

令和7年度（2025年度）

熊本市職員倫理審議会

令和7年（2025年）5月21日

総務局行政管理部総務課コンプライアンス推進室



私たちは上質な生活都市を実現します

熊本市職員倫理審議会の設置根拠・所掌事務

【熊本市職員の倫理の保持に関する条例】

(目的)

第1条 この条例は、本市の職員が市民全体の奉仕者であってその職務は市民から負託された公務であることにかんがみ、職員の公務員としての倫理(以下「職員倫理」という。)の保持に資するため必要な措置を講ずることにより、職務の執行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって公務及び職員に対する市民の信頼を確保することを目的とする。

(熊本市職員倫理審議会)

第7条 職員倫理の保持及びこれに必要な体制の確立に資するため、市長の附属機関として、熊本市職員倫理審議会(以下「審議会」という。)を置く。

【職員倫理審議会の所掌事務】 ※ 倫理条例第7条第2項、倫理規則第12条第2項

- ① 職員倫理規則の制定又は改廃に関して、市長に意見を申し出ること。
- ② 職員倫理の保持に関し特に必要があると認める場合において市長が依頼した調査を行うこと。
- ③ 市長等が職員倫理の保持に資するために講じた措置につき報告を受けて審議し、必要と認めるときは、職員倫理の保持を図るため監督上必要な措置を講ずるよう求めること。
- ④ 職員と利害関係者等との間で一定の行為（飲食、講演、贈与など）があったことの報告を受けること。
- ⑤ その他、職員倫理の保持を図るため、市長から諮問を受けた事項について調査審議し、その結果を市長に答申すること。

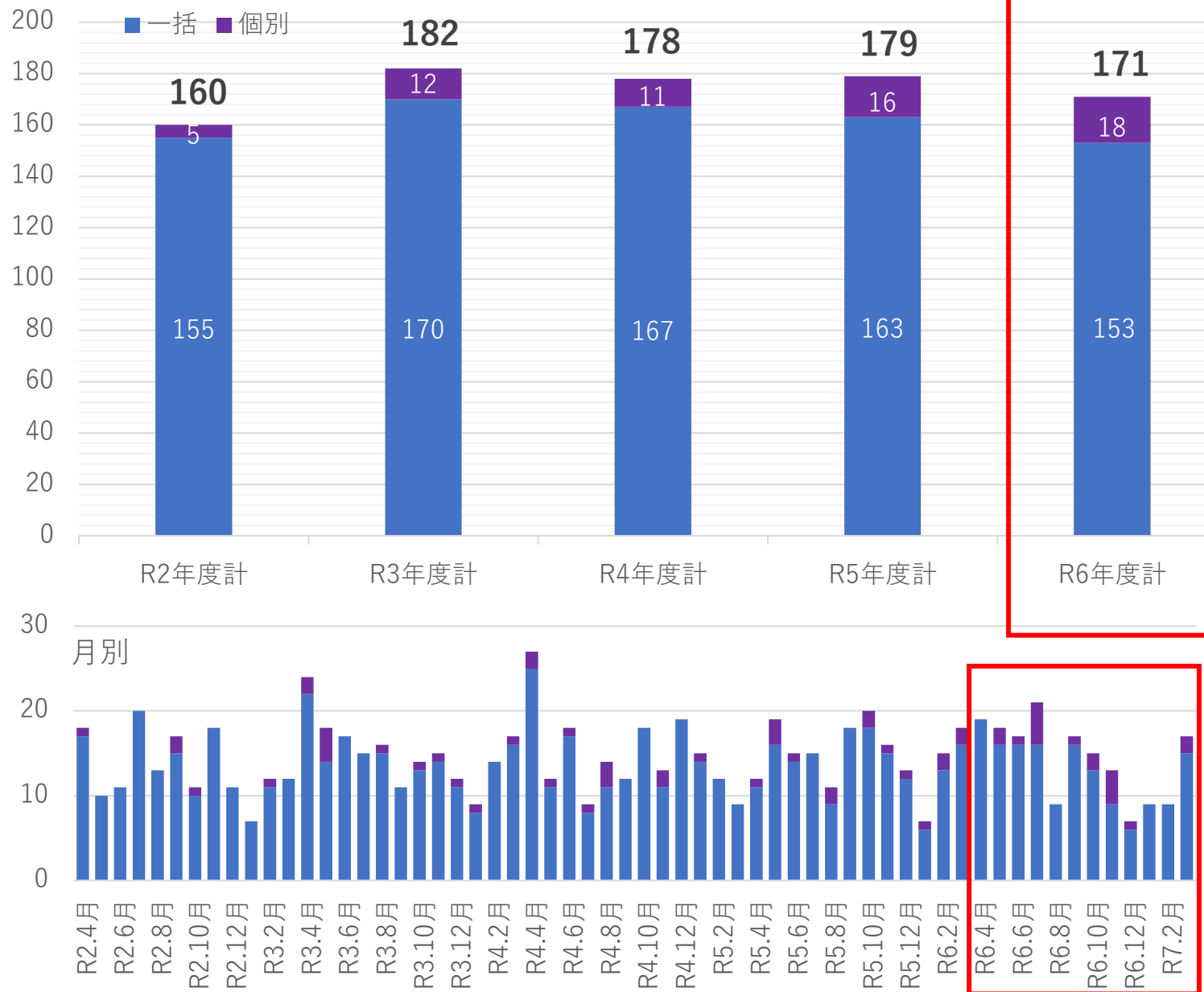
目次

1	事務処理の適正化	p 4
1-1	事務処理ミス公表件数の推移	
1-2	ミスの分類、原因等	
1-3	令和 6 年度に実施した取組	
1-4	令和 7 年度の課題 及び 重点取組	
2	働きやすい職場環境づくり	p14
2-1	ハラスメント等に関する相談件数の推移	
2-2	令和 6 年度に実施した取組	
2-3	令和 7 年度の課題 及び 重点取組	
3	不祥事の防止	p32
3-1	懲戒処分件数の推移及び分類	
3-2	令和 6 年度の懲戒処分	
3-3	令和 6 年度に実施した取組	
3-4	令和 7 年度の課題 及び 重点取組	
3-5	内部通報制度の実施状況	
4	報告	p40
4-1	職員倫理規則の運用状況	
4-2	職員倫理保持のため講じた措置	
4-3	職員倫理意識調査	

1 | 事務処理の適正化

- 1-1 事務処理ミス公表件数の推移
- 1-2 ミスの分類、原因等
- 1-3 令和 6 年度に実施した取組
- 1-4 令和 7 年度の課題 及び 重点取組

1-1 事務処理ミス公表件数の推移



【昨年度】

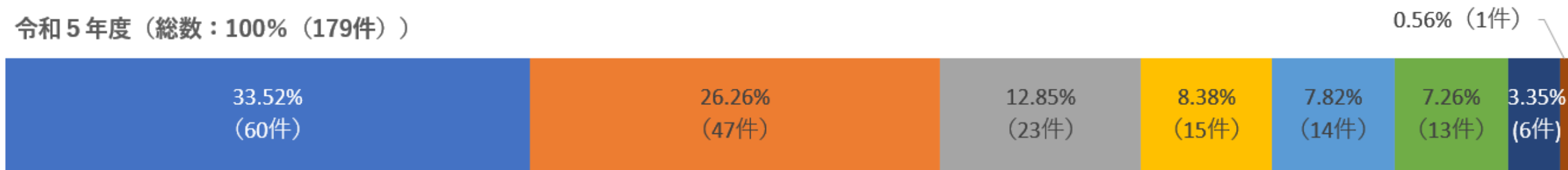
- 全体件数では8件減となったが、個別公表の件数については2件増
- 個別公表事案18件のうち、8件が市電関係、9件が個人情報漏えい関係
- 12～2月に3か月連続で公表件数ひと桁を記録（秋に実施した研修の効果と考えられる）

1-2 ミスの分類、原因等①

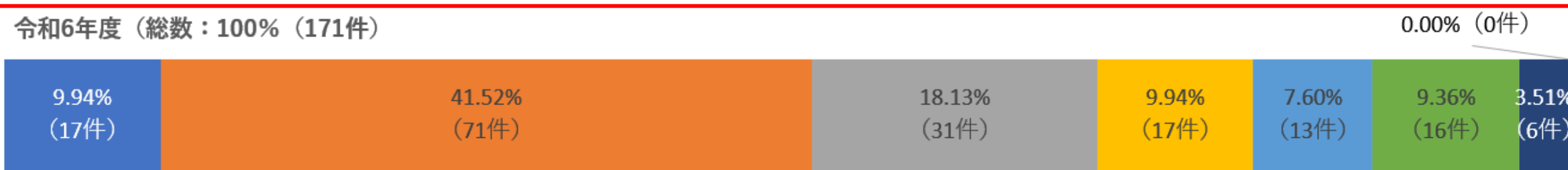
令和4年度（総数：100%（178件））



令和5年度（総数：100%（179件））

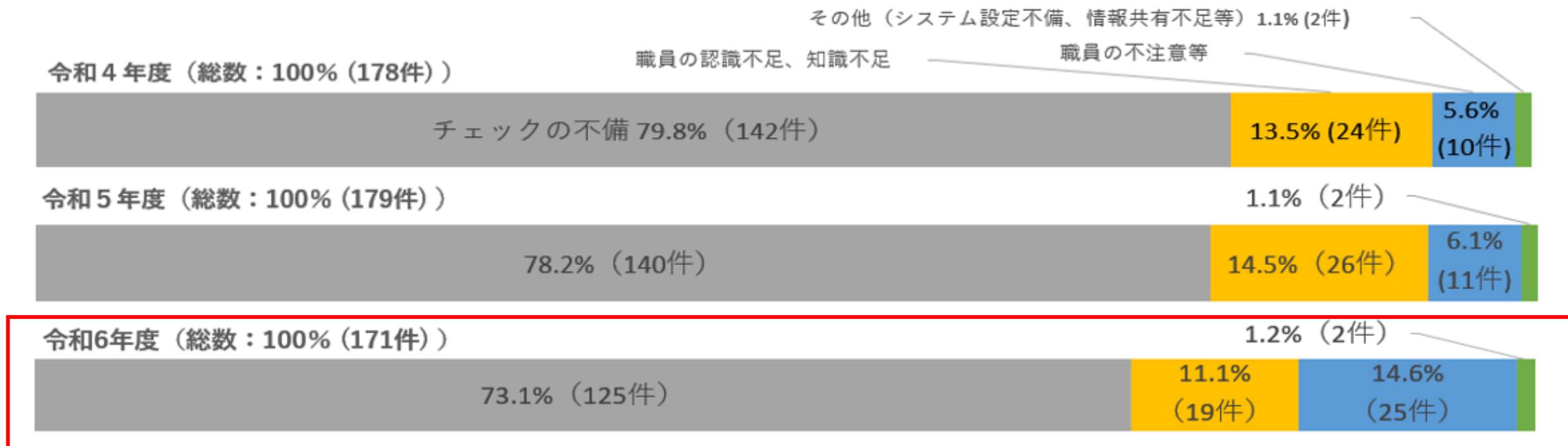


令和6年度（総数：100%（171件））



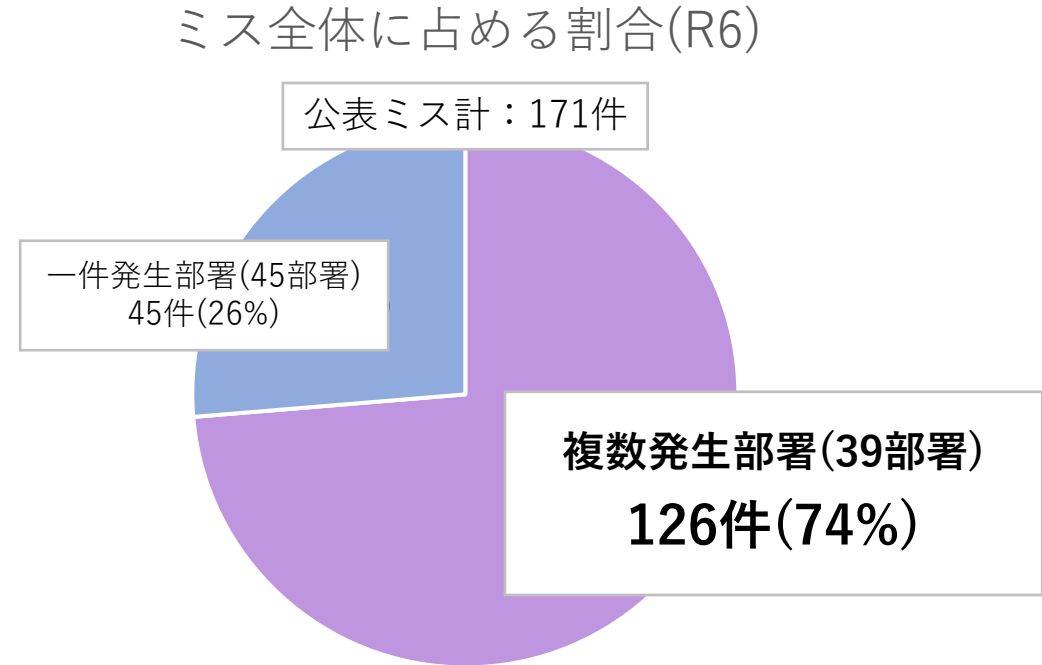
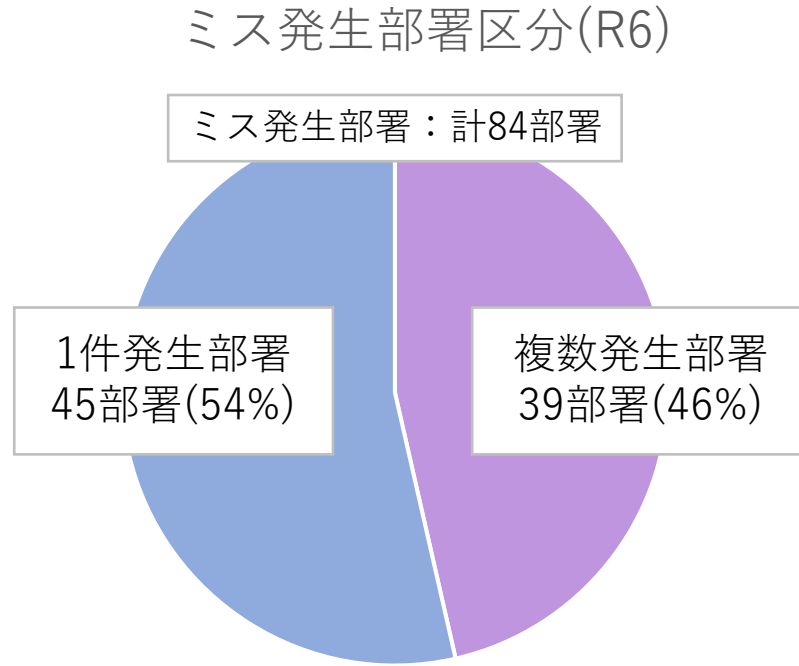
- 令和6年度は、「誤払い」等の「金銭支払系のミス」が大きく減少。
- 一方で、「処理・手順の誤り」といった「作業系のミス」が伸びてきている（市電運行上のミス、申請情報等の誤入力、文書の送付漏れ、判断ミスなど）。

1-2 ミスの分類、原因等②



- ・ 事務処理ミスの主な発生原因は「チェックの不備」で、毎年度約7～8割を占める。
- ・ 令和6年度に「職員の不注意」が伸びているのは、主に市電運行上のミスの増加によるもの。

1-2 ミスの分類、原因等③



- 300超ある熊本市役所の課(室)のうち、令和6年度の公表ミス発生部署は84部署。
- そのうち半数近い39部署は、複数件の公表ミスが発生させている。(3件以上が17部署。そのうち5件以上が8部署)
- また、複数件発生 of 39部署のミスが公表ミス全体に占める割合は、約74%に達している。

⇒ 再発防止マネジメントが重要な課題

1-3 令和6年度に実施した取組①

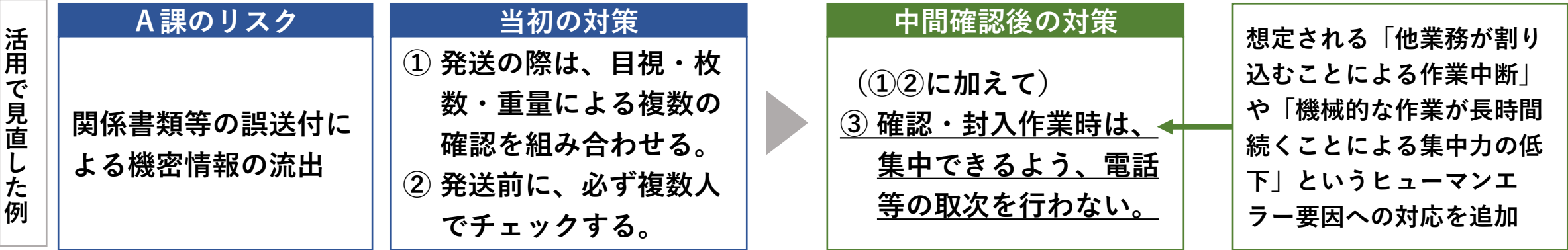
1 事務処理ミス防止研修の実施【新規】

内 容	① ヒューマンエラー発生原因の基礎知識 ② エラープルーフ思考と頻出ミスへのあてはめ ③ 業務プロセス分析でリスクを洗い出す ④ 効果がでるチェック方法、マニュアル、研修 ⑤ 事後対応、事案報告、内部統制リスク見直し
実施方法	動画研修（約47分）
実施期間	令和6年9月6日～30日（※それ以後も研修動画コンテンツは全職員が視聴可能）
受講者数	5,484人
研修評価	「あなたの現在又は将来の仕事に役立つ内容でしたか？」 ⇒ <u>役に立った：88%</u>
効 果	研修の実施前（上半期）と実施後（下半期）の事務処理ミス公表件数 上半期：101件 ⇒ <u>下半期：70件</u>

1-3 令和6年度に実施した取組②

2 事務処理ミス撲滅月間の取組の実施（10月～12月）【継続】

1 0月：事務処理ミス防止研修コンテンツを活用した内部統制中間確認



1 1月：文書の誤送付防止 / 1 2月：メール・FAXの誤送信防止

【取組内容】

- ① 朝礼や終礼で所属長から、「事務処理ミス撲滅月間」についての周知及び注意喚起
- ② 執務室内への注意喚起ポスターの掲示
- ③ 以前誤送付・誤送信が発生した所属は、再発防止策が徹底されているかの確認
- ④ 誤送付・誤送信の防止のためのルールを取り入れているかの自己点検（防止の工夫例も提示）



効果

11月・12月中、当該月テーマの事務ミスの発生ゼロ

1-3 令和6年度に実施した取組③

3 その他の取組

業務引継書の様式に各事務のリスクを記載する項目を追加【新規】

- ✓ 本市の業務引継書の様式を改正し、「業務リスクに関する引継事項」の項目を追加
- ✓ 人事異動等があってもリスク情報が新担当者に引き継がれることで、ミスの予防効果を高めた。

繰り返し事務処理ミスが発生した部署に対する実施状況の確認【継続】

- ✓ 過去1年で3件以上のミス公表案件が生じた17部署に対して、再発防止策実施状況の確認を実施
- ✓ 対策実施上の課題やモニタリング頻度、定着・継続の仕組みについてのチェックを行った。

全庁掲示板での周知・啓発記事の掲載【継続】

- ✓ 毎月、事務処理ミス公表事案を周知し、全庁に注意喚起
- ✓ コンプライアンス定期便でミス防止や内部統制に関する記事を多数リリース（令和6年度：計22件）

令和7年度に向けた内部統制リスク対策の検討における事務処理ミス防止ノウハウの活用【新規】

- ✓ 3月に実施した内部統制リスクの検討作業において、研修で示した事務処理ミス防止の手法を参考にして、適切に原因を分析し、多面的で具体的な予防策をとるよう指示

1-4 令和7年度の課題 及び 重点取組

1 全体の事務処理ミス発生件数を減らすこと

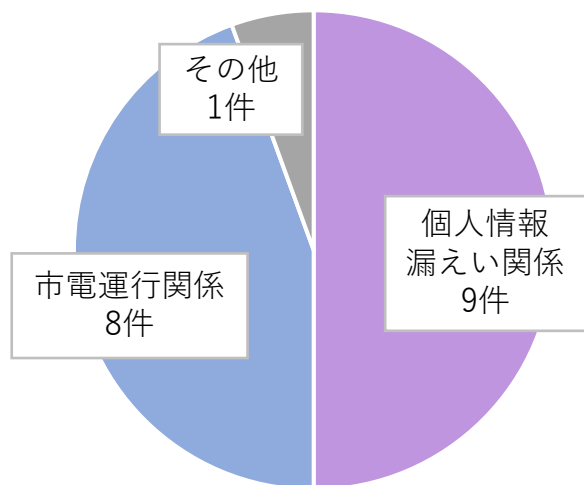
- ✓ 3年連続、年170件台で横ばい状態。
- ✓ ミス発生部署の半数近くは同一年度にミスを繰り返している（再発防止マネジメントが機能していない）。
- ✓ 事務処理ミス防止研修などの実施後に減少傾向がみられたが、これを持続的なものにする必要がある。

- 
- 「事務処理ミス防止研修」を今後も毎年度開催し、ヒューマンエラー防止の体系的な知識習得を図る。
 - 研修期間外においても、身近な事務処理ミスの防止ノウハウを紹介する記事を定期的に作成して掲示板で連載し、広く職員のミス防止に向けた意識を維持する。
 - ミス発生部署の再発防止マネジメント強化に向けた局長・区長、部長等の関与の仕組みを構築し、確実な再発防止に向けたリーダーシップを発揮。

1-4 令和7年度の課題 及び 重点取組

2 個人情報漏えいに係る事務処理ミスを減らすこと

個別公表事案(計18件)



- ✓ 重大な事務処理ミスとして個別公表された事案の約半数が個人情報漏えい関係（しかも、令和5年度の1件から、令和6年度は9件にまで急増）
- ✓ 個人情報の漏えいは市民に甚大な被害を生じるリスクがあることを強く意識した取組が必要
- ✓ 誤送付、誤交付、誤送信などの日常的ミスが個人情報漏えい（情報インシデント）になり得る → 事案発生時に迅速な報告がなされることも重要

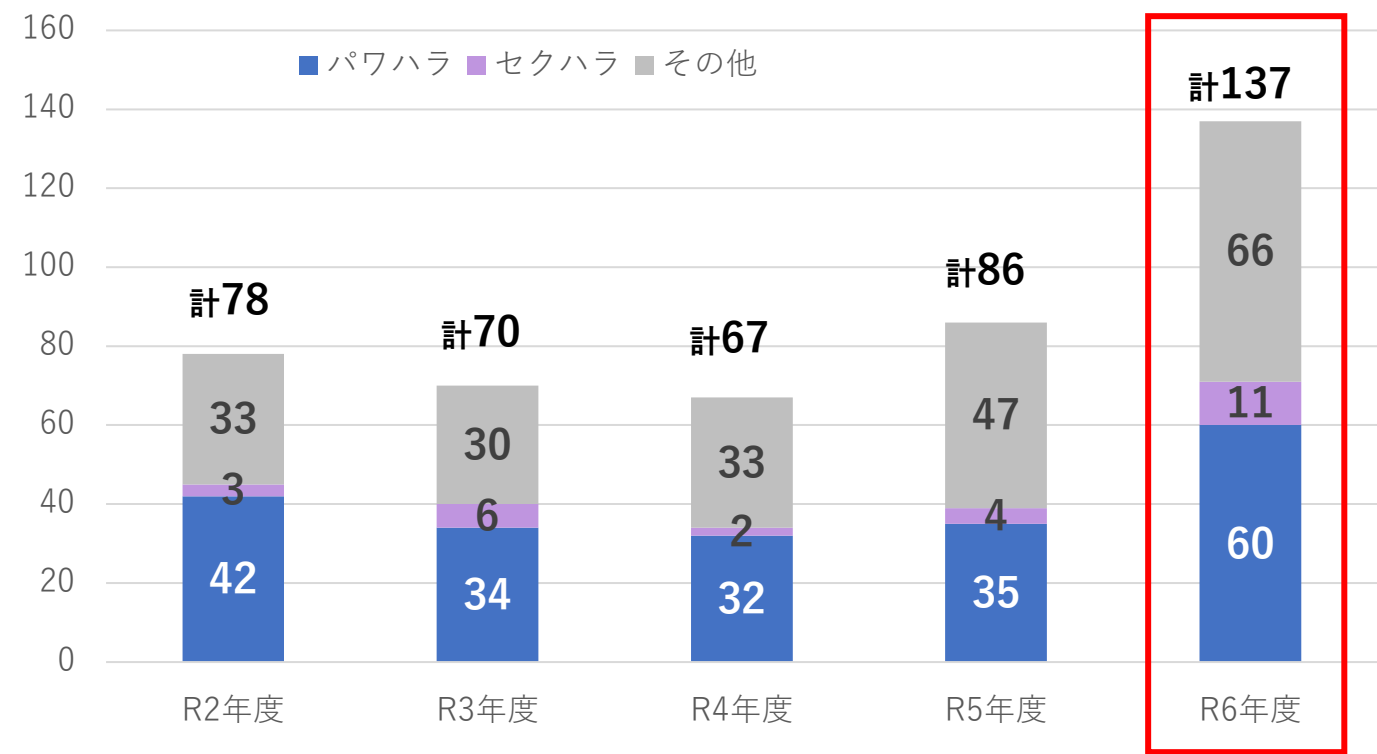
○ 情報セキュリティ部門、個人情報法所管部門と連携して内部統制を強化

- ・ 全職員に対し、情報セキュリティ意識向上も兼ねた意識調査を実施
- ・ 事務処理ミスと個人情報漏えいとの関係や、迅速な報告の仕組み・報告先等について、研修その他の周知を強化
- ・ 個人情報漏えい発生時における被害の最小限化に向けた危機管理が機能するよう、関係課における情報共有の仕組みを整備

2 | 働きやすい職場環境づくり

- 2-1 ハラスメント等に関する相談件数の推移
- 2-2 令和6年度に実施した取組
- 2-3 令和7年度の課題 及び 重点取組

2-1 ハラスメント等に関する相談件数の推移



- 令和 6 年度は、過去最多の相談件数を記録
- 多くの窓口で前年比増がみられる。
- 最も伸びが大きいのはコンプライアンス担当監への相談件数（13件→46件）

【参考】 ハラスメントや職場風土に対する職員の意識（職員意識調査結果より。満点 5 点）

設問（職員意識調査）	R2	R3	R4	R5	R6
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。	4.79	4.80	4.82	4.82	4.88
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。	4.81	4.82	4.83	4.83	4.86
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。	4.83	4.84	4.83	4.84	4.87
職場コミュニケーションの活性化に努めている。	4.42	4.45	4.45	4.51	4.33
現在の職場の人間関係について、良いと感じている。	4.09	4.08	4.14	4.21	4.08

2-2 令和6年度に実施した取組①～③

1 ハラスメント防止に関する研修【継続】

- ・ 課長級昇任者研修に対する「ハラスメント未然防止研修」の実施
- ・ 各種階層向けに実施した倫理研修等におけるハラスメント対策の説明

2 職員倫理月間（12月）の取組【継続】

- ・ 所属長によるハラスメント防止講話 及び 飲酒運転防止講話の実施
- ・ ハラスメントセルフチェックシートを活用した自身の言動振り返り

3 相談窓口職員のスキルアップ研修【継続】

- ・ 相談窓口の担当職員に対し、ハラスメント相談窓口として生かすコーチングスキルを研修（e-ラーニング）
- ・ 相談窓口連絡会議において、コンプライアンス担当監による相談対応スキルについての講話を受講
- ・ 「ハラスメント相談窓口業務マニュアル」を新たに作成し、担当職員で共有・活用

2-2 令和6年度に実施した取組④

4 1on1ミーティングの実施【継続】

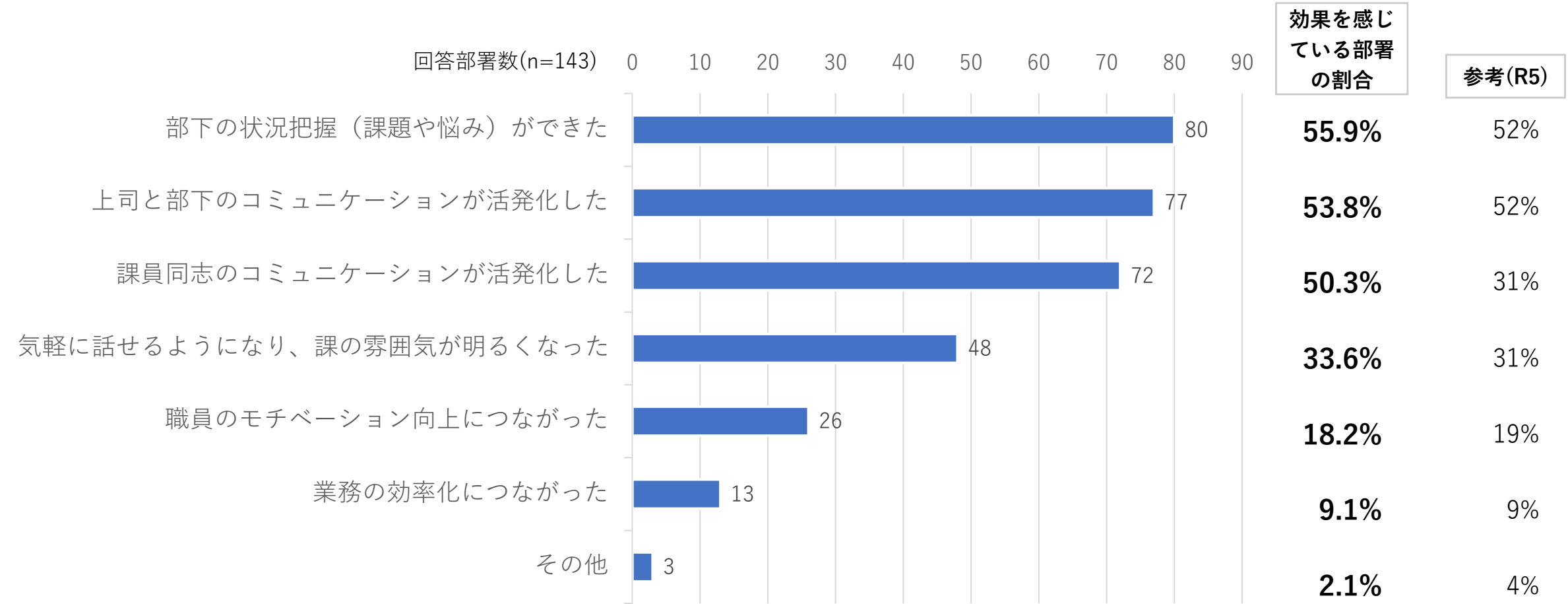
- ✓ 本市では令和5年度8月から各職場における1on1ミーティングを導入し、継続的に実施（令和6年度の実施率は概ね7割前後）
- ✓ 令和6年度は、以下のように実施支援を拡充
 - 他課の工夫などを周知・共有するため、全庁掲示板で「1on1活用事例共有シート」を連載リリース（週1～2回ペースで計35部署の事例を紹介）
 - 四半期ごとの実施状況調査に合わせて、寄せられた意見や課題、実践されているアイデアなどを各課にフィードバック。実施マニュアルも作成して配付。
 - 部長向けの人材マネジメント研修において、1on1ミーティングの活用方法を研修（7月）
 - 外部講師を招いて実施したコンプライアンスセミナーにおいて、主幹級・主査級昇任者向けに1on1ミーティングの実践手法を研修（10月）
 - 課長級昇任者、主査級昇任者、希望者向けにeラーニング研修を開催（8月）



実施の効果及び課題は次スライド

2-2 令和6年度に実施した取組④

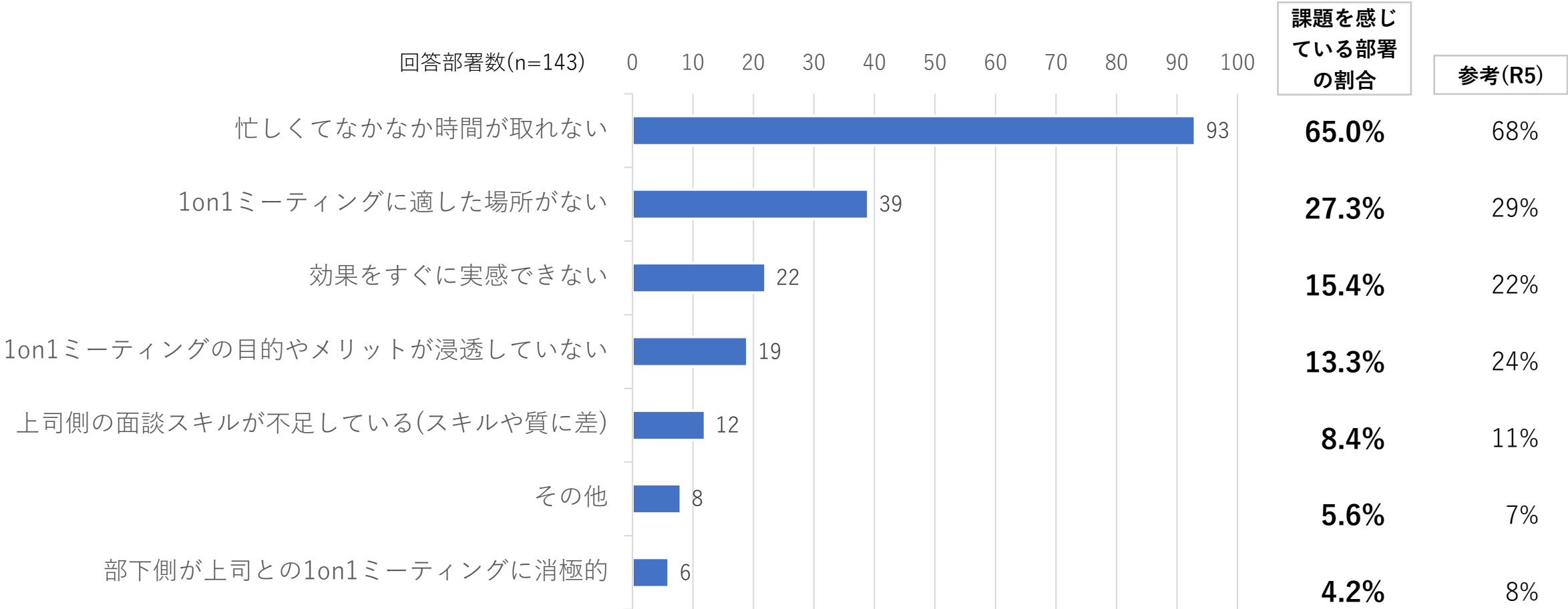
○ 1on1ミーティングの実施部署からは、以下のようなメリットを感じているとの回答
(以下、R6第4四半期の数値)



- ➡
- 実施した1部署当たり平均2.2個の効果を実感
 - 職場内コミュニケーションの改善に大きな効果が上がっている。

2-2 令和6年度に実施した取組④

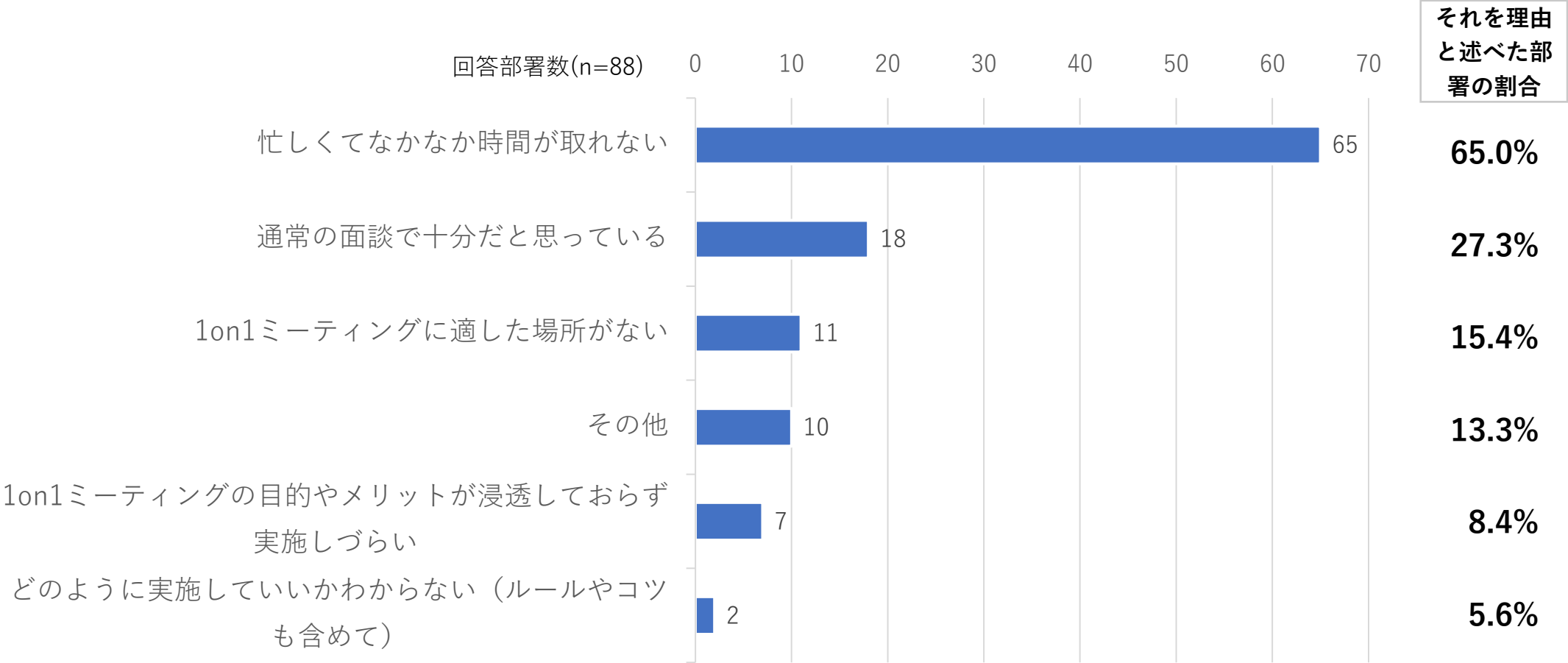
○ 一方で、実施部署では以下のような課題も感じられている。



- ・ 業務繁忙の部署が多く、時間の確保が課題になることが多い。
- ・ 効果的な実施に向けた支援も引き続き必要。

2-2 令和6年度に実施した取組④

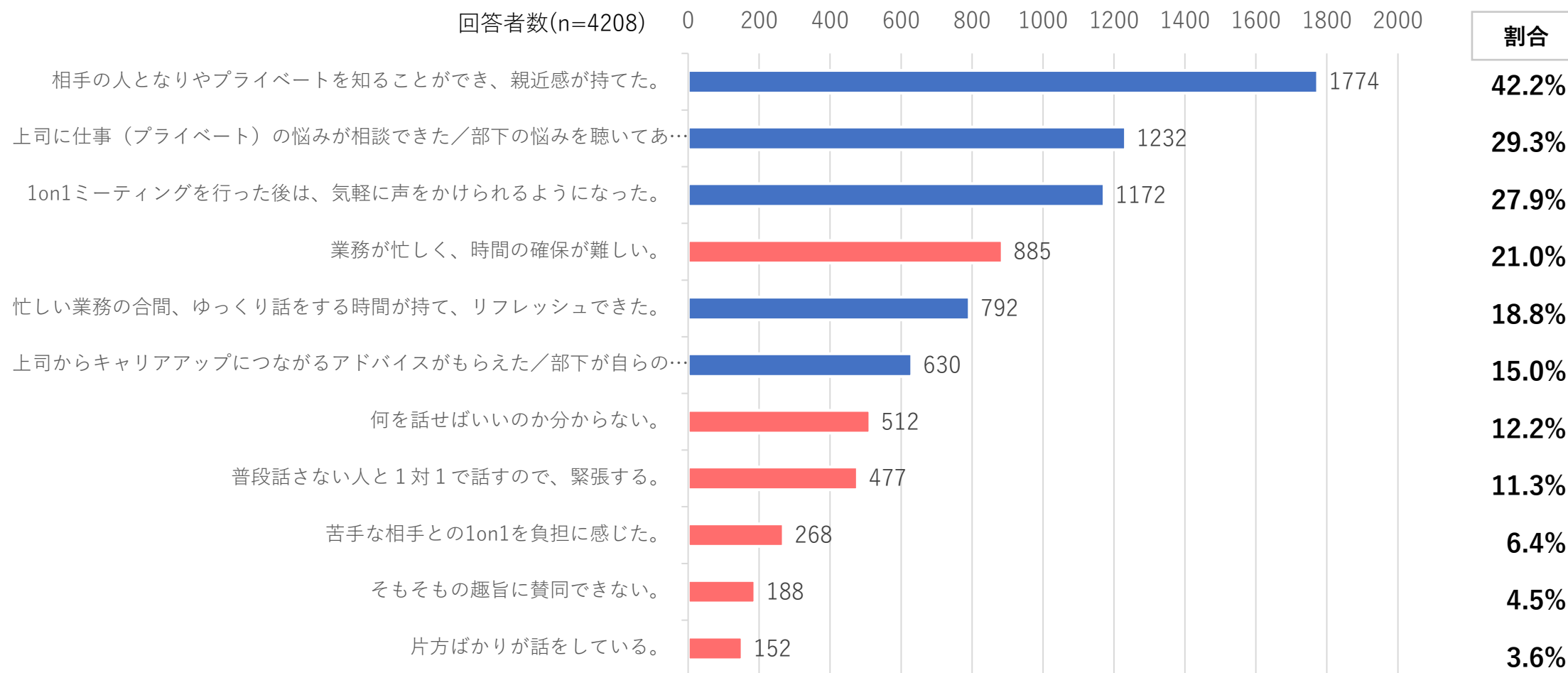
○ 実施しなかった（できなかった）部署の理由は以下のとおり。



- ・ 業務繁忙を理由に実施を見送る部署が多い。
- ・ それでもすべきメリットや通常面談との目的の違いなどに関する周知継続が必要。

2-2 令和6年度に実施した取組④

○ 職員個人向けアンケートの結果



- 職員同士の親近感が増し、気軽な声掛けができるようになるなどのコミュニケーション改善の効果が大きい。
- 一方で、時間確保の困難やノウハウ的な課題も見られるため、継続的な実施支援をしていく。

2-2 令和6年度に実施した取組⑤

5 「職場のハラスメント」実態把握アンケート【新規】 ※ 令和元年度以来5年ぶりの実施

実施目的 : ① 市役所内におけるハラスメントの実態を把握し、各任命権者及びコンプライアンス推進室においてハラスメント防止策の強化および適切な対応策を講じるための基礎資料とし、職場環境の改善を図ることを目的とする。

② 設問を通じて相談窓口を改めて周知することで職員の安心感を向上させるとともに、相談自体のハードルを下げ、早期の相談に繋げることで被害拡大前の迅速な対応を行う。

実施期間 : 令和6年(2024年)12月3日～令和7年(2025年)1月20日

調査項目 : 「パワーハラスメント」「セクシュアルハラスメント」「妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント」を受けたと感じたことがあるかどうか等、現在の職場におけるハラスメントの実態に関する設問（全45項目）

対象者 : 全職員（会計年度任用職員、教職員等を含む。計15,461人）

回答者数 : 10,018人（回答率 64.8%） ※ 前回調査6,673人（43.1%）

この3年間に職員からハラスメントを受けたと感じたことがある職員の割合

	令和元年度		令和6年度
パワーハラスメント	13.4%	▶	11.2% ▲2.2ポイント
セクシュアルハラスメント	2.7%	▶	1.4% ▲1.3ポイント
妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント	7.1%	▶	6.9% ▲0.2ポイント

自治体全国 総務省「地方公共団体における各種ハラスメントに関する職員アンケート調査」(R6)	民間 厚労省「令和5年度職場のハラスメントに関する実態調査」(民間)
15.7%	19.3%
3.9%	6.3%
6.1%(※)	(参)15.7%(※)

※ 国調査は過去5年での経験を調査（記載数値は3年で割り戻したもの）。また、民間は介護ハラを含まない数値。

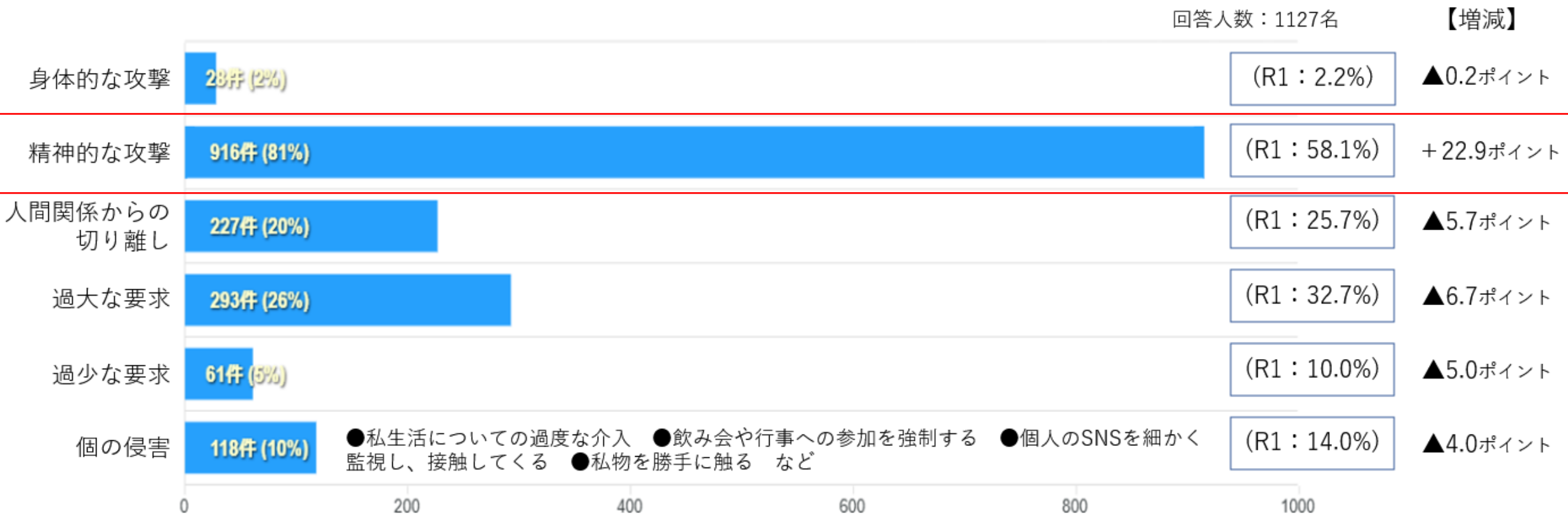
- ✓ 着実な減少がみられるが、パワハラについては一割強の職員が経験ありと回答。
- ✓ セクハラは半減している（ただし、令和6年度に懲戒処分が2件発生しており、注意が必要）。
- ✓ マタハラ・ケアハラについては減少が小さく、ほぼ横ばい

今後も継続的な対策が必要

令和6年度「職場のハラスメント」実態調査アンケートの結果② ハラスメントの傾向（パワハラ）

あなたが受けたパワーハラスメントは以下の6つのタイプのどれに該当するか教えてください。（複数回答）

※ 回答者数を分母として当該選択肢を選択した者の割合で算出（複数回答の設問について以下同様）

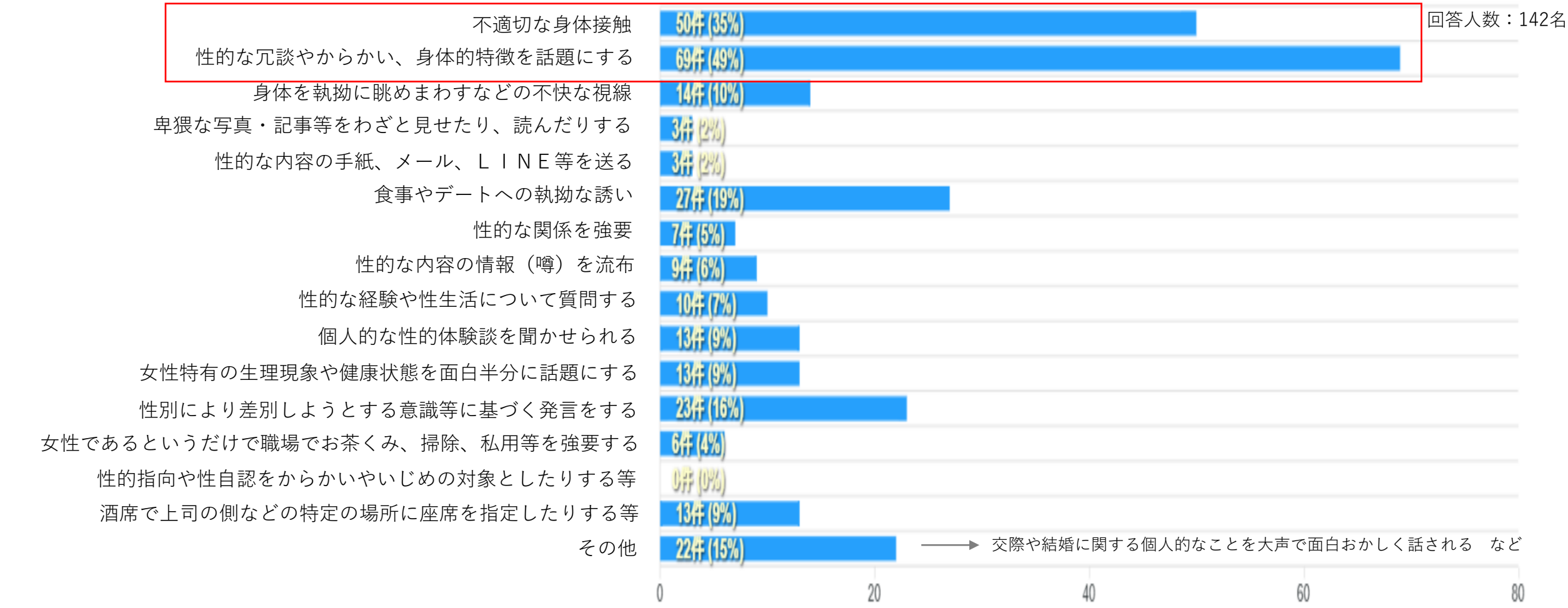


✓ 本市で発生するパワハラは「精神的な攻撃」タイプのみ大きく増加しており、8割超と突出して多い。

※ 厚労省「令和5年度職場のハラスメントに関する実態調査」（民間）：48.5% ⇔ 本市：81%。

⇒ 業務上の指導の延長線で発生しやすく、行為者がハラスメントと自覚していないケースが生じやすい。

あなたが受けたセクシュアルハラスメントは以下のタイプのどれに該当するか教えてください。（複数回答）

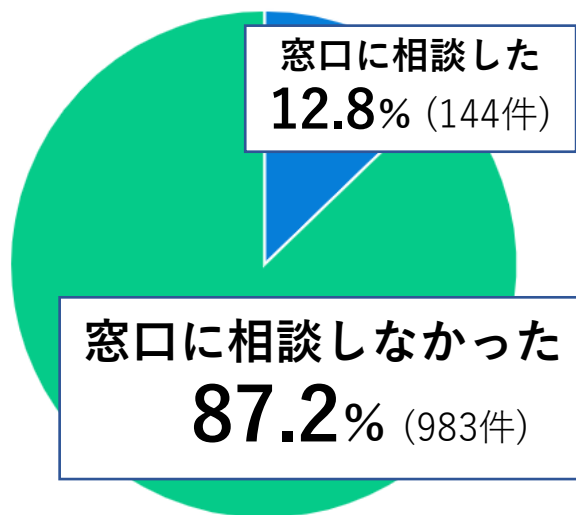


✓ コミュニケーションの延長で行われやすい「性的な冗談やからかい」「身体的特徴を話題にする」「不適切な身体接触」が、受け手にセクハラと捉えられていることが分かる。

令和6年度「職場のハラスメント」実態調査アンケートの結果③ 窓口相談の利用意識

パワハラを受けたとき、あなたは市の相談窓口（コンプラ室等任命権者ごとに設置する窓口や外部相談員）に相談しましたか。

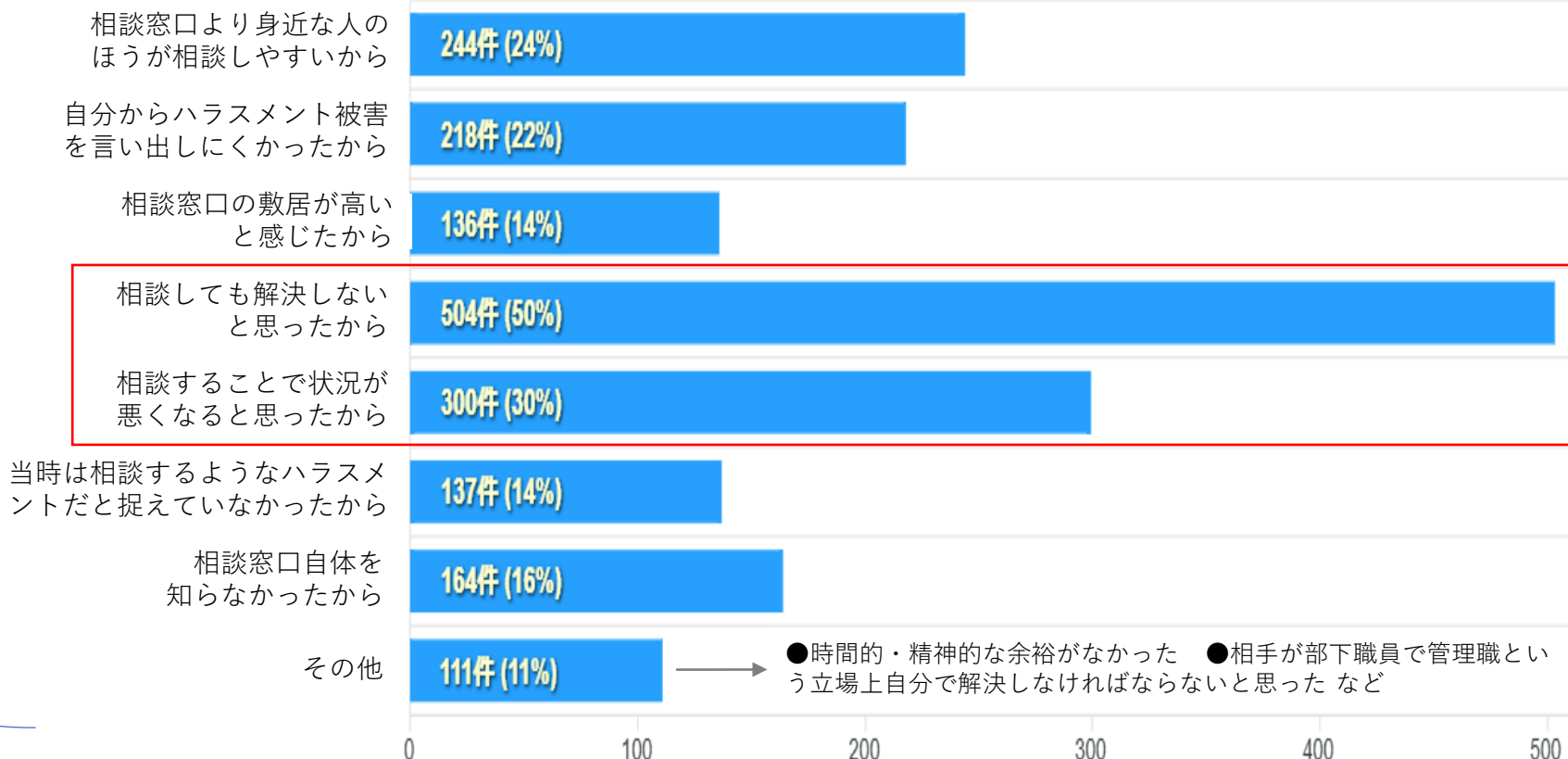
回答総数：1127件



理由

（「市の相談窓口相談しなかった」と回答した人への質問）
なぜ相談窓口相談しなかったのですか。（複数回答）

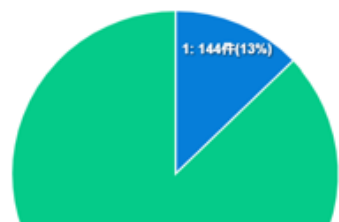
回答人数：983名



- ✓ パワハラを受けたと感じても職場の窓口部署への相談まではしない職員が多い。 ※ 他のハラスメントも同様の傾向
- ✓ 「相談しても解決しない」「相談することで状況が悪くなる」と考えて、窓口相談を控える傾向が強い。

令和6年度「職場のハラスメント」実態調査アンケートの結果④ 受けた際の行動・相談先

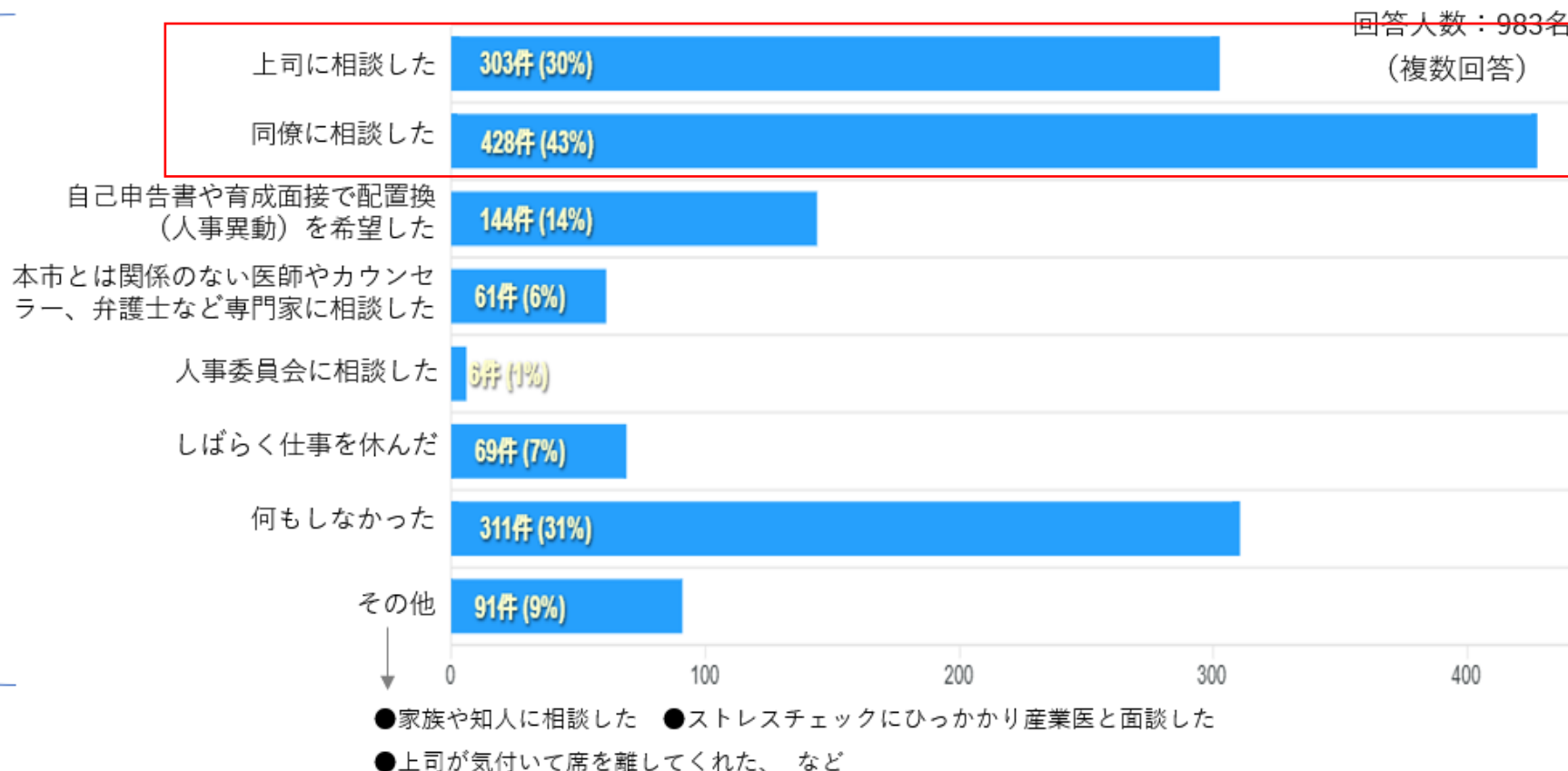
（「市の相談窓口に相談しなかった」と回答した人への質問）パワハラを受けて、あなたはどのような行動をしましたか。



回答総数：1127件

窓口
に相談しなかった
87.2% (983件)

とった
行動



- ✓ 多くの職員が、相談先として「上司・同僚」を選んでいる。※ 他のハラスメントも同様の傾向
- ✓ 相談された職員の大多数は、話を聞いてあげて助言したり、上司等に報告してあげる、行為者に注意するなどの対応をとっている。

2-3 令和7年度の課題 及び 重点取組①

1 特に頻発しているハラスメント行為類型に対する防止

- ✓ パワハラの中で突出して多いのは「精神的な攻撃」タイプのパワハラ。
- ✓ セクハラの高い割合を占めるのは「性的な冗談やからかい」「身体的特徴を話題にする」「不適切な身体接触」。
- ✓ これらについては、行為者自身もハラスメントと認識していない（通常の指導やコミュニケーションの範囲内と認識している）ケースが多い。

○ どのような言動がハラスメントに当たるのかという正しい知識を定着させるため、ハラスメントの定義、指導とパワハラの線引きなどについて、研修を強化する。

- 
- ・ 従来の階層研修型のハラスメント研修実施に加えて、令和7年度は全職員が定期的に受講できる動画研修コンテンツを制作。ハラスメントの基礎知識など本市の課題にフォーカスした内容を盛り込む（毎年度アップデート）。
 - ・ 動画研修コンテンツは、倫理月間の取組などに活用するほか、各課の課内研修等でいつでも利用できるように全庁共有する。

2-3 令和7年度の課題 及び 重点取組②

2 ハラスメントに悩む職員が相談しやすい環境の整備

- ✓ パワハラ、セクハラともに、相談先として身近な同僚や上司が選ばれる割合が大きく、ここで相談者が前向きな気持ちになれるかどうか、ハラスメント被害の深刻化を防ぐ最初の防衛ラインとなり得る。本市では、相談があれば多くの職員が親身になって聴いている状況にあり、これを好材料として発展させる。
- ✓ ハラスメントを受けたと感じても窓口部署へ「相談しなかった」職員が大多数。窓口相談に対する不安を抱いている職員が多い。



○ 各職員が同僚等の「支援者」の立場になったときの適切・有効な対応方法の共有

- ・ ハラスメント防止研修の中で、同僚職員への対応スキルの説明を追加・拡充
- ・ 1on1ミーティングの定期実施などで日常的なコミュニケーションを活発化し、相談しやすい関係を構築
- ・ メンタルヘルス相談員の活用による職員相談体制の充実

○ 窓口相談に係る安心感の確保

- ・ 窓口への相談手順の周知に加え、相談者のプライバシー保護が徹底されること、相談者の意に反する調査はしないこと、相談をしたことによる不利益は一切ないこと等の周知を強化
- ・ 窓口担当職員を対象とした対応力強化のための研修を今後も継続的に実施

2-3 令和7年度の課題 及び 重点取組③

3 マタハラ及びケアハラの防止に係る対策強化

- ✓ マタハラ・ケアハラを受けたと感じたことがある割合は、前回調査時からほぼ横ばい。職員間に認識が深まっていない。
- ✓ 実際に制度利用を諦めている事例も見られる。妊娠や介護に関する制度利用の権利が職場全体で十分に理解されていない。また、半数超が身近な人への相談も行っておらず、一人で抱え込む傾向が強い。
- ✓ パワハラやセクハラと比べて研修で触れられる機会も少なく、全体的に周知が不足している。



○ マタハラ・ケアハラに関する周知啓発の強化

- ・ ハラスメントに関する各研修の中で説明を拡充・追加（特に管理職への啓発を強化）

○ 育休や介護休の対象者発生機会をとらえた随時の周知

- ・ 人事課等における育休や介護休業の取得促進の取組を行う際に、セットでマタハラ等の防止やハラスメント発生時の相談方法等の周知を実施
- ・ 男性職員の産体育休取得者も増加中であることを踏まえて、男性に対するマタハラ防止の意識向上にも配慮

4 各職場における主体的な対策の推進

- ✓ 全庁的取組だけで、現場での具体的な実践が伴わないと、効果が限定的になる。現場に受け身の意識が生じて自分ごととして捉えない場合、ハラスメント防止の取組が形骸化してしまうおそれ。
- ✓ 各職場の業務や人員の特性に応じて具体的な課題対応の優先順位が異なることから、全庁的取組だけでは限界がある。各職場において、その実情に照らして主体的に検討し、これを所属長が職員一人一人に浸透させることが重要。

○ 各職場で主体的にハラスメント防止上の課題および対策を検討する仕組みの構築

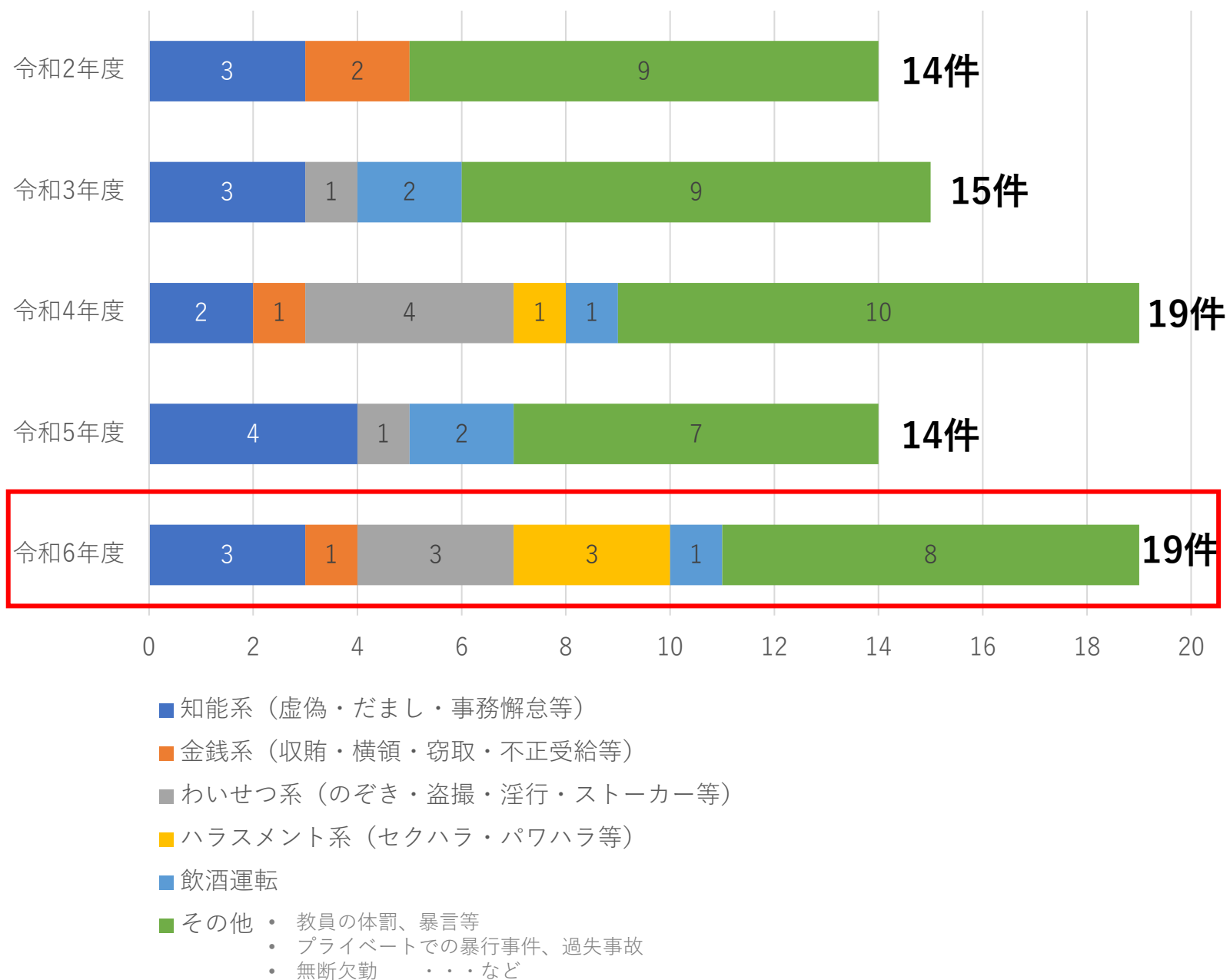
- ・ 市コンプライアンス委員会（委員長：副市長、委員：各局長・区長等）から各職場における検討を指示
- ・ 課題と対策の検討結果を全庁共有するとともに、コンプラ委としてその実施状況をモニタリングする（次年度以降もこのPDCAを回していく）
- ・ 各職場の課題と対策の検討の参考となる情報提供を行う（各職場の特性に応じた課題と対策の例、所属長がとるべき具体的なアクションの例など）。



3 | 不祥事の防止

- 3-1 懲戒処分件数の推移及び分類
- 3-2 令和 6 年度の懲戒処分
- 3-3 令和 6 年度に実施した取組
- 3-4 令和 7 年度の課題 及び 重点取組
- 3-5 内部通報制度の運用状況

3-1 懲戒処分件数の推移及び分類



- 令和6年度の懲戒処分件数は19件と増加し、高止まり。
- 19件中「20歳台」が6件、「50歳代以上」が9件と大半を占める（二極化傾向）。
- 非違行為に及んだ理由は「精神的不調」が5件と多いほか、「飲酒原因」、「借金返済」、「事務遅滞の指摘を恐れたこと」などが複数見られる。
- セクハラによる懲戒処分3件は、いずれも50歳代男性によるものであり、ハラスメントへの認識不足がうかがえる。

3-2 令和6年度の懲戒処分（一覧）1/2

令和6年（2024年）度

	処分年月日	内 容	処分内容			所 属
			本 人	管理監督者		
1	令和6年4月26日	対象職員は、令和5年度（2023年度）2学期、授業中、準備物をめぐる児童とのやり取りをきっかけに、当該児童の座っていた椅子を蹴り、転倒させたもの。 対象職員の行為は、令和6年（2024年）2月21日開催の令和5年度（2023年度）第8回熊本市体罰等審議会においても、体罰に認定されている。	戒告			教育委員会
2	令和6年5月31日	対象職員は、令和6年（2024年）2月8日から同月15日までの間、正当な理由なく無断で5日間の勤務を欠いたもの。	減給10分の1 3月			健康福祉局
3	令和6年6月28日	・被処分者は、熊本市立中学校の教諭であった当時、熊本県内居住の女子生徒（以下「本件生徒」という。）が18歳未満の中学生であることを知りながら、令和5年（2023年）1月20日及び同月27日に、駐車中の車内で本件生徒に性行為をした。 ・被処分者は、令和5年（2023年）1月21日以降、複数回にわたり、本件生徒に裸の画像を電子機器を使用して撮影させた上、自身に送信させた。 ・被処分者は、令和5年（2023年）2月9日以降、複数回にわたり、本件生徒に対し、自身のわいせつな行為を撮影した動画を電子機器により送信し、閲覧させた。 ・被処分者は、令和5年（2023年）9月12日に「児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律違反」及び「熊本県少年保護育成条例違反」で逮捕されている。	免職			教育委員会
4	令和6年6月28日	・被処分者は、令和5年度（2023年度）3学期、昼休みに児童らとサッカーをしていた時、ボールを奪おうと体をぶつけてきた児童に立腹し、同児童を投げて転倒させた上、胸元をつかんで引き上げる暴行を加えたもの。 ・被処分者のかかる行為は、令和6年（2024年）4月17日開催の令和6年度（2024年度）第1回熊本市体罰等審議会においても、体罰に認定されている。	減給10分の1 3月			教育委員会
5	令和6年9月12日	・被処分者は、令和6年（2024年）7月31日（水）に女性職員と飲食した際、女性職員に対し、セクシャル・ハラスメント行為を行ったもの。	戒告	訓告	3人	消防局
6	令和6年10月4日	被処分者は、令和6年1月から8月までの間、勤務時間外や休暇を利用し、飲食店や風俗店等で72回以上の副業を行い、1,406,700円以上の収入を得たもの。また、事実確認の際に虚偽報告を行ったり、繰り返し注意を受けたにも関わらず注意事項に違反したりする等の態度を取り続けたもの。	停職6月 （同日付けで依願退職）	厳重注意 （文書）	1人	財政局
7	令和6年10月18日	被処分者は、令和6年9月30日（月）の非番日に、熊本市中心街の飲食店及び店舗において、それぞれ女性客1名に対して盗撮行為を行い、店舗からの通報により、警察から事情聴取を受け、その事実を認めたもの。 また、消防局においても、被処分者に事情聴取を行ったところ、盗撮の事実とともに、過去にも盗撮行為を行ったことを認めており、現在、逮捕されていないものの、一連の盗撮行為については捜査中である。	免職	厳重注意 （文書）	3人	消防局
8	令和6年10月25日	本人は、令和6年6月3日の掃除の時間に、外庭で生徒からほうきを膝の裏に当てられてバランスを崩したことに立腹し、生徒の右太もも裏側付近を左足で1回蹴り、腰付近を左拳で1回打ったものである。	戒告			教育委員会
9	令和6年11月25日	本人は、令和6年7月15日に同僚職員と飲酒した後、同日23時10分頃、中央区紺屋今町付近路上で一般女性に対し同意なく抱きつき、胸を揉むなどの行為を行い、翌16日15時45分に不同意わいせつの容疑で逮捕されたもの。 その後8月6日に不同意わいせつ罪で起訴され、10月16日の第1回公判において、起訴事実を認めたもの。	免職			経済観光局
10	令和6年12月26日	被処分者は、令和5年度実施事業において、決裁を経ないまま市交通企画課をはじめとする関係者へ書類を提出し、また、同書類の提出において、公印の無断使用を計5回行った。提出書類においては、積算誤りが生じており、市交通企画課に対し、1,930,376円の過大請求を行い、民間事業者に対し、176,228円の過少請求を行った。 さらに、同事業関連の委託料の支出において、6月10日、受託業者Aに対し191,400円、7月25日、受託業者Bに対し1,295,800円を私費で支払ったもの。	停職3月	訓告 厳重注意 （口頭）	1人 2人	交通局

3-2 令和6年度の懲戒処分（一覧）2/2

11	令和6年12月26日	被処分者は、令和6年2月18日19時42分頃、水道町電停から通町筋電停に向かって発車後、車内で立ち上がった乗客に気を取られ、前方確認を怠り、横断歩道以外の場所で軌道敷内に侵入してきた歩行者と接触する事故を発生させ、被害者を死亡させた。当該事故については、11月12日、熊本地検より業務上過失致死にて起訴され、同月14日、同罪により罰金10万円の略式命令を受けた。	停職3月	厳重注意 (文書)	3名	交通局
12	令和7年1月24日	被処分者は、令和6年11月22日午後7時30分頃から翌23日午前1時前まで 熊本市中央区の飲食店で 飲酒后、同区の自宅に帰宅する目的で市民会館シアーズホーム夢ホール前からレンタル自転車を使用した。そして、帰宅途中の同日午前1時過ぎ、パトカーで巡回中の警察官に声をかけられ、酒気帯び運転(0.4mg/ℓ)で摘発された。 これにより、被処分者は、令和6年(2024年)12月25日付けで 熊本簡易裁判所から罰金10万円の略式命令を受けた。	停職3月			教育委員会
13	令和7年1月31日	被処分者は、令和6年9月30日に、生活保護受給者から本来預かってはならない通帳及びキャッシュカードを預かり、10月1日、2日及び8日に総額14万5千円の現金を引き出し、そのすべてをギャンブルに使用した。なお、本件事案発覚前にも、当該生活保護受給者から通帳を預かり記帳や現金を引き出したり、別の生活保護受給者と金銭の貸し借りをしたりするといった非違行為を行ったもの。また、所属による事実確認の際に虚偽報告を行ったもの。	免職 (会計年度任用職員)	戒告 訓告 厳重注意 (口頭)	2名 1名 1名	中央区役所
14	令和7年1月31日	被処分者は、令和6年9月2日に、8月26日から11月1日までの病気休暇(有給)取得を申請した。11月18日に自身で変造した診断書を人事課に事後提出したものの、当該診断書の療養期間が変造されていることが判明したことから、32日間の休暇の不正な取得、及び同期間の給与約80万円を不正に受給したものの。なお、本件病気休暇取得に当たっては、所属及び人事課に対し、虚偽の受診報告を繰り返し行ったもの。	免職			南区役所
15	令和7年1月31日	被処分者は、令和6年8月7日から11月8日の間、病気休暇(有給)を取得。療養に専念する必要があるにも関わらず、同年8月頃にパチンコを10回程度行い、9月頃に私的な宴会に2回参加したものの。	停職1月 (同日付けで依願退職)	厳重注意 (文書)	2名	中央区役所
16	令和7年1月31日	被処分者は、令和6年7月4日から令和7年1月10日の間、特別休暇(公務災害又は通勤災害による療養休暇・有給)の取得を申請していた期間中であり、療養に専念する必要があるにも関わらず、令和6年11月30日に私的な宴会に参加したものの。	停職10日			環境局
17	令和7年2月21日	被処分者は、病院局で使用した薬品について、適正な費用化処理を行わなかったことにより、R3年度からR5年度における、実際の薬品(貯蔵品)の在庫と帳簿上の在庫に差異(3ヶ年計約2,800万円)を生じさせたもの。 病院局で購入する薬品については、貯蔵品として購入し、実際に使用・処方した分を費用化している。被処分者は費用化予算が不足していたことを理由に、たな卸しに基づく薬剤部からの使用数報告数量を、事務局において過少に費用化するよう担当者に指示したものの。	戒告 ※指示を受けた部下職員 1名 訓告	厳重注意 (口頭)	3名	病院局
18	令和7年3月25日	被処分者は、令和6年度に、女性職員に対し複数回にわたり「好きだよ」などといった不適切なLINEを送る、肩に手を回すといったセクシュアル・ハラスメントを行ったもの。	減給10分の1 6月			市長事務局
19	令和7年3月28日	被処分者は、令和7年(2025年)1月12日および同月25日、交通局大江営業所内において、同僚の女性職員の身体に不必要に触れるセクシュアル・ハラスメント(以下「セクハラ」という)行為を行ったもの。 また、上記以外にも当該女性職員の身体に不必要に触れる行為を繰り返し行っていたこと、さらに、他の女性職員へも同様の行為を行っていたことを確認しており、これらの行為についても、セクハラに該当すると認定したものの。	戒告	厳重注意 (文書) 厳重注意 (口頭)	2名	交通局
令和6年度懲戒処分のべ人数			免職 5人 停職 6人 減給 3人 戒告 5人 訓告 1人	停職 0人 減給 0人 戒告 2人 訓告 5人 厳重注意 17人		
懲戒処分件数： 19件、懲戒処分者数 21人(うち管理監督責任 2人)						

3-3 令和6年度に実施した取組①～④

1 「コンプライアンスと公務員倫理」研修の実施【継続】

- ・ 定例の全職員向け動画研修のほか、新規採用者研修その他の階層研修でも実施

2 相次ぐ職員逮捕を受けた意識調査 及び 不祥事防止研修の実施【新規】

- ・ 7月に市職員の逮捕が2件続いたことを受け、全職員がこれらの事案を自分事として考え、自らを顧みる機会とした（調査結果（意見、アイデア等）は、コンプライアンス担当監のメッセージを付した上で全課にフィードバック）。
- ・ 若手職員を対象に、陥りやすい具体的事例を示した不祥事防止研修を実施

3 「懲戒処分の指針」の改定【新規】

- ・ 相次ぐ不祥事を今後再発させないために、職員の徹底した倫理意識の強化・改革を図るとともに、厳格に懲戒処分を行うため、「懲戒処分の指針」の見直しを実施（厳罰化）

4 職員倫理月間（12月）の取組【継続】

- ・ 以下の取組を実施
 - ① 2の意識調査結果のフィードバック資料 及び 3の改定後の懲戒処分指針を活用した意見交換の実施
 - ② 所属長によるハラスメント防止講話 及び 飲酒運転防止講話の実施
 - ③ 「職場のハラスメント」実態把握アンケート 及び セルフチェックの実施

3-3 令和6年度に実施した取組⑤～⑦

5 「熊本市職員行動規範」「宣誓書」「飲酒運転撲滅宣言」の携帯 及び 朝礼・終礼時の読み上げ【継続】

- 職員全員が職員証ケースに「熊本市職員行動規範」「宣誓書」「飲酒運転撲滅宣言」を携帯し、業務中は常に確認できるようにするとともに、四半期ごとの毎月の業務初日に、各所属においてこれらのいずれかを読み上げる。

6 全庁掲示板での周知・啓発記事の掲載等【継続】

- 職員倫理に関する記事を「コンプライアンス定期便」として全庁電子掲示板で毎週リリース
- 業務時間終了後に飲酒運転撲滅の啓発アナウンスを庁内放送

7 教職員の不祥事防止に向けた各種取組【継続】

- 管理職リスクマネジメント研修や体罰・暴言防止に関する研修を校長・園長会にて実施
- 体罰等審議会での予防対策の審議内容を反映させた体罰・暴言防止に関する研修を各校で実施
- 経年者研修（1年目、2年目、3年目、6～9年目、15年目）や新任管理職研修において指導、啓発
- 5月の校長面接において全校長に対して校内で計画的に研修を行うよう指導し、全校長は年度末に教育委員会へ取組状況を報告
- 停職処分後に職務復帰した教職員に対して、教育委員会各課が各々の見地から3箇月間の再発防止研修を実施

3-4 令和7年度の課題 及び 重点取組

1 職員の変化（精神面や借金、事務遅滞等）への早期対応

- ✓ 私生活における過大なストレスや悩みが、職員が一線を踏み越える要因になっている。
- ✓ 業務プレッシャーなどの悩みが不適切な事務処理につながっていることも



- ・ 「1 on1ミーティング」の定期的な実施による異変感知
- ・ 相談しやすい職場環境づくりによる早期対応

2 飲酒不祥事ゼロの達成

- ✓ 昨年度、自転車の飲酒運転による懲戒処分事案が発生。これにより4年連続の発生となった。
- ✓ また、酒酔いの状態での帰宅中にわいせつ行為をした事例も発生。飲酒リスクとの向き合い方が課題に。



- ・ これまでの飲酒運転撲滅の取組に加え、飲酒時に一線を踏み越えないための自衛策や同僚へのフォロー方法について周知を強化

3-5 内部通報制度の運用状況（令和6年度）

- 本市では「熊本市職員等の内部通報制度に関する要綱」を定め、職員等から市の行政運営上の違法・不当な行為に関して行われる不正防止のための通報への対応体制を整備し、通報者保護等を図っている。
- 令和6年度の内部通報の件数は「ゼロ件」。

年度	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6
件数	0	2	1	0	0	0	1	0

- 内部通報制度については、定期的に全庁掲示板等で広く周知するとともに、全職員対象の職員倫理研修等でも説明（通報方法だけでなく、通報者保護が徹底される旨も周知）。

【熊本市職員等の内部通報制度に関する要綱（抜粋）】

（内部通報の対象範囲）

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、第4条に規定する通報・相談窓口に対し、内部通報を行うことができる。

- 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
- 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。）

4 | 報告

- 4-1 職員倫理規則の運用状況
- 4-2 職員倫理保持のため講じた措置
- 4-3 職員倫理意識調査

4-1 職員倫理規則の運用状況①

(利害関係者と共に飲食をする場合の申告／利害関係者からの依頼に基づく講演等に関する申告)

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
【過去件数】 R2総計：0件 R3総計：0件 R4総計：0件 R5総計：0件							
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	10	0	0	0	14
	うち承認しなかった件数	0	0	0	0	0	0
※ 病院局のみ該当 【過去件数】 R2総計：68件 R3総計：121件 R4総計：87件 R5総計：101件							

(利害関係者と共に飲食をする場合の申告)

第8条 職員は、自己の飲食に要する費用について利害関係者の負担によらないで利害関係者と共に飲食をする場合において、自己の飲食に要する費用が1万円を超えるときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、**倫理監理者に利害関係者との行為に係る申告書（以下「申告書」という。）（様式第1号）を提出し、倫理監理者の承認を得なければならない。**ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ申告書を提出することができなかったときは、事後において速やかに申告書を提出しなければならない。

(1) 多数の者が出席するパーティー等において、利害関係者と共に飲食をするとき。

(2) 私的な関係がある利害関係者と共に飲食をする場合であって、自己の飲食に要する費用について自己又は自己と私的な関係がある者で利害関係者に該当しないものが負担するとき。

(講演等に関する申告)

第9条 職員は、利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、講演、討論、講習若しくは研修における指導若しくは知識の教授、著述、監修、編さん又はラジオ放送若しくはテレビジョン放送の放送番組への出演（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の許可を得てするものを除く。以下「講演等」という。）をしようとする場合は、あらかじめ**申告書を倫理監理者に提出し、倫理監理者の承認を得なければならない。**

4-1 職員倫理規則の運用状況②（利害関係者以外の事業者等からの贈与等の報告）

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

【過去件数】 R2総計：0件 R3総計：0件 R4総計：0件 R5総計：0件

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

【過去件数】 R2総計：0件 R3総計：0件 R4総計：0件 R5総計：0件

（贈与等の報告）

第11条 職員は、事業者等（私的な関係がある者及び利害関係者を除く。第3号及び第6号において同じ。）との間において、第3条第1項第1号から第7号まで若しくは同項第10号に掲げる行為（同条第3項の規定により金銭の贈与を受けたものとみなされる行為を含む。以下「贈与等」という。）であって、同条第2項に掲げる行為に該当しない行為を行ったとき（市長が必要と認める場合に限る。）は、速やかに、次に掲げる事項を記載した贈与等報告書（様式第2号）を倫理監理者に提出しなければならない。＜中略＞

2 前項の規定にかかわらず、あらかじめ同項各号に掲げる内容が明らかなきときは、あらかじめ同項に規定する報告書を提出しなければならない。

4-2 職員倫理保持のため講じた措置①（市長が実施した研修等）

	実施月	研修内容
1	4月	新規採用職員研修
2	5月	主査級昇任者研修
3	5月	「コンプライアンスと公務員倫理」に関する研修
4	6月	新規採用職員研修（6月採用）
5	6月	職場倫理指導員研修
6	6月	公金外現金取扱研修（管理監督者及び取扱者）
7	7月	主幹級昇任者研修
8	7月	倫理監理者研修
9	8月	新任作業長・主任研修

	実施月	研修内容
10	8月	新規採用職員研修（8月採用）
11	8月	採用8年目研修
12	9月	事務処理ミス防止研修
13	10月	新規採用職員研修（10月採用）
14	10月	課長級昇任者研修
15	10月	コンプライアンスセミナー
16	12月	倫理月間における職場研修
17	1月	新規採用職員研修（1月採用）

（任命権者の責務）

- 第4条 任命権者は、職員の行為が公務に対する市民の疑惑や不信を招くことのないよう常に注意を喚起するとともに、職員に対する研修等職員倫理の保持に資するため必要な措置を講じなければならない。
- 2 市長以外の任命権者は、毎年、前項の規定に基づき行った措置について、市長に対し、報告しなければならない。
- 3 市長は、毎年、第1項の規定に基づき行った措置（市長以外の任命権者が行った措置を含む。）について、第7条第1項に規定する熊本市職員倫理審議会に報告しなければならない。

4-2 職員倫理保持のため講じた措置②（市長以外の任命権者が講じた措置）

※市長部局が全庁を対象に実施した取組以外で、各任命権者が独自に実施したもの

	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	・年間を通して週末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 ・懲戒処分があった際は随時所属長より注意喚起	・終礼（毎週末）の際、職員の倫理保持や法令遵守について注意喚起 ・月例の分室長会議において、公金の適正管理や個人情報保護について情報提供を行い、各所属において周知徹底	・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	・校長園長会において職員の倫理保持について周知（公金管理 飲酒運転防止） ・公金の適切な事務処理について指導 ・こどもの人権に関する意識啓発	・朝礼又は終礼時に公務員倫理に関する意識付け ・幹部による定期的な全所属巡視 ・終礼時に「飲酒運転撲滅宣言」に関する注意喚起等の実施 ・毎交代時に消防局安全運転五章の唱和	・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（市電運転士）における出勤時のアルコール検査 ・週末の終礼時に「熊本市飲酒運転撲滅宣言」に基づく所属ルール読み上げ及び注意喚起 ・「職場におけるセクシュアルハラスメント・パワーハラスメントの理解と防止に向けて（通知）」の発出	・年間を通して終礼等において、管理職から飲酒運転撲滅、行動規範保持、公金などの適正な取扱について意識啓発
研修等	・飲酒運転撲滅研修を実施 ・人権啓発研修を実施	・人権啓発研修 ・倫理研修	・「懲戒処分の方針」の一部改正に関する研修 ・ハラスメント防止研修 ・飲酒運転撲滅研修	・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	・外国人に関する人権研修 ・ハラスメントに関する研修の実施 ・公正な採用選考に係る人権・同和問題に関する研修	・人権啓発研修プログラム（こども・障がい者の人権）を実施 ・校長園長会において体罰・暴言防止に向けた不祥事防止研修を実施 ・ハラスメント防止に関する研修を実施	・新規採用職員研修（公務員倫理、接遇等） ・各階級昇任者研修（ハラスメント、公務員倫理、接遇研修等） ・職場内ハラスメント、人権研修等 ・外部講師によるハラスメント研修	・飲酒運転撲滅研修 ・人権啓発研修 ・パワーハラスメントに関する研修	・交通安全等に関する講話受講 ・接遇研修 ・飲酒運転防止研修 ・職場内のパワハラ・セクハラ等防止に関する研修	・飲酒運転撲滅やハラスメントに関する研修の実施

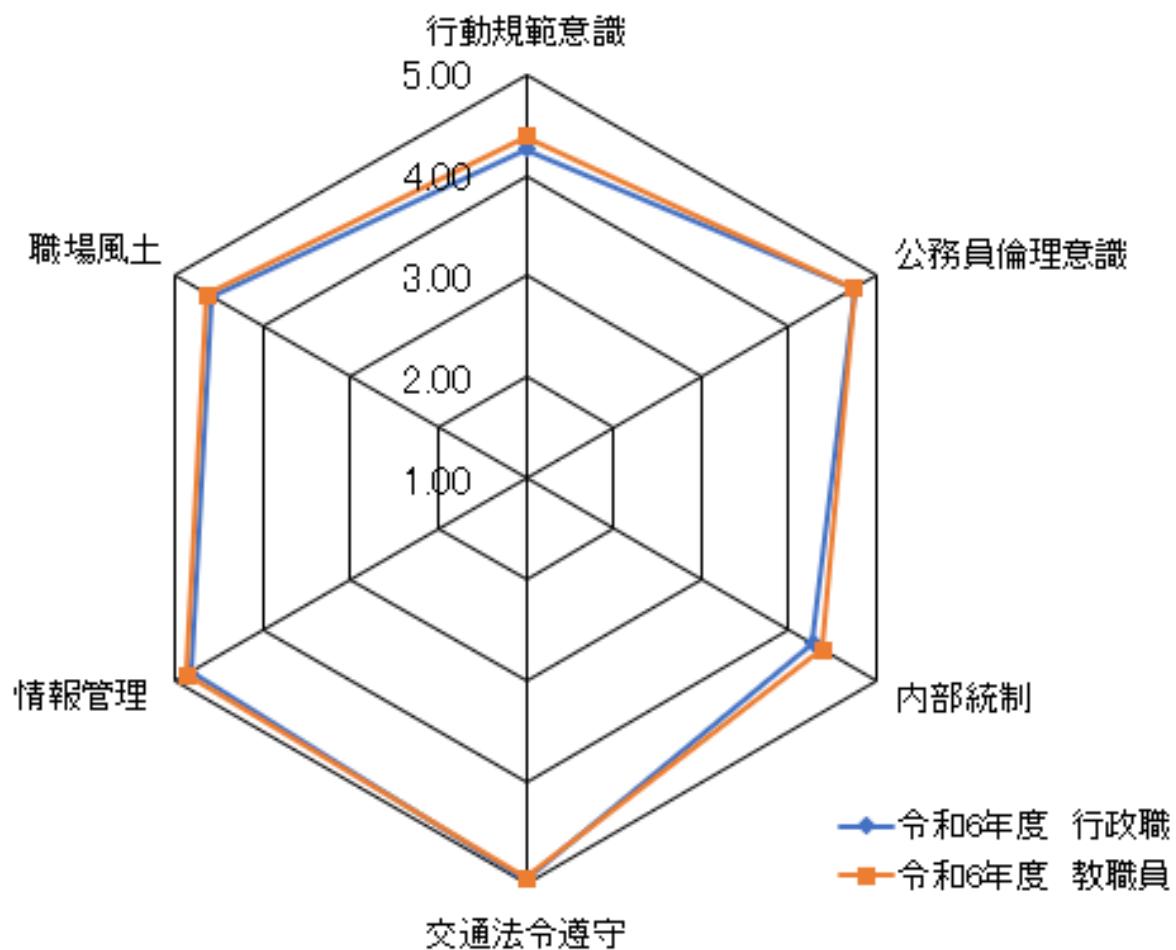
4-3 職員倫理意識調査①（設問・項目）

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(注1)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であり、ハラスメントを行った職員は懲戒処分の対象となりうることを認識している。	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。	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

4-3 職員倫理意識調査②（項目別結果）



項 目	令和5年度	令和6年度	
		行政職員	教職員
行動規範意識	4.40	4.29	4.25
公務員倫理意識	4.77	4.75	4.75
内部統制	4.36	4.30	4.26
交通法令遵守	4.95	4.95	4.94
情報管理	4.81	4.84	4.83
職場風土	4.73	4.61	4.59

※ 5点満点

