

コンプライアンス行動指針

隠岐の島町

平成 29 年 4 月

目 次

I	策定の目的	1
II	コンプライアンスとは	2
III	コンプライアンス推進目標	2
IV	コンプライアンス行動指針	
1.	法令を遵守した適正な事務執行	3
2.	サービス義務・公務員倫理の徹底	4
3.	情報管理の徹底	5
4.	ハラスメントの防止	6
V	懲戒処分	6
VI	不祥事防止	7

I 策定の目的

現在、地方自治体をめぐる現状は、高齢化の進行、出生率の低下及び若者の流出等により人口減少が著しく、大きな課題となっています。

本町も平成16年10月に町村合併し、既に12年が経過いたしました。地方創生が叫ばれる昨今、本町は、隠岐の島町総合振興計画に掲げております、「島をリードする隠岐びとが育つまち」、「観光を機軸に交流・産業を創出するまち」、「みんなで支えるやさしい福祉のまち」の三つの基本目標を実現するため、地域特性を活かした独自の施策を展開し、豊かで魅力のある自立したまちづくりを進めております。

「まちづくり」は、行政だけで実現できるものでなく、町民の皆様方一人ひとり「まちに」関わる全ての方が、それぞれの分野における知識や情報を共有しながら、それぞれ役割を分担し、日々の生活に活かすことだと考えております。

今後、町民の皆様方と総力を結集し、地域の活力を高め、住みよい暮らしと定住基盤の強固を目指した取り組みを進めて行かなくてはなりません。町民から職員への信頼は不可欠であることは言うまでもありません。

しかしながら、職員による違法行為や職員の不注意等による事務処理のミスなどの不祥事が発生すると町政に対する不信感を招き、町政運営に大きな支障をきたすこととなります。このことを全職員が認識し、組織としてコンプライアンスへの取り組みが重要となります。

この指針は、これらのことを念頭におきながら、全職員が、共通の認識を持ってコンプライアンス行動を実践することにより、町民の皆様から真の信頼を得られるよう、コンプライアンスに関する事項を取りまとめた行動指針であります。

平成29年4月

Ⅱ コンプライアンスとは

コンプライアンスとは、法令遵守ということではありますが、単に法令違反をしないというだけでなく、組織内のルールを守ること、さらに社会的常識や高い倫理観にそって正しい行動をすることをいいます。

また、地方自治体におけるコンプライアンスとは、地域住民の要求や期待に応えていくことであり、そのための信頼関係を築いていくことが必要となります。そして、町民との信頼関係を築くためには、職員一人ひとりが公務員としての立場を認識し、法令、条例、規則等に基づき、適正に職務を遂行することは当然のこと、職務外においても社会規範やマナーを遵守することが求められます。

職員として確認事項

- ① 法令、条例、規則等に違反していないか
- ② 社会的常識を守れているか
- ③ 個々の行動を公務員として、説明できるか

Ⅲ コンプライアンスの推進目標

職員一人ひとりが公務員としての高い倫理観を持ち、社会的責任を自覚してコンプライアンス行動を実践することにより、町民からの信頼を得、質の高い行政サービスの提供を目指します。

Ⅳ コンプライアンス行動指針

コンプライアンスの推進目標を達成するため、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事項を行動指針として掲げます。

全ての職員は、業務上は当然のことながら、私生活においてもコンプライアンス行動を意識することが大切です。

コンプライアンス行動指針

- ① 法令、条例、規則等を遵守した適正な事務執行
- ② 服務規律、公務員倫理の徹底
- ③ 情報管理の徹底
- ④ ハラスメントの防止

1. 法令、条例、規則等を遵守した適正な事務執行

(1) 法令、条例、規則等の遵守の徹底

○事務の執行にあたっては、常に根拠となる法令、条例、規則等を確認し、適正に処理するとともに、改善が必要な場合は、積極的に見直しを行うこと。

○職場において、法令、条例、規則等に違反行為を見つけた場合は、隠蔽したり、見逃したりせず、上司に報告や相談をするなど適切な対応をすること。

【主な関係法令】

○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)
・地方公共団体は、法令に違反してその事務を処理してはならない。
なお、市町村及び特別区は、当該都道府県の条例に違反してその事務を処理してはならない。

○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)

・職員は、職務を遂行するにあたって、法令、条例等に従い、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(2) 公金の適正管理

○公金の取り扱いにあたっては、大切な税金であることを常に意識すること。

○内部牽制機能を確保し、適正な経理を行い、複数職員の確認を徹底すること。

(3) 的確な事務処理

○事務のマニュアル化等職員間の情報共有を図り、複数職員のチェック

体制を構築し、上司への報告、連絡、相談を徹底する。

○事務においてミスが発生した場合は、直ちに所属長に報告し、町政の透明性と信頼回復を図るため、原因を究明し、組織的な再発防止策を講じること。

2. 服務規律、公務員倫理の徹底

(1) 服務規律の徹底

○職員は、全体の奉仕者として、公共の利益のために全力を挙げて勤務する義務が課せられていることを常に意識すること。

○職務執行中はもとより、勤務時間外であっても自らの行動が公務全体の信用に影響することを常に意識し、信頼を損なうような行動はしないこと。

(2) 公務員倫理の徹底

○利害関係者から、金銭、物品などの提供を受けたり、飲食、遊戯をとむにするなど、疑惑を招くような行為を行わないこと。

【主な関係法令】

○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、かつ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

○信用失墜行為の禁止（地方公務員法第 33 条）

・職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

○秘密を守る義務（地方公務員法第 34 条第 1 項）

・職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

○職務に専念する義務（地方公務員法第 35 条）

・職員は、法律又は条令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、

当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

3. 情報管理の徹底

(1) 個人情報の適正な取り扱い

○個人情報は、取り扱い目的を明確にし、目的の範囲を超えて利用しないこと。

○個人情報の紛失や漏えいなどの事故を起こさないよう、情報管理の徹底に努めること。

【主な関係法令】

○隠岐の島町個人情報保護条例

- ・実施機関における個人情報の取り扱いについての基本的事項を定め、保有個人情報の開示、訂正及び利用停止を請求する権利を明らかにするとともに、取り扱い目的の範囲を超えて利用しないこと。
- ・実施機関は、個人情報保護条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。
- ・実施機関の職員は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(2) 公文書の適正な管理

○公文書は、町政の重要な記録であることを認識し、常にその所在に関して把握し、適正に管理しなければならない。

○公文書の庁外持ち出しは、原則禁止であるが、業務上やむを得ず持ち出す場合は、紛失や盗難のリスクがあることを念頭に置き、厳重に管理しなければならない。

【主な関係法令】

○隠岐の島町文書管理規定

- ・文書の取り扱いについて必要な事項を定めており、遵守しなければならない。

(3) 情報セキュリティポリシーの遵守

- 電子情報の改ざん、漏えいや情報システム障害を防止するために情報セキュリティ対策の重要性を認識し、情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

4. ハラスメントの防止

(1) セクシャル・ハラスメントの防止

- セクシャル・ハラスメントは、単なる個人間の問題ではなく、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、職務の円滑な遂行を阻害する行為であることを認識し、防止に努めること。

(2) パワー・ハラスメントの防止

- 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ものであり、職員の勤労意欲を低下させ、職務環境の悪化を招き、公務の円滑な遂行を阻害する行為であることを認識し、防止に努めること。

V 懲戒処分

地方公務員法第 29 条の規定に基づき、職員が行った行為に対して行う処分は、次のとおりとなります。

懲戒処分を行った場合は、町政の透明性を高めるとともに、公務員倫理の徹底と再発防止を図るため、当該処分後、速やかに公表します。

処分名

- ①免職・・・職員を懲罰として勤務関係から排除する
- ②停職・・・職員を懲罰として職務に従事させない
- ③減給・・・職員の給料を減額して支給する
- ④戒告・・・職員の非違行為の責任を確認し、その将来を戒める

【主な関係法令】

○懲戒（地方公務員法第 29 条）

- ・職員が、「地方公務員法若しくは第 57 条に規定する特例を定めた法律又はこれに基づく条例、地方公共団体の規則若しくは地方公共団体の機関の定める規定に違反した場合」、「職務上の義務に違反し、

又は職務を怠った場合」又は「全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合」は、これに対し、懲戒処分として戒告、減給、停職、又は免職の処分をすることができる。

VI 不祥事防止

町職員は、公共の利益のために公正に職務を遂行し、町民の方々の信頼に十分応えるよう努めることはもちろんですが、職務外においても、信用を損なうことや不名誉となるような行為をすることは許されません。この、行動指針を活用することで、職員一人ひとりが全体の奉仕者であることを改めて自覚し、不祥事を起こさない、起こさせない職場づくりを進めます。

1. 不祥事の事例

(1) 欠勤

○正当な理由なく、欠勤した場合。

(2) 休暇等の虚偽申請

○特別休暇等についての虚偽申請をした場合。

(3) 虚偽報告

○事実をねつ造して虚偽の報告を行った場合。

(4) 秘密漏えい

○職務上知ることのできた情報を漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた場合。

(5) 兼業の承認等を得る手続きの怠り

○営利企業等従事許可を受ける手続きを怠り、兼業を行った場合。

(6) セクシャル・ハラスメント

○わいせつな言動、行為等を行った場合。

(7) 詐欺

○人を欺いて公金又は官物を交付させた場合。

(8) 公金等処理不適正

○公金の流用等公金又は官物の不適正な処理をした場合。

(9) 傷害

○人の身体を傷害した場合。

(10) 横領

○公金又は官物を横領した場合。

(11) 淫行

○18歳未満の者に対し、金品その他財産上の利益を対償として供与し、又は供与することを約束して淫行した場合。

(12) 痴漢行為

○公共の場所等で痴漢行為をした場合。

(13) 交通法規違反

○酒気帯び及び飲酒運転をした場合や著しい速度超過等の悪質な交通法規違反をした場合。