

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 4 5 5 課長会議
		決裁期日	平成29年12月14日
名 称	臨時課長会議		
日 時	平成29年12月14日(木) 9時00分～9時43分		
場 所	役場3階 第3会議室		
出席者	副町長・教育長（町長欠席） 各課長 12人、上富良野消防署長 説明員 2人、事務局1人 計 18人		

内 容

**[進行：教育長]**

**1 平成30年度予算集計状況（12/4現在）について**

財政管理班主幹：・資料1に基づき説明。

- ・各課が11月末までに入力した要求額を集計したところ、一般財源ベースで2億9,000万円の財源不足となっている。

**2 副町長査定方法について**

財政管理班主査：・議案の記載内容及び資料2に基づき説明。

- ・副町長査定は、12/18～29までの予定だが、先に示した日程内容が一部変更になっているので、確認をお願いします。
- ・副町長査定後、事業内容や金額等に変更が生じた場合は、予算入力票に記載のうえ、査定の翌日までにデータで提出をお願いします。

副町長：・査定においては、既決政策的事業や投資的事业等について、ポイントとなる部分について説明をお願いします。

**3 その他**

**(1) 町政懇談会開催に伴う協議事項の取りまとめについて【町民生活課】**

町民生活課長：・別添資料に基づき説明。

- ・1/29に開催予定だが、協議事項の報告は12/27(水)までをお願いする。
- ・資料は、理事者との調整を終えたうえで、1/11(木)までに1部提出して欲しい。

## (2) 病気休暇の手続き及び取扱いについて【総務課】

総務課長：・別紙資料に基づき説明。

- ・病気休暇の取り扱いについて、これまでは有休・特休と同じ1枚の様式で処理しているが、診断書等のプライバシー情報が見えてしまうことなどから、別の様式として定めるので、1/1からは新様式で扱うこととする。

## (3) 職員研修について【総務課】

総務課長：・別紙資料に基づき説明。

- ・人事評価制度に係る評価者研修を1/24、被評価者研修を1/25に開催するので、職員の出席をお願いする。平成30年度からは全職員を対象に実施する予定であり、特に評価者研修への参加を促していただきたい。出席報告は、1/12(金)までに総務班へ提出をお願いする。
- ・「スポーツフォーラム」について、上川総合振興局から案内が来ており、職員研修として位置付けるので、出席報告については12/15(金)17時までに総務班へ提出をお願いする。

## (4) 議会広報委員会への協力について【総務課】

総務課長：・議会広報委員会より、過去に一般質問した内容のその後について、議会広報の記事にするため、各課において協力をお願いしたいとのことである。今後、依頼があった場合、協力をお願いする。

## ◎閉会あいさつ

副町長：・今後の行政執行においては、定例会の一般質問の答弁や議案審議等で議論したことなどを踏まえ、対応していただくとともに、次の3点についてお願いする。

- ①ホームページの収蔵の情報について、更新は速やかにお願いする。
  - ②ジオパーク推進協議会臨時総会後の周知について、しっかりお願いしたい。
  - ③障害者の就労について、町の委託事業は長期継続契約が多いことから、雇用の場の確保を広げるためにも、委託先へ就労支援事業所の活用等の声かけをお願いしたい。
- ・以上で会議を閉じる。

【9時43分終了】