服務規律について（概要）

平成30年 9月

財務・総務室 人事部服務グループ

広島大学

目次

1. 服務規律とは

１－１　「服務規律」とは何か

１－２　法令における身分の位置づけ

2. 就業規則と服務規律

２－１　就業規則における構成

２－２　服務規律の内容

3. 休暇期間中の服務規律の確保

３－１　飲食による不祥事の防止

３－２　利害関係者との関与制限

３－３　個人情報の管理徹底

1. 服務規律とは

１－１　「服務規律」とは何か

「服務規律」とは

◆　職場の秩序を保ち，大学を円滑に運営するため，職員の行動規範となるべきもので，職員が日常守らなければならない心得や，遵守すべき事項を定めたものです。

◆　主な事項

① 誠実に職務に従事すること（誠実勤務義務）

② 関係法令の遵守，上司の指揮命に基づく職務遂行など（服務心得）

③ 信用失墜行為などの禁止

④ 情報漏えいの禁止などの遵守事項

⑤ 兼業（副業）の規制，倫理の保持，ハラスメントの防止など

服務規律に違反する行為は，懲戒等の対象となることがあります。

１－２　法令における身分の位置づけ

法律における身分

◆　国立大学法では，第19条において，国立大学法人の役員及び職員は，「公務に従事する職員とみなす」と規定しています。

◆　国立大学法人法（第19条）

（役員及び職員の地位）

第十九条　国立大学法人の役員及び職員は、刑法（明治四十年法律第四十五号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなす。

◆　このため，本学の就業規則では，国家公務員の服務の根本基準を参考とした服務規律を定めています。

2. 就業規則と服務規律

2－1　就業規則における構成

◆ 本学の就業規則における服務規律は，第4章「服務」において，7項目から構成されています。

2－2　服務規律の内容

◆　**第4章「服務」で規定されている服務規律の内容は，次のとおりです。**

01　誠実勤務義務

- ◆　職員は，法人法に定める国立大学の使命とその業務の公共性を自覚し，誠実に勤務しなければならない。
- ◆　職員は，大学の利益と相反する行為を行ってはならない。

02　服務心得

- ◆　職員は関係法令を遵守し，上司の指揮命令に従ってその職務を遂行しなければならない。
- ◆　職員は，常に能力の開発，能率の向上及び業務の改善を目指し，相互協力の下に業務の正常な運営に努めなければならない。
- ◆　上司は，その指揮命令下にある職員の人格を尊重し，その指導育成に努めるとともに，率先してその職務を遂行しなければならない。

03　信用失墜行為等の禁止

- ◆　職員は，次に掲げる行為をしてはならない。
  - （1）大学の名誉若しくは信用を失墜し，又は職員全体の名誉を毀損すること。
  - （2）大学の秩序及び規律を乱すこと。

2－2　服務規律の内容

04　遵守事項

◆ 職員は，次に掲げる事項を守らなければならない。

（1） 職務上知ることのできた秘密及び個人情報を他に漏らしてはならない。

（2） 法令による証人，鑑定人等となり，職務上の秘密に属する事項を発表するときは，大学の許可を受けなければならない。

（3） 大学の情報資産の安全性及び信頼性を確保し，社会的信用の失墜を防がなければならない。

（4） 常に公私の別を明らかにし，その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。

（5） 大学の敷地・施設内（以下「学内」という。）で，喧噪その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。

（6） 学校を代表してなす行為として，特定の政党を支持・反対するための政治教育・政治的活動を行ってはならない。

（7） 児童，生徒及び学生に対する教育上の地位を利用して選挙運動をしてはならない。

（8） 学内で放送・宣伝・集会，文書画の配布・回覧掲示その他これに準ずる行為を行うときは，あらかじめ大学に届け出なければならない。ただし，学内の秩序・風紀を乱すおそれがある場合には，施設等の使用を認めないことがある。

（9） 大学の許可なく，学内で営利を目的とした金品の賃借，物品の売買を行ってはならない。

2−2　服務規律の内容

05　兼　業

- ◆ 職員は，大学の許可を受けた場合でなければ，他の業務に従事し，又は自ら営利企業を営んではならない。
- ◆ 職員の兼業に関し必要な事項は，広島大学職員兼業規則で定める。

人事担当職員基礎研修資料「服務関係（兼業）について」参照

06　倫　理

- ◆ 職員の職務に係る倫理の保持に関し必要な事項は，広島大学職員倫理規則で定める。

リーフレット「倫理について（概要）」参照

07　ハラスメントの防止

- ◆ 職員は，ハラスメントをいかなる形でも行ってはならない。
- ◆ ハラスメントの防止等に関しては，広島大学におけるハラスメントの防止等に関する規則の定めるところによる。

3. 休暇期間中の服務規律の確保

３－１　飲酒による不祥事の防止

休暇期間中の服務規律の確保

◆ 職員は，年末年始やゴールデンウイーク・夏季休暇などの休暇期間中であっても，次の事項に留意して行動してください。

飲酒による不祥事の防止

- 長期休暇中の飲酒の機会では，飲酒のマナーやエチケットを守り，飲酒による不祥事を起こさないよう，十分に注意してください。
- 飲酒した場合は，絶対に自動車等の運転をしないよう肝に銘じるとともに，飲酒した翌朝の酒気帯び運転にも注意してください。

３－２　利害関係者との関与制限

休暇期間中の
服務規律の確保

利害関係者
との関与制限

- **利害関係者との関係は，常に職員倫理規則に抵触する可能性があります。**

- **たとえ利害関係者以外との関係であっても，社会通念に照らし，疑惑を招くような行為は慎みましょう。**

３－３　個人情報の管理徹底

休暇期間中の服務規律の確保

個人情報の管理徹底

- **個人情報は，本学「個人情報の取扱いに関する規則」及び「情報セキュリティに関する規則」等の関連規則に基づき管理し，長期休暇中は，特に慎重に取り扱ってください。**

- **職務のため，やむを得ず個人情報を持ち出す場合は，個人情報管理者の指示に従い，持ち出す個人情報は必要最小限にとどめ，必ず暗号化してください。**

問合わせ先

服務規律について不明な点がありましたら，
下記へお問い合わせください。

【担当】

財務・総務室
人事部服務グループ（服務担当）
内線　6024，5048（東広島）
E-Mail　fukumu-fukumu@office.hiroshima-u.ac.jp