

(件名)

第1回 磐田市コンプライアンス委員会の概要

1 会議概要

(1) 日時 令和2年8月25日(火) 午前9時45分～午前11時30分

(2) 会場 磐田市役所本庁舎4階 大会議室

(3) 出席者

コンプライアンス委員(5人)

日詰一幸委員、内山昌美委員、辻慶典委員、永井新次委員、三輪邦子委員
市職員(22人)

副市長、総務部長、会計管理者兼会計課長、総務課長、総務課参事、
職員課長、契約検査課長、情報政策課長、秘書政策課長、財政課長、
総務部調整官、各担当グループ長ほか

傍聴者(5人)、マスコミ(3社)

(4) 内容

① 委嘱状交付

② 報告事項

・ 磐田市コンプライアンス委員会について 資料1

③ 協議事項

・ 再発防止に向けた取組状況報告について 資料2

・ その他

2 議事録(概要)

再発防止に向けた取組状況報告について(主な意見及び質疑)

○ 対策1 職員一人ひとりの服務規律の確保と倫理意識の向上

(委員) 人数等の数字が記載されているところがあるが、全体的に数量が記載されていない。具体的な数値や定量の記載があれば明確になりわかりやすいと思うがどうか。

(市職員) 計画しているそれぞれの研修には、対象人数等は想定している。記載については、検討する。

(委員) 自己点検するチェックリストの設問項目について改善していく予定はあるか。また、評価の仕方として、「はい・いいえ」だけではなく、3段階評価を取り入れるような考えはあるか。

(市職員) 磐田市コンプライアンス行動指針を平成24年3月に制定し、令和2年3月にチェック項目の見直しをしている。評価の方法等を含め必要に応じ改定していく。

(委員) 職員が挨拶をするようになってきたものの、顔を知らない間柄だと、通り一遍な挨拶をしているように感じる。

(市職員) 挨拶は、コミュニケーションの第一歩であるので、気持ちを込めた挨拶

撻の実施について周知する。

○ 対策2 管理監督者のマネジメント能力の向上と職場風土の改善

(委員) 令和元年度の成果に「各所属から 678 件のマニュアル類の報告を受けた。」とある。件数が多いが、優先順位をつけて整備をしたらどうか。

(市職員) マニュアル類は、更新をしっかりと実施しているかが重要であるため、しっかりと確認していく。また、事務処理マニュアルのひな型を整備し、全庁的にマニュアル整備を進めていく。

(委員) 「アンガーマネジメント研修を実施した。」とあるが、重要なことはその研修内容を部内で共有したり伝えたりすることである。それぞれの部や課でやり方や伝え方はいろいろあると思うが、しっかりとやるべきだと思う。

(市職員) 研修を活かすことはとても大事であると考えている。職員課が計画する研修では、研修を受けた後に他の職員に対しどのように伝えたかを報告することになっているものもあるので、引き続き実施していく。

(委員) 行政では会議や打合せが多数あるが、必要のない会議の見直しを進めることで、職員の負担も減るのではないか。

(市職員) 会議の無駄を省き時間を有効活用していくため、年度当初に会議のあり方についての基本方針を全職員に通知し取り組んでいる。

(委員) AI・RPAの導入については、以前から言われていることで、アフターコロナの社会の在り方においても取り上げられている。また、行政のデジタル化や印鑑の押印の省略などもささやかれている。そういった社会変化に対応することを実施計画の中に意識的に入れ込んでいく予定はあるか。

(市職員) RPAは、コロナ感染症以前から計画しており、令和元年度に試行し、今年度本格導入になっている。国もデジタル化を推進しているので、市でも検討している。紙で申請していくものを電子申請に変えていくことを考えているが簡単な作業ではないため、今年度は紙で申請等提出されたものを電子的に読み取り、RPAを使用して効率化を図る取り組みを進めている。

外部との会議等はウェブ上での会議に代わってきているので、機材等の環境を整備している。

押印等の省略は、例規の改正に併せ、様式類の見直しを進めて行く。

(委員) 相談がしやすい環境づくりは、去年の再発防止対策検証委員会でも非常に重要であると意見交換をしてきた。所属長だけに責務を負わずのは、難しいのではないかと思うので、グループの中で意思疎通を図り仕事をすることも必要である。グループ会議の開催について書かれているが、うまくいっているか、その辺りの感触はどうか。

- (市職員) グループ会議の評価はまだ出来ていない。全職員に人事に関するアンケートを実施中で、グループ会議の開催状況についても調査している。
- (委員) チェックリストで、各職員がチェックをして所属長が印鑑を押すということだが、印鑑があることが大事というよりは、所属長からみて身だしなみに変化点が無いか、職員の普段の日常で変わった点が無いかなど、そちらの作業が大事である。コロナ禍で密になることが制限され、マスクをしていると表情もなかなか伺えないような状況では、所属長が課員の兆しに気付ける機会が難しいが、その点はどの様に考えているか。
- (市職員) コミュニケーションの取り方も変わってきているが、管理監督者には人事評価の面接時に、仕事以外のことに対しても「注意してほしい。気にかけてほしい。」と指示している。
- (委員) 部下から上司への「提案制度」の創設とは、どういったものか。
- (市職員) 制度設計はこれからで、日ごろの中で、提案できるような組織風土が出来ればと考えている。人事評価の面接の中で、業務のこと、職場環境のこと等上司へ提案出来るようなことを考えている。
- (委員) 提案を言いつばなしで終わってしまったら提案した側はがっかりしてしまうので、その後のフィードバックをしっかりとしてほしい。
- (市職員) ご意見を参考にして、制度設計していく。
- (委員) 事務処理マニュアルの作成、共有化の徹底は、各課が対応していくことと思うが、どのようにコントロールしていくのか。678件のマニュアル類があって見直しを進めていくのに何年かかるのか。その進捗率等の管理はどうするのか。各課に任せていくのか。
- (市職員) 業務マニュアルの作成は、各個人又は各課に任せられているのが実情である。更新されているか、共有化されているかが重要になる。マニュアルがしっかり作られているかがまずは大事で、基準等を作成し整備を進めていく。
- (委員) 取りまとめ課を決めて、そこができるだけ進捗管理をした上で、職員個人や各課がうまくまわしていけるよう、自浄能力を高めてあげられるような指示をコンプライアンス推進会議などが出していければいいと思う。例えば、業務の総量としてやるべきことが100あって、令和2年度はそのうちの20達成したいとした時に、それが「できている。」、「できていない。」と評価して、もし「できていない。」となったら「いつまでにそれを行うのか。」という視点があっても良いと思う。
- (市職員) 各課で適正に管理していく必要がある。どの部署が指示をするのかといった意見も含めて検討していく。

○ 対策3 不祥事を発生させないための組織づくり

- (委員) ハラスメント専用電話相談窓口の周知徹底は、気軽に相談できる体制、

雰囲気が一番大事だと思うので、意識して取り組んでいただきたい。

(市職員) ハラスメントは、日頃の職場の関係性等もあり、相談の一步が非常に
出にくい実情があるので、毎日相談できるよう改善をしている。ハラス
メント研修と併せて組織の風土、風通しの良さを推進する施策を行って
いく。

(委 員) 定期人事異動を7月に初めて実施し効果があったか。

(市職員) 4月に繁忙期を迎える所属を中心に、業務が落ち着いた後の7月の異
動を実施した。通常の4月異動で混乱した状況が、7月異動になったこ
とで解消する手立てに繋がったというのを聞いている。今後、各所属の
人事ヒアリングの際に7月異動の評価をする。

(委 員) ハラスメントの相談実績はあるか。

(市職員) 今年度はないが、相談がないことがいいと考えているわけではなく、
相談窓口の周知方法や相談がしやすいのかどうか等課題が無いか検証
していく。

○ 対策4 市長等の政治倫理向上に向けた取り組み

(委 員) 規程の制定と第三者機関の設置はとても期待をしている。

(副市長) 発端となった不祥事に特別職が絡んでいたもので、倫理規定が適用され
ない特別職の倫理向上に向けて条例を制定する。

○ 対策5 入札制度に関する見直し

【意見無し】

○ 全体を通して

(委 員) コンプライアンス推進会議の方は、今回の資料をどのように評価され
ているのか。

(副市長) この報告書は、実施責任課の報告を取りまとめたものになる。推進会
議の委員である部長たちからは、「これでいいのか。」という意見もあっ
た。この報告書から「組織として明確な方向性や特別な思いを感じられ
なかった。」と委員の質問から感じたが、これが今の我々の状況であり
力である。

(委 員) 書面で無くても良いので、現状の評価を報告してほしい。

(委 員) 年2回の会議では、対策に取り組んで進んだところ、改善されたところ
が見えるようにして、次年度に繋がるような会議にしてほしい。

(委 員) 再発防止対策に取り組んでいく中で、ここにいる職員の方が困っている
ことや課題を報告、相談してもらい、一緒に解決していく委員会にしたい。

(委 員) この取り組みを風化させないようにしていくことが大事である。