「出前トーク」事業実施要領

平成１５年８月１２日制定
平成１６年４月　１日改正
平成１７年４月　１日改正
平成２１年４月　１日改正
平成２４年９月　１日改正
令和 元 年９月　１日改正
令和 ６ 年９月　１日改正

１　趣旨

県民参加による県政運営を推進するため、県が取り組む事業や県政の課題にかかるテーマを設定し、県民からの申込みを受けて、集会等に職員が直接出向いて説明するとともに、意見交換を行い、県民と県との相互理解を深める。

２　テーマ

庁内の各課等が、所管する業務に関連し、県民と関わりの深いテーマを設定する。

３　対象集会

県内在住者の参加者が概ね２０人以上、かつ本事業の目的に合致する集会とする。ただし、次に掲げる会合などは除く。

（１）民間団体、NPO などの各種団体が行う営利を目的とする集会
（２）宗教的、又は特定の主義主張の浸透を図る会合
（３）受講者を一般に募集する講座等の主催団体等からの申込み
（４）企業の責任で実施すべき社員研修
（５）受講対象者が公務員（国、県、市町村、教員等）の内部研修に当たるもの
（６）県（委託機関も含む）主催とするもの
（７）その他職員の派遣に適さないと県が認めた会合など

４　集会日程等

（１）集会の日程は、原則として曜日、勤務時間内・外を問わない。ただし、12 月 29 日～31 日、１月１日～1 月 3 日の年末年始は実施不可とする。
（２）会場の使用に係る手続きは、申込団体が行い、費用は申込団体の負担とする。
（３）時間は、各テーマの設定時間を目安とし、県職員の説明終了後は、質疑応答を行う。

５　担当課等

（１）広報広聴課は事業の調整を行うものとする。
（２）各課等は、申込みのあった集会に職員を派遣する。

６　申込み

（１）原則として、実施希望日の１か月前までに申込みを行うものとする。
（２）派遣を希望する団体は、青森県電子申請・届出システム、電子メール、郵送等により広報広聴課あて申込むもの（様式１）とし、広報広聴課はその内容を担当課等に連絡する。
（３）各課等に直接申込みがあった場合は、各課等は広報広聴課にその旨連絡するものとする。

7　実施の決定

（1）各課等は、申込団体に連絡のうえ、申込内容を勘案して、実施日時、派遣職員等を調整する。

（2）広報広聴課は、各課等からの連絡を受けて、実施を決定し、申込団体に決定の通知（様式2）を行う。

8　派遣職員

（1）派遣職員は、申込団体が開催する集会において出前トークを実施する。

（2）派遣職員は、集会終了後、参加者に対するアンケート調査（参考様式）を行い、実施報告（様式3）とあわせ、アンケート用紙の写し又はアンケート集計結果を広報広聴課に提出する。（他課等の参考となる意見がでた場合はその課等に内容を伝えることとする。）

9　経費

派遣職員の旅費は、各課等が負担する。