

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	757
		決裁期日	令和5年11月1日
名 称	(10月定例) 課長会議		
日 時	令和5年10月31日 午前9時00分～午前10時55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 13人(1名欠席)、上富良野消防署長 説明員2人、事務局1人 合計20人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・明日から11月となり予算編成も本格的に取り組むことになり、12月議会に向けた準備も始まる。
- ・11月は公務が立て込んでおり不在が多く迷惑をおかけするが、よろしく願います。

[進行：副町長]

1 令和6年度予算編成方針（案）について【総務課】

総務課長：・新年度予算編成に当たり編成方針、スケジュール等について資料に基づき担当から説明する。

(1) 予算編成スケジュール

財政管理班主幹：・11/10に予算編成担当者会議を行う。11/15が本入力締切日なのでその間で所属長審査により事業選択と調整をすること。11/20に臨時課長会議を開催し集計状況等の説明を予定している。その後総務課長審査、副町長査定、町長査定を実施し1/31に決定となる予定である。

(2) 財政見込み（令和6～8年度）

財政管理班主査：・別添資料により説明

(3) 予算編成方針（案）

財政管理班主幹：・別添資料により説明。

(4) 予算要求における留意事項

財政管理班主査：・別添資料により説明。

(5) その他 財政管理班主査：・別添資料により説明。

- ①市町村保険者機能強化推進交付金及び介護保険者努力支援交付金評価結果
- ②障害者優先調達推進法に係る届出名簿について
- ③総務課長審査の日程調査票について

2 地球温暖化対策実行計画（事務事業編）の実行管理について【総務課】

総務課長：・別添のチェックリストについて、全職員取りまとめのうえ、11/10 までに財政管理班へ提出をお願いします。

3 令和6年度上富良野町会計年度任用職員の募集等について【総務課】

総務課長：・勤務条件等確認のうえ、11/22 までに総務班へ提出をお願いします。
その他スケジュール等確認し、適正に実施すること。

4 町政運営推進プランR5進捗状況について【総務課】

総務課長：・先月取りまとめた前期の進捗状況について確認し修正等ある場合は速やかに総務課へ連絡すること。

5 その他

《総務課関係》

(1) 名誉町民称号授与式、令和5年度町表彰式の事務従事について

総務課長：・11/3 実施の名誉町民称号授与式、表彰式について、例年同様、各課長の出席と支援をお願いします。

(2) 年末年始の執務について

総務課長：・今年の年末年始は土日祝日と重なるため長期休業となるため、過去に戸籍や水道開栓手続きのため臨時開庁を行ったが、本年度の実施について協議したい。

町民生活課長：戸籍、印鑑証明、所得証明等はコンビニ交付サービスを利用できることから臨時開庁は行なわない。

建設水道課：上下水道の開閉栓手続きについては、過去の利用実績がなかったため必要性は感じられない。

病院事務長：病院については院内会議で休診することを決定済み。

副町長：窓口における臨時開庁は行わないこととする。各施設の閉館日等と合わせて広報等でコンビニ交付できることも含めて住民周知することとし、職員間での連絡体制の確認をしておくこと

《保健福祉課関係》

(3) 福祉バスの利用について

保健福祉課長：・福祉バスが新しくなり、コロナも落ち着いたところで利用も増加している。改めて利用方法について周知するので承知願う。

<全体>

◎その他

◎ 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：10時55分]