

# 会議結果報告書

令和5年4月13日

会議の名称	全体所属長会議
開催日時	令和5年4月11日（火） 午前9時30分～午前10時20分
開催場所	庁舎2階 中会議室2-1・2-2
出席委員	〔全体所属長会議メンバー〕（※進行者） ※深町行政管理課長、八木市政情報課長兼デジタル推進課長、尾崎人事課長、川幡財政課長、川幡課税課長、佐々木収納管理課長、篠崎防災危機管理課長、佐野市民活動推進課長、細谷総合窓口課長、末永環境推進課長、石塚産業観光課長、的場共生社会推進課長、平田生活援護課長兼福祉監査室長、渋谷長寿応援課長、飯田子ども支援課長、杉田保育課長、清水健康推進課長、奥田保険年金課長、大野健康増進センター所長、滝田都市計画課長、新井道路課長、加藤建築推進課長、松田政策推進課長、小堀秘書課長、青木新複合施設建設推進室長、清水会計課主席主幹、佐藤上下水道総務課長、岡田水道施設課長、吉田下水道施設課長、小日向議会事務局次長、大熊監査委員事務局次長兼選挙管理委員会事務局次長、成田教育総務課長、吉成生涯学習副課長（代理）、坂口教育サポートセンター所長、土岐いろは遊学館長、桜谷柳瀬川図書館長、樺島いろは遊学図書館長 <p style="text-align: right;">（計37人）</p>
欠席委員	島村学校教育課長 <p style="text-align: right;">（計 1人）</p>
説明員職氏名	【報告及び連絡事項】 1～ 7 深町行政管理課長 8～ 9 尾崎人事課長 10～11 川幡財政課長 12～13 佐々木収納管理課長

	<p>1 4 篠崎防災危機管理課長  1 5～1 6 佐野市民活動推進課  1 7～1 9 細谷総合窓口課長  2 0 石塚産業観光課長  2 1～2 2 渋谷長寿応援課長  2 3 杉田保育課長  2 4 加藤建築開発課長  2 5～3 0 松田政策推進課長  3 1 清水会計課主席主幹  3 2～3 5 大熊監査委員会事務局兼選挙管理委員会事務局次長</p> <p>【その他】  青木新複合施設建設推進室長、清水健康政策課長、佐野市民活動推進課長、八木市政情報課長兼デジタル推進課長、尾崎人事課長、土岐いろは遊学館長、細谷総合窓口課長</p> <p style="text-align: right;">(計 9人)</p>
議 題	<p>【報告及び連絡事項】  令和5年度に全庁周知が必要な連絡事項等について</p>
結 果	<p>1 から 3 5 までの報告及び連絡事項について、各所属長より報告された。</p>
事務局職員	<p>一杉行政管理課主幹</p>
<p>審議内容の記録（審議経過、結論等）</p>	
<p>【開会】  (進行者)  全体所属長会議の開会を告げ、議題の1から35の報告を求める。</p> <p>【報告及び連絡事項】  1 市議会における議場連絡員について  (説明員)  令和7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>	

## 2 令和5年度の主管課長会議の開催予定について

(説明員)

令和5年度の主管課長会議の開催予定は資料3のとおり。基本的には毎月第2火曜日に設定している。全庁に周知・連絡事項があるときは、付議すること。

なお、会議資料は原則ペーパーレスで行います。

## 3 庁舎利用上の注意点について

(説明員)

時間外に庁舎を使用する場合や業者が入館する場合等は事前に所定の届け出すこと。また、敷地内駐車場は、全ての庁舎勤務者は原則使用禁止です。その他、自転車置き場やゴミの捨て方についての注意。

## 4 イベント開催時の注意点について

(説明員)

駐車場の有無等の市民への事前周知や警備員へイベント担当者の連絡先の伝達、イベント実施後のトイレやゴミ箱の実施後の確認・清掃等について

## 5 庁舎備品等の取扱いについて

(説明員)

電気ポット、窓、電気灯の消し忘れが多いため、当番制の導入のお願い。

## 6 「郵便料金計器」の導入について

(説明員)

7月から新規で導入予定。事前に操作説明会の実施を検討している。

## 7 キャビネットの付番について

(説明員)

庁舎内の全キャビネットに統一的な付番をする。

## 8 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。

## 9 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。

## 10 令和5年度志木市予算執行について

(説明員)

予算の執行について、3月20日付けで全庁メールした、「令和5年度予算執行の留意点」を必読しておいてください。

## 11 インボイス制度への適切な対応について

(説明員)

10月から制度が導入されるので、財務会計システムの改修を行う。

## 12 滞納処分のための調査協力依頼について

(説明員)

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。

## 13 休日納税相談について

(説明員)

8月については、第3日曜日に実施する。

## 14 第44回九都県市合同防災訓練・市民総合防災訓練の実施について

(説明員)

8月27日(日)に実施するので、市職員全員の参加を依頼する。

## 15 外国人申請・相談サポートについて

(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。

## 16 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。

## 17 戸籍謄本等の公用請求について

(説明員)

令和6年3月頃に戸籍謄本等の広域交付が可能となる予定です。今まで他市区町村へ依頼していた公用請求が、総合窓口課で交付可能になります。

## 18 柳瀬川駅前出張所改修工事及び仮出張所の開設について

(説明員)

令和5年8月から令和6年1月末まで改修工事を実施する予定です。工事期間中は柳瀬川駅西口「ぺあもーる」内に仮出張所を設け業務を継続します。

## 19 市民サービスステーション及びコミュニティスペースつつじの開設について

(説明員)

志木駅前の行政機能の強化を図るとともに、市民の文化・芸術活動の場を確保することを目的に、令和5年5月1日、市民サービスステーション及びコミュニティスペースつつじをフォーシーズンズ志木（マルイファミリー志木）8階及び1階に開設します。

市民サービスステーションは出張所機能として、パスポートの申請や交付、日曜日と休日の転入・転出・転居の手続き、国民健康保険や国民年金の加入に関わる書類の預かり、戸籍届出書類の預かり業務を新たに加え、市民の利便性の向上を図ってまいります。

また、コミュニティスペースつつじは貸館機能として8階市民ギャラリー（開閉式展示パネル）や1階多目的室（現志木駅前出張所、令和5年9月1日開室予定）の貸出しを行います。なお、会議室は当面の間、子育て支援センターとして使用するため利用できません。

## 20 中心市街地活性化基本計画の認定について

（説明員）

かねてより策定中であった中心市街地活性化基本計画について、令和5年3月17日付で内閣総理大臣の認定を受けた。

令和5年度から、計画に基づく各種事業を実施していくので、関係課においてもご協力をお願いしたい。

## 21 志木市高齢者保健福祉計画・第9期介護保険事業計画の策定について

（説明員）

令和6～8年度を計画期間とする標記計画を令和5年度中に策定する。今後、計画に掲載する対象事業や指標に関する各課への照会や、庁内検討組織の設置につき、ご協力をいただきたい。

## 22 令和5年度ご長寿応援買物券事業の対象者変更について

（説明員）

令和4年度まで75歳以上の市民を対象としていたが、高齢化に伴う対象者の増加により対象者を80歳以上の市民に変更。HPや広報等で周知します。

## 23 北美保育園の一時休園、新園舎建築に向けた業務について

（説明員）

令和3年10月に策定した「志木市における公立保育園の在り方に関する方針」に基づき、新たな保育体制の推進を図ります。

令和7年度末で一時休園し、令和8年度に建て替え、令和9年度から新園舎となる予定です。

令和5年度から、新園舎建築に向けた庁内検討会議を開催しますので、メンバーとなった部署につきましては、ご協力をお願いいたします。

## 24 公共施設等の良好な景観形成について

（説明員）

良好な景観は街の魅力にもつながることから、令和4年3月にパブコメ等を経て志木市景観計画を改定し、それに基づき令和4年12月に改正された志木市景観条例が7月に施行されます。

民間事業者へのお願いもさることながら、改定された志木市景観計画では、公共施設の方針や事前協議についても明記しておりますので、施設等の改修や看板、フェンス、広告物などの設置に当たりましては景観計画に基づき、形状や色彩等にご配慮頂きたくお願い致します。

## 25 サマーレビュー及び事務事業の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のご協力をお願いします。

なお、スケジュールについては昨年度と同様を見込んでいますが、実施方法等と併せて改めて周知するため、準備をお願いします。

## 26 政策推進会議について

(説明員)

本年度より、原則、定期開催としたことから、該当する案件がある場合は、この日程に沿ったスケジュール調整をお願いします。

## 27 意見公募手続制度について

(説明員)

意見公募手続制度に係る事務手順を見直したため、今後はこの手順に沿った事務対応をお願いします。

## 28 「前例踏襲のカイゼン」について

(説明員)

昨年度実施した「前例踏襲のカイゼン」において、「新たな全庁共通ルール」として定めたルールについて、職場内職員（会計年度任用職員を含む）への周知及び徹底をお願いします。

## 29 チラシの設置基準について

(説明員)

平成28年に、各課所において、チラシ等の配置基準を定めているので、今一

度、職場内職員（会計年度任用職員含む）への周知を図るとともに、各基準に基づき適切な対応をお願いします。

### **3 0 志木市パートナーシップ及びファミリーシップ届出制度について**

（説明員）

市民一人ひとりが互いの人権を尊重し、多様な性を認め合い、自分らしく暮らすことができる社会の実現に向け、「志木市パートナーシップ及びファミリーシップ届出制度」を4月1日より開始しました。

制度の趣旨をご理解いただきますようお願いいたします。

### **3 1 公金振込事務手数料の負担開始について**

（説明員）

本年4月1日以降、市から債権者へ支払う際に手数料がかかることになりました。支払いは会計課で一括処理しますが、支出伝票枚数の削減にご協力いただきたい。（例）納付書払い・単記式はがきが1件550円

### **3 2 埼玉県議会議員一般選挙について**

（説明員）

令和5年4月9日に執行されました埼玉県議会議員一般選挙において、全庁的にご協力をいただき、誠にありがとうございました。

### **3 3 埼玉県知事選挙について**

（説明員）

令和5年8月30日の任期満了に伴い、埼玉県知事選挙の執行が予定されますので、選挙事務従事について、ご理解とご支援をお願いします。

### **3 4 志木市議会議員一般選挙について**

（説明員）

令和6年4月22日の任期満了に伴い、志木市議会議員一般選挙の執行が予定されていますので、選挙事務従事について、ご理解とご支援をお願いします。

### **3 5 決算審査・定例監査の実施について**

（説明員）

令和5年度志木市監査計画（令和5年4月3日付け通知済）に基づき、実施しますので正確な資料の調製や、措置状況の対応等をお願いします。

**【その他】**

(新複合施設建設推進室長)

新年度から新設されたので、全庁メール等の時、送信漏れのないようお願いしたい。

(健康政策課長)

ノルディックウォーキング大会での職員の協力のお礼

(市民生活課長)

さくらフェスタでの職員の協力のお礼

(市政情報課長兼デジタル推進課長)

公開できる会議は、デジタルサイネージに掲載依頼をすること。

(人事課長)

管理職は、出退勤システムで所属員の出勤・退勤時間を確認・把握すること。

(いろは遊学館長)

市民会館閉館後の駐車場の利用について

(総合窓口課長)

マイナンバーカードの交付について、職員の応援についてのお礼とマイナポイントが9月まで延長になったことの報告。

**【閉会】**

(進行者)

全体所属長会議の閉会を告げる。