

平成 20 年 7 月 31 日
大 阪 市

不適正資金にかかる職員の処分及び返還金並びに再発防止策について

本日、不適正資金について関係職員の処分を行いました。処分方針及び処分内容は、別紙 1-1 及び 1-2 のとおりです。

返還金の回収状況については、別紙 2 のとおりです。返還金については、7 月 30 日、大阪市に納付しました。

再発防止策については、下記のとおりです。

- 再発防止策の新たな取組み状況等について（別紙 3-1）
- 再発防止策進捗状況（別紙 3-2）
- 懲戒処分に関する指針の改正について（別紙 3-3）

この度の一連の不適正資金事案については、不適正な手続によって公金又は公金外現金から資金を捻出したものであるが、これらの行為は当然許されるものではなく、コンプライアンス意識の向上や人事交流による職場の活性化など職員の更なる意識改革や職場の風土改革に努めるとともに、公会計制度の改革などの再発防止策を講じるなどにより、今後、二度とこういったことが起こらない組織体質を構築し、市民の信頼回復に努めてまいりたいと考えております。

なお、現在、調査中の税務関係事案や委託料関係事案については、徹底的に事実関係の究明を図るとともに、判明した事実関係に基づき厳正に対処してまいりたいと考えております。

《お問い合わせ先》

○処分について

市長部局等→総務局人事部人事担当課長（TEL06-6208-7510）

教育委員会→教育委員会事務局総務部人事・勤務条件担当課長（TEL06-6208-9073）

○返還金について

総 括→総務局行政部不適正資金問題担当課長（TEL06-6208-7563）

○再発防止策について

○再発防止策進捗状況

情報公開室監察部公正職務担当課長（TEL06-6208-7445）

総務局人事部人事担当課長（TEL06-6208-7510）

市民局市民部区政改革担当課長（TEL06-6208-7646）

財政局財務部財務担当課長（TEL06-6208-7710）

契約管財局契約部契約制度担当課長（TEL06-4395-7140）

会計室会計企画担当課長（TEL06-6208-8480）

監査・人事制度事務総括局一般会計監査担当課長（TEL06-6208-8580）

○懲戒処分の指針

総務局人事部人事担当課長（TEL06-6208-7510）

処 分 の 方 針

〈基本方針〉

- 処分の量定の基準（別紙 1 - 2 のとおり）
- 減給を基準とするが、不適正資金を「公的用途とは認められない業務関連用途」に使用した場合や、調査開始以降も支出した場合、関係書類を破棄した場合などについては、停職を基準とする。
- 申告時期に応じて処分差をつける。
- 部下に実行行為を指示した上司については、実行行為者として処分を行い、上司の指示等により実行行為を行った部下については、処分を軽減する。
- 管理監督責任については、認識の有無に関わらず課長から所属長までの責任を問う。なお、課長代理及び係長についても、部下からの報告等により事実を認識していた場合には管理監督責任を問う。

〈個別事案ごとの方針〉

- 経済局にかかる事案については、不適正に蓄積された資金を工場アパート賃料の未収分への補填など多額の事業目的外への流用が認められるとともに、2月の全庁調査において十分な調査を尽くし切れず、その後の調査に時間を要するなどしており、厳しく管理監督責任を問う。特に、課長及び課長代理については、部下職員のかかる行為について、十分に指導し得なかった責任を厳しく問う。
- 教育委員会にかかる事案については、平成 13 年度の学務課の事案以降、再発防止の徹底を図るべきところ、これできていなかったことから、事実関係の認識の有無に関わらず、係長級以上の管理職については、厳しく管理監督責任を問う。特に、学校保健課長については、実行行為者と同等の責任を負わせる。
- 2月調査において誓約書を提出した所属長について、以降に不適正事案が発覚した場合については、「戒告」とする。
※調査当時の健康福祉局長、北区長、こども青少年局長
- 調査当時の大正区長、住之江区長、東淀川区長については、調査開始以降の支出など不適正な対応が確認されたので、「戒告」とする。

不適正資金にかかる処分の量定の基準

別紙1-2

1. 不適正資金関係

関係者区分	資金の捻出	資金の使途		態様区分		
				2月調査(2/29)までに申告	4月調査(4/18)までに申告	・調査開始以降も支出 ・関係書類を破棄等
実行行為を行った者	捻出した <small>(経済局・環境局事案については「委託料の残額を蓄積した」)</small>	支出を行った	個人的費消	免職	免職	免職
			公的用途とは認められない業務関連用途	停職10日	停職1月	停職2月
			本来業務以外の公的用途	減給2月	減給3月	停職1月
			本来業務の用途	減給1月	減給2月	停職10日
		支出は行っていない		戒告	減給1月	停職1日
	捻出していない <small>(経済局・環境局事案については「蓄積していない」)</small>	支出を行った	個人的費消	免職	免職	免職
			公的用途とは認められない業務関連用途	停職1日	停職10日	停職1月
			本来業務以外の公的用途	減給1月	減給2月	停職10日
			本来業務の用途	戒告	減給1月	停職1日
		支出は行っていない(保管のみ)		文書訓告	戒告	停職1日

2. 預け関係

関係者区分	預け行為	預け金からの納品		態様区分					
				2月調査(2/29)までに申告		4月調査(4/18)までに申告		・調査開始以降も支出 ・関係書類を破棄等	
				平成12年度以前	平成13年度以降	平成12年度以前	平成13年度以降	平成12年度以前	平成13年度以降
実行行為を行った者	預けを行った	納品を行った(本来業務の用途)	戒告	減給1月	減給1月	減給2月	停職10日	停職10日	
		納品は行っていない	戒告	減給1月	減給1月	減給2月	停職10日	停職10日	
	預けは行っていない	納品を行った(本来業務の用途)	口頭注意	文書訓告	文書訓告	戒告	停職1日	停職1日	
		納品は行っていない(保管のみ)	口頭注意	文書訓告	文書訓告	戒告	停職1日	停職1日	

3. 管理監督責任

関係者区分		態様区分		
		不適切な状況の改善を指導していた	知らなかった	黙認していた
管理監督者	局長、部長、区長	口頭注意	口頭注意	戒告
	課長(課長代理、係長)	口頭注意	文書訓告	戒告

不適正資金問題にかかる処分等について

1. 関係職員の処分

【補職別・処分量定別 被処分者数】

	局長級	部長級	課長級	課長代理級	係長級	係員	総計
停職1月			1		1		2
停職10日				1	5		6
停職1日			1	2	4		7
減給3月				2	2	3	7
減給2月			3		10	3	16
減給1月			10	4	24	17	※ ¹ 55
戒告	8	9	12	16	33	14	92
文書訓告	12	33	38	8	17	16	124
口頭注意	9	5	3	1	12	12	42
総計	29	47	68	34	108	65	351

※¹ うち1名は「減給」

2. 特別職の給与減額

- ・ 市長 (給与減額 3/10・1月)
- ・ 柏木副市長 (給与減額 3/10・1月)
- ・ 森下副市長 (給与減額 3/10・1月)

3. 事案分類別被処分者数

【不適正事案】

	局長級	部長級	課長級	課長代理級	係長級	係員	総計
停職1月			1		1		2
停職10日				1	5		6
停職1日			1	2	4		7
減給3月				2	2	3	7
減給2月			2		10	1	13
減給1月			7	3	15	6	※1 31
戒告	4	7	7	5	9	4	36
文書訓告	8	20	19	3	11	8	69
口頭注意	5	3	3	1	11	7	30
総計	17	30	40	17	68	29	201

※1 うち1名は「減給」

【預け事案】

	局長級	部長級	課長級	課長代理級	係長級	係員	総計
停職1月							
停職10日							
停職1日							
減給3月							
減給2月			1			2	3
減給1月			3	1	10	11	25
戒告	4	3	5	12	25	10	59
文書訓告	10	21	21	5	6	8	71
口頭注意	4	2			1	5	12
総計	18	26	30	18	42	36	170

※ 「不適正」と「預け」の両事案に関係している職員がいるため、両事案の延べ人数は、「1. 関係職員の処分」の総計（351人）と異なります。

返還金の回収状況 (平成 20 年 7 月 29 日現在)

不適正資金問題調査検討委員会の報告書を受けて、大阪市への返還額 3 億円について、7 月 29 日を締切として各所属に対して返還依頼を行っていましたが、返還金の回収状況は次のとおりです。

◎ 返還金回収額 314,341,066円

内 訳

(1)職員からの回収額 271,314,260円

区 分	金 額
所属返還分	90,514,260円
管理職負担分 ※	180,800,000円

※不適正資金問題調査検討委員会報告書においては返還対象に含まれていなかった医療職職員からも返還を受けている。

(2)取引事業者からの返納額 4,215,244円

(3)所属保管されていた不適正資金額 38,811,562円

◎ 返還金回収額のうち 3 億円については 7 月 30 日に大阪市へ返還いたしました。残金の取扱については今後検討していきます。

再発防止策の新たな取組み状況等について（平成 20 年 7 月末現在）

今回の不適正資金問題を調査する中で「職員の希薄なコンプライアンス意識」「前例踏襲主義」「会計知識の不足」といったことが背景として明らかとなったことから、これらの問題を解消するため、不適正資金問題調査報告書において具体的な再発防止策のメニューが示されたところです。

一刻も早く不適正資金問題を生み出した原因を取り除き、職員の意識改革を図るとともに、このような問題が生じない強固で健全な組織を構築するという観点から、これらの再発防止策の着実な実行に取り組んでいるところでありますが、報告書が提出された 6 月 5 日以降に新たに取り組んだ、又は取組みを検討している項目については次のとおりです。

◇会計事務を担当する職員に対する研修や会計処理手続に関するスキル習得機会の付与が不十分であった(報告書P13)

⇒効果的で実践的な研修・会計事務に関する情報発信

- ・ 会計情報の発信（「会計通信」を庁内ポータルに適宜掲載）（実施済）
- ・ 会計事務担当者研修、新任課長代理、新任係長研修などの研修における会計に関するコンプライアンス意識の涵養（一部実施済）
- ・ 庁内ポータルを活用した学習システムで会計知識を提供（検討中）

◇年度末に配当保留していた予算の配分が行われたことや、「配分された予算を使い切らなければ次年度は削減される」という思い込みなどから、不適正な会計処理につながった(報告書P9)

⇒必要な時期における予算配分の実施

- ・ 配当保留解除時期を 3 月から 1 月冒頭への変更（21 年 1 月から実施）

⇒予算の節減インセンティブ制度の導入

- ・ 顕著な工夫により経費削減等を行い当該年度予算の執行を抑制した場合には、次年度予算にその効果額を上乗せできる制度を導入（制度周知済。20 年度予算執行段階より導入）

◇団体における会計事務の透明性と実効性を担保できる会計監査制度を構築する必要がある(報告書P32)

⇒団体の会計監査機能の強化とダブルチェック体制の構築

- ・ 公金外現金取扱規程の改正（作業中）

◇同一業者に対して少額特名随意契約が可能な金額の範囲内に収めて支出決議を行うなどの安易な取扱いがなされていたことや、支出決議を経っていない物品等が納入されていることについてのチェック体制が十分に機能していなかったことが明らかとなった。また、区会計責任者等によるチェック体制が十分に機能していなかったことも指摘されている(報告書P11～13)

⇒納品の履行確認体制の強化

- ・ 事業所管課長の検査職員への指定の取扱いや、契約金額 40 万円以下時の納品書確認・保管といったチェック体制の強化（検討中）

⇒特定事業者との不適正な関係を生み出さないような業者選定

- ・少額特名随意契約が可能な金額内でも見積あわせを基本方針（検討中）
- ・特名随意契約を行った場合における契約結果の各所属ホームページ上での公表（検討中）
- ・課長・係長級を対象とし、再発防止策を取り上げた契約事務研修を実施（9月実施予定）

⇒取引業者への対応

- ・指名停止措置要綱のより厳正な適用（検討中）

◇今後新たに発生した不適正資金の事例に対する処分方針の厳格化・明確化の要請（報告書P34）

⇒懲戒処分の指針を平成 20 年 7 月 31 日に改正（8 月 1 日施行）

なお、これまでに実施済みのものを加えた再発防止策の全体進捗状況については、資料（再発防止策進捗状況）を参照してください。

再発防止策進捗状況(平成20年7月末現在)

		項目	内容	進捗状況	関係局	
①意識・風土の改革	ア 職員の意識改革	効果的で実践的な研修の実施	・会計におけるコンプライアンス意識の涵養を図るための全職員を対象に実施	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内ポータルを活用した学習システム(eラーニング)での会計知識の提供を検討中 ・新任課長代理、新任係長等に対して行う研修において、会計に関するコンプライアンスについて講義を実施《平成20年7・8月》 ・その他については現在検討中 	情報公開室 会計室	
			・外部有識者等の講師から直接にコンプライアンス知識や意識を学ぶ機会を提供			
			・コンプライアンス意識の涵養と会計知識の習得			
			・より進んだ会計知識を習得したいと希望する職員に知識習得の機会の提供			
	イ 職場の風土改革	会計事務担当者研修の実施と会計事務に関する情報発信	・新たに会計事務に携わる職員に対し、基礎的な会計知識を付与するため会計事務担当者研修において、予算や契約に関する項目や会計におけるコンプライアンスの重要性について説明を追加	<ul style="list-style-type: none"> ・予算や契約に関する項目や会計におけるコンプライアンスの重要性について説明を追加 ・『会計通信』(創刊号)を庁内ポータルの会計室サイトに平成20年7月28日に掲載済み 今後タイムリーに発行予定 	会計室	
			・会計事務に携わる職員を中心に、会計規程等の改正情報やよくある質問への回答、会計室における取組などについての情報発信			
イ 職場の風土改革	局区間人事交流の推進	・採用後概ね10年以内の間に局・区あわせて3所属を経験させることとした新たな所属間人事交流基準の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな所属間人事交流基準については、平成18年3月に策定し、平成18年度定期人事異動から実施済み 	総務局		
		担当係長制の採用			<ul style="list-style-type: none"> ・所属長の権限で、係長級以下の担当業務を決定しうることも、所属内の異動を実施できることとし、所属の業務状況に応じたより弾力的な対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成19年度より、担当係長制を全ての所属で採用し、所属長の権限で、弾力的な対応を可能としている。
		コンプライアンス相談・公益通報制度のさらなる通知とその意義			<ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンス相談窓口、公益通報制度の存在についての一層の周知 	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページなどでの周知を引き続き実施
②公会計制度の改革	必要な時期における予算配分	・配当保留解除時期の3月上旬から1月冒頭への変更	<ul style="list-style-type: none"> ・年内に配当保留解除の意思決定を行い、1月冒頭に追加配当を実施予定 	財政局		
		予算の節減インセンティブ制度の導入			<ul style="list-style-type: none"> ・平成20年6月13日に「予算担当課長会議」を開催し、節減インセンティブ制度の概要について各所属に説明済み ・平成20年6月の「会計事務担当者研修」においても節減インセンティブ制度の概要について説明 	

再発防止策進捗状況(平成20年7月末現在)

	項目	内容	進捗状況	関係局
②公会計制度の改革	予算執行における区長裁量権の拡大	・区自ら予算編成(要求)、執行ができるよう、予算に関する区長権限を強化	・区予算の創設による区の権限による予算編成、執行の実施(平成19年度予算編成時)	市民局
		・各区からの直接予算要求の実施	・財政局からの包括的な財源配分による実質的な「分権型予算編成」の実施(平成20年度予算編成時)	
		・引き続き、区の裁量予算枠拡大に向けての取り組みを継続	・引き続き、区予算制度の安定的な運用に向けての取り組みを継続	
	口座払いの徹底	・取引事業者への支払いは、窓口払いを廃止し、当該事業者への口座振込み払いとし、また、職員に支払う経費やアルバイト賃金などの支払いは、窓口払いを原則廃止し、本人への口座振込み払いとし、やむを得ず窓口払いとするときは、会計室への事前報告を義務付け	・平成20年2月26日付け収第273号「窓口払及び資金前渡金の取扱いについて」により、各区長あて通知済み	会計室
			・平成20年3月19日付け収第301号「窓口払及び資金前渡金の取扱いについて」により、各所属長あて通知済み	
	小口支払基金の活用	・小口の物品購入代金その他少額の経費の支払いを円滑に行う小口支払基金をより利用しやすくするため、コンビニなどのレシートを領収証書として取扱いの実施	・平成19年3月29日付け収第423号「小口支払基金取扱要領の改正について」により、各所属長あて通知済み(実施日:平成19年4月1日)	会計室
・緊急かつやむを得ない場合の職員の一時的な立て替えによる物品購入等に対する支出手続において、電話連絡等による事前の口頭了承を得たものについて、小口支払基金の運用を認めることを予定			・平成20年6月6日付け会計第46号「小口支払基金取扱要領の改正について」により、各所属長あて通知済み(実施日:平成20年7月1日)	
・今後の運用実態を検証し、小口支払基金条例で規定されている基金額の増額や、1件当たりの小口支払限度額の引き上げの検討			・運用実態の検証作業中	

再発防止策進捗状況(平成20年7月末現在)

	項目	内容	進捗状況	関係局
③公金外現金の取扱い	団体の会計監査機能の強化とダブルチェック体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> ・公金外現金取扱規程の改正の早期の実施 ・団体における透明性と実行性のある会計監査制度の構築 	<ul style="list-style-type: none"> ・公金外現金取扱規程の改正に向けて作業中 	情報公開室
	精算報告の義務付け	<ul style="list-style-type: none"> ・市職員が事務局業務を行う団体に対する前払いの委託料については、平成20年度契約から経費の精算報告の必要な概算払いの方法によることが義務付け 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成20年2月15日付け収第268号「「委託料」の支出に係る支出区分等の取扱いについて(通知)」により、各所属長あて通知済み(実施日:平成20年4月1日) 	会計室
④預けの防止対策	納品の履行確認体制の強化	<ul style="list-style-type: none"> ・購入物品等の調達現場の責任者である各事業所管課長にも検査確認を行わせることを検討 ・契約金額が40万円以下の納品時の納品書の徴収、事業所管課長及び予算・契約担当課長の確認後の保管 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所管課長の検査職員への指定の取扱いや、契約金額40万円以下時の納品書確認・保管といったチェック体制の強化については、契約規則の解釈・運用通知により各局に周知徹底する。(8月以降実施予定) 	契約管財局
	特定事業者との不適正な関係を生み出さないよう業者選定	<ul style="list-style-type: none"> ・少額特名随意契約ができる金額範囲であっても、見積あわせを基本方針とする ・1社による特名随意契約を行った場合においては、契約結果を各所属ホームページに掲載 	<ul style="list-style-type: none"> ・見積あわせの基本方針や、1社による特名随意契約を行った場合における契約結果の各所属ホームページ上での公表については、契約規則の解釈・運用通知等により各局に周知徹底する。(8月以降実施予定) ・課長・係長級を対象とし、再発防止策を取り上げた契約事務研修を実施(9月実施予定) 	
	取引事業者への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・今後、預けに関連した取引事業者は指名停止処分も視野に入れた対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・指名停止措置要綱について、弁護士等とも相談しながら、より厳正な適用に向けての検討を進めている。 	
⑤監査における厳正なチェックの実施		<ul style="list-style-type: none"> ・厳正かつ徹底した会計監査の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・公会計制度の改革や公金外現金の取扱い、預けの防止対策などの再発防止策が確実に実行されているかを、監査実施上の主たる着眼点とし実施 	監査・人事制度事務総括局
⑥より厳格な懲戒指針の策定		<ul style="list-style-type: none"> ・懲戒処分に関する指針の改正 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成20年7月31日改正(8月1日施行) 	総務局

傍線は削除
太字は改正

平成18年 4月 5日策定
平成18年10月13日改正
平成19年 7月20日改正
平成20年 6月 1日改正
平成20年7月31日改正
(平成20年8月1日施行)

懲戒処分に関する指針

第1 基本的な考え方

本指針は、職員の非違行為に対し、厳正に対処することで、服務規律の確保を図り、もって、市民の信頼に応えることを目的とする。

具体的な量定の決定にあたっては、

- ① 公務遂行にかかる非違行為か否か
- ② 非違行為の動機、態様、状況及び結果はどのようなものであったか
- ③ 故意又は過失の度合はどの程度であったか
- ④ 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
- ⑤ 被害者との間で示談や和解がなされているか
- ⑥ 司法判断はどのようなものであるか
- ⑦ 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
- ⑧ 過去に非違行為を行っているか

等のほか、日頃の勤務態度や非違行為後の対応等も含め、総合的に考慮したうえで判断する。個別の事案の内容によっては、標準例に掲げる量定以外となることもあり得る。

また、職員が行った一連の行為が、複数の非違行為に該当する場合は、標準例で規定する最も重い懲戒処分よりも重い処分を行うことができる。

なお、標準例に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とし、これらについては標準例に掲げる取扱いを参考に判断する。

第2 標準例

1 一般服務関係

(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、介護休暇等の申請を必要とする各種休暇、職務免除について、虚偽の申請をした職員は、減給又は戒告とする。

とし、虚偽の申請により不正に取得した場合は停職又は減給とする。

また、取得した病気休暇、介護休暇等を申請のとおり適正に取得しない職員についても同様とする。

(4) カードリーダーの不正打刻

ア カードリーダーの代理打刻を依頼し、勤務時間に影響があった職員は、**停職とする。**

イ カードリーダーの代理打刻を依頼し、勤務時間に影響のなかった職員は、**減給又は戒告とする。**

ウ 依頼を受けてカードリーダーの代理打刻を行った職員は、**減給又は戒告とする。**

(4) 勤務態度不良

(5)

勤務時間中に職場を離脱・私的な行為を繰り返し行うなどして職務を怠り、又は、職務遂行にあたって上司の命令に従わない等によ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。この場合において、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。

(5) 職場内秩序びん乱

(6)

上司その他の職員に対する暴行又は暴言、**嫌がらせ**等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

(7)

事実を捏造して虚偽の報告を行った職員は、減給又は戒告とする。**この場合において、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員は、停職又は減給とする。**

(7) 違法な職員団体活動

(8)

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

(9)

職務上知ることのできた秘密を漏らした職員は、減給又は戒告とする。この場合において、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) 個人の秘密情報の目的外収集

(10)

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。

(10) 個人情報の目的外使用

(11)

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不正な目的に使用した職員は、免職又は停職とする。

(12) 情報セキュリティポリシー違反

故意又は重大な過失により、情報セキュリティポリシーに違反し、本市が保有する情報資産に危害を加えるなど、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。この場合において、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。

(11) 兼業の承認等を得る手続きのけ怠

(13)

任命権者の許可を得ることなく、営利企業の役員 の地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て事業若しくは事務に従事した職員は、停職、減給又は戒告とする。

(12) セクシュアル・ハラスメント（他の者を不快にさせる職場における性的な言動及

(14)

び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。

(13) 収賄

(15)

職務に関し賄賂を収受し、又はその要求若しくは約束をした職員は、免職とする。

(14) 公文書の取扱い

(16)

- ア 公文書を不正に作成し、使用した職員は、免職又は停職とする。
- イ 公文書を故意に毀棄し、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。
- ウ 重大な過失により公文書を紛失若しくは汚損し、又は重大な過失により盗難にあったことにより、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員は、停職、減給又は戒告とする。

(17) 公的債権の滞納等

本市が徴収する公的債権を滞納し、履行の督促等にもかかわらず滞納し続けた職員は、減給又は戒告とする。

(18) 破産・民事再生等

無計画な借金等により破産宣告又は民事再生の認可等を受けた場合で、公務に支障を生じさせた職員は、減給又は戒告とする。

2 公金物品取扱い関係

(1) 横領、窃盗、詐欺

これらの行為を行った職員は、免職とする。

(2) 紛失、盗難

過失により公金又は物品を紛失し、又は盗難に遭ったした職員は、戒告とする。

重大な過失により公金又は物品を紛失し、又は盗難に遭った職員は、減給とする。

(3) 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、戒告とする。

(4) 物品損壊

(3)

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。

(5) 出火・爆発

(4)

過失により職場において出火、爆発を引き起こした職員は、減給又は戒告とする。

(6) 諸給与の違法支払・不適正受給等

(5)

- ア 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、**免職**、停職又は減給とする。
- イ 諸給与の支給又は受給にかかわって、不適正な手続きをした職員は、減給又は戒告とする。

ウ 正当な理由なく、自動車等の交通用具を常例的に使用して通勤した職員は、**停職又は減給とする。**

(7) 公金物品処理不適正

(6)

ア 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。

イ **「不適正資金」を捻出した職員、又は当該資金から支出した職員は、免職又は停職とする。**

※ **「不適正資金」とは、公金や公金外現金から不正に捻出し、いったんプールした後、通常の決裁手続きを経ずに支出するために保管している資金をいう。**

ウ **「預け」を行った職員、又は「預け」から納品を行った職員は、免職又は停職とする。**

※ **「預け」とは、物品の納品なしに代金名目で一定額を取引事業者へ支払い、後の物品購入等の代金として、取引事業者へ管理させるものをいう。**

(8) 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た職員は、減給又は戒告とする。この場合において、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。

3 一般非行関係

(1) 放火、殺人、強盗、強姦、麻薬・覚せい剤の使用・所持
これらの行為を行った職員は、免職とする。

(2) 横領、窃盗、詐欺、恐喝、**脅迫、公務執行妨害、職務強要**
これらの行為を行った職員は、免職又は停職とする。

(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) 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。

(6) 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、免職又は停職とする。

(7) 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。

(8) わいせつ行為等

ア 強制わいせつ、淫行

暴行又は脅迫を用いてわいせつな行為をした職員、又は、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。

イ 痴漢行為、ストーカー行為

公共の乗物等において痴漢行為をした職員、又は、つきまとい等のストーカー行為をした職員は、免職、停職又は減給とする。

又は

ウ その他

公然わいせつ、盗撮、**のぞき**等その他のわいせつ行為を行った職員は、停職、減給又は戒告とする。

4 交通事故・交通法規違反関係

(1) 飲酒運転関係

ア 飲酒運転で人を死亡させ、又は重篤な傷害を負わせた職員は、免職とする。

イ 飲酒運転で人に傷害を負わせた職員は、免職又は停職とする。この場合において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は、免職又は停職とする。

エ 飲酒運転となることを知りながら、運転者に飲酒を勧めたり、飲酒運転の車に同乗した職員は、免職又は停職とする。

※ 飲酒運転とは、酒酔い運転及び酒気帯び運転をいう。

(2) 飲酒運転以外での交通事故等

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。

ウ 他人の物を損壊し、措置義務違反をした職員は、停職、減給又は戒告とする。

エ 著しい速度超過、無免許運転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。

5 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。

第3 報告義務

公務外においても、上記の標準例に掲げるような非違行為を行い逮捕された職員は、上司に報告しなければならない。また、交通法規違反を起こし、免許停止又は免許取消の処分を受けた職員は、速やかに上司に報告しなければならない。

第4 公表

1 対象処分

地方公務員法第29条に基づく懲戒処分（監督責任含む）とする。

2 内容、時期及び方法

- (1) 公表する内容は、原則として、被処分者の所属、階級、職種、年齢、処分内容、処分年月日、事案概要とし、毎月1回行う。
- (2) 毎月の公表は、ホームページ上で行う。
- (3) 懲戒免職及び停職3月の処分については、処分後、速やかに公表を行うこととし、被処分者の氏名、補職も公表する。ただし、社会的影響が特に大きいと認められる事案については、懲戒免職及び停職3月の処分以外であっても、被処分者の氏名、補職を公表する。

3 その他

- (1) 監理団体等派遣者についても、本基準に準じて対応するよう努める。
- (2) 被害者のプライバシー等の人権に配慮する必要がある場合や、教育的な配慮を必要とする場合は、例外として公表しない。

第5 告発

職員が行った非違行為のうち、刑事事件に係る事案については、刑事訴訟法に定め

るところにより告発又は告訴を行う。ただし、被害者が告発を望んでいない等特別な事情があると認められる場合は告発しないことができる。

第6 施行日等

この指針は、平成20年**8月1日**から効力を有し、同日以後に処分事由となる非違行為があった事案について適用する。