

令和８年度 第２回鳥取市市政改革推進市民委員会

日時：令和８年８月２６日（水）

１０時００分から１１時３０分

場所：鳥取市役所本庁舎７階第１委員会室

－ 次 第 －

１． 開会

２． あいさつ

３． 議事

- ・ 市政改革プランの令和７年度の進捗状況について【Ｐ３～】
- ・ 市政改革プランの二次評価について【Ｐ６～】

４． その他

５． 閉会

第 1 3 期鳥取市市政改革推進市民委員会名簿

(任期：令和 8 年 6 月 3 日～令和 1 0 年 3 月 3 1 日)

氏 名	所 属 等	備 考
やました ひろき 山下 博樹	学識経験者 (鳥取大学)	委員長
たにぐち あきひろ 谷口 明洋	市内企業・団体の代表者／金融 (株式会社鳥取銀行)	副委員長
いその まこと 磯野 誠	学識経験者 (公立鳥取環境大学)	
こが まみ 古賀 真美	市内企業・団体の代表者／報道 (株式会社新日本海新聞社)	
おおはし りょうすけ 大橋 良輔	市内企業・団体の代表者／労働者団体 (連合鳥取東部地域協議会)	
どばし つとむ 土橋 勉	市内企業・団体の代表者／DX (株式会社LIMNO)	欠席
こしば まさこ 小柴 正子	市内企業・団体の代表者／市民団体 (NPO法人市民の生活権利擁護センターうさぎの耳)	
みはし しおり 三橋 葉里	市内企業・団体の代表者／産業 (鳥取商工会議所青年部)	欠席
すだ りか 須田 里加	公募選考委員会決定による市民委員	
やまね きょうへい 山根 恭平	公募選考委員会決定による市民委員	

【事務局】

みやざき まなぶ 宮崎 学	行財政改革課長
かとう るつ 加藤 るつ	行財政改革課参事兼行政経営係長
わかだ かおり 若田 かおり	行財政改革課主幹
やまさき こうへい 山崎 皓平	行財政改革課主任

市政改革プラン(令和7年度)の進捗状況について

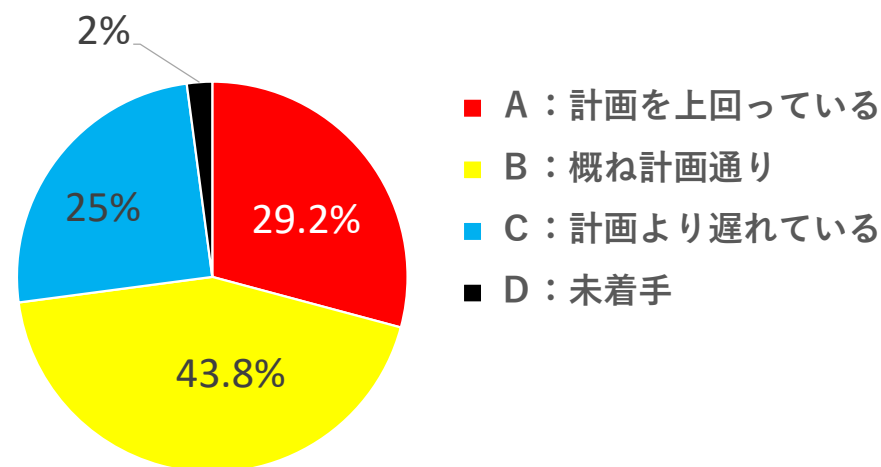
【市政改革プランについて】

計画期間：令和7年度～令和11年度

柱① 効率的な執行体制の構築	2施策	3細施策	7計画	計48計画
柱② 民間活力による事業推進	2施策	4細施策	7計画	
柱③ 公共施設マネジメントの推進	1施策	2細施策	4計画	
柱④ スマート自治体の実現	2施策	5細施策	11計画	
柱⑤ エビデンスに基づく行財政運営	3施策	5細施策	19計画	

【取組の進捗状況】

進捗状況	計画数	割合
A:計画を上回っている	14件	29.2%
B:概ね計画通り	21件	43.8%
C:計画より遅れている	12件	25%
D:未着手	1件	2%
合 計	48件	100%



【令和7年度の主な取組成果】

※は計画期間(令和7年度～11年度)の個別成果指標を達成した計画

柱① 効率的な執行体制の構築

- 一般事務A(大学卒業程度)の合格倍率 8.4倍【職員課】
- 完全退庁による時間外勤務時間の削減率 22.2%※【職員課】

柱② 民間活力による事業推進

- 一括交付金の活用地区 20地区【協働推進課】
- 鳥取大学および公立鳥取環境大学との連携事業の実施 14件【創生企画課】



大学との連携事業

柱③ 公共施設マネジメントの推進

- 譲渡対象施設の譲渡数(廃止を含む) 10施設【資産活用推進課】
- 民間プール活用への移行 3校【教育総務課】

柱④ スマート自治体の実現

- ICTツールによる時間削減 5,446時間※【デジタル戦略課】
- コンビニ交付全体の利用率 41.0%【市民課】
- オンライン申請件数 55,151件【デジタル戦略課】



コンビニ交付事業

柱⑤ エビデンスに基づく行財政運営

- 新規・拡充事業における、EBPMの取組を踏まえた政策立案 37事業【行財政改革課】
- 未収金の削減 81,225千円【収納推進課】

【CまたはD評価の取組】

柱① 効率的な執行体制の構築

- 若手職員の活躍推進 業績評価における加点評価者1.1%(目標:3%)【職員課】
- テレワークの導入<D> 対象業務の整理・検討と試行的実施が未着手【職員課】

柱② 民間活力による事業推進

- 公民連携デスクの活用 提案5件のうち2件を実現(目標:5件)【協働推進課】
- 指定管理者の複数応募 募集15件のうち3件(目標:5件、30%)【行財政改革課】
- 地域学校協働活動推進員配置 3地区(目標:5年で33地区)【生涯学習・スポーツ課】

柱④ スマート自治体の実現

- 公共施設の省エネ対策 温室効果ガス排出量が増加【生活環境課】
- 森林由来J-クレジットの創出・活用 市単独でのJ-クレジット創出が困難【林務水産課】

柱⑤ エビデンスに基づく行財政運営

- オープンデータの公開 計画作業(各課データの洗い出し)未実施【デジタル戦略課】
- ふるさと納税の推進 R6年度と比較して0.8億円減少【資産活用推進課】
- 補助金の適正化 4原則の適合率69.7%(R7目標:90%)【行財政改革課】
- 備品の共同利用 備品台帳システム突合したが、共有備品の洗い出しが未完了【出納室】
- 外郭団体の経営健全化 事業規模縮小が見込まれる団体に係る協議が遅延【行財政改革課】
- 市立病院経営健全化 経常収支比率88.6%(目標:100%黒字)【市立病院】

市政改革プラン二次評価について

●二次評価の流れ

各計画担当課が
評価を入力します



【4月～8月】

- (1)各担当課が評価シートに入力します。
- (2)庁内会議で共有し、一次評価を確定させます。

評価の妥当性について
二次評価を行います



計画の内容、進め方、
指標の設定について
ご意見もあればいただきます

【8月～9月】

- (3)担当課評価シートと二次評価入力シートをお渡しします。
- (4)各課の評価について二次評価を行います。
 - ①計画の進捗状況とそれに対する担当課評価を見て、市民の目線で納得できる評価となっているかをチェックします。
 - ・納得できれば「妥当である」、そうでなければ「妥当でない」を選択します。
 - ・「妥当でない」「分からない」を選択した場合は、妥当でないと思った理由や、どこが分からないのかを必ず記入します。
 - ②計画の内容そのものや計画の進め方、指標に対してのご意見を「計画についてのご意見」に記入します。 ※②については必須ではありません

二次評価の結果を
委員会全体で共有します



【10月～ 第4回委員会】

- (5)二次評価の結果を事務局で集計します。
- (6)第4回委員会で、各委員が行った二次評価で挙げた意見の整理を行い、二次評価を確定します。

二次評価結果を各課へ
返すとともに
HPで公表します



【二次評価確定後】

- (7)事務局で各計画の評価シートに二次評価結果を入力します。
- (8)結果を各担当課へ返すとともに、鳥取市公式ウェブサイトで公表します。各課は評価結果を確認し、次年度以降の評価に反映します。

令和7年度実績に対する市政改革プランの二次評価 実施要領

今回お配りするもの(※紙資料が不要な場合はデータのみ配布いたします)

[illegible]

担当課評価シート
(紙とデータを配布)

市政改革プラン実施計画 二次評価シート		氏名	
・各実施計画について自己評価の妥当性を1～3の中から選択ください。2または3を選択された場合は必ず判断の理由を記載ください。 ・計画そのものについてご意見等があれば「計画」についてのご意見欄にご記入ください。 ・市政改革プラン全体、二次評価全体についてのご意見等があれば、一番下の欄にご記入ください。			
注1 効率的な執行体制の確保			
施策第1-1 人材育成と人材確保			
1 職員一人ひとりの能力向上			
管理番号	実施計画名	担当課の自己評価の妥当性	妥当性の判断の理由
11110	職員の施策立案・事務能力の向上	1 妥当である 2 分らない 3 妥当でない	
11120	若手職員の活躍推進	1 妥当である 2 分らない 3 妥当でない	
2 優秀な人材の確保			
管理番号	実施計画名	担当課の自己評価の妥当性	妥当性の判断の理由
11210	人材確保に向けた情報発信強化と採用試験の見直し	1 妥当である 2 分らない 3 妥当でない	
施策第1-2 組織体制の強化と働き方改革			
1 市民ニーズに対応した組織体制づくり			
管理番号	実施計画名	担当課の自己評価の妥当性	妥当性の判断の理由
12110	市民ニーズに応える地区公民館の推進	1 妥当である 2 分らない 3 妥当でない	
12120	業務の効率化・簡素化の推進	1 妥当である 2 分らない 3 妥当でない	
12130	適切な労務管理による時間外勤務削減	1 妥当である 2 分らない 3 妥当でない	
12140	テレワークの導入	1 妥当である 2 分らない 3 妥当でない	

二次評価入力シート
(データのみ配布)

二次評価の作業内容

- ①担当課評価の妥当性をチェック
②計画そのものに対するコメント、ご意見があれば記入

②計画そのものに対するコメント、ご意見があれば記入

【担当課評価シート】

[illegible]

計画概要欄

担当課評価欄

●計画の内容そのものについて、もしくは計画の進め方等について、ご意見や気づいたこと、課題に感じたことがあればご記入ください。

(例:こんな取り組みはできないか、こうした方がいいのではないか、こういう視点も必要ではないか、ここが課題ではないか、他自治体・企業ではこんな取り組み事例があるなど)

●すべての計画に対して記入する必要はありません。

こちらに記入ください

管理番号	実施計画名	担当課の自己評価の妥当性	妥当性の判断の理由	計画についてのご意見(気づいたこと・課題に感じたこと)
11110	職員の施策立案・事務能力の向上	1 妥当である 2 分からない 3 妥当でない		
11120	若手職員の活躍推進	1 妥当である 2 分からない 3 妥当でない		

市政改革プラン実施計画 二次評価シート

氏 名

- ・各実施計画について自己評価の妥当性を1～3の中から選択ください。2または3を選択された場合は必ず判断の理由を記載ください。
- ・計画そのものについてご意見等があれば「計画についてのご意見」欄にご記入ください。
- ・市政改革プラン全体、二次評価全体についてのご意見等があれば、一番下の欄にご記入ください。

柱1 効率的な執行体制の構築				
施策1-1 人材育成と人材確保				
1 職員一人ひとりの能力向上				
管理番号	実施計画名	担当課の自己評価の妥当性	妥当性の判断の理由	計画についてのご意見(気づいたこと・課題に感じたこと)
11110	職員の施策立案・事務能力の向上	1 妥当である 2 分からない 3 妥当でない	2	具体的な達成状況がわからないため判断できない
11120	若手職員の活躍推進	1 妥当である 2 分からない 3 妥当でない	1	取組により、若手職員の意識の変化などはあったか
2 優秀な人材の確保				
管理番号	実施計画名	担当課の自己評価の妥当性	妥当性の判断の理由	計画についてのご意見(気づいたこと・課題に感じたこと)
11210	人材確保に向けた情報発信強化と採用試験の見直し	1 妥当である 2 分からない 3 妥当でない	3	担当課評価はAと自己評価しているがBが妥当
施策1-2 組織体制の強化と働き方改革				
1 市民ニーズに対応した組織体制づくり				
管理番号	実施計画名	担当課の自己評価の妥当性	妥当性の判断の理由	計画についてのご意見(気づいたこと・課題に感じたこと)
12110	市民ニーズに応える地区公民館の推進	1 妥当である 2 分からない 3 妥当でない	1	
12120	業務の効率化・簡素化の推進	1 妥当である 2 分からない 3 妥当でない	1	今後も効果が期待できるため、引き続き取り組んでほしい。
12130	適切な労務管理による時間外勤務削減	1 妥当である 2 分からない 3 妥当でない	2	進捗評価と自己評価の記述に矛盾があり判断できない。
12140	テレワークの導入	1 妥当である 2 分からない 3 妥当でない	3	現状の達成状況では、個別成果目標を達成できないのではないか。達成できないと判断した場合は、計画の変更も検討してはどうか。

実施計画評価シートの見かた

参考資料 2

柱 施策 細施策	②民間活力による事業推進 民間の創意工夫を活用した事業推進 公民連携と外部委託の推進	この計画がプランのどの柱や 施策に位置付けられているか が表示されています										管理番号	21110														
実施計画名	地区公民館の地域運営	担当課	協働推進課、地域福祉課																								
現状と課題													課題解決のための取組														
現在、市内全61地区に「まちづくり協議会」が設置されており、地区公民館を活動の拠点に、地域の課題や住民ニーズを把握し、その解決と地域の活性化を図るための取り組みが展開されているものの、急速な人口減少や少子高齢化、地域課題の多様化、地域のつながりの希薄化など、地域コミュニティを取り巻く環境が厳しさを増しており、地域によっては、人材の不足などにより組織や活動の維持存続に不安を抱えている状況がある。 防災や地域共生社会の実現などの地域課題に柔軟かつきめ細やかに対応していくためには、住民の創意工夫を生かしたまちづくり活動が不可欠であり、その活動													・地域の実情に合わせた特色あるまちづくりの推進と地域の事務負担の軽減を図る 「一括交付金制度」の導入地区を拡大する。 ・住民による柔軟な地区公民館運営を可能とする「指定管理者制度」の導入を検討する														
実施計画の概要（計画の背景、目指す姿、工程表、成果目標）が表示されています													成果目標														
①希望する地区におけるまちづくり一括交付金制度の活用													R7	R8	R9	R10	R11	個 別 成 果	・一括交付金制度の活用地区数:30地区（R11時点） ・希望する地区の指定管理者制度の活用率:100%								
②希望する地区における指定管理者制度の活用													①														
													②														
													③						効果 額	0 千円							
													④														
備 考 欄	これまでの取組 - 一括交付金制度：平成31年 モデル事業開始（3地区） 令和3年 本格運用開始 令和6年 14地区で制度活用 - 指定管理者制度 令和3年 指定管理による運営を開始（佐治地区） 令和6年 指定管理の更新※令和10年度まで（佐治地区）												用語の解説やこれまでの取組などの補足情報が記入されています														
履 更 変	変更なし												計画変更した場合は、変更理由や変更に至った経緯が記載されています。														
最新年度の評価																											
令和7年度	取組計画	・未活用地区に対して一括交付金制度に関する説明の実施 ・制度活用 ・地域の実 ・指定管理										令和7年度に新たに6地区が一括交付金制度を活用し、合計20地区で活用された。 未活用地区の準備を進め、活用を希望する地区に活用										単年度計画に対応した進捗状況が記入されています					
	進捗評価	A	自己評価	活用を希望する地区の協議会の事務局を担う地区において、地域まちづくりが行										次年度計画 ・未活用地区に対して一括交付金制度に関する説明の実施 ・制度活用 ・地域の実 ・指定管理										計画変更の理由、進捗状況・自己評価を踏まえての次年度の方針が記入されています。			
【進捗度の判定基準】 計画通り C：計画より遅れている D：未着手 -：計画の中止																											
現時点までの成果と計画の見直し																											
取組実績	計画当初から現時点までの取り組みの成果が記入されています ・一括交付金制度の活用を検討する地区への事業説明 ・一括交付金制度の導入に向けた準備を進める協議会への相談支援										成果目標の達成状況と指標の見直し 個別成果指標 一括交付金制度の活用地区 20地区										現時点までの個別成果指標と効果額についての実績が記入されています						
											効果額										— 千円						
これまでの年度評価																											
R7	自己評価	外部評価		R8	自己評価	外部評価		R9	自己評価	外部評価		R10	自己評価	外部評価													
	A	妥当である	妥当でない			妥当である	妥当でない			妥当である	妥当でない			妥当である	妥当でない												
		分からない				分からない				分からない				分からない													

赤枠の部分を見ていただき、計画担当課が入力した評価の二次評価をしていただきます。