

平成30年度
仙台市コンプライアンスアクションプラン
～平成30年度コンプライアンス推進施策～



施策体系

コンプライアンス推進計画に基づき、コンプライアンスを推進していくために平成30年度に取り組む主な施策を以下のとおりとする。

【施策体系】

(1) 私は、市民の目線を大切に、仕事をします。

施策 1 市民応対等に関する研修の実施

施策 2 「市民の声」制度の運用

施策 3 窓口サービスアンケートの実施

(2) 私は、法令等を遵守し、公務内外にわたり、高い倫理観を持って行動します。

施策 4 法令等の遵守に関する研修の実施

施策 5 公務員倫理・サービスに関するセルフチェックの実施

施策 6 適正事務の執行に係る各種調査等の実施

施策 7 仙台市職員相談・通報窓口の運用

施策 8 ハラスメント対策

施策 9 職員の懲戒処分に関する指針等の周知

(3) 私は、正確性を期し、積極果敢に仕事をします。

施策 10 仕事の正確性や業務の改善に資する研修の実施

施策 11 リスクマネジメントの運用

施策 12 業務改善制度の運用

(4) 私は、チーム力を高め、よりよい仕事をします。

施策 13 チーム力を高めるための研修の実施

施策 14 職場ミーティング等の励行

施策 15 オフサイトミーティングや職場訪問等の実施

(5) コンプライアンス全般に関わる施策

施策 16 コンプライアンス推進に係る役職者への研修の実施

施策 17 定期通信の発行

※ これらの施策を推進していくための体制や仕組み、点検・評価については、20ページ以降に掲載しております。

重点項目

本市においては、「仙台市コンプライアンス推進計画」において、計画期間（平成28～30年度）における達成目標として「目標①：職員一人ひとりへのコンプライアンス意識の浸透」及び「目標②：誰もが意見を言い合える風通しの良い職場づくり」を掲げ、年度ごとに「仙台市コンプライアンスアクションプラン」を策定し、取り組んできた。

平成29年度「コンプライアンスアクションプラン」においては、以下の項目を重点項目として定め、掲載した施策を着実に実行してきたところである。

【参考】平成29年度コンプライアンスアクションプラン 重点項目

- さらなるコンプライアンス意識の浸透
 - 施策 4 法令等の遵守に関する研修の実施
 - 公務員倫理・コンプライアンス研修
- 風通しの良い職場をつくり、チーム力を向上させる仕組み
 - 施策 13 チーム力を高めるための研修の実施
 - オンデマンド型研修
 - 施策 14 職場ミーティング等の励行
 - 職場ミーティング等の励行
 - 各所属におけるコンプライアンス推進の取り組み支援
 - 施策 16 コンプライアンス推進に係る役職者への研修の実施
 - コンプライアンス推進員研修

こうしたコンプライアンスに係る取り組みが職員や組織に与える影響や成果等については、毎年度、定期的な職員意識調査等を通じて把握に努めてきたところであり、平成29年度の職員意識調査結果（P.25～28参照）や、各局区、各所属における取組状況等を踏まえて見えてきた課題等は以下のとおりである。

■ 職員意識調査結果や取組状況の自己評価等から見える課題等

（1）仕事に対する個人の意識

仕事へのやりがい（Q1）について肯定的な回答をした職員の割合が、調査を開始した平成27年度から毎年減少しているほか、職員としての誇り（Q2）や市政の中で果たす役割に関する理解（Q3）についても、同年度より低い水準で推移している。各所属長からは、職員のモチベーションに関する悩みや所属職員が直接研修を受ける機会の確保に関する要望が寄せられており、仕事に対する個人の意識について引き続き一定の課題が認められる状況にある。

(2) コンプライアンス推進の達成度

コンプライアンス推進に組織で取り組む必要性 (Q4)、日頃からのコンプライアンス意識 (Q5) については、昨年度に引き続き、肯定的な回答が高い水準を保っており、各種研修や、職場ミーティング等が一定の効果をあげていると思われる。また、実践行動の達成度を計る各設問については、ほぼ昨年度と同水準であり、次の項目において、引き続き相対的に達成度が低い状況にある。

- 常に改善の意識を持って仕事に取り組むこと (Q13)
- 自分の仕事についての情報共有 (Q14)

(3) 組織風土

全庁的に職場ミーティング等の取り組みが定着を見せており、組織風土に関する各設問については、昨年度と比較して、全体的に若干の改善が見られている。しかしながら、依然として肯定的な回答の割合が相対的に低い項目も多く、その主なものは、次のとおりである。

- 職場における仕事に対する意欲 (Q16)
- 職場における意見交換や相談のしやすさ (Q17、18)
- 関係部署との連携 (Q22)
- ミスを防止する仕組みの整備 (Q24)

(4) 職場の組織風土が与える影響について

上記 (1) から (3) を踏まえつつ、各項目の関連性を分析するため、職場の風通しに関する設問 (Q17、18) と、肯定的な回答の割合が相対的に低かったいくつかの設問 (Q1、13、14、24) について、比較集計を行った。

その結果、「お互いに意見を言い合うことができる職場である (Q17)」と思っている職員ほど、「現在の自分の仕事にやりがいを感じている (Q1)」、「常に改善の意識を持って仕事に取り組むことができている (Q13)」、「職場において自分の仕事についての情報共有が十分にできている (Q14)」、「ミスを防止する仕組みが整っている (Q24)」といういずれの設問についても、肯定的な回答をする率が高いという結果が確認できた。

また、Q17 に代えて、「仕事上の悩みや課題を相談しやすい職場である (Q18)」と上記各項目を比較した場合も同様の結果であり、風通しの良い職場環境の形成が、個人の意識や実践行動のほか、事務ミス防止の仕組みづくりなど、組織風土にも良い影響を与えるものと考えられる。

(5) 仙台市職員相談・通報窓口の認知度等

仙台市職員相談・通報窓口の認知度 (Q25) は、昨年度よりも減少している。特に、臨時職員・嘱託職員と若年層に対する浸透が十分に図られていない。

■ 課題等への対応の方向性

各種取り組みの積み重ねにより、コンプライアンスに関する基本的な意識は定着してきているものの、仕事に対する個人の意識や、組織風土の形成について、依然として一定の課題

が認められているところであり、引き続き、次に掲げる点を重視しつつ、息の長い取り組みを進めていく必要がある。

- ① 風通しの良い職場づくりを進めることによって、職員一人ひとりが、仕事へのやりがいや職員としての誇りを持ち、職場の士気を高めながら組織目標の達成に一体となって向かっていくことができる環境を形成する。
- ② コミュニケーション不足やその他の組織風土に関する課題の改善を着実に進めていくため、職場ミーティングやオフサイトミーティング等を継続して実施するとともに、そうした場を有効に活用しながら、リスク軽減や業務改善に向けた取り組みを活性化していく。

(具体的な取り組み)

- ・ 職場ミーティング等による情報共有や意見交換の活性化
- ・ オフサイトミーティング等を通じた風通しの良い職場づくり
- ・ 業務改善制度や表彰制度の積極的運用、人事面談機会の積極的な活用
- ・ ダブルチェックの実施や手順書の作成等、事務ミスリスクを最小化するための取り組みの充実
- ・ 係長級以下の職員を対象としたチーム力向上・モチベーション向上に関する研修の拡充

上記の対応に関連する次の施策を平成30年度の重点項目として設定し、これらの施策の実施を通じて、各課題等への対応を図る。また、局区ごとに、平成30年度局区コンプライアンス実施計画を策定し、組織の実情に合った重点項目を定めて取り組みを進めるものとする。

重点項目

- さらなるコンプライアンス意識の浸透

施策 4 法令等の遵守に関する研修の実施

- 公務員倫理・コンプライアンス研修 (P. 8)

- 風通しの良い職場をつくり、チーム力を向上させる仕組み

施策 14 職場ミーティング等の励行

- 職場ミーティング等の励行 (P. 17)
- 各所属におけるコンプライアンス推進の取り組み支援 (P. 17)

施策 16 コンプライアンス推進に係る役職者への研修の実施

- トップセミナー (P. 18)
- コンプライアンス推進員研修 (P. 18)
- 係長・主任向け研修 (P. 18)

各施策の内容

(1) 私は、市民の目線を大切に、仕事をします。

施策 1 市民応対等に関する研修の実施

新規採用時や希望者等を対象に、応対の基本やコミュニケーションスキル、クレーム対応といった、市民応対等に関する各種の研修を実施する。

■ 接遇マナーレベルアップセミナー

内 容：接遇の基本について学ぶ研修を実施する。

対 象：新規採用職員

実施時期：4月（新規採用職員研修（前期）実施時）

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

■ アサーティブコミュニケーション研修

内 容：相手も尊重した上で、誠実に、率直に、対等に、自分の要望や意見を相手に伝えるコミュニケーションの方法を学ぶ研修を実施する。

対 象：新規採用職員

実施時期：12月（新規採用職員研修（後期）実施時）

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

■ 自己表現力養成講座

内 容：表現の基本を身につけ、人間関係をスムーズにし、心を豊かにするコミュニケーション等について学ぶ研修を実施する。

対 象：採用3年目の職員

実施時期：9月・11月（採用3年目研修実施時）

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

■ オンデマンド型研修

内 容：各局区のそれぞれの課題や人材育成ニーズに沿った研修を実施する。例として職場単位での接遇マナー向上に向けた研修プログラムなどを展開していく。

実施時期：随時

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

■ 民間企業体験研修

内 容：百貨店、ホテル、旅館等での体験を通し、接遇の知識、心構えや技術を学ぶとともに、民間企業の仕事に対する姿勢や効率的な仕事の進め方、コスト意識に

ついて学ぶ研修を実施する。

対象：全職員のうち希望者

実施時期：未定

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

■ 信頼される市民対応術基本講座

内容：クレーム対応の事例等をもとに、配慮ある言葉づかいや表現方法など、市民から信頼されるための対応術について学ぶ研修を実施する。

対象：全職員のうち希望者

実施時期：6月・10月

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

■ 窓口・電話等トラブル対応力養成講座

内容：クレームに適切に対応するための知識やノウハウを学び、市民の信頼を得るための対応力向上を図る研修を実施する。

対象：全職員のうち希望者

実施時期：8月～12月の間に2回（予定）

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

施策 2 「市民の声」制度の運用

市民からの市政に対する提言や苦情等について、組織的にその内容を共有し、必要な検討や対応を行う。

■ 「市民の声」制度の運用

- 市長への手紙やインターネットまたは要望・陳情書などにより市民から寄せられた市政に対する提言、要望、苦情を「市民の声」として広聴担当課で受け付け、関係部局で内容を検討したうえで、必要に応じて対応や市民への回答を行う。
- 庁内の情報共有を図るため、「市民の声データベース」の活用や、月ごとの処理状況の庁内 LAN 掲示板への掲載を行う。

[担当課] 広聴担当課（市民局生活安全安心部広聴統計課、各区役所区民部区民生活課、宮城総合支所まちづくり推進課、秋保総合支所総務課）

施策 3 窓口サービスアンケートの実施

職員の対応や案内表示等の改善を図るために、窓口サービスに関する市民アンケートを実施し、改善策を検討・実施する。

■ 窓口サービスアンケートの実施

- 本庁舎や区役所庁舎、公所などに来庁した市民を対象として、あいさつや言葉づかい、身だしなみ、表示等のわかりやすさなどの項目について、アンケートを実施する。
- アンケート結果を受けて、改善が必要な場合は、各課公所で改善策を検討・実施する。
- アンケート結果及び改善策について、市ホームページ等で公表する。

[担当課] 総務局総務部行財政改革課

(2) 私は、法令等を遵守し、公務内外にわたり、高い倫理観を持って行動します。

施策 4 法令等の遵守に関する研修の実施

公務員としての基本的なルールの確認、契約や会計、文書事務、情報セキュリティなど、法令等の遵守や適正な事務事業の遂行に関する研修を実施する。

■ 公務員倫理・コンプライアンス研修 **重点項目**

内 容：階層別研修において、地方公務員法等の公務員としての基本的なルールについて学び、コンプライアンス意識の浸透・徹底を図るための研修を実施する。

対 象：新規採用職員、入庁3年目・5年目・7年目・主任昇任時・主任7年目・係長職昇任時・ポスト係長就任時・課長職昇任時・ポスト課長就任時の各職員及び再任用予定者

実施時期：各階層別研修実施時

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所、総務局総務部コンプライアンス推進担当

■ eラーニングによる公務員倫理・コンプライアンス研修

内 容：コンプライアンス意識の浸透・徹底を図るため、eラーニング教材を活用した公務員倫理・コンプライアンス研修を実施する。

対 象：全職員

実施時期：通年

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

■ 事務系実務基礎講座

内 容：「会計事務」「契約事務」「文書事務」「条例・規則の作り方」「個人情報保護と情報公開」「予算・決算」といった、業務遂行上、基本となる事務分野について、その事務の概要を把握するとともに、実務上必要となる知識を身に付けるための研修を実施する。

対 象：全職員のうち希望者

実施時期：6月～8月

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

■ 情報セキュリティ研修

内 容：情報セキュリティに関する職員の意識や知識の向上を図るため、情報セキュリティポリシーや各課公所における情報セキュリティ対策の状況等に関する解説に加え、セキュリティ障害の未然防止策や発生時の対応に関する演習等も取り入れた研修を実施する。

実施時期：5月（局区情報管理者）、6～7月（情報管理者）、8～9月（一般職員）

[担当課] まちづくり政策局情報政策部情報政策課

■ 契約・会計事務実務研修

内 容：契約・会計事務を適正かつ円滑に執行できる職員を育成するため、契約・会計事務の基礎知識に係る研修を実施する。

対 象：全職員のうち希望者（契約・会計事務初任者）

実施時期：4月、10月（会計事務のみ）

[担当課] 財政局財政部契約課・会計室会計課

■ 工事検査事務に関する研修

内 容：工事契約における給付の完了の確認を適正に行えるように、法令、基準、要綱、不具合事例等を学ぶ研修を実施する。

対 象：工事発注課の指名検査員

実施時期：5月

[担当課] 財政局財政部検査課

■ 不当要求行為等対応講習会

内 容：不当要求行為に対しての具体的な対処方法を習得するため、宮城県警察本部暴力団対策課職員等による講義を行う。また、各職場からの個別の依頼があった場合には、上記内容の講習やロールプレイング・護身術等の実技講習を行う。

対 象：全職員のうち希望者

実施時期：8月（全体講習会）、依頼に応じ随時（個別講習会）

[担当課] 市民局生活安全安心部市民生活課

■ 債権管理基本方針等に関する周知と研修会

内 容：市有債権について、法令等に基づいた適正な管理を推進するため、市有債権全般を対象とした基本方針、債権管理条例、債権回収の標準的な事務手続きをまとめたマニュアル等についての周知を図るとともに、研修会を開催する。

対 象：全職員のうち希望者

実施時期：通年

[担当課] 財政局納税部収納管理課

■ DV被害者等の情報の保護に関する研修

内 容：DV被害者等の安全を確保するため、DV被害の特性について理解を深めるとともに、DV被害者等の情報の保護に関する基礎知識や注意点を学ぶ研修を実施する。

対 象：住民基本台帳の住所情報を参照して各種行政サービスを実施している業務主管課及び担当課の係長職等

実施時期：未定

[担当課] 市民局協働まちづくり推進部男女共同参画課

■ 選挙事務意識向上研修

内 容：選挙事務従事への意識向上を図るため、投開票事務の概要や職員に求められる選挙事務への取り組み姿勢等について学ぶ研修を実施する。

対 象：新規採用職員、課長職昇任者

実施時期：新規採用職員研修（前期）、課長職昇任者研修実施時

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

■ 知的財産権研修

内 容：知的財産権保護の意識を啓発するとともに、広報業務を行う際の知的財産権に係る注意点を学ぶ研修を実施する。

対 象：全職員のうち希望者

実施時期：未定

[担当課] 総務局広報課

施策 5 公務員倫理・サービスに関するセルフチェックの実施

適正な事務処理やサービス上のルール、交通法規の遵守や私生活における意識など、公務員としての基本に立ち返るためのセルフチェックを実施する。

■ 公務員倫理・サービスチェックシートを活用したセルフチェックの実施

- 所属長から公務員倫理やサービスに関するチェックシートを所属職員に配布し、全職員がセルフチェックをする。チェックを終了した職員はシートを所属長に提出し、確認を受ける。
- チェックしたシートを活用し、朝礼又はミーティングを実施する等、職員間での振り返りの場を設ける。

[担当課] 総務局人材育成部人事課

施策 6 適正事務の執行に係る各種調査等の実施

行政文書や情報セキュリティ、契約や会計に関する調査や監査等を通して、法令等を遵守した事務が行われているかについて確認する。

■ 行政文書の誤廃棄防止等適正な文書管理の徹底

内 容：行政文書の適切な管理の促進及び行政文書の誤廃棄の予防の観点から、行政文書の管理のポイントについて周知するとともに、各課に「文書管理の確認報告書」の提出を求める。

[担当課] 総務局総務部文書法制課

■ 情報システム監査

内 容：庁内の重要な情報システムについてセキュリティ対策が適切かつ継続的に行われるよう、システム所管課での自己点検を行うとともに、セキュリティ対策の実施状況について、適宜訪問調査を行う。また、各システムにおける課題改善の取り組みについて支援を行う。

[担当課] まちづくり政策局情報政策部情報政策課

■ 情報セキュリティ点検

内 容：情報資産を保有する各課公所におけるセキュリティ対策が適切かつ継続的に行われるよう、各課公所で自己点検を行うとともに、セキュリティ対策の実施状況について、適宜訪問調査を行う。また、各課公所における課題改善の取り組みについて支援を行う。

[担当課] まちづくり政策局情報政策部情報政策課

■ 随意契約検査

内 容：各課で行った随意契約が適正に実施されているかの検査を行う。随意契約ガイドラインに基づき、特命理由等や地方自治法施行令に定める随意契約事由に該当しているかを確認し、不適切な事例があれば注意を促すことにより、適正な随意契約事務が行われるようにする。

[担当課] 財政局財政部契約課

■ 会計に関する各種検査（調査）の実施

内 容：公金等管理意識の向上や不適正経理の発生防止のため、各種検査（調査）を計画的に実施する。

- 物品の出納保管及び管理事務に関する検査
- 現金出納員等の会計事務に関する検査
- 前渡資金に係る検査
- 各種団体会計事務調査

[担当課] 会計室会計課・各区区民部税務会計課

施策 7 仙台市職員相談・通報窓口の運用

本市の事務事業に係る法令等違反や不当な行為（服務規律違反、事務の怠慢、ハラスメント）などについて、公益通報の窓口を設け、周知徹底を図るとともに、職員等からの相談や通報を受け付ける。

■ 公益通報の受付・調査の実施

- 常時通報を受け付け、受理した事案について調査を実施する。
※ 相談・通報の受付は、内部及び外部の通報窓口において行う。
- 適正な運用を図るため、相談・通報を受け付ける担当職員向けの研修を実施する。
- 通報したことを理由とした不利益な取扱いを防止するため、通報者に対するフォローアップを行う。

■ 公益通報制度の職員等への周知

- 市職員による不正行為や職場における問題の隠ぺい等に対し、職場内での是正が困難である場合には、職員相談・通報窓口を活用するよう周知を図る。

■ 公益通報制度の運用状況の公表

- 公益通報制度の運用状況について、定期的に、通報件数や通報内容、対応について市ホームページでの公表を行う。

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

施策 8 ハラスメント対策

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等、各種ハラスメントに対する理解を深めるため、職員への意識啓発に取り組むとともに、セクシュアル・ハラスメント等対策のための相談員の配置や相談窓口の設置など、ハラスメント対策を実施する。

■ 職員への意識啓発

- ハラスメントに対する理解を深めるため、ハラスメントについて学ぶ機会を提供し、ハラスメント防止について周知を図る。

■ セクシュアル・ハラスメント等に関する苦情相談員の配置及び外部相談窓口の設置

- セクシュアル・ハラスメント等防止策の一環として、各局区の主管課長及び総務局長の指名する者等を「セクシュアル・ハラスメント等苦情相談員」に任命し、職員からの相談を受ける。
- 苦情相談員は相談者の話を整理・記録し、必要に応じ人事課へ報告を行う等、問題解決に向けた役割を担う。
- ハラスメント相談に係る心構えやノウハウ等について学ぶ、苦情相談員向けの研修会を実施する。
- 市内部では相談しにくい場合に対処するため、外部相談窓口（せんだい男女共同参画財団）を設ける。

[担当課] 総務局人材育成部人事課

■ 職員相談・通報窓口での受付

- 各種ハラスメントについては、**施策7** 仙台市職員相談・通報窓口においても、職員等からの相談・通報を受け付ける。

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

施策 9 職員の懲戒処分に関する指針等の周知

「職員の懲戒処分に関する指針」について周知を行うとともに、非違行為があった場合には、その内容についての周知を図る。

■ 職員の懲戒処分に関する指針の周知

- 懲戒処分に係る透明性を確保するとともに、非違行為の発生を抑制するため、職員の懲戒処分に関する指針を庁内 LAN へ掲載し、周知を図る。

■ 処分実施時の処分内容等の周知

- 綱紀粛正と再発の防止を図るために、職員による非違行為があった場合には、その内容等について職員への周知を図る。

[担当課] 総務局人材育成部人事課

(3) 私は、正確性を期し、積極果敢に仕事をします。

施策10 仕事の正確性や業務の改善に資する研修の実施

業務の効率化・改善のための業務マニュアルの作成、業務改善の必要性やその手法を学ぶための研修のほか、設計積算業務のミス防止に関する研修を実施する。

■ マニュアル作成講座

内 容：業務の効率化、改善を推進するため、業務の見える化に資するマニュアル整備を促進するとともに、自身及び組織の業務を体系的に見直し、「業務の標準化」、「業務改善」、「知識の伝承」につなげるため、マニュアルを作成するにあたっての基本的な事項と具体的な手法について学ぶ研修を実施する。

対 象：全職員のうち希望者

実施時期：9月～10月のうちに2回（予定）

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

■ 業務改善講座

内 容：業務改善能力の向上を図るために、業務改善の必要性、業務の質や効率性を高める業務改善手法について学ぶ研修を実施する。

対 象：採用5年目の職員

実施時期：7月(採用5年目研修実施時)

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

■ 設計積算業務のミス防止研修

内 容：「設計積算業務のミス防止のための具体的な取組み」に基づき、技術職員のスキルアップ、チェック体制の強化による正確性の確保、ミスが発生した場合の組織的かつ速やかな対応について、確実に取り組むよう庁内関係課あてに周知するとともに、ミス事例の情報共有及びミス防止のための研修を実施する。

対 象：新規採用、採用3年目、採用7年目の技術職員

実施時期：6月・8月

[担当課] 都市整備局技術管理室

施策 1 1 リスクマネジメントの運用

各業務において発生しうる事務処理ミスなどのリスクを想定し、リスクを想定したチェック体制の構築などの対策を行うために、リスクチェックシートを活用したリスクマネジメントシステムの運用を進める。

■ リスクチェックシート等を活用したリスクマネジメントシステムの運用

- 各所属において、市民への影響が特に大きいと思われるものに加え、各所属で特に必要な事項について、リスクを洗い出し、当該リスクを回避するための対策を検討し、各所属独自のリスクチェックシートを作成する。
- 各所属長は、作成したシートを活用し、適宜、対策の実施状況を確認するとともに、その効果を検証し、リスク対策の見直しを行う。
- 各局区等において適宜、実施状況の確認を行い、リスクマネジメントの着実な実施を図る。
- 迅速かつ適切な事故処理対応を行うため、事故（不適正な事務処理）発生時の情報伝達ルートを周知徹底する。
- 全庁の実施状況を把握し、運用のあり方について検討を行う。

[担当課] 総務局総務部行財政改革課

施策 1 2 業務改善制度の運用

職員がすでに実施している業務改善の取り組みを庁内で情報共有し、優秀な取り組みについて表彰を行うとともに、業務に関する新たな考案等を募集し、提案内容を育成する。

■ 業務改善実績表彰制度の運用

- 職員がすでに実施している「より良い仕事をしていくための業務改善の取り組み」を募集し、その内容を庁内で情報共有する。
- 優秀な取り組みについては、市長等からの表彰を行う。

■ カイゼンアイデア育成制度の運用

- 未実施の新たな考案等を広く職員から募集し、育成対象と決定されたアイデアを関係局区にて育成する。

[担当課] 総務局総務部行財政改革課

(4) 私は、チーム力を高め、よりよい仕事をします。

施策13 チーム力を高めるための研修の実施

組織の活性化やよりよい組織風土づくりに向けて、職場が一体となってチームとして仕事に取り組んでいくための手法について学ぶ研修を実施する。

■ 職場活性化研修

内 容：職場の中核職員である主任級職員を対象に、組織活性化の核として、職場の活性化、チーム力強化にどう貢献していくのかを学び、職場での実践を組み込んだ研修を実施する。

対 象：主任昇任者

実施時期：10月・12月

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

■ チームビルディング研修

内 容：組織の現状を分析し、組織のあるべき姿を考え、その創造に向けて職場が一体となってチームとして取り組んでいくための手法について学ぶ研修を実施する。

対 象：係長職昇任者

実施時期：1月（係長職昇任者研修実施時）

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

■ オンデマンド型研修

内 容：各局区のそれぞれの課題や人材育成ニーズに沿った研修を実施する。例として職場単位でのチーム力向上に向けた研修プログラムなどを展開していく。

実施時期：随時

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

■ チーム力向上研修

内 容：組織目標の達成や組織の活性化に向けて、チームへの貢献やその係わり方、行動等について学ぶ研修を実施する。

対 象：全職員のうち希望者

実施時期：8月～9月

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

施策14 職場ミーティング等の励行 重点項目

各職場において、コンプライアンス推進員を中心として、コンプライアンス意識の浸透や職員同士の情報共有を図るために職場ミーティング等を実施するとともに、各所属で活用できるツールの提供等を行う。

■ 職場ミーティング等の励行

- コンプライアンス推進員を中心に、職場で起きた事例や自らの経験、他の組織で起きている不祥事事例に関する意見交換等を行うことによって、コンプライアンス意識を浸透させるとともに、風通しの良い職場づくりを進めるために、職員同士の情報共有などを行うミーティング等を行う。
- ミーティング等の場を活用し、各所属の所管業務におけるリスクや、業務スケジュール等について、所属職員同士で認識の共有を図る機会を設けることによって、事務ミスや懈怠のリスク軽減を図る。
- 実施頻度や実施手法は各職場の状況により、各職場で設定する。

■ 各所属におけるコンプライアンス推進の取り組み支援

- 各所属における取組事例の情報提供等のほか、職場ミーティング等で活用できるツールの提供や職場を訪問しての研修等、各所属のコンプライアンス推進の取り組みを積極的に支援する。

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

施策15 オフサイトミーティングや職場訪問等の実施

各局区において、局区コンプライアンス責任者及び局区統括コンプライアンス推進員を中心としたオフサイトミーティングや職場訪問等を実施する。

■ オフサイトミーティングや職場訪問等の実施

- 風通しの良い職場を目指し、局区コンプライアンス責任者等幹部職員による所属職員との懇談の場の設定や職場訪問など、各局区それぞれの組織の特徴に合わせた取り組みを計画し、実施する。

(5) コンプライアンス全般に関わる施策

施策16 コンプライアンス推進に係る役職者への研修の実施

重点項目

コンプライアンス推進のために配置する各役職者向けに、それぞれの役割に応じた研修を実施する。加えて、組織の中核を担う係長職・主任級職員の意識醸成のための研修を実施する。

■ トップセミナー

内 容：本市が目指すコンプライアンスを推進していくために、局区の管理者として果たすべき責務や心構え等について確認し、職員のコンプライアンス意識の向上や、風通しの良い職場づくりなどを、組織の中でどのように実践していくかについての考え方を学ぶための研修を実施する。

対 象：局区コンプライアンス責任者、局区統括コンプライアンス推進員

実施時期：5月

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

■ コンプライアンス推進員研修

内 容：各職場においてコンプライアンスを推進していく者として、職員のコンプライアンス意識の向上のため、チーム力向上・モチベーション向上・業務改善などの所属の課題に応じたテーマについて、職場での指導方法を習得するための研修を実施する。

対 象：コンプライアンス推進員

実施時期：10月～11月

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

■ 係長・主任向けコンプライアンス研修

内 容：各職場におけるコンプライアンスの推進のため、職場の中核である係長職・主任級職員を対象に、チーム力向上・モチベーション向上などについて、各職場で実践可能なスキルや心構えを習得するための研修を実施する。

対 象：係長職以下の職員のうち、所属長が推薦する者

実施時期：未定

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

施策 17 定期通信の発行

各所属においてコンプライアンス意識の啓発を促進し、職員個々人の意識向上を図っていくために、注意すべき事例等を掲載した通信を定期的に発行する。

■ 「コンプラ通信」の発行

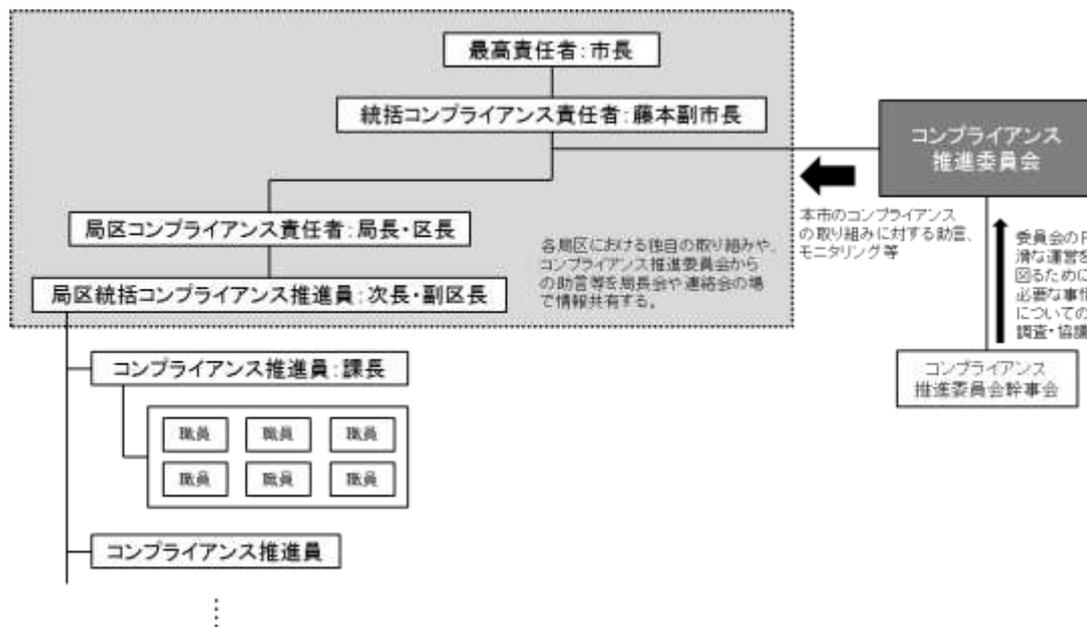
- 本市のコンプライアンス推進に関する施策の検討状況や各所属における取組事例の紹介等、下記の内容を掲載した通信を定期的に発行する。
 - ① 本市のコンプライアンス推進に関する施策の検討状況や実施状況について
 - ② 各所属における取組事例の紹介
 - ③ コンプライアンス推進にあたって注意すべき事例の紹介（他都市・民間等の事例も含む）
 - ④ その他コンプライアンス推進のために必要な内容
- 発行した通信は、バックナンバーも含め、庁内 LAN から閲覧できるようにし、各所属において、員が確認しやすい方法により供覧する。

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

推進に向けて

(1) 推進体制

各種のコンプライアンスに関する施策を着実に展開していくために、庁内における推進体制を運用し、組織的なコンプライアンスの推進を図る。



【役職者・組織体の役割】

<p>■ 統括コンプライアンス責任者（藤本副市長）</p> <ul style="list-style-type: none"> ● コンプライアンスに関する全ての事務を掌握。
<p>■ 局区コンプライアンス責任者（局長及び区長）</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 局区における最高責任者としてのコンプライアンス推進の総合調整。 ● 統括コンプライアンス推進員との協同による風通しの良い職場づくり（オフサイトミーティングや職場訪問等）。
<p>■ 局区統括コンプライアンス推進員（局区長の指名する者（次長及び副区長））</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 風通しの良い職場づくりを進めるためのオフサイトミーティングや職場訪問等の企画・実行。 ● コンプライアンス推進員との連絡調整やコンプライアンス推進員への指導・助言。 ● 統括コンプライアンス推進員連絡会にて各局区における取り組み状況や職場における課題等についての情報共有。 ● その他、コンプライアンス意識の浸透・向上、風通しの良い職場づくりを進めるための局区独自の取り組み（研修会の実施等）についての企画検討・実施。

<p>■ コンプライアンス推進員（課及び課相当の組織の長）</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所属職員に対するコンプライアンス意識の啓発（朝礼・職場ミーティング等での行動規範集の浸透）・指導監督・助言。 ● 朝礼・職場ミーティング等の実施状況の局区コンプライアンス責任者への報告。
<p>■ コンプライアンス推進委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本市のコンプライアンスの取り組みに対する助言、モニタリング等の実施。
<p>■ コンプライアンス推進委員会幹事会</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 委員会資料の調製など、委員会の円滑な運営を図るために必要な事項についての調査・協議。

（２）職員が意欲を持って仕事に取り組むための仕組みの運用

職員一人ひとりが高い意欲を持って仕事に取り組んでいくことができるように、多分野で実施している庁内公募制度の継続的な実施や複線型の配置管理、また、人事評価制度にかかる人事面談機会の活用や評価結果の処遇への反映などのほか、仙台市職員等表彰規則の積極的な運用を進める。

また、チーム力の高い職場づくりを進めるため、組織の中核を担う係長職や主任級職員がこれまで以上に力を発揮することができる職場環境づくりを進める。

■ 庁内公募制度の運用

職員の意欲を適切に活用していくために庁内公募制度を積極的に運用する。

- 特定業務における庁内公募の継続実施
- 公募対象とする新たな業務分野等の検討

■ 複線型の配置管理の運用

特定の業務分野において、高い専門性を持つ職員を育成・配置するため、複線型の配置管理を行う。

- 税・福祉分野における複線型の配置管理の継続実施
- 他分野における複線型の配置管理の検討

■ 人事評価制度にかかる人事面談機会の活用

人事評価制度において実施する人事面談の場を活用し、職員の今後のキャリア形成や能力開発に向けた動機づけを図る。

■ 人事評価結果の処遇への反映

人事評価結果を昇給や勤勉手当へ反映することにより、職員一人ひとりの力を最大限に引き出し、公務能力の向上を図る。

■ 仙台市職員等表彰規則の積極運用

仙台市職員等表彰規則に基づく表彰制度を積極的に運用し、職員のモチベーションを向上させることで、市民サービスの質の向上を図る。

■ 係の業務の円滑化にかかる組織体制の見直し

効率的な業務運営が図られるために、係の適正規模の検討や、担当係長制の導入などを新たに行う。

(3) 点検・評価とその対応

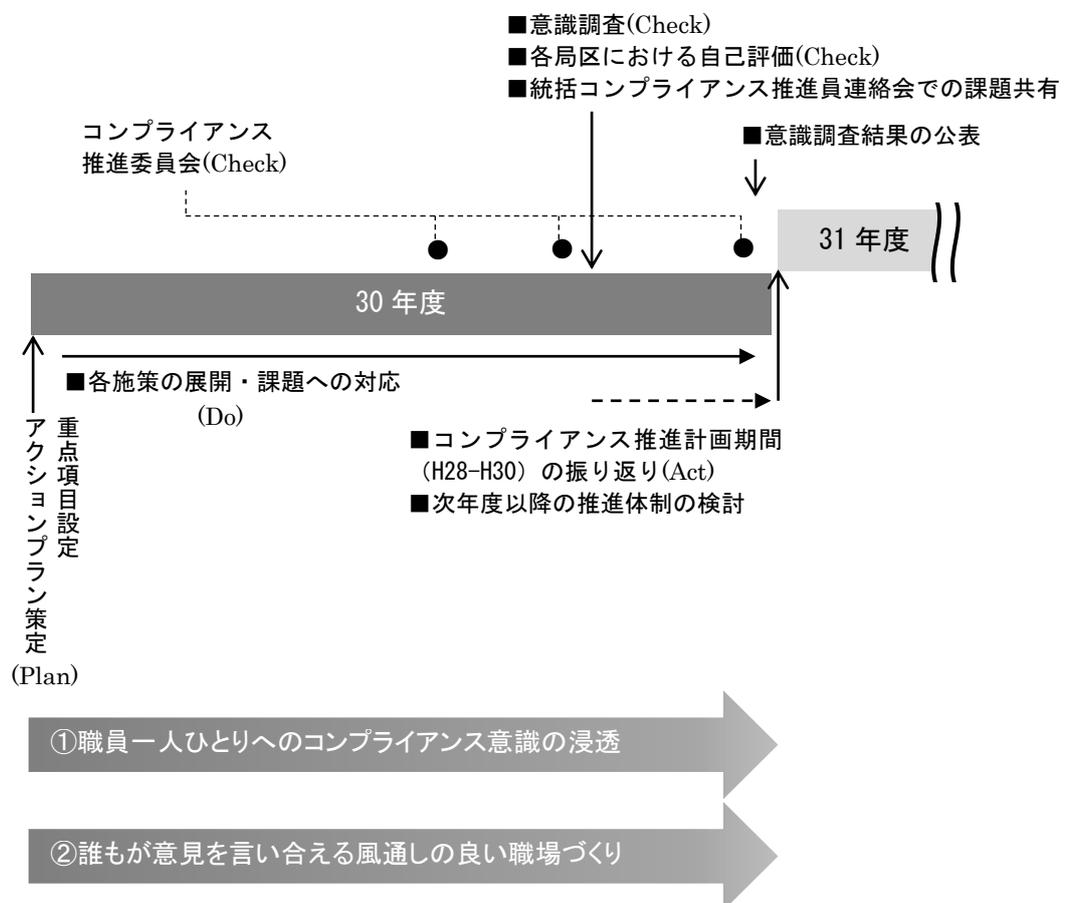
平成30年度は仙台市コンプライアンス推進計画（平成28～30年度）の最終年度であることから、職員意識調査や推進委員会を通じて、計画期間における各施策の点検・評価を行い、次年度以降の推進体制の検討を行う。

■ 職員意識調査による定点観測

職員にコンプライアンスの意識が浸透しているか、また、風通しの良い組織風土へと組織が変化しているかを確認するため、職員への意識調査を実施する。

■ 施策の点検・評価、次年度以降の推進体制の検討

職員意識調査の結果の分析や、各局区における自己評価、推進委員会による各取り組みの実施状況の点検、評価を行ったうえで、課題を抽出し、既存の取り組みの改善や新たな施策の実施など必要な見直しを行い、次年度以降の推進体制に反映させる。



【参考】研修一覧

(1) 私は、市民の目線を大切に、仕事をします。【実践行動 一】

研修名	対象職員
接遇マナーレベルアップセミナー	新規採用職員
アサーティブコミュニケーション研修	新規採用職員
自己表現力養成講座	採用3年目の職員
オンデマンド型研修	全職員
民間企業体験研修	全職員のうち希望者
信頼される市民対応術基本講座	全職員のうち希望者
窓口・電話等トラブル対応力養成講座	全職員のうち希望者

(2) 私は、法令等を遵守し、公務内外にわたり、高い倫理観を持って行動します。【実践行動 二】

研修名	対象職員
公務員倫理・コンプライアンス研修	階層別研修、役職者研修、eラーニング等により、臨時職員、嘱託職員を含む、全職員が受講
eラーニングによる公務員倫理・コンプライアンス研修	
事務系実務基礎講座	全職員のうち希望者
情報セキュリティ研修	局区情報管理者 情報管理者 一般職員
契約・会計事務実務研修	全職員のうち希望者（契約・会計事務初任者）
工事検査事務に関する研修	工事発注課の指名検査員
不当要求行為等対応講習会	全職員のうち希望者
債権管理基本方針等に関する周知と研修会	全職員のうち希望者
DV被害者等の情報の保護に関する研修	関係各課の係長職
選挙事務意識向上研修	新規採用職員、課長職昇任者
知的財産権研修	全職員のうち希望者

(3) 私は、正確性を期し、積極果敢に仕事をします。【実践行動 三】

研修名	対象職員
マニュアル作成講座	全職員のうち希望者
業務改善講座	採用5年目の職員
設計積算業務のミス防止研修	新規採用職員、採用3年目、採用7年目の技術職員

(4) 私は、チーム力を高め、よりよい仕事をします。【実践行動 四】

研修名	対象職員
職場活性化研修	主任昇任者
チームビルディング研修	係長職昇任者
オンデマンド型研修	全職員
チーム力向上研修	全職員のうち希望者

(5) コンプライアンス全般に関わる施策

研修名	対象職員
トップセミナー	局区コンプライアンス責任者 局区統括コンプライアンス推進員
コンプライアンス推進員研修	コンプライアンス推進員
係長・主任向けコンプライアンス研修	係長職、主任級職員

平成 29 年度コンプライアンス推進に係る職員意識調査結果【概要版】

1 調査の概要

目的

本市では、市民との強固な信頼関係の構築を目指して、平成 27 年度からコンプライアンス推進に取り組んでいます。これまでの取組みを通して、職員の意識や組織風土にどのような変化があったかを把握し、今後の取組みにつなげていくために、職員意識調査を実施しました。〔調査期間：H29.12.6～12.22〕

調査対象及び対象者数

全職員（再任用職員、臨時的任用職員及び非常勤嘱託職員を含む。アルバイトを除く。）計 10,177 人【H28 比：+6 人】
 ※消防局、教育局、交通局、市立病院の一部職員を除く。非常勤嘱託職員は月額で報酬を支払っている職員を対象とする。

回答数及び回答率

有効回答数 7,112 件【H28 比：+62 件】、有効回答率 69.9%【H28 比：+0.6 ポイント】

2 調査結果

 : 「そう思う」「まあそう思う」の合計が前回調査と比較して1.0ポイント以上増減した項目  : 前回調査・今回調査ともに、1割以上の職員が「あまりそう思わない」「そう思わない」と回答した項目

(1) 仕事に対する個人の意識 (Q 1～3)

Q1	あなたは現在の自分の仕事にやりがいを感じていますか？	-1.1		12.6% 2.5%	★
Q2	あなたは仙台市職員として誇りを持って仕事に取り組んでいると思いますか？			9.4% 1.4%	★
Q3	あなたは自分の仕事が市政の中でどういう役割を果たしているか理解していますか？			6.1% 0.6%	

▶仕事へのやりがい (Q1) については、肯定的な回答の割合が減少した。調査を開始した平成 27 年度から 2 年連続で減少している。職員としての誇り (Q2) や市政の中で果たす役割に関する理解 (Q3) についても、同年度より低い水準で推移している。

(2) コンプライアンス推進の達成度

◆ 取り組みへの意欲 (Q 4)、コンプライアンス意識の浸透 (Q 5)

Q4	あなたは、コンプライアンス推進について、組織で取り組んでいく必要があると思いますか？	1.1		5.6% 1.0%	
Q5	あなたは、日頃からコンプライアンスを意識していますか？			3.5% 0.2%	

◆ 実践行動の達成度 (Q 6～15)

実践行動	Q6	あなたは、仕事において、相手の立場に立って親身になって考えることができていると思いますか？			4.1% 0.2%	
	Q7	あなたは、仕事において、相手に対して、分かり易い言葉で十分な説明を行うことができていると思いますか？			10.8% 0.6%	★
	Q8	あなたは、仕事において、応対の際、マナーや服装などに気を配った行動ができていると思いますか？			3.1% 0.1%	

実践行動 二	Q9	あなたは、漫然と前例を踏襲せず、法令等の根拠を確認して仕事をする事ができていると思いますか？	↓ -1.1	22.1%	64.7%	11.9%	0.5%	★
	Q10	あなたは、公平・公正に職務を執行することができていると思いますか？		38.9%	57.7%	2.2%	0.2%	
	Q11	あなたは、公務内外を問わず、高い倫理観を持って行動することができていると思いますか？		25.0%	65.3%	8.5%	0.4%	
実践行動 三	Q12	あなたは、法令等に基づいて、正確な仕事をする事ができていると思いますか？		23.1%	69.8%	5.8%	0.2%	
	Q13	あなたは、常に改善の意識を持って仕事に取り組むことができていると思いますか？		23.2%	60.9%	14.5%	0.6%	★
実践行動 四	Q14	あなたは、職場において自分の仕事についての情報共有が十分にできていると思いますか？		21.0%	59.5%	16.5%	2.0%	★
	Q15	あなたは、職場で困っている人がいたら、手助けしたりアドバイスしたりできていると思いますか？		25.9%	63.0%	9.5%	0.7%	★

▶コンプライアンス推進に組織で取り組む必要性（Q4）、日頃からのコンプライアンス意識（Q5）については、昨年度に引き続き、肯定的な回答が高い水準を保っている。

▶実践行動の達成度を計る各設問については、ほぼ昨年度と同水準であり、次の項目において、引き続き相対的に達成度が低い状況にある。

- 常に改善の意識を持って仕事に取り組むこと（Q13）【実践行動三】
- 自分の仕事についての情報共有（Q14）【実践行動四】

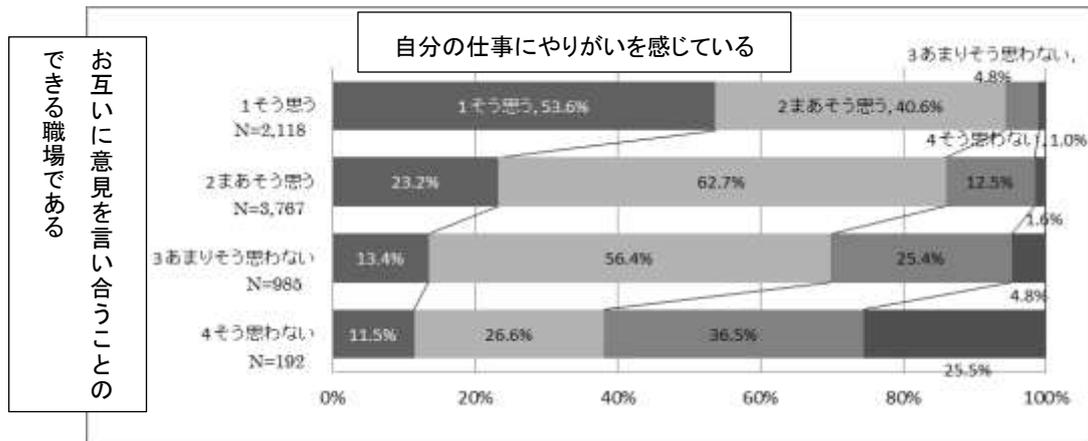
（3）組織風土（Q16～24）

Q16	あなたの職場は、仕事に対する意欲が高いと思いますか？		29.9%	55.3%	12.3%	1.9%	★
Q17	あなたの職場は、お互いに意見を言い合うことができる職場ですか？		29.8%	53.0%	13.9%	2.7%	★
Q18	あなたの職場は、仕事上の悩みや課題を相談しやすい職場ですか？	↑ 1.2	27.2%	53.4%	15.1%	3.6%	★
Q19	あなたは自分の仕事について、上司に適切に報告・連絡・相談ができていると思いますか？		37.9%	54.2%	6.2%	1.1%	
Q20	あなたは自分の仕事について、上司から適切に確認を受けていると思いますか？		31.6%	53.8%	11.2%	2.2%	★
Q21	あなたは、上司からの指示に疑問を感じた時に、質問したり意見を言ったりすることはできますか？		33.4%	54.0%	9.5%	2.3%	★
Q22	あなたの職場では、関係部署との連携はうまくいっていると思いますか？		17.2%	61.7%	16.9%	2.9%	★
Q23	あなたは仮に自分がミスをした場合に、速やかに上司に報告ができると思いますか？		54.0%	42.8%	1.8%	0.3%	
Q24	あなたの職場では、ダブルチェックの実施や手順書の整備など、ミスを防止する仕組みが整っていると思いますか？		27.7%	57.3%	12.4%	1.4%	★

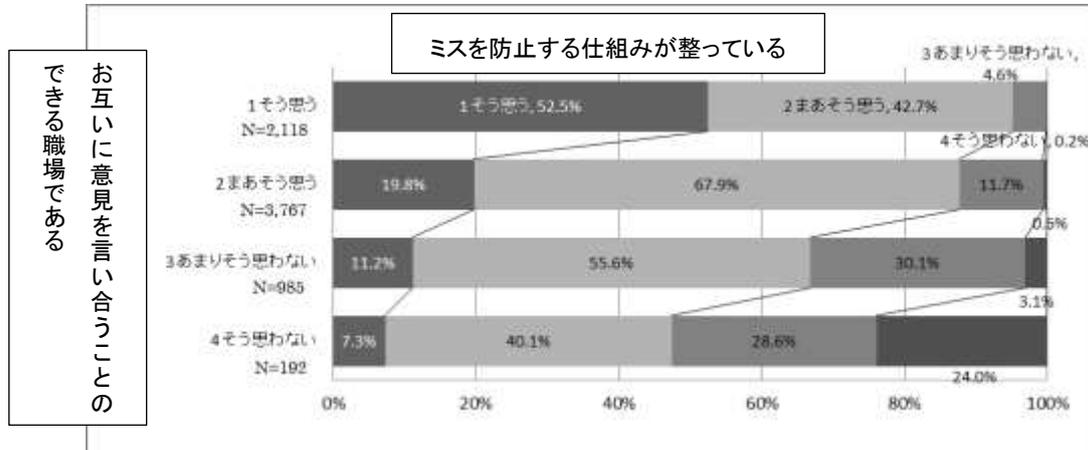
- ▶ 悩みや課題の相談しやすさ（Q18）については、昨年度よりも肯定的な回答の割合が増加した。
- ▶ 組織風土に関する各設問については、昨年度と比較して、全体的に若干の改善が見られるものの、依然として肯定的な回答の割合が相対的に低い項目が多い。その主なものは、次のとおりである。
 - 職場における仕事に対する意欲（Q16）
 - 職場における意見交換や相談のしにくさ（Q17、18）
 - 関係部署との連携不足（Q22）
 - ミス防止を防止する仕組みの整備（Q24）

「職場の風通し」と「個人の仕事に対するやりがい」「ミス防止の仕組み」等との関連性

◆Q17（お互いに意見を言い合える）×Q1（自分の仕事に対するやりがい）



◆Q17（お互いに意見を言い合える）×Q24（ミスを防止する仕組み）



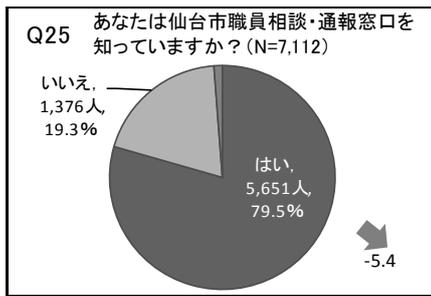
◆自分の職場について、「お互いに意見を言い合うことができる職場である（Q17）」と思っている職員ほど、「現在の自分の仕事にやりがいを感じている（Q1）」、「常に改善の意識を持って仕事に取り組むことができている（Q13）」、「職場において自分の仕事についての情報共有が十分にできている（Q14）」、「ミスを防止する仕組みが整っている（Q24）」という設問に対し、肯定的な回答をする率が高かった。

◆Q17に代えて、「仕事上の悩みや課題を相談しやすい職場である（Q18）」と上記各項目を比較した場合も、同様の結果であった。



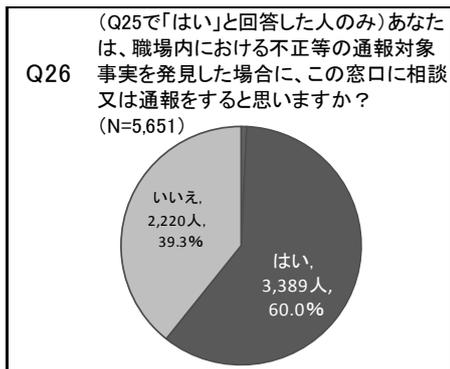
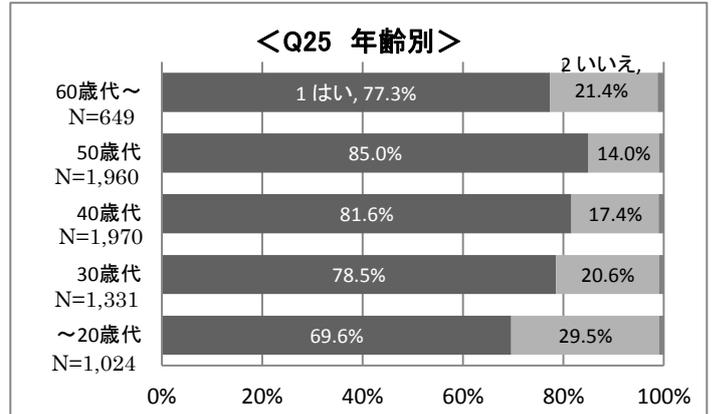
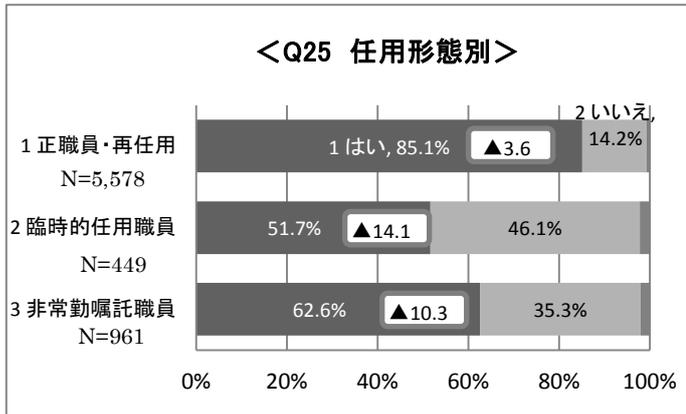
職場の風通しを良くしていくことが、仕事に対する個人の意識やミスを防止する環境づくりに対して良い影響を与えていくものと考えられる。

(4) 仙台市職員相談・通報窓口の認知度 (Q25~27)

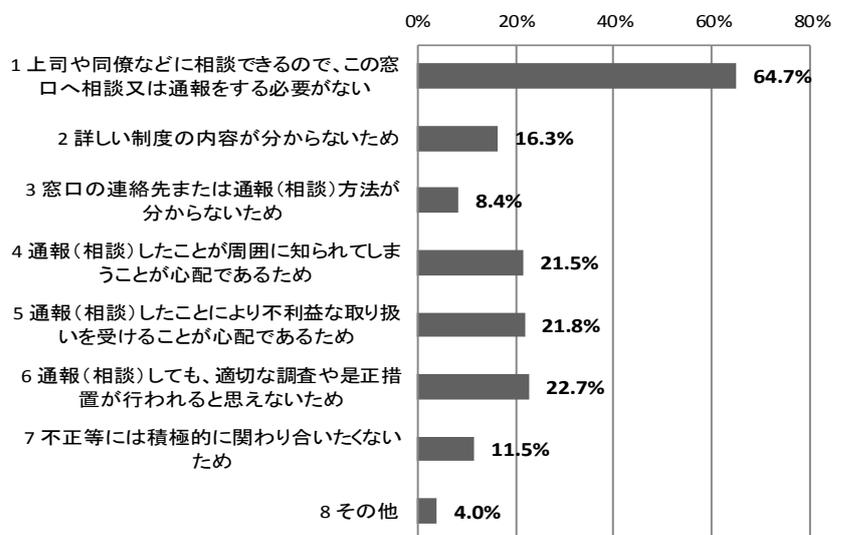


▶全体の認知度は、昨年度よりも5.4ポイント減少し、79.5%の職員が窓口を知っていると回答した。

▶任用形態別の認知度は、正職員・再任用は85.1%であった一方、臨時的任用職員・非常勤嘱託職員は、昨年度と比較してそれぞれ10ポイント以上も減少している。年齢別では、20歳代以下の職員の認知度が低い。



Q27 (Q26で「いいえ」と回答した人のみ)この窓口にご相談又は通報をしないと思う理由を選択してください。【複数回答可】(N=2,220)



(5) その他

自由記述(Q28)においては、組織的な対応が重要であるとの認識が複数寄せられた一方、コンプライアンス推進を意識するあまり、職場に閉塞感を感じているといった、継続的な取組みに関する課題が挙げられた。

総務局総務部
コンプライアンス推進担当