

## 懲戒処分の指針

### 第1 目的

本指針は、懲戒処分に関する透明性を確保し、非違行為に対して厳正かつ公正に対処するとともに、不祥事の発生防止に資することを目的とする。

### 第2 基本事項

本指針は、非違行為の例示的な事例を選び、それぞれにおける標準的な処分量定を掲げたものであり、ここに掲げられていない非違行為については、標準例に掲げる取扱いを参考として判断する。

具体的な量定の決定にあたっては、

- ① 非違行為の動機、態様及び結果はどのようなものであったか
- ② 故意又は過失の度合いはどの程度であったか
- ③ 非違行為を行った職員の職責はどのようなものであったか、その職責は非違行為との関係でどのように評価すべきか
- ④ 他の職員及び社会に与える影響はどのようなものであるか
- ⑤ 司法の判断はどのようなものであるか
- ⑥ 過去に非違行為を行っているか

等のほか、適宜、日頃の勤務態度や非違行為後の対応等も含め総合的に考慮のうえ判断するものとする。個別の事案の内容によっては、標準例に掲げる量定以外とすることもあり得る。

また、懲戒処分をするまでには至らない義務違反の行為などに対して、任命権者の指導、注意等の措置として、服務上の措置（文書訓戒、口頭訓戒、嚴重注意）を行うこともあり得る。

### 第3 標準例

#### 1 一般服務関係

##### (1) 欠勤

ア 正当な理由なく10日以内の間勤務を欠いた職員は、減給又は戒告とする。

イ 正当な理由なく11日以上20日以内の間勤務を欠いた職員は、停職又は減給とする。

ウ 正当な理由なく21日以上の間勤務を欠いた職員は、免職又は停職とする。

##### (2) 遅刻・早退

勤務時間の始め又は終わりに繰り返し勤務を欠いた職員については、当該遅刻等の時間数を日数換算の上、(1)の例によるものとする。

##### (3) 特別有給休暇等の虚偽申請

特別有給休暇、病気休暇その他の承認を要する休暇等について虚偽の申請をした職員は、免職、停職又は減給とする。

##### (4) 勤務態度不良

勤務時間中に職場を離脱して職務を怠り、又は職務遂行にあたって上司の命令に従わない等により公務の運営に支障を生じさせた職員は、減給又は戒告とする。

##### (5) 職場内秩序びん乱

ア 上司その他の職員に対して暴行により傷害を負わせ、職場の秩序を乱した

- 職員は、免職、停職又は減給とする。
- イ 上司その他の職員に対して暴行し、職場の秩序を乱した職員は、停職又は減給とする。
- ウ 上司その他の職員に対する暴言、虚偽の風説の流布等により、職場の秩序を乱した職員は、減給又は戒告とする。
- (6) 虚偽報告  
事実をねつ造して虚偽の報告を行った職員は、減給又は戒告とする。
- (7) コンピュータの不適正利用  
職場のコンピュータの不適正な利用（インターネットへの不正アクセス、わいせつ文書・図画の閲覧、電子データの損壊など）をした職員は、停職、減給又は戒告とする。
- (8) 個人情報の不当利用  
職務上知ることのできた個人情報を自己又は第三者の利益に供するために個人的に使用する等不当な目的に使用した職員は、免職、停職又は減給とする。
- (9) セクシュアル・ハラスメント
- ア 暴行若しくは脅迫を用いてわいせつな行為をし、又は職場における上司・部下等の関係に基づく影響力を用いることにより強いて性的関係を結び若しくはわいせつな行為をした職員は、免職又は停職とする。
- イ 相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞、性的な内容の電話、性的な内容の手紙・電子メールの送付、身体的接触、つきまとい等の性的な言動（以下「わいせつな言辞等の性的な言動」という。）を繰り返した職員は、停職又は減給とする。この場合においてわいせつな言辞等の性的な言動を執拗に繰り返したことにより相手が強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患したときは、当該職員は免職又は停職とする。
- ウ 相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞等の性的な言動を行った職員は、減給又は戒告とする。
- (10) パワー・ハラスメント
- ア パワー・ハラスメントを行ったことにより、相手に著しい精神的又は身体的な苦痛を与えた職員は、減給又は戒告とする。
- イ パワー・ハラスメントを行ったことについて指導、注意等を受けたにもかかわらず、パワー・ハラスメントを繰り返した職員は、停職又は減給とする。
- ウ パワー・ハラスメントを行ったことにより、相手を強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患させた職員は、免職、停職又は減給とする。
- \* (9) 及び (10) に関する事案について処分を行うに際しては、具体的な行為の態様、悪質性等も情状として考慮の上判断するものとする。
- (11) 秘密漏えい  
職務上知ることのできた秘密を漏らした職員は、減給又は戒告とする。この場合において公務の運営に重大な支障を生じさせたときは、免職又は停職とする。
- (12) 営利企業への従事等  
許可なく営利企業に従事等した職員は、停職、減給又は戒告とする。
- (13) 違法な職員団体活動等
- ア 地方公務員法第37条第1項前段の規定に違反して同盟罷業、怠業その他

の争議行為をなし、又は本市の活動能率を低下させる怠業的行為をした職員は、減給又は戒告とする。

イ 地方公務員法第37条第1項後段の規定に違反して同項前段に規定する違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおった職員は、免職又は停職とする。

(14) 公文書偽造等

ア 公文書を行使の目的で偽造した職員は、免職又は停職とする。ただし、この場合において、特段の事情があるときは、減給又は戒告とする。また、虚偽の公文書を作成した職員も同様とする。

イ 有印私文書を行使の目的で偽造した職員は、停職又は減給とする。ただし、この場合において、特段の事情があるときは、戒告とする。

2 収賄・供給関係

(1) 収賄

職務に関し賄賂を收受し、又はその要求若しくは約束をした職員は、免職とする。

(2) 入札談合等に関する行為

本市が入札等により行う契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に予定価格等の入札等に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行った職員は、免職又は停職とする。

(3) 公務員倫理条例等違反

ア 各種報告書等（贈与等報告書及び所得等報告書等をいう。以下同じ。）を提出しなかった職員は、戒告とする。

イ 虚偽の事項を記載した各種報告書等を提出した職員は、減給又は戒告とする。

ウ 例外として許される行為を除き、利害関係者から金銭又は物品の贈与を受けた職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。

エ 利害関係者から不動産の贈与を受けた職員は、免職又は停職とする。

オ 例外として許される行為を除き、利害関係者から金銭の貸付けを受けた職員は、減給又は戒告とする。

カ 例外として許される行為を除き、利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品の貸付けを受けた職員は、減給又は戒告とする。

キ 例外として許される行為を除き、利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で不動産の貸付けを受けた職員は、停職又は減給とする。

ク 例外として許される行為を除き、利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けた職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。

ケ 利害関係者から未公開株式を譲り受けた職員は、停職又は減給とする。

コ 例外として許される行為を除き、利害関係者から供給接待（飲食物の提供に限る。）を受けた職員は、停職、減給又は戒告とする。

サ 利害関係者から遊技又はゴルフの接待を受けた職員は、停職、減給又は戒告とする。

シ 利害関係者から旅行の接待を受けた職員は、停職、減給又は戒告とする。

ス 例外として許される行為を除き、利害関係者と共に飲食をした職員は、戒告とする。

セ 例外として許される行為を除き、利害関係者と共に遊技又はゴルフをした職員は、戒告とする。

ソ 例外として許される行為を除き、利害関係者と共に旅行をした職員は、戒告とする。

タ 利害関係者に該当しない事業者等から供応接待を繰り返し受ける等通常一般の社交の程度を越えるような供応接待又は財産上の利益の供与を受けた職員は、減給又は戒告とする。

チ 利害関係者につけ回しをした職員は、免職、停職又は減給とする。

ツ 利害関係者に該当しない事業者等につけ回しをした職員は、減給又は戒告とする。

\* なお、職員が倫理監督者に相談し、その指導又は助言に従い行った行為が、倫理条例等に違反した場合は懲戒処分を行わないことができるものとする。

### 3 公金公物取扱い関係

#### (1) 横領

公金又は公物を横領した職員は、免職とする。

#### (2) 窃取

公金又は公物を窃取した職員は、免職とする。

#### (3) 詐取

公金又は公物を詐取した職員は、免職とする。

#### (4) 公物損壊

故意に職場において公物を損壊した職員は、減給又は戒告とする。

#### (5) 出火・爆発

過失により職場において公物の出火、爆発を引き起こした職員は、減給又は戒告とする。

#### (6) 諸給与の違法支払・不適正受給

故意に法令に違反して諸給与を不正に支給した職員及び故意に届出を怠り、又は虚偽の届出をするなどして諸給与を不正に受給した職員は、減給又は戒告とする。

#### (7) 公金公物処理不適正

自己保管中の公金の流用等公金又は公物の不適正な処理をした職員は、停職、減給又は戒告とする。

### 4 公務外非行関係

#### (1) 放火

放火をした職員は、免職とする。

#### (2) 殺人

人を殺した職員は、免職とする。

#### (3) 暴行（傷害を含む。）

人に暴行を加えた職員は、免職、停職又は減給とする。

#### (4) 器物損壊

故意に他人の物を損壊した職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。

#### (5) 横領

自己の占有する他人の物（公金及び公物を除く。）を横領した職員は、免職

又は停職とする。

(6) 窃盗・強盗

ア 他人の財物を窃取した職員は、免職又は停職とする。

イ 暴行又は脅迫を用いて他人の財物を強取した職員は免職とする。

(7) 住居侵入

正当な理由がないのに、人の住居等に侵入した職員は、免職、停職又は減給とする。

(8) 詐欺・恐喝

人を欺いて財物を交付させ、又は人を恐喝して財物を交付させた職員は、免職又は停職とする。

(9) 賭博

常習として賭博をした職員は、免職又は停職とする。

(10) 麻薬等の所持等

麻薬、大麻、あへん、覚せい剤、危険ドラッグ等を所持、使用又は譲渡等をした職員は免職とする。

(11) 粗野な言動等

公共の場所や乗物において、公衆に迷惑をかけるような著しく粗野又は乱暴な言動をした職員は、停職、減給又は戒告とする。

(12) 不同意性交等・不同意わいせつ

不同意性交等又は不同意わいせつをした職員は、免職とする。

(13) 淫行

18歳未満の者に対して、淫行又はわいせつな行為をした職員は、免職とする。

(14) 痴漢行為

公共の乗物等において痴漢行為をした職員は、免職とする。

(15) 盗撮

盗撮をした職員は、免職とする。

(16) 公然わいせつ等

公然わいせつその他のわいせつな行為をした職員は、免職、停職又は減給とする。

(17) ストーカー行為

ストーカー行為をした職員は、免職又は停職とする。

(18) 公租公課の滞納

公租公課を滞納し、給与の差押えを受けた場合で、公務に対する信用を失墜させ、又は公務に支障を生じさせた職員は、停職、減給又は戒告とする。

(19) 破産・民事再生等

無計画な借金等により破産宣告又は民事再生の認可等を受けた場合で、公務に対する信用を失墜させ、又は公務に支障を生じさせた職員は、減給又は戒告とする。

(20) 飲酒による非違行為に係る量定の加重

適正飲酒の指導を受けていながら、それに反し、飲酒に起因する非違行為を行ったときは、標準例よりも重い処分量定とすることができる。

5 交通事故・交通法規違反関係

(1) 公務中の交通事故等

ア 人を死亡させ、又は重篤な傷害を負わせた職員は、免職、停職又は減給と

する。この場合において事故後の救護を怠る等の措置義務違反をした職員は、免職又は停職とする。

イ 重過失により事故を起こした職員は、減給又は戒告とする。この場合において事故後の救護や危険防止を怠る等の措置義務違反をした職員は、停職又は減給とする。

ウ 著しい速度超過等悪質な交通法規違反をした職員は、停職、減給又は戒告とする。

## (2) 飲酒運転等

ア 酒酔い運転又は酒気帯び運転（以下「飲酒運転」という。）をした職員は、免職とする。ただし、この場合において、特段の事情があるときは、停職とする。

イ 飲酒運転となることを知りながら他の者に酒類を提供し、又は飲酒を勧めた職員は、免職又は停職とする。飲酒運転であることを知りながら、これに同乗した職員も同様とする。

## (3) 一般交通事故等

ア 人を死亡させ、又は重篤な傷害を負わせた職員は、免職、停職又は減給とする。この場合において事故後の救護を怠る等の措置義務違反をした職員は、免職又は停職とする。

イ 事故を起こし、事故後の救護や危険防止を怠る等の措置義務違反をした職員は、免職、停職又は減給とする。

ウ 著しい速度超過等の悪質な交通法規違反をした職員は、停職、減給又は戒告とする。

## 6 監督責任関係

### (1) 指導監督不適正

ア 部下職員が懲戒処分を受ける等した場合で、管理監督者としての指導監督に適正を欠いていた職員は、減給又は戒告とする。

イ アに掲げる指導監督に適正を欠いていた職員とは、任命権者が行う指導に反して、非違行為につながる兆候を見逃していた職員、又は非違行為防止の取り組みのけ怠が認められた職員などが含まれる。

### (2) 非行の隠ぺい・黙認

管理監督者であって、部下職員の非違行為を知得したにもかかわらず、その事実を隠ぺいし、又は黙認した職員は、停職、減給又は戒告とする。

\* 管理監督者とは、局長級、部長級、課長級及び係長級職員をいう。

## 第4 懲戒処分の公表

懲戒処分を行った場合の公表については、次のように取り扱う。

### 1 処分時の公表

懲戒処分を行った場合は、原則として速やかにその内容（所属局、役職、年齢、処分時期、事実の概要）を公表する。

ただし、次のような事案については、公表を控えることがある。

- ・ プライバシーに配慮すべき事案
- ・ 職務とは関連のない事案で悪質でないもの

また、職務と関連のある事案であって免職を行ったもの、その他特に必要と認められるものについて、所属、職名及び氏名等の個人情報を併せて公表する場合

がある。

2 定期的公表

処分時の公表の他、1年に1回、懲戒処分の状況（件数、概要）を公表する。

3 公表方法

公表は資料提供により行う。