

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1367
		決裁期日	平成29年 1月31日
名 称	(1月定例) 課長会議		
日 時	平成29年 1月31日 9時00分 ~ 10時55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 課長職12人(うち代理2名) 事務局1人 合計15人		

内 容

◎ 副町長あいさつ

- ・H28も残り2か月となったが、各事業について、今年度中に成果が上がるよう取り組みをお願いする。
- ・H29予算の査定は概ね終了したが、調整が必要なものがあり、2/6に最終調整する予定である。

【進行：副町長】

1 十勝岳噴火総合防災訓練について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・今年の総合防災訓練は、2/22(水)・2/23(木)に実施予定である
- ・職員の非常招集訓練に当たり、防災無線や携帯電話メールでの招集となるので、転居された者やメールアドレスの変更があった者は、連絡をお願いする。
- ・開設避難所は、今年度は22か所とし、うち10か所は住民会避難訓練用施設で、残りは開設訓練のために開けるものとする。
- ・避難所の職員配置は、住民会避難訓練用施設には基本主幹職の配置とするが、その他の施設は訓練のための開設であることから、主幹職以外で問題ない。
- ・今年度は、図上訓練は行わない。また、各会議のシナリオ(発言内容)は配布しないので、役割や報告事項を事前に学習されるようお願いする。
- ・職員配置計画は、2/10(金)までに提出をお願いする。

保健福祉課長：・かみんは指定避難所ではないが、今回、避難所開設となっており、大町地区の住民は混乱するのではないかと。

総務課長：・指定避難所ではないため、混乱が起きないように、大町住民会には話をしておく。ま

た、地区においては、避難住民数と指定避難所の収容人数が見合わないこともあるため、協定などにより避難所を確保していく。

副 町 長：・かみんについては、今後は福祉避難所として検討していくことも必要と考える。

2 平成29年度広報広聴事業について【町民生活課】

町民生活課長：・別添資料のとおり説明。

- ・出前講座、広報掲載記事、パブコメ、まちづくりトークの年間計画は、2/28(火)までに提出をお願いします。

副 町 長：・町民との情報共有のため、積極的な取り組みをお願いします。

3 3月定例町議会各委員会等開会予定の変更について【議会事務局】

議会事務局長：・別添資料のとおり説明。

- ・昨年6月定例会から、議会で条例付託を行うこととしたため、各委員会等の調整が困難となってきており、今回から変更するものである。まずは、全員協議会により、議員全員で付託案件を確認し、それから各委員会で審議を行うこととした。
- ・常任委員長との事前説明は行わないこととする。
- ・今回の流れでは、2/24 議案発送後、確認したい内容は議員各々が各課長等に聞くものとする。2/27 全員協議会の審議案件の中から、当日の朝、議会で説明案件を選別し、その案件について各課長等の説明を求める。3/1 の各常任委員会は、基本は議員のみで行うが、2/27 全員協議会后に更に説明が必要とする案件があった場合は、2/28 に説明員の要求がある。3/2 全員協議会は議員のみで行う。
- ・これまでの広域連合議会の予算に係る合同委員会も行わない。

教 育 長：・やり方を変えていく理由やルールなど、分かりにくい部分もあり、また共通の理解が必要であることから、各課長等へ文書にまとめて配布してはどうか。

議会事務局長：・まとめたものを各課長にメールする。

4 その他

《総務課関係》

(1) 3月定例議会提出案件について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・提出案件を取りまとめているが、漏れ等がないかチェックをお願いします。追加案件がある場合は、速やかに報告をお願いします。

(2) 人事評価制度に係る評価と期末面談について

総務課長：・別添資料により説明。

副 町 長：・スケジュールにより進めていくことで確認する。

(3) 農業部門の移転に伴う規則等の整理について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・条例改正は昨年度の第4回定例議会で可決されているが、規則等の例規改正が必要

になることから、2月末を目途にお願いする。

- ・行政組織規則と事務専決規程についても、各課で見直しのうえ、2/10(水)までに提出をお願いする。

副町長：・事務専決規程で、町長決裁となっているものについて、見直し検討が必要と考える。
(例…課長出張の文書を町長決裁後、出張命令も町長決裁となり、同様の内容でその都度決裁が必要か等)

教育長：・事務専決規程の中で、重要度の捉え方に差があるのでないか。また、文書は速やかに決裁するのが基本であるが、重要な案件は決裁の前に報告することも必要である。

(4) 様式A版化への取り組みについて

総務課長：・別添資料により説明。

- ・昨年の職員提案により、見直し変更を行い、4/1から取り扱っていく。

《町民生活課関係》

(5) ペットボトルの排出方法について

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・ペットボトルのラベルをはがすこととしたので、職員に周知をお願いする。

《総務課・町民生活課関係》

(6) 職員研修の実施について

①コンプライアンス研修

総務課長：・別添資料により説明。

- ・2/10(金)までに報告をお願いする。

②まちづくりフォーラム「かみふの魅力でまちづくり」

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・2/13(月)までに報告をお願いする。

《全 体》

○その他

●かみふらの雪まつりについて

商工観光班主幹：・別添資料により説明。

- ・2/5 雪まつりを開催するので、多くの方の来場をお願いする。

副町長：・職員も参加し、盛り上げていくようお願いする。

●職員の身だしなみについて

総務課長：・職員の身だしなみについて意見があった。髪や髭だけでなく、服装にも気をつけ、見苦しいと思われることのないようお願いする。

●町民憲章について

教育振興課長：・町民憲章について、封筒への印刷等普及策を考えてはどうか。

◎ 来月の行事予定について

◎ 閉会あいさつ

副町長：・以上で会議を閉じる。

閉 会

[会議終了：10時55分]