

# 壱岐市まちづくり協議会推進計画

～持続可能な魅力あふれるまちづくり～



壱岐市総務部SDGs未来課



## 目次

1. まちづくり協議会推進計画策定にあたって	P 1
2. 市民主体のまちづくり	P 2
(1) まちづくり協議会の設立について	
(2) まちづくり協議会設立までの流れ	
(3) まちづくり協議会の運営体制	
3. 財政支援	P 4
4. 集落支援員の配置	P 4
5. 地域担当職員の支援	P 4
6. ぎ岐市地域協議会	P 5
7. まちづくり計画書の策定内容（例）	P 5
8. まちづくり計画書の認定基準	P 6

## 1. まちづくり協議会推進計画策定にあたって

現代社会は時代の変化とともに価値観や生活形態が多様化し、住民と地域の関わりが希薄となり、地域が本来持っている互いに協力し助け合う機能の低下が懸念されています。

少子高齢化が進み、65歳以上の人口に占める割合も年々高くなっており、本市の高齢化率は36.8%（平成31年3月末現在）となっています。

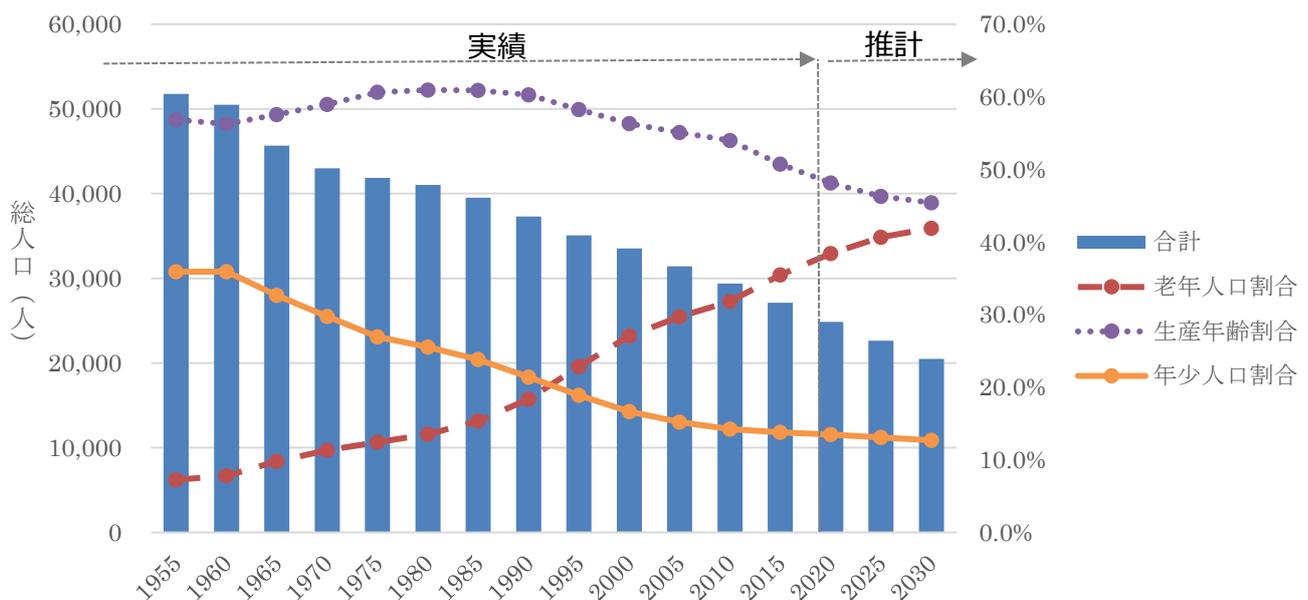
また、65歳以上の高齢者が50%以上を占める集落（限界集落）については、市内239自治公民館中、25自治公民館となっており、今後も増加傾向にあると推計されます。さらには、「通院や買い物に困っている」「地域の担い手が不足している」など住民の生活に直結するさまざまな地域の問題を抱えています。

このような現状をふまえ、市民一人ひとりが誇りを持って、安心してしあわせに暮らしていくためには、市民自らが「自分たちのまちを、自分たちで創る」という意識を持ち、市民がまちづくりへ積極的に参画することが必要になります。

そのためには、地域を支えるさまざまなコミュニティ組織と行政が共通の目的に向かって、情報の共有を図り、お互いの立場や意見を尊重しながら、それぞれの役割と責任を明確にし、課題解決に向けて連携・協力してまちづくりに取り組む必要があります。

本計画は、本市における自治の基本原則及び市政運営に関する基本的事項を定めた「老岐市自治基本条例」に基づき、「老岐市まちづくり協議会設置条例」を制定し、地域の課題解決に向けた活動と地域住民の福祉の増進、連携の強化及び市とまちづくり協議会との協働によるまちづくりを推進していくために策定するものです。

### ■人口推計データ



【出典元：国勢調査、国立社会保障・人口問題研究所（平成30年推計）】

## 2. 市民主体のまちづくり

### (1) まちづくり協議会の設立について

地域の課題解決のためには、自治公民館や各種団体が一同に会して協議する場を設け、情報や課題を共有し、それぞれが連携した総合的な活動が実施されなければなりません。このような活動をおこなう環境づくりとして、地域住民による自発的な「まちづくり協議会」の設立を推進していきます。

地域の住民が主体的に考え行動していくには、立場や年齢に関わりなく、そこに住むみんなが参加できる仕組みとしての組織が必要です。地域の特性や実情に合ったまちづくり協議会の運営体制や交付金の使途などについても協議を行い、まちづくり計画を策定し、まちづくり協議会設立後は、まちづくりの各種事業を展開していきます。

### (2) まちづくり協議会設立までの流れ

① 小学校区単位ごとの住民向け説明会を開催します。

② まちづくり協議会の設立準備

・ 幹事会の設置

準備委員会で諮るべき議題等を整理・検討

準備委員会の活動計画や規約について協議し作成

・ 設立準備委員会の設置

幹事会で作成された議題等について、協議を行い決定

※ 拠点施設の選定及び集落支援員の選任

③ まちづくり計画書の作成

・ 地域住民へのアンケートを実施

・ 話し合いの場（ワークショップ）の開催

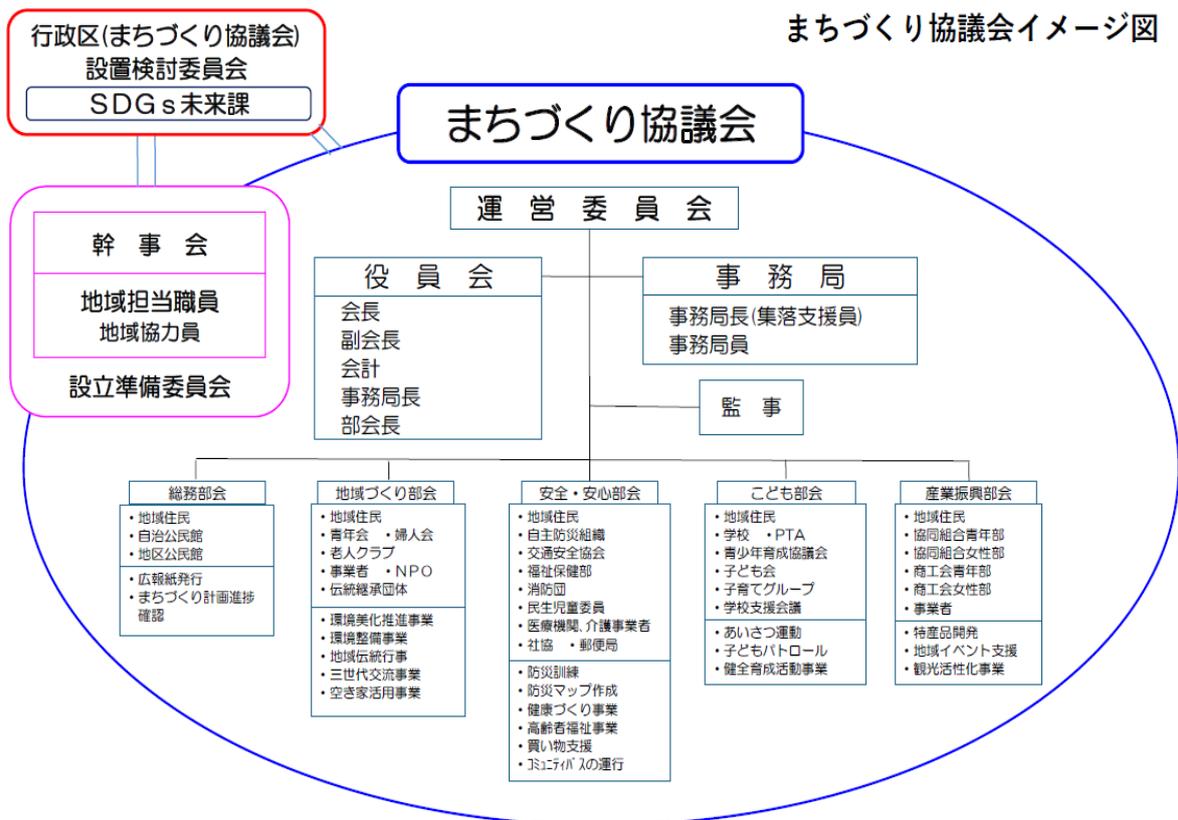
・ 組織（協議会）のカタチを検討



### (3) まちづくり協議会の運営体制

地域が主体的に活動できるように、協議会の組織構成は原則各地域で協議し決定することとします。協議会を設立するに当たっては、このような各種組織・団体の目的や活動を損ねることなく、継続・発展させるために関係機関及び地元との協議を十分重ねながら行います。最終的には、各種組織・団体の連携した共同体として、まちづくり協議会を設立し、市民が主体となるまちづくりの推進を目指します。

※運営体制をイメージしやすいよう、まちづくり協議会の組織構成を例示します。



① 名称・区域・拠点施設

- ・ 名 称：「〇〇まちづくり協議会」とします。
- ・ 区 域：小学校区を基本とします。
- ・ 拠点施設：既存の公共施設の有効活用を予定しています。必要に応じて修繕等を行い事務局機能を整備し、将来的には、地域情報の発信の拠点と地域住民自らが積極的に活用していく施設となり得るものであると考えます。

② 構成員

地域に居住している人、地域内で働く人や学ぶ人、事業者、地域コミュニティ組織、各種団体など、その地域の実情に合わせて地域自らが組織することとします。(例：地域住民、自治公民館、消防団、老人会、青年会、婦人会、学校、PTA、民生委員など)

③ 役員・組織・会議

- ・ 役員：会長、副会長、監事などの役員を配置します。
- ・ 組織：協議会の円滑な運営を図るため、各種事務を処理し行政との窓口となる「事務局」を設置するとともに、地域活動の実動組織としての「部会」制を導入し、さまざまな活動を行います。部会の数、種類は、地域の実情に応じて設置することが可能です。

- ・会議：協議会の運営に当たっては、「運営委員会」を最高の議決機関と位置づけるものとします。また、役員及び部会代表者からなる執行機関としての「役員会」を設けて、随時開催するほか、部会ではそれぞれ「部会会議」を開催します。

#### ④ 事務局の設置

協議会では、庶務及び会計事務を処理する事務局を設置し、協議会の要の役割を果たしていくことになります。

行政や地域との良好な連携関係を保持しつつ、協議会活動の推進役を担います。

### 3. 財政支援

#### (1) まちづくり交付金

協議会が、組織を維持し、活動を継続していくためには、規模や活動内容に応じた資金が必要です。交付金として、均等割、人口割で積算した「基礎額」、及び地域保全、地域活性化を図る活動に対して「加算額」を交付します。

まちづくり交付金については、従来の各種補助金制度のやり方にとらわれずに協議会が一括して受け取り、自主的なまちづくりの促進につながる事業に取り組めるようなものとします。

【参考1】 壱岐市まちづくり交付金交付要綱

#### (2) まちづくり協議会設立準備事業補助金

備品購入・印刷代等、まちづくり協議会設立に係る準備補助金を交付します。

補助金額 300,000円

#### (3) まちづくり協議会の拠点施設となる事務局執務室の環境整備を図るため、必要に応じて修繕等を行います。

### 4. 集落支援員の配置

集落支援員は、公募又は地域等からの推薦を基本に選任し、まちづくり協議会の事務局長としての役割を担っていただき、地域の魅力あるまちづくりの実現に向けて活動を推進していきます。身分については、市長が委嘱を行い、壱岐市地域協議会の職員として、まちづくり協議会ごとに1名配置します。

【参考2】 壱岐市まちづくり協議会集落支援員設置要綱

【参考3】 壱岐市まちづくり協議会集落支援員設置業務委託要領

【参考4】 壱岐市まちづくり協議会集落支援員就業規則

### 5. 地域担当職員の支援

壱岐市では、地域と行政の相互の橋渡し役となる地域担当職員を配置しています。まちづくり協議会を推進するため、総務部SDGs未来課及び地域担当職員が、地域における話し合いの段階から、まちづくり計画書の作成まで積極的に支援を行います。

## 6. 吉崎市地域協議会

吉崎市地域協議会の事務局を総務部SDGs未来課に置き、吉崎市まちづくり協議会集落支援員の人事管理及びまちづくり協議会の連携、情報交換を行い、持続可能なまちづくりを円滑に推進します。

【参考5】吉崎市地域協議会設置要綱

## 7. まちづくり計画書の策定内容（例）

地域の皆さんで話し合い、意見を募るなど、「みんなで策定」することが最も重要になります。さまざまな意見を反映できるように、住民アンケート・ワークショップ等で話し合い計画書を策定します。

(1) 計画の目的 計画書を策定する目的を定めます。

(2) 計画の期間 5年を基本とします。

(3) 地域の状況（分析含む）

① 地域の概要

② 人口・世帯数推移

③ 地域の行事・活動

④ 地域資源（文化・歴史、食べ物等）

⑤ 住民意識（アンケート結果等）

※ 地域の課題や長所を考える上で調べたデータのうち、特徴的なものなどを計画書に記載します。

①～⑤のようなデータを全て調べて掲載する必要はありませんが、必要と感じる情報を集めて分析します。

(4) 地域の組織・団体

地域にどのような組織・団体があり、どのような活動を行っているのかをまとめます。

(5) 地域の現状と課題

「地域の状況」や「地域の組織・団体」など地域の現状をまとめ、ワークショップ等において話し合っていく中で、地域の課題や独自性が浮かび上がってきます。

(6) 地域のビジョン

地域の理想像を思い描き、皆さんで共有できる目標を設定し、具体的にどのような事業に取り組むのか、何年くらいで課題が解決できるのか、市との役割分担はどうするのか、などについて整理します。

(7) 計画書の策定

(1)～(6)までの内容を取りまとめて計画書を策定します。

(8) 計画書の見直し

地域の課題は時間が経過することに変化し、課題への対応状況も年数を経るごとに進んでいくため、計画策定後も内容を継続的に見直します。

見直しを行った場合や計画期間満了による更新を行った場合は、その都度、まちづくり計画書を市に提出します。

#### 8. まちづくり計画書の認定基準

「まちづくり計画書」は、単にまちづくり計画書を策定することが目的でなく、策定段階における組織強化や合意形成の仕組みづくりが大切です。

- (1) 自治公民館以外に消防団、老人会、青年会、婦人会、学校、PTA、民生委員など地域内で活動する各種団体が参画し、連携・協力しているか。
- (2) 特定個人に頼らず、組織として継続的な活動ができるような体制整備ができているか。
- (3) 運営・活動は、全ての地域住民に開かれたものになっているか。
- (4) 運営・活動情報は、地域住民に広報されているか。

【お問い合わせ】 彦岐市総務部 SDGs 未来課

〒811-5192

長崎県彦岐市郷ノ浦町本村触 562 番地

電話 0920-48-1137 (直通) ファックス 0920-48-1553

メール iki-sdgs@city.iki.lg.jp

壱岐市まちづくり交付金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域の自主的な活動を推進するとともに、市との協働を行い、地域の諸課題の解決に取り組むことにより、地域住民の交流の促進、福祉及び生活環境の向上、安全な生活の確保等を目的とする壱岐市まちづくり交付金（以下「交付金」という。）について、壱岐市補助金等交付規則（平成16年壱岐市規則第33号）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(交付対象者)

第2条 交付金の交付対象者は、壱岐市まちづくり協議会設置条例施行規則第5条に規定するまちづくり協議会（以下「協議会」という。）とする。

(交付金算定基準)

第3条 協議会に交付する交付金は次に掲げるものとし、交付額は別表第1のとおりとする。

- (1) 均等割
- (2) 人口割
- (3) 地域保全型活動
- (4) 地域活性化型活動

(対象経費)

第4条 交付金の対象となる経費は、次に掲げる費用以外を対象とする。

- (1) 会議等に係るお茶代以外の食糧費

(交付金の申請)

第5条 第3条第3号及び第4号に規定する加算額の交付を受けようとする協議会は、交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(交付金の決定等)

第6条 市長は、前条に規定する交付金の申請者に対して交付金を交付すべきものと認めるときには、交付金決定通知書（様式第2号）により通知しなければならない。

2 市長は、前条に規定する交付金の申請者に対して、交付金を交付すべきでないものと認めた場合には、交付金却下通知書（様式第2号）により通知しなければならない。

(交付金の精算)

第7条 前条に規定する交付金の交付を受けたまちづくり協議会は、事業実施報告書（様式第3号）に関係書類を添えて提出しなければならない。

2 地域活性化型交付金は実施報告により精算するものとする。

(交付金の積立)

第8条 交付金は必要に応じて積立てることができる。

2 前項の規定による積立ては当該年度の基礎額に100分の10を乗じた額とし、上限を計画年度の基礎額に100分の30を乗じた額とする。

## 【参考1】

(交付金の繰越)

第9条 交付金は必要に応じて繰越することができ、繰越しできる額は当該年度の基礎額に100分の50を乗じた額を上限とする。

(交付金の返還)

第10条 市長は必要に応じ、期日を指定して交付金の返還を請求することができる(様式第4号)。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別表第1 (第3条関係)

	名 称		金 額
基 礎 額	均 等 割		500,000円
	人 口 割		1人当たり 1,000円
加 算 額	地域保全型活動	安全・安心な暮らしが継続できる取組として、次に掲げる活動を実施 (1) 環境(景観)保全・美化活動 (2) 広報活動 (3) 防災・防犯活動 (4) 交通安全活動 (5) 福祉活動	300,000円 (固定額)
	地域活性化型活動	次世代育成や健康増進などに資する取組	1事業につき上限 150,000円
		その他市長が必要と認める取組	市長が必要と認める額

※人口割の対象人口は前年度の1月1日時点の人口とする

※人口割は3年ごとに見直しを行う。

## 壱岐市まちづくり協議会集落支援員設置要綱

(趣旨)

第1条 この訓令は、壱岐市まちづくり協議会設置条例施行規則により配置された壱岐市まちづくり協議会集落支援員(以下「集落支援員」という。)について必要な事項を定めるものとする。

(委嘱)

第2条 集落支援員は、公募又は地域等からの推薦を基本とし、熱意と識見を有する者のうちから市長が選任し委嘱する。

2 推薦については、推薦書(様式第1号)を市長に提出するものとする。

(任期)

第3条 集落支援員の任期は1年とし、再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、年度の途中において配置された集落支援員の任期は、当該年度の末日までとする。

(身分)

第4条 集落支援員は、壱岐市地域協議会の職員とする。

(報酬及び手当)

第5条 集落支援員の報酬及び手当は次のとおりとする。

報酬月額 180,000円

通勤手当 壱岐市職員の給与に関する条例第15条の規定を準用する。

2 前項の規定により、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。

(勤務時間等)

第6条 集落支援員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。

(服務)

第7条 集落支援員の服務については、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第32条から第34条までの規定を準用する。

(身分証明書の携帯等)

第8条 集落支援員は、職務を遂行するときは、常に別途定める身分証明書(様式第2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9条 集落支援員は、活動の概要、その他必要と認める事項を記録した活動状況報告書(様式第3号)を作成し、毎月市長に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、臨時に活動状況報告書の提出を求めることができる。

## 【参考2】

(社会保険等)

第10条 集落支援員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条)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)、雇用保険法(昭和49年法律第116号)及び介護保険法(平成9年法律第123号)に定めるところによる。

(公務災害等)

第11条 集落支援員の公務災害及び通勤災害による災害補償については、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)に定めるところによる。

(退任)

第12条 集落支援員は、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4号)を提出し、その承認を受けなければならない。

(解職)

第13条 市長は、集落支援員が次の各号のいずれかに該当するときは、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、又はこれに耐えられないとき。
- (3) 第7条の規定に違反し、適格性を欠くとき。

(その他)

第14条 この訓令に定めるもののほか、集落支援員に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

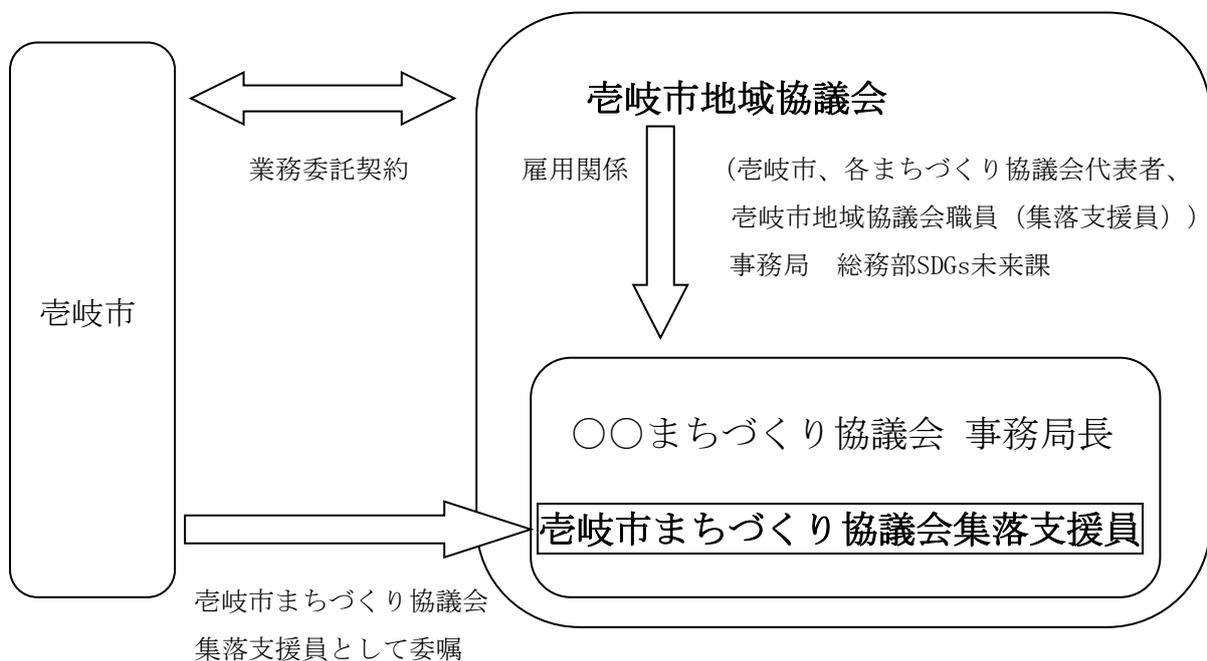
この訓令は、令和元年5月1日から施行する。

## 壱岐市まちづくり協議会集落支援員設置業務委託要領

### 1 壱岐市まちづくり協議会集落支援員の設置目的

壱岐市まちづくり協議会集落支援員（以下「集落支援員」という。）は、総務省の集落支援員制度を活用し、地域の特性や実情に合った魅力あるまちづくりの実現に向けて、市とまちづくり協議会との協働によるまちづくりを推進するため、まちづくり協議会毎に壱岐市地域協議会の職員として活動します。

### 2 壱岐市まちづくり集落支援員の設置イメージ



### 3 集落支援員の業務の内容

- ① 支援地域の巡回、状況把握及び課題の分析に関すること。  
例) 地域課題の掘り起こし、地域資源の調査、住民の人口データの把握など
- ② 支援地域の実情及び課題に応じた具体的な方策の検討及び推進に関すること。  
例) 定期的に役員会議等を開催するとともに、会議や活動において参加しやすく話しやすい環境づくりなど
- ③ 地域団体、住民及び市との連絡調整に関すること。  
例) 情報誌の発行、市との連絡調整など
- ④ 協働によるまちづくりの推進に関すること。  
例) 自治公民館事業との連携、各種研修会の開催など
- ⑤ 協議会の運営及びまちづくり計画事業の遂行に関すること。  
例) 協議会を円滑に運営し、まちづくり計画に基づく事業の実施

## 【参考3】

⑥月単位の行動計画及び活動報告の作成に関すること。

例) 活動状況報告書により作成し、毎月報告書を市長に提出

### 4 委託料等

#### (1) 委託料上限額

委託料は、3,500,000円以内とし、必要となる経費は、節減の観点から適正な金額を積算するものとします。

なお、委託料は前払いにより交付し、業務完了後に交付した委託料に残額が生じるときは精算を行うものとします。

#### (2) 委託料に含まれるもの

委託料については、年間を通じて集落支援員を配置し、活動していただくことが最優先となります。よって、報酬等の人件費を基本としますが、活動に伴って必要となる次のような経費についても含めることができます。

なお、委託料には、消費税の申告納税額として必要なる租税公課費も含まれております。

①旅 費 (集落支援員の活動や研修会等への参加に伴う旅費)

②需用費 (集落支援員の活動に伴う車両の燃料費や消耗品費)

③役務費 (集落支援員の活動に伴う車両の任意保険料)

④借上料 (集落支援員の活動に伴う車両やパソコンリース料)

⑤租税公課 (消費税相当額)

※上記以外の経費については、対象外経費となり支出できません。

また、契約期間外に発生した経費についても対象となりません。

#### (3) 人件費について

集落支援員の報酬月額は、180,000円とする。

#### (4) 通勤手当について

壱岐市職員の給与に関する条例第15条の規定を準用する。

#### (5) 消費税について

集落支援員設置業務委託契約に係る委託料は、消費税の課税対象となります。

#### (6) 契約の形態

市と壱岐市地域協議会との業務委託契約になります。

#### (7) 委託料の管理

受託者は、委託料について他の経費と混同することのないよう適正に管理することが必要となります。

### 5 整備が必要な書類等

(1) 受託者は、業務に関する帳簿・証拠書類 (領収書等) を業務終了後の5年間保存することが必要となります。

(2) 本業務を実施した結果生ずる成果品等の所有権は、受託者・市双方に帰属します。

### 6 留意事項

## 【参考3】

### (1) 受託者の義務

受託者は、業務を遂行するにあたっては、業務目的を十分に理解したうえで適正な人材を選考・任用し、正確丁寧に行うものとします。

### (2) 再委託の禁止

受託者は、業務を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。

### (3) 法令等の遵守

業務の実施にあたっては、関連法令等委託契約書及び業務委託要領を遵守するとともに、市と常に連絡を取り、その指示に従うものとします。

### (4) 実施状況の確認

市は、必要に応じて業務の実施状況について、受託者に対し聞き取りや関係書類の提出を求めるとともに、円滑かつ効果的な業務遂行に必要があると認めた場合は、改善措置を講じる等の指導を行うものとします。

### (5) 責任の帰属

業務の実施にあたり、不測の事態が生じた場合は、市に責任がある場合を除き、受託者の責任においてこれを解決するものとします。また、その際は、速やかに市に連絡するものとします。

### (6) その他

この業務委託要領及び委託契約内容に定めがない事項があった場合、受託者と市がその都度協議し決定するものとします。

## 壱岐市まちづくり協議会集落支援員就業規則

### (目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、壱岐市まちづくり協議会集落支援員（以下「集落支援員」という。）の就業に関する事項を定めるものである。

### (勤務条件)

第2条 集落支援員の勤務条件は、次のとおりとする。

- (1) 壱岐市地域協議会の職員とし、契約の期間については、壱岐市まちづくり協議会集落支援員設置要綱第3条に規定する任期のとおりとする。
- (2) 契約を更新する場合は、壱岐市と壱岐市地域協議会との業務委託契約により更新するものとする。
- (3) 勤務場所については、原則として、公募した地域又は推薦を受けた地域の事務所とする。
- (4) 業務については、壱岐市まちづくり協議会設置条例施行規則第8条に規定する業務のとおりとする。
- (5) 勤務時間は、原則として、壱岐市の休日を定める条例（平成16年壱岐市条例第2号）第1条第1項に規定する市の休日を除き、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (6) 前号に規定する勤務時間の内、休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。
- (7) 勤務を要しない日において、特に勤務することを命じた場合には、職務を要するいずれかの日を、勤務を要しない日に変更し、振り替えることができる。
- (8) 第5号に規定する勤務時間以外において、特に勤務することを命じた場合には、事前に勤務時間を調整することができる。

### (休日)

第3条 集落支援員は、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「祝日法による休日」という。)には勤務することを要しない。12月29日から翌年1月3日までの日(祝日法による休日を除く。以下「年末年始の休日」という。)についても、同様とする。

### (有給休暇)

第4条 集落支援員の有給休暇は、年次有給休暇及び壱岐市地域協議会会長(以下「会長」という。)が特に必要と認める場合にその都度必要と認められる期間とする。

2 集落支援員の年次有給休暇の日数は、別表第1に定めるとおりとする。ただし、当該年度の中途において新たに集落支援員になった者の当該年度の年次有給休暇日数については、市長が委嘱した日の属する月に応じ、別表第2の日数欄に定める日数とする。

3 集落支援員の年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、必要があると

## 【参考4】

認める場合は、1時間を単位とすることができる。

4 壱岐市まちづくり協議会集落支援員設置要綱第3条の規定に基づき任用期間を更新した者で、一の年における年次有給休暇の残日数(以下「残日数」という。)があるときは、20日を限度として、繰り越すことができる。

(無給休暇)

第5条 集落支援員の無給休暇は、会長が特に必要と認める場合その都度必要と認められる期間とする。

(休暇等の申請手続き)

第6条 集落支援員の休暇等の申請手続は、一般職員の休暇等の手続の例による。

(報酬の支給日)

第7条 壱岐市まちづくり協議会集落支援員設置要綱第5条の規定による報酬の支給日は、その月の21日とする。ただし、その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日(以下この項において「休日」という。)、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日を給料の支給日とする。

2 給料の支給日後に新たに集落支援員となった者及び給料の支給日前に退職し、又は死亡した集落支援員には、その際給料を支給する。

(旅費)

第8条 集落支援員に対し支給する旅費に関しては、壱岐市職員等の旅費に関する条例(平成16年壱岐市条例第44号)の規定を準用する。

### 附 則

この訓令は、令和元年5月16日から施行する。

【参考4】

別表第1（第4条関係）

1週間当たり の所定の勤務 日数	年次有給休暇日数						
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目以 上
5日	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

別表第2（第4条関係）

1週間当たり の所定の勤務 日数	委嘱の月											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	1月	2月	3月
5日	10 日	9日	8日	8日	7日	6日	5日	4日	3日	3日	2日	1日

## 壱岐市地域協議会設置要綱

(設置及び目的)

第1条 まちづくり協議会の充実・強化を図り、持続可能なまちづくりを円滑に推進するために、壱岐市地域協議会（以下「協議会」という）を設置する。

(所掌事務)

第2条 協議会の所掌事務は次のとおりとする。

- (1) 壱岐市まちづくり計画の推進に関すること。
- (2) まちづくり協議会の連携及び情報交換に関すること。
- (3) 壱岐市まちづくり協議会集落支援員の人事管理に関すること。
- (4) その他まちづくり協議会の運営等に関すること。

(組織)

第3条 協議会の構成員は、別表に掲げる者又は同表に掲げる組織の代表者をもって構成する。

(会長及び副会長)

第4条 協議会に会長及び副会長を置く。

- (1) 会長は、副市長をもって充てる。
- (2) 副会長は、まちづくり協議会代表者の中から互選により選任する。
- 2 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(事務局)

第5条 協議会の庶務を処理するため、総務部SDGs未来課に事務局を置く。

(会議)

第6条 協議会の会議は、会長が必要に応じて招集する。

- 2 協議会は、必要に応じ関係者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(守秘義務)

第7条 構成員は、職務上知り得た情報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8条 この告示に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この告示は、令和元年5月1日から施行する。

別表（第3条関係）

構 成 員
老岐市副市長
まちづくり協議会
老岐市地域協議会職員（老岐市まちづくり協議会集落支援員）