

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 1217 号
		決裁期日	令和2年 2月 3日
名 称	(1月定例) 課長会議		
日 時	令和2年2月3日 9時00分 ~ 10時15分		
場 所	上富良野町役場 3階第2会議室		
出席者	町長、副町長、教育長 課長職12人(うち代理1名) 事務局1人 合計16人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・昨日、開催された「雪まつり」は、天候にも恵まれ、盛況のうちに終了することが出来たことに感謝する。
- ・上京中、新型コロナウイルス関連肺炎の発生による影響で人の動きが鈍くなっていることを実感した。
- ・来月には定例議会が控えており、これから多忙な期間に入るが、体調に留意し、臨んでもらいたい。

【進行：副町長】

1 十勝岳噴火総合防災訓練について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・今年の総合防災訓練は、2/19(水)・2/20(木)に実施予定であるが、実働訓練は2/20(木)に実施する。
- ・職員の非常招集訓練に当たり、防災無線や携帯電話メールでの招集となるので、転居した者やメールアドレスの変更があった者、新規採用職員は、防災担当へ連絡をお願いします。
- ・今年度も各会議のシナリオ(発言内容)は配布しないので、役割や報告事項を事前に学習されるようお願いする。

副町長：・それぞれの報告期日までの提出とともに、訓練の協力をお願いします。

2 令和2年度広報広聴事業の年間計画について【町民生活課】

町民生活課長：・別添資料のとおり説明。

- ・出前講座、広報掲載記事、パブコメ、まちづくりトークの年間計画は2/28（金）までに提出をお願いする。
- ・広報誌の掲載について、締め切り後、原稿が収蔵されていることがあるので、締め切りを過ぎる場合は、事前に必ず、申し出をお願いする。

副 町 長：・それぞれ期限までに報告をお願いする。

3 その他

《総務課関係》

(1) 3月定例議会提出案件について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・提出案件を取りまとめたが、漏れ等がないかチェックをお願いする。
- ・会計年度任用職員制度の運用調整のため条例の一部改正が追加される。

総務課長：・他に追加案件がある場合は、速やかに報告をお願いする。行政報告についても、追加がある場合は連絡をお願いする。

(2) 人事評価制度に係る評価と期末面談について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・昨日、一昨日の2日間、人事評価研修会を行った。
- ・評価に向けて、スケジュールを目安に進めて欲しい。

副 町 長：・多忙な中であるが、スケジュールにより進めて欲しい。なお、課長職の面談については、課内の面談が終了後、2月いっぱい進めて行きたい。

(3) 特定個人情報に関する監査実施について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・毎年監査することが義務付けされているため、取扱事務担当者は、期間内に、正直に回答して下さい。当然、所管管理職についても回答をお願いする。

《保健福祉課関係》

(4) 職員研修「こころの健康講座」の実施について

保健福祉課長：・別添資料により説明。

- ・3/19（木）18時から開催する。出席者の報告は2/21（金）までをお願いする。

副 町 長：・多くの職員の参加をお願いする。

《全 体》

○その他

●新型コロナウイルスについて

保健福祉課長：・別添資料により説明。

- ・北海道より情報提供があったので職員へ周知をお願いする。

副 町 長：・新型コロナウイルス感染症を指定感染症として定める政令等が施行される。これらの施行により、患者に対して適切な医療を公費により提供する体制等を整備することなど、所要の措置を講じることになるので、遺漏なきようお願いする。

・町広報で周知する際は、「正しく恐れる」ための情報提供に努められたい。

●暮らしの便利帳について

町民生活課長：・官民協働（地域創生）事業として、地元企業による公告掲載料により、わが街の「暮らしの便利帳」を令和3年4月発行を目指し、計画している。

各行政情報の作成・集約等をお願いすることになる。協力をお願いする。

●会計年度任用職員の募集について

総務課長：・本日より、町ホームページで募集を開始したので、お知らせしているスケジュールを目途に採用作業を進められたい。

◎ 来月の行事予定について

◎ 閉会あいさつ

副町長：・以上で会議を閉じる。

閉 会

[会議終了：10時15分]