

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	1346 課長会議
		決裁期日	令和 2 年 2 月 2 8 日
名 称	(2 月定例) 課長会議		
日 時	令和 2 年 2 月 2 8 日 9 時 0 0 分 ～ 9 時 4 5 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 1 2 人 事務局 1 人 合計 1 6 人		

内 容

## ◎ 町長あいさつ

- ・ 3 月定例会が開会となることから、議会对応の準備をお願いする。
- ・ 昨日、十勝岳で 100 回以上の火山性地震の発生や上水道管の漏水が発生したことは、試練を与えられ、チーム力の向上につながったと考える。今後も行政課題へ一丸となって臨んでもらいたい。

### [進行：副町長]

#### 1 町議会 3 月定例会について【総務課・議会事務局】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・ 会期は 3/4～18 の間で開催する。
- ・ 予算特別委員会は 3/12～17 の間の 4 日間で開催し、事前要求資料の通知は 3/4 (火) で、資料は理事者確認のうえ 3/10 (火) までに総務班へ提出をお願いする。

副 町 長：・ 予算特別委員会の事前要求資料は、例年の様子を見ながら、すぐに対応できるようあらかじめ準備をお願いする。

#### 2 十勝岳総合防災訓練の検証について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・ 訓練の総括をまとめたので、修正点や気がついた点があれば、総務課に申し出をお願いする。

#### 3 上富良野町税等の滞納者に対するサービスの制限措置等に関する条例施行規則について

##### 【町民生活課】

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・ 事業を確認いただき、新規事業や完了事業がある場合は、3/11 (水) までに、

報告をお願いする。

副町長：・期日までに提出することで確認する。

#### **4 住民会長との町政懇談会に伴う協議事項の取りまとめについて【町民生活課】**

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・開催日は4/24（木）13時からで、協議事項の報告は4/3（金）まで、資料は理事者と調整のうえ、4/9（木）までに1部提出をお願いする。

副町長：・現課長が責任を持って、期日までに提出することで確認する。

#### **5 その他**

##### **《総務課関係》**

##### **(1) 行政組織規則等及び事務専決規程の見直し並びに行政手続審査・処分基準の確認について**

総務課長：・別添資料により説明。

- ・確認のうえ、修正等がある場合は、3/19（水）までに総務課へ報告をお願いする。

##### **(2) 平成31年度文書分類表の遡及改正等について**

総務課長：・別添資料により説明。

- ・文書分類表の遡及改正について、確認のうえ、修正等がある場合は、3/6（金）までに総務課へ報告をお願いする。

副町長：・例年の作業であり、しっかりと整理をお願いする。

##### **(3) 個人情報取扱事務の確認について**

総務課長：・別添資料により説明。

- ・個人情報取扱事務一覧を確認いただき、内容に修正等がある場合は、3/23（月）までに総務課に報告をお願いする。
- ・留意事項として「要配慮個人情報」として定義が改められ、収集の制限が課せられているので、注意をお願いする。

##### **(4) 職員研修「メンタルヘルス対策研修」の実施について**

総務課長：・別添資料により説明。

- ・2日間で4コマ設定している。内容は「ストレスチェック」の見方、活用法等について行う。必ず職員が参加できるよう対応をお願いする。

##### **《保健福祉課関係》**

##### **(6) 障害者優先調達方針に基づく調査について**

保健福祉課長：・別添資料により説明。

- ・H31 調達実績と R2 調達予定について、3/16（月）までに提出をお願いする。

副町長：・例年の作業であるが、期限までに報告をお願いする。

##### **《全体》**

◎ 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50分]