

第二次  
下野市コンプライアンス  
推進計画

令和4年1月

下野市

## 目 次

1	計画の目的 .....	1
2	計画期間 .....	1
3	これまでの取組 .....	2
4	当計画期間における達成目標 .....	2
5	コンプライアンス推進のための施策体系 .....	3
	(1) コンプライアンス意識の保持 .....	3
	(2) 管理職員のマネジメント能力の維持・向上 .....	5
	(3) 不祥事の再発防止のための統制環境づくり .....	6
	(4) 風通しの良い職場づくり .....	8

# 1 計画の目的

下野市では、平成30年1月の公金詐取事件以降、下野市コンプライアンス推進指針（令和元年7月）や下野市コンプライアンス推進計画（同年8月）等を策定し、様々なコンプライアンス施策に取り組んできました。その結果、当該事件発生の原因とされた「職員の倫理観をはじめとするコンプライアンス意識の欠如」や「公金取扱事務におけるチェック機能の脆弱性」等が改善され、職員のコンプライアンスに関する理解はかなり高まってきています。

本計画は、市民から信頼される市役所を実現するために、様々な課題に対応し、市のコンプライアンスの推進に係る取組を着実に推進していくために定めるものであり、策定に当たっては、前計画における取組の検証、確立委員会の意見や職員の意識調査結果等を参考に、市のコンプライアンスの現状と課題の把握に努め、これらに対応する内容としています。

# 2 計画期間

令和4（2022）年度から令和6（2024）年度までの3か年とします。

本計画は、市の目標である「市民から信頼される市役所の実現」に向けて、3年毎の達成目標と施策を定めるものです。

また、本計画に基づき、年度毎に実施計画を策定し、各施策に取り組みます。

「下野市コンプライアンス推進指針」（職員が意識すべき規範）			
第二次コンプライアンス推進計画 （3年間の達成目標と施策体系）	R4年度～R6年度		
	R4年度	R5年度	R6年度
第二次コンプライアンス実施計画 （年度毎の具体的な取組）			

### 3 これまでの取組

平成30年1月の公金詐取事件以降、コンプライアンスの推進に向けて、確立委員会や推進本部を設置し、推進体制を構築するとともに、推進指針、推進計画及び実施計画を策定し、各施策に取り組んできました。

前計画においては、下野市コンプライアンス確立委員会報告書（平成31年3月）における市民の信頼回復及び再発防止に向けた5分野13項目の提言に対応する20の施策と、推進指針に対応する10の施策の計30施策を定め、給与等支払システムの改修、管理職員の能力・チェック機能の強化、公金等事務処理に関する調査の実施、研修等による職員の意識啓発、職員の意識調査による現状と課題の把握、内部統制の検討、定期的かつ適切な人事異動・配置、声かけや面談等による良好なコミュニケーションが図れる風通しの良い職場環境づくり等の取組を実施してきました。

令和2年度までの取組に対する推進本部及び確立委員会による実施計画への評価は、4段階中ほぼ全てで最も高い4（できている）とされ、取組は一定の成果を挙げたと考えられます。

### 4 当計画期間における達成目標

これまでの取組から、本市のコンプライアンス意識については、おおむね良好な状況にあると考えられますが、推進指針におけるコンプライアンス推進目標である「市民から信頼される市役所の実現」の達成には、引き続き、コンプライアンス意識の着実な定着を図る必要があります。

また、コロナ禍における職員間のコミュニケーションの希薄化や、令和4年度に導入する内部統制制度との連携について考慮する必要があると考えます。

これらのことから、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) コンプライアンス意識の保持
- (2) 管理職員のマネジメント能力の維持・向上
- (3) 不祥事の再発防止のための統制環境づくり
- (4) 風通しの良い職場づくり

## 5 コンプライアンス推進のための施策体系

### (1) コンプライアンス意識の保持

コンプライアンスの推進には、職員一人ひとりが法令や規範を理解するとともに、公務員として高い倫理意識を持ち、全体の奉仕者として公正さを保つことが重要です。

そのためには、職員が法令や規範に関する知識を習得し、また保持するための研修の実施、コンプライアンスに関する情報や庁内ルールの周知による普及啓発、定期的なコンプライアンス意識の自覚と法令等とのすり合わせの機会提供、市民の意見の把握等が必要であると考え、次の施策を定めます。

#### ア コンプライアンスに関する知識の習得

##### 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習得、法令等の理解促進、服務規律及び公務員倫理の徹底及びコンプライアンス意識の保持を図ることを目的として、コンプライアンスに関する研修を実施する。

##### 施策 2 コンプライアンスに関する情報の定期的な周知

【内容】 コンプライアンスに関する情報や庁内ルールの普及啓発を図ることを目的として、定期的に、コンプライアンスに関する情報を周知する。

#### イ コンプライアンス意識調査の定期的な実施

##### 施策 3 コンプライアンスに関する自己診断シートの実施

【内容】 職員一人ひとりが、コンプライアンス意識を自覚し、また保持す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と管理職員による確認を実施する。

##### 施策 4 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、以後のコンプライアンス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な実施する。

## ウ 安全運転意識の徹底

### 施策 5 安全運転意識の徹底

【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とともに、職員が、万が一事故を起こしたときに適切な措置を行えるようにすることを目的として、安全運転等に関する研修、安全運転マニュアル等の更新、公用車の運行時点検の実施等による安全運転意識の徹底を図る。

## エ 公正な市民対応

### 施策 6 市民の意見を聴く取組の実施

【内容】 市民の市政に対する意向を的確に把握して施策に反映することで、市政への正しい理解と協力を求めること、及び市民の目線に立って接遇や手続等の利便性の点検・改善を図ることを目的として、市民の意見を聴く取組及び職員の窓口対応についての定期的なアンケートを実施する。

### 施策 7 不当要求行為に関する取組の実施

【内容】 不当要求行為に組織的に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及び適宜適切な情報提供を実施するとともに、不当要求行為対策委員会、警察及び顧問弁護士等を活用し、組織的対応に取り組む。

## (2) 管理職員のマネジメント能力の維持・向上

管理職員は、組織の目標を達成するために、部下の担当業務に係る十分な知識を習得した上で、その業務内容を把握し、その過程において組織内の課題を把握することにより、常に業務の進行管理を行う必要があります。また、職員が能力を最大限発揮できるよう、所属内の業務分担を適切に行い、職員に対する適切な指導・助言及び業務の実施状況のチェックをすることが重要です。

そのためには、常に、そのマネジメント能力を維持向上させる必要があると考え、次の施策を定めます。

### ア マネジメントに関する知識の習得

#### 施策 8 管理職員のマネジメント研修の実施

【内容】 管理職員の育成及び能力の維持向上を目的として、管理職員に対するマネジメント研修等を実施する。

### イ 管理職員によるチェック体制の確立

#### 施策 9 管理職員による業務の進捗管理の徹底

【内容】 管理職員が、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等を活用した業務の進捗管理を実施し、個別事務については法令等に基づく厳格な決裁を実施する。また、ヒヤリ・ハット事例の発生時は、速やかな情報収集と庁内共有及びミス防止策の指示等を実施し、管理職員による業務の進捗管理の徹底を図る。

### (3) 不祥事の再発防止のための統制環境づくり

市民から信頼される市役所を実現するためには、内部統制等、不祥事の発生を防止する仕組みを整備するとともに、コンプライアンスを推進し、自律的に改善できる組織となることが重要です。

そのためには、適切な人事異動・配置による特定の職員への業務の固定化や業務の偏重の解消、情報セキュリティ対策、公金等の取扱に関する手続の厳格化と有効性の確保、公益通報の仕組み等が必要であると考え、次の施策を定めます。

#### ア 特定職員への業務の固定化の解消

**施策 10** 特定の職員が単独・長期間、同一業務に従事しない体制づくり

【内容】 不祥事の発生防止を目的として、特定の職員が単独・長期間、同一業務に従事しないように適切な人事異動に努める。また、複数職員での対応やグループ制を活用し、業務の分散化が図れる体制づくりに取り組む。

#### イ 組織のチェック体制の強化

**施策 11** 業務マニュアルの作成・見直しと活用

【内容】 市の業務について、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、業務マニュアルを作成し、又は見直すとともに、マニュアルと連携したチェックリスト等により活用を図る。なお、作成・見直し等に当たっては、令和4年度から実施する内部統制制度との連携を図るものとする。

#### ウ 電算システムのセキュリティ対策

**施策 12** 電算システムの処理手順の見直し

【内容】 給与システム等、市が導入する電算システムにおける、不適切な事務処理防止及び情報セキュリティ確保を目的として、下野市情報セキュリティ基本方針等に基づき処理手順の見直しを定期的実施する。また電算システムの更新に当たっては、チェック機能の強化を図る。なお、見直し等に当たっては、令和4年度から実施する内部統制制度との連携を図るものとする。



## エ 公金等の適正な取扱

### 施策 13 公金を管理する職員の定期的な異動の実施

【内容】 公金管理に係る不祥事の発生防止を目的として、給与、扶助費、施設使用料等の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 14 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作り、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、公金等管理適正化委員会による調査等を実施する。なお、調査等に当たっては、令和4年度から実施する内部統制制度との連携を図るものとする。

## オ 情報管理の徹底

### 施策 15 個人情報保護及び公文書の適正な管理の徹底

【内容】 個人情報及び公文書の適正な管理や保存並びに万が一の事態の際に適切な対応ができる職員の育成を図ることを目的として、個人情報保護、文書管理及び情報公開に関する研修等を実施するとともに、ファイリングシステムによる適切な文書管理の徹底を図る。

## カ 公益通報制度の運用

### 施策 16 公益通報制度に関する理解促進と情報の周知

【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、職員の公益通報制度に関する理解促進を図るための研修を実施するとともに、制度の利用状況を公表し市民に周知する。

## (4) 風通しの良い職場づくり

コンプライアンスの推進には、組織が適切な人事異動・配置により編成される必要があり、また、職員が、組織目標や業務情報を共有し、報連相を徹底するとともに、ハラスメントのない、風通しの良い職場づくりに心がけることが重要です。

そのためには、人事育成担当課や管理職員による適切な情報・状況の把握、職員による正しい知識の習得とその知識に基づく行動、良好なコミュニケーション環境や信頼関係の構築が必要であると考え、次の施策を定めます。

### ア 適切な人事異動の実施

#### 施策 17 適切な人事異動・配置に基づく職員力の向上

【内容】 職員が、社会情勢の変化に対応し、市民の満足度を高める適正な行政サービスを提供することを目的として、適材適所の人事異動・配置を実施するため、市の職員人材育成基本方針に基づき、自己申告書や所属長の意見等を参考にした適切な人事異動の実施及び管理職員がグループ制の活用等により適切な人事配置に努めることによる職員力の向上を図る。

#### 施策 18 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、専門職の採用及び資格取得等の支援を実施する。また、専門性が必要とされる所属においては職員の意欲と能力が発揮できる人事異動・配置を実施し、計画的な後継者の育成を図る。

### イ 風通しの良い職場環境の構築

#### 施策 19 良好なコミュニケーション環境づくりと報告・連絡・相談の徹底

【内容】 コロナ禍におけるコミュニケーション手段の変化によるコミュニケーションの希薄化が見られる状況において、コンプライアンスが適切に働く組織をつくるには、職員が、風通しの良い良好なコミュニケーション環境にあることが、より一層重要であり、良好なコミュニケーション環境づくりを目的として、あいさつの励行、気軽に相談し合える雰囲気づくり、及び率直に意見交換できる会議の運営を実施する。また、組織の目標、業務課題や進捗状況及び問題発生時等の適切な

情報共有を行うための組織及び職員間における情報共有のルール化を進め、報告・連絡・相談の徹底を図る。

## ウ ハラスメントの防止

### 施策 20 ハラスメント防止に関する研修の実施

【内容】 ハラスメントに関する知識を習得し、ハラスメントを「しない・させない・許さない」意識を認識させるとともに、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、ハラスメント防止に関する研修を実施する。

### 施策 21 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、産業カウンセラー相談の実施及び総務人事課内にハラスメント相談窓口を設置する。

## 第二次

### 下野市コンプライアンス

### 推 進 計 画

令和4年1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 [soumujinji@city.shimotsuke.lg.jp](mailto:soumujinji@city.shimotsuke.lg.jp)