

下野市コンプライアンス確立委員会 議事録

- ・ 審議会等名 令和3年度 第1回下野市コンプライアンス確立委員会
- ・ 日 時 ①令和3年6月3日（木）から6月11日（金）まで
②令和3年7月1日（木）から7月8日（木）まで
- ・ 場 所 Eメールによる文書会議
- ・ 出席委員 中村 祐司 委員、矢野 聡 委員、田中 真 委員
- ・ 欠席委員 なし
- ・ 市側出席者 （事務局）
- ・ 公開・非公開の別（ 公開 ・ 一部公開 ・ 非公開 ）
- ・ 傍聴者 なし
- ・ 議事録（概要）作成年月日 令和3年7月21日

【協議事項等】

議 事

- （1） 下野市コンプライアンス推進計画実施計画実績報告の評価等について
- （2） 今年度の取組について

【質疑等】

- （1）から（2）まで

別紙「令和3年度 第1回下野市コンプライアンス確立委員会の意見と回答等」のとおり

令和3年度 第1回下野市コンプライアンス確立委員会の意見と回答等

(1) 下野市コンプライアンス推進計画実施計画実績報告の評価等について

事務局説明及び諮問	確立委員会意見			事務局回答		
	施策N.	委員	評価			
<p>下野市コンプライアンス推進指針に基づき、資料「下野市コンプライアンス推進計画実施計画実績報告書(案)」のとおりに、実施計画に対する実施状況について、推進本部が点検・分析・評価及び有効性の検証を行いました。同様に、確立委員会の評価及び提言をいただきたいのです。なお、評価の性格としては、推進本部が自己評価、確立委員会が第三者評価にあたるものと考えております。</p>	1	A	<p>・管理職研修の実施を継続してほしい。</p>	<p>4</p> <p>・管理職研修において、研修の提供者と受け手の間に何らかのやり取りがあった方がいいのでは。</p>	<p>・通常の研修であれば、講師との質疑応答やアンケートによりやりとりができますが、資料配布や文書開催の場合は、なかなか難しいところです。 引き続きご意見等いただきますようお願いいたします。</p>	
		B	<p>・取組について評価できる。</p>	<p>4</p> <p>・受講率（課長級何名中、何名受講）といった指標で目標設定してはいかがでしょうか。</p>		<p>・次期実施計画では、各事務事業に指標や目標値を定め、「実績」において達成状況を測る方法を検討してまいります。</p> <p>・令和3年度の報告において研修促進策についての記載を検討してまいります。 また、次期実施計画においては「促進するための工夫」といったものを、どのように評価するかも含めて検討してまいります。 引き続きご意見等いただきますようお願いいたします。</p>
		C	<p>・外部研修への参加を促進するという課題は、外部研修を設定することではなく研修を促進するための工夫が記載されなければならないと思われる。 ・外部研修のメニューの作り方、周知及び対象者の割当方法等を検討するという課題も同様である。</p>	<p>4</p>		
	2	A	<p>・見解のすりあわせに意義がある。</p>	<p>4</p> <p>・見解の相違について、具体的な内容はともかく、全体の概要が把握できればよい。</p>	<p>・見解の相違については、各管理職員が人事評価面談においてすりあわせを行い、当該職員のコンプライアンス意識の改善が図れば良いと考えており、全体の把握はしておりません。</p>	
		B	<p>・取組について評価できる。</p>	<p>4</p> <p>・継続的な取り組み実施を望む。</p>		
		C	<p>・継続的な実施について評価できる。</p>	<p>4</p>		
	3	A	<p>・設問内容については、経年変化を分析するためにもできるだけ修正しないスタンスに賛成。</p>	<p>4</p> <p>・アンケートで示された意見の推進経過への反映等に努めてほしい。</p>	<p>・次期実施計画において反映するよう検討してまいります。</p>	
		B	<p>・取組について評価できる。</p>	<p>4</p> <p>・継続的な取り組み実施を望む。</p>		
		C	<p>・継続的な実施について評価できる。</p>	<p>4</p>		
	4	A	<p>・人事評価研修への出席者が多く評価できる。</p>	<p>4</p> <p>・人事評価研修において資料配付のみではなく、対象者からの何らかのフィードバックがあれば。</p>	<p>・通常の研修であれば、講師との質疑応答やアンケートによりやりとりができますが、資料配布や文書開催の場合は、なかなか難しいところです。 引き続きご意見等いただきますようお願いいたします。</p> <p>・次期実施計画では、各事務事業に指標や目標値を定め、「実績」において達成状況を測る方法を検討してまいります。</p> <p>・昨年度の反省を踏まえ外部研修への管理職員の積極的な参加を促したところ多くの管理職員を参加させることができました。 なお、内部研修については、コロナ禍により資料配布の方法としたことで全員が受講した実績となっておりますが、集合研修とした場合に受講率が下がらないよう参加促進の方法について検討してまいります。</p>	
		B	<p>・取り組みについて評価できる。</p>	<p>4</p> <p>・受講率（課長級何名中、何名受講）といった指標で目標設定してはいかがでしょうか。</p>		
		C	<p>・管理職員のマネジメントの重要性を理解させ参加を促進するという課題は参加促進の方策が検討されることになる。管理職員は積極的に参加されていると考えられることから促進の方策は検討からはずしても良いかも知れない。 研修の企画設定のみならず参加促進の方法についての検討が必要と思われる。</p>	<p>4</p>		

事務局説明及び諮問	確立委員会意見			事務局回答	
	施策No.	委員	評価		
	5	A	・とくにLINE活用が評価できる。	・一方でLINE活用の課題（対面コミュニケーションとの違いや、情報の速報性が受け手に及ぼす負の影響など）について整理してほしい。	・LINE活用の主目的は、適宜適切な情報共有にあり、休日の緊急連絡対応、今般のコロナ禍及び災害時などの状況で活用しているものですので、本市においては、日常的なりリモートワークに起因する対面コミュニケーションの不足等のような問題が発生する可能性は低いと考えております。
		B	・取組について評価できる。	・職員アンケート等により効果を見極めながら継続的な実施を望む。	
		C	・全ての所属から報告があるよう、実績の考え方等について周知徹底する。 ・未報告、未実施部署への指示及び指導を徹底する。	・職員アンケート等により効果を見極めながら継続的な実施を望む。	・昨年度ご意見いただいたことで、今年度は全所属の報告がありました。 引き続きご意見等いただきますようお願いいたします。
	6	A	・円滑な報連相の継続は評価できる。	・報連相を職場の明るい雰囲気につなげる工夫がほしい。	・風通しの良い職場づくりと関連性のある課題として検討してまいります。 引き続きご意見等いただきますようお願いいたします。
		B	・取組について評価できる。	・事務手続きの改善についても具体的な成果が出るような取り組みを望む。	・事務手続きの改善が、広範囲かつ曖昧なため、次期実施計画では、計画の達成状況が測れるような具体的な事務事業になるよう検討してまいります。
		C	・各課において工夫した実施について評価できる。		
	7	A	・管理職にやや負荷がかかり過ぎているのでは。	・チェックリストの作成、面談・打合せの中身の質を保ちつつ、かける時間など簡素化を図ってほしい。	・事件発生の原因として「管理監督の不適切」が挙げられており、管理監督者による適切なチェックは、本計画の重要事項であります。 なお、管理職員の面談等において、本事務事業により負荷がかかりすぎているとの意見はありません。
		B	・取組について評価できる。	・継続的な取り組み実施を望む。	
		C	・各課において工夫した実施について評価できる。		
	8	A	・とくに「ヒヤリハット事例集ファイル」の作成を評価したい。	・チェックリストの早期の安定的運用（修正の必要性がなくなるなど）を望む。	
		B	・取組について評価できる。	・具体的な評価ができるよう、対象とするマニュアル総数、見直し実施をしたマニュアル数の報告を求む。	・次期実施計画では、各事務事業に指標や目標値を定め、「実績」において達成状況を測る方法を検討してまいります。
		C	・業務マニュアルの継続的見直しを行っている点は評価できる。		
	9	A	・真摯に取り組んでいる姿勢が認められる。	・ホームページから収集した内容について、対象6件の該当箇所のURLを全職員の間で共有したらどうか。 ・内部統制制度については、この制度導入をめぐる関係者の温度差など、今後の推移を見守るスタンスも大切だと思う。	・ご意見につきましては、制度導入にあたり研修を実施し、温度差の解消に努めてまいります。 また、制度運用に当たっては、職員の理解が必要でありますので、情報共有について検討してまいります。
		B	・取組について評価できる。	・継続的な取り組み実施を望む。	
		C	・継続して実施されたい。		

事務局説明及び質問	確立委員会意見			事務局回答		
	施策No.	委員	評価			
	10	A	・内部研修の参加実績数は別ファイルにあるのか ・外部研修参加者人数2名というのは妥当な参加者数なのだろうか。	4 ・コロナ禍の難しさはわかるが、オンタイムでのリモート研修などを検討してほしい。	・事務事業No.1の研修に内部統制の内容を含んでいるため、実績はNo.1と同じの意味で「参照」と表記しております。 ・次期実施計画では、各事務事業に指標や目標値を定め、「実績」において達成状況を測る方法を検討してまいります。	
		B	・取り組みについて評価できる。	4 ・受講率（課長級何名中、何名受講）といった指標で目標設定してはいかがでしょうか。		・次期実施計画では、各事務事業に指標や目標値を定め、「実績」において達成状況を測る方法を検討してまいります。
		C	・継続して実施されたい。	4		
	11	A	・いずれの対応も評価できる。こうした人事異動のサイクルの安定運用にさらに務めてほしい。 ・「総務人事課の給与事務担当を2年で課内異動した」とあるがなぜ3年ではなく「2年」なのか。	4 ・基本方針の維持は大切だが、同時に適材適所の要素も非常に重要だと思う。この面での検討に着手してはどうか。	・基本方針では「在課年数」と「適材適所」の原則を定めて、どちらも考慮した方針としております。 ・ご意見の2年での異動は、通常の異動とは別に、給与担当間で分担を変更するために行った内部異動であります。	
		B	・取り組みについて評価できる。	4 ・継続的な取り組み実施を望む。		
		C	・厳格に実施している様子がうかがえ評価できる。	4		
	12	A	・とくに複数人が関与する仕組みの構築は重要 ・確かに特定職員の長期間同一業務従事により、課題が生じるのはわかるものの、適材適所という面での有効性をどう捉えればいいのかについて説明がほしい。	4 ・業務の引継ぎ徹底にも努めてほしい。また、部署や所属課によって人事ローテーションの長さに違いがあってもいいのでは。あらかじめ標準勤務年限について、〇〇課では〇年といった共通認識が職員間で持つことは可能か検討してほしい。	・職員は概ね3年で異動対象としますが、実際には、事業の継続性や専門性向上を優先して柔軟な配置を行っております。 また、在課年数、人事評価結果、業務適正、在職履歴、課の年齢構成、自己申告書及び所属長意見等も参考に異動を行っております。 これらのことから、ご意見の人事ローテーションの長さには現状でも違いがあります。 また、前述のとおり人事異動には様々な要素が関連することから、課ごとの標準勤務年限の設定は難しいところです。 なお、業務の引継ぎ徹底につきましては、意識調査結果から課題であると認識しており、本実施計画だけでなく対応を検討する必要があるものと考えております。	
		B	・取り組みについて評価できる。	4 ・継続的な取り組み実施を望む。		
		C	・確実に実際されている点、一人職場に対する対応もされており、評価できる。	4		
	13	A	・「風通しのよい職場づくり」の例示が必要ではないか。	4 ・とくに座談会を積極的に行ってはどうか。	・意識調査結果から、相談できる職場環境づくりは概ねできていると考えられます。 ご意見の座談会や意見交換会のような「場」を設けることは、環境づくりを図ることにつながると考えられるため、引き続き検討してまいります。	
		B	・取り組みについて評価できる。	4 ・受講率（課長級何名中、何名受講）といった指標で目標設定してはいかがでしょうか。		・次期実施計画では、各事務事業に指標や目標値を定め、「実績」において達成状況を測る方法を検討してまいります。
		C	・継続的に実施されており評価できる。	4		

事務局説明及び質問	確立委員会意見			事務局回答	
	施策 N.º	委員	評価 次年度計画に向けての提言 事務・事業等の追加又は変更		
	14	A	・とくに「業務量の変化や時期による繁忙に応じて」の柔軟な対応に力点を置いてほしい。	・適切な人事配置と人事異動の在り方との両立についての検討に着手してはどうか。	・適切な人事配置と人事異動の在り方との両立につきましては、人事異動方針策定の際に、常に検討しているところです。 また、課内の人事配置につきましては、所属長の管理権限において行うべきものとしており、その適切な運用には、管理職員のマネジメント能力が重要であり、研修や相談を通じて向上を図っているところであります。
		B	取り組みについて評価できる。	継続的な取り組み実施を望む。	
		C	・適材適所という課題は難しい課題であるが、継続的に実施されており評価できる。		
	15	A	・「資格取得を目指す職員等に費用及び業務等の支援」が評価できる。 ・各種専門研修の1回当たりの参加者数が少な過ぎるのでは。	・専門職員と事務職員の連携のあり方を、各課ごとに例示してはどうか。	・連携のあり方は、所属長のマネジメントにおいて実施を検討してまいります。 ・外部研修は、職種や経験年数等の条件を考慮して受講させております。 また、業務時間中の研修につき、多くの職員が同一の研修に出ることは難しいところです。
		B	・取り組みについて評価できる。	・継続的な取り組み実施を望む。	
		C	・経験がものをいう点と同一職種に長期間つかせるかという点の調和について検討をされたい。		・不正防止と、適切で円滑な事務執行との均衡について検討してまいります。
	16	A	・安定的な運営を継続してほしい。	・地道な継続とルーティンに価値があると考える。	
		B	・取り組みについて評価できる。	・継続的な取り組み実施を望む。	
		C	・対応が一定の水準に達していると考えられる。今後改修、更新における課題検討に入る必要があると思われる。		
	17	A	・適正な運用を継続してほしい。	・とくになし	
		B	・取り組みについて評価できる。	・CSVデータ突合システムの活用については全体の何割に活用されている、といった実施状況報告を求む。	・一度に大量の振込処理を行う給与や手当、扶助費等の支払業務について、把握できる全ての業務に活用されていると考えております。
		C	・対応が一定の水準に達していると考えられる。今後改修、更新における課題検討に入る必要があると思われる。		
	18	A	・二つの研修とも参加者が多く、評価できる。	・早急に学校における情報セキュリティポリシーの策定を進めてほしい。ただし、現場の教員等に負担がかからないようお願いしたい。	・ご意見のとおり、GIGAスクール構想の導入により、学校における策定は急務であると考えております。
		B	・取り組みについて評価できる。	・継続的な取り組み実施を望む。	
		C	・継続的に進めていただきたい。		

事務局説明及び諮問	確立委員会意見				事務局回答	
	施策N.º	委員	評価	次年度計画に向けての提言 事務・事業等の追加又は変更		
	19	A	・いずれの取り組みも評価できる。安定的な継続をお願いしたい。	4	・とくになし	
		B	・取り組みについて評価できる。	4	・継続的な取り組み実施を望む。	
		C	・対外的な不祥事案件についての調査も行ってほしい。	4		
	20	A	・「業務フロー、マニュアルの見直し」とあるが、その結果、修正・改訂された箇所はどのくらいあったのか。	4	・とくになし	・管理職員の権限において実施されるものであり、報告件数からも、その詳細まで把握することは難しく、見直し及び改訂の実施の有無のみで、箇所の把握まではしていません。
		B	・取り組みについて評価できる。	4	・継続的な取り組み実施を望む。	
		C	・各課において工夫した体制をとって実施している点は評価できる。	4		
	21	A	・内部研修・外部研修ともに評価できる。	3	・外部研修において、ラフな形でもよいので、受講者の感想や受け止め方を把握した方がいいのではないか。	・外部研修については、所属長に復命をしており、把握されております。
		B	・取り組みについて評価できる。	4	・受講率（課長級何名中、何名受講）といった指標で目標設定してはいかがでしょうか。	・次期実施計画では、各事務事業に指標や目標値を定め、「実績」において達成状況を測る方法を検討してまいります。
		C	・継続的に実施しており評価できる。	4		
	22	A	・いずれの取り組みもその実施自体は評価できる。	3	・資料配付のみでない、受講者からのリターンのしくみを検討してほしい。	・別の文書のための研修では、修了テストを実施し効果を測定しております。 今後、資料配布や文書研修の場合は、修了テスト＋アンケートで意見を求めることを検討してまいります。
		B	・取り組みについて評価できる。	4	・受講率（課長級何名中、何名受講）といった指標で目標設定してはいかがでしょうか。	・次期実施計画では、各事務事業に指標や目標値を定め、「実績」において達成状況を測る方法を検討してまいります。
		C	・継続して実施しており評価できる。	4		
	23	A	・防犯パトロール講習会の実施と当欄とのつながりが不明では（安全運転講習会ということか？）	4	・公用車使用時の事故防止に今後とも力を入れてほしい。	・ご意見のとおり、防犯パトロール講習会は、安全運転講習会を兼ねたものであります。
		B	・取り組みについて評価できる。	4	・継続的な取り組み実施を望む。	
		C	・実際の不具合や事故等に合わせたマニュアルの見直し等、安全運転意識の向上に向けた取組を実施しており評価できる。	4		

事務局説明及び質問	確立委員会意見				事務局回答	
	施策 N.º	委員	評価	次年度計画に向けての提言 事務・事業等の追加又は変更		
	24	A	・内部研修の受講者数は評価できる。	4	・内部研修における受講者の反応を把握する手立てを検討してほしい。	・ご意見が、受講者アンケート等による反応の把握であれば、特に実施しておりませんでしたので、eラーニングの課題として参考とさせていただきます。
		B	・取り組みについて評価できる。	4	・受講率（課長級何名中、何名受講）といった指標で目標設定してはいかがでしょうか。	・次期実施計画では、各事務事業に指標や目標値を定め、「実績」において達成状況を測る方法を検討してまいります。
		C	・継続的に実施しており評価できる。開示請求に対する対応についても研修ができたらいのではないと思われる。	4		・現状、開示請求は、限られた所属にしか出されていないことから、全庁的な研修で取り扱う必要がある一方で、当事者意識の有無により効果に差が出るものと考えられ、研修内容の検討において参考とさせていただきます。
	25	A	・文書管理についての内部研修は重要であり評価できる。	4	・修了テストまで行う必要はあるのか再検討してほしい。ただし受講生に負担がかからない範囲での、何らかの課題提出があった方がいいのでは。	・修了テストは、作成者及び受講者の負担を考慮して、10問程度の選択式のテストとしており、ご意見にあった課題になっていると考えております。
		B	・取り組みについて評価できる。	4	・受講率（課長級何名中、何名受講）といった指標で目標設定してはいかがでしょうか。	・次期実施計画では、各事務事業に指標や目標値を定め、「実績」において達成状況を測る方法を検討してまいります。
		C	・継続的に実施されたい。	4		
	26	A	・アンケートの実施は、市民の声を把握する重要な手段であり評価できる。	4	・アンケートの中身に課単位で納得した場合は、改善を行ってほしいが、改善数はできるだけ少ない方が本来の行政対応の姿だと考える。	
		B	・取り組みについて評価できる。	4	・Webアンケート等の活用を検討されてはいかがでしょうか。	・現在、市の広聴事業として、市政への提案書を郵送、FAX、Eメールで受け付けております。
		C	・アンケート結果についてよい評価についても積極的に伝達したらいかがかと思う。	4		・模範例を知り、接遇等の向上につなげるため、良い評価についても全職員に周知しております。
	27	A	・内部・外部研修ともに評価できる。	4	・不当要求について対応は時代の趨勢もあり、とくに重視してほしい。職員個人で抱え込まずに、組織として対応することが重要ではないだろうか。	・研修への参加のほか、不当要求に準じる事案が発生した際には、速やかに庁内会議を開催し対応を検討するなど、組織的対応に努めております。
		B	・取り組みについて評価できる。	4	・受講率（課長級何名中、何名受講）といった指標で目標設定してはいかがでしょうか。	・次期実施計画では、各事務事業に指標や目標値を定め、「実績」において達成状況を測る方法を検討してまいります。
		C	・対外的な事例で現実に問題となった案件を検討することも必要と思う。	4		・不当要求に関する研修は、ほとんどが対外的な事例をもとにした研修内容となっております。研修内容の周知について検討してまいります。

事務局説明及び諮問	確立委員会意見				事務局回答
	施策 N.º	委員	評価	次年度計画に向けての提言 事務・事業等の追加又は変更	
28	A	・取り組みを評価する。	4	・同時に職員活動の萎縮につながってしまう点があるとすれば懸念する。指導や伝達において言うべきことという職場環境の構築は、極めて重要だと思われる。	・研修等により、正しい知識を習得することで、より良い職場環境が構築されるものと考えております。 引き続きご意見等いただきませうお願いいたします。
	B	・取り組みについて評価できる。	4	・受講率（課長級何名中、何名受講）といった指標で目標設定してはいかがでしょうか。	・次期実施計画では、各事務事業に指標や目標値を定め、「実績」において達成状況を測る方法を検討してまいります。
	C	・近時の論点であるので継続的に実施されたい。	4		・次期実施計画においても、引き続き対応したいと考えております。
29	A	・とくに相談窓口の設置等、評価できる。	4	・相談窓口での対応状況について、全職員が共有する必要があるのではないか。	・プライバシーに関する内容であり、情報共有には配慮が必要のため、難しいところです。
	B	・評価できる。	4	・継続的な取り組み実施を望む。	
	C	・相談体制のみならず対応についてのマニュアル化を検討する必要がある。	4		・ご意見のとおりであり、検討したいと考えます。
30	A	・内部研修と運用状況のHP公開が評価できる。	4	・公益通報制度のさらなる強化方法を検討してほしい。	・公益通報事案が発生しないことは悪いことではありませんが、対象事案の発生時に組織的に適切に対応する必要がありますので、引き続き制度への理解を深めるための周知や研修等を検討してまいります。 また、未然に防止するためには、コンプライアンス意識の醸成及び風通しの良い職場づくりも関連することから、引き続きコンプライアンス推進に取り組んでまいります。
	B	・評価できる。	4	・継続的な取り組み実施を望む。	
	C	・継続的に実施されたい。	4		
共通	A				
	B				
	C				

令和3年度 第1回下野市コンプライアンス確立委員会の意見と回答等

(2) 今年度の取組について

事務局説明及び諮問	確立委員会意見		事務局回答
資料「令和2年度下野市のコンプライアンス推進の取組について」のとおり予定しております。ご意見等ございましたらお願いいたします。	A		
	B	<ul style="list-style-type: none"> ・内部統制制度導入については、次年度以降のアクションも含めご報告いただければと思います。 ・各取組みが定着期に入りつつあるため、今後の取組み目標については一定程度、定量化した目標とすべきと考えます。（「実施」が目標ではなく、「どの程度実施」が目標となるため） 	<ul style="list-style-type: none"> ・適宜報告いたします。 ・令和3年度の実績報告において一部適用できるか検討いたします。また、次期計画では「計画」で数値目標を設定し、「実績」で達成状況を測る方法にできるよう検討してまいります。
	C		

その他 自由意見欄

事務局説明及び諮問	確立委員会意見		事務局回答
議題に関するもののほか、市のコンプライアンス推進に関するご意見等があればご自由にご記入ください。	A		
	B	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナによる影響で、引き続き対面会議が難しいようであれば、Web会議等の活用も検討されてはいかがでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・Web会議は、委員の皆様にはWeb会議の環境を整えていただく必要があります。別紙のとおり要件等を提示いたしますので、皆様の対応が可能であれば、次回以降の会議において実施を検討したいと考えますので、御検討いただければと思います。
	C	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナによる影響で、引き続き対面会議が難しいようであれば、Web会議等の活用も検討されてはいかがでしょうか。コロナ禍のため書面による処理が増加していると考えられるが、質疑応答ができないなど理解不足の点が気になるので、web会議による開催も検討していただきたいと思います。 	<ul style="list-style-type: none"> ・Web会議は、委員の皆様にはWeb会議の環境を整えていただく必要があります。別紙のとおり要件等を提示いたしますので、皆様の対応が可能であれば、次回以降の会議において実施を検討したいと考えますので、御検討いただければと思います。

※別紙は非公表