

長岡市職員倫理・行動指針（骨子）（案）

I 公務員倫理と法令遵守

- 1 公務員倫理とは（地方公務員法第 30 条）
- 2 法令遵守とは
- 3 服務の宣誓について（第 31 条）
- 4 確立するための 3 つのサイクル（意識醸成→知識取得→行動促進）

II 信頼される職員像

- ・全体の奉仕者として、法令を遵守し、公正な職務を遂行する。
- ・公私の区別をはっきりさせる。
- ・市民の疑惑や不信を招くような行為は行わない。
- ・便宜供与は受けない。
- ・情報管理を徹底する。

III 地方公務員法に定められている職員の服務

- 1 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（第 32 条）
※上司からの不当・違法な命令は、断固として断る。
- 2 信用失墜行為の禁止（第 33 条）
 - ・下記IVの徹底
- 3 守秘義務（第 34 条）
 - ・秘密とは、「一般的に了知されていない事実であって、それを了知せしめることが一定の利益の侵害になると客観的に考えられるもの」
 - ・職務上知り得た情報のうち、各職場で秘密とすべきものを明確化し、共有する必要がある。（例：個人情報、入札情報、会社の経営状況など）
- 4 職務専念義務（第 35 条）
- 5 政治的行為の制限（第 36 条）
- 6 争議行為等の禁止（第 37 条）
- 7 営利企業への従事等の制限（第 38 条）

IV 不正行為の防止に向けて

1 基本的な考え方

- ①自分一人だけで抱え込まない。
- ②事が大きくなってしまいう前に上司等に相談し、組織として対応する。
- ③職員間で報告・連絡・相談を徹底する。

2 職務上関わりのある者との接触に関する留意事項

(1) 利害関係者とは

利害関係者とは、職務として携わる事務の相手方のうち、次の事項に関わる事業者や個人です。

- ①許認可等
- ②補助金等の交付
- ③立入検査、監査又は監察
- ④不利益処分
- ⑤行政指導
- ⑥事業の発達、改善及び調整に関する事務
- ⑦契約

(2) 利害関係者との禁止行為

- ①金銭、物品又は不動産の贈与を受けること。
 - ②金銭の貸付けを受けること。
 - ③無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。
 - ④無償でサービスの提供（車による送迎等）を受けること。
 - ⑤酒食等を共にすること。
 - ⑥未公開株式を譲り受けること。
 - ⑦麻雀等の遊技・ゴルフ・旅行を共にすること。
 - ⑧利害関係者に要求して、第三者（自分の家族等）に対して上記①～⑦の行為をさせること。
 - ⑨公用・個人所有に関わらず携帯電話等での通話やメールを行うこと。
- ※上記①～⑦の働きかけがあった場合は、必ず記録し、上司に報告する。
- ※⑨について、公共工事の発注が多い部署で、外出先において業者と連絡を取る場合には、公用の携帯電話の使用を可とする。

(3) 議員（秘書を含む）と接する際の留意事項

- ①原則として、部長級以上（市議会議員にあつては課長級以上）の職員が対応すること。また、基本的には、庁舎内で対応すること。やむを得ず庁舎外で対応する場合は、複数人で対応すること。
- ②対応した内容は、必ず記録し、上司に報告する。なお、必要に応じ、相手方に了解を得たうえで、会話内容を録音すること。
- ③公用・個人所有に関わらず携帯電話等での通話やメールを行わないこと。ただし、指定された一部の公用携帯電話（市長・特別職及び秘書課長などが所持する物）を除く。

④私的な酒食及び遊技等を共にしないこと。

(4) 利害関係者でない者との禁止行為

- ①同じ相手からの繰り返しの供応接待や物品の贈与を受けること。
- ②飲食の料金等をその場に居合わせなかった者に支払わせること。
- ③その他、正当な理由なく便益を受けること。

※職務上関わりのある者との接触に関するマニュアル(Q&Aを含む)は、別冊として作成する。

- ・公務における個人所有の携帯電話の使用
- ・入札参加業者に対して他の入札参加業者名又は業者数の教示
- ・利害関係者等とのタクシーの同乗(割り勘) など

3 公文書や個人情報の適正管理

- (1) 公文書の適正管理
- (2) 個人情報の適正管理(個人情報保護条例)
- (3) 情報セキュリティ対策の徹底
 - ①USB管理
 - ②情報の持ち出し
 - ③パソコンの私的利用

4 官製談合防止のために特に留意すること

- (1) 基本的な留意事項
 - ①秘密の保持
 - ・事業者等からの働きかけに応じ、予定価格、積算資料及び仕様書の内容などの情報を漏らさない。
 - ②公平・中立な対応
 - ・事業者等からの便宜供与は受けない。
 - ・事業者等に不当な要求をしない。
 - ・発注者と受注者は対等であるという自覚をもつ。
 - ③不正行為の排除
 - ・事業者等に指示して談合を行わせない。
 - ・受注者を指名しない。
 - ・予定価格等の秘密を漏らさない。
 - ・入札談合等を幫助しない。
 - ④情報の適正管理
 - ・予定価格等の情報を厳重に管理する。

- ・許可なく情報を持ち出さない。
- ・事業者等への郵送・FAX・メール等の誤送に注意する。

(2) 積算・発注段階における留意事項

①秘密の保持

- ・予定価格等の情報を漏らさない。(再掲)
- ・契約締結前に個別の事業者等と意見交換を行わない。
- ・発注案件と類似する資料であっても提供しない。

(3) 入札・契約段階における留意事項

①秘密の保持

- ・予定価格等の情報を漏らさない。(再掲)

②公正かつ公平な入札の実施

- ・適切に入札・契約手続きを執行する。
- ・競争性を確保する。
- ・恣意的な事業者選定をしない。
- ・質問事項の回答をすべての入札参加業者に提供する。
- ・適切な随意契約理由かどうかを確認する。
- ・入札参加停止情報かどうかを確認する。

③透明性の確保

- ・入札結果を公表する。

(4) 施工管理・監督・検査・評定段階における留意事項

①厳正・公平な施工管理・監督・検査・評定

- ・工事成績評定の点数を高くするなどの不当な便宜行為をしない。
- ・指示は書面で行うよう徹底する。
- ・変更契約する際に変更後の予定価格等の情報を漏らさない。

5 その他の不正行為の防止

- | | |
|-----------------------|----------------|
| (1) 飲酒運転等の交通法規違反 | (6) 非行の隠ぺい、黙認 |
| (2) 汚職(収賄、横領) | (7) 淫行、痴漢、盗撮、 |
| (3) 麻薬・覚せい剤等の薬物の所持・乱用 | 児童ポルノ、買春、ストーカー |
| (4) 選挙運動等の政治活動 | (8) 賭博 |
| (5) SNS等での軽はずみな情報発信 | (9) 給与等の不正受給 |
| | (10) 不適正な事務処理 |

6 懲戒処分の区分

国家公務員の懲戒処分基準を準用