

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	795
		決裁期日	令和3年11月30日
名 称	課長会議（11月定例）		
日 時	令和2年11月30日 9時00分 ～ 9時50分 10時15分 ～ 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10人、主幹職1人 事務局1人 合計15人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・ 予算編成、12月議会そして年末を迎えるが、気を引き締めて、よろしく願います。

[進行：副町長]

1 12月町議会定例会提出議案等について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・ 内容を確認し、訂正等がある場合は報告をお願いします。

2 一般会計補正予算（第9号）の概要について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

3 町政運営推進プランR3進捗状況について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・ 修正等がある場合は、総務班へ早急に連絡をお願いします。

4 令和4年度町政執行方針及び主要施策概要の作成依頼について【企画商工観光課】

副町長：・別添資料により説明。

- ・ 1/17（月）までに提出をお願いします。
- ・ 作成スケジュールにより進めていくため、協力をお願いします。

5 収納代理金融機関の公金収納取扱いの変更について【会計課】

会計管理者：・別添資料により説明。

・北洋銀行から令和4年4月以降、収納代理事務等を有料化の申し出があり協議をした結果、収納代理金融機関として北洋銀行を解除することになった。これに伴い、同行窓口利用者への周知、収納通知書等の修正が必要になることから対応をお願いする。

6 その他

《総務課関係》

(1) 令和3年度ストレスチェックの結果について

総務課長：・別添資料により説明。

(2) 押印等見直し方針及び実態調査について

総務課長：・別添資料により説明。

(3) 上富良野町行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例の一部を改正する条例について

総務課長：・別添資料により説明。

(4) 特別休暇（災害事故休暇）の取扱いについて

総務課長：・別添資料により説明。

(5) 年末年始の執務について

総務課長：・年末年始の執務について

- ・仕事納め 12月30日(木) 17:00 ～ 消防大会議室
- ・新年交礼会 1月 5日(水) 11:00 ～ セントラルプラザ
- ・仕事始め 1月 6日(木) 8:30 ～ 役場3階議場

(6) 十勝岳の近況と職員初動マニュアルについて

総務課長：・別添資料により説明。

(7) 富良野圏域職員セミナーについて

総務課長：・別添資料により説明。

- ・今回は、本町が会場となっていることから職員研修として案内する。
- ・12/3（金）までに提出をお願いします。

《町民生活課関係》

(8) 町政懇談会開催に伴う協議事項の取りまとめについて

町民生活課長：・別添資料により説明。

(9) その他

○年末年始における綱紀の厳正な保持等について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・例年と変わらず、全体の奉仕者であることの自覚を促し、職員の職務に係る倫理の

保持に一層努めるよう、所属内職員に周知の徹底をお願いするとともに、職場における忘新年会については、新型コロナウイルス感染症拡大予防対策の観点から自粛することとする。なお、家族等プライベートにおける飲食等については、感染症予防対策を実施している飲食店を利用するなど、各自、感染防止策を講じたうえで行うようお願いする。

《全体》

◎その他

◎ 来月の行事予定について

地球温暖化対策実行計画（事務事業編）推進会議

1 チェックリストについて

総務課長：・別添資料（各課から提出されたチェックリストの集計）により、説明。

閉会あいさつ

副町長：・以上で会議を閉じる。

[会議終了：10時30分]