

佐久市集落支援員任用要領

令和6年3月25日制定
令和7年4月1日改定
令和8年4月1日改定

1 趣旨

この要領は、佐久市集落支援員（以下「支援員」という。）の任用、勤務条件、服務等に関する事項を定めるものとする。

2 定義

この要領に規定する支援員の職は、佐久市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年佐久市条例第23号）第2条第1項第1号に規定するパートタイム会計年度任用職員とする。

3 任用基準

支援員の任用基準は、佐久市集落支援員設置要綱（令和6年佐久市告示第39号。以下「設置要綱」という。）第4条に定めるところによる。

4 任命

支援員の任命については、設置要綱第5条に定めるところによる。

5 退職

支援員は、自己都合等の理由により任用期間終了前に退職しようとするときは、退職しようとする日の30日前までに、市長に退職願を提出しなければならない。

6 解職

- （1）支援員の解職については、設置要綱第6条に定めるところによる。
- （2）市長は、支援員の責めに帰すべき事由以外の事由により解職しようとするときは、解職しようとする日の30日前までに支援員に予告しなければならない。

7 勤務条件

- （1）勤務時間等
 - ア 支援員の勤務時間は、設置要綱第8条に定めるところによる。
 - イ 所属長（支援員の所属が各支所の場合は各支所長を、本庁各課等の場合は各課長等をいう。以下同じ。）は、支援員との協議により、1週間当たりの勤務日及び当該勤務日の勤務時間をその前の週末までに割り振るものとする。
 - ウ 支援員は、職務上、やむを得ず勤務時間外に職務を遂行しようとするときは、事前に所属長に協議するものとする。
 - エ 支援員は、勤務時間の割振りのある日には、所属する部署へ必ず出勤するものとする。ただし、所属長が認めた場合は、この限りでない。
- （2）報酬等
 - ア 支援員の報酬は、勤務年数に応じて次のとおり支給する。

| 勤務年数 | 1年目 | 2年目 | 3年目 |
|------|----------|----------|----------|
| 報酬月額 | 204,160円 | 205,550円 | 206,680円 |

- イ 支援員の期末手当は、報酬月額に期別支給割合（6月期及び12月期にそれぞれ1.2625月分相当）及び在職期間割合を乗じた額を支給する。

ウ 報酬の支払日は、原則として毎月16日（月末締め翌月払い）とする。ただし、16日が週休日・祝日と重なる場合は、直前の勤務日を支払日とする。

(3) 休暇

支援員の休暇は、佐久市会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和元年佐久市規則第29号）の例による。

(4) 活動の計画及び報告

ア 支援員は、設置地域と協議の上、毎週末までに、翌週の活動計画書を所属長に提出しなければならない。

イ 支援員は、所属する部署に出勤した際は、所属長に対し、出勤日又はその前日等の活動内容を報告しなければならない。

ウ 支援員は、毎月5日までに、その前1か月の活動報告書を所属長に提出しなければならない。

8 服務

支援員は、職務の遂行に当たり、設置要綱第7条の規定を遵守しなければならない。

9 社会保険等

(1) 支援員は、必ず社会保険等に加入しなければならない。

(2) 社会保険等については、次に掲げる法律及び条例の定めるところによる。

ア 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）

イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）

ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）

エ 佐久市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（平成17年佐久市条例第34号）又は労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）

(3) 支援員の負担する社会保険料等は、報酬からその金額を控除する。

10 貸与物件

(1) 自動車

ア 支援員が職務を行うために必要となる自動車は、市が賃貸借車両を取り扱う会社等と賃貸借契約し、支援員へ貸与することができる。

イ 支援員が賃貸借車両を使用する場合には、佐久市公用車両安全運転管理規程（平成17年佐久市訓令第5号）を準用する。

ウ 支援員は、社会通念上、生活に必要な範囲内において、かつ、市内に限り、賃貸借車両を公務以外に使用（以下「私的使用」という。）することができる。この場合において、事故その他の事由による損害については、支援員の責任において処理しなければならない。

エ 支援員が自ら用意した車両を使用する場合には、佐久市職員自家用車の公務使用取扱規程（平成17年佐久市訓令第12号）を準用する。

(2) パソコン端末等

ア パソコン端末等は、市がリース会社等と契約し、支援員へ貸与することができる。

イ 支援員が職務を行うために必要となるパソコン端末等は、所属課等の事務所に設置する。

11 活動に必要な経費

(1) 費用弁償

支援員が職務を行うために旅行するときの旅費又は費用弁償については、佐久

市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例を適用する。

(2) 燃料費

ア 賃貸借車両の燃料は、燃料伝票により給油し、燃料費は所属課等が支払うものとする。

イ 支援員が賃貸借車両を私的使用したときの当該車両の燃料は、燃料伝票により給油できることとする。この場合において、支援員は私的使用に係る燃料費相当額を市からの納入通知書により納付しなければならない。

(3) 消耗品費

支援員は、職務を行うために消耗品が必要となるときは、所属長に購入依頼書を提出するものとし、所属長は、当該購入依頼書を確認し、必要と認めるときは、予算の範囲内で購入し、支援員へ支給するものとする。

(4) 備品購入費

支援員は、職務を行うために備品が必要となるときは、所属長に貸与依頼書を提出するものとし、所属長は、当該貸与依頼書を確認し、必要と認めるときは、予算の範囲内で購入し、支援員へ貸与するものとする。ただし、貸与する備品は、購入金額20万円未満（特別交付税の対象）のものとする。

12 支援員の負担経費等

支援員が負担する経費等については、上記に定めるもののほか、次のとおりとする。

(1) 支援員の携帯電話等通信費等の費用

(2) 支援員が賃貸借車両を私的に使用したために、当該車両の賃貸借契約上の走行距離を超えた場合の当該契約に定める費用

13 営利企業等の従事

支援員は、業務に支障のない範囲において、副業することができる。支援員は、副業しようとするときは、市長に届け出るものとする。

14 研修等の参加

(1) 支援員は、スキルアップ、情報共有のために必要と認められる研修等に参加するときは、所属長の許可を得ることとする。

(2) 支援員は、研修等に参加したときは、出張後7日以内に所属長に復命しなければならない。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。