

会 議 等 結 果 報 告 書			
会議区分	会 議 ・ 打合せ ・ 協 議	文書番号	
		決裁期日	令和 8 年 8 月 31 日
名 称	(8 月定例) 課長会議		
日 時	令和 8 年 8 月 31 日 午前 9 時 00 分～午前 10 時 35 分		
場 所	上富良野町役場 3 階第 2 会議室		
出席者	町長、佐藤副町長、佐々木副町長、教育長 課長職 14 人 事務局 1 人 合計 19 人		

内 容

◎ 町長あいさつ

- ・ 7 月から 8 月にかけて、夏のイベント等の運営や支援について感謝する。
- ・ 9 月定例会の対応についてお願いする。
- ・ 十勝岳の状況に変化はないが、連絡体制整えておくこと。

【進行：佐藤副町長】

1 9 月定例町議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。

- ・ 追加、削除等があれば報告いただきたい。

2 一般会計補正予算（第 4 号）の概要について【総務課】

総務課長：・別添資料により説明。

- ・ 文言や金額等、今一度確認し、修正等があれば早急に報告すること。

3 情報セキュリティポリシーの見直し及び公表について【企画政策課】

企画政策課長：・別添資料により説明。

- ・ 今回の見直しによる主な変更点
 - 町の対策基準については国のガイドラインを読み替え方式とすること。
 - 適用範囲に議会事務局を含めることとする。
 - 機密性による情報資産の分類について一部変更する。

4 自治体業務における生成 AI 本格導入に向けた準備について【企画政策課】

企画政策課長：・別添資料により説明。

- ・ 10 月 1 日からの正式導入に向けてガイドラインを職員へ周知願う。
- ・ 業務委託契約等において「生成 Ai 条項」の追加の可否について確認願う。
- ・ 高度 AI ライセンスは、各課 1 ライセンスの付与を予定。希望職員を選出し、申

請をお願いする。

- ・各様式については、Kintone を利用したものとするので、準備が完了次第、改めて周知する。

5 その他

《総務課関係》

(1) カスタマーハラスメント対策について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・10月1日施行に向けて各所属職員へ周知をお願いし、組織として毅然と対応していきたい。

(2) 職員研修（メンタルヘルス）の実施について

総務課長：・別添資料により説明。

- ・9/10（木）までに出席者の報告をお願いする。

《企画政策課関係》

(3) 公用パーチェシングカードの利用について

企画政策課長：・別添資料により説明。

- ・公用パーチェシングカードの導入にあたり、例規等の整備を行う。
- ・今後、どの費目の支払いに利用する課等を会計課が中心となり、所管と協議・検討を行う。

会計管理者：・カード会社から一括して請求されるが、それぞれの所管で伝票の起票が必要となる見通しである。

《全 体》

商工観光課長：・7月のラベンダーフェスタから8月の夏祭りまで多くの職員に支援いただいたことに感謝する。今後については、雪まつりで支援をお願いする予定なので、引き続き協力をお願いしたい。

総務課長：・十勝岳の状況については先週から変わっていないことから、先日の臨時課長会議における町長からの指示事項についても変更はない。

総務課長：・10月に臨時会の招集をお願いする予定の案件がある。他にも緊急の案件等があれば報告願いたい。

◎ 来月の行事予定について

- ・9/18の町長の予定を変更する。

佐藤副町長：・以上で会議を閉じる。

閉 会

[会議終了：10時35分]