

職員の勤務態度等に関する件

<p>通報内容</p>	<p>本件は、A職員が無断で休暇を取得する、勤務時間中に無断で離席する等の問題行動を行っており、上司の指導にも関わらず改善が見込めないとする通報である。</p>
<p>委員の対応・ 不対応の判断 及びその理由</p>	<p>1 A職員の行為について 所属調査報告書によれば、A職員については、事前報告のない休暇取得、職場への自家用車の駐車という不適切な行為が複数認められるほか、勤務時間中の離席、同じ場所への複数回の出張など疑念を抱かれる行為がある。所属として、しっかりと事実確認の上、適切に指導を行うとともに、業務や勤務態度を監督していくことが必要である。</p> <p>2 上司の指導監督について A職員の不適切な行為は、所属へ転入した当初から見られ、他の職員からの指摘もあり、上司も口頭指導をしてきたところだが、改善されなかったことから通報したと通報者は主張する。 A職員の不適切な行為が継続してきた要因は、職員本人の意識の問題が大きいとはいえ、所属上司が、A職員の行動を把握しておらず、適切な注意、指導を行っていなかったこともまた大きいと考えられる。長期にわたり、多数の不適切な行為が行われていることを上司は認識しながら、不適切な行為や指導の記録を全く取っていないことは、適切な指導、監督がなされていなかったと推認される。 職員の不適切な行動が繰り返される場合は、具体的な行為を記録し、記録に基づきA職員に対して、行為が行われたときや面談のときなどに具体的に注意、指導を行っていくことが大切である。今回の事案では、上司は口頭で指導はしていたとするものの、いずれの行為についても、具体的な問題行動がいつ、どのように、何回行われたのか、全く報告できない状態であり、A職員に対して適切な注意、指導が行われていたと受け止めることは難しい。 上司には、毎年行われている人材育成研修や職員人事考課において、資料や要領を改めて確認・認識し、適切に、責任をもって職員の指導を行ってほしい。 また、所属のコンプライアンス責任者及びコンプライアンス推進員にあつては、所属上司が適切に職員に指導、監督できるよう適切に指導、助言をしていくことが必要である。</p> <p>3 所属の対応 上記のとおり、本件通報が提起されるまで、上司はA職員に対して、数回口頭による指導を行ったのみであったため、A職員の行動の改善はあまり見られなかった。 しかし、この通報の調査を行うに当たって、所属では対応を進めたことにより、以下のとおり改善がみられる。 令和2年度から、A職員の担当業務等を変更し、上司がA職員の行動を把握しやすい業務体制にするとともに、記録を基にして指導を行うこととしたとのことである。 休暇取得については、「休暇取得の際は周りの職員との調整を行うこと」、「事前に承認・報告をすること」を職場で改めて周知し、職場全体で報告、連絡、相談等情報共有の重要性を確認すること、外出時に行先と帰庁時間をホワイトボードに記入し、内容と外出時間が適切かどうかを確認することなどを徹底しているとのことである。 所属のコンプライアンス担当課が職場の状況を把握し、各職場が適切に指導等を行えるよう支援することで、職員の不適切な行動をなくし、上司と職員が協力して、働きやすい職場とすることができるよう努めていただきたい。</p> <p>4 結論 以上のとおり、A職員の行動及び上司の職場管理や指導のあり方には問題があったと指摘せざるを得ない。一方、現時点においては通報を契機として問題を改善し、働きやすい職場づくりが進められていると認められることから、引き続き適切な職員指導を行うことにより、働きやすい職場づくりに努めるよう伝え、本件対応を終了する。</p>
<p>本市の対応</p>	<p>1 A職員への指導について A職員の担当業務等を変更し、上司がA職員の行動を把握しやすい業務体制にするとともに、記録を基にして指導を行う。</p>

2 休暇取得、外出について

休暇取得の際は、他の職員との調整に加え、適正な申請手続について、職場で改めて周知する。加えて、職場全体で情報共有の重要性の確認及び外出時における内容、外出時間の適正性の確認を徹底する。

3 働きやすい職場づくりについて

所属のコンプライアンス担当課が、各職場において適切な指導等を行えるよう支援することで、職員の不適切な行動をなくし、上司と職員が協力して、働きやすい職場とすることができるよう努めていく。