

足立区コンプライアンス基本方針 資料編

目次

足立区職員倫理規程	1
足立区職員行動指針	3
利害関係者等との接触に関する指針	4
足立区への提言、要望等に関する取扱規程	10
職場における『ハラスメント』の防止等に関する基本方針	15
職場におけるハラスメント防止等に関する宣言	18
足立区職員等の公益通報に関する要綱	19
足立区公益外部通報の手続に関する要綱	26
庁内ヘルプライン（職員向け相談窓口）	32

足立区職員倫理規程

平成 17 年 11 月 1 日訓令甲第 31 号
庁中一般

足立区職員倫理規程を次のように定める。

足立区職員倫理規程

(目的)

第 1 条 この規程は、職員の職務に係る倫理に関する事項を定めることにより、職務の執行の公正さに対する区民の疑惑、不信等を招くような行為の防止を図り、もって公務に対する区民の信頼を確保することを目的とする。

(倫理原則)

第 2 条 職員は、足立区職員であるという自覚と誇りを持ち、区民の信頼に応えることができるよう全力を挙げて職務を遂行するとともに、勤務時間内はもちろん、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、自らを律して行動しなければならない。

(定義)

第 3 条 この規程において、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及び同条第 3 項第 3 号に規定する非常勤職員をいう。ただし、法第 22 条の 3 第 1 項に規定する臨時的任用職員は除く。
- (2) 管理監督職員 係長以上の職又はこれと同等の職責を持つ職（技能長を含む。）にある職員をいう。
- (3) 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。
- (4) 利害関係者 免許、認可、許可、検査、税の賦課、補助金の交付、工事の請負、物品の購入等に当たって、職員の職務に利害関係のある相手（団体及び個人）をいう。

2 この規程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。

(倫理監督員等の設置)

第 4 条 この規程の目的を達成するため、倫理監督員及び倫理相談員を置く。

2 倫理監督員は総務部長の職にある者をもって充てる。

3 倫理相談員は総務部人事課長の職にある者をもって充てる。

4 倫理相談員は、第 6 項に規定する職務を遂行するにあたり補助者を指名することができる。

5 倫理監督員は、職員の倫理に関し総括し、倫理の向上と綱紀の粛正を推進するものとする。

6 倫理相談員は、職務に係る倫理の保持について、職員の相談に応じるとともに、必要な指導又は助言を行うものとする。

(職員の責務)

第5条 職員は、区民全体の奉仕者であり、区民の一部に対する奉仕者ではないことを自覚し、常に公正な職務の執行を図るとともに、公共の利益のために職務を遂行しなければならない。

2 職員は、区民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等区民に対し不当な差別的取扱いをしてはならない。

3 職員は、その職務や地位を私的な利益のために用いてはならない。

4 職員は、区民の不信を招き、又は区民に不安を与えるようなことのないよう、職務上知り得た情報を適正に取り扱わなければならない。

5 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ものからの贈与等を受けること等の区民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

(管理監督職員の責務)

第6条 管理監督職員は、その職責の重要性を自覚するとともに、職務に係る倫理の保持について管理又は監督の対象となる職員からの相談に応じ、並びに必要な指導及び助言を行わなければならない。

2 管理監督職員は、職員の職務に係る非行を発生させることのないよう、職務の執行の方法を常に検討し、その改善を図らなければならない。

3 管理監督職員は、自らが管理監督する職員が区民の公務に対する信頼を損なう行為を行った場合又はそのおそれが認められる場合には、迅速かつ適切な措置を講ずるとともに倫理相談員に報告しなければならない。

(不正な要求に対する措置)

第7条 職員は、職務の遂行に当たり、違法行為又は公正な職務の遂行を損なうこととなることが明白な行為を求める要求があったときは、これを拒否しなければならない。

(利害関係者との接触に関する原則)

第8条 職員は、別に定める利害関係者との接触に関する指針を遵守するとともに、この指針に基づき、上司が承認した場合又は当該行為が地域活動団体若しくは当該団体の業務に従事する者との間で行うもので禁止行為から除外されるものである場合を除き、いかなる理由においても、自らの職務に利害関係がある者又は自らの地位等から事実上影響力を及ぼし得ると考えられる他の職員の職務に利害関係がある者から、金品を受領し、又は利益若しくは便宜の供与を受ける行為その他職務遂行の公正さに対する区民の信頼を損なうおそれのある行為をしてはならない。

(ハラスメントの禁止)

第9条 職員は、別に定める職場における「ハラスメント」の防止等に関する基本方針を認識し、他の者を不快にさせる等のハラスメントを行ってはならない。

2 管理監督職員は、職場におけるハラスメントを防ぐため、自己研鑽に努めるとともに、職員に対しても必要な啓発を行わなければならない。

(違反行為に対する措置)

第10条 区長は、職員が第5条から前条までに定める事項に違反して非違行為を行ったと認められた場合においては、足立区職員懲戒分限審査委員会に諮問し、その答申を受け、法第29条第1項の規定に基づく懲戒処分をし、又は訓告等の人事管理上の必要な措置を厳正に講ずるものとする。

(不祥事防止のための研修の実施)

第11条 倫理監督員は、不祥事防止のための研修について必要な事項を定めるものとする。

2 倫理相談員は、不祥事防止のための研修について、倫理監督員を補助するものとする。

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、倫理監督員が定める。

付 則 (令和3年5月12日訓令甲第18号)

この訓令は、令和3年4月1日から適用する。

足立区職員行動指針

- I 私たちは、「協創力でつくる 活力にあふれ 進化し続けるひと・まち 足立」の実現に向けて行動します。
- II 私たちは、人権を尊重し、誰一人取り残さない区政を進めます。
- III 私たちは、法令、社会のルールを遵守し（コンプライアンス）、信頼される公務員として行動します。
- IV 私たちは、職場におけるハラスメントを防止し、お互いに信頼しあって快適に働ける風通しの良い職場環境を築くために行動します。

利害関係者等との接触に関する指針

この指針は、足立区職員倫理規程（平成17年足立区訓令甲第31号。以下「倫理規程」という。）第8条に基づき、利害関係者等との接触その他の職務遂行の公正さに対する区民の信頼を損なうおそれのある行為の防止に関し、職員（倫理規程第3条第1号に規定する職員をいう。以下同じ。）が具体的な行動を判断する際の指針として定めたものである。

職員は、区民全体の奉仕者であって、区民の一部に対する奉仕者ではないことを自覚し、常に公正な職務執行を図らなければならない、いやしくもその職務や地位を私的な利益のために用いてはならないことは言うまでもないことである。

利害関係者等との間で生じうる個々の行為については、職務上の必要性を十分に確認した上で、当該行為が区民の信頼を損なうおそれがないかという点を常に意識して対応することが必要である。

1 利害関係者の定義

(1) この指針において、「利害関係者」とは、当該職員が職務として携わる次に掲げる事務の区分に応じ、それぞれ当該各規定に定める者をいう。

ア 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足立区行政手続条例（平成7年足立区条例第21号）第2条第3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（倫理規程第3条第1項第3号に規定する事業者等をいう。以下同じ。）及び当該許認可等の申請を行い、又は行おうとしていることが明らかである事業者等又は個人（倫理規程第3条第1項第3号に規定する事業を行う個人を除く。以下「特定個人」という。）

イ 補助金等（足立区補助金等交付事務規則（昭和50年規則第6号）第2条第1号に規定する補助金等をいい、指定管理料を含むものとする。）を交付する事務 当該補助金等の交付を受けた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行い、又は行お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

ウ 立入検査、監査又は監察（法令又は条例の規定に基づき行われるものに限る。以下このウにおいて「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

エ 税等（地方税法（昭和25年法律第226号）の規定により定められる特別区税又はその例により賦課又は徴収する公課又はその他の徴収金（法令又は条例の規定に基づき行われるものに限る。））の賦課又は徴収（以下このエにおいて「賦課等」という。）をする事務 当該賦課等の対象となっている事業者等又は特定個人

オ 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足立区行政手続条例第2条第4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宛人となるべき事業者等又は特定個人

カ 行政指導（行政手続法第2条第6号に規定する行政指導及び足立区行政手続条例第

利害関係者等との接触に関する指針

- 2条第6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
- キ 契約（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第1項に規定する契約をいう。）に関する事務 当該契約を締結している事業者等又は当該契約の申込みを行い、若しくは行おうとしていることが明らかである事業者等
- ク 入札等（地方自治法第234条第1項に規定する一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りをいう。）に関する事務 区の入札等に参加するために必要な資格を有する事業者等、区の入札等に参加する申請をしている事業者等及び区の入札等に参加する申請をしようとしていることが明らかである事業者等
- (2) 前号の規定にかかわらず、当該事業者等又は特定個人は、次に掲げる場合については、当該職員の利害関係者とみなす。
- ア 当該職員が異動した際、異動前の職務に係る当該職員の利害関係者であった事業者等又は特定個人が、異動後引き続き当該職務に係る他の職員の利害関係者であり、かつ、当該職員が異動した日から起算して3年以内である場合（ただし、当該職員の利害関係者であった事業者等又は特定個人が次項の表に定める地域活動団体である場合は除く。）
- イ 当該職員の利害関係者でない事業者等又は特定個人が、当該職員を利用して他の職員への影響力を行使させ、自己の利益を図るために当該職員と接触していることが明らかな場合

2 利害関係者との接触についての原則（禁止行為）

- (1) 職員は、利害関係者との間で、職務執行の公正さに対する区民の信頼を損ねるおそれのあるものとして、次に掲げる行為（家族、友人等の個人的関係に基づく私生活面における行為で職務に関係のない行為を除く。）をしてはならない。ただし、第5項により上司の承認を得た場合はこの限りでない。
- ア 会食（パーティーを含む。）を共にすること。
- イ 遊技（演劇等の鑑賞、麻雀等を含む。）、スポーツ（ゴルフ等を含む。）又は旅行（公務のための出張を除く。）を共にすること。
- ウ 金銭（小切手、商品券等を含む。）、物品（中元、歳暮、年賀、せん別、祝儀、香典その他これらに類するものを含む。）及び不動産の贈与を受けること。
- エ 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、無利子又は利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
- オ 無償で物品又は不動産の貸付けを受けること（利害関係者の負担による場合を含む。）。ただし、職務上の必要からやむを得ず利害関係者の所有する物品を借用し、又は利用する場合（筆記用具を借りる、コピー機を利用する等）を除く。
- カ 無償で役務の提供を受けること（利害関係者の負担による場合を含む。）。ただし、出張の際に用務地の事情や職務上の必要性からやむを得ず利害関係者の提供する自動車を利用する場合を除く（その場合、帰庁後に必ず上司に報告するとともに、必

要な場合は旅費精算等を行うこと。)

- キ 未公開株式を譲り受けること。
- ク 供応接待（酒や食事を提供する又は旅行、演劇鑑賞への招待等など、他人をもてなすことを目的とする行為全般をいう。以下同じ。）を受けること。
- ケ その他一切の利益や便益の供与を受けること。ただし、社会一般の接遇として容認される湯茶の提供を除く。
- コ 利害関係者をして、第三者に対し、アからケまでに掲げる行為をさせること。

(2) 前号の規定にかかわらず、当該利害関係者が次の表の左欄に掲げる者に該当する場合において、当該利害関係者との間で行う同表の右欄に掲げる行為については、禁止行為に該当しないものとする。

<p>地域活動団体（主として区内の一定の地域を基礎として当該地域の区民が主体的に行う町会・自治会活動、社会福祉活動、青少年健全育成活動、防災・防犯活動その他良好な地域社会の維持及び形成に資する活動を行う団体で、各部長が協議書（様式1）により総務部長に協議し、承認書（様式1の2）による承認を経て指定するものをいう。）及び当該団体の業務に従事する者</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 職務として出席する行事、式典、会議、打合せ等（職務に関連して出席するものを含む。）において、他の出席者と同様の弁当その他の簡素な飲食物等の提供を受けること。 ② 自己の飲食に相当する費用を負担して、職務として出席する行事、式典、会議、打ち合わせ等（職務に関連して出席するものを含む。）に併せて会食（パーティーを含む。）を共にすること。ただし、自己の飲食に相当する費用が10,000円以下の場合に限る。この場合において、自己の飲食に相当する費用が10,000円を超えるときは、様式2により承認を申請すること。
---	--

3 職員（前項コに掲げる行為にあつては、同項コの第三者をいう。）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。

4 上司の承認を得ることができる場合（第2項（禁止行為）の例外）

職員が上司の承認を得ることができる場合は、次の各号に掲げる場合に該当し、かつ、職務執行の公正さに対する区民の信頼を損ねるおそれがないと次項の手続により上司が判断した場合に限る。

- (1) 会食（パーティーを含む。）を共にする場合で、次に掲げるものに該当するとき。
 - ア 職務上の必要性が認められ、かつ、正当な対価を支払う場合
 - イ 職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から簡素な飲食物等の提供を受ける場合。

利害関係者等との接触に関する指針

ウ 利害関係者が主催する公式的な行事に職務として出席する場合で社会通念上許される範囲の飲食が出される場合

(2) 遊技（演劇等の鑑賞、麻雀等を含む。）、スポーツ（ゴルフ等を含む。）又は旅行を共にする場合で、職務上の必要性が認められ、かつ、正当な対価を支払うとき。

(3) 物品を受領する場合で、次に掲げるものに該当するとき。

ア 広く配布される宣伝広告用の物品で、社会通念上許される範囲の物品（カレンダー、手帳、ボールペン等）である場合

イ 職務上の必要性又は職務への関連が認められるイベント等の招待券等（課として使用者等を決定するものに限る。）である場合

ウ 利害関係者が主催する公式的な行事に職務として出席する場合で参加者に配布される記念品（社会通念上許される範囲のものに限る。）である場合

5 上司の承認を得る手続

職員は、前項各号で定める上司の承認を得ることができる場合に該当するときには、事前に承認申請書（様式2）を提出（会食その他で複数の職員が参加する場合には、参加する職員の氏名を記すとともに当該職員の中で職位が最上位の者が申請するものとする。）することにより上司の承認を得るものとする（やむを得ない事情により、事前に上司の承認を得られなかった場合には、事後、速やかに上司の承認を得るものとする。）。この場合において、承認に関する上司の判断に際しては、時期（契約等の更新が検討される時期など）等に留意するとともに、承認した際には、当該職員に対して本指針前文及び地方公務員法上の守秘義務等に反することのないよう、改めて注意を喚起しなければならない。

6 利害関係者以外の者との接触

職員は、利害関係者に該当しない者との間であっても、その者から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（第2項に定める金銭、物品その他一切の利益や便益の供与等をいう。以下同じ。）を受けてはならない。

また、職員は、国、独立行政法人その他の政府機関又は他の地方公共団体（利害関係者に該当しない場合に限る。）の職員と接触する場合においても、区民の疑惑や不信を招く行為を行ってはならない。

7 利害関係者等からの禁止行為に係る働きかけ等があった場合の対応

(1) 供応接待又は財産上の利益の供与の申出があった場合（第4項のいずれかに該当するものとして第5項による上司の承認を得た場合を除く。）

ア 職員は、明確に拒否するとともに、届出書（様式3）により直ちに上司に届け出る。

イ 上司又は当該上司を監督する上司は、当該利害関係者等に対して、再びこのようなことがないように厳重に申し入れる。

ウ 禁止行為が既に行われていた場合には、上司は、届出書（様式3）の備考欄に返還等事案に対する対応等を記載の上、直ちに当該届出書の写しを当該上司を監督する上司及び人事課（調査担当）に提出する。なお、この取扱いは第5項の事後、上司の承認を得られなかった場合に準用する。この場合において、「届出書（様式3）」

は「申請書（様式2）」と読み替えるものとする。

(2) 職員の自宅等に金銭、物品等（以下「贈答品等」という。）が持参又は送達された場合

ア 職員は、直ちに上司に贈答品等を持参した上で届出書（様式3）により届け出る。

イ 上司及び当該上司を監督する上司は、当該利害関係者等の状況等に応じて、送付文（文例1）又は警告文（文例2）を発送するなどして当該贈答品等の引き取りを依頼し、又は指示する。

ウ 上司は、届出書（様式3）の備考欄に返却等の措置の経過を記載の上、当該届出書の写しを当該上司を監督する上司及び人事課（調査担当）に提出する。

8 業務遂行上における利害関係者との接触に関する職員の遵守事項

(1) 職員の遵守事項

ア 職員は、職務上利害関係者と接触する場合には、公務員としての自覚を持って接することとし、原則として、複数の職員で対応すること。

イ 職員は、やむを得ず単独で職務上利害関係者と接触（相談を含む。）する場合には、必ず上司に事前及び事後の報告をすること。また、その際に利害関係者から職務上の要望、意見等を受けたときは、速やかにその内容を上司に報告し、指示を受けること。

ウ 職員は、利害関係者等からさぐり行為（予定価格や最低制限価格などの厳格管理情報を職員等から聞き出そうとするなどの行為）を受けた場合、直ちに断るとともに、届出書（様式3）により速やかにその内容を上司に報告すること。

(2) 上司等の遵守事項

ア 職員の上司及び当該上司を監督する上司は、職員と利害関係者との接触について、日頃から状況の把握に努めるとともに、職員が報告・相談しやすい職場づくりに取り組むこと。

イ 職員の上司及び当該上司を監督する上司は、職員から利害関係者との接触等について、報告又は相談等を受けた場合には、当該利害関係者又は当該利害関係者の所属する法人等に厳重注意をする等の適切な対応をするとともに、その経過を届出書（様式3）の備考欄に付記すること。

ウ 職員の上司及び当該上司を監督する上司は、利害関係者がみだりに執務室内に立ち入らないよう徹底するとともに、職員と利害関係者が、公開で打ち合わせることのできる場所を確保するなど、職場環境の整備に努めること。

(3) 違反行為等に関する報告

ア 職員は、他の職員が本指針に違反する行為を行った疑いがあると思料するときは、当該職員は、その事実を人事課（調査担当）に報告しなければならない。

イ 職員は、他の職員が本指針に違反する行為を行った疑いがあると思料する事実を報告したことを理由として不利益な取扱いを受けることはない。

9 区長、副区長及び教育長の倫理原則及び行動規準

(1) 区長、副区長及び教育長（以下「区長等」という。）は、区民全体の奉仕者として

利害関係者等との接触に関する指針

公正な職務執行を図らなければならない、常に公私の別を明らかにし、職務に関して廉潔性を保持しなければならない。

(2) 区長等は、利害関係者との接触に当たっては、供応接待を受けること、職務に関連して贈与や便益を受けること等であって区民の疑惑を招くような行為をしてはならない。

10 違反行為に対する処分等

職員がこの指針に反する行為を行ったと認められる場合は、倫理規程及び足立区職員の懲戒処分に関する指針に基づき、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第29条第1項の規定に基づく懲戒処分をし、又は人事管理上必要な措置を講ずる。

11 その他

(1) この指針の具体的な適用等に関して疑義等がある場合は、人事課（倫理相談員又は補助者）に相談するものとし、人事課は必要な指導及び助言を行うものとする。

付 則（総務部長決定）

この指針は、平成12年4月1日から施行する。

付 則

この指針は、平成18年4月1日から施行する。

付 則（2足総人発第5161号 令和3年3月31日 区長決定）

この指針は、令和3年4月1日から施行する。

足立区への提言、要望等に関する取扱規程

平成 22 年 9 月 1 日訓令甲第 24 号

庁中一般

足立区への提言、要望等に関する取扱規程を次のように定める。

足立区への提言、要望等に関する取扱規程

(目的)

第 1 条 この規程は、足立区への提言、要望等に関する記録、報告等の取扱を定めることにより、不正行為の要求及び不当要求を抑止し、もって区政の透明性を確保し、区政への信頼を高めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において、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) 提言、要望等 区政に関する外部からの意見をいい、提言、要望、相談、苦情を含むものとする。
- (2) 職員 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 3 条第 2 項に規定する一般職に属する職員及び同条第 3 項第 3 号に規定する非常勤職員をいう。
- (3) 特定要求 提言、要望等のうち、次に掲げるものをいう。ただし、事実若しくは手続の確認又は提供することに支障がない資料等を求めるにすぎないもの、情報提供をするもの、陳情書、要望書、申立書等適式に作成された書面によるもの及びその他の適正な職務の遂行に係るものであることが明らかであるものを除く。
 - ア 正当な理由なく、特定の者に対して有利又は不利な取扱いを求めること。
 - イ 正当な理由なく、特定の者に対して義務のないことを行わせ、又は特定の者の権利の行使を妨げることを求めること。
 - ウ 正当な理由なく、執行すべき職務を行わず、又は定められた期限までに執行しないことを求めること。
 - エ 区が当事者となる契約において、区以外の契約の当事者に不当な利益が生ずることを求めること。
 - オ 職務上知り得た秘密を漏らすことを求めること。
 - カ アからオまでに掲げるもののほか、法令その他の規程等に違反することを求めること。
- (4) 不当要求 暴力行為、どうかつ、面会の強要、長時間の居座り、職員に対する誹謗、中傷その他の社会的相当性を逸脱する手段によって、職員の公正な職務の遂行を妨げることとなることが明白な行為又は当該行為を背景とした要求をいう。

(職員の責務及び対応)

第 3 条 職員は、職務の遂行に当たっては、法令遵守の姿勢を堅持するものとし、提言、要望等に対しては、誠実かつ公正に対応しなければならない。

2 職員は、特定要求又は不当要求（以下「特定要求等」という。）に該当し、又は該当すると思料される要求等を受けたときは、直ちに当該職員を管理し、及び監督する職員（以下「管理職員等」という。）に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、この場合

において、職務上知り得た秘密を漏らすことを求める要求であるときは、当該要求を行った者に対し、当該情報が守秘義務が課された情報である旨を伝えて明確に拒否するものとする。

3 前項の場合において、職員は、直ちにその内容を特定要求等対応記録票（別記様式。以下「記録票」という。）に記録するものとする。ただし、別に既存の記録様式がある場合は、記録票に代えて当該記録様式を使用することができる。

4 第2項の規定により、職員から報告を受けた管理職員等は、特定要求等の内容に応じて、部下の職員の公正な職務を確保するために必要な指示を行い、及び措置を講じるとともに、直ちに記録票の写しを提出することにより、当該事実を公益監察事務局に通報しなければならない。

5 公益監察事務局は、総務部参事（ガバナンス担当）付副参事（コンプライアンス推進担当）とする。

（公益監察事務局等の対応及び支援）

第4条 前条第4項の規定による通報を受けた公益監察事務局は、直ちに通報内容を区長に報告する。この場合において、当該要求等が不当要求であるときは、記録票の写しを政策経営部広報室長付区民の声相談課（以下「区民の声相談課」という。）に回付するものとする。

2 特定要求等に該当し、又は該当すると思料される要求等を受けた職員又は当該職員から報告を受けた管理職員等は、当該要求等が特定要求に該当し、又は該当すると思料される場合にあっては公益監察事務局に、不当要求に該当し、又は該当すると思料される場合にあっては区民の声相談課に、必要に応じて相談を行うことができる。

3 特定要求等に該当し、又は該当すると思料される要求等があったことを知った職員は、当該要求等を受けた職員又は管理職員等が適切な対応又は通報等を行っていないものと思料されるときは、公益監察事務局又は区民の声相談課（以下「公益監察事務局等」という。）に相談することができる。

4 公益監察事務局は、前2項の規定による相談に関して必要があると認めるときは、足立区職員等の公益通報に関する要綱（平成18年3月28日付、17足総総発第2800号）第5条第1項に規定する公益監察員（以下「公益監察員」という。）に助言を求めることができる。

5 公益監察事務局等の職員は、第2項及び第3項の規定による相談に関して、相談者等を適切に支援するとともに、相談者の秘密の保持等に十分配慮しなければならない。

6 特定要求等に該当し、又は該当すると思料される要求等を受けた職員又は当該職員から報告を受けた管理職員等は、当該要求等に関する状況を適宜、公益監察事務局等に報告しなければならない。

7 公益監察事務局等は、当該特定要求等に関する情報を適宜区長に報告し、必要な指示等を受けなければならない。

（区長、副区長及び教育長の責務及び対応）

第5条 区長、副区長及び教育長（以下「区長等」という。）は、自ら特定要求等に該当し、又は該当すると思料される要求等を受けた場合には、第3条第1項及び第2項を遵守すべき規準として行動するものとする。

2 前項の場合において、区長等は、当該要求等について、必要に応じて公益監察事務局等に情報提供し、公益監察員の助言を受けることができる。

（特定要求等への回答等）

第6条 特定要求等に該当し、又は該当すると思料される要求に対する回答は、原則として文書又は口頭により行うものとする。

（記録票の管理及び公開）

第7条 特定要求等に該当し、又は該当すると思料される要求等を受けた職員及び管理職員等は、常に記録票の記録内容が正確かつ最新となるよう努めるとともに、当該特定要求等への対応が終了したと認められた時点において、当該記録票の写しを公益監察事務局に提出しなければならない。

2 公益監察事務局は、前項の規定により記録票が提出されたときは、これを速やかに区長の供覧に付さなければならない。

3 記録票は、足立区情報公開条例（平成12年足立区条例第91号）第8条の規定により開示義務から除かれるものを除き、同条例に基づく開示の対象となる。

4 特定要求等を行った者から記録票の開示を求められたときは、足立区個人情報保護条例（平成5年足立区条例第57号）第23条第2項の規定により開示義務から除かれるものを除き、速やかに当該要求等に関する記録票の写しを提示するものとする。

（記録票の保存）

第8条 記録票は、各課及び公益監察事務局において保存するものとする。

2 記録票の保存年限は、5年とする。

（第三者評価）

第9条 区長は、この規程の運用状況について、第三者の評価を受けなければならない。

2 前項の第三者は、公益監察員とする。

3 区長は、第1項の評価を受けたときは、その内容を公表しなければならない。

（委任）

第10条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

付 則（平成29年2月1日訓令甲第1号）

この訓令による改正後の足立区への提言、要望等に関する取扱規程の規定は、この訓令の発令日以後に受けた特定要求又は不当要求について適用し、同日前に受けた特定要求又は不当要求については、なお従前の例による。

付 則（令和3年3月31日訓令甲第16号）

（施行期日）

1 この訓令は、令和3年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2 この訓令による改正後の足立区への提言、要望等に関する取扱規程の規定は、施行日以

足立区への提言、要望等に関する取扱規程

後に受けた特定要求等について適用し、同日前に受けた特定要求等については、なお従前の例による。

別記様式（第3条関係）

特定要求等対応記録票

次のとおり報告します。

公益監察事務局への報告日	(通報) 年 月 日 (報告) 年 月 日 (終了報告) 年 月 日
報告者	部 課 係 職・氏名
要求等を受けた日	年 月 日
要求等への対応者職・氏名	部 課 係 職・氏名
要求等の相手方氏名 (公職名称等も記載)	(公職者の場合は、情報公開条例第8条第1号ウで氏名、職務遂行内容を開示)
要求等の手段	<input type="checkbox"/> 来庁 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 ()
要求等の件名	
要求等の具体的内容	
要求者等との対応経過 (日時・やり取りの事実を記入すること)	
回答・対応方針等	回答状況 (<input type="checkbox"/> 即答 <input type="checkbox"/> 後日回答 <input type="checkbox"/> 回答対象外) 回答方法 (<input type="checkbox"/> 文書回答 <input type="checkbox"/> 口頭回答) 回答内容 (文書回答の場合は、回答文書を添付のこと) <input type="checkbox"/> その他 (具体的に)
回答予定日	年 月 日 回答日 年 月 日
対応が終了した日	年 月 日 (対応が終了したと認められる日を記入)

(事務の適正執行関係情報)

特定要求等の類型	<input type="checkbox"/> 特定要求 (ア・イ・ウ・エ・オ・カ) に該当 <input type="checkbox"/> 不当要求に該当 <input type="checkbox"/> 特定要求 (ア・イ・ウ・エ・オ・カ) と不当要求に該当
要求等の態様	
公益監察事務局等への相談・支援	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> コンプライアンス推進担当課 <input type="checkbox"/> 区民の声相談課) ・ <input type="checkbox"/> 無 相談・支援の概要
公益監察員への助言の依頼	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> その他 相談・助言の概要
備考	

職場における『ハラスメント』の防止等に関する基本方針

1 基本的な考え方

区は、すべての職員が個人として尊重され、お互いに信頼し合って快適に働ける職場環境を作り、これを維持していくことが何よりも重要なことと考えています。

『ハラスメント』は、職員の個人としての名誉や尊厳を傷つける人権の問題にとどまらず、職場環境の問題でもあります。具体的には、勤労意欲や自信を失わせ、メンタルヘルス不調をもたらす原因となる場合があります。また、職場の環境を悪化させ、ひいては、組織秩序を乱し、職務の円滑な遂行を阻害することにより区政の効率的運営に重大な影響を及ぼします。

したがって、区では『ハラスメント』を明確に禁止し、いかなる職員による、いかなる形態であっても、これを黙認したり見過ごしたりすることがないように、全庁挙げて取り組んでいきます。

さらに、区では職員以外の者による『ハラスメント』、職員以外の者に対する『ハラスメント』についてもその防止に心掛けるとともに、迅速・効果的解決に向けて努力をしていきます。

2 定義

(1) 職場

職員が職務を遂行するすべての場所を指します。通常勤務場所に限らず、出張先や他の事業所なども含まれます。また、勤務時間外に行われる会合、懇親会等であっても、実質上職務の延長と考えられる場については「職場」に該当するものとします。

(2) 職員

常勤職員、再任用職員、再雇用職員、特別区非常勤職員、一般職非常勤職員、臨時的任用職員等、区が雇用する職員

(3) ハラスメント

① 『セクシュアル・ハラスメント』

職場において行われる、職員の意に反する性的な言動に対する職員の対応により、その職員が勤務条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されること

② 『パワー・ハラスメント』

職員が職務上の地位やその他の職場内における優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、他の職員に対して、精神的苦痛もしくは身体的苦痛を与える言動、職場環境を悪化させる言動、性的指向若しくは性自認に関する偏見に基づく言動

③ 『妊娠・出産・育児、介護等に関するハラスメント』

職員が職員の妊娠、出産、育児、介護に関する制度を利用することを妨げ、または、

妊娠、若しくは出産した職員、及び育児、介護にあたる職員の職場環境を悪化させる言動

④『その他のハラスメント』

職務に関連しない「いじめ、嫌がらせ」、「強要」、「個人の尊厳を傷つける言動」など、人間関係に悪影響を及ぼすことで職場環境を悪化させる言動

3 管理監督者の責務

管理監督者は、良好な職場環境を確保するため、『ハラスメント』の重要性を深く認識し、職員の注意を喚起するなど『ハラスメント』防止に努めるとともに、問題が発生した場合には、迅速かつ適切に対処しなければなりません。

4 職員の責務

職員は、『ハラスメント』を行ってはなりません。また、『ハラスメント』に関する正しい知識と具体的な対策について認識を持ち、良好な人間関係及び職場環境の確保に努めなければなりません。

5 『ハラスメント』の相談、苦情の申し出

『ハラスメント』の被害を受けていると思う職員は、人事課に設けられた「相談窓口」に相談あるいは苦情を申し出ることができます。

この申し出は、『ハラスメント』の直接の被害者だけでなく、他の職員に対する『ハラスメント』を不快に思う職員によっても行うことができます。

6 プライバシーの保護等

『ハラスメント』の相談等の対応にあたっては、関係者はその職務上知り得た被害者等の個人に関する情報及び相談等の内容を保護し、被害者等が不利益な取り扱いを受けることのないようにします。

7 苦情の処理、解決

「相談窓口」は、職場の『ハラスメント』の発生を認めたり、職員からその旨の苦情が申し出られた場合には、速やかに調査を行います。この調査では、必要な場合には当事者のみならず、その他の関係者に対しても事情を聴取することができます。

「相談窓口」が調査した結果、当事者間の調整や改善指導等措置を講じる必要がある場合は、人事課がその処理にあたります。

8 制裁

『ハラスメント』の加害者とされた職員について、公正な調査によりその事実が確認された

職場における『ハラスメント』の防止等に関する基本方針

場合は、通常の服務規律違反の非行における場合と同様、適正な手続きに従い必要かつ適切な範囲で懲戒処分の対象とされることがあります。

職場におけるハラスメント防止等に関する宣言

—明るく、活気ある職場をめざして—

私たち足立区職員は、すべての職員が個人として尊重され、お互いに信頼し合って快適に働ける職場環境を作り、それを維持していくことが何よりも重要であると考えます。

すべての職員は、ハラスメントが人権問題であることを深く認識するとともに、全職場から侮辱的、または乱暴な言動、職員の能力発揮を阻害し職場環境を悪化させる行為、職員個人の人格及び尊厳を不当に傷つけ、不利益や脅威を与えること等、あらゆるハラスメントを排除します。

足立区は、ハラスメントを明確に禁止し、いかなる職員による、いかなる形態であっても、これを黙認したり見過ごしたりすることがないように、全庁を挙げて取り組みます。

職員は、互いの人格を尊重し、他の職員を職務遂行上の対等なパートナーと認め職務に当たります。

所属長は、職員の育成や能力開発が責務であることを自覚し、自らの言動がハラスメントに該当することがないように常に注意を払うとともに、所属内では職員と十分にコミュニケーションを図りながら、職員がその能力をいかんなく発揮できる職場環境の確保に努めます。

足立区と足立区職員労働組合は、上記の内容を広く啓発し、明るく、活気ある職場の建設を進めます。

以上、宣言します。

令和3年9月2日

足 立 区 長

近藤 弥生

足立区職員労働組合執行委員長

小磯 扶姫子

足立区職員等の公益通報に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、足立区職員等の公益通報について必要な事項を定めることにより、公益通報者の保護を図り、職員に職務に係る法令を遵守させ、もって区政運営における公正の確保と透明性の向上に資することを目的とする。

(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) 職員 足立区（以下「区」という。）の職員であつて、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の職員、法第3条第3項第3号に規定する非常勤職員、法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員及び法第22条の3の規定による臨時的任用職員をいう。
- (2) 職員等 職員、区立学校に勤務する市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員、区に勤務する他自治体が給与等を負担する職員、区が労働者派遣の役務の提供を受ける場合における当該派遣労働者、事業者が区との請負契約その他の契約に基づいて事業を行う場合において、当該事業に従事する労働者、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が行う区の施設の管理業務に従事する者及び区の法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者をいう。
- (3) 法令 法律、法律に基づく命令（告示を含む。）、条例、規則、規程及び要綱をいう。
- (4) 任命権者 法第6条第1項に規定する任命権者をいう。
- (5) 公益通報 区政運営の適法性及び公正性を確保する目的で、職員等により行われる内部通報をいう。
- (6) 通報者 公益通報を行った職員等をいう。
- (7) 不利益取扱い 懲戒処分、懲戒処分に該当しない訓告等の措置、不利益な配置の変更等人事上の差別取扱いなどをいう。
- (8) 公益監察事務局 総務部コンプライアンス推進担当課をいう。

(公益通報の手続)

第3条 職員等は、区の事務事業、区が出資する団体の出資目的に係る事務事業又は区から事務事業を受託し、若しくは請け負った事業者における当該事務事業の執行に関し、次の各号のいずれかに該当する行為（以下「違法な事実」という。）があると思料するときは、公益監察員又は公益監察事務局に公益通報することができる。

- (1) 法令に違反し、又は違反するおそれがある行為（不作為を含む。次号も同じ。）
- (2) 人の生命、身体、財産その他権利利益を害し、又はこれらに重大な影響を与えるおそれのある行為

2 前項の規定にかかわらず、職員等は次の各号のいずれかに該当する場合は、公益通報を

することができない。

- (1) 不正の利益を得る目的、他人に損害を与える目的その他の不正の目的
- (2) 人事上の処遇に関する事。

3 公益通報は、公益通報を行う職員等の氏名を記載した書面（電子的方式、磁気的方式その他の他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。）で行わなければならない。ただし、通報事実が確実にあると信ずるに足りる相当な証拠書類がある場合又は氏名を記載しなかったことにつきやむを得ない事情があると公益監察事務局が認めるときは、この限りでない。

4 職員等は、公益通報をするにあたっては、確実な資料に基づき誠実に行わなければならない。

5 職員等は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）第3条第3号に該当する場合は、第1項に掲げる者以外の者で是正のために相当と認められる者に対して通報し、又は自ら相当な方法で公表することができる。

（不利益取扱いの禁止等）

第4条 職員の任命権者（以下「区長等」という。）は、職員に対して正当な公益通報をしたことを理由として、いかなる不利益取扱いもしてはならない。

2 正当な公益通報をしたことを理由として不利益取扱いを受けた職員は、その旨を公益監察員又は公益監察事務局に申し出ることができる。この場合において、当該職員が当該公益通報を行った後に受けた不利益取扱いは、特段の理由がない限り、当該公益通報をしたことを理由としてなされたものと推定する。

（公益監察員の設置）

第5条 区長は、職員等の公益通報を公正かつ中立な立場で適切かつ迅速に処理するため、委託契約（以下「公益監察員委託契約」という。）により、公益監察員を設置する。

2 各公益監察員は、独立して職務を行う。ただし、相互に協力することを妨げない。

（公益監察員の資格）

第6条 公益監察員となりうる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 弁護士
- (2) 公認会計士
- (3) 前各号に掲げる者のほか、区の財務管理、事業の経営管理その他の行政運営に関し優れた識見を有する者

2 次の各号のいずれかに該当する者は、公益監察員になることができない。

- (1) 弁護士法（昭和24年法律第205号）に規定する欠格事由又は公認会計士法（昭和23年法律第103号）に規定する欠格条項に該当する者
- (2) 懲戒処分により、弁護士又は公認会計士の業務を停止されている者
- (3) 区の特任職、国会議員、都議会議員又は区議会議員
- (4) 前号の職にあった者

（公益監察員の職務）

第7条 公益監察員は、次の職務に従事する。

足立区職員等の公益通報に関する要綱

- (1) 公益通報の受付、調査、報告及び公表に関すること。
- (2) 不利益取扱いの申出の受付、調査、報告、勧告及び公表に関すること。
- (3) 公益通報しようとする職員等からの当該事案に係る違法性の有無等に関する事前相談に関すること。
- (4) 権限を有する行政機関の教示に関すること。
- (5) 公益監察事務局との連絡調整に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める業務
(公益監察員の守秘義務)

第8条 公益監察員は、この要綱に基づく報告、公表等を行う場合を除き、職務に関して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。

(公益監察員の除斥)

第9条 公益監察員は、自己若しくはその父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹の一身上に関する事案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案については関与することができない。

2 前項に該当する場合には、公益監察員は、その旨を公益通報を行う職員等又は通報者に説明したうえ、他の公益監察員に当該事案を移送する。

(公益通報の受付)

第10条 公益監察員又は公益監察事務局は、公益通報があったときは、誠実にその内容を聴取し、趣旨の把握に努めなければならない。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、公益通報を行う職員等に理由を説明して、公益監察員においては受付を、公益監察事務局においては受付又は受理をしないことができる。

- (1) 不正の利益を得る目的、他人に損害を与える目的その他の不正な目的であることが明らかな場合
- (2) 違法な事実でないことが明らかな場合
- (3) 公益通報を行う職員等に公益通報の内容について説明を求めても、当該公益通報に係る行為を行ったもの又は当該行為の内容を把握できず調査ができない場合

3 公益監察員は、公益通報を受けたときは、意見を付して公益監察事務局に通知する。

4 公益監察事務局は、公益通報を受けたとき又は前項の通知を受けたときは、直ちにその概要(通報者の氏名を除く。)及び当該公益通報に係る受理又は不受理の判断を区長に報告しなければならない。

5 公益監察事務局は、公益通報の受理又は不受理の決定後、決定結果を通報者及び公益監察員に対し、遅滞なく通知しなければならない。ただし、匿名による通報者又は通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

6 公益監察事務局及び公益監察員は、権限を有しない公益通報がなされたときは、通報者に対して、権限を有する行政機関を教示しなければならない。

(公益通報の調査)

第11条 公益監察員は受理を決定した公益通報において、調査の必要があると認めたとき

は、公益通報に係る適正な業務の遂行に支障がある場合を除き、直ちに調査を開始しなければならない。

- 2 前項の調査にあたっては、職員等はこれに協力しなければならない。
- 3 公益監察員は、調査を行う場合はその旨及び着手の時期を、調査を行わない場合はその旨及び理由を通報者に対し公益通報を受理した日から20日以内に通知しなければならない。ただし、匿名による通報者に対しては、この限りでない。
- 4 公益監察員は、前項により通知したときは、区長にその旨を報告しなければならない。
- 5 公益監察員は、調査の実施にあたっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分配慮しなければならない。次条第1項により、公益通報に係る調査等を公益監察事務局に補助させる場合も同様とする。
- 6 第2項の規定により調査に協力した職員等は、調査に協力した事実及びこの調査により知り、又は知り得た事実を漏らしてはならない。
- 7 公益監察員は第1項の調査にあたって、当事者から聴取を行わなければならない。
- 8 調査により権限を有しないことが判明したときは、匿名による通報者を除き、前条第6項を準用する。

(調査の補助)

第12条 公益監察員は、公益通報に係る調査等の事務を公益監察事務局の職員又は区長が別に定める要領により認めた者（以下「補助員」という。）に補助させることができる。

- 2 公益監察員は、調査等が適正かつ円滑に行われるよう公益監察事務局の職員及び補助員（以下「公益監察事務局の職員等」という。）を指揮監督しなければならない。
- 3 公益監察事務局の職員等は、公益監察員の事務を補助したことに關して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 4 公益監察事務局の職員等は、自らが関係する通報事案の処理に關与することはできない。

(調査結果の報告及び公表等)

第13条 公益監察員は、調査の結果、当該公益通報に係る事務事業に關し、違法な事実が存在すると認めたときは、是正措置等についての意見を付して、その内容を証する資料とともに区長に報告しなければならない。

- 2 公益監察員は、調査の結果、当該公益通報に係る事務事業に關し、違法な事実の存在が認められなかったとき又は調査を尽くしても違法な事実の存否が判明しないときは、その旨を区長に報告しなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、通報者の氏名は報告しない。ただし、特に必要があると認める場合において、あらかじめ通報者の同意を得たとき又は通報者から特に依頼があったときには、報告することができる。
- 4 公益監察員は、区長が正当な理由なく第15条第1項に規定する措置をとらないときは、これを自ら公表する等相当の措置をとるものとする。
- 5 公益監察員は、調査の結果を通報者に通知しなければならない。ただし、匿名による通報者及び特に通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

(不利益取扱いの申出に關する調査等)

第14条 第10条の規定は、不利益取扱いの申出に関する受付について準用する。この場合において、これらの規定中「公益通報」とあるのは「不利益取扱いの申出」と、「公益通報を行う職員等」とあるのは「申出者」と読み替えるものとする。

2 第11条及び第12条の規定は、不利益取扱いの申出に関する調査について準用する。この場合において、これらの規定中「公益通報」とあるのは「不利益取扱いの申出」と、「通報者」とあるのは「申出者」と読み替えるものとする。

3 公益監察員は、調査の結果、公益通報した職員が不利益取扱いを受けたと認めるときは区長等に対し、当該不利益取扱いの中止その他必要な措置をとるべき旨の勧告をすることができる。

4 公益監察員は、前項の規定による勧告をした場合において、区長等が正当な理由なくその勧告に従わなかったときは、その旨を公表することができる。

(区長等が講じる措置)

第15条 区長は、第13条第1項に規定する公益監察員の報告を受けたときには、速やかに調査の結果に基づいて必要な事実の確認を行うとともに、公益監察員の意見を尊重し、違法行為等を是正し、再発を防止するために必要な措置を講じるものとする。

2 区長等は、職員が公益通報したことにより不利益取扱いを受け、又は受けるおそれがあると認めるときは、速やかに是正及び再発防止のために必要な措置を講じるものとする。

3 区長等は、職員が自ら関与している違法な行為について公益通報をした場合には、当該職員の懲戒処分については、通常処分より軽減することができる。

4 区長は、第1項の規定による措置を講じた場合は、その内容を利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮し、公益監察員及び通報者に通知しなければならない。ただし、第13条第5項ただし書による通報者への通知は、この限りでない。

5 区長は、第1項に定める措置の実効性を確保するために必要と認めるときは、違法な事実を公表することができる。ただし、通報者に不利益な取扱いが及ぶおそれがあるときはこの限りでない。

6 区長等は、第14条第3項による勧告を受けたときには、速やかに調査の結果に基づいて必要な事実の確認を行うとともに、公益監察員の意見を尊重し、違法行為等を是正し、再発を防止するために必要な措置を講じるものとする。

7 区長等は、前項の規定による措置を講じた場合は、その内容を公益監察員及び通報者に通知しなければならない。

8 区長は、公益通報にかかる事実がないことが判明した場合で、関係者の名誉が害されたと認めるときは、関係者の名誉を回復させるため必要な措置を講じるものとする。

(公益監察員委託契約の解除)

第16条 区長は、公益監察員が第6条第1項各号のいずれかに該当しなくなったとき又は同条第2項各号のいずれかに該当するに至ったときは、当該公益監察員との委託契約を解除しなければならない。

2 区長は、公益監察員が次の各号のいずれかに該当するときは、公益監察員委託契約を解

除することができる。

- (1) 心身の故障のため職務の遂行に堪えないと認めるとき。
- (2) 公益監察員委託契約に係る義務に違反する事実があると認めるとき。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、当該公益監察員と契約を締結していることが不適当と認められるとき。

3 公益監察員は、公益通報を受理した事案で、契約解除又は契約期間の満了時に調査が完了していないものについては、新たに公益監察員委託契約を締結した者に当該調査関係の資料等を引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事由があると認められる場合は、公益監察事務局が当該資料等の引渡しを受け、新たに公益監察員委託契約を締結した者に引き継ぐことができる。

(運用状況の公表)

第17条 区長は、公益通報の件数及び主な内容を公表しなければならない。ただし、通報者が特定される情報を公表してはならない。

(運用上の注意)

第18条 この要綱の運用にあたっては、区長は、関係者の利益が不当に侵害されないように配慮しなければならない。

- 2 区長は、各通報事案の処理に係る記録及び関係資料について、適切な保存期間を定めた上で、通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理しなければならない。
- 3 公益監察員は、各通報事案の処理に係る記録及び関係資料について、通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理しなければならない。
- 4 公益監察員は、処理が完了した事案に係る記録及び関係資料については、公益監察事務局に引き渡さなければならない。

(公益監察員委託契約期間及びその特例)

第19条 公益監察員委託契約期間は、4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。ただし、区長が認めた者については、4回を限度として更新することができる。

(委任)

第20条 この要綱の施行に関し必要な事項は別に定める。

付 則 (17足総総発第2800号 平成18年3月28日区長決定)

- 1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に行われる通報について適用し、同日前に行われたものについては適用しない。

付 則 (21足総コ発第19号 平成21年5月22日副区長決定)

この要綱は、決定の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

付 則 (21足総法発第260号 平成22年6月22日副区長決定)

この要綱は、決定の日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

付 則 (22足総法発第488号 平成22年11月15日区長決定)

この要綱は、決定の日から施行し、平成22年9月30日から適用する。

付 則 (28足総コ発第252号 平成29年2月22日総務部長決定)

足立区職員等の公益通報に関する要綱

この要綱は、平成29年2月22日から施行する。

付 則（30足総コ発第174号 平成30年9月10日区長決定）

この要綱は、決定の日から施行する。ただし、第5条第2項の削除規定及び第19条の追加規定は、平成31年4月1日から施行する。

付 則（31足総コ発第108号 令和元年5月17日区長決定）

この要綱は、決定の日から施行する。

付 則（31足総コ発第252号 令和元年7月5日総務部長決定）

この要綱は、決定の日から施行する。

付 則（2足総コ発第289号 令和2年9月10日総務部長決定）

この要綱は、決定の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

足立区公益外部通報の手續に関する要綱

(目的)

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「保護法」という。）第2条に基づく労働者からの公益外部通報について必要な事項を定めることにより、区民生活の安全と安心に資することを目的とする。

(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) 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。
- (2) 区の所管 区の執行機関若しくはこれらに置かれる機関又はこれらの機関の職員であつて法令により独立に権限を行使することを認められた職員をいう。
- (3) 外部通報 保護法第2条第3項に規定する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がある場合に、区の所管に対して行う公益通報をいう。
- (4) 外部通報者 外部通報を行った労働者をいう。
- (5) 公益監察事務局 総務部コンプライアンス推進担当課をいう。
- (6) 通報総合窓口 政策経営部区民の声相談課をいう。

(外部通報の対象範囲及び通報窓口)

第3条 労働者は、確実な資料に基づき区の所管、通報総合窓口のいずれかに外部通報することができる。ただし、不正の利益を得る目的、他人に損害を与える目的その他の不正の目的で、外部通報をすることはできない。

2 前項で行う外部通報は、外部通報を行う労働者の氏名を記載した書面（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。）で行わなければならない。ただし、通報事実が確実であると信ずるに足りる相当な証拠書類がある場合又はやむを得ない事情があると区長が認めるときは、匿名による外部通報をすることができる。

3 通報総合窓口が外部通報を受けたときには、区の所管に通報事案を引き継がなければならない。

(秘密保持の徹底及び利益相反関係の排除)

第4条 外部通報処理に従事する職員は、外部通報に関する秘密を漏らしてはならない。また、自ら関係する通報事案の処理に関与してはならない。

(公益監察員の設置)

第5条 区長は、外部通報を公正かつ中立な立場で適切かつ迅速に処理するため、委託契約（以下「公益監察員委託契約」という。）により、公益監察員を設置する。

2 各公益監察員は、独立して職務を行う。ただし、相互に協力することを妨げない。

(公益監察員の資格)

第6条 公益監察員となりうる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

足立区公益外部通報の手続に関する要綱

- (1) 弁護士
- (2) 公認会計士
- (3) 前各号に掲げる者のほか、区の財務管理、事業の経営管理その他の行政運営に関し優れた識見を有する者

2 次の各号のいずれかに該当する者は、公益監察員になることができない。

- (1) 弁護士法（昭和24年法律第205号）に規定する欠格事由又は公認会計士法（昭和23年法律第103号）に規定する欠格条項に該当する者
- (2) 懲戒処分により、弁護士又は公認会計士の業務を停止されている者
- (3) 区の特別職、国会議員、都議会議員又は区議会議員
- (4) 前号の職にあった者
(公益監察員の職務)

第7条 公益監察員は、次の職務に従事する。

- (1) 第10条第5項及び第14条の規定に基づく報告を受け、当該事案の処理経過を確認すること。
- (2) 第12条第5項に規定する区長への是正勧告に関すること。
- (3) 公益監察事務局との連絡調整に関すること。
- (4) 区の所管及び通報総合窓口からの外部通報に係る違法性の有無等に関する相談に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める業務
(公益監察員の守秘義務)

第8条 公益監察員は、職務に関して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。

(公益監察員の除斥)

第9条 公益監察員は、自己若しくはその父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹の一身上に関する事案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案については関与することができない。

2 前項に該当する場合には、公益監察員は、他の公益監察員に事案を移送する。

(外部通報の受理)

第10条 区の所管及び通報総合窓口は、外部通報があったときは、誠実にその内容を聴取し、事実の把握に努めなければならない。

2 区の所管は、次の各号のいずれかに該当するときは、理由を説明して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、他人に損害を与える目的、その他の不正な目的であることが明らかな場合
- (2) 違法でないこと又は人の生命、身体、財産若しくは生活環境に重大な損害を与えるものでないことが明らかな場合
- (3) 外部通報を行う労働者に通報内容について説明を求めても、当該外部通報に係る

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場合

- 3 区の所管は、外部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外部通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。ただし、匿名による外部通報又は通知を希望しない外部通報者に対しては、この限りでない。
- 4 区の所管は、公益監察事務局に外部通報を受理した旨又は受理しない旨の報告をしなければならない。
- 5 公益監察事務局は、前項により区の所管から報告のあったときは、直ちにその概要を区長及び公益監察員に報告しなければならない。
- 6 前項の規定にかかわらず、外部通報者の氏名は報告しない。ただし、特に必要があると認める場合において、あらかじめ外部通報者の同意を得たとき又は外部通報者から特に依頼があったときには、報告することができる。
- 7 区の所管及び通報総合窓口は、権限を有しない外部通報がなされたときは、外部通報者に対して、権限を有する行政機関を教示しなければならない。

(外部通報の調査)

- 第11条 区の所管は、受理を決定した外部通報において、調査が必要であると認めたときは、直ちに調査を開始しなければならない。
- 2 区の所管は、調査を行う場合はその旨及び着手の時期を、調査を行わない場合はその旨及び理由を外部通報者に対し外部通報を受理した日から20日以内に通知しなければならない。ただし、匿名による外部通報者に対しては、この限りでない。
 - 3 区の所管は、前項の通知内容を直ちに公益監察事務局に報告しなければならない。
 - 4 区の所管は、調査の実施にあたっては、外部通報者の秘密を守るため、外部通報者が特定されないよう十分配慮しなければならない。
 - 5 調査により権限を有しないことが判明したときは、匿名による外部通報者を除き、前条第7項を準用する。

(調査の結果報告及び公表等)

- 第12条 区の所管は、調査の結果、当該外部通報に係る事実に関し、違法な事実が存在すると認めたときは、外部通報の対象となった事業所に対し法令に基づく措置を行うとともに、その内容を公益監察事務局に報告しなければならない。
- 2 区の所管は、調査の結果、当該外部通報に係る事実に関し、違法な事実の存在が認められなかったとき又は調査を尽くしても違法な事実の存否が判明しないときは、その旨を公益監察事務局に報告しなければならない。
 - 3 区の所管は、調査の結果を外部通報者に通知しなければならない。ただし、匿名による外部通報者及び特に通知を希望しない外部通報者に対しては、この限りではない。
 - 4 区の所管は、是正措置を講じた場合は、その内容を外部通報者に通知しなければならない。ただし、匿名による外部通報者及び特に通知を希望しない外部通報者に対しては、このかぎりでない。
 - 5 公益監察員は、区の所管が法令に基づく是正措置を行わない場合は、区長へ是正勧告を行うことができる。

(区長が講じる措置)

第13条 区長は、前条第5項による是正勧告を受けたときには、速やかに必要な事実の確認を行うとともに、公益監察員の意見を尊重し、違法行為等を是正し、再発を防止するために必要な措置を講じるものとする。

2 区長は、是正措置の実効性確保のために必要なときは、法令に基づき事実関係を公表することができる。

(区長及び公益監察員への報告)

第14条 公益監察事務局は、第11条第3項、第12条第1項及び第2項の規定による区の所管からの報告内容を、直ちに区長及び公益監察員に報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、外部通報者の氏名は報告しない。ただし、特に必要があると認める場合において、あらかじめ外部通報者の同意を得たとき又は外部通報者から特に依頼があったときには、報告することができる。

(公益監察員委託契約の解除)

第15条 区長は、公益監察員が第6条第1項各号のいずれかに該当しなくなったとき又は同条第2項各号のいずれかに該当するに至ったときは、当該公益監察員との委託契約を解除しなければならない。

2 区長は、公益監察員が次の各号のいずれかに該当するときは、公益監察員委託契約を解除することができる。

(1) 心身の故障のため職務の遂行に堪えないと認めるとき。

(2) 公益監察員委託契約に係る義務に違反する事実があると認めるとき。

(3) 前各号に掲げるもののほか、当該公益監察員と契約を締結していることが不適当と認められるとき。

3 公益監察員は、契約解除又は契約期間の満了時に処理を完了していない事案については、新たに公益監察員委託契約を締結した者に、第10条第5項及び第14条に規定する公益監察事務局からの報告関係の資料等を引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事由があると認められる場合は、公益監察事務局が当該資料の引渡しを受け、新たに公益監察員委託契約を締結した者に引き継ぐことができる。

(運用状況の公表)

第16条 区長は、外部通報の件数及び主な内容を公表しなければならない。ただし、外部通報者が特定される情報を公表してはならない。

(運用上の注意)

第17条 この要綱の運用にあたっては、区長は、関係者の利益が不当に侵害されないように配慮しなければならない。

2 区の所管、通報総合窓口、公益監察事務局は、各通報事案の処理に係る記録及び関係資料について、適切な保存期間を定めた上で、外部通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理しなければならない。

3 公益監察員は、各通報事案の報告に係る記録及び関係資料について、外部通報者の秘密

保持に配慮して適切な方法で管理しなければならない。

4 公益監察員は、処理が完了した事案に係る記録及び関係資料については、公益監察事務局に引き渡さなければならない。

(行政機関の協力)

第18条 区の所管及び公益監察事務局は、外部通報に係る事実が他の行政機関の権限に及ぶときには、正当な理由がある場合を除き必要な協力を行う。

(公益監察員委託契約期間及びその特例)

第19条 公益監察員委託契約期間は、4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。ただし、区長が認めた者については、4回を限度として更新することができる。

(委任)

第20条 この要綱の施行に関し必要な事項は別に定める。

付 則

1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

2 この要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に行われる通報について適用し、同日前に行われたものについては適用しない。

付 則(21足総コ発第19号 平成21年5月22日副区長決定)

この要綱は、決定の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

付 則(22足総法発第260号 平成22年6月22日副区長決定)

この要綱は、決定の日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

付 則(22足総法発第488号 平成22年11月15日区長決定)

この要綱は、決定の日から施行し、平成22年9月30日から適用する。

付 則(28足総コ発第252号 平成29年2月22日総務部長決定)

この要綱は、平成29年2月22日から施行する。

付 則(30足総コ発第174号 平成30年9月10日区長決定)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

付 則(30足総コ発第313号 平成31年1月23日総務部長決定)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

付 則(31足総コ発第252号 令和元年7月5日総務部長決定)

この要綱は、決定の日から施行する。

付 則(2足総コ発第294号 令和2年9月10日総務部長決定)

この要綱は、決定の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

公益通報に係る相談受付票兼通報書式



通報者の氏名	・（匿名）	本用紙に記載した日	年 月 日
通報者の区分	【通報者の雇用先】 社名： _____ 所在： _____ 部署： _____ 【雇用形態等】 ・ 区職員（ ・ 一般職員 ・ 会計年度任用職員 ・ その他： _____ ） ・ 教職員 ・ 公社等職員 ・ 区の請負契約その他の契約の受託事業者及び指定管理者の従業員 ・ 派遣労働者（派遣先の社名： _____ 所在： _____ ） ・ （足立区以外が対象の場合）社員・パート・アルバイト ・ 上記にあてはまらない場合（具体的に記入： _____ ）		
希望する連絡方法	電話（自宅・職場・携帯・他 _____ ） ・ メール（自宅・職場・他 _____ ） FAX（自宅・他 _____ ） ・ 郵送（自宅・職場・他 _____ ）		
連絡先		通報者の希望する時間帯	
通 報 内 容	①不正を行っている者： _____ 社名： _____ _____ 社名： _____ 所在： _____ 部署： _____		
	②通報対象事実は（生じている・生じようとしている・その他（ _____ ）） （いつ） _____ （どこで） _____ （何を） _____ （どのように） _____ （何のために） _____ （なぜ生じたか） _____		
	対象となる法令違反等 _____		
	③対象事実を知った経緯： _____ _____		
	④通報対象事実に対する考え： _____ _____		
⑤特記事項： _____ _____			
証拠書類等の用意（有（書面・データ（媒体 _____ ） ・ その他（ _____ ）） ・ 無） 調査等の進捗状況・結果の通知（希望する・希望しない）（※匿名での通報の場合は通知できません）			

※通報内容を整理するために使用して下さい。（この書面を郵送・メールで送って頂いても構いません。）
 ※あなたのわかる範囲で記入してください。（全ては埋める必要はありません。）
 ※公益通報は原則として実名をお願いいたします。（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。）

庁内ヘルプライン（職員向け相談窓口）

～庁内の各所管が設置する「職員向け相談窓口」をご紹介します～

- * 庁内には、職員が日常の勤務や生活面で直面した様々な問題、疑問や悩みなどについて抱え込まず早期に対処するための相談窓口として、「庁内ヘルプライン」を設置しています。
- * 問題を解決するためには心の扉を開く少しの勇気が必要ですが、まずは、下記までご連絡ください。秘密は厳守いたします。
- * 指定相談先と直接利害関係が生じる可能性から躊躇される内容については、指定先以外でも第一義的に下記のいずれかにご相談ください。

令和3年4月1日現在

＜足立区職員向け庁内ヘルプライン＞					
No	相談事項	相談対象者	担当係（者）	連絡先	備考
1	職務や職場での倫理に関する相談	常勤、再任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員	人事課長（倫理相談員） 人事課人事係長	直通TEL 3880-5831 内線1410 内線1411	事前に相談内容を整理のこと
2	職場の人間関係に関する相談	常勤、再任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員	人事課長 人事課人事係長	直通TEL 3880-5831 内線1410 内線1411	事前に相談内容を整理のこと
3	人事に関する一般相談	常勤、再任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員	人事課長 人事課人事係長	直通TEL 3880-5831 内線1410 内線1411	事前に相談内容を整理のこと
4	勤務条件や服務に関する相談	常勤、再任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員	人事課人事係長（非常勤・臨時） 人事課調査担当係長（常勤）	内線1411 内線1416	組合等の交渉に関する事項は除く
5	職員が関係する事故・非行に関する相談	常勤、再任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員	人事課長 人事課調査担当係長	直通TEL 3880-5831 内線1410 内線1416	相談事項を特定化、具体化のこと
6	パワー・ハラスメントに関する相談 LGBTQに関する相談 職場でのいじめ等に関する相談	常勤、再任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員	人事課長 人事課人事係長	直通TEL 3880-5831 内線1410 内線1411	相談事項を特定化、具体化のこと
7	セクシュアル・ハラスメントに関する相談 マタニティ・ハラスメントに関する相談	常勤、再任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員	人事課人事係長 人事課人事計画担当係長 人事課調査担当係長 健康増進係長（女性）	内線1411 内線1422 内線1416 内線1435	事前に相談内容を整理のこと
8	メンタルヘルス、その他の健康面に関する相談	常勤、再任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員	人事課健康増進係	直通TEL 3880-5254 内線1435～6	産業医との相談は、予約により受付

令和3年4月1日現在

＜足立区職員向け庁内ヘルプライン＞					
No	相談事項	相談対象者	担当係（者）	連絡先	備考
9	通勤手当や通勤経路に関する相談	常勤、再任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員	人事課給与係	直通TEL 3880-5253 内線1425～8	給与事務マニュアル等も参照のこと
10	スキルアップや自己啓発に関する相談	常勤、再任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員	人材育成課人材育成係	直通TEL 3880-5460 内線1445～8	費用助成については、対象者の要件あり
11	区政に対する提言・提案に関する相談	常勤、再任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員	政策経営課 政策経営担当係長	直通TEL 3880-5811 内線1211～5	自己の職務に属する事項を除く（職務上の提案は各所属）
12	特定要求等に関する相談	常勤、再任用職員、非常勤職員、臨時的任用職員	コンプライアンス推進担当課長 コンプライアンス推進担当係長	直通TEL 3880-5728 内線1430 内線1351	困難クレームに該当する場合は、区民の声相談課で対応
13	公益通報に関する相談 以下に該当するもの ① 法令〔法律、法律に基づく命令（告示を含む）、条例、規則、規程及び要綱〕に違反し、又は違反するおそれがある行為（不作為を含む） ② 人の生命、身体、財産その他権利利益を害し、又はこれらに重大な影響を与えるおそれのある行為（不作為を含む）	常勤（教職員含む） 再任用職員 非常勤職員 臨時的任用職員 区勤務派遣労働者 受託業者、請負業者、指定管理者の労働者等 区の法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者	コンプライアンス推進担当課長 コンプライアンス推進担当係長 足立区公益監察員 弁護士 西 美友加 足立区公益監察員 弁護士 金子 憲康	直通TEL 3880-5728 内線1430 内線1351 〒105-0003 港区西新橋2-18-1 弁護士ビル2号館501号室 西・松田国際法律事務所 〒100-8385 千代田区丸の内2-1-1 丸の内マイプラザ13階 あさひ法律事務所	公益通報は所定の様式有、相談は電話、メール、面談可 compliance@city.adachi.tokyo.jp 公益通報は所定の様式により、メールまたは郵便で受付 mnishi@nishi-law.com 公益通報は所定の様式により、メールまたは郵便で受付 adachi.helpline@alo.jp

【注意事項】

- 各相談窓口とも、受付は原則として勤務時間帯です。法令違反行為等についての相談で、直接公益監察員（弁護士）への通報を希望される方は、通報様式（第1号様式）に必要事項を記入のうえ、メールまたは郵便をお願いします。
- この一覧表は、各相談窓口の概略を記載したものです。見やすさを重視していますので、相談事項によっては特有の手続きなどがある場合があります。各相談窓口で事前にご確認ください。
- 各相談窓口では、相談者のプライバシー保護を厳守しています。
- 上記以外にも相談窓口があります。直接、各所管へお問い合わせください。

この一覧表は、「明るく信頼される職員をめざして一職員の不幸事 根絶に向けての提言5」における「提言5」を具体化したものです。

作成：ガバナンス担当部コンプライアンス推進担当課（内線）1351