

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	641
		決裁期日	令和 5 年 9 月 2 6 日
名 称	(9 月 定 例) 課 長 会 議		
日 時	令和 5 年 9 月 2 6 日 午前 9 時 0 0 分～午前 9 時 5 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

- ・ 9 月は大雨やツール・ド・北海道、議会も無事に終えることができたことに感謝する。
- ・ 10 月から下半期がスタートする。次年度の予算編成・町長ヒアリング等と盛りだくさんであるが、引き続きよろしくお願いします。

【進行：副町長】

1 12 月定例町議会の議案取りまとめについて【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・ 12 月定例会は、12/13(水)・14(木)の予定である。
- ・ 事前説明が必要な案件は、早めに調整をお願いする。

2 町長訓示・辞令交付式について【総務課】

総務課長：・10 月 2 日（月）午前 8 時 30 分から消防大会議室で行う。

新規採用職員と昇級昇格対象者 2 名の辞令交付を行う。対象者の出席について配慮願う。その後、町長室で教育委員と監査委員、地域おこし協力隊 3 名の辞令交付を予定している。

3 町政運営推進プラン R 5 進捗状況について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・ 記載例により記載し、上期の進捗状況について 10/13 までに提出をお願いする。

4 人事評価制度における中間面談の実施について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・中間面談を 10/2～10/13 の期間を目安に実施をお願いします。
- ・業務目標の修正や変更があった場合は、10/18 までに総務班へ提出をお願いします。

5 役場庁舎避難訓練について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・庁舎の初期消火訓練と避難誘導訓練を 10/19 に実施する。窓口対応、保安要員以外の全職員を対象に実施することから 10/5 までに参加者報告をお願いします。

6 職員研修「コンプライアンス研修」の実施について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- 10/23. 24の 2 日間、4コマで実施する。多くの職員の参加をお願いします。
- 参加者の報告を10/16までをお願いします。

7 公用車維持・管理計画について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

公用車の管理方法、使用・更新基準、更新計画について策定したので、確認し組織決定した。

8 町政懇談会に伴う協議事項の取りまとめについて【町民生活課】

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・11/27 に開催を予定している。協議事項の報告、資料提出は 11/6 までとしており、資料提出に当たっては、必ず理事者と調整を終えたものをお願いします。

9 外部団体会計等の確認事務状況の報告について【会計管理者】

会計管理者：・別添資料により説明。

- ・必要書類を 10/6 までに報告願う。

8 その他

《総務課関係》

(1) 令和 6 年度予算編成スケジュールについて

総務課長：・別添資料により説明。

スケジュールを確認し、事前に準備できるものは行うこと。

(2) 令和 5 年度町表彰式の事務従事について

総務課長：・11/3（金・祝）に実施する。各課長には受付、案内等協力願う。

(3) 町長指示事項に関するヒアリング日程について

総務課長：・別添資料により説明。

《全 体》

○ 個人あて通知文書のデジタル化に向けた実証実験について

I T ・組織機構担当課長：事業案について募集しているので、再周知願う。

○ 町議会臨時会について

総務課長：10/6に予定している。

内容は、名誉町民推挙を関連補正予算と別件での補正予算を予定している。

また、人事院勧告の給与改定関係の臨時会を11/27に予定している。併せて防衛調整交付金の2次配分等に係る補正予算も予定しているので、事案があれば連絡願う。

○ 公共施設の喫煙所について

総務課長：各所管へ照会して、ハイツ（設置済み）と役場庁舎で設置することとなった。庁舎の設置場所については検討中。

◎ 来月の行事予定について

閉 会

副町長：・以上で会議を閉じる。

[会議終了：9時50分]