

鳥取県職員コンプライアンス行動指針

平成22年4月

H19.	9.	25	制定
H20.	7.	28	改正
H21.	12.	28	改正
H22.	4.	1	改正

目次

．コンプライアンス向上に努めていく意義・目的	P . 1
．基本的な取組姿勢と実践	P . 3
．管理監督者の役割と実践	P . 7
．問題発生時の対処	P . 9
．相談、通報	P . 10
．コンプライアンス向上のための取組	P . 11
．業務や日常生活における留意事項	P . 14

(別冊)資料

職員に向けた緊急メッセージ (H21.12.8)

県民への誓い

問題事案、課題等の相談窓口一覧

業務改善ヘルプラインの概要

不正経理外部通報窓口の概要

各業務における留意事項等

過去の事例から学ぶ反省点と課題

懲戒処分の種類と影響

懲戒処分等の指針

不適正な経理処理に係る処分等の目安

．コンプライアンス向上に努めていく意義・目的

1 コンプライアンスとは

コンプライアンスとは、一般的に「法令遵守」と訳しますが、法令だけにとどまらず、社会の規範及びルールまで含めて遵守することをいいます。

職員は特別職、一般職あるいは常勤、非常勤の区別にかかわらず、全員が公務員である以上、その職務について法令等を遵守することは当然のことであり、県民の信頼を何よりも大切にしなければならない公務員としての立場を認識して、職務以外の法令等、さらには、社会規範、ルール及びマナーについても率先して遵守していくことが求められています。

2 コンプライアンス向上の取組の意義

やってはいけない（法令等で禁止されている）ことをやらないのは当然のこと、法令等に基づく適正な手続による職務の遂行を最低限の基礎（基本素養）として、その上で、

法令により禁止されていなくとも

「それを行うことにより県民の信頼を損ねる」行為を行わない

法令により義務化されていなくとも

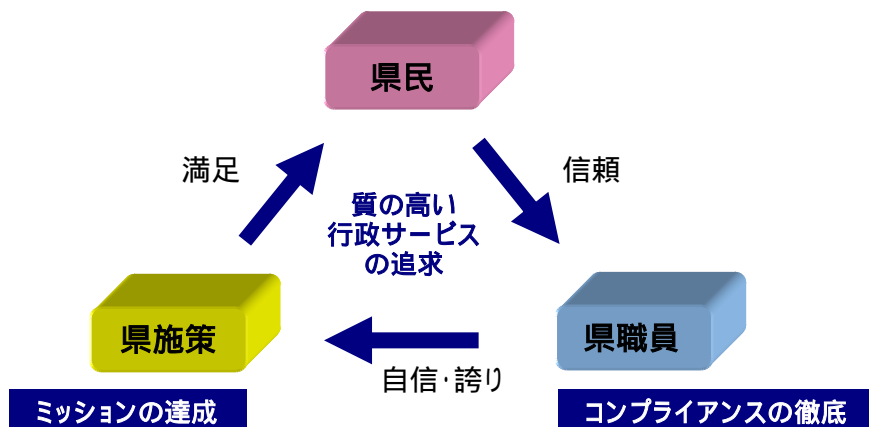
「それを行うことで県民の満足度が向上する」行為を行う

ということが無意識に行えるように意識を高め、コンプライアンスの向上に取り組んでいきます。

3 コンプライアンス向上により目指す姿（目標）

この取組により、「県民の信頼を損なうような事案の発生を皆無にし、信頼のできる職員が働く信頼のできる職場にすること」を目指します。

また、この取組の推進により、職員一人ひとりの職務の遂行に対する自信と誇りを一層醸成し、更により良い職場の気風を育てていくという、恒常的な改善の循環（正のスパイラル）を構築していくことを目指します。



なお、この取組を自己満足及び一過性のものとして終始することがないよう、県民の視線及び立場で、日々点検し、結果として、それが質の高い行政サービスの提供につながっていくことが大切です。

目標：県民の信頼を損なうような事案の発生を皆無にすること

- ・平成18年度に発覚した不適正な経理処理による資金造成等
- ・平成20年度に発覚した公金外の団体経理に係る不適正な経理処理
- ・平成21年度に会計検査院の検査指摘で明らかとなった不適正な経理処理

これらの事案などを肝に銘ずべき教訓として、二度とこのような事案が発生しないよう、コンプライアンス向上の取組を徹底すること。

理念(考え方)

- ・県民の信頼を基礎にしながら、公務員としての使命、役割を自覚し、それを積極的に果たすことができる質の高い職員集団となること。
- ・県民の信頼を得るためにも情報公開に努め、問題発生時には事実ありのままに公表し、迅速かつ誠実に対応すること。

4 コンプライアンス行動指針の役割

この行動指針は、コンプライアンス向上により目指す姿(目標)を達成するために、実践すべき「職員が日常の業務を遂行する過程で行うべき判断及び行動のあり方」について、全般的な共通事項を定めたものです。

少しでも疑問・不審に思った時、判断に迷う時又は疑義が生じた時は、思い込み又は勝手な判断をせず、上司又は関係課に相談(確認・通報)してください。

(資料:「問題事案、課題等の相談窓口一覧」「業務改善ヘルプラインの概要」を参照)

．基本的な取組姿勢と実践

1 職員の基本姿勢

県職員の基本的な役割は、「県民、そして地域のために仕事をする」「県民の負託を受けてお金を管理する」ということです。

私たちは、この自らの基本的な役割について、決して忘れてはいけません。

そして、私たちの職務は、法令等をよく理解して、正しい法令の適用を、適正な手続により行うことです。

また、私たちの仕事は県民によって支えられていることを意識し、常に県民満足度の向上を念頭に置き、「情報公開」「現場主義」「県民本位の視点」「県民協働」を基本に、質の高い行政サービスを効果的・効率的に提供するため、全力で職務の遂行にあたる必要があります。

自らの日々の行動について振り返り、以下の観点から、常に自分自身を見つめるようにしましょう。

- ・県職員としての使命感、誇りを忘れていませんか
- ・県民に満足してもらえる仕事ができているですか
- ・県民に説明できないような行為をしていませんか

私たちは、とかく「前任者がこうしていたから」といった判断で、法令等がどうなっているかを確認しないで、業務を行っていることがないでしょうか。

今、私たちが問われているのは、その意識を変えることです。まず、法令等をきちんと理解して、正しく適用し、適正な手続によって業務を行うこと、即ち「正しく処理すること」が求められています。

また、そのために、既存の法令及び制度が現実に適合しなくなっている場合には所管部局へ見直しを提案するなど、組織としての対応策を決定していくことも必要になります。

そして、地方公務員法上も、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては全力を挙げてこれに専念すべきことが求められています。

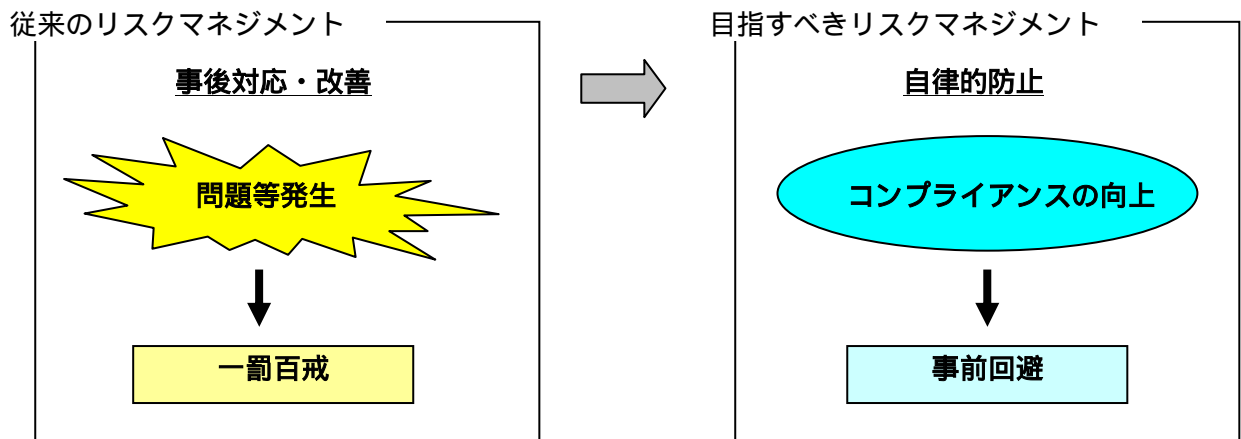
2 職員の行動規範

通知・通達などにより不祥事の未然防止を図ることは、組織として当然のことですが、それだけでは漠然としていて、職員一人ひとりに浸透しにくいものです。それは、我が身に降りかかってくることがない限り、「自分には関係ない」と他人ごとのように考えがちだからです。

組織全体のコンプライアンスを向上させ、不祥事を未然に防ぐためには、組織としてのマネジメントだけでは不十分です。組織としてのマネジメントに加え、職員一人ひとりが正しい行動をするための自律的なマネジメントが必要です。

組織の中で仕事をしていく上で、個々の職員が「他人事ではない。明日は我が身かも知れない。ひとたび不祥事が発生すれば、その責任は結局、個人としての職員に帰責する。」という認識を前提に、自律性を持って、日常（担当）業務のリスクマネジメントを考えましょう。

日ごろ特に意識すべき行動基準・判断基準を行動規範として例示しますので、絶えず、実際の業務の中で実践されているか確認してください。



【職員の7つの行動規範】

法令遵守と誠実な職務遂行

法令等を遵守し、全体の奉仕者としてすべての県民に対し、常に誠実で公正、公平に職務を遂行する。

根拠・前例・慣行等、日常業務の再点検

根拠法令等を確認し、前例・慣行に対しても、その妥当性について検討する。

組織的判断・決定の徹底

職務遂行に当たっては適正な手続きに基づいて行い、その判断に当たっては組織として上司等複数人による決定を行い、単独で（勝手な）判断をしない。

公正性・公平性・客観性の確保

すべての情報が公開対象であるという意識で、公正性・公平性・客観性を持った分かりやすく適切な文書作成に努め、適切に保管する。

ミッションの正確な理解と実践

現場主義、県民本位の視点、協働の視点を踏まえて、ミッションを認識し、実行する。

個人情報の保護及び積極的な情報公開と説明責任

個人情報の保護等に最大限配慮しつつも、積極的な情報公開と説明責任の意識を持つ。

24時間サービス規律の徹底

公務外、勤務場所外、勤務時間外であってもサービス規律を守り、絶えず県民の信頼を何よりも大切にしなければならない公務員としての立場を認識し、疑惑又は不信を招くような行為をしない。

3 コンプライアンス向上のための実践

コンプライアンス向上のための取組は、取り立てて特別なことをするというのではなく、「当たり前のことだから、言わなかったこと」を敢えて言い、根拠法令はもとより、今まで当たり前だと思っていた前例などによる判断、意識などを一から再点検することにより、本来的には当然行われているべき職務遂行の基礎をしっかりと固める取組なのです。

気負うことなく、一つひとつの取組を真摯に、確実に積み上げていくことで、より質の高い行政サービスの提供につなげていきましょう。

法令遵守と誠実な職務遂行

- ・全体の奉仕者として公務を効果的、効率的に運営すべき責務を自覚する。
- ・職員一人ひとりが、県職員の代表として対応している意識を持つ。
- ・相手の立場に立ち、誠実かつ公正に職務を遂行する。

根拠・前例・慣行等、日常業務の再点検

- ・事務処理の根拠となる所管法令等を確認する。
- ・社会意識等の変遷により、施策自体が社会実態と懸け離れたものになっていないかを確認する。
- ・慣行及び前例を再点検し、適法性、適合性の検討を行うとともに、必要な見直しを行う。
- ・事案の処理に直接関係する法令等以外に抵触する法令がないか、社会常識的な周辺法令（農地法、都市計画法）等の関係課による横断的な確認をする。
- ・社会規範及び県民の目線からのチェックを行う。

組織的判断・決定の徹底

- ・日ごろ相談しやすい、何でも話せる職場の雰囲気作りに努め、報告・連絡・相談の励行に努める。
- ・複雑で困難な案件ほど、速やかに上司へ報告する。
- ・組織全体の責任であると受け止め、所属の部署の権限にこだわらず総合的に問題の解決に当たる。
- ・判断に当たっては、上司等複数による組織的決定を行い単独で（勝手な）判断を行わない。
- ・組織的決定に基づき、適正手続により職務を遂行する。

公正性・公平性・客観性の確保

- ・意思決定過程からすべてが公開対象との意識を持ち、公正性、公平性、客観性のある組織的決定を行う。
- ・行政は文書主義が原則。組織的決定の内容を文書にして、適切に保管する。（文書化できない組織的決定は、不正の温床）

ミッションの正確な理解と実践

- ・公務員としての役割、使命を理解し、求められるサービスとは何なのかを考える。
- ・現場主義、県民本位の視点、協働の視点を絶えず意識し、現場の実態、要請を確認するとともに、慣行や前例にとらわれず、改善改革を行う。
- ・ミッションそのものの妥当性を、組織的に点検する。
- ・内外に対してできないことはできないと言う、毅然とした姿勢も必要。
- ・住民と県、市町村と県などの協働化及び役割分担の整理を検討する。
- ・社会実態等に合わない法令等は、改正要望を行う。

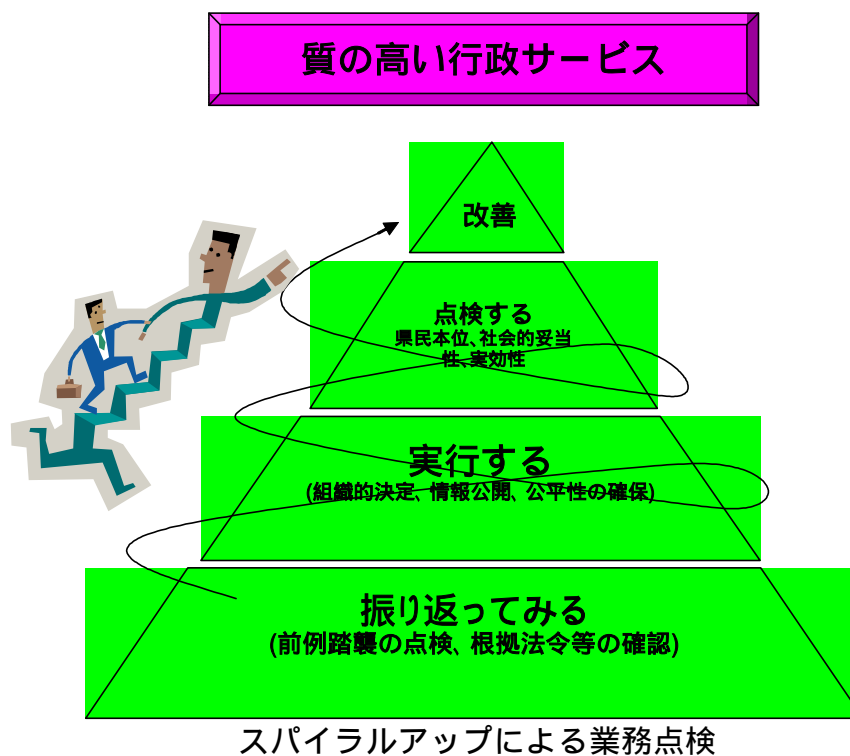
個人情報の保護及び積極的な情報公開と説明責任

- ・ 個人情報は細心の注意を払って適正に管理し、不必要な個人情報の収集はしない。
- ・ 情報は分かり易い表現で積極的に県民に提供する。
- ・ 組織及びトップの方針をよく理解し、自分の言葉で説明できる。
- ・ 不祥事を隠さず、原因究明し、再発防止策も含め公表する。

24時間サービス規律の徹底

- ・ 絶えず、県民の信頼を何よりも大切にしなければならない公務員であるという意識を持ち続ける。
- ・ 職務遂行中はもとより、公務外、勤務場所外、勤務時間外であっても、24時間サービス規律を守り、疑惑、不信などを招くような行為をしない。

コンプライアンス向上の取組に「もうこれで終わり」ということはありません。
より良いものとするため、更なる向上（スパイラルアップ）に努めてください。



・管理監督者の役割と実践

不祥事、問題などの発生を、事前、自律的に防止するためには、個々の職員が留意するだけでは十分でなく、管理監督者と相互に点検し合い、課内の業務環境を日ごろ整えていくことが必要です。

「いつ自分の所属に不祥事が発生してもおかしくない」という当事者意識を常に持ち、次の留意点を実践してください。

留意点を列挙しますが、その内容は極々当たり前のこと、既にできていることかも知れません。しかし、過去の不祥事も当たり前のことができず、繰り返されていることを考えれば、これら当たり前の留意点を誠実に実践することで、少しずつ、着実に基礎を築いていくしか、不祥事等の発生を減少させていくことはできないのではないかと考えています。

<日ごろ心懸けること>

- ・日ごろ職場の状況、抱える問題点・リスクなどを点検しておくこと。
- ・各担当者の業務における前例・慣行について、法令上問題がないか検証されているか確認すること。
- ・気持ちの良い挨拶及び積極的な声掛けにより、部下職員が相談しやすい雰囲気作りに努め、相談があった場合には真摯に耳を傾け、適切な指導・助言を行うこと。
- ・担当職員と利害関係者との節度を持った対応について留意し、適切な指導・助言を行うこと。

<組織的問題点以外にも・・・>

不祥事の中には、当然、行政行為以外の職員個々の属人的な不祥事も考えられます。

代表的な例が、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントですが、管理監督職員自身が無意識に行っていることもあります。自らの行動も含めて点検し、職場内外での該当行為を見逃すことなく、適切な注意・指導を行うことも必要です。

(参考:「コンプライアンス点検チェックシート」の「6. 職場環境の適正化」参照)

部下職員からの相談を受けた際の対応

まず、話を聞く。～何を望んでいるのか確認すること～

- ・相談されるということは、その部下から信頼されているということ。
- ・相談されたことに対し、謝意を表し、じっくり傾聴すること。
- ・感情的な発言を鵜呑みにすることなく、冷静に、かつ、客観的に、事実を聞き出すこと。
- ・相談者が何を望んでいるのか、確認すること。

事実関係を確認して、結果を報告することを約束する。

- ・内容によって、主管課、部局長、人事企画課（総務部長、人事企画課長）などにも報告する必要があると判断された場合は、どこまでなら話をしてよいか、必ず、相談者に確認すること。
- ・大まかな、今後の見通し（日程的なもの）を説明すること。

相談を受けた管理監督者自身が判断に迷う場合は、とりあえず、人事企画課又は行政監察課に相談すること。

調査は慎重に行う。

- ・ 相談者に不利益な取扱いが及ばないよう、十分に注意しながら客観的事実を把握するように、慎重に調査を行うこと。

速やかに報告・対応する。

- ・ 事実関係が確認できたら、速やかに相談者に報告するとともに、一緒になって解決策を考え、実行する。
- ・ 「組織の論理」により、隠ぺい等の処理を行わず、基本的には公表を前提に処理を行う。
- ・ 上司も関与した上で隠ぺいすれば、対外的には組織的隠ぺいと受け取られ、その責任は更に大きなものになることを理解する。

．問題発生時の対処

不祥事、問題などの発生リスクがゼロになることはありません。組織として、不正、事故などはどこにでも起こる可能性があるものだと認識を浸透させ、問題等の芽が小さなうちに対応できる健全な感覚を職員の中に育てていくことが大切です。

また、一度、問題等が発生すれば、それを隠し通すことは県民の信頼を裏切る結果につながるものです。我々の仕事は組織を守るためのものではありません。県民のために仕事をしているという意識を常にもって、問題発生時の対処を行ってください。

（１）迅速かつ誠実な対応

- ・ 正確に情報を把握し、被害の拡大を防止する。（風評被害、被害者保護等にも配慮）
- ・ 冷静に伝聞情報と確認情報を区分して、問題発生の原因を分析する。
- ・ 早急に上司に報告し、また、関係機関にも連絡する。

再発防止を図る観点から、主管課又は主務課も事実関係の把握の段階から、積極的に関与していく必要があります。

（２）事実をありのままに公表

- ・ 確認できた事実、想定される危険等は、ありのままに公表する。
- ・ 公表に当たっては、風評被害及び被害者保護に十分な配慮を行う。
- ・ 事実関係の洗い出しは、徹底的に行う。（事後的な数値の訂正は、情報全体の信ぴょう性及び組織全体に対する不信を招く。）

（３）徹底した原因究明と再発防止に向けた改善努力

- ・ 発生した結果のみではなく、問題発生の原因となった行為（不作為）とその誘因、遠因を把握する。
- ・ 原則として、再発の防止は、組織的、システム的な改善を行う。
- ・ 属人的な問題の再発防止は、職場研修を継続的に励行する。
- ・ 不祥事発生後に作成されたマニュアルは、そのマニュアルの冒頭に作成の経緯を記載し、これを管理監督者にも引き継ぐなど、問題意識を風化させない。
- ・ 同様の業務を行っている所属に対しても、主管課又は主務課を通じて事実概要、再発防止に向けた取組を周知させる。
- ・ 全所属に対し、留意事項があれば、周知徹底を行う。

ハインリッヒの法則（１：２９：３００）

米国のハインリッヒが労働災害の発生確率を分析したもので、

- ・ １件の重大事故の背後には２９件のかすり傷程度の軽災害があり、
- ・ その裏には更に事故には至らないが「ヒヤリ、ハッと」する事例が３００件存在するというものです。

この法則は、組織のリスク管理全般に活用されています。重大な不祥事等発生につながる数多くの小さな不適切処理の存在にも留意してください。

．相談、通報

職務を遂行していく中で、不適正な経理処理を始めとして、その他にも「これは社会の尺度から考えておかしい」「このままでは県民の信頼を損なう」と感じる場面に直面した場合は、人事企画課又は行政監察課（業務改善ヘルプライン）に速やかに相談、通報してください。

通報者の保護は確保されるので、一人で悩み、抱え込むことなく、勇気を持って通報してください。

（別添）資料：「問題事案、課題等の相談窓口一覧」
資料：「業務改善ヘルプラインの概要」

< 教訓とすべき事例（H18年度不適正経理事案） >

平成18年度の本県における不適正経理問題においても、関係職員の一人ひとは、「やってはいけないことだ」とか「こんなことは不適切だ」との意識を持ちながらも、不適正な経理処理などを行っていたものです。

関わった職員すべてが、社会良識を欠くような職員だったわけではなく、不適切な上司の命令、不適切な組織的慣行などにより、不適切な行為だと分かっているながらもやってしまうのが、組織の論理により不祥事が発生する場合に共通する状態であり、十分に注意することが必要です。不適切な職場の方針、上司の命令などの組織の論理により、個人の正しい認識及び行動が歪められてしまったものと考えられます。

しかも、「組織のため（組織的必要悪）」「公務目的だから手続違反があってもやむを得ない」と思い込んでいるため、主謀者にも罪悪感も少なく、事務処理に荷担し巻き込まれた職員にも「間違った組織への忠誠心（ミッション誤り）」から内部通報が行われにくい傾向にあります。

結果的に、適正手続に基づかない行為は、公務目的であっても不適切なものであり、当該事案でも、関わった個々の職員が個々の責任等に応じて処分等を受けることになったものです。

不祥事、問題などにつながると感じる場面に直面した場合は、内部から速やかに相談、通報されることが望ましいのですが、外部の視点でチェックする仕組みも必要です。

（別添）資料：「不正経理外部通報窓口の概要」

．コンプライアンス向上のための取組

1 体制

会計検査院の指摘により明らかとなった不適正な経理処理への対応として、「コンプライアンス確立本部」を設置しました。今後は、この確立本部を中心として、全庁をあげてコンプライアンス向上のための取組を進めます。

コンプライアンス確立本部の設置（H21.11.12）

目的： 職員のコンプライアンス意識の徹底を図るとともに、再発防止に向けた取組を進める

体制：（本部長） 副知事

（構成部局等）統轄監、防災局、総務部、企画部、文化観光局、福祉保健部、生活環境部、商工労働部、農林水産部、県土整備部、行政監察監、東部総合事務所、八頭総合事務所、中部総合事務所、西部総合事務所、日野総合事務所、会計管理者、労働委員会事務局、企業局、病院局、教育委員会

（H22年4月「統轄監」を追加）

（事務局） 総務部行財政改革局人事企画課、会計管理者会計局会計指導課

【コンプライアンス向上のためのこれまでの主な取組】

不適正な経理処理による資金造成等への対応（平成18年度）

- ・内部調査の実施、結果公表
- ・関係職員の処分等実施 など

「鳥取県職員コンプライアンス行動指針」の策定（平成19年度）

公金外の団体経理に係る不適正な経理処理への対応（平成20年度）

- ・各所属での再点検の実施、結果公表
- ・関係職員の処分等実施
- ・適正な経理処理の確保に向けた毎年度の点検を制度化
- ・「鳥取県職員コンプライアンス行動指針」の一部改正 など

会計検査院の指摘及び物品購入に係る自主調査により明らかとなった不適正な経理処理への対応（平成21年度）

- ・指摘内容の公表、併せて自主調査を実施
- ・コンプライアンス確立本部の設置
- ・知事から「職員に向けた緊急メッセージ」の発出
- ・コンプライアンス強化運動期間の設定による重点的な取組の実施
- ・「県民への誓い」の策定
- ・不適正な経理処理に係る処分等の目安の設定
- ・不正経理外部通報窓口の設置
- ・物品の検収チェック体制の見直し
- ・「鳥取県職員コンプライアンス行動指針」の一部改正 など

（別添）資料：「職員に向けた緊急メッセージ」

2 県民への誓い

会計検査院の指摘及び物品購入に係る自主調査により明らかとなった不適正な経理処理を反省材料とし、県民の信頼回復に向けて、職員のコンプライアンス意識の向上を図るために、すべての県職員に共通の規範となるものとして、「県民への誓い」を定めました。

この「県民への誓い」は、職員一人ひとりが心に共有する規範としてふさわしいものとなるように、各職場で職員が話し合い、その意見をもとに作成したものです。

各職場において、「県民への誓い」を活用し、職員一人ひとりの心に訴える形での実践運動の柱としてください。

(別添)資料:「県民への誓い」

「県民への誓い」を執務室に掲示

「県民への誓い」を各職員が必携(縮小版を携帯、名札や職員証の裏に貼るなど)

各所属において「県民への誓い」の内容、主旨を確認する取組を実施(朝礼での唱和など)

3 研修

県庁が県民に信頼される組織となるためには、職員一人ひとりのコンプライアンス意識が高くなければなりません。そのためには、研修等により繰り返し学習し、常に高い意識を維持することが必要です。

また、役職等の立場によって留意すべき事項や、各職場・業務において留意すべき事項については、具体的事例などを活用することで、実践すべき行動(又は行ってはならない行動)が明確になり、不祥事や問題などの発生防止への効果が期待できます。

(職場研修)

毎年度、各職場でコンプライアンス研修を実施

(自治研修所研修)

自治研修所での職位別基礎研修について、コンプライアンスに関する内容を再整理し、充実

(特定業務ごとの専門研修)

実務と連動した業務専門研修の中でのコンプライアンスに関する留意事項等の確認・徹底

4 点検

(1) 不適正な経理処理により造成された資金等の有無の状況に関する点検

平成18年度に発覚した不適切経理事案を肝に銘ずべき教訓として風化させないためにも、適正な経理処理の確保（不適切経理の防止）に向けて、継続的な取組を行っていくことが必要です。

また、極めて残念なことではありますが、平成20年度に実施した再点検でも、なお不適切な経理処理が残存していることが明らかになったことから、今後も毎年度、公金及び公金外の経理状況について、定期的に点検を実施し、結果を公表することで、県民監視の中で県政の透明性を一層高めていく取組を行っていくこととします。

各部局等における現状の点検の実施

【実施方法】

- ・毎年度、決算の調製時期等を考慮して、4～6月頃に全所属において、公金及び公金外（団体等）の経理処理等の調査時点での状況について、適正に処理されているか、疑義ある処理等がないかなどに関する点検を各所属長が実施するものとする。

【報告方法】

- ・各所属長が行った点検結果は各部局等で取りまとめて、総務部行財政改革局（人事企画課）に報告する。
- ・具体的な調査及び報告の実施方法等については、毎年度、通知により指示するところによるものとする。

点検結果の公表等

前項の点検結果（各所属長からの報告）については、公金会計はもとより、公金外の団体等に係る経理の状況についてもすべて公表し、県民に明らかにすることで、県が関わるすべての経理処理が適正に行われているかどうかを県民の目線からも点検可能とする。

その他

上記により実施される組織的点検以外にも、各職員が担当・処理している業務について、不適切な処理、不明朗な点や疑義ある点がないかどうか、年度末や年度始めの時期の業務整理の際や異動に伴う事務引継を受けた際などにおいて、職員一人ひとりが、それぞれの責任において点検を行うものとする。

また、その点検により疑義ある処理などの存在が明らかになった場合は、職員は速やかに所属長等の上司にその概要を報告し、組織としての対応を開始するものとする。

(2) 不正防止等に視点を置いた会計事務の検査

平成21年度に会計検査院から不適正な経理処理について指摘を受けましたが、これらは県の会計手続上は問題ないものとして書類審査を受け、支出されていたものでした。こうしたことを踏まえれば、会計書類の確認だけでなく、現物を確認するなど、会計処理全般にわたる点検を行うことが必要です。

会計管理者が毎年度実施している会計実地検査については、上記のような不正防止の視点を加えて実施するとともに、不正が疑われる場合には業者に協力を依頼するなど必要な調査を実施し、不適正な経理処理を根絶する取組を進めます。

．業務や日常生活における留意事項

1 業務における留意事項

(1) 利害関係者との関係

職務遂行の公正を確保するため、職場の内外を問わず、常に公私の区分を明らかにし、県民に信頼される県職員、県庁組織であることが大切です。

<留意すべきこと>

利害関係者（許認可、補助金の交付、検査等の対象となる事業者又は個人）からのサービス供与又は金銭若しくは物品の提供を受けるといった、県民の疑惑を招くような過度の接触及び交際は許されません。また、そのような行為があった場合は、刑法の収賄罪及び地方公務員法上の懲戒処分の対象となることもあります。

もちろん、県の事業と密接な関係にある方々の意見を「現場の声」として収集することは、施策立案等の県政運営に当たって重要なことです。このような趣旨であれば、公私のけじめをつけた上で、関係者との情報交換会等への参加は有意義であると考えます。

利害関係者と接触する場合は、

- ・職務としての意義（目的）は何か
- ・社会通念上許される行為であるか

等を念頭において行動することが必要です。

その上で、それが職務遂行上求められている行為であれば、上司等の判断も仰ぎながら、積極的に取り組んでください。

個別具体の判断は、各所属の職務内容、業務の実情などにより個々に行う必要があります。所属長等は、実情を踏まえた判断を行ってください。

(2) 各業務における留意事項

この行動指針は、コンプライアンスに係る全般的な共通事項について定めていますが、個別の業務においても当然に留意すべき事項があり、そうした留意事項を関係職員が共通理解することが、適正な業務執行につながります。

各業務の所管部署においては、研修、説明会、通知、参考資料などを通じて、コンプライアンスの視点からの留意事項を関係職員に周知・徹底してください。

(別添)資料：「各業務における留意事項等」

2 サービスの保持、信用失墜行為の禁止

絶えず県民の信頼を何よりも大切にしなければならない公務員としての立場を認識し、疑惑、不信などを招くような行為は行わない。

<留意すべきこと>

職員一人ひとりが、日ごろ服務規律を守り、絶えず県民の信頼を何よりも大切にしなければならない公務員としての立場を意識して、行動してください。

公務内外を問わず、職員の言動は、絶えず県民から関心を持たれていることを意識し、私的な場面での言動にも留意してください。

<懲戒処分への取扱い>

我々職員は、公務外、勤務場所外、勤務時間外であっても公務員という身分は変わりません。私的な場面であっても、公務員という身分を持つ以上、地方公務員法により信用失墜行為を禁止され、それに違反すれば、懲戒処分等の対象となります。

3 交通法規の遵守

悲惨な交通事故を防止するため、また、率先して法令を遵守すべき公務員として、交通法規を遵守し、安全運転に心懸ける必要があります。また、万一事故が発生した場合には、適切に対処してください。

<留意すべきこと>

近年、飲酒運転による悲惨な交通事故が相次いで発生しており、本県においても、特に飲酒運転又は飲酒運転と知っての同乗は免職等の厳しい処分で見舞うこととしています。飲酒運転は「しない、させない」を徹底し、絶対に発生させないでください。

交通事故は、注意をしても発生する可能性があります。交通法規違反は、職員一人ひとりの意識次第で確実に防止することができます。

ひとたび人身事故となった場合には、被害者及びその家族への賠償責任はもとより、場合によっては自分自身の職をも失う結果となる可能性があることなど、その結果責任を十分に認識して、常に遵法運転及び安全運転に努めてください。

万一、事故が発生した場合は、落ち着いて、次の措置をとるようにしてください。

- ・直ちに停車し、周囲の安全に気を配りながら、事故の状況を確認
- ・負傷者の救護
- ・道路上の危険防止措置
- ・警察への届出、上司等所属への状況報告（一報）

交通事故又は違反が発生した場合は、速やかに所属を通じて事故等発生報告書を人事企画課に提出する必要があります。

これを怠った場合には、その責任が更に重く問われることとなります。

4 過去の事例から学ぶ反省点と課題

本県では、これまでに多くの不祥事が発生しました。そのたびに、大いに反省し、再発防止に取り組んできましたが、こうした不祥事の発生は皆無とはなっていません。

また、大変残念なことです。これらの不祥事の中には、過去の事例と同じようなことが繰り返されているものも珍しくありません。

過去の事例の中には、教訓とすべき反省点や課題が多くあります。

同じような不祥事を繰り返し発生させないためには、過去の事例を学び、職員同士で話し合うことなどが必要です。

(別添)資料:「過去の事例から学ぶ反省点と課題」