

### 3 市長公室各課の仕事と課題など

課の名称	業務内容、課題など	
秘書課	<b>【主な業務内容】</b> ・市長・副市長の秘書業務を行っています。 ・市長・副市長の特命事項の調査研究及び資料作成を行っています。 ・市政功労表彰をはじめとする各種表彰の事務を行っています。 ・市長公室内の財務・庶務を総括しています。	
	課題①	市長・副市長のスケジュール管理
	取組内容	市長・副市長の役割分担等に留意しつつ、庁内各部局との連携によるスケジュール管理を行います。
	実施状況	関係機関・部署等と調整を行い、適切に実施しています。
	課題②	市長・副市長の特命事項の調査研究及び資料作成
	取組内容	国政や社会情勢の情報収集に努めるとともに、市長・副市長のトップマネジメントにかかるサポート機能を充実・強化します。
	実施状況	庁内各部局との連携し、本市が推進する政策を的確に反映した講演資料の作成など、適切に実施しています。
	課題③	表彰制度の適切な運用
	取組内容	市民栄誉賞、市政功労受賞者等を適切に選考し表彰を行うほか、叙勲や県表彰等の対象者を適切に内申します。
実施状況	岐阜市表彰審査委員会で市政功労受賞者の選考を行い、7月1日に表彰を行う予定です。 叙勲や県表彰等については、適切に実施しています。	

課の名称	業務内容、課題など	
広報広聴課	<b>【主な業務内容】</b> ・市長定例会見の開催や市政記者への資料提供など、報道機関に対する市政情報等の広報業務を行っています。 ・市広報紙「広報ぎふ」等の編集・発行業務を行っています。 ・市の魅力の発信によるシティプロモーションの推進に関する業務を行っています。	
	課題①	伝わる情報発信の推進～施策への理解と協力が尚一層得られる広報の推進
	取組内容	広報ぎふ、HP、SNSなど多様な媒体の活用や、LINEの機能拡充により、適時適切に市民に伝わる情報発信を行います。
	実施状況	HPや市公式SNSで、最新の情報を随時発信しています。広報ぎふでは、市政情報や各種講座・催しに関する情報を掲載するなど、タイムリーな紙面づくりを行っています。
	課題②	シティプロモーションの推進～認知度向上、交流・定住人口の増加、シビックプライドの醸成
	取組内容	本市の認知度向上、交流・定住人口の増加を図るため、名古屋エリアにおいてプロ野球公式戦を活用したプロモーションやフリーペーパー広告を行うほか、三重エリアにおいて映画館でのプロモーションやFMラジオを活用した魅力発信、鈴鹿サーキットでのプロモーションなどを行います。 また、シビックプライドの醸成を図るため、テレビ、ラジオ、SNSなど様々な媒体による情報発信や魅力発信冊子の制作などを行います。
	実施状況	シティプロモーションにおけるメインターゲットを意識して、各種媒体を活用した魅力情報の発信を行っています。
	課題③	迅速かつ的確なマスコミ対応
	取組内容	市政情報が新聞・テレビ等で迅速かつ的確に発信されるよう、記者発表等を円滑に実施します。
実施状況	市政情報が新聞・テレビ等で迅速かつ的確に発信されるよう、適時に記者発表等を実施しています。	