

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	1777 課長会議
		決裁期日	平成 19 年 12 月 28 日
名 称	課長会議（12月定例）会議録		
日 時	平成 19 年 12 月 28 日 午前 9 時 00 分 ~ 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、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 16 人		

内 容

### 町長あいさつ

- ・本日を以って平成 19 年の執務は終わるが、4 月に実施した組織機構改革による新たな体制の下での行政執行に対して、ご苦勞をねぎらいたい。同時に、新たな体制の下で、いかに効果的、効率的な行政を執行できるかについては、所属長の手腕次第であるということも心してもらいたい。
- ・先般の臨時課長会議及びグループウェア掲示板でも通知したところだが、町職員としての自覚を持って年末年始の綱紀肅正を図ってもらいたい。また、本町における交通事故死ゼロの記録が本日で 1,174 日となっており、機会が増える飲酒に際しても注意し、無事故無違反を推進してもらいたい。

### 進行：副町長

#### 1 3月町議会定例会について【総務課・議会事務局】

総務課長：3月定例議会日程は、議案記載のとおりであるが、1月23日新年度執行方針・予算補正締め切り、1月29日議案締め切りの日程となっている。

委員会関係では、厚生文教委員会は2月18日、議案報告期日2月6日、総務産建委員会は2月20日、議案報告期日2月16日、予算特別委員会は3月13~18日の予定となっているので承知願う。

副町長：調整を要する施策については、素案段階から理事者、議会とも合意を形成するよう前行動を心がけてもらいたい。

招集予定日：3月4日（火）、5日（水）、11日（火）、12日（水）、19日（水）

提出予定議案：本日、メールにより議案等の取りまとめを通知する。

#### 2 個人情報保護条例の一部改正について【総務課】<別添資料参照>

総務班主幹：情報公開条例・個人情報保護条例は平成 13 年 10 月から施行している。国の個人情報保護法が平成 15 年に罰則規定を伴って施行されたことから、本町をはじめ、先行して整備していた市町村条例においては罰則規定を持たないものも多く、平成 15 年以降の新規制定や改正時に地方自治法第 14 条第 3 項に基づき、国に準じた罰則を設ける動きにある。平成 19 年 4 月時点で、地方公共団体の個人情報保護条例制定は 100%、内 66.4%で罰則が規程さ

れており、今後も増える状況にある。近隣では、富良野市・美瑛町・占冠村で罰則規定があり、中富良野町・南富良野町ではないままとなっているが、平成 17 年の個人情報保護審査会において罰則規定の具体的検討方針が決定されたことから、今回示す改正案をもとに旭川地方検察局とも協議中である。職員の身分に関わる改正であるため、職員組合に協議を図り、先般文書回答を得ている。内容は、具体的運用内容を求められており、協議を継続することになっているが、平成 20 年 4 月施行を目指して事務手続きを進めたい。組合に示すと同時に、今後、課長会議においても運用面について説明していく。

町長：個人情報保護に関する罰則規定について、過去に何度かの一般質問があり、地方公務員法等他の法令による罰則が適用できるので、その時点では条例に罰則規定は必要がないとして答弁している。今回の改正との整合性を考慮して、事務を進めてもらいたい。

副町長：罰則を規定することは、条例の管理運用をより厳格にするということである。この管理運用面も含めて、改正を検討する。

総務班主幹：処罰を趣旨としたものではなく、個人情報の適正な管理が損なわれることを予防、抑止することを目的としたものであることを含めて、解釈運用等内容周知に努める。

### 3 基金活用（運用）の明確化について【総務課】＜別添資料参照＞

企画財政班主幹：前回の臨時課長会議において、当該基金運用についての骨格を示したが、今回添付資料のとおり「基金運用の基本方針(素案)」として、数値指標を示すことで、より具体的なものとした。今後課長会議、議会委員会との調整を経て、各基金条例の改正を 3 月議会に上程する予定である。(各基金ごとの詳細は、資料に基づき説明)

副町長：財政の秩序を維持し、財源としての運用と余剰財源の積み立てをルール化するものである。

## 4 その他

### 総務課関係

#### (1) 年末年始の日程について

総務課長：年末年始の各日程は議案記載(下記)のとおりである。仕事納めは、新年交礼会会場準備の関係で、例年と異なる役場 3 階第 2 会議室となっているので、職員に周知願いたい。

また、新年交礼会は例年の公民館から消防へ会場が変わっている。管理職の参加者は、10 時集合で準備に協力願いたい。

- ・ 仕事納め 12月28日(金) 17:15 ~ 役場 3 階第 2 会議室
- ・ 新年交礼会 1月5日(土) 11:00 ~ 消防 2 階大会議室
- ・ 仕事始め 1月7日(月) 8:30 ~ 議場 終了後議場において写真撮影  
年末年始の連絡体制の確認

#### (2) 職員の勤続表彰について

総務課長：次の者について、仕事始め式で勤続表彰を行うので、該当者に通知して出席をさせてもらいたい。

- ・ 30年---大石輝男、坂弥雅彦、高松一江、加藤直美、田中利幸、服部久和
- ・ 15年---久保宏之、轟木弘枝、内山直生、布施光代

#### (3) 十勝岳噴火総合防災訓練について

総務課長：例年実施している十勝岳噴火総合防災訓練は、本年度は北海道の火山噴火災害対策訓練を合わせて 2 月 21 日(木)~ 22 日(金)に実施する。詳細は今後関係機関と調整しながら決定することになるので、追って通知する。

- ・ 訓練予定日 2月21日(木)~22日(金)の2日間

#### (4) 人事異動の自己申告について

総務課長：人事異動自己申告に関する実施要綱では、基準日は 2 月 1 日で基準日から 10 日以内に提出が規定されているが、本年度は次のとおり期日を変更するので、職員に周知願いたい。なお、当該要綱で除外している管理職についても、昨年同様に全員を対象にして、異動希望だけでなく、職務に対する抱負、意見など、様式を問わずレポート方式で町長において受け付ける。

自己申告は所属課長職を通じて総務課長へ、管理職は直接提出してもらいたい。  
町長：管理職員については、全員の思いを私に伝えてもらいたいと思っている。  
・自己申告書提出期間 1月7日～1月31日（基準日1月1日）  
（要綱、申告書様式は、「¥¥かみふらの町¥資料置場¥01 総務課¥人事異動自己申告制度」ホルダー内を参考）

#### （5）平成20年度予算町長査定の日程について＜別添資料参照＞

総務課長：町長査定は、別紙のとおり1月15日から23日の日程で実施する。  
副町長：町長に意図が伝わるよう、適切な資料を準備してもらいたい。地方交付税は、1.3%の延びの見込でなので、一時息をつけるとおもうが、再来年以降どうなるか不明なので、引き続き行財政改革の意識は必要である。  
町長：私の査定においては、数字を羅列して説明するのではなく、例年から削減、充実、見直し等を行った変更点についてのみ、重点を置いた説明を願う。

#### 行革関係

##### （1）行財政改革実施計画の推進状況について（定期報告）＜別添資料参照＞

行政改革担当主幹：10月以降の推進状況は資料として添付のとおりである。報告が2ヵ月ごとなので、資料置場のデータに随時入力することにより、漏れのない報告をお願いする。また、些細な動向についても報告願いたい。

#### 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：12月の準備委員会の動向は資料のとおりである。年が明けて1月11日に幹事会（副市町村長構成）、1月21日には委員会（市町村長構成）が予定されており、3月議会への連合規約案の上程をめざす。  
副町長：広域連合の動向情報として提供するが、現時点では、連合の会計、議会事務局、監査事務局については、連合長の属する市町村職員を併任することになっており、この際に応分の負担をすることになっている。また、串内草地や消防本部事務所費用等も応分負担を算出することになり、連合歳入の負担額の決定が当面の課題となっている。各市町村事務の繁忙期と重なっており、また、日程的に厳しいものとなっているので、職員の協力をお願いする。

#### 全 体

##### その他

##### （1）住民会長町政懇談会について

町民生活課長：12月27日期限で取りまとめた協議事項は、資料として添付のとおりだが、追加があれば早急に報告願いたい。  
副町長：燃料高騰に伴う生活支援事業の申請期間は1月末までだが、懇談会が1月28日と期限まで余裕がないが、できるだけ申請漏れがないよう、懇談会においても話題に載せてもらいたい。

##### （2）事務分掌の点検について

総務課長：12月議会の佐川議員の一般質問において、環境対策、地球温暖化対策部所の新設が求められ、組織機構改革に伴う事務分掌の総点検において考慮する旨を回答している。追って、総務班からメール等で事務分掌点検の指示を行うので対応願う。

##### （3）町政情報コーナーの点検について

総務課長：議会から、会議録等の公開漏れが幾度となく指摘されていることから、各所属長において定期的に、掲載状況を点検するようお願いしている。再度この場で点検をお願いするので対応願いたい。  
町長：これだけ議員から何度も言われ、私からも指示しても改善されないのならば、全く子どものようなものと思わざるを得ない。職務命令であることをわかまえてもらい、この状況が引き続くようならば、処分も検討したいと思っている。

#### **(4) 整理整頓の実行について**

総務課長：事務机周辺が乱雑で、見苦しい中で事務を行なっている職員も多い。職員に日常的な整理整頓を促してもらいたい。

副町長：私的な生活の場ではなく、公務の執務場所だということを考えれば、整理整頓は当然のことである。

**来月の行事予定について<別添月間行事予定参照>**

[ 会議終了：10時20分 ]