

|     |     |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 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  | 254      |
|                 |                            | 決裁期日  | 令和3年6月1日 |
| 名 称             | 課長会議（5月定例）会議録              |       |          |
| 日 時             | 令和3年5月31日 午前9時00分～午前10時20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 11人                    |       |          |
|                 | 事務局 1人                     | 合計15人 |          |

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・ 6月議会も開会されることから、体調を万全に臨んでほしい。
- ・ 6月からワクチン接種も本格化する。
- ・ ジオパークの認定に向け、プレゼンテーションが終了し、現地調査に進むことになった。

【進行：副町長】

1 6月定例町議会の提出議案について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・ 確認のうえ、議案の追加や修正等があれば委員長説明前までに連絡をお願いする。
- ・ 理事者に事前説明をお願いする。

2 一般会計補正予算（第2号）の概要について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・ 確認のうえ、修正等があれば委員長説明前までに連絡をお願いする。

3 予算編成手法の見直しについて【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・ 広く編成手法について、意見を募りたい。6/15までに財政管理班へお願いする。

4 第6次総合計画基本計画における成果指標（R2実績）のとりまとめ結果について

企画商工観光課長：・別添資料により説明。

## 5 その他

### 《総務課関係》

#### (1) 地球温暖化対策実行計画（事務事業編）の策定について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・町有施設の維持費調べについて、6/9（火）までに提出をお願いする。

#### (2) 町有施設維持費調べ

総務課長：・別添資料により説明。

- ・6/11 までに提出をお願いする。

#### (3) クールビズの取り組みについて

総務課長：・別添資料により説明。

- ・軽装であっても、ラフになりすぎず、派手になり過ぎない服装で、執務に当たるようお願いする。
- ・クールビズとなっても、来庁者に不快な思いをさせないように、職場内で気を付けてほしい。

議会事務局長：・議場では、上着の着用をお願いする。

#### (4) 避難情報に関するガイドラインの改定について

総務課長：・別添資料により説明。

### 《企画商工観光課関係》

#### (5) まち・ひと・しごと創生総合戦略の評価指標（R2実績）について

企画商工観光課長：・別添資料により説明。

- ・重要業績評価指標（KPI）のR2実績等を6/14（月）までに提出をお願いする。

#### (6) その他

### 《全 体》

◎ 来月の行事予定について

◎閉 会