

生駒市法令遵守委員会  
平成 2 1 年度 第 8 回 会 議

日 時 平成 2 2 年 3 月 4 日 (木)  
午後 3 時から

場 所 生駒市役所 2 階 2 0 1 会 議 室

1 報 告 書 (案) の 検 討

(秋田先生からご送付いただいた

「要望等の記録・公表制度の機能的で円滑な運用にむけて(改訂版)」  
等参照)

2 法 令 遵 守 推 進 制 度 に 係 る 年 間 実 施 計 画 の 検 討

3 そ の 他 に つ い て

(1) 「公職者から受けた要望等の全件記録事務」の運用開始につ  
いて (事務局から報告)

(2) 法令遵守推進制度の運用状況

(3) 次回以降の委員会の日程調整

(4) その他

平成21年度第8回生駒市法令遵守委員会  
会議録(要旨)

日時 平成22年3月4日(木) 午後3時5分～5時35分

場所 生駒市役所 201会議室(2階)

出席者

(委員) 比山節男委員長、秋田仁志委員(兼委員長職務代理者)、河良彦委員

(事務局) 坂野監査委員事務局長、三原監査委員事務局局長補佐、

渡辺監査委員事務局係長、窪田監査委員事務局書記

傍聴者 1名

議案

1 開会

資料の説明

2 案件

(1) 報告書(案)の検討

(2) その他について

案件(1) 報告書(案)の検討

○報告書(案)の説明(秋田委員)

今回の報告書における「委員からの意見部分」に次の3点

(1) 例示基準の策定(11～14 ページ)

(2) 記録の簡易化の検討(15～〇ページ)

(3) 来庁・電話記録簿の導入(〇ページ) を記載させていただいた。

(1) 例示基準の策定について

まず、各課から報告される要望等の件数についてだが、件数自体の多寡に絶対的な意味はないが、条例の制定直後は27件/月であったところが、その後は半数近くにまで減少して推移している。また、市の13部のうち都市整備部で約25%を占めている状況であるなど報告元にバラつきがあることが分かる。さらに、同じような要望等であったとしても、報告されてきた案件もあれば報告されていない案件もあることが実態調査等から見受けられ(介護保険課の例を添付)、判断が安定していない状況が窺えた。昨年度の報告書においては、このような状況を改善するために、今年度1年間をかけて検討する必要があるというような内容となっており、今回の報告書をまとめるに当たっては、再び問題提起を行った上で検討する内容としたところである。

報告書の内容自体については、条例制定の経緯から、条例の「要望等」の範囲を幅広く認めていること、ただし、公職者から受けた「要望等」と公職者以外から受けた

「要望等」の範囲は異なることを手引等を引用しながら述べている。

次に、要望等を記録するに際して、どのような判断過程と経るのかを条例を整理するようなかたちで述べている。これまでの実態調査では、ここで述べているような順序で判断せず、一体的に判断している傾向が窺えた。また、各課長との意見交換会でいただいた質問でも、同様に判断にとまどっていると見られるような質問をいただいている。この意見交換会では、今後工夫すれば良い点についても挙げてもらっており、報告書案に記載している。その中で「要望等」の判断基準の作成、例示列举基準の作成を求める意見があり、現状を考えたなら、条例に基づく要望等に該当性判断と記録の例外事由該当性判断を一体化した例示列举がいいのではないかと考えて提案させていただいた。これは必要最低限の基準のみにすぎない。また、当初から手引にあるように各所属で工夫してもらいたいといった運用はしていた。したがって、例示列举基準は各課で検討してもらいたいということで、今回その1例として①～⑦を提示してみた。特に⑤～⑦については、先週の病院建設課長及び建設部各課長に対して、今回の報告書の参考にしたいということで電話にて問い合わせ得られた回答等を整理したものである。ただし、これらについては、各所属でより具体的に策定していただくものであり、その後も委員会と協議しながら継続的に検証していくことが必要である。これについては、庁内各課ともモニタリングしながら検討していきたい。

## (2) 記録の簡易化について

### ・ 簡易記録方式の導入

現状においては非常に丁寧に記録されてものが多く見受けられるが、それには相当の時間と事務量がかかっていると考えられることから、今回、簡易記録方式を導入してみてもどうか提案したいと考えたところである。記録の正確性や詳細性、質の高さと、網羅性(記録を日常業務として定着させること)とのバランスを図る必要があるが、簡潔に記録することが条例における規定である。条例施行規則第3条に列举項目は定められているが、上記のバランスを考えても手引28ページの例程度にすることも可能と考える。端的に言えば、10分以内で書いてほしいと考えている。より詳細な記録が望ましいと考える場合は、交渉記録等を別途作成し対応することも可能であろう。

## (3) 来訪・電話記録簿方式

『来庁・電話記録簿』については、「要望等」に該当するか否かを問わず、全ての来訪、電話を1行程度で簡潔に記録するもので、一部の課で1週間試行してもらったところ、現場の職員には支障があり相当の事務負担となるという意見、記録可能であるという意見両方があった。報告書案に記載したいくつかの理由から、私としては、要望等記録の前提資料として、事務負担の軽減や不当要求のリスク軽減のためにも、少なくとも管理職職員について導入を検討すべきと考える。

今回の報告書で意見として述べる予定である例示列举基準について、どのような内容にするのか、『来庁・電話記録簿』の導入についても、委員会としては積極的に進めたいが、事務量も加味した上でどうすべきかについて、委員会において検討したいと考えている。

## ○意見等

### (1) 例示基準の策定について

先日のヒアリングの際には、現場の市職員の声として委員に対して何点か投げかけがあったが、市職員の方の運用の実態が分からない部分も多いことから、一度今回の報告書を出してみて、現場の市職員の反応を見てみないことには、何とも言えないのが正直なところである。

現状においては、手引で提示されているサンプルにかえってしぼられすぎではないかと思うので、記録を簡素化することには大賛成である。具体例を提示するにしてもあまり細かいものまでには必要ないであろう。

条例が施行されてから2年が経過しており、このあたりで、各課において「要望等」について再点検するきっかけともしてほしい。例えば毎月の報告が10件程度あるような課であれば、記録・報告のための基準を策定して、日常的な要望案件を整理すればよいし、逆に毎月の報告が全くないような課においてはそもそも要望等が存在していないのかどうかを分析してもらいたい。要望等が全くないのでなければ、当該課に寄せられる来庁や電話による具体的な用件内容を報告してほしいと思う。作成してもらう基準は普遍的なものではないのだから、適宜変更していくこともできる。年間の実施計画を策定するに当たって、1部ずつ3~4期に分けて調査してみてもよいのではないか。

課内において、少なくとも年に1回は記録基準について課長と課員との間で検討してもらおう機会を設けていただき、その結果、課としてまとまった列挙基準について事務局へ提出してもらい、それを他課へ伝えるというかたちで庁内での制度に関するコミュニケーションのきっかけになればいいのではないかと。

ただし、「①金額」、「②規模」といった画一的な事項で制限してしまうと、③~⑦の事項に該当したとしても、職員が画一的に判断し、記録されない危険性が否定できない。この場合、どちらを優先するかを個々の市職員の常識的判断に委ねるというより、どれか1つの基準に該当するから記録するというのであれば説明も行いやすいし、市職員にも周知されやすいと思う。一般に、金額が低くても繰り返し行われる要望等や通常では考えにくい要望等は記録・報告する必要がある。

今回の提案については、いわゆる金額や規模で「足切り」を行うというよりも、現場において通常業務中に条例について正確に判断した上で記録することは難しいのではないかと考えたために、現場の市職員の方にこれだけ知っておいていただければよいといった最低基準を示そうと考え、提案したところである。

基準例①については、やはり各個人の価値観によって異なるものであるから、金額を基準とすることについては疑問が残る。以前、課の日常業務において、少額の物品購入にもかかわらず市議会議員が関与してきたケースも聞いたことがある。

この点については、今後の調査・ヒアリングにおいて、各課の意見を聞いてみることにする。

基準例①、②は、一定の金額、一定の規模について、各課で、その実情に応じて、また、条例の趣旨を踏まえてといった点に留意してもらい、提案してもらって委員会と相談するといった趣旨の文章を報告書に明記してみてはどうか。

今回は例示基準に対する大きな考え方について意見書として出すこととしたい。定着の工夫の1つとして検討してもらえればと思う。実施計画で次の部の人に策定してもらおうか今回の人にやってもらえればと思う。

## (2) 簡易記録方式の導入について

手引 28 ページを参考にしている。例えば、「〇〇公園にトイレを設置してほしい」という要望について、詳細な場所、形状等詳しく書く必要はないであろうということである。

日常の業務をこなしながら、要望等であるのか、記録の例外に該当する要望等であるのかを判断するのは時間的にも難しいであろう。その場でいちいち判断していただけないので、すぐに判断できるように例をつくっておくのはどうか。

「簡易記録手法」を導入する際には、規則上の規定に抵触しないかどうかを事務局等で確認しておいてほしい。

現行の手引については、やはり提示されている記入例が丁寧すぎるのではないかと。私としては、市職員には簡潔に記録してほしいと考えている。しかしながら、規則第3条の規定は要望者に必ず記録内容の確認を求めるのではないが、条例第8条、規則第6条で要望者からの求めにより追加・訂正を行うこととなっており、市職員としても、要望者から訂正等を要求されることに最も気を使っていると推測される。

手引の100ページの記入例が特に詳細な内容になっており、不当要求ではないが反復要求の場合はこういう詳細な記入例もあるという程度ならばよいであろうが、やはり、起票者や事務局の負担軽減の面からも、簡潔な記入例とすべきであろう。

例示列挙が策定されて書こうという気になったとしても、記録する事項等が多く詳細なものが要求されるとなると記録するという行動に結びつかない。したがって、手間をかけないように簡易化をしてはどうかといったメッセージを入れたい。これが、定着化に繋がればよい。試行してみて簡潔すぎて何を記録しているのか不明であれば、また再度変更していけばよい。この点にも留意して文章を修正することとする。

昨年、事務局から視察に行った神戸市では、同じような条例の運用で、報告件数が年間30,000件を超えている。ただし、公表ではなく、市民は、公文書開示請求により内容を知ることができるという制度となっている。また、記録報告文書は各担当課で保存しているようであり、事務局である監察室では個々の要望等の内容については把握していなかった。ただ、膨大な記録件数から順調に運用されていると思われるので、再度、事務局で、記録様式等について問い合わせすることとする。

## 案件(2) その他について

### 年間実施計画について

報告書の内容となる(1) 記録基準の例示列举、(2) 簡易記録方式の導入、(3) 『来訪・電話記録簿』の導入についてのヒアリングと各課への実態調査を同時に行う。

実態調査の対象課等は、事務局から提案する。

条例の対象となっている市の外郭団体については、事業内容が分かる書類を各委員に送付する。

職員研修は継続して行う。

## 3 その他について

### (1) 全件記録事務の運用開始

公職者からの条例第7条第1号及び第2号を除く要望等については、全件記録するように求めることとし、今日付けで、この4月から開始することとして、議員及び職員へ通知したところである。

### (2) 月例報告

今回の報告分について、特に不当要求行為に繋がるような案件はなかった。

昨年度において要望等の件数のほぼ半数を占めていたみどり推進課からの報告が、今年度においては、記録基準の再確認により減少したにもかかわらず、各課から報告された要望等の総数はほとんど変わっていないことから、事務局としては要望等記録・公表制度が各課にかなり周知されてきたのではないかと捉えている。

### (3) 日程調整

3月中に報告書を作成し、4月の第1回の委員会の際に決定することとする。報告書については、4月中に今年度同様市長へ報告し公表することとする。

次回の委員会は、4月16日(金)午後3時から開催する。

## 3 閉 会