

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	8 課長会議
		決裁期日	令和3年4月1日
名 称	臨時課長会議		
日 時	令和3年 4月 1日 13時30分～ 14時30分		
場 所	役場3階 第2会議室		
出席者	町長、副町長、教育長 各課長 11人 事務局 1人 計 15人		

内 容

◎町長あいさつ

- ・令和3年度がスタートした。今年度は多種多様な事業が予定されている。
- ・今朝の訓示でも述べたが、組織力向上を今年度のテーマにし、取り進めたいと考えているので、よろしく願います。

進行：副町長

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（木）までに報告をお願いする。
- ・執務時間外連絡系統図については、基地調整・危機管理室へ報告をお願いする。各課長等へ報告期日等については別途メールを送付する。
- ・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・危機管理室に持参するよう指示をお願いする。また、転居等に伴うコード変更も周知をお願いする。
- ・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する。

2 令和3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3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。

- ・新たに今年度9月を目途に策定する「過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法」に基づく過疎地域指定への対応、並びに非過疎地域化に向けた地域活性化等の取り組みを進めるとともに、過疎債の活用については財政規模を肥大させることのないよう施策の選択と集中、財源の有効活用を図るようお願いする。
- ・町長ヒアリングは本日配付のとおり4/8（木）～15（木）の間で実施する。

3 町政運営推進プラン2の進捗状況及びプランR3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2の後期分（10～3月）及びプランR3の取組項目について、4/16（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。

- ・R3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4/12（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】

総務班主幹：・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。

副町長：・この場で対応する所管課を決定することで、研修内容の熟考する時間を設けることができ、研修の充実が図られるのではないかと。

農業振興課長：・農業振興課が1コマ対応する。

教育長：・教育振興課が1コマ対応する。

副町長：・研修テーマについては、総務班へ報告願う。

6 その他

《総務課》

(1) 令和3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、4/12（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3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

総務班主幹添資料により説明。

- ・それぞれ設定の期日までに目標を設定し、5/21（金）までに、総務課に提出をお願いする。業務目標の設定に個人差が生じること、適性な人事評価を実施するためできる限り具体的に設定するよう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。

- ・また、必ず期首調整会議の人事評価シートを使用するよう徹底願います。

(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

総務班主幹：・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。
- ・今年度中に全公用車にドライブレコーダーの設置が完了することから、自家用車の公用使用においてもドライブレコーダーの設置を基準要件にするかを検討したいと考えている。

(4) 住民自治活動推進交付金の見直しについて

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・資料の*の行は、削ることとし、検討対象のものはすべて4/15 までに報告をお願いする。
- ・改め、様式の収蔵先及び報告方法等について、課長等へメールを送付し、GWにお
掲示する。

(5) その他

◎閉会

副町長：・以上で会議を閉じる。

【14時30分終了】