

平成24年度
法令遵守推進制度に係る報告書

平成25年7月

生駒市法令遵守委員会

目 次

1 要望等の記録・公表制度の運用状況	
(1) 平成24年度の運用状況	1
(2) 年度別の運用状況	2
(3) 運用状況についての意見	2
2 法令遵守制度に係る庁内アンケート調査	
(1) 調査実施に至った経緯	3
(2) 調査の概要	3
(3) 調査結果	4
(4) 調査結果の分析	13
3 要望等の記録・公表制度の重要性と今後の運用方法等に関する意見	14
別紙. 簡素化した要望等記録票の記載例	17
資料	
1. 平成24年度の法令遵守委員会の実施状況	19
2. 平成24年度における法令遵守推進制度に係る職員研修の開催状況	19
3. 生駒市法令遵守推進条例	20
4. 生駒市法令遵守推進条例施行規則	25
5. 生駒市法令遵守委員会 委員名簿	29

1 要望等の記録・公表制度の運用状況

本制度の運用状況は、次表のとおりであった。

(1) 平成24年度の運用状況

○要望等の件数 計 152 件

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
件数	6	16	16	20	11	9	16	13	6	7	17	15	152

○内訳

1) 各別

対応月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
市長公室	1	2	5	2	2	3	4	7	2		5	1	34
企画財政部	1	2	3		1						1	6	14
市民部		5	1	4	2		6		1		1		20
福祉健康部													
環境経済部		1		1			1	1					4
建設部	1	4	3	4	2		1		2	1	7	5	30
都市整備部	2	2	2	3	2	5	1	1	1	3	4	2	28
開発部								3					3
上下水道部		3	1	1			2	1		1		1	10
会計課										1			1
議会事務局													
農委事務局													
選管事務局													
監査委員事務局				3						1			4
教育総務部	1			1	1	1			1		1	1	7
生涯学習部				1									1
消防本部			2		1		1						4
計	6	19	17	20	11	9	16	13	7	7	19	16	160

※複数の区分にまたがる要望があるため、要望等の件数とは一致しない。

2) 要望者の区分別

対応月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
個人(公職者以外)	4	10	12	5	6	8	10	7	5	5	10	7	89
公職者	1	4	4	6	3	1	4	2	2	0	2	3	32
団体・法人	2	2	0	10	2	0	2	5	0	2	5	5	35
計	7	16	16	21	11	9	16	14	7	7	17	15	156

※複数の区分にまたがる要望があるため、要望等の件数とは一致しない。

3) 要望等種類別

対応月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
要望・依頼	3	10	7	9	3	3	8	6	5	4	10	8	76
相談	2	0	2	2	0	2	0	2	0	0	0	0	10
意見・苦情	1	4	7	6	6	4	8	4	2	4	6	9	61
提言・提案	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	4
その他	0	2	3	3	2	1	1	3	0	0	1	1	17
計	7	17	19	20	11	11	17	15	7	9	17	18	168

※複数の区分にまたがる要望があるため、要望等の件数とは一致しない。

(2) 年度別の運用状況

○要望等の件数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
平成21年度	11	8	18	18	19	11	17	12	12	10	20	16	172
平成22年度	15	26	33	16	14	15	20	13	17	17	9	12	207
平成23年度	5	13	17	13	20	21	15	9	13	19	10	16	171
平成24年度	6	16	16	20	11	9	16	13	6	7	17	15	152

○内訳

1) 各部別

	市長 公室	企画 財政部	市民部	福祉 健康部	生活 環境部	建設部	都市 整備部	開発部	上下水道部	会計課	議会 事務局	農委 事務局	選管 事務局	監査 事務局	教育 総務部	生涯 学習部	消防 本部	計
平成21年度	36	28	9	12	6	7	46	2	17				3	7	3	4		180
平成22年度	23	19	14	12	12	34	45	12	14				7	16	4	2	1	215
平成23年度	56	24	4	8	10	16	16	6	5			1		20	8	2	2	178
平成24年度	34	14	20		4	30	28	3	10	1				4	7	1	4	160

※複数の区分にまたがる要望があるため、要望等の件数とは一致しない。

2) 要望者の区分別

	個人(公職者以外)	公職者	団体・法人	計
平成21年度	117	14	46	177
平成22年度	125	59	33	217
平成23年度	124	35	12	171
平成24年度	89	32	35	156

※複数の区分にまたがる要望があるため、要望等の件数とは一致しない。

3) 要望等種類別

	要望・依頼	相談	意見・苦情	提言・提案	その他	計
平成21年度	118	7	99	5	1	230
平成22年度	111	13	95		38	257
平成23年度	85	16	88	4	11	204
平成24年度	76	10	61	4	17	168

※複数の区分にまたがる要望があるため、要望等の件数とは一致しない。

(3) 運用状況についての意見

・ 不当要求行為の件数

本年度においては、対応職員の判断では、生駒市法令遵守推進条例第2条第7項に定める不当要求行為とする要望等はなかった。しかし、個別に要望等の内容を見ると、不当要求行為とみられるものが見受けられた。

・ 要望等の件数等について過去3ヵ年と本年度の比較

要望等の記録・公表制度の運用状況の表により、過去3ヵ年と本年度の運用状況を比較すると、本年度は同一人物によって要望等が繰り返された事案などの影響で、月によって特定の課の要望等が増えることがあったので、要望等が多い月と少ない

月の差が顕著であった。

また、市長公室、企画財政部及び監査委員事務局における報告数が急減したことにより、全要望等の件数が減少した。他の部局に係る要望等については、特筆すべき変化はみられなかった。

要望者の区分別に比較をすると、全要望等のうち「公職者等」が占める割合は公職者からの要望を全件記録することとした平成22年以降変わりが、昨年度と比べると個人による要望等の報告数が著しく減少し、全要望等のうち「個人」が占める割合が下がった。

要望等種類別において、特に大きな変化はなく、その他と区分された要望等で大部分を占めたのは公職者に対する情報提供の事案であった。公職者からの要望等の内容については、議会の一般質問に係る事前調査のほか、市民の要望等について対応方針を確認する事案がみられた。なお、もっとも多い類型は公職者でない個人が市職員に対して要望あるいは依頼を行った例だった。

2 法令遵守制度に係る調査

(1) 調査実施に至った経緯

生駒市法令遵守推進条例施行から5年以上が経過し、要望等記録公表制度が定着してきており、現状においては、記録者である職員側でも、要望内容に応じて「要望等の内容・要望者に対する回答内容」欄の記録が簡素化されている傾向が見られる一方で、要望内容にかかわらず詳細に記録されている案件も散見される場所である。

当委員会としては、職員の負担を軽減するとともに本制度の実効性を確保するため、明白な不当要求はもとより紛争性が含まれる要望等については詳細に記録し、記録の例外事由には当たらないが日常的にある要望等の記録については簡素化を図り記録することを検討することとし、法令遵守推進制度及び要望等記録票の記入に関する意見、提案等について各課に対しアンケート調査を行った。

(2) 調査の概要

・調査期間

平成24年10月2日から平成24年10月19日

・調査方法

庁舎内に配置されている課、学校給食センター、図書館、上下水道部及び消防本部の各課に対し調査票を配布し、法令遵守推進制度に係る意見を集計した。

・調査対象課数・調査回答回収数・回収率

調査対象課数	51課
調査回答回収数	51課
回収率	100%

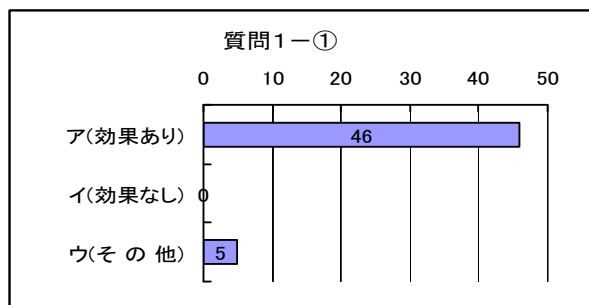
(3) 調査結果

質問 1

法令遵守制度についての評価・意見について該当するものを選択し、その理由等があれば記入してください。

① 公職者や市民からの不当な要望の排除について

回 答	回答数 (課)	割合 (%)
ア(効果がある)	46	90
イ(効果がない)	0	0
ウ(その他)	5	10
合 計	51	100



ア 効果がある理由

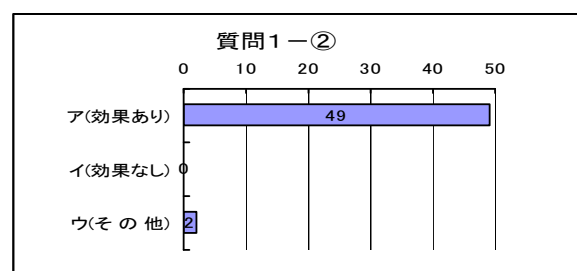
- ・ 公職者からの要望自体がなくなった。
- ・ 不当要求には効果的だが、クレーマーには効果がない。
- ・ 記録とその公表により、不当要望に対して抑止力が働いている。
- ・ 不当要求に対しては公表されるため一定の効果がある。
- ・ 記録をすることにより過度な要望を抑える場合がある。
- ・ 不当な要求と認識している者には効果がある。
- ・ 情報を職員同士共有する事で適切な対応が出来る。
- ・ 第三者的に必要なものに限られる可能性がある。
- ・ 件数少数で効果はわからないが、制度として効果はあると思う。
- ・ ホームページで公表することで不当な要望を排除できる。

ウ その他（その理由）

- ・ どちらともいえない（制度を理解していない市民が多い。）
- ・ わからない（市民については、本制度の影響で不当な要望が減っているとは考えにくい。）
- ・ この制度を知らない相手に対しては抑止力にならない。
- ・ 一部の市民については効果がない。

② 市政運営の透明化について

回 答	回答数 (課)	割合 (%)
ア(効果がある)	49	96
イ(効果がない)	0	0
ウ(その他)	2	4
合 計	51	100



ア 効果がある理由

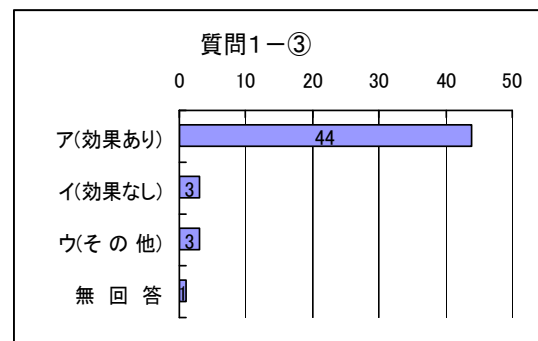
- ・ 広報の一環として有効である。
- ・ 不当要求に対しての透明性は確保できていると考えるが、単なる情報提供（開かれた市政）には逆効果の部分があるとする。
- ・ 公表による効果大きい。
- ・ 公務の透明性を強調できる。
- ・ 要望がどのように処理されているのかが公表されるので効果がある。
- ・ 公職者や市民等の要望等が記録及び公表されることで市政運営が透明化する。
- ・ 件数少数で効果はわからないが、制度として効果はあると思う。
- ・ 公表することで透明化を確保できる。

ウ その他（その理由）

- ・ 市民からみて興味のある人は少ないと思われる。
- ・ 市政運営の透明化との関係において因果関係が見当たらない。（不当要望の公表と市政運営の透明化とはその意図が異なると思う。）

③ 公正な職務の実施について（市民に対し公正な扱いに心がけていることに対して）

回 答	回答数 (課)	割合 (%)
ア(効果あり)	44	86
イ(効果なし)	3	6
ウ(その他)	3	6
無回答	1	2
合 計	51	100



ア 効果がある理由

- ・ 市民に対する説明材料のひとつである。
- ・ 公正な実施に繋がっている。
- ・ 要望がどのように処理されているのかが公表されるので効果がある。
- ・ 要望への対応が記録されることにより、職員がより公正に職務を遂行するようになる。
- ・ 件数少数で効果はわからないが、制度として効果はあると思う。

イ 効果がない理由

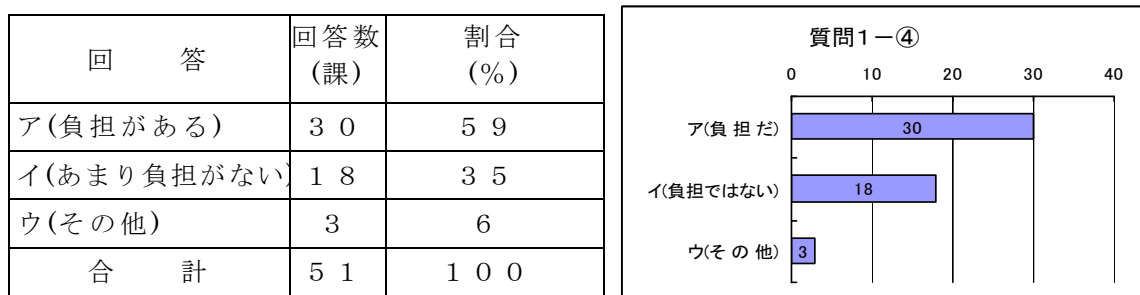
- ・ 普段から公正性に心がけている。

ウ その他

- ・ 制度の有無と市民に対する公正な扱いとは、別の問題だと思う。

- ・多少効果はあるが、記録簿作成に時間がかかりすぎる。

④ 事務執行上の負担について



ア 負担がある理由

- ・要望等が重なった場合が多く、負担がある。
- ・当課においては別に対応記録を作成しているため二重の手間がかかり無意味な部分が多い。
- ・事務処理以上に案件についての対応が急務になる場合がある。
- ・公表されるため要望記録作成が特に慎重になる。
- ・決裁に時間（作表の為の表現方法における修正等で）を要する。
- ・要望内容が不明確、紛争可能性のあるものは詳細記録が負担大である。

イ あまり負担がない理由

- ・要望記録については要望自体が減少したのであまり負担はない。
- ・件数がさほど多くない。
- ・現時点では要望等がない。
- ・要望記録をすることに少し時間を割くだけである。
- ・市民に信頼される市政を目指し、効果の方が大きい。

ウ その他（その理由）

- ・要望の件数による。（現在、件数が多くないので対応できている。）
- ・ア、イどちらでもない。（会議、面談は制度前から記録してきたため）

⑤ その他の何かご意見がありましたらご記入ください。

- ・不当要求自体は減少したが、これまで市民や公職者に情報提供というかたちで行っていた事務が、情報公開制度に沿った開示請求というかたちになり、事務量が増加している。
- ・制度は定着してきていると思うが、反面形骸化してきているのではないか。管理職以外の職員に対して、改めて研修をする必要があると思う。
- ・公職者やクレーマーからの圧力はかなり効果があると思われるが、一律に記録することは、手間がかかり無意味な部分も多い。公職者でも一般質問に備えた単なる確認事項については記録を省略すべきと考える。

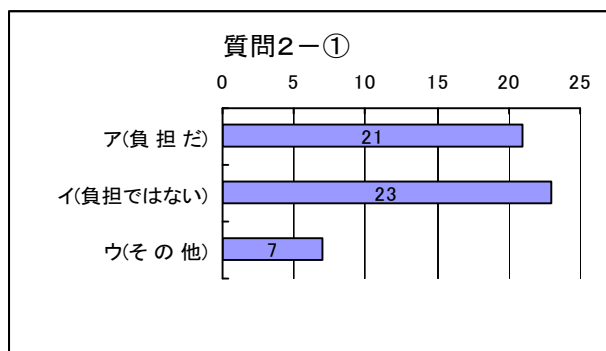
- ・新たな市の施策・事業等を公表した後、市民から要望等が数多く寄せられた場合などは記録の作成を負担に感じる。意見を類型化して記録するなどの簡素化が可能ではないか。また、同一人物から同月内に複数回、同じ内容の要望があった時は、不当要求を除き、2回目以降の記録について、簡素化してもよいのではないか。
- ・業務上、別途苦情処理簿を作成しており、重複する。

質問 2

本委員会では、制度の実効性を確保するため、要望等の内容に着眼し、不当要求等については今までどおり詳細に記録することとし、紛争性がないような日常的にある市民や公職者の要望等の記録については、簡素化の方向で検討しています。このことについて、該当するものを選択し、その理由等があれば記入してください。

① 現行の「要望等記録票」の作成の事務の負担について

回 答	回答数 (課)	割合 (%)
ア(相当の負担である)	2 1	4 1
イ(あまり負担とは 感じない)	2 3	4 5
ウ(その他)	7	1 4
合 計	5 1	1 0 0



ア 相当の負担である理由

- ・事務処理以上に案件についての対応が急務になる場合がある。

イ あまり負担とは感じない理由

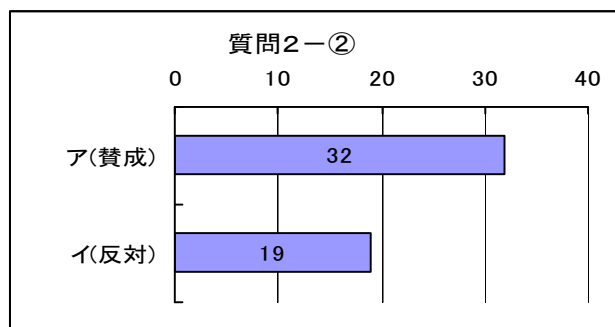
- ・不当要求を含み、要望等が減少している。
- ・件数がさほど多くない。

ウ その他

- ・要望等が重なった場合は負担になる。
- ・ある程度の負担は感じる。
- ・要望等が多い月は負担を感じる。

- ② 従来の様式の要望等記録票を用いるとともに、「特に紛争性がなく、公職者からの要望や日常的に生じる市民からの要望等」の記録については、簡素化した別様式を新たに作成し、対応していくことについて

回 答	回答数 (課)	割合 (%)
ア(賛成である)	32	63
イ(反対である)	19	37
合 計	51	100



ア 賛成である理由

選択肢	理 由	回答数 (複数回答可)
A	要望等について遺漏なく記録ができるようになるから。	6
B	職員の負担が軽減される。	27
C	記録しやすい環境づくりとなる。	24
D	その他（賛成の反面、どちらに記載すべきか判断に迷う）	1

- 賛成である場合、新たな様式で簡素化すべきだと思う項目（その理由等）について

- ・ 要望者の記録内容の確認欄（簡易な情報提供等の要望に確認は不要）
- ・ 要望等受付職員と対応職員欄は統一（違いがよくわからない）
- ・ 決裁区分は課長まで（重要と思われる事項は部長まで）
- ・ 対応方針欄（軽微な分であれば不要と思われるため）
- ・ 要望等の内容の分類（日常的な要望なので、特に分類する必要がないため。案件には複数含まれるから。明確に分類できない場合が多く、記録内容である程度判断できるため。）
- ・ 要望の内容・回答内容は複雑になれば長くなるので、概要を原則として長文にならないように配慮してほしい。
- ・ 要望者の詳細な記録、要望等受付職員、対応方針など。簡易な記録簿では、受付日時、簡単な内容とそれに対応する対応記録だけに留めるべきと考える。
- ・ 記録内容の確認申出・訂正履歴欄、不当要求行為の可能性欄（前提としてこれらのない要求であるから）
- ・ 午前・午後の別と対応の要した時間のみにする。
- ・ 記録内容等とその回答を左右対称に記載できるような一覧表にしてはどうか。
- ・ 現行様式は入力しづらく、簡単に入力可能な「入力シート」、管理においても「検索シート」があれば負担減。
- ・ チェック方式にしてほしい。

イ 反対である理由

選択肢	理由	回答数 (複数回答可)
A	それほど労力が変わらない。	8
B	事案の内容に応じて 1 種類の様式に簡潔或いは詳細に記入すれば十分である。	14
C	2種類になり、どちらに記載するか判断を要する。	15
D	類似の案件が出てきたときにその当時の状況が分からず、対応がしにくくなる。	7
E	要望等を簡潔にまとめることに労力を要する。	3
F	その他 ・日常の市民の要望を記録する必要はあるのか ・現状の様式の変更で対応可能	2

③ 簡素化について、何かご意見はありますか。

- ・本来の不当要求と紛争性がない要望との区別の基準を設ける必要がある。各所属により、判断が異なる可能性がある。また、紛争性がない要望とはどのような要望か事例等の表示が必要と考える。
- ・要望の状況に応じ、空白項目があっても可とする。
- ・現状を見るとおそらく、多くの部署では簡易な内容のものまで全て記録されているとは考えにくい。もっと現実に見合った内容にすべきである。
- ・法令遵守の推進には賛成だが、職員が減らされ職員ひとりが消化すべき仕事量が増える現状がある。一方、時間外勤務の縮減目標があることから、時間内で処理しなければならない現状もあわせて存在している。これらが抱える問題を解決したい意味から簡素化に対するニーズが出たと考えられる。
- ・どの程度まで内容を簡素化するか、各課や職員によって差がある。一定の目安があればよいのでは。
- ・簡素化ではなく、不当要求やトラブルに発展する可能性があるもの以外は記録しない方法が良い。
- ・簡素化様式を使用する場合の基準を詳細に定めると、その判断が必要になるので、簡易様式で記載できるものは使用する程度(様式内容にもよるが)とし、いずれを使用してもよいこととする方がよい。
- ・当方ではめったに「要望等」がないので様式の簡素化は特に必要性を感じないが、頻繁にある部署は意見が異なるかもしれない。
- ・現行の様式により、簡潔に又は簡条書きで記入すれば事足りると考える。
- ・紛争性のない日常的な要望等と不当要求の記録様式を分け、前者は簡単な様式にする。

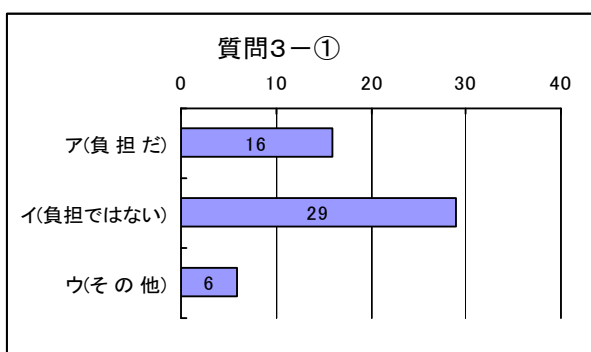
- ・ 不当要求と「特に紛争性がなく、公職者からの要望や日常的に生じる市民からの要望等」との区別を明確にするとともに、その客観的な判断基準を示す必要がある。
- ・ 要望内容をまとめる際、出来るだけ文字入力を簡略化するためにチェックリスト的なものを作成してはどうでしょうか。

質問3

平成22年4月から、公職者からの要望等については、全件記録報告とする運用になりました。このことについて、該当するものを選択し、その理由等があれば記入してください。

① 全件記録することの事務の負担について

回 答	回答数 (課)	割合 (%)
ア(相当の負担である)	16	31
イ(あまり負担とは感じない)	29	57
ウ(その他)	6	12
合 計	51	100



ア 相当の負担である理由

- ・ 業務が繁忙である中で作成にあたるので負担が大きい。
- ・ 要望が多い部署は負担となる。

イ あまり負担とは感じない理由

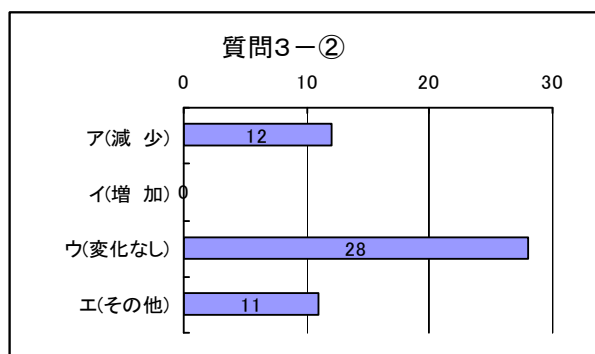
- ・ 公職者からの要望等がない、ほとんどない等。
- ・ 要望的なものはほとんどなくなっている。
- ・ 難題が減少したように思う。

ウ その他

- ・ 作成経験がない。
- ・ ある程度、負担である。
- ・ 要望等がなかった。
- ・ 全てを記録することは非常に無駄で、その目的が理解できない。一般質問等に対する確認などは省略すべきと考える。
- ・ 要望等の件数が多いと負担を感じる。

② 全件記録することで公職者からの要望等の変化について

回 答	回答数 (課)	割合 (%)
ア(減少した)	12	23
イ(増加した)	0	0
ウ(変わらない)	28	55
エ(その他)	11	22
合 計	51	100



ア 公職者からの要望等が減少した理由

- ・ 氏名や要望内容が公表されるため、公職者からの要望は減少している。
- ・ 以前から少なかったがより少なくなった。

ウ 変わらない理由

- ・ 以前から要望等が少ない。

エ その他（その理由）

- ・ 分からない（以前の状況が分からない。）
- ・ 公職者からの要望がない。
- ・ 作成経験がない。
- ・ 分からない。（実績(記録)は減少しているが要望記録制度のためかどうか判断できない。）
- ・ 法令遵守制度を意識した要望になっている。（不当要求にならないように意識されている。）

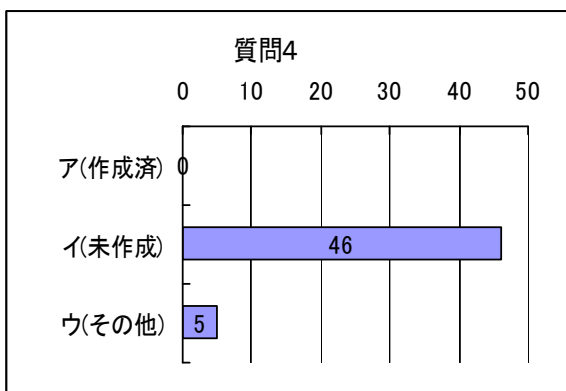
③ その他ご意見等ございましたらご記入ください。

- ・ 公職者からの情報提供依頼の記録は、公表前や複雑な情報を除き、簡易な情報提供にあたる場合は、記録は不要としてはと考える。ただし、どのような情報を簡易とするか線引きが必要である。
- ・ 本来の業務以外ではない「形式」だけを重んじた多種多様な帳票作成が多すぎることに對して何の疑問もわからない職員が多い。このことは職務に対する疑問や問題意識も持たないことに繋がり却って恐怖を感じる
- ・ 要望等記録制度が心理的な圧力となり、公職者からの要望等は制度施行前と比較すると減少していると感じている。本制度の実効性を確保するためにも職員の負担を少なくし今後も継続して取り組めるよう簡素化が必要。

質問 4

記録すべき要望等と、記録しないことができる要望等（条例第 6 条第 1 項 かつこ書き又は条例第 7 条の記録の例外）との区分について、課独自で基準などを作成していますか。

回 答	回答数 (課)	割合 (%)
ア(作成している)	0	0
イ(作成していないが 所属長がその都度 判断している)	46	90
ウ(その他)	5	10
合 計	51	100



ウ その他

- ・ 条例第 7 条（記録の例外）に沿った運用をしているため。
- ・ 基準は作成していない。対応者が都度判断しており、区分がはっきりしない場合、所属長が判断している。
- ・ 基本的には公職者は全て記録をするが、その他については後日問題となる場合や直接の業務に関係ない苦情や意見以外は個票で対応している。
- ・ すべての要望を記録している。
- ・ 該当がない。

質問 5

要望等の記録公表制度を運用するに当たって工夫すればよいと思う点にはどのようなことが考えられるでしょうか。ご意見がありましたらお聞かせください。

- ・ 要望記録書の記載内容で、要望者の確認欄への記入は、要望書の作成後となるため、特に不当要望者の確認が取りづらく、押印やサインは望めない。
- ・ 主要な要望（情報の蓄積が前提だが…）が整理できれば、アンケート方式で 4～5 つの選択肢にチェックを入れる方法も簡素化を進めるうえで有効になるかもしれない。
- ・ どのように詳細に記入するのか。例えば相手と職員の応答を一言一句記入した方がよいのか否か目安があればよい。
- ・ 記録は不当要求やトラブルに発展する可能性があるもの以外はいない方法が良い。
- ・ 要望等に関して、口頭での対応と文書でまとめたものとは表現の仕方で微妙にニュアンスが異なることがあると思いますので、文書作成を慎重に行

う必要があると思います。マニュアル作成は難しいと思いますが、文書作成の例文があればいいと思います。

(4) 要望結果の分析

以上の結果からわかることについて、次のような点があげられる。

- ・法令遵守推進制度を導入してから5年が経過し、制度が公職者や市民からの不当な要望を抑止するとともに、法令遵守推進条例第1条に掲げられた市政運営の透明化、公正な職務の実施について、着実に効果をあげているとの認識が職員全体で共有されている。（質問1-①から③）
- ・一方で、要望等の記録作成にあたって、少なからず事務作業上の負担が認められ、不当な要望等に係る判断基準の例示や効率化が望まれている。（質問1-④から質問2-③）
- ・新たに簡素な様式を導入すること自体は職員負担が軽減され、報告しやすくなり、受け入れられるとみられるが、要望等の内容で様式を選択する必要がある、その判断基準、事例等を具体的に示す必要がある。（質問2-②）
- ・公職者からの要望等全件記録は公職者等に対し、ある程度の影響を及ぼしている。また、記録することの事務の負担は、あまりないようである。（質問3-①から③）
- ・それぞれの課の事情を総合的に考慮したうえで、要望等の記録をするかしないかを所属長の判断で決定しており、「課ごとの例示基準」の策定はなされていない。（質問4）

3 要望等の記録・公表制度の重要性と今後の運用方法等に関する意見

(1) 要望等記録公表制度の運用状況について

平成24年度については、報告件数が前年に比較して若干減少しているものの、報告案件の内容をみると、おおむねその趣旨に沿って報告がなされていると思われる。

しかし、職員からの要望等の報告では、不当要求行為と区分されていない要望等でも、不当要求行為と思われるものもあり、今後、不当要求行為の範囲の周知と不当要求行為に対する毅然とした態度が必要である。

(2) 庁内アンケート調査結果について

平成24年10月に実施した庁内アンケート調査によれば、不当な要望の排除、市政運営の透明性及び公正な職務の実施に効果があるとの回答が多く、法令遵守制度が職員に認識され、その目的がほぼ達成されていることが確認できる。

また、本制度の事務執行においては、負担だとする課が半数以上にのぼり、要望等報告件数が多い課ほど、その傾向にあるといえる。ただ、公職者からの要望について全件記録報告することについては、「あまり負担と感しない」が半数以上あった。

さらに、要望等記録票の作成については、「相当の負担」との回答と「あまり負担とは感しない」がほぼ同じ率で、また、要望記録票の簡素化した別様式を新たに作成し、対応することについては、60%以上が賛成と答えた。ただ、「2種類になり、どちらに記載するのか判断を要する」や「1種類の様式で記入方法で対応したら良いのではないか」との意見もあり、2種類の様式とすることには慎重に検討すべきと考える。

(3) 記録の簡素化について

当委員会では、紛争性のない要望等の報告内容を簡素化するため、別様式を作成してはどうかとの提案を行ってきた。この提案に対し、6割を超える賛成があったが、反面、2種類にすることの事務の煩雑化も指摘する意見もあった。また、簡素化について「不当要求等と紛争性がない要望との区別の基準を設ける必要がある」、「簡素化の目安があればよい」などの意見もあった。

このことから、現段階では、まず、一つの様式で、簡素化する報告案件については要望内容や回答内容、記載項目を簡略化することで、負担軽減に繋げていくことが効率性の観点からしても適切と考えられる。簡素化による要望等記録票については、別紙の記載例を参考にされたい。

なお、従前に当委員会から「記録すべき案件の基準」を示したが、簡素化する報告案件については、このような案件以外が適切と考える。

【参考】記録すべき案件の基準（簡素化すべきでない案件）

- ①所属長において対応するよう求められる要望等
- ②反復される同一内容、類似内容の要望等

③紛争性のある内容の要望等

④通常の手続、基準と異なる取扱い等を求める要望等

⑤法令等解釈上疑義がある或いは明確ではないことに関する要望等

※上記基準は職員で共有できる一般的な判断基準であるので、各部局での所掌事務や要望等の内容に応じて、適宜修正を加え設定する必要がある。

(4) 公職者の要望等に対する全件記録報告について

公職者等については、平成22年度から生駒市法令遵守推進条例第7条第3項及び第4項を適用しない運用としたことから、議会の一般質問に係る事前調査の他、市民の要望等について対応方針を確認する事案等、事実関係、手続等を確認、又は問い合わせる要望等なども記録報告されることとなった。

このことについて、職員の負担としては、アンケート調査の結果では、「あまり負担と感じない」が半数以上あった。

このことは、記録報告に伴う業務の負担よりも、不当な要望の排除、市政運営の透明性及び公正な職務の実施などの法令遵守制度の効果が高いものと考えられ、今後も公職者に対する要望等の全件記録報告は継続すべきと考える。

また、記録事務の増大に伴い、負担軽減については、公職者以外の者と同様に記録報告の内容を簡素化することが望まれる。

(5) 制度趣旨の周知徹底について

平成24年度においては、庁内アンケート調査を実施した。このことは、職員の法令遵守制度の認知度や制度の活性化には非常に有効で、今後も、定期的このような調査を実施すべきと考える。

また、運用状況や調査結果から、本制度はおおむね定着していると思われるが、職員の負担軽減を重視するあまり、報告案件を不当要求或いはそれに類する要望等に限るべきとする意見も見受けられ、今後も職員に対し、本制度の趣旨の周知徹底を図る必要があると考える。

生駒市では、平成19年11月から法令遵守推進条例を施行されており、本件条例制定のきっかけとなった元市長、元議長等の汚職事件について、民事訴訟では損害賠償が確定し、刑事問題では最高裁判所により実刑判決が確定した。

本制度は、運用開始から5年以上が経過し、制度の運用は定着しており、公職者や市民からの不当な要望の排除、市政運営の透明化、公正な職務の実施という生駒市法令遵守推進条例の趣旨に応え、期待された効果をあげていると考えられる。他方で、条例施行から5年以上が経過する中で、より効率的、合理的な運用方法の提案、検討がなされており、職員調査結果を活用した上で、運用改善を継続すべきと考える。

また、形骸化を危惧する意見もあり、管理職以外の職員も対象にした研修を実施するなどして、不当要望の排除、公正な職務の確保という永続的に保持されるべき

制制度目的、そして制度内容の周知徹底を継続していく必要がある。

本委員会は、今後においても、本制度を適切に運用し、市民の負託に応え、信頼される市政を確立し、市民の利益保護に資することを期待する。

別紙. 簡素化した要望等記録票の記載例

記載例 1

要望等記録票兼報告書										
平成 25 年 2 月 5 日 起案		平成 年 月 日 決裁			記録票保存課		年			
市長	副市長	部長	次長	課長	主幹・課長補佐・施設長	係長・主査	課員	起票者		
<p>通常は、部長決裁です。特別に必要と認められる場合に限り、副市長または市長決裁となります。</p>										
※担当部長は、当該要望等が不当要求行為に該当する可能性があるとき、市長決裁としてください。										
対応日時	平成 25 年 2 月 5 日(火) 10 時 30 分 ~ 時 分									
要望等を受けた方法・場所	<input type="checkbox"/> 面談 <input checked="" type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 () ※面談した場合は、面談場所を記入【場所: _____】									
要望者	住所・電話等		<input type="checkbox"/> 公職者以外(個人)			<input checked="" type="checkbox"/> 公職者		<input type="checkbox"/> 団体・法人		
	団体名・所属・役職等		〇〇							
	氏名		〇〇衆議院議員秘書							
要望等 受付職員	所属名		職名		職名		職名			
	氏名		氏名		氏名		氏名			
	所管課へ引継ぎ (<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 部 課へ連絡)									
要望等 対応職員	所属名		〇〇			職名		職名		職名
	職名		〇〇			職名		職名		職名
	氏名		〇〇			氏名		氏名		氏名
要望等の内容	要望等の内容の分類	<input type="checkbox"/> 要望・依頼		<input type="checkbox"/> 相談		<input type="checkbox"/> 意見・苦情		<input type="checkbox"/> 提言・提案		
	件名	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (問い合わせ) _____								
要望者に対する回答内容	<p>〇〇町のマンションの建築確認申請が出ている筈だが、いつ頃確認がおりののか。</p> <p>回答：何もなければ、受け付けてから1か月程度です。</p> <p>詳細な説明内容等の記載は特に必要としないので、出来るだけ簡潔に記載してください。</p>									
対応方針	※担当部長は、当該要望等が不当要求行為であると決定された場合は、条例第10条各項の手続をとること。									
備考欄										
記録内容の 確認申出 ・ 訂正履歴	要望者	平成 年 月 日 確認あり			平成 年 月 日					
	記録内容	(要望者が希望する場合、押印又はサイン)			(訂正なし・訂正・追記・削除)					
	確認欄	対応職員	所属	職名	氏名					
不当要求行為の可能性	あり				なし					

※報告の決裁終了後、この報告書の写し(及びデータ)を各部取りまとの上、監査委員事務局へ提出してください。

記載例 2

要望等記録票兼報告書									
平成 24 年 11 月 21 日 起案			平成 年 月 日 決裁			記録票保存課		年	
市長	副市長	部長	次長	課長	主幹・課長補佐・施設長	係長・主査	課員	起票者	
				通常は、 部長決裁 です。特別に必要と認められる場合に限り、副市長または市長決裁となります。					
※担当部長は、当該要望等が不当要求行為に該当する可能性があるとき、市長決裁としてください。									
対応日時	平成 24 年 11 月 21 日 (水) 14 時 50 分 ~ 時 分								
要望等を受けた方法・場所	<input checked="" type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 ()								
要望者	※面談した場合は、面談場所を記入【場所: 事務室 】								
				<input type="checkbox"/> 公職者以外(個人)		<input checked="" type="checkbox"/> 公職者		<input type="checkbox"/> 団体・法人	
	住所・電話等								
	団体名・所属・役職等								
要望等 受付職員	氏名			○○職員					
	所属名								
	職名								
	氏名								
所管課へ引継ぎ (<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 部 課へ連絡)									
要望等 対応職員	所属名			○○					
	職名			○○					
	氏名			○○					
要望等の内容	要望等の内容の分類		<input type="checkbox"/> 要望・依頼		<input type="checkbox"/> 相談		<input type="checkbox"/> 意見・苦情		<input type="checkbox"/> 提言・提案
			<input checked="" type="checkbox"/> その他 (問い合わせ)						
	件名		市役所のエコオフィスの取組について						
要望者に対する回答内容	現在の取組状況と成果について教えてほしい。 対応：資料を交付し、説明しました。								
	議会の一般質問等に関連させて確認や問い合わせがあった場合を想定したものです。その場合、詳細な説明内容等の記載は特に必要としないので、出来るだけ簡潔に記載してください。								
対応方針	※担当部長は、当該要望等が不当要求行為であると決定された場合は、条例第10条各項の手続をとること。								
備考欄									
記録内容の確認申出・訂正履歴	要望者	平成 年 月 日 確認あり (要望者が希望する場合、押印又はサイン)			平成 年 月 日 (訂正なし・訂正・追記・削除)				
		記録内容 確認欄				対応職員	所属		
				職員	職名				
不当要求行為の可能性		あり			なし				
※報告の決裁終了後、この報告書の写し(及びデータ)を各部取りまとめの上、監査委員事務局へ提出してください。									

<資料1> 平成24年度法令遵守委員会の実施状況

	開催日	会議内容
第1回	平成24年4月26日(木)	○報告書(案)の協議 ○年間実施計画の策定に係る協議
第2回	平成24年5月31日(木)	○報告書(案)の協議 ○庁内調査に係る協議
第3回	平成24年6月22日(金)	○報告書「要望等の記録・公表制度～庁内調査の報告と考察～」を市長に提出 ○要望等記録兼報告書様式変更点について ○庁内調査に係る協議
第4回	平成24年9月6日(木)	○庁内調査に係る協議
第5回	平成24年12月18日(木)	○法令遵守制度に関する調査結果について

<資料2> 平成24年度における法令遵守推進制度に係る職員研修の開催状況

開催日時	開催内容 (講師名)	対処職員
2月14日(木) 午後2時～3時30分	講演 「官公庁におけるコンプライアンス」 (弁護士 八木正雄氏)	係長・主査級職員

<資料3> 生駒市法令遵守推進条例

(目的)

第1条 この条例は、職員の職務に係る法令等の遵守及び倫理の保持のための体制を整備し、市政の運営の透明性の向上を図るとともに、公正な職務の執行を推進することにより、市民の負託にこたえ、信頼される市政を確立し、もって市民の利益の保護に資することを目的とする。

(定義)

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、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）第3条第3項に規定する特別職に属する職員で常勤のもの及び同条第2項に規定する一般職に属する職員をいう。

(2) 職員等 次に掲げる者をいう。

ア 職員

イ 市が委託契約、請負契約その他の契約を締結している者（以下「受託者」という。）が行う当該契約に基づく事業に従事する者

ウ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により市が指定した者（以下「指定管理者」という。）が行う市の公の施設の管理業務に従事する者

エ 市が資本金、出資金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資し、又は市と密接な関係にあると認められる法人で、規則で定めるもの（以下「出資団体等」という。）が行う事業に従事する者

オ アからエまでの者であった者

(3) 法令等 法律及び法律に基づく命令（告示を含む。）並びに条例及び規則その他の規程をいう。

(4) 任命権者 地方公務員法第6条第1項に規定する任命権者をいう。

(5) 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並びに秘書その他のこれらの者の活動を補佐する者をいう。

(6) 要望等 職員以外の者が職員に対して行うその職員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。

(7) 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) 特定の者に対して有利な又は不利な取扱いをすること。

(イ) 特定の者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執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

(8) 公益目的通報 職員等が、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的

その他の不正の目的でなく、市の事業、市との契約により受託者が行う事業、指定管理者が行う市の公の施設の管理業務又は出資団体等が行う事業について、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、生駒市法令遵守委員会（以下「委員会」という。）に通報することをいう。

(9) 通報対象事実 次の各号のいずれかに該当する事実をいう。

ア 法令等に違反し、又は違反することとなるおそれのある事実

イ 人の生命、身体、財産その他の権利利益を害し、又はこれらに重大な影響を与えるおそれのある事実（アに該当する事実を除く。）

（市の責務）

第3条 市は、透明性の高い公正な市政の運営を図り、市政に対する市民の信頼を確保するよう十分に配慮するとともに、法令等の遵守に関する啓発、不当要求行為及び公益目的通報に適切な対応ができる体制の整備その他必要な措置を講じなければならない。

（職員の責務）

第4条 職員は、法令等を遵守するとともに、市民全体の奉仕者であることを自覚し、公共の利益のために公正な態度で職務を執行しなければならない。

2 職員は、常に公私の別を明らかにし、その職務及び地位を私的な利益のために用いてはならない。

3 職員は、職務に関する権限の行使に当たっては、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。

4 職員は、職務上知り得た情報を適正に管理し、公正な職務の執行を損なわないようにしなければならない。

（要望等及び不当要求行為への対応）

第5条 市は、市民本位の開かれた市政の運営を推進するために、市政に関する要望等の重要性を十分認識し、誠実かつ適正に対応しなければならない。

2 市は、不当要求行為が行われたとき（不当要求行為が行われるおそれがあると認めるときを含む。）は、公正な職務の執行及び職員の安全の確保を図るため、組織的に毅然とした態度で対応しなければならない。

（要望等の記録）

第6条 職員は、要望等（要望等を行う者（以下「要望者」という。）が公職者以外の者であるときにあっては、当該要望等が職員に対して職務に関する具体的な行為をし、又はしないことを求めるものに限る。）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7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 職員が多数の要望者に順次応対するような要望等であって、記録することが困難なもの

エ その場で用件が終了し、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要望等

(確認の機会の付与等)

第8条 要望者は、第6条第1項の規定による記録の内容について、任命権者に対して確認を求めることができる。この場合において、任命権者は、速やかに要望者に対して当該記録を提示するとともに、確認の結果、必要があると認めるときは、適切な措置を講ずるものとする。

(記録された要望等の公表)

第9条 市長は、第6条第1項の規定により記録された要望等を取りまとめ、その概要及び要望等への対応の方針、方法等の概要を定期的に公表するものとする。ただし、公表することにより、要望者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある要望等については、この限りでない。

2 前項の規定により公表するときにあつては、氏名、住所等の要望者が特定される情報(公職者の氏名及び法人その他の団体の名称を除く。)は、掲載しないものとする。

(不当要求行為に対する措置)

第10条 市長は、明らかに不当要求行為があつたと認めるときは、当該不当要求行為を行った者に対する書面による警告、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。

3 市長は、前項の規定による公表をしようとするときは、あらかじめ、当該不当要求行為を行った者にその理由を通知し、意見を聴くとともに、有利な証拠の提出の機会を与えなければならない。ただし、委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

4 市長は、要望等が不当要求行為であるかどうかを判断できない場合において必要があると認めるときは、委員会に諮問するものとする。

5 市長は、前項の規定による諮問をしたときは、委員会の答申を尊重して、当該要望等に対して必要な措置を講じなければならない。

(公益目的通報)

第11条 職員等は、公益目的通報をするときは、実名により行うものとする。ただし、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由を委員会に示すときは、この限りでない。

(不利益取扱いの禁止等)

第12条 公益目的通報をした者(以下「通報者」という。)は、公益目的通報をしたことを理由として、いかなる不利益な取扱いも受けない。

2 公益目的通報をしたことを理由として不利益な取扱いを受けた通報者は、その旨を委員会に申し出ることができる。この場合において、当該通報者が当該公益目的通報を行った後に受けた不利益な取扱いは、特段の理由がない限り、当該公益目的通報をしたことを理由としてなされたものと推定する。

3 市長及び任命権者(以下「市長等」という。)は、通報者を保護するため、通報者が特定されるおそれがある情報を公開してはならない。

(公益目的通報に係る調査等)

第13条 委員会は、公益目的通報を受けたときは、当該公益目的通報に係る通報対象事実について、速やかに調査を行うものとする。

2 市長等、職員等、受託者、指定管理者及び出資団体等は、前項の調査に協力しなければならない。

3 委員会は、第1項の調査の結果に基づき審査を行い、通報対象事実があると認めるときは、その内容を明らかにする資料に、是正のために必要な措置等についての意見を付して市長等に報告するものとする。

4 委員会は、第1項の調査の結果、通報対象事実がないと認めるとき又は調査を尽くしても通報対象事実の存否が明らかにならないときは、その旨を市長等に報告するものとする。

5 委員会は、通報者に対し、第1項の調査の結果を通知しなければならない。ただし、匿名によるとき又は当該通報者が通知を希望しないときは、この限りでない。

6 第2項の規定による調査に協力をした者は、その際に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。

(公益目的通報に係る措置等)

第14条 市長等は、前条第3項の規定による報告を受けた場合において、通報対象事実があると認めるときは、是正又は防止のために必要な措置を講じ、又は当該措置を講ずるよう勧告しなければならない。

2 市長等は、前項に規定する措置を講じたときは、当該措置の概要について公表するものとする。

3 市長等は、第1項の規定による勧告を受けた者が正当な理由なく当該勧告に従わないときは、当該勧告の内容その他の事項について公表することができる。

4 市長等は、前項の規定による公表をしようとするときは、あらかじめ、当該勧告を受けた者にその理由を通知し、意見を聴くとともに、有利な証拠の提出の機会を与えなければならない。

5 委員会は、市長等が正当な理由なく第1項に規定する措置を講じないときは、その旨を公表することができる。

6 任命権者は、職員が自ら関与している通報対象事実について公益目的通報をした場合における当該職員に対する懲戒処分については、通常の処分より軽減することができるものとする。

7 市長等は、通報対象事実が無いことが判明した場合において関係者の名誉が害されたと認めるときは、事実関係の公表等関係者の名誉を回復するため適切な措置を講ずるものとする。

(不利益な取扱いを受けた通報者からの申出についての準用)

第15条 第13条及び前条(第6項を除く。)の規定は、第12条第2項の規定による申出について準用する。

(法令遵守委員会)

第16条 この条例の規定によりその権限に属することとされた事項のほか、次に掲げる事項を所掌させるため、委員会を置く。

(1) この条例の施行に関する事項について、市長の諮問に応じて調査審議すること。

(2) 要望等の記録その他要望等への対応の状況について、定期的に調査を実施し、必要な意見を述べること。

(3) その他市長が必要と認める事項

2 委員会は、委員3人をもって組織する。

3 委員は、学識経験者その他法令等又は行政の運営に関し識見を有する者のうちから、議会の同意を得て市長が委嘱する。

4 委員の任期は、2年とする。ただし、再任されることを妨げない。

5 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 前各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。

(運用状況の公表)

第17条 市長は、記録した要望等及び公益目的通報の件数その他この条例の運用の状況を毎年度公表するものとする。

(委任)

第18条 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、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。

(平成19年9月生駒市規則第19号で平成19年11月1日から施行。ただし、第16条

第3項の規定は、同年9月7日から施行)

(生駒市の特別職の職員で非常勤のものの報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の一部改正)

2 生駒市の特別職の職員で非常勤のものの報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例(昭和31年11月生駒市条例第12号)の一部を次のように改正する。

[次のよう]略

＜資料４＞ 生駒市法令遵守推進条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、生駒市法令遵守推進条例(平成19年6月生駒市条例第21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。

(出資団体等)

第2条 条例第2条第2号エに規定する規則で定める法人は、次に掲げる法人とする。

- (1) 生駒市土地開発公社
- (2) 財団法人生駒メディカルセンター
- (3) 社会福祉法人生駒市社会福祉協議会
- (4) 公益社団法人生駒市シルバー人材センター

(要望等の記録)

第3条 条例第6条第1項の規定により要望等を記録するに当たっては、不実又は虚偽の記録をしてはならない。

2 条例第6条第1項の規定による要望等を受けたときは、要望等の意図及び内容を正確に把握するため、可能な限り複数の職員で対応するとともに、要望者に要望等を記録した内容(以下「記録内容」という。)の確認を求めるように努めるものとする。

3 条例第6条第1項の規定により記録する事項は、次に掲げる事項(要望者が明らかにしない事項を除く。)とする。

- (1) 要望等を受けた日時
- (2) 要望等を受けた方法
- (3) 要望等を受けた場所
- (4) 要望者の氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地
- (5) 要望等を受けた職員の所属名、職名及び氏名
- (6) 要望等の件名及び内容
- (7) 要望者に対する回答の内容
- (8) 要望等への対応の結果
- (9) 要望者による記録内容の確認の状況
- (10) 前各号に掲げるもののほか、要望等を記録するために必要な事項

(記録内容の報告等)

第4条 職員は、記録内容を所属長を経て、当該職員の所属に係る部長(市長事務部局の公室長若しくは部長、上下水道部長、消防長、教育委員会事務局の部長又は議会事務局長をいう。以下同じ。)に報告するものとする。

2 前項の場合において、職員が特別職に属する職員で常勤のもの又は教育長であるときは、当該記録内容を所管する部長に送付するものとする。

3 前2項の規定による報告又は送付を受けた部長は、当該記録内容について、次に掲げるところにより生駒市法令遵守対策会議に送付するものとする。

- (1) 記録内容が日常的、定例的又は軽易なものであるときは、毎月末日までに受けた要望等に係る記録内容を翌月の10日までに送付するものとする。
- (2) 記録内容が重要、異例又は不当要求行為に該当すると認めるときは、直ちに送

付するものとする。

(事案の移送)

第5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、当該事案を所管する所属の職員に適切に移送するものとする。

(記録内容の確認後の措置)

第6条 条例第8条後段に規定する措置は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める処理を行うものとする。

- (1) 記録されている情報に誤りがある場合 当該情報の訂正
- (2) 記録されるべき情報が明らかに記録されていない場合 当該情報の追加
- (3) 事実でない情報が記録されている場合 当該情報の削除

(公益目的通報の方法)

第7条 条例第11条に規定する公益目的通報(以下「公益目的通報」という。)をするときは、客観的な資料により誠実に行うものとする。

第8条 公益目的通報は、次に掲げる事項(条例第11条ただし書に規定する場合にあっては、第1号を除く。)を記載した書面を、生駒市法令遵守委員会(以下「委員会」という。)があらかじめ指定した場所に送付して行うものとする。ただし、委員会があらかじめこれ以外の方法を指定したときは、その方法によることができる。

- (1) 通報者の氏名及び連絡先
- (2) 通報対象事実に係る行為をしようとしている者又はした者の氏名又は名称、通報対象事実の具体的な態様、時期及び場所その他の通報対象事実を特定することができる事項

(公益目的通報に関する相談)

第9条 職員等は、公益目的通報をしようとする内容についてあらかじめ委員会の意見を聴きたいときは、書面により意見を求めることができる。

(公益目的通報の受理等)

第10条 委員会は、職員等からの公益目的通報が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、これを受理しないことができる。

- (1) 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の目的であることが明らかなきとき。
- (2) 通報対象事実が無いことが明らかなきとき。
- (3) 公益目的通報をした者に説明を求めても当該公益目的通報に係る行為を行った者又は当該行為の内容を把握できず調査ができないとき。

2 委員会は、公益目的通報を受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を、通報者に対し、速やかに通知しなければならない。ただし、匿名によるとき、又は通報者が通知を希望しないときは、この限りでない。

(不利益取扱いに係る申出の方法)

第11条 条例第12条第2項の規定による申出は、次に掲げる事項を記載した書面を、委員会があらかじめ指定した場所に送付して行うものとする。

- (1) 通報者の氏名及び連絡先
- (2) 不利益な取扱いを受ける理由となった公益目的通報の内容

- (3) 不利益な取扱いをした者の氏名又は名称、不利益な取扱いの具体的な態様、時期及び場所その他の不利益な取扱いを特定することができる事項

(意見聴取の方法)

第12条 条例第10条第3項及び第14条第4項の規定による意見聴取は、意見を記載した書面を提出して行うものとする。ただし、市長又は任命権者がやむを得ない理由があると認めるときは、口頭により行うことができる。

- 2 意見の陳述に当たっては、証拠書類又は証拠物を提出することができる。
- 3 市長又は任命権者は、意見を記載した書面の提出期限までに相当な期間において、意見聴取の対象となる者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 公表の理由

(2) 意見を記載した書面の提出先及び提出期限

(法令遵守委員会)

第13条 委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指定する委員が、その職務を代理する。
- 4 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。
- 5 委員会の会議は、非公開とする。ただし、委員会が支障がないと認めるときは、公開することができる。
- 6 特定の事案につき特別の利害関係を有する委員は、委員会の決議があったときは、当該事案に係る議決に参加することができない。
- 7 委員長は、必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求め、説明若しくは意見の陳述又は資料の提出を求めることができる。
- 8 前各項に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(公表の方法)

第14条 条例第9条第1項本文、第10条第2項、第14条第2項、第3項及び第5項並びに第17条の規定による公表は、公表を行う者が指定する場所で閲覧に供する方法、インターネットを利用して閲覧に供する方法その他の公表を行う者が必要と認める方法により行うものとする。

(法令遵守対策会議)

第15条 次に掲げる事項を所掌させるため、生駒市法令遵守対策会議(以下「対策会議」という。)を置く。

- (1) 条例第6条第1項の規定により記録された要望等の内容並びに当該要望等への対応の方針及び対応の結果の確認を行うこと。
- (2) 要望等への対応について総合的な調整を行うこと。
- (3) 不当要求行為に係る対応の方針及び講ずべき措置の検討並びに委員会との調整を行うこと。
- (4) 公益目的通報に係る措置等について総合的な調整を行うこと。

(5) 法令遵守体制に関する事項について、調査検討、啓発及び情報提供を行うこと。

(6) その他法令遵守体制の整備に関し必要な事項

- 2 対策会議は、委員長、副委員長及び委員をもって組織し、委員長は市長を、副委員長は副市長、教育長及び水道事業管理者をもって充てる。
- 3 委員は、市長事務部局の公室長及び部長、上下水道部長、消防長、教育委員会事務局の部長並びに議会事務局長をもって充てる。
- 4 委員長は、対策会議を代表し、対策会議の事務を総理する。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 6 対策会議の会議は、委員長が招集し、その議長となる。
- 7 委員長は、必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求め、説明若しくは意見の陳述又は資料の提出を求めることができる。
- 8 前各項に定めるもののほか、対策会議の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

(施行の細目)

第16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19年11月1日から施行する。

附 則(平成20年3月規則第6号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成23年3月規則第11号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年3月規則第14号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

<資料5> 生駒市法令遵守委員会 委員名簿

(敬称略)

	氏 名	役 職
委 員 長	秋 田 仁 志	弁 護 士
職務代理者	河 良 彦	公 認 会 計 士
委 員	丹 羽 徹	大 学 教 授