

○総社市ホームページ（公益通報制度）	P 1
○コンプライアンス外部委員会の設置	P 3
○総社市職員コンプライアンス条例	P 4
○総社市職員コンプライアンス条例施行規則	P 10
○総社市職員倫理規則	P 20
○総社市外部公益通報に関する要綱	P 28

公益通報制度

公益通報制度とは

本市の職員や公の施設の指定管理者やその役員・従事者などが職務の執行に関し、法令に違反する行為を行っているなどの事実がある場合に、そのことを通報できる制度です。

制度の目的

職員などが法令違反の事実や不正な行為について通報を行うことにより、市民の公益を守るとともに、行政が公正な市政運営のために自立的に機能することを目指しているものです。

通報の対象

公益通報は次のような事実行為が対象となります。

- ・法令等（条例、規則、訓令等を含む。）に違反する行為（法令の要件を満たさないにもかかわらず、手続きを進めることなど）
- ・人の生命、身体、財産その他の利益を害する行為（セクハラ、パワハラによって他の職員に精神的ダメージを与えることなど）
- ・公益に反する行為又は公正な職務を損なう行為（不当な要求に屈して、特定の者に有利な取り扱いをすることなど）

上記のうちのいずれかの行為を行っている、もしくはこれから行おうとしている事実が確認できたときに公益通報を行うことができます。

通報の窓口

総社市コンプライアンス外部委員会（外部窓口）

職員の違反行為、公益通報事実及び不当要求行為に関する調査、審査を行うとともに、本市に対して必要な意見を付するため、外部の第三者機関として総社市コンプライアンス外部委員会を設置しています。この委員会は、法令等に関し専門的知識や見識を有するものとして、弁護士2名と大学教授1名で構成されています。

総社市コンプライアンス推進会議（内部窓口）

職員の違反行為、公益通報事実及び不当要求行為に関する調査等を行うため、総社市コンプライアンス推進会議を設置しています。この推進会議は、副市長、教育長、政策監以下各部長及び総務課長で構成されています。

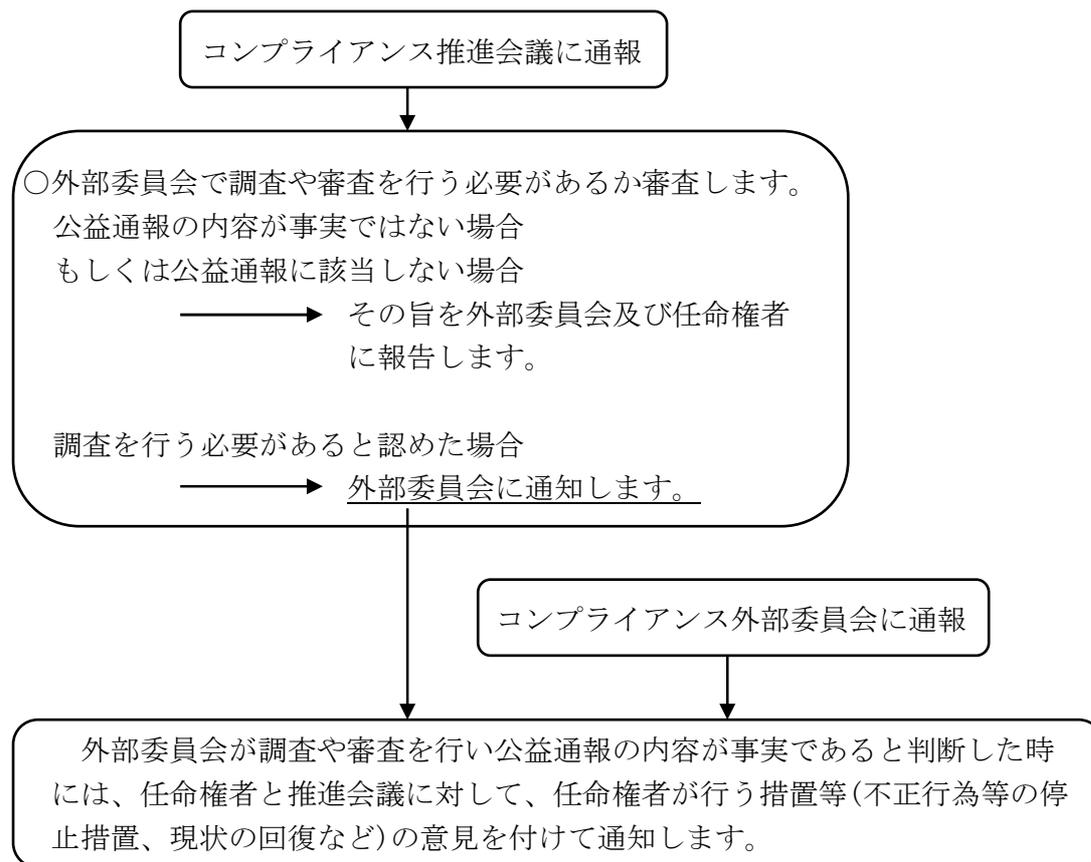
公益通報後の対応

総務課に通報があった時には、副市長を中心とするコンプライアンス推進会議がまず「公益通報であるか」及び「公益通報が事実であるか」の審査を行います。

審査の結果、外部委員を招集する必要がある場合には、外部委員会において調査・審査が行われます。また外部委員に直接通報があった場合は、外部委員会での調査・審査となります。

外部委員会での審査の結果、コンプライアンス違反であることが認められた場合には、任命権者（市長部局内の職員に対する公益通報の場合は市長、教育委員会の職員に対する公益通報は教育長、消防本部・消防署の職員に対する公益通報は消防長）に適切な措置を講ずるように通知します。

公益通報後の調査と審査の流れ



任命権者が行う措置

任命権者は、外部委員会から公益通報の内容が事実であるとの報告を受けた時は、外部委員会の意見を尊重し、慎重な事実確認を行います。当該通報が事実であった場合は、任命権者は通報に係る行為の是正や、再発防止のための措置を講じなければなりません。この場合において、通報が事実であるときは、市長はその概要を公表します。

○コンプライアンス外部委員会の設置

コンプライアンス外部委員会の設置

総社市職員コンプライアンス条例第12条の規定により、総社市コンプライアンス外部委員会を設置。

コンプライアンス外部委員会の所掌事項

総社市職員コンプライアンス条例

(総社市コンプライアンス外部委員会の設置)

第12条 略

2 外部委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 職員からの贈与等の報告に係る審査を行うこと。
- (2) 職員の違反行為、公益通報事実及び不当要求行為に関する調査、審査等を行うこと。
- (3) 前2号に定めるもののほか、この条例の実施に関し必要な意見を述べること。

3～8 略

第1号関係

- ・ 贈与等の報告（総社市職員コンプライアンス条例第11条 贈与等の報告）
- ・ 飲食の届出（総社市職員倫理規則第3条第2項第8号 利害関係者との飲食）

第2号関係

- ・ 違反行為（総社市職員コンプライアンス条例第7条 違反行為があった場合の措置）
- ・ 公益通報（総社市職員コンプライアンス条例第14条 公益通報）
- ・ 要望等（総社市職員コンプライアンス条例第18条 要望等の記録）
- ・ 不当要求行為（総社市職員コンプライアンス条例第20条 不当要求行為）

第3号関係

- ・ コンプライアンス全般に関する意見（コンプライアンス推進に関する報告に対する意見等）

コンプライアンス外部委員会の開催

委員会の招集を要する場合はその都度、招集を要する案件がない場合であっても、概ね半年に1回は委員会を開催し、審査等を実施。

○総社市職員コンプライアンス条例（平成26年9月19日 条例第23号）

（目的）

第1条 この条例は、職務の遂行に係る法令遵守及び倫理意識向上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、透明で市民に信頼される市政を確立することを目的とする。

（用語の意義）

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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（1）職員 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をいう。

（2）職員等 次に掲げるものをいう。

ア 職員

イ 指定管理者（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をいう。以下同じ。）並びにその役員及び従事者

（3）任命権者 法第6条第1項に規定する任命権者をいう。

（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。）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。）

（5）指定管理者等 指定管理者及びその役員をいう。

（6）公益通報事実 職員等の職務の執行に関する事実であって次に掲げるものをいう。

ア 法令等（条例、規則、訓令等を含む。以下同じ。）に違反する行為

イ 人の生命、身体、財産その他の利益を害する行為

ウ 公益に反する行為又は公正な職務を損なう行為

（7）要望等 職員以外の者が職員に対して行うその職務に関する要望、提言、相談、意見、苦情その他これらに類する行為をいう。

（8）不当要求行為 次に掲げる行為をいう。

ア 正当な理由なく次に掲げることを求める行為

（ア）特定のものに対して有利又は不利な取扱いをすること。

（イ）特定のものに対して義務のないことを行わせ、又は権利の行使を妨げること。

（ウ）執行すべき職務を行わず、又は定められた期限までに行わないこと。

イ 職務上知り得た秘密を漏らすことを求める行為

ウ 法令等に違反すること又は職員の職務に係る倫理に反することを求める行為

エ 職員の公正な職務の遂行を妨げることが明白である要望等をする行為

オ 暴力、威圧的な言動その他の社会的相当性を逸脱した不正な手段により要望等をする行為

（職員が遵守すべき倫理原則）

第3条 職員は、自らの行動が常に公務の信用に影響を及ぼすことを深く認識し、自らを厳しく律するとともに、法令等を遵守し、市民から信頼される職員となるよう不断に公務員としての倫理の高揚に努めなければならない。

2 職員は、市民全体の奉仕者であり、市民の一部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に対してのみ有利な取扱いをすること等市民に対し不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならない。

3 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務及び地位を自ら又は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。

4 職員は、法令等により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与を受けること等、市民の疑惑又は不信を招くような行為をしてはならない。

5 職員は、市民福祉の向上を図るため、積極的に市民の意見及び要望の把握に努め、民主的な行政の

運営に当たらなければならない。

- 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、市の事務及び事業の透明性を確保することを常に心がけ、積極的に説明責任を果たすことにより、市民からの理解及び信頼を得られるようにしなければならない。
- 8 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。
- 9 職員は、自己啓発に努め、職務の遂行に必要な能力の開発及び向上を図らなければならない。

(任命権者の責務)

第4条 任命権者は、職員の資質の向上及び職員の倫理の保持を図るため、職員の意識の啓発、研修の実施その他の必要な措置を講じなければならない。

(管理監督職員の責務)

第5条 管理又は監督の地位にある職員は、その職責の重要性を自覚し、常に率先垂範して服務規律の確保及び公正な職務の執行に当たるとともに、職員の職務に係る倫理の保持を図るため、部下の職員の行動について適切に指導監督しなければならない。

(市民等の責務)

第6条 市民は、公正かつ適正な手続による市政の運営を積極的に支援するよう努めなければならない。

- 2 何人も、職員に対し、公正な職務の遂行を損なうおそれのある行為を求めてはならない。

(違反行為があった場合の措置)

第7条 任命権者は、職員が法令等に違反する行為（以下「違反行為」という。）を行った疑いがあると思料するときは、直ちに調査を行い、又は総社市コンプライアンス外部委員会若しくは総社市コンプライアンス推進会議に調査を行わせるものとする。

- 2 任命権者は、違反行為があったと認められるときは、その程度に応じて、その職員に対し、法第29条に規定する戒告、減給、停職又は免職の処分（以下「懲戒処分」という。）その他の措置をとるものとする。

- 3 懲戒処分の手続及び効果については、総社市職員の懲戒の手続及び効果に関する条例（平成17年総社市条例第27号）の規定によるものとする。

(懲戒処分の概要の公表)

第8条 任命権者は、前条第2項の規定により、職員に懲戒処分を行った場合において、職員の倫理の保持を図るため特に必要があると認めるときは、当該懲戒処分の概要を公表するものとする。

(昇格及び昇給の停止)

第9条 次の各号に掲げる処分を受けた職員は、総社市職員給与条例（平成17年総社市条例第41号）の規定にかかわらず、当該各号に掲げる期間、昇格及び昇給を停止する。

- (1) 文書訓告 1年
- (2) 戒告・減給 2年
- (3) 停職 3年

- 2 前項各号に規定する期間の算出に当たっては、当該各号に掲げる処分が満了した日の翌日から起算するものとする。

(職員倫理規則)

第10条 市長は、第3条に掲げる倫理原則を踏まえ、職員の公務員倫理の保持を図るために必要な事項に関する規則（以下「職員倫理規則」という。）を定めるものとする。

- 2 職員倫理規則には、職員の職務に利害関係を有する者からの贈与の禁止及び制限等職員の職務に利害関係を有する者との接触その他市民の疑惑又は不信を招くような行為の防止に関し職員の遵守すべき事項が含まれていなければならない。

(贈与等の報告等)

第11条 職員は、事業者等から、金銭、物品その他の財産上の利益の供与若しくは供応接待（以下「贈与等」という。）を受けたとき（当該贈与等を受けた時点において職員であった場合に限り、かつ、当該贈与等により受けた利益の価額が1件につき5、000円を超える場合に限る。）は、贈与等を受けた日から14日以内に、次に掲げる事項を記載した贈与等報告書を、任命権者に提出しなければならない。

- (1) 当該贈与等により受けた利益の価額
- (2) 当該贈与等により利益を受けた年月日及びその基因となった事実
- (3) 当該贈与等をした事業者等の名称及び住所
- (4) 前3号に掲げるもののほか職員倫理規則で定める事項

2 任命権者は、前項の規定により贈与等報告書の提出を受けたときは、特に必要があると認める場合又は総社市コンプライアンス外部委員会から提出を求められた場合、総社市コンプライアンス外部委員会に送付しなければならない。

3 任命権者は、贈与等報告書を受理した日の翌日から起算して5年を経過する日の年度末までこれを保存しなければならない。

(総社市コンプライアンス外部委員会の設置)

第12条 地方自治法第138条の4第3項の規定により、総社市コンプライアンス外部委員会（以下「外部委員会」という。）を置く。

2 外部委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 職員からの贈与等の報告に係る審査を行うこと。
- (2) 職員の違反行為、公益通報事実及び不当要求行為に関する調査、審査等を行うこと。
- (3) 前2号に定めるもののほか、この条例の実施に関し必要な意見を述べること。

3 外部委員会は委員3人をもって組織する。

4 委員は、法令等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2年とし、再任を妨げない。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、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。

7 外部委員会の庶務は、総務部において処理する。

8 前各項に定めるもののほか、外部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。

(総社市コンプライアンス推進会議の設置)

第13条 職員の違反行為、公益通報事実及び不当要求行為に関する調査等を行うため、総社市コンプライアンス推進会議（以下「推進会議」という。）を置く。

2 推進会議の委員は、職員のうち規則で定める者をもって充てる。

3 前2項に定めるもののほか、推進会議の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(公益通報)

第14条 職員等は、公益通報事実が生じ、又は生じようとしていると認めるときは、外部委員会又は推進会議に通報（以下「公益通報」という。）を行うことができる。

2 職員等は、公益通報を行う場合は、実名で書面をもってしなければならない。ただし、公益通報の根拠を外部委員会又は推進会議に示すことができる場合は、匿名で通報することができる。

(公益通報者の保護)

第15条 任命権者又は指定管理者等は、公益通報を行った職員等（以下「公益通報者」という。）に対して公益通報を行ったことを理由としていかなる不利益な取扱いをしてはならない。

2 公益通報者は、公益通報を行ったことによって不利益な取扱いを受けたときは、外部委員会にその是正の申立てをすることができる。

3 任命権者又は指定管理者等は、公益通報者を保護するため、公益通報者が特定されるおそれのある情報を公開してはならない。

(公益通報に係る外部委員会及び推進会議の所掌事務)

第16条 推進会議は、公益通報を受けたときは、当該公益通報の内容についての調査を行い、外部委員会において調査及び審査の必要があると認める公益通報について、外部委員会に通知しなければならない。

2 推進会議は、調査の結果、公益通報の内容が事実でないとき又は公益通報に該当しないと判断したときは、その旨を外部委員会、市長及び任命権者（市長を除く。第4項並びに第21条第2項及び第6項において同じ。）に報告するものとする。

3 外部委員会は、次の各号に掲げる公益通報の内容について、調査及び審査を行うものとする。

(1) 公益通報者から外部委員会に対してなされたもの

(2) 推進会議から通知のあったもの（前項の規定により報告されたもののうち、外部委員会において調査の必要があると認めるものを含む。）

4 外部委員会は、審査の結果、公益通報の内容が事実であると認めるときは意見を付して、公益通報の内容が事実でないとき又は事実の存否が明らかにならないときはその旨を市長、任命権者及び推進会議に通知するものとする。

5 外部委員会は、審査の結果（第2項の規定により報告されたもののうち、外部委員会において調査の必要がないと認めるものを含む。）を公益通報者に通知しなければならない。ただし、匿名の公益通報者又は通知を希望しない公益通報者については、この限りでない。

6 外部委員会は、任命権者が正当な理由なく次条第1項前段の規定による措置を講じなかった場合は、勧告等必要な措置を講じ、これを公表することができる。

7 第3項から前項までの規定は、前条第2項の是正の申立ての調査及び審査について準用する。

(公益通報に係る措置等)

第17条 任命権者は、前条第4項の規定により公益通報の内容が事実であるとの通知（同条第7項において準用する場合を含む。）を外部委員会から受けたときは、外部委員会の意見を尊重し、事実の確認を行い、公益通報の内容が事実であると認めるときは、当該公益通報に係る行為を是正するとともに、再発を防止するために必要な措置を講じなければならない。この場合において、市長は、その概要を公表するものとする。

2 任命権者は、公益通報者が公益通報を行ったことにより不利益な取扱いを受け、又は受けるおそれがあると認めるときは、直ちに改善又は防止のための措置を講じなければならない。

3 任命権者は、公益通報の内容が事実でないことが判明した場合において、当該公益通報に係る関係者の名誉がき損されたと認めるときは、事実関係の公表その他の名誉を回復するための適切な措置を講じなければならない。

(要望等の記録)

第18条 職員は、要望等を口頭により受けたときは、その内容を確認し、簡潔に記録するものとする。

2 要望等の記録に関し、必要な事項は規則で定める。

(記録の例外)

第19条 職員は、前条第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する要望等については、そ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いて行われる要望等

(2) 他の法令等又は制度において内容を記録することとされている要望等

(3) 単に事実関係、手続等を確認し、又は問い合わせる要望等

(4) 次のいずれかに該当する要望等のうち、公正な市政の運営を阻害するおそれがないと認めるもの
ア 日常的に行われる営業活動に係る要望等

イ 公の施設における利用者その他の関係者との間で日常的になされる要望等

ウ その場で用件が終了し、職員が要望等を行う者に対して改めて対応し、又は回答する必要がない要望等

(不当要求行為)

第20条 職員は、不当要求行為があったときは、その行為の内容を記録して所属長又は上司に報告しなければならない。

2 所属長又は上司は、前項の規定による報告を受けたときは、その記録を推進会議に提出しなければならない。

3 任命権者は、職員が第1項の規定による報告を行ったことにより、正当な理由なく不利益な取扱い又は不当な権利侵害を受けることのないよう必要な配慮又は援助を行わなければならない。

(不当要求行為に係る外部委員会及び推進会議の所掌事務)

第21条 推進会議は、前条第2項の規定による記録の提出があったときは、当該記録の内容についての調査を行い、外部委員会において調査及び審査の必要があると認める記録の内容について、外部委員会に提出しなければならない。

2 推進会議は、前項の記録の内容を外部委員会に提出しない場合は、外部委員会、市長、任命権者及び前条第1項の規定による報告を行った職員にその概要を報告するものとする。

3 推進会議は、第1項の調査を行い、不当要求行為が直ちに措置を講じなければ職務の公正を損なうおそれ又は職務に不当な影響を及ぼすおそれが高い場合には、必要な措置を講ずることができる。

4 推進会議は、前項の措置を講じた場合は、第1項の規定により提出する記録の内容に添えて当該措置の内容を外部委員会に報告しなければならない。

5 外部委員会は、第1項の規定により提出された記録又は第2項の規定により報告されたもののうち外部委員会において調査の必要があると認めるものの内容について調査及び審査を行うものとする。

6 外部委員会は、審査の結果(第2項の規定により報告されたもののうち、外部委員会において調査の必要がないと認めるものを含む。)について、不当要求行為に該当するときは意見を付して、該当しないと認めるときはその旨を市長、任命権者、推進会議及び前条第1項の規定による報告を行った職員に通知するものとする。

7 外部委員会は、任命権者が正当な理由なく次条第1項の規定による措置を講じなかった場合は、勧告等必要な措置を講じ、これを公表することができる。

(不当要求行為に係る措置等)

第22条 任命権者は、前条第6項の規定により不当要求行為に該当するものがあるとの通知を外部委員会から受けたときは、外部委員会の意見を尊重し、事実の確認を行い、不当要求行為を行った者に対し、書面による警告、捜査機関への告発その他必要な措置を講ずるものとする。

2 市長は、前項の規定による措置を講じたにもかかわらず、不当要求行為を行った者が不当要求行為を中止しないときは、当該不当要求行為を行った者の氏名、不当要求行為の内容、講じた措置の内容その他の事項について公表することができる。

(職員等の協力)

第23条 職員等は、公益通報事実又は不当要求行為の調査又は審査のため外部委員会又は推進会議から求められたときは、積極的に協力しなければならない。

2 前項の規定により調査又は審査に協力した職員等は、その際知り得た秘密を漏らしてはならない。職員等がその職を退いた後も、同様とする。

(その他)

第24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)

- この条例は、平成26年10月1日から施行する。
(総社市職員の懲戒の手續及び効果に関する条例の一部改正)
- 総社市職員の懲戒の手續及び効果に関する条例(平成17年総社市条例第27号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分を同表の改正後の欄中下線が引かれた部分に改める。

改正後	改正前
(停職の効果) 第4条 停職の期間は、1月以上 <u>12月</u> 以下とする。 2及び3 略	(停職の効果) 第4条 停職の期間は、1月以上 <u>6月</u> 以下とする。 2及び3 略

(総社市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

- 総社市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例(平成17年総社市条例第35号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分を加える。

改正後	改正前																																																			
別表第1(第2条、第3条関係) <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職名</th> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="3">報酬</th> </tr> <tr> <th>日額</th> <th>月額</th> <th>年額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">略</td> </tr> <tr> <td>表彰審査委員会委員</td> <td></td> <td>5,900</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>コンプライアンス外部委員会委員</td> <td></td> <td>7,500</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">略</td> </tr> </tbody> </table>	職名	区分	報酬			日額	月額	年額	略					表彰審査委員会委員		5,900			コンプライアンス外部委員会委員		7,500			略					別表第1(第2条、第3条関係) <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職名</th> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="3">報酬</th> </tr> <tr> <th>日額</th> <th>月額</th> <th>年額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">略</td> </tr> <tr> <td>表彰審査委員会委員</td> <td></td> <td>5,900</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">略</td> </tr> </tbody> </table>	職名	区分	報酬			日額	月額	年額	略					表彰審査委員会委員		5,900			略				
職名			区分	報酬																																																
	日額	月額		年額																																																
略																																																				
表彰審査委員会委員		5,900																																																		
コンプライアンス外部委員会委員		7,500																																																		
略																																																				
職名	区分	報酬																																																		
		日額	月額	年額																																																
略																																																				
表彰審査委員会委員		5,900																																																		
略																																																				

○総社市職員コンプライアンス条例施行規則（平成26年9月30日 規則第25号）

（趣旨）

第1条 この規則は、総社市職員コンプライアンス条例（平成26年総社市条例第23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。

（コンプライアンス外部委員会の組織及び運営）

第2条 条例第12条第1項に規定する総社市コンプライアンス外部委員会（以下「外部委員会」という。）は、会長、副会長及び委員をもって組織する。

2 会長及び副会長は、委員の互選によりこれを定める。

3 会長は、会務を総理し、外部委員会を代表する。

4 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。

5 外部委員会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。

6 外部委員会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

7 外部委員会は、必要があると認めるときは、事実関係人又は専門的な知識を有する者の出席を求め、意見を聴くことができる。

8 外部委員会の会議は、非公開とする。

（コンプライアンス推進会議の組織及び運営）

第3条 条例第13条第1項に規定する総社市コンプライアンス推進会議（以下「推進会議」という。）は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は副市長を、副委員長は教育長及び政策監を、委員は総合政策部長、総務部長、市民生活部長、保健福祉部長、産業部長、建設部長、環境水道部長、消防長、教育部長及び総務課長をもって充てる。

3 委員長は、推進会議の事務を総理する。

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

5 推進会議の会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

6 委員長は、会務を総理し、推進会議を代表する。

7 推進会議は、必要があると認めるときは、事実関係人又は専門的な知識を有する者の出席を求め、意見を聴くことができる。

8 推進会議の会議は、非公開とする。

（関係機関等との連携）

第4条 推進会議は、不当要求行為の防止を図るため、岡山県警察本部、所轄警察署、公益財団法人岡山県暴力追放運動推進センター及び総社市顧問弁護士と緊密な連携を図るものとする。

（公益通報に係る調査）

第5条 外部委員会及び推進会議は、条例第16条の規定による調査または審査を行うときは、事実関係人に対し、必要な資料の提出を求め、説明及び意見を聴取することができる。

2 外部委員会及び推進会議は、条例第15条第1項に規定する公益通報者（以下「公益通報者」という。）の秘密を保持するため、公益通報者が特定されないように努めなければならない。

（書面による公益通報）

第6条 条例第14条第2項本文に規定する公益通報を行う場合の書面は、公益通報書（様式第1号）によるものとする。この場合において、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、これを添付するものとする。

（公益通報の審査等の通知等）

第7条 条例第16条第1項の規定による通知は、前条の公益通報書の写しを外部委員会へ提出することにより行うものとする。

2 条例第16条第2項の規定による報告は、公益通報調査報告書（様式第2号）によるものとする。

3 条例第16条第4項又は第5項本文の規定による通知は、公益通報審査結果通知書（様式第3号）によるものとする。

（要望等の記録）

第8条 条例第18条第1項の規定による要望等の記録は、要望等記録兼報告書（様式第4号。以下「報告書」という。）に必要な事項を記載して行うものとする。

（要望等の移送）

第9条 職員は、当該職員が所管する職務以外に関する要望等を受けたときは、当該要望等を所管する所属の職員に適切に移送するものとする。

（要望等の報告等）

第10条 職員は、報告書により、当該職員の所属に係る部長まで報告するものとする。

2 職員は、前項の規定により部長まで報告した後、速やかに、当該報告書の写しを総務課長に提出するものとする。

（不当要求行為監督責任者等）

第11条 不当要求行為による被害を防止するために必要な措置を講ずるため、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第14条第1項の規定に基づき監督責任者及び防止責任者を置く。

2 監督責任者は、部の長（相当職を含む。）をもって充てる。ただし、監督責任者が所属長（課及び課に相当する組織の長をいう。以下同じ。）の場合には、防止責任者を兼ねるものとする。

3 防止責任者は、所属長をもって充てる。

（監督責任者の責務）

第12条 監督責任者は、不当要求行為の防止及び対策に関する部内の総括、連絡調整、情報交換、相談及び指導並びに推進会議との連絡調整を行うものとする。

（防止責任者の責務）

第13条 防止責任者は、所属職員の公正な職務の遂行の確保に努め、その行動について適切に指導監督しなければならない。

2 防止責任者は、それぞれの職場において不当要求行為が発生し、又は発生するおそれがあると認めるときは、直ちに相手方に対して注意又は警告を発し、退去を命じ、排除を行い、その他適法かつ公正な職務の遂行を確保するために必要な措置を講じなければならない。

3 防止責任者は、部内等に監督責任者がいない場合には、前条に規定する監督責任者の責務も果たすものとする。

（不当要求行為防止対策推進員）

第14条 不当要求行為の被害の防止を図るため、不当要求行為防止対策推進員（以下「推進員」という。）を置く。

2 推進員は、所管する業務に関して発生した不当要求行為について、防止責任者を補佐しなければならない。

3 推進員は、各課（課に相当する組織を含む。）から市長が指名する。

（不当要求行為に係る職員の責務）

第15条 職員は、不当要求行為があった場合は、これを拒否するなど毅然とした対応をしなければならない。

2 不当要求行為により職員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、所属長若しくは上司の指示又は職員自らの判断により、警察への通報その他の必要な措置を講ずるものとする。この

場合において、職員は条例第20条第1項の規定による記録に添えて当該措置の内容を報告しなければならない。

3 職員は、不当要求行為に対して相互に協力して対応しなければならない。

(不当要求行為に係る調査)

第16条 外部委員会及び推進会議は、条例第21条の規定による調査又は審査を行うときは、事実関係人に対し、必要な資料の提出を求め、説明及び意見を聴取することができる。

(不当要求行為の報告等)

第17条 条例第20条第1項の規定による報告は、不当要求行為報告書(様式第5号)によるものとする。

(不当要求行為の記録の提出等)

第18条 条例第21条第1項の規定による記録の提出は、条例第20条第2項の規定により提出された不当要求行為報告書を外部委員会に提出することにより行うものとする。

2 条例第21条第2項の規定による報告は、不当要求行為不提出報告書(様式第6号)によるものとする。

(不当要求行為の審査の通知)

第19条 条例第21条第6項の規定による通知は、不当要求行為審査結果通知書(様式第7号)によるものとする。

(調査の事務補助)

第20条 外部委員会及び推進会議は、条例第16条及び第21条の規定による調査又は審査を行うに当たり、事務局に調査又は審査に関する事務補助を行わせることができる。

(公表の方法)

第21条 条例第8条、第16条第6項、第17条第1項及び第3項、第21条第7項並びに第22条第2項の規定による公表は、総社市公告式条例(平成17年総社市条例第3号)に定める掲示場に掲示して行うほか、市広報、ホームページその他の必要な方法により行うものとする。

(その他)

第22条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

公 益 通 報 書

年 月 日

様

氏名（職員にあつては、所属及び職名も記入）		
電 話 番 号		
公益通報事実	具体的な内容	
	証 拠 等	
公益通報の対象となる者の所属、職名及び氏名		
調査及び審査の結果の通知の希望		<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない
希 望 す る 場 合 の 送 付 先		

- 1 不正な行為の根拠を示すことができる場合は、匿名で通報ができます。
- 2 証拠等の欄には、具体的な証拠の所在を記入してください。また、差し支えなければ、証拠の提出をお願いします。

様式第2号（第7条関係）

公益通報調査報告書

年 月 日

総社市コンプライアンス外部委員会会長 様

総社市コンプライアンス推進会議委員長

公益通報の事実について、調査を行った結果を次のとおり報告します。

受 理 年 月 日	年 月 日
公 益 通 報 の 方 法	
公 益 通 報 者 の 氏 名 (職員にあつては、所属及び 職名も記入)	
公 益 通 報 の 内 容	
公益通報の内容が事実でないと認める理由又は公益通報に該当しないと判断した理由	

様式第3号（第7条関係）

公益通報審査結果通知書

年 月 日

様

総社市コンプライアンス外部委員会会長

公益通報の事実について、調査及び審査を行った結果を次のとおり通知します。

受 理 年 月 日	年 月 日
公 益 通 報 の 方 法	
公 益 通 報 者 の 氏 名 (職員にあつては、所属及び 職名も記入)	
公 益 通 報 の 内 容	
調 査 及 び 審 査 の 結 果	

(※ 条例第16条第5項の規定により通知する場合は、「公益通報者の氏名」欄は省略する。)

要 望 等 記 録 兼 報 告 書

所 属		受付日時	年	月	日	時	分
対応した職員の職名及び氏名							
受付形態	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他（ ）						
要望者の住所、氏名等 （団体にあつては、団体名、代表者の職及び氏名）							
要望等の内容	<input type="checkbox"/> 要望 <input type="checkbox"/> 提言 <input type="checkbox"/> 相談 <input type="checkbox"/> 苦情 <input type="checkbox"/> その他 ※記入できない場合は別紙に記入し添付						
報 告 欄 供 覧							
対 応 方 針							
対 応 結 果 供 覧							
対 応 結 果							

不 当 要 求 行 為 報 告 書

年 月 日

所 属	
対応した職員の職名及び氏名	
所属長又は上司の職名及び氏名	
不当要求行為のあった日時	年 月 日 時 分
相手方の住所及び氏名 (団体にあつては、団体名、 代表者の職及び氏名)	
不当要求行為の対象事務	
不当要求行為の内容	
対 応 の 状 況	
備 考	

推 進 会 議 記 入 欄	外部委員会の調査・審査が <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要
---------------	--

不 当 要 求 行 為 不 提 出 報 告 書

年 月 日

様

総社市コンプライアンス推進会議委員長

所 属	
対応した職員の職名及び氏名	
所属長又は上司の職名及び氏名	
不当要求行為のあった日時	年 月 日 時 分
相手方の住所及び氏名 (団体にあつては、団体名、 代表者の職及び氏名)	
不当要求行為の対象事務	
不当要求行為の内容	
不 提 出 の 理 由	
備 考	

外部委員会記入欄	外部委員会の調査・審査が <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要
----------	--

不当要求行為審査結果通知書

年 月 日

様

総社市コンプライアンス外部委員会会長

不当要求行為に該当するか否かについて、調査及び審査を行った結果を次のとおり通知します。

所 属	
対応した職員の職名及び氏名	
所属長又は上司の職名及び氏名	
不当要求行為のあった日時	年 月 日 時 分
相手方の住所及び氏名 (団体にあつては、団体名、 代表者の職及び氏名)	
不当要求行為の対象事務	
不当要求行為の内容	
審 査 結 果	不当要求行為に <input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない
外 部 委 員 会 の 意 見	

○総社市職員倫理規則（平成26年9月30日 規則第26号）

（趣旨）

第1条 この規則は、総社市職員コンプライアンス条例（平成26年総社市条例第23号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員（条例第2条第1号に規定する職員をいう。以下同じ。）の職務に係る倫理の保持を図るために必要な事項を定めるものとする。

（利害関係者）

第2条 この規則において「利害関係者」とは、職員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、当該各号に定める者（職員を除く。）をいう。ただし、職員の職務との利害関係が潜在的なものにとどまる者又は職員の裁量の余地が少ない職務に関する者として任命権者（条例第2条第3号に規定する任命権者をいう。以下同じ。）が定める者及び外国政府若しくは国際機関又はこれらに準ずるものに勤務する者（当該外国政府若しくは国際機関又はこれらに準ずるものの利益のためにする行為を行う場合における当該勤務する者に限る。）を除く。

（1）許認可等（行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第3号に規定する許認可等及び総社市行政手続条例（平成17年総社市条例第10号）第2条第4号に規定する許認可等をいう。）をする事務 当該許認可等を受けて事業を行っている事業者等（条例第2条第4号に規定する事業者等をいう。以下同じ。）、当該許認可等の申請をしている事業者等又は個人（次項の規定により事業者等とみなされる者を除く。以下「特定個人」という。）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事業者等又は特定個人

（2）補助金等（市以外の者に対して交付する補助金、奨励金、利子補給金、保証料補給金をいう。）を交付する事務 当該補助金等（市以外の者が相当の反対給付を受けずに交付する給付金で、当該補助金等を直接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従って交付するものを含む。）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事業者等又は特定個人、当該補助金等の交付の申請をしている事業者等又は特定個人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事業者等又は特定個人

（3）立入検査、監査又は監察（法令（条例及び規則を含む。）の規定に基づき行われるものに限る。以下この号において「検査等」という。）をする事務 当該検査等を受ける事業者等又は特定個人

（4）不利益処分（行政手続法第2条第4号に規定する不利益処分及び総社市行政手続条例第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名あて人となるべき事業者等又は特定個人

（5）行政指導（総社市行政手続条例第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事業者等又は特定個人

（6）市が所掌する事務のうち事業の改善及び調整に関する事務（前各号に掲げる事務を除く。） 当該事業を行っている事業者等

（7）地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第1項に規定する契約に関する事務 当該契約を締結している事業者等又は特定個人、当該契約の申込みをしている事業者等又は特定個人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事業者等又は特定個人

2 この規則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役員、従業員、代理人その他の者は、事業者等とみなす。

3 職員に異動があった場合において、当該異動前の職に係る当該職員の利害関係者であった者が、異動後引き続き当該職に係る他の職員の利害関係者であるときは、当該利害関係者であった者は、当該異動の日から起算して5年間（当該期間内に、当該利害関係者であった者が当該職に係る他の職員の利害関係者でなくなったときは、その日までの間）は、当該異動があった職員の利害関係者であるものとみなす。

4 他の職員の利害関係者が、職員をしてその職に基づく影響力を当該他の職員に行使させることにより自己の利益を図るためその職員と接触していることが明らかな場合においては、当該他の職員の利害関係者は、その職員の利害関係者でもあるものとみなす。

(禁止行為)

第3条 職員は、次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花（香典及び供花にあつては、社会通念上儀礼の範囲を超えるものに限る。）その他これらに類するものとしてされるものを含む。）を受けること。
- (2) 利害関係者から金銭の貸付け（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子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
- (3) 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。
- (4) 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。
- (5) 利害関係者から未公開株式（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。
- (6) 利害関係者から供応接待を受けること。
- (7) 利害関係者と共に飲食をすること。
- (8) 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。
- (9) 利害関係者と共に旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。

2 前項の規定にかかわらず、職員は、次に掲げる行為を行うことができる。

- (1) 利害関係者から宣伝用物品又は記念品であつて広く一般に配布するためのものの贈与を受けること。
- (2) 多数の者が出席するパーティー等において、利害関係者から記念品の贈与を受けること。
- (3) 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こと。
- (4) 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（当該利害関係者がその業務等において日常的に利用しているものに限る。）を利用すること（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。）。
- (5) 職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から茶菓の提供を受けること。
- (6) 多数の者が出席するパーティー等において、利害関係者から飲食物の提供を受け、又は利害関係者と共に飲食をすること。
- (7) 職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受け、又は利害関係者と共に簡素な飲食をすること。
- (8) 自己の費用を負担し、かつ、倫理監督者（第10条第1項に規定する職員の倫理を監督する職員をいう。以下同じ。）に届け出て、利害関係者と共に飲食をすること。ただし、昼間における飲食及び職務として出席した会議その他打合せのための会合の際における簡素な飲食については、倫理監督者への届出を必要としない。
- (9) 前項第7号から第9号までに掲げる行為のうち、倫理監督者が、明らかに公正な職務の執行に対する市民の疑惑や不信を招くおそれがないと認めて許可した行為

3 第1項の規定の適用については、職員が、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の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。

(禁止行為の例外)

第4条 職員は、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。）がある者であつて、利

害関係者に該当するものとの間においては、職務上の利害関係の状況、私的な関係の経緯及び現在の状況並びにその行おうとする行為の態様等にかんがみ、公正な職務の執行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場合に限り、前条第1項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる行為を行うことができる。

2 職員は、前項の公正な職務の執行に対する市民の疑惑や不信を招くおそれがないかどうかを判断することができない場合においては、倫理監督者に相談し、その指示に従うものとする。

3 職員が、任命権者の要請に応じ特別職地方公務員等（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第29条第2項に規定する特別職地方公務員等をいう。以下同じ。）となるため退職し、引き続き特別職地方公務員等として在職した後、引き続いて当該退職を前提として職員として採用された場合（一の特別職地方公務員等として在職した後、引き続き一以上の特別職地方公務員等として在職し、引き続いて当該退職を前提として職員として採用された場合を含む。）における第1項の規定の適用については、同項中「職員としての身分」とあるのは、「職員又は特別職地方公務員等（地方公務員法第29条第2項に規定する特別職地方公務員等をいう。）としての身分」とする。

4 職員は、同じ部局若しくは機関で勤務した関係又は市の機関が行った研修若しくは市から派遣されて参加した研修を同時に受けた関係がある者であって、利害関係者に該当するものと共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、前条第1項の規定にかかわらず、これを行うことができる。

（利害関係者以外の者等との間における禁止行為）

第5条 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通常一般の社交の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。

（講演等に関する規制）

第6条 職員は、利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、講演、討論、講習若しくは研修における指導若しくは知識の教授、著述、監修、編さん又はラジオ放送若しくはテレビジョン放送の放送番組への出演（地方公務員法第38条第1項の許可を得てするものを除く。以下「講演等」という。）をしようとする場合は、あらかじめ倫理監督者の承認を得なければならない。

（倫理監督者への相談）

第7条 職員は、自らが行う行為の相手方が利害関係者に該当するかどうかを判断することができない場合又は利害関係者との間で行う行為が第3条第1項各号に掲げる行為に該当するかどうかを判断することができない場合には、倫理監督者に相談するものとする。

（贈与等の報告）

第8条 条例第11条第1項第4号の職員倫理規則で定める事項は、次の各号に掲げる事項とする。

（1）贈与等（条例第11条第1項に規定する贈与等をいう。以下同じ。）の内容

（2）条例第11条第1項第1号の価額として推計した額を記載している場合にあっては、その推計の根拠

（3）供応接待を受けた場合にあっては、当該供応接待を受けた場所の名称及び住所並びに当該供応接待の場に居合わせた者の人数及び職業（多数の者が居合わせたパーティー等の場において受けた供応接待にあっては、当該供応接待の場に居合わせた者の概数）

（4）贈与等をした事業者等と当該贈与等を受けた職員の職務との関係及び当該事業者等と当該職員が属する部署との関係

2 条例第11条第1項の贈与等報告書は、別記様式によるものとする。

（任命権者の責務）

第9条 任命権者は、条例又はこの規則に定める事項の実施に関し、次に掲げる責務を有する。

- (1) 贈与等報告書の受理、審査及び保存並びに閲覧又は写しの交付の請求のための体制の整備その他の職員の職務に係る倫理の保持のための体制の整備を行うこと。
- (2) 職員が条例又は条例に基づく規則に違反する行為を行った場合には、厳正に対処すること。
- (3) 職員が条例又は条例に基づく規則に違反する行為について倫理監督者その他の適切な機関に通知をしたことを理由として、不利益な取扱いを受けないよう配慮すること。
- (4) 研修その他の施策により、職員の倫理感の醸成及び保持に努めること。
(倫理監督者の責務等)

第10条 職員の職務に係る倫理の保持を図るため、任命権者の下に、それぞれ職員の倫理を監督する職員を置く。

2 倫理監督者は所属長をもって充てる。

3 倫理監督者は、条例又はこの規則に定める事項の実施に関し、次に掲げる責務を有する。

- (1) 職員からの第4条第2項又は第7条の相談に応じ、必要な指示、指導及び助言を行うこと。
- (2) 職員が特定の者と市民の疑惑や不信を招くような関係を持つことがないかどうかの確認に努め、その結果に基づき、職員の職務に係る倫理の保持に関し、必要な指導及び助言を行うこと。
- (3) 任命権者を助け、職員の職務に係る倫理の保持のための体制整備を行うこと。
- (4) 条例又は条例に基づく規則に違反する行為があった場合にその旨を任命権者に報告すること。

4 倫理監督者は、他の職員に、この規則に定めるその職務の一部を行わせることができる。

附 則

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

年 月 日

贈 与 等 報 告 書

所 属
職氏名

印

贈与等により利益を受けた年月日	
贈与等の基因となった事実	
贈与等の内容	
贈与等により受けた利益の価額	
贈与等により受けた利益の価額として推計した額を記載している場合にあつては、その推計の根拠	
供給接待を受けた場合にあつては、当該供給接待を受けた場所の名称及び住所並びに当該供給接待の場に居合わせた者の人数及び職業（多数の者が居合わせたパーティー等の場において受けた供給接待にあつては、当該供給接待の場に居合わせた者の概数）	
贈与等をした事業者等の名称及び住所	
贈与等をした事業者等と職員の職務との関係及び当該職員が属する部署との関係	

- (注) 1 「贈与等の内容」欄には、金銭、有価証券、有価証券以外の物品、不動産、役務の提供又は供給接待の区分及びそれぞれの種類を記載する。
- 2 「贈与等により受けた利益の価額として推計した額を記載している場合にあつては、その推計の根拠」欄には、販売業者への販売価格の照会に対する回答に基づく推計、カタログに記載された価格に基づく推計等職員が価額の推計をした根拠を記載する。
- 3 贈与等 1 件につき 1 枚に記入する。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

参考様式（第3条第2項第8号）

副市長	政策監	部長	次長	課長	主幹	課長補佐	係長

合議：総務課長

年 月 日

届 出 書

倫理監督者 様

所 属
職 名
氏 名
印

以下のとおり、利害関係者等との飲食について届け出ます。

日 時 ・ 場 所	
利 害 関 係 者 の 名 前 ・ 所 属 ・ 役 職	
利 害 関 係 者 と の 具 体 的 関 連	
利害関係者以外の者の有 無 ・ 人 数	有（ ）名 ・ 無
費 用 の 額	円
費 用 負 担 者 の 氏 名 ・ 所 属 ・ 役 職	
会 議 等 の 名 称	

注1 利害関係者等との具体的関連の欄には、職員の所属部局における具体的な権限関係を記入するとともに届出日現在における権限の行使状況を記入すること。

注2 その他案内文など参考資料があれば添付すること。

参考様式（第4条第2項）

副市長	政策監	部長	次長	課長	主幹	課長補佐	係長

年 月 日

相談申出書

倫理監督者 様

所 属
職 名
氏 名 印

以下の行為について、総社市職員倫理規則第4条第2項に基づき相談を申出します。

区 分	飲食・講演等・その他（ ）
日 時 ・ 場 所	
利 害 関 係 者 又 は 相 手 方 の 名 称	
私 的 な 関 係 の 有 無	有（具体的関係） 無
職 員 の 所 掌 事 務 と の 具 体 的 関 連	有（具体的関係） 無
そ の 他 当 方 の 出 席 者	
目 的 ・ 理 由	
自 己 費 用 負 担 の 有 無	有 円（個人・公費） 無
そ の 他 参 考 事 項	

指示事項等

公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがある・ない。

年 月 日

倫理監督者氏名 印

参考様式（第7条）

副市長	政策監	部長	次長	課長	主幹	課長補佐	係長

年 月 日

相談申出書

倫理監督者 様

所 属
職 名
氏 名
印

以下の行為について、総社市職員倫理規則第7条に基づき相談を申出します。

利害関係者又は相手方の名称	
私的な関係の有無	有（具体的関係） 無
職員の所掌事務との具体的関連	有（具体的関係） 無
利害関係者との間で行う行為の内容	
その他参考事項	

※必要な箇所のみ記入してください。

指示事項等

- (1) 利害関係者に 該当する・該当しない。
- (2) 禁止行為に 該当する・該当しない。

年 月 日

倫理監督者氏名 印

○総社市外部公益通報に関する要綱（平成20年3月28日 告示第19号）

（趣旨）

第1条 この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）の施行に伴い、労働者からの公益通報を適切に処理するため、本市が講じるべき措置等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において、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）外部公益通報 労働者（労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者をいう。以下同じ。）が法第2条第3項に定める通報対象事実（以下「通報対象事実」という。）に関し、当該通報対象事実について処分又は勧告等を行う権限を有する本市の機関に対して行う同条第1項に定める公益通報をいう。
- （2）所管課 通報対象事実に関する処分、勧告等の事務を所掌する課等をいう。
- （3）通報者 外部公益通報を行う者をいう。

（通報の受付窓口）

第3条 外部公益通報は、人権・まちづくり課（以下「通報窓口」という。）において受け付けるものとする。

（通報の受付、措置等）

第4条 外部公益通報は、面談、文書、電子メール又はファックスによるものとする。ただし、明らかに不正の目的でなされたと認める通報、匿名による通報及び外部公益通報に該当しないと認める通報は、これを受け付けない。

- 2 通報窓口は、外部公益通報を受け付けたときは、通報受付簿（様式第1号）及び外部公益通報受付票（様式第2号。以下「受付票」という。）に所定の事項を記録し、所管課へ受付票の原本を提出するものとする。

（受理又は不受理の通知）

第5条 所管課は、受け付けた通報を外部公益通報として受理するか否かを遅滞なく決定し、その受理又は不受理について、外部公益通報受理・不受理通知書（様式第3号）により通報者に通知するとともに、通報窓口にその写しを提出するものとする。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

- 2 所管課又は通報窓口は、通報の内容が本市の機関の処分、勧告等を行う権限に属さないものであると認めるときは、当該外部公益通報に係る処分、勧告等を行う権限を有する行政機関を通報者に教示しなければならない。

（調査の実施）

第6条 所管課は、調査する必要があると認めるときは、遅滞なく事実確認の調査を開始しなければならない。

- 2 所管課は、調査が終了したときは、調査結果を外部公益通報調査結果票（様式第4号）に記録するとともに、その写しを通報窓口に提出するものとする。

（調査結果に基づく措置）

第7条 所管課は、前条の規定による調査の結果、通報対象事実が確認されたときは、法令に基づく処分その他必要な措置（以下「措置」という。）を講じなければならない。

- 2 所管課は、前項の措置の内容及び是正結果を外部公益通報措置結果票（様式第5号）に記録するとともに、その写しを通報窓口に提出するものとする。

（措置結果等の通知）

第8条 所管課は、通報対象事実についての調査結果、措置及び是正の内容を外部公益通報調査・措置

結果通知書（様式第6号）により、遅滞なく通報者に通知するとともに、その写しを通報窓口に提出するものとする。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

2 所管課は、前項の通知を行うに当たっては、利害関係人の営業の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しなければならない。

（協力の義務）

第9条 所管課は、外部公益通報事案の処理に係る記録及び関係資料について、他の行政機関又は公の機関から調査の協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力をしなければならない。

2 通報対象事実に係る所管課が複数ある場合は、各所管課は、連携して調査し、及び措置を講じなければならない。この場合において、通報者に対する通知は、当該外部公益通報を受理した所管課が行うものとする。

（保存期間）

第10条 外部公益通報に係る記録及び関係資料の保存期間は、10年とする。

（その他）

第11条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日告示第31号）

この告示は、平成21年4月1日から施行する。

様式第1号(第4条関係)

公益通報受付簿

整理番号	受付年月日	公益通報者氏名	件名	法令所管課	通知年月日	処 理 状 況			
						要件審査の結果 通知年月日	調査の結果 通知年月日	措置の結果 通知年月日	処理報告 年月日
1						※1 2 3			
2						※1 2 3			
3						※1 2 3			
4						※1 2 3			
5						※1 2 3			
6						※1 2 3			
7						※1 2 3			
8						※1 2 3			
9						※1 2 3			
10						※1 2 3			

※要件審査の結果 1：公益通報に該当する 2：公益通報に該当しない 3：教示(他の処分等の権限を有する行政機関)

外部公益通報受付票

整理番号		件名		
受付日	年 月 日			
所管課				
受付者				
通報者	住所	受付手段	面接・電話・文書 その他()	
	職業			
	勤務先			
	氏名			
連絡先等	連絡先住所			
	電話番号 () 番			
	メールアドレス			
通 報 内 容				
1 通報内容を知った年月日 年 月 日				
2 被通報者及び通報者との雇用関係等				
3 通報対象事実の概要及び内容を知った経緯				
4 内容を裏付ける資料の有無(あれば, どのような資料か。)				
5 通報をしようと思った理由				
6 他に通報内容を知っている人の有無(あれば, 氏名等)				
7 上司との話合いの有無(あれば上司の役職, 氏名及び話合いの結果)				
8 他の行政機関への連絡の有無又は連絡予定の有無				
9 所管課の判断				
<input type="radio"/> 受理(年 月 日受理決定) <input type="radio"/> 不受理(不受理の理由)				

注:1 通報対象事実の概要及び内容を知った経緯は, 5W1Hにより, 簡潔に分かりやすく記載すること。
 2 本市の権限に属さない事案で, 他の行政庁を教示した場合は, 不受理の理由欄に, 教示した行政庁を記載すること。

様式第3号(第5条関係)

外部公益通報受理・不受理通知書

年 月 日

様

総社市長

(1) 受理の場合

年 月 日, あなたから受けた通報は, 年 月 日付けで公益通報として受理し, 当該通報対象事実について調査を開始したので, 総社市外部公益通報に関する要綱(平成20年総社市告示第19号)第5条第1項の規定により通知します。

(2) 不受理の場合

年 月 日, あなたから受けた通報は, 下記の理由により, 公益通報とは, 認められないので 年 月 日付けで不受理と決定したので, 総社市外部公益通報に関する要綱(平成20年総社市告示第19号)第5条第1項の規定により通知します。

不受理の理由

人権・まちづくり課長 様

所管課長

外部公益通報調査結果票

調査期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
整理番号	通報者名	
通報内容		
調査方法 (該当項目に ○印を付け る)	1 通報者からの情報収集 2 通報対象となった事業者から既に提出されている文書の調査 3 報告徴収 4 立入り検査 5 その他()	
調査結果	事実の有無	<input type="checkbox"/> 通報対象事実あり <input type="checkbox"/> 通報対象事実なし
	調査状況	
特記事項		

注：1 整理番号欄は、外部公益通報受付票の整理番号と同一番号を記載すること。

2 調査結果票には、必要に応じ、調査資料等を添付すること。

様式第5号(第7条関係)

年 月 日

人権・まちづくり課長 様

所管課長

外部公益通報措置結果票

調査受付日	年 月 日	整理番号	
調査結果			
措置の内容 及び 是正結果			
その他 参考事項			

年 月 日

様

総社市長

外部公益通報調査・措置結果通知書

調査受付日	年 月 日	整理番号	
調査結果			
措置の内容 及 び 是 正 結 果			
そ の 他 参 考 事 項			

本件公益通報に関する問合せ先

総社市

電話 () 番
担当者