

平成 30 年三重県議会定例会

総務地域連携常任委員会 提出資料

◎所管事項

- 1 三重県公文書等管理条例（仮称）の制定について・・・・・・・・・・ 1
- 2 コンプライアンスの取組について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 3 内部統制制度について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 4 会計年度任用職員制度について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 5 審議会等の審議状況について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

平成 30 年 12 月 13 日
総 務 部

1 三重県公文書等管理条例（仮称）の制定について

最近の国あるいは他の自治体の公文書管理をめぐる諸問題、また本県における不適切な事務処理の発生等を踏まえ、公文書の適正な管理を徹底し、公文書に対する県民の信頼を高めること並びに公文書のうち歴史資料として重要なものについて、将来にわたり県民共有の知的財産として保有し、県民の皆様にご利用いただくためのルールの明確化を図ることを目的として、三重県公文書等管理条例（仮称）を制定するため、準備を進めてまいります。

1 条例の構成案

条例の具体的な内容については、公文書等管理条例検討懇話会で議論いただく等の手続を経て決定します、概ね次のような内容を規定することと考えております。

- ・ 総則（目的、定義等）
- ・ 現用公文書の管理（公文書の作成から移管・廃棄まで）
- ・ 歴史的公文書の保存・利用（保存・公開手続等）

2 制定までのスケジュール案

- ・ 平成31年1月～6月 公文書等管理条例検討懇話会での議論（概ね3回程度）
- ・ 平成31年6月 条例中間案を県議会へ提示
- ・ 平成31年7月頃 パブリックコメント実施
- ・ 平成31年8月～9月 公文書等管理条例検討懇話会での議論（1回程度）
- ・ 平成31年9月 条例案を県議会へ上程

※ 現時点の案であり、懇話会の議論の状況によって、変更することがあります。

3 公文書等管理条例検討懇話会

地方自治、公文書管理、情報公開、アーカイブズ学、公文書館実務の分野から選任する計5名で構成する予定です。

【参考】全国の状況（H30.10.1現在）

- ・ 公文書等管理条例制定済：6都県（東京、鳥取、島根、香川、愛媛、熊本）
- ・ 三重県が予定している条例と同様の形式（現用公文書の管理＋歴史的公文書の保存・利用）で条例を制定しているのは、4県（鳥取、島根、香川、熊本）。東京と愛媛は現用公文書の管理のみ制定。

2 コンプライアンスの取組について

県民の信頼を損なうような不適切な事務処理事案や職員の不祥事が連続して発生していることを踏まえ、信頼回復に向けて、全ての所属長等(574名)を対象とした所属長等コンプライアンス研修(8～9月)や「不祥事を起こさない風土づくり」及び「不適切な事務処理防止」をテーマに、各所属でのコンプライアンス・ミーティング(9～11月)を実施するなど、職員のコンプライアンス意識の向上に取り組んでいます。

現在、コンプライアンス推進会議で、原因等の分析や再発防止策の検討を進めているところであり、今後とも、引き続き、コンプライアンスの徹底に取り組んでまいります。

1 コンプライアンス推進会議

(1) 会議の設置

不適切な事務処理事案等が繰り返し発生する原因を分析し、再発防止に向けて取組の改善案を検討することを目的に、総務部副部長(行政運営担当)を座長に、知事部局総務担当課長、危機管理課長、人事課長、教職員課長で構成し、必要に応じて、地域機関及び各種委員会事務局等からも参画するコンプライアンス推進会議を10月に設置しました。

(2) 背景・原因及び課題等の分析

会議では、これまで実際に発生した職員の不祥事や不適切な事務処理事案の内容を共有し、特に直近の不祥事、長期にわたり発覚しなかった事例等については、当時の体制など背景となる状況、本人や関係職員の供述等も踏まえ、分析を行っています。

また、これまでコンプライアンスの取組を進めてきたにも関わらず、このような事案が発生していることから、これまでの取組の状況や実際の職員への浸透度合いなどを含めた現状についての検証も行っています。

さらに、所属長等コンプライアンス研修及び各所属コンプライアンス・ミーティングでの意見も踏まえたうえで、組織体制に課題があるのか、事務処理方法の問題なのか、個人の意識に起因するのかなど、様々な視点から背景・原因や課題を分類して、議論をしています。

(3) 再発防止策に向けて

再発防止策については、分類した課題それぞれに対応する方策を検討していますが、実際には、様々な要素が背景・原因、課題として絡み合っていることも多いことから、行政運営全般に関する制度や仕組の見直し、組織体制のあり方、職員のさらなる意識向上や育成に向けた取組など、再発防止に向けて、幅広く検討を進めているところです。

2 今後の取組予定

(1) 県内部での再発防止策案の取りまとめ

コンプライアンス推進会議での検討を踏まえ、政策会議の場も活用して、12月中には、県内部での再発防止策案を取りまとめます。

(2) コンプライアンス懇話会（仮称）の設置

法制度やリスクマネジメントの専門家、民間企業でのコンプライアンス担当者など、5名程度の有識者の方々による「コンプライアンス懇話会（仮称）」を年内に設置し、1月～2月頃に、内部でまとめた再発防止策案への意見だけではなく、幅広く意見・提案をいただきます。

(3) 再発防止策の取りまとめ

コンプライアンス懇話会（仮称）からいただいた意見・提案を踏まえ、コンプライアンス推進会議、政策会議の議論を経て、年度内に最終的な再発防止策を取りまとめ、来年度から適宜、実施をしていきます。

(4) 今後の予定

- ・ 12月 内部での再発防止策案まとめ
- ・ 1～2月 コンプライアンス懇話会（仮称）での検討
- ・ 1～3月 コンプライアンス推進会議等での検討
- ・ 3月 常任委員会報告
- ・ 3月 再発防止策まとめ

3 内部統制制度について

1 経緯

- (1) 平成 28 年 3 月、第 31 次地方制度調査会「人口減少社会に的確に対応する地方行政体制及びガバナンスのあり方に関する答申」において、地方公共団体の事務の適正な執行を確保するため、内部統制制度の導入が求められました。
- (2) 平成 29 年 6 月、地方自治法が改正され、都道府県及び指定都市は、内部統制制度の導入（方針の策定・公表、体制の整備、評価報告書の作成・公表）が義務付けられました（平成 32 年 4 月施行）。
- (3) 平成 30 年 7 月、有識者・地方公共団体の職員で構成される「地方公共団体における内部統制・監査に関する研究会」が「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン（たたき台）」をとりまとめました。

2 ガイドライン（たたき台）に基づく基本的枠組み

(1) 地方公共団体における内部統制

地方公共団体における内部統制とは、住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、行政サービスの提供等の事務を執行する主体である長自らが、組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別（可視化）及び評価し、対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保することです。

地方公共団体には一定の内部統制が存在しているため、既存の取組を整理し、必要に応じて改善又は是正を図ることで、事務の適正な執行を確保し、組織目的の達成が可能となります。

内部統制の導入・実施により、適正な業務執行の確保（不適切な事務処理の未然防止、早期発見など）、長によるマネジメントの強化、住民が信頼に足る行政サービスを享受、職員にとって安心して働きやすい魅力的な職場環境を実現、といった効果が期待されます。

(2) 対象とする事務

① 「財務に関する事務」（必須）

※ 予算の執行、収入、支出、契約、現金及び有価証券の出納保管、財産管理等の事務の全てを包含します。

② その他特に必要があると長が認めるもの

(3) 全庁的な体制

①内部統制最高責任者（長）

②内部統制推進部局

内部統制に関する方針の策定の実務を補助し、体制の整備及び運用を全庁的に推進します。

③内部統制評価部局

内部統制の整備状況及び運用状況について独立的評価を行い、内部統制評価報告書を作成します。

④内部統制に関する会議

内部統制についての長の意識を共有するため、必要に応じて、長を議長とする部局長級の会議などを設置します。

3 スケジュール（イメージ）

【平成 31 年度】

- ・内部統制に関する方針の策定、公表
- ・内部統制体制の整備

【平成 32 年度】

- ・内部統制体制の運用

【平成 33 年度】

- ・内部統制評価報告書の作成、監査委員による審査、議会へ提出、公表

4 会計年度任用職員制度について

地方公務員の臨時・非常勤職員については、三重県における総数が平成29年度中の延べ任用人数で約3,100人という状況です（※）。

臨時・非常勤職員は、様々な分野で勤務していることから、現状において地方行政の重要な担い手となっています。

このような中、全国的に臨時・非常勤職員の適正な任用・勤務条件を確保することが求められており、地方公務員法及び地方自治法の改正が行われ、平成32年4月から施行されます。

ついでには、法改正の趣旨等を踏まえ、三重県の臨時・非常勤職員制度（いわゆる業務補助職員及び嘱託職員）を見直し、新しく「会計年度任用職員」制度を創設いたします。

※ 「会計年度任用職員制度の準備状況等に関する調査（総務省）」による三重県の集計結果によるものです。任用人数には短期・長期のものを含みます。

また、任用人数には教育委員会及び警察本部の臨時・非常勤職員は含まれません。

1 法改正の概要

(1) 会計年度任用職員制度の創設

地方公務員法において、一般職の非常勤職員である「会計年度任用職員」に関する規定が設けられ、その採用方法や任期等が明確化されました。

(2) 会計年度任用職員への期末手当の支給

会計年度任用職員について、期末手当の支給が可能となるよう、給付に関する規定がされました。

(3) その他

特別職非常勤職員（三重県では主に嘱託職員）の範囲が、地方公務員法が本来想定する「専門的な知識経験等に基づき、助言、調査等を行う者」に厳格化されました。

ついでには、現行の特別職非常勤職員の多くは、今後は会計年度任用職員として整理されます。

また、「臨時的任用」は、本来、緊急の場合等に、選考等の能力実証を行わずに職員を任用する例外的な制度ですが、こうした趣旨に沿わない運用が全国的に見られることから、その対象を、国と同様に「常時勤務を要する職に欠員を生じた場合」に厳格化されました。

2 会計年度任用職員制度の創設に向けた検討項目

(1) 総論

総務省が策定した「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアル」(以下「マニュアル」という。)及び他都道府県の状況等を踏まえて、新しく一般職の非常勤職員である会計年度任用職員制度を創設します。

これに伴い、業務補助職員制度は廃止するとともに、現行約 200 種類ある嘱託職員と一体的に会計年度任用職員として整理します。

(2) 任用

会計年度任用職員の任期は、会計年度の末日までの期間の範囲内とされています。

また、会計年度任用職員の任用は選考等により行い、任期ごとに客観的な能力実証を行うことが必要であるとされているため、任用・選考等の方法について検討を行っていきます。

(3) 勤務条件

会計年度任用職員は法の規定により次の 2 種類となります。

① パートタイム会計年度任用職員

…常勤職員の 1 週間当たりの通常の勤務時間より短い時間のもの

② フルタイム会計年度任用職員

…常勤職員 1 週間当たりの通常の勤務時間と同一の時間であるもの

今後、職・業務の状況も踏まえ、国の非常勤職員との権衡を図りつつ勤務条件を整備します。

(4) 給付

職務内容や責任、職務遂行上必要となる知識及び技術等の要素を考慮した報酬単価を設定するとともに、合わせて期末手当を支給する体系に見直す予定としています。

(5) その他

特別職非常勤職員については、マニュアル等を踏まえて「専門的な知識経験等に基づき、助言、調査等を行う者」に職の厳格化を行い整理します。

3 今後の予定

平成 32 年 4 月の改正地方公務員法及び改正地方自治法の施行に向けて、平成 31 年内に関係条例(案)の提出及びその他規定等の整備を行います。

その後、会計年度任用職員制度について庁内へ周知を行うなど、円滑に制度がスタートできるように取り組んでいきます。

会計年度任用職員制度の創設イメージ（案）

法令上の区分	現在の職
法17条	業務補助職員 (一般事務)
	その他一般職非常勤職員 (技術系業務補助職員など)

廃止

法令上の区分	新しい制度案 における職	備考
--------	-----------------	----

	会計年度任用職員	
新法第22条の2 (及び新法第17条) (会計年度任用職員)	パートタイム 会計年度任用職員	
	フルタイム 会計年度任用職員	
新法第3条第3項 第3号 (特別職非常勤職員)	特別職非常勤職員	専門的な知識経験又は 識見に基づき、助言、 調査、診断等を行う者 に限る。
新法第22条の3 (臨時的任用職員)	臨時的任用職員	常時勤務を要する職に 欠員が生じた場合に限る。

法第3条第3項 第3号 (特別職非常勤職員)	嘱託職員 (例：●●相談員、××推進 員、△△指導員など)
法第22条 (臨時的任用職員)	臨時的任用職員

極めて
限定的に
残る

※法は、地方公務員法の略。

5 審議会等の審議状況について

(平成30年9月14日～平成30年11月20日)

1 審議会等の名称	三重県行政不服審査会
2 開催年月日	平成30年10月12日、11月14日
3 委員	委員 小林 明子 委員 藤枝 律子 委員 長友 薫輝
4 諮問事項	以下の各処分に係る審査請求事件について ・児童手当認定取消等処分 1件 ・生活保護申請却下決定処分 1件 ・身体障害者手帳交付決定処分 1件
5 調査審議結果	審査請求3事件について調査審議を行い、1件の答申が決定されました。
6 備考	