

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 0 9 (課長会議)
		決裁期日	平成 3 0 年 1 2 月 2 8 日
名 称	(1 2 月定例) 課長会議		
日 時	平成 3 0 年 1 2 月 2 8 日 9 時 0 0 分 ～ 1 0 時 1 0 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 11 人、代理出席 1 人 事務局 1 人 合計 16 人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・今年台風、大地震の発生後の対応に感謝申し上げる。
- ・農業全ての作物で残念な結果となり、商工業においても景気回復の兆しが見えていない。
- ・防衛大綱が示されたが、上富良野駐屯地は現状維持となるようであり一安心している。
- ・皆様の協力により病気治療に専念し、復帰出来たことに感謝申し上げます。

[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 1/17 まで、執行方針の提出は 1/23 までとなっているので、期日までの提出をお願いします。
- ・各委員会の日程については、決定次第お知らせする。

2 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。

- ・1/30 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 1/21 までをお願いします。

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、1/4 は臨時開庁とし、窓口業務のみ対応する。
- ・課内の連絡体制の確認をお願いします。

(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3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。
- ・昇格者が2名いることから、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2/1からの提出となっているが、1/8から提出可とするので、希望する職員は2/8までに所属長へ提出し、所属長は意見を付して、2/13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、飲酒運転は絶対しないことの徹底をお願いする。

(5) 平成31年度予算町長査定の日程について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・例年に比べ査定時間が短いことから、要点をまとめて説明をお願いする。

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、枠内事業であっても、決算額の見直しを行う等、再度の精査をお願いする。

町長：・新年度、肝となる事業の説明を重点的に、効率的に進めていきたい。

《全 体》

○人事評価研修について【総務課】

総務課長：・人事評価の研修会を1/29、1/30の4コマで予定しており、年明けに通知する。

- ・今年度から全職員を対象に実施していることから全職員の出席をお願いする。

○町政懇談会の資料について【町民生活課】

町民生活課長：・1/30住民会長との町政懇談会は、案件が3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。

閉会あいさつ

副町長：・以上で会議を閉じる。

[会議終了：10時10分]