

職員の処分について

本日、次のとおり3件の懲戒処分を行いましたので、公表いたします。

1 職員のごみの不正処分

- (1) 職員 環境局 係員（60代）
- (2) 処分の内容 減給（給与日額1／2）
- (3) 処分事由

当該職員は、令和6年10月5日（土）の午前6時50分頃から午前8時10分頃にかけて、清掃工場の関係者通路入口から自家用車で侵入し、ごみ処理手数料（840円）を支払うことなく、自宅から持参した粗大ごみ（鏡台）及びごみ3袋（総量約60kg）を不正に処分したものの。

(4) 管理監督者の処分

- ① 処分の内容
課長級職員：厳重注意
係長級職員：厳重注意
- ② 処分事由
部下職員に対する指導監督が不十分であったものの。

2 職員の準公金に準じる現金の横領等

(1) 職員及び処分の内容

職員		処分の内容
①	東区 係長（50代）	懲戒免職
②	東区 課長（50代）	戒告
③	総務企画局付け 係長（60代）（令和4年度 東区 課長）	

(2) 処分事由

- ・ 職員①は、令和4年4月から令和6年4月までの間に、東区自治組織会長会（以下「会長会」という。）の運営経費に充てる会費等が入金されている預金口座から不正に出金し、出金した現金を私的に流用した後、後日同口座に不正に入金する行為を繰り返していたものの。
- ・ 職員②及び職員③は、会長会の会費等の経理責任者として、その管理状況を確認し、担当者に対する監督を行い、事故の防止に努める等の責務があったにもかかわらず、それらを怠ったものの。

また、管理監督者として、部下職員に対する指導監督が不十分であったものの。

(3) 管理監督者の処分

① 処分の内容

局長級職員：口頭訓戒

部長級職員：文書訓戒

② 処 分 事 由

部下職員に対する指導監督が不十分であったもの。

3 職員の事務処理の懈怠等及び欠勤

(1) 職 員 東区 係員（20代）

(2) 処分の内容 停職6月

(3) 処 分 事 由

当該職員は、約5か月にわたり、介護保険住宅改修費を支給するための必要な確認を怠り同改修費の支給を懈怠するとともに、計画的な事務の遂行に努めるよう上司から指導を受けていたにもかかわらず、介護保険負担限度額認定証の発行を懈怠し、決裁を経ずに同認定証を発行し、及び認定対象外の申請者に対して誤って同認定証を発行する不適正な処理を行ったもの。

また、令和6年10月11日から同年12月23日までの間に、複数回、所定の休暇申請手続を経ることなく勤務を欠くとともに、令和7年1月8日に年休残日数がゼロになって以降も勤務を欠き、合計で11日と5時間29分間、欠勤したもの。

(4) 管理監督者の処分

① 処分の内容

課長級職員：厳重注意

② 処 分 事 由

部下職員に対する指導監督が不十分であったもの。

【問合せ先】

人事課長 吉村、人事第2係長 野口

電話：711-4121（内線1351）