

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	410
		決裁期日	令和 2 年 7 月 3 1 日
名 称	課長会議（7月定例）		
日 時	令和 2 年 7 月 31 日 午前 9 時 00 分～午前 10 時 30 分		
場 所	上富良野町役場 3 階第 2 会議室		
出席者	町長、副町長、教育長 課長職 12 人(2 名代理出席) 事務局 1 人 合計 16 人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・今年も7月が経過しようとしているが、この間は、新型コロナウイルスに翻弄されてきたが、皆さんの尽力により、町民の皆さんの生活様式も落ち着いてきた。今後も町民の暮らしの実態把握に注力願う。
- ・夏本番、所属職員の健康管理に留意するとともに、積極的に夏季休暇の取得を促すよう願う。

【進行：副町長】

1 8月3日付辞令交付式について【総務課】

総務課長：・8/3(月)人事異動者に伴う3名及び新規採用者1名へ辞令書の交付を行う。
副 町 長：・各課長等は最低限の保安要員の配置をお願いする。

2 一般会計補正予算（第7号）の概要について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。
・誤字・脱字等があれば、本日中に連絡をお願いする。

3 職員提案について【総務課】

- ・職員提案に対する対応方針について
総務課長：・別添資料により説明。
- ・職員提案制度活用推進月間について
総務課長：・別添資料により説明。

4 第6次総合計画実施計画策定に伴う要望事業の取りまとめについて【企画商工観光課】

企画商工観光課長：・別添資料により説明。

提出は 8/28(金)までをお願いする。

5 平成31年度事務事業評価（事後評価）結果に伴う見直し等の指示事項について

【企画商工観光課】

企画商工観光課長：・別添資料により説明。

・結果を踏まえ、各所管で対応を図るようお願いする。

6 その他

《総務課関係》

（1）ストレスチェックの実施について

総務課長：・別添資料により説明。

副町長：・結果は、個々のセルフチェックになることから、職員への声かけをお願いする。

（2）令和2年度町表彰候補者の推薦について

総務課長：・別添資料により説明。

・11/3の町の表彰式挙行に当たり、表彰候補者の推薦書の提出は8/31(月)までをお願いする。なお、今年度の総合文化祭は、コロナ禍での開催となることから施設を分散し実施する。表彰式は保健福祉総合センター「かみん」で挙行する。

副町長：・候補者の漏れがないよう、また、候補者及び推薦者との調整にあたっては、誤解を招かぬよう説明を行った上、報告をお願いする。

（3）北方領土返還要求運動強化月間の署名協力について

総務課長：・別添資料により説明。

・主な公共施設でも行う。

（4）条件附採用期間職員の勤務評定の実施について

総務課長：・別添資料により説明。

・4/1採用職員の勤務評定について、2次評価まで行い、総務課へ提出をお願いする。
・評価の基本点は3点となる。基準表をみながら評価をお願いする。

（5）特定事業主行動計画について

総務課長：・別添資料により説明。

・報告期限までに意見等が無かったこと。労働安全委員会でも意見等が無かったことから、原案をもって本計画とする。

《保健福祉課関係》

（6）保健福祉総合センターかみん施設利用について

保健福祉課長：・別添資料により説明。

・8月1日より「かみん」の多目的ホール、診療室・会議室及び研修室 AB において飲食（飲酒を含む。）を可能にする。条件等は、公民館に倣った。

総務課長：関連でコロナ禍における公共施設の使用方法（条件）の中で飲食を禁止していたが、

同日よりこれを解禁する。ただし、「北海道スタイル」等の取り組みを徹底することを前提に施設管理者の判断のもと許可行為を行う。

《全 体》その他

○会計年度任用職員の特別休暇について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・有給による特別休暇が追加された。

○上富良野町職員に係る懲戒処分の公表指針について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

副 町 長：・訓令案に疑義がなければ、令和2年8月1日から適用する。職員への周知をお願いする。

◎ 来月の行事予定について

閉 会

[会議終了：10時30分]