

## 浜松移住コーディネーター設置要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、本市への移住・定住を積極的に促すため、移住を検討している者及び移住する者(以下「移住者」という。)に対する適切な情報提供や相談対応等の支援及び移住者の受入環境の整備を市と協働して実施する「浜松移住コーディネーター(以下「コーディネーター」という。)」について必要な事項を定める。

### (定義)

第1条の2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれの当該各号に定めるところによる。

- (1) 中山間地域コーディネーター 別表1に定める地域を主に担当する者
- (2) 都市部コーディネーター 都市部(別表1以外)の地域を主に担当する者

### (コーディネーターの要件)

第2条 コーディネーターは、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 中山間地域コーディネーターは、中山間地域に生活の拠点を持つ者又は委嘱後14日以内に中山間地域に生活の拠点を移すことができる者。ただし、都市部コーディネーターは、浜松市に生活の拠点を持つ者又は委嘱後14日以内に浜松市に生活の拠点を移すことができる者。
- (2) 浜松市の生活環境、文化等を積極的に理解する意欲があり、主体的に活動に取り組む者
- (3) 移住者に対し、情報提供や相談対応等の支援を行う意欲のある者
- (4) 移住者を受け入れる地域及び集落等に積極的に関わり、地域住民との良好な関係を構築するように努力する意欲のある者
- (5) 地域住民と移住者との間で、良好で円滑な関係を維持できるように調整並びに支援をする意欲のある者

### (コーディネート活動)

第3条 コーディネーターは、次の各号に掲げる活動を行う。

- (1) 浜松市への移住に関する情報発信
- (2) 移住者の相談対応及び移住相談会への出展
- (3) 移住体験イベント及び交流イベントの企画立案、開催
- (4) 移住先の集落、地域住民との調整

- (5) 移住を推進する地域団体等との連携、調整
  - (6) Welcome集落（浜松市中山間地域Welcome集落報償金交付要綱第2条第1項に規定するWelcome集落をいう。）との連携、調整
  - (7) 市の移住促進施策の支援
  - (8) 移住促進に関する浜松山里いきいき応援隊員との連携
  - (9) 就職・転職を支援する浜松商工会議所との連携
  - (10) 活動で得られた情報の市への提供
- 2 市長は、コーディネーターを補助し、活動の支援をするため、市民協働・地域政策課及び天竜区役所に担当する職員（以下「担当職員」という。）を置く。
- 3 活動については、必要に応じ、コーディネーターと担当職員が協議のうえ実施する。
- 4 コーディネーターは、担当職員と協議のうえ月単位の活動計画書を作成し、活動を行う月の前月末日までに市へ提出する。ただし、委嘱を受けた月の活動計画書については、別に市が指定した日までに提出するものとする。
- 5 コーディネーターは、活動報告書を作成し、活動を行った日ごとに担当職員の確認を受け、活動の翌月5日までに市へ提出する。ただし、3月においては当該月の31日付けで提出するものとする。
- 6 移住相談会出展や関係者との調整等で担当職員の確認が受けられない場合については、担当職員以外の職員による確認を受けることができるものとする。

（コーディネーターの選考）

第4条 市長は、次の各号に掲げる事項に該当する者のうち、コーディネーターとしてふさわしい者を選考することができる。

- (1) 第1条に規定する事業の趣旨を理解し、その目的に沿った行動が出来る者
- (2) 第2条各号の要件をすべて満たす者
- (3) 前条第1項に掲げる活動を行う資質が高い者又は浜松山里いきいき応援隊実施要綱（平成25年5月1日施行）の委嘱経験を持つ者

（コーディネーターの委嘱）

第5条 市長は、前条の選考に基づきコーディネーターを委嘱する。

- 2 コーディネーターの委嘱期間は、一会計年度内において必要な期間とする。ただし、移住者実績を考慮し、市長が認めた場合は、4回に限り更新することができる。

（コーディネーターの身分等）

第6条 コーディネーターは、浜松市職員の身分を有さない。

2 コーディネーターは、活動の実施にあたって、本要綱の定めるところにより行動しなければならない。

3 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、委嘱を取り消すことができる。

- (1) 本人から委嘱を辞退したい旨の申出があり、やむを得ないと認められる場合
- (2) 傷病、事故等により、活動の継続ができなくなった場合
- (3) 第2条に規定する要件を満たしていないと認められる場合
- (4) 法令若しくはコーディネーターの義務に違反し、または活動を怠ったことが認められる場合

( 遵守事項 )

第7条 コーディネーターは、次に掲げる事項を遵守しなければならない。委嘱期間が終了した後も同様とする。

- (1) 活動上知り得た秘密を市職員以外の者に漏らさないこと。
  - (2) 自己の利益又は不当な目的のために、個人情報を取得、保有、利用又は提供しないこと。
  - (3) 市職員以外の者へ個人情報を提供する場合は、第3条に掲げる活動の範囲内において、当事者の同意を得て行うこと。
  - (4) 個人情報を市長の承諾なくして複写又は複製しないこと。
  - (5) 保有する必要がなくなった個人情報を適切に廃棄すること。
  - (6) 個人情報の漏えい、き損、滅失等の事案が発生した場合は、速やかに市長に報告し、その指示に従うこと。
- 2 コーディネーターは、活動の実施にあたって、自己の利益に誘導する行為を行ってはならない。

( 市の役割 )

第8条 市は、コーディネーターの活動が円滑に実施できるように、次に掲げることを行うとともに活動に必要と認められる経費を負担する。

- (1) コーディネーターの選考、委嘱及び報償費の支給
- (2) 活動拠点場所の提供
- (3) 集落及び地域住民との調整及び周知
- (4) 市が所有する移住者情報及び空き家情報等の活動に必要な情報の提供
- (5) ホームページ等を活用したコーディネーターの活動の情報発信
- (6) 活動に使用する車両の維持に関する支援

- (7) コーディネーターの住居の用意
- (8) その他の円滑な活動に必要な支援

( コーディネーターの報償費 )

第9条 市は、前条に基づきコーディネーターに対し報償費を支払うものとし、その額及び支給方法は以下のとおりとする。

- (1) 報償費は月額200,000円とする。
- (2) コーディネーターの活動日数が月16日に満たない時は、1日当たり12,500円の日割り計算によって支給するものとする。
- (3) 報償費の支給日は、活動月の翌月の20日とする。ただし、その日が、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(以下「休日」という。)又は日曜日若しくは土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日又は日曜日若しくは土曜日でない日を支給日とする。
- (4) 市長は、災害その他特別の事情により必要と認める場合には、前号に規定する支給日を変更することができる。
- (5) 報償費の計算期間は、月の1日から末日までとし、第3号に定める報償費の支給日にその全額を支給する。
- (6) 報償費の計算に必要な活動の日数については、第3条第5項に規定する活動報告書により確認する。

( 活動中の移動 )

第10条 コーディネーターの活動中の移動は、コーディネーター自らが用意した車両により行うものとする。

- 2 市は、第8条の規定に基づきコーディネーターに対し車両経費として次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる額を前条に規定する額とは別に報償費として支払う。
  - (1) 車両使用経費 月額 25,000 円 ( 車両の任意保険に係る経費を含む。 )
  - (2) 燃料費 月額 25,000 円。ただし、活動の日数が月 16 日に満たない時は、1日当たり 1,562 円の日割り計算によって支給するものとする。
- 3 活動に使用する車両の任意保険は、コーディネーターが加入するものとする。
- 4 活動中に発生した交通事故等の対応については、コーディネーターが行うものとする。
- 5 第1項の規定にかかわらず、市の依頼により管外に出張する場合は、市が第2項の車両経費とは別にその旅費を負担する。

(コーディネーターの住居)

第11条 市は、第8条の規定に基づきコーディネーターの住居を用意する。なお、この場合において住居に対する賃料、修繕料または浄化槽維持経費が発生した場合は、市が予算の範囲内で負担する。

2 住居に関する経費のうち前項に規定するもの以外の経費は、コーディネーターが負担する。

3 コーディネーターの希望により市が用意した住居以外に居住する場合は、第1項に規定する経費についてもコーディネーターが負担する。

(専用名刺)

第12条 コーディネーターには、専用名刺を贈呈する。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

