

鳥取県西部広域行政管理組合情報公開・個人情報保護審査会の
鳥取県への委託について【方針】

1 概要

本組合においては、情報公開制度及び個人情報保護制度の適正な運用のため、鳥取県西部広域行政管理組合情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を設置しているが、審査会の開催頻度が少なく、審査会事務に関する経験及び専門性の蓄積が困難であるとともに、組織が小規模なため、審査体制及び審査会事務局の運営が困難などの課題が生じている。

については、審査事務の適正化のため、審査会及び審査会事務局に関する業務を令和 9 年 4 月から鳥取県へ委託しようとするもの。

2 現状と課題

【課題 1】審査会事務に関する経験・専門性の蓄積が困難

- ・審査請求事案が非常に少なく、また公文書の一部公開に関する審査請求以外の事案は実績がなく、経験及び専門性の蓄積が困難な状況である。

【課題 2】組織規模に起因する非効率的な事務と審査体制の課題

- ・審査請求があった場合に備え、予算の確保や委員の委嘱を継続的に行っており、事務が非効率となっている。
- ・通常事務局総務課（企画情報担当）が審査庁と審査会事務局を担当しているが、事務局総務課に関連する審査請求があった場合は、数少ない事務局内の他課が審査庁及び審査会事務局を担わざるを得ない。

○近年の審査請求及び審査会開催状況

	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
公文書の一部公開に関する審査請求	0 件	0 件	0 件	<u>1 件</u>	0 件
審査会の開催回数	0 回	0 回	0 回	<u>3 回</u>	<u>6 回</u> ※ 1

※ 1 令和 7 年度の実績について（前年度からの継続審査分）

概 要：令和 6 年 1 月開催の正副管理者会議協議会（非公開の会議）の会議資料及び会議録の情報公開請求に関し、一部公開決定とした処分に係る審査請求。

処分庁：事務局総務課（関連部署：施設管理課、ごみ処理施設整備課）

審査庁及び審査会事務局：会計室

3 鳥取県への委託について

(1) 鳥取県情報公開・個人情報保護審査会

鳥取県は、令和6年度から県内27団体（本組合を除く）のうち23団体から情報公開・個人情報保護審査会に係る事務を受託している。（※東部広域は委託していないが、中部広域は令和6年度から委託している）

【県の審査会概要】

- 委託費 151,700 円（審査会1回当たり）
（内訳）事務局職員人件費に相当する額 119,000 円
審査会委員報酬 10,900 円×委員3名＝32,700 円（※費用弁償は含めない）
- 諮問件数
公文書の開示決定等に係るもの（令和7年度28件、令和6年度18件）
保有個人情報の開示決定等に係るもの（令和7年度3件、令和6年度1件）
- 審査会の開催 2回（諮問1件当たり）

(2) 委託による効果

鳥取県では年間を通して審査会を開催しており、実績及び専門性を十分に有していることから、県に審査会及び審査会事務局に関する業務を委託することにより、本組合に期待される効果は次のとおり。なお、審査庁に係る事務については、引き続き組合が行う必要がある。

【効果1】審査事務の適正化

- ・経験及び専門性に基づいた審査会運営及び審議が可能

【効果2】非効率的な事務の軽減

- ・職員の事務負担が軽減するとともに、審査体制に係る課題の解消が可能
- ・委託費は審査請求があった場合のみ発生し、本組合で審査会を行う場合と比べ人件費を含むトータルコストの削減が可能

○事務負担の削減効果

審査会及び審査庁の業務	業務に係る時間(令和7年度実績)	鳥取県へ委託後	削減効果
審査会の日程調整等	0.33時間×6回×1名＝2時間	0時間	
資料作成	45.3時間×6回×2名＝544時間		
会議進行	2.6時間×6回×2名＝31時間		
議事録作成	5.5時間×6回×1名＝33時間		
答申書案作成	77.5時間×1回×2名＝155時間		
委嘱に係る事務	2時間×1回×1名＝2時間		
審理手続に係る事務（審査庁）	16時間×1名＝16時間	16時間	
合計	783時間	16時間	△767時間

○費用（審査会1回当たり）の削減効果

項目	現状	鳥取県へ委託後	削減効果
審査会の費用 (1回当たり)	職員人件費 (審査会事務局担当)	588,033円※1	0円
	委員報酬・費用弁償	41,250円※2	0円
	委託費用	0円	151,700円
	合計	629,283円	151,700円 △477,583円

※1 職員人件費（審査会事務局担当） 767時間/6回×組合職員の人件費単価（令和8年度予算ベースより）
4,600円/1時間により算定

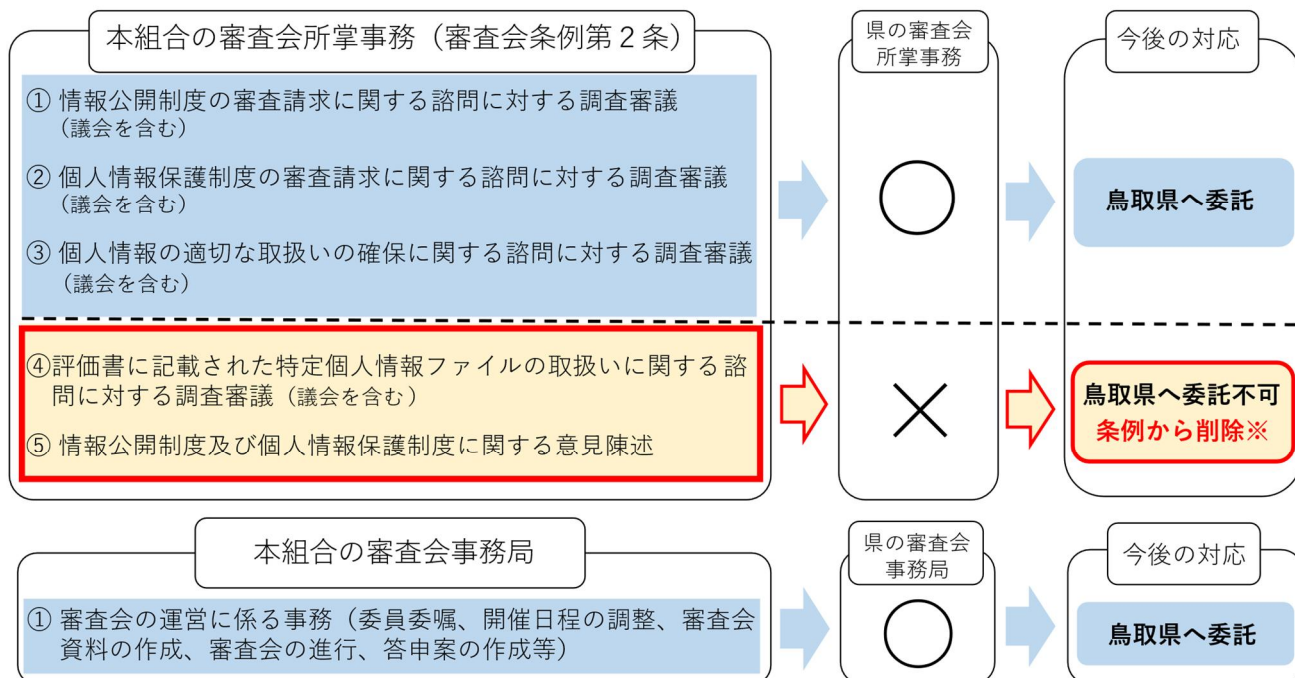
※2 委員報酬・費用弁償 委員報酬 7,500円×5名＝37,500円、費用弁償 3,750円（鳥取市）

(3) 委託範囲

鳥取県が受託可能な審査項目を踏まえ、鳥取県西部広域行政管理組合情報公開・個人情報保護審査会条例（以下「審査会条例」という。）で規定する審査会の所掌事務について、次のとおり整理を行う。

なお、鳥取県へ委託ができなくなった場合に備え、審査会条例は廃止せず県への委託中は適用しないこととするが、現行の本組合審査会所掌事務については、県審査会の所掌事務との整合性を図るため、一部改正を行う。

○委託のイメージ



(4) 審査会条例から削除する本組合の審査会所掌事務の取扱い（上図の赤枠④、⑤）

④ 評価書に記載された特定個人情報ファイルの取扱いに関する諮問に対する調査審議（議会を含む）

（削除の理由）本組合には、評価書を作成する業務がないため。

（今後の対応）該当案件が発生した場合は、「特定個人情報保護評価に関する規則」第7条第4項に基づき、個人情報保護に関する学識経験者等から意見を聴取することとする。

⑤ 情報公開制度及び個人情報制度に関する意見陳述

（削除の理由）本組合審査会が当該意見陳述をした実績はなく、当該事務のみのために、審査会を設置し委員委嘱などを継続することは非効率的であるため。

（今後の対応）個人情報保護制度に関しては、③により鳥取県の審査会へ諮問することとする。

情報公開制度に関しては、学識経験者等から意見を聴取することを本組合の情報公開条例上の制度として定めることとする。

4 今後のスケジュール

令和8年8月17日	組合議会臨時会（県委託に向けた方針の報告）
11月	正副管理者会議（事務委託に関する規約の協議） 組合議会定例会（事務委託に関する規約の上程）
令和9年1月	鳥取県と本協議（書面）
2月	正副管理者会議（関係条例改正案・令和9年度当初予算） 組合議会定例会（関係条例改正案・令和9年度当初予算上程）
4月	鳥取県へ委託

<参考>

1 審査会の設置状況について

委員	学識経験者 5人
任期	2年間（令和7年9月1日～令和9年8月31日）
勤務場所	淀江支所内会議室
令和8年度予算	委員報酬：7,500円× 5名×2回＝75,000円 旅 費： 25円×150km×2回＝ 7,500円 合計：82,500円

2 審査会の所掌事務について

鳥取県西部広域行政管理組合情報公開・個人情報保護審査会条例（平成13年条例第3号）
（所掌事務）

第2条 審査会は、次の各号に掲げる者の諮問に応じ、当該各号に定める事項を調査審議する。

- (1) 鳥取県西部広域行政管理組合情報公開条例(平成13年鳥取県西部広域行政管理組合条例第1号)第2条第1号に規定する実施機関 同条例第17条第1項の審査請求に関する事項
- (2) 鳥取県西部広域行政管理組合個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年鳥取県西部広域行政管理組合条例第2号)第2条第1項第1号に規定する実施機関 次に掲げる事項
 - ア 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第105条第3項において読み替えて準用する同条第1項の審査請求に関する事項
 - イ 鳥取県西部広域行政管理組合個人情報の保護に関する法律施行条例第6条の規定による意見の聴取に関する事項
 - ウ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第28条第1項に規定する評価書に記載された同法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルの取扱いに関する事項
- (3) 議会 第1号に定めるもののほか、次に掲げる事項
 - ア 鳥取県西部広域行政管理組合議会の個人情報の保護に関する条例(令和5年鳥取県西部広域行政管理組合条例第5号)第45条第1項の審査請求に関する事項
 - イ 鳥取県西部広域行政管理組合議会の個人情報の保護に関する条例第50条の規定による意見の聴取に関する事項
 - ウ 前号ウに定める事項

2 前項に定めるもののほか、審査会は、必要があると認めるときは、情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事項について、同項各号に掲げる者に意見を述べるができる。

資料 1-2

令和 8 年 8 月 1 7 日
総務消防常任委員会
事務局 総務課

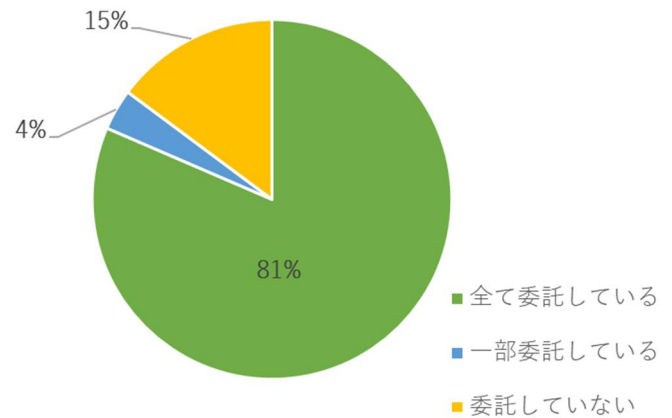
県内他団体の状況

1 鳥取県への委託について

回答	件数
全て委託している	22
一部委託している	1
委託していない	4

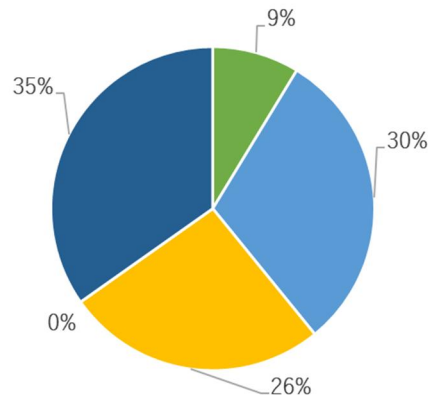
【委託していない主な理由】

- ・審査会への諮問手続までは従来どおりの事務が発生するため。
- ・委託料が現行と比較し高額であること。
- ・案件が少ないため、自前で実施するほうが効率的と考える。



2 鳥取県へ事務委託したことによる事務負担の変化について

■ 非常に軽減された ■ やや軽減された ■ 変わらない
■ 逆に負担が増えた ■ わからない

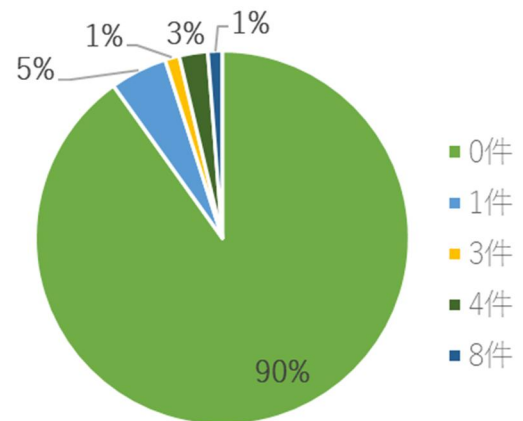


回答	件数	回答の主な理由
非常に軽減された	2	・委員選定を含む審査会運営の事務を行う必要がなくなった。 ・審査請求が少ないため、専門性が不足している。 ・諮問書や裁決書の作成に専念できる。
やや軽減された	7	・委員選定を含む審査会運営事務を行う必要がなくなったが、裁決書等の作成があるので、やや軽減された。
変わらない	6	・もともと案件が少なく変化がない。
逆に負担が増えた	0	-
わからない	8	・審査請求等が無く、実際に審査事務に携わったことがないので、事務負担の変化はわからない。

3 審査会への諮問件数、審査会開催件数の状況（令和5～7年度）

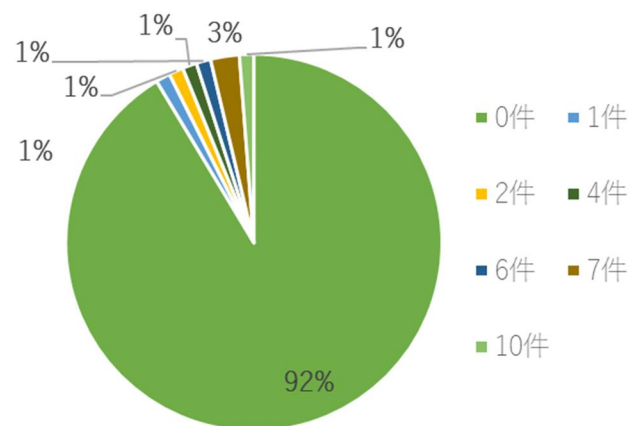
【諮問件数】

	R5 年度	R6 年度	R7 年度
0 件	24	24	25
1 件	1	1	2
3 件	-	1	-
4 件	1	1	-
8 件	1	-	-



【審査会開催件数】

	R5 年度	R6 年度	R7 年度
0 件	24	25	25
1 件	1	-	-
2 件	-	-	1
4 件	1	-	-
6 件	1	-	-
7 件	-	2	-
10 件	-	-	1



4 審査会の所掌事務について

特定個人情報保護評価に係る第三者点検

回答	件数	実施状況等
所掌事務としている	3	- 令和6年度に1回、個人情報保護評価の第三者点検として開催。学識経験者、情報処理の専門家など5人で構成。 - 情報公開個人情報保護審査会で調査審議としているが、実績なし - 外部学識経験者に意見聴取
所掌事務としていない	24	- 実績がなく、案件が発生した場合点検体制について検討する。 - 規模が小さいので該当する案件がない。

その他所掌事務としているもの

回答	件数	実施状況等
あり	1	条例の改廃等（情報公開制度及び個人情報保護制度に関する意見陳述）
なし	26	-

第 4 次行財政改革大綱実施計画総括報告書

1 総括の目的

本組合では、「第 4 次行財政改革大綱・同実施計画」を策定し、令和 3 年度から令和 7 年度における行財政改革に関する方針を示し、当該方針に基づいて全 21 項目の取組を実施しました。

令和 7 年度末で計画期間が満了したことから、計画期間中の実績及び効果について検証し、更なる行財政改革につなげることを目的として、総括を行うものです。

なお、本総括は、令和 7 年度途中で報告した実績見込みによる仮の総括に、令和 7 年度の実績を反映させた正式な総括となります。

〔参考〕第 4 次行財政改革大綱（R3～R7）の概要

○ 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。

○ 取組方針を達成するための取組の柱及び施策

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	【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 [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

2 実施計画の総括

(1) 自己評価の結果

自己評価の結果	
目標を達成（○）	16項目
目標を一部達成（△）	5項目
目標未達成又は未着手（×）	0項目
合計	21項目

(2) 取組の柱ごとの総括

取組の柱1 【財政】 将来を見据えた財政運営		自己評価	評価理由、効果等	次期行革
【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	○	・15年間の財政推計を策定し、毎年度の推計を見直すことにより計画的な財政運営を行い、目標（市町村負担金の決算額が財政推計の額を上回らない）を達成した。	継続
	2 退職積立基金の計画的な積立	○	・積立計画に基づき、積立を行い、目標（655百万円の積立）を達成した。	継続
	3 基金の効率的な運用・管理	○	・令和7年度から債権による基金の運用を開始し、令和7年度の定期預金を含む運用収入は、4,241千円となり、目標（運用収入102千円以上）を達成した。	継続
【施策2】 受益者負担の適正化	4 使用料・手数料の適正化	○	・使用料等の見直しの必要性を検討し、審議会による審議を経て、令和8年4月1日から、火葬場使用料、不燃ごみ処理手数料の料金を改定し、目標（見直しが必要な使用料等の見直し率100%）を達成した。	継続
【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	○	・公募型プロポーザル方式により選定した事業者へ施設を譲渡し、目標（令和4年度中の民間譲渡）を達成した。 【上記以外の効果】 ・解体費295,000千円の削減 ・譲渡収入456千円	-
	6 旧し尿処理施設（白浜浄化場）の民間譲渡	○	・一般競争入札により落札した事業者へ施設を譲渡し、目標（令和4年度中の民間譲渡）を達成した。 【上記以外の効果】 ・解体費341,807千円の削減 ・譲渡収入21,894千円	-
	7 旧灰溶融施設の跡地等の利活用	○	・サウンディング型市場調査の結果を踏まえて施設の解体撤去の方針を決定し、目標（国への財産処分手続完了）を達成した。	継続

《総括》

「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立」、「3 基金の効率的な運用・管理」の取組により、市町村負担金の平準化や安定した財源を確保することができ、計画的な財政運営を行うことができた。

また、「4 使用料・手数料の適正化」により受益者負担の適正化を行ったほか、「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」により遊休財産の徹底活用を行うことで、解体費の削減や適正な財産処分を行うことができた。

取組の柱1【財政】に関する取組は、全7項目で目標を達成する結果となり、第4次行財政改革大綱の取組方針に沿って、『将来を見据えた財政運営』を推進することができたと考える。

今後、本組合では、新しい一般廃棄物処理施設の整備などの投資的事業を予定しており、引き続き計画的な財政運営を行っていく必要があるため、第5次行財政改革においても、継続してこれらの取組を推進していく。（すでに完了したものを除く）

《仮の総括からの変更点》 特になし

取組の柱 2 【組織】効率的かつ柔軟な組織運営		自己評価	評価理由、効果等	次期行革
【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	△	・定員適正化計画の策定に向けた検討を行ったが、R7～11年度の計画期間中に大きな事務事業の増減予定がないため、次期行財政改革における事務事業の改革に合わせて、改めて同計画を策定することとした。	継続
	9 消防指令・無線システムの効率的な更新	○	・機能要件や調達方法等の検討を行った上で、令和7年度にシステムの調達・更新を完了し、目標（令和7年度中の更新完了）を達成した。 【上記以外の効果】 ・更新事業費 145,920 千円の削減（プロポーザルの提案上限額 1,451,180 千円→契約金額：1,305,260 千円）	-
	10 介護・障害認定審査事務の事務体制の検討	△	・システムの導入について検討したが、標準化対応によるSE不足や適用を見込んでいた国の補助金が交付対象外となったことなどから、導入に至らず、次期行財政改革において改めて検討を行うこととした。	継続
	11 デジタル技術活用のための環境・基盤整備	○	・庁内ネットワークの課題を精査した上で、ネットワーク環境の整備を行い、目標（令和5年度の庁内ネットワークの整備）を達成した。	-
	12 押印の見直し	○	・規則等により押印を求めている書類について、押印の必要性を検証した上で押印の見直しを行い、目標（押印の必要性の検証率 100%）を達成した。 （押印省略書類 81 種/86 種）	-
【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	○	・桜の苑に指定管理者のモニタリング制度を導入し、毎年度、評価を行った。 ・評価点は、73 点～83 点で推移し、目標（評価点が標準点（60 点）以上）を達成した。 【上記以外の効果】 ・利用者アンケートにおいて、職員（指定管理者）の対応が良かったと回答した人の割合 90%以上	継続
【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	△	・BCPを見直した上で、BCPに基づく訓練を実施したが、見直し内容の検討に時間を要し、訓練の実施回数が目標に届かなかった。（目標 4 回、実績 2 回）	継続
【施策4】 広報機能の強化	15 組合事業に関する広報の充実	○	・市町村広報誌等による組合事業の積極的な広報を行い、目標（市町村広報誌への記事掲載回数 6 回/年）を達成した。	継続
	16 火災予防広報の拡充	○	・火災予防動画 2 3 件を掲載し、目標（動画掲載数 4 件）を達成した。	継続
《総括》 「8 効率的かつ持続可能な組織体制への見直し」、「10 介護・障害認定審査事務の事務体制の検討」の取組は、目標達成が不十分だったものの、「9 消防指令・無線システムの効率的な更新」、「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」の取組により、効率的な行政運営を図るための基盤整備を行うことができた。 「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」の取組では、モニタリング制度の活用により効果的な行政サービスが提供できていることが確認できた。 「14 非常時の業務継続体制の強化」では、BCPに基づく訓練等を行ったが、目標達成が不十分となり、非常時等の機能強化の面で課題が残る結果となった。 「15 組合事業に関する広報の充実」、「16 火災予防広報の拡充」の取組では、様々な媒体を活用した広報を行い、広報機能の強化を図ることができた。 取組の柱 2 【組織】に関する取組は、目標達成が不十分であった取組が 3 項目あったものの、残りの 6 項目では目標を達成しており、第 4 次行財政改革大綱の取組方針に沿った『効率的かつ柔軟な組織運営』を推進することができたと考えます。 今後、2040 年問題等が顕在化していく中で、更なる組織の効率化や機能強化が必要であるため、第 5 次行財政改革においては、今回、目標達成が不十分であった取組を推進するとともに、民間活力の導入や広報機能の強化の取組についても継続して推進する。 《仮の総括からの変更点》 特になし				

取組の柱3 【人材】新たな課題に挑戦できる 職員の育成		自己 評価	評価理由、効果等	次期 行革
【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	○	・人材育成基本方針の改訂、職員研修を実施し、目標（人材育成基本方針の改訂・職員研修の実施）を達成した。	-
	18 人事評価制度の適正な活用	○	・人事評価制度マニュアルの改定に遅れが生じ、制度に関する職員研修の実施回数が2回と、目標（4回）を下回ったものの、組織全体で確実な制度運用ができており、「人事評価制度の適正な活用」が図られた。	継続
	19 ワーク・ライフ・バランスの実現	△	・第2次特定事業主行動計画に基づき、女性消防吏員の採用割合の向上、有給休暇の取得促進の取組を行った。 ・女性消防吏員の採用割合は3%で、目標（3%）を達成できたが、年次有給休暇の取得率は49.9%～55.6%で、目標（80%）に届かなかった。 【上記以外の効果】 ・男性職員の育児休業取得率81.8%	継続
【施策2】 職員倫理、コンプライアンス強化	20 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）	○	・職員行動指針に基づき、コンプライアンス研修、業務改善、勉強会等の取組を行った。 ・コンプライアンス研修の実施回数は、目標（1回/年実施）を達成した。 ・業務改善数、勉強会等の実施回数は、目標に届かなかったものの、各所属で選出した取組推進員を中心に取組を推進し、職員行動指針の着実な浸透を図ることができた。 （業務改善数：実績10～27業務/年、目標30業務/年） （勉強会等：実績0～8回/年、目標4回/年以上）	継続
	21 職員一人ひとりの環境意識の向上	△	・省エネ・地球温暖化対策実行計画を基に温室効果ガス排出量削減のための取組を行った。 ・温室効果ガスの排出量は「2,180 t（R1年度比△26%）」で、目標（R1年度比△5%以上）を達成した。 ・取組に関する職員への周知については、次期計画の内容の検討に時間を要したことから、実施に至らず、目標（取組に関する職員の認知度100%）が達成できなかった。	-

《総括》

「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」、「20 住民から信頼される組織・職員づくり」では、目標を達成することができたが、「19 ワーク・ライフ・バランスの実現」、「21 職員一人ひとりの環境意識の向上」では、目標の達成が不十分であり、人材育成や職員倫理等の面で課題が残る結果となった。

取組の柱3【人材】に関する取組は、目標達成が不十分だった取組が5項目中2項目あり、第4次行財政改革大綱の取組方針に沿った『新たな課題に挑戦できる職員の育成』の推進が不十分であったと考える。

今後、労働力不足が加速する中で、職員個々のスキルアップなど人材の育成や人材を活かすための組織づくりは不可欠であるため、第5次行財政改革においては、「18 人事評価制度の適正な活用」、「20 住民から信頼される組織・職員づくり」のほかに、今回、目標達成が不十分であった「19 ワーク・ライフ・バランスの実現」の取組を推進する。

《仮の総括からの変更点》

- ・「18 人事評価制度の適正な活用」の評価を「△」から「○」に変更

（理由）仮の総括では、計画期間中の人事評価制度に関する職員研修の実施回数が2回と見込まれ、目標としていた4回に届かないことから、「△」の評価としていたが、計画期間内に、人事評価マニュアルを改訂し、新たな人事評価制度として適正な運用が実現できている状況を踏まえ、評価を「○」に改めた。

- ・「20 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）」の評価を「△」→「○」に変更

（理由）仮の総括では、業務改善数及び新たな勉強会等の実施回数が目標に届かないため「△」の評

価としていた。業務改善数は目標に若干届かなかったものの、各所属で選出した取組推進員を中心に、職員行動指針（事務局）の着実な浸透を図り、組織・職員づくりの取組は概ね達成できたため、「○」の評価に改めた。

- ・「21 職員一人ひとりの環境意識の向上」の評価を「○」から「△」に変更

（理由）仮の総括では、令和7年度中に、次期地球温暖化対策実行計画の策定、取組についての職員周知の実施を予定し、「○」の評価としていたが、次期地球温暖化対策実行計画の内容を政府実行計画（R7.2閣議決定）に準拠したものに調整するための検討に時間を要し、実施予定の取組ができなかったことから「△」の評価に改めた。

なお、これら未実施の取組については、令和8年7月に実施済みである。

3 第5次行財政改革大綱実施計画の取組の見直しについて

本総括を踏まえ、次期第5次行財政改革大綱実施計画の取組について点検を行った結果、取組項目の変更はありませんでした。第4次行財政改革大綱実施計画において、目標未達成となった項目は継続して取組み、第5次行財政改革の基本方針『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』の実現に向けた取組を推進します。

なお、本年度4月に新しい一般廃棄物処理施設の整備スケジュールの見直しがあり、本組合における事務事業の見直しに変更が生じましたが、現時点において、第5次行財政改革大綱実施計画の取組内容の変更はありません。

【第5次行財政改革大綱実施計画一覧】

取組の柱	施策	取組	第4次からの継続
【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	継続
		2 基金の効率的な運用・管理	継続
	II 受益者負担の適正化	3 使用料、手数料の適正化	継続
	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	継続
		5 リサイクルプラザの活用策検討	—
【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	継続
		7 個人情報保護、情報公開審査会の鳥取県への委託	—
	II デジタル技術等の活用	8 予防業務における電子化の推進	—
		9 認定審査業務のシステム化	継続
		10 電子契約の導入	—
		11 キャッシュレス決済の導入	—
		12 AIの活用	—
	III 民間活力の導入による効果的な行政サービスの提供	13 米子浄化場の維持管理の包括的民間委託	—
		14 リサイクルプラザへの指定管理者制度の導入	—
	IV 災害時等の機能維持	15 非常時の業務継続体制の強化	継続
	V 広報機能の強化	16 組合事業に関する広報の充実	継続
【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	17 在宅勤務（事務職のみ）の導入	—
		18 働き方改革の推進	継続
	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	継続
		20 研修の充実	—
		21 住民から信頼される組織・職員づくり	継続
	III 消防局における人材確保の推進のための広報	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	—

第4次行財政改革大綱実施計画 取組項目ごとの実績詳細

柱1 【財政】将来を見据えた財政運営

資料2-2

令和8年8月17日
総務消防常任委員会
事務局 総務課

【自己評価の凡例】 ○…目標を達成 △…目標を一部達成 ×…目標を未達成または未着手

施策区分		実施項目	所管	実施内容		目標・目標に対する実績	効果額等	計画期間中の進捗					自己評価	次期行革での継続 (その理由)
								R3	R4	R5	R6	R7		
計画的な財政運営	1	市町村負担金の平準化及び低減	事務局総務課	計画	15年間の財政推計を策定し、長期の財政見通しを示す。策定後は、毎年度、事業の進捗に合わせた見直しを行う。	市町村負担金の決算額が、財政推計額を上回らない。		■財政推計策定	■見直し	→	→	→	○	継続 (継続的に推計を行い、可能な限り、市町村負担金の平準化及び低減を図る必要があるため)
				実施結果	各事務事業の実施年度等を調整した15年間の財政推計を策定し、市町村負担金の年度間の平準化を図った。また、策定後は、毎年度、財政推計の見直しを行うとともに、補助金等の財源を活用することで、市町村負担金の決算額が、物価上昇等の変動要因を反映させた上で推計額を上回らないよう取組を進めた。	市町村負担金の決算額が、財政推計額を上回らなかった。				推計額 44.5億円	推計額 49億円	推計額 48.9億円		
	2	退職積立基金の計画的な積み立て	事務局総務課	計画	退職積立基金の積立計画（令和3年度策定）に基づき、基金の計画的な積立及び管理を行う。	積立額655百万円		■積立計画策定	■積立計画見直しによりR6から積立開始	－	■積立	■積立	○	継続 (継続して計画的な基金の積立を行い、健全な財政運営を図る必要があるため)
				実施結果	退職積立基金について、積立計画（令和3年度策定）に基づき、計画的な積立を行った。	積立額655百万円				積立額655百万円		積立額332.5百万円		
	3	基金の効率的な運用・管理	事務局総務課	計画	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。	運用収入額102千円以上		■情報収集	■運用方法検討	→	■負担金の納期変更による基金残高の確保	■運用計画策定 ■基金運用	○	継続 (継続して基金の運用を行い、徹底的な収益の確保を図る必要があるため)
				実施結果	効率的な基金の運用方法について検討し、令和7年度から市町村負担金の納期を変更し、資金不足による基金からの一時借り入れを解消することで、安定した基金残高の確保を図った。その上で、これまでの定期預金による運用の他に、債券等による基金運用を開始し、令和7年度の定期預金を含む運用収入は4,241千円となった。	運用収入額4,241千円				運用収入額4,241千円		運用収入額4,241千円		
受益者負担の適正化	4	使用料・手数料の適正化	事務局総務課、施設管理課	計画	「使用料・手数料に係る適正化方針」を踏まえ、使用料等の見直しの必要性について検証し、必要に応じてその額の改定を行う。	見直しが必要な使用料等の見直し率100%		－	■調査、検討	→	→	■令和8年度からの使用料等改定額決定	○	継続 (社会経済状況の変化を踏まえ受益者負担の適正化を図るため、定期的な見直しが必要である)
				実施結果	「使用料・手数料に係る適正化方針」を踏まえて適正化の検証を行った結果、「火葬場使用料」、「不燃ごみ処理手数料」の見直しの必要性が確認されたことから、使用料審議会を設置し、外部委員の意見を取り入れながら、令和8年度以降の使用料の徴収について見直しを行った。 使用料等審議会の答申を踏まえ、料金改定を行い、使用料・手数料の適正化を図ることができた。 【R8以降の使用料等の改定内容】 ○火葬場使用料 ・圏域内居住者(大人)1体の使用料18,000円(現行12,000円、改定率150%) ・他の料金区分も同率で改定 ○不燃物処理手数料 ・10キログラムあたり480円(現行178円、改定率270%) ・激変緩和措置として、3年間をかけ段階的に引き上げる。 (R8.4～280円/10kg、R9.4～380円/10kg、R10.4～480円/10kg)	見直しが必要な使用料等の見直し率100%				火葬場使用料、不燃ごみ処理手数料の改定 ・火葬場使用料(大人)18,000円 ・不燃ごみ処理手数料480円/10kg				

【自己評価の凡例】 ○…目標を達成 △…目標を一部達成 ×…目標を未達成または未着手

施策区分	実施項目	所管	実施内容	目標・目標に対する実績	効果額等	計画期間中の進捗					自己評価	次期行革での継続 (その理由)
						R3	R4	R5	R6	R7		
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	施設管理課	計画	運営終了後の老人休養ホームうなばら荘を民間譲渡し、財政負担（解体経費等）の軽減や地域経済の活性化を図る。	[R4]譲渡完了						
				実施結果	公募型プロポーザル方式により選定した譲渡先事業者へ、令和4年度に施設を譲渡した。これにより、財政負担（解体経費等）の軽減や地域経済の活性化を図ることができた。 【譲渡等の概要】 譲渡日 R4. 5. 13 譲渡額 455, 800円 譲渡先事業者 米子市皆生四丁目2番28号 (株) ヤードクリエイション 活用事業 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施設の運営事業 ※上記事業者は、R4. 9に事業を中止。事業中止後の施設は、上記事業者から、施設の有効活用が可能な別の事業者へR7. 4に譲渡	[R4]譲渡完了						
	6	旧し尿処理施設（白浜浄化場）の民間譲渡	施設管理課	計画	令和2年度末に稼働を停止した旧し尿処理施設（白浜浄化場）を民間譲渡し、財政負担の軽減を図る。	[R4]譲渡完了						
				実施結果	一般競争入札により落札した事業者へ令和4年度に施設を譲渡した。これにより、財政負担（解体経費等）の軽減を図ることができた。 【譲渡等の概要】 譲渡日 R4. 5. 23 譲渡額 21, 894, 000円 譲渡先事業者 西伯郡大山町加茂2946番地 ファロスファーム(株) (養豚、バイオガス発電、有機肥料の製造販売などの事業	[R4]譲渡完了						
	7	旧灰溶融施設（エコスラグセンター）の跡地等の利活用	施設管理課 ↓ 事務局 総務課	計画	令和7年度から解体を計画している旧灰溶融施設（エコスラグセンター）について、解体着手までの間に、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した上で、改めて、跡地等の利活用の方針を決定する。	[R7]財産処分の完了						
				実施結果	令和4～5年度にかけて実施したサウンディング型市場調査により、建物・設備の有効な活用策が確認されなかったことから、跡地等の利活用の方針を「建物及び設備は解体撤去し、更地とした上で土地の売却等を行う。」とすることとした。 その後、当該方針に基づき、令和6年度中に国への財産処分手続を完了し、令和7年12月から、施設の解体撤去工事に着手した（令和9年2月末工事完了予定）	[R6]財産処分の完了						

柱2【組織】効率的かつ柔軟な組織運営

【自己評価の凡例】○…目標を達成　△…目標を一部達成　×…目標を未達成または未着手

施策区分		実施項目	所管	実施内容		目標・目標に対する実績	効果額等	計画期間中の進捗					自己評価	次期行革での継続 (その理由)
								R3	R4	R5	R6	R7		
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	事務局総務課	計画	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。	[R3] 第3次定員適正化計画策定 [R4～R7] 組織体制の見直し		■計画検討	→	→	→	→	△	継続 (今後の事務事業の動向等を考慮した定員適正化計画を策定する必要があるため)
				実施結果	毎年度、各所属長とヒアリングを実施し、今後の事務事業の動向等を考慮した組織体制の検討を実施した。 定員適正化計画については、令和3年度から素案について検討し策定内容を検討したが、計画予定期間（令和7年度～令和11年度）において、事務局では大きな事務事業の増減予定がなく、また消防局は現体制を維持していく方針であることから、計画期間を変更し、次期行財政改革における取組の計画内容に合わせて改めて策定することとした。	[R4～R7] 組織体制の見直し ※第3次計画は、今後の事務事業の動向等を踏まえ次期行革において策定	事務局職員34名 消防局職員292名 +定数外8名	事務局職員33名 消防局職員285名 +定数外10名	事務局職員33名 消防局職員287名 +定数外7名	事務局職員34名 消防局職員277名 +定数外18名	事務局職員33名 消防局職員281名 +定数外15名			
	9	消防指令・無線システムの効率的な更新	消防局指令課	計画	多額の経費を要する消防指令システムの更新について、効果的かつ効率的に更新を行う。	[R7]更新整備完了		■情報収集	■更新方針決定 ■調達支援業者決定	■調達準備完了	■事業開始	■更新完了	○	-
				実施結果	消防指令・無線システムの効率的な更新に向け、競争性、公平性を確保した調達方法や必要十分な機能要件等について検討を行い、令和6年度に公募型プロポーザルによる事業調達を完了した。 プロポーザル実施にあたっては、米子市、事務局を含めた選考委員会による事業者選考を行うことで調達の競争性、公平性を確保するとともに、財源に緊急防災・減災事業債を活用し、歳出の抑制を図った。 令和7年度末に更新整備が完了し、令和8年4月から新たなシステムの運用を開始した。	[R7]更新整備完了	全体事業費145,920千円の削減 ※プロポーザルの提案上限額1,451,180千円→契約金1,305,260千円			全体事業費145,920千円の削減				
10	介護・障害認定審査事務の事務体制の検討	事務局総務課	計画	他団体の状況及び認定審査システムの導入について調査した上で、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。	[R6]事務体制の移行に係る構成市町村との協議 [R7]環境整備、事務体制の移行 [R7]構成市町村との協議		■情報収集	→	■構成市町村との協議	■閉域ネットワーク構築	■情報収集	△	継続 (引き続きシステム導入の検討を行い、各構成市町村と協議をしたうえで協議結果に講じた事務体制へ移行する)	
			実施結果	認定審査事務のシステム化について、他団体の状況やシステムの情報等を調査、検討した結果、令和6年度に構成市町村と閉域ネットワークを構築し、審査会資料を電子データで共有するシステムを導入した。 一方、業務システムの導入については、市町村の基幹業務システムの標準化対応等でベンダーの対応が困難であるとともに、導入費用が高額になることが判明したため、他の審査会事務の効率化の手法として、令和7年度にペーパーレス会議システムの導入を検討した。 しかし、当該システムの導入に際し適用を見込んでいた国の補助金が交付対象外となったため、導入内容及び財源確保について改めて検討することとした。	[R7]構成市町村との協議 [R7]情報収集 新たな会議システム導入の検討	-			■RFIの実施	■構成市町村との協議 新たな会議システム導入の検討				
11	デジタル技術活用のための環境・基盤整備	事務局総務課	計画	現在の庁内ネットワークの課題や問題点を洗い出した上で、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。	[R5]庁内ネットワーク更新整備		■調査、検討					○	-	
			実施結果	庁内ネットワークの課題・問題点として、基幹業務系の通信と消防業務系の通信を同一のネットワーク内で行っていることによる通信障害等を確認した。これを踏まえ、令和5年度に基幹業務系の通信と消防業務系の通信を分離する形で庁内ネットワークを再構築し、セキュリティの強化を図った。また、このほかにも、ICT化の推進のため、給与明細の電子化や生成AIの導入検討等の取組を行った。	[R5]庁内ネットワーク更新整備	庁内ネットワーク環境の整備		■構築方針、発注仕様の決定	■ネットワーク更新整備	■ICT化の調査、研究	→			

【自己評価の凡例】 ○…目標を達成 △…目標を一部達成 ×…目標を未達成または未着手

施策区分		実施項目	所管	実施内容		目標・目標に対する実績	効果額等	計画期間中の進捗					自己評価	次期行革での継続 (その理由)
								R3	R4	R5	R6	R7		
簡素で効率的な行政運営	12	押印の見直し	共通	計画	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を積極的に見直す。	[R3] 規則等により定める書類の押印の必要性の検証率100%		■すべての書類の押印の見直し検証	■継続検証	→	→	→	○	-
				実施結果	規則等の規定により押印を求めている全84種の書類について押印の必要性を検証し、令和6年度末までに82種の書類の押印を省略した。令和7年度中に別に定める様式を新たに規定したことで、申請書等の種類及び押印省略不可の書類が増えたが、必ずしも必要でない押印については積極的に見直すことができた。 押印を求めている書類については、引き続き国等の動向を注視し、必要に応じて見直しを行う。	[R3] 規則等により定める書類の押印の必要性の検証率100%	押印省略書類 81/86							
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	施設管理課	計画	指定管理者（火葬場）のモニタリング制度を導入し、指定管理体制の効果測定し、業務改善等を行うことにより、住民サービスの向上を図る。	モニタリングの評価点60点（標準点）以上		■制度導入	■評価 上期83点 下期79点	→	→	→	○	継続 (他施設での指定管理者制度の導入を検討する必要があるため)
				実施結果	令和3年度中に指定管理者制度適用施設（火葬場）におけるモニタリング制度の導入を決定し、令和4年度からモニタリング基本方針に基づく業務内容の確認及び半年ごとにモニタリング評価表に基づく評価を行った。 計画期間中のモニタリングの評価点は、目標としていた標準点（60点）を上回り、住民サービスの改善・向上を図ることができた。	モニタリングの評価点73点～83点（標準点以上）	・モニタリング評価点73点～83点（標準点以上） ・利用者アンケートで職員の対応が『良かった』と回答した人の割合90%以上							
災害時等の機能維持	14	非常時の業務継続体制の強化	事務局総務課	計画	し尿処理施設等における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。	訓練実施回数 4回		■BCP見直し	→	→	→	→	△	継続 (非常時の業務継続体制を強化するために、定期的な訓練実施によるBCPの管理が必要であるため)
				実施結果	BCPの実効性を担保するため、非常時における初動対応や必要物資の再確認などを踏まえた計画の見直しを行った。令和6年度には、見直し後のBCPに基づく訓練を実施し、その実効性を検証した上で、より実効性の高い内容（通信手段の変更、被害状況チェックシートの整備など）への見直しを行い、令和7年度においても引き続き訓練を実施した。 しかし、BCPの見直しに時間を要し、訓練の実施時期に遅れが生じたことから、目標としていた計画期間中の訓練実施回数には届かなかった。	訓練実施回数 2回	非常時の通信手段等の整備							
広報機能の強化	15	組合事業に関する広報の充実	共通	計画	ホームページ、広報紙、報道機関などを活用し、組合事業のさらなる広報の充実を図る。	市町村広報誌への掲載回数 6回/年		■広報の実施	→	→	→	→	○	継続 (SNSが普及している中で、時代に合った新たな広報の手法を検討し、更なる広報の充実を図る必要があるため)
				実施結果	本組合における不燃ごみ処理事業、新しい一般廃棄物処理施設の整備事業、消防事業等について、ホームページ、市町村広報誌、組合広報紙、youtube等を活用した積極的な広報を行った。計画期間中の市町村広報誌への掲載回数は、目標としていた6回/年を達成し、広報の充実を図ることができた。	市町村広報誌への掲載回数 6回～9回/年	・市町村広報誌への記事掲載6回～9回/年 ・新しい一般廃棄物処理施設整備事業に係る組合広報紙の発行							
広報機能の強化	16	火災予防広報の拡充	予防課	計画	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。	広報動画の掲載数 4件		■広報の実施	■動画掲載	→	→	→	○	継続 (組合全体で取り組む広報事業の一つとして、継続して普及啓発を実施する)
				実施結果	家庭での住宅用火災警報器の設置方法、点検方法や住宅火災の注意喚起に関する動画をホームページに掲載したほか、市町村広報紙にも動画のQRコードを掲載するなどの広報を行った。また、保育園や学校への出張広報やテレビを活用した広報も行い、防火意識の向上を図ることができた。	広報動画の掲載数 23件以上	火災予防に係る広報動画23件の掲載							

柱3 【人材】新たな課題に挑戦できる職員の育成

【自己評価の凡例】 ○…目標を達成 △…目標を一部達成 ×…目標を未達成または未着手														
施策区分		実施項目	所管	実施内容		目標・目標に対する実績	効果額等	計画期間中の進捗					自己評価	次期行革での継続 (その理由)
								R3	R4	R5	R6	R7		
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	事務局総務課	計画	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。	[R4] 基本方針の改定 [R5～R7] 研修実施		■改定内容の検討	→	→	■改定 ■研修実施	→	○	—
				実施結果	職員人材育成基本方針について、内部ワーキンググループ及び策定委員会を設置し、策定後の社会情勢や人事評価制度の導入などの状況変化を踏まえた改定案を検討した。 改定案の検討に時間を要し、目標としていた令和４年度の改定は達成できなかったが、令和６年度に改定及び職員研修を実施し、改定後の基本方針に沿った人材育成を行った。	[R6] 基本方針の改定 [R6～R7] 研修実施								
	18	人事評価制度の適正な活用	事務局総務課 消防局総務課	計画	令和４年１０月に改正された評価制度による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。	人事評価研修会の実施回数 ４回		■会計年度任用職員の人事評価制度の改定	■業績評価シート [係長級]の改定	■業績評価シート 統一化	■人事評価マニュアル改訂 ■人事評価研修会 研修１回	→ 研修１回	○	継続 (随時、人事評価制度を見直し、評価の適正化を図る必要があるため)
				実施結果	新たな職員人材育成基本方針に掲げる「各階層に求められる能力・姿勢」に基づく能力評価を行うことができるよう人事評価制度マニュアルを改訂した上で、評価者・被評価者研修を行い、評価の適正化を図った。 人事評価制度マニュアルの改訂時期が遅れたため、人事評価研修会の実施回数が目標値に届かなかったが、改訂後のマニュアルに基づき適正な制度運用が実現できており、人事評価の適正化の取組は概ね達成した。	人事評価研修会の実施回数 ２回								
	19	ワーク・ライフ・バランスの実現	事務局総務課 消防局総務課	計画	第２次特定事業主行動計画に基づき、毎年度、ワーキンググループによる職場の課題改善や取組を進め、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。	①年次有給休暇の取得率80% ②女性消防吏員の採用率3%[9名]		■実行計画の策定	→	→	→	■総括 ■第3次計画策定	△	継続 (ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた、働き方改革の推進に取り組む予定)
				実施結果	第２次特定事業主行動計画に基づき、年度ごとに実行計画を策定し、ワーク・ライフ・バランスの実現のため、職員の意識改革に取り組んだ。 女性消防吏員の割合については、各種説明会やSNS等を活用した広報により、採用試験における女性受験者を確保し、令和７年４月１日時点で全体の３％（９名）となり、目標を達成した。一方で、年次有給休暇の取得率については、適宜、掲示板で計画的な休暇の取得を呼びかけるなどの取組を実施したが、目標値に届かなかった。 令和７年度においては、５年間の取組を総括した上で第３次特定事業主行動計画の策定を行った。 なお、当初の目標として設定はしていないものの、男性職員の育児休業取得についての促進も行い、取得率が令和７年度実績で93.3%と、令和元年度（行動計画策定時）の0%から大幅に増加した。	①年次有給休暇の取得率R7年度実績:55.6% ②女性消防吏員の採用率3%[9名]								

【自己評価の凡例】 ○…目標を達成 △…目標を一部達成 ×…目標を未達成または未着手

施策区分		実施項目	所管		実施内容	目標・目標に対する実績	効果額等	計画期間中の進捗					自己評価	次期行革での継続 (その理由)
								R3	R4	R5	R6	R7		
職員倫理、コンプライアンス強化	20	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)	事務局総務課	計画	「職員の意識改革のための行動指針」(R3策定)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。	①コンプライアンス研修1回/年 ②業務改善30業務/年 ③新たな勉強会・研修会4回/年		■行動指針の策定	→	→	→	→	○	継続 (住民から信頼される組織・職員づくりに、継続的に取り組む必要があるため)
				実施結果	職員の意識改革のための行動指針に掲げる目標を基に、毎年度実行計画を策定し、コンプライアンス研修や業務改善等の取組を行った。 コンプライアンス研修については、令和4年度以降、1回/年以上実施し、誠実かつ公正な職務の遂行に係る意識啓発をすることができた。業務改善及び新たな勉強会・研修会の取組については、改善数及び開催回数が目標値を達成できない年度があったものの、各所属の取組推進員が中心となって取組を推進するなど職員の意識改革のための行動指針の着実な浸透を図ることができた。	①コンプライアンス研修1～2回/年 ②業務改善10～27業務/年 ③新たな勉強会・研修会0～9回/年		・コンプライアンス研修1～2回/年 ・業務改善10～27業務/年 ・新たな勉強会・研修会0～9回/年	①コンプライアンス研修0回 ②業務改善10業務 ③新たな勉強会3回	①コンプライアンス研修1回 ②業務改善10業務 ③新たな勉強会1回	①コンプライアンス研修2回 ②業務改善14業務 ③新たな勉強会0回	①コンプライアンス研修1回 ②業務改善13業務 ③新たな勉強会8回		
職員倫理、コンプライアンス強化	21	職員一人ひとりの環境意識の向上	施設管理課	計画	「組合省エネ・地球温暖化対策実行計画」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。	① 温室効果ガス排出量R1年度比5%以上削減 ② 職員の取組の認知度100%		■進捗報告	→	→	→	→	△	-
				実施結果	「組合省エネ・地球温暖化対策実行計画」を基に毎年度、組合の各施設のエネルギー使用量を集計し、環境省へ温室効果ガス排出量の報告を行った。 令和6年度の温室効果ガス排出量は、令和元年度の排出量(2,945トン)に対して26.0%減の2,180トンで、目標の5%以上削減を達成した。 一方で、「政府実行計画(R7.2閣議決定)」の目標を次期計画へ反映させるための検討に時間を要したことから、次期計画の策定及び職員の取組の認知度向上の取組が実施できなかった。 (実施できなかった取組は、令和8年7月に実施済み)	① 温室効果ガス排出量R1年度比26%削減		温室効果ガス排出量の削減△765トン	CO2排出量△13.7% [2,543t]	CO2排出量△0.4% [2,932t]	CO2排出量△23.9% [2,242t]	CO2排出量△29% [2,091t]		

旧灰溶融施設の解体工事の進捗及び解体後の土地に係る伯耆町との協議状況について

令和 7・8 年度の 2 か年で実施している「旧灰溶融施設（エコスラグセンター）解体撤去工事」について、現在の進捗状況を報告します。あわせて、解体後の土地の利活用について、立地自治体である伯耆町の意向確認の状況について報告します。

1 解体工事の進捗状況

(1) 解体工事の概要

- ア 工事名称 旧灰溶融施設（エコスラグセンター）解体撤去工事
- イ 工事場所 鳥取県西伯郡伯耆町岸本大成 489 番地 1
- ウ 工期（予定） 令和 7 年 8 月 22 日から令和 9 年 2 月 26 日の 18 ヶ月間
- エ 請負者 旧灰溶融施設（エコスラグセンター）解体撤去工事
東亜建設工業・金田工務店・津田建築 特定建設工事共同企業体
- オ 請負金額 915,490,400 円（R7：292,957,000 円、R8：622,533,400 円）
※ R7.12 に近隣河川の水質検査の追加（+2,490,400 円）に係る変更契約

カ 主な環境対策

- 振動・騒音対策…低騒音型の建設機械の使用等により関係法令に基づく、規制基準を遵守
- 粉じん対策…外部を養生し、散水により、解体工事に伴う粉じんの発生を抑制
- ダイオキシン類等の対策…作業範囲を密閉・負圧化した上で、付着したダイオキシン類等を除染。処理水は、排水処理設備により処理（河川等への放流なし）

(2) 進捗状況

3 月下旬にダイオキシン類等の除染等が完了し、管理棟の建物・基礎及び工場棟内の設備並びに煙突の解体を行っている。（概ね当初の予定どおりの進捗）

なお、施工中の各種環境測定（騒音・振動、水質など）は、すべて基準値を満足している。

		令和7年度							令和8年度													
		9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月			
関係住民等への工事内容の説明	予定	→																				
	実績	→																				
事前調査、仮設・養生	予定		→	→																		
	実績	→	→	→																		
ダイオキシン類等の除染	予定				→	→	→	→														
	実績				→	→	→	→														
建物・設備の解体	予定								→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→			
	実績								→	→	→	→										
整地	予定																	→	→			
	実績																	→	→			

2 解体後の土地に係る伯耆町との協議状況について

解体後の土地（本組合所有）については、売却等により処分する計画としている。当該財産処分にあたり、立地自治体である伯耆町に対し、令和 8 年 6 月 9 日に、土地の財産取得の意向を文書照会したところ、令和 8 年 6 月 23 日付で回答があった。

[回答内容]

財産取得の希望は有る。ただし、伯耆町議会での議決事項であり、不動産鑑定評価実施による譲渡額等の条件を確認の上、最終的な取得の是非を検討する。