

3 行政部各課の取り組み(令和元年度)

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）	
行政課	【主な業務内容】 ・本市の条例、規則等例規の審査や争訟に関する各課への支援、情報公開・個人情報保護に関する指導・研修、危機管理の統括・調整を行っています。 ・文書の收受・発送など、庁内の文書管理に関する業務を統括しています。 ・公平委員会の事務局を担っています。 ・部内の財務、庶務(競輪事業課を除く。)を総括しています。	
	課題①	内部統制の推進・見直し
	取組内容	組織内における業務の適正化を進めるため、事務取扱マニュアルを整備し、マニュアルに沿った適正な事務執行が確保されているか、内部でしっかりと確認していく体制を構築します。
	実施状況	各課の業務について、事務取扱マニュアルの点検及び整備を進めています。
	課題②	文書作成能力の向上
	取組内容	「文書事務の手引き」を改訂するとともに、文書事務研修を実施し、文書作成能力の向上を図ります。
	実施状況	他都市の状況を調査し、手引き改訂の検討を進めています。 また、対象者に応じた文書事務研修を実施しました。(4月・5月・8月)
	課題③	包括外部監査及び措置状況の進捗管理
取組内容	制度の趣旨に則り、外部監査人の選定を行うとともに、監査の指摘等に適切に対応し、市民への説明責任を果たします。	
実施状況	包括外部監査人による監査が行われています。また、過去の監査の措置状況を公表しています。	

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）	
人事課	【主な業務内容】 ・職員の採用退職等任免、配置及び勤務条件に関する事務を行っています。 ・職員の給与に関する事務を行っています。 ・職員表彰、行政組織の総括、職員団体、公務災害補償に関する事務を行っています。	
	課題①	会計年度任用職員制度の導入
	取組内容	令和2年4月から円滑に新制度を開始できるよう、具体的な運用のルール、例規の整備、新制度の周知等準備を進めていきます。
	実施状況	国のマニュアルに沿って制度を設計して、令和元年12月に関係条例等の整備を行いました。
	課題②	定数管理・組織、機構の検討
	取組内容	各部の現状や要望をヒアリングし、他都市の状況も踏まえて、市民目線に立った施策や事業を機動的に実行できる組織を検討します。
	実施状況	各部とのヒアリングを経て、令和2年3月に関係条例等の整備を行う予定です。
	課題③	改正労働安全衛生法への対応と超過勤務手当の適切な支給
取組内容	時間外勤務の上限に係る新制度を庁内に周知し、ヒアリング等で状況を把握したうえで、勤務時間を適切にマネジメントし、命令に基づき時間外勤務が行われるよう周知徹底します。	
実施状況	新制度に基づく、時間外勤務の計画や実施状況を確認しています。(11月)	

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）	
職員育成課	【主な業務内容】 ・市民目線で主体的に考え、新たな課題に挑戦していく職員を育成するため、職員研修を実施しています。 ・職員個々の資質向上を図る取り組み（自己研鑽、資格取得等）を支援しています。	
	課題①	職員の資質向上
	取組内容	職員が備えるべき基礎的知識・能力を向上させる研修や専門的知識・能力を習得する派遣研修を実施するとともに、個々の職員が自己啓発に取り組むことができる環境を設けています。
	実施状況	新規採用・中堅職員研修を実施しました。（4～11月） テーマに沿った研修や外部教育機関への派遣研修を実施しています。 通信教育講座の紹介、申し込みの取りまとめをしました。（4～10月） 職務に有用な資格取得した職員へ取得費用の一部を助成しています。
	課題②	組織風土の改善、職員のモチベーションの向上
	取組内容	職場先輩制度（OJT）の推進やコミュニケーション、マネージメント、キャリアマネジメント、ハラスメント等の研修を実施します。またライフステージの変化（育児休業者の復帰、女性職員の管理職昇格など）への対応研修を実施します。
実施状況	課長・係長級昇任者研修を実施しました。（4～6月） 職場先輩の各職場での配置を確認しました。（5月） 様々なテーマに沿った研修を実施しました。（4～1月）	

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）	
職員厚生課	【主な業務内容】 ・職員の福利推進に関し、給付・福利事業の事務を行っています。 ・職員の健康保険、保険事業、共済年金等の受付事務を行っています。 ・職員の健康管理に関し、健康診断・健康相談・職場巡視を行っています。	
	課題①	職員の福利厚生の適正化に向けた事業の見直し
	取組内容	互助会事業の再編方針の検討をしています。
	実施状況	今年度のスケジュールとアウトソーシング導入案を作成しています。
	課題②	会計年度任用職員制度の導入
	取組内容	2020年4月から円滑に新制度を開始できるよう、具体的な運用ルール等準備を進めています。
	実施状況	共済組合加入（協会けんぽ脱退）スケジュールを作成しています。
	課題③	職員の健康管理対策の強化
取組内容	岐阜市職員の心の健康づくり計画により、メンタルヘルス対策を進めています。 また、健康診断による職員の健康管理を実施しています。	
実施状況	外部資源を利用したカウンセリング等を実施しています。 また、保健師等による健康診断後の面談を実施しています。	

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）	
情報政策課	【主な業務内容】 ・本市の情報政策に関する立案及び推進に関する業務を行っています。 ・全庁各部門のIT調達の適正化を進めています。 ・情報セキュリティ対策に関する業務を行っています。 ・情報システムの開発及び運用管理に関する業務を行っています。	
	課題①	新たなICT技術を活用した各種課題の解決
	取組内容	全庁的な推進体制を整備し、AIなどの新たなICT技術を活用した各種課題の解決を推進していきます。
	実施状況	ICT活用推進計画の策定を進めています。
	課題②	全庁各部門のIT調達の適正化
	取組内容	全庁各部門のシステム化案件を支援する専門組織PMO(プロジェクト・マネジメント・オフィス)が、情報システムのライフサイクルに係る各課の予算化から調達、開発、運用、事後評価まで専門的支援を行い、調達コストの適正化や調達品質の向上を図っています。
	実施状況	新年度予算化案件の点検、評価を行っています。
	課題③	複雑化・高度化する情報セキュリティ上の脅威に対する備え
	取組内容	運用面における安全対策、システム面における技術的対策の両面から安全措置を講じています。
実施状況	対策状況に対し点検、改善を行っています。 職員の階層別に情報セキュリティ研修を実施しています。	

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）	
競輪事業課	【主な業務内容】 ・公正、安全なレースの提供と健全な開催運営の確保を行っています。 ・安定的に収益を確保するための競輪事業運営を行っています。 ・快適で安全な場内施設の整備を行っています。	
	課題①	記念競輪の売上目標額の達成
	取組内容	記念競輪の売上目標額を50億円(昨年度実績:約47億円)とし、事前の広報活動やファンサービスイベントなど、各準備、運営を行います。
	実施状況	記念競輪を実施し、約49億円の売上げがありました。(9月)
	課題②	新規ファン拡大策の推進
	取組内容	サイクルフェスティバルを開催し、模擬レース体験、バンク走行体験、フリーマーケット、子ども向けのゲームコーナーなどを行います。 また岐阜競輪本場開催時はインターネット中継放送も実施(年5回)します。
	実施状況	サイクルフェスティバルを開催しました。(11月) またインターネット中継放送も実施しています。
	課題③	場内原則禁煙における分煙化の徹底
	取組内容	喫煙室を設置し、完全分煙を行っています。
実施状況	喫煙室を設置し、競輪場内を完全分煙としました。(8月) 現在も完全分煙を継続しています。	

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）	
管財課	【主な業務内容】 ・市庁舎の電話交換、守衛業務等の受付案内業務や修繕、工事等の日常管理業務を行っています。 ・職員供用の公用自動車等を集中管理により、効率的な車両管理の運営を行っています。 ・公有財産の維持管理に関する条例、規則等の例規整備や各課への指導、審査及び活用可能な普通財産の処分及び貸付を行っています。 ・公用自動車及び市有施設の保険契約に関する事務を総括しています。	
	課題①	公有財産の効率的運用
	取組内容	本市で所有する未利用となっている財産を売却、貸付及び移転を積極に行い、未利用財産の削減を図ります。
	実施状況	未利用財産の一般競争入札による売払いを実施しました。(7月・11月)
	課題②	市庁舎の効率的管理
	取組内容	安全で快適な環境づくりに取り組みながら、市庁舎の電気、ガス等の恒久的経費を要するものを一般競争入札等の実施により、維持管理経費の削減を図ります。
	実施状況	市庁舎の電気、ガスの供給に関する一般競争入札を実施し、維持管理経費の削減を進めています。(10月・11月)
	課題③	公用自動車の効率的管理
	取組内容	各所属で所有する公用車の使用実態等を調査し、集中管理車両への移管を進め、効率的な車両管理体制の確立を目指します。
実施状況	集中管理へ変更可能な車両の移管事務を進めています。	

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）	
新庁舎建設課	【主な業務内容】 ・令和3年春の開庁に向けて、新庁舎建設工事を推進します。 ・新庁舎建設に合わせた関連整備を推進します。 ・新庁舎建設事業に関する情報を発信します。	
	課題①	新庁舎建設工事の推進
	取組内容	令和3年春の開庁に向けて、確実に建設工事を推進するため、工程管理をはじめ、段階ごとに各種立会い、確認及び検査を行い、工事の品質を確保するなど、工事全般の管理を行います。
	実施状況	新庁舎は鉄骨の組み立て作業や外壁材の取り付け作業、立体駐車場は上屋の工事を行っています。
	課題②	新庁舎建設に合わせた関連整備の推進
	取組内容	開庁に向け、周辺整備事業(道路等のインフラ整備)や新庁舎内に整備する利便施設(金融機関、レストラン、コンビニエンスストア)について、関係事業者と協議や施工調整を行います。
	実施状況	進捗中のものは、関係事業者と適宜、協議や施工調整を継続するとともに、今後進めるものについて、円滑に整備が開始や実施できるよう、協議などを進めています。
	課題③	新庁舎建設事業に関する情報発信
	取組内容	市ホームページ、広報ぎふなど様々な媒体を積極的に活用し、新庁舎建設事業に関する情報発信を行います。
実施状況	市ホームページにおいて、新庁舎建設事業に関する情報を随時更新しています。また、広報ぎふにも、適時掲載をしています。	

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）
新庁舎 開庁準備課	【主な業務内容】 令和3年春の本市新庁舎開庁に向けた準備に取り組んでいます。 ・円滑に業務を開始するための移転作業 ・開庁後の新庁舎の機能・サービスを網羅する運用計画の策定 ・魅力ある庁舎とするための取り組み など
	課題① 新庁舎への移転の準備
	取組内容 来庁される皆さんをはじめ、本市の行政サービスを利用する皆さんへの影響を最小限に抑えて、円滑に新庁舎での業務を開始できるよう、移転計画の策定や移転の準備を進めています。
	実施状況 令和元年5月に移転業者と契約、現庁舎の備品などの現状調査を実施しました。(7月)また、移転対象各課の業務上の関連性や、物品・書類の物量などを踏まえ、新庁舎への移転スケジュールを検討しました。
	課題② 新庁舎運用計画の策定
	取組内容 市民の皆さんや職員などの新庁舎に対する意見を活用した、開庁時点における新庁舎の運用や機能を体系的に整理した運用計画を策定します。
	実施状況 新庁舎で目指す運用や機能を実現するための課題を洗い出し、その課題を解決するための具体策とスケジュールを策定し、各課で今年度中に必要となる取り組みを進めました。
	課題③ 新庁舎利便施設の選定
	取組内容 レストランやコンビニエンスストアなど、新庁舎の利便性を高め、賑わいを生み出す施設を選定するための準備を進めています。 実施状況 本市の条例・規則や他自治体の先行事例を参照しながら、令和2年度の公募に向け、利便施設の募集条件を整理しました。

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）
契約課	【主な業務内容】 ・本市が行う工事及び業務委託、物品購入の契約に関して、入札参加業者の資格審査、業者選定、入札執行、契約締結までの一連の事務手続きを行っています。 ・本市の入札及び契約手続きに関する各種制度を所管し、手続きを適正に行うために制度の構築や見直しを行っています。 ・建設工事等業者選定委員会、公正入札調査委員会、入札監視委員会の庶務事務を担っています。
	課題① 適正な入札契約手続きの推進
	取組内容 入札契約手続きにおいて、透明性、公平性及び競争性を確保するとともに、工事や業務の品質確保を図るため、各種制度の適正な運用に努めつつ、必要に応じて制度の見直しを行います。
	実施状況 今後、本市の入札状況の分析、国や県、他都市の取り組みを参考に来年度に向けた見直し案を策定し、要綱等の見直しを行っています。
	課題② 不適切な契約事務の防止
	取組内容 内部手続きの誤りや不適切な事務執行を防ぐため、各課担当職員向けに契約事務マニュアルを作成及び見直すとともに、定期的に研修を実施します。
	実施状況 契約事務に係る研修を実施しました。(7月・8月・10月・1月)
	課題③ 市内業者の活用及び育成と従事者の適正な労働環境の確保
	取組内容 本市が行う契約において、適正に手続きを行うとともに、市内業者の活用と育成、そこに従事する労働者の適正な労働環境が確保されるよう各種入札契約制度で取り組みつつ、これらの取り組み方針を明確にするため公契約条例の制定を目指します。 実施状況 各種団体との意見交換会(7月)、外部有識者からの意見聴取(8月)を行い、条例案についてパブリックコメントを実施し(10月)、3月議会に提案する

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）	
東京事務所	【主な業務内容】 ・本市への観光誘客・移住促進などを目的として、首都圏におけるシティプロモーションを行っています。 ・国の機関などからの情報収集を行い、関連する施策や課題を担当する部署へ、情報提供を行っています。 ・その他、首都圏における本市の各部署の活動支援を行っています。	
	課題①	首都圏におけるシティプロモーション
	取組内容	シティプロモーションイベントの開催や、街頭での観光パンフレットの配布活動などを通じて本市のPRを行います。 長良川鶺鴒や岐阜城などの本市の観光資源のPRを行うほか、教育、医療・健康、産業に関する市の施策を紹介しています。
	実施状況	他の中核市や東海地方の他都市などと連携したイベントを開催しています。 このほか随時、観光パンフレットの配布活動などを行っています。
	課題②	国の機関などからの情報収集
	取組内容	各省庁への情報収集活動、会議への代理出席、資料収集等により情報調査を行い、本市の施策の推進に貢献します。
	実施状況	本市の関係各部署が必要としている情報について、適宜収集活動を行っています。
	課題③	首都圏における各部署の活動支援
	取組内容	国の機関への予算要望等、首都圏における活動について円滑に行えるよう、現地での業務支援を行っています。
実施状況	予算要望活動において、首都圏における訪問先との連絡調整などを行っています。その他、適宜担当部署の現地での活動支援を行っています。	