明石市職員５つのコンプライアンス行動指針

明石市法令遵守の推進等に関する条例に定める職員倫理原則を分かりやすく示すものとして５項目の行動指針を策定しました。

コンプライアンス行動指針

1　法令遵守による職務執行

法令等の習熟・精通に努め、法令を遵守し、公平さと公正さをもって職務執行にあたります。また不当要求があった場合には、公正さを損なわないよう毅然と対応します。

2　市民への説明責任

市民の皆さまからの信頼を得られるよう、市の取組みを積極的にオープンにします。また、市の活動を理解してもらうため、できるだけ分かりやすく丁寧に説明します。

3　市民から信頼される姿勢

高い倫理観と使命感のもと、市民の皆さまから常に見られているという意識を持って、執務時間の内外を問わず、市民の皆さまに誤解を生じさせるような行動は厳に慎みます。

4　適切な情報管理

個人情報を適切に取り扱い、個人情報の紛失・漏えい等の事故を起こさないよう情報管理を徹底します。さらに、職務上知り得た秘密をもらさないよう、守秘義務を遵守します。

5　公金の適正な取り扱い

公金の取り扱いについては、複数でチェックする仕組みを構築するなど、適切に管理することを徹底します。

注意すべき点を具体化

1　法令遵守による職務執行

①法令遵守による職務執行
職務についての法令理解を深め、法令を遵守して職務を行う。

②健全な職場環境
風通しのよい健全な職場環境により、コンプライアンス意識を高める。

③不当要求行為への対応
不当要求に対しては相手の要望に応じない。場合により警察への通報など、厳正に措置をとる。

2　市民への説明責任

①窓口などでの説明
市民に市の業務や制度について説明をする際、納得してもらえるよう分かりやすく説明を行う。

②情報公開の推進
市民に周知するべき情報は、各種媒体を利用し、幅広く、積極的に提供する。

③文書の公開
公文書は原則公開であり、文書管理を適切に行うとともに、情報公開制度について理解しておく。

3　市民から信頼される姿勢

①接遇、マナー
市民に満足していただけるサービスを目指し、市民の信頼を得る。

②服務規律の徹底
勤務時間中は、全体の利益のために常に全力で職務に専念する。

③交通事故、違反の防止
公務中・公務外を問わず安全運転に努め、事故や違反を発生させない。

4　適切な情報管理

①個人情報の保護
個人情報の収集及び利用については一定の制限が設けられており、取り扱いに留意する。

②情報セキュリティ
個人情報をはじめとする非公開情報のデータについては特に厳重に取り扱う。

5　公金の適正な取り扱い

①公金の適正な取り扱い
公金の取り扱いをするにあたっては、責任感と問題意識を高く持ち、担当者以外の者がチェックできるしくみを継続する。準公金についても同様とする。

コンプライアンス施策体系

明石市法令遵守の推進等に関する条例に定める職員倫理原則を分かりやすく示すものとして５項目の行動指針を策定し、コンプライアンス向上のための施策を、問題の未然防止と発生後の対応の２つに区分し、体系化して実施します。

明石市法令遵守の推進等に関する条例

第３条　職員が遵守すべき職務に係る倫理原則
第４条　市の機関の責務

コンプライアンス行動指針

1　法令遵守による職務執行
2　市民への説明責任
3　市民から信頼される姿勢
4　適切な情報管理
5　公金の適正な取り扱い

第３条を５項目に具体化

第４条に基づいた取組み

局部長会議

・施策体系の運用、見直し
・是正策、対応策の決定

未然防止のための取組

職員研修の実施
①コンプライアンス研修（総務課）
②公務員倫理研修（職員室（人材開発担当））
③不当要求対応研修（総合安全対策室）
④法令研修（弁護士職員、総務課）
⑤個別の法的知識に関する研修（弁護士職員）
⑥訴訟対応研修（弁護士職員）
⑦その他の実務研修（各部署）

法的根拠に基づく業務執行
①庁内法律相談（弁護士職員）
②法規の整備（総務課）

リスクの把握、対応策の検討
各課におけるリスクの把握と対応策の検討
課内で問題事案等の意見交換会を実施し認識の共有

各部署への情報提供
①各部局におけるコンプライアンス関連事案を集約したものを全庁で共有
②「コンプライアンス通信」の発行

問題事案が発生した場合の的確な対応

事案の把握
各課の業務の中で問題を確認する他、下記の制度による情報の把握をする。
①公益通報制度
②オンブズマン制度
③住民監査請求

事案への対応
問題の事実関係を正確に把握し、事案の関係者に対し適切な対応を行う。

事案の調査、検証
公正な調査及び検証を行って問題の原因等を究明する。必要に応じて第三者委員会を設置する。

是正策の検討
是正策、再発防止策を検討し、改善措置をとる。

事案の公表
影響を考慮しつつ、適宜公表を行う。

責任の明確化
原因が職員の違法行為等によるものであれば、当該職員に対する処分を検討する。

※網掛け部分は全ての課において実施する事項

研修アンケートまとめ　２０２４年度　スタートアップ研修Ⅰ

科目２　コンプライアンスの徹底
講師　総務課コンプライアンス担当　藤田　恭平

学習上の目標を達成するものであった	4.8
難易度は適正であった	4.7
範囲は期待を満たすものであった	4.5
説明は完結でわかりやすかった	4.7
話のスピードは適切であった	4.7
今後の業務遂行や仕事の進め方に参考になる内容あった	4.7
時間管理が適切であった。	4.7
研修に対する取組み姿勢は好感が持てた	4.8

＜感想や気付き＞

研修全体について

- 講師の方のお話が上手く、また資料も非常にわかりやすく作成くださっていたので、わかりやすかった。また、グループワークも何度かあり、講習全体の構成にメリハリがあった。比較的、聞きやすい研修であったため、伝わりやすかった。
- 配布された資料が 66 ページあり、それを 1 時間半で終わらせるということにまず驚きました。
- 職員倫理や行動指針について、今後改めて考え学ぶ機会は少ないと思います。貴重な研修時間であり、常に意識して業務に携わるようにしないといけないと感じた。
- 既知のニュースやＱ＆Ａを織り交ぜながらの研修だったので、個人的には、とても理解しやすく、楽しく学ぶことができました。
- 日々の現場で起きていることに即した内容だった。過去にも同様のコンプライアンス研修を受けたことがあるが、今回の研修が一番網羅的でわかりやすかった。
- 隣の人と失敗談を話しことにより、話すことに対するハードルが下がり、気楽に会話をすることができました。
- はじめの自己紹介で、「やってしまった不適切な行い」を共有することで、お互いの距離がとても縮まり、雰囲気も和やかになった。

コンプライアンスとは

- 「コンプライアンス」という言葉は聞いたことは合っても具体的な言葉の意味はよく分かっていなかったので、今回の研修でより深く学ぶことが出来た。
- コンプライアンスが必要であることは理解していたが、どういった理由で必要であるかを具体的に説明してくださり、その範囲に関してもわかりやすく、今後の判断基準として非常に勉強になった。

入庁前は、どういう行為がコンプライアンス違反になるのかが分からず、不安を抱えていたが本講義でコンプライアンス違反の行為を知ったことで、入庁前と比べて安心して働くことができそうだ。

- コンプライアンスとは規定を守ることだが、規定されていないことも積極的・自主的・切実に対応していくことが公務員倫理であることを学んだ。意図的に悪いことをしようとしてなくても"このぐらい大丈夫"という甘えや"そんなつもりじゃなかった"という気の緩みが市民の信頼を損なうため、執務時間の内外を問わず市民に誤解を生じさせるような行動はしない高い倫理観と使命感を持ち生活しなければならないなと気が引き締まった。
- コンプライアンスに反するかどうかの判断基準の一つとして、「市民に堂々と説明できるか」という指針が大変参考になったと共に感銘を受けた為、忘れず常に心にとどめておきたい。

利害関係者との付き合い方

- 今の私だったら、市民が困っているなら、良い電気屋さんを教えてあげようとして、特定の業者を教えていたと思う。しかし、この行為は他の業者からすれば公平ではない活動と受け止められるため、してはいけない行為だということをはじめて知ることができた。
- 利害関係者との付き合い方という箇所が印象に残りました。私も利害関係のある企業に優劣をつけてしまいそうになったとしてもこの研修を思い出し、平等に扱っていくということを心に置いて業務をしていきたいです。

明石市職員行動指針

- 明石市職員行動指針は非常にわかりやすく、具体例なども記載されていたため参考になった。今後もこの指針を軸にして働いていこうと思う。
- 印象的だったのは、コンプライアンスを徹底していくために求められる行動指針として、「市民への説明責任」があるということです。相手にとっては公務員として何でも答えられるプロとしての姿を求められていることを意識して、積極的に学びを受け取り、自身をもって説明できるようになりたいです。

SNS

- 学生の内では何も気にせず SNS を使用していましたが、その認識ではいけないのだと改めて考えさせられました。
- SNS の発信内容によっては勤務時間外であっても信用失墜行為に当たることもあるということが印象に残っております。自分自身 SNS を日頃から使用しているため、公務員の持つ影響力も理解した上で、発信内容に注意することが今まで以上にあると再認識しました。

本当に伝えたいこと

- 講師の「本当に伝えたいこと」の「公務員という職業を選んだからには、それ相応の言動が求められている。一人ひとりの意識から始まる。」というまとめが印象的でした。（多数）

困った時の相談窓口

- 困ったときの相談窓口について、連絡先を含めて提示してくださったことが有り難かった。本当に困ったときに自分で相談先を調べる気力が残っているとは限らないが、紙媒体ですぐに参照できる形で配布していただいたので今後働いていくうえで常に頭に入れておきたい。

今後に向けて

- 「市役所の人は杓子定規で助けてくれない。」、「サービス精神がない。」、「威圧的」と市民が感じる事が無いよう、言動や行動に注意して勤務しなければならないと思いました。
- 不注意やその場の雰囲気、精神的疲弊によっていつもはしないミスや行動に出てしまうことは、正常な状態の今では考えられないが、状況によっては起こってしまうかもしれない。そのことを念頭におき行動することは、事前の危機の予測になったり、実際にミスが起きた時のスムーズな対処につながったりすると思う。まずはモラルを学び、身に着け、自己管理しようと考えている
- 公務員は、常に公正な職務の執行に当たらなくてはならず自分自身の一つ一つの言動を本当に意識していかなければならないと感じた。また、公務員が発言したことは信用度も高いことから、市民に対してわかりやすく丁寧に説明を行い、誤解等をまねかないように日々学習を重ね、アップデートして市民の信頼を得られるように努力していきたい。
- 法令根拠をしっかりと説明できれば良いわけではなく、そのとき、そのときで変化する市民の基準(市民感覚)を持つことへの必要性を知りました。行政職に従事することと市民目線・市民感情。両方をバランス良く調和していくスキルを身に付けていきたいと思います。
- 「仕事で知り得た情報は漏らしてはいけない。」や、「仕事の書類を市役所から持ち出してはいけない。」など、基本的な約束事だが、秘密保持のための約束事をきちんと守ることで、市民からの信頼につながると考えた。また、自分しか知らない仕事を作らないことも情報漏洩を防ぐことにつながると知った。少しでも気にかかることがあれば、上司や周りの人に聞く習慣をつけていきたい。
- 違反のほとんどは悪気なくやってしまうという内容が印象的でした。不安なことは確認・相談をして、悪いことほど早く報告することを業務で意識していきたいです。
- 市民の目が厳しくなっている中で、法律を守ってさえいればいいという立場ではなくなったのだなと改めて感じました。意識しなければできないということではありませんが逸れた行動をとってしまわないように、自分の立場を自覚していきたいと思います。

＜分かりにくかったこと・次年度以降改善したほうがいいと思われること＞

- PowerPoint の内容をテキストとして紙で頂きましたが、紙 1 枚に PowerPoint1 枚分ではなく、2～4 枚分の内容を印刷したものでも良いかと思います。（紙を大量に使用することになるため）
- 資料が大きく、紙の枚数も多いので印刷の設定を見直した方がいいと思います。

総務局長報告資料
2024年（令和６年）11月19日
総務局総務管理室総務課
担当：柳澤・藤田（内線2405）

コンプライアンス研修のアンケート集計結果について（報告）

標記の件について、今年度７月から８月にかけて実施した全職員を対象としたコンプライアンス研修について、アンケートの集計結果を下記のとおり報告します。

記

１　アンケート件数

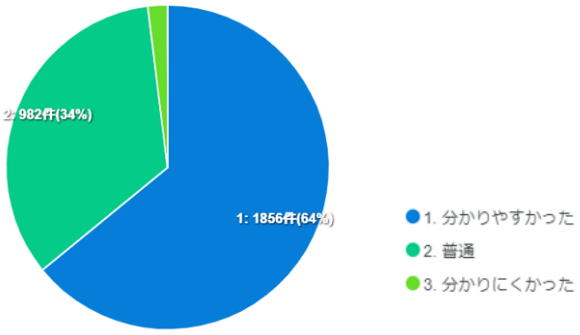
集合研修　341件
動画研修　2542件
合計　2893件

２　アンケート質問及び回答内容

回答内容（全件）については、「別紙アンケート回答①から④」のとおり。
※　重要な回答と思われるものについては、黄色で色付けしています。

⑴　研修内容は分かりやすかったですか

研修理解度を問うものです。
「1.分かりやすかった」、「2.普通」を合わせ、98%の方に理解いただいた結果となりました。



⑵　金銭をめぐる犯罪行為について研修を受け、特に印象に残ったことは何ですか。

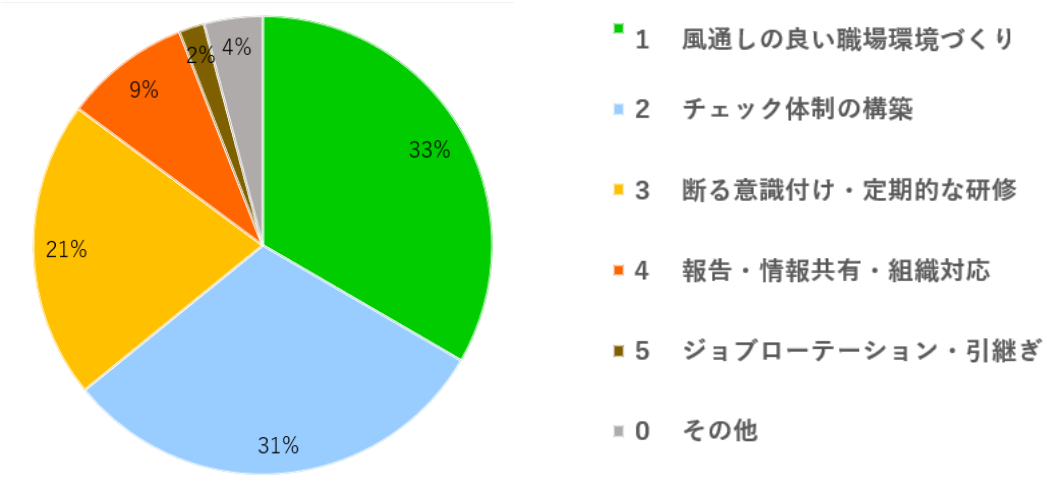
研修を受け、自分自身に振り返って考えてもらいたいという趣旨で設問を設定しました。
担当として重要だと感じたアンケート回答は次のとおりです。

○　大津市の事例であった「上席３人が同時に異動」というのは正常とは言えないし、業者対応は複数を原則としていたという話も、職員数が削減され、兼務が多発されている本市の環境に照らしても、原則通りにはやれない状況が現場にはあるということを踏まえた話をしていかないと、齟齬が生じるというか、研修内容を素直に受け取れない人が少なからずいるのでは と思います。これは研修内容がまずいということではなく（実際、柳澤さんの話はわかりやすかったです）、職員の声を聴いた環境の改善とセットでやっていかないと効果が下がると思うということです。再三不祥事が起こっている今の状況は、職員と体制というところを軽視した結果でしかない と思います。そこをアナウンスのあったプロジェクトチームで考えていくということなのかもしれませんが、そうであればその一言があの場であるべきだと思いました。職員を集める以上、そういう観点をもってほしいし、そうでないと伝わりません。大事なのは伝えたという事実ではなく、伝わったかどうかをしっかり考えることです。

○　都市局に配属されていた経験から言うと、確かにレスポンスは早い、融通が利く業者は、発注者としてありがたい存在だと思います。しかし、お互いに持ちつ持たれつの関係が築かれてしまえば、姫路市の事例であったような事案が、本市でも発生する恐れは十分にあるのではないかと考えさせられました。管理職は部下職員が犯罪行為に加担することがないよう育成・指導していく必要があることや自らの資質も高めていかなければならないと改めて考えました。
○　大津市の事例では、客観的にみると、頻繁な離席、ヤミ金からの電話、同僚からの借金、店からの督促、給与の差し押さえ等色々なサインが出ているにもかかわらず、誰も一歩踏み込んで対応していなかったことが伺えました。複数の人間がチェックすること・管理すること、といった仕組みを整えることも大事ですが、おかしなことが起こった際に、人任せにせず、誰もが自分事として関心をもち、一歩踏み込んで確認する必要があると感じました。そうすれば、万一そういった犯罪を犯してしまったとしても、被害自体も最小限に留まり、犯罪を犯した人を守ることにもつながると思います。
○　横領・収賄・背任・搾取・不適正受給とある中で、だれでも起こりうる問題であると思った。犯罪を犯してしまったものはある程度の役職となった方が多いと感じた。悩んだ場合は上司に報告とあるが、上司自身はどこに相談するべきか、相談しにくいと感じた。裁量権がある身分の方は、ついつい魔が差してしまうことが多いのだなと感じた。

⑵　不祥事を未然に防ぐためには、どのような対策が効果的だと考えますか。

研修後に、所属部署や個人でも対策を考え、実施して欲しいという趣旨で設問を設定しました。
回答内容は、主に次の5つの内容に分類することができました。



最も多かった回答内容は、風通しの良い職場環境づくりについてでした。報告・情報共有・組織対応（4番目に多い回答内容）のためには、職場が報告しやすく気軽に相談できる雰囲気であることが最も大事であるという意見が多かったです。そして、良い雰囲気の職場であれば職員が犯罪に走ることもないという意見もありました。

また、複数で対応するなどチェック体制の構築について、同様に非常に多くの回答がありました。

担当として重要だと感じたアンケート回答は次のとおりです。

○　日頃から入札事務に携わっているので、結果を大きく左右するミスや不備に出くわす機会も少なくはない。自分だけが気づいており、黙って差し替えることが可能な状況もあった。不調となればまた入札をやり直し、市民の税金を無駄にしてしまう、履行が遅れてしまう、業務も煩雑になる、等のデメリットを考えてしまう事もあった。ただ、自分がやろうとしている事は正式な手続きではない、後ろ暗いことをしようとしていると思い返し、上司へ報告した。誰し

もがミス等を犯す事はあることで、隠したいと思ってしまう事は当然あると思う。なので、日頃からミスは隠さない事を定期的に伝え、ミスだけを責めるような体質を改善し、報告しやすい空気作りを上司から率先して部下に行うべきである。
○　上司に相談しても「分からない」「知らない」と言われるだけで、難しくてややこしい仕事をＡ社が一緒に対応してくれた。結果、不祥事につながってしまった。 →不祥事をした本人も悪いけど、組織にも責任があると感じた。 →組織で相談や報告ができる体制をしっかりもつことが効果的だと思った。
○　個人的な心掛けとしては「君子危うきに近寄らず」信頼する業者等から謝礼等を示された場合「これからも一緒に仕事がしたいから受け取れない」といえる関係性を普段より構築する事。また上司にそのようなやり取りがあった事を情報共有し一人で抱えない事
○　「かたいこと言わずに、それぐらいは柔軟に（食物等を）受け取ってあげた方が、いいのでは？」と言われるようなこともあったが、「そんなことで結ぶ関係はいずれ破綻するし、一度受け取ると相手側は次も用意せねばと思いますよね？」と一貫した態度を崩さないようにしてきた。まずは自分が気を抜かず、市民や業者への距離をしっかり保つ姿勢を周囲にも見せていきたい。

⑶　公金・準公金・その他現金の取扱いについて、課題に感じている点や改善が必要だと考えている点があれば記入してください。

明石市で発生した不祥事について、全職員から意見を求める趣旨で設問を設定しました。
担当として重要だと感じたアンケート回答は次のとおりです。

○　当課から地域団体である「校区まちづくり組織」へ交付する各補助金・交付金を管理する「コミセン所長」並びに「地域事務局員」への「公金・準公金・その他現金の取扱い」に係る意識啓発であったり、本コンプライアンス研修のような内容を周知する場面が少なく、また、実際に実務に携わる担当職員への会計に係る支援が少ないことが課題だと感じております。
○　そもそも市が管理すべきお金なのか、市が事務局を務めるべき団体なのか、そういった点を過去からの経緯だからという理由から漫然と続けていくことなく、全庁的に議論すべきだと思う。「先日不祥事もあったんで、全庁的に市が事務局をしたり、お金の管理をしたりというのが禁止になったんです。」ということであれば、矢面にたつ現場の職員も各団体等と話がしやすいと思う。
○　長年公金支出の審査業務を行ってきたが、不正や誤りのチェックにおいて「時間に追われる」のが最大の敵だと考えている。今回の件があり、準公金について取扱いが厳しくなるのは致し方ないが、取扱いを複雑化・厳密化していくとその手順が実務とかけ離れ、手続きだけに目が行った挙句、一番大事な不正や誤りのチェックが形骸化してしまい、「逆にミスや不正が気づきにくい」という本末転倒なことも考えられる。ただでさえ市職員の日々の業務は過多な状況である。手続きを煩雑にすることで逆効果とならないよう配慮してもらいたい。
○　人員配置が厳しい中での複数の目で確認することも困難な職場もあるかもしれません。キャッシュレス決裁が広がりを見せる中で現金の取り扱いを無くしていく取り組みも必要だと感じます。
○　いまだに口座振込ではなく現金でと言う要望に応えていますが、毎日管理に追われる事を考えるとNOとの決定が必要と感じます。諸銀行も窓口入金を拒否し始めています。市役所も決断するべきです。
○　少数の職員で複数名での管理体制が困難な職場については、所属外の職場が点検・検査する

など、全庁的なサポート体制の構築の検討も必要であると考えます。

⑷　この研修を受講して何を得たか（研修で気付いたこと、明日から取り組もうと思ったこと、その他質問や感想など何でも構いません。）を記入してください。

全体的な感想･意見を求める趣旨で設問を設定しました。

音声が聞き取りづらかったという意見が多かったため、次回は、音声は講師近くで録音したものを使う、字幕を設定するなどの改善を行います。

担当として重要だと感じたアンケート回答は次のとおりです。

○　お金もそうですが、特に税務室などは税情報もお金になります。現金だけではなくて、情報を盗んでお金を得るなどという事件が起こらないような対策も必要かなと思いました。現在は個人用 USB メモリなどを持ち込まないことを注意喚起しているだけだったと思います。
○　生活福祉課の現金盗難事件の事後対策に少し携わった経験があるので、今回の事件は本来防げたはずの事件ではないかと歯がゆい気持ちになりました。気になることがあっても個々の職員からは声を上げにくいテーマなので、組織的にお金の取り扱い方法をきちんと定めたうえで、実際の運用面でも、簡略化したり風化したりしないように気を付けて管理していく必要がある と思います。
○　ケースの相手との関係づくりの中で、内緒にしてほしいとか、聞かなかったことにしてと言われて悩んだことがあった。その時、一緒に考えてくれた先輩がいて助けられた。そういう余裕が職場環境には必要だと思う。
○　契約担当では心理的安全性を重視している。ミスをせめない、リカバリーや再発防止をみんなで考えることで、報連相しやすい環境を作り、それを維持できるように取り組んでいる。その方向に間違はないと改めて感じた。
○　アルバイト職員、臨時職員については何がダメか・ＯＫかという説明がなく、自分の知識でしか判断できません（ニュースとか一般常識レベル）一番最初に違反になる行為の説明を受けられるシステムが欲しいです。

以上

コンプライアンス通信

法律問題編　令和５年８月号

総務局総務管理室総務課

コンプライアンス推進担当

今回のポイント

■地図はそもそも著作物？

■業務でYahoo!マップなどの地図をコピーして使いたい

■地図を利用する場合の注意点

地図って著作物？

◆二見さん　イラストの問題点は理解できましたが、イベントの告知パンフレットに入れている会場案内図は大丈夫か不安になってきました。

■朝霧係長　イラストと同様、**地図の取り扱いも全国的に問題**になっています。

◆二見さん　でも、地図ってそもそも著作物なんですかね。道路の形状や住宅の位置、地形等は事実にすぎず、思想又は感情を創作的に表現したものではないと思います。

■朝霧係長　とてもいい視点ですね。**地図の著作物性は裁判で争いになる重要事項**です。参考になる裁判例として、ゼンリンが発行する住宅地図を無断で複製して頒布する行為を繰り返していたとして、ポスティング会社が訴えられたものがあります。

■著作物の定義（著作権法２条）
思想又は感情を**創作的**に**表現**したものであつて、文芸、学術、美術又は音楽の範囲に属するもの

裁判所の判断

■各地図は、都市計画図等を基にしつつ、・・・調査員が現地を訪れて家形枠の形状等を調査して得た情報を書き加えるなどし、住宅地図として完成させたもの

■目的の地図を容易に検索することができる工夫がされ、イラストを用いることにより、施設がわかりやすく表示されたり、道路等の名称や建物の居住者名、住居表示等が記載されたり、建物等を真上から見たときの形を表す枠線である家形枠が記載されたりするなど、長年にわたり、住宅地図を作成販売してきた原告において、住宅地図に必要と考える**情報を取捨選択し、より見やすいと考える方法により表示**したもの

したがって

原告各地図は、作成者の**思想又は感情が創作的に表現**されたものと評価することができるから、地図の著作物であると認めるのが相当である。

■東京地方裁判所令和４年５月27日判決（**ゼンリンの概ね勝訴。**ポスティング会社は不服として知的財産高等裁判所に控訴し、その後**和解成立**）
■「住宅地図の著作権侵害訴訟に関する判決について」　株式会社ゼンリン　2022年5月30日リリース
https://www.zenrin.co.jp/information/public/220530.html
■「和解による 住宅地図 著作権侵害訴訟 の終結に関するお知らせ」　株式会社ゼンリン　2022年11月14日リリース
https://www.zenrin.co.jp/information/public/221114.html

主要な地図の利用規約を確認しよう

◆二見さん　ゼンリンの住宅地図が著作物に該当するのであれば、その他の同種地図も著作物であることを前提に、複製は慎重にする必要がありますね。

■朝霧係長　そのとおりです。一番安全なのは、職員がオリジナルで簡略図を作成し、パンフレットに入れることですね。
著作物を複製する場合の原則的対応は何でしたっけ？

◆二見さん　著作権者の利用許諾を得ることです。

■朝霧係長　そのためには、各地図の規約や約款を確認する必要がありますね。
ここでは有名な地図の利用規約の概略を簡単に紹介しますが、**利用する際には必ず自分自身で利用規約そのものを確認**しましょう。

Yahoo!マップ

【禁止事項】

■地図情報の閲覧以外の目的で複製すること（「共有」機能の利用や埋め込み利用、著作権法で認められた私的使用等を除く）

■本サービスのコンテンツ（屋外地図、屋内地図、航空写真および衛星写真ならびに投稿されたクチコミや写真その他コンテンツの種類、性質を問わず、またその一部分の場合を含みます。以下同じ）について再配布、販売を行うこと。

など

したがって

✖ 市民向けパンフレットに利用することはできない。

【出典】Yahoo!地図ガイドライン
https://map.yahoo.co.jp/promo/map_guideline.html

Googleマップ

■利用に関するルールが規約とガイドラインにまたがり分かりにくい！

■原則はコピー不可であるものの、利用規約に従うこと、**権利帰属を明確に表示する**こと、**商業目的でないこと**を条件に、地図を印刷し、拡大する（地図に道順を表示するなど）ことができる。

したがって

○ 条件を満たせば、市民向けパンフレットに利用することができる。

【出典】
■Googleマップ／Google Earth 追加利用規約
https://www.google.com/help/terms_maps/

■Googleマップ／Google Earth ガイドライン
https://www.google.com/intl/ja/permissions/geoguidelines/

住宅地図 for Web

■利用許諾されている行為

市職員が、住宅地図データや道路地図データを

・貸与PCで閲覧すること

・PDF形式で保存して業務に使用すること

・業務使用の目的に限り、印刷出力して使用すること　など

■禁止行為

・印刷した地図を**第三者に配布**すること

・**ゼンリンの著作権表示を除去**すること　など

したがって

✖ 市民向けパンフレットに利用したい場合は、事前申請の上、有償の利用許諾が必要

国土地理院地図

■パンフレット等に地図を挿入する場合、利用に係る**申請不要。**

■申請不要の場合でも、**出典を記載**すること。

■「共有」→「地図を画像として保存」を利用すれば、編集しやすくなる。

■出典記載例

出典：国土地理院発行2.5万分1地形図

したがって

○ 出典を記載することで、市民向けパンフレットに利用することができる

【地図の利用手続パンフレット】
https://www.gsi.go.jp/common/000223838.pdf

出典明示を忘れずに

◆二見さん　各地図によって利用のルールがこんなに違うなんて、知りませんでした。

■朝霧係長　そのほかにも、「**Open Street Map**」（**https://www.openstreetmap.org**）も有名です。これはWikipediaの地図版とも言われ、誰もが自由に編集することができます。著作権についても、出典を明示することを条件に自由な利用が認められています。

◆二見さん　Googleマップ等と比べると、表示はシンプルでスカスカした感じですね。それでも、必要最小限の情報量で足りる場合には活用してみたいと思います。

■朝霧係長　いずれの地図を利用する場合であっても、出典を必ず表示しましょう。出典を表示しなかったことが主原因で、全国の自治体がGoogle等とトラブルになっています。

他自治体ニュース

■2017年5月、宮城県仙台市が、利用規約に違反した地図の掲載（123件279枚）を認め、HPに公表（https://www.city.sendai.jp/sesakukoho/kisyahappyou/170525map.html）

■国土地理院、Googleマップ、Yahoo!マップなどが対象

■利用規約違反の概要

・ホームページに利用規約等で**認められていないスクリーンショットを貼り付けた。**

・利用規約等で定められている**適正な表示ができていなかった**（出典表示など）。

■利用規約違反は全庁的に確認された。

【その他の事案】

■「県ＨＰで著作権侵害の恐れ　宮城４０００枚、岩手２０００枚の地図掲載」産経新聞（ネット版）　2017年3月31日配信
https://www.sankei.com/article/20170331-C43GZX6Z5JLPDLWIBGB4JHGPX4/

■「県や県警ＨＰ、著作権者の許諾なく地図掲載で謝罪」　毎日新聞（ネット版）　2016年11月17日配信
https://mainichi.jp/articles/20161117/k00/00e/040/198000c

■「香川）県ＨＰ、再び無断掲載　地図など３２３枚」　朝日新聞デジタル　2019年12月18日配信
https://www.asahi.com/articles/ASMDK4390MDKPLXB005.html

まとめ

■地図も著作物として、取り扱いは慎重に！

■最も安全なのはオリジナルで作成した案内図や簡略図（著作権者は明石市）
その他を利用する場合、**必ず各自で利用規約の確認を！**

■出典表記等の利用条件を必ず守る！

【今月の赤信号】

印刷やスクリーンショットした地図を市民に配布しない

令和5年8月号　アンケート集計

番号	所属	（1）どの程度読んでいただけましたか	（2）難易度はどうでしたか	（3）どれぐらい理解できましたか	（4）内容は関心あるものでしたか	（1）活用状況について	（2）感想・ご意見等
1		全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	時間があれば参考程度に目を通している（個人）	
2	生活支援室障害福祉課	全部読んだ	普通	理解できた	普通	時間があれば参考程度に目を通している（個人）	
3		全部読んだ	普通	理解できた	普通	実際に業務の参考になっている（組織・個人）、現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）、その他　その他:訴訟における証拠	
4	生活福祉課	全部読んだ	普通	理解できた	普通	現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）、時間があれば参考程度に目を通している（個人）	
5	教育企画室	全部読んだ	簡単だった	理解できた	関心があった	現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）	
6		全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）、現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）	
7	消防局予防課	全部読んだ	やや難しかった	理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）、供覧等を行い、職場のコンプライアンス向上に活用している（組織）	
8	工事検査担当	全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）、現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）	いつも業務に直結する事例をありがとうございます。 難しそうな話も抵抗感なく、わかりやすく、そしていつも楽しく拝見しております。 設計や施工に関する各種ミスにより自治体側が敗訴した事例など、若手技術職員への育成や能力開発、危機管理面の強化の意味を込めて取り上げてほしいです。
9		全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	時間があれば参考程度に目を通している（個人）	
10	（一社）明石観光協会	全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）	難しい内容もありますが、前回のイラストと今回のマップの著作権に関する内容は非常に参考になりました。今後使用する際は気を付けて行おうと思いました。 今後も業務に直結する内容のコンプライス通信を期待しています。
11	消防局消防署魚住分署	全部読んだ	普通	半分程度理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）、時間があれば参考程度に目を通している（個人）	
12	障害福祉課	全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）、現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）	いつも楽しみに拝見しています。当課業務に関わりの深いテーマ（申請に対する処分、審査基準、情報公開請求など）は実際の事務の見直しにつなげることができたものや、解決すべき課題として検討を始めるきっかけとなりました。 疑問や不明な点があった時に振り返ることができるので非常に助かっています。 今後も期待しています。
13	税務室市民税課	全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）	ネットで簡単に調べることができる地図についても、著作権があるとのこと。今後は気を付けていきたい。 取り上げて事案は、税金に関すること。税情報保護と個人情報保護との均衡を保っていくことの難しさ等。（個人的にいつも感じている）
14	政策局市民相談室	全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）、現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）	
15	水道局経営企画担当	全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）、現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）	業務上、地図データを利用することが多いため、今回のコンプラ通信の内容は大変参考になりました。 今後取り上げてほしい内容について、業務上の事象・疑問について規定されている法律条文や判例にたどり着くためのテクニックを紹介してほしいです。
16	情報管理課	全部読んだ	普通	理解できた	普通	現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）、時間があれば参考程度に目を通している（個人）	

17	男女共同参画課	半分程度読んだ	普通	半分程度理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）、現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）	
18		全部読んだ	普通	理解できた	普通	現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）、時間があれば参考程度に目を通している（個人）	
19	こども育成室	全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）	会話形式で、いつもわかりやすく具体例を示して説明されており、身近に感じています。 ぜひ継続してください。 将来は他自治体の職員の参考になるよう、出版化かホームページにアップしてください。
20	広報課	全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）、現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）	私個人の教養や知識の向上にも役立っていますし、仕事としての親和性も高い内容で感謝しています。頻度や内容もちょうどよく、作成する方の苦労はあるでしょうけども是非とも続けてほしい取り組みです。
21	消防局消防署大久保分署	全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）	
22	あかし動物センター	全部読んだ	やや難しかった	理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）、現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）、時間があれば参考程度に目を通している（個人）	どれくらい参考にしているかはテーマによって異なりますが、法律問題編は印刷をして何度も読み返し、実際に活用しました。今回の著作権についても気づかずに違反をしている可能性が高い分野ですし、実際に違反をしている職員を見たこともあります。職員全員が内容を把握するのは難しいかもしれませんが、自分はもちろん、自分の目に届く範囲は、この資料を基に根拠を示して違反を減らせればと思います。
23	住宅・建築室住宅課	全部読んだ	普通	理解できた	普通	現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）、時間があれば参考程度に目を通している（個人）	
24	消防署	全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）、現在の業務には関係ないが、学習資料として活用している（個人）	
25	明石市立藤江小学校	全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）	
26		全部読んだ	普通	理解できた	関心があった	実際に業務の参考になっている（組織・個人）、時間があれば参考程度に目を通している（個人）	

コンプライアンス研修

2025年（令和７年）１月15日～17日

総務局総務管理室総務課

コンプライアンス推進担当

研修の目的

Ⅰ　公務員が守るべきコンプライアンス

①　法令や職務上の命令に従う義務

②　職務専念義務

③　公用車の私的使用の禁止

④　交通違反・交通事故

⑤　信用失墜行為の禁止

⑥　守秘義務

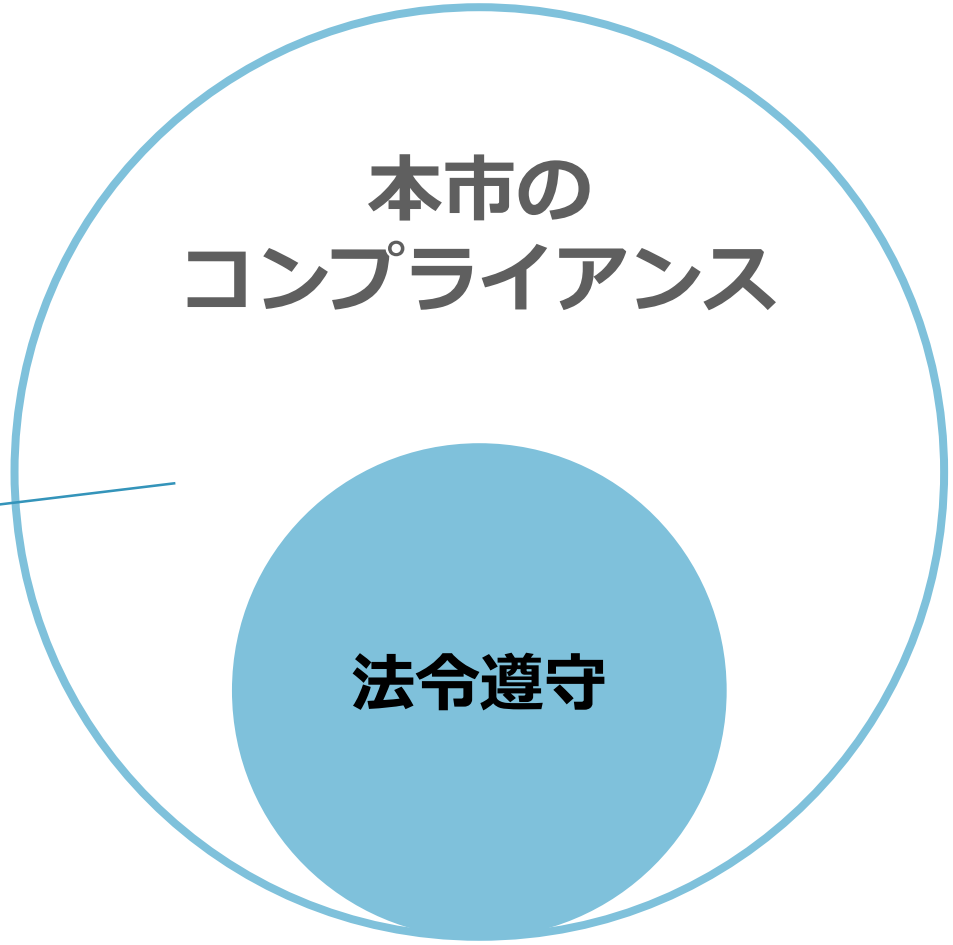
⑦　副業の禁止

Ⅱ　コンプラ違反を予防するためには

本市の「コンプライアンス」とは

■公務及び市政に対する**市民の信頼**を確保
■**公正かつ民主的**な市政の運営を図る

法律・規則・ルールに明示されていない、規定されていないことにも、積極的・自主的・誠実に対応すること



公務員にコンプライアンスが必要な理由

公務の特性	具体例	よくある批判
公益性・非営利性	福祉やインフラなどみんなのために！ ✕利益最優先	コスト意識が欠如 私たちが税金を払ってる！
公平性・中立性	✕あなただけ特別扱いですよ	杓子定規 前例踏襲
独占性	民間にはない業務 役所でのみ手続可能	競争原理が働かない 傲慢でいい加減 サービス精神が乏しい
権力性	許可・不許可などの権限	威圧的 横柄な態度

公務員は市民からの**期待が大きい**からこそ、高い倫理観（コンプライアンス）が求められている

①　法令や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つて、**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**、且つ、**上司の職務上の命令**に**忠実に**従わなければならない。

■職場で決めているルールや安全作業マニュアル等の内容を**定期的に確認**する。

■上記ルール等の内容をしっかりと**守る。**

【振り返り】・休憩時間中に指定場所以外で喫煙していませんか？

・安全作業マニュアルで決まっている準備体操や車両の運行前点検を疎かにしていませんか？

■上記ルール等の内容を**勝手に解釈しない。**

【振り返り】・業務手順の順番を勝手に変更したり、省略していませんか？

・道路が渋滞しているからといって、通行禁止道路や生活道路を通っていませんか？

②　職務専念義務

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。

具体的事例	結果
■大阪府職員は、勤務時間中に職場を抜けて、**たばこ**を吸っていた（平均1日2回）。 【言い分】「少しくらい良いと思った。」	■訓告
■大阪市職員は、２０２２年４月～２０２３年６月までの約１年間に合計１８８回、**昼休憩前**に自席を離れ、持参した弁当を職場内に備え付けの**電子レンジで温める**行為を繰り返した（離席時間は１回３分程度）。 ■同職員は、２０２２年４月～２０２３年１月の間、毎日のように終業時間３０分前に自席のパソコンをシャットダウンして、**５分前になるとカバンを机の上において帰宅の準備**をした。上司から**注意**されたにも関わらず止めなかった。	■訓告
■兵庫県三田市職員は、公用車で外勤中に駐車場に停車し、車内で**20分ほどの休憩を計20回**取った。 【言い分】「電話で友人の相談に乗っていた。」	■戒告

他自治体の事例

具体的事例	結果
■埼玉県飯能市職員は、約１年間、勤務時間中に１日３～５回、１回５分程度、私用**スマホで陣取りゲーム**に参加した。 【言い分】当初は昼休み中に遊んでいたが、次第に外出先から帰庁した際や廊下を歩きながら遊ぶように。 「悪いと分かっていたが止められなかった。」	■戒告
■山梨県笛吹市職員は、勤務時間中に何度も離席して**スマホで長時間動画を視聴**するなどし、上司から**注意**を受けても止めなかった。	■減給１０分の１ ６月

国・他自治体の事例

具体的事例	結果
■大阪府職員（中学校講師）は、授業で生徒が課題に取り組んでいる間、１０分間**スマホでゲーム**をした。 ■同職員は、別の授業中にも合計１４回、ゲームや**私的なＬＩＮＥ**のやり取りをしていた。 ■保護者から学校に指摘があった際、「授業で見せる動画を探していた。」と**虚偽の説明**をした。	■減給１０分の１ ６月
■兵庫県警職員は、勤務時間中にスマホで**競馬サイト**を閲覧し、事前に購入していた馬券のレース結果を確認することを繰り返した。 ■上司から**注意**を受けた後も止めなかった。 【言い分】「レース結果が気になっていた。短時間（２～３分）で確認するぐらいならいいだろうと思っていた。」	■所属長注意
■自衛隊職員は、勤務時間中に**馬券を購入**した。	■減給１０分の１ １月

国・他自治体の事例

具体的事例	結果
■税務署職員は、約６年間、**出張移動中の列車内や税務署のトイレ内**で、スマホを使用して４２７５回の**株取引**を行った。 【言い分】後ろめたさはあるが、ついついやってしまった。	■停職１月 →依願退職
■国税局職員は、約５年間、**勤務時間中にトイレ内**などで、スマホを使用して５１４４回**ＦＸ取引**（外国為替証拠金取引）を行った。 ■同職員は、勤務時間中にスマホで２９４回の**預金取引**を行った。	■停職３月 →依願退職

【振り返り】

■勤務時間中に本庁へ行った際に、**「ついでだから」と私用**を済ませていませんか？
（窓口で証明書等の交付を受ける、私用の振込のため金融機関に立ち寄る、私用の申請書や書類を窓口に提出するなど）。

■収集・洗車・日報作成・洗身を終えた後、勤務時間終了前の間、**スマホで投資、競馬、YouTube等の動画視聴、ゲーム、ショッピング、ネットサーフィン等**を行うことはありませんか？

③　公用車の私的利用の禁止

明石市庁用自動車等管理規程
第18条　業務用車は、職員が**公務に従事**するため**必要がある場合**に使用することができる。

■出張時に公用車で昼食のために飲食店に立ち寄ること

→**昼休みと重なる**ようであれば立ち寄り可能。

一方、**昼休みまでに帰庁できるのに**あえて昼食のために飲食店に立ち寄ることはできない。

■勤務時間中に公用車でコンビニ等に立ち寄って弁当や菓子等を購入すること

原則：**不可！**

例外：トイレに行く、熱中症対策の水分補給をする場合（「ついでだから」と弁当等を購入するのは✕）

持参できない、勤務時間外（通勤時や昼休み等）に購入することができないという特別な事情がある場合

【関連】出張時等に自家用車を使用することについて
原則：使用することはできない。
例外：一定の条件（**職員個人が対人無制限等の任意保険に加入**し、交通事故発生時は当該保険で対応することなど）を付して**所属長が使用を許可**している部署がある。

他自治体の事例

具体的事例	結果
■千葉県柏市職員は、計**１０回**、**昼休みに公用車で自宅に帰り**飼い猫の世話をしていた。 【言い分】暑さ対策で猫の保冷枕を交換するためだった。	■戒告
■名古屋国税局職員は、職務時間外に行われる懇親会用の酒類を購入するために、職務時間内に部下が運転する**公用車を使って酒屋**に行った。	■戒告
■兵庫県赤穂市職員は、道路整備現場から**公用車で帰庁する途中**、**昼食用の弁当**を購入するために**スーパーに立ち寄り**、駐車場内で他の車と衝突した。 【言い分】「スーパーの近くを通りかかったのでつい買い物をしてしまった。」	■減給１０分の１ １月 ＊職務専念義務違反と認定
■埼玉県羽生市職員は、公用車を使った出張から帰庁する勤務時間中に、**私用目的の文房具を購入**し、市内の**自宅に立ち寄った。** ■自宅から帰庁する際にあえて未舗装の農道を走行して田んぼに転落、公用車を廃車にさせた。	■減給１０分の１ ３月

他自治体の事例

具体的事例	結果
■岩手県石巻市職員は、約３か月間に**１２回**、勤務時間中に市内の**スーパー**に公用車で行き、食料品などの買い物をした。	■減給１０分の１ ３月
■岡山市職員は、市外の自宅からの**通勤に９回**、県外の実家への**帰省で４回**、公用車を使用した（ガソリンの減少ペースが早いことから発覚）。	■減給１０分の１ ６月 ■ガソリン代 約３万円返還
■愛知県半田市職員は、勤務時間中に少なくとも**１２回**、上司に無断で外出し、公用車で**自宅や親族の勤務先を訪問**した（異動後もスペアキーで同様の行為を繰り返した。）。 ■同職員は、聴き取り調査に際して、**虚偽の事実を報告**した。 【言い分】バレないだろうと甘く考えていた。	■停職１月

他自治体の事例

具体的事例	結果
■神戸市職員は、約半年間に、**９２回**にわたり、**昼食前**に**弁当**を買いに職場を抜けた。 （弁当屋に向かう途中で大型トラックにひかれて骨折したため判明した。） ＊公用車の私的使用の事例ではない。	■停職１月
■愛知県内の税務署長は、約３か月間に、**４回**にわたり、公用車を**最寄り駅**までの移動や**昼食**のために使用した。 （そのほか、遅刻した際に電車が遅延したと虚偽の申請をしたり、申請書を提出せずにフレックスタイム制を利用していた。） 【言い分】署長だからこれくらい許されるだろうと安易に考えていた。	■停職１月 →依願退職
■兵庫県職員は、約７年間に、**１６回**にわたり、**私物の運搬**のために公用車を使用した。 ■同職員は、**公用**のクレジットカードを使用して自家用車に**７３回給油**した。	■懲戒免職 ■燃料費 約４３万円返還

④　交通違反・交通事故

■公務中・プライベートのいずれにおいても、交通違反・交通事故に気を付ける。

■公道やクリーンセンター内を走行する際に、**制限速度**や**一時停止**をしっかり守る。

■自動車運転手は、公務・プライベートに関わらず、**人身事故、物損事故、交通法規違反の全てを**報告する。

■あおり運転の禁止！

・あおり運転をした場合　３年以下の懲役又は５０万円以下の罰金+免許**取消**（欠格期間最大５年）

・危険が生じた場合　５年以下の懲役又は１００万円以下の罰金+免許**取消**（欠格期間最大１０年）

具体的事例	結果
■兵庫県職員は、姫路市内を運転中、クラクションを鳴らしながら交差点を通過した車を**執拗に追いかけ、無理な追い越し**をするなどした。	■罰金３０万円 ■停職３月
■兵庫県職員は、播但連絡道路を運転中に前方車両を路肩から追い抜き**急停車**して、**急ブレーキ**を余儀なくさせた（急ブレーキにより同乗者の首に軽傷を負わせた）	■逮捕 （危険運転致傷）

自転車の交通違反に罰則が新設

■ **２０２４年（令和６年）１１月１日～**

■自転車運転中の**携帯電話使用等**
（例：スマホを手に持って自転車に乗りながら通話する行為や、
画面を注視する行為等が禁止）

場面の区分	罰則の内容
違反した場合	６月以下の懲役又は１０万円以下の罰金
交通の危険を生じさせた場合	１年以下の懲役又は３０万円以下の罰金

■自転車の**酒気帯び**運転

場面の区分	罰則の内容
違反した場合	３年以下の懲役又は５０万円以下の罰金
自転車の提供者	３年以下の懲役又は５０万円以下の罰金
酒類の提供者・同乗者	２年以下の懲役又は３０万円以下の罰金

出典：警察庁・都道府県警察

他自治体の事例（自動車）

具体的事例	結果
■岡山県笠岡市職員は、勤務時間中に市内で**公用車**を運転し、法定速度を**３０キロオーバー**して摘発された。	■戒告
■さいたま市職員は、**バイクで出勤中に**制限速度４０キロの国道を７２キロで走行（**３２キロオーバー**）して警察官に摘発された。	■戒告 ■罰金５万円
■長野県岡谷市職員は、**プライベート**で車を運転中、制限速度５０キロの国道を１０２キロ（**５２キロオーバー**）で走行した。	■戒告
■愛知県職員は、自動車を運転しながら、片手にスマホをもって、位置情報ゲームアプリ**「ドラゴンクエストウォーク」**をしていた際、横断歩道を渡っていた男性をはねて死亡させた。	■停職４月 →依願退職
■宮崎県新富町職員は、深夜に飲食店で**飲酒した後、**車内で５時間ほど仮眠をとり**車を運転**して帰路についたところ、センターラインをはみ出して対向車と衝突し相手方に怪我をさせた。	■懲戒免職

他自治体の事例（自転車）

具体的事例	結果
■沖縄県浦添市職員は、**飲酒後に**自転車を運転した。	■減給１０分の１（１月）
■兵庫県加西市職員は、人事異動の歓送迎会で**飲酒**した。自転車で帰宅しようとした際、同僚から「飲酒運転になる。」と注意されたため、当該職員は**「押して帰る。」と答えたにもかかわらず自転車に乗車**して転倒し、顔に軽傷を負ったことから飲酒運転が発覚した。	■停職２月
■福岡市職員は、深夜に５時間ほど飲食店で**飲酒**し、帰宅のために自転車で走行中に**タクシーと接触事故**を起こした（けが人はなし）。	■懲戒免職

【明石市の懲戒処分指針】
自動車の飲酒運転をした場合、**懲戒免職処分**とされている！
（自転車の場合も同様となる可能性がある）

⑤　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。

具体的事例	結果
■山口県下関市職員（水道局）は、Ｘの個人アカウント（匿名）で、**「くそ上司」、「ウザ客が窓口に来た」、「下関死　酔道局」**などの不適切な投稿を40回にわたり行った。 ■**未公表**の水道管破損事故の情報も書き込んだ。 【言い分】「軽い気持ちで行った。軽はずみな投稿で反省している。」	■減給１０分の１　１月
■大阪市職員は、個人のＸ上で、**勤務時間中**にラーメン店を紹介したり、弁当を披露したりする書き込みをほぼ毎日していた。 【言い分】Ｘの運用は知人に任せており、自分は書き込んでいない。 →大阪市は、（誰が書き込んだかは特定できなかったものの）職員が勤務中に投稿したと疑われるような書き込みを放置していたことを問題視、市の信用を損ねたと判断。	■減給１０分の１　１月

他自治体の事例

具体的事例	結果
■兵庫県姫路市の資産税課職員は、市役所で固定資産税の償却資産申告書の事務処理をしている際、**自身の卓上の菓子や飲料をスマートフォンで撮影。** ■帰宅後に、同画像に「お腹がぐるぐるなってますわ。」とメッセージを付けてＸに投稿。 ■同画像には**書類が写りこんでおり、市内企業の社名や資産取得価格の一部などが判別**できた。	■市が同企業に謝罪
■兵庫県伊丹市保育課の男性課長が、再編計画をめぐり市議会が市立こども園を予定より１園多く残す内容で議決したことについて、自身のFacebookに「公共施設を作れ！（負担は子供に押し付けちゃえ！）」「真の声を聞け！（ルールなんてクソ喰らえ！）」などと投稿。	■課長：戒告 ■**「いいね！」を押した市職員５人** ➡文書訓告や厳重注意を受けた。

⑥　守秘義務（個人情報の保護）

地方公務員法
第３４条　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。

＊違反したら刑罰がある＝**犯罪**（１年以下の懲役又は50万円以下の罰金）

具体的事例	結果
■新潟県職員は、個人情報が記載された用紙を**裏紙として再利用**して第三者に配布した。	■減給
■富山県高岡市職員は、市民宅を車で訪問。不在連絡票を入れるため、名簿（市民の氏名、住所、電話番号が記載）等を車の屋根に置きながら連絡票を作成。 ■郵便受けに不在連絡票を投函後、名簿等を**車の屋根に置いたまま**出発し紛失した。	■市民に説明・謝罪
■岡山県倉敷市職員は、**恋人**に対して、**生活保護を申請している6世帯の申請者と受給者などの名前を伝え、**恋人は第三者にも拡散した。 ＊職員自ら上司に申告した。	■停職3月 ■上司2名も戒告 ■刑事告訴も検討

【明石市懲戒処分指針】
故意・過失の区分、公務への支障の程度などにより、戒告から免職まであり得る

⑦　副業の禁止

【原則禁止】ア　**営利**を目的とする私企業等の**役員**になること
イ　自ら**営利**を目的とする私企業等を**営む**こと（自営業）　＊赤字であっても禁止
ウ　**報酬**を得て事業又は事務に従事すること
【例外】　**任命権者の許可**があれば可能！

具体的事例	結果
■兵庫県職員は、化粧品会社が主催するエステスクールを受講。課題の一環で知人に**エステを有料で実施**。約10万円を売り上げたものの、その全額を経費などと合わせて化粧品会社に支払い**収益は得ていない。** 【言い分】収益を得なければ問題ないと思った。	■戒告
■三重県伊勢市職員は、ネットオークションで**スニーカーの転売を繰り返し、**約1900万円の転売益を上げていた（年間約900件に上ったことも）。	■減給
■さいたま市職員は、**知人に依頼された耕作放棄地で米を作り収入**を得ていた。 【言い分】赤字であれば許可を得なくてもよいと思った。	■停職６月
■佐賀県職員は、**所有するマンションや貸店舗、駐車場などを貸し出して**約7000万円の賃料収入を得た（上司に注意されても止めなかった。）。	■免職

【明石市懲戒処分指針】減給又は戒告

コンプラ違反を予防するためには

■ルールやマニュアルは、業務の慣れとともに**形骸化しがち**

→各職場内で定期的にルール等を再確認する機会を設ける。

■自分にとって都合よく考えて、**正当化しがち**

（「少しくらいなら」、「誰も見ていないから」、「ついでだから」、「周囲に飲食店もコンビニもないから」、「今日の仕事は全部終わったから」など）

→研修等を通じて、公務員に求められるコンプライアンスと他自治体の具体的事例に触れ、正当化している価値観を修正する。

■上司や同僚からの注意を**軽視しがち**

→注意は、立ち止まって引き返すチャンス！（おかしいと思った職員は上司等に相談・報告を）

■自らが**関心を持ってニュース**に接しましょう（他人事ではなく**自分事**と受け止めましょう！）

内部公益通報制度

■各部署の管理職が中心となって、違法行為等の是正を図る（**自浄作用**）
■自浄作用がうまく働かない職場については、外部に通報することで是正の糸口となることも。
→**違法行為**を発見した職員等が**外部の公益監察員（弁護士）**に通報できる制度（匿名**可**）

氏　名	林　晃史　弁護士	吉田　邦子　弁護士
事務所	弁護士法人神戸京橋法律事務所	江戸町法律事務所
住　所	〒650-0034 神戸市中央区京町83番地 三宮センチュリービル８階	〒650-0037 神戸市中央区明石町30番地 常盤ビル7階
メール	hayashi@kobe-kyobashi.jp	yosida92@edomachi.gr.jp

研修のまとめ

① 公務員は高い倫理観が求められる

➡ ×「これくらい大丈夫」「○○課ではＯＫ」「○○さんもやっている」

◎「これで大丈夫かな」

② ルールの定期的な振り返りをしましょう

×「昔はこれくらいやっていた」…**時代は刻々と変わっている！**

③ 都合よく正当化せず、周囲からの注意を真摯に受け止めましょう

×「急いでいるから仕方がない」…**どんな理由があってもルールは守る！**

ルールを守れば、ルールがあなたを守ってくれる！