

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	1495 課長会議
		決裁期日	平成 1 9 年 1 1 月 8 日
名 称	課長会議（11 月臨時 ）会議録		
日 時	平成 1 9 年 1 1 月 8 日 午前 8 時 40 分～午前 10 時 20 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、会計管理者、課長職(内 3 名代理) 12 人 説明員 4 名 事務局 1 人 （別紙のとおり） 課長職には上川南部消防事務組合 2 名を含む 延合計 2 0 人		

内 容

町長あいさつ

- ・平成 2 0 年度予算編成の方針については、配布文書に全てが記載されているが、特に、議会と町民の理解の下で行財政改革の目標とした、歳入と歳出の均衡の取れた財政構造の確立については、改革実施計画最終年度に当たっての編成重点となっている。
- ・また、平成 2 0 年度は第 4 次総合計画の最終年次であるが、厳しい財政状況の中で、いかに取り残しの事業に対応するか、また、次期 5 次総計に引き継いでいくのかを見据えてもらいたい。
- ・7 項目の留意点に即して編成に臨んでもらうが、課内で十分な評価を加えて枠配分方式への対応を図ってもらいたい。

進行：副町長

1 平成 2 0 年度の予算編成方針について【総務課】＜別添資料参照＞

総務課長：11 月 12 日開催の予算編成会議へ向けて、編成方針案について説明を行い、方針として決定したい。細部については、担当から説明を行う。

企画財政班主幹：資料 1～3 ページの、「予算編成の基本的な考え方」「予算編成留意事項」について説明。

企画財政班北川主査：資料 4～7 ページの、「平成 20 年度予算要求における留意事項」を基に、各提出様式の記入要領と節別留意点について説明。

企画財政班石田主幹：資料 8～10 ページの、「予算枠配分額表」による配分額算定方法の説明と、「行財政実施計画との比較表」「財政指数の推移表」により財政同行について説明。

行財政改革担当主幹：資料「公用車両維持管理の考え方」により、今後の減車方針、公用車利用の基本原則について説明。

副町長：説明に対して質疑応答を行なう。

質疑応答

- ・長期継続契約や指定管理者制度管理施設については 95%達成は高いハードルである。また、内容が人件費を主体とした委託業務の場合にも達成は難しい。 [企画財政班主幹]枠配分額総体の中で検討する事を基本としている。

- ・自家用車公用利用を制度化するというがどのようなものか。 [総務班主幹] 減車の方針に沿って計画的に公用車が減少していくが、先に予算編成方針で示したように、日当不支給地域の旅行を交通機関利用にすることによって、公用車の遠距離利用が減少するため、極端な車両不足は想定していない。ただし、利用が重複する場合は公用車を利用できない場合も出るため、この場合に補完する制度として自家用車利用を認めるものである。
 - ・配分枠内編成を達成しないと予算要求を受けないというが、どのように工夫しても困難な場合はどう扱うのか。 [副町長] 基本的に枠内で作成し、削減の合意ができていない分は政策調整枠として協議願う。 [総務課長] 必要度の低い事業を配分枠内に内蔵し、義務的経費を配分枠外の政策調整枠として協議をするといった不正運用がないよう点検、指示を願う。
- 会計管理者：現行の旅費の実費支給の運用について、疑問を持つ場合もある。自家用車の利用を制度化する際には、公用車の利用ルールも含め厳正な運用を願う。
- 副町長：任命権者は、専決により旅行命令権者に裁量を与えているので、より適正な判断と運用を求めることになる。以上質問がないので、本日提示の内容を「平成 20 年度予算編成方針」として決定し、11 月 12 日開催の予算編成会議に臨むこととする。

2 その他

(1) 行政サービス制限に関する事務手続きの再確認について【町民生活課】<資料参照>

町民生活課収納対策担当主幹：本年 4 月の行政サービス制限条例施行から 7 ヶ月を経過しているが、発注手続きに不備が見受けられる。現在町内 130 法人・個人から滞納確認同意書の提出があるので、まずこの同意書の提出の有無確認をして、ない場合は発注者の責任で同意書の徴収から手続きが始まる。手続きの流れは、資料に記載のとおりだが、更に各課に配布しているマニュアルを再確認してもらいたい。

副町長：なぜこれらの手続きが必要なのかを再認識し、各課長職、主幹には決裁時に確認の有無について声を発してもらいたい。

(2) 決算特別委員会への対応について【副町長】

副町長：11 月 15 日から決算特別委員会が開催されるが、税・税外収入において、権利義務に関すること、特に不納欠損処分までの措置と過程について掌握と確認を行なってもらう。税外収納には、地方税に準じた制度もあるので、差押やサービス停止など適切な収納対策の実行について点検を要する。収納対策担当主幹が収納対策の総合調整を担っていることから、委員会全般に出席をしてもらうが、あくまでも原課が対応主体として臨んでもらう。

【以上 10 時 20 分終了】