

稲沢市職員の職務に関する提言等の取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市政の透明性・公平性の確保を図るため、職員が、その職務に関して受ける提言等について、その内容の記録等必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

- (1) 職員 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第3項に規定する特別職に属する職員で常勤のもの及び同条第2項に規定する一般職に属する職員をいう。
- (2) 公職者 国会議員、地方公共団体の議会の議員及び他の地方公共団体の長(これらの者の秘書、代理人及び使者を含む。)をいう。
- (3) 提言等 提言、提案、要望、要請、相談、意見、苦情、依頼その他これらに類する行為で、職員以外の者が職員に対し、職務の執行に関し一定の具体的な行為をし、又はしないことを働きかけることをいい、口頭、電話等(電子メールを含む。)の文書以外の手段により受けたもの(単なる問合せ又は公表されている事実内容の確認であることが明白であるときは除く。)とする。ただし、懇談会、公聴会、説明会等の公開の場又は非公開であっても公式の場でなされたものは除く。

(提言等の記録)

第3条 職員は、公職者から提言等を受けたときは、記録に残し、公開・公表の対象となる旨の説明をした上で、速やかに公職者からの提言等に関する記録票（別記様式。以下「記録票」という。）又は同じ事項を記録した文書を作成するものとする。この場合において、提言等の各項目の趣旨が複数の部課等にわたるときは、的確な処理に資するため、所管する部課等に連絡するなど適切な対応に努めるものとする。

(提言等の確認)

第4条 提言等を受けた職員は、提言等を行った公職者に対し、作成した文書の記載内容の確認を求めるものとする。この場合において、訂正等の要求があった場合は、記載内容を訂正し、再度確認を受けるものとする。ただし、公職者から確認が不要である旨の意思表示があった場合は、この限りでない。

2 公職者から確認が不要である旨の意思表示があった場合は、口頭、電話等の別及び確認が不要である旨の意思表示があった日時を記録するものとする。

(提言等の報告)

第5条 提言等を受けた職員は、速やかにその内容を、所管する課等の長（必要により関係する所管課等の長）へ報告するものとする。

- 2 所管する課等の長は、提言等に対する処理方針案を付し総務課を経由して、すべて所管部長等へ報告するものとする。ただし、緊急性の高い提言等については、処理方針案を付することなく回議することができる。なお、重要な事案と判断される場合は、市長まで報告するものとする。

(文書の保管、保存及び公開)

第6条 この要綱により作成される文書は、稲沢市行政情報取扱規程（昭和59年稲沢市訓令第1号）により保管及び保存する。

- 2 前項の規定により保管及び保存した記録票等は、稲沢市行政情報公開条例（昭和58年稲沢市条例第16号）に基づき、取り扱うものとする。

- 3 前項の行政情報を公開することとした場合は、公職者（秘書、代理人及び使者を除く。）の氏名についても公開するものとする。

(提言等の概要の公表)

第7条 総務課長は、公職者から寄せられた提言等について、定期的にその概要及び当該提言等を行った者の職名を公表するものとする。

付 則

この要綱は、平成24年6月1日から施行する。

公職者からの提言等に関する記録票

市長	副市長	部長	次長	課長	グループ リーダー	グループ員	対応者

受付日時	年 月 日 時 分から 時 分まで
受付方法・場所	
公職者・職・氏名	
対応者・所属・氏名	
(提言等の件名)	
(提言等の内容)	
確認欄	<input type="checkbox"/> 口頭、電話等で確認 確認年月日 年 月 日 時 分 <input type="checkbox"/> 公職者からの連絡(意向)により確認手続きを省略 年 月 日 時 分 口頭 電話 その他()
(処理方針・対応状況)	