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
- (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。