

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 1699
		決裁期日	平成29年 3月31日
名 称	(3月定例) 課長会議		
日 時	平成29年 3月31日 15時05分 ~ 16時35分		
場 所	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

- ・ H28最後の課長会議であり、大過なく終えられることに感謝する。
- ・ 行政課題はエンドレスである。H29の人事異動により、新たな気持ちで業務に取り組んでもらうとともに、若い職員が目的意識を持ち、チームワークで業務するための指導についてもよろしく願います。

【進行：副町長】

1 辞令交付式について【総務課】

総務課長：・議案に記載のとおり説明。

- ・ 辞令交付式には、昇給・昇格者をはじめ、各課保安要員を残し全職員の出席をお願いする。

副町長：・全員出席するよう声かけをお願いする。

2 職員の退職及び採用について【総務課】

総務課長：・議案に記載のとおり説明。

- ・ 6名退職するが、そのうち4名は再任用となる。新採用は6名である。

3 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。

- ・ 取組項目の評価について、評価の目線に差があると感じている。
- ・ プラン28については、59シートのうち、達成できたのが53、一部達成できたが2、達成できていないが4シートあった。

- ・目指す姿に向かったの取組がされているのか、単なる研究だけで「達成した」となるのはどうなのか、評価と検証を再確認のうえ、修正等がある場合は、4/17(月)までに報告をお願いする。

副町長：・目標の立て方や評価を見ていると、甘辛の差があり、目線を合わせる必要を感じる。
・所管分だけでなく、他の課と見比べるなどし、検証をお願いする。

4 行政組織規則等の一部改正について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・組織機構が変わることにより、変更しているが、最終確認をお願いする。人事異動の内示の際にも、一部組織が変わっていたことから、その確認もお願いする。4月1日施行で改正手続きを行うので、修正等がある場合は、4/3 正午までに連絡をお願いする。

副町長：・組織機構の改編があったところは特に確認をお願いする。

5 休暇制度等の変更及び手続きについて【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・先の議会で職員の勤務時間条例の一部改正をしたので、職員の休暇制度やその手続きに関する取扱いについて、お知らせする。
- ・介護休暇と介護時間を取得する際の様式を変更する。また、これらの休暇の専決規程で、主幹職以外も所属長までの決裁とする。
- ・病気休暇の様式については、今秋を目途に変更する予定である。

6 平成29年度職員研修について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・指定研修のほか、各種研修は別添のとおりであり、希望される方は、4/14(金)までに報告をお願いする。
- ・新規採用職員研修は、第1回目を4/3・4に行うので、出席について配慮願う。
- ・新規採用職員研修の第2回目は、4月19～21日の予定である。研修科目で、4科目の講師を募集する。個人情報保護・情報公開の取扱いについては、臨時職員や非常勤嘱託職員、以前受講した職員等、多くの方の参加をお願いする。受講希望者については、4/18(火)までに報告をお願いする。

副町長：・新採用職員研修の4科目について、積極的に手を挙げて欲しい。
・建設水道課長、教育振興課長、病院事務長、産業振興課長より、声があったので、この4課で講師をお願いする。

7 その他

《総務課関係》

(1) 情報提供コーナー収蔵目録の修正等及び保存文書目録の提出について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・情報提供コーナーの収蔵目録について、追加や削除等がある場合は4/20(木)までに提出いただき、その後の保存ファイルの整理は4/28(金)までにお願いする。
- ・保存文書目録については、4/21(金)までに、資料置場に提出をお願いする。

(2) 行政組織機構図の点検について

総務課長：・別添資料により説明。

・内容を確認し、修正がある場合は速やかに連絡をお願いする。

副町長：・各課において、確認をお願いする。

(3) 町有高圧電力施設の新電力事業者への移行について

総務課長：・別添資料により説明。

・4月より、13施設が新電力に移行するので、お知らせする。

副町長：・移行により、どのように変わるのか、電気代の前年対比などを見ていくことも必要である。

(4) 職員住宅入居者の募集について

総務課長：・別添資料により説明。

副町長：・2LDKの部屋が空くので、入居者を募集するが、規模からいっても、単身者以外を募集する。申請書の提出期限は4/7(金)とし、入居は4/15から可能である。

《会計課関係》

(5) 年度末の会計事務処理について

会計課長：・別添資料により説明。

・概算払等の精算や未払い金について、チェックをお願いする。

《議会事務局関係》

(7) 平成29年度議会日程計画について

議会事務局長：・別紙年間予定表により、進める予定である。H29は9/29に町内行政調査を予定している。

総務課長：・定例会前の全員協議会について、一般質問締切日と同日となっていることから、一般質問の課長会議が開催できないが、変更できないのか。

副町長：・全員協議会が一般質問締切日と重なると、一般質問の課長会議も次の週の開催となり、一般質問締切日を早めた経緯からしてもどうなのか、調整をお願いする。

町長：・定例会開催日について、火・水となっているのを水・木に変更できないか。

副町長：・可能かどうか、調整をお願いする。

《町民生活課関係》

(7) 行政サービス制限にかかる事務事業について

町民生活課長：・別紙一覧の66事業となっている。

副町長：・全体で確認した。

(8) 平成29年度広報・広聴事業について

町民生活課長：・別添資料により説明。

・追加等がある場合は、連絡をお願いする。

副町長：・町長と語ろうについても、各団体に声かけをお願いする。

《全 体》

○ 協働のまちづくり推進補助金要綱について【総務課】

町民生活課長：・別添資料により説明。

・町民から相談があった場合など、ぜひPRをお願いします。

○ 臨時議会について【総務課】

総務課長：・4/27(木)に臨時議会を予定している。上中の工事案件と税条例だが、他に案件がある場合は声かけをお願いします。

○ ジオパークについて【総務課】

総務課長：・ジオパーク認定に向けて、職員においてもPRの缶バッジ着用をお願いします。後日、職員に配布する。また、ジオパークのデータについても、名刺等での活用をお願いします。

○ 理事者出席の会議の案内文書について【総務課】

総務課長：・理事者が出席する会議について、案内文書のコピーは速やかにお願いします。

○ 職員の身だしなみについて【総務課】

総務課長：・職員の身だしなみ（服装等）について、町民から違和感のないよう、声かけをお願いします。合わせて、接遇についても、声かけをお願いします。

◎ 来月の行事予定について

◎ 閉会あいさつ

【退職者あいさつ】

・健康づくり担当課長

副 町 長：・以上で会議を閉じる。

[会議終了：16時35分]