

八尾市八尾空港西側跡地に関する事業者等対応指針

(趣旨)

1 都市整備部長及び職員における事業者等との対応については、公平性・公正性及び透明性の確保、並びに適正な業務執行を目的として、八尾市職員服務規程等職員に適用される既存のルールに加えて、この指針を策定する。

(定義)

- 2 職員とは、都市整備部に所属する職員をいう。
- 3 事業者等とは、八尾空港西側跡地の土地活用に意欲のある事業者及び公職者（衆議院議員、参議院議員並びに地方公共団体の議会の議員及び長の職の者。ただし、八尾市長は除く。）をいう。

(事業者等からの提案等)

4 職員が事業者等からの提案や面会等を行う場合には以下の点について事前に都市整備部長に報告し、了承を得た上で実施する。都市整備部長が行う場合には、以下の点について事前に都市政策課長に報告した上で実施する。

- (1) 対応日時及び所要時間
- (2) 対応方法
- (3) 面会場所
- (4) 目的
- (5) 相手方
- (6) 対応者

(事業者等の提案等の実施)

- 5 事業者等の提案や面会等の実施に当たっては、特定の事業者等を優遇しているとの疑いが生じないよう、公平性・公正性の確保の観点から、時間設定や頻度等について留意しなければならない。
- 6 事業者等への情報提供に当たっては、特定の事業者等に有利になるような情報を提供してはならない。
- 7 事業者等の提案や面会等は、原則として、庁舎内において2名以上で対応する。
- 8 事業者等の代理人との面会等については、当該事業者等の社員が同席する場合を除き、行わない。
- 9 事業者等との電話やメール、FAXによるやりとりについては、上司等と情報共有を行うとともに、事務連絡等に止めるものとする。ただし、この場合であっても、原則として個人

の携帯電話等は使用しない。

(事業者等の提案等の記録・報告)

10 事業者等の提案や面会等の終了後には、速やかに別紙様式により、記録を作成し、保存するとともに、都市整備部長に報告する。都市整備部長が行う場合には、都市政策課長に報告する。

11 保存された別紙様式については、事業者等の氏名及び専門的な技術や知識等の保護のため、原則として、非公開とする。

(実効性の確保)

12 異動等により、職員でなくなった場合であっても、部在職中に職務上知り得た情報等について事業者等に漏らしてはならない。

(附則)

この指針は、令和4年4月1日から施行する。