

所管事項調査資料

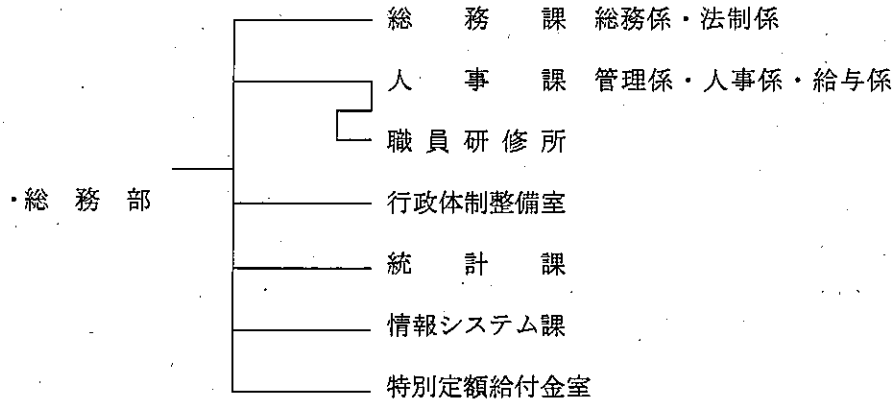
目次

	ページ
1 機構	1
2 職員	1
3 分掌事務等	2～3
4 所管事務の現況等	
総務課	4～5
人事課	6～7
職員研修所	7
行政体制整備室	8
統計課	9
情報システム課	10
特別定額給付金室	11
公平委員会	12

総務部・職員倫理監察指導監・公平委員会

令和2年6月

1 機 構



・職員倫理監察指導監

・公平委員会 ————— 事務局

2 職 員

総 務 部 長		柴 原 慎 一		
課 名	職 名	氏 名	職 名	氏 名
総 務 課 (15人) ※総務課付 (長崎県市長会派遣) 2名を含む。	課 長	萩 原 直 人	主 幹 総 務 係 長 法 制 係 長	中 田 昌 夫 太 田 良 雄 中 嶋 昌 彦
人 事 課 (20人) ※人事課付 (内閣府派遣) 1名を含む。	課 長	大 場 一 寿	課 長 補 佐 管 理 係 長 人 事 係 長 給 与 係 長	山 口 英 俊 田 島 真 吾 牟 田 宗 一 郎 浅 井 桂
職 員 研 修 所 (3人)	所 長	深 山 徹 哉		
行 政 体 制 整 備 室 (10人)	室 長	富 永 奈 央	係 長 係 長	中 辻 雅 夫 坂 口 か お り
統 計 課 (13人)	課 長	田 川 政 徳	係 長	多 以 良 勇
情 報 シ ス テ ム 課 (22人)	課 長	樋 口 成 一	係 長 係 長 係 長	築 瀬 誠 吉 田 陽 子 森 康 郎
特 別 定 額 給 付 金 室 (6人 (うち兼務4人))	室 長	今 西 雄 二	係 長	平 尾 和 也
合 計		90人 (うち兼務4人)		
職 員 倫 理 監 察 指 導 監	尾 上 泰 啓			
公 平 委 員 会 事 務 局	事 務 局 長	萩 原 直 人 (総務課長兼務)		

3 分掌事務等

課、室等	分 掌 事 務
総務課	<ol style="list-style-type: none"> (1) 部の統括に関する事。 (2) 議会に関する事。 (3) 条例、規則等の制定改廃及び法令等の解釈に関する事。 (4) 例規集の編集及び配布に関する事。 (5) 公告式に関する事。 (6) 不服申立て、訴訟、和解、調停等の統括に関する事。 (7) 市の区域の変更に関する事。 (8) 市長及び副市長の事務の引継ぎに関する事。 (9) 公印の統括管理に関する事。 (10) 文書事務の指導、統制及び管理に関する事。 (11) 文書の收受、発送及び保存に関する事。 (12) 情報公開に関する事。 (13) 個人情報保護に関する事。 (14) 特定個人情報保護に関する事。 (15) 職員の福利厚生に関する事。 (16) 職員互助会に関する事。 (17) 部長会議に関する事。 (18) 個人情報保護・情報公開審査会、個人情報保護審議会及び行政不服審査会に関する事。 (19) 行政体制整備室及び公平委員会に係る予算の経理に関する事。 (20) 他の所管に属しない事務に関する事。 (21) 市長会との連絡調整に関する事。 (22) 部内事務の連絡調整に関する事。
人事課	<ol style="list-style-type: none"> (1) 職員の勤務時間その他勤務条件に関する事。 (2) 職員団体及び職員の労働組合に関する事。 (3) 職員の配置に関する事。 (4) 職員の任免、分限、懲戒、服務その他身分に関する事。 (5) 職員の旅費に関する事。 (6) 職員の公務災害補償等に関する事。 (7) 職員の給与及び児童手当に関する事。 (8) 職員の退職料、退職年金等に関する事。 (9) 職員の安全管理及び衛生管理に関する事。 (10) 職員の交通事故の対策及び処理に関する事。 (11) 公用車の安全運転管理に関する事。 (12) 公益通報者保護制度に関する事（自治振興課の所管に係るものを除く。）。 (13) 職員表彰に関する事。 (14) 市町村職員共済組合との連絡調整に関する事。 (15) 職員懲戒審査委員会、特別職報酬等審議会、公務災害補償等認定委員会、公務災害補償等審査会、政治倫理審査会、退職手当審査会、職員分限懲戒審査会及びハラスメント調査等審議会に関する事。 (16) 職員研修所に係る庶務、予算の経理及び連絡調整に関する事。 (17) 職員倫理監察指導監の庶務に関する事。
職員倫理監察指導監	<ol style="list-style-type: none"> (1) 職員の職務に係る倫理の保持、職員相談及びサービスの考査に関する事務を掌理し、又は処理し、必要に応じ関係職員を指揮監督すること。 (2) 長崎市職員倫理条例第6条第1項に規定する倫理監督者との連絡調整に関する事務を処理すること。 (3) 職員が処理し、又は処理した各種の協議会等の会計に関する事務を監察し、必要に応じ関係職員を指揮監督すること。
職員研修所	<ol style="list-style-type: none"> (1) 職員研修の企画及び実施に関する事。

行政体制整備室	<ul style="list-style-type: none"> (1) 行政改革の推進に係る総合的な調整に関する事。 (2) 組織管理及び事務の配分に関する事。 (3) 職員の定数管理に関する事。 (4) 指定管理者制度に関する事。 (5) 行政改革審議会に関する事。 (6) 長崎市附属機関に関する条例別表第2に規定する類型の附属機関の総合的な調整に関する事。 (7) 業務改善の推進に関する事。
統計課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 基幹統計に関する事。 (2) 各種統計の調査並びに統計資料の収集、整備及び分析に関する事。 (3) 各種統計刊行物の発行に関する事。
情報システム課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 情報化の推進に関する事。 (2) 電子計算組織の運営に係る総合調整に関する事。 (3) 電子計算機の運用に関する事。
特別定額給付金室	<ul style="list-style-type: none"> (1) 特別定額給付金に関する事。

課、室等	分 掌 事 務
公平委員会	<ul style="list-style-type: none"> (1) 職員の勤務条件に関する措置の要求及び職員に対する不利益処分についての審査請求を審査し、並びにこれについて必要な措置を講ずる事。 (2) 職員の苦情を処理する事。 (3) その他法律に基づきその権限に属する事務に関する事。

4 所管事務の現況等

総務課

事 項	内 容	参 考
(総務係) 公印の管守	市長の公印を管守しており、各課が作成した文書に押印させている。	(根拠規定) 長崎市公印規則
文書の收受、発送及び保存	1 市役所に到達する文書を收受し、各課へ配布している。 2 各課が発送する文書を取りまとめ、郵送の手続をとっている。 3 保存を要する文書は、各課からの依頼により書庫に、20年(長期)、10年、5年等の保存区分に従い保存し、保存年限満了文書は、1年に1回廃棄している。	・年間郵送取扱件数 (令和元年度) 3,346,451通 (月平均 278,871通) ・年間郵便料(令和元年度) 246,670,704円 ・書庫面積 391m ²
情報公開制度及び市政資料コーナー	情報公開の総合窓口として、行政文書の公開に係る連絡調整及び情報提供を行っている。 また、市政資料コーナーで市政資料の閲覧や提供を行っている。	(根拠規定) 長崎市情報公開条例
個人情報保護制度	個人情報及び特定個人情報保護制度の総合窓口として、個人情報の取扱い及び自己情報の開示請求等に係る庁内における連絡調整を行っている。	(根拠規定) 長崎市個人情報保護条例 長崎市特定個人情報保護条例
個人情報保護審議会	個人情報及び特定個人情報の取扱いに関して、実施機関からの諮問に対し、答申等を行っている。	(根拠規定) 長崎市個人情報保護条例 長崎市特定個人情報保護条例
個人情報保護・情報公開審査会	個人情報保護・情報公開審査会を設置し、情報公開、個人情報及び特定個人情報保護制度に基づく非公開決定等に関する審査請求(不服申立て)について、実施機関からの諮問に対し、答申を行っている。	(根拠規定) 長崎市個人情報保護・情報公開審査会条例
ファイリングシステムの維持管理	ファイリングシステムを維持管理するため、巡回点検指導等を行っている。	
職員互助会に関すること	互助会会員への給付金及び補助金等の支給並びにグループ保険及び全国市長会の任意共済保険等の取扱いを行っている。	名称 長崎市職員互助会 設立 昭和37年12月1日 根拠法 地方公務員法 長崎市職員互助会条例 組織 理事長 1人 (武田副市長) 評議員会 24人 (理事8人、監事2人、 評議員14人) 会員数 4,184人 (令和2年5月1日)

<p>(法制係)</p> <p>議案の作成</p>	<p>1 市議会に付議する議案のうち、予算関係議案を除き、全て起案、作成している。</p> <p>2 議案作成事務の手順</p> <p>(1) 所管部局長から総務部長あてに付議を依頼する。</p> <p>(2) 制定する条例のうち重要な条例議案は、例規審査委員会を開催し、内容審査を経た後に起案、その他は直ちに起案し、市長の決裁を得る。</p>	<p>長崎市例規審査委員会 委員長 総務課長 その他の委員 17人 (根拠規定) 長崎市例規審査委員会規程</p>
<p>規則等の制定及び改廃</p>	<p>1 所管部局長からの依頼により制定・改廃の手段をとる。</p> <p>2 その事務手順は、概ね議案作成の事務手順と同様である。</p>	
<p>公 告 式</p>	<p>長崎市公告式条例及び長崎市公告式規則の規定に基づき、条例・規則の公布、規程の公表、その他法令による告示・公告を市役所前の掲示場に掲示して行っている。</p>	
<p>訴訟の統括</p>	<p>訴訟事件の所管課からの合議文書により、事件の概要を把握するとともに、当該訴訟の進行状況に応じ、指導・助言を行っている。</p>	
<p>行政不服審査会</p>	<p>行政不服審査会を設置し、行政不服審査制度に基づく行政処分に対する審査請求(不服申立て)について、審査庁からの諮問に対し、答申を行う。</p>	<p>(根拠規定) 長崎市行政不服審査法施行条例</p>
<p>賠償審査の統括</p>	<p>1 法律上市の義務に属する損害賠償については、当該事件の所管課からの合議文書により事件の概要を把握するとともに、交渉等の進行状況に応じ、指導・助言をしている。</p> <p>2 法律上市の義務に属する損害賠償については、賠償審査委員会を開催し、審査の上、その可否等を決定し、直近の議会に議案又は報告案件として提出している。</p>	<p>長崎市賠償審査委員会 委員長 武田副市長 副委員長 高宮副市長 その他の委員 5人 (根拠規定) 長崎市賠償審査委員会規程</p>
<p>法的問題の統括及び法令等の解釈</p>	<p>所管課において発生した法的問題の相談を受け、その解釈を行うとともに、専門的知識が必要なものについては、顧問弁護士との連絡調整を図ること等により、当該事案に係る指導・助言を行っている。</p>	<p>顧問弁護士 2人 福崎 博孝 堀江 憲二 法務担当主幹 1人 (弁護士：任期付採用)</p>
<p>法制執務能力向上のための研修等に関すること</p>	<p>職員の法務能力向上のため、職員を対象として次に掲げる研修を実施することとしている。</p> <p>・地方自治法、民法を中心とした法務研修等</p>	

人 事 課

事 項	内 容	参 考
<p>(管 理 係)</p> <p>職員の勤務条件について</p> <p>職員団体等に関する事 について</p> <p>特別職報酬等審議会につ いて</p> <p>職員の安全管理、衛生管 理及び交通事故対策に関 することについて</p>	<p>職員の勤務時間、休日、休暇等勤務条件に関する 事務を行う。</p> <p>職員団体等との団体交渉等に関する事務を行う。</p> <p>特別職報酬等審議会の開催に関する事務を行う。</p> <p>健康診断の実施とその事後措置に関する事務を行 う。</p> <p>安全衛生教育の実施及び安全衛生委員会に関する 事務を行う。</p> <p>事故防止のための教育研修及び職員の安全運転啓 発研修に関する事務を行う。</p>	
<p>(人 事 係)</p> <p>職員の配置について</p> <p>職員の任免について</p> <p>職員の分限、懲戒処分につ いて</p> <p>職員の旅費について</p> <p>公務災害補償について</p> <p>職員倫理に関する事 について</p> <p>公益通報者保護制度につ いて</p> <p>職員表彰について</p>	<p>職員の配置転換等（人事異動）に関する事務を行 う。</p> <p>職員の採用及び退職に関する事務を行う。</p> <p>職員の分限及び懲戒処分に関する事務を行う。</p> <p>職員の旅費に関する事務を行う。</p> <p>職員の公務上又は通勤途上における災害補償に関 する事務を行う。</p> <p>市長等政治倫理条例及び職員倫理条例の運用並び に政治倫理審査会の開催に関する事務を行う。</p> <p>公益通報者保護制度に関する事務を行う。</p> <p>職員表彰に関する事務を行う。</p>	
<p>(給 与 係)</p> <p>職員の給与の支給につい て</p> <p>長崎県市町村職員共済組 合との連絡調整等に関す ることについて</p>	<p>職員の給与等支給事務及び給与制度に関する事 務を行う。</p> <p>長崎県市町村職員共済組合に関する事務を行う。</p>	<p>名 称 長崎県市町村職員共 済組合</p> <p>設 立 昭和37年12月 1 日</p> <p>根拠法 地方公務員等共済組 合法</p> <p>業務運営 組合会 議員数 20人</p>

<p>退職料・退職年金等に関する ことについて</p>	<p>長崎市職員退職年金条例に基づく退職料・退職年金等の決定及び支給に関する事務を行う。</p>	<p>理事長 1人 (時津町長 吉田 義徳) 理事 5人 議員 14人</p>
<p>(職員倫理監察指導監) 職員の職務に係る倫理の 保持について 職員相談について サービスの審査について 公金管理状況等の監察に ついて</p>	<p>職員の職務に係る倫理の保持の適正な運営を図るため、倫理監督者と連絡調整を行いながら、必要に応じ職員を指揮監督する。 職員及びその家族から職場及び個人の問題について相談の申し出があった場合、速やかに相談に応じ相談事項の解決に協力する。 申し出に応じて職員の勤務状況等の把握及び適正な措置を行い、任命権者から職員のサービスについて審査の依頼があったときに審査を実施し、結果を報告する。 職員が処理し、又は処理した各種の協議会等の会計に関する事務を監察し、必要に応じ関係職員を指揮監督する。</p>	

職員研修所

事 項	内 容	参 考
職員研修について	職員研修の企画及び実施に関する事務を行う。	

行政体制整備室

事 項	内 容	参 考
行財政改革の推進について	行財政改革に係る計画の策定及び推進など、行財政改革に係る総合的な調整を行う。	長崎市行財政改革推進本部 本部長 市長 副本部長 副市長 本部員 部長等 計26人
行政改革審議会について	行政改革審議会に係る庶務を行う。	長崎市行政改革審議会 商工業関係団体代表者等 市政について優れた識見を有する者 公募市民等 19人以内
行政組織について	組織改正、各所属の所掌事務の見直しなど、組織管理及び事務の配分に関する事務を行う。	
附属機関について	附属機関の設置及び廃止に係る総合的な調整を行う。	
職員の定数管理について	各所属の職員数の適正化など、職員定数の適正な管理を行う。	
指定管理者制度について	指定管理者制度に係る総合的な調整を行う。	
外郭団体等について	外郭団体等に係る総合的な調整を行う。	
権限移譲について	権限移譲事務の受入れに係る総合的な調整を行う。	
マイナンバー制度について	マイナンバー制度の利活用に係る総合的な調整を行う。	
業務改善について	業務改善に係る総合的な調整を行う。	

統計課

事 項	内 容	参 考
基幹統計調査の実施	<p>統計法に基づく基幹統計調査を実施する。</p> <p>令和2年度における実施調査</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 学校基本調査(文部科学省)(毎年) 2 工業統計調査(総務省・経済産業省) (毎年。ただし、経済センサス活動調査の実施年を除く) 3 国勢調査(総務省)(5年毎) 	
統計情報の発信	<ol style="list-style-type: none"> 1 長崎市統計年鑑の発刊 市勢全般にわたる基本的な統計資料について、分野別に体系化し過去5年間の推移も含めて収録している。 2 統計月報ダイジェスト版の発行 人口等の主要指標や、身近な統計データの解説等を掲載している。 3 インターネットによる情報発信 統計年鑑や統計月報・基幹統計調査結果等をホームページで公開している。 	

情報システム課

事 項	内 容	参 考
情報化の推進	長崎市情報化推進計画に基づき、情報化の推進に係る企画・調整を行う。	
情報システム調達 の最適化	全庁における情報システムの調達、運用管理の適正化を図るため、調達事務の調整・支援を行う。	
情報化研修	職員の情報活用能力の向上、情報化リーダーの育成及び情報セキュリティ・個人情報保護の意識醸成等を図るため、コンピュータ操作や情報化に係る各種研修を行う。	
情報セキュリティ	情報セキュリティポリシーに基づき、各種情報セキュリティ対策を推進し、情報資産の適正な運用及び管理を行う。	
基幹業務系システム の運用・管理	住民記録、税及び福祉等の基幹業務系システムの運用及び管理を行う。	
公共施設案内・予約 システムの運用・管理	市が管理運営するスポーツ施設等の利用者の利便性向上及び施設管理事務の効率化を図るため、利用手続等をシステム化した公共施設案内・予約システムの運用・管理を行う。	
財務会計システム の運用・管理	予算編成、予算執行及び決算統計等の効率化を図るため、財務事務をシステム化した財務会計システムの運用・管理を行う。	
メールシステムの 運用・管理	電子メール、電子掲示板及びスケジュール管理機能など庁内における情報の共有化と迅速な情報伝達を図るため、コミュニケーション機能をシステム化したメールシステムの運用・管理を行う。	
ネットワーク(LAN) の運用・管理	各種システムの通信基盤となる全庁ネットワーク、基幹業務系ネットワーク及び総合行政ネットワークの運用・管理を行う。	
パソコン等の調達 及び管理	導入経費の削減、障害対応及び情報セキュリティ対策の強化を図るため、事務用パソコン等の一括調達・一元管理を行う。	

特別定額給付金室

事 項	内 容	参 考
特別定額給付金の給付	<ol style="list-style-type: none"> 1 給付対象者 基準日（令和2年4月27日）に住民基本台帳に記録されている方 （413,908人） 2 受給権者 給付対象者が属する世帯の世帯主 （207,212世帯） 3 給付額 給付対象者1人につき10万円 4 申請方法 (1)郵送申請方式 (2)オンライン申請方式 5 申請期限 令和2年8月20日 （郵送申請方式の申請受付開始日（5月20日）から3ヵ月） 6 現在までの状況 5月2日 オンライン申請受付開始 5月16日～21日 申請書発送 5月20日 郵送申請受付開始 5月22日 オンライン申請給付開始 5月29日 郵送申請給付開始 	<p>申請世帯等の状況 （6月2日現在）</p> <p>申請 174,466世帯 給付 9,663世帯 給付額 2,056,900千円</p>

公平委員会

事 項	内 容	参 考
勤務条件に関する措置要求の審査等	職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置を講じている。	長崎市公平委員会 委 員 3人 委員長 戸田 久嗣 委 員 柴田 浩一 // 田中 洋一 事務局 4人 事務局長 1人 (兼務) 事務職員 3人 (兼務)
不利益処分の審査請求に対する裁決	職員に対する不利益な処分についての審査請求を審査し、当該事案に対する裁決を行っている。	
職員の苦情処理	職員からの勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申出及び相談を受け、任命権者等への調査等を行い、相談者に助言等を行うほか、関係当事者に対し、指導その他の必要な措置を行っている。	
法律に基づきその権限に属する事務	管理職員等の範囲を定めるとともに、職員団体の登録を行っている。	