

波佐見町職員倫理条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、波佐見町職員倫理条例（令和2年波佐見町条例第11号。以下「条例」という。）第25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。

(不当要求行為等)

第3条 条例第2条第1項第9号の規則で定めるものは、次に掲げることを求める行為とする。

- (1) 町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
- (2) 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
- (3) 人事（職員の採用、任用、昇任、降任、転任等をいう。）の公正を害する行為
- (4) 暴力、けん騒、威圧的な言動等により、又はその地位を利用し、若しくはその権限に基づく影響力を行使して、要求の実現を図り、公正な職務の遂行に支障を生じさせる行為
- (5) 前4号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

(禁止行為)

第4条 条例第7条第1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、次のアからクまでのいずれかに該当するもの
 - ア 金銭、商品券、有価証券、物品又は不動産の贈与を受けること（中元、歳暮、せん別、祝儀、見舞い、香典その他これらに類するものと解されるものを含む。）。
 - イ 金銭の貸付けを受けること（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社会通念上著しく低いものに限る。）。
 - ウ 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（社会通念上著しく安価の場合も含む。）。

- エ 適正な対価を支払わずに役務の提供を受けること（社会通念上著しく安価の場合も含む。）。
 - オ 未公開株式の譲渡を受けること。
 - カ 飲食、ゴルフ、遊技、旅行、その他の供応接待を受けること。
 - キ 自らが負担すべき債務を負担させること。
 - ク アからキまでに定めるもののほか、町民の疑惑を招くおそれがあると認められる一切の行為又は一切の利益若しくは便益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。ア及びカにおいて同じ。）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、公開していない設計金額又は予定基本価格並びに最低制限基本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、公開していない設計金額又は予定基本価格並びに最低制限基本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 前項の規定にかかわらず、職員は、次の各号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、その他の催物において、利害関係者から記念品（職員のみ配布される物を除く）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文房具などの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、その他の催物において、利害関係者から飲食物の提供を受けること。
 - (7) 職務として必要であり、かつ、多数の者が出席する定期総会等において、利害関係者から飲食物の提供を受けること。

(禁止行為の例外)

第5条 条例第7条第2項の規則で定めるものは、公正な職務の執行に対する町民の疑惑や不信を招くおそれがないと認められる場合であって、前条第1項第1号アからクまでに掲げる行為を行うときに限るものとする。

(利害関係者以外の事業者等との間における禁止行為)

第6条 職員は、利害関係者に該当しない事業者等であっても、その者から供給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給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。

(相談)

第7条 職員は、次に掲げる場合には、管理監督者に相談し、その指示に従うものとする。

(1)相手方が利害関係者等に該当するかどうかを判断することができない場合

(2)利害関係者等との間で行う行為が、第4条から第6条までに規定す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

(3)私的な関係がある利害関係者等との間で行う行為が、公正な職務の遂行に対する町民の疑惑又は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

(4)前3号に掲げるもののほか、この規則に違反していないかどうかを判断することができない場合

(コンプライアンス担当部署の組織)

第8条 条例第8条第2項に規定するコンプライアンス担当部署は、総務課の職員のうちから町長が指名する職員をもって組織する。

(審査会の組織、運営等)

第9条 条例第9条に規定する波佐見町倫理審査会（以下「審査会」という。）は、委員3人をもって組織する。

2 委員は、地方自治の本旨に理解があり、かつ、職員倫理の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の中から、町長が委嘱する。

3 審査会の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。

4 欠員が生じた場合における補充委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 審査会に委員の互選により、会長1人及び副会長1人を置く。

6 審査会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

- 7 審査会の会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。
- 8 審査会の議事は、出席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。
- 9 会長が必要と認める時は、審査会の委員の同意を得て非公開とすることができる。
- 10 審査会の庶務は、総務課において処理する。

(委員会の組織、運営等)

- 第10条 条例第10条に規定するコンプライアンス対策委員会（以下「委員会」という。）は、委員長、副委員長及び委員3人をもって組織する。
- 2 委員長は、副町長の職にある者をもって充てる。
 - 3 副委員長は、総務課長の職にある者をもって充てる。
 - 4 委員は、町長が指名する職員とする。
 - 5 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
 - 6 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。
 - 7 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。
 - 8 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。
 - 9 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。
 - 10 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。
 - 11 委員会の庶務は、総務課において処理する。

(要望等の記録)

- 第11条 条例第12条第1項前段の規定による記録は、要望等記録兼報告書（様式第1号）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。

(記録の例外)

- 第12条 職員は、条例第12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) 日常的に行われる営業活動に係るもの

(4) 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もの

(要望等の移送)

第13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14条 条例第13条の規定による要望等（不当要求行為等に該当するものを除く。）の報告は、条例第12条第1項前段の規定による記録をしたときにあつ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16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号及び波佐見町行政手続条例（平成8年条例第9号）第2条第4号に規定する申請をいう。）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つ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) 重要なもの 町長及び任命権者

(2) 一般的なもの 管理監督者

(コンプライアンス向上委員)

第15条 職場における不当要求行為等の被害防止、コンプライアンスの向上を図るため、各所属にコンプライアンス向上委員（以下「向上委員」という。）を置く。

2 向上委員は、所属する業務に関連して発生した不当要求行為等について管理監督者を補佐しなければならない。

3 向上委員は、各所属におけるコンプライアンスの推進に努めなければならない。

4 向上委員は、係長以上の職員をもって充てる。

(不当要求行為等の報告等)

第16条 条例第14条第1項前段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 委員会に対する報告は、要求行為等報告書（様式第2号）により行うものとする。

3 審査会に対する通知は、要求行為等に関する調査結果通知書（様式第3号）

により行うものとする。

- 4 第1項ただし書の規定は、前2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17条 審査会及び委員会は、条例第14条第3項及び第5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14条の規定に基づく調査を行うときは、不当要求行為等を行った疑いのある者に対し、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18条 審査会は、条例第14条第5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14条第5項の規定による報告は、不当要求行為等に関する調査結果報告書(様式第4号)により行うものとする。
- 3 第16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警告)

第19条 条例第15条第1項の規定による警告は、不当要求行為等に対する警告書(様式第5号)により行うものとする。

- 2 第16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。

(公益通報の方法)

第20条 条例第18条第1項の規定による公益通報は、郵送又はファクシミリその他の方法により行うものとする。

- 2 公益通報は、公益通報書(様式第6号)により行うものとする。
- 3 第16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 条例第18条第1項に規定する町長が指名する職員が、公益通報を受領した場合は、直ちに審査会へ報告することとする。
- 5 公益通報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。

(公益通報の受付等)

第21条 審査会は、公益通報を受けたときは、通報受付票(様式第7号)及び通報案件管理台帳(様式第8号)を作成するものとする。

- 2 審査会は、条例第19条第1項の規定による通知をするときは、公益通報の調

査に係る通知（様式第9号）により行うものとする。

- 3 審査会は、条例第19条第2項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。

（公益通報に係る調査）

第22条 審査会は、条例第19条第3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。この場合においては、第17条第2項ただし書及び第3項の規定を準用する。

（公益通報に係る調査結果の報告）

第23条 審査会は、条例第19条第3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19条第3項の規定による報告は、公益通報に係る調査結果報告書（様式第10号）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項の規定による通知は、公益通報に係る是正措置等に関する通知（様式第11号）により行うものとする。

- 2 審査会は、条例第21条の規定による通知をするときは、公益通報に係る是正措置等通知書（様式第12号）により行うものとする。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。ただし、第8条から第23条までの規定は、令和3年9月1日から施行する。

様式第1号（第11条、第16条関係）

要 望 等 記 録 兼 報 告 書

日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
場 所		
方 法	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 ()	
相 手 方 (要望者)	住 所	
	氏 名	
	職 業	
	連 絡 先	
	参 考 事 項	
要望等の 概 要		
内 容		
応 対 者	所属・氏名	
記 録 者	所属・氏名	
備 考		

※ 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差し支えない。

様式第2号（第16条関係）

要 求 行 為 等 報 告 書

年 月 日

波佐見町コンプライアンス対策委員会 様

住所
所属
氏名

印

発生日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
場 所		
方 法	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 ()	
相 手 方	住 所	
	氏 名	
	職 業	
	連 絡 先	
	参 考 事 項	
応 対 者	所属・氏名	
要求等の概要		
講じた対策		

※ 要求等の概要及び講じた対策について書ききれない場合は、別様に記載すること。

※ 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すること。

様式第3号（第16条関係）

年 月 日

波佐見町倫理審査会 様

波佐見町コンプライアンス対策委員会

要求行為等に関する調査結果通知書

下記の要求行為等がありました件について、調査を行った結果、行為者に対して文書で警告する必要があると認められるので、波佐見町職員倫理条例第14条第4項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
場 所		
方 法	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 ()	
相 手 方	住 所	
	氏 名	
	職 業	
	連 絡 先	
	参 考 事 項	
要求等の概要		
対応状況		
調査結果		
該当する根拠条項		
付記事項		

※ 要求等の概要について、書ききれない場合は、別様に記載すること。

※ この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用すること。

（任命権者） 様

波佐見町倫理審査会

不当要求行為等に関する調査結果報告書

下記の要求行為等がありました件について、調査を行ったので、波佐見町職員倫理条例第14条第5項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
場 所		
方 法	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 ()	
相 手 方	住 所	
	氏 名	
	職 業	
	連 絡 先	
	参 考 事 項	
要求等の概要		
対応状況		
調査結果		
相手方に対する措置への意見		

※ 要求等の概要について、書ききれない場合は、別様に記載すること。

※ 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すること。

様式第 5 号（第 19 条関係）

年 月 日

（住所）

（氏名）

様

（任命権者）



不当要求行為等に対する警告書

波佐見町倫理審査会で調査を行った結果、あなたの下記行為が不当要求行為に該当すると認められたため、波佐見町職員倫理条例第 15 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり警告します。

記

不当要求行為 と認定された 事実	
該当する 根拠条項	
警告事項	

様式第6号（第20条関係）

公益通報書

年 月 日

様

住 所 _____
所 属 _____
氏 名 _____
連絡先 _____

波佐見町職員倫理条例第18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等で送ること。

※ 原則実名での通報とします。（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）。

※ 公益通報をするに当たっては、確実な資料に基づき誠実に行うこと。

※ 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ないこと。

※ この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用すること。

様式第7号（第21条関係）

通 報 受 付 票

受付番号		受付年月日	年	月	日	受付者	
件名							
発生時期							
発生場所							
通報対象者							
内 容							
証拠書類等	有（ ） ・ 無						
対応方針							
通 報 者	所属又は住所						
	氏 名	・ 匿名					
	連 絡 先						
	留 意 事 項						
通報方法	郵送 ・ ファクシミリ ・ その他（ ）						

調査の必要性の有無	有・無	調査の有無決定日	年	月	日
-----------	-----	----------	---	---	---

様式第8号（第21条関係）

通報案件管理台帳

通報の受付

受付番号		件名	
通報者	所属又は住所	部	課 担当
	氏名	・匿名	
	連絡先		
証拠書類等	有（ ） ・ 無		

調査結果

--

是正措置内容

--

通報受付日	年 月 日	通報方法	
調査の必要性	有 ・ 無	決定日	年 月 日
調査の実施等通知	年 月 日	調査着手日	年 月 日
概要・対応方針の報告	年 月 日	調査完了日	年 月 日
是正措置等通知	年 月 日		

様式第9号（第21条関係）

年 月 日

（通報者）様

波佐見町倫理審査会

公益通報の調査に係る通知

年 月 日付で通報のありました件について、下記のとおり決定しましたので、波佐見町職員倫理条例第19条第1項の規定に基づき通知します。

記

件名

- 公益通報として調査を行います。
（波佐見町職員倫理条例第17条第 号該当）
調査の着手時期 年 月 日
- 公益通報として調査を行いません。
（理由）

様式第 10 号（第 23 条関係）

年 月 日

（任命権者） 様

波佐見町倫理審査会

公益通報に係る調査結果報告書

年 月 日付で通報がありました件について、波佐見町職員倫理条例第 19 条第 3 項の規定に基づき、調査結果を下記のとおり報告します。

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
調査結果	

様式第 11 号（第 24 条関係）

年 月 日

波佐見町倫理審査会 様

（任命権者）



公益通報に係る是正措置等に関する通知

年 月 日付で報告がありました件について、是正措置等を講じましたので、波佐見町職員倫理条例第 20 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

件 名	
是正措置等	

様式第 12 号（第 24 条関係）

年 月 日

（通報者）様

波佐見町倫理審査会

公益通報に係る是正措置等通知書

年 月 日付で通報がありました件について、是正措置等を講じましたので、波佐見町職員倫理条例第 21 条の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

件 名	
是正措置等	