

三豊市職員  
コンプライアンス行動指針



令和2年10月

三豊市



## 《三豊市職員コンプライアンス行動指針目次》

I.策定の趣旨	・・・・・・・・・・・・・・・・	1
II.コンプライアンスとは	・・・・・・・・・・・・・・・・	1
III.サービスの根本原則の確認	・・・・・・・・・・・・・・・・	2
IV.コンプライアンスの推進にあたって	・・・・・・・・・・・・・・・・	3
V.コンプライアンス行動指針とその具体的方策	・・・・・・・・・・・・・・・・	4
(1) 法令を遵守し、適正な事務執行に努めます		
(2) 公金管理や契約等の業務を適正に遂行します		
(3) 適正な情報を発信するとともに厳格な情報管理に努めます		
(4) 信頼される市民対応を心がけます		
(5) 人権を尊重し、職務を遂行します		
VI.健全な職場環境の醸成	・・・・・・・・・・・・・・・・	9
(1) 風通しの良い職場づくり		
(2) メンタルヘルスの対策		

## I 策定の趣旨

三豊市が市政運営を円滑に進めていくためには、市役所と職員に対する市民からの信頼が必要不可欠であることは言うまでもありません。しかし、職員による違法行為や職員の不注意等に起因する事務処理ミスなどが発生すると、市政に対する信頼低下を招きかねません。不祥事の発生は、市民からの信頼を失い、市政運営全般に支障が生じることを、すべての職員が認識し、組織としてコンプライアンスの取組を進めていく必要があります。

この指針は、すべての職員が共通の認識をもってコンプライアンス行動を実践することにより、市役所が市民から信頼される組織となることを目指し、職員が常に意識すべき行動指針として策定するものです。

## II コンプライアンスとは

コンプライアンスとは、一般的に「法令遵守」と訳されます。「法令遵守」とは、法令に従い、これを確実に守ることです。このことは、地方公務員法にも規定された公務員の基本であることは言うまでもありません。

また、社会的な信用失墜行為が生じることを未然に防ぐという観念から、法令だけではなく、組織のルールや社会規範を遵守することも含んでいると解されています。

さらに、『住民の福祉の増進を図る』ことは、地方自治法に定められた地方公共団体の責務であり、職員には、単に決められたことを従うだけでなく、市民の福祉の増進に向けて、業務に取り組むことが求められています。そのため、職員一人ひとりが市民が期待する市政の使命を果たしているかなどの観点から担当業務を常に見つめなおし、より良い市政の実現を図っていかねばなりません。

### 《職員としての確認事項》

- 法令に違反していないか。
- 社会常識を踏み外していないか。
- 市民に堂々と説明できるか。

※この指針の「法令」とは、法律、政令、省令、条例、規則のほか組織内部に適用される規定等を含みます。

### Ⅲ 服務の根本原則の確認

私たち市職員が、市民の信頼を得るために、当然のこととして守るべき原則が「地方公務員法」等において定められています。三豊市職員服務必携にも掲載してありますが、コンプライアンス推進の第一歩、おさらいとして、職員に課される責務を確認します。

#### ○ 服務の根本基準（地方公務員法第 30 条）

すべての職員は、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。

#### ① 法令等及び上司の職務命令に従う義務（地方公務員法第 32 条）

#### ② 信用失墜行為の禁止（地方公務員法第 33 条）

公務員の職権濫用、収賄、背任、業務上横領等公務員の身分を前提とした刑法上の犯罪や、公務員の身分と関係なくなされる犯罪（暴行、傷害、詐欺、恐喝、道路交通法違反等）がこれに当たる。また、服務義務違反についても信用失墜行為に該当する場合がある。

#### ③ 秘密を守る義務（地方公務員法第 34 条）

職務上知り得た秘密については、それが個人的な秘密であろうと、公的な秘密であろうと、在職中はもちろん退職後も、これを漏らしてはならない。

#### ④ 職務に専念する義務（地方公務員法第 35 条）

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければならない。

#### ⑤ 政治的行為の制限（地方公務員法第 36 条）

職員が政治的団体に関与して一定の行為をすること及び一定の政治目的を持った一定の政治的行為をすることを禁止している。

#### ⑥ 争議行為等の禁止（地方公務員法第 37 条）

ストライキ（同盟罷業）等の争議行為を禁止している。また、これらを計画したり、助長したりすることも禁止されている。

#### ⑦ 営利企業への従事等の制限（地方公務員法第 38 条）

商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業（「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等を兼ねることや、自ら営利企業を営むこと、報酬を得て何らかの事業又は事務に従事することは勤務時間の内外に問わず制限されている。

#### ○ 責務に反した場合は、懲戒処分等の対象となる。

※ 服務必携一部抜粋

また、職員の服務に関しては、「三豊市職員服務規程」において、市職員としての基本的な服務内容について定めてあります。

職員は、職務に専念する義務があり、職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません。出勤時間等、勤務時間を厳守することはもちろん、勤務時間内においてその勤務場所を離れようとするときは、行き先、用件、戻り予定時刻等を申し出て、上司の承認を受けなければなりません。

これらは、すべて当然のことですが、「当たり前のこととして、これまで省みてこなかったこと」を、今一度、職員一人ひとりが確認することが、コンプライアンス推進の第1歩となります。

## IV コンプライアンスの推進にあたって

コンプライアンスの推進にあたり、共通の認識をもって実践するために、職員一人ひとりが行動する際に、常に意識しなければならない5つの項目を、行動指針として掲げます。

- (1) 法令を遵守し、適正な事務執行に努めます。
- (2) 公金管理や契約等の業務を適正に遂行します。
- (3) 適正な情報を発信するとともに、厳格な情報管理に努めます。
- (4) 信頼される市民対応を心がけます。
- (5) 人権を尊重し、職務を遂行します。

すべての職員は、業務上だけでなく、私生活においても、自らの行動を振り返り、コンプライアンス行動の実践ができているのか、日頃から確認する必要があります。なお、この行動指針は、社会情勢の変化や新たな課題の発生などに応じて、随時、必要な見直しを行うこととします。

## V 推進のための行動指針とその具体的方策

### (1) 法令を遵守し、適正な事務執行に努めます。

#### ○ 法令遵守の徹底

- ・事務執行にあたって、常に根拠となる法令等を確認し、十分に理解して、その法令等に基づき適正に職務を遂行します。
- ・誰に対しても誠実に、かつ公正・公平な対応ができるように、関係法令等に従って、適切に事務を執行します。
- ・法令改正の見落としや、解釈誤り等が無いように、常に正しい知識の習得に努めます。

#### ○ 事務処理ミスの防止

- ・業務マニュアルを作成するなど職員間の情報共有を図り、事務処理の標準化を進めます。
- ・法令改正等に対応して、業務マニュアルを常に適正に保ちます。
- ・業務マニュアルを活用し、個人で判断することなく、組織として業務を進めます。
- ・上司等への報告・連絡・相談を徹底します。

#### 【主な関係法令など】

- ◎法令や条例などに違反した事務処理の禁止（地方自治法第2条第16項）
- ◎法令や条例など及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）
- ◎公権力の行使に基づく損害の賠償責任、求償権（国家賠償法第1条）
- ◎三豊市公益通報の処理に関する規則（平成20年規則第24号）
- ◎三豊市事務処理ミス等の公表に関する規程（令和元年訓令第1号） 等

### (2) 公金管理や契約等の業務を適正に遂行します

#### ○ 公金の適正な取扱いの徹底

- ・公金は市民から預かった大切な税金であるということを、常に意識します。
- ・公金の取扱いに関して、地方自治法や会計規則等に基づき適正に処理し、複数の職員による確認を徹底します。

#### 【主な関係法令など】

- ◎支出負担行為（地方自治法第232条の3、及び4）
- ◎契約の締結（地方自治法第234条）
- ◎三豊市会計規則（平成18年規則第55号）
- ◎三豊市契約規則（平成18年規則第64号） 等

### (3) 適正な情報を発信するとともに厳格な情報管理に努めます。

#### ○ 適正な情報発信

- 市政を透明性の高いものとするため、情報公開請求をされなくても、ホームページや広報誌を活用し、市政に関する情報を適正に市民に情報提供します。
- 情報、資料等を公表する際には、わかりやすい内容とするために、平易な言葉で的確な表現を心がけます。

#### ○ 情報公開への対応

- 市民から情報公開を求められたときは、個人情報の保護等に最大限配慮しつつ、情報公開条例に基づいて積極的に情報を公開するとともに、市民への説明責任を果たします。

#### ○ 守秘義務の徹底

- 職務上知り得た秘密は、職場の内外を問わず決してもらしません。

#### ○ 個人情報の適正な取扱い

- 個人情報は、必要最小限の情報を、取扱目的を明確にし、原則として本人から収集するとともに、取扱目的の範囲を超えた利用はしません。
- 個人情報の紛失や漏えい、き損を防止するなど個人情報を適正に管理します。

#### ○ 情報セキュリティ対策

- 業務以外の目的で、電子メールの使用やインターネットへのアクセス等はいりません。
- 情報セキュリティ条例を理解し、遵守します。
- パスワードは他の人に知られることのないよう厳重に管理します。
- 公私を問わず、SNS の利用にあたっては、公務員としての自覚と責任をもって、品位と節度を心がけます。

#### 【主な関係法令など】

◎三豊市情報公開条例（平成 18 年条例第 11 号）

◎秘密を守る義務（地方公務員法第 34 条第 1 項）

◎地方公共団体等が保有する個人情報の保護

（個人情報の保護に関する法律第 11 条）

◎三豊市個人情報保護条例（平成 18 年条例第 12 号）

◎三豊市情報セキュリティ条例（平成 18 年条例第 13 号）

◎三豊市公文書等の管理に関する条例（平成 27 年条例第 2 号）

等

#### (4) 信頼される市民対応を心がけます。

##### ○ あいさつ、親切・丁寧な対応

- ・自分から進んであいさつをします。
- ・「笑顔・親切・丁寧」を基本とし、わかりやすい言葉で対応します。

##### ○ 信頼される服装と身だしなみ

- ・自分の服装や身だしなみが市役所のイメージになることを自覚します。
- ・公務の遂行にふさわしい服装、清潔な身だしなみを心がけます。

##### ○ 市民からの意見等の対応

- ・市民の意見に耳をかたむけ、相談・苦情は、貴重な情報源と認識し、職場内で共有します。
- ・不当・不正な要求には毅然とした姿勢で対応します。

##### ○ 疑惑を招く行為の禁止

- ・利害関係者との不適切な接触は、地方公務員法等に抵触し、処分の対象となることを認識します。
- ・利害関係者以外であっても、市民からの疑惑を招くようなことはしません。

##### ○ 交通法規の遵守

- ・自動車等の運転にあたっては、公私を問わず交通法規を遵守し、常に安全運転を心がけます。
- ・交通法規の違反は、職員一人ひとりの心がけにより、確実に防止できるものであることを認識し、交通違反は絶対に行わないという強い意志を持ちます。
- ・不注意等により交通事故を起こさないよう心掛け、万一、交通事故を起こしたときは、負傷者の救護、路上の危険防止措置、警察への連絡等の措置を迅速に行います。

#### 【主な関係法令など】

- ◎サービスの根本基準（地方公務員法第30条）
- ◎サービスの宣誓（地方公務員法第31条）
- ◎三豊市不当要求行為等防止対策要綱（平成18年訓令第6号）
- ◎信用失墜行為の禁止（地方公務員法第33条）
- ◎安全運転の義務（道路交通法第70条）
- ◎三豊市職員サービス規程（平成18年訓令第22号）
- ◎三豊市庁用自動車管理規程（平成18年訓令第5号）
- ◎三豊市職員の私有車の公務使用に関する条例（平成18年条例第52号） 等



## (5) 人権を尊重し、職務を遂行します。

### ○ 人権尊重

- 職員一人ひとりが、人権問題を自らの問題と認識し、人権尊重の視点に立った行政の推進者であることを自覚し、職務を遂行します。
- 人権研修等を通じて、人権問題についての理解と意識を深め、人権意識を持ち続けます。

### ○ ハラスメントの防止

- セクシュアルハラスメントは、職員の人権や働く権利を侵害するものであり、職場環境の悪化を招き、公務の円滑な遂行を阻害する行為であることを認識し、防止に努めます。

#### 『セクシャルハラスメント防止に向けた対策の強化』

##### i) セクシャルハラスメント等に関する市及び職員の責務の明確

セクシャルハラスメント等に対する関心と理解を深めることや、他の職員に対する言動に注意を払うこと等を三豊市職員の責務として周知します。

##### ii) 上司等に相談等をした職員に対する不利益取り扱いの禁止

職員が相談等を行うことに躊躇することがないように、職員がセクシャルハラスメント等に関して上司等に相談した等を理由とした不利益取り扱いを禁止します。

##### iii) 職員が第三者にセクシャルハラスメントを行った場合の協力対応

市に対し、第三者から雇用管理上の措置の実施（事実確認等）に関して必要な協力を求められた場合に、これに応じる協力体制づくりをします。

##### iv) 調停の出頭・意見聴取の対象者の拡大

セクシャルハラスメント等の調停制度について、紛争調整委員会が必要を認めた場合には、関係当事者の同意の有無にかかわらず、職場の同僚等も参考人として出頭の求めや意見聴取が行えるようにします。

#### 『職場におけるセクシャルハラスメントの定義』

職場において行われる、職員の意に反する性的な言動に対する職員の対応により労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されたりすること。

職場におけるセクシャルハラスメントには、同性に対するものも含まれます。

- ・パワーハラスメントは、職場での上下関係などの立場を利用した嫌がらせであり、職員の勤労意欲を低下させ、職場環境の悪化を招き、公務の円滑な遂行を阻害する行為であることを認識し、防止に努めます。

### 『パワーハラスメント防止に向けた対策の強化』

#### i) 市の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるパワーハラスメントの内容及び職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む職員に周知・啓発します。

職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を、職場における服務規律等を定めた文書に規定し、管理監督者を含む職員に周知・啓発します。

#### ii) 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

職員からの相談に対し、その内容や状況に応じ適切かつ柔軟に対応するために必要な体制の整備を行います。

相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、職員に周知するとともに、担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応します。

#### iii) 職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

職場におけるパワーハラスメントに係る相談の申し出があった場合において、事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認します。

職場におけるパワーハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、速やかに被害を受けた職員に対する配慮のための措置を行うとともに、行為者に対しても指導等の措置を行います。

#### iv) i) ~ iii) に合わせた措置

相談者・行為者等のプライバシーを守ります。

パワハラ相談を理由とする不利益取扱いを禁止します。

### 『職場におけるパワーハラスメントの定義』

職場において①優越的な関係を背景とした言動であって②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③職員の職業環境が害されるものであり、①～③までの要素をすべて満たすもの。

【主な関係法令など】

- ◎職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置  
(男女雇用機会均等法第 11 条第 1 項)
- ◎職場における優越的な関係を背景とした雇用管理上の措置  
(労働施策の総合的な推進並びに職員の雇用の安定及び  
職業生活の充実等に関する法律第 8 章)
- ◎三豊市人権尊重のまちづくり条例 (令和 2 年条例第 23 号)
- ◎三豊市男女共同参画推進条例 (平成 28 年条例第 6 号) 等

## VI 健全な職場環境の醸成

### (1) 風通しの良い職場づくり

職場環境が健全で、職員がお互いを支えあい、上司ともきめ細やかな意思疎通ができる雰囲気があることは、コンプライアンス意識の向上に大きな効果があると考えられます。職員相互のコミュニケーションを深め、悩みや課題を共有しながら、意欲をもって業務に当たれるような職場環境づくりを進めていきます。

#### ○ あいさつの励行

- ・職場内で登庁時、退庁時等のあいさつは必ずします。

#### ○ 管理職・グループリーダー等における「声かけ」の実施

- ・日頃から意識的に「声かけ」を行い、健康状態や業務状況等の把握を行うとともに、職員が自らの悩みなどについて気軽に相談できる雰囲気を醸成します。

#### ○ ワーク・ライフ・バランスの推進

- ・職場全体で、業務配分・進捗状況を確認しながら、時間外勤務の縮減や休暇取得を推進し、ワーク・ライフ・バランスを実現するための職場環境づくりに努めます。

### (2) メンタルヘルス対策

心の健康問題は、誰もが当事者となりうる問題であることを理解するとともに、早期発見・早期対応を基本として、組織全体で取り組みます。

#### ○ 早期発見・早期対応

- ・日頃からコミュニケーションをとり、心の問題を抱える職員が発するサインを見逃さず、観察や対話を通じて、具体的状況を把握するとともに、必要に応じて、

休暇を取るよう勧めたり、場合によっては、専門家（医師等）への相談を進めたりすることも必要です。

#### ○ ストレスへの対処

- 自分の性格を知り、ストレスと上手に付き合います。

三豊市総務部人事課

<連絡先>

TEL (0875) 73-3002 (内線 220)

FAX (0875) 73-3022

初版 令和2年10月