

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	5 8 1		
		決裁期日	平成30年 6月29日		
名 称	課長会議（6月定例）会議録				
日 時	平成30年6月28日 午前10時00分～午前10時55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

- ・今年も早いもので半年が経過した。6月は、天候不順であったが、農作物は順調のようである。7月の天候回復を願う。
- ・夏のイベントが連続して行われることから、休みの調整をしながら職員の協力をお願いする。

[進行：副町長]

1 9月定例町議会の議案取りまとめについて【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・9月定例会は、9/11(火)・12(水)の予定である。
- ・事前説明が必要な案件は、早めに調整をお願いする。

2 辞令交付式について【総務課】

総務課長：・7/2(火)町長が不在のため、各昇格者に所属長から辞令書の交付をお願いする。

3 その他

《総務課関係》

(1) ストレスチェックの実施について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・今年で3回目となるストレスチェックについて、管内の町村の連名で業者と委託契約を締結し、7月に実施する。
- ・記載漏れのないように注意して厳封のうえ、期間内に提出するよう周知をお願いする。

・個々の結果は、町長をはじめ、上司や他の職員に知られることはない。

副町長：・結果は、個々のセルフチェックになることから、職員への声かけをお願いする。

(2) 町長決裁の代決について

総務課長：・町長が不在となる期間について、事務代決規程により代決をお願いする。

副町長：・決裁文書の日付に留意のうえ、回付をお願いする。

《企画商工観光課関係》

(3) 四季彩まつりに伴う花火大会の寄付のお願いについて

企画商工観光課長：・別添資料により説明。

・7/6までに報告をお願いする。

(4) その他

①「上富良野駐屯地太鼓同好会」の活動支援について

総務課長：・別添資料により説明。

・今後、職員に対して具体的な寄付の依頼があるので周知をお願いする。

②「ツール・ド・北海道2018」実施に伴う職員支援について

教育振興課長：・別添資料により説明。

・7/12までに報告をお願いする。

③「2018まるごとかみふらのピアガーデン」の実施について

農業振興課長：・別添資料により説明。

《全 体》

会計課長：・上富良野中学校の開校70周年記念式典の寄付について、町内会長を通じて依頼しているが、育成会の活動資金として300万円を目標としていることから、職員への周知をお願いする。

副町長：7月の観光シーズンを迎えることから、職員に対して、交通事故には十分注意するよう周知をお願いする。

◎ 来月の行事予定について

◆地球温暖化対策実行計画（事務事業編）推進会議

(1) エネルギー使用状況について

(2) チェックリストについて

総務課長：・別添資料により説明。

◎閉 会

[会議終了：10時55分]