

職員の不祥事防止に向けた行動指針

令和 3 年 4 月改定

桐 生 市

目 次

I	策定の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・	1
II	サービスの根本基準・・・・・・・・	2
III	行動指針・・・・・・・・	5
IV	不祥事を出さないための取組	
1	取組のための基本的な考え方・・・・・・・・	6
2	不祥事を出さないための5つの取組	
(1)	職場から不祥事を出さないための取組・・・・・・・・	8
(2)	職員一人一人の倫理観を高める取組・・・・・・・・	9
(3)	管理監督者による取組・・・・・・・・	10
(4)	人事担当課による取組・・・・・・・・	11
(5)	自分自身を大切にし、他者を思いやることへの取組・・	12
V	資料編	
1	不祥事（逮捕事案）の発生状況と、その背景・要因・・	13
2	不祥事による影響・・・・・・・・	16
3	不祥事防止のためのセルフチェックシート・・・・・・・・	20
4	桐生市職員の懲戒処分の基準に関する要綱（抜粋）・・	21
5	各種相談窓口・・・・・・・・	23

[本書の概要]

本書は、「I 策定の趣旨」を受け、今後再び不祥事を起こすことのないよう、「II サービスの根本基準」を改めて認識した上で「III 行動指針」を定め、そのための取組を「IV 不祥事を出さないための取組」としてまとめた。さらに、「V 資料編」には、これまでの不祥事事案やその背景について掲載したほか、取組のための支援として、“不祥事防止のためのセルフチェックシート”等を付した。

I 策定の趣旨

桐生市では、平成 30 年 6 月に、「職員の不祥事防止に向けた行動指針」を策定し、全庁を挙げて不祥事の防止に取り組み、市民の期待に応えられるよう努めてきました。

しかし、令和 2 年度に、職員による不祥事が連続して起こり、市民から行政に寄せられる信頼は大きく失われてしまいました。私たちは、この危機的な状況を十分に認識しなくてははいけません。そして、失った信頼を取り戻すのは簡単なことではないと重く受け止める必要があります。市民と共に進めるまちづくりのため、私たちは今一度市民の信頼を取り戻さなければなりません。そのためには、一人一人が桐生市職員としての自覚と誇りを持ち、責任を持った行動に努めなければなりません。

このような中、令和 3 年 1 月に桐生市職員不祥事再発防止対策委員会を設置し、「職員の不祥事防止に向けた行動指針」の改定を行いました。

私たちはこの指針に基づき、市民全体の奉仕者としての原点に立ち返り、不祥事を二度と起こさないという強い決意を持って、職員、組織一丸となって取り組んでいかなければなりません。

Ⅱ サービスの根本基準

地方自治体の存立の第一義的な目的は「住民福祉の増進」であり、私たち職員も、住民福祉の増進、つまり市民サービスの向上を第一義的な目的として仕事に取り組む必要があります。

そして、全体の奉仕者たる地方公務員として、法令を遵守することはもとより、職場の内外を問わず常に公私の別を明らかにし、また、勤務時間外であっても市職員としての自覚を持ち、市民の信頼を損なわないよう行動しなければなりません。

以下に地方公務員法に定める「サービスの根本基準」、「職務上の義務」、「身分上の義務」を示します。私たちは、これらのことを、常に意識することが必要です。

1 サービスの根本基準

（１）サービスの根本基準

すべての職員は、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しなければなりません。

（地方公務員法第 30 条）

（２）サービスの宣誓

新たに職員となった者は、職務を行うに当たり、宣誓書を提出しなければなりません。

（同法第 31 条）

～ 宣誓書 ～

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。

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。

2 職務上の義務（職務を遂行するに当たって守るべき義務）

（１）法令等及び上司の職務上の命令に従う義務

職員は、法規に従って事務、事業を遂行しなければなりません。

（同法第 32 条）

（２）職務専念義務

公務は、市民の信託に基づくものであり、その費用は市民の租税負担によって賄われています。したがって、職員は、勤務時間中は全力をあげて職務に専念しなければなりません。

（同法第 35 条）

3 身分上の義務（職務の内外を問わず、職員としての身分を有する限り守らなければならない義務）

（１）信用失墜行為の禁止

公務は、市民の信託を受けて、遂行するものであるため、職員には一般の国民以上に厳しく、高度な行動規範に従うことが要求されています。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することは許されません。

（同法第 33 条）

（２） 守秘義務

職員は、職務の性質上、服務上の義務として守秘義務が課せられ、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはいけません。

なお、この守秘義務については、在職中だけでなく退職後も課せられます。

（同法第 34 条）

（３） 政治的行為の制限

職員は、行政の中立性の確保のため政治的行為が制限されています。

（同法第 36 条）

（４） 争議行為等の禁止

市民生活に重大な影響を及ぼすため、職員の争議行為（ストライキ、怠業、その他の争議行為）等は禁止されています。

（同法第 37 条）

（５） 営利企業への従事等の制限

職員は、職務の公正の確保等の観点から、任命権者の許可を得ることなく営利企業等に従事することができません。

（同法第 38 条）

Ⅲ 行動指針

不祥事の再発防止に向けて、桐生市職員としてどのような行動をとるべきか明確にするため、以下のとおり行動指針を定めます。

職員の不祥事防止に向けた行動指針

- ◆市民全体の奉仕者として、自覚と責任を持って職務に当たります
- ◆24 時間桐生市の職員であることを忘れず、高い倫理観を持って行動します
- ◆あいさつの励行と丁寧な接遇を心掛けます
- ◆取り扱う情報の重要性を認識し、守秘義務の履行を徹底します

Ⅳ 不祥事を出さないための取組

職員の不祥事は、市政に対する市民からの信頼を損ね、今後の行政運営に影響を及ぼすものです。私たちは、再び不祥事を起こすことのないよう、以下の4つの視点をもって、「不祥事を出さないための5つの取組」を、全庁を挙げて推進します。

1 取組のための基本的な考え方

（１）他人事でなく「自分の事」として考える

不祥事を出さないための取組に向けて、職員は、「自分の事」として主体的に取り組まなければ効果がありません。職員の多くは、日々、責任感を持って真面目に業務に取り組んでおり、不祥事を「自分の事」として捉えられないかもしれません。しかし、職員一人一人が「自分自身も不祥事を起こし得る」という認識を持ち、主体的に取り組む必要があります。

（２）原点に立ち返る

私たちにとっての成果とは、市民のためによりよい行政サービスを提供することであり、大変やりがいのある誇らしいものですが、これは、市民からの信頼なくして成り立ちません。原点とも言えるこのことを、私たちは常に意識する必要があります。また、日頃から他者に対し、関心や思いやりの心を持つことが大切です。自分の起こした行動の結果、迷惑を掛けることとなる大切な人（市民・家族など）を常に意識することで、不祥事を防止しましょう。

(3) 取り組み続ける

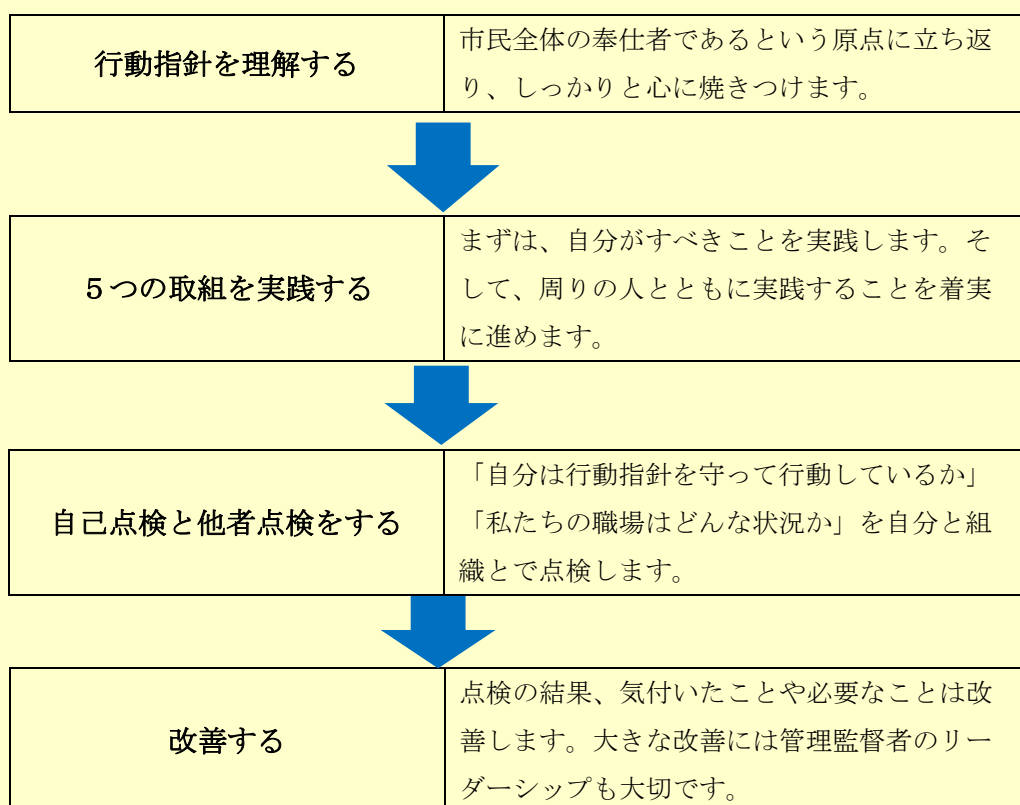
どんな取組も、継続していかなければ意味がありません。また、漫然と同じことを繰り返すだけでは形骸化してしまいます。従って、社会情勢の変化などに応じて改善しながら、より効果的な取組を実施していく必要があります。

(4) 自分の行動に誇りを持てるか自分の心に問いかける

自分が行う事や行ってきた事は、子どもの頃の自分に胸を張って見せられますか。不祥事は、市民をはじめとする、自分の大切な多くの人たちを傷つけてしまいます。桐生市職員として誇りを持って行動しているか、行動に移す前に今一度、自分の心に問いかけてみましょう。

ここでは、行動指針を徹底するための取組を、次ページ以降に掲げる「不祥事を出さないための5つの取組」としました。

取組の確実な実践により、市民からの信頼を取り戻すことが、私たちには求められています。



改善したら終わりではありません。常に原点に立ち返りましょう。

2 不祥事を出さないための5つの取組

(1) 職場から不祥事を出さないための取組

①コミュニケーションのとりやすい職場づくり

- ・日頃から、職員同士が話し合う機会を作る。
- ・管理監督者が普段から積極的に部下職員とのコミュニケーションをとるとともに、職員同士もお互い積極的に声掛けをし、明るく、楽しく仕事ができる、風通しのいい職場づくりを心掛ける。
- ・悩みなどを気軽に相談できる、信頼関係が醸成された職場環境を確保する。
- ・リフレッシュするための休暇を、定期的に取得する。
- ・朝礼・終礼・ミーティングなどを積極的に行い、お互いの仕事や行動に関心を持つとともに、危機管理の共有に努める。

②挨拶の励行、身だしなみのチェック

- ・気持ちの良い挨拶の励行と、丁寧な応対を心掛ける。
- ・服装の乱れは心の乱れ、清潔で誰からも好感のもたれる服装に気を付ける。

③休日前の注意喚起の実施

- ・各所属において、所属長もしくは係長から職員への、休日前の直接的な声掛けを行う。

④不祥事を出さない宣言文の作成・掲示による職員相互の確認

- ・各所属で不祥事を出さないための具体的な取組を掲げた宣言文を作成し、職場に掲げて常に誰もが目にできるようにする。
- ・ミーティング等を利用して、定期的に宣言文の確認をするとともに、その内容が徹底されているか、職員同士で話し合う。

(2) 職員一人一人の倫理観を高める取組

①自己点検、他者点検の実施

- ・不祥事防止のためのセルフチェックシートを活用して自己点検をし、また、お互いに大丈夫かを確認し合うことで、倫理意識の向上に努める。
- ・セルフチェックシートによる点検に合わせて、「身だしなみチェック」を、継続的に行う。
- ・職場ごとに、業務や時期に合わせた独自のチェックシートを作成し、毎回のチェックをより自発的、意識的に行う。
- ・行動指針を自分がよく目にするところに掲示することで、一人一人がその内容をしっかりと理解するとともに、「不祥事を出さないための5つの取組」に積極的に取り組む。

②市民から信頼される職員であるための公務員倫理意識の保持

- ・利害関係者から金銭、物品等の提供を受ける又は飲食、遊戯を共にするなどの行為は絶対にしない。
- ・特定の業者との個人的な関係は、市民の疑惑や不信を招くことであることを認識し、これを厳に慎む。

③個人情報保護及び情報セキュリティの徹底

- ・桐生市個人情報保護条例を遵守し、職務上知り得た個人情報の保護を徹底する。
- ・桐生市情報セキュリティ管理規程を遵守し、情報セキュリティ対策を徹底する。

(3) 管理監督者による取組

①管理監督者による率先垂範と部下職員の活力を引き出す指導

- ・管理監督者は、部下職員の範となるよう常に率先して自らの行動を律する。
- ・相談や意見交換のしやすい職場づくりを心掛け、部下職員の活力を引き出すよう努める。

②管理監督者による面談など

- ・所属職員の抱える、業務上の課題をはじめとする様々な悩みを聞く機会を設け、個々の状況の把握に努めるとともに、職員一人一人としっかりと向き合う。

③病気休暇・休職中の職員等の状況把握

- ・病気休暇を取得中の職員や休職中の職員の状況確認を、月1回は必ず行う。
- ・過去に病気休暇を取得したことのある職員についても、必要に応じて面談を行うなど、所属において適切な状況把握を行う。
- ・育児や介護のための休暇を取得している職員には、必要に応じて現在の様子を確認するとともに、職場の様子を伝えるなど、職場復帰がスムーズに行われるよう配慮する。

(4) 人事担当課による取組

①懲戒処分事案などの情報共有

- ・職員の逮捕事案が発生した場合や懲戒処分が行われた場合、その概要を「きりゅうねっと」に全庁掲示する。
- ・他自治体における逮捕事案や懲戒処分についても、機会をとらえて周知する。
- ・「職員の不祥事防止に向けた行動指針」並びにその概要版を全庁掲示し、職員への意識付けを行う。
- ・毎月の給与明細書の中に不祥事防止の啓発に関するメッセージを記載する。
- ・職員の逮捕事案が週休日などに発生するケースが多いことから、週末や長期休暇の前、週休日などに、継続的に注意喚起のメッセージ配信を行う。

②職員研修の実施

- ・階層別研修において、服務規律の確保、倫理観の高揚を目的とした講話を実施し、職員の倫理意識の向上を図る。
- ・会計年度任用職員を含むすべての職員を対象とした公務員倫理研修を、年1回以上実施する。

（５）自分自身を大切にし、他者を思いやることへの取組

不祥事が発生するまでには様々な兆候があります。これらの兆候は、それ自体はあまり目立たず気付かなかつたり、あるいは気付いていても「まさか不祥事は起こらないだろう」と楽観視したりすることが多いのも事実です。しかし、こうした小さな兆候が積み重なって、大事を招くこととなります。上司、同僚、部下の言動の変化に気を配り、不祥事が起こる前に発生している小さな兆候に気付いて対応することが、不祥事の防止につながります。

また、公務上、私生活上を問わず、ストレスの蓄積は本人の行動に大きな影響を与えます。自分に合ったストレス解消方法を探し、実践するとともに、年１回実施しているストレスチェックの受検結果を参考にして、自分の心の健康にも向き合いましょう。また、「元気がないな」と感じる人がいたら、ゆっくり話を聞いてあげることや、各種相談窓口の利用を促すことも必要です。

＜不祥事の兆候となる個人の言動などの例＞

- ・ あいさつをしない、電話の対応で名乗らない
- ・ 欠勤、遅刻をするようになる
- ・ 名札の未着用、身だしなみの乱れ
- ・ 書類などが乱雑に放置されている
- ・ 不機嫌な応対、乱暴な言葉づかい
- ・ 居眠り、無断離席
- ・ 仕事に影響するほどの飲酒
- ・ 遊興・浪費による借金
- ・ 不審な人物から電話がくる

各種相談窓口については、
２３ページで紹介していますのでご覧ください。

＜不祥事が生じやすい職場環境などの例＞

- ・ 管理監督者の怠慢、同僚の無関心
- ・ コミュニケーションや情報共有の不足
- ・ 緊張感、危機感の欠如、士気の低下
- ・ チェック体制やマニュアルの形骸化
- ・ 一人の職員への業務の集中
- ・ 担当業務の固定化によるブラックボックス化

V 資料編

1 不祥事（逮捕事案）の発生状況と、その背景・要因

（１）過去の不祥事（逮捕事案）の発生状況

平成 26 年度からの 7 年間で、以下のように 9 件の不祥事（逮捕事案）が発生しています。これらは、いずれも公務外での状況下で発生しています。

また、下表の事案発生以前には、収賄などの公務上の不祥事が発生していることを忘れてはいけません。

《類型別の発生状況》

令和 3 年 3 月現在

年 度		H26	H27	H28	H29	H30	R 元	R2	計
類 型	盗撮	1				1			2
	痴漢行為			1					1
	淫行				1				1
	公然わいせつ					1			1
	(小計)	1		1	1	2			5
交通違反行為 など	飲酒運転・酒気帯び運転		1					1	2
	交通死亡事故				1				1
	(小計)		1		1			1	3
その他	他人の敷地への侵入							1	1
	(小計)							1	1
合 計		1	1	1	2	2		2	9

《部局別の発生状況》

年 度		H26	H27	H28	H29	H30	R 元	R2	計
任命権者									
市長部局		1	1	1	1				4
消防本部						1			1
議会事務局								1	1
教育委員会					1	1		1	3
合 計		1	1	1	2	2		2	9

（２）不祥事の背景・要因

過去 7 年間の不祥事に係る懲戒処分事案について、行政処分審査委員会における職員本人の弁明等を基に、当事者の動機や背景・事情などを分析したところ、次のような傾向が見られます。

①事案類型別の背景・要因

《わいせつな行為など（盗撮・痴漢行為・淫行・公然わいせつ）》

- ・盗撮、淫行などのわいせつ事案については、「見つからなければ大丈夫」「欲求を抑えきれなかった」など、規範意識が欠如し、自己の欲求を自制できなかったことが主な要因と考えられる。
- ・ストレス発散のため行為に及んだ事案もあり、仕事や私生活上の悩みからくるストレスも要因の一つであると考えられる。

過去の懲戒処分事案 ※職及び年齢は当時

- H26 電車内での盗撮（主任 30 代 停職 6 月）
- H28 電車内での痴漢行為（主事 20 代 停職 2 月）
- H29 未成年の者に対する淫行（非常勤職員 20 代 懲戒免職）
- H30 店舗内での盗撮（主任 30 代 懲戒免職）
- H30 道路上での公然わいせつ（消防士 20 代 懲戒免職）

《飲酒運転・酒気帯び運転》

- ・飲酒後すぐに運転している事案や、飲酒後数時間が経過したため大丈夫と考えて運転した事案があるが、いずれも飲酒運転の危険性を軽視した、規範意識の欠如が主な要因と考えられる。
- ・過度な飲酒を止めるよう、上司から再三にわたり注意を受けていたにもかかわらず、改められなかった事案もあり、自制心の欠如も要因の一つと考えられる。

過去の懲戒処分事案 ※職及び年齢は当時

- H27 酒気帯び運転（非常勤職員 60 代 懲戒免職）
- R2 酒気帯び運転（主査 50 代 懲戒免職）

《交通死亡事故》

- ・運転中に、カーナビゲーションのテレビ画面に気を取られていたことにより起こった事案。このことは、運転に対する慣れからくる油断や規範意識の欠如が主な要因と考えられる。

過去の懲戒処分事案 ※職及び年齢は当時

H29 交通死亡事故（課長補佐 40 代 停職 6 月）

《その他》

- ・事案 1 件現在調査中 ※職及び年齢は当時
R2 他人の敷地への侵入（課長補佐 40 代 処分未決定）

②その他の背景・要因

《年齢・職位・身分》

- ・事案の当事者の年齢は 20 代から 60 代までと、年齢層に偏りはない。
- ・職位については、一般職から課長補佐職、身分については、正規職員から臨時・非常勤職員（現 会計年度任用職員）まで広範にわたっている。

《職場・家庭環境》

- ・不祥事に至った背景として、仕事をうまく進められなかったことを挙げた事案があった。職場でのストレスが不祥事の遠因となっている可能性も考えられる。
- ・家庭での悩みを挙げた事案もあり、プライベートでのストレスが不祥事の遠因となっている可能性も考えられる。

《その他》

- ・盗撮事案については、小型カメラやスマートフォンなど持ち歩ける情報機器が普及し、それらの情報を題材に共有・交流する SNS サイトが存在することが背景にあると考えられる。

2 不祥事による影響

(1) 被害者への影響

被害者やその周囲の人は、心身に大きな影響を受けるほか、生活が大きく変わる、金銭的負担を強いられるなど、長い間、苦しみ、大変つらい思いをします。

①心身に及ぼす影響の例

- ・盗撮や痴漢の被害を受け、強い恐怖や無力感を覚え、その後も一生涯消えることの無い不安やトラウマを抱え続ける。
- ・事件によってかけがえの無い大切な人を奪われた遺族が、悲しみや苦しみを抱え続ける。
- ・捜査や裁判などの過程で、精神的な負担を強いられることになる。
- ・事件についての誤った情報がSNSなどに流れ、中傷による二次被害を受けて苦しむ。
- ・事件によって大きな怪我を負い、後遺症が残ってしまう。

②生活に及ぼす影響などの例

- ・後遺症などにより医療機関やカウンセリングへ通わざるを得なくなったり、長期の入院が必要になったりすることにより、金銭的な負担が生じる。
- ・治療や療養が長引いて、長期間仕事や学業を休まなければならなくなり、そのために休職や退職、休学や退学を余儀なくされる。
- ・事件や事故の後遺症のために従来通りの仕事ができなくなることで収入が減少し、これまでの生活を変えざるを得ない場合がある。
- ・様々な要因から、経済困窮や家庭内不和につながるなど、これまでの人生設計が崩れる。

(2) 組織への影響

①行政に対する信用失墜

職員は、公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を負っており、市民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が求められています。そのため、厳しく高い行動規範が要求されます。したがって、不祥事を起こすと、職員への信頼が失われ、ひいては全ての職員及び市政全体の信用を損ねることになります。このことにより、その後の公務遂行へ多大な悪影響を及ぼします。

②不祥事への対応業務の発生

不祥事が発生すると、多くの職員がその対応に追われます。それは、当該職員の所属する部署の職員だけでなく、人事担当課、広報担当課など、組織の中の多くの職員に及びます。時間外、休日にかかわらず対応するため、そこに要する労力や時間は計り知れません。

（３）職員本人・家族などへの影響

不祥事を起こした職員本人は、刑事上の制裁や民事上の制裁、行政上の制裁、社会的な制裁などを受けます。また、家族や友人、仕事、収入など多くのものを失い、信頼や信用も失墜します。これにより、生活や今後の人生設計は崩壊します。

①刑事上の制裁

- ・逮捕され、取調べや裁判を受ける過程で、身柄を拘束される。
- ・実刑判決を言い渡された場合、刑務所へ服役することになる。
- ・禁錮以上の刑が確定した場合は、失職となる。

②民事上の制裁

- ・民事上の責任として、被害者への慰謝料や損害賠償などが発生する。

③行政上の制裁

- ・不祥事を起こした職員は、桐生市職員の行政処分審査委員会の審査を経て、任命権者から懲戒処分として免職、停職、減給又は戒告の処分を受ける。
- ・懲戒処分は、一生消えることの無い大変重い処分であり、処分を受けると、その後在職した場合でも昇給や勤勉手当に影響が及ぶ。

免職

- ・職員の意に反してその職を失わせる処分。

停職

- ・停職者はその職を保有するが、職務に従事しない。停職の期間中、いかなる給与も支給されない。停職の期間は1日以上、1年以下。

減給

- ・1日以上、1年以下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5分の1以下を減ずるもの。

戒告

- ・職員の非違行為の責任を確認し、その将来を戒める処分。

④社会的な制裁

報道機関による実名報道や地域社会における批判など様々な影響を受ける。

⑤その他の影響

○私生活の崩壊

- ・友人や近所の方と顔を合わせづらくなり、付き合いが疎遠になる。
- ・これまでの場所に住みづらくなり、転居を余儀なくされる。
- ・新聞やテレビなどで実名報道され広く知れ渡る。また、インターネット上に様々な形で個人情報が残り続ける。

○家族の崩壊

- ・信頼を失うことで、別居や離婚、親族との関係断絶に発展する。

○免職・失職、収入減など

- ・懲戒免職により収入を失う。退職手当が支給されない。
- ・ローンの支払いが滞り、自宅や車などを手放すことになる。
- ・教育費の捻出が困難となり、子どもが通学や進学を断念せざるを得なくなる。
- ・退職理由が支障となり、再就職が難しくなる。
- ・停職以上の懲戒処分や禁錮以上の刑に処せられた場合、退職共済年金の一部等が5年間支給制限され、将来の生活にも影響を及ぼす。

3 不祥事防止のためのセルフチェックシート

不祥事を防止するために、また、自分が不祥事の当事者とならないために、自らの心構えや行動を常に点検することが大切です。点検のためのセルフチェックシートを新たに作成しましたので、チェック項目に従い自己点検を行ってください。また、必要に応じて職場内での他者点検も行いましょう。

※チェックシートは、以下のファイルから利用できます。

「きりゅうねっと」⇒「ファイル管理」⇒「文書ライブラリー」⇒「不祥事対策」

勤務時間中の意識		
自己チェック	他者チェック	確認項目
☐	☐	丁寧かつ誠実な対応により、市民や同僚から感謝の言葉を掛けられたことがあった。
☐	☐	自分の身だしなみは周囲の人を不快にさせていない。
☐	☐	市民、業者、職員を問わず庁舎内ですれ違った人には挨拶又は会釈を必ず行った。
☐	☐	職務で知り得た内容を外部に漏らしたり、保有する個人情報を目的外使用していない。
☐	☐	仕事で何かに挑戦したり、打ち込んだりすることがあった。
☐	☐	チームで仕事を行っていることを意識し、上司や同僚へ必要な連絡・報告・相談を行っていた。
私生活における意識		
自己チェック	他者チェック	確認項目
☐	☐	勤務時間外の私の行動に、市民の信頼を裏切るようなものは無かった。
☐	☐	特定の業者等利害関係者と私的な付き合いをしていない。
☐	☐	公務員への信用を失墜させるようなSNSへの投稿は行っていない。
☐	☐	私生活を有意義に過ごすことができている。
☐	☐	ストレスを発散できる手段があり、気分は落ち込んでいない。
☐	☐	睡眠時間がしっかりとれ、疲れや不調を持ちこしていない。
不祥事に対する認識		
自己チェック	他者チェック	確認項目
☐	☐	不祥事を起こすことで、市民をはじめとする多くの人に深刻な影響を与えてしまうことを認識して行動した。
☐	☐	自分の誤った行為により、被害者へ消えることのない苦しみを与えてしまうことを認識して行動した。
☐	☐	不祥事は、家族など自分の大切な人にも長期間辛い思いをさせるということを認識して行動した。
☐	☐	懲戒処分にあたる行為を理解し、その処分内容を理解している。
☐	☐	市民からの期待が向けられている分、公務員の不祥事は大きく報道され、実名報道されることを認識している。
職場での意識		
自己チェック	他者チェック	確認項目
☐	☐	私の職場では気持ちのいいあいさつが交わされている。
☐	☐	私の周りには、身だしなみが乱れたり、言葉遣いが乱暴な職員はいない。
☐	☐	私の職場は、自分の担当業務以外でも、互いに仕事内容を理解し合う、風通しの良い職場である。

4 桐生市職員の懲戒処分の基準に関する要綱（抜粋）

○私的な非行に係る懲戒処分の基準（標準例）

施行：平成 24 年 11 月 1 日

非違行為の様態	懲戒処分の種類
放火、殺人、強盗、麻薬、覚醒剤等の所持・使用	免職
横領（公金及び公物を除く）、詐欺・恐喝、窃盗、淫行、賭博（常習）	免職・停職
傷害、わいせつ行為（強制わいせつ、痴漢、盗撮、のぞき等）、ストーカー行為	免職・停職・減給
暴行・けんか（人を傷害するに至らなかった場合）、酩酊による粗野な言動など、市税等の滞納	停職・減給・戒告
器物損壊、賭博（常習でない）	減給・戒告

○交通事故・交通法規違反に係る懲戒処分の基準（標準例）

非違行為の様態		懲戒処分の種類
飲酒運転同乗等	飲酒運転であることを知りながらこれに同乗した場合 又は同乗しない場合であってもそれを容認した場合	免職・停職
	飲酒運転になることを知りながら他の者に酒類を提供し、又は飲酒を勧めた場合	免職・停職
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場合	免職・停職・減給
	人を死亡させ、又は重篤な傷害を負わせた場合において、事故後の救護を怠る等の措置義務違反をした場合	免職・停職
	人に傷害を負わせた場合	減給・戒告
	人に傷害を負わせた場合において、事故後の救護を怠る等の措置義務違反をした場合	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をした場合	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、かつ、物の損壊をした場合において、事故後の危険防止を怠る等の措置義務違反をした場合	停職・減給・戒告

※本人の飲酒運転に係る懲戒処分の基準については『飲酒運転の根絶に向けて』を参照のこと。

○公金公物の取り扱いに係る懲戒処分の基準（標準例）

非違行為の様態	懲戒処分の種類
横領、窃取、詐取、賄賂の收受・要求・約束	免職
横領（公金及び公物を除く）、詐欺・恐喝、窃盗、淫行、賭博（常習）	免職・停職
公物損壊（故意）、給与の違法支払・不適正受給、職務に関し関係業者等との虚礼・贈答の授受や接待・会食等の供応	停職・減給・戒告
紛失、盗難（重大な過失）、出火・爆発（過失）、公金・公物処理不適正	減給・戒告

○管理監督者・関係職員に係る懲戒処分の基準（標準例）

非違行為の様態		懲戒処分の種類
管理監督責任	所属職員の非違行為を了知していたにもかかわらず、その事実を隠し、又は黙認していた場合	停職・減給
	所属職員が懲戒処分を受けることに関し、指揮監督に適正を欠いていた場合	減給・戒告
関係職員の懲戒処分	非違行為をした職員に対し、当該非違行為に係る事項を教唆し、又は当該非違行為をほう助したと認められる場合	停職・減給・戒告
	職員の非違行為を了知していたにもかかわらず、これを黙認した場合	減給・戒告

5 各種相談窓口

【ハラスメント・その他】

相談窓口	相談内容	連絡先
総務部人材育成課	ハラスメント・その他全般に関する相談	電話：人事給与担当 内線 542 人材育成担当 内線 544 メール：jinzai@city.kiryu.lg.jp ※内部メールでの個別相談も可能です

【メンタルヘルス】

相談窓口	相談内容	連絡先
群馬県健康づくり財団 (カウンセリング)	財団のカウンセラーとの面接による心の健康相談	027-269-7809 ※電話予約が必要です
群馬県市町村職員共済組合 (カウンセリング)	民間医療機関のカウンセラーとの面接による心の健康相談	県内 12 箇所の委託先（詳しくは、共済だよりまたは共済組合HP参照）
群馬県市町村職員共済組合 (電話及び電子メールによる相談)	『ハートほっとライン』による心の健康相談	『ハートほっとライン』 電話：080-1295-1611 メール：jec-heartline@docomo.ne.jp

※プライバシー保護が最優先となりますので、相談の事実は、人事担当課はもとより所属に対しても知られることはありません。面接は秘密厳守で行われます。

【消費生活などに関する相談】

相談窓口	相談内容	連絡先
桐生市消費生活センター	消費生活に関する相談	0277-40-1112

【その他の相談窓口】

相談窓口	相談内容	連絡先
厚生労働省 働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト 「こころの耳」	働く人の心の健康に関するさまざまな情報をインターネットで提供するほか、「相談窓口の紹介」「メール相談」「ストレスチェック」などが気軽に利用できる	「こころの耳」 https:// kokoro.mhlw.go.jp ※PCやスマートフォンから、 こころの耳 と検索して、厚生労働省HPへ

職員の不祥事防止に向けた行動指針

桐生市職員不祥事再発防止対策委員会
(事務局：総務部人材育成課)

平成30年 6月策定
平成30年10月改定
令和 3年 4月改定