

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	1119(課長会議)
		決裁期日	令和元年 1 2 月 3 0 日
名 称	(1 2 月定例) 課長会議		
日 時	令和元年 1 2 月 3 0 日 9 時 0 0 分 ～ 9 時 4 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 12 人、 事務局 1 人 合計 16 人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・令和元年も残すところ今日を含め、2日となった。期待感をもって望んだが、地方に明るい兆しが見えていない。
- ・課題が山積しているなか、町民の皆さんの期待に応えてくれたことに感謝する。
- ・今後も予算査定をはじめ、山積する行政課題に「ワンチーム」で臨む取り組みをお願いする。

[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 1/16 まで、執行方針の提出は 1/22 までとなっているので、期日までの提出をお願いする。
- ・各委員会の日程については、決定次第お知らせする。

2 第 6 次上富良野町総合計画実施計画の作成について【企画商工観光課】

企画商工観光課長：・別添資料により説明。

- ・提出期限が 2/5 まで、期日までの提出をお願いする。
- ・調書は本年 8 月に取りまとめた状態である。
- ・今回の報告数値は、下段に入力
- ・特定財源がある場合は、必ず入力する。
- ・登載する事業は、投資的事業すべてと、1,000 千円以上のソフト事業

3 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。

- ・1/24 に職員研修も兼ねて開催する。出席者の報告は 1/15 までをお願いする。

4 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。
・課内の連絡体制の確認をお願いする。

(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4名おり、1/6の仕事始めの際、議場で表彰する。

(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。
・希望する職員は2/10までに所属長へ提出し、所属長は意見を付して、2/14までに総務課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、させない」こと、さらに冬期間の自動車の運転に特段の注意をするよう、周知・徹底をお願いする。

(5) 令和2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：・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、再度内容を精査し、経費の削減をお願いする。

(6) 公共施設の使用料の改正について

総務課長：・別添資料により説明。
・令和2年4月1日から施行される。
・住民周知は、1/6からホームページ、広報2/10日号

《保健福祉課関係》

(7) 職員研修「認知症講演会」の実施について

保健福祉課長：・別添資料により説明。
・2/14に職員研修として開催する。出席者の報告は2/5までをお願いする。

《全 体》

○上富良野駐屯地部隊長（6役）について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。
・12/1現在の部隊長及び駐屯する部隊名についてお知らせする。

○町政懇談会の資料について【町民生活課】

町民生活課長：・1/24 住民会長との町政懇談会は、案件が2件となっている。

閉会あいさつ

副町長：・以上で会議を閉じる。

[会議終了：9時40分]