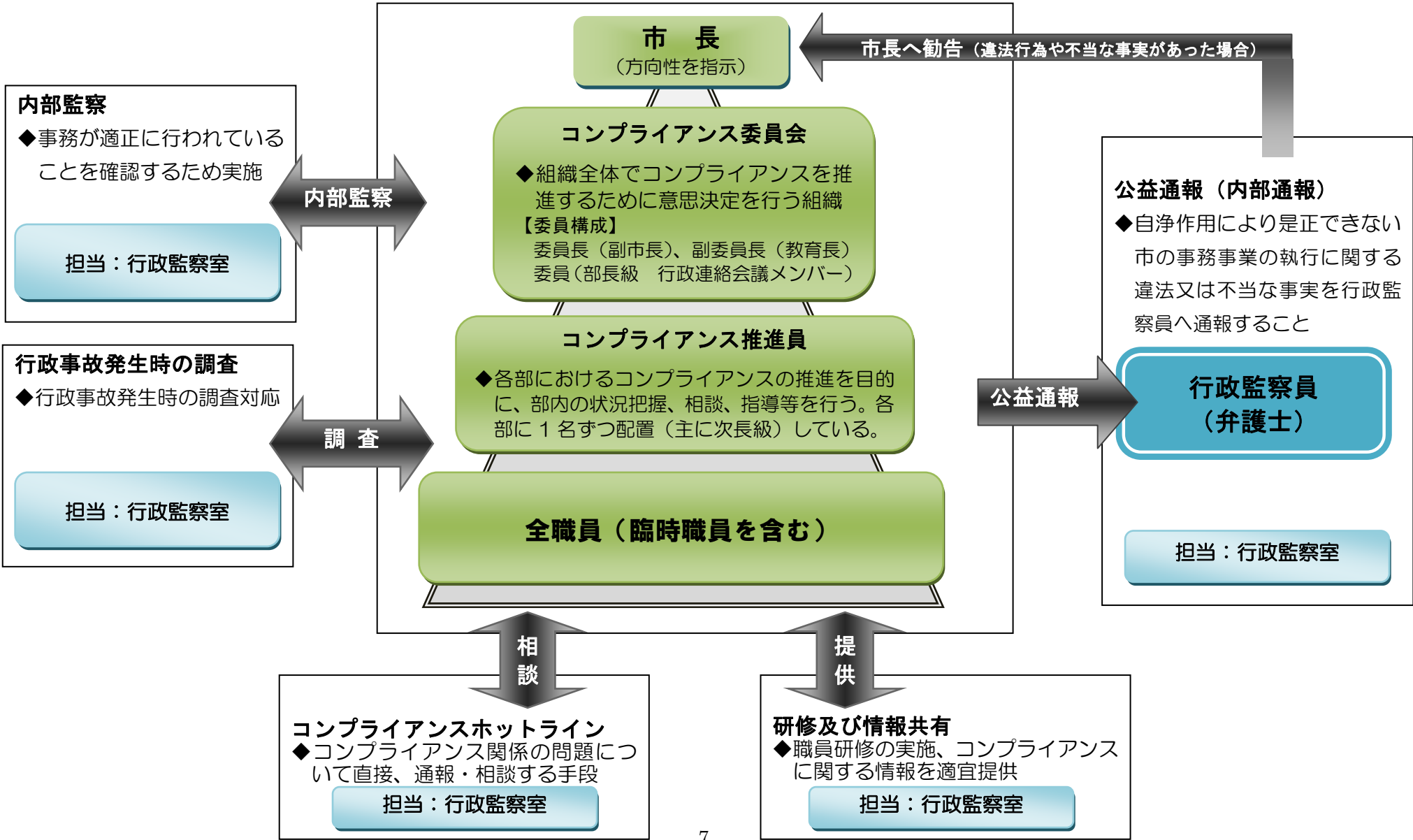


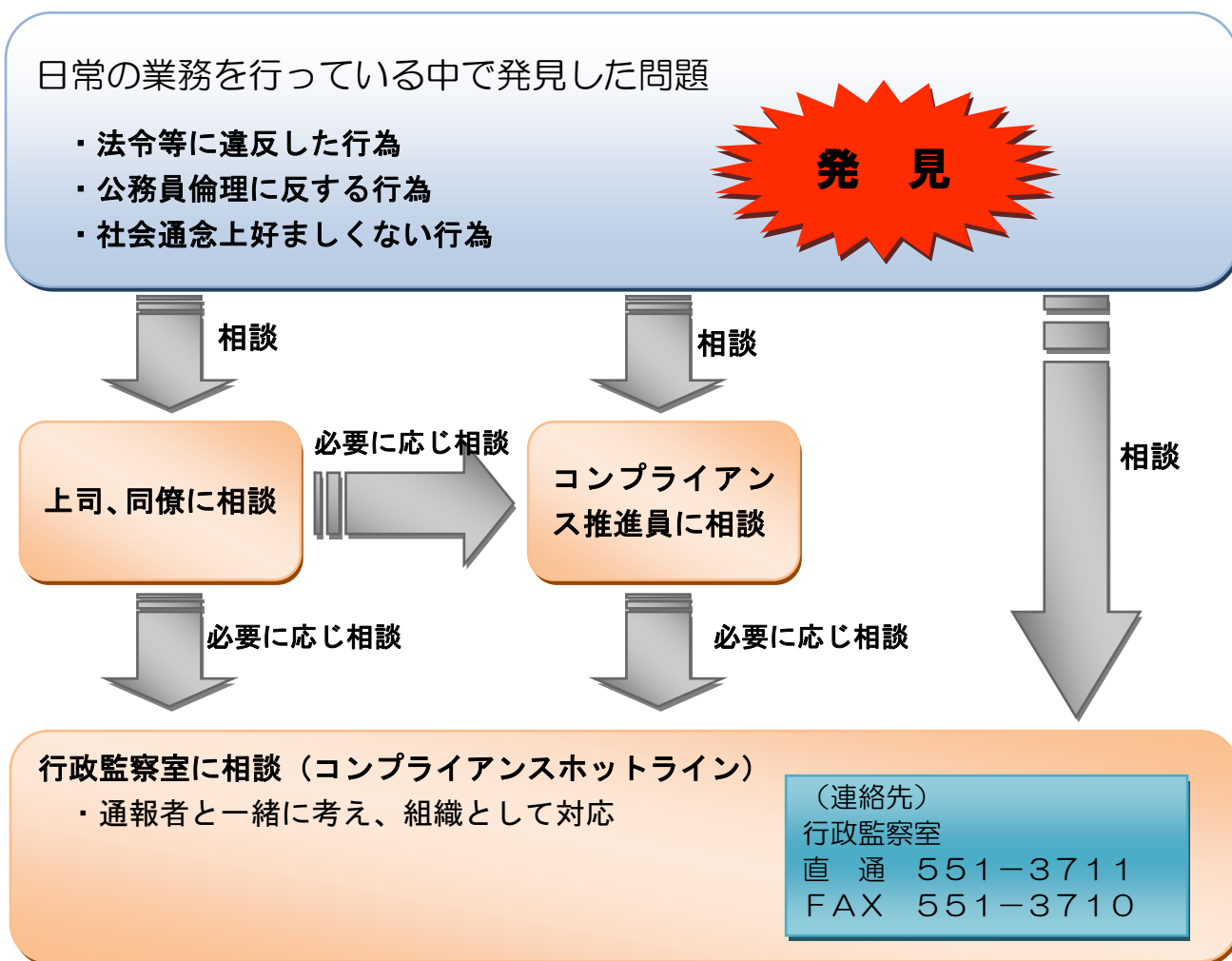
# 庁内におけるコンプライアンス推進体制図



## コンプライアンスホットラインの活用

みなさんは、仕事をしていてコンプライアンス上の問題を発見したことはありませんか。最も業務を知っている課内で解決するため、上司や同僚に相談することが問題解決の第一歩です。また、課内で解決できない場合は、各部のコンプライアンス推進員に相談してみてください。

課内で解決できない場合や相談しても解決できない場合は、コンプライアンスホットラインに相談してください。みなさんと一緒になって考え、組織として問題解決ができるよう対応していきます。



### ◆コンプライアンスホットラインの目的

- ①職員が一人で悩むことを防ぐとともに、相談を受けることにより情報を共有化し、組織の自浄作用を活性化する。
- ②日常のコンプライアンス上の問題が、大きな問題に発展することを防ぐ。

## コンプライアンス自己チェックシート

コンプライアンス自己チェックシートは、あなたのコンプライアンスを推進する行動を確認するためのものです。

55のチェック項目ごとに『はい』か『いいえ』で回答してみてください。『いいえ』の回答が多い区分は、あなたやあなたが所属する課等において、コンプライアンスを推進する行動が弱い部分になります。その部分を重点的に向上させるための取り組みをしていただければ、更なるコンプライアンスの推進が可能となります。また、定期的にチェックすることにより、更なるコンプライアンスの推進を図ることができますので、活用してみてください。

※チェックシートは、下記のほか、「E Xスタッフ」→「行政監察室」→「キャビネット」にもあります。



### 深谷市コンプライアンス自己チェックシート

No	区分	チェック項目	評価 (当てはまる方に○)	
1	服 務 の 基 本 原 則	法令を遵守し、全体の奉仕者として誠実かつ公平に職務を行っている	(はい)	(いいえ)
2		勤務時間内（残業中、出張中を含む）においては、注意力のすべてをあげて、与えられた職務に専念している	(はい)	(いいえ)
3		勤務時間外などの私的な時間においても、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ている	(はい)	(いいえ)
4	疑 惑 を 招 く 行 為 の 禁 止	自分にとって、誰が利害関係者に当たるか認識している	(はい)	(いいえ)
5		相手方が利害関係者に当たるか否か、相手方との行為が許されるか否かなどの疑問があった場合、上司に相談することができる	(はい)	(いいえ)
6		利害関係者からサービス供与、金銭、物品の供与を受けていない	(はい)	(いいえ)
7		利害関係との不適切な接触があった場合は、刑法や地方公務員法に抵触し、処分の対象となることを認識している	(はい)	(いいえ)
8		利害関係者以外であっても、市民から疑惑を招くようなことはしていない	(はい)	(いいえ)
9		事業者や利害関係者との打ち合わせには複数で対応している	(はい)	(いいえ)

No	区分	チェック項目	評価 (当てはまる方に○)	
10	交通法規の遵守	飲酒運転は絶対にしないという強い意志を持っている	(はい)	(いいえ)
11		飲酒運転などにより死亡事故を起こし危険運転致傷罪が適用された場合は、最高で20年の懲役になることを知っている	(はい)	(いいえ)
12		交通死亡事故を起こした場合、起訴され正式な裁判となることが多くなっていることや裁判となった場合、仮に執行猶予が付いた判決が下されても失職することを知っている	(はい)	(いいえ)
13		飲酒運転の防止など、職員同士が注意し合える職場環境となっている	(はい)	(いいえ)
14		運転中は、シートベルトを必ず着用している。また、運転中は携帯電話を使用しない	(はい)	(いいえ)
15		安全速度を遵守し、歩行者や自転車に注意を払うなど、安全運転を実践している	(はい)	(いいえ)
16		酔った状態で自転車を運転しても飲酒運転になることを知っている	(はい)	(いいえ)
17		交通事故や交通違反点数6点以上の交通法規違反を起こした場合は、速やかに所属長に報告する義務があることを知っている	(はい)	(いいえ)
18	個人情報の保護	自分の所属には、どのような個人情報があるのか認識している	(はい)	(いいえ)
19		個人情報の漏洩には、社会的な信用失墜、損害賠償義務の発生、職員の処分など大きなリスクがあることを認識している	(はい)	(いいえ)
20		業務中、私生活に係わらず業務上知りえた個人情報をみだりに他人に知らせたり、目的外に使用したりしていない	(はい)	(いいえ)
21		業務終了後は個人情報等を保管しているロッカーを施錠するなど、個人情報の紛失や漏洩がないように適切に管理している	(はい)	(いいえ)
22		不要となった個人情報は第三者への漏洩に注意し、速やかに確実かつ安全な方法により、廃棄、消去している	(はい)	(いいえ)
23	情報セキュリティ	業務以外の目的で、電子メールの使用、インターネットへのアクセス等を行っていない	(はい)	(いいえ)
24		ウィニーなどのファイル交換ソフトの危険性を十分認識しており、ファイル交換ソフトがインストールされたパソコンを使用していない	(はい)	(いいえ)
25		適切な情報セキュリティ管理策を講じるため、情報セキュリティポリシーが定められていることを認識している	(はい)	(いいえ)
26		違法コピーソフトやライセンス数を超えての使用など、違法なインストールをしていない	(はい)	(いいえ)
27		職務上作成したデータや文書などを自宅等に持ち出しする場合は、所属長の承認が必要であることを認識している	(はい)	(いいえ)
28	知的財産権への対応	出版物や発明などには、著作権や特許権などの知的財産権があることを認識している	(はい)	(いいえ)
29		知的財産権が付されているものは、原則的に利用者に無断で使用することができないことを認識している	(はい)	(いいえ)

No	区分	チェック項目	評価 (当てはまる方に○)	
30	業務に対する姿勢	適正な手続きに基づいて業務を行うとともに、個人の勝手な思い込みによる判断をしていない	(はい)	(いいえ)
31		市民からいただいた貴重な税金を使って仕事をしていることを意識し、常に効果的、効率的で質の高い業務遂行に努めている	(はい)	(いいえ)
32		前例や慣習にとられることなく、求められるニーズなどを把握して、業務を遂行している	(はい)	(いいえ)
33		会計事務の処理にあたっては、正しい手続きに沿って、適正な処理が行われているか、絶えずチェックしている	(はい)	(いいえ)
34		必要な知識や技能を習得するため、積極的に研修等を受講するなど、自己研鑽に取り組んでいる	(はい)	(いいえ)
35		自分の職場には、定期的に業務の執行状況をチェックする仕組みがある	(はい)	(いいえ)
36		悩んだ場合は “法律に触れませんか” “社会の常識やルールから外れていませんか” “家族に説明して理解されますか” という「コンプライアンスを推進する行動原則」に照らし合わせて行動している	(はい)	(いいえ)
37	説明責任	担当している業務の目的や内容を、市民に対して具体的に説明することができる	(はい)	(いいえ)
38		重要施策などの情報をわかりやすく積極的に提供するように心がけている	(はい)	(いいえ)
39		ネガティブな情報であっても、隠すことがないように心がけている	(はい)	(いいえ)
40	苦情等の対応	苦情（クレーム）等に関する情報を職場内で共有している	(はい)	(いいえ)
41		対応は、丁寧に行うことを心がけている	(はい)	(いいえ)
42		行政対象暴力等には組織として対応している	(はい)	(いいえ)
43		不当、不正な要求には、毅然とした態度で対応している	(はい)	(いいえ)
44	人権尊重	人権問題が身近に存在していることを認識している	(はい)	(いいえ)
45		どのような言動が人権侵害にあたる行為か認識しており、差別的な言動を行っていない	(はい)	(いいえ)
46	ハラスメントの禁止	卑猥な冗談を交わしたり、性的な話題でからかったりする（される）ことはない	(はい)	(いいえ)
47		セクハラに当たるか否かは相手の判断や受け取り方が重要であることを認識している	(はい)	(いいえ)
48		性別だけを判断材料にして、仕事の内容を決める（られる）ことはない	(はい)	(いいえ)
49		部下（上司）を働く仲間として認識している	(はい)	(いいえ)
50		ハラスメントをしている場面を目撃した時は、目をそらさず、注意するようにしている	(はい)	(いいえ)
51		部下の（上司に）話を無視する（される）ことはない	(はい)	(いいえ)
52	健全な職場環境の醸成	職場でコンプライアンスについて気軽に話し合える雰囲気醸成されている	(はい)	(いいえ)
53		コンプライアンスに反していると感じた場合は、上司やコンプライアンス推進員、行政監察室などの担当窓口にご相談できることを認識している	(はい)	(いいえ)
54		市の事務事業において、法令違反や不当な行為が是正されない場合は、行政監察員に公益通報できることを認識している	(はい)	(いいえ)
55		コンプライアンスの推進は、組織だけではなく、自分や自分の家族を守ることだと理解している	(はい)	(いいえ)

## 公益通報条例について

深谷市では、市政における違法又は不当な事態の防止及び損失の抑制を図り、公務に対する市民の信頼を確保し、透明で公正な市政運営を行うため、公益通報条例を制定しました。公益通報条例は、市の職員や請負業者の従業員が市の事務または事業に関する法令に違反する事実や不当な事実などについて「行政監察員」に通報できる制度です。職員の皆さんが通報するにあたっては、次のことを理解してください。

### 1 公益通報ってなに？

市の職員などによってされる、市の事務事業の執行に関する違法又は不当な事実についての通報を言います。いわゆる内部告発です。

### 2 内部告発と言うと、「密告」とか「告げ口」のこと？

不正な事実を見ても、どうしてよいか分からず、見て見ぬ振りをせざるをえない一面もありました。

しかし、不正があるにもかかわらず、不正を放置あるいは隠蔽するということは、組織にとっても大きなマイナスとなります。

内部告発者は、組織の貢献者ということで保護されます。

### 3 深谷市職員等公益通報条例と公益通報者保護法との関係は？

公益通報者保護法は、事業者に通称の最低限のルールを定めているものです。

市としての自浄作用を強化させるため、行政監察員を設け、公益通報をしやすい体制を整備するとともに、通報対象を不当な事実にも拡大しているのが深谷市職員等公益通報条例になります。

### 4 どこに通報するの？

新たに「行政監察員」を市の外部に設けました。通報先は、「行政監察員」になります。

行政監察員は、市の一般職員ではなく弁護士です。独自に調査を行ない、市長に勧告をし、改善されなければ自ら公表する権限を持っています。

### 5 どんなことが通報できるの？

市の事務事業の執行に関する違法又は不当な事実を発見し、直接上司等に言えないことや言っても是正されない事実です。

当然、基本的には、職場内での相談、検討がされるべきものであり、職場での解決が基本であることは、従来と変わるものではありませんし、それを妨げる制度ではありません。また、私生活上のことや人事管理上の不平不満などは通報できません。

## 6 だれが通報できるの？

市の一般職員（臨時職員、附属機関の委員等以外の非常勤職員を含みます。）、市の事務事業の受託請負業者や指定管理者の従業員なら、誰でも通報できます。

## 7 どうやって通報するの？

行政監察員への通報は、直接持参、手紙、FAX、電子メール等によって行ってください。原則として実名、書面によってください。ただし、確実な資料があるときや人の生命身体等の危険を避ける緊急の必要があるときは、匿名によることができますし、電話でも受け付けます。

## 8 ほんとに通報しても大丈夫？

内容が真実で、もっぱら誹謗中傷を目的とするようなものでない限り、通報しても不利益な取扱いを受けません。勘違いで実際にはないこと又は違法・不当でないことを通報してしまったときも、勘違いがやむをえないものであれば、不利益な取扱いを受けることはありません。

なお、行政監察員には、守秘義務が課されていますので、通報者の意に反してその氏名等を漏らすことはありません。

## 9 通報しても守秘義務違反にはならない？

この条例における公益通報の対象は、「犯罪行為」や「法令違反行為」など、秘密として保護するに値しないものと考えられることから、この条例に定める要件に該当する公益通報をしても、守秘義務違反を問われることはありません。

## 10 通報したことで周りから嫌がらせなどを受けたら？

行政監察員は、通報者の意に反してその氏名等を漏らすことはありませんし、条例で、通報したことを理由に不利益な取扱いを禁止しています。

万が一、通報したことにより不利益な取扱いを受けたときは、その旨を行政監察員に申し立ててください。行政監察員が調査を行い、必要があれば市長等は不利益を回復するための措置をとることになります。

## 11 私自身が違法行為に関与していました。やはり処分されるのでしょうか？

公益通報をしたことにより、処分が軽減されることがあります。そのまま違法行為を続ければ、今より重い処分を受けることになりますので、すぐに行政監察員に相談してください。

## 12 身に覚えのないことで通報されたら？

行政監察員は、一方の言い分だけを調査することはありません。事実無根であれば、

その旨を行政監察員の調査で答えてください。

事実無根なのに噂が広まってしまったら、市長が事実無根である旨を公表するなど、名誉の回復に努めます。

## 通報先【行政監察員】

行政監察員	けやき総合法律事務所  南 雲 芳 夫 氏 (なぐも よしお)	
連絡先	〒360-0036 熊谷市桜木町1丁目1番1号 秩父鉄道熊谷ビル4階 けやき総合法律事務所 電 話 048-527-6200 FAX 048-527-6210 E-Mail <a href="mailto:keyakisougou_1_o_kumagaya@yahoo.co.jp">keyakisougou_1_o_kumagaya@yahoo.co.jp</a>	





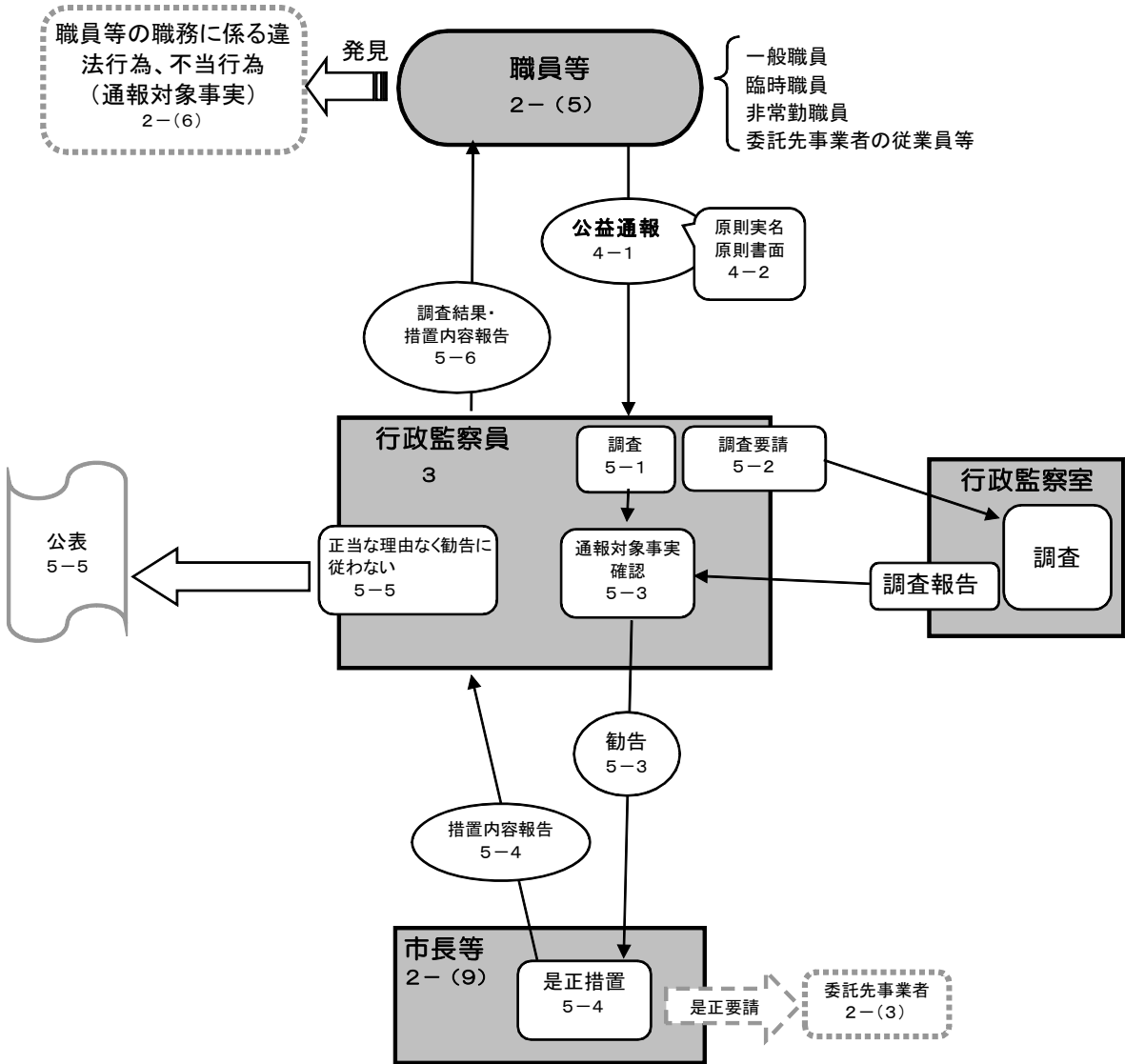
# 公益通報に関する流れ

公益通報条例には、通報があった場合の手続きのほか、通報者に不利益が生じないように定められています。また、年1回通報状況の公表(毎年6月頃)が定められています。

## 公益通報に関する流れ【第4条～第5条】

数字は、条例の条・項・号を示す。

- 【例】  
 第2条第5号 2-(5)  
 第3条 3  
 第4条第1項 4-1



## 公益通報書（職員用）（記入例）

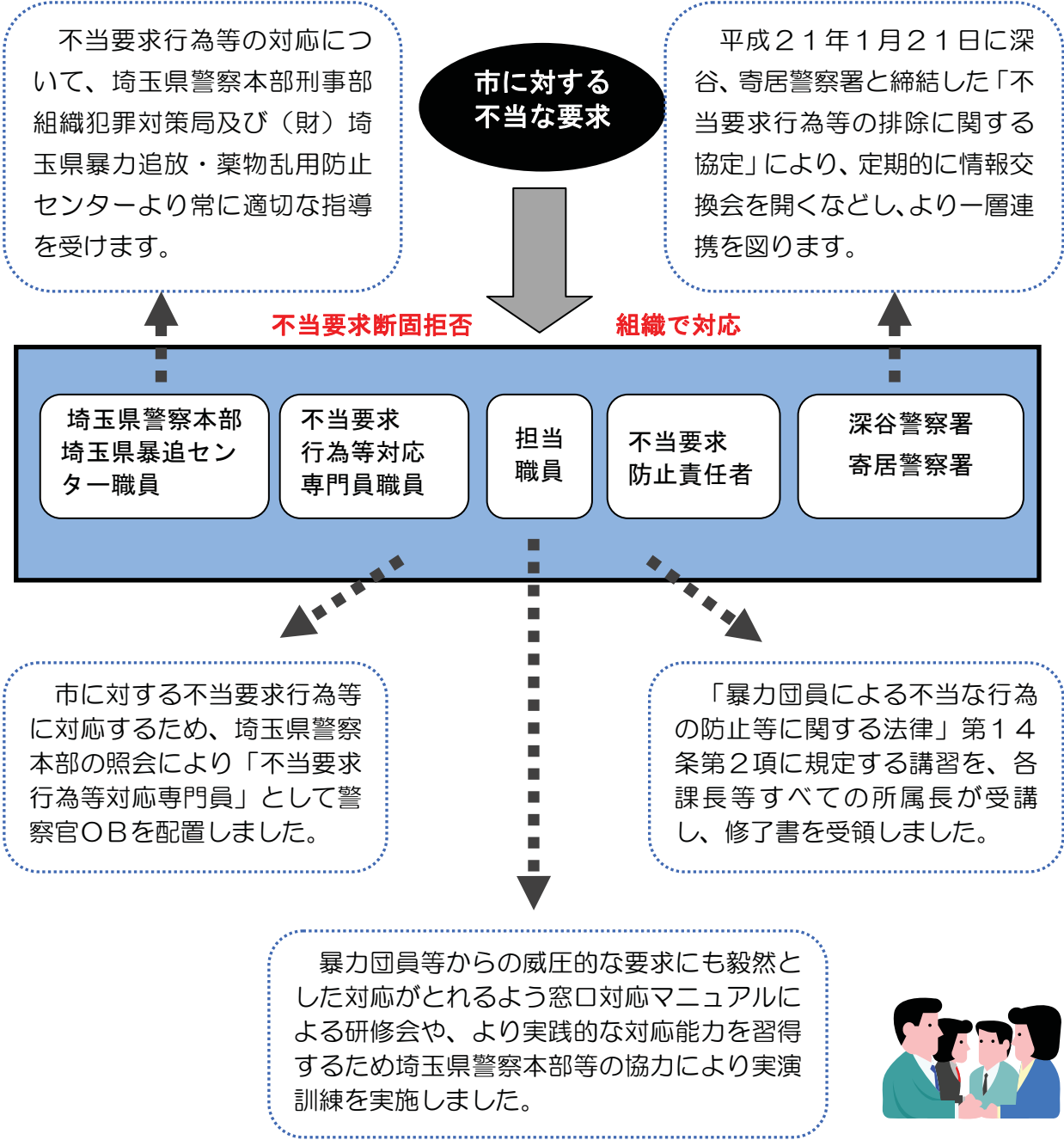
氏名	〇〇 〇〇（原則として実名で通報してください。匿名による通報の受付は、「確実な資料の添付があるとき」、「生命身体等の危険を避ける緊急の必要があるとき」となります。）
住所	〇〇〇〇〇〇〇〇
連絡先	（個人の電話番号、メールアドレス等）
所属部署	〇〇部〇〇課
通報対象事実に係る行為をした者又はしようとしている者の氏名又は名称	〇〇部〇〇課 ●● ●● 課長
通報対象事実を 特定することが できる事項 具体的内容 時期 場所等	<p>平成〇〇年〇〇月〇〇日〇時ごろ、〇〇という業者が〇〇部〇〇課に来庁し、〇〇許可証の申請を提出しました。</p> <p>許可要件を満たしていないため、却下しようとしたところ、〇〇課長から「多少の不備ならうまいことやってくれ。」と許可証をだすように指示されました。</p> <p>〇月〇日〇時ごろ、現在の法令や規則上、許可が出せないことを〇〇係長と一緒に〇〇課長に説明したところ、〇〇という業者は、自分の知り合いだから、許可証を出すようにと繰り返し指示しました。</p> <p>このため、〇月〇日にコンプライアンス推進員にも相談し、〇〇課長に再度説明したところ、〇〇課長は、許可証の交付について私に指示をしなくなりました。</p> <p>しかしながら、〇月〇日〇時ごろ、内々で〇〇主事に許可証をだすように命令し、同主事が手続きを行っています。</p> <p>〇〇課長の命令どおり許可証を交付すると、〇〇法に違反する行為となります。</p>

# 不当要求行為等に対する体制の確立

市では、不当要求に対して組織として毅然とした態度で対応し、これを拒否しなければならぬとした深谷市不当要求行為等対策条例を制定しています。

組織として対応するため、警察署と「不当要求行為等の排除に関する協定」を結んだほか、不当要求行為等対応専門員を配置するなどの対応を進めています。

(問い合わせ先：総務部危機管理課)



## コンプライアンスを推進するための法令検索ヒント集



コンプライアンスを推進するためには、法令や条例について、理解することも必要です。ここでは、コンプライアンスを推進する上で、参考となる情報を紹介します。

### ☆国の法令を調べる場合

e-GOVより法令データ提供システムとして、憲法、法律、政令、勅令、府令、省令、規則が検索できます。この法令データは、総務省行政管理局が官報を基に、施行期日を迎えた一部改正法令等を被改正法令へ溶け込ます等により整備を行ったものです。法令データ提供システム／総務省行政管理局：

<http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxsearch.cgi>へアクセスしてください。

※各省庁のHPには、それぞれの省庁が所管する法律、政令、省令が掲載されています。また、国会提出法案も掲載されており、法案の概要や新旧対象条文も確認できますので、必要な省庁のHPを確認してください。

### ☆深谷市の条例、規則を調べる場合

- 1 EXスタッフのサブメニューをクリックしてください。
- 2 各種検索の「新市例規システム」ボタンをクリックしてください。
- 3 ログイン画面が表示されますので、そのまま「ログイン」ボタンをクリックしてください。このサイトでは、深谷市の条例、規則などを調べることができます。
- 4 用語から調べたいときは、「画面右」の用語検索をクリックし、検索語に入力して調べてください。

### ☆埼玉県条例等を調べる場合

埼玉県のHPに「埼玉県法規集」が掲載されています。埼玉県法規集：

[https://www3.e-reikinet.jp/cgi-bin/saitama-ken/D1W\\_login.exe](https://www3.e-reikinet.jp/cgi-bin/saitama-ken/D1W_login.exe)へアクセスしてください。

### ☆他団体の条例、規則を調べる場合

外部のポータルサイトですが、「自治体 Web 例規集へのリンク集」が便利です。

- 1 自治体 Web 例規集へのリンク集：  
<http://www.hi-ho.ne.jp/tomita/reikidb/reikilink.htm>へアクセスしてください。
- 2 画面中ほどの窓に検索したい用語を入れれば、登録されている団体の横断検索（一括検索）が可能です。

### ☆判例を調べる場合

裁判所ウェブサイトの判例検索システムが便利です。

判例検索：

[http://www.courts.go.jp/search/jhsp0010?action\\_id=first&hanreiSrchKbn=01](http://www.courts.go.jp/search/jhsp0010?action_id=first&hanreiSrchKbn=01)

へアクセスしてください。

ここでは、主な判例について調べることができます。また、検索語を入力することにより、類似事件の判例検索も可能です。

### ☆地方公務員制度関連の判例解説を調べる場合

地方公務員制度研究会の「最近判例解説」アーカイブスが便利です。

最近判例解説：<http://www.chikouken.jp/hansearch.html> へアクセスしてください。このサイトでは、昭和60年以降の主な公務員制度関連の判例の解説を調べることができます。

### ☆法務相談事例を調べる場合

行政実例や解説書、Q&A等の本により調べることもできますが、県等において市町村向けの法務相談のQ&AをHPに掲載している場合もありますので、参考としてください。なお、これら行政実例や解説書、Q&A等については、一つの考え方にすぎず、法的な効力を持たないことを理解の上、参考資料として使用してください。

現在は、地方分権の時代ですので、自治体が地域の実情にあった施策を実施するため、自治体独自の政策展開をし、これに必要な法令解釈や条例及び規則の立案を行う「政策法務能力」が職員に求められています。

茨城県総務部市町村課行政グループが開設している

「なるほど！ 市町村行政運営相談室」：

<http://www.pref.ibaraki.jp/bukyoku/soumu/chiho/gyosei/soudan/index2.htm>

福井県が開設している「市町村財政Q&A」：

<http://www.pref.fukui.lg.jp/doc/sityoson/gyosei/qa.html>

北海道町村会 法務支援室が開設している「法務相談事例集」：

<http://houmu.h-chosonkai.gr.jp/jireisyuu/jireitaitoru.htm>