

市政に対する提言等の報告等に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市政の運営に関する提言等を迅速かつ的確に処理するため、その取扱いに関し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「提言等」とは、一定の公職にある者（国若しくは地方公共団体の議会の議員若しくは地方公共団体の首長又は各種団体の役員等をいう。）又はその秘書若しくは代理人が、豊中市に勤務する職員（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の職員をいう。）に対して面談又は電話により、市政の運営に関し行った提言、要望又は相談等の行為をいう。ただし、次の各号に掲げるものを除く。

- (1) 単に事実又は手続の確認であることが明らかなもの
- (2) 議会又は公聴会等の不特定の者が傍聴できる公開の場におけるもの
- (3) 法令、条例、規則、要綱等の定めにより、豊中市情報公開条例（平成13年豊中市条例第28号）第2条第2号に規定する行政文書（以下「行政文書」という。）に記録されるもの
- (4) 市民生活に密着し、かつ、早急な対応を求めるもの

(事務処理方法)

第3条 提言等を受けた職員（以下「対応者」という。）は、必要と認める場合には、その場において報告書（様式1）を作成するものとする。この場合において、対応者は、提言等をした相手方（以下「相手方」という。）に対し、この報告書及び第4項の回答書が行政文書として取り扱われ、開示請求の対象となる旨を説明するものとする。

- 2 対応者は、前項の報告書の記載内容について、相手方に対し口頭による確認を求めるものとする。この場合において、当該記載内容について相手方から訂正を求められ、訂正が必要と認められたときは、その内容を訂正し、再度口頭による確認を相手方に求めるものとする。
- 3 対応者は、前項の確認が得られたときは、第1項の報告書により順次上司へ報告し、関係部局の合議を経て、副市長へ報告するものとする。ただし、特に重要と認めるときは、市長まで報告しなければならない。
- 4 対応者の所属の長（以下「所属長」という。）は、相手方から提言等に対して文書回答を求められた場合は、当該提言等に対する回答書（様式2）を作成し、副市長（特に重要と認めるときは、市長）の決裁を受けた後、当該回答書を相手方に送付するものとする。

(対応困難事案の事務処理方法)

第4条 所属長は、相手方がした提言等に対して口頭又は前条第4項の回答書により回答したにもかかわらず、当該回答に対し相手方が不承知の場合は、相手方との面談の機会を設定し、市の考えを説明するものとする。

- 2 所属長は、前項の規定による面談を拒否されたときは、同項の規定にかかわらず、電話、電子メールその他の方法により、市の考えを説明するものとする。
- 3 所属長は、第1項の規定により面談を行った場合において、特に必要があると認めるときは、報告書（様式3）を作成し、当該相手方に対し当該報告書の記載内容について署名（署名を拒否された場合にあつては、口頭）による確認を求めるものとする。この場合において、当該記

載内容について相手方から訂正を求められ、訂正が必要と認めるときは、その内容を訂正し、再度、署名（署名を拒否された場合にあつては、口頭）による確認を相手方に求めるものとする。

- 4 所属長は、前項の確認が得られたときは、同項の報告書により順次上司へ報告し、関係部局の合議を経て、副市長へ報告するものとする。ただし、特に重要と認めるときは、市長まで報告しなければならない。
- 5 所属長は、相手方がした提言等に対して、当該所属において対応することが困難であると認めるときは、その旨を部局の長に報告しなければならない。
- 6 部局の長は、前項の規定による報告を受けたときは、対応策を指示する等必要な措置を講じなければならない。この場合において、部局の長は、当該部局において対応することが困難であると認めるときは、法務・コンプライアンス課を通じて、次条に規定する提言等取扱い検討委員会にその詳細を報告するものとする。

（提言等取扱い検討委員会）

第5条 公職者等からの提言等に関し、行政組織として適切に対応するため、豊中市提言等取扱い検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、次に掲げる事項について検討するものとする。

- (1) 提言等に関する対応方針及び事後措置に関する事項
- (2) その他提言等の取扱いに関して必要な事項

3 委員会は、別表に掲げる者をもって構成する。

4 委員会に委員長を置き、総務部を担当する副市長をもって充てる。

5 委員長は、委員会の事務を総理し、委員会を代表する。

6 委員会は、委員長が必要と認めるときに招集し、委員長がその議長となる。

7 委員長は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

8 委員会の庶務は、法務・コンプライアンス課において処理する。

9 前各項に規定するもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が定める。

（文書の管理）

第6条 所属長は、この要綱の規定に基づいて作成する報告書及び回答書を豊中市行政文書管理規則（平成13年豊中市規則第76号）の規定に基づき、適正に管理しなければならない。

（委任）

第7条 この要綱の実施について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年5月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

別表

総務部を担当する副市長、総務部長、都市経営部長、財務部長及び事案に係る部局長

報 告 書 1

日 時	平成 年(年) 月 日() 時 分～ 時 分	
場 所		
方 法	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話	
相手方	公職名	
	氏 名	
	住 所	
	連絡先(電話番号)	
応対者	部 ;	氏 名
	課 ;	
	係 ;	電話番号(内線)
	部 ;	氏 名
	課 ;	
	係 ;	電話番号(内線)
件 名		
内 容		
回答の要・否	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否	
確認欄	注意事項	<ul style="list-style-type: none"> この報告書は、市役所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作成するものです。 この報告書は、豊中市情報公開条例(平成 13 年豊中市条例第 28 号)第 2 条第 2 号の規定により行政文書として処理されるため、開示請求の対象となります。

報 告 書 2

日 時	平成 年(年) 月 日() 時 分～ 時 分	
場 所		
方 法	<input type="checkbox"/> 面談	
相手方	公職名	
	氏 名	
	住 所	
	連絡先(電話番号)	
応対者	部 ;	氏 名
	課 ;	
	係 ;	
	部 ;	電話番号(内線)
	課 ;	
	係 ;	
内 容		
回答の要・否	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否	
確認欄	相手方の署名	
	注意事項	<ul style="list-style-type: none"> この報告書は、市役所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作成するものです。 この報告書は、豊中市情報公開条例(平成 13 年豊中市条例第 28 号)第 2 条第 2 号の規定により行政文書として処理されるため、開示請求の対象となります。