

## ○大館市集落支援員設置要綱

### （趣旨）

第1条 この要綱は、住民自身が地域の現状や課題を把握し、行政と協働した地域の維持及び活性化に必要と認められる施策を実施するため、「過疎地域等における集落対策の推進要綱」(平成25年総行応第57号)に基づき、大館市集落支援員(以下「支援員」という。)を設置することに関し必要な事項を定めるものとする。

### （集落の定義）

第2条 集落対策を講ずる際の基本単位(以下「団体」という。)は次のとおりとする。

- (1) 行政区、大字
- (2) 小学校区
- (3) 地域協議会、地域振興会
- (4) 町内会、常会
- (5) 複数の町内会及び常会で組織する団体

### （業務）

第3条 支援員は、市及び団体と連携して次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 地域の状況の調査及び課題の整理に関すること。
- (2) 地域の維持・活性化についての話し合いに関すること。
- (3) 地域課題を解決するための具体的な方策の検討及び実施に関すること。
- (4) 地域と行政又は関係機関との連絡調整に関すること。
- (5) その他市長が必要と認めること。

### （支援員の設置）

第4条 支援員は、次に掲げる区分により設置する。

- (1) 専任集落支援員 市長が指定する地域について、総合的な支援、調整等を行うための支援員
- (2) 兼任集落支援員 団体の役員等を兼務する兼任の支援員

2 専任集落支援員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員とし、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

- (1) 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しない者であること
- (2) 地域の実情に精通し、かつ、積極的に活動できる者であること
- (3) 心身ともに正常な状態で誠実に業務が遂行できる者であること

3 兼任集落支援員を設置しようとする団体は、大館市集落支援員推薦書（様式第1号）に団体の規約、団体の役員名簿及び推薦しようとする者の大館市集落支援員就任承諾書（様式第2号）を添えて、市長に提出するものとする。

4 市長は、前項の規定による推薦があったときは、その内容を確認し、適当と認めるときは、当該推薦をした団体と業務委託契約を締結するものとする。

#### （支援員の任用又は委嘱期間）

第5条 支援員の任用又は委嘱の期間は、その任用又は委嘱の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で市長が定める。

2 市長は、支援員の任用又は委嘱の期間が年度末に満たない場合には、当該支援員の勤務実績を考慮した上で、年度内において、その任用又は委嘱期間を更新することができる。

3 市長は、支援員が次の各号のいずれかに該当した場合は、任用又は委嘱期間中であつてもその職を解くことができる。

- (1) 自己都合により辞任の申し出があつたとき
- (2) 法令若しくは支援員の義務に違反し、又は活動を怠つたとき
- (3) 支援員の業務に必要な適格性を欠くと判断したとき
- (4) 支援員としてふさわしくない非行があつたとき
- (5) その他市長がその職を解くことが適当と認めたとき

#### （報酬等）

第6条 専任集落支援員については、大館市会計年度任用職員の給与等に関する条例（令和元年条例第50号）の定めるところにより報酬及び手当を支給する。

2 市長は、第4条第4項の業務委託契約に基づき委託料を支払うものとする。

3 兼任集落支援員の費用弁償は、前項の委託料に含む。

（専任集落支援員の勤務条件等）

第7条 専任集落支援員の勤務時間、休暇その他の勤務条件は、会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和2年規則第6号）に定めるところによる。

（身分証明書）

第8条 市長は、支援員に身分証明書（様式第3号）を交付するものとする。

2 支援員は、第3条に規定する業務に従事するときは、身分証明書を常に携帯し、請求があったときは、これを提示しなければならない。

3 支援員は、身分証明書を他人に貸与し、若しくは譲渡し、又はこれを変更してはならない。

4 支援員は、退任したとき又は解嘱されたときは、直ちに身分証明書を市長に返還しなければならない。

（報告）

第9条 支援員は、第3条に規定する業務の活動状況を活動状況報告書（様式第4号）に記録し、市長が定める期日までに書面で報告しなければならない。

2 市は、前項の報告に基づき、支援員が適切な活動を行えるよう指導しなければならない。

（秘密保持）

第10条 支援員は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（その他）

第11条 この要綱に定めるもののほか、支援員に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、市長の決裁があった日から施行する。

様式第 1 号（第 4 条関係）

年 月 日

大館市長 様

推薦者

団 体 名

代表者役職

代表者氏名

## 大館市集落支援員推薦書

大館市集落支援員を設置したいので、次のとおり候補者を推薦します。

氏 名	
住 所	
生 年 月 日	
団体における役職	
支援員経験の有無	
特 記 事 項	

添付書類

- ・ 団体の規約等
- ・ 団体の役員名簿
- ・ 大館市集落支援員就任承諾書（様式第 2 号）

様式第 2 号（第 4 条関係）

年 月 日

大館市長 様

団体名

住 所

氏 名

印

## 大館市集落支援員就任承諾書

私は、大館市集落支援員に就任することを承諾します。

様式第 3 号 ( 第 8 条関係 )

( 表面 )

				第	号
身分証明書					
氏 名					( 写真 )
生年月日	年	月	日		
委嘱期間	年	月	日 から		
	年	月	日 まで		
上記の者は、大館市集落支援員設置要綱第 3 条の規定に基づく、 集落支援員であることを証明する。					
年 月 日発行					
大館市長				印	

( 裏面 )

注意事項
1 この証明書は、集落支援員活動に従事するときには常に携帯し、 関係人からの求めに応じ、これを提示しなければならない。
2 この証明書は、他人に貸与し、若しくは譲渡し、又はこれを訂正 してはならない。
3 この証明書を紛失し、又は損傷したときは、直ちに市長に届け出 なければならない。
4 この証明書は、退任し、又は解嘱されたときは、直ちに返還しな なければならない。

様式第4号（第9条関係）

## 活動状況報告書

[illegible]