

利害関係者との接触に関する指針

制 定 平成 11 年 4 月 1 日総務局長決定

最終改正 平成 31 年 3 月 29 日総務局長決定

1 利害関係者の定義

- (1) 職員の職務（免許、認可、許可、立入検査、監査、監察、税の賦課、補助金の交付、不利益処分、行政指導又は工事の請負、物品の購入その他の契約）に利害関係を有する団体及び個人をいう。（以下「利害関係者」という。）
- (2) 職員の異動前の職務の利害関係者は、当該異動の日から起算して三年間は当該職員の利害関係者とみなす。
- (3) 自らの地位等の客観的な事情から事実上の影響力を他の職員に及ぼし得る職員（以下「当該職員」という。）においては、当該他の職員の利害関係者は、当該職員の利害関係者とみなす（自己の利益を図ることを目的として、当該職員と接触していることが明らかな場合に限る。）。

2 利害関係者との接触についての原則（禁止事項）

職員は、利害関係者との間で、職務執行の公正さに対する都民の信頼を損ねるおそれのあるものとして、次に掲げる行為（家族、友人等の個人的関係に基づく私生活面における行為で職務に関係のない行為を除く。）をしてはならない。

ただし、3により上司の承認を得た場合はこの限りでない。

- (1) 会食（パーティーを含む。）をすること
- (2) 遊技、スポーツ又は旅行をすること
- (3) 金銭、物品（せん別、祝儀、香典、供花その他これらに類するものを含む。）及び不動産の贈与を受けること
- (4) 金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けにあつては、無利子又は利率が著しく低いものに限る。）を受けること
- (5) 無償で物品又は不動産の貸付けを受けること
- (6) 無償で役務の提供を受けること
- (7) 未公開株式を譲り受けること
- (8) 供応接待を受けること
- (9) その他一切の利益や便益の供与を受けること（社会一般の接遇として容認される湯茶の提供を除く。）
- (10) 利害関係者をして、第三者に対し、(1) から (9) までの掲げる行為をさせること

3 上司の承認を得ることができる場合（上記2の例外）

上司の承認を得ることができる場合は、次に掲げる行為に該当し、かつ、職務執行

の公正さに対する都民の信頼を損ねるおそれがないと上司が判断した場合に限る。なお、上司が承認する場合には、当該職員に対して東京都職員服務規程（昭和 47 年訓令第 122 号）の趣旨に反することのないよう、改めて注意を喚起しなければならない。

（１） 会食（パーティーを含む。）

ア 職務上の必要性が認められ、かつ、正当な対価を支払う場合

（正当な対価を支払う場合でも、打合せ等の業務の終了した後に、場所を変えて会食する等の場合は、職務上の必要性は認められない。）

イ 利害関係者が主催する公式的な行事に職務として出席する場合で社会通念上許される範囲の飲食が出される場合

（２） 旅行

職務上の必要性から利害関係者と旅行（出張）する場合

（３） 物品の受領

以下の物品を利害関係者から受領する場合

ア 広く配布される宣伝広告用の物品で、社会通念上許される範囲の物品（カレンダー、手帳、ボールペン等）

イ 利害関係者が主催する公式的な行事に職務として出席する場合で参加者に配布される記念品（社会通念上許される範囲のものに限る。）

（４） その他の利益や便益の供与

ア 出張の際に、用務地の事情や職務上の必要性からやむを得ず利害関係者の提供する自動車を利用する場合

イ 職務上の必要からやむを得ず利害関係者の所有する物品を借用したり、利用する場合（筆記用具を借りる、コピー機を利用する等）

４ 事前に上司の承認を得られなかった場合

（１）職員は、やむを得ない事情により、事前に上司の承認を得られなかった場合には、事後、速やかに上司に報告し、承認を得なければならない。

（２）職員は、やむを得ない事情により、２に掲げる禁止事項（上司が承認できる場合を除く。）に該当した場合は、速やかに上司に報告するとともに、職務の執行の公正を確保するため、迅速かつ適切に、次に掲げるような対応をとらなければならない。

なお、報告を受けた上司は、その履行状況を確認しなければならない。

ア 職員の自宅等に利害関係者から金銭や物品が持参又は送付された場合は、当該金銭や物品を返却し、その証拠を上司に提出する。

イ 食事の提供を受けて正当な対価を支払わなかった場合や、タクシーに同乗するなど役務の提供を受け、応分の料金負担をしなかった場合は、正当な対価や応分の料金を確実に支払い、その証拠を上司に提出する。

５ 官公庁職員との接触

職員が、官公庁（国、他の地方公共団体及び都が出資その他の方法で助成する団体等）の職員と接触する場合については、職務上の必要性に留意しつつ、この指針を準

用する。

6 利害関係者との接触に関する職員の遵守事項

(1) 職員の遵守事項

ア 職員は、職務上利害関係者と接触する場合には、公務員としての自覚を持って接することとし、原則として、複数の職員で対応すること。

イ 職員は、やむを得ず単独で職務上利害関係者と接触（相談を含む。）する場合には、上司に事前及び事後の報告をすること。また、その際に利害関係者から職務上の要望、意見等を受けたときは、速やかにその内容を上司に報告し、指示を受けること。

ウ 職員は、利害関係者からさぐり行為（予定価格や最低制限価格などの厳格管理情報を職員等から聞き出そうとするなどの行為）を受けた場合、決して応じず、速やかにその内容を上司に報告した上で、適切な対応をとること。

(2) 管理監督者の遵守事項

ア 職員を管理又は監督する地位にある者は、職員と利害関係者との接触について、日頃から状況の把握に努めるとともに、職員が報告、相談しやすい職場づくりに取り組むこと。

イ 職員を管理又は監督する地位にある者は、利害関係者がみだりに執務室内に立ち入らないよう徹底するとともに、職員と利害関係者が、公開で打ち合わせることのできる場所を確保するなど、職場環境の整備に努めること。

7 その他

(1) 各所属において、業務内容に応じた利害関係者との接触について別に基準を定めている場合は、この指針の趣旨に反しない限り、その適用を妨げるものではない。

(2) この指針は、平成31年4月1日から適用する。