

第5次行財政改革大綱・同実施計画 (案) (R8～R12)

～鳥取県西部圏域の将来を見据えた最適な広域行政の推進～

鳥取県西部広域行政管理組合

I 策定の趣旨

- 本組合では、平成18年度から5年ごとに行財政改革大綱・同実施計画を策定し、社会的な課題等への確に対応するとともに住民サービスのより一層の向上を図るための取組を推進しています。
- 前回の第4次行財政改革大綱（令和3年度～7年度）では、「2040年問題」や「自然災害の頻発化、激甚化」などの社会的な課題へ対応していくための取組を推進しました。
- 近年は、コロナ禍を契機とした「デジタル技術の急速な進展」、「働き方の変容」、「人手不足」、「物価高騰」などの新たな課題が生じており、更なる行財政改革の取組が必要となってきました。
- また、人口減少が深刻化する中で、広域行政の役割は重要になってきていますが、その一方で、限られた行政資源を効率的に活用するため、全国的に様々な手法で事務の共同処理を行い、広域行政を推進する事例が多くなってきました。
- こうした社会的課題や広域行政を取り巻く状況等に対応していくためにも、不断の行財政改革への取組が必要であり、その指針とすべく第5次行財政改革大綱を策定するものです。

II 第5次行財政改革の基本方針と取組の柱

- 社会的課題や広域行政を取り巻く状況等を踏まえ、第5次行財政改革においては、以下の基本方針とそれに基づく取組の柱を掲げ、現状の組織体制に捉われることなく、最も効率的な組織体制により鳥取県西部圏域における広域行政を推進することにより、限られた財源・人材資源の中でも効率的で質の高い行政サービスを提供していきます。

『鳥取県西部圏域の将来を見据えた最適な広域行政の推進』

柱1 財政

将来を見据えた財政運営

〈主な施策〉

- 計画的な財政運営
- 受益者負担の適正化
- 遊休財産の活用の徹底

柱2 組織

時代の変化に対応した合理的かつ効果的な行政運営

〈主な施策〉

- より効率的な広域行政事務に向けた組織体制の実現
- デジタル技術等の活用
- 民間活力の導入による効果的な行政サービスの提供
- 災害時等の機能維持
- 広報機能の強化

柱3 人材

働き方の最適化と人材の育成・確保の推進

〈主な施策〉

- 時代に合ったワークスタイルの推進
- 能力を最大限引き出す人材育成
- 消防局における人材確保の推進のための広報

限られた財源・人材資源の中で時代に合った質の高い行政サービスの提供

→ポイント 第4次行財政改革との比較

柱1【財政】

今後の投資的事業の計画（一般廃棄物処理施設の整備など）を踏まえ、主に第4次行革から引き続きの取組を推進していきます。

柱2【組織】

第4次行革以降の「広域行政を取り巻く状況」や「デジタル技術の急速な進展」等を踏まえ、合理的な行政運営を図るための新たな取組を推進していきます。第4次行革で目標達成ができなかった取組についても推進していきます。

柱3【人材】

第4次行革以降の「働き方の変容」や「人手不足」等を踏まえ、働き方の最適化や人材確保を図るための新たな取組を推進していきます。第4次行革で目標達成ができなかった取組についても推進していきます。

III 実施計画①

■ 取組方針のもと、行財政改革を推進していくために、次の取組を行います。

図…第5次行財政改革において新たに推進する取組

柱	施策	取組	所管課	取組概要	目標
【財政】 将来を見据えた財政運営	I 計画的な財政運営	1 市町村の財政負担の軽減・緩和	事務局総務課	第3次市町村圏計画基本計画・同実施計画を策定し、毎年度ローリング方式により見直しを行うとともに、財源に補助金等を活用することで、市町村の財政負担の軽減・緩和を図ります。	市町村負担金の決算額が推計額を上回らない
		2 基金の効率的な運用・管理	事務局総務課	積立計画に基づき計画的に積立を行い、定期預金や債券運用等により運用収入の確保に努めます。	・積立額798百万円/5年 ・運用計画に定める運用収入の確保
	II 受益者負担の適正化	3 使用料、手数料の適正化	事務局総務課 施設管理課	火葬場使用料及び不燃ごみ処理手数料について、受益者負担の適正化及び構成市町村の財政負担の軽減、組合の適切な財政運営の確立の観点から、概ね3年ごとに見直しを行います。	R10 審議会への諮問・答申による適正額の検討（必要に応じて料金改定）
	III 遊休財産の活用の徹底	4 旧灰溶融施設の跡地等の利活用	事務局総務課	施設解体後の土地を譲渡することで、管理費の負担軽減と売却収入の確保を図ります。なお、譲渡にあたっては立地自治体の伯耆町と協議を行います。	R9度 譲渡
		新 5 リサイクルプラザの活用策検討	施設管理課	令和13年度末での施設稼働の停止を見据え、稼働停止後の施設の利活用の可能性を調査・検討し、利活用方針を決定します。なお、検討にあたっては、立地自治体の伯耆町と調整を図りながら進めます。	R12度 利活用方針決定
【組織】 時代の変化に対応した合理的かつ効果的な行政運営	I より効率的な広域行政事務に向けた組織体制の実現	6 効率的かつ効果的な組織体制への見直し	事務局総務課	広域行政を取り巻く状況や施設の管理業務の民間委託等の計画を踏まえた定員適正化計画を策定し、効率的な組織体制を整備します。	R8度 定員適正化計画策定
		新 7 個人情報保護、情報公開審査会の鳥取県への委託	事務局総務課	情報公開・個人情報保護審査会に係る事務について、鳥取県へ委託することにより、迅速かつ的確な調査審議の推進及び事務負担軽減を図ります。	R9度 事務委託
	II デジタル技術等の活用	新 8 予防業務における電子化の推進	予防課	予防業務の電子化（電子申請、窓口業務・査察業務の電子化等）を推進し、申請者の利便性の向上及び業務の効率化を図ります。	R10度 庁内環境の整備
		9 認定審査業務のシステム化	事務局総務課	紙資料による運用を行っている介護・障害認定審査会について、費用対効果を検証した上で、ペーパーレス化システムを導入し、審査事務の効率化を図ります。なお、システム導入にあたっては補助金の活用により、財政負担の軽減を図ります。	職員定数1名の減
		新 10 電子契約の導入	会計室 事務局総務課	費用対効果を検証した上で、電子契約を導入し、更なるペーパーレス化を図ります。	電子契約への移行率80%
		新 11 キャッシュレス決済の導入	会計室 事務局総務課	費用対効果を検証した上で、現金徴収を行っている窓口キャッシュレス決済を導入し、住民の利便性向上及び職員の事務負担軽減を図ります。	R9度 導入
		新 12 AIの活用	事務局総務課	費用対効果を検証した上で、議事録作成AIを導入し、議事録作成に要する時間を削減します。また、他のAIの活用についても研究します。	議事録作成に要する時間316時間/年の減

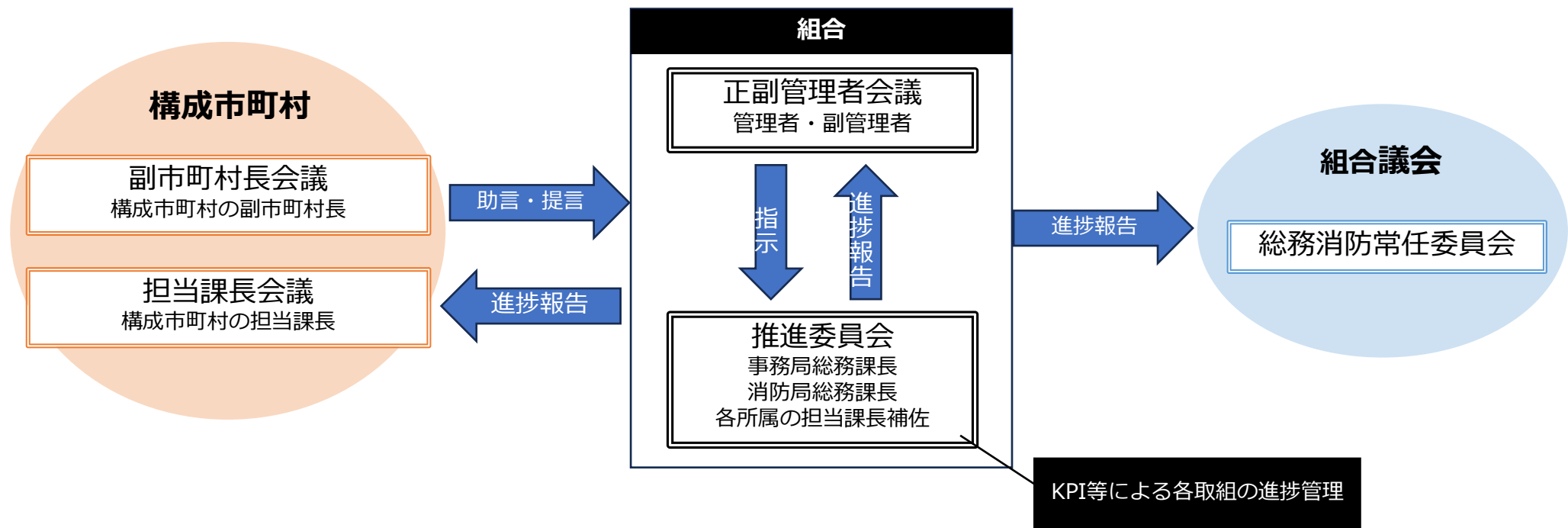
III 実施計画②

図…第5次行財政改革において新たに推進する取組

柱	施策	取組	所管課	取組概要	目標
【組織】 かつ効果的な行政運営 時代の変化に対応した合理的	Ⅲ 民間活力の導入による効果的な行政サービスの提供	新 13 米子浄化場の維持管理の包括的民間委託	施設管理課	施設の維持管理業務を包括的に民間事業者へ委託することで、民間事業者の専門的な技術力や施設の運転、管理業務のノウハウを活用した効率的かつ安定的な施設稼働を図ります。	R9度 包括的民間委託の開始
		新 14 リサイクルプラザへの指定管理者制度の導入	施設管理課	施設に指定管理者制度を導入し、民間事業者の経営能力及び技術的能力を活用することで、施設運営の効率化・最適化を図ります。	R9度 指定管理者による管理運営の開始
	Ⅳ 災害時等の機能維持	15 非常時の業務継続体制の強化	事務局総務課	非常時を想定した訓練を定期的に行うことにより、BCP（業務継続計画）の実行性を担保し、非常時の業務継続体制の強化を図ります。	訓練実施回数 5 回
	Ⅴ 広報機能の強化	16 組合事業に関する広報の充実	全課共通	組合事業について、市町村広報誌やSNS等の様々な媒体により広報を行うことで、更なる広報の充実を図ります。	記事掲載 ・市町村広報誌 6 回/年以上 ・SNS10回/年以上
【人材】働き方の最適化と人材の育成・確保の推進	Ⅰ 時代に合ったワークスタイルの推進	新 17 在宅勤務（事務職のみ）の導入	事務局総務課	在宅勤務制度を導入し、職場環境の向上、業務の効率化を図るとともに、災害時における行政機能の維持を図ります。	R10度 テレワーク導入
		18 働き方改革の推進	事務局総務課 消防局総務課	第3次特定事業主行動計画に基づき「有給休暇の取得促進」、「男性の育児休業の取得促進」などの取組を促進することで、職員のワーク・ライフ・バランスの実現及び職場の課題改善を図ります。	・年次有給休暇の取得促進 ・男性の育児休業の取得促進 ※目標数値はR7度中に決定
	Ⅱ 能力を最大限引き出す人材育成	19 人事評価制度の適正な活用	事務局総務課 消防局総務課	人事評価制度について適正に運用し、職員の能力開発及び組織力の向上を図ります。	人事評価研修 1 回/年の実施
		新 20 研修の充実	事務局総務課 消防局総務課	研修実施計画に基づき、職責及び組織課題に対応した職場研修等を実施することで、職員一人ひとりの能力の向上及び組織力の向上を図ります。	研修計画に沿った研修の実施
		21 住民から信頼される組織・職員づくり	事務局総務課	「職員の意識改革のための行動指針」に基づく、コンプライアンス研修の実施や地域活動への参加等の取組を通じて、住民や構成市町村から信頼される組織、職員づくりを推進します。	・コンプライアンス研修 1 回/年以上 ・業務改善数30業務/年 ・勉強会等 4 回以上/年 ・地域活動への参加 1 回以上/年
	Ⅲ 消防局における人材確保の推進のための広報	新 22 積極的な職場体験学習・就職説明会等の実施・SNS等による人材確保の推進	消防局総務課	職場環境の向上による職員の定着について「18 働き方改革の推進」の取組を推進しつつ、新たな人材の確保のために消防局において職場体験学習等やSNS等を通じた消防業務の魅力ややりがいを積極的に発信していきます。	・職場体験学習、職場説明会 2 回/年以上 ・記事掲載 市町村広報誌 1 回/年以上 SNS12回/年以上

Ⅳ 推進体制・進捗管理

- 組合の内部に推進委員会を設置し、各取組を推進していきます。
- 各取組に設定した数値目標や活動指標（K P I）により、毎年度、進捗状況を点検します。また、進捗状況について、構成市町村の担当課長会議、副市町村長会議への報告を通じ、構成市町村と連携しながら取組を推進していきます。
- 進捗状況は、正副管理者会議へ報告した上で組合議会総務消防常任委員会へ報告します。



Ⅴ 継続的な見直し等

- 社会経済状況の変化に伴う新たな課題等に対応するため、計画期間中においても、必要に応じて、見直しや新たな取組にも着手していきます。
- 計画期間の終了時には、実施項目の達成状況及びその成果を検証し、さらなる行財政改革につなげるために、計画期間中の取組を総括します。

第 5 次行財政改革大綱（案）

（令和 8 年度～令和 12 年度）

～鳥取県西部圏域の将来を見据えた最適な広域行政の推進～

令和 7 年 月

鳥取県西部広域行政管理組合

目次

1	策定の趣旨	1
2	これまでの取組	1
(1)	取組の概要.....	1
(2)	市町村負担金等の推移	2
ア	歳出額及び市町村負担金の推移	2
イ	職員数の推移	2
3	本組合を取り巻く状況	3
(1)	社会情勢	3
(2)	鳥取県西部圏域における人口見通し	3
(3)	本組合の主な事業等の見通し	4
(4)	広域行政をめぐる諸状況.....	5
4	第5次行財政改革について	6
(1)	取組方針	6
(2)	取組の柱	6
(3)	計画期間	8
(4)	推進体制	8
(5)	進行管理の方法	8

1 策定の趣旨

本組合では、平成18年度から5年ごとに行政改革大綱を策定し、これに基づく行財政改革の取組を行っています。第4次行財政改革大綱においては、高齢者人口がピークを迎え労働力不足が深刻化する「2040年問題」、デジタル技術の進展、頻発する自然災害等の社会的課題に対応するため、【財政】・【組織】・【人材】を柱とした取組を進めました。

第4次行財政改革大綱の策定以降は、コロナ禍を契機としたデジタル技術の急速な進展、働き方の変容、アフターコロナにおける人手不足の深刻化、物価高騰等の新たな社会的課題が生じています。

また、人口減少が深刻化する中で、広域行政の役割は重要になってきていますが、その一方で、限られた行政資源を効率的に活用するため、全国的に様々な手法で事務の共同処理を行い、広域行政を推進する事例が多くなってきています。

こうした社会的課題や広域行政を取り巻く状況等に対応していくためにも、不断の行財政改革への取組が必要であり、その指針とすべく第5次行財政改革大綱を策定するものです。

2 これまでの取組

(1) 取組の概要

第1次・第2次行政改革（H18～H27）においては、電力入札の導入など経費の削減を中心に取り組むとともに、共同処理事務の見直しを行った結果として、歳出の抑制が図られました。

第3次行政改革（H28～R2）においては、施設の統廃合等に伴う組織機構の改正を実施したほか、人事給与制度の見直しや人事評価制度の導入により組織力の向上を図りました。

第4次行財政改革（R3～R7）においては、【財政】・【組織】・【人材】の3つの取組の柱に基づき、全21項目の取組を行い、遊休財産の売却などの成果が得られています。

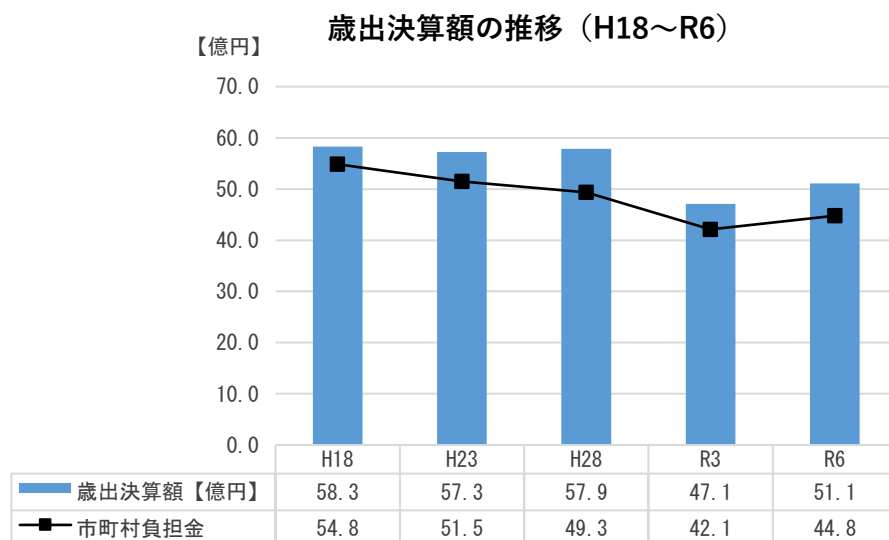
年	行革	時代背景	主な取組項目等	主な実績
平成18年～	第1次	景気低迷、三位一体改革による財政運営への懸念	■ 事務・事業の再編・整理等 ■ 民間委託等の推進 ■ 職員定数の適正化 ■ 給与等の適正化 ■ 経費節減等の推進 など	・ 広域観光事業の廃止 ・ 定年前早期退職制度の創設 ・ 定員適正化計画の策定 ・ 人材育成基本方針の策定 ・ ふるさと市町村圏基金の廃止 ・ 一般職給与、管理職手当の特例減額
平成23年～	第2次	世界的な金融危機（リーマンショック）、東日本大震災	■ 事務・事業の再編・整理等 ■ 職員定数の適正化 ■ 給与等の適正化 ■ 経費削減、情報提供等の推進	・ 視聴覚ライブラリーの廃止 ・ 電力入札の導入
平成28年～	第3次	人口減少、少子高齢化社会への突入	■ 施設の更新、設置、集約化 ■ 組織体制の見直し ■ 適正な人事管理の実施と人材育成 ■ 時間外勤務と経常経費の適正管理 ■ 歳入の確保、基金の計画的積立と活用	・ 桜の苑への指定管理者制度の導入 ・ 浄化場の統廃合 ・ 人事評価制度の導入 ・ 火葬場使用料の見直し
令和3年～	第4次	2040年問題の顕在化、自然災害の頻発・激甚化、DXの進展	『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』 ■ 将来を見据えた財政運営 ■ 効率的かつ柔軟な組織運営 ■ 新たな課題に挑戦できる職員の育成	・ うなばら荘の民間譲渡 ・ 白浜浄化場の民間譲渡 ・ 押印の見直し
令和8年～	第5次	2040年問題の顕在化、自然災害の頻発・激甚化、コロナを契機としたDXの急速な進展、働き方の変容、物価高騰	本大綱	

(2) 市町村負担金等の推移

ア 歳出額及び市町村負担金の推移

歳出の抑制を図ったことにより、令和 6 年度の決算額は、平成 18 年度の決算額に比べ、歳出額が約 7.2 億円、市町村負担金が約 10.0 億円減少しました。

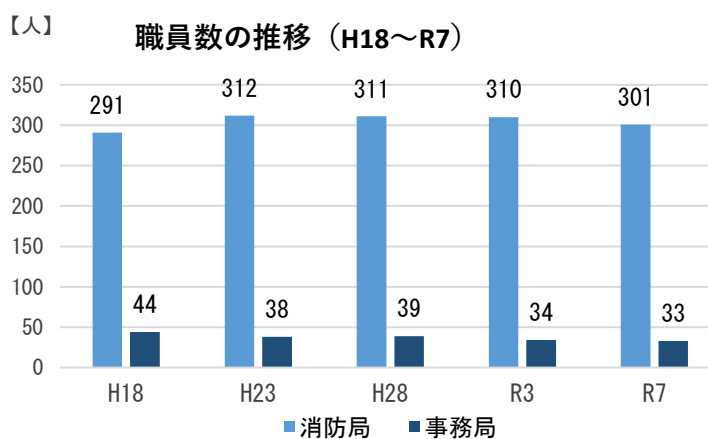
○歳出額 平成 18 年度 58.3 億円 → 令和 6 年度 51.1 億円 (△7.2 億円)
 ○市町村負担金 平成 18 年度 54.8 億円 → 令和 6 年度 44.8 億円 (△10.0 億円)



イ 職員数の推移

事業の改廃、施設の統廃合等により、令和 7 年度の事務局の職員数は、平成 18 年度と比べ 11 人減少しました。(H18 : 44 人→R7 : 33 人)

なお、消防局においては、条例改正により、初任教育中の消防職員及び救急救命士免許取得中の消防職員を定数外としたため、消防職員の定数 (292 人) を上回っています。



3 本組合を取り巻く状況

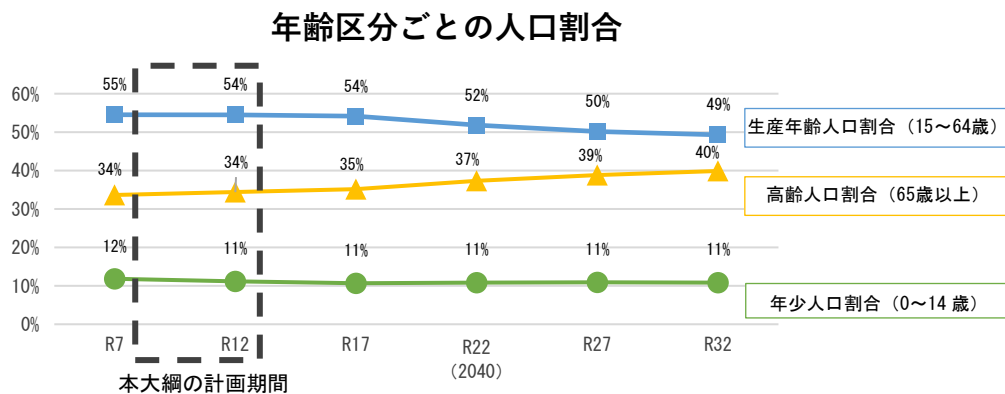
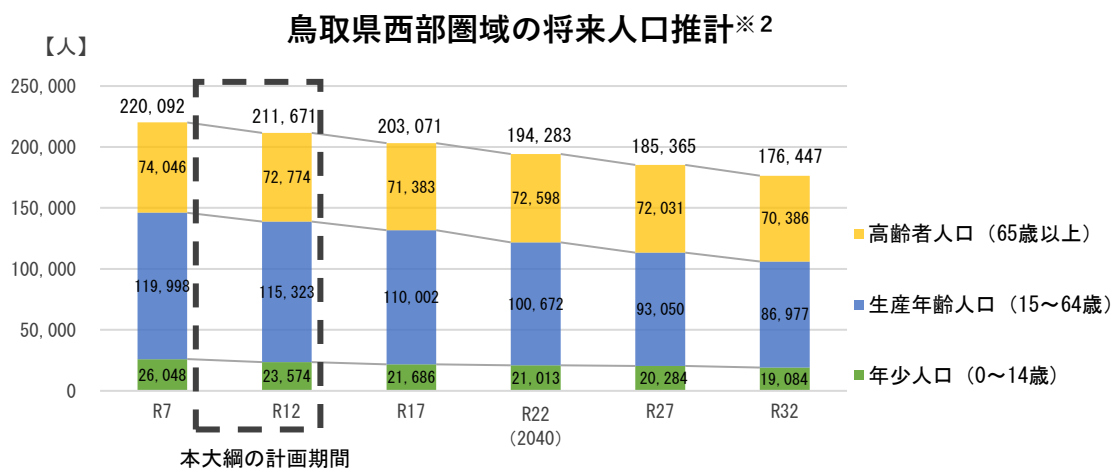
(1) 社会情勢

人口減少及び少子高齢化が進行し、また、自然災害が頻発化、激甚化するなど、第4次行財政改革大綱においても掲げていた「2040年問題」や「自然災害の頻発化、激甚化」は、引き続き対応が必要な状況です。

また、コロナ禍を契機とした「デジタル技術の急速な進展」、「働き方の変容」、アフターコロナにおける「人手不足」、さらに昨今の「物価高騰」などの新たな課題が生じています。

(2) 鳥取県西部圏域^{※1}における人口見通し

鳥取県西部圏域においては、総人口は、令和7年の約22万人から、令和12年の本大綱の計画期間満了時には約21.1万人に減少（△8,421人）し、令和22年には約19.4万人に減少（△25,809人）すると見込まれています。特に、生産年齢人口の減少は顕著で、令和7年の約12万人から、令和12年には約11.5万人に減少（△4,675人）し、令和22年には約10万人（△19,326人）に減少すると見込まれており、この結果、地域の労働力の減少や鳥取県西部圏域の市町村における税収の減少、社会保障費の増大などの諸課題が顕在化することが懸念されます。



※1 鳥取県西部圏域…本組合を構成する9市町村（米子市、境港市、日吉津村、大山町、南部町、伯耆町、日野町、江府町、日南町）

※2 将来推計人口 …国立社会保障・人口問題研究所 地域別将来推計人口（令和5年推計）より算出。

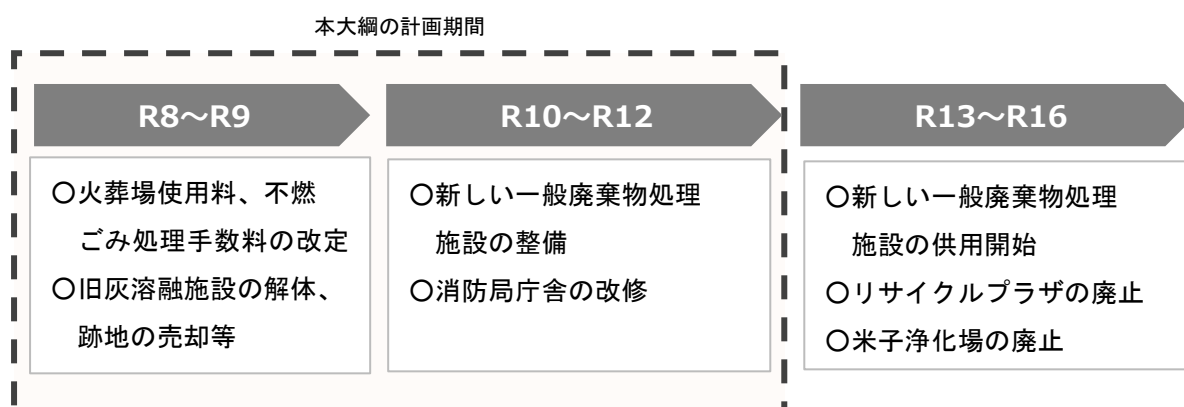
(3) 本組合の主な事業等の見通し

本組合では、本大綱の計画期間内に、旧灰溶融施設の解体及び跡地の売却等並びに新しい一般廃棄物処理施設（可燃物処理施設・不燃物処理施設・最終処分場）の整備などの事業を計画しています。

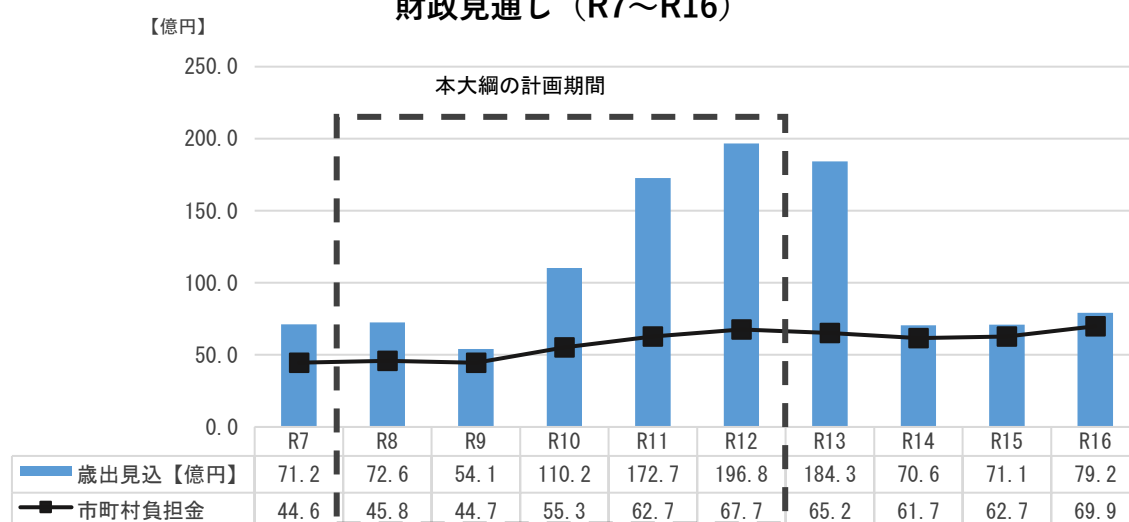
本大綱の計画期間以降においては、リサイクルプラザ及び米子浄化場の廃止などの事業を計画しています。

また、今後の財政見通しについては、前述の新しい一般廃棄物処理施設の整備に加え、施設の老朽化に伴う維持・更新経費による財政負担も見込まれます。このようなことから、将来を見据えた効率的で計画的な財政運営が求められます。

主な事業見通し（R8～R16）



財政見通し（R7～R16）



（出典）令和6年度 鳥取県西部広域行政管理組合財政推計

(4) 広域行政をめぐる諸状況

全国の地方公共団体において、限られた行政資源を効率的に活用するため、連携協約や事務委託等の様々な手法により事務の共同処理を行う事例が増加しています。

鳥取県西部圏域においても、令和14年度から、し尿処理に関する事務を市町村間の事務委託により執り行う予定です。

共同処理の方式 (主な事務)	R5 件数	R3 との 比較	増減理由
事務の委託 (住民票の写しの交付、公平委員会、競艇など)	6,815 件 (72.0%)	+63 件	行政不服審査法上の付属機関に関する事務の県への委託が増加している。
一部事務組合 (ごみ処理、し尿処理、消防・救急など)	1,392 件 (14.7%)	△17 件	事務の広域化による一部事務組合の統合や解散して他の方式を活用する事例の増加により減少している。
連携協約 (連携中枢都市圏の形成、消費生活相談、病院・診療所など)	467 件 (4.9%)	+64 件	新たな連携中枢都市圏の形成に伴う連携協約等が増加している。
その他 (消防事務の協議会、介護認定審査機関の共同設置、水道事務等の代替執行など)	792 件 (8.4%)	+11 件	
合計	9,466 件	+121 件	

(出典)「地方公共団体間の事務の共同処理の状況調 (令和6年3月総務省)」

4 第5次行財政改革について

(1) 取組方針

「本組合を取り巻く状況」のとおり、2040年問題やDXの進展などの社会的な課題への対応が求められています。また、本組合において、今後、新しい一般廃棄物処理施設の整備やそれに伴う施設の廃止などの事業を計画していること、全国的に様々な手法で共同処理が行われている状況などを踏まえると、現状の組織体制に捉われることなく、最も効率的な組織体制により鳥取県西部圏域における広域行政を推進し、限られた財源・人材資源の中でも効率的で質の高い行政サービスを提供していく必要があります。

このため、第5次行財政改革においては、次の取組方針に基づき、行財政改革の取組を推進していきます。

『鳥取県西部圏域の将来を見据えた最適な広域行政の推進』

(2) 取組の柱

上記の取組方針のもと、行財政改革の取組を推進していくために、次の3つの取組の柱を設定します。

柱1 【財政】 将来を見据えた財政運営

今後、一般廃棄物処理施設の整備などの大規模な事業を計画しています。これらに係る事業費及び長期債務の増大により、市町村の負担は増加することが見込まれるため、徹底的な財源確保を行うとともに、年度間における市町村負担の平準化等の計画的な財政運営を行います。

また、遊休財産の活用や売却を徹底するとともに、使用料・手数料については、コストと受益者負担とのバランスを勘案しながら、必要な見直しを行います。

〔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〕 遊休財産の活用の徹底

柱2 【組織】 時代の変化に対応した合理的かつ効率的な行政運営

人口減少が深刻化する中で、限られた行政資源を効率的に活用するため、全国的に様々な手法で共同処理が行われている状況を踏まえると、現状の組織体制に捉われることなく、より効率的な組織体制による広域行政を推進していく必要があります。

このために、今後の事業の動向に応じ、組織体制の最適化を行うとともに、デジタル技術などを活用したより効率的な事務執行を進めていきます。さらに、民間活力の導入による効果的な行政サービスの提供を検討し、これらを通じてさらなる住民サービスの向上を図ります。

また、近年多発している自然災害等のリスクに対しては、非常時等においても、組織の機能を維持し、事業を継続することのできる体制の強化を目指します。

- [施策1] より効率的な広域行政事務に向けた組織体制の実現
- [施策2] デジタル技術等の活用
- [施策3] 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4] 災害時等の機能維持
- [施策5] 広報機能の強化

柱3 【人材】 働き方の最適化と人材の育成・確保の推進

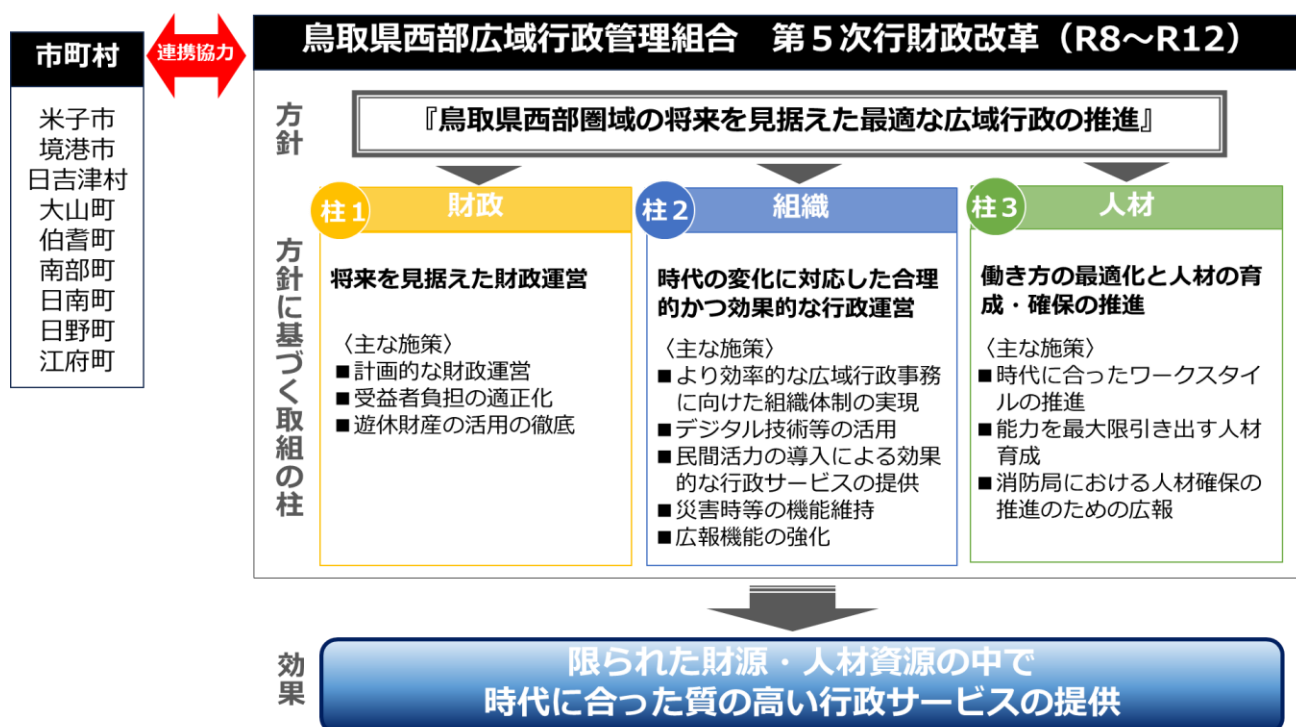
限られた人的資源の中で様々な課題に柔軟に対応し、質の高い行政サービスを提供していくためには、職員のモチベーションの向上を図るとともに、有力な人材の確保・育成・定着を図っていく必要があります。

このため、働き方の最適化による働きやすい職場環境の醸成や職員一人ひとりが能力を引き出すための人材育成の取組を推進していきます。

また、消防業務に関する職場体験学習や SNS を活用した広報活動を積極的に実施することを通じて、消防職員の人材確保のための取組を推進していきます。

- [施策1] 時代に合ったワークスタイルの推進
- [施策2] 能力を最大限引き出す人材育成
- [施策3] 消防局における人材確保の推進のための広報

第5次行財政改革の取組方針のイメージ



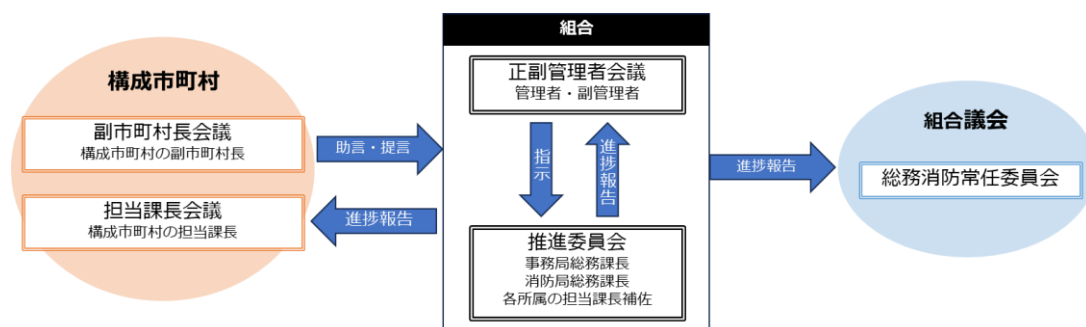
(3) 計画期間

令和8年度から令和12年度まで

(4) 推進体制

組合の内部に推進委員会を設置し、進捗管理を行います。また、進捗状況について、構成市町村の担当課長会議、副市町村長会議へ報告することにより、構成市町村と連携を図りながら取組を推進していきます。

なお、進捗状況は、毎年度、正副管理者会議、組合議会総務消防常任委員会へ報告します。



(5) 進捗管理の方法

ア 実施計画の策定と毎年度の点検

第5次行財政改革大綱を推進するため、取組ごとに実施計画を策定します。各取組には、数値目標や活動指標（K P I）を設定した上で、毎年度点検を行います。

イ 継続的な見直し

社会経済状況の変化に伴う新たな課題等に対応するため、計画期間中においても、必要に応じて、見直しや新たな取組にも着手していきます。

ウ 行財政改革の総括

計画期間の終了時には、実施項目の達成状況及びその成果を検証し、さらなる行財政改革につなげるために、計画期間中の取組を総括します。

エ 行財政改革の実施と積極的な情報公開

住民生活に密接した事業の見直しに際しては、理解・協力が得られるように丁寧に説明を行うとともに、課題の先送りを行わず、スピード感をもって行財政改革を実施します。また、行財政改革への取組状況や進捗状況などについて、随時、情報を公開します。

第 5 次行財政改革大綱実施計画（案）

（令和 8 年度～令和 12 年度）

～鳥取県西部圏域の将来を見据えた最適な広域行政の推進～

令和 7 年 月

鳥取県西部広域行政管理組合

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 1

取組の名称	市町村の財政負担の軽減・緩和	分類	柱1【財政】将来を見据えた財政運営
担当課	事務局総務課		I 計画的な財政運営
			継続

II 取組の内容

現状・課題・背景	本組合においては、新しい一般廃棄物処理施設の整備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、可能な限り市町村の財政負担の軽減及び緩和を図る必要がある。
内容・進め方	計画期間を令和9年度から令和18年度とする第3次市町村圏計画基本計画を策定するとともに同実施計画を策定し、本組合の事務事業の中長期的な見通し及びその間の財政推計を示す。 また、実施計画について、事務事業の実施状況を踏まえ、必要に応じて事業の実施年度を調整するなど、毎年度ローリング方式により見直しを行うことで、市町村の財政負担の平滑化を図った将来見通しを示す。 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り、各事業の事業費の低減に努める。

III 目標・実績

成果指標	市町村負担金の財政推計額と決算額との差額				
計画期間内の最終目標	市町村負担金の決算額が、財政推計額を上回らないようにする。				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	市町村圏計画・同実施計画の策定	・実施計画の見直し(R10～R19) ・決算額の分析	・実施計画の見直し(R11～R20) ・決算額の分析	・実施計画の見直し(R12～R21) ・決算額の分析	・実施計画の見直し(R13～R22) ・決算額の分析
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
第3次市町村圏計画・同実施計画の策定	計画	→				
	実績					
実施計画（財政推計）の見直し	計画		→	→	→	→
	実績					
決算額の分析	計画		→	→	→	→
	実績					
実施計画（財政推計）の公表	計画	→	→	→	→	→
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 2

取組の名称	基金の効率的な運用・管理 (基金の積み立てを含む)	分類	柱1【財政】将来を見据えた財政運営
担当課	事務局総務課		I 計画的な財政運営
			継続

II 取組の内容

現状・課題・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。また、令和7年度に基金の運用計画を策定し、定期預金と債券による運用を開始している。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	積立計画に基づき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。基金の運用については、毎年度初めに当該年度の債券の運用期間及び定期預金と債券の運用額の配分を検討し、運用計画を作成する。

III 目標・実績

成果指標	①積立計画で定める額の積立 ②運用計画で定める運用収入の確保				
計画期間内の最終目標	①積立額798百万円（5年間） ②運用計画で定める運用収入の確保 ※運用収入額は毎年度当初に算定				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	・322.5百万円積立 ・運用計画策定、運用	・322.5百万円積立 ・運用計画策定、運用	・51百万円積立 ・運用計画策定、運用	・51百万円積立 ・運用計画策定、運用	・51百万円積立 ・運用計画策定、運用
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
基金積立	計画	→	→	→	→	→
	実績					
運用計画の作成	計画	→	→	→	→	→
	実績					
定期預金・債権による運用	計画	→	→	→	→	→
	実績					
	計画					
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 3

取組の名称	使用料・手数料の適正化	分類	柱1【財政】将来を見据えた財政運営
			Ⅱ 受益者負担の適正化
担当課	施設管理課・総務課		継続

Ⅱ 取組の内容

現状・課題・背景	使用料等の見直しについては、第4次行政改革においても実施してきたところであるが、受益者負担の適正化及び構成市町村の財政負担の軽減、組合の適切な財政運営の確立の観点から、継続的に見直しを行う必要がある。
内容・進め方	火葬場使用料及び不燃ごみ処理手数料の見直しの必要性について検討し、概ね3年ごとにその額を見直すとともに、必要に応じて料金の改定を行う。

Ⅲ 目標・実績

成果指標	使用料等額の適正化				
計画期間内の最終目標	R10 審議会への諮問・答申による適正額の検討（必要に応じて料金改定）				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	改定使用料等の適用	使用料等改定の検討	・ 審議会への諮問・答申 ・ 料金改定の協議及び条例改正 ・ 改定に関する周知	（改定使用料等の適用）	使用料等改定の検討
実績					

Ⅳ スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
使用料等改定の検討（他団体状況調査等）	計画		→			→
	実績					
審議会への諮問・答申	計画			→		
	実績					
改定料金の協議及び条例改正	計画			→		
	実績					
改定に関する周知（※料金改定時のみ実施）	計画			→		
	実績					
	計画	← 新料金の適用 →			← 新料金の適用 →	
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 4

取組の名称	旧灰溶融施設（エコスラグセンター）の跡地の利活用	分類	柱1【財政】 将来を見据えた財政運営
担当課	事務局総務課		Ⅲ 遊休財産の徹底の活用
			継続

II 取組の内容

現状・課題・背景	旧灰溶融施設（エコスラグセンター）は、令和7年度から令和8年度にかけて解体撤去し、更地化する予定としている。更地化後の土地について、譲渡等を行うことで、土地の管理に係る財政負担の軽減及び収入の確保を図ろうとするもの。
内容・進め方	施設の立地自治体である伯耆町と協議した上で、適正価格により譲渡等を行う。

III 目標・実績

成果指標	譲渡等の完了時期				
計画期間内の最終目標	令和9年度中の譲渡等完了				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	伯耆町との協議	譲渡等	—	—	—
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
解体撤去の完了	計画	→				
	実績					
伯耆町との協議 （譲渡等の方法決定）	計画	→				
	実績					
不動産鑑定評価	計画	→				
	実績					
譲渡等先の決定・譲渡等	計画		→			
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 5

取組の名称	リサイクルプラザの利活用策の検討	分類	柱1【財政】 将来を見据えた財政運営
担当課	施設管理課		Ⅲ 遊休財産の徹底の活用
			新規

II 取組の内容

現状・課題・背景	本組合の不燃ごみ処理施設リサイクルプラザは、令和14年度の次期一般廃棄物処理施設の供用開始に伴い、令和13年度末で稼働を停止する予定である。 遊休施設の利活用により、財政負担の低減に向けた方策について、検討する必要がある。
内容・進め方	リサイクルプラザの立地自治体である伯耆町と調整を図りながら、施設の行政目的による利活用や民間企業による利活用の可能性について調査・検討し、施設の利活用方針を決定する。

III 目標・実績

成果指標	利活用方針の決定時期				
計画期間内の最終目標	令和12年度中の利活用方針の決定				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標		情報収集	情報収集	市場調査	利活用方針の決定
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
情報収集	計画		→			
	実績					
伯耆町との協議	計画			→		
	実績					
市場調査	計画				→	
	実績					
利活用方針の決定	計画					→
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 6

取組の名称	効率的かつ効果的な組織体制 への見直し (施設廃止、維持管理の民間委託等 を見据えた組織体制の検討)	分類	柱2【組織】 時代の変化に対応した合理的かつ効率的な組織運営
担当課	事務局総務課		I より効率的な広域行政事務に向けた組織体制の実現
			継続

II 取組の内容

現状・課題・背景	本組合事務局においては、今後、所管施設の維持管理の民間委託や新しい一般廃棄物処理施設の建設に伴う既存施設の廃止等により事務量の増減が見込まれるため、これらの事務事業の動向を見据えた組織体制の構築が必要である。 また、人口減少が深刻化する中で、限られた行政資源を効率的に活用するため、全国的に様々な手法で共同処理が行われている状況を踏まえ、組織体制の構築にあたっては、現状の組織体制に捉われることなく、より効率的な広域行政のあり方を見据えた組織体制を実現する必要がある。
内容・進め方	今後の事務事業の動向や広域行政を取り巻く状況を踏まえ、令和9年度から令和13年度を計画期間とする定員適正化計画を策定し、職員数の適正管理を行うとともに、効率的な組織体制を整備する。

III 目標・実績

成果指標	定員適正化計画の策定期期				
計画期間内の最終目標	令和8年度 策定				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	計画策定	・職員数の管理 ・組織体制の整備	・職員数の管理 ・組織体制の整備	・職員数の管理 ・組織体制の整備	・職員数の管理 ・組織体制の整備
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
定員適正化計画の策定	計画	→				
	実績					
計画に基づく職員数の管理	計画		→			
	実績					
組織体制の検討・整備	計画	→				
	実績					
	計画					
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 7

取組の名称	情報公開・個人情報保護審査会事務の鳥取県への委託	分類	柱2【組織】 時代の変化に対応した合理的かつ効率的な組織運営
担当課	事務局総務課		I より効率的な広域行政事務に向けた組織体制の実現
			新規

II 取組の内容

現状・課題・背景	本組合の情報公開・個人情報保護審査会は、常時開催されるものではなく、事案が生じた場合にのみ開催されるため、運営に関する知見が乏しい。また、事務担当課に関する事案が発生した場合は、別の担当課が代わりに審査会事務を担う必要が生じることもあり、組合の組織では体制が取りづらいため、迅速かつ確な調査審議の推進及び事務負担軽減のために、県への委託を検討する必要がある。
内容・進め方	県内他団体の状況調査を行い、委託を行うことへのメリット及びデメリットを精査するとともに、鳥取県と協議を行い、委託に向けて事務を進める。

III 目標・実績

成果指標	情報公開・個人情報保護審査会事務の鳥取県への委託完了				
計画期間内の最終目標	令和9年度から鳥取県へ委託				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	・委託に向けた協議及び検討 ・条例改正	鳥取県への委託			
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
委託に向けた協議及び検討	計画	→				
	実績					
条例の改正	計画	→				
	実績					
鳥取県への委託	計画		→			
	実績					
	計画					
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 8

取組の名称	予防業務における電子化の推進	分類	柱2【組織】 時代の変化に対応した合理的かつ効率的な組織運営
担当課	予防課		Ⅱ デジタル技術等の活用
			新規

Ⅱ 取組の内容

現状・課題・背景	現在、国が推進するDX化に伴い、予防業務の電子化を進めている状況である。今後、更なる電子化の取組みをすることで、申請者の利便性の向上及び業務の効率化を推進する。
内容・進め方	①電子申請の促進 ・収受印の取扱運用の変更 ②窓口業務（危険物、権限移譲事務）の電子化 ・キャッシュレス決済及びオンライン決済の導入、公印の電子化 ③査察業務の電子化 ・施設台帳の電子化 ・タブレット査察、検査の実施 ④消防OAシステムとの連携可能性の検討 ・消防OAシステムとの連携による事務の効率化の手法及びその効果について検討する。（消防OAシステム上へ査察データを自動保存・管理するなど）

Ⅲ 目標・実績

成果指標	予防業務の電子化に係る庁内環境の整備時期				
計画期間内の最終目標	令和10年度までに庁内環境の整備				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	①電子申請の促進 ③査察業務の電子化	②窓口業務の電子化検討	②窓口業務の電子化	④システム連携の可能性検討	④システム連携の可能性検討
実績					

Ⅳ スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
①電子申請の促進	計画	環境整備	検証			
	実績					
②窓口業務の電子化	計画	調査・検討	環境整備	検証		
	実績					
③査察業務の電子化	計画	環境整備	検証			
	実績					
④システム連携の可能性検討	計画			検討		
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 9

取組の名称	認定審査業務のシステム化	分類	柱2【組織】 時代の変化に対応した合理的かつ効率的な組織運営
担当課	事務局総務課		Ⅱ デジタル技術等の活用
			継続

Ⅱ 取組の内容

現状・課題・背景	本組合における介護・障害認定審査業務は、正職員2名、会計年度任用職員（短時間）5名の事務体制で、県内の他の広域団体と比較すると職員数が多い状況であるため、システム導入による効率化が喫緊の課題となっている。 システム導入にあたっては、全国の地方公共団体で導入が進められている標準システムを導入することが考えられるが、本組合では、全国的なSE不足から早期の対応が難しく、また、費用も高額となるため、費用対効果が低いなどの課題がある。
内容・進め方	将来的な標準システムへの移行について調査研究を行いつつ、現状の業務見直しとして、紙資料による運用を行っている介護・障害認定審査会にペーパーレス化システムを導入することにより、資料印刷や発送事務の軽減、審査会のオンライン開催などによる効率化を図る。 なお、ペーパーレス化システムの導入にあたっては、費用対効果を検証するとともに、国の補助金を活用し、財政負担の軽減を図る。

Ⅲ 目標・実績

成果指標	事務体制				
計画期間内の最終目標	職員定数 1 名の減				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	ペーパーレスシステム調達、試験運用	ペーパーレスシステム運用開始（事務体制見直し）	標準システム導入に係る調査、研究	標準システム導入に係る調査、研究	標準システム導入に係る調査、研究
実績					

Ⅳ スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
補助金、予算対応	計画	→				
	実績					
システム調達・試験運用	計画	→				
	実績					
本運用開始（事務体制見直し）	計画		→			
	実績					
標準システム導入の調査研究	計画	→				
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 10

取組の名称	電子契約の導入	分類	柱2【組織】 時代の変化に対応した合理的かつ効率的な組織運営
担当課	会計室・事務局総務課		Ⅱ デジタル技術等の活用
			新規

Ⅱ 取組の内容

現状・課題・背景	本組合では、押印の省略や電子決裁システムの導入等によりペーパーレス化の取組を進めているところだが、契約書については、押印の省略が困難であるため、紙媒体で運用している。このため、電子契約システムを導入し、契約書の押印を電子化することで、更なるペーパーレス化を図ろうとするもの。
内容・進め方	導入が可能なシステムについて調査し、運用上の課題やセキュリティ対策、費用対効果を検証した上で、最適なシステムを導入する。

Ⅲ 目標・実績

成果指標	電子契約への移行率				
計画期間内の最終目標	80%				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	導入方針の決定	・システム調達 ・運用開始	電子契約への移行率60%	電子契約への移行率70%	電子契約への移行率80%
実績					

Ⅳ スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
RFIの実施	計画	→				
	実績					
運用上の課題、費用対効果の検証	計画	→	→			
	実績					
導入方針の決定	計画	→				
	実績					
調達	計画		→			
	実績					
運用（効果検証）	計画			→	→	→
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 11

取組の名称	キャッシュレス決済の導入	分類	柱2【組織】 時代の変化に対応した合理的かつ効率的な組織運営
担当課	事務局総務課		Ⅱ デジタル技術等の活用
			新規

Ⅱ 取組の内容

現状・課題・背景	キャッシュレスは国を挙げて推進している施策であり、全国の地方公共団体においても、導入される事例が増加している。現在、本組合の使用料・手数料の徴収は、口座振り込み又は現金払いのみとなっているため、キャッシュレス決済を導入することで、釣銭の準備、徴収した使用料等の口座振り込みといった職員側の事務負担の軽減や住民の利便性の向上を図ろうとするもの。
内容・進め方	キャッシュレスの形態及び導入が可能なシステムについて調査し、運用上の課題や費用対効果について検証した上で、最適なシステムを導入する。

Ⅲ 目標・実績

成果指標	キャッシュレス決済の導入時期				
計画期間内の最終目標	令和9年度 導入				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	導入方針の決定	・システム調達 ・導入	—	—	—
実績					

Ⅳ スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
RFIの実施	計画	→				
	実績					
導入方針の決定 (費用対効果の検証を含む)	計画	→				
	実績					
システム調達	計画		→			
	実績					
導入	計画		→			
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 12

取組の名称	AIの活用	分類	柱2【組織】 時代の変化に対応した合理的かつ効率的な組織運営
担当課	事務局総務課		Ⅱ デジタル技術等の活用
			新規

Ⅱ 取組の内容

現状・課題・背景	現在、AI（人工知能）は、様々な分野で活用が進められており、全国の地方公共団体においても、業務効率化や住民サービスの向上、地域課題の解決に向けて活用される事例が増加している。 本組合においても、議事録作成等の業務にAIを活用し、業務の効率化を図ろうとするもの。
内容・進め方	費用対効果について検証した上で、議事録作成用AIを導入し、議事録作成に要する時間の削減を図る。あわせて、文章校正やアイデア出し等にChatGPT等のAIサービスを試験的に活用する。

Ⅲ 目標・実績

成果指標	議事録作成に要する時間の削減				
計画期間内の最終目標	議事録作成に要する時間316時間/年※の削減 ※令和6年度実績632時間/年との比較により確認				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	- 議事録作成AIの調達、導入 - AI（ChatGPT等）運用方針策定	- 議事録作成時間316時間の削減 - AIサービスの研究、活用	- 議事録作成時間316時間の削減 - AIサービスの研究、活用	- 議事録作成時間316時間の削減 - AIサービスの研究、活用	- 議事録作成時間316時間の削減 - AIサービスの研究、活用
実績					

Ⅳ スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12	
議事録作成AIの 調達、導入	計画	→					
	実績						
AI（ChatGPT 等）運用方針策 定	計画	→					
	実績						
運用（効果検 証）	計画		→				
	実績						
その他のAIサー ビスの研究、活 用	計画		→				
	実績						

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 13

取組の名称	米子浄化場の維持管理の包括的民間委託	分類	柱2【組織】 時代の変化に対応した合理的かつ効率的な組織運営
担当課	施設管理課		Ⅲ民間活力の導入による効果的な行政サービス
			新規

II 取組の内容

現状・課題・背景	本組合のし尿処理施設米子浄化場は、今後、米子市下水道施設への機能集約に伴い、令和13年度末で稼働を停止する計画としている。 稼働停止までの間、老朽化に伴う突発的な故障等に対応し、施設の安定稼働を図っていく必要があるが、長期的な視点での技術職員の配置・育成が困難であるとともに運転管理業務の効率化も課題となっている。 そこで、民間事業者の専門的な技術力や施設の運転、管理業務のノウハウを活用することで、機能集約が完了するまでの間の施設の安定稼働を維持しようとするもの。
内容・進め方	公募型プロポーザル方式により施設の維持管理を委託する業者を選定し、選定した業者による施設の維持管理を開始する。

III 目標・実績

成果指標	民間事業者による維持管理の開始時期				
計画期間内の最終目標	令和9年度から民間事業者による維持管理の開始				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	委託事業者の選定	委託事業者による維持管理開始			
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
委託事業者の選定	計画	→				
	実績					
委託事業者による維持管理開始	計画		→			
	実績					
	計画					
	実績					
	計画					
	実績					

Ⅰ 基本事項

NO. 14

取組の名称	リサイクルプラザへの指定管理者制度の導入	分類	柱2【組織】 時代の変化に対応した合理的かつ効率的な組織運営
担当課	施設管理課		Ⅲ 民間活力の導入による効果的な行政サービスの提供
			新規

Ⅱ 取組の内容

現状・課題・背景	本組合の不燃ごみ処理施設リサイクルプラザでは、選別、運搬等の運転管理業務を複数の民間事業者にて委託契約しているため、施設の運転管理に係る指揮命令系統が複雑化しているという課題がある。 また、組合として、施設の安定稼働に不可欠な専門技術を有する職員の継続的な確保・育成も困難となっていることから、リサイクルプラザに指定管理者制度を導入し、民間事業者の持つ経営能力及び技術的能力を活用することで、施設運営の効率化・最適化を図ろうとするもの。
内容・進め方	リサイクルプラザの運営管理を行う事業者を公募・選定・指定し、指定管理者によるリサイクルプラザの管理運営を開始する。 また、指定管理者制度導入後は、モニタリング評価を行い、サービスの向上を図る。

Ⅲ 目標・実績

成果指標	指定管理者による管理運営の開始時期				
計画期間内の最終目標	令和9年度から指定管理者による管理運営の開始				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	指定管理者の公募・選定・指定	指定管理者による管理運営の開始	モニタリング評価	モニタリング評価	モニタリング評価
実績					

Ⅳ スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
指定管理者の公募・選定・指定	計画	→				
	実績					
指定管理者による管理運営の開始	計画		→			
	実績					
モニタリング評価	計画			→		
	実績					
	計画					
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 15

取組の名称	非常時の業務継続体制の強化	分類	柱2【組織】 時代の変化に対応した合理的かつ効率的な組織運営
担当課	事務局総務課		IV災害時等の機能維持
			継続

II 取組の内容

現状・課題・背景	本組合が所管する不燃物処理事業、し尿処理事業、火葬事業などは地域生活を支える重要なものである。これらの事業における非常時の対策として、BCP（地震・津波編、新型インフルエンザ編）により、対応してきたところであるが、近年の自然災害の多発・激甚化の状況を踏まえ、より一層の非常時の業務継続体制の強化を図る必要がある。
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。

III 目標・実績

成果指標	訓練の実施回数				
計画期間内の最終目標	5回				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	訓練実施	訓練実施	訓練実施	訓練実施	訓練実施
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
訓練（BCPの実効性の検証）	計画	→	→	→	→	→
	実績					
BCPの見直し（必要に応じて）	計画	→	→	→	→	→
	実績					
	計画					
	実績					
	計画					
	実績					
	計画					
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 16

取組の名称	組合事業に関する広報の充実	分類	柱2【組織】 時代の変化に対応した合理的かつ効率的な組織運営
担当課	共通		V 広報機能の強化
			継続

II 取組の内容

現状・課題・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、その実施状況等の情報を積極的に発信することで、住民の知る権利に答えていく必要がある。これまでも、ホームページ等による情報発信を行ってきたが、昨今のSNSの普及により、情報発信の方法が多様化していることを踏まえ、更なる広報の充実を図っていく必要がある。
内容・進め方	令和14年度に計画している新しい一般廃棄物処理施設の整備事業や令和8年度から開始するマイナ救急、火災予防に関する注意喚起などについて、ホームページ、広報誌（紙）、報道機関などを活用した広報を実施する。また、消防業務の魅力発信等を目的としたSNS（インスタグラム等）による広報を推進し、更なる広報の充実を図る。

III 目標・実績

成果指標	広報誌及びSNSへの記事掲載回数				
計画期間内の最終目標	広報誌6回/年以上、SNS10回/年以上				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	広報誌6回/年 SNS10回/年	広報誌6回/年 SNS10回/年	広報誌6回/年 SNS10回/年	広報誌6回/年 SNS10回/年	広報誌6回/年 SNS10回/年
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
広報誌年間掲載スケジュールの作成	計画	→	→	→	→	→
	実績					
広報誌への掲載	計画	→				
	実績					
SNSへの掲載	計画	→				
	実績					
	計画					
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 17

取組の名称	在宅勤務（事務職のみ）の導入	分類	柱3【人材】 働き方の最適化と人材育成の推進
担当課	事務局総務課		I 時代に合ったワークスタイルの推進
			新規

II 取組の内容

現状・課題・背景	時間や場所を有効に活用するための柔軟な働き方として、在宅勤務・リモートワークなどを含むテレワークの考え方が全国的に普及しており、令和5年10月時点で、約26%の市町村がテレワークを導入している。 本組合においてもテレワークにより多様な働き方を実現することで、職場環境の向上、業務の効率化を図るとともに、災害時における行政機能の維持を図るものである。
内容・進め方	在宅勤務実施要綱を整備し、本組合の情報システムの利用が不要な業務（WEB研修の受講など）の在宅勤務を可能とする。あわせて、本組合の情報システムの利用が必要な業務についても、ネットワーク環境及びインフラを整備することで、テレワークを実現する。

III 目標・実績

成果指標	テレワークの導入時期				
計画期間内の最終目標	令和10年度 テレワークの導入				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	要綱の制定（情報システムの利用なし）	ネットワーク構築、機器調達	要綱の見直し（情報システムの利用あり）	運用	運用
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
在宅勤務実施要綱の制定（情報システムの利用なし）	計画	→				
	実績					
ネットワーク環境、インフラ整備の内容調査	計画	→				
	実績					
ネットワーク構築・機器調達	計画		→			
	実績					
在宅勤務実施要綱の見直し（情報システムの利用あり）	計画		→			
	実績					
テレワークの運用	計画			→		
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 18

取組の名称	働き方改革の推進 (有給休暇取得率、男性の育児 取得率向上)	分類	柱3【人材】 働き方の最適化と人材育成 の推進
担当課	事務局総務課、消防局総務課		I 時代に合ったワークスタイルの推進
			継続

II 取組の内容

現状・課題・背景	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職場環境を醸成することが重要である。 本組合においては、職員のニーズに即した次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍の推進のため、「第3次特定事業主行動計画（計画期間：令和8年度～12年度）」を策定しており、当該計画を推進することにより、職員の意欲と能力を十分に発揮できる職場環境を醸成しようとするものである。
内容・進め方	第3次特定事業主行動計画（計画期間：令和8年度～12年度）に基づく「仕事と生活を両立できる職場づくり」、「子育てを行う職員の増加への対応」の取組を促進することで、職員のワーク・ライフ・バランスの実現及び職場の課題改善を図る。

III 目標・実績

成果指標	①年次有給休暇の取得促進 ②男性の育児関連の休暇取得促進				
計画期間内の最終目標	[令和12年度までに] 第3次特定事業主行動計画で定める目標値（令和7年度内に策定）				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	進捗管理	進捗管理	進捗管理	進捗管理	・総括 ・第4次計画の策定
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
進捗管理	計画	→	→	→	→	→
	実績					
第4次計画の策定	計画					→
	実績					
	計画					
	実績					
	計画					
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 19

取組の名称	人事評価制度の適正な活用	分類	柱3【人材】 働き方の最適化と人材育成の推進
担当課	事務局総務課、消防局総務課		Ⅱ能力を最大限引き出す人材の育成
			継続

II 取組の内容

現状・課題・背景	本組合では、平成28年度から人事評価制度を導入し、令和7年度からは、人事評価の内容を給与に反映させるなど、適正な制度運用を図ってきたところである。 引き続き、適正な制度運用を図っていくことで、職員の能力開発及び組織力の向上に効果的に活用していく必要がある。
内容・進め方	全職員に対して、公平かつ適正な評価方法や職責別のコンピテンシー（高い成果につながる行動特性）についての内部研修を行い、評価者の評価の適正化を図る。

III 目標・実績

成果指標	人事評価研修（評価者研修等）の実施				
計画期間内の最終目標	年1回				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	人事評価研修（評価者研修等）の実施	人事評価研修（評価者研修等）の実施	人事評価研修（評価者研修等）の実施	人事評価研修（評価者研修等）の実施	人事評価研修（評価者研修等）の実施
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
人事評価研修（評価者研修等）	計画	→	→	→	→	→
	実績					
	計画					
	実績					
	計画					
	実績					
	計画					
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 20

取組の名称	研修の充実	分類	柱3【人材】 働き方の最適化と人材育成の推進
担当課	事務局総務課、消防局総務課		Ⅱ能力を最大限引き出す人材の育成
			新規

II 取組の内容

現状・課題・背景	今後、より一層複雑化・多様化するニーズや課題に対応できるよう、職員は組織の一員として必要な能力を伸ばし、組織力の向上を図るため、職責や組織課題に対応した研修を充実させる必要がある。
内容・進め方	年度ごとに研修実施計画を策定の上、職責及び組織課題に対応した職場研修、職場外研修及び自己啓発研修を、独自に行うもののほか、他機関等との連携により実施する。

III 目標・実績

成果指標	年度ごとに策定する研修実施計画に沿った研修の実施				
計画期間内の最終目標	令和8年度～令和12年度 研修実施				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	研修実施	研修実施	研修実施	研修実施	研修実施
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
研修実施計画の策定	計画	→	→	→	→	→
	実績					
研修実施	計画	→				
	実績					
	計画					
	実績					
	計画					
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 21

取組の名称	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）	分類	柱3【人材】 働き方の最適化と人材育成の推進
担当課	事務局総務課		Ⅱ能力を最大限引き出す人材の育成
			継続

II 取組の内容

現状・課題・背景	住民や構成市町村から信頼される組織、職員であり続けるため、職員一人ひとりが広域行政の使命と役割を自覚し、社会情勢の変化に的確に対応できるよう、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」について、これまでの取組内容を踏まえた見直しを行った上で、見直し後の指針に掲げる目標を達成するための取組を促進する。

III 目標・実績

成果指標	①コンプライアンス研修の開催 ②業務改善 ③勉強会・研修会の開催 ④地域活動への参加				
計画期間内の最終目標	①全職員が1回以上 ②事務局全体で30業務の改善 ③事務局全体で4回以上 ④全職員が1回以上				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	指針の見直し 進捗管理	進捗管理	進捗管理	進捗管理	進捗管理
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
指針の見直し	計画	→				
	実績					
進捗管理	計画	→	→	→	→	→
	実績					
	計画					
	実績					

第5次行政改革大綱 実施計画

I 基本事項

NO. 22

取組の名称	積極的な職場体験学習・職場説明会・市町村広報紙・SNS等による人材確保の推進	分類	柱3【人材】働き方の最適化と人材の育成・確保の推進
担当課	消防局総務課		Ⅲ人材確保の推進のための広報
			新規

II 取組の内容

現状・課題・背景	消防職員は、人命救助をはじめ地域の安全を守る重要な使命を負っているが、少子高齢化や働き方の多様化、転職志向の高まりなど、採用環境は年々厳しくなっている。以前より、消防業務の魅力ややりがいを様々な方法で、広く伝えることにより人材確保に努めてきたが、これまでの施策をさらに発展させ、時代に合わせた多様な広報手段による取組を推進しようとするもの。
内容・進め方	職場環境の向上による職員の定着については、NO.18「働き方改革の推進」の取組により推進しつつ、新たな人材の確保のために積極的な広報活動の取組を行う。広報活動のうち、職場体験学習では、消防業務の迫力や使命感を直接感じてもらい、職場説明会では、現役職員との質疑応答等を通じて受験希望者の不安や疑問を解消する。また、市町村広報誌による採用試験案内やSNS（インスタグラム等）による業務内容、イベント動画等の発信を行う。

III 目標・実績

成果指標	職場体験学習・職場説明会の開催回数及び広報誌・SNSへの記事掲載回数				
計画期間内の最終目標	職場体験学習・職場説明会 年2回／年以上 広報誌 1回／年以上 SNS 12回／年以上				
	R8	R9	R10	R11	R12
各年度の目標	職場体験学習・職場説明会 年1回／年以上、広報誌1回／年以上、SNS12回／年以上	職場体験学習・職場説明会 年1回／年以上、広報誌1回／年以上、SNS12回／年以上	職場体験学習・職場説明会 年1回／年以上、広報誌1回／年以上、SNS12回／年以上	職場体験学習・職場説明会 年1回／年以上、広報誌1回／年以上、SNS12回／年以上	職場体験学習・職場説明会 年1回／年以上、広報誌1回／年以上、SNS12回／年以上
実績					

IV スケジュール・実績

主な実施項目	年度	R8	R9	R10	R11	R12
職場体験学習・職場説明会の実施	計画	→	→	→	→	→
	実績					
広報誌への掲載	計画	→	→	→	→	→
	実績					
SNSへの掲載	計画	→				
	実績					