

### 3 行政部各課の取り組み(令和2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	郵便物や庁内文書等の取扱い手順の見直し
	取組内容	新庁舎移転後における郵便物の取扱い手順等を改めるとともに、環境整備を進めます。
	実施状況	検討チームにおいて、集配場所や件数、人員体制等を検討しています。
	課題②	紙文書の減量
	取組内容	新庁舎移転に向け、全庁的な紙文書の減量に取り組みます。
	実施状況	決裁の電子決裁率を高めるための庁内アナウンス等を行っています。
	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	包括外部監査人の選定を終え、監査が行われています。	

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）	
内部統制推進課	【主な業務内容】 ・内部統制の整備を進めます。 ・危機管理の統括及び調整を推進します。 ・公益通報者保護制度の推進を図ります。	
	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	職員等公益通報の外部窓口の設置
	取組内容	職員等公益通報を弁護士を通じて行うことができるようにします。
	実施状況	現在窓口体制の整備を進めています。
	課題③	危機管理体制の整備
	取組内容	不当要求など行政対象暴力に屈することがないよう体制を整備します。
実施状況	岐阜市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例等に基づき、警察などの関係機関と連携を図り、対応を進めています。	

課の名称	業務内容、課題など（所属長が記入）	
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適切な運用
	取組内容	令和2年4月から開始した制度を適切に運用していきます。
	実施状況	随時、研修等を行い、適切な運用に努める予定です。
	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体制を検討します。
	実施状況	各部とのヒアリングを行い、検討を進める予定です。
	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	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・主任主事・主任技師等、研修を実施しました。(6～7月) 中堅職員研修の準備を進めています。(～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ます。 通信教育講座の紹介、申し込みを行っています。 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、女性職員の活躍促進など)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。(7月) 職場先輩の各職場での配置を確認しました。(5月) 各職場において職場研修計画を作成しました。(5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	事業の見直し案を作成しています。
	課題②	地方公務員等共済組合法の適用拡大(予定)の情報収集
	取組内容	今後の改正に対応できるよう準備を進めます。
	実施状況	関係機関等の動向を迅速・的確に把握し、情報収集しています。
	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活用推進計画を策定し、各施策を推進しています。
	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40億円とし、事前の広報活動など、各準備、運営を行います。
	実施状況	9月に記念競輪を開催します。
	課題②	新規ファン拡大策の推進
	取組内容	岐阜競輪本場開催時はインターネット中継放送を実施（年7回）します。
	実施状況	インターネット中継放送を7月の岐阜市営競輪から実施予定です。
	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、令和元年8月より競輪場内を完全分煙としました。	

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的に行い、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す。（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	新庁舎は建物内部作業、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、 ・円滑に業務を開始するための移転作業を進めています。 ・開庁後の新庁舎の機能・サービスを網羅する運用計画を策定します。 ・魅力ある庁舎とするための取り組みを進めます。	
	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2年度における本市の組織を踏まえた新庁舎のレイアウトと、新庁舎への移転スケジュールの検討を進めています。
	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の実現に向け、各課で具体策に取り組むとともに、運用計画の策定を進めています。
	課題③	新庁舎利便施設の選定
	取組内容	レストランや売店（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	レストラン及び売店（コンビニエンスストア）は、運営事業者を公募し、審査の上で、決定してまいります。	

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	本市の入札状況の分析とともに、国や県、他都市の取り組み等の情報収集を行っています。
	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随時見直し、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ています。（6/22・25、8/20実施、1月予定）
	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	本市が行う契約に関して適正に手続きを行うとともに、各種入札契約制度において、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取り組みをしています。 また、令和2年4月に制定した岐阜市公契約条例の周知を図ることにより、取組方針を明確にして、適正な労働環境の確保を目指します。
実施状況	岐阜市公契約条例制定のリーフレット及び手引きを作成し、受注業者等に配布するとともに、広報誌などに条例制定の記事を掲載するなど、条例の周知に努めています。	

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	都内の街頭や観光案内施設、商業施設ほかで、ビジョン放映や観光パンフレットの配布などを通じて本市のPRを行います。 長良川鵜飼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	県及び他都市の東京事務所と連携した観光PR活動を行っています。このほか随時、観光パンフレットなどを活用して、人通りの多い東京駅周辺の観光案内施設などでのPR活動を行っています。
	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。	