

第 2 回

那 賀 5 町 合 併 協 議 会

会 議 資 料

合 併 協 議 の 5 か 条

- 1 . 他町の行政内容を批判しないようにしましょう。
- 2 . お互いの立場を充分尊重しましょう。
- 3 . コミュニケーションを大切にしましょう。
- 4 . 先人に感謝し、5 町の歴史文化に敬意を払いましょう。
- 5 . 将来を見据え、勇気をもって合併問題に取り組みましょう。

日 時 : 平成16年4月22日(木) 午後1時30分から
場 所 : 那賀町総合センター 1階 大会議室

会 議 次 第

1 . 開 会

2 . 会 長 挨 拶

3 . 会議録署名委員の指名

4 . 合併特例法の概要説明

5 . 議 事

(1) 報告事項

報告第 8 号 新市の事務所の位置等検討小委員会での協議状況について

報告第 9 号 新市の議会議員の定数及び任期検討小委員会での協議状況について

報告第 1 0 号 新市建設計画策定検討小委員会での協議状況について

(2) 協議事項

協議第 8 号 一般職員の身分の取扱いについて

協議第 9 号 電算システムの取扱いについて

6 . 次回協議会の開催について

7 . そ の 他

8 . 閉 会

「市町村の合併の特例に関する法律（合併特例法）」（昭和40年法律第6号）の概要
（平成17年3月31日までに行われた市町村の合併について適用）

趣旨（第1条）

市町村行政の広域化の要請に対処し、自主的な市町村の合併を推進し、あわせて合併市町村の建設に資することを目的とする。

合併協議会（第3条）

合併をしようとする市町村は、合併の是非を含め、市町村建設計画の作成やその他合併に関する協議を行うための協議会を設置する。

合併協議会の会長及び委員は、関係市町村の議会の議員、長、その他の職員、学識経験者の中から選任する。このほか、委員については、請求代表者又は同一請求代表者を加えることができる。

住民発議制度（第4条、第4条の2）

有権者の50分の1以上の者の署名をもって、市町村長に対して、合併協議会の設置の請求を行うことができる。

全ての関係市町村で同一内容の請求が行われた場合には、全ての関係市町村長は、合併協議会設置協議について、議会にその意見を付して付議しなければならない。

合併協議会設置協議についての議会審議においては、請求を行った代表者は意見を述べる機会を与えられなければならない。

議会の審議において合併協議会設置協議が否決された場合には、市町村長による請求又はこれがなかった場合における有権者の6分の1以上の署名による請求により、合併協議会設置協議について選挙人の投票に付するよう請求することができる。有効投票総数の過半数の賛成があったときは、議会の議決があったものとみなす。

市町村建設計画（第5条）

合併市町村がハード・ソフト両面の施策を総合的かつ効果的に推進するため、合併市町村、都道府県が実施する事業等を内容とする計画を作成する。

また、合併市町村は、あらかじめ都道府県知事に協議し、議会の議決を経て、計画を変更することができる。

なお、住民発議により設置された合併協議会においては、市町村建設計画の作成等の状況を、合併協議会の設置の日から6ヶ月以内に請求代表者に通知するとともに、公表しなければならない。

市となるべき要件の特例（第5条の2、第5条の3）

平成17年3月31日までに、合併する場合に限り、市制施行のための要件を、人口3万以上とするとともに、連たん要件等の人口以外の要件を不要とする。

なお、市の全域を含む区域をもって平成17年3月31日までに行われる新設合併にあっては、市制施行のための要件をいずれか備えていない場合でも備えているものとみなす。

地域審議会（第5条の4）

合併前の関係市町村の協議により、旧市町村の区域ごとに、合併市町村の長の諮問により審議又は必要な事項につき意見を述べる審議会（地域審議会）を置くことができる。

議会の議員の定数・在任に関する特例（第6条、第7条）

(1) 新設合併の場合

1) 定数特例を活用する場合（設置選挙を実施）

合併市町村の議員定数の2倍まで定数増（最初の任期）

2) 在任特例を活用する場合

合併前の議員が2年までの期間在任が可能

(2) 編入合併の場合

1) 定数特例を活用する場合（増員選挙を実施）

増員選挙及び次の一般選挙による議員の任期まで定数増が可能

定数増： $(\text{編入先の旧定数}) \times (\text{被編入の旧人口}) / (\text{編入先の旧人口})$

増員選挙による任期：編入先の市町村の議員の残任期間

2) 在任特例を活用する場合

編入先の議員の任期まで在任が可能

さらに次の一般選挙による議員の任期まで定数増が可能

市町村の議会の議員の退職年金に関する特例（第7条の2）

関係市町村の議会の議員のうち、合併がなければ退職年金の在職期間の要件（在職12年以上）を満たすこととなる者は、当該要件を満たしているとみなす。

農業委員会の委員の任期等に関する特例（第8条）

選挙による委員は、一定数以内、一定期間に限り、引き続き在任することができる。

職員の身分の取扱い（第9条）

一般職の職員が引き続き職員の身分を保有するようにし、また公正に取り扱わなければならない。

一部事務組合等に関する特例（第9条の2）

一部事務組合又は広域連合の構成団体のうち一団体以外のすべての市町村が、新設合併又は編入されることにより廃止される場合には、関係地方公共団体の協議による規約の改正等によって、合併後も当該一部事務組合又は広域連合が存続することができる。

地方税に関する特例（第10条）

合併が行われた日の属する年度及びこれに続く5年度に限り、課税をしないこと又は不均一の課税をすることができる。

地方交付税の額の算定の特例（第11条）

合併が行われた日の属する年度及びこれに続く10年度について、合併関係市町村が合併しなかった場合と同様に算定し、その後5年度については段階的に増加額を縮減する。

地方債の特例等（第11条の2）

(1) 市町村建設計画に基づく次の事業又は基金の積立てで特に必要と認められるものは、合併が行われた日の属する年度及びこれに続く10年度に限り、地方債を充当でき、元利償還金の一部は、基準財政需要額に算入する。

- 1) 一体性の速やかな確立・均衡のある発展のための公共的施設の整備事業等
- 2) 地域住民の連帯の強化・旧市町村の区域の地域振興等のための基金の積立て

(2) 「市町村建設計画」を達成するための事業に要する経費に充当する地方債について特別の配慮をする。

災害復旧事業費の国庫負担等の特例（第13条）

災害等に対する国の財政援助につき、合併市町村が不利益とならないようにする。

流域下水道に関する特例（第14条）

流域下水道の関係市町村が、合併により一の市町村となった場合、都道府県と関係市町村の協議により、合併の日から起算して10年を経過する日の属する年度の末日までの範囲で当該協議で定める期間に限り、当該下水道を流域下水道とみなし、下水道法の規定を適用する。

都道府県の議会の議員の選挙区に関する特例（第15条）

一定期間に限り、従前の選挙区によるか、または合併市町村が従前に属していた郡市の区域を合わせて一選挙区を設けることができる。

国、都道府県等の協力等（第16条）

(1) 国の役割

- 1) 都道府県及び市町村の自主的合併に関する助言、情報の提供等を実施
- 2) 合併市町村の建設に資するため必要な財政上の措置その他の措置

(2) 都道府県の責務

- 1) 市町村の自主的合併に関する助言、情報の提供等を実施
- 2) 市町村の求めに応じた市町村相互間の必要な調整
- 3) 市町村建設計画の達成のための事業の実施その他の必要な措置

合併協議会設置の勧告 （第16条の2）

都道府県知事が公益上必要と認める場合に、関係市町村に対し合併協議会の設置の勧告をする場合には、あらかじめ関係市町村の意見を聴くとともに、勧告した場合には、その旨を公表しなければならない。

特別区に関する特例 （第17条）

この法律の規定は、地方交付税の額の算定に関する規定（第11条及び第11条の2第2項）を除き、特別区にも適用される。

罰則 （第18条、第19条）

合併協議会の設置の直接請求における署名の収集については、署名に関する自由妨害、署名の偽造、署名数の増減、関係書類の抑留・毀損・奪取、違法な氏名代筆行為、違法な手続による署名収集を行った者に対して罰則が適用され、署名の効力を市町村選挙管理委員会において決定する場合には、出頭・証言の拒否、虚偽の陳述を行った者に対して罰則が適用される。

[参考] 過疎地域自立促進特別措置法（過疎法）（平成12年法律第15号）上の合併特例
（平成12年4月1日から平成22年3月31日まで）

市町村の合併があった場合の特例 （過疎法第33条第2項）

過疎地域の市町村を含む合併があった場合には、合併市町村が過疎地域に該当しない場合であっても、合併市町村のうち旧過疎地域のみを過疎地域とみなして、過疎法上の措置をすべて適用する。

市町村の合併の特例等に関する法律案の概要

1 合併特例区

合併後一定期間（５年以下）、１又は２以上の合併関係市町村の区域であった区域を単位として、特別地方公共団体である合併特例区（法人格を有する。）を設けることができる。

(1) 設置手続

合併関係市町村の協議で規約を定め、廃置分合の申請に併せ、設置を申請する。

(2) 合併特例区は、以下の事務のうち、規約で定めるものを処理する。

合併関係市町村において処理されていた事務であって一定期間合併特例区で処理することがその事務の効果的な処理に資するもの。

その他合併特例区が処理することが特に必要な事務。

【例 示】

地域の公の施設の管理（集会所、コミュニティセンター等）、地域振興イベント、コミュニティバスの運行、地域に根ざした財産の管理（里山、ブナ林等）

(3) 合併特例区の長は、合併市町村の長が選任する特別職とする。また、合併市町村の助役又は支所・出張所長を兼ねることができる。

(4) 合併特例区協議会

構成員は、合併特例区内に住所を有する合併市町村の議会議員の被選挙権を有する者のうちから、規約に定める方法により合併市町村の長が選任。

権限

ア 予算等の重要事項を定めるときは、合併特例区協議会の同意が必要。

イ 規約で定める合併特例区の区域に係る重要事項を実施しようとする場合は、合併特例区協議会の意見を聞かなければならない。

ウ 合併特例区協議会は、地域振興等合併特例区の区域に係る事務に関し、合併市町村の長その他の機関に意見を述べることができる。

(5) 合併特例区は、住所の表示に合併特例区の名称を冠する。

2 地域自治区の特例

合併に際して、１又は２以上の合併関係市町村単位で地域自治区を設ける場合には、合併関係市町村の協議で設置を決定。

特別職の区長を置くことができる。（市町村長が選任）。

住所の表示に地域自治区の名称を冠する。

3 特例措置等

新市建設計画は合併市町村基本計画と名称を変更し、所要の規定の整備を行う。
合併特例債は廃止する。

合併算定替えについては、現行法の合算特例期間10年を段階的に５年に短縮し、激変緩和期間は現行法と同様に５年とする。

人口3万人以上を有すれば、地方自治法の規定にかかわらず市となることができる特例は廃止する。

下記の特例措置は、現行の市町村の合併の特例に関する法律（以下「現行法」という。）と同内容。

- ア 市が新設合併後も市であること
- イ 議会議員の定数及び在任並びに退職年金に関する特例
- ウ 農業委員会の委員の任期に関する特例
- エ 職員の身分の取扱い
- オ 一部事務組合等に関する特例（現行法改正による合併に伴う一部事務組合に関する手続の簡素化を図る特例の拡充と同内容の特例を加えたもの）
- カ 地方税の不均一課税
- キ 合併補正、地方債の配慮
- ク 流域下水道に関する特例
- ケ 都道府県の議会の議員の選挙区に関する特例
- コ 地域審議会

4 市町村の合併の推進に関する構想等

- (1) 総務大臣は、自主的な市町村の合併を推進するための基本的な指針（以下「基本指針」という。）を定めるものとする。
- (2) 都道府県は、基本指針に基づき、自主的な市町村の合併を推進する必要があると認められる市町村（以下「構想対象市町村」という。）を対象として、自主的な市町村の合併の推進に関する構想（以下「構想」という。）を定めるものとする。

構想においては、市町村の現況及び将来の見通し、構想対象市町村の組合せ等を定めることとする。
- (3) 構想を定めるにあたって、あらかじめ、都道府県に置く市町村合併推進審議会の意見を聞く。市町村合併推進審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、都道府県の条例で定める。
- (4) 都道府県知事が、構想対象市町村に対し、地方自治法に基づき合併協議会を設けるべきことを勧告したときは、勧告を受けた市町村の長は合併協議会設置協議について議会に付議し、議会が否決した場合等においては、住民が有権者の6分の1以上の連署により又は市町村の長が住民投票の請求を行うことができる。住民投票により有効投票の過半数の賛成があった場合には、議会が可決したものみなす。
- (5) 合併協議会において、合併市町村の名称等により協議が調わないときに、合併協議会の委員の過半数の同意を得た申請に基づき都道府県知事は市町村合併調整委員を任命し、あっせん又は調停を行わせることができる。
- (6) 都道府県知事は、構想対象市町村に対し、合併協議会における市町村の合併に関する協議の推進に関し必要な措置を講ずべきことを勧告することができる。都道府県知事は勧告を受けた市町村に対し、勧告に基づいて講じた措置について報告を求めるこ

とができる。

5 補則・罰則

国及び都道府県は、合併市町村の円滑な運営の確保及び均衡ある発展に資するため必要な措置を講ずるよう務めなければならない等所要の規定を置く。

6 施行期日

この法律は平成 17 年 4 月 1 日から施行し、平成 22 年 3 月 31 日限りその効力を失う（5 年間の限時法。）ただし、平成 17 年 3 月 31 日までに都道府県知事に合併の申請を行い、平成 18 年 3 月 31 日までに行われる市町村の合併については、現行法が適用される。

市町村の合併の特例に関する法律の一部を改正する法律案の概要

1 合併特例区

(1) 市町村の合併の特例等に関する法律と同内容（(2)を除く。）

(2) 特定合併市町村の特例（現行法にのみ規定）

特定合併市町村（平成 1 1 年 7 月 1 6 日から平成 1 7 年 3 月 3 1 日までに市町村の合併を行った市町村）は、その議会の議決を経て定款を定めることにより、一定期間（5 年以下）、1 又は 2 以上の合併関係市町村の区域であった区域を単位として合併特例区を設けることができる。

2 地域自治区の特例

市町村の合併の特例等に関する法律と同内容

3 現行合併特例法の経過措置

平成 1 7 年 3 月 3 1 日までに市町村が議会の議決を経て都道府県知事に合併の申請を行い、平成 1 8 年 3 月 3 1 日までに合併を行ったものについては、現行合併特例法の規定を適用することとする。

4 一部事務組合等の特例の拡充

一部事務組合等の構成市町村間の合併で、事実上構成団体の変更がない場合において、市町村の合併後規約が変更されるまでの間（最大 6 月）、合併市町村及び他の地方公共団体が組織する一部事務組合等とみなす等の特例措置を講じ、市町村の合併に伴う一部事務組合等に関する手続の事務負担の軽減を図る。

5 施行期日

1、2 は公布の日から起算して 6 月を越えない範囲内において政令で定める日。3 は公布の日。4 は公布の日から 6 0 日経過後の市町村合併について適用。

地方自治法の一部を改正する法律案の概要

1 住民自治の強化等を目的とする「地域自治区」創設

- (1) 地域自治区とは、地域の住民の意見を行政に反映させるとともに行政と住民との連携の強化を目的として、市町村の判断により設けられる区域であり、その区域の住民のうちから選任された者によって構成される地域協議会及び市町村の事務を分掌させるための事務所を置くもの。
- (2) 市町村が、条例で、その区域を分けて地域自治区を設ける。
- (3) 地域協議会
構成員は、地域自治区の区域の住民のうちから市町村長が選任する。
権限
ア 地域自治区の区域に係る重要事項は、あらかじめ地域協議会の意見を聞かなければならない
イ アのほか、市町村の事務で地域自治区の区域に係るもの等について、市町村の長その他の機関に意見を述べる。

2 都道府県の自主的合併手続等の整備

- (1) 都道府県の自主的合併手続
都道府県の合併について、地方自治法第6条第1項の規定に加えて、関係都道府県の発意により行うことができるよう規定を整備する。
関係都道府県の申請（総務大臣経由）に基づき、内閣が決定する。
関係都道府県は、申請に際して、それぞれの議会の議決を経ることとする。
内閣は、この決定を行う際に国会の承認を得ることとする。
合併の処分は、総務大臣が行う告示により効力を生じることとする。
- (2) 都道府県の境界にわたる市町村の新設合併手続
都道府県の境界にわたる市町村の新設合併を関係地方公共団体の発意により行うことができるよう規定を整備する。
関係市町村及び都道府県の申請に基づき、総務大臣が市町村の新設合併を定める。
この場合、総務大臣は、申請に基づき、新設市町村の属すべき都道府県を定め、これに伴い都道府県の境界も変更することとする。
関係市町村及び都道府県は、申請に際して、それぞれ議会の議決を経ることとする。
新設合併の処分は、総務大臣が行う告示により効力を生じることとする。

3 条例による事務処理特例の拡充

市町村長は、議会に議決を経て、都道府県知事に対し、その権限に属する事務の一部を処理することができるよう要請することができることとする。

都道府県知事は、この要請があったときは速やかに市町村長と協議を行わなければならないこととする。

4 収入役制度の改正

条例で収入役を置かないこととできる特例を政令で定める市（人口１０万未満の市を想定）まで拡大する。

5 議会の定例会の招集回数の自由化

議会の定例会について、回数に制限なく、毎年、条例で定める回数招集することができることとする。

6 財務会計制度の改正

(1) 支出命令の簡素化

政令で定めるところにより一定の経費（公共料金のような債務の確定が容易に確認できる経費を想定）については、支出命令を簡素化し、例えば毎月行っていた支出命令等が年度ごとに一括して行えるよう措置する。

(2) 長期継続契約の対象範囲の拡大

長期継続契約ができる対象に、これまでの電気・ガス・水の供給を受ける契約、電気通信役務の提供を受ける契約、不動産を借りる契約に加え、政令で定める契約（ＯＡ機器のリース契約等を想定）を追加する。

7 施行期日

２は平成１７年４月１日、その他は公布の日から起算して６月を超えない範囲内において政令で定める日。

報告第 8 号

新市の事務所の位置等検討小委員会での協議状況について

新市の事務所の位置等検討小委員会での協議状況について、別添のとおり報告する。

平成 1 6 年 4 月 2 2 日 報告

新市の事務所の位置等検討小委員会
委員長 山下 忠 男

報告第 9 号

新市の議会議員の定数及び任期検討小委員会での協議状況について

新市の議会議員の定数及び任期検討小委員会での協議状況について、別添のとおり報告する。

平成 1 6 年 4 月 2 2 日 報告

新市の議会議員の定数及び任期検討小委員会
委員長 榎 本 喜 之

報告第 1 0 号

新市建設計画策定検討小委員会での協議状況について

新市建設計画策定検討小委員会での協議状況について、別添のとおり報告する。

平成 1 6 年 4 月 2 2 日 報告

新市建設計画策定検討小委員会
委員長 丸 井 幸 次

協議第 8 号

一般職員の身分の取扱いについて

一般職員の身分の取扱いについて、調整方針（案）を下記のとおり提出する。

平成 1 6 年 4 月 2 2 日 提出

那 賀 5 町 合 併 協 議 会
会 長 服 部 一

記

協 定 項 目	一般職員の身分の取扱い
項 目 区 分	合併特例法に定める協定項目
担 当 部 会	総務財政部会
事 務 局	総務課
調整方針（案）	現に打田町、粉河町、那賀町、桃山町及び貴志川町の一般職の職員である者は、すべて新市の職員として引き継ぐものとする。 具体的な調整内容 1 . 職員数については、新市において定員適正化計画を策定し、適正化に努めるものとする。 2 . 職名及び任用要件については、人事管理及び職員の処遇の適正化の観点から合併時に調整し、統一を図る。 3 . 職階については、合併時に職名とともに級分類を調整し統一を図る。 4 . 職員の給与については、適正化の観点から統一を図る。現職員については、現給を保障し、合併後速やかに給料の格差是正を行う。

平成 1 6 年 月 日 確認

那 賀 5 町 合 併 協 議 会 協 議 事 項 確 認 内 容																			
協 定 項 目		一般職員の身分の取扱い								関 係 項 目		職員の定数について						総 務 課	
確認内容（案）		現に打田町、粉河町、那賀町、桃山町及び貴志川町の一般職の職員である者は、すべて新市の職員として引き継ぐものとする。 (1) 職員数については、新市において定員適正化計画を策定し、適正化に努めるものとする。 (2) 職名及び任用要件については、人事管理及び職員の処遇の適正化の観点から合併時に調整し、統一を図る。 (3) 職階については、合併時に職名とともに級分類を調整し、統一を図る。 (4) 職員の給与については、適正化の観点から統一を図る。現職員については現給を保障し、合併後速やかに給料の格差是正を行う。																	
那 賀 5 町 の 状 況 （実員数は、H16.4.1現在）																			
町 名		打 田 町			粉 河 町			那 賀 町			桃 山 町			貴 志 川 町					
町 別 内 容 条 例	各 町 職 員 定 数	区 分	定数	実員数	区 分	定数	実員数	区 分	定数	実員数	区 分	定数	実員数	区 分	定数	実員数			
		首長の事務部局の職員及び保育所の職員	131	129	町長の事務部局の職員	136	142	町長の事務部局の職員	104	114	町長の事務部局の職員	89	94	町長の事務部局の職員	139	133			
		議会事務局の職員	3	3	議会事務局の職員	3	3	議会事務局の職員	3	2	議会事務局の職員	3	3	議会事務局の職員	3	3			
		教育委員会事務局及び教育委員会所管の学校以外の教育機関の職員	18	15	教育委員会の事務部局の職員	24	22	教育委員会の事務部局の職員	21	12	教育委員会の事務部局の職員	17	14	教育委員会の事務部局の職員	33	23			
		教育委員会所管の学校職員	0	0															
		選挙管理委員会事務局の職員(兼務)	兼務	兼務	選挙管理委員会事務局の職員	1	兼務	選挙管理委員会事務局の職員	1	兼務	選挙管理委員会事務局の職員	2	2	選挙管理委員会事務局の職員	1	1			
		監査委員事務局の職員(兼務)	兼務	兼務	監査委員事務局の職員	1	兼務	監査委員事務局の職員	兼務	兼務	監査委員事務局の職員	兼務	兼務	監査委員事務局の職員	兼務	兼務			
		農業委員会事務局の職員(兼務)	兼務	兼務	農業委員会事務局の職員	3	兼務	農業委員会事務局の職員	1	兼務	農業委員会事務局の職員	2	2	農業委員会事務局の職員	2	2			
		水道企業の職員	7	7	企業職員	7	6	公営企業関係職員	5	5	水道企業職員	7	5	企業職員	6	6			
		合 計	159	154	合 計	175	173	合 計	135	133	合 計	121	120	合 計	184	168	合 計	774	748
		定数外派遣職員		0	定数外派遣職員		0	定数外派遣職員		0	定数外派遣職員		0	定数外派遣職員		0	定数外派遣職員	0	0
		合計職員数	159	154	合計職員数	175	173	合計職員数	135	133	合計職員数	121	120	合計職員数	184	168	合 計 職 員 数	774	748

那 賀 5 町 合 併 協 議 会 協 議 事 項 確 認 内 容

協 定 項 目	一般職員の身分の取扱い	関 係 項 目	職員の職の設置について	総 務 課
---------	-------------	---------	-------------	-------

那 賀 5 町 の 状 況

確認の具体的内容

町 名		打 田 町	粉 河 町	那 賀 町	桃 山 町	貴 志 川 町																															
町 別 内 容	各 町 職 員 の 職 の 設 置 に 関 す る 規 則	「職員の職の設置に関する規則」 （関係部分抜粋） （吏員の職） 第3条 町に吏員の職として、次の職をおく。 （１）参 事 （２）課 長 （３）室 長 （４）主 幹 （５）所 長 （６）館 長 （７）課長補佐 （８）室長補佐 （９）係 長 （10）企画員 （11）主 任 （12）主 事 （13）保健師 （14）看護師 （15）栄養士 （16）技 師 （17）保育士 第4条 参事、課長、室長、主幹、所長、館長、課長補佐、室長補佐、係長、企画員及び主任は、事務吏員及び技術吏員をもって充てる。 2 参事、課長、室長及び主幹は、上司の命を受け、課員及び室員を指揮監督し、課及び室の分掌事務を掌理する。 3 所長及び館長は、参事及び課長の指示する分掌に従い所属職員を指揮監督し、分掌事務を掌理する。 4 課長補佐及び室長補佐は、参事及び課長の指示する分掌に従い参事、課長の職務遂行を補佐する。 5 係長、企画員及び主任は、上司の命を受け事務に従事する。 第5条 主事は、事務吏員をもって充て、上司の命を受け事務に従事する。 2 保健師、看護師、栄養士、技師及び保育士は、技術吏員をもって充て、上司の命を受け技術に従事する。 第6条 町は、その他の職員の職として、次の職を置く。 （１）現場職員	「粉河町職員の職の設置に関する規則」 （関係部分抜粋） （吏員の職） 第3条 この町に吏員の職として、次の職をおく。 2 本庁に、次の職をおく。 （１）参 事 （２）室 長 （３）課 長 （４）次 長 （５）検査員 （６）主 幹 （７）企画員 （８）課長補佐 （９）室長補佐 （10）係 長 3 支所に次の職をおく。 （１）支所長 （２）係 長 4 保育所に、次の職をおく。 （１）所 長 （２）主任保育士 5 前各項に掲げる職のほか、別表第1の職をおく。 第4条 第3条に規定する職は、事務吏員又は技術吏員をもって充てる。 （吏員以外の職員の職） 第5条 法第172条第1項に規定する吏員以外の職員は、雇員、嘱託及びその他の職員とする。 2 前項の職員は、別表第2のとおりとする。 別表第1（第3条関係） <table><tr><th colspan="2">職員の区分</th><th>職 名</th></tr><tr><td rowspan="2">吏員</td><td>事務吏員</td><td>主事、保育士</td></tr><tr><td>技術吏員</td><td>技師、看護師、准看護師、保健師、栄養士、調理師、電話交換手</td></tr></table> 別表第2（第5条関係） <table><tr><th rowspan="2">職 員 の 区 分</th><th colspan="2">職 名</th></tr><tr><th>定数内の職</th><th>臨時の職</th></tr><tr><td>嘱託</td><td>事務嘱託、技</td><td></td></tr></table>	職員の区分		職 名	吏員	事務吏員	主事、保育士	技術吏員	技師、看護師、准看護師、保健師、栄養士、調理師、電話交換手	職 員 の 区 分	職 名		定数内の職	臨時の職	嘱託	事務嘱託、技		「那賀町職員設置規則」 （関係部分抜粋） 第1条 法令に特別の定めあるものを除くほか、那賀町に次の職員をおく。 （１）事務吏員 主事、主事補、書記及び書記補 （２）技術吏員 技師、医師、技手及び技手補 （３）その他の職員 保健婦、保育士、調理士、用務員、炊事員、使丁及び運転手 第2条 課長又は室長及び館長並びに所長は、主事又は技師をもってこれに充てる。 2 課長又は室長及び所長は、上司の命を受け、課又は室及び施設の分掌事務を掌理する。 第3条 課長補佐又は室長補佐は、主事補又は技手をもってこれに充てる。 2 補佐は、上司の命を受け課室の分掌事務を掌理する。 3 書記、書記補、技手補、保健婦、保育士、調理士、用務員及び炊事員は、上司の命を受け事務又は技術若しくはその他の事務を掌る。 第4条 第1条に定めるもののほか、那賀町に次の職員をおく。 雇 事務（技術）見習、嘱託 2 前項の職員は、上司の命を受けてそれぞれ命ぜられた事務又は労務に従事する。	「桃山町職員の職の設置に関する規則」 （関係部分抜粋） （吏員の職） 第3条 本庁に次の職員を置く。 （１）参 事 （２）課（室）長 （３）企画員 （４）主 幹 （５）課（室）長補佐 （６）主 任 （７）係 長 （８）主 査 2 保育所に次の職を置く。ただし、町長において特に認めた保育所にあつては、これを置かないことができる。 （１）所 長 （２）副所長 （３）主任保育士 3 隣保館に館長を置く。 4 前項に掲げる職について町長が特に認めた場合は、第2条に掲げる職員以外をもって充てることができる。 5 前各項に掲げる職のほか、別表第1の職を置く。 第4条 前条第1項から第4項までの職及び第6項の職は、事務吏員又は技術吏員をもって充てる。 （吏員以外の職員の職） 第5条 第2条に規定する吏員以外の常勤の職員の職として置くものは、別表第2のとおりとする。 別表第1（第3条関係） <table><tr><th colspan="2">職員の区分</th><th>職 名</th></tr><tr><td rowspan="2">吏員</td><td>事務吏員</td><td>主事、</td></tr><tr><td>技術吏員</td><td>技師、技手、保健婦、保健士、保育士</td></tr></table> <table><tr><th colspan="2">職 名</th></tr><tr><th>定数内の職</th><th>臨時の職</th></tr><tr><td>主事補、技師補、用務員、給食調理員、自動車運転手、電話交換手</td><td>事務嘱託及び左欄の職名にそれぞれ「臨時」を冠する。</td></tr></table>	職員の区分		職 名	吏員	事務吏員	主事、	技術吏員	技師、技手、保健婦、保健士、保育士	職 名		定数内の職	臨時の職	主事補、技師補、用務員、給食調理員、自動車運転手、電話交換手	事務嘱託及び左欄の職名にそれぞれ「臨時」を冠する。	「職員の職の設置に関する規則」 （関係部分抜粋） （吏員の職） 第2条 法令に特別の定めあるものを除くほか、吏員の職は、次のとおりとする。 （１）参 事 （２）課 長 （３）室 長 （４）主 幹 （５）所 長 （６）課長補佐 （７）室長補佐 （８）所長補佐 （９）係 長 （10）主 事 （11）技 師 （12）保健師 （13）保育士 2 参事、課長、室長、主幹、所長、課長補佐、室長補佐、所長補佐、及び係長は、事務吏員又は技術吏員をもってあてる。 3 主事及び保育士は、事務吏員をもってあてる。 4 技師及び保健師は、技術吏員をもってあてる。 （現業職員の職） 第3条 吏員以外の常勤の職員を現業職員として、別表に掲げる職をおく。 別表（第3条関係） （１）電話交換手 （２）自動車運転手 （３）用務員 （４）給食職員	
		職員の区分		職 名																																	
		吏員	事務吏員	主事、保育士																																	
			技術吏員	技師、看護師、准看護師、保健師、栄養士、調理師、電話交換手																																	
		職 員 の 区 分	職 名																																		
			定数内の職	臨時の職																																	
		嘱託	事務嘱託、技																																		
		職員の区分		職 名																																	
		吏員	事務吏員	主事、																																	
			技術吏員	技師、技手、保健婦、保健士、保育士																																	
職 名																																					
定数内の職	臨時の職																																				
主事補、技師補、用務員、給食調理員、自動車運転手、電話交換手	事務嘱託及び左欄の職名にそれぞれ「臨時」を冠する。																																				

		(2) 自動車運転手 (3) 電話交換手 (4) 給食婦 (5) 用務員		術嘱託、医師、 歯科医師、保健婦、 登記嘱託					
			雇員	主事補、技師補、 保育士、電話交換手、 自動車運転手、調理師、 栄養士、給食婦	会計事務雇、統計事務雇、 税務事務雇、文書事務雇、 衛生事務雇、土木事務雇、 農業事務雇、農業土木事務雇、 林務事務雇、土木助手、 農業土木助手、農業助手、 林務助手、建築助手、として それぞれ「臨時」を冠する。				
			その他の職員	用務員、給仕、 電話交換手、清掃人、炊事婦、 自動車運転手、掃除婦	左欄に掲げる職名にそれぞれ「臨時」を冠する。				

那 賀 5 町 合 併 協 議 会 協 議 事 項 確 認 内 容

協 定 項 目	一般職員の身分の取扱い	関 係 項 目	職員の給与について（その１）	総 務 課
---------	-------------	---------	----------------	-------

那 賀 5 町 の 状 況

確認の具体的内容

町 名	打 田 町	粉 河 町	那 賀 町	桃 山 町	貴 志 川 町	
各町一般職員の給与に関する条例	「打田町職員の給与に関する条例」 （関係部分抜粋） （給料） 第7条 職員には、正規の勤務時間による勤務に対する報酬として給料を支給する。 （給料表等） 第8条 給料は、別表に定める給料表（以下「給料表」という。）によるものとする。 2 前項の給料表は、非常勤以外のすべての職員に適用するものとする。 3 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、規則で定める。 4 任命権者は、前項の規定に基づく分類の基準に適合するようにかつ予算の範囲内で職務の級の定数を設定し、又は改定することができる。 5 任命権者は、第3項の基準に従い、かつ、前項の定数の範囲内で職員の職を給料表に定める職務の級のいずれかに決定しなければならない。	「職員の給与に関する条例」 （関係部分抜粋） （給料） 第6条 職員には、正規の勤務時間による勤務に対する報酬として給料を支給する。 （給料表等） 第7条 給料は、別表第1に定める給料表によるものとし、給料表の適用範囲は、給料表に定めるところによる。 2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、別表第2に定めるところによる。 3 任命権者は、第2項の基準に従い、職員の職を給料表に定める職務の級のいずれかに格付し、その給料表により職員に給料を支給しなければならない。	「職員の給与に関する条例」 （関係部分抜粋） （給料） 第6条 職員には、正規の勤務時間による勤務に対する報酬として給料を支給する。 （給料表等） 第7条 給料は、別表第1に定める給料表によるものとし、給料表の適用範囲は、それぞれの給料表に定めるところによる。 2 前項の給料表（以下「給料表」という。）は、非常勤職員以外のすべての職員に適用するものとする。 3 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、規則で定める。 4 任命権者は、前項の規定に基づく分類の基準に適合するようにかつ、予算の範囲内で職務の級の定数を設定し、又は改訂することができる。 5 任命権者は、第3項の基準に従い、かつ、前項の定数の範囲内で職員の職を給料表に定める職務の級のいずれかに決定しなければならない。	「職員の給与に関する条例」 （関係部分抜粋） （給料） 第7条 職員には、正規の勤務時間による勤務に対する報酬として給料を支給する。 （給料表等） 第8条 給料は、別表第1に定める給料表によるものとする。 2 前項の給料表は、非常勤の職員以外のすべての職員に適用するものとする。 3 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、別表第2に定めるところによる。 4 任命権者は、前項の規定に基づく分類の基準に適合するようにかつ、予算の範囲内で職務の級の定数を設定し、又は改訂することができる。 5 任命権者は、第3項の基準に従い、かつ、前項の定数の範囲内で、職員の職を給料表に定める職務の級のいずれかに決定しなければならない。	「職員の給与に関する条例」 （関係部分抜粋） （給料） 第9条 職員には、正規の勤務時間による勤務に対する報酬として給料を支給する。 （給料表等） 第10条 給料は、別表第1に定める給料表によるものとする。 2 前項の給料表（以下「給料表」という。）は、非常勤の職員以外のすべての職員に適用するものとする。 3 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、別表第2に定めるところによる。 4 任命権者は、前項の規定に基づく分類の基準に適合するようにかつ予算の範囲内で職務の級の定数を設定し、又は改定することができる。 5 任命権者は、第3項の基準に従い、かつ、前項の定数の範囲内で職員の職を給料表に定める職務の級のいずれかに決定しなければならない。	

那 賀 5 町 合 併 協 議 会 協 議 事 項 確 認 内 容

協 定 項 目	一般職員の身分の取扱い	関 係 項 目	職員の給与について（その２）	総 務 課
---------	-------------	---------	----------------	-------

那 賀 5 町 の 状 況

那 賀 5 町 の 状 況					確認の具体的内容																																																																																				
町 名		打 田 町	粉 河 町	那 賀 町	桃 山 町		貴 志 川 町																																																																																		
町 級 別 職 内 分 類 容 表		「職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則」 （関係部分抜粋） 第3条 新たに給料表の適用を受けることとなった者の職務の級は、次の各号により決定されるものとする。 (1) その者の職務が別表第1に掲げられている職員の職務であるときは、当該職務の属する級 (2) その者の職務が別表第1に掲げられていない職員の職務であるときは、当該職員の職務の複雑と責任の度が同表のいずれの職員の職務に相当するかを判断することによって決定される級	別表第2（第7条関係） 級別職務分類表 給料表（一） <table><tr><th>職務の級</th><th>職務の内容</th></tr><tr><td>1 級</td><td>1 主事補又は技師補の職務</td></tr><tr><td>2 級</td><td>1 主事又は技師の職務</td></tr><tr><td>3 級</td><td>1 高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務</td></tr><tr><td>4 級</td><td>1 係長の職務 2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務</td></tr><tr><td>5 級</td><td>1 課長補佐の職務 2 高度な専門的知識又は経験を必要とする業務を行う係長の職務</td></tr><tr><td>6 級</td><td>1 主幹の職務 2 高度な専門的知識又は経験を必要とする業務を行う課長補佐の職務</td></tr><tr><td>7 級</td><td>1 課長の職務</td></tr><tr><td>8 級</td><td>1 参事の職務</td></tr></table> 給料表（二） <table><tr><th>職務の級</th><th>職務の内容</th></tr><tr><td>1 級</td><td>1 用務員等の職務</td></tr><tr><td>2 級</td><td>1 自動車運転手の職務 2 電話交換手の職務 3 困難な業務を行う用務員等の職務</td></tr><tr><td>3 級</td><td>1 相当の技能又は経験を必要とする自動車運転手の職務 2 相当の技能又は経験を必要とする電話交換手の職務 3 相当の技能又は経験を必要とする業務を行う職員の職務</td></tr><tr><td>4 級</td><td>1 相当高度の技能又は経験を必要とする自動車運転手の職務</td></tr></table>	職務の級	職務の内容	1 級	1 主事補又は技師補の職務	2 級	1 主事又は技師の職務	3 級	1 高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務	4 級	1 係長の職務 2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	5 級	1 課長補佐の職務 2 高度な専門的知識又は経験を必要とする業務を行う係長の職務	6 級	1 主幹の職務 2 高度な専門的知識又は経験を必要とする業務を行う課長補佐の職務	7 級	1 課長の職務	8 級	1 参事の職務	職務の級	職務の内容	1 級	1 用務員等の職務	2 級	1 自動車運転手の職務 2 電話交換手の職務 3 困難な業務を行う用務員等の職務	3 級	1 相当の技能又は経験を必要とする自動車運転手の職務 2 相当の技能又は経験を必要とする電話交換手の職務 3 相当の技能又は経験を必要とする業務を行う職員の職務	4 級	1 相当高度の技能又は経験を必要とする自動車運転手の職務	「職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則」 （関係部分抜粋） （級別職務分類） 第3条 給与条例第7条第3項に規定する職務の級の分類の基準となるべき標準的な職務に内容は、級別職務分類表（別表第1）に定めるとおりとする。 <table><tr><th>職務の級</th><th>標準的な職務</th></tr><tr><td>1 級</td><td>主事補・技師補の職務</td></tr><tr><td>2 級</td><td>主事・技師及び主事補・技師補の職務</td></tr><tr><td>3 級</td><td>係長及び主事・技師の職務</td></tr><tr><td>4 級</td><td>課長補佐及び係長の職務</td></tr><tr><td>5 級</td><td>主幹・課長補佐及び主任保育士の職務</td></tr><tr><td>6 級</td><td>課長・企画員及び主幹の職務 保育所長及び主任保育士の職務</td></tr><tr><td>7 級</td><td>課長及び企画員の職務</td></tr><tr><td>8 級</td><td>参事・参事補及び教育次長の職務</td></tr></table>	職務の級	標準的な職務	1 級	主事補・技師補の職務	2 級	主事・技師及び主事補・技師補の職務	3 級	係長及び主事・技師の職務	4 級	課長補佐及び係長の職務	5 級	主幹・課長補佐及び主任保育士の職務	6 級	課長・企画員及び主幹の職務 保育所長及び主任保育士の職務	7 級	課長及び企画員の職務	8 級	参事・参事補及び教育次長の職務	別表第2（第8条第3項関係） <table><tr><th>職務の級</th><th>職務の内容</th></tr><tr><td>1</td><td>係員（初級）の職務</td></tr><tr><td>2</td><td>係員（中級）の職務</td></tr><tr><td>3</td><td>係長又は係員（上級）の職務</td></tr><tr><td>4</td><td>係長のうち規則で定めるものの職務</td></tr><tr><td>5</td><td>課長補佐又は主任の職務</td></tr><tr><td>6</td><td>課長、企画員、主幹、相当の経験を有する課長補佐又は相当の経験を有する主任の職務</td></tr><tr><td>7</td><td>高度の知識と経験及び高い職務遂行能力を有する課長又は企画員の職務</td></tr><tr><td>8</td><td>課長のうち規則で定めるものの職務</td></tr></table>	職務の級	職務の内容	1	係員（初級）の職務	2	係員（中級）の職務	3	係長又は係員（上級）の職務	4	係長のうち規則で定めるものの職務	5	課長補佐又は主任の職務	6	課長、企画員、主幹、相当の経験を有する課長補佐又は相当の経験を有する主任の職務	7	高度の知識と経験及び高い職務遂行能力を有する課長又は企画員の職務	8	課長のうち規則で定めるものの職務	別表第2（第10条関係） <table><tr><th>職務の級</th><th>職務の内容</th></tr><tr><td>1</td><td>定型的な業務を行う主事、技師の職務</td></tr><tr><td>2</td><td>専門的知識又は経験を必要とする業務を行う主事、技師の職務</td></tr><tr><td>3</td><td>相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事、技師の職務</td></tr><tr><td>4</td><td>係長の職務</td></tr><tr><td>5</td><td>課長補佐の職務</td></tr><tr><td>6</td><td>主幹の職務</td></tr><tr><td>7</td><td>課長の職務</td></tr><tr><td>8</td><td>参事の職務</td></tr></table>	職務の級	職務の内容	1	定型的な業務を行う主事、技師の職務	2	専門的知識又は経験を必要とする業務を行う主事、技師の職務	3	相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事、技師の職務	4	係長の職務	5	課長補佐の職務	6	主幹の職務	7	課長の職務	8	参事の職務	
		職務の級	職務の内容																																																																																						
		1 級	1 主事補又は技師補の職務																																																																																						
		2 級	1 主事又は技師の職務																																																																																						
		3 級	1 高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務																																																																																						
		4 級	1 係長の職務 2 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務																																																																																						
		5 級	1 課長補佐の職務 2 高度な専門的知識又は経験を必要とする業務を行う係長の職務																																																																																						
		6 級	1 主幹の職務 2 高度な専門的知識又は経験を必要とする業務を行う課長補佐の職務																																																																																						
		7 級	1 課長の職務																																																																																						
		8 級	1 参事の職務																																																																																						
職務の級	職務の内容																																																																																								
1 級	1 用務員等の職務																																																																																								
2 級	1 自動車運転手の職務 2 電話交換手の職務 3 困難な業務を行う用務員等の職務																																																																																								
3 級	1 相当の技能又は経験を必要とする自動車運転手の職務 2 相当の技能又は経験を必要とする電話交換手の職務 3 相当の技能又は経験を必要とする業務を行う職員の職務																																																																																								
4 級	1 相当高度の技能又は経験を必要とする自動車運転手の職務																																																																																								
職務の級	標準的な職務																																																																																								
1 級	主事補・技師補の職務																																																																																								
2 級	主事・技師及び主事補・技師補の職務																																																																																								
3 級	係長及び主事・技師の職務																																																																																								
4 級	課長補佐及び係長の職務																																																																																								
5 級	主幹・課長補佐及び主任保育士の職務																																																																																								
6 級	課長・企画員及び主幹の職務 保育所長及び主任保育士の職務																																																																																								
7 級	課長及び企画員の職務																																																																																								
8 級	参事・参事補及び教育次長の職務																																																																																								
職務の級	職務の内容																																																																																								
1	係員（初級）の職務																																																																																								
2	係員（中級）の職務																																																																																								
3	係長又は係員（上級）の職務																																																																																								
4	係長のうち規則で定めるものの職務																																																																																								
5	課長補佐又は主任の職務																																																																																								
6	課長、企画員、主幹、相当の経験を有する課長補佐又は相当の経験を有する主任の職務																																																																																								
7	高度の知識と経験及び高い職務遂行能力を有する課長又は企画員の職務																																																																																								
8	課長のうち規則で定めるものの職務																																																																																								
職務の級	職務の内容																																																																																								
1	定型的な業務を行う主事、技師の職務																																																																																								
2	専門的知識又は経験を必要とする業務を行う主事、技師の職務																																																																																								
3	相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事、技師の職務																																																																																								
4	係長の職務																																																																																								
5	課長補佐の職務																																																																																								
6	主幹の職務																																																																																								
7	課長の職務																																																																																								
8	参事の職務																																																																																								

【参考資料】 「一般職の職員の身分の取扱い」に関する法令

○市町村の合併の特例に関する法律（昭和 4 0 年法律第 6 号）
（職員の身分の取扱い）

第 9 条 合併関係市町村は、その協議により、市町村の合併の際現にその職に在る合併関係市町村の一般職の職員が引き続き合併市町村の職員としての身分を保有するように措置しなければならない。

2 合併市町村は、職員の任免、給与その他の身分取扱いに関しては、職員の全てに通じて公正に処理しなければならない。

○地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号）
（一般職に属する地方公務員及び特別職に属する地方公務員）

第 3 条 地方公務員の職は、一般職と特別職とに分ける。

2 一般職は、特別職に属する職以外の一切の職とする。

3 特別職は、左に掲げる職とする。

一 就任について公選又は地方公共団体の議会の選挙、議決若しくは同意によることを必要とする職

一 の二 地方開発事業団の理事長、理事及び監事の職

一 の三 地方公営企業の管理者及び企業団の企業長の職

二 法令又は条例、地方公共団体の規則若しくは地方公共団体の機関の定める規定により設けられた委員及び委員会（審議会その他これに準ずるものを含む。）の構成員の職で臨時又は非常勤のもの

三 臨時又は非常勤の顧問、参与、調査委員、嘱託員及びこれらの者に準ずる者の職

四 地方公共団体の長、議会の議長その他地方公共団体の機関の長の秘書の職で条例で指定するもの

五 非常勤の消防団員及び水防団員の職

（分限及び懲戒の基準）

第 2 7 条 全ての職員の分限及び懲戒については、公正でなければならない。

2 職員は、この法律で定める事由による場合でなければ、その意に反して、降任され、若しくは免職されず、この法律又は条例で定める事由による場合でなければ、その意に反して、休職されず、又、条例で定める事由による場合でなければ、その意に反して降給されることがない。

3 職員は、この法律で定める事由による場合でなければ、懲戒処分を受けることがない。

（降任、免職、休暇等）

第 2 8 条 職員が、左の各号の一に該当する場合においては、その意に反して、これを降任し、又は免職することができる。

一 勤務成績が良くない場合

二 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

三 前二号に規定する場合の外、その職に必要な適格性を欠く場合

四 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合

2 職員が、左の各号の一に該当する場合においては、その意に反してこれを休職することができる。

一 心身の故障のため、長期の休養を要する場合

二 刑事事件に関し起訴された場合

3 職員の意に反する降任、免職、休職及び降給の手続き及び効果は、法律に特別の定がある場合を除く外、条例で定めなければならない。

4 職員は、第 1 6 条各号（第 3 号を除く。）の一に該当するに至ったときは、条例に特別の定がある場合を除く外、その職を失う。

本表の用語等について

吏員： 地方公共団体において、一定の事務又は技術をつかさどる者をいい、雇員、傭人など、その他の職員と区別される。自治法では、吏員という語は、副知事、助役、出納長、副出納長、収入役及び副収入役を含めて、長の補佐機関（吏員に相当する者以上の者）を総称する場合と、これらの者を除いた吏員を指す場合があるが、後者は、更に事務をつかさどる事務吏員と技術をつかさどる技術吏員に分けられる。

先進事例

○篠山市の例

（ 1 ）篠山町、西紀町、丹南町、今田町及び多岐郡広域行政事務組合の一般職の職員は、すべて新町の職員として引き継ぐものとする。

（ 2 ）職員の定数の合計については、現行定数を移行するものとし、各区分毎の定数の割り振りについては、合併時に調整する。なお、合併後は、職員の定数適正化計画を策定し、定員管理の適正化に務めるものとする。

（ 3 ）職員の職名については、合併時に調整し統一を図る。

（ 4 ）給与については、町村会準則給料表を基準とし、級別標準職務表は合併時に調整し統一を図る。なお、現職員については、現給を保障する。

○さぬき市

（ 2 ）職員の定数の合計については、現行定数を移行するものとし、市長の事務部局や教育委員会の事務部局、議会の事務部局の職員など、各区分毎の定数の割り振りについては、合併時に調整する。なお、合併後は、職員の定数適正化計画を策定し、定員管理の適正化に務めるものとする。

（ 3 ）職員の職名については、合併時に調整する。

（ 4 ）現職員については、現給を保障する。

○南アルプス市

6 町村の一般職員は、すべて新市の職員として引き継ぐものとする。

○三次市

（ 1 ） 8 市町村の一般職の職員は、新市に引き継ぐものとする。

（ 2 ）職員数については、新市において速やかに定員適正化計画を策定し、定員管理の適正化をすすめるものとする。

（ 3 ）職員の職名及び職階については、新市において統一するものとする。

（ 4 ）職員の給料については、現給を保障するものとする。新市において速やかに合理的な格差是正を行うものとする。

○京丹後市

（ 1 ） 6 町の一般職の職員は、市町村の合併の特例に関する法律第 9 条第 1 項の規定に基づき、新市に引き継ぐ。

（ 2 ）職員数については、定員適正化計画を策定し、定員管理の適正化に務める。

（ 3 ）職員の職名、任用及び給与については、人事管理及び職員の処遇等の適正化の観点から合併時に統一を図る。

○丹波市

（ 1 ） 柏原町、氷上町、青垣町、春日町、山南町、市島町、氷上郡広域行政事務組合及び氷上町・柏原町・青垣町衛生一部事務組合の一般職（非常勤を除く）の職員は、すべて新市の職員として引き継ぐものとする。

（ 2 ）職員の定数の合計については、現行定数を移行するものとし、市長の事務部局や教育委員会の事務部局、議会の事務部局等、各区分の定数の割り振りについては合併時に調整する。なお、合併後は、職員の定員適正化計画を策定し、効率的な行政運営に務めるものとする。

（ 3 ）職員の職名については、合併時に調整し統一する。

（ 4 ）給料表及び級別票準職務表は近隣市を参考に合併時に調整し統一する。

協議第 9 号

電算システムの取扱いについて

電算システムの取扱いについて、調整方針(案)を下記のとおり提出する。

平成 1 6 年 4 月 2 2 日 提出

那 賀 5 町 合 併 協 議 会
会 長 服 部 一

記

協 定 項 目	電算システムの取扱いについて
項 目 区 分	その他の協定項目
担 当 部 会	総務財政部会
事 務 局	調整課
調 整 方 針 (案)	電算システムの取り扱いについては、合併時に電算システムを統合し、住民サービスの低下を招かないように調整する。

平成 1 6 年 月 日 確認

那 賀 5 町 合 併 協 議 会 協 議 事 項 確 認 内 容				
協 定 項 目	電算システムの取扱い	関 係 項 目	電算システム事業の取扱い № 1	調 整 課
確認内容（案）	電算システムの取扱いについては、合併時に電算システムを統合し、住民サービスの低下を招かないように調整する。			

那 賀 5 町 の 状 況								
町名	システム名（導入予定を含む）： 業務内容	打 田 町	粉 河 町	那 賀 町	桃 山 町	貴 志 川 町	調整の具体的内容	
町	住民記録システム	： 住民登録・異動、住民票・転出証明等の出力、住民履歴検索	○	○	○	○		
	印鑑システム	： 印影登録 印鑑証明出力等	○	-	-	○		
	戸籍システム	： 現在戸籍・附票・除籍等情報管理	○	○	○	○		
	住基ネットシステム	： 住民基本台帳ネットワーク接続	○	○	○	○		
	外国人登録システム	： 外国人登録原票出力等	○	-	-	○		
	外字システム	： 外字管理	○	○	○	○		
	住登宛名システム	： 住登外管理、法人管理、送付先等の宛名管理	○	○	○	○		
	個人住民税システム	： 住民税情報、税額更正証明書出力、検索	○	○	○	○		
	法人住民税システム	： 法人住民税情報、税額更正、検索	○	○	-	○		
	軽自動車税システム	： 軽自動車税情報、証明書出力、検索	○	○	○	○		
	税務収納消込システム	： 税務収納状況管理、延滞金管理	○	○	○	○		
	固定資産税システム	： 土地・家屋課税管理	○	○	○	○		
	画地基図管理システム	： 画地基図管理	○	○	○	○		
	家屋評価計算システム	： 家屋評価計算	-	-	-	○		
	名寄帳保存システム	： 名寄帳管理	-	○	○	○		
	納税組合管理システム	： 納税組合管理	○	○	○	-		
	別	口座管理システム	： 税・年金・水道等の口座情報の管理	○	○	○		○
		国民年金システム	： 資格管理、収納管理	○	○	○		○
福祉年金システム		： 資格管理	○	○	-	-		
福祉医療システム		： 老人・乳幼児・身障・ひとり親台帳管理	○	○	○	○		
老人施設措置費システム		： 措置費管理	-	○	-	-		
内 容		児童手当システム	： 児童手当受給者・児童情報・現況届・手当振込状況管理	○	○	○	○	
	母子健康システム	： 各種検診、予防接種、受給案内、結果通知、スケジュール、日報管理	○	○	○	○		
	介護保険システム	： 資格・世帯・賦課・収納・滞納・受給・給付管理	○	○	○	○		
	国民健康保険システム	： 資格・世帯・賦課・収納・滞納管理、調整交付金関係	○	○	○	○		
	高額医療費償還システム	： 高額医療費管理	○	○	○	-		
	保育料システム	： 個人・保育所検索、登録・納付書発行	○	○	-	○		
	保育給食システム	： 献立管理・給食費管理	○	-	-	-		
	学校教育システム	： 就学者管理、入学者管理、各種通知等	○	○	○	○		
	水道料金システム	： 水道使用者管理、料金計算、収納管理	○	○	○	○		
	水道管路システム	： 水道配管管理	○	-	-	○		
容	水道固定資産システム	： 水道固定資産管理	○	-	-	-		
	企業会計システム	： 予算登録、歳入歳出処理等	○	○	○	○		
	下水道料金システム	： 下水道使用者管理、料金計算、収納管理	-	-	-	○		
	集落排水料金システム	： 集排使用者管理、料金計算、収納管理	-	-	-	○		
	地籍調査管理システム	： 登記情報管理、地籍図管理	○	○	○	○		
	土木積算システム	： 事業費積算	○	○	○	○		
	土地改良積算システム	： 土地改良積算	○	○	○	○		
	農家台帳システム	： 耕作者、耕作地情報、異動・証明書発行	○	○	○	-		
	畜犬管理システム	： 登録管理、接種履歴等	○	○	○	○		

那 賀 5 町 合 併 協 議 会 協 議 事 項 確 認 内 容									
協 定 項 目		電算システム事業の取扱い		関 係 項 目		電算システム事業の取扱い № 2		調 整 課	
那 賀 地 域 5 町 の 状 況									
町名	システム名（導入予定を含む）： 業務内容		打 田 町	粉 河 町	那 賀 町	桃 山 町	貴 志 川 町	調整の具体的内容	
町 別 内 容	住宅貸付償還システム： 貸付台帳管理、未納一覧、納付書出力		-	-	○	-	-		
	人事給与システム： 人事異動（履歴）給与計算、年末調整		○	○	○	○	○		
	財務会計システム： 予算登録、歳入歳出処理、債権者管理		○	○	○	○	○		
	起債管理システム： 起債管理		○	○	○	○	○		
	選挙管理システム： 一般選挙、定時登録、農業委員会選挙		○	○	○	○	○		
	備品管理システム： 備品管理		-	-	-	-	○		
	防災無線機器管理システム： 機器管理		-	-	-	-	○		
	法令・条例検索システム： 法令・条例の検索、閲覧		○	○	○	○	○		
	文書管理システム： 文書管理		○	○	-	○	-		
	行政案内・相談システム： 行政情報案内、行政相談の受付・回答		○	○	-	○	○		
	図書館システム： 蔵書管理、蔵書検索、貸出管理等		-	-	○	○	○		
	講座案内・予約システム： 案内・予約		○	-	-	○	○		
	施設案内・予約システム： 案内・予約		○	○	-	-	○		
	グループウェアシステム： メール、スケジュール管理等		○	○	○	○	-		

○電算関係機器一覧表

システム名	打 田 町	粉 河 町	那 賀 町	桃 山 町	貴 志 川 町
電算システム	○総合行政システム（本庁その他） ・サーバ 7基 DBサーバ 機種名：東芝 MAGNIA7100 APサーバ 機種名：東芝 MAGNIA2000R ドメインコントローラ 機種名：東芝 MAGNIA2000R FLサーバ 機種名：東芝 MAGNIA3100 OS：Windows2000 Server 導入年度：平成13年度 ・端末機 30台（内3台は介護保険システムと共有） パソコン機 デスクトップ型 30台 ・プリンタ 23台 NLP（日本語ラインプリンタ） 2台 レーザープリンタ 21台	○総合行政システム（本庁その他） ・サーバ 2基 ホスト用 機種名：富士通 GRANPOWER6000 OS：ASP 導入年度：平成11年度 ネットワーク監視用 機種名：富士通 FMV-6500TX3 OS：WindowsNT 導入年度：平成11年度 ・端末機 34台（内3台は介護保険システムと共有） オフコン機 2台 パソコン機 デスクトップ型 32台 ・プリンタ 34台 NLP（日本語ラインプリンタ） 1台 SYSTEM PRINT 1台 多目的プリンタ 21台 レーザープリンタ 11台	○総合行政システム（本庁その他） ・サーバ 2基 本庁用 機種名：富士通 K6700α OS：ASP 導入年度：平成9年度 水道課用 機種名：富士通 K1500/10 OS：SX/G 導入年度：平成5年度 ・端末機 35台（内3台は介護保険システムと共有） オフコン機（旧型） 6台 パソコン機 デスクトップ型 26台 ノート型 3台 ・プリンタ 31台 NLP（日本語ラインプリンタ） 1台 多目的プリンタ 3台 レーザープリンタ 27台 ・OCR 1台（出納室）	○総合行政システム（本庁その他） ・サーバ 3基 本番系・待機系 機種名：東芝 MAGNIA7000 OS：Windows NT 4.0 導入年度：平成11年度 プリントサーバ(NLP用) 機種名：富士通 GRANPOWER5000 OS：Windows NT 4.0 導入年度：平成11年度 ・端末機 32台 パソコン機 デスクトップ型 23台 ノート型 9台 ・プリンタ 31台 NLP（日本語ラインプリンタ） 1台 多目的プリンタ 1台 レーザープリンタ 23台 ・OCR 3台（税務・住民・水道課）	○総合行政システム（本庁その他） ・サーバ 1基 機種名：富士通 K6700α OS：ASP 導入年度：平成8年度 ・端末機 43台（内3台は介護保険システムと共有） オフコン機 28台 パソコン機 デスクトップ型 6台 ノート型 9台 ・プリンタ 37台 NLP（日本語ラインプリンタ） 1台 DLP（ドットラインプリンタ） 2台 多目的プリンタ 21台 レーザープリンタ 13台 ・OCR 1台（税務課）
介護保険システム	・サーバ 1基 機種名：富士通 PRIMERGY ES320 OS：WindowsNT Server 導入年度：平成13年度 ・端末機 3台 ・レーザープリンタ 2台	・サーバ 1基 機種名：富士通 GRANPOWER5000 OS：WindowsNT 導入年度：平成12年度 ・端末機 3台 ・レーザープリンタ 2台	・サーバ 1基 機種名：富士通 GRANPOWER5000 OS：WindowsNT 導入年度：平成12年度 ・端末機 3台 ・レーザープリンタ 3台	・サーバ 1基 機種名：富士通 GRANPOWER5000 OS：WindowsNT 導入年度：平成12年度 ・端末機 3台 ・レーザープリンタ 3台	・サーバ 1基 機種名：富士通 GRANPOWER5000 OS：WindowsNT 導入年度：平成12年度 ・端末機 3台 ・レーザープリンタ 3台
庁内 LAN	・サーバ 4基（平成12年度導入） WWWサーバ 機種名：NEC Express5800 OS：Windows NT PROXYサーバ 機種名：NEC Express5800 OS：Windows NT メールサーバ	・サーバ 4基（平成13年度導入） WWWサーバ 機種名：富士通 PRIMERGY ES320 OS：Windows NT メールサーバ 機種名：富士通 PRIMERGY ES320 OS：Windows NT 音声・FAX 制御サーバ	・サーバ 7基（平成13年度導入） 公開 WEB サーバ 機種名：富士通 PRIMERGY L200 OS：Windows2000Server 外部メールサーバ 機種名：富士通 PRIMERGY TS225 OS：Windows2000Server 外部メール ウィルスゲートサーバ	・サーバ 5基(平成12～14年度導入) WWWサーバ 機種名：NEC Epress5800/110Rc-1 OS：Windows2000 図書館WWWサーバ 機種名：富士通 PRIMERGY L250 OS：Windows2000 PROXY/Mail 中継サーバ	・サーバ 8基（平成12年度導入） プロキシサーバ 機種名：NEC Express5800/110Ra-1 OS：Windows NT 公開 WEB サーバ 機種名：NEC Express5800/120Rc-2 OS：Windows NT 内部DNSサーバ

那賀 5 町合併協議会資料

	機種名：NEC Express5800 OS：Windows NT グループウェアサーバ 機種名：NEC Express5800 OS：Windows NT	機種名：富士通 PRIMERGY TS120 OS：Windows NT データベースサーバ 機種名：富士通 PRIMERGY ES320 OS：Windows NT	機種名：富士通 PRIMERGY L100 OS：Windows2000Server 庁内 File サーバ 機種名：富士通 PRIMERGY P200 OS：Windows2000Server インターネット ウィルスゲートサーバ 機種名：富士通 PRIMERGY L100 OS：Windows2000Server グループウェアサーバ 機種名：富士通 PRIMERGY L200 OS：Windows2000Server イントラ DB サーバ 機種名：富士通 PRIMERGY ES320 OS：Windows2000Server	機種名：NEC Epress5800/Surfnavi OS：Windows NT グループウェアサーバ 機種名：NEC Epress5800/120Le OS：Windows NT 法令・例規サーバ 機種名：NEC Epress5800/120Le OS：Windows NT	機種名：NEC Express5800/120Rc-2 OS：Windows NT 内部 WEB サーバ 機種名：NEC Express5800/110Ra-1 OS：Windows NT データベースサーバ 機種名：NEC Express5800/120Rc-2 OS：Windows NT 外部 DNS サーバ 機種名：CobaltNetWorks CobaltQube OS：Linux ファイルサーバ 機種名：NEC Express5800/120Rc-2 OS：Windows NT 学習サーバ 機種名：NEC Express5800/120Mc OS：Windows NT
	・端末機 143台 ノート型 142台 その他 1台 ・プリンタ 11台 インクジェット 6台 レーザープリンタ 5台	・端末機 160台(全てノート型) 電算管理台数 79台 その他 81台 ・プリンタ 21台 インクジェット 13台 レーザープリンタ 8台	・端末機 138台 ノート型 121台 デスクトップ型 17台 ・プリンタ 34台 インクジェット 17台 レーザープリンタ 14台 プロッタ 3台	・端末機 110台 ノート型 96台 デスクトップ型 14台 ・プリンタ 19台 インクジェット 3台 レーザープリンタ 15台 プロッタ 1台	・端末機 156台 ノート型 148台 デスクトップ型 8台 ・プリンタ 34台 インクジェット 34台 レーザープリンタ 16台
住基ネット	・サーバ 3基 (FWサーバ・CSサーバ・GWサーバ) 機種名：富士通 PRIMERGY B125 OS：Windows2000 Server 導入年度：平成13年度 ・端末機 1台 ・プリンタ 1台	・サーバ 3基 (FWサーバ・CSサーバ・GWサーバ) 機種名：富士通 PRIMERGY B125 OS：Windows2000 導入年度：平成13年度 ・端末機 2台 (住民課1台・鞆渚支所1台) ・プリンタ 2台 (住民課1台・鞆渚支所1台)	・サーバ 3基 (FWサーバ・CSサーバ・GWサーバ) 機種名：富士通 PRIMERGY L200 OS：Windows2000Server 導入年度：平成13年度 ・端末機 1台 ・プリンタ 1台	・サーバ 3基 (FWサーバ・CSサーバ・GWサーバ) 機種名：富士通 PRIMERGY B125 OS：Windows2000Server 導入年度：平成13年度 ・端末機 1台 ・プリンタ 1台	・サーバ 3基 (FWサーバ・CSサーバ・GWサーバ) 機種名：富士通 PRIMERGY B125 OS：Windows2000Server 導入年度：平成13年度 ・端末機 1台 ・プリンタ 1台
LGWAN(総合行政ネットワーク)	・サーバ 1基 機種名：NEC Express5800/120Rf-2 OS：Linux 導入年度：平成15年度	・サーバ 1基 機種名：富士通 PRIMERGY TX150 OS：Linux 導入年度：平成15年度	・サーバ 1基 機種名：富士通 PRIMERGY RX100 OS：Red Hat Linux 8.0 導入年度：平成15年度	・サーバ 1基 機種名：富士通 PRIMERGY RX200 OS：Red Hat Linux 8.0 導入年度：平成15年度	・サーバ 1基 機種名：富士通 PRIMERGY TX100 OS：Red Hat Linux 8.0 導入年度：平成15年度

【先進地事例】

新市町村名	合併の期日	確 認 内 容
篠山市（兵庫県）	平成 1 1 年 4 月 1 日	電算システム事業については、合併時に電算機器及びシステムを統一し、ネットワークシステムにより運用する。ただし、単独処理業務については、新市において調整する。
さぬき市（香川県）	平成 1 4 年 4 月 1 日	電算システム事業の取扱いについては、合併時に電算システムを統合し、住民サービスの低下を招かないよう調整する。
丹波市（兵庫県）	平成 1 6 年 1 1 月 1 日	新市の電算業務については、合併時にシステムの統合を図り、ネットワークを利用することによって、市内全域で同一の住民サービスを提供する。
串本町（和歌山県）	平成 1 7 年 1 月 1 日	電算システム事業については、合併時に電算機器及びシステムを統一し、ネットワークシステムにより運用する。ただし、単独処理業務システムについては、新町において調整する。
田辺市（和歌山県）	平成 1 7 年 5 月 1 日	新市において、一元化する。

第 3 回協議会の開催について

第 3 回協議会の開催（案）

・ 日 時 平成 1 6 年 5 月 2 8 日（金）午後 1 時 3 0 分から

・ 場 所 桃山町保健福祉センター 2 階 ピーチホール