

職務に関する働きかけ対応要綱

平成28年11月1日
人事部長依命通達

第1 目的

この要綱は、消防行政の透明性の向上、公務員倫理の保持及び適正な行政執行の観点から、職員が職務に関する働きかけを受けた場合の対応について必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ定めるところによる。

- 1 職員 東京消防庁の職員（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）である者をいう。
- 2 所属長 東京消防庁の本庁等の呼称に関する規程（昭和46年東京消防庁訓令甲第18号）に定める所属の長をいう。
- 3 働きかけ 職員以外の者が、職員に対して要望、意見等を伝え、その職務に関して行為をするように又はしないように求めることをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - (1) 議会、審議会等の不特定多数の者が傍聴可能な公開の場におけるもの
 - (2) 中継放送等により不特定多数の者がその内容を知り得る場におけるもの
 - (3) 議事録が作成される会議の場におけるもの
 - (4) 要望書等の文書によるもの（東京消防庁の情報処理端末に送信された電子メールを含む。）
 - (5) 日常的に受ける軽易な照会、資料請求等

第3 働きかけの記録

職員は、職員以外の者から働きかけを受けた場合は、速やかにその内容を別記様式「対応記録票」（以下「記録票」という。）に記録するものとする。

第4 働きかけの報告

- 1 職員は、職員以外の者から働きかけを受けた場合は、所属長に記録票により報告するものとする。
- 2 所属長は、1の報告を受けた場合は、人事部長にこれを報告するものとする。
- 3 人事部長は、2の報告のうち重要と判断する案件について消防総監に報告するものとする。

第5 記録票の管理

記録票は、消防署（奥多摩消防署を除く。）にあつては総務課が、本庁及び奥多摩消防署にあつては各所属が適正に管理し、保存するものとする。

第6 概要の公表

人事部長は、働きかけに係る記録を集約し、毎年度、その概要を公表するものとする。

第7 他の規程等による取扱い

働きかけへの対応について、この要綱以外の規程等に定めがある場合は、この要綱の趣旨を踏まえ、その定めるところによるものとする。

附 則

この要綱は、平成28年11月1日から施行する。

対 応 記 録 票

<input type="checkbox"/> 面 談 <input type="checkbox"/> 電 話 <input type="checkbox"/> その他		対応日 年 月 日（ ）						
依頼者	職 名： 氏 名：							
内 容								
対応方針								
対応結果								
その他 (配付した資料等)								
対応者	所 属		係		階 級		氏 名	