

参考資料：  
2004年版 ICMA 倫理綱領

## ICMA Code Of Ethics With Guidelines

The ICMA Code of Ethics was adopted by the ICMA membership in 1924, and most recently amended by the membership in May 1998. The Guidelines for the Code were adopted by the ICMA Executive Board in 1972, and most recently revised in July 2004.

The mission of ICMA is to create excellence in local governance by developing and fostering professional local government management worldwide. To further this mission, certain principles, as enforced by the Rules of Procedure, shall govern the conduct of every member of ICMA, who shall:

**1. Be dedicated to the concepts of effective and democratic local government by responsible elected officials and believe that professional general management is essential to the achievement of this objective.**

**2. Affirm the dignity and worth of the services rendered by government and maintain a constructive, creative, and practical attitude toward local government affairs and a deep sense of social responsibility as a trusted public servant.**

### Guideline

**Advice to Officials of Other Local Governments.** When members advise and respond to inquiries from elected or appointed officials of other local governments, they should inform the administrators of those communities.

**3. Be dedicated to the highest ideals of honor and integrity in all public and personal relationships**

## ICMA 倫理綱領(付ガイドライン)

ICMA 倫理綱領 (ICMA Code of Ethics) は、1924年に ICMAによって採用され、最も最近では1998年5月に改正された。倫理綱領のためのガイドラインは1972年に ICMA 理事会 (ICMA Executive Board) によって採用され、最も最近では2004年7月に修正された。

ICMA の目的は、世界的にプロの自治体マネジメントを発展・促進することによって、地方自治の質を高めることである。この目的を果たすために、ICMA のメンバーは、手続き規則 (Rules of Procedure) に則り、以下の原則を遵守しなければならない。

**1. 責任ある公選職による効率的かつ民主的な自治体という理念に献身し、そして専門的な全般的マネジメントがこの目的の達成に欠くことができないと信じる。**

**2. 信頼される公務員として、政府によって提供されるサービスの威厳と価値を確信し、自治体の抱える問題に対する建設的、創造的、実践的な姿勢を持ち、そして社会的責任に対する深い思慮を持つ。**

### ガイドライン

#### 他の自治体へのアドバイス

メンバーが、他の自治体の公選職あるいは任命職の公務員に対し、アドバイスや調査への回答を与えた場合、当該自治体のアドミニストレーターに知らせなければならない。

**3. メンバーは、公選職、その他の管理職及び職員、ならびに公衆の尊敬と信頼に値するよう、すべての公的及び個人的な関係において、**

**in order that the member may merit the respect and confidence of the elected officials, of other officials and employees, and of the public.**

#### **Guidelines**

**Public Confidence.** Members should conduct themselves so as to maintain public confidence in their profession, their local government, and in their performance of the public trust.

**Impression of Influence.** Members should conduct their official and personal affairs in such a manner as to give the clear impression that they cannot be improperly influenced in the performance of their official duties.

**Appointment Commitment.** Members who accept an appointment to a position should not fail to report for that position. This does not preclude the possibility of a member considering several offers or seeking several positions at the same time, but once a bona fide offer of a position has been accepted, that commitment should be honored. Oral acceptance of an employment offer is considered binding unless the employer makes fundamental changes in terms of employment.

**Credentials.** An application for employment or for ICMA's Voluntary Credentialing Program should be complete and accurate as to all pertinent details of education, experience, and personal history. Members should recognize that both omissions and inaccuracies must be avoided.

**Professional Respect.** Members seeking a management position should show professional respect for persons formerly holding the position or for others who might be applying for the same position. Professional respect does not preclude honest differences of opinion; it does preclude attacking a person's motives or integrity in order to be appointed to a position.

**Reporting Ethics Violations.** When becoming aware of a possible violation of the ICMA Code of Ethics, members are encouraged to report the matter to ICMA. In reporting the matter, members may

名誉と誠実の理想に献身する。

#### **ガイドライン 社会的信用**

メンバーは、自らの仲間内で、自らの自治体において、そして公共の義務の遂行において、社会的信頼を維持するよう行動しなければならない。

#### **影響力についての印象**

メンバーは、公的及び私的な用務を行うに当たって、公務において不正な影響を与えることができないという明確な印象を与えるようにしなければならない。

#### **就任の約束**

メンバーは、ある職への就任を承諾した場合、その職に就かなければならない。この条項は、メンバーが複数の申し出を考慮したり、同時にいくつかの職を求めることを妨げるものではない。しかし、一旦ある職への正規の申し出を受諾すれば、その約束は神聖なものであるべきである。口頭による雇用申し出の受け入れについても、雇用者が雇用条件に関して重大な変更をしない限り、拘束されるものである。

#### **資格**

雇用、あるいはICMAの任意資格プログラム (Voluntary Credentialing Program) のための申請書は、すべての学歴、職歴、個人的な経歴の詳細について、完全かつ正確でなければならない。メンバーは、脱漏及び誤謬の双方とも避けなくてはならないことを認識しなければならない。

#### **プロフェッショナルな敬意**

マネジャーとしての地位を求めるメンバーは、その地位の前任者、あるいは同じ地位を求めている他の者に対し専門家としての敬意を示さなければならない。この専門家としての敬意は、率直な意見の相違を妨げるものではない。それは、ある地位を得るために、他者の動機あるいは誠実さを攻撃することを妨げるものである。

#### **倫理綱領違反の報告**

メンバーは、ICMA 倫理綱領 (ICMA Code of Ethics) に対する違反を認識した場合、当該事由を ICMA に報告することが奨励される。報告に当たっては、公の告発とするか、内密の

choose to go on record as the complainant or report the matter on a confidential basis.

**Confidentiality.** Members should not discuss or divulge information with anyone about pending or completed ethics cases, except as specifically authorized by the Rules of Procedure for Enforcement of the Code of Ethics.

**Seeking Employment.** Members should not seek employment for a position having an incumbent administrator who has not resigned or been officially informed that his or her services are to be terminated.

#### **4. Recognize that the chief function of local government at all times is to serve the best interests of all of the people.**

##### **Guideline**

**Length of Service.** A minimum of two years generally is considered necessary in order to render a professional service to the local government. A short tenure should be the exception rather than a recurring experience. However, under special circumstances, it may be in the best interests of the local government and the member to separate in a shorter time. Examples of such circumstances would include refusal of the appointing authority to honor commitments concerning conditions of employment, a vote of no confidence in the member, or severe personal problems.

It is the responsibility of an applicant for a position to ascertain conditions of employment. Inadequately determining terms of employment prior to arrival does not justify premature termination.

#### **5. Submit policy proposals to elected officials; provide them with facts and advice on matters of policy as a basis for making decisions and setting community goals; and uphold and implement local government policies adopted by elected officials.**

##### **Guideline**

**Conflicting Roles.** Members who serve

報告とするかは自由とする。

##### **機密性**

メンバーは、倫理綱領 (Code of Ethics) の履行確保を目的として手続き規則 (Rules of Procedure) により特別に承認される場合以外は、審議中あるいは審議完了した倫理事案について、何人に対しても議論あるいは情報漏洩を行ってならない。

##### **求職**

メンバーは、現職のアドミニストレーターが辞職するか、又は離職することが明確となっているのであれば、その地位を求めてはならない。

#### **4. 自治体の主要な機能が、常にすべての人々にとっての最善の利益に奉仕すべきことを認識する。**

##### **ガイドライン**

###### **サービスの期間**

一般に、自治体に専門的サービスを提供するためには、最低2年を必要とすると考えられる。短期間の在職は、何度も経験すべきではなく、むしろ例外でなければならない。しかしながら、特別な状況の下では、短期間で離職することが自治体とメンバー双方にとって最大の利益である場合もある。このような状況の例として、任命機関からの雇用条件に係る約定の拒否や、メンバー内の不信任投票、重大な個人的問題があげられよう。雇用に関する条件の確認は、志願者の責任である。着任前に雇用期間を決定しなかったことで、短期間の離職を正当化することはできない。

#### **5. 公選職に対し、政策提案を行い、意思決定及びコミュニティのゴール設定のための政策上の事柄について事実やアドバイスを提供するとともに、公選職によって採択された自治体の政策を支持し実施する。**

##### **ガイドライン**

**対立する役割**

multiple roles--working as both city attorney and city manager for the same community, for example--should avoid participating in matters that create the appearance of a conflict of interest. They should disclose the potential conflict to the governing body so that other opinions may be solicited.

**6. Recognize that elected representatives of the people are entitled to the credit for the establishment of local government policies; responsibility for policy execution rests with the members.**

**7. Refrain from all political activities which undermine public confidence in professional administrators. Refrain from participation in the election of the members of the employing legislative body.**

#### **Guidelines**

##### **Elections of the Governing Body.**

Members should maintain a reputation for serving equally and impartially all members of the governing body of the local government they serve, regardless of party.

To this end, they should not engage in active participation in the election campaign on behalf of or in opposition to candidates for the governing body.

##### **Elections of Elected Executives.**

Members should not engage in the election campaign of any candidate for mayor or elected county executive.

**Running for Office.** Members shall not run for elected office or become involved in political activities related to running for elected office. They shall not seek political endorsements, financial contributions or engage in other campaign activities.

**Elections.** Members share with their fellow citizens the right and responsibility to vote and to voice their opinion on public issues. However, in order not to impair their effectiveness on behalf of the local governments they serve, they shall not participate in political activities to support the candidacy of individuals running for any

同時に複数の役割を果たすメンバー(例えば、同一のコミュニティのために、市の弁護士及びシティマネジャー双方として働くなど)は、利害の対立を露わにする問題への関与を避けねばならない。この場合、対立の可能性を議会に対して明らかにし、当該案件について他者の意見が要請されるようにしなければならない。

**6. 自治体の政策については、その実行に対する責任はメンバーにあるが、その確立に関する功績については、市民により選出された公選職に権利があることを認識する。**

**7. 専門的アドミニストレーターとしての社会的信用を害するすべての政治的な活動を慎む。自らが雇用されている議会の議員の選挙に対する関与を慎む。**

#### **ガイドライン**

##### **議会の選挙**

メンバーは、すべての自治体の議会のメンバーに、その政党に関わらず、等しくかつ公正に仕えるという評判を保持しなければならない。この目的のため、メンバーは、立候補者側もしくは反対側に立った選挙活動に積極的に関与してはならない。

##### **首長等の選挙**

メンバーは、市長あるいは公選執行部の立候補者の選挙運動に関与してはならない。

##### **公職への立候補**

メンバーは、公職への立候補、又は公職への立候補に関連した政治的な活動に関与してはならない。メンバーは、政治的な支持や金銭的な寄付、あるいは他の政治的活動に従事してはならない。

##### **選挙**

メンバーは、一般の市民同様、公共の問題について投票し発言する権利と責任を持つ。しかしながら、在職している自治体にとっての自らの有効性を損なわないために、メンバーは、市、郡、特別区、学校、州又は連邦政府に立候補している個人を支援するための政治的活動に参加してはならない。特に、立候補者を支

city, county, special district, school, state or federal offices. Specifically, they shall not endorse candidates, make financial contributions, sign or circulate petitions, or participate in fund-raising activities for individuals seeking or holding elected office.

#### **Elections in the Council-Manager Plan.**

Members may assist in preparing and presenting materials that explain the council-manager form of government to the public prior to an election on the use of the plan. If assistance is required by another community, members may respond. All activities regarding ballot issues should be conducted within local regulations and in a professional manner.

**Presentation of Issues.** Members may assist the governing body in presenting issues involved in referenda such as bond issues, annexations, and similar matters.

### **8. Make it a duty continually to improve the member's professional ability and to develop the competence of associates in the use of management techniques.**

#### **Guidelines**

**Self-Assessment.** Each member should assess his or her professional skills and abilities on a periodic basis.

**Professional Development.** Each member should commit at least 40 hours per year to professional development activities that are based on the practices identified by the members of ICMA.

### **9. Keep the community informed on local government affairs; encourage communication between the citizens and all local government officers; emphasize friendly and courteous service to the public; and seek to improve the quality and image of public service.**

### **10. Resist any encroachment on professional responsibilities, believing the member should be**

持したり、金銭的な寄付をしたり、署名したり、嘆願書を回覧したりしてはならず、あるいは立候補者あるいは現職の個人の資金集めに参与してはならない。

#### **市会マネジャー制の選挙**

メンバーは、市会マネジャー制の採択に関する投票に際し、同制度を市民に説明するための資料を準備し、提出するの補助してもよい。他のコミュニティから援助が要求された場合も、その要求に応答してよい。投票に関する問題に関わるすべての活動は、地方条例の範囲内で、専門家としての方法で行われなければならない。

#### **問題の提示**

メンバーは、起債や合併などの住民投票に関わる問題について、議会を補助してもよい。

### **8. マネジメント技術の利用に関し、絶えず自らの専門的能力を高めるとともに、同僚の能力を向上させることに努める。**

#### **ガイドライン**

##### **自己評価**

すべてのメンバーは、定期的に自らの専門的な技術と能力を評価しなければならない。

##### **人材育成**

すべてのメンバーは、年間に少なくとも40時間、ICMAによって承認された方法に基づく専門家養成研修に参加しなければならない。

### **9. コミュニティに対して自治体における問題を知らしめ、市民とすべての自治体職員の間でのコミュニケーションを強化し、公衆に対する友好的かつ丁寧なサービスを強調し、公共サービスの質とイメージを改善するよう努める。**

### **10. 干渉されることなく公の政策を実行すべきであると信じ、専門家としての責任に対する如何なる侵害にも抵抗するとともに、すべての問**

**free to carry out official policies without interference, and handle each problem without discrimination on the basis of principle and justice.**

**Guideline**

**Information Sharing.** The member should openly share information with the governing body while diligently carrying out the member's responsibilities as set forth in the charter or enabling legislation.

**11. Handle all matters of personnel on the basis of merit so that fairness and impartiality govern a member's decisions, pertaining to appointments, pay adjustments, promotions, and discipline.**

**Guideline**

**Equal Opportunity.** All decisions pertaining to appointments, pay adjustments, promotions, and discipline should prohibit discrimination because of race, color, religion, sex, national origin, sexual orientation, political affiliation, disability, age, or marital status. It should be the members' personal and professional responsibility to actively recruit and hire a diverse staff throughout their organizations.

**12. Seek no favor; believe that personal aggrandizement or profit secured by confidential information or by misuse of public time is dishonest.**

**Guidelines**

**Gifts.** Members should not directly or indirectly solicit any gift or accept or receive any gift--whether it be money, services, loan, travel, entertainment, hospitality, promise, or any other form--under the following circumstances: (1) it could be reasonably inferred or expected that the gift was intended to influence them in the performance of their official duties; or (2) the gift was intended to serve as a reward for any official action on their part.

題を信念と正義に基づき差別無しに取り扱う。

**ガイドライン**

**情報の共有**

メンバーは、自治体憲章あるいは法令で明示された責務を勤勉に果たす際、議会とオープンに情報を共有しなければならない。

11. すべての人事案件を業績に基づいて処理することにより、公正と公平がメンバーの意思決定、任命、給与、昇任及び懲戒を司るようにする。

**ガイドライン**

**機会均等**

すべての任命、給与、昇任及び懲戒に関する決定において、人種、肌色、宗教、性別、国籍、性的傾向、所属政党、障害の有無、年齢又は婚歴による差別をしてはならない。所属する組織のすべてに渡って、積極的にさまざまな人員を募集し雇うことは、メンバーの個人的かつ専門家としての責任である。

12. 情実を求めず、機密情報や勤務時間の不正使用によって得られた権力や利益は不正であると信じる。

**ガイドライン**

**贈答**

メンバーは、次に掲げる状況の下では、直接であると間接であるとを問わず、如何なる場合であっても、それが現金、サービス、ローン、旅行、娯楽、歓待、約束、あるいは他の如何なる形式であれ、贈答を要請したり、許諾したり、受け取ったりしてはならない。

(1) その贈答が、公務の遂行に当たってメンバーに影響を与えるように意図されたものであると相応に推論され、あるいは予測される場合  
(2) その贈答が、業務における公的な活動に対する報酬の役割を果たすように意図されている場合

It is important that the prohibition of unsolicited gifts be limited to circumstances related to improper influence. In de minimus situations, such as meal checks, some modest maximum dollar value should be determined by the member as a guideline. The guideline is not intended to isolate members from normal social practices where gifts among friends, associates, and relatives are appropriate for certain occasions.

**Investments in Conflict with Official Duties.** Member should not invest or hold any investment, directly or indirectly, in any financial business, commercial, or other private transaction that creates a conflict with their official duties.

In the case of real estate, the potential use of confidential information and knowledge to further a member's personal interest requires special consideration. This guideline recognizes that members' official actions and decisions can be influenced if there is a conflict with personal investments. Purchases and sales which might be interpreted as speculation for quick profit ought to be avoided (see the guideline on "Confidential Information").

Because personal investments may prejudice or may appear to influence official actions and decisions, members may, in concert with their governing body, provide for disclosure of such investments prior to accepting their position as local government administrator or prior to any official action by the governing body that may affect such investments.

**Personal Relationships.** Member should disclose any personal relationship to the governing body in any instance where there could be the appearance of a conflict of interest. For example, if the manager's spouse works for a developer doing business with the local government, that fact should be disclosed.

**Confidential Information.** Members should not disclose to others, or use to further their personal interest, confidential information acquired by them in the course of their official duties.

**Private Employment.** Members should not engage in, solicit, negotiate for, or promise

要請のない贈答の禁止は、不正な影響と関係がある場合のみに限定することが重要である。例えば食品検査のような些細な事例においては、妥当な限界の基準はメンバー自身で決定されるべきである。本ガイドラインは、メンバーを友人、同僚、親類の間など、特定の場合にあっては贈り物が適切であるような標準的な社会的慣習から孤立させるよう意図するものではない。

#### 公務と対立する投資

メンバーは、公務と対立する金融ビジネス、商業あるいは他の私的な取引に、直接、あるいは間接的に投資したり出資してはならない。

不動産の場合においては、メンバーの個人的な利益を促進する可能性のある機密情報や知識の利用には特別な顧慮が必要となる。本ガイドラインは、個人的な出資と対立する場合には、メンバーの公的活動や意思決定に影響を与えられる可能性があるということを認識したものである。短期利益のための投機と解釈される可能性のある購入や売却は避けねばならない。（「機密情報」のガイドラインを見よ）

個人的な投資は、公的活動と意思決定に影響を与えるかのような偏見や印象を与える可能性があることから、メンバーは、議会と連携の上、当該自治体のアドミニストレーターの仕事を引き受ける前、あるいは当該投資に影響を与える可能性のある議会の公的活動に先んじて、その投資に係る情報を開示すべきである。

#### 個人的な関係

メンバーは、すべての個人的関係について、利害の対立の様相があり得る場合は、それが如何なる場合であろうとも、議会に対し明らかにしなければならない。例として、もしマネジャーの配偶者が自治体と取引のある開発会社で働いているのであれば、その事実を明らかにしなければならない。

#### 機密情報

メンバーは、公務によって得られた機密情報を、他者に明かしたり、個人的な関心のために利用してはならない。

#### 個人的雇用

メンバーは、個人的な雇用の承諾について、

to accept private employment, nor should they render services for private interests or conduct a private business when such employment, service, or business creates a conflict with or impairs the proper discharge of their official duties.

Teaching, lecturing, writing, or consulting are typical activities that may not involve conflict of interest, or impair the proper discharge of their official duties. Prior notification of the appointing authority is appropriate in all cases of outside employment.

**Representation.** Members should not represent any outside interest before any agency, whether public or private, except with the authorization of or at the direction of the appointing authority they serve.

**Endorsements.** Members should not endorse commercial products or services by agreeing to use their photograph, endorsement, or quotation in paid or other commercial advertisements, whether or not for compensation. Members may, however, agree to endorse the following, provided they do not receive any compensation: (1) books or other publications; (2) professional development or educational services provided by nonprofit membership organizations or recognized educational institutions; (3) products and/or services in which the local government has a direct economic interest.

Members' observations, opinions, and analyses of commercial products used or tested by their local governments are appropriate and useful to the profession when included as part of professional articles and reports.

関与、要請、交渉あるいは約束すべきではない。そのような雇用、サービス、事業の実施が、公務における対立を醸成し、その履行を阻害するのであれば、メンバーの活動は、個人的利益の供与や個人的事業の実施に墮することとなる。

教示、講義、著述、相談は、公務における利益の対立や適切な履行の阻害を含まない典型的な活動である。すべての外部からの雇用において、任命機関による事前の通知が望ましい。

#### 代表

メンバーは、その属する任命機関からの委任や指示によるものでない限り、公共であると私的であるとを問わず、どのような機関の利益をも代表してはならない。

#### 保証

報酬の要望の有無を問わず、メンバーは、報酬を受けて自らの写真、承認、引用あるいはその他の広告を承諾することによって、特定の製品やサービスを保証してはならない。ただし、メンバーは、無報酬を条件として、次に掲げる件を保証してもよい。

- (1) 本あるいは他の出版物
- (2) 非営利の会員組織や認証教育機関による専門家育成あるいは教育サービス
- (3) 地方自治体が直接の商業的権利を持つ製品またサービス

自治体で使用したりテストしている製品に関するメンバーの観察、意見や分析は、専門的な論文と報告に包含される場合は、適切かつ有用である。