

総務地域連携常任委員会  
所管事項説明資料

令和2年5月26日

総 務 部

# 目 次

1	組織の概要	1
2	令和2年度当初予算の概要	7
3	事務事業の概要	13
4	所管事項	23
	(1) 新型コロナウイルス感染症への対応について	25
	(2) コンプライアンスの推進について	29
	(3) 三重県行財政改革取組について	31、別冊
	(4) スマート自治体の推進について	33
	(5) ワーク・ライフ・マネジメントについて	37
	(6) 職員の人材育成について	39
	(7) 職員の健康管理について	41
	(8) 三重県財政の現状について	別冊
	(9) 県税収入について	45
	(10) 県税未収金対策について	47
	(11) 県有財産の利活用・保全について	51

## 〔別冊〕

- 令和元年度「第二次三重県行財政改革取組」具体的取組年度実績（確定版）
- 第三次三重県行財政改革取組
- 「三重の財政（令和2年 第1回）」

# 1 組織の概要



# 総務部の組織概要

総務部長 (1)

※( )内は職員数

本庁	218人
地域機関	182人
計	400人

副部長(行政運営担当)  
兼コンプライアンス総括監 (1)

コンプライアンス・労使協働推進監  
企画調整監 (1)

<b>総務課</b>	(10)	企画総務班 組織運営班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○部内の企画調整、議会对応、広聴広報、危機管理、予算・決算・経理、栄典・表彰、包括外部監査</li> <li>○行政組織、職員定数、民間活力（指定管理者制度、PFI等）、外郭団体等</li> </ul>
<b>行財政改革推進課</b>	(7)	行財政改革班 コンプライアンス・内部統制推進班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○行財政改革取組、みえ成果向上サイクル、団体経営評価、公益認定等審議会</li> <li>○コンプライアンスの推進、内部統制、懲戒、部内の人権施策、労使協働の調整</li> </ul>
<b>スマート改革推進課</b>	(26)	スマート改革推進班 スマート県庁推進班 情報システム運用班 情報基盤班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○スマート改革の推進、情報化の推進・調整、市町のスマート化支援</li> <li>○庁内のスマート化推進、情報システムの全体最適化、情報セキュリティ対策</li> <li>○グループウェア、総合文書管理システム、GIS、電子申請・届出システム</li> <li>○庁内情報基盤整備、ネットワーク管理</li> </ul>
<b>法務・文書課</b>	(13)	法令・文書班 訟務班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○法令審査、県公報、文書収発、高速コピー、公文書管理</li> <li>○訴訟、収用委員会、行政不服審査会</li> </ul>
<b>人事課</b>	(18) ※派遣1人含む	育成・研修センター班 人事班 給与制度班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○人材活用、職員研修の企画・実施</li> <li>○任免、分限、服務、再任用</li> <li>○給与・旅費制度の企画・管理</li> </ul>
<b>福利厚生課</b>	(18)	福利公災班 健康支援班 共済班 互助会担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福利厚生、恩給の支給、公務災害</li> <li>○健康管理、職場安全衛生</li> <li>○共済組合事務</li> <li>○互助会事業</li> </ul>
<b>総務事務課</b>	(21)	総務班 給与1班 給与2班 給与3班 旅費班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○総務事務システムの管理、給与管理</li> <li>○知事部局等の職員手当認定、年末調整</li> <li>○教育委員会の職員手当認定、年末調整</li> <li>○非常勤職員の報酬等の支給</li> <li>○旅費の審査・支給</li> </ul>

副部長(財政運営担当) (1)

財 政 課	(25)	予算班 企画・債権管理班	○県歳入歳出予算の編成 ○財政運営、財務事務、政策評価の支援、税外の収入未済対策の調整
税 務 企 画 課	(20)	企画班 電算班	○県税の予算、税制、調査統計 ○税務電算の運用・収納管理
		※派遣7人含む	
税 収 確 保 課	(29)	納税支援班 課税支援班 軽油調査班 家屋評価班	○県税徴収業務支援 ○県税賦課業務支援 ○軽油引取税の調査 ○家屋評価
管 財 課	(26)	管財班 資産活用班 施設保全班	○県庁舎及び県公舎管理、集中管理公用車の運行管理、ペーパーリサイクル ○県有財産の管理・利活用 ○県庁舎の維持修繕工事等

## 地域機関

### 県 税 事 務 所

#### 桑 名 県 税 事 務 所

税務室

(18)

納税課

○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車二税の減免受付

課税課

○各税目（外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付

#### 四 日 市 県 税 事 務 所

総務室

(28)

税務調整課

○県税納付、収納管理、納税証明書の交付

納税課

○県税徴収、納税相談、自動車二税の減免受付

課税室

課税一課

○各税目（不動産取得税・外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付

課税二課

○不動産取得税の賦課及び減免受付

#### 鈴 鹿 県 税 事 務 所

税務室

(20)

納税課

○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車二税の減免受付

課税課

○各税目（外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付

#### 津 総 合 県 税 事 務 所

総務室

(31)

税務調整課

○県税納付、収納管理、納税証明書の交付

納税課

○県税徴収、納税相談

課税室

課税一課

○各税目（不動産取得税・外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付

課税二課

○不動産取得税の賦課及び減免受付

法人調査課

○外形標準課税の対象法人に係る法人二税の賦課及び調査

#### 松 阪 県 税 事 務 所

税務室

(19)

納税課

○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車二税の減免受付

課税課

○各税目（外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付

#### 伊 勢 県 税 事 務 所

総務室

(23)

税務調整課

○県税納付、収納管理、納税証明書の交付、自動車二税の減免受付

納税課

○県税徴収、納税相談

課税室

課税一課

○各税目（不動産取得税・外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付

課税二課

○不動産取得税の賦課及び減免受付

#### 伊 賀 県 税 事 務 所

税務室

(18)

納税課

○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車二税の減免受付

課税課

○各税目（外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付

#### 紀 州 県 税 事 務 所

税務室

(15)

納税課

○県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車二税の減免受付

課税課

○各税目（外形対象法人の法人二税・自動車二税を除く）の賦課及び減免受付

### 自 動 車 税 事 務 所

(10)

業務課

○自動車二税の還付、自動車税の口座振替

課税課

○自動車二税の賦課及び減免受付



## 2 令和2年度当初予算の概要



## 総務部関係予算

### 予算総括表

(単位：千円、%)

	令和元年度 6月補正後 (A)	令和2年度 当初予算 (B)	増減額 (B-A)	(B)の 対前年度 伸率
一般会計	224,181,505	232,864,402	8,682,897	3.9
県債管理特別会計	(111,126,968) 180,351,968	(116,091,337) 147,491,337	(4,964,369) △32,860,631	(4.5) △18.2
合計	(335,308,473) 404,533,473	(348,955,739) 380,355,739	(13,647,266) △24,177,734	(4.1) △6.0

注：( )内は、借換債を除くベース

### 予算主要項目

(単位：千円)

施策名	事項	予算額
(行政運営2) 行財政改革の推 進による県行政 の自立運営	1 行政改革推進事業 【(40201) 県民の皆さんに成果を届けるための仕事の進め方 改革の推進】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 4 行政改革推進費) 挑戦する風土・学習する組織づくりなど、三重県行財政改革 取組における各取組を進めるとともに、庁内におけるワーク・ ライフ・マネジメントの推進に取り組みます。また、法令等を 遵守しつつ、適正に業務を執行するため、内部統制制度を整備 し、運用します。	2,823
	2 政策評価等推進事業 【(40201) 県民の皆さんに成果を届けるための仕事の進め方 改革の推進】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 4 行政改革推進費) 施策や事業展開の評価を的確に行い、評価結果等を「成果レ ポート」として取りまとめて公表することにより、県民の皆さん との情報共有を図ります。また、施策の目標達成に資するため、 外部有識者からの意見を参考に事業の見直しを行います。	746

(行政運営3) 行財政改革の推 進による県財政 の的確な運営	3 文書管理事務費 【(40201) 県民の皆さんに成果を届けるための仕事の進め方 改革の推進】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 3 文書費) 三重県公文書等管理条例に基づき、文書の引継ぎ、保存及び 廃棄等、文書の適正管理の徹底に取り組みます。また、公印の 適正な管理、文書収発の円滑な処理並びに保存文書の整理及び 適正管理についての周知や研修を実施します。	23, 214	
	4 人事管理事務費 【(40202) 不適切な事務処理および不祥事0(ゼロ)をめざす コンプライアンスの推進】 【(40203) 人材育成の推進】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 2 人事管理費) 「三重県職員人づくり基本方針」に基づき、自ら考え、未来 を切り開くための取組にも果敢に挑戦できる人材育成を進めま す。また、コンプライアンスの推進に継続的に取り組むことに より、職員のコンプライアンス意識の向上を図ります。	38, 179	
	5 職員健康管理運営費 【(40203) 人材育成の推進】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 2 人事管理費) 健康診断等の健康事業や総合的なメンタルヘルス対策事 業などを実施し、職員自らがこころと体の健康づくりに取り組 むことができるよう支援します。	92, 944	
	6 予算調整事務費 【(40301) 持続可能な財政運営の推進】 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 5 予算調整費) 予算編成、提出議案の作成等を行うとともに、財務会計・予算 編成システムの運用を行います。また、企業会計への元利償還金 相当額の繰出しを行います。	2, 105, 959	
	7 (一部新) 電算管理費 【(40302) 公平・公正な税の執行と税収の確保】 (第2款 総務費 第4項 徴税费 2 賦課徴収費) 県税事務を効率的かつ適正、迅速に行うための総合税システム の運用を行います。	339, 963	

(行政運営6) スマート自治体の推進	<p>8 (新) 法人事業税交付金・市町交付金        &lt;事業実施期間：令和2年度～&gt;        【(40302) 公平・公正な税の執行と税収の確保】        (第13款 諸支出金 第5項 法人事業税交付金 1 法人事業税交付金)        地方税法の規定により、法人事業税収入額の3.4% (令和3年度以降は7.7%) に相当する額を、県内市町に対し、当該市町における法人市町民税法人税割の前3年度の平均額で按分して交付します。</p>	2,821,993
	<p>9 (一部新) 滞納整理事務費        【(40302) 公平・公正な税の執行と税収の確保】        (第2款 総務費 第4項 徴税費 2 賦課徴収費)        滞納件数の大部分を占める自動車税や高額滞納事案等について、早期に滞納整理を行うことで、収入未済額を縮減し税収の確保を図ります。また、滞納処分のさらなる早期着手を図るため、預貯金調査の電子化を行います。</p>	31,345
	<p>10 県庁舎等維持修繕費        【(40303) 最適な資産管理と職場環境づくり】        (第2款 総務費 第1項 総務管理費 6 財産管理費)        庁舎や職員公舎等の計画的な維持修繕を行います。</p>	1,019,046
	<p>11 (新) スマート自治体推進事業        &lt;事業実施期間：令和2年度～令和5年度&gt;        【(40601) スマート自治体に向けた新しい技術の活用】        (第2款 総務費 第1項 総務管理費 4 行政改革推進費)        AI-OCRの活用によるRPA対象業務の拡大など、AIやRPA等新たな技術のさらなる活用や、ICTの新しい技術の業務改善への活用・導入を推進する「スマート人材」の育成など、スマート自治体の推進に向けた取組を進めます。</p>	37,786
	<p>12 申請・届出等オンライン受付システム整備推進事業        【(40602) ICTを活用した行政サービスの提供】        (第2款 総務費 第6項 地域振興費 3 情報対策費)        電子申請・届出システムの安定運用や利用拡大に努め、県民サービスの向上に取り組めます。</p>	17,786

(255) 市町との連携による地域活性化	<p>13 IT投資の効率化事業</p> <p>【(40603) 情報通信基盤の整備とセキュリティの確保】 (第2款 総務費 第6項 地域振興費 3 情報対策費)</p> <p>各部局が保有している情報システムの適正化を図るため、外部専門家の助言を受けながら、PDCAサイクルによるシステムの審査、評価、支援を行うとともに、統合サーバ等の共通機能基盤について、安定運用の確保とさらなる利用促進に取り組みます。</p>	44,155
	<p>14 セキュリティ対策推進事業</p> <p>【(40603) 情報通信基盤の整備とセキュリティの確保】 (第2款 総務費 第6項 地域振興費 3 情報対策費)</p> <p>バックアップ回線の確保やウイルス対策ソフトの更新、自治体情報セキュリティクラウドの安定運用等に努めるとともに、研修や訓練を通じて情報セキュリティに対する職員の意識の維持・向上に取り組みます。</p>	111,720
	<p>15 (一部新) 情報ネットワーク維持管理費</p> <p>【(40603) 情報通信基盤の整備とセキュリティの確保】 (第2款 総務費 第6項 地域振興費 3 情報対策費)</p> <p>次期ネットワークの構築を行っていくなかで、モバイルワークの実施を見据えた実証研究に取り組むほか、インターネットを通じて職員・外部関係者等を結ぶWeb会議システムの導入、すでに試行中である部長級会議等を対象としたペーパーレス会議システムの本格導入に取り組みます。</p>	915,587
	<p>16 (一部新) スマート自治体促進事業</p> <p>【(25502) 市町行財政運営の支援】 (第2款 総務費 第6項 地域振興費 3 情報対策費)</p> <p>県と市町が一体となって、RPAやAI等の導入に係る課題共有や先進事例の研究を進める検討会議を運営するとともに、シナリオ作成・操作をテーマとする実践的研修等のRPA人材育成支援、AI技術を活用して市町が抱える行政課題の解決を図る実証事業等を行います。</p>	14,300

### 3 事務事業の概要



項 目	概 要
<p><b>【総務課】</b> 課長 佐波 斉 TEL 059-224-2190</p> <p>1 企画・総務事務</p> <p>2 栄典・表彰</p> <p>3 包括外部監査</p> <p>4 組織・定数</p> <p>5 民間活力の有効活用</p> <p>6 外郭団体</p>	<p>1 部の議会及び総合行政の窓口となっている。</p> <p>2 部の予算・経理、危機管理等に関する事務を行っている。</p> <p>春秋叙勲・褒章にかかる関係省庁への候補者の上申など、栄典事務を行っている。また、本県の各界において県民の模範となり、地域社会の発展及び県勢の振興発展に寄与した個人・団体を、県民功労者として表彰している。</p> <p>外部の専門的な知識を持った者と契約を締結し、監査を受けている。</p> <p>毎年度、組織定数調整方針を策定し、わかりやすく、簡素で効率的・効果的な組織体制の構築や選択と集中をふまえた定数配置などの取組を進めている。</p> <p>「民間活力の導入に関するガイドライン」を作成し、指定管理者制度の運用や外部委託の推進等、民間活力の有効活用に取り組んでいる。</p> <p>「三重県外郭団体等改革方針」に基づき、団体等と十分な調整を図りながら、見直しを実施するとともに、所管部局を通じて助言・指導を行っている。</p>
<p><b>【行財政改革推進課】</b> 課長 佐藤 史紀 TEL 059-224-2231</p> <p>1 行財政改革</p> <p>2 コンプライアンスの推進</p> <p>3 ワーク・ライフ・マネジメントの推進</p> <p>4 内部統制</p>	<p>「第三次三重県行財政改革取組」の全体的な推進及び進行管理を行っている。</p> <p>県民から信頼される職員、組織であるために、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の向上を図るなど、コンプライアンスの推進に取り組んでいる。</p> <p>職員がいきいきと仕事ができる職場環境を整備し、県民サービスの向上につなげていくため、「ワーク」と「ライフ」の高度な両立の実現に向けたワーク・ライフ・マネジメントの推進に取り組んでいる。</p> <p>事務の適正執行や不祥事の未然防止のため、地方自治法に基づく内部統制制度の運用を行っている。</p>

項 目	概 要
5 県出資法人等にかかる団体経営評価等に関すること	「県の出資法人への関わり方の基本的事項を定める条例」等に基づき、団体の経営評価を議会に報告、公表している。
6 公益法人事務	公益社団・財団法人への公益認定等を行うための三重県公益認定等審議会に係る事務を処理するとともに、各部署が適切に法人の監督を実施できるよう支援している。
7 業務改善等の推進	より質の高い行政サービスの提供につなげるため、「みえ成果向上サイクル（スマートサイクル）」の運用を通じて、不断の改善活動を推進している。
8 人権事務	部の人権啓発に関することを企画している。
<b>【スマート改革推進課】</b> 課長 横山 啓 TEL 059-224-2200	
1 スマート自治体の推進	先進技術を活用し、生産性の向上と正確性の確保を両立させたスマート自治体をめざす取組を推進している。
2 情報セキュリティ対策	三重県自治体情報セキュリティクラウドや、庁内情報ネットワークとインターネット接続を分離するシステム等の安定運用を図るなど、全庁の情報システムや県情報ネットワーク等の情報セキュリティ対策強化に取り組んでいる。
3 ICTを活用した行政サービスの提供	電子申請・届出システム等のICTを活用した行政サービスを提供するとともに、県の保有する情報のオープンデータ化を促進している。
4 情報通信基盤の整備	全庁の情報通信基盤となる県情報ネットワークの安定運用を図るとともに、次期県情報ネットワークの更新を進めているほか、庁内の情報共有や事務の効率化を図るため、総合文書管理システムやグループウェア等、職員が利用する各種システムを運用している。
5 情報システムの全体最適化	県の各施策・事業におけるICTの効果的・効率的な利活用を図るため、予算要求前及び契約前の審査・支援、システム評価等を実施するほか、スマート自治体推進の視点を取り入れ、情報システムの全体最適化に取り組んでいる。
6 市町のスマート化支援	市町のスマート化に向けて、AIやRPA等の導入にあたっての課題を共有し、協議・研究の場を設ける等、支援を行うとともに、市町の自治体クラウドについても導入に向けた働きかけを行っている。 また、市町と連携して、情報通信格差の是正に取り組んでいる。

項 目	概 要
<p><b>【法務・文書課】</b> 課長 栗原 通 TEL 059-224-2163</p> <p>1 文書事務</p> <p>2 法令事務</p> <p>3 争訟事務</p> <p>4 行政書士事務</p> <p>5 収用委員会事務</p> <p>6 大型複写機の運用</p>	<p>1 公印の管理並びに公印規則に定める公印の新調、改刻、廃止及び公示事務を行うとともに、文書の收受、配布及び発送を行っている。</p> <p>2 保存文書の引継ぎ、保存及び廃棄を行うとともに、文書の適正な管理に関する事務を行っている。</p> <p>1 条例、規則等について審査を行うとともに、関係法令の解釈について助言を行っている。</p> <p>2 県公報を、週2回定期的に発行し、必要に応じて号外を発行している。</p> <p>1 県行政（知事部局）に係る争訟、調停等の事務を処理している。</p> <p>2 三重県行政不服審査会に係る事務を処理している。</p> <p>行政書士法に基づいて、行政書士の指導監督に関する事務等を行っている。</p> <p>土地収用法に基づき設置されている収用委員会の事務の整理等を行っている。</p> <p>庁内の文書を大型高速コピー機で複写・製本することにより、両面コピーの推進、資源及び経費の節約並びに事務の効率化を図っている。</p>
<p><b>【人事課】</b> 課長 高濱 公生 TEL 059-224-2103</p> <p>1 人材育成</p> <p>2 職員の任用管理</p>	<p>職員の人材活用を図るために、評価制度、職員研修等の人材育成に係る制度、仕組みの企画、運用を行っている。</p> <p>1 職員の採用 組織の活性化を図るため、多様な人材の確保を図っている。</p> <p>2 職員の人事異動 県行政の円滑な推進の観点から、人材育成及び事務事業推進の重視、意欲と能力のある職員や女性職員の積極的な登用などにより、適材適所の人事配置を行っている。</p>

項 目	概 要
3 職員の給与	職員の給与について、国や他の地方公共団体及び民間の給与水準との均衡を考慮して定め、適正な給与制度の運用を図っている。
4 職員の旅費	公務のために旅行する職員又は職員以外の者に支給する旅費の基準を定め、県費の適正な支出を行っている。
5 職員研修	職員に必要とされる基本的な能力や資質の向上を図るため、職員研修を企画・実施している。
<b>【福利厚生課】</b> 課長 田中 達也 TEL 059-224-2115	
1 職員の安全衛生	職場における職員の安全と衛生を確保するため、労働安全衛生法、三重県職員安全衛生管理規程に基づき、快適な職場環境の確保と職員の健康保持増進に努めている。
2 職員の福利厚生	1 職員共済組合事業 地方職員共済組合三重県支部は地方公務員等共済組合法に基づき、組合員及びその被扶養者の医療、年金の給付等の事業と併せ、住宅資金貸付等の福利厚生事業を行っている。  2 職員互助会事業 一般財団法人三重県職員互助会は、三重県職員等の共済制度に関する条例に基づき、会員の掛金等で職員の福利厚生に関する事業を実施している。
3 公務災害補償	地方公務員災害補償法に基づく地方公務員の公務上の災害又は通勤による災害について、迅速かつ公正な補償が行われるよう努めている。
4 恩給事務	恩給法並びに県吏員職員退職諸給与支給条例に基づく恩給及び退隠料の支給事務を行っている。
<b>【総務事務課】</b> 課長 水野 桂子 TEL 059-224-2050	
1 総務事務の集中処理	知事部局、教育委員会（事務局、県立学校）、各種委員会事務局（議会事務局含む、警察除く）及び企業庁を対象組織として、職員の給与や旅費等の総務事務について、集中処理するとともに、総務事務システムの運用を行っている。

項 目	概 要
	<p>1 職員の給与等に関する事務  職員の給与計算、支給事務、諸手当（住居、扶養、通勤手当等）の認定及び年末調整事務を行っている。また、職員の異動関係書類の管理、履歴事項の変更処理、職員証の発行事務等を行っている。</p> <p>2 職員の旅費支給に関する事務  職員の旅費の審査、支給事務を行うとともに海外旅費などの請求支援等を行っている。</p> <p>3 職員の福利厚生に関する事務  職員の児童手当の認定・支給事務、勤労者財産形成促進事務（財形貯蓄）のほか、知事部局職員等に関する地方職員共済組合の給付及び共済組合員証の交付にかかる手続事務を行っている。</p> <p>4 社会保険等に関する事務  常勤講師等の社会保険・雇用保険等に関する事務を行っている。</p> <p>5 報酬職員に関する事務  非常勤職員の報酬等の支給、通勤手当の認定、年末調整を含む所得税関係事務、社会保険・雇用保険等に関する事務を行っている。</p>

項 目	概 要
<p>【財政課】 課長 富永 隼行 TEL 059-224-2216</p>	
1 県議会事務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 県議会の定例（臨時）会の招集に関する事務を行っている。</li> <li>2 提出議案等の取りまとめ、印刷、議会事務局への送付に関する事務を行っている。</li> <li>3 県議会での質問に対する答弁資料の作成に関する事務を行っている。</li> <li>4 議案聴取会、委員会等の質疑事項の取りまとめに関する事務を行っている。</li> <li>5 議決予算の公表等に関する事務を行っている。</li> </ol>
2 政策評価事務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 施策・事業展開の評価が的確に行えるよう評価制度を運用している。</li> <li>2 県政に関する説明責任と情報共有を図る手段として、施策等の評価について取りまとめた成果レポートや事業マネジメントシートを公表している。</li> </ol>
3 県歳入歳出予算事務	<p>県歳入歳出予算（一般会計、特別会計、企業会計）の調整に関する事務を行っている。</p>
4 県債及び資金借入事務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 県債の発行、償還、管理に関する事務を行っている。</li> <li>2 資金の借入に関する事務を行っている。</li> </ol>
5 税外未収金対策事務	<p>税外の収入未済対策の調整に関する事務を行っている。</p>
6 その他県予算調整事務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 地方交付税（県分）の算定等に関する事務を行っている。</li> <li>2 財政関係調査及び公表に関する事務を行っている。</li> <li>3 県の決算統計等の取りまとめに関する事務を行っている。</li> <li>4 財政企画に関する調査・検討に関する事務を行っている。</li> <li>5 宝くじ販売限度額の決定、関連助成事務に関する事務を行っている。</li> <li>6 予算編成支援システムの運用に関する事務を行っている。</li> </ol>

項 目	概 要
<p><b>【税務企画課】</b>  参事兼課長  渡邊 和洋  TEL 059-224-2132</p> <p>1 税務組織の企画・総務事務</p>	<p>税務組織の企画・運営に関する事務及び次の事務を担当している。</p> <p>1 県税に係る電算事務  全税目の課税から収納、決算にいたるまでのオンラインシステムの運用管理を行っている。</p> <p>2 三重地方税管理回収機構への支援  市町税の徴収体制の強化等のため、平成16年4月1日に設立された三重地方税管理回収機構に対して、人的支援を行っている。</p>
<p><b>【税収確保課】</b>  課長 柏木 浩朗  TEL 059-224-2131</p> <p>1 県税の賦課徴収事務</p>	<p>県税事務所及び自動車税事務所が行う県税の賦課徴収業務に係る支援等を行っている。</p> <p>1 納税事務  (1) 納税義務等について啓発し、自主納税意識を高め、納期内納付を促進している。  (2) 滞納案件については、法令等に基づき、効果的な滞納処理を行っている。  (3) 個人住民税の徴収対策・特別徴収のより一層の推進を図っている。</p> <p>2 課税事務  (1) 法令の適正な運用に努め、納税者の理解が得られるよう、公平公正な賦課事務に努めている。  (2) 不動産取得税に係る家屋評価を行っている。  (3) 県税事務所等が実施する課税調査の支援及び指導を行っている。  (4) 軽油引取税の査察調査を行っている。</p>

項 目	概 要
<p>【管財課】 課長 大西 宏明 TEL 059-224-2135</p> <p>1 庁舎等管理事務</p> <p>2 財産管理・利活用事務</p> <p>3 公共施設等の総合管理の推進</p>	<p>1 県庁舎の管理事務</p> <p>(1) 庁舎等の維持管理 庁舎等管理規則に基づき共有部分の清掃、警備等の日常管理、庁舎内行為等の許可に関する事務を行っている。 また、庁舎から排出される紙類や物品等のリサイクルを行っている。</p> <p>(2) 庁舎防火対策 庁舎防火等管理規程に基づき防火訓練の計画実施及び庁舎内防火設備の点検確認を行っている。</p> <p>(3) 庁舎設備の保守管理 庁舎設備（電気、空調、給水、給湯、ガス、汚水処理、昇降機等）の保守管理を行っている。</p> <p>(4) 庁舎等の維持補修 県民、職員の安全・安心を確保するため庁舎等の維持補修を進めている。</p> <p>2 本庁舎集中管理車両の運用管理事務 乗用車、ワゴン車、バン等計94台を集中管理し、適正かつ効率的な運用管理を行っている。</p> <p>公有財産に関する事務の総括及び未利用地の売却、利活用を行っている。</p> <p>みえ公共施設等総合管理基本方針に基づき、「長寿命化」「適切な配置と規模」「安全・安心の確保」の視点から公共施設等の適切な質と量の確保を図っている。</p>

## 4 所 管 事 項



## (1) 新型コロナウイルス感染症への対応について

### 1 税制上の措置等

#### (1) 徴収猶予

令和2年4月7日閣議決定されました「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」の中で、緊急に必要な税制上の措置を講じることとされたことをふまえて、地方税においても、令和2年4月30日に「地方税法等の一部を改正する法律」が成立しました。

具体的には、新型コロナウイルス感染症及びそのまん延防止のための措置が納税者等に及ぼす影響の緩和を図るため、事業などに係る収入に相当の減少があった方について、原則1年間、地方税の徴収の猶予を受けることができる特例制度が創設されるなど、税制上の措置が講じられたところです。県税においても、地方税法の改正をふまえて、必要な条例改正を予定しています。

#### (2) 自動車税種別割の納付方法

自動車税種別割の納付については、金融機関、コンビニエンスストア、インターネットを利用したクレジットカードでの納付などの方法に加え、今年度からはスマートフォン決済アプリ【PayB（ペイビー）、モバイルレジ】を利用した納付を導入し、ご自宅や外出先から納付いただくことが可能となりました。

### 2 新型コロナウイルス感染拡大防止対策

#### (1) 職員の感染拡大防止対策

咳エチケットや手洗いなどに加え、職場での換気の徹底や人と人との距離の確保等の感染症防止対策を実施しています。また、備蓄マスクを各所属に配布し、窓口業務に従事する職員及び出張等により不特定の方に接する職員に対して優先的にマスクを配布して着用することとしています。

#### (2) スマート自治体の推進

感染拡大防止と業務継続を図るとともに、より柔軟かつ弾力的な働き方に向け、オンライン（Web）会議や在宅勤務（テレワーク）、時差出勤などの環境整備等を進めています。

## 徴収猶予の「特例制度」

- 新型コロナウイルスの影響により事業等に係る収入に相当の減少があった方（下欄「対象となる方」）は、原則1年間、県税の徴収の猶予を受けることができます。
- 担保の提供は不要です。延滞金もかかりません。

(注) 1 猶予期間内における途中での納付や分割納付など、事業の状況に応じて計画的に納付していただくことも可能です。

2 地方法人二税における中間申告については、猶予期間の終期は確定申告書の提出期限となります。

### 対象となる方

以下①②のいずれも満たす納税者・特別徴収義務者（個人法人の別・規模は問わず）が対象となります。

① 新型コロナウイルスの影響により、令和2年2月以降の任意の期間（1か月以上）において、事業等に係る収入が前年同期に比べて概ね20%以上減少していること。

② 一時に納付し、又は納入を行うことが困難であること。

(注) 「一時に納付し、又は納入を行うことが困難」かの判断については、少なくとも向こう半年間の事業資金を考慮に入れるなど、申請される方の置かれた状況に配慮し適切に対応します。

※上記の要件を満たさない場合でも、他の猶予制度（通常、年1.6%の延滞金がかかります）を利用できる場合があります。詳しくは最寄りの県税事務所にご相談ください。

### 対象となる地方税

- ・ 令和2年2月1日から同3年1月31日までに納期限が到来する県税のほぼすべての税目（証紙徴収の方法で納めるものを除く）が対象となります。

※これらのうち、既に納期限が過ぎている未納の地方税（他の猶予を受けているものを含む）についても、遡ってこの特例を利用することができます。

### 申請手続等 ※申請書等は三重県ホームページからダウンロードしてください。

- ・ 法律の施行日から2か月を経過する日（令和2年6月30日）又は、納期限（納期限が延長された場合は延長後の期限）のいずれか遅い日までに申請が必要です。
- ・ 申請書のほか、収入や現預金の状況が分かる資料を提出していただきますが、提出が難しい場合は口頭によりお伺いします。（裏面参照）

Q 申請手続として、申請書以外にどのような書類の提出が必要ですか。

次の①・②のうち提出が必要な書類及び売上帳や現金出納帳、給与明細書、預金通帳のコピーなどが該当しますが、書類の提出が難しい場合には口頭により状況をお伺いします。

【猶予を受けようとする金額が 100 万円以下の場合用】

①財産収支状況書

【猶予を受けようとする金額が 100 万円を超える場合用】

②財産目録及び収支の明細書

※徴収猶予申請書及び①・②の様式は三重県ホームページからダウンロードするか、又は県税事務所にお問い合わせください。

例えば前年の月別収入が不明の場合には、以下のような方法により収入減少割合を判断することもできます。

- ・年間収入を按分した額（平均収入）と比較
- ・事業開始後1年を経過していない場合、令和2年1月までの任意の期間と比較

Q 収入が20%減少していない場合、猶予はできませんか。

特例の要件を満たさない場合でも、他の猶予制度（通常、年1.6%の延滞金がかかります）を利用できる場合があります。詳しくは最寄りの県税事務所（納税課）にご相談ください。

【お問い合わせ先】

県税事務所		所管区域	電話番号
桑名県税事務所	納税課	桑名市、いなべ市、桑名郡、員弁郡	0594-24-3612
四日市県税事務所	納税課	四日市市、三重郡	059-352-0575
鈴鹿県税事務所	納税課	鈴鹿市、亀山市	059-382-8660
津総合県税事務所	納税課	津市	059-223-5020
松阪県税事務所	納税課	松阪市、多気郡	0598-50-0510
伊勢県税事務所	納税課	伊勢市、鳥羽市、志摩市、度会郡	0596-27-5127
伊賀県税事務所	納税課	名張市、伊賀市	0595-24-8020
紀州県税事務所	納税課	尾鷲市、熊野市、北牟婁郡、南牟婁郡	0597-23-3417

三重 県税のページ

URL <http://www.pref.mie.lg.jp/ZEIMU/HP/index.htm>



## (2) コンプライアンスの推進について

コンプライアンス推進体制を確立するとともに、職員一人ひとりのコンプライアンス意識や事務処理能力を高め、的確な業務の進め方を徹底するなど、全庁をあげてコンプライアンスの推進に取り組みます。

### 1 組織としての的確に業務を進める仕組みづくり

組織としての的確に業務を進めるための仕組みを構築することにより、職員の事務処理能力を向上させ、不適切な事務処理の防止につなげます。

#### (主な取組)

##### (1) 組織運営の見直し等

###### ① 「係長」「課長代理」の設置

「係長」、「課長代理」を設置し、複数の職員が関わって仕事を進めることにより、仕事の抱え込み等を防止し、組織全体のチェック機能を向上させるとともに、職員間での意見交換などコミュニケーションの活性化を図ります。

###### ② 「副課長」の設置

本庁のマネジメント体制を強化するため、課長のマネジメントを補佐する職として「副課長」を設置し、職員の服務管理など課長の業務の一部を担うことにより、課運営の円滑化を図ります。

###### ③ 面談の「質」、マネジメント能力の向上に向けた研修の実施

所属長の上司である次長級職員向けの研修を実施し、所属長が適切にマネジメントできるよう、指導力の向上を図ります。また、面談の質を向上させるため、所属長向けの研修等を実施し、職場内のコミュニケーションの充実を図ります。さらに、係長等にマネジメントの基礎を学ぶ機会を提供し、組織で仕事を進める意識の向上を図ります。

##### (2) 内部統制制度の運用

地方自治法の一部改正により導入が義務付けられた内部統制制度の運用を今年度から開始し、各所属において業務のリスクを共有したうえでリスクへの対応を着実に進め、事務の適正な執行を確保します。

### 2 コンプライアンス意識の向上

コンプライアンスを「自分事」と捉える仕組みを構築することにより、職員のコンプライアンス意識を向上させ、不適切な事務処理の防止につなげます。

**(主な取組)**

**(1) 知事と職員との意見交換**

各所属が開催している各種会議に知事が参加し、スマート改革やコンプライアンスに関連した事項をテーマとして職員と意見交換を行います。

**(2) コンプライアンス・ミーティング**

職員一人ひとりのコンプライアンス意識を高めるため、各所属においてコンプライアンス・ミーティングを実施します。

**(3) メールマガジンによるメッセージの発信**

コンプライアンスの推進やスマート改革の推進等をテーマとして知事、副知事や部局長等からメッセージを発信することで、職員のさらなる意識向上や組織風土の定着を図ります。

**3 コンプライアンス推進会議**

総務部コンプライアンス総括監を座長とし、教育委員会や警察本部等の他任命権者も含めた本庁の総務担当課長や地域防災総合事務所長等で構成する「コンプライアンス推進会議」を引き続き設置し、各所属への取組徹底の周知や取組状況の検証等を行います。

### (3) 三重県行財政改革取組について

#### 1 現状（概要）

##### (1) 「第二次三重県行財政改革取組」（取組期間：平成28年度～令和元年度）

「第二次三重県行財政改革取組」では、「県行政の自立運営」を実現することにより、「みえ県民カビジョン」の着実な推進につなげるため、「協創・現場重視の推進」、「機動的で柔軟かつ弾力的な行財政運営」、「残された課題への的確な対応」を3つの柱として、11の具体的取組を進めてきました。

この結果、予定していた具体的取組についてはすべて達成することができ、実践体験につながる取組等により、県が行う事業・業務における協創が促進されるとともに、「三重県財政の健全化に向けた集中取組」に基づき、歳入・歳出両面における取組を進めてきた結果、公債費等を一定抑制することができるなど成果があらわれつつあることを確認しました。

一方で、コンプライアンスにおいては、不適切な事務処理等の事案が発生していることから、その徹底を図るとともに、財政の健全化に向けては、構造的な要因の解決に向けて中長期的な取組が必要であること、社会経済情勢の変化によって、仕事の進め方について見直していかなければならないことから、「第三次三重県行財政改革取組」において取組を進めることとしました。

##### (2) 「第三次三重県行財政改革取組」（取組期間：令和2年度～5年度）

「第三次三重県行財政改革取組」では、これまでの取組の成果や課題及び社会経済情勢の変化をふまえ、「スマート改革の推進」、「コンプライアンスの推進」、「持続可能な行財政運営の確保」の3つを取組の柱として、7つの具体的取組を定め、県民の皆さんとともに進める県政運営を実現していけるよう、ポイントを絞り重点的に進めていくこととしています。

具体的には、県民サービスの向上につながるよう、ICTの新しい技術を活用することで、生産性の向上、正確性の確保を両立するスマート自治体に向けた取組を進めるとともに、コンプライアンスのさらなる推進や財政の健全化に向けて取り組んでいきます。

#### 2 今後の予定

「第三次三重県行財政改革取組」に掲げた7の具体的取組について、ロードマップ（工程表）に整理した工程に基づき、知事を本部長とする県庁内の会議において、積極的な推進及び適切な進行管理を行っていきます。

また、取組の進捗状況については、わかりやすい形でとりまとめ、県議会に報告するとともに、ホームページなどを通じて県民の皆さんにお知らせします。



## (4) スマート自治体の推進について

### 1 スマート自治体の推進

スマート自治体の推進に向けて、新たに設置した「スマート改革推進課」を司令塔として、AIやRPAなどの先進技術の活用などにより、生産性の向上と正確性の確保を両立させたスマート自治体をめざす取組を推進し、職員が企画立案業務や県民の皆さんのへの直接的なサービスの提供など、職員でなければできない業務に注力することで、県民サービスの向上につなげていきます。

また、新型コロナウイルス感染拡大防止と業務継続を図るとともに、より柔軟かつ弾力的な働き方に向け、Web会議や在宅勤務の環境整備等を進めています。

特に新型コロナウイルスの感染拡大により、世の中の考え方・働き方は大きく変わってきており、感染拡大防止を進めつつ、「コロナ後の新常态<sup>(※1)</sup>」を見据え、職員や県庁レベルはもとより、市町や企業をも巻き込んだ改革をめざします。

そのため、県庁が率先して変革を進めていくことで、三重県全体に変革の機運を波及させるよう、以下の3つに取り組みます。

#### 【変革1】 Smart Government (県庁改革)

県民、民間団体・企業などの多様な主体、市町にとって「便利」な県庁、ICTを活用した業務の生産性の向上

#### 【変革2】 Smart Workstyle (新しい働き方の実現)

在宅勤務等の柔軟な働き方の実現等

#### 【変革3】 Smart Solutions (テクノロジーを活用した社会課題解決)

最新技術を駆使した、これまで解決できなかった課題へのアプローチ

(※1) 新常态(ニュー・ノーマル)とは、金融危機後の金融の状態の文脈で用いられていたが、より一般的に、かつては異常と思われていた事態がありふれた、当然のものと思われるようになっている状態を指す。

### 2 ICTを活用した行政サービスの提供

インターネットを利用し、各種イベントや講習会等の参加申込、三重県職員・教員等の採用試験の申込、自動車税の送付先変更届等の県への申請・届出の手續が可能な電子申請・届出システムについて、利用が多い手續を中心に電子申請可能な手續を増やすことで利便性を図り、より多くの県民に利用していただけるよう努めます。

また、デジタル手續法の施行により、行政手續のオンライン化が原則となり、地方公共団体は努力義務とされたことから、市町とともに先進事例や他団体の動向等の調査・研究を進めることについても、今後、検討していきます。

新型コロナウイルスに関するオープンデータ<sup>(※2)</sup>を含め、現在、89データを公開しているオープンデータ等については、オープンデータ利活用団体と一層

連携し、双方向のやり取りを通して、活用しやすいオープンデータを公開していくとともに、市町におけるオープンデータの公開について、働きかけと支援を行っていきます。

(※2) オープンデータとは、インターネット等を通じて誰もが自由に入手し、様々な形で利用・再配布等ができるデータのこと。

### 3 情報通信基盤の整備とセキュリティの確保

#### (1) 情報通信基盤の運用

本庁・地域機関等を結ぶ県情報ネットワークや所管する各情報システムについて、引き続き安定的な運用に努めるとともに、令和3年4月の運用開始をめざし、総合文書管理システムの更新を進めます。また、令和3年1月の運用開始をめざす次期県情報ネットワークにおいては、災害時に利用できるネットワーク環境の構築、在宅勤務やモバイルワーク等のテレワークに対応した環境の整備を図ります。

#### (2) 情報システム適正化の取組

全庁で稼働している300余りの情報システムについて、適正なレベルで構築・運用が行われるよう、引き続き、予算要求前及び契約前の審査・支援、当初想定した目的や効果が発揮されているか検証するシステム評価を実施するほか、国における「クラウド・バイ・デフォルト原則」やスマート自治体推進の視点を取り入れ、新型コロナウイルス対応業務においても有効であったクラウドサービス等を利用して、情報システムを適正化していくよう検討していきます。

#### (3) 情報セキュリティ対策の実施

高度化・巧妙化しているインターネットからの脅威に対応するため、技術的対策を講じるとともに、職員の情報セキュリティ意識の向上を図るため、情報セキュリティ研修や職員向け標的型攻撃メール対応訓練を実施する等の人的対策を行っていきます。

また、今年度、国で予定されている「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の改定にあわせ、本格的なクラウドサービスやテレワーク環境導入を見据え、三重県情報セキュリティポリシーの見直しを行います。

さらに、自治体情報セキュリティクラウド等のシステムについて、安定運用を図るとともに、引き続き、技術的・人的対策を実施することで、情報セキュリティの強化に取り組むほか、今年度、国において見直される、次期自治体情報セキュリティクラウドの方針に基づき、システム更改の検討を行います。

#### 4 市町との連携

情報通信格差の是正について、引き続き、県内市町と連携して取り組み、携帯電話事業者に対して、5G整備も含めた基地局整備を働きかけていきます。

また、三重県電子自治体推進連絡協議会やスマート自治体推進検討会議を通じて、市町の行財政改革の一環として、スマート化を進めるうえでの課題を共有しながら協議・研究を進め、RPAやAIの導入に向けた機運の醸成を図りつつ、本格導入する団体数が拡大するよう支援していきます。また、現在、県内では3つの自治体クラウドグループが結成されている市町の自治体クラウド<sup>(※3)</sup>についても、引き続き、新たな導入に向けた働きかけ・支援を実施していきます。

(※3) 自治体クラウドとは、各自治体が個別に管理する情報システムやデータを、複数の団体が外部データセンターに集約し共同利用するもの。



## (5) ワーク・ライフ・マネジメントについて

### 1 ワーク・ライフ・マネジメントの概要

職員一人ひとりが限られた時間の中で、それぞれのライフサイクル等に応じて必要とされる活動にも的確に対応し、これまで以上に県民の皆さんにとって価値の高い成果を届けられるよう、職員一人ひとりが主体的に「ワーク」と「ライフ」をコントロールできる状態をめざし、「ワーク・ライフ・マネジメント」を推進しています。

### 2 令和2年度の取組

#### (1) 意識・組織風土改革の推進

「ワーク」においても、「ライフ」においても充実感を持って自己実現していくことの重要性を、所属長と職員との対話を通じて共有し、相互支援を促進する職場風土づくりを進めます。

【目標】(令和2年度時点)

- ・管理職によるイクボス宣言 すべての管理職が実施
- ・「日本一、働きやすい県庁(しょくば)アンケート」のワーク・ライフ・マネジメントに関する項目の満足度 前年度実績以上

#### (2) ワーク・マネジメントの推進

部局長・所属長のリーダーシップの発揮のもと、労使での議論を通じて効率的・効果的な業務遂行に向けた業務見直しに不断に取り組みます。

【目標】(令和6年度時点)

- ・業務見直しの実施 毎年度1所属1取組以上
  - ・平成25年度の時間外勤務実績から30%の削減
  - ・超長時間勤務者\*数 0人
- ※年間の時間外勤務時間数が500時間を超える職員

#### (3) ライフ・マネジメント支援の推進

職員の「ライフ」の充実に向けて支援できる職場環境の構築に取り組みます。なお、「次世代育成のための三重県特定事業主行動計画」に基づき、次世代育成支援を着実に推進していきます。

【目標】(令和6年度時点)

- ・年休取得日数 15日以上
- ・男性職員の育児休業取得率 50%
- ・男性職員の育児参加休暇 5日間完全取得率 100%

## 令和2年度ワーク・ライフ・マネジメントにおける重点推進項目

具体的な取組	主体	内容
<b>意識・組織風土改革の推進</b>		
取組の趣旨や目的等の浸透	労協	中央労使協働委員会等を通じて継続的に発信する。
ワーク・ライフ・マネジメントシート等を活用した対話の実施	所属長 職員	職員が理想とするワークとライフをイメージしながら、所属全体でどのように各人の充実を図っていくのか、所属長と職員で対話する。
<b>ワーク・マネジメントの推進</b>		
組織マネジメントシート等を活用したマネジメント	管理職	職員との対話を通じて明らかになった課題等をふまえ、組織マネジメントシートに業務改善に関する具体的な取組を定め、イクボスとして実施する。
ワーク・ライフ・マネジメントシートを活用したワークの充実	職員	ワーク・ライフ・マネジメントシートを活用した所属長との対話を通じて、ワークの充実に向けた取組を実施する。
<b>ライフ・マネジメント支援の推進</b>		
育児休業等の取得促進に向けた対話の促進	職員 所属長	「男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラム」を実施し、育児参画に関する対話を促進することで、男性職員の子育てのための休暇・休業の取得100%につなげる。

### (参考)

項目	平成25年度 実績	令和元年度 実績(速報値)	令和6年度 目標
一人あたり時間外勤務時間数	221時間	196時間	154時間
超長時間勤務者数	394人	158人	0人
一人あたり年休取得時間数	101時間	107時間	15日
男性職員の育児休業取得率	13.04%	32.50%	50%
男性職員の育児参加休暇取得率	83.70%	98.75%	100%

## (6) 職員の人材育成について

### 1 「三重県職員人づくり基本方針」による人材育成の推進

「みえ県民カビジョン・第三次行動計画」及び「第三次三重県行財政改革取組」並びに県政を取り巻く状況、社会情勢の変化をふまえ、県庁全体における幅広い議論・意見交換を行い、令和2年3月に「三重県職員人づくり基本方針」(以下「基本方針」という。)の改定を行いました。

行政ニーズの複雑化・高度化や厳しい行財政環境の中で、引き続き、現場を重視し、県民の皆さんとともに「協創」の取組を進めるとともに、自ら考え、未来を切り開くための取組に果敢に挑戦できる人材育成を進める必要があります。

そのため、「県民とともにアクティブに、新しい三重を創っていく日本一の職員」を目指し、『時代の変化に的確に対応できる多様な人材』と『挑戦する風土・学習する組織』に向けた人づくり」を基本方針の取組方向としました。

この取組方向に向けて①人事・勤務制度、②組織体制とリーダーシップ、③対話と職場風土、④業務改善、⑤能力向上の5つの実践方策に取り組んでいきます。

### 2 職員研修

基本方針をふまえ策定した「三重県職員研修計画(令和2年4月)」に基づき、職員に必要とされる能力や資質の向上が図れるよう、計画的・効果的な職員研修を実施しています。

主に次の研修を実施していきます。

- ① 基本研修 … 基本的知識及び技能等を段階的に習得するための研修
- ② 管理監督者研修 … 組織を管理監督するマネジメント層等に対する研修
- ③ ブラッシュアップ研修 … 職員に必要な能力を磨き上げるための研修

なお、新型コロナウイルス感染症防止の点から職員研修は適宜、休止、時期の延期又は内容の見直し等を行います。

### 3 人事評価

#### (1) 管理職員の人事評価制度

職員の育成・能力開発と勤務状況の公正な人事への反映を目的として、管理職員を対象に平成12年度から「管理職員勤務評定」を実施しています。

評価者は評価結果に基づき、指導・助言を行い、適切な能力開発を効果的に進めることとしています。

また、この評価結果を、勤勉手当や昇給に反映させているところです。

#### (2) 管理職員マネジメント支援制度

管理職員自らの所属マネジメントについての「気づき」を促し、職場運営の改善やマネジメント能力の向上を図ることを目的として、「管理職員マネジメント支援制度」を実施しています。

この制度は、課長等管理職員の日常の職務行動に対する所属職員の意見を調査するもので、その調査結果を管理職員にフィードバックすることで、管理職員は自らの行動を振り返り、職場運営の改善やマネジメント能力の向上に生かしています。

### (3) 一般職員の人事評価制度

一般職員の評価制度については、平成 20 年度から試行してきましたが、地方公務員法の改正等をふまえ、「県職員育成支援のための人事評価制度」を平成 27 年度から本格実施し、評価結果を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。

### (4) 会計年度任用職員等の人事評価制度

地方公務員法の改正等をふまえ、「会計年度任用職員等育成支援のための人事評価制度」を実施し、評価結果を任用、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。

### (5) 今後の対応

今後とも、人事評価制度が職員の今後の成長につながるよう、職員の職務遂行、能力及び意欲・姿勢等を適切に把握し、目標（取組内容）の設定と管理を的確に行うことにより制度の効果的な運用を図るとともに、実績や能力に基づく任用と処遇に取り組んでいきます。

## (7) 職員の健康管理について

定期健康診断等をはじめとする健康管理事業、総合的なメンタルヘルス対策事業などを実施し、職員自らがこころと体の健康づくりに取り組むことができるよう支援しています。(別紙1)

### 1 定期健康診断等

「三重県職員安全衛生管理規程」に基づき、定期健康診断を実施し、健診結果による健康指示区分を決定するとともに、有所見者に対する事後指導を行っています。

また、特定業務従事者を対象とした特定業務従事者健康診断、希望者を対象とした各種がん検診等も実施しています。

### 2 過重労働対策

「過重労働による健康障害防止のための対策実施要綱」に基づき、時間外労働時間が月 80 時間を超える職員又は2か月ないし6か月のいずれの期間においても平均が80 時間を超える時間外労働を行った職員の状況を個別に把握し、健康管理医による面接指導へつなげています。

これを受けて、健康管理医が必要な対象者に面接指導を行い、必要に応じて安全衛生管理責任者(本庁は各部副部長、次長等、地域機関は各地域機関の長)に対し職場における健康管理について助言指導を行っています。

なお、安全衛生管理責任者・所属長等を対象とした研修会等において、過重労働の状況等を説明するとともに、職員が過重労働とならないよう配慮を求めています。

### 3 メンタルヘルス対策

メンタル疾患は、職員自身がこころの不調を抱えていても気付かない、若しくは気付いても周囲の人に打ち明けることができない、また、管理監督者をはじめ周囲の人が対処の仕方を知らない等が原因で、早期発見・早期対応が困難な場合があります。

また、復職しても再病休、再退職となる職員があることから、確実な職場復帰に向けた取組が必要となっています。

このため、福利厚生課の「ここからルーム(健康開発室)」を拠点に、こころの健康の保持増進(一次予防)、早期発見・早期対応(二次予防)、職場復帰と再発防止(三次予防)の総合的な対策により、メンタル疾患の予防と復職支援に取り組んでいます。

なお、アルコール対策については、アルコール健康障害に関する知識を習得するための研修会等を開催し、職員や管理監督者が専門医による相談を受けることができるようにしています。

#### (1) 一次予防及び二次予防

職員自らがこころの健康づくりを行うセルフケアの支援事業を重点的に実施するとともに、特にメンタルヘルス対策を組織の課題と位置付け、管理監督者への研修等もあわせて実施しています。

### <ストレスチェック制度>

労働安全衛生法においてストレスチェックの実施が義務付けられたことにより、三重県では、平成 28 年度から職員のメンタルヘルス不調を未然に防止する一次予防としてストレスチェック制度を実施しています。

令和元年度は 10 月にストレスチェックを実施したところ、4,875 人の職員が受検(受検率 88.8%)し、高ストレス者と判定された職員のうち希望者に対し、医師の面接を実施しました。

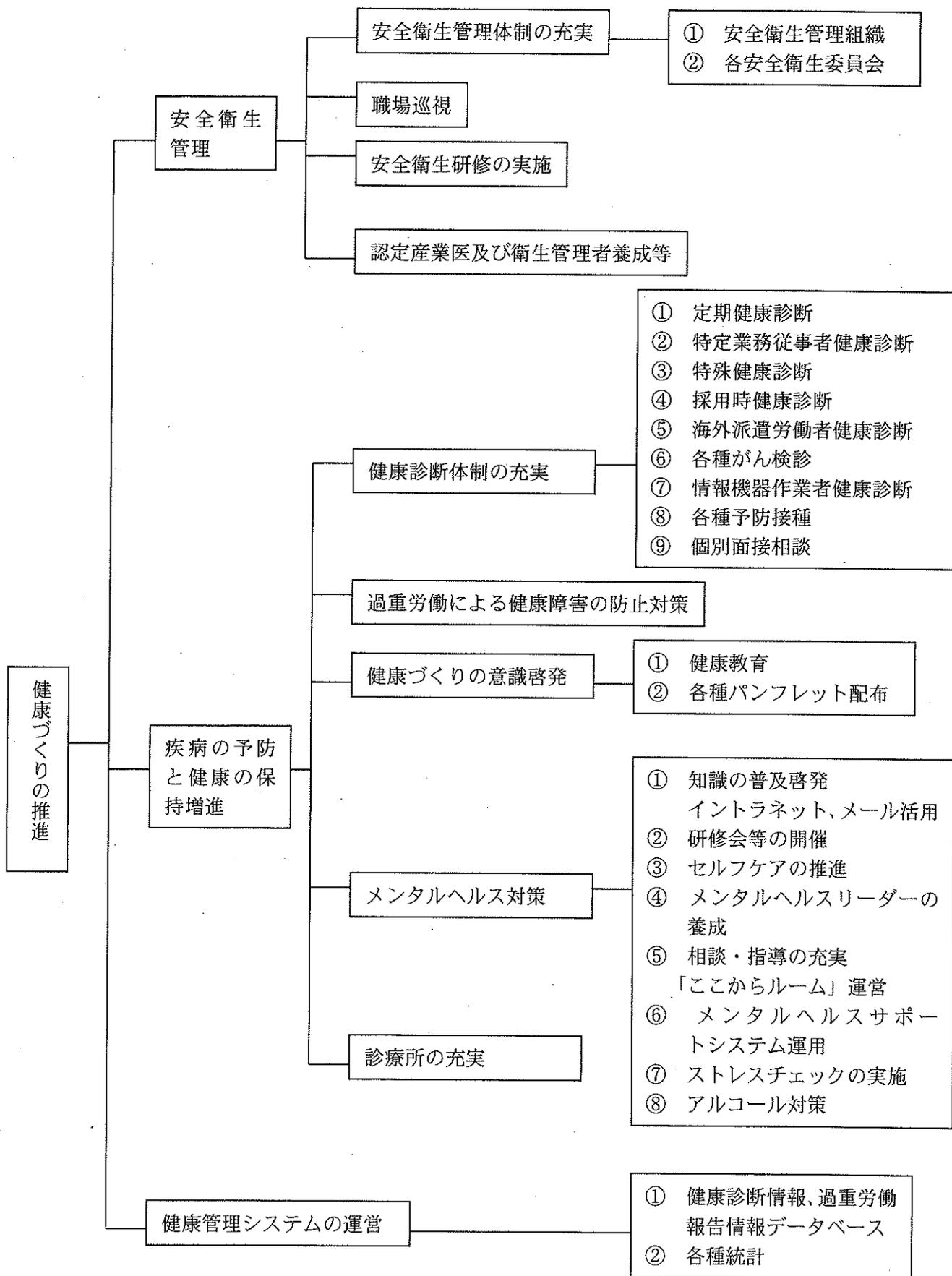
ストレスチェック実施に伴う支援として、職員に対しては、自身のストレス軽減に役立てられるセルフケア研修を、管理監督者に対しては、職場環境改善に向けた取組の研修を実施しています。

### (2) 三次予防

「メンタルヘルスサポートシステム」(別紙 2)を活用し、職員の状況に応じた療養相談や定期面接等を実施するとともに、円滑な職場復帰と再発防止をサポートしています。

また、マイナス思考をプラス思考に改善することにより、職場でのコミュニケーション能力を高め、ストレスのコントロールや対人関係を円滑にできる力を身につけていくためのカウンセリングを実施しています。

## 県職員の健康づくり推進体系図



メンタルヘルスサポートシステム ※

※病休者及び休職者に対して、速やかで確実な職場復帰とメンタル疾患の再発防止を図るため、相談・助言指導・職場復帰時における関係者との調整を行うシステム

療養相談

健康管理医、健康指導員が中心になり、主治医の了解の下、面接形式で行う。必要に応じ、精神科医師やカウンセラーの面談も行う。

職員精神保健健康審査会

審査会は、精神科医師、人事担当課長、職員労働組合の代表、健康管理医で構成し、休職者が復職を希望し、主治医も復職を承認した場合、復職の可否を審議する。

調整会議

復職を希望する職員、家族、所属に対し、健康管理医、健康指導員、嘱託医師等が確実な職場復帰と再発防止を支援するため行う。

定期面接

復職をした職員に対し、健康管理医、健康指導員が中心となって助言指導、復職支援制度にかかる調整や相談を行う。

復職支援制度

復職をした職員の職場における業務を支援するため、ケア職員による相談や、サポート職員を置く。

復職後ケア

定期面接や復職支援制度を実施している間、所属長は復職をした職員の状況を定期的に健康管理医に報告する。

## (9) 県税収入について

### 1 令和元年度県税収入の状況と見込み（令和2年4月末現在）

令和元年度の県税収入額は、令和2年4月末現在で約2,492億3,900万円となっており、最終補正後予算額2,486億800万円に対する達成率は100.3%となっています。

県税収入額を前年同期と比較すると、個人県民税が、均等割・所得割と配当割の増加により、約7億5,600万円、地方消費税が約15億6,800万円の増収となっています。一方、法人県民税・事業税の法人二税が約131億9,000万円、軽油引取税が約7億6,100万円の減収となっており、県税全体としては、約114億9,800万円の減収となっています。

なお、県税収入計に、地方法人特別譲与税を含めると約121億2,200万円の減収となります。

令和元年度県税収入状況（令和2年4月末現在）（単位：百万円、%）

	県税収入 最終予算額	県税収入額	対前年 同月比	前年同期 との比較	最終予算額 との比較	予算 達成率
	A	B			B-A	B/A×100
令和元年度 全税目合計	248,608 (277,681)	249,239 (278,327)	95.6 (95.8)	△11,498 (△12,122)	631 (646)	100.3 (100.2)
うち、個人県民税	71,141	67,194	101.1	756	△3,947	94.5
うち、法人二税	62,403	62,287	82.5	△13,190	△116	99.8
うち、地方消費税	50,849	56,673	102.8	1,568	5,824	111.5
うち、軽油引取税	21,451	20,399	96.4	△761	△1,052	95.1
地方法人特別譲与税	29,073	29,088	97.9	△624	15	100.1

【参考】平成30年度県税収入状況（平成31年4月末現在）（単位：百万円、%）

	県税収入 最終予算額	県税収入額	対前年 同月比	前年同期 との比較	最終予算額 との比較	予算 達成率	【参考】 令和元 年5月
	A	B			B-A	B/A×100	
平成30年度 全税目合計	263,099 (291,871)	260,737 (290,449)	108.0 (108.5)	19,365 (22,801)	△2,362 (△1,422)	99.1 (99.5)	5,196 (5,196)
うち、個人県民税	70,509	66,438	99.6	△266	△4,071	94.2	4,017
うち、法人二税	74,353	75,477	122.5	13,845	1,124	101.5	△4
うち、地方消費税	53,496	55,105	110.5	5,235	1,609	103.0	0
うち、軽油引取税	22,236	21,160	102.5	514	△1,076	95.2	1,164
地方法人特別譲与税	28,772	29,712	113.1	3,436	940	103.3	0

※（ ）内は、地方法人特別税の影響額（地方法人特別譲与税）を含んだ数値です。



## (10) 県税未収金対策について

### 1 県税の収入未済額の状況

令和元年度（令和2年4月末現在）の県税の収入未済額は、約81.4億円で、前年度同月より約7.2千万円減少しています。

収入未済額の中で、特に大きな割合を占めるのが個人県民税であり、平成30年度決算では約25億円と収入未済額全体の約83.8%を占め、個人県民税の徴収対策が重要な課題となっています。

### 2 市町と連携した徴収対策について

#### (1) 個人住民税特別徴収の促進取組（平成21年度～）

##### ア 取組の主旨

平成19年度の税制改正による所得税から個人住民税への税源移譲に伴い、個人住民税の収入未済額が増加しました。

地方税法では、給与所得者に係る個人住民税は原則として特別徴収の方法によって徴収することとされているにも関わらず、34%の給与所得者が普通徴収となっていることが収入未済を発生させる要因の一つとなっていました。（平成21年度の普通徴収と特別徴収の徴収率の差は7.9ポイント）

このような状況を踏まえ、普通徴収となっている給与所得者について特別徴収への切り替えを促進し、徴収率の向上を図ることにより、税収の確保に取り組んでいます。

##### イ これまでの取組と今後の対応

平成21年度に「個人住民税特別徴収加入促進研究会」を設置し、県内全市町と県が連携して特別徴収の加入促進に取り組み、特別徴収への切替は徐々に進みましたが、依然として給与所得者の3割近くが普通徴収のままでした。

こうした状況を受け、平成26年度から県内全市町が一斉に法令に基づく特別徴収義務者の指定を実施しました。

その結果、本県における平成26年度の給与所得者に占める特別徴収の割合は全国2位の86.1%となり、その後さらに増加し、令和元年度は89.2%となっています。取組を開始した平成21年度から23.2ポイント増加しました。

現在、研究会を引き継いだ「個人住民税に関する課題検討会」において、指定の実施に伴う問題点等の検証と改善策の検討、特別徴収義務者の滞納対策等を検討し、市町と連携し取組を進めています。

○平成21年度からの個人住民税増収効果：16.6億円

### 給与所得者のうち徴収方法別の割合・人数

	特別徴収	普通徴収
平成21年度 (取組開始)	66.0% 約47万人	34.0% 約24万人
平成25年度	73.1% 約50万4千人	26.9% 約18万5千人
平成26年度 (指定の徹底)	86.1% 約59万1千人	13.9% 約9万6千人
令和元年度	89.2% 約64万1千人	10.8% 約7万7千人

#### (2) 「三重地方税管理回収機構」との連携 (平成16年度～)

県内市町を構成団体とする「三重地方税管理回収機構」と連携し、市町税の滞納案件の処理を実施しています。また、平成27年4月からこれまでの高額滞納事案に加え、個人住民税をはじめとする少額事案も対象とした滞納整理を新たに行っています。

○令和元年度徴収額：8.4億円 (内個人県民税徴収額：1.3億円)

#### (3) 個人住民税対策の市町支援窓口の設置 (令和2年度～)

個人住民税の現年度徴収対策として、令和2年4月1日から各県税事務所に市町支援窓口を設置しました。現年度滞納分を中心とした滞納整理を強化することで滞納繰越の発生を未然に防止し未済額の縮減を図ります。

各地域において情報交換会の開催や市町と県税が同時期に滞納整理の強化月間を設けるなど、市町と県が連携を強め地域における具体的な取組を推進します。

### 3 県税における徴収対策について

#### (1) 県税の高額滞納案件の整理

県税事務所では、毎月の所内ヒアリングを通じ明確な処理方針を定め早期解決に向けて差押処分などの処理を行っています。さらに県税事務所と税収確保課が連携し積極的な滞納整理を進めています。

#### (2) インターネット公売の実施 (平成17年度～)

県税の滞納者から差押えた不動産と動産（自動車等）をインターネット公売で売却し、換価しています。

○令和元年度実績：約65万円 (売却金額)

【実施回数：7回、公売物件数25件、売却件数：13件】

#### (3) 滞納整理の強化

県税を納める資力があるのに納付しない滞納者に対しては、所有財産の差押や家宅等の搜索、差押車両の引き揚げなど、滞納整理の強化に取り組んでいます。

また、県税滞納の一掃を図るため、11月と12月の2か月間を「差押強化月間」として、差押処分を強力に進めました。

特に、自動車税現年度分の滞納整理を強化した結果、令和元年度の自動車税現年度徴収率は令和2年4月末現在で99.85%となり、前年度決算値(99.87%)まであと0.02%となっています。

○ 令和元年度実績：差押件数：4,563件、 搜索等件数：117件

#### 4 自動車税の納税環境整備について

##### (1) コンビニエンスストアでの納付(平成19年度～)

課税件数の多い自動車税については、「コンビニ納付」を導入し、納付機会を拡大することで、納税環境を整え、納期内納付の推進を図っています。

納期内納付された自動車税のうち、「コンビニ納付」された割合は、税額ベースで全体の40.0%、件数ベースで全体の38.7%(令和元年度実績)となっており、導入当時とともに2割弱だったものが、現在では4割の状況となり、広く納税者に定着しています。

##### (2) インターネットを利用したクレジットカード納付(平成26年度～)

平成26年度から、インターネットを利用したクレジットカード納付を開始しました。決済手数料(330円/件)が必要ですが、「三重県自動車税お支払サイト」を通じ、24時間自宅に居ながらにして納付できるようになりました。(令和元年度の利用実績：26,243件)

##### (3) MMK設置店での納付(平成28年度～)

平成28年度から、MMK端末が設置されているスーパーやドラッグストアなどの店舗で納付できるようになりました。(令和元年度の利用実績：8,457件)

##### (4) スマートフォン決済アプリを利用した納付(令和2年度～)

令和2年度から、スマートフォン決済アプリ「PayB(ペイビー)」及び「モバイルレジ」を用いて、納付書等に印字されているバーコードを読み取ることで、支払窓口に出かけることなく、銀行口座から直接納付することができるようになりました。

## 県 税 収 入 額 等 の 推 移

### ◎ 調定額、収入額の推移

	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1 (2年4月末)
調定額(億円)	2,232	2,365	2,518	2,464	2,498	2,692	2,575
(地方法人特別譲与税 を含む)	(2,509)	(2,698)	(2,820)	(2,717)	(2,761)	(2,989)	(2,866)
収入額(億円)	2,173	2,314	2,474	2,424	2,463	2,659	2,492
(地方法人特別譲与税 を含む)	(2,449)	(2,648)	(2,776)	(2,677)	(2,726)	(2,956)	(2,783)

### ◎ 徴収率、不納欠損額、収入未済額の推移

	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1 (2年4月末)
徴収率(%)	97.3	97.9	98.3	98.4	98.6	98.8	96.8
全国順位	16位	14位	17位	23位	24位	19位	-
不納欠損額(億円)	4.9	4.7	3.8	3.2	2.5	2.4	1.7
収入未済額(億円)	54	45	40	37	33	30	81
うち個人県民税	46	38	33	29	27	25	65
構成比(%)	83.9	82.7	82.5	80.3	80.8	83.8	80.0
収入未済額目標	60億円以内	54億円以内	45億円以内	39億円以内	36億円以内	32億円以内	30億円以内

※徴収率＝収入額／調定額

収入未済額＝調定額－(収入額＋不納欠損額)

## (11) 県有財産の利活用・保全について

### 1 現状

平成 26 年度に、国からの要請に基づき、長期的な視点に立って県が所有・管理する公共施設等の適切な質と量を確保していくため、「みえ公共施設等総合管理基本方針」を策定しました。

これをふまえて平成 27 年度には「本庁舎及び地域総合庁舎個別施設計画（平成 28 年度から概ね 20 年間）」を策定して施設の長寿命化を推進しています。

また、令和元年度には施設の適切な配置と規模の実現に向けて「第三次みえ県有財産利活用方針（令和 2 年度から令和 5 年度）」を策定しました。

### 2 県有財産の利活用

#### (1) 令和元年度の実績

令和元年度の未利用県有財産の売却実績額は、3 件 7,762 万円となりました。

表 1 未利用県有財産売却実績

項目	件数	売却額	目標額	達成率
みえ県有財産利活用方針（24～27 年度）	30	664,290,659 円	約 5 億円	133%
第二次みえ県有財産 利活用方針 (平成 28 ～令和元年度)	28 年度	324,804,774 円	約 1.22 億円	266%
	29 年度	44,400,000 円	約 1.7 億円	26%
	30 年度	360,802,053 円	約 2.2 億円	164%
	元年度	77,620,000 円	約 2.2 億円	35%
	計	12	807,626,827 円	約 7.32 億円

また、本庁舎及び栄町庁舎において自動販売機設置場所の貸付を行っており、令和元年度の収入は 305 万 7,367 円となりました。

さらに、公用車広告や広告代理店を活用した広告付き案内地図の設置等を行い、令和元年度の広告事業収入は 263 万円 9,199 円となりました。

#### (2) 令和 2 年度の取組

「第三次みえ県有財産利活用方針」に基づき、財産の自己点検を通して現状や課題を的確に把握し、効果的な利活用につなげるほか、今後、活用する見込みのない未利用財産については一般競争入札やインターネットオークションのほか、入札者がいない物件は先着順の手段を活用し、売却を進めます。

また、利活用の可能な財産の掘り起こしを積極的に行い、新たな有料広告の設置を進めていきます。

### 3 施設保全の取組

#### (1) 令和元年度の実績

「本庁舎及び地域総合庁舎個別施設計画」に基づき、本庁及び地域庁舎において庁舎管理者による自主点検を行い、予防保全の観点から必要な修繕をしながら、不具合や修繕の履歴を蓄積して、以降の建物の保全に活かす「メンテナンスサイクル」を実施しました。

#### (2) 令和2年度の取組

「本庁舎及び地域総合庁舎個別施設計画」に基づく「長期保全計画表」を利用・更新しながら「メンテナンスサイクル」の向上に取り組むことで、公共施設等の「安全・安心の確保」や「長寿命化」に取り組めます。