

令和元年度第4回開成町課長会議

日時 令和元年7月11日(木) 午前9時～10時30分
場所 中会議室B
進行 まちづくり部長

1. 町長

2. 行事予定について(裏面のとおり)

3. 会計年度任用職員制度について(総務課)【10分】

4. かいせい男女共同参画プランの改定について(自治活動応援課)【3分】

5. 統合型地理情報システム導入に係るデータ整備スケジュールについて (税務窓口課)【5分】

6. コンビニ交付サービス開始に伴うマイナンバーカード取得促進について (税務窓口課)【5分】

その他

企画政策課 ・職員提案制度について【3分】

7. 副町長

会計年度任用職員制度の導入等について

1 はじめに

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 29 号。令和 2 年 4 月 1 日施行）により、一般職の会計年度任用職員制度が創設され、任用、服務規律等の整備が図られるとともに、特別職非常勤職員及び臨時的任用職員の任用要件の厳格化が図られます。

2 地方公共団体が実施すべき事項

今般の法改正に伴い、臨時・非常勤職員を任用する全ての地方公共団体においては、次の事項を実施する必要があります。

① 臨時・非常勤職員全体の任用根拠の明確化・適正化

- 特別職非常勤職員の任用の適正確保
- 臨時的任用の適正確保

② 会計年度任用職員制度の整備

- 任用、勤務条件等設計
- 臨時・非常勤の職の再設定

3 臨時・非常勤職員の任用根拠の明確化・適正化

臨時・非常勤の職については、当該職に就く職員に適用される服務、勤務条件等が任用根拠に従って法令等で定められることを踏まえ、いずれの任用根拠に位置付けるかを明確にしておく必要があります。

- ① 特別職非常勤職員（新地公法第 3 条第 3 項）
- ② 臨時的任用職員（新地公法第 22 条の 3）
- ③ 会計年度任用職員（新地公法第 17 条、第 22 条の 2）

また、従来の特別職非常勤職員及び臨時的任用職員については、対象となる職の要件が厳格化されたことから、会計年度任用職員制度への必要な移行を行うにあたって、臨時・非常勤職員全体として任用根拠の適正化を図る必要があります。

(1) 特別職非常勤職員の任用の適正確保

一般職とは、特別職を除いた一切の地方公務員の職と整理されることから（地公法第 3 条第 2 項）、非常勤職員についても特別職非常勤職員に該当しない非常勤職員が一般職非常勤職員となります。

なお、一般職として非常勤職員を採用する場合には、会計年度任用職員以外の独自の一般職非常勤職員として任用することは、適正な任用・勤務条件の確保という改正法の趣旨に沿わない不適当なものであり、避けるべきとされていることから、特別職非常勤職員に該当しない非常勤職員は会計年度任用職員として任用する必要があります。

これらのことを踏まえ、非常勤職員を特別職非常勤職員、会計年度任用職員又は私人に振り分ける必要があります。

具体的には、地公法第 3 条第 3 項の規定に照らして特別職非常勤職員に該当しない者を非常勤の地方公務員に任命する場合には会計年度任用職員として任用することになります。

他方、非常勤の地方公務員に任命する必要がない場合は私人（業務委託、有償ボランティア等）として整理することになります。

① 特別職非常勤職員に該当するか

ア 地公法第3条第3項第1号に該当するか。

〔該当する職〕

教育委員会委員、選挙管理委員会委員、監査委員、農業委員会委員、固定資産評価審査委員会委員

イ 地公法第3条第3項第2号に該当するか。

〔該当する職〕

町長又は教育委員会の附属機関の委員（附属機関条例主義との関係に注意）

ウ 地公法第3条第3項第3号の2に該当するか。

〔該当する職〕

投票管理者、開票管理者、選挙長、投票立会人、開票立会人、選挙立会人

エ 地公法第3条第3項第5号に該当するか。

〔該当する職〕

消防団員（水防団員）

オ 地公法第3条第3項第3号に該当するか。

地公法第3条第3項第3号の非常勤職員として任用するには、次のすべての要件を満たす必要があります。

- 専門的な知識経験又は識見を有すること。
- 当該知識経験等に基づき事務を行うこと。
- 事務の種類が、助言、調査、診断又は総務省令で定める事務であること。

具体的には、顧問や参与の職（いずれも「助言」を行う者の職）、地方自治法第100条の2第1項に規定する議会による議案審査等のための調査を行う者や介護保険法第188条第1項に規定する要介護認定又は要支援認定に関する処分に対する審査請求の事件に関し専門の事項を調査させるための専門調査委員の職（いずれも「調査」を行う者の職）、学校医や学校歯科医の職（いずれも「診断」を行う者の職）などといった職に限定されません。

② 当町における特別職非常勤職員の現状分析

開成町非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例に基づき報酬が支給される特別職非常勤職員について、地公法第3条第3項に該当・非該当については、次に示すとおりです。

区 分	地公法第3条第3項該当	振り分け	所管課
(1) 農業委員	1号	特別職非常勤職員	産業振興課
(2) 教育委員	1号	特別職非常勤職員	教育総務課
(3) 監査委員	1号	特別職非常勤職員	議会事務局

区 分	地公法第3条 第3項該当	振り分け	所管課
(4) 選挙管理委員	1号	特別職非常勤職員	総務課
(5) 選挙長	3号の2	特別職非常勤職員	総務課
(6) 選挙立会人	3号の2	特別職非常勤職員	総務課
(7) 投票管理者	3号の2	特別職非常勤職員	総務課
(8) 投票立会人	3号の2	特別職非常勤職員	総務課
(9) 開票管理者	3号の2	特別職非常勤職員	総務課
(10) 開票立会人	3号の2	特別職非常勤職員	総務課
(11) 固定資産評価審査委員会委員	1号	特別職非常勤職員	総務課
(12) 国民健康保険事業の運営に関する協議会委員	2号	特別職非常勤職員	保険健康課
(13) 総合計画審議会委員	2号	特別職非常勤職員	企画政策課
(14) 社会教育委員	2号	特別職非常勤職員	教育総務課
(15) 防災会議委員	2号	特別職非常勤職員	環境防災課
(16) 都市計画審議会委員	2号	特別職非常勤職員	街づくり推進課
(17) 民生委員推薦会委員	2号	特別職非常勤職員	福祉課
(18) 行政連絡員会長	非該当		自治活動応援課
(19) 行政連絡員	非該当		自治活動応援課
(20) 町営住宅運営審議会委員	2号	特別職非常勤職員	財務課
(21) 水道事業運営協議会委員	2号	特別職非常勤職員	上下水道課
(22) 消防団員	5号	特別職非常勤職員	環境防災課
(23) 青少年問題協議会委員	2号	特別職非常勤職員	教育総務課
(24) 青少年指導員	非該当		教育総務課
(25) スポーツ推進委員	2号	特別職非常勤職員	自治活動応援課
(26) 交通指導隊員	非該当		環境防災課
(27) 特別職報酬等審議会委員	2号	特別職非常勤職員	総務課
(28) 表彰審査委員会委員	2号	特別職非常勤職員	総務課
(29) 公務災害補償等認定委員会委員	2号	特別職非常勤職員	総務課
(30) 賞じゅつ金等審査委員会委員	2号	特別職非常勤職員	環境防災課
(31) 公務災害補償等審査会委員	2号	特別職非常勤職員	総務課
(32) 土地区画整理審議会委員	2号	特別職非常勤職員	街づくり推進課
(33) 土地区画整理評価員	3号	特別職非常勤職員	街づくり推進課
(34) 下水道運営審議会委員	2号	特別職非常勤職員	上下水道課
(35) 健康づくり推進協議会委員	2号	特別職非常勤職員	保険健康課

区 分	地公法第3条 第3項該当	振り分け	所管課
(36) 環境美化推進協議会委員	2号	特別職非常勤職員	環境防災課
(37) ホテル等建築審議会委員	2号	特別職非常勤職員	街づくり推進課
(38) 文化財保護委員	2号	特別職非常勤職員	教育総務課
(39) 廃棄物減量等推進審議会委員	2号	特別職非常勤職員	環境防災課
(40) 環境審議会委員	2号	特別職非常勤職員	環境防災課
(41) 高齢者保健福祉事業運営協議会 委員	2号	特別職非常勤職員	保険健康課
(42) 情報公開審査会委員	2号	特別職非常勤職員	総務課
(43) 個人情報保護審査会委員	2号	特別職非常勤職員	総務課
(44) まちづくり情報特派員	非該当		企画政策課
(45) 徴収嘱託員	非該当		税務窓口課
(46) 国民保護協議会委員	2号	特別職非常勤職員	環境防災課
(47) 学校施設等建設委員会委員	2号	特別職非常勤職員	教育総務課
(48) 農政連絡員	非該当		産業振興課
(49) 行政改革推進委員会委員	2号	特別職非常勤職員	企画政策課
(50) 学校運営協議会委員	2号	特別職非常勤職員	教育総務課
(51) 子ども・子育て会議委員	2号	特別職非常勤職員	子ども・子育て支援室
(52) 協働推進会議委員	2号	特別職非常勤職員	自治活動応援課
(53) 行政不服審理員	非該当		総務課
(54) 鳥獣被害対策実施隊員	3号	特別職非常勤職員	産業振興課
(55) 農業委員候補者選考委員会委員	2号	特別職非常勤職員	産業振興課

③ 当町における対応

②において地公法第3条第3項に該当しないもの（非該当）と判断される職については、会計年度任用職員又は私人（有償ボランティア）のいずれかに振り分ける必要があります。

なお、非該当の職については、開成町非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例の規定から削るとともに、関係条例・規則等の規定を見直すこととします。

（2）臨時的任用の適正確保

臨時的任用については、改正法において、国家公務員の取扱いを踏まえ、「常時勤務を要する職に欠員を生じた場合」に該当することが新たに要件に加えられ、常勤職員の任用を予定し得る地位に現に具体的な者が充当されていない場合に限定されました。

なお、当町においては、現時点において臨時的任用職員の任用の事例はありませんが、緊急の場合等において、公務の円滑な運営に支障を来すことがないようにするため、任用が認められている法の趣旨を鑑み、関係規定は整備することとします。

4 会計年度任用職員制度の整備

地方公務員法の改正により、特別職非常勤職員に該当しない非常勤職員の全ては一般職非常勤職員と整理され、地公法上、一般職に適用される各規定が適用されることとなります。

具体的には、服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、政治的行為の制限、営利企業への従事等の制限（パートタイム勤務の者を除く。）等）が適用され、かつ、懲戒処分等の対象等となることを踏まえ、公務運営の適正確保の観点から適切な運用が求められます。

また、募集・採用にあたっては、新地公法第13条の平等取扱いの原則を踏まえ、年齢や性別にかかわらず均等な機会を与える必要があります。

給付に関しては、新地公法第24条に規定する職務給の原則、均衡の原則等に基づき、適切に支給することが求められます。

この他、勤務時間及び休暇、健康診断、研修、社会保険及び労働保険、人事評価等についても適切に取り扱う必要があります。

(1) 会計年度任用職員の区分

会計年度任用職員は、フルタイム会計年度任用職員とパートタイム会計年度任用職員に区別されます。

フルタイム会計年度任用職員は、1週間あたりの勤務時間が常勤職員と同じもの（週38時間45分勤務）であり、パートタイム会計年度任用職員はそれよりも勤務時間が短いものをいいます。いずれで任用すべきかは、1週間あたりの通常の勤務時間に基づいて、判断するのであって、業務内容や責任の程度などを踏まえた業務の性質によるものではありません。

なお、両者とも給与条例主義の原則から、いかなる給与その他の給付も法律又はこれに基づく条例に基づいて支給する必要がありますが、両者は適用条文の違いから、給付内容が異なることに注意が必要です。

	フルタイム会計年度任用職員	パートタイム会計年度任用職員
	給料+旅費+各種手当	報酬+費用弁償+期末手当
本給	給料として支給	報酬として支給
通勤手当	○	○（費用弁償として支給）
時間外勤務手当・休日勤務手当	○	○（報酬として支給）
期末手当	○	○
特殊勤務手当	○	○（報酬水準に加味）
地域手当	○	○（報酬水準に加味）
退職手当	○	×

※ 地方自治法施行規則の一部改正により歳出予算の節の区分から「7節 賃金」が削られていることに注意すること。

(2) 会計年度任用職員制度の設計

会計年度任用職員制度の設計にあたっては、①任用等（募集、任用）、②服務及び懲戒、③勤務条件等、④人事評価、⑤再度の任用、⑥人事行政の運営等の状況の公表等について、関係法令に留意しつつ、制度整備を行う必要があります。

今回の法改正に伴う関係条例等においては、フルタイム会計年度任用職員及びパートタイム会計年度任用職員の双方について関係規定を整備することとします。

また、勤務条件等の設定にあたっては、均衡の原則を踏まえ、国の非常勤職員の勤務条件等を参考にすることとします。

なお、当町では、現時点においてフルタイム会計年度任用職員に相当する非常勤職員（1週間あたりの勤務時間が常勤職員と同じもの）の任用事例はないことから、本資料においてはパートタイム会計年度任用職員の勤務条件等（原案）を示すこととします。

		パートタイム会計年度任用職員の勤務条件等
①任用等	募集	できる限り広く募集（ホームページ上の公開等） ※地方公務員については適用除外とされていますが、雇用対策法第10条及び男女雇用機会均等法第5条などを鑑み、年齢・性別にかかわらず均等な機会の確保に配慮する。
	募集時における勤務条件の明示 <small>（職業安定法第5条の3）</small>	次の内容について、書面の交付等により明示する必要があります。 ○ 労働者が従事すべき業務の内容 ○ 労働契約の期間 ○ 試用期間に関する事項 ○ 就業の場所 ○ 始業及び就業の時刻 ○ 所定労働時間を超える労働の有無 ○ 休憩時間 ○ 休日 ○ 賃金の額 ○ 健康保険、厚生年金、労災保険及び雇用保険の適用 また、地公法上の服務に関する規定が適用され、かつ、懲戒処分等の対象となることについてもあらかじめ説明する必要があります。
	能力実証	競争試験又は選考
	名称	会計年度任用職員としての任用であることを明示 <small>（職の呼称については、各地方公共団体の判断）</small>
	任用時における勤務条件の明示 <small>（労働基準法第15条）</small>	次の内容について、書面の交付により明示しなければなりません。 ○ 労働契約の期間（任期の明示） ○ 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ○ 就業の場所 ○ 従事すべき業務 ○ 始業及び就業の時刻 ○ 所定労働時間を超える労働の有無 ○ 休憩時間 ○ 休日、休暇 ○ 賃金の決定、計算及び支払方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項 ○ 退職に関する事項（解雇の事由を含む。） また、地公法上の服務に関する規定が適用され、かつ、懲戒処分等の対象となることについても明確に示す必要があります。

		パートタイム会計年度任用職員の勤務条件等
	条件付き採用	1月（1月の勤務日数が15日に満たない場合は15日に達するまで）
	任期	採用日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内
	更新	採用日の属する会計年度の範囲内で更新可
	再度の任用	可能（新たな職に改めて任用されるものと整理）
勤務		<p>新地公法条の勤務に関する規定が適用されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 勤務の基本基準 ○ 勤務の宣誓（任期ごとに行う必要あり） ○ 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 ○ 信用失墜行為の禁止 ○ 秘密を守る義務 ○ 職務に専念する義務 ○ 政治的行為の制限 ○ 争議行為等の禁止 <p>※ フルタイム会計年度任用職員には、上記に加えて営利企業への従事等の制限も適用されます。</p>
懲戒		対象
1週間あたりの勤務時間		常勤職員の1週間あたりの勤務時間（38時間45分）よりも短い
休暇等	年次有給休暇	あり
	公民権行使	あり（有給）
	官公署出頭	あり（有給）
	現住居等の滅失	あり（有給）
	出勤困難	あり（有給）
	退勤途上	あり（有給）
	忌引	あり（有給）
	結婚	あり（有給）
	産前・産後	あり（無給）
	育児時間	あり（無給）
	子の看護	あり（無給）
	介護休暇	あり（無給）
	介護休業	あり（無給）
	介護時間	あり（無給）
	生理日の就業困難	あり（無給）
	妊娠等による障害	あり（無給）
	公務上の傷病	あり（無給）
	私傷病	あり（無給）
骨髄移植	あり（無給）	

		パートタイム会計年度任用職員の勤務条件等
育児休業等	育児休業	あり（要件を満たす場合に適用）
	育児短時間勤務	なし
	部分休業	あり（要件を満たす場合に適用）
所定外労働の制限		あり（要件を満たす場合に適用）
時間外労働の制限		あり（要件を満たす場合に適用）
深夜勤務の制限		あり（要件を満たす場合に適用）
職専免	健康診断、ストレスチェック	あり（要件を満たす場合に適用）
	妊産婦の健康診査・保健指導	あり
	妊産婦の休息・補食	あり
	妊娠中の通勤緩和	あり
健康診断		必要な場合あり
人事評価		必要

(3) 検討事項

① 給料・報酬水準の検討

改正法により、会計年度任用職員が一般職の地方公務員として明確に整理されたことから、地公法第24条が適用されます。このため、会計年度任用職員の給料又は報酬等の制度や水準を定める際には、職務給の原則、均衡の原則等に基づき、「従事する職務の内容や責任の程度、在勤する地域、地域の民間企業において同一または類似の職種がある場合には、その労働者の給与水準の状況等に十分留意しつつ、地域の実情等を踏まえ適切に決定すること」が必要です。

フルタイム会計年度任用職員の給料水準については、「フルタイムの会計年度任用職員の職務と類似する職務に従事する常勤職員」の属する職務の級の初号給の給料月額を基礎として、職務の内容や責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮して定めるべきものとされています。

パートタイム会計年度任用職員の報酬水準については、パートタイムの会計年度任用職員と同種の職務に従事するフルタイム会計年度任用職員に係る給与決定の考え方との権衡等に留意の上、職務の内容や責任、在勤する地域、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮しつつ、職務に対する反対給付という報酬の性格を踏まえて定めるべきものとされています。

(検討の方向性)

- 職務給の原則、均衡の原則等に基づき、現行の非常勤職員の賃金の額を考慮しつつ、常勤職員の給料表をベースにしたフルタイム会計年度任用職員の給料表を条例に盛り込む。
- パートタイム会計年度任用職員の報酬額については、フルタイム会計年度任用職員の給料月額をベースに時間額等を算出して支給する旨の規定を設ける。

② 地域手当

地域手当は、勤務する地域の民間の賃金水準及び物価等の差を調整する趣旨の手当であるところ、この趣旨において、フルタイム会計年度任用職員と常勤職員との間で異なる取扱いをする合理的理由がないことから、フルタイム会計年度任用職員にも支給することが適切と考えられます。

また、フルタイム会計年度任用職員に地域手当が支給されている場合、地域手当は場所に着目した手当であり、一週間当たりの通常の勤務時間と無関係であることから、パートタイム会計年度任用職員にも支給することが適切な取扱いと考えられます。

他方、地方自治法上、パートタイム会計年度任用職員には期末手当以外の手当を支給することはできないことから、地域手当相当額をパートタイム会計年度任用職員の報酬単価に加味することで、常勤職員やフルタイム会計年度任用職員との間の均衡をとることが可能となります。

(検討の方向性)

- フルタイム会計年度任用職員には地域手当を支給する。
- パートタイム会計年度任用職員には、報酬水準に地域手当を加味することとする。

③ 期末手当

期末手当については、任期が相当長期にわたる者に対して支給する必要性が生じます。この場合において、「相当長期」とは、会計年度任用職員の任期が最長でも1年であることを踏まえ6か月以上を目安とすることとされています。

なお、基礎額、支給割合、在職期間別割合の取扱いなど、具体的な支給方法については、常勤職員の取扱いとの権衡等を踏まえて定める必要があります。

(検討の方向性)

- 期末手当の支給対象職員について精査する。(1週間あたりの勤務時間が著しく少ない者を支給対象としないこととする制度も想定され、国家公務員の非常勤職員の例による週15時間30分未満の勤務時間のパートタイム会計年度任用職員に対して期末手当を支給しない団体が多い。)
- 制度導入にあたって、支給割合を段階的に引き上げる取扱いを検討する。

④ 会計年度任用職員の職の設定

令和2年4月1日からの新制度への移行時においても、会計年度任用職員の採用に当たっては、競争試験又は選考により客観的な能力の実証を行う必要があります。

また、単に勤務条件の確保等に伴う財政上の制約を理由として、合理的な理由なく短い勤務時間を設定するなど、会計年度任用職員制度への必要な移行について抑制を図ることは、適正な任用・勤務条件の確保という改正法の趣旨に沿わないものとされています。

他方、任用時の勤務条件の明示では、「週に○時間勤務」、「必要に応じて勤務」という定め方はできず、具体的な勤務日、1日の勤務時間を明確に定める必要があります。

(検討の方向性)

- 令和2年度に真に必要な会計年度任用職員の人数を精査する。(別途調査を実施)

「かいせい男女共同参画プラン」の改定について

1. 改定の経緯

- ① これまでの改定経過
 - 平成14年3月 「かいせい男女共同参画プラン」策定
 - 平成20年3月 同プラン改定（第2次計画）
 - 平成26年3月 同プラン改定（第3次計画）
（令和2年3月 同プラン改定予定（第4次計画））
- ② 関係法令等の整備や国、県の関連計画の策定状況（抜粋、法改正等は除く。）
 - 平成11年 男女共同参画社会基本法公布・施行
 - 平成12年 「男女共同参画基本計画」閣議決定
 - 平成13年 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律（DV防止法）公布・翌年施行
 - 平成15年 「かながわ男女共同参画プラン」策定
 - 平成17年 「男女共同参画基本計画（第2次）」閣議決定
 - 平成18年 「かながわDV被害者支援プラン」策定
 - 平成20年 「かながわ男女共同参画プラン（第2次）」策定
 - 平成21年 「かながわDV被害者支援プラン」改定
 - 平成22年 「男女共同参画基本計画（第3次）」閣議決定
 - 平成25年 「かながわ男女共同参画プラン（第3次）」策定
 - 平成26年 「かながわDV防止・被害者支援プラン」改定、名称変更
 - 平成27年 「男女共同参画基本計画（第4次）」閣議決定
 - 平成28年 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行
 - 平成30年 「かながわ男女共同参画プラン（第4次）」策定
 - 平成31年 「かながわDV防止・被害者支援プラン」改定

2. プランの理念、目標（現行の第3次計画まで）

基本理念 「あらゆる分野で、誰もが個性と能力を發揮できる社会環境づくり」
計画の目標 「だれもがともにあらゆる分野で参画するまちの実現」

3. プランの体系（現行の第3次計画）

第1章 男女共同参画社会への基盤づくり

第1節 男女共同参画の意識づくり

施策の方向1 男女共同参画の啓発機会の拡充

施策の方向2 男女共同参画に関する情報の収集と提供

- 第2節 家庭生活における男女共同参画の推進
 - 施策の方向1 男女共同参画意識啓発の学習教室の実施
 - 施策の方向2 男性の家庭参画の推進
- 第3節 学校における平等教育の推進
 - 施策の方向1 人権教育の推進
- 第4節 国際交流・平和活動への支援
 - 施策の方向1 国際理解の推進
- 第2章 あらゆる分野における男女共同参画の推進
 - 第1節 仕事と家庭生活の両立支援
 - 施策の方向1 育児・家事・介護等の男女共同責任の促進
 - 施策の方向2 育児・介護支援サービスの充実
 - 第2節 男女が平等な労働環境の整備
 - 施策の方向1 雇用や職場での不平等改善の啓発と働きかけ
 - 施策の方向2 ゆとりある生活と働きやすい勤務体制づくりの推進
 - 第3節 就労機会と職業能力の拡大
 - 施策の方向1 職業能力開発への支援
 - 施策の方向2 就労情報提供と相談体制の整備
 - 施策の方向3 起業への支援
 - 第4節 政策・方針決定の場への共同参画
 - 施策の方向1 町政への女性参画機会の促進
 - 施策の方向2 人材育成の支援
 - 第5節 男女共同参画による地域活動の推進
 - 施策の方向1 地域活動に男女が参画しやすい環境づくりの検討
 - 施策の方向2 ユニバーサルデザインによるまちづくりの検討
- 第3章 男女の人権尊重と擁護
 - 第1節 子育てを支える地域づくりの推進
 - 施策の方向1 子育て環境の整備
 - 第2節 援助を必要とする男女への自立支援
 - 施策の方向1 地域で支える介護への支援
 - 第3節 生きがいづくりと健康保持
 - 施策の方向1 生きがいづくりへの支援
 - 施策の方向2 生涯にわたる健康づくりへの支援
 - 施策の方向3 性と人権の尊重についての意識啓発
 - 第4節 人権を尊重した生き方の啓発
 - 施策の方向1 あらゆる暴力の排除

4. 計画期間

6年間：第4次計画は令和2年度から令和7年度を予定

5. 今回の改定のポイント

- ① 女性の活躍推進
- ② ワーク・ライフ・バランスの推進
- ③ 男女共同参画に関する意識啓発
- ④ L G B Tを含む生活上の困難に陥りやすい人たちへの支援
- ⑤ 配偶者を始めとする生活を共にする相手に対する暴力の根絶

6. 第4次かいせい男女共同参画プラン策定委員会の構成と所掌事務

① 構成

第3次計画で計画体系に位置付けている個別事業を所管する課の課員各1名
(企画政策課、総務課、環境防災課(環境)、福祉課、保険健康課、街づくり推進課、産業振興課、教育総務課、子ども子育て支援室、自治活動応援課の10課)

② 所掌事務(現在の想定)

- i 第3次計画の達成度指標評価
- ii 各課所管事業の本プランへの位置付けと検討
- iii 第5次町総合計画を始めとする各種個別計画との整合性の確認

③ 任期及び委員会開催頻度

令和2年3月31日までの間で3回程度開催予定

④ 策定委員会の位置付け

第3次プラン策定時と同様に別途「第4次かいせい男女共同参画プラン策定委員会設置要綱(仮称)」を制定して位置付ける。

7. その他

外部意見聴取については、男女共同参画推進ボランティアにお願いする予定。また、年度後半にパブコメを30日間実施する。

以上

統合型地理情報システム（GIS）導入に係るデータ整備スケジュールについて

統合型地理情報システム（GIS）の導入にあたり、平成31年3月に導入計画書を策定し、今後のスケジュール等について4月課長会議において報告を行ったところですが、GISの更なる利活用の推進を図るため、関係各課と再度調整の上、次のとおりスケジュールを変更いたしました。

○システム導入整備計画及びスケジュール（変更）

		初年度 (令和元年度)	2年目 (令和2年度)	3年目 (令和3年度)	4年目 (令和4年度)	5年目 (令和5年度)	6年目 (令和6年度)
変更なし	統合型GIS及び個別GIS（固定資産税）導入	導入作業	→				
	初期データ整備作業 (地番図、都市計画図、航空写真等)	→					
	運用支援	→	→	→	→	→	→
変更あり	データの整備・デジタル化等		当初 →				
	既存データ及び統合型GISで運用可能なデータの整備		変更 →				
	地図情報の作成※		当初 →	→	→	→	→

上下水道・都市計画既存データを令和2年度に統合型へ移行
(既存GISデータを移行するには、現システム業者にshapeデータ化してもらう必要あり。)

その他、搭載が必要なデータを随時追加

※統合型GISを活用して今年度及び令和2年度に作成を予定している地図情報

(各担当職員による対応)

医療機関・調剤薬局マップ 介護施設マップ 赤ちゃんの駅マップ
 災害時要援護登録者マップ 防犯灯設置箇所図 カーブミラー設置箇所図
 消火栓設置箇所図 ホース格納場設置箇所図 洪水ハザードマップ
 ごみ置き場マップ 統計調査区マップ 自治会要望現地図 ポスター掲示箇所図
 イベント等立て看板位置図 あじさいの里親実施箇所図 埋蔵文化財包蔵地箇所図
 通学区域図

コンビニ交付サービス開始に伴うマイナンバーカード取得促進について

開成町では、令和元年 10 月から住民票の写しと印鑑登録証明書がコンビニエンスストア等で取得できるコンビニ交付サービスを導入予定です。

コンビニ交付サービスの導入にあわせ、マイナンバーカード取得促進に取り組めます。

1. コンビニ交付サービス開始に向けたスケジュールについて

- ・ 地方公共団体情報システム機構へ証明書交付サービスの参加申込（4月）
- ・ 個人情報保護審査会「セキュリティ対策について確認」（8月）
- ・ 証明書発行システム確認（8月）、実店舗証明書発行テスト（9月）
- ・ 開成町印鑑条例および開成町印鑑条例施行規則の一部改正（9月）
- ・ コンビニ交付サービス開始（10月）

2. 取得促進の取組みについて

（1）マイナンバーカード申請サポートサービス

町職員が申し込みをしていただいた町民のもとへ出向き、顔写真の撮影から申請完了までの手続きをサポートし、WEBによる申請手続きを無料で実施します。

【サポートサービス実施条件】

- ・ 開成町に住民登録があること
- ・ 参加者が5名～10名程度いること
- ・ とりまとめ代表者がいること

【申し込みから取得までの流れ】

- ・ 申請希望者を集め、代表者と町担当者が日程を調整
- ・ 当日、指定された場所にて写真撮影およびマイナンバーカードWEB申請
- ・ カードが完成後、個人番号カード交付通知書が自宅へ届く
- ・ 税務窓口課の窓口にて、交付

(2) 休日開庁の実施

マイナンバーカードの申請をされた方へ、交付の準備が整いしだい、個人番号カード交付通知書を送付し、事前予約のうえ、来庁していただいております。平日に来庁できない方のために、マイナンバーカード交付のための休日開庁を実施します。

あわせて、役場で写真を撮影し、マイナンバーカードの申し込みをサポートする申請サポートサービスも実施します。

【開庁時間】※事前予約制

8時40分から12時00分まで

【開庁予定日】※毎月第4日曜日

令和元年7月28日(日)、8月25日(日)、9月22日(日)、
10月27日(日)、11月24日(日)、12月22日(日)、
令和2年1月26日(日)、2月23日(日)

3. 広報

- ・ 広報かいせい 令和元年6月号
- ・ おしらせ版 令和元年7月15日号
- ・ 町 Facebook 令和元年6月28日
- ・ 町ホームページ掲載

【自治会への周知】

- ・ 開成町洪水ハザードマップ説明会にあわせ、マイナンバーカード申請サポートサービスについて説明を実施予定。

令和元年7月11日

職員各位

行政推進部長

開成町職員提案制度への積極的な参加について

当町では、かねてから職員の皆さんの業務改善に対する意欲と能力の活用とともに、町行政のより一層の効率化及び町民サービスの向上を図るため、標記制度を実施しています。

今年度も、集中提案期間を次のとおり設定します。優れた提案は翌年度からの具体化も可能ですので、町行政の発展のために皆さんのアイデアを積極的にご提案ください。

- 募集期間 7月18日(木)から8月1日(木)まで
- 提出先 企画政策課 遠藤

※提案は、上記期間中以外も随時受け付けています。

事務担当は、企画担当 遠藤（内線 253）