

令和6年2月定例会

# 議案説明資料 予算に関する説明書

( 令和6年度当初予算等関係 )

総 務 部

\*各事業の説明資料の「本年度」の欄は来年度の当初計上額  
「前年度」の欄は今年度の当初予算額  
「比較」の欄は「本年度」－「前年度」の額

\*トータルコストについて

トータルコストは、事業ごとに事業費と人件費を一体としたコストを表します。あくまで、費用対効果を判断するための参考表記ですので、職員定数と厳密には一致していません。

# 令和6年2月定例会議案説明資料目次

総務部

## 【予算関係】

| 議案番号 | 件名             | 課名等        | 頁        |
|------|----------------|------------|----------|
| 第1号  | 令和6年度鳥取県一般会計予算 |            |          |
|      |                | 1 当初予算説明資料 | (総括表) 5  |
|      |                |            | 総務課 6    |
|      |                |            | 政策法務課 11 |
|      |                |            | 営繕課 13   |
|      | 統計課 15         |            |          |
|      | 行政監察・法人指導課 17  |            |          |
|      | 総合事務センター       |            |          |
|      | 庶務集中課 20       |            |          |
|      | 物品契約課 24       |            |          |
|      | 行政体制整備局        |            |          |
|      | 人事企画課 25       |            |          |
|      | 職員支援課 28       |            |          |
|      | 職員人材開発センター 30  |            |          |
|      | 行財政改革推進課 31    |            |          |
|      | 公文書館 34        |            |          |
|      | 2 歳入歳出事項別明細書   |            | 38       |
|      | 3 節の明細         |            | 41       |
|      | 4 債務負担行為に関する調書 | 総務課ほか      | 42       |

| 議案番号           | 件名                            | 課名等                        | 頁        |
|----------------|-------------------------------|----------------------------|----------|
| 第 2 号          | 令和6年度鳥取県用品調達等集中管理事業<br>特別会計予算 | (総括表)                      | 44       |
|                | 1 歳入歳出当初予算事項別明細書              |                            | 45       |
|                | 2 給与費明細書                      |                            | 47       |
|                | 3 当初予算説明資料                    | 総務課                        | 50       |
|                |                               | 政策法務課                      | 51       |
|                |                               | 総合事務センター<br>庶務集中課<br>物品契約課 | 52<br>54 |
|                | 4 歳入歳出事項別明細書                  |                            | 55       |
| 5 節の明細         |                               | 56                         |          |
| 6 債務負担行為に関する調書 | 政策法務課ほか                       | 57                         |          |
| 第 4 号          | 令和6年度鳥取県給与集中管理特別会計予算          | (総括表)                      | 58       |
|                | 1 歳入歳出当初予算事項別明細書              |                            | 59       |
|                | 2 当初予算説明資料                    | 総合事務センター<br>庶務集中課          | 60       |
|                | 3 歳入歳出事項別明細書                  |                            | 61       |

【予算関係以外】

(付議案)

| 議案番号 | 件名                           | 課名等                 | 頁  |
|------|------------------------------|---------------------|----|
| 第35号 | 職員の特殊勤務手当に関する条例の一部を改正する条例    | 行政体制整備局<br>人事企画課    | 62 |
| 第51号 | 財産を無償で貸し付けること（（元）皆生温泉公園）について | 行政体制整備局<br>行財政改革推進課 | 65 |
| 第63号 | 包括外部監査契約の締結について              | 行政監察・法人指導課          | 66 |
| 第65号 | 職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例       | 行政体制整備局<br>人事企画課    | 67 |
| 第66号 | 鳥取県職員定数条例の一部を改正する条例          | 行政体制整備局<br>人事企画課    | 74 |
| 第67号 | 鳥取県行政組織条例等の一部を改正する条例         | 行政体制整備局<br>人事企画課    | 76 |

(報告)

| 報告番号 | 件名  | 課名等              | 頁  |
|------|---|------------------|----|
| 第1号  | 議会の委任による専決処分の報告について<br>（４）職員等の損害賠償責任の一部免責に関する<br>条例の一部を改正する条例<br>（令和6年2月5日専決） | 行政体制整備局<br>人事企画課 | 84 |

## 当初予算説明資料総括表

総務部(単位:千円)

| 課名  | 本年度       | 前年度       | 比較        | 財源内訳    |                    |           |           | 備考                |
|---|-----------|-----------|-----------|---------|--------------------|-----------|-----------|-------------------|
|   |           |           |           | 国庫支出金   | 起債                 | その他       | 一般財源      |                   |
| (一般会計)  |           |           |           |         |                    |           |           |                   |
| 総務課   | 2,900,122 | 3,021,940 | △ 121,818 |         | 9,000              | 82,799    | 2,808,323 |                   |
| 政策法務課   | 14,311    | 16,220    | △ 1,909   |         |                    | 463       | 13,848    |                   |
| 営繕課   | 574,508   | 560,231   | 14,277    | 8,433   | 26,000             |           | 540,075   |                   |
| 統計課   | 335,854   | 272,389   | 63,465    | 280,012 |                    | 181       | 55,661    |                   |
| 行政監察・法人指導課  | 14,487    | 14,433    | 54        |         |                    | 3         | 14,484    |                   |
| 総合事務センター  |           |           |           |         |                    |           |           |                   |
| 庶務集中課   | 207,821   | 215,647   | △ 7,826   |         |                    | 39,579    | 166,442   |                   |
| 物品契約課   | 91,108    | 22,184    | 68,924    |         |                    |           | 91,108    |                   |
| 行政体制整備局   |           |           |           |         |                    |           |           |                   |
| 人事企画課   | 2,427,468 | 1,287,722 | 1,139,746 |         |                    | 2,030,660 | 396,808   |                   |
| 職員支援課   | 71,148    | 73,039    | △ 1,891   |         |                    | 5,793     | 67,155    |                   |
| 職員人材開発センター  | 48,107    | 48,887    | △ 780     |         |                    | 23,042    | 25,065    |                   |
| 行財政改革推進課  | 93,580    | 87,061    | 6,519     |         |                    | 44,556    | 49,024    |                   |
| <地方機関計上予算>  |           |           |           |         |                    |           |           |                   |
| 公文書館  | 19,311    | 20,914    | △ 1,603   |         |                    | 1,630     | 17,681    |                   |
| 合計  | 6,797,825 | 5,640,667 | 1,157,158 | 288,445 | <24,800><br>35,000 | 2,228,706 | 4,245,674 | 県費負担<br>4,270,474 |
| <b>【説明】</b><br><総務部の主な事業><br><b>【人事企画課】</b> ・(新)活き活き人財育成推進事業(4,662千円) |           |           |           |         |                    |           |           |                   |

(注)起債欄の&lt; &gt;書きは、交付税措置額を除いた金額である。

県費負担額は、起債欄の&lt; &gt;書きの金額と一般財源の金額を加算した額である。

令和6年度一般会計当初予算説明資料

総務課（内線：7846）、統計課（内線：7588）

（単位：千円）

| 事業名   | 本年度       | 前年度       | 比較       | 財源内訳    |    |  |           | 備考 |
|-------|-----------|-----------|----------|---------|----|--|-----------|----|
|       |           |           |          | 国庫支出金   | 起債 | その他  | 一般財源      |    |
| 職員人件費 | 2,582,968 | 2,843,526 | △260,558 | 132,540 |    | 〈受託事業収入〉<br>316<br>〈繰入金〉<br>19,357<br>〈雑入〉<br>32,752 | 2,398,003 |    |

事業内容の説明

総務部一般職員254（定数外39含む）名及び一般職の会計年度任用職員97名分の人件費である。

| 区分    |          |                       | 職員数         |          | 予算額                    | 財源内訳    |  |           |
|-------|----------|-----------------------|-------------|----------|------------------------|---------|--|-----------|
| 款名    | 項名       | 目名                    | 一般職員        | 会計年度任用職員 |                        | 国庫支出金   | その他  | 一般財源      |
| 02総務費 | 01 総務管理費 | 01 一般管理費<br><br>(総務課) | (39)<br>231 | ※93      | (279,591)<br>2,406,759 |         | (受託事業収入)<br>316<br>(繰入金)<br>19,357<br>(雑入)<br>32,696 | 2,354,390 |
|       | 07 統計調査費 | 01 統計調査総務費<br>(統計課)   | (0)<br>23   | 4        | 176,209                | 132,540 | (雑入)<br>56   | 43,613    |
| 計     |          |                       | (39)<br>254 | 97       | (279,591)<br>2,582,968 | 132,540 | 52,425   | 2,398,003 |

職員数欄及び予算額欄の上段（ ）は、定数外職員及び定数外職員分で内数。

※障がい者ワークセンター16人を含む。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

総務課（内線：7883）

1 目 一般管理費

（単位：千円）

| 事業名   | 本年度   | 前年度    | 比較     | 財 源 内 訳 |    |             |        | 備考 |
|---|---|--------|--------|---------|----|-------------|--------|----|
|   |   |        |        | 国庫支出金   | 起債 | その他         | 一般財源   |    |
| 知事・副知事費   | 40,525  | 39,805 | 720    |         |    |             | 40,525 |    |
| トータルコスト   | 90,422千円（前年度 89,461千円）〔正職員：6人、会計年度任用職員：1人〕                                    |        |        |         |    |             |        |    |
| 主な業務内容  | 知事・副知事の日程調整、来客接待等、知事・副知事車の運転業務  |        |        |         |    |             |        |    |
| 事業内容の説明   |   |        |        |         |    |             |        |    |
| <b>1 事業の目的、概要</b>   |   |        |        |         |    |             |        |    |
| 県政運営を円滑に推進するため、秘書担当等が知事・副知事と外部や各部局等との橋渡し、連絡調整に係る事務を集約的に実施する。  |   |        |        |         |    |             |        |    |
| <b>2 主な事業内容</b>   |   |        |        |         |    |             |        |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 知事、副知事人件費 39,285千円</li> <li>● 知事、副知事交際費 1,000千円</li> <li>● その他事務経費 240千円</li> </ul>  |   |        |        |         |    |             |        |    |
| <b>3 事業目標・取組状況・改善点</b>  |   |        |        |         |    |             |        |    |
| 知事・副知事と外部や各部局等との橋渡し、連絡調整に係る事務を秘書担当において集約的に実施することにより、県政運営を円滑に推進する。   |   |        |        |         |    |             |        |    |
| 総務部管理運営費  | 24,552  | 27,245 | △2,693 |         |    | 〈雑入〉<br>150 | 24,402 |    |
| トータルコスト   | 73,301千円（前年度 75,632千円）〔正職員：5.1人、会計年度任用職員：3人〕                                  |        |        |         |    |             |        |    |
| 主な業務内容  | 総務部・他部局・総合事務所各所属等との連絡調整、総務部の予算、決算庶務業務、位勲（戦没者に係るものを除く。）及び褒章事務、図書室に関する予算業務・総合調整 |        |        |         |    |             |        |    |
| 事業内容の説明   |   |        |        |         |    |             |        |    |
| <b>1 事業の目的、概要</b>   |   |        |        |         |    |             |        |    |
| 連絡調整業務、県庁内図書室管理運営に要する経費   |   |        |        |         |    |             |        |    |
| <b>2 主な事業内容</b>   |   |        |        |         |    |             |        |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 県庁内図書室の運営、総務部内外の連絡調整等に要する経費 24,471千円</li> <li>● 春秋叙勲及び高齢者叙勲経費 81千円</li> </ul>  |   |        |        |         |    |             |        |    |
| <b>3 事業目標・取組状況・改善点</b>  |   |        |        |         |    |             |        |    |
| <取組状況>  |   |        |        |         |    |             |        |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 総務部関係所属の予算・決算業務や連絡調整が必要な業務を集約的に実施し円滑な業務運営を図った。</li> <li>● 県関係者の春、秋叙勲及び高齢者叙勲の具申・推薦業務等を適切に行うとともに、年2回（春・秋）知事公邸での伝達式を実施している。</li> <li>● 平成29年4月より「県庁内図書室（総務課所管）」と「県議会図書室（県議会事務局所管・法必置）」を併置することにより、県職員及び県議会に対するレファレンス機能の拡充、配架図書等の集約化等による利便性向上及び運営の効率化を図りながら「知の拠点」としてリニューアルした。</li> <li>● 令和元年度は、既存資料利用の利便性の向上を目的に、議会図書室所蔵資料の配架の拡大及び貸出手続きの簡素化に向けて取り組んだ。</li> <li>● 令和3年度には、県立図書館の協力により、文献複写、取寄せの案内を作成し、全庁（特に地方機関向け）に発信した。</li> </ul> |   |        |        |         |    |             |        |    |

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

総務課（内線：7780）

1 目 一般管理費

（単位：千円）

| 事業名  | 本年度   | 前年度   | 比較  | 財 源 内 訳 |    |     |       | 備考 |    |    |                        |   |                |   |
|--|---|-------|-----|---------|----|-----|-------|----|----|----|------------------------|---|----------------|---|
|  |   |       |     | 国庫支出金   | 起債 | その他 | 一般財源  |    |    |    |                        |   |                |   |
| 知事公舎管理費  | 3,328   | 2,652 | 676 |         |    |     | 3,328 |    |    |    |                        |   |                |   |
| トータルコスト  | 10,097千円（前年度 9,302千円）〔正職員：0.3人、会計年度任用職員：1.5人〕             |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| 主な業務内容   | 保守点検、修繕の発注、契約事務 知事公邸利用申請の受付                               |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| 事業内容の説明  |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| <b>1 事業の目的、概要</b>  |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| 知事公舎の維持・管理を行う。   |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| <b>2 主な事業内容</b>  |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 知事公舎の維持・管理</li> <li>● 知事公舎で実施される各種行事の運営補助、日程調整、見学者対応（案内、説明）等</li> </ul>   |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| <b>3 事業目標・取組状況・改善点</b>   |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| 知事公邸の管理を適切に行い、公邸見学や各事業での利用を円滑に進めることができるようにする。  |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| 東日本大震災避難者生活再建支援事業  | 500   | 500   | 0   |         |    |     | 500   |    |    |    |                        |   |                |   |
| トータルコスト  | 1,283千円（前年度 1,280千円）〔正職員：0.1人〕                            |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| 主な業務内容   | チーム会議の開催、避難者にかかる調査等対応                                     |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| 事業内容の説明  |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| <b>1 事業の目的、概要</b>  |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| 東日本大震災により避難し本県で生活しておられる方々が、孤立感を抱えることなく、安心して生活が送れるよう、市町村や民間支援団体「とっとり震災支援連絡協議会」等と連携し、支援する。   |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| <b>2 主な事業内容</b>  |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">項目</th> <th style="width: 60%;">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東日本大震災避難者等総合支援チーム会議の開催</td> <td>制度的な課題が生じた場合などに、他部局、市町村、民間支援団体等により、解決に向けた施策等を検討する会議を開催する。</td> </tr> <tr> <td>避難者にかかる調査等への対応</td> <td>復興庁が四半期ごとに調査している全国の避難者数にかかる調査、避難元の自治体からの協力依頼や調査依頼に対応する。</td> </tr> </tbody> </table>   |   |       |     |         |    |     |       |    | 項目 | 内容 | 東日本大震災避難者等総合支援チーム会議の開催 | 制度的な課題が生じた場合などに、他部局、市町村、民間支援団体等により、解決に向けた施策等を検討する会議を開催する。 | 避難者にかかる調査等への対応 | 復興庁が四半期ごとに調査している全国の避難者数にかかる調査、避難元の自治体からの協力依頼や調査依頼に対応する。 |
| 項目   | 内容  |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| 東日本大震災避難者等総合支援チーム会議の開催   | 制度的な課題が生じた場合などに、他部局、市町村、民間支援団体等により、解決に向けた施策等を検討する会議を開催する。 |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| 避難者にかかる調査等への対応   | 復興庁が四半期ごとに調査している全国の避難者数にかかる調査、避難元の自治体からの協力依頼や調査依頼に対応する。   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| <b>3 事業目標・取組状況・改善点</b>   |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| < 事業目標 >   |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| 東日本大震災により避難し本県で生活しておられる方々が、孤立感を抱えることなく、より豊かで安心した生活が送れるよう、市町村や民間支援団体「とっとり震災支援連絡協議会」等と引き続き連携し、支援する。  |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| < 取組状況 >   |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 平成24年12月から、避難者の相談対応、交流会の開催、HPや広報誌での情報発信等の業務をとっとり震災支援連絡協議会へ委託し、関係機関と連携しながら様々な支援を展開した。</li> <li>● 平成27年度は、よりよい支援に向けて、避難者意識調査を実施した。</li> <li>● 平成28年度から、本格的な生活再建支援に向けて、戸別訪問に取り組んだ。</li> <li>● 平成30年度から、訪問調査等により把握した個別支援が必要な方について、市町が主体となり、関係機関が連携して個別ケア会議を開催する体制を整備し、継続的に支援を行っている。</li> <li>● 令和3年度から、とっとり震災支援連絡協議会への避難者支援業務委託を福島県事業へ一本化して実施することとなったことにより委託事業相当分の事業費は減額となったが、関係機関と連携し、必要な支援を継続している。</li> </ul> |   |       |     |         |    |     |       |    |    |    |                        |   |                |   |



## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

7目 財産管理費

総務課（内線：7771）

（単位：千円）

| 事業名     | 本年度   | 前年度     | 比較      | 財源内訳  |    |   |         | 備考 |
|---------|---|---------|---------|-------|----|---|---------|----|
|         |   |         |         | 国庫支出金 | 起債 | その他   | 一般財源    |    |
| 県庁舎管理事業 | 308,737   | 207,001 | 101,736 |       |    | <使用料<br>18,335、財産<br>収入2,705、雑<br>入9,240><br>30,280 | 278,457 |    |
| トータルコスト | 326,653千円（前年度 224,772千円） [正職員：1.8人、会計年度任用職員：1.3人] |         |         |       |    |   |         |    |
| 主な業務内容  | 庁舎管理業務、TEAS業務                                     |         |         |       |    |   |         |    |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

関係法令を遵守し、県庁舎を良好な状態で管理することにより、来庁者の安全確保や利便性の向上、職員の執務環境の保全を図るとともに、県有施設におけるTEAS1種の認証継続等環境配慮活動を推進する。

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

|   | 細事業名     | 内容                        | 予算額     | 前年度<br>予算額 | 前年度からの変更点 |
|---|----------|---------------------------|---------|------------|-----------|
| 1 | 警備・防災業務  | 県庁舎の防災、警備委託費              | 60,533  | 62,865     |           |
| 2 | 管理・保全業務  | 清掃、廃棄物処理、除雪・排雪、植栽管理委託費    | 80,805  | 73,577     | 労務単価改定    |
| 3 | 県庁TEAS業務 | TEAS1種登録（継続）審査の受審、自己評価員養成 | 313     | 313        |           |
| 4 | 負担金      | 各種研修、講習負担金、電波利用料          | 128     | 128        |           |
| 5 | 枠内事務費    | 光熱水費、電話代、消耗品費、小修繕費等       | 166,958 | 70,118     | 光熱費の増     |
|   |          | 合計                        | 308,737 | 207,001    |           |

### 3 事業目標・取組状況・改善点

庁舎建築物の清掃や警備等の管理を適正に行い、庁舎の安全性や利便性の向上を図るとともに、執務環境の維持、改善を図る。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

7 目 財産管理費

総務課（内線：7772）

（単位：千円）

| 事業名       | 本年度                              | 前年度    | 比較     | 財 源 内 訳 |                  |     |         | 備考              |
|-----------|----------------------------------|--------|--------|---------|------------------|-----|---------|-----------------|
|           |                                  |        |        | 国庫支出金   | 起債               | その他 | 一般財源    |                 |
| 県庁舎設備管理事業 | 115,721                          | 71,839 | 43,882 |         | <6,300><br>9,000 |     | 106,721 | 県費負担<br>113,021 |
| トータルコスト   | 139,196千円（前年度 95,230千円） [正職員：3人] |        |        |         |                  |     |         |                 |
| 主な業務内容    | 県庁舎設備維持管理業務                      |        |        |         |                  |     |         |                 |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

関係法令等を遵守し、県庁舎の各設備の機能維持、改修により執務者、来庁者の安全確保や利便性の向上、執務環境の保全及び改善を図る。

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

|    | 細事業名                 | 内容  | 予算額     | 前年度予算額 | 備考                      |
|----|----------------------|---|---------|--------|-------------------------|
| 1  | 県庁舎の電話・電気・機械設備の維持管理  | 電話設備、電気設備、機械設備及び建築設備の点検委託   | 57,356  | 59,478 |                         |
| 2  | 県庁車庫棟耐震改修工事に係る実施設計委託 | 県庁車庫棟の竣工は昭和50年であり、旧耐震基準建物である。平成27年度に実施した耐震診断の結果、耐震性が低いと診断されており、かつ、令和4年度に鳥取県耐震改修計画（住宅政策課所管）に盛り込まれたため、耐震改修により庁舎の安全性向上を図る。 | 4,528   | 7,249  | R5耐震補強計画完了<br>→R6実施設計委託 |
| 3  | 県庁舎倉庫棟（D棟）外壁改修工事     | 外壁コンクリートにひび割れ、モルタル浮き及び爆裂が多数発生しており、補修及び塗装を行う。劣化が著しい建具塗替え、屋根防水改修及びバルコニー床・手すり改修工事を行う。                                      | 25,372  | 1,634  | R5設計完了<br>→R6工事         |
| 4  | 県庁舎設備機器の各種改修整備       | 経年劣化している非常用発電機の制御盤の部品交換・改修整備、議会棟玄関自動ドア部品交換などを行う。  | 27,342  | 2,860  |                         |
| 5  | 枠外標準事務費              | 本庁舎・第二庁舎消火器取替   | 1,123   | 618    |                         |
| 合計 |                      |   | 115,721 | 71,839 |                         |

### 3 事業目標・取組状況・改善点

設備の省エネ化に取り組むと共に、コスト縮減及び保守業務レベルの安定化を図る。

（注）起債欄の<>書きは交付税措置額を除いた額である。  
 県費負担額は、起債欄の<>書きの金額に一般財源の金額を加算した額である。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

4 目 文書費

政策法務課（内線：7023）

（単位：千円）

| 事業名     | 本年度  | 前年度    | 比較     | 財 源 内 訳 |    |                    | 備考     |
|---------|--|--------|--------|---------|----|--------------------|--------|
|         |  |        |        | 国庫支出金   | 起債 | その他<br>一般財源        |        |
| 文書法令費   | 13,434   | 15,348 | △1,914 |         |    | 6<br><使用料1, 財産収入5> | 13,428 |
| トータルコスト | 77,599千円（前年度 77,369千円） [正職員：8.2人]  |        |        |         |    |                    |        |
| 主な業務内容  | 条例、規則、告示等の審査、県公報の発行、法律相談、訴訟・不服申立てへの対応の総括に関すること。起案文書の審査他文書事務に係る指導監督。文書の保存、引継ぎ及び廃棄。公印に関すること。 |        |        |         |    |                    |        |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

- (1) 文書事務処理費  
起案文書の審査、文書及び公印の管理等に関する指導監督を行い、適正な文書事務等の執行を図る。
- (2) 法令諸費  
条例、規則等の審査、法的課題への対応等により、各所属の適正な法的判断に基づいた業務運営を支援する。

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

| 区分      | 内容  | 予算額    |
|---------|---|--------|
| 文書事務処理費 | ア 起案文書の審査<br>イ 文書の保存、引継ぎ及び廃棄並びに閲覧に関すること<br>ウ 文書の施行確認に関すること<br>エ 公文書管理条例の施行に関すること  | 2,930  |
| 法令諸費    | ア 法令審査事務<br>・ 県内に適用される条例・規則等の審査<br>・ 公布された条例・規則等の閲覧・検索のためのデータベースの管理<br>イ 県公報発行事務<br>・ 条例・規則等を公布するための鳥取県公報の作成、発行及び県ホームページへの掲載<br>ウ 法律相談業務<br>・ 県庁各所属からの法律相談への対応<br>・ 弁護士に各種法律問題について相談<br>エ 訴訟等対応<br>・ 県が原告、被告等である訴訟への対応<br>・ 不服申立てに関する対応の総括<br>オ 審理員候補者等研修<br>・ 審理員候補者等の研修 | 10,504 |
| 合計      |   | 13,434 |

### 3 事業目標・取組状況・改善点

- (1) 文書事務処理費
  - 公文書管理条例、文書管理規程等の規程に沿って、適正な文書事務が行われるよう、また、県の公文書が受信者に分かりやすいものとなるよう、厳格な文書審査と起案者に対する指導を行った。  
【目標値】 施行確認時指摘起案数：全起案数の10%以内（本庁分）
  - 新規採用職員、文書管理主任に対して文書事務の研修を行った。
  - 各所属における文書事務の適正化が図られるよう各所属における自己点検及び政策法務課による実地検査を行った。
- (2) 法令諸費
  - 県民の視点に立った分かりやすく、かつ、法的課題に的確に対応した条例・規則等の制定の支援を実施した。
  - 各所属の条例・規則の制定等が、県の政策目標に即応できるよう積極的な支援を行った。
  - 各所属が抱える法的問題・課題が県の政策課題に則して解決できるよう、法律相談の法的支援を実施した。
  - 訴訟、審査請求に係る準備書面、裁決書等の作成等について積極的に支援した。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

4 目 文書費

政策法務課（内線：7023）

（単位：千円）

| 事業名   | 本年度                                | 前年度 | 比較 | 財 源 内 訳 |    |              |      | 備考 |
|---|------------------------------------|-----|----|---------|----|--------------|------|----|
|   |                                    |     |    | 国庫支出金   | 起債 | その他          | 一般財源 |    |
| 行政不服審査会諸費   | 877                                | 872 | 5  |         |    | <負担金><br>457 | 420  |    |
| トータルコスト   | 4,007千円（前年度 3,991千円） [正職員：0.4人]    |     |    |         |    |              |      |    |
| 主な業務内容  | 審査会運営業務（庶務関係）、審査会運営業務、市町村等共同設置関係業務 |     |    |         |    |              |      |    |
| 事業内容の説明   |                                    |     |    |         |    |              |      |    |
| <b>1 事業の目的、概要</b>   |                                    |     |    |         |    |              |      |    |
| <p>県に対する不服審査請求について適正な審理手続の実施を行うとともに、県及び共同設置市町村等に対する不服審査請求に係る行政不服審査会の運営を行うことにより、簡易迅速な手続による国民の権利利益の救済を図るとともに行政の適正な運営を確保する。</p>  |                                    |     |    |         |    |              |      |    |
| <b>2 主な事業内容</b>   |                                    |     |    |         |    |              |      |    |
| <p>委員の研修の実施、審査会庶務職員の研修の実施、審査会の招集、議案、調書、記録、議事録等の作成、答申書作成、送付及び答申内容の公表、負担金の算定を行う。</p>  |                                    |     |    |         |    |              |      |    |
| <b>3 事業目標・取組状況・改善点</b>  |                                    |     |    |         |    |              |      |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・行政不服審査法の改正に伴い、平成28年度から第三者機関である行政不服審査会（以下「審査会」という。）の諮問手続を経ることとされ、県に対する不服審査請求について適正な審理手続の実施を行うことを目的としている。</li> <li>・本県においては、審査会を県と市町村及び一部事務組合等の計27団体で共同設置し、平成28年度から令和4年度までの間に、計32件の答申を行った。</li> </ul> |                                    |     |    |         |    |              |      |    |

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

7 目 財産管理費

営繕課（内線：7011）

（単位：千円）

| 事業名      | 本年度  | 前年度     | 比較     | 財 源 内 訳 |                  |     |         | 備考              |
|----------|--|---------|--------|---------|------------------|-----|---------|-----------------|
|          |  |         |        | 国庫支出金   | 起債               | その他 | 一般財源    |                 |
| 県有施設営繕事業 | 369,711  | 344,912 | 24,799 | 3,280   | <3,500><br>7,000 |     | 359,431 | 県費負担<br>862,931 |
| トータルコスト  | 658,392千円（前年度 632,380千円）〔正職員：35.8人、会計年度任用職員：2.9人〕  |         |        |         |                  |     |         |                 |
| 主な業務内容   | 中長期保全計画との整合性を踏まえた営繕工事実施の適否判断及び実施の決定、工事監理、営繕計画書作成・設計・検査業務等、営繕計画書作成（東部・中部・西部建築住宅課）、積算単価改定・入札制度管理 |         |        |         |                  |     |         |                 |

事業内容の説明

**1 事業の目的、概要**

県有施設の建物及び諸設備の小規模な維持補修、改良工事や修繕を一元的に管理し、施設の適切かつ効率的な保全を行う。

また、「県有施設中長期保全計画」に沿った営繕計画書の作成、営繕工事（新築、改築等）の設計と工事実施及び設計標準単価の作成等を行う。

**2 主な事業内容**

（単位：千円）

| 区分        | 内容  | 予算額     |
|-----------|---|---------|
| 県有施設営繕事業  | 県有施設の営繕工事や修繕に係る経費<br>（県有施設の営繕に係る経費の一元管理）  | 332,303 |
| 営繕工事設計監督費 | 営繕工事設計等に係る経費<br>（営繕積算システムの利用負担金）<br>（建築資材の市況単価調査の委託）<br>（小規模工事の実設計業務等の委託）<br>（アスベスト含有調査の委託） | 30,914  |
| 営繕業務管理運営費 | 営繕業務管理に係る経費<br>（現地確認、連絡調整等業務の諸経費）   | 6,494   |
| 合計        |   | 369,711 |

**3 事業目標・取組状況・改善点**

- ・「県有施設中長期保全計画」の円滑な運用を図り、県有施設の長寿命化及び効率的な維持管理、運営を目指した施設管理マネジメントの推進とトータルコストの縮減を図る。
- ・建物の維持修繕や施設用途に必須な部分改良及び突発的に生じる破損の修繕等を一元的に予算管理することで効率的に実施している。

（注）起債欄の<>書きは交付税措置額を除いた額である。

県費負担額は、起債欄の<>書きの金額に一般財源の金額を加算した額である。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

7目 財産管理費

営繕課（内線：7011）

（単位：千円）

| 事業名               | 本年度  | 前年度     | 比較                | 財源内訳            |                    |     |                   | 備考              |
|-------------------|--|---------|-------------------|-----------------|--------------------|-----|-------------------|-----------------|
|                   |  |         |                   | 国庫支出金           | 起債                 | その他 | 一般財源              |                 |
| 県有施設の施設管理マネジメント事業 | 〔債務負担行為〕<br>2,962                                |         | 〔債務負担行為〕<br>2,962 | 〔債務負担行為〕<br>132 |                    |     | 〔債務負担行為〕<br>2,830 | 県費負担<br>195,644 |
|                   | 204,797  | 215,319 | △10,522           | 5,153           | <15,000><br>19,000 |     | 180,644           |                 |
| トータルコスト           | 253,607千円（前年度 263,947千円）〔正職員：6.2人、会計年度任用職員：0.1人〕 |         |                   |                 |                    |     |                   |                 |
| 主な業務内容            | まとめ発注及び委託業務指導、建築物定期点検及び現地調査、施設台帳整備、中長期保全計画の策定、運用 |         |                   |                 |                    |     |                   |                 |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

県有施設の保安全管理に関し、施設管理者に専門的な立場から指導助言を行うとともに、維持管理業務のまとめ発注を行い、各施設の維持保全・管理業務の効率化及び品質の均一化を図る。

また、建築基準法に基づく定期点検を実施し安全安心な施設運営を維持しながら、「県有施設中長期保全計画」に基づく計画的な保全により、施設の長寿命化とライフサイクルコストの縮減に取り組む。

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

| 区分               | 内容  | 予算額                                       |
|------------------|---|---|
| 維持管理業務外部委託のまとめ発注 | 消防設備（43施設）<br>清掃（28施設）<br>昇降機（12施設）<br>自家用電気工作物（35施設）<br>中央監視等自動制御（9施設）<br>非常用発電機（9施設）<br>空調（熱源）（14施設）<br>空調（冷暖房）（20施設）<br>地下タンク（6施設）<br>電話交換機（7施設）<br>機械警備（28施設）<br>給水設備（14施設） | 155,925<br><br>債務負担行為<br>2,962<br>(R7～R8) |
| 建築基準法定期点検        | 外壁劣化診断（10～12年に一回実施）<br>防火設備点検（33施設）（年一回）  | 17,575<br>5,379                           |
| 屋外広告物点検          | 屋外広告物条例改正に伴う点検（16施設）<br>（2年に一回実施）   | 2,038                                     |
| 昇降機二重ブレーキ化等改修    | 建築基準法改正に伴う昇降機を二重ブレーキ化等へ改修（3施設）  | 23,880                                    |
| 中長期保全計画の運用       | 計画に基づき、施設の長寿命化、保全経費の削減及び大規模改修費用の平準化を図る。   | -   |
|                  | 合計  | 204,797                                   |

### 3 事業目標・取組状況・改善点

今後も、必要に応じ対象施設を拡大していく。

- (1) 施設管理業務まとめ発注の導入（12業種）
- (2) 建築物定期点検の実施（88施設）
- (3) 屋外広告物条例改正に伴う点検（16施設）
- (4) 昇降機二重ブレーキ化等改修（8施設）
- (5) 施設別中長期保全計画の策定及び運用（69施設）

（注）起債欄の<>書きは交付税措置額を除いた額である。

県費負担額は、起債欄の<>書きの金額に一般財源の金額を加算した額である。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

7 項 統計調査費

統計課（内線：7588）

1 目 統計調査総務費

（単位：千円）

| 事業名     | 本年度    | 前年度    | 比較   | 財 源 内 訳 |    |             |        | 備考 |
|---------|--------|--------|------|---------|----|-------------|--------|----|
|         |        |        |      | 国庫支出金   | 起債 | その他         | 一般財源   |    |
| 統計調査総務費 | 14,487 | 14,899 | △412 | 2,314   |    | <雑入><br>125 | 12,048 |    |

トータルコスト 127,676千円（前年度 126,029千円） [正職員：13.9人、会計年度任用職員：1.5人]

主な業務内容 管理・総括業務、統計調査の環境整備、政策立案推進に向けた統計活用、情報発信・普及啓発、統計分析・加工

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

統計データを活用した証拠に基づく政策立案を推進するため、利活用しやすい統計データの整備等を図る。  
また、統計調査の環境整備のため、統計調査の有用性の理解促進や統計調査員の確保に向けた対応を図る。

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

| 区 分                  | 予算額   | 内 容   |  |
|----------------------|-------|---|--|
| 統計新任職員リテラシーアップ事業【単県】 | 480   | ・統計業務に対する基礎知識の習得を促進し、統計人材育成を図るため、県、市町村及び登録調査員を対象とした実務研修等を実施する。            |  |
| 統計調査の環境整備【国・単県】      | 706   | ・登録調査員向け研修の実施及び情報誌の発行<br>・県が実施する統計調査の調整事務、国への届出事務<br>・統計功労者表彰式の開催、出前講座の実施 |  |
| 政策立案推進に向けた統計活用【単県】   | 236   | ・統計情報活用講座の実施<br>・中央専門研修への派遣<br>・統計相談への対応                                  |  |
| 情報発信・普及啓発【単県】        | 1,760 | ・「とりネット」やマスコミを通じた統計情報の発信、話題提供<br>・統計年鑑等の編集・発行                             |  |
| 統計分析・加工【単県】          | 813   | 県人口推計   | 国勢調査結果を基に、住民の転入・転出数及び出生・死亡数を加減し、県及び各市町村の人口を推計する。（毎月） |
|                      |       | 鉱工業指数   | 県内製造業の生産・出荷・在庫高を調査し、県鉱工業指数を作成する。（毎月）                 |
|                      |       | 企業経営者見通し調査  | 企業経営者の景気や経営に対する判断と見通しを調査し、景気の状態を分析する。（四半期）           |
|                      |       | 県経済動向分析   | 経済指標を収集し、県経済の動向を分析する。（毎月）                            |
|                      |       | 県経済構造分析   | 県経済を構造的に把握するため、県民経済計算、市町村民経済計算を取りまとめる。（毎年度）          |
| 観光客入込動態調査【単県】        | 3,129 | ・県の観光振興策を企画・立案するにあたり本県の観光客数、観光消費額、発地都道府県などについて調査を行う。                      |  |
| 共通経費【国・単県】           | 7,363 | ・国庫負担統計専任職員（県職員）、事業実施に係る事務経費  |  |

### 3 事業目標・取組状況・改善点

利活用されやすい形での統計情報の分析・加工を行うとともに、統計への理解向上と有効活用推進を図る。  
また、引き続き人材育成を図るため研修を充実化していく。

令和6年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

7項 統計調査費

統計課（内線：7588）

2目 基本統計費・3目 労働統計費・4目 農林水産統計費・6目 教育統計費・7目 国勢調査費

（単位：千円）

| 事業名            | 本年度   | 前年度    | 比較      | 財源内訳  |    |     |      | 備考 |
|----------------|---|--------|---------|---|----|-----|------|----|
|                |   |        |         | 国庫支出金   | 起債 | その他 | 一般財源 |    |
| 統計調査           | 145,158   | 86,862 | 58,296  | 145,158   |    |     |      |    |
| トータルコスト        | 224,516千円（前年度169,761千円）[正職員：9.2人、会計年度任用職員：2.5人] |        |         |   |    |     |      |    |
| 主な業務内容         | 法定受託事務として国から受託した統計調査の実施                         |        |         |   |    |     |      |    |
| 説明             |   |        |         |   |    |     |      |    |
| 調査名            | 本年度   | 前年度    | 比較      | 説明  |    |     |      |    |
| 基本統計費（総務省）     |   |        |         |   |    |     |      |    |
| 小売物価統計調査       | 6,705   | 6,624  | 81      | 商品の小売物価、サービスの料金、家賃等を調査し、消費者物価指数、その他物価の動向及び構造に関する基礎資料とする。（毎月）                |    |     |      |    |
| 家計調査           | 16,652  | 16,491 | 161     | 世帯の家計を調査して、消費生活の実態、生活水準の動向、地域差等を明らかにし、経済施策の基礎資料とする。（毎月）                     |    |     |      |    |
| 労働力調査          | 7,839   | 7,919  | △80     | 15歳以上の者の就業状況を調査し、雇用対策をはじめ各種行政施策の基礎資料とする。（毎月）                                |    |     |      |    |
| 全国家計構造調査       | 31,262  | 0      | 31,262  | 家計における消費、所得、資産及び負債の実態を総合的に把握し、世帯の所得分布及び消費の水準、構造等を全国的及び地方別に明らかにする。（5年周期）     |    |     |      |    |
| 経済センサス         | 234   | 234    | 0       | 我が国すべての事業所及び企業を対象に、事業内容・従業者数・活動状態等を調査し、各種経済統計や産業政策の基礎資料とする。（5年周期）           |    |     |      |    |
| 住宅・土地統計調査      | 0   | 34,692 | △34,692 | 令和5年住宅・土地統計調査終了による。   |    |     |      |    |
| 計              | 62,692  | 65,960 | △3,268  |   |    |     |      |    |
| 労働統計費（厚生労働省）   |   |        |         |   |    |     |      |    |
| 毎月勤労統計調査       | 13,281  | 12,598 | 683     | 鳥取県の賃金、労働時間及び雇用の動きを調査し、労働施策及び経済施策等の基礎資料とする。                                 |    |     |      |    |
| 計              | 13,281  | 12,598 | 683     |   |    |     |      |    |
| 農林水産統計費（農林水産省） |   |        |         |   |    |     |      |    |
| 農林業センサス        | 60,791  | 934    | 59,857  | 農林業経営体を対象に経営体の概要、農林業の労働力、農地及び林地の状況等を調査し、農林行政の基礎資料とする。（5年周期）                 |    |     |      |    |
| 漁業センサス         | 249   | 6,548  | △6,299  | 漁業経営体を対象に経営体の概要、漁業の労働力、漁業種類等を調査し、水産行政の基礎資料とする。（5年周期）                        |    |     |      |    |
| 計              | 61,040  | 7,482  | 53,558  |   |    |     |      |    |
| 教育統計費（文部科学省）   |   |        |         |   |    |     |      |    |
| 学校基本調査         | 371   | 371    | 0       | すべての幼稚園、学校等について、教員数、生徒数、卒業者の状況等を調査し、学校教育行政の基礎資料とする。（毎年）                     |    |     |      |    |
| 学校保健統計調査       | 194   | 194    | 0       | 文部科学大臣が指定する幼稚園、学校等に在学する満5歳から17歳までの幼児、児童及び生徒の発育及び健康状態を調査し学校保健行政の基礎資料とする。（毎年） |    |     |      |    |
| 計              | 565   | 565    | 0       |   |    |     |      |    |
| 国勢調査費（総務省）     |   |        |         |   |    |     |      |    |
| 国勢調査（第3次試験調査費） | 2,137   | 0      | 2,137   | 令和7年国勢調査の実施計画案に基づき、調査方法の最終的な検証を行うとともに、地方事務の習熟を図るため、本調査を想定した試験調査を実施する。（5年周期） |    |     |      |    |
| 国勢調査（調査区設定）    | 5,443   | 257    | 5,186   | 令和7年国勢調査実施のため、全市町村において調査区域を定める調査区の設定を行う。（5年周期）                              |    |     |      |    |
| 計              | 7,580   | 257    | 7,323   |   |    |     |      |    |
| 総計             | 145,158   | 86,862 | 58,296  |   |    |     |      |    |



## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

1 目 一般管理費

行政監察・法人指導課（内線：7826）

（単位：千円）

| 事業名          | 本年度  | 前年度    | 比較  | 財 源 内 訳 |    |              |        | 備考 |
|--------------|--|--------|-----|---------|----|--------------|--------|----|
|              |  |        |     | 国庫支出金   | 起債 | その他<br>〈手数料〉 | 一般財源   |    |
| 行政監察・法人指導管理費 | 12,197   | 12,225 | △28 |         |    | 3            | 12,194 |    |
| トータルコスト      | 36,272千円（前年度 36,151千円）〔正職員：2.7人、会計年度任用職員：1人〕                                     |        |     |         |    |              |        |    |
| 主な業務内容       | 行政監察業務、ヘルプライン業務、業務適正化（内部統制）評価、その他公益通報者保護制度の連絡調整、包括外部監査人との連絡調整、監査結果に対する措置結果のとりまとめ |        |     |         |    |              |        |    |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

行政監察等の実施、監査結果の取りまとめ、法人指導に係る連絡調整等、行政監察・法人指導課業務を運営するための経費である。

### 2 主な事業内容

#### (1) 行政監察等

本来の業務担当課とは異なる立場から、行政監察や業務改善ヘルプラインへの対応等を行うことにより、透明性が高く、適正かつ効率的な行政運営に資する。

|                |   |
|----------------|---|
| 行政監察           | 県業務の実施状況について、必要に応じて、行政監察を実施する。  |
| 業務適正化（内部統制）    | 業務適正化（内部統制）に係る評価を実施する。  |
| 業務改善ヘルプライン     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が業務を行う中で気が付いた正すべき点や改善すべき点等について、実際の改善につなげるため、通常の業務ラインとは別に連絡することのできる窓口を設置している。</li> <li>・専門性を有する弁護士を配置した外部窓口も設置している。</li> </ul> |
| 不正経理に関する外部通報窓口 | 適正な会計処理の確保のため、県の物品調達に係る不正経理に関する外部通報窓口を設置している。   |

#### (2) 監査委員監査、包括外部監査結果に対する措置状況の取りまとめ等

監査委員監査（定期監査、行政監察及び財政的援助団体等監査等）及び包括外部監査について、監査結果に対する措置状況を取りまとめ、監査委員へ通知する。措置状況の取りまとめを通じ、該当部局等に改善を求めるなどして県業務の改善に寄与する。

なお、包括外部監査については、監査機能の専門性・独立性の強化のため、地方自治法に基づき、外部の専門家である外部監査人と包括外部監査契約を締結の上、実施する。

### 3 事業目標・取組状況・改善点

<業務適正化（内部統制）>

・業務執行上のリスクに対する未然防止策の実施状況や不適切事例の発生状況を把握して内部統制の実施状況を評価し、取組の改善を促すことにより、さらなる重大事案の発生防止に努める。

<業務改善ヘルプライン、不正経理に関する外部通報窓口>

・「業務改善ヘルプライン」等を契機として、行政監察という形式にこだわらず、実質的に業務改善が図られることに重点を置いて、必要に応じ、関係課に必要な助言・指導を行う。

<監査業務>

外部の専門家と包括外部監査契約を締結し、より独立性・専門性の高い県民の視点に立った監査を実施し、地方分権等を担うにふさわしい行政体制の確保に努める。

（参考：過去3年間の包括外部監査テーマ）

・令和2年度〔包括外部監査人：上原 武（税理士）〕

「総務部行財政改革局資産活用推進課が所管する公有財産の管理に関する財務事務の執行について」

・令和3年度〔包括外部監査人：谷田 真基（税理士）〕

「防災・減災に関する事業に係る財務事務の執行について」

・令和4年度〔包括外部監査人：牧野 芳光（税理士）〕

「強い農林水産業の実現に向けた事業に係る財務事務の執行について」

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

12 目 諸費

行政監察・法人指導課（内線：7884）

（単位：千円）

| 事業名           | 本年度 | 前年度 | 比較 | 財 源 内 訳 |    |     |      | 備考 |
|---------------|-----|-----|----|---------|----|-----|------|----|
|               |     |     |    | 国庫支出金   | 起債 | その他 | 一般財源 |    |
| 公益法人及び宗教法人事務費 | 725 | 643 | 82 |         |    |     | 725  |    |

トータルコスト 22,635千円（前年度 22,475千円） [正職員：2.8人]

主な業務内容 公益法人及び移行法人管理業務、鳥取県公益認定等審議会運営、公益法人情報システム管理、宗教法人業務

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

#### (1) 公益法人

- 知事の所管に属する公益法人等の事業の適正な運営を確保するため、公益認定法に基づき監督及び検査を実施する。
- 公益認定法に基づき、県内の一般社団・財団法人の公益認定に関係する事務を実施する。

#### (2) 宗教法人

- 宗教法人法に基づき、知事の所轄に係る宗教法人の設立認証等の法定事項を実施する。

### 2 主な事業内容

| 区分          | 内容  |
|-------------|---|
| 公益法人制度に係る事務 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・公益認定・変更認定・変更認可申請及び変更届出の審査事務</li> <li>・定期提出書類等の確認、立入検査の実施等の監督事務</li> <li>・鳥取県公益認定等審議会の運営に係る事務</li> </ul> |
| 宗教法人事務      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・規則認証（設立）、合併・解散・規則変更の認証、登録免許税非課税証明、諸届の受理、事務所備付け書類の受理・督促の事務</li> </ul>                                    |

（参考）公益法人、移行法人及び宗教法人数

<令和5年12月末現在>

- ・公益法人 73法人（公益社団法人 34法人 公益財団法人 39法人）
- ・移行法人 36法人（一般社団法人 15法人 一般財団法人 21法人）
- ・宗教法人 1,473法人

### 3 事業目標・取組状況・改善点

公益法人25法人に対し、立入検査を実施する。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

6 款 農林水産業費

1 項 農業費

1 目 農業総務費

行政監察・法人指導課（内線：7329）

（単位：千円）

| 事業名       | 本年度  | 前年度   | 比較 | 財 源 内 訳 |    |     |       | 備考 |
|-----------|--|-------|----|---------|----|-----|-------|----|
|           |  |       |    | 国庫支出金   | 起債 | その他 | 一般財源  |    |
| 協同組合等検査事業 | 1,565  | 1,565 | 0  |         |    |     | 1,565 |    |
| トータルコスト   | 45,782千円（前年度 45,599千円）〔正職員：5.5人、会計年度任用職員：0.4人〕 |       |    |         |    |     |       |    |
| 主な業務内容    | 協同組合検査用務                                       |       |    |         |    |     |       |    |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

農業協同組合法、森林組合法、水産業協同組合法及び農業保険法に基づき、農林水産業団体の業務、会計について検査を行うことにより、組合員の利益を保全するとともに、団体の健全な発展を図る。

検査に当たっては、外部の公認会計士（委託契約）及び金融機関OB（会計年度任用職員）を検査員として活用し、その充実を図る。

### 2 主な事業内容

令和6年度協同組合等検査実施計画

| 区分<br>（全体の組合数）    | 検査実施組合            |
|-------------------|-------------------|
| 農業協同組合<br>（5組合）   | 鳥取いなば 外3組合（計4組合）  |
| 森林組合<br>（8組合）     | 大山森林組合 外3組合（計4組合） |
| 水産業協同組合<br>（11組合） | 鳥取県漁協 外3組合（計4組合）  |
| 農業共済組合<br>（1組合）   | 鳥取県農業共済（計1組合）     |

（※）いずれの農協も現物検査及び本検査を実施。

（※）総合農協、広域組合は毎年、その他は2年に1回実施。

### 3 事業目標・取組状況・改善点

農業協同組合、森林組合、水産業協同組合、農業共済組合の管理及び執行が法令に適合し、経済的かつ効率的に実施されるよう、適切に検査を実施する。

#### 【検査実施（予定）組合数】

（総合農協、広域組合は毎年、その他は2年に1回実施）

- ・ 農業協同組合 （R4：4組合、R5：4組合）
- ・ 森林組合 （R4：5組合、R5：3組合）
- ・ 水産業協同組合 （R4：6組合、R5：5組合）
- ・ 農業共済組合 （R4：1組合、R5：1組合）

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

2 目 人事管理費

庶務集中課（内線：7435）

（単位：千円）

| 事業名     | 本年度  | 前年度     | 比較                           | 財源内訳  |    |     |                               | 備考 |
|---------|--|---------|------------------------------|-------|----|-----|-------------------------------|----|
|         |  |         |                              | 国庫支出金 | 起債 | その他 | 一般財源                          |    |
| 給与等管理費  | 〔債務負担行為〕<br>40,342<br>106,272                  | 112,062 | 〔債務負担行為〕<br>40,342<br>△5,790 |       |    |     | 〔債務負担行為〕<br>40,342<br>106,272 |    |
| トータルコスト | 188,028千円（前年度 193,119千円）〔正職員：8人、会計年度任用職員：6.5人〕 |         |                              |       |    |     |                               |    |
| 主な業務内容  | 給料の支払いに関する事務、地方職員共済組合事務費負担金支払事務                |         |                              |       |    |     |                               |    |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

- (1) 職員の給与に関する業務を行う。
- (2) 地方職員共済組合に係る事務費を負担する。

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

| 内容                    | 予算額                           | 説明   |
|-----------------------|-------------------------------|--|
| (1) 職員の給与に関する業務       | 104,687<br>（債務負担行為<br>40,342） | 給与・勤怠管理システムの運用管理等の委託経費（債務負担行為 令和7年4月～令和9年12月）<br>【人事・給与】<br>・職員の発令（属性）情報や個人情報や個人情報を管理し、その情報を元に給与計算業務を行うシステム。<br>【勤怠管理】<br>・職員向けの各種届出・申請・承認業務のサポート。<br>また職員の勤務予定、時間外勤務、休暇、宿日直勤務等の勤務実績を管理するシステム。 |
|                       | 935                           | 市町村民税・県民税の「特別徴収税額決定通知書」の仕分発送業務委託料  |
| (2) 地方職員共済組合に係る事務費の負担 | 650                           | 地方公務員等共済組合法に基づく負担金   |
| 合計                    | 106,272                       |  |

### 3 事業目標・取組状況・改善点

給与事務のうち定例的な業務を委託することにより、業務の効率化を図る。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

6目 会計管理費

庶務集中課（内線：7495）

（単位：千円）

| 事業名      | 本年度  | 前年度                         | 比較                     | 財源内訳  |    |     |                             | 備考 |
|----------|--|-----------------------------|------------------------|-------|----|-----|-----------------------------|----|
|          |  |                             |                        | 国庫支出金 | 起債 | その他 | 一般財源                        |    |
| 集中化業務事務費 | 〔債務負担行為〕<br>1,793<br>17,644                    | 〔債務負担行為〕<br>1,793<br>16,530 | 〔債務負担行為〕<br>0<br>1,114 |       |    |     | 〔債務負担行為〕<br>1,793<br>17,644 |    |
| トータルコスト  | 42,623千円（前年度 41,239千円）〔正職員：2.1人、会計年度任用職員：2.9人〕 |                             |                        |       |    |     |                             |    |
| 主な業務内容   | 公共料金自動口座振替払等各種共通経費の支払事務、複合機、電力等の一括契約等          |                             |                        |       |    |     |                             |    |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

共通する庶務業務について、集中的・効率的な処理を行う。

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

| 区分   | 内容   | 予算額                        |
|--|--|----------------------------|
| (1) 庶務業務の集中的・効率的な処理を行うため、各種システムの運用管理等を委託する経費 | 【対象システム等】<br>ア 新旅費システム<br>イ 公共料金自動口座振替払データ連携システム<br>ウ 公金振替払データ連携システム                       | 5,301                      |
| (2) 業務の繁忙期に人材派遣を委託する経費<br>（債務負担行為 令和7年4月～7月） | 【対象業務】<br>ア 会計年度任用職員関係業務<br>イ 職員手当認定業務（児童手当・通勤手当等）<br>ウ 年末調整関係業務<br>エ 物品調達等業務（調達公告・契約書作成等） | 3,642<br>（債務負担行為<br>1,793） |
| (3) 県が審議会委員等に支払った報酬等に係る法定調書の作成を委託する経費        |  | 660                        |
| (4) 不動産使用料法定調書作成業務等を委託する経費                   | 【対象業務】<br>ア 不動産使用料法定調書作成業務<br>イ 債権債務者登録に係る個人番号入力業務<br>ウ 債権債務者登録業務（会計指導課業務）                 | 1,373                      |
| (5) ANA Biz等承認業務を委託する経費                      |  | 1,540                      |
| (6) 鍵BOX型車両管理システム運用経費                        | 鍵BOX型車両管理システムの運用保守経費及びクラウド利用料  | 2,577                      |
| 標準事務費  |  | 2,551                      |
|  | 合計   | 17,644                     |

### 3 事業目標・取組状況・改善点

共通する庶務業務について集中処理化することにより、経費の節減と業務の効率化を図る。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

7目 財産管理費

庶務集中課（内線：7497）

（単位：千円）

| 事業名           | 本年度                             | 前年度                             | 比較                            | 財 源 内 訳 |    |  |        | 備考 |
|---------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|---------|----|--|--------|----|
|               |                                 |                                 |                               | 国庫支出金   | 起債 | その他  | 一般財源   |    |
| 職員宿舍管理<br>事業費 | 〔債務負担行為〕<br>2,719<br><br>70,022 | 〔債務負担行為〕<br>2,023<br><br>71,978 | 〔債務負担行為〕<br>696<br><br>△1,956 |         |    | 〔債務負担行為〕<br><財産収入><br>2,719<br><財産収入<br>21,900、雑入<br>17,679><br>39,579 | 30,443 |    |

トータルコスト 76,099千円（前年度 77,971千円）〔正職員：0.4人、会計年度任用職員：1人〕

主な業務内容 民間宿舍借上、宿舍入退去決定、貸付料徴収、宿舍の修繕、設備点検等管理事務

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

職員宿舍の維持修繕及び入退去決定を行う。また、管理業務を外部委託により行う。

<職員宿舍の設置戸数の推移>

| 区分   | H30 | H31(R1) | R2  | R3  | R4  | R5  | R6(見込) |
|------|-----|---------|-----|-----|-----|-----|--------|
| 県有宿舍 | 244 | 188     | 188 | 188 | 187 | 156 | 155    |
| 借上宿舍 | 44  | 46      | 49  | 43  | 43  | 40  | 40     |

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

| 区分              | 内容   | 予算額                        |
|-----------------|--|----------------------------|
| (1) 借上宿舍賃借料     | 県外本部職員等の宿舍とする民間賃貸住宅の借上費用                         | 54,246                     |
| (2) 職員宿舍管理業務委託  | 職員宿舍の適切な維持管理業務の年間委託に要する経費<br>(債務負担行為 令和7年4月～6月分) | 7,857<br>(債務負担行為<br>2,719) |
| (3) 宿舍修繕費       | 宿舍の維持・補修に要する経費                                   | 6,968                      |
| (4) 維持管理・その他事務費 | 空き宿舍の機械警備委託等に係る経費 等                              | 951                        |
| 合計              |  | 70,022                     |

### 3 事業目標・取組状況・改善点

職員宿舍の適切な維持修繕管理を図る。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

庶務集中課（内線：7495）

10 目 恩給及び退職年金費

（単位：千円）

| 事業名                                  | 本年度                             | 前年度   | 比較     | 財源内訳  |    |     |       | 備考 |
|--------------------------------------|---------------------------------|-------|--------|-------|----|-----|-------|----|
|                                      |                                 |       |        | 国庫支出金 | 起債 | その他 | 一般財源  |    |
| 恩給及び退職年金費（知事部局）                      | 4,321                           | 5,424 | △1,103 |       |    |     | 4,321 |    |
| トータルコスト                              | 5,886千円（前年度 6,983千円） [正職員：0.2人] |       |        |       |    |     |       |    |
| 主な業務内容                               | 裁定・失権処理、恩給の支払事務 等               |       |        |       |    |     |       |    |
| 事業内容の説明                              |                                 |       |        |       |    |     |       |    |
| <b>1 事業の目的、概要</b>                    |                                 |       |        |       |    |     |       |    |
| 恩給（恩給法に基づくもの）及び退職年金（条例に基づくもの）の給付を行う。 |                                 |       |        |       |    |     |       |    |
| <b>2 主な事業内容</b>                      |                                 |       |        |       |    |     |       |    |
| （単位：千円）                              |                                 |       |        |       |    |     |       |    |
| 区分                                   | 内容                              |       |        |       |    |     | 予算額   |    |
| 恩給及び退職年金費                            | 受給者2名（令和5年12月末現在）               |       |        |       |    |     | 4,321 |    |
| <b>3 事業目標・取組状況・改善点</b>               |                                 |       |        |       |    |     |       |    |
| 恩給法等関係法令に基づき適正な事務処理を実施する。            |                                 |       |        |       |    |     |       |    |

庶務集中課（内線：7497）

（単位：千円）

12 目 諸費

| 事業名  | 本年度   | 前年度   | 比較  | 財源内訳  |    |     |       | 備考 |
|--|---|-------|-----|-------|----|-----|-------|----|
|  |   |       |     | 国庫支出金 | 起債 | その他 | 一般財源  |    |
| 公用車による自動車事故対策事業  | 9,562   | 9,653 | △91 |       |    |     | 9,562 |    |
| トータルコスト  | 14,846千円（前年度 14,906千円） [正職員：0.6人、会計年度任用職員：0.2人] |       |     |       |    |     |       |    |
| 主な業務内容   | 任意保険加入事務、交通事故防止、自動車事故処理、求償権行使の決定                |       |     |       |    |     |       |    |
| 事業内容の説明  |   |       |     |       |    |     |       |    |
| <b>1 事業の目的、概要</b>  |   |       |     |       |    |     |       |    |
| 公用車の自動車任意保険加入に要する経費及び公用車事故により発生した県の損害賠償に要する経費。   |   |       |     |       |    |     |       |    |
| <b>2 主な事業内容</b>  |   |       |     |       |    |     |       |    |
| （単位：千円）  |   |       |     |       |    |     |       |    |
| 区分   | 内容  |       |     |       |    |     | 予算額   |    |
| 公用車任意保険加入  | 公用車（1,473台）の自動車任意保険                             |       |     |       |    |     | 7,762 |    |
| 自動車事故賠償金   | 自動車事故により発生した県の損害賠償に要する経費（職員支援課より移管）             |       |     |       |    |     | 1,800 |    |
| <b>3 事業目標・取組状況・改善点</b>   |   |       |     |       |    |     |       |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保険加入により事故発生時の職員の負担軽減、示談の早期解決を図る。</li> <li>・ 公用車事故について適正な損害賠償を行う。</li> <li>・ 道路交通法施行規則改正に伴い、令和5年12月から公用車使用に係るアルコール検知器による酒気帯びの有無の確認を義務化した。</li> </ul> |   |       |     |       |    |     |       |    |

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

6 目 会計管理費

物品契約課（内線：7425）

（単位：千円）

| 事業名     | 本年度  | 前年度    | 比較     | 財 源 内 訳 |    |     |        | 備考 |
|---------|--|--------|--------|---------|----|-----|--------|----|
|         |  |        |        | 国庫支出金   | 起債 | その他 | 一般財源   |    |
| 物品調達事務費 | 91,108   | 22,184 | 68,924 |         |    |     | 91,108 |    |
| トータルコスト | 144,003千円（前年度 74,515千円） [正職員：4.5人、会計年度任用職員：6人] |        |        |         |    |     |        |    |
| 主な業務内容  | 物品の調達及び委託役務等に係る入札、契約事務等                        |        |        |         |    |     |        |    |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

本庁各課及び出納機関で使用する物品の調達等に係る入札の実施、契約の締結等に要する経費。

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

| 区分                       | 内容                        | 予算額    |
|--------------------------|---------------------------|--------|
| 電子入札を行う物品電子調達システムに要する経費  | システム保守及び運用管理に係る委託料        | 17,450 |
|                          | （新規）コアシステムのバージョンアップに係る委託料 | 62,099 |
| （新規）競争入札参加資格者名簿の更新に要する経費 | 人材派遣に係る委託料                | 7,238  |
| 標準事務費                    | 更新データ交換に係る委託料             | 4,321  |
|                          | 合計                        | 91,108 |

### 3 事業目標・取組状況・改善点

< 事業目標 >

物品及び委託役務等の調達に係る入札、契約事務を集中して行うことで、透明性及び公平性の高い効率的な調達を推進する。

< 取組状況 >

電子調達システムを活用することで、発注案件を公開して透明性及び公平性の高い入札を実施している。



令和6年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

2目 人事管理費

人事企画課（内線：7034）

（単位：千円）

| 事業名       | 本年度  | 前年度     | 比較     | 財源内訳  |    |                |         | 備考 |
|-----------|--|---------|--------|-------|----|----------------|---------|----|
|           |  |         |        | 国庫支出金 | 起債 | その他            | 一般財源    |    |
| 人事・給与等管理費 | 136,047  | 143,877 | △7,830 |       |    | 〈雑入〉<br>30,660 | 105,387 |    |
| トータルコスト   | 354,999千円（前年度 361,249千円）〔正職員：24.1人、会計年度任用職員：12.4人〕                 |         |        |       |    |                |         |    |
| 主な業務内容    | 職員の任免、障がい者雇用の促進、職員の人材育成及び評価、職員の給与及び勤務時間制度の運用、組織定数管理、鳥取県庁業務継続計画の運用等 |         |        |       |    |                |         |    |

事業内容の説明

1 事業の目的・概要

職員一人ひとりが高い志を持って、意欲的に働くことのできる職場づくりを進めるため、職員の能力開発・発揮に資するきめ細かな人事管理や組織力向上を図るための組織管理、並びに、職員の給与、勤務条件の整備・制度の運用を行う。

2 主な事業内容

（単位：千円）

| 区分                   | 内容  | 予算額     |
|----------------------|---|---------|
| 人材育成及び人事管理に関する経費     | ○職員の長期派遣等に係る旅費、負担金等<br>○会計年度任用職員採用試験等の実施に係る経費<br>○人事・給与関係システムの保守・改修経費<br>○評価者研修等に係る経費 等 | 115,128 |
| 障がい者雇用の推進に関する経費      | ○障がい者が働きやすい環境づくりのための取組を行う経費   | 1,204   |
| 職員の給与、勤務条件に関する経費     | ○職員の給与計算事務、給与改定に伴うシステム変更、人事給与統計業務に要する経費<br>○職員証（ICカード）の作成・運用、ICカードリーダーの整備に要する経費 等       | 6,571   |
| BCP運用システムの保守管理に関する経費 | ○鳥取県庁業務継続計画（県庁BCP）の運用を支援する情報システムの保守管理経費   | 2,255   |
| その他事務諸費              |   | 10,889  |
|                      | 合計  | 136,047 |

3 事業目標・取組状況・改善点

(1) 事業目標

- ・職員一人ひとりが高い志を持ち、生き生きと能力発揮できる職場づくり
- ・共生社会実現のため、事業主の責務としての障がい者雇用の推進（障害者雇用率目標値：3.50%（R6年度））

(2) 取組状況・改善点

- ・知事部局の障害者雇用率 3.48%（R5.6現在）（法定雇用率2.60%）
- ・令和2年度に障がい者が活躍できる職場づくりのための指針となる、鳥取県庁障がい者活躍推進計画を策定した。

令和6年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

2目 人事管理費

人事企画課（内線：7035）

（単位：千円）

| 事業名              | 本年度                         | 前年度 | 比較    | 財源内訳  |    |     |       | 備考 |
|------------------|-----------------------------|-----|-------|-------|----|-----|-------|----|
|                  |                             |     |       | 国庫支出金 | 起債 | その他 | 一般財源  |    |
| (新) 生き生き人財育成推進事業 | 4,662                       | 0   | 4,662 |       |    |     | 4,662 |    |
| トータルコスト          | 7,010千円（前年度 0千円） [正職員：0.3人] |     |       |       |    |     |       |    |
| 主な業務内容           | 若手職員の政策能力向上を図るための研修の運営等     |     |       |       |    |     |       |    |

事業内容の説明

1 事業の目的・概要

人口減少や高齢化の進展、コロナ禍により疲弊した経済の回復及び再成長など喫緊の課題が迫りくる中、今後も生じるであろう想定外の多種多様な困難課題に柔軟に対応できる、将来の鳥取県の行政を担う「人財」を育成する。

2 主な事業内容

（単位：千円）

| 区分                  | 内容   | 予算額   |
|---------------------|--|-------|
| 生き生き人財育成塾「久松下村塾」の運営 | 多種多様な困難課題に県民目線で対応できる政策形成能力と実行力を備えた、将来の鳥取県行政を担う「人財」を育成するための「生き生き人財育成塾（久松下村塾）」を運営し、県庁全体としての政策形成能力の向上を図る。   | 4,662 |
| メンターの配置             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ロールモデルとなる30～40代の職員（メンター）を3名程度人選し、若手職員を中心にメンタル面だけでなく、業務面での相談についても対応する。（本庁舎8階に整備予定のコミュニケーションスペースでの活動を想定）</li> <li>・メンター同士が密に連携を取りながら、課や部を越えて若い職員のフォローを担当してもらうことで、メンター職員自身の人材育成能力も伸ばし、県庁全体での実践力の向上を図る。</li> </ul> | —     |
| 合計                  |  | 4,662 |

3 事業目標・取組状況・改善点

(1) 事業目標

- ・県民目線で対応できる政策形成能力と実行力を備えた「人財」の育成

(2) 生き生き人財育成塾「久松下村塾」塾生の取組状況

- ・課題に応じて臨機応変に現場等で活動（能登地震のリエゾン派遣等）
- ・第一線で活躍する「その道の達人」等による研修の受講
- ・県の現状、隘路の把握や事務見直し、効率化力の向上を目指し「カイゼン棚卸」（※）の審査

（※）従来からある「カイゼン活動」に加え、若手職員による思い切った業務の見直しを行うことによりコンパクトで効率的な業務運営への改革を推進する令和5年度から新たに実施している取組。

令和6年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

2目 人事管理費

人事企画課（内線：7418）

（単位：千円）

| 事業名                         | 本年度       | 前年度       | 比較        | 財源内訳  |    |                      |         | 備考 |
|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|-------|----|----------------------|---------|----|
|                             |           |           |           | 国庫支出金 | 起債 | その他                  | 一般財源    |    |
| 退職手当費                       | 2,286,759 | 1,143,845 | 1,142,914 |       |    | (基金繰入金)<br>2,000,000 | 286,759 |    |
| 事業内容の説明                     |           |           |           |       |    |                      |         |    |
| 職員の退職手当に要する経費（知事部局139名分を想定） |           |           |           |       |    |                      |         |    |

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

2 目 人事管理費

職員支援課（内線：7039）

（単位：千円）

| 事業名            | 本年度                         | 前年度    | 比較                          | 財源内訳  |    |               |                             | 備考 |
|----------------|-----------------------------|--------|-----------------------------|-------|----|---------------|-----------------------------|----|
|                |                             |        |                             | 国庫支出金 | 起債 | その他           | 一般財源                        |    |
| 職員労働安全衛生・福利厚生費 | 〔債務負担行為〕<br>1,892<br>70,494 | 72,385 | 〔債務負担行為〕<br>1,892<br>△1,891 |       |    | 〈雑入〉<br>5,793 | 〔債務負担行為〕<br>1,892<br>64,701 |    |

トータルコスト 116,987千円（前年度 118,555千円）〔正職員：5人、会計年度任用職員：2.5人〕

主な業務内容 安全衛生管理、定期健康診断、早期発見、対応のための相談及び職場指導、ストレスチェック、職場復帰支援、郷土伝統芸能参加関連事務、ハラスメント相談及び研修、公務災害認定事務、負担金事務

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

職員の安全衛生及び健康の保持増進、風通しのよい職場環境づくりを通して、職員が健康で安全に職務を遂行できる働きやすい職場環境の形成を目指す。

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

| 細事業名              | 内容  | 予算額    |
|-------------------|---|--------|
| 1 安全・衛生管理の充実      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 産業医（非常勤職員5人）の配置</li> <li>● 各職場での職域委員会の開催、情報共有</li> <li>● 健康診断等の実施</li> </ul>   | 66,361 |
| 2 メンタルヘルス対策の実施    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 全職員対象の「睡眠改善チェック」（年1回）によるセルフケアの促進、睡眠教育の実施</li> <li>● ストレスチェック（年1回）及び保健師面談の実施</li> <li>● 退職者を対象とした職場復帰リハビリの実施</li> <li>● 復職及び復職後の状況について審査する健康管理審査会の実施</li> <li>● 心とからだの健康相談の実施</li> <li>● メンタルヘルス研修会の開催</li> </ul> | 384    |
| 3 働きやすい職場環境づくりの推進 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ハラスメント外部相談員（1名）の配置</li> <li>● ハラスメント防止研修会（年2回）の開催</li> </ul>   | 1,128  |
| 4 職員福利厚生事業の実施     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 郷土の伝統芸能（夏祭り）への参加（東・中・西部の夏祭りへの参加）</li> </ul>  | 1,004  |
| 5 公務災害補償等の実施      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 県条例に基づく非常勤の職員等の公務災害に対する補償</li> </ul>   | 455    |
| 6 職員労働安全衛生管理運営費   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員支援課事業の管理運営に関する事務的経費（標準事務費）</li> </ul>  | 1,162  |
| 合計                |   | 70,494 |

#### 【※債務負担行為】

- 内容：鳥取県職員健康管理システムの運用・保守経費
- 期間：令和7年度～令和10年度
- 限度額：1,892千円

### 3 事業目標・取組状況・改善点

<事業目標>

- 職員の安全と健康を確保する。
- ・安全衛生管理体制の整備、健康診断・安全診断等の実施

<取組状況・改善点>

- ・職員が健康を維持しながら働き続けるために重要である管理監督者によるラインケア及び職員自身によるセルフケアの取り組みを強化するための研修や情報提供を行っている。
- ・ハラスメント防止要綱を定め、各種取組を実施するほか、相談窓口を設置し個別事案に対応している。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

2 目 人事管理費

職員支援課（内線：7608）

（単位：千円）

| 事業名         | 本年度  | 前年度 | 比較 | 財源内訳  |    |     |      | 備考 |
|-------------|--|-----|----|-------|----|-----|------|----|
|             |  |     |    | 国庫支出金 | 起債 | その他 | 一般財源 |    |
| 県庁働き方改革推進事業 | 654  | 654 | 0  |       |    |     | 654  |    |
| トータルコスト     | 3,398千円（前年度 3,363千円）〔正職員：0.2人、会計年度任用職員：0.4人〕                                 |     |    |       |    |     |      |    |
| 主な業務内容      | キャリアアドバイザーの任命、イクボス・ファミボス研修の開催等 キャリアアドバイザー旅費支払事務、サテライトオフィス・在宅勤務申請DBの運用、問合せ対応等 |     |    |       |    |     |      |    |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

職員がワークライフバランスを充実させながら、その意欲能力を最大限に発揮できる環境づくりを推進することで、柔軟且つ効率的な働き方を推進し、質の高い行政サービスの提供や地域社会の活性化に繋げる。

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

| 区分                       | 内容   | 予算額 |
|--------------------------|--|-----|
| 柔軟な働き方の推進<br>職員のサポート環境整備 | ・サテライトオフィス（本庁、中部総合、西部総合）、在宅勤務制度等の利用環境改善及び利用促進<br>・キャリアアドバイザー（県職員0B）の配置                   | 418 |
| イクボス・ファミボスの推進            | ・イクボス・ファミボスの具体的な取組や行動等について学ぶ研修会の開催   | 125 |
| 職員の子育て支援                 | ・育児休業職員の円滑な職場復帰を支援する研修会の開催<br>・育児休業中の自己啓発活動を支援する通信教育プログラムの提供<br>・職員の子どもを対象とする「職場参観デー」の開催 | 101 |
| 職員の地域活動支援                | ・地域に飛び出す公務員を応援する首長連合への加盟<br>・職員に対する積極的な社会貢献活動等への参加促進                                     | 10  |
| 合計                       |  | 654 |

### 3 事業目標・取組状況・改善点

<事業目標>

- ・仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の推進。
- ・男性職員の育児休業取得率：100%（令和7年度まで）

<取組状況・改善点>

- ・柔軟で多様な働き方を認め、職員のワークライフバランスの充実を図るとともに、職員の地域活動等を促している。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

2 目 人事管理費

職員人材開発センター（電話：0857-23-3291）

（単位：千円）

| 事業名         | 本年度   | 前年度    | 比較   | 財 源 内 訳 |    |                    |        | 備考 |
|-------------|---|--------|------|---------|----|--------------------|--------|----|
|             |   |        |      | 国庫支出金   | 起債 | その他                | 一般財源   |    |
| 職員人材開発センター費 | 48,107  | 48,887 | △780 |         |    | 23,042<br>＜受託事業収入＞ | 25,065 |    |
| トータルコスト     | 124,426千円（前年度 124,808千円） [正職員：9人、会計年度任用職員：2人] |        |      |         |    |                    |        |    |
| 主な業務内容      | 研修の企画、日程調整、契約、研修運営 庁舎管理・庶務業務全般                |        |      |         |    |                    |        |    |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

「鳥取県職員の人材育成、能力開発に向けた基本方針」（以下「人材育成基本方針」という。）及び市町村等の基本方針に基づく研修を実施し、県、市町村等の職員一人ひとりの人材育成並びに能力開発及び能力向上を図ることで組織力の向上、発揮につなげることを目的とする。

職員研修や育成支援、職員人材開発センターの管理運営のほか、働き方改革やデジタル化の推進に伴う時間や場所・環境にかかわらず研修を受講しやすい環境整備に取り組む。

### 2 主な事業内容

(1) 職員の人材育成・能力開発

（単位：千円）

| 区分         | 内容                                     | 予算額    |
|------------|--|--------|
| 基礎研修       | 県職員及び市町村等職員の新規採用時、昇任時等に指名して行う階層別の研修    | 19,015 |
| 能力開発・向上研修  | 県職員及び市町村等職員が自主的に選択し受講する研修              | 10,570 |
| 自己啓発の支援    | 手話・放送大学・資格検定等に対する助成等                   | 1,300  |
| 職場研修の支援    | 部局研修・所属研修等に対する支援、情報提供等                 | 2,580  |
| WEBラーニング講座 | 職務中、いつでもどこでも場所や時間にとらわれずWEB上で受講できる研修を実施 | 4,895  |
| 合 計        |  | 38,360 |

(2) 施設管理運営事務費

（単位：千円）

| 区分      | 内容                          | 予算額   |
|---------|-----------------------------|-------|
| 施設管理委託  | 廃棄物処理・植栽剪定経費等               | 335   |
| 施設改修費   | 施設改修等に係る費用                  | 1,538 |
| その他事務諸費 | 職員人材開発センター運営審議会の経費、その他事務経費等 | 7,874 |
| 合 計     |                             | 9,747 |

### 3 事業目標・取組状況・改善点

(1) 人材育成基本方針に基づく研修体系の整備

人材育成基本方針に基づき、求められる「職員像」「能力」などを踏まえた研修体系を実施する。

(2) 時代やニーズに即した研修の見直し

- 人材育成基本方針のほか、時代のニーズや情勢の変化、各市町村等との意見交換会等により研修に関する意見・要望を聴取し、研修見直しに反映させている。
- 対面研修・オンライン研修のそれぞれのメリットを踏まえ、研修ごとに効果の高い方法を選択したり日単位で組み合わせたりして職員が受講しやすくなるよう取り組んできた。今後は、講義部分をインターネット上で受講可能な「eラーニング」で実施し、対面研修での演習に十分な時間を割けるようにする等、さらに研修効果が高まる方法を実施していく。
- コロナの影響により、分散勤務やリモート化等が進んだが、職員同士や住民とのコミュニケーション不足により不安を感じる職員が見受けられることから、コミュニケーション、メンタルヘルス、ハラスメントに関する研修の対象階層を拡大する等して強化していく。



## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

7 目 財産管理費

行財政改革推進課（内線：7612）

（単位：千円）

| 事業名           | 本年度    | 前年度    | 比較    | 財 源 内 訳 |    |                          |        | 備考 |
|---------------|--------|--------|-------|---------|----|--------------------------|--------|----|
|               |        |        |       | 国庫支出金   | 起債 | その他                      | 一般財源   |    |
| 公有財産管理・利活用対策費 | 38,225 | 30,918 | 7,307 |         |    | <財産収入<br>499、雑入1><br>500 | 37,725 |    |

トータルコスト 84,210千円（前年度 76,676千円）〔正職員：5.5人、会計年度任用職員：1人〕

主な業務内容 公共施設整備・運営の効率化検討（PPP/PFI、指定管理）、未利用財産の利活用検討、公共施設等総合管理計画の進捗管理、財産売買業務（財産評価、分筆・測量、入札・契約、財産評価審議会）、財産管理業務（公有財産台帳、固定資産台帳の管理、市町村交付金）、災害共済業務（保険料評価、加入物件に係る照会、保険料請求等）

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

県が保有する未利用財産の積極的な売却や貸付、県庁舎等を利用した企業広告、施設へのネーミングライツ導入により財源確保と維持管理費の削減を図るとともに、売却・貸付に至らない物件の維持管理を適切に行う。

また、公共施設の整備・運営の効率化、経費縮減に向け、PPP/PFI\*手法への県内関係者の機運醸成や取組に向けたノウハウ取得を図る。

\*PPP…Public Private Partnershipの略。公共サービスの提供に民間が参画する手法を幅広く捉えた概念で、民間資本や民間のノウハウを活用し、効率化や公共サービスの向上を目指すもの。

PFI…Private Finance Initiativeの略。公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用することで、効率化やサービスの向上を図る公共事業の手法。

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

| 細事業名               | 内容  | 予算額    |
|--------------------|---|--------|
| 1 未利用財産売却事業        | 財産の売払いを行うため、財産の鑑定評価及び土地の実測面積・境界確定、財産評価審議会の開催、（公社）鳥取県宅地建物取引業協会等と連携した斡旋委託を実施する。     | 7,866  |
| 2 未利用財産管理事業        | 所管未利用財産に係る適正な保守、維持管理を行う。  | 4,290  |
| 3 災害共済事業           | 県有建物（教育委員会、警察本部所管分含む）について火災等による不測の災害に対処するために災害共済に加入する。                            | 7,202  |
| 4 公共施設マネジメント事業     | 県内におけるPPP/PFI事業の推進を図るため、鳥取県PPP/PFI推進地域プラットフォームを運営し、セミナー等を開催する。また、公の施設の見直し検討を実施する。 | 250    |
| 5 県立施設予約システム運営管理事業 | 県立施設の利用を促進するため利用者の利便性を向上し、あわせて施設管理業務を効率化するため、各施設共通の施設予約システムを運営する。（鳥取市、米子市と共同運用）   | 3,696  |
| 6 ネーミングライツ導入事業     | 倉吉未来中心、鳥取二十世紀梨記念館、鳥取砂丘こどもの国について、新たなネーミングライツパートナーの決定に伴い、看板除幕式の開催、道路案内標識の変更等を行う。    | 9,466  |
| 7 公有財産管理事業         | 公有財産に係る用途廃止、データ管理等の手続きに係る事務経費等  | 5,455  |
| 合計                 |   | 38,225 |

### 3 事業目標・取組状況・改善点

< 事業目標 >

- ・ 県が保有する未利用財産については積極的に売却・貸付を進め、財源確保と維持管理費の削減を図る。
- ・ 県内におけるPPP/PFI事業の推進を図る。

< 取組状況・改善点 >

- ・ 未利用財産の売却・貸付実績・計画

| 年度        | 売却件数・金額       | 貸付件数・金額      |
|-----------|---------------|--------------|
| 令和4年度実績   | 11件・119,817千円 | 79件・44,703千円 |
| 令和5年度（見込） | 14件・165,563千円 | 65件・41,518千円 |
| 令和6年度（計画） | 11件・182,669千円 | 57件・41,090千円 |

- ・ 倉吉未来中心及び鳥取二十世紀梨記念館について、新たにネーミングライツを導入した。
- ・ 県内企業のPFI事業への参画経験の増加による成長と競争力の強化に資するため、「鳥取県PPP/PFI手法導入にかかる県内事業者参画に向けた配慮方針」を改訂し、鳥取方式ローカルPFI\*を導入した。

\*鳥取方式ローカルPFI：WTO政府調達案件に該当しない公共施設・設備の整備を主とするPFI事業については、原則として参加事業者を県内限定にするなどのルールを定めるもの。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

7目 財産管理費

行財政改革推進課（内線：7612）

（単位：千円）

| 事業名   | 本年度                               | 前年度    | 比較   | 財源内訳  |    |                  |        | 備考 |
|---|-----------------------------------|--------|------|-------|----|------------------|--------|----|
|   |                                   |        |      | 国庫支出金 | 起債 | その他              | 一般財源   |    |
| 県有資産等所在市町村交付金費  | 54,312                            | 54,994 | △682 |       |    | 44,056<br>〈財産収入〉 | 10,256 |    |
| トータルコスト   | 57,442千円（前年度 58,113千円） [正職員：0.4人] |        |      |       |    |                  |        |    |
| 主な業務内容  | 貸付財産の照会、交付金の算定・交付、各市町村との調整        |        |      |       |    |                  |        |    |
| 事業内容の説明   |                                   |        |      |       |    |                  |        |    |
| <p><b>1 事業の目的、概要</b></p> <p>国有資産等所在市町村交付金法に基づき、対象となる職員住宅その他貸付財産等の県有施設が所在する市町村に対して、固定資産税相当の交付金を交付する。</p> <p><b>2 主な事業内容</b></p> <p>令和6年度交付金額     54,312千円</p> <p><b>3 事業目標・取組状況・改善点</b></p> <p>国有資産等所在市町村交付金法に基づき算定された交付金を、対象自治体に速やかに交付する。</p> <p>令和5年度交付実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交付自治体数：15</li> <li>・交付金額：54,994千円</li> </ul> |                                   |        |      |       |    |                  |        |    |



## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費  
2 項 企画費  
2 目 計画調査費

行財政改革推進課（内線：7071）  
（単位：千円）

| 事業名      | 本年度                                     | 前年度   | 比較   | 財 源 内 訳 |    |     |       | 備考 |
|----------|---|-------|------|---------|----|-----|-------|----|
|          |   |       |      | 国庫支出金   | 起債 | その他 | 一般財源  |    |
| 協働連携推進事業 | 1,043                                   | 1,149 | △106 |         |    |     | 1,043 |    |
| トータルコスト  | 16,693千円（前年度 16,743千円）〔正職員：2人〕          |       |      |         |    |     |       |    |
| 主な業務内容   | 提案募集、提案・相談受付、案件調整、事業化の検討、進捗管理 会議運営、事業検証 |       |      |         |    |     |       |    |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

多様化・複雑化する住民ニーズや地域課題に対応するため、行政と民間事業者等（企業、NPO、大学等）が互いの資源やノウハウを生かした「協働連携」による取組の重要性が高まっている。

そのため、民間事業者等からの事業の提案・相談を一元的に受け付けるワンストップ窓口を運営し、行政と民間事業者等が連携して県の課題を解決する事業等を支援することにより、地域づくりの一層の推進を図る。

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

| 区分            | 内容  | 予算額   |
|---------------|---|-------|
| 民間提案事業サポートデスク | 民間事業者等からの協働に関する提案や相談を一元的に受け付けるワンストップ窓口を運営する。  | 638   |
| 鳥取県協働連携会議     | 有識者等で構成する「鳥取県協働連携会議」を設置し、民間事業者等が県と協働して行う地域活性化・県の課題解決につながる取組や県の行政手続・規制の見直しの取組について、第三者による客観的な評価を実施する。 | 405   |
| 合計            |   | 1,043 |

＜サポートデスクの概要＞

設置場所：4箇所（本庁、東部地域振興事務所、中・西部県民福祉局）

受付方法：とっとり電子申請サービス、電子メール、ファクシミリ、郵送、来所、電話

提案・相談できる者：提案内容を自ら企画・実施することができる民間事業者等

＜サポートデスクへの提案・相談の種類＞

○民間提案型（民間事業者等からの自由提案）

政策分野を問わず、県と連携して行う地域活性化や県の課題解決につながる提案・相談を募集。

○県課題提示型（県課題解決のための提案募集）

県が抱える行政課題や民間事業者等に求めたいアイデアなどのテーマを提示し、民間事業者等からの提案・相談を募集。

＜サポートデスクの機能＞

○民間提案に関係する県の担当部署との橋渡し・調整を行い、事業化に向けた検討につなげる。

○民間提案により実施する事業の伴走支援、進捗確認。

### 3 事業目標・取組状況・改善点

＜事業目標＞

県と民間事業者等が協働連携の取組を積極的に推進することにより、持続可能な地域づくりの実現を目指す。

＜取組状況＞

(1) 民間提案事業サポートデスク（令和3年4月設置）

受付件数72件（令和5年12月末時点）

(2) 民間提案事業サポートデスクによる協働連携の主な成果

○メルカリShopsを活用した実習品販売

境港総合技術高等学校3年生が同校の実習で生産・加工したサバ缶詰等をメルカリ上のネットショップ「メルカリShops」で販売実習を実施。

生徒たちは企業の持つノウハウやメルカリ社員の指導・助言を受けながら、商品への付加価値や売上の工夫について主体的に考え、課題解決に向け自ら解決する能力を習得する学習を行った。

○きこえない・きこえにくい人との意思疎通の円滑化

音声を文字変換しディスプレイに表示する透明ディスプレイを使用し、きこえない・きこえにくい人の意思疎通を容易にさせる実証実験を、県庁舎総合受付や聴覚障がい者センター等で実施。効果が認められたため20台導入し、県内公共施設を中心に設置等した。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

公文書館（電話：0857-26-8160）

14目 公文書館費 <地方機関計上予算>

（単位：千円）

| 事業名            | 本年度   | 前年度   | 比較  | 財源内訳  |    |     |       | 備考 |
|----------------|---|-------|-----|-------|----|-----|-------|----|
|                |   |       |     | 国庫支出金 | 起債 | その他 | 一般財源  |    |
| 公文書等収集・保存・活用事業 | 2,808   | 1,968 | 840 |       |    |     | 2,808 |    |
| トータルコスト        | 36,415千円（前年度 39,892千円）〔正職員：2.6人、会計年度任用職員：4.5人〕  |       |     |       |    |     |       |    |
| 主な業務内容         | 公文書引継、複製本作成、資料収集・整理・修復、公文書評価選別、関連システムの整備 レファレンス、市町村支援、専門相談対応、資料研究 利用申請の審査等 企画展の準備・展示の入れ替え 館内見学・広報事務 |       |     |       |    |     |       |    |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

鳥取県公文書等の管理に関する条例の規定に基づき、知事部局等実施機関等が保管する歴史公文書等を引き継ぐとともに、整理・保存・修復を行い、利用者への迅速な提供を行う。

### 2 主な事業内容

(1) 歴史公文書等の収集整理

ア 収集

- (ア) 知事部局、行政委員会等の条例に定める実施機関、県議会が作成した公文書のうち歴史公文書を選別し、引き継ぐ。
- (イ) 法人その他の団体又は個人から寄贈・寄託された資料の整理・目録化を行う。
- (ウ) 国、県内市町村、類縁機関等が所蔵する県関係公文書等を調査・複製収集する。
- (エ) 県等の行政刊行物を収集する。

イ 整理・保存

- (ア) 目録の作成・排架  
引き継がれた歴史公文書等(特定歴史公文書等)の目録を作成し、迅速な出納のため適切に排架する。
- (イ) 簿冊の手入れ  
不適切な綴り方がされている簿冊の綴直しやクリップの除去等簿冊の手入れを行う。

ウ 利用

- (ア) 簿冊情報検索システムの手入れ  
文書管理システムに登録された簿冊について、迅速な出納ができるよう、書庫情報を当該システムに入力する。
- (イ) 公表  
特定歴史公文書等の目録や、行政資料の目録をホームページ等に掲載する。
- (ウ) 審査  
閲覧請求のあった簿冊について、利用又は利用制限の審査を行う。

(2) 特定歴史公文書等の保存

- ア 所蔵資料の修復及び電子化・複製本化を行い、長期保存を図るとともに県民への提供を行う。
- イ 長期保存を図るため、資料を専用の保存器材に収納するとともに、IPM（総合的有害生物管理）を利用して書庫の管理を徹底する。

(3) 特定歴史公文書等の普及・活用

展示その他の方法（『研究紀要』等出版物・講座等）により県政に関する情報を県民に提供する。

### 3 事業目標・取組状況・改善点

<事業目標>

- ・鳥取県公文書等の管理に関する条例や鳥取県文書の管理に関する規程に基づいた適切な文書管理・保存、迅速な利用提供を行う。
- ・計画的に所蔵資料等の修復・電子化及び複製本作成等を行う。

<取組状況・改善点>

- ・平成2年の開館以来、鳥取県立公文書館の設置及び管理に関する条例に基づき、知事部局本庁の簿冊のほか地方機関、各種委員会等の簿冊を定期的に引継ぎ・保存してきた。公文書の不足を補填する目的で外部（類縁機関、個人等）からも資料を収集している。
- ・平成24年4月以後は、鳥取県公文書等の管理に関する条例の規定に基づき、15の実施機関から歴史公文書等の引継ぎを行い、目録データの整備、排架を行い、県民の利用請求にこたえている。引継公文書の決定にあたっては、RPAによるキーワード判定を取り入れ、選別作業の効率化に努めている。
- ・貴重図面や写真アルバムの修復と複製本作成・電子化、劣化マイクロフィルムの電子化を計画的に実施してきた。
- ・修復、電子化の完了した資料を元に、企画展を実施した。
- ・常設展や企画展を開催し、館の役割や重要性、公文書保存の意義等について積極的に啓発している。
- ・『研究紀要』のほか、図録、資料集など話題性のあるものを随時刊行している。『研究紀要』については、既刊号（創刊号～第11号）を電子化して館ホームページに掲載した。

(※) RPA (Robotic Process Automation: ロボティック・プロセス・オートメーション)  
人に代わってソフトウェアロボットにPC操作を自動処理させる技術。

令和6年度一般会計当初予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

14目 公文書館費 <地方機関計上予算>

公文書館（電話：0857-26-8160）

（単位：千円）

| 事業名               | 本年度   | 前年度   | 比較  | 財源内訳  |    |     |       | 備考 |
|-------------------|---|-------|-----|-------|----|-----|-------|----|
|                   |   |       |     | 国庫支出金 | 起債 | その他 | 一般財源  |    |
| 公文書館センター機能強化・充実事業 | 2,474   | 1,687 | 787 |       |    |     | 2,474 |    |
| トータルコスト           | 13,246千円（前年度 12,358千円）〔正職員：1人、会計年度任用職員：1人〕  |       |     |       |    |     |       |    |
| 主な業務内容            | 歴史公文書等保存管理体制向上に向けた市町村等との連携・協力 所蔵公文書（県関係機関から引き継がれた公文書のみ）を保存し利活用するための基盤整備 学校・社会教育活動への支援・協力 文化財局、図書館、博物館との連携 |       |     |       |    |     |       |    |

事業内容の説明

1 事業の目的、概要

平成29年4月から施行された「鳥取県における歴史資料として重要な公文書等の保存等に関する条例」の理念に基づき、歴史公文書等の保存活用に係る市町村、県民等と連携、協力した取組を進めている。これまでの取組を踏まえ、市町村への助言・協力をを行う。

2 主な事業内容

（単位：千円）

| 細事業名                         | 内容  | 予算額   |
|------------------------------|---|-------|
| 1 歴史公文書等の保存の重要性や公文書館の役割の普及啓発 | ア 企画展「県政広報写真にみる1970年代の鳥取」（仮称）の開催<br>（ア）目的：1970年には大阪万博が開催され、1970年代は高度経済成長期で活気にあふれた時代であった。2025年に大阪・関西万博が開催されることを機に県政広報写真、公文書等を通じて1970年代の鳥取県のあゆみを紹介する。<br>（イ）会期・場所：令和6年11月頃（1か月間予定）、於：公文書館   | 787   |
| 2 市町村との連携・協力                 | 県及び各市町村の公文書等所管関係機関で構成する「県市町村歴史公文書等保存活用共同会議」により、市町村との連携・協力による歴史公文書等の保存管理体制の向上を図る。<br>ア 市町村訪問による協力<br>○評価選別導入（予定）市町村を訪問し、そのノウハウを伝え、評価選別導入の促進を図る。<br>○市町村の訪問により、公文書等の保存状況等を把握するとともに、市町村が抱える個別課題等について相談・助言・支援等により保存管理体制の向上につなげる。<br>イ 市町村職員研修会等<br>○公文書等の適切な管理・保存・活用の重要性等に係る意識啓発<br>○歴史公文書等の評価選別、資料保存・修復等実践的な専門知識・技能の習得<br>ウ 必要に応じて部会による個別課題の検討 | 309   |
| 3 所蔵資料を保存し利活用するための基盤整備       | ア 公文書管理条例制定前引継ぎ文書の評価の促進<br>条例施行前引継ぎ文書について現在の基準で再評価を行う。<br>イ 利用制限事前審査<br>現在書庫に保存している文書について事前の利用審査を行う。<br>ウ デジタル資料公開に向けた所蔵資料のデジタル化<br>エ デジタル化した資料をとりデジタルコレクションで順次公開   | 1,378 |
| 4 学校・社会教育活動への支援・協力           | ア 歴史学習教材として使える公文書館所蔵資料のウェブサイトでの公開などを行う。<br>イ 県民を対象とした公文書館見学ツアーの受入れ  | -     |
| 5 文化財局、図書館、博物館との連携           | ア 災害時等の市町村との連携・協力実施計画（平成29年度策定）に基づく対応<br>イ とっとりデジタルコレクション運用に関する情報共有<br>ウ 所蔵資料の目録情報の共有化や連携した事業実施   | -     |
| 合計                           |   | 2,474 |

3 事業目標・取組状況・改善点

〈事業目標〉

- ・県市町村歴史公文書等保存活用共同会議を通じて、市町村の歴史公文書等の保存・利活用について普及啓発を行うとともに、評価選別を実施する市町村の増加を目指す。
- ・当館が所蔵する資料を有効に利活用できるようにするため、資料のデジタル化を進め、公開する。

〈取組状況・改善点〉

- ・平成29年4月に県市町村歴史公文書等保存活用共同会議を設置し、以降、毎年共同会議の本体会議、部会を開催して、歴史公文書等の保存活用について情報を共有するとともに、歴史公文書の保存活用に取り組んでいる自治体の先進事例を学んだり、国立公文書館や県内の専門家から歴史公文書の保存・修復の技術を学ぶ研修会を開催してきた。また、市町村を訪問し、歴史公文書の評価選別及び保存について助言してきた。
- ・令和5年度は、市町村の公文書管理に関する実態調査を行った上で4年振りに共同会議を開催した。会議では、国立公文書館から講師を招聘し講義を実施し知見を深めた。また、4年振りの開催となることから、共同会議の立ち上げまでの経過や今までの取組について説明を行ったのち、意見交換を行った。年度後半は市町村職員を対象とした資料保存・修復研修等を実施予定。

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

14 目 公文書館費 <地方機関計上予算>

公文書館（電話：0857-26-8160）

（単位：千円）

| 事業名   | 本年度   | 前年度   | 比較  | 財 源 内 訳 |    |                               |       | 備考 |
|---|---|-------|-----|---------|----|-------------------------------|-------|----|
|   |   |       |     | 国庫支出金   | 起債 | その他                           | 一般財源  |    |
| 公文書館管理<br>運営費   | 8,601   | 8,680 | △79 |         |    | <財産収入<br>1,600、雑入30><br>1,630 | 6,971 |    |
| トータルコスト   | 24,769千円（前年度 24,851千円） [正職員：1.2人、会計年度任用職員：2.3人] |       |     |         |    |                               |       |    |
| 主な業務内容  | 庁舎管理、資料収集・整理・保存、受付事務、館運営                        |       |     |         |    |                               |       |    |
| 事業内容の説明   |   |       |     |         |    |                               |       |    |
| <b>1 事業の目的、概要</b>   |   |       |     |         |    |                               |       |    |
| 「鳥取県における歴史資料として重要な公文書等の保存等に関する条例」に基づき、施設及び所蔵資料の適切な管理を行うとともに、利用者の閲覧請求や相談に対して迅速・的確な対応を行う。 |   |       |     |         |    |                               |       |    |
| <b>2 主な事業内容</b>   |   |       |     |         |    |                               |       |    |
| ○利用者からの閲覧請求・相談に対する窓口業務  |   |       |     |         |    |                               |       |    |
| ○週休日展示コーナー管理業務委託  |   |       |     |         |    |                               |       |    |
| <b>3 事業目標・取組状況・改善点</b>  |   |       |     |         |    |                               |       |    |
| 条例に基づき、施設及び所蔵資料の適切な管理を行う。   |   |       |     |         |    |                               |       |    |

## 令和6年度一般会計当初予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

公文書館（電話：0857-22-4620）

14 目 公文書館費 < 地方機関計上予算 >

（単位：千円）

| 事業名              | 本年度   | 前年度   | 比較     | 財 源 内 訳 |    |     |       | 備考 |
|------------------|-------|-------|--------|---------|----|-----|-------|----|
|                  |       |       |        | 国庫支出金   | 起債 | その他 | 一般財源  |    |
| ふるさと鳥取歴史情報活用推進事業 | 5,428 | 8,579 | △3,151 |         |    |     | 5,428 |    |

|         |  |
|---------|--|
| トータルコスト | 28,171千円（前年度 28,117千円）〔正職員：1.4人、会計年度任用職員：4人〕   |
| 主な業務内容  | 教材開発を通じたふるさと教育・人材育成支援 出前講座・講演会、デジタルアーカイブ等を通じた県史成果の発信・普及啓発、重要な歴史資料の調査研究や歴史的証言（オーラルヒストリー）の収集、通史編（現代）の編さんに向けた検討、青銅器調査報告書の刊行に向けた取り組み、専門的見地にあったレファレンスや古文書解説等の助言指導 |

事業内容の説明

### 1 事業の目的、概要

新鳥取県史編さん事業の成果や収集した歴史資料等を有効に活用するため、関係機関と連携しながら、ふるさと教育や人材育成への支援、収集資料の公開、県の施策や魅力ある地域づくりに活用できる調査研究等を実施する。

### 2 主な事業内容

（単位：千円）

| No. | 細事業名                 | 内容   | 予算額   |
|-----|----------------------|--|-------|
| 1   | ふるさと教育・人材育成支援事業      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・新鳥取県史編さん事業の成果や収集した歴史資料の「ふるさと教育」等での活用を図るため、教材となりうる資料の提供や、郷土学習の副教材作成、総合的な学習等の支援等を行う。</li> <li>・市町村史の編さん事業や歴史・民俗を活用した 地域づくり、重要な歴史・民俗資料の文化財指定等、市町村事業にかかる支援協力を行う。</li> </ul> <p>【具体的事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 新鳥取県史を活用した学習教材開発事業【継続】</li> <li>イ 市町村事業への支援協力【継続】</li> </ul> | 65    |
| 2   | 県民の豊かな学びを支える県史活用推進事業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・新鳥取県史編さん事業の調査研究成果をもとに、県民向けの講演会・講座を開催したり、鳥取県の特色ある歴史・文化を「鳥取県史ブックレット」等の刊行物を通じて県民にわかりやすく提供することで、県民が郷土の歴史や民俗を学ぶ機会を積極的に創出する。</li> </ul> <p>【具体的事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 新たな鳥取県史を学ぶ講座・講演会の開催【継続】</li> <li>イ 鳥取県史ブックレットの刊行【継続】</li> <li>ウ 「占領期の鳥取を学ぶ会」の開催【継続】</li> </ul>     | 1,467 |
| 3   | 新たな地域を拓く歴史情報収集・発信事業  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・新鳥取県史編さん事業やその後の補足調査で収集した歴史資料の目録や写真画像・翻刻文等を広く一般公開して、ふるさと教育や郷土学習、歴史研究に活用できる場を創出する。作成したデータはデジタルアーカイブズやホームページで順次発信する。</li> </ul> <p>【具体的事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 県史収集資料発信事業【継続】</li> </ul>   | -     |
| 4   | 鳥取県の特色ある歴史文化の調査研究事業  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・県の施策やふるさと教育、生涯学習、まちづくり等に活用するため、鳥取県の特色ある歴史・民俗に関する調査研究を行う。成果は出前講座やシンポジウム、ホームページ、報告書等を通じて県民に紹介する。</li> </ul> <p>【具体的事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア オーラルヒストリー調査の実施【継続】</li> <li>イ 鳥取県災害アーカイブズ事業【継続】</li> <li>ウ 事業検討会議の開催</li> </ul>  | 3,896 |
| 合 計 |                      |  | 5,428 |

### 3 事業目標・取組状況・改善点

新鳥取県史編さん事業の成果や収集した歴史資料等を有効に活用するため、関係機関と連携しながら、ふるさと教育や人材育成への支援、収集資料の公開、県の施策や魅力ある地域づくりに活用できる調査研究等を実施する。

令和6年度 一般会計当初予算歳入歳出事項別明細書（総務部）

（単位：千円）

| 款 項 目<br>節       | 2 款 総 務 費    |              |              |              |              |         |              |
|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------|--------------|
|                  | 1 項 総務管理費    |              |              |              |              |         | 7 目<br>財産管理費 |
|                  | 1 目<br>一般管理費 | 2 目<br>人事管理費 | 4 目<br>文 書 費 | 6 目<br>会計管理費 | 7 目<br>財産管理費 |         |              |
| 1 報 酬            | 225,861      | 184,741      | 179,208      | 4,791        | 515          |         | 62           |
| 2 給 料            | 949,836      | 861,562      | 861,562      |              |              |         |              |
| 3 職員手当等          | 3,428,356    | 3,380,221    | 1,093,462    | 2,286,759    |              |         |              |
| 4 共 済 費          | 337,540      | 305,174      | 305,174      |              |              |         |              |
| 5 災 害 補 償 費      | 300          | 300          |              | 300          |              |         |              |
| 6 恩給及び退職年金       | 4,321        | 4,321        |              |              |              |         |              |
| 7 報 償 費          | 15,634       | 7,145        | 181          | 4,709        |              |         | 110          |
| 8 旅 費            | 51,498       | 47,475       | 11,108       | 30,247       | 348          | 140     | 2,084        |
| 費用弁償             | 8,186        | 7,558        | 6,898        | 110          | 176          | 15      | 70           |
| 普通旅費             | 38,587       | 35,613       | 4,210        | 28,760       | 164          | 125     | 1,874        |
| 特別旅費             | 4,725        | 4,304        |              | 1,377        | 8            |         | 140          |
| 9 交 際 費          | 1,100        | 1,100        | 1,100        |              |              |         |              |
| 10 需 用 費         | 254,701      | 248,483      | 9,138        | 6,639        | 1,911        | 1,592   | 225,120      |
| 11 役 務 費         | 92,377       | 85,095       | 6,481        | 41,893       | 2,313        | 490     | 24,983       |
| 12 委 託 料         | 933,720      | 835,675      | 12,864       | 182,969      | 5,882        | 101,099 | 526,497      |
| 13 使用料及び賃借料      | 97,951       | 95,021       | 7,194        | 18,301       | 2,950        | 5,431   | 59,910       |
| 14 工 事 請 負 費     | 262,394      | 262,394      |              |              |              |         | 262,394      |
| 15 原 材 料 費       |              |              |              |              |              |         |              |
| 16 公 有 財 産 購 入 費 |              |              |              |              |              |         |              |
| 17 備 品 購 入 費     | 2,476        | 2,476        | 389          | 996          | 284          |         |              |
| 18 負担金、補助及び交付金   | 136,395      | 136,380      |              | 75,391       | 108          |         | 60,365       |
| 19 扶 助 費         |              |              |              |              |              |         |              |
| 20 貸 付 金         |              |              |              |              |              |         |              |
| 21 補償、補填及び賠償金    | 1,800        | 1,800        |              |              |              |         |              |
| 22 償還金、利子及び割引料   |              |              |              |              |              |         |              |
| 23 投 資 及 び 出 資 金 |              |              |              |              |              |         |              |
| 24 積 立 金         |              |              |              |              |              |         |              |
| 25 寄 附 金         |              |              |              |              |              |         |              |
| 26 公 課 費         |              |              |              |              |              |         |              |
| 27 繰 出 金         |              |              |              |              |              |         |              |
| 予 備 費            |              |              |              |              |              |         |              |
| 計                | 6,796,260    | 6,459,363    | 2,487,861    | 2,652,995    | 14,311       | 108,752 | 1,161,525    |
| 財 源<br>内 訳       | 国 庫 支 出 金    | 288,445      | 8,433        |              |              |         | 8,433        |
|                  | 地 方 債        | 35,000       | 35,000       |              |              |         | 35,000       |
|                  | そ の 他        | 2,228,706    | 2,228,525    | 52,522       | 2,059,495    | 463     | 114,415      |
|                  | 一 般 財 源      | 4,244,109    | 4,187,405    | 2,435,339    | 593,500      | 13,848  | 1,003,677    |

令和6年度 一般会計当初予算歳入歳出事項別明細書（総務部）

（単位：千円）

| 款 項 目<br>節       | 2 款 総 務 費          |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
|------------------|--------------------|--------------|----------------|-----------|--------------|---------------|--------------------|--------------|--------------|--------|
|                  | 1 項 総務管理費          |              |                | 2 項 企 画 費 |              | 7 項 統 計 調 査 費 |                    |              |              |        |
|                  | 1 0 目<br>恩給及び退職年金費 | 1 2 目<br>諸 費 | 1 4 目<br>公文書館費 |           | 2 目<br>計画調査費 |               | 1 目<br>統計調査<br>総務費 | 2 目<br>基本統計費 | 3 目<br>労働統計費 |        |
| 1 報 酬            |                    | 165          |                |           |              |               | 41,120             | 7,146        | 22,628       | 11,346 |
| 2 給 料            |                    |              |                |           |              |               | 88,274             | 88,274       |              |        |
| 3 職員手当等          |                    |              |                |           |              |               | 48,135             | 48,135       |              |        |
| 4 共 済 費          |                    |              |                |           |              |               | 32,366             | 32,366       |              |        |
| 5 災 害 補 償 費      |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 6 恩給及び退職年金       | 4,321              |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 7 報 償 費          |                    |              | 2,145          | 938       | 938          | 7,551         | 820                | 6,326        | 405          |        |
| 8 旅 費            |                    | 84           | 3,464          | 105       | 105          | 3,918         | 1,566              | 1,428        | 130          |        |
| 費用弁償             |                    | 84           | 205            |           |              | 628           | 408                | 130          | 90           |        |
| 普通旅費             |                    |              | 480            |           |              | 2,974         | 855                | 1,285        | 40           |        |
| 特別旅費             |                    |              | 2,779          | 105       | 105          | 316           | 303                | 13           |              |        |
| 9 交 際 費          |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 10 需 用 費         |                    |              | 4,083          |           |              | 6,218         | 4,008              | 727          | 335          |        |
| 11 役 務 費         |                    | 7,762        | 1,173          |           |              | 7,282         | 1,500              | 2,943        | 750          |        |
| 12 委 託 料         |                    |              | 6,364          |           |              | 98,045        | 5,776              | 27,877       |              |        |
| 13 使用料及び賃借料      |                    |              | 1,235          |           |              | 2,930         | 1,090              | 763          | 315          |        |
| 14 工 事 請 負 費     |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 15 原 材 料 費       |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 16 公 有 財 産 購 入 費 |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 17 備 品 購 入 費     |                    |              | 807            |           |              |               |                    |              |              |        |
| 18 負担金、補助及び交付金   |                    | 476          | 40             |           |              | 15            | 15                 |              |              |        |
| 19 扶 助 費         |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 20 貸 付 金         |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 21 補償、補填及び賠償金    |                    | 1,800        |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 22 償還金、利子及び割引料   |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 23 投 資 及 び 出 資 金 |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 24 積 立 金         |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 25 寄 附 金         |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 26 公 課 費         |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 27 繰 出 金         |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 予 備 費            |                    |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
| 計                | 4,321              | 10,287       | 19,311         | 1,043     | 1,043        | 335,854       | 190,696            | 62,692       | 13,281       |        |
| 財 源 内 訳          | 国 庫 支 出 金          |              |                |           |              | 280,012       | 134,854            | 62,692       | 13,281       |        |
|                  | 地 方 債              |              |                |           |              |               |                    |              |              |        |
|                  | そ の 他              |              |                | 1,630     |              | 181           | 181                |              |              |        |
|                  | 一 般 財 源            | 4,321        | 10,287         | 17,681    | 1,043        | 1,043         | 55,661             | 55,661       |              |        |

令和6年度 一般会計当初予算歳入歳出事項別明細書（総務部）

（単位：千円）

| 款 項 目<br><br>節   | 2款 総務費            |             |             | 6款 農林水産業費 |        |             | 総務部合計     |
|------------------|-------------------|-------------|-------------|-----------|--------|-------------|-----------|
|                  | 7項 統計調査費          |             |             |           | 1項 農業費 |             |           |
|                  | 4目<br>農林水産<br>統計費 | 6目<br>教育統計費 | 7目<br>国勢調査費 |           |        | 1目<br>農業総務費 |           |
| 1 報 酬            |                   |             |             |           |        |             |           |
| 2 給 料            |                   |             |             |           |        |             | 949,836   |
| 3 職員手当等          |                   |             |             |           |        |             | 3,428,356 |
| 4 共 済 費          |                   |             |             |           |        |             | 337,540   |
| 5 災 害 補 償 費      |                   |             |             |           |        |             | 300       |
| 6 恩給及び退職年金       |                   |             |             |           |        |             | 4,321     |
| 7 報 償 費          |                   |             |             |           |        |             | 15,634    |
| 8 旅 費            | 174               | 72          | 548         |           |        |             | 51,498    |
| 費用弁償             |                   |             |             |           |        |             | 8,186     |
| 普通旅費             | 174               | 72          | 548         |           |        |             | 38,587    |
| 特別旅費             |                   |             |             |           |        |             | 4,725     |
| 9 交 際 費          |                   |             |             |           |        |             | 1,100     |
| 10 需 用 費         | 724               | 94          | 330         |           |        |             | 254,701   |
| 11 役 務 費         | 900               | 167         | 1,022       |           |        |             | 92,377    |
| 12 委 託 料         | 59,057            | 165         | 5,170       | 1,565     | 1,565  | 1,565       | 935,285   |
| 13 使用料及び賃借料      | 185               | 67          | 510         |           |        |             | 97,951    |
| 14 工 事 請 負 費     |                   |             |             |           |        |             | 262,394   |
| 15 原 材 料 費       |                   |             |             |           |        |             |           |
| 16 公 有 財 産 購 入 費 |                   |             |             |           |        |             |           |
| 17 備 品 購 入 費     |                   |             |             |           |        |             | 2,476     |
| 18 負担金、補助及び交付金   |                   |             |             |           |        |             | 136,395   |
| 19 扶 助 費         |                   |             |             |           |        |             |           |
| 20 貸 付 金         |                   |             |             |           |        |             |           |
| 21 補償、補填及び賠償金    |                   |             |             |           |        |             | 1,800     |
| 22 償還金、利子及び割引料   |                   |             |             |           |        |             |           |
| 23 投 資 及 び 出 資 金 |                   |             |             |           |        |             |           |
| 24 積 立 金         |                   |             |             |           |        |             |           |
| 25 寄 附 金         |                   |             |             |           |        |             |           |
| 26 公 課 費         |                   |             |             |           |        |             |           |
| 27 繰 出 金         |                   |             |             |           |        |             |           |
| 予 備 費            |                   |             |             |           |        |             |           |
| 計                | 61,040            | 565         | 7,580       | 1,565     | 1,565  | 1,565       | 6,797,825 |
| 財 源 内 訳          | 国庫支出金             | 61,040      | 565         | 7,580     |        |             | 288,445   |
|                  | 地方債               |             |             |           |        |             | 35,000    |
|                  | その他               |             |             |           |        |             | 2,228,706 |
|                  | 一般財源              |             |             |           | 1,565  | 1,565       | 1,565     |



節 の 明 細

| 項 目         | 金額(千円)等                  |
|-------------|--------------------------|
| 2款 総務費      |                          |
| 1項 総務管理費    |                          |
| 1目 一般管理費    |                          |
| 報 酬         | 会計年度任用職員 93人             |
| 給 料         | 特別職 2人                   |
|             | 一般職員 192人                |
|             | 定数外職員 39人                |
| 2目 人事管理費    |                          |
| 報 酬         | 鳥取県職員の処分等に係る評価委員会委員 3人   |
|             | 鳥取県知事等の給与に関する有識者会議委員 10人 |
|             | 産業医(非常勤職員) 5人            |
|             | 公務災害補償等認定委員会委員 4人        |
|             | 公務災害補償等審査会委員 3人          |
|             | 健康管理審査会(一般疾患部会)委員 4人     |
|             | 健康管理審査会(精神疾患部会)委員 5人     |
|             | 職員人材開発センター運営審議会委員 6人     |
| 負担金、補助及び交付金 | 共済組合職員事務負担金 185          |
|             | 任意継続組合員事務費負担金 465        |
|             | 自治大学校派遣研修負担金 1,851       |
|             | 自治法派遣職員負担金 24,000        |
|             | 民間企業等派遣研修負担金 19,081      |
|             | 中国吉林省東北師範大学負担金 848       |
|             | 中央労働災害防止協会賛助会員負担金 50     |
|             | 職員健康増進事業負担金 26,716       |
|             | 育休職員職場復帰支援研修会託児負担金 1     |
|             | 地域に飛び出す公務員首長連合負担金 10     |
|             | 県職員文化活動推進事業補助金 1,004     |
|             | 一級建築士助成金 500             |
|             | 公務員倫理指導者養成研修負担金 100      |
|             | 研修企画担当者養成研修負担金 280       |
|             | 自己啓発活動助成金 300            |
| 4目 文書費      |                          |
| 報 酬         | 行政不服審査会委員 5人             |
| 負担金、補助及び交付金 | 審理員候補者研修負担金 72           |
|             | 行政不服審査法実務研修負担金 36        |
| 7目 財産管理費    |                          |
| 報 酬         | 財産評価審議会委員 6人             |
| 負担金、補助及び交付金 | 研修・講習会受講負担金 120          |
|             | 電波利用料 8                  |
|             | 営繕積算システム運用負担金 2,378      |
|             | 未来中心ネーミングライツ負担金 3,547    |
|             | 資産等所在市町村交付金 54,312       |
| 12目 諸 費     |                          |
| 報 酬         | 鳥取県公益認定等審議会委員 5人         |
| 負担金、補助及び交付金 | 公益認定等総合情報システム利用負担金 476   |
| 14目 公文書館費   |                          |
| 負担金、補助及び交付金 | 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会負担金 40  |
| 7項 統計調査費    |                          |
| 1目 統計調査総務費  |                          |
| 報 酬         | 会計年度任用職員 4人              |
| 給 料         | 一般職員 23人                 |
| 負担金、補助及び交付金 | 都道府県統計連絡協議会分担金 15        |
| 2目 基本統計費    |                          |
| 報 酬         | 特別職非常勤職員(統計調査員) 78人      |
| 2目 労働統計費    |                          |
| 報 酬         | 特別職非常勤職員(統計調査員) 63人      |

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額  
又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

当該年度提出に係る分

| 事 項                            | 課名    | 限度額    | 前年度末までの支出(見込)額 |     | 当該年度以降の支出予定額        |        | 左 の 財 源 内 訳 |     |     |       | 備考     |                  |
|--------------------------------|-------|--------|----------------|-----|---------------------|--------|-------------|-----|-----|-------|--------|------------------|
|                                |       |        | 期 間            | 金 額 | 期 間                 | 金 額    | 特 定 財 源     |     |     | 一般財源  |        |                  |
|                                |       |        |                |     |                     |        | 国庫支出金       | 地方債 | その他 |       |        |                  |
| 千円                             | 千円    | 千円     | 千円             | 千円  | 千円                  | 千円     | 千円          | 千円  | 千円  | 千円    |        |                  |
| 令和6年度<br>県有施設の施設管理マ<br>ネジメント事業 | 営繕課   | 2,962  |                |     | 令和7年度から<br>令和8年度まで  | 2,962  | 132         |     |     |       | 2,830  | 給水設備             |
| 令和6年度<br>給与等管理費                | 庶務集中課 | 40,342 |                |     | 令和7年度から<br>令和9年度まで  | 40,342 |             |     |     |       | 40,342 |                  |
| 令和6年度<br>集中化業務事務費              | 庶務集中課 | 1,793  |                |     | 令和7年度               | 1,793  |             |     |     |       | 1,793  | 庶務業務に係る<br>人材派遣  |
| 令和6年度<br>職員宿舍管理事業費             | 庶務集中課 | 2,719  |                |     | 令和7年度               | 2,719  |             |     |     | 2,719 |        |                  |
| 令和6年度<br>職員労働安全衛生・福利<br>厚生費    | 職員支援課 | 1,892  |                |     | 令和7年度から<br>令和10年度まで | 1,892  |             |     |     |       | 1,892  | 健康管理システ<br>ム運用保守 |

債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額  
又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

過年度議決済に係る分

| 事 項                            | 課名    | 限度額           | 前年度末までの支出(見込)額     |               | 当該年度以降の支出予定額       |              | 左 の 財 源 内 訳 |     |     |      | 備考      |                                  |
|--------------------------------|-------|---------------|--------------------|---------------|--------------------|--------------|-------------|-----|-----|------|---------|----------------------------------|
|                                |       |               | 期 間                | 金 額           | 期 間                | 金 額          | 特 定 財 源     |     |     | 一般財源 |         |                                  |
|                                |       |               |                    |               |                    |              | 国庫支出金       | 地方債 | その他 |      |         |                                  |
| 令和2年度<br>県有施設の施設管理マ<br>ネジメント事業 | 営繕課   | 千円<br>243,967 | 令和3年度から<br>令和5年度まで | 千円<br>194,988 | 令和6年度から<br>令和7年度まで | 千円<br>15,126 | 千円          | 千円  | 千円  | 千円   | 15,126  | 清掃業務<br>等                        |
| 令和4年度<br>給与等管理費                | 庶務集中課 | 382,289       | 令和5年度              | 80,479        | 令和6年度から<br>令和9年度まで | 301,797      |             |     |     |      | 301,797 |                                  |
| 令和4年度<br>集中化業務事務費              | 庶務集中課 | 15,814        | 令和5年度              | 6,136         | 令和6年度から<br>令和9年度まで | 7,180        |             |     |     |      |         | 庶務業務に<br>係る人材派<br>遣等             |
| 令和4年度<br>県庁舎設備管理事業             | 総務課   | 145,838       | 令和5年度              | 46,406        | 令和6年度から<br>令和7年度まで | 91,980       |             |     |     |      | 91,980  | 電話、エレ<br>ベータ、各種<br>設備機器保<br>守管理等 |
| 令和4年度<br>県有施設の施設管理マ<br>ネジメント事業 | 営繕課   | 137,382       | 令和5年度              | 38,769        | 令和6年度から<br>令和7年度まで | 91,588       | 1,050       |     |     |      | 90,538  | 自家用電<br>気工作物<br>保安管理<br>業務等      |
| 令和5年度<br>統計調査総務費               | 統計課   | 556           |                    |               | 令和6年度から<br>令和9年度まで | 556          |             |     |     |      | 556     | 人口移動<br>調査システ<br>ム運用保守           |
| 令和5年度<br>県庁舎設備管理事業             | 総務課   | 5,784         |                    |               | 令和6年度から<br>令和8年度まで | 5,775        |             |     |     |      | 5,775   | 受変電設<br>備点検業<br>務                |
| 令和5年度<br>知事公舎管理費               | 総務課   | 8,049         |                    |               | 令和6年度から<br>令和8年度まで | 8,049        |             |     |     |      | 8,049   | 知事公邸<br>清掃業務<br>委託               |
| 令和5年度<br>県庁舎管理事業               | 総務課   | 92,561        |                    |               | 令和6年度から<br>令和8年度まで | 92,561       |             |     |     |      | 92,561  | 県庁舎清<br>掃業務委<br>託等               |
| 令和5年度<br>県有施設の施設管理マ<br>ネジメント事業 | 営繕課   | 267,257       |                    |               | 令和6年度から<br>令和8年度まで | 267,257      | 4,628       |     |     |      | 262,629 | 清掃業務<br>等                        |
| 令和5年度<br>集中化業務事務費              | 庶務集中課 | 14,993        |                    |               | 令和6年度から<br>令和8年度まで | 14,830       |             |     |     |      | 14,830  | ANA Biz等<br>承認業務<br>等            |

議案第2号

令和6年度鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計当初予算説明資料総括表

総務部(単位:千円)

| 課名                | 本年度       | 前年度       | 比較        | 財源内訳  |    |     |           | 備考 |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|-------|----|-----|-----------|----|
|                   |           |           |           | 国庫支出金 | 起債 | その他 | 事業収入      |    |
| 総務課               | 320,000   | 197,091   | 122,909   |       |    |     | 320,000   |    |
| 政策法務課             | 116,031   | 108,926   | 7,105     |       |    | 51  | 115,980   |    |
| 総合事務センター<br>庶務集中課 | 732,718   | 906,791   | △ 174,073 |       |    |     | 732,718   |    |
| 物品契約課             | 492,505   | 507,629   | △ 15,124  |       |    |     | 492,505   |    |
| 合計                | 1,661,254 | 1,720,437 | △ 59,183  |       |    | 51  | 1,661,203 |    |

令和6年度鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計歳入歳出予算事項別明細書

歳 入

| 款       | 項           | 目           | 本年度             | 前年度             | 比較           | 節           |           | 説明 |
|---------|-------------|-------------|-----------------|-----------------|--------------|-------------|-----------|----|
|         |             |             |                 |                 |              | 区分          | 金額        |    |
| 1 事業収入  |             |             | 千円<br>2,073,501 | 千円<br>1,975,293 | 千円<br>98,208 |             | 千円        |    |
|         | 1 用品調達事業収入  |             | 492,505         | 507,629         | △ 15,124     |             |           |    |
|         |             | 1 用品調達事業収入  | 492,505         | 507,629         | △ 15,124     | 1 用品調達事業収入  | 492,505   |    |
|         | 2 自動車管理事業収入 |             | 233,388         | 241,242         | △ 7,854      |             |           |    |
|         |             | 1 自動車管理事業収入 | 233,388         | 241,242         | △ 7,854      | 1 自動車管理事業収入 | 233,388   |    |
|         | 3 集中管理事業収入  |             | 1,347,608       | 1,226,422       | 121,186      |             |           |    |
|         |             | 1 集中管理事業収入  | 1,347,608       | 1,226,422       | 121,186      | 1 集中管理事業収入  | 1,347,608 |    |
| 繰越金     |             |             | 0               | 100,000         | △ 100,000    |             |           |    |
|         | 繰越金         |             | 0               | 100,000         | △ 100,000    |             |           |    |
|         |             | 繰越金         | 0               | 100,000         | △ 100,000    |             |           |    |
| 2 諸収入   |             |             | 51              | 36              | 15           |             |           |    |
|         | 1 雑入        |             | 51              | 36              | 15           |             |           |    |
|         |             | 1 雑入        | 51              | 36              | 15           | 1 雑入        | 51        |    |
| 歳 入 合 計 |             |             | 2,073,552       | 2,075,329       | △ 1,777      |             |           |    |

歳 出

| 款       | 項    | 目          | 本年度       | 前年度       | 比較        | 本年度の財源内訳 |    |     |           | 節   |  | 説明                                 |
|---------|------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|----|-----|-----------|---|--|------------------------------------|
|         |      |            |           |           |           | 国庫支出金    | 起債 | 諸収入 | 事業収入      | 区 分   | 金 額  |                                    |
|         |      |            | 千円        | 千円        | 千円        | 千円       | 千円 | 千円  | 千円        |   | 千円   | 千円                                 |
| 1       | 事業費  |            | 2,073,552 | 1,975,329 | 98,223    |          |    | 51  | 2,073,501 |   |  |                                    |
|         | 1    | 用品調達事業費    | 492,505   | 507,629   | △ 15,124  |          |    |     | 492,505   |   |  |                                    |
|         |      | 1 購買費      | 492,505   | 507,629   | △ 15,124  |          |    |     | 492,505   | 10 需用費  | 492,505  |                                    |
|         | 2    | 自動車管理事業費   | 233,388   | 241,242   | △ 7,854   |          |    |     | 233,388   |   |  |                                    |
|         |      | 1 自動車管理事業費 | 233,388   | 241,242   | △ 7,854   |          |    |     | 233,388   | 10 需用費<br>11 役務費<br>13 使用料及び賃借料<br>18 負担金、補助及び交付金<br>21 補償、補填及び賠償金            | 99,700<br>1,220<br>131,368<br>100<br>1,000                               | 交通安全協会負担金 60<br>交通安全運行管理者協議会負担金 40 |
|         | 3    | 集中管理事業費    | 1,347,659 | 1,226,458 | 121,201   |          |    | 51  | 1,347,608 |   |  |                                    |
|         |      | 1 集中管理事業費  | 1,347,659 | 1,226,458 | 121,201   |          |    | 51  | 1,347,608 | 1 報酬<br>3 職員手当等<br>4 共済費<br>8 旅費<br>10 需用費<br>11 役務費<br>12 委託料<br>13 使用料及び賃借料 | 6,507<br>2,004<br>1,515<br>399<br>407,929<br>346,743<br>5,872<br>164,392 |                                    |
| 2       | 諸支出金 |            | 0         | 100,000   | △ 100,000 |          |    |     |           |   |  |                                    |
|         | 1    | 繰出金        | 0         | 100,000   | △ 100,000 |          |    |     |           |   |  |                                    |
|         |      | 1 一般会計繰出金  | 0         | 100,000   | △ 100,000 |          |    |     |           |   |  |                                    |
| 歳 出 合 計 |      |            | 2,073,552 | 2,075,329 | △ 1,777   |          |    | 51  | 2,073,501 |   |  |                                    |

## 給 与 費 明 細 書

2 一般職

(1) 総括

| 区分       | 職員数<br>(人) | 給 与 費          |                   |                 |              |                         |                    |               |                 | 共済費<br>(千円)    | 合計<br>(千円)   | 備考            |                    |                |  |  |
|----------|------------|----------------|-------------------|-----------------|--------------|-------------------------|--------------------|---------------|-----------------|----------------|--------------|---------------|--------------------|----------------|--|--|
|          |            | 報酬<br>(千円)     | 給料<br>(千円)        | 職員手当<br>(千円)    | 計<br>(千円)    |                         |                    |               |                 |                |              |               |                    |                |  |  |
| 本年度      | □ (3)<br>0 | 6,507          | 0                 | 2,004           | 8,511        |                         |                    |               | 1,515           | 10,026         |              |               |                    |                |  |  |
| 前年度      | □ (3)<br>0 | 6,273          | 0                 | 1,074           | 7,347        |                         |                    |               | 1,278           | 8,625          |              |               |                    |                |  |  |
| 比較       | □ ( )<br>0 | 234            | 0                 | 930             | 1,164        |                         |                    |               | 237             | 1,401          |              |               |                    |                |  |  |
| 職員手当の内 訳 | 区分         | 扶養手当<br>(千円)   | 地域手当<br>(千円)      | 時間外勤務手当<br>(千円) | 期末手当<br>(千円) | 勤労手当<br>(千円)            | 通勤手当<br>(千円)       | 管理職手当<br>(千円) | 初任給調整手当<br>(千円) | 特殊勤務手当<br>(千円) | 住居手当<br>(千円) | 宿日直手当<br>(千円) | 管理職員特別勤務手当<br>(千円) | 休日勤務手当<br>(千円) |  |  |
|          | 本年度        | 0              | 0                 | 0               | 1,170        | 834                     | 0                  | 0             | 0               | 0              | 0            | 0             | 0                  | 0              |  |  |
|          | 前年度        | 0              | 0                 | 0               | 1,074        | 0                       | 0                  | 0             | 0               | 0              | 0            | 0             | 0                  | 0              |  |  |
|          | 比較         | 0              | 0                 | 0               | 96           | 834                     | 0                  | 0             | 0               | 0              | 0            | 0             | 0                  | 0              |  |  |
|          | 区分         | 夜間勤務手当<br>(千円) | 定時制通信教育手当<br>(千円) | へき地手当<br>(千円)   | 特勤手当<br>(千円) | 義務教育等<br>教員特別手当<br>(千円) | 単身赴任<br>手当<br>(千円) | 退職手当<br>(千円)  |                 |                |              |               |                    |                |  |  |
|          | 本年度        | 0              | 0                 | 0               | 0            | 0                       | 0                  | 0             |                 |                |              |               |                    |                |  |  |
|          | 前年度        | 0              | 0                 | 0               | 0            | 0                       | 0                  | 0             |                 |                |              |               |                    |                |  |  |
|          | 比較         | 0              | 0                 | 0               | 0            | 0                       | 0                  | 0             |                 |                |              |               |                    |                |  |  |

※職員数欄( )書は、短時間勤務職員数で外数

※職員数欄[ ]書は、予算定数外で外数

ア 会計年度任用職員以外の職員

| 区分      | 職員数<br>(人) | 給 与 費              |                |                 |                   |               |                |                     | 共済費<br>(千円)     | 合計<br>(千円)     |              | 備考            |
|---------|------------|--------------------|----------------|-----------------|-------------------|---------------|----------------|---------------------|-----------------|----------------|--------------|---------------|
|         |            | 給料<br>(千円)         |                | 職員手当<br>(千円)    |                   | 計<br>(千円)     |                |                     |                 |                |              |               |
| 本年度     | (0)        |                    |                |                 | 0                 |               | 0              |                     |                 | 0              |              |               |
| 前年度     | (0)        |                    |                |                 | 0                 |               | 0              |                     |                 | 0              |              |               |
| 比較      | □ 0        |                    | 0              |                 | 0                 |               | 0              |                     | 0               | 0              |              |               |
| 職員手当の内訳 | 区分         | 扶養手当<br>(千円)       | 地域手当<br>(千円)   | 時間外勤務手当<br>(千円) | 期末手当<br>(千円)      | 勤勉手当<br>(千円)  | 通勤手当<br>(千円)   | 管理職手当<br>(千円)       | 初任給調整手当<br>(千円) | 特殊勤務手当<br>(千円) | 住居手当<br>(千円) | 宿日直手当<br>(千円) |
|         | 本年度        |                    |                |                 |                   |               |                |                     |                 |                |              |               |
|         | 前年度        |                    |                |                 |                   |               |                |                     |                 |                |              |               |
|         | 比較         | 0                  | 0              | 0               | 0                 | 0             | 0              | 0                   | 0               | 0              | 0            | 0             |
|         | 区分         | 管理職員特別勤務手当<br>(千円) | 休日勤務手当<br>(千円) | 夜間勤務手当<br>(千円)  | 定時制通信教育手当<br>(千円) | へき地手当<br>(千円) | 特地勤務手当<br>(千円) | 義務教育等教員特別手当<br>(千円) | 単身赴任手当<br>(千円)  | 退職手当<br>(千円)   |              |               |
|         | 本年度        |                    |                |                 |                   |               |                |                     |                 |                |              |               |
|         | 前年度        |                    |                |                 |                   |               |                |                     |                 |                |              |               |
|         | 比較         | 0                  | 0              | 0               | 0                 | 0             | 0              | 0                   | 0               | 0              |              |               |

※職員数欄( )書は、短時間勤務職員数で外数

※職員数欄[ ]書は、予算定数外で外数

※この表は、給料をもって支弁される会計年度任用職員以外の一般職の職員(事業費支弁に係る職員を含む。)で予算の積算の基礎となったものを計上

イ 会計年度任用職員

| 区分  | 職員数<br>(人) | 給 与 費      |            |              |              |           | 共済費<br>(千円) | 合計<br>(千円) | 備考     |
|-----|------------|------------|------------|--------------|--------------|-----------|-------------|------------|--------|
|     |            | 報酬<br>(千円) | 給料<br>(千円) | 職員手当         |              | 計<br>(千円) |             |            |        |
|     |            |            |            | 期末手当<br>(千円) | 勤勉手当<br>(千円) |           |             |            |        |
| 本年度 | 3          | 6,507      |            | 2,004        | 1,170        | 834       | 8,511       | 1,515      | 10,026 |
| 前年度 | 3          | 6,273      |            | 1,074        | 1,074        |           | 7,347       | 1,278      | 8,625  |
| 比較  | 0          | 234        | 0          | 930          | 96           | 834       | 1,164       | 237        | 1,401  |

※この表は、報酬又は給料をもって支弁される会計年度任用職員(事業費支弁に係る職員を含む。)で予算の積算の基礎となったものを計上



## (2)給料及び職員手当の増減額の明細

| 区 分  | 増 減 額<br>(千円) | 増減事由別内訳<br>(千円) | 説 明<br>(千円)                           | 備 考                                |
|------|---------------|-----------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 給 料  | 0             | 1 昇給に伴う増加分      | 0 (1) 本年度昇給発令に係る所要額                   | 平均昇給率 1.07%<br>(昇給期) (人数)<br>4月 2人 |
|      |               | 2 その他の増減分       | 0 (1) 新陳代謝等に係る減分                      | 0                                  |
| 職員手当 | 930           | 1 その他の増減分       | 930 (1) 勤勉手当支給割合の増分<br>(2) 新陳代謝等に係る減分 | 930                                |

## 令和6年度用品調達等集中管理事業特別会計当初予算説明資料

1 款 事業費

3 項 集中管理事業費

総務課（内線：7771）

1 目 集中管理事業費

（単位：千円）

| 事業名   | 本年度   | 前年度     | 比較      | 財 源 内 訳 |    |     |         | 備考 |
|---|---|---------|---------|---------|----|-----|---------|----|
|   |   |         |         | 国庫支出金   | 起債 | その他 | 事業収入    |    |
| 庁用光熱水費等管理事業                                       | 320,000   | 197,091 | 122,909 |         |    |     | 320,000 |    |
| トータルコスト   | 322,063千円（前年度 199,103千円） [正職員：0人、会計年度任用職員：0.7人] |         |         |         |    |     |         |    |
| 主な業務内容  | 光熱水費の支払い、各課への割当、入居団体への請求                        |         |         |         |    |     |         |    |
| 事業内容の説明   |   |         |         |         |    |     |         |    |
| <b>1 事業の目的、概要</b>                                 |   |         |         |         |    |     |         |    |
| 県庁及び各総合事務所の光熱水費と電話料金の支払いに要する経費                    |   |         |         |         |    |     |         |    |
| （1）光熱水費 273,000千円                                 |   |         |         |         |    |     |         |    |
| （2）電話料金 47,000千円                                  |   |         |         |         |    |     |         |    |
| <b>2 事業目標・取組状況・改善点</b>                            |   |         |         |         |    |     |         |    |
| 県庁舎及び各総合事務所の光熱水費等について集中処理することにより、経費の節減と業務の効率化を図る。 |   |         |         |         |    |     |         |    |

## 令和6年度用品調達等集中管理事業特別会計当初予算説明資料

1 款 事業費

3 項 集中管理事業費

政策法務課（内線：7028）

1 目 集中管理事業費

（単位：千円）

| 事業名     | 本年度   | 前年度     | 比較    | 財 源 内 訳 |    |            |         | 備考 |
|---------|---|---------|-------|---------|----|------------|---------|----|
|         |   |         |       | 国庫支出金   | 起債 | その他        | 事業収入    |    |
| 印刷発送費   | 116,031   | 108,926 | 7,105 |         |    | <雑入><br>51 | 115,980 |    |
| トータルコスト | 128,002千円（前年度 120,667千円） [正職員：0.4人、会計年度任用職員：3人] |         |       |         |    |            |         |    |
| 主な業務内容  | 文書収発業務、文書印刷業務                                   |         |       |         |    |            |         |    |

事業内容の説明

**1 事業の目的、概要**

文書の発送、印刷を集中化することにより、事務の効率化と経費の削減を図る。

**2 主な事業内容**

(1) 文書発送費 76,370千円

庁内各課が発送する文書を政策法務課が集合発送することにより、郵便料金の経費を削減する。

| 区分       | 予算額（千円） | 内容              |
|----------|---------|-----------------|
| 人件費      | 10,242  | 会計年度任用職員人件費 3名分 |
| 旅費       | 83      | 収発事務・電子契約調査研究   |
| 需用費      | 696     | 発送用事務用品         |
| 役務費      | 59,457  | 郵便料金            |
| 委託料      | 5,872   | 文書収発業務委託料       |
| 使用料及び賃借料 | 20      | 電子契約サービス利用料     |
| 計        | 76,370  |                 |

(2) 文書浄書費 39,661千円

一般職員でも操作可能な印刷機を使用して、印刷業務の効率化と経費削減を図る。

<印刷機器の概要>

- 高速カラー印刷機（オルフィス）：3台
- くるみ製本機：1台
- 裁断機：1台
- 紙折機：1台

| 区分       | 予算額（千円） | 内容                 |
|----------|---------|--------------------|
| 旅費       | 100     | 印刷業務調査研究           |
| 需用費      | 9,335   | 印刷用品・用紙<br>印刷機器修繕料 |
| 使用料及び賃借料 | 30,226  | 印刷機器使用料            |
| 計        | 39,661  |                    |

**3 事業目標・取組状況・改善点**

(1) 文書発送業務

各課が発送する毎月平均3万通程度の郵便物（普通郵便、ゆうパック、ゆうメール、国際スピード郵便等）を迅速かつ正確に発送するよう努めている。

(2) 文書印刷業務

各課の印刷に当たっては、会計年度任用職員が印刷機の操作指導を行うなど、印刷業務のスムーズな実施に努めている。

## 令和6年度用品調達等集中管理事業特別会計当初予算説明資料

1 款 事業費

2 項 自動車管理事業費

庶務集中課（内線：7497）

1 目 自動車管理事業費

（単位：千円）

| 事業名      | 本年度   | 前年度                            | 比較                            | 財 源 内 訳 |    |     |                                | 備考 |
|----------|---|--------------------------------|-------------------------------|---------|----|-----|--------------------------------|----|
|          |   |                                |                               | 国庫支出金   | 起債 | その他 | 事業収入                           |    |
| 自動車管理事業費 | 〔債務負担行為〕<br>275,138<br>233,388                  | 〔債務負担行為〕<br>357,970<br>241,242 | 〔債務負担行為〕<br>△82,832<br>△7,854 |         |    |     | 〔債務負担行為〕<br>275,138<br>233,388 |    |
| トータルコスト  | 249,922千円（前年度 257,698千円） [正職員：2人、会計年度任用職員：0.3人] |                                |                               |         |    |     |                                |    |
| 主な業務内容   | 公用車の管理運営業務、公用車のリース契約（変更・管理）等                    |                                |                               |         |    |     |                                |    |

事業内容の説明

**1 事業の目的、概要**

本庁、各総合事務所及び地方機関の公用車集中管理並びにリース契約に要する経費。

**2 主な事業内容**

（単位：千円）

| 区分           | 予算額     |
|--------------|---------|
| 公用車の燃料費、修繕費等 | 99,700  |
| リース料         | 131,368 |
| その他          | 2,320   |
| 合計           | 233,388 |

< 債務負担行為 >

（単位：千円）

| 区分   | 内容                     | 限度額     | 説明                  |
|------|------------------------|---------|---------------------|
| 新規   | 令和6年度契約分<br>(R7～R12年度) | 203,622 | 令和6年度の契約に係る債務負担行為   |
| 再リース | 平成20年度契約分<br>(R7～R8年度) | 3,338   | 令和6年度以前の契約に係る債務負担行為 |
|      | 平成22年度契約分<br>(R7～R8年度) | 3,524   |                     |
|      | 平成24年度契約分<br>(R7～R8年度) | 11,580  |                     |
|      | 平成26年度契約分<br>(R7～R8年度) | 19,892  |                     |
|      | 平成28年度契約分<br>(R7～R8年度) | 8,034   |                     |
|      | 平成30年度契約分<br>(R7～R8年度) | 25,148  |                     |
|      | 合計                     | 275,138 |                     |

**3 事業目標・取組状況・改善点**

リース車両の計画的な集中調達及び公用車予約システムによる効率的な集中管理を行う。

## 令和6年度用品調達等集中管理事業特別会計当初予算説明資料

### 1 款 事業費

#### 3 項 集中管理事業費

庶務集中課（内線：7495）

#### 1 目 集中管理事業費

（単位：千円）

| 事業名            | 本年度   | 前年度     | 比較      | 財 源 内 訳 |    |     |         | 備考 |
|----------------|---|---------|---------|---------|----|-----|---------|----|
|                |   |         |         | 国庫支出金   | 起債 | その他 | 事業収入    |    |
| 集中管理経費<br>支払事業 | 499,330   | 565,549 | △66,219 |         |    |     | 499,330 |    |
| トータルコスト        | 512,379千円（前年度 578,357千円） [正職員：0.5人、会計年度任用職員：3.1人] |         |         |         |    |     |         |    |
| 主な業務内容         | 新聞、追録・定期刊行物代等の各所属共通経費の支払                          |         |         |         |    |     |         |    |

#### 事業内容の説明

#### 1 事業の目的、概要

各所属に共通する経費について、庁内LANデータベースを利用し、全庁の実績額を把握・集計するとともに、支払を集中化することにより、事務の効率化を図る。

#### 2 主な事業内容

##### (1) 支払を集中管理する経費

- ・新聞、追録・定期刊行物の支払
- ・コピー代の支払
- ・ANA Biz等利用による航空券利用料の支払
- ・宅配料金（庶務集中課一括契約分）
- ・タクシー・ハイヤー料金（チケット利用分）

##### (2) 所要経費

（単位：千円）

| 区分                   | 予算額     |
|----------------------|---------|
| 新聞、追録・定期刊行物          | 124,898 |
| コピー代                 | 127,198 |
| 航空券利用料               | 221,422 |
| 宅配料金（庶務集中課一括契約分）     | 18,864  |
| タクシー・ハイヤー料金（チケット利用分） | 6,948   |
| 合計                   | 499,330 |

#### 3 事業目標・取組状況・改善点

各種共通経費の一括払いにより、全所属の事務負担の軽減を図る。

### 2 款 諸支出金

#### 1 項 一般会計繰出金

庶務集中課（内線：7495）

#### 1 目 一般会計繰出金

（単位：千円）

| 事業名                               | 本年度                         | 前年度     | 比較       | 財 源 内 訳 |    |     |     | 備考 |
|-----------------------------------|-----------------------------|---------|----------|---------|----|-----|-----|----|
|                                   |                             |         |          | 国庫支出金   | 起債 | その他 | 繰入金 |    |
| （廃止）「一<br>般会計繰出<br>金」自動車管<br>理事業費 | 0                           | 100,000 | △100,000 |         |    |     |     |    |
| トータルコスト                           | 0千円（前年度 100,780千円） [正職員：0人] |         |          |         |    |     |     |    |

#### 事業内容の説明

令和6年度当初において一般会計への繰り出しは行わないため、廃止とする。

**令和6年度用品調達等集中管理事業特別会計当初予算説明資料**

1 款 事業費

1 項 用品調達事業費

物品契約課 (内線: 7425)

1 目 購買費

(単位: 千円)

| 事業名     | 本年度  | 前年度     | 比較      | 財 源 内 訳 |    |     |         | 備考 |
|---------|--|---------|---------|---------|----|-----|---------|----|
|         |  |         |         | 国庫支出金   | 起債 | その他 | 事業収入    |    |
| 購買費     | 492,505  | 507,629 | △15,124 |         |    |     | 492,505 |    |
| トータルコスト | 501,712千円 (前年度 516,741千円) [正職員: 0.8人、会計年度任用職員: 1人] |         |         |         |    |     |         |    |
| 主な業務内容  | 入札事務 (入札通知・開札)、契約事務 (変更契約を含む)、次年度用品選定、支払審査事務       |         |         |         |    |     |         |    |

事業内容の説明

**1 事業の目的、概要**

各所属で使用する用品の集中調達に要する経費。

**2 主な事業内容**

(単位: 千円)

| 区分            | 内容             | 予算額     |
|---------------|----------------|---------|
| 一般事務用品 (消耗品費) | コピー用紙、各種ファイル類等 | 133,982 |
| 在庫用品 (印刷製本費)  | 封筒、文書保存箱等      | 11,463  |
| 石油製品 (燃料費)    | ガソリン、重油、軽油等    | 347,060 |
| 合計            |                | 492,505 |

**3 事業目標・取組状況・改善点**

用品を集中して調達することで、予算の効率的な執行と業務の効率化を図る。

令和6年度鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計予算歳入歳出事項別明細書

(単位:千円)

| 節    | 款項目         | 1款 事業費     |           |             |                    |            |                   | 総務部合計   |           |
|------|-------------|------------|-----------|-------------|--------------------|------------|-------------------|---------|-----------|
|      |             | 1項 用品調達事業費 |           | 2項 自動車管理事業費 |                    | 3項 集中管理事業費 |                   |         |           |
|      |             |            | 1目<br>購買費 |             | 1目<br>自動車管理<br>事業費 |            | 1目<br>集中管理事<br>業費 |         |           |
| 1    | 報酬          | 6,507      |           |             |                    |            | 6,507             | 6,507   | 6,507     |
| 2    | 給料          |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 3    | 職員手当等       | 2,004      |           |             |                    |            | 2,004             | 2,004   | 2,004     |
| 4    | 共済費         | 1,515      |           |             |                    |            | 1,515             | 1,515   | 1,515     |
| 5    | 災害補償費       |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 6    | 恩給及び退職年金    |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 7    | 報償費         |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 8    | 旅費          | 399        |           |             |                    |            | 399               | 399     | 399       |
|      | 費用弁償        | 216        |           |             |                    |            | 216               | 216     | 216       |
|      | 普通旅費        | 183        |           |             |                    |            | 183               | 183     | 183       |
|      | 特別旅費        |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 9    | 交際費         |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 10   | 需用費         | 1,000,134  | 492,505   | 492,505     | 99,700             | 99,700     | 407,929           | 407,929 | 1,000,134 |
| 11   | 役務費         | 347,963    |           |             | 1,220              | 1,220      | 346,743           | 346,743 | 347,963   |
| 12   | 委託料         | 5,872      |           |             |                    |            | 5,872             | 5,872   | 5,872     |
| 13   | 使用料及び賃借料    | 295,760    |           |             | 131,368            | 131,368    | 164,392           | 164,392 | 295,760   |
| 14   | 工事請負費       |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 15   | 原材料費        |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 16   | 公有財産購入費     |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 17   | 備品購入費       |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 18   | 負担金、補助及び交付金 | 100        |           |             | 100                | 100        |                   |         | 100       |
| 19   | 扶助費         |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 20   | 貸付金         |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 21   | 補償、補填及び賠償金  | 1,000      |           |             | 1,000              | 1,000      |                   |         | 1,000     |
| 22   | 償還金、利子及び割引料 |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 23   | 投資及び出資金     |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 24   | 積立金         |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 25   | 寄附金         |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 26   | 公課費         |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
| 27   | 繰出金         |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
|      | 予備費         |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
|      | 計           | 1,661,254  | 492,505   | 492,505     | 233,388            | 233,388    | 935,361           | 935,361 | 1,661,254 |
| 財源内訳 | 国庫支出金       |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
|      | 繰入金         |            |           |             |                    |            |                   |         |           |
|      | その他         | 51         |           |             |                    |            | 51                | 51      | 51        |
|      | 事業収入        | 1,661,203  | 492,505   | 492,505     | 233,388            | 233,388    | 935,310           | 935,310 | 1,661,203 |

## 節 の 明 細

| 項 目         | 金額(千円)等            |
|-------------|--------------------|
| 1款 事業費      |                    |
| 2項 自動車管理事業費 |                    |
| 1目 自動車管理事業費 |                    |
| 負担金、補助及び交付金 | 交通安全協会負担金 60       |
|             | 交通安全運行管理者協議会負担金 40 |
| 3項 集中管理事業費  |                    |
| 1目 集中管理事業費  |                    |
| 報 酬         | 会計年度任用職員 3人        |



債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額  
又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書

当該年度提出に係る分

| 事 項                             | 課 名       | 限 度 額       | 前年度末までの支出(見込)額 |     | 当該年度以降の支出予定額        |         | 左 の 財 源 内 訳 |     |     |      | 備 考     |  |
|---------------------------------|-----------|-------------|----------------|-----|---------------------|---------|-------------|-----|-----|------|---------|--|
|                                 |           |             | 期 間            | 金 額 | 期 間                 | 金 額     | 国庫支出金       | 繰入金 | その他 | 事業収入 |         |  |
| 令和6年度<br>公用車リース料<br>(平成20年度契約分) | 庶務集中<br>課 | 千円<br>3,338 |                | 千円  | 令和7年度から<br>令和8年度まで  | 3,338   |             |     |     |      | 3,338   |  |
| 令和6年度<br>公用車リース料<br>(平成22年度契約分) | 庶務集中<br>課 | 3,524       |                |     | 令和7年度から<br>令和8年度まで  | 3,524   |             |     |     |      | 3,524   |  |
| 令和6年度<br>公用車リース料<br>(平成24年度契約分) | 庶務集中<br>課 | 11,580      |                |     | 令和7年度から<br>令和8年度まで  | 11,580  |             |     |     |      | 11,580  |  |
| 令和6年度<br>公用車リース料<br>(平成26年度契約分) | 庶務集中<br>課 | 19,892      |                |     | 令和7年度から<br>令和8年度まで  | 19,892  |             |     |     |      | 19,892  |  |
| 令和6年度<br>公用車リース料<br>(平成28年度契約分) | 庶務集中<br>課 | 8,034       |                |     | 令和7年度から<br>令和8年度まで  | 8,034   |             |     |     |      | 8,034   |  |
| 令和6年度<br>公用車リース料<br>(平成30年度契約分) | 庶務集中<br>課 | 25,148      |                |     | 令和7年度から<br>令和8年度まで  | 25,148  |             |     |     |      | 25,148  |  |
| 令和6年度<br>公用車リース料<br>(令和6年度契約分)  | 庶務集中<br>課 | 203,622     |                |     | 令和7年度から<br>令和12年度まで | 203,622 |             |     |     |      | 203,622 |  |

過年度議決済に係る分

| 事 項                             | 課 名       | 限 度 額         | 前年度末までの支出(見込)額     |              | 当該年度以降の支出予定額        |         | 左 の 財 源 内 訳 |     |     |      | 備 考     |              |
|---------------------------------|-----------|---------------|--------------------|--------------|---------------------|---------|-------------|-----|-----|------|---------|--------------|
|                                 |           |               | 期 間                | 金 額          | 期 間                 | 金 額     | 国庫支出金       | 繰入金 | その他 | 事業収入 |         |              |
| 令和元年度<br>公用車リース料<br>(令和元年度契約分)  | 庶務集中<br>課 | 千円<br>420,504 | 令和2年度から<br>令和5年度まで | 千円<br>38,845 | 令和6年度から<br>令和7年度まで  | 19,423  |             |     |     |      | 19,423  |              |
| 令和2年度<br>公用車リース料<br>(令和2年度契約分)  | 庶務集中<br>課 | 467,556       | 令和3年度から<br>令和5年度まで | 49,154       | 令和6年度から<br>令和8年度まで  | 49,724  |             |     |     |      | 49,724  |              |
| 令和3年度<br>公用車リース料<br>(令和3年度契約分)  | 庶務集中<br>課 | 403,092       | 令和4年度から<br>令和5年度まで | 38,192       | 令和6年度から<br>令和9年度まで  | 78,202  |             |     |     |      | 78,208  |              |
| 令和4年度<br>公用車リース料<br>(令和4年度契約分)  | 庶務集中<br>課 | 403,218       | 令和5年度              | 16,518       | 令和6年度から<br>令和10年度まで | 88,539  |             |     |     |      | 88,539  |              |
| 令和5年度<br>公用車リース料<br>(平成21年度契約分) | 庶務集中<br>課 | 1,608         |                    |              | 令和6年度から<br>令和7年度まで  | 391     |             |     |     |      | 391     |              |
| 令和5年度<br>公用車リース料<br>(平成23年度契約分) | 庶務集中<br>課 | 4,094         |                    |              | 令和6年度から<br>令和7年度まで  | 1,756   |             |     |     |      | 1,756   |              |
| 令和5年度<br>公用車リース料<br>(平成25年度契約分) | 庶務集中<br>課 | 17,484        |                    |              | 令和6年度から<br>令和7年度まで  | 4,492   |             |     |     |      | 4,492   |              |
| 令和5年度<br>公用車リース料<br>(平成27年度契約分) | 庶務集中<br>課 | 11,436        |                    |              | 令和6年度から<br>令和7年度まで  | 5,253   |             |     |     |      | 5,253   |              |
| 令和5年度<br>公用車リース料<br>(平成29年度契約分) | 庶務集中<br>課 | 11,706        |                    |              | 令和6年度から<br>令和7年度まで  | 2,670   |             |     |     |      | 2,670   |              |
| 令和5年度<br>公用車リース料<br>(令和5年度契約分)  | 庶務集中<br>課 | 310,752       |                    |              | 令和6年度から<br>令和11年度まで | 114,473 |             |     |     |      | 114,473 |              |
| 令和5年度<br>印刷発送費                  | 政策法務<br>課 | 17,616        |                    |              | 令和6年度から<br>令和8年度まで  | 17,616  |             |     |     |      | 17,616  | 文書収発<br>業務委託 |

議案第4号

令和6年度鳥取県給与集中管理特別会計当初予算説明資料総括表

総務部(単位:千円)

| 課名    | 本年度        | 前年度        | 比較        | 財源内訳  |    |            |     | 備考 |
|-------|------------|------------|-----------|-------|----|------------|-----|----|
|       |            |            |           | 国庫支出金 | 起債 | その他        | 繰入金 |    |
| 庶務集中課 | 28,316,823 | 26,818,615 | 1,498,208 |       |    | 28,316,823 |     |    |
| 合計    | 28,316,823 | 26,818,615 | 1,498,208 |       |    | 28,316,823 |     |    |

## 令和6年度鳥取県給与集中管理特別会計歳入歳出予算事項別明細書

### 歳入

| 款                 | 項                 | 目         | 本年度              | 前年度              | 比較              | 節         |            | 説明 |
|-------------------|-------------------|-----------|------------------|------------------|-----------------|-----------|------------|----|
|                   |                   |           |                  |                  |                 | 区分        | 金額         |    |
| 1 給与等<br>振替<br>収入 |                   |           | 千円<br>28,316,823 | 千円<br>26,818,615 | 千円<br>1,498,208 |           | 千円         |    |
|                   | 1 給与等<br>振替<br>収入 |           | 28,316,823       | 26,818,615       | 1,498,208       |           |            |    |
|                   |                   | 1 給与等振替収入 | 28,316,823       | 26,818,615       | 1,498,208       | 1 給与等振替収入 | 28,316,823 |    |
| 歳入合計              |                   |           | 28,316,823       | 26,818,615       | 1,498,208       |           |            |    |

### 歳出

| 款     | 項     | 目     | 本年度              | 前年度              | 比較              | 本年度の財源内訳   | 節                             |  | 説明 |
|-------|-------|-------|------------------|------------------|-----------------|------------|-------------------------------|--|----|
|       |       |       |                  |                  |                 | 給与等振替収入    | 区分                            | 金額   |    |
| 1 給与費 |       |       | 千円<br>28,316,823 | 千円<br>26,818,615 | 千円<br>1,498,208 | 千円         |                               | 千円   |    |
|       | 1 給与費 |       | 28,316,823       | 26,818,615       | 1,498,208       | 28,316,823 |                               |  |    |
|       |       | 1 給与費 | 28,316,823       | 26,818,615       | 1,498,208       | 28,316,823 | 報酬<br>給料<br>手当<br>共済費<br>費用弁償 | 2,535,884<br>11,343,098<br>9,871,118<br>4,447,923<br>118,800 |    |
| 歳出合計  |       |       | 28,316,823       | 26,818,615       | 1,498,208       | 28,316,823 |                               |  |    |

令和6年度鳥取県給与集中管理特別会計当初予算説明資料

1 款 給与費

1 項 給与費

庶務集中課（内線：7495）

1 目 給与費

（単位：千円）

| 事業名 | 本年度        | 前年度        | 比較        | 財 源 内 訳 |    |                         |     | 備考 |
|-----|------------|------------|-----------|---------|----|-------------------------|-----|----|
|     |            |            |           | 国庫支出金   | 起債 | その他                     | 繰入金 |    |
| 給与費 | 28,316,823 | 26,818,615 | 1,498,208 |         |    | 〈給与等振替収入〉<br>28,316,823 |     |    |

主な業務内容 特別職及び一般職の職員（警察、教育委員会を除く）等に係る給与費の支払い

事業内容の説明

特別職及び一般職の職員（警察、教育委員会を除く）等の給与費について、特別会計による一括支払いを行うことにより、各部予算担当者の予算執行管理事務の効率化を図る。

【内訳】

（単位：千円）

| 区 分  | 予 算 額      |
|------|------------|
| 報 酬  | 2,535,884  |
| 給 料  | 11,343,098 |
| 手 当  | 9,871,118  |
| 共済費  | 4,447,923  |
| 費用弁償 | 118,800    |
| 合 計  | 28,316,823 |

令和6年度鳥取県給与集中管理特別会計予算歳入歳出事項別明細書

(単位:千円)

| 節  | 款 項 目           | 1 款 給与費    |            |            | 総 務 部<br>合 計 |
|----|-----------------|------------|------------|------------|--------------|
|    |                 |            | 1項 給与費     |            |              |
|    |                 |            | 1 目<br>給与費 |            |              |
| 1  | 報 酬             | 2,535,884  | 2,535,884  | 2,535,884  | 2,535,884    |
| 2  | 給 料             | 11,343,098 | 11,343,098 | 11,343,098 | 11,343,098   |
| 3  | 職 員 手 当 等       | 9,871,118  | 9,871,118  | 9,871,118  | 9,871,118    |
| 4  | 共 済 費           | 4,447,923  | 4,447,923  | 4,447,923  | 4,447,923    |
| 5  | 災 害 補 償 費       |            |            |            |              |
| 6  | 恩給及び退職年金        |            |            |            |              |
| 7  | 賃 金             |            |            |            |              |
| 8  | 報 償 費           |            |            |            |              |
| 9  | 旅 費             | 118,800    | 118,800    | 118,800    | 118,800      |
|    | 費 用 弁 償         | 118,800    | 118,800    | 118,800    | 118,800      |
|    | 普 通 旅 費         |            |            |            |              |
|    | 特 別 旅 費         |            |            |            |              |
| 10 | 交 際 費           |            |            |            |              |
| 11 | 需 用 費           |            |            |            |              |
| 12 | 役 務 費           |            |            |            |              |
| 13 | 委 託 料           |            |            |            |              |
| 14 | 使用料及び賃借料        |            |            |            |              |
| 15 | 工 事 請 負 費       |            |            |            |              |
| 16 | 原 材 料 費         |            |            |            |              |
| 17 | 公有財産購入費         |            |            |            |              |
| 18 | 備 品 購 入 費       |            |            |            |              |
| 19 | 負担金、補助及び<br>交付金 |            |            |            |              |
| 20 | 扶 助 費           |            |            |            |              |
| 21 | 貸 付 金           |            |            |            |              |
| 22 | 補償、補填及び<br>賠償金  |            |            |            |              |
| 23 | 償還金、利子及び<br>割引料 |            |            |            |              |
| 24 | 投資及び出資金         |            |            |            |              |
| 25 | 積 立 金           |            |            |            |              |
| 26 | 寄 附 金           |            |            |            |              |
| 27 | 公 課 費           |            |            |            |              |
| 28 | 繰 出 金           |            |            |            |              |
|    | 予 備 費           |            |            |            |              |
|    | 計               | 28,316,823 | 28,316,823 | 28,316,823 | 28,316,823   |
| 財  | 国庫支出金           |            |            |            |              |
| 源  | 起 債             |            |            |            |              |
| 内  | そ の 他           | 28,316,823 | 28,316,823 | 28,316,823 | 28,316,823   |
| 訳  | 繰 入 金           |            |            |            |              |

|          |   |
|----------|---|
| 条例名等     | 職員の特殊勤務手当に関する条例の一部を改正する条例   |
| 提出理由及び概要 | <p><b>1 提出理由</b></p> <p>(1) 令和6年4月に開校する鳥取県立まなびの森学園(夜間中学)における教育指導業務の特殊性に鑑み、当該業務に従事した教員に支給する夜間学級担当手当を新設する。</p> <p>(2) 困難な問題を抱える女性への支援に関する法律の制定及び精神保健及び精神障害者福祉に関する法律の一部改正に伴い所要の改正を行う。</p> <p><b>2 概要</b></p> <p>(1) 夜間学級担当手当の新設</p> <p>ア 対象職員 鳥取県立まなびの森学園に勤務する校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭又は講師</p> <p>イ 対象業務 正規の勤務時間による勤務の一部が夜間(午後8時後午後10時前の間をいう。)において行われる生徒の教育指導に関する業務</p> <p>ウ 支給額(月額)</p> <p>1) 校長 13,000円</p> <p>2) 教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭又は講師 19,000円</p> <p>(2) 困難折衝等業務手当を支給する業務を定めた規定中引用する売春防止法の題名及び条項並びに精神保健及び精神障害者福祉に関する法律の用語について、所要の規定の整理を行う。</p> <p>(3) 施行期日 令和6年4月1日</p> <p>《県立まなびの森学園(令和6年4月開校予定)について》</p> <p>○募集人数:30名程度(各学年10人程度)</p> <p>○組織体制:校長(1名)、教頭(1名)、教諭(6名)、養護教諭(1名)、事務長(1名)</p> <p>○学習時間:午後5時30分から午後8時45分まで又は午後4時45分から午後8時まで</p> <p>○教員の勤務時間:午後0時40分から午後9時10分まで<br/>(長期休業期間は午前8時30分から午後5時15分まで)</p> <p>○入学対象者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不登校や病気など様々な理由により十分な教育を受けられないまま中学校を卒業した者</li> <li>・小学校や中学校を卒業していない者</li> <li>・本国や日本で十分に小学校や中学校の教育を受けられなかった外国籍の者</li> </ul> |

職員の特殊勤務手当に関する条例の一部を改正する条例

職員の特殊勤務手当に関する条例（昭和27年鳥取県条例第39号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

| 改 正 後  | 改 正 前  |
|--|--|
| <p>(特殊勤務手当の種類)</p> <p>第2条 特殊勤務手当の種類は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(23) 略</p> <p><u>(24) 夜間学級担当手当</u></p> <p>(困難折衝等業務手当)</p> <p>第3条 困難折衝等業務手当は、次に掲げる場合に支給する。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 職員が次に掲げる規定その他の福祉に関する法令の規定に基づき、援護、育成、更生その他の措置を要する者を訪問し、接見して行う心身に著しい負担を与える指導、相談又は調査その他これらに準ずると人事委員会が認める業務（次号及び第5号に掲げる業務を除く。）に従事したとき。</p> <p>ア・イ 略</p> <p>ウ <u>困難な問題を抱える女性への支援に関する法律（令和4年法律第52号）第9条第3項</u></p> <p>エ 略</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) 職員が次に掲げる法令の規定に基づき、勤務公署以外の場所において、正規の勤務時間以外の時間に、その所持する公用の携帯電話端末その他の使用場所を特定しない通信機器を用いて行う心身に著しい負担を与える相談又は通報への対応その他これらに準ずると人事委員会が認める業務に従事したとき。</p> <p>ア 略</p> <p>イ <u>困難な問題を抱える女性への支援に関する法律第9条第3項第1号</u></p> <p>ウ 略</p> <p>(5) 職員（医師を除く。）が次に掲げる業務に従事したとき。</p> <p>ア～エ 略</p> <p>オ 法第47条第1項の規定に基づき精神障害者を訪問して行う精神保健及び精神障害者の福祉に関する相談又は<u>援助</u></p> | <p>(特殊勤務手当の種類)</p> <p>第2条 特殊勤務手当の種類は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(23) 略</p> <p>(困難折衝等業務手当)</p> <p>第3条 困難折衝等業務手当は、次に掲げる場合に支給する。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 職員が次に掲げる規定その他の福祉に関する法令の規定に基づき、援護、育成、更生その他の措置を要する者を訪問し、接見して行う心身に著しい負担を与える指導、相談又は調査その他これらに準ずると人事委員会が認める業務（次号及び第5号に掲げる業務を除く。）に従事したとき。</p> <p>ア・イ 略</p> <p>ウ <u>売春防止法（昭和31年法律第118号）第34条第3項</u></p> <p>エ 略</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) 職員が次に掲げる法令の規定に基づき、勤務公署以外の場所において、正規の勤務時間以外の時間に、その所持する公用の携帯電話端末その他の使用場所を特定しない通信機器を用いて行う心身に著しい負担を与える相談又は通報への対応その他これらに準ずると人事委員会が認める業務に従事したとき。</p> <p>ア 略</p> <p>イ <u>売春防止法第34条第3項第1号</u></p> <p>ウ 略</p> <p>(5) 職員（医師を除く。）が次に掲げる業務に従事したとき。</p> <p>ア～エ 略</p> <p>オ 法第47条第1項の規定に基づき精神障害者を訪問して行う精神保健及び精神障害者の福祉に関する相談又は<u>指導</u></p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>(6) 略</p> <p>2 略</p> <p>(教育業務連絡指導手当)</p> <p>第25条 略</p> <p><u>(夜間学級担当手当)</u></p> <p>第26条 <u>夜間学級担当手当は、鳥取県立まなびの森学園に勤務する校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭又は講師（給与条例別表第3のイ教育職給料表(2)の適用を受ける職員に限る。）が、正規の勤務時間による勤務の一部が夜間（午後8時後午後10時前の間をいう。）において行われる生徒の教育指導に関する業務に従事したときに支給する。</u></p> <p>2 <u>前項の手当の額は、職員が業務に従事した月1月につき、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。</u></p> <p>(1) <u>校長 13,000円</u></p> <p>(2) <u>前号に掲げる職員以外の職員 19,000円</u></p> <p>(併給禁止)</p> <p>第27条 略</p> <p>(人事委員会への委任)</p> <p>第28条 略</p> | <p>(6) 略</p> <p>2 略</p> <p>(教育業務連絡指導手当)</p> <p>第25条 略</p> <p>(併給禁止)</p> <p>第26条 略</p> <p>(人事委員会への委任)</p> <p>第27条 略</p> |
|--|--|

附 則

この条例は、令和6年4月1日から施行する。



| 条<br>例<br>名<br>等                     | 財産を無償で貸し付けること（(元)皆生温泉公園）について   |                     |     |       |     |     |                          |                     |
|--------------------------------------|--|---------------------|-----|-------|-----|-----|--------------------------|---------------------|
| 提<br>出<br>理<br>由<br>及<br>び<br>概<br>要 | <p><b>1 提出理由</b><br/>                     財産を無償で貸し付けることについて、地方自治法（昭和22年法律第67号）第96条第1項の規定により本議会の議決を求めるものである。</p> <p><b>2 概要</b><br/>                     (1)財産の内容</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">種 類</th> <th style="width: 55%;">所 在 地</th> <th style="width: 30%;">数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">土 地</td> <td>米子市皆生温泉三丁目1379番のうち一部ほか6筆</td> <td style="text-align: center;">15,363.75<br/>平方メートル</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2)相 手 方<br/>                     米子市陽田町23番地6<br/>                     野 嶋 功（皆生プレイパーク運営委員会代表）</p> <p>(3)貸付期間<br/>                     令和6年4月1日から令和11年3月31日まで</p> <p>(4)貸付理由<br/>                     県有財産の有効活用と維持管理費の低減を図るとともに、年間を通じたスポーツイベントや青少年育成活動等を通して地域の活性化を図る目的で設立された皆生プレイパーク運営委員会の活動の用に供するため、引き続き同委員会に当該土地を無償で貸し付けようとするものである。</p> |                     | 種 類 | 所 在 地 | 数 量 | 土 地 | 米子市皆生温泉三丁目1379番のうち一部ほか6筆 | 15,363.75<br>平方メートル |
| 種 類                                  | 所 在 地  | 数 量                 |     |       |     |     |                          |                     |
| 土 地                                  | 米子市皆生温泉三丁目1379番のうち一部ほか6筆   | 15,363.75<br>平方メートル |     |       |     |     |                          |                     |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 条<br>例<br>名<br>等                     | 包括外部監査契約の締結について   |
| 提<br>出<br>理<br>由<br>及<br>び<br>概<br>要 | <p><b>1 提出理由</b></p> <p>次のとおり地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の27第2項に規定する包括外部監査契約を締結することについて、同法第252条の36第1項の規定により、本議会の議決を求めるものである。</p> <p><b>2 概要</b></p> <p>（1）契約の相手方</p> <p>住 所 米子市淀江町今津140番地1</p> <p>氏 名 駿同 利明</p> <p>資 格 税理士</p> <p>（2）契約の始期</p> <p>令和6年4月1日</p> <p>（3）費用の算定方法</p> <p>9,320,000円を上限として、執務費用及び実費の額を合算して算定する。</p> <p>（4）費用の支払方法</p> <p>監査の結果に関する報告の提出後に支払う。ただし、契約の相手方から請求があったときは、必要に応じ、執務費用及び実費に相当する金額の範囲内で概算払を行う。</p> |

|          |  |
|----------|--|
| 条例名等     | 職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例   |
| 提出理由及び概要 | <p><b>1 提出理由</b></p> <p>令和5年台風第7号による大規模災害の復旧に関する工事を迅速に行うに当たり採用による欠員の補充が困難な土木技師等の人材確保を図るため、給与上の措置を講ずる等所要の改正を行う。</p> <p><b>2 概要</b></p> <p>(1) 職員の給与に関する条例の一部改正</p> <p>令和8年3月31日までの間、採用時の職が土木技師である職員等には、60歳に達した日以後最初の4月1日以降月額2万円の初任給調整手当を支給する。</p> <p>(2) 職員の退職手当に関する条例の一部改正</p> <p>ア 土木技師等に対する退職手当について、60歳に達した日後に令和8年3月31日までの期間に在職した会計年度1年につき1%の加算を行う。</p> <p>イ 国立大学法人法の条項を引用する規定について所要の規定の整理を行う。</p> <p>ウ その他所要の規定の整備を行う。</p> <p>(3) 企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部改正</p> <p>令和8年3月31日までの間、知事の事務部局の職員との権衡上必要があると認められる職員には初任給調整手当を支給する。</p> <p>(4) 職員の定年の引上げ等に伴う関係条例の整備に関する条例の一部改正</p> <p>暫定再任用職員について、(1)に準じた改正を行う。</p> <p>(5) 施行期日 公布の日とする(2)ウに関する事項を除き、令和6年4月1日</p> <p>※初任給調整手当</p> <p>民間企業その他一般の初任給との差に原因する採用困難等の事情を緩和し、必要な人材を公務に確保することを主たる狙いとし、初任給水準を調整する手当。本県では医師及び獣医師に支給している。</p> |

職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例

(職員の給与に関する条例の一部改正)

第1条 職員の給与に関する条例(昭和26年鳥取県条例第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

| 改正後   |           |   | 改正前                      |
|---|-----------|---|--------------------------|
| <p>附 則</p> <p>1～19 略</p> <p>20 <u>令和8年3月31日までの間、第7条の3第2項及び第16条の11の規定は、次の表の左欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。</u></p> |           |   | <p>附 則</p> <p>1～19 略</p> |
| 読み替える規定   | 読み替えられる字句 | 読み替える字句   |                          |
| 第7条の3第2項  | 、同項の規定により | 同項の規定により  |                          |
|   | 職員には      | 職員(以下この項において「権衡上必要職員」という。)並びに採用時の職が土木技師である職員及びこれと同様に令和5年台風第7号に係る災害の復旧に関する工事を迅速に行うに当たり採用による欠員の補充について特別の事情があると認められる職にある職員であって知事が別に定めるもの(以下この項において「土木等職員」という。)には |                          |
|   | 同項の規定に    | 権衡上必要職  |                          |

|         |              |   |
|---------|--------------|---|
|         | 準じて          | 員にあつては同項の規定に準じて、土木等職員にあつては60歳に達した日後最初の4月1日以降月額2万円の      |
| 第16条の11 | 第7条の3から第9条まで | 第7条の3第1項及び附則第20項の規定により読み替えられた同条第2項中権衡上必要職員に係る部分、第8条、第9条 |
|         | 及び第16条の9     | 並びに第16条の9   |

21 前項の規定により読み替えられた第7条の3第2項の規定により初任給調整手当を支給されることとなる職員への初任給調整手当の支給方法その他支給に関し必要な事項については、他の初任給調整手当の支給を受ける職員の例による。この場合において、定年前再任用短時間勤務職員については育児短時間勤務職員等に準じて取り扱うものとする。

(職員の退職手当に関する条例の一部改正)

第2条 職員の退職手当に関する条例(昭和37年鳥取県条例第51号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

| 改正後  | 改正前   |
|--|---|
| <p>附 則</p> <p>1～15 略</p> <p>16 旧機関の職員が引き続いて職員となり、かつ、職員として在職した後引き続いて国立大学法人等の職員となった場合において、その者の職員としての勤続期間が、当該国立大学法人等の退職手当の支給の基準(国立大学法人法第35条の2において準用する独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第50条の10第2項に規定する基準をいう。)により、当該国立大学法人等の職員として</p> | <p>附 則</p> <p>1～15 略</p> <p>16 旧機関の職員が引き続いて職員となり、かつ、職員として在職した後引き続いて国立大学法人等の職員となった場合において、その者の職員としての勤続期間が、当該国立大学法人等の退職手当の支給の基準(国立大学法人法第35条において準用する独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第50条の10第2項に規定する基準をいう。)により、当該国立大学法人等の職員としての勤続</p> |

の勤続期間に通算されることに定められているときは、規則で定める場合を除き、この条例の規定による退職手当は、支給しない。

17～25 略

26 当分の間、給料月額7割措置の適用を受ける者のうち、給料月額7割措置を受けた日（以下この項において「7割措置日」という。）より前に給料月額の減額改定以外の理由によりその者の給料月額が減額されたことがある場合において、当該減額をされた日（以下この項において「特別特定減額日」という。）の前日におけるその者の給料月額（以下この項において「特別特定減額前給料月額」という。）が7割措置日の前日におけるその者の給料月額（以下この項において「7割措置前給料月額」という。）よりも多く、かつ、7割措置前給料月額が退職の日におけるその者の給料月額より多いときは、その者に対して支給する退職手当の基本額は、第5条の2の規定にかかわらず、次の各号に掲げる額の合計額とする。ただし、規則で定める場合については、規則で定める額とする。

(1)・(2) 略

(3) 退職の日におけるその者の給料月額に、アに掲げる割合からイに掲げる割合を控除した割合を乗じて得た額

ア 略

イ 前号アに掲げる割合

27 略

28 令和6年3月31日に現に在職する職員で採用時の職が土木技師である職員及びこれと同様に令和5年台風第7号に係る災害の復旧に関する工事を迅速に行うに当たり採用による欠員の補充について特別の事情があると認められる職にある職員であつて知事が定めるもののうちその者の非違によることなく退職した者（60歳に達した日後最初の4月1日以後の職員としての引き続いた在職期間に令和6年4月1日から令和8年3月31日までの期間の一部又は全部を含む者に限る。）に対する次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

| 読み替える規定  | 読み替える字句    | 読み替える字句          |
|----------|------------|------------------|
| 第5条の2第1項 | 及び特定減額前給料月 | 並びに特定減額前給料月額及び特定 |

期間に通算されることに定められているときは、規則で定める場合を除き、この条例の規定による退職手当は、支給しない。

17～25 略

26 当分の間、給料月額7割措置の適用を受ける者のうち、給料月額7割措置を受けた日（以下この項において「7割措置日」という。）より前に給料月額の減額改定以外の理由によりその者の給料月額が減額されたことがある場合において、当該減額をされた日（以下この項において「特別特定減額日」という。）の前日におけるその者の給料月額（以下この項において「特別特定減額前給料月額」という。）が7割措置日の前日におけるその者の給料月額（以下この項において「7割措置前給料月額」という。）よりも多く、かつ、7割措置前給料月額が退職の日におけるその者の給料月額より多いときは、その者に対して支給する退職手当の基本額は、第5条の2の規定にかかわらず、次の各号に掲げる額の合計額とする。ただし、規則で定める場合については、規則で定める額とする。

(1)・(2) 略

(3) 退職の日におけるその者の給料月額に、アに掲げる割合からイに掲げる割合を控除した割合を乗じて得た額

ア 略

イ 前号に掲げる額の7割措置前給料月額に対する割合

27 略

|              |               |  |
|--------------|---------------|--|
| 第1号          | 額             | 減額前給料月額に令和6年4月1日以後の会計年度であってその者が60歳に達した日後に初日から末日まで引き続いて在職した会計年度（死亡により退職した者にあつては当該退職した日が属する年度を含み、6月以上の休職月等（第8条の2第1項に規定する休職月等をいう。以下この項において同じ。）がある者にあつては当該6月以上の休職月等がある会計年度を除く。以下「加算対象会計年度」という。）1年度につき100分の1を乗じて得た額の合計額 |
| 第5条の2第1項第2号  | 退職日給料月額に      | 退職日給料月額及び退職日給料月額に加算対象会計年度1年度につき100分の1を乗じて得た額の合計額に  |
| 第5条の2第1項第2号イ | 前号に掲げる額       | その者が特定減額前給料月額に係る減額日のうち最も遅い日の前日に現に退職した理由と同一の理由により退職したものとし、かつ、その者の同日までの勤続期間及び特定減額前給料月額を基礎として、前3条の規定により計算した場合の退職手当の基本額に相当する額  |
| 附則第26項       | 第5条の2         | 附則第28項の規定により読み替えて適用する第5条の2   |
| 附則第26項第1号    | 及び特別特定減額前給料月額 | 並びに特別特定減額前給料月額及び特別特定減額前給料月額に加算対象   |

|            |                   |  |
|------------|-------------------|--|
|            |                   | 会計年度1年度につき100分の1を乗じて得た額の合計額  |
| 附則第26項第2号  | 7割措置前給料月額         | 7割措置前給料月額及び7割措置前給料月額に加算対象会計年度1年度につき100分の1を乗じて得た額の合計額   |
| 附則第26項第2号イ | 前号に掲げる額           | その者が特別特定減額前給料月額に係る減額日の前日に現に退職した理由と同一の理由により退職したものとし、かつ、その者の同日までの勤続期間及び特別特定減額前給料月額を基礎として、第3条から第5条までの規定により計算した場合の退職手当の基本額に相当する額 |
| 附則第26項第3号  | 退職の日におけるその者の給料月額に | 退職の日におけるその者の給料月額及び退職日給料月額に加算対象会計年度1年度につき100分の1を乗じて得た額の合計額に   |

(企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部改正)

第3条 企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和41年鳥取県条例第39号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

| 改正後  | 改正前  |
|--|--|
| <p>附則<br/>(施行期日)</p> <p>1 略<br/>(初任給調整手当の特例)</p> <p>2 <u>令和8年3月31日までの間、第5条に規定するもののほか、知事の事務部局の職員との権衡上必要があると認められる職員に対して初任給調整手当を支給する。</u></p> | <p>附則<br/>(施行期日)</p> <p>1 略</p> <p>2 <u>昭和49年度に限り、第13条の規定による期末手当のほか、昭和49年4月27日に在職する職員に対し、職員の在職期間に応じて期末手当を支給する。</u></p> |



(職員の定年の引上げ等に伴う関係条例の整備に関する条例の一部改正)

第4条 職員の定年の引上げ等に伴う関係条例の整備に関する条例(令和4年鳥取県条例第26号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

| 改正後  | 改正前   |
|--|---|
| <p data-bbox="300 443 379 477">附 則</p> <p data-bbox="229 488 451 521">第1条～第11条 略</p> <p data-bbox="229 521 802 600">(職員の給与に関する条例の一部改正に伴う経過措置)</p> <p data-bbox="229 611 802 846">第12条 第2条の規定による改正後の職員の給与に関する条例(次条、<u>附則第15条から第19条まで及び第31条</u>において「新条例」という。)附則第9項から第18項までの規定は、令和3年改正法附則第3条第5項又は第6項の規定により勤務している職員には適用しない。</p> <p data-bbox="229 857 451 891">第13条～第30条 略</p> <p data-bbox="229 902 802 1171">第31条 <u>令和8年3月31日までの間、附則第19条の規定中「第7条の3から第9条まで」とあるのは「第7条の3第1項及び附則第20項の規定により読み替えられた同条第2項中権衡上必要職員に係る部分、第8条、第9条」と、「及び第16条の9」とあるのは「並びに第16条の9」と読み替えるものとする。</u></p> <p data-bbox="229 1182 802 1496">2 <u>前項の規定により読み替えられた新条例第7条の3第2項の規定により初任給調整手当を支給されることとなる職員への初任給調整手当の支給方法その他支給に関し必要な事項については、他の初任給調整手当の支給を受ける職員の例による。この場合において、暫定再任用短時間勤務職員については新条例第4条の2に規定する育児短時間勤務職員等に準じて取り扱うものとする。</u></p> | <p data-bbox="895 443 975 477">附 則</p> <p data-bbox="825 488 1046 521">第1条～第11条 略</p> <p data-bbox="825 521 1398 600">(職員の給与に関する条例の一部改正に伴う経過措置)</p> <p data-bbox="825 611 1398 846">第12条 第2条の規定による改正後の職員の給与に関する条例(次条及び<u>附則第15条から第19条まで</u>において「新条例」という。)附則第9項から第18項までの規定は、令和3年改正法附則第3条第5項又は第6項の規定により勤務している職員には適用しない。</p> <p data-bbox="825 857 1046 891">第13条～第30条 略</p> |

附 則

この条例は、令和6年4月1日から施行する。ただし、第2条中職員の退職手当に関する条例附則第26項の改正規定は、公布の日から施行する。

| 条例名等     | 鳥取県職員定数条例の一部を改正する条例  |           |     |                |      |         |  |  |      |   |     |          |   |     |          |  |           |         |                    |    |         |                  |     |
|----------|--|-----------|-----|----------------|------|---------|--|--|------|---|-----|----------|---|-----|----------|--|-----------|---------|--------------------|----|---------|------------------|-----|
| 提出理由及び概要 | <p><b>1 提出理由</b><br/>職員の定数管理を適切に行うため、知事の事務部局の職員等の定数を改める。</p> <p><b>2 概要</b><br/>                 (1) 美術館組織の知事部局移管や令和5年台風第7号災害復旧・復興対応等により、知事の事務部局の職員の定数を10人増員し、2,838人に改めること。<br/>                 (2) 高等学校の収容定員の減等により、教育委員会の事務局及び学校その他の教育機関の職員の定数を12人減員し、2,215人に改めること。<br/>                 (3) 小中学校の学級の減等により、県費負担教職員の定数を15人減員し、3,997人に改めること。</p> <p><b>3 施行期日</b><br/>令和6年4月1日</p> <p><b>[参考]</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">部局等</th> <th style="width: 60%;">条例定数の改正に係る主な内容</th> <th style="width: 20%;">条例定数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般行政部門等</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>知事部局</td> <td>                     &lt;主な増要因&gt;<br/>                     ・美術館組織の知事部局移管に伴う定数増<br/>                     ・令和5年台風第7号災害復旧・復興対応に向けた体制整備<br/>                     ・2025大阪・関西万博に向けた体制整備<br/>                     ・犯罪被害者支援のための新たな体制整備<br/>                     &lt;主な減要因&gt;<br/>                     ・コロナウイルス対応業務の平準化                 </td> <td style="text-align: center;">+10</td> </tr> <tr> <td>教育委員会事務局</td> <td>                     &lt;主な増要因&gt;<br/>                     ・博物館改修に向けた準備の加速化<br/>                     &lt;主な減要因&gt;<br/>                     ・美術館組織の知事部局移管に伴う定数減                 </td> <td style="text-align: center;">▲10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>計</b></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>±0</b></td> </tr> </tbody> </table><br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 30%;">県立学校の職員</td> <td style="width: 40%;">高等学校の収容定員の減等による定数減</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">▲2</td> </tr> <tr> <td>県費負担教職員</td> <td>小中学校の学級の減等による定数減</td> <td style="text-align: center;">▲15</td> </tr> </tbody> </table> |           | 部局等 | 条例定数の改正に係る主な内容 | 条例定数 | 一般行政部門等 |  |  | 知事部局 | <主な増要因><br>・美術館組織の知事部局移管に伴う定数増<br>・令和5年台風第7号災害復旧・復興対応に向けた体制整備<br>・2025大阪・関西万博に向けた体制整備<br>・犯罪被害者支援のための新たな体制整備<br><主な減要因><br>・コロナウイルス対応業務の平準化 | +10 | 教育委員会事務局 | <主な増要因><br>・博物館改修に向けた準備の加速化<br><主な減要因><br>・美術館組織の知事部局移管に伴う定数減 | ▲10 | <b>計</b> |  | <b>±0</b> | 県立学校の職員 | 高等学校の収容定員の減等による定数減 | ▲2 | 県費負担教職員 | 小中学校の学級の減等による定数減 | ▲15 |
| 部局等      | 条例定数の改正に係る主な内容   | 条例定数      |     |                |      |         |  |  |      |   |     |          |   |     |          |  |           |         |                    |    |         |                  |     |
| 一般行政部門等  |  |           |     |                |      |         |  |  |      |   |     |          |   |     |          |  |           |         |                    |    |         |                  |     |
| 知事部局     | <主な増要因><br>・美術館組織の知事部局移管に伴う定数増<br>・令和5年台風第7号災害復旧・復興対応に向けた体制整備<br>・2025大阪・関西万博に向けた体制整備<br>・犯罪被害者支援のための新たな体制整備<br><主な減要因><br>・コロナウイルス対応業務の平準化  | +10       |     |                |      |         |  |  |      |   |     |          |   |     |          |  |           |         |                    |    |         |                  |     |
| 教育委員会事務局 | <主な増要因><br>・博物館改修に向けた準備の加速化<br><主な減要因><br>・美術館組織の知事部局移管に伴う定数減  | ▲10       |     |                |      |         |  |  |      |   |     |          |   |     |          |  |           |         |                    |    |         |                  |     |
| <b>計</b> |  | <b>±0</b> |     |                |      |         |  |  |      |   |     |          |   |     |          |  |           |         |                    |    |         |                  |     |
| 県立学校の職員  | 高等学校の収容定員の減等による定数減   | ▲2        |     |                |      |         |  |  |      |   |     |          |   |     |          |  |           |         |                    |    |         |                  |     |
| 県費負担教職員  | 小中学校の学級の減等による定数減   | ▲15       |     |                |      |         |  |  |      |   |     |          |   |     |          |  |           |         |                    |    |         |                  |     |

鳥取県職員定数条例の一部を改正する条例

鳥取県職員定数条例（平成6年鳥取県条例第4号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

| 改 正 後  | 改 正 前  |
|--|--|
| <p>(定数)</p> <p>第2条 職員の定数は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 知事の事務部局の職員 <u>2,838人</u></p> <p>ア 一般会計支弁に係る職員 <u>2,828人</u></p> <p>イ 略</p> <p>(2) 教育委員会の事務局及び学校その他の教育機関の職員 <u>2,215人</u></p> <p>ア 県立学校の職員 <u>2,027人</u></p> <p>イ アに掲げる職員以外の職員 <u>188人</u></p> <p>(3)～(9) 略</p> <p>(10) 県費負担教職員 <u>3,997人</u></p> <p>2 略</p> | <p>(定数)</p> <p>第2条 職員の定数は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 知事の事務部局の職員 <u>2,828人</u></p> <p>ア 一般会計支弁に係る職員 <u>2,818人</u></p> <p>イ 略</p> <p>(2) 教育委員会の事務局及び学校その他の教育機関の職員 <u>2,227人</u></p> <p>ア 県立学校の職員 <u>2,029人</u></p> <p>イ アに掲げる職員以外の職員 <u>198人</u></p> <p>(3)～(9) 略</p> <p>(10) 県費負担教職員 <u>4,012人</u></p> <p>2 略</p> |

附 則

この条例は、令和6年4月1日から施行する。

|                 |  |
|-----------------|--|
| <p>条例名等</p>     | <p>鳥取県行政組織条例等の一部を改正する条例</p>  |
| <p>提出理由及び概要</p> | <p><b>1 提出理由</b><br/> (1) 人口減少社会対策に向けた体制の強化を図るため、輝く鳥取創造本部及び地域社会振興部を再編する。<br/> (2) 令和7年に開館を予定する鳥取県立美術館の設置及び管理等の事務を教育委員会から知事部局に移管するため、関係する条例について所要の改正を行う。</p> <p><b>2 概要</b><br/> (1) 鳥取県行政組織条例の一部改正<br/> ア 地域社会振興部の所掌から輝く鳥取創造本部に県民の社会参加活動の推進に関する事項を移管する。<br/> イ 地域社会振興部の所掌事務に美術の振興に関する事項を追加する。<br/> (2) 鳥取県教育委員会の権限及び事務処理の特例に関する条例の一部改正<br/> 鳥取県立美術館の設置、管理及び廃止に関する事務は、知事が管理し、及び執行するものとする。<br/> (3) 鳥取県附属機関条例の一部改正<br/> 知事の附属機関として鳥取県美術資料収集評価委員会を設置する。<br/> (4) 鳥取県立美術館の設置等に関する条例の一部改正<br/> ア 教育委員会が行うこととしていた指定管理者の選定等を知事が行うものとする。<br/> イ 鳥取県附属機関条例の一部改正<br/> 鳥取県立美術館協議会を教育委員会の附属機関から知事の附属機関とする。<br/> ウ その他所要の規定の整備を行う。</p> <p><b>3 施行期日</b><br/> ア 施行期日は、公布の日とする(4)ウの一部に関する事項を除き、令和6年4月1日とする。<br/> イ 所要の経過措置を講ずる。</p> |

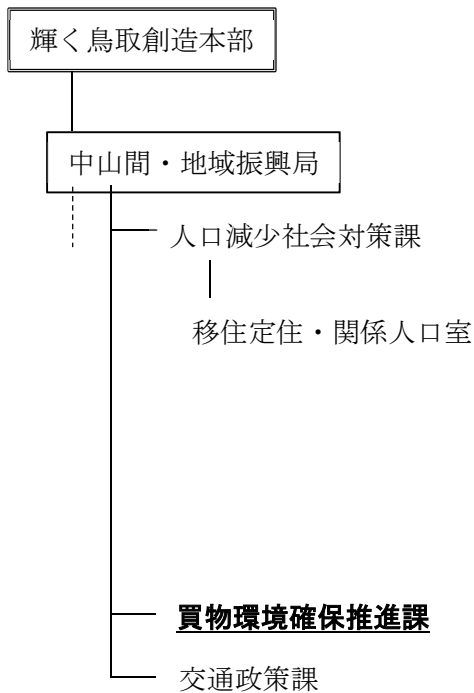
4 参考

**1 人口減少社会対策及び中山間地域振興における課題解決に向けた体制整備**

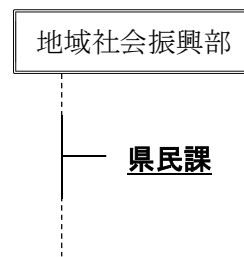
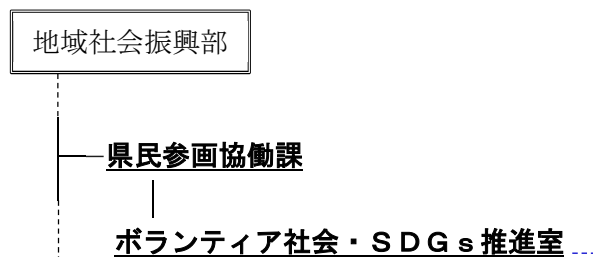
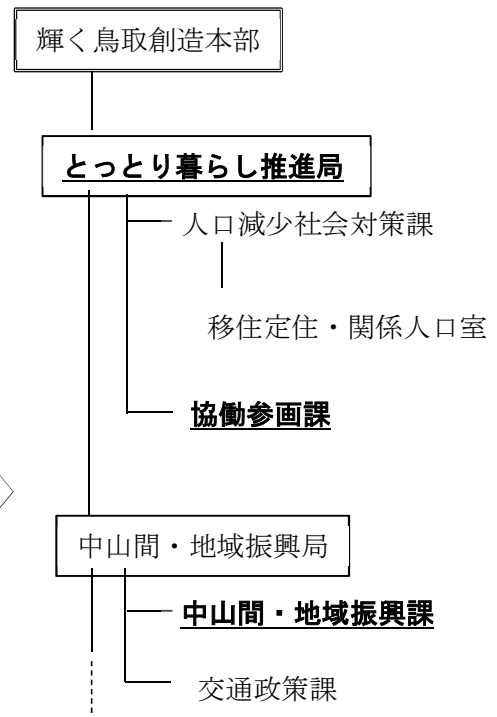
○若者Uターン・定住施策の推進や年間移住者3,000人の達成に向けた体制強化として、**輝く鳥取創造本部**に「**とっとり暮らし推進局**」を設置する。

○中山間地域における顕著な課題となった買物環境に加えて、交通や農業、医療、教育等の中山間地域における様々な課題解決に向けて、**中山間・地域振興課**を設置する。

**【現行】**



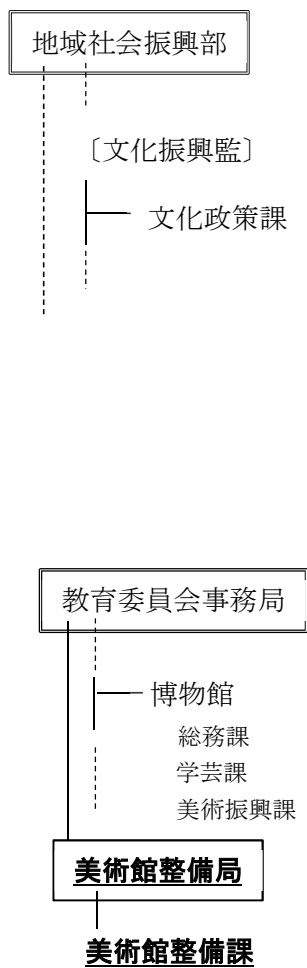
**【改正案】**



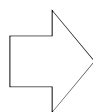
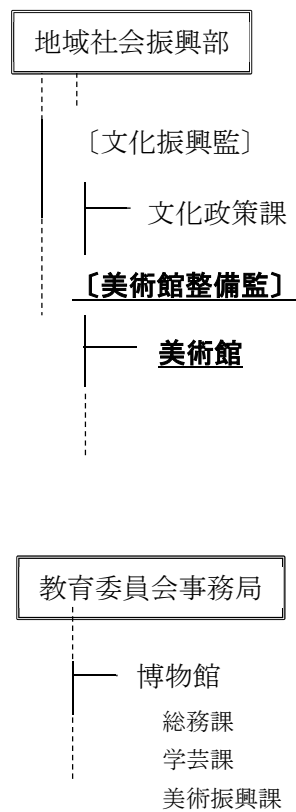
## 2 美術館の知事部局への移管

○令和7年春の県立美術館の開館に向けて、文化振興や観光振興との一体化を図るため、美術館を知事部局（地域社会振興部）に移管する。

### 【現行】



### 【改正案】



鳥取県行政組織条例等の一部を改正する条例

(鳥取県行政組織条例の一部改正)

第1条 鳥取県行政組織条例(平成6年鳥取県条例第5号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

| 改正後   | 改正前   |
|---|---|
| <p>(輝く鳥取創造本部の所掌事務)</p> <p>第4条 輝く鳥取創造本部の所掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p><u>(4) 県民の社会参加活動の推進に関する事項</u></p> <p><u>(5) 略</u></p> <p><u>(6) 略</u></p> <p><u>(7) 略</u></p> <p><u>(8) 略</u></p>  | <p>(輝く鳥取創造本部の所掌事務)</p> <p>第4条 輝く鳥取創造本部の所掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p><u>(4) 略</u></p> <p><u>(5) 略</u></p> <p><u>(6) 略</u></p> <p><u>(7) 略</u></p>   |
| <p>(地域社会振興部の所掌事務)</p> <p>第7条 地域社会振興部の所掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 県政運営における県民との協働に関する事項</p> <p>(3)・(4) 略</p> <p><u>(5) 美術の振興に関する事項</u></p> <p><u>(6) 略</u></p> <p><u>(7) 略</u></p> <p><u>(8) 略</u></p> <p><u>(9) 略</u></p> <p><u>(10) 略</u></p> | <p>(地域社会振興部の所掌事務)</p> <p>第7条 地域社会振興部の所掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) <u>県民の社会参加活動の推進及び県政運営における県民との協働に関する事項</u></p> <p>(3)・(4) 略</p> <p><u>(5) 略</u></p> <p><u>(6) 略</u></p> <p><u>(7) 略</u></p> <p><u>(8) 略</u></p> <p><u>(9) 略</u></p> |

(鳥取県教育委員会の権限及び事務処理の特例に関する条例の一部改正)

第2条 鳥取県教育委員会の権限及び事務処理の特例に関する条例(平成11年鳥取県条例第37号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

| 改正後  | 改正前   |
|--|---|
| <p>(権限の特例)</p> <p>第2条 <u>法第23条第1項第1号(鳥取県立美術館に関するものに限る。)</u>、第2号及び第4号に掲げる教育に関する事務は、知事が管理し、及び執行する。</p> | <p>(権限の特例)</p> <p>第2条 <u>法第23条第1項第2号及び第4号</u>に掲げる教育に関する事務は、知事が管理し、及び執行する。</p> |

(鳥取県附属機関条例の一部改正)

第3条 鳥取県附属機関条例(平成25年鳥取県条例第53号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

| 改正後            |                                  | 改正前            |                                  |
|----------------|----------------------------------|----------------|----------------------------------|
| 別表第1（第2条関係）    |                                  | 別表第1（第2条関係）    |                                  |
| 名称             | 調査審議する事項                         | 名称             | 調査審議する事項                         |
| 略              |                                  | 略              |                                  |
| 鳥取県文化芸術事業評価委員会 | 県が実施し、又は助成する文化芸術事業の評価に関する事項      | 鳥取県文化芸術事業評価委員会 | 県が実施し、又は助成する文化芸術事業の評価に関する事項      |
| 鳥取県美術資料収集評価委員会 | 県の美術資料の収集の可否及び評価に関する事項           |                |                                  |
| 略              |                                  | 略              |                                  |
| 別表第2（第2条関係）    |                                  | 別表第2（第2条関係）    |                                  |
| 名称             | 調査審議する事項                         | 名称             | 調査審議する事項                         |
| 略              |                                  | 略              |                                  |
| 鳥取県立博物館協議会     | 博物館法（昭和26年法律第285号）第23条第2項に規定する事項 | 鳥取県立博物館協議会     | 博物館法（昭和26年法律第285号）第23条第2項に規定する事項 |
|                |                                  | 鳥取県美術資料収集評価委員会 | 鳥取県立博物館に収蔵する美術資料の収集の可否及び評価に関する事項 |
| 略              |                                  | 略              |                                  |

（鳥取県立美術館の設置等に関する条例の一部改正）

第4条 鳥取県立美術館の設置等に関する条例（令和元年鳥取県条例第5号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

| 改正後  | 改正前   |
|--|---|
| <p>（指定管理者による管理）</p> <p>第3条 <u>知事</u>は、法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、<u>知事</u>が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に、県立美術館に係る次に掲げる業務を行わせるものとする。</p> <p>（1） 略</p> <p>（2） 前号に掲げるもののほか、県立美術館の管理に関する業務のうち、知事のみ<br/>の権限に属する事務を除く業務</p> <p>（指定管理者の選定の特例）</p> <p>第4条 <u>知事</u>は、鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年鳥取県条例第67号）第6条第1項第2号及び第3項の規定によ</p> | <p>（指定管理者による管理）</p> <p>第3条 <u>教育委員会</u>は、法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、<u>教育委員会</u>が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に、県立美術館に係る次に掲げる業務を行わせるものとする。</p> <p>（1） 略</p> <p>（2） 前号に掲げるもののほか、県立美術館の管理に関する業務のうち、知事及び<u>教育委員会</u>のみ<br/>の権限に属する事務を除く業務</p> <p>（指定管理者の選定の特例）</p> <p>第4条 <u>教育委員会</u>は、鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年鳥取県条例第67号）第6条第1項第2号及び第3項の規定</p> |



り、同条例第4条第1項及び第5条の規定によらず、県立美術館の指定管理者の候補者を選定するものとする。

(指定管理者の管理の期間)

第5条 指定管理者が第3条に規定する業務を行う期間は、同条に規定する知事の指定を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日（当該指定を受けた日が4月1日である場合は、同日）から15年間とする。ただし、再指定による期間の更新を妨げない。

(開館時間及び休館日)

第6条 県立美術館の開館時間は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定める。

2 県立美術館の休館日は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定める。

(利用の許可)

第7条 略

2 指定管理者は、その利用が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、前項の許可（以下「利用許可」という。）をしなければならない。

(1)～(3) 略

(4) 前3号に掲げる場合のほか、県立美術館の管理上支障があるものとして規則で定める場合に該当するとき。

3 略

(行為の制限等)

第8条 県立美術館においては、次の行為をしてはならない。

(1)～(5) 略

(6) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める行為

2 略

(利用許可の取消し)

第10条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができる。

(1) この条例若しくはこの条例に基づく規則又はこれらの規定に基づく処分を違反したとき。

(2)～(6) 略

により、同条例第4条第1項及び第5条の規定によらず、県立美術館の指定管理者の候補者を選定するものとする。

(指定管理者の管理の期間)

第5条 指定管理者が第3条に規定する業務を行う期間は、同条に規定する教育委員会の指定を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日（当該指定を受けた日が4月1日である場合は、同日）から15年間とする。ただし、再指定による期間の更新を妨げない。

(開館時間及び休館日)

第6条 県立美術館の開館時間は、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て定める。

2 県立美術館の休館日は、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て定める。

(利用の許可)

第7条 略

2 指定管理者は、その利用が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、前項の許可（以下「利用許可」という。）をしなければならない。

(1)～(3) 略

(4) 前3号に掲げる場合のほか、県立美術館の管理上支障があるものとして教育委員会規則で定める場合に該当するとき。

3 略

(行為の制限等)

第8条 県立美術館においては、次の行為をしてはならない。

(1)～(5) 略

(6) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会規則で定める行為

2 略

(利用許可の取消し)

第10条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができる。

(1) この条例若しくはこの条例に基づく教育委員会規則又はこれらの規定に基づく処分を違反したとき。

(2)～(6) 略

|   |  |
|---|--|
| <p>(組織)</p> <p>第14条 略</p> <p>2 委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者のうちから<u>知事</u>が任命する。</p> <p>第17条 <u>知事</u>は、県立美術館、県内の他の美術館その他の文化施設相互のネットワークを構築し、そのネットワークを有機的に活用することにより、県立美術館の提供するサービスによる利益が鳥取県の全域にわたって等しく享受できるものとなるよう努めるものとする。</p> <p>(規則への委任)</p> <p>第18条 この条例に定めるもののほか、県立美術館の管理に関する事項は、<u>規則</u>で定める。</p> <p>附 則</p> <p>1 略</p> <p>(準備行為)</p> <p>2 第3条の規定による指定、<u>第7条の規定による許可及び第11条の規定による利用料金の收受並びにこれら</u>に関し必要な手続その他この条例を施行するために必要な行為は、この条例の施行前においても行うことができる。</p> <p>3～6 略</p> | <p>(組織)</p> <p>第14条 略</p> <p>2 委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者のうちから<u>教育委員会</u>が任命する。</p> <p>第17条 <u>教育委員会</u>は、県立美術館、県内の他の美術館その他の文化施設相互のネットワークを構築し、そのネットワークを有機的に活用することにより、県立美術館の提供するサービスによる利益が鳥取県の全域にわたって等しく享受できるものとなるよう努めるものとする。</p> <p>(教育委員会規則への委任)</p> <p>第18条 この条例に定めるもののほか、県立美術館の管理に関する事項は、<u>教育委員会規則</u>で定める。</p> <p>附 則</p> <p>1 略</p> <p>(準備行為)</p> <p>2 第3条の規定による指定<u>及びこれ</u>に関し必要な手続その他この条例を施行するために必要な行為は、この条例の施行前においても行うことができる。</p> <p>3～6 略</p> |
|---|--|

第5条 鳥取県立美術館の設置等に関する条例の一部を次のように改正する。

附則第6項を次のように改める。

(鳥取県附属機関条例の一部改正)

6 鳥取県附属機関条例（平成25年鳥取県条例第53号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線及び太枠で示すように改正する。

| 改正後               |  | 改正前            |                             |
|-------------------|--|----------------|-----------------------------|
| 別表第1（第2条関係）       |  | 別表第1（第2条関係）    |                             |
| 名称                | 調査審議する事項   | 名称             | 調査審議する事項                    |
| 略                 |  | 略              |                             |
| 鳥取県文化芸術事業評価委員会    | 県が実施し、又は助成する文化芸術事業の評価に関する事項                          | 鳥取県文化芸術事業評価委員会 | 県が実施し、又は助成する文化芸術事業の評価に関する事項 |
| <b>鳥取県立美術館協議会</b> | <b>博物館法（昭和26年法律第285号）第23条第2項に規定する事項（鳥取県立美術館に関する事</b> |                |                             |

|              |                                       |              |                                  |
|--------------|---------------------------------------|--------------|----------------------------------|
|              | 項に限る。)                                |              |                                  |
| 略            |                                       | 略            |                                  |
| 別表第2 (第2条関係) |                                       | 別表第2 (第2条関係) |                                  |
| 名称           | 調査審議する事項                              | 名称           | 調査審議する事項                         |
| 略            |                                       | 略            |                                  |
| 鳥取県立博物館協議会   | 博物館法第23条第2項に規定する事項(鳥取県立博物館に関する事項に限る。) | 鳥取県立博物館協議会   | 博物館法(昭和26年法律第285号)第23条第2項に規定する事項 |
| 略            |                                       | 略            |                                  |

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和6年4月1日から施行する。ただし、第4条中鳥取県立美術館の設置等に関する条例附則第2項の改正規定は、公布の日から施行する。

(鳥取県教育委員会の権限及び事務処理の特例に関する条例の一部改正に伴う経過措置)

- 2 この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前に地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第23条第1項第1号に掲げる事務のうち鳥取県立美術館の設置、管理及び廃止に関する事務(以下「移管事務」という。)について鳥取県教育委員会がした処分その他の行為は、知事がした処分その他の行為とみなす。

- 3 施行日前に移管事務に関して鳥取県教育委員会に対して行われた申請その他の行為で施行日までに処分その他の行為がなされていないものについては、知事に対して申請その他の行為が行われたものとみなして、知事が処分その他の行為を行う。

(鳥取県附属機関条例の一部改正に伴う経過措置)

- 4 この条例の施行の際現に第3条による改正前の鳥取県附属機関条例別表第2に掲げる鳥取県美術資料収集評価委員会の委員に任命されている者は、同条による改正後の鳥取県附属機関条例別表第1に掲げる鳥取県美術資料収集評価委員会の委員に任命されたものとみなす。

|          |   |
|----------|---|
| 件名       | 議会の委任による専決処分の報告について<br>(4) 職員等の損害賠償責任の一部免責に関する条例の一部を改正する条例<br>(令和6年2月5日専決)  |
| 提出理由及び概要 | <p><b>1 提出理由</b><br/>地方自治法施行令の一部改正に伴い、条例の規定中引用する同令の条項を改めるものである。</p> <p><b>2 概要</b><br/>(1) 職員等の損害賠償責任の一部免責について定めた規定中引用する地方自治法施行令の条項を改める。<br/>(2) 施行期日は、令和6年4月1日とする。</p> |

職員等の損害賠償責任の一部免責に関する条例の一部を改正する条例

職員等の損害賠償責任の一部免責に関する条例（令和2年鳥取県条例第6号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

| 改正後  | 改正前  |
|--|--|
| <p>(職員等の損害賠償責任の一部免責)</p> <p>第2条 職員等の県に対する損害を賠償する責任について、職員等が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がないときは、職員等が賠償の責任を負う額のうち次の各号に掲げる職員等の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額を超える額を免責する。</p> <p>(1) 地方警務官(警察法(昭和29年法律第162号)第56条第1項に規定する地方警務官をいう。以下同じ。)以外の職員等 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「政令」という。)第173条の4第1項第1号に規定する普通地方公共団体の長等の基準給与年額に、次に掲げる地方警務官以外の職員等の区分に応じ、それぞれに定める数を乗じて得た額<br/>ア～エ 略</p> <p>(2) 地方警務官 政令第173条の4第1項第2号に規定する地方警務官の基準給与年額に、次に掲げる地方警務官の区分に応じ、それぞれに定める数を乗じて得た額<br/>ア・イ 略</p> | <p>(職員等の損害賠償責任の一部免責)</p> <p>第2条 職員等の県に対する損害を賠償する責任について、職員等が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がないときは、職員等が賠償の責任を負う額のうち次の各号に掲げる職員等の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額を超える額を免責する。</p> <p>(1) 地方警務官(警察法(昭和29年法律第162号)第56条第1項に規定する地方警務官をいう。以下同じ。)以外の職員等 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「政令」という。)第173条第1項第1号に規定する普通地方公共団体の長等の基準給与年額に、次に掲げる地方警務官以外の職員等の区分に応じ、それぞれに定める数を乗じて得た額<br/>ア～エ 略</p> <p>(2) 地方警務官 政令第173条第1項第2号に規定する地方警務官の基準給与年額に、次に掲げる地方警務官の区分に応じ、それぞれに定める数を乗じて得た額<br/>ア・イ 略</p> |

附 則

この条例は、令和6年4月1日から施行する。