

町 長	副町長	課 長	主 幹	担 当	合 議

別記様式第 4 号

<b>会 議 等 結 果 報 告 書</b>			
会議区分	会 議 ・ 打合せ ・ 協 議	文書番号	1215 課長会議
		決裁期日	平成 1 9 年 9 月 2 8 日
名 称	課長会議（9月定例）会議録		
日 時	平成 1 9 年 9 月 2 8 日 午前 9 時 1 5 分 ~ 1 1 時 3 0 分		
場 所	上富良野町役場 3 階第 3 会議室		
出席者	町長、副町長、教育長、会計管理者、課長職 9 人 説明員 2 名 事務局 1 人 （別紙のとおり） 合計 1 6 人		

内 容

#### 町長あいさつ

- ・本年度も半年を過ぎようとしている。第 3 回定例町議会も問題もなく終了することができ、職員各位にお礼申し上げる。例年この時期に申し上げているが、貴重な財源により編成した予算であるため、執行する中で十分な評価を加えてもらいたい。この評価は、担当する職員が一番その内容をよくわかっているはずであり、効果に疑問があるものや更に充実を要するものなど、来年度予算編成に際しては、私を含めて政策調整会議や財政所管と十分な調整を図ってもらいたい。
- ・第 5 次総合計画の策定作業が進められており、まず、先般実施した町民・職員アンケートの結果がまとめられ、本日会議で報告することになっている。平成 2 1 年度から 1 0 年間のまちづくりの計画であり、町民の考えを吸収して、一丸となって策定に当たってもらいたい。
- ・年度当初に、私から各課長職に各課の課題と重点取り組み事項を指示したところであるが、その際に申し添えたように、上期を終えた時点での対応状況について、1 0 月に日程調整行って、呼び込み方式で順次経過報告をいただく。

進行：副町長

#### 1 指定管理者施設の追加について【総務課】<別添資料参照>

総務課長：平成 1 7 年 1 月 3 1 日に策定した指定管理者制度導入プランに基づき、平成 1 8 年 4 月以降指定管理制度による管理体制へ移行しているが、指定管理の可否について具体的検討を加えていない施設・事務事業を多く取り残している。時間が経過し、当初と状況が変わった部分もあり、導入プランに立ち返って再度検討いただきたいと思う。詳細は担当から説明させる。

総務班主幹(説明員)：資料は、導入プランの一部を抜粋し、現時点で変更がある部分について付記・修整を行なったものである。1 ページには指定管理者制度を再度確認いただくための制度概要を、3・4 ページには施設・事務事業を性質別に区分した表をまとめてあり、この中には民間に委譲・移管したものや、新設の「見晴台公園」を含めて指定管理に移行したもの、具体的検討に至っていないものが含まれている。現時点から検討を始めると、平成 2 1 年 4 月からの指定管理移行を目指すことになり、平成 2

0年度予算編成と合せて、取り残し施設・事務事業について具体的検討を加えてもらいたい。

副町長：指定管理制度はサービスの向上と費用効率化が主目的であるが、仕事の場をつくり雇用機会を拡充する意味でも意義あるものである。

町長：条例規則等の厳しい規定や指定管理協定書が、指定管理者の自主性、経営意欲を損なわせていないか、また、経営努力が事業者収益に反映できるものになっているか、点検を加えて改正を含めて検討してもらいたい。

## 2 第5次総合計画町民アンケート結果概要について【総務課】 <別添資料参照>

総務課長：町民アンケート結果がまとまったので、担当から報告させる。

総合計画担当主幹(説明員)：第4次の際のアンケートと設問の設定が一部異なるが、比較可能な部分については第5次アンケートと併記して示す。現時点では、第1次の単純集計結果を示すが、現在属性別のクロス集計を行っている最中で、追ってこの結果もお知らせする。(プロジェクターにより結果と評価・解釈を加えて説明)

今後の日程としては、10月1日に策定プロジェクト会議を開催し、構想の構成と内容についての検討に着手する。

副町長：アンケート結果には、多数の記述項目もまとめられており、希望・要望・意見・批判など町民の意図するところを読み取り、真摯に受止める必要がある。

## 3 行政評価システムの試行実施について【総務課】

総務課長：事後評価の試行として、政策調整会議において30事業について検討を加えた。また、事前評価については、20年度予算編成に当って試行する。詳細は担当から説明する。

### (1) 事務事業評価(事後評価)の総合評価結果について<別添資料参照>

### (2) 事務事業評価(事前評価)の試行について<別添資料参照>

企画財政班主査(説明員)：事後評価は試行として、各班から最低1事業について実施してもらったが、その評価結果については政策調整会議において総合評価を加え、「見直しの具体的な方策及び指示事項」として添付資料に記載している。全事業について事後評価を加えるには大きな時間と労力を要するため、必要に応じて対象を絞って実施することになる。事前評価は、現時点で素案レベルではあるが、平成20年度予算要求に向けて、新規事業について10月17日(水)までに試行評価を加えて提出願う。事前評価に当っては、達成指標を活動指標と成果指標の2区分としているので考慮願う。

また、評価制度導入により計画・財政に関する調査項目が増大するため、総合計画実施計画管理とリンクさせ、事前・事後評価の流れと合せて、資料4・5ページ記載のとおり整理するので周知願う。

産業振興課長・建設水道課長：事前評価、事後評価、実施計画管理票の関係について、もう少し明確にしてもらいたい。

企画財政班主査：単純な事業費の増大・縮小については進行管理票により、対象や内容などの事業の本質に変更がある場合は事前評価調書により調整することになる。

会計管理者：事前・事後評価に関連するので発言しておくが、「補助金等の整理合理化指針・方針」、「負担金整理合理化の指針・方針」に沿って、継続的な評価・見直しを加えてもらいたい。

町長：行政の公平性に基づいて、評価・見直しを継続することが重要と考える。

## 4 その他

### 総務課関係

### (1) 各種証明書等の郵送申請等に伴う手数料の取り扱いについて <別添資料参照>

総務課長：10月1日から郵政公社が民営化されることに伴って、郵送等による手数料の扱いについて要綱を定めたので担当から説明する。

総務班主幹(説明員)：郵便による戸籍・税等各種証明申請では、町手数料条例に基づき交付の郵送料と手数料は請求者負担となっており、手数料は現金のほかに郵便為替による納付が認められているが、郵政公社民営化後は普通為替が3万円未満420円に、定額小為替は額面に関わらず現行10円から100円に改正されるため、つり銭発生を前提に最も経済的な定額小為替額面で納付されることが予想される。

現行では、送付されてくる小額の定額小為替を一定量留保しておき、つり銭発生時に使用する方法を取っているが、今後小額の定額小為替を留保できないことは明白であるため、つり銭発生時の事務処理方法を明確にするため、当該取扱要領を制定した。

要領第3条第2項で基本的な手続きを定めているが、運用上においては第4条の請求者に了承を得てつり銭に相当する額面の郵便切手により返還する方法を取ることになると推測している。

副町長：証明書等請求者に不便をかけたり、不愉快な思いをさせないように、配慮を持って運用してもらいたい。

## 広域関係

### (1)「広域連合準備委員会」の推進状況経過について <別添資料参照>

総務課長：9月定例議会において、4名の一般質問者のうち3名までが広域行政に関する質問を行い、その答弁の中で経緯詳細を聞いていると思うが、9月分の準備委員会と町の動向については資料のとおりである。

9月25日の幹事会は、準備委員会開催のための、決定事項や課題事項等の確認のために開催されている。

## 議会事務局

### (1)町議会町内行政調査の実施について <別添資料参照>

議会事務局長：町内行政調査は、10月2日(火)午前9時から、資料の11施設を対象に計画している。対象施設は、継続事業と今後維持経費の増大が予想される施設を中心に選定した。

建設水道課長：北24号排水路支線はバスが入れない位置なので、車窓からの説明を予定されたい。所管と調整させてもらう。

## <全体>

### (1)早出・遅出勤務について(調整意見)

産業振興課長：職員の中には自主的に8時前後に出勤してくる者もあるが、一方では早出勤務の適用を受けて8時出勤、17時退勤の勤務をする者もあって、住民から違和感を告げられた。早出出勤者の担当事務は、早出時間から対応することを町民に周知すれば、サービス向上につながると考える。

総務班主幹：早出・遅出勤務は人事院通知に基づいて、育児や介護、通勤緩和、修学に関わる職員に、勤務時間8時間を確保しながら特例の出退勤時間を認めるものであり、開庁時間(執務時間)とは切り離して考える必要がある。

副町長：早出・遅出勤務の請求理由について、拡大解釈のないように運用を点検する。また、早出・遅出勤務は期間で請求し、期間で承認しているが、承認期間であっても請求理由が存在しない日については、通常出勤をすべきものと考えており、追って総務課所管から拡大解釈の排除と適正な運用について通知してもらいたい。

### (2)10月1日朝礼・訓示について(お知らせ)

総務課長：10月1日の朝礼・町長訓示を、8:30から消防大会議室で行なうので職員に周知願いたい。

## その他

### (1)副町長連絡事項について

副町長：議会の説明員の指名に際しては、議長からの指名の前に、該当者自らで職名を発して、迅速な指名を受けられるよう行動してもらいたい。

10月1日から緊急地震速報の運用が開始されるが、震度4以上で指定課長、震度5強以上で全課長、震度6弱以上で主査以上、震度6強以上で全職員が自動参集することになっているので、「職員災害初動マニュアル」を熟知して神速な対応が図れるよう職員に再周知願う。

### (2)町長連絡事項について

町長：予算編成所管の総務課だけではなく、各課においても来年度予算要求へ向けた事務に着手してもらいたい。

**来月の行事予定について <別添行事予定表参照>**

[ 会議終了：11時30分 ]