

【市長公室】

部を構成する課等	課等の主な役割
秘書課	・市長、副市長の適切なスケジュール管理のほか、ほう賞、表彰事務を行っています。
企画政策課	・将来を見据えた総合的、計画的な行政運営を図るための総合計画に基づく施策の進捗管理や、重要施策の企画及び調整を行っています。
人事課	・職員のスキルアップなどの研修を始めとした人材育成を行っています。 ・職員の採用、給与のほか定員管理、配置などを行っています。
情報課	・市に関わる様々な情報を市民に伝えるため、「広報ながくて」の発行や市ホームページを運用しています。 ・行政サービスの向上を目指した業務のデジタル化を進めています。

令和6年度 部の重点取組

事業の総点検を行います

市長公約に基づき、限られた財源の中で、社会情勢の変化や今の市民ニーズを踏まえた効率的・効果的で持続可能な行財政運営を行うため、市長の旗印のもと事業総点検を行います。

令和6年度振り返り

市が実施する全事業のうち、庁舎管理費や法定受託事務、臨時的経費を除いた338事業について、目的に対する成果の達成状況など6つの視点から点検を行い、継続・改善・廃止の必要性を検討しました。その結果、令和7年度から見直しを進める事業は46事業に上り、52,845千円の経費削減および収入確保につながりました。今後も令和8年度の予算編成に向けたさらなる改善を図るため、令和7年度末まで事業総点検を継続して実施する予定です。

福祉の家温泉交流施設の運営を新たな公民連携で進めます

市の財政負担を軽減しながら施設の可能性を最大限に引き出すため、温泉交流施設を普通財産化したうえで、新たな民間事業者を公募し、令和7年度からPFIコンセッション方式(運営権の設定)による運営に転換します。

令和6年度振り返り

温泉交流施設(長久手温泉ござらっせ)の運営について、令和7年度から従来の指定管理者方式からPFIコンセッション方式(運営権の設定)による運営に転換しました。運営権を設定することで、市の財政負担を軽減しつつ、民間事業者の経営力や技術力を活かした運営形態への移行を実現することができました。

旧香流苑跡地の土地利用計画立案を市民参加で取り組みます

市民との意見交換を踏まえて緑の保全範囲を確定し、緑の保全・活用・創出、管理手法等について検討します。また、残りの部分については、民間サウンディングを実施し、令和7年度に売却を進めるための詳細条件を整理します。

(令和6年度振り返り)

跡地の利用方針について、みんなで作るまち条例の理念のもと、地域住民の皆様と解体撤去工事の進捗を共有し、現地視察を織り交ぜながら、ワークショップ形式等での意見交換会を重ねました。売却想定地については民間サウンディングを行い、その結果も意見交換会での検討に反映しつつ、跡地の利用方針を取りまとめました。意見交換会は、どなたでも途中参加できるよう、資料や議事録は市ホームページで公開し、各回毎に必ず振り返りを行う等の情報開示に努め、令和5年度からの実施分を含め延べ297名の方に参加いただきました。

ジブリパークで市の魅力を発信します

長久手市の自然や暮らし・伝統文化などをまとめたPR動画を作成し、国内外からの来場者が訪れるジブリパークにおいて、市の魅力を発信します。

(令和6年度振り返り)

名古屋学芸大学メディア造形学部と連携し、市民やジブリパークをはじめとする市内来訪者を対象に、本市の魅力を発信する動画を制作しました。完成した動画は、モリコロパーク北口案内所や、市が保有するデジタルサイネージなどで公開するほか、SNS等を活用して広く発信していきます。

市職員の時差出勤を導入します

職員のワークライフバランス及び子育て、介護等に柔軟に対応できるよう、働き方改革の一環として時差出勤を導入します。

(令和6年度振り返り)

働き方改革の一環として、7月7日から時差出勤制度を導入しました。午前7時30分から午前10時までの間に8つの出勤時刻を設定した結果、延べ765人(実人数70人)、正規職員の約16%が利用しました。子育て、介護に限らず幅広く活用され、柔軟で働きやすい職場環境の整備につながりました。

業務のデジタル化を進めます

ICTを活用した行政運営の合理化・効率化を実現するため、電子文書管理・電子決裁システムを導入し、業務のデジタル化を進めます。

(令和6年度振り返り)

電子文書管理・電子決裁システムを導入し、令和7年4月から運用開始しました。これにより、文書管理のデータ化によるペーパーレス化が進め、行政事務のさらなる合理化・効率化を図っていきます。