

令和6年度仙台市コンプライアンスアクションプラン

資料4

※「実施状況」：担当課による自己評価

○：予定通り実施した

☆：内容を一部変更して実施した

×：実施できなかった

①各職場で行うコンプライアンス推進の取組み		実施状況
1 各職場で行うコンプライアンス推進の取組み		○
内 容：	日々の業務を通して、上司や先輩の立場にある職員が中心となり、各職員に対し、市民ニーズや社会的要請に応えることがコンプライアンスの基本であることを繰り返し伝えるとともに、それぞれの働きぶり等を認め合うような声かけを行うことで、コンプライアンス意識の向上やコミュニケーションの活性化を図った。 特にミーティング等においては、業務予定、課題等の共有・報告にとどまらず、適正事務の確保のための取組みの徹底や、組織間の連携の必要性などを積極的に話題とし、あらためて、「オール仙台市」として「市民の信頼に応える」という意識の浸透を図った。	
[主担当]	(各職場)	
2 各局区等のコンプライアンス実施計画に基づく取組み		○
内 容：	局区コンプライアンス責任者などの幹部職員による若手職員等との交流、朝礼参加や職場訪問、リレー講話の実施など、各局区等それぞれの組織の実情に合わせたコンプライアンス推進に向けた取組みを実施した。中には、ヒヤリハット事例の作成と共有、コーチング研修等の実施、コンプライアンスや組織マネジメントに関する部局内限定のニュース通信の発行など、特色のある取組みも見られた。	
[主担当]	(各職場)	
3 人事評価制度・人事面談の機会の活用		○
内 容：	職員の能力・実績を適正に評価し、人材育成に活用するとともに、上司・部下間の良好なコミュニケーションのもとで職員の意欲や資質の向上を図るため、人事評価結果と人事面談の機会のさらなる活用を進めた。 また、より効果的な面談とするため、評価者向けの面談研修を実施した。	
[対 象]	①人事評価者面談：市長部局、行政委員会（教育局除く、議会事務局含む）の全職員（会計年度任用職員含む） ②人事評価者面談研修：係長職以下人事評価一次評価者、一部の一次評価補助者（108名）	
[時 期]	①人事評価者面談 期首5～6月、期中9～10月、期末1～3月 ②人事評価者面談研修 5～6月（自学）	
[主担当]	総務局人事課・職員研修所（、各職場）	
4 業務改善を促進する制度の活用		○
内 容：	業務改善の優れた取組みを市長又は局区長等から表彰する制度を運用した。（応募件数43件、市長表彰14件） また、各職場で職員の意欲向上や活気ある職場づくりに活用することを目的に、応募された取組みをグループウェアを通じて広く周知するとともに、市長表彰の対象となった取組みは庁内広報誌により周知した。	
[時 期]	募集は通年、表彰は3月	
[主担当]	総務局コンプライアンス推進担当（、各職場）	
5 職員表彰規則に基づく表彰制度の活用		○
内 容：	本市の業務運営上特に顕著な功績を挙げた職員や永年の地域貢献を行った職員、災害派遣職員等に対し表彰を実施した。（市長表彰：21件）また、市長表彰の対象となった取組みを庁内広報誌により周知した。	
[時 期]	3月（定期）及び随時	
[主担当]	総務局コンプライアンス推進担当（、各職場）	

6 各職場のコンプライアンス推進に向けた取組みの支援		○
内 容 :	職場の職務遂行能力の向上及び職場の活性化を図ること、各職場での職場研修の充実に向けたスタートアップ支援をねらいとし、職場研修実施時の講師謝礼を援助した。 さらに、研修を通して各職場で直面している課題解決を図るため、職員研修所が設定したテーマについて、職員研修所がプログラムを企画し、希望する職場へ講師を派遣するオンデマンド型研修を実施した。	
[対 象]	希望する部署からの応募に基づき選考により決定 (①20件、②19件)	
[時 期]	①4～2月のうち実施を希望する時期 ②8～2月のうち実施を希望する時期	
[主担当]	総務局コンプライアンス推進担当、職員研修所	
②法令遵守、服務規律の確保等に関する研修等の取組み		
7 公務員倫理・コンプライアンス研修		○
内 容 :	新規採用や昇任・昇格時等の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や倫理観について理解を深めるとともに、職責に応じた事例検討等を通じて事務の適正な執行への意識を高める研修を行った。	
[対 象]	①新規採用職員 (前期428名、中期268名、年央10月18名、1月19名) ②入庁2年目職員 (305名) ③入庁3年目職員 (269名) ④入庁5年目職員 (174名) ⑤入庁7年目職員 (201名) ⑥主任昇任者 (197名) ⑦総括主任就任者 (50名) ⑧係長職昇任者 (155名) ⑨ポスト係長職就任者 (159名) ⑩課長職昇任者 (119名) ⑪ポスト課長職就任者 (91名) ⑫55歳・54歳到達職員 (102名) ⑬60歳到達職員 (119名) ⑭再任用職員 (20名)	
[時 期]	①4月、8月、10月、1月 ②9月 ③6月 ④9～10月 ⑤7～8月 ⑥6月 ⑦7月 ⑧5月 ⑨5月 ⑩7月 ⑪5月 ⑫11月 ⑬12月 ⑭5月	
[主担当]	総務局コンプライアンス推進担当、人事課、職員研修所	
8 事務系実務基礎講座		○
内 容 :	業務を遂行するうえで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した。 ①条例・規則の作り方 ②文書事務 ③予算・決算 ④情報公開と個人情報保護	
[対 象]	全職員のうち希望者 (①39名、②113名、③152名、④36名)	
[時 期]	①②7月 ③8月 ④9月	
[主担当]	総務局職員研修所	
9 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し、実施後は資料をグループウェアに掲載。また、各局・区・部・課の研修に会計課職員が出向き支出事務や源泉徴収事務等に係る出前講座を実施するとともに、講座資料をグループウェアに掲載しe-ラーニング研修での活用を図った。 ①契約・会計事務実務研修会 (契約課・会計課共催) ②会計事務基礎講座 ③会計出前講座	
[対 象]	①②全職員のうち希望者 (契約・会計事務初任者) ③支出事務、源泉徴収事務に係わる職員	
[時 期]	①5月 ②8月 ③10月～通年	
[主担当]	財政局契約課、会計室会計課	
10 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、工事担当課の課長及び指名検査員を対象に、法令、基準、要綱、主な指摘事例等を学ぶ研修を実施した。	
[対 象]	工事担当課の課長及び指名検査員 (59名)	
[時 期]	5月	
[主担当]	財政局検査課	

11 債権管理基本方針等に関する周知と研修		○
内 容 :	下記のとおり、テーマ別の研修を実施した。 ①債権管理基礎研修 ②管理監督者研修 ③延滞金徴収の基礎研修 ④遅延損害金徴収の基礎研修 ⑤債権放棄研修 ⑥債権管理応用研修 ⑦事例検討会（私債権） ※過去の研修のアンケート結果を踏まえ、①から⑥までの研修は、グループウェアに資料を掲載し自学研修として実施した。	
[対 象]	①債権管理の初心者のうち希望者 ②未収債権を所管する課の課長及び係長のうち希望者 ③～⑦債権管理を担当する職員のうち希望者	
[時 期]	①5月、②6月、③・④7月、⑤9月、⑥10月、⑦11月	
[主担当]	財政局収納管理課	
12 選挙事務意識向上研修 【拡充】		○
内 容 :	新規採用職員に対しては選挙の基礎知識や心得の習得、課長職昇任職員に対しては投票管理者の職務と責務について学ぶ研修を実施した。さらに令和6年度は、係長職昇任者に対して、係長職が担うことが多い職務代理者等の職務内容や役割、責任等について学ぶ研修を実施した。	
[対 象]	①新規採用職員（242名） ②係長職昇任者（155名） ③課長職昇任者（107名）	
[時 期]	①4月、②5月、③6月～7月（自学）	
[主担当]	総務局職員研修所、選挙管理委員会事務局選挙管理課	
13 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、工事等発注担当職員を対象に、ミス事例の情報共有及びミス防止のための研修を実施した。	
[対 象]	工事等発注担当職員	
[時 期]	5月～9月	
[主担当]	都市整備局技術管理室	
14 市有建築物の点検（自主点検・法定点検）に関する研修の実施等		☆
内 容 :	市有建築物の自主点検・法定点検について、施設管理者や施設所管課の理解促進を図るため、建築物の点検に関する基本的な事項の研修の実施や資料掲載により周知を図る。 ①自主点検研修 ②法定点検に関する情報の提供（建築基準法）	
[対 象]	①施設管理の初任者（指定管理者等を含む） ②施設管理担当職員	
[時 期]	①8月 ②4月、9月、2月	
[主担当]	都市整備局公共施設マネジメント推進課、建築指導課	
15 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、情報管理者、一般職員等を対象に、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、実際に発生した事故事例の解説やサイバー攻撃等のデモンストレーション、インシデント対応の演習等も取り入れた研修や資料配布による自習、確認テストを実施した。	
[対 象]	情報管理者研修（約300人）、一般職研修（約400人）	
[時 期]	7月～9月	
[主担当]	まちづくり政策局行政デジタル推進課	

16 DV被害者等の情報の保護に関する研修		○
内 容 :	対象課職員を対象にした研修（令和6年度「DV被害者等の情報の保護に関する研修」）を実施した。 ・講話「DV被害者と情報保護の必要性」／外部講師（NPO法人ハーティ仙台 理事 伊藤 ミカ氏） ・「個人情報の保護について」／内部講師（文書法制課） ・「DV被害者等の情報の保護に関する手引きについて」／内部講師（男女共同参画課） ・対象課への伝達研修を実施依頼。	
[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提供している業務の主管課及び各区・総合支所の担当課職員等 対象課92課中85課、100名出席。	
[時 期]	7月	
[主担当]	市民局男女共同参画課	
17 特定個人情報の取扱いに関する研修		○
内 容 :	特定個人情報等の適正な取扱いの確保について、当該情報を取り扱う所属の所属長や担当者等の意識と知識の向上を図るため、社会保障・税番号制度概要や講ずべき安全管理措置について学ぶ研修を実施した。	
[対 象]	特定個人情報等の事務取扱担当者（約4,000人）	
[時 期]	7月～3月	
[主担当]	まちづくり政策局行政デジタル推進課	
18 不当要求行為等対応講習会		○
内 容 :	不当要求行為等に対する具体的な対処方法を学ぶ研修を市職員・施設管理者職員等のうち希望者を対象に実施した。	
[対 象]	市職員（公営企業含む）等 150名程度 ※市立学校職員、外郭団体職員、指定管理者職員も対象	
[時 期]	9月上旬	
[主担当]	市民局市民生活課	
19 市民対応に関する研修の実施		○
内 容 :	社会人として必要とされる接遇の基本マナーを身に付けるため、新規採用職員研修において接遇マナー研修を行ったほか、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について学び、市民から信頼されるための応対術を習得することや、より困難なクレームに対処するための知識やノウハウを学び、あらゆる場面において市民の信頼を得るための対応力向上を図ることを目的として、希望制の研修を実施した。	
[対 象]	①新規採用職員（275名、年央18名） ②③受講を希望する職員（②87名、③56名）	
[時 期]	①4月、10月 ②6月、10月 ③9、1月	
[主担当]	総務局職員研修所	
20 窓口サービス向上事業		○
内 容 :	窓口サービスの向上に向けて、外部からの接遇講師による現地調査と接遇研修、研修効果測定のための来庁者アンケートを行うとともに、現地調査やアンケート結果を踏まえて改善策を講じた。また、これら一連の取組みの成果を市ホームページ等で公表し、全庁的な水準向上を図った。	
[対 象]	①外部調査及び研修：5区役所（うち外部調査対象は12課） ②来庁者アンケート、解決策の検討及び公表：全庁	
[時 期]	①外部調査及び研修：7月～9月 ②来庁者アンケート：11月、解決策の検討：12月～3月、公表：3月	
[主担当]	総務局行政経営課	

21 「市民の声」制度の運用		○
内 容 :	市長への手紙やインターネット、電話または要望・陳情書などにより市民等から寄せられた市政に関する提言や要望、苦情を「市民の声」として広聴担当課で受け付けた。その後、所管課で内容を検討・精査したうえで、必要に応じて回答するなどの対応を行った。また、受け付けた内容等は、個人情報を除いたデータを庁内で共有するとともに、市民等に回答したものの一部は、市ホームページに掲載することで、市民満足度の向上や事務の透明性の確保を図った。	
[主担当]	広聴担当課（市民局広聴課、各区等広聴担当課）	
22 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		○
内 容 :	公務員倫理・サービス規律の徹底のため、所属長からチェックシートを所属職員に配付し、全職員がセルフチェックを行い、その結果を所属長から確認を受けた。また、職場で行う朝礼等でチェックシートを活用して職員間で内容の振り返りを行った。	
[対 象]	市長部局、行政委員会（教育局除く、議会事務局含む）の全職員（会計年度任用職員含む）（約7,500名）	
[時 期]	①8月、②12月	
[主担当]	総務局人事課	
23 職員の懲戒処分に関する周知等		○
内 容 :	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止するため、職員の懲戒処分に関する指針をグループウェアに掲載し、周知を図った。また、職員による非違行為があった際に、綱紀粛正と再発の防止に向け、その内容等について市ホームページで公表するとともに、職員へ周知した。	
[主担当]	総務局人事課	
③適正な事務執行の確保に向けた組織的な取り組み		
24 内部統制制度の運用による適正な事務執行の推進 【拡充】		○
内 容 :	適正な事務執行の確保に向けて、各職場でのリスクチェックシートを活用したリスク管理、事務ミス等が発生した際の的確な対処と検証、再発防止策の策定とリスク対応策への反映等の取り組みを全庁的に推進することにより、内部統制制度の効果的な運用を図った。また、不適切な事務処理等の件数の公表については、令和6年度から事案を類型ごとに整理し、四半期毎に市ホームページに掲載することで、透明性確保と再発防止に向けた取り組みを強化している。	
[主担当]	総務局コンプライアンス推進担当・行政経営課	
25 事務引継の機会などを活用した職員の業務理解の促進		○
内 容 :	より確実な事務引継の実施のため、引継期間を従前より長く確保するとともに、引継事項の理解の浸透のため、上司をはじめとした職場におけるフォローアップの取り組みを強化した。	
[主担当]	総務局人事課（、各職場）	
26 適正事務の確保に向けた研修の充実		○
内 容 :	適正事務の確保に向け、研修を実施した。 ①自職場の事務ミス防止の仕組みを考える研修 ②法制執務の概要について、事務ミス防止に向けてできること ③ファシリテーション研修 ④事務検討ゼミナール研修 ⑤マニュアル作成講座	
[対 象]	①受講を希望するポスト係長（20名） ②入庁2年目職員（305名） ③入庁5年目職員（158名） ④複数の所属職員（30名） ⑤受講を希望する係長職以下の職員（36名）	
[時 期]	①9月、11月 ②9月 ③12月 ④9月、2月 ⑤7月、9月	
[主担当]	総務局コンプライアンス推進担当、職員研修所	

27 計画的・継続的なOJTの実施に向けた支援		○
内 容 :	各職場の日常業務におけるOJTを意識した人材育成の取組みの充実につなげるため、OJTハンドブック及びその概要版を、研修において活用したほか、庁内においても活用方法等について周知を行った。 また、管理監督者に向け、より効果的かつ組織的な人材育成やOJTの仕組み・環境作りのスキルを身につけることを目的とし希望制の研修を実施した。	
[対 象]	①全職員 ②受講を希望する係長職以上の職員 (25名)	
[時 期]	①通年 ②1月	
[主担当]	総務局職員研修所	
28 適正事務の確保に資する体制づくり 【拡充】		○
内 容 :	特例定員の活用等による全庁的な業務の見直しやデジタル化の集中的な推進を図るとともに、会計年度任用職員を含めた職員が担うべき業務の整理を進め、効果的な業務執行体制の構築を図っている。また、業務状況等に応じた適正な人事異動サイクルや人員配置の推進、繁忙期を避けた人事異動の検討、育成指導やマネジメント補佐への役職定年者等の活用を含む職員のサポート体制の整備・充実など、適正事務の確保に資する体制づくりに向けた検討を進めた。	
[主担当]	総務局人事課、まちづくり政策局デジタル戦略推進部、各業務の関係課	
29 関係部署が共通理解のもとで事務を遂行するための取組みの推進 【新規】		○
内 容 :	適切にマニュアルの管理・運用がされるよう「マニュアルの作成・活用・改訂のポイント」を、連携・コミュニケーションの強化に資するよう「効果的な会議のポイント」を策定し、庁内各種会議の場などにおいて周知を行うとともに、次年度以降両ポイントと関連する研修・講座において活用するなど更なる浸透を図ることとした。 制度所管部署である本庁と実務担当部署である区役所を含めた関係部署の顔の見える関係性づくりに資する庁内好事例を周知するなど、関係部署が共通理解のもとで事務を遂行することができる取組みを推進した。	
[主担当]	総務局コンプライアンス推進担当、市民局区政課	
30 情報システム監査		☆
内 容 :	「仙台市行政情報セキュリティポリシー」において「重要な情報システム」として分類されるものから160システム程度を抽出し、セキュリティポリシーで掲げる項目の遵守状況を確認するために自己点検を実施した。さらに、そのうち10システムを対象に訪問調査を行い、2システムを対象に技術監査を実施した。	
[対 象]	10課	
[時 期]	12月～2月	
[主担当]	まちづくり政策局行政デジタル推進課	
31 情報セキュリティ点検		○
内 容 :	「仙台市行政情報セキュリティポリシー」で掲げる項目の遵守状況を確認するために、全庁各課公所に対して、自己点検を実施した。さらに、そのうち5課を対象として訪問調査を実施した。	
[対 象]	5課	
[時 期]	12月～2月	
[主担当]	まちづくり政策局行政デジタル推進課	
32 随意契約検査		○
内 容 :	随意契約の適正性の確保のため、各課で行った契約について、特命理由や随意契約事由が地方自治法施行令や随意契約ガイドラインに該当しているか等の検査を行った。	
[対 象]	検査対象として指定した局・区	
[時 期]	12月～2月	
[主担当]	財政局契約課	

33 会計に関する各種検査（調査）の実施		○
内 容：	<p>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）を計画的に実施した。</p> <p>①物品会計に関する帳簿及び証拠書類等の検査 ②現金出納員等の会計事務に関する検査 ③前渡資金に係る検査</p>	
[対 象]	令和6年度対象課	
[時 期]	①2月～3月 ②8月～2月 ③8月～1月	
[主担当]	会計室会計課、各区税務会計課、宮城総合支所税務住民課、秋保総合支所総務課	
34 特定個人情報等の取扱いに関する監査		☆
内 容：	特定個人情報等の安全管理措置に関する要綱に基づき、個人番号利用事務における特定個人情報等の管理状況の監査を実施した。	
[対 象]	監査実施課数：18課 監査実施事務数：10事務	
[時 期]	7月～12月	
[主担当]	まちづくり政策局行政デジタル推進課	
35 職員相談・通報窓口の運用		○
内 容：	職場内での不正行為等について、職員からの通報を受け付け、調査、是正措置等を行う窓口を設置するとともに、制度の活用について庁内周知を図った。また、内部職員に相談しにくい場合等に対処するため、外部相談窓口を設置するほか、窓口の適正な運用に向けて窓口担当職員研修を実施した。	
[対 象]	<p>市長部局、行政委員会（教育委員会除く。）及び議会の事務局、消防局、教育局、水道局、交通局、ガス局、市立病院に勤務する職員等（研修は窓口担当職員約10名）</p> <p>※委託事業等従事者、派遣労働者、指定管理業務従事者等も対象</p>	
[時 期]	通年（研修は4月）	
[主担当]	総務局コンプライアンス推進担当	
④ハラスメントや差別・偏見の防止等に向けた取組み		
36 職員へのハラスメント防止意識の啓発		○
内 容：	仕事への意欲や適切な業務執行、職場の風通しに重大な影響を及ぼす各種ハラスメントの防止に向けて、管理監督職、一般職のそれぞれに対し、基本的な知識や対処法等について理解を深めるための情報提供を行った。	
[時 期]	7月	
[主担当]	総務局人事課・コンプライアンス推進担当	
37 障害者差別の解消を推進するための研修		☆
内 容：	障害を理由とする差別の解消のために仙台市職員・管理職員として求められる役割の理解と、障害及び障害者への関心・理解を深める研修を実施した。	
[対 象]	①新規採用職員 ②全職員 ③施設管理者職員等	
[時 期]	①年度中期（8月28日、29日、30日） ②1月6日～2月7日（e-ラーニング） ③2月10日～3月21日（e-ラーニング）	
[主担当]	健康福祉局障害企画課	
38 性の多様性に関する市職員向け理解促進		
内 容：	仙台市パートナーシップ宣誓制度が運用開始となることに伴い、制度の概要や窓口等における留意事項について周知を行った。また、性的少数者（LGBT）や多様な性のあり方について、正しい知識を得ることで、偏見や差別の解消、市民対応や職場環境の向上及び各事業への反映を目指すため、職員向けハンドブックの周知を行った。	○
[対 象]	全職員	
[時 期]	12月～2月	
[主担当]	市民局男女共同参画課	

39 ハラスメント等に関する相談対応体制の整備・運用		○
内 容 :	職員からのハラスメント相談に対応するため、各局区の主管課長等を苦情相談員とする相談体制を整備・運用するほか、内部職員には相談しにくい場合のために外部相談窓口を設置した。また、内部相談員を対象に、相談への適切な対応のための研修を実施した。	
[時 期]	7月	
[主担当]	総務局人事課・コンプライアンス推進担当	
⑤ライフステージに合わせた働き方の支援に関する取組み		
40 多様な働き方を支援する勤務時間・休暇制度等の利用促進		○
内 容 :	①厚生課と連携し、配偶者が出産予定の男性職員に各種子育て支援制度の情報提供を目的としたメールを配信した。 ②制度改正に合わせ、休暇・職免の取扱い（手引き）、子育て制度ハンドブック、グループウェア等を改定し、各課室公所長宛に所属職員への周知を依頼した。	
[時 期]	①メール配信：毎月 ②制度改正周知：随時	
[主担当]	総務局人事課	
< コンプライアンス推進全般にかかわる施策 >		
41 トップセミナー		○
内 容 :	組織の管理者としての心構えを確認し、職員のコンプライアンス意識の向上や安心して生き生きと働ける職場づくりなどの実践に向け、コンプライアンス推進に係るセミナーを開催した。 テーマ：「次世代リーダーが身に付けるべき3つのコミュニケーション習慣」（外部講師） 対面受講者：40名（その他オンライン受講者あり）	
[対 象]	コンプライアンス責任者（局区等の長）、統括コンプライアンス推進員（次長又は副区長等）等	
[時 期]	11月	
[主担当]	総務局コンプライアンス推進担当	
42 コンプライアンス推進員研修		○
内 容 :	所属職員のコンプライアンス意識向上、職場内での的確なマネジメント等の推進に向けて、実践につながる研修や参考情報の提供を行うもので、令和6年度は各局区等定例課長会に出向き、適正事務の確保に向けた取組みについての説明と、各所属における取組みの推進を依頼した。	
[対 象]	コンプライアンス推進員（ポスト課長）	
[時 期]	5月～7月	
[主担当]	総務局コンプライアンス推進担当	
43 コンプライアンス推進に向けた庁内啓発		○
内 容 :	コンプライアンス推進に係る様々なトピックスや各職場での取組み事例等を紹介する庁内広報紙「コンプラ通信」をグループウェア等で配信する等により、全庁的なコンプライアンス推進に関する啓発に取り組んだ。	
[時 期]	随時	
[主担当]	総務局コンプライアンス推進担当	