

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	912 (課長会議)
		決裁期日	令和5年12月29日
名 称	課長会議 (12月定例)		
日 時	令和5年12月29日 9時00分 ~ 9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 14 人 事務局 1 人 合計 18 人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・1年間のご尽力に対しお礼を申し上げる。年末年始は10日間の長期に渡るので英気を養い、十分にリフレッシュをしていただきたい。また、交通事故等には十分に気を付けて、家族サービスをするなど過ごしていただきたいと思う。

[進行：副町長]

1 3月町議会定例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。

条例等改正がある場合は早めに総務課へ決裁すること。

- ・1/26（金）に第1回臨時会を予定している。

議案は補正予算と財産取得2件、工事請負契約1件を予定している。その他にあれば連絡願う。

2 第6次総合計画 実施計画策定に伴う要望事業の取りまとめについて【企画商工観光課】

企画商工観光課長：・別添資料により説明。

- ・1/31（水）までに事業調書の提出をお願いする。

3 その他

《総務課関係》

(1) 年末年始の日程について

総務課長：・議案に記載のとおり説明。

- ・仕事始めにおいては、昇格者及び勤続表彰者は参列願うよう、案内している。
- ・年末年始の休日において、緊急事態等が発生した場合の課内の連絡体制の確認すること。

(2) 職員の勤続表彰について

総務課長：・議案に記載のとおり説明。

- ・30年勤続が4名、15年勤続が5名おり、1/9の仕事始めの際、表彰することとする。
- 当日出席できない職員については、所属長から授与すること。

(3) 人事異動の自己申告について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・希望する職員は2/9までに所属長へ提出し、所属長は意見を付して、2/14までに総務課長へ提出をお願いする。

(4) 公共施設のLED化について

総務課長：・別添資料により説明。

各施設の設置状況を確認し1/31（水）までに調査票の提出をお願いする。

(5) 電子契約の適正な取り扱いについて

総務課 I T 組織機構担当課長：・別添資料により説明。

- ・本年度から運用している電子契約の処理手続きについて、再確認し適正に運用するよう周知願う。

《全 体》

総務課長：・市町村と振興局の若手職員意見交換会について

1/31（水）に実施予定している。既に周知済みだが、再度周知していただき参加希望者を1/9までの報告をお願いする。

- ・新年交礼会について

1/5（金）かみんで開催する。役場が当番となるので受付等当日の運営をお願いする。

企画商工観光課長・雪まつり支援について

2/4（日）に日の出公園で開催する。来場者が多く見込まれ、所管では人手が足りないため、駐車場整備等の支援で職員に声掛けさせていただくので周知願う。

閉会あいさつ

副 町 長：・以上で会議を閉じる。

[会議終了：9時55分]