

# 下野市コンプライアンス 推進計画

令和元年 8 月

下野市

## 目 次

<b>1 計画の目的</b> .....	1
<b>2 計画期間</b> .....	1
<b>3 当計画期間における達成目標</b> .....	1
<b>4 コンプライアンス推進のための施策体系</b> .....	2
(1) コンプライアンスに関する提言への取組 .....	2
(2) 管理監督体制に関する提言への取組.....	2
(3) 人事や組織に関する提言への取組 .....	4
(4) 電算システムに関する提言への取組.....	5
(5) 公金の取扱に関する提言への取組 .....	6
(6) コンプライアンス意識向上への取組.....	6

## 1 計画の目的

下野市においては、平成30年1月に、職員による公金詐取事件という市民の信頼が大きく揺らぐ事態が発生しました。

市では、このような不祥事を未然に防止できなかったことを極めて重く受け止め「下野市コンプライアンス確立委員会」を設置し、不祥事の発生原因及び市に内在する不祥事発生要因の検証等を行いました。その結果、平成31年3月28日、本委員会から「下野市コンプライアンス確立委員会報告書」が提出され、市民の信頼回復及び再発防止に向けた5分野13項目の提言をいただきました。

また、本年7月、提言の中の、「コンプライアンスに関する提言」に基づき「下野市コンプライアンス推進指針」を策定いたしました。

本計画は、下野市コンプライアンス確立委員会の提言及び下野市コンプライアンス推進指針に基づき、市長及びすべての職員が二度と不祥事を起こさないという強い決意のもとに、もう一度、公務員として高い倫理意識を持ち、コンプライアンス意識を持って行動することにより、下野市が市民から信頼される組織となるべく、本市が定めるコンプライアンスの推進に係る様々な取組を着実に推進していくために定めるものです。

## 2 計画期間

令和元年（2019）年度から令和3（2021）年度までの3か年とします。

## 3 当計画期間における達成目標

下野市コンプライアンス確立委員会報告書の提言及び下野市コンプライアンス推進指針に掲げる内容・考え方の定着と、その着実な推進を図るため、当計画期間は、以下の目標を掲げ、すべての職員により、各種コンプライアンス推進に係る取組を進めます。

- (1) 市長及び職員のコンプライアンス意識の醸成
- (2) 管理職員の育成及びマネジメント能力の向上
- (3) 風通しの良い職場づくり
- (4) 給与等システムの見直し
- (5) 公金の適正な取扱いの徹底
- (6) コンプライアンス推進の徹底

## 4 コンプライアンス推進のための施策体系

### (1) コンプライアンスに関する提言への取組

#### ア コンプライアンスの徹底

##### 施策 1 コンプライアンスに関する研修の実施

【内容】 コンプライアンスに関する知識の習得と周知徹底を図ることを目的として、市長等の特別職を含む全職員に対してコンプライアンスに関する研修を実施する。

#### イ コンプライアンス意識調査の定期的な実施

##### 施策 2 コンプライアンスに関する自己診断シートの作成と実施

【内容】 職員一人ひとりのコンプライアンスに対する意識を深めることを目的として、コンプライアンスに関する自己診断ができるチェックシートを作成し、年1回以上自己診断を実施する。

##### 施策 3 コンプライアンスに関する意識調査アンケートの定期的な実施

【内容】 職員のコンプライアンス意識の浸透状況、組織風土の変化を把握し、今後のコンプライアンス推進に係る取組につなげていくことを目的として、コンプライアンスに関する意識調査アンケートを定期的実施する。

### (2) 管理監督体制に関する提言への取組

#### ア マネジメント能力の向上

##### 施策 4 管理職員のマネジメント研修の実施

【内容】 組織内の課題を明らかにするとともに、業務内容の把握による適切な業務分担及び職員への指導助言を行い、また適切な業務のチェック及び進捗管理を行う管理職員の育成及び能力向上を目的として、管理職員に対するマネジメント研修及び人事評価研修を実施する。

## イ 報連相の徹底

### 施策 5 より効果的な人事評価面談及び「声かけ」の実施

【内容】 管理職員が、職員とのコミュニケーションを図り、業務の進捗管理を行うことを目的として、より効果的な人事評価面談及び普段の「声かけ」を実施する。

### 施策 6 報告・連絡・相談の徹底

【内容】 管理職員は、適切な管理監督体制に重要な「報告・連絡・相談（報連相）」を円滑にするための環境づくりを目的として、業務における回覧、決裁、復命等の見直しを実施する。

## ウ チェック体制の確立

### 施策 7 管理職員による業務の進捗管理チェックリストの作成

【内容】 管理職員自らが、業務の進捗管理を適正に行うことを目的として、進捗管理チェックリストを作成する。

### 施策 8 業務マニュアルの見直しと活用

【内容】 管理職員はもとより組織としてチェック体制を改善し、不正や事務処理ミスを防ぐことを目的として、業務マニュアルを見直すとともにマニュアルと連携したチェックリストを作成する。また、事務処理におけるヒヤリハット事例の情報を職員間で共有するための事例集を作成する。

## エ 内部統制への取組

### 施策 9 内部統制制度の整備に向けた取組

【内容】 市長及び副市長によるリーダーシップとガバナンス機能の強化を目的として内部統制制度の整備に取り組む。なお地方自治法の改正により、令和2年4月1日から施行される制度であり、努力義務であることから、長期的な視点に立った実効性のある制度の構築に向けて県及び政令指定都市等の状況を研究する。

#### 施策 1 0 内部統制に関する研修の実施

【内容】 内部統制の導入及び制度の運用においては、市長及び職員の内部統制への理解が重要であることから、市長等の特別職を含む全職員に対して、内部統制に関する研修を実施する。

### (3) 人事や組織に関する提言への取組

#### ア 特定職員への業務の固定化の解消

##### 施策 1 1 公金を管理する職員の定期的な異動の実施

【内容】 不祥事の再発防止を目的として、公金を管理する所属における定期的な人事異動、特に給与を担当する職員については3年程度での異動を実施する。

##### 施策 1 2 特定の職員が単独で同一業務に従事しない体制づくり

【内容】 不祥事の再発防止を目的として、長期にわたり特定の職員が単独で同一業務に従事しないよう業務の分散化が図れる人員配置と体制づくりに取り組む。

#### イ 風通しの良い職場環境の構築

##### 施策 1 3 風通しの良い職場環境づくり

【内容】 人事評価制度における面談及び普段の「声かけ」のほか、普段から職員が気軽に相談できる風通しのよい職場環境づくりを目的として、風通しのよい職場づくりに関する研修を実施する。

#### ウ 適切な人事異動の実施

##### 施策 1 4 適切な人員配置と人事異動に基づく職員力の向上

【内容】 各所属で抱える課題や業務量、内容に応じて必要な体制を確保することを目的として、新規事業への対応及び自己申告書、所属長の意見等を参考にした適切な人員配置と人事異動を実施する。

#### 施策 15 専門性が必要とされる所属における計画的な後継者の育成

【内容】 高度化する行政実務において、専門性の高い知識や経験を有するスペシャリストを育成することを目的として、専門性が必要とされる所属においては、専門職の採用及び計画的な後継者の育成を考慮した人事異動を実施する。

### (4) 電算システムに関する提言への取組

#### ア システム処理手順の見直し

##### 施策 16 給与等システムの処理手順の見直し

【内容】 給与支払業務及び公金支払業務に関するシステムについて、システム改修等を実施するとともに、内容に応じて決裁規程等を含めた処理手順の見直しを実施する。

#### イ システムによるチェック機能の強化

##### 施策 17 チェック機能を強化するためのシステムの開発

【内容】 不適切な事務処理を防ぐためのチェック機能の強化を目的として、給与、手当、医療費等の電算システムにより一度に大量の振込処理を行う業務について、データの改ざん防止のため、所属長及び会計課の職員によるダブルチェック機能を強化するシステムの開発を行うとともに、チェック後のデータ修正に際して、改めて上司の決裁を必須とする仕組みづくりに取り組む。

#### ウ 情報セキュリティポリシーの見直し

##### 施策 18 情報セキュリティポリシーの見直し

【内容】 ICTは技術革新が速い分野であるため、常に最新の対策を施すことを目的として、定期的な情報セキュリティポリシー（情報セキュリティ基本方針及び情報セキュリティ対策基準等）の見直しを行う。また、見直しにあたっては、内部からの悪意を持った不正アクセス対策も想定したものとする。

## (5) 公金の取扱に関する提言への取組

### 施策 19 公金等事務処理に関する調査の実施

【内容】 個別業務における公金の取扱に関する事務処理手順等を見直す機会をつくり、厳正に公金を管理する必要性への理解を図ることを目的として、公金等事務処理に関する調査を定期的に実施する。

### 施策 20 公金の取扱に関する業務フロー、マニュアル等の検証、見直し

【内容】 公金等事務処理に関する調査の結果に基づき、より適切な公金の取扱を図ることを目的として、業務フロー、マニュアル等の検証・見直しを実施する。

## (6) コンプライアンス推進指針に関する取組

### ア 法令を遵守した事務の執行

#### 施策 21 法令に関する研修の実施

【内容】 法令を遵守した適正な事務の執行及び事務処理ミスの防止を図ることを目的として、法令に関する研修を実施する。

### イ 服務規律・公務員倫理の徹底

#### 施策 22 服務規律及び公務員倫理に関する研修及びセルフチェックの実施

【内容】 規律ある正しい行動が行えるようにするとともに、市民の疑惑や不信を招くような行為をしない職員の育成を図ることを目的として、服務規律及び公務員倫理に関する研修及びセルフチェックを実施する。

#### 施策 23 安全運転マニュアル及びチェックリストの作成

【内容】 自動車、自転車等の運転にあたっての安全運転意識の高揚及び交通法規違反、交通事故の防止を図ることを目的として、安全運転マニュアルの作成及び公用車使用時のチェックリストを作成する。

## ウ 情報管理の徹底

### 施策 24 個人情報保護等に関する研修の実施

【内容】 個人情報の適切な取扱及び漏えい、滅失または棄損の防止並びに万が一の事態の際に適切な対応が図れる職員の育成を図ることを目的として、個人情報保護に関する研修を実施する。

### 施策 25 公文書の取扱に関する研修の実施

【内容】 公文書を正確かつ迅速に処理し、事務が能率的に処理されるとともに、公文書の適切な管理及び保存を図ることを目的として、公文書の取扱に関する研修を実施する。

## エ 公正な市民対応

### 施策 26 市民窓口アンケートの実施

【内容】 市民の意見を把握し、接遇や仕事の進め方など、市民の目線に立って点検・改善を図ることを目的として、職員の窓口対応について定期的にアンケートを実施する。

### 施策 27 不当要求行為に関する研修の実施

【内容】 不当要求行為に組織的に一丸となって対応できる体制づくりを図ることを目的として、不当要求行為に関する研修を実施する。

## オ ハラスメントの防止

### 施策 28 ハラスメントに関する研修の実施

【内容】 ハラスメントを「しない・させない・許さない」意識を認識させ、ハラスメントによる職員の意欲低下や業務への影響を防止することを目的として、ハラスメントに関する研修を実施する。

### 施策 29 ハラスメント相談窓口の設置

【内容】 ハラスメントに関して、発生初期の段階で気軽に相談できる環境を整えることを目的として、総務人事課内にハラスメント相談窓口を設置する。

## カ 公益通報制度の運用

### 施策 30 公益通報制度に関する情報の周知

【内容】 公益通報制度への理解を深めるとともに職場内の不正行為を速やかに発見・防止できる環境を整えることを目的として、公益通報制度について職員に周知する。



## 下野市コンプライアンス

### 推 進 計 画

令和元年8月策定

下野市 総務部 総務人事課

〒329-0492 栃木県下野市笹原 26 番地

TEL : 0285-32-6065 / FAX : 0285-32-8606

URL <http://www.city.shimotsuke.lg.jp>

E-mail [soumuji@city.shimotsuke.lg.jp](mailto:soumuji@city.shimotsuke.lg.jp)