

収賄・詐欺事件の再発防止及び
法令遵守に係る検討結果報告書

平成29年1月
職員の法令遵守に係る検討委員会

<目次>

はじめに	1
I 事件の調査及び再発防止に向けた対応結果	2
1 調査組織の設置等	2
(1) 調査組織の設置	2
(2) 警察への協力等	2
(3) 調査上の制約	3
2 調査結果	4
(1) 警察発表による事件概要の把握	4
(2) 市（社会福祉課・高齢介護課）のケース記録による把握	4
3 検証結果	6
(1) ベテラン職員の経験知への依存	6
(2) 仲介あっせん、売却への関与	6
(3) ケース記録とチェック体制	6
4 再発防止に向けた対応結果	8
II 法令遵守に係る取組みの検討結果	9
1 検討組織の設置等	9
(1) 検討組織の設置	9
(2) 職員アンケートの実施	10
2 不祥事の事例検証結果	11
(1) 不祥事の類型と事例検証	11
(2) 不祥事の原因と課題等	12
■ 法令遵守に係る取組み ■	17
1 倫理観や法令遵守等に関する意識の醸成	17
(1) 公務員倫理の徹底	17
(2) 法令遵守等に係る啓発	17
2 職場内の意思疎通の円滑化	18
(1) 良好な職場環境の確保	18
(2) 管理監督職員による風通しのより職場環境づくり	18
3 不祥事の発生防止策の推進	19
(1) 組織的な対応の徹底	19
(2) 情報管理の徹底	19
(3) 自らを律し不信感を抱かれない行動の徹底	20
(4) 公益通報制度の周知等	20
(5) 不祥事に対する厳格な処分	20

Ⅲ 参考資料	21
資料 1 事件の概要等	22
資料 2 事件発覚後の経過	24
資料 3 有識者からの意見聴取	26
資料 4 職員アンケート結果	27
資料 5 職員の法令遵守に係る検討委員会設置要領	41

はじめに

平成28年2月、相談者の不動産処分に係る収賄及び詐欺容疑により、元社会福祉課長が逮捕されるという重大な不祥事が発生しました。

市では、このような不祥事が発生したことを重く受け止め、平成28年2月に「福祉部内調査委員会」を設置し、福祉部職員の公平な職務の執行と厳正な服務規律の確保、向上を目的に、「事件の背景の検証」や「福祉行政における各種業務手順の見直し」等の調査・検討を行うとともに同年5月に再発防止に向けた取組みを実施したところです。

さらに、同年4月には職員の服務規律の確保及び法令遵守の取組みを全庁的な視点から検討するため、副市長を委員長とし、各部局の部長等を構成メンバー（委員）とする「職員の法令遵守に係る検討委員会」を設置するとともに、同年7月から8月にかけて全職員を対象とした「職員の法令遵守に係るアンケート」を実施いたしました。

今回の事態と職員アンケートの結果等を踏まえ、委員会において今後の服務規律確保のあり方や法令遵守の取組みについて検討を重ね、今般報告書としてまとめました。

今後は、本報告書に掲げた法令遵守の取組みを着実に実行していくことで市民の皆様から真に信頼される市政運営を図ってまいります。

平成29年1月

職員の法令遵守に係る検討委員会

I 事件の調査及び再発防止に向けた対応結果

1 調査組織の設置等

(1) 調査組織の設置

平成28年2月3日に元社会福祉課長が収賄容疑により逮捕（※）されるという事態を重く受け止め、福祉部において「**福祉部内調査委員会**（以下「調査委員会」と言う。）」を速やかに設置（2月10日）し、福祉部職員の公平な職務の執行と厳正な服務規律の確保向上を目的に、「事件の背景の検証」や「福祉行政における各種業務手順の見直し」等の調査・検討を行った。

※ 同年2月27日に詐欺容疑で再逮捕。

【調査・検討等の経過】

平成28年	経過
2月10日	・ 調査委員会の設置（委員長：福祉部長、副委員長：福祉部副部長、委員：福祉部各課長）。 ・ 第1回調査委員会（関係事案等の洗い出し）。
2月24日	・ 第2回調査委員会（現行事務処理手順等の課題と改善策の検討）。
3月14日	・ 第3回調査委員会（組織管理のあり方や職場風土など、事件の背景の検証）。
3月24日	・ 第4回調査委員会（平成27年度の方針の整理等）。
5月10日	・ 第5回調査委員会（調査経過報告の内容等について最終確認）。
5月18日	・ 福祉部職員向け通知（福祉行政における適正な業務手順の徹底について）。

(2) 警察への協力等

① 逮捕前の経過

元社会福祉課長については、逮捕の約1年前に、不正の疑われる事案が発覚している。

平成27年2月、ある生活保護受給者の相談から、当該受給者の財産を社会福祉課長に遺贈する旨の公正証書が作成されていたことが判明した。

このため、生活保護受給者等の不動産売却に関わる保護台帳を精査したところ、別の受給者が売却した不動産の買主が、社会福祉課長の子である疑いが出てきた。

そこで、社会福祉課長に対し事情聴取を行うとともに、法令違反として責任追及し得るかについて警察に相談したが、市の把握した事案での法令違反の立証は困難とのことであった。

その後、上記の公正証書については、当該受給者が自らの意思により、当該公正証書を全部撤回する旨の新たな公正証書を平成27年6月に作成した。

平成28年2月、元社会福祉課長が逮捕された事案は、上記の2件とは異なる事案であった。

② 逮捕後の経過

市は、警察の捜査に全面的に協力するとともに、2月10日設置の調査委員会を中心に、元社会福祉課長の関係した事案について改めて調査を行い、疑義のある案件（元社会福祉課長が関わった可能性のあるもの）については警察への情報提供を行った。

2月24日に収賄罪で起訴された後、元社会福祉課長は詐欺罪により2月27日に再逮捕、3月18日に追起訴されたが、いずれも同一の相談者への対応にかかわるものであり、これ以外の事案については立件されていない。

(3) 調査上の制約

逮捕後、元社会福祉課長への接見が禁止（6月15日の保釈まで）され、本人への事情聴取を行うことができない状況が続き、認否を確認することもできず、事実関係等を断定することができない中での調査となった。

2 調査結果

(1) 警察発表による事件概要の把握

平成28年2月の逮捕後、警察発表によって把握した事件の概要は以下のとおり。なお、同年9月8日以降11月28日までの計6回にわたる公判を傍聴し、その概要は以下の内容と相異なることを確認した。

【事件の概要】

① 収賄

元社会福祉課長が福祉部副参事兼社会福祉課長として、生活保護受給申請者などから相談業務を担当する立場であった平成25年9月頃、同部で取り扱い中であった生活保護相談者が所有する不動産の処分に関し、売買の仲介をあっせんした見返り等として現金10万円を受け取った容疑で、平成28年2月3日逮捕、同年2月24日起訴された。

② 詐欺

平成25年10月下旬、当該不動産の売却に伴う家屋解体工事費用等の支払いに直接かわり、家屋解体業者に水増し分を含む請求書などを作成させたうえ、相談者の日常的金銭管理を支援していた社会福祉協議会「成年後見センターこしがや」の担当職員を騙して、約173万円を引き出させ、受け取った詐欺容疑により、平成28年2月27日再逮捕、同年3月18日追起訴された。

(2) 市（社会福祉課・高齢介護課）のケース記録による把握

当該事件の被害者に関係する市のケース記録の検証結果は以下のとおり。

① 社会福祉課のケース記録

単身で生活していた相談者（当該事件の被害者（以下同じ。））の兄が死亡した際に、施設入所中であった相談者に、亡兄の葬祭を行う資力がない可能性があったため、民生委員から葬祭扶助の支給申請が市になされた。しかし、その後、相談者に預貯金があることが判明したため、葬祭扶助申請の取り下げの申し出を経て生活保護所管課であった社会福祉課の関与は終結した。

- ・ 平成25年1月21日相談者の兄の死亡発見
- ・ 同年1月23日葬祭扶助支給申請
- ・ 同年2月4日申請取り下げ

② 高齢介護課のケース記録

高齢者福祉を所管する高齢介護課においては、相談者の兄の安否確認を契機に相談者への関与を開始し、相談者が任意後見人と任意後見契約を締結するまでの支援・対応経過を記録している。

高齢介護課職員は、相談者の入所していた施設の職員や地区担当の地域包括支援センターと連携して、相談者による葬儀費用の支払いなど各種手続の支援や親族への連絡等に当たっていた。

さらに、入所施設からの依頼を受け、相談者に社会福祉協議会のサービス（あんしんサポートねっと）を紹介している。

相談者は支援者であった兄の死亡により、自らの年金収入だけでは当時入所していた有料老人ホームの利用料を負担し続けることが難しくなったため、特別養護老人ホームへの入所の申し込みを行い、ショートステイ利用を経た後、親族を身元引受人として、特別養護老人ホームに入所した。

その後、相談者の兄の遺産について、相続権を有する相談者とその他の親族が、兄の所有していた土地、家屋、株の売却等を行い、分割して相続している。

相続手続き終了後、相談者は、任意後見人を選任して任意後見契約を締結しており、高齢介護課は、相談者から預かっていた所持品等を任意後見人に引き渡して、市からの支援を終了した。

- ・ 相談者の兄の死亡発見平成25年1月21日
- ・ 平成26年6月3日任意後見人へ引き継ぎ

③ 元社会福祉課長の関与

高齢介護課のケース記録には、元社会福祉課長が、民生委員による葬祭扶助申請が取り下げられた後も、高齢介護課のケースワーカーとともに相談者や親族と面談し、相続に関する話し合い等に同席していたことが記録されている。

ただし、元社会福祉課長が売買の仲介あっせんや売却に伴う費用の支払いに直接関わった事実は、ケース記録からは確認できなかった。

3 検証結果

調査委員会では、当時の市の記録及び調査結果に基づき、業務上の課題の検証を行った。

(1) ベテラン職員の経験知への依存

ケースワークにおいては、一つの事案に対して生活の困窮、障害者、高齢者、児童等にかかわる様々な問題が関係することが少なくなく、必要に応じて、福祉事務所の関係各課のケースワーカーが連携することが求められる。

元社会福祉課長は、長年ケースワーカー、さらに査察指導員としてのキャリアを有し、生活保護制度を熟知しており、生活保護業務における資産の活用、不動産の売却についても知識・経験が豊富であると認められていた。

このため、高齢介護課職員は、収入は少ないものの不動産を所有している高齢者の施設入所を検討するにあたって、資産売却の可能性について、元社会福祉課長の助言を期待していた面がある。

(2) 仲介あっせん、売却への関与

起訴容疑に関わる「不動産売買の仲介あっせん」や「当該不動産の売却に伴う家屋解体工事費用等の支払いに直接関わる」ことは、本来行政職員が関与するところではない。

生活保護のケース対応において、土地家屋の売却について助言指導を行う際に、個別の業者を紹介することはなく、相談者から求められた場合には、宅建協会の無料相談等を紹介するなど、公平・中立の立場からの情報提供を行っている。

当該事件に関する高齢介護課のケース記録からは、元社会福祉課長が売買の仲介あっせんや売却に伴う費用の支払いに直接関わった事実は確認できないが、仲介あっせんに関与し得る状況にあったものと認められることから、不正が行われる可能性に注意を向ける必要があった。

(3) ケース記録とチェック体制

当該事件に関与した元社会福祉課長の行動については、高齢介護課職員が関わった部分は記録されているものの、元社会福祉課長自身による報告や記録は確認されていない。

通常、生活保護のケース記録は、担当ケースワーカーによって作成され、査察指導員及び課長の決裁を受ける。しかし、当該ケースについては、生活保護申請の取り下げを以って、ケース記録を終了しており、元社会福祉課長による記録の存在は確認できない。

当該ケースについて、元社会福祉課長が、引き続き社会福祉課の関与が

必要と判断したのであれば、担当ケースワーカーを配置して、業務にあたらせるべきであり、ケースワーカーによる記録、報告を査察指導員及び課長がチェックする体制を採るべきであった。

また、元社会福祉課長が、課長自ら関与すべき特殊な性質の事案であると判断したのであれば、上司への報告・相談が必要であったし、上司は課長の行動を把握し、その結果を報告させるべきであった。

一方、当時の高齢介護課においては、施設入所措置や成年後見、高齢者虐待等のケースについては決裁を執るものの、通常の場合については、決裁行為が行われておらず、高齢介護課長は、当該ケースの状況を把握していなかった。

ケース記録に明らかな不正は記録されていないとしても、ケース記録の内容から不正行為が行われる可能性を察知することは可能となることから、報告・決裁の徹底によって不正行為の抑止効果が期待される場所である。

そのため、平成27年度からは通常の場合についても課長の決裁を執ることとしている。

4 再発防止に向けた対応結果

調査委員会における調査・検証結果等を基に、再発防止に向けた取組みとして、適正な業務手順の徹底に向けた対応を整理し、福祉部職員に対し以下のとおり平成28年5月18日付で通知した。

【福祉行政における適正な業務手順の徹底について】

項目	内容
(1) 報告、連絡、相談、記録の徹底	業務においては、報告、連絡、相談を確実に行うこと。あわせて、定められた方法で速やかに記録すること。特に、相談業務においては、職員相互のやり取りを含め遺漏なく記録すること。
(2) 所在の明確化	外出する際は、上司に目的や場所、帰庁時間を明らかにして報告、承認を受け、連絡がとれるようにすること。
(3) 複数職員による相互チェック体制の確立	業務において、特に重要と思われる事柄については、複数職員で相互にチェックし、相談、報告を適切なタイミングで行うこと。特に、相談業務において資産売却の必要性が想定される場合は、速やかに査察指導員もしくは上司に相談し、その方針の妥当性を検証すること。
(4) 公平・中立な情報の提供	市が提供する情報については、その公平性や中立性が確保されているものに限ること。特に、相談業務において資産売却に関する情報提供をする場合は、公益性の高い関連団体などを紹介することとし、業者を指定してはならない。
(5) 支援における法令の遵守	市が法令に基づき支援を行う場合には、支援内容や行動が職権を逸脱しないか、十分に確認すること。特に相談者が意思を示しながらその実行が困難と想定される場合には、内容に応じて成年後見制度など代行可能な制度の活用を促すこと。
(6) 金銭管理の徹底	金銭およびこれに類する有価証券や通帳、カード類は、施錠可能な場所で管理し、出納について記録すること。特に金融機関への預け入れ、送金など移動を必要とする場合は、事前に上司の承認を得た上で、記録、報告すること。

Ⅱ 法令遵守に係る取組みの検討結果

1 検討組織の設置等

(1) 検討組織の設置

元社会福祉課長の事件を受け、これを組織全体の問題と捉え、職員の不祥事を未然に防ぐための服務規律の確保及び法令遵守の取組みを全庁的な視点から検討するため「**職員の法令遵守に係る検討委員会**（以下「検討委員会」と言う。）」を設置（4月14日）し、具体的な取組みの検討を行った。

【検討経過】

年月日	経過
平成28年 4月14日	・ 検討委員会の設置（委員長：副市長、委員：各部署の部長等）。
6月24日	・ 第1回検討委員会（検討委員会の趣旨及び今後のスケジュール、収賄・詐欺事件に関する調査経過、職員の法令遵守にかかるアンケート（案））。
7月22日	・ 第2回検討委員会（不祥事等の事例検証及び現行制度の課題について）。
11月11日	・ 第3回検討委員会（収賄・詐欺事件に係る公判傍聴状況、収賄・詐欺事件の再発防止及び法令遵守に係る検討結果報告書（素案）について）。
12月21日	・ 収賄・詐欺事件の再発防止及び法令遵守に係る検討結果報告書（原案）。
平成29年 1月25日	・ 第4回検討委員会（収賄・詐欺事件の再発防止及び法令遵守に係る検討結果報告書（案）について）。
1月31日	・ 収賄・詐欺事件の再発防止及び法令遵守に係る検討結果報告書の内容確定。

(2) 職員アンケートの実施

服務規律の確保及び法令遵守の取組みを検討する際の参考とするため、全職員を対象に「職員の法令遵守に係るアンケート」を実施した（実施結果は、27ページから40ページ参照）。

【アンケート実施状況】

① 調査の目的

本市における職員の服務規律の確保及び法令遵守に係る取組みについて検討するために、職員の意見を把握することを目的に実施した。調査結果は、各種施策の基礎資料とする。

② 調査対象

越谷市職員3,575人（再任用職員・非常勤職員を含む。平成28年4月1日現在）調査対象外：他団体からの派遣職員、臨時職員

③ 調査方法・回答期間

電子申請または記述式 平成28年7月19日（火）～8月5日（金）

④ 回収結果

配布数…3,575 回収数…2,646 回収率…74.0%

2 不祥事の事例検証結果

(1) 不祥事の類型と事例検証

職員による不祥事として考えられるものは様々なものが想定される。そこで、検討委員会では、市職員による不祥事として想定されるものについて「主な不祥事的事例」として選定し、その「考えられる原因」と「主な防止策」等について検証を行った。

なお、ここに列挙した「主な不祥事的事例」は、他団体の事例や本市の過去の事例を踏まえ、発生した場合に市民や組織への影響が特に大きいと思われるもの（「越谷市職員の懲戒処分の指針」の中で処分の量定が基本的に停職以上の懲戒処分に該当するもの）とした。勤務時間中（公務中）のものとして、①収賄や公金等着服、②個人情報の漏洩、③交通事故（相手方が死傷）、④事務処理上の大きなミス、勤務時間外（公務外）のものとして、①窃盗や詐欺、②飲酒運転やスピード違反、③盗撮や猥褻行為を掲げた。

また、職員アンケートの結果（詳細は36ページ問13参照）においても、現在の仕事におけるリスクとして、「個人情報の漏洩」や「人身・物損事故（＝交通事故）」、さらには事務処理上の大きなミスに類する「システム操作・入力誤り」や「事務処理遅滞」といった項目が上位に挙げられている。

【主な不祥事等の事例（市民や組織にとって影響が特に大きいもの）】

区 分	主な不祥事等の事例
勤務時間中 (公務中)	① 収賄や公金等着服
	② 個人情報の漏洩
	③ 交通事故（相手方が死傷）
	④ 事務処理上の大きなミス
勤務時間外 (公務外)	① 窃盗や詐欺
	② 飲酒運転やスピード違反
	③ 盗撮や猥褻行為

(2) 不祥事の原因と課題等

勤務時間中及び勤務時間外の計7つの事例ごとに、不祥事が発生する原因と課題等について検証した結果、14ページから15ページのとおりとなった。この結果を基に、さらに以下のとおり整理した。

原因その①：個人の資質等

不祥事が発生する原因として最も大きいのは、公務員としての自覚の欠如に起因するものであると考えられる。職員アンケートの結果（詳細は37ページ問14・38ページ問15参照）においても、公務（勤務時間中）における不祥事及び公務以外（勤務時間外）における不祥事が発生する原因として、いずれも「個人の資質（公務員としての自覚の欠如）」が最も多く挙げられた。

⇒ 課題

個人の資質（公務員としての自覚の欠如）等による不祥事を未然に防ぐために、現行、資質向上のための研修（サービス関係）を実施しているが、現行の研修等による資質向上だけでは一定の限界があることも否めない。

原因その②：法令等の理解不足

職務上関係する法令や業務に関する知識が不足あるいは欠落している場合、事務処理上の重大なミスや不祥事につながる場合がある。

職員アンケートの結果（詳細は37ページ問14参照）においても、公務（勤務時間中）における不祥事が発生する原因として、「法令等の理解不足」を挙げた職員が少なくない。また、ミスや不祥事を未然に防ぐために必要なこととして、「業務に関する十分な知識の習得」が上位に挙げられた（詳細は39ページ問16参照）。

⇒ 課題

現行、業務に関する法令等の習得については、職場研修（OJT）で対応することとしている。また、交通事故防止については、「所属長による運転免許証のチェック」や「注意喚起文書の発出」に加え、特別研修として「交通安全講習会」を実施するなどの取組みを行っている。ただし、法令や業務知識の習得や運転技術の向上については、個人の能力や意欲に左右される面もある。

原因その③：情報共有やチェック体制が不十分

職場内の情報共有やチェック体制がうまく機能していないと、事務処理上の重大なミスや不祥事につながる危険性がある。職員アンケートの結果（詳細は37ページ参照問14）においても、公務（勤務時間中）における不祥事が発生する原因として、「情報共有やチェック体制の不備」が2番目に多く挙げられた。

⇒ 課題

情報共有やチェック体制の機能不全による不祥事及びミスを未然に防ぐためには、職員間の情報共有や複数人による精査などのチェック体制を徹底することが大切である。一方で、業務繁忙や人員体制の状況によっては、万全な体制を執ることが困難な場合もある。

原因その④：管理監督が不十分

服務規律確保のために欠かせないことの一つは、管理職等による管理監督の徹底である。

職員アンケートの結果（詳細は35ページ問12参照）においても、「上司は、服務規律に抵触する恐れのある職員がいた場合、指導するなど職場における服務規律の確保に積極的に取り組んでいると思うか」との問いに対し、「取り組んでいる」「どちらかと言えば取り組んでいる」と回答した職員の割合は、約80%であったが、「取り組んでいる」と回答した職員は、約45%に止まった。また、「取り組んでいない」「どちらかと言えば取り組んでいない」と回答した職員は約7%であった。

⇒ 課題

普段から管理職等による服務規律確保のための管理監督行為や注意喚起文書の発出等を折に触れ行っているものの、十分な管理監督機能を発揮するためには、職員間の意思疎通が円滑に行われている必要がある。また、「勤務時間外」の行為など管理監督が難しい場合もある。

原因その⑤：その他

現行、他の地方公共団体と同様、本市においても法令遵守に係る様々な制度等（「法令遵守に係る各種制度等一覧（主なもの）」16ページ参照）がある。こうした既存のルールや体制について十分に周知が行われていない、あるいは理解されていない場合、結果的に不祥事等につながる可能性がある。

【主な不祥事等の事例の検証結果】

		主な事例（※）	考えられる主な原因	
勤務時間中 （公務中）	①	収賄や公金等着服	・ 個人の資質(公務員としての自覚の欠如)	
			・ 金銭問題（借金等）をかかえている。	
			・ 情報共有やチェック体制が不十分	
			・ 特定個人への依存が大きい。	
			・ 管理監督が不十分	
	②	個人情報の漏洩	・ 個人の資質(公務員としての自覚の欠如)	再掲
			・ セキュリティ意識の低下	
・ 情報共有やチェック体制が不十分			再掲	
		・ 管理監督が不十分	再掲	
③	交通事故 （相手方が死傷）	・ 未熟な運転技術または無謀な運転		
		・ 法令等（交通法規）の理解不足 ・ 業務に関する知識不足		
④	事務処理上の大きなミス	・ 情報共有やチェック体制が不十分	再掲	
		・ 職務上関係する法令や業務に関する知識が不足		
勤務時間外 （公務外）	①	窃盗や詐欺	・ 個人の資質(公務員としての自覚の欠如)	再掲
			・ 金銭問題（借金等）をかかえている。	再掲
	②	飲酒運転や スピード違反	・ 個人の資質(公務員としての自覚の欠如)	再掲
			・ 法令等（交通法規）の理解不足	再掲
			・ 仕事や私生活上のストレス	
	③	盗撮や猥褻行為	・ 個人の資質(公務員としての自覚の欠如)	再掲
・ 仕事や私生活上のストレス			再掲	

	現行の主な防止策		課 題	
勤務時間中 (公務中)	<ul style="list-style-type: none"> 資質向上のための研修(サービス関係)の実施 		現行の研修による資質向上には限界もある。	
	<ul style="list-style-type: none"> 現行、明確な防止策はない。 		個人の借金等の状況を把握することは容易ではない。	
	<ul style="list-style-type: none"> 情報共有やチェック体制の徹底 		情報共有やチェック体制に漏れはないか。	
	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な異動(人事配置) 		熟練者の異動による戦力低下を招かないような手立て	
	<ul style="list-style-type: none"> サービス規律確保のための管理監督行為や注意喚起文書の発出 		<ul style="list-style-type: none"> 職員間の意思疎通が円滑に行われないと管理監督機能が有効に発揮されない。 例えば「勤務時間外」の行為など管理監督が難しい場合がある。 	
	<ul style="list-style-type: none"> 資質向上のための研修(サービス関係)の実施 情報セキュリティ研修の実施 	再掲	現行の研修による資質向上には限界もある。	再掲
	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護制度やセキュリティ体制(セキュリティポリシー等)整備 		故意による情報漏洩の防止	
	<ul style="list-style-type: none"> サービス規律確保のための管理監督行為 	再掲	例えば「勤務時間外」の行為など管理監督が難しい場合がある。	再掲
	<ul style="list-style-type: none"> 研修(特別研修:交通安全講習会)の実施 運転免許証のチェックや所属長による指定 注意喚起文書の発出 		<ul style="list-style-type: none"> 運転技術が未熟な職員の技術向上 個人の能力や意欲に左右される面もある。 	
	<ul style="list-style-type: none"> 複数人によるチェック 職場研修(OJT)の実施 		<ul style="list-style-type: none"> 業務繁忙や人員体制の状況で徹底できない場合もある。 個人の能力や意欲に左右される面もある。 	再掲
勤務時間外 (公務外)	<ul style="list-style-type: none"> 資質向上のための研修(サービス関係)の実施 	再掲	現行の研修による資質向上には限界もある。	再掲
	<ul style="list-style-type: none"> 現行、明確な防止策はない。 	再掲	個人の借金等の状況を把握することは容易ではない。	再掲
	<ul style="list-style-type: none"> 資質向上のための研修(サービス関係)の実施 	再掲	現行の研修による資質向上には限界もある。	再掲
	<ul style="list-style-type: none"> 注意喚起文書の発出 		注意喚起による防止の限界	再掲
	<ul style="list-style-type: none"> ストレスチェックの実施 			
	<ul style="list-style-type: none"> 資質向上のための研修(サービス関係)の実施 	再掲	現行の研修による資質向上には限界もある。	再掲
	<ul style="list-style-type: none"> ストレスチェックの実施 	再掲		

【法令遵守に係る各種制度等一覧（主なもの）】

※概要の（ ）内の標記の意味⇒（条）

類型	各種制度等	概要（主な条文等）※
国 法 令 等	●憲法	○公務員のこの憲法を尊重し擁護する義務（99）
	●地方自治法	○法令に違反した事務処理の禁止（2）
	●地方公務員法	○法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（32） ○信用失墜行為の禁止（33） ○秘密を守る義務（34）○職務専念義務（35） ○政治的行為の制限（36）○争議行為等の禁止（37） ○営利企業等の従事制限（38）
	●刑法、公職選挙法、地方税法 道路交通法等	○様々な罰則
市 条 例 等	●自治基本条例	○市職員の責務＝法令遵守等（16） ○公益保全のための通報（17）
	●個人情報保護条例 【関連：個人情報保護制度の手引き、情報セキュリティハンドブック】	○個人情報保護条例の目的（1） ○実施機関の責務（3）○収集の原則及び制限（6） ○利用及び提供の制限（8）
	●越谷市契約規則 【関連：随意契約事務の指針】	○総則（1） ○一般競争入札（2—21） ○指名競争入札（22・23） ○随意契約（24—26） ○せり売り（27・28） ○契約の締結（29—35） ○契約の履行（36—41） ○契約の解除（42—44） ○監督及び検査（45—50） ○委任（51）
	●越谷市職員服務規程	○服務の原則（3）○出退勤の管理（10） ○営利企業等従事許可願（13）○勤務態度（18） ○職場の秩序維持（19）○秘密保持（21） ○出張及び復命（23）○事故等の報告（30）
	●自動車等管理規則	○安全運転管理者等（6）○各課等の長の責務（7） ○職員の責務（8）
	●越谷市職員の懲戒の手續及び効果に関する条例	○条例の目的（1）○懲戒の手續（3）
	●越谷市職員分限懲戒審査委員会規程	○設置（1）
	●懲戒処分の指針	○一般服務関係 ○公金公物取扱い関係 ○公務外非行関係 ○交通事故・交通法規違反関係 ○監督責任関係
	●越谷市職員のハラスメントの防止に関する要綱	○趣旨（1）○ハラスメントに当たる言動（3） ○職員及び所属長の責務（4）○研修等（5）
	●越谷市職員の公益通報に関する要綱	○目的（1）○公益通報の手續き（3）
	●越谷市外部公益通報等の処理に関する要綱	○趣旨（1）○通報窓口の設置（3） ○外部公益通報の受付等（4）
	研 修	●研修（法令遵守関係の内容が含まれるもの）
通 知	●法令遵守関係の通知（例）	○自動車等事故防止の徹底について…毎年4月頃 ○服務規律の確保について…毎年年末 ○選挙における職員の服務規律の確保について…毎回選挙前

■ 法令遵守に係る取組み ■

事件の調査結果等及び不祥事等の事例検証結果を踏まえ、今後、本市で行うべき法令遵守に係る取組みについて以下のとおり整理した。

職員は、それぞれの職場や立場に応じて起こりうるリスクを把握することにより、ここで示した取組みを基本としながら不祥事等の発生を未然に防ぐあらゆる努力を惜しまないものとする。

1 倫理観や法令遵守等に関する意識の醸成

不祥事等を未然に防ぐためには、職員一人ひとりが高い倫理観を身に付け、モラルやマナーの向上に努めるとともに、法令遵守や仕事に関する意識を醸成する必要がある。これらを実現するため、**(1)公務員倫理の徹底**と**(2)法令遵守等に係る啓発**を推進する。

(1) 公務員倫理の徹底

- ・ 職員一人ひとりが市民の負託に応える立場としての自覚と責任を持ち、高い倫理観を保持し、勤務中はもとより、勤務外においても常に言動や発言等に注意する。
- ・ 管理監督職員は、上記の事柄を率先垂範する。
- ・ 管理監督職員は、部下の倫理観や道徳観が低下することがないように、必要に応じ、部下の言動や発言に対し、個別に指導・助言を行う。

(2) 法令遵守等に係る啓発

① 法令遵守に係る研修の実施

- ・ 階層別研修として、新採用職員、新任監督職（主査級）及び新任管理職（副課長級）に対し実施している服務規律あるいは法令遵守に係る研修の内容を充実させる。

② 管理職を対象とした法令遵守に係る研修の実施

- ・ 管理職を対象とした法令遵守に係る研修を新たに実施し、自治体をめぐる不祥事（収賄や公金等着用、個人情報情報の漏えい、事務処理上の大きなミス等）に関係する判例を取り上げ、管理職としてあるいは組織として取るべき対応策を学ぶとともに法令遵守意識を醸成する。

③ 法令遵守に係るリーフレットの作成及び全職員への配布

- ・ 職員の日々の法令遵守意識を高めるため、新たに法令遵守に係るリーフレットを作成し、全職員に配布する。

2 職場内の意思疎通の円滑化

不祥事等を未然に防ぐためには、職場内の意思疎通が円滑に行われる良好な職場環境が確保されている必要がある。また、職場において円滑にコミュニケーションを図るためには、管理監督職員の率先した取組みも必要である。

これらを実現するため、**(1)良好な職場環境の確保**と**(2)管理監督職員による風通しのよい職場環境づくり**を推進する。

(1) 良好な職場環境の確保

① 報告・連絡・相談（ホウ・レン・ソウ）の徹底

- ・ 業務においては、上司への報告・連絡・相談を確実に行うとともに、定められた方法で速やかに記録する。
- ・ 特に、相談業務においては、職員相互のやり取りを含め遺漏なく記録する。
- ・ 仕事上の大きなミスや不祥事につながる恐れがある案件があった場合は、忙しい状況であっても、速やかに上司に報告・連絡し、その後の対応について相談する。
- ・ 上司は、忙しい状況にあっても、不祥事や仕事上の大きなミスにつながる恐れがある重要な案件については最優先して相談に応じる。

② 所在の明確化の徹底

- ・ 外出する際は、目的や場所、帰庁時間を明らかにして上司の承認を受け、連絡がとれるようにする。

③ ハラスメントの防止

- ・ 「越谷市職員のハラスメントの防止に関する要綱」に基づき、セクハラを始めとするハラスメントに当たる言動を決して行わない。
- ・ ハラスメントを防止するため、新採用職員研修、中級研修（入庁6年目）、上級研修（入庁12年目）、新任主査研修及び新任主幹職研修において実施しているハラスメントに関する研修を今後とも継続して実施する。

(2) 管理監督職員による風通しのよい職場環境づくり

- ・ 管理監督職員は、日頃からお互いに話しやすい職場の雰囲気作りに努め、報告・連絡・相談（ホウ・レン・ソウ）をしやすい風通しのよい職場環境づくりに努める。

3 不祥事の発生防止策の推進

不祥事等を未然に防ぐためには、先に掲げた「1 倫理観や法令遵守に関する意識の醸成」と「2 職場内の意思疎通の円滑化」を確実に実施するとともに、以下の不祥事の発生防止策（(1)組織的な対応の徹底 (2)情報管理の徹底 (3)自らを律し不信感を抱かれない行動の徹底 (4)公益通報制度の周知等 (5)不祥事に対する厳格な処分）を推進する。

(1) 組織的な対応の徹底

① ミスが発生しやすい業務の複数人によるチェック

- ・ 業務において、特に重要と思われる事柄については、複数職員で相互にチェックし、相談、報告を適切なタイミングで行う。

② 不祥事につながる恐れのある事案への適切な対応

- ・ 不祥事につながる恐れのある事案が発覚した場合は、これを速やかに上司に相談するなど適切に対応する。
- ・ 部下から相談を受けた上司は、これを真摯に受け止め、速やかに是正策を講じる。

③ 不当要求行為への適切な対応

- ・ 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は、1人の職員に任せず課内で情報を共有し、組織として対応する。
- ・ 部署内での対応が困難な場合は、他の部署と連携して対応するとともに、必要に応じて不当要求行為等対策専門員の助言を受けるものとする。

(2) 情報管理の徹底

① 個人情報の適切な取扱い

- ・ 個人情報は、必要最低限の情報について目的を明確にしたうえで原則として本人から収集するとともに、取扱いの目的の範囲を超えて利用しない取組みを徹底する。
- ・ 故意、過失、事故等により保有している個人情報の漏洩、紛失、毀損等が生じないように、個人情報を適正に管理する。

② 情報セキュリティに係る研修の実施

- ・ 各階層（新採用職員、一般職員、主任・主査職員、監督職員、管理職員）ごとに実施している情報セキュリティに係る研修の内容を充実させ、市全体のセキュリティレベルの向上を図る。

(3) 自らを律し不信感を抱かれない行動の徹底

- ・ 日常の行動について、常に公私の別を明らかにし、職務や地位を私的な利益のために利用しない。
- ・ 職務上利害関係のある者と接する場合は、会食、贈答品の授受、遊戯等いやしくも職の信用を失墜し、市民の不信や疑惑を招くような行為は絶対に行わない。

(4) 公益通報制度の周知等

- ・ 本市の公益通報制度に対する職員の理解促進に努め、通報のあった案件については迅速かつ適切に対応する。

(5) 不祥事に対する厳格な処分

- ・ 不祥事が発生した場合は、事実をきちんと把握した上で、懲戒処分の指針に照らし、厳格な処分を行う。

Ⅲ 参考資料

資料 1	事件の概要等	22
資料 2	事件発覚後の経過	24
資料 3	有識者からの意見聴取	26
資料 4	職員アンケート結果	27
資料 5	職員の法令遵守に係る検討委員会設置要領	41

資料1 事件の概要等

(1) 収賄（刑法197条1項前段）

元職員が、福祉部副参事兼社会福祉課長として、生活保護受給申請者などからの相談業務を担当する立場であった平成25年9月頃、同部で取り扱い中であった生活保護相談者が所有する不動産処分に関し、売買の仲介をあっせんした見返り等として現金10万円を受け取った容疑で、平成28年2月3日、収賄被疑者として逮捕された。同年2月24日、同罪名により、さいたま地方検察庁からさいたま地方裁判所に対し公訴提起された。公訴事実の概要は、次のとおりである。

元職員は、平成24年4月から平成27年3月までの間、越谷市福祉部副参事兼社会福祉課長として生活保護に関する相談及び認定等の事務を掌理し、同事務処理のため職員を指揮監督する職務に従事していたものであるが、Aが所有する土地を売却するに際し、Bを仲介業者としてAに紹介し、それによってC社を仲介業者とする同土地の売買契約を締結することができた謝礼及び今後も同様の有利な取り計らいを受けたいとの趣旨の下に供与されることを知りながら、平成25年9月30日、C社名義の普通預金口座から元職員名義の普通預金口座に10万円の振込入金を受け、もって自己の職務に関して賄賂を収受したものである。

(2) 詐欺（刑法246条1項）

元職員が、平成25年10月下旬、生活保護相談者が所有する不動産の売却に伴う家屋解体工事費用等の支払いに直接かわり、家屋解体業者に水増し分を含む請求書などを作成させたうえ、相談者の日常的金銭管理の代理権を有していた社会福祉協議会成年後見センターこしがやの担当職員を騙して、約173万円を引き出させて交付を受け騙し取った容疑で逮捕された。同年3月18日、同罪名により、さいたま地方検察庁からさいたま地方裁判所に対し公訴提起された。

公訴事実の概要は、次のとおりである。

元職員は、平成24年4月から平成27年3月までの間、越谷市福祉部副参事兼社会福祉課長として生活保護に関する相談及び認定等の事務を掌理し、同事務処理のため職員を指揮監督する職務に従事していたものであるが、Aが所有する土地を売却するに際し、同土地にある建物の解体費用等の名目で現金をだまし取ろうと考え、真実は、前記建物の解体費用が115万円、残置物の処理については無料であったのに、その情を秘し、平成25年10月23日、越谷市役所において、Aに代わって支払い手続等を行っていたDから、前記建物の解体費用と残置物処理費用として現金合計173万2500円の交付を受け、もって人を欺いて財物を交付させたものである。

注) 控訴事実の概要は、埼玉県地方検察庁から入手した控訴事実要旨等回答書を元に作成。

(3) 判決及び対応

① 判決

懲役2年6月、執行猶予4年、追徴金10万円

② 判決確定を受けての市の処分等

- ・ 退職手当の全額返納に関する申し立て
平成28年12月19日付けで退職手当を掌る「埼玉縣市町村総合事務組合」に元社会福祉課長の退職手当の全額返納に関する申し立て。
- ・ 市長及び副市長の給料減額に関する特例条例を平成28年12月議会に提出（平成28年12月20日提出、同日可決。）

【提案理由】

元社会福祉課長の不祥事件に対する管理責任として、市長及び副市長の給料を減額するため。

【減額内容】

市長・・・給料月額の20パーセント（1か月）

副市長・・・給料月額の15パーセント（1か月）

【減額時期】

平成29年1月1日から平成29年1月31日までの1か月間。

資料2 事件発覚後の経過

- 職員の逮捕等について記載
- 市の対応等について記載

【平成28年】

- 2月 3日 (水) ● 午後2時55分 警察から市役所に家宅捜索に入る旨連絡(理由は職員を逮捕したため)。
● 午後3時警察発表(収賄容疑で職員逮捕)。
○ 職員逮捕情報を踏まえ、プレス発表、市議会議員に情報提供。
● 市役所等の家宅捜索。書類の押収(生活福祉課・福祉なんでも相談室)。
- 2月 4日 (木) ○ 全職員向け綱紀肅正通知。
○ 市長コメントをウェブサイトに掲載。
- 2月 8日 (月) ○ 越谷警察署に接見の確認。接見禁止。
- 2月10日 (水) ○ 福祉部内調査委員会(以下「調査委員会」という。)の設置。[委員長:福祉部長、副委員長:福祉部副部長、委員:福祉部各課長]
○ 第1回調査委員会。関係事案等の洗い直し。
- 2月12日 (金) ○ 議会全員協議会(議会に対し、総務部及び福祉部より、事件の概要・経過について説明)。
- 2月22日 (月) ○ 市長定例記者会見。元社会福祉課長が収賄容疑で逮捕されたことに対し、市長が謝罪。
- 2月24日 (水) ○ 第2回調査委員会。現行事務処理手順等の課題と改善策を検討。
● 元社会福祉課長が収賄容疑で起訴。
- 2月27日 (土) ● 午後2時00分 市役所の家宅捜索。
書類の押収(生活福祉課・福祉なんでも相談室)。
● 午後5時30分 詐欺容疑で再逮捕。
○ 職員逮捕情報を踏まえ、プレス発表、市議会議員に情報提供。市長コメントをウェブサイトに掲載。
- 2月29日 (月) ○ 越谷警察署に接見の確認。3月1日に再度確認してほしいとの回答。
- 3月 1日 (火) ○ 越谷警察署に接見の確認。接見禁止。
- 3月14日 (月) ○ 第3回調査委員会。組織管理のあり方や職場風土など、事件の背景の検証。
- 3月18日 (金) ● 元社会福祉課長が、詐欺容疑で追起訴。
- 3月24日 (木) ○ 第4回調査委員会。平成27年度の取組みの整理と今後の対応を協議。
- 4月14日 (木) ○ 職員の法令遵守に係る検討委員会設置(以下「検討委員会」という。)[委員長:副市長、委員:各部署の部長等]
- 5月10日 (火) ○ 第5回調査委員会。調査経過報告の内容等について最終確認。

- 5月18日(水) ○ 福祉部職員向け通知(福祉行政における適正な業務手順の徹底について)。
 - 6月15日(水) ● 元社会福祉課長保釈。
 - 6月24日(金) ○ 第1回検討委員会。
 - 7月19日(火) ○ 職員の法令遵守にかかるアンケートの実施。
 - 7月22日(金) ○ 第2回検討委員会。
 - 9月8日(木) ● 元社会福祉課長の収賄・詐欺事件の初公判(冒頭陳述・罪状認否)。
 - 9月12日(月) ● 元社会福祉課長の収賄・詐欺事件の第2回公判(証人尋問)。
 - 10月24日(月) ● 元社会福祉課長の収賄・詐欺事件の第3回公判(被告人質問)。
 - 10月25日(火) ● 元社会福祉課長の収賄・詐欺事件の第4回公判(被告人質問)。
 - 11月10日(木) ● 元社会福祉課長の収賄・詐欺事件の第5回公判(論告求刑)。
 - 11月11日(金) ○ 第3回検討委員会。
 - 11月28日(月) ● 元社会福祉課長の収賄・詐欺事件の判決(結審)。
○ 判決を踏まえ、プレス発表、市議会議員に情報提供。市長コメントをウェブサイトに掲載。
 - 11月29日(火) ○ 市長定例記者会見。元社会福祉課長の収賄・詐欺事件の判決を受け改めて市長が謝罪。
 - 12月12日(月) ● 控訴期限。
 - 12月13日(火) ● 判決確定。
 - 12月19日(月) ○ 埼玉県市町村総合事務組合に元社会福祉課長に係る退職手当の全額返納に関する申し立て。
 - 12月20日(火) ○ 市長・副市長の給料減額に関する特例条例を12月議会に提出・可決。
○ プレス発表。
○ 全職員向けサービス規律及び法令遵守の徹底について通知。
○ 市長コメントをウェブサイトに掲載。
- 【平成29年】
- 1月25日(水) ○ 第4回検討委員会。

資料3 有識者からの意見聴取

行政関係の事件等に見識のある弁護士（※）から、以下のとおり今回の事件への対応等に関するご意見をいただいた。

- 1 貴市の元社会福祉課長が、収賄罪（刑法197条1項）及び詐欺罪（刑法248条1項）で逮捕、起訴され、有罪判決を受けたことは、まさに貴市自体の信用を失墜させる行為であり、再度同種の事案が発生しないように対応策を検討することは必要不可欠なことです。
- 2 貴市において、平成28年2月に「福祉部内調査委員会」を、また、平成28年4月に「職員の法令遵守に係る検討委員会」を設置し、「収賄・詐欺事件の再発防止及び法令遵守に係る検討結果報告書」を作成したことは、正しい選択であると評価するものでありますし、上記「収賄・詐欺事件の再発防止及び法令遵守に係る検討結果報告書」を全職員に配布、周知徹底することが緊要であると考えます。
- 3 なお、小職の過去の経験を踏まえてあえて意見を述べれば、(1)収賄罪を犯した者については、収賄罪を正しく理解していないが故に収賄罪を犯してしまった者もいますので、①そもそも刑法25章が「汚職の罪」を規定した趣旨、②なかんずく刑法197条以下が収賄罪を規定した趣旨（職務の不可買収性・職務行為の純粋性）及び「賄賂」の意味（人の需要、欲望を満たすに足りる一切の利益である。）等について、研修を通じて職員に正しい法的知識を持ってもらうことが必要であること、(2)詐欺罪については、本件の場合、100万円を超える現金の授受が行われていたことも原因の1つと考えられますので、一定金額以上の金員の授受に関しては、現金での授受を禁止し、金融機関を通ずる等の方策を講ずることが必要であることを意見具申いたします。
- 4 最後に、公務員が職務執行に関連して犯罪行為を行うことは、退職金の支給等の経済的見地からしても全く割に合わないものであり、公務員となった以上、公務員としての自覚を持つことが必要不可欠であることを申し添えます。

※ プロフィール

松崎 勝 氏

東京大学法学部卒業。元判事補。全国市長会顧問。総務省自治大学校講師。消防庁消防大学校講師。本市顧問弁護士 ほか

資料4 職員アンケート結果

(1) 調査の目的

本市における職員の服務規律の確保及び法令遵守に係る取組みについて検討するために、職員の意見を把握することを目的に実施した。調査結果は、各種施策の基礎資料とする。

(2) 調査対象

越谷市職員 3, 575 人（再任用職員・非常勤職員を含む。平成28年4月1日現在）

※ 調査対象外：他団体からの派遣職員、臨時職員

(3) 調査方法・回答期間

電子申請または記述式 平成28年7月19日（火）～8月5日（金）

(4) 調査内容等

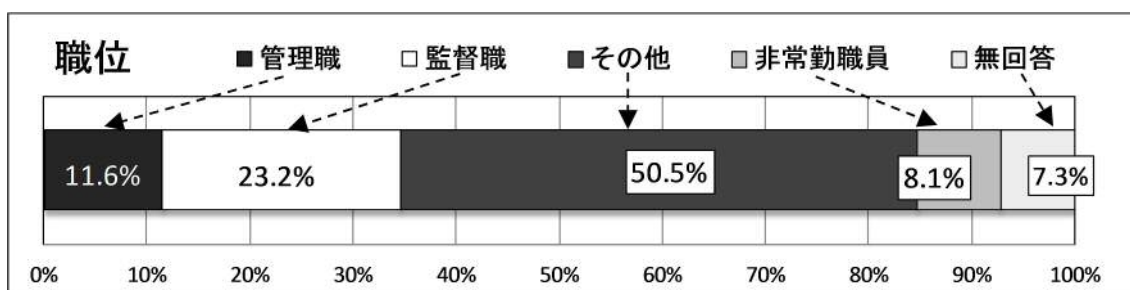
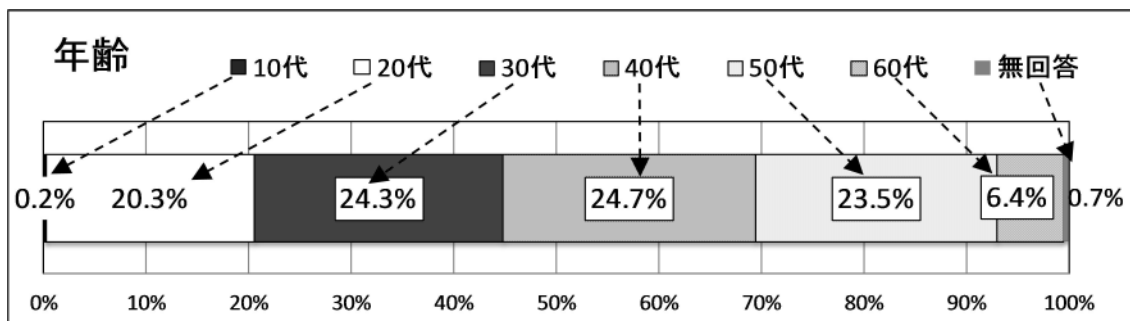
テーマ	内 容	設 問
法令遵守や仕事に対する意識	仕事に対する誇り、法令遵守に対する意識、仕事の進め方の判断基準	3 問
職場内の意思疎通等	相談できる上司や同僚の存在、他の職員の仕事の状況に関する把握、上司への意見具申、部下や後輩職員からの質問への対応、上司への報告、服務規律確保にかかる上司の取組み状況	9 問
ミスや不祥事が発生する原因と対策	仕事のリスク、不祥事の発生する原因（公務・公務外）、ミスや不祥事を未然に防ぐ方策	4 問
その他	その他法令遵守に関する意見	1 問
		計17問

(5) 回収結果

配布数… 3, 575 回収数… 2, 646 回収率… 74.0%

回答者自身のことについて（フェイスシート部分）

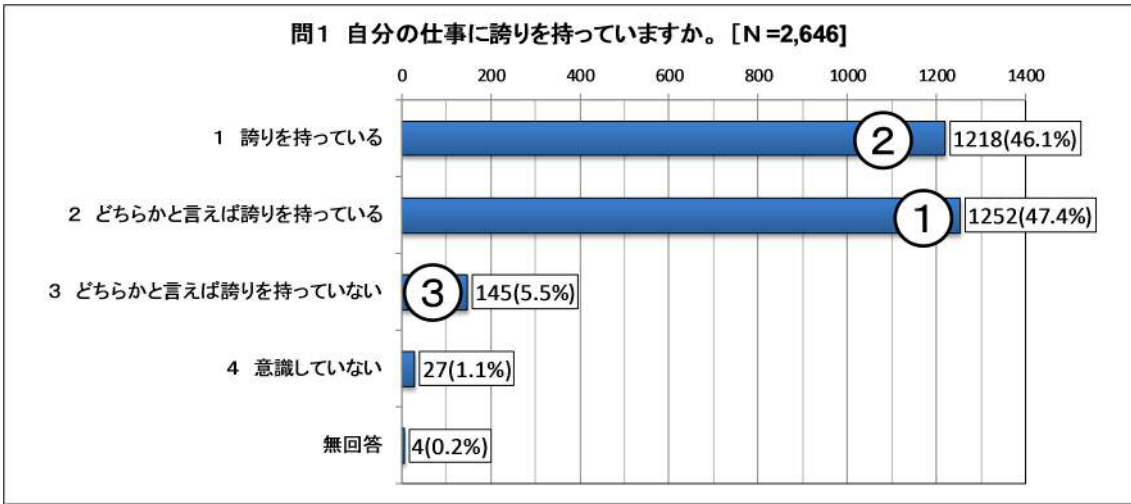
回答数 [N=2646]



法令遵守や仕事に関する意識 問1～問3

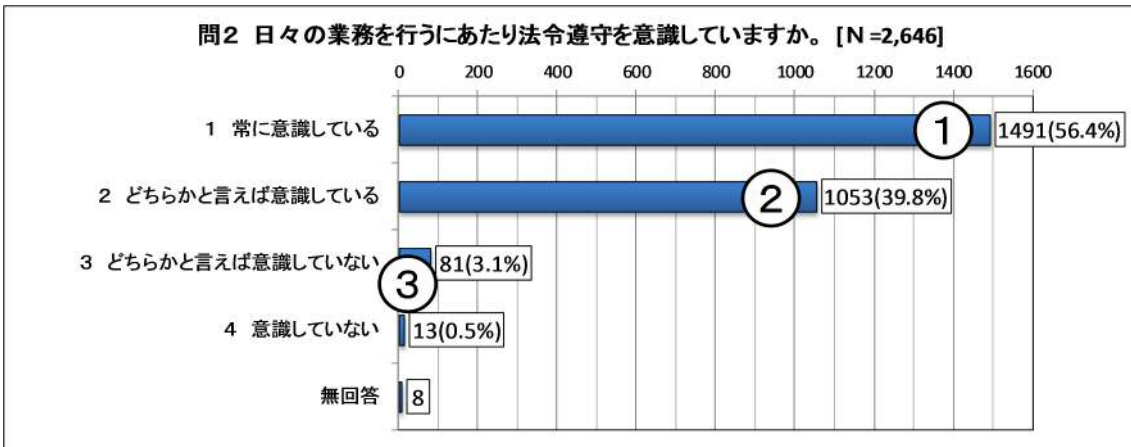
問1—自分の仕事に誇りを持っているか（1つ）

- 上位3位まで
- ① どちらかと言えば誇りを持っている——（1,252人・47.4%）
- ② 誇りを持っている——（1,218人・46.1%）
- ③ どちらかと言えば誇りを持っていない——（145人・5.5%）



問2—日々の業務を行うにあたり法令遵守を意識しているか（1つ）

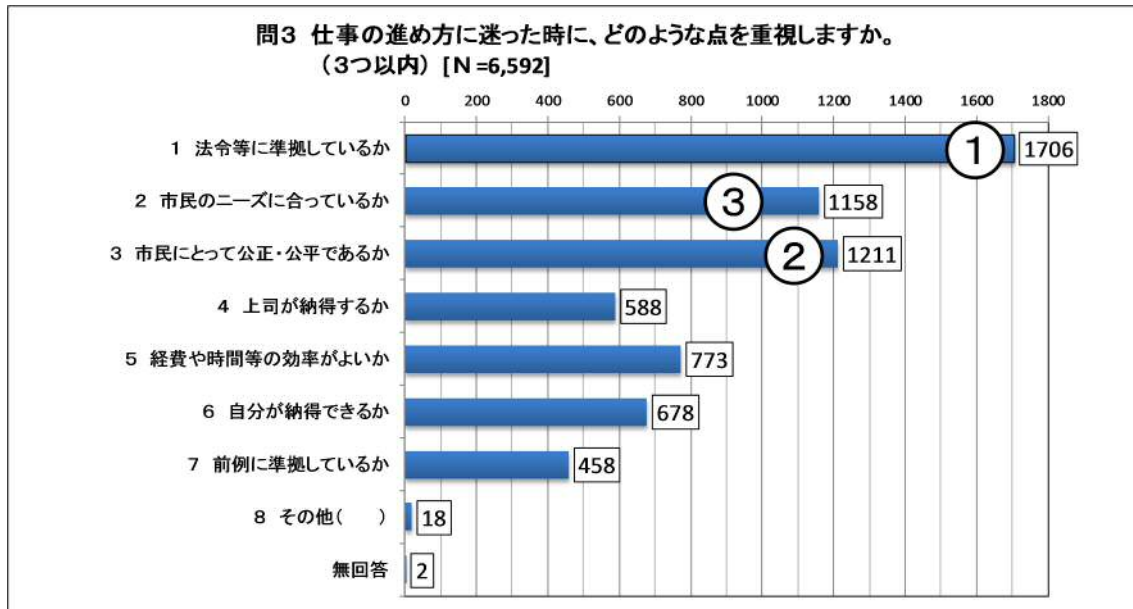
- 上位3位まで
- ① 常に意識している——（1,491人・56.4%）
- ② どちらかと言えば意識している——（1,053人・39.8%）
- ③ どちらかと言えば意識していない——（81人・3.1%）



問3—仕事の進め方に迷った時に、どのような点を重視するか（3つ以内）

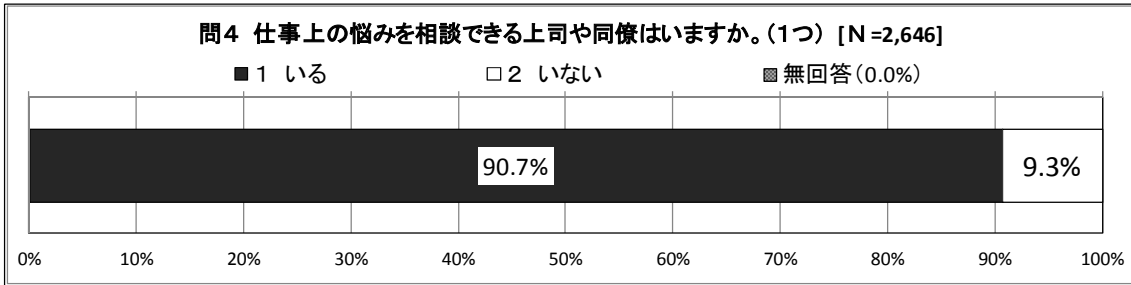
●上位3位まで

- ① 法令等に準拠しているか
- ② 市民にとって公正・公平であるか
- ③ 市民のニーズに合っているか



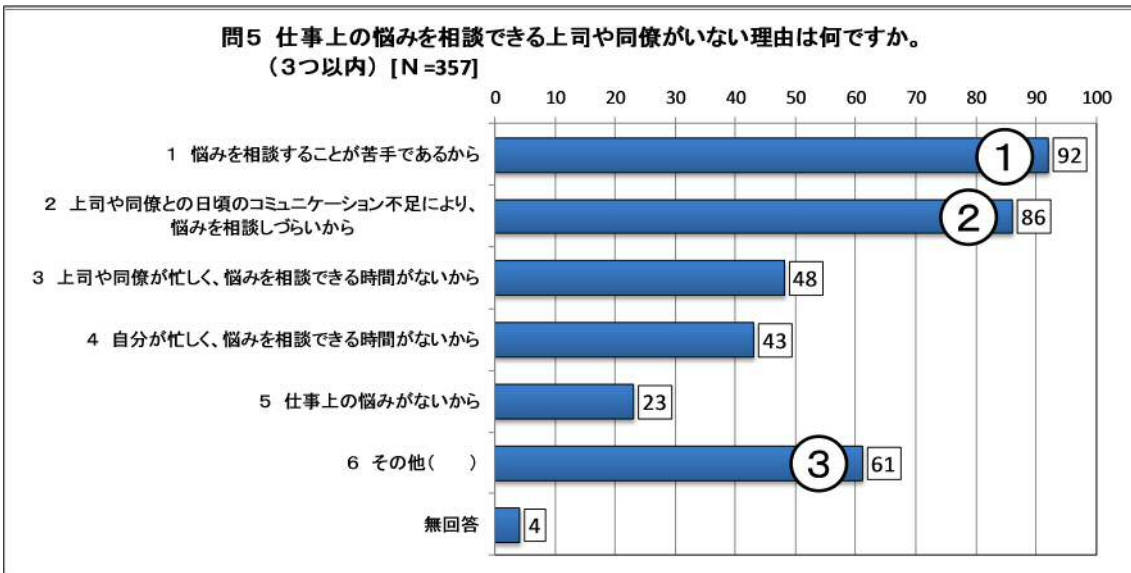
問4—仕事上の悩みを相談できる上司や同僚はいるか（1つ）

- いる（90.7%）
- いない（9.3%）



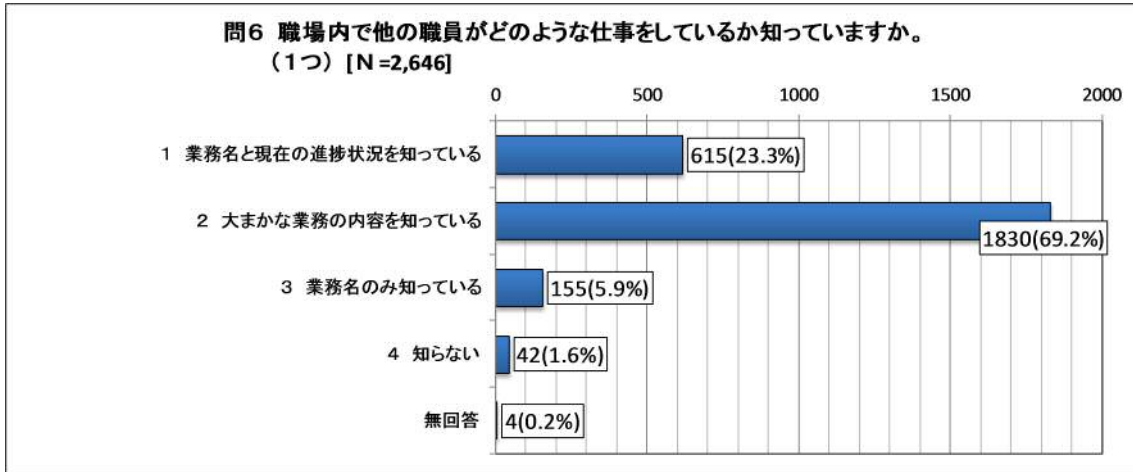
問5—仕事上の悩みを相談できる上司や同僚がいない理由（3つ以内）

- 上位3位まで
 - ① 悩みを相談することが苦手であるから
 - ② 上司や同僚との日頃のコミュニケーション不足により、悩みを相談しづらいから
 - ③ その他（相談しても解決しないから・信頼できる人がいないから等）



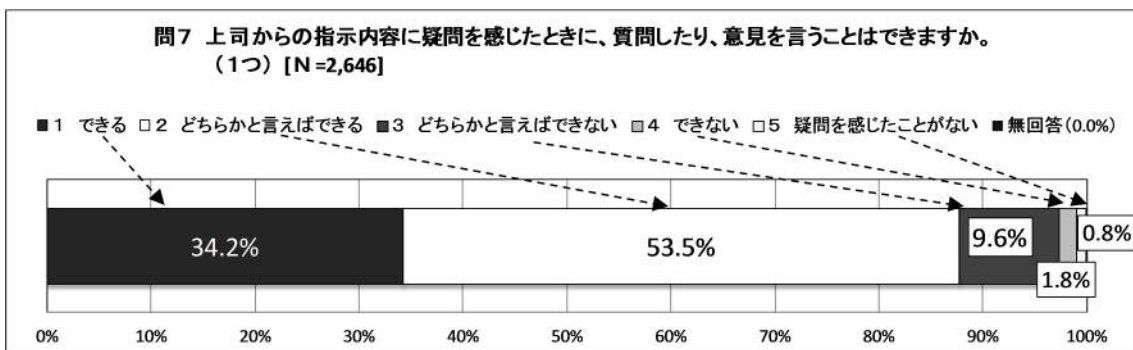
問6—職場内で他の職員がどのような仕事をしているか知っているか（1つ）

- ① 大まかな業務の内容を知っている—————（69.2%）
- ② 業務名と現在の進捗状況を知っている—————（23.3%）
- ③ 業務名のみ知っている—————（5.9%）



問7—上司からの指示内容に疑問を感じたとき、質問や意見を言うことはできるか。（1つ）

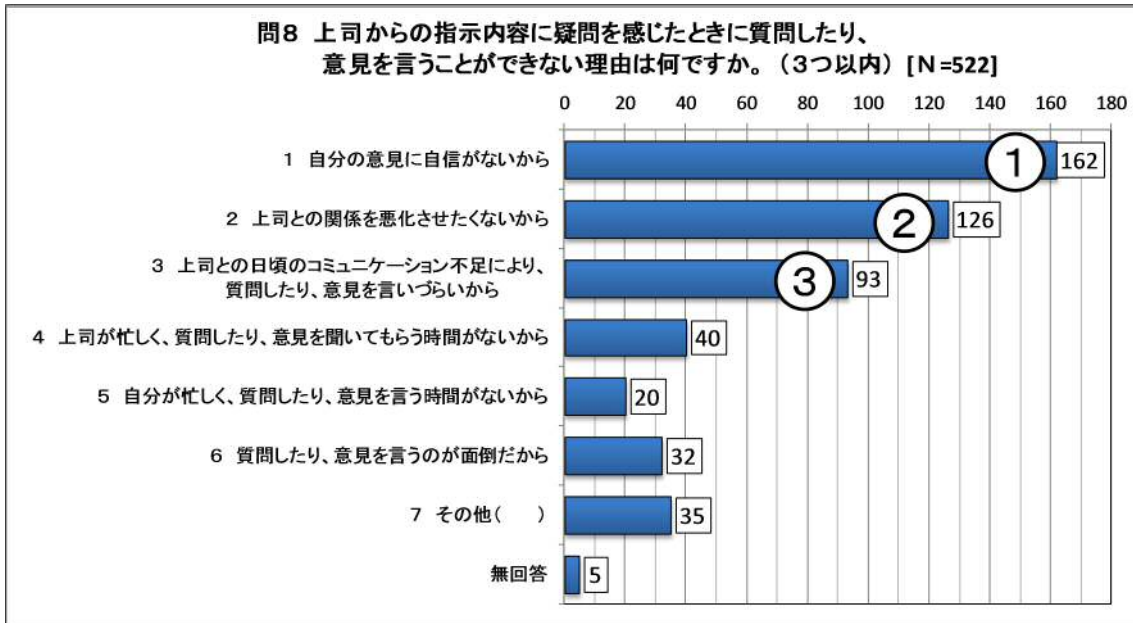
- 言える—————（87.7%）
（できる+どちらかと言えばできる）
- 言えない—————（11.4%）
（できない+どちらかと言えばできない）



問8—質問や意見を言えない理由（3つ以内）

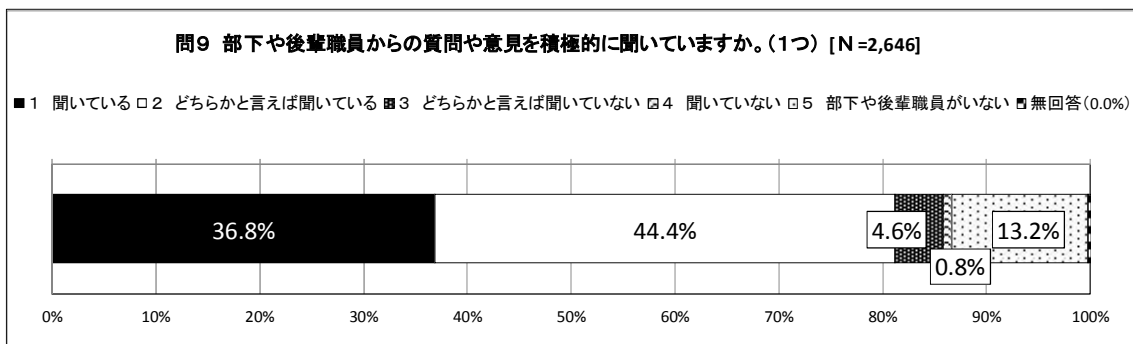
●上位3位まで

- ① 自分の意見に自信がないから
- ② 上司との関係を悪化させたくないから
- ③ 上司との日頃のコミュニケーション不足により、質問したり、意見を言いつらいから



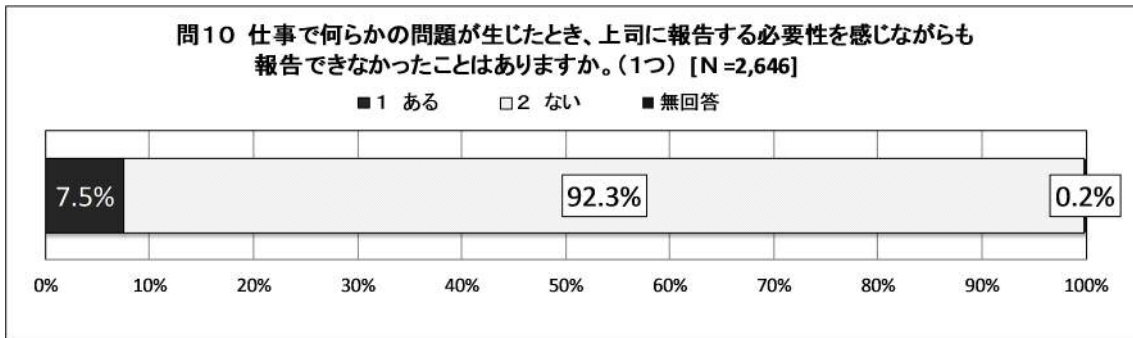
問9—部下や後輩職員からの質問や意見を積極的に聞いているか。（1つ）

- 聞いている (81.2%)
(聞いている+どちらかと言えば聞いている)
- 聞いていない (5.4%)
(聞いていない+どちらかと言えば聞いていない)



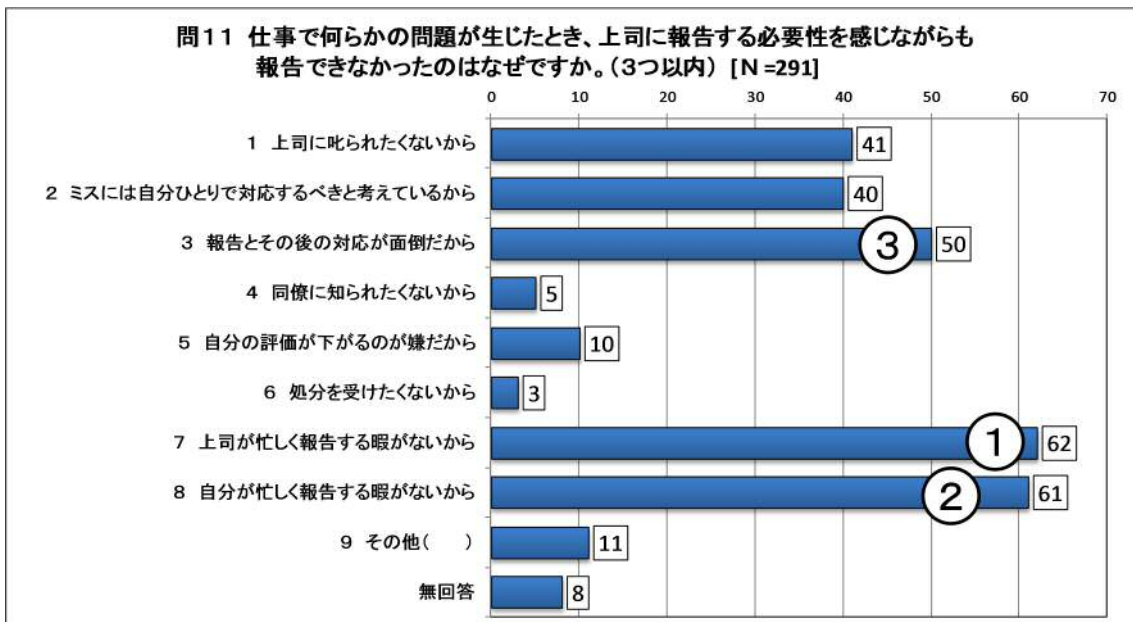
問10—仕事で何らかの問題が生じたとき、上司に報告する必要性を感じながら報告できなかったことはあるか。(1つ)

- 報告できなかったことがある (7.5%)
- 報告できなかったことはない (92.3%)



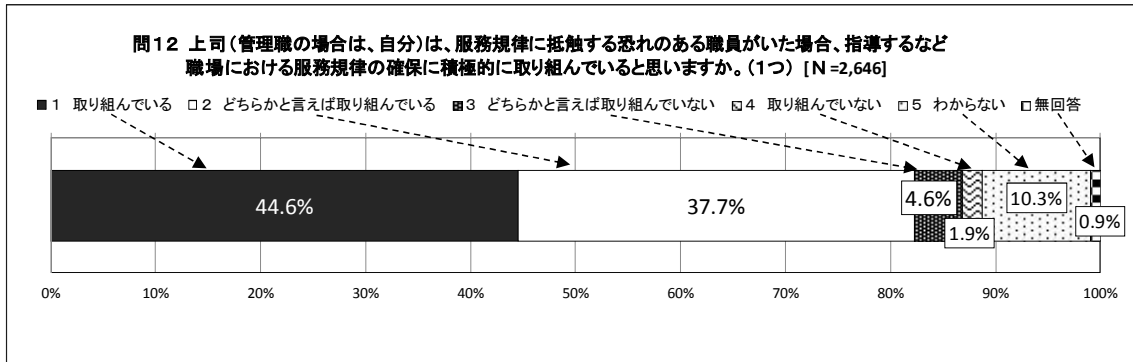
問11—上司に報告する必要性を感じながら報告できなかった理由(1つ)

- 上位3位まで
 - ① 上司が忙しく報告する暇がないから
 - ② 自分が忙しく報告する暇がないから
 - ③ 報告とその後の対応が面倒だから



問12—上司（管理職の場合は、自分）は、サービス規律に抵触する恐れのある職員がいた場合、指導するなど職場におけるサービス規律の確保に積極的に取り組んでいると思うか。（1つ）

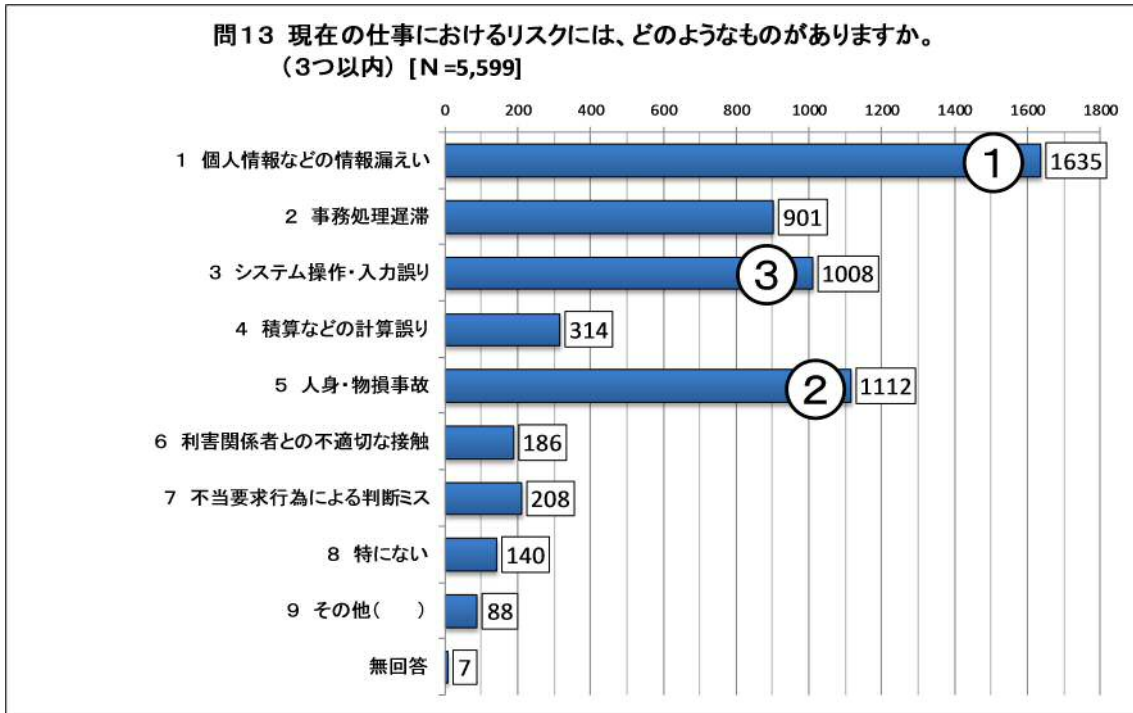
- 取り組んでいる—————（ 82.3% ）
（取り組んでいる+どちらかと言えば取り組んでいる）
- 取り組んでいない—————（ 6.5% ）
（取り組んでいない+どちらかと言えば取り組んでいない）



問13—現在の仕事におけるリスクは、どのようなものがあるか（3つ以内）

●上位3位まで

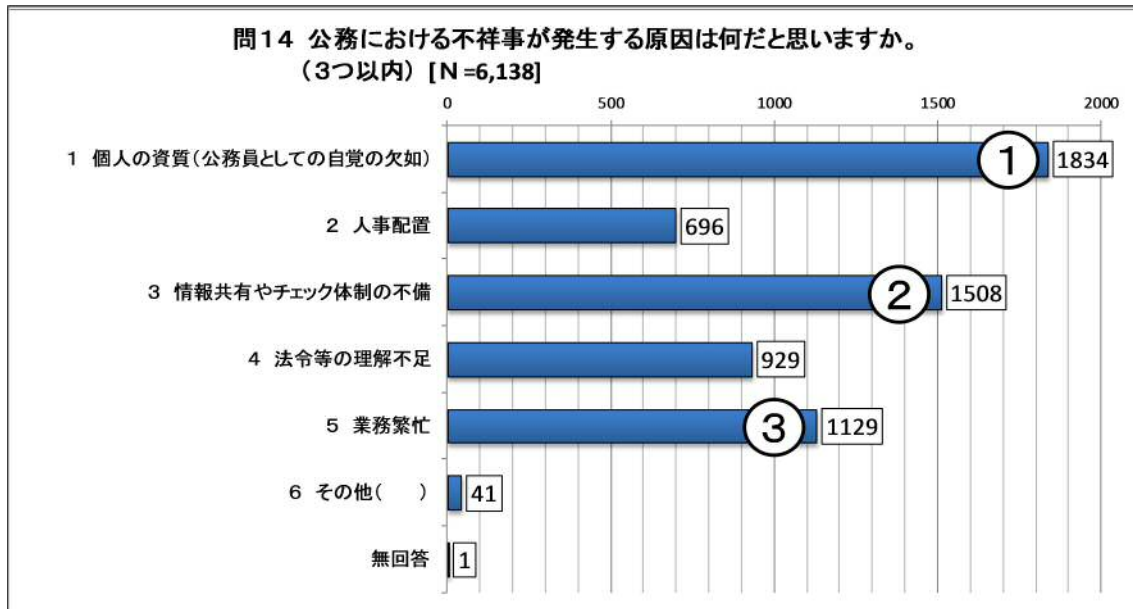
- ① 個人情報などの情報漏えい
- ② 人身・物損事故
- ③ システム操作・入力誤り



問14—公務における不祥事が発生する原因は何だと思うか。(3つ以内)

●上位3位まで

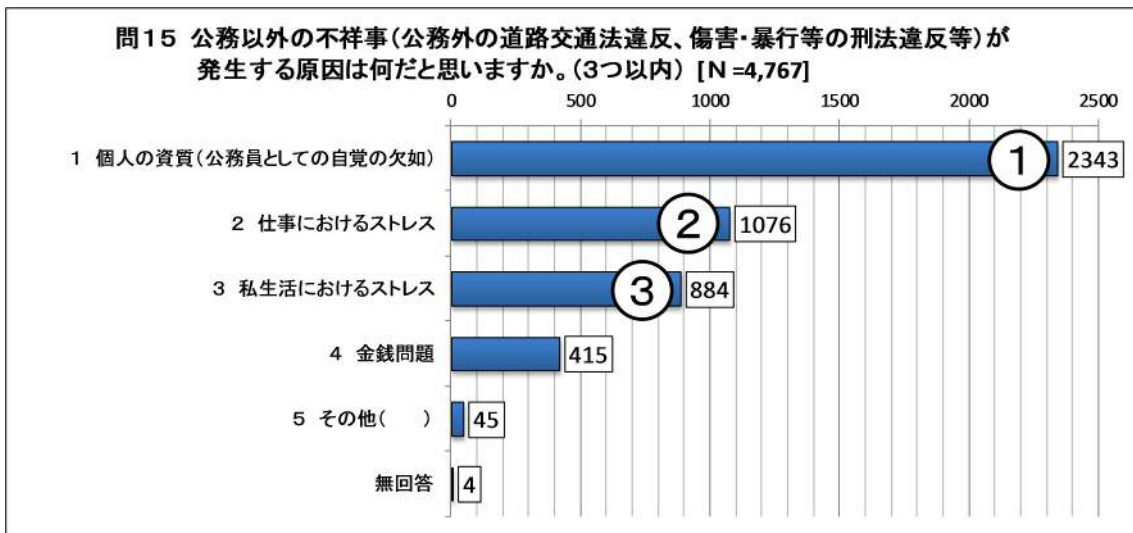
- ① 個人の資質（公務員としての自覚の欠如）
- ② 情報共有やチェック体制の不備
- ③ 業務繁忙



問15—公務以外の不祥事（公務外の道路交通法違反、傷害・暴行等の刑法違反等）が発生する原因は何だと思うか。（3つ以内）

●上位3位まで

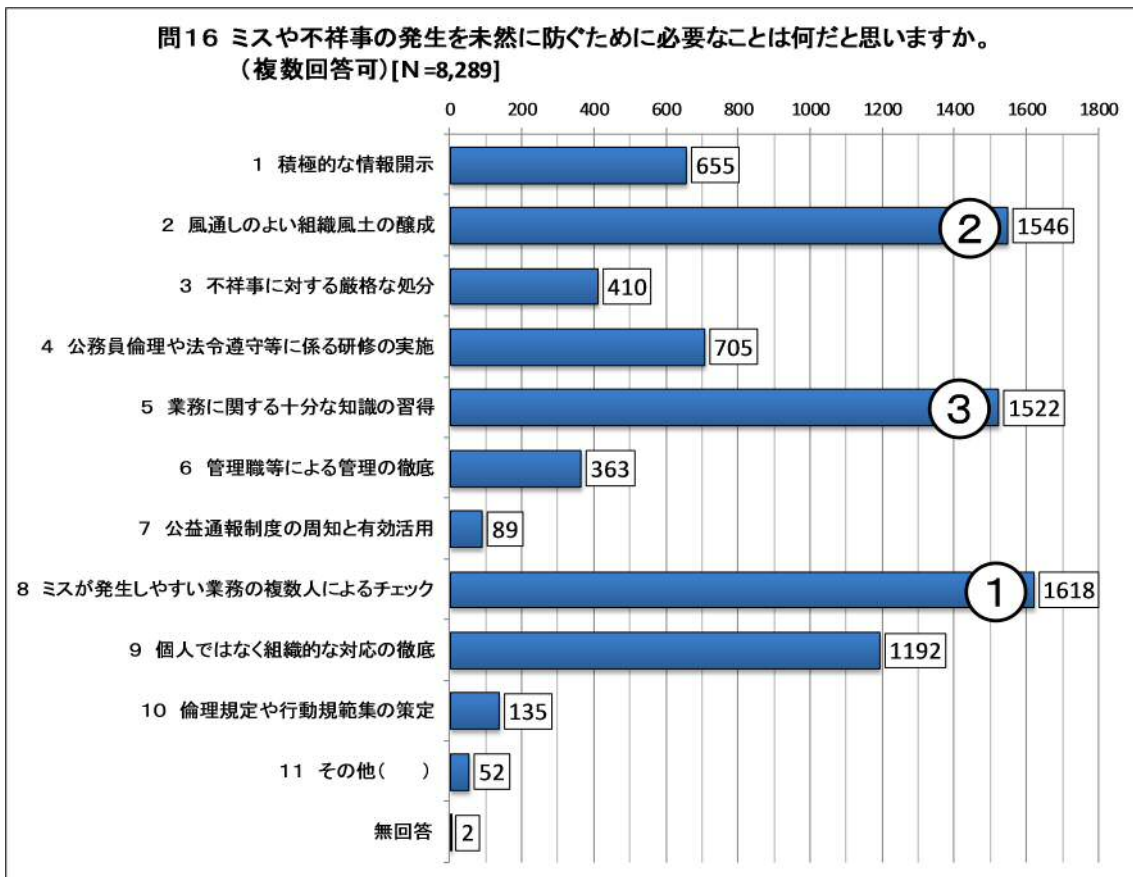
- ① 個人の資質（公務員としての自覚の欠如）
- ② 仕事におけるストレス
- ③ 私生活におけるストレス



問16—ミスや不祥事の発生を未然に防ぐために必要なことは何だと思うか。
(複数回答可)

●上位3位まで

- ① ミスが発生しやすい業務の複数人によるチェック
- ② 風通しのよい組織風土の醸成
- ③ 業務に関する十分な知識の習得



問 17—その他法令遵守に係る意見（自由記入）

（主なもの）

①	研修（研修実施、啓発資料配布、事例の紹介等）	……	14件
②	組織体制の充実（チェック体制、情報共有、課内勉強会等）	……	13件
③	適正な人員配置（人員補充、人事異動等）	……	9件
④	コミュニケーション（相談しやすい関係づくり等）	……	8件
⑤	日常における法令遵守確認（職場内、通勤時、業者との関係等）	……	6件
⑥	管理職の資質（指導力の発揮、率先垂範、法令遵守の意識等）	……	5件
⑦	職員個人の資質（意識啓発、能力向上等）	……	5件
⑧	職員個人の自覚（業務改善、職員の意識等）	……	5件

資料5 職員の法令遵守に係る検討委員会設置要領

(平成28年4月14日市長決裁)

(目的)

第1条 職員の服務規律の確保及び法令遵守に係る取組みを検討するため、職員の法令遵守に係る検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(組織)

第2条 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は副市長をもって充てる。

3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、総務部長がその職務を代理する。

4 委員会の委員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

(会議)

第3条 委員会の会議は、委員長が招集し、会議の議長となる。

2 委員長が必要があると認めるときは、委員会の構成員以外の者を委員会の会議に出席させ、その意見又は説明を求めることができる。

(庶務)

第4条 委員会の庶務は、総務部人事課において処理する。

(その他の事項)

第5条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成28年4月14日から施行する。

別表（第2条関係）

市長公室長
行財政部長
総務部長
市民協働部長
福祉部長
子ども家庭部長
保健医療部長
環境経済部長
建設部長
都市整備部長
市立病院事務部長
会計管理者
議会事務局長
教育総務部長
学校教育部長
監査委員事務局長
消防長
越谷・松伏水道企業団事務局長
東埼玉資源環境組合事務局長

職員の法令遵守に係る検討委員会

【事務局】 越谷市総務部人事課

〒343-8501

埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

TEL: (048)963-9132 (直通)

FAX: (048)965-6433 (共用)

e-mail: 10035300@city.koshigaya.saitama.jp