

## 第2回桑名市職員倫理審査会事項書

日時 平成24年7月2日(月)15時～

場所 桑名市役所 3階第2会議室

### 1、開 会

### 2、議 事

#### (1) 職員倫理条例について

資料1 条例案検討事項

資料2 修正後条例案

資料3 禁止行為等の対比

#### (2) 不祥事再発防止対策行動計画について

##### ①平成23年度不祥事再発防止対策行動計画の結果報告

資料4 23年度不祥事再発防止対策行動計画

資料5 年度別必須項目の推移

資料6 行動計画の評価年間スケジュール

資料7 23年度不祥事再発防止対策行動計画  
年間報告の概要(必須項目)

##### ②工事執行システムの改善

資料8 工事執行システムの改善

### 3、その他

次回 8月6日

## 条例案検討事項

## 第 1 条関係

意見	「職員倫理の保持に資する」を「職員倫理の確立及び保持に資する」としてはどうか
----	--

意見	「公務及び職員に対する市民の信頼」のうち「及び職員」は必要なのか
----	----------------------------------

## 第 2 条関係

意見	「職員」の中に公営企業職員は含むのか
----	--------------------

## 第 4 条関係

意見	「職員の責務」はいらないのか
----	----------------

## 第 7 条関係

意見	「市民及び事業者等の責務」なのか「事業者等の責務」なのか
----	------------------------------

## 第 8 条～第 10 条関係

意見	「禁止行為」の規定を入れてはどうか
----	-------------------

## 第 11 条関係

意見	「1 件につき 5,000 円」の規定を「括弧書き」で表現しているが、もう少し簡易な表現はできないか
----	--

## 第 15 条関係

意見	第 4 項は必要なのか
----	-------------

## 第 18 条関係

意見	どのようなことを公表しようと考えているのか。それにより、規定の表現方法をもう少し具体的なものにしてはどうか
----	---

## その他

意見	「倫理監督者」を置いている他市ではどのような人が選任されているのか。役割はどうか
----	--

岐阜市 (い?)

## 桑名市職員倫理条例（案）「修正後」

## （目的）

第1条 この条例は、本市の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かんがみ、職員の公務員としての倫理（以下「職員倫理」という。）の確立及び保持に資するため必要な措置を講ずることにより、職務の執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、もって公務及び職員に対する市民の信頼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 副市長、常勤の監査委員、地方公営企業の管理者及び地方公務員法（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) 任命権者 法第6条第1項に規定する任命権者（同条第2項の規定により権限を委任された者を含む。）をいう。

(3) 管理職員 桑名市職員給与条例（平成16年桑名市条例第46号）別表第1に掲げる職務の級6級以上に属する職員、別表第2に掲げる職務の級7級に属する職員及び別表第3に掲げる職務の級3級に属する職員をいう。

(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。）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役員、従業員、代理人その他の者は、前項第4号の事業者等とみなす。

## （職員が遵守すべき職員倫理の原則）

第3条 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。

2 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。

3 職員は、法令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等を受ける等の市民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

4 職員は、職務の執行に当たり、関係法令若しくは職務上の義務に違反し、又は職務の執行の公正さを損なうおそれのある行為を求める不当な要求に一切応じてはならない。

5 職員は、職務外においても、法令遵守に努め、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。

## （職員の責務）

第4条 職員は、自らの行動が公務に対する市民の信頼に影響を及ぼすことを深く認識し、前条に規定する職員倫理の原則を遵守し、常に自らを厳しく律しな

なければならない。

(任命権者の責務)

第45条 任命権者は、職員が公務に対する市民の疑惑や不信を招くことのないよう常に注意を喚起するとともに、職員に対する研修等職員倫理の確立及び保持に資するため必要な措置を講じなければならない。

(管理職員の責務)

第56条 管理職員は、率先垂範して公務員としての倫理の職員倫理の高揚に努めるとともに、その職務の重要性を自覚し、部下職員に対し職員倫理の確立及び保持のために必要な指導及び助言をしなければならない。

~~(職員倫理規則)~~

~~第6条 市長は、第3条に規定する倫理原則を踏まえ、職員の職務に係る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等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や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。~~

(市民及び事業者等の責務)

第7条 市民及び事業者等は、職員の公正かつ適正な職務の執行について理解し、協力するよう努めなければならない。

2 何人も、職員に公正な職務の執行を損なう恐れのある行為を求めてはならない。

(禁止行為)

第8条 職員は、規則で定める利害関係者との間において、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っては、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) 利害関係者から供給接待を受けること。

(7) 利害関係者ととともに遊技又はゴルフをすること。

(8) 利害関係者ととともに旅行(公務のための旅行を除く。)をすること。

(9) 利害関係者をして、第三者に対し前各号に掲げる行為をさせること。

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っ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式典、総会等において、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式典、総会等において、利害関係者から飲食物の提供を受けること。
- (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ること。
- (8) 利害関係者とともに自己の費用を負担して飲食等を行うこと。ただし、あらかじめ規則で定める届出書を任命権者に提出し、許可を得たときに限る。

3 第1項の規定の適用については、職員（同項第9号に掲げる行為にあつては、同号の第三者。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9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。以下同じ。）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（第9号を除く。）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、管理職員に相談し、その指示に従うものとする。

（利害関係者以外の者等との間における禁止行為）

第10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。

（贈与等の報告）

第7-1-1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。）を受けたとき又は事業者等と職員の職務との関係に基づいて提供する人的役務に対する報酬として職員倫理規則で定める報酬の支払を受けたとき（当該贈与等により受けた利益又は当該支払を受けた報酬の価額が1件につき5,000円を超える場合に限る。）は、職員倫理規則で定めるところにより贈与等報告書を任命権者に提出しなければならない。

2 任命権者は、前項の規定により贈与等報告書が提出されたときは、当該贈与等報告書の写しを桑名市職員倫理審査会に提出しなければならない。

（贈与等報告書の保存及び閲覧）

第8-1-2条 前条の規定により提出された贈与等報告書は、これを受理した任命権者において、これを提出期限の日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

2 何人も、任命権者に対し、前項の規定により保存されている贈与等報告書の閲覧を請求することができる。

（桑名市職員倫理審査会の設置及び組織）

第9-1-3条 職員倫理の保持及びこれに必要な体制の確立職員倫理の確立及び保持に資するため、桑名市職員倫理審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会の所掌事務は、次のとおりとする。

(1) 職員倫理に関する例規の制定又は改廃に関し、意見を述べること。

(2) 任命権者から提出された贈与等報告書に関し、意見を述べること。

(3) 不祥事再発防止対策に関する評価、検証及び見直しに関し、意見を述べること。

(4) 任命権者に対し、職員の職務に係る倫理の職員倫理の確立及び保持を図るため監督上必要な措置を講ずるよう意見を述べること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、職員の職務に係る倫理の職員倫理の確立及び保持を図るため、任命権者から諮問を受けたことについて意見を述べること。

3 審査会の委員は、5人以内とし、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

(1) 部長又はこれと同等以上の職にある者

(2) 職員の職務に係る倫理の職員倫理の確立及び保持に関し公正な判断をすることができ、法律又は社会に関する識見を有する者

4 審査会の委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 審査会の委員は、再任されることができる。

6 審査会の委員は、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。

（審査会の会長等）

第10-1-4条 審査会に会長を1名置く。

2 会長は、前条第3項第2号の規定により委嘱された委員のうちから互選によってこれを定める。

3 会長は、審査会を代表し、会務を総理する。

4 会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長の指名する委員がその職務を代理する。

(審査会の会議等)

- 第~~1-1~~15条 審査会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。
- 2 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。
- 3 審査会の議事は、出席した委員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。
- 4 会長及び委員は、自己若しくは父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹の一身に関する事件又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に直接の利害関係のある事件については、その議事に加わることができない。ただし、審査会の同意があったときは、会議に出席し、発言することができる。
- 5 会長は、議事に関し必要があると認めるときは、委員以外の者に出席を求めて、意見若しくは説明を聴き、又は、必要な書類の提出を求めることができる
- 6 審査会の庶務は、市長公室人事課において処理する。

(職員倫理の確立及び保持に関する調査)

- 第~~1-2~~16条 任命権者は、職員に職員倫理に関する例規に違反する行為(以下「違反行為」という。)を行った疑いがあると思料する場合で必要と認めるときは、当該行為に関して必要な調査を行うものとする。

(違反行為があった場合の措置)

- 第~~1-3~~17条 任命権者は、職員が違反行為を行ったと認められる場合は、その違反の程度に応じ、地方公務員法第29条第1項の規定に基づく懲戒処分その他人事管理上必要な措置を講じなければならない。

(公表)

- 第~~1-4~~18条 市長は、毎年、職員倫理の確立及び保持に関する状況並びに職員倫理の確立及び保持に関して講じた施策について公表するものとする。

(委任)

- 第~~1-5~~19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。

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 年 月 日から施行する。

(条例の廃止)

- 2 桑名市職員倫理審査会条例(平成24年桑名市条例第2号)は、廃止する。

(経過措置)

- 3 この条例の施行の際、現に桑名市職員倫理審査会の委員である者は、この条例の規定による委員とみなす。



## 禁止行為等の対比

禁止行為については石垣市、東大阪市、岐阜市は規則で規定

国	国分寺市	対比	桑名市案
<p>(禁止行為)</p> <p>第三条 職員は、次に掲げる行為を行ってはならない。</p> <p>一 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。</p> <p>二 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。</p>	<p>(禁止行為)</p> <p>第6条 職員は、規則で定める利害関係者との間において、次に掲げる行為を行ってはならない。</p> <p>(1) 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与を受けること。</p> <p>(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。</p>	<p>国は「利害関係者」を規程で定義</p> <p>「括弧書き」の有無</p> <p>石垣と東大阪はあり</p> <p>岐阜は別規定</p> <p>同じ</p>	<p>(禁止行為)</p> <p>第8条 職員は、規則で定める利害関係者との間において、次に掲げる行為を行ってはならない。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>

資料3

<p>三 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。</p>	<p>(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。</p>	<p>同じ</p>	<p>(3) <u>利害関係者から</u>、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。</p>
<p>四 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。</p>	<p>(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。</p>	<p>同じ</p>	<p>(4) <u>利害関係者から</u>、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。</p>
	<p>(5) 利害関係者から親族の就職のあっせんを受けること。</p>	<p>国分寺市のみ</p>	
<p>五 利害関係者から未公開株式（金融商品取引法（昭和二十三年法律第二十五号）第二条第十六項に規定する金融商品取引所に上場されておらず、かつ、同法第六十七条の十一第一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。</p>	<p>(6) 利害関係者から未公開株式（金融商品取引法（昭和二十三年法律第25号）第2条（定義）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（店頭売買有価証券登録原簿への登録）第1項に規定する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。</p>	<p>ほぼ同じ</p>	<p>(5) <u>利害関係者から未公開株式</u>（金融商品取引法（昭和二十三年法律第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。</p>

資料3

<p>六 <u>利害関係者</u>から供給接待を受けること。</p>	<p>(7) 利害関係者から供給接待を受けること。</p>	<p>同じ</p>	<p>(6) <u>利害関係者</u>から供給接待を受けること。</p>
<p>七 <u>利害関係者</u>と共に遊技又はゴルフをすること。</p>	<p>(8) 利害関係者とともに飲食、遊技、ゴルフ又は旅行(公務のための旅行を除く。)をすること。</p>	<p>国の7号と8号と国分寺の8号とほぼ同じ</p>	<p>(7) <u>利害関係者</u>とともに遊技又は<u>ゴルフ</u>をすること。</p>
<p>八 <u>利害関係者</u>と共に旅行(公務のための旅行を除く。)をすること。</p>			<p>(8) <u>利害関係者</u>とともに旅行(公務のための旅行を除く。)をすること。</p>
<p>九 <u>利害関係者</u>をして、第三者に対し前各号に掲げる行為をさせること。</p>	<p>(9) 利害関係者をして、第三者に対し前各号に掲げる行為をさせること。</p>	<p>同じ</p>	<p>(9) <u>利害関係者</u>をして、第三者に対し前各号に掲げる行為をさせること。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>同じ</p>	<p>2 <u>前項の規定</u>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。</p>
<p>一 <u>利害関係者</u>から<u>宣伝用物品</u>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こと。</p>	<p>(1) 利害関係者から<u>宣伝用物品</u>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こと。</p>	<p>同じ</p>	<p>(1) <u>利害関係者</u>から<u>宣伝用物品</u>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こと。</p>

資料3

<p>二 多数の者が出席する立食パーティー（飲食物が提供される会合であって立食形式で行われるものをいう。以下同じ。）において、利害関係者から記念品の贈与を受けること。</p>	<p>(2) 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。）において利害関係者から記念品の贈与を受けること。</p>	<p>ほぼ同じ</p>	<p>(2) 多数の者が出席する式典、総会等において、利害関係者から記念品の贈与を受けること。</p>
<p>三 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。</p>	<p>(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文房具等を使用すること。</p>	<p>ほぼ同じ</p>	<p>(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。</p>
<p>四 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。）。</p>	<p>(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。）。</p>	<p>同じ</p>	<p>(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。）。</p>

<p>五 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。</p>	<p>(5) 利害関係者から茶菓の提供を受けること。</p>	<p>ほぼ同じ</p>	<p>(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。</p>
<p>六 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から飲食物の提供を受けること。</p>	<p>(6) 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。)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飲食をすること。</p>	<p>ほぼ同じ</p>	<p>(6) 多数の者が出席する式典、総会等において、利害関係者から飲食物の提供を受けること。</p>
<p>七 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ること。</p>	<p>(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、又は利害関係者ととも簡素な飲食をすること。</p>	<p>ほぼ同じ</p>	<p>(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ること。</p>

<p>3 第一項の規定の適用については、職員（同項第九号に掲げる行為にあっては、同号の第三者。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の行為が行われた時における時価より</p>	<p>(8) 利害関係者ととともに自己の費用を負担して飲食をすること。ただし、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以外の飲食(夜間におけるものに限る。)にあっては、任命権者が、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ものに限る。</p> <p>3 第1項の規定の適用については、職員(同項第9号に掲げる行為にあっては、同号の第三者。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</p>	<p>桑名市倫理規程4条の利害関係者等との接触の届出と同じ内容</p> <p>同じ</p>	<p>(8) 利害関係者ととともに自己の費用を負担して飲食等を行うこと。ただし、あらかじめ規則で定める届出書を任命権者に提出し、許可を得たときに限る。</p> <p>3 第1項の規定の適用については、職員(同項第9号に掲げる行為にあっては、同号の第三者。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の行為が行われた時における時価よりも著し</p>
---	---	---	--

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)

第四条 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。以下同じ。)がある者であって、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国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、前条第一項の規定にかかわらず、同項各号(第九号を除く。)に掲げる行為を行うことができる。

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。

(私的な関係による禁止行為の例外)

第7条 職員は、私的な関係(職務にかかわらない関係をいう。以下同じ。)がある者であって、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(第9号を除く。)に掲げる行為を行うことができる。

同じ

「私的な・・・」  
は石垣  
「例外」は東  
大阪と岐阜

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9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。以下同じ。)がある者であって、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(第9号を除く。)に掲げる行為を行うことができる。

資料3

2 職員は、前項の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、倫理監督官（法第三十九条第一項の倫理監督官をいう。以下同じ。）に相談し、その指示に従うものとする。

3 第一項の「職員としての身分」には、職員が、任命権者の要請に応じ特別職国家公務員等（国家公務員法（昭和二十二年法律第百二十号）第八十二条第二項に規定する特別職国家公務員等をいう。以下同じ。）となるため退職し、引き続き特別職国家公務員等として在職した後、引き続き当該退職を前提として職員として採用された場合（一の特別職国家公務員等として在職した後、

東大阪市では規定されている。

石垣と岐阜は規定なし。

国独自

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、管理職員に相談し、その指示に従うものとする。



<p>引き続き一以上の特別職国家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。)におけるとしての身分を含むものとする。</p> <p>(利害関係者以外の者等との間における禁止行為)</p> <p>第五条 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。</p> <p>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</p>	<p>(利害関係者以外の者等との間における禁止行為)</p> <p>第8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社会通念上相当と認められる程度を超えて、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。)を受けてはならない。</p> <p>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</p>	<p>石垣、東大阪、岐阜も規定</p> <p>ほぼ同じ</p> <p>同じ</p>	<p>(利害関係者以外の者等との間における禁止行為)</p> <p>第10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。</p> <p>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</p>
---	---	---	--

### 資料3

<p>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。</p>	<p>うにかにかかわらず、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。</p>		<p>るかどうにかにかかわらず、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。</p>
--	---	--	--

■23年度不祥事再発防止対策行動計画

この中厚紙は？  
と質問されたらな。  
(基本的な事を出すことからは  
実行する内容)

基本方針		計画(実施課)	行動計画(具体的な行動)	実施時期	中間報告 所属長④		年間報告 所属長④		部長		自己評価
					第1四半期 計画回数	第2四半期 実施回数	第3四半期 計画回数	第4四半期 実施回数	第1四半期 計画回数	第2四半期 実施回数	
Ⅰ 公務員としての倫理意識の徹底	「公務員倫理」と「コンプライアンス」の充実	① 全職員対象に公務員倫理研修の実施(人事課)	① 人事課で検討								
		② 服務規律について、管理職を中心に職場単位での研修の実施(全課)	1) 服務規律について課内で研修を行う。「必須項目」	毎月1回							中間 年間
Ⅱ 工事執行システムの改善	透明性の高い「公共工事執行システム」の構築	① 継続的な工事執行システムの見直し(契約関係課 別組織)	① 契約関係 別組織で検討								
Ⅲ 組織の活性化	「事務執行体制の強化」と「柔軟な人事管理」の実施	① 事務改善意識の強化(全課)	1) 業務マニュアルの作成または見直しを行う。「必須項目」	年1回							中間 年間
		② 継続的な組織機構の見直し(人事課)	② 人事課で検討								
		③ 担任事務のローテーション(全課)	1) 事務分担を見直し、計画的なジョブローテーションを行う。「必須項目」	年1回							中間 年間
			2) 時間外ゼロ運動に取り組む。「必須項目」	毎月							中間 年間

実行方法の統一化

基本方針	計画（実施課）	行動計画（具体的な行動）	実施時期	計画回数	実施回数	計画回数	実施回数	計画回数	実施回数	計画回数	実施回数	計画回数	実施回数	自己評価		
IV 職場風土改革	職員間のコミュニケーションの充実	① 職場の一体感の醸成 (全課)	1) 働きやすい職場の環境整備を行う。(レイアウトの工夫) 「必須項目」	年1回										中間		
			2) 職場内の掃除を行う。「必須項目」	毎週1回											年間	
		② あいさつ運動の励行 (全課)	1) 市役所(総合支所)等の玄関であいさつ運動を行う。 「必須項目」	年1回											中間	
			<p style="text-align: center;">あいさつを徹底させる 何か改善点があるか検討も思う。</p>												年間	
		③ 事務連絡会議の励行 (全課)	1) 部・課・係内で事務連絡会議を開催する。「必須項目」	毎月1回											中間	
															年間	
		④ 情報共有の徹底 (全課)	1) 毎朝ミーティングの実施。「必須項目」	毎日											中間	
			2) 報告・連絡・相談の徹底「必須項目」	毎日											年間	
													中間			
													年間			

※必ず、1つの基本方針に対し、必須項目以外、1つ以上の具体的な行動計画をあげてください。

## ◎年度別必須項目の推移

21年度の必須項目		22年度の必須項目		23年度の必須項目	
計画	行動計画(具体的な行動)	計画	行動計画(具体的な行動)	計画	行動計画(具体的な行動)
I-③	服務規律について課内で研修を行う。	I-③	服務規律について課内で研修を行う。	I-③	服務規律について課内で研修を行う。
I-④	チェックリストを用意し、定期的に内容も少しずつ変えながら自らチェックを行う。	I-④	チェックリストを用意し、定期的に内容も少しずつ変えながら自らチェックを行う。		
		III-①	業務マニュアルの作成。 時間外ゼロ運動に取り組む。	III-①	業務マニュアルの作成または見直しを行う。 時間外ゼロ運動に取り組む。
III-④	事務分担の見直し、計画的なジョブローテーションを行う。	III-④	事務分担の見直し、計画的なジョブローテーションを行う。	III-④	事務分担の見直し、計画的なジョブローテーションを行う。
		IV-①	働きやすい職場の環境整備を行う。(レイアウトの工夫) 職場内の掃除を行う。 スターオフィスの活用による意思疎通と離席管理の徹底。	IV-①	働きやすい職場の環境整備を行う。(レイアウトの工夫) 職場内の掃除を行う。
IV-②	あいさつ運動を行う。 接遇研修を行う。	IV-②	市役所(総合支所)等の玄関であいさつ運動を行う。	IV-②	市役所(総合支所)等の玄関であいさつ運動を行う。
		IV-③	部・課・係内で事務連絡会議を開催する。	IV-③	部・課・係内で事務連絡会議を開催する。
IV-④	朝礼の実施を徹底する。	IV-④	毎朝ミーティングの実施。 報告・連絡・相談の徹底。	IV-④	毎朝ミーティングの実施。 報告・連絡・相談の徹底。

\* その他、1つの基本方針に対し、必須項目以外、1つ以上の行動計画をあげさせている。

行動計画の評価年間スケジュール

所 属

審 査 会

- 4月
- 5月
- 6月
- 7月
- 8月
- 9月
- 10月
- 11月
- 12月
- 1月
- 2月
- 3月
- 4月
- 5月

第1四半期の計画回数と実績回数の記載

第2四半期までの計画回数と実績回数の記載  
自己評価を記入し、中間報告を提出

審査会の検証を受け、軽易なものは修正

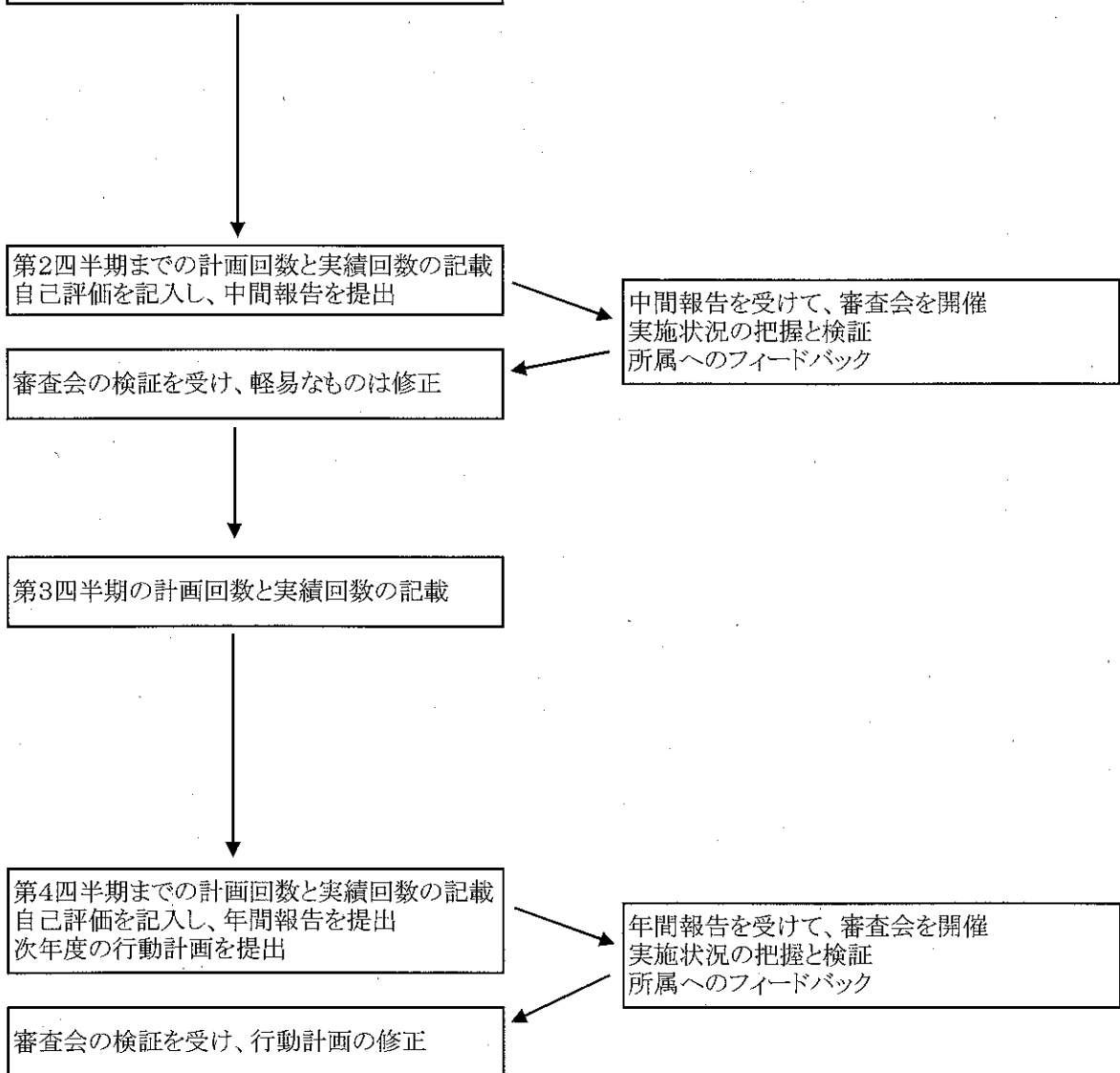
第3四半期の計画回数と実績回数の記載

第4四半期までの計画回数と実績回数の記載  
自己評価を記入し、年間報告を提出  
次年度の行動計画を提出

審査会の検証を受け、行動計画の修正

中間報告を受けて、審査会を開催  
実施状況の把握と検証  
所属へのフィードバック

年間報告を受けて、審査会を開催  
実施状況の把握と検証  
所属へのフィードバック



## 23年度不祥事再発防止対策行動計画 年間報告の概要(必須項目)

## I. 公務員としての倫理意識の徹底

## ②-1) 服務規律について課内で研修を行う。(76課)

		A: 85.53%	B: 14.47%		
A	65 課	(85.53%)	B	11 課	(14.47%)
C	0 課	(0.00%)	D	0 課	(0.00%)
所属長のコメント	A・B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新聞、ニュース等で得た不祥事事案について研修した。</li> <li>・服務規律を繰り返し研修することにより、各自の意識の向上につながった。</li> <li>・公務員の不祥事記事をスクラップブックに収集し、活用して周知を図った。</li> <li>・毎月実施し、職員として当然の行動を様々な角度から確認し、自分は服務規律に触れる行動をとっていないか認識を新たにできる機会をもてた。</li> <li>・定期的に研修することで、服務規律について、日頃の取り組みを振り返ることができた。</li> </ul>			
事務局の評価		「B」評価の所属においても、課内での研修は実施しているが、回数だけでは完璧とは言えないなどといった理由から「B」評価となっており、繰り返し研修を実施していくことが必要である。			

## III. 組織の活性化

## ①-1) 業務マニュアルの作成または見直しを行う。

年 1 回実施 76 課中		71 課 で実施済
所属長のコメント	A・B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・気付いた都度、小さな見直しであっても改定している。</li> <li>・各人が業務マニュアルを作成し、事務改善につながった。</li> <li>・年間を通して業務を進めてきたことを踏まえ、3月に2回目の業務マニュアルの見直しをおこなった。より分かりやすい業務マニュアルとすることができた。</li> <li>・業務マニュアルは多岐にわたるので毎回ことあるごとに見直しを図っている。見直しにより各出先機関との連絡を密にし、統一を図ることで窓口におけるトラブルも少なくなった。</li> </ul>
	C・D	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災、防災の避難マニュアルを見直すにあたりシミュレーションを実施し、見直しを進めていきたい。</li> </ul>
事務局の評価		業務マニュアルの見直しを随時取り組んでおり、改善につながっている。

## ①-2) 時間外ゼロ運動に取り組む。(68課)

A, 45.59%	B, 27.94%	C, 7.35%	D, 19.12%
-----------	-----------	----------	-----------

A	31 課 (45.59%)	B	19 課 (27.94%)	C	5 課 (7.35%)	D	13 課 (19.12%)
所属長のコメント	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場改善の取組が業務の効率アップにつながった。</li> <li>・年間を通して、毎週水曜日、金曜日にノー残業デーを主に実施し、優先度を意識した事務処理に努めた。</li> </ul>					
	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体の取組として浸透しており、概ね90%以上の達成ができた。工事、修繕などの事務が繁雑しているなか、各自の積極的な姿勢が達成率につながっている</li> <li>・省エネ、健康管理と、取組みの趣旨を意識しながら取り組み、総時間での削減はできた。</li> </ul>					
所属長のコメント	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多度地区、長島地区の課税事務が所管替えとなったこと、また、課税事務、収納事務にそれぞれ期日があり、目標の実施に努めたが達成は難しかった。</li> </ul>					
	D	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間を通して時間外の削減に努力してきた。しかし、変則勤務や少数人数のため、完全には実施できなかった。</li> <li>・風水害等出勤当番があるため実施困難であった。</li> </ul>					
事務局の評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務の縮減に向けて取り組んでいるが、行事などやむを得ないものがある所属もある。削減に努めているものの全くゼロではないため実施できないと評価している所属もある。</li> </ul>						

## ③-1) 事務分担を見直し、計画的なジョブローテーションを行う。

年 1 回実施 76 課中		66 課 で実施済	
所属長のコメント	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事異動に併せて、担当業務のローテーションを行い、情報共有を図った。</li> <li>・各事務の担当者がいるわけではなく、全ての職員が同じ事務をこなせる体制にしている。</li> </ul>	
	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度当初に事務分担を見直し、次年度異動時の事務継続確保を図った。</li> <li>・業務について、副務者を付け、互いの業務を補助し、スムーズな業務ローテーションが行えるよう実施した。</li> <li>・各係内で事務分担を見直し、事務が慣行的に行われることのなくなるよう努めた。</li> </ul>	
所属長のコメント	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の人数が少ないため見直し及びローテーションまでは行えなかった。</li> </ul>	
	D	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務上、ローテーションは難しいので常に他の仕事の内容を把握するよう努めた。</li> </ul>	
事務局の評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事異動に伴い実施している所属が多い。</li> <li>・しかし、少人数の職場では大幅なジョブローテーションできないところもあるが、部分的に実施するなど工夫がされている。</li> </ul>		



## IV. 職場風土改革

## ①-1) 働きやすい職場の環境整備を行う。(レイアウトの工夫)

年 1 回実施 76 課中		69 課 で実施済
所属長のコメント	A・B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所から職員が来庁者の見やすい位置にレイアウトを工夫して対応している。</li> <li>・背の高い収納庫を移動し、窓口対応への積極性が出るようにした。</li> <li>・受付カウンター配置、業者との打合せ台など、机等のレイアウトを仕事がしやすいように工夫した。</li> <li>・地震の際の安全配慮のため整備を行った。また、動線を意識した機器の配置を工夫した。今後も改善は必要である。</li> </ul>
	C・D	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所のスペースや窓口対応の関係から実施できなかった。</li> <li>・事務所スペースの関係上、現在のレイアウト以外に変更は難しい。</li> </ul>
事務局の評価	職場のスペース等で難しい所属もある。それぞれの環境の中で、改善意識を持つように進めたい。	

## ①-2) 職場内の掃除を行う。(76課)

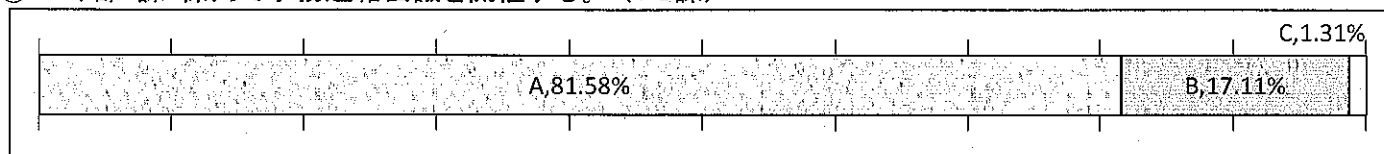
C, 1.32%
A, 86.84%
B, 11.84%

A 66 課 (86.84%)	B 9 課 (11.84%)	C 1 課 (1.32%)	D 0 課 (0.00%)
所属長のコメント	A・B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が順番で掃除を行うことで、お互いにきれいにする意識が持てるようになった。</li> <li>・各職員の美化意識が定着するとともに、仕事の能率も上がった。</li> <li>・毎週の2人1組の職場内清掃を1年間続けたことにより、職場内の一体感をずっと保つことができた。</li> <li>・毎週1回交代で各係が掃除を行うことで、自然と他係の人と声かけができ、コミュニケーションを図ることができた。</li> </ul>	
	C・D	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常に清掃には心がけ、特定日を設けることなく実施している。</li> </ul>	
事務局の評価	ほとんどの課が実施できており、職場内の美化意識が定着してきている。		

## ②-1) 市役所(総合支所)等の玄関であいさつ運動を行う。

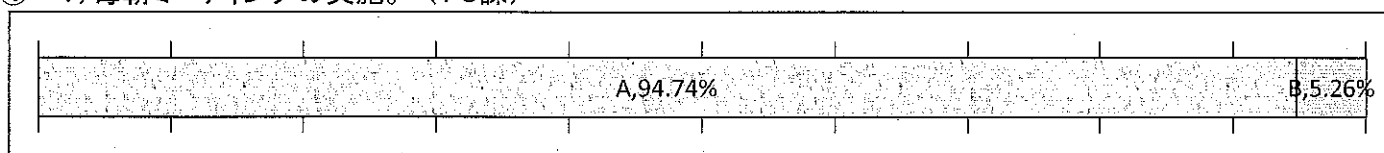
年 1 回実施のところ		64 課 で実施
所属長のコメント	A・B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・10月にあいさつ運動を実施し、普段顔を合わさない方にもあいさつすることで、次のあいさつにもつなげていけると思う。</li> <li>・あいさつ運動により、各人が「あいさつ」によるコミュニケーションの重要性を再認識した。</li> <li>・職場内でも以前よりは声が出るようになった。</li> <li>・他課の人とも朝の挨拶や日頃の会釈などを行う習慣ができてきた。</li> </ul>
	C・D	<ul style="list-style-type: none"> <li>・場所的なことや勤務体制のこともあり、他の施設のように実施できなかったが、来館されるお客様に対して、声かけは欠かさず実施している。</li> </ul>
事務局の評価	本庁舎や総合支所では毎月、部単位で輪番制にて実施中であるが、出先機関など時間前に玄関前で実施できないところは来庁者に対しあいさつを徹底するなど別の方法で実施している。	

## ③-1)部・課・係内で事務連絡会議を開催する。(76課)



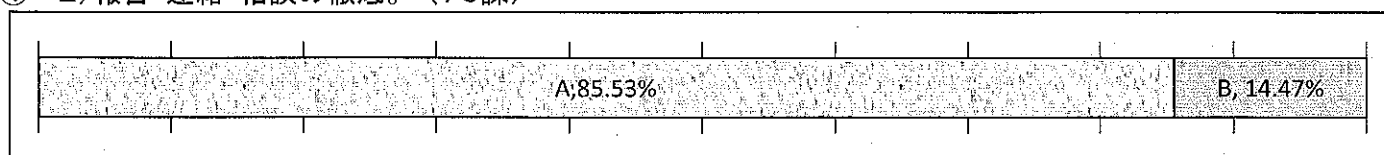
A	62 課 (81.58%)	B	13 課 (17.11%)	C	1 課 (1.31%)	D	0 課 (0.00%)
所属長のコメント	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部長会連絡会議に係長以上が出席して開催している。積雪時の庁舎駐車場除雪作業でも積極的な協力体制がとれ、部の一体感が感じられた。</li> <li>・他部署の業務やスケジュールが共有でき、業務に役立つことがあった。</li> </ul>					
	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎週月曜日に週間スケジュール表を書面にて提出させることにより、これまで以上に業務内容が把握できた。</li> </ul>					
	C D	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務の形態上、本庁での事務連絡会議等の出席はできなかったが、報告書等を通して周知を図ることができた。</li> </ul>					
事務局の評価	ほとんどの課が実施できている。実施率の低い所属も違う形での周知は図られている。						

## ④-1)毎朝ミーティングの実施。(76課)



A	72 課 (94.74%)	B	4 課 (5.26%)	C	0 課 (0.00%)	D	0 課 (0.00%)
所属長のコメント	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝ミーティングを年間を通して実施した。仕事の協力体制が強化しただけでなく、職員間の情報共有をすることの大切さを認識できた。</li> </ul>					
	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ノート形式による事務引継書等を活用し、漏れなく実施できた。</li> <li>・毎朝、職員が交代で朝礼を行うことにより、職員個々の考え方や業務に対する取り組みについて理解することができた。</li> <li>・毎日の予定を全員が確認でき、情報共有が図られた。また注意喚起で公用車の事故防止の啓発にもつながった。</li> </ul>					
	C D						
事務局の評価	ほとんどの課が実施できている。引き続き実施していく。						

## ④-2)報告・連絡・相談の徹底。(76課)



A	65 課 (85.53%)	B	11 課 (14.47%)	C	0 課 (0.00%)	D	0 課 (0.00%)
所属長のコメント	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当者以外でも、問題解決に向けて話し合うことで情報の共有だけでなく、職員の知識の向上にもつながった。</li> </ul>					
	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・些細な事柄でも互いに報告・連絡・相談ができるようになり、良い職場の雰囲気を作られている。</li> <li>・判断に困ることや不安に思う内容についての相談件数が増えた。</li> </ul>					
	C D						
事務局の評価	ほとんどの課が実施できている。引き続き実施していく。						

## 評価基準

- A : 80%以上
- B : 50%以上80%未満
- C : 30%以上50%未満
- D : 30%未満

## 工事執行システムの改善

契約監理課

### 1. 経緯

平成21年11月の元水道部職員による収賄事件を受け発足した「桑名市不祥事防止対策検討会」において、「桑名市不祥事再発防止対策行動計画」の基本方針の一つとして、「工事執行システムの改善」が盛り込まれた。

平成22年3月、工事担当係長6名で構成するワーキンググループ、及び工事担当課長8名で構成するワーキンググループをそれぞれ立ち上げ、その取り組み内容について協議を重ね、同年5月に行動計画を作成し、同年6月から行動計画の取り組みを実施し、現在に至っている。

### 2. 行動計画の具体的な内容

#### (1) 入札方法の改善

電子入札の導入、発注形態の確立など

- ・電子入札システム導入（平成22年10月）
- ・指名競争入札ガイドラインの策定（平成22年6月）
- ・水道部発注工事を指名競争入札から一般競争入札へ（平成22年6月）
- ・業者指名理由、随意契約理由などの情報提供（平成24年4月）

#### (2) 情報管理の徹底

設計図書類は鍵付きロッカーへ必ず保管するよう情報管理を徹底

#### (3) 施工管理体制の強化

建設工事監督要領の周知徹底など

#### (4) 検査機能の強化

外部検査機関の活用など

※ 行動計画の内容については、毎年見直しも含め検討を実施している。

### 3. 競売入札妨害事件（H23.10）

この事件は、再発防止対策に取り組み始めてから発生した事件ではなく、行動計画への取り組みが全面的に否定されたものではない。

このことから、次に掲げる事項以外については、現状の行動計画を継続して取り組むこととした。

#### ・最低制限価格制度の見直し（平成23年11月）

工事担当課において、最低制限価格が事前に漏えいしたという事実を重視し、開札後でないで算出できない「変動型」の最低制限価格制度に見直し。