

嶺南広域行政組合への職員派遣実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、敦賀市、小浜市、美浜町、若狭町、おおい町及び高浜町（以下「関係市町」という。）から嶺南広域行政組合（以下「組合」という。）へ職員の派遣を行う場合の取り扱いに関し、必要な事項を定める。

(職員派遣の要請)

第2条 組合の管理者（以下「管理者」という。）は、その必要があると判断したときは、法令の定める範囲内において関係市町の長に対し、職員派遣要請書（様式第1号）により職員の派遣を要請することができる。

(職員派遣の協議)

第3条 管理者の要請に基づいて職員を派遣しようとする関係市町の長（以下、「派遣市町の長」という。）は、職員派遣協議応諾書（様式第2号）を管理者に提出するものとする。

2 管理者および派遣市町の長は、職員派遣協議書（様式第3号）に基づき職員の派遣又は受入れについて協議し、協議が整った場合は管理者及び派遣市町の長は職員派遣協定書を締結する。

(派遣期間)

第4条 派遣期間は、2年とする。ただし、特別の事情があるときは、管理者と派遣市町の長との協議により、その期間を変更することができる。

(身分及び服務)

第5条 派遣職員は、派遣団体の職員の身分及び組合の職員の身分を併せ有するものとし、その服務については、組合の規定を適用するものとする。

(分限及び懲戒)

第6条 組合又は派遣をした市町において派遣職員に対して分限及び懲戒の処分を行う必要があると認める場合は、双方が協議するものとする。

(給与等)

第7条 派遣職員の給与は、派遣した市町の関係規定を適用して派遣団体が支弁し、組合が負担する。

2 派遣職員の昇格及び昇給は、派遣をした市町において発令するものとする。

(旅費)

第8条 派遣職員が組合の公務のために出張する場合の旅費は、組合の関係規定に基づき、組合が負担する。

(共済組合費)

第9条 派遣職員は、派遣をした市町の共済組合員とし、負担金は派遣をした市町が支弁し、組合が負担する。

(勤務状況等の通知)

第10条 管理者は、派遣職員の半期ごとの勤務状況を、当該半期終了後、その翌月10日までに、勤務状況通知書(様式第4号)により、派遣した市町の長に通知するものとする。ただし、派遣職員に事故その他特別な事情が生じた場合は、その都度その旨を連絡するものとする。

附 則

この要綱は、平成9年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

嶺南組第 号
年 月 日

関係市町の長 へ

嶺南広域行政組合管理者

職員派遣要請について（依頼）

嶺南広域行政の推進に関しましては日頃より多大なるご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

当組合の事務局職員につきまして、下記により貴団体からの派遣をお願いしたいので、ご検討くださるようお願いいたします。なお、応諾くださる場合は、別添「職員派遣協議応諾書」を返送くださるよう併せてお願いいたします。

記

- 1 派遣していただきたい期間
年 月 日 から 年 月 日まで2年間
- 2 派遣していただきたい職員数
人
- 3 派遣職員の組合事務局における格付け
- 4 組合事務局における担当業務

なお、派遣期間における職員の身分等については、「嶺南広域行政組合への職員派遣実施要綱」記載の定めによります。

様式第2号（第3条関係）

第 号
年 月 日

嶺南広域行政組合管理者 あて

関係市町の長

職員派遣要請について（回答）

年 月 日付け嶺広組第 号で要請のあった見出しのことについて、
これに応ずることとしましたので、協議を行いたく申し入れます。

様式第3号（第3条関係）

嶺南組第 号
年 月 日

派遣に応じた市町の長 へ

嶺南広域行政組合管理者

職員派遣にかかる協議について

年 月 日付け 第 号で回答のあった見出しのことについて、
別添協定書案により協議します。

様式第4号（第10条関係）

派遣職員勤務状況通知書

職員の派遣に関する協定書第11の規定に基づき、貴団体にかかる派遣職員の勤務状況を下記のとおり通知します。

派遣職員氏名	
勤務状況通知対象期間	
勤務を要した日数	
勤務した日数	
有給休暇取得日数	
その他の休暇の取得の状況	
勤務に関する所属長所見	

年 月 日

派遣市町の長 あて

嶺南広域行政組合管理者

職員の派遣に関する協定書

〇〇市（町）（以下「甲」という。）は、嶺南広域行政組合（以下「乙」という。）の要請に基づいて乙に職員を派遣するものとし、その取扱いについて協議の結果を次のとおり協定する。

（派遣）

- 1 甲は、乙の要請に基づき、次の職員を乙に派遣するものとする。

〇〇市（町）職員 （ 氏 名 ）

（派遣期間）

- 2 職員の派遣期間は、 年 月 日から 年 月 日までの2年間とする。ただし、特別の事情があるときは甲と乙の協議により、その期間を変更することができる。

（任命）

- 3 乙は、派遣職員に対し、派遣の当日乙の職員に併任するものとする。

（給与）

- 4 派遣職員の給料及び手当は甲の条例、規則その他の規定を適用して甲が支弁し、乙が負担する。

（共済組合負担金）

- 5 共済組合への負担金については甲が支弁し、乙が負担する。

（公務災害補償負担金）

- 6 派遣職員に係る地方公務員災害補償法に基づく負担金については甲が支弁し、乙が負担する。

（旅費）

- 7 派遣期間中の旅費は、乙の関係規定により乙が支給する。

（分限及び懲戒）

- 8 派遣職員について、分限及び懲戒の処分を必要とする事由が生じたときは、乙は速やかに甲に通知し、甲乙協議の上、甲が処分を行うものとする。

（服務）

- 9 派遣職員の服務、勤務時間及び休暇については、乙の規定を適用するものとする。

（福利厚生制度）

10 派遣職員にかかる福利及び保健、元気回復等厚生制度については、甲の条例、規則その他の規定を適用して甲が実施するものとする。

(勤務状況等の通知)

11 乙は、派遣職員の半期ごとの勤務状況を、当該半期終了後、その翌月10日までに、勤務状況等を派遣した市町の長に通知する。ただし、派遣職員に事故その他特別な事情が生じた場合は、その都度その旨を連絡するものとする。

(協定の有効期間)

12 この協定は、甲が職員を派遣した日から効力を生じ、乙が派遣職員の併任を解除した日まで効力を有するものとする。

(その他)

13 協定事項について、疑義が生じたとき及び改正する必要があるときは、甲乙協議して定めるものとする。

上記協議の証として本書2通を作成し、甲乙それぞれ1通を保有するものとする。

年 月 日

甲 ○○市(町)長 ○ ○ ○ ○ 印

乙 嶺南広域行政組合
管 理 者 ○ ○ ○ ○ 印