

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	895 (課長会議)
		決裁期日	令和3年12月30日
名 称	(12月定例) 課長会議		
日 時	令和3年12月30日 9時00分 ~ 9時44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

- ・ 就任して1年が経つ。本年の行政運営においては大変お疲れ様でした。特にコロナ禍における対応やワクチン接種、夏季の高温・少雨、そしてジオパークの現地調査にラベンダーフェスタ2021と行うことができたのは、皆様のご尽力あってのことと思っている。来年もよろしく願います。

[進行：副町長]

1 3月町議会定例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。

2 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】

企画政策班主幹：・別添資料により説明。

- ・ 1/31(月)までに提出をお願いする。

3 その他

≪総務課関係≫

(1) 年末年始の日程について

総務課長：・議案に記載のとおり説明。

- ・ 仕事始めにおいては、昇格者及び勤続表彰者は参列願うよう、案内している。
- ・ 年末年始の休日において、緊急事態等が発生した場合の課内の連絡体制の確認、並びにグループウェアで周知している事項等について、改め所属職員への周知徹底をお願いする。

(2) 職員の勤続表彰について

総務課長：・議案に記載のとおり説明。

・30年勤続が7名、15年勤続が2名おり、1/6の仕事始めの際、表彰することとする。

### **(3) 人事異動の自己申告について**

総務課長：・別添資料により説明。

・希望する職員は2/10までに所属長へ提出し、所属長は意見を付して、2/15までに総務課へ提出をお願いする。

### **(4) インターンシップの受入れについて**

総務課長：・別添資料により説明。

## **《町民生活課関係》**

### **(5) 「まちづくりフォーラム」の開催について**

町民生活課長：・別添資料により説明。

・2/7（月）までに提出をお願いする。

## **《全 体》**

総務課長：・令和4年2月14日（月）町議会臨時会の招集を予定している。

・国の補正予算が成立したことからコロナ影響への支援策等の執行に係る交付金を見込むことができる。各行政分野におけるコロナ対応・支援策等について検討をお願いする。

保健福祉課長：・今後のワクチン接種については、町立病院との連携のもと順次開始する予定である。

## **閉会あいさつ**

副町長：・以上で会議を閉じる。

[会議終了：9時44分]