

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	5 課長会議
		決裁期日	令和 7 年 4 月 2 日
名 称	(3 月定例) 課長会議		
日 時	令和 7 年 4 月 1 日 13 時 30 分 ～ 15 時 00 分		
場 所	第 2 会議室		
出席者	町長、副町長、教育長 課長職 12 人 事務局 1 人 合計 16 人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・令和 7 年度が始まり 1 年間よろしく願います。
- ・本年度予算が可決され執行していくが、その先を見通した事業となるよう町長ヒアリングでの指示事項に対応願いたい。

[進行：副町長]

- ・新しく昇任した課長職（1 名）からあいさつ。

1 新組織体制について【総務課】

- 総務課長：・行政組織機構図の点検について 別添資料により説明。確認のうえ修正等ある場合は速やかに総務班へ連絡すること。
- ・各所管等の令和 7 年度執務時間外連絡系統図の作成については、掲示板等で周知しているが作成のうえ、4 月 11 日までに基地調整・危機管理室へ提出すること。
 - ・当直室に配置の各事務に係る緊急連絡先等の変更については、人事異動に伴い、変更のあるものは、速やかに訂正すること。

2 令和 7 年度の行政執行について【総務課】

- 総務課長：・別添資料により説明。
- ・令和 7 年度の行政執行の方針は、先に確認している予算編成方針及び行政執行方針のとおりであり要約したものとなっている。改めて各職員へ周知願う。
 - ・町長ヒアリングは本日配付のとおり 4/9（水）～23（水）の間で実施する。
 - ・調書は、4 月 7 日までに提出すること。各課への実施日程については、別途調整する。

・指示事項については、優先的なものとしている。内容等を確認することがあれば発言願う。

3 町政運営推進プラン R6 の進捗状況及びプラン R7 の目標と取組内容確認について

【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

・プランR6の後期分（10～3月）及びプランR7の取組目について、4/16（水）までに提出をお願いする。

4 新規採用職員等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。

・4月1日及び4月中旬に実施する新規採用職員研修の研修項目についても周知する。受講予定者への周知及び講師の報告をお願いする。

5 職員研修の受講者の募集等について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

・R7に実施される各種研修については、別紙の日程で実施されるので、所属職員の受講について、日程調整をお願いする。参加を希望する職員は4/18（金）までに総務班に連絡すること。

6 その他

《総務課関係》

(1) 令和7年度人事評価制度・組織目標等の設定スケジュールについて

総務課長：・別添資料により説明。

・それぞれ設定の期日までに目標を設定し、総務課に提出をお願いする。

副町長：・統一した評価結果になるよう、その方法について検討していきたい。

(2) 保存文書目録の提出について

総務課長：・別添資料により説明。

・4/18（金）までに提出をお願いする。

(3) 令和7年度町村非常勤職員公務災害補償加入届の報告について

総務課長：・別添資料により説明。

・加入対象者については、4/11(金)までに提出をお願いする。

(4) リフレッシュ休暇の取得について

総務課長：・別添資料により説明。

・本年度から通年で取得できるよう制度改正した。

計画的な取得について周知すること。

(5) 令和6年度上川管内町村職員合同視察研修会に係るフォローアップ研修実施に係る協力依頼について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・令和6年度の研修会の参加者において行われる、フォローアップ研修について、8月に当町での実施が予定されている。研修テーマに沿って各所管から講師等を依頼することがあるので承知願う。

(6) 上富良野駐屯地部隊長（5役）名簿について

総務課長：・別添資料により説明。

《町民生活課関係》

(7) 令和7年度行政サービス制限にかかる事務事業について

町民生活課長：・別添資料により説明。

- ・公平性の観点から、申請時のほか、サービス受給時にも確認できるよう所管において各種制度の確認をお願いします。

(8) 令和7年度広報・広聴事業について

町民生活課長：・別添資料により説明。

(9) その他

- ・企画商工観光課長：・本日から文書管理システムを運用している。
- ・先に職員研修を実施したが、マニュアル等を確認し行ってほしい。

《全 体》

◎ 来月の行事予定について

◎ 閉会あいさつ

副町長：・以上で会議を閉じる。

[会議終了：15時00分]