

## 消防職員の不正・不祥事予防プログラム(例)

1 目標及び行動と実施計画				
	取り組み課題	目標	行動	実施計画
1	非行の防止	国民の生命・身体・財産を守る 消防職員としての崇高な意識と社会的責任をもって、日常業務を行う。	<p>(ア) 消防職員の各種不正・不祥事報道、事後調査資料等を活用し、具体的な事例を通して日常的に不祥事予防の意識啓発、注意喚起に努める。</p> <p>(イ) 日常的に相互点検等を実施し、個々の職員のコンプライエンス（法令遵守）への認識を深める。</p> <p>(ウ) 職員間のコミュニケーションを大切にし、風通しの良い職場づくりに努める。</p>	<p>○各種公務員非行の具体的な事例等の資料を基に全職員で不祥事予防ワークショップなどを行い消防職員としての自覚を高めるようにする。</p> <p>○メディア資料を使い、実際に起こった事例から意見交換を行い、処罰後の人生、不祥事職員の家族の気持ちなどを考え、自覚を深める。</p> <p>○朝のミーティング時、時節の不祥事や事故について管理職より、注意喚起を促す。</p> <p>○職場等で意思表示ができる風通しのよい職場・組織環境づくりを行う。</p>
2	セクハラ、わいせつ行為の防止	人権及び男女共同参画等を鑑み、セクハラ・わいせつ行為を未然に防止する。	<p>(ア) 携帯電話・電子メールの適切な使用を徹底する。</p> <p>(イ) 消防施設内の適切な使用を徹底する。</p>	<p>○複数の消防・警察・自衛隊組織でのセクハラ・パワハラ関係資料を基に全職員に共通理解を図ることにより不祥事防止に努める。</p> <p>○管理職等による消防施設内の巡回を行い、施設の不正使用がないか点検確認を行う。</p>

3	体罰、不適切指導の防止	消防職員の人権を尊重し、体罰・不適切指導の発生を防止する。	<p>(ア) 「体罰防止ガイドライン」を活用した研修を実施し、体罰に対する職員間の共通認識を深める。</p> <p>(イ) 「消防組織内研修ツール」のチェックシートやワークシートを使用することで、事故防止会議の効果を上げる。</p> <p>(ウ) 組織内の消防訓練・指導体制を見直し、複数の管理職消防職員で訓練等に立ち会う等、現場対応するように配慮する。</p> <p>(エ) 訓練や現場活動指導等に対して、消防職員同士が自由に意見交換できる関係を築く。</p>	<p>○体罰・不適切指導の関係資料を収集し発生と原因について研修することにより指導者側と指導される側の信頼関係を高め、消防力を高める。</p> <p>○外部講師を招いて、「体罰、不適切指導防止ガイドライン」にそって研修、ワークショップを行い、体罰、不適切指導防止への認識を深める。</p> <p>○定期会等で消防組織運営について管理職以外の職員も交えて意見交換を行い、横の連携を図る。</p> <p>○体罰・不適切指導チェックシートを使い、自分の行動を確認し、予防に努める。</p>
4	会計事務等の適正執行	経理に関する不適切な事務処理を防止する。	<p>(ア) 消防職員と事務職員、管理職の連携を密にし、執行体制を整える。</p> <p>(イ) 会計事務等の適正執行に係る通知等や基準を認識し、適正な経理処理に努める。</p> <p>(ウ) 署所で管理している分担金、部活動の部費・各種管理運営費等は、適正な執行・管理を行うとともに、関係職員に向けて明朗な会計報告を行う。</p>	<p>○消防組織会計マニュアルを基に事務職員と連携し各種公費等の研修及び指導を行い不正使用防止に努める。</p> <p>○適正会計チェックシートを使い、会計に関する確認を行ない、予防に努める。</p> <p>○関係職員に向けて定期的に会計報告を行い、承認を得る。</p>

5	個人情報等管理・情報セキュリティ対策	個人情報の流出を未然に防止する。	<p>(ア) パソコンや外部記憶媒体などの取扱いや不正コピーの禁止を職員に徹底する。</p> <p>(イ) 公務用携帯電話の取り扱いに十分注意し、パスワードを設定し、個人情報保護を徹底する。</p>	<p>○個人情報流出、部外情報の不正コピー発覚後の具体的な処罰内容を周知・相互認識する。</p> <p>○災害出動報告書上の個人情報や訓練成績等に関する書類について施錠ができる場所に安全に保管する。</p>
6	災害活動書・救急出動報告書等の作成に係る事故予防、偽造防止。	各種報告書等作成時、不正事故やミスが起こらないよう体制を整える。	<p>(ア) 災害活動報告書、罹災証明書、予防関係書類入力時の適切な操作及び点検を徹底する。</p> <p>(イ) 各種報告書等の記入ミス、改ざん等事故予防のための署内マニュアルを整備し、職員間の遵守を図る。</p> <p>(ウ) 全職員がその重要性を理解し事故防止に努める。</p>	<p>○各種書類の記入ミス、改ざん等事故予防のための署内マニュアルに則り複数の人員により不正や事故がないように処理する。</p> <p>○各種書類処理チェックシートの確認作業をマニュアルに加えて、各書類作成時に記入ミス、判断ミスが起こりやすい箇所を改善し、事故防止に努め、最終に管理職点検を行う。</p> <p>○各種報告書等の様式改正後は新規作業手順を職員全体で確認し、事故の予防に努める。</p> <p>○各種報告書等の作成段階においても、出動隊員など複数関係者でのチェックを徹底する。</p>

## 2、消防士の不祥事予防プログラム検証・評価要領

### (1) 第1次検証要領(案)

「いじめ、体罰、不適切なメール、準備室の不適切使用について」、「職員の服務について」、「公務員に対する処分について」、「体罰防止について」、「具体的なパワハラ・セクハラについて」をテーマに全職員を対象に不祥事防止会議を実施して情報提供や意見交換、チェックシートを使っての確認作業等を行ない、職員の事故防止への意識が深める。

また、過去の公務員(消防、警察、自衛隊、海上保安庁など)の不祥事新聞記事を活用しタイムリーな事例を使い、朝の打ち合わせで職員に指導することにより、職員の不正・不祥事など、事故防止の意識をさらに高める。

### (2) 第2次検要領(案)

「非番日の行動やモラルの保持、犯罪予防について」、「消防職員による不祥事について」、「組織への反発的発言や問題行動について」、「消防職員採用時の人選フィルター改善について」、「懲戒免職後の人生について」、「消防職員個人の自主的、他指摘悩み相談」、「組織や家族への風評被害について」をテーマに全職員を対象に不祥事防止会議を実施してさらに外部講師を招き各種不祥事予防に関する研修会を行ない、隠すことのないオープンな情報提供や意見交換、チェックシートを使っての確認作業等を行ない、職員の事故防止へのさらに意識を深める。

### (3) 評価要領

消防職員の不祥事について、職員自ら、また、お互いが本気で考え、行動、実践して防止するための「具体的な不祥事防止プログラム評価シート」を作成し、未知の不祥事を予防するために日々、相互喚起を行い、お互いの人生と家族を守るための心が通ったプログラムを構築し、継続する。

## 3、総括内容

消防職員による「公務中の不正事故」「非番日の不祥事」を未然に防止するために、定期的な周知徹底と不祥事を起こした職員の懲戒免職後における悲惨な人生や家族の継続的な風評被害など、具体的内容配付資料を用いた啓発・指導を徹底すること。また、消防職員の不祥事については、職員採用時から試験成績とは別に最新の人選フィルターを設けること。また、初任課では条件付き採用として、入校中のすべての行動、態度、モラル等を含めて、適切に採用判断すること。「消防職員の不祥事予防プログラム」の年間計画に従って、各月の重点項目を設定し、管理職からの啓発・指導だけでなく、担当職員による啓発活動を行うこと。内容も事例をもとに不正事故・不祥事のない職場体制の推進と職員一人ひとりの意識の高揚に努めること。将来的にも継続的な事故防止会議や外部講師による研修会、職場の研修の充実をはかりながら不正事故・不祥事ゼロの消防組織を目指して取り組むこと。