

大分市職員コンプライアンス行動指針

職員一人ひとりの誇りある行動で築く 市民に信頼される市役所



大 分 市
令 和 8 年 3 月

(目次)

大分市職員コンプライアンス宣言

第1章 行動指針策定の趣旨……………P1～2

- 1 策定の趣旨
- 2 コンプライアンス行動指針
- 3 コンプライアンス推進目標
- 4 コンプライアンス推進の全体像
- 5 服務の宣誓

第2章 大分市職員コンプライアンス行動指針……………P3

- 1 市民対応の基本姿勢
- 2 公正な職務の遂行
 - * 利害関係者との接触に関するルール
- 3 法令遵守及び高い倫理意識
- 4 持続可能な行政運営
- 5 情報公開の推進及び情報セキュリティの徹底
- 6 ハラスメントの防止及び相互尊重
- 7 管理監督者の責務の認識

第3章 各行動指針に基づく具体的な取組……………P4～15

参考資料……………P16

- 大分市における公正な職務の執行の確保等に関する条例(抜粋)
- 大分市における公正な職務の執行の確保等に関する条例施行規則(抜粋)

大分市職員コンプライアンス宣言

私たち職員は、「大分市職員コンプライアンス行動指針」に則り、法令等を厳格に遵守し、高い倫理観と責任感をもって、全力を挙げて公正に職務を遂行することをここに誓います。

市民の皆様からの信頼は、市政運営の根幹を成すものであり、その信頼に応えることが我々の使命であることを深く自覚し、透明性と公平性を確保した市政の実現に全力を尽くしてまいります。

本市では、令和8年度を「コンプライアンス行動指針元年」と位置付け、全職員が一丸となって公正で開かれた市政を推進し、市民に信頼される市役所を目指して不断の努力を重ねてまいります。

ここに、その決意を明らかにし、広く市民の皆様には宣言いたします。

令和8年3月

大分市長 足立 信也

第1章 行動指針策定の趣旨

1 策定の趣旨

令和7年、本市が発注した委託業務において、特定業者に受注させることを目的とした官製談合事件や、市職員による入札情報の漏えいなど、公正な入札制度を著しく損なう不正行為が相次いで発覚しました。これらは、市民の信頼を深く傷つけ、市政の根幹を揺るがす重大な事態となりました。

本市では、市政の透明性と公平性を確保する責任の重さを改めて認識し、令和8年度を「コンプライアンス行動指針元年」と位置付ける中、今回の事件を風化させることなく、組織全体で意識改革を図り、市民の皆様からの信頼回復に向けた取組を新たな決意のもと、全力で取り組んでまいります。

その第一歩として、職員が日々の業務において自らの行動を常に見直し、市民から信頼される市政運営を実現するための基本的な行動の姿勢を示す「大分市職員コンプライアンス行動指針」を策定しました。全職員が一丸となってコンプライアンスの徹底に取り組み、市民の負託に応え、持続可能な市政の実現を目指します。

2 コンプライアンス行動指針

コンプライアンスとは、一般的には「法令遵守」と訳されますが、本行動指針では、単なる法令遵守にとどまらず、「市民の信頼に応えるため、社会的・道徳的規範に則して行動するとともに、全力を挙げて公正に職務を遂行すること」と捉えることとします。

本市では、「大分市における公正な職務の執行の確保等に関する条例」に基づき、職員が公正に職務を遂行し、市民に信頼される公平かつ公正で透明な市政の実現を目指しています。本行動指針は、当該条例で定める「職員の基本的な心構え」及び「職員の責務」の内容を具体的に示したものです。

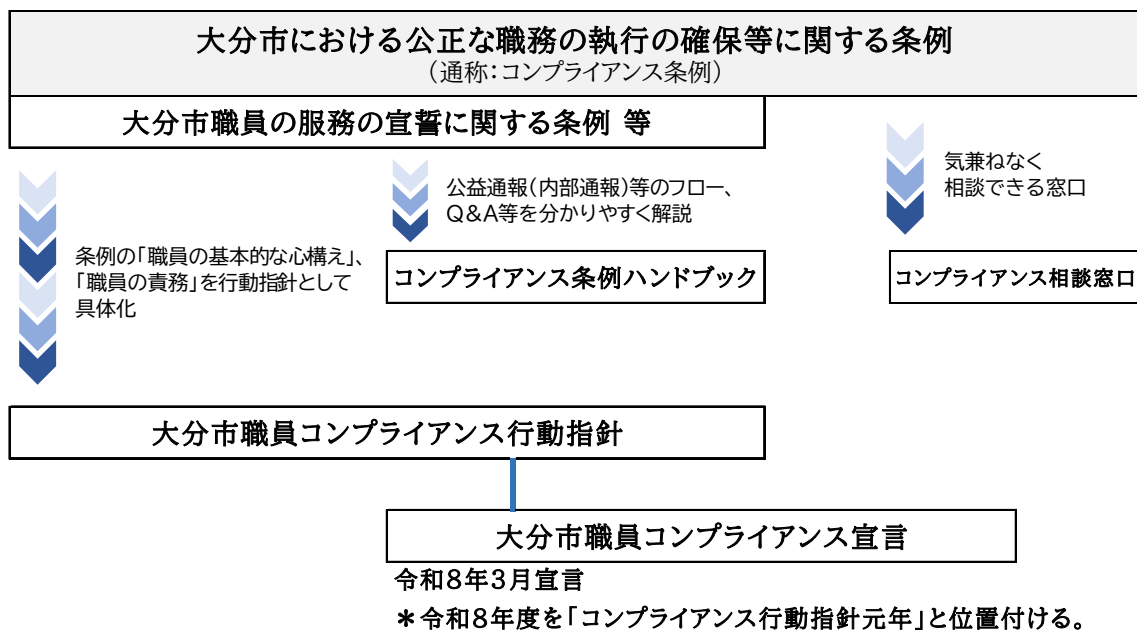
3 コンプライアンス推進目標

私たち職員一人ひとりが、公務員としての高い倫理観を持ち、社会的責任を自覚しながら、コンプライアンスに基づく行動を実践し、質の高い行政サービスを提供することで、「市民に信頼される市役所」の実現を目指します。

こうした取組の積み重ねが、「大分市人材育成・確保基本方針」に掲げる職員像である「情熱あふれ市民に信頼される職員」の具現化へとつながっていきます。

4 コンプライアンス推進の全体像

本市のコンプライアンス推進は、「大分市における公正な職務の執行の確保等に関する条例」に基づき、本行動指針やハンドブックの策定、相談窓口の設置などの取組を行っています。



5 サービスの宣誓

職員は、地方公務員法第31条の規定で、条例の定めるところにより、サービスの宣誓をしなければならないとされています。本市では、「大分市職員のサービスの宣誓に関する条例」「大分市立学校職員のサービスの宣誓に関する条例」に基づき、新規採用時、全員に宣誓書への署名を義務付けています。

サービスの宣誓は、職員としての法令遵守及び倫理的自覚を促すための重要な行為です。常にそのことを意識して行動してください。

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遵守し、並びに法令、条例、規則及び規程並びに上司の職務上の命令に従う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。

第2章 大分市職員コンプライアンス行動指針

1 市民対応の基本姿勢

職員は、市民一人ひとりと真摯に向き合い、相手の立場に寄り添いながら、常に最善の行政サービスを提供するよう努めます。市民から寄せられるご意見やご要望は、市政を推進するに当たり貴重なものであるため、丁寧に対応し、説明責任を果たします。

2 公正な職務の遂行

職員は、一部の奉仕者ではなく全体の奉仕者であることを自覚し、常に公共の利益の増進を目指して、全力を挙げて公正に職務を遂行します。

3 法令遵守及び高い倫理意識

職員は、常に法令を遵守するとともに、自らの行動が公務の信用に関わることを自覚し、公務内外を問わず、市民から信頼されるよう、常に緊張感を持って、公務員としての資質の向上と倫理の高揚を図ります。

4 持続可能な行政運営

職員は、常に新たな視点を持ち、限られた資源を有効に活用し、迅速かつ的確に職務を遂行することで、持続可能で質の高い行政運営を行います。

5 情報公開の推進及び情報セキュリティの徹底

職員は、市民の知る権利を尊重して情報公開を積極的に推進するとともに、個人情報情報を適切に管理し、情報漏えいや不正アクセスの防止を徹底します。

6 ハラスメントの防止及び相互尊重

職員は、あらゆるハラスメントを容認せず、絶えずお互いを認め合い、誰もが安心して働くことのできる職場環境づくりに努めます。

7 管理監督者の責務の認識

管理監督者は、事なかれ主義を排し、不当な要求には毅然とした態度で臨む姿勢を示すとともに、法令違反行為を決して看過しないという意識を浸透させ、その継承を図ります。

第3章 各行動指針に基づく具体的な取組

1 市民対応の基本姿勢

職員は、市民一人ひとりと真摯に向き合い、相手の立場に寄り添いながら、常に最善の行政サービスを提供するよう努めます。市民から寄せられるご意見やご要望は、市政を推進するに当たり貴重なものであるため、丁寧に対応し、説明責任を果たします。

(1) 傾聴と共感を重視した窓口対応の徹底

市民の声に真摯に耳を傾け、相手の立場や状況に寄り添った対応を心掛けるとともに、表情や態度、言葉遣いに配慮し、安心感と信頼を与える接遇を実践します。

(2) 問合せ・要望への迅速かつ丁寧な対応

市民からの問合せや要望には、可能な限り迅速に対応し、分かりやすく丁寧な説明を行い、対応が長期化する場合は、進捗状況を上司等に適宜報告します。

(3) 市民の声を政策・業務改善に反映する仕組みの活用

市民から寄せられた意見や苦情を記録・分析し、関係部署と共有することで、業務改善や制度の見直しに活かします。

(4) 職員向け接遇・コミュニケーション研修の実施

市民対応力の向上を図るため、定期的に接遇マナーやクレーム対応、傾聴スキル等に関する研修を実施し、職員の意識とスキルの向上を図ります。

(5) 理解しやすい情報発信の推進

市民に対して、制度や手続に関する情報を平易な言葉で分かりやすく発信します。窓口や市報、市ホームページ、SNSなど多様な手段を活用し、情報の届きやすさを高めます。

※対応が難しい状況が生じた場合は、「大分市職員の安心対応マニュアル～不当行為(行政対象暴力等・優位的地位の濫用・カスタマーハラメント)対応の基本と実践～」をご確認ください。

2 公正な職務の遂行

職員は、一部の奉仕者ではなく全体の奉仕者であることを自覚し、常に公共の利益の増進を目指して、全力を挙げて公正に職務を遂行します。

(1)利害関係者との不適切な関係の排除

職務上利害関係のある特定の業者、個人等(以下「利害関係者」という。)との私的な接触や利益供与を厳に慎み、利害関係の有無を常に意識して行動します。

○利害関係者とは

職員が、許認可等、補助金等の交付、立入検査、監査又は監察、不利益処分、行政指導、物品の購入等の契約その他の職務行為を通じて、利益又は不利益を図ることが可能な事業者及び個人等をいいます。

*事業者、個人等には、役員など同等の支配力を有するものも含まれます。

*異動前の職務に関し利害関係者であった者が、異動後も引き続き他の職員の利害関係者であるときは、当該異動の日から起算して3年間(他の職員の利害関係者でなくなったときは、その日まで)は、異動後においても異動した職員の利害関係者とみなします。

利害関係者との接触に関するルール

利害関係者と接する際は、公正で中立な職務執行を心がけ、市民の信頼を損なわないよう注意が必要です。次のとおり基本事項と禁止行為を示します。

なお、家族関係、親戚関係、同窓関係等に基づく私生活面における行為であって、職務に関係のないものは禁止行為から除外されます。

5つの基本事項

① 私的な連絡手段の使用禁止

誤解や不正の温床にならないよう、個人の携帯電話やパソコン等による連絡は原則禁止し、職場からの電話や公用パソコンで連絡を取ること。

(例)業務の相談を受けたとき、ついLINEでやり取りを続けてしまった。あとから「私的な関係があるのでは」と誤解されることも…。

⇒業務の連絡は、公用のメールや電話を使用しよう。

②面会・接触の記録の保存

利害関係者と面会や連絡を取った場合は、必要に応じて日時・場所・内容を記録しておくこと。

(例)補助金の相談で面会したけど、記録を残していなかったため、後日「そんな話は聞いていない」と言われて困った…。

⇒面談や連絡の内容は、簡単でもいいからメモを残しておこう。

③不当要求には組織的に毅然とした態度による対応

圧力や便宜供与の要求など、不当な要求行為があった場合は、組織的に毅然とした態度で対応し、拒否すること。また、上司へ報告し、文書で対応記録を保存すること。

※対応記録については、「大分市不当要求行為に係る記録の取扱いに関する要領」をご確認ください。

(例)「この案件、特別にお願いできない？」と頼まれて、どう返事すればいいか迷ってしまった…。

⇒判断に迷うときは一人で抱え込まず、上司に相談、報告しよう。

④単独での接触の回避

利害関係者と接触する際は、透明性を確保する観点から、複数人で対応すること。

(例)事業者と会議室で二人きりで話したため、「特別な関係があるのでは」と周囲に誤解されてしまった…。

⇒個室での利害関係者との面会は、同席者をつけて、透明性を保とう。

⑤市民の信頼を意識した行動

たとえ違法でなくても、市民から見て疑惑や不信を抱かれるような行動は避けること。

(例)プライベートでゴルフに行ったつもりが、偶然見かけた市民から「癒着では？」と疑問の声が…。

⇒法令違反でなくても、「どう見えるか」を意識して行動しよう。

6つの禁止行為

①金銭、物品等を受領する行為

- (例) ●せん別及び謝礼のほか、祝儀、見舞い、香典、未公開株式などの金銭、小切手、商品券等を受領する行為
- 中元、歳暮、供花などの物品の贈与を受ける行為

※本市が後援しているイベント等の招待券(職務上必要な場合に限る。)を除く。
※行事又は式典等において一般に広く配布される宣伝用物品や記念品等の提供を受ける場合を除く。

②適正な対価を支払わずに不動産、物品等の貸与を受ける行為

- (例) ●本市と契約関係にある建設業者から、通常は賃料が発生する住居を無償又は低額で借り受ける行為
- 本市が補助金を交付している団体から、個人的なイベントで使用するためにテントや音響機器などを無償で借りる行為

③接待又は利益・便宜の供与を受ける行為

- (例) ●本市と契約関係にある業者から、飲食の接待を受ける行為
- 本市と取引のある業者から、個人的に使用するための物品等を相場より安価な料金で購入する行為

④会食(パーティーを含む。)をする行為

- (例) ●業務に関連する業者からの招待で会食する行為
- 本市が補助金を交付している団体が主催する懇親会等に出席する行為

【会食(パーティーを含む。)の詳細なルール】 ※国家公務員倫理規程に準拠

「大分市における公正な職務の執行の確保等に関する条例」により、利害関係者との会食(パーティーを含む。)は禁止されていますが、職務上必要とされる関係団体等の総会や会議等への出席に伴う会食等については、例外として認められています。

具体的には、利害関係者とのパーティーにおいても多数の出席者が見守る中で飲食物の提供を受ける場合には、市民から職務の公正性に対する疑惑や不信を招くおそれがある

低いため、「多数の者が出席する立食パーティー」においては、例外的に利害関係者からの飲食物の提供が認められています。ここでいう「多数の者」とは、一般に20名程度以上の出席を想定しています。

また、形式上は「立食パーティー」に該当しない場合であっても、その態様から市民の疑念や不信を招くおそれが少ないと認められる場合には、立食パーティーに準じて取り扱うことができます。

具体的には、以下のようなパーティーが該当します。

(1)20名程度以上が出席する「着座・座席指定なし」のパーティー

(2)20名程度以上が出席する「着座・座席指定あり」のパーティーで、

以下の要件をすべて満たすもの

- ①職務として、又は組織の代表として出席すること。
- ②祝賀会、総会、式典・大会後の懇親会等、当該パーティーが儀礼的なものであること。
- ③出席者の所属先が多様であること(例えば、他の公的機関の関係者や報道関係者も出席している会合、多数の企業によって構成される団体の総会後の懇親会等)。
- ④その費用負担について、職員のみが利益を受けるものではないこと。また、無料である者の比率が著しく低いものではないこと(最低でも1割以上)。
- ⑤提供される飲食物の金額が出席者の属性や会合の趣旨に照らして著しく高額なものではないこと。

⑤遊戯(スポーツを含む)をする行為

- (例) ●本市と契約関係にある業者とプライベートでゴルフをする行為
- 本市が補助金を交付している団体の関係者とカラオケなどの娯楽を共にする行為

⑥公正な職務の執行に対する市民の疑惑又は不信を招くような行為

- (例) ●旅行(公務旅行を除く。)について費用負担の有無を問わず共にする行為
- 本市の内部情報を使って、自身や家族の利益につながるような行為

※「利害関係者との接触に関するルール」を理解していても、自分自身が具体的な事例に直面した際に、「この事業者は利害関係者に該当するか」「禁止行為の例外として認められるか」など、判断に迷う場合には、人事課に相談してください。

(2)職務に関する判断の透明性の確保

職務上の判断や意思決定の過程は、記録を適切に残し、第三者が確認できる状態を保ちます。特に予算執行や契約業務では、手続の正当性と判断の根拠を明確にし、説明責任を果たします。

(3)職務執行における私的感情の排除

職務に当たっては、個人的な感情や利害関係、先入観に左右されることなく、事実と法令等に基づいた冷静かつ公正な判断を行います。迷いや不安がある場合は、独断を避け、必ず上司や同僚と連携しながら組織として適切に対応します。

(4)公平な対応の徹底

市民や関係者に対しては、立場・属性・利害の有無にかかわらず、誰に対しても平等で誠実な対応を徹底します。特定の個人や団体に対して便宜を図るような行為は厳に慎み、公務員としての信頼を損なわない行動を心掛けます。

(5)倫理意識の継続的な醸成

職場内での倫理研修や事例共有を通じて、公正な職務遂行に対する意識を継続的に高めます。日々の業務では「これは法令や条例等に違反していないか」「家族に胸を張って話すことができる行動か」等を自問し、倫理的な判断と行動を習慣化していきます。

3 法令遵守及び高い倫理意識

職員は、常に法令を遵守するとともに、自らの行動が公務の信用に関わることを自覚し、公務内外を問わず、市民から信頼されるよう、公務員としての資質の向上と倫理の高揚を図ります。

(1)法令遵守の徹底

事務処理に当たっては、法令等の根拠を確認・理解し、適正に遂行します。法令違反行為を知った場合は、隠さず上司や相談窓口等へ報告・相談します。

(コンプライアンス相談窓口) ※令和8年4月～

事案が公益通報や不当要求行為に該当するか、また、どのように対応を進めていけばよいかの相談を受け付ける相談窓口を職員厚生課に設置しています。相談窓口ではアドバイスをを行うほか、相談員が大分市公正職務審査会または大分市公正職務推進委員会へ直接通報をしようとする相談者の支援も行います。詳しくは、「大分市における公正な職務の執行の確保等に関する条例ハンドブック」をご確認ください。

(2)公金等の適正管理

公金は市民から預かった貴重な財源であることを常に意識し、適正に取り扱います。また、協議会や実行委員会等の準公金については、通帳等を厳重に管理し、決裁・確認に基づく出納を徹底します。経理処理は、複数の職員による確認を行い、適正な会計事務の確保に努めます。

(3)事務処理等のミスの防止

事務作業はマニュアル化を進め、職員間で情報を共有し、複数の職員によるチェックと上司への報告・相談を徹底します。また、ミスが発生した場合は速やかに所属長へ報告し、「不祥事対応マニュアル」に基づき対応するとともに、原因究明と再発防止策を講じます。

(4)公用車の安全運転の徹底

公用車の運行に際しては、交通法規の遵守と安全確認を徹底し、事故の未然防止に努めます。速度超過や、ながら運転を厳に慎み、運転前後の点検や体調管理を含めた安全運転を行います。

(5)職員としての自覚と品位の保持

職員は、公務員としての信用や品位を損なうような行為を厳に慎まなければなりません。私生活においても、飲酒運転や速度超過、無免許運転などの交通法規違反、SNSの不適切な利用などに十分留意し、自らを律して節度ある行動を心掛けることが求められます。

4 持続可能な行政運営

職員は、常に新たな視点を持ち、限られた資源を有効に活用し、迅速かつ的確に職務を遂行することで、持続可能で質の高い行政運営を行います。

(1)業務の見直しと無駄の削減

日常業務を定期的に点検し、業務の重複や非効率な手続、形骸化した作業を洗い出して見直します。前例踏襲にとらわれず、常に改善の視点を持ち、無駄を削減することで、より効率的な行政サービスの提供に努めます。

(2)DXによる業務の効率化

デジタル技術やデータを積極的に活用し、業務の自動化や省力化を推進します。定型的な作業の効率化により職員の負担を軽減し、企画立案や住民対応など付加価値の高い業務に注力することで、市民満足度の向上を図ります。

(3)職員間の知識及びノウハウの共有

業務マニュアルの整備や引継ぎの徹底を通じて、知識やノウハウを職員間で共有し、業務の属人化を防ぎます。誰もが対応できる体制を構築することで、組織としての安定的かつ継続的な業務遂行を可能にします。

(4)コスト意識の醸成と予算の適正執行

限られた財源を有効に活用するため、日頃からコスト意識を持って業務に取り組みます。事業の必要性や費用対効果を常に意識し、無駄を排した適正かつ効率的な予算執行に努めます。

(5)市民ニーズに応じた柔軟な対応

市民の多様なニーズや社会情勢の変化を的確に捉え、既存の制度や慣習にとらわれることなく、柔軟かつ迅速に対応します。現場の声に耳を傾け、課題に応じた最適な方法を模索することで、市民から信頼される開かれた市政の実現を目指します。

5 情報公開の推進及び情報セキュリティの徹底

職員は、市民の知る権利を尊重して情報公開を積極的に推進するとともに、個人情報適切に管理し、情報漏えいや不正アクセスの防止を徹底します。

(1)情報公開の推進と説明責任の履行

市民の知る権利を尊重し、「大分市情報公開条例」に基づく情報公開を積極的に推進します。公開に当たっては、正確かつ分かりやすい情報提供を心掛け、説明責任を果たします。

(2)個人情報の収集・利用の適正化

個人情報は、利用目的を明確にした上で、必要最小限の範囲で本人から直接取得し、目的外の利用を行わないよう徹底します。

(3)個人情報の安全管理と事故防止

個人情報の紛失・漏えい・不正アクセスなどを防ぐため、パスワードの適切な管理や書類の施錠保管、アクセス制限などの物理的・技術的対策を講じます。日常的な点検や職員への研修を通じて、情報管理の意識を高め、事故の未然防止と安全な取扱いを徹底します。

(4)公文書の適正な作成・保存・管理

公文書は市政の意思決定や事務の過程を記録する重要な資産であることを認識し、作成・保存・廃棄に関するルールを厳守します。文書の所在や保存期間を適切に管理し、必要ときに迅速に確認・提供できる体制を整えます。

(5)USBメモリの庁外持ち出し時の厳重管理

USBメモリの庁外持ち出しは原則として禁止とし、やむを得ず持ち出す場合には、「大分市USBメモリ等取扱いルール」に従い、情報漏えいのリスクを十分に認識した上で、暗号化の徹底、施錠可能なケースでの保管、持出記録の作成・管理など、厳重な対策を講じます。

6 ハラスメントの防止及び相互尊重

職員は、あらゆるハラスメントを容認せず、絶えずお互いを認め合い、誰もが安心して働くことのできる職場環境づくりに努めます。

(1)多様なハラスメントの理解と防止意識の徹底

パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、マタニティハラスメント、SOGI ハラスメント(性的指向・性自認に関する差別)など、様々なハラスメントの内容と影響を正しく理解し、未然防止に努めます。

(2)定期的な研修と職場内での啓発活動の実施

ハラスメント防止に関する定期的な研修や具体的な事例の共有を通じて、職員一人ひとりの倫理意識と適切な対応力を高めます。併せて、庁内掲示やミーティングなどを活用した啓発活動を継続的に実施します。

(3)相談体制の整備とプライバシーの保護

ハラスメントに関する相談窓口を明確にし、相談者のプライバシーと立場を守る体制を庁内に周知徹底します。匿名での相談や外部専門機関の窓口も活用できるようにし、誰もが安心して相談できる環境づくりに努めます。相談を受けた際は、迅速かつ適切に対応し、再発防止に取り組みます。

(4)上司・先輩職員の率先垂範と職場風土の改善

上司や先輩職員は、日頃から節度ある言動と公正な態度を心掛け、模範となる行動を通じて部下や同僚との信頼関係を築きます。意見が言いやすく、互いに尊重し合える風通しの良い職場環境を整えることで、ハラスメントを許さない健全な職場風土の醸成と、不正行為を排除するという組織全体の意識向上を図ります。

(5)ハラスメント発生時の迅速・公正な対応と再発防止

不適切な言動を見過ごすことなく、速やかに事実関係を確認し、適切に対応します。万が一発生した場合は、原因を分析し、組織的な改善策を講じることで再発防止に努め、信頼の回復を図ります。

7 管理監督者の責務の認識

管理監督者は、事なかれ主義を排し、不当な要求には毅然とした態度で臨む姿勢を示すとともに、法令違反行為を決して看過しないという意識を浸透させ、その継承を図ります。

※管理監督者とは、部下をもつすべての職員(グループリーダー以上)が該当します。

(1)事なかれ主義の排除と積極的な問題解決の姿勢

問題が起きても波風を立てないことを優先し、見て見ぬふりをするような事なかれ主義は決して許されません。課題や不適切な事案には正面から向き合い、組織として責任を持って積極的に改善・解決に取り組む姿勢が求められます。

(2)不当要求への毅然とした対応と職員の支援

外部からの不当要求や不当な圧力に対しては、組織全体で連携し、毅然とした態度で臨む姿勢を職員に示します。現場の職員が一人で抱え込まないよう、迅速な支援とフォローを行います。職員が安心して職務に専念できる環境を整え、公正で健全な市政運営を確保します。

(3)法令違反や不正行為の早期発見と通報体制の活用

法令違反や不正行為を見逃さず、早期に把握・対応できるよう、内部通報制度や不当要求行為の報告体制を積極的に活用します。通報者の保護を徹底し、安心して声を上げられる環境を整えることで、組織内の透明性と健全性を高めます。

(4)コンプライアンス意識の浸透と職員間の対話促進

日常的な声かけや個人面談、ミーティングを通じて、法令遵守や公務員としての倫理意識の重要性を職員に伝えます。職場の垣根を越えて、親しい上司や先輩、同僚などに安心して相談できる信頼関係を築き、業務上の課題や気づき、悩みなどを共有しやすい職場づくりに努めます。

(5)次世代への継承を見据えた模範的行動の実践

管理監督者は、自ら模範となる姿勢を示すことで、組織全体にコンプライアンス意識を浸透させるとともに、その姿勢を次世代の職員へ確実に継承していきます。日々の業務や職場での振る舞いを通じて、信頼される組織づくりをけん引する役割を果たします。

【参考資料】

大分市における公正な職務の執行の確保等に関する条例(抜粋)

(職員の基本的な心構え)

- 第 3 条 職員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者でないことを深く自覚し、公正な職務の執行に当たるとともに、公共の利益の増進を目指して職務を執行しなければならない。
- 2 職員は、職務の執行に当たっては、全力を挙げてこれに専念するとともに、事務処理に際しては、効率的な運営により最大の効果を上げるよう、常に心掛けなければならない。
 - 3 職員は、常に法令を遵守するとともに、自らの行動が公務の信用に影響を及ぼすことを深く認識し、市民から信頼される職員であるよう、公務員としての資質の向上及び倫理の高揚に努めなければならない。

(職員の責務)

- 第 4 条 職員は、自らが行ったサービスの宣誓を常に自覚し、職務を執行しなければならない。
- 2 職員は、公私の別にかかわらず、本市職員としての職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
 - 3 職員は、その職務又は地位を自ら又は自らの属する組織の私的利益のために利用してはならない。
 - 4 職員は、職務上利害関係のある特定の業者、個人等との接触に当たっては、中元、歳暮、せん別、謝礼その他いかなる名目においても、贈答、会食、遊戯その他の規則で定める市民の疑惑又は不信を招くような行為をしてはならない。
 - 5 職員は、その職務の執行に関し十分な説明責任を果たすとともに、不当要求行為があったときは、組織的に毅然とした態度で対応し、これを拒否しなければならない。

大分市における公正な職務の執行の確保等に関する条例施行規則(抜粋)

(利害関係者との接触に当たっての禁止事項等)

- 第 3 条 条例第 4 条第 4 項に規定する贈答、会食、遊戯その他の規則で定める市民の疑惑又は不信を招くような行為は、次に掲げる行為とする。
- (1) 職務上利害関係のある特定の業者、個人等(以下「利害関係者」という。)から金銭、物品等を受領する行為
 - (2) 利害関係者から適正な対価を支払わずに不動産、物品等の貸与を受ける行為
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、利害関係者から接待又は利益若しくは便宜の供与(社会一般の接遇として容認される湯茶の提供等を除く。)を受ける行為
 - (4) 利害関係者と会食(パーティーを含む。以下同じ。)をする行為
 - (5) 利害関係者と遊戯(スポーツを含む。)をする行為
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、公正な職務の執行に対する市民の疑惑又は不信を招くような行為
- 2 前項各号の規定は、家族関係、親戚関係、同窓関係等に基づく私生活面における行為であって、職務に関係のないものについては、適用しない。
- 3 第 1 項第 4 号の規定は、職務上必要な関係団体等の総会、会議等への出席に伴う会食については、適用しない。