

総務委員会報告資料

令和3年4月15日

報告事項件名	頁
1 利害関係者との接触に関する指針の改正について・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2 旧千寿第五小学校の跡地活用に係わる意見交換会の開催結果について・・・	12
3 旧千寿第五小学校の跡地活用について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	15
4 北鹿浜小学校及び鹿浜西小学校用地の活用について・・・・・・・・・・・・・・	18
5 法に則った内部統制制度の運用開始について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	21
6 足立区への提言・要望等に関する取扱規程の改正について・・・・・・・・・・・・	25

(総務部)

総務委員会報告資料

令和3年4月15日

件名	利害関係者との接触に関する指針の改正について
所管部課名	総務部 人事課
内容	<p>職員に対する、利害関係者との接触に関する指針について、改正を行ったため、下記のとおり報告する。</p> <p>1 指針改正の理由</p> <p>一昨年11月に収賄事件により職員が逮捕された以降も、情報漏洩や供応接待など職員の不祥事が続いている状況を受け、利害関係者との接触に関する指針の内容の見直しを行った。</p> <p>2 主な改正の内容（詳細は、別紙、新旧対照表のとおり）</p> <p>(1) 利害関係者の定義を許認可、補助金、立入検査などに分類し、明確化した。</p> <p>(2) 利害関係者との接触における禁止行為を、詳細に規定した【金銭（小切手、商品券等を含む）の贈与を受ける等】。</p> <p>(3) 町会等の地域活動団体について、利害関係者に当たる場合であっても、事前に総務部長の承認を得た場合には、一定の行為を禁止行為から除外するものとした。</p> <p>(4) 総務部長や上司の承認手続等に係る申請様式を規定した。</p> <p>(5) 利害関係者から職員への接触行為があった場合には、速やかに上司にその旨を報告することを職員の遵守事項として規定した。</p> <p>(6) 職員が、他の職員が本指針に違反する行為を行っているとは疑念を持った場合には、人事課に報告する義務を規定した。</p> <p>(7) 区長、副区長及び教育長について、職務に関して廉潔性を保持するとともに、区民の疑惑を招くような行為をしてはならないことを規定した。</p> <p>3 施行年月日</p> <p>令和3年4月1日</p>
問題点 今後の方針	令和3年6月までに、全職員に対して研修等を通じて、利害関係者との接触に関する指針の周知徹底を図る。

利害関係者との接触に関する指針 新旧対照表

改正前	改正後
<p>1 利害関係者とは、免許、認可、許可、検査、税の賦課、補助金の交付、工事の請負、物品の購入等に当たって、職員の職務に利害関係のある相手（団体及び個人）をいう。</p>	<p>この指針は、足立区職員倫理規程（平成17年足立区訓令甲第31号。以下「倫理規程」という。）第8条に基づき、利害関係者等との接触その他の職務遂行の公正さに対する区民の信頼を損なうおそれのある行為の防止に関し、職員（倫理規程第3条第1号に規定する職員をいう。以下同じ。）が具体的な行動を判断する際の指針として定めたものである。</p> <p>職員は、区民全体の奉仕者であって、区民の一部に対する奉仕者ではないことを自覚し、常に公正な職務執行を図らなければならない、いやしくもその職務や地位を私的な利益のために用いてはならないことは言うまでもないことである。</p> <p>利害関係者等との間で生じうる個々の行為については、職務上の必要性を十分に確認した上で、当該行為が区民の信頼を損なうおそれがないかという点を常に意識して対応することが必要である。</p> <p>1 利害関係者の定義</p> <p>(1) この指針において、「利害関係者」とは、当該職員が職務として携わる次に掲げる事務の区分に応じ、それぞれ当該各規定に定める者をいう。</p> <p>ア 許認可等（行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第3号に規定する許認可等及び足立区行政手続条例（平成7年足立区条例第21号）第2条第3号に規定する許認可等をいう。）をする事務 当該許認可等を受けて事業を行っている事業者等（倫理規程第3条第1項第3号に規定する事業者等をいう。以下同じ。）及び当該許認可等の申請を行い、又は行おうとしていることが明らかである事業者等又は個人（倫理規程第3条第1項第3号に規定する事業を行う個人を除く。以下「特定個人」という。）</p> <p>イ 補助金等（足立区補助金等交付事務規則（昭和50年規則第6号）第2条第1号に規定する補助金等をいい、指定管理料を含むものとする。）を交付する事務 当該補助金等の交付を受けた事業者等又は特</p>

改正前	改正後
	<p>定個人及び当該補助金等の交付の申請を行い、又は行おうとしていることが明らかである事業者等又は特定個人</p> <p>ウ 立入検査、監査又は監察（法令又は条例の規定に基づき行われるものに限る。以下このウにおいて「検査等」という。）をする事務 当該検査等を受ける事業者等又は特定個人</p> <p>エ 税等（地方税法（昭和25年法律第226号）の規定により定められる特別区税又はその例により賦課又は徴収する公課又はその他の徴収金（法令又は条例の規定に基づき行われるものに限る。））の賦課又は徴収（以下このエにおいて「賦課等」という。）をする事務 当該賦課等の対象となっている事業者等又は特定個人</p> <p>オ 不利益処分（行政手続法第2条第4号に規定する不利益処分及び足立区行政手続条例第2条第4号に規定する不利益処分をいう。）をする事務 当該不利益処分をしようとする場合における当該不利益処分の名宛人となるべき事業者等又は特定個人</p> <p>カ 行政指導（行政手続法第2条第6号に規定する行政指導及び足立区行政手続条例第2条第6号に規定する行政指導をいう。）をする事務 当該行政指導により現に一定の作為又は不作為を求められている事業者等又は特定個人</p> <p>キ 契約（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第1項に規定する契約をいう。）に関する事務 当該契約を締結している事業者等又は当該契約の申込みを行い、若しくは行おうとしていることが明らかである事業者等</p> <p>ク 入札等（地方自治法第234条第1項に規定する一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りをいう。）に関する事務 区の入札等に参加するために必要な資格を有する事業者等、区の入札等に参加する申請をしている事業者等及び区の入札等に参加する申請をしようとしていることが明らかである事業者等</p> <p>(2) 前号の規定にかかわらず、当該事業者等又は特定個人は、次に掲げる場合については、当該職員の利害関係者とみなす。</p> <p>ア 当該職員が異動した際、異動前の職務に係る当該職員の利害関係者</p>

改正前	改正後
<p>2 利害関係者との接触についての原則</p> <p>職員は、利害関係者との間で、職務執行の公正さに対する区民の信頼を損ねるおそれのあるものとして、次に掲げる行為をしてはならない。</p> <p>(1) 会食（パーティーを含む。）をすること。</p> <p>(2) 遊技、スポーツ又は旅行をすること。</p> <p>(3) せん別、中元、歳暮等、いかなる理由であれ金品を受領すること。</p> <p>(4) その他一切の利益や便益の供与を受けること（社会一般の接遇として容認される湯茶の提供を除く。）</p>	<p>であった事業者等又は特定個人が、異動後引き続き当該職務に係る他の職員の利害関係者であり、かつ、当該職員が異動した日から起算して3年以内である場合（ただし、当該職員の利害関係者であった事業者等又は特定個人が次項の表に定める地域活動団体である場合は除く。）</p> <p>イ 当該職員の利害関係者でない事業者等又は特定個人が、当該職員を利用して他の職員への影響力を行使させ、自己の利益を図るために当該職員と接触していることが明らかな場合</p> <p>2 利害関係者との接触についての原則（禁止行為）</p> <p>(1) 職員は、利害関係者との間で、職務執行の公正さに対する区民の信頼を損ねるおそれのあるものとして、次に掲げる行為（家族、友人等の個人的関係に基づく私生活面における行為で職務に関係のない行為を除く。）をしてはならない。ただし、第5項により上司の承認を得た場合はこの限りでない。</p> <p>ア 会食（パーティーを含む。）を共にすること。</p> <p>イ 遊技（演劇等の鑑賞、麻雀等を含む。）、スポーツ（ゴルフ等を含む。）又は旅行（公務のための出張を除く。）を共にすること。</p> <p>ウ 金銭（小切手、商品券等を含む。）、物品（中元、歳暮、年賀、せん別、祝儀、香典その他これらに類するものを含む。）及び不動産の贈与を受けること。</p> <p>エ 金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けにあつては、無利子又は利率が著しく低いものに限る。）を受けること。</p> <p>オ 無償で物品又は不動産の貸付けを受けること（利害関係者の負担による場合を含む。）。ただし、職務上の必要からやむを得ず利害関係者の所有する物品を借用し、又は利用する場合（筆記用具を借りる、コピー機を利用する等）を除く。</p> <p>カ 無償で役務の提供を受けること（利害関係者の負担による場合を含む。）。ただし、出張の際に用務地の事情や職務上の必要性からやむを得ず利害関係者の提供する自動車を利用する場合を除く（その場合、帰庁後に必ず上司に報告するとともに、必要な場合は旅費精算等</p>

改正前	改正後		
	<p>を行うこと。)</p> <p>キ 未公開株式を譲り受けること。</p> <p>ク 供応接待(酒や食事を提供する又は旅行、演劇鑑賞への招待等など、他人をもてなすことを目的とする行為全般をいう。以下同じ。)を受けること。</p> <p>ケ その他一切の利益や便益の供与を受けること。ただし、社会一般の接遇として容認される湯茶の提供を除く。</p> <p>コ 利害関係者をして、第三者に対し、アからケまでに掲げる行為をさせること。</p> <p>(2) 前号の規定にかかわらず、当該利害関係者が次の表の左欄に掲げる者に該当する場合において、当該利害関係者との間で行う同表の右欄に掲げる行為については、禁止行為に該当しないものとする。</p> <table border="1" data-bbox="1176 678 2094 1404"> <tr> <td data-bbox="1176 678 1624 1404"> <p>地域活動団体(主として区内の一定の地域を基礎として当該地域の区民が主体的に行う町会・自治会活動、社会福祉活動、青少年健全育成活動、防災・防犯活動その他良好な地域社会の維持及び形成に資する活動を行う団体で、各部長が協議書(様式1)により総務部長に協議し、承認書(様式1の2)による承認を経て指定するものをいう。)及び当該団体の業務に従事する者</p> </td> <td data-bbox="1626 678 2094 1404"> <p>① 職務として出席する行事、式典、会議、打合せ等(職務に関連して出席するものを含む。)において、他の出席者と同様の弁当その他の簡素な飲食物等の提供を受けること。</p> <p>② 自己の飲食に相当する費用を負担して、職務として出席する行事、式典、会議、打ち合わせ等(職務に関連して出席するものを含む。)に併せて会食(パーティーを含む。)を共にすること。ただし、自己の飲食に相当する費用が10,000円以下の場合に限る。この場合において、自己の飲食に相当する費用が10,000円を超えるときは、様式2により承認を申請すること。</p> </td> </tr> </table> <p>3 職員(前項コに掲げる行為にあつては、同項コの第三者をいう。)が、</p>	<p>地域活動団体(主として区内の一定の地域を基礎として当該地域の区民が主体的に行う町会・自治会活動、社会福祉活動、青少年健全育成活動、防災・防犯活動その他良好な地域社会の維持及び形成に資する活動を行う団体で、各部長が協議書(様式1)により総務部長に協議し、承認書(様式1の2)による承認を経て指定するものをいう。)及び当該団体の業務に従事する者</p>	<p>① 職務として出席する行事、式典、会議、打合せ等(職務に関連して出席するものを含む。)において、他の出席者と同様の弁当その他の簡素な飲食物等の提供を受けること。</p> <p>② 自己の飲食に相当する費用を負担して、職務として出席する行事、式典、会議、打ち合わせ等(職務に関連して出席するものを含む。)に併せて会食(パーティーを含む。)を共にすること。ただし、自己の飲食に相当する費用が10,000円以下の場合に限る。この場合において、自己の飲食に相当する費用が10,000円を超えるときは、様式2により承認を申請すること。</p>
<p>地域活動団体(主として区内の一定の地域を基礎として当該地域の区民が主体的に行う町会・自治会活動、社会福祉活動、青少年健全育成活動、防災・防犯活動その他良好な地域社会の維持及び形成に資する活動を行う団体で、各部長が協議書(様式1)により総務部長に協議し、承認書(様式1の2)による承認を経て指定するものをいう。)及び当該団体の業務に従事する者</p>	<p>① 職務として出席する行事、式典、会議、打合せ等(職務に関連して出席するものを含む。)において、他の出席者と同様の弁当その他の簡素な飲食物等の提供を受けること。</p> <p>② 自己の飲食に相当する費用を負担して、職務として出席する行事、式典、会議、打ち合わせ等(職務に関連して出席するものを含む。)に併せて会食(パーティーを含む。)を共にすること。ただし、自己の飲食に相当する費用が10,000円以下の場合に限る。この場合において、自己の飲食に相当する費用が10,000円を超えるときは、様式2により承認を申請すること。</p>		

改正前	改正後
<p>3 上記2の原則の例外</p> <p>(1) 家族関係、個人的友人関係等に基づく私生活面における行為で職務に関係のないものには適用しない。</p> <p>(2) 事前に上司の承認を得た場合は適用しない。</p> <p>4 上記3(2)の上司の承認</p> <p>上司は、職員が利害関係者との間において、上記2に掲げる行為をすることの承認を求めた場合は、当該職員の行為が5に掲げる例に該当し、かつ、職務執行の公正さに対する区民の信頼を損ねるおそれがないと判断した場合のみ承認すること。承認する場合は、当該職員に対して足立区職員倫理規程(平成17年足立区訓令甲第31号)の趣旨に反することのないよう、改めて注意を喚起しなければならない。</p> <p>5 利害関係者との接触において上司が承認できる場合の例</p> <p>(1) 会食(パーティーを含む。)について</p> <p>ア 職務上の必要性が認められ、かつ、正当な対価を支払う場合 (正当な対価を支払う場合でも、打合せ等の業務の終了した後に、場所を変えて会食する等の場合は、職務上の必要性は認められない。)</p> <p>イ 利害関係者が主催する公式的な行事に職務として出席する場合で社会通念上許される範囲の飲食が出される場合</p> <p>(2) 遊技、スポーツ又は旅行について</p> <p>職務上の必要性から旅行(出張)する場合</p> <p>(3) 金品の受領について</p> <p>ア 広く配布される宣伝広告用の物品で、社会通念上許される範囲のもの(カレンダー、手帳、ボールペン等)</p> <p>イ 利害関係者が主催する公式的な行事に職務として出席する場合で</p>	<p>利害関係者から、物品若しくは不動産を購入した場合、物品若しくは不動産の貸付けを受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価がそれらの行為が行われた時における時価よりも著しく低いときは、当該利害関係者から、当該対価と当該時価との差額に相当する額の金銭の贈与を受けたものとみなす。</p> <p>4 上司の承認を得ることができる場合(第2項(禁止行為)の例外)</p> <p>職員が上司の承認を得ることができる場合は、次の各号に掲げる場合に該当し、かつ、職務執行の公正さに対する区民の信頼を損ねるおそれがないと次項の手続により上司が判断した場合に限る。</p> <p>(1) 会食(パーティーを含む。)を共にする場合で、次に掲げるものに該当するとき。</p> <p>ア 職務上の必要性が認められ、かつ、正当な対価を支払う場合</p> <p>イ 職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から簡素な飲食物等の提供を受ける場合。</p> <p>ウ 利害関係者が主催する公式的な行事に職務として出席する場合で社会通念上許される範囲の飲食が出される場合</p> <p>(2) 遊技(演劇等の鑑賞、麻雀等を含む。)、スポーツ(ゴルフ等を含む。)又は旅行を共にする場合で、職務上の必要性が認められ、かつ、</p>

改正前	改正後
<p>参加者に配布される記念品(社会通念上許される範囲のものに限る。)</p> <p>(4) その他の利益や便益の供与について</p> <p>ア 出張の際に、用務地の事情や職務上の必要性からやむを得ず利害関係者の提供する自動車を利用する場合</p> <p>イ 職務上の必要からやむを得ず利害関係者の所有する物品を借用したり、利用する場合(筆記用具を借りる、コピー機を利用する等)</p> <p>6 事前に上記3(2)の上司の承認を得られなかった場合</p> <p>(1) 職員は、やむを得ない事情により、事前に3(2)の上司の承認を得られなかった場合には、事後、速やかに上司に報告し、承認を得なければならない。</p> <p>(2) 職員は、やむを得ない事情により、2に掲げる行為がなされた場合は速やかに上司に報告するとともに、職務の執行の公正を確保するため、迅速かつ適切な対応をとらなければならない。</p> <p>その際、上司は次のような指示をすること。</p> <p>ア 職員の自宅等に利害関係者から金品が持参又は送付された場合は、当該物品を返却させ、その証拠を提出させること。</p> <p>イ 食事の提供を受けて正当な対価を支払わなかった場合や、タクシーに同乗し応分の料金負担をしなかった場合は、その分を確実に返却するよう指示すること。</p> <p>7 官公庁職員との接触</p> <p>職員が、官公庁(国、他の地方公共団体及び区が出資その他の方法で助成する団体等)の職員と接触する場合については、職務上の必要性に留意しつつ、この指針を準用する。</p>	<p>正当な対価を支払うとき。</p> <p>(3) 物品を受領する場合で、次に掲げるものに該当するとき。</p> <p>ア 広く配布される宣伝広告用の物品で、社会通念上許される範囲の物品(カレンダー、手帳、ボールペン等)である場合</p> <p>イ 職務上の必要性又は職務への関連が認められるイベント等の招待券等(課として使用者等を決定するものに限る。)である場合</p> <p>ウ 利害関係者が主催する公式的な行事に職務として出席する場合で参加者に配布される記念品(社会通念上許される範囲のものに限る。)である場合</p> <p>5 上司の承認を得る手続</p> <p>職員は、前項各号で定める上司の承認を得ることができる場合に該当するときには、事前に承認申請書(様式2)を提出(会食その他で複数の職員が参加する場合には、参加する職員の氏名を記すとともに当該職員の中で職位が最上位の者が申請するものとする。)することにより上司の承認を得るものとする(やむを得ない事情により、事前に上司の承認を得られなかった場合には、事後、速やかに上司の承認を得るものとする。)。この場合において、承認に関する上司の判断に際しては、時期(契約等の更新が検討される時期など)等に留意するとともに、承認した際には、当該職員に対して本指針前文及び地方公務員法上の守秘義務等に反することのないよう、改めて注意を喚起しなければならない。</p> <p>6 利害関係者以外の者との接触</p> <p>職員は、利害関係者に該当しない者との間であっても、その者から社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与(第2項に定める金銭、物品その他一切の利益や便益の供与等をいう。以下同じ。)を受けてはならない。</p> <p>また、職員は、国、独立行政法人その他の政府機関又は他の地方公共団体(利害関係者に該当しない場合に限る。)の職員と接触する場合においても、区民の疑惑や不信を招く行為を行ってはならない。</p>


改正前	改正後
	<p>7 利害関係者等からの禁止行為に係る働きかけ等があった場合の対応</p> <p>(1) 供給接待又は財産上の利益の供与の申出があった場合（第4項のいずれかに該当するものとして第5項による上司の承認を得た場合を除く。）</p> <p>ア 職員は、明確に拒否するとともに、届出書（様式3）により直ちに上司に届け出る。</p> <p>イ 上司又は当該上司を監督する上司は、当該利害関係者等に対して、再びこのようなことがないように厳重に申し入れる。</p> <p>ウ 禁止行為が既に行われていた場合には、上司は、届出書（様式3）の備考欄に返還等事案に対する対応等を記載の上、直ちに当該届出書の写しを当該上司を監督する上司及び人事課（調査担当）に提出する。なお、この取扱いは第5項の事後、上司の承認を得られなかった場合に準用する。この場合において、「届出書（様式3）」は「申請書（様式2）」と読み替えるものとする。</p> <p>(2) 職員の自宅等に金銭、物品等（以下「贈答品等」という。）が持参又は送達された場合</p> <p>ア 職員は、直ちに上司に贈答品等を持参した上で届出書（様式3）により届け出る。</p> <p>イ 上司及び当該上司を監督する上司は、当該利害関係者等の状況等に応じて、送付文（文例1）又は警告文（文例2）を発送するなどして当該贈答品等の引き取りを依頼し、又は指示する。</p> <p>ウ 上司は、届出書（様式3）の備考欄に返却等の措置の経過を記載の上、当該届出書の写しを当該上司を監督する上司及び人事課（調査担当）に提出する。</p> <p>8 業務遂行上における利害関係者との接触に関する職員の遵守事項</p> <p>(1) 職員の遵守事項</p> <p>ア 職員は、職務上利害関係者と接触する場合には、公務員としての自覚を持って接することとし、原則として、複数の職員で対応すること。</p> <p>イ 職員は、やむを得ず単独で職務上利害関係者と接触（相談を含む。）する場合には、必ず上司に事前及び事後の報告をすること。また、そ</p>

改正前	改正後
	<p>の際に利害関係者から職務上の要望、意見等を受けたときは、速やかにその内容を上司に報告し、指示を受けること。</p> <p>ウ 職員は、利害関係者等からさぐり行為（予定価格や最低制限価格などの厳格管理情報を職員等から聞き出そうとするなどの行為）を受けた場合、直ちに断るとともに、届出書（様式3）により速やかにその内容を上司に報告すること。</p> <p>（2） 上司等の遵守事項</p> <p>ア 職員の上司及び当該上司を監督する上司は、職員と利害関係者との接触について、日頃から状況の把握に努めるとともに、職員が報告・相談しやすい職場づくりに取り組むこと。</p> <p>イ 職員の上司及び当該上司を監督する上司は、職員から利害関係者との接触等について、報告又は相談等を受けた場合には、当該利害関係者又は当該利害関係者の所属する法人等に厳重注意をする等の適切な対応をするとともに、その経過を届出書（様式3）の備考欄に付記すること。</p> <p>ウ 職員の上司及び当該上司を監督する上司は、利害関係者がみだりに執務室内に立ち入らないよう徹底するとともに、職員と利害関係者が、公開で打ち合わせることのできる場所を確保するなど、職場環境の整備に努めること。</p> <p>（3） 違反行為等に関する報告</p> <p>ア 職員は、他の職員が本指針に違反する行為を行った疑いがあると思料するときは、当該職員は、その事実を人事課（調査担当）に報告しなければならない。</p> <p>イ 職員は、他の職員が本指針に違反する行為を行った疑いがあると思料する事実を報告したことを理由として不利益な取扱いを受けることはない。</p> <p>9 区長、副区長及び教育長の倫理原則及び行動規準</p> <p>（1） 区長、副区長及び教育長（以下「区長等」という。）は、区民全体の奉仕者として公正な職務執行を図らなければならない、常に公私の別を明らかにし、職務に関して廉潔性を保持しなければならない。</p>

改正前	改正後
<p>8 その他</p> <p>(1) 各所属において、業務内容に応じた利害関係者との接触について別に基準を定めている場合は、この指針の趣旨に反しない限り、その適用を妨げるものではない。</p> <p>(2) この指針は、平成12年4月1日から適用する。</p>	<p>(2) 区長等は、利害関係者との接触に当たっては、供応接待を受けること、職務に関連して贈与や便益を受けること等であって区民の疑惑を招くような行為をしてはならない。</p> <p>10 違反行為に対する処分等</p> <p>職員がこの指針に反する行為を行ったと認められる場合は、倫理規程及び足立区職員の懲戒処分に関する指針に基づき、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第29条第1項の規定に基づく懲戒処分をし、又は人事管理上必要な措置を講ずる。</p> <p>11 その他</p> <p>(1) この指針の具体的な適用等に関して疑義等がある場合は、人事課（倫理相談員又は補助者）に相談するものとし、人事課は必要な指導及び助言を行うものとする。</p> <p>付 則（総務部長決定）</p> <p>この指針は、平成12年4月1日から施行する。</p> <p>付 則</p> <p>この指針は、平成18年4月1日から施行する。</p> <p>付 則</p> <p>この指針は、令和3年4月1日から施行する。</p> <p>様式1から3まで及び文例1から3まで（省略）</p>

総務委員会報告資料

令和3年4月15日

件名	旧千寿第五小学校の跡地活用に係わる意見交換会の開催結果について
所管部課名	総務部 資産管理課、資産活用担当課 総合防災対策室 災害対策課
内容	<p>1 意見交換会開催結果について</p> <p>旧千寿第五小学校跡地活用において、避難所機能を有する「文教施設等」としての方針について、地元4町会との意見交換会を実施した。結果は、以下のとおりである。</p> <p>(1) 日時 令和3年3月9日(火) 午後7時～午後8時</p> <p>(2) 場所 中央南集会所</p> <p>(3) 参加者 地元4町会(足立高砂町会、足立四丁目町会、梅田東町自治会、八千代自治会)：計15名</p> <p>(4) 主な意見</p> <p>ア 文教施設に決まった背景と、誰が決めたのか。 →庁内で検討し、決定いたしました。</p> <p>イ あまり条件を厳しくすると民間事業者が参入して来ず、また長い期間利用されずに放置されてしまうのではないか。 →公募を行う際に、どこの業者も提案して来ないということがないようにしています。</p> <p>ウ 避難所の収容人員を増やすため都市計画を変更して、容積率や建ぺい率を増やす事はしてもらえないか。 →今の容積率、建ぺい率で十分な建設が可能なので増やす考えはありません。</p> <p style="text-align: center;">意見交換会状況写真</p> 

2 今後のスケジュール（予定）

- 令和3年 4月 プロポーザル選定による募集要項公表
- 令和3年 5月 オリパラ警備資機材置場として警視庁に貸付
(令和3年9月まで)
- 令和3年 6月 解体設計完了
- 令和3年 9月 プロポーザルにより事業者選定
- 令和3年10月 解体工事開始 (令和4年3月まで)
- 令和4年度 事業者へ土地貸付

【案内図】



これまでの経緯（参考）

- 平成25年 3月 学校統合により廃校
- 平成25年 4月 統合校建設の仮設校舎として使用(平成27年3月まで)
- 平成25年 8月 「足立区立足立小学校*の跡地利用の要望書」が提出
- 平成27年 4月 「足立小学校*跡地に関する請願書」が提出
- 平成28年12月 第1回サウンディング型市場調査を実施
(事業者11者)
- 令和 2年10月 第2回サウンディング型市場調査を実施
(事業者 7者)

	<p>令和 3年 3月 地元4町会と意見交換会を実施</p> <p>※旧千寿第五小学校の既存校舎が、統合校（足立小学校）の仮設校舎として使用された時期なので、「足立小学校」と表現されている。</p>
問題点 今後の方針	<p>地元や議会へ丁寧に相談し、ご理解を頂きながら進めていく。</p>

総務委員会報告資料

令和3年4月15日

件名	旧千寿第五小学校の跡地活用について				
所管部課名	総務部 資産管理課、資産活用担当課 総合防災対策室 災害対策課 障がい福祉推進室 障がい福祉課、障がい福祉センター 学校運営部 学校支援課				
内容	<p>1 跡地活用の基本的な考え方の一部変更</p> <p>(1) 活用方針の一部変更</p> <p>旧千寿第五小学校跡地活用方針について、下記の理由により一部変更する。</p> <table border="1" data-bbox="419 882 1445 1214"> <thead> <tr> <th data-bbox="419 882 932 943">変更前</th> <th data-bbox="932 882 1445 943">変更後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="419 943 932 1214">避難所機能を有する「学校施設や児童福祉施設等を含めた文教施設（以下、「文教施設等」という。）」</td> <td data-bbox="932 943 1445 1214">「<u>児童発達支援センター</u>」を必須条件とした避難所機能を有する「学校施設や児童福祉施設等を含めた文教施設（以下、「文教施設等」という。）」</td> </tr> </tbody> </table> <p>※「児童発達支援センター」は、児童福祉施設等に含まれる</p> <p>(2) 変更の理由</p> <p>ア 当初「児童発達支援センター」は、施設の維持管理を含めて運営できる事業者がいなかったため、公設民営で検討を進めていた。しかし、検討を進めた結果、建設費等で大きな費用負担が生じることが分かり、公設の場合、建設補助が対象外であるため、方針の再考をすることになった。</p> <p>イ 旧千寿第五小学校跡地における第2回サウンディング型市場調査で利用意向のあった法人とのヒアリングで、文教施設等との併設であればコストメリットが出るため、民設民営での事業運営の可能性が確認できた。</p> <p>(3) 避難所機能の規模について</p> <p>今回の旧千寿第五小学校跡地では、小学校体育館の床面積を想定し、500㎡程度のスペースを確保する。</p>	変更前	変更後	避難所機能を有する「学校施設や児童福祉施設等を含めた文教施設（以下、「文教施設等」という。）」	「 <u>児童発達支援センター</u> 」を必須条件とした避難所機能を有する「学校施設や児童福祉施設等を含めた文教施設（以下、「文教施設等」という。）」
変更前	変更後				
避難所機能を有する「学校施設や児童福祉施設等を含めた文教施設（以下、「文教施設等」という。）」	「 <u>児童発達支援センター</u> 」を必須条件とした避難所機能を有する「学校施設や児童福祉施設等を含めた文教施設（以下、「文教施設等」という。）」				

2 プロポーザル選定について

旧千寿第五小学校跡地を利活用する事業者を、下記のとおり公募型プロポーザルにより選定する。

(1) 選定委員会（計5名）

選定委員会委員は、学識経験者1名、外部委員2名及び区職員2名を予定し、公正な審査を確保する。

(2) プロポーザル選定のスケジュール（予定）

令和3年 4月19日 第1回選定委員会（募集要項の決定）
4月23日 プロポーザル選定による募集要項公表
6月 上旬 募集申し込み
6月 下旬 第2回選定委員会（資格審査）
8月 中旬 事業提案書受付
8月 下旬 プレゼンテーションの審査
9月 上旬 優先交渉権者の決定・公表（事業者選定）

3 今後のスケジュール（予定）

令和3年 4月 プロポーザル選定による募集要項公表
令和3年 5月 オリパラ警備資機材置場として警視庁に貸付
（令和3年9月まで）
令和3年 6月 解体設計完了
令和3年 9月 プロポーザルにより事業者選定
令和3年10月 解体工事開始（令和4年3月まで）
令和4年度 事業者へ土地貸付

これまでの経緯（参考）

平成25年 3月 学校統合により廃校
平成25年 4月 統合校建設の仮設校舎として使用（平成27年3月まで）
平成25年 8月 「足立区立足立小学校*の跡地利用の要望書」が提出
平成27年 4月 「足立小学校*跡地に関する請願書」が提出
平成28年12月 第1回サウンディング型市場調査を実施
（事業者11者）
令和 2年10月 第2回サウンディング型市場調査を実施
（事業者 7者）

令和 3年 3月 地元4町会と意見交換会を実施

※旧千寿第五小学校の既存校舎が、統合校（足立小学校）の仮設校舎として使用された時期なので、「足立小学校」と表現されている。

【案内図】



問題点
今後の方針

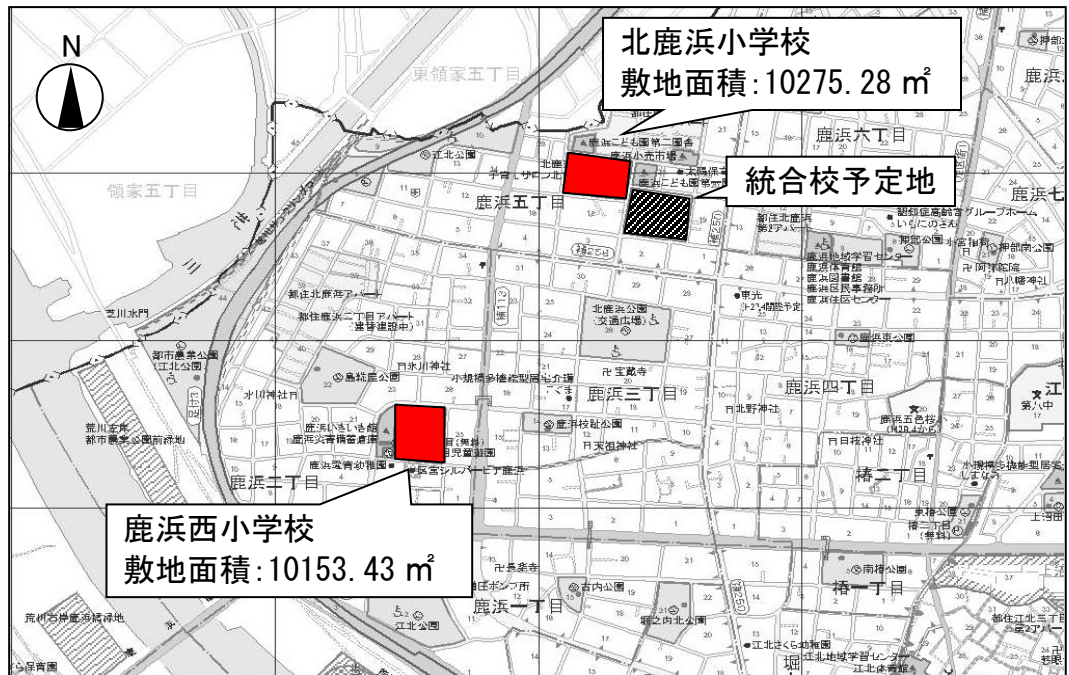
地元や議会へ丁寧に相談し、ご理解を頂きながら進めていく。

総務委員会報告資料

令和3年4月15日

件名	北鹿浜小学校及び鹿浜西小学校用地の活用について
所管部課名	総務部 資産管理課、資産活用担当課 地域のちから推進部 地域調整課
内容	<p>1 地元からの要望と意見交換について</p> <p>北鹿浜小学校及び鹿浜西小学校用地の活用において、地元の鹿浜地区町会・自治会連絡協議会より「鹿浜地域の小学校跡地にスーパーマーケット誘致と避難所の設置を求める要望書」が提出されたため、別紙1の回答書のとおり地元町会長らに説明を行い、意見交換を行った。結果は、以下のとおりである。</p> <p>(1) 日時 令和3年3月4日(木) 午後6時～午後6時30分</p> <p>(2) 場所 鹿浜いきいき館</p> <p>(3) 参加者 鹿浜地区町会・自治会連絡協議会の町会長</p> <p>(4) 主な意見</p> <p>ア 次回は9月に町会長会議があるので、進捗を報告してほしい</p> <p>イ 鹿浜地区町会・自治会連絡協議会で、誘致委員会を設置した</p> <p>ウ 誘致委員会を設置したので、地元との合意形成を図りながら進めてもらいたい</p> <p>2 今後のスケジュール(予定)</p> <p>令和3年度 スーパーマーケット事業者等への市場性の確認 小学校跡地の活用方針の決定</p> <p>令和3～4年度 統合校建設工事</p> <p>令和5年 4月 統合校開校</p> <p>これまでの経緯(参考)</p> <p>令和元年 6月 北鹿浜小学校と鹿浜西小学校の統合が決定</p> <p>令和2年12月 鹿浜地区町会・自治会連絡協議会より要望書提出</p> <p>令和3年 3月 鹿浜地区町会・自治会連絡協議会と意見交換会を実施</p>

案内図



問題点
今後の方針

地元や議会へ丁寧に相談し、ご理解を頂きながら進めていく。

2足資活発第171号
令和3年3月4日

鹿浜地区町会・自治会連絡協議会 一同 様

足立区長
近藤 弥生

鹿浜地域の小学校跡地にスーパーマーケット誘致と
避難所の設置を求める要望に対する回答書

<p>要望の要旨</p>	<p>鹿浜地域は、もともと商業施設が乏しく、近隣住民は日常の買い物にも困難がありました。近年、公設市場の撤退もあり、鹿浜地域の特に西北エリアでは、肉・魚・野菜などの生鮮3品を購入する場所がありません。このため、高齢者はわざわざバスを利用しないと食品の買い物にも行けない現状となっています。</p> <p>この状況を解消するために、食料品や日常生活用品の購入が出来る商業施設（スーパーマーケット）を、鹿浜地域の小学校跡地に誘致していただけるよう、業界への働きかけと小学校跡地の利用を進めていただくことを要望します。</p> <p>また、近年異常気象等の影響で災害の発生が危惧され、昨年台風19号の際は多くの住民が避難所に殺到いたしました。災害発生時、より多くの住民が安全に避難できるよう、鹿浜地域の小学校跡地に避難所としての機能を持った施設の設置を要望します。</p>
<p>回 答</p>	<p>ご案内のとおり、鹿浜地域にある北鹿浜小学校及び鹿浜西小学校の統合新校は令和5年4月に開設予定であり、その後の両校跡地の利活用について現在検討を重ねております。ご要望の趣旨を踏まえ、スーパーマーケット誘致などの市場性の有無を確認するため、商業系事業者ヒアリングを実施していきたいと考えております。</p> <p>なお、統合新校を震災時の第一次避難所として指定する予定ですので、鹿浜西小学校跡地活用に際しては、一定の避難所機能を有することを公募条件に付すよう検討してまいります。</p>
<p>担当所管</p>	<p>足立区資産管理部資産活用担当課 資産活用担当課長 鴨居 正雄 電話 03(3880)5929</p>

総務委員会報告資料

令和3年4月15日

<p>件名</p>	<p>法に則った内部統制制度の運用開始について</p>
<p>所管部課名</p>	<p>ガバナンス担当部 ガバナンス担当課</p>
<p>内 容</p>	<p>令和3年度より運用を開始する地方自治法に則った内部統制制度について、以下のとおり報告する。</p> <p>1 導入の目的</p> <p>平成29年に改正された地方自治法において、都道府県及び指定都市に関しては、地方公共団体における内部統制制度の導入が義務付けられた。足立区においては、努力義務ではあるものの、今般の収賄事件などの不祥事を受け、法に則った厳格な運用を行っていくことで、これまでの内部統制の取組みをさらに有効に機能させ、区民からより信頼される区政運営を行うことを目的とする。</p> <p>2 新たな取組み</p> <p>(1) 基本方針の策定（別紙1参照）</p> <p>地方自治法の規定に沿って、「足立区における内部統制基本方針」を策定した。今後は、この方針に基づき、事務ルール（業務フロー、手順やチェックリスト等）の整備など、組織的なリスク対応を進めていく。</p> <p>(2) 内部統制評価報告書の作成及び外部への報告</p> <p>内部統制に関する評価について、区長は毎年度報告書を作成し、監査委員の審査を踏まえて区議会に報告する。最終的に、外部のチェックを受けた報告書が公表されることになり、足立区の内部統制が適正に整備・運用されているか、常に住民からの評価を受けることとなる。</p> <div data-bbox="411 1574 1417 2049" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>内部統制評価報告書による報告の流れ</p> <pre> graph TD Mayor[区長] -- "内部統制評価報告書の作成" --> Report[内部統制評価報告書の作成] Report -- "内部統制評価報告書の提出" --> Council[区議会] Report -- "内部統制評価報告書による報告" --> Audit[監査委員] Audit -- "内部統制評価報告書の審査" --> Report Audit -- "内部統制評価報告書に対する審査・意見" --> Mayor </pre> </div>

	<p>(3) 内部統制の対象事務 足立区では、地方自治法で必須とされた財務に関する事務に加え、情報管理、生命・安全の確保に関する事務を対象事務とした。 特に財務に関する事務については、リスク評価の取組み（別紙2参照）において、「契約」「支出」「収入」等、9つの標準的な事務フローを示した上で、工程ごとに想定されるリスク対応策を各課で整備することにより、業務が理解しやすく正確に行えるようにしていく。このように、ミスや不祥事に関するリスク対応策を確実に実行していきけるよう制度化した。</p> <p>3 今後の予定 【令和3年度】 4月 令和3年度リスク評価開始 3月 令和3年度リスク評価最終評価 【令和4年度】 5～8月 内部統制評価報告書作成、監査委員審査 9月 区議会への報告</p>
<p>問題点 今後の方針</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「足立区における内部統制基本方針」については、ホームページにおいて公表し、広く周知する。 ・ 改正地方自治法に則った内部統制制度の運用を確実に進めていくとともに、事故・ミスの防止に向けた取組みを継続的に行い、適正な事務遂行に努めていく。

足立区における内部統制基本方針

足立区は、適正な事務執行を推進し、区民からより信頼される区政運営を実現するため、地方自治法第150条第2項に基づき、以下のとおり内部統制基本方針を定めます。

1 内部統制の目的

(1) 業務の効率的かつ効果的な遂行

業務に内在するリスクを組織的に把握・管理し、業務の改善に努めるとともに、個々の職員に対する過度な負担や責任の軽減を図ります。

(2) 財務報告等の信頼性の確保

正当な手続きに基づき、情報を適切に管理・保存し、予算・決算等の財務報告等の信頼性を担保します。

(3) 業務に関わる法令等の遵守

高い倫理感を持ち、法令やその他の規範を意識して誠実に事務を執行することで、法令等を遵守した適正な業務遂行に努めます。

(4) 資産の保全

区が保有する個人情報等の情報資産を含む資産の取得、使用、処分を適正な手続きと承認の下に行い、資産の保全に努めます。

(5) 生命・安全の確保

生命に関わる事務を確実に運用する業務手順や有効な仕組みを整備し、区民の生命・安全を確保します。

2 内部統制の対象事務

(1) 財務に関する事務

(2) 情報管理に関する事務

(3) 生命・安全の確保に関する事務

3 内部統制の有効性を確保するための取組み

(1) 「ガバナンス推進委員会」の設置

副区長を委員長とし、部長級職員で構成される「ガバナンス推進委員会」を設置し、全庁的な取組みとして内部統制を推進します。

(2) 全庁展開による再発防止

事務処理上の事故・ミスが発生した際に、その原因や再発防止策を全庁展開することで、同様の事故・ミスの再発防止に努めます。

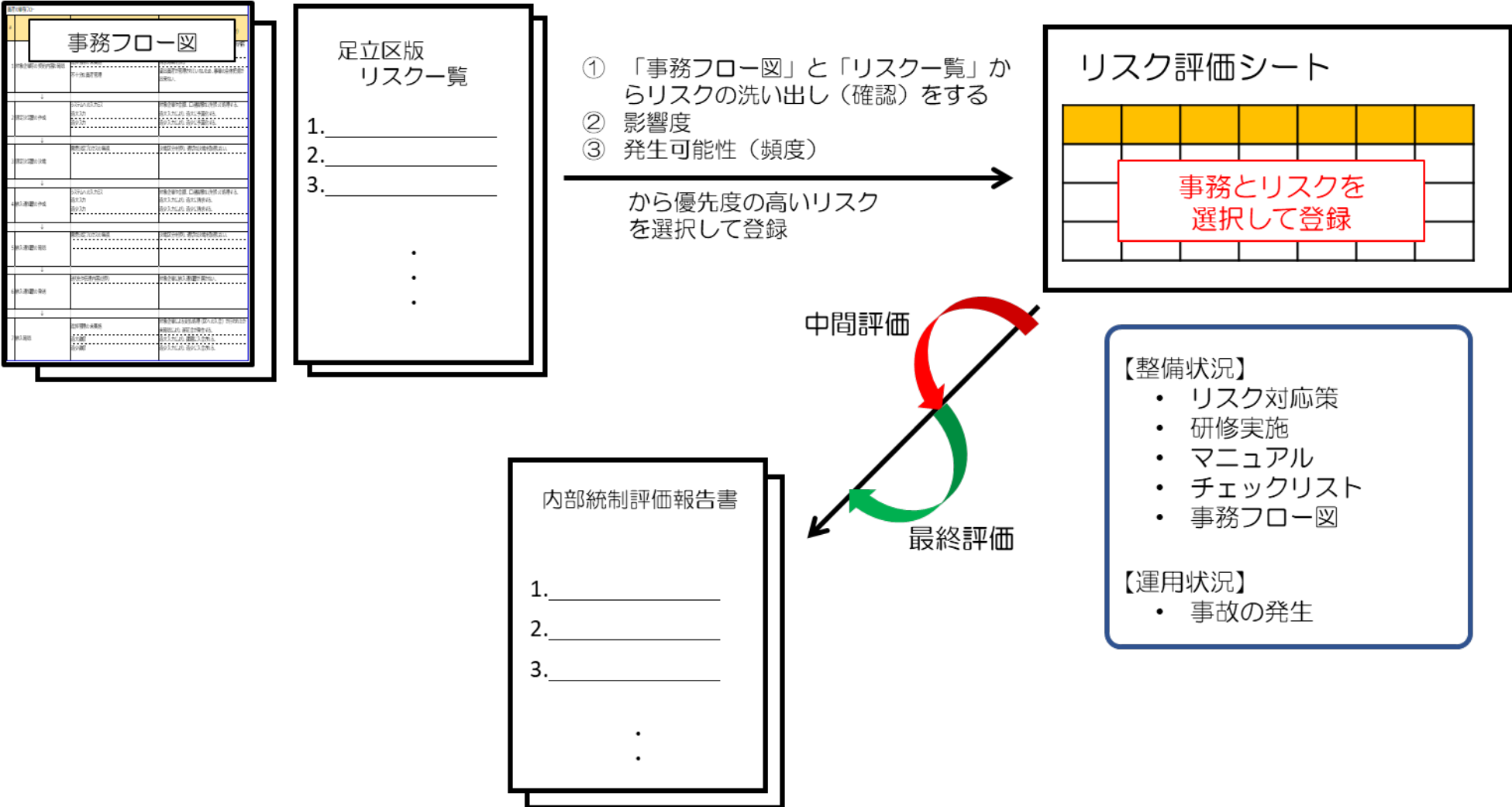
(3) 内部統制の透明性の確保

区は、自ら内部統制の整備・運用状況を評価するだけでなく、監査委員の審査を踏まえて、区議会への報告や区民への公表を行うことで、透明性の高い運用を行います。

令和3年4月

足立区長 近藤 やよい

リスク評価の取組み



総務委員会報告資料

令和3年4月15日

件名	足立区への提言・要望等に関する取扱規程の改正について		
所管部課名	ガバナンス担当部 コンプライアンス推進担当課		
内容	<p>令和元年11月に発覚した学校の建築工事に関わる贈収賄事件では、職員が特定の事業者により有利となる随意契約を結んでいたことが判明し、有罪判決を受けた。</p> <p>しかし、この3月にも工事予定価格の漏えいや事業者からの飲食接待などの不祥事が発覚し、懲戒処分に至っている。</p> <p>今後、このような特定の事業者を有利に取り扱う等の不祥事を根絶するため、特定要求等に対して適切かつ組織的に対応することにより職務の公正な執行を確保する目的で、提言・要望等に関する取扱規程の内容を全面的に改正する。</p> <p>1 改正の内容（詳細は、別紙、新旧対照表のとおり）</p> <p>(1) 特定要求に関する改正</p> <p style="margin-left: 20px;">ア 特定要求の定義の明確化等</p> <p style="margin-left: 40px;">職務の公正な執行を妨げる特定要求について、その定義を現行の限定された5項目から総括的な6項目に拡大して明確化する。</p> <p style="margin-left: 40px;">また、「職務上知り得た秘密を漏らすことを求める要求については、明確に拒否する」と定め、予定価格等の入札情報が漏えいすることがないように改める。</p> <p>【特定要求の定義の改正】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>【改正前の定義】</p> <p>ア 入札、契約及び指定管理者の選定に関する事</p> <p>イ 許可、認可、免許等の手続きに関する事</p> <p>ウ 公有財産の取得、処分及び活用に関する事</p> <p>エ 職員の人事に関する事。</p> <p>オ その他、区長が特に認める事項</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>【改正後の定義】</p> <p>ア 正当な理由なく、特定の者に対して有利又は不利な取扱いを求めること。</p> <p>イ 正当な理由なく、特定の者に対して義務のないことを行わせ、又は特定の者の権利の行使を妨げることを求めること。</p> <p>ウ 正当な理由なく、執行すべき職務を行わず、又は定められた期限までに執行しないことを求めること。</p> </td> </tr> </table>	<p>【改正前の定義】</p> <p>ア 入札、契約及び指定管理者の選定に関する事</p> <p>イ 許可、認可、免許等の手続きに関する事</p> <p>ウ 公有財産の取得、処分及び活用に関する事</p> <p>エ 職員の人事に関する事。</p> <p>オ その他、区長が特に認める事項</p>	<p>【改正後の定義】</p> <p>ア 正当な理由なく、特定の者に対して有利又は不利な取扱いを求めること。</p> <p>イ 正当な理由なく、特定の者に対して義務のないことを行わせ、又は特定の者の権利の行使を妨げることを求めること。</p> <p>ウ 正当な理由なく、執行すべき職務を行わず、又は定められた期限までに執行しないことを求めること。</p>
<p>【改正前の定義】</p> <p>ア 入札、契約及び指定管理者の選定に関する事</p> <p>イ 許可、認可、免許等の手続きに関する事</p> <p>ウ 公有財産の取得、処分及び活用に関する事</p> <p>エ 職員の人事に関する事。</p> <p>オ その他、区長が特に認める事項</p>	<p>【改正後の定義】</p> <p>ア 正当な理由なく、特定の者に対して有利又は不利な取扱いを求めること。</p> <p>イ 正当な理由なく、特定の者に対して義務のないことを行わせ、又は特定の者の権利の行使を妨げることを求めること。</p> <p>ウ 正当な理由なく、執行すべき職務を行わず、又は定められた期限までに執行しないことを求めること。</p>		

エ 区が当事者となる契約において、区以外の契約の当事者に不当な利益が生ずることを求めること。

オ 職務上知り得た秘密を漏らすことを求めること。

カ アからオに掲げるもののほか、法令その他の規程等に違反することを求めること。

【特定要求に該当すると考えられる例】

- ・ 入札等に際して、特定の業者に発注するよう求めること。
- ・ 公共工事に関し、元請業者に下請参入させることの口利きを求めること。
- ・ 特定の者に不利益処分を行わないように求めること。
- ・ 予定価格などの入札情報やプロポーザル選定基準などの職務上の秘密情報の漏えいを求めることなど。

【特定要求に該当しないと考えられる例】

- ・ 担当職員に事実や手続きの確認をすること。
- ・ 区民等の要望を受けて担当職員に区道の補修等を依頼すること。
- ・ 行政活動にメリットのある製品の情報提供や関係事業者を紹介すること。
- ・ 議会からの資料請求など。

イ 特定要求を受けた場合の相談先の設置等

(ア) 特定要求等を受けた職員や管理職員は、必要に応じて公益監察事務局（コンプライアンス推進担当課）等に相談できることとするとともに、公益監察事務局は公益監察員（弁護士）に助言を求めることができることとした。

(イ) また、周囲の者に対し特定要求等があったことを知った職員が、適切な対応又は報告等がされていないと考えるときも公益監察事務局等に相談できることとし、特定要求等の透明化と公正な対応を促進することとした。

(ウ) なお、区長等の特別職が特定要求等を受けた場合にも本規程を規準として行動することを明記した。

ウ 特定要求等に関する教示規定の廃止

現行の規程では、特定要求者等に対して報告書に記録することと報告書が開示対象となることを事前に教示（説明）することを求めていたこ

	<p>となどから円滑な記録、報告が難しい状況があった。</p> <p>制度の運用状況を評価した公益監察員からも、「特定要求等に対する対応の整理と実態に合った制度構築を行うように」との評価結果が公表されている。</p> <p>(ア) 今般調査したところ、教示規定を置いている自治体は見つからなかったことから教示義務を廃止する。</p> <p>(イ) ただし、他の自治体と同様、特定要求等を行った者から求められた場合には、記録票を提示することとする。</p> <p>なお、情報提供等の正当な議員活動については特定要求等から除外される。</p> <p>(2) 不当要求に関する改正</p> <p>不当要求とは、一般的に暴力行為や誹謗その他の社会常識を逸脱した手段により要求の実現を図る行為をいう。不当要求に関する具体的な行為の態様を示すことで職員や管理職員等のより適正な対応を確保するため、従来の定義（公正な職務の遂行を妨げることとなることが明白な要求その他不当な要求）をより詳細に改めた。</p> <div data-bbox="343 996 1439 1254" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【改正後の定義】</p> <p>暴力行為、どうかつ、面会の強要、長時間の居座り、職員に対する誹謗、中傷その他の社会的相当性を逸脱する手段によって、職員の公正な職務の遂行を妨げることとなることが明白な行為又は当該行為を背景とした要求</p> </div> <p>2 施行年月日 令和3年4月1日</p>
<p>問題点 今後の方針</p>	<p>「利害関係者等との接触の指針」と合わせて、職員研修や庁内啓発誌での情報提供などを実施して職員に周知を図っていく。</p>

足立区への提言、要望等に関する取扱規程 新旧対照表

改正前	改正後
<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、足立区への提言、要望等に関する記録、報告等の取扱を定めることにより、不正行為の要求及び不当要求を抑止し、もって区政の透明性を確保し、区政への信頼を高めることを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 提言、要望等 区政に関する外部からの意見をいい、提言、要望、相談、苦情を含むものとする。</p> <p>(2) 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に属する職員及び同条第3項第3号に規定する非常勤職員をいう。</p> <p>(3) 特定要求 提言、要望等のうち、特定の個人又は団体を有利に扱う等特別の扱いをすることを求めるもので、次に掲げる事項に関するものをいう。ただし、事実若しくは手続の確認又は資料等を求めるにすぎないもの、陳情書、要望書、申立書等適式に作成された書面によるもの及びその他の適正な職務の遂行に係るものであることが明らかであるものを除く。</p> <p>ア 入札、契約及び指定管理者の選定に関すること。</p> <p>イ 許可、認可、免許等の手続に関すること。</p> <p>ウ 公有財産の取得、処分及び活用に関すること。</p> <p>エ 職員の人事に関すること。</p> <p>オ その他、区長が特に認める事項</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、足立区への提言、要望等に関する記録、報告等の取扱を定めることにより、不正行為の要求及び不当要求を抑止し、もって区政の透明性を確保し、区政への信頼を高めることを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 提言、要望等 区政に関する外部からの意見をいい、提言、要望、相談、苦情を含むものとする。</p> <p>(2) 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に属する職員をいう。</p> <p>(3) 特定要求 提言、要望等のうち、次に掲げるものをいう。ただし、<u>事実若しくは手続の確認又は提供することに支障がない資料等を求めるにすぎないもの、情報提供をするもの、陳情書、要望書、申立書等適式に作成された書面によるもの及びその他の適正な職務の遂行に係るものであることが明らかであるものを除く。</u></p> <p>ア <u>正当な理由なく、特定の者に対して有利又は不利な取扱いを求めること。</u></p> <p>イ <u>正当な理由なく、特定の者に対して義務のないことを行わせ、又は特定の者の権利の行使を妨げることを求めること。</u></p> <p>ウ <u>正当な理由なく、執行すべき職務を行わず、又は定められた期限までに執行しないことを求めること。</u></p> <p>エ <u>区が当事者となる契約において、区以外の契約の当事者に不当な利益が生ずることを求めること。</u></p> <p>オ <u>職務上知り得た秘密を漏らすことを求めること。</u></p> <p>カ <u>アからオまでに掲げるもののほか、法令その他の規程等に違反することを求めること。</u></p>

(4) 特定要求者 特定要求を行う個人、法人又は団体をいう。

(新設)

(職員の責務及び対応)

第3条 職員は、職務の遂行に当たっては、法令遵守の姿勢を堅持するものとし、提言、要望等に対しては、誠実かつ公正に対応しなければならない。

2 職員は、特定要求を受けたときは、直ちに当該職員を管理監督する職員（以下「管理監督者」という。）に報告し、その指示を受けなければならない。

3 職員は、公正な職務の遂行を妨げることとなることが明白な要求その他不当な要求（以下「不当要求」という。）を受けたときは、これを拒否し、直ちに、管理監督者に報告し、その指示を受けなければならない。

4 前2項により、職員から報告を受けた管理監督者は、直ちにその内容を区長に報告しなければならない。

(報告書の作成)

第4条 特定要求を受けた職員は、速やかに別記様式による報告書を作成

(4) 不当要求 暴力行為、どうかつ、面会の強要、長時間の居座り、職員に対する誹謗、中傷その他の社会的相当性を逸脱する手段によって、職員の公正な職務の遂行を妨げることとなることが明白な行為又は当該行為を背景とした要求をいう。

(職員の責務及び対応)

第3条 職員は、職務の遂行に当たっては、法令遵守の姿勢を堅持するものとし、提言、要望等に対しては、誠実かつ公正に対応しなければならない。

2 職員は、特定要求又は不当要求（以下「特定要求等」という。）に該当し、又は該当すると思料される要求等を受けたときは、直ちに当該職員を管理し、及び監督する職員（以下「管理職員等」という。）に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、この場合において、職務上知り得た秘密を漏らすことを求める要求であるときは、当該要求を行った者に対し、当該情報が守秘義務が課された情報である旨を伝えて明確に拒否するものとする。

3 前項の場合において、職員は、直ちにその内容を特定要求等対応記録票（別記様式。以下「記録票」という。）に記録するものとする。ただし、別に既存の記録様式がある場合は、記録票に代えて当該記録様式を使用することができる。

4 第2項の規定により、職員から報告を受けた管理職員等は、特定要求等の内容に応じて、部下の職員の公正な職務を確保するために必要な指示を行い、及び措置を講じるとともに、直ちに記録票の写しを提出することにより、当該事実を公益監察事務局に通報しなければならない。

5 公益監察事務局は、総務部参事（ガバナンス担当）付副参事（コンプライアンス推進担当）とする。

(公益監察事務局等の対応及び支援)

第4条 前条第4項の規定による通報を受けた公益監察事務局は、直ちに

- し、特定要求の内容を記録しなければならない。
- 2 特定要求を受けた職員は、前項の報告書により、特定要求の内容、対応等を速やかに区長に報告しなければならない。
- 3 前2項の規定は、不当要求を受けた場合に準用する。この場合において、第1項及び前項中「特定要求」とあるのは「不当要求」と読み替えるものとする。
- 4 特定要求及び不当要求を受けた職員は、特定要求者及び不当要求者（以下「特定要求者等」という。）に、要求の内容を報告書に記録すること、記録した内容は足立区情報公開条例（平成12年足立区条例第57号）第8条の規定により開示義務から除かれるものを除き、同条例に基づく開示の対象となることを教示するものとする。
- 5 特定要求者等から要求の取下げの申出があったときは、その旨、報告書に記載するものとする。

- 通報内容を区長に報告する。この場合において、当該要求等が不当要求であるときは、記録票の写しを政策経営部広報室長付区民の声相談課（以下「区民の声相談課」という。）に回付するものとする。
- 2 特定要求等に該当し、又は該当すると思料される要求等を受けた職員又は当該職員から報告を受けた管理職員等は、当該要求等が特定要求に該当し、又は該当すると思料される場合にあっては公益監察事務局に、不当要求に該当し、又は該当すると思料される場合にあっては区民の声相談課に、必要に応じて相談を行うことができる。
- 3 特定要求等に該当し、又は該当すると思料される要求等があったことを知った職員は、当該要求等を受けた職員又は管理職員等が適切な対応又は通報等を行っていないものと思料される場合は、公益監察事務局又は区民の声相談課（以下「公益監察事務局等」という。）に相談することができる。
- 4 公益監察事務局は、前2項の規定による相談に関して必要があると認めるときは、足立区職員等の公益通報に関する要綱（平成18年3月28日付、17足総総発第2800号）第5条第1項に規定する公益監察員（以下「公益監察員」という。）に助言を求めることができる。
- 5 公益監察事務局等の職員は、第2項及び第3項の規定による相談に関して、相談者等を適切に支援するとともに、相談者の秘密の保持等に十分配慮しなければならない。
- 6 特定要求等に該当し、又は該当すると思料される要求等を受けた職員又は当該職員から報告を受けた管理職員等は、当該要求等に関する状況を適宜、公益監察事務局等に報告しなければならない。
- 7 公益監察事務局等は、当該特定要求等に関する情報を適宜区長に報告し、必要な指示等を受けなければならない。
- （区長、副区長及び教育長の責務及び対応）
- 第5条 区長、副区長及び教育長（以下「区長等」という。）は、自ら特定要求等に該当し、又は該当すると思料される要求等を受けた場合には、第3条第1項及び第2項を遵守すべき規準として行動するものとする。

（新設）

<p>(新設)</p>	<p>2 前項の場合において、区長等は、当該要求等について、必要に応じて<u>公益監察事務局等に情報提供し、公益監察員の助言を受けることができる。</u> (特定要求等への回答等)</p>
<p>(新設)</p>	<p>第6条 特定要求等に該当し、又は該当すると思料される要求に対する回答は、原則として文書又は口頭により行うものとする。 (記録票の管理及び公開)</p> <p>第7条 特定要求等に該当し、又は該当すると思料される要求等を受けた職員及び管理職員等は、常に記録票の記録内容が正確かつ最新となるよう努めるとともに、当該特定要求等への対応が終了したと認められた時点において、当該記録票の写しを公益監察事務局に提出しなければならない。</p> <p>2 公益監察事務局は、前項の規定により記録票が提出されたときは、これを速やかに区長の供覧に付さなければならない。</p> <p>3 記録票は、足立区情報公開条例（平成12年足立区条例第91号）第8条の規定により開示義務から除かれるものを除き、同条例に基づく開示の対象となる。</p> <p>4 特定要求等を行った者から記録票の開示を求められたときは、足立区個人情報保護条例（平成5年足立区条例第57号）第23条第2項の規定により開示義務から除かれるものを除き、速やかに当該要求等に関する記録票の写しを提示するものとする。 (記録票の保存)</p>
<p>(報告書の保存)</p> <p>第5条 報告書は、各課において保存するものとする。</p> <p>2 報告書の保存年限は、5年とする。 (特定要求等への回答)</p> <p>第6条 特定要求等への回答は、文書により行うことを原則とする。ただし、必要な場合は、口頭により行うことができる。 (第三者評価)</p> <p>第7条 区長は、この規程の運用状況について、第三者の評価を受けなければならない。</p> <p>2 前項の第三者は、<u>足立区職員等の公益通報に関する要綱（平成18年3月28日付、17足総総発第2800号）第5条第1項に規定する公益監察員と</u></p>	<p>第8条 記録票は、<u>各課及び公益監察事務局</u>において保存するものとする。</p> <p>2 記録票の保存年限は、5年とする。</p> <p>(削除)</p> <p>(第三者評価)</p> <p>第9条 区長は、この規程の運用状況について、第三者の評価を受けなければならない。</p> <p>2 前項の第三者は、公益監察員とする。</p>

する。

3 区長は、第1項の評価を受けたときは、その内容を公表しなければならない。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

別記様式 (第4条関係)
別記様式

3 区長は、第1項の評価を受けたときは、その内容を公表しなければならない。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この訓令は、令和3年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

2 この訓令による改正後の足立区への提言、要望等に関する取扱規程の規定は、施行日以後に受けた特定要求等について適用し、同日前に受けた特定要求等については、なお従前の例による。

別記様式 (第3条関係)
別記様式