

佐久市一定の公職にある者からの提言等に関する取扱要綱について（概要）

1 目的（第1条関係）

佐久市行政に関して、「一定の公職にある者」から市長部局の機関に寄せられる提言、要望、意見、依頼、要求等（以下「提言等」という。）について、庁内の情報の共有化を図り、的確な処理を進めることを目的としています。

2 一定の公職にある者とは（第1条関係）

(1) 長野県内で選出された国会議員（比例区で選出され、長野県を活動拠点とする者を含みます。）

(2) 長野県内で選出された県議会議員

(3) 佐久市内で選出された市議会議員

※本人はもちろん、その秘書、親族、代理者等を含みます。

3 対象となる提言等（第2条関係）

陳情書、要望書、要請書等として公式になされたもの又は懇談会、公聴会、説明会等の公開の場でなされた提言等を除く、口頭、電話又は文書（ファクシミリ及び電子メールを含みます。）により受けた提言等を対象とします。

※文書をもって行われる地域団体等からの要望等に議員等が同席するものは公開の場でなされたものとし、対象となる提言等から除きます。

※陳情書、要望書、要請書等で庶務課において受け付けし、台帳に登録されたものは、公式になされたものとして対象となる提言等から除きます。

※単なる照会、苦情に類するもの及び資料請求は、「提言等」から除きます。

※佐久市不当要求行為等の防止に関する規程（平成18年佐久市訓令第25号）第2条各号に定める不当要求行為等は、当該規程の定めるところにより処理することとします。

(例) 社会的相当性を逸脱した手段により、不当に要求する行為
事務事業の執行に支障を生じさせる行為 など

4 報告書の作成及び確認（第3条関係）

(1) 一定の公職にある者からの口頭又は電話による提言等を受けた職員は、まず、文書による提出を促すこととします。同意が得られない場合は、聞き取りし、「佐久市一定の公職にある者からの提言等に関する報告書」を作成することとします。

※聞き取りの際、当該提言等について、記録に残し、公開・公表の対象となる

旨説明することとします。

※聞き取ることが困難であり、かつ、記録することができない状況にあるときは、改めて提言等をしていただくようお願いするなど臨機応変な対応をすることとします。

※提言等の各項目の趣旨がそれぞれ異なり、所管が複数の部課等にわたるときは、提言等に対する的確な処理に資するため、それぞれ所管する部課等に連絡するなど適切な対応に努めることとします。

(2) 提言等を受けた職員は、提言等を行った一定の公職にある者に対し、ファクシミリ、電子メール等により報告書記載内容の確認を受けることとします。

※確認が不要である旨の意思表示があった場合、確認は不要とします。

(3) 報告書の記載内容を確認した旨の意思表示は、後日の争いを避けるため、原則として、ファクシミリ又は電子メールにより求めることとします。

※報告書の作成と同時に記載内容の確認がなされた場合や特別の事情があると認められる場合は、確認の意思表示があった日時等を報告書に記録することで上記の方法によらないことができることとします。

※確認不要の意思表示があった場合は、確認不要の意思表示があった日時等を報告書に記録することとします。

5 提言等の報告（第4条関係）

提言等を受けた職員は、速やかにその内容を、所管する部課長等へ報告し、部長等は、提言等に対する処理方針案を付し、総務部長を経由し、副市長及び市長へ報告することとします。

※既に処理方針が決定されているものについては、副市長及び市長への報告を省略し、回答を行うことができることとします。この場合においても、処理方針案を付し総務部長へ回議します。

※緊急性の高い提言等は、処理方針案を付さずに回議できることとします。

6 処理方針の回答（第5条関係）

(1) 課長等は、決定した処理方針を文書（ファクシミリ及び電子メールを含みます。）により、提言等を受けた日の翌日から起算し、原則として14日以内に、提言等を行った一定の公職にある者に対し回答することとします。

(2) やむを得ず期限内に回答できない場合は、課長等は、提言等を行った一定の公職にある者に対し、その理由及び状況の説明を行い、処理方針の決定後、速やか

に回答することとします。

※やむを得ない場合とは、提言等の内容が異例に属し、又は所管及び関係する部課等が多岐にわたるなどの理由から回答に時間を要するなどの場合です。

7 所管が複数の部課等にわたる場合の取りまとめ（第6条関係）

提言等の項目が複数あり、所管する部課等が複数にわたる場合の職員の報告及び一定の公職にある者に対する回答（期限内に回答できない場合の説明を含む。）については、提言等の内容により、次の課等において取りまとめることとします。

- (1) 提言等の各項目が同一の趣旨のもの 主たる項目を所管する課等
- (2) 提言等の各項目の趣旨はそれぞれ異なるが、所管する課等が同一の部等であるもの 当該部等の庶務担当課
- (3) 提言等の各項目の趣旨がそれぞれ異なり、所管する部等が複数にわたるもの 庶務課

8 作成される文書等の取扱い（第7条・第8条関係）

- (1) この要綱により作成される文書は、佐久市情報公開条例第2条第2号の「公文書」として取り扱い、この公文書の開示又は非開示は、同条例に基づき判断することとします。
- (2) 開示することとした場合は、一定の公職にある者の氏名についても開示します。
- (3) 総務部長は、一定の公職にある者から寄せられる提言等について、定期的にその件数及び概要をホームページ等で公表することとします。

9 その他（第9条関係）

- (1) 市長は、この要綱の運用に関し佐久市議会から意見の申入れ等があった場合、速やかに必要な措置を講じることとします。
- (2) 佐久市以外で選出された市町村議会議員など一定の公職にある者に準ずると認められる者からの提言等についてもこの要綱に準じて処理することとします。

10 施行期日（附則関係）

この要綱は、平成22年4月1日から施行します。なお、告示の日から平成22年3月31日までは、試行期間とします。

佐久市一定の公職にある者からの提言等に関する報告書（記載例）

報告書は、口頭又は電話による提言等について作成します。

一定の公職者の職・氏名・連絡先	<p>佐久市議会議員 信州 太郎 電話 0267-62-2111（議員事務所） FAX 0267-63-1680（議員事務所） 代理者 佐久 太郎 電話 同上（議員事務所） FAX 同上（議員事務所）</p>
提言等の項目	<p>1.〇〇〇審議会委員の選考方法の見直し要望 2.行政情報の窓口一元化要望</p>
聞取内容（提言等の内容）	<p><u>1.について</u> 現在、〇〇〇審議会の委員は、学識経験者5名以内、関係機関から3名となっており、市長の権限において選任する委員で構成されているが、〇〇〇審議会設置の目的及び根拠となる△△法及び□□□条例の趣旨からすると、すべて一般公募による委員とすることが適当であると考えられることから、選考方法の見直しを行っていただきたい。 <u>2.について</u> 現在、情報開示については〇〇課が、情報提供については△△課が、パブリックコメントについては□□課が、法令等に基づく閲覧はそれぞれの所管課が窓口となっており、総合的な窓口としての受け皿がない。総合的な情報公開を進める観点から、また、情報に関する窓口を一元化することにより市民の利便性が高まることなどから行政情報の窓口を一元化することを検討していただきたい。</p>
聞取日時	<p>平成 21 年 7 月 15 日（水） 午前・<u>午後</u> 5 時 17 分</p>
聞取場所	佐久市役所 〇〇部 △△課 内
聞取方法	<u>口頭</u> ・ 電話
聞取職員所属・職・氏名・連絡先	〇〇部 △△課 □□係 公職 太郎（内線3337）

秘書、親族、代理者等である場合は、一定の公職にある者の職・氏名・連絡先のほか、その秘書、親族、代理者等である旨及び氏名・連絡先を記載

確認の要・不要	要 ・ <u>不要</u>
確認不要又は特別の事情がある場合の確認の意思表示の日時等	<p><u>口頭</u> ・ 電話 平成 21 年 7 月 15 日（水） 午前・<u>午後</u> 5 時 17 分</p>

報告の際は、処理方針案を別途添付してください（様式任意）。

《件数・概要の公表のイメージ》

【平成21年度提言等の状況】

番号	公職者職名	提言等項目
1	市議会議員	〇〇〇審議会委員の選考方法の見直し要望
2	県議会議員 市議会議員	行政情報の窓口一元化要望
3	県議会議員 の代理者	△△△法人所有の固定資産税課税免除要望
4	県議会議員	建築工事における県産材活用に関する提言

《報告等ルートの例示》

