

X 「リスクの芽」をチェックしましょう！

コンプライアンスに関わる課題ごとにチェックし、採点してみましょう。ここ数年間を振り返って教えてください。セルフチェックやグループ研修として御活用ください。

(1) 勤務区分の明確化

得点

□ 1-1. 出張から所属に帰ると、勤務時間終了のおよそ 30 分前になります。あなたは所属に帰らず、帰宅することはありませんか？

- ① 3問とも「はい、ありません」 10
- ② 2問が「はい」、1問が「いいえ」 6
- ③ 1問が「はい」、2問が「いいえ」 3
- ④ 3問とも「いいえ、あります」 0

□ 1-2. 交通渋滞で始業時刻に 10 分ほど遅刻しそうです。始業時刻前に所属に電話をせず、無断で遅刻することはありませんか？

私達公務員は、無断での遅刻、早退、欠勤は許されません。また、勤務時間中は職務に専念しなければなりません。

□ 1-3. 出張に出かけた際に、所属と勤務先の途中で、少し遠回りをして、私的な買い物をしたり、私的な用件を済ませたことはありませんか？

◇地公法第 35 条（職務に専念する義務）

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。

(2) 個人情報の保護・守秘義務

得点

□ 2-1. 職場の同僚と飲食店に行き、大勢の他の客がいる中で、児童・生徒の名前を挙げて情報交換したり、職務に関わる秘密事項を話題にすることはありますか？

- ① 3問とも「はい、ありません」 10
- ② 2問が「はい」、1問が「いいえ」 6
- ③ 1問が「はい」、2問が「いいえ」 3
- ④ 3問とも「いいえ、あります」 0

□ 2-2. 個人情報の含まれた書類（答案・名簿等）を、許可を受けずに所属から持ち出すことはありませんか？

県立学校では、所属における情報資産は、徳島県教育委員会情報セキュリティポリシーに従い、分類 1～分類 3 に区分して適切に管理しなければなりません。

また、職務上知り得た秘密は漏らしてはなりません。

□ 2-3. 個人情報を含むデータを USB メモリーに保存して、無断で自宅に持ち帰ることはありませんか？

◇徳島県個人情報保護条例 →ハンドブック p.8

◇情報セキュリティ対策 →ハンドブック p.9

◇地方公務員法第 34 条 →ハンドブック p.2

(3)信用失墜行為の禁止

得点

□ 3-1. 提出期限を過ぎたり、間違った内容の書類を作成し、チェックせず、そのまま送付したことが、度々ありませんか？

- ① 3問とも「はい、ありません」 10
- ② 2問が「はい」、1問が「いいえ」 6
- ③ 1問が「はい」、2問が「いいえ」 3
- ④ 3問とも「いいえ、あります」 0

□ 3-2. 保護者や取引業者に電話して来てもらう際に、自分の都合を優先して日時を決めたり、威圧感を感じさせる話し方をしたことはありませんか？

公務員としての品位と見識、教育公務員としての知識と教養が求められています。

◇地公法第33条（信用失墜行為の禁止）

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。

□ 3-3. 児童・生徒に対して又は出入りの業者や関係者に対して、相手の言い分を聞かずに、一方的に非難したり、謝罪を求めたことはありませんか？

◇教特法第21条（研修）

教育公務員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

(4)職務専念の義務

得点

□ 4-1. 勤務時間中に、自分の携帯電話で職務に関係のないインターネットサイトを閲覧したり、私用のメールの発信や私用電話をしたことはありませんか？

- ① 3問とも「はい、ありません」 10
- ② 2問が「はい」、1問が「いいえ」 6
- ③ 1問が「はい」、2問が「いいえ」 3
- ④ 3問とも「いいえ、あります」 0

□ 4-2. 勤務時間中に、私的な旅行等のレジャープランを立て、電話やインターネットを使って、予約やチケットの手配等をしたことはありませんか？

勤務時間中は、業務に集中して勤務しなければなりません。緊急の場合を除いて私用の電話やメール、インターネットの閲覧等は止めましょう。勤務時間は、職務及び研修に精励してください。また、職場の同僚や管理職との適切な情報交換の機会を設けるなど、風通しの良い職場づくりにも努めてください。

□ 4-3. 勤務時間中に、趣味の音楽を聴く、私的な用件を済ませる等、業務や研修目的以外の事柄に時間を費やしたことはありませんか？

◇地公法第35条（職務に専念する義務）

◇教特法第21条（研修）

地方公務員法 第33条（信用失墜行為の禁止）

非常に幅広い適用例がある。勤務中か勤務時間外かに関わらず、「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」が対象となります。

体罰、個人情報の紛失・漏えい、飲酒運転、交通事故、わいせつ行為、セクハラ等教職員の不詳事案の多くの例は、信用失墜行為と認定され、刑事罰や懲戒処分を受けています。

(5) 公金の取扱い (私費会計も含む)

得点

□ 5-1. 公的会計だけでなく私費会計 (PTA 会計, 学級会計等) においても, すべての処理を主任者と副主任者など, ダブルチェックする体制となっていますか?

- ① 3問とも「はい」 10
- ② 2問が「はい」, 1問が「いいえ」 6
- ③ 1問が「はい」, 2問が「いいえ」 3
- ④ 3問とも「いいえ」 0

□ 5-2. すべての会計処理において, 帳簿や証憑書類が整備され, 上司の最終確認を経て, 会計監査を受ける, 又は会計報告を行う体制となっていますか?

◇ 地方自治法・地方自治法施行令

◇ 徳島県会計規則

◇ 県立学校における県費外会計事務取扱要領

県立学校においては, 標記要領(H24.3.28)により (1) 学校徴収金の各会計の執行管理体制を確立し, 予算編成, 予算の執行, 監査, 決算報告等の適正化を図らなければなりません。また, (2) 学校関係団体徴収金についても (1) に準じて事務処理を行ってください。

市町村立学校においては, 市町村の規程に従い, 適正な会計処理を行ってください。

□ 5-3. 発注の際には, 見積もり合わせ等の方法により, 複数の業者の価格・サービス等を比較し, 同僚や上司と相談して発注業者を選定するなど客観性・透明性の確保に十分注意していますか?

県立学校における県費外会計事務取扱要領

- ・ 執行管理体制 総括責任者・副総括責任者→(指名・監督)→会計責任者, 会計担当者
- ・ 目的 事務の透明性の確保と保護者等への説明責任の明確化
- ・ 対象外会計 特別支援学校の特例及び部活動費の特例を設けています。

(6) 公務員倫理

得点

□ 6-1. 利害関係者から, 金銭や物品又は不動産の贈与を受けたり, 金銭の貸し付けを受けたり, 供応接待を受けたことはありませんか?

- ① 3問とも「はい, ありません」 10
- ② 2問が「はい」, 1問が「いいえ」 6
- ③ 1問が「はい」, 2問が「いいえ」 3
- ④ 3問とも「いいえ, あります」 0

□ 6-2. 利害関係者と一緒に遊技又はゴルフをしたり, 一緒に私的な旅行に行ったことはありませんか?

倫理条例により, 取引業者等の利害関係者から利益や便宜の供与を受けることが禁止されています。また, 割り勘であっても酒席をともにすることは, 県民の疑惑を招きかねませんので, できる限り避けてください。なお, 利害関係者との, 4000 円を超える飲食又はアルコールを伴う会合は, 倫理監督者 (教育長) への届出が必要となります。

□ 6-3. 利害関係者から, 無償の労務の提供 (学校行事の準備や私的な引っ越し, 物品の運搬など) を受けたことはありませんか?

◇ 徳島県の公務員倫理に関する条例・規則

→ハンドブック p.23 ~ p.24

◆ チェックシートの活用 ◆

(1)～(10)の各項目の得点を下表に記入してください。グループ演習の場合は、各人の得点を記入し、合計点を計算してください。また合計点の高い順に順位を付けてください。各人の総計点を計算して記入してください。

質問項目	回答者							合計	順位
	A	B	C	D	E	F	G		
(1)勤務区分の明確化									
(2)個人情報の保護・守秘義務									
(3)信用失墜行為の禁止									
(4)職務専念の義務									
(5)公金の取扱い(私費会計も含む)									
(6)公務員倫理									
総計点									

《グループ演習》順位の低い項目の中から、1つ選んで、以下の研修を行ってください。

項目番号 () テーマ ()
○原因 この項目の得点が低かった原因は何でしょうか？考えてみましょう。
○対策 どのようにしたら良いか考えてみましょう。