



結 果	1 から 40 までの報告及び連絡事項について、各主管課長より報告された。
事務局職員	仲野行政管理課主幹
審議内容の記録（審議経過、結論等）	
<p><b>【開会】</b>  (進行者)  主管課長会議の開会を告げ、議題の 1 から 40 の報告を求める。</p> <p><b>【報告及び連絡事項】</b></p> <p><b>1 令和 3 年度の主管課長会議の開催予定について</b>  (説明員)  令和 3 年度の主管課長会議の開催予定は資料 1 のとおり。基本的には毎月第 2 火曜日に設定している。周知・連絡事項があるときは、付議すること。</p> <p><b>2 市議会における議場連絡員について</b>  (説明員)  令和 5 年分まで市議会における議場連絡員を各部局ごとに割り振ったので、当番表を議会開会日の 1 週間前までに行政管理課にメールにてご回答いただきたい。9 時 45 分までには議場に入ること。</p> <p><b>3 文書等の適正な整理について</b>  (説明員)  仮設庁舎移転時にも文書の削減についてご協力いただいたところであるが、新庁舎では、各所属のファイリングキャビネットは、現在の台数から減になる。文書等の適正な管理をしていただきたい。  令和 3 年中には、文書管理体制を整え、チェックを行う予定である。  基本的には紙ベースの資料をつくらないようにしていただきたい。</p> <p><b>4 発注依頼案件について</b>  (説明員)  発注依頼案件（業務委託・物品その他）については、必ず複数者の見積書を添付することとなっているため、添付されていない案件については取扱いできない</p>	

ので、ご留意願いたい。

また、今年度も「働き方改革」を踏まえて、7月の発注は受け付けない。

## 5 記者発表について

(説明員)

記者発表の投げ込みを行う場合、緊急の場合を除き、投げ込み希望日の一週間前には広聴広報グループへ連絡してほしい。

## 6 ホームページの充実について

(説明員)

市公式ホームページのくらしの便利帳について、市民便利帳の代わりとなるため、内容の棚卸しを定期的に行い、充実と最新の内容となるよう日ごろから確認をしてほしい。冊子のくらしの便利帳については在庫がなくなり、今後改めて作成する予定はない。極力印刷物をなくすようにしてほしい。

## 7 ガルーンの掲示板等の活用に伴う文書の電子化の推進について

(説明員)

庁内に配布する資料は電子化してガルーンの掲示板やファイル管理等を積極的に活用いただくなど、電子化への取組に協力してほしい。

## 8 LOGO チャットの活用について

(説明員)

ソフトが立上がっていないため、メールや電話で連絡しているケースが多く見受けられる。ソフトを常時立ち上げておいていただきたい。

## 9 LINE 電子申請の推進について

(説明員)

令和2年度よりLINE電子申請やスマート申請等の電子申請を実施しているが、さらなる市民サービス向上のため、電子申請への取り組みを積極的に推進いただきたい。

## 10 時間外勤務の上限について

(説明員)

時間外勤務の上限について、月45時間、年360時間を原則としている。  
時間外勤務が月45時間を超える場合は、「特定業務時間外記録簿」を提出し  
すること。

管理職員についても時間外勤務がある場合は、「管理職員時間外勤務・休日勤  
務報告書」を作成すること。

#### 1 1 年次有給休暇の確実な取得について

(説明員)

法定の年次有給休暇付与日数が10日以上全ての職員について、毎年5日、  
年次有給休暇を確実に取得させる必要があるため、所属長は、計画的に取得出来  
る職場環境の推進に努めていただきたい。

#### 1 2 令和3年度志木市予算執行について

(説明員)

<資料4に基づき説明>

P 3 流用がありそうであれば、早めに財政課へ相談を。

P 4 予算の差し引きをしっかりと管理すること。

P 9 会計年度職員において、予算を超えるような任用をしている場合があ  
る。人事課、財政課へ相談すること。

#### 1 3 令和4年度当初予算編成について

(説明員)

枠配分の予算編成を考えている。主管課の協力が必要となるので、ご協力をお  
願いしたい。

#### 1 4 所得税及び市・県民税の申告期限延長に伴う注意事項について

(説明員)

新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から所得税及び市・県民税の申告  
期限が1か月(4月15日まで)延長された。このことにより、3月16日以降  
に申告書が提出された場合は、市・県民税納税通知書や課税証明書、国民健康保  
険税等の算定に間に合わない場合がある。

#### 1 5 令和3年度課税証明書の発行可能日について

(説明員)

令和3年度（令和2年中の所得）の課税証明書の発行は、特別徴収は5月10日（月）、普通徴収等は6月7日（月）、コンビニ交付は6月8日（火）となる。

#### 16 軽自動車税（種別割）の減免受付期間の延長について

（説明員）

新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、軽自動車税についても、減免申請書の受付期間を7月30日（金）まで延長する。

#### 17 滞納処分のための調査協力依頼

（説明員）

【通年】

各課で持っている個人情報、収納管理課職員が口頭で調査する場合がありますので、ご協力をお願いしたい。

#### 18 災害時における活動体制について

（説明員）

仮庁舎による勤務のため、職員が分散している状況であることから、「仮庁舎災害マニュアル」等を読み直していただき、遺漏のないよう備えていただきたい。

#### 19 危機情報連絡の徹底について

（説明員）

危機事象が発生した場合、速やかに電話等で当該所属長等から防災危機管理課長及び秘書政策課長へ報告することになっているが、連絡が遅くなる事案が散見される。第一報を速やかに入れてほしい

#### 20 外国人申請・相談サポート

（説明員）

外国人住民が学校や市役所などの手続きを行う際に通訳ボランティアが通訳サポートを行う。英語・中国語・ベトナム語に対応している。学校での面談の対応やチラシなどの簡易な翻訳も行なう。曜日・時間が固定の相談の他、事前予約制による相談にも応じている。積極的に活用いただきたい。

#### 21 志民力人材バンクの活用について

（説明員）

志民力人材バンクには、市政運営やまちづくりの推進にかかる活動に関心のある市民が登録している。各課・所から申請があった際に人材の情報提供を行ない、各種審議会委員やイベントスタッフとして活用いただいているが、活用人数は例年低い状況にある。人材を募る際には、登録者の積極的な活用について協力をお願いしたい。

## 2 2 新庁舎等完成記念事業の実施に伴う協力依頼

(説明員)

令和4年度の新庁舎竣工といろは親水公園リニューアルオープンに合わせ、完成記念イベントの実施を予定している。4月1日付けで、職員10名に新庁舎等完成記念事業推進室の兼務発令を行ったところであり、今後市民を含めた実行委員会を6月に組織し、企画・検討を進めていく。兼務職員のいる所属におかれては、活動等について特段のご理解・ご配慮をお願いしたい。会議は月に1～2回程度の予定。

## 2 3 「親と子の市内まるごとクリーン作戦 PART1 志木市の大そうじ」

(説明員)

5月8日(土)に実施予定であったクリーン作戦 PART1 (例年5月第2土曜日実施)については、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から中止。

## 2 4 「親と子の市内まるごとクリーン作戦 PART2 川辺の清掃」

(説明員)

10月の第4日曜日、10月24日(日)に実施予定。職員の積極的な参加をお願いしたい。

## 2 5 令和3年度地域経済応援プレミアム付商品券事業の実施について

(説明員)

新型コロナウイルス感染症による影響をうけた地域経済を活性化させるため、志木市商工会においてプレミアム率50%プレミアム商品券を発行する。販売額は1万円で1万5千円分利用可能な商品券を3万冊発行する。1人あたりの購入限度は3冊までとする。利用期間は7月30日から12月31日まで。広報5月号で周知する。

## 2 6 新しい生活様式対応経費補助金交付事業の実施について

(説明員)

新型コロナウイルス感染症に対応し、事業者の事業継続を支援するため、事業所の行う新しい生活様式に対応するための設備導入経費の一部を補助する。

対象経費の合計が10万円以上のもの。一事業所あたり補助限度額は30万円。広報5月号で周知する。

## 27 地域包括ケアから地域共生社会のまちづくりへ

(説明員)

高齢になっても住み慣れた地域で住み続けられるよう、高齢者から子どもまで、すべての人がともに支え合う、共生社会の実現を意識した取組を進めていただきたい。

## 28 障がい者の就労施設等からの物品調達について

(説明員)

障害者優先調達推進法では、自治体は率先して障がい者施設から優先的に物品を購入し、その結果を公表することなどが義務付けられている。

障がい者の就労機会の確保のため、各所属において積極的に物品の調達や委託できる作業などを依頼していただくようお願いしたい。資料6において、施設を紹介している。詳しくは共生社会推進課へ。

## 29 フードバンク・フードドライブ事業

(説明員)

生活困窮者を支援事業としてフードバンクとフードドライブの事業を拡充していく。

年末年始には、職員の皆さんにも食品などの提供に協力をいただいたが、引き続き、職員の皆さんにも協力をお願いします。

## 30 第6回ルディックウォーキング・ホールウォーキング 全国大会開催延期

(説明員)

例年5月に開催している全国大会について、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、5月の開催を延期とする。

感染症対策に配慮した形での代替開催を検討しており、実行委員会において調整を進めている。

### 3 1 減らソルトレシピコンテスト開催について

(説明員)

平成 29 年度から市民の健康寿命延伸を目指して「おいしく減塩！『減らソルト』プロジェクト」を展開しており、この取り組みを広く周知し市民の減塩意識を高めるため、減塩レシピを募り、入賞レシピを「減らソルト」レシピとして認定し、減塩意識を高めることを図るもの。

6 月広報で周知し、9 月下旬まで募集する。一次審査、二次審査で市長賞をはじめとする各賞を決定し、11 月 13 日（土）の市民公開講座『おいしく減塩！「減らソルト」フェスタ』にて、表彰する。

### 3 2 流れ橋について

(説明員)

旧村山快哉堂のある中洲と柳瀬川右岸の橋脚工事が完了し、市で橋を購入した。常設ではないので、イベント時に架けることになる。都市計画課で管理しているが、設置費用はイベント所管課で確保してほしい。設置・撤去に約 12 万円、その他交通整理人員が必要。橋は長さ 24 メートル幅 1.2 メートル。

### 3 3 サマーレビュー及び事務事業の総点検・見直しの実施について

(説明員)

本年度もサマーレビュー及び事務事業の総点検及び見直しを実施するので各課にご協力をお願いしたい。

枠予算編成を実施するため、例年とは異なるスケジュールになる。実施方法やスケジュール等については、改めて周知するため準備をお願いしたい。

### 3 4 次期行政改革プランの取組項目等に係る提案募集の実施について

(説明員)

4 月 12 日付けで、志木市職員提案制度を活用した取組項目等に係る提案募集の実施について通知したので、提案等ある場合は 4 月 16 日（金）までに提出をお願いしたい。

### 3 5 意見公募手続制度について

(説明員)

公式LINEによる意見公募について、シナリオ作成のためのマニュアルを作成したので、今後は各課での作成をお願いしたい。



また、マニュアル及び意見公募手続制度の流れなどの参考資料について、グループウェアのファイル管理に公開したので、意見公募手続を実施する際は参考にさせていただくよう所属職員への周知をお願いしたい。

### 36 志木市長選挙について

(説明員)

6月13日(日)志木市長選挙を執行する。選挙事務従事者のご協力をお願いしたい。期日前投票所として、旧志木駅前出張所、柳瀬川図書館、総合福祉センターを設置する。志木ファイブハイツの投票所を志木駅前出張所に変更する。市長選に限り、開票は市民会館で行う。

### 37 衆議院議員総選挙

(説明員)

衆議院議員の任期満了が令和3年10月21日となっている。選挙執行の際は、選挙事務従事のご協力をお願いしたい。

### 38 決算審査・定例監査の実施について

(説明員)

4月1日付け令和3年度志木市監査実施計画により、すでに周知をしている。本年度は、決算審査の日程が7月の市議会の日程と重なるが、ご協力をお願いしたい。

### 39 いろは遊学館施設の優先予約について

(説明員)

いろは遊学館施設については、市の事業や会議等を優先して予約を受け付けているところだが、ここ数年優先予約が増加していることから、一般の利用をお断りすることが多くなっている。

各所属の事業、会議等の実施については、他の施設も視野に入れて再度検討いただきたい。

施設の利用状況により、部屋の変更や利用をお断りすることもあるので、ご了承いただきたい。

### 40 いろは遊学館図書館で実施する、プッシュ型事業の実施について

(説明員)

いろは遊学図書館では、プッシュ型の事業として、広報に掲載されている事業をピックアップし、テーマに関連する「市内図書館所蔵資料リスト」を作成し、対象事業の参加者に配布をお願いしている。今年度についても、市民の方に図書館を有効に利用していただくため、実施していくので、ご協力をお願いしたい。

#### 【その他】

(上下水道総務課長)

22について、会議の時間帯はどのようになるのか。

(市民活動推進課長)

市民実行委員もいるので、日中に開催するかは不明。おそらく業務時間外になるのではないかと。

(行政管理課長)

会議室が不足している状況であり、外部で開催ができるものは、できる限り、外部でしてほしい。第2庁舎の3階の打ち合わせスペースを区切って改装する予定である。

例年、委託職員の増などで、年度末ぎりぎりになって、ロッカーや机が足りないとの連絡を受ける。すぐには準備できないことから、あらかじめ、人事課や行政管理課へ相談してほしい。

(上下水道総務課長)

水道庁舎では内線電話が聞こえづらい。電話会社にもみてもらったが、原因が不明。数字などのやり取りには外線を使っていたきたい。

#### 【閉会】

(進行者)

主管課長会議の閉会を告げる。