

甲賀市地域マネージャー（集落支援員）設置要綱

（設置）

第1条 地域の状況を把握し、地域内の課題の解決及び活性化を支援するため、甲賀市地域マネージャー（集落支援員）（以下「地域マネージャー」という。）を設置する。

（任用）

第2条 地域マネージャーは、地域の振興について熱意及び識見を有する者のうちから市長が選任し、甲賀市地域市民センター設置条例（平成23年甲賀市条例16号）別表に規定する所管区域（以下「所管区域」という。）ごとに1名任用する。

2 前項の規定による地域マネージャーの選任は、甲賀市自治振興会等規則（平成23年甲賀市規則第13号）第2条第3号に規定する自治振興会の推薦又は公募によるものとし、その募集の方法、選考の手続等は、別に定める。

（任用期間）

第3条 地域マネージャーの任用期間は、1年とする。ただし、自治振興会からの推薦がある場合又は甲賀市非常勤嘱託職員取扱要綱（平成21年甲賀市告示第26号）第5条に該当する場合は、当該任用期間を更新することができる。

2 前項の規定にかかわらず、年度の中途において任用された地域マネージャーの任期は、当該年度の末日までとする。

（身分）

第4条 地域マネージャーは、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に定める非常勤の特別職とする。

（職務）

第5条 地域マネージャーは、次に掲げる職務に従事する。

- （1） 所管区域の巡回、状況把握並びに課題の整理及び分析に関すること。
- （2） 所管区域の課題解決及び活性化に向けた活動の企画及び実践に関すること。
- （3） 所管区域内の自治振興会の活動支援に関すること。
- （4） 所管区域内の住民自治活動の支援に関すること。
- （5） 所管区域の協働事業の推進に関すること。
- （6） 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める職務に関すること。

(報酬)

第6条 地域マネージャーの報酬は、別に定める。

- 2 前項の規定に基づき報酬を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その報酬の額は、その月の現日数を基礎として日割りによって計算する。

(勤務時間)

第7条 地域マネージャーの勤務時間は、甲賀市職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成16年甲賀市条例第26号)第2条第1項に規定する勤務時間とする。

(服務)

第8条 地域マネージャーは、この告示その他関係法令を遵守し、常に職務を誠実かつ公正に遂行しなければならない。

- 2 地域マネージャーは、職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。

(身分証明書の携帯等)

第9条 地域マネージャーは、職務を遂行するときは、常に身分証明書(様式第1号)を携帯し、関係者から請求があったときは、これを提示しなければならない。

(業務等の報告)

第10条 地域マネージャーは、勤務の都度、その職務の概要その他必要と認める事項を記録した業務日報(様式第2号)を作成し、毎月10日までに、当該月の前月分について市長へ報告するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長は、必要があると認めるときは、臨時に業務日報の提出を求めることができる。

(社会保険等)

第11条 地域マネージャーの社会保険等の適用については、健康保険法(大正11年法律第70号)、厚生年金保険法(昭和29年法律115号)及び雇用保険法(昭和49年法律第116号)に定めるところによる。

(公務災害補償等)

第12条 地域マネージャーは、公務上の災害(負傷、疾病、障害又は死亡をいう。)又は通勤上の災害を被ったときは、その者の勤務場所及び勤務形態に応じて、甲賀市非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例(平成16年甲賀市条例第29

号)又は労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)のいずれかの適用を受けるものとする。

(退任)

第13条 地域マネージャーは、任用期間の途中において退任しようとするときは、退任しようとする日の30日前までに市長に退任願(様式第3号)を提出しなければならない。

(解職)

第14条 市長は、地域マネージャーが次の各号のいずれかに該当する場合は、解職することができる。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられないとき。

(3) 第8条の規定に違反し、地域マネージャーとしての適格性を欠くとき。

(任用の手続等)

第15条 地域マネージャーの任用その他の手続は、総合政策部地域コミュニティ推進課が行う。

(委任)

第16条 この告示に定めるもののほか、地域マネージャーの任用等に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この告示は、平成30年4月1日から施行する。

様式第1号（第9条関係）

（表）

身分証明書	
<p style="text-align: center;">写真</p> <p>正面、脱帽にて3箇 月以内に撮影した もの (縦 25mm、横 20mm)</p>	<p>氏名</p> <p>生年月日 年 月 日</p>
<p>上記の者は、甲賀市地域マネージャー（集落支援員）設置要綱第2条に規定する地域マネージャーであることを証明する。</p> <p>有効期間 年 月 日から 年 月 日まで</p>	
<p>甲賀市長 印</p>	

（裏）

注意事項
<p>1 この証明書は、職務を遂行するときは、常に携帯し、関係人から請求があったときには、これを提示しなければならない。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4 この証明書は、退任し、又は解職されたときは、直ちに返納しなければならない。</p>

業務日報

地域マネージャー氏名（ ）

活動年月日		年 月 日
勤務時間		時 分 ～ 時 分（内休憩 分）
活動内容	<input type="checkbox"/> 所管区域 巡回	巡回先 巡回による情報等
	<input type="checkbox"/> 会議出席	会議名 開催場所 開催時間 会議出席者 会議内容、情報等
	<input type="checkbox"/> 関係者 協議	協議した人 協議内容、情報等
	<input type="checkbox"/> 事務作業	
	<input type="checkbox"/> その他	
その他		

様式第3号（第13条関係）

退任願い

年 月 日

甲賀市長 あて

地域マネージャー 氏名（ ）

次により地域マネージャーを退任したいので、届け出ます。

退任希望年月日	年 月 日
退任理由	

備考 地域マネージャー氏名欄には、地域マネージャーが署名し、
又は記名押印すること。