

第7回 議員による不当要求行為の再発防止策等検討共同協議会

日時 令和5年3月22日（水）

予算決算委員会終了後

場所 第1委員会室

1 開 会

2 報 告

議員からの要望等に係る職員の対応等について

3 閉 会

市議会議員からの要望等に係る職員の対応に関する基本方針

1 目的

この基本方針は、職員が市議会議員からの要望等に対応するに当たり、職員として採るべき対応に係る基本的事項について定め、もって職員の公正な職務の遂行を図ることを目的とする。

2 定義

この基本方針において使用する用語の意義は、次に定めるもののほか、姫路市職員の倫理と公正な職務の確保に関する条例（平成26年姫路市条例第2号。以下「職員倫理条例」という。）に定めるとおりとする。

- (1) 職員 副市長、常勤の監査委員、上下水道事業管理者、教育長及び任命権者が任命する地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職をいう。
- (2) 市議会議員 姫路市議会議員をいう。
- (3) 所属長 任命権者が任命する地方公務員法第3条第2項に規定する一般職の職員の所属する各局、部、室、センター、所、課及び出先機関の長等をいう。

3 職員の責務

職員は、市議会議員からの要望等に対応するときは、この基本方針を踏まえ、組織的かつ公正に対応するとともに、職員の公正な職務の遂行を妨げる行為に対しては、毅然とした対応を採らなければならない。

4 所属長の役割

- (1) 常に所属の職員とコミュニケーションを図り、市議会議員からの要望等について所属の職員が所属長に報告しやすい職場環境づくりに努めるものとする。
- (2) この基本方針に基づき、市議会議員からの要望等に対して所属長として適切な対応を採ることができるよう研修等に参加するとともに、所属の職員に対して適切な指導及び助言を行うものとする。

5 市議会議員からの要望等に係る基本的対応

- (1) 面談の申入れ、面談時間等について
ア 要望等に係る面談は、事前に市議会議員からの申入れを受けた上で応じるものとする。

- イ 電話による要望等への対応は、緊急の場合を除き、原則として行わないものとする。
- ウ アの規定による市議会議員からの面談の申入れ（以下「面談の申入れ」という。）は、緊急の場合を除き、職員の勤務時間内に受け付けるものとする。
- エ 職員は、面談の申入れを受けたときは、当該面談に係る日時、場所、要望等の概要について確認しなければならない。
- オ 副市長に対する面談の申入れは、秘書課において対応するものとし、局長に対する面談の申入れは、局庶務担当課において対応するものとする。
- カ 要望等に係る面談は、緊急の場合を除き、職員の勤務時間内に行うものとする。
- キ 要望等に係る面談の時間は、原則として30分以内とし、1時間を超えて行わないものとする。なお、面談時間が1時間を超過する場合は、市議会議員と協議の上、当該要望等に係る新たな面談日を設定するものとする。
- ク 市議会議員が同席して行われる要望等、市議会議員から紹介を受けた者による要望等など、市議会議員の実質的な影響が認められる要望等は、当該市議会議員の要望等として取り扱うものとする。
- ケ 市議会議員が自治会長その他団体の役員等の身分を有する場合において、市議会議員と異なる身分に基づいて行う要望等は、当該市議会議員の要望等として取り扱うものとする。

(2) 面談場所、録音の実施等について

- ア 要望等に係る面談は、原則として、庁舎等で行うものとする。
- イ 要望等に係る面談は、複数の職員で対応するものとし、面談の開始から終了までの間ICレコーダーにより録音するものとする。
- ウ 副市長に対する要望等に係る面談は、当該要望等に係る所管局職員又は秘書課職員が同席して行うものとする。

(3) 要望等の記録の作成、報告等について

- ア 職員は、要望等を受けたときは、職員倫理条例に基づき、要望等（不当要求行為を含む。）に係る記録票兼報告書及び市議会議員の要望等に関するチェックリスト（以下これらを「要望記録」という。）を作成し、面談日から起算して3開庁日以内に起案するものとする。
- イ 職員は、市議会議員からの要望等に関するチェックリストの記載に当たっては、姫路市不当要求行為事例集（市議会議員による行為）を事前に確認するとともに、事実に基づき正確に記載するものとする。
- ウ 要望等の記録に係る報告は、職員倫理課長に合議の上、当該局等の長が決裁するものとする。

(4) 庁内審議会への報告

ア 市議会議員からの要望等は、姫路市要望等庁内審議会（以下「庁内審議会」という。）に報告するとともに、必要に応じて庁内審議会で審議するものとする。

イ 庁内審議会は、市議会議員からの要望等を市長に報告するものとする。

ウ 市議会議員からの要望等に係る要望記録及び面談時の音声データの管理等は、姫路市文書取扱規程（昭和60年姫路市訓令甲第6号）に基づき、適切に行うものとする。

(5) 市議会議員の不適切な言動等に対する対応

ア 職員は、市議会議員からの要望等に係る面談において、当該市議会議員の行為が不当要求行為に該当する可能性がある又は社会通念上不適切であると思料するときは、当該市議会議員に対して注意喚起を行うよう努めるものとする。

イ アの規定による注意喚起を職員が行ったにもかかわらず、当該市議会議員が同様の行為を繰り返し行う場合、市議会議員からの要望等に不当要求行為に発展する蓋然性のある行為が含まれている場合等であって、庁内審議会において必要があると認めるときは、当該市議会議員に対し、事前警告を実施するものとする。

ウ 任命権者は、市議会議員の要望等が不当要求行為に該当すると認めるときは、当該市議会議員に対し、職員倫理条例第12条第1項又は第4項の規定による警告を書面により実施するものとする。

附 則

この基本方針は、令和5年4月1日から施行する。