

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	8 課長会議
		決裁期日	令和4年4月1日
名 称	臨時課長会議		
日 時	令和4年 4月 1日 9時10分～ 9時50分		
場 所	役場3階 第2会議室		
出席者	町長、副町長、教育長 各課長 13人 説明員（財政管理班） 1人 事務局 1人 計 18人		

内 容

◎町長あいさつ

- ・令和4年度がスタートした。新しく4名の課長職を昇任した。
- ・人事異動も多く実施したので、スタッフへの目配りをお願いしたい。また、何かあればすぐに相談や報告すること。

進行：副町長

1 新組織体制について【総務課】

総務課長：・総括主幹及びグループリーダーの指名について 別添資料により説明。

「総括主幹」「グループリーダー」の指名について、4/8（金）までに報告をお願いする。

- ・各所管等の令和4年度執務時間外連絡系統図の作成については、基地調整・危機管理室へ報告をお願いする。各課長等へ報告期日等については別途メールを送付する。
- ・当直室に配置の各事務に係る緊急連絡先等の変更については、人事異動に伴い、変更のあったものは、速やかに訂正をお願いする。

総務課IT・機構改革担当課長：・ファイル交換システムの承認権限については、管理職に付与している。その他必要な場合は、課長を通じて連絡をお願いする。

2 令和4年度の行政執行について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・令和4年度の行政執行の方針は、先に確認している予算編成方針及び行政執行方針のとおり
- ・予算執行上の留意事項における歳出について、近い将来において公債費償還額が大幅に増加することから、今年度の予算の執行にあたっては、一層の効率化をお願いする。

- ・新たに令和3年度から「過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法」に基づく過疎地域指定への対応、並びに非過疎地域化に向けた地域活性化等の取り組みを進めるとともに、第6次上富良野町総合計画に掲げた3つの視点を基本に、各施策の進捗状況について検証を行いつつ、財源の有効活用を図るようお願いする。

財政管理班主査：・町長ヒアリングは本日配付のとおり4/11（月）～18（月）の間で実施する。

- ・調書は、4月8日までに提出すること。各課への実施日程については、別途調整する。

3 町政運営推進プランR3の進捗状況及びプランR4の目標と取組内容確認について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・プランR3の後期分（10～3月）及びプランR4の取組目について、4/15（金）までに提出をお願いする。

4 職員研修の受講者の募集等について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・R4に実施される各種研修については、別紙の日程で実施されるので、所属職員の受講について、日程調整をお願いする。参加を希望する職員は4/15（金）までに総務班に連絡すること。

5 新規採用職員等研修科目の募集について【総務課】

総務班主幹：・別添資料により説明。

- ・2科目（各50分程度）を募集する。出前講座メニューの活用等、積極的な応募をお願いする。

副町長：・町外出身者の採用職員も多いので、農業・観光関係で調整をお願いする。

副町長：・研修テーマについては、総務班へ報告願う。

6 その他

《総務課》

(1) 令和4年度町村非常勤職員公務災害補償加入届の報告について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・加入対象者については、4/12（火）までに提出をお願いする。

(2) 令和4年度人事評価制度・組織目標等の設定スケジュールについて

総務課長：・別添資料により説明。

- ・それぞれ設定の期日までに目標を設定し、5/20（金）までに、総務課に提出をお願いする。
- ・また、必ず期首調整会議の人事評価シートを使用するよう徹底願います。

(3) 自家用車等の公用使用に伴う公用車両の届出について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・必要な場合は、4/1から公用使用するまでに関係書類の提出をお願いする。
- ・令和3年度中に全公用車にドライブレコーダーの設置が完了したことから、自家用車

の公用使用においてもドライブレコーダーの設置を基準要件とする。

(4) その他

◎閉会

副町長：・以上で会議を閉じる。

【9時50分終了】