

職員に対する提言等への対応に関する取扱要綱

1 趣旨

県教育行政の執行に当たっては、公正性及び透明性を確保することが求められており、より公正な県教育行政の執行を推進するため、岡山県教育委員会が任命する教育委員会事務局、教育機関及び県立学校に勤務する職員（以下「職員」という。）が、その職務に関して、一定の公職にある者等から提言等を受けた場合の対応等について必要な事項を定めるものとする。

2 定義

(1) 一定の公職にある者等とは、次に掲げる者をいう。

- ア 国会議員
- イ 地方公共団体の議会の議員
- ウ 地方公共団体の長、副知事及び副市町村長
- エ ア～ウの元職、秘書、親族、代理人及びア～ウを支援する政治団体の役員等
- オ 業界団体等各種団体の役員等
- カ 岡山県職員であった者

(2) 提言等とは、一定の公職にある者等からの口頭、電話等による、職務に関してなされた提言、要望、意見その他これらに類する行為をいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- ア 公式又は公開の場で行われたもの
- イ 照会又は資料請求

3 提言等への対応

(1) 職員は、一定の公職にある者等と面談する場合には、原則として複数の職員で対応するものとする。

(2) 職員は、提言等を受けた場合には、4の手続を行うものとする。

4 記録、報告等

(1) 職員は、提言等を受けたときは、速やかに対応記録表（別紙様式）を作成し、所属長に報告するものとする。

(2) 所属長は、職員から（1）による報告を受けたときは、速やかに教育長に報告するものとし、提言等の内容が他の部局に関連があるときは、必要に応じて、当該対応記録表の写しを関係課等に送付するものとする。

(3) (2)により、対応記録表の写しの送付を受けた課等は、所属長及び部局長に報告するものとする。

5 記録の保存及び公開

(1) 所属長は、4（1）により作成した対応記録表を岡山県教育委員会文書規程（平成8年教委訓令第3号）に基づき適正に管理し、保存するものとする。

(2) (1)の対応記録表は、岡山県行政情報公開条例（平成8年岡山県条例第3号）第2条第2項の公文書として開示請求の対象とする。

附 則

この要綱は、平成19年12月1日から施行する。

(別紙様式)

対 応 記 録 表

相手方	住 所			
	氏 名			
	役職名等			
対 応 日 時	平成 年 月 日 時 分 ~ 時 分			
提言等の方法及び場所	方法 ① 口 頭 ② 電 話 ③ その他 () 場所 ()			
対 応 者	所 属	職 名	氏 名	
提言等の内容				
対 応 状 況				