

会 議 等 結 果 報 告 書			
会議区分	会 議 ・ 打 合 せ ・ 協 議	文書番号	2 2 5 9
		決裁期日	平成18年3月24日
名 称	3月臨時課長会議		
日 時	平成18年3月24日(金) 午後1時30分～午後3時40分		
場 所	役場 3階 第3会議室		
出席者	助役(町長・教育長欠席) 各課長12人(内代理出席4人) 事務局2人 説明員3人 詳細別紙のとおり		

内 容

《助役あいさつ》

- ・3月定例課長会議を控えているが、予定議案の量から時間的に一括議題とすることが難しいため、本日は2議題を以って臨時課長会議を開催する。

助役の進行で会議を進める。

1 人事評価制度検討プロジェクトの最終報告について

助役：議案として配布されているとおり、プロジェクトから報告書が提出されているので、笹島座長及び野崎副座長から簡潔に説明を願う。

笹島座長：助役から簡潔にとのことなので、パワーポイントにより要約して、説明する。なお、報告書の概要は、野崎副座長から説明する。

―― 別紙パワーポイント画面により、プロジェクトの審議経過と報告趣意の概要が説明された。――

野崎副座長：報告書は報告書本編と民間で行われている事例研究をまとめた「人事考課制度に関する考察」の2部構成になっている。パワーポイント画面により、概要を要約して説明していく。

―― 別紙パワーポイント画面により、概要が説明された。――

助役：以上の報告について、意見・質疑があれば出してもらいたい。

全員：なし。

助役：プロジェクト報告について、今後の取り扱いについて、事務所管となる総務課

から発言願う。

総務課総務班主幹：プロジェクト会議には、庶務として参画しているので、当成果報告で述べられているように、即実用レベルとなる評価制度案の報告に到らなかった困難さは承知している。報告書を参考にさせていただき、総務課が所管して、スタッフ制又はプロジェクト形式などによって、平成18年度の1年間の時間を頂き、制度案を課長会議に提出したいと計画している。

助役：平成18年度の1年間で制度化を進めることで異議はないか。

全員：異議なし。

助役：それでは総務課総務班が所管して、上富良野町の人事評価制度構築を進めてもらいたい。

2 会議の公開及び運営に関する規程の取扱について

助役：3月定例議会の一般質問を契機に、「会議の公開及び運営に関する規程」の運用状況について、各所管からの報告及び実態調査を行った結果を議案別紙に「会議記録の公表状況状況点検シート」として添付している。各課長等から状況報告を願う。

出席課長等からの報告：各課長等から実態報告が行われたが、情報提供コーナー、ホームページに現状で未掲載の会議について、以下要約のとおり方針確認が行われた。

- ① 議会本会議については、会議録の文章起こしを外部委託をしているため、掲載までに約2ヵ月の時間を要することから、一部掲載として報告している。各常任委員会は要点筆記の議事録であり、本会議において報告されるため未掲載としてきたが、今後は掲載することとする。
- ② 農業委員会会議録は、ホームページへは未掲載だが、個人情報等非公開部分を削除して掲載することとする。
- ③ 病院運営審議会は、提供コーナーに最新の会議が未掲載であったので、現在は掲載を完了している。また、ホームページについては未掲載として措置していたが、早急に掲載する。
- ④ 農業振興審議会は、報告時点で会議の開催がなかったが、3月31日に開催を予定しているので、終了後に提供コーナー及びホームページに掲載する。
- ⑤ 文化財保護委員会・公民館運営審議会・社会教育委員の会議は、ホームページには未掲載だが、早急に掲載する。
- ⑥ 青少年問題協議会及び交通安全対策協議会は現在掲載しているが、平成18年4月1日施行の「上富良野町生活安全推進条例」により両協議会とも廃止になるので、今後は掲載対象から除かれる。
- ⑦ 就学指導委員会は、会議内容が個人情報に係るものであるため、会議を非公開とするとともに、会議録の公表も行っていなかったが、今後は非公開部分を削除して掲載する。
- ⑧ ラベンダーハイツで、組織内会議として開催している「入所者判定会議」については、現在まで会議結果を公表することについて全く検討してこなかったが、非開示部分を除いて公表することにする。

助役：報告いただいたように、現時点で点検が済んだ会議については、今後全てが公表することで一致した。公開制度の整備から時間を経て、ようやく適正運用がなされることになったわけであり、周知徹底がいかに難しいものであるか実感してもらったと思う。この原因には、課長職の部下への指示に温度差や制度運用に当たっての職員の認識不足、また、運用管理方法に問題があったのではないかと、内部検証をしてもらいたい。なお、状況報告の中で協議され、方針を定めた次の事項については、適正に遵守されたい。

- ① 会議の公開・傍聴と会議録の公表は別の問題であり、会議録は非公表とする部分の墨塗りや削除をした上で原則公表とする。
- ② 公表状況点検シートで調査対象となった会議以外にも、内部事務打合せ・協議などを除いて公表の対象とするので点検を願う。
- ③ 会議録公表だけではなく、「会議の公開及び運営に関する規程」では会議開催周知など会議開催に関する一連の取扱も規定しているので、熟知して対応願いたい。

総務課情報管理班主幹：会議の公開及び運営に関する規定ほかデータは、

¥資料置場¥01 総務課¥会議録の公開関係

に置いてあるので参照願いたい。

また、「会議開催周知書」を町政情報提供コーナーのホワイトボードに貼付することになっているが、会議結果綴り込みとホームページデータ提出のチェックに使いたいので、取り外しは総務課情報管理班で行う。関係職員に周知願いたい。

3 その他

助役：予定した議案は以上だが、その他の議案があれば発言願いたい。

全員：なし。

[15時40分 閉会]