

ガバナンス推進課

電話 0742 - 34 - 4596

全職員を対象とするアンケート調査の実施について  
不祥事撲滅に向けて

市職員不祥事の相次ぐ発覚により市民からの信頼が失墜し、市役所が危機的状況にあることに鑑み、更なる不祥事の発生につながる問題点を明らかにして抜本的な対策を講じ、もって市民の市役所に対する信頼回復を図るために、全職員を対象とするアンケート調査を実施します。

実施にあたり弁護士 3 名による調査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、回答の受付、開封、集計、分析、ヒアリング調査、アンケートを通じて明らかになったことの報告を委員会が市長に対して行います。

1. 調査対象

全一般職員 3,046 名

再任用職員を含む。臨時職員と教員、国・県からの派遣者は除く。  
水道局、各種委員会、議会事務局も含む。

2. アンケート期間

平成 24 年 5 月 24 日（木）～ 5 月 29 日（火）

3. アンケート調査票

別紙のとおり

主に現在の事項、概ね過去 5 年間にあった事項または将来の不祥事につながる可能性のある事項について回答する。

4. 委員会委員（弁護士） 敬称略、五十音順

- ・木曾 裕（奈良市ガバナンス監視委員会委員長、北浜法律事務所・外国法共同事業）
- ・阪口徳雄（奈良市入札制度等改革検討委員会副委員長、あさひ・三浦法律事務所）
- ・山形康郎（奈良市顧問弁護士、関西法律特許事務所）

# 職員アンケート調査票

## 【注意事項】

1. 全設問に回答のうえ、全職員が必ず提出してください。
2. 本アンケート調査の最大の目的は、ありのままの市役所の現状を把握することです。
3. 調査票に記載した内容については、内容にかかわらず、調査資料として用います。
4. すでに公知の事実となっていたり、懲戒処分や刑事処分などの処分が行われた事項については申告の対象外とします。
5. 本アンケート調査の中で自ら申告した行為が懲戒処分の対象となる行為である場合、原則として優遇します。ただし、刑事事件のような重大な不正は除きます。
6. 自己以外の行為について申告した場合、その申告をしたことを理由として、当該申告者に対して、懲戒処分その他の不利益な取扱いをしません。
7. 回答者の情報（誰が申告したか）の秘密は、厳守します。
8. 本アンケート調査では、現在の事項、概ね過去5年間にあった事項または将来の不祥事につながる可能性のある事項についてお答えください。
9. その他、裏面の【よくあるご質問と回答】をよくお読みになってから回答してください。

※職員番号6ケタを必ず記入してください。

現在の部署		職員番号							
役職	<input type="checkbox"/> 部長・次長級 <input type="checkbox"/> 課長・主幹・課長補佐級 <input type="checkbox"/> 係長級以下								
氏名									

## 【よくあるご質問と回答】

Q1 アンケートは誰がチェックするのですか？

A1 調査委員会の各弁護士が内容をチェックします。なお、調査委員会においてアンケート回答内容をまとめた報告書が市長に提出されます。

Q2 アンケートは必ず提出しなければならないのですか？

A2 長期入院中である等、やむをえない理由がない限り全職員が必ず期限内に提出しなければなりません。やむをえず提出できない場合は、本人若しくは所属長が必ず法令遵守監察監に申し出てください。

Q3 回答したアンケートはどのように管理するのですか？

A3 必要と判断した情報を分析した後、個別のアンケート票は全て廃棄します。

Q4 アンケートの一部または全部を白紙で回答してもいいですか？

A4 アンケートへの回答は職務命令ですので、回答すべき設問に対しては必ず回答してください。

### 【設問 1】

あなた自身についてお答えください。該当する番号に○をしてください。

性 別	1. 男	2. 女
年 齢	1. 20歳未満 2. 20歳以上 30歳未満 3. 30歳以上 40歳未満	4. 40歳以上 50歳未満 5. 50歳以上 60歳未満 6. 60歳以上
勤続年数 ※入庁してから の勤続年数	1. 5年未満 2. 5年以上 10年未満 3. 10年以上 15年未満 4. 15年以上 20年未満	5. 20年以上 25年未満 6. 25年以上 30年未満 7. 30年以上 35年未満 8. 35年以上

### 【設問 2】

あなたを含むあなたの周りで、「公金の取扱い」に関して不祥事や市民の信用失墜につながるようなこと※1がありますか。どちらかに必ず○をしてください。

※1の例

正当な理由なく、市あてではなく個人的に現金や物品の贈与を受けた。

市の物品、公金などを業務上正当な理由なく個人的目的で使った。

書類上の金額を個人的な判断で増額し、支払う必要のない金額を市に払わせた。等

1. 心当たりがある	2. ない
------------	-------

→ 「1. 心当たりがある」と答えた方は、その時期や内容などを具体的にお書きください。

(時期・内容など具体的に)
---------------

### 【設問 3】

あなたを含むあなたの周りで、「上記以外」の不祥事や市民の信用失墜につながるようなこと※2がありますか。どちらかに必ず○をしてください。

※2の例

勤務時間中に無断で職場を離脱した。

許可を得ずに兼業をしている。

特別休暇や病気休暇を不正に取得した。

業者等から飲食の接待を受けたり、お中元等を受け取った。

市民の個人情報を外部に漏洩した。

職場のパソコンで業務と関係のないインターネットサイトを閲覧している。

勤務時間中に業務と関係のない用事や、私的な目的で職場の電話やコピーを使用した。等

1. 心当たりがある	2. ない
------------	-------

→ 「1. 心当たりがある」と答えた方は、その時期や内容などを具体的にお書きください。

(時期・内容など具体的に)
---------------

#### 【設問4】

職員の不祥事がなくなる原因は何だと思えますか。当てはまると思うものすべてに○をしてください。

1. 職場風土	2. 管理体制※ <sup>3</sup>	3. 人事制度	4. 個人の資質	5. 業務の仕方※ <sup>4</sup>
6. その他 ( )				

※<sup>3</sup> 「管理体制」とは、上司や同僚など他者によるチェック機能が働く体制をいいます。

※<sup>4</sup> 「業務の仕方」とは、職員が、定められた規定や手順にしたがって業務を行う際における、その規定や手順を含む一連の処理・プロセスをいいます。

#### 【設問5】

職員の不祥事をなくすためにはどうすればよいと思えますか。具体的に書いてください。

--