

全国市長会

平成 23 年東北地方太平洋沖地震災害対策本部 情報 71-1

発行第 102 号

平成 23 年 12 月 21 日

各市区長 殿

全国市長会会長

災害対策本部本部長

森 民 夫

平成 24 年度における東日本大震災に係る被災市町村に対する
中長期的な職員の派遣について（依頼）

平素、本会の会務運営につきまして、特段のご高配を賜り感謝申し上げます。

また、6月10日付・発行第33号の文書にて各市区長宛てお願い申し上げた、東日本大震災による被災市町村に対する中長期的な職員の派遣につきましては、各市区、各都道府県市長会の多大なるご協力により、現時点における被災市町村からの派遣要望166名は充足しているところであり、改めて皆様のご支援、ご協力に対し感謝申し上げます。

さて、12月8日付の文書にて事前にお問い合わせしたところではありますが、被災市町村においては、今後の本格的な復旧・復興に伴い増大する業務に対し、被災市町村が講じる復旧・復興事業への重点的な職員配置や外部委託、新たな職員採用等の措置のみで対応することは困難であると見込まれることから、本会といたしましては、平成24年度におきましても、全国町村会、総務省及び被災県との協力による中長期的な職員派遣を実施することといたしました。

先般、総務省から被災県を通じて被災市町村に対し、平成24年度における中長期的な市区町村職員の派遣要望を調査したところ、別添1「平成24年度における中長期的な職員の派遣要望状況」のとおり要望がありました。

つきましては、被災市町村の実情をご賢察のうえ、平成24年度における貴市区の職員の派遣につきまして、特段のご支援、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

派遣のお申し出をいただける場合は、別紙『平成24年度 中長期的な派遣可能職員回答票』にご記入いただき、平成24年1月16日（月）までに、貴市区が所属する

都道府県市長会宛て、電子メールにてご回答いただきますよう併せてお願い申し上げます。

記

1. 回答期限 平成 24 年 1 月 16 日 (月)
2. 回 答 先 貴市区が所属する都道府県市長会
(回答先メールアドレス、ご担当者等は、都道府県市長会にお問い合わせください。)
3. 問合せ先
 - (1) 回答方法等に関すること
貴市区が所属する都道府県市長会
 - (2) 派遣スキーム等に関すること
全国市長会 災害対策本部
担当 行政部 清水・^{うだか}鵜高・鶴巻・宮本
電 話 03-3262-2310
ファクシミリ 03-3263-5483
電子メール haken@mayors.or.jp

派遣に係る説明、及び回答に当たっての留意点について

1. 派遣に係る説明

- (1) 派遣までの流れは、別添2「市町村職員の派遣スキーム」図のとおりとなっております。
- (2) 中長期的な職員派遣は、一人につき数か月から数年の派遣をお願いするものです。派遣職員の宿舎につきましては、派遣先において確保することを前提としておりますが、具体的には、派遣先との調整となります。

また、中長期的な職員派遣は、基本的には地方自治法 252 条の 17 に基づく派遣によるものが適当であります。これによる場合は、派遣期間や職員の身分・給与、服務、経費の負担等を定めた派遣職員の取扱いに関する協定書を、派遣元市区長と派遣先市町村長との間で締結することが必要となります。別添3のとおり、「派遣職員の取扱いに関する協定書（案）」をお示しいたしますので、参考にしてください。なお、同協定書（案）は、総務省自治行政局公務員部と調整済みのものです。
- (3) 派遣先の決定は被災県が行うこととなっております。派遣先につきましては最終的にはその調整にお任せいただくことを原則としておりますが、姉妹都市その他の特別の事情により、特に派遣先市町村や県のご希望がある場合は、『特記事項』欄にその旨ご記入いただくこととしております。

ただし、調整の結果、ご希望とは別の市町村や県に派遣をお願いすることもあり得ること、また、派遣されないこともあり得ることを、予めご了承ください。
- (4) 派遣に係る調整や派遣の決定の連絡は、被災県もしくは被災市町村からなされることとなります。なお、被災県における調整等の結果、派遣をお願いしないこととなった場合には、本会から速やかに申出市区（申出団体が都道府県市長会である場合は、都道府県市長会）に連絡することとしております。
- (5) 今回の中長期的な職員派遣においては、都道府県市長会において、都道府県内の市区の派遣申出を調整し、派遣申出団体を「都道府県市長会」とすることも差し支えないこととしております。貴市区が所属する都道府県市長会において申出の調整を行うこととなった場合は、ご対応いただきますようお願いいたします。

2. 回答に当たっての留意点

- (1) 別添4として、回答票の「記入例」をお示しいたしておりますので、回答票記入の際の参考としてください。
- (2) 『整理番号』欄には、「平成 24 年度における中長期的な職員の派遣要望状況」に記載の派遣要望の中から、貴市区として派遣可能であるものの整理番号を記入してください。

また、派遣要望市町村（被災市町村）は異なるが、職種や職務内容等が同一で、派遣可能な要望が複数ある場合は、派遣可能である複数の整理番号を同一セル内に記入してください。
- (3) 『職種』欄には、回答票に記入した「整理番号」の該当職種を記入してください。
- (4) 『派遣可能人数』欄には、交替職員の数は含めず、派遣実施日において派遣可能である人数を記入してください。（例えば、2人を3か月交替で9か月、延べ6人を派遣する場合は「2人」と記入してください。）
- (5) 『派遣可能期間』欄には、貴市区として派遣可能である期間を記入してください。

また、「平成 24 年度における中長期的な職員の派遣要望状況」に記載のある「派遣期間」の全期間にわたって、同一の団体かつ同一の職員でご対応いただくことを基本としておりますが、貴市区として職員交替が必要である場合には、『交替の単位』欄に交替の単位を記入してください。（「平成 24 年度における中長期的な職員の派遣要望状況」に「交

替可能期間」が記載されておりますが、これは被災市町村において当該期間での交替を希望しているものではなく、派遣元市区が職員交替を必要とする場合に、交替が可能である最短の期間を示しているものです。）

- (6) 『特記事項』欄には、姉妹都市その他の特別の事情により、特に派遣先市町村や県のご希望がある場合に、派遣希望市町村名や県名とその理由を記入してください。また、その他特記すべき事項があれば適宜記入してください。
- (7) 今回派遣をお願いしているスキームとは別に、国土交通省の土地区画整理事業及び防災集団移転促進事業に関する人的支援依頼等、各府省や都道府県、その他各種団体からの派遣依頼が別途ありますが、それらに基づく職員派遣については、本回答票には含めないでください。
- (8) 「回答票」の『市区からの回答』で、エクセル表の行が不足する場合には、行の挿入を行ってください。なお、ご提出いただいた回答票はデータとして管理する都合上、列の挿入・削除やセルの結合等を行わないでください（行の高さの変更は構いません）。