

○甲賀市法令遵守の推進条例施行規則

平成19年3月29日

規則第12号

目次

- 第1章 総則（第1条—第6条）
- 第2章 コンプライアンス審査会（第7条—第10条）
- 第3章 公益通報（第11条—第15条）
- 第4章 不当要求行為（第16条—第19条）
- 第5章 補則（第20条—第22条）

付則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、甲賀市法令遵守の推進条例（平成18年甲賀市条例第47号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則における用語の意義は、条例における用語の例とする。

2 条例第2条第7号に規定する「公正な職務の遂行を妨げる行為」とは次に掲げるものをいう。

- （1） 市が行う許認可その他の行政処分又は請負その他の契約に関し、特定の法人又は個人のために有利な取扱いをするよう要求する行為
- （2） 入札の公正を害する行為又は公正な契約事務の遂行を妨げる行為
- （3） 本市の競争入札の参加資格を有する特定の事業者に関し、その経済的な面における社会的評価を失わせる行為又はその業務を妨害するおそれのある行為
- （4） 人事（職員等の採用、昇任、降任又は転任をいう。）の公正を害する行為
- （5） 市が行おうとしている特定の法人又は個人に対する不利益処分に関し、正当な理由なく、当該不利益処分を行わないよう、又は処分内容を緩和するよう要求する行為

(6) 前各号に掲げるもののほか、正当な理由なく、特定の法人又は個人が有利な取扱いを受け、又は不利益な取扱いを受けるよう要求する行為

3 条例第2条第7号に規定する「暴力行為その他社会常識を逸脱した手段により要求の実現を求める行為」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 身体の一部や器具を使って、故意に職員等を傷つけようとする行為、相手に恐怖を感じさせ、反論し得ない状況に追い込むほどの脅迫行為又は職員等が正常な業務が遂行できない程度のけん騒行為その他暴力行為

(2) 正常な状態で面談することが困難であるとして職員等が判断し、断ったにもかかわらず、脅迫的言動をもって面接を強要する行為

(3) 粗野又は乱暴な威圧的言動により他人に嫌悪の情を抱かせる行為

(4) 正当な権利行使を仮装し、又は威圧的言動による金銭及び権利を不当に要求する行為

(5) 前各号に掲げるもののほか、正当な手続によることなく、行政の作為又は不作為を求める行為

(庁内体制整備)

第3条 本市における職員の職務に係る法令遵守及び倫理の保持（以下「コンプライアンス」という。）のための体制の整備を推進するため、甲賀市コンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、別表に掲げる者をもって構成する。

3 委員会の委員長には、副市長をもって充てる。

4 委員会は、委員長が招集するものとする。

5 委員長は、職員に対して、コンプライアンスの体制の整備のために必要な助言を行い、又は措置をとるよう求めることができるものとする。

6 委員会の委員は、コンプライアンスの体制の整備の推進を管理する者（以下「コンプライアンス推進管理者」という。）として、それぞれが指揮監督する組織におけるコンプライアンスの体制の整備について調整及び統括を行い、必要に応じて委員会へ実績等を報告するものとする。

7 この規則に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が別に定める。

(コンプライアンス推進責任者)

第4条 所属長は、当該所属のコンプライアンスの体制を推進する責任者（以下「コンプライアンス推進責任者」という。）として、それぞれが所管している事務について、職員の公正な職務の遂行が確保されるよう、事務処理基準の作成その他の組織的な対応のための体制の整備に努めなければならない。

（相談窓口）

第5条 職員等からの倫理の保持に関する相談、公益通報の受付及び相談並びに不当要求行為の相談に応ずるため、コンプライアンス相談窓口（以下「相談窓口」という。）を総務部総務課に設置する。

2 相談窓口は、職員等以外からの公益通報の受付を行う窓口を兼ねるものとする。
（コンプライアンスマネージャー）

第6条 市の組織におけるコンプライアンスの状況を把握し、職員の日常的なコンプライアンスに関する相談に応ずるため、コンプライアンスマネージャー（以下「マネージャー」という。）を相談窓口に置く。

2 マネージャーは、職員等からの公益通報の相談及び不当要求行為への対処に関する相談に応じ、その状況に応じて必要な助言を行い、又は措置をとるものとする。

3 マネージャーは、庁内におけるコンプライアンスの意識の高揚及び体制の整備のための年間実施計画を策定し、その推進状況を把握しなければならない。

4 マネージャーは、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

第2章 コンプライアンス審査会

（審査会の委員）

第7条 条例第13条に規定する甲賀市コンプライアンス審査会（以下「審査会」という。）に委員の互選により会長を置く。

2 会長は、審査会を代表し、会務を総理し、会議の議長となる。

3 会長に事故があるとき、又は欠けたときは、あらかじめ会長が指名する委員がその職務を代理する。

（審査会の運営）

第8条 審査会の会議は、会長が招集する。

2 審査会は、委員の半数が出席しなければ会議を開くことはできない。

- 3 審査会の議事は、会議に出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数の場合は議長の決するところによる。
- 4 この規則に定めるもののほか、審査会の運営について必要な事項は、審査会が別に定める。

(審査会の公印)

第9条 審査会が使用する公印の名称、ひな形、寸法及び用途等は、次のとおりとし、総務部総務課長がこれを保管する。

公印の名称	ひな形	書体	寸法(ミリメートル)	用途
甲賀市コンプライアンス審査会長之印		れい書	方24	審査会長名をもって発する文書用

- 2 公印の取扱いについては、甲賀市公印規則（平成16年甲賀市規則第10号）の規定を準用する。

(公益通報外部窓口)

第10条 審査会は、外部機関としての条例第6条第1項に規定する職員等の公益通報を受け付ける窓口（以下「外部窓口」という。）を設置し、審査会の委員のうち、法令に関し専門的知識を有する者に公益通報の受理を行わせるものとする。

- 2 前項の委員（以下「外部相談員」という。）が、公益通報を受けたときは、会長にその旨を通知し、当該公益通報の内容の調査を行うものとする。
- 3 審査会は、前項の調査に基づき審査を行うものとする。この場合において、公益通報の対象になっている者に対しては、原則として意見陳述の機会を与えるなど慎重な手続きにより実施するものとする。
- 4 条例第3条第5項の規定に基づく対応について、第1項から前項までの規定を準用する。

第3章 公益通報

(公益通報)

第11条 職員等は、条例第6条第1項の規定により公益通報を行う場合には、実名によるものであってもできる限り確実な資料に基づくように努めるものとする。

2 市長は、職員等以外の者から、市が処分等の権限を有する公益通報を受けたときは、この規則の例により取り扱うものとする。ただし、処分等の権限を有しない公益通報や通報先を誤った公益通報については、通報すべき行政機関を通知するものとする。

(公益通報の方法)

第12条 公益通報は、公益通報書(様式第1号)により、相談窓口又は外部窓口へ送付して行うものとする。ただし、人の生命、身体、財産又は生活環境に重大な損害を与える恐れがあるときは、市長、関係機関等に通報するなどの措置を妨げるものではない。

2 相談窓口が公益通報を受け付けたときは、審査会に対し遅滞なく通知しなければならない。

(公益通報に関する相談等)

第13条 職員等は、通報しようとする内容についてあらかじめ外部相談員の意見を聴きたいときは、公益通報相談書(様式第2号)により、外部相談員に提出し、意見を求めることができる。

2 前項の規定による職員等が相談したときは、条例第9条第2項の規定を準用する。

(公益通報の受理等)

第14条 外部窓口は、公益通報を受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を、当該公益通報をした者(以下「通報者」という。)に対し遅滞なく通知しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、匿名の通報者又は通知を希望しない通報者に対しては、前項の通知は行わない。

3 外部窓口は、公益通報に係る事実が次の各号のいずれかに該当するときは、通報者に対して理由を説明して、これを受理しないことができる。

(1) 他人に損害を与える目的その他不正な目的であることが明らかな場合

(2) 違法でないこと又は人の生命、身体、財産若しくは生活環境に重大な損害を与えるものでないことが明らかな場合

(3) 通報者に通報の内容について説明を求めても当該通報に係る行為を行った者又は当該行為の内容を把握できず調査ができない場合

(不利益取扱いの是正の申立て)

第15条 条例第7条第2項の規定による不利益な取扱いの是正の申立ては、次に掲げる事項を書面に記載して、これを行わなければならない。

- (1) 通報者の所属、職名、氏名及び住所その他の連絡先
- (2) 不利益な取扱いを受ける理由となった公益通報の内容
- (3) 不利益な取扱いの内容
- (4) 不利益な取扱いを行った者の所属、職名及び氏名
- (5) 通報の年月日

第4章 不当要求行為

(不当要求行為に対する職員の責務)

第16条 不当要求行為の記録は、不当要求行為記録書(様式第3号)により行うものとする。

2 不当な要求により職員等その他の者に切迫した危険があると思料される場合には、上司の指示又は職員等自らの判断により、警察への通報その他の必要な措置を講ずるものとする。

3 職員は、不当な要求に対して相互に協力して対応しなければならない。

(職員の上司等への報告)

第17条 条例第10条第1項の規定により行う上司への報告は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める者に対して行うものとする。

- (1) 次号から第7号に該当する者以外の職員 直属の係長又は係長相当職の職員及び所属長
- (2) 係長及び係長相当職の職員 直属の課長補佐又は課長補佐相当職の職員及び所属長
- (3) 課長補佐及び課長補佐相当職の職員 直属の課長又は課長相当職の職員及び所属長
- (4) 参事、課長及び課長相当職の職員 所属の次長、部長又は部長相当職の職員
- (5) 次長及び次長相当職の職員 所属の部長又は部長相当職の職員
- (6) 部長及び部長相当職の職員 副市長
- (7) 副市長及び教育長 市長

2 市長及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項に規定する特別職の職員で直属の上司がない者は、マネージャー又は相談窓口に直接報告するものとする。

（不当要求行為に係る組織的対応）

第18条 不当要求行為の報告を受けた上司は、速やかにマネージャーに報告するとともに、不当要求行為発生報告書（様式第4号）により、委員会に報告するものとする。

2 委員会は、前項の報告を受理したときは、当該不当要求に対し、必要な助言を行い、又は措置をとるよう求め、組織的に対応するものとする。

（不当要求行為に係る報告）

第19条 条例第10条第2項の規定による審査会への記録の提出は、前条の規定による報告を受理した委員会が不当要求行為発生報告書に委員会の所見を付して行うものとする。

第5章 補則

（公表の方法）

第20条 条例第9条第3項、第12条又は第17条の規定により市長が行う公表は、市広報、ホームページへの掲載等により行うものとする。

（庶務）

第21条 審査会及び委員会の庶務は、総務部総務課において処理する。

（その他）

第22条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

付 則（平成20年規則第39号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成20年規則第47号）抄

（施行期日）

1 この規則は、平成20年12月1日から施行する。

付 則（平成22年規則第25号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

付 則（平成23年規則第22号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

付 則（平成24年規則第19号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

付 則（平成26年規則第20号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

付 則（平成28年規則第55号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成28年規則第59号）

この規則は、平成28年10月31日から施行する。

付 則（平成29年規則第17号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

副市長、教育長、総合政策部長、市長公室長、危機・安全管理統括監、総合政策部理事、危機管理監、総務部長、総務部理事、市民環境部長、健康福祉部長、産業経済部長、建設部長、上下水道部長、会計管理者、各地域市民センター所長、教育委員会事務局教育部長、議会事務局長、選挙管理委員会事務局長、監査委員事務局長、農業委員会事務局長、公平委員会事務局長、総務課長

