

地域づくり支援員の業務について

南房総市には、市民と行政の協働によるまちづくりの実現に向け、旧町村ごとに「地域づくり協議会」が設置されています。この地域づくり協議会の事務局として、市の会計年度任用職員として「地域づくり支援員」を配置しています。

応募された皆様には、地域づくり支援員の業務を理解したうえで、採用試験を受験いただくことが重要と考えています。

つきましては、支援員の具体的な業務内容等を以下のとおりお示ししますので、本書をお読みいただき、採用試験に臨まれますようお願いいたします。

● 雇用条件等

- 1 雇用期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日
※勤務成績良好で本人の希望があれば、令和9年4月以降も継続して雇用することがあります。
- 2 勤務日等 原則として月曜日から金曜日（週5日）午前8時30分から午後5時15分までのうち7時間勤務（休憩60分）
例）8時30分～16時30分
9時00分～17時00分 ※本人の希望をお伺いします。
※土日祝日に勤務する場合や会議等で夜間に勤務する場合は、事前にご相談のうえ指定日勤務（シフト勤務）で対応することになります。
- 3 勤務場所 富山地域センター（千葉県南房総市久枝327番地）
- 4 雇用人数 1人
- 5 仕事の内容 地域づくり協議会の事務局として、協議会の運営、事業の推進、地域調査、地域団体との連携調整など。（協議会事務として、会議の運営、議事録作成、会報の発行、会計事務など）
- 6 報酬 時給 1,368 円
期末勤勉手当（年2回）
- 7 通勤費 市の規定により通勤距離から算出し通勤費を費用弁償として支給
- 8 支払費 月末締め、15日払い
- 9 採用条件 ●学歴 不問 ●年齢 不問
●必要な経験 パソコン操作（ワード、エクセル、パワーポイント）
ボランティアや市民活動の経験を優遇
普通自動車免許（AT限定可）
- 10 加入保険等 雇用・地公災・健康・厚生

◆具体的業務内容

地域づくり支援員と勤務場所の職員で業務を分担し、また相互に助け合いながら事業を進めています。

①地域づくり協議会の支援

地域づくり協議会は、「自分たちが住む地域のいいところや課題を出し合い、いいところはよりよく、課題についてはその解決策、方法を話し合い、できるところから実践していく」ために、地域の方々が自分たちの意志で参加し構成している団体です。



以下の協議会を支援します。

●富山地域センター勤務 ➡ 富山地域づくり協議会「ふらっと」

地域づくり協議会の事務局としては、以下の業務を行います。

【会議のサポート】

運営委員会や部会会議、その他打合せなどに対しサポートします。

主な内容は、事前打合せや資料の作成、進行の方法の検討、会議録の作成です。

【活動のサポート】

会議の結果実施することとなった活動をサポートします。

主な内容は、参加者の取りまとめや、参加料金の収受、当日の運営支援などです。

【協議会会計の支援】

協議会通帳の管理及び支払、決算書のとりまとめを行います。

②団体間コーディネート

人口の減少や、少子高齢化といった社会問題により、担い手の不足や地域の寂れといった問題が多くなっています。

そういったなかで、地域の集落や、様々な団体の調査を行い、その内容をもとに、それぞれが抱える課題に対し、一緒になって考え、場合によっては他団体にも声かけをし、解決に向けて実践していきます

③情報発信

協議会の活動や地域の情報などの情報紙（協働通信）を作成し発行します。（月1回程度）市民活動のポータルサイトである「南房総みんなネット」や、Facebookを通じ、協議会や地域の情報を配信しています。（随時）

南房総みんなネット（<http://civil.mboso-etoko.jp/>）では各協議会の活動情報などがご覧いただけます。

④その他

- ・地域づくり協議会の事務局として、行政区、地域団体（ボランティア、サークル、NPOなど）との調整業務などもあります。
- ・集落支援員としての集落調査業務もあります。

※集落支援員とは、市町村職員とも連携しながら、集落への「目配り」として、集落の巡回、状況把握等を行います。集落点検の実施、住民と住民・住民と市町村との間での話し合いを促進するなど、市町村職員や集落住民とともに、集落対策を推進します。