

豊岡市事務処理誤り等の公表に関する要綱

令和6年6月28日豊岡市告示第257号

(趣旨)

第1条 この要綱は、職員の仕事処理誤り等（指定管理業務及び委託業務における場合を含む。）が発生した場合の公表に関する措置について、必要な事項を定めるものとする。

(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 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法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。
- (2) 仕事処理誤り等 仕事処理誤り、個人情報漏えい及び職員の非違行為をいう。
- (3) 仕事処理誤り 次に掲げる要件を全て満たす事象をいう。
 - ア 仕事処理における確認不十分、不注意等を主たる原因とする所期の目的と異なる結果を生起させた事象
 - イ 手順を定めて遵守することにより、防止が可能である事象
 - ウ 市民又は社会に影響を与え、又は与えるおそれのある事象
- (4) 職員の非違行為 次に掲げる行為をいう。
 - ア 公金の着服、接遇上の暴力等の職務上の犯罪行為
 - イ 職務上又は職務外における法令違反等により市の信頼を失墜させる行為
- (5) 所属長 仕事処理誤り等のあった業務又は仕事処理誤り等を行った職員を所管する部等の長をいう。
- (6) 判明日 所属長が、仕事処理誤り等があったことを認識した日をいう。

(公表の区分)

第3条 仕事処理誤り等の公表は、別表の公表区分に応じて行うものとする。ただし、仕事処理誤り等が次の各号のいずれかに該当するときは、公表しない。

- (1) 公表することが市民又は関係者等に不利益をもたらすおそれがあるとき
- (2) 公表することが捜査、裁判等に支障をきたすおそれがあるとき
- (3) その他非公表とすることに相当の理由があると認められるとき

(公表の決定)

第4条 所属長は、仕事処理誤り等が判明したときは、判明日の翌日の正午までに、知り得る範囲内で仕事処理誤り等報告書を作成の上、市長公室長に報告しなければならない。ただし、判明日の翌日が、豊岡市の休日を定める条例（平成17年豊岡市条例第2号）第2条に規定する市の休日（以下「休日」という。）に当たる場

合は、直後の休日でない日までに報告しなければならないものとする。

- 2 所属長は、市長公室長の意見を踏まえ、速やかに公表の要否、区分、方法及び内容を決定する。
- 3 所属長は、公表に当たって必要があれば、関係する団体及び個人に事前の了承を得るものとする。

(個別公表)

第5条 事務処理誤り等のうち前条の規定により個別公表と決定されたものの公表は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 個別公表は、所属長において、原則として当該事務処理誤り等の内容に応じて判明日から11日以内に速やかに行う。
- (2) 所属長は、公表日の前日(事務処理誤り等の内容により至急に公表する必要がある場合は、当該公表日)までに事務処理誤り等報告書を作成し、市長公室長に提出する。
- (3) 所属長は、報道関係者への公表及び豊岡市ホームページ(以下「ホームページ」という。)への掲載に用いる資料を作成する。
- (4) 所属長は、市長公室長の意見を踏まえ、必要に応じて個別公表に係る資料を追加しなければならない。
- (5) 報道関係者への公表は、記者発表又は資料提供により、所属長が行う。
- (6) ホームページへの掲載は、第3号の規定により作成した資料により、所属長が行う。
- (7) 個別公表した事務処理誤り等に関する問合せの対応は、所属長が行う。

(一括公表)

第6条 事務処理誤り等のうち第4条の規定により一括公表と決定されたものの公表は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 一括公表は、市長公室長において、原則として毎月15日に、前月末日までに判明したものをとりまとめて行う。
- (2) 所属長は、判明日から10日以内に事務処理誤り等報告書を作成し、市長公室長に提出する。
- (3) 市長公室長は、提出された事務処理誤り等報告書に基づき、報道関係者に資料を提供し、ホームページへの掲載を行うことにより公表を行う。
- (4) 一括公表した事務処理誤り等に関する問合せの対応は、所属長が行う。

(再発防止策等の報告)

第7条 所属長は、第3条の規定により公表を行った事務処理誤り等について、再発防止に関する所要の措置を行い、判明日の属する月の翌月末日(同日が休日の場合は、その前日)までに、事務処理誤り等再発防止策報告書を作成し、市長公室長に提出する。

2 所属長は、前項に規定する報告書の提出に当たり、再発防止策等の実施が完了していない場合は、実施完了後、速やかにその旨を記した事務処理誤り等再発防止策報告書を再度作成し、市長公室長に提出する。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、事務処理誤り等の公表に関し必要な事項は、市長公室長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年7月1日から施行する。

別表（第3条関係）

公表区分	公表の要件
個別公表	(1) 10人以上の個人情報の漏えいがあったとき (2) 特に秘匿性の高い個人情報の漏えいがあったとき (3) 被害の拡大又は二次被害のおそれがあるとき (4) 市民等に不利益を与えるおそれがあるとき (5) 市民等の生命若しくは身体に影響を与えた又は与えるおそれがあるとき (6) 市民等に速やかな注意喚起が必要なとき (7) 著しく不適切な事務処理があったとき (8) 職員に重大な非違行為があり、刑罰の対象となるおそれがあるとき (9) その他市長が公表すべきと判断したとき
一括公表	個別公表の要件に該当しないもの