



武蔵村山市職員倫理の指針
～市民から信頼される市職員・市役所の実現～(改訂版)

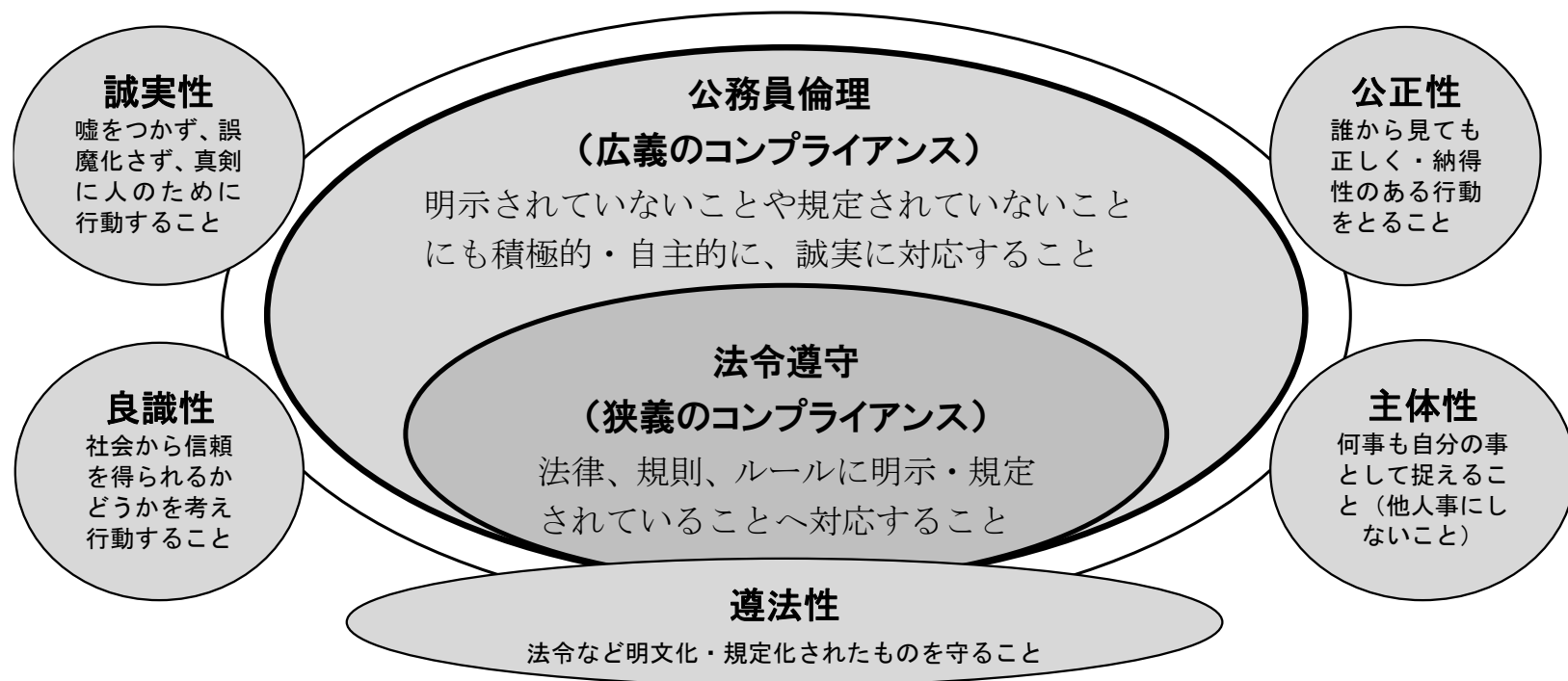
概要版

- I 全体の奉仕者としての公務員倫理と法令遵守
- II 信頼される市職員像
- III 不祥事の防止と法令等の遵守
- IV 行動規範

I 全体の奉仕者としての公務員倫理と法令遵守

「公務員倫理」とは、法令遵守のみならず、一般的な社会規範やマナーを守ることをも含んだ全体の奉仕者としての行動規範であり、公務員が公務員として社会一般から期待されている行動規範です。

「法令遵守」とは、一般的に「コンプライアンス (compliance)」という言葉で表現され、民間企業や行政機関などでも広く一般的に使われており、法令や規則等に明示され、又は規定されていることに従って、これを確実に守るということを意味します。法令遵守の意識を持つことは、公務員として当然のことであり、仕事をする上での基本です。



Ⅱ 信頼される市職員像

1 信頼される服装と身だしなみ

人の印象は、一目見たときの外観で形成されると言われています。この第一印象の良さが信頼につながることを認識し、名札の着用はもとより市職員としてふさわしい服装や身だしなみを心掛けることが大切です。被服として定められているもの以外は、次の三つの観点から服装や身だしなみを考える必要があります。



市民に不信感を抱かせない（品位を保つ）



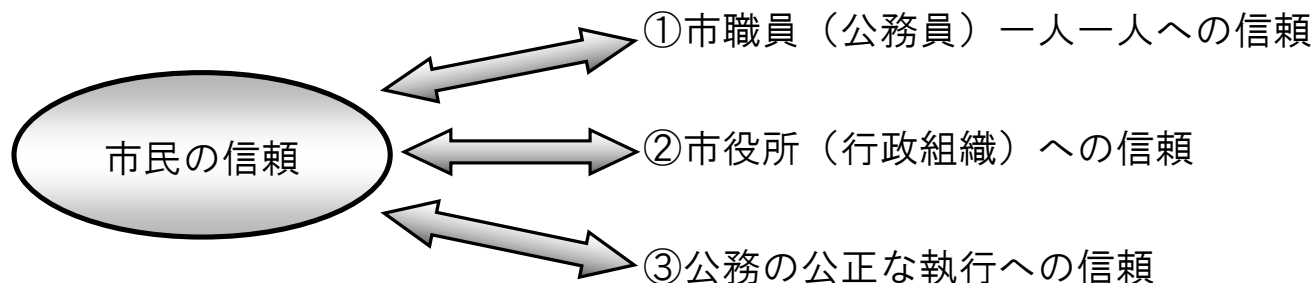
市民に不快感を与えない（清潔さを保つ）



市民サービスの向上につなげる（機能性を保つ）

2 信頼される市民対応

自らの対応が、市役所全体のイメージを左右することがあることを十分に認識する必要があります。窓口や電話等での相談、苦情等は、市民が行政に対して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、市民の立場で考え、「笑顔で・丁寧に・テキパキと」を接遇の基本とした対応に努めましょう。



Ⅲ 不祥事の防止と法令等の遵守

1 信用失墜行為

信用失墜行為とは、地方公務員法（以下「法」という。）第33条に定められている「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」のことです。

信用失墜行為を行った者は、それが刑法等の定めには違反する場合には犯罪として処罰されることとなります。

犯罪を犯し、禁固以上の刑（死刑、懲役、禁固）に処せられた場合、執行猶予が付いたとしても、法第16条第2項に定める欠格条項に該当するものとして、法第28条第4項により失職することとなります。

また、法第29条により、懲戒処分として、戒告、減給、停職、免職の処分を受けることがあります。

○信用失墜行為の類型

法に違反する行為	法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（法第32条）
	秘密を守る義務（法第34条）
	職務に専念する義務（法第35条）
	信用失墜行為の禁止（法第33条）
	争議行為等の禁止（法第37条）
	政治的行為の制限（法第36条）
	営利企業への従事制限（法第38条）
刑法に触れる行為	放火、殺人、暴行・傷害、窃盗、器物損壊、強制わいせつ等
その他の法令違反行為	公職選挙法、道路交通法、覚醒剤取締法、ストーカー行為等の規制等に関する法律、児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律等に違反する行為等



Ⅲ 不祥事の防止と法令等の遵守

2 汚職

汚職とは、公務員がその職を汚す行為のことをいいます。刑法第193条から第198条までに定められています。公務員の職権や地位を利用して不正な行為をすることをいい、代表的なものは、令和元年9月に市の元職員が逮捕・起訴された収賄罪などの賄賂（わいろ）の罪が挙げられます。

汚職は、信用失墜行為の最たるもので、市民の信頼を裏切り、市役所への不信を何年にもわたり引き起こします。

○汚職の種類

収賄罪	公務員が、その職務に関し、不正な報酬（賄賂）を収受、要求及び約束したときに、収賄罪が成立します。また、職務上相当の行為をしなかったことに関し収受、要求及び約束をしても、収賄罪は成立します。 賄賂とは、職務に関する不当な利得です。金銭や物品に限らず、人の欲望を満たす一切の有形・無形の利益を含みます。
横領罪	横領とは、自己の占有する他人の物を不法に領得（獲得）することで、他人の物を占有している者が、任務に背いてその物について権限がないのに、あたかも自分の所有物と同様に、利用・処分する行為のことです。後日、返済し、弁償・補填する意思があっても、不当領得と認められます。

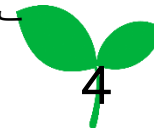
収賄あるいは横領が発覚すると、その職員は逮捕されます。起訴され、有罪になれば懲役刑に処せられ、罰金で済むことはありません。このため、法第28条第4項により失職することとなります。

収賄や横領で懲戒処分を受けた場合、職員自身だけでなく家族や上司、同僚へも影響が及ぶことになります。

家族は近所の冷たい視線にさらされ、家庭崩壊につながりかねません。

また、上司は指導監督上の責任を問われ、場合によっては懲戒処分を受けることとなります。

さらに、上司や同僚に対しても、長期間にわたるマスコミからの取材等により精神的な苦痛を与えることとなります。



Ⅲ 不祥事の防止と法令等の遵守

3 職務に関係ある者（以下「関係者等」という。）との禁止行為



金銭、物品又は不動産の贈与を受けてはならない



金銭の貸付けを受けてはならない



無償で物品や不動産の貸付けを受けてはならない



無償でサービスの提供（車による送迎など）を受けてはならない



飲食等のもてなし（接待）を受けてはならない

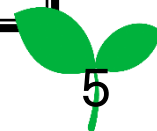


共に麻雀等の遊戯・ゴルフ・旅行をしてはならない



その他名目にかかわらず、便宜供与を受けてはならない

※これらの行為には例外的に認められるものもありますので、詳細を本編で確認しておきましょう。



Ⅲ 不祥事の防止と法令等の遵守

4 関係者等との接触に関するルール

収賄をはじめとする汚職等は、職員と関係者等とが接触する際、例えば、密室での1対1の打合せや、現場での立ち会いの際など、様々な場面を狙って行われるおそれがあります。

そこで、汚職等を未然に防止するため、関係者等と接触する際は、以下のルールを守りましょう。

職員は、庁舎内、現場等で関係者等と接触する際は、**必ず複数の職員で対応**するようにし、やむを得ず単独で対応する際は、上司への事前事後の報告を徹底すること。

職員は、関係者等と業務上の打合せ等を行う場合は、原則として**オープンスペースで行う**ことを徹底すること。

職員は、関係者等から**職務上の要望、意見等を受けたときは、速やかに上司に報告**し、情報共有を図ること。

職員は、関係者等からの**さぐり行為**（契約に関する情報や意思形成途中の重要な政策等の情報などの秘匿情報を聞き出そうとする行為）**を受けた場合、決して応じず、速やかに上司に報告、相談**の上、適切な対応を取ること。

管理監督者は、**関係者等がみだりに事務室内に立ち入ることのないよう留意**すること。

管理監督者は、職員と関係者等との接触について、**日頃から状況の把握**に努めるとともに、**職員が報告、相談しやすい職場作り**に努めること。

IV 行動規範

たった一人の不注意が、組織の信頼を失うことになりかねません。失った信頼を取り戻すには大変な時間と労力が必要になります。だからこそ、全ての市職員は、法令に基づき職務を遂行することは当然のこととして、職務外でも、法令や社会規範、マナーについても率先して遵守する必要があります。

以下、武蔵村山市職員としての六つの行動規範を掲げます。

六つの行動規範

- 一 市民全体の奉仕者であり、一部の市民に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、常に公平・公正な職務の執行に当たります。
- 二 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的な利益のために用いません。
- 三 職務の遂行に当たっては、関係者等から金品の贈与等を受けることなど、市民の疑惑や不信を招くような行為はしません。
- 四 職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組みます。
- 五 職務上知り得た情報について、公正で透明な取扱いをするとともに、個人情報保護の重要性を認識し、基本的人権の擁護に努めます。
- 六 勤務時間外においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識して行動します。



武蔵村山市職員倫理の指針

～市民から信頼される市職員・市役所の実現～（改訂版）

概要版

令和2年11月

武蔵村山市

編集 総務部職員課

協力 企画財政部行政経営課・総務部文書法制課