

## 浜松市事務査察等実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、浜松市事務の査察等に関する規程(昭和31年浜松市規程第25号。以下「事務査察等規程」という。)第9条の規定に基づき、市政事務の適正かつ能率的な運営を図るために行う査察、指導、助言等(以下「事務査察等」という。)の実施に関し必要な事項を定める。

### (事務査察等の種類)

第2条 事務査察等の種類は、次のとおりとする。

- (1) 定期事務査察等 市長の権限に属する事務について、毎年度、定期的に行う事務査察等
- (2) 随時事務査察等 次に掲げる場合に行う事務査察等
  - ア 事務にかかわる不祥事(違法行為、不正行為、反社会的行為、反倫理的行為その他市民の疑念や不信を招くようなすべての行為をいう。以下同じ。)があると疑われる場合
  - イ 事務査察等規程第2条の規定により議会又は他の執行機関から、その権限に属する事務の査察等の依頼を受けた場合
  - ウ その他総務部長が必要があると認める場合

### (事務査察等担当者)

第3条 事務査察等の実施は、経営推進担当課長及び次に掲げる職員のうち総務部長が指名したもの(以下「事務査察等担当者」という。)が担当する。

- (1) 政策法務課の職員
  - (2) 事務査察等の対象となる事務について指導・助言する立場にある課(事務査察等の対象となる対象課等(事務査察等規程第3条第2項に規定する対象課等をいう。以下同じ。)を除く。)の職員
- 2 総務部長は、前項の規定により同項第2号に規定する課の職員を指名しようとするときは、当該課の属する部の長(事務査察等規程第6条に規定する部の長をいう。以下同じ。)又は対象課等の長(事業本部及び執行機関の事務局の長に限る。以下同じ。)の承認を得るものとする。

### (事務査察等担当者の所掌事務)

第4条 事務査察等担当者の所掌事務は次のとおりとする。

- (1) 査察の実施に関すること。
- (2) 事務の適正かつ能率的な運営を図るために必要な措置の検討に関すること。
- (3) 事務査察等の結果に対する措置の確認及び事務改善の助言等に関すること。
- (4) その他事務査察等の実施に関し、総務部長が必要と認めること。

(定期事務査察等の実施及び通知)

第5条 総務部長は、毎年度当初に、定期事務査察等の実施に関する事務査察等計画書(第1号様式)を作成しなければならない。

- 2 定期事務査察等は、前項の事務査察等計画書に基づき実施するものとする。
- 3 総務部長は、前項の規定により定期事務査察等を実施しようとするときは、その旨を定期事務査察等の実施について(第2号様式)により、その対象となる対象課等の属する部の長又は対象課等の長に通知するものとする。

(随時事務査察等の実施及び通知)

第6条 総務部長は、第2条第2号ウにより議会及び他の執行機関の権限に属する事務の随時事務査察等を実施しようとするときは、その機関の承認を得なければならない。

- 2 総務部長は、随時事務査察等を実施しようとするときは、その旨を随時事務査察等の実施について(第3号様式)により、その対象となる対象課等の属する部の長又は対象課等の長に通知するものとする。ただし、緊急の対応等、事前に通知することが適当でない場合は、通知の全部又は一部を省略することができる。

(事務査察等の結果の報告)

第7条 経営推進担当課長は、事務査察等を終了したときは、速やかにその旨及び結果を事務査察等結果報告書(第4号様式)により、総務部長に報告しなければならない。

(事務査察等の結果の通知)

第8条 総務部長は、前条の規定による報告を受けたときは、速やかに事務査察等結果報告書(第5号様式)を作成しなければならない。

- 2 事務査察等規程第7条の規定による通知は、事務査察等結果報告書により行うものとする。

(事務査察等実施後の処理)

第9条 総務部長は、第7条の規定による報告を受けた場合において、次の各号のいずれかに掲げる事実を確認したときは、当該各号に定める課等にその処理を引き継ぐものとする。

(1) 事務にかかわる重大な不祥事 コンプライアンス推進会議（浜松市法令遵守の推進に関する要綱（平成20年10月1日施行）第3条に規定するものをいう。）

(2) 服務規律違反その他職員の個人的な行為に起因する不祥事 人事課

2 前項の規定による引継ぎは、事務査察等結果報告書の写し及び関係資料を提出することにより行うものとする。

（措置の報告）

第10条 事務査察等規程第8条第2項の規定による報告は、事務査察等措置報告書（第6号様式）により行うものとする。

（細目）

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

第1号様式（第5条関係）

事 務 査 察 等 計 画 書

- 1 事務査察等の種類
- 2 事務査察等期間
- 3 対象部課名
- 4 対象事務
- 5 その他

第2号様式（第5条関係）

事務連絡  
年 月 日

対象部（課）長あて

総務部長名

定期事務査察等の実施について（通知）

次のとおり定期事務査察等を実施するので、浜松市事務査察等実施要綱第5条第3項の規定により通知します。

記

1 対 象 課

2 期 間                    年 月 日 ~                    年 月 日

3 内 容

第3号様式（第6条関係）

事務連絡  
年 月 日

対象部（課）長あて

総務部長名

随時事務査察等の実施について（通知）

次のとおり随時事務査察等を実施するので、浜松市事務査察等実施要綱第6条第2項の規定により通知します。

記

1 対 象 課

2 期 間                    年 月 日 ~                    年 月 日

3 内 容

第4号様式（第7条関係）

年 月 日

総務部長あて

経営推進担当課長名

（定期・随時）事務査察等結果報告書

（定期・随時）事務査察等を終了したので、浜松市事務査察等実施要綱第7条の規定により、次のとおりその結果を報告します。

1 対象課

2 期 間                      年 月 日 ~                      年 月 日

3 内 容

是正又は改善を要する事項	備 考

第5号様式（第8条関係）

年 月 日

対象部（課）長あて

総務部長名

（定期・随時）事務査察等結果報告書

浜松市事務の査察等に関する規程第7条の規定に基づき、次のとおり（定期・随時）事務査察等の結果を通知します。

1 対象課

2 期 間                      年 月 日 ~                      年 月 日

3 内 容

是正又は改善を要する事項	備 考



第6号様式(第10条関係)

年 月 日

総務部長あて

対象部(課)長名

(定期・随時)事務査察等措置報告書

(定期・随時)事務査察等の結果を受けて、次のとおり措置を講じたので、浜松市事務の査察等に関する規程第8条第2項の規定により報告します。

1 対象課

2 期 間 年 月 日 ~ 年 月 日

3 内 容

是正又は改善を要する事項	是正又は改善の具体的内容	是正・改善実施日	備考
		年 月 日	