

静岡市職員の懲戒処分に関する指針

第1 趣旨

この指針は、静岡市職員の懲戒処分に付すべき事案について、当該処分を厳正に行うことにより、人事管理の透明性を高め、かつ市民への説明責任を果たすため、懲戒処分の処分量定を決定する基準を定めるものとする。

第2 基本的な考え方

懲戒処分については、この指針に掲げる事例ごとに定められた標準的な処分の種類を参考とし、個々の事案の内容ごとに判断することにより行うものとする。

この場合において具体的な処分量定の決定に当たっては、

- (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) 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上判断するものとする。したがって、個別の事案の内容によっては、標準例に掲げる処分の種類以外とすることもあり得るところである。例えば標準例に掲げる処分の種類より重いものとするものが考えられる場合として、

- (1) 非違行為の動機若しくは態様が極めて悪質であるとき又は非違行為の結果が極めて重大であるとき
- (2) 非違行為を行った職員が管理又は監督の地位にあるなどその職責が特に高いとき
- (3) 非違行為の公務内外に及ぼす影響が特に大きいとき
- (4) 過去に類似の非違行為を行ったことを理由として懲戒処分を受けたことがあるとき
- (5) 処分の対象となり得る複数の異なる非違行為を行っていたとき

がある。また、例えば、標準例に掲げる処分の種類より軽いものとするものが考えられる場合として、

- (1) 職員が自らの非違行為が発覚する前に自主的に申し出たとき
- (2) 非違行為を行うに至った経緯その他の情状に特に酌量すべきものがあると認められるとき

がある。

なお、標準例に掲げられていない非違行為についても懲戒処分の対象となり得るものであり、これらについては標準例に掲げる取扱いを参考としつつ判断する。

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は、戒告とする。

(3) 休暇の虚偽申請

病気休暇又は特別休暇について虚偽の申請をした職員は、減給又は戒告とする。

(4) 勤務態度不良

勤務時間中職場を離脱して職務を怠り、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) 職場内秩序を乱す行為

- ア 他の職員に対する暴行により職場の秩序を乱した職員は、停職又は減給とする。
- イ 他の職員に対する暴言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) 違法な職員団体活動

- ア 地方公務員法(昭和25年法律第261号)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、又は市政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。

(8) 秘密漏えい

ア 職務上知ることのできた秘密を故意に漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員は、免職又は停職とする。この場合において、自己又は第三者の不正な利益を図る目的で秘密を漏らした職員は、免職とする。

- イ 具体的に命令され、又は注意喚起された情報セキュリティ対策を怠ったことにより、職務上の秘密が漏えいし、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員は、停職、減給又は戒告とする。
- (9) 個人情報の盗難、紛失又は流出
- 過失により個人情報を盗まれ、紛失し、又は流出させ、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員は、停職、減給又は戒告とする。
- (10) 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。
- (11) 個人の秘密情報の目的外収集
- その職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書等を収集した職員は、減給又は戒告とする。
- (12) 政治的目的を有する文書の配布
- 政治的目的を有する文書を配布した職員は、戒告とする。
- (13) 兼業の承認等を得る手続の怠
- 営利企業の役員等の職員を兼ね、若しくは自ら営利企業を営むことの承認を得る手続又は報酬を得て、営利企業以外の事業の団体の役員等を兼ね、その他事業若しくは事務に従事することの許可を得る手続を怠り、これらの兼業を行った職員は、減給又は戒告とする。
- (14) 入札談合等に関与する行為
- 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。
- (15) 公文書の不適正な取扱い
- ア 公文書を偽造し、若しくは変造し、若しくは虚偽の公文書を作成し、又は公文書を毀棄した職員は、免職又は停職とする。
- イ 決裁文書を改ざんした職員は、免職又は停職とする。
- ウ 公文書を改ざんし、紛失し、又は誤って廃棄し、その他不適正に取り扱ったことにより、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員は、停職、減給又は戒告とする。
- (16) セクシュアルハラスメント（他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び他の

職員を不快にさせる職場外における性的な言動)

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、付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。

(17) パワーハラスメント（職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなもの）

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、停職、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。

（注）（16）及び（17）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。

(18) コンピュータの不適正使用

職場のコンピュータを職務外の目的で使用した職員は、停職、減給又は戒告とする。

（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）

(19) 不適切な事務処理

故意又は重大な過失により適切な事務処理を怠り、公務の運営に支障を生じさせた職員は、停職、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職員は、免職又は停職とする。

2 公金公用物品取扱い関係等

(1) 横領

公金又は公用物品横領した職員は、免職とする。

(2) 窃取

公金又は公用物品を窃取した職員は、免職とする。

(3) 詐取

人を欺いて公金又は公用物品を交付させた職員は、免職とする。

(4) 紛失

公金又は公用物品を紛失した職員は、戒告とする。

(5) 盗難

重大な過失により公金又は公用物品の盗難に遭った職員は、戒告とする。

(6) 公用物品損壊

故意に職場において公用物品を損壊した職員は、減給又は戒告とする。

(7) 失火

過失により職場において公用物品の出火を引き起こした職員は、戒告とする。

(8) 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。

(9) 公金公用物品処理不適正

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

(10) 収賄

職務に関し、賄賂を収受し、又はその要求若しくは約束をした職員は、免職とする。

3 公務外非行関係

(1) 殺人

人を殺した職員は、免職とする。

(2) 傷害

人の身体を傷害した職員は、免職、停職又は減給とする。

(3) 暴行・けんか

暴行を加え、又はけんかをした職員が人を傷害するに至らなかったときは、減給又は戒告とする。

(4) 強姦・強制わいせつ

強姦、強制わいせつなどの行為をした職員は、免職又は停職とする。

(5) 淫行

条例の規定に違反して淫行をした職員は、免職又は停職とする。

(6) 痴漢行為

公共の場所又は公共の乗り物において痴漢行為をした職員は、免職、停職又は減給とする。

(7) 盗撮行為

公共の場所若しくは乗り物において他人の通常衣服で隠されている下着若しくは身体の盗撮行為をし、又は通常衣服の全部若しくは一部を着けない状態となる場所における他人の姿態の盗撮行為をした職員は、免職、停職又は減給とする。

(8) その他のわいせつな行為

法律や条例等に違反してのぞきその他のわいせつな行為を行った職員は具体的な行為の状況、悪質性等の程度に応じて、免職、停職、減給又は戒告とする。

(9) ストーカー行為

ストーカー行為をした職員は、免職、停職又は減給とする。

(10) 強盗・窃盗

ア 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。

イ 他人の財物を窃取した職員は、免職又は停職とする。

(11) 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。

(12) 横領

ア 自己の占有する他人の物を横領した職員は、免職又は停職とする。

イ 遺失物、漂流物その他占有を離れた他人の物を横領した職員は、減給又は戒告とする。

(13) 器物損壊

故意に他人の物を損壊した職員は、減給又は戒告とする。

(14) 放火

放火した職員は、免職とする。

(15) 賭博

ア 賭博をした職員は、減給又は戒告とする。

イ 常習として賭博をした職員は、停職とする。

(16) 麻薬等の所持等

麻薬、大麻、あへん、覚醒剤、危険ドラッグ等の所持、使用、譲渡等をした職員は、免職とする。

(17) 酩酊による粗野な言動等

酩酊して、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、減給又は戒告とする。

4 飲酒運転・交通事故・交通法規違反関係

(1) 危険運転致死傷

危険運転により人を死傷させた職員は、免職又は停職とする。

(2) 飲酒運転（酒気帯び運転及び酒酔い運転をいう。以下同じ。）

ア 飲酒運転で人を死亡させ、又は人に傷害を負わせた職員は、免職とする。

イ 飲酒運転で物の損壊に係る交通事故を起こしてその後の危険防止を怠る等の措置義務違反をした職員は、免職とする。

ウ 飲酒運転をして摘発された職員は、原則として免職とする。

エ 飲酒運転をするおそれがある者に対し、あえて飲酒をすすめ、又は当該おそれがある者が運転する車両にことさらに同乗した職員は、原則として免職とする。

(3) 飲酒運転以外での交通事故（人身事故を伴うもの）

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、事故後の援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 人に傷害を負わせた職員は、減給又は戒告とする。この場合において、事故後の援護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。

(4) 飲酒運転以外の交通法規違反

ア 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。この場合において、物の損壊に係る交通事故を起こして措置義務違反をした職員は、停職又は減給とする。

イ 法令の規定による運転の免許を受けている者でなければ運転することができないこととされている車両を当該免許を受けないで（法令の規定により当該免許の効力が停止されている場合を含む。）運転した職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。この

場合において、物の損壊に係る交通事故を起こして措置義務違反をした職員は、免職又は停職とする。

(注) 処分を行うに際しては、過失の程度や事故後の対応等も情状として考慮の上判断するものとする。

5 監督責任関係

(1) 指導監督不適正

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。

(2) 非行の隠ぺい、黙認

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、停職又は減給とする。

第4 懲戒の効果等

1 懲戒の効果

停職及び減給の効果は、静岡市職員の懲戒の手續及び効果に関する条例（平成15年静岡市条例第30号）の定めるところによる。

2 昇給の号給数

懲戒処分を受けた職員の昇給の号給数は、静岡市職員の初任給、昇格及び昇給に関する規則の一部を改正する規則（平成19年静岡市規則第3号）附則第5項第3号の規定を適用し定める号給数とする。

3 勤勉手当の減率

懲戒処分を受けた職員に係る勤勉手当の成績率は、静岡市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則（平成15年静岡市規則第38号）第23条の定めるところにより減率する。

第5 公表

1 懲戒処分の状況については、静岡市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年静岡市条例第2号）の定めるところにより公表するものとする。

2 懲戒処分を行った場合の公表については、静岡市職員の懲戒処分等の公表に関する基準に則り、速やかに処理するものとする。

第6 施行期日

この指針は、平成15年9月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成17年8月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成18年9月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成18年11月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成20年5月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成25年1月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、令和2年7月1日から施行する。