

職員の逮捕事案に係る中間報告及び再発防止について

平成24年3月28日  
 総務部  
 建設部  
 上下水道局

1 事件の概要

1 捜査と逮捕、起訴

平成24年1月10日に当市上下水道局所属の 主査から所属先である下水道整備課へ、法令に違反する行為で警察から任意の取り調べを受けている旨報告があり、自宅待機を命じた。

主査への任意の取り調べは連日続けられ、市には捜査関係者から1月18日に対象となる工事名が伝えられた。また、併せて市関係職員への任意の事情聴取が断続的に続いた。

捜査関係者から、今回は「逮捕事案」となる可能性が大きい旨伝えられたため、1月25日の関係者打合せ会において、事件対応はコンプライアンス条例に基づく「公正職務委員会」において行っていくことが決定された。

1月27日（金）に、「職員の詐欺行為」により 主査が逮捕されるに至り、同日、市役所関係課に家宅捜索がはいるり、書類等が押収され、2月17日（金）に起訴されるに至った。

また、2月21日（火）には、「収賄容疑」にて再逮捕され、3月12日（月）に再起訴された。

なお、今回の件の逮捕事案が市の職務に関連した内容であったため、1月27日の逮捕日以降、公正職務委員会が中心となり、事件に関する内部調査及び再発防止策の検討を行ってきたものであり、また、捜査機関における徹底的な原因究明のため、市でもできる限りの捜査協力を行ってきたところである。

2 初回逮捕事案の内容

- |           |                           |
|-----------|---------------------------|
| (1) 被疑事件  | 職員の詐欺行為                   |
| (2) 発生日時  | 平成20年4月30日                |
| (3) 発生場所  | 盛岡市内の金融機関                 |
| (4) 被疑者   | 盛岡市上下水道局上下水道部下水道整備課<br>主査 |
| (5) 逮捕年月日 | 平成24年1月27日（金） 午後5時2分      |

- (6) 事件の概要 平成19年、建設部道路建設課に在籍当時、盛岡市から現金を詐取しようとして企て、担当した街路工事「盛岡駅青山線街路築造その2工事」について、工事費を増し発注し、盛岡市に工事代金を支払わせたもの。他に関連企業2名の逮捕者がある。
- (7) 工事の概要
- ・工事名称 「盛岡駅青山線街路築造その2工事」の概要
  - ・工事の概要 当該工事は、都市計画道路盛岡駅青山線が国道46号と立体交差する（前九年I工区）の街路事業（延長L=418m 事業期間：平成10年度～19年度）のうち、前九年一丁目、二丁目地内の国道46号との立体交差部を含めた区間（276m）の街路築造工事を施工したものの
  - ・工事の場所 盛岡市前九年一丁目外地内（別添図面参照）
  - ・工事の期間 当初 平成19年5月23日～平成19年12月12日  
第1回変更 ～平成20年3月17日（工期）  
第2回変更 ～平成20年3月30日（金額・工期）
  - ・当初契約額 66,478,650円（税込）
  - ・最終契約額 85,332,450円（税込）（18,853,800円増額）
  - ・契約の相手方 株式会社恵工業

### 3 再逮捕事案の内容

- (1) 被疑事件 収賄容疑
- (2) 発生日時 平成19年12月頃
- (3) 発生場所 盛岡市内
- (4) 被疑者 上下水道局上下水道部下水道整備課 主査
- (5) 再逮捕年月日 平成24年2月21日
- (6) 事件の概要 平成19年12月に盛岡市建設部道路建設課在籍当時、盛岡市が随意契約により約70数万円で発注した「街路用地整備工事」に関し、同工事の設計金額に関する情報を教示するなどし、発注先社員から有利な取り計らいを受けたことに対する謝礼として供与されるものであることを知りながら、ビール券約200枚（約十数万円相当）の供与を受け、自己の職務に関し賄賂を収受したものの。
- (7) 工事の概要 当該工事は、都市計画道路明治橋大沢川原線の街路事業で必要となった大通三丁目の道路用地で、工事に着手するまでの管理のため、ガードレール及び単管パイプ設置工事を施工したものの。  
工事は、平成19年12月から平成20年1月下旬で実施した。

#### 4 事件経過

- 平成24年1月10日 主査から下水道整備課に連絡あり。1月7日から警察の事情聴取を受けているとのこと。
- 1月27日 逮捕（詐欺容疑）。記者発表。  
本庁舎等の捜査，関係資料の押収。
- 1月29日 盛岡地方検察庁に送検。
- 2月13日 被害申告書提出（「盛岡市職員の逮捕事案に係る被害申告書の提出について」 盛岡市長名 盛岡東警察署長あて）
- 2月17日 拘留期限。起訴（公判請求）。
- 2月21日 再逮捕（収賄容疑）。記者発表。  
本庁舎等の捜査，関係資料の押収。
- 3月12日 拘留期限。再起訴（公判請求）

## II 事件対応について

### 1 調査体制について

容疑者の逮捕が確実視される中，今後の対応については，「盛岡市市政における公正な職務の執行の確保に関する条例」に基づく，公正職務審査会及び公正職務委員会において検討することを平成24年1月25日関係者打ち合わせ会において確認した。

外部の有識者からなる公正職務審査会については，委員会における内部調査及び再発防止についての策定の際意見を聞くこととした。

第一回委員会は1月27日の（容疑者の逮捕日での開催となったが，以降必要に応じ召集の上実施した。

なお，内部調査の実施及び再発防止策の検討を行うため，委員会の体制見直しを行った。

- ・内部調査部会及び再発防止検討部会の設置（委員長決裁）  
（内部調査部会）総務部次長，財政部次長，職員課，契約検査課  
（再発防止部会）建設部次長，都市整備部次長，上下水道部次長及び所属各課
- ・委員の拡大（組織規則及び委員会規程の改正）  
（現行）委員長 川村副市長  
委員 市長公室長，総務部長，財政部長，会計管理者  
（新たな委員を任命）  
委員 細田副市長，上下水道事業管理者，建設部長，上下水道部長
- ・施行日 平成24年2月1日

### 2 調査等の実施

#### (1) 内部調査の実施



当該事案に係る工事の関係部署及び関係職員に対し、事実確認を含めた聴き取り調査を行った。

① 組織体制についての調査

ア) 事務執行体制についての聞き取り及び事情聴取の状況の聞き取りの実施(約40名)

イ) 関係職員からの聞き取りの結果、以下のことが確認された。

- ・設計積算・監督職員を同一の職員が執行している場合が多いため相互チェックが機能しにくい。
- ・工事の発注時期が集中することなどにより、短期間で決裁となっていることから、チェック体制が十分に機能していなかった。
- ・業者との関係における公務員倫理の徹底が不足していた。
- ・担当課発注工事において、業者選定理由を含め、市民への発注状況の説明、透明性を高める対応が不十分であった。

② 他の工事発注の状況調査

ア) 市がこれまで行ってきた工事発注について、市に文書が残っている平成22年度文書を中心に、次の点に着目し、同様な不適切事案がないか調査を行っている。

現時点での調査内容については、7ページ添付資料のとおりである。

- ・逮捕事案に関係する業者への発注分について、設計内容、見積単価を含めた積算内容、現地確認の調査。
- ・担当課の工事契約(随意契約)において、同じ業者に発注が集中している状況がないかの確認。
- ・担当課の工事契約(随意契約)において、見積単価を含めた積算内容、現地確認の調査。

(2) 再発防止策の検討

① 今回の逮捕事案を踏まえ、建設部、都市整備部及び上下水道局の次長及び課長によって構成する再発防止検討部会を設置し、財政部契約検査課の協力を得ながら、2月から3月において部会を実施し再発防止策の検討を行ってきた。

② 検討に際しては、建設部、都市整備部及び上下水道局の各課から、工事等に係る設計・積算・監督・契約等の事務執行における現状と課題を提出し、そのことに対する「工事等に係る事務改善計画(案)」を検討し策定した。

③ 本計画については、今後の公判等の結果によって今後さらに検討を要することが考えられるが、現段階において取り組めることは速やかに実行していくこととする。

Ⅲ 再発防止に向けた取組

1 実施済みの取組(平成24年2月24日付依命通達)

工事及び業務委託の発注等に係るチェック体制として、次の体制とする。



- (1) 設計書を作成する前に、工事内容及び契約方法について、担当職員と担当係長が所属長と課長補佐に説明し、確認をとる。
- (2) 作成した設計書は、担当係、他係などにおいてダブルチェックする。
- (3) 工事における協議、指示及び承諾事項等については、設計変更の必要性と変更金額をその都度、判断し、決裁を得る。
- (4) 変更設計が必要と判断した場合は、変更内容及び変更理由などについて、担当係、担当係長が所属長、課長補佐に説明し、確認をとる。

## 2 工事等に係る事務改善計画の策定と徹底

平成23年度内に策定する「工事等に係る事務改善計画」において徹底を図る。

(別添 資料1)

## 3 職員の倫理規程等の策定と徹底

職務執行に係る収賄事件であることを厳粛に受け止め、利害関係者からの金銭・物品等の贈与禁止、酒食等のもてなしの禁止や無償での役務の提供を受けることの禁止など、倫理保持のための具体的なルールを定めた「盛岡市職員倫理規程」を平成23年度内に整備し、法令遵守及び公務員倫理の保持徹底を図る。

(別添 資料2)

## IV 今後の進め方

### 1 公判及び判決

第一回公判は平成24年4月25日に予定されている。

起訴状については、第一回公判以降、裁判所から正式に交付を受けることができる旨確認している。

また、公判の進捗に併せ、事件内容についての情報収集に努める。

### 2 職員の処分

- (1) 平成24年2月17日付で起訴されたことによる休職処分を行った。

- (2) 容疑者の処分

主査から事情聴取を行うとともに、公判を含め大官容疑者の弁明等及び事実関係を確認の上処分を行う。

- (3) 関係職員の処分

管理監督者責任の検討を行う。(対象範囲、処分内容、処分時期等)

### 3 職員の意識改革

平成24年度から、コンプライアンスに関する条例及び新たに定めた職員の倫理に関する規定に基づき、新採用職員や中堅職員、係長級職員を対象とした全ての階層別研修において、コンプライアンス研修を実施していくとともに、部課長会議や管理者を

対象とした特別研修において「工事等に係る事務改善計画」と「倫理規程」の周知と職場における取組の徹底を図る。

#### 4 その他

損害賠償請求については、今回の逮捕事案が、市の発注工事に係る詐欺事件であることから、市民の利益の保護の観点からも必要なものであるが、被害額等の確定など公判での事実確認等を要するため、状況に応じて検討を行っていく。

## 他の工事発注の状況調査について

### 1 逮捕事案に関係する業者への発注分について

平成 22 年度の対象工事 6 件について、変更契約を含めた設計内容、見積単価を含めた積算内容及び現地確認の調査を 4 月末を目途に実施しているところである。

### 2 担当課の工事契約（随意契約）について

#### (1) 法的根拠について

工事の随意契約は、地方自治法施行令第 167 条の 2 及び財務規則第 118 条の規定に基づき、予定価格が 130 万円未満の場合、競争入札に適しないもの、緊急の必要により競争入札に付することができないとき、競争入札に付することが不利と認められる場合などに実施しているものである。

#### (2) 具体的内容について

具体的には、小規模工事、既設の設備等の増設・改修等の工事、水路補修等の緊急応急工事、本体工事と関連する付帯的な工事などを行っている。

#### (3) 調査結果について

建設 3 部における平成 22 年度の対象工事の調査を実施した結果、全体で 118 件のうち、同一業者が受注している件数は最大で 6 件であった。

また、業者選定理由は、「盛岡市建設工事入札参加資格者で、同様な工事实績を有するもの」、「既設設備がメーカー独自の施工技術、知識を有する特異性」、「緊急に対応できる業者」などであった。

#### (4) 今後の対応について

複数受注している業者の工事契約については、見積単価を含めた積算内容等の調査を 4 月末を目途に実施しているところである。

また、担当課の工事契約においても「工事等に係る事務改善計画（案）」に基づき、設計内容検討会によるチェック体制の確立や工事担当の複数制などに取組むこととしている。



# 工事等に係る事務改善計画(案)

平成24年 3月 盛岡市公正職務委員会 再発防止検討部会

## はじめに

本年1月に職員が詐欺容疑にて逮捕、2月に起訴となり、さらに収賄容疑にて再逮捕され、3月に再起訴されました。事件概要は、平成19年度における「盛岡駅青山線街路築造その2工事」における工事費の水増しと「街路用地整備工事」における設計金額の教示とされています。

市は、本事案を踏まえて、公正職務委員会に内部調査部会及び再発防止検討部会を設置し、真相究明と再発防止策の検討に取り組んできたところであり、この取組みは、今後の公判などを踏まえながら、さらに進めていく必要があると考えられます。

そのような中において、今般、再発防止策検討の現段階でのまとめとして、以下に示すとおり「工事等に係る事務改善計画(案)」を作成しました。

今後は、本案に基づき再発防止に真摯に取り組んでいくとともに、改めて、市職員としての倫理の保持と法令遵守の徹底を図ることによって、市民の皆様の信頼回復に全力で努めていくことといたします。

## I 現状と課題について

本事案を踏まえて、建設部、都市整備部及び上下水道局上下水道部における各課において、工事等に係る事務における現状と課題の洗い出しを行いました。その結果を整理したものが次に示す事項です。

### 1 事務執行について

- (1) 同一の担当が一連の事務を行っていること
  - ・同一の担当が、設計・積算・監督等の一連の事務を行っており、それに対するチェックが十分に機能していないことがある
  - ・随意契約においても、同一の担当が一連の事務を行っていることがある
  - ・工事等に係る見積り徴取も同一の担当が事務を行っていることがある
- (2) 課内におけるチェック体制が有効に機能していないこと
  - ・課内チェックの方法が明確にされていないことがある
  - ・急ぎの決裁において、内容確認が不十分なことがある
- (3) 設計変更の理由が明確にされていないこと
  - ・設計変更に係る協議事項等の確認が不十分なことがある

## 2 情報管理について

- (1) 各課における工事等に係る契約等の情報管理が統一されていないこと
  - ・各課によって、工事等に係る契約等の情報管理が異なっており、統一的な情報管理がなされていない

## 3 職員倫理について

- (1) 市職員としての倫理保持や法令遵守に対する意識・認識が不足していること
- (2) 同一職場において同一事業を継続して担当すると事務執行が惰性的になることがある

## 4 外部のチェック等について

- (1) 一連の事務における、外部への業務委託や外部によるチェックの導入の検討が求められていること

## II 事務改善計画（案）

今般取りまとめた事務改善計画（案）の基本的な考え方は、次のとおりです。

- ① チェック機能を強化すること
- ② 各事務の担当を複数とすること
- ③ 情報管理を統一し、公開すること
- ④ 市職員としての倫理保持や法令遵守を徹底すること

また、それぞれの取組みについては、速やかに行うものと継続して検討していくものがあり、さらに今後の公判などによって新たに検討していくものもあると考えられます。

### 1 工事担当課の取組み

#### (1) 事務執行について

- ① 設計内容検討会によるチェック体制の確立
  - ・構成～課長，補佐，係長，精算者，担当者
  - ・チェック内容～現場調査，当初設計及び変更設計の内容のチェック
    - 必要に応じて中間調査（土工，仮設工等のチェック）を行う
  - ・チェックフローとチェックシート～基本的なチェックフローを踏まえ，各課において詳細のものを作成してチェックする
  - ・設計変更に関する協議事項等の確認の徹底
  - ・計画的・定期的な実施～各課において「年間発注計画」を策定しこれに基づき計画的・定期的に行う



- ② 工事担当複数制
  - ・正副担当及び係長等が複数で行動する
  - ・設計・積算及び設計図書作成を複数の者が行い相互にチェックする
  - ・「市営建設工事設計変更等事務取扱要領」等の再確認と遵守
- ③ 工事等に係る見積り徴取
  - ・担当者以外の者や他の係による見積り徴取を行う
  - ・特殊製品等の見積り徴取は、3者以上を原則とする
  - ・課内情報の一元化を行い、結果について工事検査室に報告し、庁内共有のものとする
- ④ 共通設計条件の相互確認
  - ・残土処理条件等の共通設計条件について、各課相互の確認と統一を行う
- ⑤ 技術力向上の取組み
  - ・課内におけるオンザジョブトレーニングの励行
  - ・技術資格取得の奨励
- (2) 情報管理について
  - ① 工事等に係る契約等の情報の統一的管理
    - ・工事等に係る契約等の情報について、書式を定めた一覧表と個表を作成し統一的に管理する
- (3) 職員倫理について
  - ① 市職員としての倫理保持や法令遵守の徹底
    - ・課内における倫理保持や法令遵守に係る研修の実施
    - ・「盛岡市市政における公正な職務の執行の確保に関する条例」の再確認と遵守
    - ・「盛岡市職員倫理規程」及び「盛岡市職員サービスハンドブック」の内容理解と遵守
  - ② 課内における担当換え
    - ・課内において長期に同一事業の担当としない

## 2 全庁の取組み

- (1) 市職員としての倫理保持や法令遵守の徹底
  - ① 「盛岡市市政における公正な職務の執行の確保に関する条例」の再確認と遵守
  - ② 「盛岡市職員倫理規程」及び「盛岡市職員サービスハンドブック」の内容理解と遵守
- (2) 人事異動
  - ① 基本的に5年での人事異動とする
  - ② 計画部門、工事部門、管理部門への配置を考慮する
- (3) 電子入札の実施の拡大
  - ① 平成24年度から1件130万円以上の工事(及び1件50万円以上の建設関連業務



委託)の入札は、原則すべて電子入札とする

(4) 工事費内訳書の提出に係る見直し

- ① これまでも一定の対象工事について工事費内訳書の提出を求めていたが、今後は、任意に対象工事を指定して工事費内訳書の提出を求め、積算内容を審査できるようにする

(5) 入札に係る事情聴取の実施

- ① 入札辞退や不調などが生じた場合、入札参加者及び担当課に対して事情聴取を行う

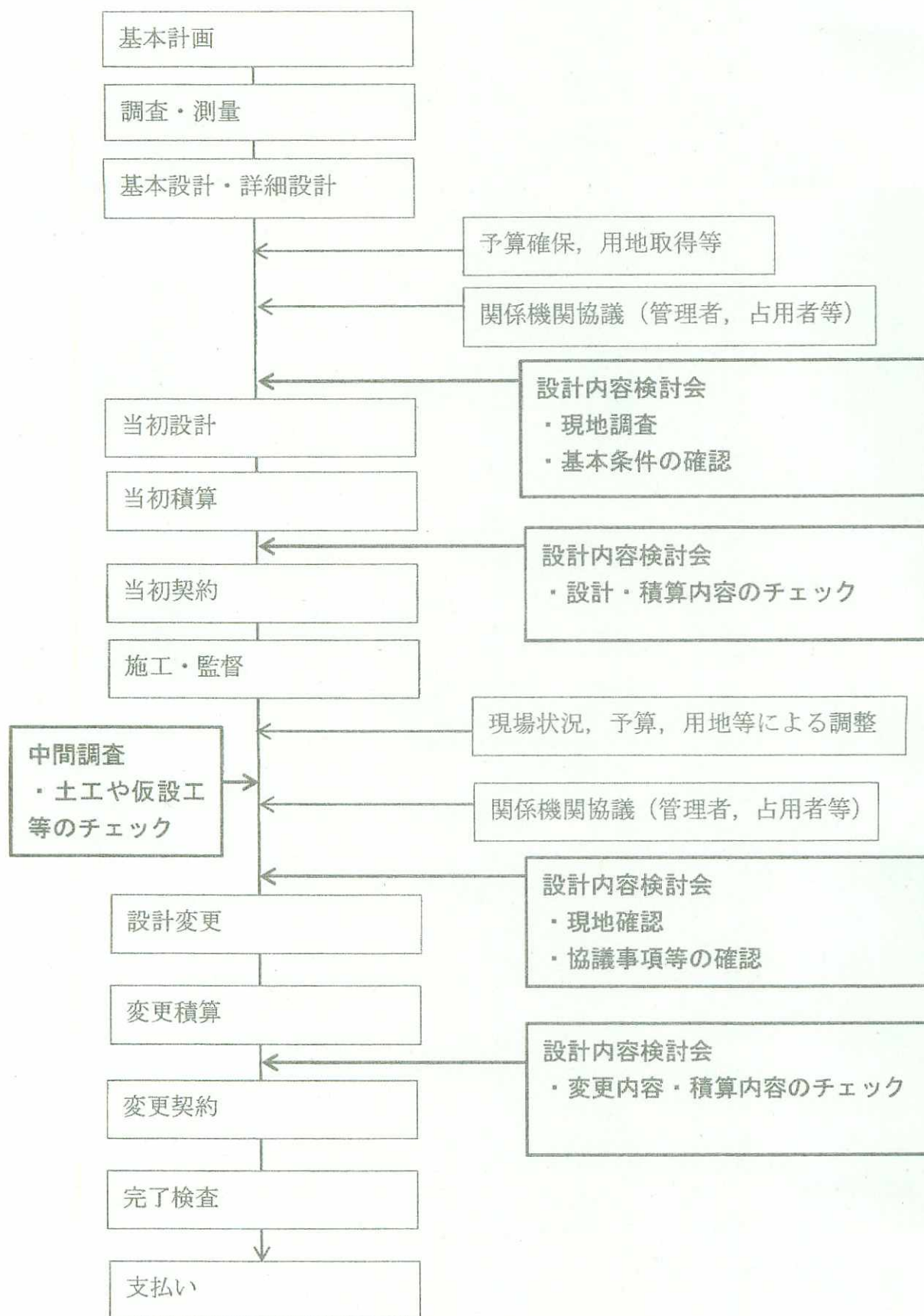
(6) 工事に係る契約情報の公開

- ① 契約検査課が執行した当初契約はその都度ホームページで公表しているが、今後は変更契約についても月に一度ホームページで公表する
- ② 工事担当課が行っている随意契約の情報についても公表することとする

### 3 継続して検討していく事項

- (1) 検査等のチェック機能の充実
- (2) 入札情報漏えい防止策の検討
- (3) 設計・積算等の外部への業務委託
- (4) 外部によるチェックの導入

【基本チェックフロー】



盛岡市職員倫理規程（案）

盛岡市職員服務ハンドブック（案）

平成 24 年 3 月 28 日



## 盛岡市職員倫理規程

### (趣旨)

第1条 この訓令は、盛岡市市政における公正な職務の執行の確保に関する条例（平成21年条例第29号。以下「条例」という。）第3条に規定する職員の責務を果たすための倫理行動規準その他必要な事項を定めるものとする。

### (倫理行動規準)

第2条 職員（条例第2条第1号に規定する職員をいう。以下同じ。）は、地方公務員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、条例第3条の職員の責務とともに、この訓令に定める事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき規準として、行動しなければならない。

### (職務及び地位の私的利用の禁止)

第3条 職員は、勤務時間の内外を問わず、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識するとともに、日常の行動について常に公私の別を明らかにし、職務又はその地位を自らの私的な利益のために用いてはならない。

### (利害関係者との接触)

第4条 職員は、利害関係者との間でいかなる名目においても次に掲げる行為（家族、個人的な友人その他の私的な関係に基づく行為であって職務に関係のないものを除く。）をしてはならない。ただし、第1号又は第2号に規定する行為で、市が主催する行事に伴って行うものについては、この限りでない。

- (1) 会食をすること。
- (2) 遊技、スポーツ又は旅行をすること。
- (3) 餞別、祝儀、見舞い、香典等いかなる名目においても金銭、小切手、商品券等の贈与を受けること。
- (4) 中元、歳暮、年賀等いかなる名目においても物品（広く配布される宣伝広告用の物品又は記念品を除く。）の贈与を受けること。
- (5) 講演、出版物への寄稿等に伴い、報酬又は謝礼を受け取ること。
- (6) 本来自らが負担すべき債務を負担させること。
- (7) 適正な対価を支払わずに役務の提供を受けること。
- (8) 適正な対価を支払わずに不動産、物品、会員権等の貸与を受けること。
- (9) 未公開株式を譲り受けること。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、接待又は利益若しくは便宜の供与（社会一般の接遇として容認される湯茶の提供等を除く。）を受けること。

2 前項各号に掲げる行為のうち、職員が適正な対価を支払ってする会食、職務の執行に当たり必要な会議に伴ってする会食その他職務の執行の公正さを損なうおそれがないと認められる行為であって、事前に所属長を経由して第7条の倫理監督者（倫理監督者が届け出る場合にあつては、

公正職務委員会委員長)に届け出たものについては、同項の規定は、適用しない。

(官公庁等との接触)

第5条 職員は、国、他の地方公共団体、特殊法人その他の政府関係機関の職員と接触する場合には、市民の疑惑又は不信を招く行為を行ってはならない。

(所属長の任務)

第6条 所属長は、各職場におけるこの訓令の遵守及び服務規律の徹底に関し、常に注意を払い、職場研修の実施等により職員相互の注意の喚起を促すとともに、職員に対して必要な助言及び指導を行い、並びに職員の相談に応じなければならない。

(倫理監督者の設置)

第7条 この訓令の遵守及び服務規律の徹底を図るため、倫理監督者を置く。

2 倫理監督者は、部等(市長内部部局の公室、部、会計課、玉山総合事務所及び中央卸売市場並びに議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、公平委員会事務局、監査委員事務局及び農業委員会事務局をいう。)の長の職にある者(会計課にあつては、会計管理者)をもって充てる。

(倫理監督者の任務)

第8条 倫理監督者は、部下の職員に対し、この訓令の遵守及び服務規律の徹底に関し、必要な助言及び指導を行うものとする。

2 倫理監督者は、部下の職員の服務に係る点検を定期的実施し、必要に応じて公正職務委員会へ報告し、又は協議するものとする。

3 倫理監督者は、部下の職員に係る第4条第2項の届出の状況について、定期的に当該所属長に報告を求め、必要な助言及び指導を行うものとする。

(違反行為に対する処分等)

第9条 市長は、職員がこの訓令に違反する行為を行ったと認められる場合は、その違反の程度に応じ、地方公務員法第29条第1項の規定に基づき懲戒処分をし、又は訓告、嚴重注意等の人事管理上必要な措置を講ずるものとする。

(委任)

第10条 この訓令の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この訓令は、平成24年 月 日から施行する。



所属長		職員倫理規程に基づく届出書			
倫理監督者 様		所属 職		氏名 印	
盛岡市職員倫理規程第4条第2項の規定に基づき、下記の事項を届出します。					
平成 年 月 日					
<input type="checkbox"/> 会食・懇親会 <input type="checkbox"/> 出張 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> スポーツ <input type="checkbox"/> 物品受領					
相手方					
利害関係者となる理由					
会議等の名称				会費	円
開催の場所			参加予定者数	名	
贈与された物品					
会議等へ出席が必要な理由					
特別職等の出席		<input type="checkbox"/> 市長 <input type="checkbox"/> 副市長 <input type="checkbox"/> (         ) <input type="checkbox"/> なし			
同時に出席する職員		①所属	職	氏名	印
		②所属	職	氏名	印
		③所属	職	氏名	印
		④所属	職	氏名	印
		⑤所属	職	氏名	印
		⑥所属	職	氏名	印
		⑦所属	職	氏名	印



# 盛岡市職員サービスハンドブック

(盛岡市市政における公正な職務の執行の確保に関する条例「倫理原則」に関して)

平成 24 年 3 月

# ～ 目 次 ～

はじめに	.....	1
第1章 コンプライアンスとは		
（1）コンプライアンスの意味	.....	2
（2）今、なぜコンプライアンスが必要なのか	.....	2
（3）盛岡市市政における公正な職務の執行の確保に関する条例	...	2
（4）盛岡市職員倫理規程	.....	4
第2章 服務の基本		
（1）服務の基本について	.....	6
（2）職場を離れても	.....	7
（3）社会的規範	.....	8
第3章 懲戒処分の事例とその影響		
（1）懲戒処分（免職・停職）の事例	.....	10
（2）処分を受けた場合の代償	.....	12
第4章 不祥事を起こさない職場風土づくり		
（1）情報の積極的な開示と適切な管理	.....	13
（2）自主的な業務改善	.....	13
（3）職場内の目標と情報共有	.....	14
（4）日常の自己診断	.....	15
【職場服務ミーティング】		
【自己診断シート】		
第5章 参考資料		
（1）盛岡市市政における公正な職務の執行の確保に関する条例	.....	18
（2）盛岡市職員倫理規程	.....	19
（3）盛岡市職員の懲戒処分等に関する標準一覧	.....	21

## ～ はじめに ～

私たち職員は、自らが市民全体の奉仕者であることを自覚し、公正な職務の執行を図るとともに、公共の利益の増進を目指して職務を遂行しなければなりません。

さらに、私たちの業務は市民がいるからこそ成り立っているものであり、市民からの信頼がとても重要です。

しかし、たとえ一度でも不祥事が発生すると、この信頼は大きく揺らぎます。また、組織全体の士気を低下させることにもなりかねません。

当市では「盛岡市市政における公正な職務の執行の確保に関する条例」、「盛岡市職員倫理規程」を策定し、全職員一丸となって市民の負託に応え市民から信頼される市政の確立に取り組んでいるところです。

この度、私たち市職員一人ひとりが守らなければいけないサービスの基本を改めて自覚し、使命感を強くもって業務に当たるため「盛岡市職員サービスハンドブック」を作成しました。

このハンドブックは、私たち市職員がとるべき行動のよりどころとして、また間違いや不祥事を起こさないために、どのようにしたらよいかを考える際に活用してください。

また、日頃から、不正行為はもちろんのこと飲酒運転撲滅をはじめとした不祥事の根絶、コンプライアンス意識の向上を心がけるとともに、職場内のコミュニケーションを十分にとり、業務上の課題を共有し相談し合うことのできる「風通しの良い職場づくり」に主体的に取り組んでください。

平成 24 年 3 月

職員課

### 【ハンドブック活用にあたって】

- ① 行動や言動の大切なポイントは、それが市民からの信頼を得ることができることなのかどうかです。
- ② 毎月、自分自身にとって特に大切だと思われるテーマを1つ取り上げて、それを課題として業務を進めましょう。
- ③ 第4章の【自己診断シート】は、分野ごとに毎日1つ以上確認しましょう。



### (1) コンプライアンスの意味

コンプライアンス（英語: compliance）本来の意味は「従うこと」や「応じること」ですが、一般的には「法令を遵守する」という意味で用いられています。法令だけではなく「社会的な規範や倫理（モラル）を守る」「その組織に求められていること、社会からの要請に応える」ことも、コンプライアンスの重要な要件であり、違反した場合には社会的信用が失われるものと考えられます。

私たち盛岡市職員は、市民の目線に立って業務を行うことが求められており、まさに広い意味でのコンプライアンスに対する意識を持ち、市民からの信頼を大切にして社会からの要請に応えていかなければなりません。

### (2) 今、なぜコンプライアンスが必要なのか

本市では、大変残念なことでありますが不適切な公金経理や職員の不祥事が発生しています。これらは、市民の皆さんとの信頼関係を大きく損なうものであり、絶対にあってはならないことです。

「市民との協働」によりまちづくりを進める上でも、市民からの信頼を得て業務に対する市民満足度を十二分に獲得することが必要です。

職員一人ひとりのコンプライアンス意識の向上により、不祥事を防止し、市民の視点で積極的に行動することが今まさに求められているのです。

### (3) 盛岡市市政における公正な職務の執行の確保に関する条例

平成20年に明らかになった不適切な公金経理を深く反省し、再発防止はもちろん、職員の公正な職務の執行を確保するために策定されました。

#### a 条例の目的

職員の法令の遵守及び倫理の保持並びに市政における公正な職務の執行の確保に関し必要な事項を定めることにより、市民の負託にこたえ信頼される市政を確立し、もって市民の利益の保護を図ります。

b 条例のポイント

① 組織全体の意識改革（倫理原則）

私たち市職員は、法令を遵守することはもちろん、常に自らの行動が公務全体の信用に影響することを深く認識し、公務員としての資質の向上と公務員倫理に関する意識の高揚に努めるとともに、市民から信頼される市職員であるよう次の行動規準（倫理原則）を守り、公正な職務の執行にあたらなければなりません。

（第3条）

また、管理監督者は、その責務として部下職員を適切に指導するとともに、管理監督者自らが職員の模範となるよう行動しなければなりません。（第4条）

**市民から信頼されるための行動規準（倫理原則）**

- 1 正当な理由なく特定のものに対してのみ有利な取扱いをする等不当な差別的取扱いをしてはならない。
- 2 公私の別を明らかにし、その職務又は地位を自ら又は自らの属する組織の私的利益のために用いてはならない。
- 3 職務に関する権限の行使に当たっては、その関係者から贈与を受ける等市民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。
- 4 職務の執行に関し十分な説明を行うとともに、不当要求行為があったときは、これを拒否しなければならない。

※違反したときは、地方公務員法に基づく処分を受ける場合があります。

② 公益通報制度と不当要求行為への対応

公益通報制度により市内部や契約業者の法令違反などの不適正な行為を早期に是正し、未然に防止します。

また、市に対する要望や相談などのうち、特定のもの（特定要求行為）を記録し、監視機関へ報告することで、組織として情報を共有しながら適切に対応します。

職員が職務を執行するうえで受ける不当要求行為に対しては、組織として毅然と対応し、公正な職務の執行を確保します。



③ 規律の強化と透明性の確保

組織内部の規律を確保し自ら監視する「公正職務委員会」と法律に詳しい人などが外部から監視する「公正職務審査会」の二つの監視機関を設けて、二重のチェック体制をとります。

Q&A 「条例運用マニュアル」より

Q) 職務に関する権限の行使に当たっての関係者とはだれが当てはまりますか？

A) いわゆる利害関係者となりますが、概ね次のとおりです。

- ① 許認可等を受けている事業を行っている事業者等
- ② 市からの補助金等の交付の対象となる事業者等又は個人
- ③ 立入検査又は監査の対象となる事業者等又は個人
- ④ 市がする不利益処分の相手方となる事業者等又は個人
- ⑤ 行政指導により、現に一定の行為又は不作為を求められている事業者等又は個人
- ⑥ 事業の発達（特定の業界に対する振興計画の企画・立案や、新しい制度の創設などを行う事務）、改善及び調整に関する事務の対象となる事業者等
- ⑦ 市との間において契約を締結している事業者等若しくは個人又は市の施設の指定管理者として指定されている事業者等

※ 事業者等：法人その他の団体、事業を行う個人（その事業のための行為を行う場合）

(4) 盛岡市職員倫理規程

《倫理規程のポイント》

a 職務及び地位の私的利用の禁止（第3条）

自らの行動が盛岡市政の信用に影響を与えることを認識するとともに、日常の行動について常に公私の別を明らかにし、職務及びその地位を私的な利益のために用いてはなりません。



b 利害関係者との接触（第4条）

利害関係者との間でいかなる名目であっても、原則として次に掲げる行為をしてはなりません。

- ① 会食をすること
- ② 遊戯、スポーツ又は旅行をすること
- ③ 餞別、祝儀、見舞い、香典等いかなる名目においても金銭、小切手、商品券等の贈与を受けること
- ④ 中元、歳暮、年賀等いかなる名目においても物品（広く配布される宣伝広告用のものを除く。）の贈与を受けること
- ⑤ 講演、出版物への寄稿等に伴い報酬又は謝礼を受け取ること
- ⑥ 本来自らが負担すべき債務の提供を受けること
- ⑦ 適正な対価を支払わずに役務の提供を受けること
- ⑧ 適正な対価を支払わずに不動産、物品、会員券等の貸与を受けること
- ⑨ 未公開株式を譲り受けること
- ⑩ 前各号に掲げるもののほか、接待又は利益若しくは便宜の供与（社会一般の接遇として容認される湯茶の提供等を除く。）を受けること

※ ①～⑩のうち、職員が適正な対価を支払ってする会食、職務の執行に当たり必要な会議に伴ってする会食その他職務の執行の公正さを損なうおそれがないと認められる場合は、事前に所属長を経由して、倫理監督者に届け出たものについては行うことができる場合があります。

C 違反行為に対する処分（第9条）

これらの規定に違反した場合は、懲戒処分、訓告、嚴重注意等の人事管理上必要な措置がとられます。

(1) 服務の基本について

私たち盛岡市職員が職務に服する際を守るべき義務や規律について、地方公務員法及び盛岡市職員服務規程で次のように定められています。

地方公務員法

① 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（法第32条）

私たちの業務は全て、法令等に定められた約束事によって遂行されます。

上司からの職務命令も、それが法令等の執行を目的として発せられているため、従わなければなりません。

ただし、意見を申し出ることは可能ですし、違法な命令に従う必要はありません。

② 信用失墜行為の禁止（地方公務員法第33条）

私たちは、全体の奉仕者として、公共の利益のために勤務することが求められています。

勤務時間内外を問わず、市の信用に傷をつけるような行為をしてはなりません。

③ 秘密を守る義務（地方公務員法第34条第1項）

業務遂行上で知りうる情報には、公開されることによって公共の利益が著しく損なわれるものや、個人のプライバシーにかかわるものが多数存在します。

意図的な漏洩をしないことは当然ですが、情報の盗難、紛失、流出等の事故防止、勤務を離れた場所での会話にも十分気をつけなければなりません。

退職した後も、同様に業務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。

④ 職務に専念する義務（地方公務員法第35条）

勤務時間中の必要以上の離席、職務に関係のないインターネットや電子メールの利用、職務に関係のない場所への立ち寄り、研修や出張中の無断での離脱などは、職務専念義務違反となります。

⑤ 政治的行為の制限（地方公務員法第36条）

行政は、法令に従い中立かつ公正に運営されなければなりません。

職員の政治的中立を確保することによって、その身分を安定したものにしています。

公の選挙において、特定の候補者に投票するよう勧誘したり、署名運動を企画・主宰するなど積極的に関与することは、制限されます。



### ⑥ 争議行為の禁止（地方公務員法第37条第1項）

争議行動を行うことは、公務員の地位の特性と公共性から、市民生活に重大な影響を及ぼすため禁止されています。

### ⑦ 営利企業等の従事制限（地方公務員法第38条第1項）

営利を目的とする私企業の役員に就任したり、私企業を営んだり、報酬を得て事業に従事する場合は、制限されます。

※ 報酬を得る場合は、事務や事業が営利を目的としていなくとも、任命権者の許可が必要です。

※ 実費弁償としての交通費などは、「報酬」には該当しないとされています。

## 盛岡市職員服務規程

### 第2条の2（服務の原則）

「職員は、市民全体の奉仕者としての職責を深く自覚し、法令、条例、規則その他の規定を遵守するとともに、上司の職務上の命令に忠実に従い、誠実、公正及び能率的に職務を遂行しなければならない。」

## （2）職場を離れても

地方公務員法第30条には、次の規定があります。

「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」

この「全体の奉仕者」は、実際に勤務している時間だけでなく、時間外や休暇中など実際に勤務していない場合にも該当します。

私たちが市民からいただいている信頼は、私たちが地方公務員という法律に守られた身分であることに由来します。職場を離れても公務員であることの自覚を持ち、勤務時間外であっても常にコンプライアンスの意識を持たなければなりません。



(3) 社会的規範

職務執行に当たって考慮すべきものには、いわゆる「法令」のほかに社会的規範と呼ばれるものがあります。より高い次元での倫理として、私たちに求められています。

すでに法令化されているものもありますが、主なものを紹介します。

① 人権の尊重

職員一人ひとりが、自分の言葉や行動、考え方が人を傷つけたり排除したりしていないか、日頃から省みることが大切です。

窓口にいっしょに市民の方だけでなく、業務を請け負っている業者や職員間においても、相手の立場を尊重することが必要です。

② 疑惑を招く行為の禁止

職場の内外を問わず、常に公私の別を明らかにし、特に利害関係者との接触があるときは、意義は何か、社会通念上許される行為であるかということを念頭におき行動しなければなりません。

③ 個人情報の保護・管理

氏名・生年月日・その他の記述により特定個人を識別することができる「個人情報」は、守られるべき「財産」として市民から負託を受けておりお預かりしているものです。

紛失や漏洩などの事故だけでなく、目的外の収集や使用も認められていません。インターネットを通じての流出や廃棄物からの流出も、不注意では済まされません。

④ 説明責任（アカウンタビリティ）

事後的に情報公開をするだけでなく、業務の目標や達成状況、方向性など市民を納得させられる業務、計画であるのかタイムリーに説明する必要があります。

職員のための業務ではなく、市民のための業務であることを忘れてはいけません。

なお、業務遂行にあたり、万一誤りが判明した場合は、直ちに改め、経過も含めて説明や謝罪をする必要があります。

⑤ 誠実かつ丁寧な対応

市民との対応では、相手の立場に立って最後まで丁寧によく話を聴き、その後の対応を迅速に行うことが大事です。一方的な決め付けや制度について必要以上に議論することは、逆に相手に不快感を与えてしまう可能性がありますし、初動時に迅速な対応をしなかったことが、後々まで尾を引く場合もあります。

一人ひとりが職場の代表として対応する意識を持ち、職場の方針を共有、認識して対応してください。

また、意見や苦情は、市民が市役所に期待しているからこそ生まれるものであり、その時点では対応が不可能であっても、今後改善していくことができないかを検討することが大切です。



(1) 懲戒処分（免職・停職）の事例

本市や他の自治体で懲戒免職や停職処分となった事例を紹介します。

これらの事例は決して「対岸の火事」ではありません。常に自分自身への戒めとしてください。

懲戒免職

【詐取・公金等の処理不適正】

市発注の工事について水増し設計を行い、特定の業者に多額の工事代金を支払った。その見返りを要求し、金券等を受け取った。

【秘密漏えい】

市発注の工事の発注について、特定の業者に事前に予定価格などを漏らし、落札できるように便宜を図った。その見返りを要求し、金券等を受け取った。

【公金横領】

白紙の領収書に自分で金額を記入し、業者が発行したように装って、公金を騙し取った。

【服務違反】

病気休暇の申請を出したにもかかわらず、パチンコやゴルフなどの遊興にふけり、後日虚偽の申請であったことが発覚した。

【飲酒運転】

酒気帯び状態で車を運転し、取締中のパトカーの停止命令に従わず逃走、信号無視をして電柱に衝突し、現行犯逮捕された。

【青少年に対する淫行及び服務義務違反】

未成年の女性に金銭を供与した上で、性的な関係をもった。また、病気休暇取得中に当該女性と旅行に出向いた。

【盗撮】

盗撮の事実があり指導を受けていたが、再び女性のスカートの中をデジタルカメラで盗撮し、発見され逮捕された。

### 停職 6 か月

【万引行為】

店舗で商品を万引し、逮捕された。

【暴行・傷害行為】

近所の工事現場で作業員と騒音をめぐって口論となり、相手方の顔面を殴るなどして、傷害容疑で逮捕された。

### 停職 1 か月

【情報漏えい】

業務関連データを無断で自宅に持ち帰り、自宅のパソコンからファイル交換ソフトを介してインターネット上に流出させた。

### 停職 20 日

【セクシャルハラスメント】

職場の忘年会において、部下職員に対してセクハラ行為を行った。

※ 懲戒処分には、停職や免職以外にも減給処分・戒告処分があり、給与上等の不利益を受けることがあります。



(2) 処分を受けた場合の代償

不祥事を起こすことで、あなただけでなく、家族や職場の上司、同僚など多くのまわりの人へも深刻かつ重大な影響を及ぼします。

刑事上の制裁

刑罰…刑事手続き上の制裁  
 (懲役, 禁錮, 罰金, 拘留, 科料, 没収)  
 ※禁錮以上の刑事罰が確定した場合

民事上の措置

被害者への損害賠償

服務上の措置

- ① 懲戒免職の場合…強制的に免職となります。退職手当は不支給。年金も一部カットされます。
- ② 停職処分の場合…一定期間の強制的な欠勤となりその間は給与の支給はありません。退職手当にも影響が出ます。  
 ※停職期間中にアルバイトを行うことは認められません。
- ③ 減給処分の場合…一定期間給料が減額されます。  
 勤勉手当の支給に影響が出ます。
- ④ 戒告処分の場合…勤勉手当の支給に影響が出ます。  
 そのほか、②～④については昇給等に影響が出ます。

社会上の制裁

- ① マスコミによる報道 (処分内容が公表となった場合)
- ② 精神的な苦痛

人間関係への影響

- ① 家族や親せき等との関係の悪化, 破たん
- ② 隣近所や友人, 知人等との関係の悪化, 破たん, 信用失墜
- ③ 上司の管理監督責任の追及
- ④ 職場全体の士気の低下

盛岡市の信用失墜

- ① 誠実に職務に取り組んでいる職員や市政全般に対する不信感
- ② 事業の推進への悪影響
- ③ 職場全体の士気の低下

## 第4章 不祥事を起こさない職場風土づくり

私たち盛岡市職員の一人ひとりが、不祥事を予防するためにできることがあります。次のポイントを常に心がけて行動してください。

### (1) 情報の積極的な開示と適切な管理

市が保有する業務情報は、本来、市民生活の向上と豊かな地域社会の形成のために存在するものです。広く市民に公開することで、信頼関係を深め「市民との協働」を促していきます。

ただし、一方では市民の貴重な「財産」でもあります。先に述べたように保護されるべき情報も多く含んでいることを意識しなければなりません。

特に、次の点を意識しましょう。

- 一人の職員だけが必要以上に抱え込むことのないようにする。
- キャビネットや机の周囲など、適正に文書管理をする。
- 電子情報に関しては、情報セキュリティポリシーを遵守する。

### (2) 自主的な業務改善

業務を遂行するに当たって、組織の目標達成を阻害したり市民の信頼を損なったりする要因や課題を発見し、自主的に業務改善を実践しましょう。

特に、前例を踏襲しているばかりだと、効果や効率が低下したり、実情に合わないケースが生じる場合があります。

また、長年気づかなかつた不適正な事務処理や誤り、不正を発見することにつながることも考えられます。

特に、次の点を中心に業務の見直し行いましょう。

- 業務の目的や方針と、実情が合っているか。
- 完成度が高いと思われるシステム（制度）も恒久ではない。
- 市民からの意見・苦情について、取り入れて改善することはできないか検討する。



(3) 職場内の目標と情報共有

業務にとどまらず、職場のことでなんでも話し合える風通しの良い職場では、業務の目標や方針がすぐに伝わりやすく、職員同士の士気にも良い影響があります。

日頃から情報の交換に努め、話し合いのしやすい職場の雰囲気をつくっていきましょう。

業務遂行支援制度や「職場研修（サービスミーティング）実施要領」に基づき定期的な職場ミーティングを実施し、情報を共有し、互いに共通の認識を持つようにしましょう。

特に、業務について判断に迷ったりする場合は、一人だけで悩んだり抱え込んだりせず、上司や同僚に相談して意見を聞いてみましょう。また、相談を受けた場合は、自分の考えを一方向的に即答せずに、相手の話をよく傾聴しましょう。

一方で、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント等は、職員の尊厳を傷つけ、職場環境の悪化を招きます。自分の言動や行動がどれだけ影響があるのか、考えてみることも大事です。

【職場研修（サービスミーティング）】のポイント

このミーティングは、実施要領に基づき毎月1回以上定期的に行います。

原則、全員参加して、サービスの自己チェックや情報共有、意見交換を行ってください。

1回目は、係長職などが司会を務めてもいいですが、係員が順番に司会を務めるようにしましょう。

係員の人数にもよりますが、15分～30分程度を目安としてください。

テーマは、各職場で設定しますが、次のようなものが考えられます。

《職場研修（サービスミーティング）のテーマ 参考例》

- ① サービス規定（地方公務員法や市職員サービス規程など）について
- ② 公務員に求められる倫理について
- ③ 公務員倫理に関するテキスト等を用いた事例研究
- ④ 「自己診断シート」の振り返りや再確認 など

(4) 日常の自己診断

「職場研修（サービスミーティング）実施要領」の【自己診断シート】（別表1）を使って、自分のサービス状況をチェックしてみましょう。

自分の言動や行動が、意図していない方向にとられる場合があれば、業務上で大きなマイナスとなってしまいます。特にサービスに関して、一度失くした信用を取り戻すことは困難です。

日頃から、自分のサービスの状況をチェックし、誤解を招かれないようにしましょう。

また、併せて自分自身の体調管理や心理的状況を管理することも大切です。



【自己診断シート】

服 務 自 己 診 断 シ ー ト

公務員倫理やサービス上の基本的な規範・ルールを再認識し、

今後の行動・倫理保持に活かしましょう。

※ シートの使い方

(1) 記入方法

各チェック項目について、各自の職位や業務等に合わせ、確認をしてください。  
あてはまる場合は○をつけてください。

(2) このシートは、ミーティング実施にあたり、事前に所属長へ提出してください。  
なお、提出はデータで行っても構いません。

平成 年 月 日

【不祥事全般について】

CHECK 欄

- ① 不祥事を「所詮は個人の問題だ」、「他の自治体のことだ」と、  
他人事のように捉えていませんか。
- ② 不祥事を起こした場合、懲戒処分を受けるほかに、刑事責任や  
民事責任を問われることがあることを理解していますか。
- ③ 不祥事により失われた信頼を回復するには、多くの時間と努力  
が必要となることを理解していますか。
- ④ 事件・自己につながる問題点はないか、所属全体で点検をして  
いますか。
- ⑤ 周りの職員とチームワークの中で切磋琢磨し、喜びや悩みを共  
有し、職員同士の協力体制がとれるよう心がけていますか。

【公務員倫理】

- ⑥ 自分の業務上「利害関係者」に当たるのは誰なのか認識してい  
ますか。
- ⑦ 利害関係者と不適切な接触があった場合、刑法や地方公務員法  
に抵触し、懲戒処分の対象となることを認識していますか。

【市民に対しての意識】

- ⑧ 私たちの仕事は、市民の税金で成り立っていることを意識し、  
効果的・効率的な業務の遂行に努めていますか。



【自己診断シート】

⑨ 市民からのニーズや意見に対して、実行するためにはどうしたらよいか具体的に考えていますか。

⑩ 今担当している業務の目的や内容をわかりやすく、市民に説明することができますか。

⑪ 市民に應對する際は、意見をよく聞き、自分の考えを押し付けないように努めていますか。

【情報セキュリティ】

⑫ 自宅で仕事をするために、業務データを持ち出すことは仕方ないと考えていませんか。

⑬ 公用車に鍵をかけて駐車した際に、バッグやノートなどを置いたままにして車を離れていませんか。

⑭ 個人情報を漏えいした場合、社会的な信用失墜になるほか、職員個人も処分の対象となることを理解している。

【飲酒運転・交通規則について】

⑮ 少しの飲酒ならば、仮眠を取った後に運転をしてもよいと思っ  
ていませんか。

⑯ 事故さえ起こさなければ、飲酒運転やスピード違反も大丈夫だ  
ろうと思っ  
ていませんか。

⑰ プライベートでの行動は、勤務時間ではないのだから、少しぐ  
らいの違反行為があっても問題ないだろうと思っ  
ていませんか。

【自分自身の状況について】

⑱ 今日は、昨日の仕事の疲れが残っていませんか。

⑲ 今日は、昨日飲んだアルコールが残っている感じがしませんか。

⑳ 今日は、職場に来るのがいつも以上に億劫（おっくう）に感じましたか。

㉑ 規則正しく食事はとっていますか。

㉒ 家族がいる場合は、出勤前に家族と会話をしてきましたか。

㉓ イライラしたり、脱力感があったりしませんか。

㉔ 今週の予定を業務の進行管理は、整理されていますか。

㉕ 今日の業務の進捗目標（予定）は確認できましたか。

㉖ 今日の健康状態は良好ですか。

適切、良好と認められない項目については、今後改善を意識しながら業務を行なってください。

(1)「盛岡市市政における公正な職務の執行の確保に関する条例」(服務関係抜粋)

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、職員の法令の遵守及び倫理の保持並びに市政における市政における公正な職務の執行の確保に関し必要な事項を定めることにより、市民の負託にこたえ信頼される市政を確立し、もって市民の利益の保護を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 (略)

(職員の責務)

第3条 職員は、自らの行動が公務の信用に影響を及ぼすことを深く認識し、公務員としての資質の向上及び公務員倫理に関する意識の高揚に努めると共に、市民から信頼される職員であるよう次に掲げる事項を遵守し、公正な職務の執行に当たらなければならない。

- (1) 正当な理由なく特定のものに対してのみ有利な取扱いをする等不当な差別的取扱いをしてはならない。
- (2) 公私の別を明らかにし、その職務又は地位を自ら又は自らの属する組織の私的利益のために用いてはならない。
- (3) 職務に関する権限の行使に当たっては、その関係者から贈与を受ける等市民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。
- (4) 職務の執行に関し十分な説明を行うとともに、不当要求行為があったときは、これを拒否しなければならない。

(管理監督者の責務)

第4条 職員を管理し、又は監督する地位にある職員は、その管理し、又は監督する職員の公正な職務の執行について適切な指導を行うとともに、自ら職員の模範となるよう行動しなければならない。

(任命権者の責務)

第5条 任命権者(地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第37条第1項に規定する県費負担教職員にあっては、盛岡市教育委員会をいう。以下同じ。)は、公務員倫理の確立及び公正な職務の執行に資するよう、研修の実施その他の必要な措置を講ずるとともに、特定要求行為に適切な対応ができる体制の整備、公益通報者等(公益通報をした者及び公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者をいう。以下同じ。)の保護その他この条例の目的を達成するために必要な措置を講じなければならない。

(市民等の責務)

第6条 市民その他市政にかかわりのある者は、職員の公正な職務の執行について理解し、協力しなければならない。



(2)「盛岡市職員倫理規程」

(趣旨)

第1条 この訓令は、盛岡市市政における公正な職宇野執行の確保に関する条例(平成21年条例第29号。以下「条例」という。)第3条に規定する職員の責務を果たすための倫理行動規準その他必要な事項を定めるものとする。

(倫理行動規準)

第2条 職員(条例第2条第1項に規定する職員をいう。以下同じ。)は、地方公務員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、条例第3条の職員の責務とともに、この訓令に定める事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき規準として、行動しなければならない。

(職務及び地位の私的利用の禁止)

第3条 職員は、勤務時間の内外を問わず、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識するとともに、日常の行動について常に公私の別を明らかにし、職務又はその地位を自らの私的な利益のために用いてはならない。

(利害関係者との接触)

第4条 職員は、利害関係者との間でいかなる名目においても次に掲げる行為(家族、個人的な友人その他の私的な関係に基づく行為であって職務に関係のないものを除く。)をしてはならない。ただし、第1号又は第2号に規定する行為で、市が主催する行事に伴って行うものについては、この限りでない。

- (1) 会食をすること。
- (2) 遊戯、スポーツ又は旅行をすること。
- (3) 餞別、祝儀、見舞い、香典等いかなる名目においても金銭、小切手、商品券等の贈与を受けること。
- (4) 中元、歳暮、年賀等いかなる名目においても物品(広く配布される宣伝広告用の物品又は記念品を除く。)の贈与を受けること。
- (5) 講演、出版物への寄稿等に伴い、報酬又は謝礼を受け取ること。
- (6) 本来自らが負担すべき債務を負担させること。
- (7) 適正な対価を支払わずに役務の提供を受けること。
- (8) 適正な対価を支払わずに不動産、物品、会員券等の貸与を受けること。
- (9) 未公開株式を譲り受けること。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、接待又は利益若しくは便宜の供与(社会一般の接遇として容認される湯茶の提供等を除く。)を受けること。



(職員倫理規程) つづき

2 前項各号に掲げる行為のうち、職員が適正な対価を支払ってする会食、職務の執行に当たり必要な会議に伴ってする会食その他職務の執行の公正さを損なうおそれがないと認められる行為であって、事前に所属長を経由して第7条の倫理監督者（倫理監督者が届け出る場合にあっては、公正職務委員会委員長）に届け出たものについては、同項の規定は、適用しない。

(官公庁等との接触)

第5条 職員は、国、他の地方公共団体、特殊法人その他の政府関係機関の職員と接触する場合においては、市民の疑惑又は不信を招く行為を行ってはならない。

(所属長の任務)

第6条 所属長は、各職場におけるこの訓令の遵守及び服務規律の徹底に関し、常に注意を払い、職場研修の実施等により職員相互の注意の喚起を促すとともに、職員に対して必要な助言及び指導を行い、並びに職員の相談に応じなければならない。

(倫理監督者の設置)

第7条 この訓令の遵守及び服務規律の徹底を図るため、倫理監督者を置く。

2 倫理監督者は、部等（市長内部部局の公室、部、会計課、玉山総合事務所及び中央卸売市場並びに議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、公平委員会事務局、監査委員事務局及び農業委員会事務局をいう。）の長の職にある者（会計課にあっては、会計管理者）をもって充てる。

(倫理監督者の任務)

第8条 倫理監督者は、部下の職員に対し、この訓令の遵守及び服務規律の徹底に関し、必要な助言及び指導を行うものとする。

2 倫理監督者は、部下の職員の服務に係る点検を定期的実施し、必要に応じて公正職務委員会へ報告し、又は協議するものとする。

3 倫理監督者は、部下の職員に係る第4条第2項の届出の状況について、定期的に当該所属長に報告を求め、必要な助言及び指導を行うものとする。

(違反行為に対する処分等)

第9条 市長は、職員がこの訓令に違反する行為を行ったと認める場合は、その違反の程度に応じ、地方公務員法第29条第1項の規定に基づき懲戒処分をし、又は訓告、嚴重注意等の人事管理上必要な措置を講ずるものとする。

(委任)

第10条 この訓令の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この訓令は、平成24年 月 日から施行する。



(3) 盛岡市職員の懲戒処分等に関する標準一覧

種 類	態 様	処分の量定
欠勤	正当な理由なく10日以内の間勤務を欠いた場合	減給又は戒告
	正当な理由なく11日以上20日以内の間勤務を欠いた場合	停職又は減給
	正当な理由なく21日以上の間勤務を欠いた場合	免職又は停職
遅刻又は早退	勤務時間の始め又は終わりに繰り返し勤務を欠いた場合	戒告
休暇の虚偽請求等	病気休暇もしくは特別休暇又は職務専念義務免除について虚偽の申請をした場合	減給又は戒告
勤務態度不良	勤務時間中に職務を離脱してもしくは私的な行為に没頭して職務を怠り、又は職務を遂行するにあたって上司の職務上の命令に従わないことにより、公務の運営に支障を生じさせた場合	減給又は戒告
情報セキュリティポリシー違反	情報セキュリティ委員会において定める情報セキュリティポリシーに違反し、公務の運営に支障を生じさせた場合	減給又は戒告
職場内秩序びん乱	上司その他の職員に対する暴行により、職場の秩序を乱した場合	停職又は減給
	上司その他の職員に対する暴言により、職場の秩序を乱した場合	減給又は戒告
虚偽報告	事実をねつ造して虚偽の報告を行った場合	減給又は戒告
違法な職員団体活動	地方公務員法第37条第1項前段の規定に違反して、同盟罷業、怠業その他の争議行為をし、又は市の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をした場合	減給又は戒告
	地方公務員法第37条第1項前段の規定に違反して、同行前段に規定する違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、もしくはあおった場合	免職又は停職
秘密漏えい	職務上知り得た秘密を洩らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた場合	免職又は停職
政治的行為の制限違反	地方公務員法第36条第1項の規定に違反して、政党の結成への関与等の政治的行為を行った場合	免職又は停職
	地方公務員法第36条第2項の規定に違反して、特定の政治目的をもって、勧誘、文書の掲示等の政治的行為を行った場合	減給又は戒告
政治的行為の制限違反	地方公務員法第36条第3項の規定に違反して、同条第1項および第2項に規定する政治的行為を行うことを他の職員に求めること等の行為を行った場合	免職、停職 又は減給
	公職選挙法（昭和25年法律第100号）第136条の2および政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第22条の9の規定に違反して、公務員の地位を利用して、選挙運動等又は政治活動に関する寄付等に関与した場合	免職又は停職
営利企業等の従事	地方公務員法第38条第1項の規定に違反して、任命権者の許可なく営利企業等に従事した場合	減給又は戒告



種 類		態 様	処分の量定	
一 般 服 務 関 係	入札談合等関与行為	入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律（平成14年法律第101号）第2条第5項に規定する入札談合等関与行為を行った場合	免職又は停職	
	個人情報の不適正な取扱い	職務上知り得た個人情報を不当な目的に利用した場合	停職又は減給	
		その職権を乱用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書等を収集した場合	減給又は戒告	
	セクシャルハラスメント	暴行もしくは脅迫を用いてわいせつな行為をし、又は職場における上司・部下等の関係に基づく影響力を用いることにより強いて性的関係を結び、もしくはわいせつな行為をした場合	免職又は停職	
		相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞、性的な内容の電話、性的な内容の手紙又は電子メールの送付、身体的接触、つきまとい等の性的な言動（以下「わいせつな言動等の性的な言動」という。）	停職又は減給	
		相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞等の性的な言動を執拗に繰り返したことにより、相手が強度の心的ストレスの重責による精神疾患に罹患した場合	免職又は停職	
		相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞等の性的な言動を行った場合	減給又は戒告	
	公 金 等 取 扱 関 係	横領	公金又は市の財産を横領した場合	免職
		窃取	公金又は市の財産を窃取した場合	免職
		詐取	人を欺いて公金又は市の財産を交付させた場合	免職
紛失		公金又は市の財産を紛失した場合	戒告	
盗難		重大な過失により公金又は市の財産の盗難に遭った場合	戒告	
市の財産の破壊		故意に職場において市の財産を破壊した場合	減給又は戒告	
出火又は爆発		過失により職場において市の財産の出火又は爆発を引き起こした場合	戒告	
諸給与の違法支給又は不適正受給		故意に法令、条例等に違反して諸給与を不正に支給した場合、および故意に届け出を怠り、又は虚偽の届け出をする等して諸給与を不正に受給した場合	減給又は戒告	
公金等の処理不適正	自己保管中の公金の流用等公金又は市の財産の不適正な処理をした場合	減給又は戒告		



	種 類	態 様	処分の量定
公 務 外 非 行 関 係	放火	放火をした場合	免職
	殺人	人を殺した場合	免職
	傷害	人の身体を傷害した場合	停職又は減給
	暴行またはけんか	人を傷害するに至らない暴行を加え、又はけんかをした場合	減給又は戒告
	器物破損	故意に他人の物を破損した場合	減給又は戒告
	横領	自己の占有する他人の物を横領した場合	免職又は停職
	窃盗又は強盗	他人の財物を窃取した場合	免職又は停職
		暴行又は脅迫を用いて他人の財物を強取した場合	免職
	詐欺又は恐喝	人を欺いて財物を交付させ、又は人を恐喝して財物を交付させた場合	免職又は停職
	賭博	賭博した場合	減給又は戒告
		常習として賭博した場合	停職
	麻薬、覚せい剤等の所持又は使用	麻薬、覚せい剤等を所持し、又は使用した場合	免職
	酩酊による粗野な言動等	酩酊して、公共の場所又は乗り物において、公衆に迷惑をかけるような著しく粗野又は乱暴な言動をした場合	減給又は戒告
	わいせつ行為等	暴行または脅迫を用いて姦淫その他わいせつな行為をした場合	免職又は停職
18歳未満のものに対して、みだらな性行為又はわいせつな行為をした場合		免職又は停職	
公共の乗り物等において痴漢行為をした場合		停職又は減給	
盗撮、のぞき等のわいせつな行為をした場合		停職又は減給	
ストーカー行為	ストーカー行為等の規制等に関する法律(平成12年法律第81号)第2条第2項に規定するストーカー行為をした場合	停職又は減給	
管 理 責 任	指導監督不適正	部下職員が懲戒処分を受けるなどした場合で、管理監督者としての指導監督に適正を欠いていた場合	減給又は戒告
	非行の隠蔽、黙認	部下職員の非行行為を知得したにもかかわらず、その事実を隠蔽し、又は黙認した場合	停職又は減給

(道路交通法違反行為について)

●酒気帯び及び酒酔い運転の場合

違反等の内容	懲戒処分	
	酒気帯び	酒酔い
事故なし 物損事故	停職又は免職	免職
人身事故	免 職	

●その他の道路交通法違反行為の場合

違反点数	懲戒処分等
4点	口頭嚴重注意
5点	訓 告
6点以上10点未満	戒 告
10点以上15点未満	減 給
15点以上	停職又は免職

※ これらの表は、基本となる基準を示したものであり、行為の様態等によりこの基準よりも重い懲戒処分又は軽い懲戒処分が行われることがあります。