

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 1982
		決裁期日	平成30年 3月30日
名 称	(3月定例) 課長会議		
日 時	平成30年 3月30日 9時00分 ~ 10時05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

- ・H29最後の課長会議であるとともに、定年退職される課長においても最後の会議となる。一抹の寂しさを感じるが、退職後においても、指導を賜りたい。

### [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。

- ・4/2の辞令交付式には、昇給・昇格者等辞令交付の対象となる職員は、必ず出席をお願いする。

副町長：・保安要員以外、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。

- ・退職者5名、新規採用者8名となっている。新規採用職員については、辞令交付後、各課において連れていくようお願いする。

副町長：・退職者のうち2名は再任用となる。

#### 3 町政運営実践プラン29について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・提出されたものを取りまとめており、内容確認のうえ、修正等がある場合は、4/16(月)までに総務班へ報告をお願いする。

副町長：・最終チェックし、期限までに報告をお願いする。

#### **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。

- ・大きな組織の改編はないが、企画商工観光課に専門主幹を配置している。
- ・事業名の変更等による事務分掌名の変更がないかなどもチェックし、修正がある場合は、すぐに連絡をお願いする。

副町長：・4月1日施行で改正手続きを行うため、修正等がある場合は、本日中に総務班へ連絡をお願いする。

#### **5 新規採用職員等研修の実施について【総務課】**

総務課長：・別添資料により説明。

- ・4/2・3に行う第1回研修は、基本的研修としている。第2回研修は、4/24～26を予定している。

副町長：・第2回研修は4/24～26となっているが、その中で、研修4コマを募集しており、希望される場合は4/18（水）までに総務班へ報告をお願いする。

- ・4コマのうち、この場で声のあった建設水道課・教育振興課と農業振興課は決定することとし、テーマ等は期日までに総務班へ報告をお願いする。
- ・研修の中には、1年先輩からのアドバイスもあり、昨年採用になった5人（看護師除く）へ声かけをお願いする。
- ・平成29年度中に年度途中で採用になった職員（看護師除く）についても、第2回研修の参加を可とするので、総務班から案内する。

#### **6 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（金）までに提出をお願いする。

副町長：・収蔵目録は誰が見てもわかるよう整理することが重要であり、文書管理はしっかりとお願いする。

##### **(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) 慶弔等に関する町長交際費の支出基準の見直しについて**

総務課長：・別添資料により説明。

- ・名誉町民の配偶者の香典額について、他の公職者等の配偶者とバランスを取るために改正する。

副町長：・今後は、別紙の基準とすることで確認する。

## 《会計課関係》

### (4) 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。

- ・収入未済額の繰越に係る処理、つり銭用現金に係る処理、収入調定、概算払等の精算、現金取扱員の任命について、事務処理を進めていただくようお願いする。

副町長：・適正な処理をお願いする。

## 《議会事務局関係》

### (5) 平成30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。

- ・議会運営に係るやり方は、平成29年度と同様である。

総務課長：・公住に係る案件と上中外構工事の案件で、5/8（火）に臨時議会を予定している。税条例の専決処分についても、この臨時議会に合わせて準備をお願いする。

## 《町民生活課関係》

### (6) 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：・別添資料により説明。

- ・変更になっている箇所を網かけをしている。修正や追加等がある場合は、今日中に報告をお願いする。

副町長：・4月1日施行で改正手続きを行うため、修正等がある場合は、本日中に連絡をお願いする。

### (8) 平成30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：・出前講座は、職員が住民に説明することがスキルアップにつながるの、よろしくをお願いする。

## 《全 体》

### ○ 業務に関係のないサイトの閲覧について【総務課】

総務課長：・3/7 にウイルスファイルをダウンロードした職員がいたことにより、3/8 夜まで 24 時間インターネットの利用ができない状態となった。業務に関係のないサイトを閲覧し、ダウンロードしたことによるもので、業務に支障を与えたことから、懲戒処分としている。業務に関係のないサイトの閲覧は当然行うものでなく、また、業務に関連したサイトの閲覧において意図しないダウンロードもありうることから、注意をお願いする。

副町長：・「職務に関連のないWEB閲覧や私用メールなど職場のコンピュータを不適正な目的で使用し、公務の運営に支障を生じさせた場合」は懲戒処分の対象になる。

- ・業務に関連した閲覧でも、意図しないダウンロードもあることから、職員を守るという点で、今後、インターネット閲覧において、職員の作業経過がわかるソフトを導入予定である。

◎ 来月の行事予定について

◎ 閉会あいさつ

【退職者あいさつ】

- ・会計課長
- ・町立病院事務長
- ・ラベンダーハイツ所長

副町長：・以上で会議を閉じる。

[会議終了：10時05分]