

IV 事務事業の見直しについて

平成30年2月
岐 阜 県

1 平成29年度事務事業見直し方針の策定

平成29年4月に全庁体制による「事務事業棚卸しプロジェクト推進本部」を立ち上げ、業務の効率化及び職員の負担軽減を図るための「事務見直し」と県民サービスの向上や費用対効果といった観点からの「事業見直し」を行った。

「事務見直し」については、職員との意見交換や、県民等からの意見を集約し、見直しに必要なコストや効果等の分析を行ったうえで、職員に共通する事務（共通事項）と各部の個別事務（部局別事項）を選定した。また、「事業見直し」については、すべての事業を検証した上で、見直すべき事業又は事業分野を選定した。

9月には、これらの見直しの方向性をとりまとめた「事務事業見直し方針」を策定し、その具体的な見直しに取り組むこととした。

2 今年度における見直しの結果

方針の策定以降も、新たな項目を追加するなど継続的に見直しを進めてきた。その結果、事務見直し（全248項目）のうち、前倒しで実施した項目を加えた計199項目について、年度内に見直しを行った（一部、3月末までの実施見込みを含む）。なお、これらの見直しによる効果を一定の仮定に基づいて試算した場合、業務短縮時間は年間で20.3万時間（職員1人当たり12分/日）となる。

事業見直しについては、現行制度の見直し等により、計134事業、5.2億円の見直しを行った。この見直し額5.2億円のうち、3.5億円を事務見直しの経費に充て、残る1.7億円については、見直し方針のとおり、新たな行政課題に取り組むための財源として活用することとしている。

来年度以降も、昨年12月に設置した「事務事業見直し推進本部」を中心に、職員から意見を聞く場を設けて改善につなげるなどの見直しを継続することにより、社会情勢の変化や新たな課題に対して、職員が自律的に考え、柔軟に対応できる組織風土づくりに取り組んでいく。

詳しい事務及び事業の見直しの状況については以下のとおり。

事務見直しの状況

○共通事項及び部局別事項

		事務事業見直し方針		追加		平成29年度末の見直し状況（見込みを含む）	
		短期等	中期・長期	短期等	中期長期	対応済	取組み中（中期・長期）
共通事項	① 事務改善に向けたルール作り	29	1			29	1
	② 業務プロセスの見直し	24	9			28	5
	③ 業務の集約化	2	4	1		3	4
	④ 働きやすい職場環境づくり	5	2			6	1
	⑤ ITの有効活用	12	6		2	12	8
	小計	72	22	1	2	78	19
部局別事項	① 事務改善に向けたルール作り	15	2			15	2
	② 業務プロセスの見直し	67	8	1		69	7
	③ 業務の集約化	8	2			8	2
	④ 働きやすい職場環境づくり	20	11			21	10
	⑤ ITの有効活用	9	8			8	※9
	小計	119	31	1	—	121	30
合計		191	53	2	2	199	49
						248	

※公共事業執行支援システムの改修に伴い計画的に見直すこととして、短期から中期へ変更したため

○時間短縮の効果（試算）

一定の仮定に基づいて試算した年間業務短縮時間 約20.3万時間
 （職員1人当たりの短縮時間 48.3時間/年 12.0分/日）

事業見直しの状況

（単位 千円）

	方針		方針に基づく見直し (A)		追加 (B)		計 (A) + (B)	
	事業数	効果額 (想定)	事業数	効果額	事業数	効果額	事業数	効果額
現行制度の見直し	97	190,829	78	75,305	7	20,671	85	95,976
目的を達成した事業の見直し	14	148,692	12	117,672	13	57,233	25	174,905
市町村等との役割分担の整理	19	72,561	9	41,200	2	4,172	11	45,372
適正な予算規模に見直し	4	156,200	4	121,293	9	87,033	13	208,326
計	134	568,282	103	355,470	31	169,109	134	524,579

○共通事項

タイトル		摘要	目標時期 (見込みを含む)	所管課	
①事務改善に向けたルール作り	1	庁内における照会・回答のルール作り	庁内の照会文書について、必要最小限となるよう基準を明確化	対応済	行政管理課
	2	メール送信に係るルールの構築	大量に送付されるメールについて、送信ルールを構築	対応済	行政管理課
	3	市町村情報の共有化	県事務所を通じて、市町村行事を事前に把握する仕組みの構築	対応済	行政管理課
	4	登録制度の見直し	県が設定した登録制度について、必要に応じて統合または廃止	対応済	行政管理課
	5	年度切り替え時期における業務の効率化	年度当初の各種責任者の照会業務の一元化や職員配置図や事務分掌の統一化	対応済	行政管理課
	6	旅費が生じない出張の事務処理の簡素化	公用車出張など旅費の発生しない旅行命令・復命について、簡易な手続きに見直し	対応済	行政管理課
	7	予算要求・執行の相談窓口の設置	予算要求・執行に関する相談窓口(予算110番)を設置	対応済	財政課
	8	柔軟な予算執行体制の確立	財政課への予算協議の簡素化	対応済	財政課
	9	予算資料の統一化・見える化	予算要求資料の内容を統一化・明確化	対応済	財政課
	10	長期継続契約の導入	長期にわたり物品の借入れ又は役務の提供を受ける契約について条例化	対応済	財政課
	11	イベント業務及び手続きの見直し	イベント時の駐車場管理やその他設営業務を外部委託職務命令等ルールの明確化	対応済	財政課 人事課
	12	人事・組織の相談窓口の設置	人事・組織に関する相談窓口(人事・組織110番)を設置	対応済	人事課
	13	人事異動の見直し	管理職と非管理職で人事異動の内示時期を分離 遠隔地発令の基準を明確化	対応済	人事課
	14	組織定数に関する見直し	各々が要求する組織定数策定様式の簡略化や採用計画の考え方の見直し	対応済	人事課
	15	職員の昇任選考方法の見直し	より高い能力やスキルを持つ職員が昇任できるよう、選考の考え方や手法を見直し	対応済	人事課
	16	再任用職員の活用	キャリアに応じて再任用職員を適材適所に配置	対応済	人事課
	17	非常勤専門職・雇員の再任用等の見直し	非常勤専門職及び雇員に係る再任用等の上限期間の見直し	対応済	人事課
	18	公用車運転制限の緩和	運転免許取得後、2年以内の職員に係る公用車運転制限期間を緩和	対応済	人事課
	19	会議記録作成の基準の明確化	各種会議の重要性に応じて会議記録作成事務の基準を明確化	対応済	法務・情報公開課
	20	文書事務の見直し	新たに公文書作成に向けたハンドブックを作成し全職員に周知	対応済	法務・情報公開課
	21	コピー機の利活用の見直し	共同で使用するプリンターのネットワーク化 各部にカラープリンターを設置	対応済	情報企画課
	22	契約等の相談窓口の設置	契約等の会計事務に関する相談窓口(契約・執行110番)を設置	対応済	出納管理課
	23	補助金に係る会計処理の見直し	補助金支出に添付する証拠書類の基準を明確化	対応済	出納管理課
	24	知事出席行事に係る資料の見直し	知事出席行事に係る資料の統一化・簡素化	対応済	秘書課
	25	庁内会議の見直し	本部員会議等の構成員や開催基準の見直し	対応済	清流の国づくり政策課
	26	政策協議の充実	政策から予算案策定までのプロセスを明確化	対応済	清流の国づくり政策課
	27	知事・副知事の出席行事の基準策定	知事・副知事に出席依頼のある行事について出欠の基準を明確化	中期	秘書課

○共通事項

タイトル		摘要	目標時期 (見込みを含む)	所管課	
① た 事 務 改 善 に 向 け	28	知事・副知事への報告のルール化	知事・副知事への協議・報告事項について、内容及び手続きを明確化	対応済	秘書課
	29	記者発表資料作成手順の明確化	記者発表資料作成時におけるホームページ掲載までの手順を明確化	対応済	広報課
	30	議会答弁案作成事務の効率化	答弁案作成に係る作業手順を明確化・効率化	対応済	清流の国づくり政策課
② 業 務 プ ロ セ ス の 見 直 し	31	事務引き継ぎの円滑化	引継書の様式・内容を統一化・明確化	対応済	行政管理課
	32	現地機関職員に配慮した説明会等の開催	各地域での分割開催やテレビ会議システムを活用し、会議を効率化	対応済	行政管理課
	33	事務事業見直し等に関する意見交換を制度化	県庁と現地機関の職員との事務事業見直し等に関する意見交換を定期的実施	対応済	行政管理課
	34	市町村への通知文書の迅速化	現地機関を経由せず、直接、市町村へ文書を通ずる仕組みに見直し	対応済	行政管理課
	35	予算協議事項の重点化	新たな政策課題に対応する事業に重点化	対応済	財政課
	36	予算発表における役割分担の明確化	知事発表項目と各部局発表項目の役割分担を明確化	対応済	財政課
	37	議案の分冊化	当初予算、3月補正及び条例に係る議案を分冊化し、議案校正作業を平準化	対応済	財政課
	38	人事評価の充実	職員の人事評価を行う管理者向けの研修を充実	対応済	人事課
	39	給与支給時における現金受領印の見直し	現金支給する給与について、給与簿に押印する受領印を省略	対応済	人事課
	40	会計書類の保存期限の見直し	現在一律15年としている会計書類の保存期限を必要に応じて見直し	対応済	法務・情報公開課
	41	公文書の位置づけの明確化	公文書の保存範囲、期限について明確化	対応済	法務・情報公開課
	42	県公報発行事務の効率化	県公報について、一部写真製版技術を活用し、校正作業を効率化	対応済	法務・情報公開課
	43	インターネットの閲覧手続きの簡素化	インターネットの閲覧制限解除手続きの運用を簡素化	対応済	情報企画課
	44	指定管理業務の見直し	管理方針等に関する事前協議を前倒し 指定管理期間が3年の施設を5年に延長	対応済	管財課
	45	勤務時間外の電話対応	勤務時間外の電話対応を、原則、自動音声による対応に切り替え	対応済	管財課
	46	物品登録制度の見直し	物品登録制度を見直し、物品と消耗品の定義を再整理	対応済	出納管理課
	47	口座振替以外の支払方法の周知	立替えや資金前渡といった支払方法を選択できる仕組みを周知	対応済	出納管理課
	48	本庁出納員の代決制度の導入	収入事務に係る本庁出納員の代決制度を導入	対応済	出納管理課
	49	建設工事委託業務手続きの見直し	建設工事に関する委託業務に係る変更契約手続きの審査対象を限定	対応済	技術検査課
	50	電子決裁の運用改善	電子決裁と紙決裁が混在する会計書類の事務決裁手法を統一化	中期	出納管理課
	51	現物確認検査の実施期間の見直し	物品の数量が多い所属は複数年度での実施を認めるなど、物品の確認手続きを見直し	中期	出納管理課
	52	危機管理体制の見直し	災害時の防災力強化に向けて、県支部機能を見直し	中期	防災課
	53	EMSの報告手続きの見直し	岐阜県庁環境マネジメントシステム(EMS)制度の報告手続きを合理化	対応済	環境管理課
54	マイカー使用自粛のためのアンケートの見直し	マイカー使用自粛に係る職員アンケートを廃止	対応済	環境管理課	
55	グリーン購入制度報告事務の効率化	グリーン購入制度に関する各所属からの報告事務を効率化	対応済	廃棄物対策課	

○共通事項

タイトル		摘要	目標時期 (見込みを含む)	所管課
② 業務プロセスの見直し	56	建設工事に関する入札制度の見直し	総合評価方式の入札について、審査事務を効率化 簡易な評価方式へ運用を見直し	中期 技術検査課
	57	監査資料の見直し	監査資料様式の削減や記載内容を簡略化	対応済 監査課
	58	水防当番体制の見直し	現在の水防当番体制の見直しを検討	中期 建設政策課
	59	職員面談の見直し	エントリーシートの導入及び職員面談回数の削減	対応済 人事課
	60	採用3年目研修の見直し	各県税事務所において実施している徴税研修を見直し	対応済 人事課 税務課
	61	迅速な決裁方法への運用改善	回議先について必要最小限とするため、関係規程を改正	対応済 法務・情報公開課 人事課
	62	個人情報保護及び情報セキュリティチェックの見直し	毎月行うセキュリティチェックの運用を改善	対応済 情報企画課 法務・情報公開課
	63	物品処分手続きの簡略化・効率化	簡易な手続きについて周知することで物品の処分手続きを簡略化・効率化	対応済 出納管理課
③ 業務の集約化	64	総合庁舎に指定物品の受領窓口を設置	本庁で受領している指定物品について、各総合庁舎で受領できる窓口を設置	対応済 出納管理課
	65	公用車の集約管理	所属を超えた公用車の使用ルールを確立するとともに車両の廃棄処分を集約化	中期 行政管理課 管財課
	66	施設管理業務の一元管理	一定規模以上の修繕工事及び専門性が必要な機械設備保守委託業務を集約化	中期 管財課
	67	登記予算の一元管理及び外部委託の導入	登記手続きに関する予算を集約化 土地家屋調査士への委託を制度化	中期 管財課
	68	情報セキュリティ(IS)リーダーのあり方の見直し	各所属のISリーダーの業務の一部を、情報企画課に集約化	中期 情報企画課
	69	知事アンケートの一元管理	マスコミ等からの知事アンケートへの対応を広報課に集約化	対応済 広報課
	新1	県公報発行経費の集約化	県公報発行に係る予算の集約化	対応済 法務・情報公開課
④ 働きやすい職場環境づくり	70	債権管理業務の外部委託	未収金回収業務を外部委託	対応済 財政課
	71	人材育成の強化	各職員が自らの能力開発を支援する制度の構築	対応済 人事課
	72	危機管理宿日直業務の見直し	現在、職員と専門職で行っている危機管理宿日直業務を、専門職のみで実施	対応済 危機管理政策課
	73	文書発送業務委託の見直し	職員が実施している発送物の集荷等の業務を外部委託	長期 法務・情報公開課
	74	時間外勤務の縮減	時間外勤務時間の目標値を設定した上で業務を効率化	対応済 人事課
	75	年次休暇の取得促進	仕事と家庭の両立、職員のリフレッシュ、男性職員の家事育児参加等を図るため、年次休暇の取得促進	対応済 人事課
76	ハラスメント対策の徹底	各種ハラスメントの根絶に向けて体制強化	対応済 人事課	
⑤ ITの有効活用	77	写真等の電子データの情報共有	職員掲示板に写真等の電子データを保管・管理する新たな階層を設置	対応済 情報企画課
	78	業務に必要な情報の体系化	業務に必要な要領やマニュアルなどの最新版を職員用の庁内掲示板に掲示	対応済 行政管理課
	79	時間外勤務手当計算の省力化	手当計算ソフトを改良し、複雑な時間外勤務手当の計算に対応	対応済 人事課
	80	職員の例規作成を支援するシステムの導入	速やかに条例や規則が作成できるよう、電子法規システムを機能強化	対応済 法務・情報公開課
	81	会議記録作成の効率化	音声認識ソフトを導入し、会議記録を作成	対応済 法務・情報公開課
	82	人事給与システムの運用改善	人事給与システム活用ガイドの見直し	対応済 総務事務センター

○共通事項

タイトル		摘要	目標時期 (見込みを含む)	所管課	
⑤ I T の 有 効 活 用	83	財務会計システムの運用見直し	財務会計システムの利用時間を延長	対応済	出納管理課
	84	国費管理システム操作の習得促進	eラーニング制度を活用し、年度当初にシステム操作の早期習得を促進	対応済	出納管理課
	85	シングルサインオンの導入	各種システムのID、パスワードの入力を省略できるシステムの導入(シングルサインオン)	中期	情報企画課
	86	ハート購入制度報告事務の効率化	財務会計システムを活用し、ハート購入制度に関する各所属からの報告事務を効率化	中期	障害福祉課
	87	GISを活用した施設管理情報のデータベース化	道路等の管理情報をGISに登録し、位置情報と一体的に管理	長期	建設政策課 道路維持課
	88	タブレット端末の導入	会議のペーパーレス化に向けて、タブレット端末を導入 会議資料のペーパーレス化の手法について検討	対応済	行政管理課
			出張の多い職員の帰庁後の事務負担軽減に向けて、タブレット端末を導入	中期	情報企画課
	89	文書管理システムの機能を強化	文書管理システムに過去の書類の検索を容易にするレファレンス機能を拡充	長期	法務・情報公開課
	90	被服貸与整理票等の電子化	紙媒体で管理している被服貸与整理票及び被服貸与管理簿を電子化	長期	職員厚生課
	91	電子モニターを活用した県政情報の提供	電子媒体で県政情報を提供できるよう県庁に電子モニターを設置	対応済	広報課 管財課
	92	ネットワークを介した外部との交信の効率化	外部とのネットワーク交信について、送付時のパスワードの即時入手など運用を改善	対応済	情報企画課
	93	職員用パソコンの更新時期の見直し	職員用パソコンの更新時期を8年から6年に短縮	対応済	情報企画課
	新2	総合財務会計システムの改修	入力データの保存機能や令達先の執行状況の絞り込み機能を追加	中期	出納管理課
新3	電子調達システムの改修	入力データの保存機能の追加や検査者の指定に関する改修を実施	長期	出納管理課	

○部局別事項

タイトル		摘要	目標時期 (見込みを含む)	部	所管課	
① 事務改善に向けた ルール作り	1	市町村条例等の準則作成事務の見直し	市町村条例等における準則を整備する基準を明確化	対応済	清流の国推進部	市町村課
	2	非常体制の解散基準の見直し	解散時の判断基準を明確化	対応済	危機管理部	防災課
	3	高等職業訓練促進給付金等の申請書受付事務の見直し	チェックリスト等を作成	対応済	健康福祉部	子ども家庭課
	4	エネルギー関連の相談対応の見直し	エネルギー関連の相談対応に関するFAQを作成	対応済	商工労働部	新産業・エネルギー振興課
	5	新聞、冊子の回覧の見直し	新聞等の回覧を廃止	対応済	農政部	農政課
	6	鳥インフルエンザ地域マニュアルの策定	標準マニュアルを提示し地域マニュアルの作成を推進	対応済	農政部	畜産課
	7	研修報告発表の見直し	廃止または資料配布のみに限定	対応済	林政部	林政課
	8	許認可事務の見直し	建設業許可申請の手引きの作成の検討 砂防指定地内行為の規制緩和の検討	対応済	県土整備部	技術検査課 砂防課
	9	道路・河川・砂防占用料事務の見直し	職員が利用しやすい手引きを作成	対応済	県土整備部	道路維持課 河川課 砂防課
	10	事故対応に係る事務の見直し	水質事故対応を行うための実践的なマニュアル等を作成	対応済	県土整備部	河川課
	11	刊行物の回覧の見直し	必要性の低い刊行物の回覧を廃止	対応済	都市建築部	都市政策課
	12	会議内容の情報共有の見直し	県政の重要な方針等については、本庁部内各課と情報を共有	対応済	都市建築部	都市政策課
	13	DV相談用専用電話回線の設置	各県事務所に専用電話回線を設置	中期	健康福祉部	子ども家庭課
	14	看護専門学校の内見の見直し	看護専門学校3機関の内見について検討	長期	健康福祉部	医療福祉連携推進課
	15	情報共有の見直し	課内の情報共有にメールを活用	対応済	総務部	財政課
	16	法改正等のとりまとめ冊子作成の見直し	法令、規程、規程、要領等の改正内容を集約した冊子の作成を廃止	対応済	総務部	税務課
	17	災害医療に関する業務の見直し	災害医療に関する訓練等の実施要領を作成 各保健所の訓練・研修等の取組内容を情報共有	対応済	健康福祉部	医療整備課
② 業務プロセスの見直し	18	財政課記者発表資料の見直し	金額の単位などの記載方法を見直し	対応済	総務部	財政課
	19	予算策定書の作成時期の見直し	現在2月中旬に作成している予算策定書を3月中の作成に見直し	対応済	総務部	財政課
	20	予算説明資料の見直し	当初予算及び各補正予算の説明資料の記載を重点的なものに限定	対応済	総務部	財政課
	21	当初予算に関する議案校正業務の見直し	一時期に集中する議案校正業務を平準化	対応済	総務部	財政課
	22	予算編成過程の公開事務の見直し	予算編成過程の公開事務手続きを各担当に分担	対応済	総務部	財政課
	23	職場研修資料の見直し	毎年、定期的に研修を行うものについて、事例を更新するなどの見直しを行うよう周知	対応済	総務部	人事課
	24	ストレスチェック制度の見直し	研修会の実施頻度を縮小	対応済	総務部	職員厚生課
	25	軽油引取税に関する事務の見直し	不正軽油を撲滅するための講習を充実するとともに、抜き取り調査等に重点化	対応済	総務部	税務課
	26	税務システムの運用の見直し	税務システムに係る運用連絡票の記載の見直し	対応済	総務部	税務課
	27	情報システム導入委員会の見直し	情報システム導入委員会の審査基準の見直し	対応済	総務部	情報企画課
	28	企業版ふるさと納税制度の周知方法の見直し	より効率的・効果的な方法により企業へ周知	対応済	清流の国推進部	清流の国づくり政策課
	29	市町村債の審査方法の見直し	適債性を担保しつつ、係内の審査方法を効率化	対応済	清流の国推進部	市町村課
	30	資料の見直し	分析資料、手持ち資料の作成を簡素化	対応済	清流の国推進部	市町村課
	31	市町村実務研修生制度の見直し	市町村実務研修生の研修内容を精査し、より多くの受け入れを検討	対応済	清流の国推進部	市町村課

○部局別事項

	タイトル	摘要	目標時期 (見込みを含む)	部	所管課
② 業務 プロセス の見直し	32 地域振興業務の見直し	地域振興に関する業務の所管を明確化	対応済	清流の国推進部	市町村課
	33 国からの照会回答業務の見直し	照会回答の時期を一覧化し、係内の業務量を平準化	対応済	清流の国推進部	市町村課
	34 各種交付金交付要綱の見直し	競技力向上に向けた各種交付金の交付要綱を統一化	対応済	清流の国推進部	競技スポーツ課
	35 大雪警報時の危機管理体制の見直し	危機管理体制に必要な人数を検討	対応済	危機管理部	防災課
	36 消防団協力事業所認定業務の見直し	事業所認定業務にかかる提出書類等を簡素化	対応済	危機管理部	消防課
	37 県有地管理業務の見直し	所管する県有地の管理業務を現地機関に移管	対応済	環境生活部	廃棄物対策課
	38 企業訪問等経済動向の調査事務の見直し	県庁と現地機関の役割分担を見直し	対応済	商工労働部	企業誘致課
	39 エネルギー活用サポートデスクの情報提供事務の見直し	現状年4回実施している更新事務を削減	対応済	商工労働部	新産業・エネルギー振興課
	40 所管する事件の審査日程管理の見直し	事件ごとに委員名、日程等を全職員で共有	対応済	労働委員会	労働委員会事務局
	41 部内の申請書類等の見直し	申請書類の様式の簡素化	対応済	農政部	農政課
	42 部内会議の見直し	内部会議の回数を削減するとともに、会議運営を適正化	対応済	農政部	農政課
	43 補助事業事務の見直し	要綱要領等の策定案を事前に提示し、年度当初の補助事業事務を平準化	対応済	農政部	農政課
	44 年度当初の主要・懸案事項の資料の見直し	資料作成を要する項目の削減	対応済	農政部	農政課
	45 資料作成の見直し	既存資料の活用や、汎用性のある資料を各課で作成し、件数を削減	対応済	農政部	農政課
	46 令達事務の見直し	執行実績から想定される額を年度当初に一括令達するよう見直し	対応済	農政部	農政課
	47 フェイスブック活用の見直し	必要に応じて広報課のフェイスブックを活用することとし、課のフェイスブックを廃止	対応済	農政部	農産物流通課
	48 花き産業における統計調査の見直し	調査内容を精査し、効率的に集計できる調査方法に見直し	対応済	農政部	農産園芸課
	49 農業管理指導士更新研修の見直し	農業管理指導士更新研修の開催場所を集約	対応済	農政部	農産園芸課
	50 高病原性鳥インフルエンザ対策の見直し	防疫措置に必要な消耗品等資材の調達先リストを作成し、農林事務所に提供	対応済	農政部	畜産課
	51 農地事務及び農業委員会からの相談対応の見直し	農地法や事務取扱方法の改正に対応するよう「農地事務の手引き」を改正	対応済	農政部	農村振興課
	52 多面的支払交付金の活動組織の提出書類等の見直し	多面的支払交付金の提出様式の簡素化を国へ申入れ	対応済	農政部	農村振興課
	53 ぎふ水土里のデジタルアーカイブ事業の見直し	外注も含めて業務実施方法を見直し	対応済	農政部	農村振興課
	54 農地転用業務の見直し	農地転用業務の市町村への権限移譲推進	対応済	農政部	農村振興課
	55 農業農村整備関係課長会議の見直し	課題を集約化するなどして、会議の開催回数を削減	対応済	農政部	農地整備課
	56 林政関係課長会議の見直し	適正な時期に開催するよう見直し	対応済	林政部	林政課
	57 部内横断協議の見直し	必要な人数に限定し、効率化	対応済	林政部	林政課
	58 林業関係のイベント等啓発業務の見直し	イベント等啓発業務の実施主体の見直し	対応済	林政部	林政課
	59 緑化運動ポスターコンクール関係事務の見直し	作品を返却しないことについて検討	対応済	林政部	恵みの森づくり推進課
	60 「ぎふの木で家づくり支援事業」の補助金交付事務の見直し	補助金交付申請書と請求書の一括化	対応済	林政部	県産材流通課
	61 奥山での事業現地確認調査方法の見直し	奥山での事業現地確認調査にドローンを活用	対応済	林政部	治山課
	62 集落環境関係事務の見直し	補助申請及び確認書類を簡素化	対応済	林政部	治山課
	63 債務・繰越の見直し	債務の設定時期や繰越事務手続きについて柔軟に対応	対応済	県土整備部	建設政策課

○部局別事項

	タイトル	摘要	目標時期 (見込みを含む)	部	所管課	
②業務プロセスの見直し	64	予算管理の見直し	節管理や細々事業管理、箇所協議について柔軟に対応	対応済	県土整備部	建設政策課
	65	マスコミ配布資料に関する決裁の見直し	各土木事務所で作成される定型的なものについて決裁を簡略化	対応済	県土整備部	建設政策課
	66	公共事業の再評価事務の見直し	評価事業の資料を簡素化	対応済	県土整備部	技術検査課
	67	工事現場監督業務の見直し	岐阜県建設工事共通仕様書等を簡素化	対応済	県土整備部	技術検査課
	68	県境の道路管理に係る事務の見直し	県境の道路管理に係る負担金等の事務を現地機関にて実施	対応済	県土整備部	道路維持課
	69	各種会議の見直し	部内の各種会議について、資料提供のみもしくは回数削減	対応済	県土整備部	道路維持課 河川課
	70	フィッシュウェイサポーターの見直し	フィッシュウェイサポーター単独で業務を行うよう、実施方法を見直し	対応済	県土整備部	河川課
	71	都市計画業務の見直し	都市計画に係る市町村担当者会議を開催し、市町村との連携を強化	対応済	都市建築部	都市政策課
	72	都市計画審議会の見直し	都市計画審議会委員数を削減	対応済	都市建築部	都市政策課
	73	流域浄水事務所における環境配慮への取組の見直し	岐阜県環境配慮事業所への登録の必要性を検討	対応済	都市建築部	下水道課
	74	指定管理料の支払い業務の効率化	指定管理料の支払い回数を削減	対応済	都市建築部	都市公園課
	75	外形標準課税法人調査の見直し	外形標準課税の調査手法の見直しとノウハウの蓄積	中期	総務部	税務課
	76	自動車税に関する口座振替手続きの見直し	車両を買い替えた場合でも口座振替を継続できるように手続き等について見直し	中期	総務部	税務課
	77	県庁舎における各種契約方法の見直し	原則として競争入札方式に切り替え	対応済	総務部	管財課
	78	中高生の競技力向上業務体制の見直し	関係団体を通じた支援体制に移行	中期	清流の国推進部	競技スポーツ課
	79	警報当番のあり方見直し	非常体制時の警報当番の出動基準の見直し	対応済	危機管理部	防災課
	80	精神の措置入院に係る通報対応業務の見直し	保健医療課の通報対応職員を2名1組とし週交代で対応 来年度以降の体制を引き続き検討	中期	健康福祉部	保健医療課
	81	社会福祉施設への指導監査の見直し	施設の経営状況に応じて実施頻度に差を設けるなど、指導監査方法を見直し	対応済 中期	健康福祉部	高齢福祉課 障害福祉課
	82	岐阜県国土強靱化計画の見直し	次期計画の策定に合わせて、他の計画へ編入を検討	長期	危機管理部	危機管理政策課
	83	決算見込みの費目分析の見直し	決算見込みの各費目の分析作業を効率化	対応済	総務部	財政課
	84	税に関する広報・啓発のための配布物見直し	必要数を調査し、印刷物の発行部数を削減	対応済	総務部	税務課
	85	市町村からの質問対応の見直し	質問票を様式化するとともに、回答事例を蓄積・管理し、業務を迅速化	対応済	清流の国推進部	市町村課
	86	行財政事情ヒアリングの事務の見直し	ヒアリング対象市町村の選定基準を見直し、実施市町村数を削減	対応済	清流の国推進部	市町村課
87	防災行政無線の取扱いの見直し	取扱規程としての運用を改め、機動的に見直し可能な取扱要領に移行	対応済	危機管理部	危機管理政策課	
88	危機管理宿直日誌業務の見直し	危機管理宿直日誌の回覧先を縮小	対応済	危機管理部	危機管理政策課	
89	農村災害復旧専門技術認定講習会の見直し	当面の間、別途開催している災害復旧技術研修会と併せて実施	対応済	農政部	農地整備課	
90	森林管理路緊急整備事業の事業完了審査体制の見直し	現地審査員数を削減	対応済	林政部	森林整備課	
91	県営住宅家賃に係る延滞金消込処理の見直し	県営住宅家賃に係る出納管理課への消込依頼手続きの簡素化	対応済	都市建築部	住宅課	
新1	審査業務の見直し	審査業務の繁忙期に、雇員による業務補助を実施	対応済	出納事務局	出納管理課	
③業務の集約化	92	税務関係様式の調達の見直し	税務関係の様式を統一化し、税務課で一括調達	対応済	総務部	税務課
	93	地域スポーツに関する業務体制の見直し	各県事務所のスポーツ担当の業務を本庁に集約	対応済	清流の国推進部	地域スポーツ課
	94	立入検査時の身分証発行業務の見直し	立入検査等の身分証の発行業務を集約	対応済	環境生活部	環境企画課 廃棄物対策課 環境管理課

○部局別事項

タイトル		摘要	目標時期 (見込みを含む)	部	所管課	
③業務の集約化	95	現地機関の決算調書作成業務の見直し	決算調書の作成を原則本庁所管課で実施し集約化	対応済	環境生活部	文化伝承課
	96	次世代自動車、次世代住宅協議会の見直し	次世代自動車、次世代住宅協議会の統合	対応済	商工労働部	新産業・エネルギー振興課
	97	荒廃農地に係る類似した調査の見直し	2種類の類似した調査の照会・回答の時期を統一	対応済	農政部	農村振興課
	98	所管のイベント行事の見直し	同種の趣旨で開催される林政部所管イベントの統廃合	対応済	林政部	恵みの森づくり推進課 県産材流通課
	99	共通的な業務の一括契約及び一括調達の実施	登記事務委託単価契約を県庁で一括して締結することを検討 特殊車両等の標準的な仕様書を作成	対応済	県土整備部	用地課 道路維持課
	100	障害福祉サービス事業所の検査実施者の見直し	保健所と県事務所福祉課がそれぞれ所管している検査の一本化を検討	中期	健康福祉部	障害福祉課
	101	国民保護対策と自然災害対策の見直し	国民保護対策と自然災害対策の業務集約を検討	長期	危機管理部	危機管理政策課
④働きやすい職場環境づくり	102	職員研修の実施方法の見直し	事前案内、開催場所など、職員が受講しやすい環境を整備	対応済	総務部	人事課
	103	職員用パソコンに関する統合ヘルプデスクの見直し	人員又は電話回線を増加	対応済	総務部	情報企画課
	104	臨時採用教員の手当再認定手続きの見直し	添付書類及び入力内容を簡素化	対応済	総務部	総務事務センター
	105	通勤手当認定手続きの見直し	同一所属常勤再任用職員の通勤手当の入力等の簡素化	対応済	総務部	総務事務センター
	106	派遣からの復帰職員の手当認定手続きの見直し	扶養、住居手当について、派遣先での認定状況を確認することにより添付書類を簡素化	対応済	総務部	総務事務センター
	107	再任用職員の人事給与システム登録手続きの見直し	再任用職員(短時間勤務)のシステム登録事務マニュアル等の見直し	対応済	総務部	総務事務センター
	108	人員体制の精査	環境生活部における人員体制を精査し、組織等定数要求に反映	対応済	環境生活部	環境生活政策課
	109	医療費支給認定事務の見直し	指定難病、感染症申請事務等の外部委託を検討	対応済 長期	健康福祉部	保健医療課
	110	農業フェスティバルに関する事務の見直し	農業フェスティバル出店者等のとりまとめ事務の外部委託を検討	対応済	農政部	農産物流通課
	111	人材育成に資する人事異動の見直し	多様な経験ができるよう現地機関との交流を促進	対応済	林政部	林政課
	112	岐阜県産材推進制度の定期検査業務等の見直し	定期検査業務等の外部委託を検討	対応済	林政部	県産材流通課
	113	用地関係業務の見直し	官民境界確定業務について外部委託を検討 利便性向上のため、登記情報の電子閲覧利用を検討	対応済	県土整備部	用地課
	114	点検・パトロール業務の見直し	点検・パトロール業務の外部委託を検討 タブレット導入や点検頻度等の見直し	対応済	県土整備部	道路維持課 河川課 砂防課
	115	自動車税に関する事務の見直し	業務の外部委託を検討	中期	総務部	税務課
	116	生活保護業務体制の見直し	社会福祉法等で定める現業員の配置基準等に基づき必要な人員要求を検討	中期	健康福祉部	健康福祉政策課 地域福祉課
	117	免許交付関係業務の見直し	繁忙期の雇員配置を要求	中期	健康福祉部	医療福祉連携推進課
118	文書発送業務等の見直し	文書発送業務等を行う職員(雇員)の配置を組織定数要求に反映	中期	健康福祉部	保健医療課	
119	中央子ども相談センターの保育士の配置	保育士の増員を組織定数要求に反映	中期	健康福祉部	子ども家庭課	
120	児童扶養手当業務に関する非常勤専門職の配置	非常勤専門職の配置を組織定数要求に反映	中期	健康福祉部	子ども家庭課	
121	占用料(徴収・収納等関係)の見直し	未収金回収の外部委託やコンビニ納付を検討	対応済	県土整備部	道路維持課 河川課 砂防課	
122	専門家養成研修の受講の促進	専門性を高めるため、長期養成研修等も受講できる体制の構築を検討	長期	健康福祉部	健康福祉政策課	
123	精神担当職員の人員確保	専門職から正職員への置き換えを組織定数要求に反映	長期	健康福祉部	保健医療課	
124	がん登録室業務の見直し	県直営の「がん登録室」業務の外部委託を検討	長期	健康福祉部	保健医療課	
125	国旗・県旗掲揚業務の見直し	県庁舎の警備業務委託に国旗・県旗掲揚業務を追加	対応済	知事直轄	秘書課	
126	庁舎のエレベーターの運用の見直し	庁舎のエレベーターの稼働時間を見直し	対応済	総務部	管財課	

○部局別事項

タイトル		摘要	目標時期 (見込みを含む)	部	所管課
④ 働きやすい 職場環境 づくり	127	給与明細書のメール配信の見直し	団体への派遣、休業、退職中の職員の個人メールへ給与明細書を配信	対応済	総務部 総務事務センター
	128	庁舎間の通話環境の改善	防災無線による庁舎間電話の機器調整を実施	対応済	危機管理部 危機管理政策課
	129	美術館のアンケート集計作業の省力化	美術館の来館者アンケート結果のデータ入力作業を外部委託	対応済	環境生活部 文化伝承課
	130	臨床検査技師の人員確保	採用の平準化を図るため、今年度から計画的に採用予定	対応済	健康福祉部 健康福祉政策課
	131	係単位の時間外勤務の見直し	課単位に加え、係単位で時間外勤務のリストを作成	対応済	健康福祉部 健康福祉政策課
⑤ I T の 有 効 活 用	132	岐阜県法規集の見直し	インターネットに接続しなくても閲覧できるバージョンに移行	対応済	総務部 法務・情報公開課
	133	税務システムの改修	県税事務所の意見を反映し、事務の効率化に資する改修を実施	対応済	総務部 税務課
	134	官公需契約に関する照会に対する回答作業の見直し	総合財務会計システムのデータを活用して作業を省力化	対応済	商工労働部 商工政策課
	135	部内の建設工事の工事等概要表作成の見直し	積算システムの改修により、工事等概要表の作成事務を効率化	対応済	農政部 農地整備課
	136	林道台帳作成事務の見直し	林道台帳のデータ化を検討	対応済	林政部 森林整備課
	137	地目(保安林)関係事務の見直し	地目(保安林)のインターネット公開による照会業務の省力化を検討	対応済	林政部 治山課
	138	公共事業執行支援システム等の見直し	公共事業執行支援システムや設計積算システムの利便性を向上	中期	県土整備部 技術検査課
	139	施設管理業務の見直し	道路台帳データをオープンデータ化 身分証明書の一部について記載を簡素化	対応済	県土整備部 道路維持課 砂防課
	140	職員の健康診断に係る業務の見直し	健康診断システムの改修による通知等の事務の自動化を検討 事後指導の外部委託を検討	中期 対応済	総務部 職員厚生課
	141	自動車税に関する電話対応業務の見直し	「電話自動音声案内(IVR)」の導入も含めた効率的な電話対応の在り方を検討	中期	総務部 税務課
	142	自動車税の還付通知書の発送業務の見直し	通知書枚数を自動計算する機器を導入することにより発送業務を効率化	中期	総務部 税務課
	143	職員の情報共有ツールの見直し	事務効率化のために、職員間で情報を共有できるツールの導入を検討	中期	総務部 情報企画課
	144	生活保護システムの改修	押印事務が不要となるよう印影印刷の導入を検討	中期	健康福祉部 地域福祉課
	145	母子父子寡婦福祉資金滞納金回収業務の見直し	納付書作成の電子化を可能とするシステム改修を検討	中期	健康福祉部 子ども家庭課
146	外部利用パソコンの見直し	タブレット端末への代替等を行うことで、県の外部利用パソコンを廃止	長期	総務部 情報企画課	
147	人事給与システムの見直し	非常勤専門職の年次休暇、出勤簿の管理ができるよう人事給与システムの改修を検討	長期	総務部 総務事務センター	