

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	1080 課長会議
		決裁期日	令和4年 3月 3日
名 称	(2月定例) 課長会議		
日 時	令和4年2月28日 9時00分 ~ 9時41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 11人、主幹職1人 事務局 1人 合計16人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・2月はコロナ対策、ワクチン接種、防災訓練、そして予算案の決定など、課長の皆さんをはじめ職員の尽力に感謝する。
- ・引き続き、3月定例会も始まることから課長の皆さんをはじめ、所属職員も健康に留意してもらい、議会对応等の準備をお願いします。

【進行：副町長】

1 上富良野町税等の滞納者に対するサービスの制限措置等に関する条例施行規則について

【町民生活課】

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・事業を確認いただき、新規事業や完了事業がある場合は、3/11（金）までに、報告をお願いします。

副町長：・期日までに提出することで確認する。

2 住民会長との町政懇談会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：・別添資料により説明。

- ・開催日は4/18（月）13時30分からで、協議事項の報告は4/4（月）まで、資料は理事者と調整のうえ、4/5（火）までに提出をお願いします。

3 外部団体会計等の確認事務状況の報告について【会計管理者】

会計管理者：・別添資料により説明。

- ・3月末日現在の預金残高・収支残高がわかるものを添えて、4/8（金）までに、報告をお願いします。

4 その他

《総務課関係》

(1) 行政組織規則等及び事務専決規程の見直し並びに行政手続審査・処分基準の確認について
総務課長：・別添資料により説明。

・確認のうえ、修正等がある場合は、3/17（木）までに総務課へ報告をお願いする。

(2) 令和3年度文書分類表の遡及改正等について

総務課長：・別添資料により説明。

・文書分類表の遡及改正について、確認のうえ、修正等がある場合は、3/11（金）までに総務課へ報告をお願いする。

副町長：・例年の作業であり、しっかりと整理をお願いする。

(3) 個人情報取扱事務の確認について

総務課長：・別添資料により説明。

・個人情報取扱事務一覧を確認いただき、内容に修正等がある場合は、3/22（火）までに総務課に報告をお願いする。

(4) 酒気帯びの有無の確認と記録の保存について

総務課長：・別添資料により説明。

《保健福祉課関係》

(5) 障がい者優先調達推進法における実績及び調達予定の調査について

保健福祉課長：・別添資料により説明。

・R3 調達実績と R4 調達予定について、3/15（火）までに提出をお願いする。

副町長：・例年の作業であるが、期限までに報告をお願いする。

《全 体》

・上富良野町議会懇談会の意見提言等について

議会事務局長：・参考までに懇談会の意見提言について情報共有する。

・令和4年度議会・監査年間予定表について

議会事務局長：・議運で決定した年間予定表について情報共有する。

◎ 来月の行事予定について

◎ 閉会あいさつ

副町長：・以上で会議を閉じる。

閉 会

[会議終了：9時41分]