

資料 1

令和 4 年 1 1 月 2 8 日
総務消防常任委員会
事務局 総務課

第 4 次行財政改革大綱実施計画に係る進捗状況について

令和 3 年度（第一年次）

鳥取県西部広域行政管理組合

目次

第4次行財政改革大綱実施計画に係る進捗状況について〔令和3年度（第一年次）〕

1	第4次行財政改革大綱について	1
2	実施計画の令和3年度（第一年次）の進捗状況について	1
取組の柱1 【財政】 将来を見据えた財政運営		
〔施策1〕 計画的な財政運営		
1	市町村負担金の平準化及び低減	4
2	退職積立基金の計画的な積み立て	6
3	基金の効率的な運用・管理	8
〔施策2〕 受益者負担の適正化		
4	使用料・手数料の適正化	10
〔施策3〕 遊休財産の活用及び売却等の徹底		
5	老人休養ホームうなばら荘の民間譲渡	12
6	旧し尿処理施設（白浜浄化場）の民間譲渡	14
7	旧灰溶融施設の跡地等の利活用	16
取組の柱2 【組織】 効率的かつ柔軟な組織運営		
〔施策1〕 簡素で効率的な行政運営		
8	効率的かつ持続可能な組織体制への見直し	18
9	消防指令・無線システムの効率的な更新	20
10	介護・障害認定審査事務のあり方の検討	22
11	デジタル技術活用のための環境・基盤整備	24
12	押印の見直し	26
〔施策2〕 民間活力の導入による効果的な行政サービスの提供		
13	指定管理者導入施設における更なる住民サービスの改善・向上	28
〔施策3〕 災害時等の機能維持		
14	非常時の業務継続体制の強化	30
〔施策4〕 広報機能の強化		
15	組合事業に関する広報の充実	32
16	火災予防広報の拡充	34
取組の柱3 【人材】 新たな課題に挑戦できる職員の育成		
〔施策1〕 能力を最大限引き出す人材育成		
17	新たな人材育成基本方針に沿った職員の育成	36
18	火災予防広報の拡充	38
19	ワーク・ライフ・バランスの実現	40
〔施策2〕 職員倫理、コンプライアンスの強化		
20	住民から信頼される組織・職員づくり	42
21	職員一人ひとりの環境意識の向上	44

第4次行財政改革大綱実施計画に係る進捗状況について

1 第4次行財政改革大綱について

(1) 取組方針 『将来にわたって西部圏域を支えることのできる広域行政組織への変革』

住民生活に不可欠なサービスをより安定的・効果的に提供することで、将来にわたって西部圏域の持続可能性を確かなものとし、また、地方創生を推進するための基盤を維持する責務を果たすことを目的に、行財政改革を進めます。

(2) 取組の柱及び施策

取組の柱		取組の施策
柱1	【財政】将来を見据えた財政運営	[施策1] 計画的な財政運営 [施策2] 受益者負担の適正化 [施策3] 遊休財産の活用及び売却等の徹底
柱2	【行政】効率的かつ柔軟な組織運営	[施策1] 簡素で効率的な行政運営 [施策2] 民間活力の導入による効果的な行政サービスの提供 [施策3] 災害時等の機能維持 [施策4] 広報機能の強化
柱3	【人材】新たな課題に挑戦できる職員の育成	[施策1] 能力を最大限引き出す人材育成 [施策2] 職員倫理、コンプライアンスの強化

(3) 計画期間 令和3年度から令和7年度まで

2 実施計画の令和3年度（第一年次）の進捗状況について

(1) 全体の進捗状況

担当課自己評価	取組項目数
計画を上回って進捗 (◎)	0項目
計画どおり進捗 (○)	13項目
計画を下回って進捗 (△)	6項目
未着手 (×)	1項目

(2) 取組項目の進捗状況

[凡例 ◎:計画を上回って進捗、○:計画どおり、△:計画を下回って進捗、×:未着手]

取組の柱1 【財政】将来を見据えた財政運営	担当課自己評価	
【施策1】 計画的な財政運営	1 市町村負担金の平準化及び低減	○
	2 退職積立基金の計画的な積み立て	○
	3 基金の効率的な運用・管理	×
【施策2】 受益者負担の適正化	4 使用料・手数料の適正化	-
【施策3】 遊休財産の活用及び売却等の徹底	5 老人休養ホームうなばら荘の民間譲渡	○
	6 旧し尿処理施設(白浜浄化場)の民間譲渡	○
	7 旧灰溶融施設の跡地等の利活用	○

取組の柱2 【組織】効率的かつ柔軟な組織運営		担当課 自己評価
[施策1] 簡素で効率的な行政運営	8 効率的かつ持続可能な組織体制への見直し	△
	9 消防指令・無線システムの効率的な更新	○
	10 介護・障害認定審査事務の事務体制の検討	○
	11 デジタル技術活用のための環境・基盤整備	△
	12 押印の見直し	○
[施策2] 民間活力の導入による効果的な行政サービスの提供	13 指定管理者導入施設における更なる住民サービスの改善・向上	○
[施策3] 災害時等の機能維持	14 非常時の業務継続体制の強化	○
[施策4] 広報機能の強化	15 組合事業に関する広報の充実	△
	16 火災予防広報の拡充	○
取組の柱3 【人材】新たな課題に挑戦できる職員の育成		担当課 自己評価
[施策1] 能力を最大限引き出す人材育成	17 新たな人材育成基本方針に沿った職員の育成	△
	18 人事評価制度の適正な活用	○
	19 ワーク・ライフ・バランスの実現	△
[施策2] 職員倫理、コンプライアンスの強化	20 住民から信頼される組織・職員づくり	△
	21 職員一人ひとりの環境意識の向上	○
合計21項目（◎:0項目、○:13項目、△:6項目、×:1項目、-（評価対象外）:1項目		

(3) 評価△又は×の取組項目の今後の対応について

取組項目	(評価) 評価理由	次年度の対応
3 基金の効率的な運用・管理	(×)退職積立基金の運用について、運用可能額を算出できなかったため、運用計画の策定に至らなかった。	財政推計を踏まえ、各年度の資金収支を見込むことで、運用可能額を算出し、令和4年度に運用計画を策定する。
8 効率的かつ持続可能な組織体制への見直し	(△)定年延長による高齢期職員の退職動向を把握できなかったため、第3次定員適正化計画の策定に至らなかった。	アンケート調査を行い、高齢期職員の退職動向を把握することで、定員適正化計画を策定する。
11 デジタル技術活用のための環境・基盤整備	(△)次期市内ネットワークの構築検討の結果、複数の構築方式が想定され、各方式の比較検討を令和4年度も継続することから、当初計画から進捗の遅れが生じた。	市内ネットワークの各構築方式のメリット・デメリット及びコスト比較を行い、構築方針を決定の上、発注に向けた仕様選定を行う。

取組項目	(評価) 評価理由	次年度の対応
15 組合事業に関する広報の充実	(△) 組織内の広報体制の整理が不十分であったことから、広報紙年間掲載スケジュールの作成に至らなかった。	各課等の広報体制を整理し、年度当初に年間掲載スケジュールを作成することで、計画的に組合事業に関する広報及び情報提供を行う。
17 新たな人材育成基本方針に沿った職員の育成	(△) 新たな人材育成基本方針の目指すべき職員像及び人材育成の仕組づくりが整理できなかつたため、基本方針の改定に至らなかった。	策定委員会を開催し、各職制に求められる能力・資質及び人材育成の具体的な取組を検討することで、基本方針を改定する。
19 ワーク・ライフ・バランスの実現	(△) ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた実行計画の策定が遅れたため、十分な取組期間を設けることができなかつた。	年度前半に令和4年度実行計画を策定することで、十分な周知及び取組期間を確保する。
20 住民から信頼される組織・職員づくり	(△) 職員行動指針の職員への浸透が不十分であったことから、取組の目標値を達成することができなかつた。	職員への行動指針の周知を継続するとともに、ワーキンググループにより、令和4年度実行計画を策定する。

(4) 取組項目の変更事項について

取組項目	変更事項 [変更理由]
1 市町村負担金の平準化及び低減	■ 指標（到達目標）の表現の変更 [指標を及び基準をより明確化するため、表現を改める。]
3 基金の効率的な運用・管理	■ スケジュールの見直し（基金運用計画の策定、運用方法の検討 R3 → R4） [令和3年度に運用計画の策定に至らなかつたため、策定期間を見直す。]
7 旧灰溶融施設の跡地等の利活用	■ スケジュールの見直し（譲渡先の選定の追加 R5 他） [令和3年度に実施した情報収集結果等を踏まえ、実施項目及びスケジュールを見直す。]
8 効率的かつ持続可能な組織体制への見直し	■ スケジュールの見直し（定員適正計画の策定 R3 → R4） [令和3年度中に計画の策定に至らなかつたため、策定期間を見直す。]
11 デジタル技術活用のための環境・基盤整備	■ スケジュールの見直し（次期ネットワークの調査・検討 R3 → R3・R4） [次期ネットワークの構築検討の結果、大幅な見直しが想定されるため、引き続き調査・検討を進め、ネットワークの構築方針を決定の上、発注準備を進めるようスケジュールを見直す。]
17 新たな人材育成基本方針に沿った職員の育成	■ スケジュールの見直し（人材育成基本方針の改定 R3 → R4） [令和3年度中に基本方針の改定に至らなかつたため、改定期間を見直す。]
20 住民から信頼される組織・職員づくり	■ スケジュールの見直し（職員行動指針実行計画の策定 R3 → R4） [各年度末で実績をとりまとめ、翌年度当初に当該年度の実行計画を策定するよう見直す。]

3 取組の進捗状況について

第4次行政改革大綱 実施計画

整理番号	1
------	---

取組の柱	柱1 【財政】 将来を見据えた財政運営 [施策1] 計画的な財政運営	担当課
		事務局総務課

名称	市町村負担金の平準化及び低減	新規
----	----------------	----

目的理由背景	本組合においては、令和14年度に供用を開始するごみ処理施設建設に関する経費及び老朽化した施設の改修経費の増大等が今後見込まれる中で、これらの事務事業を適切に実現するためには、可能な限り市町村負担金の平準化及び低減を図り、持続可能な財政運営が引き続き必要である。
--------	--

内容進め方	令和3年度の市町村圏計画の策定・見直しにおいて、事務事業の実施年度を調整し、市町村負担の平準化を図るとともに、15年間の財政推計を策定し、長期財政見通しを示す。策定後は、毎年度、進捗等にあわせて10年間の財政推計の見直しを行う。なお、財源については、補助金や計画的な起債・基金の活用による財源確保を図るとともに、各事業の事業費の低減に努める。
-------	---

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	財政推計の市町村負担金の額と決算額との差額(令和3年8月策定の15年間の財政推計)	決算額が、財政推計上の市町村負担金の額を上回らないようにする。※ 「財政推計の年度の市町村負担金の額」は、見直し後の財政推計の額とする。 財政推計の市町村負担金の額から可能な限り負担金を低減する。

年度目標の進行管理	年度	R3	R4	R5	R6	R7
	目標	財政推計の策定(15年間)		財政推計の見直し(10年間)	財政推計の見直し(10年間)	財政推計の見直し(10年間)
主な実施項目のスケジュール	実績	財政推計の策定				
	計画	→				
財政推計の策定	実績	→				
	計画		→	→	→	→
財政推計の見直し	実績					
	計画		→	→	→	→
決算額の分析	実績					
	計画		→	→	→	→
財政推計の公表	実績	→				
	計画	→	→	→	→	→

令和3年度（第一年次）	
実施結果	<ul style="list-style-type: none"> ■ 財政推計の策定 <ul style="list-style-type: none"> ・中長期の事業計画、財政見通し（市町村負担金を含む。）の見通しを示した。 ■ 事業別予算の導入（令和4年度当初予算より適用） <ul style="list-style-type: none"> ・事業ごとの根拠、目的及び財源等を明確にし、その実施効果に基づく予算編成を行うことができる方法へ移行した。
実施内容 (実績)	<p>1 財政推計の策定</p> <p>R3.8 構成市町村との協議（構成市町村企画担当課長会議）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財政推計（推計期間：R4～R18）を示した。 <p>R4.2 組合議会 総務消防常任委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財政推計を基に第2次組合市町村圏計画実施計画において、市町村負担金の見通しについて示した。 <p>2 事業別予算の導入</p> <p>R3.6 第1回事業別予算化内部検討会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業別予算化の導入説明 <p>R3.7 第2回事業別予算化内部検討会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業設定の検討 <p>R4.2 組合議会定例会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度当初予算の編成 ・令和4年度当初予算における事業別予算の導入説明
担当課 自己評価	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px; text-align: center;">○</div> <div> <p style="text-align: center;">評価の理由及び課題</p> <p>概ね計画どおりに進めることができている。</p> <p>※ 指標に対する評価は、財政推計の推計期間が令和4年度からのため、次年度から行う。</p> </div> </div>
対応方針 (次年度)	<p>財政推計については、社会経済情勢の変化及び事業の進捗状況に応じて、時点修正を行う。</p> <p>事業別予算の活用方法の検討及び令和5年度当初予算編成においては、補助金や起債などの財源について十分検討し、市町村負担金の低減に努める。</p>
備考	<p>指標をより明確化するため、表現を改めた。</p>

取組の柱	柱1 【財政】 将来を見据えた財政運営	担当課
	〔施策1〕 計画的な財政運営	事務局総務課

名称	退職積立基金の計画的な積み立て	新規
----	-----------------	----

目的理由背景	今後の事務事業の実施に伴う市町村負担を勘案しながら、単年度の市町村負担金を抑えつつも、適切に退職手当を支給するため、基金の計画的な積立及び管理が必要である。	
--------	--	--

内容進め方	令和3年度に策定した退職積立基金の積立計画に基づきながら、各年度の積立額については、適宜、構成市町村との協議の上決定する。	
-------	---	--

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	退職積立基金積立計画で定める額	各年度、計画に定める額を積み立てる。 900百万円 (R4～R7)

年度目標の進行管理	年度	R3	R4	R5	R6	R7
	目標		積立計画の策定	積立 245百万円	積立 245百万円	積立て 210百万円
主な実施項目のスケジュール	実績	積立計画の策定				
積立計画の策定	計画	→				
	実績	→				
基金積立	計画		→	→	→	→
	実績					
	計画					
	実績					
	計画					
	実績					

令和3年度（第一年次）				
実施結果	<p>■ 退職積立基金の積立計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要となる積立総額の算出結果を踏まえ、年度間の市町村負担金の平準化を図ることができる積立時期及び各年度の積立額を示した。 			
実施内容 (実績)	<p>R3.5 構成市町村との協議（構成市町村企画担当課長会議）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退職積立基金の積み立ての基本的な考え方を説明 <p>R3.8 構成市町村との協議（構成市町村企画担当課長会議）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・積立計画を提案し、各年度の積立見込みを示した。 ・今後の積立金の予算計上にあたっては、毎年度作成する財政推計の結果を踏まえながら、適宜、構成市町村と協議することを確認した。 			
担当課 自己評価	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">○</td> <td style="text-align: center;">評価の理由及び課題</td> </tr> <tr> <td>計画どおり、退職積立基金の積立計画を策定した。</td> </tr> </table>	○	評価の理由及び課題	計画どおり、退職積立基金の積立計画を策定した。
○	評価の理由及び課題			
	計画どおり、退職積立基金の積立計画を策定した。			
対応方針 (次年度)	計画的に基金への積立を行うとともに、必要に応じて積立計画の時点修正を行う。			
備考	<p>積立金額及び指標の目標数値を訂正</p> <p>①指標の目標数値を訂正 [訂正前] 855 百万円→ [訂正後] 900 百万円</p> <p>②年度目標の進行管理の各年度の積立金額を訂正</p> <p>[訂正前] R4 : 245 百万円、R5 : 210 百万円、R6 : 200 百万円、R7 : 200 百万円</p> <p>[訂正後] R4 : 245 百万円、R5 : 245 百万円、R6 : 210 百万円、R7 : 200 百万円</p>			

取組の柱	柱1 将来を見据えた財政運営 [施策1] 計画的な財政運営	担当課
		事務局総務課

名称	基金の効率的な運用・管理	新規
----	--------------	----

目的理由背景	本組合の退職積立基金については、令和3年度に策定した積立計画に基づき、積立を行うこととしている。今後は、基金残高及び退職手当の支払いの見通し並びに事務事業の実施状況等を勘案しながら、債券運用等による運用収入の確保に努める。	
--------	---	--

内容進め方	継続的に市場調査を行うとともに、適宜、効率的な運用方法となるよう見直し、運用収入の増加を目指す。	
-------	--	--

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	運用収入額	令和2年度の運用収入を上回る運用を目標とする。 ・基準額：102千円（令和2年度実績額）

	年度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
年度目標の進行管理	目標	運用計画策定	運用開始 基準額：102千円 運用計画策定	運用 基準額：102千円	運用 基準額：102千円	運用 基準額：102千円
主な実施項目のスケジュール	実績	情報収集				
市場情報の調査	計画	→				
	実績	→				
運用方法の検討	計画	→ └→	→			
	実績					
運用計画策定	計画	→ └→	→			
	実績					
運用開始	計画		→			
	実績					

令和3年度（第一年次）		
実施結果	■ 運用の実施に向けて金融機関等から情報収集を実施	
実施内容 (実績)	随時 金融機関等からの情報収集 ・ 運用手法 ・ 商品、金利状況	
担当課 自己評価	×	評価の理由及び課題
		運用可能額を算出することができなかったため、運用計画の策定に至らなかった。
対応方針 (次年度)	財政推計を踏まえ、各年度の資金収支を見込むことで、運用可能額を算出し、運用計画を策定する。	
備考	スケジュールを見直し、令和4年度の運用開始を念頭に、運用方法の検討及び運用計画の策定を行う。	

取組の柱	柱1 【財政】 将来を見据えた財政運営 [施策2] 受益者負担の適正化	担当課
		事務局総務課

名称	使用料・手数料の適正化	継続
----	-------------	----

目的理由背景	使用料等については、前行政改革においても見直しを行ってきたところである。本計画においても、引き続き、社会経済状況の変化及び受益者負担等の観点から、適正な見直しが必要である。
--------	--

内容進め方	各サービス等に係る原価（施設の利用に係る費用）の検証を行うとともに、近隣類似施設の状況調査等を行い、使用料等の見直しの必要性を検討し、必要に応じて、使用料等の改定を行う。
-------	---

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	検証率	100% (本組合条例等で定められるすべての使用料及び手数料について、検証を実施)

	年度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
	年度目標の進行管理	目標	—	検証の実施	改定方針の決定	(改定手数料の適用)
主な実施項目のスケジュール	実績	—				
	計画		→			→
条例等の改正	計画			→		
	実績					
	計画					
	実績					

令和3年度（第一年次）	
実施結果	—
実施内容 (実績)	※ 使用料等の見直しは、概ね3年ごとに行うこととしており、令和3年度においては、見直しに係る取組は実施していない。（取組は計画していない。）
担当課 自己評価	—
	評価の理由及び課題 —
対応方針 (次年度)	定期的に検証・見直しを行うこととしている使用料等について、令和4年度は、「使用料・手数料に係る適正化方針（H20決定）」の再確認及び使用料等の原価計算を行い、見直しの必要性を検証する。
備考	<p>■ 前行政改革大綱における継続課題の実施状況（計画対象外）</p> <p>[実施結果] 職員の通勤用自動車に対する組合施設における駐車料金の徴収の開始（令和4年度収入見込額：637千円）</p> <p>[実施内容]</p> <p>R3.5 構成市町村との協議（構成市町村企画担当課長会議）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・料金徴収について、本組合に土地等を貸し付けている構成市町村と協議 <p>R3.8 構成市町村との協議（構成市町村企画担当課長会議）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・料金徴収について承諾 <p>R3.11 料金徴収に関する要綱の制定</p> <p>R4.4～料金徴収の開始</p>

取組の柱	柱1 【財政】 将来を見据えた財政運営 〔施策3〕 遊休財産の活用及び売却等の徹底	担当課
		事務局施設管理課

名称	老人休養ホームうなばら荘の民間譲渡	新規
----	-------------------	----

目的理由背景	<p>老人休養ホーム（うなばら荘）は、近年の利用者数の減少や施設の老朽化などの諸課題をふまえ、令和3年度末をもって運営を終了することを決定した。</p> <p>施設の解体には多くの費用を要すること及び施設の利活用に係るサウンディング型市場調査の結果、民間企業等による活用の可能性が見込まれることを踏まえ、運営終了後の施設を譲渡し、財政負担の軽減（解体経費等）や地域経済の活性化を図ろうとするもの。</p>
--------	--

内容進め方	<p>公募型プロポーザルの方式により譲渡先を募集の上、譲渡先を選定する。</p> <p>また、施設等の譲渡にあわせて規約変更及び条例改正を行う。</p>
-------	--

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	譲渡完了時期	令和4年度中の譲渡完了

年度目標の進行管理	年度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
	目標		譲渡先の選定	施設譲渡の完了		
主な実施項目のスケジュール	実績	譲渡先の選定				
	計画	→				
不動産鑑定	実績	→				
	計画	→				
公募	実績	→				
	計画	→				
規約変更、条例改正 (いずれもR4度施行)	実績	→				
	計画	→				
譲渡契約の締結	実績	→				
	計画	→				
施設等の譲渡	実績		→ 完了			
	計画		→ 完了			

令和3年度（第一年次）	
実施結果	<p>■ 施設の譲渡先の事業者の決定</p>
実施内容 (実績)	<p>1 施設の譲渡先の決定に係る実施内容</p> <p>R3.6~7 不動産鑑定評価の実施</p> <p>R3.8 譲渡に係る提案の公募開始（～R3.9末）</p> <p>R3.10 事業者選定委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最優秀提案者の決定 <p>R3.11 正副管理者会議</p> <ul style="list-style-type: none"> ・優先交渉権者（譲渡先）の決定 <p>R4.2 財産（うなばら荘建物）売買仮契約の締結</p> <p>R4.2 組合議会定例会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・うなばら荘の譲渡に係る財産処分議案の可決 <p>R4.3 財産（うなばら荘建物）売買契約の本契約の成立</p> <p>2 規約変更、条例改正に係る実施内容</p> <p>R3.6~7 組合規約の変更に係る構成市町村との協議 （広域福祉センターの設置及び管理運営に関する共同処理事務の廃止）</p> <p>R3.8 （鳥取県）組合規約の変更許可</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組合規約の変更（R4.4.1施行） <p>R3.11 組合議会定例会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・うなばら荘条例の廃止（R4.4.1施行） <p>〈参考〉譲渡先の事業者及び提案内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ㈱ヤードクリエイション（米子市） ■ 国内外のトライアスリートをメインターゲットとする宿泊施設「アスリートホテル（仮称）」を中心としたアスリート特化型の施設としての活用
担当課 自己評価	<p style="text-align: center;">○</p> <p style="text-align: center;">評価の理由及び課題</p> <p style="text-align: center;">施設の譲渡先の決定及び運営終了に伴う組合規約、条例の改正を計画どおり進めることができた。</p>
対応方針 (次年度)	譲渡先及び当該施設の立地自治体である日吉津村と調整を図り、適切に土地の返還及び施設の譲渡を完了する。
備考	

取組の柱	柱1 【財政】 将来を見据えた財政運営 [施策3] 遊休財産の活用及び売却等の徹底	担当課				
		事務局施設管理課				
名称	旧し尿処理施設（白浜浄化場）の民間譲渡	新規				
目的理由背景	旧し尿処理施設（白浜浄化場）は、近年の処理量の減少等を踏まえ、令和2年度に稼働を停止した。同年に実施した跡地利用に係るサウンディング型市場調査において、当該施設の民間譲渡の可能性が確認されたことから、当該施設を民間譲渡し、財政負担の軽減を図ろうとするもの。					
内容進め方	不動産調査（アスベスト、ダイオキシン、地下埋設物等に係る調査）及び不動産鑑定を実施した後、環境省所管施設の財産処分承認を受けたうえで譲渡先を決定する。					
指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)				
	譲渡の完了時期	令和4年度中の譲渡完了				
年度目標の進行管理	年度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
	目標	入札公告	施設譲渡の完了			
主な実施項目のスケジュール	実績	入札公告 (R4.2)				
	不動産調査	計画	→			
不動産鑑定	実績	→				
	環境省所管施設の財産処分(申請～承認)	計画	→			
実績		→				
譲渡先の決定 (一般競争入札)	計画		→			
	実績		→			
譲渡契約の締結 施設等の譲渡	計画		→ 完了			
	実績					

令和3年度（第一年次）	
実施結果	■ 施設譲渡に係る入札に向けた不動産調査などの事前準備及び入札公告の実施
実施内容 (実績)	R3.6～8 不動産調査 <ul style="list-style-type: none"> ・アスベスト調査、ダイオキシン調査 ・地下埋設物調査、土壌調査の実施 R3.8～10 不動産鑑定評価 R3.10 財産処分の承認申請 R4.1 (環境省) 財産処分の承認 R4.2 施設譲渡に係る一般競争入札の公告(R4.2.28～R4.4.12)
担当課 自己評価	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">○</div> <div> <p style="text-align: center;">評価の理由及び課題</p> <p>計画どおり、施設譲渡に向けた入札準備を進めるとともに、入札公告を実施した。</p> </div> </div>
対応方針 (次年度)	譲渡先の決定及び施設等の譲渡を完了し、財政負担（解体経費等）の軽減を図る。
備考	

取組の柱	柱1 【財政】 将来を見据えた財政運営	担当課
	[施策3] 遊休財産の活用及び売却等の徹底	事務局施設管理課

名称	旧灰溶融施設の跡地等の利活用	新規
----	----------------	----

目的理由背景	旧灰溶融施設（エコスラグセンター）は、処理量の減少等を踏まえ、平成27年度に稼働を停止し、令和元年度には、組合又は構成市町村での施設の利活用を検討した上で、解体の方針を決定している。今後は、本組合の財政見通し及び市町村負担の平準化の点から、令和7年度から令和8年度に解体を予定している。解体に着手するまでの間、民間企業などによる跡地等の利活用に関する市場調査を行い、利活用の方針について、検討する必要がある。
--------	--

内容進め方	旧灰溶融施設の跡地等の利活用に関するサウンディング型市場調査を行い、民間企業等での利活用の可能性を調査する。また、その調査結果を踏まえて、跡地等の利活用の方針を決定する。
-------	---

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	財産処分の完了時期	令和7年度中の財産処分の完了

	年度	R3	R4	R5	R6	R7
年度目標の進行管理	目標	市場調査に向けた情報収集	・市場調査 ・跡地等の方針決定	・譲渡先の選定 ・解体設計	・財産処分への着手 ・解体設計	解体工事への着手
主な実施項目のスケジュール	実績	市場調査に向けた情報収集				
	情報収集	計画	→			
市場調査 跡地等の方針検討	実績	→				
	計画		→			
譲渡基準価格の決定 選定委員会	実績					
	計画			→		
解体設計 解体工事	実績					
	計画			→	→	→
財産処分申請	実績					
	計画				→	

※令和4年度実施予定の市場調査の結果等により、令和5年度以降のスケジュールは変更となる場合があります。

令和3年度（第一年次）	
実施結果	■ 市場調査の実施に向けた情報収集
実施内容 (実績)	R4.2～ 市場調査の条件整理のための情報収集 <ul style="list-style-type: none"> ・土地の開発行為等に関する立地基準の調査 ・財産処分にあたっての補助金の取扱の確認 ・他団体の事例収集を通じた市場調査の実施条件の調査 (類似施設における調査期間等)
担当課 自己評価	○
	評価の理由及び課題 計画どおり、市場調査の条件整理のための情報収集を行った。
対応方針 (次年度)	民間事業者などによる、跡地等の利活用に関する市場調査を実施し、譲渡方法を決定する。 また、市場調査にあたっては、広く意見、提案を募ることができるよう、適切な調査期間の設定及び効果的に広報を行うとともに、関係機関等とも連携を図りながら、調査を実施する。
備考	情報収集の結果等を踏まえ、譲渡先の選定に向けた実施事項を新たに加えスケジュールを見直した。

取組の柱	柱2【組織】効率的かつ柔軟な組織運営 [施策1] 簡素で効率的な行政運営	担当課 事務局総務課				
名称	効率的かつ持続可能な組織体制への見直し	継続				
目的理由背景	本組合事務局においては、所管する公共施設の廃止・譲渡及び令和14年度に供用を開始する一般廃棄物処理施設の建設による事務量の増減があり、今後の事務事業の動向を見据えた、的確な組織体制の構築が必要である。加えて、人口減少に伴い人材の確保が困難となることが想定され、また、事務局職員の年齢構成の偏りや定年延長により、今後10年間に職員の約3割が役職定年を迎えることを踏まえ、組織機能を維持するための体制の構築も不可欠である。					
内容進め方	今後の事務事業の実施や定年延長を踏まえた職員の退職の動向などを考慮した組織体制の検討及び定員適正化計画の策定・見直しを行う。 また、他団体の状況を参考にしつつ、事務内容を精査し、民間委託、会計年度任用職員制度等の活用による効率的な事務処理体制及び総務事務の効率化を検討する。					
指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)				
	第3次定員適正化計画	令和3年度 策定 令和4年度～令和7年度 組織体制の見直し				
年度目標の進行管理 主な実施項目のスケジュール	年度	R3	R4	R5	R6	R7
	目標	計画策定	進捗管理 計画策定	進捗管理	進捗管理	進捗管理
第3次定員適正化計画の策定	実績	計画の検討				
	計画					
組織体制の見直し	実績					
	計画					

令和3年度（第一年次）	
実施結果	■ 今後の事務事業の変化に対応するための定員適正化に向けた取組方針の検討
実施内容 (実績)	R4.1～ 第3次定員適正化計画骨子（案）の検討 R4.2 第3次定員適正化計画骨子の策定 R4.2～ 第3次定員適正化計画（案）の検討
担当課 自己評価	△
	評価の理由及び課題 第3次定員適正化計画の検討に着手したが、定年延長に伴う高齢期職員の退職動向を把握することができなかったため、計画策定に至らなかった。
対応方針 (次年度)	アンケート調査を行い、定年延長に伴う高齢期職員の退職動向を把握することで、組織体制の検討を行い、定員適正化計画を策定する。
備考	令和4年度においても検討を継続し、第3次定員適正化計画を策定する。

取組の柱	柱2【組織】効率的かつ柔軟な組織運営 [施策1] 簡素で効率的な行政運営	担当課
		消防局指令課

名称	消防指令・無線システムの効率的な更新	新規
----	--------------------	----

目的理由背景	平成26年度に整備した消防指令システムは、令和6年度に整備から10年を迎え、今後、更新に向けた検討を進める必要がある。本システムは、消防活動を支える重要なシステムであり、更新にあたっては信頼性の高いものとすることが不可欠である。また、その更新・運用には、多くの経費を要することから、効果的かつ効率的な整備が必要である。
--------	---

内容進め方	<p>消防指令・無線システムの効率的な更新に向けて、主に次の事項について、検討を進め、更新方針を決定し、更新を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・効率的な更新手法の検討 ・必要十分かつ信頼性を有した機能要件の検討 ・効果的な調達方法の検討
-------	--

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	更新整備の完了時期	令和7年3月

年度目標の進行管理	年度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
	目標		情報収集	更新方針の決定	発注準備	更新完了 (令和7年3月運用開始)
主な実施項目のスケジュール	実績	情報収集				
指令・無線システム更新内容の検討	計画	→	→		発注 更新	
	実績	→				
指令・無線システム更新部会	計画		→			
	実績					
	計画					
	実績					
	計画					
	実績					

令和3年度（第一年次）					
実施結果	<ul style="list-style-type: none"> ■ 更新手法の決定に向けた情報収集及び検討 <ul style="list-style-type: none"> ・事業費の低減のため、全面更新又は部分更新の2通りの更新手法について、情報収集及び比較検討を進めた。 ■ 効果的な調達に向けた情報収集 <ul style="list-style-type: none"> ・競争性を担保するための調達方法及び仕様選定に向けた情報収集を進めた。 				
実施内容 (実績)	<p>R3.6 事業費に関する情報収集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ベンダーからの概算見積の徴取 <p>R3.7 他消防本部等の情報収集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・更新手法、調達方法、事業費等の情報収集 <p>R3.6～R4.3 更新手法の検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ・更新手法（全面更新又は部分更新）の比較検討 ・財源及び調達方法の検討 <p>※ ・「全面更新」：消防指令・無線システムの機器等について、更新時期の目安である整備から10年経過時に、すべての機器等を一括して更新する手法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「部分更新」：消防指令・無線システムの機器等について、機器の更新や部品交換を部分的・年次的に行う手法 				
担当課 自己評価	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">○</td> <td style="text-align: center;">評価の理由及び課題</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">概ね計画どおりに進めることができている。</td> </tr> </table>	○	評価の理由及び課題		概ね計画どおりに進めることができている。
○	評価の理由及び課題				
	概ね計画どおりに進めることができている。				
対応方針 (次年度)	<p>引き続き、効果的な更新手法の検討及び効果的な調達方法の検討を進めながら、令和4年度中の更新方針の決定を目指す。</p> <p>また、指令・無線システム更新部会を設置し、次期システムの機能等の検討を行う。</p>				
備考					

取組の柱	柱2【組織】効率的かつ柔軟な組織運営 [施策1] 簡素で効率的な行政運営	担当課
		事務局総務課

名称	介護・障害認定審査事務の事務体制の検討	新規
----	---------------------	----

目的理由背景	介護・障害認定審査事務は、令和3年4月1日現在、定数内職員2名、会計年度任用職員（短時間）5名の事務体制としているが、県内の他圏域と比べ人員数が多くなっていることから事務体制の見直しを行うもの。
--------	---

内容進め方	他団体の状況を調査し、今後の認定審査事務の事務体制を構成市町村と協議し、協議結果に応じた事務体制へ移行する。
-------	--

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	<ul style="list-style-type: none"> ・構成市町村と協議完了時期 ・環境整備完了時期 ・事務体制の移行 	令和4年度 正副管理者会議で方針決定 令和5年度 環境整備（移行準備）の完了 令和6年度 事務体制の移行（国の目標期間）

年度目標の進行管理	年度	R3	R4	R5	R6	R7
	目標	情報収集	構成市町村と協議	環境整備完了	移行完了	
主な実施項目のスケジュール	実績	情報収集				
他圏域の状況の調査	計画	→				
	実績	→				
構成市町村との協議	計画		→			
	実績					
環境整備 (整備内容は協議結果による)	計画			→		
	実績					
	計画					
	実績					

令和3年度（第一年次）	
実施結果	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事務の効率化による事務体制の見直しに向けた課題抽出 ・システム化及びネットワーク構築 ・システム化に併せた業務フローの再構築
実施内容 (実績)	R3.12 同様の事務を行っている県内団体（東部広域行政管理組合及び中部ふるさと広域連合）への調査 <ul style="list-style-type: none"> ・審査件数及び審査会の開催回数 ・業務フローの違い ・システム化の状況等
担当課 自己評価	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px; text-align: center;">○</div> <div> <p>評価の理由及び課題</p> <p>概ね計画どおりに進めることができている。</p> </div> </div>
対応方針 (次年度)	調査の結果から明らかとなった課題点について検討し、事務の効率化について構成市町村担当課と協議する。
備考	

取組の柱	柱2 【組織】 効率的かつ柔軟な組織運営 [施策1] 簡素で効率的な行政運営	担当課
		事務局総務課
名称	デジタル技術活用のための環境・基盤整備	新規

目的理由背景	行政手続き等におけるデジタル技術の効果的な活用は、住民等の利便性の向上及び持続可能な行政運営のために必要である。このためには、デジタル技術を活用できる環境・基盤を整備することが不可欠であるとともに、適切なセキュリティ対策が必要である。
--------	---

内容進め方	今後のデジタル技術の活用を見据えながら、現在の庁内ネットワークの課題や問題点を洗い出し、最新のネットワーク技術、セキュリティ対策を調査分析し、庁内ネットワークの更新時期に合わせて、ネットワークの再構築及びセキュリティ強化を進める。
-------	---

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	次期庁内ネットワークの整備	令和5年度 庁内ネットワークの整備 (更新)

	年度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
	年度目標の進行管理	目標	次期庁内ネットワークの調査・検討	次期庁内ネットワークの仕様等の決定	庁内ネットワークの整備	I C T化の調査・研究
主な実施項目のスケジュール	実績	次期庁内ネットワークの調査・検討				
	計画					
次期ネットワークの発注準備及び更新	計画			更新 稼働		
	実績					
I C T化の調査・研究	計画					
	実績					

令和3年度（第一年次）	
実施結果	<ul style="list-style-type: none"> ■ 今後のデジタル技術の活用を見据えた現在の庁内ネットワークの課題抽出 ■ 庁内ネットワークの更新後を見据えた、業務の電子化に係る情報収集
実施内容 (実績)	<p>R3.6～ 庁内ネットワークの現状調査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回線の使用状況の調査 ・セキュリティ面の現状調査 他 <p>R3.10～ 次期ネットワークの構築検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在のネットワークの諸課題への対応策の検討 ・今後のデジタル化の進展を見据えた構築方式の検討 ・セキュリティ対策に係る情報収集 <p>R3.10～ 業務の電子化（電子申請及び給与明細の電子化）に係る情報収集</p> <p>R4.2 本組合の構成市町村である米子市の情報政策課職員の併任</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報システム部門の体制の強化
担当課 自己評価	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px; text-align: center;">△</div> <div> <p style="text-align: center;">評価の理由及び課題</p> <p>次期庁内ネットワークの構築に向けた調査・検討の結果、現在抱える諸課題へ対応するためには、複数の構築方式が想定され、各方式の比較検討を令和4年度も継続することから、当初計画から進捗の遅れが生じた。</p> </div> </div>
対応方針 (次年度)	<p>庁内ネットワークの各構築方式のメリット・デメリット及びコスト比較を行い、構築方針を決定の上、発注に向けた仕様選定を行う。</p>
備考	<p>諸課題への対応策の検討を進めた結果、大幅なネットワークの見直しが想定されるため、令和4年度も引き続き対応策を精査し、次期ネットワークの構築方針を決定上、発注準備を進めるようスケジュールを見直す。</p>

取組の柱	柱2 【組織】 効率的かつ柔軟な組織運営	担当課				
	【施策1】 簡素で効率的な行政運営	共通				
名称	押印の見直し	新規				
目的理由背景	<p>新型コロナウイルス感染症の感染拡大を契機として、国等においては、デジタル化や手続きの簡素化のため、「脱ハンコ」に向けた取組が進められている。</p> <p>行政手続きにおける住民の負担を軽減し利便性を向上させると同時に、事務負担を軽減するため、必ずしも必要でない押印については、積極的に見直しを行うもの。</p>					
内容進め方	<p>全所属が所管するすべての押印を求めている書類について、必ずしも必要でない押印については、積極的に見直しを行う。</p>					
指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)				
	検証率	100% (令和3年度中) (組合規則等により押印を求めているすべての書類について、見直しを行う。)				
年度目標の進行管理	年度	R3	R4	R5	R6	R7
	目標	押印の見直し				
主な実施項目のスケジュール	実績	押印の見直し (検証率100%)				
	押印の要否の検討	計画	→			
	実績	→				
規則等改正・施行	計画	→				
	実績	→				
継続的な検証	計画		→			
	実績	→				
	計画					
	実績					

令和3年度（第一年次）	
実施結果	■ 規則により定められる書類〔総数 85〕のうち 82 について押印を省略
実施内容 (実績)	<p>R3.7 押印を要する書類の洗い出し</p> <p>R3.8 押印の要否の検証</p> <p>R3.11 規則制定（鳥取県西部広域行政管理組合行政手続における押印の省略に関する規則）</p> <p>R3.12～ 運用開始（押印の省略開始）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計 73 書類の押印を省略 <p>～R4.3 継続検討、構成市町村との協議</p> <p>R4.4.1～ 押印を省略できる書類の追加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新たに 9 書類の押印を省略
担当課 自己評価	○
	<p>評価の理由及び課題</p> <p>計画どおり、令和3年度中に規則により定められるすべての書類〔総数 85〕の検証を完了した。【検証率 100%】</p> <p>検証の結果、全体の 96%にあたる書類の押印を省略することとした。[82/85]</p>
対応方針 (次年度)	見直しの結果、引き続き押印を求めることとした書類については、契約等に係るものであるが、引き続き国等の動向を注視し、必要に応じて適宜対応する。
備考	

取組の柱	柱2 【組織】 効率的かつ柔軟な組織運営 [施策2] 民間活力の導入による効果的な行政サービスの提供	担当課
		施設管理課

名 称	指定管理者導入施設における更なる住民サービスの改善・向上	新規
-----	------------------------------	----

目的理由背景	令和3年度から火葬場(桜の苑)に指定管理者制度を導入し、公共施設サービスの向上と運営コストの削減を図ってきたところである。これまで、指定管理者との連絡協議会を設置し、状況報告及び利用者アンケートを踏まえた協議等を行っているが、今後は、より効果的な指定管理者制度の活用を図るための取組が必要である。	
--------	--	--

内容進め方	さらなる住民サービスの向上等のため、モニタリング制度を導入し、モニタリング評価により、効果を測定し、その結果を基に、指定管理者と協議・改善等を進めていく。	
-------	---	--

指 標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	モニタリング評価の評価点	モニタリング評価における標準点を上回る

年度目標の進行管理	年度	R3	R4	R5	R6	R7
	目標		モニタリング制度の導入	モニタリング評価(標準点以上)	モニタリング評価(標準点以上)	モニタリング評価(標準点以上)
主な実施項目のスケジュール	実績	モニタリング制度の導入				
モニタリング制度の導入	計画	→				
	実績	→				
モニタリング評価	計画		→	→	→	→
	実績					
	計画					
	実績					
	計画					
	実績					

令和3年度（第一年次）					
実施結果	<p>■ 指定管理者導入施設へのモニタリング制度の導入</p>				
実施内容 (実績)	<p>R4.3 桜の苑連絡協議会 ・指定管理者とモニタリング制度導入に関する協議</p> <p>R4.3 モニタリング基本方針の策定</p> <p>R4.3 モニタリング制度の導入について、指定管理者への周知</p> <p>【参考】モニタリング制度の概要</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 指定管理者が行うモニタリング <ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行の記録、自己評価 ・利用者アンケートの実施、集計 ・事業報告書及び労働環境確認表の作成、提出 2 組合が行うモニタリング <ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行、事業の収支状況、労働環境の確認 ・管理運営業務の評価、指示 3 モニタリング結果の公表 				
担当課 自己評価	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">○</td> <td style="text-align: center;">評価の理由及び課題</td> </tr> <tr> <td></td> <td>計画どおり、モニタリング制度を導入した。</td> </tr> </table>	○	評価の理由及び課題		計画どおり、モニタリング制度を導入した。
○	評価の理由及び課題				
	計画どおり、モニタリング制度を導入した。				
対応方針 (次年度)	<p>令和4年度より、モニタリングを開始する。また、モニタリング評価においては、標準点とする60点以上を維持しつつ、さらなる住民サービスの向上を図ることのできるよう、継続的に指定管理者と協議・改善を進める。評価後は、管理運営状況の評価結果を公表する。</p>				
備考					

取組の柱	柱2 【組織】 効率的かつ柔軟な組織運営 [施策3] 災害時等の機能維持	担当課
		事務局総務課

名称	非常時の業務継続体制の強化	新規
----	---------------	----

目的理由背景	本組合が所管する不燃物処理事業、し尿処理事業や火葬事業などは地域生活を支える重要なものである。これらの非常時への対策として、これまでBCP（地震・津波編、新型インフルエンザ編、新型コロナウイルス感染症編）を策定し、対応してきたところであるが、近年多発・激甚化している自然災害などに対応し、さらなる非常時の業務継続体制の強化を図ることは、喫緊の課題である。
--------	---

内容進め方	自然災害やその他の要因による業務機能の障害や停止を想定し、必要な措置を講じるとともに、BCP（業務継続計画）の実効性を担保するために定期的に訓練及び検証を行う。また、県内3広域等での連携もさらに深め、対策を進める。
-------	---

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	事業継続訓練の実施回数	4回 (令和4年度以降、年1回実施)

年度目標の進行管理	年度	R3	R4	R5	R6	R7
	目標		BCP(地震津波編)の見直し	・訓練(1回) ・BCPの見直し	訓練(1回)	訓練(1回)
主な実施項目のスケジュール	実績	BCPの見直し				
BCP(地震津波編)の見直し	計画	→	→			
	実績	→				
事業継続訓練	計画		→	→	→	→
	実績					
訓練を踏まえたBCPの見直し	計画		→	→	→	→
	実績					
	計画					
	実績					

令和3年度（第一年次）	
実施結果	<p>■ 非常時における業務継続体制の再確認</p>
実施内容 (実績)	<p>R3.4 業務継続体制の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和2年度に策定したBCP（新型コロナウイルス感染症編）を基に、非常時の業務継続に向けた代替人員の洗出し、初動対応の再確認及び必要物資の再確認等を実施 <p>R3.9 鳥取県広域行政圏連絡協議</p> <ul style="list-style-type: none"> 県内3広域で所管施設の非常時の業務継続体制に関する情報交換を実施 今後も県内3広域による非常時の業務継続について、さらに連携していくことを確認 <p>R3.10 災害廃棄物処理対策研修への職員の派遣</p> <ul style="list-style-type: none"> 災害時を想定した図上訓練
担当課 自己評価	○
	<p>評価の理由及び課題</p> <p>非常時の業務継続体制を再確認した。</p>
対応方針 (次年度)	<p>昨年度に引き続き、BCPの見直しを行う。また、非常時を想定した、事業継続のための図上訓練を実施する。</p>
備考	

取組の柱	柱2 【組織】 効率的かつ柔軟な組織運営 [施策4] 広報機能の強化	担当課
		共通

名称	組合事業に関する広報の充実	継続
----	---------------	----


目的理由背景	本組合の所管する事務事業は、住民生活に密接に関わるものであり、事務事業の実施状況や所管する施設等について丁寧に説明することは、住民の知る権利に資するものである。
--------	--

内容進め方	ホームページ、広報紙、報道機関などを活用し、さらなる広報の充実を図る。 また、令和14年度に供用を開始する一般廃棄物処理施設の整備に関する広報については、住民への周知・理解が深まるよう継続的に実施する。
-------	--

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	広報紙への掲載回数 (市町村広報紙、その他の広報紙への掲載)	年間6回

年度目標の進行管理	年度	R3	R4	R5	R6	R7
	目標		広報紙への掲載回数 6回	広報紙への掲載回数 6回	広報紙への掲載回数 6回	広報紙への掲載回数 6回
主な実施項目のスケジュール	実績	広報紙への掲載回数 7回(計12記事)				
広報紙年間掲載スケジュールの作成	計画	→	→	→	→	→
	実績					
一般廃棄物処理施設の整備に関する広報の拡充	計画	→				
	実績	→				
	計画					
	実績					

令和3年度（第一年次）

<p>実施結果</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 構成市町村広報紙の活用及びオンラインによる広報の新規実施 ■ 一般廃棄物処理施設の整備に関する広報の実施 																					
<p>実施内容 (実績)</p>	<p>1 組合事業に関する広報</p> <p>(1) 構成市町村広報紙での広報</p> <table border="1" data-bbox="427 430 1401 824"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月</td> <td>・火葬場「桜の苑」改修工事の完了について</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>・令和3年度一般会計予算の概要 ・再生工房について</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>・住宅用火災警報器の設置、維持管理について ・令和3年度職員採用試験</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>・119番の日、Net119緊急通報 ・秋季全国火災予防運動の開催</td> </tr> <tr> <td>1月</td> <td>・手続きにおける押印省略のお知らせ</td> </tr> <tr> <td>2月</td> <td>・令和2年度決算について ・入札参加資格について</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) オンライン形式での広報〔新規〕 応急手当の普及啓発に関する救急講演、職場説明会</p> <p>2 一般廃棄物処理施設の整備に関する広報</p> <p>(1) 構成市町村広報紙での広報</p> <table border="1" data-bbox="427 1016 1401 1167"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5月</td> <td>・一般廃棄物処理施設整備基本構想案パブリックコメントの募集</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>・一般廃棄物処理施設整備基本構想の策定について</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) ホームページでの広報</p> <p>R3.11 新しい一般廃棄物処理施設の整備に向けた事業の進捗状況について (第1回 施設整備に向けた広報紙)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新しいごみ処理施設のイメージ ・広域化、施設集約のメリット ・施設整備に向けたスケジュール 他 <p>随時 一般廃棄物処理施設用地選定委員会の検討状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1回～第4回委員会の開催状況及び会議結果 		月	内容	4月	・火葬場「桜の苑」改修工事の完了について	5月	・令和3年度一般会計予算の概要 ・再生工房について	8月	・住宅用火災警報器の設置、維持管理について ・令和3年度職員採用試験	11月	・119番の日、Net119緊急通報 ・秋季全国火災予防運動の開催	1月	・手続きにおける押印省略のお知らせ	2月	・令和2年度決算について ・入札参加資格について	月	内容	5月	・一般廃棄物処理施設整備基本構想案パブリックコメントの募集	10月	・一般廃棄物処理施設整備基本構想の策定について
月	内容																					
4月	・火葬場「桜の苑」改修工事の完了について																					
5月	・令和3年度一般会計予算の概要 ・再生工房について																					
8月	・住宅用火災警報器の設置、維持管理について ・令和3年度職員採用試験																					
11月	・119番の日、Net119緊急通報 ・秋季全国火災予防運動の開催																					
1月	・手続きにおける押印省略のお知らせ																					
2月	・令和2年度決算について ・入札参加資格について																					
月	内容																					
5月	・一般廃棄物処理施設整備基本構想案パブリックコメントの募集																					
10月	・一般廃棄物処理施設整備基本構想の策定について																					
<p>担当課 自己評価</p>		<p style="text-align: center;">評価の理由及び課題</p> <p>組織内の広報体制の整理が不十分であったことから、広報紙年間掲載スケジュール作成の未達成のため。</p>																				
<p>対応方針 (次年度)</p>	<p>1 組合事業に関する広報：各課等の広報体制を整理し、広報紙年間掲載スケジュール作成の上、構成市町村の広報紙を活用し、計画的に組合事業に関する広報及び情報提供する。また、コロナ禍における効果的な広報を検討し、適時実施する。</p> <p>2 一般廃棄物処理施設の整備に関する広報：新たに広報紙の発行を年3回計画し、適時情報提供を行い幅広く住民周知・理解の深化を図る。</p>																					
<p>備考</p>																						

取組の柱	柱2 【組織】効率的かつ柔軟な組織運営 [施策4] 広報機能の強化	担当課
		消防局予防課

名称	火災予防広報の拡充	継続
----	-----------	----

目的理由背景	<p>各家庭や事業所などで防火安全対策が適切に行われることは、地域の安心安全に不可欠なものである。これまで、事業所等での消防訓練の支援や予防査察などを実施してきたところであるが、新型コロナウイルス感染症の影響により、これまでどおりの実施が困難な状況がある。また、住宅用火災警報器の設置が義務化されて10年が経過することから、機器の点検等と呼び掛ける啓発活動も必要である。</p>
--------	---

内容目標	<p>家庭等での住宅用火災警報器の設置方法、点検方法や事業所における訓練方法などを紹介した動画を作成・掲載し、効果的な対策及び防火意識の向上を図る。また、住宅用火災警報器の設置や点検等については、様々な媒体を活用して広報活動を積極的に行う。</p>
------	--

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	広報動画の掲載数	4件

年度目標の進行管理	年度	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
	目標		住宅用火災警報器に関する広報の充実	動画掲載	動画掲載	動画掲載
主な実施項目のスケジュール	実績	住宅用火災警報器に関する広報の充実				
予防広報の実施	計画	→				
	実績	→				
動画作成HP掲載	計画		→	→	→	→
	実績					
	計画					
	実績					

令和3年度（第一年次）			
実施結果	■ 様々な媒体を活用した住宅用火災警報器の設置や点検等の予防広報の拡充		
実施内容 (実績)	令和3年度火災予防広報の実施内容		
	実施時期	実施内容	掲載等媒体
	R3.6	■ ホームページによる広報 ・高齢者を火災から守るポイント	ホームページ
	R3.8, 11	■ 市町村広報紙による広報 ・警報器の点検、交換の啓発 ・暖房器具の使用に係る防火啓発	構成市町村広報紙
	R3.7, 10, 11	■ テレビを活用した広報（計6回） ・警報器の設置、維持管理の啓発 ・そのほか防火啓発	テレビ
	R3.11	■ とっとり花回廊での街頭広報 ・警報器の設置、維持管理の啓発	リーフレット 配布 他
	R3.11	■ 中学校での普及啓発活動 ・警報器の重要性等の啓発	広報動画
	R3.11	■ 防災無線による広報 （江府町、日野町、日南町） ・暖房器具の使用に係る防火啓発	防災無線
	R3.11	■ 鳥取県安心とりぴーメールによる広報 ・警報器の設置、維持管理の啓発	鳥取県安心とりぴーメール
	R3.11、 R4.3	■ 大手家電量販店での街頭広報 ・警報器の設置、維持管理の啓発	リーフレット 配布、ポスター掲出 他
随時 (年8回)	■ 防火管理者講習会での広報 ・警報器の維持管理方法の実演	リーフレット 配布 他	
担当課 自己評価	○	評価の理由及び課題 設置が義務化されて10年が経過する住宅用火災警報器について、様々な媒体を活用しながら啓発を実施した。	
対応方針 (次年度)	火災予防広報に係る動画を作成・活用し、コロナ禍においても効果的に防火意識の向上を図る。		
備考			

取組の柱	柱3【人材】新たな課題に挑戦できる職員の育成 [施策1] 能力を最大限に引き出すための人材育成	担当課 事務局総務課				
	名称	新たな人材育成基本方針に沿った職員の育成	継続			
目的理由背景	平成22年度に「人事管理」「職員研修」「職場の環境づくり」を柱とした人材育成基本方針を策定しているところであるが、これを見直し、社会情勢等の変化、人事評価制度の導入、職制の改正などの策定後の状況変化に対応するとともに、組合職員に求められる能力を有する人材育成を図ろうとするもの。					
内容進め方	内部ワーキンググループを設置し、人材育成基本方針の見直しを行い、新たな基本方針に沿った人材育成を行う。					
指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)				
	基本方針の改定	令和3年度 基本方針の改定 令和4年度～令和7年度 研修実施				
年度目標の進行管理	年度	R3	R4	R5	R6	R7
	目標	基本方針の改正	基本方針の改定 研修実施	研修実施	研修実施	研修実施
主な実施項目のスケジュール	実績	基本方針の検討				
	ワーキンググループによる検討	計画	→			
新方針に基づく研修実施計画の策定	実績	→				
	計画		→	→	→	→
	実績					
	計画					

令和3年度（第一年次）	
実施結果	<p>■ 内部ワーキンググループが作成した人材育成基本方針（案）を踏まえた策定委員会による人材育成に係る現状と課題の再整理</p>
実施内容 （実績）	<p>R3.11 第1回ワーキンググループ開催 ・人材育成に関する課題抽出</p> <p>R3.12 第2回ワーキンググループ開催 ・課題を踏まえた目指すべき職場・職員像の検討</p> <p>R4.1 第3回ワーキンググループ開催 ・目指すべき職員像等を実現するために必要な能力・姿勢の検討 ・人材育成基本方針の骨子（案）の策定</p> <p>R4.2 第1回策定委員会の開催 ・人材育成基本方針の骨子（案）の検討</p> <p>R4.3 第2回策定委員会の開催 ・人材育成に関する現状及び課題の再整理</p>
担当課 自己評価	<p>△</p>
	<p>評価の理由及び課題</p> <p>新たな人材育成基本方針に盛り込む目指すべき職員像及び人材育成の仕組みづくりについて整理することができなかつたため、人材育成基本方針の改定に至らなかつた。</p>
対応方針 （次年度）	<p>策定委員会を開催し、各職制に求められる能力・姿勢及び人材育成の具体的な取組を検討することで、人材育成基本方針を令和4年10月末までに改定する。また、改定に併せて、全職員を対象とした説明会を実施する。</p>
備考	<p>令和3年度中に基本方針の改定に至らなかつたため、検討スケジュールを見直す。</p> <p>[基本方針の改定 令和3年度（下半期）→令和4年度（下半期（10月末））]</p>

取組の柱	柱3【人材】新たな課題に挑戦できる職員の育成 [施策1] 能力を最大限に引き出すための人材育成	担当課
		事務局総務課 消防局総務課

名称	人事評価制度の適正な活用	継続
----	--------------	----

目的理由背景	平成28年度より人事評価制度を導入しているところであるが、今後は、更なる評価者の評価の適正化や職員が職責について正しく理解することを通じて、人材育成、マネジメント及び能力開発に、より効果的に活用していくことが必要である。
--------	--

内容進め方	令和4年10月に国の評価制度が改正される予定であり、この新たな評価方法に対応するための内部研修を行い、評価の適正化を図る。 職責への理解については、平成28年度に導入した職責別のコンピテンシー（高い成果につながる行動特性のこと）への理解を深めるなどの内部研修を実施し、各々に求められる能力への理解・行動を促す。
-------	--

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	人事評価研修会の実施回数	4回

	年度	R3	R4	R5	R6	R7
	年度目標の進行管理	目標	会計年度任用職員の人事評価制度の改定	・人事評価制度の改定 ・制度研修会	・評価者研修会 ・被評価者研修会	・評価者研修会 ・被評価者研修会
主な実施項目のスケジュール	実績	会計年度任用職員の人事評価制度の改定				
	制度の改定・導入	計画	→	→		
	実績	→				
人事評価研修会	計画		→	→	→	→
	実績					

令和3年度（第一年次）	
実施結果	<ul style="list-style-type: none"> ■ 会計年度任用職員の人事評価制度の改定及びマニュアルの整備 ・ 中間面談の導入 ・ 評価者（上司）による評価結果のフィードバックの機会の設定 ・ 評価項目及び採点方法の見直し
実施内容 （実績）	<p>R3.10 会計年度任用職員の人事評価制度の改定及び人事評価マニュアルの整備</p> <p>R3.10 会計年度任用職員の人事評価制度に係る説明会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 評価者への説明会 ・ 被評価者への説明会
担当課 自己評価	○
	<p style="text-align: center;">評価の理由及び課題</p> <p>計画どおり、会計年度任用職員の人事評価制度を改定した。</p>
対応方針 （次年度）	<p>国の評価制度の改正を踏まえ、人事評価制度の改定を行う。また、新たな評価方法に対応するための研修会を実施する。</p>
備考	<p>国の制度改正に併せて、制度及びマニュアルの改定並びに職員研修を実施するよう変更する。</p>

取組の柱	柱3【人材】新たな課題に挑戦できる職員の育成 【施策1】能力を最大限に引き出すための人材育成	担当課
		事務局総務課 消防局総務課

名称	ワーク・ライフ・バランスの実現	新規
----	-----------------	----

目的理由背景	<p>限られた人的資源の下で、多様化する行政ニーズに的確に応えるためには、職員の意欲と能力を十分に発揮できる環境づくりが重要である。これに対して、本組合では、「組合第2次特定事業主行動計画（計画期間：令和3年度～7年度）」を策定し、組織として目指すべき姿を明らかにしてきたところである。</p> <p>今後は、計画の実施により、一層の職員の意識改革や資質の向上を目指す。</p>
--------	---

内容進め方	<p>第2次特定事業主行動計画（計画期間：令和3年度～7年度）に基づき、毎年度、ワーキンググループを設置し、職場の課題改善や取組の進めるとともに、ワーキンググループでの活動を通じて、これらの役割を中心的に担うことのできる職員の育成及び職員の意識改革を図る。</p>
-------	--

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	①年次有給休暇の取得促進 ②女性消防吏員の採用推進	[令和7年度までに] ① 80% (R1: 53.3%) ② 3%・9名 (R1: 1.7%・5名)

	年度	R3	R4	R5	R6	R7
	年度目標の進行管理	目標	進捗管理	・進捗管理	・進捗管理	進捗管理
主な実施項目のスケジュール	実績	R3 実行計画の策定				
	実行計画策定	計画	→	→	→	→
		実績	→			
第3次計画の策定	計画					→
	実績					

令和3年度（第一年次）					
実施結果	<ul style="list-style-type: none"> ■ ワーキンググループでの取組を通じたワーク・ライフ・バランス実現の中心的な役割を担うことのできる職員の育成 ■ 多様な人材の採用を目指し、消防業務や消防吏員の働き方に関する理解を深める取組を実施 				
実施内容 (実績)	<p>1 ワーク・ライフ・バランスへの取組</p> <p>R3.10 第1回ワーキンググループ開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワーク・ライフ・バランス実現のための課題抽出 ・第2次特定事業主行動計画-実行計画（案）の検討 <p>R3.10 第2回ワーキンググループ開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第2次特定事業主行動計画-実行計画（案）の検討 <p>R3.11 令和3年度実行計画の策定</p> <p>R3.11～ 取組の周知、実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各職場における有給休暇の取得促進のための積極的な声かけ ・掲示板でのノー残業デイの周知 他 <p>2 女性消防吏員の採用推進への取組</p> <p>R3.7 オンライン職場説明会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女性消防吏員による働き方の紹介 <p>R3.7 組合ホームページでの女性消防吏員に関するPR</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女性消防吏員の体験談やインタビュー記事を掲載 <p>R3.12 市内の高校における職業学習支援活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女性消防吏員による業務内容及び採用情報等の紹介 <p>(R4.4 女性消防吏員1名採用（令和4年4月1日付け採用）)</p>				
担当課 自己評価	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="text-align: center;">評価の理由及び課題</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">△</td> <td> <p>実行計画の策定が、11月に遅れたことにより、十分な取組期間を設けることができなかったことにより、有給休暇の取得率の向上につなげることができなかった。</p> <p>①令和3年度年次有給休暇の取得率 50.5%（R2：54.4%）</p> <p>②令和3年度女性消防吏員の割合 1.7%・5名 (R2：1.7%・5名)</p> </td> </tr> </tbody> </table>		評価の理由及び課題	△	<p>実行計画の策定が、11月に遅れたことにより、十分な取組期間を設けることができなかったことにより、有給休暇の取得率の向上につなげることができなかった。</p> <p>①令和3年度年次有給休暇の取得率 50.5%（R2：54.4%）</p> <p>②令和3年度女性消防吏員の割合 1.7%・5名 (R2：1.7%・5名)</p>
	評価の理由及び課題				
△	<p>実行計画の策定が、11月に遅れたことにより、十分な取組期間を設けることができなかったことにより、有給休暇の取得率の向上につなげることができなかった。</p> <p>①令和3年度年次有給休暇の取得率 50.5%（R2：54.4%）</p> <p>②令和3年度女性消防吏員の割合 1.7%・5名 (R2：1.7%・5名)</p>				
対応方針 (次年度)	令和4年度前半に実行計画を策定することで、十分な周知・取組期間を設ける。				
備考					

取組の柱	柱3【人材】新たな課題に挑戦できる職員の育成 [施策2] 職員倫理、コンプライアンスの強化		担当課			
			事務局総務課			
名称	住民から信頼される組織・職員づくり (職員行動指針(事務局)の着実な進捗管理)		新規			
目的理由背景	誠実かつ公正な職務の遂行のため、公務員としての資質を向上し、住民ニーズ等に対して迅速かつ的確に対応できる組織づくり及び職員の育成が必要である。					
内容進め方	令和3年度に策定した「職員の意識改革のための行動指針」に掲げる目標を 基に、ワーキンググループにより各年度実行計画を策定し、取組を促進する。					
指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標		計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)			
	①コンプライアンス研修の開催 ②業務改善 ③新たな勉強会・研修会の開催		[毎年度] ①1回 ②事務局全体で30業務の改善 ③事務局全体で4回以上			
年度目標の進行管理	年度	R3	R4	R5	R6	R7
	目標	行動指針策定	進捗管理	進捗管理	進捗管理	進捗管理
主な実施項目のスケジュール	実績	行動指針の策定				
	ワーキンググループによる実行計画策定	計画 実績	計画 実績	計画 実績	計画 実績	計画 実績
進捗管理	計画	計画 実績	計画 実績	計画 実績	計画 実績	計画 実績
	実績	実績				

令和3年度（第一年次）	
実施結果	■ 「令和3年度実行計画（考動計画）」の策定及び職員意識調査の実施
実施内容 （実績）	<p>R3.7 実行計画策定委員会の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指針の啓発活動内容、実行計画案について検討 ・「令和3年度実行計画（考動計画）」を策定 <p>R3.8 行動指針周知</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行動指針カード、行動指針入りの名札の配布 ・各職場にて行動指針の掲示 <p>R4.1 職員意識調査の実施（R4.2 調査結果を周知）</p>
担当課 自己評価	△
	<p>評価の理由及び課題</p> <p>職員への行動指針の浸透が不十分であったことから、業務改善数など、指標に掲げた目標値を達成できなかった。</p> <p>【実績値】</p> <p>①コンプライアンス研修の開催 0回（目標：1回）</p> <p>②業務改善 10業務（目標：30業務）</p> <p>③新たな勉強会・研修会の開催 3回（目標：4回以上）</p>
対応方針 （次年度）	職員への行動指針の周知を継続し、浸透を図る。また、未達成であったコンプライアンス研修、新たな研修会・勉強会の開催内容についてワーキンググループで検討し、令和4年度実行計画を策定する。
備考	令和4年度以降の実行計画の策定期間について、各年度末で実績のとりまとめを行い、翌年度当初に当該年度の実行計画を策定するよう、計画スケジュールを変更する。

取組の柱	柱3【人材】新たな課題に挑戦できる職員の育成 [施策2] 職員倫理、コンプライアンスの強化	担当課
		事務局施設管理課

名称	職員一人ひとりの環境意識の向上	新規
----	-----------------	----

目的理由背景	本組合では、二酸化炭素などの温室効果ガスの削減に向けて、平成12年度に「省エネ・地球温暖化対策実行計画」を策定して以降、取組を進めてきたところである。平成27年度の灰溶融処理施設の稼働停止により、国の目標である平成25年度比で46%削減をすでに達成している状況であるが、本施策の趣旨を鑑み、今後は、組織的な取組のみならず、職員の一人ひとりの取組も更に深めていく必要がある。
--------	--

内容進め方	「組合省エネ・地球温暖化対策実行計画」（計画期間：令和2年度～令和6年度）を基に取組を進めることを通じて、職員一人ひとりの環境意識の向上等を図る。
-------	---

指標 (到達目標)	目標の達成度を測る指標	計画期間内の目標数値 (いつまでに何をどの程度にするのか)
	① 温室効果ガス排出量 ② 職員の取組の認知度	[令和6年度までに] ① 5%以上削減(令和元年度比) ② 100%

	年度	R3	R4	R5	R6	R7
年度目標の進行管理	目標	・進捗報告 ・取組に関する情報収集	中間見直し	・進捗報告 ・取組に関する情報収集	・取組の総括 ・次期計画の策定	
主な実施項目のスケジュール	実績	・進捗報告 ・取組に関する情報収集				
取組の周知	計画	→	→	→		
	実績	→				
進捗管理・分析	計画		→	→	→	
	実績	→				

令和3年度（第一年次）	
実施結果	■ 中間見直しに向けた新たな取組に関する情報収集
実施内容 (実績)	R3.7 令和2年度実績取りまとめ R3.9～R4.3 他団体の取組に関する情報収集
担当課 自己評価	○
	評価の理由及び課題 概ね計画どおりに進めることができている。
対応方針 (次年度)	旧し尿処理施設（白浜浄化場）の廃止による組合所管施設の減少及び新たな取組に関する情報収集の結果を踏まえ、現在の省エネ・地球温暖化対策実行計画（策定期間：令和2年度～令和6年度）の中間見直しを行う。
備考	

火災予防業務における手続きのオンライン化について

1 オンライン化の目的

行政手続きのオンライン化については、デジタル・ガバメント実行計画（令和2年12月25日閣議決定）において方針が示され、消防行政における手続きについてもオンライン化を推進する対象となったこと及び消防庁が令和4年度中には電子申請の導入を示していることを踏まえ、新型コロナウイルス感染症の拡大防止及び行政サービス等におけるデジタル化の推進に対応すべく、住民サービスの向上及び予防業務の効率化を目的とします。

2 予防業務のオンライン化の内容

火災予防業務における申請等の手続きについて、消防局ホームページ等を介した電子メール等による受付を可能とし、住民の負担軽減及び利便性の向上を図るものです。なお、書面での申請等も従前どおり可能とします。手続きの主体は、住民、施設関係者、消防設備等施工業者となります。

3 予防業務オンライン化の対象

オンライン化の対象は消防法令における申請・届出等で153様式中73様式を対象とします。

届出者	オンライン化の対象	主な届出
住民	4 様式	・火災とまぎらわしい行為の届出書 ・煙火打ち上げ届出書
施設関係者	51 様式	・消防用設備の点検結果報告書 ・防火管理者の選任届出書
消防設備等 施工業者	18 様式	・消防用設備の着工届出書 ・建築物の確認申請書

4 オンライン化に伴う規則等の改正

- ・鳥取県西部広域行政管理組合火災予防条例施行規則
- ・鳥取県西部広域行政管理組合消防法等施行細則

5 スケジュール

4の改正を、消防局ホームページ及び構成市町村広報誌（2月号）等にて周知した後、令和5年3月1日施行。

