

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 1466
		決裁期日	令和 2 年 3 月 3 1 日
名 称	(3 月定例) 課長会議		
日 時	令和 2 年 3 月 3 1 日 9 時 0 0 分 ~ 1 0 時 3 0 分		
場 所	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

- ・先ほど、退職される職員の方へ辞令交付したところです。改め課長職としてご苦勞いただいた方々に感謝申し上げます。

### 【進行：副町長】

#### 1 辞令交付式について【総務課】

総務課長：・議案に記載のとおり説明。

- ・新型コロナウイルス対策として、4/1の辞令交付式では昇給、昇格、異動、派遣の辞令交付区分ごとの代表者へ辞令交付する。

副町長：・保安要員以外、マスク着用の上、全員出席するよう声かけをお願いします。

#### 2 職員の退職及び採用について【総務課】

総務課長：・議案に記載のとおり説明。

- ・退職者 6 名、新規採用者 7 名となっている。

#### 3 行政組織規則等の一部改正について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・本日 15 時まで確認し、修正がある場合は、すぐに連絡をお願いします。

副町長：・4 月 1 日施行で改正手続きを行うため、修正等がある場合は、時間までに総務班へ連絡をお願いします。

#### **4 新規採用職員等研修の実施について【総務課】**

総務課長：・別添資料により説明。

- ・4月中旬に実施する第2回研修の研修項目及び研修項目募集については、明日周知する。

#### **5 その他**

##### **《総務課関係》**

##### **(1) 保存文書目録の提出について**

総務課長：・別添資料により説明。

- ・4/24（金）までに提出をお願いする。

副町長：・期限までに提出をお願いする。

##### **(2) 行政組織機構図の点検について**

総務課長：・別添資料により説明。

- ・本日15時までに確認し、修正がある場合は、すぐに連絡をお願いする。

副町長：・各課において、確認をお願いする。

##### **(3) 上富良野町障がい者活躍推進計画について**

総務課長：・別添資料により説明。

副町長：・原案のとおり全体で確認し、各執行機関分も含め4月中に公表する。

##### **(4) 第6次職員数適正化計画について**

総務課長：・別添資料により説明。

副町長：・今後5年間の職員定数の考え方について、全体で確認する。

##### **《議会事務局関係》**

##### **(5) 令和2年度議会日程計画について**

議会事務局長：・別紙年間予定表により、進める予定である。

##### **(6) 令和2年度議場配置図について**

議会事務局長：・別添資料により説明。

##### **《町民生活課関係》**

##### **(7) 令和2年度行政サービス制限にかかる事務事業について**

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・修正や追加等がある場合は、今日中に報告をお願いする。

##### **(8) 令和2年度広報・広聴事業について**

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・追加等がある場合は、連絡をお願いする。

**○ 個別計画策定に係る議会对応について【議会事務局】**

- ①各計画を策定・更新する場合のスケジュールについては、所管委員会へ情報提供する。
- ②各計画の策定・更新に係るパブリックコメントによる意見募集を行うときは、所管委員会に意見募集案件の素案を情報共有する。
- ③各計画の策定・更新が完了したときは、速やかに全議員へ送付する。

**《全 体》**

**○ 公共施設再開について【保健福祉課】**

保健福祉課長：・使用制限していた公共施設について、条件付きにより 4 月 1 日より再開することを周知するチラシを本日、新聞（朝刊）折り込みしたので、情報共有する。

**○ 行政財産（建物）の整備に係る事務委任について【建設水道課】**

建設水道課長：・新規事業を実施する際、建設水道課へ事務委任を予定している場合は、政策調整会議における事務事業（事前）評価を受ける前に、当課と協議・調整をお願いしたい。

**◎ 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。

[会議終了：10 時 30 分]