

「不適切な事務処理等事案への対応に関する要領」の改正について (案)

(令和 2 年 7 月 文書法制課作成)

1 改正の趣旨

不適切な事務処理等の発生に際し、速やかに情報を共有し、適切な初動対応を行うため、平成 31 年 3 月 22 日付けで要領を施行したところですが、事務の実態に即した見直しにより効率化を図るため、一部改正するものです。

2 改正の概要

(1) 報告書（不適切な事務処理等発生報告書）の作成及び提出について

事前に市長及び副市長へ報告した重大な事案について、副市長及び市長による報告書の供覧後の提出を規定していましたが、報告の迅速化を図るため、部等の長の決裁により提出するものとし、関係課等の協議後に更新された報告書をもって、市長及び副市長へ報告するものです。

(2) 関係課の所見について

関係課による所見票の提出を規定していましたが、より迅速な初動対応を行うため、事案発生課等が協議結果を報告書に追記することで代えるものです。

(3) 関係課による協議結果の市長及び副市長への報告について

コンプライアンス主管課長が行うことと規定していましたが、既に事案発生課等の長による報告が行われている事案が多いことから、関係各課による協議結果の報告は、事案発生課等の長とコンプライアンス主管課長がともに行うこととするものです。

(4) 報告書の様式について

上記(2)に伴う改正のほか、現在の様式では、原因、影響、今後の対応等が分かりにくいいため、報告書で把握しやすいよう改めるものです。

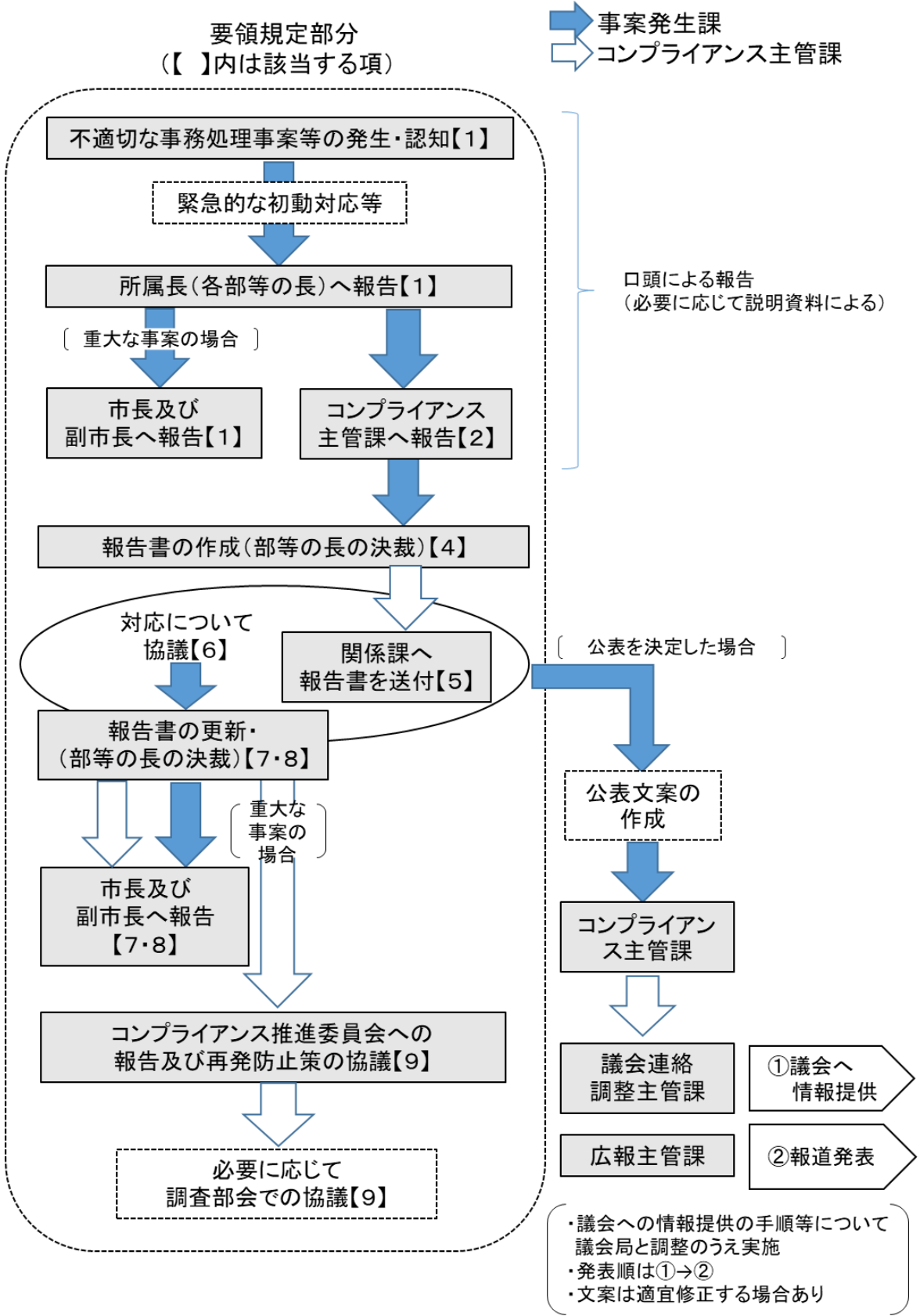
3 今後のスケジュール

令和 2 年 7 月 リスクマネジメント部会による協議

8 月 コンプライアンス推進委員会による協議

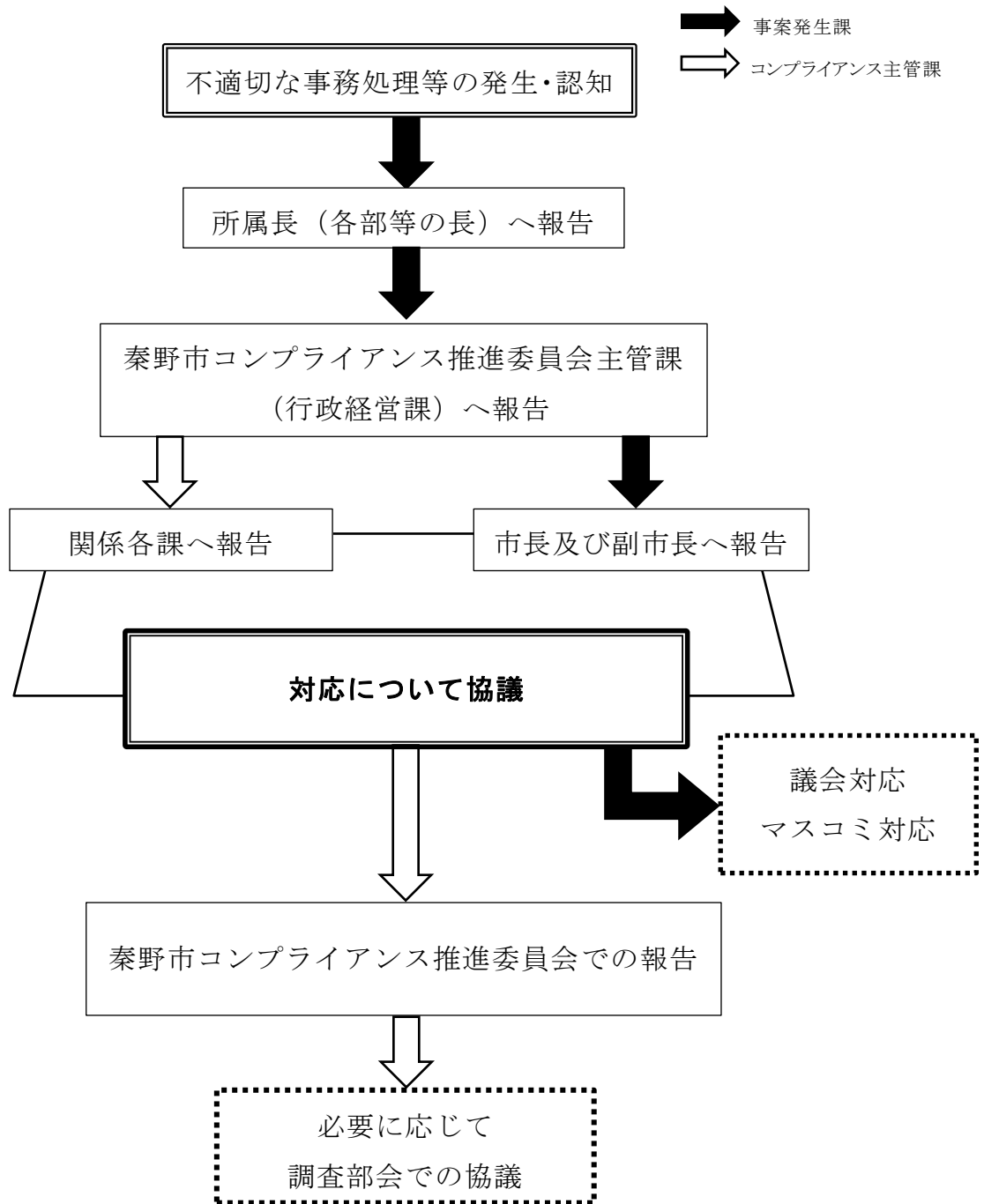
9 月 施行（予定）

要領改正後の対応フロー



[参考] 現行の対応フロー

(平成 30 年度第 5 回コンプライアンス推進委員会資料より抜粋)



不適切な事務処理等事案への対応に関する要領新旧対照表

新	旧
<p>(事案発生時の報告及び連絡)</p> <p>1 不適切な事務処理等事案（以下「事案」という。）が発生した課等の長（以下「事案発生課の長」という。）は、その事案を認めたときは、直ちにその部等の長に報告しなければならない。この場合において、その事案が重大であると認められるときは、市長及び副市長への報告を併せて行うものとする。</p> <p>2 事案発生課の長は、前項の報告後、速やかに秦野市コンプライアンス推進委員会の主管課の長（以下「コンプライアンス主管課長」という。）に報告するものとする。</p> <p>3 事案発生課の長は、緊急に警察等の関係機関に連絡する必要があると認めるときは、迅速かつ適切に対応しなければならない。</p> <p>(報告書の作成)</p> <p>4 事案発生課の長は、第1項及び第2項の規定による報告後、速やかに不適切な事務処理等発生報告書（別記様式。以下「報告書」という。）を作成し、部等の長の決裁を経て、コンプライアンス主管課長に提出しなければならない。</p>	<p>(事案発生時の報告及び連絡)</p> <p>1 不適切な事務処理等事案（以下「事案」という。）が発生した課等の長（以下「事案発生課の長」という。）は、その事案を認めたときは、直ちにその部等の長に報告しなければならない。この場合において、その事案が重大であると認められるときは、市長及び副市長への報告を併せて行うものとする。</p> <p>2 事案発生課の長は、前項の報告後、速やかに秦野市コンプライアンス推進委員会の主管課の長（以下「コンプライアンス主管課長」という。）に報告するものとする。</p> <p>3 事案発生課の長は、緊急に警察等の関係機関に連絡する必要があると認めるときは、迅速かつ適切に対応しなければならない。</p> <p>(報告書の作成)</p> <p>4 事案発生課の長は、第1項及び第2項の規定による報告後、速やかに不適切な事務処理等発生報告書（別記様式1。以下「報告書」という。）を作成し、部等の長の決裁（<u>第1項の規定による市長及び副市長への報告を行ったときは、市長供覧後</u>）を経て、<u>その写しを</u>コンプライアンス主管課長に提出しなければならない。</p>

(関係課等の長への送付)

- 5 コンプライアンス主管課長は、前項の規定による報告書の提出を受けたときは、速やかに必要と認める課等の長（以下これらの者を「関係課の長」という。）にその写しを送付する。

(対応等の協議)

- 6 コンプライアンス主管課長は、その事案の対応等について事案発生課の長及び関係課の長と協議を行うものとする。

(協議結果の報告)

- 7 事案発生課の長は、前項の協議結果について、報告書に記載するものとし、コンプライアンス主管課長とともに、速やかに市長及び副市長に報告する。

(事案の調査及び報告)

- 8 事案発生課の長は、事案に係る調査をその事実の詳細（事案

(関係課等の長への送付)

- 5 コンプライアンス主管課長は、前項の規定による報告書の提出を受けたときは、速やかに必要と認める課等の長（以下これらの者を「関係課等の長」という。）にその写しを送付する。

(関係課等の長による所見の作成)

- 6 関係課等の長は、前項の規定による報告書の写しの送付を受けたときは、必要に応じてその対応等について関係各課確認・所見票（別記様式2）に記載し、速やかにコンプライアンス主管課長に提出する。

(対応等の協議)

- 7 コンプライアンス主管課長は、関係課等の長から所見の提出を受け、その対応等について事案発生課等の長及び関係課等の長と協議を行うものとし、その結果については、速やかに市長及び副市長に報告する。この場合において、既に対応手順が定められている分野の事案については、その定めに従い対応する。

(事案の調査及び報告)

- 8 事案発生課の長は、事案に係る調査をその事実の詳細（事案

の概要、被害の状況、発生要因等)が明らかになるまで継続するものとし、新たな事実が認められたとき又は処理の進捗があったときは、その都度報告書を更新し、部等の長の決裁を経て、コンプライアンス主管課長に提出しなければならない。

(コンプライアンス推進委員会の開催)

9 コンプライアンス主管課長は、事案が重大であると認められるときは、事案に係る報告、再発防止策の策定、調査部会の設置の必要性等について協議を行うため、速やかにコンプライアンス推進委員会を開催しなければならない。

(既に対応手順が定められている分野の事案の取扱い)

10 既に対応手順が定められている分野の事案については、この要領の規定にかかわらず、その定めに従い対応する。

附 則

この要領は、平成31年3月22日から施行する

附 則 (令和2年 月 日)

この要領は、令和2年 月 日から施行する。

の概要、被害の状況、発生要因等)が明らかになるまで継続するものとし、新たな事実が認められたときは、その都度報告書を作成し、コンプライアンス主管課の長に提出しなければならない。

(コンプライアンス推進委員会の開催)

9 コンプライアンス主管課長は、事案に係る報告、再発防止策の策定、調査部会の設置の必要性等について協議を行うため、速やかにコンプライアンス推進委員会を開催しなければならない。

附 則

この要領は、平成31年3月22日から施行する

別記様式（第4項関係）

不適切な事務処理等発生報告書

作成日	年 月 日
報告課	
報告者	

1 概要

事案名	
発生日時	年 月 日 () 時 分
認知日時	年 月 日 () 時 分
発生場所	
事案概要	

2 関係課への報告

関係課	報告日	時間 ※24時間表記	特記事項
文書法制課	月 日 ()	:	
総合政策課	月 日 ()	:	
財政課	月 日 ()	:	
広報広聴課	月 日 ()	:	
秘書課	月 日 ()	:	
人事課	月 日 ()	:	
	月 日 ()	:	

3 外部機関対応

外部機関	報告等の有無	報告等の日時※24時間表記
議会	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 予定有 <input type="checkbox"/> 予定なし	月 日 () :
報道機関	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 予定有 <input type="checkbox"/> 予定なし	月 日 () :
警察	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 予定有 <input type="checkbox"/> 予定なし	月 日 () :

4 時系列経過 ※何が（誰が）どうしたのか分かるように記述すること。

月日	時間 ※24 時間表記	内 容
月 日	:	

5 原因・影響・今後の対応 ※公表の有無にかかわらず、公表文案として記述すること。

<p>(1) 原因</p> <p>(2) 影響（被害・損失などの状況）</p> <p>(3) 今後の対応</p>
--

別記様式 1 (第 4 項関係)

不適切な事務処理等発生報告書 (第 報)

1 概要

事案名			
発生日時	年 月 日 () 時 分 (発生・認知)		
発生場所			
関係者			市との関係
			市との関係
			市との関係
報告課	部課名	部課等の長	電話番号 (内線)

2 進捗状況

進捗状況区分	<input type="checkbox"/> 継続中 (続報あり) <input type="checkbox"/> 事後調査実施中 (続報あり) <input type="checkbox"/> 今後の対応策を継続検討 (続報なし) <input type="checkbox"/> 報告終了
外部機関への連絡状況	議会への報告 <input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 予定あり <input type="checkbox"/> なし (報告日時: 月 日 () 時 分)
	報道発表等 <input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 予定あり <input type="checkbox"/> なし (発表日時: 月 日 () 時 分)
	警察等関係機関への連絡 <input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 予定あり <input type="checkbox"/> なし (連絡日時: 月 日 () 時 分)

3 具体的な内容

--

4 これまでの経過

日 時	対応状況等

別記様式 2 (第 6 項関係)

関係各課確認・所見票

(提出日 年 月 日)

関係課	課	課長確認印
所見／ 等		