

淡路広域水道企業団職員

不祥事防止のための行動指針

平成 30 年 3 月

淡路広域水道企業団

# 目次

1 はじめに .....	P. 1
2 不祥事発生の背景 .....	P. 2
3 本行動指針が求める職員像 .....	P. 3
4 不祥事防止の心構えと行動規範 .....	P. 4
5 組織としてのコンプライアンスの取組 .....	P. 5
6 懲戒処分等 .....	P. 6
7 管理職員の心構え .....	P. 7
8 おわりに .....	P. 8

## 採用時のサービスの宣誓を常に心がけること

私は、ここに主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、かつ、擁護することを固く誓います。

私は、地方自治の本旨を体するとともに、公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、全体の奉仕者として誠実かつ公平に職務を執行することを固く誓います。

# 1 はじめに

地方公共団体における危機は、津波や地震などの自然災害が代表的なものです。 「職員の不祥事」も危機の一つとして挙げられます。

職員の不祥事とは、市民からの批判や信頼感を失墜させるような行為を地方公共団体自身が行うということで、重大な地方公共団体の危機です。

一つの重大事故や事件の背景には、29の軽微な事故の発生があり、その前には、損失等の発生は伴わないものの、300ものヒヤリとしたミスが存在するという「ハインリッヒの法則」がありますが、これは経験則の一つです。

事故というものは、軽微な事故を防いでいれば発生しないものであり、軽微な事故は、ヒヤリとするような事故を防いでいれば発生しないという考え方です。

職員の不祥事の防止についても、この法則から導き出される経験則を教訓としなければなりません。

危機管理をどんなに十分に実施したとしても、完全に抑止することは不可能です。

しかし、不祥事等の危機を予測し、防止策を講じることで、発生の確率を低くしたり、発生しても損失等を少なくしたりすることは可能です。

本行動指針は、職員の基本的意識や、組織としての不祥事を起こさない仕組みを明確にするため、「淡路広域水道企業団職員不祥事再発防止検討委員会」において策定しました。

本行動指針の活用により、職員一人ひとりが自覚を持って行動し、公務員としての自覚と責任を持って業務にあたり、市民の皆様信頼される企業団を目指して取組みを進めてまいります。

平成 30 年 3 月

淡路広域水道企業団

企業長 **門 康 彦**

## 2 不祥事発生の背景

### 個人として

公務員意識、倫理観の欠如

#### 不祥事の兆候

- ・あいさつをしない
- ・欠勤、遅刻をする
- ・身だしなみが乱れている
- ・頻繁に私用電話がかかってくる
- ・書類等が乱雑に放置されている
- ・不機嫌な応対や乱暴な言葉づかいをする
- ・居眠りや無断離席をする
- ・仕事に影響するほどの飲酒や遊興をする
- ・浪費による借金、滞納がある

### 職場として

不祥事防止環境の未整備

#### 不祥事が起きやすい職場環境

- モラル違反等が放置されている職場
  - ・管理職員の怠慢
  - ・同僚の無関心（相互けん制の欠如）
  - ・コミュニケーションや情報共有の不足
  - ・緊張感、危機感の欠如
  - ・士気の低下
- 職員が現金や通帳等を自由に扱える職場
  - ・チェックが働く仕組みや手順の欠如
  - ・事務手順マニュアルの形骸化
  - ・一人担当制の弊害

不祥事の発生

#### ■不祥事の代償

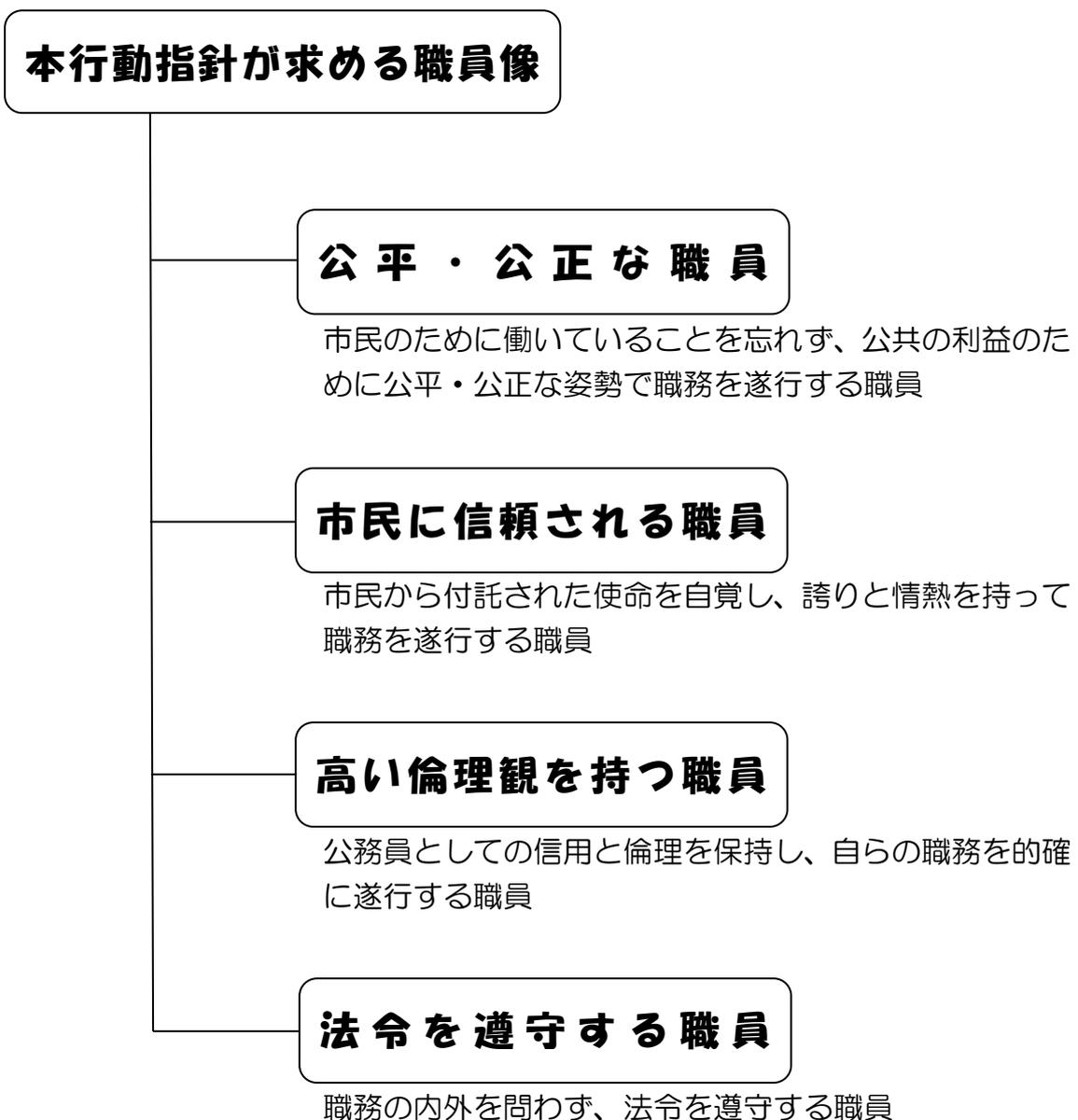
- ・企業団の信用失墜
- ・当事者、関係者の処分
- ・同僚、家族への影響 など

### 3 本行動指針が求める職員像

不祥事を防止するためには、まずは職員一人ひとりが公務員としての意識をしっかりと持つ必要があります。

本行動指針が求める職員像（職員のあるべき姿）は、次のとおりとします。

本行動指針の対象は、非常勤職員（臨時職員）を含むすべての職員です。



## 4 不祥事防止の心構えと行動規範

- ① 全体の奉仕者として、公共の利益のために全力で勤務すること。
- ② 職務の内外を問わず、法令、条例、規則、規程等を遵守すること。
- ③ 飲酒運転は絶対にしないこと。また、安全運転を励行すること。
- ④ 職務上知り得た秘密（個人情報等）は漏らさないこと。（退職後も同様）
- ⑤ 職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしないこと。
- ⑥ 利害関係者と必要以上の接触を持たないこと。
- ⑦ 常に創意工夫・改善・改革によって、業務効率の向上に努めること。
- ⑧ 状況把握と情報収集を行い、費用対効果を徹底分析して、業務の効果をあげるように努めること。
- ⑨ 組織の一員として、相互に密接で迅速な意思疎通に努めること。
- ⑩ 自己啓発に努め、意欲を持って能力の向上及び開発に努めること。

## 5 組織としてのコンプライアンスの取組

### これまで

- 不祥事を起こした職員に対する厳正な処分
- 法律や条例等の不備の改正や罰則の強化  
(信頼や人間関係を重視)

### これからは

- 従来の対症療法的な対策のほか、不祥事発生背景に重点を置いた対応
- 長期的な視野に立った組織の健全な活動の促進  
(コンプライアンスの取組)

### コンプライアンス（法令遵守）とは

- 個人個人に向けられるイメージが強い印象を受けますが、コンプライアンスの中心は、組織的な対応や取り組みにあります。
- 不祥事が発生しうることを前提として、業務上のさまざまなリスクを回避するために守るべき「行動規範」を定めるなど、不祥事を起こさない、起こさせない職場環境を整備しておくことが、コンプライアンスの中核となります。
- 地方公共団体においては、民間企業とは異なり、単に「法令遵守」のみにとどまらず、「市民の信頼を失う行為は絶対にしない」「より積極的に市民のために職務を行う」などといったことまで、視野に入れておく必要があります。

## 6 懲戒処分等

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対し、道義的責任を問うことにより、地方公共団体における規律と公務遂行の秩序を維持することを目的として、任命権者が科す処分のことです。

なお、軽微な義務違反に対しては、人事上の措置（服務上の措置）として、口頭又は文書による注意をされることがあります。これは、公務員倫理を再認識させる目的で職員の責任に関して行う警告であり、懲戒処分には含まれず、職員の法律上の地位に影響を及ぼすものではありません。

### <懲戒処分の類型>

懲戒処分の区分		懲戒処分により受ける不利益
戒告	職員の規律違反の責任を確認するとともに、その将来を戒める処分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 勤勉手当の全部又は一部が支給されない</li> </ul>
減給	一定期間、職員の給与の一定割合を減額して支給する処分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一定期間、給料の一定割合が減額される</li> <li>・ 勤勉手当の全部又は一部が支給されない</li> </ul>
停職	一定期間、懲罰として職務に従事させない処分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 停職期間中の給与は支給されない</li> <li>・ 期末・勤勉手当の全部又は一部が支給されない</li> <li>・ 共済年金の一部が一定期間受給できない</li> </ul>
免職	職員の規律違反の責任を問うための制裁（懲戒）として、職員としての身分を失わせる処分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員としての身分を失う</li> <li>・ 退職手当の全部又は一部が支給されない</li> <li>・ 期末・勤勉手当が支給されない</li> <li>・ 共済年金の一部が一定期間受給できない</li> </ul>

以上の懲戒処分は、昇給、昇格にも影響を及ぼします。

また、免職処分の場合は、職員の身分を失うのみならず、年金も減額され、再就職も困難であるなどの経済的制裁を受けるほか、家族、兄弟姉妹、親類などに対する非難、攻撃、冷たい視線など数々の不利益を被ることとなります。

なお、退職後であっても、在職期間中における懲戒免職処分に該当する行為があったことが発覚した場合には、退職手当の支給を制限されたり全額を返納したりすることになります。

## 7 管理職員の心構え

管理職員の仕事には、業務管理、予算管理、人事管理のほかに、危機管理があります。

危機管理の基本は、身の周りで起こっていることに「気づくこと」ができるかという点にあります。この「気づくこと」ができるかどうかの違いは、問題意識があるかないかの違いであり、常日頃から、起こる可能性のある不祥事を想定し、危機意識を持つことによって、不祥事の兆候に気づくことができるようになります。

自らの職場で想定される不祥事について問題意識を持ち、それらを防止するための対策を講じ、形骸化しないように継続していくことが、不祥事の防止につながります。不祥事防止の鍵は、職場を管理し、部下の意識を左右する管理職員が握っています。

### 管理職員の心構え

- ① 不祥事に対する危機意識を常に持つ。
- ② 不祥事の前触れとなる小さな兆候を見逃さない。
- ③ 日頃から考えられる不祥事を想定し、対策を講じる。
- ④ 他の地方公共団体の不祥事を教訓とする。
- ⑤ 業務における慣行等について、根拠を確認する。
- ⑥ 業務の点検や進行管理に十分に留意し、決裁や報告が上がってくる前の段階についてもしっかりと目を配る。
- ⑦ トラブルが予見される業務については、必ず複数の職員が関わるような体制で実施する。
- ⑧ 風通しの良い職場をつくるよう心がける。
- ⑨ 上司の意識が部下の意識を左右することを忘れず、率先垂範に努める。
- ⑩ あいさつや積極的な声かけなどにより、部下職員が相談しやすい雰囲気をつくる。
- ⑪ 職員一人ひとりとの会話の機会を大切にする。
- ⑫ 職員の勤務態度や言動などの変化に気を配る。
- ⑬ 職員の市民に対する接遇に十分留意する。

## 8 おわりに

人と人との信頼関係を築くためには、その前提として、お互いが約束を守ることや、正直であること、誠実であることが必要です。

市民と地方公共団体が信頼関係を築く場合も同様で、正直であり、誠実であるとともに、当然期待される「約束ごと」がしっかりと守られることが大きな前提となります。

職員としては、公務員として当然求められる服務規律等を意識し、遵守することなどが約束を守ることであり、企業団（組織）としては、当然期待される役割などをしっかりと果たすことが約束を守ることにつながり、これらを積み重ねていくことによって、両者の信頼関係が構築されていきます。

本行動指針は、市民との信頼関係を築くための基本的な約束ごとなどをまとめたものです。

市民の負託に応え、職員一人ひとりが十分に認識し、不祥事を起こさないことを固く誓い、全職員一丸となって取組みを進めていきます。