# 令和元年度（2019年度）
# 熊本市職員倫理審議会

**総務局行政管理部総務課コンプライアンス推進室**

令和元年（2019年）８月

# 審議

１　事務処理の適正化について
２　働きやすい職場環境づくりについて
３　不祥事の防止について

# 1　事務処理の適正化について　～事務処理ミスの防止

## ○事務処理ミス件数の推移

○平成29年度（2017年度）から平成30年度（2018年度）の比較では、報道発表を伴う個別公表案件（重大なミス）は減少（18件⇒8件）、ホームページによる一括公表案件も減少（191件⇒169件）している。

| 年度 | 個別公表 | 一括公表 | 合計 |
|---|---|---|---|
| H27（2015） | 36 | 137 | 173 |
| H28（2016） | 17 | 149 | 166 |
| H29（2017） | 18 | 191 | 209 |
| H30（2018） | 8 | 169 | 177 |

※H27（2015）.5.26　事件・事故、業務上のミス等の公表基準制定

# 1　事務処理の適正化について　～事務処理ミスの防止

## ○個別公表案件（報道発表を伴う重大なミス）　本年度は既に5件発生

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2015年 | 6 | 4 | 1 | 6 | 2 | 2 | 0 | 5 | 1 | 2 | 1 | 6 | 36 |
| 2016年 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 1 | 0 | 1 | 2 | 17 |
| 2017年 | 2 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 18 |
| 2018年 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 8 |
| 2019年 | 2 | 0 | 1 | 2 | | | | | | | | | |

○予防接種勧奨はがきの印刷ミス（約6,900人に案内）　⇒　（原因）チェック漏れ
○期日前投票所における不在者投票所の案内ミス（10人の投票が無効）
○介護保険料特別徴収開始にかかる徴収漏れ（約1,500人から徴収漏れ）　⇒　（原因）チェック漏れ
○参議院選挙に係る入場整理券の記載誤り（約11.5万人へ送付）　⇒　（原因）チェック漏れ
○高齢者見守り事業における高齢者名簿の紛失（計380名分の個人情報紛失）

# 1　事務処理の適正化について　～事務処理ミスの防止

## ○チェックの不備等（チェック漏れ、チェック項目の不備 等）による個別公表事案【H30】

| 件名 | 所属 | 原因 |
|---|---|---|
| 熊本県議会議員補欠選挙熊本市第二選挙区（西区・南区）の執行に伴い作成した啓発チラシの誤記載 | 選挙管理委員会事務局 | 補欠選挙では選挙人名簿の登録要件が異なるが、要件検討の際の確認が不足していた。 |
| こんにちは赤ちゃん事業にかかる訪問記録票等の書類紛失 | 子ども政策課 | ①受領した書類の振り分け作業の方法が不明確だった。<br>②受託者から届いた郵便物の受領確認が不十分だった。<br>③封筒廃棄時の中身の確認が不十分だった。 |
| 市営団地入居者台帳等の誤送付 | 都市建設局住宅課 | 発送物の二重チェックを行わなかった。 |
| 熊本市斎場の指定管理料に係る積算誤り | 健康福祉政策課 | ①既存の資料を使用し、設計書の作成を省略していた。<br>②複数人よる有効なチェックができなかった。 |
| 児童扶養手当・ひとり親家庭等医療費助成現況届発送書類の誤送付 | 子ども支援課 | ①封入パターンが 一 律でなく、作業が複雑になっていた。<br>②必要書類をセットする者と封入する者で お互いにチェックを行っていたが 、作業工程毎の確認 が不十分だった。 |
| 水道料金等納入通知書の納入期限誤りによる収納不能 | 上下水道局料金課 | 帳票スケジュール作成時の納期限の確認が不足していた。 |
| 学力調査個人票の紛失 | 教育委員会事務局指導課 | 施錠できるキャビネット等に保管していなかった。 |
| がん検診（胃内視鏡検査）対象者の周知内容の誤記 | 健康づくり推進課 | 国保年金課のチラシ作成担当者へ修正依頼を行うのを失念していた。 |

**チェックの不備等を原因とする事務処理ミスは８件中6件。チェックで防ぐことができた可能性も。**

# 1　事務処理の適正化について　～事務処理ミスの防止

**一括公表件数（HPに一括公表したその他のミス）　本年度は既に61件を公表**

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2015年 | - | - | 15 | 20 | 8 | 7 | 14 | 11 | 11 | 10 | 22 | 19 | 137 |
| 2016年 | 27 | | | 21 | | 31 | | 19 | 12 | 11 | 10 | 18 | 149 |
| 2017年 | 20 | 9 | 24 | 12 | 20 | 22 | 14 | 11 | 15 | 11 | 24 | 9 | 191 |
| 2018年 | 12 | 18 | 17 | 10 | 7 | 24 | 18 | 11 | 14 | 13 | 15 | 10 | 169 |
| 2019年 | 20 | 13 | 20 | 8 | | | | | | | | | |

# 1　事務処理の適正化について　～事務処理ミスの防止

## ○事務処理ミスの内容【分類】

| | H27(2015) | H28(2016) | H29(2017) | H30(2018) | ←H30参考 |
|---|---|---|---|---|---|
| ①誤払い・誤振込 | 35 | 73 | 79 | 59 | 27.3% |
| ②誤請求・誤徴収 | 26 | 26 | 45 | 50 | 23.1% |
| ③処理の誤り・手順の誤り | 65 | 63 | 46 | 50 | 23.1% |
| ④書類等の誤送付・誤交付・誤送信 | 29 | 23 | 36 | 23 | 10.6% |
| ⑤書類等の誤記載 | 16 | 8 | 11 | 14 | 6.5% |
| ⑥処理の遅延 | 14 | 8 | 9 | 10 | 4.6% |
| ⑦書類等の紛失 | 6 | 7 | 12 | 9 | 4.2% |
| ⑧その他（システムの不良） | 1 | 4 | 2 | 1 | 0.5% |

※事案によっては複数該当もあり

# 1　事務処理の適正化について　～事務処理ミスの防止

## ○事務処理ミスの内容【原因】

| | H27(2015) | H28(2016) | H29(2017) | H30(2018) | ←H30参考 |
|---|---|---|---|---|---|
| ①チェックの不備等 | 143 | 143 | 188 | 152 | 64.1% |
| ㈐怠った、漏れ、項目の不備 | 126 | 131 | 181 | 140 | |
| ㈑チェック体制なし、ルールなし | 12 | 9 | 4 | 10 | |
| ㈒その他 | 5 | 3 | 3 | 2 | |
| ②職員の認識不足、知識不足 | 34 | 52 | 49 | 40 | 16.9% |
| ③職員の不注意等 | 93 | 47 | 42 | 34 | 14.3% |
| ④その他（情報共有不足、システム障害等） | 21 | 16 | 9 | 11 | 4.6% |

※事案によっては複数該当もあり

# 1　事務処理の適正化について　～不適切な事務処理の防止

## ○平成30年度（2018年度）監査報告書における指摘事項（一部）

・支出の切り分け（分割発注）
・電気料金の徴収漏れ
・旅費の日当の支給誤り
・業務委託契約の未締結
・補助金交付確定事務の未執行
・予定価格を超過した契約締結　　等

同様の指摘が繰り返される現状

全庁的な再点検・再確認が必要

# 1　事務処理の適正化について　～現状と課題

## ○事務処理の適正化に向けた現状と課題

### ①チェックの不備等による事務処理ミスの発生

・手順どおりにチェックを行っていない（窓口交付時に本当に申請者に確認している？）
・チェックを行ったが、誤りを見落とす（担当者２名で確認したが、誤りを見落とした・・）
・チェックリストの項目が、必要事項を網羅できていない

### ②類似した不適正な事務執行事案の発生

■過去の事案（事務処理ミス公表、監査指摘等）の活用不十分
■職員の事務改善への意識が不十分
・「このくらいなら大丈夫」と軽く考えていないか？**過去の問題を忘れていないか**？
・ミスや監査指摘などの原因を**真剣に分析しているか**？再発防止策は本当に有効か？
⇒「原因：担当者の確認不足　対応：複数人でチェックします」 確認漏れが起きた背景まで考えたか？

・チェック体制（チェックの手順、方法、項目）の見直しが必要
・不適正な事務執行事例（事務処理ミス、監査指摘）の一層の活用が必要
・事務改善に向けた職員の意識向上が必要

# 1　事務処理の適正化について　～今後の対応

## 事務処理改善月間の実施

○事務処理の適正化に向け、全職員が高い意識を持ち、一丸となって取り組む契機として、本年８月を「事務処理改善月間」と位置づけ、全庁的に取組を行う。

【取組内容】

**①業務マニュアルの総点検**

●チェック体制等の点検　～必要に応じてマニュアル改定、チェック体制の確実な実施

**②事務処理改善ミーティング**

●過去の事例を活用した話し合い　～問題点の抽出、改善策やミス防止のためのアイデア出し等

**③テーマ設定版「改革のタネ」**

●事務処理ミスの防止、事務改善や効率化につながるアイデア募集

**職員の意識向上とチェック機能の充実による事務処理の適正化**

# 1　事務処理の適正化について【議論のポイント】

## ○事務処理ミス防止のために必要なこと

- **組織体制、チェック機能**
- **職員意識、資質**
- **職場環境　等**

**【参考】熊本市コンプライアンス委員会（2019.7.25）での意見から**

○業務の目的や法的根拠、事務処理の意義、チェックの目的など、担当者と上司との間で共通理解が図られていない。
○所属内でコミュニケーションが図られていない。
○決裁権者である課長等の意識不足を感じる。局長・区長、部長から課長等への指導、フォローが必要。
○過去の事例の共有が不十分ではないか。ミスの公表をどれだけの職員が見ているのか。
○他の部署のミスを自分事として見ていない。他所事と思っているのでは。
○担当者が業務の全体の流れを理解していない。スケジュールを含め、組織的に管理できていない。
○ミスの原因として「チェックの不備」が多いが、ミスが発生しにくい事務処理過程を考えるべき。
○限りある人員で運営するために、機械化やシステム導入が可能な部分には予算を充てるべき。

# 2　働きやすい職場環境づくりについて ～内部通報制度等の運用状況

## ○内部通報・ハラスメント等の各相談窓口への相談件数（H30）

| 相談窓口 | 内部通報 | ハラスメント | | その他<br>（人間関係、業務上の相談等） |
|---|---|---|---|---|
| | | セクハラ | パワハラ | |
| 総務局総務課ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ推進室 | 2 | 3 | 11 | 20 |
| 総務局人事課 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 消防局総務課 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 交通局総務課 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 上下水道局総務課 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 病院局総務課 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 教育委員会事務局教育政策課 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 教育委員会事務局教職員課 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| コンプライアンス担当監 | 0 | 1 | 0 | 7 |
| 外部相談員 | 0 | 0 | 3 | 2 |
| 計 | 2 | 4 | 17 | 33 |

※事案によっては複数の窓口へ相談あり

# ２　働きやすい職場環境づくりについて ～内部通報制度等の運用状況

## ○平成30年度（2018年度）の内部通報

熊本市職員等の内部通報制度に関する要綱に基づく通報で、行政運営上の違法・不当な行為を通報するもの

| | 通報年月 | 内部通報の概要 | 受理・不受理 | 処理状況 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 平成31年（2019年）3月 | (1)物品の不適切管理について<br>(2)報告の不徹底について | 受理 | 違法・不当な行為は認められず、是正措置は講じなかった。 |
| 2 | 平成31年（2019年）3月 | 契約締結の公正を害する行為について | 受理 | 違法・不当な行為は認められず、是正措置は講じなかった。 |

（熊本市職員等の内部通報制度に関する要綱）

※第３条　職員等は、市の事務事業に関して、次に掲げる行為で市民全体の利益を損ない、及び行政に対して損害をもたらすおそれがある行為(以下「行政運営上の違法・不当な行為」という。)があると思料するときは、（中略）内部通報を行うことができる。

(1)　法令（条例、規則及び訓令を含む。）違反又はこれに至るおそれのある事案

(2)　市民の生命、健康若しくは財産を害し、又はこれらに損害を与えるおそれのある事案（前号に該当する事案を除く。）

# ２　働きやすい職場環境づくりについて　～ハラスメント調査結果

## ○コンプライアンス担当監によるハラスメント調査（アンケート）の結果

■実施期間　平成30年（2018年）12月27日～平成31年（2019年）１月23日
■調査対象　採用後５年以下の正職員及び管理職昇任後５年以下の正職員
■回答数　443通　　（内訳）「問題なし」 319通
「問題あり」 124通

■「問題あり」とされた内容
＜ハラスメントに関するもの＞
・パワハラ、セクハラ、その他のハラスメントありとするもの
・パワハラの加害者とされないか心配　　等
＜その他＞
・時間外労働の管理が正しく行われていない
・年休が取りにくい、休憩時間の自由がない
・職員、嘱託職員の勤務態度　　等

# ２　働きやすい職場環境づくりについて　～倫理月間

## ○倫理月間における職場研修の実施

■実施期間：平成30年（2018年）12月7日～12月28日
■動員人数：行政職員及び教職員　計10,699人（内　臨時・嘱託職員　1,970人）

■テーマ：「職場におけるハラスメント防止のために」
(1)自分では気づかないうちにやっているハラスメントに該当する行為には、どのようなものがあると思いますか。
(2)ハラスメントのない、明るく働きやすい職場をつくるためにはどうしたらよいと思いますか。
（所属職員が一丸となって取組むこと等）

# ２　働きやすい職場環境づくりについて　～相談内容

## ○相談窓口への相談内容の事例

### ①パワーハラスメント相談

- 大声、早口、書類を投げるなどしての説教。
- 話し方は静かだが、個室での長時間（１時間程度）におよぶ説教。
- 班長等の先輩職員が新規採用職員などの若手職員に休みを取得させない。
- 上司からサービス残業をしないと終わらないレベルの業務指示。

### ②セクシャルハラスメント相談

- 職場での宴会時、ひざをさすられた。
- 上司へ相談したが具体的対策は講じてくれなかった。
- 食事の誘いや業務とは無関係である個人的な話をラインで送ってくる。

### ③アルコールハラスメント相談

- 上下関係でむりやり飲酒の強要をされた。

# ２　働きやすい職場環境づくりについて　～現状と課題

## ○職場のハラスメント等に関する現状と課題

### ①ハラスメント等（人間関係のトラブル等を含む）の存在

■ハラスメントの発生を許してしまう組織風土

■ハラスメントに関する意識・知識の不足、誤認（ハラスメントの定義、指導とパワハラの違い？）

### ②相談窓口への相談件数、相談窓口の偏り

■相談があったものは「氷山の一角」と認識

■相談窓口の偏り

・総務局総務課（コンプライアンス推進室）への相談が全体の**8割超**

・また、相談の**25%**が市長部局以外の部局（相談窓口**有**）の職員からの相談

⇒　相談窓口の周知不足等？知っているが相談しにくい？

・ハラスメントを許さない組織風土の醸成が必要
・ハラスメントに関する職員の意識の向上、知識の習得が必要
・相談窓口を一層周知するとともに、職員が相談しやすい環境を整えることが必要

# ２　働きやすい職場環境づくりについて　～今後の対応

## 職場のハラスメント撲滅月間の実施

〇職場のハラスメントをなくし、働きやすい職場環境づくりについて考える機会として、本年１２月の「倫理月間」を「職場のハラスメント撲滅月間」と位置付け、全庁的に取組を行う。

【取組内容（案）】

**①「ハラスメントを許さない」市長のメッセージ**

- 「ハラスメントを許さない」という市長の意識を職員が共有するため、市長のメッセージを発信
- 併せて、内部通報及びハラスメント相談窓口について周知

**②「職場のハラスメント撲滅」キャッチフレーズの発表**

- ハラスメント撲滅の機運を高めるキャッチフレーズを事前に庁内から募集し、最優秀作品を撲滅月間において発表
  ハラスメント防止に関する啓発等に活用

**③チェックリストを使用したハラスメント・チェック**

- 職員の言動・行動がハラスメントに当たらないか、セルフチェックを実施。さらに、ハラスメントが起こりやすい職場環境でないかチェックを行い、結果について話し合う。

**「ハラスメントを許さない」職員の意識、組織風土の醸成により、働きやすい職場環境を実現**

# ２　働きやすい職場環境づくりについて　【議論のポイント】

## ○ハラスメントのない職場環境づくりのために必要なこと

- **予防方法**
- **相談体制**
- **問題解決方法、再発防止策　等**

**【参考】熊本市コンプライアンス委員会（2019.7.25）での意見から**

○どのような行為がパワハラに当たるかなど、管理職への指導・教育が必要。
○ハラスメント問題について、管理監督職員への教育が必要。
○特に、パワハラについては、専門家の話を聞くなどして、正しい認識を持つこと。
○ハラスメントへの対応において、公平性・公正性を確保するため、外部の者を入れることも検討すべき。

# 3　不祥事の防止について　～懲戒処分の状況

## ○平成30年度（2018年度）の懲戒処分の状況

| | 処分年月日 | 内　　容 | 処分内容 | | | | 所　属 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 本　人 | | 管理監督者 | | |
| 1 | 平成30年（2018年）5月31日 | 被処分者は、平成29年（2017年）12月下旬、勤務校の女子生徒と市内中心部で偶然出会った際に連絡先を交換し、私的に連絡を取り合うようになった。<br>その後、平成30年（2018年）1月上旬から交際をはじめ、4月までに2回、被処分者の車を使って2人で外出した。 | 中学校講師<br>（男性・20歳代） | 停職4月（臨採講師） | | | 教育委員会 |
| 2 | 平成30年（2018年）8月7日 | 被処分者は、平成30年（2018年）7月21日、午前6時30分頃、国道208号の玉名市築地付近を走行中、センターラインをはみ出し、反対車線を走行していた大型トラックと衝突事故を起こした。警察の現場検証の際、呼気1リットル当たり0.17ミリグラムのアルコールが検出されたため、道路交通法違反（酒気帯び運転）で検挙された。 | 中学校教諭<br>（男性・31歳） | 免職 | | | 教育委員会 |
| 3 | 平成30年（2018年）9月14日 | 被処分者は、平成30年（2018年）7月16日、その数日前にSNS（Twitter）を通じて知り合った女子高校生（15歳）と2人でカラオケに行った後、18歳未満であることを知りながら被処分者の自宅でみだらな行為を行った。このことにより、平成30年（2018年）8月21日、熊本県少年保護育成条例違反の容疑で逮捕された。 | 中学校教諭<br>（男性・31歳） | 免職 | | | 教育委員会 |
| 4 | 平成30年（2018年）9月14日 | 平成30年（2018年）8月29日午後11時30分頃から翌30日午前1時頃までにかけて、北区植木町岩野のスナックにおいてハイボールを4杯飲み、午前2時頃、近くに駐車していた自家用車を運転し帰宅していたところ、カーブを曲がりきれず民家の石垣に衝突した。呼気1リットル当たり0.57ミリグラムのアルコールが検出され、道路交通法違反（酒気帯び運転）で検挙された。 | 中学校事務職員<br>（男性・27歳） | 免職 | | | 教育委員会 |
| 5 | 平成30年（2018年）9月14日 | 被処分者は、平成30年（2018年）6月9日11時30分頃、中央区本山町のホームセンターにおいて、化粧品3点、衣料品1点、食品1点の合計5点、約6,500円相当を窃取（万引き）した。平成30年（2018年）8月29日、検察庁から被処分者に対し不起訴との連絡があった。 | 小学校教諭<br>（女性・58歳） | 停職6月 | | | 教育委員会 |
| 6 | 平成30年（2018年）9月14日 | 平成30年（2018年）7月18日午前9時30分から12時くらいの間、依頼した部下1名とともに勤務時間中にもかかわらず、外勤予定であった職員の公用車に同乗し、自宅に寄り私的な物販用の物品を積載し、出先3件（用務先であった2件、用務のなかった1件）に移動し物品の引渡しを行い、職務を怠ったものである。更に、本庁に帰庁後、部下職員に本庁内の7部署へ、物品を配布させたもの。 | 課長<br>（男性・54歳） | 減給1/10　1月 | | | 都市建設局 |
| 7 | 平成30年（2018年）10月31日 | 平成29年（2017年）8月から平成30年（2018年）5月までにかけて、各学年費等から約89万円を引き出し、生活費や遊興費等に充てた。また、平成29年度（2017年度）以降、各学年費等に関して、会計間や年度間で流用を行うなど、不適切な会計処理を行っていた。 | 中学校事務職員<br>（男性・25歳） | 免職 | 減給1/10　3月<br>減給1/10　1月<br>戒告 | 1人<br>1人<br>1人 | 教育委員会 |
| 8 | 平成30年（2018年）12月7日 | 平成30年（2018年）9月18日午前7時40分頃、熊本市北区の熊本電鉄亀井駅から北熊本駅を走行中の電車内において、登校中の女子高校生の背後から、小型カメラをスカートの下に差し入れ盗撮していたところ、張り込んでいた捜査員に熊本県迷惑行為等防止条例違反（盗撮）の疑いで現行犯逮捕され、11月30日に不起訴処分となった。 | 主任技師<br>（男性・35歳） | 免職 | | | 政策局 |
| 9 | 平成30年（2018年）12月18日 | 平成30年（2018年）10月4日午前7時40分頃、勤務先において、同僚職員に対し、胸ぐらを両手で掴んで下駄箱に押しつけた上、顔面に1回頭突きをする暴行を加え、加療約3日間を要する口唇裂創等の傷害を負わせ、傷害罪で罰金20万円の略式命令を受けたものである。 | 副主任<br>（男性・46歳） | 停職1月 | | | 環境局 |
| 10 | 平成31年（2019年）3月5日 | 平成30年（2018年）7月6日午前7時30分頃、市電で通勤中に本人の隣に座っていた女性に対し、自分のスマートフォンを使いスカートの中を盗撮しようとしたが、当該女性に気付かれたため、撮影はできなかった。熊本県迷惑行為等防止条例違反の容疑で書類送検され、11月16日不起訴処分となった。 | 室長（主幹級）<br>（男性・47歳） | 停職6月 | | | 病院局 |
| H30年度（2018年度）懲戒処分のべ人数 | | | 免職　5人<br>停職　4人<br>減給　1人 | | 減給　2人<br>戒告　1人 | | |

# 3　不祥事の防止について　～懲戒処分の状況

## ○懲戒処分の推移

◆懲戒処分者数　※管理監督責任除く

| | H20° | H21° | H22° | H23° | H24° | H25° | H26° | H27° | H28° | H29° | H30° |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 知能系<br>（虚偽・だまし・事務懈怠等） | 1 | 8 | 1 | 1 | 4 | 2 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 |
| 金銭系<br>（収賄・横領・窃取・不正受給等） | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| わいせつ系<br>（のぞき・盗撮・淫行・ストーカー等） | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 | 1 | 3 | 4 |
| ハラスメント系<br>（セクハラ・パワハラ等） | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 飲酒運転 | 1 | 1 | 1 | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 3 | 0 | 2 |
| その他 | 6 | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 15 | 1 | 2 | 2 |
| 合計 | 9 | 14 | 6 | 11 | 11 | 7 | 1 | 22 | 9 | 5 | 10 |

◆懲戒処分件数

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 市全体 | 9 | 10 | 6 | 11 | 9 | 7 | 1 | 10 | 7 | 4 | 10 |
| 業務上 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 0 | 5 | 2 | 1 | 2 |
| 公務外 | 4 | 6 | 3 | 8 | 6 | 3 | 1 | 5 | 5 | 3 | 8 |

# ３　不祥事の防止について　～飲酒運転撲滅

## ○「飲酒運転撲滅宣言」の改正及び飲酒運転撲滅に関する職場研修の実施

・平成３０年度（2018年度）、２件の飲酒運転に係る懲戒処分が行われた
・近年、飲酒した翌朝に酒気帯び運転で検挙される事案が発生
・こうした現状を踏まえ、飲酒運転撲滅宣言について、飲酒翌日の運転には特に注意することを明記する一部改正を実施（平成３０年（２０１８年）９月）
・併せて次の３点について実施

１．改正「飲酒運転撲滅宣言」を執務室内に掲示し、朝礼または終礼において必ず週１回は読み上げること。
２．局、課の独自ルールについては課内で協議し、現状を踏まえて新たに見直し、追加、改正を行うこと。
３．職場研修を実施すること。

# 3　不祥事の防止について　～倫理月間

## ○倫理月間における職場研修の実施

■実施期間：平成30年（2018年）12月7日～12月28日　※再掲
■動員人数：行政職員及び教職員　計10,699人(内　臨時・嘱託職員　1,970人) ※再掲

■テーマ：「飲酒翌日の飲酒運転を起こさないために」
・飲酒運転撲滅宣言の改正に伴う職場研修において各職場で話し合った、「飲酒翌日の飲酒運転を起こさないためにはどうしたらよいか」という項目の実践について

## ○職員倫理意識調査（アンケート）の実施

■実施期間：平成30年（2019年）11月7日～11月21日
■回答数：行政職員及び教職員　計10,313人
■内容：公務員倫理及びコンプライアンスに関する職員の意識
・評価点は第５次行財政改革プログラム「職員倫理意識の向上」の成果指標とする

# 3　不祥事の防止について　～現状と課題

## ○職員の不祥事に関する現状と課題

### ①公務外非行による懲戒処分の多発（H30°：10件中8件）

■わいせつ系（淫行・盗撮等）４件、飲酒運転2件、その他（窃取・暴行）2件

■飲酒運転は平成28年度（2016年度）以来の発生（H29°：0件）

⇒　公務外での行動に関して規範意識が低い職員が存在

### ②業務上の横領事案（公金外現金の横領及び不適切な会計処理）の発生

■通帳と印鑑を被処分者1人に管理させていた。

■管理職による通帳や印鑑の保管状況、金銭の出し入れ、決算等についての確認や指導が適切になされていなかった。

⇒　被処分者の規範意識の低さに加え、不正を見つからずに実行できてしまう職場環境に問題

・職員倫理に関して、繰り返し意識に働きかけることが必要
・担当者1人に任せきりにしない、管理監督職員による定期的なチェックを行うなど、不正が起こりにくい職場環境を構築する必要

# 3　不祥事の防止について　～今後の対応

## 倫理月間の実施　及び　内部統制制度の導入

〇職員の倫理意識向上のために、12月の「倫理月間」において、全庁的に次の取組①②を実施する。
〇業務上の不正行為等を防止するため、適切に事務処理が行われる環境を整備する。（③）

【取組内容（案）】

**①「市民との約束」職員行動規範の読み上げ**

- 毎週月曜日の朝礼において職員行動規範を確認し、職員一人ひとりが心がけるべき行動、心構えを振り返る

**②飲酒運転撲滅宣言の読み上げ**

- 毎週金曜日の終礼において飲酒運転撲滅宣言と所属のルールを確認し、飲酒運転の撲滅を目指す

**③内部統制制度導入による不正行為等の防止**

- 令和２年度（2020年度）の運用開始に先駆け、本年度7月～トライアルを実施中
- 適切に事務処理が行われる環境（＝統制環境）を整備することで、事務処理ミスだけでなく、業務上の不正行為の防止にも寄与

**職員の倫理意識向上、不正行為等が起こりにくい環境の整備により、不祥事防止を図る**

# 3　不祥事の防止について【議論のポイント】

## ○不祥事防止のために組織として取り組むべきこと

- **職員の倫理意識、規範意識**
- **職場風土、通報・相談体制**
- **飲酒運転撲滅**

**【参考】熊本市コンプライアンス委員会（2019.7.25）での意見から**

○公金横領の事案に関しては、管理職のチェックが機能していないことが問題。
○必ずしも規範意識が低い職員が不祥事を起こしているとは限らないのではないか。
○自分には関係ないと思うのではなく、誰にでも起こり得ることとして、自分事として考える必要がある。
○組織の判断の遅れや思い違いといったことが大問題に発展するものであり、迅速かつ慎重な対応に努めることが必要。

# 報告

１　職員倫理規則の運用状況について
２　職員倫理保持のため講じた措置について
３　職員倫理意識調査について

# 1　職員倫理規則の運用状況について（平成30年度分）

## 1. 規則第8条に基づく申告件数（利害関係者との飲食）

| 役職名 | 課長補佐以下 | 課長級 | 部長級 | 局長級 | 副市長 | 総計 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 飲食をともに行った件数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| うち承認しなかった件数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

## 2. 規則第9条に基づく申告件数（利害関係者からの依頼に基づく講演等）

| 役職名 | 課長補佐以下 | 課長級 | 部長級 | 局長級 | 副市長 | 総計 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 依頼を受け講演等を行った件数 | 4 | 16 | 47 | 7 | 0 | 74 |
| うち承認しなかった件数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

※病院局のみ該当

# 1　職員倫理規則の運用状況について（平成30年度分）

## 3. 規則第11条に基づく報告件数（1）（事業者等からの贈与等・内容別）

| 役職名 | 課長補佐以下 | 課長級 | 部長級 | 局長級 | 副市長 | 総計 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ①金銭等の贈与 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ②金銭の貸付 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ③債務の弁済等 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ④物品の貸与 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ⑤役務の提供 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ⑥未公開株の譲渡 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ⑦供応接待 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ⑧第三者への働きかけ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

## 4. 規則第11条に基づく報告件数（2）（事業者等からの贈与・金額別）

| 金額区分 | 10,000円未満 | 50,000円未満 | 50,000円以上 | 総計 |
|---|---|---|---|---|
| 金銭等の贈与件数 | 0 | 0 | 0 | 0 |

# ２　職員倫理の保持のため講じた措置について　～会議等

## ○熊本市職員倫理審議会の運営

■熊本市職員の倫理の保持に関する条例に基づく審議会の開催

【熊本市職員倫理審議会】[任期：平成30年（2018年）5月26日～令和2年（2020年）5月25日]

会長　魚住　弘久（学識経験者）

委員　東　健一郎（弁護士）　　井寺　美穂（学識経験者）

　　石橋　綾（民間有識者）　　東本　君子（民間有識者）

| | 開催期日 | 議題 |
|---|---|---|
| 1 | 平成30年（2018年）8月14日 | （１）平成29年度（2017年度）コンプライアンス活動報告について<br>（２）平成29年度（2017年度）職員倫理規則の運用状況について<br>（３）平成30年度（2018年度）コンプライアンス活動について |

# ２　職員倫理の保持のため講じた措置について　～会議等

## ○コンプライアンス委員会の開催

■熊本市コンプライアンス委員会設置要綱に基づくコンプライアンス委員会の開催
【熊本市コンプライアンス委員会】
委員長　多野　春光（副市長）
委員　副市長、局長、区長、議会事務局長、教育長、消防局長、公営事業管理者、
　　会計管理者及び行政委員会事務局長

| | 開催期日 | 議題 |
|---|---|---|
| 1 | 平成30年（2018年）6月20日 | （１）平成29年度（2017年度）コンプライアンス活動報告及び<br>平成30年度（2018年度）コンプライアンス活動案について<br>（２）事務処理ミスの防止について<br>（３）ハラスメントへの対応について（コンプライアンス担当監より） |

# ２　職員倫理の保持のため講じた措置について　～研修等

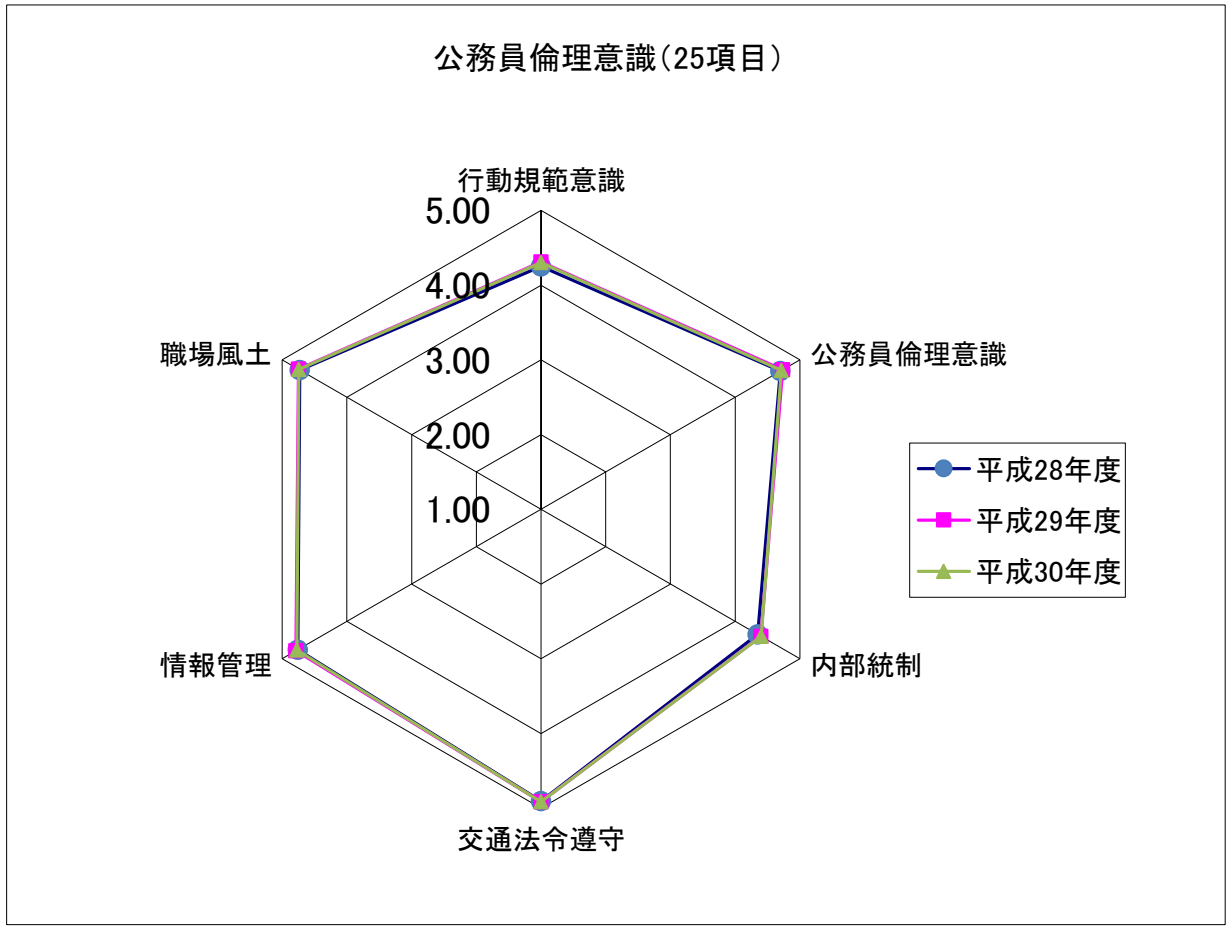
| | 実施月 | 研修内容 |
|---|---|---|
| 1 | 4月 | 新規採用職員倫理研修（158人） |
| 2 | | 職場倫理指導員説明会（193人） |
| 3 | | 倫理監理者への説明会（条例、規則と倫理監理者の役割）（25人） |
| 4 | | 公金外現金取扱説明会（管理監督者及び取扱者）（50人） |
| 5 | 5 月 | 主査昇任者研修（２回　155人） |
| 6 | 6月 | 新任作業長・主任研修（15人） |
| 7 | 7月 | 主幹級昇任者研修（２回　90人） |
| 8 | 9月 | 採用８年目研修（4回　113人） |
| 9 | 10月 | 新規採用職員フォロー研修（4回　156人） |
| 10 | 12月 | コンプライアンスセミナー開催（12/4　2回　228名参加　） |
| 11 | | 倫理月間（職場内研修、話合い） |
| 12 | 2月 | 課長級昇任試験合格者研修　（倫理意識向上と不祥事防止） |

# ２　職員倫理の保持のため講じた措置について（市長部局以外）

| | 議会事務局 | 選挙管理委員会事務局 | 監査事務局 | 農業委員会事務局 | 人事委員会事務局 | 教育委員会 | 消防局 | 上下水道局 | 交通局 | 病院局 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 意識啓発 | ・朝礼（毎日）及び終礼（週末）時における飲酒運転撲滅についての注意喚起及び職員倫理、コンプライアンス等の意識啓発 | ・年間を通じて、朝礼及び終礼時に飲酒運転撲滅及び職員倫理・コンプライアンスについて意識啓発・注意喚起を実施 | ・年間を通して週初めの朝礼及び週末の終礼時に、飲酒運転撲滅等の注意喚起<br>・月例の局内会議において職員倫理及びコンプライアンス等の注意喚起 | ・年間を通し、朝礼及び終礼等において、職員の窓口接遇向上と私事での行動規範保持、公金などの適正な取扱、個人情報の保持徹底等について意識啓発 | ・終礼（毎週末）の際、管理職から飲酒運転についての注意喚起 | ・校長園長会における職員の倫理の保持について訓示（不祥事根絶２回、公金等管理２回）<br>・全小中高等学校職員に対する体罰禁止の徹底及び体罰等に係る実態把握に関する調査実施 | ・公務員倫理に関する話し合い（朝礼、終礼時）<br>・幹部による定期的な全所属巡視<br>・管理職から飲酒運転撲滅に係る示達<br>・安全運転5章の唱和（毎交代時） | ・局内会議で各課のコンプライアンス意識向上の取組を報告（毎月）<br>・朝礼、終礼時（週末）に飲酒運転撲滅の注意喚起 | ・アルコールチェッカーによる検査（出勤時全職員実施）<br>・終礼時における飲酒運転撲滅宣言に基づく所属ルールの確認、読み上げ | ・公務員倫理の意識啓発及び飲酒運転、ハラスメントについて注意喚起 |
| 研修等 | ・議員及び事務局職員を対象に、ハラスメント問題を考える」と題し、議会顧問弁護士による研修会を実施 | ・人権啓発研修<br>・倫理研修 | 「憲法上の人権、LGBTと人権」をテーマとした局内人権啓発研修を実施 | メンタルヘルス、ハラスメント、人権啓発、飲酒運転、接遇研修を実施 | ・飲酒運転、ハラスメントに係る倫理研修（ＤＶＤ視聴及び意見交換）の実施 | ・教育公務員倫理研修（6回）の実施<br>・不祥事再発防止全教職員対象研修（51回）の実施 | ・新規採用職員研修<br>・各級昇任者研修<br>・若手職員フォローアップ研修等<br>・管理職向け人権研修<br>・法制執務研修 | ・飲酒運転撲滅研修<br>・人権啓発研修<br>・安全運転講習会 | ・安全講話（交通事故防止等）<br>・安全運転研修<br>・年末年始総点検研修<br>・局内倫理研修（倫理研修用DVD視聴及び意見交換、課又は班単位での話し合い） | ・不祥事防止に関する職場内研修 |

# 3　職員倫理意識調査について（平成30年度分）　～行政職員

| 設問 | | 平成26年度 | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (1)住民感情や社会常識を意識して仕事をしている。 | 行動規範意識 | 4.54 | 4.59 | 4.42 | 4.46 | 4.42 |
| (2)公正・公平な態度で住民に接している。 | 行動規範意識 | 4.62 | 4.66 | 4.52 | 4.56 | 4.54 |
| (3)挨拶、接遇マナーの向上に努めている。 | 行動規範意識 | 4.49 | 4.54 | 4.39 | 4.44 | 4.42 |
| (4)研修への積極的な参加や自己啓発など、自らの資質向上に努めている。 | 行動規範意識 | 3.89 | 3.93 | 3.68 | 3.79 | 3.83 |
| (5)職務上の地位や立場を、自らの利益のために利用していない。 | 公務員倫理意識 | 4.89 | 4.90 | 4.87 | 4.88 | 4.87 |
| (6)職務外においても公務員であることを自覚して行動している。 | 公務員倫理意識 | 4.60 | 4.64 | 4.62 | 4.65 | 4.65 |
| (7)相手が利害関係者かどうか、相手方との行為が許されるかどうかなどの疑問をすぐに上司（同僚）に相談することができる。 | 公務員倫理意識 | 4.60 | 4.65 | 4.55 | 4.62 | 4.58 |
| (8)利害関係者である友人とは、公私の区別をはっきりした行動をしている。 | 公務員倫理意識 | 4.76 | 4.79 | 4.75 | 4.79 | 4.76 |
| (9)公平な職務の執行を損なうような不当な要求等に屈していない。 | 内部統制 | 4.77 | 4.78 | 4.71 | 4.72 | 4.72 |
| (10)定期的に業務の執行状況をチェックする仕組みがある。(H25まで)<br>(10)執行状況の確認が必要な業務において、定期的に業務の執行状況をチェックする仕組みがある。(H26から) | 内部統制 | 4.20 | 4.22 | 4.07 | 4.13 | 4.17 |
| (11)特定の人に権限が集中するような体制にはなっていない。 | 内部統制 | 4.34 | 4.37 | 4.23 | 4.28 | 4.27 |
| (12)職務上の不当、不正な行為、法令違反を発見したら、相談窓口に相談、通報する。 | 内部統制 | 4.46 | 4.50 | 4.39 | 4.46 | 4.44 |
| (13)運転免許証携帯の確認をした上で、乗車している。(免許不所持者：不携帯では運転させていない) | 交通法令遵守 | 4.88 | 4.90 | 4.89 | 4.91 | 4.90 |
| (14)シートベルトを必ず着用している。(運転席、助手席とも) | 交通法令遵守 | 4.97 | 4.97 | 4.98 | 4.98 | 4.98 |
| (15)安全速度を守って運転している。(免許不所持者：安全速度を守って運転させるようにしている) | 交通法令遵守 | 4.72 | 4.75 | 4.75 | 4.77 | 4.77 |
| (16)飲酒運転は絶対にしていない。運転者には絶対に飲酒させていない、飲酒運転の車には絶対に同乗していない。 | 交通法令遵守 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |
| (17)所属課における個人情報の保管、活用がどのようになっているか理解している。 | 情報管理 | 4.52 | 4.56 | 4.55 | 4.59 | 4.59 |
| (18)職務上知り得た個人情報を、業務の目的外に使用していない。 | 情報管理 | 4.90 | 4.92 | 4.90 | 4.91 | 4.89 |
| (19)他の職員のIDを利用したり、他の職員に自分のIDを利用させたりしていない。 | 情報管理 | 4.76 | 4.79 | 4.75 | 4.80 | 4.77 |
| (20)業務で作成したFD、CD-R、USB メモリなどの記録媒体を、端末の周辺机上に放置していない。許可なく執務室外（庁舎外）に持ち出していない。 | 情報管理 | 4.83 | 4.86 | 4.83 | 4.85 | 4.84 |
| (21)セクハラやパワハラも人権侵害の一つだと認識して業務をしている。 | 職場風土 | 4.84 | 4.86 | 4.86 | 4.87 | 4.86 |
| (22)職場及びその延長上で卑猥な冗談や、性的な話題をしてはならないと認識している。 | 職場風土 | 4.76 | 4.78 | 4.78 | 4.80 | 4.80 |
| (23)お茶くみ、掃除、私用などを性別に基づき特定の人にさせていない。 | 職場風土 | 4.68 | 4.73 | 4.75 | 4.76 | 4.77 |
| (24)人前で激しく叱責することはパワハラに該当する恐れがあることを認識している。 | 職場風土 | 4.84 | 4.85 | 4.85 | 4.86 | 4.85 |
| (25)職場コミュニケーションの活性化に努めている。 | 職場風土 | 4.45 | 4.47 | 4.41 | 4.46 | 4.44 |
| | 平均 | 4.65 | 4.68 | 4.62 | 4.65 | 4.65 |



# 3　職員倫理意識調査について（平成30年度分）　～教職員

| 設問 | | 平成26年度 | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (1)住民感情や社会常識を意識して仕事をしている。 | 行動規範意識 | 4.50 | 4.51 | 4.51 | 4.38 | 4.36 |
| (2)公正・公平な態度で住民に接している。 | 行動規範意識 | 4.58 | 4.59 | 4.58 | 4.49 | 4.46 |
| (3)挨拶、接遇マナーの向上に努めている。 | 行動規範意識 | 4.54 | 4.57 | 4.56 | 4.46 | 4.44 |
| (4)研修への積極的な参加や自己啓発など、自らの資質向上に努めている。 | 行動規範意識 | 4.19 | 4.17 | 4.07 | 4.03 | 4.03 |
| (5)職務上の地位や立場を、自らの利益のために利用していない。 | 公務員倫理意識 | 4.89 | 4.87 | 4.87 | 4.84 | 4.84 |
| (6)職務外においても公務員であることを自覚して行動している。 | 公務員倫理意識 | 4.55 | 4.55 | 4.59 | 4.56 | 4.55 |
| (7)相手が利害関係者かどうか、相手方との行為が許されるかどうかなどの疑問をすぐに上司（同僚）に相談することができる。 | 公務員倫理意識 | 4.47 | 4.49 | 4.55 | 4.49 | 4.47 |
| (8)利害関係者である友人とは、公私の区別をはっきりした行動をしている。 | 公務員倫理意識 | 4.72 | 4.70 | 4.74 | 4.68 | 4.68 |
| (9)公平な職務の執行を損なうような不当な要求等に屈していない。 | 内部統制 | 4.71 | 4.73 | 4.75 | 4.72 | 4.70 |
| (10)定期的に業務の執行状況をチェックする仕組みがある。(H25まで)<br>(10)執行状況の確認が必要な業務において、定期的に業務の執行状況をチェックする仕組みがある。(H26から) | 内部統制 | 4.31 | 4.29 | 4.33 | 4.25 | 4.27 |
| (11)特定の人に権限が集中するような体制にはなっていない。 | 内部統制 | 4.36 | 4.34 | 4.39 | 4.30 | 4.30 |
| (12)職務上の不当、不正な行為、法令違反を発見したら、相談窓口に相談、通報する。 | 内部統制 | 4.38 | 4.39 | 4.46 | 4.39 | 4.39 |
| (13)運転免許証携帯の確認をした上で、乗車している。(免許不所持者：不携帯では運転させていない) | 交通法令遵守 | 4.82 | 4.83 | 4.85 | 4.86 | 4.86 |
| (14)シートベルトを必ず着用している。(運転席、助手席とも) | 交通法令遵守 | 4.97 | 4.97 | 4.98 | 4.97 | 4.98 |
| (15)安全速度を守って運転している。(免許不所持者：安全速度を守って運転させるようにしている) | 交通法令遵守 | 4.59 | 4.59 | 4.62 | 4.64 | 4.63 |
| (16)飲酒運転は絶対にしていない。運転者には絶対に飲酒させていない、飲酒運転の車には絶対に同乗していない。 | 交通法令遵守 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |
| (17)所属課における個人情報の保管、活用がどのようになっているか理解している。 | 情報管理 | 4.72 | 4.69 | 4.71 | 4.71 | 4.72 |
| (18)職務上知り得た個人情報を、業務の目的外に使用していない。 | 情報管理 | 4.91 | 4.91 | 4.90 | 4.90 | 4.90 |
| (19)他の職員のIDを利用したり、他の職員に自分のIDを利用させたりしていない。 | 情報管理 | 4.94 | 4.94 | 4.94 | 4.94 | 4.94 |
| (20)業務で作成したFD、CD-R、USB メモリなどの記録媒体を、端末の周辺机上に放置していない。許可なく執務室外（庁舎外）に持ち出していない。 | 情報管理 | 4.50 | 4.54 | 4.56 | 4.57 | 4.58 |
| (21)セクハラやパワハラも人権侵害の一つだと認識して業務をしている。 | 職場風土 | 4.87 | 4.87 | 4.87 | 4.88 | 4.87 |
| (22)職場及びその延長上で卑猥な冗談や、性的な話題をしてはならないと認識している。 | 職場風土 | 4.83 | 4.84 | 4.85 | 4.86 | 4.85 |
| (23)お茶くみ、掃除、私用などを性別に基づき特定の人にさせていない。 | 職場風土 | 4.74 | 4.73 | 4.75 | 4.76 | 4.75 |
| (24)人前で激しく叱責することはパワハラに該当する恐れがあることを認識している。 | 職場風土 | 4.82 | 4.83 | 4.83 | 4.83 | 4.82 |
| (25)職場コミュニケーションの活性化に努めている。 | 職場風土 | 4.51 | 4.49 | 4.51 | 4.49 | 4.49 |
| | 平均 | 4.66 | 4.66 | 4.67 | 4.64 | 4.64 |

