

平成23年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課(内線：7121)

1目 社会福祉総務費

(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	
とっとりユニバーサルデザイン推進事業費	1,924	2,210	△286	1,632			292	
トータルコスト	9,912千円(前年度10,278千円) [正職員：1.0人]							
主な業務内容	企画、関係機関協議、契約、募集・PR、会場設営・運営							
工程表の政策目標(指標)	—							

事業内容の説明

1 事業の概要

- ・ユニバーサルデザインの推進は、鳥取県人権施策基本方針の基本理念の1つ。
- ・旅館、ホテル等のサービスにおける実践を促進し、出前授業等で理念を普及する。

【参考：ユニバーサルデザイン(以下「UD」)とは】

ユニバーサルデザインとは、もともとは「障がい、年齢、性別、言語など人の差異に可能な限り無関係に、誰にでも利用しやすいように製品、建物、環境などをデザインすること。

そして、近年では、社会の仕組みや制度づくりも含めて、地域社会全体にまで発展させることや他人への思いやりの心をもつこともUDと考えられている。

2 主な事業の内容

(単位：千円)

区分	所要額	事業内容
1 UD出前授業	471	学校教育と連携し、学校教育現場において児童・生徒のUDの理解を促進する出前授業を開催する。
2 ユニバーサルサービス研修	636	サービス業種を対象として、あらゆる人の立場に立って公平なサービスを提供する「ユニバーサルサービス」について、当該業種の職場を用いるなど実践的な研修会を開催する。
3 UD出前講座	17	企業・地域・公民館において、UDについて説明する出前講座を開催する。
4 UD啓発キャンペーン	591	県内開催の各種イベントにおいて、UD製品や啓発パネルの展示とUDグッズやリーフレットの配布によって理念の普及啓発を図る。
5 県庁のUD推進(新)	209	各所属での自己点検や外部の専門家による点検・アドバイスにより、県庁での着実なUDの推進を図る。

3 これまでの取組状況、改善点

- (1) 出前授業によって、児童・生徒の理解を促進することができた。
- (2) サービス研修によって旅館・ホテル等での実践を促進することができた。今後、さらに幅広い業種の協働による実施を図る。
- (3) 啓発キャンペーン、出前講座によって、幅広く多くの県民に啓発することができた。
- (4) 県民が県庁舎や県の情報にアクセスしやすい環境を整えるため、新たに県庁のUD推進に係る取組を実施する。

平成23年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課 (内線：7592)

1目 社会福祉総務費

(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																			
人権啓発教育事業費	37,320	37,104	216	28,690			8,630																			
トータルコスト	70,071千円 (前年度 70,183千円) [正職員：4.1人 非常勤職員：0人]																									
主な業務内容	①人権啓発事業等の企画、関係機関等調整・協働、事業実施 ②公募事業の周知、審査、協働実施、補助金等支払い																									
工程表の政策目標(指標)	①県民の人権に関する自発的な取り組みの推進：啓発に関する公募事業(補助等)の申込者数の対前年増加 ②啓発事業の推進：研修会等への参加経験県民の5ポイント増加 ③職員の人権意識の向上：単位制研修の履修率の15ポイント増加、所属研修の実施率の増加・100%維持																									
事業内容の説明																										
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>人権が尊重される社会づくりを推進するため、各種啓発事業を実施し、市町村や県民等が行う人権意識の高揚を図る取組みを支援する。</p>																										
<p>2 主な事業内容 (単位：千円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業区分</th> <th>所要額</th> <th>事業内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人権啓発広報事業</td> <td>7,715</td> <td>テレビスポット、情報誌、ラッピングバス、人権・同和問題啓発ラジオ等により、県民の人権問題に関する理解と認識を促進する。</td> </tr> <tr> <td>人権問題研修推進事業</td> <td>6,803</td> <td>①企業・市町村トップ人権セミナー 率先して人権尊重に取り組む立場にある市町村の首長、議長、企業の代表者、管理監督者等を主な対象として、新たな視点や意識を深める契機を提供する。 ②県職員人権問題研修 全職員が人権問題の認識を広げ、人権を尊重した施策を推進することを目的に職場研修を促進する。</td> </tr> <tr> <td>市町村・人権関係団体等支援事業</td> <td>17,420</td> <td>①県民自ら行う人権学習支援補助金 2,000千円 県民が自ら企画・実施する学習会などの開催経費を補助する。 ②人権啓発活動市町村等再委託費 15,300千円 ③鳥取県人権擁護委員連合会補助金 120千円</td> </tr> <tr> <td>人権協働ネットワーク「ミニシンポジウム」実施事業</td> <td>4,000</td> <td>・県民が企画する効果的な人権啓発事業を公募し、実施を委託。 ・この協働によって、県民の自発的な人権尊重の取組を促進し、同時に啓発機会を広く県民に提供する。</td> </tr> <tr> <td>楽しく身につけよう人権感覚事業</td> <td>1,382</td> <td>・映画をユニバーサル上映(音声ガイド・日本語字幕付)するなど親しみやすい方法により人権問題の理解を促進する。</td> </tr> </tbody> </table>									事業区分	所要額	事業内容	人権啓発広報事業	7,715	テレビスポット、情報誌、ラッピングバス、人権・同和問題啓発ラジオ等により、県民の人権問題に関する理解と認識を促進する。	人権問題研修推進事業	6,803	①企業・市町村トップ人権セミナー 率先して人権尊重に取り組む立場にある市町村の首長、議長、企業の代表者、管理監督者等を主な対象として、新たな視点や意識を深める契機を提供する。 ②県職員人権問題研修 全職員が人権問題の認識を広げ、人権を尊重した施策を推進することを目的に職場研修を促進する。	市町村・人権関係団体等支援事業	17,420	①県民自ら行う人権学習支援補助金 2,000千円 県民が自ら企画・実施する学習会などの開催経費を補助する。 ②人権啓発活動市町村等再委託費 15,300千円 ③鳥取県人権擁護委員連合会補助金 120千円	人権協働ネットワーク「ミニシンポジウム」実施事業	4,000	・県民が企画する効果的な人権啓発事業を公募し、実施を委託。 ・この協働によって、県民の自発的な人権尊重の取組を促進し、同時に啓発機会を広く県民に提供する。	楽しく身につけよう人権感覚事業	1,382	・映画をユニバーサル上映(音声ガイド・日本語字幕付)するなど親しみやすい方法により人権問題の理解を促進する。
事業区分	所要額	事業内容																								
人権啓発広報事業	7,715	テレビスポット、情報誌、ラッピングバス、人権・同和問題啓発ラジオ等により、県民の人権問題に関する理解と認識を促進する。																								
人権問題研修推進事業	6,803	①企業・市町村トップ人権セミナー 率先して人権尊重に取り組む立場にある市町村の首長、議長、企業の代表者、管理監督者等を主な対象として、新たな視点や意識を深める契機を提供する。 ②県職員人権問題研修 全職員が人権問題の認識を広げ、人権を尊重した施策を推進することを目的に職場研修を促進する。																								
市町村・人権関係団体等支援事業	17,420	①県民自ら行う人権学習支援補助金 2,000千円 県民が自ら企画・実施する学習会などの開催経費を補助する。 ②人権啓発活動市町村等再委託費 15,300千円 ③鳥取県人権擁護委員連合会補助金 120千円																								
人権協働ネットワーク「ミニシンポジウム」実施事業	4,000	・県民が企画する効果的な人権啓発事業を公募し、実施を委託。 ・この協働によって、県民の自発的な人権尊重の取組を促進し、同時に啓発機会を広く県民に提供する。																								
楽しく身につけよう人権感覚事業	1,382	・映画をユニバーサル上映(音声ガイド・日本語字幕付)するなど親しみやすい方法により人権問題の理解を促進する。																								
<p>3 これまでの取組状況、改善点</p> <p>(1) 事業ごとに、利用者へのアンケートなどによりニーズを踏まえて、テーマや内容の選定を行っている。</p> <p>(2) 県民の自発的な取組を支援する事業は、その利用団体等へアンケートを実施し、より事業の活用が広がり協働が進むよう募集要項を改善し利用率の向上を図るとともに、活動範囲が市町村の区域内に限られる取組みについては市町村に対し支援制度の新設を働きかけた。</p>																										

平成23年度一般会計当初予算説明資料

3 款 民生費

1 項 社会福祉費

人権・同和対策課 (内線：7590)

1 目 社会福祉総務費

(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	
北朝鮮による拉致被害者等帰国後支援事業費	1,634	1,920	△286	1,403			231	
トータルコスト	10,421千円 (前年度10,795千円) [正職員：1.1人]							
主な業務内容	事業の企画・調整・実施、関係機関との協議及び協働実施							
工程表の政策目標(指標)	拉致問題の早期解決に向けた啓発、帰国後支援体制の構築							

事業内容の説明

1 事業の概要

- ・県民にも被害者があり、北朝鮮当局による拉致問題の早期解決は県の重要課題
- ・このため、県民の関心を高め、拉致問題の早期全面解決の促進を図るとともに、拉致被害者が帰国された場合の支援体制を整える。

2 主な事業内容

(単位：千円)

区分	所要額	事業内容
1 「県民のつどい」の開催	1,269	○目的：拉致問題並びに拉致被害者及び家族への支援の必要性について県民の理解を促進する ○場所：県内1箇所 ○内容：基調講演、拉致被害者御家族のメッセージ など
2 拉致問題人権学習会の開催	286	○学校・地域等において、拉致被害者の家族等を講師とする出前による学習会を開催する。
3 拉致問題啓発パネルの巡回展示	17	○米子市の松本京子さん及び県内の拉致の可能性が指摘されている方々の失踪状況等に関する写真パネル展を、県直営及び県内市町村等への貸出により行う。
4 支援連絡協議会の開催	62	○米子市と連携して、「北朝鮮当局によって拉致された被害者等の支援に関する法律」に定められた帰国後の生活支援を円滑に実施する体制の構築を目的として「北朝鮮による拉致被害者支援連絡協議会」(平成19年度設置)を開催する。

3 これまでの取組状況、改善点

- (1) 「県民のつどい」や啓発パネル展の開催で、県民の理解促進を図ったことなどにより、県民による自発的な啓発や学習の取組も進んだ。
- (2) 出前方式の学習会によって、県民の理解を広げることが出来た。
- (3) 帰国後支援体制の整備については、県と米子市で協議会を設置し(平成19年)、生活再建のための支援施策、実施体制を検討、整理してきた。
- (4) 適時、日本政府に積極的かつ主体的な取組を要望するとともに、一刻も早い解決を願う県民意識の更なる高まりを促進する。

平成23年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課 (内線：7110)

1目 社会福祉総務費

(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	
鳥取県人権文化センター補助事業費	22,635	41,571	△18,936				22,635	
トータルコスト	25,031千円 (前年度 43,991千円) [正職員：0.3人]							
主な業務内容	運営・事業内容等の協議、申請書の審査・補助金等の支払い							
工程表の政策目標(指標)	—							

事業内容の説明

県の人権施策の事業の一部を補完する(社)鳥取県人権文化センターが行う人権に関する調査研究、啓発事業、啓発指導者養成、人権相談等に対して助成を行う。

[参考]

(単位：千円)

項目	H23	H22	差引
人権文化センター負担金・補助金	22,635	18,160	4,475
H22 派遣職員人件費(補助金) [事務1、研究員2]	0	23,411	-23,411
H23 " (別計上) [事務1、研究員1] ※	12,500	0	12,500
計	35,135	41,571	-6,436

※ 直接支給のため別計上。H22派遣職員人件費に基づき試算(勤勉手当、共済費等を除く。)

1 センターの主な事業内容

(1) 重点事業

- 人権意識高揚のための環境づくり (今日的な人権課題の調査・研究の充実、解消しない人権問題の調査・研究を推進)
- 啓発指導者等の人材の育成・体験的参加型の啓発手法の開発
- 企業、NPO等と協働した人権啓発の推進、市町村・企業等への研修支援の推進

(2) 組織体制の見直し

- 管理部門のスリム化を図る。(事務次長を上席研究員と兼務)
- 段階的に研究員をプロパー化し、専門的研究・ノウハウの蓄積を図る。(教員派遣による研究員のうち1名をプロパー化)

(3) 事業の見直し

【見直し方針】 他の機関との業務の重複を解消するなど、センターの本来機能が発揮できるよう選択と集中により、事業の見直しを実施

- 1 市町村の啓発指導者等に対するワークショップ研修を充実する。
- 2 機関誌を簡素化し、メールマガジン等による情報発信について新たに取り組む。
- 3 学校での人権研修は教育委員会に対応し、社会教育や企業への啓発に集中する。
- 4 人権相談事業を見直しする。(土日の相談に特化、弁護士相談の廃止)
- 5 経費負担割合を見直す。(県：市町村 2:1→3:1)

2 センターのこれまでの取組状況

- ・平成21年度に、(財)鳥取県部落解放研究所を統合した。
- ・これまでの両法人の研究成果の蓄積と啓発実績、ノウハウを活かしながら事業の効率化、充実を図るため、教員派遣を段階的に削減し、プロパー化した。

(派遣教員数 H21：3人 → H22：2人 → H23：1人)

- ・県派遣職員に係る給与の支給方法を補助金から直接支給へ見直した。(H22.11～)

平成23年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課(内線：7121)

1目 社会福祉総務費

(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	
鳥取県立人権ひろば 21管理委託費	10,775	10,775	0				10,775	
トータルコスト	13,970千円 (前年度 14,002千円) [正職員：0.4人]							
主な業務内容	計画の審査・承認、委託料の支払い、運営状況の確認・指導							
工程表の政策目標(指標)	—							
事業内容の説明								
<p>1 事業の概要</p> <p>人権尊重の理念に対する理解を深める機会を提供することを目的として設置されている鳥取県立人権ひろば21(ふらっと)の管理運営を、指定管理者に委託する。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>指定管理者である社団法人鳥取県人権文化センターへ以下のとおり管理運営を委託 指 定 期 間：平成21年4月1日～平成26年3月31日(5年間) 業 務 内 容：①人権ひろば21の施設設備の維持管理 ②人権ライブラリー等の管理運営(図書、啓発ビデオ等の追加整備・貸し出し)</p>								
人権尊重の社会づくり協議会費	887	1,174	△287				887	
トータルコスト	5,680千円 (前年度 6,015千円) [正職員：0.6人]							
主な業務内容	協議会の日程調整、議題の検討、開催通知、資料作成							
工程表の政策目標(指標)	—							
事業内容の説明								
<p>「鳥取県人権尊重の社会づくり条例」に基づき設置している「人権尊重の社会づくり協議会」を開催し、県民の幅広い意見を反映して県の人権施策を推進する。</p> <p>主な事業内容</p> <p>(1) 開催回数：2回 (2) 議 題：鳥取県人権意識調査の分析について 鳥取県人権施策基本方針に係る施策の推進状況 など (3) そ の 他：庁内組織である人権尊重の社会づくり幹事会等で、並行して人権施策を協議検討</p>								
職員人件費	84,684	83,772	912				84,684	
説 明								
一般職の職員(12名)の人件費								

平成23年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和対策課(内線:7073)

1目 社会福祉総務費

(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	
同和問題啓発推進事業費	2,240	2,775	△535	1,479			761	
トータルコスト	12,624千円(前年度13,263千円) [正職員 1.3人]							
主な業務内容	事業の企画、関係機関との調整及び開催・実施							
工程表の政策目標(指標)	差別意識の解消 ・同和問題講演会の市町村等との共催促進 ・部落解放月間における集中的な啓発活動の実施							
事業内容の説明								
同和問題についての県民の理解と認識を深め、差別と偏見をなくすための啓発事業を実施する。 (単位:千円)								
	区分	所要額	内 容					
	部落解放月間(7/10~8/9)	768	・ポスター及びリーフレットの作成と企業・市町村等への配布 ・市町村等との連携による街頭啓発					
	同和問題講演会等開催	1,472	・県民や企業・市町村の指導者等を対象とする同和問題講演会を県内3カ所で開催					
	計	2,240						
地方改善事業費	294,818	354,457	△59,639	195,064		<諸収入> 9	99,745	
トータルコスト	301,208千円(前年度360,911千円) [正職員 0.8人 非常勤職員:1.0人]							
主な業務内容	申請書の審査・補助金の支払、国との調整、関係機関への助言など							
工程表の政策目標(指標)	開かれたコミュニティセンターとしての隣保館利用者の拡大 ・隣保館訪問等による実態把握、充実事例の紹介など適切な指導・助言							
事業内容の説明								
市町村が設置する隣保館等の運営及び隣保館の施設整備に対する助成に要する経費等 (単位:館、千円)								
	区 分	館数	所要額	補助率	備考			
	隣保館運営事業(基本事業)	36	258,357	3/4 (国1/2 県1/4)	} 事業主体:市町村			
選 択 事 業	隣保館デイサービス事業	17	13,407					
	地域交流促進事業	27	10,354					
	継続的相談援助事業	4	847					
	広域隣保活動事業	2	2,834					
	小 計	—	285,799					
	隣保館整備事業	1	5,625					
	地方改善事業指導監督事務費	—	1,600	1/2(国)				
	非常勤職員の配置	—	1,794					
	合 計		294,818					

平成23年度一般会計当初予算説明資料

3款 民生費

1項 社会福祉費

人権・同和对策課(内線：7073)

1目 社会福祉総務費

(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	
専修学校等奨学資金 事業費	522	521	1				522	
トータルコスト	4,516千円 (前年度4,555千円) [正職員：0.5人]							
主な業務内容	貸付金の返還金の徴収、各種申請書等の審査など							
工程表の政策目標 (指標)	—							
事業内容の説明								
平成21年度で貸付を終了した貸付金の返還、免除申請等の受付・審査及び未納者への督促に要する経費								
(単位：千円)								
	奨学金返還システム委託費		380					
	事務費		142					
	計		522					
同和对策事業振興費	6,353	7,203	△850				6,353	
トータルコスト	19,134千円 (前年度19,305千円) [正職員1.6人]							
主な業務内容	申請書の審査・補助金の支払、差別事象検討会の開催など							
工程表の政策目標 (指標)	差別意識の解消 ・部落解放月間における集中的な啓発活動の実施							
事業内容の説明								
同和问题解決のために関係団体が行う啓発及び研修等の活動に対する助成、差別事象検討会の開催等に要する経費								
(単位：千円)								
	区 分			補助金等の額	補助率			
補助金・ 負担金	部落解放同盟鳥取県連合会補助金			4,000	県 1/2			
	鳥取県隣保館連絡協議会補助金			600	県 1/2			
	全国隣保館連絡協議会負担金			562	定 額			
	鳥取県同和对策協議会補助金			126	定 額			
その他	差別事象検討会開催経費等			1,065	—			
	合 計			6,353				

平成23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（内線：8164）

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	
親しまれる公文書館推進事業	1,405	2,078	△673				1,405	
トータルコスト	14,186千円(前年度 13,373千円) [正職員：1.6人 非常勤職員：0.3人]							
主な業務内容	企画展示や常設展示、講演会、研究会を利用した公文書館の普及・利用促進							
工程表の政策目標(指標)	公文書館の利用者数の増 (平成25年度時点で平成20年度人数の10%増加 39,140人)							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>公文書等の持つ情報に触れる機会を多くすることで、館の役割や資料保存に対する県民の理解を深め、公文書館の利用拡大を図る。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 中国・四国アーカイブズウィーク連携事業（公文書館法施行日6月1日を中心に実施）</p> <p>ア 企画展「アーカイブズの世界」 公文書館の機能と業務、所蔵する貴重公文書や写真等を公開する。（6月～7月頃）</p> <p>イ 記録資料を読む会（新規） 館蔵の公文書等を使い、県政のあゆみを解説する。（6月～7月頃）</p> <p>ウ 「公文書館探検隊」の募集 企画展・常設展示の解説や館の機能説明、書庫の案内などを行う。</p> <p>(2) アーカイブズフェア（夏以降に各種普及啓発事業を実施）</p> <p>ア 「こちらく夏休み自由研究」協力隊 小中学生を対象に自由研究作成の指導を行う体験教室（7月～8月頃）</p> <p>イ 公文書館巡回講座 「たたら製鉄」をテーマに日野町で開催。（9月頃、3日間）</p> <p>ウ 公文書等資料保存研究会（市町村職員等を対象） 外部講師を招いてアーカイブズを取り巻く現状や問題点について研究会を開催する。（11月頃）</p> <p>エ 「総合的な学習の時間」との連携事業（新規） 小中高校向けの出前講座を行う。（随時実施）</p> <p>(3) 常設展の強化 研究の成果、話題性のある資料を利用して常設展「鳥取県のあゆみ」を部分的に入れ替え、常設展の充実を図る。 ○小企画展「新収蔵品展（仮題）」（昨年度寄贈された貴重資料を紹介する。2月頃）</p>								

平成23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（内線：8164）

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 <歳入>	一般財源	
歴史資料保存事業	6,492	6,483	9			12	6,480	
トータルコスト	8,090千円(前年度 8,097千円) [正職員：0.2人 非常勤職員：0.8人]							
主な業務内容	図面等補修委託事務、資料整理							
工程表の政策目標(指標)	損傷図面等の裏打補修、写真・マイクロフィルムのデジタル及び複製化の実施 (平成18年度現在収蔵中の損傷図面、写真、マイクロフィルムの修復、レプリカ作成、デジタル化の実施率 平成23年度100%)							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>公文書館が所蔵する貴重資料を後世に伝えるため、緊急を要するものから、年次計画（5年）に基づき修復・電子化等の作業を行う。</p> <p>個々の資料に応じた保存対策と資料整理を行うため、非常勤職員1名を配置して作業を行う。 （5年計画の5年目）</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 公文書綴り（簿冊）の補修 劣化・損用の著しい公文書綴りを裏打ち修復を中心に補修する。</p> <p>(2) 写真の電子化 劣化・利用頻度の高いものから順次電子化を行うと共に、原版等を整理し、目録作成を行う。</p> <p>(3) 非常勤職員による資料の保存・整理 非常勤職員を配置し、要修復資料の選別及び修復・電子化の終了した資料等の目録化整理を行う。</p> <p>(4) 利用の検討 修復等作業の終了した資料の目録化を行うと共に、一般公開に向けた方策を検討する。</p>								

平成23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（内線：8164）

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	
公文書収集利用促進費	7,973	8,603	△630			<譲入> 146	7,827	
トータルコスト	29,541千円(前年度20,380千円) [正職員:2.7人 非常勤職員:1.8人]							
主な業務内容	公文書等の収集、保存、利用の促進							
工程表の政策目標(指標)	知事部局本庁及び地方機関、各種委員会等からの適正な簿冊引継と書庫管理の徹底							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>(1) 公文書等の収集や保存、利用を促進するとともに、その調査研究を推進する。</p> <p>(2) 公文書管理法の施行（平成23年4月）に対応した館体制の整備を行う。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 収集</p> <p>ア 公文書の引継 知事部局（本庁、地方機関）や各種委員会等から公文書を引継ぐ。</p> <p>イ 保存年限の見直し 公文書館が保存する公文書の保存年限の見直し及び整理作業を行う。</p> <p>ウ 公文書等の補充（欠落公文書の収集） 市町村や国等が所蔵する資料のうち、鳥取県政に係る公文書等を調査し、写真撮影又は複写により収集する。</p> <p>(2) 保存</p> <p>ア マイクロフィルム等で収集した資料のうち、利用度の高いものを印刷製本し、閲覧に供する。</p> <p>イ 公文書の破損等を防ぐため、専用保存箱に装てんし保存する。</p> <p>(3) 利用、相談（レファレンス） 公文書、行政資料及び統計資料等について、閲覧や検索、情報提供、複写等のサービスを行う。</p> <p>(4) 市町村への協力 市町村が所蔵する公文書等が適切に保存されるように、支援や助言を行う。</p> <p>(5) 公文書管理法施行への対応 公文書管理法の施行に対応するため、公文書等検索システムの構築、電子公文書の引継、所蔵資料の目録化など、館体制の整備について検討を行う。</p>								

平成23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（内線：8164）

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	
公文書館運営費	12,014	12,154	△140			<諸収入> 24	11,990	
トータルコスト	22,398千円(前年度 22,642千円) [正職員：1.3人 非常勤職員：2.1人]							
主な業務内容	公文書館の管理、公文書館の受付・案内業務、公文書等の閲覧相談、閲覧室・書庫等施設管理							
工程表の政策目標(指標)	—							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要 公文書館の管理運営に要する経費</p> <p>2 主な事業内容 ○公文書館の管理 ○閲覧室・書庫等施設管理 ○公文書館の総合受付・案内業務及び公文書等に関するレファレンス（一般的分野）</p>								

平成23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（内線：8164）

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	
新鳥取県史編さん事業	38,247	34,219	4,028			<財源収入> 805 <諸収入> 42	37,400	
トータルコスト	87,773千円(前年度84,241千円) [正職員：6.2人 非常勤職員：4.0人]							
主な業務内容	歴史・民俗資料の調査研究、史料解説、県史編さん委員会・専門部会の開催、資料集・県史ブックレットの執筆・編集・刊行、等							
工程表の政策目標(指標)	県史資料編の刊行（全20巻のうち、23年度末までに6巻刊行予定） 県史ブックレットの刊行（全28冊のうち、23年度末までに11冊刊行予定）							
事業内容の説明								
1 事業の概要								
(1) 目的								
鳥取県が歩んできた歴史を明らかにし、郷土に対する県民の理解と愛着を深めるとともに、貴重な歴史的資料を県民共有の財産として後世に伝え、さらには歴史に関わる人材を育成することにより地域文化に活力を与える。								
(2) 概要								
旧「鳥取県史」（昭和38～56年度編さん・刊行）後の発見や研究の進展のあった事項及び旧県史で十分取り上げられなかった事項の調査研究等								
2 主な事業内容								
(1) 県史編さん委員会及び各専門部会の開催（830千円）								
(2) 資料調査と報告書・資料編の刊行等（35,659千円）【拡充】								
専門部会	主な調査内容							
考古部会	出土遺物再整理、墳丘測量調査、古墳調査報告書の刊行等							
古代中世部会	既刊資料集からの県関係史料の抽出、県外所在中世文書調査等							
近世部会	主要文書現地調査、史料解説（家老日記等）、資料編の刊行等							
近代部会	主要資料調査、資料編の刊行等							
現代部会	主要資料調査、聞き取り調査等							
民俗部会	地域民俗調査、民具調査、テーマ別（両墓制等）調査等							
(3) ブックレットの刊行（1,758千円）								
鳥取県の歴史等に関する小冊子の編集・刊行（考古編、近世編）								
(終了) 公文書館体制整備検討事業	0	1,299	△1,299					
トータルコスト	0千円(前年度 4,526千円) [正職員：0人]							
説明								
平成22年度内で事業が終了するため。								

平成23年度一般会計当初予算説明資料

公文書館（内線：8164）

（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	
県公報資料目録データベース作成事業	(5,677)	(5,526)	(151)			(5,677)		
<p>説 明 ※商工労働部の緊急雇用創出事業で一括計上</p> <p>県公報（昭和4年から）について、非常勤職員を雇用し、記載項目（件名）を表計算ソフト（エクセル）により入力し、内容検索が効率的に行えるように作業を進めるとともに、本文を電子化しWEB検索が可能なデータベースを構築するための基礎作業を行う。 雇用創出人数 6名</p>								
(新) 公文書緊急整理事業	(1,857)	(0)	(1,857)			(1,857)		
<p>説 明 ※商工労働部の緊急雇用創出事業で一括計上</p> <p>公文書管理法の施行に対応して、公文書館の引継ぎ対象機関の拡大と書庫配架方法の変更に伴い、通常ベースの書庫整理では対応できないため、非常勤職員を雇用し、書庫整理を抜本的に見直し、書庫機能の強化・充実を図る。 雇用創出人数 2名</p>								
(新) 重要近世資料読解事業	(2,730)	(0)	(2,730)			(2,730)		
<p>説 明 ※商工労働部の緊急雇用創出事業で一括計上</p> <p>平成23年度刊行予定の新鳥取県史近世資料編（東伯耆）の掲載対象資料の調査の結果、対象資料が現在の体制での処理能力を上回っているため、非常勤職員を雇用して対応する。 雇用創出人数 2名</p>								

平成23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

東部総合事務所県民局（電話：0857-20-3548）

15目 総合事務所費<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	
東部総合事務所管理費	66,210	61,927	4,283			<使用料> 11,939 <諸収入> 554	53,717	
トータルコスト	74,198千円（前年度69,995千円） [正職員：1.0人 非常勤職員：2.0人]							
主な業務内容	東部総合事務所の庁舎管理に要する経費							
工程表の政策目標（指標）	自然災害・大規模災害等に対する体制の整備及び県民が安心して生活できる環境の整備、来庁者に分かりやすく利用しやすい庁舎案内の実現、費用対効果の高い庁舎管理の実現							
事業内容の説明								
1 事業の目的・概要 東部総合事務所の庁舎管理に要する経費								
2 主な事業内容 （単位：千円）								
主 な 内 容								所 要 額
清掃、警備、設備運転管理、消防用設備保守管理等に係る委託費								57,366
小修繕の実施、庁舎管理消耗品の購入に要する経費								3,960
非常勤職員の人件費								4,884
東部総合事務所運営費	21,288	22,225	△937			<諸収入> 26	21,262	
トータルコスト	113,150千円（前年度115,007千円） [正職員：11.5人 非常勤職員：2.0人]							
主な業務内容	総合事務所の運営管理、県民の声受付・情報公開等の窓口業務、管内市町の地域振興支援、NPOの設立認証							
工程表の政策目標（指標）	住民ニーズに的確に対応した各局の円滑な行政運営の実現、県民への良質なサービスの提供、職員の意識・行動の革新							
事業内容の説明								
1 事業の目的・概要 東部地域における総合的な行政サービスの提供及び現場に密着した地域課題の解決等総合的な県政を推進するために必要な経費								
2 主な事業内容								
<ul style="list-style-type: none"> ・管内市町との連絡調整、総合事務所各局との運営調整等に係る経費 ・県民の声の受付、情報公開窓口対応、県民ホール展示等のための事務費 ・職員研修の実施に係る事務費 ・防災体制の整備等に係る事務費 								

平成23年度一般会計当初予算説明資料

東部総合事務所県民局（電話：0857-20-3548）

（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) 東部総合事務所情報 発信事業	(1,794)	(0)	(1,794)			(1,794)		
<p>説明 ※商工労働部の緊急雇用創出事業で一括計上</p> <p>東部総合事務所のホームページを充実させ、管内市町の行事・イベント等の情報の発信を行うなど、県民サービスの向上を図る。</p> <p style="text-align: right;">雇用創出人数 2名</p>								
(新) 東部総合事務所地域 振興事業	(1,794)	(0)	(1,794)			(1,794)		
<p>説明 ※商工労働部の緊急雇用創出事業で一括計上</p> <p>NPO法人、県民の声等の事務補助、またグリーンツーリズムやジオパーク推進などの事務補助を行う。</p> <p style="text-align: right;">雇用創出人数 2名</p>								

平成23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

八頭総合事務所県民局（電話：0858-72-3813）

15目 総合事務所費＜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	
八頭総合事務所 企画運営費	11,185	11,348	△163			〈諸収入〉 72	11,113	
トータルコスト	75,888千円(前年度60,563千円) [正職員:8.1人 非常勤職員:2.6人]							
主な業務内容	所内外の連絡調整、総合事務所内庶務・会計事務、総合窓口業務、地域振興支援							
工程表の政策目標(指標)	県民への良質なサービスの提供と利用しやすく快適な庁舎環境の維持							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>総合事務所内外の事務調整を図り、事務所事務の効率的運営を推進する。</p> <p>2 主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合事務所内外の連絡調整業務 ・総合事務所各局の庶務等共通的業務 ・総合事務所総合窓口業務 ・管内八頭郡の地域振興支援業務 ・県政における各種施策や地域活動の情報提供業務 								
八頭総合事務所 庁舎管理費	14,884	15,316	△432			〈使用料〉 5,076 〈諸収入〉 75	9,733	
トータルコスト	22,073千円(前年度22,577千円) [正職員:0.9人 非常勤職員:0.3人]							
主な業務内容	庁舎管理業務							
工程表の政策目標(指標)	県民への良質なサービスの提供と利用しやすく快適な庁舎環境の維持							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>庁舎の警備、清掃等の維持管理業務の委託及び庁舎の修繕等を行う。</p> <p>2 主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・八頭総合事務所庁舎・付属施設の各種修繕 ・警備・清掃等の委託及び熱交換器（ボイラー）・エレベーター等の保守委託 ・その他の庁舎管理委託 								

平成23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

中部総合事務所県民局（電話：0858-23-3988）

15目 総合事務所費 <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	
中部総合事務所 運営費	32,657	35,583	△2,926			<諸収入> 51	32,606	
トータルコスト	128,513千円（前年度132,399千円） [正職員：12.0人 非常勤職員：3.5人]							
主な業務内容	所内外の連絡調整、各局庶務・会計事務、広報等							
工程表の政策目標（指標）	中部総合事務所の企画調整機能の充実・強化を図り、良質な住民サービスを提供する。							
事業内容の説明								
1 事業の目的・概要 総合事務所内の機能強化を図り、地域のニーズに対応した効率的・効果的な事務所運営を行う。								
2 主な事業内容 (単位:千円)								
事業等区分	主 な 内 容						所要額	
管理運営費	災害緊急対策、事務所管理経費、非常勤人件費、いろいろ学ぼう支援講座、職員文化祭経費						11,482	
共通経費	用品、事務所共通印刷物、集中化経費、庁舎光熱水費、電話代、共通リース物品						21,175	
中部総合事務所庁舎 管理費	26,034	23,906	2,128			<使用料> 2,283 <諸収入> 11	23,740	
トータルコスト	34,022千円（前年度 31,974千円） [正職員：1.0人 非常勤職員：1.5人]							
主な業務内容	庁舎管理、庁舎小規模修繕、庁舎使用関係許認可等							
工程表の政策目標（指標）	来庁者に利用しやすく安全で適切な庁舎整備を行う。							
事業内容の説明								
1 事業の概要 中部総合事務所の庁舎管理等の業務を行う。								
2 主な事業内容 ・ 庁舎清掃、常駐警備、環境衛生管理、冷暖房機器保守点検等の業務委託 ・ 庁舎の保守点検及び小規模修繕業務、冷暖房機器の運転及び監視業務等 ・ 庁舎敷地内の除雪業務委託、ハートフル駐車場継続設置、急速充電器の設置管理等								
中部総合事務所総合 案内設置事業	(3,588)	(3,558)	(30)			(3,588)		
説 明 ※商工労働部の緊急雇用創出事業で一括計上								
中部総合事務所1号館A棟及び2号館に総合案内受付等の業務に従事するための非常勤職員を配置し、県民に迅速丁寧な案内を行う。 雇用創出人数 4名								

平成23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

西部総合事務所県民局（電話：0859-31-9655）

15目 総合事務所費 <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	
西部総合事務所費	62,751	60,250	2,501			<使用料> 2,194 <諸収入> 87	60,470	
トータルコスト	189,760千円（前年度178,850千円） [正職員：15.9人 非常勤職員：6.0人]							
主な業務内容	西部総合事務所の管理運営、庁舎維持管理							
工程表の政策目標（指標）	住民の満足度の向上、執務環境の改善							
事業内容の説明								
<p>1. 事業の目的・概要</p> <p>西部地域における県政の総合窓口としての西部総合事務所の管理運営や地域県民室を通じた情報発信を行う。</p> <p>2. 主な事業内容</p> <p>(1) 庁舎管理費（29,289千円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎維持管理委託料、庁舎管理非常勤職員人件費 <p>(2) 事務所運営費（33,362千円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所運営事務費、受付・秘書・庶務会計非常勤職員人件費 <p>(3) 情報発信・県民ニーズの把握（100千円）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・西部選出県議会議員意見交換会、地域県民室の管理 								
(新) PCB廃棄物処理 事業	43,428	0	43,428				43,428	
トータルコスト	49,818千円（前年度0千円） [正職員：0.8人]							
主な業務内容	PCB汚染物等の処理委託							
工程表の政策目標（指標）	—							
事業内容の説明								
<p>事業の目的・概要</p> <p>西部総合事務所内に保管してあるPCB汚染物等（PCBを使用した安定器、感圧複写紙等）を日本環境安全事業(株)（JESCO）北九州事業所に対して処理を委託する。</p> <p>処理対象物件</p> <ul style="list-style-type: none"> 高圧コンデンサ 3台 コンデンサ（蓄電器） 1台 蛍光灯安定器 1缶 安定器等 1缶 感圧複写紙 13缶 <p>委託料：43,428千円</p>								

平成23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

日野総合事務所県民局（電話：0859-72-0321）

15目 総合事務所費<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	
日野総合事務所費 運営費	12,397	13,934	△1,537			<諸収入> 48	12,349	
トータルコスト	104,259千円（前年度106,716千円） [正職員:11.5人 非常勤職員:3.0人]							
主な業務内容	日野総合事務所県民局の管理・運営、庶務・経理、関係機関との連絡調整等							
工程表の政策目標(指標)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中山間地域の社会的課題解決 ・ 職員の資質向上、コンプライアンスの確立 ・ 危機管理業務体制の整備 							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>日野郡における総合的な行政サービスの提供及び現場に密着した地域課題の解決等総合的な県政を推進する。（県民局運営費）</p> <p>2 主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 県政の情報公開窓口 ・ 県民の意見・提言・苦情等を聴く広聴業務 ・ 管内の市町村・団体等との意見交換や情報収集 ・ 総合相談窓口 ・ 中山間地域対策 ・ 一元的な行政執行のための連絡調整 ・ 所内の庶務会計業務 								
日野総合事務所 庁舎管理費	25,584	27,661	△2,077			<使用料> 378 <諸収入> 21	25,185	
トータルコスト	29,578千円（前年度31,695千円） [正職員:0.5人 非常勤職員:2.0人]							
主な業務内容	日野総合事務所の庁舎管理等							
工程表の政策目標(指標)	庁舎の適切な管理、安全対策・セキュリティ強化の取組							
事業内容の説明								
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>日野総合事務所の庁舎管理を行う。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>庁舎の維持管理費、警備員人件費等</p>								

平成23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

日野総合事務所県民局（電話：0859-72-2082）

15目 総合事務所費<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																																					
日野地域情報発信強化事業	400	400	0				400																																					
トータルコスト	3,595千円(前年度 3,627千円) [正職員：0.4人]																																											
主な業務内容	補助金交付業務、協議会開催、関係機関との連絡調整																																											
工程表の政策目標(指標)	地域住民等が主体となった交流事業の充実																																											
事業内容の説明																																												
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>日野郡内の地域資源を利活用し、交流人口を増加させるとともに新たな資源の掘り起こしや磨き上げにより、地域と協働して観光振興をはかり、日野エリアの魅力向上を推進する。</p> <p>※事業期間 平成21年～23年</p>																																												
<p>2 主な事業内容</p> <table border="1"> <tr> <td>補助金名</td> <td colspan="8">日野郡情報発信強化事業費補助金</td> </tr> <tr> <td>事業主体</td> <td colspan="8">日野郡広域交流促進協議会</td> </tr> <tr> <td>負担割合</td> <td colspan="8">1/2（ただし、300千円を上限）</td> </tr> <tr> <td>対象事業</td> <td colspan="8"> <p>(1) 交流促進支援事業（助成金）【継続】</p> <p>日野郡内への交流人口増加に繋がる取り組み（地域資源を活用したツーリズムや商品開発）を支援し、多分野の会員で構成される協議会の参画により、質の高い交流事業への磨き上げを行う。</p> <p>(2) 研修事業【継続】</p> <p>観光振興における効果・効率的な事業推進のための講演会や具体事例からノウハウを学ぶための事例報告会を開催。実践者同士の繋がりを作ることも狙い。</p> <p>(3) 情報発信事業【継続】</p> <p>日野郡全域と周辺地域の広域マップを作成し、郡内及び周辺の主要な観光案内所に配架することで、効果的な誘客及び滞在時間の拡大をはかる。</p> <p>(4) 着地型観光メニューの開発事業【継続】</p> <p>県観光CDと協力しながら日野郡観光の機軸となる新たなメニューを作り上げる。（事業費なし）</p> </td> </tr> </table>									補助金名	日野郡情報発信強化事業費補助金								事業主体	日野郡広域交流促進協議会								負担割合	1/2（ただし、300千円を上限）								対象事業	<p>(1) 交流促進支援事業（助成金）【継続】</p> <p>日野郡内への交流人口増加に繋がる取り組み（地域資源を活用したツーリズムや商品開発）を支援し、多分野の会員で構成される協議会の参画により、質の高い交流事業への磨き上げを行う。</p> <p>(2) 研修事業【継続】</p> <p>観光振興における効果・効率的な事業推進のための講演会や具体事例からノウハウを学ぶための事例報告会を開催。実践者同士の繋がりを作ることも狙い。</p> <p>(3) 情報発信事業【継続】</p> <p>日野郡全域と周辺地域の広域マップを作成し、郡内及び周辺の主要な観光案内所に配架することで、効果的な誘客及び滞在時間の拡大をはかる。</p> <p>(4) 着地型観光メニューの開発事業【継続】</p> <p>県観光CDと協力しながら日野郡観光の機軸となる新たなメニューを作り上げる。（事業費なし）</p>							
補助金名	日野郡情報発信強化事業費補助金																																											
事業主体	日野郡広域交流促進協議会																																											
負担割合	1/2（ただし、300千円を上限）																																											
対象事業	<p>(1) 交流促進支援事業（助成金）【継続】</p> <p>日野郡内への交流人口増加に繋がる取り組み（地域資源を活用したツーリズムや商品開発）を支援し、多分野の会員で構成される協議会の参画により、質の高い交流事業への磨き上げを行う。</p> <p>(2) 研修事業【継続】</p> <p>観光振興における効果・効率的な事業推進のための講演会や具体事例からノウハウを学ぶための事例報告会を開催。実践者同士の繋がりを作ることも狙い。</p> <p>(3) 情報発信事業【継続】</p> <p>日野郡全域と周辺地域の広域マップを作成し、郡内及び周辺の主要な観光案内所に配架することで、効果的な誘客及び滞在時間の拡大をはかる。</p> <p>(4) 着地型観光メニューの開発事業【継続】</p> <p>県観光CDと協力しながら日野郡観光の機軸となる新たなメニューを作り上げる。（事業費なし）</p>																																											
<p>参 考</p> <p>【日野郡広域交流促進協議会の概要】</p> <p>《設 立》 平成13年11月19日</p> <p>（日野郡広域観光推進協議会として発足し、平成19年4月27日に名称変更）</p> <p>《会員等》 日野郡内の事業者、商工団体、観光団体等多分野の機関で構成される。（29団体）</p>																																												
(廃止) 鳥取県日野郡民行政参画推進会議運営費	0	3,465	△3,465																																									
トータルコスト	0千円（前年度 9,919千円）																																											
説 明																																												
<p>鳥取県日野郡民行政参画推進会議の設置期限が第4期委員の任期である平成22年7月8日までとされたことに伴う廃止。</p>																																												

平成23年度 当初予算歳入歳出事項別明細書（総務部）

（単位：千円）

款 項 目 節	2 款 総 務 費									
	うち総務部									
	1 項 総 務 管 理 費									
			1 目 一般管理費	2 目 人事管理費	3 目 広 報 費	4 目 文 書 費	5 目 財政管理費	7 目 財産管理費	9 目 県外事務所費	
1 報 酬	467,884	188,133	156,779	53,468	7,921	2,733	3,679	6,486	18,267	
2 給 料	3,001,262	1,734,348	1,370,210	1,370,210						
3 職員手当等	5,324,884	4,681,163	4,496,839	1,752,382	2,744,457					
4 共 済 費	1,185,781	682,950	541,353	515,015	10,809	1,199	321	557	963	2,766
5 災 害 補 償 費	500	500	500	500						
6 恩給及び退職年金	36,315	36,315	36,315							
7 賞 金	28,528	24,074	23,797	22,716		878			81	
8 報 償 費	192,407	151,907	17,468	9,069	420			1,924	2,376	
9 旅 費	226,360	94,594	89,144	34,300	24,001	60	789	1,727	5,329	12,450
費用弁償	21,428	2,736	2,525	349	10	114		20	1,572	
普通旅費	159,008	82,513	77,479	34,300	20,487	50	673	1,727	4,711	8,987
特別旅費	45,924	9,345	9,140	3,165		2		598	1,891	
10 交 際 費	4,500	2,900	2,900	2,000					900	
11 番 用 費	458,562	185,488	175,821	51,150	13,565	1,170	3,799	6,571	19,908	16,525
12 役 務 費	501,037	148,968	121,511	10,300	38,752	4,964	3,097	1,270	21,922	15,085
13 委 託 料	2,923,137	604,783	475,767		114,613	1,874	11,260	1,579	132,819	27,051
14 使用料及び賃借料	569,425	142,343	132,187	10,360	14,624	1,268	5,902	2,500	33,052	40,843
15 工 事 請 負 費	2,697,208	1,899,108	1,899,108						1,899,108	
16 原 材 料 費										
17 公有財産購入費										
18 備 品 購 入 費	57,842	4,262	4,162	2,000	410	220	580	100	120	514
19 負担金、補助及び交付金	7,080,694	994,146	117,466	68	51,234		189	1,335	48,650	15,406
20 扶 助 費										
21 貸 付 金										
22 補償、補填及び賠償金	3,000	3,000	3,000							
23 償還金、利子及び割引料	203,878	47,878	47,878					12,878		
24 投 資 及 び 出 資 金										
25 積 立 金	576,605	151,523	151,523				12,819			
26 寄 付 金										
27 公 課 費	323									
28 繰 出 金	8,412	8,412	8,412	8,412						
予 備 費										
計	25,548,544	11,786,795	9,872,140	3,756,197	3,098,218	19,096	29,548	32,137	2,183,159	152,264
財 源										
内 国 庫 支 出 金	2,013,929	701,049	701,049					179	700,870	
地 方 債	1,190,000	912,000	912,000						912,000	
そ の 他	1,581,950	384,547	375,383	14,691	45,494	121	243	13,046	129,974	9,266
一 般 財 源	20,762,665	9,789,199	7,883,708	3,741,506	3,052,724	18,975	29,305	18,912	440,315	142,998

(単位：千円)

款 項 目 節	2款 総務費									
	うち総務部									
	1項 総務管理費						3項 徴税費			
	10目 恩給及び退職 年金費	11目 財政調整基金費	12目 諸 費	13目 減価基金費	14目 公文書館費	15目 総合事務所費		1目 税務総務費	2目 賦課徴収費	
1 報 酬					18,353	45,872	31,354	102	31,252	
2 給 料							364,138	364,138		
3 職員手当等							184,324	184,324		
4 共 済 費					2,779	6,944	141,597	136,867	4,730	
5 災 害 補 償 費										
6 恩給及び退職年金	36,315									
7 賃 金					122		277		277	
8 報 償 費			83		3,560	36	134,439	136	134,303	
9 旅 費			50		5,509	4,929	5,450	1,911	3,539	
費用弁償					420	40	211	36	175	
普通旅費					1,660	4,884	5,034	1,710	3,324	
特別旅費			50		3,429	5	205	165	40	
10 交 際 費										
11 需 用 費	45				14,183	48,905	9,667	3,536	6,131	
12 役 務 費			5,200		2,258	18,663	27,457	1,650	25,807	
13 委 託 料	175				16,399	169,997	129,016	465	128,551	
14 使用料及び賃借料					2,710	20,928	10,156	1,552	8,604	
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					218		100	100		
19 負担金、補助及び交付金					40	544	876,680	8,606	868,074	
20 扶 助 費										
21 貸 付 金										
22 補償、補填及び賠償金			3,000							
23 償還金、利子及び割引料			35,000							
24 投資及び出資金										
25 積 立 金		11,897		126,807						
26 寄 付 金										
27 公 課 費										
28 繰 出 金										
予 備 費										
計	36,535	11,897	43,333	126,807	66,131	316,818	1,914,655	703,387	1,211,268	
財 源	国庫支出金									
	地方債									
	その他		11,897		126,807	1,029	22,815	9,164	7,887	1,277
訳	一般財源	36,535		43,333		65,102	294,003	1,905,491	695,500	1,209,991

(単位：千円)

款 項 目 節	3款 民生費				12款 公債費					
		うち総務部				うち総務部				
			1項 社会福祉費				1項 公債費			
				1目 社会福祉総務費				1目 利子	2目 公債管理特別会計繰出金	
1 報酬	392,222	8,504	8,504	8,504						
2 給料	1,625,482	45,048	45,048	45,048						
3 職員手当等	906,327	22,704	22,704	22,704						
4 共済費	645,261	18,139	18,139	18,139						
5 災害補償費										
6 恩給及び退職年金										
7 賃金	484									
8 報償費	79,583	5,958	5,958	5,958						
9 旅費	68,784	4,153	4,153	4,153						
費用弁償	9,357	264	264	264						
普通旅費	37,096	1,594	1,594	1,594						
特別旅費	22,331	2,295	2,295	2,295						
10 交際費										
11 需用費	200,977	3,994	3,994	3,994						
12 役務費	92,327	4,273	4,273	4,273						
13 委託料	2,479,742	37,496	37,496	37,496						
14 使用料及び賃借料	91,372	2,521	2,521	2,521						
15 工事請負費	59,587									
16 原材料費										
17 公有財産購入費										
18 備品購入費	10,856	70	70	70						
19 負担金、補助及び交付金	32,325,900	321,817	321,817	321,817						
20 扶助費	4,812,942									
21 貸付金	68,476									
22 補償、補填及び賠償金										
23 償還金、利子及び割引料					102,920	102,920	102,920	102,920		
24 投資及び出資金										
25 積立金	250,716									
26 寄付金	1,250									
27 公課費	90									
28 繰出金	2,512				57,875,367	57,875,367	57,875,367		57,875,367	
予備費										
計	44,114,890	474,677	474,677	474,677	57,978,287	57,978,287	57,978,287	102,920	57,875,367	
財源内訳	国庫支出金	4,412,830	228,268	228,268	228,268					
	地方債									
	その他	6,256,422	47	47	47	5,805,487	5,805,487	5,805,487		5,805,487
	一般財源	33,445,638	246,362	246,362	246,362	52,172,800	52,172,800	52,172,800	102,920	52,069,880

(単位：千円)

款 項 目 節	13款 諸支出金									
	うち総務部									
	2項 地方消費税清算金		3項 利子割交付金		4項 配当割交付金		5項 株式等譲渡所得割交付金			
			1目 地方消費税清 算金		1目 利子割交付金		1目 配当割交付金		1目 株式等譲渡所 得割交付金	
1 報 酬										
2 給 料										
3 職員手当等										
4 共 済 費										
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										
費用弁償										
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、補助及び交付金	6,720,110	6,720,110			192,871	192,871	88,629	88,629	33,471	33,471
20扶 助 費										
21貸 付 金										
22補償、補填及び賠償金										
23償還金、利子及び割引料	5,698,658	5,698,658	5,037,765	5,037,765						
24投 資 及 び 出 資 金	210,028									
25積 立 金										
26寄 付 金										
27公 課 費										
28繰 出 金										
予 備 費										
計	12,628,796	12,418,768	5,037,765	5,037,765	192,871	192,871	88,629	88,629	33,471	33,471
財 国 庫 支 出 金										
源 地 方 債										
内 そ の 他	250,000	250,000								
訳 一 般 財 源	12,378,796	12,168,768	5,037,765	5,037,765	192,871	192,871	88,629	88,629	33,471	33,471

款 項 目 節		13款 諸支出金									
		うち総務部									
		6項 地方消費税交付金		7項 ゴルフ場利用税交付金		8項 自動車取得税交付金		9項 利子割精算金		10項 県税還付金	
1目 地方消費税交付金		1目 ゴルフ場利用税交付金		1目 自動車取得税交付金		1目 利子割精算金		1目 県税還付金			
1	報 酬										
2	給 料										
3	職員手当等										
4	共 済 費										
5	災 害 補 償 費										
6	恩給及び退職年金										
7	賞 金										
8	報 償 費										
9	旅 費										
	費用弁償										
	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、補助及び交付金	5,785,816	5,785,816	109,998	109,998	509,325	509,325				
20	扶 助 費										
21	賞 付 金										
22	補償、補填及び賠償金										
23	償還金、利子及び割引料							893	893	660,000	660,000
24	投 資 及 び 出 資 金										
25	積 立 金										
26	寄 付 金										
27	公 課 費										
28	繰 出 金										
	予 備 費										
	計	5,785,816	5,785,816	109,998	109,998	509,325	509,325	893	893	660,000	660,000
財 源	国庫支出金										
	地方債										
	その他									250,000	250,000
財 源	一般財源	5,785,816	5,785,816	109,998	109,998	509,325	509,325	893	893	410,000	410,000

(単位：千円)

節	款 項 目	14款 予 備 費				総務部合計
		うち総務部				
		1項 予 備 費				
		1目 予 備 費				
1	報 酬					196,637
2	給 料					1,779,396
3	職 員 手 当 等					4,703,867
4	共 済 費					701,089
5	災 害 補 償 費					500
6	恩 給 及 び 退 職 年 金					36,315
7	賃 金					24,074
8	報 償 費					157,865
9	旅 費					98,747
	費 用 弁 償					3,000
	普 通 旅 費					84,107
	特 別 旅 費					11,640
10	交 際 費					2,900
11	需 用 費					189,482
12	役 務 費					153,241
13	委 託 料					642,279
14	使 用 料 及 び 賃 借 料					144,864
15	工 事 請 負 費					1,899,108
16	原 材 料 費					
17	公 有 財 産 購 入 費					
18	備 品 購 入 費					4,332
19	負 担 金、補 助 及 び 交 付 金					8,036,073
20	扶 助 費					
21	貸 付 金					
22	補 償、補 填 及 び 賠 償 金					3,000
23	償 還 金、利 子 及 び 割 引 料					5,849,456
24	投 資 及 び 出 資 金					
25	積 立 金					151,523
26	寄 付 金					
27	公 課 費					
28	繰 出 金					57,883,779
	予 備 費	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000
	計	150,000	150,000	150,000	150,000	82,808,527
財 源 内 訳	国 庫 支 出 金					929,317
	地 方 債					912,000
	そ の 他					6,440,081
	一 般 財 源	150,000	150,000	150,000	150,000	74,527,129

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			
給 料	一般職員	329人	
	定数外職員	36人	
負担金、補助及び交付金	研修受講負担金	68	
2目 人事管理費			
報 酬	職員人材開発センター運営審議会委員	9人	
	非常勤職員	30人	
	産業医	4人	
	健康相談員	4人	
	ハラスメント外部相談員	1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	
	負担金、補助及び交付金	公務研修協議会費	20
		接遇研修指導者養成講習会負担金	96
		討議式研修「公務員倫理を考える」負担金	168
		OJT実践コース指導者養成研修会負担金	205
		地方自治制度(研修講師養成)研修負担金	23
		地方公務員制度(研修講師養成)研修負担金	23
		研修管理セミナー負担金	15
研修プランナー養成コース負担金		225	
自己啓発支援負担金		550	
研修評価セミナー		47	
派遣予定者語学研修負担金		3,434	
自治法派遣職員負担金		19,031	
中国吉林省派遣負担金		535	
自治大学校派遣研修負担金		4,317	
大学院大学派遣負担金	948		
地方職員共済組合負担金	2,356		
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	17,294		
県職員文化活動推進事業補助金	1,660		
山林業務従事者健康診断負担金	59		
業務改善、行政経営品質向上に関する研修受講料	178		
3目 広報費			
報 酬	非常勤職員	4人	
4目 文書費			
報 酬	情報公開審議会委員	5人	
	個人情報保護審議会委員	5人	
	非常勤職員	1人	
負担金、補助及び交付金	文書事務研修負担金	101	
	情報公開法実務研修会参加負担金	34	
	情報公開条例の運用課題参加負担金	20	
	個人情報保護法の現状と対応案参加負担金	34	
5目 財政管理費			
報 酬	非常勤職員	2人	
	地方財務協会負担金	279	
	地方債協会負担金	720	
	全国自治宝くじ事務協議会負担金	246	
負担金、補助及び交付金	西日本宝くじ事務協議会負担金	90	
	鳥取県地域活性化・公共投資臨時基金積立金	12,819	
積立金	鳥取県住民生活に光をそそぐ基金積立金	320	
7目 財産管理費			
報 酬	財産評価審議会委員	6人	
	非常勤職員	3人	

負担金、補助 及び交付金	営繕積算システム運用経費、建築保全等研修負担金		2,341	
	上道町教職員宿舎公共下水道受益者負担金		69	
	長砂町職員宿舎公共下水道受益者負担金		300	
	国有資産等所在市町村交付金		45,940	
償還金、利子 及び割引料	国庫補助金等過年度精算返還金		12,878	
	9目 県外事務所費			
負担金、補助 及び交付金	報酬	非常勤職員	6人	
		全国東京事務所長会負担金		30
		近畿ブロック東京事務所長会負担金		15
		各省担当者協議会負担金		45
		中国五県物産観光協議会年会費		20
		明治大学講座開催負担金		500
		第3ビル事務所管理負担金		2,891
		在阪道府県協議会負担金		100
		関西市場駐在協議会負担金		15
		在阪中・四国県外事務所協議会負担金		30
		第3ビル修繕積立負担金		225
		中・四国観光展事業負担金		50
		商工会議所(大阪、東大阪、京都、守口門真、姫路、神戸)年会費		203
		関西系統農協畜産物販売連絡協議会負担金		30
		関西本部多目的交流室管理負担金		3,376
		各商談会への出展負担金		225
		関西本部多目的交流室保証金		4,055
		関西本部多目的交流室現状回復費		945
		関西圏人材確保モデル事業負担金		1,320
		イベント出店負担金		920
		在名道府県連絡協議会負担金		200
		全国物産観光センター連絡協議会会費・負担金		151
		名古屋商工会議所、名古屋産業人クラブ年会費		60
11目 財政調整基金費				
	積立金	財政調整基金積立金	11,897	
12目 諸費				
	償還金、利子 及び割引料	国庫補助金等過年度精算返還金	35,000	
13目 減債基金費				
	積立金	減債基金積立金	126,807	
14目 公文書館費				
負担金、補助 及び交付金	報酬	非常勤職員	9人	
		全国歴史資料保存利用機関連絡協議会負担金	40	
15目 総合事務所費				
報酬	非常勤職員		19人	
	警備員		2人	
	ボイラー技士		1人	
	電気技師		1人	
負担金、補助 及び交付金	東部総合事務所安全運転管理者協議会負担金		60	
	八頭総合事務所安全運転管理者協議会負担金		32	
	中部総合事務所安全運転管理者協議会負担金		60	
	西部総合事務所安全運転管理者協議会負担金		48	
	日野広域交流促進事業補助金		300	
	日野総合事務所安全運転管理者協議会負担金		44	
3項 徴税費				
1目 税務総務費				
報酬	固定資産評価審議会委員		5人	
	一般職員		97人	
負担金、補助 及び交付金	全国地方税務協議会負担金		1,000	
	租税教育推進協議会負担金		497	
	資産評価システム研究センター負担金		700	
	中国ブロック税務講習会負担金		56	
	自治法派遣職員負担金		6,353	

2目 賦課徴収費			
報 酬	非常勤職員		15人
負担金、補助 及び交付金	地方税電子化協議会負担金		7,645
	個人県民税徴収取扱費市町村交付金		832,153
	地方消費税徴収取扱費負担金		18,266
	納税貯蓄組合補助金		8,989
	OSS都道府県税協議会負担金		581
	県石油商業組合補助金		440
3款 民生費			
1項 社会福祉費			
1目 社会福祉総務費			
報 酬	人権尊重の社会づくり協議会委員		26人
	非常勤職員		4人
給 料	一般職員		12人
負担金、補助 及び交付金	(社)鳥取県人権文化センター負担金		19,896
	県民自ら行う人権学習支援補助金		2,000
	鳥取県人権擁護委員連合会補助金		120
	研修参加負担金		350
	全国隣保館連絡協議会負担金		562
	鳥取県隣保館連絡協議会補助金		600
	鳥取県同和对策協議会補助金		126
	部落解放同盟鳥取県連合会補助金		4,000
	(社)鳥取県人権文化センター調査研究事業(同和問題)補助金		2,739
	隣保館運営費等補助金		285,799
	隣保館等施設整備費補助金		5,625
12款 公債費			
1項 公債費			
1目 利子			
償還金、利子 及び割引料	一時借入金利子		102,920
13款 諸支出金			
2項 地方消費税清算金			
1目 地方消費税清算金			
償還金、利子 及び割引料	地方消費税清算金		5,037,765
3項 利子割交付金			
1目 利子割交付金			
負担金、補助 及び交付金	市町村交付金		192,871
4項 配当割交付金			
1目 配当割交付金			
負担金、補助 及び交付金	市町村交付金		88,629
5項 株式等譲渡所得割交付金			
1目 株式等譲渡所得割交付金			
負担金、補助 及び交付金	市町村交付金		33,471
6項 地方消費税交付金			
1目 地方消費税交付金			
負担金、補助 及び交付金	市町村交付金		5,785,816
7項 ゴルフ場利用税交付金			
1目 ゴルフ場利用税交付金			
負担金、補助 及び交付金	市町村交付金		109,998
8項 自動車取得税交付金			
1目 自動車取得税交付金			
負担金、補助 及び交付金	市町村交付金		509,325

9項 利子割精算金		
1目	利子割精算金	
	償還金、利子及び割引料	利子割精算金 893
10項 県税還付金		
1目	県税還付金	
	償還金、利子及び割引料	県税過納金等還付金 660,000

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未までの支出額
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	限 度 額	前年度未までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳							
		期 間	金 額	期 間	金 額	特 定 財 源	一 般 財 源	其 他	一 般 財 源				
平成23年度 地方税電子申告審査サービス業務委託	千円 57,876		千円	平成24年度から 平成28年度まで	千円 57,876	国庫支出金	千円	地方債	千円	その他	千円	一般財源	千円 57,876

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	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			
		期 間	金 額	期 間	金 額	国庫支出金	地方債	特 定 財 源	一般財源
平成19年度 健康管理システム賃借料	千円 18,636	平成20年度から 平成22年度まで	10,894	平成23年度から 平成24年度まで	7,263	千円	千円	千円	千円 7,263
平成20年度 鳥取県立人権ひろば21管理委託	53,875	平成21年度から 平成22年度まで	21,550	平成23年度から 平成25年度まで	32,325				32,325
平成21年度 東部総合事務所警備業務委託	14,736	平成22年度	4,196	平成23年度から 平成24年度まで	8,392				8,392
平成21年度 東部総合事務所中央監視盤保守点検業務委託	19,980	平成22年度	6,457	平成23年度から 平成24年度まで	12,915				12,915
平成21年度 東部総合事務所電話交換機等保守点検業務委託	7,713	平成22年度	2,142	平成23年度から 平成24年度まで	4,284				4,284
平成21年度 八頭総合事務所警備業務委託	11,970	平成22年度	3,989	平成23年度から 平成24年度まで	7,978				7,978
平成21年度 八頭総合事務所熱源機器保守点検業務委託	1,434	平成22年度	336	平成23年度から 平成24年度まで	672				672
平成21年度 八頭総合事務所非常用発電設備保守点検業務委託	804	平成22年度	205	平成23年度から 平成24年度まで	426				426
平成21年度 中部総合事務所警備業務委託	14,958	平成22年度	4,687	平成23年度から 平成24年度まで	9,373				9,373
平成21年度 中部総合事務所電話交換機等保守点検業務委託	2,196	平成22年度	711	平成23年度から 平成24年度まで	1,422				1,422
平成21年度 中部総合事務所吸収式冷水発生機保守点検業務委託	3,687	平成22年度	1,229	平成23年度から 平成24年度まで	2,457				2,457
平成21年度 中部総合事務所消防設備保守点検業務委託	1,332	平成22年度	189	平成23年度から 平成24年度まで	378				378

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未までの支出額
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	限 度 額 千円	前年度未までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳			
		期 間	金 額 千円	期 間	金 額 千円	特 定 財 源	一 般 財 源		
						国庫支出金	地方債	その他	
平成21年度 西部総合事務所工レベーター保守点検業務委託	2,268	平成22年度	712	平成23年度から 平成24年度まで	1,424				1,424
平成21年度 西部総合事務所警備業務委託	13,308	平成22年度	4,305	平成23年度から 平成24年度まで	8,610				8,610
平成21年度 西部総合事務所消防設備保守点検業務委託	2,070	平成22年度	263	平成23年度から 平成24年度まで	525				525
平成21年度 日野総合事務所電話交換機等保守点検業務委託	1,437	平成22年度	441	平成23年度から 平成24年度まで	882				882
平成21年度 日野総合事務所建築物環境衛生管理業務委託	1,419	平成22年度	434	平成23年度から 平成24年度まで	868				868
平成21年度 県有施設消防設備保守点検業務委託	17,127	平成22年度	3,270	平成23年度から 平成24年度まで	6,540				6,540
平成21年度 公有財産管理・利活用対策費	8,977	平成22年度		平成23年度から 平成28年度まで	8,977				8,977
平成22年度 勤務時間管理サポートシステム賃借料	1,953			平成23年度から 平成27年度まで	1,953				1,953
平成22年度 職員宿舎管理業務委託	56,077			平成23年度から 平成25年度まで	56,077			56,077	
平成22年度 東部総合事務所等植栽管理業務委託	2,994			平成23年度から 平成25年度まで	2,994				2,994
平成22年度 東部総合事務所機械警備業務委託	741			平成23年度から 平成25年度まで	741				741
平成22年度 東部総合事務所電気工作物保安業務委託	1,905			平成23年度から 平成25年度まで	1,905				1,905

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

事業項目	限度額 千円	前年度末までの支出(見込)額 千円		当該年度以降の支出予定額 千円		左の財源内訳			
		期間	金額	期間	金額	国庫支出金 千円	地方債 千円	その他 千円	一般財源 千円
平成22年度 東部総合事務所消防設備保守点検業務委託	8,190			平成23年度から 平成25年度まで	8,190				8,190
平成22年度 東部総合事務所非常用発電設備保守点検業務委託	3,295			平成23年度から 平成25年度まで	3,295				3,295
平成22年度 八頭総合事務所清掃業務委託	14,826			平成23年度から 平成25年度まで	14,826				14,826
平成22年度 八頭総合事務所機械警備業務委託	456			平成23年度から 平成25年度まで	456				456
平成22年度 八頭総合事務所電気工作物保安業務委託	600			平成23年度から 平成25年度まで	600				600
平成22年度 八頭総合事務所消防設備保守点検業務委託	315			平成23年度から 平成25年度まで	315				315
平成22年度 中部総合事務所清掃業務委託	28,830			平成23年度から 平成25年度まで	28,830				28,830
平成22年度 中部総合事務所機械警備業務委託	1,569			平成23年度から 平成25年度まで	1,569				1,569
平成22年度 中部総合事務所建築物環境衛生管理業務委託	2,385			平成23年度から 平成25年度まで	2,385				2,385
平成22年度 西部総合事務所清掃業務委託	26,745			平成23年度から 平成25年度まで	26,745				26,745
平成22年度 西部総合事務所機械警備業務委託	720			平成23年度から 平成25年度まで	720				720
平成22年度 西部総合事務所電気工作物保安業務委託	1,410			平成23年度から 平成25年度まで	1,410				1,410
平成22年度 西部総合事務所冷暖房熱源機器設備保守点検業務委託	10,710			平成23年度から 平成25年度まで	10,710				10,710

地方債の前前年度末における現在高並びに前年度末及び当該年度末における現在高の見込みに関する調書

区分	前前年度末現在高 千円	前年度末現在高見込額 千円	当該年度中増減見込み		当該年度末現在高見込額 千円
			当該年度中起債見込額 千円	当該年度中元金償還見込額 千円	
1 普通債	637,339,819	649,594,561	48,771,000	45,031,900	653,333,661
(1) 土	303,621,069	290,862,180	11,421,000	25,448,814	276,834,366
(2) 農林水産	63,199,125	59,637,913	1,525,000	6,246,858	54,916,055
(3) 教育	14,491,613	14,020,055	1,667,000	1,233,503	14,453,552
(4) 公営住宅	2,109,100	1,924,930	439,000	171,538	2,192,392
(5) 民生	6,906,614	6,384,036	0	553,268	5,830,768
(6) 衛生	2,728,567	2,497,225	12,000	242,322	2,266,903
(7) 臨時財政対策債	208,032,457	241,843,604	32,433,000	8,970,267	265,306,337
(8) その他	36,251,274	32,424,618	1,274,000	2,165,330	31,533,288
2 災害復旧債	8,353,329	6,538,688	1,376,000	1,732,851	6,181,837
(1) 土	7,378,479	5,858,489	1,220,000	1,418,269	5,660,220
(2) 農林水産	388,987	299,285	156,000	108,426	346,859
(3) その他	585,863	380,914	0	206,156	174,758
合計	645,693,148	656,133,249	50,147,000	46,764,751	659,515,498

議案第2号

平成23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	繰入金	その他	事業収入	
(鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計)								
政策法務課	107,416	104,066	3,350			60	107,356	
合計	107,416	104,066	3,350	0	0	60	107,356	

平成23年度鳥取県取用品調達等集中管理事業特別会計歳入予算事項別明細書

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 (4,712,268)	千円 (4,183,626)	千円 (528,642)		千円	
	3 集中管理 事業収入		107,356	104,006	3,350			
			(3,937,871)	(3,414,086)	(523,785)			
3 諸収入		1 集中管理 事業収入	(3,937,871)	(3,414,086)	(523,785)	1 集中管理		
			107,356	104,006	3,350	事業収入	107,356	
			(60)	(60)	(0)			
1 雑収入			(60)	(60)	(0)			
			60	60	0			
		1 雑収入	(60)	(60)	(0)	1 雑収入	60	
歳入合計			(4,735,328)	(4,343,686)	(391,642)			
			107,416	104,066	3,350			

※上段()書は、鳥取県取用品調達等集中管理事業特別会計の合計、下段は総務部の合計。

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	諸収入	繰越金	事業収入	区分	
1 事業費	3 集中管理費		千円 (4,712,328)	千円 (4,183,886)	(528,642)	千円	千円	千円			千円
			107,416	104,066	3,350		107,356				
			(3,937,931)	(3,414,146)	(523,785)	(60)		(3,937,871)			
		1 集中管理費	(3,937,931)	(3,414,146)	(523,785)	(60)		(3,937,871)			
			107,416	104,066	3,350	60		107,356	1 報酬		10,605
									4 共済費		1,605
									9 旅費		243
									11 需用費		6,391
									12 役務費		53,395
									13 委託料		420
									14 使用料及び賃借料		34,757
			(4,735,328)	(4,343,886)	(391,642)	(60)		(4,712,268)			
		歳出合計	107,416	104,066	3,350	60		107,356			

※上段()書は、鳥取県用品調達等集中管理事業特別会計の合計、下段は総務部の合計。

平成23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	繰入金	その他 (諸収入)	事業収入	
印刷発送費	107,416	104,066	3,350			60	107,356	
トータルコスト	115,404千円（前年度 112,134千円） [正職員：1.0人 非常勤職員：5.0人]							
主な業務内容	文書の印刷及び発送							
工程表の政策目標	—							
事業内容の説明								
1 事業の概要								
本庁で扱う文書の印刷及び発送の集中管理事業に要する経費である。								
2 主な事業内容								
(1) 文書の印刷（41,128千円）（前年度41,834千円 706千円減）								
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、経費の節減を図る。								
・プリント料金 34,757千円（前年度35,670千円 913千円減）								
・印刷用紙代 5,337千円（前年度5,130千円 207千円増）								
・印刷事務用品等 1,034千円（前年度1,034千円）								
(2) 文書の発送（66,288千円）（前年度62,232千円 4,056千円増）								
庁内で発送する文書を政策法務課で集合発送することにより、経費の節減を図る。								
・郵便料金 53,395千円（前年度49,439千円 3,956千円増）								
・非常勤職員人件費 12,210千円（前年度12,110千円 100千円増）								
・発送事務用品等 683千円（前年度683千円）								
〈参考：郵便料金の予算・決算の状況〉								
	平成19年度	平成20年度	平成21年度					
予算額	46,727千円	45,931千円	47,084千円					
決算額	44,177千円	46,463千円	52,883千円					

平成23年度用品調達等集中管理事業特別会計当初予算歳入歳出事項別明細書

(単位:千円)

節	款項目	用品調達等 集中管理事業 特別会計 集計	1款 事業費			総務部合計
				うち総務部		
				3項 集中管理事業費	1目 集中管理事業費	
1	報酬	2,463,244	2,463,244	10,605	10,605	10,605
2	給料					
3	職員手当等					
4	共済費	395,714	395,714	1,605	1,605	1,605
5	災害補償費					
6	恩給及び退職年金					
7	賃金	113,660	113,660			
8	報償費					
9	旅費	3,543	3,543	243	243	243
	費用弁償					
	普通旅費	3,543	3,543	243	243	243
	特別旅費					
10	交際費					
11	需用費	972,016	972,016	6,391	6,391	6,391
12	役務費	320,322	320,322	53,395	53,395	53,395
13	委託料	420	420	420	420	420
14	使用料及び賃借料	440,149	440,149	34,757	34,757	34,757
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	1,401	1,401			
19	負担金、補助及び交付金	473	473			
20	扶助費					
21	貸付金					
22	補償、補填及び賠償金	1,000	1,000			
23	償還金、利子及び割引料					
24	投資及び出資金					
25	積立金					
26	寄付金					
27	公課費	386	386			
28	繰出金	23,000				
	予備費					
	計	4,735,328	4,712,328	107,416	107,416	107,416
財源内訳	国庫支出金					
	繰入金					
	その他	23,060	60	60	60	60
	事業収入	4,712,268	4,712,268	107,356	107,356	107,356

節 の 明 細

項 目		金額(千円)等
1款 事業費		
3項 集中管理事業費		
1目 集中管理事業費		
報 酬	非常勤職員	5人

議案第3号

平成23年度鳥取県公債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	
財政課	72,460,367	80,893,361	△ 8,432,994		10,197,000		62,263,367	
合計	72,460,367	80,893,361	△ 8,432,994		10,197,000	0	62,263,367	

平成23年度鳥取県公債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	
1 繰入金			千円	千円	千円			千円
		62,263,367	63,116,361	△ 852,994				
	1 一般会計繰入金		57,875,367	59,878,461	△ 2,003,094			
		1 一般会計繰入金	57,875,367	59,878,461	△ 2,003,094	1 一般会計繰入金		57,875,367
	2 減債基金繰入金		4,388,000	3,237,900	1,150,100			
		1 減債基金繰入金	4,388,000	3,237,900	1,150,100	1 減債基金繰入金		4,388,000
2 県債	1 県債		10,197,000	17,777,000	△ 7,580,000			
		10,197,000	17,777,000	△ 7,580,000				
		1 借換債	10,197,000	17,777,000	△ 7,580,000	1 公債費借換債		10,197,000
		歳入合計	72,460,367	80,893,361	△ 8,432,994			元金充当

歳出

款	項	目	本年度	前年度	比較	本年度の財源内訳				説明	
						国庫支出金	起債	繰入金	事業収入		区分
1 公債費	1 公債費		千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円		
		72,460,367	80,893,361	△ 8,432,994	10,197,000	62,263,367					
		1 元金	72,460,367	80,893,361	△ 8,432,994	10,197,000	62,263,367				
			61,349,751	69,851,998	△ 8,502,247	10,197,000	51,152,751		23償還金利子及び割引料	60,999,751	
									25積立金	350,000	
	2 利子		11,090,336	11,017,343	72,993		11,090,336		23償還金利子及び割引料	11,090,336	
	3 公債諸費		20,280	24,020	△ 3,740		20,280		12役務費 13委託料	20,185 95	
		歳出合計	72,460,367	80,893,361	△ 8,432,994	10,197,000	62,263,367				

平成23年度鳥取県公債管理特別会計当初予算説明資料

1 款 公債費

1 項 公債費

財政課 (内線 : 7045)

1 目 元 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	
元 金	61,349,751	69,851,998	△8,502,247		10,197,000		<基金繰入金> 4,388,000 <一般会計繰入金> 46,764,751	
トータルコスト	61,352,946千円 (前年度 69,855,225千円) [正職員 0.4人]							
主な業務内容	一般会計で借り入れた地方債の元金の償還に係る事務処理、満期一括償還方式で借り入れた地方債の単年度償還相当額の積立に係る事務処理							
工程表の政策 目標(指標)	・22年度末の基金残高を、300億円以上確保 ・22年度末の実質的な借入金残高を、18年度末(4,267億円)以下							
<p>説 明</p> <p>過去に借入れした一般会計分に係る地方債のうち、23年度に返済する元金の支払い及び満期一括償還方式で借入れた起債元金の単年度償還相当額について減債基金に積み立てるための経費である。</p> <p>公債元金 60,999,751千円 減債基金積立金 350,000千円</p> <p>※公債元金には借換債による借換分を含む。 (借換債は、もともと10年後に借換えることを前提に借入れした地方債について、一旦残額の全額を償還した後に、改めて実勢レートで借り直すもの。)</p>								

2 目 利 子

(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	
利 子	11,090,336	11,017,343	72,993				<一般会計繰入金> 11,090,336	
トータルコスト	11,093,531千円 (前年度 11,020,570千円) [正職員 0.4人]							
主な業務内容	一般会計で借り入れた地方債の利子の支払いに係る事務処理							
工程表の政策 目標(指標)	・22年度末の基金残高を、300億円以上確保 ・22年度末の実質的な借入金残高を、18年度末(4,267億円)以下							
<p>説 明</p> <p>過去に借入れした一般会計分の地方債のうち、平成23年度に返済する利子の支払いのための経費である。</p>								

平成23年度鳥取県公債管理特別会計当初予算説明資料

1 款 公債費

1 項 公債費

財政課 (内線 : 7045)

3 目 公債諸費

(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	
公債諸費	20,280	24,020	△3,740				<一般会計繰入金> 20,280	
トータルコスト	21,079千円 (前年度 24,827千円) [正職員 0.1人]							
主な業務内容	県債の借入及び県債管理システムの保守に係る事務							
工程表の政策 目標(指標)	<ul style="list-style-type: none"> ・22年度末の基金残高を、300億円以上確保 ・22年度末の実質的な借入金残高を、18年度末(4,267億円)以下 							
説 明	<p>県債の管理に要する経費である。</p> <p style="margin-left: 40px;">県債発行に要する手数料 20,185千円</p> <p style="margin-left: 40px;">県債管理システム保守委託 95千円</p>							

平成23年度 鳥取県公債管理特別会計当初予算歳入歳出事項別明細書（総務部）

(単位:千円)

節 款項目	公債管理 特別会計 計	1款 公債費				総務部計
		1項 公債費				
		1目 元	2目 金	3目 利子	3目 公債諸費	
1 報酬						
2 給料						
3 職員手当等						
4 共済費						
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						
費用弁償						
普通旅費						
特別旅費						
10 交際費						
11 需用費						
12 役務費	20,185	20,185	20,185		20,185	20,185
13 委託料	95	95	95		95	95
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						
負担金、補助及び						
19 交付金						
20 扶助費						
21 貸付金						
補償、補填及び賠						
22 償金						
償還金、利子及び						
23 割引料	72,090,087	72,090,087	72,090,087	60,999,751	11,090,336	72,090,087
24 投資及び出資金						
25 積立金	350,000	350,000	350,000	350,000		350,000
26 寄付金						
27 公課費						
28 繰出金						
予備費						
計	72,460,367	72,460,367	72,460,367	61,349,751	11,090,336	72,460,367
財						
源						
内						
地						
方						
債	10,197,000	10,197,000	10,197,000	10,197,000		10,197,000
内						
そ						
の						
他						
記						
繰						
入						
金	62,263,367	62,263,367	62,263,367	51,152,751	11,090,336	62,263,367

節 の 明 細

項 目	金額(千円)等
1款 公債費	
1項 公債費	
1目 元 金	
償還金、利子 及び割引料	公債元金償還金 60,999,751
積 立 金	減債基金積立金(満期一括償還分) 350,000
2目 利 子	
償還金、利子 及び割引料	公債利子償還金 11,090,336

(議案第4号)

平成23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	
(鳥取県給与集中管理特別会計)								
人事企画課	26,191,087	26,131,664	59,423				26,191,087	
合計	26,191,087	26,131,664	59,423				26,191,087	

平成23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 千円	前年度 千円	比較	節		説明
						区分	金額 千円	
1	給与等 振替 収入		26,191,087	26,131,664	59,423			
		1	26,191,087	26,131,664	59,423			
		1 給与等振替収入	26,191,087	26,131,664	59,423	1	給与等振替収入	26,191,087
歳入合計			26,191,087	26,131,664	59,423			

歳出

款	項	目	本年度 千円	前年度 千円	比較	本年度の財源内訳 給与等振替収入 千円	節		説明
							区分	金額 千円	
1	給与費		26,191,087	26,131,664	59,423				
		1	26,191,087	26,131,664					
		1 給与費							
			26,191,087	26,131,664	59,423				
									報酬 給料 手当 共済費
									359,426 11,522,842 9,931,901 4,376,918
歳出合計			26,191,087	26,131,664	59,423	26,191,087			

平成23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

人事企画課：内線（7419）

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	26,191,087	26,131,664	59,423			<給与等振替 収入> 26,191,087		
トータルコスト	26,191,087千円（前年度 26,131,664千円） [正職員：0.0人]							
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）に係る給与費の支払い							
工程表の政策目標指針	—							

説 明

特別職及び一般職の職員（警察、教育委員会を除く）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	金 額
報 酬	359,426
給 料	11,522,842
手 当	9,931,901
共済費	4,376,918
合 計	26,191,087

平成23年度鳥取県給与集中管理特別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 節	給与集中管理 特別会計合計	1款 給与費			総務部 合計
			1項 給与費		
			1目 給与費		
1 報酬	359,426	359,426	359,426	359,426	359,426
2 給料	11,522,842	11,522,842	11,522,842	11,522,842	11,522,842
3 職員手当等	9,931,901	9,931,901	9,931,901	9,931,901	9,931,901
4 共済費	4,376,918	4,376,918	4,376,918	4,376,918	4,376,918
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					
費用弁償					
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					
負担金、補助及び 19 交付金					
20 扶助費					
21 貸付金					
補償、補填及び賠 22 償金					
償還金、利子及び 23 割引料					
24 投資及び出資金					
25 積立金					
26 寄付金					
27 公課費					
28 繰出金					
予備費					
計	26,191,087	26,191,087	26,191,087	26,191,087	26,191,087
財源					
起債					
内 其他	26,191,087	26,191,087	26,191,087	26,191,087	26,191,087
繰入金					

<p>条 例 名 等</p>	<p>鳥取県税条例の一部を改正する条例の一部改正について (自動車税の課税免除制度の改正)</p>				
<p>提 出 理 由 及 び 概 要</p>	<p>1 提出理由</p> <p>(1) 課税の公平性や各種社会福祉サービスの事業主体拡大等に鑑み、平成19年に自動車税の課税免除制度を見直す県税条例の一部改正を行ったが、社会福祉法人等の事業の用に供する自動車及び運行の維持が困難な生活路線の乗合用バス等に係る自動車税の課税免除制度については、平成23年3月末まで制度を存続させた上であらためて検討すべきであるとされた。</p> <p>(2) 障害者自立支援法施行後も社会福祉法人等の経営状況に改善は見られないことや、地域住民に必要なバスの路線数が減少していること等に鑑み、これらの自動車に係る自動車税については、引き続き課税免除制度の対象とする。</p> <p>(3) また、中山間地域における公共交通の確保は重要な課題であることから、県又は市町村の補助を受けて過疎地有償運送を行うNPO法人が、当該事業のために所有する自動車を新たに自動車税の課税免除の対象に加える。</p> <p>2 概要</p> <p>(1) これまで自動車税の課税免除対象としていた自動車については、引き続き課税免除の対象とする。</p> <p>(2) 自動車税の課税免除の対象に、県又は市町村が交付する補助金を受けて過疎地域等において有償で運送を行うNPO法人が所有する自動車専ら当該運送の用に供するものを追加する。</p>				
	<p>対象となる自動車</p>	H20	H21	H22	H23～
	構造上身体障害者等の利用に専ら供するための自動車 (486台、5,424千円)				
	社会福祉法人が専ら入所者の通園等の用に供する自動車 (159台、5,645千円)				
	障害福祉サービス等を行う法人が専ら原材料搬入等の用に供する自動車 (6台、201千円)				
	老人デイサービス事業等を営む社会福祉法人等に係る自動車 (149台、5,689千円)				
	小規模作業所の原材料搬入等の用に供する自動車 (2台、90千円)				
	生活路線バス (115台、2,317千円)				
	NPO法人が所有する過疎地有償運送事業に係る自動車 <現時点の該当自動車：3台、119千円>				新規
	<p>※ () 内は平成22年度当初における課税免除台数と免除税額 (合計：920台[0.44%]、19,485千円[0.26%]) []内は自動車税全体に占める割合</p>				
	<p>3 施行期日 公布日とする。</p>				

鳥取県税条例の一部を改正する条例の一部を改正する条例案

鳥取県税条例の一部を改正する条例（平成19年鳥取県条例第44号）の一部を次のように改正する。

第3条中鳥取県税条例（平成13年鳥取県条例第10号）第137条の改正規定を次のように改める。

改正後	改正前
<p>(自動車税の課税免除)</p> <p>第137条 次の各号のいずれかに該当する自動車に対しては、自動車税を課さない。ただし、第4号から第12号までに規定する自動車にあつては、知事の承認を受けたものに限る。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) <u>構造上身体又は精神に障害を有し歩行が困難な者の利用に専ら供するためのものと認められる自動車</u></p> <p>(5) 略</p> <p>(6) 略</p> <p>(7) 略</p> <p>(8) 略</p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 略</p> <p>(11) 略</p> <p>(12) <u>過疎地域自立促進特別措置法（平成12年法律第15号）第2条第1項に規定する過疎地域その他これに類する地域における生活において必要な交通の確保のために県又は市町村が交付する補助金を受けて道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号）第49条第2号に規定する過疎地有償運送</u></p>	<p>(自動車税の課税免除)</p> <p>第137条 次の各号のいずれかに該当する自動車に対しては、自動車税（第4号から第9号まで及び第12号に規定する自動車にあつては、平成20年度から平成22年度までのうち該当する年度分の自動車税に限る。）を課さない。ただし、第4号から第12号までに規定する自動車にあつては、知事の承認を受けたものに限る。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) <u>身体に障害を有し歩行が困難な者若しくは精神に障害を有し歩行が困難な者（以下この条において「身体障害者等」という。）又は身体障害者等と生計を一にする者が所有する自動車</u>で次に掲げるもの（1台に限る。）</p> <p>ア <u>当該身体障害者等が運転する自動車（当該身体障害者等が所有するものに限る。）</u></p> <p>イ <u>当該身体障害者等のためにその者と生計を一にする者が運転する自動車</u></p> <p>ウ <u>当該身体障害者等（身体障害者等のみ又は身体障害者等及び18歳未満の者のみで構成される世帯の身体障害者等に限る。）のためにその者を常時介護する者が運転する自動車</u></p> <p>(5) <u>構造上身体障害者等の利用に専ら供するためのものと認められる自動車</u></p> <p>(6) 略</p> <p>(7) 略</p> <p>(8) 略</p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 略</p> <p>(11) 略</p> <p>(12) 略</p>

を行う特定非営利活動法人が所有する自動車専
ら当該過疎地有償運送の用に供するもの

附則第8条中「前条」を「第7条」に改め、同条を附則第9条とし、附則第7条の次に次の1条を加える。
(鳥取県営住宅の設置及び管理に関する条例の一部改正)

第8条 鳥取県営住宅の設置及び管理に関する条例(昭和34年鳥取県条例第49号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分を同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改正後	改正前
(使用料) 第24条の16 略 2 略 3 知事は、第1項の規定にかかわらず、鳥取県税条例(平成13年鳥取県条例第10号)第137条第4号又は第137条の2第1項第1号に該当する自動車を駐車するために県営住宅駐車場を使用する場合は、駐車場使用料の徴収を免除する。 4及び5 略	(使用料) 第24条の16 略 2 略 3 知事は、第1項の規定にかかわらず、鳥取県税条例(平成13年鳥取県条例第10号)第137条第4号又は第5号に該当する自動車を駐車するために県営住宅駐車場を使用する場合は、駐車場使用料の徴収を免除する。 4及び5 略

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

条例名等	職員の育児休業等に関する条例の一部改正について
提出理由及び概要	<p>1 提出理由 地方公務員の育児休業等に関する法律の一部改正を踏まえ、子を養育する職員の継続的な勤務を促進することにより、職員の福祉の増進をはかるとともに、公務の円滑な運営に資するため、一定の範囲の非常勤職員が育児休業をすることができることとする等の改正を行う。</p> <p>2 概要</p> <p>(1) 非常勤職員の育児休業の導入</p> <p>①期間(上限) 子が1歳6か月に達する日まで (※ 国の場合は、原則1歳まで)</p> <p>②対象職員 次のいずれにも該当する非常勤職員 ア 育休申請以前、県に1年以上在職 イ 育休復職後も引き続き在職の見込みがある (子の2歳に達する日以降まで)</p> <p>③報酬 無給</p> <p>(2) 非常勤職員の部分休業の導入</p> <p>①期間等(上限) 子が3歳に達する日まで。1日最大2時間以内 (※ 1日の勤務時間の長さに応じ、部分休業の長さを調整)</p> <p>②対象職員 次のいずれにも該当する非常勤職員 ア 部分休業申請以前、県に1年以上在職 イ 1日の勤務時間が5時間45分を超える非常勤職員</p> <p>③報酬 無給(勤務しない時間分を減額)</p> <p><備考> 特別職の非常勤職員について 地方公務員育児休業法及び職員育児休業条例は、一般職のみ対象とするが、均衡を考慮し、特別職の非常勤職員(週3日以上又は年121日以上勤務の者に限る。)についても、要綱により、一般職の非常勤に準じた制度を導入。</p> <p>3 施行期日 平成23年4月1日</p>

職員の育児休業等に関する条例の一部を改正する条例案

職員の育児休業等に関する条例（平成4年鳥取県条例第6号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号（以下「追加条項等」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（追加条項等を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(育児休業をすることができない職員)</p> <p>第2条 育児休業法第2条第1項の条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。</p> <p>(1)及び(2) 略</p> <p><u>(3) 育児休業法第2条第2項又は第3条第1項の規定による請求をした時点において次の各号のいずれにも該当する非常勤職員以外の非常勤職員</u></p> <p><u>ア 職員（1週間の勤務日の日数が3日以上である職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日の日数が121日以上である職員に限る。第19条第2号において同じ。）として引き続き在職した期間が1年以上である非常勤職員</u></p> <p><u>イ 当該請求に係る子の1歳6か月に達する日（以下「子の1歳半到達日」という。）を超えて非常勤職員として引き続き在職することが見込まれる非常勤職員（子の1歳半到達日から6か月を経過する日までの間に任期が満了し、かつ、任期が更新されないこと又は非常勤職員として引き続き採用されないことが明らかである非常勤職員を除く。）</u></p> <p><u>2 前項第3号の規定にかかわらず、任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしている非常勤職員で、任期が更新され、又は任期が満了した後に非常勤職員として引き続き採用されたことに伴い、任期の末日の翌日又は引き続き採用された日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとするものは、育児休業法第2条第1項の条例で定める職員としない。</u></p> <p>(育児休業法第2条第1項の条例で定める日)</p> <p><u>第2条の2 育児休業法第2条第1項の条例で定める日は、子の1歳半到達日とする。</u></p>	<p>(育児休業をすることができない職員)</p> <p>第2条 育児休業法第2条第1項の条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。</p> <p>(1)及び(2) 略</p>

(育児休業法第2条第1項ただし書の条例で定める特別の事情等)

第3条 育児休業法第2条第1項ただし書の条例で定める特別の事情は、次に掲げる事情とする。

(1)～(5) 略

(6) 任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業をしている非常勤職員が、任期が更新され、又は任期が満了した後に非常勤職員として引き続き採用されたことに伴い、任期の末日の翌日又は引き続き採用された日を育児休業の期間の初日とする育児休業をしようとする。

2 略

(育児休業をした職員の退職手当の取扱い)

第9条 略

(育児休業をする非常勤職員の給与に係る特例)

第9条の2 非常勤職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。第19条から第21条までにおいて同じ。)については、第7条の規定は、適用しない。

2 非常勤職員については、前2条の規定は、適用しない。

(部分休業をすることができない職員)

第19条 育児休業法第19条第1項の条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。

(1) 育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている職員

(2) 育児休業法第19条第1項の規定による請求をした時点において次の各号のいずれにも該当する非常勤職員以外の非常勤職員

ア 職員として引き続き在職した期間が1年以上である非常勤職員

イ 1日の勤務時間数を考慮して人事委員会が定める非常勤職員

(部分休業の承認)

第20条 略

2 特別休暇のうち人事委員会規則で定めるものを承認されている職員(非常勤職員を除く。)に対する部分休業の承認については、1日につき2時間から

(育児休業法第2条第1項ただし書の条例で定める特別の事情等)

第3条 育児休業法第2条第1項ただし書の条例で定める特別の事情は、次に掲げる事情とする。

(1)～(5) 略

2 略

(育児休業をした職員の退職手当の取扱い)

第9条 略

(部分休業をすることができない職員)

第19条 育児休業法第19条第1項の条例で定める職員は、育児短時間勤務又は同法第17条の規定による短時間勤務をしている職員とする。

(部分休業の承認)

第20条 略

2 特別休暇のうち人事委員会規則で定めるものを承認されている職員に対する部分休業の承認については、1日につき2時間から当該特別休暇の時間を減

当該特別休暇の時間を減じた時間を超えない範囲内で行うものとする。

3. 非常勤職員に対する部分休業の承認については、1日の勤務時間から5時間45分を減じた時間（前項に規定する特別休暇に相当する休暇を承認されている非常勤職員にあつては、1日の勤務時間から当該休暇の時間に5時間45分を加えた時間を減じた時間）の範囲内で行うものとする。

（部分休業をしている職員の給与の取扱い）

第21条 職員（非常勤職員を除く。）が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、給与条例第12条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、給与条例第16条第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

2. 非常勤職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、前項の規定の例により計算した給与額を減額して給与を支給する。

じた時間を超えない範囲内で行うものとする。

（部分休業をしている職員の給与の取扱い）

第21条 職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、給与条例第12条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、給与条例第16条第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

附 則

この条例は、平成23年4月1日から施行する。

<p>条例名等</p>	<p>鳥取県公益的法人等への職員の派遣等に関する条例の一部改正について</p>
<p>提出理由及び概要</p>	<p>1 提出理由</p> <p>業務の円滑な実施に必要な組織体制が確保された公益的法人等に職員の派遣を行わないこととすることに伴い、当該公益的法人等を職員を派遣することができる公益的法人等から削る。</p> <p>2 概要</p> <p>職員を派遣することができる公益的法人等から次の法人を削除する。</p> <p>ア 財団法人とっとりコンベンションビューロー</p> <p>イ 社会福祉法人鳥取県厚生事業団</p> <p>3 施行期日</p> <p>平成23年4月1日</p>

鳥取県公益的法人等への職員の派遣等に関する条例の一部を改正する条例案

鳥取県公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成14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中号の細目の表示に下線が引かれた号の細目（以下「移動号細目」という。）に対応する同表の改正後の欄中号の細目の表示に下線が引かれた号の細目（以下「移動後号細目」という。）に対応する移動号細目が存在する場合には、当該移動号細目を当該移動後細目に改め、移動号細目に対応する移動後号細目が存在しない場合には、当該移動号細目を削る。

改正後	改正前
<p>(職員の派遣)</p> <p>第2条 任命権者（法第2条第1項に規定する任命権者をいう。以下同じ。）は、公益的法人等のうち、次に掲げるもの地域医療を担う公的病院を開設している公益的法人等であって知事が別に定めるものとの間の取決めにに基づき医師である職員（次項に定める職員を除く。以下この項において同じ。）を派遣することができるほか、次に掲げる公益的法人等との間の取決めにに基づき、当該公益的法人等の業務にその役職員として専ら従事させるため、職員（次項に定める職員を除く。）を派遣することができる。</p> <p>(1) 一般社団法人又は一般財団法人のうち次に掲げるもの ア～ケ 略</p> <p>コ 略 サ 略 シ 略 ス 略 セ 略</p> <p>(2) 特別の法律により設立された法人のうち次に掲げるもの ア及びイ 略</p> <p>ウ 略 2及び3 略</p>	<p>(職員の派遣)</p> <p>第2条 任命権者（法第2条第1項に規定する任命権者をいう。以下同じ。）は、公益的法人等のうち、次に掲げるもの地域医療を担う公的病院を開設している公益的法人等であって知事が別に定めるものとの間の取決めにに基づき医師である職員（次項に定める職員を除く。以下この項において同じ。）を派遣することができるほか、次に掲げる公益的法人等との間の取決めにに基づき、当該公益的法人等の業務にその役職員として専ら従事させるため、職員（次項に定める職員を除く。）を派遣することができる。</p> <p>(1) 一般社団法人又は一般財団法人のうち次に掲げるもの ア～ケ 略 コ <u>財団法人とっとりコンベンションビューロー</u> (平成7年7月7日に財団法人とっとりコンベンションビューローという名称で設立された法人をいう。)</p> <p>サ 略 シ 略 ス 略 セ 略 ソ 略</p> <p>(2) 特別の法律により設立された法人のうち次に掲げるもの ア及びイ 略 ウ <u>社会福祉法人鳥取県厚生事業団</u> エ 略 2及び3 略</p>

附 則

この条例は、平成23年4月1日から施行する。

条例名等	鳥取県職員定数条例の一部改正について
提出理由及び概要	<p>1 提出理由 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、教育委員会の事務局及び学校その他の教育機関の職員等の定数を改める。</p> <p>2 概要</p> <p>(1) 事務事業の見直し及び業務量の減少等に伴い、知事の事務部局の職員の定数を10人減員し、2,967人に改めること。</p> <p>(2) 事務事業の見直しにより、教育委員会の事務局の職員の定数を6人減員し、261人に改めること。</p> <p>(3) 事務局体制の見直しにより、監査委員の事務局の職員の定数を2人減員し、15人に改めること。</p> <p>(4) 事務事業の見直しにより、企業局の職員の定数を2人減員し、61人に改めること。</p> <p>(5) 児童、生徒数の減少により、県立学校職員の定数を33人減員し、2,044人に改めること。</p> <p>(6) 校種間連携教育の実施等に伴い、県費負担教職員の定数を5人増員し、4,129人に改めること。</p> <p>3 施行期日 平成23年4月1日</p>

鳥取県職員定数条例の一部を改正する条例案

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中条の表示に下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）を当該改正部分に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

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>2,967</u>人</p> <p>ア 一般会計支弁に係る職員 <u>2,957</u>人</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>2,305</u>人</p> <p>ア 県立学校の職員 <u>2,044</u>人</p> <p>イ アに掲げる職員以外の職員 <u>261</u>人</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) 監査委員の事務局の職員 <u>15</u>人</p> <p>(5)～(7) 略</p> <p>(8) 企業局の職員 <u>61</u>人</p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 県費負担教職員 <u>4,129</u>人</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>2,977</u>人</p> <p>ア 一般会計支弁に係る職員 <u>2,967</u>人</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>2,344</u>人</p> <p>ア 県立学校の職員 <u>2,077</u>人</p> <p>イ アに掲げる職員以外の職員 <u>267</u>人</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) 監査委員の事務局の職員 <u>17</u>人</p> <p>(5)～(7) 略</p> <p>(8) 企業局の職員 <u>63</u>人</p> <p>(9) 略</p> <p>(10) 県費負担教職員 <u>4,124</u>人</p> <p>2 略</p>

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

条例名等	鳥取県出資法人等における給与等の状況の公表等に関する条例の一部改正について
提出理由及び概要	<p>1 提出理由 鳥取県出資法人等の給与制度等については、引き続き公開し、透明性を確保することが必要であり、条例の規定及びその実施状況については、期限にかかわらず適宜必要に応じて検討を加え、その結果に基づいてその都度必要な措置を講ずることとするため、期限を定めて検討する旨の規定を廃止する。</p> <p>2 概要 (1) 条例の規定及びその実施状況について定期的に検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずる措置を廃止する。 (2) その他所要の規定の整備を行う。</p> <p>3 施行期日 施行期日は公布日とする。</p>

鳥取県出資法人等における給与等の状況の公表等に関する条例の一部を改正する条例案

鳥取県出資法人等における給与等の状況の公表等に関する条例（平成16年鳥取県条例第44号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「削除項」という。）を削る。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（削除項を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(給与等の制度等の公開)</p> <p>第2条 県出資法人等は、規則で定めるところにより、次の事項を公表しなければならない。</p> <p>(1) 県出資法人等の役職員に係る給与等の制度</p> <p>(2) 県出資法人等の役職員に係る給与等の支給の状況</p> <p>(3) 県出資法人等の役職員に係る給与等の制度の変更</p> <p>(4) 略</p> <p>附 則</p> <p><u>この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条第1号又は第2号に規定する事項に係る同条及び第3条の規定は、この条例の施行の日以降に終了した県出資法人等の事業年度分から適用する。</u></p>	<p>(給与制度等の公開)</p> <p>第2条 県出資法人等は、規則で定めるところにより、次の事項を公表しなければならない。</p> <p>(1) 県出資法人等の職員に係る給与制度</p> <p>(2) 県出資法人等の職員に係る給与の支給の状況</p> <p>(3) 県出資法人等の職員に係る給与制度の変更</p> <p>(4) 略</p> <p>附 則</p> <p><u>(施行期日)</u></p> <p>1 <u>この条例は、公布の日から施行する。ただし、第2条第1号又は第2号に規定する事項に係る同条及び第3条の規定は、この条例の施行の日以降に終了した県出資法人等の事業年度分から適用する。</u></p> <p><u>(検討)</u></p> <p>2 <u>知事は、平成22年度末を目途として、この条例の規定及びその実施状況について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。</u></p>

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

<p>条 例 名 等</p>	<p>鳥取県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例の一部改正について</p>
<p>提 出 理 由 及 び 概 要</p>	<p>1 提出理由 市町村に委譲している一部事務について、委譲事務の名称を規則の名称と一致するよう所要の改正を行う。</p> <p>2 概 要 委譲事務の名称を「同和関係者の子等に対する資金」から「鳥取県専修学校等奨学資金」に改める。</p> <p>3 施行期日 平成23年4月1日</p>

鳥取県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例の一部を改正する条例案

鳥取県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例（平成11年鳥取県条例第35号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目（以下「移動別表細目」という。）に対応する次の表の改正後の欄中別表の細目の表示に下線が引かれた別表の細目（以下「移動後別表細目」という。）が存在する場合には、当該移動別表細目を当該移動後別表細目とし、移動後別表細目に対応する移動別表細目が存在しない場合には、当該移動後別表細目（以下「追加別表細目」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（別表の細目の表示を除く。以下「改正部分」という。）に対応する次の表の改正後の欄中下線が引かれた部分（別表の細目の表示及び追加別表細目を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改 正 後		改 正 前	
別表（第2条関係）		別表（第2条関係）	
事務	市町村等	事務	市町村等
略		略	
1の5 <u>鳥取県専修学校等奨学資金の貸与のための規則に基づく事務のうち、別に規則で定めるもの</u>	略	1の5 <u>同和関係者の子等に対する資金の貸与のための規則に基づく事務のうち、別に規則で定めるもの</u>	略
略		略	
2の2 旅券法（昭和26年法律第267号）に基づく事務のうち、次に掲げるもの（急を要する場合その他規則で定める場合に係るものを除く。） （1）～（11） 略	境港市及び日野郡の町	2の2 旅券法（昭和26年法律第267号）に基づく事務のうち、次に掲げるもの（急を要する場合その他規則で定める場合に係るものを除く。） （1）～（11） 略	日野郡の町
2の3 旅券法施行規則（平成元年外務省令第11号）に基づく事務のうち、次に掲げるもの（急を要する場合その他規則で定める場合に係るものを除く。） （1）及び（2） 略	境港市及び日野郡の町	2の3 旅券法施行規則（平成元年外務省令第11号）に基づく事務のうち、次に掲げるもの（急を要する場合その他規則で定める場合に係るものを除く。） （1）及び（2） 略	日野郡の町
略		略	
8の3 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）に基づく事務のうち、次に掲げるもの （1）及び（2） 略	鳥取市、境港市、八頭郡の町並びに東伯郡湯梨浜町、琴浦町及び北栄町	8の3 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）に基づく事務のうち、次に掲げるもの （1）及び（2） 略	鳥取市、境港市、八頭郡の町並びに東伯郡湯梨浜町及び北栄町
8の4 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律施行令（平成7年政令第26号）に基づく事務のうち、次に掲げる	鳥取市、境港市、八頭郡の	8の4 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律施行令（平成7年政令第26号）に基づく事務のうち、次に掲げる	鳥取市、境港市、八頭郡の

もの (1)~(3) 略	町並びに 東伯郡湯 梨浜町、 琴浦町及 び北栄町
8の5 原子爆弾被爆者に対する援護に 関する法律施行規則（平成7年厚生省 令第33号）に基づく事務のうち、次に 掲げるもの (1)~(3) 略	鳥取市、 境港市、 八頭郡の 町並びに 東伯郡湯 梨浜町、 琴浦町及 び北栄町
略	
9 水道法（昭和32年法律第177号）に 基づく事務のうち、次に掲げるもの (1)~(5) 略 (6) 第34条第1項において準用する 第24条の3第2項の規定による業務 の委託又は委託の失効の届出の受理 (7) 略 (8) 略 (9) 略 (10) 略 (11) 略 (12) 略	略
9の2 浄化槽法（昭和58年法律第43号） に基づく事務のうち、次に掲げるもの (1)~(16) 略	倉吉市、 岩美郡岩 美町、八 頭郡八頭 町、東伯 郡湯梨浜 町及び琴 浦町並び に日野郡 日野町
略	
24 商工会法第60条の規定により都道府 県が処理する事務に関する政令（昭和 35年政令第149号）の規定により処理 することとされている商工会法（昭和 35年法律第89号）に基づく事務のうち、 商工会に係るもの	鳥取市及 び各町
略	
24の4 農地法（昭和27年法律第229号）	鳥取市、

もの (1)~(3) 略	町並びに 東伯郡湯 梨浜町及 び北栄町
8の5 原子爆弾被爆者に対する援護に 関する法律施行規則（平成7年厚生省 令第33号）に基づく事務のうち、次に 掲げるもの (1)~(3) 略	鳥取市、 境港市、 八頭郡の 町並びに 東伯郡湯 梨浜町及 び北栄町
略	
9 水道法（昭和32年法律第177号）に 基づく事務のうち、次に掲げるもの (1)~(5) 略 (6) 略 (7) 略 (8) 略 (9) 略 (10) 略 (11) 略	略
9の2 浄化槽法（昭和58年法律第43号） に基づく事務のうち、次に掲げるもの (1)~(16) 略	倉吉市、 岩美郡岩 美町、東 伯郡湯梨 浜町及び 琴浦町並 びに日野 郡日野町
略	
24 商工会法第60条の規定により都道府 県が処理する事務に関する政令（昭和 35年政令第149号）の規定により処理 することとされている商工会法（昭和 35年法律第89号）に基づく事務のうち、 商工会に係るもの	鳥取市、 米子市、 倉吉市及 び各町村
略	
24の4 農地法（昭和27年法律第229号）	鳥取市、

に基づく事務のうち、次に掲げるもの (1)～(7) 略	倉吉市、 岩美郡岩 美町、八 頭郡の町 並びに東 伯郡の各 町	に基づく事務のうち、次に掲げるもの (1)～(7) 略	倉吉市、 岩美郡岩 美町、八 頭郡の町 並びに東 伯郡三朝 町、湯梨 浜町及び 北栄町
略	略	略	略

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前にされた申請等に対する改正後の鳥取県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例（以下「新条例」という。）別表2の2の項、2の3の項、8の3の項、8の4の項、8の5の項、9の2の項及び24の4の項に掲げる許可等の処分その他の行為（以下「移譲事務」という。）については、なお従前の例による。
- 3 施行日前に知事又はその委任を受けた者が行った移譲事務は、新条例第2条の規定により事務を処理する市町村の行った移譲事務とみなす。前項の規定により知事又はその委任を受けた者が行う移譲事務についても、同様とする。

件名	工事請負契約（鳥取県庁舎耐震補強整備業務）の締結についての議決の一部変更について
提出理由及び概要	<p>1 提出理由 鳥取県庁舎耐震補強整備業務に係る工事請負契約の締結についての議決（平成20年10月14日議決）の一部を変更することについて、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>2 概要</p> <p>(1) 工 事 名 鳥取県庁舎耐震補強整備業務</p> <p>(2) 工 事 場 所 鳥取市東町一丁目220ほか</p> <p>(3) 契約の相手方</p> <p>大成建設グループ 代表企業 大成建設株式会社中国支店 代表者氏名 執行役員支店長 池口 純一</p> <p>設計企業 大成建設・桂設計事務所特定設計業務共同企業体 代表構成員 大成建設株式会社中国支店 代表者氏名 執行役員支店長 池口 純一 構 成 員 株式会社桂設計事務所 代表者氏名 代表取締役 水野 一水</p> <p>建設企業 大成建設・大和建设特定建設工事共同企業体 代表構成員 大成建設株式会社中国支店 代表者氏名 執行役員支店長 池口 純一 構 成 員 大和建设株式会社 代表者氏名 取締役社長 松岡 廣美</p> <p>(4) 業 務 期 間 平成20年10月15日から平成23年12月27日まで</p> <p>(5) 当初契約金額 2,268,000,000円 変更後契約金額 2,447,550,000円 (同上差額) 179,550,000円</p> <p>(6) 変 更 理 由 本庁舎の外壁改修方法の変更及び本庁舎基礎の下部等において大量に発生した不測の地中障害物の撤去・処分に要する経費等の増額を行うもの。</p>

条 例 名 等	財産を無償で貸し付けること（田園町下水道用地）について						
提 出 理 由 及 び 概 要	<p>1 提出理由 下水道用地かつ地元の生活道路として良好な管理を行わせるため、引き続き鳥取市に無償で貸し付けようとするものである。</p> <p>2 概要 (1) 財産の内容</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">種 類</th> <th style="text-align: center;">所 在 地</th> <th style="text-align: center;">数 量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">土 地</td> <td>鳥取市田園町二丁目219番2</td> <td>51.19平方メートル</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 相手方 鳥取市尚徳町116番地 鳥 取 市</p> <p>(3) 貸付期間 平成23年4月1日から平成28年3月31日まで</p>	種 類	所 在 地	数 量	土 地	鳥取市田園町二丁目219番2	51.19平方メートル
種 類	所 在 地	数 量					
土 地	鳥取市田園町二丁目219番2	51.19平方メートル					

条例名等

職員の給与に関する条例の一部改正について

提出理由及び概要

1 提出理由

人事委員会の「職員の給与に関する報告及び勧告」を踏まえ、研究職給料表等の改定を行う。

2 概要

(1) 研究職給料表等の改定

- ・ 試験研究又は調査研究業務に従事する職員の職務及び人事管理の実態を踏まえ、行政職給料表との均衡を考慮した研究職給料表に見直し
- ・ 職位と職務の級の位置付けを明確にするため、研究職給料表級別標準職務表を改定
※所要の経過措置を講ずる。

(2) 義務教育等教員特別手当の上限額の引下げ

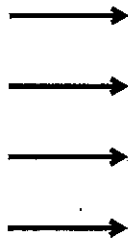
- ・ 現行 1万1,700円 → 改正後 月額8,000円

【参考 研究職給料表の切替】

○研究職給料表 (現行)
(H23年3月31日現在)

職務の級	主な職名
5級	所長 場長
4級	所長 場長
3級	室長 特別研究員
2級	研究員
1級	

切替



○研究職給料表 (見直し後)
(H23年4月1日現在)

職務の級	主な職名
5級	所長 場長
4級	所長 場長
3級	室長 上席研究員
2級	室長補佐 主任研究員
1級	研究員

(参考：行政職給料表)

職務の級	主な職名
8級	次長
7級	課長
6級	参事
5級	課長補佐
4級	主幹
3級	係長 副主幹
2級	主事 技師
1級	

3 施行期日

平成23年4月1日

職員の給与に関する条例の一部を改正する条例案

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中下線が引かれた部分を同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改正後	改正前
(義務教育等教員特別手当) 第16条の8 略 2 義務教育等教員特別手当の月額は、 <u>8,000円</u> を超えない範囲内で、職務の級及び号給（再任用職員にあっては、職務の級）の別に応じて、人事委員会規則で定める。 3～5 略	(義務教育等教員特別手当) 第16条の8 略 2 義務教育等教員特別手当の月額は、 <u>1万1,700円</u> を超えない範囲内で、職務の級及び号給（再任用職員にあっては、職務の級）の別に応じて、人事委員会規則で定める。 3～5 略

第2条 職員の給与に関する条例の一部を次のように改正する。

別表第4を次のように改める。

別表第4 研究職給料表（第3条関係）

職員の区分	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	134,100	183,000	275,300	332,900	393,300
	2	135,200	185,400	278,100	335,100	396,200
	3	136,300	187,800	280,900	337,300	399,100
	4	137,400	190,200	283,700	339,500	402,000
	5	138,500	192,700	286,300	341,500	404,700
	6	139,800	195,000	289,100	343,600	407,600
	7	141,100	197,300	291,900	345,700	410,500
	8	142,400	199,600	294,700	347,800	413,400
	9	143,500	201,700	297,300	349,900	416,100
	10	145,100	204,000	300,100	352,000	418,900
	11	146,700	206,300	302,900	354,100	421,700
	12	148,300	208,600	305,700	356,200	424,500
	13	149,800	210,800	308,300	358,300	427,400
	14	151,700	213,200	311,100	360,300	430,200
	15	153,600	215,600	313,900	362,300	433,000
	16	155,500	218,000	316,700	364,300	435,800
	17	157,300	220,300	319,300	366,200	438,700
	18	159,400	223,200	321,600	368,200	441,500
	19	161,500	226,100	323,900	370,200	444,300
	20	163,600	229,000	326,200	372,200	447,100
	21	165,800	231,700	328,600	374,100	450,000
	22	168,100	234,500	330,700	376,100	452,700
	23	170,400	237,300	332,800	378,100	455,400

24	172,700	240,100	334,900	380,100	458,100
25	174,800	243,000	337,100	382,000	460,900
26	176,900	245,800	339,000	384,000	463,500
27	179,000	248,600	340,900	386,000	466,100
28	181,100	251,400	342,800	388,000	468,700
29	183,100	254,300	344,800	389,900	471,300
30	184,900	256,800	346,500	391,900	473,900
31	186,700	259,300	348,200	393,900	476,500
32	188,500	261,800	349,900	395,900	479,100
33	190,300	264,100	351,400	397,700	481,500
34	192,200	266,700	352,900	399,500	484,000
35	194,100	269,300	354,400	401,300	486,500
36	196,000	271,900	355,900	403,100	489,000
37	197,700	274,300	357,300	404,800	491,600
38	199,600	276,300	358,700	406,400	494,100
39	201,500	278,300	360,100	408,000	496,600
40	203,400	280,300	361,500	409,600	499,100
41	205,400	282,100	362,700	411,200	501,700
42	207,300	283,500	364,000	412,800	504,000
43	209,200	284,900	365,300	414,400	506,300
44	211,100	286,300	366,600	416,000	508,600
45	213,000	287,500	367,900	417,600	510,700
46	215,000	288,800	370,500	419,200	512,300
47	217,000	290,100	372,900	420,800	513,900
48	219,000	291,400	375,500	422,400	515,500
49	220,800	292,800	377,900	423,800	517,200
50	222,900	295,400	379,000	425,300	518,700
51	225,000	297,900	380,100	426,800	520,200
52	227,100	300,500	381,200	428,300	521,700
53	229,000	302,900	382,100	429,800	523,000
54	231,100	305,300	383,900	431,200	524,200
55	233,200	307,600	385,500	432,600	525,400
56	235,300	309,800	387,300	434,000	526,600
57	237,300	312,100	388,200	435,200	527,800
58	238,900	314,300	388,900	436,600	528,800
59	240,500	316,600	389,700	438,000	529,800
60	242,100	318,800	390,500	439,400	530,800
61	243,600	321,000	391,300	440,600	531,900
62	245,100	323,200	392,100	441,600	532,800
63	246,600	325,400	392,800	442,600	533,700
64	248,100	327,400	393,500	443,600	534,600
65	249,700	329,500	394,200	444,500	535,600
66	251,200	331,900	395,000	445,400	
67	252,700	334,000	395,700	446,300	
68	254,200	334,600	396,400	447,200	

再任用職員
以外の職員

69	255,700	335,000	397,100	447,900
70	257,200	335,600	397,900	448,800
71	258,700	336,200	398,600	449,700
72	260,200	336,800	399,300	450,600
73	261,600	337,200	400,000	451,300
74	263,000	337,700	400,700	452,200
75	264,400	338,200	401,400	453,100
76	265,800	338,700	402,100	454,000
77	267,000	339,300	402,800	454,700
78	268,300	339,800	403,400	455,600
79	269,600	340,300	404,100	456,500
80	270,900	340,800	404,800	457,400
81	272,300	341,400	405,500	458,100
82	273,600	341,900	406,100	
83	274,900	342,400	406,800	
84	276,200	342,900	407,500	
85	277,400	343,500	408,200	
86	278,700	344,000	408,800	
87	280,000	344,500	409,500	
88	281,300	345,000	410,200	
89	282,400	345,600	410,900	
90	283,600	346,100	411,500	
91	284,800	346,600	412,200	
92	286,000	347,100	412,900	
93	287,100	347,700	413,600	
94	288,100	348,200	414,200	
95	289,100	348,700	414,600	
96	290,100	349,200	414,900	
97	290,900	349,800	415,300	
98	291,800	350,300	415,600	
99	292,700	350,800	416,000	
100	293,600	351,300	416,300	
101	294,500	351,900	416,600	
102	295,200	352,200		
103	295,900	352,400		
104	296,600	352,700		
105	297,400	352,900		
106	297,900	353,200		
107	298,400	353,400		
108	298,900	353,700		
109	299,400	354,000		
110	299,800	354,300		
111	300,200	354,500		
112	300,600	354,800		
113	301,000	355,000		

	114	301,400	355,300			
	115	301,800	355,500			
	116	302,200	355,800			
	117	302,600	356,100			
	118	303,000	356,400			
	119	303,400	356,600			
	120	303,800	356,900			
	121	304,100	357,100			
	122	304,300				
	123	304,500				
	124	304,700				
	125	304,900				
	126	305,100				
	127	305,300				
	128	305,500				
	129	305,600				
	130	305,800				
	131	306,000				
	132	306,200				
	133	306,400				
	134	306,600				
	135	306,800				
	136	307,000				
	137	307,100				
	138	307,300				
	139	307,500				
	140	307,700				
	141	307,900				
	142	308,100				
	143	308,300				
	144	308,500				
	145	308,600				
	146	308,800				
	147	309,000				
	148	309,200				
	149	309,400				
	150	309,600				
	151	309,800				
	152	310,000				
再任用職員		216,900	262,600	288,800	332,900	393,300

備考

- この表は、試験場、研究所等で人事委員会規則で定めるものに勤務し、試験研究又は調査研究業務に従事する職員で人事委員会規則で定めるものに適用する。
- この表の適用を受ける職員のうち、その職務の級が2級以上であるものについては、同表に定める給料月額に代えて、当該給料月額に次に掲げる区分に応じそれぞれに定める割合（他の職員との権衡上必

要と認められる限度において人事委員会が別に定める場合は、その割合)を乗じて得た額(その額に50円未満の端数が生じたときは、これを切り捨て、50円以上100円未満の端数が生じたときは、これを100円に切り上げるものとする。)を給料月額とする。

- (1) 職務の級が2級又は3級である者 1,000分の965
- (2) 職務の級が4級又は5級である者 1,000分の936

別表第10を次のように改める。

別表第10 研究職給料表級別標準職務表(第3条関係)

職務の級	標準的な職務
1級	研究員又は学芸員の職務
2級	試験場の室長補佐の職務
3級	試験場の室長の職務
4級	試験場の場長の職務
5級	困難な業務を行う試験場の場長の職務

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

(研究職給料表の適用を受ける職員の職務の級の切替え)

- 2 この条例の施行の日(以下「切替日」という。)の前日において改正前の研究職給料表の適用を受けていた職員のうち、切替日において改正後の研究職給料表の適用を受けることとなる職員で、切替日の前日においてその者が属していた職務の級(以下「旧級」という。)が附則別表第1の旧級の欄に掲げるものであり、かつ、切替日におけるその職務が旧級に応じ同表の切替日における職務の欄に掲げる職務であるものの切替日における職務の級(以下「新級」という。)は、それぞれ同表の新級の欄に定める職務の級とする。

(研究職給料表の適用を受ける職員の号給の切替え)

- 3 前項の規定により新級を決定される職員の切替日における号給は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める号給とする。

- (1) 旧級が2級又は3級であった職員 切替日の前日においてその者が受けていた号給(以下「旧号給」という。)及び附則別表第2の職員の区分欄に掲げる職員の区分に応じ同表に定める号給
- (2) 旧級が1級、4級又は5級であった職員 旧号給

- 4 前項の規定によっては均衡を失することとなるとして人事委員会の定める職員の切替日における号給は、人事委員会の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。

(職務の級及び号給の切替えに伴う経過措置)

- 5 前3項の規定の適用を受ける職員(切替日の前日から引き続き研究職給料表の適用を受けるものに限る。)で、これらの規定により定められる切替日における給料月額(以下この項において「新給料月額」という。)が切替日の前日に受けていた給料の月額(職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(平成17年鳥取県条例第109号)附則第15項から第17項まで又は第21項から第23項までの規定の適用を受けていた者)に達しないこととなるものの給料月額は、平成27年3月31日までの間、新給料月額に次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める額を加えた額(以下この項において「経過措置額」という。)とする。ただし、改正後の職員の給与に関する条例第3条及び第4条の規定により算出した場合における給料月額が経過措置額に達することとなる場合には、その達した日以後の給料月額については、この限りでない。

- (1) 新級が旧級と同じ又は旧級より上位の職務の級となる職員 旧給料月額から新給料月額を差し引いた額
- (2) 新級が旧級より下位の職務の級となる職員 旧給料月額から新給料月額を差し引いた額に附則別表第3の左欄に掲げる期間の区分に応じそれぞれ同表の右欄に定める割合を乗じて得た額(その額に1円未満の端

数があるときは、その端数を切り捨てた額)

6 切替日の前日から引き続き研究職給料表の適用を受けていた職員が異動により同表以外の給料表の適用を受ける職員となった後に再び研究職給料表の適用を受ける職員となった場合には、前項の規定は適用しない。

(人事委員会への委任)

7 附則第2項から前項までに定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、人事委員会が定める。

附則別表第1 (附則第2項関係)

切替日における職務	旧級	新級
研究員又は学芸員の職務	1級又は2級	1級
試験場の室長補佐の職務	2級又は3級	2級
試験場の室長の職務	3級	3級
試験場の場長の職務	4級	4級
困難な業務を行う試験場の場長の職務	5級	5級

附則別表第2 (附則第3項関係)

旧号給	職員の区分			
	旧級が2級であった職員であって、新級が1級となるもの	旧級が2級であった職員であって、新級が2級となるもの	旧級が3級であった職員であって、新級が2級となるもの	旧級が3級であった職員であって、新級が3級となるもの
20	44	22		
21	45	23		
22	46	24		
23	47	25		
24	48	26		
25	49	27		
26	50	27		
27	51	28		
28	52	28		
29	53	29		
30	54	29		
31	55	30		
32	56	30		
33	57	31		
34	58	32	68	37
35	59	33	70	38
36	60	34	73	39
37	61	35	74	40
38	62	35	75	41
39	63	36	76	42
40	64	36	77	43
41	65	37	78	44
42	66	37	79	45
43	67	38	80	46
44	68	38	81	47
45	69	39	82	48

46	70	39	83	49
47	71	40	84	50
48	72	40	85	51
49	73	41	86	52
50	74	41	87	53
51	75	42	88	54
52	76	42	89	55
53	77	43	90	56
54	78	43	91	57
55	79	44	92	58
56	80	44	93	59
57	81	45	94	60
58	82	45	95	61
59	83	48	96	62
60	84	49	97	63
61	85	50	98	64
62	86	51	99	65
63	87	52	100	66
64	88	53	101	67
65	89	54	102	68
66	90	55	103	69
67	91	56	104	70
68	92	57	105	71
69	93	58	106	72
70	94	59	107	73
71	95	60	108	74
72	96	61	109	75
73	97	62	110	76
74	98	63	111	77
75	99	64	112	78
76	100	65	113	79
77	101	66	114	80
78	102	67	115	81
79	103	68	116	82
80	104	69	117	83
81	105	70	118	84
82	106	71	119	85
83	107	72	120	86
84	108	73	121	87
85	109	74	121	88
86	110	75	121	89
87	111	76	121	90
88	112	77	121	91
89	113	78	121	92
90	114	79	121	93

91	115	80	121	94
92	116	81	121	95
93	117	82	121	96
94	118	83	121	97
95	119	84	121	98
96	120	85	121	99
97	121	86	121	100
98	122	87	121	101
99	123	88	121	101
100	124	89	121	101
101	125	90	121	101
102	126	91		
103	127	92		
104	128	93		
105	129	94		
106	130	95		
107	131	96		
108	132	97		
109	133	98		
110	134	99		
111	135	100		
112	136	101		
113	137	102		
114	138	103		
115	139	104		
116	140	105		
117	141	106		
118	142	107		
119	143	108		
120	144	109		
121	人事委員会規則で定める号給	人事委員会規則で定める号給		

附則別表第3（附則第5項関係）

平成23年4月1日から平成24年3月31日まで	100分の100
平成24年4月1日から平成25年3月31日まで	100分の75
平成25年4月1日から平成26年3月31日まで	100分の50
平成26年4月1日から平成27年3月31日まで	100分の25

条例名等	職員の特殊勤務手当に関する条例の一部改正について
提出理由及び概要	<p>1 提出理由 職員の勤務の特殊性を考慮し、特殊勤務手当の支給対象となる業務について所要の改正を行う。</p> <p>2 概要 (1) 困難折衝等業務手当の支給対象となる業務として、正規の勤務時間外に勤務公署以外の場所において、公用の携帯電話等を所持し、住民からの相談、通報等に対応する業務であって心身に著しい負担を与える次の業務又はこれに準ずると人事委員会が認める業務を加える(月額11,000円)。 ・児童虐待に関する相談、通報等への対応(児童福祉法第11条第1項第2号ロの規定に基づく業務) ・DV等に関する相談、通報等への対応(売春防止法第34条第2項又は配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律第3条第3項第1号から第3号までの規定に基づく業務) (2) その他所要の規定の整備を行う。</p> <p>3 施行期日 平成23年4月1日。ただし、2(2)については公布日施行。</p>

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案

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中号の表示に下線が引かれた号（以下「移動号」という。）に対応する同表の改正後の欄中号の表示に下線が引かれた号（以下「移動後号」という。）が存在する場合には、当該移動号を当該移動後号とし、移動後号に対応する移動号が存在しない場合には、当該移動後号（以下「追加号」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（号の表示を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（号の表示及び追加号を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<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、要保護者又は援護、育成若しくは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～エ 略</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) <u>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、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正規の勤務時間以外の時間に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。</u></p> <p>ア 児童福祉法第11条第1項第2号ロ</p> <p>イ 売春防止法第34条第2項第1号</p> <p>ウ 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律第3条第3項第1号</p> <p>(5) 略</p> <p>(6) 略</p> <p>2 前項の手当の額は、次の各号に掲げる業務の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。</p> <p>(1) <u>前項第1号から第3号まで、第5号及び第6</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、要保護者又は援護、育成若しくは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4号に掲げる業務を除く。）に従事したとき。</p> <p>ア～エ 略</p> <p>(3) 略</p> <p>(4) 略</p> <p>(5) 略</p> <p>2 前項の手当の額は、<u>職員が業務に従事した日1日につき600円（当該業務が積極的な加害意思を持った相手方に対し行われ、職員の身体又は生命に重大な危険を及ぼすと人事委員会が認める場合にあっては、1,200円）とする。</u></p>

号の業務 職員が業務に従事した日1日につき
600円（当該業務が積極的な加害意思を持った相
手方に対し行われ、職員の身体又は生命に重大な
危険を及ぼすと人事委員会が認める場合にあつて
は、1,200円）

(2) 前項第4号の業務 職員が業務に従事した月
1月につき11,000円

(災害応急作業等手当)

第24条 災害応急作業等手当は、職員が次に掲げる作
業又は業務に従事したときに支給する。

(1)及び(2) 略

(3) 職員が航空機に搭乗して行う次に掲げる業務
ア～ウ 略

エ アからウまでの業務に相当すると人事委員会
が認める業務

2 前項の手当の額は、次の各号に掲げる作業又は業
務の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とす
る。

(1)～(5) 略

(6) 前項第3号エの業務 職員が業務に従事した
時間1時間につき1,200円の範囲内において、そ
れぞれの業務に応じて人事委員会の定める額

3 略

(災害応急作業等手当)

第24条 災害応急作業等手当は、職員が次に掲げる作
業に従事したときに支給する。

(1)及び(2) 略

(3) 職員が航空機に搭乗して行う次に掲げる業務
ア～ウ 略

エ アからウまでの業務に相当すると人事委員会
が認める業務

2 前項の手当の額は、次の各号に掲げる作業又は業
務の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とす
る。

(1)～(5) 略

3 略

附 則

この条例は、平成23年4月1日から施行する。ただし、第24条の改正規定は、公布の日から施行する。

長期継続契約の締結状況について

[新規契約]

番号	契約所属名	種類	契約対象物品	数量	契約の相手方	契約金額、円	契約期間	設置場所等
1	総務部県民課	物品	ノートパソコン	1台	広島県広島市中区八丁堀5番7号 リコーリース株式会社 中国支社	29,600	平成22年5月1日 ～平成23年8月31日	広島県総務部県民課
2	日野総合事務所	物品	ノートパソコン	1台	米子市西三柳5031番地 株式会社衣笠商会 米子支店	31,920	平成23年1月1日 ～平成23年8月31日	広島県日野総合事務所県民局