

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 6 年 4 月 1 日
名 称	臨時課長会議		
日 時	平成 2 6 年 4 月 1 日 (火) 1 3 時 5 0 分 ~ 1 4 時 5 0 分		
場 所	役場 3 階 第 3 会議室		
出席者	町長、副町長、教育長 各課長 1 2 人 事務局 1 人 計 1 3 人		

内 容

町長あいさつ

- ・新しい体制で平成 26 年度をスタートすることができた。新課長にも期待するところである。
- ・町の抱える課題は多いが、課長をはじめ職員が一丸となり、取り組んで欲しい。力まず、基本に忠実に、初心にかえり仕事に励んで欲しい。

進行：副町長

新課長あいさつ

吉岡子ども・子育て担当課長
佐藤建設水道課長
北越農業委員会事務局長

1 新組織体制について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・「総括主幹」「グループリーダー」の指名については、4月7日(月)までに総務班へ報告をお願いする。
- ・執務時間外連絡系統図の作成については、人事異動に伴い、新たに作成のうえ、4月4日(金)までに基地調整室へ報告をお願いする。
- ・当直室に置いてある各事務に係る緊急連絡先等で、人事異動に伴い、変更のあったものは、速やかに訂正をお願いする。

副 町 長：・総括主幹とグループリーダーは、組織の活性化、効率的な業務運営のために生まれた制度であり、単に年功序列でなく、役割を担える者を指名して欲しい。半年後に中間の総括を行う。

2 平成26年度の行政執行について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・町長のヒアリング調書については、昨年の指示事項を当日配布しているが、これをもとに整理していくので、内容を確認いただき、完了事業等があれば、4月3日（木）までに企画財政班へ連絡をお願いします。
- ・今週中には、調書を資料置場に収蔵する予定である。調書は、4月11日（金）までに資料置場に提出をお願いします。
- ・町長指示事項のヒアリングは、4月15～18日の予定なので、日時で都合が悪い場合は、連絡をお願いします。

副町長：・予算執行上の留意事項として記載している、歳出の項目での「がんばる地域交付金」は、交付が建設公債対象事業と限定されているため、対象事業の候補については積極的に協議を進めて欲しい。

3 上富良野町政運営改善プラン26実践スケジュールについて【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・4月16日（水）までに提出をお願いします。4月の課長会議で決定する。

総務班主幹：・プラン25の定時報告についても、4月16日（水）までに提出をお願いします。

全体：・全体で確認する。

4 その他

副町長：・新採用職員が6人入ったが、新人を育て、次につなげていく責務がある。

教育長：・新採用職員ということで、チーム力は低下してしまうが、「ほうれんそう」をしっかり行い、チーム力のアップにつなげていくことが重要である。教育委員会では、大人のオアシス運動を行っている。また、町民憲章の朗読も月に1回行っているところである。

副町長：・新人は組織団体で育て、組織力の向上に努めていくことを再確認する。

総務課長：・条件附採用職員の評価を8月頃に行っていただくこととなる。

所用により、町長・副町長・総務課長退席

【14時25分】

教育振興課長：・条件附採用期間中の公用車の運転はどうか。

教育長：・ルールとしては何もないが、業務として運転しているのが現状である。

教育長：・条件附採用期間の運転は、配慮することはもちろん必要である。まとめとしては、今後は、運転する者の状況を見極めながら、運転も可能とすることで確認する。

閉会

教育長：・以上で会議を閉じる。

【13時50分終了】