

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	837
		決裁期日	令和4年9月30日
名 称	(9月定例) 課長会議		
日 時	令和4年9月30日 午前9時00分～午前10時50分		
場 所	上富良野町役場 3階 第2会議室		
出席者	副町長 課長職 13人 事務局 1人 合計15人		

内 容

[進行：副町長]

1 12月定例町議会の議案取りまとめについて【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・12月定例会は、12/14(水)・15(木)の予定である。
- ・事前説明が必要な案件は、早めに調整をお願いする。

2 町長訓示・辞令交付式について【総務課】

総務課長：・10月3日(月)午前8時30分から消防大会議室で行う。

教育長の辞令交付、退職に伴う兼務発令、昇格対象者3名の出席について配慮願う。

3 町政運営推進プランR4進捗状況について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・記載例により記載し、10/14までに提出をお願いする。

4 人事評価制度における中間面談の実施について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・中間面談を10/4～10/18の期間を目安に実施をお願いする。
- ・業務目標の修正や変更があった場合は、10/21までに総務班へ提出をお願いする。

副町長：・それぞれの課長と日程調整後、実施していく。

5 役場庁舎避難訓練について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・庁舎の初期消火訓練と避難誘導訓練を 10/11 に実施する。窓口対応、保安要員以外の全職員を対象に実施することから 10/6 までに参加者報告をお願いする。

6 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。

- ・協議事項の報告、資料提出は 11/16 までとしており、資料提出に当たっては、必ず理事者と調整を終えたものをお願いする。

7 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。

- ・報告期限 10/7 まで

8 その他

《総務課関係》

(1) ナチュラル・ビズの取り組みについて

総務課長：・別添資料により説明。

10 月以降、現行のクールビズの取り組みを、年間を通したナチュラル・ビズとして実施する。服装は個々の判断となるが、公務にふさわしい服装に心掛けること。

また、議会等については、取扱いが決まり次第追って周知する。

来庁者に理解していただけるよう、施設内に掲示して周知する。

(2) 令和 5 年度予算編成スケジュールについて【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

(3) 電子契約の導入について【総務課】

総務課 I T ・組織機構担当課長：・別添資料により説明。

電子契約の実施について、検討している。次年度当初からの実施へ向け、年度内の契約について調整している。

《企画商工観光課関係》

(1) みちづくりフォーラムについて【企画商工観光課】

企画商工観光課長：・別添資料により説明。

10/31 日（月）公民館で開催される。

職員出席の際は職員研修として参加願う。

《全 体》

○ 表彰式の実施について

総務課長：11/3(木)町表彰式を予定している。例年同様、各課長の出席をお願いする。

○ 公用車使用時のアルコール検知の実施について

総務課長：既に周知済みだが、10/1以降については、アルコール検知器による検知となる。検知器に数が限られているので理解願う。

○ 町議会臨時会について

総務課長：10/17に予定している。10/5までに補正予算入力すること。

内容は、条例改正と補正予算（一般、病院、ハイツ）を予定している。

○ 職員研修の実施について

総務課 I T ・ 組織機構担当課長：自治体 D X として、10月中に R P A 研修を予定している。

業務の事務効率化を図るため関係職員の出席をお願いする。

○ オミクロン株対応（BA1）の予防接種の実施について

健康づくり担当課長：職員については、指定する日程で各自予約し、接種するようお願いしたい。

◎ 来月の行事予定について

閉 会

副町長：・以上で会議を閉じる。

[会議終了：10時50分]