

「職務に関する働きかけについての取扱要領」に関する運用方針

「職務に関する働きかけについての取扱要領」（以下「取扱要領」という。）の実施に当たり、次のとおり運用方針を定める。

（記録）

- 1 「働きかけの記録」は、働きかけを受けた職員自らが記録するものとする。（ただし、知事、副知事の場合は、指示を受けた各部局で記録する。）
- 2 職員が要望等又はあっせん行為を受けた場合に、県の方針や考え方等を説明したにもかかわらず、再度、職員にその職務上の行為をさせるように、又はさせないようにするために要望等又はあっせん行為を行うものについて、働きかけの内容を記録すること及び公開されることを説明した後、記録するものとする。
- 3 「働きかけの記録」は、働きかけを受けた後、できるだけ速やかに記録するものとする。
- 4 税、福祉、用地買収などの通常の職務において行われる県民の要望等は、この「取扱要領」の対象とはならないが、所属長の判断により、「取扱要領」2 定義アに該当する場合に記録の対象とする。
- 5 働きかけの記録にあたっては、別途示す「職務に関する働きかけについての取扱要領Q&A」や「職務に関する働きかけ事例集」に基づき適切に記録すること。

（働きかけへの対応・報告）

- 6 所属長は、通常自らの責任において処理すべきと判断される案件について対応する。また、対応した結果を各部局主管課へ報告するものとする。
- 7 所管部局長に報告すべき案件は、できるだけ速やかに報告するものとする。この時、急を要するものについては、電子メールによることが出来るものとする。
- 8 所管部局長は、重要な案件を知事まで報告すると同時に、副知事にも報告するものとする。この時、急を要するものについては、電子メールによることが出来るものとする。

（保存）

- 9 記録票は、作成され、組織で共用された時点で、公文書に該当するので、適正に保存するものとする。
- 10 保存にあたっては、その内容をできる限り県民の声データベースシステムに登録するものとする。

（公表）

- 11 記録票は、随時（少なくとも年1回以上）、法務文書課が公表するものとする。

（政策調整会議への提出）

- 12 働きかけの内容を記録した「働きかけ記録票」は、部局間での情報の共有を図り、また、均衡を保つために、政策調整会議に提出するものとする。（おおむね3ヶ月に1回）

（要領の見直し）

- 13 「取扱要領」は、施行後1年を目途に政策調整会議において見直しの検討を行うものとする。

（その他）

- 14 職員は、記録票について、高知県公文書等の管理に関する条例に基づき作成（第8条）、整理（第9条）、保存（第10条）等を行うものとする。

（施行期日）

15 この「取扱要領」は、平成15年9月1日から施行する。

(平成21年4月1日一部改正)

(平成22年4月1日一部改正)

(令和2年4月1日一部改正)