

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	1929 (課長会議)
		決裁期日	令和7年12月30日
名 称	課長会議 (12月定例)		
日 時	令和7年12月30日 9時00分 ~10時10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12人、 事務局1人 合計16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。
- ・本年も通常業務に加え、イベント対応も多く大変お疲れさまでした。
- ・綱紀肅正に心掛け、年末年始は家族サービスとリフレッシュ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。

- ・なお、議会からの申入れにより、今定例会から常任委員長への事前説明を取りやめ、第1回定例会に限り、常任委員会前に全員協議会を開催し、新年度予算の概要説明をすることとなった。質疑はないと聞いているが、各課長職の出席が必要な場合は対応願う。

副町長：・このことにより、議会側の調整事項は各常任委員長が対応するとのこと。各課においても懸案事項や新たな案件がある場合は調整するので、早めに報告すること。

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。

- ・1/30(金)までに事業調書の提出をお願いします。

3 上富良野町新型インフルエンザ等対策行動計画の改定案に係る意見照会について

【保健福祉課】

保健福祉課長：・別添資料により説明。

- ・改定案を作成したので、関係する箇所を確認し、修正等がある場合は、1/30(金)までに報告をお願いします。

4 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。

- ・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5名、15年勤続が3名おり、1/6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2/10までに所属長へ提出し、所属長は意見を付して、2/13までに総務課長へ提出をお願いする。

(4) 令和7年度ストレスチェックの結果について

総務課長：・別添資料により、ストレス反応、要因、修飾要因について、職場における結果と全国平均の比較により説明。

《企画商工観光課関係》

(5) かみふらの雪まつりの運営職員派遣について

企画商工観光課長：・別添資料により説明。

- ・2/8（日）に日の出公園で開催する。例年同様、来場者が多く見込まれるため、各課所属職員の支援者を1/15までに報告願う。

(6) 職員研修（デジタル技術（生成AI））の実施について

企画商工観光課長：・別添資料により説明。

- ・2/3（火）から6（金）の4日間、1日2コマ計8コマ実施するので、参加者の取りまとめを1/19（月）までをお願いする。

《全 体》

総務課長：・臨時交付金の経済対策として実施するため、第1回臨時会を1/13（火）に予定している。付議事件としては、一般会計補正予算、条例改正、財産取得2件を予定している。また、第2回臨時会についても、1月下旬～2月上旬で調整する。

来月の行事予定について確認

閉会あいさつ

副町長：・以上で会議を閉じる。

[会議終了：10時10分]