

栄東まちづくり協議会 会議資料（2023年2月）

日時 2023年2月2日（木）18:30～20:00

場所 栄東まちづくり協議会

■議題

1. 防犯事業 防犯カメラの更新について
2. 多文化共生事業 イベントの実施について
3. 調査研究事業について
4. 広報事業について
5. 2022年度予算の修正について
6. 栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則の改正について

■報告事項

1. 防災事業 防災・防犯講習会について
2. 環境美化事業 ゴミ、カラス対策について
3. 街路灯事業 栄5丁目の整備計画案作成について
4. 多文化共生事業 相談事業の広報資料について
5. 地域活性化事業 公衆無線LAN廃止について
6. 2023年1月以降の協議会事務局の賃貸契約について

■その他

1. 栄東まちづくり協議会における今後の体制・運営について
2. 次回協議会の日程について：3/2（木）18:30～20:00

防犯事業 防犯カメラの更新について

1. 2022 年度事業計画

3 機種ある防犯カメラの特性を把握しながら、栄東に最も適した機種や持続可能な運用を検討し、街の防犯力の向上を目指す。

2. 2022 年度事業予算

105 万円

3. 2023 年度事業計画

(1) 防犯カメラの整備

2017 年度に栄 5 丁目に 37 か所 42 台の防犯カメラを設置し、2021 年度に愛知県警の防犯カメラ未設置の栄 4 丁目に 4 か所 4 台防犯カメラを設置した。更に、2021 年度に老松第六町内会から移管された防犯カメラ 7 か所 7 台を加え、栄東地区内で 48 か所 53 台の防犯カメラを運用し、地域の防犯力向上に取り組んでいる。

栄 5 丁目設置の防犯カメラは設置後 5 年以上経過しているため、犯罪抑止効果及び画像閲覧作業負担を考慮し、カメラの形状及び画像閲覧の方法を検討の上、街路灯整備計画も踏まえ、防犯カメラの更新を計画的に実施する。

また、栄 5 丁目の防犯カメラ未設置地区の防犯カメラ新設につき、設置場所や方法について調査の上、必要に応じ新設を行う。

(2) 防犯カメラの維持管理

防犯カメラの保守、電柱共架料や電気代、賠償責任保険料等の経費を支出する。加えて、犯罪抑止力を更に強化するため、防犯カメラが作動中であることを周知するステッカーを作成する。

4. 事業内容（案）

- ・ 既設防犯カメラの更新：既に設置後 5 年以上経過した既設防犯カメラのうち（一般的な耐用年数：5 年程度）、「5 メートル程度の高さでの高所作業が必要となる地点（次ページ参照）」と「捜査機関から犯罪捜査目的による要請を受ける件数が多い地点の防犯カメラ」に更新する。
- ・ 仕様：ドーム型カメラ
- ・ 更新台数：事業予算の範囲内で 10 基程度を想定
- ・ 画像閲覧・複製の方法：ネットワーク経由で事務局にて閲覧・複製
- ・ 契約方法：賃貸借契約（5 年間。修繕等保守費用含む）

＜審議事項＞防犯カメラの更新について、上記 4 の内容を基に事業を進めてよ
ろしいか。

【参考：5メートル程度の高さでの高所作業が必要な地点】

- ・ 電柱共架の防犯カメラ（2基）



2. 5m 程度の高さに収納 BOX が設置されている防犯カメラ（11 基）



多文化共生事業 イベントの実施について

1. 2022 年度事業計画

外国人が参画するイベントを実施することで、文化交流を促し、相互理解を深め、地域の担い手となる外国籍住民・事業者・学生たちとつながりを作る。

2. 2022 年度事業予算

25 万円

3. 2023 年度事業計画（多文化共生事業）

(1) 相談事業の実施

2018 年度より日本語が母語ではない外国籍や外国にルーツがある住民を主な対象とした多言語での相談事業を実施し、多文化共生の実現に向け取り組んでいる。その相談事業をより効果的に実施するため、外国人住民だけでなく、その周りにいる地域住民・事業者等に対しても事業内容の周知を行い、相談につながりやすい環境整備を行う。

(2) 外国人住民参画イベントの実施

外国人住民や外国人コミュニティと連携し、異文化理解促進につながる相互交流イベントや日本の制度や外国人住民を取り巻く状況等について知識習得につながるセミナー等を企画し、実施する。

4. 事業内容（案）

栄東地域で実施している相談事業の内容を報告し、外国人住民を取り巻く状況等について知識習得につながる勉強会を行う。

（例）

- ・ 日時：平日夜間（18:30～1 時間半程度の想定）
- ・ 場所：協議会会議室（最大 30 名程度）
- ・ 参加者：協議会委員、地域団体会員、関心ある町内・企業等の方 等
- ・ 内容：①外国人住民の概要、在留資格の基礎知識、外国人相談の必要性
②2022 年度相談事業の報告（委託 2 団体より）
③地域で相談を受けた時の対応ポイント

＜審議事項＞多文化共生事業 イベントについて、上記 4 の内容を基に事業を進めてよろしいか。

調査研究事業について

1. 2022 年度事業計画

栄東地区のまちづくりの方向性、施策を検討するため、まちづくりビジョンの策定を進める。より良いまちづくり活動が続けるため、他地域の事例を調査、研究する。

2. 2022 年度事業予算

148 万円

3. 2023 年度事業計画

(1) 他地域先行事例の研究

栄東地区のまちづくり事業の参考とし、より効果的な事業執行をするため、講習会の開催や外部団体主催の学習会等への参加、他地域への視察等を行う。

(2) まちづくりビジョンの検討

まちづくりビジョンの策定に向けた機運醸成・課題共有化・地域の合意形成を目的とした講習会を行う。

4. 事業内容（案）

(1) 他地域先行事例の研究

栄東地区のまちづくり事業の参考とし、より効果的な事業執行をするため、事務局職員が先行して他地域への視察等を行い、その結果を報告する。

（例）防災事業：兵庫県神戸市、ゴミ、カラス対策：愛知県小牧市、
地域活性化事業：神奈川県横浜市、
調査研究事業（まちづくりビジョンの検討）：港まちづくり協議会

(2) まちづくりビジョンについての講習会

まちづくりビジョンの策定に向けた機運醸成・課題共有化・地域の合意形成のため、他地域のまちづくりビジョンについて知る機会となり、また、栄東地域におけるまちづくりビジョン策定にかかる地域の認識の現状確認及び意見交換ができる講習会を行う。

（例）

- ・ 日時：平日夜間（18:30～1 時間半程度の想定）
- ・ 場所：協議会会議室（最大 30 名程度の場合）
- ・ 参加者：協議会委員、地域団体会員
- ・ 内容：①他地における先行事例について
②栄東地域におけるまちづくりビジョンの必要性について

＜審議事項＞調査研究事業について、上記 4 の内容を基に事業を進めてよろしいか。

広報事業について

1. 2022 年度事業計画

栄東地区の魅力、情報を発信するため、地域主体により広報紙等の広報媒体を作成するほか、SNS やホームページを活用する。

2. 2022 年度事業予算

120 万円

3. 2023 年度事業計画

栄東地区の魅力やまちづくり事業に関わる情報を地域内外に発信するため、広報紙や定期発信ニュースレター等の広報媒体を作成し、デジタルでの情報発信も強化の上、広報を行う。

また、栄東地区としてより効果的・戦略的に情報発信を行うため、各地域団体の既存のホームページ・SNS の相互リンク等による連携や新規媒体利用の検討、共催イベントの情報発信時の役割の見直し等を検討し、改善を行う。加えて、地域イベントの参加者数や参加者層の拡大のため、マスメディア等による情報発信の強化に取り組む。

4. 事業内容（案）

- (1) 協議会及び実施事業についてのパンフレット作成
（デジタルデータ及び印刷物）
- (2) 栄東地域の情報発信にもつながるツールとしての協議会委員及び事務局の名刺作成

＜審議事項＞ 広報事業について、上記 4 の内容を基に事業を進めてよろしいか。

2022 年度予算の修正について

1. 2023 年 1 月協議会での審議結果

予算の執行残を街路灯の整備に流用することが全員一致で承認された。尚、街路灯を追加で整備する場所が瓦通南側となる場合、栄 5 丁目の地先となるため、今年度の街路灯の仕様である「広告枠なし 4 丁目モデル（20 ルクス）」での整備につき、栄東発展会へ報告を依頼した。

2. 追加する街路灯整備の内容（2023 年 1 月 19 日栄東発展会定例会での審議結果）

(1) 新設街路灯の追加

- ・ 設置場所：瓦通南側歩道の東から順次地先の同意が得られた場所へ設置
- ・ 街路灯の仕様：広告枠なし 4 丁目モデル（20 ルクス）

(2) 既設撤去街路灯の追加

栄 5 丁目街路灯整備計画案作成のために実施した街路灯現況調査により判明したポールの傾きが大きい 3 基を先行撤去

(3) 街路灯が整備できない区間における電柱への街路灯共架

なし（一部の町内会より要望は出たが、共架できる形状の電柱が当該地区になかったため）

3. 予算の修正案

上記 2 の街路灯整備の内容を追加するにあたり、必要な予算を確保するため、既の実施した事業及び今後実施する見込みのない事業に計上されている予算を流用し、必要な予算を修正するもの。詳細は別紙参照

＜審議事項＞予算を修正し、各事業を執行してよろしいか。

栄東まちづくり協議会 2022年度 予算（現計予算）及び2月協議会修正案

（単位：円）

収入		金額	2月協議会修正案	
1 補助金	名古屋市補助金	65,759,859		65,759,859
合 計		65,759,859		65,759,859
支出		金額	2月協議会修正案	
1 防犯事業	1 既設置カメラの運営、維持管理	1,050,000	1,050,000	1,050,000
2 防災事業	1 防災訓練の実施	612,000	1,224,000	361,000
	2 防災・防犯講習会の実施	612,000		325,000
3 環境美化事業	1 落書き消し活動	80,845	170,000	80,845
	2 ゴミ、カラス対策	89,155		89,155
4 街路灯事業	1 街路灯の更新	21,231,000	24,375,000	23,947,000
	2 街路灯の維持管理	3,144,000		5,898,000
5 公園整備事業	1 池田公園トイレ維持管理	1,000,000	2,000,000	1,000,000
	2 池田公園の修景	1,000,000		1,000,000
6 道路空間整備 検討事業	違法駐車がされにくく、放置自転車のない、 歩いて楽しい道路空間の検討	110,000	110,000	0
7 多文化共生事業	相談事業	2,070,000	2,320,000	2,070,000
	イベントの実施	250,000		100,000
8 地域活性化事業	1 池田公園夏まつり	2,640,000	14,346,000	2,792,000
	イルミネーションイベント	1,000,000		764,000
	バスケットボール 3 b y3	0		0
	2 池田公園イルミネーション	3,920,000		3,385,000
	歩道イルミネーション	3,168,000		2,860,000
	3 公衆無線LAN(Free Wi-Fi)廃止	3,618,000	553,000	
9 調査研究事業	栄東地区のまちづくりの方向性、施策の調査、検討	1,480,000		200,000
10 広報事業	広報紙、ホームページによる情報発信	1,200,000		1,200,000
11 事業調整	事業等の再構築	89,859		689,859
事業費 計		48,364,859		48,364,859
事務費	事務局人件費、事務所賃料、水道光熱費、備品・消耗品購入 費、会計委託費等	17,395,000		17,395,000
合 計		65,759,859		65,759,859

* 12月までは実績、1月以降は見込で計算

* 赤字：1月協議会以降の更新箇所

収入		予算 (A)	決算見込 (B)	差引 (A-B)	増減理由
1 補助金	名古屋市補助金	65,759,859	65,759,859	0	
合 計		65,759,859	65,759,859	0	
支出		予算 (A)	決算見込み (B)	差引 (A-B)	増減理由
1 防犯事業		1,050,000	1,050,000	0	
1 既設置カメラの運営、維持管理		1,050,000	1,050,000	0	
2 防災事業		1,224,000	685,097	538,903	
1 防災訓練の実施		612,000	360,497	251,503	事業内容の見直し
2 防災・防犯講習会の実施		612,000	324,600	287,400	会場費・音響照明委託費用の減
3 環境美化事業		170,000	169,533	467	
1 落書き消し活動		80,845	80,845	0	
2 ゴミ、カラス対策		89,155	88,688	467	
4 街路灯事業		24,375,000	29,844,835	▲ 5,469,835	
1 街路灯の更新		21,231,000	23,947,000	▲ 2,716,000	
2 街路灯の維持管理		3,144,000	5,897,835	▲ 2,753,835	電気料金の増、賠償責任保険の新規加入
5 公園整備事業		2,000,000	2,000,000	0	
1 池田公園トイレ維持管理		1,000,000	1,000,000	0	
2 池田公園の修景		1,000,000	1,000,000	0	
6 道路空間整備検討事業		110,000	0	110,000	
1 違法駐車がされにくく、放置自転車のない、歩いて楽しい道路空間の検討		110,000	0	110,000	未実施
7 多文化共生事業		2,320,000	2,170,000	150,000	
1 相談事業		2,070,000	2,070,000	0	
2 イベントの実施		250,000	100,000	150,000	イベント数の減
8 地域活性化事業		14,346,000	10,350,985	3,995,015	
1 池田公園夏まつり		2,640,000	2,791,572	▲ 151,572	設営外部委託費の増
イルミネーションイベント		1,000,000	763,080	236,920	出演者謝金・事業内容等の見直し
バスケットボール 3 b y3		0	0	0	未実施
2 池田公園イルミネーション		3,920,000	3,384,232	535,768	装飾材料費の減
歩道イルミネーション		3,168,000	2,860,000	308,000	見込みの減
3 公衆無線LAN(Free Wi-Fi)廃止		3,618,000	552,101	3,065,899	設備の撤去から設備の無償譲渡へ変更
9 調査研究事業		1,480,000	200,000	1,280,000	
1 栄東地区のまちづくりの方向性、施策の調査、検討		1,480,000	200,000	1,280,000	視察人数の減、まちづくりビジョン検討の未実施
10 広報事業		1,200,000	1,200,000	0	
1 広報紙、ホームページによる情報発信		1,200,000	1,200,000	0	
11 事業調整		89,859	89,859	0	
1 事業等の再構築		89,859	89,859	0	
事業費 計		48,364,859	47,760,309	604,550	
1 事務費	事務局人件費、事務所賃料、水道光熱費、備品・消耗品購入費、会計委託費等	17,395,000	16,773,261	621,739	人件費の減
事務費 計		17,395,000	16,773,261	621,739	
事業費・事務費 計		65,759,859	64,533,570	1,226,289	

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則の改正について

1. 改正の概要

事務局職員の勤務時間、勤務を要しない日及び休暇に関する規定等について、一般的に採用されている労働基準及び労働条件等を踏まえつつ、必要とされる基本的な労働条件の整理を図る観点から、所要の規定の整備を図る。

2. 改正案

- (1) 栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則（別紙 1 参照）
- (2) 栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則に基づく賃金（別紙 2 参照）

3. 施行期日

令和 4 年 4 月 1 日

栄東まちづくり協議会事務局職員規則第 48 条第 1 項第 3 号の改正規程については令和 5 年 4 月 1 日。

＜審議事項＞上記の通り、栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則を改正してよろしいか。

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄
<p>又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則（平成<u>26</u>年内閣府・総務省令第<u>3</u>号）で定める書類（<u>但し</u>、対面で本人確認を行う場合は、原本を提示するものとする。）</p> <p>(3) (略)</p> <p>(略)</p> <p>(試用期間)</p> <p>第6条 採用された職員は、採用した日から<u>1</u>か月間を試用期間とする。<u>但し</u>、会長が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。</p> <p>2 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、<u>解職</u>することがある。<u>但し</u>、採用後<u>14</u>日を経過した者については、第<u>9</u>条に定める手続きによって行う。</p> <p>3 (略)</p> <p>(雇用期間)</p> <p>第7条 職員の雇用期間は、<u>4</u>月<u>1</u>日から起算して<u>1</u>年とする。<u>但し</u>、年度（<u>4</u>月<u>1</u>日から翌年の<u>3</u>月<u>31</u>日までの期間をいう。以下同じ。）の途中で採用された職員の雇用期間は、採用の日から当該採用の日の属する年度の末日までの期間とする。</p> <p>2 職員の雇用期間は、<u>1</u>年以内の期間を定めて更新することができる。<u>但し</u>、次の各号のいずれかに該当する場合には、会長が特に必要と認めた場合を除き、期間は更新することができない。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) 雇用期間の末日において年齢が<u>65</u>歳以上である場</p>	<p>通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則（平成<u>26</u>年内閣府・総務省令第<u>3</u>号）で定める書類（<u>ただし</u>、対面で本人確認を行う場合は、原本を提示するものとする。）</p> <p>(3) (略)</p> <p>(略)</p> <p>(試用期間)</p> <p>第6条 採用された職員は、採用した日から<u>1</u>ヶ月間を試用期間とする。<u>ただし</u>、会長が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。</p> <p>2 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、<u>解雇</u>することがある。<u>ただし</u>、採用後<u>14</u>日を経過した者については、第<u>9</u>条に定める手続きによって行う。</p> <p>3 (略)</p> <p>(雇用期間)</p> <p>第7条 職員の雇用期間は、<u>4</u>月<u>1</u>日から起算して<u>1</u>年とする。<u>ただし</u>、年度（<u>4</u>月<u>1</u>日から翌年の<u>3</u>月<u>31</u>日までの期間をいう。以下同じ。）の途中で採用された職員の雇用期間は、採用の日から当該採用の日の属する年度の末日までの期間とする。</p> <p>2 職員の雇用期間は、<u>1</u>年以内の期間を定めて更新することができる。<u>ただし</u>、次の各号のいずれかに該当する場合には、会長が特に必要と認めた場合を除き、期間は更新することができない。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) 雇用期間の末日において年齢が<u>65</u>歳以上である場合</p>	<p>(略)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p>

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄
<p>合</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず、業務の遂行上必要がある場合においては、雇用期間を別に定めることができる。この場合においても、当該雇用期間の末日は、当該採用の日の属する年度内の日とする。</p> <p>(無期労働契約への転換)</p> <p>第8条 前条の規定により雇用された職員のうち、通算雇用期間が5年を超える職員は、書面による申し出により、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない(無期労働契約)での雇用に変換することができる。</p> <p>2 この規則に定める労働条件は、第1項の規定により無期労働契約での雇用に変換した後も引き続き適用する。但し、無期労働契約へ転換した職員の定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。</p> <p>(略)</p> <p>(解職)</p> <p>第9条 会長は、次の各号のいずれかに該当する場合は職員を解職する。</p> <p><u>(削除)</u></p> <p>(1) (略)</p> <p><u>(2)</u> 不承認欠勤が年度を通じて10日を超えることとなったとき</p> <p>(3) (略)</p> <p><u>(4)</u> 第30条に規定する病気休暇が当初の雇用日から雇用期間の末日までの間において75日を超えた場合。但し、病気休暇が取得後、1年を超えて再び病</p>	<p>3 前2項の規定にかかわらず、業務の遂行上必要がある場合においては、雇用期間を別に定めることができる。この場合においても、当該雇用期間の末日は、当該採用の日の属する年度内の日とする。</p> <p>(無期労働契約への転換)</p> <p>第8条 前条の規定により雇用された職員のうち、通算雇用期間が5年を超える職員は、書面による申し出により、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない(無期労働契約)での雇用に変換することができる。</p> <p>2 この規則に定める労働条件は、第1項の規定により無期労働契約での雇用に変換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した職員の定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。</p> <p>(略)</p> <p>(解職)</p> <p>第9条 会長は、次の各号のいずれかに該当する場合は職員を解職する。</p> <p>(1) 本人が死亡した場合</p> <p>(2) (略)</p> <p><u>(3)</u> 不承認欠勤が年度を通じて10日を超えることとなったとき</p> <p>(4) (略)</p> <p><u>(5)</u> 第29条に規定する病気休暇が当初の雇用日から雇用期間の末日までの間において75日を超えた場合。ただし、病気休暇が取得後、1年を超えて再び病</p>	<p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(削除)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p>

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄
<p>気休暇を取得したときは、前後の病気休暇の期間を通算しない。</p> <p>(5) (略)</p> <p><u>(6) 前5号に規定する場合のほか、職務に必要な適格性が欠如する場合</u></p> <p>(7)、(8) (略)</p>	<p>を取得したときは、前後の病気休暇の期間を通算しない。</p> <p>(6) (略)</p> <p><u>(7) 前5号に規定する場合のほか、職務に必要な適格性が欠如する場合</u></p> <p>(7)、(8) (略)</p>	<p>(略)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p>
<p>(解職の予告)</p> <p>第10条 前条の規定により解職する場合は、本人に対し<u>3.0</u>日前に予告するものとする。<u>但し</u>、次の各号の一に該当するときは、この限りではない。</p> <p>(1) 職員として採用後<u>1.4</u>日以内に解職するとき。</p> <p>(2)、(3) (略)</p> <p>(4) <u>2</u>月以内の期間を定めて雇用するとき。<u>(但し、その期間を超えて引き続き雇用されるに至った場合を除く。)</u></p>	<p>(解職の予告)</p> <p>第10条 前条の規定<u>(同条第1号を除く。)</u>により解職する場合は、本人に対し<u>30</u>日前に予告するものとする。<u>ただし</u>、次の各号の一に該当するときは、この限りではない。</p> <p>(1) 職員として採用後<u>14</u>日以内に解職するとき。</p> <p>(2)、(3) (略)</p> <p>(4) <u>2</u>月以内の期間を定めて雇用するとき。<u>(ただし、その期間を超えて引き続き雇用されるに至った場合を除く。)</u></p>	<p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p>
<p>(退職)</p> <p><u>第11条 職員が次のいずれかに該当する場合は、括弧内に記した日をもって退職とする。</u></p> <p><u>(1) 死亡したとき。(死亡した日)</u></p> <p><u>(2) 退職について、会長との合意があったとき。(合意した退職日)</u></p> <p><u>(3) 労働契約の雇用期間が満了したとき。(雇用期間満了日)</u></p> <p><u>(4) 会長の許可なく欠勤し、連絡不能、居所不明などのとき。(欠勤開始日の翌日を初日として30暦日を経過した日)</u></p> <p><u>(5) 外国人で在留資格を喪失したとき。(在留資格期間</u></p>	<p><u>(任意退職)</u></p>	<p>(変更)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄																			
<p style="text-align: center;"><u>の最終日)</u></p> <p><u>2</u> <u>前項第2号</u>において、職員が退職しようとするときは、原則として退職する日の<u>14</u>日前までに退職願を事務局長を経て会長に提出し、会長の承認があるまでは従前の業務に従事しなければならない。<u>但し</u>、退職願を提出後、提出日から<u>14</u>日を経過したとき、又はやむを得ないときはこの限りではない。</p> <p>(略)</p> <p>(勤務時間等)</p> <p>第16条 勤務時間は、常勤職員の場合、<u>1</u>週間当たり、休憩時間を除き、<u>38</u>時間<u>45</u>分、短時間勤務職員の場合、<u>個別の労働条件通知書により定める</u>。</p> <p>2 勤務時間の割り振りについては、次表のとおりとし、週の勤務日数については、<u>常勤職員の場合、1</u>週間当たり<u>5</u>日とし、<u>短時間勤務職員の場合、個別の労働条件通知書により定める</u>。</p> <table border="1" data-bbox="277 948 967 1390"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>始業時刻・終業時刻</th> <th>休憩時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">常勤職員</td> <td>午前7時45分から午後4時30分まで</td> <td>午前11時から正午</td> </tr> <tr> <td>午前8時45分から午後5時30分まで</td> <td>正午から午後1時</td> </tr> <tr> <td>短時間勤務職員</td> <td colspan="2">個別の労働条件通知書により定める。</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 前項の規定にかかわらず、業務上の必要がある場合、その他やむを得ない事情がある場合は、全部又は一部の職</p>	区分	始業時刻・終業時刻	休憩時間	常勤職員	午前7時45分から午後4時30分まで	午前11時から正午	午前8時45分から午後5時30分まで	正午から午後1時	短時間勤務職員	個別の労働条件通知書により定める。		<p><u>第11条</u> 職員が退職しようとするときは、原則として退職する日の<u>14</u>日前までに退職願を事務局長を経て会長に提出し、会長の承認があるまでは従前の業務に従事しなければならない。<u>ただし</u>、退職願を提出後、提出日から<u>14</u>日を経過したとき、又はやむを得ないときはこの限りではない。</p> <p>(略)</p> <p>(勤務時間等)</p> <p>第16条 勤務時間は、常勤職員の場合、<u>1</u>週間当たり、休憩時間を除き、<u>38</u>時間<u>45</u>分、短時間勤務職員の場合、<u>1週間当たり、休憩時間を除き、30時間とする</u>。</p> <p>2 勤務時間の割り振りについては、次表のとおりとし、週の勤務日数については<u>1</u>週間当たり<u>5</u>日とする。</p> <table border="1" data-bbox="1144 948 1834 1203"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>始業時刻・終業時刻</th> <th>休憩時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤職員</td> <td>午前8時45分から午後5時30分まで</td> <td rowspan="2">正午から午後1時</td> </tr> <tr> <td>短時間勤務職員</td> <td>午前10時から午後5時まで</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 前項の規定にかかわらず、業務上の必要がある場合、その他やむを得ない事情がある場合は、全部又は一部の職</p>	区分	始業時刻・終業時刻	休憩時間	常勤職員	午前8時45分から午後5時30分まで	正午から午後1時	短時間勤務職員	午前10時から午後5時まで	<p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(追加)</p> <p>(変更)</p>
区分	始業時刻・終業時刻	休憩時間																			
常勤職員	午前7時45分から午後4時30分まで	午前11時から正午																			
	午前8時45分から午後5時30分まで	正午から午後1時																			
短時間勤務職員	個別の労働条件通知書により定める。																				
区分	始業時刻・終業時刻	休憩時間																			
常勤職員	午前8時45分から午後5時30分まで	正午から午後1時																			
短時間勤務職員	午前10時から午後5時まで																				

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄
<p>員について、始業時刻、終業時刻及び休憩時間を変更することができる。<u>但し</u>、この場合においても第1項の所定の勤務時間の範囲内において変更するものとする。</p> <p>(勤務を要しない日)</p> <p>第17条 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号。<u>以下「祝日法」という。</u>)に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法に規定する休日を除く。)には、別に命ぜられた場合を除き、勤務を要しない。</p> <p><u>(削除)</u></p> <p>(週休)</p> <p>第18条(略)</p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>2 法定休日は、日曜日とする。</u></p> <p>(振替休日)</p> <p>第19条 <u>第17条の勤務を要しない日及び前条の週休については、業務の都合上やむを得ない場合は、あらかじめ他の日と振り替えることができる。</u></p> <p><u>2 振替休日の単位は、1日単位又は半日単位とする。</u></p> <p>(代休)</p> <p>第20条 職員が、第17条及び第18条の規定による休日に勤務した場合は、代休を与えることがある。</p> <p><u>2 前項の代休を取得する場合、希望する日の少なくとも2労働日前までに、会長に届け出るものとする。但し、業</u></p>	<p>員について、始業時刻、終業時刻及び休憩時間を変更することができる。<u>ただし</u>、この場合においても第1項の所定の勤務時間の範囲内において変更するものとする。</p> <p>(勤務を要しない日)</p> <p>第17条 <u>祝日法</u>国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法に規定する休日を除く。)には、別に命ぜられた場合を除き、勤務を要しない。</p> <p>2 会長は、前項に規定する勤務を要しない日に勤務することを命じる場合には、あらかじめ当該日に替えて当該日の翌日から起算して4週間以内の会長が定める日の勤務を免除しなければならない。</p> <p>(週休)</p> <p>第18条(略)</p> <p>2 前項の週休については、業務の都合上やむを得ない場合は、あらかじめ他の日と振り替えることがある。</p> <p><u>(代日休暇)</u></p> <p>職員が、第17条の規定による休日に会長が定める時間以上勤務した場合は、会長が定める時間に対し、代日休暇を与えることができる。</p>	<p>(変更)</p> <p>(削除)</p> <p>(略)</p> <p>(削除)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(変更)</p> <p>(追加)</p> <p>(新設)</p>

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄
<p><u>務の都合によりやむを得ない場合は、代休の取得を希望した日を変更することがある。</u></p> <p>(略)</p> <p>(遅刻及び早退)</p> <p><u>第23条</u> 職員は、始業時刻後に出勤し、<u>又</u>は終業時刻前に退出しようとする場合は、その理由及び時間を明示し、あらかじめ会長に申請して承認を得なければならない。</p> <p>2 (略)</p> <p>(欠勤)</p> <p>第24条 (略)</p> <p>2 前条第2項の規定は、前項の場合に準用する。</p> <p>(始業及び終業時刻の記録)</p> <p><u>第25条</u> 職員は、始業及び終業時に<u>所定の方式により</u>、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。</p> <p>(略)</p> <p>(休暇等)</p> <p><u>第26条</u> 休暇等は、年次休暇、臨時休暇、事故休暇、病気休暇、産前産後休暇、<u>生理休暇等</u>、母性健康管理のための休暇等、育児・介護休業等、<u>子の看護休暇</u>、介護休暇、<u>弔事</u>休暇、公民権行使休暇<u>及び</u>裁判員等休暇とする。</p> <p><u>2</u> 前項の休暇等を与えられた職員は、その勤務を免除される。</p> <p>(年次休暇)</p> <p><u>第27条</u> 職員は、毎年4月1日から翌年3月31日までの間（以下「休暇年度」という。）において、<u>20</u>日の年次休暇を受けることができる。</p> <p>2 休暇年度の途中において採用された職員が当該休暇年度</p>	<p>(略)</p> <p>(遅刻及び早退)</p> <p><u>第22条</u> 職員は、始業時刻後に出勤し、<u>また</u>は終業時刻前に退出しようとする場合は、その理由及び時間を明示し、あらかじめ会長に申請して承認を得なければならない。</p> <p>2 (略)</p> <p>(欠勤)</p> <p>第23条 (略)</p> <p>2 前条第2項の規定は、前項の場合に準用する。</p> <p>(始業及び終業時刻の記録)</p> <p><u>第24条</u> 職員は、始業及び終業時に<u>タイムカード等を自ら打刻し</u>、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。</p> <p>(略)</p> <p>(休暇等は、<u>代日休暇</u>、年次休暇、臨時休暇、事故休暇、病気休暇、産前産後休暇、母性健康管理のための休暇等、育児・介護休業等、介護休暇、<u>特別</u>休暇、公民権行使休暇裁判員等休暇<u>及び部分休業</u>とする。)</p> <p><u>第25条</u> <u>2</u> 前項の休暇等を与えられた職員は、その勤務を免除される。</p> <p>(年次休暇)</p> <p><u>第26条</u> 職員は、毎年4月1日から翌年3月31日までの間（以下「休暇年度」という。）において、<u>20</u>日の年次休暇を受けることができる。</p> <p>2 休暇年度の途中において採用された職員が当該休暇年度</p>	<p>(略)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(新設)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p>

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄																																														
<p>において受けることのできる年次休暇の日数は、雇用期間に応じ次の表のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="277 395 846 1393"> <thead> <tr> <th>雇用期間</th> <th>休暇日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 1 か月超 1 2 か月以下</td> <td>2 0 日</td> </tr> <tr> <td>1 0 か月超 1 1 か月以下</td> <td>1 8 日</td> </tr> <tr> <td>9 か月超 1 0 か月以下</td> <td>1 7 日</td> </tr> <tr> <td>8 か月超 9 か月以下</td> <td>1 6 日</td> </tr> <tr> <td>7 か月超 8 か月以下</td> <td>1 3 日</td> </tr> <tr> <td>6 か月超 7 か月以下</td> <td>1 2 日</td> </tr> <tr> <td>5 か月超 6 か月以下</td> <td>1 1 日</td> </tr> <tr> <td>4 か月超 5 か月以下</td> <td>8 日</td> </tr> <tr> <td>3 か月超 4 か月以下</td> <td>7 日</td> </tr> </tbody> </table>	雇用期間	休暇日数	1 1 か月超 1 2 か月以下	2 0 日	1 0 か月超 1 1 か月以下	1 8 日	9 か月超 1 0 か月以下	1 7 日	8 か月超 9 か月以下	1 6 日	7 か月超 8 か月以下	1 3 日	6 か月超 7 か月以下	1 2 日	5 か月超 6 か月以下	1 1 日	4 か月超 5 か月以下	8 日	3 か月超 4 か月以下	7 日	<p>において受けることのできる年次休暇の日数は、雇用期間に応じ次の表のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="1144 395 1713 1193"> <thead> <tr> <th>雇用期間</th> <th>休暇日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11か月超12か月以下</td> <td>20日</td> </tr> <tr> <td>10か月超11か月以下</td> <td>18日</td> </tr> <tr> <td>9か月超10か月以下</td> <td>17日</td> </tr> <tr> <td>8か月超9か月以下</td> <td>16日</td> </tr> <tr> <td>7か月超 8か月以下</td> <td>13日</td> </tr> <tr> <td>6か月超 7か月以下</td> <td>12日</td> </tr> <tr> <td>5か月超 6か月以下</td> <td>11日</td> </tr> <tr> <td>4か月超 5か月以下</td> <td>8日</td> </tr> <tr> <td>3か月超 4か月以下</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>2か月超 3か月以下</td> <td>6日</td> </tr> <tr> <td>1か月超 2か月以下</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>1か月</td> <td>2日</td> </tr> </tbody> </table>	雇用期間	休暇日数	11か月超12か月以下	20日	10か月超11か月以下	18日	9か月超10か月以下	17日	8か月超9か月以下	16日	7か月超 8か月以下	13日	6か月超 7か月以下	12日	5か月超 6か月以下	11日	4か月超 5か月以下	8日	3か月超 4か月以下	7日	2か月超 3か月以下	6日	1か月超 2か月以下	3日	1か月	2日	<p>(追加)</p>
雇用期間	休暇日数																																															
1 1 か月超 1 2 か月以下	2 0 日																																															
1 0 か月超 1 1 か月以下	1 8 日																																															
9 か月超 1 0 か月以下	1 7 日																																															
8 か月超 9 か月以下	1 6 日																																															
7 か月超 8 か月以下	1 3 日																																															
6 か月超 7 か月以下	1 2 日																																															
5 か月超 6 か月以下	1 1 日																																															
4 か月超 5 か月以下	8 日																																															
3 か月超 4 か月以下	7 日																																															
雇用期間	休暇日数																																															
11か月超12か月以下	20日																																															
10か月超11か月以下	18日																																															
9か月超10か月以下	17日																																															
8か月超9か月以下	16日																																															
7か月超 8か月以下	13日																																															
6か月超 7か月以下	12日																																															
5か月超 6か月以下	11日																																															
4か月超 5か月以下	8日																																															
3か月超 4か月以下	7日																																															
2か月超 3か月以下	6日																																															
1か月超 2か月以下	3日																																															
1か月	2日																																															

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄																
<table border="1" data-bbox="277 312 846 612"> <tr> <td>2か月超3か月以下</td> <td>6日</td> </tr> <tr> <td>1か月超2か月以下</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>1か月</td> <td>2日</td> </tr> </table> <p>3 前2項の年次休暇の未利用分は、翌事業年度に継続して雇用された場合に翌休暇年度に限り繰り越すことができる。</p> <p>4 年次休暇は、半日ごとに区分して利用することができる。この場合の半日の単位は、第16条の1日の所定労働時間に応じ、<u>休憩時間の開始前後の時間で区分</u>する。 <u>(削除)</u></p> <p>5 年次休暇は、職員の代表者との書面による<u>労使</u>協定に基づき、<u>1</u>時間ごとに区分して利用することができる。<u>但</u>し、この場合、休暇年度に<u>5</u>日を超えない範囲内で<u>1</u>日を<u>1</u>単位として利用し、<u>1</u>単位に相当する時間数は、<u>1</u>日の所定労働時間に応じて次の表のとおりとする。 <u>(削除)</u></p>	2か月超3か月以下	6日	1か月超2か月以下	3日	1か月	2日	<p>3 前2項の年次休暇の未利用分は、翌事業年度に継続して雇用された場合に翌休暇年度に限り繰り越すことができる。</p> <p>4 年次休暇は、半日ごとに区分して利用することができる。この場合の半日は<u>1</u>日の所定労働時間に応じて<u>次の表のとおり</u>とする。</p> <table border="1" data-bbox="1144 858 1832 1114"> <thead> <tr> <th>1日の所定労働時間</th> <th>半日区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7時間45分</td> <td>始業時刻又は就業時刻を含む4時間</td> </tr> <tr> <td>6時間</td> <td>始業時刻又は就業時刻を含む3時間</td> </tr> </tbody> </table> <p>5 年次休暇は、職員の代表者との書面による協定に基づき、<u>1</u>時間ごとに区分して利用することができる。<u>ただ</u>し、この場合、休暇年度に<u>5</u>日を超えない範囲内で<u>1</u>日を<u>1</u>単位として利用し、<u>1</u>単位に相当する時間数は、<u>1</u>日の所定労働時間に応じて次の表のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="1144 1315 1832 1436"> <thead> <tr> <th>1日の所定労働時間</th> <th>1単位に相当する時間数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7時間45分</td> <td>8時間</td> </tr> </tbody> </table>	1日の所定労働時間	半日区分	7時間45分	始業時刻又は就業時刻を含む4時間	6時間	始業時刻又は就業時刻を含む3時間	1日の所定労働時間	1単位に相当する時間数	7時間45分	8時間	<p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(削除)</p> <p>(変更)</p> <p>(削除)</p>
2か月超3か月以下	6日																	
1か月超2か月以下	3日																	
1か月	2日																	
1日の所定労働時間	半日区分																	
7時間45分	始業時刻又は就業時刻を含む4時間																	
6時間	始業時刻又は就業時刻を含む3時間																	
1日の所定労働時間	1単位に相当する時間数																	
7時間45分	8時間																	

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)		備考欄					
<table border="1" data-bbox="277 387 893 587"> <tr> <td data-bbox="277 387 560 486">1日の所定労働時間</td> <td data-bbox="560 387 893 486">1単位に相当する時間数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 486 560 587">7時間45分</td> <td data-bbox="560 486 893 587">8時間</td> </tr> </table> <p data-bbox="226 603 945 735">6 年次休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。但し、職員が請求した時季に年次休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。</p> <p data-bbox="226 756 945 888"><u>7 年次休暇は、職員の代表者との書面による労使協定に基づき、職員の有する年次休暇（前年度の未利用分の年次休暇を含む。）のうち、1年につき5日を超える日数について、事前に時季を指定して取得させることがある。</u></p> <p data-bbox="226 909 945 1214"><u>8 第1項及び第2項の年次休暇が付与された職員（10日以上付与された場合に限る）に対しては、第6項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数（前年度の未利用分の年次休暇を含む。）のうち5日について、事務局が職員の意見を聴取し、事前に時季を指定して取得させる。但し、職員が第7項又は前項の規定による年次休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。</u></p> <p data-bbox="226 1235 945 1297"><u>9 年次休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u></p> <p data-bbox="226 1318 945 1415"><u>10 前各項に定める内容は、常勤職員にのみ適用するものとし、短時間勤務職員については、個別の労働条件通知書により定める。</u></p> <p data-bbox="143 1433 266 1463">(臨時休暇)</p>	1日の所定労働時間	1単位に相当する時間数	7時間45分	8時間	<table border="1" data-bbox="1146 316 1834 373"> <tr> <td data-bbox="1146 316 1473 373">6時間</td> <td data-bbox="1473 316 1834 373">6時間</td> </tr> </table> <p data-bbox="1095 603 1814 735">6 年次休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、職員が請求した時季に年次休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。</p>	6時間	6時間	<p data-bbox="1877 392 1951 422">(追加)</p> <p data-bbox="1877 603 1951 633">(変更)</p> <p data-bbox="1877 756 1951 786">(新設)</p> <p data-bbox="1877 909 1951 940">(新設)</p> <p data-bbox="1877 1235 1951 1265">(新設)</p> <p data-bbox="1877 1318 1951 1348">(新設)</p> <p data-bbox="1877 1433 1951 1463">(新設)</p>
1日の所定労働時間	1単位に相当する時間数							
7時間45分	8時間							
6時間	6時間							

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄														
<p><u>第28条</u> 会長が<u>臨時休暇として、次の各号の休暇を付与することができる。</u></p> <p><u>(1) 夏季休暇</u></p> <p><u>酷暑期等における職員の保健及び元気回復などに関する処置として名古屋市に準拠し臨時休暇を与える。</u></p> <table border="1" data-bbox="277 512 967 1214"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>毎年度6月1日現在に在職する職員</td> <td>5日</td> </tr> <tr> <td>毎年度6月2日以降6月15日までに採用される職員</td> <td>5日</td> </tr> <tr> <td>毎年度6月16日以降6月30日までに採用される職員</td> <td>4日</td> </tr> <tr> <td>毎年度7月1日以降7月31日までに採用される職員</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>毎年度8月1日以降8月31日までに採用される職員</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>毎年度9月1日以降9月15日までに採用される職員</td> <td>1日</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>(2) 特別休暇</u></p> <p><u>感染症に感染した場合等、出勤が困難であると会長が認めた場合に限り、職免により職務に専念する義務を免除するための特別な休暇として、臨時休暇を与える。なお、会長が指定した感染症に感染した場合、発症日又は検体採集日を起算とし、退院等基準を満たし医療機関を</u></p>	職員	日数	毎年度6月1日現在に在職する職員	5日	毎年度6月2日以降6月15日までに採用される職員	5日	毎年度6月16日以降6月30日までに採用される職員	4日	毎年度7月1日以降7月31日までに採用される職員	3日	毎年度8月1日以降8月31日までに採用される職員	2日	毎年度9月1日以降9月15日までに採用される職員	1日	<p>(会長が<u>別に定めるところにより</u>付与することができる。) <u>第27条</u></p>	<p>(変更)</p> <p>(新設)</p> <p>(追加)</p> <p>(新設)</p> <p>(追加)</p>
職員	日数															
毎年度6月1日現在に在職する職員	5日															
毎年度6月2日以降6月15日までに採用される職員	5日															
毎年度6月16日以降6月30日までに採用される職員	4日															
毎年度7月1日以降7月31日までに採用される職員	3日															
毎年度8月1日以降8月31日までに採用される職員	2日															
毎年度9月1日以降9月15日までに採用される職員	1日															

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄
<p><u>退院した日又は宿泊療養若しくは自宅療養が解除された日までの期間が対象となる。</u></p> <p><u>2 前項第1号の夏季休暇は、常勤職員にのみ適用する。</u></p> <p><u>3 臨時休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u></p> <p>(事故休暇)</p> <p><u>第29条</u> 風水震災その他の非常災害による交通途絶又は交通機関等の事故により出勤することが著しく困難である場合に与えるものとし、当該休暇の日数又は時間は、必要と認められる時間とする。</p> <p><u>2 事故休暇を取得した場合は、当該期間分に対する賃金は支払わない。</u></p> <p>(病気休暇)</p> <p><u>第30条</u> 傷病による療養のために勤務できない場合に与えるものとし、年度を通じて75日以内とする。</p> <p><u>2 病気休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u></p> <p>(産前産後休暇)</p> <p><u>第31条</u> 女性職員の出産の場合には、産前産後休暇を受けることができる。</p> <p>2 前項の休暇の日数は、出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)前の日から出産後8週間を経過するまでの日とする。</p> <p>3 (略)</p> <p><u>4 産前産後休業を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u></p> <p>(生理休暇等)</p>	<p>(事故休暇)</p> <p><u>第28条</u> 風水震災その他の非常災害による交通と絶又は交通機関等の事故により出勤することが著しく困難である場合に与えるものとし、当該休暇の日数又は時間は、必要と認められる時間とする。</p> <p>(病気休暇)</p> <p><u>第29条</u> 傷病による療養のために勤務できない場合に与えるものとし、年度を通じて75日以内とする。</p> <p>(産前産後休暇)</p> <p><u>第30条</u> 職員の出産の場合には、産前産後休暇を受けることができる。</p> <p>2 前項の休暇の日数は、出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)前の日から出産後8週間を経過するまでの日とする。</p> <p>3 (略)</p>	<p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(変更)</p> <p>(新設)</p> <p>(変更)</p> <p>(新設)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄
<p><u>第32条</u> <u>女性職員から、生理日の就業が著しく困難である旨の請求があった場合には、その必要な期間(所定労働時間の全部又は一部)の休暇を取得することができる。</u></p> <p><u>2</u> <u>生理休暇等を取得した場合は、月に2回までに限り、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u></p> <p>(母性健康管理のための休暇等)</p> <p><u>第33条</u> 職員は次の各号に掲げる場合には、母性健康管理のための休暇等を受けることができる。</p> <p>(1) (略)</p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(2)</u> <u>妊娠中又は出産後1年以内の女性職員の母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条又は第13条に規定する保健指導又は健康診査の受診</u></p> <p>(3)、(4) (略)</p> <p>2 前項の休暇等の日数又は時間は、次の各号に掲げる日数とする。</p> <p>(1) 前項第1号 妊娠の期間を通じて2週間以内。<u>但し、これを分割することができる。</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(2)</u> <u>前項第2号 妊娠6月(1月は28日として計算する。以下この欄において同じ。)までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分娩までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)とし、それぞれ1回につき必要と認められる時間</u></p> <p><u>(3)</u> <u>前項第3号 正規の勤務時間の始め又は終わりに1</u></p>	<p>(母性健康管理のための休暇等)</p> <p><u>第31条</u> 職員は次の各号に掲げる場合には、母性健康管理のための休暇等を受けることができる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 女性職員が生理のため勤務が著しく困難である場合</p> <p><u>(3)</u> <u>妊娠中又は出産後1年以内の女性職員の母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条又は第13条に規定する保健指導又は健康診断の受診</u></p> <p>(3)、(4) (略)</p> <p>2 前項の休暇等の日数又は時間は、次の各号に掲げる日数とする。</p> <p>(1) 前項第1号 妊娠の期間を通じて2週間以内。<u>ただし、これを分割することができる。</u></p> <p>(2) 前項第2号 1回につき2日以内</p> <p><u>(3)</u> <u>前項第3号 妊娠6月(1月は28日として計算する。以下この欄において同じ。)までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分娩までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)とし、それぞれ1回につき必要と認められる時間</u></p> <p><u>(4)</u> <u>前項第4号 正規の勤務時間の始め又は終わりに1日</u></p>	<p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(略)</p> <p>(削除)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p> <p>(削除)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p>

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄
<p>日を通じて1時間以内でそれぞれ必要とされる時間</p> <p><u>(4) 前項第4号 必要とされる日数又は時間</u></p> <p><u>3 母性健康管理のための休暇等</u>を取得した場合は、<u>当該期間分に対する賃金は支払わない。</u></p> <p>(育児・介護休業等)</p> <p><u>第34条</u> 職員のうち必要のある者は、<u>育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)</u>に基づく<u>育児休業(出生児育児休業を含む。)</u>、<u>介護休業</u>、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等(以下「<u>育児・介護休業等</u>」という。)の適用を受けることができる。</p> <p>2 (略)</p> <p><u>3 育児休業及び介護休業を取得した場合並びに所定労働時間の短縮措置により所定労働時間が短縮した当該時間分に対する賃金は支払わない。</u></p> <p>(子の看護休暇)</p> <p><u>第35条</u> <u>小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員に対し、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせる場合に与えるものとし、年度を通じて5日(対象の子が2人以上の場合にあっては、10日)以内とする。</u></p> <p><u>2 子の看護休暇は、1時間ごとに区分して利用することができる。この場合、1日を1単位として利用し、1単位に相当する時間数は、第27条第5項の規定を準用する。</u></p> <p><u>3 子の看護休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u></p> <p>(介護休暇)</p>	<p>を通じて1時間以内でそれぞれ必要とされる時間</p> <p><u>(5) 前項第5号 必要とされる日数又は時間</u></p> <p>(育児・介護休業等)</p> <p><u>第32条</u> 職員のうち必要のある者は、<u>育児・介護休業法</u>に基づく<u>育児休業、介護休業、子の看護休暇</u>、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等(以下「<u>育児・介護休業等</u>」という。)の適用を受けることができる。</p> <p>2 (略)</p> <p>(介護休暇)</p>	<p>(変更)</p> <p>(新設)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄						
<p>第36条 負傷若しくは疾病により日常生活を営むのに支障がある状態又は身体上若しくは精神上の障害により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある状態(以下「要介護状態」という。)にある配偶者(届出をしないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。)、1等親の親族又は同居の2等親の親族の介護その他の世話をを行う場合に与えるものとし、年度を通じて5日(要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあっては、10日)以内とする。</p> <p>2 介護休暇は、1時間ごとに区分して利用することができる。この場合、1日を1単位として利用し、1単位に相当する時間数は、第27条第5項の規定を準用する。</p> <p>(削除)</p> <p>3 介護休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</p> <p>(弔事休暇)</p> <p>第37条 職員は、次表に基づき、弔事休暇を受けることができる。</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <table border="1" data-bbox="280 1252 967 1471"> <tr> <td data-bbox="280 1252 376 1364"></td> <td data-bbox="376 1252 792 1364">死亡した者</td> <td data-bbox="792 1252 967 1364">日数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1364 376 1471"></td> <td data-bbox="376 1364 792 1471">配偶者</td> <td data-bbox="792 1364 967 1471">7日</td> </tr> </table>		死亡した者	日数		配偶者	7日	<p>第33条 負傷もしくは疾病により日常生活を営むのに支障がある状態又は身体上もしくは精神上の障害により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある状態(以下「要介護状態」という。)にある配偶者(届出をしないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。)、1等親の親族又は同居の2等親の親族の介護その他の世話をを行う場合に与えるものとし、年度を通じて5日(要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあっては、10日)以内とする。</p> <p>2 介護休暇は、半日ごとに区分して利用することができる。この場合の半日は第26条第4項の規定を準用する。</p> <p>3 介護休暇は、会長が特に必要と認めるときは、1時間ごとに区分して利用することができる。ただし、この場合、休暇年度に5日を超えない範囲内で1日を1単位として利用し、1単位に相当する時間数は、第26条第5項の規定を準用する。</p> <p>(特別休暇)</p> <p>第34条 職員は、次の各号に掲げる場合には、会長が定める期間の特別休暇を受けることができる。</p> <p>(1) 職員の結婚の場合</p> <p>(2) 忌引きの場合</p>	<p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(削除)</p> <p>(新設)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>(追加)</p>
	死亡した者	日数						
	配偶者	7日						

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)			旧(現行)	備考欄
血族	1 親等の直系尊属 (父母)	7 日		
	同 卑属 (子)	5 日		
	2 親等の直系尊属 (祖父母)	3 日		
	同 卑属 (孫)	1 日		
	2 親等の傍系者 (兄弟姉妹)	3 日		
	3 親等の傍系尊属 (伯叔父母)	1 日		
姻族	1 親等の直系尊属	3 日		
	同 卑属	1 日		
	2 親等の直系尊属	1 日		
	2 親等の傍系者	1 日		

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄			
<table border="1" data-bbox="277 316 967 424"> <tr> <td data-bbox="277 316 376 424"></td> <td data-bbox="376 316 792 424">3親等の傍系尊属</td> <td data-bbox="792 316 967 424">1日</td> </tr> </table> <p data-bbox="230 440 943 504">2 前項の<u>弔事</u>休暇の日数は、その中の週休日、休日及び第2.6条第1項に規定する休暇等を含むものとする。</p> <p data-bbox="230 592 943 655">3 <u>弔事休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u></p> <p data-bbox="143 676 349 703">(公民権行使休暇)</p> <p data-bbox="143 722 315 750">第38条(略)</p> <p data-bbox="230 770 943 866">2 <u>公民権行使休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u></p> <p data-bbox="143 887 322 914">(裁判員等休暇)</p> <p data-bbox="143 935 943 1241"><u>第39条</u> 裁判員(裁判員の参加する刑事裁判に関する法律(平成16年法律第63号)に規定する裁判員をいい、同法に規定する補充裁判員、裁判員候補者及び専任予定裁判員を含む。)として裁判所へ出頭する場合又は証人、鑑定人、参考人等として国会、地方公共団体の議会、裁判所、人事委員会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に与えるものとし、当該休暇の日数又は時間は、必要と認められる日数又は時間とする。</p> <p data-bbox="129 1262 203 1289"><u>(削除)</u></p> <p data-bbox="277 1310 356 1337"><u>(削除)</u></p>		3親等の傍系尊属	1日	<p data-bbox="1095 440 1823 572">2 前項各号に規定する<u>特別</u>休暇の日数は、その中の週休日、休日及び第24条第1項に規定する休暇等を含むものとする。<u>ただし、前項第1号の場合の週休日及び休暇についてはこの限りではない。</u></p> <p data-bbox="1010 676 1216 703">(公民権行使休暇)</p> <p data-bbox="1010 722 1182 750">第35条(略)</p> <p data-bbox="1010 887 1189 914">(裁判員等休暇)</p> <p data-bbox="1010 935 1823 1241"><u>第36条</u> 裁判員(裁判員の参加する刑事裁判に関する法律(平成16年法律第63号)に規定する裁判員をいい、同法に規定する補充裁判員、裁判員候補者及び専任予定裁判員を含む。)として裁判所へ出頭する場合又は証人、鑑定人、参考人等として国会、地方公共団体の議会、裁判所、人事委員会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に与えるものとし、当該休暇の日数又は時間は、必要と認められる日数又は時間とする。</p> <p data-bbox="1010 1262 1137 1289">(部分休業)</p> <p data-bbox="1010 1310 1823 1442">第37条 会長は、職員が請求した場合において、協議会の業務の正常な運営に支障がないと認めるときは、当該職員が満3歳までの子を養育するため、1日の勤務時間の一部(2時間を超えない範囲内の時間に限る。)について勤務しな</p>	<p data-bbox="1877 440 1951 467">(変更)</p> <p data-bbox="1877 592 1951 619">(新設)</p> <p data-bbox="1877 722 1928 750">(略)</p> <p data-bbox="1877 770 1951 798">(新設)</p> <p data-bbox="1877 935 1951 962">(変更)</p> <p data-bbox="1877 1262 1951 1289">(削除)</p> <p data-bbox="1877 1310 1951 1337">(削除)</p>
	3親等の傍系尊属	1日			

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄
<p><u>2 裁判員等休暇を取得した場合は、原則として、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。</u></p> <p>(休暇等の申請)</p> <p><u>第40条</u> 職員が第26条から第39条に定める休暇等を受けようとするときには、会長の定める方法により申請し、その承認を得なければならない。</p> <p>(略)</p> <p>(費用弁償)</p> <p><u>第41条</u> 職員が職務のため在勤地内又は附近地に出張を命ぜられた場合は、運賃実費を支給する。なお、支給日については、<u>第44条</u>に規定する報酬の支給日とする。</p> <p>2 (略)</p> <p>(略)</p> <p>(報酬の支払)</p> <p><u>第43条</u> この規程に基づく報酬は、職員<u>の代表者と書面による労使協定を締結及び職員</u>からの申出に基づき、その全額を口座振替の方法により支払うものとする。</p> <p>(報酬の支給)</p> <p><u>第44条</u> 賃金は、<u>日給月給制又は時間給制とし</u>、別に定める額とする。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 新たに職員になった者には、その日から賃金を支給する。職員が退職し、又は死亡したときはその月分まで賃金を支給する。<u>但し</u>、第6条の規定により解職された者には、その退職又は解職の日までを日割りで支給する。</p>	<p>いことを承認することができる。ただし、短時間勤務職員は適用除外とする。</p> <p>(休暇等の申請)</p> <p><u>第38条</u> 職員が第24条から第37条に定める休暇等を受けようとするときには、会長の定める方法により申請し、その承認を得なければならない。</p> <p>(略)</p> <p>(費用弁償)</p> <p><u>第39条</u> 職員が職務のため在勤地内又は附近地に出張を命ぜられた場合は、運賃実費を支給する。なお、支給日については、<u>第43条</u>に規定する報酬の支給日とする。</p> <p>2 (略)</p> <p>(略)</p> <p>(報酬の支払)</p> <p><u>第41条</u> この規程に基づく報酬は、職員からの申出に基づき、その全額を口座振替の方法により支払うものとする。</p> <p>(報酬の支給)</p> <p><u>第42条</u> 賃金は、別に定める額とする。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 新たに職員になった者には、その日から賃金を支給する。職員が退職し、又は死亡したときはその月分まで賃金を支給する。<u>ただし</u>、第6条の規定により解職された者には、その退職<u>若しくは死亡</u>又は解職の日までを日割りで支給する。</p>	<p>(新設)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p>

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄
<p>(報酬の支給日)</p> <p>第45条 報酬の支給日は、翌月<u>17</u>日とする。超過勤務手当、休日給も翌月<u>17</u>日とする。</p> <p>2 (略)</p> <p>(勤務1時間当たりの賃金額の算出)</p> <p>第46条 勤務1時間当たりの賃金額は、<u>賃金月額を月平均所定労働時間で割った数字とする。</u></p> <p>(通勤手当)</p> <p>第47条 通勤手当は次に掲げる職員に支給する。</p> <p>(1) 通勤のため、交通機関又は有料道路(以下「交通機関等」という。)を利用してその運賃又は料金(以下「運賃等」という。)を負担することを常例とする職員(第3号に掲げる職員を除く)</p> <p>(2)、(3) (略)</p> <p>2 この規定の定めによるほか、名古屋市職員の通勤手当の支給の例に準じ、会長が定める。</p> <p>(超過勤務手当)</p> <p>第48条 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、1時間当たりの賃金額に正規の勤務時間外にした次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、それぞれ各号に掲げる割合(その勤務が午後<u>10</u>時から翌日の午前<u>5</u>時までの間である場合は、その割合に<u>100</u>分の<u>25</u>を加算した割合)を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。</p> <p>(1) 正規の勤務時間が割り振られた日(次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日給が支給されることとなる日を除く。)における勤務<u>について</u></p>	<p>(報酬の支給日)</p> <p>第43条 報酬の支給日は、翌月<u>17</u>日とする。<u>ただし</u>、超過勤務手当、休日給は翌月<u>17</u>日とする。</p> <p>2 (略)</p> <p>(勤務1時間当たりの賃金額の算出)</p> <p>第44条 勤務1時間当たりの賃金額は、<u>会長が別に定める。</u></p> <p>(通勤手当)</p> <p>第45条 通勤手当は次に掲げる職員に支給する。</p> <p>(1) 通勤のため、交通機関又は有料道路(以下「交通機関等」という。)を利用してその運賃又は料金(以下「運賃等」という。)を負担することを常例とする職員(第3号に掲げる職員を除く)</p> <p>(2)、(3) (略)</p> <p>2 この規程の定めによるほか、名古屋市職員の通勤手当の支給の例に準じ、会長が定める。</p> <p>(超過勤務手当)</p> <p>第46条 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、1時間当たりの賃金額に正規の勤務時間外にした次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、それぞれ各号に掲げる割合(その勤務が午後<u>10</u>時から翌日の午前<u>5</u>時までの間である場合は、その割合に<u>100</u>分の<u>25</u>を加算した割合)を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。</p> <p>(1) 正規の勤務時間が割り振られた日(次条第2項の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日給が支給されることとなる日を除く。)における勤務<u>100</u></p>	<p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(略)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p> <p>(変更)</p>

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄
<p><u>ては100分の125。但し、1日の労働時間が7時間45分に達するまでの時間分については100分の100。</u></p> <p>(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務として、<u>第17条及び第18条(同条第2項を除く。)</u>の休日に勤務した場合は<u>100分の135</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(3) 第1号(但し書きを除く。)</u>及び前号の勤務における合計時間が60時間を超えた時間分については<u>100分の150</u></p> <p>(休日給)</p> <p><u>第49条 第18条第2項の法定休日に勤務することを命ぜられた職員には、勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、1時間当たりの賃金額に100分の135を乗じて得た額(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合)を休日給として支給する。</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p>(略)</p> <p>(損害賠償)</p>	<p>分の125。<u>ただし、1日の労働時間が7時間45分に達するまでの時間分については100分の100。</u></p> <p>(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務<u>100分の135</u></p> <p>2 前項の規定にかかわらず、あらかじめ第15条第1項の規定により定められた1週間の勤務時間(以下「割振り変更前の勤務時間」という。)を超えて勤務することを命ぜられた職員(会長が定める時間を除く。)に対して、勤務1時間につき、1時間当たりの賃金額に100分の25を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。</p> <p>(休日給)</p> <p><u>第47条</u> 職員には、<u>正規の勤務日が休日</u>に当たっても<u>正規</u>の賃金を支給する。</p> <p>2 休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、1時間当たりの賃金額に100分の135を乗じて得た額を休日給として支給する。ただし、正規の勤務時間を超えた勤務時間又は代日休暇を与えた休日の勤務に対しては、休日給を支給しない。</p> <p>(略)</p> <p>(損害賠償)</p>	<p>(変更)</p> <p>(削除)</p> <p>(新設)</p> <p>(変更)</p> <p>(削除)</p> <p>(略)</p>

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則 新旧対照表

新(改正案)	旧(現行)	備考欄
<p>第52条 職員が故意又は重大な過失（現金にあっては故意又は過失）により協議会に損害を及ぼした場合は損害の全部又は一部を賠償しなければならない。</p>	<p>第50条 職員が故意または重大な過失（現金にあっては故意または過失）により協議会に損害を及ぼした場合は損害の全部又は一部を賠償しなければならない。</p>	<p>(変更)</p>
<p>(社会保険等の加入)</p>	<p>(社会保険等の加入)</p>	
<p>第53条 職員は厚生年金保険法に基づく厚生年金保険（昭和29年法律第115号）、健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく全国健康保険協会管掌健康保険及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づく雇用保険の被保険者とする。但し、各保険の資格取得基準に満たない者を除く。</p>	<p>第51条 職員は厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）に基づく厚生年金保険、健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく全国健康保険協会管掌健康保険及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づく雇用保険の被保険者とする。</p>	<p>(変更)</p>
<p>2 協議会は、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）に基づく労働者災害補償保険に加入するものとする。</p>	<p>2 協議会は、労災保険法に基づく労働者災害補償保険（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）に加入するものとする。</p>	<p>(変更)</p>
<p>(災害補償)</p>	<p>(災害補償)</p>	
<p>第54条 職員が業務上又は通勤（労災保険法第7条第2項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかったとき又は死亡した時は、労災保険法の定めるところにより災害補償を行う。</p>	<p>第52条 職員が業務上または通勤（労災保険法第7条2項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかったとき又は死亡した時は、労災保険法の定めるところにより災害補償を行う。</p>	<p>(変更)</p>
<p>2 会長は、前項に定める補償のほか、別に定めるところにより必要な給付を行うことができる。</p>	<p>2 会長は、前項に定める補償のほか、別に定めるところにより必要な給付を行うことができる。</p>	
<p>(運用)</p>	<p>(運用)</p>	
<p>第55条 この規則の運用に関して必要な事項は、会長が定める。</p>	<p>第53条 この規程の運用に関して必要な事項は、会長が定める。</p>	<p>(変更)</p>

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則に基づく賃金(案)

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則第 42 44 条に基づき、賃金を下記のように定める。

1 賃金

(1) 常勤職員

①月額 344,400 円

②月額 266,800 円

(2) 短時間勤務職員

賃金の額は、~~短時間勤務職員が従事する事務局事務を精査した後、定める。~~

時間給 1,500 円

~~附則~~

~~この規則は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。~~

~~附則~~

~~この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。~~

~~附則~~

~~この規則は、平成 31 年 4 月 15 日から施行する。~~

~~附則~~

~~この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。なお、事務局事務の引継ぎを命じられた者については、令和 3 年 5 月 31 日までの間、短時間勤務職員の雇用とし、その時給は 1,900 円とする。~~

附則

- 1 この定めは、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。
- 2 この定めは、平成 31 年 4 月 1 日から改定の上、施行する。
- 3 この定めは、平成 31 年 4 月 15 日から改定の上、施行する。
- 4 この定めは、令和 3 年 4 月 1 日から改定の上、施行する。なお、事務局事務の引継ぎを命じられた者については、令和 3 年 5 月 31 日までの間、短時間勤務職員の雇用とし、その時給は 1,900 円とする。

【参考】事務局事務の引継ぎを命じられた者に関する賃金の積算根拠

- ・従前の事務局長の月額 296,000 円（管理職手当除く）
- ・1 週間あたりの勤務時間 38 時間 45 分 より
→ 296,000 円 ÷ (38 時間 45 分 × 4 週間)
= 1,909.67... ≙ 時給 1,900 円（百円未満切捨て）

- 5 この定めは、令和 4 年 4 月 1 日から改定の上、施行する。

防災事業 防災・防犯講習会について

1. 事業内容

- ・日時：2023年2月21日（火）13:30～15:00（13:00開場）
- ・会場：中区役所ホール
- ・実施体制：栄東まちづくりの会、栄東発展会、栄東女子大小路ビル協会、栄東まちづくり協議会の共催
（実行委員会を設置し、企画・運営等を担当する。実行委員会は地域団体から選出された委員により構成され、各会との連絡調整を担当する）
- ・内容：以下「チラシ」ご参照

栄東地域

防災・防犯講習会

日時 令和5年2月21日(火)
受付開始：午後1時

開演 午後1時30分～午後3時00分

場所 中区役所ホール（中区役所地下2階）

参加費 無料

参加者 栄東地域（栄4・5丁目）の皆様

講習内容

1. 防災講習 名古屋市中消防署 30分
2. 防犯講習 愛知県中警察署 30分
3. お楽しみ抽選会

*お誘いあわせのうえ、たくさんの方のご参加をお願いします。
*当日は粗品を用意しております。

主催 ■（一社）栄東女子大小路ビル協会、栄東まちづくりの会、栄東発展会、栄東まちづくり協議会
主管 ■栄東地域防災・防犯講習会実行委員会
共催 ■名古屋市中消防署、愛知県中警察署
後援 ■名古屋市中区役所、名古屋市中土木事務所、名古屋市中環境事業所、栄消防団

栄東まちづくり協議会
名古屋市中区栄5-19-4
K-POINTビル202号室
TEL/FAX
052-265-9332
www.nakaehigashi-mky.jp

環境美化事業 ゴミ、カラス対策について

1. 事業内容（2022年8月協議会での審議結果）

当初の事業計画を変更し、以下の新規事業の実施及び協議会で所要の経費を支出することが全員一致で承認された。

(1) 事業内容（新規事業）

- ・対象地域：栄東地区
- ・実施体制（共催）：栄東発展会、（一社）栄東女子大小路ビル協会、
栄東まちづくりの会、栄東まちづくり協議会
- ・具体的な取り組み内容：
 - ①カラス被害の実態調査 6月～12月
 - ②カラス被害の多い場所の同定
 - ③対策の検討
 - ④啓発ポスター・チラシの制作
 - ⑤各団体を通し地域全体にカラス被害防止啓蒙ポスター・チラシの掲示・配布
 - ⑥当該場所の関係者に被害状況を説明し改善のお願い

(2) 協議会の役割と経費

- ・役割：事業予算（6万円）の範囲内でポスター・チラシ制作等の手配や活動に必要な物品を購入し提供する。
- ・経費：ポスター・チラシ制作、実態調査参加者用飲料

2. 実施結果の報告（事務局にて把握している内容）

(1) 啓発ポスター・チラシの制作

次ページ参照

(2) ごみ・カラス被害防止活動報告会の実施

- ・日時：2023年1月24日（火）18:30～19:40
- ・会場：協議会会議室
- ・参加者：約30名
- ・内容：①栄東地域のカラス被害の実態の報告（動画）
②被害調査結果及び被害防止活動内容の報告

3. 収支報告

- ・事業予算：89,155円
- ・支出額：88,688円（467円）
（内訳）

項目	支出額（円）
ポスター・チラシ制作	84,590
実態調査参加者用飲料	4,098
合計	88,688

【啓発ポスター・チラシ】

カラスによるゴミの散乱防止！

カラスによる
ゴミの散らかし行動で、
私たちの街が汚れています。
地域の協力とみんなの知恵で、
カラス被害を軽減し
キレイな街を実現しよう！



カラスによる ゴミの散乱防止！

可燃ゴミ

※4丁目・5丁目地区は
毎週月・木の朝7時まで
決められた場所に出しましょう！

ゴミの散乱防止

ルール

ルール1 収集日や時間を守ることで、カラスや猫がゴミを荒らすことがなくなります。

ルール2 生ゴミは新聞紙や紙袋などで隠しましょう。
ゴミ袋の中に入れて隠すもの（紙や布製物）があるゴミ袋がおすすめです。

ルール3 ゴミ袋にネットをかけるのもおススメです！



最強!!のカラス対策は

ゴミを「見えない・触れることができない状態」にすることで

※ゴミを「見えない・触れることができない状態」にするには、
ゴミ袋（紙製含む）に新聞紙や紙袋を巻いて隠すことが効果的です。

※カラスや猫がゴミ袋を荒らすのを防ぐには、
ゴミ袋にネットをかけることが効果的です。





栄東（栄4丁目・5丁目）はゴミやカラスの少ない、キレイな街を目指しています

一番大切なのは、この地域に住む人・働く人が協力しながらゴミ出しルールを守ることです。
ゴミの散乱やカラスが荒らすことで、私たちの街の印象は変わります。

発行：栄東界委員会 ◆ 栄東まちづくりの会 ◆ (一社) 栄東女子大の園バリエーション ◆ 栄東まちづくり協議会 ◆ 協力：名古屋市中部環境事務所

カラスの被害を防ぐために

- ① **生ごみを減らす**
料理をするときに生ごみを減らす工夫や、食べ残しをしないようにして、生ごみを減らしましょう。
- ② **生ごみを隠して排出する**
生ごみだけ新聞紙や紙袋で包み、中身が見えないようにして排出してみましょう。
※袋全体を覆わず、生ごみだけを覆うようお願いいたします。
- ③ **防鳥ネットを使用する**
カラスが生ごみに触れることができないように、ネットでみ袋を覆ってみましょう。
※ごみ袋がネットからはみ出したり、重しがなかったりすると効果がありませんので、注意してください。
- ④ **ごみは収集日当日の朝に出す**
カラスはたいへん早起きです。ごみを前日にしたりすると、カラスにねらわれやすくなります。
また、夜間は猫などの被害にあうこともあり
ます。ごみは収集当日の朝にお出しください。



カラスの被害から街を守るためにも、ぜひご協力をお願いします

街路灯事業 栄5丁目の整備計画案作成について

1. スケジュール（2022年9月協議会(書面)の審議結果）

- 7月～8月 地域での意見集約
- 9月 検討会の実施について協議・決定（9月協議会）
- 10月 検討会の実施時期・開催方法等を協議・決定（10月協議会）
- 11月 地域での検討開始
- 12月 地域での整備計画素案の策定
整備計画素案の報告（12月協議会）
- 2023年3月 整備計画最終案の策定（3月協議会）

2. 素案（2022年12月協議会での栄東発展会からの報告内容）

- ・デザイン：空間を照らすものではなく、路面を照らすタイプのデザインとする。栄5丁目は統一のデザインとするというのが大勢の意見である。
- ・整備期間：最短で整備をする。2023年度期首の既設街路灯の残り165基*を5年で整備する計算で予算要望を出した。（*事務局からの補足：残り165基という数量は飽くまで現在の既設街路灯の基数であり、建柱位置案を作成した場合、全体の本数が増え、5年で栄5丁目の整備は完了しない見込みである。）
- ・整備場所：デザインが決まっておらず建柱位置案が作成できていない状況のため、確定は出来ない状況だが、2023年度は瓦通の南側及び東栄通の北側から整備をする方針である。また、栄5丁目で街路灯のない暗い場所に2基整備の要望が現在出ているため、それも含める予定である。

3. 進捗報告

(1) デザイン

- ・統一のデザインで整備するのか
（「統一のデザインで町内毎に色分けすると管理しやすい」という意見が出た旨を2023年1月栄東発展会定例会後に報告いただいている。尚、色分けの技術的な可否については対応可能であることを事務局にて確認済）
- ・4丁目モデルとは別のデザインで整備するのか

(2) 路面平均照度の設定

（【参考】2018年度作成の建柱位置案では瓦通以南の栄5丁目地区は10ルクスで設定）

(3) 整備順位の考え方：2023年度の更新方針（瓦通の南側及び東栄通の北側から）での整備が終わった後の更新順

（【参考】協議会の街路灯整備の方針「栄4丁目、5丁目の街路灯を栄4丁目北側から整備する」）

多文化共生事業 相談事業の広報資料について

1. 2022 年度事業計画

外国人と地域との共生のために行ってきた相談事業をより地域に根付いた事業となるよう、中区役所等と連携し、中区からの相談利用者を増やす取組みを継続実施する。

2. 広報資料の配布場所

- ・ 中区役所：中区からの相談利用者を増やす取組みの一つとして、中区役所に協力いただき、区役所内に配架いただく。
- ・ 新たに追加する場所：外国人住民がよく立ち寄ることが想定される「中区の各国飲食店・物産店、スーパーマーケット、日本語教室、外国人住民が多い住宅、宗教施設・拠点、NPO 等外国人住民支援団体」等へ配布・掲示・配架を行う。尚、外国人ヘルプライン東海への委託業務に広報業務（配布・掲示・配架依頼）が含まれている。

3. 広報資料の更新

(1) 内容（2021 年度作成チラシの内容を更新）

・ 改正・修正の趣旨

深刻な困りごとや家庭環境等個人的な事情を抱えた外国人住民にとって、既知でない団体に相談をすることは容易ではないと推測されることや、相談したことで自身の情報が警察や出入国在留管理庁に通報される不安感も相談を妨げる要素として指摘がされている。そのため、相談につながるしやすい環境整備の一環として、相談実施団体や秘密厳守の明記等の更新を行うもの。

● フィリピン人のための相談事業

「無料電話相談」の「電話」削除、相談時間帯を変更、記載日時以外の相談対応が可能な旨追記、協議会の委託事業であることを追記

● 全ての外国人のための相談事業

相談会日時及び実施団体名の追記、地図（QR コード）を追記、秘密厳守を追記、電話番号・実施団体ウェブサイト・LINE 等のメッセージアリアカウント（QR コード）を追記、ふりがな付き日本語を追記、委託言語 6 言語以外の言語（タガログ語・韓国語）を削除、協議会の委託事業であることを追記

(2) 仕様

● フィリピン人のための相談事業：A4 チラシのみ（変更なし）

● 全ての外国人のための相談事業：A4 チラシに加え、名刺サイズのカードを 6 言語版（次ページ参照）作成

(3) 更新後のチラシ：次ページ参照

【2021 年度作成の広報チラシ】A4・両面

Libreng konsultasyon sa telepono para sa mga Pilipino
Free Telephone Counseling for Filipino
 フィリピン人のための無料電話相談



052-242-8360
Filipino Migrants Center
 フィリピン人移住者センター

毎週水曜日 15:00-19:00 Every Wednesday, 15:00-19:00 Twing Myerkules, Nestor 090-9224-0922
 毎週金曜日 13:00-19:00 Every Friday, 13:00-19:00 Twing Biyernes, Virgie 090-8955-8718

Other consultation by appointment for sensitive cases.
 Kailangan ng appointment para sa sensitibong konsultasyon.

在留（ビザ）、仕事、子ども、学校、結婚や離婚、家庭の問題など色々なことについて相談できます

Maaaring idulog sa amin ang inyong suliranin ukol sa residence status, isyu sa trabaho, anak, paaralan, kasal / diborsyo, DV (domestic violence) at marami pang iba.

You can consult with us regarding different issues of yours Residential / legal status (Visa), labor & employment, childcare & their education (schooling), marital status (domestic violence, divorce, e.t.c), housing & family issues.



栄東まちづくり協議会
 Sakaehigashi Town Development Conference
 4, 5 Chome, Sakae, Naka-ku, NAGOYA

Libreng Konsultasyon **Service de consultas gratuitas**
Servicios de consultas gratuitas **外国人の免费咨询**
विदेशी हरको लागि निशुल्क परामर्श **외국인을 위한 무료상담**
Tư vấn miễn phí
Free consultations services

E-mail  **fhelpline.info@gmail.com**

在留（ビザ）、仕事、子ども、学校、結婚や離婚、家庭の問題など色々なことについて相談できます。

<p>English</p> <p>You can consult with us regarding different issues of yours Residential / legal status (Visa), labor & employment, childcare & their education (schooling), marital status (domestic violence, divorce, e.t.c), housing & family issues.</p> <p>To make a reservation, write to us by e-mail.</p>	<p>Tagalog</p> <p>Maaaring idulog sa amin ang inyong suliranin ukol sa residence status, isyu sa trabaho, anak, paaralan, kasal / diborsyo, DV (domestic violence) at marami pang iba.</p> <p>Kailangan lamang na kumuha ng reserbasyon sa e-mail.</p>	<p>Español</p> <p>Puede consultarnos sobre diversos temas tales como estado de residencia(visa), problemas relacionados con el trabajo, hijos,educación, matrimonio/ divorcio, violencia doméstica y otros.</p> <p>Es necesario hacer reservación >> e-mail</p>	<p>português</p> <p>Atendimento de consultas sobre assuntos diversos. Ex: categoria de visto, questões trabalhistas, filhos, educação, problemas da vida cotidiana (casamento/divórcio, violência doméstica), etc.</p> <p>Necessário agendar consulta-> e-mail</p>
<p>Tiếng Việt</p> <p>Có thể nhận tư vấn về rất nhiều vấn đề như: Visa, việc làm, nuôi dạy con cái, trường học, kết hôn, ly hôn, chuyển gia đình v.v...</p> <p>Cần đặt lịch hẹn trước. Vui lòng liên hệ đến >> e-mail</p>	<p>नेपाली</p> <p>भिया, काम, बच्चा(सन्तान), विद्यालय, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, पारिवारिक समस्या, आदि विभिन्न कुलहरमा परामर्श गर्न सकिन्छ।</p> <p>अनिवार्य अग्रिम बुकिंग गर्नुहोस्। बुकिंग को लागि >> e-mail</p>	<p>中文</p> <p>可以咨询在留资格（签证）、工作、孩子、学校、结婚以及离婚、家庭暴力等各种问题。</p> <p>必须预约。(请事先联系到这个邮箱。)</p>	<p>한국어</p> <p>재류자격, 일자리, 육아, 결혼-이혼, 가족간의 고민 등등 가지각색 상담에 대응합니다.</p> <p>예약 필요합니다. 꼭 연락주세요.</p>

栄東まちづくり協議会 Sakaehigashi Town Development Conference
 4, 5 Chome, Sakae, Naka-ku, NAGOYA

【2022 年度広報チラシ（更新）】

A4・両面

Libreng konsultasyon para sa mga Pilipino
Free Counseling for Filipino
 フィリピン人のための**無料相談**



052-242-8360
Filipino Migrants Center
 フィリピン人移住者センター

毎週水曜日 17時-19時 Every Wednesday 17:00-19:00 Tuwing Miyerkoles 17:00-19:00 Nestor 090-9224-0922
 毎週金曜日 13時-17時 Every Friday 13:00-17:00 Tuwing Biyernes 13:00-17:00 Virgie 090-8955-8718

Maliiban sa araw na nakasulat, puwedeng tawagan si Virgie at si Nestor. Please call us if you need a consultation outside of the above dates and times.
 Kailangan ng appointment para sa sensitibong konsultasyon.
 Other consultation by appointment for sensitive cases.

在留（ビザ）、仕事、子ども、学校、結婚や離婚、家庭の問題など色々なことについて相談できます

Maaaring idulog sa amin ang inyong suliranin ukol sa residence status, isyu sa trabaho, anak, paaralan, kasal / diborsyo, DV (domestic violence) at marami pang iba.

You can consult with us regarding different issues of yours Residential / legal status (Visa), labor & employment, childcare & their education (schooling), marital status (domestic violence, divorce, e.t.c), housing & family issues.



栄東まちづくり協議会 委託事業
 Sakaehigashi Town Development Conference commissioned projects
 4, 5 Chome, Sakae, Naka-ku, NAGOYA

Servicios de consultas gratuitas **がいくじんむりょうそうだん** **外国人無料相談** **Service de consultas gratuitas**
外国人免费咨询 **Tư vấn miễn phí**
विदेशी हरको लागि निशुल्क परामर्श **외국인을 위한 무료상담** **Free consultation services**

E-mail  **fhelpline.info@gmail.com**

TEL  **090-3968-5971**

Website WeChat LINE WhatsApp Messenger

Visa, trabajo, temas de los niños, educación, matrimonio, divorcio, problemas familiares, etc... será atendido con Confidencialidad absoluta.

As consultas abarcan temas referentes a: "Zairyu Card" / visto, trabajo, educación de los hijos, escuela, casamiento/divorcio, asunto familiar, entre otros. Mantemos sigilo absoluto.

可以咨询在留资格（签证）、工作、孩子、学校、结婚以及离婚、家庭暴力等各种问题。严守秘密。

ピザ、仕事、子育て、学校、結婚・離婚、家族のことなど、さまざまなお悩みが出来ます。秘密を守ります。

しごと、こども、がっこう、けっこん、ひよこ、ピザ、仕事、子育て、学校、結婚・離婚、家族のことなど、さまざまなお悩みが出来ます。秘密を守ります。

Có thể nhận tư vấn về rất nhiều vấn đề như: Visa, việc làm, nuôi dạy con cái, trường học, kết hôn, ly hôn, chuyển gia đình v.v... Thông tin cá nhân của bạn sẽ được bảo mật.

भिया, काम, बच्चा(सन्तान), विद्यालय, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, पारिवारिक समस्या, आदि विभिन्न कुलहरमा परामर्श गर्न सकिन्छ। कडा गोपनीयता

You can consult with us regarding different issues of yours such as visa/employment/child rearing/schooling/marriage/divorce/family. Confidentiality strictly.

外国人の支援をするNPO、外国人ヘルプライン東海が相談に乗ります。
 The NPO, Gaikokujin Helpline Tokai, which supports foreigners gives you consultation.
 NPO que ofrece soporte a extranjeros, a Linha Direta de Estrangeiros Tokai irá consultá-lo.
 NPO que apoya a extranjeros, la línea de ayuda para extranjeros Tokai consultará con usted.
 支援外国人のNPO、外国人求助热线东海提供咨询。
 NPO hỗ trợ người nước ngoài, Đường dây trợ giúp người nước ngoài Tokai sẽ tham khảo ý kiến của bạn.
 NPO که می‌تواند به مهاجران کمک کند، خط تلفنی شرق آسیا می‌تواند به شما کمک کند。

毎月第3土曜日 第三个星期六
 प्रत्येक महिनाको तेस्रो शनिवार
 Thứ bảy thứ 3 The 3rd Saturday
 3rd Saturday 3er sábado

13:00 ~ 16:00
 〒460-0008
 5-19-4 Naka-ku, Sakae, NAGOYA
 K-POINT Building 202

栄東まちづくり協議会 委託事業 Sakaehigashi Town Development Conference commissioned projects

【2022 年度広報カード（新規）】 ※全ての外国人のための相談事業のみ

Servicio de consultas gratuitas

Visa/estado de residencia, trabajo y empleo, crianza de los hijos y educación, problemas de matrimonio(DV,divorcio,etc)alquilar apartamento / problemas familiares.

Protegemos su información confidencial.

Website

栄東まちづくり協議会 委託事業
Proyecto encargado por el Consejo de Desarrollo Comunitario de Sakae Higashi

Contamos con personal que puede hablar español, inglés, portugués, nepali, vietnami, chino.

Atendimento Cada tercer sábado 13:00 ~ 16:00

〒460-0008
5-19-4 Sakae Naka-ku Nagoya Edificio K-POINT Building 202

Para obtener mas informacion,contacte con nosotros.

Mail: fhelpline.info@gmail.com / Telefono: 090-3968-5971

LINE WhatsApp Messenger

निःशुल्क परामर्श सेवा

निवास/वसाई योग्यता (भिचा), श्रम तथा रोजगारी, बाल-पालन तथा शिक्षा (विद्यालय), वैवाहिक समस्याहरू(DV, सम्बन्ध विच्छेद आदि), घर तथा परिवारको समस्या

विदेशी हेलपलाइन टोकई प्रामाणी काम गर्दछ। तामी सबैको आधारमा काम गर्न विदेशीहरूलाई समर्थन गर्ने NPO हो।

तपाईंको जानकारी गोप्य राख्छौं।

Website

栄東まちづくり協議会 委託事業 १३६००००८ नगोयाशी नाकाकु सक्वा ५-१९-४ क-पॉइन्ट बिल्डिंग २०२

नेपाली, अङ्ग्रेजी, स्प्यानिश, पोर्तुगल, भियतनाम, चिनियाँ को अनुवाद छैन।

प्रत्येक महिनाको तेस्रो शनिबार 13:00 ~ 16:00

〒460-0008
नगोयाशी नाकाकु सक्वा ५-१९-४ K-POINT बिल्डिंग २०२

विवरणहरूको लागि तलबाट सोध्नुहोस्

इमेल fhelpline.info@gmail.com / फोन 090-3968-5971

LINE WhatsApp Messenger

Dịch vụ tư vấn miễn phí

Tư cách cư trú / nơi ở, công việc và tuyển dụng, nuôi dạy trẻ và giáo dục (việc học ở trường), tình trạng hôn nhân(bạo lực gia đình, li hôn, ...v.v.), nhà ở và những vấn đề gia đình

Thông tin cá nhân của bạn sẽ được bảo mật.

Website

栄東まちづくり協議会 委託事業 Hoạt động ủy thác từ hội đồng phát triển đô thị Sakae Higashi

Sẽ có phiên dịch viên các ngôn ngữ như tiếng Việt, tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Bồ Đào Nha, tiếng Nepal, tiếng Trung để hỗ trợ bạn

Ngày thứ 7 thứ ba mỗi tháng 13:00 ~ 16:00

〒460-0008 Thành phố Nagoya, quận Naka, Sakae 5-19-4, tòa nhà K-POINT phòng 202

Hãy liên lạc theo thông tin được ghi

Email: fhelpline.info@gmail.com / Điện thoại 090-3968-5971

LINE WhatsApp Messenger

A consulta é gratuita

Residência/tipo de visto, trabalho e emprego, cuidado infantil e educação (escolar), estado civil (violência doméstica, divórcio), moradia e questões familiares.

Mantemos sigilo absoluto sobre seus dados.

Website

栄東まちづくり協議会 委託事業
Comite de Planejamento Urbano Sakae Higashi (atividade terceirizada)

As consultas, com intérpretes, poderão ser feitas em português, inglês, espanhol, vietnamita, nepalês e chinês.

No 3º sábado do mês 13:00 ~ 16:00

〒460-0008
Nagoya-shi Naka-ku Sakae 5-19-4 K-POINT Bldg 202

Para mais informações, entre em contato por:

E-mail: fhelpline.info@gmail.com / Telefone: 090-3968-5971

LINE WhatsApp Messenger

Free Consultation Services

Residential / legal status (Visa), labor & employment, childcare & their education (schooling), marital status (domestic violence, divorce, etc.), housing & family issues.

Your information is kept confidential.

Website

栄東まちづくり協議会 委託事業
Sakae Higashi Town Development Conference commissioned projects

We have interpreters who are fluent in English, Spanish, Portuguese, Vietnamese, Nepalese or Chinese.

Every 3rd Saturday 13:00 ~ 16:00

〒460-0008
5-19-4 Naka-ku, Sakae, NAGOYA K-POINT Building 202

Please contact us for more details!

E-mail: fhelpline.info@gmail.com / TEL: 090-3968-5971

LINE WhatsApp Messenger

免费咨询服务

居住/在留资格(签证)、劳动和雇佣、育儿和教育(学校)、婚姻问题(家暴、离婚)、住房和家庭问题等

外国人求助热线东海是活动在荣地区的NPO,为外国人提供咨询服务。

严守您的秘密

Website

栄東まちづくり協議会 委託事業 栄東社区发展协议会 委託事業

有如下口译人员: 中国语、英语、西班牙语、葡萄牙语、越南语、尼泊尔语

每月第三周六 13:00 ~ 16:00

〒460-0008
名古屋市中区栄5-19-4 K-POINT Building 202

详情请咨询下方

邮箱 fhelpline.info@gmail.com / 电话 090-3968-5971

WeChat LINE WhatsApp Messenger

地域活性化事業 公衆無線 LAN 廃止について

1. 事業計画

2017年度から開始したFree Wi-Fiサービスを利用者実績等で評価した結果、廃止する。機器撤去などを行う。

2. 経緯及び経過

- ・ 2021年度：2017年度に導入した公衆無線 LAN（フリーWi-Fi）の事業を廃止することを 2021 年 11 月に協議会として決定した後、アクセスポイント全 4 拠点に設置している機器の撤去につき、3 拠点（栄池田パーキングビル、住吉観光ビル、昭和ビル）は 2021 度中に撤去を完了し、残り 1 拠点（大一栄パーキングビル）は 2022 年度中に撤去することとされていた。
- ・ 2022 年度：第一栄パーキングビル側と設置業者であるエヌ・ティ・ティ・ブロードバンドプラットフォーム株式会社が協議を進めたところ、Wi-Fi 機器の撤去は行わず、機器（エヌ・ティ・ティ・ブロードバンドプラットフォーム株式会社所有）の無償譲渡をすることで合意に至ったため、譲渡後の紛争を避けるため、資産譲渡の覚書の締結することとなった。その後、締結内容の最終調整が 2023 年 1 月に完了した。同年 2 月に資産譲渡の覚書を 3 者（第一栄パーキングビル側、エヌ・ティ・ティ・ブロードバンドプラットフォーム株式会社及び協議会）で締結する予定である。

栄東まちづくり協議会における今後の体制・運営について（意見集約結果）

団体	意見	規約改正
栄東まちづくりの会	<p>○行政提案体制について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理想としては、地域に対する補助金について協議会にて運用の精査検討を行い、行政からは助言を受けながら、地域が主になって運営していくべき。 ・但し、現在の状態では、地域3団体の意見を取りまとめながら、全てを協議会で運営していくことは難しいと思われるので、最低でもあと2年は、今の行政提案体制で進めたほうが良い。 	不 要
	<p>○役員の任期について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今回の改選で、会長・副会長・事務局長が交代すると思われるが、会長、事務局長の交代で、少なくとも2年前の手探り状態に戻ってしまうのではないだろうか。 ・よって、今回は「会長・副会長の再選不可」を削除する必要がある。ただし「会長・副会長の3期以上の再選は不可」とする。 ・事務局長の人事は、経験皆無の人材に代わることで、また1からフォローが必要。最も負担がかかるのは事務局員であり、さらに彼らの負担が増えることが心配。 ・今回の行政提案と改選にあたり、行政委員・協議会事務局員の双方から意見をお聞きしたい。 	第8条 第2項
	<p>○南武平町北部町内会について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボートピア開設当時の補助金受け皿としての当該町内会の役割は、協議会が発足し完全に機能している現在、その役割は終わったと思う。 ・また当該町内会から、ボートピアの情報等が地域に入ることは無く、今後は他の町内会と同等の立場で活動すべき。 	第4条 第1項 別表1
	<p>○補助金について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・この2年間で以前よりは効果的に運用できるようになったが、まだ活動に対して制限・制約が多く改善の余地が多いので、行政提案が機能している間に地域の意見を交えて、より迅速に的確に運用できるようにしてほしい。 	不 要
栄東発展会	<p>○令和5年度も現行の協議会の体制・運営を維持する。</p>	不 要
栄東女子大小路 ビル協会	<p>○「地域役員（会長・副会長）の任期は2年。同じ職の再任はできない」につき、「副会長の任期及び再選不可」を削除する。</p>	第8条 第1項 第2項
	<p>○「会長の再任不可」の対象は「2期連続しての就任」の場合に限定する。</p>	

【参考】栄東まちづくり協議会規約（抜粋）

（委員）

第 4 条 協議会の委員は、別表 1 及び別表 2 のとおりとする。

所属	役職等	委員数
栄東まちづくりの会	会長	1
	左記団体より推薦を受けた者	1
栄東発展会	会長	1
	左記団体より推薦を受けた者	1
栄東女子大小路ビル協会	会長	1
	左記団体より推薦を受けた者	1
南武平町北部町内会	会長	1

（役員及び職務）

第 6 条 協議会の役員として会長 1 名、副会長 3 名を置き、第 4 条に規定する委員の互選により選出する。

2 副会長 3 名のうち 1 名は名古屋市中区区政部長とする。

3 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

5, 6 （略）

（任期）

第 8 条 役員及び監事の任期は 2 年を 1 期とする。ただし、後任者が就任するまで引き続きその職務を行うものとする。

2 役員（中区区政部長を除く。）は同じ職の再任はできない。

栄東発展会会員からの意見

【項目1】役割分担について

意 見
○まだスタートしたばかりであり、1年間時間を掛けてつくった会則なので、続けてやるべき。
○協議会代表委員は、2団体、3団体に所属し、発言力が強い人の意見に偏ることがある。地域団体会長により意見を会員に聞く機会を省略することもあり、意見を言える制度運営を実施してほしい。
○現状、発展会定例会で協議会定例会議の内容が報告されており、発展会会員からの要望や意見が協議会に報告されるなど現行役割分担が機能している。
○協議会定例会議では、地域団体代表委員の発言は、個人的な意見が排除されつつあり、役割分担が理解されるようになってきた。
○さらなる協議会運営における中立・公正をめざして、現行制度を充実してもらいたい。

【項目2】協議会委員構成について

意 見
○「会長・副会長の任期は2年。同じ職の再任はできない。」について <ul style="list-style-type: none"> ①旧制度の問題点（会長・副会長の在任期間が永過ぎたため各団体の意見集約ができなくなった）を解消するため構築した新制度であり、同じ過ちを繰り返さないためにも「会長・副会長の再任はできない」を持続すべきである。 ②規約改正後2年しか経過してなく、「良い点・悪い点」が明確になっていないから。 ③過去のしがらみにとらわれず、フレッシュな気持ちで会長・副会長職に取り組んでもらうためには、2年で交代することは適切な任期である。
○「地域委員の構成」について <ul style="list-style-type: none"> ①法令遵守（コンプライアンス）の面からも、今のところはもっと厳正に行われる期待がある。 ②中立・公正な協議会とするためには現制度の構成比は適切である。 ③合議制を主に会議を運営し、極力多数決による決議は避けてもらいたい。
○「設置町内会」について <ul style="list-style-type: none"> ①設置町内会は日常的にボートピア関係者と接して意見交換でき、それぞれの情報共有ができるため設置町内会の委員は必要。 ②ボートピア及びその地主との円滑なコミュニケーションは協議会にとって重要であり、その窓口となる設置町内会からの情報は欠かせない。

【項目3】組織・事務局体制について

意見
<変更する必要なし>
○組織体制について、地域代表委員は、まだ旧制度に引きずられた対応はあるものの、次第に現行組織体制が浸透してきている。
○事務局体制について ①事務局長は、新制度に従った会議運営を忠実に実施していただいております、3団体に対し中立・公正な立場で向き合い対処していただいております。 ②協議会事業も充実し、事務局の仕事量も多くあり、仕事量に見合った事務局員の増員はやむを得ない。
<変更してほしい>
○発展会は栄四丁目・五丁目の住民の代表である町内会長の集まりであり、他の団体とは住民本位なので大事にして欲しいから、発展会からはもっと委員を出しても良いかと思う。現実的に活動の主体は各町内会長である。
○監事は、組織がコンプライアンス等に準じているかをアドバイスする立場から、協議会定例会に出席して、発言しアドバイスすることが絶対に必要である。本来の監事の役割の一つです。ただし、議決権はないものとする。
○事務局職員の人数を見直して欲しい。

【項目4】意思決定の仕組みについて

意見
<変更する必要なし>
○各団体1か月に1回の会議での意見集約が難しい面もあるが、書面・メール等による確認で何とか対応している。
○発展会の定例会では、協議会事業報告を議題とし協議・意見集約をし、その結果を協議会へフィードバックすることを慣例とし実施したことが、協議会事業への参画意識が高められることにつながった。
○運営会議には、必要に応じた関係者を積極的に招集してほしい。
<変更してほしい>
○監事は、組織がコンプライアンス等に準じているかをアドバイスする立場から、協議会定例会に出席して、発言しアドバイスすることが絶対に必要である。ただし、議決権はないものとする。

【項目5】事務局規定の改正について

意見
○現状、何ら問題ありません。ただし、運営が公正にされているかのチェック体制が必要かもしれません。いわゆる各団体に出費された金銭が適当に処理されているか、またその団体が適正に処理したかのチェックが必要ではないかと思えます。