、Web型給与入出力システムにおいて、サーバの特権IDはシステムの導入時以降、変更されていなかった。パスワードは時間をかけて推測することで解読することが可能であることから、月日が経つにつれて強度が弱くなる性質を持つ。パスワードを定期的に変更することによって強度はリセットされ、強度を回復させることができるが、長期間変更が実施されない場合には強度は低下し続け、第三者によって推測される可能性が高まる。</p> <p>なお、パスワード強度は、パスワードの定期的な変更以外にも、パスワード文字数を増やす、設定するパスワードに文字や数字、記号を組み合わせる等により維持される。</p>	<p>サーバの特権IDについては、報告書での指摘を受け、直ちにパスワード変更を行いました（平成21年1月）。今後も定期的に変更を行う予定です。</p>	<p>総務部</p>
<p>(4) 全ての重要な情報資産の識別【結果】</p>		
<p>「情報セキュリティ対策基準」に基づいて「セキュリティ範囲定義書」「情報資産マトリクス」を作成しているが、情報資産の対象範囲に挙げられているのは紙帳票やWeb型給与入出力システムに格納される情報資産のみであり、外部委託事業者に委託している給与計算事務に係る情報資産（外部委託事業者に貸与し、委託先のホストに格納されているデータ）が対象範囲に含まれていなかった。</p> <p>外部委託事業者に対しては仕様書の別紙として「秘密保護のためのデータ管理基準」を提示し、マスターテープの管理や複写、複製などに関する保護措置を求めているが、上記の給与計算事務に係る情報資産が「セキュリティ範囲定義書」「情報資産マトリクス」に含まれていないことから、これらの情報資産に対して県として統一的に求める情報セキュリティ対策が適用されず、必要な情報セキュリティ水準が満たされない可能性がある。</p>	<p>「セキュリティ範囲定義書」及び「情報資産マトリクス」について、外部委託事業者で保管する情報資産を対象範囲に含めた形で更新しました。</p>	<p>総務部</p>
<p>(5) 情報資産の重要性に応じたアクセス記録の保存【結果】</p>		
<p>Web型給与入出力システムにおいては「情報セキュリティ対策基準」で定められた情報資産の重要性分類がA以上となる情報を取り扱っている。同基準においては、重要性分類A以上を保有しているシステムはアクセス記録等を取得し、一定期間保存することが定められている。</p> <p>このため、Web型給与入出力システムにおいても必要なアクセス記録を取得し、</p>	<p>Web型給与入出力システムについて、アクセス記録を取得・保存するための改修を平成21年3月に行いました。</p>	<p>総務部</p>

<p>一定期間保存することが求められるが、アクセス記録は取得・保存がなされていなかった。</p>		
(6) 外部委託事業者に対するセキュリティ管理の基準【結果】		
<p>「情報セキュリティ対策基準」では、委託契約において個人情報を取扱う場合は、三重県個人情報保護条例及び三重県個人情報取扱事務委託基準に基づき適切に対応することが求められている。したがって外部委託事業者との間で締結する契約は、同条例と同委託基準で要求される内容を包含したものであることが求められる。しかし、「平成 19 年度人事給与電子計算事務処理業務委託 契約書」において、外部委託事業者との契約には、同条例と同委託基準に基づき対応することが明確には求められていなかった。</p>	<p>平成 21 年度から契約書で個人情報保護に関する条項を追加しました。</p>	<p>総務部</p>
(7) 《再掲》外部委託事業者に対するセキュリティ管理の実施状況の確認【結果】		
<p>「情報セキュリティ対策基準」では、外部委託事業者が個人情報を扱う場合、三重県個人情報保護条例及び三重県個人情報取扱事務委託基準に基づき適切に対応することが求められている。また同基準では、外部委託事業者において契約内容に基づいたセキュリティ管理が実施されているか、県が確認することが求められている。しかし、人事給与電子計算事務処理業務委託において、県はこれまで外部委託事業者が契約の内容に基づいてセキュリティ管理を実施しているかについての確認は行っていなかった。仮に、委託先のセキュリティ管理が実際には契約内容を満たしていない状況であった場合、発見することができない可能性がある。</p> <p>具体的には、給与システムは外部委託事業者に対し「秘密保護のためのデータ管理基準」の遵守を契約に含めているが、同基準に定められているマスターテープ等の管理については、その管理の実施状況を確認していなかった。</p>	<p>平成 21 年 12 月、外部委託事業者のデータ管理状況について、事業所及びデータセンターについて実地検査を行いました。</p> <p>その結果、県データの取扱や危機管理について、適正に行われていることを確認しました。</p>	<p>総務部</p>
(8) ドキュメンテーションの引き継ぎ【結果】		
<p>給与計算業務の委託契約に従うと、委託者である県は受託者である外部委託事業者に委託したドキュメンテーションを毎年の契約満了時に引き継がなければならない。しかし、実際には契約期間が満了しても、外部委託事業者から県にドキュメンテーションは引き継がれておらず、また、過去にもドキュメンテーションを引き継いだ実績は確認することができなかった。</p> <p>また、これまでドキュメンテーションは外部委託事業者側に保管されており、県はドキュメンテーションの管理状態を十分に把握できていないため、外部委託事業者によるドキュメンテーションの適切な保管や最新化が行われていない可能性がある。仮に、外部委託事業者がこれまでシステム仕様書やプログラム設計書等のドキュメンテーションの最新化や、適切な保管を行っていなかった場合、現</p>	<p>平成 21 年 3 月、給与システムデータについて引き継ぎを受けました。</p> <p>その他の仕様等ドキュメンテーションについては大部分が電子化されておらず、紙資料での保管となっていますが、給与システムの再構築に際しては、これらの資料を活用することが必要ですので、今後、紙資料の電子化等情報資産の整備を進めていきます。</p>	<p>総務部</p>

<p>在稼働している給与システムがどのような仕様にもとづいて設計されているのかを把握することが困難になる可能性がある。その場合、県の担当部局内での業務の引き継ぎや、本委託業務をこれまでとは異なる外部委託事業者に委託することが困難になる可能性がある。</p>		
<p>(9) 《再掲》委託業務内容に応じた適切な単価の設定【意見】</p>		
<p>給与システムの運用支援業務委託契約において、システムの改修業務を外部に委託する際の委託金額は、作業工数に単価を乗じて算出しているが、この算出の際の単価は、SE 作業として一律同じ金額が用いられていた。しかし、外部委託事業者に委託する当該システムの改修業務には、SE 作業に分類される作業だけではなく、プログラミングなど一般的には PG 作業に分類されるより単価の低い作業も含まれていた。委託する業務内容に応じた適切な単価を適用せず、一律の単価を適用することにより、外部委託事業者に対し過大な費用を支払う可能性がある。</p> <p>委託金額の算出の際に用いる単価は、一律に設定するのではなく、委託する業務内容に応じて適切な単価を適用することが望ましい。外部委託事業者と契約する際の単価が「見積作成ガイドライン」で定める技術者のランクや技術者料金の基準よりも大幅に高額な場合は、その理由を明確にした上で、外部委託事業者が県にもたらす付加価値や委託業務の特殊性、他の外部委託事業者への委託先変更の可能性等も合わせて明確にすることが望ましい。</p>	<p>一律 SE 作業として委託金額を算出していた改修等の業務について、平成 21 年度契約より、作業区分 (SE1,SE2,PG) ごとに工数を明記した見積を徴取し、業務内容に応じた適切な単価を用いることで、委託費用が過大とならないようにしています。</p>	<p>総務部</p>
<p>(10) 作業工数の実績値の確認【意見】</p>		
<p>給与システムの業務委託において、システムの運用業務やシステムの改修業務を外部委託事業者に委託する際は、事前に外部委託事業者による作業の見積工数の内訳を求め、契約金額の妥当性判断の際の参考にしてきた。しかし、委託業務の作業工数の実績値については確認しておらず、契約金額の前提となった見積工数の妥当性を検証することが困難な状況にあった。また、過去の委託業務の作業工数の実績値が残されていないことから、過去の作業工数の実績値を参考にし、新規の委託作業における見積工数の妥当性を判断することが困難な状況にあった。仮に、外部委託事業者が過剰な見積工数を提示してきた際にも、過去の実績に基づいた妥当性の判断を行うことが困難になり、過大な費用を外部委託事業者を支払う可能性がある。</p> <p>システムの運用業務やシステムの改修業務等の契約金額の妥当性を判断するため、外部委託事業者に委託した作業工数の実績値を確認することが望ましい。</p>	<p>平成 21 年度においては、汎用機の稼働時間やプログラム改修に伴う作業量について、委託事業者による実績値の提出を受けています。</p> <p>今後はこの実績値を見積工数の妥当性判断に用い、より適正な委託金額となるようにします。</p>	<p>総務部</p>
<p>(11) 契約書、仕様書等による作業内容の明確化【意見】</p>		
<p>人事給与電子計算事務処理業務委託において、外部委託事業者に委託する業務内容は、契約書の添付資料である「平成 19 年度人事給与電子計算事務処理委託仕様書」、及び「平成 19 年度業務実施計画書」にまとめられているが、外部委託事</p>	<p>平成 21 年度契約において、仕様書上にドキュメンテーションを定義し、プログラム改修後にドキュメンテーションの更新を行うことを明記する等、見直しを行いま</p>	<p>総務部</p>

<p>業者に委託する業務の業務要件や実施手順、対象範囲、県との役割分担等が明確になっていなかった。このため、契約上はどのような業務を外部委託事業者に委託したのかを明確にすることができず、県が契約前に意図していた委託業務を、契約後に外部委託事業者に行わせることが困難になる可能性がある。また、外部委託事業者に委託させようと意図した業務に関し、仮に外部委託事業者が県の意図に反して業務を実施しなかった場合、契約上の委託業務内容が明確になっていないため、県が外部委託事業者に対して是正指示を行うことが困難となる可能性がある。</p> <p>また、同委託契約書には、委託業務に関わるプログラム等の所有権については委託者に帰属する旨、またプログラム等の引き継ぎについては契約期間が満了したときは、受託者は前条に規定するプログラムその他一切のドキュメンテーションを委託者に引き継がなければならない旨定められていた。</p> <p>しかし、具体的にどのようなプログラムやドキュメンテーションを外部委託事業者が新規作成、または、既存の資産を最新化すべきかについては明確になっておらず、県が意図したプログラムやドキュメンテーションが新規作成・最新化されない可能性がある。</p> <p>契約書、業務委託仕様書等で、外部委託事業者にどのような業務を委託するのか、また、外部委託事業者がどのようなプログラムやドキュメンテーションを新規作成または最新化すべきかを詳細に明示することが望ましい。</p>	<p>した。今後も、委託業務がより適切に行われるよう、必要に応じ契約書や仕様書の見直しを行います。</p> <p>※ドキュメンテーション：給与計算業務委託に係るプログラムとその他一切の文書を指します。</p>	
(12) ユーザからの問い合わせ履歴の保存【意見】		
<p>ユーザ部局より給与システムに関する問合せを受け付けた際は、総務部人材政策室が回答し、人材政策室で回答できない内容については人材政策室から開発ベンダである外部委託事業者に問合せを行った上でユーザ部局に回答している。しかし、ユーザからの問合せ内容や回答結果等に関する記録は一部残されているものの、過去の問合せに対する回答結果の再利用や、問い合わせ内容の傾向分析等の記録は有効活用されておらず、問い合わせ業務の効率化や、システムの機能改善、障害の予防対策等につなげることが困難になる可能性がある。</p> <p>ユーザ部局からの問合せ内容や回答結果等に関する履歴を残し、後日、回答結果の再利用や傾向分析等に利用できる状態で情報を保存しておくことが望ましい。また、履歴を分析することで問い合わせ業務の効率化や、システムの機能改善、障害の予防対策等につなげることが望ましい。</p>	<p>平成21年度に、過去の問合せで記録が残っているものを整理・更新しました。整理した資料は問合せ対応業務の効率化や給与システム再構築時の参考資料として活用する予定です。</p> <p>また、上記資料は、平成22年度以降給与報告の業務を行う総務事務センターに対しても提供済みであり、給与業務の効率化を図っています。</p>	総務部
(13) システムの見直し【意見】		
<p>現在の給与システムは昭和43年から稼働しているレガシーシステムであり、稼働開始以降も細かなプログラム変更を積み重ね利用し続けてきた。しかし、これら給与システムのプログラムは、ホストと呼ばれる特定のベンダが開発した専用</p>	<p>指摘のあったとおり、ホストコンピュータを用いたシステム運用形態は経費が高額になる傾向になるため、オープン系システムへの移行を想定した給与システム再</p>	総務部

のプラットフォーム上でしか動作させることができず、現在県の他の部局のシステムでも主流となっている安価で汎用的なオープン系のプラットフォーム上で動作させることができない。一般的にオープン系と比較してホストはシステムの保守費用が高額になり、給与システムにおいても契約形態上、県は直接ホストのシステム保守費用を支払っているわけではないものの、年間 8 千万円以上のホストの利用料を外部委託事業者を支払っている。このため、一般的に保守費用がより安価なオープン系のプラットフォーム上への切り替えを含めたシステムの見直しを検討することが望ましいと考えられる。検討した結果、ホストを継続的に利用すると判断した場合でも、システムを取り巻く環境は変化することから、継続的にシステムの見直し検討を行うことが望ましい。

給与システムは県の基幹システムの一つでもあり今後も利用し続けることから、システム切り替え時に一時的に発生するイニシャルコストだけでなく、システム導入以降の 5 年先、10 年先の保守・運用も含めた長期のライフサイクルでコストを捉えることが望ましい。

構築を検討しています。

そのため、平成 22 年度当初予算に給与システム設計支援等業務を委託するための予算を提出しています。

※レガシーシステム：ホスト（汎用機などの大型コンピュータ）を使った旧式の大規模システム。

3. 予算編成支援システム

(1) 関連システムとの調整【意見】

予算編成支援システムについては財務会計システムのサブシステムとして利用されており、制度改正やユーザ要望などに基づいて予算編成支援システムについても財務会計・予算編成支援システムと同様、機能改善のための改修が毎年度行われている。

財務会計・予算編成支援システムと予算編成支援システムは当初同一契約により調達を実施したが、その後の機能改善のための改修に関しては、予算編成支援システムの機能改善は予算編成に対応するため秋頃に実施することが多いのに対して、財務会計・予算編成支援システムの機能改善についてはできる限り制度改正等に対応できるように予算編成支援システムの機能改善より遅く契約することが多いことから別契約により実施している。

しかし、ユーザ要望に基づく改修については実施時期についての制約がない場合もあり、また従来においても急な制度改正等が生じた場合には必要な機能改善業務の変更契約を締結し、緊急に改善する必要がある機能改善業務との差し替えを実施するケースも生じていることから、契約時期については柔軟な対応も可能と判断される。

また、システムの機能改善業務等を実施するには実際の作業工数及び管理工数が発生することから、一般的に業務の規模が小さい場合には管理工数の比率が高くなる傾向にある。

平成 22 年度以降については、(4) 適切な単価の設定及び(5) 見積工数に関する検討とも併せて、関連システムと調整を行うとともに、管理工数を適用せず、詳細な内訳を提出させ、その内容を精査することで、より明確な積算根拠により契約を締結することとします。

(総務部では機能改善改修の実績はありません)

総務部

<p>類似のシステムの調達や機能改善業務等については契約規模を大きくすることにより管理工数の低減等に向けての交渉材料とすることが考えられるため、担当部局の垣根を越えて可能な限り関連するシステムと調整した上での契約を検討することが望ましい。</p>		
<p>(2) 《再掲》特権 ID のパスワードの定期的な変更【結果】</p>		
<p>「情報セキュリティ対策基準」において、パスワードの定期的な変更の実施について定められている。しかし、予算編成支援システムにおいて、サーバの特権 ID はシステムの導入時以降、パスワード変更を確認した記録が残されておらず、確実に変更が実施されたことを確認できない。そのためパスワードが定期的に変更されていない場合に、それらを発見できない可能性がある。パスワードは時間をかけて推測することで解読することが可能であることから、月日が経つにつれて強度が弱くなる性質を持つ。パスワードを定期的に変更することによって強度はリセットされ、強度を回復させることができるが、長期間変更が実施されない場合には強度は低下し続け、第三者によって推測される可能性が高まる。</p> <p>なお、パスワード強度は、パスワードの定期的な変更以外にも、パスワード文字数を増やす、設定するパスワードに文字や数字、記号を組み合わせる等により維持される。</p>	<p>パスワードについては、管理する外部委託事業者において定期的に変更していましたが、記録として残していなかったため、平成21年1月から文書により報告を求めるよう改めました。</p>	<p>総務部</p>
<p>(3) 《再掲》外部委託事業者に対するセキュリティ管理の実施状況の確認【結果】</p>		
<p>外部委託事業者へのセキュリティ管理の実施状況確認について、「情報セキュリティ対策基準」では、外部委託事業者が契約内容に基づいた管理を実施していることを確認することが求められている。</p> <p>しかし県は、予算編成支援システムの開発、保守業務を委託した外部委託事業者が契約の内容に基づき実施するセキュリティ対策について、文書による確認を行っていないかった。</p> <p>文書による確認が行われない場合、県が外部委託事業者に統一的に求めるセキュリティ基準を遵守していないケースが存在しても発見することができない。その結果、外部委託事業者のセキュリティ管理に起因した情報漏洩が生じる可能性がある。</p>	<p>セキュリティ対策の実施状況について、実施内容や完了の確認を行っていましたが、記録として報告書の提出を求めていなかったため、平成21年1月から文書により報告を求めるよう改めました。</p>	<p>総務部</p>
<p>(4) 《再掲》委託業務内容に応じた適切な単価の設定【意見】</p>		
<p>予算編成支援システムの機能改善業務委託契約において、システムの改修業務を外部に委託する際の委託金額は、作業工数に単価を乗じて算出しているが、この算出の際の単価は SE 作業として一律同じ金額が用いられていた。しかし、外部委託事業者に委託する当該システムの改修業務には、SE 作業に分類される作業だけでなく、プログラミングなど一般的には PG 作業に分類される、より単価の低い作業も含まれていた。委託する業務内容に応じた適切な単価を適用せず、一律</p>	<p>平成21年1月から、機能改善業務委託契約については、その作業内容を詳細に求め、作業内容に応じた単価を設定しました。</p> <p>平成22年度以降の機能改善については、総合評価一般競争入札で実施した債務負担行為に基づく契約において、機能改善にかかる単価を明示します。</p>	<p>総務部</p>

<p>の単価を適用することにより、外部委託事業者に対し過大な費用を支払う可能性がある。</p> <p>委託金額の算出の際に用いる単価は、一律に設定するのではなく、委託する業務内容に応じて適切な単価を適用することが望ましい。外部委託事業者と契約する際の単価が「見積作成ガイドライン」で定める技術者のランクや技術者料金の基準よりも大幅に高額な場合は、その理由を明確にした上で、外部委託事業者が県にもたらす付加価値や委託業務の特殊性、他の外部委託事業者への委託先変更の可能性等も合わせて明確にすることが望ましい。</p>		
<p>(5) 外部委託事業者の見積工数に関する検討【意見】</p>		
<p>予算編成支援システムの業務委託において、システムの機能改善業務を外部委託事業者に委託する際は、事前に外部委託事業者に作業の見積工数の提出を求め、見積金額を明記した「見積書」や、作業内容や工数を明記した「工数算定表」等を受領していた。しかし、「工数算定表」には「調査 ○人日、設計・仕様書修正 △人日」と作業名称と見積工数が記載されるのみで、各作業の内訳が記載されていなかったため、どのような理由でその作業に何人日必要なかが把握できず、見積工数の妥当性を検証することが困難な状況にあった。作業の内訳を外部委託事業者から入手しておらず、見積工数の妥当性を検証するための材料としては情報が乏しいため、正確に見積工数の妥当性を判断することができない可能性がある。</p> <p>システムの機能改善業務を外部委託事業者に委託する際は、外部委託事業者から見積書等と併せて各作業の詳細な内訳の提出を求め、各作業の内訳に対して見積工数が妥当か否かを検証することが必要である。また、各作業の詳細な内訳に関する情報を一定期間にわたり収集し蓄積することで、類似する案件の見積工数の妥当性を判断する際の参考情報として利用することが可能になると考えられる。</p>	<p>予算編成支援システムの改修を実施する場合には、担当するSEによる実作業工数のほかに、外部委託事業者において、その改修内容の方法等の確認などの作業について管理工数として計上しており、その工数については、改修規模に比例することから一律に適用しました。</p> <p>平成20年度より、情報関連の「見積作成ガイドライン」の改定に伴い、作業内容を詳細に求めることとし、管理工数を一律に乗じるのではなく、(1) 関連システムとの調整における管理工数や(4) 適切な単価の設定とも併せてSE、PG等作業業務毎に詳細な見積内訳を提出させ、その内容を精査することで、より明確な積算根拠により契約を締結することとしました。</p> <p>(総務部では改修の実績はありません)</p>	<p>総務部</p>

8 平成21年度包括外部監査結果及び総務部の対応方針について

1 監査の概要

(1) 監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に基づく包括外部監査

(2) 選定されたテーマ

公の施設の管理運営及び指定管理者制度の事務の執行

【選定された理由】

平成15年9月の地方自治法の一部改正により、公の施設管理に指定管理者制度を積極的に活用することが求められ、三重県では、現在27の公の施設において管理者の指定が行われている。住民が多く利用する公の施設については住民の関心が高く、指定管理者制度が、地方自治法の趣旨に沿って適切に運営されているかについて監査することが必要、としてテーマが選定されました。

(3) 監査対象期間

平成20年4月1日から平成21年3月31日まで

(ただし、必要に応じて過年度に遡り、また平成21年度予算額も参考とする。)

2 監査の結果

別冊「包括外部監査結果の概要について」(3ページ)のとおり、「全般的な監査結果」において【意見】が5件、また「個別施設の監査結果」において【結果】が29件、【意見】が101件、合計135件の指摘を受けました。

※ 【結果】とは、法令・規則等に準拠していないなど客観性が強い指摘事項。

※ 【意見】とは、監査人の主観的判断に基づく検討を要すべき事項。

「全般的な監査結果」は総務部が所管しており、その概要と対応方針については「平成21年度 包括外部監査結果に対する対応方針(総務部)」のとおりです。

3 包括外部監査結果の対応スケジュール

	平成 21 年度監査について	(参考)平成 20 年度監査について
監査テーマ	○公の施設の管理運営及び指定管理者制度の事務の執行	○情報システムに係る財務に関する事務の執行
平成 22 年 1 月	○1月15日 議長、副議長、知事、監査委員、 教育長へ監査結果報告書を提出 ○監査委員は、包括外部監査の結果 報告を公報へ掲載	
平成 22 年 第 1 回定例会 2 月会議	○関係部局が、各常任委員会で平成 21 年度包括外部監査の結果及び その対応方針を報告 ・ <u>包括外部監査結果総括</u> 総務 ・ <u>全般的な監査結果</u> 総務 ・ <u>個別施設の監査結果</u> 政策、生活・文化、健福、環境、 農商、県土、教育	○関係部局が、各常任委員会で平成 20 年度包括外部監査報告に対す る対応結果を報告 ・ <u>全般的な結果及び意見</u> 政策 ・ <u>情報システム毎の結果及び意見</u> 政策、総務、環境、出納、病院、 教育
平成 22 年 4 月～	○関係部局が、各常任委員会で包括 外部監査の結果報告に対する対 応結果を報告（平成 23 年第 1 回 定例会 2 月会議までに）	○関係部局の <u>対応結果</u> を総務部が 取りまとめ、監査委員へ報告（公 報へ掲載）
平成 23 年 4 月～	○関係部局の <u>対応結果</u> を総務部が 取りまとめ、監査委員へ報告（公 報へ掲載）	

(参考) 地方自治法の規定

- 1 包括外部監査結果の報告（252条の37 第5項）
包括外部監査人は、監査の結果に関する報告を決定し、これを議会、長及び監査委員に提出しなければならない。
- 2 包括外部監査結果の公表（252条の38 第3項）
監査委員は、監査の結果に関する報告の提出があったときは、これを公表しなければならない。
- 3 包括外部監査結果対応の公表（252条の38 第6項）
当該監査の結果報告の提出を受けた長は、講じた措置について、監査委員に通知し、監査委員は当該通知に係る事項を公表しなければならない。

平成21年度 包括外部監査結果に対する対応方針（総務部）

テーマ・区分・内容	対応方針	備考
I. 全般的な監査結果		
(1) 指定管理者制度による住民サービスの向上と行政コストの縮減について【意見】		
<p>今回監査対象とした施設の中には、提出された事業報告書においては収支差額が0円であっても、実際は一部の費用を指定管理者の他の事業で負担しており実質赤字である、というケースがあった。また、制度導入当初から指定管理者と県との間で必要なサービスについての認識のずれが埋められないまま、収支赤字となった施設もあった。</p> <p>指定管理業務に費やされたコストを直接間接問わず可能な限り漏れなく集計し、その上で、県と指定管理者双方が議論を尽くして、現状のサービスを維持するために必要なコスト、指定管理者の提案する新たなサービスの実現に必要なコストを見極めた上で、次回の指定管理期間の指定管理料に反映させるというステップを踏むことが望まれる。</p>	<p>新たな期間の指定管理者を募集する際に提示する指定管理料の上限額は、現在の指定管理者の管理の実績等を踏まえ、現状のサービスを維持するために必要なコストのほか、新たなサービスの実現に必要なコストについても見極めたうえで設定するよう徹底します。</p>	<p>総務部</p>
(2) 指定管理者制度全体の評価について【意見】		
<p>指定管理者制度の目的であるコスト縮減と住民サービスの向上について制度全体として総括的な評価検討がされていない。</p> <p>コスト面からすれば、指定管理者制度導入前と導入後の行政コスト全体での比較をし、その上で、単に増加減少という事実のみでなく、その内容について分析することが重要である。例えば全体として増加しているのであれば、なぜ増加しているのか、削減する余地はないのかについて検討する必要がある。</p> <p>住民サービスの向上についても、指定管理者制度全体からみた評価が望まれる。仮に全体のコストが増加していたとしても、指定管理者制度導入が住民サービスの向上に寄与していると評価されるのであれば、その意義はあったと判断できるであろう。逆に住民サービスの向上に寄与していないと評価されるのであれば、その原因を分析し、全体及び個別の施設に関する指定管理者制度の在り方について再考すべきであろう。</p>	<p>毎年度実施している管理状況報告を活用し、指定管理者制度の主な目的である県民サービスの向上と経費の節減の両面から、制度導入の効果を検証します。</p>	<p>総務部</p>

<p>(3) 指定管理者の評価について【意見】</p> <p>指定管理者を評価する指標として、集客施設の多くにおいて利用者数を用いられているが、住民サービスの向上を持続させる観点からはリピーターを増加させることが重要である。</p> <p>また、利用者数により評価する際にも、利用人数を左右する重要な要素や過去の実績数値の根拠情報を入手し、成果目標の数値が真に実現可能な目標数値となるべく、県と指定管理者による十分な協議が望まれる。</p> <p>さらに、財務指標についても、減免した利用料金は収入額に算入されないが、減免額を明らかにすることで、施設の真の努力成果をより適切に把握できるものと考えられる。</p>	<p>指定管理業務の成果目標（指標及び目標数値）については、住民サービスの向上度を適切に把握するものとなっているかなど、県と指定管理者が十分に協議して定めるよう徹底します。また、財務指標において減免額を明らかにすることにより、指定管理業務の成果をより適切に把握します。</p>	<p>総務部</p>
<p>(4) 県による指定管理者の監督について【意見】</p> <p>県による指定管理者の監督の手法及び施設管理の要求水準について、現状は所管部局の判断に委ねられているが県全体で共通化することが望まれる。</p> <p>(1) 月次報告、事業報告及び現地視察等について</p> <p>施設の管理運営状況に関する事業報告の確認や現地視察について、どの担当者が実施しても同水準の結果が得られるよう、県全体として、最低限所管部局が確認すべき事項に関して共通化することについて検討を行うことが望まれる。</p> <p>(2) 業務運営上必要となる手順書等の整備について</p> <p>指定管理者は、料金収受を含む資金管理、備品管理、施設の巡回点検等、施設の日常管理にあたり、予め自らルールを決めている。しかし、そのルールについて水準はばらばらであり、文書化されていない施設もあった。三重県の指定管理者として最低限守るべき業務運営手法をまとめ、現状の指定管理者の業務運営において不足がないかどうか検討することが望まれる。</p> <p>(3) 集客施設における賠償責任保険について</p> <p>集客施設における利用者への賠償責任保険については、その補償範囲、条件等さまざまである。これは、施設の目的や利用者数がそれぞれ異なるため当然のことであるが、その決定に至るまでのプロセスも、指定管理者ごとに異なっている。県の施設として一般的に想定されるリスクのうち、保険によりカバーすべき要素を把握し、個別施設ごとに付加すべき条件を所管部局で検討する。その上で、指定管理者が、こうして検討された条件を満たす保険を選択するという段階を踏むことが望まれる。</p>	<p>指定管理者の監督の手法や業務運営の水準など、最低限実施すべき手順については標準化を図るべく、その範囲を検討します。</p>	<p>総務部</p>

(5) 県と指定管理者のリスク分担・役割分担について【意見】

個別施設の現場視察を実施する中で、県と指定管理者の役割及び分担が曖昧になっていると思われる事項があった。

(1) リスク分担に係る個別事案の文書化について

施設の補修修繕等について、「一件〇〇円を超えない範囲」について指定管理者の負担とすることが定められていることが多い。この「一件」の解釈が、その都度対応するか何件かまとめて対応するか明確になっていない。このように、県と指定管理者のいずれが負担すべきか解釈が必要となる問題に関し、少なくとも同種施設の同一事例については同一の取扱いがなされるべきであり、こうした問題が発生した場合、県は指定管理者に対し、口頭で指示するのみでなく文書にして残すような仕組みづくりが望まれる。

(2) 県有備品の管理について

年度末等に行う備品現物の実査について、県と指定管理者のどちらが行うか役割分担を明確にしておくべきである。

施設の修繕負担のように、個別の事例により判断を行う必要があるものについては、取扱事例を蓄積して庁内で共有することにより、将来の判断材料として活かします。また、県有備品の管理については、定期的な現物確認も含めて指定管理者の役割とするよう、協定書に位置付けます。

総務部