

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	課長会議
		決裁期日	平成 2 2 年 3 月 3 1 日
名 称	(3 月定例) 課長会議		
日 時	平成 2 2 年 3 月 3 0 日 8 時 5 0 分 ~ 9 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 12 人 (うち代理 1 人) 事務局 1 人 合計 17 人		

内 容

町長あいさつ

- ・ 明日で本年度を終える。人事異動の内示をしたが、各職員とも遺漏のなきよう引継ぎされたい。

[進行 : 副町長]

1 辞令交付式について【総務課】

2 職員の退職及び採用について【総務課】

総務課長： 議案により説明。

副 町 長： 辞令交付は、窓口対応職員以外は出席のこと。

- ・ 退職職員と新規採用職員については、事務事業の見直し(嘱託職員・業務委託)で 3 人採用としている。
- ・ 雇用情勢が厳しいことから、新規高校卒業者の就職未定者を対象に就労支援事業として 3 人を雇用する。待遇を含め職場体験する中で、社会へ送り出そうとするものなので、趣旨を理解し、協力願いたい。
- ・ 新規採用職員(就労支援臨時職員含む)の研修を予定しており、翌週から現場へ配置になると思う。

3 時間外代休時間の新設について【総務課】

総務課長： 別添資料により説明。

昨年の人事院勧告による制度で、特に長い時間外勤務を行った職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものである。職員が時間外代休時間の指定を希望しない場合を除き、時間外代休時間を指定するよう努められたい。

内容は添付資料のとおり。1 月に 60 時間を超える時間外がありそうな部署としては確定申告時期の町民生活課税務班の担当職員が該当するケースと思われる。該当する場合は、総務課へ照会されたい。

副町長：趣旨を踏まえ、運用の取り違えがないようにされたい。またこの取扱いは、主幹職専決となっているので、主幹職に徹底されたい。

3 その他 総務課関係

(1) 情報提供コーナーの整理と保存文書目録の提出について

総務課長：情報提供コーナーの整理は、従来どおり徹底されたい。また、ホームページの会議の公開についても、掲載を徹底されたい。保存文書目録の提出を4/5としているので、期日までに提出されたい。

4月1日以後の各課の緊急連絡網を4/2までに総務課へ報告されたい。

副町長：会議録は要点筆記としていると思うが、作成後各課長において黙読して、適正に収蔵、公開されたい。

全 体

臨時職員の任用について【副町長】

副町長：経済情勢が良くない中、雇用情勢が厳しいことも配意して、今回高校新規卒業者の就労支援として、臨時職員を任用した経緯にある。各課において臨時職員を任用する際は、できるだけ防災行政無線放送等により、公募するように留意されたい。

圏域住民の公共施設利用について【副町長】

副町長：圏域住民であるかどうかの確認方法について、近日中に関係課と協議してその取扱いを統一していきたい。

年度末・新年度における会計関係事務処理等について【会計課】

会計管理者：21年度滞納分(20年度以前)の収入未済額は、4/1までに収入未済額繰越調書を提出されたい。

新年度の出納員、現金取扱い員の報告を速やかにされたい。

21年度の収入調定は、速やかに入力されたい。

洪水ハザードマップについて【総務課】

総務課長：50年に一度の大雨で破堤した場合を想定した洪水ハザードマップを国道の補助を受け、本年度予算で作成した。4/25に全戸配布する予定。

住民会長町政懇談会について【町民生活課】

町民生活長：別添資料により説明。4/16(金)13:30～15:30 消防大会議室で開催。課長職全員の出席を願う。協議事項4/7まで報告、資料4/12まで提出を。

地球温暖化対策実行計画・地域省エネルギービジョンについて【町民生活課】

町民生活長：別冊のとおり「町地球温暖化対策実行計画(区域施策編)」と「地域省エネルギービジョン」を作成した。地域省エネルギービジョン概要版を500冊作成したが、町広報で数回に分けてその概要を掲載する予定。

「地球温暖化対策・新エネルギー」セミナーが町の建設業協会主催で4/24に開催されるので、多くの参加を願いたい。(職員研修の位置付け予定。)

来月の行事予定について

・4/8(木)10:00 町遺族会総会(保健福祉総合センター)町長出席

閉会あいさつ

副町長： 以上で終了する。

閉 会

[会議終了： 9時30分]