

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	990
		決裁期日	令和元年12月3日
名 称	課長会議（11月定例）		
日 時	令和元年11月29日 10時30分 ～ 11時30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

- ・本格的な冬となり、第4回定例会と忙しい時期となるが対応をお願いする。
- ・路面状況が日々変化し、道路外へ転落する事故が多発している。なお一層な慎重な運転をお願いする。

【進行：副町長】

1 12月町議会定例会提出議案等について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・内容を確認し、訂正等がある場合は報告をお願いする。

2 一般会計補正予算（第8号）の概要について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・7号は本日の臨時会に上程し可決された。8号は第4回定例会の補正予算概要である。

3 令和2年度予算編成について（副町長査定日程等）【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・12/16～26で予定しており、各課において日程の確保をお願いする。

4 令和2年度町政執行方針及び主要施策概要の作成依頼について【企画商工観光課】

企画商工観光課長：・別添資料により説明。

- ・1/22（水）までに提出をお願いする。

・作成スケジュールにより進めていくため、協力をお願いする。

5 その他

《総務課関係》

(1) 年末年始の執務について

総務課長：・年末年始の執務について

- ・仕事納め 12月30日(月)17:00 ~ 消防大会議室
- ・新年交礼会 1月5日(日)11:00 ~ 消防大会議室
- ・仕事始め 1月6日(月)8:30 ~ 役場3階議場

※来年の新年交礼会は、役場が担当になります。当日の会場準備及びおもてなし等協力願う。なお、集合は午前10時で、後日、総務課から案内する。

(2) 令和元年度ストレスチェックの結果について

総務課長：・別添資料により説明。

《町民生活課関係》

(3) 町政懇談会開催に伴う協議事項の取りまとめについて

町民生活課長：・別添資料により説明。

その他

○ 電源コンセントの点検について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・年末の清掃時等、普段掃除しない場所の電源コンセントとプラグの隙間など清掃の徹底をお願いする。
- ・職員への周知をお願いする。

《全体》

◎その他

◎ 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 チェックリストについて

総務課長：・別添資料（各課から提出されたチェックリストの集計）により、説明。

閉会あいさつ

副町長：・以上で会議を閉じる。

[会議終了：11時30分]