

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 13号		
		決裁期日	平成31年 4月 2日		
名 称	臨時課長会議				
日 時	平成31年 4月 1日 (月) 15時00分～ 16時00分				
場 所	役場3階 第2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

- ・10名の職員が新規採用された。しばらくは慣らし運転が続くが、働きやすい職場環境づくりを務めること。また、しっかりと町民の皆さんから信頼されるチームづくりに注力しながら明るく笑顔のある職場づくりをお願いする。昨年度は、不適切な事務処理等が散見された。課内のチェック機能強化をお願いする。

進行：副町長

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、4/8(月)までに報告をお願いする。
- ・執務時間外連絡系統図については、4/9(火)までに基地調整・危機管理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31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。

- ・平成31年度の行政執行の方針は、先に確認している予算編成方針及び行政執行方針のとおり
- ・予算執行上の留意事項における歳出について、公債費償還額が増加し、経常収支比率が

90%を超え、財政の硬直化が進行しており、臨時的な財政需要に対しほとんど余裕がない状況であり、今年度の予算の執行にあたっては、一層の効率化をお願いします。

- ・町長ヒアリングは4/9（火）～18（木）の予定で実施する。都合が悪い場合は、日程を調整する。

3 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。

- ・H31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、日程調整をお願いします。参加を希望する職員は4/12（金）までに総務班に連絡すること。

4 その他

《総務課》

(1)平成31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、4/12(金)までに提出をお願いします。4/2以降については、その都度提出をお願いします。

(2)平成31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。

- ・それぞれ設定の期日までに目標を設定し、5/22（水）までに、総務課に提出をお願いします。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します。
- ・全職員同じ様式を利用する。グループリーダーの評価者を1次評価者は「課長」から「主幹」に、2次評価者として「課長」が行うこととする。

(3)その他

○駐屯地部隊長（6役）名簿について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

○上富良野町行政手続条例運用マニュアルについて【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・平成31年3月29日付けで行政手続条例運用マニュアルの改定版が完成したので、配布する。なお、各課・各職員に配布されていた改定前のマニュアルは廃棄願う。

○JR富良野線の利用促進について【企画商工観光課】

企画商工観光課長：・別添資料により説明。

- ・公務での出張やプライベートでの町外への移動の際の利用のほか、地域や各種団体等における行事などでのJR富良野線利用の積極的な働き掛けについて、所属職員への周知をお願いします。

◎閉会

副町長：・以上で会議を閉じる。

【16時00分終了】