

再就職に関する規制について

広島県総務局人事課

《概要》

- 職員の再就職については、これまでも「職員の再就職に関する取扱要綱」を定め、元県職員による働きかけの規制や再就職の届出を規定し、公務の公正性及び県民の信頼の確保のために、適正な管理に取り組んできたところです。
- このような中、平成26年度の地方公務員法改正に伴い、規制違反に対する罰則強化等が定められるとともに、働きかけの規制対象者の拡大などを盛り込んだ新たな条例・規則を制定しました。

◎根拠法令

改正地方公務員法 ～平成28年4月1日施行

職員の退職管理に関する条例・規則 ～平成28年4月1日施行

職員の再就職に関する取扱要綱

再就職等規制のポイント



ポイント1

元職員による働きかけの禁止と罰則

～在職中のポストや職務内容によって規制範囲が異なります。



ポイント2

働きかけ規制違反に関する監視強化

～任命権者は違反行為を把握した場合、調査を実施するとともに、人事委員会は任命権者の調査の開始から終了までを監視します。



ポイント3

再就職情報の届出と公表

～任命権者による働きかけの規制の円滑な実施及び退職管理の適正確保に必要なため、元職員に再就職情報の届出が義務付けられます。

元職員（再就職者）による働きかけの禁止



働きかけとは・・・

再就職者が職員に対して、職務上の行為をするよう(又はしないよう)に要求・依頼をすること

再就職者は、職員に対して職務上の行為をするよう(又はしないよう)に、要求・依頼を行ってはならない。

例)

- 契約を有利にするよう要求
- 許認可を認めるよう要求
- 処分を甘くするよう要求
- 未公開の情報提供依頼



再就職者
(職員OB)

職員は再就職者からの働きかけに応じてはならない。

現役職員



働きかけを受けた職員は、人事委員会に届け出なければなりません。※様式第2号

禁止される働きかけの内容

《原則》

退職して営利企業等に再就職した元職員は、退職後2年間

- ① 現役職員に対して(全職員対象)
- ② 過去5年間、担当していた業務について
(管理職手当受給の職以上の職は5年間のしぼり無し)
- ③ 再就職先の業務(契約等事務)について

職務上の行為をする(しない)ように、要求又は依頼することを禁止。



働きかけの規制範囲が拡大される場合

- 再就職者が、過去に管理職手当受給の職にあった場合、その職に関する働きかけの規制の期間に制限はありません。
- 再就職者が、現役職員当時自ら決定した契約・処分は、永久に働きかけはできません。

退職前5年より前に
管理職手当受給の職
に就いていた職員



要求等

当時の所属の職員に対し、
当該所属の職務に属する
契約や処分に関する働きかけ

※ 影響力のあるポストについていることから長期にわたって規制

在職中に自らが決定した
契約・処分について



要求等

再就職企業等と県との間の
契約事務等に関する働きかけ
★期限の定めなし

※ 自らが決定 → 最終決裁者



働きかけに該当しない場合（除外規定）

- ① 県からの指定、登録、委託等を受けて行う試験、検査、検定等を行うため必要な場合
- ② 法令、県との契約、行政処分に基づく権利の行使又は義務履行の場合
- ③ 法令に基づく申請・届出を行う場合
- ④ 一般競争入札等による契約を締結するために必要な場合
- ⑤ 法令又は慣行により公開（が予定）されている情報の提供を求める場合
- ⑥ 電気、ガス、水道に関する契約等裁量の余地が少ない職務に関するものについて、任命権者の承認を得て行う場合（様式第1号）



規制違反者には罰則が適用

再就職者への罰則

- 働きかけを行った再就職者
⇒ 10万円以下の過料
- 不正な行為を行うよう働きかけた再就職者
⇒ 1年以下の懲役又は50万円以下の罰金

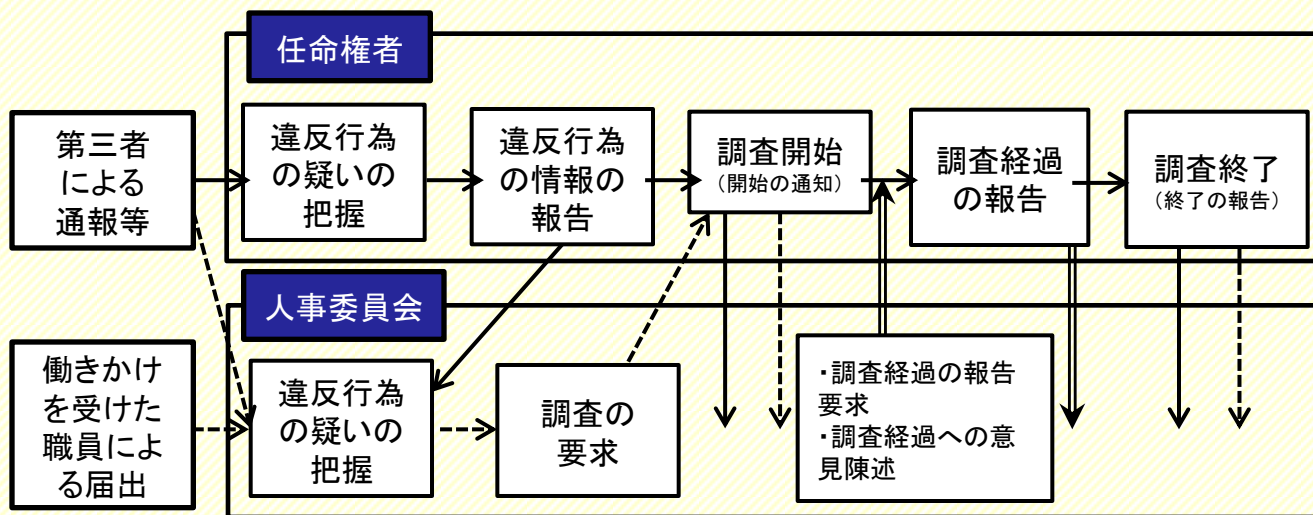
職員への罰則

- 働きかけに応じた職員
- 人事委員会への届出を怠った職員
⇒ 懲戒処分の対象
- 働きかけに応じて不正の行為を行った職員
⇒ 1年以下の懲役又は50万円以下の罰金

働きかけ規制違反に関する監視

- 働きかけ規制に違反する行為を行った疑いがある場合は、当該違反行為について、任命権者が調査を実施することになります。
- その際、人事委員会は、任命権者が行う調査が公正に行われるよう、その開始から終了までを監視することになります。

◎規制違反にかかる調査の流れ



※様式第2号

再就職情報の届出と公表

元職員の再就職について透明性の確保のため、

- 再就職者が管理職員(＝管理職手当の受給者)で営利企業等に再就職した場合(報酬を得る場合に限る)は、離職後2年間、再就職状況の届出が必要です。
- また、届け出た再就職状況は「職員の再就職に関する取扱要綱」に基づき、毎年公表されます。

◎届出事項 ※様式第3号

- ①氏名
- ②生年月日
- ③離職時の職
- ④離職日
- ⑤再就職日
- ⑥再就職先の名称
- ⑦再就職先の業務内容
- ⑧再就職先における地位

※届出先は、離職時の所属長や幹事課宛てに提出してください。その後、各局幹事課を通じて、総務局人事課に提出されます。