

川越市職員倫理規程

平成十一年七月三十日

訓令第二十号

(目的)

第一条 この規程は、本市の職員(特別職の職員を除く。以下「職員」という。)が関係業者等との接触に関して遵守すべき事項等を定めることにより、職務遂行の公平さに対する市民の疑惑又は不信を招くような行為の防止を図り、もって公務に対する市民の信頼を確保することを目的とする。

(定義)

第二条 この規程において「関係業者等」とは、次に掲げるものをいう。

- 一 職員の職務に利害関係のある業者(営利を目的として事業を行うもの(業者の集合体であって法人格を有しないものを含む。)をいう。次号において同じ。)及び個人(個人の集合体であって法人格を有しないものを含む。次号において同じ。)
- 二 職員の地位等の客観的な事情から当該職員が事実上影響力を及ぼしうると考えられる他の職員の職務に利害関係のある業者及び個人

(職員の心構え)

第三条 職員は、市民全体の奉仕者であって一部の奉仕者ではないことを強く自覚し、公正な職務の遂行に当たるとともに、公共の利益の増進を目指して職務を遂行しなければならない。

- 2 職員は、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを認識するとともに、日常の行動について常に公私の別を明らかにし、職務又はその地位を私的な利益のために用いてはならない。
- 3 職員は、地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)その他の関係法令等に従い、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

(関係業者等との接触に関する禁止事項)

第四条 職員は、関係業者等との接触に関し、次に掲げる行為(家族関係等に基づく私生活面における行為であって職務に関係のないものを除く。)をしてはならない。

- 一 関係業者等から飲食物の提供を受けること(職務上の必要性から会議等に出席する際に、通常の弁当程度の食事の提供を受ける場合を除く。)
- 二 関係業者等から遊技(ゴルフ等のスポーツを含む。)又は旅行の供与を受けること。
- 三 人事異動等の際に、関係業者等からせん別等を受けること。
- 四 関係業者等から中元、歳暮、年賀等の贈答品(広く一般に配布される宣伝広告用の物品であるタオル、カレンダー、手帳等を除く。)を受けること。
- 五 関係業者等から金銭(祝儀等を含む。)、商品券、物品等(親族の葬儀の際に受ける一般相当額の香典、花輪等の供え物を除く。)の供与を受けること。
- 六 自らが負担すべき債務を関係業者等に負担させること。
- 七 関係業者等から適正な対価を支払わずに役務の提供を受けること。
- 八 関係業者等から適正な対価を支払わずに不動産、物品、会員権等の貸与を受けること。
- 九 前各号に掲げるもののほか、関係業者等からの一切の利益又は便宜の供与(社会一般の接遇として容認される湯茶、茶菓子等の提供等を除く。)を受けること。

(官公庁等との接触)

第五条 職員は、国及び他の地方公共団体等の職員と接触する場合には、前条の規定の趣旨に配慮の上、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。

(違反に対する処分等)

第六条 所属長は、職員に前二条の規定に違反するおそれのある行為があると認められる場合においては、職員課長と連絡を取りつつ、直ちに実情調査を開始するとともに、必要に応じ、総務部長に報告するものとする。

2 職員課長は、職員に前二条の規定に違反する行為があると疑うに足る相当の

理由がある場合においては、直ちに当該職員から事情聴取を行うなどその実情調査を行い、その結果を人事を所管する部署を担当する助役及び総務部長に報告するものとする。

- 3 人事を所管する部署を担当する助役は、前項の調査の結果、職員に前二条の規定に違反する行為があったと認められた場合においては、市長にその旨を報告するものとする。
- 4 市長は、前項に規定する報告があったときは、地方公務員法第二十九条に基づく懲戒処分又は訓告、注意その他人事管理上必要な措置を厳正に講ずるものとする。

(所属長の責務)

第七条 所属長は、管理監督者としての責務を自覚し、自らが率先して所属職員の模範となるように努めなければならない。

- 2 所属長は、職場において、この規程が遵守されるよう、所属職員に対する指導及び監督に細心の注意を払うとともに、絶えず注意を喚起するよう努めなければならない。

(その他)

第八条 この規程に定めるもののほか、職員の倫理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成十一年八月一日から施行する。