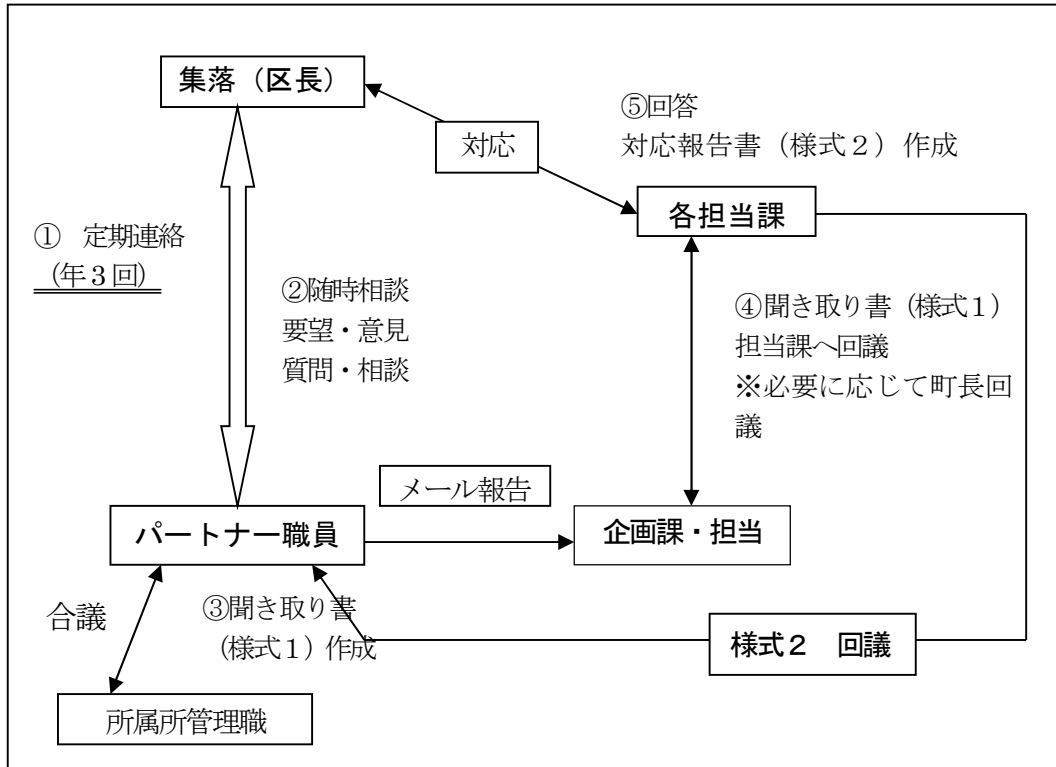


## (2) パートナー職員制度について

### 1. パートナー職員の役割・・・パートナー職員は担当集落の相談役

多くの集落では役員が毎年交代されており、集落運営に戸惑われることも多く、区長の相談役としてパートナー職員を配置します。また、必要に応じて集落へ回答や情報提供を行うとともに、役場担当課への連絡調整を行います。

### 2. パートナー職員制度の流れ



- ① パートナー職員は、原則年3回(5月、11月、1月頃)定期連絡を行います。また、パートナー職員は、随時、区長から要望・意見・質問・相談を聞き取ります。
- ② パートナー職員は、聞き取った内容を整理し、対応可能なものはその対応を行います。各担当課が対応すべき内容の場合は、企画課へ報告します。
- ③ 企画課から各担当課へ連絡・調整します。
- ④ 各担当課が、区長に対応します。
- ⑤ 対応結果は、各担当課から企画課をとおして、パートナー職員に報告され、その内容を共有します。

### 3. 定期連絡について

- ・パートナー職員から、各集落の区長さんに、2月15日までに定期連絡を行います(既に、連絡が行なわれている集落もあります)。
- ・定期連絡の時期、時間、方法等(面談、電話、メールなど)について相談してください。
- ・集落から要望・意見・質問・相談の聞き取り⇒場合によっては面談を実施します。

### 4. 注意事項

#### ① 集落からの要請による会議への出席について

パートナー職員では専門的な回答ができない場合がありますので、内容に応じて担当課が出席します。

#### ② 集落イベント等への参加について

パートナー職員として、集落イベント等への参加はしません。

## パートナー職員制度のQ&A（集落編）

### Q1. なんのためにパートナー職員を配置するのですか

A 1. 多くの集落では役員が1年任期で交代していることから、集落運営や行政システムに戸惑われることも多く、区長の相談役として配置します。

### Q2. パートナー職員は何をするのですか

A 2. 集落の要望、意見、質問、相談（以下「要望等」）について区長への定期連絡（年3回 5月、11月、1月頃）を行うとともに随時相談を受けます。また、それぞれの役場担当課との連絡調整を行います。

### Q3. パートナー職員への相談はだれでもできるのですか

A 3. 各集落の区長からの要望等をお受けします。一般住民の方は集落役員さんにご相談いただき、区長からパートナー職員へ相談してください。

### Q4. 区長からパートナー職員への相談はどんな内容でもよいのでしょうか

A 4. パートナー職員がお答えできない内容は担当課へ伝達し、適切な対応を行います。集落の日常的な活動、総会資料の作成、冠婚葬祭や集落作業などのお手伝いは出来ません。また、陳情等の取次ぎをするものではありませんし、職務として集落イベントへの参加はしません。

### Q5. パートナー職員は、要請すれば集落の会議へ出席してもらえますか

A 5. 集落から会議への出席要請があった場合には、会議の内容により、担当課が出席します。また、会議に出席した担当課は、会議内容についてパートナー職員との情報の共有に努めます。

### Q6. 従来から役場の担当職員と連携が取れている集落も、パートナー職員を通さなければなりませんか

A 6. 直接、担当課とのやり取りを行ってください。無理にパートナー職員を通す必要はありません。

### Q7. パートナー職員制度についてお困りの時、苦情などはどこに言ったらいいですか

A 7. さまざまなケースが発生すると思いますので、この制度について困られたときには次の相談窓口にご連絡ください。

パートナー職員制度相談窓口：町づくり推進室 担当・木村利郎  
(TEL 68-3113 FAX 68-3866 電子メール：machidukuri@houki-town.jp)

平成29年度 パートナー職員配置

集落名	パートナー職員名			
	氏名	所属	電話番号	備考
林ヶ原	若林 成人	商工観光課	68-4211	
清山	野浪 美香	商工観光課	68-4211	
口別所	福光 葉月	住民課	68-3115	
久古	松本 小百合	住民課	68-3115	
福原	飛田 亜紀絵	住民課	68-3115	
サン団地	石本 隆美	住民課 税務室	68-3114	
番原	井澤 宏和	住民課 税務室	68-3114	
真野	上谷 史歩	住民課 税務室	68-3114	
大原	加川 一	住民課 税務室	68-3114	
須村	川端 泰子	住民課 税務室	68-3114	
丸山	市川 健人	住民課 税務室	68-3114	
小林	景山 千恵	会計課	68-4213	
藍野	石原 正章	住民課 地籍調査室	68-5538	
ペンション	吉野 真奈美	健康対策課 健康増進室	68-5536	
上細見	足立 誠子	健康対策課 健康増進室	68-5536	
立岩	北垣 栄美子	健康対策課 健康増進室	68-5536	
木戸口	舟越 聡	健康対策課 健康増進室	68-5536	
吉定	伊澤 靖成	健康対策課 健康増進室	68-5536	
岸本	長田 苑子	健康対策課 健康増進室	68-5536	
伯耆ニュータウン	瀬川 佳菜子	健康対策課 健康増進室	68-5536	
押口	中原 孝訓	健康対策課 生活相談室	68-5535	
駅前	有富 千帆	健康対策課 生活相談室	68-5535	
吉長	秦 環江	健康対策課 生活相談室	68-5535	
遠藤	景山 昌文	福祉課 福祉支援室	68-5534	
遠藤団地	喜美田 和子	福祉課 福祉支援室	68-5534	
リバータウン	影山 晃司	福祉課 福祉支援室	68-5534	
小野	駒井 由美子	福祉課 福祉支援室	68-5534	
小町	佐々木 敏栄	福祉課 福祉支援室	68-5534	
大寺	後藤 彰信	福祉課 福祉支援室	68-5534	
こしがが丘	松本 政和	福祉課 福祉支援室	68-5534	
殿河内	大前 周	福祉課 福祉支援室	68-5534	
田園町	野坂 智紀	地域整備課 環境整備室	68-5539	
みどり	本庄 直哉	地域整備課 環境整備室	68-5539	
坂長	勝部 裕之	地域整備課 環境整備室	68-5539	
岩屋谷	森谷 征史	地域整備課 環境整備室	68-5539	
スカイタウン大殿	山根 賢志	地域整備課 環境整備室	68-5539	
間地	白根 史雄	企画課 町づくり推進室 (二部公民館)	62-7159	
二部区				
東畑池				
西畑池				
福岡区				
焼杉				
上の名				
須鎌				
藤屋				
船越				
福吉				
福島				
三部一区				
三部二区				
佳住住宅自治会				

4 (企画課)

集落名	パートナー職員名			
	氏名	所属	電話番号	備考
溝口一	金田 学	地域整備課 上下水道室	68-5540	
溝口文教	眞野 孝平	地域整備課 上下水道室	68-5540	
溝口二	中田 雄一	地域整備課 上下水道室	68-5540	
溝口三	新城 聖人	地域整備課 上下水道室	68-5540	
溝口四	生田 晃一	地域整備課 上下水道室	68-5540	
	金田 学			
溝口五	森原 広志	分庁総合窓口課	62-0711	
谷川	舟越 美智子	教育委員会 総務学事室	62-0927	
宮原	竹中 一史	分庁総合窓口課	62-0711	
貴住	松本 雅樹	産業課 農林室	62-0723	
大倉	椎木 慈	産業課 農林室	62-0723	
大原	角田 寛幸	産業課 農林室	62-0723	
白水	野口 幸大	産業課 農林室	62-0723	
根雨原	住田 笑美	地域整備課 上下水道室	68-5540	
宇代	安達 広典	教育委員会 総務学事室	62-0927	
中祖	谷口 芽衣	教育委員会 総務学事室	62-0927	
	舟越 美智子			
古市	三宅 祐志	議会事務局	68-3112	
父原	長田 康平	教育委員会 生涯学習室	62-0712	
荘一	石指 郁弥	教育委員会 生涯学習室	62-0712	
荘二	片平 道也	教育委員会 人権政策室	62-0713	
荘三	一橋 志郎	総務課 総務室	68-3111	
長山	山岡 範泰	総務課 総務室	68-3111	
妙見寺	遠藤 友識	総務課 総務室	68-3111	
大江	武内 和人	総務課 総務室	68-3111	
上野	安藤 竜一	総務課 総務室	68-3111	
大平原	森田 順子	総務課 総務室	68-3111	
金屋谷	角田 美幸	企画課 経営企画室	68-4212	
岩立	藤原 翔太	企画課 経営企画室	68-4212	
榭水高原	木村 利郎	企画課 町づくり推進室	68-3113	
アイノピア	青井 洋一	企画課 町づくり推進室	68-3113	
籠原	大橋 収	企画課 町づくり推進室 (日光公民館)	63-0306	
栃原				
大滝				
大坂				
富江				
福永				
末鎌				
添谷				
大内				

- ・集落の規模は考慮せず、1集落1人の担当とする。(平成25年度から)
- ・集落の状況を把握しやすいように、職員配置を3年程度固定する。
- ・職員が区長となっている集落については、パートナー職員の役割を合わせ持つこととなるため配置をしない。
- ・二部地区と日光地区はそれぞれ地域担当職員を配置する。
- ・担当が休職した場合は、順次補充する。
- ・新採用職員も担当集落を割り当てていますが、副担当として、各課、室の副室長、主幹級職員を配置しますので、新規採用職員の指導、フォローをお願いします。