

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 53号		
		決裁期日	平成30年 4月 3日		
名 称	臨時課長会議				
日 時	平成30年 4月 2日 (月) 15時30分～ 16時40分				
場 所	役場3階 第3会議室				
出席者	町長、副町長、教育長 各課長 12人 事務局 1人 計 16人				

内 容

◎町長あいさつ

・本日は、辞令交付式もあり朝から忙しい時間を過ごしている。人事異動で動きもあったことからみんなで協力して平成30年度の業務の執行を願う。また、総合計画をはじめ諸計画の策定年度であることから、今年一年チームワークを持って事務を執行するようお願いする。

進行：副町長

◎新課長あいさつ

及川教育振興課長
深山議会事務局長
大谷農業委員会事務局長

1 新組織体制について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・「総括主幹」「グループリーダー」の指名について、4/9(月)までに報告をお願いする。今年度から全職員を対象とする「人事評価制度」について、グループリーダーの評価は課長が行うことになる。
- ・執務時間外連絡系統図については、4/6(金)までに基地調整室へ報告をお願いする。
- ・新規採用職員は、防災無線に職員コードを設定するので、防災無線を基地調整室に持参するよう指示をお願いする。また、転居等に伴うコード変更も周知をお願いする。
- ・当直室に配置の各事務に係る緊急連絡先等については、人事異動に伴い、変更のあったものは、速やかに訂正をお願いする。

2 平成 30 年度の行政執行について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・議会提出議案については、条例の改廃等がある場合は、早めに決裁を回すこと。なお、案件が分かった段階でいち早く情報提供をお願いする。
- ・予算の流用に関する取扱いについては、H28 に取扱いを周知しているので、再度確認をお願いするとともに、流用の理由の詳細を記入すること。
- ・町長ヒアリングは 4/11（水）～20（金）の予定で実施する。都合が悪い場合は、日程を調整する。調書は、4/6（金）17 時まで記入のうえ、提出をお願いする。
- ・ヒアリングには、総務課長、企画商工観光課長が同席する。

3 町政運営実践プラン 30 について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・取組シートは項目の追加修正等がある場合は、赤字で修正のうえ 4/16(月)までに提出をお願いする。なお、様式は新シートを利用すること。

4 職員研修の受講者の募集等について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・H30 に実施される各種研修については、別紙の日程で実施されるので、所属職員の受講について、日程調整をお願いする。参加を希望する職員は 4/13（金）までに総務班に連絡すること。
- ・今年度、研修旅費を 50 万円増額しているので、職員に広く周知の上、積極的に活用をお願いする。

副町長：・H31 に自治大学研修を予定しており、今秋に募集予定であることから、40 歳前後の職員に周知をお願いする。

5 その他

《総務課》

(1) 平成 30 年度町村非常勤職員公務災害補償加入届の報告について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・加入対象者については、4/13(金)までに提出をお願いする。4/2 以降については、その都度提出をお願いする。

(2) 平成 30 年度人事評価制度・組織目標等の設定スケジュールについて

総務課長：・別添資料により説明。

- ・本年度からは、全職員を対象に行う。それぞれ設定の期日までに目標を設定し、5/17（木）までに、総務課に提出をお願いする。レベルの設定に個人差が生じることからスタッフ職の調整は課長職が調整のうえ提出をお願いする。
- ・全職員同じ様式を利用する。グループリーダーの評価は課長が行うこととする。

(3) 週休日勤務時における振替等における振替休日の取扱いについて

総務課長：・別紙資料により説明。

- ・週休日に勤務をしたら主幹職等が声かけをする等して、しっかりと振替をお願いする。

(4) その他

○駐屯地部隊長（6 役）名簿について【総務課】

総務課長：・6 役のうち3 役が変更となったので留意願う。

○議場説明員の座席について【総務課】

総務課長：・本年度から別紙のとおり会計管理者の座席を変更するので留意願う。

◎閉会

副 町 長：・以上で会議を閉じる。

【16時40分終了】