

三種町コンプライアンス行動指針

三種町コンプライアンス推進委員会

目 次

I	指針策定の趣旨	1
1	趣旨	1
2	コンプライアンスとは	1
II	コンプライアンス行動指針	2
1	法令を遵守した適正な事務執行	3
2	服務義務・公務員倫理の徹底	4
3	情報管理の徹底	6
4	ハラスメントの根絶	8
5	交通法規の遵守	11
6	信頼される町民対応	12
III	コンプライアンス推進体制	15
IV	職員研修の実施	16

I 指針策定の趣旨

1 趣旨

町政運営を着実に進めていくためには、職員に対する町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。しかし、職員による違法行為や職員の不注意等に起因する事務処理ミスなどの不祥事が発生すると、町政に対する信頼低下を招くこととなります。

不祥事の発生は、町民からの信頼を失い、町政運営全般に支障が生じることをすべての職員が認識し、不祥事の発生を特定の個人の資質の問題にするのではなく、組織としてコンプライアンスの取り組みを進めていく必要があります。

この指針は、すべての職員が共通の認識をもってコンプライアンス行動を実践することにより、役場が町民から信頼される組織となることを目指し、コンプライアンスに関する重要な事項をとりまとめ、職員が常に意識すべき行動指針として定めるものです。

2 コンプライアンスとは

コンプライアンスとは、直訳すれば「法令遵守」ですが、単に法令を守ることにとどまらず、「個人及び組織として社会規範を遵守する」、さらには「高い倫理観を持って行動する」という広い意味を持ちます。

加えて、法令にない部分をどのように処理することが適切なのか、現状の事務処理が前例踏襲に陥ることにより不適正なものとなっていないかなどについて、常に意識し、柔軟に対応していくことが求められています。

また、地方自治体にとってのコンプライアンスとは、地域住民、地域社会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。

Ⅱ コンプライアンス行動指針

コンプライアンス行動を実践するうえで、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6つの項目を、行動指針として掲げます。

すべての職員は、業務上だけではなく私生活においても、自らの行動を振り返り、コンプライアンス行動の実践ができているのか、日頃から確認する必要があります。

なお、この行動指針は、社会情勢の変化や新たな課題の発生などに応じて、必要な見直しを行うとともに、取り組みの状況を随時確認していくこととします。

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
- 2 服務義務・公務員倫理の徹底
- 3 情報管理の徹底
- 4 ハラスメントの根絶
- 5 交通法規の遵守
- 6 信頼される町民対応

1 法令を遵守した適正な事務執行

(1) 法令遵守の徹底

- ・事務の執行にあたっては、前例踏襲に陥ることなく、常に根拠となる法令等を確認し、十分に理解して正しく適用するとともに、事務改善が必要な場合は、積極的に見直しを行うこと。
- ・契約事務については、競争が原則であることを認識し、事務手続きの透明性、公平性を確保して、適正に執行すること。
- ・職場において法令違反行為等を知ったときは、隠ぺいしたり見過ごしたりせず、上司に報告、相談する等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。

○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。

○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たって、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、かつ、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

- ・公金の取扱いにあたっては、町民から預かった大切なお金であるという意識を常に持つこと。
- ・内部牽制機能を確保して適正な経理処理を行うため、複数の職員による確認を徹底すること。

(3) 事務処理ミスの防止

- ・事務のマニュアル化など職員間の情報共有を図り、複数の職員によるチェック体制を構築し、上司への報告・連絡・相談を徹底すること。
- ・事務処理ミスが発生したときは、直ちに所属長に報告し、ミスの原因を究明し、組織的な再発防止策を講じること。

2 服務義務・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されていることを常に意識すること。
- ・職務遂行中はもとより、勤務時間外であっても、自らの行動が公務員全体の信用に影響することを常に意識し、町民の信頼を損なうような行動をしないこと。

(2) 倫理意識の保持

- ・利害関係者から金銭、物品等の提供を受けたり、飲食、遊技を共にしたりするなど、町民の疑惑を招くような行為を行わないこと。

【関係法令等】

○服務の根本基準(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、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

○服務の宣誓(地方公務員法第31条)

職員は、条例の定めるところにより、服務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伴う義務(地方公務員法第32条)

職員は、その職務を遂行するに当たって、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、かつ、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)

- 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って、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って、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外において、第 1 号から第 3 号まで及び第 5 号に掲げる政治的行為をすることができる。
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 寄附金その他の金品の募集に関与すること。
 - (4) 文書又は図画を地方公共団体又は特定地方独立行政法人の庁舎、施設等に掲示し、又は掲示させ、その他地方公共団体又は特定地方独立行政法人の庁舎、施設、資材又は資金を利用し、又は利用させること。
 - (5) 前各号に定めるものを除く外、条例で定める政治的行為
- 3 何人も前 2 項に規定する政治的行為を行うよう職員に求め、職員をそそのかし、若しくはあおってはならず、又は職員が前二項に規定する政治的行為をなし、若しくはなさないことに対する代償若しくは報復として、任用、職務、給与その他職員の地位に関してなんらかの利益若しくは不利益を与え、与えようと企て、若しくは約束してはならない。

- 4 職員は、前項に規定する違法な行為に応じなかったことの故をもって不利益な取扱を受けることはない。

○争議行為の禁止(地方公務員法第 37 条)

- 1 職員は、地方公共団体の機関が代表する使用者としての住民に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をし、又は地方公共団体の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならない。又、何人も、このような違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおってはならない。
- 2 職員で前項の規定に違反する行為をしたものは、その行為の開始とともに、地方公共団体に対し、法令又は条例、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基いて保有する任命上又は雇用上の権利をもって対抗することができなくなるものとする。

○営利企業等の従事制限(地方公務員法第 38 条)

- 1 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。
- 2 人事委員会は、人事委員会規則により前項の場合における任命権者の許可の基準を定めることができる。

3 情報管理の徹底

(1) 個人情報の適正な取扱い

- ・ 個人情報※の収集は必要最低限とし、正当な理由がなく目的外の利用や第三者への提供はしないこと。
- ・ 個人情報の紛失や漏えい等の事故を起こさないよう、情報管理の徹底に努めること。

※「個人情報」とは、住所、氏名、生年月日等の個人に関する情報で、特定の個人を識別することができるものをいう。マイナンバーについては、マイナンバー（個人番号）をその内容に含む個人情報を「特定個人情報」として一層慎重な取り扱いが求められる。

【関係法令等】

○適正な取得(個人情報保護に関する法律第 64 条)

行政機関の長等は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

○正確性の確保(個人情報保護に関する法律第 65 条)

行政機関の長等は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

○安全管理措置(個人情報保護に関する法律第 66 条)

- 1 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- 2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。
 - (1) 行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者 当該委託を受けた業務
 - (2) 指定管理者 公の施設の管理の業務
 - (3) 第 58 条第 1 項各号に掲げる者 法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの
 - (4) 第 58 条第 2 項各号に掲げる者 同項各号に定める業務のうち法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの
 - (5) 前各号に掲げる者から当該各号に定める業務の委託(2 以上の段階にわたる委託を含む。)を受けた者 当該委託を受けた業務

○従事者の義務(個人情報保護に関する法律第 67 条)

個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員若しくは職員であった者、前条第 2 項各号に定める業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

○利用及び提供の制限(個人情報保護に関する法律第 69 条第 1 項)

行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

(2) 公文書（情報）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、常にその所在を把握し、適正に管理すること。
- ・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、厳重に管理すること。
- ・職員が職務上作成した文書（情報）の閲覧、写しの交付は三種町情報公開条例の定めによること。

【関係法令等】

○行政文書の整理(三種町文書事務取扱規程第 26 条)

行政文書は、課等を単位として常に整理し、その所在、処理状況等を明確にし、あらゆる事態に対処して臨機の処置がとれるように、あらかじめ適当な処置を講じておかなければならない。

○庁外持ち出しの禁止(三種町文書事務取扱規程第 33 条)

行政文書は、庁外に持ち出すことができない。ただし、やむを得ない事情により、あらかじめ主管課長の許可を得たときは、この限りでない。

(3) 情報セキュリティポリシーの遵守

- ・電子情報の改ざん、漏えい等や、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、業務の遂行に当たって情報セキュリティポリシー※を遵守すること。

※「情報セキュリティポリシー」とは、「情報セキュリティ基本方針」及び「情報セキュリティ対策基準」をいう。

4 ハラスメントの根絶

(1) ハラスメントの理解

- ・セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、職場における妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメント等について、どのような言動が該当するのか、また、どのような影響を及ぼすのかなど、ハラスメントに関する理解を深めること。

(2) ハラスメントの根絶

・ハラスメントは、職員の個人としての尊厳や名誉を不当に傷つける行為であり、職員の勤労意欲の低下や職員環境の悪化を招くなど公務の円滑な遂行を阻害することから、ハラスメントはしない・させない・見過ごさないという強い意志を持ち、ハラスメント根絶に向けた取組を徹底すること。

【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)

- 1 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って、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。
- 2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

○職場におけるパワーハラスメントの内容(事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号))

職場におけるパワーハラスメントは、職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①から③までの要素を全て満たすものをいう。

なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。

○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等(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(以下「男女雇用機会均等法」という。)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。

○職場におけるセクシュアルハラスメントの内容(事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成 18 年厚生労働省告示第 615 号))

職場におけるセクシュアルハラスメントには、職場において行われる性的な言動に対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るものと、当該性的な言動により労働者の就業環境が害されるものがある。

なお、職場におけるセクシュアルハラスメントには、同性に対するものも含まれるものである。また、被害を受けた者の性的指向又は性自認にかかわらず、当該者に対する職場におけるセクシュアルハラスメントも、本指針の対象となるものである。

○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等(男女雇用機会均等法第 11 条の 3 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、産前休業を請求し、又は産前産後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っ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。

○職場における育児休業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等(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 25 条)

- 1 事業主は、職場において行われるその雇用する労働者に対する育児休業、介護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又は措置の利用に関する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 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

○所属長の責務(三種町職員のハラスメント防止等に関する要綱第 4 条)

所属長は、職員がその能力を十分に発揮できるような職場環境を

確保するため、日常の執務を通じた指導等によりハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。この場合において、ハラスメントに対する職員の対応に起因して当該職員が職場において不利益を受けることがないように配慮しなければならない。

○職員の責務(三種町職員のハラスメント防止等に関する要綱第5条)

職員は、ハラスメントが個人の尊厳や名誉を不当に傷つけ、勤労意欲の低下や職場環境を害することを自覚するとともに、他の職員の人権を尊重し、ハラスメントを行ってはならない。

5 交通法規の遵守

(1) 安全運転の励行

・翌日に自動車運転が予定されている場合、前日の飲酒量を控えるにするとともに、飲酒運転をしない・させない・許さないの3点を遵守すること。

・速度超過は重大な交通事故の原因となる危険な行為であることを認識し、時間に余裕をもった運転を心掛け、法定速度を守ること。

※万が一、事故を起こした場合、その軽重にかかわらず、運転者としての義務（状況確認・負傷者の救護・道路上における危険防止・警察への届出）を果たし、所属長へ直ちに報告すること。

【関係法令等】

○酒気帯び運転等の禁止(道路交通法第65条)

- 1 何人も、酒気を帯びて車両等を運転してはならない。
- 2 何人も、酒気を帯びている者で、前項の規定に違反して車両等を運転することとなるおそれがあるものに対し、車両等を提供してはならない。
- 3 何人も、第一項の規定に違反して車両等を運転することとなるおそれがある者に対し、酒類を提供し、又は飲酒をすすめてはならない。
- 4 何人も、車両の運転者が酒気を帯びていることを知りながら、当該運転者に対し、当該車両を運転して自己を運送することを要求し、又は依頼して、当該運転者が第1項の規定に違反して運転する車両

に同乗してはならない。

○交通事故の場合の措置(道路交通法第72条第1項)

交通事故があったときは、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。

6 信頼される町民対応

(1) 誠実かつ公平・公正な対応

- ・町民と接するときは、自らの対応が役場への評価となることを常に意識し、誠実かつ公平・公正な対応を心掛けること。
- ・町民からの意見、相談、苦情等は、町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、事後の事務改善に生かすこと。

(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、役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、組織として対応すること。
- ・暴力や脅迫など不当な手段によって職務を強要するなどの不当要求行為に対しては、所属長に報告、相談のうえ、組織的に対応しながら、毅然とした対応をすること。

【関係法令等】

○禁止行為(三種町役場庁舎管理規則第13条)

何人も庁舎において次の各号のいずれかに該当する行為をしてはならない。

- (1) 正当な理由がなく入り、又は残留すること。
- (2) 通行の妨害をすること。
- (3) 多数集合して練り歩く等の行為をすること。
- (4) みだりに放歌高唱し、又は騒がしい行為をすること。
- (5) 乱暴な言動で他人に迷惑をかけること。
- (6) みだりに凶器その他の危険物を持ち込むこと。
- (7) 器物等を破損すること。
- (8) 面会を強要すること。
- (9) 廊下、車庫、倉庫その他喫煙の設備のないところで喫煙すること。
- (10) 所定の場所以外において暖房その他の火気を使用すること。
- (11) 所定の場所以外に自動車又は自転車を置くこと。
- (12) 所定の場所以外に汚物、紙くず等を放棄すること。
- (13) 前各号に掲げるもののほか、庁舎管理者が禁止を必要と認める行為

○措置命令(三種町役場庁舎管理規則第 15 条)

庁舎管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対し庁舎へ立入りを拒み、又は庁舎から立退きを求め、若しくは必要な措置を命ずることができる。

- (1) 門扉閉鎖後の出入りによる許可を受けないで入った者
- (2) 庁舎の施設等の使用の許可を受けないで施設又は設備を使用した者
- (3) 物品の販売その他これに類する行為による許可を受けなかった者
- (4) 文書、図書その他印刷物を配布し、又は散布に違反した者
- (5) 第 13 条の規定による禁止行為をし、又は禁止行為をするおそれのある者
- (6) 第 14 条（指示命令）の規定による指示に従わなかった者

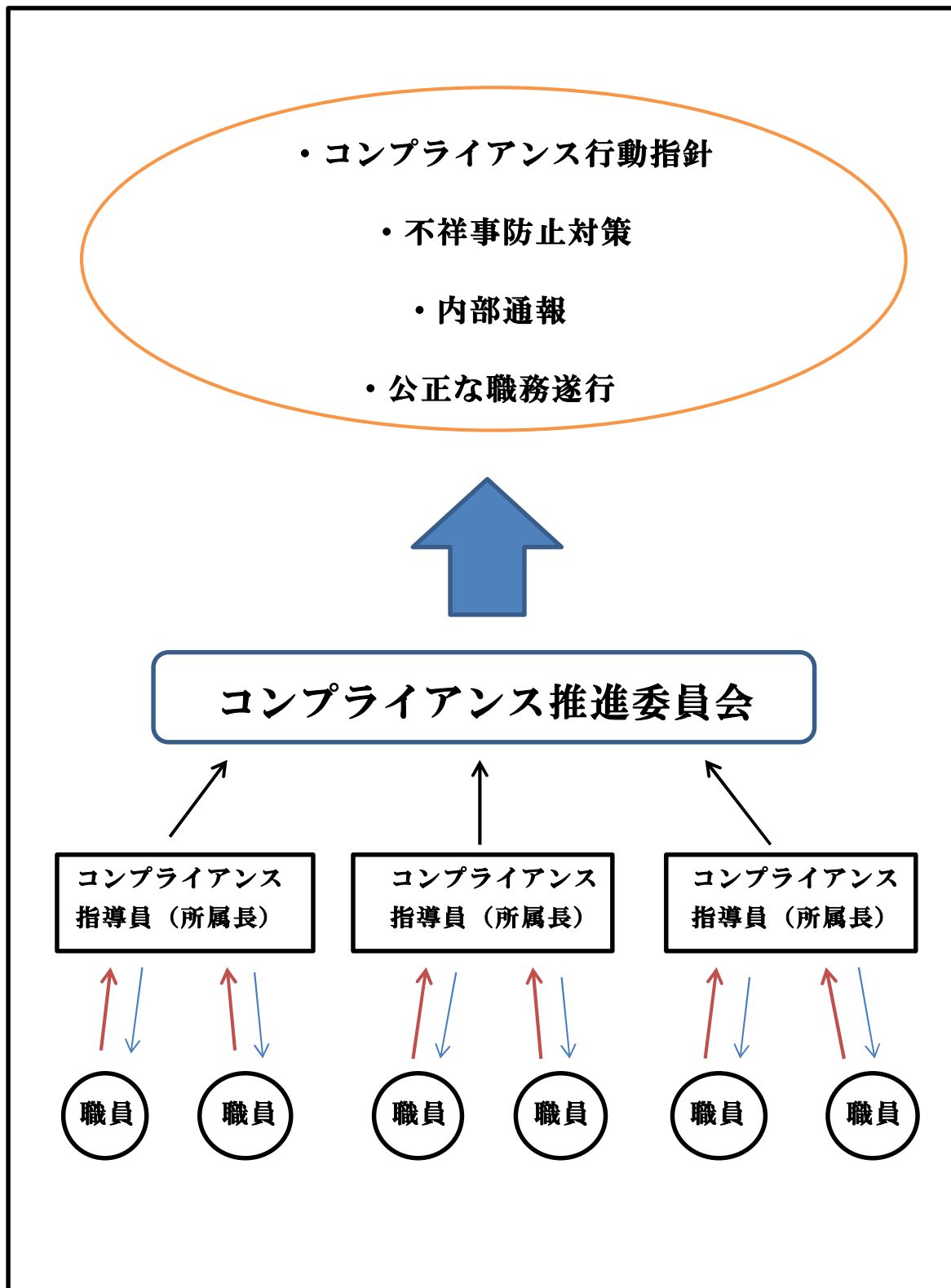
○不当要求行為等の発生時の措置(三種町不当要求行為等防止対策要綱第7条)

- 1 職員は、不当要求行為等を受け、又は不当要求行為等に関する事実を知ったときは、直ちに所属長に報告しなければならない。
- 2 所属長は、それぞれの職場において不当要求行為等が発生し、又はそのおそれがあると認めるときは、直ちに警告、退去命令、排除及び警察への通報等必要な措置を講じ、課長等を通じ委員長に報告するとともに、その都度、速やかに不当要求行為等発生報告書により委員長に報告しなければならない。

○不当要求行為等の行為者への警告及び法的措置(三種町不当要求行為等防止対策要綱第 8 条)

- 1 町長は、委員会の協議結果に基づき必要があると認めるときは、不当要求行為等の行為者に対して文書で警告を行うものとする。
- 2 町長は、競争入札の参加資格を有する業者の役員、使用人その他の従業者が不当要求行為等の行為者である場合は、指名競争入札における指名からの除外又は参加資格の認定取消しその他必要な措置を講じるものとする。
- 3 町長は、警告を発してもなお不当要求行為が止まないときは、捜査機関への告発、仮処分の申請、訴えの提起その他必要な法的措置を講じるものとする。

Ⅲ コンプライアンス推進体制



Ⅳ 職員研修の実施

不祥事の発生を個人の資質の問題で片付けるのではなく、組織全体の問題として捉え、組織的にコンプライアンスに取り組む職場風土を作る必要があります。

そのため、コンプライアンスの視点から、不祥事防止等に関する研修の実施や、法令や不祥事事例についての知識を広めるため、どのような行為が問題となるのかについてまとめたマニュアルを作成し、各職員がコンプライアンスについて共通の認識を持てるよう改善していきます。

また、本町職員研修計画に基づき、従来実施している集合研修（秋田県自治研修所、市町村アカデミー等）に加え、職場研修において、コンプライアンス分野を充実させるなど、組織としてコンプライアンス意識の向上を図ります。

◆改正履歴

- ・平成 25 年 2 月 制定
- ・平成 27 年 3 月 改正
- ・令和 2 年 4 月 改正
- ・令和 5 年 10 月 改正