

小田原市職員コンプライアンス推進計画

(令和5年度～令和7年度)

1 本計画の位置付け

本市では、職員の不祥事を防止するとともに、すべての職員が法令等を遵守し、全体の奉仕者として誠実かつ公平に職務を遂行するため、「小田原市職員コンプライアンス基本方針」を定めており、基本方針に定める4つの指針を実行するための推進計画を策定することとしている。

《参考》小田原市職員コンプライアンス基本方針等について(平成23年5月20日)

1 小田原市職員における「コンプライアンス」の定義

法令や道徳を守るのはもちろんのこと、職員一人ひとりが高い倫理意識を持ち、市民全体の奉仕者として何を求められているかを常に把握しながら、その期待に応えるため、持てる力を十分発揮し、能動的にそして誠実に職務を遂行すること。

2 基本方針

- (1) 市民の信頼と期待に応えるよう法令等の遵守を徹底し、職員一人ひとりが高い倫理意識を持って行動します。
- (2) 事故や不祥事の発生を未然に防止する風通しのよい職場風土を築きます。
- (3) 常に適正な業務と的確なチェックが行われる組織体制を確立します。
- (4) 業務プロセスを可視化し、情報公開を徹底することで行政運営の透明性を高めます。

3 推進体制

- (1) 「小田原市職員コンプライアンス推進委員会」の設置
 - ・小田原市職員コンプライアンスの基本方針及び推進計画を策定する。
 - ・委員長：市長
副委員長：副市長
委員：教育長、各部局長（監査事務局長を除く）
- (2) 「小田原市職員コンプライアンス推進アドバイザー」の設置
 - ・コンプライアンス推進のための具体策の策定及びその実施に当たり、専門的立場からの助言等を行う。

2 計画期間

令和5年度から令和7年度までの3年間

3 全体構成

基本方針1

市民の信頼と期待に応えるよう法令等の遵守を徹底し、職員一人ひとりが高い倫理意識を持って行動します。

- 1 - 1 服務基準の徹底的な遵守と倫理意識の向上
- 1 - 2 職場を越えた人材育成の実施
- 1 - 3 コンプライアンス実態調査による意識・行動等の確認
- 1 - 4 庁内広報誌の発行

基本方針2

事故や不祥事の発生を未然に防止する風通しのよい職場風土を築きます。

- 2 - 1 風通しの良い職場づくり
- 2 - 2 職員面談の充実
- 2 - 3 公務員不祥事事例等の共有
- 2 - 4 コンプライアンス研修会の実施

基本方針3

常に適正な業務と的確なチェックが行われる組織体制を確立します。

- 3 - 1 コンプライアンスの推進体制の整備
- 3 - 2 公金等（公金及び準公金）の取扱いにおける管理体制の徹底
- 3 - 3 契約事務等における管理体制の徹底
- 3 - 4 業務執行の適正化の徹底

基本方針4

業務プロセスを可視化し、情報公開を徹底することで行政運営の透明性を高めます。

- 4 - 1 業務マニュアルの作成と活用の徹底
- 4 - 2 入札等結果の公表の徹底
- 4 - 3 コンプライアンスの推進状況等の公表
- 4 - 4 各所属の取組内容（ベストプラクティス）の周知

4 具体的な取組

基本方針1

市民の信頼と期待に応えるよう法令等の遵守を徹底し、職員一人ひとりが高い倫理意識を持って行動します。

1-1 服務基準の徹底的な遵守と倫理意識の向上

◆取組内容

- ・公務員としての遵守事項（信用失墜行為の禁止、守秘義務の遵守、営利企業等従事の制限など）を周知し、在宅勤務をはじめとする多様な勤務形態においても、個人の意識徹底を図る。
- ・倫理基準や不祥事防止策などをまとめた資料を活用し、職員個人の倫理意識の向上を図る。

◆取組項目

- (1) 職員倫理規程の周知
- (2) 地方公務員法における服務に関する規定の周知
- (3) 業務リスク対応チェックリストや不祥事防止のための自己チェックの配布
- (4) 情報セキュリティ監査及び個人情報保護監査の実施

1-2 職場を越えた人材育成の実施

◆取組内容

- ・異動や昇格など「キャリアの転機」に直面した職員が自ら指名した職員と月に1回、対面等で交流する場を設定。クロスメンター制度として「先輩職員との気軽な相談の場」を作ることにより、職員の心の不安を取り除き、仕事に対するモチベーションを維持させることで主体的・積極的な成長を促すことを目指す。

◆取組項目

- (1) 新任係長と初めて異動を経験した職員に対しクロスメンター制度を実施
- (2) 女性活躍推進の一環として、副課長級及び主査級女性職員に対しクロスメンター制度を実施

1-3 コンプライアンス実態調査による意識・行動等の確認

◆取組内容

- ・職員に対しコンプライアンス実態調査を定期的の実施し、職員倫理規程をはじめとした法令等の理解やコンプライアンスにかかる意識・行動等をチェックするとともに、個人の再確認の機会とする。

◆取組項目

- (1) コンプライアンス実態調査の実施（隔年）

1-4 庁内広報誌の発行

◆取組内容

- ・ 職員の意識改革につながる記事や、庁内横断的な取組などを掲載し、職員のコンプライアンスや業務に対する意識を醸成する。

◆取組項目

- (1) 庁内広報誌『Switch』の発行

基本方針2

事故や不祥事の発生を未然に防止する風通しのよい職場風土を築きます。

2-1 風通しの良い職場づくり

◆取組内容

- ・ 幹部職員自ら各職場を巡回するなど、率先して職員とコミュニケーションを図り、組織一丸となって不正が起きない風土を醸成する。
- ・ あいさつの励行、朝礼の実施をはじめ、積極的な声掛けや傾聴の姿勢を徹底し、職員相互が思いやる職場環境をつくる。
- ・ 他係や他課と合同で行うなど工夫しながら、全ての所属において、毎月、係ミーティングやコミュニケーションミーティングを実施する。

◆取組項目

- (1) 幹部職員による風通しの良い職場づくり運動の実施
- (2) 部局や課等の組織目標や課題の共有
- (3) 職員の自主的な勉強会「寺子屋」の推奨
- (4) コミュニケーションを構築する場の設定

2-2 職員面談の充実

◆取組内容

- ・ 「個人別目標実行計画表」に設けた自己分析欄（自分の強み、弱み、気にかけて欲しいこと）を活用し、所属長面談、直近上司面談の際に、上司が部下自身のことを気にかけるきっかけをつくる。

◆取組項目

- (1) フィードバック面談を含めた面談の実施

2-3 公務員不祥事事例等の共有

◆取組内容

- ・ 不祥事事例等を周知するほか、職場全体で考えるための素材を提供することで、職員の不適切な行為や言動の未然防止に努める。

◆取組項目

- (1) 本市や他自治体等で発生した事件・事故の共有
- (2) 不祥事事例やコンプライアンスをテーマとしたミーティングの実施

2-4 コンプライアンス研修会の実施

◆取組内容

- ・コンプライアンスの考え方や不祥事防止に向けた取組を共有・検討するための研修会を実施する。
- ・ハラスメントに関する理解を深めるため、ハラスメント根絶に向けた取組を実施する。

◆取組項目

- (1) 階層別研修の充実
- (2) ハラスメント防止研修の実施

基本方針3

常に適正な業務と的確なチェックが行われる組織体制を確立します。

3-1 コンプライアンスの推進体制の整備

◆取組内容

- ・市長を委員長とする「小田原市職員コンプライアンス推進委員会」において、コンプライアンスの計画策定、実施指示、進捗状況管理を行う。
- ・「小田原市職員コンプライアンス推進アドバイザー」を委嘱し、コンプライアンス推進計画等に外部の意見を反映させる。

◆取組項目

- (1) 市職員コンプライアンス推進委員会または幹部会議における推進計画の実施状況等の報告
- (2) 市職員コンプライアンス推進アドバイザーによるアドバイザリーの実施

3-2 公金等（公金及び準公金）の取扱いにおける管理体制の徹底

◆取組内容

- ・「公金取扱マニュアルの作成に係る指針」や「各種団体等の経理事務の取扱基準」に基づいたマニュアルの整備を徹底する。
- ・原則、公金等を取扱う際には複数の職員で確認するとともに、その管理体制について管理監督者の関与を高めるなど徹底を図る。
- ・公金等の取扱・管理状況を定期的に確認し、不祥事の未然防止に努める。

◆取組項目

- (1) 公金等の適正な取扱いと管理体制の徹底について周知
- (2) 公金等に係る取扱・管理状況に関する調査の実施（隔年）

3-3 契約事務等における管理体制の徹底

◆取組内容

- ・設計書、仕様書、予定価格等の契約に係る書類及び設計用端末機器等の管理を周知・徹底する。
- ・業者の事務室内への立入禁止を周知・徹底する。
- ・業務執行及び履行確認には、主任者・副主任者等複数職員で対応すること、また、業者と接触する際には、原則2名以上で対応することを周知・徹底する。
- ・業務委託の執行決裁の契約検査課への合議を徹底する。(100万円超の業務委託を対象)
- ・専門家による契約事務研修等を実施する。
- ・発注予定工事等の変更・追加がある場合は、契約検査課へ文書で提出することを徹底する。(予定価格が、130万円以下に変更となった工事及び50万円以下に変更になった工事関連業務委託が対象)

◆取組項目

- (1) 契約事務の執行に係る注意事項等の周知
- (2) 業務委託の執行決裁について周知
- (3) 契約事務研修会の実施

3-4 業務執行の適正化の徹底

◆取組内容

- ・担当者が固定化する状況が続かないように、定期的に事務分担の見直しを行うことを周知・徹底する。
- ・定期監査等における指摘事項等の改善状況を監察し、適正化の徹底を図る。

◆取組項目

- (1) 定期的な事務分担の見直しについて周知
- (2) 監査等における指摘事項について周知
- (3) インシデント・アクシデント事例集の共有

基本方針4

業務プロセスを可視化し、情報公開を徹底することで行政運営の透明性を高めます。

4-1 業務マニュアルの作成と活用の徹底

◆取組内容

- ・各所属で所掌する個別事業のルールを明確にし、職員間の情報共有（業務の見える化）を図る。

◆取組項目

- (1) 業務マニュアルの作成・活用について周知

4-2 入札等結果の公表の徹底

◆取組内容

- ・所管課執行の業務委託契約のうち予定価格 50 万円超のもの入札等の結果について、所管課窓口において市民等へ公表することを徹底する。

◆取組項目

- (1) 業務委託契約の入札（見積）の結果公表について周知
- (2) 過年度執行分の公表の実施

4-3 コンプライアンスの推進状況等の公表

◆取組内容

- ・職員コンプライアンス推進計画等の実施状況を公表する。

◆取組項目

- (1) 市ホームページにて公表

4-4 各所属の取組内容（ベストプラクティス）の周知

◆取組内容

- ・コンプライアンスの推進に資する各所属の取組内容を庁内に周知し、共有化を図る。

◆取組項目

- (1) 各所属のベストプラクティスの収集・共有
- (2) 業務改善実績褒賞（グッドジョブおだわら）の実施