

決議案第1号

公職にある者等からの働きかけの取り扱いの方針に関する決議について

上記の決議を別紙のとおり提出する。

平成20年3月17日 提出

提出者 福島町議会運営委員会

委員長 滝川明子

公職にある者等からの働きかけの取り扱いの方針に関する決議

「協働のまちづくり」を強力に推し進めるためには、町政に対する理解と信頼を深め、町民参加による公正で開かれた町政の一層の推進を図る必要がある。

福島町では、平成 16 年に「福島町不当要求行為等の防止に関する要綱」を制定、暴力行為等の不当な要求行為に対し組織的に取り組み、適切に対処する事となっている。

地方分権の推進により議会・議員の役割が強く求められている今日、議員は、自らを厳しく律し、議員活動にいささかの疑念を持たれることの無いよう、自らの行為が行政運営の適正、円滑な執行をさまたげる事の無いよう細心の注意を払わなければならない。

しかしながら、行政に対する窓口対応を含めた要求行為については、不当・正当の判断が非常に難しい問題である。

よって、不当要求行為を未然に抑止する効果を期待するとともに、行政の適切な対応による職務の公正を期すため、職員が職務に関し外部から働きかけを受けた場合には、その状況を的確に記録し、内容を公開する事を基本とした「取り扱い要領」等の制定を要望する。

以上、決議する。

※「取り扱い要領」等の策定に当たっては、別紙資料を参考とされたい。

寒川町町政に関し職員が受けた働きかけの取扱いに関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、町政に関し職員が、町民、企業、業界団体、政治家、行政機関の職員（職員であった者を含む。）等（以下「関係者」という。）からどう喝、威嚇、強要、要求、要請、依頼、提言等（以下「働きかけ」という。）を受けた場合の取扱いについて必要な事項を定め、もって透明性のある手続による事務事業の適正な執行及び町政に対する信頼を確保することを目的とする。

(対象範囲)

第2条 対象となる働きかけは、町政に係る次に掲げる事項で、職員が関係者又はその代理人若しくは代行者から受けたもの（職員が勤務時間外に受けたものを含む。）とする。

- (1) 個別の事業の選定、予算措置等に関するもの
- (2) 職員の採用、昇格、昇任、人事異動その他人事に関するもの
- (3) 個別の事業の発注方式、入札参加条件等に関するもの
- (4) 競争入札、随意契約等の参加企業及び受注企業に関するもの
- (5) 予定価格、設計、積算金額及び最低制限価格の設定に関するもの
- (6) 工事等検査に関するもの(6)
- (7) 公有財産の管理、処分及び補償に関するもの
- (8) 用地交渉における補償金額、買収地等に関するもの
- (9) 特定企業、団体、個人等への便宜及び利益誘導又は談合等の不正行為につながるおそれのあるもの
- (10) 町の管理する文書等を法令、条例等の定める手続を経ることなく閲覧又は写しの交付を求めるもの
- (11) 職員に調査、資料作成等の作業を行うよう求めるもの
- (12) 職員に職務上知り得た情報の提供を求めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる働きかけは、対象としない。

- (1) 窓口業務、相談等を行っている部署にあって明らかに通常の適正な職務の執行と考えられるもの
- (2) 不特定の者が傍聴できる公開の場（議会、審議会、公聴会等）における働きかけ
- (3) 陳情書、要望書等書面による働きかけ。ただし、当該働きかけの態様がどう喝、威嚇等職員に恐怖又は不安を与えるような場合を除く。

(4) 寒川町不当要求行為等対策要綱（平成15年10月15日施行）の規定により対応する場合

(報告)

第3条働きかけを受けた職員は、速やかに働きかけに関する報告書（第1号様式）により、所属長に報告するものとする。

2 所属長は、報告を受けたときは、速やかに所属部等の長に報告するとともに総務部長に回議しなければならない。

3 前項により報告を受けた所属部等の長は、重要なものは町長に報告しなければならない。

(必要な措置)

第4条所属長は、行政の適正な執行及び職員の円滑な事務執行を確保するため、働きかけの内容に応じて必要な措置を講ずるものとし、その結果を働きかけに関する完了報告書（第2号様式）により、所属部等の長に報告し、総務部長に回議するとともに重要なものは町長に報告しなければならない。

(文書の保管及び保存)

第5条所属長は、第3条第1項の規定により作成された働きかけに関する報告書及び第4条の規定により作成された働きかけに関する完了報告書については寒川町文書取扱規程（平成12年寒川町訓令第1号）の規定に基づき保管及び保存するものとする。

(委任)

第6条この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成16年1月20日から施行する。

公職にある者等からの働き掛けに関する取扱要領

(平成15年10月6日施行)

(平成19年4月1日改正施行)

1 目的

県政に対する県民の理解と信頼を深め、県民参加による公正で開かれた県政の一層の推進を図るとともに、職務の公正を期すため、職員がその職務に関し外部から働き掛けを受けた場合、当該働き掛けを記録し、その概要等を県民に公表する取扱いについて定めるものとする。

2 定義

この要領において「働き掛け」とは、次に掲げる者（その者の秘書、親族、代理人等を含む。）から、知事の事務部局に所属する職員（以下「職員」という。）に対し、その職務に関する行為をさせるように、又はさせないようにするためになされた要望、提言、意見、依頼、要求等（公開の場でなされたものその他通常の対応が可能であるものを除く。）をいう。

- (1) 国会議員、県議会議員又は市町村議会議員（元議員を含む。）
- (2) 国会議員、県議会議員、市町村議会議員又は市町村長を支援する政治団体の役員
- (3) 国家公務員（退職者を含む。）
- (4) 長野県内の市町村の市町村長又は副市町村長（退職者を含む。）
- (5) 長野県外の地方公共団体の知事若しくは市町村長又は副知事若しくは副市町村長（退職者を含む。）
- (6) 長野県職員を退職した者
- (7) 長野県職員が役員として派遣されている団体又は「長野県退職職員の再就職に関する取扱要領」の別表に掲げる団体の役員
- (8) 知事の親族又は知事を支援する政治団体の役員

3 働き掛けの記録

- (1) 職員は、働き掛けを受けた場合には、速やかに、相手方の特定を行い、その内容について、別紙「公職にある者等からの働き掛け記録票」（以下「記録票」という。）に記録するものとする。
- (2) 相手方に対しては、「記録に残し、公開・公表の対象となる」旨を説明するものとする。

4 働き掛けの報告等

- (1) 働き掛けを受けた職員は、その内容について、記録票により所属長に報告するものとする。
- (2) (1)の報告を行うに際しては、報告する働き掛けの内容の記録は、相手方へも提供するものとする。この場合において、報告内容について、職員と相手方に認識の相違があったときは、記録票にその旨を記載するものとする。
- (3) 所属長は、(1)の記録票の写しを、各部局の主管課を經由して総務部長（情報公開・法務課扱い）に送付するものとする。
- (4) (3)の送付に際して、当該記録票の記載に長野県情報公開条例（平成 12 年長野県条例第 37 号）第 7 条各号に該当する情報がある場合には、所属長は、当該情報が記載された部分を墨塗りするものとする。

5 記録票の保存及び公開

- (1) 所属長は、記録票（情報公開・法務課が保管する写しを含む。）を長野県文書規程（昭和 44 年長野県訓令第 2 号）に基づき、3 年間保存するものとする。
- (2) 記録票は、長野県情報公開条例第 2 条第 2 項に定める公文書として公開請求の対象となり、同条例の規定により公開又は非公開の決定を行う。

6 働き掛けの概要等の公表

総務部長は、4 (3)により記録票の写しが送付された働き掛けについて、定期的にその件数及び概要を公表するものとする。

附 則

この要領は、平成 15 年 10 月 6 日から施行する。

附 則

この要領の改正は、平成 19 年 4 月 1 日から施行し、同日以後になされた働き掛けから適用する。