

令和3年度(2021年度) 熊本市職員倫理審議会

令和4年(2022年)1月

総務局行政管理部総務課コンプライアンス推進室

目次

1	事務処理の適正化	P3
2	働きやすい職場環境づくり	P14
3	不祥事の防止	P21
4	報 告	P27
5	参考資料	P36

1 事務処理の適正化

1 - 1 事務処理の適正化：内部統制（R2年度の評価結果）

【令和2年度 内部統制評価結果】

(1) <全庁的な内部統制>

内部統制が有効に整備及び運用されていたと判断

(2) <業務レベルの内部統制>

(整備上の不備): 内部統制は有効に運用されていたと判断

(運用上の不備): 3件の事務について「重大な不備」と判断。また、各部署で「不備あり」と判断した
32件の事務のうち、31件を「不備あり」と判断(1件は 内部統制の限界と判断)。

【監査委員から審査の総括意見】

「本市の事務処理の不備を未然に防止するためにも、令和2年度(2020年度)に内部統制を運用する上で確認された改善点等を十分に活かし、本市の内部統制がより有効的に機能するよう体制の整備及び運用の見直しに取り組まれることを望む。」

1 - 1 事務処理の適正化：内部統制（R3年度の特徴① 取組対象リスクの強化）

変更後（令和3年度）

①財務事務	監査指摘や包括外部監査指摘等も参考にリスクを洗い出し、3つ程度のリスクを選定
②公表案件	
③情報セキュリティ	
④不備あり事案	令和2年度に各課において自己評価した運用状況の不備あり事案（32件）をリスクとして選定

【参考】変更前（令和2年度）

①財務事務	5つ程度の業務から3つ程度のリスクを選定
②公表案件	
③各課独自案件	
④不備あり事案	—

- ① 財務事務＜必須＞ 令和2年度の運用状況「不備あり」32件のうち25件が財務事務である。
- ② 公表案件＜継続＞ 事務処理ミスの公表件数の多い状況が続いている。
- ③ 情報セキュリティ＜新規＞
 - ・令和2年度の運用状況「不備あり」として事例があること。
 - ・デジタル化の進展に伴い、情報セキュリティ対策の一層の強化が求められていること。
 - ・情報セキュリティに関するリスクは、一度発生すると市民・社会への影響が大きくなる傾向があり、市政への信頼や信用を失うことにつながりかねないこと。
- ④ 不備あり事案 ＜必須＞ 令和2年度の取組に対する自己評価において、運用状況に不備があったため。（参考 P37）

1 - 1 事務処理の適正化：内部統制（R3年度の特徴② 横の連携強化）

【選定リスクにおける横の連携強化】

R3. 2月開催の内部統制本部会議における協議を踏まえ、R2年度自己評価での「不備あり」事案(32件)について、同一業務を取り扱う各区役所の各部署間における連携を強化。具体的には、

- 各区役所区民課では他区の「不備あり事案」についても、5区共通の選定リスクとして一体的に実施。
- 総務企画課、保護課でも一部の選定リスクを統一して実施。

※R2年度自己評価での「不備あり」事案(32件)

昨年度取組を行った中で、各所属における自己評価結果が「不備あり」と判断された選定リスクにおいては、対応策の見直しを行い、引き続き、今年度の選定リスクとして取組を実施することとしている。

(参考 P38～39)

【選定リスクの適宜追加（対策の強化）】

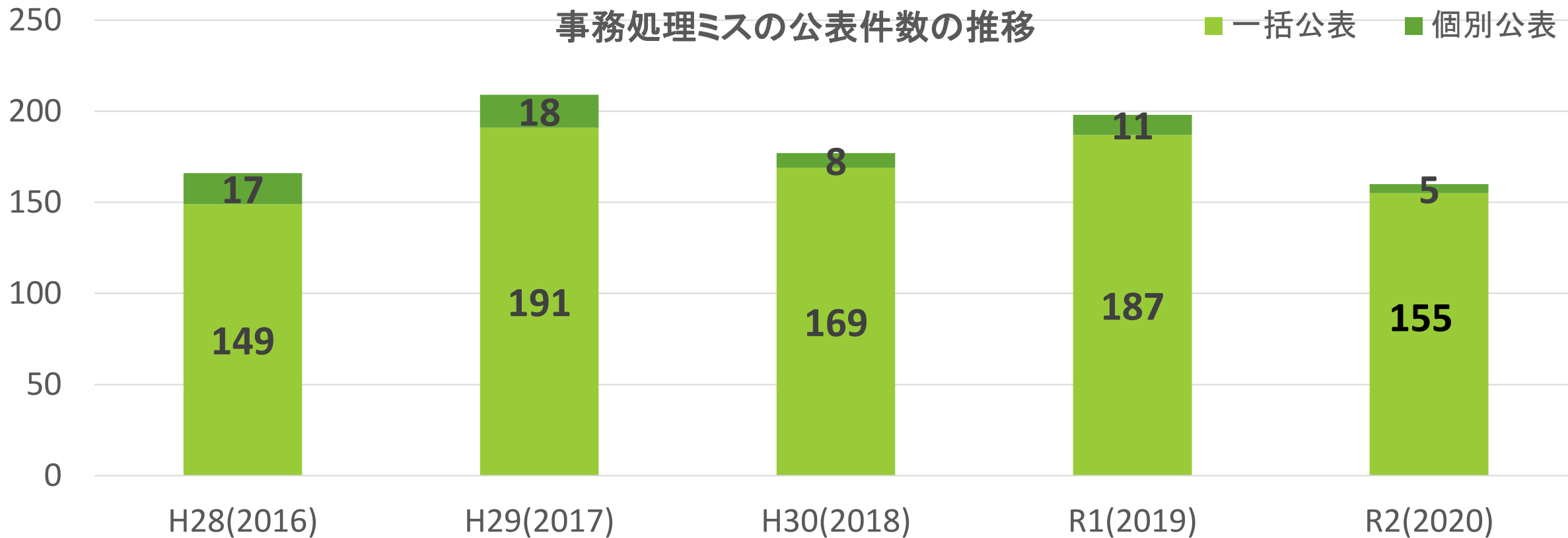
内部統制制度は、発生頻度や影響度から想定される「重要性の高いリスク」に対し対応策を講じるものであることから、次の項目も選定リスクに追加し、対策を強化。

- 評価部局で判断した「重大な不備」事案
※令和2年度に「重大な不備あり（不備ありを含む）」と評価された案件の中で、「全庁的な内部統制」の取組みが必要なものについては、事案担当課に加え、制度所管課も選定リスクとして取組を実施。
- 市民への影響が大きい「個別公表」事案（※R2年度に発生した事案）
- R2年度定期監査において指摘を受けた「切り分け」事案

（参考 P38～39）

1 - 2 事務処理の適正化 : 現状（事務処理ミスの公表件数の推移）

昨年度の一括・個別公表の合計件数は**過去5年間で最少**（前年比2割減）



しかし、本年度10月分迄のミス公表件数は、前年度同時期に比べ15件増加

1 - 2 事務処理の適正化：現状（事務処理ミスの原因の推移）

※事案によって複数該当あり

	H27 (2015)	H28 (2016)	H29 (2017)	H30 (2018)	R1 (2019)	R2(2020)	公表件数に 占める割合
①チェックの不備等	143	143	188	152	168	141	88.1%
(ア)怠った、漏れ、項目の不備	126	131	181	140	163	130	
(イ)チェック体制なし、ルールなし	12	9	4	10	5	11	
(ウ)その他	5	3	3	2	0	0	
②職員の認識不足、知識不足	34	52	49	40	48	40	25.0%
③職員の不注意等	93	47	42	34	13	45	28.1%
④その他(情報共有不足、システム障害等)	21	16	9	11	6	8	5.0%

実現可能で有効性の高い「チェックする仕組み」が必要

1 - 3 事務処理の適正化 : 現状 (チェックの不備について)

「チェックの不備」と一口に言っても、その原因は様々

1 【チェックを実施したが、誤りを見落とした】

- ①不注意(他の作業に気を取られた等)
- ②認識の誤りや思い込み
- ③慣れ(スピード重視で見たつもりになっていた等)
- ④意識低下(長時間や単調作業)

2 【チェック項目の不足】

- ①チェック項目との認識がなかった(ミスに繋がるという想像に結びつかなかった)
- ②連絡不足(事務引継ぎの不完全等)

3 【ルール違反(手順どおりのチェックを遵守していない)】

- ①手順を理解できず守れていない
- ②手順が人員や処理時間として無理がある(現実可能な手順ではないため簡素化して行った)
- ③手順が軽んじられている(間違ったことがない。滅多にない処理。期限が近い等の理由で省略)



チェックの不備の原因を明確に知る必要がある

1 - 3 事務処理の適正化 : 現状（ミスの発生原因（真の原因）の究明の課題）

ミスを減らすためには、ミスとなる真の原因を知る必要がある。しかし、ミスの真の原因の究明ができていないのが現状。

なぜ、ミスの真の原因を究明しないのか？

【ミス分析前の職員の意見】

- ・「今回は、**うっかりミス**だから・・・。」
- ・「忙しくて**ミスの深掘りに、なかなか時間がかけれない**のが実情なんです。」
- ・「ミスの原因を根掘り葉掘り聞くのは、**当事者を責めているようで聞きにくい**んです。」
- ・「業務には慣れも必要。この業務に**慣れてくれば、そのうちミスもなくなる**と思います。」



しかし、ミスの真の原因の特定が曖昧だと対応策も**的外れ**になり、結果として、同様のミスが繰り返され、ミス発生後の対応に時間を費やすことに繋がります。

1 - 4 事務処理の適正化：今後の対応（ミスの根絶に向けた新たな取組）

ミス原因の究明～事務引継資料の作成までを支援

【ステップ1】

【真の原因の究明】

職場訪問を行い、担当職員からのヒアリングや書類・執務環境等の視察などを行い、業務工程の問題点やマニュアル等の整備状況、組織内での共有方法など、ミスの原因を分析する。

【ステップ2】

【再発防止策の策定】

コンプライアンス推進室からの再発防止策を提案し、担当課と一緒に、実現可能でミスが発生しない・しにくい業務工程を考える。（RPAやAI等の活用も検討）

【ステップ3】

【業務カルテの作成】

ミスの内容、分析結果、原因、再発防止策を記載し、実施計画や実施状況を担当課で記録する。これを業務カルテとして、次年度においても検証していく。

【ステップ4】

【事務引継資料として活用】

ミス発生の原因から再発防止策を踏まえた現在の実施状況を記載した業務カルテを事務引継書資料として活用。

【ねらい】 より効果的な再発防止策の策定を支援し、ミスの連鎖を断ち切る

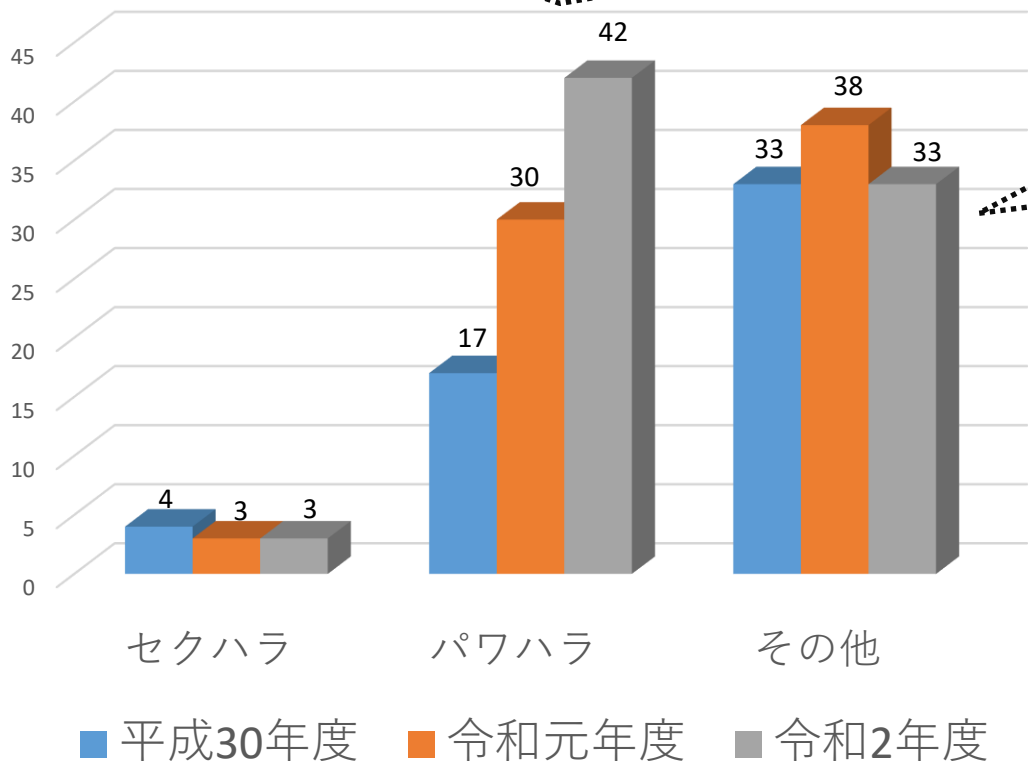
1 - 4 事務処理の適正化：（事務処理の適性化に向けた各局における取組内容）

	事務処理ミスの原因追及・再発防止策の確認	チェック体制の強化	マニュアルやチェックリストの作成・見直し	情報共有（事務処理ミスや監査指摘事項等）	職員研修	確実な引継の実施
議会局	●	●		●		
政策局	●	●		●	●	
総務局	●		●			
財政局				●	●	
文化市民局	● (局内事務点検の実施)	●	●			
健康福祉局		●	●	●		
環境局	●			●		
経済観光局			●	●	●	●
農水局		●	●		●	
都市建設局	●			●	●(「熊本市土木職・造園職 職員成長・人財育成プラン」を策定中)	
中央区役所				●		
東区役所			●	●		
西区役所		●	●	●	●	
南区役所		●	●		●	●
北区役所		●	●			
消防局	●	●				
交通局			●	●		
上下水道局	●			●	●	
病院局		●	●			●
教育委員会事務局			● (事務改善のための要望提案や工夫事例の活用)	●		
会計総室		●	●			
監査事務局					● (監査手法等の情報共有)	
人事委員会事務局				●	●	
選挙管理委員会事務局		●			●	
農業委員会事務局				●		

2 働きやすい職場環境づくり

2-1 働きやすい職場環境づくり : ハラスメント等に関する相談件数の推移

◆過去3年間の相談件数の推移をみると、特にパワハラに関する相談の伸び率が高い。
コンプライアンス推進室への相談事例の多くは「精神的な攻撃」に分類される。
(参考P40)



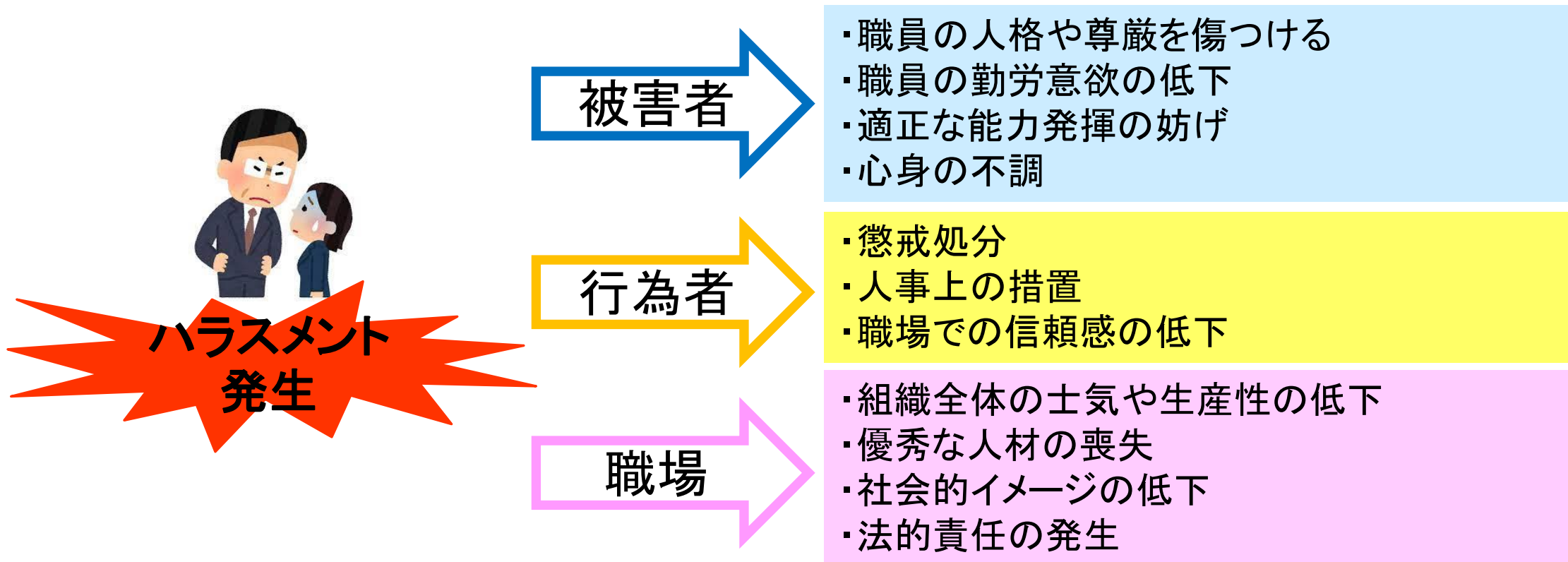
◆ハラスメント以外の、職場の人間関係や業務内容についての相談も高水準で推移している
(参考P41)

	セクハラ	パワハラ	その他	合計
平成30年度	4	17	33	54
令和元年度	3	30	38	71
令和2年度	3	42	33	78

◆ハラスメントが引き起こす影響は、被害者だけでなく多方面に及ぶ。

◆令和2年の法改正によりハラスメント対策の強化が明確化されたこともあり、**事業主の責務として積極的に取り組む必要がある。**

(労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法の改正 令和2年6月1日施行)



令和2年度の職員倫理月間(12月)において以下の取組を実施

【目的】1年間の自身の行動を振り返り、改めて公務員倫理について考える機会とする。

【対象者】全職員(教職員・会計年度任用職員等を含む)

(1)セルフチェックの実施

チェックリストをもとに自身の普段の行動や発言、姿勢や心構え等を振り返り、自分がハラスメントの行為者となる可能性の大きさを確認した。(参考P42)

(2)働きやすい職場に向けての意見交換

各所属において、職場環境の現状を共有し、職員間のコミュニケーションやハラスメントへの考え方について、「良い点」及び「改善が必要な点」について話し合いを行った。

(3)熊本市ハラスメント対策方針の周知

『熊本市ハラスメント対策方針』を職場に掲示するとともに、朝礼・終礼等の機会を捉えて、職場内での周知を行った。*ハラスメントを受けた場合の相談窓口についても、定期的に職員掲示板等で周知

ハラスメント実態調査の結果からみる職場環境の実態

【実 施】令和元年度

【対象者】全職員（教職員・会計年度任用職員等を含む）

- 職場の人間関係を「良い」と認識している職員は約8割
→裏をかえせば職員の5人に1人は「良い」と思っていない。
→特に「主査級職員」がそう感じている割合が高い。
- 職員が過去3年間に受けたと感じたハラスメント1,402件のうち6割以上はパワハラ
→パワハラを受けた経験がある職員の割合は「主査級職員」が最も高い。
→パワハラと言われることを恐れて、部下等への指導を躊躇する職員の割合も「主査級職員」が最も高い。



【課 題】主査級職員は上司からの負荷に苦しんでいるだけでなく、部下への必要な指導の仕方について悩んでいる。特に、ライン職として経験が浅い主査への対応が必要

(1) 外部講師(コーチング専門家)によるハラスメントセミナーの実施

【目 的】 良好な人間関係の構築や部下への指導を行うためのノウハウの取得と
パワーハラスメントと指導の違いを正しく認識し、若手リーダーが萎縮せず、
適切な部下指導ができるようにする。

【対象者】 経験年数が短い(3年以下)主査(ライン職)とその所属長

【内 容】 対話(傾聴、承認)による人間関係の構築、コーチング、
ハラスメントと指導の違い 等について動画視聴による受講

(2) 職員倫理月間(12月)における取組

【目 的】 ハラスメント行為者になり得る言動がないか、自身を振り返る機会とする。

【対象者】 全職員(教職員・会計年度任用職員等を含む)

【内 容】 セルフチェックの実施、熊本市ハラスメント対策方針の周知

2-5 働きやすい職場環境づくり : (ハラスメント防止に向けた各局における取組内容)

	ハラスメントを指摘しあえる・ 相談しやすい雰囲気づくり	積極的な対話	ハラスメントセルフチェックの実施	職員研修
議会局		●	●	
政策局		●		●
総務局		●(朝礼等での一言 チェックインの活用)		●(各課コンプライアンス担当者とコンプライア ンス推進室の座談会実施)
財政局	●			●
文化市民局			●	●
健康福祉局	●			●
環境局		●	●	●
経済観光局	●			●
農水局			●	●
都市建設局				●
中央区役所			●	●
東区役所		●		●
西区役所	●	●		●
南区役所	●	●	●	●
北区役所	●	●		
消防局	●			●
交通局				●
上下水道局	●	●		●
病院局				●
教育委員会事務局	●	●		
会計総室		●		●
監査事務局		●		●
人事委員会事務局	●			●(事務局職員満足度アンケート調査の実施)
選挙管理委員会事務局	●	●		●
農業委員会事務局	●	●		●

3 不祥事の防止

令和2年度の懲戒処分件数は過去10年間で最多の14件であった。(参考P43～44)

令和2年度に発生した不祥事の特徴

- ・公務外での非行行為による処分事案の発生
- ・会計年度任用職員による処分事案の発生

なぜ、不祥事はなくならないのか？



個人

- * 市職員としての自覚・誇りの希薄化
- * 市職員としての倫理観、規範意識の欠如
- * 不祥事がもたらす結果についての想像力の欠如
- * 当事者意識の欠如、“他人ごと”

今一度、公務員倫理
についての知識習得
と意識向上を図る必要
がある。

(1) 「コンプライアンスと公務員倫理」に関する動画研修

【目的】昨年度の不祥事件数が近年で過去最多となり、また業務上のミスの発生も続くなど、この現状を一人ひとりの職員が「自分ごと」として受け止める必要があることから、公務員倫理に関する規定等への理解を改めて深め、コンプライアンス遵守の重要性を再認識する。

【対象者】全職員(会計年度任用職員含む)

【内容】本市におけるコンプライアンス、職務上の義務、利害関係者との禁止行為、倫理監理者・職場倫理指導員の職務、内部通報制度 等について

(2) 職員掲示板を活用した情報発信

【目的】身近な事例を通して、自身の言動やコンプライアンス意識が欠如していないか、今一度振り返りの機会としてもらう。

【内容】職員掲示板(コンプライアンス定期便)等を活用し、毎週金曜日にハラスメント・サービス・倫理などのテーマに沿った具体的事例を紹介

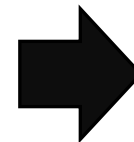
3-3 不祥事の防止 : 飲酒運転撲滅に向けたこれまでの取組

- 平成24年度ー 熊本市飲酒運転撲滅宣言の策定
- 平成25年度ー 宣言項目の追加(「飲酒する場合は、公共交通機関等を利用し、…」)
- 平成28年度～ 新規採用職員研修等の機会を捉えたアルコールパッチテストの実施
- 平成30年度ー 宣言項目の追加(「飲酒翌日の運転には特に注意し、…」)

(平時の取組み)

- (1) 朝礼・終礼時に飲酒運転撲滅宣言の周知・読み上げ
- (2) 毎週金曜日に全庁電子掲示板で掲載している「コンプライアンス定期便」において、
飲酒運転防止の注意喚起を実施
- (3) 会計年度任用職員の雇用初め時の職場研修で飲酒運転撲滅についての文書配付

R2年度は飲酒運転による懲戒処分はなかったが、
今年度は既に飲酒運転事案が1件発生



飲酒運転の撲滅に向け、
職員一丸となった一層の取組が必要

3-4 不祥事の防止 : 飲酒運転撲滅に向けた令和3年度の取組

飲酒運転を撲滅するためには、職場全体で「飲酒運転を絶対にしない、させない、許さない」という機運を、組織風土として定着させることが重要

【平時の取組】

- (1) 朝礼・終礼時に飲酒運転撲滅宣言の周知・読み上げ
- (2) 毎週金曜日に全庁電子掲示板で掲載している「コンプライアンス定期便」において、飲酒運転防止の注意喚起を実施
- (3) 会計年度任用職員の雇用初め時の職場研修で飲酒運転撲滅についての文書配付

【職員倫理月間(12月)における取組】

(目的: 職員間で当事者意識を持って対話する機会を設ける)

- (4) 飲酒運転の被害者・加害者の手記を活用した課内研修の実施
- (5) コンプライアンス担当監による飲酒運転撲滅に関する講話
- (6) 「熊本市飲酒運転撲滅宣言」局・所属のルールについて、見直し依頼や周知の徹底

新たな取組み

【アルコール摂取に関する実態把握の取組】

- (7) 飲酒と健康に関するスクリーニングテストの実施

新たな取組み

3-4 不祥事の防止 : (飲酒運転撲滅に向けた各局の取組内容)

	朝礼・終礼での注意喚起、 飲酒運転撲滅宣言の周知	職員の健康状態確認	職員同士の声掛け	勤務前(公用車乗車前)の アルコールチェッカー検査	職場研修
議会局	●		●		●
政策局	●		●		●
総務局		●			
財政局	●	●			
文化市民局	●				●(局長から職員へ飲酒運転対策メールマガジンの提供)
健康福祉局	●		●		
環境局	●		●	●	
経済観光局	●			●	
農水局	●				●
都市建設局	●				●
中央区役所					●
東区役所	●	●			●
西区役所	●		●		
南区役所	●				
北区役所	●				
消防局	●				
交通局	●			●	●
上下水道局	●				●
病院局	●		●		●
教育委員会事務局	●				
会計総室	●				
監査事務局	●				
人事委員会事務局	●				
選挙管理委員会事務局	●				
農業委員会事務局	●				

報告（令和2年度分）

- 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(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	13	23	32	0	0	68
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(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：令和2年（2020年）5月26日～令和4年（2022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）

石橋 綾（民間有識者）

井寺 美穂（学識経験者）

東本 君子（民間有識者）

	開催期日	議題
1	令和2年（2020年）11月26日	・事務処理の適性化について ・働きやすい職場環境づくりについて ・不祥事の防止について

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) (R3:深水 政彦)
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	令和2年(2020年)10月28日	(1) 事務処理ミスの防止について (2) ハラスメントへの対応について (3) 不祥事防止について

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（227人）
2		職場倫理指導員説明会（200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 143人）
6	6月	新任作業長・主任研修（23人）
7	7月	主幹級昇任者研修（2回 120人）
8	9月	採用8年目研修（4回 95人）
9	10月	新規採用職員フォロー研修（4回 256人）
10		新規採用職員倫理研修（34人）
11	12月	倫理月間（職場内研修、話し合い）
12	2月	職種変更試験合格者研修（2人）

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	・終礼時に「熊本市飲酒運転撲滅宣言」について注意喚起を実施 ・『熊本市ハラスメント対策方針』を職場内に掲示し意識啓発を実施	・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 ・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	・年間を通して朝礼(毎日)及び終礼(週末)の際に、職員の倫理保持や法令遵守について注意喚起 ・月例の分室長・班長会議において、公金の適正な管理や個人情報の保護について周知徹底	・終礼(毎週末)の際、管理職から飲酒運転撲滅宣言の内容を改めて周知する等の注意喚起を実施 ・懲戒処分の公表があった際に、管理職から注意喚起及び事務局内の点検等を実施	・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、飲酒運転、体罰)及び公金外現金の管理等に関する指導 ・全小中高等学校に対する体罰・暴言等不適切な指導に関する相談受付について	・公務員倫理に関する意識付け(朝礼、終礼時) ・幹部による定期的な全所属巡視 ・管理職から飲酒運転撲滅に係る示達 ・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報告及び他部局の業務上のミスなどの中で参考になる事例を紹介(毎月) ・朝礼、終礼時(週末)に飲酒運転撲滅の注意喚起	・運行部門における出勤時のアルコール検査 ・熊本市飲酒運転撲滅宣言に基づく所属ルールの週末朝礼又は終礼を通じた確認、読み上げ	年間を通して終礼等において、管理職から行動規範保持、公金などの適正な取扱いについて意識啓発
研修等	・厚生労働省『動画で学ぶハラスメント』を視聴し、働きやすい職場に向けての意見交換を実施 ・倫理監理者説明会及び新任職場倫理指導員説明会資料の回覧	・人権啓発研修 ・倫理研修	・「新型コロナウイルス感染症に関して人権侵害や風評被害などについて」をテーマとした局内人権啓発研修を実施 ・「人権問題に関する市職員の意識調査結果」を基に、局内人権啓発研修を実施 ・「職員の処分」を受けての職場研修を実施	・ハラスメントや人権啓発、職員の倫理意識向上に関する研修を実施	・ハラスメントに関する研修の実施 ・契約事務に関する研修の実施 ・接遇に関する研修の実施	・人権啓発研修プログラム(体罰・暴言防止編)研修の実施 ・ハラスメントに関する研修の実施	・新規採用職員研修(公務員倫理等) ・各級昇任者研修 ・職場内ハラスメント、人権研修等	・飲酒運転撲滅研修 ・人権啓発研修 ・安全運転講習会	・交通安全等に関する講話受講 ・接遇研修	適宜、職員倫理に関する講和の実施

3 職員倫理意識調査（設問・項目）

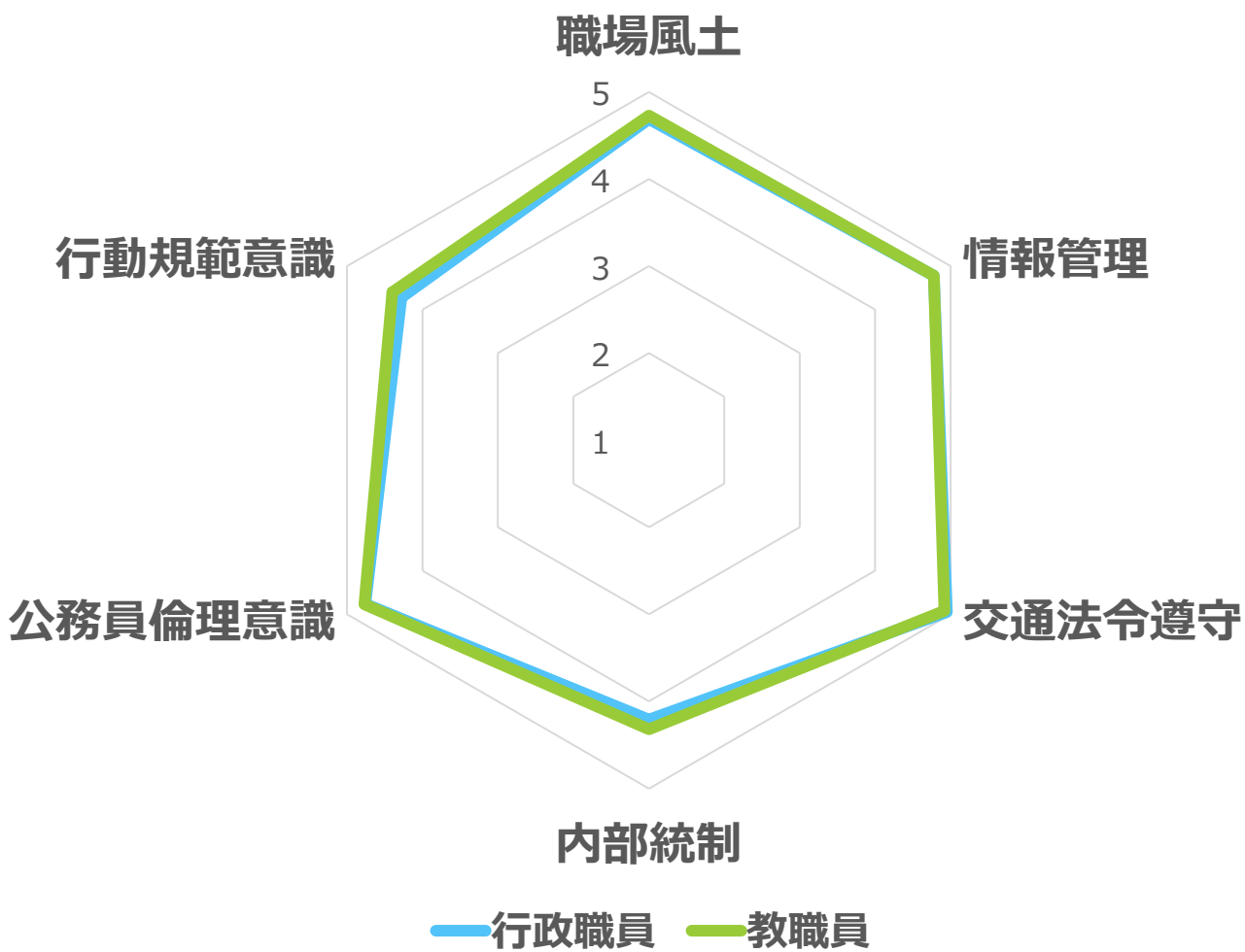
設問	項目
(1)住民感情や社会常識を意識して仕事をしている。	行動規範意識
(2)公正・公平な態度で住民に接している。	行動規範意識
(3)気持ちの良い挨拶や接遇マナーの向上に努めている。	行動規範意識
(4)研修への積極的な参加や自己啓発など自らの資質向上に努めている。	行動規範意識
(5)職務上の地位や立場を、自らの利益のために利用していない。	公務員倫理意識
(6)職務外においても公務員であることを自覚して行動している。	公務員倫理意識
(7)利害関係者や事業者等との間で市民の疑惑や不信を招くような行為を行っていない。	公務員倫理意識
(8)公平な職務の執行を損なうような不当な要求等に屈していない。	公務員倫理意識
(9)自らの業務の根拠となる法令等を把握・理解して業務を行っている。	内部統制
(10)業務上のリスク管理を行い、適切かつ効率的な業務遂行に努めている。	内部統制
(11)業務が適切に遂行されているか、自らの職責に応じたチェックを行っている。	内部統制
(12)他部署で発生した事件・事故、業務上のミスや監査指摘事項等を、自らの業務に置き換えて考え、リスク管理に活用するよう努めている。	内部統制
(13)運転免許証携帯やシートベルト着用は必ず行っている。（免許不所持者：シートベルト着用は必ず行っており、運転免許証不携帯で運転させていない）	交通法令遵守
(14)運転中に携帯電話の使用はしていない。（免許不所持者：運転中に携帯電話を使用させていない）	交通法令遵守
(15)飲酒運転撲滅宣言、局等のルール、各職場ルールを守っている。	交通法令遵守
(16)飲酒運転はしていない。（免許不所持者：飲酒運転はさせていない）	交通法令遵守
(17)所属課における個人情報の保管、活用に関する処理・取扱い方法等を理解している。	情報管理
(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
(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
(20)業務で作成したUSB メモリ、CD-Rなどの記録媒体を、端末の周辺机の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
(21)ハラスメント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
(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
(23)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
(24)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
(25)現在の職場の人間関係について、良いと感じている。※評価基準〔⑤非常にそう思う、④そう思う、③どちらとも言えない、②あまりそう思わない、①まったくそう思わない〕により回答してください。	職場風土

以下の5段階で回答

- ① まったくできていない
- ② あまりできていない
- ③ どちらともいえない
- ④ まあまあできている
- ⑤ よくできている

3 職員倫理意識調査（項目別結果）

令和2年度(2020年度)職員倫理意識調査



項目	行政職員	教職員
行動規範意識	4.30	4.39
公務員倫理意識	4.74	4.78
内部統制	4.23	4.35
交通法令遵守	4.96	4.94
情報管理	4.80	4.86
職場風土	4.59	4.59

5 參考資料

① 財務事務

財務に関する事務のリスク（【例】代金等の支払、使用料等の調定、入札又は随意契約に係る手続、工事請負に係る設計等の誤り 等）

② 公表案件案件

公表基準に基づき公表した事案に係る業務上のリスク

③ 情報セキュリティ

情報管理に関する事務のリスク（【例】書類等の誤交付・誤送信、書類等の紛失、個人情報の漏洩 等）

④ 不備あり

令和2年度(2020年度)の取組に対する自己評価において、運用上の「不備あり」であったリスク

【参考】1-1 内部統制（本年度の局（区）別選定リスク件数一覧）

局（区）等とりまとめ					
局(区)	選定リスクの数	区分			
		財務	情報	公表	不備あり
政策局 (都市政策研究所含む)	25	12	13	0	0
総務局	30	16	12	1	1
財政局	22	11	10	0	1
文化市民局	36	20	16	0	0
健康福祉局	71	25	32	12	2
環境局	38	20	14	1	3
経済観光局	27	16	8	3	0
農水局	35	23	12	0	0
都市建設局	66	36	23	5	2
中央区役所	37	13	10	6	8
東区役所	36	14	11	4	7
西区役所	41	15	13	4	9
南区役所	48	21	14	3	10

局（区）等とりまとめ					
局(区)	選定リスクの数	区分			
		財務	情報	公表	不備あり
北区役所	39	14	12	4	9
会計総室	3	2	1	0	0
議会局	8	4	4	0	0
選挙管理委員会	3	1	1	1	0
監査事務局	3	2	1	0	0
農業委員会事務局	3	2	1	0	0
人事委員会事務局	3	1	2	0	0
教育委員会事務局	40	22	13	4	1
消防局	37	21	16	0	0
上下水道局	38	23	10	1	4
交通局	7	3	1	2	1
病院局	16	14	2	0	0
合 計	712	351	252	51	58

【参考】 1 - 1 内部統制（本年度の選定リスク内訳）

取組対象 事務	財務事務	情報 セキュリティ	公表案件	不備あり	重大な不備	計
リスク件数	351	252	51	32	3	712
取組所属数	201	185	47	58※	5	

※各区役所区民課では他区の「不備あり事案」についても5区共通の選定リスクとして一体的に実施。

（「不備あり」（58件）中、24件が該当。また、総務企画課、保護課でも一部の選定リスクを統一して実施。）

※旧熊本駅周辺整備事務所の「不備あり」（2件）中、1件における用地交渉業務に関しては、用地課と上下水道局総務課で対応し、残り1件の工事・委託施工業務は市街地整備課にて業務継承。

厚生労働省は、パワハラの代表例として次の6類型を挙げている。コンプライアンス推進室への相談事例の多くは「**精神的な攻撃**」に分類される。

精神的な攻撃

同僚の目の前で叱責される。他の職員も宛先に含めメールで罵倒される。必要以上に長時間、繰返し執拗に叱る。

過大な要求

新人で仕事のやり方も分からないのに他の人の仕事まで押し付けられ、同僚は、皆先に帰ってしまった。

人間関係からの切り離し

1人だけ別室に席をうつされる。性的思考・性自認などを理由に、職場で無視するなどのコミュニケーションをとらない。送別会に出席させない。

身体的な攻撃

叩く、殴る、蹴るなどの暴行を受ける。
丸めたポスターなどで頭を叩く。

過少な要求

運転手なのに営業所の草むしりだけを命じられた。
事務職なのに倉庫業務だけを命じられた。

個の侵害

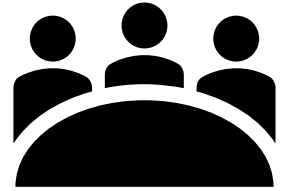
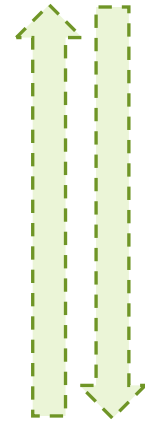
交際相手について執拗に問われる。
妻に対する悪口を言われる。

職場のマネジメントに関する相談の増加

- * 日頃のコミュニケーション
- * 風とおしの良い職場づくり
- * 上司のリーダーシップ
- * 事務の効率化 の不足...

職員によって業務量に偏りがある

上司の指示が場当たりの、一方的



相談窓口
(コンプライアンス推進室等)

上司には相談しにくい

上司に相談しても、どうせ
対応してもらえない...

人事配置に問題がある

本来であれば、**管理職に直接相談し、各所属の中で共通の認識を持って課題解決にあたるべき「職場の人間関係や業務内容に関する相談」が相談窓口を持ち込まれている。**

【参考】2-3 セルフチェックリスト

自分がハラスメントの行為者となる可能性の大きさをチェックします。

(パワー・ハラスメント編)

<普段の行動・癖>

- ① ☐ 意見を言われたり、口答えをされるとイラっとする。
- ② ☐ 人の話を最後まで聞かない。
- ③ ☐ 物を乱雑に扱う。
- ④ ☐ 舌打ちをする。
- ⑤ ☐ 人が話している時に、机を指で叩く。

<姿勢・心構え>

- ① ☐ 普段から部下や同僚に無関心である。(仕事の現状把握をしていない。)
- ② ☐ 部下や同僚の困難な状況に対してフォローしない。(励ますだけ。)
- ③ ☐ 相手の意見を聞かず、一方的な命令だけで業務を進めている。
- ④ ☐ 自分は短気で怒りっぽい、感情的になりやすいと思う。
- ⑤ ☐ 厳しく指導をしないと、人は育たないと思っている。
- ⑥ ☐ なんとなく気に入らなかったり、目障りと感じる部下・同僚がいる。
- ⑦ ☐ 仕事のできない部下・同僚には、仕事を与えないほうがいいと思う。
- ⑧ ☐ 仕事の成果を挙げるためには、終業間近であっても残業を要請するのは当然だと思う。
- ⑨ ☐ 部下や同僚が自分の顔を窺っているような雰囲気がある。
- ⑩ ☐ 部下や同僚の家庭環境など、プライベートなことをよく話題にする。
- ⑪ ☐ 学校やスポーツで体罰をする指導者の気持ちは理解できる。
- ⑫ ☐ 自分が間違っていたとしても、部下や同僚に対して謝ることはない。
- ⑬ ☐ 発言する際に、相手の立場や気持ちを考えないことがある。
- ⑭ ☐ 正しいことを言うのであれば、言い方を気にする必要は無いと思う。

<発言・職場環境>

- ⑯ ☐ 「このくらいのことも知らないのか。」と発したことがある。
- ⑰ ☐ 業務を理解できない職員に対し、「だからさあ。」「あのさあ。」と発したことがある。
- ⑱ ☐ 自分と意見が違ふときなどに、「は?」「あ?」と発したことがある。
- ⑲ ☐ 上司や先輩職員に対して、意見や反論が出来ない雰囲気だ。
- ⑳ ☐ 職場の誰かが困っていても、助け合える雰囲気ではない。
- ㉑ ☐ 下の名前を呼び捨てで呼ぶことは、親しみをこめて呼んでいるのだから問題ない。

(セクシュアル・ハラスメント編)

<普段の行動・癖>

- ① ☐ コミュニケーションのつもりで肩や手にボディタッチする。
- ② ☐ 「いつ結婚するか」「いつ子どもを産む予定か」などと聞く。
- ③ ☐ 「恋人はいるか」など、恋愛経験に関して聞く。
- ④ ☐ 職員のことを○○ちゃん等や下の名前を呼び捨てで呼ぶs。

<姿勢・心構え>

- ① ☐ デートに誘うなどの男女個人間のことは、セクシュアルハラスメントとは直接関係がないと思う。
- ② ☐ 多少の性的な冗談・からかいは、笑って受け流すくらいの度量がほしいと思う。
- ③ ☐ 飲み会でデュエットを頼んだら、つきあってくれるのが当然であると思う。
- ④ ☐ 職場での猥談は職場の息抜きだから、とやかく言われたくないと思う。
- ⑤ ☐ セクシュアル・ハラスメントに敏感になりすぎると、日常のコミュニケーションがギスギスしたものになると思う。

(妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメント編)

- ① ☐ 「妊婦はいつ休むか分からないから重要な仕事は任せられない」と思っている。
- ② ☐ 妊婦健診など、病院は休みの日に行くものだと思う。
- ③ ☐ 男性が育児休暇を取得することは望ましくないと思う。
- ④ ☐ 「育児休暇はそんなに長期間取得しないのが普通だ」と思っている。
- ⑤ ☐ 時間短縮勤務について、「困る」や「迷惑だ」といった言動をした事がある。
- ⑥ ☐ 自分なら介護休暇なんてとらない。皆もそうすべきだと思っている。

☒ 該当する項目がある場合は要注意！日頃の言動に注意するとともに、感情をコントロールしたり、相手の立場になって考えてみるなど、心の内側から気をつけることも大切です。状況や相手によって、ハラスメントに該当することもありますので、ときどき振り返ってみてください。

【参考】 3 - 1 令和2年度 懲戒処分の状況①

	内 容	処分内容				所 属
		本 人		管理監督者		
1	令和2年3月19日、被処分者は、孫のパスポート申請を代理で行うため、娘夫婦及び孫2名（計4名）の住所や生年月日等の個人情報が記載された持ち出しが禁じられている内部資料を私的に出力し、無断で外部に持ち出した。	主任主事 （女性・60歳）	戒告	厳重注意 （口頭）	1人	東区役所
2	被処分者は、病気休暇を取得していたにもかかわらず、令和元年12月20日の17時から3時間ほど、パチンコ店で遊興を行った。	主事 （女性・25歳）	戒告	—	—	経済観光局
3	被処分者は、令和元年4月1日から令和2年3月31日までの1年間に23件（78. 25時間）の適正な年次有給休暇の申請を行わないまま、勤務を欠いていた。	副課長 （男性・48歳）	戒告	訓告	2人	健康福祉局
4	被処分者は、契約事務における支出の切り分けについて、平成29年度に監査事務局が全庁に向けて適正な事務の執行を要請したところであるが、契約事務上適切な処理ではないということを知った上で切り分けて契約を行った。また、平成29年度に担当していた行政財産の使用許可について適正に処理していなかったことで監査の指摘を受けたが、その後適正な対応を怠り、令和元年度の監査にて再度同様の指摘を受けた。	主任主事 （男性・43歳）	戒告	訓告	1人	病院局
5	被処分者は、令和2年10月17日（土）運動会の練習中、3年の児童2人が、喧嘩のようになったため、そこへ向かい、児童のうち1人の左足を蹴り、当該児童の左足大腿骨を骨折させ、2か月の入院加療を要する大けがを負わせた。	小学校教諭 （男性・47歳）	停職6月	戒告	1人	教育委員会
6	被処分者は、令和元年度から令和2年6月の間、授業中に忘れ物をした生徒に対して、日常的に右手の中指を親指に掛けて額をはじくという行為（デコピン）を行った。	中学校教諭 （男性・54歳）	戒告	訓告	1人	教育委員会
7	被処分者は、令和3年1月21日午前9時30分頃、熊本市中央区手取本町所在のコンビニエンスストアにおいて、レギュラーサイズのホットコーヒーを購入したにもかかわらず、セルフ式のコーヒーマシーンでラージサイズのカフェラテをカップに入れ、カフェラテ1杯を盗んだとして、現行犯逮捕された。	会計年度任用職員 （男性・60歳）	免職	—	—	中央区役所
8	被処分者は、令和元年7月5日古町遺跡第12調査区の発掘調査現場の現場責任者として、発掘作業員らに深さ2m以上の掘削作業を行わせるに当たり、掘削面のこう配を75度以下にするなど、掘削作業から生ずる危険を防止するために必要な措置を講じなければならなかった。しかしながら、その必要な措置を講じることなく作業員らに作業を実施させた過失により、同日午後3時50分頃、掘削面が崩壊し、同崩壊により、作業員1名を死亡させたことで、刑法第211条前段（業務上過失致死）等に抵触するとして、罰金50万円の略式命令を受けた。	文化財保護主任主事 （男性・43歳）	停職3月	訓告	3名	文化市民局
9	被処分者は、令和2年7月24日午前7時50分頃、勤務先において、同じ所属の職員に対し、頭髪をつかんで引っ張るなどの暴行を加え、暴行罪で罰金10万円の略式命令を受けた。	作業長 （男性・58歳）	減給	—	—	環境局
10	被処分者は、令和2年8月2日午後3時頃、自宅において、我が子に対し、両手で着衣をつかんで持ち上げた上、その体を床に落とすなどの暴行により、終診まで5日間を要する歯牙損傷及び加療約1週間を要する腹部への傷害を負わせ、傷害罪で罰金10万円の略式命令を受けた。	— （男性・40歳台）	減給10分の1 1月	—	—	—

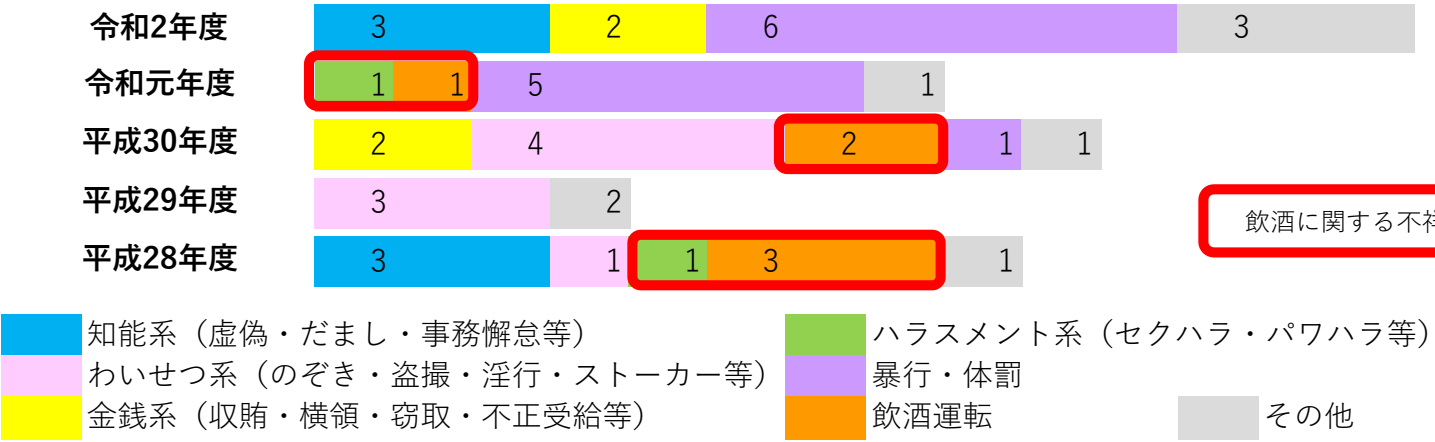
【参考】 3 - 1 令和2年度 懲戒処分の状況②

	内 容	処分内容				所 属
		本 人		管理監督者		
11	令和2年10月12日、担任を務める学級の児童を指導する際、児童の態度に立腹し児童の首を正面から掴んで壁に押し当てた。 令和2年11月1日、担任を務める学級の特定の児童を指導する際、「お前は、はっきり言ってクソだ」「もう学校に来なくていい」等の暴言を吐き、当該児童に精神的苦痛を与えた。	小学校教諭 (男性・29歳)	戒告	嚴重注意 (口頭)	1名	教育委員会
12	令和2年9月16日、担任を務める学級で、自習を行っていなかった児童を指導する際、児童の態度に立腹し児童の頭頂部を拳や平手で叩き、また、両顎付近を平手で3回ずつ叩いた。	小学校教諭 (男性・41歳)	戒告	—	—	教育委員会
13	被処分者は令和2年3月14日以降、用地交渉業務において、正規の審査手順を踏んでいない架空の移転補償金額を記載した書面を地権者に対し独断で提出し、さらに、追加補償として当該金額に補償することができない建物解体費用を加えた額を支払うと口約束し用地買収交渉を進めた。	主査 (男性・53歳)	停職2月	訓告	2名	都市建設局
14	被処分者は、令和2年12月21日(月)午前9時から9時15分頃に、清水総合出張所が公金として管理する同月18日(金)に収納した国民健康保険料303,231円(納入通遺書19件分)を窃取した。	会計年度任用職員 (女性・33歳)	免職	戒告 嚴重注意	1名 3名	北区役所

R2年度(2020年度)懲戒処分のべ人数	免職 2名 停職 3名 減給 2名 戒告 7名	戒告 2名 訓告 9名 嚴重注意 5名	
----------------------	----------------------------------	---------------------------	--

過去5年間の処分件数推移

令和2年度の懲戒処分件数は過去10年間で最多の14件



飲酒に関する不祥事