

資料 1

委員名簿・条例・要綱・要領

さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する

第三者委員会委員名簿

役職	氏名	職業
	えぐち こうじ 江口 幸治	大学准教授
	しみず つねお 清水 恒男	元職員
	な お みつひろ 奈尾 光浩	公認会計士
	ひらの まさあき 平野 方紹	大学非常勤講師
	むらまつ あやこ 村松 綾子	弁護士

さいたま市条例第23号

さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会条例 (設置)

第1条 令和2年度に発覚した生活保護法（昭和25年法律第144号）による保護の決定及び実施に関する業務における不適正な事務処理（次条において「不適正な事務処理」という。）について、市の内部調査による報告内容の客観的かつ公正な検証及びその検証を踏まえた再発防止の提言を行うため、さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 不適正な事務処理を受けて実施した市の内部調査による報告内容の検証
- (2) 前号の検証を踏まえた再発防止の提言
- (3) 前2号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める事項

(組織)

第3条 委員会は、委員5人をもって組織する。

2 委員は、学識経験を有する者のうちから、市長が委嘱する。

(任期)

第4条 委員の任期は、第2条の事務を終える日までの間とする。

(会長)

第5条 委員会に会長を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長が指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議は、会長が招集する。

2 会議の議長は、会長をもって充てる。

3 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

4 会議は、公開とする。ただし、会長が必要と認めるときは、委員会に諮って会議

を公開しないことができる。

(関係者の出席等)

第7条 委員会は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求めて説明若しくは意見を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができる。

(守秘義務)

第8条 委員会の委員は、職務上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。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、総務局において処理する。

(委任)

第10条 この条例に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する 第三者委員会運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会条例（令和3年さいたま市条例第23号）第10条の規定に基づき、さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会（以下「委員会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(議決)

第2条 委員会の議事は、出席委員の過半数で決する。

(傍聴に関する事項)

第3条 委員会の傍聴に関し必要な事項は、別に定める。

(会議録の作成)

第4条 委員会の会議録は、総務局総務部法務・コンプライアンス課において作成する。

(その他)

第5条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、会長が委員会に諮って定める。

附 則

この要綱は、令和3年7月14日から施行する。

さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する 第三者委員会傍聴要領

(趣旨)

第1条 この要領は、さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会運営要綱第3条の規定に基づき、さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会（以下「委員会」という。）の会議の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

(傍聴席の区分)

第2条 傍聴席は、一般席及び報道関係者席に分ける。

(傍聴の手続)

第3条 委員会を傍聴しようとする者は、さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会傍聴申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）により会長に申請し、許可を受けなければならない。ただし、報道関係者及び委員会を傍聴しようとする者の同伴する児童又は乳幼児については、この限りでない。

2 申請書は、委員会の開催当日、開催場所において、開催定刻30分前から10分前までの間に、先着順又は抽選により受け付ける。

(傍聴章の交付)

第4条 委員会の傍聴を許可された者（以下「傍聴人」という。）は、傍聴章（様式第2号）の交付を受けなければならない。

2 傍聴章の交付を受けた者は、これを着用し、係員の指示に従わなければならない。

(報道関係者に係る手続)

第5条 報道関係者は、取材等のため委員会の会議を傍聴しようとするときは、あらかじめ会長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定により許可を受け、委員会の会議を傍聴するときは、報道用傍聴章（様式第3号）の交付を受け、これを着用し、又は腕章等を着用することにより、報道関係者であることを明示しなければならない。

(傍聴章等の返還)

第6条 傍聴章又は報道用傍聴章の交付を受けた者は、傍聴を終え退場しようとするときは、これを返還しなければならない。

(傍聴人の定員)

第7条 傍聴人(報道関係者を除く。)の定員は、5人とする。ただし、委員会が特に認めたときは、当該定員を超えて傍聴させることができる。

(傍聴することができない者)

第8条 次の各号のいずれかに該当する者は、委員会の会議を傍聴することができない。

- (1) 銃器、爆発物その他危険のおそれのあるものを所持している者
- (2) 酒気を帯びていると認められる者
- (3) 貼り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼりその他これらに類するものを所持している者
- (4) 前3号に掲げる者のほか、会議を妨害し、又は議事運営に支障となるおそれがあると認められる者

(傍聴人の守るべき事項)

第9条 傍聴人は、委員会の会議を傍聴するに当たっては、係員の指示に従うとともに、次に掲げる事項を守らなければならない。ただし、会長の許可を得た場合には、この限りでない。

- (1) 静かに傍聴し、拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。
- (2) 談笑、騒ぎ立てること、みだりに傍聴席を離れることその他の議事の妨げ又は他人の迷惑となる行為をしないこと。
- (3) 会場においては、携帯電話は電源を切り、又はマナーモードに設定し、通話はしないこと。
- (4) 会場において、食事をしないこと。
- (5) 会場において、写真、ビデオ等の撮影及び録音をしないこと。
- (6) 会場においては、会長及び係員の指示に従うこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。

(傍聴人の退場等)

第10条 傍聴人がこの要領の規定を守らないときは、会長は、これを制止し、その命令に従わないときは、当該傍聴人を退場させることができる。

2 傍聴人は、委員会において会議非公開の決定があったときは、速やかに、退場しなければならない。

(傍聴人への会議資料の提供)

第 1 1 条 委員会は、傍聴人に会議資料（さいたま市情報公開条例（平成 1 3 年さいたま市条例第 1 7 号）第 7 条に規定する不開示情報が記録されている部分を除く。以下同じ。）を提供するものとする。ただし、会議資料が貴重、高額、大量であること等の理由により、会議資料を提供できない場合については、審議事項の分かる資料を提供し、又は当該会議資料を会議終了までの間備え、傍聴人の閲覧に供することができる。

(その他)

第 1 2 条 この要領に定めるもののほか、委員会の傍聴に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

この要領は、令和 3 年 7 月 1 4 日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

受付番号	傍聴章番号

※下線欄をご記入ください。

さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する
第三者委員会
傍聴申請書

宛先

さいたま市生活保護業務における不適正事務処理
に関する第三者委員会会長 宛て

令和____年____月____日開催の委員会を傍聴したいので、申請します。

住 所 _____

氏 名 _____

・児童・乳幼児の同伴 有（_____人） ・ 無

様式第2号（第4条関係）

さいたま市生活保護業務における不適正事務
処理に関する第三者委員会

傍 聴 章

番号

さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会

様式第3号（第5条関係）

No.番号

さいたま市生活保護業務における不適正事務
処理に関する第三者委員会

傍 聴 章

報 道 用

さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会

さいたま市不適正事務処理に関するプロジェクトチーム設置要綱

(設置)

第1条 令和2年度に発覚した生活保護業務に関する不適正な事務処理（次条において「不適正な事務処理」という。）について、原因の調査、課題等の整理及び再発防止策の検討を行うため、さいたま市不適正事務処理に関するプロジェクトチーム（以下「プロジェクトチーム」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 プロジェクトチームは、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 不適正な事務処理に関する原因の調査
- (2) 不適正な事務処理の再発防止策の検討

(構成)

第3条 プロジェクトチームに、座長を置くこととし、総務局総務部行政管理監の職にある者をもって充てる。

- 2 座長は、プロジェクトチームの事務を総理し、プロジェクトチームを代表する。
- 3 座長のほか、プロジェクトチームは別表に掲げる構成員をもって組織する。
- 4 座長は、構成員の中から、座長代理を指名することができる。
- 5 座長代理は、座長を補佐し、座長に事故あるとき又は座長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第4条 プロジェクトチームの会議は、座長が招集し、会議の議長となる。

- 2 座長は、会議の内容に応じて、全部又は一部の構成員を招集することができる。
- 3 構成員が出席できないときは、当該構成員が指名する者を代理人として出席させることができる。
- 4 座長は、必要があると認めるときは、構成員以外の者にプロジェクトチームへの出席を求め、説明若しくは意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(作業部会)

第5条 プロジェクトチームが行う調査検討に必要な実務的な作業を行わせるため、プロジェクトチームに作業部会を置く。

- 2 作業部会は、構成員が推薦する当該課の担当職員で構成する。

(庶務)

第6条 プロジェクトチームの庶務は、総務局総務部法務・コンプライアンス課が処理する。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、プロジェクトチームの運営に関し必要な事項は、座長がプロジェクトチームに諮って定める。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行する。

別表（第3条関係）

構成員
総務局 総務部 法務・コンプライアンス課長
総務局 危機管理部 危機管理課長
保健福祉局 福祉部 生活福祉課長
浦和区役所 健康福祉部 福祉課長
緑区役所 健康福祉部 福祉課長