

天嶽院下自治会

広報配布支援施策要領

(目的)

第1条 本要領は、「天嶽院下自治会」(以下「自治会」という。)に於いて、役員(組長、および班長)の広報配布の職務において、支援の必要が生じた場合に、その支援施策の要領について、必要事項を定めたものである。

* 広報配布とは、毎月2回藤沢市から送付される「広報ふじさわ」を自治会内の各世帯に対し、役員により直接ポスティングするものである。

(広報管理責任者と、その職務)

第2条 年度毎に役員の中から選出された「広報部長」が、広報管理責任者の任にあたるものとする。その職務は、随時広報配布部数の管理(支援が必要な班の有無確認も含む)と、部数変更が生じた際の藤沢市への連絡の窓口を行うものとする。前述以外に必要な職務が発生した場合は、それに従うものとする。

(広報配布支援の有無を確認)

第3条 毎年2月の次期役員交代引継ぎ時に、支援が必要な班の有無を確認するものとする。必要な班については、その配布における現況内容を確認し、その対応方法を検討し、施策を実施するものとする。確認は広報管理責任者と、現自治会執行部(会長、副会長、会計、書記)により、行うものとする。支援が必要ない班については、従来どおりの配布方法で行うものとする。

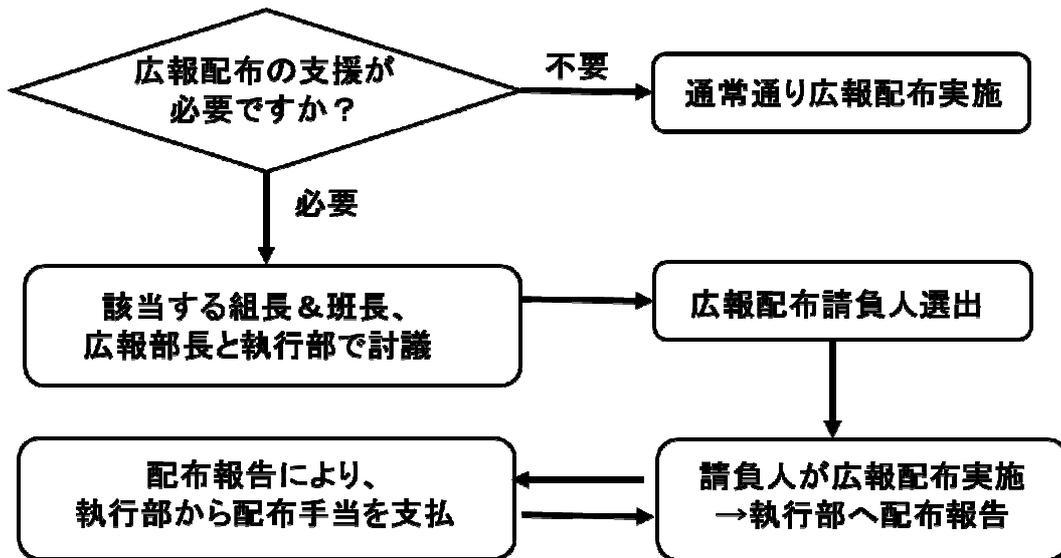
(現況確認により得られた情報)

第4条 上述した第3条の現況確認により得られた情報については、広報配布を支援するためだけに利用し、それ以外のことには利用しないものとする。

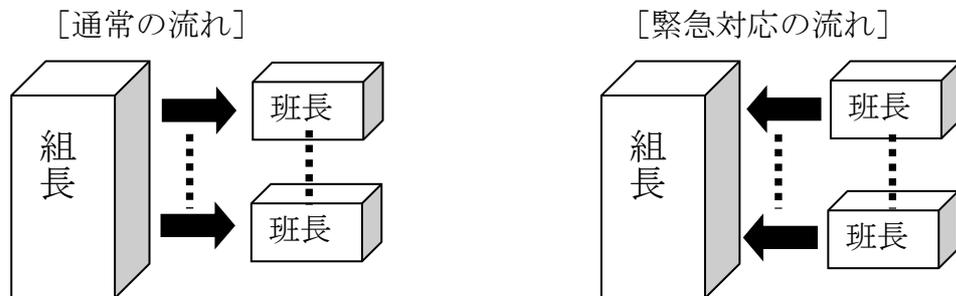
(支援施策の実施)

第5条 以下の支援施策を行うものとする。ただし、新たな施策が出た場合は、その施策を実施することも可能とする。

<支援施策> 支援者を選出し、その人を広報配布請負人(以下、「請負人」という。)として代行してもらう。請負人は、同じ班に住んでいる方が望ましいが、それ以外も可とする。尚、請負人には、“有償扱い”として、藤沢市からの広報配布委託から、配布報告により配布手当を支払うものとする。



組長より支援の要望があった場合は、以下の緊急対応も可能とする。
 <緊急対応>各班長は、組長のところへ広報を引取りに行くものとする。



(請負人が遵守すべき事項)

第6条 請負人は、本支援施策が必要な班の現況について理解し、班の名簿を元に広報配布の職務を班長に代わりに行うと共に、職務を通じて得られた情報は、その職務以外の目的には利用しないこととする。配布実施後は、配布報告を行うものとする。

(問題発生時の対応)

第7条 広報管理責任者と執行部は、支援施策の実施により、問題が発生した場合は、当該班の役員と共に、その対策について協議し、改善を図るものとする。
 必要な場合は、請負人の参加も可能とする。

(その他)

第8条 本要領において、不足する事項等が生じた場合は、広報管理責任者、および執行部にて検討し、対応を図るものとする。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から適用する。