

## ○ 利害関係者との接触に関する指針

制 定 平成 16 年 4 月 9 日

最近改正 平成 27 年 6 月 1 日

この指針は、横浜市職員服務規程（平成 21 年 3 月達第 3 号）第 13 条に基づき、利害関係者との接触その他の職務の執行の公正さに対する市民の信頼を損なうおそれのある行為の防止に関し、職員が具体的な行動を判断する際の拠り所となるガイドラインとして定められたものである。

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、当該行為が市民の信頼を損ねるおそれがないかという点を常に意識し対応することが必要である。

なお、この指針は、本市の施策の推進に当たり必要となる、利害関係者との間における情報収集や意見交換等を専ら制限するためのものではなく、職務上必要となる利害関係者との接触が市民の疑惑や不信を招くことがないようにするための留意事項と理解すべきものである。

### 1 利害関係者

利害関係者とは、職員が職務で携わる相手方で次に掲げる者が該当する。

- (1) 職員が許認可等（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横浜市行政手続条例（平成 7 年 3 月横浜市条例第 15 号）第 2 条第 5 号に規定する許認可等をいう。）、補助金等（横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号）第 2 条第 1 号に規定する補助金等及び同規則第 14 条第 2 項に規定する間接補助金等をいい、指定管理料を含むものとする。）の交付、立入検査、監査又は監察（法令又は条例に基づき行われるものに限る。）、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横浜市行政手続条例第 2 条第 6 号に規定する不利益処分をいう。）、行政指導（同条第 8 号に規定する行政指導をいう。）、物品の購入等の契約その他の職務行為を通じて、直接的又は間接的に利益又は不利益を図りうる事業者等及び個人（職員の職務に直接利害関係のある者の代理人その他の間接的な利害関係があることが明らかである事業者等及び個人を含む。）をいう。

ア 許認可等については、当該許認可等を受けて事業を行っている事業者等及び個人、当該許認可等の申請をしている事業者等及び個人並びに当該許認可等の申請をしようとしていることが明らかである事業者等及び個人

イ 補助金等の交付については、当該補助金等の交付を受けて当該交付の対象となる事務又は事業を行っている事業者等及び個人、当該補助金等の交付の申請をしている事業者等及び個人並びに当該補助金等の交付の申請をしようとしていることが明らかである事業者等及び個人

ウ 立入検査、監査又は監察については、これらを受ける事業者等及び個人

エ 不利益処分については、当該不利益処分の名あて人となるべき事業者等及び個人

オ 行政指導については、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及び個人

カ 物品の購入等の契約については、当該契約を締結している事業者等、当該契約の

申込みをしている事業者等及び当該契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等

- (2) 前号に規定する事業者等とは次のいずれかに該当する者をいい、同号に規定する個人とはウに掲げる個人を除く個人をいう。
- ア 法人（法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものを含む。）その他の団体
- イ アに掲げる団体の利益のためにする行為を行う場合における役員、従業員、代理人その他の者
- ウ 事業を行う個人（当該事業の利益のためにする行為を行う場合における個人に限る。）
- (3) 管理監督の地位にあることや、職位が上位にあることから、部下職員等の職務に影響を及ぼし得ると考えられる職員については、部下職員等の職務に関する利害関係者も当該職員の利害関係者とみなす。
- (4) 現在利害関係者に該当しない者であっても、直近3箇年の職務において利害関係者に該当する事業者等又は個人は、現在においても利害関係者とみなす。

## 2 禁止行為

職員は、利害関係者との間で、次に掲げる行為その他の職務の執行の公正さに対する市民の信頼を損なうおそれのある行為を行ってはならない。

- (1) 会食を共にすること。
- (2) 遊技（演劇等の鑑賞、麻雀等を含む。）、スポーツ又は旅行（公務のための旅行を除く。）を共にすること。
- (3) 有料のイベント、コンサート、演劇、展覧会等の招待を受けること。
- (4) 餞別、祝儀、見舞い、香典、謝礼その他名目のいかなを問わず、金銭、小切手、商品券等の贈与を受けること。
- (5) 中元、歳暮、年賀その他名目のいかなを問わず、物品の贈与を受けること。
- (6) その他供応接待又は利益若しくは便宜の供与を受けること。

なお、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。

地域活動団体（主として市内の一定の地域を基礎として当該地域の市民が主体的に行う自治会・町内会活動、社会福祉活動、青少年健全育成活動、防災・防犯活動その他の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をいう。）のうち、局区コンプライアンス推進委員会の協議を経て局区コンプライアンス責任者が指定したもの	次項第1号又は第2号に掲げる行為（同号に掲げる行為にあつては、当該費用が10,000円以下の場合に限る。）
--	---

（注意）この表に規定する局区コンプライアンス責任者の指定は、当該指定を行った年度内に限り、その効力を有するものとする。

### 3 禁止行為の例外

前項の規定にかかわらず、職員は、次項の手続を経た場合は、利害関係者との間で次の各号に掲げる行為を行うことができる。

- (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の提供を受けること。
- (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、打合せ等（職務に関連して出席するものを含む。）に併せて会食を共にすること。ただし、自己の飲食に相当する費用が 10,000 円を超える場合は、局区コンプライアンス推進委員会の協議の結果、適切な会食と認められたものに限る。
- (3) 行事、式典、会議、研修等において、利害関係者からの依頼に応じて、報酬等（交通費等の実費相当額を除く。）を受けずに、講演、指導、知識の教授等を行うこと。
- (4) 職務やシティセールス等の目的のために、本市が後援しているイベント等の招待券等の提供を受けること。
- (5) 職務として出席する行事又は式典（職務に関連して出席するものを含む。）において、一般に広く配布される宣伝用物品、記念品等の提供を受けること。
- (6) 社会通念上必要と認められる範囲において、利害関係者に香典等を私費で供与すること。
- (7) その他局区コンプライアンス推進委員会の協議の結果、横浜市職員服務規程第 13 条の趣旨に反しないとされたもの

### 4 禁止行為の例外に関する手続

職員は、前項各号の行為を行う場合には、様式 1 により局区コンプライアンス推進員へ申請するものとし（やむを得ず事前に申請ができない場合にあつては、事後速やかに申請するものとし）、局区コンプライアンス推進員は、当該申請に係る行為を承認するかどうかを決定した上、様式 1 に処理内容を補記し、当該職員に通知するものとする。ただし、局区コンプライアンス推進員は、同項第 1 号から第 6 号までのいずれかに該当する行為のうち、職務の執行の公正さに対する市民の信頼を損なうおそれ等を考慮して、局区コンプライアンス推進委員会の協議を経て局区コンプライアンス責任者があらかじめ指定したものについては、本文の規定による承認に代えて、包括的に当該承認をしたものとして取り扱うことができるものとし、当該指定に係る行為を行った職員はその旨を局区コンプライアンス推進員に報告するものとする。

なお、ただし書に規定する局区コンプライアンス責任者による指定は、当該指定を行った年度内に限り、その効力を有するものとする。

### 5 利害関係者以外の者との接触

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、供応接待又は利益若しくは便宜の供与を受けるなど、市民の疑惑や不信を招くことのないよう、横浜市職員服務規程第 10 条の規定に基づき、公私の別を明らかにした行動をとるよう留意しなければならない。

また、職員は、国、独立行政法人その他の政府関係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、市民の疑惑や不信を招く行為を行ってはならない。

## 6 疑義がある案件についての対応

- (1) 職員は、自らが行う行為の相手方が利害関係者に該当するかどうか、その行為が禁止行為に該当するかどうか、公正な職務の執行に対する市民の疑惑や不信を招くおそれがないかどうか等について疑義がある場合には、局区コンプライアンス推進員に相談しなければならない。
- (2) 局区コンプライアンス推進員はこの指針に従って、必要な指導及び助言を行う。更に、疑義が残る案件については、総務局コンプライアンス推進室に対応方法等を協議する。
- (3) 総務局コンプライアンス推進室は、過去事例の紹介等により必要な助言を行う。
- (4) 局区コンプライアンス推進員は、総務局コンプライアンス推進室との協議内容を局区コンプライアンス責任者へ報告の上、必要に応じて局区コンプライアンス推進委員会に諮り、その結果に基づいて対応方法を決定する。

## 7 利害関係者等からの不当な働きかけ等があった場合の対応

- (1) 金品や便宜供与の申出等があった場合（第2項の表に該当する場合又は第3項各号のいずれかに該当するものとして第4項の手続を経る場合を除く。）
  - ア 職員は、明確に拒否するとともに、様式2により直ちに管理監督職員及び局区コンプライアンス推進員に届け出る。
  - イ 局区コンプライアンス推進員は、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。
  - ウ 禁止行為が既に行われていた場合には、局区コンプライアンス推進員は、事実関係を把握し、総務局コンプライアンス推進室に届け出る。
- (2) 贈答品が送達された場合
  - ア 職員は、様式2により直ちに管理監督職員及び局区コンプライアンス推進員へ贈答品を持参した上で届け出る。
  - イ 局区コンプライアンス推進員は、当該利害関係者等が禁止行為等を知らずに、初めて贈答品を送達した場合には「送付文」（文例1）を発送し、引取りを依頼する。繰り返し贈答品を送達してくる利害関係者等については、「警告文」（文例2）を送付し、引取りを命じるとともに、当該利害関係者等に厳重な注意を行うほか、必要により関係部局への連絡・調整等適切な処置を行う。引取り時に、当該利害関係者等から「受領書」（文例3）を受け取る。

## 8 総括コンプライアンス責任者への報告

局区コンプライアンス責任者は、様式3により、第4項本文の申請及び対応状況並びに前項の届出及び対応状況について6箇月ごとに総括コンプライアンス責任者へ報告を行い、第2項又は第4項ただし書の指定をした場合にあつては、速やかに、様式4により、総括コンプライアンス責任者へ報告を行う。

なお、総括コンプライアンス責任者は、必要があると認める場合は、局区コンプライアンス責任者に対して随時報告を求めることができる。

#### 9 違反行為に対する処分等

職員がこの指針に違反する行為を行ったと認められる場合は、その違反の程度に応じ、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 29 条第 1 項の規定に基づき懲戒処分をし、又は人事管理上必要な措置を講ずる。

#### 10 検討

総括コンプライアンス責任者は、毎年、この指針の規定及びその施行の状況について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。

(様式1)

## 申請書・通知

年 月 日

局区コンプライアンス推進員  
( 局区総務課長)

所 属  
役職・氏名

利害関係者との接触に関する指針第4項に基づき、申請します。

1	内容	
2	日時	年 月 日 ( ) 午後・午前 時 分～午後・午前 時 分
3	場所	
4	相手方	・団体名 ・代表者名 ・参加人数 ・その他
5	接触の理由 ・必要性	
6	費用	

※ 参加依頼文等がある場合には添付してください。

【局区コンプライアンス推進員 処理内容】( 年 月 日)

<input type="checkbox"/> 承認する	<input type="checkbox"/> 承認しない
<input type="checkbox"/> 例外として認められる行為 ※指針第3項 ( ) に該当 【確認事項】 <input type="checkbox"/> 職務上の行為 <input type="checkbox"/> 社会通念上許される範囲 <input type="checkbox"/> 自己負担額 ( 円) <input type="checkbox"/> その他 ( )	【理由】

(職員本人への通知年月日) 年 月 日

(様式2)

## 届 出 書

年 月 日

局区コンプライアンス推進員  
( 局区総務課長)

所 属  
役職・氏名

利害関係者との接触に関する指針第7項に基づき、報告します。

1	内容	
2	日時	年 月 日 ( ) 午後・午前 時 分～午後・午前 時 分
3	場所	
4	相手方	・団体名 ・代表者名
5	対応内容	
6	備考	

※ 参考資料等がある場合には添付してください。

(様式3)

年 月 日

総括コンプライアンス責任者

局区コンプライアンス責任者

## 指針第4項の申請等に関する報告書

年 月から 年 月までの間における 局・区の服務状況について、  
次のとおり報告します。

### 1 申請及び対応状況

内容	参加人数	相手方	承認等	理由
			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 非承認	
			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 非承認	
			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 非承認	
			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 非承認	
			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 非承認	
合計	件	人		

### 2 届出及び対応状況

内容	件数
禁止されている行為が行われた場合 【具体的な内容】	
贈答品が送達された場合 【具体的な内容】	



(様式4)

年 月 日

総括コンプライアンス責任者

局区コンプライアンス責任者

## 指針第2項・第4項ただし書による指定に関する報告書

次のとおり指定したので、報告します。

### 1 指針第2項による指定

指定年月日	指定した地域活動団体	備考
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		

### 2 指針第4項ただし書による指定

指定年月日	指定した行為	職員の範囲	備考
年 月 日	(行為の相手方) (行為の内容) (行為の理由・必要性)		
年 月 日	(行為の相手方) (行為の内容) (行為の理由・必要性)		
年 月 日	(行為の相手方) (行為の内容) (行為の理由・必要性)		
年 月 日	(行為の相手方) (行為の内容) (行為の理由・必要性)		
年 月 日	(行為の相手方) (行為の内容) (行為の理由・必要性)		

(文例1)

## 送 付 文

業者名 \_\_\_\_\_

日ごろ、市政に対して御協力を頂き深く感謝いたしております。

さて、横浜市では、公務の適正な執行及び適正な行政運営確保のために、虚礼・贈答等の廃止につきましては、かねてから各位に御協力を願い、一切御遠慮申し上げておりますとともに、職員に対しても受領等のないよう周知徹底を図っております。

つきましては、お忙しいところ大変お手数をおかけいたしますが、さる月 日（局区名）の（氏名）に送付されました（品名）につきまして、月 日までに（所属コンプライアンス担当課名）までお引き取りに来られますようお願い申し上げます。

年 月 日

横浜市長

(文例2)

## 警 告 文

業者名 \_\_\_\_\_

日ごろ、市政に対して御協力を頂き深く感謝いたしております。

さて、横浜市では、虚礼・贈答等の廃止につきましては、かねてから各位に御協力を願い、一切御遠慮申し上げておりますとともに、職員に対しても受領等のないよう周知徹底を図っております。

しかしながら、さる 月 日（局区名）の（氏名）に（品名）を送付されましたが、このような行為は、公務の適正な執行を阻害し、また、市民に疑惑を生ずるものでありますので、月 日までに（所属コンプライアンス担当課名）までお引き取りに来られますようお願い申し上げます。

今後このような行為がありました場合には、送付者の氏名を公表するとともに、取引業者にあっては取引の停止などの嚴重な措置をとらせていただきますので、念のため申し添えます。

年 月 日

横浜市長

(文例3)

## 受 領 書

横浜市長あて

年 月 日、(区局名)の(氏名)に送付した(品名)については、次のとおり受領いたしました。

受領品名	
受領年月日	年 月 日
住所	
氏名	_____印