

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	1918 課長会議
		決裁期日	平成 2 0 年 2 月 1 日
名 称	課長会議（1月定例）会議録		
日 時	平成 2 0 年 1 月 3 1 日 午後 1 時 0 0 分 ~ 3 時 5 0 分		
場 所	上富良野町役場 3 階第 3 会議室		
出席者	副町長、教育長、会計管理者、課長職 9 人 説明員 5 名 事務局 1 人 （別紙のとおり） 合計 1 8 人		

内 容

#### 副町長あいさつ(町長不在代理)

- ・事務事業評価と取捨選択を行って重点的な施策を反映した結果を加え、投資的事業の増と 19 年度から 3 ヶ年の繰上げ償還の実施により、平成 20 年度予算案は 70 億円台になった。
- ・広域連合は平成 20 年度中に設立することで、連合規約を 3 月議会に上程する。一連の日程については本日議案の中で報告するが、関係部所一丸となって取り進めてもらいたい。
- ・平成 19 年度、20 年度と現行の行財政改革と総合計画の締めくくりの時期であり、予算に関係しない各種行政課題にも解決へ向けた取り組みを進めてもらいたい。
- ・12 月課長会議で町長から指示があった一般職員の人事異動希望調書、管理職員については全員のレポート提出の期限が本日 1 月 31 日となっている。管理職員は直接町長提出になっているが、来週登庁時に提出してもらえばいい。

#### 進行：副町長

##### 1 町議会 3 月定例会提出予定議案・留意事項について【総務課・議会事務局】<別添資料参照>

総務課長：議案添付資料のとおり、平成 20 年度予算は全会計で議案 1 号から 10 号まで、平成 19 年度補正予算は 9 会計で議案 11 号から 19 号まで、条例関係では 20 号から 30 号までの 11 件、その他案件で 31 号から 36 号の 6 件、諮問・報告・発議の 3 件を加えて延 39 案件を予定している。

この中で基金条例の一括改正については、別紙の基金運用の基本方針案に基づき、支消・使途の明確化、議決規定の見直し、有価証券への対応、ペイオフの規定を整理する予定であり、2 月 4 日開催の総務産建委員会に諮って具体対応を進める。

なお、議会関連日程では、当初 2 月 28 日予定の議員協議会を 2 月 27 日にすることで、2 月 13 日開催の議会運営委員会で決定する予定である。

副町長：多数の条例案件を予定しているが、私及び町長においてこの内容を十分承知していないものがある。起案、決裁前に理事者に十分な協議を尽くしてもらいたい。

##### 2 平成 1 9 年度補正予算（第 6 号）案について【総務課】<別添資料参照>

総務課企画財政班主幹：一般会計において、畜産担い手総合整備事業、演習場周辺農業用

施設設置助成事業及び中の沢排水路整備事業の繰越明許費の設定、補償金免除繰上償還繰出金及び減債基金繰入、農業センター用地売却に伴う農業振興基金積み立て、各事業費確定等に伴う執行残整理により、平成 19 年度既決予算に、歳入歳出それぞれ 66,378 千円の補正予算を上程する。(資料に基づき補正内容を説明)

副町長：施設燃料については、価格高騰の影響から一部補正したが、要求のあった増額要素については、既決予算の節内又は目内流充用で対応してもらうよう措置した。

### 3 平成 20 年度予算(案)について【総務課】<別添資料参照>

総務課企画財政班主幹：1 月 25 日に町長査定を終了し、最終集計結果を資料として添付している。現状で歳入歳出予算は 7,020,000 千円となっており、一般財源では 4,615,420 千円である。一般財源ベースでの編成区分では、枠配分対応要求額、義務的経費、投資的経費、新規(要求時発生分+事業評価分)、政策調整枠別に資料のとおりである。(資料に基づき予算内容を説明)

副町長：歳入において地方交付税を前年比プラス 30,000 千円を見込んでいるが、地方財政の疲弊や景気対策としての措置であり、継続的な地方財政措置とは思えない。今後とも、必要な施策は、現行施策のリサイクルにより対応する必要がある。なお、性質分類における人件費については、行財政改革実施計画の目標である平成 16 年度比 15%削減の 1,115,250 千円(目標額 1,117,000 千円)を達成できる見込であるが、職員組合とのトップ交渉を経て確定値となる。

2 月 5 日午前 9 時からの臨時課長会議において、予算原案としていく予定である。

### 4 自家用自動車の公用使用について【総務課】<別添資料参照>

総務課総務班主幹：先の課長会議において、予算編成関連で公用車減車に伴う措置として、自家用車の公用使用制度の検討する旨を示したが、現行で公用車の使用・管理ルールが定まっていないため、公用車運行規則(仮称)の制定と合せて、自家用車の公用使用制度(条例等)の整備が必要になっている。資料に示すスケジュールで、職員に意見を聞きながら進めることとしたいので、関係職員の協力をお願いしたい。現時点で、想定している制度イメージを資料として示してあるので、参照願う。

### 5 事務分掌の点検について【総務課】<別添資料参照>

総務課総務班主幹：平成 19 年 4 月に実施した組織機構改革に伴い、事務分掌の統合、移行も行ったが、1 年を経過しようとする現在において、事務処理における支障の解消、住民サービスの向上、より効率的な事務処理などの視点で、事務分掌の点検をお願いする。添付の通知に基づき、職員に指示してもらいたい。

### 6 十勝岳噴火総合防災訓練について【総務課】<別添資料参照>

総務課総務班主幹：例年の防災訓練については、2 月 21 日・22 日の 2 日間で実施するが、資料のとおり動員計画書、前日課長会議の開催、職員の非常召集訓練、第 1 回災害対策本部会議、訓練従事者打合せ会議など一連日程と、これに伴う提出・報告物を依頼するので、期日厳守で対応願いたい。

訓練詳細については、2 月 6 日に開催する第 2 回関係機関調整会議で決定するので、後日出来るだけ迅速に関係者に配布、周知する。

総務課長：本年度は、2 年に一回実施している北海道火山噴火総合防災訓練を本町で行うことになっている。例年の訓練に、北海道の訓練を組み込む形になるため、例年より多くの職員の従事が必要になるので、協力をお願いする。

### 7 個人情報保護条例の一部改正(罰則規定の追加)に係る解釈運用等について【総務課】<別添資料参照>

総務課総務班主査(情報)：個人情報保護条例に罰則規定を設けることについては、12 月の課長会議で示したが、町の条例において初めて罰則を設けることから、職員組合に求めた意見に対応して、より詳細な解釈運用を作成した。(罰則を規定する 4 条(第 49~52 条)についてそれぞれ解釈運用により内容説明。)

旭川地方検察局への協議を経て、2 月 1 日の個人情報保護審査会において意見を聞き、

改正に臨む。

副町長：職員に周知徹底を図るため、研修の場を設けたいと考える。

病院事務長：委託業者等も罰則対象者となるがどのような方法で周知するのか。 改正議決後町民周知と合せて、関係事業者にも通知する。

## 8 その他

### 総務課関係

#### (1) 休暇の取得状況について <別添資料参照>

総務課長：平成 19 年分(暦年)の休暇取得状況を報告する。夏期休暇は原則 5 日間一括取得で、特例として 2 日・3 日の分割も許容しているが、連続して取得するよう、今後進めてもらいたい。制度として全ての職員が取得できるよう、業務管理をお願いする。なお、家族看護休暇は、通院など看護を要する状況が終了したら職場に復帰すべきものであり、適正な取得を指示してもらいたい。取得時に通院先を付記するなど、許可権限者の主幹職に対して、休暇の内容を承知して、職員の動向を掌握するよう徹底してもらいたい。

病院事務長：病院ドクターの夏期休暇には、特例を使用した 2 日、3 日の連続取得さえ困難であるため、更にドクター特例として 1 日単位の取得を検討できないか。 職場事情は理解できるが、夏期休暇制度の趣旨とする連続取得を原則とする。

#### (2) 北海道電子自治体共同システムの運用開始について <別添資料参照>

総務課総務班主査(情報)：国が進める電子自治体施策に加え、行政手続オンライン化 3 法の施行により電子申請の基盤が整いつつある。北海道においても、「北海道電子自治体共同システム」の構築を進め、既に電子申請・電子調達・施設予約の運用が始められているが、本町においても 1 月 31 日(本日)から 47 手続き(うち案内のみ 3 手続き)について「手続き案内+様式ダウンロードサービス」を開始する。電子申請サービスについては、条件整備に時間を要するため今後の課題となっているが、当面手続き案内件数の充実を図っていく。(詳細は資料により説明。)

#### (3) 地方公共団体組織認証基盤の運用開始について <別添資料参照>

総務課総務班主査(情報)：平成 15 年度から総合行政ネットワーク(LGWAN)に接続し、加えて霞ヶ関 WAN(国機関のネットワーク)との相互接続により、行政事務と情報共有が進められている。電子自治体・電子国家推進の一環として、電子申請や公文書の電子化があるが、私印や公印の代わりとなる個人認証や組織認証が基本となるものである。本町においても、公文書を上富良野町として認証する「地方公共団体組織認証基盤」を整えた。当面しては、既に運用が開始されている電子税申告「e タックス」での使用が可能であり、水道や病院の企業会計において活用を検討してもらいたい。(詳細は資料により説明。)

### 行革関係

#### (1) 行政評価制度(事務・事業評価)の導入プランについて <別添資料参照配付>

総務課企画財政班主査(行政評価)：平成 20 年度予算編成において、抽出事業に対する事務事業の試験的な評価を行い、実際にこの有効性の検証と修正を経て、要件を満たす全事業に対して、平成 20 年 4 月 1 日から年間スケジュールに沿って事務事業評価制度を試行する。(詳細は添付資料「導入プラン」により説明。)

### 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>

総務課広域行政担当主幹：富良野広域連合準備委員会では、1 月 11 日の幹事会(副市町村長構成)で規約・組織案を審議、1 月 21 日の委員会(市町村長構成)でスケジュール・規約案等基本事項を確認した。上富良野町においては、給食センターが新たに広域事務に移行するため、1 月 19~31 日に各学校保護者説明会を実施したほか、1 月 25 日発行町報かみふらのお知らせ版においてパブリックコメント(1 月 25 日~2 月 25 日)実施の周知を行った。連合設立の基本となる連合規約については、全市町村で 3 月議会に

上程し、6月議会までに議決を得てから北海道へ設立許可申請、8月中には許可を得る日程である。現行の一部事務組合については、構成市町村議会の12月議会で解散議決して道への届出、平成21年4月から連合へと移行することになる。(全体スケジュール-資料1、組織案-資料2・3、負担金算定案-資料4・5、規約案-資料6により詳細説明)

## **全 体**

### **(1) 広報公聴年間スケジュールについて【町民生活課】**

町民生活課長：平成20年度の町報かみふらの発行、パブリックコメント、まちづくりトーク、出前講座等広報公聴の年間計画を報告願いたい。詳細は、グループウェア掲示板において周知する。

### **(2) 広報公聴年間スケジュールについて【会計管理者】**

会計管理者：年度末及び会計閉鎖までの資金計画を健全なものにするため、補助事業等事業完了と補助等の額の確定に合わせて、速やかに歳入調定をしてもらいたい。

**来月の行事予定について <別添予定表参照>**

[ 会議終了：15時50分 ]