

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 1号		
		決裁期日	令和2年 4月 1日		
名 称	臨時課長会議				
日 時	令和2年 4月 1日 (水) 13時30分～ 14時55分				
場 所	役場3階 第3会議室				
出席者	町長、副町長、教育長 各課長 12人 事務局 1人 計 16人				

内 容

◎町長あいさつ

- ・昇任された課長の皆さん、行政課題は山積しているが、よろしく願います。

進行：副町長

◎新課長あいさつ

星野町民生活課長、佐藤ジオパーク推進担当課長、眞鍋ラベンダーハイツ所長、

1 新組織体制について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・「総括主幹」「グループリーダー」の指名について、4/8 (水) までに報告をお願いします。
- ・執務時間外連絡系統図については、4/10 (金) までに基地調整・危機管理室へ報告をお願いします。
- ・新規採用職員は、防災無線に職員コードを設定するので、防災無線を基地調整室に持参するよう指示をお願いします。また、転居等に伴うコード変更も周知をお願いします。
- ・当直室に配置の各事務に係る緊急連絡先等については、人事異動に伴い、変更のあったものは、速やかに訂正をお願いします。

2 令和2年度の行政執行について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・令和2年度の行政執行の方針は、先に確認している予算編成方針及び行政執行方針のとおり
- ・予算執行上の留意事項における歳出について、公債費償還額が増加し、経常収支比率が

90%を超え、財政の硬直化が進行しており、臨時的な財政需要に対しほとんど余裕がない状況であり、今年度の予算の執行にあたっては、一層の効率化をお願いする。

- ・町長ヒアリングは4/9（木）～20（月）の予定で実施する。都合が悪い場合は、日程を調整する。

3 町政運営推進プラン31の進捗状況及びプランR2の目標と取組内容確認について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・プラン31の後期分（10～3月）及びプランR2の取組項目について、4/17（金）までに提出をお願いする。

4 職員研修の受講者の募集等について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・R2に実施される各種研修については、別紙の日程で実施されるので、所属職員の受講について、日程調整をお願いする。参加を希望する職員は4/13（月）までに総務班に連絡すること。

5 新規採用職員等研修科目の募集について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・2科目（各50分程度）を募集する。出前講座メニューの活用等、積極的な応募をお願いする。

6 その他

《総務課》

(1) 令和2年度町村非常勤職員公務災害補償加入届の報告について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・加入対象者については、4/13（月）までに提出をお願いする。4/2以降については、その都度提出をお願いする。

(2) 令和2年度人事評価制度・組織目標等の設定スケジュールについて

総務課長：・別添資料により説明。

- ・それぞれ設定の期日までに目標を設定し、5/22（金）までに、総務課に提出をお願いする。レベルの設定に個人差が生じることからスタッフ職の調整は課長職が調整のうえ提出をお願いする。
- ・全職員同じ様式を利用する。

(3) 自家用車等の公用使用に伴う公用車両の届出について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・必要な場合は、4/1から公用使用するまでに関係書類の提出をお願いする。

(4) 上富良野町農業・農村振興実践プランについて

農業振興課長：・策定したので送付する。

(5)その他

○駐屯地部隊長（6役）名簿について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

○上富良野町職員提案規程について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・制度が制定運用され、最後の提案がされて久しいことから、改め周知するので積極的な提案を期待する。

◎閉会

副町長：・以上で会議を閉じる。

【14時55分終了】