

令和元年9月定例会

議案説明資料

予算に関する説明書

(令和元年度9月補正予算等関係)

総務部

トータルコストについて

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

また、人役については、表示単位未満四捨五入で表示しており、結果が0.0人役となるものについては、人件費を0としています。

令和元年9月定例会議案説明資料目次

総務部

【予算関係】

議案番号	件名	課名等	頁
第1号	令和元年度鳥取県一般会計補正予算(第2号)		
	1 歳入歳出補正予算事項別明細書(総括)	財政課	1
	2 補正予算説明資料	(総括表)	4
		情報政策課	5
		行財政改革局 人事企画課 資産活用推進課	8 9
3 歳入歳出事項別明細書		11	
4 債務負担行為に関する調書		14	

【予算関係以外】

(議案)

議案番号	件名	課名等	頁
第4号	会計年度任用職員の設置に伴う関係条例の整備に関する条例	行財政改革局 人事企画課	15

(報告)

報告番号	件名	課名等	頁
第3号	議会の委任による専決処分の報告について (5) 地方公務員法等の一部改正に伴う関係条例の整理に関する条例 (令和元年8月22日専決)	行財政改革局 人事企画課	30
第10号	長期継続契約の締結状況について	情報政策課	37

議案第1号

令和元年度鳥取県一般会計歳入歳出補正予算事項別明細書

総括

(歳入)

款	補正前の額	補正額	計
	千円	千円	千円
9 国庫支出金	54,057,796	502,874	54,560,670
11 寄附金	445,372	6,000	451,372
12 繰入金	8,174,029	426,808	8,600,837
13 繰越金	2,686,016	1,636,358	4,322,374
14 諸収入	6,446,237	15,677	6,461,914
15 県債	50,478,000	79,000	50,557,000
歳入合計	349,556,257	2,666,717	352,222,974

(歳出)

款	補正前の額	補正額	計	補正額の財源内訳			
				特定財源			一般財源
				国庫支出金	地方債	その他	
千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
2 総務費	30,014,000	110,966	30,124,966	41,160	17,000	15,077	37,229
3 民生費	47,251,126	44,916	47,296,042	17,864	2,000	19,146	5,906
4 衛生費	12,351,996	495,662	12,847,658			391,662	104,000
6 農林水産業費	26,515,596	47,383	26,562,979			22,600	24,783
7 商工費	13,245,424	1,225,795	14,471,219				1,225,795
8 土木費	52,646,301	741,995	53,388,296	443,850	60,000		238,145
歳出合計	349,556,257	2,666,717	352,222,974	502,874	79,000	448,485	1,636,358

歳 入

9款 国庫支出金

2項 国庫補助金

目	補正前の額 千円	補正額 千円	計 千円	節		説明
				区 分	金額 千円	
2 総務費国庫補助金	1,748,210	41,160	1,789,370	2 企画費補助金	7,160	計画調査費補助金 2,574 交通対策費補助金 4,586
				4 防災費補助金	34,000	防災総務費補助金
3 民生費国庫補助金	1,513,040	17,864	1,530,904	1 社会福祉費補助金	12,000	老人福祉費補助金
				2 児童福祉費補助金	4,500	児童福祉総務費補助金
				3 生活保護費補助金	1,364	生活保護総務費補助金
8 土木費国庫補助金	17,532,224	443,850	17,976,074	1 土木管理費補助金	2,850	土木総務費補助金
				2 道路橋りょう費補助金	440,000	道路橋りょう維持費補助金
				3 河川海岸費補助金	1,000	河川改良費補助金
計	36,788,722	502,874	37,291,596			

11款 寄附金

1項 寄附金

目	補正前の額 千円	補正額 千円	計 千円	節		説明
				区 分	金額 千円	
1 総務費寄附金	11,000	6,000	17,000	1 総務管理費寄附金	6,000	財産管理費寄附金
計	445,372	6,000	451,372			

12款 繰入金

2項 基金繰入金

目	補正前の額 千円	補正額 千円	計 千円	節		説明
				区 分	金額 千円	
11 地域医療介護総合確保基金繰入金	1,514,986	391,662	1,906,648	1 地域医療介護総合確保基金繰入金	391,662	医務費充当 389,058 鳥取看護専門学校費充当 1,272 倉吉総合看護専門学校費充当 1,332
12 和牛振興戦略基金繰入金	314,131	16,000	330,131	1 和牛振興戦略基金繰入金	16,000	畜産振興費充当
18 安心こども基金繰入金	0	19,146	19,146	1 安心こども基金繰入金	19,146	児童福祉総務費充当
計	8,049,736	426,808	8,476,544			

13款 繰越金

1項 繰越金

目	補正前の額 千円	補正額 千円	計 千円	節		説明
				区 分	金額 千円	
1 繰越金	2,686,016	1,636,358	4,322,374	1 前年度繰越金	1,636,358	
計	2,686,016	1,636,358	4,322,374			

14款 諸収入

5項 受託事業収入

目	補正前の額 千円	補正額 千円	計 千円	節		説明
				区 分	金額 千円	
34 公益社団法人全国和牛登録協会受託事業収入	0	6,600	6,600	1 公益社団法人全国和牛登録協会受託事業収入	6,600	
計	854,065	6,600	860,665			

8項 雑入

目	補正前の額 千円	補正額 千円	計 千円	節		説明
				区 分	金額 千円	
7 雑入	2,369,231	9,077	2,378,308	1 雑入	9,077	
計	2,649,598	9,077	2,658,675			

15款 県債

1項 県債

目	補正前の額 千円	補正額 千円	計 千円	部		説明
				区 分	金額 千円	
1 総務債	5,676,000	17,000	5,693,000	1 総務管理債	17,000	人事管理費充当
2 民生債	939,000	2,000	941,000	2 児童福祉債	2,000	児童福祉移務費充当
6 普通土木債	19,458,000	60,000	19,518,000	2 道路橋りょう債	59,000	道路橋りょう維持費充当
				3 河川海岸債	1,000	河川改良費充当
計	50,478,000	79,000	50,557,000			

補正予算説明資料総括表

総務部(単位:千円)

課名	補正前の額	補正額	計	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
(一般会計)								
情報政策課	1,455,262	16,003	1,471,265	2,574		5,437	7,992	
行財政改革局								
人事企画課	2,483,969	17,983	2,501,952		17,000		983	
資産活用推進課	183,561	13,229	196,790			6,000	7,229	
合計	88,149,005	47,215	88,196,220	2,574	17,000	11,437	16,204	
<p><説明></p> <p>【情報政策課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鳥取情報ハイウェイ管理運営事業(5,437千円) ・AI・RPA等最先端ICT技術活用推進事業(7,992千円) ・(新)マイナンバーカードを活用した消費活性化策準備事業(2,574千円) <p>【人事企画課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人事・給与等管理費(給与・勤怠管理システム等改修事業)(17,983千円) <p>【資産活用推進課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(新)西部総合事務所新棟整備等事業(7,229千円) ・(新)令和元年6月山形県沖地震被災自治体ふるさと納税代行事業(6,000千円) 								

令和元年度一般会計補正予算説明資料

2款 総務費

2項 企画費

情報政策課 (内線：7849)

2目 計画調査費

(単位：千円)

事業名	補正前	補正	計	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
鳥取情報ハイウェイ 管理運営事業	182,766	5,437	188,203			〈雑入〉 5,437		
トータルコスト	193,879	5,437	199,316	(補正に係る主な業務内容)				
従事する職員数	1.4人	0.0人	1.4人	契約事務、関係者との連絡調整				
工程表の政策目標(指標)	-							
事業内容の説明								
1 事業の目的・概要								
鳥取市が事業化している市道弥生橋通り電線共同溝整備事業において、その予定地付近の支障となる既設電柱が本年度中に移転されるため、この電柱に添架している当県通信線（以下「鳥取情報ハイウェイ」という。）を移設する。								
2 主な事業内容								
市道弥生橋通り沿いの電柱に添架している鳥取情報ハイウェイを電線共同溝整備に支障のならない位置に仮設される電柱等に添架先を変更する。								
○通信線の支障移転 一式								
場 所：鳥取市元大工町～寺町（弥生橋通り）								
設 備：光ファイバーケーブル（総延長350m、SM-100×1本）								
事業費：5,437千円								
※市道弥生橋通り電線共同溝（整備主体は鳥取市）整備に係る電柱移転に伴い各電線管理者が行う通信線の移転に係る経費については、要請者である鳥取市が補償する。								
＜参考＞								
鳥取情報ハイウェイは、完成後の市道弥生橋通り電線共同溝を利用することとしている。この電線共同溝完成がした後に鳥取情報ハイウェイを入線する。								
鳥取市の事業スケジュール								
令和元年度・秋頃	電線共同溝事業者が仮設電柱を建柱							
同 年度・秋～冬	各電線事業者が支障移転実施							
同 年度・冬～	既設の支障電柱撤去							
令和2年度～令和4年度	電線共同溝本体等関連管路の工事							
令和5年度中	通信線等電線共同溝に入線、仮設電柱抜柱							
令和6年度	道路側溝整備							
令和7年度	道路等美装化、舗装							

令和元年度一般会計補正予算説明資料

2款 総務費

2項 企画費

2目 計画調査費

情報政策課 (内線: 8319)

(単位: 千円)

事業名	補正前	補正	計	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
AI・RPA等最先端ICT技術活用推進事業	債務負担行為 0 2,438	債務負担行為 43,529 7,992	債務負担行為 43,529 10,430				債務負担行為 43,529 7,992	
トータルコスト	2,438	7,992	10,430	(補正に係る主な業務内容)				
従事する職員数	0.0人	0.0人	0.0人	関係課との調整、契約事務等				

工程表の政策目標(指標) ー

事業内容の説明

1 事業の目的・概要

近年のICT分野の進化は目覚ましく、AI、RPA(ソフトウェアロボット)、SNS、ドローン、IoTなど、新しい技術が様々な分野で幅広く活用されている。

自治体においても、職員定数減少や県民ニーズの多様化が加速する中、職員一人ひとりの生産性の向上や仕事の質の向上がこれまで以上に求められる時代となっている。新たなICT技術を積極的に活用することにより、更なる業務の効率化を行うとともに県民サービスの向上を目指す。

2 主な事業内容

庁内各所属においてパソコンを用いて行われている情報転記などの定型作業の効率化に向け、全庁でRPA活用が可能となるサーバ型のRPAを導入する。あわせて、円滑な活用拡大を目指し、職員向けサポート(RPA人材育成研修、ロボット作成支援、相談窓口設置)を実施する。

※RPA(ロボティック・プロセス・オートメーション)とは
PC操作で行っていた定型作業をソフトウェアロボットで自動処理する新しい技術。定型作業でありながらも、これまで人にしか出来なかったパソコン操作(例:エクセルから業務システムへの情報転記の繰り返し)を、人に代わって高速に処理することが可能となる。
RPAには、小規模導入向けのデスクトップ型RPAと、大規模利用向けのサーバ型RPAの2種類がある。

○活用拡大3年計画

R元年度	目標:全庁利用可能なサーバ型RPAを導入 取組:第二次先行導入3業務へのロボット作成支援(業務見直し支援)、RPA人材育成研修
R2年度	目標:1部局1RPAの達成(RPAロボットの数が部局数約20を上回る) 取組:RPA人材育成研修、各所属職員向け相談窓口の設置、業務見直し支援
R3年度	目標:1所属1RPAの達成(RPAロボットの数が本庁所属数約100を上回る) 取組:RPA人材育成研修、各所属職員向け相談窓口の設置、業務見直し支援

※職員向けRPA人材育成研修(R3年度末までに1所属1RPA達成を目指す)
・簡易研修=3年間で100人育成(R1:20人、R2:40人、R3:40人)
・上級研修=3年間で60人育成(R1:20人、R2:20人、R3:20人)

○9月補正予算:7,992千円(サーバ型RPA導入、運用経費、サポート業務)

○債務負担行為:(R2)16,612千円、(R3)16,612千円、(R4)10,305千円(運用経費、サポート業務)

3 これまでの取組状況、改善点等

○本年2月、第一次先行導入として総合事務センターの2業務に導入。(4月より本格稼働)

- ・通勤手当(車通勤)承認業務において、約90%の時間短縮(従来:30分/件⇒RPA:3分/件)
- ・ANA@デスク発券承認業務において、約60%の時間短縮(従来:5分/件⇒RPA:2分/件)

○本年8月、RPAの全庁展開の可能性を探るべく、庁内で行われている定型業務の実態について全庁調査を実施したところ、庁内に計250業務(年間所要時間:5万時間)以上あることが判明した。今後、これら業務へのRPA適用に向け、各所属との協議を順次行う予定。

(参考)現時点で想定している主なRPA適用業務とRPA適用効果

所属	業務	年間件数	所要時間	RPA適用想定割合	RPA適用効果(生み出される時間)
県税事務所	県税関係	40,000	6,667	1/3	2,223
高等学校課	就学支援金関係	15,000	1,250	1/2	625
米子県土整備局	建設工事産廃関係	500	1,000	1/2	500
健康政策課	難病医療関係	4,600	766	1/2	383
公文書館	歴史的公文書関係等	39,120	956	1/2	478

生み出した時間は、県民サービス向上やより付加価値の高い業務へ転換。(残業時間削減にも寄与)

令和元年度一般会計補正予算説明資料

2款 総務費

2項 企画費

2目 計画調査費

情報政策課 (内線：7953)

(単位：千円)

事業名	補正前	補正	計	財 源 内 訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
(新) マイナンバーカードを活用した消費活性化策準備事業	0	2,574	2,574	2,574				
トータルコスト	0	2,574	2,574	(補正に係る主な業務内容)				
従事する職員数	0.0人	0.0人	0.0人	補助申請等業務				
工程表の政策目標(指標)	-							

事業内容の説明

1 事業の目的・概要

国は、令和元年10月の消費増税による消費の駆け込み・反動減に対応する消費活性化のため、マイナンバーカードのICチップに搭載された個人認証機能を活用して利用者がポイントを購入するとプレミアムポイントを上乘せする事業（以下、「電子版プレミアム商品券事業」）を令和2年度に実施する。

マイナンバーカード取得や電子版プレミアム商品券事業について、県民の方へ周知を図るため、広域的な広報等を行う。

2 主な事業内容

国補助金(国10/10)を活用し、新聞等での広報を行う。

なお、現在国が上乘せ率等の制度設計を行っていることから、広報の内容及び実施時期については、国制度の詳細が判明した後、効果的な広報となるよう、市町村と協議を行いながら、決定する。

○スケジュール、

令和元年9月上旬 国への交付申請

令和元年9月下旬 国交付決定

令和2年夏頃(予定) 電子版プレミアム商品券事業の実施

○市町村の役割

マイナンバーカード利用環境の整備、市町村内での広報 等

参考1：国の消費税率引上げに伴う反動減対策

事業	時期
低所得者・子育て世帯向けプレミアム商品券	令和元年10月から令和元年度末まで
中小・小規模事業者の店舗での消費者へのポイント還元等の支援策	令和元年10月から令和2年6月まで
マイナンバーカードを活用した消費活性化策 (電子版プレミアム商品券事業)	令和2年夏頃から(期間限定)

参考2：マイナンバーカード交付枚数(令和元年6月末現在)

	人口	交付枚数	交付率
鳥取県	575,264	74,487	12.9%
国	127,707,259	21,076,050	16.5%

令和元年度一般会計補正予算説明資料

2款 総務費

1項 総務管理費

人事企画課(内線:7036)

2目 人事管理費

(単位:千円)

事業名	補正前	補正	計	財源内訳				備考														
				国庫支出金	起債	その他	一般財源															
人事・給与等管理費 (給与・勤怠管理システム等改修事業)	債務負担行為 0 112,428	債務負担行為 8,798 17,983	債務負担行為 8,798 130,411		<17,000> 17,000		債務負担行為 8,798 983	県費負担額 17,983														
トータルコスト	303,734	17,983	321,717	(補正に係る主な業務内容)																		
従事する職員数	20.0人	0.0人	20.0人	給与・勤怠管理システム等の改修																		
工程表の政策目標(指標)	多様な人材の確保・育成を図り、組織力の最大化を図る																					
事業内容の説明																						
<p>1 事業の目的・概要</p> <p>地方公務員法及び地方自治法の一部改正により、令和2年4月より新たな非常勤職員制度である「会計年度任用職員制度」が導入されることに伴い、現在、非常勤職員の報酬、勤務時間・休暇等の管理を行っている給与・勤怠管理システム等を改修する。</p> <p>2 主な事業内容</p> <p>(1) 給与・勤怠管理システムの改修(16,462千円)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○会計年度任用職員制度が導入されることに伴い、給与計算及び勤怠管理等を行うためのシステム改修を行う。 ○会計年度任用職員に新たに支給される期末手当の計算及び支給を行うためのシステム改修を行う。 <p>(2) 人事管理システムの改修(1,521千円)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○会計年度任用職員制度が導入されることに伴い、新制度に合わせた発令が可能となるよう改修を行う。 <p><事業実施計画></p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和元年度 17,983千円(給与・勤怠管理システムの改修、人事管理システムの改修) ・令和2年度 8,798千円(給与・勤怠管理システムの改修(令和2年6月期以降の期末手当を支給するための改修))※債務負担行為要求 <p>【参考】地方公務員法及び地方自治法の一部改正のポイント</p> <p>(1) 特別職非常勤職員は「専門的な知識経験等に基づき、助言、調査等を行う者」、臨時的任用職員は「常勤職員に欠員等が生じた場合の職」に任用範囲を厳格化する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>現行</th> <th>新制度移行後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">特別職非常勤職員</td> <td>専門的な知識経験等に基づき、助言、調査等を行う者</td> <td>非常勤職員(特別職)</td> </tr> <tr> <td>上記以外の資格職・専門職等</td> <td rowspan="2">会計年度任用職員</td> </tr> <tr> <td>一般職非常勤職員</td> <td>正職員の事務補助等の職</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">臨時的任用職員</td> <td>一時的な事務の増加等に対処する職</td> <td rowspan="2">臨時的任用職員</td> </tr> <tr> <td>常勤職員に欠員等が生じた場合の職</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 会計年度任用職員に対して、期末手当の支給が可能となるよう規定を整備する。</p>										現行	新制度移行後	特別職非常勤職員	専門的な知識経験等に基づき、助言、調査等を行う者	非常勤職員(特別職)	上記以外の資格職・専門職等	会計年度任用職員	一般職非常勤職員	正職員の事務補助等の職	臨時的任用職員	一時的な事務の増加等に対処する職	臨時的任用職員	常勤職員に欠員等が生じた場合の職
	現行	新制度移行後																				
特別職非常勤職員	専門的な知識経験等に基づき、助言、調査等を行う者	非常勤職員(特別職)																				
	上記以外の資格職・専門職等	会計年度任用職員																				
一般職非常勤職員	正職員の事務補助等の職																					
臨時的任用職員	一時的な事務の増加等に対処する職	臨時的任用職員																				
	常勤職員に欠員等が生じた場合の職																					
<p>(注) 起債額の上段< >書きは交付税措置額を除いた額である。 県費負担額は起債欄の< >書きの金額と一般財源の金額を加算した額である。</p>																						

令和元年度一般会計補正予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

資産活用推進課 (内線: 7016)

5 目 財政管理費

(単位: 千円)

事業名	補正前	補正	計	財源内訳				備考
				国庫支出金	起債	その他	一般財源	
(新) 西部総合事務所 新棟整備等事業	0	(債務負担行為) 8,000 7,229	(債務負担行為) 8,000 7,229				(債務負担行為) 8,000 7,229	
トータルコスト	0	7,229	7,229	(補正に係る主な業務内容)				
従事する職員数	0.0人	0.0人	0.0人	PFI手法導入に係る事業者選定事務				
工程表の政策目標(指標)	-							

事業内容の説明

1 事業の目的・概要

西部総合事務所福祉保健局庁舎(米子市東福原)の老朽化に伴い、新棟を西部総合事務所敷地内(米子市糺町)にPFIにより整備するため、PFI事業者選定に向けた実施方針の策定等の準備を進めるとともに、外部有識者等によるPFI事業者選定委員会を開催する。

※想定事業

手法	PFI-BTO方式(Build-Transfer-Operate)		
事業内容	①旧米子警察署等の除却 ②新棟の整備 ③既存棟の改修 ④総合事務所全体の維持管理 ※自主事業として民間収益施設等の提案も認める		
面積	4,000㎡	階数	3階 ※庁舎部分のみ
機能	事務室、会議室、倉庫、機械室(総合事務所全体を対象とし、浸水被害にも対応可能)		

2 主な事業内容

(単位: 千円)

区分	予算額	事業内容
(1) PFI事業者選定に係る支援(アドバイザリー)業務委託	7,000 (債務負担) 8,000	県が行うPFI事業者選定に関し、法務、金融、建築技術等の専門的な知見・能力に基づく一連の支援業務を専門コンサルタントに委託。 (業務期間) 令和元年10月から令和3年5月 (支援内容) ・実施方針、要求水準書、募集要項、契約書等の作成 ・事業者選定委員会運営支援
(2) PFI事業者選定委員会開催	229	外部有識者等によるPFI事業者選定委員会を設置・開催。 (審議内容) 令和元年度 選考基準の検討 令和2年度 審査・選考
合計	7,229	

※想定スケジュール

年度	主な内容
令和元年度	実施方針・募集要項の作成、実施方針公表
令和2年度	特定事業の選定・募集開始、事業者選考、事業契約締結
令和3~5年度	施設除却、建設工事

3 これまでの取組状況

○平成29年度

・西部総合事務所福祉保健局庁舎の老朽化に伴い、総合事務所敷地内に新棟を整備する方向で検討を開始。米子市から県との連携強化のための一部部局の移転について提案があり、あわせて検討

○平成30年7月~平成31年2月

・コンサルタントを活用し民間活力導入可能性調査を実施(30当初事業)
⇒PFI手法による整備が有利

○令和元年7月

・県有施設・資産有効活用戦略会議(座長:副知事)において、導入可能性調査の結果を踏まえ、西部総合事務所新棟整備にPFI手法を導入することを決定
・県・米子市政策連携懇談会にて総合事務所敷地内に県及び市がPFI手法により新棟を共同整備する基本方針について首長間で合意

令和元年度一般会計補正予算説明資料

2 款 総務費

1 項 総務管理費

資産活用推進課 (内線：7612)

7 目 財産管理費

(単位：千円)

事業名	補正前	補正	計	財 源 内 訳			備考
				国庫支出金	起債	その他	
(新) 令和元年6月山形県沖地震被災自治体ふるさと納税代行事業	0	6,000	6,000			<寄附金> 6,000	
トータルコスト	0	6,000	6,000	(補正に係る主な業務内容)			
従事する職員数	0.0人	0.0人	0.0人	寄附者からの寄附の受け入れ、被災自治体への寄附金の支払い			

工程表の政策目標(指標)

—

事業内容の説明

1 事業の目的・概要

令和元年6月山形県沖地震で被災した山形県(以下、「被災県」という。)への寄附促進及び寄附金受領証明書作成等の受付事務の負担軽減を目的として、山形県への支援を目的としたふるさと納税の受付業務を代行する。

2 主な事業内容

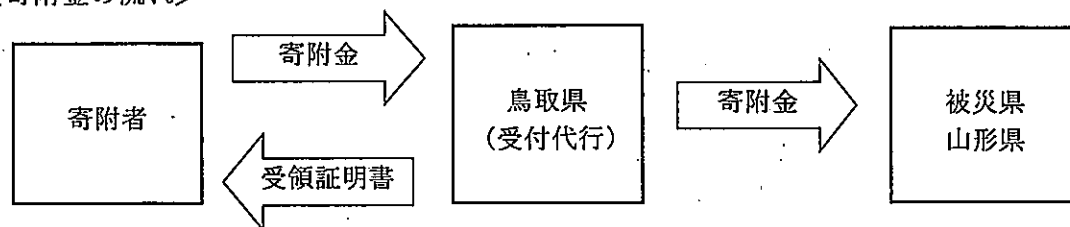
山形県の支援を目的としたふるさと納税による寄附を受け、後日山形県へ送金する。

受付代行期間：令和元年6月19日(発生翌日)～8月31日

寄附金受付状況(8月15日現在)：4,196千円(210件)

- ・寄附金の受付・受領、寄附金受領証明書の発行・送付(被災県知事の礼状を同封)は鳥取県が代行する。
- ・災害への義援金であることや被災県への寄附であることを踏まえお礼の品は贈呈しない。

<寄附金の流れ>



3 これまでの取組状況

(1) 平成28年熊本地震時のふるさと納税受付代行

- ・寄附金額：47,090千円(寄附件数：1,614件)

(内訳) 熊本県：18,670千円(631件)、熊本県益城町：28,420千円(983件)

- ・受付代行期間

平成28年5月12日(発災後29日目)から平成29年3月31日まで

(2) 平成30年7月豪雨災害時のふるさと納税受付代行

- ・寄附金額：180,969千円(寄附件数：9,041件)

(内訳) 岡山県：95,533千円(4,671件)、広島県：85,436千円(4,370件)

- ・受付代行期間

平成30年7月11日(発災後6日目)から平成31年1月31日まで

令和元年度 9月補正予算歳入歳出事項別明細書(総務部)

(単位:千円)

款 項 目	2款 総務費								
				うち総務部					
	節	補正前	補正額	補正後	補正前	補正額	補正後	1項 総務管理費	
補正前								補正額	補正後
1 報 酬	578,157		578,157	176,622		176,622	142,777		142,777
2 給 料	3,146,238		3,146,238	1,389,138		1,389,138	1,003,116		1,003,116
3 職員手当等	4,729,707		4,729,707	3,841,341		3,841,341	3,647,920		3,647,920
4 共 済 費	1,158,708		1,158,708	501,494		501,494	363,821		363,821
5 災 害 補 償 費	500		500	500		500	500		500
6 恩給及び退職年金	10,020		10,020	10,020		10,020	10,020		10,020
7 貸 金	22,809		22,809	12,467		12,467	11,548		11,548
8 報 償 費	236,241	601	236,842	191,903	101	192,004	69,146	64	69,210
9 旅 費	230,670	342	231,012	94,850	188	95,038	87,869	165	88,034
費用弁償	23,972		23,972	1,995		1,995	1,913		1,913
普通旅費	161,235		161,235	88,845		88,845	82,612		82,612
特別旅費	45,463	342	45,805	4,010	188	4,198	3,344	165	3,509
10 交 際 費	2,800		2,800	1,100		1,100	1,100		1,100
11 需 用 費	585,960		585,960	303,323		303,323	284,933		284,933
12 役 務 費	553,659	2,634	556,293	203,669	2,634	206,303	105,484	60	105,544
13 委 託 料	5,310,028	45,667	5,355,695	1,471,267	38,022	1,509,289	596,438	24,983	621,421
14 使用料及び賃借料	837,823	330	838,153	683,475	330	683,805	100,396		100,396
15 工事請負費	3,318,118	34,000	3,352,118	299,622		299,622	299,622		299,622
16 原 材 料 費									
17 公有財産購入費	62,690		62,690	206		206	206		206
18 備品購入費	167,033		167,033	9,678		9,678	8,687		8,687
19 負担金、補助及び交付金	8,762,976	21,452	8,784,428	1,232,109		1,232,109	158,904		158,904
20 扶 助 費									
21 貸 付 金									
22 補償、補填及び賠償金	33,723		33,723	1,800		1,800	1,800		1,800
23 償還金、利子及び割引料	170,200		170,200	30,000		30,000	30,000		30,000
24 投資及び出資金									
25 積 立 金	95,734		95,734	95,541		95,541	95,506		95,506
26 寄 附 金		5,940	5,940		5,940	5,940		5,940	5,940
27 公 課 費	206		206						
28 繰 出 金									
予 備 費									
計	30,014,000	110,966	30,124,966	10,550,125	47,215	10,597,340	7,019,793	31,212	7,051,005
財 源									
内 庫 支 出 金	2,474,208	41,160	2,515,368	22,748	2,574	25,322	7,894	0	7,894
地 方 債	5,676,000	17,000	5,693,000	2,033,000	17,000	2,050,000	1,865,000	17,000	1,882,000
そ の 他	2,032,463	15,077	2,047,540	451,656	11,437	463,093	372,895	6,000	378,895
一 般 財 源	19,831,329	37,729	19,869,058	8,042,721	16,204	8,058,925	4,774,004	8,212	4,782,216

令和元年度 9月補正予算歳入歳出事項別明細書(総務部)

(単位:千円)

款 項 目	2款 総務費								
	うち総務部								
	1項 総務管理費								
	2目 人事管理費			5目 財政管理費			7目 財産管理費		
節	補正前	補正額	補正後	補正前	補正額	補正後	補正前	補正額	補正後
1 報酬	5,530		5,530				184		184
2 給料									
3 職員手当等	2,371,541		2,371,541						
4 共済費	1,735		1,735						
5 災害補償費	500		500						
6 恩給及び退職年金									
7 賃金	10,770		10,770						
8 報償費	4,200		4,200		64	64	62,040		62,040
9 旅費	25,860		25,860	629	165	794	3,300		3,300
費用弁償	542		542				70		70
普通旅費	23,662		23,662	629		629	2,950		2,950
特別旅費	1,656		1,656		165	165	280		280
10 交際費									
11 需用費	5,800		5,800	4,011		4,011	127,211		127,211
12 役務費	34,325		34,325	1,050		1,050	29,050	60	29,110
13 委託料	73,235	17,983	91,218	3,124	7,000	10,124	370,092		370,092
14 使用料及び賃借料	8,084		8,084	961		961	55,151		55,151
15 工事請負費	26,342		26,342				273,280		273,280
16 原材料費									
17 公有財産購入費							206		206
18 備品購入費	1,834		1,834	100		100	2,063		2,063
19 負担金、補助及び交付金	47,820		47,820	1,146		1,146	70,734		70,734
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									
24 投資及び出資金									
25 積立金									
26 寄附金								5,940	5,940
27 公課費									
28 繰出金									
予備費									
計	2,617,576	17,983	2,635,559	11,021	7,229	18,250	993,311	6,000	999,311
財源									
国庫支出金				370		370	318		318
地方債	1,661,000	17,000	1,678,000				155,000		155,000
その他	51,657		51,657	16		16	137,882	6,000	143,882
一般財源	904,919	983	905,902	10,635	7,229	17,864	700,111		700,111

令和元年度 9月補正予算歳入歳出事項別明細書(総務部)

(単位:千円)

款 項 目	2款 総務費						総 務 部 合 計		
	うち総務部								
	2項 企画費								
	節	補正前	補正額	補正後	2目 計画調査費			補正前	補正額
補正前					補正額	補正後			
1 報 酬	2,214		2,214	2,214		2,214	190,504		190,504
2 給 料	45,864		45,864				1,427,358		1,427,358
3 職員手当等	22,956		22,956				3,860,471		3,860,471
4 共 済 費	16,065		16,065	357		357	515,995		515,995
5 災 害 補 償 費							500		500
6 恩給及び退職年金							10,020		10,020
7 賃 金							12,467		12,467
8 報 償 費	883	37	920	883	37	920	196,609	101	196,710
9 旅 費	2,675	23	2,698	2,675	23	2,698	100,528	188	100,716
費用弁償	20		20	20		20	2,378		2,378
普通旅費	2,093		2,093	2,093		2,093	90,809		90,809
特別旅費	562	23	585	562	23	585	7,341	188	7,529
10 交 際 費							1,100		1,100
11 需 用 費	4,718		4,718	4,718		4,718	307,103		307,103
12 役 務 費	74,535	2,574	77,109	74,535	2,574	77,109	207,405	2,634	210,039
13 委 託 料	583,402	13,039	596,441	583,402	13,039	596,441	1,507,552	38,022	1,545,574
14 使用料及び賃借料	564,370	330	564,700	564,370	330	564,700	685,895	330	686,225
15 工 事 請 負 費							299,622		299,622
16 原 材 料 費									
17 公有財産購入費							206		206
18 備 品 購 入 費							9,678		9,678
19 負担金、補助及び交付金	141,740		141,740	141,740		141,740	12,968,062		12,968,062
20 扶 助 費							1,500		1,500
21 貸 付 金									
22 補償、補填及び賠償金							1,800		1,800
23 償還金、利子及び割引料							8,921,624		8,921,624
24 投 資 及 び 出 資 金									
25 積 立 金							95,541		95,541
26 寄 附 金								5,940	5,940
27 公 課 費									
28 繰 出 金							56,677,465		56,677,465
予 備 費							150,000		150,000
計	1,459,422	16,003	1,475,425	1,374,894	16,003	1,390,897	88,149,005	47,215	88,196,220
財 源									
内 庫 庫 支 出 金	14,854	2,574	17,428	14,854	2,574	17,428	160,910	2,574	163,484
地 方 債							2,033,000	17,000	2,050,000
そ の 他	76,621	5,437	82,058	62,545	5,437	67,982	3,340,346	11,437	3,351,783
一 般 財 源	1,367,947	7,992	1,375,939	1,297,495	7,992	1,305,487	82,614,749	16,204	82,630,953

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

追加

事 項	課 名	限度額	前年度末までの支出(見込)額		当該年度以降の支出予定額		左 の 財 源 内 訳				
			期 間	金 額	期 間	金 額	特定財源	一般財源	国庫支出金	地方債	その他
		千円		千円		千円	千円	千円	千円	千円	千円
令和元年度 AI・RPA等最先端ICT技 術活用推進委託	情報政策課	43,529			令和2年度から 令和4年度まで	43,529					43,529
令和元年度 給与・勤怠管理システム 改修業務委託	人事企画課	8,798			令和2年度	8,798					8,798
令和元年度 西部総合事務所新棟整 備等事業PFI事業者選定 アドバイザー業務委託	資産活用推進課	8,000			令和2年度から 令和3年度まで	8,000					8,000

条例名等

会計年度任用職員の設置に伴う関係条例の整備に関する条例

提出理由及び概要

1 提出理由

地方公務員法及び地方自治法の一部が改正され、会計年度任用職員に関する制度が設けられたこと等に伴い、関係する条例について所要の改正を行う。

2 概要

(1) 次の条例につき、会計年度任用職員の給与、勤務時間その他任免に関する規定の整備等を行う。

- ア 職員の給与に関する条例
- イ 職員の分限に関する手続及び効果に関する条例
- ウ 職員の懲戒の手続、効果等に関する条例
- エ 現業職員の給与の種類及び基準に関する条例
- オ 職員の退職手当に関する条例
- カ 職員の旅費等に関する条例
- キ 職員の育児休業等に関する条例
- ク 職員の勤務時間、休暇等に関する条例
- ケ 鳥取県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例
- コ 企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例
- サ 病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例
- シ 県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する条例

(2) 施行期日等

ア 施行期日は、令和2年4月1日とする。

3 参 考 (地方公務員法及び地方自治法の一部改正のポイント)

(1) 特別職非常勤職員は「専門的な知識経験等に基づき、助言、調査等を行う者」、臨時的任用職員は「常勤職員に欠員等が生じた場合の職」に任用範囲を厳格化する。

現行		新制度移行後
特別職非常勤職員	専門的な知識経験等に基づき、助言、調査等を行う者	非常勤職員 (特別職)
	上記以外の資格職・専門職等	会計年度任用職員
一般職非常勤職員	正職員の事務補助等の職	
臨時的任用職員	一時的な事務の増加等に対処する職	臨時的任用職員
	常勤職員に欠員等が生じた場合の職	

(2) 会計年度任用職員に対して、期末手当の支給が可能となるよう規定を整備する。

〔参考〕 本県の会計年度任用職員の処遇等

- ア 報 酬
今回の制度改正にあたっては、現行水準を維持する。
- イ 期末手当
任用期間が6月以上の会計年度任用職員に対して、期末手当を支給する。
- ウ 任用期間
会計年度内の任用とする。再度の任用は、現行どおり最大4回・最長5年とする。(国：2回・3年)
- エ 移行特例
現在任用している一般職非常勤職員のうち、最長5年間の再度の任用年限に達していない職員は、人事評価に基づく選考により、引き続き任用する。

会計年度任用職員の設置に伴う関係条例の整備に関する条例

(職員の給与に関する条例の一部改正)

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

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

改正後	改正前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この条例は、別に条例で定めるものを除き、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第24条第5項、教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)第13条第1項及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第42条の規定に基づき、地方公務員法第3条第2項に規定する一般職に属する職員(企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和41年鳥取県条例第39号)第1条及び病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(平成7年鳥取県条例第3号)第1条に規定する企業職員並びに現業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和32年鳥取県条例第37号)第1条第2項に規定する現業職員を除く。)及び市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条に規定する職員の給与に関する事項を定めるものとする。</p> <p>(給与の種類)</p> <p>第1条の2 この条例による給与は、<u>職員(前条に掲げる職員のうち常時勤務を要するもの及び短時間勤務職員(地方公務員法第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いう。以下同じ。))をいう。以下同じ。)</u>にあつては、給料、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、へき地手当(これに準ずる手当を含む。)、定時制通信教育手当、特勤手当に準ずる手当、災害派遣手当(武力攻撃災害等派遣手当及び新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当を含む。以下同じ。)、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当、義務教育等教員特別手当及び退職手当とし、<u>地方公務員法第22条の2第1項に規定する職員(以下「会計年度任用職員」という。)</u>にあつては、第16条の14の定めるところによる。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この条例は、別に条例で定めるものを除き、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第24条第5項、教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)第13条第1項及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第42条の規定に基づき、地方公務員法第3条第2項に規定する一般職に属する職員(企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和41年鳥取県条例第39号)第1条及び病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(平成7年鳥取県条例第3号)第1条に規定する企業職員並びに現業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和32年鳥取県条例第37号)第1条第2項に規定する現業職員を除く。)及び市町村立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条に規定する職員(以下「職員」という。)の給与に関する事項を定めるものとする。</p> <p>(給与の種類)</p> <p>第1条の2 この条例による給与は、<u>常時勤務に服することを要する職員及び地方公務員法第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(以下「短時間勤務職員」という。)</u>にあつては、給料、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、へき地手当(これに準ずる手当を含む。)、定時制通信教育手当、特勤手当に準ずる手当、災害派遣手当(武力攻撃災害等派遣手当及び新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当を含む。以下同じ。)、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当、義務教育等教員特別手当及び退職手当とし、<u>常時勤務に服することを要しない職員(短時間勤務職員を除く。以下「非常勤職員」という。)</u>にあつては、報酬とする。</p>

(給与からの控除)

第16条の13 略

(会計年度任用職員の給与)

第16条の14 任命権者は、会計年度任用職員に対し、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める給与を支給する。

- (1) 地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる職員（以下「第1号会計年度任用職員」という。） 報酬、費用弁償及び期末手当
- (2) 地方公務員法第22条の2第1項第2号に掲げる職員（以下「第2号会計年度任用職員」という。） 給料、初任給調整手当、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、へき地手当（これに準ずる手当を含む。）、特勤勤務手当に準ずる手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、期末手当、退職手当その他人事委員会規則で定める手当

(第1号会計年度任用職員の報酬)

第16条の15 第1号会計年度任用職員の報酬は、第3項に定めるものを除き、月額、日額又は時間額その他人事委員会規則で定める方法（次項において「月額等」という。）で定めることとし、第2号会計年度任用職員の給料との権衡を考慮して、その職務の複雑性、困難性、特殊性及び責任の軽重に応じて任命権者が定める。

2 前項の報酬は、次の各号に掲げる第1号会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に定める額を超えない範囲内で決定するものとする。

- (1) 職員であるものとした場合に行政職給料表の適用を受ける者（次号に掲げる者を除く。） 月額等の区分に応じ、行政職給料表の1級における最高の号給の給料月額を超えない範囲内で人事委員会規則で定める額（特に困難な業務と任命権者が認めるものに従事する者にあつては、任命権者が人事委員会と協議して定める額）
- (2) 職員であるものとした場合に行政職給料表の適用を受ける者（特定の学識、経験等に基づく高度の専門性又は特殊性を要する職に限る。） 月額等の区分に応じ、行政職給料表の5級における最高の号給の給料月額を超えない範囲内で人事委員会規則で定める額（特に困難な業務と任命権者が認めるものに従事する者にあつては、任命権者

(給与からの控除)

第16条の13 略

が人事委員会と協議して定める額)

(3) 職員であるものとした場合に行政職給料表以外の給料表の適用を受ける者 月額等の区分に応じ、その適用を受けるべき給料表における職務の級のうち、前2号に掲げる者との権衡を考慮して人事委員会規則で定める職務の級における最高の号給の給料月額を超えない範囲内で人事委員会規則で定める額 (特に困難な業務と任命権者が認めるものに従事する者にあつては、任命権者が人事委員会と協議して定める額)

3 第1号会計年度任用職員には、職員であるものとした場合に地域手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当その他人事委員会規則で定める手当を支給することとなるときは、任命権者が定めるところにより、当該支給することとなる額に相当する額の報酬を第1項の報酬に加えて支給することができる。

(第1号会計年度任用職員の費用弁償)

第16条の16 第1号会計年度任用職員には、第2号会計年度任用職員の通勤手当との権衡を考慮して、人事委員会規則で定める額を費用弁償として支給する。

(第1号会計年度任用職員の期末手当)

第16条の17 任用期間が6月以上の第1号会計年度任用職員には、期末手当を支給する。

2 前項の期末手当の支給については、第16条の4から第16条の6までの規定を準用する。この場合において、第16条の4第2項中「期末手当基礎額に、6月に支給する場合においては100分の114.5、12月に支給する場合においては100分の128.5を乗じて得た額 (行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上であるもの並びに同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の複雑、困難及び責任の度等がこれに相当するもの (これらの職員のうち、人事委員会規則で定める職員を除く。次項及び第16条の7第2項において「特定幹部職員」という。) にあつては、6月に支給する場合においては100分の94.5、12月に支給する場合においては100分の108.5を乗じて得た額) に」とあるのは「期末手当基礎額に」と、同条第4項中「職員が受けるべき給料の月額 (育児短時間勤務職員等にあつては、給料の月額を算出率で除して得た額)、扶養手当の月額及びこれらに対する地域手当の月額の合計額」と

あるのは「第1号会計年度任用職員が受けるべき報酬の月額として人事委員会規則で定める額」と読み替えるものとする。

(第2号会計年度任用職員の給料)

第16条の18 第2号会計年度任用職員の給料は、職員であるものとした場合に適用を受ける第3条第1項各号に掲げる給料表に基づき、月額で定めることとし、職員の給料との権衡を考慮して、その職務の複雑性、困難性、特殊性及び責任の軽重に応じて任命権者が定める。

2 前項の給料は、次の各号に掲げる第2号会計年度任用職員の区分に応じ、当該各号に定める額を超えない範囲内で決定するものとする。

(1) 職員であるものとした場合に行政職給料表の適用を受ける者(次号に掲げる者を除く。)行政職給料表の1級における最高の号給の給料月額(特に困難な業務と任命権者が認めるものに従事する者にあつては、任命権者が人事委員会と協議して定める額)

(2) 職員であるものとした場合に行政職給料表の適用を受ける者(特定の学識、経験等に基づく高度の専門性又は特殊性を要する職に限る。)行政職給料表の5級における最高の号給の給料月額(特に困難な業務と任命権者が認めるものに従事する者にあつては、任命権者が人事委員会と協議して定める額)

(3) 職員であるものとした場合に行政職給料表以外の給料表の適用を受ける者 その適用を受けるべき給料表における職務の級のうち、前2号に掲げる者との権衡を考慮して人事委員会規則で定める職務の級における最高の号給の給料月額(特に困難な業務と任命権者が認めるものに従事する者にあつては、任命権者が人事委員会と協議して定める額)

(第2号会計年度任用職員の期末手当)

第16条の19 任用期間が6月以上の第2号会計年度任用職員には、期末手当を支給する。

2 前項の期末手当の支給については、第16条の4から第16条の6までの規定を準用する。この場合において、第16条の4第2項中「期末手当基礎額に、6月に支給する場合においては100分の114.5、12月に支給する場合においては100分の128.5を乗じて得た

額（行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上であるもの並びに同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の複雑、困難及び責任の度等がこれに相当するもの（これらの職員のうち、人事委員会規則で定める職員を除く。次項及び第16条の7第2項において「特定幹部職員」という。）にあっては、6月に支給する場合においては100分の94.5、12月に支給する場合においては100分の108.5を乗じて得た額）に」とあるのは「期末手当基礎額に」と、同条第4項中「職員が受けるべき給料の月額（育児短時間勤務職員等にあっては、給料の月額を算出率で除して得た額）、扶養手当の月額及びこれらに対する地域手当の月額の合計額」とあるのは「第2号会計年度任用職員が受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額」と読み替えるものとする。

（第2号会計年度任用職員の給与の支給等）

第16条の20 第2号会計年度任用職員の給与に関する事項のうち、次に掲げるものについては、職員の例によるものとする。

- (1) 給料の計算期間その他給料の支給に関する事項
- (2) 第16条の14第2号に規定する手当（期末手当を除く。以下この号において「手当」という。）の計算その他手当の支給に関する事項
- (3) 給与の減額に関する事項
- (4) 勤務1時間当たりの給与額の算出に関する事項
- (5) 休職を命ぜられた者の休職期間中の給与の支給に関する事項
- (6) 地方公務員法第55条の2第1項ただし書の許可を受けた者の給与の支給に関する事項
- (7) その他人事委員会が定める事項

第16条の21 第16条の14から前条までに定めるもののほか、会計年度任用職員の給与の支給方法その他必要な事項については、職員との権衡を考慮し、人事委員会の承認を得て任命権者が定める。

（臨時的任用職員の給与）

第17条 地方公務員法第22条の3の規定その他の法律の規定により臨時的に任用する職員については、任命権者は、この条例の規定にかかわらず、他の職員

（臨時的任用職員及び非常勤職員の給与）

第17条 臨時的に任用する職員及び非常勤職員については、任命権者は、この条例の規定にかかわらず、他の職員との権衡を考慮し予算の範囲内で給与を支

との権衡を考慮し、 <u>給与を支給する。</u>	給する。
---------------------------	------

(職員の分限に関する手続及び効果に関する条例の一部改正)

第2条 職員の分限に関する手続及び効果に関する条例(昭和26年鳥取県条例第39号)の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>(休職の効果)</p> <p>第3条 法第28条第2項第1号の規定に該当する場合における休職の期間は休養を要する程度に応じ、職員の休職の事由を定める条例(昭和56年鳥取県条例第7号)第2条各号の<u>いずれかに</u>該当する場合における休職の期間は必要に応じ、いずれも3年を超えない範囲内(法第22条の2第1項に規定する職員にあっては、<u>同条第2項の規定に基づき任命権者が定める任期の範囲内</u>)において、それぞれ個々の場合について、任命権者が定める。</p> <p>2・3 略</p>	<p>(休職の効果)</p> <p>第3条 法第28条第2項第1号の規定に該当する場合における休職の期間は休養を要する程度に応じ、職員の休職の事由を定める条例(昭和56年3月鳥取県条例第7号)第2条各号の<u>一に</u>該当する場合における休職の期間は必要に応じ、いずれも3年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合について、任命権者が定める。</p> <p>2・3 略</p>

(職員の懲戒の手続、効果等に関する条例の一部改正)

第3条 職員の懲戒の手続、効果等に関する条例(昭和26年鳥取県条例第40号)の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>(減給の効果)</p> <p>第4条 減給は、1日以上6月以下給料及びこれに対する地域手当の合計額(法第22条の2第1項第1号に掲げる職員にあっては、<u>職員の給与に関する条例(昭和26年鳥取県条例第3号)第16条の15第2項に規定する報酬の額及び同条第3項に規定する地域手当に相当する報酬の額の合計額</u>)の10分の1以下を減ずるものとする。</p>	<p>(減給の効果)</p> <p>第4条 減給は、1日以上6月以下給料及びこれに対する地域手当の合計額の10分の1以下を減ずるものとする。</p>

(現業職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部改正)

第4条 現業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和32年鳥取県条例第37号)の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>(給与の種類)</p> <p>第2条 職員の給与の種類は、常時勤務を要する職員及び地方公務員法第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(以下「短時間勤務職員」という。)にあっては、給料、扶養手当、地域手</p>	<p>(給与の種類)</p> <p>第2条 職員の給与の種類は、<u>常時勤務に服すること</u>を要する職員及び地方公務員法第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(以下「短時間勤務職員」という。)にあっては、給料、扶養手</p>

<p>当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、特勤手当に準ずる手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当とし、<u>同法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用の職を占める職員（以下「会計年度任用職員」という。）</u>にあっては、<u>第18条第2項の定めるところによる。</u></p> <p>(臨時的任用職員及び会計年度任用職員の給与)</p> <p>第18条 <u>地方公務員法第22条の3の規定その他の法律の規定により臨時的に任用する職員については、任命権者は、この条例の規定にかかわらず他の職員との権衡を考慮し、給与を支給する。</u></p> <p>2 <u>会計年度任用職員の給与の額、種類、支給方法その他給与の支給については、給与条例の適用を受ける会計年度任用職員の例による。</u></p>	<p>当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、特勤手当に準ずる手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当とし、<u>常時勤務に服することを要しない職員（短時間勤務職員を除く。以下「非常勤職員」という。）</u>にあっては、<u>報酬とする。</u></p> <p>(臨時的任用職員及び非常勤職員の給与)</p> <p>第18条 <u>臨時的に任用する職員及び非常勤職員については、任命権者は、この条例の規定にかかわらず他の職員との権衡を考慮し予算の範囲内で給与を支給する。</u></p>
---	--

(職員の退職手当に関する条例の一部改正)

第5条 職員の退職手当に関する条例（昭和37年鳥取県条例第51号）の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>(退職手当の支給)</p> <p>第2条 この条例の規定による退職手当は、給与条例第1条の2に規定する職員のうち常時勤務を要するもの（再任用職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された者をいう。以下同じ。）を除く。以下「職員」という。）が退職した場合に、その者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給する。</p> <p>2 職員以外の者（再任用職員を除く。）のうち、職員について定められている勤務時間以上勤務した日（法令により、勤務を要しないこととされ、又は休暇を与えられた日を含む。）が18日以上ある月が引き続いて12月を超えるに至ったもので、その超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務す</p>	<p>(退職手当の支給)</p> <p>第2条 この条例の規定による退職手当は、給与条例第1条に規定する職員のうち常時勤務に服することを要するもの（再任用職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された者をいう。次項において同じ。）及び<u>臨時的任用職員（同法第22条の規定に基づき臨時的に任用された職員、女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律（昭和30年法律第125号）第3条第1項の規定に基づき臨時的に任用された職員及び地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第6条第1項の規定に基づき臨時的に任用された職員をいう。次項において同じ。）</u>を除く。以下「職員」という。）が退職した場合に、その者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給する。</p> <p>2 職員以外の者（再任用職員及び<u>臨時的任用職員</u>を除く。）のうち、職員について定められている勤務時間以上勤務した日（法令により、勤務を要しないこととされ、又は休暇を与えられた日を含む。）が18日以上ある月が引き続いて12月を超えるに至ったもので、その超えるに至った日以後引き続き当該勤</p>

ることとされているものは、職員とみなして、この条例（第4条中11年以上25年未満の期間勤続した者の通勤による負傷又は病気（以下「傷病」という。）による退職及び死亡による退職に係る部分以外の部分並びに第5条中公務上の傷病又は死亡による退職に係る部分並びに25年以上勤続した者の通勤による傷病による退職及び死亡による退職に係る部分以外の部分を除く。）の規定を適用する。

附 則

1～38 略

39 第2条第2項に規定する者以外の職員以外の者（再任用職員を除く。）の同項に規定する勤務した月が引き続いて6月を超えるに至った場合には、当分の間、その者を同項の職員とみなして、この条例の規定を適用する。この場合において、その者に対する第3条から第5条までの規定による退職手当の額は、これらの規定により計算した退職手当の額の100分の50に相当する金額とする。

40 前項の規定の適用を受ける者に対する第10条の規定の適用については、同条中「12月」とあるのは、「6月」とする。

務時間により勤務することとされているものは、職員とみなして、この条例（第4条中11年以上25年未満の期間勤続した者の通勤による負傷又は病気（以下「傷病」という。）による退職及び死亡による退職に係る部分以外の部分並びに第5条中公務上の傷病又は死亡による退職に係る部分並びに25年以上勤続した者の通勤による傷病による退職及び死亡による退職に係る部分以外の部分を除く。）の規定を適用する。

附 則

1～38 略

（職員の旅費等に関する条例の一部改正）

第6条 職員の旅費等に関する条例（昭和45年鳥取県条例第48号）の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>（趣旨）</p> <p>第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第24条第5項及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第42条の規定に基づき、公務のために旅行する地方公務員法第3条第2項に規定する一般職に属する職員（企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和41年鳥取県条例第39号）第1条及び病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成7年鳥取県条例第3号）第1条に規定する企業職員並びに現業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和32年鳥取県条例第37号）第1条第2項に規定する現業職員並びに<u>地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる職員（以下「第1号会計年度任用職員」という。）を除く。</u>）及び市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定す</p>	<p>（趣旨）</p> <p>第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第24条第5項及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第42条の規定に基づき、公務のために旅行する地方公務員法第3条第2項に規定する一般職（<u>以下この条において「一般職」という。</u>）に属する職員（企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和41年鳥取県条例第39号）第1条及び病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成7年鳥取県条例第3号）第1条に規定する企業職員並びに現業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和32年鳥取県条例第37号）第1条第2項に規定する現業職員並びに<u>常時勤務に服することを要しない職員（地方公務員法第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。以下「非常勤職員」とい</u></p>

る職員（以下「職員」という。）に対し支給する旅費並びに第1号会計年度任用職員に対して支給する費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

（第1号会計年度任用職員の費用弁償）

第33条 第1号会計年度任用職員に支給する費用弁償の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、旅行雑費及び死亡手当とし、その額は、職員の給与に関する条例（昭和26年鳥取県条例第3号）第3条第1項第1号に規定する行政職給料表の1級の職務にある者に対し支給する旅費の額を基準として人事委員会規則で定める額とする。

2 略

う。）を除く。）及び市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員（以下「職員」という。）に対し支給する旅費並びに一般職に属する非常勤職員に対して支給する費用弁償に関し必要な事項を定めるものとする。

（非常勤職員の費用弁償）

第33条 非常勤職員に支給する費用弁償の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、旅行雑費及び死亡手当とし、その額は、職員の給与に関する条例（昭和26年鳥取県条例第3号）第3条第1項第1号に規定する行政職給料表の1級の職務にある者に対し支給する旅費の額を基準として人事委員会規則で定める額とする。

2 略

（外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例の一部改正）

第7条 外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年鳥取県条例第3号）の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>（職員の派遣）</p> <p>第2条 略</p> <p>2 法第2条第1項に規定する条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。</p> <p>（1） <u>地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の3の規定により</u>臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員</p> <p>（2） 略</p> <p>（3） <u>地方公務員法第22条に規定する条件付採用</u>になっている職員（人事委員会規則で定める職員を除く。）</p> <p>（4）・（5） 略</p>	<p>（職員の派遣）</p> <p>第2条 略</p> <p>2 法第2条第1項に規定する条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。</p> <p>（1） 臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員</p> <p>（2） 略</p> <p>（3） <u>地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条第1項に規定する条件付採用</u>になっている職員（人事委員会規則で定める職員を除く。）</p> <p>（4）・（5） 略</p>

（職員の育児休業等に関する条例の一部改正）

第8条 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。

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

改正後	改正前
<p>（育児休業をする非常勤職員の給与に係る特例）</p> <p>第9条の2 非常勤職員（<u>地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する職員及び短時間勤務職員（同法第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いう。以下同じ。）</u>）</p>	<p>（育児休業をする非常勤職員の給与に係る特例）</p> <p>第9条の2 非常勤職員（<u>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。）</u>については、<u>第7条の規定は、適</u></p>

<p>を除く。)については、<u>第7条第1項の規定は、適用しない。</u></p> <p><u>2 非常勤職員（短時間勤務職員を除く。）については、第7条第2項の規定は、適用しない。</u></p> <p><u>3 非常勤職員については、第8条の規定は、適用しない。</u></p> <p><u>4 非常勤職員（地方公務員法第22条の2第1項第2号に掲げる職員を除く。）については、前条の規定は、適用しない。</u></p> <p>(部分休業をすることができない職員)</p> <p>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。</p> <p>(1) 略</p> <p>(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（<u>短時間勤務職員を除く。次条及び第21条において同じ。</u>）</p> <p>ア・イ 略</p>	<p>用しない。</p> <p>2 非常勤職員については、<u>前2条の規定は、適用しない。</u></p> <p>(部分休業をすることができない職員)</p> <p>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。</p> <p>(1) 略</p> <p>(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</p> <p>ア・イ 略</p>
---	---

(職員の勤務時間、休暇等に関する条例の一部改正)

第9条 職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6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に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(臨時的任用職員の休暇)</p> <p>第19条 臨時的任用職員（<u>地方公務員法第22条の3の規定その他の法律の規定により臨時的に任用された職員をいう。</u>）の休暇については、人事委員会規則で定める。</p>	<p>(臨時的任用職員の休暇)</p> <p>第19条 臨時的任用職員（<u>地方公務員法第22条の規定に基づき臨時的に任用された職員、女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律（昭和30年法律第125号）第3条第1項の規定に基づき臨時的に任用された職員及び育児休業法第6条第1項の規定に基づき臨時的に任用された職員をいう。</u>）の休暇については、人事委員会規則で定める。</p>
<p>(会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇)</p> <p>第20条 <u>地方公務員法第22条の2第1項に規定する職員</u>の勤務時間、休日及び休暇については、第2条から前条までの規定にかかわらず、その職務の性質等を考慮して、人事委員会規則で定める基準に従い、任命権者が定める。</p>	<p>(非常勤職員の勤務時間、休日及び休暇)</p> <p>第20条 <u>非常勤職員（再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員を除く。）</u>の勤務時間、休日及び休暇については、第2条から前条までの規定にかかわらず、その職務の性質等を考慮して、人事委員会規則で定める基準に従い、任命権者が定める。</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)

第10条 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に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>(職員の派遣)</p> <p>第2条 略</p> <p>2 法第2条第1項に規定する条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。</p> <p>(1) <u>地方公務員法第22条の3の規定により</u>臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員(地方公務員法第28条の4第1項又は第28条の6第1項の規定により採用される職員を除く。)</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) <u>地方公務員法第22条の規定により条件付採用</u>になっている職員(人事委員会規則で定める職員を除く。)</p> <p>(4)・(5) 略</p> <p>3 略</p>	<p>(職員の派遣)</p> <p>第2条 略</p> <p>2 法第2条第1項に規定する条例で定める職員は、次に掲げる職員とする。</p> <p>(1) 臨時に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員(地方公務員法第28条の4第1項又は第28条の6第1項の規定により採用される職員を除く。)</p> <p>(2) 略</p> <p>(3) <u>地方公務員法第22条第1項の規定により条件付採用</u>になっている職員(人事委員会規則で定める職員を除く。)</p> <p>(4)・(5) 略</p> <p>3 略</p>

(鳥取県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の一部改正)

第11条 鳥取県人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年鳥取県条例第8号)の一部を次のように改正する。

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

改 正 後	改 正 前
<p>(報告事項)</p> <p>第2条 任命権者が法第58条の2第1項の規定により人事行政の運営の状況に関し報告しなければならない事項は、職員(<u>地方公務員法第22条の3の規定その他の法律の規定により</u>臨時に任用された職員及び非常勤職員(地方公務員法第22条の2第1項第2号に掲げる職員及び同法第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。))を除く。以下同じ。)に係る次に掲げる事項とする。</p> <p>(1)～(11) 略</p>	<p>(報告事項)</p> <p>第2条 任命権者が法第58条の2第1項の規定により人事行政の運営の状況に関し報告しなければならない事項は、職員(臨時に任用された職員及び非常勤職員(地方公務員法第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。))を除く。以下同じ。)に係る次に掲げる事項とする。</p> <p>(1)～(11) 略</p>

(企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部改正)

第12条 企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和41年鳥取県条例第39号)の一部を次のように改正する。

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

改 正 後	改 正 前
<p>(給与の種類)</p> <p>第2条 職員の給与の種類は、常時勤務を要する職員及び地方公務員法(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</p>	<p>(給与の種類)</p> <p>第2条 職員の給与の種類は、<u>常時勤務に服すること</u>を要する職員及び地方公務員法(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</p>

<p>(以下「短時間勤務職員」という。)にあつては、給料及び手当とし、<u>同法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用の職を占める職員</u>(以下「<u>会計年度任用職員</u>」という。)にあつては、<u>第19条第2項の定めるところによる。</u></p> <p>2・3 略</p> <p>(<u>臨時的任用職員及び会計年度任用職員の給与</u>)</p> <p>第19条 <u>地方公務員法第22条の3の規定その他の法律の規定により臨時的に任用する職員に対しては、この条例の規定にかかわらず、他の職員との権衡を考慮し、給与を支給する。</u></p> <p>2 <u>会計年度任用職員の給与の額、種類、支給方法その他給与の支給については、職員の給与に関する条例(昭和26年鳥取県条例第3号)の適用を受ける会計年度任用職員の例による。</u></p>	<p>職を占める職員(以下「短時間勤務職員」という。)にあつては、給料及び手当とし、<u>常時勤務に服することを要しない職員</u>(<u>短時間勤務職員を除く。以下「非常勤職員」という。</u>)にあつては、報酬とする。</p> <p>2・3 略</p> <p>(<u>臨時的任用職員及び非常勤職員の給与</u>)</p> <p>第19条 <u>臨時的に任用する職員及び非常勤職員に対しては、この条例の規定にかかわらず、他の職員との権衡を考慮し、<u>予算の範囲内で給与を支給する。</u></u></p>
--	--

(病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部改正)

第13条 病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(平成7年鳥取県条例第3号)の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>(給与の種類)</p> <p>第2条 職員の給与の種類は、常時勤務を要する職員及び地方公務員法(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(以下「短時間勤務職員」という。)にあつては、給料及び手当とし、<u>同法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用の職を占める職員</u>(以下「<u>会計年度任用職員</u>」という。)にあつては、<u>第26条第2項の定めるところによる。</u></p> <p>2・3 略</p> <p>(<u>臨時的任用職員及び会計年度任用職員の給与</u>)</p> <p>第26条 <u>地方公務員法第22条の3の規定その他の法律の規定により臨時的に任用する職員に対しては、この条例の規定にかかわらず、他の職員との権衡を考慮し、<u>給与を支給する。</u></u></p> <p>2 <u>会計年度任用職員の給与の額、種類、支給方法その他給与の支給については、職員の給与に関する条例(昭和26年鳥取県条例第3号)の適用を受ける会計年度任用職員の例による。</u></p>	<p>(給与の種類)</p> <p>第2条 職員の給与の種類は、<u>常時勤務に服することを要する職員及び地方公務員法(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</u>(以下「短時間勤務職員」という。)にあつては、給料及び手当とし、<u>常時勤務に服することを要しない職員</u>(<u>短時間勤務職員を除く。以下「非常勤職員」という。</u>)にあつては、報酬とする。</p> <p>2・3 略</p> <p>(<u>臨時的任用職員及び非常勤職員の給与</u>)</p> <p>第26条 <u>臨時的に任用する職員及び非常勤職員に対しては、この条例の規定にかかわらず、他の職員との権衡を考慮し、<u>予算の範囲内で給与を支給する。</u></u></p>

(県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する条例の一部改正)

第14条 県費負担教職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年鳥取県条例第36号）の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>(臨時的任用職員の休暇)</p> <p>第17条 臨時的任用職員（地方公務員法第22条の3の規定<u>その他の法律の規定により</u>臨時的に任用された職員をいう。）の休暇については、人事委員会規則で定める。</p> <p>(<u>会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇</u>)</p> <p>第17条の2 <u>地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用の職を占める職員の勤務時間、休日及び休暇については、第2条から前条までの規定にかかわらず、その職務の性質等を考慮して、人事委員会規則で定める基準に従い、教育委員会が定める。</u></p>	<p>(臨時的任用職員の休暇)</p> <p>第17条 臨時的任用職員（地方公務員法第22条の規定に基づき臨時的に任用された職員、女子教職員の<u>出産に際しての補助教職員の確保に関する法律（昭和30年法律第125号）第3条第1項の規定に基づき</u>臨時的に任用された職員及び育児休業法第6条第1項の規定に基づき臨時的に任用された職員をいう。）の休暇については、人事委員会規則で定める。</p>

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。

(臨時的任用職員に関する経過措置)

2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日に現に第5条の規定による改正前の職員の退職手当に関する条例第2条第1項に規定する臨時的任用職員として在職する者で引き続き臨時的任用職員として在職するものの第5条の規定による改正後の職員の退職手当に関する条例第9条に規定する勤続期間の計算については、施行日前の臨時的任用職員としての在職期間を同条第1項に規定する職員としての引き続いた在職期間とみなす。

(職員の特殊勤務手当に関する条例の一部改正)

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

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

改正後	改正前
<p>(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) 給与条例第1条の2に規定する職員（以下「職員」という。）が納税義務者若しくは特別徴収義務者又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の3第1項の規定による督促を受けた者その他の県に債務を有する者を訪問し、接見して行う心身に著しい負担を与える業務のうち次に掲</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) 給与条例第1条に規定する職員（以下「職員」という。）が納税義務者若しくは特別徴収義務者又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の3第1項の規定による督促を受けた者その他の県に債務を有する者を訪問し、接見して行う心身に著しい負担を与える業務のうち次に掲げ</p>

げる業務に従事したとき。 ア～ウ 略 (2)～(6) 略 2 略	る業務に従事したとき。 ア～ウ 略 (2)～(6) 略 2 略
---	--

<p>件名</p>	<p>議会の委任による専決処分の報告について (5) 地方公務員法等の一部改正に伴う関係条例の整理に関する条例 (令和元年8月22日専決)</p>
<p>提出理由及び概要</p>	<p>1 提出理由 地方公務員法等の一部改正に伴い、関係する条例について所要の改正を行う。</p> <p>2 概要 (1) 地方公務員法の一部が改正され、成年被後見人及び被保佐人に係る欠格条項が削除されたことに伴い、次の条例について所要の規定の整理を行う。 ア 職員の給与に関する条例 イ 現業職員の給与の種類及び基準に関する条例 ウ 職員の退職手当に関する条例 エ 職員の旅費等に関する条例 オ 企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例 カ 病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例 (2) 職員の退職手当に関する条例について、職員の在職期間に係る経過措置の規定中引用する国立大学法人法の条項を改める。 (3) その他所要の規定の整理を行う。 (4) 施行期日は、次のとおりとする。 ア イ及びウに掲げる事項以外の事項 令和元年12月14日 イ (2)に関する事項 令和2年4月1日 ウ (3)に関する事項 公布の日</p> <p>[参考] 1 法改正の経緯等 成年被後見人等の権利の制限に係る措置の適正化等を図るための関係法律の整備に関する法律（以下「一括整備法」という。）により、<u>成年被後見人等を資格・職種・業務等から一律に排除する規定等（欠格条項）を設けている各制度について、心身の故障等の状況を個別的、実質的に審査し、各制度ごとに必要な能力の有無を判断する規定へと適正化するとともに、所要の手續規定が整備された。</u></p> <p>2 地方公務員法の一部改正（一括整備法） (1) 地方公務員の欠格条項からの削除 (2) 成年被後見人等に該当するに至ったときは、その職を失うとする規定の改正</p> <p>3 公布日：令和元年6月14日 4 施行日：令和元年12月14日</p>

地方公務員法等の一部改正に伴う関係条例の整理に関する条例

(職員の給与に関する条例の一部改正)

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

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

改正後	改正前
<p>(休職者の給与)</p> <p>第12条の2 休職者の給与は、条例で別段の定めのあるものを除き次の各号により支給する。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) 第1号から第3号まで又は前号の規定の適用を受ける職員が、当該各号に規定する期間内において、6月1日又は12月1日の前1月以内に退職し、又は死亡したときは、当該各号の例による額の期末手当及び勤勉手当をそれぞれ第16条の4第1項又は第16条の7第1項に規定する人事委員会規則で定める日に支給する。ただし、人事委員会規則で定める職員については、この限りでない。</p> <p>2 略</p> <p>(期末手当)</p> <p>第16条の4 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条から第16条の6までにおいてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月の人事委員会規則で定める日(次条及び第16条の6においてこれらの日を「支給日」という。)に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員(第12条の2第1項第6号の規定の適用を受ける職員及び人事委員会規則で定める職員を除く。)についても、同様とする。</p> <p>2・3 略</p> <p>4 前2項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在(退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在)において職員が受けるべき給料の月額(育児短時間勤務職員等にあっては、給料の月額を算出率で除して得た額)、扶養手当の月額及びこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。</p> <p>5・6 略</p>	<p>(休職者の給与)</p> <p>第12条の2 休職者の給与は、条例で別段の定めのあるものを除き次の各号により支給する。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) 第1号から第3号まで又は前号の規定の適用を受ける職員が、当該各号に規定する期間内において、6月1日又は12月1日の前1月以内に退職し、<u>若しくは地方公務員法第16条第1号に該当して同法第28条第4項の規定により失職し</u>、又は死亡したときは、当該各号の例による額の期末手当及び勤勉手当をそれぞれ第16条の4第1項又は第16条の7第1項に規定する人事委員会規則で定める日に支給する。ただし、人事委員会規則で定める職員については、この限りでない。</p> <p>2 略</p> <p>(期末手当)</p> <p>第16条の4 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条から第16条の6までにおいてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月の人事委員会規則で定める日(次条及び第16条の6においてこれらの日を「支給日」という。)に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、<u>若しくは地方公務員法第16条第1号に該当して同法第28条第4項の規定により失職し</u>、又は死亡した職員(第12条の2第1項第6号の規定の適用を受ける職員及び人事委員会規則で定める職員を除く。)についても、同様とする。</p> <p>2・3 略</p> <p>4 前2項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在(退職し、<u>若しくは失職し</u>、又は死亡した職員にあっては、退職し、<u>若しくは失職し</u>、又は死亡した日現在)において職員が受けるべき給料の月額(育児短時間勤務職員等にあっては、給料の月額を算出率で除して得た額)、扶養手当の月額及びこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。</p> <p>5・6 略</p>

(期末手当の支給制限)

第16条の5 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第4号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。

(1) 略

(2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に地方公務員法第28条第4項の規定により失職した職員

(3)・(4) 略

(勤勉手当)

第16条の7 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の人事委員会規則で定める日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員（第12条の2第1項第6号の規定の適用を受ける職員及び人事委員会規則で定める職員を除く。）についても、同様とする。

2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、任命権者が人事委員会の定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、任命権者が支給する勤勉手当の額その者に所属する次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、それぞれ当該各号に定める額を超えてはならない。

(1) 前項の職員のうち再任用職員以外の職員 当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあつては、退職し、又は死亡した日現在。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に100分の78.5（特定幹部職員にあつては、100分の98.5）を乗じて得た額の総額

(2) 略

3～5 略

(期末手当の支給制限)

第16条の5 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第4号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。

(1) 略

(2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に地方公務員法第28条第4項の規定により失職した職員（同法第16条第1号に該当して失職した職員を除く。）

(3)・(4) 略

(勤勉手当)

第16条の7 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の人事委員会規則で定める日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、若しくは地方公務員法第16条第1号に該当して同法第28条第4項の規定により失職し、又は死亡した職員（第12条の2第1項第6号の規定の適用を受ける職員及び人事委員会規則で定める職員を除く。）についても、同様とする。

2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、任命権者が人事委員会の定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、任命権者が支給する勤勉手当の額その者に所属する次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、それぞれ当該各号に定める額を超えてはならない。

(1) 前項の職員のうち再任用職員以外の職員 当該職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在（退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあつては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に100分の78.5（特定幹部職員にあつては、100分の98.5）を乗じて得た額の総額

(2) 略

3～5 略

(現業職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部改正)

第2条 現業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和32年鳥取県条例第37号）の一部を次のように改正す

る。

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

改正後	改正前
<p>(期末手当)</p> <p>第11条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月の知事が定める日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員（知事が定める職員を除く。）についても、同様とする。</p>	<p>(期末手当)</p> <p>第11条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月の知事が定める日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、<u>若しくは地方公務員法第16条第1号に該当して同法第28条第4項の規定により失職し</u>、又は死亡した職員（知事が定める職員を除く。）についても、同様とする。</p>
<p>(勤勉手当)</p> <p>第12条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の知事が定める日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員（知事が定める職員を除く。）についても、同様とする。</p>	<p>(勤勉手当)</p> <p>第12条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の知事が定める日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、<u>若しくは地方公務員法第16条第1号に該当して同法第28条第4項の規定により失職し</u>、又は死亡した職員（知事が定める職員を除く。）についても、同様とする。</p>

(知事等の退職手当に関する条例の一部改正)

第3条 知事等の退職手当に関する条例（昭和37年鳥取県条例第50号）の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>(退職手当の支給)</p> <p>第2条 略</p> <p>2・3 略</p> <p>4 この条例の規定による退職手当は、知事等で欠格事由に該当して失職した者には支給しない。</p>	<p>(退職手当の支給)</p> <p>第2条 略</p> <p>2・3 略</p> <p>4 この条例の規定による退職手当は、知事等で欠格事由に該当して失職した者<u>（成年被後見人又は被保佐人となったことにより失職した者を除く。）</u>には支給しない。</p>

(職員の退職手当に関する条例の一部改正)

第4条 職員の退職手当に関する条例（昭和37年鳥取県条例第51号）の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>(懲戒免職等処分を受けた場合等の退職手当の支給制限)</p>	<p>(懲戒免職等処分を受けた場合等の退職手当の支給制限)</p>

第17条 退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該退職に係る退職手当管理機関は、当該退職をした者（当該退職をした者が死亡したときは、当該退職に係る一般の退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者）に対し、当該退職をした者が占めていた職の職務及び責任、当該退職をした者の勤務の状況、当該退職をした者が行った非違の内容及び程度、当該非違に至った経緯、当該非違後における当該退職をした者の言動、当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度並びに当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響を勘案して、当該一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

(1) 略

(2) 地方公務員法第28条第4項の規定による失職又はこれに準ずる退職をした者

2・3 略

附 則

1～34 略

35 平成16年3月31日に国立大学法人法（平成15年法律第112号）附則別表の上欄に掲げる機関（以下「旧機関」という。）の職員として在職する者が、同法附則第4条の規定により引き続いて国立大学法人等（同法第2条第1項に規定する国立大学法人及び同条第3項に規定する大学共同利用機関法人をいう。以下同じ。）の職員となり、かつ、引き続き国立大学法人等の職員として在職した後引き続いて職員となった場合におけるその者の退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算については、その者の国立大学法人等の職員としての引き続いた在職期間を職員としての引き続いた在職期間とみなす。ただし、その者が国立大学法人等を退職したことにより退職手当（これに相当する給付を含む。）の支給を受けているときは、この限りでない。

36～38 略

第17条 退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該退職に係る退職手当管理機関は、当該退職をした者（当該退職をした者が死亡したときは、当該退職に係る一般の退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者）に対し、当該退職をした者が占めていた職の職務及び責任、当該退職をした者の勤務の状況、当該退職をした者が行った非違の内容及び程度、当該非違に至った経緯、当該非違後における当該退職をした者の言動、当該非違が公務の遂行に及ぼす支障の程度並びに当該非違が公務に対する信頼に及ぼす影響を勘案して、当該一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

(1) 略

(2) 地方公務員法第28条第4項の規定による失職（同法第16条第1号に該当する場合を除く。）又はこれに準ずる退職をした者

2・3 略

附 則

1～34 略

35 平成16年3月31日に国立大学法人法（平成15年法律第112号）附則別表第1の上欄に掲げる機関（以下「旧機関」という。）の職員として在職する者が、同法附則第4条の規定により引き続いて国立大学法人等（同法第2条第1項に規定する国立大学法人及び同条第3項に規定する大学共同利用機関法人をいう。以下同じ。）の職員となり、かつ、引き続き国立大学法人等の職員として在職した後引き続いて職員となった場合におけるその者の退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算については、その者の国立大学法人等の職員としての引き続いた在職期間を職員としての引き続いた在職期間とみなす。ただし、その者が国立大学法人等を退職したことにより退職手当（これに相当する給付を含む。）の支給を受けているときは、この限りでない。

36～38 略

(職員の旅費等に関する条例の一部改正)

第5条 職員の旅費等に関する条例（昭和45年鳥取県条例第48号）の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
(旅費の支給) 第3条 略	(旅費の支給) 第3条 略

2 略	2 略
3 職員が前項第1号又は第4号の規定に該当する場合において、 <u>地方公務員法第16条第1号、第2号若しくは第4号又は第29条第1項各号に掲げる事由により退職等となった場合には、前項の規定にかかわらず、同項の規定による旅費は、支給しない。</u>	3 職員が前項第1号又は第4号の規定に該当する場合において、 <u>地方公務員法第16条第2号、第3号若しくは第5号又は第29条第1項各号に掲げる事由により退職等となった場合には、前項の規定にかかわらず、同項の規定による旅費は、支給しない。</u>
4～6 略	4～6 略

(企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部改正)

第6条 企業局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和41年鳥取県条例第39号)の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>(期末手当)</p> <p>第13条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条においてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対し、職員の在職期間に応じて支給する。基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員(企業管理規程で定める職員を除く。)についても同様とする。</p>	<p>(期末手当)</p> <p>第13条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条においてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対し、職員の在職期間に応じて支給する。基準日前1月以内に退職し、<u>若しくは地方公務員法第16条第1号に該当して同法第28条第4項の規定により失職し、又は死亡した職員(企業管理規程で定める職員を除く。)</u>についても同様とする。</p>
<p>(勤勉手当)</p> <p>第14条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日(以下この条においてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対し、職員の勤務成績に応じて支給する。基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員(企業管理規程で定める職員を除く。)についても同様とする。</p>	<p>(勤勉手当)</p> <p>第14条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日(以下この条においてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対し、職員の勤務成績に応じて支給する。基準日前1月以内に退職し、<u>若しくは地方公務員法第16条第1号に該当して同法第28条第4項の規定により失職し、又は死亡した職員(企業管理規程で定める職員を除く。)</u>についても同様とする。</p>

(病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の一部改正)

第7条 病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(平成7年鳥取県条例第3号)の一部を次のように改正する。

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

改正後	改正前
<p>(期末手当)</p> <p>第19条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条においてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して、その者の在職期間に応じて支給する。基準日前1月以内に退職し、又</p>	<p>(期末手当)</p> <p>第19条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条においてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して、その者の在職期間に応じて支給する。基準日前1月以内に退職し、<u>若</u></p>

<p>は死亡した職員（企業管理規程で定める職員を除く。）についても、同様とする。</p> <p>（勤勉手当）</p> <p>第20条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、基準日以前6月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて支給する。基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員（企業管理規程で定める職員を除く。）についても、同様とする。</p>	<p>しくは地方公務員法第16条第1号に該当して同法第28条第4項の規定により失職し、又は死亡した職員（企業管理規程で定める職員を除く。）についても、同様とする。</p> <p>（勤勉手当）</p> <p>第20条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、基準日以前6月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて支給する。基準日前1月以内に退職し、若しくは地方公務員法第16条第1号に該当して同法第28条第4項の規定により失職し、又は死亡した職員（企業管理規程で定める職員を除く。）についても、同様とする。</p>
--	--

附 則

この条例は、令和元年12月14日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第3条の規定 公布の日
- (2) 第4条（同条中附則第35項を改正する部分に限る。）の規定 令和2年4月1日

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	総務部情報政策課	物品 保守	ノートパソコン デスクトップパソコン モバイルパソコン	1,646台 28台 16台	KOA・日通商事共同企業体 米子市西三柳328番地 株式会社ケー・オウ・エイ 米子市西三柳2371番8 日通商事株式会社 山陰営業センター	170,352,000	令和元年9月1日 ～令和5年8月31日	鳥取県総務部情報政策課他186所属

