

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	課長会議 142 号
		決裁期日	令和 4 年 4 月 2 8 日
名 称	課長会議（4 月定例）会議録		
日 時	令和 4 年 4 月 2 8 日 午前 9 時 3 0 分～午前 1 0 時 3 0 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 課長職 13 人 事務局 1 人 合計 16 人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・ 4 月の人事異動から 1 か月が経ち、多忙を極めたと思うが、ゴールデンウィークを迎えるがゆっくと休みリフレッシュしてほしい。なお、出かけるときは感染予防対策に心掛けること。

進行：副町長

1 6 月定例町議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 町政運営推進プラン R 4 について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・各課から提出された取組内容をまとめたものである。先に実施した町長ヒアリングとの整合性を確認し、修正等がある場合は、5/10 までに総務班へ報告をお願いする。内容について組織決定したい。

3 その他

《総務課関係》

(1) 町政運営推進プラン R 3 の推進状況について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・各課から提出された取組項目をまとめたものであり、最終版になる。字句の修正等がある場合は、速やかに総務班へ報告をお願いする。内容について組織決定したい。
- ・目標の設定内容により達成度合いが変わる傾向が見受けられる。

副町長：・達成できていない項目については、再点検し次年度以降の目標に反映すること。

- ・全体で確認し、組織決定とする。6月議会で報告する。

(2) 夏季休暇の取得について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・5月～10月の間で、連続する5日以内で、1回限りの取得となる。各課の全職員が取得できるよう周知をお願いします。また、会計年度任用職員は7月～9月の間で連続する3日以内となっているので、併せて所属する会計年度任用職員へ周知をお願いします。

(3) 事務文書及び取扱情報（個人情報等）の適切な管理について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・事務文書、個人情報については、適正な保管・保存すること。新規採用職員に対しても指導をお願いします。

(4) 町長指示事項ヒアリング結果について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・全課のヒアリングを終了し、町長と意思の疎通を図った内容を資料の適用欄に記載した。意思の相違がある場、または誤字、脱字等あれば5/11までに総務課へ連絡をお願いします。

(5) セーフティラリーの参加について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・職員の安全運転の意識高揚のため、ぜひ参加をお願いします。5/20までに取りまとめ、提出をお願いします。

副町長：・職員の積極的参加をお願いします。

(6) 地球温暖化計画実行計画（事務事業編）取組みチェックリストについて

総務課長：・冬季間の取組みのチェックリストについて、職員全員で実施している。各課でとりまとめ5/10までに提出をお願いします。

《保健福祉課関係》

(7) 日本赤十字社「赤十字社員」募集について

保健福祉課長：・別添資料により説明。

- ・職員においても、社員又は協力社員として協力いただくようお願いします。5/16までにとりまとめをお願いします。

(8) その他

《企画商工観光課関係》

・事務事業評価（H31～R3年度分事後評価）について

企画商工観光課長：・政策調整会議後、先にグループウェアで周知している。5/27までに提出をお願いします。

・ **第6次総合計画基本計画における成果指標（R3実績等）について**

企画商工観光課長：・先にグループウェアで周知している。5/13 までに提出をお願いします。

《全 体》

総務課長：行政集約電波塔の外構（フェンス）整備に伴い、庁舎裏玄関スロープの拡幅工事を行う。

6月契約を予定しているが、ほかに何かあればグループウェア等で周知する。

総務課長：ゴールデンウィーク期間中の年次有給休暇の取得促進について周知しているので、各課で取組みをお願いします。また、北海道からゴールデンウィークに向けた感染防止行動のお願いも発出されたので留意願う。また、町民から誤解をされない行動や交通安全に心掛けること。

総務課長：臨時議会を5/23開催で調整している。議案については、専決処分、一般会計補正予算、財産取得の件を予定している。

総務課長：4/30付け人事（退職）について報告

◎ **来月の行事予定について**

全体で確認。

[会議終了：10時30分]