

多賀城市コンプライアンス推進指針

令和2年6月

多賀城市

目次

I	策定の趣旨	1
II	コンプライアンスとは	1
III	コンプライアンス推進目標	2
IV	コンプライアンス行動指針	2
1	法令を遵守した適正な事務執行	3
2	サービス義務・公務員倫理の徹底	5
3	情報管理の徹底	7
4	交通法規の遵守	9
5	信頼される市民対応	10
6	ハラスメントの防止	12
V	関係例規等一覧	15

I 策定の趣旨

私たち地方公務員は、地方公務員法第30条の「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、且つ、職務の遂行に当つては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」との規定に則り、日々市政運営にまい進しているところですが、そのためには、市民の方々からの信頼が不可欠であることは言うまでもありません。

それゆえ、私たち多賀城市職員は、市民から信頼される組織であるべく、日々コンプライアンス行動を実践しているところです。

しかしながら、職員による不法行為や重大な事務処理誤りなどの不祥事の発生を未然に防ぐことができなかつた場合は、市民からの市政に対する信頼低下を招き、ひいては市政運営全般に支障を来すことにつながります。

このことをすべての職員は常に認識し、不祥事を起こさないという強い気持ちを持ち、コンプライアンスへの取組を絶えず実践していかなければなりません。

この指針は、すべての職員が共通の認識のもと、コンプライアンス行動を実践し、市民から信頼され続ける組織となることを目指して、これまで取り組んできたコンプライアンスに関する重要な事項を取りまとめ、職員が常に意識すべき行動指針として定めるものです。

II コンプライアンスとは

コンプライアンスとは、一般的に法令遵守と訳されていますが、単に法令に違反しないというだけではなく、社会通念上の常識や倫理に照らして正しい行動をとること、また組織の各種ルールを遵守することをいいます。

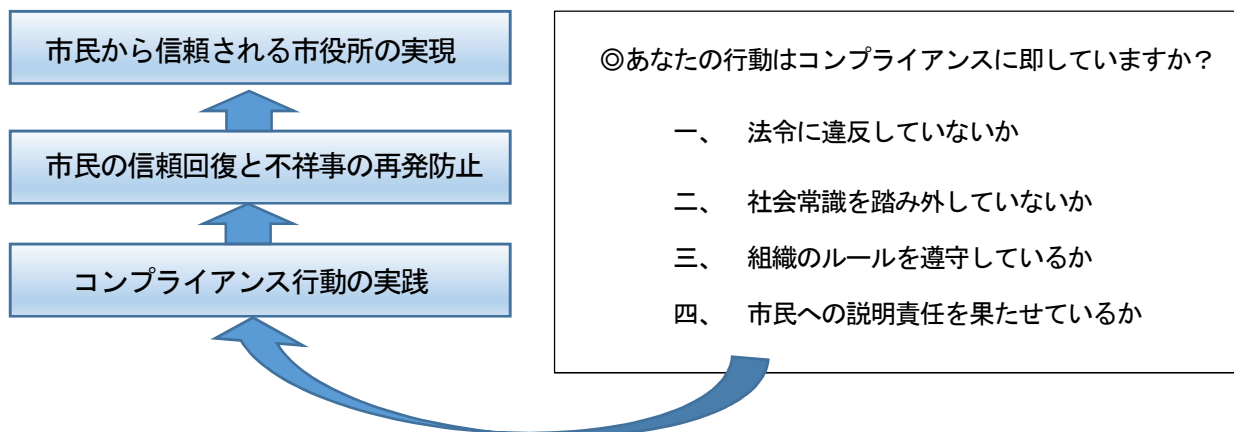
また、地方自治体に求められるコンプライアンスとは、地域住民、地域社会の要求や期待に応えていくことであり、その信頼関係を築いていくことが必要になります。

そして、市民と信頼関係を構築していくためには、個々の職員が公務員としての立場を改めて認識し、法令（※1）に基づき適正に職務を遂行することはもとより、職務外であっても法令、社会規範やマナーについても率先して遵守していかなければなりません。

※1 この「法令」には、法律、政令、省令、条例、規則のほか組織内部に適用される規程等を含みます。

Ⅲ コンプライアンス推進目標

私たち公務員の公務は、市民の理解と協力があってはじめて遂行できるものです。その市民からの理解と協力は、職員一人ひとりが日頃から公務員としての高い倫理観を持ち、社会的責任を自覚し、法令を守り行動することで得られるものであり、「より市民から信頼される市役所」を目指します。



Ⅳ コンプライアンス行動指針

コンプライアンス推進目標を達成するために職員一人ひとりが行動する際に、常に意識しなければならない6つの項目を、行動指針として掲げます。

すべての職員は、業務上だけでなく私生活においても、自らの行動を振り返り、コンプライアンス行動の実践ができているのか、日頃から確認する必要があります。

なお、この行動指針は、社会情勢の変化や新たな課題の発生などに応じて、必要な見直しを行うとともに、取組の状況を随時確認していくこととします。

コンプライアンス行動指針

- 1 法令を遵守した適正な事務執行
- 2 服務義務・公務員倫理の徹底
- 3 情報管理の徹底
- 4 交通法規の遵守
- 5 信頼される市民対応
- 6 ハラスメントの防止

1 法令を遵守した適正な事務執行

(1) 法令遵守の徹底

- ◎ 事務の執行に当たっては、常に根拠となる法令等を確認し、十分に理解して、正しく適用するとともに、事務改善が必要な場合は、積極的に見直しを行うこと。
- ◎ 契約事務については、競争が原則であることを認識し、事務手続きの透明性、公平性を確保して、適正に執行すること。
- ◎ 職場において法令違反行為等を知った時は、隠ぺいしたり、見過ごしたりせず、上司に報告、相談する等の適切な対応をすること。

【関係法令等】

○法令等に違反した事務処理の禁止（地方自治法第2条第16項）

地方公共団体は、法令に違反してその事務を処理してはならない。なお、市町村及び特別区は、当該都道府県の条例に違反してその事務を処理してはならない。

○支出負担行為（地方自治法第232条の3）

普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

○法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）

職員は、その職務を遂行するに当って、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

○入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律

○公務員の告発義務（刑事訴訟法第239条第2項）

官吏又は公吏は、その職務を行うことにより犯罪があると思量するときは、告発をしなければならない。

○多賀城市契約規則

○多賀城市上下水道部契約規程

○多賀城市内部公益通報処理要綱

○多賀城市外部公益通報処理要綱

○多賀城市上下水道部外部公益通報処理要綱

○契約事務の手引き（管財課）

(2) 公金の適正管理

- ◎ 公金の取扱いに当たっては、市民から預かった大切な税金であるという意識を常に持つこと。
- ◎ 内部牽制機能を確保して適正な経理処理を行うため、複数の職員による確認を徹底すること。

【関係法令等】

- 多賀城市会計規則
- 多賀城市上下水道事業会計規程
- 会計事務の手引き（会計課）

(3) 事務処理ミスの防止

- ◎ 事務のマニュアル化など職員間の情報共有を図り、複数の職員によるチェック体制を構築し、上司への報告・連絡・相談を徹底すること。
- ◎ 事務処理誤りが発生したときは、直ちに所属長に報告し、市政の透明性確保と信頼回復を図るため、社会的影響が大きいと判断される場合は報道機関に公表するとともに、誤りの原因を究明し、組織的な再発防止策を講じること。

【関係法令等】

- 権限と責任の原則（多賀城市事務決裁規程第3条第3項・第4項）
（多賀城市教育委員会事務決裁規程第3条第3項・第4項）
（上下水道部処務規程）
 - ・各職位は、法令、条例、規則、訓令及び予算その他の基準に従い、その職務権限を行使しなければならない。
 - ・各職位は、この規程に定める職務、権限等を熟知し、常に事務を処理するために必要な知識及び技術の修得に努めるとともに、住民の福祉に適合するように工夫改善し、誠実かつ公正にして迅速にその職務を遂行するよう努めなければならない。
- 文書事務研修資料（総務課）

2 服務義務・公務員倫理の徹底

(1) 服務規律の徹底

- ◎ 職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために、全力を挙げて勤務する義務が課されていることを常に意識すること。
- ◎ 勤務時間中はもとより、勤務時間外であっても、自らの行動が組織全体の信用に影響することを常に意識し、市民の信頼を損なうような行動をしないこと。
- ◎ 市が保有する財産や職員の管理する他人の金品は、私的流用をしないこと。

【関係法令等】

○服務の根本基準（地方公務員法第30条）

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、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

○信用失墜行為の禁止（地方公務員法第33条）

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。

○秘密を守る義務（地方公務員法第34条第1項）

職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

○職務に専念する義務（地方公務員法第35条）

職員は、法律又は条令に特別の定め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務遂行のために用い、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。

○財産の管理及び処分（地方自治法第237条第2項）

第二百三十八条の四第一項の規定の適用がある場合を除き、普通地方公共団体の財産は、条例又は議会の議決による場合でなければ、これを交換し、出資の目的とし、若しくは支払手段として使用し、又は適正な対価なくしてこれを譲渡し、若しくは貸し付けてはならない。

○倫理行動規準（多賀城市職員倫理規則）

・職員は、市民全体の奉仕者であり、市民の一部に対してのみの奉仕者でないことを自覚し、職務上知り得た情報について市民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等市民に対し不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行を図るとともに、公共の利益の増進を目指して職務を遂行しなければならない。

・職員は、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを認識するとともに、日常の行動について常に公私の別を明らかにし、職務及びその地位を私的な利益のために用いてはならない。

・職員は、職務の行使に当たっては、当該職務の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等市民の疑惑又は不信を招くような行為をしてはならない。

・職員は、職務上取り扱う情報（磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる者を含む。）によって調製したものを含む。）を公共の利益に反して、自らの私的利益のために利用又は操作してはならない。

○サービスの原則（職員サービス規程第2条第1項）

職員は、市民全体の奉仕者として職責を自覚し、地方公務員法等の法令及び上司の職務上の命令に従い、誠実にして公正な職務の執行を図らなければならない。

○遵守事項（多賀城市インターネット利用規程第6条第1号～第5号）

- ・法令、条例、規則その他市長が定める規程に反して利用しないこと。
- ・公序良俗に反して利用しないこと
- ・インターネット上に掲載されている情報を改ざんし、又はき損し、若しくは滅失しないこと。
- ・第三者を誹謗中傷し、若しくは第三者に不利益を与える内容の情報又は虚偽の情報を発信しないこと。
- ・通信を阻害する行為又はインターネットシステムに損害を及ぼす行為をしないこと。

(2) 倫理意識の保持

- ◎ 利害関係者から金銭、物品等の提供を受ける又は飲食、遊技を共にするなど、市民の疑惑を招くような行為を行わないこと。

【関係法令等】

○利害関係者等との接触に関する禁止事項（多賀城市職員倫理規則）

職員は、利害関係者等との接触に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- ・利害関係者等から飲食物（職務上の必要性から会議等に出席する際に、通常弁当程度の食事の提供を受ける場合を除く。）の提供を受けること。
- ・利害関係者等から遊技（ゴルフ等のスポーツを含む。）又は旅行の供与を受けること。
- ・人事異動等の際に、利害関係者等からせん別等を受けること。
- ・利害関係者等から中元、歳暮等の贈答品（広く一般に配布される宣伝広告用の物品であるタオル、カレンダー、手帳等を除く。）を受けること。
- ・利害関係者等から金銭、商品券、物品等の供与を受けること。
- ・自らが負担すべき債務を利害関係者等に負担させること。
- ・利害関係者等から適正な対価を支払わずに役務の提供をうけること。
- ・利害関係者等から適正な対価を支払わずに不動産、物品、会員権等の貸与を受けること。
- ・利害関係者等をして、第三者に対しアからクまでに掲げる行為をさせること。

3 情報管理の徹底

(1) 個人情報の適正な取扱い

- ◎ 個人情報は、必要最小限の情報を、取扱目的を明確にし、原則として本人から収集するとともに、取扱目的の範囲を超えて利用しないこと。
 - ◎ 個人情報の紛失や漏えい等の事故を起こさないよう、情報管理の徹底に努めること。
- ※「個人情報」とは、住所、氏名、生年月日等の個人に関する情報で、特定の個人を識別することができるもの
また、マイナンバー及びマイナンバーをその内容に含むものは「特定個人情報」として一層慎重な取扱いが求められる。

【関係法令等】

○地方公共団体等が保有する個人情報の保護（個人情報の保護に関する法律第11条）

地方公共団体は、その保有する個人情報の性質、当該個人情報を保有する目的等を勘案し、その保有する個人情報の適正な取扱いが確保されるよう必要な措置を講ずることに努めなければならない。

○適正管理（多賀城市個人情報保護条例第11条第1項・第2項）

- ・実施機関は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- ・実施機関は、個人情報を取り扱う目的を達成するために必要な範囲内で、その保有する個人情報を正確、完全かつ最新なものに保つよう努めなければならない。

○職員等の義務（多賀城市個人情報保護条例第12条）

実施機関の職員又は職員であった者は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(2) 公文書の適正な管理

- ◎ 公文書は市政の重要な記録であることを認識し、常にその所在に関して把握し、適正に管理すること。
- ◎ 公文書の庁外持ち出しは、原則禁止であるが、職務上やむを得ず持ち出す場合は、紛失や盗難のリスクがあることを念頭に置き、厳重に管理すること。

【関係法令等】

○文書の借覧（多賀城市文書管理規程第32条第3項）

（多賀城市教育委員会文書管理規程第32条第3項）

文書を借覧する者は、これを転貸、抜取り、取替え、書込み又は庁外に持ち出しをしてはならない。

(3) 情報セキュリティポリシーの遵守

- ◎ 電子情報の改ざん、漏えい等や、情報システム障害を防止するために、情報セキュリティ対策の重要性を認識し、情報セキュリティポリシーを遵守すること。

※「情報セキュリティポリシー」とは、「情報セキュリティ基本方針」及び「情報セキュリティ対策基準」をいう。

【関係法令等】

- 職員等の責務（多賀城市情報セキュリティに関する規程第4条）

職員及び情報資産の取扱いを委託された事業者（公の施設を管理する指定管理者及び市営住宅を管理する管理代行者を含む。）は情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

- 多賀城市情報セキュリティポリシー

4 交通法規の遵守

(1) 安全運転の励行

- ◎ 自動車、自転車等の運転に当たっては、法令遵守を率先すべき公務員として、公私を問わず交通法規を遵守し、常に安全運転の意識を高く持つこと。
- ◎ 公用車使用時は、所属長等による免許証携行確認や運行前点検、運行時の同乗者による安全確認等、安全運転の励行に努めること。

【関係法令等】

○安全運転の義務（道路交通法第70条）

車両等の運転者は、当該車両等のハンドル、ブレーキその他の装置を確実に操作し、かつ、道路、交通及び当該車両等の状況に応じ、他人に危害を及ぼさないような速度と方法で運転しなければならない。

○運転者の義務（多賀城市車両管理規程第9条第2項）

運転者は、車両を運転する場合は、法令を遵守し、安全な運行をしなければならない。

(2) 交通安全・交通事故の防止

- ◎ 交通法規の違反は、職員一人ひとりの心掛けによって確実に防止できるものであることを認識し、交通違反を絶対に行わないという強い意志を持つこと。
- ◎ 不注意や気の緩みによって交通事故を起こさないよう心掛け、万一、交通事故を起こしたときは、負傷者の救護、路上の危険防止措置、警察への連絡等の措置を迅速に行うこと。

【関係法令等】

○交通事故の場合の措置（道路交通法第72条第1項）

交通事故があったときは、当該交通事故に係る車両等の運転者その他の乗務員は、直ちに車両等の運転を停止して、負傷者を救護し、道路における危険を防止する等必要な措置を講じなければならない。この場合において、当該車両等の運転者は、警察官が現場にいるときは当該警察官に、警察官が現場にいないときは直ちに最寄りの警察署の警察官に当該交通事故が発生した日時及び場所、当該交通事故における死傷者の数及び負傷者の負傷の程度並びに損壊した物及びその損壊の程度、当該交通事故に係る車両等の積載物並びに当該交通事故について講じた措置を報告しなければならない。

○事故の報告等（多賀城市車両管理規程第15条第1項）

運転者は、車両事故が生じたときは、法令等に基づく応急処置をした後、直ちに所属長、当該車両を管理する車両管理者及び安全運転管理者にその状況を報告し、指示を受けなければならない。

5 信頼される市民対応

(1) 誠実かつ公平・公正な対応

- ◎ 市民と接するときは、自らの対応が市役所への評価となることを常に意識し、誠実かつ公平・公正な対応を心掛けること。
- ◎ 市民からの意見、相談、苦情等は、市民が行政に何を求めているのかを知ることができる貴重な機会と捉え、市民の立場で考え、懇切丁寧な対応を心掛けること。

【関係法令等】

○サービスの原則（職員服務規程第2条第1項）

職員は、市民全体の奉仕者として職責を自覚し、地方公務員法等の法令及び上司の職務上の命令に従い、誠実にして公正な職務の執行を図らなければならない。

(2) 不当要求行為等への毅然とした対応

- ◎ 市への要望、苦情等が、暴力や脅迫など不当な手段によって職務を強要するなどの不当要求行為等に該当する場合は、上司に報告、相談のうえ、組織的対応に努めながら、毅然とした対応をすること。

【関係法令等】

○職員の責務（多賀城市不当要求等への対応に関する規程第3条第1項、2項）

職員は、常に市民の福祉の増進を目指して公正な職務の遂行に当らなければならない。

職員は、不当要求等に対しては、これを拒否しなければならない。

○不当要求等の発生時の措置（多賀城市不当要求等への対応に関する規程第5条）

職員は、不当要求等を受け、又は不当要求等に関する事象を知ったときは、直ちに所属長に報告しなければならない。

○不当要求等への対応（多賀城市不当要求等への対応に関する規程第6条）

不当要求等に対しては、複数の職員で対応するものとする。

不当要求等に対応するときは、き然とした態度で冷静に対応し、その内容を記録するよう努めなければならない。

○不当介入に対する措置（多賀城市入札契約暴力団等排除措置要綱第7条）

（多賀城市上下水道部入札契約暴力団等排除措置要綱第7条）

市長は、市が発注する建設工事等の受注者に対し、暴力団員及び暴力団関係による不当介入を受けたときは、速やかに警察に通報を行うとともに捜査上必要な協力を行うこと及び市に報告をおこなうことを義務付けるものとする。

○公共工事等における措置（多賀城市暴力団排除条例第5条第2項）

市は、公共工事等に係る契約の相手方が当該公共工事等に係る契約の業務を遂行するに当たって暴力団員等による不当な行為を受けたことを知ったときは、所轄警察署に通報することその他の暴力団排除のために必要な協力を行うものとする。

○多賀城市不当要求等対応マニュアル（総務課）

6 ハラスメントの防止

(1) ハラスメントの防止

- ◎ 職場におけるハラスメント行為は、働く人の個人としての尊厳と人格を不当に侵害する許されない行為であることを認識し、防止に努めること。

【関係法令等】

○職員の心得（多賀城市ハラスメント防止指針）

1 管理監督職員が留意すべき事項

管理監督職員は、職員一人ひとりの人権が尊重され、その能力を十分発揮できる良好な職場環境を確保するため、以下の事項について留意してハラスメントの防止及び排除に取り組みます。

- (1) ハラスメントに対する正しい認識を持ち、自らの言動や部下職員の言動に十分注意を払い、職場内でハラスメントが起きていないか、日ごろから目配りをし、良好な職場環境づくりに努めます。
 - (2) 職場でのハラスメントを起こさないための留意事項等の周知を図り、職員の意識啓発に努めます。
 - (3) ハラスメントの未然防止の観点から、部下職員と適切なコミュニケーションを図り、風通しの良い職場づくりに努めます。
- (4) ハラスメントに関する相談を受けたときは、迅速かつ適切に対応します。

2 職員が留意すべき事項

職場におけるハラスメントは、個人としての尊厳を不当に傷つけ、勤務意欲の低下、職場環境及び人間関係の悪化を招くことから、以下の事項について留意して、職員自らハラスメントの未然の防止等に努めます。

- (1) 職員一人ひとりがお互いの人権を尊重し、職務を遂行するよう努めます。
- (2) 日ごろから適切かつ積極的にコミュニケーションをとり、良好な職場環境の形成に努めます。
- (3) ハラスメントによって、被害者は心身の健康を害する場合もある一方、行為者も懲戒処分等の対象となり得ることと十分に理解します。
- (4) ハラスメントを受けていると感じたときは、職場の上司や同僚など、信頼できる人に相談したり、相談窓口を活用します。

(2) セクシュアル・ハラスメントの防止

- ◎ 職場におけるセクシュアル・ハラスメントは、職場において、労働者の意に反する性的な言動が行われ、それを拒否したりすることによって解雇、降格、減給などの不利益を受けることや、性的な言動が行われることで職場の環境が不快なものとなったために労働者の能力の発揮に重大な悪影響が生じる行為であることを認識し、防止に努めること。

【関係法令等】

○労働者の責務（男女雇用機会均等法第11条の2第4項）

労働者は、性的言動問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる前条第1項の措置に協力するように努めなければならない

○労働者の責務（事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針3（2））

法第11条の2第4項の規定により、労働者は、セクシュアルハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる4の措置に協力するように努めなければならない。

(3) パワー・ハラスメントの防止

- ◎ 職場におけるパワー・ハラスメントは、職員の人格や尊厳を傷つけ、勤労意欲を低下させ、職場環境の悪化を招き、公務の円滑な遂行を阻害する行為であることを認識し、防止に努めること。

【関係法令等】

○労働者の責務（労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の3第4項）

労働者は、優越的言動問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる前条第1項の措置に協力するように努めなければならない。

○労働者の責務（事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針3（2））

法第30条の3第4項の規定により、労働者は、パワーハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる4の措置に協力するように努めなければならない。

(4) 職場における妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する

ハラスメントの防止

- ◎ 職場における妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントは、職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した女性職員や、育児休業等を申出・取得した職員の就業環境が害される行為であることを認識し、防止に努めること。

【関係法令等】

○労働者の責務（男女雇用機会均等法第11条の4第4項）

労働者は、妊娠・出産等関係言動問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる前条第1項の措置に協力するように努めなければならない。

○労働者の責務（事業主が職場における妊娠 出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針3（2））

法第11条の4第4項の規定により、労働者は、妊娠、出産等に関するハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる4の措置に協力するように努めなければならない。

○労働者の責務（子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家族生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置に関する指針第214（2）ロ）

法第25条の2第4項の規定により、労働者は、育児休業等に関するハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる（3）の措置に協力するように努めなければならない。

V 関係例規等一覧

(令和2年6月現在)

項目	主な法令等	担当課
1 法令を遵守した 適正な事務執行	・多賀城市契約規則 ・契約事務の手引き	総務部管財課
	・多賀城市内部公益通報処理要綱 ・多賀城市外部公益通報処理要綱 ・文書事務研修資料	総務部総務課
	・多賀城市事務決裁規程	市長公室
	・多賀城市会計規則 ・会計事務の手引き	会計課
	・多賀城市教育委員会事務決裁規程	教育委員会事務局 教育総務課
	・多賀城市上下水道部契約規程 ・多賀城市上下水道部外部公益通報処理要綱 ・多賀城市上下水道事業会計規程 ・上下水道部処務規程	上下水道部企業 経営課
2 服務義務・公務員 倫理の徹底	・職員服務規程 ・多賀城市職員倫理規則 ・多賀城市インターネット利用規程	総務部総務課
	・多賀城市教育委員会職員服務規程	教育委員会事務局 教育総務課
3 情報管理の徹底	・多賀城市個人情報保護条例 ・多賀城市文書管理規程 ・多賀城市情報セキュリティに関する規程 ・多賀城市情報セキュリティポリシー	総務部総務課
	・多賀城市教育委員会文書管理規程	教育委員会事務局 教育総務課
4 交通法規の遵守	・多賀城市車両管理規程	総務部管財課
5 信頼される市民 対応	・職員服務規程 ・多賀城市不当要求等への対応に関する規程 ・多賀城市不当要求等防止マニュアル ・多賀城市暴力団排除条例	総務部総務課
	・多賀城市入札契約暴力団排除措置要綱	総務部管財課
	・多賀城市上下水道部入札契約暴力団等排除 措置要綱	上下水道部企業 経営課
6 ハラスメントの 防止	・多賀城市ハラスメント防止指針	総務部総務課