

第3回行政改革プロジェクトチーム会議

日時：令和8年3月30日（月）
15：00～16：00

場所：第4応接室

1. 開会
2. 取組報告
3. 意見交換
4. 閉会

プロジェクトチームの概要

政策統轄監をトップとする行政改革プロジェクトチームを立ち上げ、部局横断的にデジタル化を含めた行政改革をより一層推進する。

設置目的

簡素で効率的な組織づくりを目指して先進的に取り組んできたデジタル技術の導入・業務効率化、多様な主体との連携等の効率的な行政運営をより一層進め、複雑化・多様化する課題に対応するため、行政改革を推進する。

PTの構成

チーム長：政策統轄監

構成員：総務部、令和の改新戦略本部、会計管理部

事務局長：行政体制整備局長 兼 総務部参事監（デジタル県庁改革推進担当）

具体的取組

デジタル県庁改革：行政手続きに係るオンライン提供原則化の推進、業務適正化等に向けた更なるDX導入 等
業務プロセス改善・業務効率化：県庁業務への民間活力の導入、全庁的な「カイゼン運動」の実施、職員提案制度
の活性化、窓口受付時間の短縮、EBPMの取組 等

県出資法人の資金運用に係る見直し：資金運用ガイドラインの策定、県一括運用に向けた検討

スケジュール

4月 第1回会議（具体的取組の申し合わせ）

9月 第2回会議（進捗確認）

3月 第3回会議（今年度の成果とりまとめ、来年度以降の対応検討） **今回開催**

デジタル県庁改革①

行政手続きに係るオンライン提供原則化の推進、電子契約の拡大推進

進め方

- 手続きのオンライン化を加速
- 電子申請に関する職員向け研修や相談会の実施と活用周知
- アナログ規制見直しの更なる推進

取組報告

- 電子契約サービスに不慣れな担当者にメリットを実感してもらうための操作体験研修会を開催。
→ 電子契約件数は前年度比30%（約1,000件／年）の増加 ※11か月間（4月～2月）での比較
- 行政手続きに係るオンライン提供、電子契約の活用状況について、庁内の実態把握のための調査を実施済み
→ 月50件以上の申請等が行われる手続きを対象として、オンライン提供可能な手続の電子申請様式作成等を個別に支援し、対象となる手続き23件のうち35%（8件）のオンライン提供を開始。
- 電子申請に関する職員向け研修を計8回実施、職員向け相談会を継続して開催（計19件）
- アナログ規制の見直しが必要な規制737件のうち、令和7年度は65件が見直され、これまでに約77%（569件）の見直しが完了した。

今後の予定（令和8年度以降等）

- 新任の契約事務担当者向けに、電子契約サービス操作体験研修会の開催を検討
- 職員向け研修及び相談会を開催し電子申請様式の作成を支援
- 庁内の実態調査の結果を基にオンライン化を進める各所属への相談会利用を促進
- 引き続き、アナログ規制について、見直しのフォローアップを実施

デジタル県庁改革②

業務適正化等に向けた更なるDX導入

進め方

- 課題、見直し候補の洗い出しを行い、事務におけるデジタル技術の活用、自動化等によるミス撲滅手法について検討
- その他制度そのものの見直しを検討

取組報告

- 財務システムのトップ画面に支払遅延等に関する注意喚起のメッセージを表示（令和8年3月から運用）
- 電子決裁システムを改修し、支出負担行為起案時の記載や添付漏れが多い項目について、あらかじめ記載・添付場所を明確化（令和8年3月から運用）
- 歳入と戻入の納入期限を統一化（令和8年4月から運用）
- 7月にβ版をリリースした会計チャットボットについては、回答の精度向上を図るため、デジタル局で検討中
- 旅費システムを改修し、宿泊費に夕食又は朝食代が含まれる場合の旅費制度改正に伴い新設された宿泊手当に係る自動減額調整機能を付与（令和8年3月から運用）
- 人事・評価・給与お知らせコーナーDBの見直しを実施（令和7年10月）

今後の予定（令和8年度以降等）

- 他自治体での生成AI技術を活用した導入事例も参考に、本県における活用の適否を引き続き検討
- 旅費システムQ&Aの更新を実施

業務プロセス改善・業務効率化①

繁忙所属等のアセスメントによるプロセス改善提案

進め方

- 慢性的に時間外勤務の多い所属を中心に現状業務のヒアリング等を行い、総務部が業務改善提案を実施（プロセスの見直しやアウトソーシング、人員配置・分担の見直し等）

取組報告

- 総務部（行財政改革推進課、人事企画課、職員支援課）により、慢性的に時間外勤務の多い所属について精査し、ヒアリングを実施

<ヒアリング概要>

（実施時期） 8月～10月

（対象所属） 人事企画課、庶務集中課、障がい福祉課、米子児童相談所、
鳥取ハローワーク、米子県土整備局（建設総務課、維持管理課）

（見直し・改善を検討する項目）

- ・児童相談所における職員の勤務時間（特例勤務の活用）
- ・児童相談所や県土整備局における休日・夜間における電話対応 など

今後の予定（令和8年度以降等）

- 繁忙所属のヒアリングについて、ヒアリング対象者を実務者に変更した上で継続したヒアリングを実施し、横展開が可能となる業務改善提案を行う。
- 更なる庶務業務の集約化、アウトソーシングによる全庁的な業務負荷を軽減するため、BPO（ビジネス・プロセス・アウトソーシング）の導入可能性について、他自治体の先進事例等の調査、検討を行う。

業務プロセス改善・業務効率化②

県庁業務への民間活力の導入

進め方

- 民間提案事業サポートデスクを通じた「県課題提示型」の更なる活用推進
- PFS（成果連動型業務委託）導入を含む業務の外部委託化の推進

取組報告

- 「県課題提示型」の公募について、年度中途からの募集テーマの追加（鳥取県出資法人の金融リテラシー向上等）を行い、行財政改革推進課で関心がありそうな事業者・団体に積極的にアプローチ
- 民間提案事業サポートデスクでの提案受付件数は53件へ増加（前年度から約1.8倍増）
- 成果連動型民間委託方式（PFS）の活用について、庁内外を対象とした鳥取県PFSセミナーを開催
- PFSの導入拡大に向け、有識者（大学教授・民間コンサル企業）との意見交換を実施
- 他都道府県の財産管理業務におけるPFS導入実績について調査
- 他自治体でBPOの実績のある複数事業者と意見交換を実施

今後の予定（令和8年度以降等）

- 課題提示型の更なるマッチングの増加を図るとともに、より効果の高い連携事業となるよう募集テーマの質の向上や連携先の開拓を実施
- PFSについて、事業組成に向け事業の洗い出しを行うとともに、令和8年度もセミナーを開催
- 庶務事務について、BPOが可能な範囲やコスト縮減効果の有無について検討

民間事業 サポート デスク

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
提案受付件数	24	26(3)	30(2)	53(20)
提案実現	8	11(3)	14(2)	40(13)
対応中	0	3	3	11(7)
実現せず	16	12	13	2

※ 2月末時点の件数。表中括弧表記は「県課題解決型」による提案・相談、実現件数

業務プロセス改善・業務効率化③

テーマ設定を行った全庁的な「カイゼン運動」の実施

進め方

- 申請書等で求めている添付書類の削減、規則・要綱等で定める基準日数の緩和等、3テーマについて集中的に見直しを実施

取組報告

3テーマ

1. 添付書類の削減：現行の申請書等で求めている添付書類の一部を削減可能な40件について見直しを進める。
2. 基準日数の見直し：現行の規則・要綱等で定める基準日数を見直し可能な20件について見直しを進める。
3. 進達等経由事務の見直し：地方機関を経由する必要性が低い8件について令和8年度末を目途に見直しを進める。

	見直しが必要とされる事務	令和8年3月末時点	令和8年4月以降
		で見直し完了	完了予定
添付書類の削減	40	0	40
基準日数の緩和	20	16	4
進達等経由事務	8	0	8
計	68	16	52

今後の予定（令和8年度以降等）

- 見直しを予定している事務68件についてフォローアップ調査を実施
- 見直した事例については、来年度のカイゼン表彰の優良事例対象とすることを検討

業務プロセス改善・業務効率化③

●添付書類の削減にかかる見直し対象の主な事務

※必要最低限の添付書類を求めている事務は現状維持とする。

事務名	見直し内容	見直し理由	見直し時期
産業廃棄物収集運搬業(積替え保管なし)の許可の手続	登記事項証明書の添付省略や提出部数の削減等	法人ベース・レジストリ等を利用することにより登記事項証明書の提出を求めることなく登記事項の確認ができるため。	令和8年度中
県税(法人県民税)の減免	設立届提出時に添付されているものと同内容の書類の添付の削減	設立届提出時の添付書類を確認すれば同内容の書類の提出を求めないため。	令和8年度中

●基準日数の見直し対象の主な事務

※審査等に必要な期間を適切に設定しているとした事務は現状維持とする。

事務名	見直し内容	見直し理由	見直し時期
特殊車両の通行許可	処理期間を2週間から3週間へ変更	審査等に一定の日数が必要であるにも関わらず、処理期間が短く設定されているため。 (参考)国標準処理期間 3週間	令和8年3月
消費生活協同組合を設立する場合の認可	処理期間を30日から4週間に変更	国の指針に合わせた日数にするため。	令和8年1月

●進達等経由事務の見直し対象の主な事務

※地方機関において形式的要件に適合していることの確認が引き続き必要な事務は現状維持とする。

経由事務名	規定名	見直し時期
肝炎治療特別促進事業の保険医療機関等の指定に係る経由事務	鳥取県肝炎治療特別促進事業の実務上の取扱い	令和8年度中
牧野管理規程を定める牧野の指定等に係る経由事務	牧野法施行細則	令和8年度中

業務プロセス改善・業務効率化④

職員提案による事業・プロセスの見直し

進め方

- 「ひらめき提案」の活用促進に向けた更なる職員への周知
- 事業等の廃止を念頭においた「カイゼン棚卸」を徹底

取組報告

- 「ひらめき提案」を掲示板DBにより庁内周知を実施済（全3回）
- 「ひらめき提案」制度の周知により提案件数（R6：0件→R7：32件）が増加したため、優良事例について年明けの知事表彰においてカイゼン大賞として表彰。
- 令和5～6年度に実施した「カイゼン棚卸」のフォローアップ調査を実施し、「対応未了」案件について着実な実施を働きかけた。

今後の予定（令和8年度以降等）

- 「ひらめき提案」の増加傾向を加速化させるため、引き続き庁内周知を実施
- 「ひらめき提案」による提案について、順次、制度所管課で提案実現に向けて検討 (件)

ひらめき 提案

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
提案受付件数	4	9	0	32
提案実現	0	1	0	6
対応中	0	1	0	9

カイゼン 棚卸し

	令和5年度	令和6年度
提案受付件数	70	12
提案実現	43	8

※提案実現の中には令和8年度以降に対応完了するものを含む。

業務プロセス改善・業務効率化④

●主なひらめき提案

提案名	提案内容
公用車の環境改善	公用車にカーナビゲーション及びバックモニターを導入し、職員の公用車使用における利便性の向上、運転環境の改善を図り公務中の自動車事故・違反の発生件数の減少及び若い世代の公用車運転に対する心理的な負担の軽減を図る。
車両予約管理システムの予約可能時間の改善について	車両予約管理システム(県庁分)における所属制限あり車両の他所属からの予約は前日の午前0時以降に対応可能となっていると思われるため、この予約可能時間を勤務時間内とする。
県庁文書棚の五十音順リストの追加について	県庁文書棚の既存の配置表では確認に時間を要するため、五十音順リストを追加し、確認時間の軽減や誤りを防ぐ。
職員駐車場の使用許可手続きの効率化について	現行の職員駐車場の使用許可手続きは、年度替わりの時期に事務処理の多くの労力を要していることから事務処理の見直しを行い、事務の軽減を図る。
コピー代管理データベースの例月枚数入力の効率化	コピー代管理データベースの例月の枚数入力を各所属ではなく庶務集中課が行う取扱いとする。
画面録画を利用した業務引継の提案	現在の「紙文書による引継書」に加えて、動画を活用した引継方法を取り入れる。
会計年度任用職員の駐車場使用料徴収の業務効率化	職員の駐車場使用(行政財産)の使用料徴収において、会計年度任用職員は、各所属で収入調書や納付通知書を毎月作成するとともに、当該職員も銀行等で支払う手間を生じている。正規職員のように、給料引き落としとして業務効率化できないか。県全体の年間で考えると一定時間の業務時間削減となると考えられる。

業務プロセス改善・業務効率化⑤

窓口受付時間の短縮

進め方

- 令和7年度の西部総合事務所における試行結果を踏まえて、今後の本庁を含む県の庁舎の窓口受付時間の短縮を検討

取組報告

- 11月4日から西部総合事務所全館及び西部県税事務所の窓口受付時間の短縮を実施

<試行実施内容>

実施期間 令和7年11月4日（火）～令和8年3月31日（火）

受付時間 午前9時から午後5時まで（現行：午前8時30分から午後5時15分まで）

対象施設 西部総合事務所（米子市糀町一丁目160）

西部県税事務所（米子市加茂町一丁目1番地 米子市役所本庁舎2階）

- ・ 試行期間の西部総合事務所・西部県税事務所の来庁者推移（令和7年11月4日～令和8年2月28日）

	8：30～9：00 (窓口受付時間外)	9：00～17：00	17：00～17：15 (窓口受付時間外)	計	
					うち窓口受付時間外
4カ月平均	46 (2.1%)	2,100 (96.8%)	24 (1.1%)	2,170 (100%)	70 (3.2%)

今後の予定（令和8年度以降等）

- 西部総合事務所等の試行では、概ね円滑に短縮が実施できていると考えられることから、県民の利用に供するために設置されている公の施設等の一部所属を除き、全庁で窓口受付時間の短縮を実施
- 東部庁舎、八頭庁舎、中部総合事務所、西部総合事務所、日野庁舎で4月～6月の来庁者推移を調査し、全庁実施の効果と影響を検証

業務プロセス改善・業務効率化⑤

窓口受付時間の短縮

令和8年度からの全庁実施

<実施内容>

(短縮前) 午前8時30分から午後5時15分まで

(短縮後) 午前9時から午後5時まで

(窓口受付時間外：午前8時30分～午前9時及び午後5時～午後5時15分まで)

<対象所属>

本庁舎、第二庁舎、各総合事務所及び各地方機関等における全ての窓口

<対象外とする所属等>

公の施設、従来から開所時間を繰り下げている所属や県立学校、県警察は対象外

○公の施設

(福祉施設) 皆成学園、喜多原学園

(医療・療育・保育施設) 総合療育センター、鳥取療育園、中部療育園、精神保健福祉センター

(社会教育施設) 図書館、博物館、山陰海岸ジオパーク海と大地の自然館

(学校・研修施設) 鳥取看護専門学校、倉吉総合看護専門学校、歯科衛生専門学校、産業人材育成センター、農業大学校

(研究・普及啓発施設) 衛生環境研究所、男女協働未来創造センター

※公の施設のうち指定管理施設については、別途指定管理者が開館時間を定めるため、窓口受付時間の対象外。

(とりぎん文化会館、とっとり花回廊、鳥取産業体育館など)

○従来から開所時間を繰り下げている所属等

鳥取県立ハローワーク(鳥取・倉吉・米子 午前10時～午後6時15分)、東京本部(午前10時～午後6時)

消費生活センター(東部：午前8時30分～午後5時、中部：午前9時～午後5時30分)

○県立学校及び警察本部

<留意事項>

・電話の受付時間や職員の勤務時間に変更なし。

・庁舎における窓口受付時間は短縮するが、緊急性のあるものは従来どおり対応。

・本取組の周知や浸透には一定の時間を要することが考えられることから、開始にあたって、窓口受付時間外に来庁された県民の方に対しては、次回以降は受付時間内に来庁いただくよう案内するなどの周知を実施。

業務プロセス改善・業務効率化⑥

EBPMの導入・展開

進め方

- 先進県の取組及び有識者の意見を基に、EBPM の取組方針を検討
- 令和 8 年度予算要求から、現在の予算要求DBにおける「これまでの取組と評価」欄を活用した行政評価の実施を検討

取組報告

- 令和 8 年度当初予算要求から、予算編成方針においてEBPMの取組を明記
- 予算要求DBを一部改修し、既存の入力項目「これまでの取組と評価」を活用した行政評価を開始
＜予算編成方針（抜粋）＞
 - 1 基本的な考え方
 - (2) 徹底した事業見直しと重点施策の積極的な推進
(前略)
また、意義や効果の薄れた事業の見直しや類似事業の統廃合を積極的に行うため、新規事業はもとより原則全ての事業について、**証拠に基づく政策立案（EBPM）の考え方を踏まえた上で、検証可能な成果目標（アウトカム）を設定する**とともに、費用対効果、必要性・緊急性等を考慮した上で、公共関与のあり方、持続可能性、国や市町村との役割分担などの視点で、思い切った事業の廃止・集約・代替・簡素化等をこれまで以上に徹底すること。

今後の予定（令和 8 年度以降等）

- 適切な評価指標が設定されているかなど、事業目的・効果の検証が可能なものとなるよう、令和 9 年度当初編成に向けて予算要求DBの記載内容を点検し、記載方法等を再検討する。
- EBPM（証拠に基づく政策立案）の意義や統計データを活用したEBPMの取組について一層の普及啓発を図ることを目的に庁内向けにセミナーを開催する。

業務プロセス改善・業務効率化⑥

E B P Mの導入・展開

予算要求DBの変更点

- 予算要求DBにおいて「これまでの取組と評価」欄を活用した行政評価を実施するため、定量的な事業目標（目標指標・目標数値）を記載するよう変更。

<変更前（R7年度予算まで）>

<これまでの取組と評価>

※目的を達成するための「事業目標(数値目標等)」も合わせて記載してください。数値目標が難しい場合は定性的な目標でも構いません。

○事業目標・取組状況・改善点

○これまでの取組に対する評価

<変更後(R8当初予算から)>

<これまでの取組と評価>

※事業目標は、可能な限り定量的な目標数値を設定してください。

(どうしても定量的な目標が設定できない場合は定性的な目標を設定してください。)

また、取組状況には事業目標で設定した目標数値に対する現状についても記載してください。

○事業目標

「県が保有する未利用財産の積極的な売却を進めることにより、財源確保を行う。

目標指標: 売出物件数、売却物件数、売却収入

目標数値: 売出物件●件、売却物件●件、
売却収入●●●●千円」

○取組状況

「売出物件数及び売却物件数

令和7年度 売出物件●件、売却物件●件、
売却収入●●●●千円(R7.9月末時点)

令和6年度 売出物件●件、売却物件●件、
売却収入●●●●千円

令和5年度 売出物件●件、売却物件●件、
売却収入●●●●千円」

○取組状況に対する評価

「ホームページ、メールマガジンによる情報発信を実施することにより、売却可能物件の売却手続きが進んでいる。一方、未利用財産のうち、売却困難等の財産については、総務部に引継がず従来の所管課が管理していることから、土地の利活用や処分(売却や譲渡)に向けた取組が進まない実態がある。」

○改善点

「令和7年8月に開催した県有施設・資産有効戦略会議において、各部局が引継ぎを希望する財産について総務部に引継ぐこととし、処分や維持管理を行財政改革推進課で集約して効率的に実施することとし、現在引継ぎ希望財産を庁内へ照会中。」

県出資法人の資金運用に係る見直し①

資金運用ガイドラインの策定

進め方

- 出資法人が保有する財産の多くが公金であることに鑑み、県が出資している外郭団体の適切な資金管理を推進するため、資金運用の一定の指針を示す
- 法人の現状を調査するとともに、他の自治体の事例を参考にガイドラインを作成

取組報告

- 各都道府県等に出資法人の資金運用に関する調査を実施済み
（8団体がガイドライン等として策定、5団体が法人指導指針等の一部として規定）
- 県内の県出資法人に対して資金運用の実態調査を実施済み
（資金管理・運用に関する規程・・・策定済 19法人、未策定 9法人、その他 3法人（定款等））
- 県内出資法人を対象とした資金運用をテーマとした研修を11月に実施済み
開催日：11月20日（木） 対象者：県出資法人及び県職員（出資法人所管課）22団体40名
内容：（講演）「債券投資の考え方について」
債券の基礎的な知識や金利と債券の関係など、債券投資の考え方について説明
（意見交換会）出資法人、県及び金融機関が意見交換
- 金融機関（4法人）へのヒアリングを12～3月に実施済み



今後の予定（令和8年度以降等）

- 出資法人の資金運用の実態や課題等を踏まえ、県として示すべき考え方について研究を継続
- 県内出資法人を対象とした資金運用をテーマとした研修を来年度も実施

県出資法人の資金運用に係る見直し②

県一括運用に向けた検討

進め方

- 他の自治体の実施状況・実施方法等や各県出資法人の意向調査を実施し、希望する出資法人の資金について、県による資金運用の制度創設も検討
- 調査結果を踏まえて、庁内での運用方法検討、スキームを整備

取組報告

- 各都道府県等に出資法人の資金運用に関する調査を実施済み
(一括運用を行っている自治体はなし)
- 県内の県出資法人に対して一括運用の意向調査を実施済み
(県による資金一括運用・・・希望あり 8法人、希望なし 6法人、その他 17法人「メリット・デメリット等の判断材料が少ないため現時点での意思決定が難しい」等)
- 県内出資法人を対象とした資金運用をテーマとした研修を11月に実施済み
- 金融機関(4法人)へのヒアリングを12～3月に実施済み

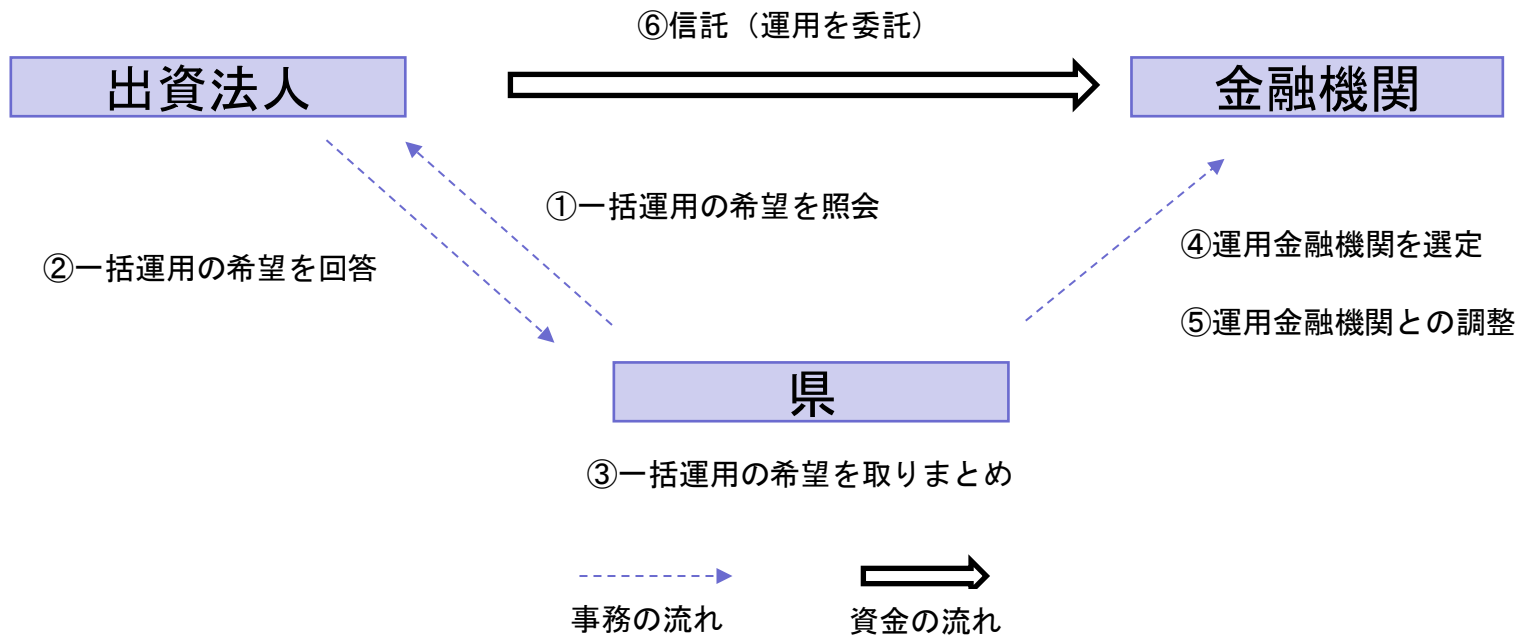
今後の予定(令和8年度以降等)

- 県出資法人に今後数年間の運用可能金額や一括運用への参画意向を調査し、その結果も踏まえ、引き続き金融機関と意見交換を行いながら、一括運用に関する具体的な運用方法等を検討していく。

県出資法人の資金運用に係る見直し②

一括運用のスキームイメージ

- 県出資法人を対象とした投資信託（少人数私募）もしくは合同運用指定金銭信託を設定し、金融機関は複数の法人からの資金を一括運用することを想定。
- 県は直接、資金を預かることなく、スキームの検討、運用金融機関選定・斡旋を実施。
- 事業スキームの検討・設定や運用金融機関の選定にあたっては、有識者を含めた審査選定委員会を設置し、専門家の知見を活用することを想定。



来年度の取組の方向性

令和8年度の取組（案）

取組テーマを一部見直した上で、令和8年度も引き続き行政改革PTにより行政改革を推進する。

具体的取組案

（1）デジタル県庁改革（継続）

- ・最新の生成AI技術を活用した県庁業務効率化の推進（新規）
- ・行政手続きに係るオンライン提供原則化の推進
- ・業務適正化等に向けた更なるDX導入

（取組牽引所属：行財政改革推進課、デジタル改革課、会計指導課、政策法務課）

（2）業務プロセス改善・業務効率化（継続）

- ・繁忙所属等のアセスメントによる業務改善提案
- ・全庁的な「カイゼン運動」や職員提案制度（ひらめき提案）による業務改善
- ・県庁業務への民間活力導入（BPO、PFS）
- ・EBPMの取組

（取組牽引所属：行財政改革推進課）

（3）組織力向上（新規）

- ・チームによる業務遂行、目標・情報・ノウハウを共有できる体制づくり

（取組牽引所属：行財政改革推進課、人事企画課、職員支援課）

スケジュール案

令和8年5月 第1回会議（具体的取組の申し合わせ）

9月 第2回会議（進捗確認）

令和9年2月 第3回会議（今年度の成果とりまとめ、来年度以降の対応検討）