

|     |     |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 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 | 課長会議 309 号      |
|                 |   | 決裁期日 | 令和 8 年 4 月 30 日 |
| 名 称             | 課長会議（4 月定例）会議録  |      |                 |
| 日 時             | 令和 8 年 4 月 30 日 午前 9 時 0 0 分～午前 9 時 54 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、（欠席 教育長）<br>課長職 12 人<br>主幹職による代理出席 2 人<br>事務局 1 人<br>合計 17 人 |      |                 |

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・昨年度末から 4 月にかけて多忙を極めたが、職員の協力もあり乗り切ることができた。
- ・ゴールデンウィーク期間中は、交通事故等に気を付けてリフレッシュすること。
- ・ 6 月議会に向けて各課長には引き続き対応願う。

進行：副町長

1 6 月定例町議会の提出予定議案について【総務課】

副町長：・一般質問については、総務班主幹が不在のため、Kintone アプリを使用して副町長を中心に取りまとめ等を行うこととしたい。

2 町政運営推進プラン R 8 について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・各課から提出された取組内容をまとめたものである。変更点は赤字見え消ししている。修正等がある場合は、5/8（金）までに総務班へ報告をお願いする。

3 その他

≪総務課関係≫

(1) 町政運営推進プラン R 7 の推進状況について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・各課から提出された取組項目をまとめたものであり、最終版になる。前期の進捗状況の修正等については赤字見え消しで表示している。修正等がある場合は、5/8（金）までに

総務班へ報告をお願いします。

(2) 事務文書及び取扱情報（個人情報等）の適切な管理について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・昨年と同様の取扱いであるが、特に個人情報については、法律や条例を確認すること。

(3) セーフティーラリーの参加について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・職員の安全運転の意識高揚のため、ぜひ参加をお願いします。5/29（金）までに取りまとめ、提出をお願いします。申込用紙については、後ほど各課へ配布する。

副町長：・積極的な参加をお願いしたい。

(4) 地球温暖化計画実行計画（事務事業編）取組みチェックリストについて

総務課長：・別添資料により説明。

- ・冬季間の取組みのチェックリストについて、職員全員で実施している。今回よりKintoneアプリから個人で5/22（金）までに入力することとする。会計年度任用職員については、任用している班の職員が取りまとめ入力をお願いしたい。

《企画政策課関係》

(5) 町長指示事項（春ヒアリング）について

企画政策課長：・別添資料により説明。

- ・別途日程により実施した内容となっている。町長の指示事項等を確認し、疑義等があれば5/8（金）までに企画政策班へ連絡をお願いします。

(6) 令和8年度事務事業評価（事後評価）について

企画政策課長：・別添資料により説明。

- ・先日の政策調整会議において各項目については確認済み。5/25（月）までに各項目について評価をお願いしたい。依頼文の3（2）に記載している別記様式第3号について例年、作成・提出漏れがあるのでご注意願いたい。

(7) 第6次総合計画基本計画における成果指標（R7実績等）について

企画政策課長：・別添資料により説明。

- ・5/20（水）までに提出をお願いします。期日までに確定しないものについても「未確定」のもので入力をお願いしたい。

(8) 文書管理システム使用状況について

企画政策課長：・別添資料により説明。

- ・1年間の実績を表でしてしており、多くの所管が電子化に移行することができた。建設課や病院等でA4サイズ以外の情報を扱う所管課については電子化が難しい状況もあるため、DX推進班が所管課と調整しデジタル化に向けて解決策を模索したい。

副町長：・特殊な事情がない部署については、電子化できている。引き続きシステムによる電子決裁及び文書管理をお願いします。

《町民生活課関係》

(9) 令和7年度上富良野町町税等の滞納者に対する行政サービスの制限措置等に関する報告について

町民生活課長：・別添資料により説明。

・例年通りであるが、5/19（火）までに件数を入力し、指定フォルダへ報告をお願いする。

《保健福祉課関係》

(10) 日本赤十字社「赤十字社員」募集について

保健福祉課長：・別添資料により説明。

・各課において新規で協力いただける方の取りまとめ及び報告をお願いする。

・5月中旬頃に集金を予定している。

(11) その他

総務課長：・中東情勢の悪化によりプラスチック製品の製造、納品や価格に大きな影響が出ている。

今年度の各事業において計画よりも前倒ししないと実施できないなども想定される。

副町長：・深刻な状況である。早め早めを心掛けて段取りよく事業実施すること。

総務課長：・組合交渉の中でも話題となったため情報提供する。時間外勤務については、原則 18：00 から又は 18：15 からとしている（財政の予算業務や税務の確定申告事務等の一定の期間時間外勤務が必要なもの）が、突発的に時間外勤務が発生するものについては、状況に応じて 17：15 からの勤務を命じることは問題ない。5月の労働安全衛生委員会においても情報提供する予定をしている。

副町長：・職員の健康も考えなくてはならないため、長期間での時間外勤務が見込まれるものについては、原則の取扱いとしたい。勤務命令を行う管理職が適正に管理すること。

《全 体》

◎ 来月の行事予定について

全体で確認。

[会議終了：9時54分]