

# 三浦市職員コンプライアンス行動指針

令和2年2月策定

三浦市

## 目 次

I 策定の趣旨	2
II コンプライアンスの定義	3
III コンプライアンス行動目標	4
IV コンプライアンス行動指針	4
V 行動指針ごとの留意すべき点	5
1 全体の奉仕者として公共の利益のために、公務員としての倫理観を持って行動 します	5
2 法令等を遵守し、適正に事務を執行します	10
3 個人情報を保護し、情報を適正に管理します	13
4 交通法規や運転マナーを遵守し、安全運転を励行します	15
5 市民の信頼を得るよう、誠実かつ公正に対応します	17
6 ハラスメントを防止し、良好な職場環境を確保します	18
VI 懲戒処分に該当する非違行為の種類と処分量定	21
VII コンプライアンス推進体制	27
VIII 担当課一覧	29

## I 策定の趣旨

第4次三浦市総合計画基本構想では、2025年の三浦市の将来像を「人・まち・自然の鼓動を感じる都市 みうら」と定め、そのまちづくりを進める上で、市役所と市民は、いわば車の両輪のような関係にあるとして、市民協働を基調にまちづくりを推進していくことを掲げています。

この将来像の実現のためには、市役所職員に対する市民からの信頼が不可欠であることは言うまでもありません。

信頼を得るためには、常日頃からの仕事ぶりはもちろんのこと、勤務外においても公務員としてふさわしい言動、姿勢が求められています。

しかしながら現実には、平成27年に本市職員が市のデータ及び公文書を職場から持ち出し自宅に保管するという不祥事案が発生し、また、今般、三浦国際市民マラソン企画実行委員会の事務局において、少なくとも平成20年度から平成29年8月までの間、当時、経済部営業開発課長であり当該実行委員会の事務局長であった職員の主導の下、架空発注等による不正な金員のストック、いわゆる裏金の捻出保有が行われ、元事務局長が当該裏金の一部、少なくとも約120万円を個人的な借金返済や競馬等の遊興費に費消していたという業務上横領事件が発生しました。

このようなことが発生した要因としては、本来公務員として備わっているべき法令遵守の意識と公務員としての倫理観が欠如していたことが考えられます。

不祥事の発生は、市職員及び市役所に対する市民の信頼を損ない、市政運営全般に影響を及ぼすことを全ての職員が認識し、組織としてコンプライアンスに係る取組を進めていく必要があります。

そこで、不祥事を起こさないという強い決意のもと、全ての職員が「公務員倫理」と「法令遵守」に対し共通の認識を持って行動することにより、市民からより一層信頼される職員となり、信頼される市役所となることを目指すため、ここに、職員が意識すべき事項や行動等について定めた「三浦市職員コンプライアンス行動指針」を策定しました。

コンプライアンスの推進に当たっては、地道で継続的、日常的な取り組みが大切であるとされています。全ての職員がこの行動指針を手元に置き、常日頃から業務の指針として、また、行動規範として、研鑽の教材として活用し、コンプライアンスについての基本的事項を確認し、点検し、改善していくためのツールとして活用していきます。

## Ⅱ コンプライアンスの定義

「コンプライアンス」という言葉は、一般的には「法令遵守」と訳されていますが、法令などに明示されたり規定されていることに従って、これを確実に守ることを意味しており、他律的行動のニュアンスを持っています。

しかしこれはいわば狭義のコンプライアンスであり、今日ではさらに、社会的良識、社会規範やマナーなど、社会一般から期待されている行動について、明示されていないことや規定されていないことにも積極的・自主的に従い、誠実に対応するなどの自律的な取組までも含むものとして、コンプライアンスという言葉が使用されています。

この広義のコンプライアンスという言葉には、①法令など明文化・規定化されたものをきちんと守るという「**遵法性**」、②社会から信頼を得られるかどうかを考えて行動するという「**良識性**」、③うそをつかない、ごまかさない、真剣に人のために尽くすという「**誠実性**」、④誰が見ても正しく納得性のある行動をとるという「**公正性**」、⑤何事も自分事としてとらえて他人事としないという「**主体性**」の5つの行動側面があるとされています。

これら5つの側面を持つ広義のコンプライアンスは、私達公務員においてはいわゆる「公務員倫理」と同じ意味であると考えられています。

そこで、この行動指針における「コンプライアンス」とは、法令はもとより広く社会規範やマナーについても遵守し、市民からの信頼を大切に、誠実かつ公正に主体性を持って行動すること、すなわち「公務員倫理」の実践のことであると捉えます。

なお、現行の「三浦市人財育成・活用基本プラン」において「期待し求める職員像」として「公務員としての高い倫理観を持ち、市民から信頼される職員」を掲げており、「公務員倫理」は毎年度の職員研修事業の基本目標、職員人事考課制度の考課基準の基礎となっています。

### 『公務員倫理』

「公務員倫理」とは、公務員に対する社会の期待や信頼に応える行動規範のことであり、公務員には、その職務がより大きく社会に影響することから、高い職業倫理（その職業が果たすべき役割から生じる義務や社会の期待と信頼に応える行動のあり方）が求められています。

「公務員倫理」においてもコンプライアンスと同様、国家公務員倫理法を含む行わなくてはならないことや行ってはいけないことなどの他律的な活動に関する領域は狭義の公務員倫理であり、公務員として行うほうが望ましいことや公務員として求められる姿勢や心構えなどの自律的な活動に関する領域は広義の公務員倫理であると考えられています。

### Ⅲ コンプライアンス行動目標

私たち職員一人ひとりが公務員としての倫理観を持ち、法令や社会規範、マナーを遵守し、適正で誠実かつ公正に、主体性を持って職務を遂行することにより、市民から信頼される市役所の実現を目指します。

### Ⅳ コンプライアンス行動指針

コンプライアンス行動目標を達成するため、職員一人ひとりが行動する際、常に意識しなければならない6つの項目を、行動指針として定めます。

職員は、常日頃からこの行動指針に沿って行動し、職員の意識や組織風土の中にコンプライアンスを浸透させ、定着させることが、市民に信頼される市役所の確立につながると考えます。

なお、この行動指針は、新たな課題の発生など情勢の変化を踏まえ、必要に応じて見直しを行うこととします。

- 1 全体の奉仕者として公共の利益のために、公務員としての倫理観を持って行動します
- 2 法令等を遵守し、適正に事務を執行します
- 3 個人情報を保護し、情報を適正に管理します
- 4 交通法規や運転マナーを遵守し、安全運転を励行します
- 5 市民の信頼を得るよう、誠実かつ公正に対応します
- 6 ハラスメントを防止し、良好な職場環境を確保します

## V 行動指針ごとの留意すべき点

### 1 全体の奉仕者として公共の利益のために、公務員としての倫理観を持って行動します

#### (1) 基本的人権の尊重と全力で職務に専念する義務の遵守

ア 職員は、日本国憲法を尊重し擁護する義務があること、特にその保障する基本的人権は侵すことのできない永久の権利であり、これを侵害するようなことがあってはならないことを意識し、職務を遂行すること。

イ 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されていることを意識し、職務を遂行すること。

#### 【関係法令等】

##### ○憲法尊重擁護の義務（日本国憲法第99条）

天皇又は摂政及び国務大臣、国会議員、裁判官その他の公務員は、この憲法を尊重し擁護する義務を負ふ。

##### ○基本的人権（日本国憲法第11条）

国民は、すべての基本的人権の享有を妨げられない。この憲法が国民に保障する基本的人権は、侵すことのできない永久の権利として、現在及び将来の国民に与へられる。

##### ○公務員の本質（日本国憲法第15条第2項）

すべて公務員は、全体の奉仕者であつて、一部の奉仕者ではない。

##### ○サービスの根本基準（地方公務員法第30条）

すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当つては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

##### ○サービスの宣誓（地方公務員法第31条）

職員は、条例の定めるところにより、サービスの宣誓をしなければならない。

##### ○法令等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、その職務を遂行するに当つて、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

##### ○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、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、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。

○政治的行為の制限（地方公務員法第36条第1項・第2項）

- 1 職員は、政党その他の政治的団体の結成に関与し、若しくはこれらの団体の役員となつてはならず、又はこれらの団体の構成員となるように、若しくはならないように勧誘運動をしてはならない。
- 2 職員は、特定の政党その他の政治的団体又は特定の内閣若しくは地方公共団体の執行機関を支持し、又はこれに反対する目的をもつて、あるいは公の選挙又は投票において特定の人又は事件を支持し、又はこれに反対する目的をもつて、次に掲げる政治的行為をしてはならない。ただし、当該職員の属する地方公共団体の区域（略）外において、第一号から第三号まで及び第五号に掲げる政治的行為をすることができる。
  - 一 公の選挙又は投票において投票をするように、又はしないように勧誘運動をすること。
  - 二 署名運動を企画し、又は主宰する等これに積極的に関与すること。
  - 三 寄附金その他の金品の募集に関与すること。
  - 四 文書又は図画を地方公共団体（略）の庁舎（略）、施設等に掲示し、又は掲示させ、その他地方公共団体（略）の庁舎、施設、資材又は資金を利用し、又は利用させること。
  - 五 前各号に定めるものを除く外、条例で定める政治的行為

○営利企業への従事等の制限（地方公務員法第38条第1項）

職員は、任命権者の許可を受けなければ、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業（以下この項及び次条第一項において「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則（人事委員会を置かない地方公共団体においては、地方公共団体の規則）で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

○サービスの宣誓（地方公務員法第31条）

職員は、条例の定めるところにより、サービスの宣誓をしなければならない。

○職員の仕事の宣誓（三浦市職員の仕事の宣誓に関する条例第2条）

新たに職員となった者は、任命権者又は任命権者の定める上級の公務員の面前において、第1号様式（教育公務員にあつては、第2号様式）による宣誓書に署名してからでなければその職務を行つてはならない。

○宣誓書（三浦市職員の仕事の宣誓に関する条例第1号様式）

<p style="text-align: center;"><b>宣 誓 書</b></p> <p>私は、ここに主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、かつ、擁護することを固く誓います。</p> <p>私は、地方自治の本旨を体するとともに、公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、全体の奉仕者として誠実かつ公正に職務を執行することを固く誓います。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">氏 名 印</p>
--

○仕事の原則（三浦市職員仕事規則第2条）

職員は、全体の奉仕者として、公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、誠実かつ公正に仕事しなければならぬ。

○三浦市職員の仕事のソーシャルメディアの私的利用に関する留意点（統計情報課）

**（2）公務員倫理意識の保持（※狭義の公務員倫理の領域）**

- ア 職務執行の公正を期するため、職場の内外を問わず、常に公私の別を明らかにし、職務やその地位を個人的な利益のために用いないこと。
- イ 職務上利害関係のある者と接するに当たっては、市民からの不信や疑惑を招くような行為は厳に慎むこと。
- ウ 職務上の関係者と情報交換を行うに当たっては、職務上知り得た秘密の漏えいとならないよう行動すること。
- エ 職務遂行中はもとより、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意識し、市民の信頼を損なうような行動をしないこと。

**【関係法令等】**

○地方公共団体等の講ずる施策（国家公務員倫理法第43条）

地方公共団体（略）は、この法律の規定に基づく国及び行政執行法人の施策に準じて、地方公務員の仕事に係る倫理の保持のために必要な施策を講ずるよう努めなければならない。



○三浦市職員の関係業者等との接触等の倫理に関する規程

関係業者等との接触等に関し三浦市職員が遵守すべき事項等を定めることにより、職務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、もって公務に対する市民の信頼を確保することを目的としています。

○《参考》国家公務員倫理法

国家公務員が国民全体の奉仕者であってその職務は国民から負託された公務であることにかんがみ、国家公務員の職務に係る倫理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国民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって公務に対する国民の信頼を確保することを目的としています。

○《参考》国家公務員倫理法第3条（職員が遵守すべき職務に係る倫理原則）

- 1 職員は、国民全体の奉仕者であり、国民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、職務上知り得た情報について国民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等国民に対し不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならない。
- 2 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならない。
- 3 職員は、法律により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の国民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

○《参考》国家公務員倫理規程第1条（倫理行動規準）

職員（略）は、国家公務員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、第一号から第三号までに掲げる法第三条の倫理原則とともに第四号及び第五号に掲げる事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき規準として、行動しなければならない。

一～三 （略）

四 職員は、職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならないこと。

五 職員は、勤務時間外においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。

○職員の基本的な心構え（三浦市職員の関係業者等との接触等の倫理に関する規程第3条）

- 1 職員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではないことを自覚し、公正な職務の執行に当たるとともに、公共の利益の増進を目指して職務を遂行しなければならない。
- 2 職員は、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを深く認識するとともに、日常の行動について常に公私の別を明らかにし、職務やその地位を私的な利益のた

めに用いてはならない。

- 3 職員は、地方公務員法（略）第38条第1項の規定に基づく許可を受けて営利企業等に従事する場合等にあっても、公務の信用を損なうことのないよう留意しなければならない。

**○関係業者等との接触に関する禁止事項（三浦市職員の関係業者等との接触等の倫理に関する規程第6条）**

1 職員は、関係業者等との間で、次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 接待を受けること。
- (2) 会食（パーティーを含む。）をし、又は会議等において食事の提供を受けること。
- (3) 遊戯（スポーツを含む。）又は旅行をすること。
- (4) 転任、出張等に伴うせん別等を受けること。
- (5) 中元、歳暮等の贈答品を受領すること。
- (6) 講演、出版物等への寄稿等に伴い報酬を受けること。
- (7) 金銭（祝儀等を含む。）、小切手、商品券等の贈与を受けること。
- (8) 本来自らが負担すべき債務を負担させること。
- (9) 対価を支払わずに役務の提供を受けること。
- (10) 対価を支払わずに不動産、物品等の貸与を受けること。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、一切の利益や便宜の供与（社会一般の接遇として容認される湯茶の提供等を除く。）を受けること。

2 前項に規定する行為には、私的な交際、社交儀礼行為、勉強会、研究会、講演会等を名目として行われる行為を含むものとする。

**○適用除外（三浦市職員の関係業者等との接触等の倫理に関する規程第7条）**

前条の規定は、家族関係、個人的友人関係等に基づく私生活面における行為であって職務に関係のないものには適用しない。

**○禁止事項の特例（三浦市職員の関係業者等との接触等の倫理に関する規程第8条）**

1 第6条の規定にかかわらず、職員は、対価を支払って会食をし、又は会議等において食事の提供を受ける場合等特に必要と認められる場合は、当該行為を行うことができる。この場合において、職員はサービス管理者（理事及びサービス管理者の職にある者にあつては、総括サービス管理者。次項において同じ。）にその旨を事前に届け出て、その承認を得なければならない。

2 前項の場合において、やむを得ない事情により事前に届出をすることができない場合は、事後において、速やかにサービス管理者に報告しなければならない。

## 2 法令等を遵守し、適正に事務を執行します

### (1) 法令等の遵守《全般的事項》

- ア 事務の執行に当たっては、その根拠となる法令、規程等を確認し、十分に理解した上で正しく適用し、正しい手続により行うこと。
- イ 職場において法令違反行為等が行われ、又は行われようとしているとき、これを知った職員は、上司に報告・相談するなどの適切な対応をすること。

#### 【関係法令等】

##### ○法令等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。

##### ○法令等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）[再掲]

職員は、その職務を遂行するに当つて、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

##### ○三浦市職員の公益通報に関する要領（人事課）

職員からの市政の運営に関する違法な行為等に関する事実に係る通報の処理について必要な事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、市政の適法かつ公正な運営を確保することにより、市民から信頼される市政を確立することを目的としています。

### (2) 行政手続制度の適正運用

- ア 申請に対する処分、不利益処分、行政指導を行う場合や処分等の求め、届出がなされた場合は、行政手続法や三浦市行政手続条例の規定に従い、適正に対応すること。
- イ 申請に対する処分については、審査基準を定めて窓口に備え付け、その基準に従い公正に処理すること。
- ウ 法令等の改正や社会情勢の変化に対応して適宜審査基準を見直すこと。

#### 【関係法令等】

##### ○審査基準（行政手続法第5条）

- 1 行政庁は、審査基準を定めるものとする。
- 2 行政庁は、審査基準を定めるに当たっては、許認可等の性質に照らしてできる限

り具体的なものとしなければならない。

- 3 行政庁は、行政上特別の支障があるときを除き、法令により申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならない。

#### ○審査基準（三浦市行政手続条例第5条）

- 1 市長等は、申請により求められた許認可等をするかどうかをその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（以下「審査基準」という。）を定めるものとする。
- 2 市長等は、審査基準を定めるに当たっては、当該許認可等の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。
- 3 市長等は、行政上特別の支障があるときを除き、条例等により当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならない。

### （3）予算の適正執行等

ア 予算の執行に当たっては、不適正な処理は許されないという意識を持ち、地方自治法や三浦市予算の編成及び執行に関する規則、三浦市金銭会計規則等の関係法令の規定に従い、適正にこれを行うこと。

イ 契約事務については、競争が原則であることを認識し、事務手続の透明性と公平性の確保に努め、適正に執行すること。

ウ 公金の取扱いに当たっては、市民から預かった大切な税金等であるという意識を常に持ち、内部牽制機能を確保するため、複数の職員による確認を徹底すること。

#### 【関係法令等】

##### ○支出負担行為（地方自治法第232条の3）

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

##### ○三浦市予算の編成及び執行に関する規則

法令、条例又は他の規則の定めるもののほか、財政の健全な運営及び事務の計画的かつ効率的な遂行を期するため、予算の編成及び執行に関し必要な事項を定めたものです。

##### ○三浦市金銭会計規則

法令、条例及び他の規則に定めるものを除くほか、三浦市の金銭に係る会計に関する事務の処理について必要な事項を定めたものです。

○三浦市契約規則

売買、貸借、請負その他の契約について、法令その他別に定めがあるもののほか、必要な事項を定めたものです。

○工事・修繕契約事務のマニュアル（契約課）

○業務委託契約事務のマニュアル（契約課）

○物件供給契約事務のマニュアル（契約課）

○賃貸借契約事務のマニュアル（契約課）

○三浦市随意契約のガイドライン（契約課）

○設計変更ガイドライン（契約課）

○長期継続契約ガイドライン（契約課）

○三浦市プロポーザル方式等の実施に関する要領（契約課）

○物品購入・印刷における事務処理の流れ（契約課）

**（４）任意団体に係る会計事務の適正処理**

ア 職務に関連して任意団体の会計事務を行うに当たっては、不適正な処理は許されないという意識を持ち、内部牽制機能を確保してこれを行うこと。

イ 職務に関連して任意団体の現金等準公金を取り扱うに当たっては、公金と同じく内部牽制機能を確保するため、複数の職員による確認を徹底すること。

**【関係法令等】**

○三浦市任意団体会計事務取扱要領（総務部コンプライアンス担当）

本市職員が行うその職務と密接に関係する協議会、実行委員会等の任意団体の会計事務の取扱いについて、基本的な事項を定めることにより、経理等の処理の適正化及び不正防止を図ることを目的としています。

**（５）事務処理ミスの防止**

ア 業務マニュアル、フローチャートやチェックリストなどを作成、活用し、事務処理の標準化・見える化を進めることにより、ミスの防止や効率性の向上を図ること。

イ 作成した業務マニュアル等については、常に適正な状態を保つよう、継続的に内容の更新を行うこと。

ウ 事務処理ミスについては、組織として情報を共有するとともに、原因等の調査分析を行い、組織的な再発防止策を講じること。

### 3 個人情報保護し、情報を適正に管理します

#### (1) 個人情報の保護

- ア 個人情報を保護することは基本的人権を保護すること、個人情報の紛失や漏洩等の事故が起きれば市民に対して大きな被害が生じるおそれがあることを意識すること。
- イ 個人情報は、その取扱目的を明確にし、必要最小限の情報を適法かつ公正な手段により、原則として本人から収集すること。
- ウ 個人情報は、その取扱目的以外の目的で利用し、又は本人以外の者に提供しないこと。
- エ 個人情報の紛失や漏えい等の事故を起こさないよう、適正な情報管理の徹底に努めること。

#### 【関係法令等】

##### ○実施機関等の責務（三浦市個人情報保護条例第3条第2項）

実施機関の職員は、職務上知り得た個人情報の内容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。

##### ○収集の制限（三浦市個人情報保護条例第8条第1項・第2項・第3項）

- 1 実施機関は、個人情報を収集するときは、あらかじめ個人情報を取り扱う目的（以下「取扱目的」という。）を明確にし、収集する個人情報の範囲を当該取扱目的の達成のために必要な限度を超えないものとしなければならない。
- 2 実施機関は、個人情報を収集するときは、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 3 実施機関は、個人情報を収集するときは、本人から収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。（各号 略）

##### ○利用及び提供の制限（三浦市個人情報保護条例第9条）

実施機関は、取扱目的以外の目的のために個人情報（特定個人情報を除く。以下この条において同じ。）を利用し、又は実施機関以外の者に当該個人情報を提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。（各号 略）

##### ○特定個人情報の利用の制限（三浦市個人情報保護条例第9条の2第1項）

実施機関は、取扱目的以外の目的のために特定個人情報を自ら利用してはならない。

##### ○三浦市個人情報保護条例ハンドブック（市民協働課）

##### ○三浦市における特定個人情報等の安全管理に関する基本方針（市民協働課）

##### ○三浦市個人情報取扱事務要領（市民協働課）

## (2) 公文書の適正な管理

- ア 公文書は、適確かつ迅速に取り扱い、常に整理して事務能率の向上に資するよう適正に管理すること。
- イ 公文書は市政の重要な記録であることを認識し、その所在に関して把握し、適正に管理すること。
- ウ 公文書の庁外持ち出しは原則禁止であるが、課長等の承認を受けて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、厳重に管理すること。
- エ 公文書等の公開請求があったときは、情報公開を必要とする市民等の権利と個人に関する情報の保護を十分に踏まえ、非公開情報かどうかを十分調査した上、公開の可否を決定し、適正に処理すること。

### 【関係法令等】

#### ○公文書の取扱いの原則（三浦市公文書取扱規則第3条）

公文書は、適確かつ迅速に取り扱い、常に整理して事務能率の向上に資するよう努めなければならない。

#### ○保存文書の閲覧又は持出し（三浦市公文書取扱規則第29条）

保存文書を閲覧又は持出しをしようとする職員は、課長等の承認を受けなければならない。

#### ○基本原則（三浦市情報公開条例第2条第1号・第2号）

この条例における解釈及び運用の基本原則は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 市の保有する情報は、公開することを原則とし、非公開とすることができる情報を必要最小限にとどめること。
- (2) 基本的人権としての個人の尊厳を守るため、個人に関する情報を最大限に保護すること。

#### ○情報公開ハンドブック（市民協働課）

## (3) 情報セキュリティ対策の徹底

本市が保有する情報資産の機密性（情報にアクセスすることを認められた者だけが情報にアクセスできる状態を確保すること）、完全性（情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保すること）及び可用性（情報にアクセスすることを認められた者が必要なときに中断されることなく情報にアクセスできる状態を確保すること）を維持するため、情報セキュリティポリシーを遵守し、情報セキュリティ対策を徹底すること。

**【関係法令等】**

**○職員等の遵守義務（三浦市情報セキュリティポリシー第1章情報セキュリティ基本方針5）（統計情報課）**

職員、非常勤職員及び臨時職員は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持ち、業務の遂行に当たって情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守しなければならない。

**○職員等の遵守事項（三浦市情報セキュリティポリシー第2章情報セキュリティ対策基準5人的セキュリティ5.1）（統計情報課）**

情報セキュリティポリシー等の遵守、業務以外の目的での情報資産の使用の禁止、パソコン等の端末の持ち出し及び外部における情報処理作業の制限、私物のパソコン等の端末等の持込みの禁止、パソコン等の端末におけるセキュリティ設定変更の禁止、机上の端末等の管理、退職時等の遵守事項などを定めています。

## 4 交通法規や運転マナーを遵守し、安全運転を励行します

### （1）安全運転の励行

ア 自動車、自転車等の運転に当たっては、法令遵守を率先すべき公務員として、公私を問わず交通法規を遵守し、常に安全運転の意識を高く持つこと。

イ 公用車使用時は、免許証携行確認や運行前点検、運行時の同乗者による安全確認等、安全運転の励行に努めること。

**【関係法令等】**

**○安全運転の義務（道路交通法第70条）**

車両等の運転者は、当該車両等のハンドル、ブレーキその他の装置を確実に操作し、かつ、道路、交通及び当該車両等の状況に応じ、他人に危害を及ぼさないような速度と方法で運転しなければならない。

**○運行前点検（三浦市公用車管理規程第10条）**

- 1 公用車の運転者は、運行開始前に運行前点検表により当該公用車の点検を行い、事故を未然に防がなければならない。
- 2 運転者は、前項の規定により点検を行った結果、安全な運行に支障があると認められる場合は、管理者に報告し、必要な指示を受けるものとする。

**○運転者の心得（三浦市公用車管理規程第11条）**

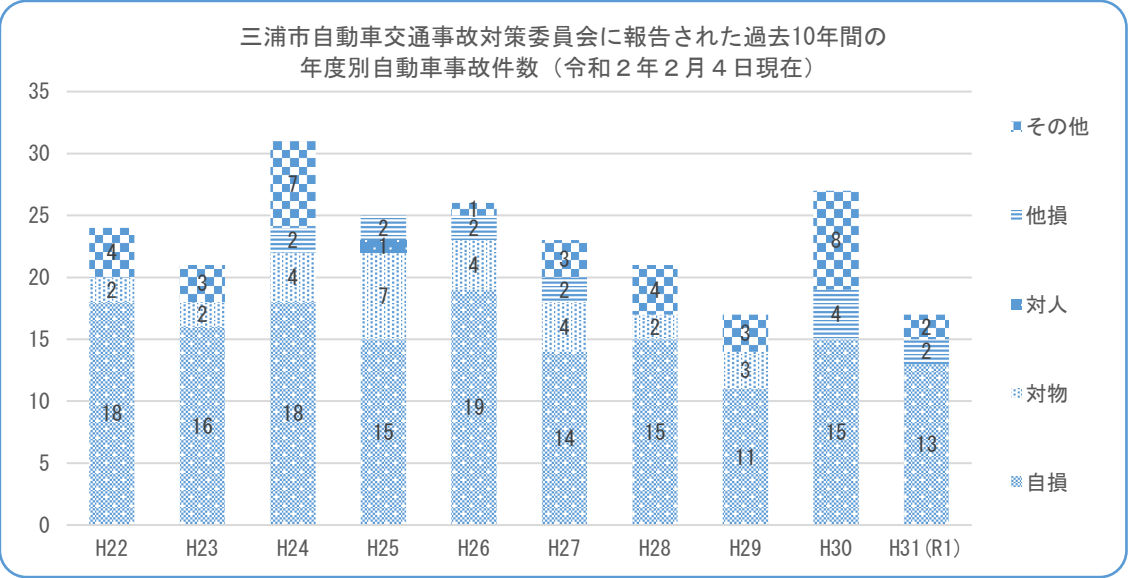
運転者は、道路交通法その他関係法令を遵守するとともに、次に掲げる事項を守らなければならない。



- (1) 車内を常に清潔にすること。
- (2) 公用車を運行中に当該公用車から離れるときは、盗難等の事故防止のため、施錠その他の必要な措置を行うこと。
- (3) 公用車を運行中に故障、損傷等により修繕の必要が発生したときは、速やかに管理者に報告し、その指示を受けること。
- (4) 公用車を運行中に交通事故が発生したときは、直ちに管理者に報告し、その指示を受けること。

**(2) 交通事故の防止**  
 不注意や気の緩みによって交通事故を起こさないよう心掛け、万一、交通事故を起こしたときは、負傷者の救護、路上の危険防止措置、警察への連絡等の措置を迅速に行うこと。

**【関係法令等】**  
 ○交通事故の場合の措置（道路交通法第72条第1項）  
 交通事故があつたときは、当該交通事故に係る車両等の運転者その他の乗務員（略）は、直ちに車両等の運転を停止して、負傷者を救護し、道路における危険を防止する等必要な措置を講じなければならない。この場合において、当該車両等の運転者（略）は、警察官が現場にいるときは当該警察官に、警察官が現場にいないときは直ちに最寄りの警察署（略）の警察官に当該交通事故が発生した日時及び場所、当該交通事故における死傷者の数及び負傷者の負傷の程度並びに損壊した物及びその損壊の程度、当該交通事故に係る車両等の積載物並びに当該交通事故について講じた措置を報告しなければならない。



## 5 市民の信頼を得よう、誠実かつ公正に対応します

### (1) 誠実かつ公正な対応

- ア 市民からの意見、相談、苦情等は、市民が行政に何を求めているのかを知ることができる貴重な機会と捉え、まず市民の立場に立って「Yesからのスタート」で考えること。
- イ 市民と接するときは、「3つのS」すなわち市の業務が住民の福祉の増進を目的とした「サービス」であること、主に税金を財源として事業を実施していることを踏まえつつ、事務手続は「シンプル」に、事務処理は「スピード」を持って、効率的かつ迅速に行うとともに、公正な対応を心掛けること。
- ウ 市民に対する接遇においては、自らの対応が市役所への評価となることを常に意識し、「親切」、「丁寧」で「真心」を持った対応を心掛けること。
- エ 接客マナーを身に付け、身だしなみ、言葉遣い、聴き方など相手に不快感を与えないように努めること。

### 【関係法令等】

#### ○サービスの原則（三浦市職員サービス規則第2条）[再掲]

職員は、全体の奉仕者として、公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、誠実かつ公正に服務しなければならない。

#### ○職員の基本的な心構え（三浦市職員の関係業者等との接触等の倫理に関する規程第3条第1項）[再掲]

職員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではないことを自覚し、公正な職務の執行に当たるとともに、公共の利益の増進を目指して職務を遂行しなければならない。

#### ○三浦市職員の職務に対する提言等の記録等に関する規程

市の職員が、その職務に関して一定の公職にある者から受ける提言等について、記録し、報告し、及び情報を共有するための手続を定めることにより、組織としての適切な対応の徹底を図るとともに、職員の公正な職務執行を確保することを目的としています。

#### ○目安箱に寄せられた意見等の取扱いに関する要領（市長室）

#### ○陳情等の公表に関する事務処理要領（市長室）

#### ○三浦市パブリックコメント手続実施要綱運用の手引き（法制文書課）

## (2) 不当要求行為等への毅然とした対応

不当要求や公正な職務の遂行を妨げる行為があった場合には、職場全体の課題として情報共有し、対応を一人の職員に任せきりにせず、組織として毅然とした対応をすること。

### 【関係法令等】

#### ○三浦市暴力団排除条例

暴力団排除に関する基本理念を定め、職員等への不当な要求に対する措置や契約事務、給付金の交付及び公の施設の管理における暴力団排除などを定めたものです。

#### ○関係職員の措置（暴力行為等に対する危機管理に関する規程第5条第1項）

職務の執行に関し、職員に対する暴力行為等が発生するおそれがあり、又は発生した場合は、職員は相互に協力して、その予防及び排除に努めなければならない。

## 6 ハラスメントを防止し、良好な職場環境を確保します

### (1) セクシュアル・ハラスメントの防止

セクシュアル・ハラスメントは、性的な言動により、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、公務の円滑な遂行を阻害する行為であることを認識し、その防止に努めること。

### 【関係法令等】

#### ○職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第11条第1項）

事業主は、職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

### (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嫌がらせであり、職員の勤労意欲を低下させ、職場環境の悪化を招き、公務の円滑な遂行を阻害する行為であることを認識し、その防止に努めること。

**【関係法令等】**

**○雇用管理上の措置等（労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項）**

事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

※この条項は、令和2年6月1日から施行

**(3) 妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメントの防止**

職場における妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメントは、職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産をしたことや育児休業、介護休業等の利用に関する言動）により妊娠・出産した女性職員や育児休業や介護休業等を申し出た、又は取得した男女職員の就業環境を害する行為であることを認識し、その防止に努めること。

**【関係法令等】**

**○職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第11条の2第1項）**

事業主は、職場において行われるその雇用する女性労働者に対する当該女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、労働基準法第六十五条第一項の規定による休業を請求し、又は同項若しくは同条第二項の規定による休業をしたことその他の妊娠又は出産に関する事由であつて厚生労働省令で定めるものに関する言動により当該女性労働者の就業環境が害されることのないよう、当該女性労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

**○公務員に関する特例（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第61条第34項）**

地方公務員法第六条第一項に規定する任命権者又はその委任を受けた者は、職場において行われる同法第四条第一項に規定する職員に対する地方公務員の育児休業等に関する法律第二条第一項の規定による育児休業、第六項において準用する第三項の規定による休業その他の子の養育又は家族の介護に関する厚生労働省令で定める制度の利用に関する言動により当該職員の勤務環境が害されることのないよう、当該職員からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。※この条項は、令和2年6月1日から第36項となる。

**【関係法令等】《ハラスメント全般》**

**○三浦市職員のハラスメントの防止に関する要領（人事課）**

ハラスメントが行われることを未然に防ぐとともに、ハラスメントが現に行われている場合にその行為を制止し、及びその状態を解消し、もって良好な職場環境を確保することを目的としています。

**○職員の責務（三浦市職員のハラスメントの防止に関する要領第3条）**

- 1 職員は、ハラスメントが同じ職場に働く職員に不快感を与え、職場秩序を乱し、職場環境を悪化させるものであることを認識し、ハラスメントをしないように注意しなければならない。
- 2 所属長は、所属職員に対し、日常の執務を通じた指導等によりハラスメントが行われることを未然に防ぐよう努めるとともに、ハラスメントが現に行われている場合には、その行為を制止し、及びその状態を解消するよう努め、良好な職場環境の確保に努めなければならない。

**『己の欲せざる所は人に施す勿れ』**

ハラスメント（Harassment）とは、苦しめること、悩ませること、迷惑の意味ですが、嫌がらせやいじめなどの行為で、行為をする側の本人の意図には関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えることを指します。

私たちの職場では、組織内だけでなく、住民や業者、関係団体など、極めて多くの方が、様々な関係を形成しています。人権を守るべき公務職場の人間関係は、人権が守られ快適なものでなければなりません。

しかし、指導する者とされる者、サービスの担い手と受け手などの関係においては、ときとして不適切な関係へと退化し、他人の人格を著しく傷つけることがあります。

また、ハラスメントとなる行動が、職場環境を害し、メンタルヘルス不調の原因となることもあります。

様々なハラスメントに共通して言えることは、ハラスメントの言動に及んだ者に、その認識がない、又はその認識が希薄なことであり、そのため、ハラスメントであると指摘され、反省しない限り、繰り返し平気で行いがちです。

したがって、ハラスメントの言動について、加害者とされる者がその事実を認めながらも、それがハラスメントであるとの認識がないときは、その認識に誤りがあることを丁寧に説明し、注意を行う必要があります。

職場におけるハラスメントも人権侵害行為です。自ら人権侵害行為を行わないことはもちろんですが、自分が被害にあっていると感じたときや他の職員が人権侵害の被害にあっていると認識したら、速やかに上司又は人事課に相談してください。

## VI 懲戒処分に該当する非違行為の種類と処分量定

職員が一定の非違行為（非行及び違法行為）を行った場合、公務員の勤務関係の規律と秩序を維持するため、任命権者は、その責任を追及して行う処分である懲戒処分を行うことができます。

懲戒処分には、免職、停職、減給及び戒告があり、本市におけるそれぞれの内容は、次のとおりです。

【免職】 職員の意に反して、その職を失わせる最も重い処分です。

【停職】 1日以上6月以下の期間、職務への従事を停止する処分です。その期間中、給与は支給されません。また、昇給も停止されます。

【減給】 1日以上6月以下の期間、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額の10分の1以下が支給されなくなる処分です。また、3月以下の減給処分を受けた職員は昇給が標準号給数の半分、4月以上の場合は昇給停止となります。

【戒告】 職員の非違行為の責任を確認するとともに、その将来を戒める処分です。また、昇給は、標準号給数の半分となります。

どのような非違行為を行った場合に、どのような懲戒処分が行われるかの標準的な基準については、「三浦市職員の懲戒処分等に関する指針」に定められています。

なお、軽微な非違行為に対しては、人事上（服務上）の措置である訓戒処分として、文書訓告又は口頭注意がなされることがありますが、これは懲戒処分には含まれません。

### 【関係法令等】

#### ・懲戒（地方公務員法第29条第1項）

職員が次の各号の一に該当する場合には、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。

- 一 この法律若しくは第五十七条に規定する特例を定めた法律又はこれに基く条例、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程に違反した場合
- 二 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- 三 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあつた場合

#### ・三浦市職員の懲戒の手續及び効果に関する条例（略）

#### ・三浦市職員の懲戒処分等に関する指針（人事課）

地方公務員法第29条第1項の規定に基づく懲戒処分等に関し、公正・公平の原則に従い、その透明性を確保するとともに、職員が職務を行う上で特に留意すべき事項について標準的な懲戒処分等の基準を定めることにより、服務規律違反等に対してより一層厳正かつ公正に対処することで、不祥事の発生防止に資することを目的として策定されました。

## 懲戒処分基準一覧（非違行為の種類と処分量定）

1 一般服務に関すること		
欠勤	正当な理由なく 10 日以内の間勤務を欠いた職員	減給・戒告
	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	停職・減給
	正当な理由なく 21 日以上の間勤務を欠いた職員	免職・停職
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	戒告
休暇の虚偽申請	病気休暇・特別休暇その他承認を要する休暇について虚偽の申請をした職員	減給・戒告
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	減給・戒告
職場内秩序を乱す行為	他の職員に対する暴行により職場の秩序を乱した職員	停職・減給
	他の職員に対する暴言により職場の秩序を乱した職員	減給・戒告
虚偽報告	事実をねつ造して虚偽の報告を行った職員	減給・戒告
違法な職員団体活動	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、又は市の活動能率を低下させる怠業的行為をした職員	減給・戒告
	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	免職・停職
秘密漏えい	職務上知ることのできた秘密を故意に漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員	免職・停職
	自己の不正な利益を図る目的で、職務上知ることのできた秘密を故意に漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員	免職
	具体的に命令され、又は注意喚起された情報セキュリティ対策を怠ったことにより、職務上の秘密が漏えいし、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員	停職・減給・戒告
政治的目的を有する文書の配布	政治的目的を有する文書を配布した職員	戒告
兼業の承認等を得る手続の怠り	営利企業等の役員等の職を兼ね、若しくは自ら営利企業を営むことの承認を得る手続又は報酬を得て、営利企業以外の事業の団体の役員等を兼ね、その他事業若しくは事務に従事することの許可を得る手続を怠り、これらの兼業を行った職員	減給・戒告

<b>入札談合等に関与する行為</b>	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	免職・停職
<b>個人の秘密情報の目的外収集</b>	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	減給・戒告
<b>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び他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動）</b>	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	免職・停職
	相手の意に反することを認識した上で、わいせつな言辭、性的な内容の電話、手紙又は電子メールの送付、身体的接触、つきまとい等の性的な言動を執拗に繰り返したことにより相手を強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患させた職員	免職・停職
	相手の意に反することを認識した上で、わいせつな言辭等の性的な言動を繰り返した職員	停職・減給
	相手の意に反することを認識した上で、わいせつな言辭等の性的な言動を行った職員	減給・戒告
<b>不適切な事務処理</b>	不適切な事務処理を行い、又は必要な手続を怠るなど、公務の運営に重大な支障を生じさせ、又は市民等に重大な損害を与えた職員	免職・停職 減給・戒告

<b>2 公金公物取扱いに関すること</b>		
<b>横領</b>	公金又は公物を横領した職員	免職
<b>窃取</b>	公金又は公物を窃取した職員	免職
<b>詐取</b>	人を欺いて公金又は公物を交付させた職員	免職
<b>紛失</b>	公金又は公物を紛失した職員	戒告
<b>盗難</b>	重大な過失により公金又は公物の盗難に遭った職員	戒告
<b>公物損壊</b>	故意に職場において公物を損壊した職員	減給・戒告
<b>失火</b>	過失により職場において公物の出火を引き起こした職員	戒告
<b>諸給与の違法支払・不適正受給</b>	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	減給・戒告



<b>公金公物処理不適正</b>	自己保管中の公金の流用等公金又は公物の不適正な処理をした職員	減給・戒告
<b>コンピュータの不適正使用</b>	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	減給・戒告

<b>3 公務外非行に関すること</b>		
<b>放火</b>	放火をした職員	免職
<b>殺人</b>	人を殺した職員	免職
<b>傷害</b>	人の身体を傷害した職員	停職・減給
<b>暴行・けんか</b>	暴行を加え、又はけんかをした職員で人を傷害するに至らなかったもの	減給・戒告
<b>器物損壊</b>	故意に他人の物を損壊した職員	減給・戒告
<b>横領</b>	自己の占有する他人の物を横領した職員	免職・停職
	遺失物、漂流物その他占有を離れた他人の物を横領した職員	減給・戒告
<b>窃盗・強盗</b>	他人の財物を窃取した職員	免職・停職
	暴行又は脅迫を用いて他人の財物を強取した職員	免職
<b>詐欺・恐喝</b>	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	免職・停職
<b>賭博</b>	賭博をした職員	減給・戒告
	常習として賭博をした職員	停職
<b>麻薬等の所持等</b>	麻薬、大麻、あへん、覚醒剤、危険ドラッグ等の所持、使用、譲渡等をした職員	免職
<b>酩酊による粗野な言動等</b>	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	減給・戒告
<b>淫行</b>	18歳未満の者に対して、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をした職員	免職・停職
<b>痴漢行為</b>	公共の場所又は乗物において痴漢行為をした職員	停職・減給
<b>盗撮行為</b>	公共の場所若しくは乗物において他人の通常衣服で隠されている下着若しくは身体の盗撮行為をし、又は通常衣服の全部若しくは一部を着けない状態となる場所における他人の姿態の盗撮行為をした職員	停職・減給

#### 4 飲酒運転・交通事故・交通法規違反に関すること

飲酒運転	酒酔い運転をした職員	免職・停職
	酒酔い運転をして、人を死亡させ、又は人に傷害を負わせた職員	免職
	酒気帯び運転をした職員	免職・停職・減給
	酒気帯び運転をして、人を死亡させ、又は人に傷害を負わせた職員	免職・停職
	酒気帯び運転をして、人を死亡させ、又は人に傷害を負わせた職員で、事故後の救護を怠る等の措置義務違反をしたもの	免職
	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らながら当該職員が運転する車両に同乗した職員	免職・停職 減給・戒告
飲酒運転以外での交通事故（人身事故を伴うもの）	人を死亡させ、又は重篤な傷害を負わせた職員	免職・停職・減給
	人を死亡させ、又は重篤な傷害を負わせた職員で、措置義務違反をしたもの	免職・停職
	人に傷害（重篤なものを除く。）を負わせた職員	減給・戒告
	人に傷害（重篤なものを除く。）を負わせた職員で、措置義務違反をしたもの	停職・減給
飲酒運転以外の交通法規違反	著しい速度超過等の悪質な交通法規違反（共同危険行為、一般道路上 30 km以上の速度違反等の違反点数 6 点以上のもの）をした職員	停職・減給・戒告
	著しい速度超過等の悪質な交通法規違反をし、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	停職・減給

#### 5 監督責任に関すること

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	減給・戒告
非違行為の隠ぺい、黙認	部下職員の非行行為又は非違行為を行った疑いがあると思料するに足りる事実を知得したにもかかわらず、これを隠ぺいし、又は黙認した職員	停職・減給

## 6 倫理保持違反行為に関すること

三浦市職員の関係業者等との接触等の倫理に関する規程に定める禁止行為	関係業者等から接待を受けた職員	停職・減給
	関係業者等と会食（パーティーを含む。）をした職員	減給・戒告
	会議等において関係業者等から食事の提供を受けた職員	戒告
	関係業者等と遊戯（スポーツを含む。）又は旅行をした職員	減給・戒告
	関係業者等から転任、出張等に伴うせん別等を受けた職員	停職・減給
	関係業者等から中元、歳暮等の贈答品を受領した職員	減給・戒告
	講演、出版物等への寄稿等に伴い関係業者等から報酬を受けた職員	減給・戒告
	関係業者等から金銭（祝儀等を含む。）、小切手、商品券等の贈与を受けた職員	免職・停職・減給
	本来自らが負担すべき債務を関係業者等に負担させた職員	免職・停職・減給
	対価を支払わずに関係業者等から役務の提供を受けた職員	停職・減給・戒告
	対価を支払わずに関係業者等から不動産、物品等の貸与を受けた職員	停職・減給・戒告
前各号に掲げるもののほか、関係業者等から一切の利益や便宜の供与（社会一般の接遇として容認される湯茶の提供等を除く。）を受けた職員	免職・停職 減給・戒告	
虚偽の申述又は隠ぺい	職員の職務に係る倫理の保持に責務を有する者又は上司に対して、自己又は他の職員が非違行為を行った疑いがあると思料するに足りる事実について、虚偽の申述を行い、又はこれを隠ぺいした職員	停職・減給・戒告

## VII コンプライアンス推進体制

コンプライアンスは、職員一人ひとりがそれぞれの立場や権限に応じて役割を果たしながら、日々の業務の中で継続的に推進していくことが重要です。

このため、各部に「コンプライアンス推進管理者」を、各課に「コンプライアンス推進員」を配置し、全庁一丸となってコンプライアンスを推進していくこととします。

### 1 コンプライアンス推進管理者

各部の部長は、所管する組織の「コンプライアンス推進管理者」となり、当該組織内のコンプライアンス意識の醸成に努め、率先して範を示すとともに、所管する組織におけるコンプライアンスの状況を把握し、必要に応じコンプライアンス推進員及び所属職員に対して指導、助言等を行います。

### 2 コンプライアンス推進員

各課の課長は、所管する組織の「コンプライアンス推進員」となり、所属職員に対してコンプライアンスの趣旨を周知し、各種業務マニュアル等の整備を進めるとともに、当該組織内のコンプライアンスに係る課題を把握し、必要に応じ所属職員に対して指導、助言等を行います。

### 3 全庁共通事務所管課

会計、契約等の財務、人事事務、文書管理、行政手続制度など、全庁に共通する事務を所管する課は、当該事務に係る業務マニュアル等を作成し全庁に周知するなど、適正な事務執行の確保に努め、必要に応じ指導等を行います。

### 4 職員

コンプライアンスの推進の主役は全ての職員です。職員一人ひとりが公務員としての社会的責任を自覚し、「公務員としてふさわしい行動とは何か」を考え実践することが、市全体のコンプライアンスの推進につながります。

全庁共通事務所管課一覧

項目 課名	全体の奉仕者として公共の利益のために、公務員としての倫理観を持って行動します	法令等を遵守し、適正に事務を執行します	個人情報を保護し、情報を適正に管理します	交通法規や運転マナーを遵守し、安全運転を励行します	市民の信頼を得るよう、誠実かつ公正に対応します	ハラスメントを防止し、良好な職場環境を確保します
会計課		● (出納事務)				
政策部 市長室					●	
政策部 財政課		● (予算執行)				
総務部 人事課	●	● (人事事務)				●
総務部 法制文書課		● (行政手続)	● (文書管理)			
総務部 財産管理課		● (財産管理)		●		
総務部 契約課		● (契約事務)				
総務部 税務課		● (債権管理)				
市民部 市民協働課			● (情報公開 ・個人情報保護)			
市民部 統計情報課			● (情報セキュリティ対策)			

## VIII 担当課一覧

(令和2年2月現在)

項目	条例等	担当課
1 全体の奉仕者として 公共の利益のために、 公務員としての倫理観 を持って行動します	三浦市職員のサービスの宣誓に関する条例	人事課
	三浦市職員服務規則	人事課
	三浦市職員の関係業者等との接触等の倫理に関する規程	人事課
	三浦市職員コンプライアンス行動指針	コンプライアンス担当
2 法令等を遵守し、適 正に事務を執行します	三浦市行政手続条例	法制文書課
	三浦市予算の編成及び執行に関する規則	財政課
	三浦市金銭会計規則	会計課
	三浦市契約規則	契約課
	三浦市職員の公益通報に関する要領	人事課
	工事・修繕契約事務のマニュアル	契約課
	業務委託契約事務のマニュアル	契約課
	物件供給契約事務のマニュアル	契約課
	賃貸借契約事務のマニュアル	契約課
	三浦市随意契約のガイドライン	契約課
	設計変更ガイドライン	契約課
	長期継続契約ガイドライン	契約課
	三浦市プロポーザル方式等の実施に関する要領	契約課
	物品購入・印刷における事務処理の流れ	契約課
三浦市任意団体会計事務取扱要領	コンプライアンス担当	
3 個人情報保護を保護し、 情報を適正に管理しま す	三浦市個人情報保護条例	市民協働課
	三浦市個人情報保護条例ハンドブック	市民協働課
	三浦市における特定個人情報等の安全管理に関する基本方針	市民協働課
	三浦市個人情報取扱事務要領	市民協働課
	三浦市公文書取扱規則	法制文書課
	三浦市情報公開条例	市民協働課
	情報公開ハンドブック	市民協働課
三浦市情報セキュリティポリシー	統計情報課	
4 交通法規や運転マナ ーを遵守し、安全運転 を励行します	三浦市公用車管理規程	財産管理課

項目	条例等	担当課
5 市民の信頼を得るよう、誠実かつ公正に対応します	三浦市職員服務規則（再掲）	人事課
	三浦市職員の関係業者等との接触等の倫理に関する規程（再掲）	人事課
	三浦市職員の職務に対する提言等の記録等に関する規程	コンプライアンス担当
	目安箱に寄せられた意見等の取扱いに関する要領	市長室
	陳情等の公表に関する事務処理要領	市長室
	三浦市パブリックコメント手続実施要綱運用の手引き	法制文書課
	三浦市暴力団排除条例	防災課
	暴力行為等に対する危機管理に関する規程	防災課
6 ハラスメントを防止し、良好な職場環境を確保します	三浦市職員のハラスメントの防止に関する要領	人事課
VI 懲戒処分に該当する非違行為の類型と処分量定	三浦市職員の懲戒の手続及び効果に関する条例	人事課
	三浦市職員の懲戒処分等に関する指針	人事課
VII 全庁共通事務に係るマニュアル等	報道発表指針	市長室
	三浦市後援名義使用及び市長賞提供の承認に関する事務取扱基準	市長室
	会計年度任用職員制度に関する手引き	人事課
	出勤簿マニュアル	人事課
	旅費支給要領	法制文書課
	保存文書目録マニュアル	法制文書課
	三浦市税外債権管理の手引き	税務課
	三浦市ソーシャルメディア活用ガイドライン	統計情報課

※ 上に掲げた条例等は、三浦市例規集又はグループウェアの文書管理の各担当課フォルダから確認できます。

## 三浦市職員コンプライアンス行動指針

三浦市不祥事再発防止策検討委員会

(庶務担当 総務部コンプライアンス担当)

令和2年2月 策定