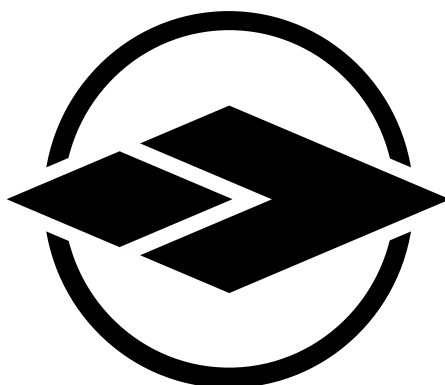


第3版

上尾市 コンプライアンス・ハンドブック

(令和8年8月改訂)



上尾市

目次

はじめに・・・＜市長メッセージ＞	3
上尾市職員倫理条例の制定	4
条例の目的	5
職員の倫理原則.....	5
利害関係者との関係及び禁止行為について	6
要望等の記録・報告	7
カスタマー・ハラスメント対策について	8
不当要求行為等と働きかけ行為.....	9
コンプライアンス確保のための体制の整備	11
コンプライアンス審査会.....	11
コンプライアンス推進委員会	13
公益通報制度	15
Q & A	17

はじめに・・・＜市長メッセージ＞

市民の皆様へ

上尾市では、平成29年10月に当時の市長と市議会議長が西貝塚環境センターの業務に関する入札をめぐり、秘密事項を事前に業者に漏らしたとして、逮捕起訴され有罪が確定するという事件が発生いたしました。また、翌、平成30年度には、元市長が所有する土地のブロック塀などを公費で撤去・新設するという本来市が行うべきでない工事が行われていたことが発覚いたしました。

市民の皆様にご心配、ご迷惑をおかけしましたことを心よりお詫び申し上げます。

本市では、こうした事実を厳正に受け止め、今後二度とこのようなことを起こさないよう、日頃から、職員の綱紀保持の周知徹底を図るとともに、職員の不祥事等を未然に防止するための再発防止策として、職員のコンプライアンス意識の徹底や要望の記録・保存などを盛り込んだ、「上尾市職員倫理条例」を本年3月に制定いたしました。

本条例は、職員の職務に係る法令遵守や倫理保持のための環境及び体制の整備を図り、公正な職務の遂行を確保することにより、市民の皆様信頼される市政を確立することを目的といたしまして、新たに市民の皆様不正行為に係る公益通報をお願いするとともに、公益通報と合わせて職員に対する不当要求行為等や特別職からの働きかけ行為に対する調査・審査を行う機関として、弁護士等の外部委員で構成する「コンプライアンス審査会」を設置し、組織的な対応力を強化いたしました。

職員には、本条例の趣旨を則って、公務員としての高い倫理観と社会的責任を常に意識して職務に励むよう指示するとともに、私自身においても、本年9月に政治倫理条例を制定いたしました。引き続き、市民の皆様の信頼を回復するため、本市のコンプライアンスの推進に全力を挙げて取り組む所存です。

市民の皆様におかれましては、本条例による取組を実効性のあるものとするため、また、健全で透明性のある市政運営の実現に向けて、ご理解とご協力をいただきますようお願い申し上げます。

令和2年10月

上尾市長 畠 山 稔

上尾市職員倫理条例の制定

平成29年10月に西貝塚環境センターの入札をめぐる不祥事が発生し、この事件に関する第三者調査委員会による調査報告の結果、これまで当市で運用していた内部通報制度が機能しなかったことなどを指摘されました。報告書には、再発防止策の提言として、職員倫理条例の制定が求められました。

大きな項目としては、①職員倫理基準の明示、②内部通報制度の見直し、③不当な要求を断れる組織体制の確立の3点が必要であるとされており、これらの項目を網羅した条例の制定を進めてまいりました。

その最中、平成30年度には、元市長が所有する土地のブロック塀などを公費で撤去・新設するという不適切な工事が行われたことが判明しました。これを受けて、市の調査報告が行われるとともに、市議会による調査特別委員会からも調査報告と再発防止策の提言がなされたことから、それまで進めていた条例案に、面談記録作成の徹底や要望等の記録・保存を図るための仕組みや、職員への不当要求行為等の報告をコンプライアンス担当部署を経由して行うなどの修正を行いました。その結果、令和2年3月に現在の職員倫理条例が制定することとなりました。

以前の制度の趣旨が生かされることなく事件を未然に防ぐことができなかったこと、これまでに発生してしまった事実を厳正に受け止め、今後二度とこのような不祥事は起こさないという決意をもって、「上尾市職員倫理条例」による取組を推進してまいります。

また、令和8年3月からは、本市のカスタマー・ハラスメント対策について上尾市倫理条例において定めることとしました。

これは、条例では市民その他市政に関わりのある者との接触における職員の対応を定めており、社会一般で取り上げられるカスタマー・ハラスメントは、顧客等との接触において生じるものであることから、その取扱いを条例において定めたものです。

条例の目的

上尾市職員倫理条例（以下「条例」という。）第1条において、「職員が市民全体の奉仕者であってその職務は市民から負託された公務であることに鑑み、職員の職務に係る法令の遵守及び倫理の保持に関して必要な措置を講ずることにより、職務の遂行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、及びカスタマー・ハラスメントに関して必要な措置を講ずることにより、職員の安全の確保及び公務の円滑かつ適正な執行を図り、もって公務に対する市民の信頼及び安定的な行政サービスの提供を確保することを目的とする。」と規定しております。

今後の取組により、市民の皆さまからの信頼を得られるよう職員一丸となって努めてまいります。

職員の倫理原則

条例では、職員の公正な職務の遂行を図るための拠り所として、職員が遵守すべき職務に係る倫理原則、公務員としての心構えなどを訓示的に規定しております。

「職員は、市民全体の奉仕者であり、市民の一部の者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市民の一部の者に対してのみ有利な取扱いをする等市民に対し不当な差別的取扱いをしてはならない。職員は、法令遵守の重要性を深く認識するとともに、倫理意識の高揚に努め、常に公正な職務の遂行に当たらなければならない。」など、職員としての基本的な倫理原則を規定することにより、職員の倫理の確立に努めてまいります。

利害関係者との関係及び禁止行為について

条例では、職員が遵守すべき利害関係者との関係及び禁止行為について定めています。

例えば、市が補助金等を支出している個人、企業、団体等との会食などには基本的に参加すべきではなく、市民の疑惑や不信を招くような行為は厳に慎むべきとしています。

なお、市との率直な対話の機会が減り、以前より円滑なコミュニケーションが取りにくくなったとの意見が市議会の一般質問や地域からの要望書として上げられたことなどを踏まえ、令和5年4月から、会食や社会通念上一般に行われている行為については、一定の緩和を図ったところです。

これまでは慣例的に続いてきたものでも、職員は、改めて襟を正し、仕事を行う上で市民の疑惑や不信を招くことがないように、条例で定められた倫理保持のためのルールを守っています。職員のコンプライアンス向上のための取組の一環ですので、市民や団体等の皆さまにはご理解とご協力をお願いし、職員と付き合う際には御配慮ください。

※利害関係者の定義、関係や禁止行為などについては、条例第3条第5項に基づき、条例施行規則第4条及び第5条に規定しています。詳細はそちらをご確認ください。

要望等の記録・報告

要望等とは

要望等とは、「職員に対して行われる当該職員の職務に関する要望、請求、要請その他名称のいかんを問わず職員の作為又は不作為を求める一切の行為」をいいます。

市民その他市政に関わりのある者の社会通念上許容される範囲の要望等や意見の申出を行う機会を確保することは、当該市民等の利益を擁護し、市政への参画と協働の実現及び市政運営の発展に資することに繋がります。しかし、要望等の中には、特定の者を特別に扱うことを求めるものもあり、職員は、これらに対しては、他のものの権利及び利益を害さないよう十分に留意し、正当な理由なく、特定のものに対して便宜又は利益を図ることにならないよう慎重かつ適切に対応しなければなりません。

要望等の記録・報告

条例では、職員への要望等については、原則条例に基づいて記録し、報告することとしています。ただし、全てを記録・報告することは、事務を煩雑化させ、かえって条例の趣旨・目的が達成できなくなってしまうことから、「記録の例外」を設け、条例に基づく記録や報告すべき要望等を整理しています。

記録の例外とは

条例では、書面や公式の記録などで要望等の内容が確認できるものや特別な対応等を伴わない職務上一般的に行われる要望等などについては、「記録の例外」として、条例に基づく記録の対象外としています。主な例は次のようなものです。

- ・ 要望等を受ける所属において一般的なもの（市道が損傷しているので直してほしいなど所管する事務の執行上一般的に行われる要望等や申出など。）
- ・ 行われた要望等に対し、必要な説明をして対応を終えたもの など

※ 記録の例外に該当する場合であっても、特に特別に取り扱うよう求めるものや執拗に行われる場合など、不当要求行為等に繋がるおそれのある要望等は記録することがあります。

カスタマー・ハラスメント対策について

本市の「カスタマー・ハラスメント」の定義は、「市民その他市政に関わりのある者（以下「市民等」という。）の言動であって、職員が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより当該職員の就業環境が害されるもの」をいいます。

一般のカスタマー・ハラスメントには、根拠とする事実関係や因果関係がない要求なども含まれるものと考えられています。市では、これらの「要求（要望等）」を条例において「不当要求行為等（働きかけ行為を含む。）」として整理しています。「不当要求行為等」は、「内容」が不当な要求であり、カスタマー・ハラスメントが「言動」を捉える点とで異なります。

また、要望等の記録と同様に、職員は、カスタマー・ハラスメントを受け、又はカスタマー・ハラスメントに関する事実を知ったとき（おそれを含む。）は、その内容を記録することとしています。

なお、条例に定める「不当要求行為等」と「カスタマー・ハラスメント」いずれにも該当するケースがあり、市に対し違法又は不当な要求する行為に対しては、それぞれに対し、必要な検討を行い、対応してまいります。

不当要求行為等と働きかけ行為

不当要求行為等とは

本市の職員に対し、職務に関することや要望や意見等を行うもののうち、法令等に根拠がなく、又は逸脱するようなことや正当な理由がないにもかかわらず、特定の法人その他の団体又は個人に対し、有利な取扱いをし、又は不利な取扱いをするような不当な要求を行うことを不当要求行為等といいます。

なお、暴力や乱暴な言動その他の社会常識を逸脱した手段により要求の実現を図ったり、公正な職務の遂行に支障を生じさせる行為については、カスタマー・ハラスメントとして整理します。

不当要求行為等は、職員の公正又は正当な職務の遂行を妨げることになりますので、職員が不当要求行為等を受けたときは、組織的対応により対処することを条例で明記しています。

どのような行為が不当要求行為等に該当するかについては、具体的な例を「不当要求行為等と働きかけ行為に係るガイドライン」にまとめました。なお、ガイドラインの例は、あくまで一例であり、要求する内容や背景等を踏まえ総合的に判断します。

働きかけ行為とは

条例を制定する契機となった事件については、市長や市議会議員といった特別職と呼ばれる立場にある個人からの働きかけがきっかけでもありました。そこで、当市は、条例において「特別職からの働きかけ行為」を特出しして規定しました。

基本的な対応は不当要求行為等に準じますが、一般の個人等からの要求よりも、職員への影響が大きく反映しかねない特別職からの働きかけについては、より広く射程を設け、周囲からの厳しい目が向けられていることを認識して対応するものいたしました。

行為の対象者の範囲

「不当要求行為等」は、特に対象者の範囲を指定しておらず、職員に対し何人であっても、要求する内容が不当なものであれば該当します。

市の行う事務事業に関し関係のある団体や個人、又はそれらの者から依頼を受けた議員等（国会・県議会・市議会議員等又はその代理人、現職、元職は問わない。）などが想定されます。また、職員に対し影響力を行使することが懸念される一般市民等（市職員・担当職員の先輩・後継者・地域の有力者等）も該当します。

「働きかけ行為」は、これまでの説明のとおり特別職に限定しています。

不当要求行為等や働きかけ行為への組織的対応とは

職員は、不当要求行為等及び働きかけ行為が行われた場合（不当要求行為等及び働きかけ行為が行われるおそれがあると認める場合を含みます。）は、公正な職務の執行及び職員の安全の確保を図るため、複数の職員により組織的に毅然とした態度で冷静に対応しなければなりません。

条例では、職員への不当要求行為等や働きかけ行為が実際に行われた場合に、市としての組織的対応を確立するため、体制の整備を図るとともに、具体的な対応フローを規定しております。

行為を受けた職員はその内容を記録し、不当要求行為等に該当するおそれがある場合も含め、市の「コンプライアンス担当部署」へ報告する仕組みとしました。その内容を検証し、不当要求行為等及び働きかけ行為に該当するような事案であれば、条例で設置した「コンプライアンス審査会」などに報告し、詳細な調査や審議を行い、最終的には結果の公表や行為者への警告などの具体的な対応を行います。

コンプライアンス確保のための体制の整備

コンプライアンス担当部署

条例において、市は、コンプライアンスの推進及び保持を図るための体制の整備その他の必要な措置を講じることとしております。

その一つとして、組織内に法曹有資格者（弁護士）を採用し、法的対応力を強化すると同時に、コンプライアンスを監理する担当部署（以下「コンプライアンス担当部署」という。）を設置いたしました。

コンプライアンス担当部署は、職員に対し、不当要求行為等についての報告があった事案やカスタマー・ハラスメントの事案について指導、助言その他の必要な措置を講ずるなど、市のコンプライアンス確保のための自助的機能として役割を持たせています。

また、弁護士等の外部委員により構成する「コンプライアンス審査会」、職員による内部組織としてコンプライアンスの推進を図る「コンプライアンス推進委員会」を設置しました。これらの組織がそれぞれ機能することで、市全体のコンプライアンスに係る体制の強化を図っています。

コンプライアンス審査会

コンプライアンス審査会とは

公益通報と不当要求行為等などにおける調査等を行うため、附属機関としてコンプライアンス審査会（以下「審査会」という。）を設置しました。

公平性・中立性を確保するため、弁護士及びその他の法令に関し専門的知識を有する者又は識見を有する者による委員３人で構成されています。

通報窓口の設置

後述する公益通報を受け付けるため、審査会の委員のうち、弁護士1人を通報先とした通報窓口を設置します。公益通報を受けたときは、通報窓口を通じて、通報された事実が公益通報としての要件を満たすかを確認し、受理する場合には通報者に対し、調査の実施の有無や着手する時期などを通知します。

審査会の守秘義務について

公益通報者及び関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等を保護する観点から、審査会の委員に対しては、在任中はもとより退任後においても守秘義務が課せられています。

調査・会議等の非公開

審査会は、通報された事実の確認を行うため、公益通報者の保護に影響する情報や不正に関わったとされる職員、関係者に対する事実確認を調査し、その内容に問題が無いか審査を行います。プライバシーの保護を図ると同時に、調査審議の過程を公開することが円滑な調査・審査を損なうおそれがあるため、審査会の調査や会議等は非公開です。

公益通報への対応

審査会は、市政や職員に関する違法行為についての公益通報の受理、調査、審査等を独自に行うことができます。

審査会は、調査審議を行った場合、その結果を市長・任命権者等に通知します。もし、違法行為が存在する場合は、存在を認定した理由と併せて任命権者が行うべき措置（違法行為の停止違法状態の回復・再発防止）について意見を付して通知します。一方、公益通報の内容が事実でないときはその旨通知します。

また、公益通報者に対しても、調査状況、結果については、通知を行います。

その他、審査会は、任命権者等が違法状態の解消や再発防止等の是正措置を行わないときに、そのことを公表することができます。この公表によって、任命権者等に対し違法状態の速やかな解消を求め、是正を図ります。

不当要求行為等、働きかけ行為 及びカスタマー・ハラスメントへの対応について

審査会は、コンプライアンス推進委員会から「不当要求行為等」、「働きかけ行為」及び「カスタマー・ハラスメント」に関する通知を受けた場合は、不当要求行為等などの行為者やその行為の内容などについて、必要な調査等を行います。

また、組織として不当要求行為等や働きかけ行為に該当しないと判断したものについても、職員等から要請があれば検証することができるよう、直接報告を受ける仕組みも設けました。審査会は、審査の結果、不当要求行為等などに該当すると判断した場合は、その理由と併せて任命権者等が行うべき措置等について意見を付して通知します。また、「不当要求行為等」や「働きかけ行為」に該当しないと判断した場合も通知します。

任命権者等が警告等の必要な措置を行わない場合は、審査会は調査結果や意見を公表することができます。これにより、任命権者等に不当な要求への適切な措置を求めます。

コンプライアンス推進委員会

コンプライアンス推進委員会とは

コンプライアンス推進委員会（以下「推進委員会」という。）は、職員で構成するコンプライアンスの確保、推進を目的とする内部組織です。

条例では、不当要求行為等やカスタマー・ハラスメントへの組織的対応において、調査等を行う組織として位置付けており、市の不当要求行為等などの不正な行為の防止対策や行為自体への組織的な対応の中核となる存在です。

また、職員のコンプライアンスに資する取組や研修など、必要な措置を講じる際には、委員会において検討してまいります。

委員会の構成は、副市長を委員長、総務部長を副委員長とし、その他市長が指名する職員5人の計7人です。

調査・会議等の非公開

委員会は、審査会に準じ、通報に関係する情報や不正に関わったとされる職員や関係者に対する事実確認の調査を行います。審査会と同様にプライバシーの保護を図ると同時に、調査審議の過程の公開が円滑な調査を損なうおそれがあるため、委員会の調査や会議等は非公開とします。

不当要求行為等、働きかけ行為 及びカスタマー・ハラスメントへの組織的対応

委員会は、「不当要求行為等」や「働きかけ行為」について報告されたときは、調査を行います。その結果、不当要求行為等の行為者やその行為の内容などについて公表を要すると判断したときは、審査会に通知します。公表を要するまで至らないと判断した場合においても、必要に応じて、その旨を審査会、市長・任命権者等に報告するなど、「不当要求行為等」や「働きかけ行為」に対する適正な対応を行います。

また、委員会は、特に対応困難なカスタマー・ハラスメントについては、その調査を行い、所属長に対して必要な対策を指示をするなどして、組織的に解消に取り組んでまいります。

なお、委員に関係する事案の調査などを行う場合は、対象となる委員を除いて調査審議するなど、公正・公平な判断ができるよう対策も講じてまいります。

公益通報制度

公益通報制度とは

職員等が、市政の運営に関し、法令違反又は人の生命、財産、その他の利益を害する行為が生じ、若しくは起こるのではないかとと思われる場合に、通報窓口を通じて「コンプライアンス審査会」に対して通報ができる制度です。

公益通報の通報者の範囲

本制度の目的は、市や職員の違法行為や不祥事を防ぐことにあることから、通報者には、一般職の職員のほか、市の事務事業等を受託する事業者及びその従業員も対象となります。また、その実効性を高めるためには、広く情報を収集することが必要であることから市民の皆様からの公益通報も受け入れることとしており、その場合の通報は「公益目的通報」と条例では定義しております。

通報の方法について

公益通報の方法は、「公益（目的）通報書」（P47）を郵送・FAXのいずれかの方法で提出することにより行います。

公益通報を行う際は、公益通報の内容を客観的に証明できる資料等がある場合は併せて提出をお願いします。

公益通報は、誹謗・中傷や、他人に損害を与える目的での恣意的な通報を防ぐとともに、通報後の調査や通報者の保護を円滑に推進するため、実名での通報を原則とします。なお、不正な行為があることを示す具体的な資料や根拠を提示できる場合は、匿名における通報も受け付けます。

通報先（通報窓口）

外部機関である「コンプライアンス審査会」へ通報ができます。通報する際は、以下の通報窓口へ連絡していただきます。

【「コンプライアンス審査会」公益通報窓口】

（通報は、郵送・FAX のいずれかで受け付けます。）

〒330-0854

さいたま市大宮区桜木町 1-10-16 シーノ大宮ノースウイング 14 階 B

アーク法律事務所 石川和子 弁護士

F A X 048-644-1552

※公益通報に対して公平・中立の立場で公正に対処するため、コンプライアンス審査会事務局を経由した通報はできません。

※不明な点は、コンプライアンス審査会事務局までお問い合わせをお願いいたします。

■「コンプライアンス審査会事務局」（総務部内）

〒362-8501

上尾市本町 3-1-1 上尾市役所 総務部内 コンプライアンス審査会事務局

E メール s102000@city.ageo.lg.jp

事務局直通 048-775-5112

公益通報者の保護

公益通報を行った者は、本市の公益保護のために誠実な態度で通報を行ったことを理由にいかなる不利益な取扱いも受けないことが保障されるとともに、不利益な取扱いを受けたと思われる場合には、審査会に対し是正措置の申立てが行うことができます。

また、通報者が特定される情報の公開は行いません。

制度の濫用の制限

公益通報について、いたずらに通報を行うことは制度の趣旨に反し、運営に支障が出る可能性もあります。制度の濫用を防ぐためにも、公益通報を行おうとする者は、単なる憶測や思い込み、通報の対象となった者等への偏見、不平不満などによるものではなく、できる限り確実な事実に基づいて、公益保護の目的に則って誠実な態度を持って通報を行わなければならない。

Q & A

制度の目的と特徴

Q 上尾市では、今までは不祥事の防止のための制度はなかったのですか？

A 平成 29 年に入札に係る特別職による不正が行われるという不祥事が発生しました。本市には、これまでも内部通報制度など市の不祥事の防止を目的とした制度はありましたが、残念ながら事件を未然に防ぐことは出来ませんでした。この事実を厳粛に受け止め、「今後、二度とこのような不祥事を起こさない。」という信念のもと、職員の倫理の確立と不正の発生を未然に防止するための組織的な対応を行うことを目的として「上尾市職員倫理条例」を制定しました。

Q 制度の特徴は？

A これまでは、職員の法令違反を未然に防止するための公益通報を行うことができる者を市職員や市の事務事業に従事している関係者だけとしておりましたが、広く市政に関する情報を収集するため、市民の皆さまからの通報も受け入れることとしました。また、通報内容の検討は、公平性・中立性を確保するため、弁護士などの有識者で構成される「コンプライアンス審査会」で対応いたします。

また、本市で起きた不祥事の特徴から、特別職からの職員への影響力を重く考え、通常の不当要求行為とは別に、「特別職からの働きかけ行為」として広く規定を設け、疑いが生じる行為を未然に防げるように条例に明記しました。

Q コンプライアンス審査会とコンプライアンス推進委員会の違いは？

A コンプライアンス審査会は、公平・公正な立場での調査、審査をする機関として、外部の委員で構成していますが、本来、市の内部に関する問題の解決については、職員自らが主体的に取り組まなければならないことから、その核として内部組織であるコンプライアンス推進委員会を設置しています。

コンプライアンス推進委員会では、不当要求行為等、働きかけ行為及びカスタマー・ハラスメントに関する調査等を行います。なお、公益通報については、コンプライアンス審査会が調査等を行います。

それぞれの機能の有用性を活かしながら、コンプライアンスの推進に取り組んでまいります。

Q 市役所の〇〇課へ要望に伺ったところ、詳細に記録を取っていました。「不当要求行為等」として報告されてしまうのでしょうか？

A 上尾市職員倫理条例では、「要望等」については、記録の例外に当たらない限り、原則記録することとしています。そのため、記録と取ったからといって、「不当要求行為等」として報告するものではありません。

また、要望等でなくとも、適正な職務執行に当たっては、正確な状況把握や内容確認のため、必要な記録をさせていただくことがあります。

公益通報制度

Q 私自身は職員ではないのですが、市の職員が違法性のある行動を取っていると思われる場合、公益通報が出来るのですか？

A この制度は、市の内部だけではなく広く市政に関する情報の提供を受けることで不正の発生の未然防止と透明な市政の執行を目的としていることから、職員だけではなく市民の皆さまからの公益通報も受付けます。その場合は、不正の事実が確認できる証拠を合わせて提出していただく必要があります。

Q 公益通報の対象となるのは、どんなことですか？

A 上尾市職員倫理条例による公益通報制度は、市政運営において公益を害する重大な法令違反がある場合や人の生命、財産、生活環境に重大な損害を与えるおそれのある場合その他公益を害する不正な行為があると思われる場合が対象となります。

市民の皆さまから見て「これは何かおかしい。犯罪に結びつくのではないか。」と感じた場合等には関係機関に通報するか、または証拠と共にコンプライアンス審査会の通報窓口にご連絡ください。

Q 電話による公益通報も受けてもらえるのでしょうか？

A 電話による通報の場合、聴き取った者の解釈により、通報内容が違うものになってしまったりは、通報対象者のみならず通報者にも迷惑が掛かるおそれがあるため、書面によるもののみ受け付けます。

Q 緊急を要する事態なので、コンプライアンス審査会ではなく警察に通報してもよいのでしょうか？

A 本条例の公益通報制度は、警察等の適切な関係機関への通報を制約するものではありません。

Q 公益通報を受けた審査会は、すべて調査するのでしょうか？調査を行わないのは、どのような場合でしょうか？

A コンプライアンス審査会が受けた通報のすべてを調査することは、かえって制度の趣旨に反し、本来の目的を損ねてしまう可能性があります。公益を害する重大な違法行為などであれば、調査を行うことは当然ですが、以下の場合、調査が実施されない可能性が考えられます。

- ① 通報内容が事実でないことが明らかな場合
- ② 通報内容が不明瞭な場合
- ③ 市の事務事業に関連しないことが明らかな場合
- ④ 同一事案について、一度調査している場合 等

Q 次のような場合は公益通報の対象になりますか？

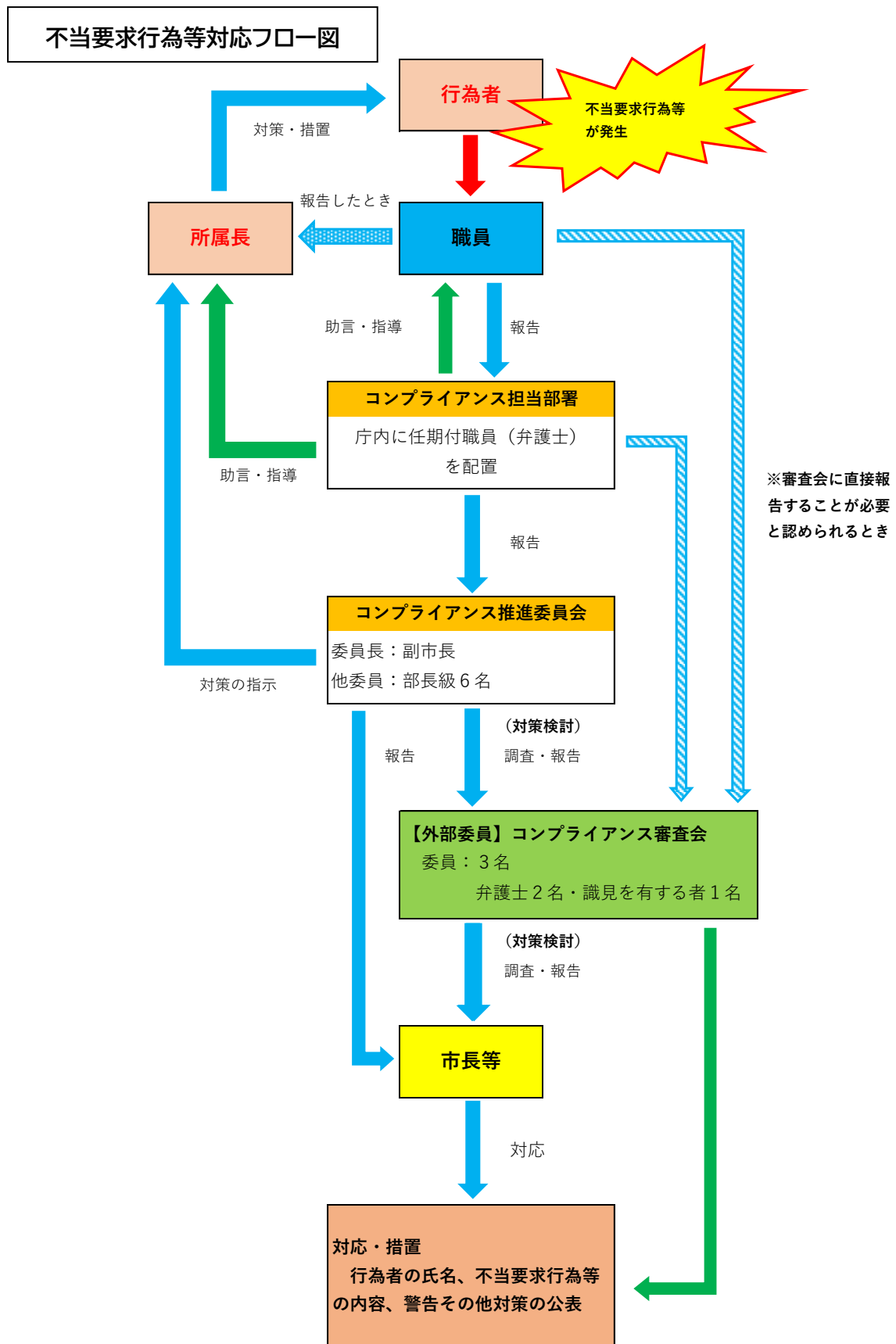
A 次のようなケースは、公益通報の対象とはなりません。

- ① 「職員の態度が悪い、服装が派手だ。」

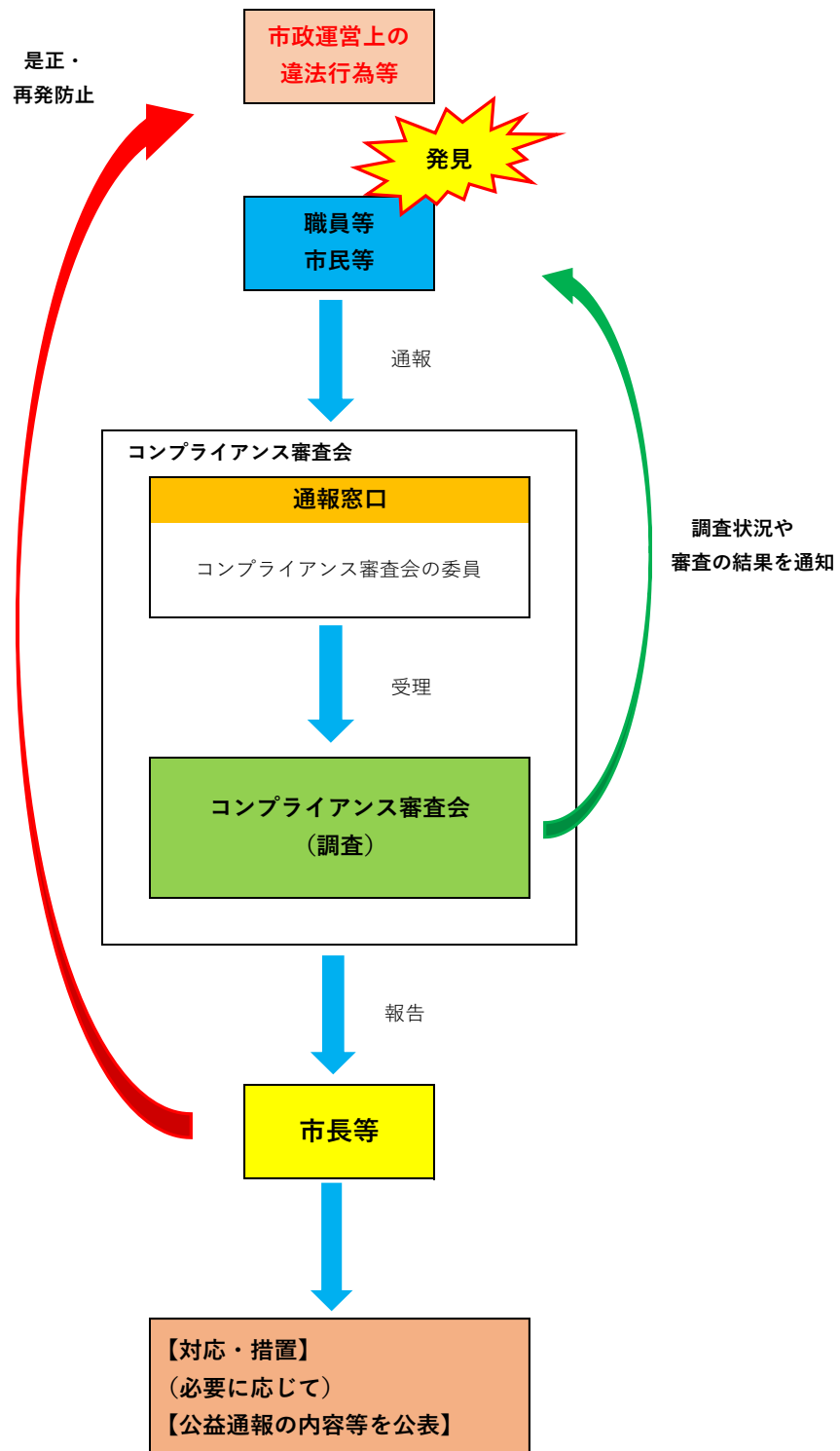
⇒ 公益通報の対象は、法令に違反する事実や人の生命、身体、財産若しくは生活環境を害し、又はこれらに重大な影響を与える事実（おそれを含む。）としております。

- ② 「要望を出しているが、なかなかやってもらえない、対応が遅い、要望しても回答がない、市の制度に不満がある。」

⇒ 市民の皆さまからのご意見、要望等については、対象事務を所管する所属でお受けします。



公益通報対応フロー図



「不当要求行為等」・「特別職に属する公務員からの働きかけ」に該当する要望等の具体例【ガイドライン】

令和8年4月1日時点

【※ガイドラインで示す具体例は、あくまでも一例に過ぎません。実際には、内容や態様が法的に為されるため、当不当は総合的に判断します。】

【 条例第2条第1項(7) 不当要求行為等 】

規定区分 ア 市が行う許認可その他の行政処分又は請負契約その他の契約に関し、正当な理由なく、特定の法人その他の団体又は個人に対し、有利な取扱いをし、又は不利な取扱いをするよう要求する行為 イ 入れの公正を害し、又は公正な契約事務の遂行を妨げる行為 ウ 人事(職員(第1号アに掲げる者を除く。))の採用、任用、昇任、降任、転任、解任等をいう。))の公正を害する行為 エ アからウまでに掲げるもののほか、正当な理由なく、特定の法人その他の団体又は個人に対し、有利な取扱いをし、又は不利な取扱いをするよう要求する行為又は公正な職務の遂行に支障を生じさせる行為	類型 (1)法令等に違反して許認可、制度の適用を求める要望 (一方的あるいは強行に要求する場合等) (2)施設等への優先入所、優先利用を求める要望 (一方的あるいは強行に要求する場合等) (3)契約に関する要望 (一方的あるいは強行に要求する場合等) (4)契約の無い契約単価の増額を要求する。 事前仕様に仕様等を決定して契約していたにもかかわらず、その契約内容を無視したもので納品すること(契約不履行にあたるもの)で認めるよう強要する。 特定の業者を指名・契約するよう強要する。	具体例 ① 基準をまげて(又は通常の取扱いを超えて)、〇〇さんの税金を減額してほしい。 ② 基準をまげて(又は通常の取扱いを超えて)、〇〇団体に補助金を支出してほしい。 ③ 委託料等の必要書類がないにもかかわらず戸籍・住民票等を交付してほしい。 ④ 市街化調整区域内での〇〇さんの建築行為を許可してほしい。 ① 一般の予約申込が始まる前に、〇〇センター会議室の予約を入れておいてほしい。 ② 入所基準に該当しない〇〇さんを保育所に入所させてほしい。 ① 事業で使用するように不要な物品の購入や委託業務を強要する。 ② 相対の無い契約単価の増額を強要する。 ③ 事前に仕様等を決定して契約していたにもかかわらず、その契約内容を無視したもので納品すること(契約不履行にあたるもの)で認めるよう強要する。 ④ 特定の業者を指名・契約するよう強要する。
イ 入れの公正を害し、又は公正な契約事務の遂行を妨げる行為	(1)公正な入札や契約を妨げる要望 (一方的あるいは強行に要求する場合等)	① (指名業者が決定しているにもかかわらず) 〇〇業者を指名競争入札に参加させて(させないで)ほしい。 ② 〇〇工事の未公表情報(発注時期、規模、参加要件等)を教えてほしい。 ③ 〇〇工事の一般競争入札の参加要件を緩和してほしい。 ④ 〇〇委託業務の予定価格を教えてほしい。 ⑤ 恣意的に不当な分割発注や見積り合せを行うよう求める。
ウ 人事(職員(第1号アに掲げる者を除く。))の採用、任用、昇任、降任、転任、解任等をいう。))の公正を害する行為	(1)人事に関する要望 (一方的あるいは強行に要求する場合等)	① 〇〇さんを市職員に採用してほしい。 ② 〇〇さん(職員)を異動(昇格、降格)させてほしい。 ③ 〇〇さん(職員)を辞めさせようとする。
エ アからウまでに掲げるもののほか、正当な理由なく、特定の法人その他の団体又は個人に対し、有利な取扱いをし、又は不利な取扱いをするよう要求する行為又は公正な職務の遂行に支障を生じさせる行為	(1)不利益処分の取り消し等を求める要望 (一方的あるいは強行に要求する場合等) (2)正当な理由なく若しくは瑕疵・損害を誇張し、過度な損害賠償、解決金、金品、便宜等の要望(過大要求にあたる要望) (3)権限が無い第三者の介入的要求	① 〇〇さんの税の滞納整理に関して、(ただし)に差押物件を解除してほしい。 ② 〇〇業者の指名停止をすぐ解除してほしい。 ③ 建築違反の取り消しをしてほしい。 ① (市に損害賠償責任がない事故であるにもかかわらず) 〇〇さんに見舞金や補償金を出してほしい。 ② 「困っている市民に市が手助けするのは当たり前」など、一般論の主張を繰り返し、根拠のない便宜等を求める。 ③ 根拠なく謝罪文や説明文を出すよう、一方的あるいは執拗に要求する。
	(3)権限が無い第三者の介入的要求	① 「身内が市役所に呼び出されて悪くもないのに注意を受けて気分を害したと言っているが、どうしてくれる」など、当事者でない者が介入し、当事者を強い脅迫的な言動で金品や便宜等を要求する。 ② 権利者からの委任が無く、請求権が無いにも関わらず、第三者にあたる者が権限もなく、代わり権利行使を認めるよう要求する。
(4)違法又は不当な情報提供を求める要望 (一方的あるいは強行に要求する場合等)	(4)違法又は不当な情報提供を求める要望 (一方的あるいは強行に要求する場合等)	① 〇〇の土地(家屋)の所有者の氏名、住所を教えてほしい。 ② 〇〇さんの個人情報や届出状況を教えてほしい。 ③ 〇〇さんの職員採用試験の可否を本人に通知する前に教えてほしい。
(5)その他公正な職務の遂行を損なうおそれのある要望 (一方的あるいは強行に要求する場合等)	(5)その他公正な職務の遂行を損なうおそれのある要望 (一方的あるいは強行に要求する場合等)	① 公務の日程を変えて、〇〇余の会合(私的なもの)に出席してほしい。 ② 〇〇工事の落札業者に〇〇会社の下請参入を斡旋してほしい。 ③ 特定の団体やサークル活動を特別扱いで、市の広報等でPRしてほしい。 ④ 同じ案件について何度も説明しているにもかかわらず、自身の意図に沿わないことには聞き入れず執拗に繰り返し説明を求め、職員の職務の遂行に著しく支障をきたす影響を与える。 ⑤ 要求とは関係の無い事象、根拠の無い情報や過去の事案などを不必要に並び立てて、執拗に要求を繰り返すことで、職務の遂行を妨げる。

※ 一方的あるいは強行に要求する場合等 …… 一方的あるいは強行に要求する場合も含む。

【 条例第2条第1項 (8) 働きかけ行為 】

規定区分	類型	具体例
規則第3条の規則で定める行為は、次に掲げることを求める行為とする。 職員（第1号イに掲げる者に限る。）に対し、職務に関し正当な理由なく、規則で定める行為で、職員の公正な又は正当な職務の遂行を妨げることを働きかけるもの（前号に掲げる不当要求行為等に該当するものを除く。）をいう。	ア 職務上知り得た秘密を漏らすこと。 イ 職務の遂行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くようなことを行うこと。	① 職員の人事異動に関して、事前に情報を得ようとする行為 ② 政策上の意思決定がなされていないことに関して、事前に情報を得ようとする行為 【本規定の目的】：「一般に公表にふさわしくない行為の防止」 （主なイメージ） ① 第三者から異て疑惑や不信を招きかねない行為 ② 融通、特別な配慮を強行に求める行為（職務上必要の無い事務作業や施設等の利用など特段の取扱い） ③ 口頭で行われる執拗な要望 ④ 公正な公務遂行の妨害を目的とする行為（嫌がらせ行為を含む） ※特定のものに特別な取扱いを求める行為は、基本的にはほぼ不当要求行為等に該当するものと考えられるが、特別職の立場にある者がすることによって職員への圧力になり得る行為や、不当要求行為等に当たらないが、それに近い行為が「働きかけ行為」に該当する。 【本規定の目的】：「職員の職務規律の確保」 上記規定以外で職員倫理に反する行為を求める行為（具体的列挙がし切れないものを網羅） ※イの規定と同様、条例で規定する職員の倫理原則を守るため ＝ 条例の趣旨に賛同・協力をお願いするという考え方

○上尾市職員倫理条例

令和 2 年 3 月 26 日条例第 11 号

(目的)

第 1 条 この条例は、職員が市民全体の奉仕者であってその職務は市民から負託された公務であることに鑑み、職員の職務に係る法令（条例及び規則を含む。以下同じ。）の遵守及び倫理の保持に関して必要な措置を講ずることにより、職務の遂行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、及びカスタマー・ハラスメントに関して必要な措置を講ずることにより、職員の安全の確保及び公務の円滑かつ適正な執行を図り、もって公務に対する市民の信頼及び安定的な行政サービスの提供を確保することを目的とする。

(定義等)

第 2 条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 職員 次のアからウまでに掲げる者をいう。

ア 市長、副市長及び教育長

イ 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。）第 3 条第 2 項に規定する一般職に属する職員

ウ 特別職（アに掲げる者を除き、法第 3 条第 3 項第 1 号及び第 3 号に掲げる職（議会の議員を除く。）に限る。）に属する職員

(2) 職員等 次のアからエまでに掲げる者をいう。

ア 職員

イ 特別職（法第 3 条第 3 項第 2 号、第 3 号の 2 及び第 5 号に掲げる職に限る。）に属する職員

ウ 市と請負契約その他の契約を締結している事業に従事する労働者

エ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者が行う公の施設の管理業務に従事する労働者

(3) 任命権者 法第 6 条第 1 項に規定する任命権者（同条第 2 項の規定により同条第 1 項に規定する権限の一部を委任された者を含む。）をいう。

- (4) 事業者等 法人（法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものを含む。以下同じ。）その他の団体及び事業を行う個人（当該事業の利益のためにする行為を行う場合における個人に限る。）をいう。
- (5) コンプライアンス 職員が、法令を遵守することを基本に、次条に規定する倫理原則に基づき、高い倫理観を持って、市民のために積極的、自主的かつ誠実に職務を遂行することをいう。
- (6) 要望等 職員に対して行われる当該職員の職務に関する要望、請求、要請その他名称のいかんを問わず職員の作為又は不作為を求める一切の行為をいう。
- (7) 不当要求行為等 要望等のうち、次のアからエまでに掲げる行為をいう。
- ア 市が行う許認可その他の行政処分又は請負契約その他の契約に関し、正当な理由なく、特定の法人その他の団体又は個人に対し、有利な取扱いをし、又は不利な取扱いをするよう要求する行為
 - イ 入札の公正を害し、又は公正な契約事務の遂行を妨げる行為
 - ウ 人事（職員（第1号アに掲げる者を除く。）の採用、任用、昇任、降任、転任等をいう。）の公正を害する行為
 - エ アからウまでに掲げるもののほか、正当な理由なく、特定の法人その他の団体又は個人に対し、有利な取扱いをし、又は不利な取扱いをするよう要求する行為又は公正な職務の遂行に支障を生じさせる行為
- (8) 働きかけ行為 要望等のうち、職員（第1号イに掲げる者に限る。）に対し、職務に関し正当な理由なく、特別職（法第3条第3項第1号に掲げる職に限る。）に属する職員が行う規則に定める行為で、職員の公正又は正当な職務の遂行を妨げることを働きかける行為（不当要求行為等に該当する行為を除く。）をいう。
- (9) 公益通報 公益を守るために、職員等が、知り得た市政運営に関する違法行為又は違法のおそれのある行為について通報することをいう。ただし、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正な目的で行うものを除く。
- (10) カスタマー・ハラスメント 市民その他市政に関わりのある者（次条第3項及び第9条第1項において「市民等」という。）の言動であって、職員が従事する職務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより当該職員の就業環境が害されるものをいう。

- 2 この条例の規定の適用については、事業者等の利益のためにする行為を行う場合における当該事業者等の役員、従業員、代理人その他の者は、事業者等とみなす。

（職員が遵守すべき職務に係る倫理原則）

第3条 職員は、市民全体の奉仕者であり、市民の一部の者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市民の一部の者に対してのみ有利な取扱いをする等市民に対し不当な差別的取扱いをしてはならない。

- 2 職員は、法令遵守の重要性を深く認識するとともに、倫理意識の高揚に努め、常に公正な職務の遂行に当たらなければならない。
- 3 職員は、職務の遂行に当たっては、市民等に対して業務に関する説明を十分に行い、理解と協力を得られるよう努めなければならない。
- 4 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。
- 5 職員は、法令により与えられた権限の行使に当たっては、規則で定める利害関係者との関係に注意を払い、市民の疑惑や不信を招くような行為として規則で定めるものをしてはならない。
- 6 職員は、職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならない。
- 7 職員は、勤務時間外においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならない。

（管理監督者の責務）

第4条 職員を管理し、又は監督する地位にある職員（第13条第3項において「管理監督者」という。）は、その職務の重要性を自覚し、率先して自らを律するとともに、所属職員への適切な指導及び監督を行い、公正な職務の遂行及び厳正な服務規律の確保を図らなければならない。

（任命権者の責務）

第5条 任命権者は、職員の職務に係る倫理の保持に資するため、研修その他必要な措置を講じなければならない。

（体制の整備及び調整等）

第6条 市は、コンプライアンスの推進及び保持を図るための体制の整備その他必要な措置を講じなければならない。

- 2 職員の職務に関するコンプライアンスの推進及び保持を図るため、コンプライアンスを監理する担当部署（以下「コンプライアンス担当部署」という。）を置く。
- 3 コンプライアンス担当部署は、職員に対しその職務に係るコンプライアンスに関する指導、助言その他必要な措置を講ずるものとする。

（コンプライアンス審査会）

第7条 コンプライアンスの推進を図るための体制の確立を図り、公正な職務の遂行を確保するため、地方自治法第138条の4第3項の規定により、上尾市コンプライアンス審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

- 2 審査会の所掌事務は、次に掲げる事項とする。
 - （1） 不当要求行為等の調査、報告等に関すること。
 - （2） 働きかけ行為の調査、報告等に関すること。
 - （3） カスタマー・ハラスメントの調査、報告等に関すること。
 - （4） 公益通報の調査、報告等に関すること。
 - （5） 前各号に掲げるもののほか、コンプライアンスの推進に関し必要な事項
- 3 審査会は、委員3人をもって組織する。
- 4 委員は、弁護士及びその他の法令に関し専門的知識を有する者又は識見を有する者のうちから、市長が委嘱する。
- 5 委員の任期は、3年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 6 委員は、再任されることができる。
- 7 審査会に会長及び副会長を置き、委員の互選によりこれを定める。
- 8 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。
- 9 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 10 審査会の会議は、会長が招集し、その議長となる。
- 11 審査会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 12 審査会の行う調査等の手続は、公開しない。
- 13 審査会は、必要があると認めるときは、関係者に対して、会議への出席を求めて、その意見又は説明を聴くことができる。

14 委員は、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。

15 審査会の庶務は、総務部において処理する。

16 前各項に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、審査会が定める。
(コンプライアンス推進委員会)

第8条 市におけるコンプライアンスを組織的に推進するため、上尾市コンプライアンス推進委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会の所掌事務は、次に掲げる事項とする。

- (1) 市におけるコンプライアンスの確保に関すること。
- (2) 不当要求行為等に関すること。
- (3) 働きかけ行為に関すること。
- (4) カスタマー・ハラスメントに関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、コンプライアンスの推進に関すること。

3 委員会は、規則で定める職員をもって構成する。

4 前3項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(市民等との対応に関する基本原則)

第9条 職員は、市民等の社会通念上許容される範囲の要望等や意見の申出を行う機会を確保することが当該市民等の利益を擁護し、市政への参画と協働の実現及び市政運営の発展に資することを踏まえ、当該要望等や意見の申出が妨げられることのないように配慮しなければならない。

2 職員は、特定のものを特別に扱うことを求める要望等に対しては、他のものの権利及び利益を害さないよう十分に留意し、正当な理由なく、特定のものに対して便宜又は利益を図ることにならないよう慎重かつ適切に対応しなければならない。

3 職員は、不当要求行為等、働きかけ行為又はカスタマー・ハラスメントが行われた場合（これらの行為が行われるおそれがあると認める場合を含む。）は、公正な職務の執行及び職員の安全の確保を図るため、複数の職員により組織的に毅然とした態度で冷静に対応しなければならない。

（要望等の記録及び報告）

第10条 職員は、要望等を書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録を含む。以下同じ。）以外の方法により受けたときは、その内容を記録しなければならない。この場合において、当該記録をするに当たっては、不実又は虚偽の記載をしてはならない。

2 要望等の記録に関し必要な事項は、規則で定める。

第11条 職員は、前条第1項前段の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、当該要望等の内容を記録しないことができる。

- （1） 公式又は公開の場における要望等であって、議事録その他これに類するものとして別途記録がなされるとき。
- （2） 要望等の内容が事実関係の確認又は単なる問い合わせ、意見等にすぎないことが明白であるとき。
- （3） 職員の職務について一定の作為又は不作為を求めるものでないとき。
- （4） 公職者（国会議員、地方公共団体の議会の議員及び他の地方公共団体の長（これらの者の秘書、代理人及び使用者を含む。）をいう。）以外の者からの要望等であって、その内容が次のいずれかに該当するとき（当該要望等の内容が自ら又は特定のものに特別の利益又は不利益を与えることを求めるものであって、公正な市政運営を阻害するおそれがあると認めるときを除く。）。

ア 日常的に行われる営業活動に係るもの

イ 当該要望等を受ける所属の職務において一般的に行われるもの

ウ 当該要望等がその場で終了し、職員が要望者に対して改めて対応し、又は回答する必要がないもの

第12条 職員は、第10条第1項前段の規定による記録をしたとき、及び要望等（申請（行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第3号及び上尾市行政手続条例（平成10年上尾市条例第4号）第2条第4号に規定する申請をいう。）及び前条の規定により記録しないことができるものを除く。）が書面でなされたときは、規則で定めるところにより、これらの記録若しくは書面又はこれらの写しを、速やかに任命権者に提出しなければならない。

（カスタマー・ハラスメントの記録及び報告）

第12条の2 職員は、カスタマー・ハラスメントを受け、又はカスタマー・ハラスメントに関する事実を知ったとき（カスタマー・ハラスメントが行われるおそれがあると認める場合を含む。）は、その内容を記録しなければならない。

2 職員は、前項の規定による記録をしたときは、規則で定めるところにより、速やかに任命権者に報告しなければならない。

（不当要求行為等への組織的対応）

第13条 職員（市長を除く。）は、不当要求行為等を受け、又は不当要求行為等に関する事実を知ったとき（不当要求行為等が行われるおそれがあると認める場合を含む。）

は、直ちに当該不当要求行為等の内容を記録し、コンプライアンス担当部署に報告しなければならない。ただし、必要があると認められるときは、審査会に対し直接報告することができる。

2 コンプライアンス担当部署は、前項本文の規定による報告を受けたときは、公正な職務を遂行し、及びコンプライアンスを保持するために必要な対策を講ずるよう支援するとともに、当該報告の内容を委員会に報告しなければならない。ただし、必要があると認められるときは、審査会に対し直接報告することができる。

3 コンプライアンス担当部署は、必要に応じて、前項本文の規定による報告をするときは、第1項本文の規定による報告を行った職員の上司又は管理監督者（規則で定める職員を除く。次項及び第5項において「所属長」という。）に報告し、及び、当該報告に係る不当要求行為等の対策について指導、助言その他必要な措置を講ずるものとする。

4 所属長は、前項の規定による報告を受けたときは、公正な職務を遂行するために必要な対策を講ずるものとする。

5 委員会は、第2項本文の規定による報告を受けたときは、事実関係についての調査を行い、所属長に対し、必要に応じて対策を指示するものとする。

6 委員会は、前項の規定による調査の結果、不当要求行為等に対する警告その他対策に関し必要があると認めるときは、審査会に通知するとともに、市長及び当該事案に係る任命権者（以下「市長等」という。）に報告しなければならない。ただし、市長等に報告することが適当でないときは、審査会に対する通知のみを行うことができる。

7 審査会は、第1項ただし書若しくは第2項ただし書の規定による報告又は前項の規定による通知を受けたときは、必要な調査を行い、その結果を市長等に報告するものとする。

る。この場合において、審査会は、市長等が行う措置について意見を述べることができる。

- 8 審査会は、前項の規定による調査の結果、必要があると認めるときは、次条第2項に規定する事項を公表することができる。ただし、同条第1項に規定する警告その他対策が行われない場合にあつては、当該不当要求行為等を行った者の氏名、前項後段に規定する意見の内容その他の事項について公表することができる。

（不当要求行為等を行った者に対する措置）

第14条 市長等は、前条第7項の規定による報告が警告その他対策を行う必要がある旨のものであるときは、当該報告に基づいて、不当要求行為等を行った者に対する警告その他対策を行うものとする。

- 2 市長等は、前項の警告その他対策を行う場合において必要があると認めるときは、当該不当要求行為等を行った者の氏名、警告の内容その他の事項について公表することができる。

- 3 市長等は、第1項の警告その他対策を行ったにもかかわらず当該不当要求行為等が中止されないときは、市の事務又は事業（第17条において「事務事業」という。）において、必要な措置を講ずることができる。

- 4 市長等は、前3項の規定による措置を講ずるときは、前条第7項後段に規定する意見を尊重しなければならない。

（働きかけ行為への組織的対応）

第15条 前2条の規定は、職員（第2条第1項第1号イに掲げる者に限る。）が働きかけ行為を受けた場合について準用する。この場合において、前2条中「不当要求行為等」とあるのは、「働きかけ行為」と読み替えるものとする。

（不当要求行為等及び働きかけ行為を受けた職員の保護）

第16条 市長等は、第13条第1項（前条において準用する場合を含む。）の規定による報告を行った職員又は第13条第2項（前条において準用する場合を含む。）の規定による報告を行ったコンプライアンス担当部署に所属する職員に対し、当該報告を行ったことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。

（カスタマー・ハラスメントへの組織的対応）

第16条の2 カスタマー・ハラスメントを受け、又はカスタマー・ハラスメントに関する事実を知った職員の上司又は管理監督者（規則で定める職員を除く。次項及び第3項に

において「所属長」という。)は、公正な職務を遂行するために必要な対策を講ずるものとする。

- 2 コンプライアンス担当部署は、必要に応じて、所属長が行う前項の対策について指導、助言その他必要な措置を講ずるものとする。
- 3 委員会は、カスタマー・ハラスメントの対策について必要があると認めるときは、必要な調査を行い、所属長に対しカスタマー・ハラスメントに対する対策を指示するとともに、その結果を市長等に報告するものとする。
- 4 市長等は、前項の報告を受けた場合であって、特に必要があると認めるときは、審査会に対し、当該報告に係るカスタマー・ハラスメントの内容を通知するものとする。
- 5 審査会は、前項の規定による通知を受けたときは、必要な調査を行い、その結果を市長等に報告するものとする。この場合において、審査会は、市長等が行う措置について意見を述べることができる。
- 6 市長等は、前項の規定による報告が公表を要する旨のものであるときは、カスタマー・ハラスメントを行った者の氏名その他当該カスタマー・ハラスメントに係る事項について公表することができる。
- 7 市長等は、第5項後段に規定にする意見が述べられたときは、当該意見を尊重しなければならない。

(公益通報の対象)

第17条 公益通報は、市の事務事業若しくは市から事務事業を受託し、若しくは請け負った事業者等における当該事務事業に関する事実、市の施設の指定管理者における当該施設の管理運営に関する事実又は職員に関する事実で、次の各号のいずれかに該当するものを対象とする。

- (1) 法令に違反する事実
- (2) 人の生命、身体、財産若しくは生活環境を害し、又はこれらに重大な影響を与える事実
- (3) 前2号に該当するおそれのある事実

(公益通報の方法)

第18条 職員等は、市政の運営に関し、前条に規定する事実（以下「通報対象事実」という。）が生じ、又はまさに生じようとしていることを知り得たときは、審査会に対して公益通報をするものとする。

- 2 職員等は、公益通報をする場合は、原則として実名により行わなければならない。ただし、職員等により違法な行為又は違法であるおそれが高い行為がなされていることが明確であって、かつ、通報対象事実が確実にあると信ずるに足る相当の根拠が示された場合は、この限りでない。
- 3 職員等は、公益通報をするに当たっては、確実な資料に基づき誠実に行わなければならない。
- 4 職員等は、公益通報の濫用により、いたずらに公務の運営に支障を生じさせてはならない。

（公益通報の対象となる事実に関する審査会の調査等）

第 19 条 審査会は、前条第 1 項の規定による公益通報を受けたときは、通報対象事実の存否に関する調査の必要性を十分に検討し、調査を行う場合はその旨及び着手の時期を、調査を行わない場合はその旨及び理由を、当該公益通報をした職員等（以下「通報者」という。）に対し、遅滞なく通知するものとする。

- 2 審査会は、前項の検討に必要があると認めるときは、通報者又は市長等に対し、当該公益通報に関する事情の聴取又は資料の提出等を求めることができる。この場合において、審査会は、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮しなければならない。
- 3 審査会は、公益通報の概要及び対応方針を市長等に報告するものとする。
- 4 審査会は、第 1 項の調査を行うときは、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、遅滞なく行い、当該調査の結果を市長等に報告するものとする。
- 5 審査会は、利害関係を有する者のプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、調査の進捗状況について適宜通知するとともに、当該調査の結果を遅滞なく通知するものとする。
- 6 前条第 2 項ただし書の規定に該当することにより公益通報が実名により行われなかった場合は、第 1 項及び前項の規定による通知は行わないものとする。

（公益通報の調査結果に基づく措置の実施）

第 20 条 市長等は、前条第 4 項の規定により通報対象事実があると認める報告を受けたときは、速やかに是正措置、再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講ずるとと

もに、その内容を審査会に通知するものとする。この場合において、市長等は、必要があると認めるときは、当該事案に係る関係者の処分を行うものとする。

- 2 市長等は、前項の規定により是正措置等を講じたときは、必要に応じて、その内容の全部又は一部を適宜公表するものとする。

（公益通報の通報者への是正措置等の通知）

第 21 条 審査会は、前条第 1 項の規定により市長等が是正措置等を講じたときは、その内容を、利害関係を有する者のプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。ただし、第 18 条第 2 項ただし書の規定に該当することにより公益通報が実名により行われなかった場合は、この限りでない。

（公益通報の通報者等の保護）

第 22 条 市長等は、通報者及び通報対象事実の存否に関する調査に協力した者に対し、公益通報をし、又は当該調査に協力したことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。

（職員等以外の者による公益目的通報）

第 23 条 職員等以外の者は、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていることを知り得たときは、審査会に対して公益を目的とする通報をすることができる。

- 2 職員等以外の者は、公益を目的とする通報をする場合は、原則として実名により行わなければならない。ただし、職員等により違法な行為又は違法であるおそれが高い行為がなされていることが明確であって、かつ、通報対象事実が確実にあると信ずるに足りる相当の根拠が示された場合は、この限りでない。

- 3 第 18 条第 3 項及び第 4 項並びに第 19 条から前条までの規定は、第 1 項に規定する公益を目的とする通報について準用する。この場合において、これらの規定中「職員等」とあるのは「職員等以外の者」と、「公益通報」とあるのは「公益を目的とする通報」と、第 19 条第 1 項中「前条第 1 項」とあるのは「第 23 条第 1 項」と、同条第 6 項中「前条第 2 項ただし書」とあるのは「第 23 条第 2 項ただし書」と、第 21 条ただし書中「第 18 条第 2 項ただし書」とあるのは「第 23 条第 2 項ただし書」と読み替えるものとする。

（職員等の協力）

第 24 条 職員等は、この条例の規定に基づき審査会及び委員会が行う調査に誠実に協力しなければならない。

(公表)

第 25 条 市長は、毎年度、職員の職務に係る倫理の保持に関する状況及び職員の職務に係る倫理の保持に関して任命権者が講じた措置について、市民に公表するものとする。

(委任)

第 26 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 7 条から第 25 条まで及び次項の規定は、公布の日から起算して 6 月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。（令和 2 年規則第 66 号で令和 2 年 9 月 25 日から施行）

(上尾市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

- 2 上尾市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和 31 年上尾市条例第 17 号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

○上尾市職員倫理条例施行規則

令和 2 年 3 月 31 日規則第 45 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、上尾市職員倫理条例（令和 2 年上尾市条例第 11 号。以下「条例」という。）第 26 条の規定に基づき、条例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 この規則で使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(条例第 2 条第 1 項第 8 号の規則で定める行為)

第 3 条 条例第 2 条第 1 項第 8 号の規則で定める行為は、次に掲げることを求める行為とする。

- (1) 職務上知り得た秘密を漏らすこと。
- (2) 職務の遂行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くようなことを行うこと。
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、職員としての倫理に反することをを行うこと。

(条例第 3 条第 5 項の規則で定める利害関係者)

第 4 条 条例第 3 条第 5 項の規則で定める利害関係者は、職員（条例第 2 条第 1 項第 1 号に規定する職員をいう。以下同じ。）が職務として携わる次の各号に掲げる事務の区分に応じ、当該各号に定めるもの（そのものの、役員、従業員、代理人等を含む。）をいう。

- (1) 許認可等（行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）第 2 条第 3 号及び上尾市行政手続条例（平成 10 年上尾市第 4 号）第 2 条第 4 号に規定する許認可等をいう。以下この号において同じ。）をする事務 当該許認可等を受けて事業を行っているもの、当該許認可等の申請をしているもの及び当該許認可等の申請をしようとしていることが明らかであるもの
- (2) 補助金等（上尾市補助金等交付規則（昭和 54 年上尾市規則第 4 号）第 2 条第 1 号に規定する補助金等をいう。以下この号において同じ。）を交付する事務 当該補助金等の交付を受けて当該交付の対象となる事務又は事業を行っているもの、当該補助金等の交付の申請をしているもの及び当該補助金等の交付の申請をしようとしていることが明らかであるもの
- (3) 立入検査等（法令の規定に基づき行われるものに限る。）をする事務 当該立入検査等を受けるもの

- (4) 不利益処分（行政手続法第2条第4号及び上尾市行政手続条例第2条第5号に規定する不利益処分をいう。）をする事務 当該不利益処分をしようとする場合における当該不利益処分の相手方となるべきもの
- (5) 行政指導（行政手続法第2条第6号及び上尾市行政手続条例第2条第7号に規定する行政指導をいう。）をする事務 当該行政指導により現に一定の作為又は不作為を求められているもの
- (6) 契約に関する事務 当該契約を締結しているもの、当該契約の申込みをしているもの及び当該契約の申込みをしようとしていることが明らかであるもの
- (7) 市の機関が所掌する事務（前各号に掲げる事務を除く。） 当該事務に係る事業を行っているもの
(条例第3条第5項の規則で定めるもの)

第5条 条例第3条第5項の規則で定めるものは、次に掲げる行為とする。

- (1) 利害関係者との間において行う行為であって、次のアからシまでのいずれかに該当するもの
 - ア 金銭、小切手、商品券、不動産、物品等の贈与を受けること。
 - イ 供応接待を受けること。
 - ウ 会食をすること。
 - エ 遊技（スポーツを含む。）をすること。
 - オ 旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。
 - カ 講演、出版物への寄稿等に伴い、謝礼又は報酬を受けること。
 - キ 適正な対価を支払わずに役務の提供を受けること。
 - ク 適正な対価を支払わずに物品又は不動産の貸付けを受けること。
 - ケ 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、無利子のもの又は利率が通常より著しく低いものに限る。）を受けること。
 - コ 未公開株式（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第2条第16項に規定する金融商品取引所に上場されておらず、かつ、同法第67条の11第1項の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う。）を譲り受けること。
 - サ 利害関係者をして、第三者に対しアからコまでに掲げる行為をさせること。
 - シ アからサまでに掲げるもののほか、社会通念上相当と認められる程度を超えて利益や便宜の供与を受けること。

(2) 入札談合等（入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律（平成 14 年法律第 101 号）第 2 条第 4 項に規定する入札談合等をいう。ア及びオにおいて同じ。）に関与する行為であって、次のアからカまでのいずれかに該当するもの

ア 事業者等に入札談合等を行わせること。

イ 事業者等の働きかけに応じ、又は事業者等に自ら働きかけ、受注者を指名し、又は受注を希望する業者名を教示し、若しくは示唆すること。

ウ 事業者等に対して、公開していない予定価格を漏えいすること。

エ 事業者等以外の第三者の求めに応じて、公開していない予定価格を漏えいすること。

オ 指名競争入札において、事業者等からの依頼を受け、又は事業者等に自ら働きかけ、特定の事業者等を入札参加者として指名すること。

カ アからオまでに掲げるもののほか、入札談合等に関与する行為であって、入札等の公正を害すべき一切の行為を行うこと。

2 前項第 1 号の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する行為は、同項第 1 号の行為には該当しないものとみなす。ただし、職務の遂行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くおそれがないと認められるものに限る。

(1) 親族関係、個人的な友人関係その他の私的な関係（職員としての身分にかかわらない関係をいう。次条において同じ。）に基づく行為であって、職務に関係のないもの

(2) 市が主催する行事（主催に準ずるものを含む。）に伴って行う前項第 1 号ウからオまでに掲げる行為

(3) 社会通念上儀礼の範囲内と認められる香典、見舞金等を受ける行為

(4) 宣伝用物品又は記念品であって広く一般に配布するためのものの贈与を受ける行為

(5) 職務上必要であり、かつ、多数の者が出席する式典、総会その他の催物（これに引き続き行われる懇談会を含む。以下「式典等」という。）において、利害関係者から記念品の贈与を受ける行為

(6) 職務上必要であり、かつ、多数の者が出席する式典等において、利害関係者から飲食物の提供を受け、又は利害関係者とともに飲食をする行為

- (7) 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される物品を使用する行為
- (8) 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される自動車（当該利害関係者がある業務等において日常的に利用しているものに限る。）を利用する行為（当該利害関係者の事務所等の周囲の交通事情その他の事情から当該自動車の利用が相当と認められる場合に限る。）
- (9) 職務として出席した会議その他の会合において、茶菓又は簡素な飲食物の提供を受ける行為
- (10) 利害関係者とともに自己の飲食に要する費用を負担して飲食をする行為
- (11) 前各号に掲げるもののほか、職務の遂行の公正さを損なうおそれがないと特に任命権者が認めた行為

3 第1項の規定の適用については、職員（同項第1号サに掲げる行為にあっては、同号サの第三者。以下この項において同じ。）が、利害関係者から、物品若しくは不動産を購入した場合、物品若しくは不動産の貸付けを受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価がそれら行為が行われた時における時価よりも著しく低いときは、当該職員は、当該利害関係者から、当該対価と当該時価との差額に相当する額の金銭の贈与を受けたものとみなす。

4 第1項の規定にかかわらず、職員は、同じ部局又は機関で勤務した関係、市の機関が行った研修又は市から派遣されて参加した研修を同時に受けた関係その他これらに類する関係がある者であって、利害関係者に該当するものとともにする飲食については、利害関係者以外の者を含む多数の者が出席する場合であって自己の飲食に要する費用を負担するときに限り、これを行うことができる。

（利害関係者とともに飲食をする場合の届出）

第5条の2 職員は、自己の飲食に要する費用について利害関係者の負担によらないで利害関係者とともに飲食をする場合（私的な関係がある利害関係者とともに飲食をする場合であって、自己の飲食に要する費用について自己又は自己と私的な関係がある者であって利害関係者に該当しないものが負担するときを除く。）において、自己の飲食に要する費用が3,000円以上であるときは、あらかじめ、コンプライアンス担当部署に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができなかったときは、事後において速やかに届け出なければならない。

（利害関係者以外の者等との間における禁止行為）

第5条の3 職員は、利害関係者に該当しない事業者等であっても、その者から供応接待を繰り返し受ける等社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与を受けてはならない。

2 職員は、自己が行った物品若しくは不動産の購入若しくは借受け又は役務の受領の対価を、その者が利害関係者であるかどうかにかかわらず、それらの行為が行われた場に居合わせなかった事業者等にその者の負担として支払わせてはならない。

（コンプライアンス担当部署の組織）

第6条 条例第6条第2項に規定するコンプライアンス担当部署は、総務部法務監及び総務部総務課の職員のうちから市長が指名する職員をもって組織する。

（条例第8条第3項の規則で定める職員）

第7条 条例第8条第3項の規則で定める職員は、副市長の職にある者、総務部長の職にある者及び市長が指名する職員とする。

（委員会の組織）

第8条 条例第8条第1項に規定する委員会（以下「委員会」という。）は、委員長、副委員長及び委員5人をもって組織する。

2 委員長は、副市長の職にある者をもって充てる。

3 副委員長は、総務部長の職にある者をもって充てる。

4 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（委員会の会議）

第9条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員会の会議は、委員会を組織する者の過半数が出席しなければ、開くことができない。

3 委員長、副委員長及び委員は、自己に関係する議事に参与することができない。

4 委員会の会議の議事は、出席した委員会を組織する者（議長を除く。）の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（庶務）

第10条 委員会の庶務は、総務部職員課において処理する。

(要望等の記録)

第 11 条 条例第 10 条第 1 項前段の規定による記録は、要望等記録兼報告書（第 1 号様式）に必要な事項を記載して行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、職員が、同項の要望等記録兼報告書に代えて、要望等記録兼報告書に記載すべき事項が記載された書面を作成したときは、当該書面を要望等記録兼報告書とみなす。

(要望等の移送)

第 12 条 職員は、当該職員以外の職員の職務に関する要望等を受けたときは、当該要望等を所管する部署又はその職員に適切に移送するものとする。

- 2 前項の規定による移送を受けた部署又はその職員は、条例及びこの規則の規定に基づき、当該移送された要望等を適切に処理するものとする。

(要望等の報告等)

第 13 条 条例第 12 条の規定による要望等（不当要求行為等又は働きかけ行為に該当するものを除く。）の報告は、条例第 10 条第 1 項前段の規定による記録をしたときにあっては要望等記録兼報告書（第 11 条第 2 項の規定により要望等記録兼報告書とみなされる書面を含む。第 14 条において同じ。）を、要望等（申請（行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）第 2 条第 3 号及び上尾市行政手続条例（平成 10 年上尾市条例第 4 号）第 2 条第 4 号に規定する申請をいう。）及び条例第 11 条の規定により記録しないことができるものを除く。以下この条において同じ。）が書面でなされたときにあっては当該書面又は当該書面の写しを、次の各号に掲げる要望等の区分に応じ、当該各号に定める職にある者まで、順次直属の上司を経て提出することにより行わなければならない。

- (1) 特に重要なもの 市長及び任命権者
- (2) 重要なもの 上尾市事務専決規程（昭和 48 年上尾市訓令第 2 号）第 2 条第 4 号に規定する部長、市長政策室長、消防長、会計管理者又は任命権者が指名する職員
- (3) 定例又は軽易なもの 上尾市事務専決規程第 2 条第 6 号に規定する課長、こども発達センター所長、西貝塚環境センター所長、出納室長、同条第 7 号に規定する課内室等の長又は任命権者が指名する職員

(カスタマー・ハラスメントの記録)

第 13 条の 2 条例第 12 条の 2 第 1 項の規定による記録は、対応記録票（第 1 号様式の 2）に必要な事項を記載して行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、職員が、同項の対応記録票に代えて、対応記録票に記載すべき事項が記載された書面を作成したときは、当該書面を対応記録票とみなす。

（カスタマー・ハラスメントの記録に係る報告）

第13条の3 条例第12条の2第2項の規定による報告は、前条第1項の対応記録票

（同条第2項の規定により対応記録票とみなされる書面を含む。第19条の2において同じ。）を、次の各号に掲げるカスタマー・ハラスメントの区分に応じ、当該各号に定める職にある者まで、順次直属の上司を経て提出することにより行うものとする。

（1） 重要なもの 市長及び任命権者

（2） 前号に掲げる以外のもの 上尾市事務専決規程第2条第4号に規定する部長、市長政策室長、消防長、会計管理者又は任命権者が指名する職員

（条例第13条第3項の規則で定める職員）

第14条 条例第13条第3項の規則で定める職員は、上尾市組織規則（昭和59年上尾市規則第11号）第1条の2第2項に規定するリーダー及びこれに準ずる者で任命権者が指名する職員とする。

（不当要求行為等の報告等）

第15条 条例第13条第1項本文の規定による報告は、要望等記録兼報告書により行うものとする。ただし、この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

2 条例第13条第1項ただし書及び第2項ただし書の規定による条例第7条第1項に規定する審査会（以下「審査会」という。）に対する報告は、審査会への不当要求行為等（働きかけ行為）報告書（第2号様式）により行うものとする。

3 条例第13条第2項本文の規定による報告は、不当要求行為等（働きかけ行為）報告書（第3号様式）により行うものとする。

4 条例第13条第6項の規定による通知は、不当要求行為等（働きかけ行為）に関する調査結果通知書（第4号様式）により行うものとする。

5 第1項ただし書の規定は、前3項の報告書及び通知書の様式について準用する。

（不当要求行為等に係る調査）

第16条 審査会及び委員会は、条例第13条第5項及び第7項の規定による調査を行うときは、不当要求行為等を受けた職員その他の関係者に対し、必要な資料の提出を求め、説明及び意見を聴くことができる。

2 審査会及び委員会は、条例第 13 条の規定に基づく調査を行うときは、必要に応じて不当要求行為等を行った者として報告された者に対し、意見陳述の機会を付与するものとする。ただし、当該機会を付与することができないことに関し正当な理由があるときは、この限りでない。

3 前項の意見陳述は、書面により行うことができる。

（不当要求行為等に係る審査会の調査結果の報告）

第 17 条 審査会は、条例第 13 条第 7 項の規定による報告を行うときは、その理由を明らかにして行うものとする。

2 条例第 13 条第 7 項の規定による報告は、不当要求行為等（働きかけ行為）に関する調査結果報告書（第 5 号様式）により行うものとする。

3 第 15 条第 1 項ただし書の規定は、前項の報告書の様式について準用する。

（不当要求行為等の行為者に対する通知）

第 18 条 市長等は、条例第 14 条第 1 項の規定により警告その他対策を行うとき、又は同条第 2 項の規定に基づき公表したときは、不当要求行為等（働きかけ行為）に対する警告書（第 6 号様式）により当該不当要求行為等を行った者に通知するものとする。

2 第 15 条第 1 項ただし書の規定は、前項の警告書の様式について準用する。

（働きかけ行為の報告等）

第 19 条 第 14 条から前条までの規定は、職員が働きかけ行為を受けた場合について準用する。

（カスタマー・ハラスメントの報告等）

第 19 条の 2 条例第 16 条の 2 第 1 項の規則で定める職員は、第 14 条に規定する職員とする。

2 条例第 16 条の 2 第 3 項の規定による報告は、対応記録票により行うものとする。ただし、この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

3 条例第 16 条の 2 第 4 項の規定による通知は、審査会へのカスタマー・ハラスメントに関する調査通知書（第 6 号様式の 2）により行うものとする。

4 条例第 16 条の 2 第 5 項の規定による報告は、カスタマー・ハラスメント報告書（第 6 号様式の 3）により行うものとする。

5 第 2 項ただし書の規定は、前 2 項の通知書及び報告書の様式について準用する。

（カスタマー・ハラスメントの行為者に対する通知）

第 19 条の 3 市長等は、条例第 16 条の 2 第 6 項の規定に基づき公表したときは、カスタマー・ハラスメントに対する警告書（第 6 号様式の 4）により当該カスタマー・ハラスメントを行った者に通知するものとする。

（公益通報の方法等）

第 20 条 条例第 18 条第 1 項の規定による公益通報及び第 23 条第 1 項の規定による通報（以下「公益通報等」という。）は、郵送又はファクシミリにより行うものとする。

- 2 公益通報等は、公益（目的）通報書（第 7 号様式）により行うものとする。
- 3 第 15 条第 1 項ただし書の規定は、前項の通報書の様式について準用する。
- 4 公益通報等の処理に従事する者は、自己に関係する事案の処理に関与してはならない。

（公益通報等の受付等）

第 21 条 審査会は、公益通報等を受けたときは、通報受付票（第 8 号様式）及び通報案件管理台帳（第 9 号様式）を作成するものとする。

- 2 審査会は、条例第 19 条第 1 項（条例第 23 条第 3 項において準用する場合を含む。次条第 1 項において同じ。）の規定による通知をするときは、公益（目的）通報の調査に係る通知（第 10 号様式）により行うものとする。
- 3 審査会は、条例第 19 条第 3 項（条例第 23 条第 3 項において準用する場合を含む。）の規定による報告をするときは、第 1 項の通報受付票を添付して行うものとする。

（公益通報等に係る調査）

第 22 条 審査会は、第 19 条第 1 項の規定による調査を行うときは、通報対象事実に係る行為をしたとされる者に対し、意見陳述の機会を付与するものとする。

- 2 第 16 条第 2 項ただし書及び第 3 項の規定は、前項の規定により意見陳述の機会を付与する場合について準用する。

（公益通報に係る調査結果の報告）

第 23 条 審査会は、第 19 条第 4 項（条例第 23 条第 3 項において準用する場合を含む。次項において同じ。）の規定による報告を行うときは、その理由を明らかにして行うものとする。

- 2 条例第 19 条第 4 項の規定による報告は、公益（目的）通報に係る調査結果報告書（第 11 号様式）により行うものとする。

3 条例第 19 条第 5 項（条例第 23 条第 3 項において準用する場合を含む。）の規定による通知は、公益（目的）通報に係る調査の進捗状況・結果通知書（第 12 号様式）により行うものとする。

（是正措置等の通知）

第 24 条 条例第 20 条第 1 項（条例第 23 条第 3 項において準用する場合を含む。）の規定による通知は、公益（目的）通報に係る是正措置等に関する通知（第 13 号様式）により行うものとする。

2 審査会は、条例第 21 条（条例第 23 条第 3 項において準用する場合を含む。）の規定による通知をするときは、公益（目的）通報に係る是正措置等通知書（第 14 号様式）により行うものとする。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

第7号様式（第20条関係）

公益（目的）通報書

年 月 日

上尾市コンプライアンス審査会 様

所 属（住所）

氏 名

連絡先

上尾市職員倫理条例第18条第1項（第23条第1項）の規定に基づき、下記のとおり通報します。

記

件 名	
発 生 時 期	
発 生 場 所	
通報対象者	
内 容	
証拠書類等	有（ ） ・ 無

※ この書面を郵送又はファクシミリで送ってください。

※ できる限り実名での通報に御協力願います（匿名の場合、調査結果の通知等ができない、又は事実関係の調査を十分に行うことができない可能性があります）。

※ 公益（目的）通報をするに当たっては、確実な資料に基づき誠実に行ってください。

※ 公益（目的）通報の濫用により、いたずらに公務の運営に支障を生じさせてはなりません。

※ 職員等以外の者が通報する場合は、所属欄に住所を記載してください。

※ この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用してください。