

## 第5章 職員の服務及び処分

服務とは、職員が守るべき規律や義務を意味します。

地方公務員法では、服務の根本基準として「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」と定めています。

さらに、行政が納税者の信託と負担により運営されていることから、公務員には企業の従業員以上に自分を律する倫理が求められています。

区では、職員倫理の保持を図り、区民の区政に対する信頼を確保するため、倫理行動基準を定めています。職員には、公務の内外を問わず、常に各種法令の遵守などの高い規範意識を持つよう求めています。

法律・条令等に違反した場合、職務上の義務に違反または職務を怠った場合、または全体の奉仕者としてふさわしくない非行があった場合になされる処分を「懲戒」といい、免職、停職、減給、戒告があります。

また、職員が一定の事由により職務を十分に果たすことができない場合などに、本人の意に反してなされる身分上の不利益な処分を「分限」といい、免職、降任、休職、降給があります。

この章では、以上のような職員の服務、懲戒・分限の仕組み及び処分状況について報告します。

# 1 服務

## (1) 職員の営利企業等への従事制限

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社その他の団体の役員等を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならないとされています。（地方公務員法第38条）

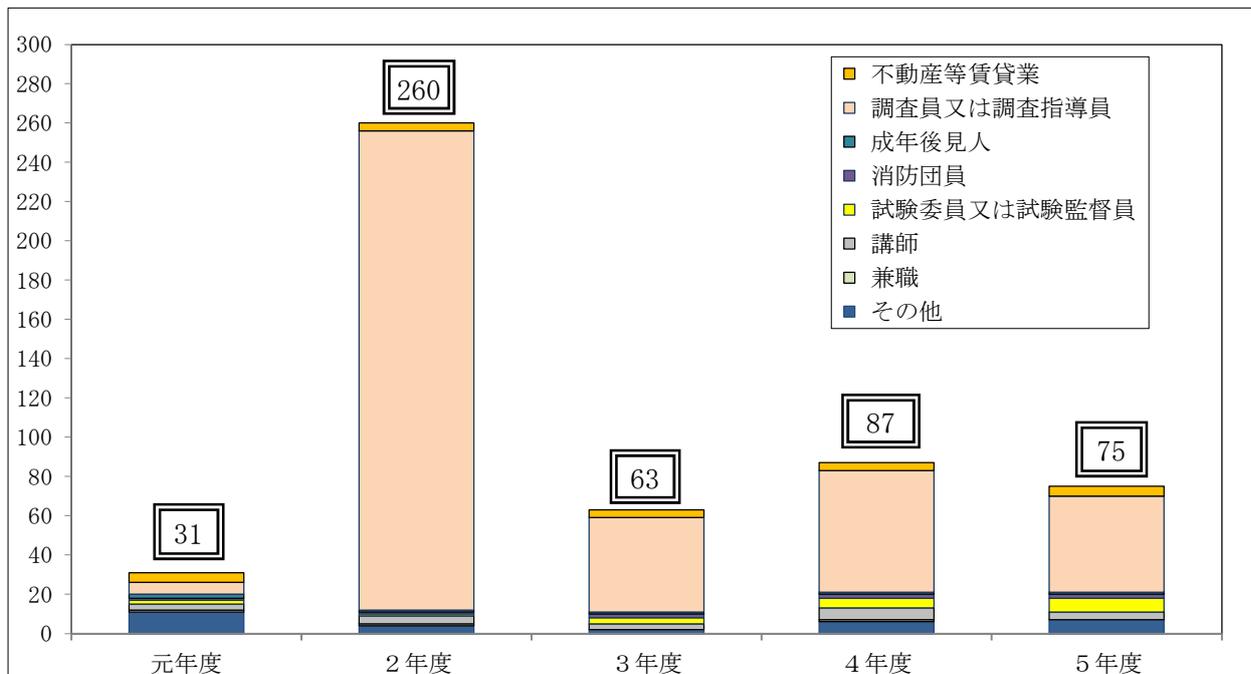
この趣旨は、職員が兼業や自営を行うことによって、

- ①職務専念義務が損なわれるおそれが生じるため
- ②職務の公正性を確保できなくなるおそれが生じるため
- ③職員の品位の維持ができなくなるおそれが生じるため

これらを未然に防ぐため、勤務時間の内外を問わず兼業を原則として禁止し、これらのおそれがない場合に例外的に許可するものです。

大田区においては、政府が実施する各種統計の調査員又は調査指導員の兼業が多く、次いで試験委員・試験監督員、不動産賃貸業の兼業があります。

### 過去5年の許可件数



(内訳)

	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
不動産等賃貸業	5	4	4	4	5
調査員又は調査指導員	6	244	48	62	49
成年後見人	2	1	1	1	1
消防団員	1	1	2	2	2
試験委員又は試験監督員	2	1	3	5	7
講師	3	4	3	6	4
兼職	1	1	0	1	0
その他	11	4	2	6	7
<b>総計</b>	<b>31</b>	<b>260</b>	<b>63</b>	<b>87</b>	<b>75</b>

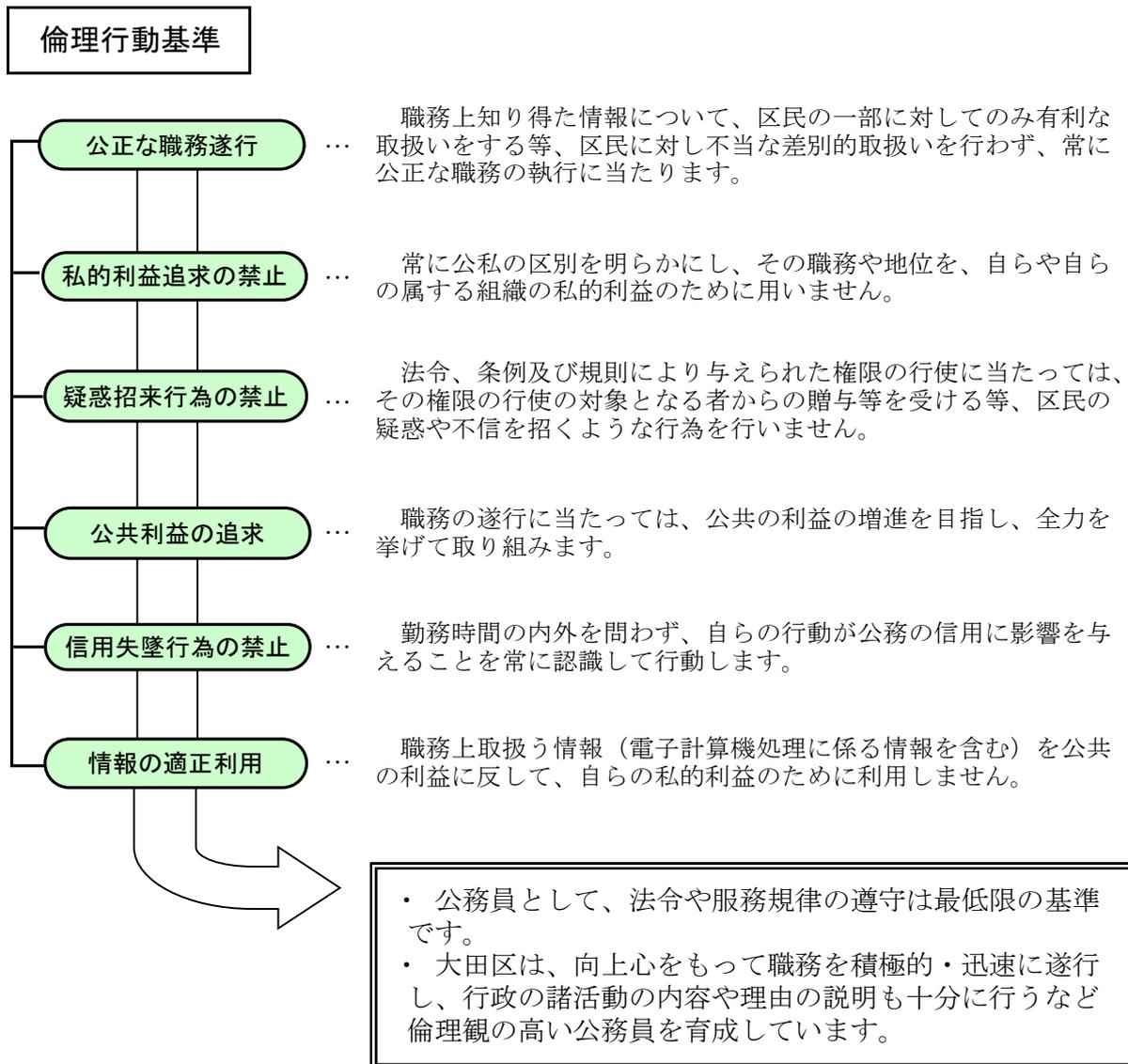
※令和2年度の「調査員又は調査指導員」が多いのは、国勢調査実施によるものです。

## (2) 職員倫理及びセクシュアルハラスメント・パワーハラスメント・妊娠等に関するハラスメントの防止

### ① 職員倫理

公務員は、法令や服務規律を遵守することはもちろんのこと、個々の職務を遂行するうえでも、区民の疑惑や不信感を招かないよう十分な配慮を要します。

大田区では、職員倫理の保持と区民の信頼確保のため服務規程に「倫理行動基準」を定めています。また、職員の倫理保持に関する具体的な基準等については「大田区職員倫理要綱」を制定し、禁止される贈与等の判断基準を示しています。



## 大田区職員倫理要綱

・大田区職員倫理要綱では、利害関係者からの贈与等の可否の判断基準について次のとおり定めています。

	承認できる場合	承認できない場合
<b>金銭・物品関係</b> (金銭には、商品券、小切手、株券等を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広く配付される宣伝広告用物品で社会通念上許される範囲のもの(簡易なカレンダー、手帳、うちわ等。ただし、テレホンカード等の直接金銭の代用となりうるカード類は含まない。)</li> <li>・式典で来賓や参加者に配布される記念品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務上の行為に対する金品の受領(例) 謝礼、寸志、中元、歳暮等の贈答品。旅行、帰省等の土産、餞別、栄転祝い等</li> <li>・その他、職務の公正さに対する区民の信頼を損なうおそれのある金品の受領</li> </ul>
<b>会食関係</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賀詞交歓会、施設の開設式典等、公式行事としての席上における会食</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・酒食の饗応等(いわゆる接待)</li> <li>・会議等の終了後、レストラン等に場所を変えて行う会食等</li> <li>・自己の費用を負担する場合であっても、職務の公正さに対する区民の信頼を損なうおそれのあるもの</li> </ul>
<b>遊技、スポーツ旅行関係</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務上の必要性から利害関係者を伴って出張する場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・饗応を目的とする遊技(演芸、観劇麻雀、ゴルフ、釣り等)</li> <li>・饗応を目的とする旅行(接待旅行)</li> <li>・自己の費用を負担する場合であっても、職務の公正さに対する区民の信頼を損なうおそれのあるもの</li> </ul>
<b>その他の便宜の提供関係</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務上の必要等から、やむを得ず利害関係者の所有する物品を借用し又は利用する場合(筆記具を借りる、会議室を借りる、雨具を借りる等)</li> <li>・出張の際に、用務地の事情や職務上の必要性からやむを得ず利害関係者の自動車に同乗する</li> <li>・社会一般の接待として容認される湯茶の提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食等の遊興費又は借金等の債務を肩代わりさせること</li> <li>・金融事業を営む利害関係者から有利な条件で融資又は貸し付けを特別に受けること</li> <li>・金融事業を営んでない利害関係者から金銭を借り又は融資先や貸し付け先の斡旋を受けること</li> <li>・正当な対価を支払わずに次のような便宜を受けること               <ol style="list-style-type: none"> <li>①個人的な工事の請負(自宅の建築、修繕)</li> <li>②土地、建物、自動車等の貸与</li> <li>③携帯電話、パソコン等の貸与</li> <li>④ゴルフ会員権等の貸与</li> </ol> </li> <li>・正当な対価の支払の有無にかかわらず通常入手しにくい株式、会員権、チケット等を入手すること</li> <li>・その他、職務の公正さに対する区民の信頼を損なうおそれのある便宜供与を受けること</li> </ul>

## ② セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント及び妊娠等に関するハラスメントの防止

「職場におけるセクシュアルハラスメントに関する基本方針」、「職場におけるパワーハラスメントに関する基本方針」及び「職場における妊娠、出産、育児休業、介護休暇等に関するハラスメント基本方針」に基づき、次のとおり、職場におけるハラスメントの問題を未然に防止し、その言動により職員が不利益を受けること、又は就業環境が害されることのないよう必要な配慮をし、職員が快適に働くことができる環境の実現に努めています。

### セクシュアルハラスメントとは

職場での性的な言動に対する職員の対応により、当該職員が昇任・昇給等の不利益を受けたり、同言動により就業環境が害されることをいう。また、性別役割分担意識に基づく言動もセクシュアルハラスメントとなる。

⇒ 異性間だけでなく、同性に対するものも含まれるほか、相手の性的指向又は性自認に関わらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当する。

### パワーハラスメントとは

同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいう。

⇒ 上司から部下に対してだけでなく、同僚間や部下から上司にも行われる。

### 妊娠等に関するハラスメントとは

職場での職員の妊娠・出産・不妊治療に関する言動、育児休業・介護休暇等の制度利用に関する言動により就業環境が害されるもの（嫌がらせ）をいう。

⇒ 上司から部下に対してだけでなく、同僚間でも行われる。

だれもがこの問題の当事者となり得る。

### 職場

### 防止体制

#### 管理監督者

職場における公務能率の確保と職員の利益の保護等のため、ハラスメントの問題に当たる行為が行われることがないように十分配慮しなければならない。

#### 職員

ハラスメントに対する十分な認識と理解を持ち、言動に十分注意しなければならない。

直接の被害者 その他の職員

申出

### 相談・苦情担当窓口

… 申出人・関係人の事情聴取、苦情処理を実施

(区長部局)

総務部長が指定する人事課係長

(教育委員会)

指導課学校支援担当係長

教育総務課、学務課及び指導課の中から  
教育総務部長が指定する係長

報告

(より厳正な調査・対応が必要と判断した場合)

### 人事課長 / 教育総務部学校支援担当課長

- ・関係者の事情聴取等適切な調査を迅速に行う。
- ・事実の内容に応じ、被害者の不利益にならないよう配慮し、関係所管課長と協議した上で必要な措置を行う（加害者が職員以外の者の場合は、関係機関へ協力要請、申入れを行う）。  
→地方公務員法による懲戒処分の対象となる場合もある。

## 2 懲戒及び分限

### (1) 懲戒・分限の仕組み

#### ① 懲戒処分

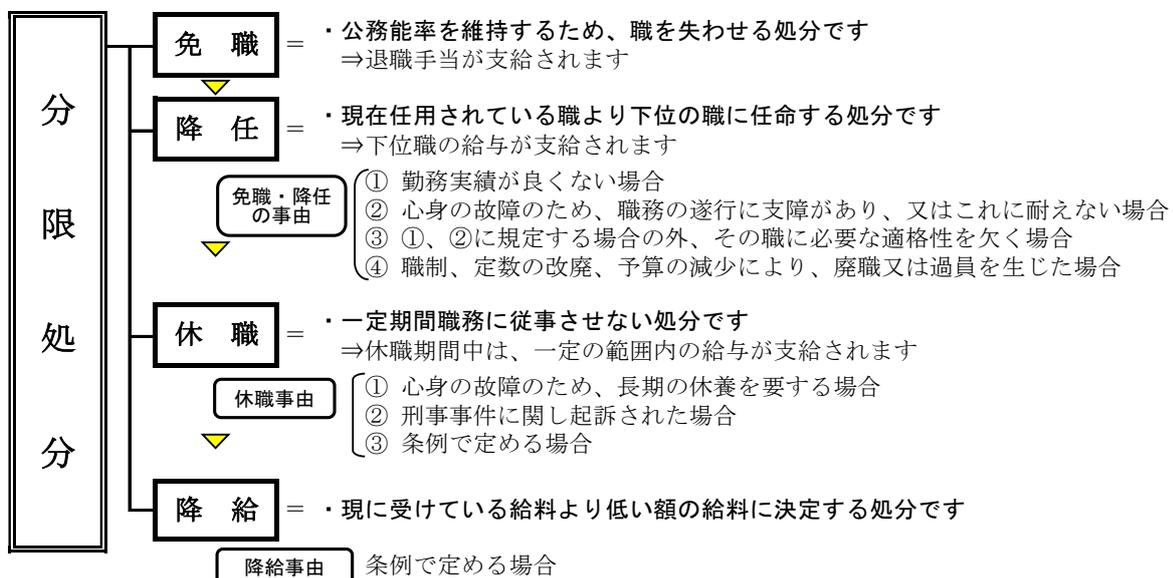
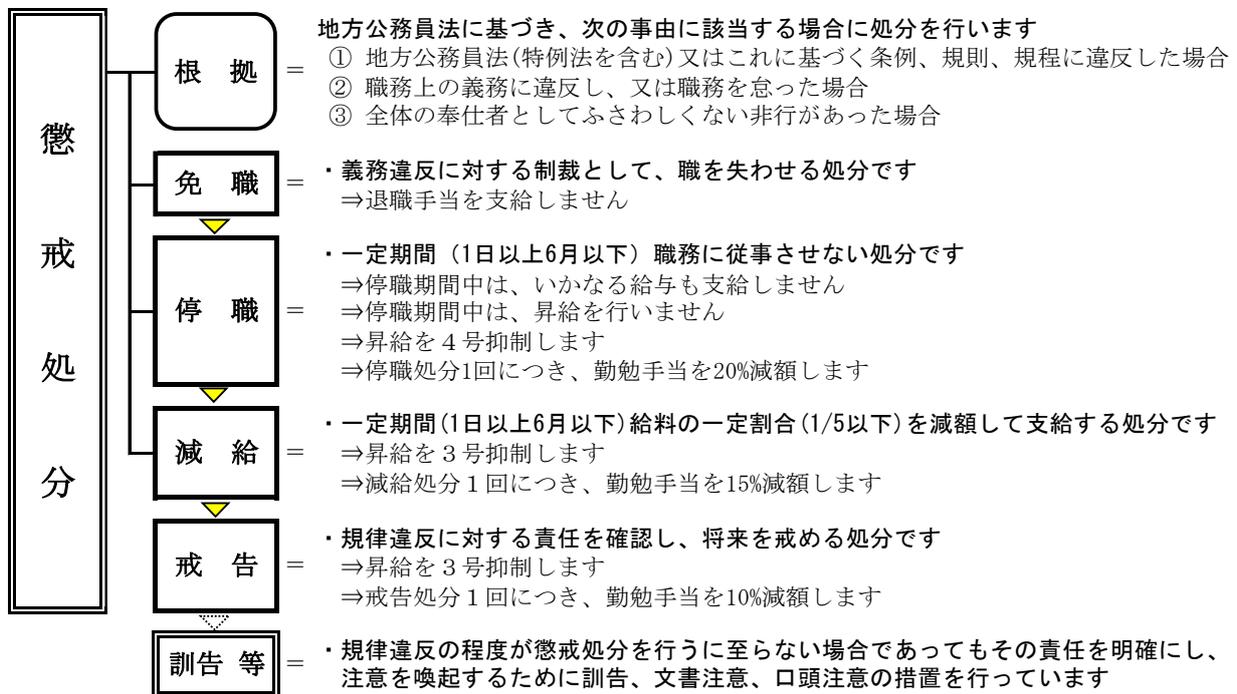
大田区職員が一定の義務違反を犯した場合に、公務の規律と秩序を維持することを目的として、その責任に対して行う処分です。

懲戒処分を行うにあたっては「公正」であることが求められます。大田区では「懲戒処分に関する指針」を定め恣意的な処分を排除し、厳正に対処しています。

#### ② 分限処分

大田区職員が職務を能率的に遂行することができなくなった場合に、公務能率を維持し、適正な運営を確保するために行う処分です。

### (2) 懲戒・分限の種類と効果



### (3) 過去の処分状況

#### ① 懲戒処分

[処分程度別]

	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
免職	0	0	0	0	0
停職	2	3	2	2	2
減給	2	0	0	0	0
戒告	2	2	0	1	0
訓告等	4	1	1	4	0

#### ポイント

懲戒処分を行うに至らない事案についても、公務の規律と秩序を維持するため訓告等の措置を行い、厳正に対処しています。

[事件性質別]

	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
一般服務関係	1	2	1	2	0
一般非行関係	2	3	1	3	2
収賄等関係	0	0	0	0	0
道路交通法違反関係	2	1	1	0	0
監督責任	5	0	0	2	0

#### ポイント

一般服務関係（欠勤、信用失墜行為等）に起因した処分が多くなっています。また、これに伴う管理監督者責任も厳格に問われています。

#### ② 分限処分

[処分程度別]

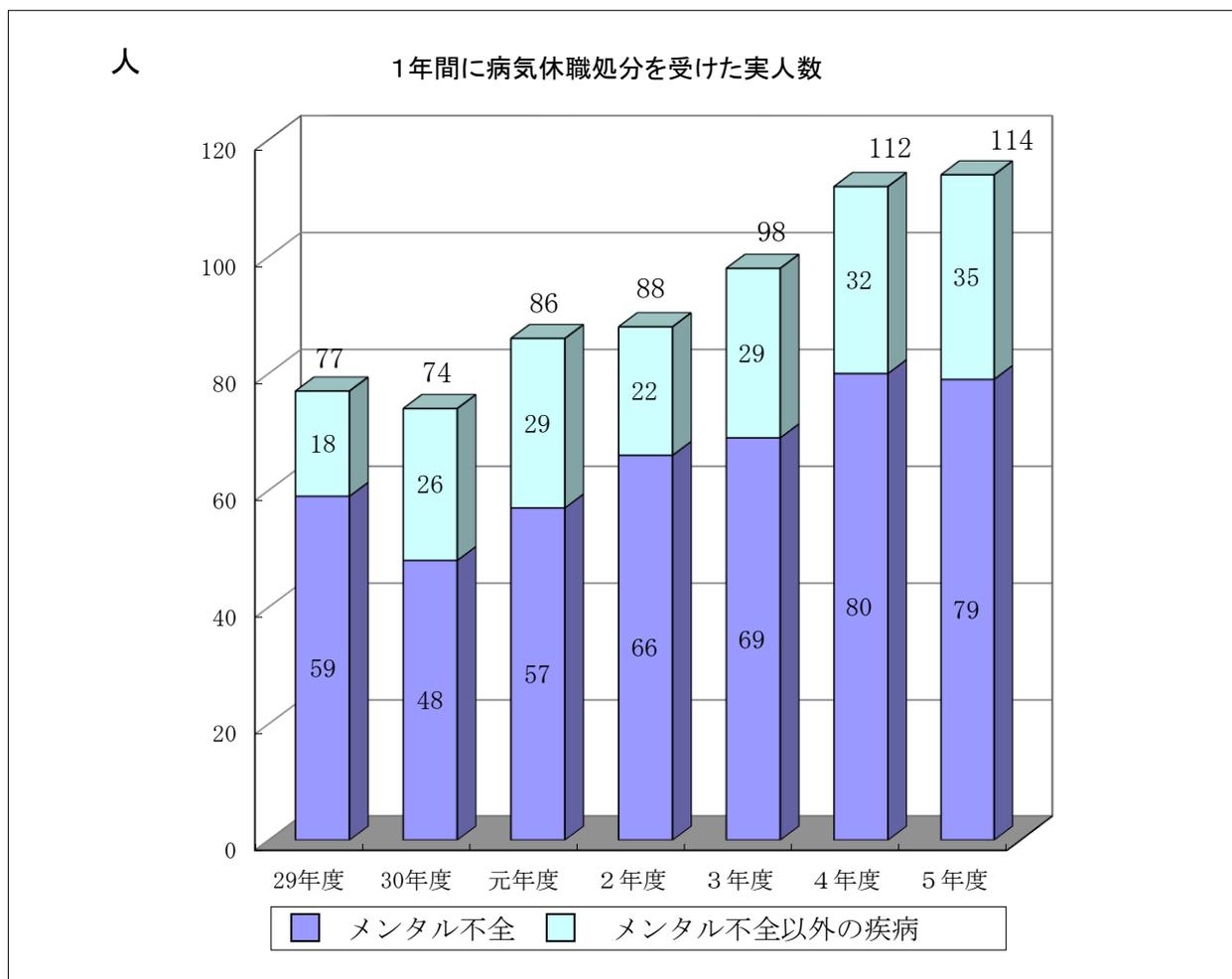
	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
免職	0	0	0	0	0
降任	0	0	0	0	0
休職	86	88	98	112	114

#### ポイント

心身の故障による長期療養のために休職処分にいたる例は、昨年度よりも増加しており、休職者に占めるメンタル不全の割合は依然として高くなっています。（89頁参照）

## (4) 分限処分の状況

### 病気休職



### ポイント

職務の高度化、複雑化などを背景として、心の悩みを抱える職員が増加しています。病気休職者のうち、ストレス性疾患が占める割合は、概ね6～7割となっています。

年度をまたがって休職している者は、年度ごとに数を計上しています。メンタル不全以外の主たる疾病は、がん、関節症などです。

令和5年度の病気休職処分を受けた人数が職員全体に占める割合は、約2.7%です。23区の平均は約3%程度と推測されます。

心の健康づくりのための基本計画として、平成18年2月に「大田区メンタルヘルス・トータルプラン」、平成24年3月には「心の健康づくり計画」を策定し、現状に合わせて令和4年11月に計画の見直しを行いました。本計画はセルフケア・ラインによるケア・産業保健スタッフ等によるケア・外部の機関活用によるケアに重点をおいて、計画的かつ組織的に取り組んでいます。(90頁参照)

# 大田区職員の「心の健康づくり計画」(令和4～9年度)概要版

## 1 基本方針

### 基本方針

職員の「心の健康」を保つことは、良好な職場環境の保持・増進とともに、区が目指す良質な区民サービスの提供や区民から信頼される区政運営につながる。

職員一人ひとりが、能力を最大限に発揮するため、職員自らが心の健康を理解し取り組むとともに、活気ある職場環境づくりの実現を目指す。

### 対象

区職員(定年前職員、再任用職員、会計年度任用職員)

### 実施期間

令和4年度から9年度まで

### 評価

目標の達成状況について毎年度評価を行い、安全衛生委員会を通じて報告し、必要に応じて見直しを行う。

## 3 メンタルヘルスの取り組みの方向性

1 職場におけるストレス要因の把握と職場環境の改善  
ストレスチェックの結果を活用し、職場におけるストレス要因の把握・分析と職場環境改善に取り組み、職員が生き生きと働くことのできる職場環境づくりを目指す。

3 メンタルヘルス不調者への早期対応の取り組み  
管理監督者は、職員の日頃の変化を的確に把握するため、コミュニケーションを十分にとり、職員からの相談にも応じる。人事課・健康管理スタッフと連携を図りながらライオンケアを進めて早期対応に取り組み。

2 セルフケア及び生活習慣改善に向けた取り組みの強化  
「職員一人ひとりが自らの健康は自ら守る」という、セルフケアの意識をもてるよう各自の健康について正しく理解し、セルフケアを促進し、メンタルヘルス不調の予防を強化する。

4 復職支援の充実  
休職した職員が円滑に職場復帰し、就労継続ができるよう計画的に職場復帰訓練を実施する。生活リズムを整え、発症時の振返りを行う等再発防止に取り組み。

## 4 目標

- (1)職場のストレス要因を把握し、各職場において職場環境改善に取り組み、円滑なコミュニケーションの推進により、働きやすい職場づくりを目指す。
- (2)ストレスチェック結果による高ストレス者<sup>\*</sup>の割合を11.8%から全国平均の10%にする。
- (3)メンタルヘルス不調による病氣休職者の再休職率を元年度の20%まで減少させる。

<sup>\*</sup>高ストレス者: ストレスチェックの結果で高ストレスと判断され、医師による面接指導が必要と判断された職員

## 2 メンタルヘルスの現状

1 ストレスチェック結果による分析  
令和3年度医師のよる面接指導が必要と判断される高ストレス者の割合は11.8%。高ストレス者に占める割合は30代、40代が高い。

2 病氣休職者の推移  
令和3年度の高ストレス者に占める病氣休職者の割合は18から29歳までが2.9%、30代が1.6%と高い。

3 病氣休職者の推移  
令和3年度の職員構成に占めるメンタルヘルス不調による病氣休職者の割合は50代が2.4%、40代が1.8%と高い。

4 再休職者  
職員数に占めるメンタルヘルス不調による病氣休職者の割合は、年々増加。再休職者の割合も増加。

## 5 具体的な取り組み

- 1 一次予防(予防の強化)
  - ア 快適な職場環境づくりに向けた取り組み
  - イ 職場ストレス状況の把握と職場環境の改善
  - ウ 長時間勤務による健康障害の防止
- (2)セルフケアの推進
  - ア ストレスチェックの有効活用
  - イ セルフケアの啓発・支援
  - ウ 健康相談窓口の周知
- (3)各種教育研修・情報提供の充実
  - ア メンタルヘルスに関する研修の充実
  - イ 情報提供

- 3 三次予防(職場復帰支援、再発予防)
  - ア 円滑な職場復帰支援と再発防止
  - イ 再発防止
  - ウ 不調の連鎖の防止

- 2 二次予防(早期発見、早期対応、療養支援)
  - (1)早期発見・対応の仕組みの充実
    - ア ラインケア研修等の充実
    - イ 管理監督者への相談支援(上司相談)
    - ウ メンタルヘルス不調の恐れのある職員に対する健康相談
  - (2)適切な療養支援の取り組み
    - ア 「手引き」の改定と活用

- 4 その他の取り組み
  - (1)災害時及び惨事ストレスケア(PTSD)等に関する取り組み
  - (2)働き方改革への支援
  - (3)ハラスメントの防止と相談体制の充実