

平成 27 年度第 9 回 仙台市コンプライアンス推進委員会 議事録

日 時：平成 28 年 2 月 4 日（木） 16：00～17：20

会 場：市役所本庁舎 2 階 第 1 委員会室

出席者：藤本章委員長、加藤俊憲副委員長、栗原さやか委員、小島博仁委員、宮下典夫委員、
矢口義教委員、八島徳子委員

議 事： 1 開 会

2 議 事

(1) 仙台市コンプライアンス推進計画について

(2) その他

3 閉 会

配布資料： 資料 1 仙台市コンプライアンス推進委員会 委員名簿

資料 2 仙台市コンプライアンス推進計画（素案）

資料 3 平成 28 年度仙台市コンプライアンスアクションプラン（素案）

資料 4 仙台市コンプライアンス推進計画・アクションプラン（骨子）に対する主
な委員意見と事務局対応（案）

参考資料 コンプラ通信 増刊号（事例集）

1 開会

○事務局（コンプライアンス推進担当課長）

加藤副委員長が少し遅れて来る予定ではございますが、定刻となりましたので、ただいまから第 9 回仙台市コンプライアンス推進委員会を開催させていただきます。

それでは、進行を藤本委員長にお願いいたします。

○藤本委員長

今日もどうぞよろしくお願いいたします。

初めに議事録署名委員ですが、本日は木村委員にお願いしてよろしいでしょうか。

○木村委員

はい。

○藤本委員長

よろしくお願いいたします。

まず、定足数と資料の確認について事務局からお願いいたします。

○事務局（コンプライアンス推進担当課長）

初めに、定足数でございます。本日は佐々木委員が欠席となっております。また、本日は里村委員の代理として宮下様にご出席をいただいておりますので、9 名の委員中、8 名の委員にご出席をいただいておりますので、定足数を満たしていることをご報告いたします。

続いて、資料の確認をさせていただきます。

座席に、座席表と、資料といたしまして、次第と資料一覧、資料 1 から 4、また参考資料を置かせていただいております。不足等がございましたら事務局までお申しつけください。よろしいでしょうか。

○藤本委員長

ありがとうございました。

2 議事

(1) 仙台市コンプライアンス推進計画について

○藤本委員長

前回のご指摘を踏まえまして、事務局で推進計画の修正等をさせていただきまして、計画の立てつけや書きぶりにつきましてご意見をいただければと思います。その前に、事務局からその部分についての説明をお願いします。

○事務局（コンプライアンス推進担当課長）

それでは、仙台市コンプライアンス推進計画につきまして、資料2から資料4をもとに説明させていただきたいと思います。

これらにつきましては、前回の当委員会で骨子をお示しいたしまして、様々なご意見をいただきました。

今回はいただいたご意見を反映させた形で、また、新年度の予算査定の状況なども確認をした上で、資料を取りまとめさせていただいております。

まず、前回いただいたご意見等の確認ということもありまして、A3横の資料4をもとに、前回いただいた意見についてどのような対応をとらせていただいているか、簡単に説明させていただいた上で、資料2と資料3の説明に移らせていただきたいと思います。

資料4をご覧いただきたいと思います。

まず、推進計画の全般的な部分につきまして、全体像を理解してもらうためにも、この3年間でどのようなところを目指してやっていくのか、わかりやすく示したほうが良いということ、また、年度ごとの重点項目のようなものを設定してはどうかというご意見がございました。この点について、確かに前回お出しした資料ではなかなか全体像がわかりにくい部分があったので、今回3年間の計画期間で目指す目標、それからそれに向けて何を実施するのかということをわかりやすいようにさせていただいております。

また、年度ごとに取り組む重点項目についても、現在集計作業を行っております職員意識調査の結果を踏まえまして、アクションプランの中で最終的には設定する方向で進めていきたいと考えております。

続きまして、資料4のうちのアクションプランについてでございます。この中で、まず窓口サービスアンケートについて幾つかご意見いただきました。このアンケートについては既にこれまでも実施してきた取り組みでございまして、その中で回答率を上げるための様々な対応を行ってきたところでございます。詳しいところは資料をご覧いただきたいと思いますけれども、なお前回いただいたご意見も参考にしながら、今後ともアンケートに広くご協力いただけるように運用を行ってまいりたいと考えております。

また、アクションプランについて、ハラスメント対策のご意見をいただきました。前回、セクシュアル・ハラスメントに限定したような形での記載になっておりましたので、そのところをご指摘のとおり、セクハラ以外のハラスメントについても現に防止に向けた取り組みを行っておりますので、それらを包含するような記載に改めさせていただいております。

また、職員相談・通報窓口、それから懲戒処分に関する指針、こういったものの周知についてもご意見いただきました。こちらについてもいただいたご意見の趣旨にかなうように、今後対応を検討していくということで考えております。

以上が前回いただいた議論の対応状況でございます。

それでは、以上を踏まえまして、資料2と資料3の内容のご説明を差し上げたいと思います。
まず、資料2の仙台市コンプライアンス推進計画でございます。

まず、この推進計画、そもそも何のためにつくるのかということで、もう一度補足的に説明させていただきますと、推進計画というのは本市がこれから進めていくコンプライアンスの推進のためにこの3年間で取り組む施策を体系的に示すことで、より着実に進めていくことを目的に策定するものです。こちらに掲載している施策については、これまでも既に実施をしてきた取り組みが中心となっております。こういった施策が、本市の目指すコンプライアンスのこういった側面を実現しようとしてやっていくのかといったあたりを明確に位置づけることで、職員の共通認識を持ちながら取り組みを進めていくことを主眼としたものでございます。

資料2の推進計画をご覧いただきたいと思いますが、前回からの大きな変更点に絞ってご説明させていただきます。

大きく変わりましたのは1ページと2ページのところになっておりまして、特に1ページ目の「3 当計画期間における目標」が、前はなかったところで、今回から掲載しております。この目標を立てるに当たっての考え方といたしましては、特にこれからの3年間という期間については、コンプライアンス行動規範集の内容とか考え方を定着させていくための期間だろうと。それとともに、そういった行動の実践というものを促進していくための期間とこの3年間を位置づけまして、それに向けて目標としては2つございまして、①が「一人ひとりへのコンプライアンス意識の浸透」、それから②として「風通しの良い職場づくり」を掲げておりますが、これだけだとかなり抽象度が高い目標でございますので、さらに具体的な目標として、①と②にそれぞれ3つの項目立てを行っているところでございます。

これらの項目については、例えば「組織でコンプライアンスの推進に取り組む必要性に関する認識の共有」とありますが、こういったことを先日とらせていただいた職員意識調査で質問を行っておりまして、これらの項目については職員意識調査で質問を行った項目をおおむね要約した内容となっております。ですので、これから毎年度実施する予定の意識調査の結果を分析することで、これらの達成状況についても検証できるようにしたいということで設定した目標となっております。

これらの目標に向けて、実際に何に取り組んでいくのかという施策の全体像を示したのが次の2ページ目となっております。

施策の実施内容に応じて大きく3つに分類をしております。こちらの①、②と付しておりますのは先ほどの目標の①と②を示しておりまして、それぞれの目標に向けた取り組みなのかということを示したものでございます。

大きく3つございまして、まず1つ目としては、各種研修の実施でございます。これは職員研修所の実施するもの、それから我々コンプライアンス推進担当が実施するもの、またそれぞれの業務の所管課が実施をするものとなっております。こちらの研修を全ての職員が3年間で全種類を受講するというわけではございませんけれども、それぞれの職責や経験年数等に応じて必要な研修を受講するということになっております。それで、各研修の具体的な内容、それから対象者につきましては、資料3のアクションプランに掲載をしておりますので、後ほど説明をさせていただきます。

取り組みの2つ目が各所属における取り組みということになっておりまして、これは今年度からもやっておりますが、例えば職場ミーティング等の励行、あるいはオフサイトミーティングなど、主に風通しの良い職場づくりを進めるためのものでございます。

取り組みの3つ目が、庁内の諸制度の運用ということで、こちらに書かれておりますように、「『市民の声』制度の運用」とか「窓口サービスアンケートの実施」など、これまで既に実施していた取り組みを中心にしながら、引き続きコンプライアンス意識の浸透などに向けて運用を行っていくということでございます。

それで、3ページ目以降になりますが、こちらからは施策体系ということで、先ほどの2ページの施策が、具体的にコンプライアンス行動規範集の4つの実践行動のどれに資するためにやるのかということを確認に位置づけまして、実践行動の促進につなげていくことを狙いにしております。また(1)から(4)までが実践行動に沿った施策ということになりまして、(5)は全般に関わる施策ということで分類をいたしております。

4ページ目以降で、各施策の目的とするところを具体的に説明しております。こちらも一つ一つの説明は割愛いたしますのでご覧いただきたいと思いますが、例えば、8ページが推進に向けてということで、こちらも前回お示ししておりますが、体制整備とか関連する施策をまとめたものとなっておりますけれども、こちらの(4)の②のところ「施策の点検・評価と改善」の中に、アクションプランに重点項目を設定するということを記載させていただいております。

続きまして、資料3の平成28年度の仙台市コンプライアンスアクションプランということになります。このアクションプランについては、先ほどの資料2の推進計画をもとにいたしまして、平成28年度に実施する施策をさらに具体的に示したものとなっております。これらのうち、28年度に重点的に取り組む重点項目というものを設定させていただきたいと思いますが、職員意識調査の集計結果がまだ出そろっておりませんので、そちらの結果を踏まえて、最終案を次回の委員会でまたご報告させていただきますが、その段階で設定をさせていただきたいと思います。

こちらのアクションプランについても一つ一つの説明は割愛いたしますが、前回の意見の反映状況のところでも若干コメントいたしましたハラスメント対策について、8ページから9ページにかけて記載をさせていただきまして、セクシュアル・ハラスメントだけではなくて各種ハラスメントについて、職員向けの研修とか、あるいは職員相談・通報窓口でも受け付けをするなどハラスメント対策として行っていると、そういった修正を行っております。

また、各ページにわたりまして様々な研修が登場してまいります。そちらを一覧化いたしましたのが、最後のほうの15ページの次に一覧表が出てまいります。どのような職員がどういった研修の対象者なのかということをお知らせできるようにしたものでございまして、これらのうち、いわゆるコンプライアンスの基礎的な部分に関わる研修といたしましては、施策4 法令等の遵守に関する研修というところに掲げております最初の2つ、公務員倫理・コンプライアンス研修、それからeラーニングによる公務員倫理・コンプライアンス研修というものになっております。これらはいわゆる階層別研修、職員研修所の行う研修の中のタイムテーブルの中で行っていくことが中心となります。ただ、それだけですと、その年度に受講対象にならない職員が出てくるということと、そもそも嘱託職員、臨時的任用職員についてはこういった研修の対象になっていないといった課題がございましたので、そうした職員も含めて全て対象となるように、eラーニングなどを用いた研修を実施することで全職員がコンプライアンスの基礎的な研修を受けられるようにということで準備を進めているところでございます。

また、最後の施策16に掲げてございますが、各所属の中での推進役となる役職者に対する研修というものも今年度同様に引き続き実施をしていく予定になってございます。

以上の推進計画とアクションプランについては、本日この場でのご議論を踏まえまして最終案を作成させていただいて、次回の当委員会でご意見をいただいた後に、最終的には市長が決定をするという流れで考えているところでございます。

説明は以上でございます。

○藤本委員長

ありがとうございました。

それでは、ただいまのご説明と、前回の経過も踏まえながら委員の皆様からご発言をお願いしたいと思います。では、木村委員からお願いします。

○木村委員

約1年、色々議論してきて、この間で区役所の中でも、コンプライアンスに関するという特定目的ではないものの、朝礼等で色々話をさせていただいて、毎週の課長会の中で、順番に課長さん方からその状況を報告いただいております。規範集をもとにした朝礼も一巡してきたというところもあって、課長さん方がこれからどうやって進めようか迷っていると言ったらいいのか、次の一手をどうしようかというところについて、課長さん方によって違って、事例集をもとにして色々議論されているようなところとか、窓口を持っているところではそれがなかなかできていないとか、ちょっとまばらな状況になってきているのが見えてきていると思ってございまして、とりわけ窓口で職員同士での話がなかなかできないという状況のところについての対応を考えないといけないかなと思ってございまして。

そういう意味でも、課長さん、あるいは係長さんが、そこをうまくコントロールしていけるような能力、ノウハウを持っていかなければいけないかなと思ってございまして、今回、アクションプラン等の中で色々研修を催していただけるというのはありがたいなと思ってございしますが、実際の役職者の話を聞いていただきながら、内容についてご検証いただければ幸いかなと思っております。

○藤本委員長

ありがとうございました。では、栗原委員。

○栗原委員

推進計画については、1ページ目の3番、目標を追加していただいたことにより、わかりやすくなったかと思えます。

アクションプランについては、前回もお話が出たとおり、たくさん項目があるので、どこが重点なのかというレベル感を示していく必要があると思うのですが、これは意識調査の結果がまだということなので、意識調査の結果を踏まえて、どこが足りないのか、どこに重点を置いてやっていけばいいのかというのをもう一度確認させていただきたいと思えます。

あとは、たくさん研修がある中で、問題はこの研修の内容をどういうものにしていくのかというところだと思いますので、そこも一旦やって、現場の方のフィードバックを受けて、その現場に合わせた形でカスタマイズをしていくという、これからのお話になるのかなという印象です。私からは以上です。

○藤本委員長

ありがとうございました。ただいまのご意見について、芳賀君のほうからいかがでしょうか。

○事務局（総務局次長）

ありがとうございます。

これから職員アンケートの結果を集計しますので、どのあたりを職員がわかっていないのか、

あるいは知りたいと希望をしているのか、そういう声も聞きながら実際の研修に臨みたいと思っております。また、研修内容を持ち帰って、職場の中で同じように職員に話をさせていただいて、それを我々が吸い上げるような方策をとりまして、改善をしていきたいと考えています。

○藤本委員長

では、小島委員。

○小島委員

最後の推進計画でいくと、推進に向けての、6点検・評価とその対応なんですけれども、職員の意識調査に応じていくということ。それで、全庁的には浸透しているかどうかというのがわかると思うんですけれども、その分析結果を我々推進委員会で点検・評価をして、いわゆるPDCAにつなげていくということなのですが、全庁的な面では推進委員会でいいんでしょうけれども、各局で自己分析、自己点検というか、組織ごとに点検するというのがあるのもいいのではないかなと思います。当然でこぼこはありますよね。だから、どうやればいいのかちょっとわからないのですが、そういうものも入れたほうがいいのかなどは思いました。

○藤本委員長

ありがとうございました。今の意見についてどうでしょうか。

○事務局（総務局次長）

庁内全体としましては、局長級、次長級でそういう連絡会を持っておりますので、あとは局内でそれぞれ工夫されていると思うんですけれども、例えば私ども総務局のほうでは、局内課長会終了後に定期的に時間を設けて、それぞれの推進員である課長さん方から現状報告していただくなりしまして、レベル感を合わせ情報交換をするというような手法をとっておりますので、これにつきましては、また事務局のほうからということにお応えしていきたいと思っております。

○藤本委員長

ありがとうございます。宮下委員、お願いします。

○宮下委員

2点ありまして、この推進計画とアクションプランの中で、具体的には施策11にリスクマネジメントの運用というのがあるんですね。それで平成28年度のアクションプランの中でも10ページ目にリスクマネジメントの運用ということで、これを具体的にどういう風にやるのか。担当課の総務局の方はかなり大変な仕事になるのではないのかなと想像しておりまして、リスクチェックシートを活用したマネジメントシステムの運用ということが書かれているわけなんですけれども、現在でもこういうリスクチェックシートを運用されているのかどうか、それをさらにどのような形で今回の施策の中で高度化していったら、活用されるのかなといったところをお聞きしたいと思いました。

○事務局（総務局次長）

お答えします。リスクチェックシートは、昨年度から作成をいたしまして、年2回、現場の担当と係長なりが話をして点検をするということで、現在既に運用しているものでございます。

今のところ、それをさらに特別に何かということまでは考えていないのですが、よりきちんと各職員がリスクを自覚できるように持っていこうというのがこの施策の趣旨でございます。

○宮下委員

私が所属している組織との関係で言うと、こういったリスクチェックシートを作成されて、

どこに高いリスクがあるのかといったことを総務局のほうでも鳥瞰的に把握する作業をしていただいて、全体的に言うと、市の色々な組織の運営の中でどこを優先的にリスクを削減していかなければいけないのかと、そういったアプローチも大事じゃないかなと。どうしても全体的に網羅的にやろうとすると広く薄くなってしまい、そうするとリスクがなかなか削減できないということもありますので、その辺は濃淡をつけてやっていただきたいと思っております。

それから、第2点は、先ほど点検・評価ということがあったのですが、例えば研修を実施すると。組織ごとに研修をやるわけですがけれども、研修の実施の状況ですとか、コンプライアンスというのは100人の職員がいて、99人は理解していても1人の職員がある意味十分に理解していないと組織全体の問題になるということがあると思うんですね。そういう意味では研修を行うときの参加者が本当に漏れなく出ているのか、仕事の都合で出られない方もいらっしゃると思いますので、そういう方に対する2回目の研修ですとか、漏れがないような研修の実施を確保するような仕組みをお願いしたいと思います。

それから、市役所の中で監査という業務があるのか私は承知していませんが、研修をやったという報告が上がってきたときに本当にやっているのかどうか、全員参加したということになっているけれども本当に参加したのかどうかということを事後的に第三者が確認していくと。そういう確認の結果として、例えばこのコンプライアンス推進委員会でも1年間の色々な施策のコンプライアンスアクションプランで確実に実施されたということを確認するためにも、そういうある意味、点検・評価のプロセスを入れていただけるのかどうか。私が申し上げたように、監査というプロセスがあるのかどうかというのは承知していませんけれども、その辺をどのようにお考えになっていらっしゃるのか。

○事務局（コンプライアンス推進担当課長）

ありがとうございます。

職員研修所で行っている研修の場合は、参加の際に当日の名簿のところに出欠の確認をしていたと思いますし、出られなかった場合に翌年出るようにするとか、そういったことでのフォローを行っております。

あと、我々が実施する役職者向けの研修については、対象者が少ない研修の場合は、出たかどうかというのは確認をとれます。対象者が何百人というレベルの研修になるとなかなか難しいところもあるのですが、例えば課長が業務繁忙で出られないときにはできるだけ係長に代理で出てもらおうとか、出られなかった職員については資料を送るようにするとか、そういったことでのフォローはしていきたいと思っています。

あと、来年度やろうとしている全職員を対象にしたeラーニングについても、職場任せみたいな感じにならないように、パソコン環境がある人もない人も何らかの形で研修を受けたということが確認できるような形での運用も、できるだけやっていかなければならないと考えているところでございます。

○藤本委員長

よろしいでしょうか。ありがとうございます。では、矢口委員、お願いします。

○矢口委員

大きいところから細かいところまで、色々あるんですけども、いいでしょうか。

○藤本委員長

どうぞ。

○矢口委員

まず大きいところで、仙台市コンプライアンス推進計画のほうなんですけれども、計画というにはちょっと抽象的過ぎるかなという印象を持っています。というのも、計画となると、3年間やるんですけれども、3年間のうちの1年目ではどこまで何を達成するかと、2年目ではこれを踏まえてどこまで達成するか、3年目でいよいよ最終的な到達目標のところまで到達すると思うんですけれども、それまでのプロセスみたいなものが図とか表で書いてあるとわかりやすいのではないかなと思います。私たちも研究計画を書くときには、3年間の場合には1年目はここまでやって、2年目ここまで、3年目という風にしないと必ずペケをもらうので、そういうのをしてみたらどうかというように感じました。それが大きい1点目です。

あと、細かいところなんですけれども、例えば当該期間における目標とか、ただの目標にするんじゃないで、言葉として「達成目標」というような形にしたらどうかということ。

そして2ページ目、今度はコンプライアンス推進の全体像ですが、ここで「各種研修の実施」と「各所属における取り組み」「庁内の諸制度の運用」が並列的に置かれているんですね。研修と各所属、諸制度の運用がどういう風に関係しているのかというのが少しわからないと感じたので、その関連づけみたいなのをするといいんじゃないかなと思いました。

私だとすると、例えば各種研修の実施というのがあって、それが各所属に対してオフサイトミーティングだとかミーティング等のやり方の指導をする。庁内の諸制度の運用も、これを知らない人が多いと思うので、そういったことを周知したりこれも指導する。そして所属における取り組みだとか、そういった指導から返ってきた情報とかフィードバックをもとに、さらに研修の精度を高めていくみたいな、そういった各3者間の関係性みたいなのが出るとわかりやすいんじゃないかなと思いました。

続いて、あとは細かい文言なんですけれども、これもまた私たち研究のほうだと「等」とか「など」というのがすごく多用されているように感じたんですけれども、「等」とか「など」というと曖昧性がどんどん膨らんで何でも入ってしまうという形になるので、もちろん使わざるを得ないところは使うと思うんですけれども、少し使い過ぎんじゃないかなというように感じました。もう少し文章を厳密にすればなおいいのかなと思います。

今度はコンプライアンスアクションプランのほうなんですけれども、これ片仮名だと私もぼっと見てイメージができませんでした。だから副題か何かで、コンプライアンス推進計画実施施策とか実施案みたいなものが入っていると、なるほどコンプライアンス推進計画を実施する具体的なものなんだなというのがわかるんじゃないかなと感じました。

あと、色々研修がいっぱい述べてあってすごくいいなと思いました。果たして全部できるかどうかというところかなり難しいところがあるかもしれないんですけれども、最初にやれるところを全部盛り込んでいこうというのがとても重要だと思いました。

その中でも民間企業体験だとかそういうのはすごく重要だと思うんです。ただ、その際に、どこでやるかというのを選ばないといけないと思うんですね。ホテルとか旅館と書いてあるんですけれども、女将さんがやっているようなホテル・旅館だと結構家業的なところが多いんですよ。だから、しっかりした企業で、ホテルだとしてもそういった体制が整っているようなところを選んでぜひやってほしいなというように思います。

あと、次の3ページ目の「市民の声」制度とか窓口サービスですけれども、一つ気をつけなければいけないと思うのは、商売とかビジネスと違って市民イコールお客様として捉えてはいけないと思うんです。これは大学側も学生をお客様として捉えたら何でも言うことを聞いちゃうという形になるので、お客様じゃなくて、クレームでも不条理なものばかりと受け付け

ないですとか、厳正な態度でお断りするところはきちっと断るといような、そういったところで線引きしないと、余りにも問題になってきてしまって、だから小中学校なんかではモンスターペアレントなんてよく言いますよね。親の言うことに教員が萎縮し過ぎて、それも生徒がお客様化してしまったからになると思うので、そういったことには気をつけてほしいなと思いました。

もう1点だけなんですけれども、定期通信の発行、これもとてもいいなと思いました。これを何とか単独で配付する、あるいはいろいろな書類とまとめて配付するのでもどちらでもいいんですけれども、ただ配付しただけだと多分職員の方が読まないでしまう可能性というのは多いですね。だから何とか読んでもらうような工夫というのをぜひ考えてほしいと思いました。以上です。

○藤本委員長

ありがとうございました。それでは、何点かありましたけれども、まず芳賀次長から。

○事務局（総務局次長）

ありがとうございました。

最初に、図表といいますかロードマップといいましょうか、前回の委員会でご指摘いただきまして、今回、目標という文言である程度具体的に細かく整理をしたつもりでございますけれども、これにつきましてはどの程度書き込めるものなのか、検討させていただきたいと思います。

あと、色々関連性ですとか文言のお話、「等」というのは我々役所でよく使いますので、使い過ぎだというご指摘かと思いますが、副題等も含めまして、できるだけわかりやすくということのご指摘かと思いますが、それにつきましては工夫をしてみたいと思います。

あと、民間企業研修のお話がございましたけれども、今現在も百貨店、ホテルで何日間かやっている研修でございまして、これにつきましては引き続き実施していきたいと思います。

それから、定期通信のお話がございましたけれども、我々も確実に読んでもらえるような工夫が必要だと考えておまして、実際に今まで何度か発行しておりますけれども、どうしても職場ですと色々な書類と一緒に回覧を回すというやり方をしているケースが多いんですけれども、この定期通信だけは別途この1枚だけを切り分けて、一人一人読んだことを確認してくださいという形できちんと回覧をしておりますので、比較的ほかの種類と紛れるということは防いでいるかなという思いではございますけれども、なおきちんと読んでいただけるような工夫はしてみたいと思います。

○幹事会（職員研修所長）

職員研修所の高島と申します。

民間企業体験研修についてちょっと補足をさせていただきますと、この研修は15年以上前からやっている研修でございまして、実は私も某百貨店で3日間、売り場体験をしたことがあります。非常に研修効果が高い研修でして、実地で売り場あるいはフロント、お客様のアテンドなどの業務に従事します。3日間なり4日間、職員を受け入れるという負担が受け入れ側にもございますので、やはりしっかりとした大きなホテル、旅館、百貨店で受けていただいている、というような状況でございます。

○矢口委員

ありがとうございます。

○藤本委員長

矢口委員からのお話にありました推進計画の2ページにおける全体像について、それぞれ個

別具体のものをどういう風に考えるかによって意識的に動かしていくのかというのは、ここにある項目について、もう少し一覧性があるものがあつたほうがいいと思いますので、そこは矢口委員のおっしゃったとおりかなと思いますから、どの程度工夫できるかということはありませんけれども、落とし込んでいただければいいかなと思います。

○事務局（総務局次長）

工夫してまいりたいと思います。

○矢口委員

余り複雑にすると大変だと思いますので、シンプルにやっていただければと思います。

○事務局（総務局次長）

ありがとうございます。

○藤本委員長

ありがとうございました。それでは八島委員、お願いします。

○八島委員

私のほうからは2件ございます。

まず1点目につきましては、平成28年度のコンプライアンスアクションプランということで、推進委員会による取り組みの実施状況の点検・評価ということで、実施してその結果どうだったのかという、評価が多数的に落とし込めないのが難しいのかなという風に思っています。なので、こういった推進委員会での点検・評価も重要だと思うんですけども、セルフチェックのような形で、下の部門でも評価があってもいいのかなと考えました。

もう1点は研修の関係なんですけれども、基本、コンプライアンス研修のほうは全職員の方が受講されるということで、これはすごく素晴らしいことだと思います。もう一つ、市民対応等に関する研修ということで、こちらは非常に興味深い研修が色々並んでいまして、見ますと、全職員のうち希望者となっていて、受け入れ先ですとか費用の面等もあると思うんですが、こういったところにそもそも希望して手を挙げて行く方というのは意欲があつて意識が高い方だと思うんですよ。本当に受けてほしい職員は多分手を挙げないんじゃないかなと、私も働いた経験がありますので、そんな風に思います。あと、どうしてもものすごく仕事が忙しい職場の方は、行きたいけど行けない、周りのみんなに迷惑かけるから手を挙げたくても我慢してしまうということもあるのかなと思いますので、そういった方もなるべく参加できるような形に何とかしていただけないかなという風に思っております。以上です。

○藤本委員長

ありがとうございます。ただいまの件についていかがでしょう。

○事務局（総務局次長）

まず、点検評価のお話でございますけれども、確かに私どもなかなか数値といいますか、把握の仕方が難しいということ事務局の中でも話をしております、それで何ができるかということで書かせていただいているのが職員意識調査の定点観測で、浸透なり職場の関係がどの程度変わっていくのかということのをこれで押さえていきたいと考えておまして、これをベースに次の施策展開を考えていく、あるいはそれぞれの職員に公表してフィードバックしていくことをやっていきたいと考えております。

2点目は、これはなかなか難しいと私ども思っておりますけれども、まずは階層別研修といいますか、必ず職員、そこで受ける人間は、最低限そこできちんこの研修を受けてもらおうと。希望者を対象とする研修につきましては、なかなか難しいところはございますけれども、

おっしゃられたとおり、希望しない人間にこそ研修を受けさせなければいけないんだというように指摘かと思しますので、今すぐ回答はないのですが、できるだけ工夫をしまいたいと思います。ありがとうございます。

○幹事会（職員研修所長）

ご指摘の部分は悩ましいところでございますけれども、私どもはこういった公募制の研修に際して、実際募集を出したときに、課長さんの目から見て受けていただきたい職員をぜひ申し込みさせてほしい。それから若手職員には、やはり上司に遠慮して、職場の忙しさに遠慮してなかなか手が挙げにくい、申し込みしにくいと、そういう意識があることが実は確かでございます。ですから係長、課長クラスに私ども折を通じて、若手にどんどんこういう研修を受けていただくような職場風土づくり、そういった働きかけもしているところでございます。

○藤本委員長

私からもお願いになるのかもしれないんですけども、例えば仙台市で、待遇、窓口どういふのをしていますかという市民アンケートをいただいて、それを評価する、区役所とかね。総体として「おおむねいいでしょう」というところで大体結論が出てくる。そうしますと、待遇なりで何が問題かというのは実は余り指摘が出てこないわけですね、浮き上がってこない。

そういう風に考えると、コンプライアンスの問題についても、今回意識調査をすとか、来年度さまざまな研修をすというのを通じて、そのフィードバックを通じて分析をしていく中に、例えば28年度コンプライアンス全体をやってみたら、何が問題だったかというのを具体的なものとして一つでも二つでも浮かび上がらせて、それを次年度の重点項目にしていくというような取り組みを考えてもいいのかもしれない。そうすると一応目標なりが明らかになってくるので、それを各局でやりましょうとかという方向も考えてもらったらいいかもしれないですね。加藤委員。

○加藤委員

先ほど木村委員から、窓口で実際にコンプライアンスの研修を受ける機会をつくる難しさという話もありましたし、宮下委員からは、100人のうち1人でももしコンプライアンスに反するようなことがあると組織に対してはダメージだというお話があつて、今それを思うと、正職員であれば階層別で色々な研修の機会があるんですが、窓口で重要な役割をしている臨時職員、嘱託職員というのは、今やろうとしているeラーニングくらいしか実は研修手段がないので、確実に職場でeラーニングで研修できる環境を確保する仕組みと、あとはよく臨時職員だと、労働条件の通知はきちんと説明されていますかとかを確認するような機会があると思うので、例えばその最初のほうに「eラーニングとかを使ってコンプライアンスの研修をする機会がちゃんとありましたか」とか、あと事後に。臨時職員とか嘱託の方、雇用期間の限られている方に十分な研修がされていないということは恐らく職員のほうも意識が低いという可能性も高いと、そういうリスクが高いと思われるので、そういう確認の方法もあるのかなと。

ぜひeラーニング、せっかく始めるので、何とか職場でうまくやっていける方法がと思うんですが、思いはそうなんですが、工夫をお願いするしかないのかなと。ましてや4月の忙しいときに入れかわる人たちというのは、最初の2週間やそこらはeラーニングどころかコンプライアンス研修とかもほとんどなされないで実務に追われるような可能性もあるので、そういうところの工夫が何かできないのかなということを思っています。

○藤本委員長

何か言いたいことがあれば、繁忙期を抱える木村委員。

○木村委員

繁忙期が年度末から年度当初に来るので、今、所属の課長さん方と話をしてはいるんですが、繁忙期の業務を抱える組織だけで対応しようとすると、やっぱり無理が来ているというのは、私もひしひしと感じています。

そういう意味では、これまでの仕組みで色々な人のお手伝い、他課の職員のお手伝いというものもあるんですけども、日常的にずっとという話ではないのですが、そういう山があるときに組織として対応できるような素地がないと、なかなか他人事になってしまう状況があるので、その意識を変えていかなければいけないかなと思って、各所属の課長さん方のお手伝いとかもあるんですけども、たまたま去年12月に5日間ばかりある部署で大変だという状況があったので、何とか各所属でお手伝いをお願いしたいと言ったところ、それなりの人は集まったんです。集まった人の話も聞いてみたのですが、その人たちってやっぱり意識が高いんですね。その人たちとそのほかの人たちの意識のずれがまだちょっとあるので、意識がない人を少し高めていきたいなど。そのためにどうしようかというのは今迷っているところはありますね。なかなか難しい問題ではあると思うんですけども。

○藤本委員長

宮下委員の銀行で、繁忙期のそういう流動性とか、その辺はいかがなものですか。

○宮下委員

組織なのでかなり忙しいんですけども、そういうときにいかに組織の長が動けるのかということがやはり一番大事なことだと思うんですね。なかなか部下職員というのは大変で、協力を仰ぎたいということがあるわけですけども、それを所属長が早く察知して、自ら隣の部だとか関係する部署の長に交渉して、自分のところはこれから先2～3週間非常に忙しいので協力してくれと、逆の立場になったら今度は自分たちのところも協力するからと。そういう風な協力し合う気持ちを所属長から所属している職員の人みんな共有できるような環境をつくっていくことが、殺伐としてくると見て見ぬふりをするにどうしてもなりがちなので、やはりそこは所属の部であれば部長が自ら動く環境をつくっていくと、そういう意識を高めていくということが大事じゃないかなという風に思いますね。

○藤本委員長

ありがとうございます。ほかにこの件につきましてご発言があればお願いします。

○小島委員

質問なんですけれども、アクションプランの8ページでハラスメント対策ってあったんですけども、職員向け研修の職員というのは、先ほど臨時職員の話も出ましたけれども、臨時職員も含めてという理解でよろしいのでしょうか。

○事務局（コンプライアンス推進担当課長）

そうですね。階層別研修の公務員倫理の中で、ハラスメントのテーマを含めて今研修しているんですけども、全職員向けの中でもそういった部分を盛り込んでいきたいと。

○小島委員

このように大仰にしなくてもいいと思うんですけども、臨時職員というのは1年でかわるとかありますよね。意外と弱い立場みたいなどころがあって、戸惑いが当然あるわけですよね。ちょっとしたことでハラスメント的な意識になってしまうというのがあるので、職場としてこれをフォローするというのが非常に大事で、いわゆる職員研修でどうのこうのというのはちょっと大袈裟なんですけれども、そういうことを職場でもちゃんと促して、研修的なものを半日

でも何でもいいんですけれども、あなた方も何かハラスメントで困ったときがあれば相談員のほうに相談していいですよとか、そういったものを促すことが大事なんだろうと、先ほど加藤副委員長の話を聞いて思ったんですけれども、そういうことも職員向けの研修でやると。職場ごとにやってくださいよというのが必要なのかななんて思ったんですけれども、どう書くかというのは別として、そういう風に促していくことは必要なのかなと思いました。

あと、先ほどの繁忙期の話ですけれども、繁忙期って結局、課長以上に部長、あるいは区長・局長ですよ、指示するというので。震災復興のときにはうちの局、人員配置の制度設計みたいなのはしますけれども、初めての経験なので、やっていくと全然違ったボリュームが来るわけですよ。ボリュームというか、この人数ではとてもとても足りない悲鳴が上がっていくわけですね。それを外部というか、ほかの局から応援で来るというのはなかなか難しいところですから、局内で調整するというのはまずやらなくてははいけないと。そうすると部長とか課長が困っていると。だけど課長が隣の課長さんに言うというのはなかなか厳しいので、部長なりあるいは次長、局長というのが英断を振るうということしかないんだろうと。とにかく助けてくれということを経理が言うとか、実際やりましたけれども、そういう風にするんだろうなと思いますね。

○藤本委員長

市役所も臨時なり非常勤の方が増えてきているということがあるので、当然その職場の中ではハラスメント、パワハラも含めた形であり得る話になっているわけで、その辺基本的にはまず正職員の職制の中できちんとそういうのを念頭に入れてくれという部分を出していかなければいけない。そのところは、とりわけ今、区役所の方になると、課によっては臨時の人のほうが正職員より多い職場があるから、なおさらその辺の難しさもあるし、そういったのも取り込んだ形でこの項目について考えていただければいいのかと。

○事務局（総務局次長）

研修なりを含めて調整をいたします。

○藤本委員長

ほかにございませんでしょうか。

○矢口委員

今ハラスメントが出たので。ハラスメントの被害者を保護するというのはとても重要だと思うんですけれども、加害者も意図してやっているわけじゃないこともあるし、被害者が必要以上に被害者意識を持ってしまっているというのがあって、そして被害者のほうだけを守ろうという風潮がとて強くなってしまって、必要以上に守られてしまって、加害者のほうは加害していないんですけれども、相当弱い立場に立たされるということも逆にあり得ますので、公正な立場で判断できるような仕組みというのも考えていただければと思います。

○藤本委員長

ありがとうございました。

それでは、今日、資料2、資料3という形で事務局のほうで素案という形でお示しをさせていただきました。その中で様々ご意見をいただきましたので、もう少し事務局にも検討を深めていただいて、次回に一応基本的な案としてお示しをしてご審議をいただきたいと存じますので、どうぞよろしく願いいたします。

あとは、やはり研修の関係は、研修所のほうでも今回こういう形で各種の研修項目が出てきましたので、仙台市の研修計画の中でのそれぞれの位置づけの部分を整理しながら検討してい

ただければと思いますので、よろしく願いいたします。

それでは、栗原委員、例えば我がほうの職員も研修いただきましたけれども、実際に研修をされながら、その中でもしご指摘がありましたらお示しいただければと思います。

○栗原委員

研修は色々やり方はあるんですが、やっぱり声としては、抽象的な理念はわかったと、ただ、実務との接点がいまいちわからないので、どうしても実務に即したものを出してほしいという声は必ず受けていまして、そういう意味で事例集がやはり大事になってくると思います。

定期通信を今回初めて拝見して、こういう形で事例をコンプラ通信として出されているのであれば、回覧だけで終わってしまうものではなくて、研修のときに使えるような形で集約したものを残しておくというのもありかなと思っています。

定期通信に触れた流れで、一つだけ教えていただきたいことがあったんですけども、コンプラ通信の2枚目のSNSでのトラブルのところなんですけど、ツイッターに投稿しましたというところで事例があって、その下に解説があって、1つ目の事例は、「写真に法人の秘密に属する情報が写りこんでおり、かつ撮影をしたのが勤務時間中ということ」というところが問題視されているんですけども、そもそも業務周りの写真は撮っていいことになるのでしょうか。

○事務局（コンプライアンス推進担当課長）

そもそも私的な目的で自分の机の写真を撮るということ自体、不適切といえれば不適切かなと思います。

○栗原委員

どういう風に、どこまで規制するかは場所によるとは思うんですけども、勤務時間中だからだめというよりも、業務をやっているような机周りを勤務時間内外にかかわらず撮っていいのかなという気はしたんですけども、そこはどういう切り分けになるのでしょうか。

○事務局（コンプライアンス推進担当課長）

明確なルールはないんですが、確かにそれは職務に関係するのということとか、あるいは行政情報が写り込む可能性が十分ありますので、基本的にはよろしくないのかなという風に思います。

○栗原委員

一番リスク回避の観点からしたら、そもそも写り込む可能性があるような仕事の場のところはまず撮らないと。それを出した上で、かつ勤務時間中にツイッターのことをやるなだとか、当然写真にそういう情報が写り込むようなことは論外だとか、そういうもう少し踏み込んだ形での書き方をされてもいいのかなとちょっと思ったので、一応フィードバックさせていただきます。

○藤本委員長

ありがとうございました。

あと、宮下委員にお聞きしますけれども、やはり銀行の中でもこういった階層別的な研修を多分されていると思うんですけども、その辺の宮下委員のほうでの研修のありようといいますか、そういう中でどんな風に進めておられるのか。

○宮下委員

階層別研修というのが一つの考え方になって、例えば新入社員、それから入社後3年目ですとか、いわゆる課長代理、役職になるとき、課長になるとき、それぞれの職員に応じて、こういったことについては管理職なりそれぞれの階層でよく理解をしておいてほしいという観点

で階層別研修を行いますけれども、コンプライアンスということに限って言いますと、管理者としてコンプライアンスについてこういうことを十分に理解して組織運営をしてくれということは当然ありますが、コンプライアンス一般で言うと余り階層ということは気にせずにやっている。ただ、どうしてもパワハラ、セクハラというのは上位に立っている人間が起こしがちであるということがありますので、やはり部長クラス、拠点長クラスに対しては、例えば実例も含めて、上に立つ者としてどうしても脇が甘くなるとか、そういうふうなことがないように。そういうことについては部下職員が日頃から逆によく見ているということを意識づけするということで、実例も含めて研修を行うということはやっております。

○藤本委員長

仙台市だってそんなに、自分のところの実例というのは素材にはしないですね。

○事務局（コンプライアンス推進担当課長）

階層別研修のときに色々な不祥事の事例は出すようにしています。身近に感じてもらうというか襟を正すというか、そういった意味合いもあるんですけども。

○藤本委員長

ありがとうございます。栗原委員からご指摘ありましたように、なかなかこういう実例なり事例をどういうふうに生かして取り込んで進めるかというのは、身につけやすさも含めて、注意喚起も含めて有効だと思われまますので、そういったのもまた研修のほうでも考えていただければと思います。ありがとうございました。

(2) その他

○藤本委員長

本日のテーマは、大きくこの1点でございました。よろしければその他に進ませていただきたいと存じますけれども、事務局のほうでありますでしょうか。

○事務局（コンプライアンス推進担当課長）

様々ご意見いただきまして、ありがとうございます。次の委員会に向けて、工夫しながら反映させていきたいと思っております。ありがとうございます。

その他ということで、先ほどちょっと出ましたが、参考資料としてコンプラ通信の増刊号をお配りさせていただいております。コンプラ通信については、各所属で我々が進めているコンプライアンスに関する情報の共有とか意見交換、そういったものに使っていただきたいという目的でもって昨年の8月から月1回のペースで発行していきまして、1月までで第6号を発行しています。

事例集については、この委員会でもこういったものの必要性についてご意見をいただいておりますし、また各所属長からもやはりこういったものがあるといいねという声がありましたので、12月に増刊号という形で集めたものを発行させていただいております。

毎月発行しているコンプラ通信の中でも、一つは参考事例ということで、他都市で実際に起きたもので議論のネタになりそうなものを紹介しております。あと、各所属でのコンプライアンスに関するミーティングのやり方を紹介するとか、そういったことも毎月行っておりまして、実際には、先ほど配るだけじゃなくてというお話もありましたけれども、課長さんが朝礼でもって話をするときのネタとしては結構使い勝手がいいという声もいただいておりますので、そういったことで職員の目に触れるようにということでやっております。

事例集の内容については後でご覧いただきたいと思っておりますけれども、実践行動の4つに関連

づけたテーマをそれぞれ掲載するよいうという風に工夫はしたんですが、やはり市民目線での仕事をしましよとか、チーム力を高めましよといったあたりになると、なかなか過去の事例というものを見つかるのがちょっと苦労したかなというところがあつて、そのあたりは今後でも工夫しながらやっていきたいと思つています。

こういった事例集については年2回程度、増刊号という形で出していつて、蓄積をしていきたいと考えております。以上でございます。

○藤本委員長

ありがとうございました。この件も含めまして、委員の皆様からご発言がありましたらお願いをいたします。

○栗原委員

やっぱり事例って限られてくるので、なかなか的確なものがない、業務に本当にマッチするものがないということも多いと思つます。

今回5ページ目の「当事例に答えはありません。どのようなことができるか皆で考えてみてください」というよいうな、具体的に何か先例があつたものではなくて、議論の俎上になるよいうなものを出してみんなで考えさせるという形式をとられているんですが、こういった形でもそれぞれの意見を自由に言い合える形になるので、かなり効果はあるのではないかと思つます。

○藤本委員長

ありがとうございました。ほかにございませんでしようか。

○宮下委員

コンプラ通信を今回拝見して、非常にいいことだなと思つたんですけども、一方で6ページ分の資料の分量といつますか、なかなか皆さん仕事が忙しい中で、これをどの程度目を通されているのかなというのが少し気になつたんですね。そういう意味では全員の方に配付されているのか、所属内の供覧ということですから回覧形式でやられているんですかね。

○事務局（コンプライアンス推進担当課長）

コンプライアンス通信については、月1回出しているものは、確かに枚数が多いと見ないので、裏表のA4、1枚の形にまとめまして回覧形式でやつております。必要に応じて、各所属によってはもしかすると配っているところもあるかもしれません。

○宮下委員

そういう意味では、せつかくつくて色々な方に見ていただきたいというのが最終ゴールだと思いますので、回覧ということを知いて、私も回覧で回つてくると10分、20分の間に読んで、読んだよという印鑑を押して、時間がないときはそれもできないことがあるんですけども、配りつ放しは引き出しに入れてそのままになってしまう可能性があるんで、できるだけ読んでいただけるよいう工夫、この枚数のことですかポイントとか書かれていて、それぞれの事例について何がポイントなんだということをもう少し大きな字で、ワイポイントレッスンじゃないですけども、これはこういうことなんだということがもう少しわかりやすいよいう形で、題材も非常に苦労されて見つけて、解説もそれなりに工夫して書いておられると思うんで、この6ページ全部渡されて読むのは大変だなという風に思つたので、ちょっとお聞きした次第です。

○藤本委員長

ありがとうございました。

○木村委員

この間、我が所属の中で、最後の事例をテーマに朝礼というか30分くらいかけて議論していたのを私も拝見したんですけれども、各職員がまずは読んで、そこの所属の課長が「誰々さん、これを見てどういうところに何か感じる場所がありますか」と、何人か回していたんですけれども、やっぱりまだ慣れていない部分があるので、もう少しこれを続けていく必要があるかなと思いながら見ていたんですけれども、でも、そういう試みをしたということ自体、非常に私は嬉しいなと思いました。この一つだけで終わるのではなく、これからも折々にそういう取り組みをしてもらいたいかなという風に思いながら見ていましたし、もう少し裾野が広がってくればいいかなと思っていますので、そういった働きかけもしたいと思っています。

○事務局（コンプライアンス推進担当課長）

ありがとうございました。今回お配りしたのが増刊号ですので、月一で出しているものはお配りしていないのでイメージが湧きづらかったかもしれませんが、確かに増刊号はものすごく文字が多くて結構圧迫感があるので、月一で出すものはそういったところを結構配慮しまして、文字を大きくするとか写真を入れてみるとか、トピックやポイントがわかるようにするとか、できるだけそういう工夫もしてはいます。やはりこの手のもので、配って終わってしまうというのが一番マンネリ化してしまう原因かなという風に思いますので、そういったことにならないように今後ともやってきたいと思っています。

○藤本委員長

他都市の事例と書かないで、本市の事例ですと書けばみんな読むかもしれない。ほかにございませんでしょうか。

○小島委員

「チーム力を高める」の事例がなかなかないという話であれば、結構各局工夫してやっているのかなと。今のも一つの工夫の例だと思うんだけど、だから募集するとか、あるいは割り当てで、各局で必ず一つ持ってきてもらって事例集に入れちゃうとかね。

○矢口委員

悪い事例だけでなくよい事例というのを入れてみるといいんじゃないかなと思います。

○藤本委員長

ありがとうございます。ほかによろしいでしょうか。それでは、以上でございます。事務局から事務的なお知らせとかありましたらお願いします。

○事務局（コンプライアンス推進担当課長）

長時間にわたりまして色々ご意見いただきありがとうございました。

次回、また3月下旬に予定をしております、推進計画についての最終案ということでお示しをさせていただきたいと考えておりますので、また日程調整など最終的に行わせていただきたいと思っています。よろしくをお願いします。

○藤本委員長

それでは、どうぞよろしく願いいたします。

3 閉会

○藤本委員長

今日はありがとうございました。