

# 地域貢献活動応援制度

令和3年4月

総務部 人事課

# 目次

## 1 概要

(1) 本制度の主旨	1
------------	---

## 2 地域貢献活動応援制度

(1) 対象とする活動	2
(2) 対象とする職員	2
(3) 許可申請	2
(4) 要件審査	2
(5) 内容審査	3
(6) 許可の決定	3
(7) 実績報告	3
(8) 活動内容等の変更	4
(9) 活動を辞める場合	4
(10) 許可の取り消し	4
(11) 法令等の遵守	4
(12) その他	4

○ 地域貢献活動応援制度・フロー

○ 様式1 営利企業等就職許可申請書（兼変更許可・許可取下申請書）

○ 様式2 活動実績報告書

# 1 概要

## (1) 本制度の主旨

人口減少、少子高齢化、核家族化の進行は本市においても例外ではなく、まちづくりの担い手として、様々な分野で自治会やまちづくり協議会をはじめとする地域活動団体、NPO法人等の市民活動団体が果たす役割が大きくなっています。

これらの団体の事業や活動等に職員が従事し、活動を通じた多様な経験、新たな考え方や知識、多角的な視点を身につけるによって、変化の早い社会情勢や行政への多様なニーズに対し、職員がこれまで以上に柔軟に対応できるようになり、行政サービスの向上につなげることを「飯塚市働き方改革推進計画」に謳っています。

しかし、職員がこれらの活動等に従事する中で、「飯塚市職員の営利企業等の従事制限に関する規則」に基づく指針が明確化されていないために、内容次第で許可できるものがあるにもかかわらず、依頼先から報酬等の申出がある場合に無報酬で引き受ける事例があると想定されます。

一方、「飯塚市人材育成基本計画」では、「求められる職員像」として「郷土愛を持つ職員」「市民と協働してまちづくりをする職員」等を掲げ、その上で人材育成のテーマとして「セルフ・マネジメント型職員」の育成を記載しており、職員一人ひとりがまちづくりのプロとして、多様化する市民ニーズや行政課題に柔軟かつ迅速に対応できる能力の向上を図ることとしています。

以上の状況を踏まえ、本市職員が勤務時間以外において地域活動団体、市民活動団体等の活動（以下「地域貢献活動」という。）に参加し、職務を通じて得た知識や経験等を活かして、地域の課題解決に向けて積極的に取り組んでいけるよう、報酬等を得て地域貢献活動に従事することに関し、本書のとおり「地域貢献活動応援制度」を構築するものです。

なお、本制度は、飯塚市働き方改革推進計画「3 多様な働き方の推進（基本的視点3）（5）地域貢献活動応援制度（副業制度）の実施」に基づくものです。

「参考 飯塚市人材育成基本計画 求められる職員像（抜粋）」

### ② 郷土愛を持つ職員

飯塚市という地方自治体が存在する意義は、ひとえにこの地域の発展と市民の福祉の向上を実現することにあります。市民とともにこの地域を住み良いまちにし、市民の満足を高めようとする郷土愛が飯塚市職員としての出発点であると同時に、退職するまで職員一人ひとりが欠くことのできないスタンスです。

### ③ 市民と協働してまちづくりをする職員

まちづくりの目的は、市民の負託に応え、市民が豊かさや生きがいを実感できる地域社会を構築することにあります。このためには行政のみならず市民、ボランティア団体、企業等がそれぞれの役割を發揮し、お互いに補完しながら二人三脚で魅力あるまちづくりをすすめていくことが重要となります。

さらに、市民と協働したまちづくりを推進するためには、職員自身も地域で生きる一員として、まちづくり事業にボランティアとして参加することも必要です。

## 2 地域貢献活動応援制度

### (1) 対象とする活動

---

本制度の対象とする活動は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- ① 公益性が高く、継続的に行う活動であって、報酬等を伴うもの。
- ② 社会的課題の解決を目的とし、飯塚市内外を問わず、地域の発展や活性化に寄与する活動であること。

### (2) 対象とする職員

---

対象とする職員は、次のすべてに該当する者とする。

- ① 一般職の職員（パートタイム会計年度任用職員は除く）であること。
- ② 活動開始予定日において、原則として在職1年以上であること（ただし、再任用職員は、在職期間は不問とする）。
- ③ 採用又は任用の段階ですでに地域貢献活動に従事している場合、または、在職1年未満の期間で地域貢献活動に従事する必要があると認められる場合は、速やかに許可申請を提出すること。

### (3) 許可申請

---

原則として、活動開始予定日の1ヶ月前までに所属長の決裁を得て、人事課に以下の書類を提出する。許可に当たっては、提出書類を基に人事課にて要件審査及び内容審査を行う。

なお、所属長の決裁の段階で、当該職員の勤務状況（時間外勤務の時間数等を含む）から、決裁にあたり疑義がある場合は、職員本人及び人事課と協議を行う。

- ① 様式1 営利企業等就職許可申請書（兼変更許可・許可取下申請書）
- ② その他、任命権者が必要と認める書類

### (4) 要件審査

---

要件審査の項目は下記のとおりとする。

- ① 勤務成績が良好である者
- ② 勤務時間外、週休日及び休日における活動であり、本来の職務の遂行に支障がなく、かつ、その発生のおそれがないこと。
- ③ 地方公務員法第33条に規定する信用失墜行為の発生のおそれがないこと。
- ④ 活動先の団体等と飯塚市との間に特別な利害関係が生じるおそれがなく、かつ、特定の利益に偏することなく、職務の公正の確保を損なうおそれがないこと。
- ⑤ 報酬等（給料、手当等の名称の如何を問わず、労務、労働の対価として支給または給付されるもの及び講演料や原稿料等の謝礼金）が、地域貢献活動として許容できる範囲であること。
- ⑥ 地域の発展・活性化に寄与する活動であること。
- ⑦ 営利を主目的とした活動、宗教的活動、政治的活動、法令に反する活動でないこと。

## (5) 内容審査

---

① 以下の基準をすべて満たしていること。

	基 準
社会性	解決が求められる社会的課題に取り組む活動であるか。
公益性	不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与する活動のうち、より社会的な需要が高いと認められる活動であるか。
計画性	単発の活動ではなく、継続した活動が見込まれるものであるか。

② 以下の分類のいずれかに該当すること。

No.	項 目
1	人権啓発の推進に関する事業、活動
2	防犯、防災、交通安全その他住民の安全に関する事業、活動
3	環境美化に関する事業、活動
4	健康づくり、体育活動に関する事業、活動
5	青少年の健全育成に関する事業、活動
6	福祉に関する事業、活動
7	教育、文化、芸術の推進に関する事業、活動
8	生涯学習の推進に関する事業、活動
9	産業、観光振興に関する事業、活動
10	住民のふれあいの場の創出に関する事業、活動

## (6) 許可の決定

---

- ① 任命権者は、要件審査において審査基準を満たさないと判断した場合は、理由を付して許可しない旨の通知をするものとする。
- ② 任命権者は、要件審査において審査基準を満たすと判断した場合は、内容審査を行うものとする。
- ③ 任命権者は、内容審査において審査基準を満たさないと判断した場合は、理由を付して許可しない旨の通知をするものとする。
- ④ 任命権者は、内容審査において審査基準を満たすと判断した場合は、許可通知書を通知するものとする。

## (7) 実績報告

---

- ① 許可を受けた者は、毎年度2月末日までに所属長の決裁を得て、人事課に以下の書類を提出し、実績報告を行うものとする。
  - ・ 様式2 活動実績報告書
  - ・ その他、任命権者が必要と認める書類
- ② 任命権者は、実績報告を受け、許可の基準を満たさないと判断した場合は、翌年度の許可を認めないことができるものとする。その場合は、翌年度の許可しない理由を付して通知するものとする。

#### (8) 活動内容等の変更

---

許可を受けた活動内容等に大幅な変更等が生じた場合は、速やかに所属長及び人事課に営利企業等就職許可申請書（兼変更許可・許可取下申請書）を提出すること。

#### (9) 活動を辞める場合

---

許可を受けた活動を辞める場合は、速やかに所属長及び人事課に営利企業等就職許可申請書（兼変更許可・許可取下申請書）を提出すること。

#### (10) 許可の取り消し

---

任命権者は、次の事由に該当した場合は、直ちに許可の取り消しを行う。

- ① 勤務成績が良好である者に該当しなくなった場合
- ② 職務の遂行に支障をきたした場合
- ③ 職務の公正性を失った場合
- ④ 法令に違反した場合
- ⑤ 信用失墜行為を行った場合
- ⑥ その他、任命権者が許可の取り消しが必要と判断した場合

#### (11) 法令等の遵守

---

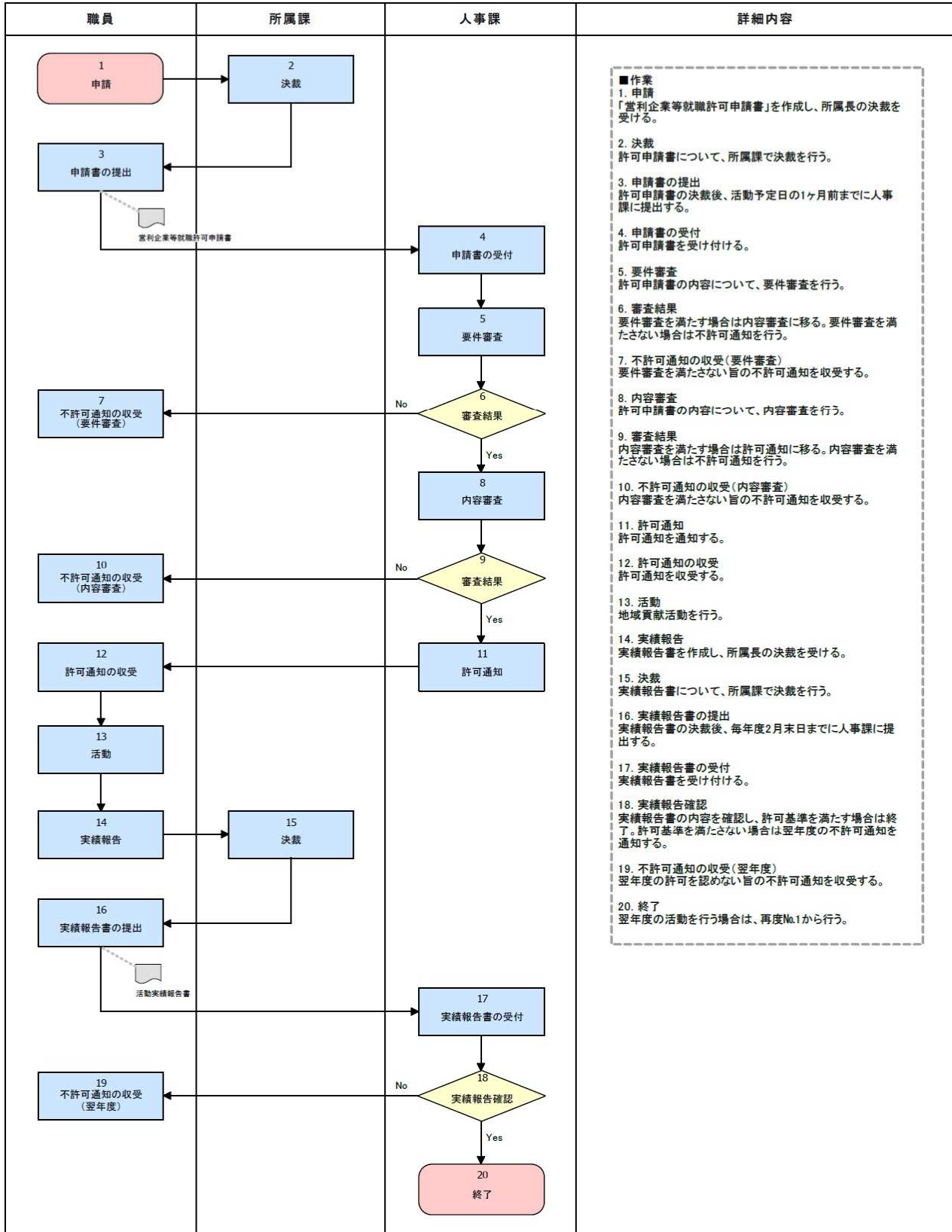
- ① 活動に当たり、許可の範囲内であるか疑義がある場合は、適宜人事課に確認すること。
- ② 活動に当たっては法令等を遵守すること。
- ③ 退職をして活動団体等で引き続き活動を継続する場合は、飯塚市職員の退職管理に関する条例等を遵守すること。
- ④ 許可を超えて活動を行った場合及び法令に違反した場合等においては、許可の取り消しを行うとともに、懲戒処分の基準に則り取扱うものとするを十分に留意すること。

#### (12) その他

---

- ① 許可申請は毎年度提出するものとし、その都度許可を得ること。
- ② 確定申告については、漏れがないように各自で行うこと。
- ③ 本運用について疑義が生じた場合は、その都度任命権者が決定するものとする。

○ 地域貢献活動応援制度・フロー







営利企業等就職許可申請書（兼変更許可・許可取下申請書）

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

(あて先)任命権者

所 属 〇〇〇〇課  
 (申請者) 職 名 〇〇〇〇  
 氏 名 〇〇 〇〇

地方公務員法第 38 条の規定に基づき、下記のとおり営利企業等の従事に関する  
 許可を申請  変更許可を申請  許可取下を申請 します。(該当に○)

営利企業又は団体等	名 称	〇〇まちづくり協議会、NPO 法人〇〇〇〇 等
	所 在 地	飯塚市〇〇〇〇
従事する業務 (変更許可申請の場合は、 変更後の業務内容等)	職 名	〇〇〇〇
	業 務 内 容	〇〇〇〇に従事 等
	期 間 等	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日 まで
	勤 務 時 間	平日 18時～20時 土・日曜日 9時～11時 等
	報 酬	年額・ <input checked="" type="checkbox"/> 月額・日額・時間 〇〇〇〇 円
その他参考事項 (変更許可申請の場合は、 当初の許可通知の年月日 及び文書番号を記載する こと)	〇〇〇〇 ...	

※ 関係資料があれば添付すること。

活動実績報告書

年 月 日	
(あて先)任命権者	
(申請者) 所 属 職 名 氏 名	
地方公務員法第 38 条の規定に基づき、許可を受けた営利企業等への従事又は活動に関し、下記のとおり報告します。	
1 許可通知の年月日及び文書番号	(許可年月日) 年 月 日 (文書番号) 号
2 活動実績について	
活動内容の詳細(活動日・活動場所等を含む)	
報酬(1月あたりの金額等)	
活動の成果(いかに地域貢献につながったか)	
3 活動に伴う職務の遂行への支障、職務の公正の確保、職員の品位の確保等について	
本来の職務の遂行への支障の有無	
職員の占める職と、当該活動先団体との関係性の有無	
職員の占める職の信用の保持及び職全体の名誉を損なうおそれの有無	
4 その他参考事項	

※ 関係資料があれば添付すること。

活動実績報告書

令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日	
(あて先)任命権者	
(申請者)	所 属   ○○○○課 職 名   ○○○○ 氏 名   ○○ ○○
地方公務員法第 38 条の規定に基づき、許可を受けた営利企業等への従事又は活動に関し、下記のとおり報告します。	
1 許可通知の年月日及び文書番号	(許可年月日) 令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
	(文書番号) ○○○○ 号
2 活動実績について	
活動内容の詳細(活動日・活動場所等を含む)	毎月第○水曜日 18時~20時 ○○○○にて○○○○に従事 等
報酬(1月あたりの金額等)	月額 ○○○○ 円
活動の成果(いかに地域貢献につながったか)	○○○○を通して、○○○○を行うことが出来た ○○○○によって、○○○○につながった 等
3 活動に伴う職務の遂行への支障、職務の公正の確保、職員の品位の確保等について	
本来の職務の遂行への支障の有無	就業時間以降の活動であり、支障はない 等
職員の占める職と、当該活動先団体との関係性の有無	現在の職務と、○○○○とは職務上の関係性はない 等
職員の占める職の信用の保持及び職全体の名誉を損なうおそれの有無	法令等を遵守し、信用失墜行為等は行っていない 等
4 その他参考事項	
○○○○ …	

※ 関係資料があれば添付すること。