

町 長	副町長	課 長	主 幹	担 当	合 議

別記様式第 4 号

会 議 等 結 果 報 告 書			
会議区分	会 議 ・ 打 合 せ ・ 協 議	文書番号	1 7 6
		決裁期日	平成 2 7 年 4 月 3 0 日
名 称	課長会議（4月定例）会議録		
日 時	平成 2 7 年 4 月 3 0 日 午前 9 時～午前 1 0 時 4 8 分		
場 所	上富良野町役場 3階第3会議室		
出席者	町長、副町長、教育長 課長職 12 人 事務局 1 人 合計 16 人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・平成27年度も1か月経過し、行政課題も多く出てきているが、町に対する住民の期待であるものと理解している。各課チームプレーで連携をとり、業務を進めて欲しい。
- ・地域創生・戦略づくりという大きな業務もあるが、全課にわたる課題としてとらえ、ヒアリング等を通じ、いいまちづくりとなるよう進めて欲しい。

1 6月定例町議会の提出予定議案について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・定例議会の議案として、これまでにない新たなものがある場合は、事前に理事者と調整し進めるようお願いする。

2 町政運営実践プラン27について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・3月の課長会議でシートをまとめたものを示し、4月の課長会議で組織決定することとしていたため、総務課で留意事項を示しながら、各課において修正・追加していただき、4/22の課長懇談会でプランを整理しまとめたところである。

本日をもって、最終決定としたいが、Ⅲ－2－①の取組内容に「各機関との連携協議」を追加し、実践課を全課、とりまとめ課を総務課と修正のうえ決定したいと考えている。

副町長：・このプランは、これまでも数回にわたり調整を進めてきている。Ⅲ－2－①の取組項目については、内容を追加・修正することとし、本日をもって組織決定とする。目標に向かい、具体的に取り組んでいただくようお願いする。6月の議会に向けた全員協議会で議員に示していく。

3 平成27年度事務事業評価（事後評価）について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・別添の29事業について、事後評価を行う。各課において1次評価、政策調整会議で2次評価を行うが、政策調整会議は6月の予定である。1次評価の提出は、5/29（金）までにお願ひする。

副町長：・1次評価については、廃止やリニューアルを含め、積極的に取り組んでいただくとともに、漠然と事業が「継続」にならないよう、検討することをお願ひする。2次評価においては、概ね3日間にわたって評価していく。

4 第5次総合計画基本計画における目標数値（H26実績等）について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・H26の実績と算定根拠の入力について、5/14（木）までの提出をお願ひする。数値目標の変更にあつては、下方修正は原則あり得ない考えである。
- ・新たな指標の設定の場合は、数値目標追加一覧に入力をお願ひする。数値目標の変更や追加は、5/20（水）の政策調整会議での協議を予定している。

副町長：・数値のチェックを含め、変更や追加等、期日までに提出をお願ひする。

5 地方版総合戦略策定スケジュール等について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

総合戦略の策定については、今年度の予定としており、12月に案がまとまるよう取り組んでいく。

町長：・策定に当たっては、若手職員の声を聞く場を作り、内容を知るといふ共有の思いを持つて欲しい。

総務課長：・総合戦略策定委員会は5月中旬に開催できるよう進めていく。その中で、若手職員の声や女性職員の声を聞く場を含め、どのように進めていくのかを決めていくこととする。

副町長：・策定するに当たり、様々な要素や様々な面がつながって人口増へとつながっていくので町民の思いや意見を聞くことが重要である。切り口が重要になる。地域との連携協議を進めるため、それぞれ積極的に仕掛けて欲しい。

教育長：・プロジェクト会議のプロジェクト員とサブプロジェクト員のイメージとしてはどのように捉えればいいのか。

総務課長：・第5次総合計画見直し時ように、プロジェクト員は課長を補佐する職員、サブプロジェクト員はプロジェクト員を補佐し、プロジェクト員が会議に出席できない場合の代理となることから、基本的に主幹職と考えている。

町民生活課長：・創生会議の開催時期とメンバーはどのように考えているのか。

総務課長：・人口ビジョン案を策定し現状分析が終わった時期を想定しているが、メンバーは今後検討していく。

町長：・現状分析によって、どのような成果品となるかが決まるといふほど、現状分析は大事であると認識している。しっかりやっていただくとともに、期待しているところである。

6 特定事業主行動計画（案）について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

追加や修正があれば5/20（水）までに総務班へ提出をお願ひする。5月課長会議で組

織決定を予定している。

副町長 : ・所属長において、内容をしっかりと確認するようお願いする。

7 その他

《総務課関係》

(1) 町政運営改善プラン26の推進状況について (定期報告)

総務課長 : ・別添資料により説明。

- ・プラン 26 の実績と 5 年間の実績を添付しているが、6 月議会に向けた全員協議会に提出するので、5/14(木)までに最終チェックをお願いする。

副町長 : ・期日までの提出をすることで確認する。

(2) 地球温暖化計画実行計画 (事務事業編) 取組みチェックリストについて

総務課長 : ・冬季間の取り組みのチェックリストについて、5/14(木)までに提出をお願いする。

副町長 : ・期日までの提出をすることで確認する。

(3) 夏季休暇の取得について

総務課長 : ・別添資料により説明。

- ・5月～10月の間で、連続する5日以内で、1回限りの取得となる。

(4) 平成27年度職員研修計画について

(5) メンタルヘルス研修の開催について

総務課長 : ・別添資料により説明。

- ・メンタルヘルス研修については、5/13(水)までに取りまとめをお願いする。

保健福祉課長 : ・職員研修の自治大学校での研修を毎年募集することはどうか。

総務課長 : ・隔年で行うと決めているわけではないので、募集は毎年行ってもいいと考える。

町長 : ・意欲のある職員は、ぜひ研修に行かせたいと考える。

(6) 町長ヒアリングについて

総務課長 : ・町長ヒアリングについては、まだすべてが終了しておらず、終了次第、指示事項を含め、各課長に周知する。5月中旬までには終了する予定である。

副町長 : ・終了次第、お知らせする。

《全 体》

○ 職員の時間外勤務について (総務課)

総務課長 : ・最近、月 60 時間を超える職員が散見され、今月においては月 80 時間を超えている職員もいる。時期的に多忙な業務があると思うが、職員の健康面等からも、適正に監理されたい。

副町長 : ・時間外勤務については、きちんと監理を行うよう指導をお願いする。

○ 公用車の事故等について (総務課)

総務課長 : ・公用車を車庫にぶつけ、修理する際、その事故でついたと思われる傷と別の箇所で修理の必要な傷が発見された。車をぶついたりこすったりした場合、総務課に必ず報告する

こと。

副町長 : ・公用車の事故報告は、当たり前のことである。それを隠ぺいすることに問題がある。そのような職員の体質が問題である。職員同士も見て見ないふりをするものがないよう、報告義務を徹底して欲しい。

建設水道課長 : ・公用車の管理で、車庫が狭いと感じている。空いている車庫を利用するなど、配置を考える必要もあるのではないかと。

総務課長 : ・状況を見て検討し、スペース等からも可能であれば、見直しも必要である。

○ 政府関係機関の地方移転の提案について（総務課）

総務課長 : ・地方創生に資すると考えられる政府関係機関の地方移転に係る提案で、町としては、防衛省が所管する2機関について、提案したことを報告する。

○ 債権管理条例の制定について（町民生活課）

町民生活課長 : ・今年度中に制定予定であり、担当者会議の時期を含め、スケジュールを5月課長会議で示す考えである。管内では、6市町で制定している。

○ 6/21駐屯地60周年記念事業について

副町長 : ・自衛隊は、まちの3本柱の一つでもあることから、職員においても協力をお願いする。

◎ 来月の行事予定について

◎副町長 : 以上で会議を閉じる。

[会議終了 : 10時48分]