

● 「不祥事防止へ向けた対策」について

度重なる職員の不祥事防止へ向けた対策として、「懲戒処分の指針」の見直しおよび、三副市長による区役所等における訓示を実施します。

そのほかにも、不祥事情報を全職員に提供し、不祥事に対する危機感を全庁で共有する取り組みや、管理職向け研修の実施など、不祥事根絶に向けた対策に全力で取り組んでまいります。

1 不祥事防止へ向けた新たな対策について

(1) 懲戒処分の厳格化も含めた「懲戒処分の指針」(別紙)の見直し

① 見直し後の指針の適用時期

平成 30 年 1 月中

② 見直しの内容

ア 公務員に高い倫理感・規範意識が求められることを明記する。

イ 原則として免職となる非違行為をより明確に示す。

ウ 標準量定(処分量定の標準的な事例)を含め、他都市の状況も見ながら広く見直しを検討する。

③ 目的

不祥事の発生を未然に防止するための抑止力として機能することを目的に、量定を厳しくすることも含め、検討を行う。

(2) 三副市長による区役所等における訓示

① 実施時期

平成 29 年 12 月 1 日(金)～12 月 14 日(木)

② 実施場所

市本庁舎、各区役所、各市税事務所、下水道河川局、交通局、水道局、消防局、教育委員会 計 21 カ所

※実施スケジュール詳細は別紙のとおり

③ 内容・目的

三副市長がそれぞれ各局区へ出向き、職員に直接、不祥事の再発防止へ向けた新たな決意を伝達することにより、広く危機感の共有と浸透を図る。

④ 取材・撮影について

取材・撮影は、以下の 3 カ所のみとさせていただきます。

	日 時	場 所	当日問い合わせ先
①	12 月 1 日(金) 9:00～	中央区役所 3 階「3-C 会議室」 (中央区南 3 条西 11 丁目)	中央区市民部総務企画課 担当：木村 電話：205-3205
②	12 月 1 日(金) 9:00～	交通局庁舎 8 階「講堂」 (厚別区大谷地東 2 丁目)	交通局事業管理部総務課 担当：松川 電話：896-2707
③	12 月 1 日(金) 14:00～	市本庁舎 12 階「1～5 会議室」	総務局職員部人事課 担当：片岡 電話：211-2072

2 その他の不祥事防止へ向けた取り組みについて

(1) 不祥事情報の速やかな共有

① 実施時期

平成 29 年 11 月 24 日（金）

② 内容・目的

不祥事および懲戒処分の内容を、速やかにサービス管理員（各局区の庶務担当課長）を通じて全職員へ情報提供することで、全庁的に危機感を共有・浸透させるとともに、不祥事の発生防止を図る。

(2) 管理職のマネジメント力の向上を図る研修

① 実施時期

平成 30 年 1 月

② 対象者

部長職 100 人程度・課長職 140 人程度

（今後 3 年以内をめどに全ての部課長に実施する予定）

③ 内容・目的

これまでのマネジメントを振り返りながら、相談しやすい職場環境づくりや、昨今の若者気質などについて、より深く考え、気付きを得る内容とし、管理職（部長職・課長職）の管理監督能力を高め、風通しの良い職場風土づくりや不祥事を起こさない職場づくりにつなげる。

問い合わせ先

（不祥事防止に向けた対策全般に関すること）

総務局職員部人事課 片岡 電話 211-2072、ファクス：218-5169

（「管理職のマネジメント力の向上を図る研修」に関すること）

総務局職員部自治研修センター 酒田 電話 866-3666、ファクス：866-3737

懲戒処分の指針

平成 24 年 5 月 16 日
市長 決 裁

第 1 基本事項

1 目的

この指針は、懲戒処分に関する透明性を確保するとともに、職員の服務義務に対する理解を高め、職員の非違行為を未然に防止する目的から策定するものである。

2 処分量定について

本指針は、代表的な事例を選び、それぞれにおける標準的な懲戒処分の種類を掲げたものである。

具体的な処分量定の決定に当たっては、

- (1) 非違行為の動機、態様及び結果はどのようなものであったか
- (2) 故意又は過失の度合いはどの程度であったか
- (3) 非違行為を行った職員の職責はどのようなものであったか、その職責は非違行為との関係でどのように評価すべきか
- (4) 他の職員及び社会に与える影響はどのようなものであるか
- (5) 過去に非違行為を行っているか

等のほか、適宜、日頃の勤務態度や非違行為後の対応等も含め総合的に考慮の上判断するものとする。

このため、個別の事案の内容によっては、標準例に掲げる処分の種類以外とすることもあり得るところである。なお、標準例に示していない非違行為についても、懲戒処分の対象となり得るものである。

3 処分の加重について

懲戒処分を行う場合において、次のいずれかの事由があるときは、標準例よりも重い処分量定とすることができる。

- (1) 非違行為の動機若しくは態様が極めて悪質であるとき又は非違行為の結果が極めて重大であるとき
- (2) 非違行為を行った職員が管理又は監督の地位にあるなどその職責が特に高いとき
- (3) 非違行為の公務内外に及ぼす影響が特に大きいとき
- (4) 過去に類似の非違行為を行ったことを理由として懲戒処分を受けたことがあるとき
- (5) 処分の対象となり得る複数の異なる非違行為を行っていたとき

4 処分の軽減等について

懲戒処分を行う場合において、次のいずれかの事由があるときは、標準例よりも軽い処分量定とするか又は処分を行わないことができる。

- (1) 職員が自らの非違行為が発覚する前に自主的に申し出たとき
- (2) 非違行為を行うに至った経緯その他の情状に特に酌量すべきものがあると認められるとき

5 報告義務

標準例に掲げるような非違行為を行った職員、また、交通法規違反をし、免許停止又は免許取消の処分を受けた職員は、速やかに所属長に報告しなければならない。なお、報告を受けた所属長は必要に応じて、「札幌市服務管理員等設置要綱」に基づき対応するものとする。

6 その他

標準例に掲げられていない非違行為についても、懲戒処分の対象となり得るものであり、これらについては標準例に掲げる取扱いを参考にしつつ判断する。

第2 標準例

1 一般服務關係

(1) 欠勤

ア 正当な理由なく10日以内の間勤務を欠いた職員は、減給又は戒告とする。

イ 正当な理由なく11日以上20日以内の間勤務を欠いた職員は、停職又は減給とする。

ウ 正当な理由なく21日以上の間勤務を欠いた職員は、免職又は停職とする。

(2) 遅刻・早退

勤務時間の始め又は終わりに繰り返し勤務を欠いた職員は、戒告とする。

(3) 休暇の虚偽申請

病気休暇又は特別休暇について虚偽の申請をした職員は、減給又は戒告とする。

(4) 勤務態度不良

勤務時間中に職場を離脱して職務を怠り、公務の運営に支障を生じさせた職員は、減給又は戒告とする。

(5) 職場内秩序を乱す行為

他の職員に対する暴行又は暴言により職場の秩序を乱した職員は、停職、減給又は戒告とする。

(6) 虚偽報告

事実をねつ造して虚偽の報告を行った職員は、減給又は戒告とする。

(7) 違法な職員団体活動

ア 地方公務員法第37条第1項前段の規定に違反して同盟罷業、怠業その他の争議行為をなし、又は本市の活動能率を低下させる怠業的行為をした職員は、減給又は戒告とする。

イ 地方公務員法第37条第1項後段の規定に違反して同項前段に規定する違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおった職員は、免職又は停職とする。

(8) 秘密漏えい

職務上知ることのできた秘密を漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員は、免職又は停職とする。

(9) 政治的行為の制限違反

地方公務員法第36条の規定に違反して政治的行為を行った職員は、具体的な行為の状況、悪質性等の程度に応じて、免職、停職、減給又は戒告とする。

(注) 技能職員及び業務職員については適用除外。

(10) 営利企業等従事

任命権者の許可なく、営利を目的とする会社等の役員等に就任し、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て何らかの事業又は事務に従事した職員は、停職、減給又は戒告とする。

(11) 個人の秘密情報の目的外収集

その職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書等を収集した職員は、減給又は戒告とする。

(12) 個人情報盗難、紛失又は流出

過失により個人情報を盗まれ、紛失し、又は流出させ、公務の運営に支障を生じさせた職員は、減給又は戒告とする。

(13) 個人情報の不当利用

職務上知ることのできた個人情報を自己又は第三者の利益に供するために個人的に使用する等不当な目的に使用した職員は、免職、停職又は減給とする。

(14) 不適切な事務処理

故意又は重大な過失により適切な事務処理を怠り、公務の運営に支障を生じさせた職員は、具体的な行為の状況、その支障の程度等に応じて、免職、停職、減給又は戒告とする。

(15) セクシュアル・ハラスメント（職員を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動）

ア 暴行若しくは脅迫を用いてわいせつな行為をし、又は職場における上司・部下等の関係に基づく影響力を用いることにより強いて性的関係を結び若しくはわいせつな行為をした職員は、免職又は停職とする。

イ 相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞、性的な内容の電話、性的な内容の手紙・電子メールの送付、身体的接触、つきまとい等の性的な言動（以下、「わいせつな言辞等の性的な言動」という。）を繰り返した職員は、停職又は減給とする。

この場合においてわいせつな言辞等の性的な言動を執拗に繰り返したことにより相手が強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患したときは、当該職員は免職又は停職とする。

ウ 相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞等の性的な言動を行った職員は、減給又は戒告とする。

（注） 処分を行うに際しては、具体的な行為の態様、悪質性等も情状として考慮の上判断するものとする。

2 収賄・供応関係

(1) 収賄

職務に関して賄賂を收受し、又はその要求若しくは約束をした職員は、免職とする。

(2) 入札談合等に関与する行為

本市が入札等により行う契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に予定価格等の入札等に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行った職員は、免職又は停職とする。

(3) 行動基準違反

「職務上関係する業者等との行動基準」に違反して、同基準で禁止される行為を行った職員は、具体的な行為の状況、悪質性等の程度に応じて、免職、停職、減給又は戒告とする。

（注） 所属長の判断を経て、主任服務管理員等の許可を得て行った行為が、違反行為に該当するときは、当該職員に対して懲戒処分を行わ

ないことができる。

3 公金物品取扱い関係

(1) 横領

公金又は物品を横領した職員は、免職とする。

(2) 窃取

公金又は物品を窃取した職員は、免職とする。

(3) 詐取

人を欺いて公金又は物品を交付させた職員は、免職とする。

(4) 紛失

公金又は物品を紛失した職員は、減給又は戒告とする。

(5) 盗難

重大な過失により公金又は物品の盗難に遭った職員は、減給又は戒告とする。

(6) 物品損壊

故意に職場において物品を損壊した職員は、減給又は戒告とする。

(7) 失火

過失により職場において物品の出火を引き起こした職員は、減給又は戒告とする。

(8) 諸給与の違法支払・不適正受給

故意に法令に違反して諸給与を不正に支給した職員及び故意に届出を怠り、又は虚偽の届出をするなどして諸給与を不正に受給した職員は、減給又は戒告とする。

(9) 公金物品処理不適正

自己保管中の公金の流用等公金又は物品の不適正な処理をした職員は、減給又は戒告とする。

(10) コンピュータの不適正使用

職場のコンピュータをその職務に関連しない不適正な目的で使用し、公務の運営に支障を生じさせた職員は、減給又は戒告とする。

4 公務外非行関係

(1) 放火

放火をした職員は、免職とする。

(2) 殺人

人を殺した職員は、免職とする。

(3) 傷害

人の身体を傷害した職員は、停職又は減給とする。

(4) 暴行・けんか

暴行を加え、又はけんかをした職員が人を傷害するに至らなかったときは、減給又は戒告とする。

(5) 公務執行妨害

公務の執行を妨害した職員は停職又は減給とする。

(6) 器物損壊

故意に他人の物を損壊した職員は、減給又は戒告とする。

(7) 横領

ア 自己の占有する他人の物（公金及び物品を除く。）を横領した職員は、免職又は停職とする。

イ 遺失物等、占有を離れた他人の物を横領した職員は、減給又は戒告とする。

(8) 窃盗・強盗

ア 他人の財物を窃取した職員は、免職又は停職とする。

イ 暴行又は脅迫を用いて他人の財物を強取した職員は、免職とする。

(9) 住居等侵入

正当な理由なく、人の住居等に侵入した職員は、停職又は減給とする。

(10) 詐欺・恐喝

人を欺いて財物を交付させ、又は人を恐喝して財物を交付させた職員は、免職又は停職とする。

(11) 賭博

ア 賭博をした職員は、減給又は戒告とする。

イ 常習として賭博をした職員は、停職とする。

(12) 麻薬・覚せい剤等の所持又は使用

麻薬・覚せい剤等を所持又は使用した職員は、免職とする。

(13) 酩酊による粗野な言動等

酩酊して、公共の場所や乗物において、公衆に迷惑をかけるような著しく粗野又は乱暴な言動をした職員は、減給又は戒告とする。

(14) 強制わいせつ

暴行又は脅迫を用いてわいせつな行為をした職員は、免職又は停職とする。

(15) 淫行

18歳未満の者に対して、法律や条例等に違反して淫行をした職員は、免職又は停職とする。

(16) 痴漢行為

公共の乗物等において痴漢行為をした職員は、停職又は減給とする。

(17) その他のわいせつ行為

法律や条例等に違反して盗撮、のぞきその他のわいせつな行為を行った職員は、停職、減給又は戒告とする。

5 飲酒運転・交通事故・交通法規違反関係

(1) 飲酒運転

ア 酒酔い運転をした職員は、免職又は停職とする。この場合において人を死亡させ、又は人に傷害を負わせた職員は、免職とする。

イ 酒気帯び運転をした職員は、免職、停職又は減給とする。この場合において人を死亡させ、又は人に傷害を負わせた職員は、免職又は停職（事故後の救護を怠る等の措置義務違反をした職員は、免職）とする。

ウ 飲酒運転をした職員に対し、車両若しくは酒類を提供し、若しくは飲酒をすすめた職員又は職員の飲酒を知りながら当該職員が運転する車両に同乗した職員は、飲酒運転をした職員に対する処分量定、当該飲酒運転への関与の程度等を考慮して、免職、停職、減給又は戒告とする。

(2) 飲酒運転以外での交通事故（人身事故を伴うもの）

ア 人を死亡させ、又は重篤な傷害を負わせた職員は、免職、停職又は減給とする。この場合において措置義務違反をした職員は、免職又は停職とする。

イ 人に傷害を負わせた職員は、減給又は戒告とする。この場合において措置義務違反をした職員は、停職又は減給とする。

(注) 処分を行うに際しては、過失の程度や事故後の対応等も情状として考慮の上判断するものとする。

(3) 飲酒運転以外の交通法規違反

無免許運転、著しい速度超過等の悪質な交通法規違反をした職員は、停職、減給又は戒告とする。この場合において物の損壊に係る交通事故を起こして措置義務違反をした職員は、停職又は減給とする。

(注) 処分を行うに際しては、過失の程度や事故後の対応等も情状として考慮の上判断するものとする。

6 監督責任関係

(1) 指導監督不適正

部下職員が懲戒処分を受ける等した場合で、管理監督者としての指導監督に適正を欠いていた職員は、減給又は戒告とする。

(2) 非行の隠ぺい、黙認

部下職員の非違行為を知得したにもかかわらず、その事実を隠ぺいし、又は黙認した職員は、停職又は減給とする。

標準例一覧

事由		免職	停職	減給	戒告
1 一般 服務 関係	(1) 欠勤				
	ア 10日以内			●	●
	イ 11日以上20日以内		●	●	
	ウ 21日以上	●	●		
	(2) 遅刻・早退				●
	(3) 休暇の虚偽申請			●	●
	(4) 勤務態度不良			●	●
	(5) 職場内秩序を乱す行為（暴行・暴言）		●	●	●
	(6) 虚偽報告			●	●
	(7) 違法な職員団体活動				
	ア 単純参加			●	●
	イ あおり・そそのかし	●	●		
	(8) 守秘義務違反	●	●		
	(9) 政治的行為の制限違反	●	●	●	●
	(10) 営利企業等の従事制限違反		●	●	●
(11) 個人の秘密情報の目的外収集			●	●	
(12) 個人情報の盗難・紛失・流出			●	●	
(13) 個人情報の不当利用	●	●	●		
(14) 不適切な事務処理	●	●	●	●	
(15) セクシャル・ハラスメント					
ア 強制わいせつ、上司等の影響力利用による性的関係・わいせつな行為	●	●			
イ 意に反することを認識した上での性的な言動の繰り返し 執拗な繰り返しによる強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患	●	●	●		
ウ 意に反することを認識した上での性的な言動			●	●	
2 収賄・ 供応等	(1) 収賄	●			
	(2) 入札談合等に関与する行為	●	●		
	(3) 職務上関係する業者等との行動基準違反	●	●	●	●
3 公金 物品 取扱い	(1) 横領	●			
	(2) 窃取	●			
	(3) 詐取	●			
	(4) 紛失			●	●
	(5) 盗難			●	●
	(6) 物品損壊			●	●
	(7) 失火			●	●
	(8) 諸給与の違法支払・不適正受給			●	●
	(9) 公金物品処理不適正			●	●
	(10) コンピュータの不適正使用			●	●

標準例一覧

事由		免職	停職	減給	戒告	
4 公務外非行関係	(1) 放火	●				
	(2) 殺人	●				
	(3) 傷害		●	●		
	(4) 暴行・けんか			●	●	
	(5) 公務執行妨害		●	●		
	(6) 器物損壊			●	●	
	(7) 横領					
	ア 自己の占有する他人の物	●	●			
	イ 遺失物等			●	●	
	(8) 窃盗・強盗					
	ア 窃盗	●	●			
	イ 強盗	●				
	(9) 住居等侵入		●	●		
	(10) 詐欺・恐喝	●	●			
	(11) 賭博					
	ア 賭博			●	●	
	イ 常習賭博		●			
(12) 麻薬・覚せい剤等の所持又は使用	●					
(13) 酩酊による粗野な言動等			●	●		
(14) 強制わいせつ	●	●				
(15) 淫行	●	●				
(16) 痴漢行為		●	●			
(17) その他のわいせつ行為（盗撮・のぞき等）		●	●	●		
5 飲酒運転・交通事故・交通法規違反	(1) 飲酒運転					
	ア 酒酔い	●	●			
	人身事故あり	●				
	イ 酒気帯び	●	●	●		
	人身事故あり	●	●			
	措置義務違反あり	●				
	ウ 飲酒運転者への車両提供、飲酒運転車両への同乗行為等	●	●	●	●	
	※飲酒運転をした職員の処分量定、飲酒運転への関与の程度等を考慮し決定					
	(2) 飲酒運転以外での人身事故					
	ア 死亡又は重篤な傷害	●	●	●		
措置義務違反あり	●	●				
イ 傷害			●	●		
措置義務違反あり		●	●			
(3) 飲酒運転以外の交通法規違反						
無免許運転、著しい速度超過等悪質な交通法規違反		●	●	●		
物損事故での措置義務違反あり		●	●			
6 監督責任	(1) 指導監督不適正			●	●	
	(2) 非行の隠ぺい、黙認		●	●		

(別紙) 三副市長による訓示スケジュール・会場一覧

局区名等	月日・開始時間		会場	収容可能人数	訓示者	備考
本庁	12月1日	14:00	本庁舎12階 1～5号会議室	500名	町田副市長	2回実施
	12月7日	16:45		500名		
中央市税事務所	12月1日	10:00	会議室4～6	90名	岸副市長	
北部市税事務所	12月7日	13:00	会議室2	50名	岸副市長	
東部市税事務所 交通局	12月1日	9:00	交通局庁舎8階 講堂	100名	吉岡副市長	合同実施
南部市税事務所	12月1日	13:00	3階第1、第2会議室	30名	岸副市長	
西部市税事務所	12月7日	10:00	会議室A	60名	岸副市長	
下水道河川局	12月7日	9:00	下水道河川局庁舎1階 大会議室	150名	吉岡副市長	
水道局	12月14日	9:00	水道局本局庁舎 4階大会議室	120名	吉岡副市長	
消防局	12月1日	9:00	消防局庁舎7階 講堂	200名	町田副市長	
中央区	12月1日	9:00	中央区役所3階 3-C会議室	45名	岸副市長	
北区	12月7日	9:00	北区役所2階 第一会議室	80名	町田副市長	
東区	12月7日	9:45	東区役所3階 第1・第2会議室	100名	町田副市長	
白石区	12月7日	10:30	白石区複合庁舎4階 会議室A	100名	町田副市長	
厚別区	12月1日	9:45	厚別区役所2階 会議室A	150名	吉岡副市長	
豊平区	12月7日	9:45	豊平区役所4階 ABC会議室	100名	吉岡副市長	
清田区	12月7日	13:00	清田区役所3階 大会議室	50名	町田副市長	
南区	12月7日	13:30	南区役所3階 大会議室	70名	吉岡副市長	
西区	12月7日	11:00	西区役所4階 第3会議室	80名	岸副市長	
手稲区	12月7日	9:00	手稲区役所3階 B/C会議室	100名	岸副市長	
教育委員会	12月1日	10:00	STV北2条ビル6階AB会議室	120名	町田副市長	

※開始時間は目安であり、交通事情等により変動する可能性があります。