

職務に関する働きかけについての取扱要領

1 目的

知事部局の職員（以下「職員」という。）が、その職務に関して外部から受ける働きかけについて、記録、報告及び情報共有の手続を定め、組織として適切な対応の徹底を図るとともに、それらの内容を県民に公表することにより、公正で開かれた県政の推進に資することを目的とする。

2 定義

この要領において「働きかけ」とは、職員にその職務上の行為をさせるように、又はさせないようにするために、要望、提案、苦情等（以下「要望等」という。）を伝え、又はあつせん行為を行う、次のものをいう。ただし、公式若しくは公開の場でなされたもの又は書面によりなされたものは除く。

ア 県民や団体からなされた次のもので、所属長がこの要領の手続により取り扱うことが適当と認めたもの

(ア) 要望等又はあつせん行為の内容が、重要なもの又は他の部局にも関係があり対応に調整を要するもの

(イ) 要望等又はあつせん行為が、職員の中止の求めにもかかわらず、長時間、繰り返し又は威圧的な言動を伴ってなされたもの

イ 国会議員、県議会議員、市町村長及び市町村議会議員からなされたもの

3 働きかけの記録

働きかけを受けた職員（以下「対応職員」という。）は、速やかに、その内容について次の事項を、別紙「働きかけ記録票」（以下「記録票」という。）に記録するものとする。

ア 受付日時

イ 受付方法及び場所

ウ 働きかけのあった相手方の氏名、所属団体等

エ 対応職員の所属、職、氏名

オ 働きかけの内容

カ その他の参考事項

4 働きかけの報告等

(1) 対応職員は、受けた働きかけの内容について、3の記録票を用いて所属長に報告するものとする。

- (2) (1)の報告を受けた所属長は、自らの責任において処理すべきと判断する案件を除き、所管部局長に働きかけの内容を報告するものとする。
- この場合において、出先機関にあつては、原則として本庁所管課長を経由するものとする。
- (3) (2)の報告を受けた所管部局長は、特に重要な案件については知事まで報告するものとする。
- (4) (2)及び(3)の報告に際し、所属長及び所管部局長は、報告を受けた働きかけに対する対応方針案を付すものとする。ただし、緊急性の高い働きかけについては、対応方針案を付すことなく、所属長から所管部局長、知事、副知事へ同時に報告するものとする。
- (5) 対応方針が決定された後は、原則として対応職員が、働きかけを行った相手方にその対応方針を回答するものとする。
- 対応方針を回答した職員は、対応結果を記録票に記録したうえで、当初に働きかけの内容を報告した上司にまで、報告するものとする。

5 記録票の保存及び開示

- (1) 所属長は、記録票を適正に保存するとともに、その内容をできる限り県民の声データベースシステムに登録するよう努めるものとする。
- (2) 記録票は、高知県情報公開条例（以下「条例」という。）第2条第2項に定める公文書として開示請求の対象となり、開示・非開示の判断に当たっては条例第6条の規定が適用される。

6 働きかけの内容等の公表

法務文書課長は、受けた働きかけの内容及びそれに対する県の対応結果を随時まとめて公表するものとする。

7 その他

職員は、記録票について、高知県公文書等の管理に関する条例に基づき作成、整理、保存等を行うものとする。

8 施行期日

この要領は、平成15年9月1日から施行する。

(平成15年11月21日一部改正)

(平成19年11月12日一部改正)

(平成22年4月1日一部改正)

(令和2年4月1日一部改正)

