

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 5 4 9 (課長会議)
		決裁期日	平成 2 9 年 1 2 月 2 8 日
名 称	( 1 2 月定例) 課長会議		
日 時	平成 2 9 年 1 2 月 2 8 日 8 時 4 5 分 ～ 9 時 1 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

- ・今年も皆さんに協力いただき、心に残る 1 年となった。また、町民と行政の距離感が近くなったことを感じる年となった。
- ・ここ数日、降雪量が多いが、除雪・排雪の処理にあたり、力を発揮していただきたい。

### [進行：副町長]

#### 1 3 月町議会定例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。

- ・提出予定議案の報告と補正予算見積書の提出が 1/18 まで、執行方針の提出は 1/24 までとなっているので、期日までの提出をお願いします。

副 町 長：・タイトな日程となっているが、期日までに報告・提出をお願いします。

#### 2 平成29年度地域コミュニティ活性化会議について【町民生活課】

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・1/29 住民会長との町政懇談会の終了後に開催する。職員研修として位置付けており出席者の報告は 1/19 までをお願いします。

副 町 長：・職員に周知し、出席をお願いします。

### 3 その他

#### 《総務課関係》

#### (1) 年末年始の日程について

総務課長：・議案に記載のとおり説明。

- ・長期の閉庁となることから、1/5 は臨時開庁とし、戸籍・税の証明や水道窓口のみ対応する。

副 町 長：・1/5 新年交礼会は時間までに出席をお願いする。

## (2) 職員の勤続表彰について

総務課長：・議案に記載のとおり説明。

- ・30年勤続が2名、15年勤続が2名おり、1/9の仕事始めの際、議場で表彰する。

副 町 長：・所属長から職員に周知をお願いする。

## (3) 人事異動の自己申告について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・要綱では2/10からの提出となっているが、1/9から提出可とするので、希望する職員は2/9までに所属長へ提出し、所属長は意見を付して、2/15までに総務課長へ提出をお願いする。

## (4) 年末年始における綱紀の厳正な保持について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・特に、飲酒運転について「しない・させない」ことの徹底をお願いする。

副 町 長：・飲酒運転をはじめ、降雪量が多いことから、雪山からの飛び出し等、運転には十分注意するようお願いする。

## 《全 体》

### ○町政懇談会の資料について【町民生活課】

町民生活課長：・1/29 住民会長との町政懇談会は、案件が7件となっている。資料は、1/11までに1部を自治推進班へ提出願う。

### ○臨時職員の賃金見直しについて【総務課】

総務課長：・H30.4.1 から臨時職員の賃金を別添のとおり改定するので、お知らせする。予算の数字の置き換えは、財政管理班で行う。

### ○職員の退職・新規採用について【総務課】

総務課長：・12/31 付け退職者が1名おり、12/29の8:30から退職辞令の交付を行う。

- ・1/1 付けの新規採用者も1名おり、作業療法士である。1/9に辞令交付を行う。

### ○町長査定について【総務課】

総務課長：・町長査定は1/16から予定しているが、短期間で終わらせる予定であり、協力をお願いする。

## 閉会あいさつ

副 町 長：・昨日で副町長査定が終わったが、町長査定にあたり、既決事業で課題のあるものや投資的事業を中心に事業を絞り、効率的に終わるよう準備をお願いする。

- ・以上で会議を閉じる。

[会議終了：9時15分]