

# 第5次行財政改革大綱実施計画

(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12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	<p>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、本組合の事業事務の中長期的な見通し及びその間の財政推計を示す。</p> <p>また、実施計画について、事業事務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。</p> <p>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。</p>

### 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				
各年度の目標	R8	R9	R10	R11	R12
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					

## 第5次行政改革大綱 実施計画

NO. 3

### I 基本事項

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
担当課	施設管理課・総務課		II 受益者負担の適正化 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				
	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

NO. 6

### I 基本事項

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 Iより効率的な広域行政事務に向けた組織体制の実現
担当課	事務局総務課		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時期				
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					

## 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 Iより効率的な広域行政事務に向けた組織体制の実現
担当課	事務局総務課		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、迅速かつ的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				
各年度の目標	R8 ・委託に向けた協議及び検討 ・条例改正	R9 鳥取県への委託	R10	R11	R12
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					

## 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 Ⅱデジタル技術等の活用
担当課	予防課		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>①電子申請の促進           <ul style="list-style-type: none"> <li>・収受印の取扱運用の変更</li> </ul> </li> <li>②窓口業務（危険物、権限移譲事務）の電子化           <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> </li> <li>③査察業務の電子化           <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設台帳の電子化</li> <li>・タブレット査察、検査の実施</li> </ul> </li> <li>④消防OAシステムとの連携可能性の検討           <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> </ul> </li> </ul>

### III 目標・実績

成果指標	予防業務の電子化に係る府内環境の整備時期				
計画期間内の最終目標	令和10年度までに府内環境の整備				
	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

NO. 9

### I 基本事項

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	<p>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。</p> <p>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。</p>
内容・進め方	<p>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。</p> <p>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。</p>

### 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 Ⅱデジタル技術等の活用
担当課	事務局総務課		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議事録作成AIの調達、導入</li> <li>・AI（ChatGPT等）運用方針策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議事録作成時間316時間の削減</li> <li>・AIサービスの研究、活用</li> </ul>			
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動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					

## 第5次行政改革大綱 実施計画

### 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					

## 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					

## 第5次行政改革大綱 實施計画

## 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	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  V 広報機能の強化
担当課	共通	

## 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、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	→	→	→	→	→
広報誌への掲載	実績					→
SNSへの掲載	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 I 時代に合ったワークスタイルの推進
担当課	事務局総務課		新規

### II 取組の内容

現状・課題・背景	<p>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。</p> <p>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。</p>
内容・進め方	<p>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。</p>

### 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、男性の育休 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）				
各年度の目標	R8	R9	R10	R11	R12
実績	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

### 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うえ、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					

## 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					

## 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 Ⅲ人材確保の推進のための広報
担当課	消防局総務課		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、SNS 12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					