



# 利害関係者との接触に関する指針 ガイドライン

人事課人事係

## 1 「利害関係者との接触に関する指針」の対象

杉並区職員服務規程（昭和 50 年杉並区訓令甲第 9 号。以下「服務規程」という。）は、別に定めがあるもののほか、「一般職の職員」の服務について必要な事項を定めるものとする事としてしています。

この「一般職の職員」とは、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 3 条第 2 項の規定により、「特別職に属する職以外の一切の職とする」こととされているため、区長、副区長等特別職を除く全ての職員が「利害関係者との接触に関する指針」（以下「指針」という。）の対象となります。

なお、学校教育職員、幼稚園教育職員等は、杉並区立学校職員服務規程（平成 12 年杉並区教育委員会訓令甲第 9 号）に基づく「利害関係者との接触に関する指針」の対象となっています。

## 2 利害関係者の定義

(1) 職員の職務（許認可等、立入検査、監査、監察、税若しくは保険料の賦課徴収、補助金等の交付、不利益処分、行政指導又は、工事の請負、物品の購入、業務の委託その他の契約）に利害関係を有する団体及び個人（以下「利害関係者」という。）をいう。

- 「職員の職務に利害関係を有する団体及び個人」を利害関係者と定義しています。
- 「職務」を「許認可等、立入検査、監査、監察、税若しくは保険料の賦課徴収、補助金等の交付、不利益処分、行政指導又は、工事の請負、物品の購入、業務の委託その他の契約」としてしています。区と何らかの関係がある団体等は、これらのいずれかの関係性を有している可能性があります。
- 「許認可等」とは、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又は杉並区行政手続条例（平成 7 年杉並区条例第 28 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する許認可等をいいます。
- 「補助金等」とは、杉並区補助金等交付規則（令和 2 年杉並区規則第 24 号）第 2 条第 1 号に規定する補助金等をいいます。
- 「工事の請負、物品の購入、業務の委託その他の契約」について、「工事の請負」、「物品の購入」及び「業務の委託」は例示であり、その他の契約には、指定管理者との協定等、全ての契約が含まれます。
- 「職務に利害関係を有する」とは、許認可等をした団体等はもとより、許認可等を受けようとする者（申請者）や許認可等を受けようとする事が明らかである者も含まれます。

例えば、指定管理者候補者を選定する場合において、指定管理者募集要項の公表前に団体等から問合せがあったときについては、いわゆる一般的な問合せと捉え

て差し支えない（当該団体等は利害関係を有しない）ですが、指定管理者募集要項の公表後に団体等から募集要項等について問合せがあったときについては、指定管理者として区と契約（協定）を締結しようとするものが明らかである者と捉え、当該団体等は、「職務に利害関係を有する」ものとして、職員は、指針に基づき、利害関係者との接触を制限する必要があります。

（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３年間は当該職員の利害関係者とみなす。

- 職員の現在の職務との関係においては、利害関係がない者であったとしても、当該職員が過去３年間の職務において、当該職務から異動した時点において利害関係がある者であった場合については、利害関係者として取り扱うこととしています。
- これは、過去の利害関係者との間で、指針に定める禁止行為を行うことは、当該職員が現在その者と利害関係を有する後任の職員に影響力を行使することによってその者に有利なように職務の執行の公正さをゆがめるのではないかとの区民の疑惑や不信を招くためであり、また、異動後すぐに過去の利害関係者から供応接待を受けるなどの指針に定める禁止行為を行うことは、異動前の職の執行の公正さをゆがめていたのではないかとの区民の疑惑や不信を招くことを考慮したものです。
- 異動後、一定期間が経過すれば、当該職員が異動前の職務に対して影響力を持っているとは区民から見られなくなると考えられるため、職員の異動期間等を考慮して、３年間としています。

（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（以下この号において「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。）。

- この場合の「接触」とは、広義の接触（近づき触れること。）ではなく、狭義の接触（他人との交渉を持つこと。）を意図しています。
- 例えば、総務部に属する人事課長の利害関係者が、自己の利益を図ることを目的として、総務部長に接触する場合、総務部長は、直接、当該利害関係者と利害関係にあるわけではありませんが、総務部長は、人事課長に指揮命令権を有するなど事実上の影響力を他の職員に及ぼし得る職員であるため、この規定により、当該利害関係者は総務部長の利害関係者とみなすこととなります。
- ただし、自己の利益を図ることを目的として接触していることが明らかな場合に限られているため、単に総務部長へ相談をする程度では利害関係者とはみなされません。

### 3 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に当たっては、公務員としての自覚を持って接触し、職務上特に必要がある場合を除き、複数の職員で対応するとともに、密室での接触を避ける等場所その他の環境にも十分配慮すること。

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、適切な対応を取ること。

#### (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入室制限を行うなど、必要な措置を講じること。

また、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、室内配置や職場環境の整備に努めること。

- 職員の職務に係る倫理の保持のために、職員が認識すべき行動の規準、心構えです。具体的な行為の禁止等を規定したのではなく、いわゆる訓示規定となっています。
- 職員は、杉並区職員の倫理の保持及び公益通報に関する条例（平成 16 年杉並区条例第 3 号）第 3 条に規定する「職員が遵守すべき職務に係る倫理原則」も併せて認識しておく必要があります。

#### 【杉並区職員の倫理の保持及び公益通報に関する条例（抜粋）】

第 3 条 職員は、全体の奉仕者であり、区民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、職務上知り得た情報について区民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならない。

2 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならない。

- 3 職員は、法令（条例、規則及び訓令を含む。以下同じ。）により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の区民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

#### 4 利害関係者との接触についての原則（禁止行為）

職員は、利害関係者との間で、職務執行の公正さに対する区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、5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、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとしてされるものを含む。）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、第三者に対し前各号に掲げる行為をさせること。

- 職員は、「区長が別に定める指針に基づき上司が承認した場合を除き、いかなる理由においても、自らの職務に利害関係がある者又は自らの地位等の客観的な事情から事実上影響力を及ぼし得ると考えられる他の職員の職務に利害関係がある者から金品を受領し、又は利益若しくは便宜の供与を受ける行為その他の職務遂行の公正さに対する区民の信頼を損なうおそれのある行為をしてはならない。」（服務規程第7条の2）こととしています。
- 禁止行為から「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」を除いています。そのため、同窓会や結婚披露宴に、仮に、職務上の利害関係者がいたとしても、それが高校・大学の同級生、先輩・後輩、親族などの個人的関係で参加する場合であつて、職務に関係のない行為のときは、禁止行為から除かれます。

- 「会食（パーティーを含む。）をすること。」について  
原則として、利害関係者との間において、複数の人で集まり、食事を共にすることは禁止されます。2人で食事をすることも禁止される行為に含まれます。
- 「遊技、スポーツ又は旅行をすること。」について  
麻雀、ポーカー等技術介入を必要とする遊技、又はゴルフ、テニス、野球等のスポーツについては、職員が自己の費用を負担するか否かにかかわらず、禁止行為となります。旅行については、原則として禁止行為となりますが、職務命令に基づき行う旅行など職務上の必要性がある場合であって、上司の承認を得たときは禁止行為とはなりません。
- 「金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとしてされるものを含む。）を受けること。」について  
「金銭」には、小切手、商品券等も含むものとして考え、「その他これらに類するもの」としては、中元、歳暮、年賀などが挙げられます。また、スタンプカードへの押印やポイントの付与など、一般的な契約において得られるものを超えて、これらを得ることも禁止行為となります。  
なお、贈与（民法上、自己の財産を無償で相手方に与える意思を表示し、相手方がこれを受諾することによって成立する契約）ではなかったとしても、その対価が時価よりも著しく低い場合は、（9）に該当し、禁止行為となります。
- 「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。」について  
通常一般の利子を払ったとしても、利害関係者から金銭の貸付けを受けることは禁止されています。また、「業として行われる」とは、銀行業、信託業、貸金業、質屋業等を行っている者が行う貸付けが該当し、無利子又は利率が著しく低いものに限り、金銭の貸付けを受けることが禁止されています。
- 「無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。」について  
利害関係者から直接物品又は不動産の提供を受ける場合に加え、レンタカー代金を利害関係者が負担する場合など、第三者から物品又は不動産の提供を受け、その貸付けの対価を利害関係者が負担する場合も含まれます。  
また、対価を支払って貸付けを受ける場合でも、その対価が時価よりも著しく低い場合は、（9）に該当し、禁止行為となります。
- 「無償で役務の提供を受けること。」について  
「役務の提供を受ける」とは、正当な理由なくサービスを受けることをいい、ハイヤーによる送迎の提供を受けることなどが含まれます。  
また、対価を支払って役務の提供を受ける場合でも、その対価が時価よりも著しく低い場合は、（9）に該当し、禁止行為となります。
- 「未公開株式を譲り受けること。」について  
「未公開株式」とは、金融商品取引所に上場されておらず、かつ、店頭売買有価証券登録原簿に登録されていない株式をいいます。無償の場合に限らず、有償の場合でも禁止されています。

○ 「供給接待を受けること。」について

供給(酒食を提供してもてなすこと。)と接待(客をもてなすこと。)の両者を包括するものとして用いており、供給については、単なる飲食物の提供ではなく、一定の席を設けて飲食物を提供する行為がこれに該当し、接待については、他人をもてなすことを目的として行われる行為全般(温泉地などへの旅行、映画・演劇の鑑賞への招待など)がこれに該当します。

○ 「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。)」について

上記に掲げる行為に該当しなかったとしても、「利害関係者との間で、職務執行の公正さに対する区民の信頼を損ねるおそれのあるもの」については、本規定により、禁止行為に該当する場合があります。

ただし、「社会一般の接遇として容認される湯茶の提供を除く。」としている趣旨は、職員と利害関係者との間であっても、社会一般の接遇として容認されるものについては、職員が利益や便益の供与を受けているとはいえないため、禁止行為から除外しています。湯茶の提供を例示としていますが、社会一般の接遇として容認される菓子の提供も同様に考えて差し支えありません。

○ 「利害関係者をして、第三者に対し前各号に掲げる行為をさせること。」について

職員が利害関係者に働きかけ、職員本人にではなく第三者に上記に掲げる行為をさせることは禁止されています。例えば、利害関係者である業者に要求して、自分の親族が経営する会社を下請けで使わせたりすることなどがこれに該当します。

## 5 上司の承認を得ることができる場合(禁止行為の例外)

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区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、当該職員に対し杉並区職員服務規程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、打合せ等の業務終了後に、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、一個人としてではなく組織として受け取る場合で、社会通念上許される範囲のもの（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出席者全員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 職務上の必要性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、利用したりする場合（筆記用具を借りる、コピー機を利用する等）

【「職務上の必要性」とは】

○ 職務上の必要性は、区の業務が多岐にわたることから、一概に定義できるものではなく、出張命令（旅行命令）、超過勤務命令等の職務命令があるか否かで判断するものでもありません。また、これまで区が地域と構築してきた協力・協調関係を維持・向上させる視点も重要となります。

○ これらのことを踏まえ、以下の事項などを総合的に勘案し、職員の職務を指揮監督する上司が職務上の必要性を判断することとします。

- ・ 団体等の性質（営利団体か非営利団体か など）
- ・ 区と団体等との関係性（長い期間、区と協力・協調関係にあるか否か など）
- ・ 団体等における当該会食等の位置付け（公式的な行事ではなくても、団体等の定例行事である など）
- ・ 当該会食等の継続性（区との協力・協調関係の構築のためにこれまで参加してきている など）
- ・ 当該会食等の参加者（利害関係者だけではなく、他の団体等の参加もある など）

○ 「会食（パーティーを含む。）」について

「正当な対価」とは、原則として、支払総額を参加者数で割って算出した金額に相当する金額を支払うことを意味しますが、例えば、主催者があらかじめ一定額を支払うこととした上で、他の参加者がそれより少ない額を「一律」で支払うこととする場合など、区が供応接待を受けていると思われぬ程度の対価の支払いがある場合は許容されます。

「打合せ等の業務終了後に、場所を変えて会食する等の場合」とは、例えば、打合せののち、区の施策を推進するため必要な連携を図る等職務上の必要性があるため、懇親会へ参加する場合、それ自体は業務の一環として許容されたとしても、その後、場所を変えて会食する等の場合については、打合せ等の業務が終了していると考えられるものであるため、そのような場合については、職務上の必要性は認められないものとしています。



ただし、「業務」の範囲については、区民の疑惑や不信を招くおそれがないよう行動することを前提としつつも、区が地域と構築してきた協力・協調関係を維持・向上させる視点を踏まえれば、部署ごとにその範囲は異なるものであると考えられるため、部署ごとに一定程度柔軟に判断する余地のあるものと考えています。

「公式的な行事」とは、創業記念パーティー、周年記念パーティー、記念式典、新年祝賀会、定期総会など、団体等が多数の関係者に案内状等を送付し、広く参加者を募ったり、毎年定期的を開催したりするものなど、客観的に見て、団体等の公式的な行事であるものをいいます。

「社会通念上許される範囲」とは、利害関係者が主催する公式的な行事における社会通念に照らし、判断されるべきもので、団体等により、また、行事により、異なるものと考えています。

○ 「旅行」について

職務上の必要性は、出張命令（旅行命令）が出ているか否かが判断要素の一つとなります。ただし、出張命令（旅行命令）が出ていたとしても、旅行（出張）中には、区民の疑惑や不信を招くおそれがないような行動をするべきであって、例えば、旅行（出張）先における会食（パーティーを含む。）等は、上記禁止行為に該当するか否かを適切に捉え、上司の承認を得ることができる場合に該当し参加することとなる場合については、事前に上司の承認を得る必要があります。

○ 「物品の受領」について

「社会通念上許される範囲のもの」として、カレンダー、手帳、ボールペン等を挙げ、これらについては、上司が承認する場合には、物品の受領をすることができることとしていますが、その使用についても、窓口カウンターから見えるような位置に掲示しないようにするなど、区民の疑惑や不信を招くおそれがないようにする必要があります。

「公式的な行事」とは、上記「『会食（パーティーを含む。）』について」と同様の考え方となります。

○ 「その他の利益や便益の供与」について

アに該当する場合で、出張に上司が同行しないときは、事前に、電話やメールなどにより上司の承認を得るよう努めることを原則としますが、電話やメールなどの連絡が取れないときは、速やかに、事後に上司に報告して、承認を得る必要があります。「速やかに」とある以上、出張が終わった後翌営業日に上司へ報告等をするのではなく、アに該当することとなった日中には報告等をする必要があります。イに該当する場合も、アに該当する場合と同様です。

【「上司の承認を得る」とは】

- 「上司」とは、職務上の上司をいい、係長級以下であれば課長級、課長級であれば部長級、部長級であれば副区長とします。職員の職務を把握し、職務執行の公正

さに対する区民の信頼を損ねるおそれがないことを判断しうる上司による判断が必要となります。

- 「5 上司の承認を得ることができる場合（禁止行為の例外）」において、上司への申請は口頭、電話又はメールにより行い承認を得ることとし、このうち、(1)及び(2)に該当する場合は、別に定める方法で、所管課において記録を取ることとします。なお、(3)及び(4)については記録を取る必要はありません。

## 6 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。

- 「やむを得ない事情」とは、職員本人の責めに帰すことができないような事情で、以下のようなものが考えられます。
  - ・ 一方的に、利害関係者から、カレンダー等の物品を渡された。
  - ・ 公式的な行事において、想定していない記念品の配布がなされた。「想定できるにもかかわらず、上司の承認を得ることを忘れた。」「案内状に記載されているにもかかわらず、確認せず、上司の承認を得ることができなかった。」など、職員本人の責めに帰する事情である場合は、「やむを得ない事情」には含まれません。
- 上司の承認は、事前承認が原則であるため、禁止行為の例外に該当しそうなことが想定される場合は、事前に上司に相談し、必要に応じて、承認を得ておくことが必要となります。

(2) 職員は、やむを得ない事情により、4に掲げる禁止行為（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、当該金銭や物品を速やかに返却し、その証拠を上司に提出する。さらに、送り主に対し、今後、職員には金銭やいかなる物品も送ることのないよう連絡する。
- 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。

- 「やむを得ない事情」の考え方は、上記(1)と同様です。
- 4に掲げる禁止行為に該当した場合であって、上司の承認を得ることができるときは、上記(1)により対応します。

- ア及びイは例示となりますが、禁止事項に該当した場合は、区民の疑惑や不信を招くおそれがあり、その回復を図る必要があるため、速やかに上司に報告するとともに、迅速かつ適切に対応を図ることとしています。
- 「証拠」とは、利害関係者に対し、受領書等の作成を求めるまでは要せず、上司が当該返却、当該支払い等の履行状況を確認しうるもので構いません。

## 7 官公庁職員との接触について

職員が、官公庁（国、他の地方公共団体及び区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。

- この規定の趣旨は、「職員は官公庁（国、他の地方公共団体及び区が出資その他の方法で助成する団体等）の職員（利害関係者に該当しないものに限る。）と接触する場合においても、区民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない」こととするものです。
- 国、他の地方公共団体等との連携・協力は、区政運営においても非常に重要なものであるため、その接触を一律に制限することは妥当ではないことから、利害関係者に該当しないものに限っては、これまでと同様に連携・協力することが望まれますが、区民の疑惑や不信を招くような行為をしないようにする必要があります。
- 例えば、利害関係者に該当しない国、他の地方公共団体等であっても、職員に対し、利益又は便宜の供与をすることによって自己の利益を図ろうとする意図が伺える場合については、職務上の必要性に留意しつつ、この指針を準用する必要があります。

## 8 その他

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。

- 各所属において、職員が利害関係者との接触を躊躇しないようにするため、当該所属の業務内容に応じた利害関係者との接触に関する基準を定める場合も考えられますが、その場合については、指針の趣旨に反しない限り、その策定・適用を妨げるものではありません。

## 9 Q&A

Q 職員と同じ職場で勤務する委託事業者の従業員は、利害関係者に該当するか。

A 委託契約の履行を管理監督する職員にとっては利害関係者となりますが、単に同じ職場で勤務していることをもって利害関係者となるわけではありません。

Q 委託事業者の下請け事業者は、利害関係者に該当するか。

A 下請け事業者の従業員が、委託事業に関連して、職員に対し接触していることが明らか場合は、利害関係者に該当します。

Q 職員と同じ職場で勤務する派遣労働者は、利害関係者に該当するか。

A 区と派遣会社との間には労働者派遣契約が、派遣会社と派遣労働者との間には雇用契約がありますが、職員と派遣労働者は指揮命令関係ですので、一般的には利害関係者には該当しません。

Q ●●課 A 係で指定管理者と協定を締結（その事務をしている）している。指定管理者の従業員は、●●課 B 係の職員にとって利害関係者に該当するか。

A ●●課 B 係の職員は、利害関係者に該当しません。

●●課 A 係の職員は、指定管理者との協定の締結権限を有する者や当該協定の履行を管理監督する職員が利害関係者に該当します。場合によっては、●●課 A 係の協定事務に係る職員も利害関係者に該当することとなります。

Q 職員採用試験を受験する者は、利害関係者に該当するか。

A 受験者は、受験しようとする意思が明らかであるときから、利害関係者に該当します。

Q ゴルフなどの遊技又はスポーツは、一律に禁止されるのか。

A 禁止行為は、あくまで、職員が利害関係者との間で、遊技又はスポーツを「する」ことを想定しています。具体的には、利害関係者との間で、事前に打ち合わせて一緒に遊技又はスポーツをするようなケースとなります。多数の者が参加する遊技又はスポーツで、たまたま利害関係者が参加していた場合には、その遊技又はスポーツに参加することは差し支えないものと考えます。

Q 職務に利害関係を有しない団体等であれば、ゴルフなどの遊技又はスポーツをすることは禁止行為に該当しないのか。

A 職務に利害関係を有するか否かについては、慎重に確認する必要があります。主催する団体等の肩書きによれば利害関係を有しない団体等である場合であっても、当該団体等の構成員が他の肩書きを有している可能性も考えられます。その接触によって、区民の疑惑や不信を招くおそれがあるか否かを慎重に判断し、区民の疑惑や不信を招くおそれがある場合については、指針の趣旨を踏まえ、その接触を厳に慎まなければなりません。