

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	1 8 5		
		決裁期日	平成 2 8 年 4 月 2 8 日		
名 称	課長会議（4月定例）会議録				
日 時	平成 2 8 年 4 月 2 8 日 午前 9 時～午前 1 1 時 2 5 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 課長職 12 人 事務局 1 人 合計 16 人				

内 容

### ◎ 町長あいさつ

- ・新年度に入り多忙なことと思うが、リフレッシュして気持ちの切り替えをすることも必要であり、課長が率先して行って欲しい。
- ・今月のヒアリングでは協力いただき、感謝申し上げる。これからの 1 年に期待するところである。

### 1 6月定例町議会の提出予定議案について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・一般質問の締切が例年より早いため、課長会議も 6/10 としている。

副 町 長：・ラベンダーハイツの繰上充用を行うため、5月末に臨時議会を予定しており、他に案件がある場合は、早めの報告をお願いする。

### 2 町政運営実践プラン28について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・各課から提出された取組項目をまとめたものであり、計画の体系を一部見直している。内容について、確認していただき、修正や追記等がある場合は、5/16（月）までに報告をお願いする。

副 町 長：・各課において、確認をお願いする。

### 3 ストレスチェック制度について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・本年 11/30 までにストレスチェックを行うことになっており、実施方法等については 5/19 開催予定の安全衛生委員会で審議する。
- ・上川管内では、検討委員会を設置し、委託業者により実施する方針で決定している。

#### 4 平成28年度事務事業評価（事後評価）について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・別添の 28 事業について、事後評価を行う。1 次評価の提出は、5/30（火）までをお願いする。

副町長：・1 次評価において、第 6 次総合計画につなげるためにも、現時点の課題や将来の方向性も盛り込んだ調書を作成して欲しい。

#### 5 第 5 次総合計画基本計画における目標数値（H27実績等）について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・H27 の実績と算定根拠について、5/13（金）までに提出をお願いする。数値目標の変更にあっては、下方修正は原則あり得ない考えである。

副町長：・期日までの提出をすることで確認する。

#### 6 その他

##### 《総務課関係》

##### （1）町政運営実践プラン27の推進状況について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・修正等をいただき、今月の課長会議で組織決定する予定であったが、H27 の目標に対する「目標の達成」欄について、取組項目に対する目標の達成と誤解されやすいため、「取組の達成度」とするなど、表記を変更した方がいいと思うが、意見を聴かせていただきたい。

町長：・実践プランについては、内部の共有資料でなく、公開するものであることから、職員が感じる達成と町民が感じる達成の認識にズレが生じることが危惧される。

教育長：・達成できたか達成できなかったかの二択で選ぶというのが難しい。例えば、AからDまでの選択にする方法もある。あるいは、目標の達成欄はなくてもいいのではないか。

病院事務長：・評価・検証の欄をしっかりと記載することで、目標の達成欄はなくてもいいと考える。取組内容も多様であり、ハード部門の達成度はわかりやすいが、ソフト部門はわかりにくいのではないか。

町長：・目標の達成欄の必要性はどうか。もし、必要であるなら、その表現を工夫する必要があると考える。

副町長：・自治基本条例にも記載があるように、1 年ごとに評価していくことは必要である。様式の表記方法を変更し、改めて記載していただくこととする。

##### （2）地球温暖化計画実行計画（事務事業編）取組みチェックリストについて

総務課長：・冬季間の取り組みのチェックリストについて、5/13（金）までに提出をお願いする。

町長：・各施設において、新電力についての検証も行う必要があると考える。

副町長：・チェックリストについては、期日までの提出をすることで確認する。

##### （3）夏季休暇の取得について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・5 月～10 月の間で、連続する 5 日以内で、1 回限りの取得となる。
- ・振替休暇が複数日ある場合、振替休暇を消化する前に夏期休暇を取ることをないように

お願いします。

#### **(4) 平成28年度職員研修計画について**

総務課長：・別添資料により説明。

- ・自衛隊入隊研修の日程が6/21～23で決定したので、参加をお願いします。やむを得ない理由により参加できない場合は、5/9（月）までに不参加届の提出をお願いします。

#### **(5) セーフティーラリーの参加について**

総務課長：・別添資料により説明。

- ・参加申込期間は6/30までとなっているが、総務課の取りまとめは6/17（金）とするので、参加費を添えてぜひ参加をお願いします。

#### **(6) 事務文書及び取扱情報（個人情報等）の適切な管理・保護について**

総務課長：・別添資料により説明。

- ・事務文書については、文書事務取扱規程等に基づき、適正に保管・保存いただくとともに、個人情報を含む文書については正しく処分されるようお願いする。

副町長：・適正な処理をすることで確認する。

#### **(7) 町長指示事項ヒアリング結果について**

総務課長：・ヒアリング結果については、各課長にメールで送るので、課題にしっかり取り組んでいただきたい。

副町長：・秋のヒアリングに向け、一層の取り組みをお願いします。

#### **(8) 町総合戦略（平成27年度実績分）の事業評価について**

総務課長：・取組項目について、KPI等を整理しておくようお願いする。5月に指示し、8月の創生会議に示す予定である。成果報告書等、議会に示す数字と齟齬のないようお願いする。

#### **(9) 新型交付金対象事業の検討について**

総務課長：・別添資料により説明。

- ・地域再生法の一部を改正する法律が4/20に施行され、大きな3点が盛り込まれた。今後どのように進めていくか、検討中である。

副町長：・事業も出し尽しており、どのようにしていくか検討が必要である。

#### **(10) ジョイイベントについて**

総務課長：・別添資料のとおり。

- ・ジオフェスタを5/15（日）に公民館・郷土館で開催するので、ぜひ家族で参加をお願いします。

副町長：・職員もぜひ参加するようお願いする。

#### **《町民生活課関係》**

#### **(11) 債権管理条例等の制定について**

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・H29.4 施行に向けて準備を進めていく。今後、5 課で協議していく。
- ・町債権の納付状況について、6/2（木）までに提出をお願いする。
- ・職員を対象にした研修も予定している。

## 《全 体》

### ○ 人事評価制度に係る組織目標等の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

- ・先月、管理職を対象にした人事評価制度の説明会でも話したように、4～5 月で組織目標・業務目標を立てることになっていることから、おおまかな日程を示すものである。

### ○ 総務産建常任委員会の開催について（議会事務局）

議会事務局長：・5/23～27 で総務産建常任委員会を開催するので、ジオパークについての進捗状況等の説明をお願いする。

### ○ 三浦文学でまちおこしについて（教育振興課）

教育振興課長：・先日 4/26 の泥流地帯講演会には、職員 54 人、総数で 210 人の参加があり、お礼申し上げます。

- ・4/29～6/29 までは、後藤純男美術館でパネル展を行っており、その後 7・8 月はかみんで、9・10 月は土の館で開催する。三浦綾子文学記念館より、本を寄贈いただくことから、7 月にかみんで贈呈式を行う予定である。
- ・5/22 には泥流地帯の道を歩くフットパスも開催される。

### ◎ 来月の行事予定について

◎副町長：以上で会議を閉じる。

[会議終了：11時25分]