

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 112 号
		決裁期日	令和 5 年 4 月 2 8 日
名 称	課長会議（4 月定例）会議録		
日 時	令和 5 年 4 月 2 8 日 午前 9 時 0 0 分～午前 1 1 時 0 0 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 14 人 事務局 1 人 合計 18 人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・令和 5 年度も 1 か月が経ち、多忙を極めたと思うが、6 月の定例会に向けて準備をお願いする。
- ・ゴールデンウィークを迎えるがゆっくりと休みリフレッシュしてほしい。なお、出かける際は交通事故等に気を付けること。

進行：副町長

1 6 月定例町議会の提出予定議案について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・条例改正等は審査に時間を要するため早めに決裁に付すこと。
- ・個別計画の更新を予定している場合は、概要説明が必要となるため予め確認すること。
- ・議会先例を確認し対応すること。（先例は議会事務局から各課長へ周知）
- ・人事案件についても確認すること。保健福祉課で人権擁護委員を予定

2 町政運営推進プラン R 5 について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・各課から提出された取組内容をまとめたものである。先に実施した町長ヒアリングとの整合性を確認し、修正等がある場合は、5/9 までに総務班へ報告をお願いする。内容について組織決定したい。

3 組織機構の見直しについて【総務課】

IT・組織機構担当課長：・別添資料により説明。

- ・新子どもセンター建設による子育て業務の集約化、将来的な年代別職員数バランスの課題と定年延長職員の業務的位置づけの検討も必要なため、令和6年4月1日に向けた組織機構の見直しが必要である。

- ・スケジュールについても、住民周知期間も一定程度必要となることから、議会上程時期も踏まえ早急に取り組む必要がある。

- ・見直しに当り検討メンバーについて、どのようにすべきか意見を聞きたい。

町長：組織機構については、現制度自体には大きな欠陥はないと考えているが、過去の職員アンケートによりスタッフ制（係長廃止）による役割分担の変化と管理職となった時に部下を使う経験がないまま管理職となることの弊害など考えられる。職員も皆さんで検討してもらいたい。

副町長：検討メンバーについては、課長以外の管理職とスタッフ職でのプロジェクトチームとし、プロジェクト会議での結果を課長会議で組織決定するように取り進める。

IT・組織機構担当課長：各課2名を基本とし、少人数の課（会計、農委、議会、病院、ハイツ）は1名、大人数の課（保福、町民、教委）は3名の22名としたい。後日選出人について依頼する。

4 その他

《総務課関係》

(1) 町政運営推進プランR4の推進状況について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・各課から提出された取組項目をまとめたものであり、最終版になる。字句の修正等がある場合は、5/9までに総務班へ報告をお願いします。内容について組織決定したい。

- 6月議会で報告することになる。

(2) 夏季休暇の取得について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・職員は5月～10月の間で、連続する5日以内で、1回限りの取得となる。各課の全職員が取得できるよう周知をお願いします。また、会計年度任用職員は7月～9月の間で連続する3日以内となっているので、併せて所属する会計年度任用職員へ周知をお願いします。

(3) 事務文書及び取扱情報（個人情報等）の適切な管理について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・事務文書、個人情報については、適正な保管・保存すること。新規採用職員に対しても指導をお願いします。

(4) 公共施設の喫煙場所について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・令和元年7月に健康増進法の改正により、公共施設が敷地内禁煙となり、当町においても安全衛生委員会で設置個所を点検したが、課長会議において全面廃止することとなった。

- 必要な措置が取られる場合には設置することは可能なため、5年が経過し、廃止後の各施設での利用状況により設置の検討をしてはどうかと考えているので、意見を聞きたい。

副町長：・設置個所の指定をしていないことで、敷地外（歩道など）に出て喫煙していることも見受けられる。長期で利用施設では設置することも検討することも必要と考えられる。

出席課長：・過去の経過で健康づくり推進のまちとして、役場が見本として取り組んだ経過がある。

・過去に取り決めたことに対し課題が生じ、それに対応することは必要だが、設置するには相当の理由が必要と思われる。

副町長：・各施設で再度実態把握を図られたい。

(5) 職員提案に係る対応方針について

総務課長：・別添資料により説明。

・職員提案については、審査会により審査することを基本とするが、本案件については簡易処理として本会議において資料のとおり確認とする。

(6) 町長指示事項ヒアリング結果について

総務課長：・別添資料により説明。

・全課のヒアリングを終了し、町長と意思の疎通を図った内容を資料の適用欄に記載した。意思の相違がある場合等あれば5/9までに総務課へ連絡をお願いする。

(7) セーフティーラリーの参加について

総務課長：・別添資料により説明。

・職員の安全運転の意識高揚のため、ぜひ参加をお願いする。5/19 までに取りまとめ、提出をお願いする。

副町長：・職員の積極的参加をお願いする。

(8) 地球温暖化計画実行計画（事務事業編）取組みチェックリストについて

総務課長：・冬季間の取り組みのチェックリストについて、職員全員で実施している。各課でとりまとめ 5/19 までに提出をお願いする。

《企画商工観光課関係》

(9) 事務事業評価（R2～4年度分事後評価）について

企画商工観光課長：・別添資料により説明。5/26 までに提出をお願いする。

(10) 第6次総合計画基本計画における成果指標（R4実績等）について

企画商工観光課長：・別添資料により説明。5/15 までに提出をお願いする。

《保健福祉課関係》

(11) 日本赤十字社「赤十字社員」募集について

保健福祉課長：・別添資料により説明。

・職員においても、社員又は協力社員として協力いただくようお願いする。5/15 までにとりまとめをお願いする。

(12) その他

総務課長：新型コロナの療養期間の見直しについて、5月8日に5類に移行となる。療養期間が5日間となり濃厚接触者の特定もされなくなることから、職員の休暇等の取扱いの変更を予定している。決定後周知する。なお、マスク着用については、窓口業務含め個人の判断とし、パテーションについても職場の判断により撤去可能とする。(玄関の検温、手指消毒は設置)

IT・組織機構担当課長：xIDの設定について、マイナンバーでの本人認証システムで、個人あてに通知(スマートポスト)できるものとなっている。実施可能となれば、経費(郵送や印刷など)の削減も図られる。今後、このシステムを使用した試行を予定している。各課長にも登録していただきたい。

《全 体》

総務課長：第2回臨時会を5月10日10時から(全員協議会5月8日9時から)予定している。議事案件は、補正予算と予算専決、基金の支消となっている。関係課長は対応願う。

◎ 来月の行事予定について

全体で確認。

[会議終了：11時00分]