

3 職場を越えた人材育成の実施

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する。これまでのコーチングをクロスメンター制度として形を変え、「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。

令和2年度 実 施	令和3年度 実 施	令和4年度 実 施
6か月にわたり、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(49組) 実施後のアンケートでは、職場を越えて気軽に何でも相談できる場をつくることで、働くことに対する心の不安を取り除き、仕事に対するモチベーションが維持・向上できたとの感想が多く寄せられた。	6か月にわたり、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(61組) 実施後のアンケートでは、仕事の悩みだけでなく、家庭での悩みを相談することができ、気持ちが前向きになり、業務への取組み方にも余裕が生まれたとの感想が寄せられた。	6か月にわたり、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(39組)。実施後のアンケートでは、業務上関わりのない職員と定期的に対話することで、働き方や働くことに対する姿勢について、自分自身の考え方を振り返ることに加えて、視野を広げることができたとの感想が寄せられた。 ・加えて、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するクロスメンター制度を実施(副課長級5組、主査級13組)。実施後のアンケートでは、実際経験された方からのアドバイスなので、とても心に響く内容が多かった、今後の仕事の仕方や考え方、係長などの役職ある人への理解やモノの見方が多様化し、本制度の受講者の視野が広がるチャンスにつながると感じた、との感想が寄せられた。

4 コンプライアンス実態調査による意識・行動等の確認

平成27年度より実施している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。

令和2年度	令和3年度 実 施	令和4年度
	<ul style="list-style-type: none"> ・過去の設問を見直し、固定的な設問に加え、風通しのよい職場と職員倫理規程に係る設問を追加し、コンプライアンスに係る全般的な意識・行動の把握を行った。(回答率65.9%) ・前回と比較すると、回答率が15ポイント下がったが、組織全体でインシデント・アクシデントを未然に防ぐ取組が見られるなど、良い傾向が見受けられた。 	

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 不正を許さない職場風土の構築			
1 「風通しのよい職場づくり運動」の実施			
市長・両副市長をはじめ、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。			
令和2年度 実 施	令和3年度 実 施	令和4年度 実 施	
<ul style="list-style-type: none"> ・緊急事態宣言の延長等により、計画どおりの実施は叶わなかったが、市長5か所、両副市長21か所の所管課等を巡回し、若手を中心に、様々なテーマに基づき職員とコミュニケーションを図った。 ・幹部職員（各部署長・副部署長）については、各課の朝礼への参加や各課を巡回しての声掛け、ミーティングへの参加等を通じて、積極的にコミュニケーションを図るとともに、部内の管理監督者研修を実施するなど、意識の共有化を図った部署もあった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、計画どおりの実施は叶わなかったが、市長6か所、両副市長17か所の所管課を巡回し、若手を中心に、様々なテーマに基づき職員とコミュニケーションを図った。 ・幹部職員（各部署長・副部署長）については、各課の朝礼への参加や、若手職員とのコミュニケーションミーティングやランチミーティングの実施、事務担当者との積極的な意見交換を行うなど、各部署で工夫しながら話しやすい雰囲気づくりを行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市長と係長職員（125人）とのランチミーティングを開催し、市長の考えを直接聞く機会を設け、意見交換を行うことにより、市長と職員の相互理解を図った（全17回）。 ・両副市長にあつては、引き続き巡回を行い、38か所の所管課を訪問。令和2年度からの本取組は、3年間で全ての所管課を回り、様々なテーマに基づき、若手職員とコミュニケーションを図った。 ・幹部職員（各部署長・副部署長）にあつては、各課の朝礼への参加や各課を巡回しての声掛けなど、積極的にコミュニケーションを図るほか、職員の状況を把握したり、部長と若手職員とのミーティングを実施し、日頃思っていることや課題等を共有する場を設けたりする部署もあった。 	
職員相互が思いやる職場づくり			
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、話しやすく、他人に対して気づきを持てる環境をつくる。			
令和2年度 実 施	令和3年度 実 施	令和4年度 実 施	
<ul style="list-style-type: none"> ・「職員の綱紀粛正について」を発信した中で、市民との応接に際しては、しっかりとあいさつを心掛け、配慮と誠意のある対応をするよう通知（R2/7/22） ・職員が企画した自主的な勉強会「寺子屋」で、職員等の交流機会を設けた。（R2/7/15） 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が企画した自主的な勉強会「寺子屋」で、職員等の交流機会を設けた。また、感染対策として、集合型開催と併せてYouTube配信を行い、リアルとネットのハイブリッド開催とするなど、様々な形式で実施した。（R3/11/24、R3/12/9、R4/2/16） 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が企画した自主的な勉強会「寺子屋」で、職員等の交流機会を設けた。（R4/8/3、R5.2月中の火・木曜日） ・思いやりのある職場づくりの一環として、民間企業が提供するプログラム「みんなの生理研修」に参加し、庁内広報誌『Switch』で動画研修を促した。受講後のアンケートでは、「体調や感情のコントロールがうまくできなくなることを知っておいてもらうだけで気が楽になる」や「この講義がきっかけで、本人が体の不調に気づききっかけになりそう」との感想が寄せられた。[受講者6人] 	
2 職員面談の充実			
「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。			
令和2年度 実 施	令和3年度 実 施	令和4年度 実 施	
部下に対するフィードバックの機会を徹底するよう個人別目標実行計画表を用いて、年5回の面談を実施（4、9、12、1、3月）	部下に対するフィードバックの機会を徹底するよう個人別目標実行計画表を用いて、年5回の面談を実施（4、9、12、1、3月）	部下に対するフィードバックの機会を徹底するよう個人別目標実行計画表を用いて、年5回の面談を実施（4、9、12、1、3月）	

3 公務員不祥事事例等の共有

不祥事事例等を周知し、職員の不適切な行為や言動の未然防止を含め、職場全体で考えるための素材を提供する。

令和2年度 実 施	令和3年度 実 施	令和4年度 実 施
<ul style="list-style-type: none"> ・他自治体等で発生した事件事故の情報をまとめ、全庁に共有(2回) ・庁内で起きた事故事例を周知し、個人情報 の適正な取扱いと業務の適切な執行の徹底を図った(R3/3/31) ・庁内広報誌『Switch』に、交通マナーやハラスメント等の事例、またコロナ禍における組織のあり方を見つめ直す記事を掲載し、倫理意識を醸成 	<ul style="list-style-type: none"> ・他自治体等で発生した事件事故の情報をまとめ、全庁に共有(2回) ・庁内で起きた不適切な事務処理例を周知し、遺漏のない事務執行と組織としての管理体制の徹底を図った(R3/8/27) ・庁内広報誌『Switch』に、倫理やハラスメント等の事例、また、市長から全職員に向けたメッセージや「コンプライアンスを考える」をテーマとして記事を掲載し、倫理意識を醸成 	<ul style="list-style-type: none"> ・他自治体等で発生した事件事故の情報をまとめ、全庁に共有(3回) ・庁内で起きた不適切な事務処理例を周知し、条例等を遵守した事務執行の徹底について周知した。(R4/4/25) ・兵庫県尼崎市の事案を受け、委託業者等に引き渡す個人情報等の取扱いについて注意喚起を行うとともに、情報セキュリティポリシーの規定を見直した。(R4/6/24、R4/7/7、R4/10/27) ・年末年始の休日中の、本庁舎内におけるパソコンの収納保管やパスワードの管理状況等の不徹底を共有し、情報セキュリティポリシー遵守の徹底について周知した。(R5/1/12) ・庁内広報誌『Switch』に、ハラスメントに関する記事や旅費事務の適正な処理について掲載し、改めて考える機会を提供した。

4 コミュニケーションを構築する場づくり

・同じ係ではなく、他係と合同で行うほか、会場等の環境を変えるなどの工夫をしながら、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。
 ・所属長参加のミーティングの実施や、テーマについてコンプライアンスを題材にするなど、組織全体の意識共有の場とする。

令和2年度 実 施	令和3年度 実 施	令和4年度 実 施
<ul style="list-style-type: none"> ・市役所の全ての所管で、係単位でのミーティングを実施(6回)し、奇数月は部内他課の係との合同ミーティングや部長、副部長、所属長とのミーティングを推奨した。 ・庁内広報誌『Switch』を毎月発行し、意識改革や業務改善等に関するコーナーを設け、庁内の取組を紹介 	<ul style="list-style-type: none"> ・市役所の全ての所管で、係単位でのミーティングを実施(6回)し、奇数月は部内他課の係との合同ミーティングや部長、副部長、所属長とのミーティングを推奨した。 ・庁内広報誌『Switch』を毎月発行し、意識改革や業務改善のほか、庁内横断的な取組等を紹介し、職員間の情報共有を図った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市役所の全ての所管で、係単位でのミーティングを実施し、奇数月は部内他課の係との合同ミーティングや部長、副部長、所属長とのミーティングを推奨した。 ・庁内広報誌『Switch』を発行し、意識改革や業務改善のほか、庁内横断的な取組等を紹介し、職員間の情報共有を図った。

5 コンプライアンス研修会の実施

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。

令和2年度 実 施	令和3年度 実 施	令和4年度 実 施
<ul style="list-style-type: none"> ・新採用職員を対象に、コンプライアンスに関する研修会を開催[受講者65人](R2/7/17) ・主事昇任前研修の受講者を対象に、公務員倫理研修を開催[受講者47人](R2/11/5) ・各課1名以上の職員を対象に公務員倫理研修会を開催[受講者83人](R2/10/16) ・コンプライアンス等の意識の向上を図るため階層別研修等で実施 会計年度任用職員研修:[受講者48人](R2/10/14) ・職場におけるパワーハラスメント対策が義務化されたことを受け、管理監督者を対象にハラスメント防止研修を実施(R2/11/13) 	<ul style="list-style-type: none"> ・新採用職員を対象に、コンプライアンスに関する研修会を開催[受講者67人](R3/4/5) ・新任副課長を対象に、コンプライアンスやマネジメントについて研修会を開催[受講者19人](R3/5/19) ・主事昇任前研修の受講者を対象に、公務員倫理研修を開催[受講者33人](R3/10/27) ・各課1名以上の職員と令和3年4月1日付けで技能主査及び業務主査に昇任した職員を対象に公務員倫理研修(e-ラーニング)を実施[受講者87人] ・公務員倫理や接遇マナー等、職員としての意識向上を図るため会計年度任用職員研修(e-ラーニング)を実施[受講者11人] ・職場におけるパワーハラスメント対策が義務化されたことを受け、副部局長級を対象にハラスメント防止研修を実施[受講者20人](R4/1/12) 	<ul style="list-style-type: none"> ・新採用職員を対象に、コンプライアンスに関する研修会を開催[受講者53人](R4/4/4) ・新任副課長を対象に、コンプライアンスやマネジメントについて研修会を開催[受講者10人](R4/5/17) ・主事昇任前研修の受講者を対象に、公務員倫理研修を開催[受講者41人](R4/10/26) ・各課1名以上の職員と令和4年4月1日付けで技能主査に昇任した職員を対象に公務員倫理研修(e-ラーニング)を実施[受講者97人] ・公務員倫理や接遇マナー等、職員としての意識・知識の向上を図るため会計年度任用職員研修(e-ラーニング)を実施[受講者17人] ・職場におけるパワーハラスメント対策が義務化されたことを受け、管理監督者(係長職～課長職)を対象にハラスメント防止研修(e-ラーニング)を実施[受講者136人]

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 推進体制とチェック機能の確立		
1 コンプライアンスの推進体制の整備		
<p>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。</p>		
令和2年度 実 施	令和3年度 実 施	令和4年度 実 施
<p>・計画の実施状況について、小田原市職員コンプライアンスアドバイザーによるアドバイザリーを実施 ・コンプライアンス推進委員会を2回開催。第1回推進委員会は書面開催により、令和元年度に発生した不祥事後の取組や、計画の実施状況及びアドバイザリーの結果について報告するとともに、令和2年度から4年度までの推進計画について協議した。また、第2回推進委員会では、対面開催とし、市長のコンプライアンスに対する考えを直接、幹部職員(全部局長・副部局長)に伝える機会を設けた。</p>	<p>・計画の実施状況について、小田原市職員コンプライアンスアドバイザーによるアドバイザリーを実施 ・コンプライアンス推進委員会より構成が拡大する幹部会議(全部局長・副部局長で構成)において、計画の実施状況及びアドバイザリーの結果、それらを踏まえた今後の対応について報告し、意識の浸透を図った。 ・8月の幹部会議では、市長からコンプライアンスに関するメッセージが伝えられ、それを受けて両副市長と全副部局長とのミーティングを開催するほか、所属長を交えた係ミーティングと本推進計画の実施状況の確認を行った。 ・職員の不祥事を受け、処分決定後速やかに全部局長を招集し、事案の共有と、市長訓示にて再発防止に向け取り組むよう指示があった。</p>	<p>・計画の実施状況について、小田原市職員コンプライアンスアドバイザーによるアドバイザリーを実施 ・コンプライアンス推進委員会より構成が拡大する幹部会議(全部局長・副部局長で構成)において、計画の実施状況及びアドバイザリーの結果、それらを踏まえた今後の対応について報告し、意識の浸透を図った。 ・新年度第1回の幹部会議において、職員が働きやすい職場づくりの大切さやハラスメントへの対応、問題解決に対して組織として臨む態勢の構築について、市長から指示 ・市長と部局長等との定例打合せにおいて、毎回、市長自ら、各部署の職員の状況や風通しのよい職場づくりに関する取組を聞き取るほか、ハラスメントの撲滅について共有を図った。 ・職場における複雑化、多様化するハラスメント事案に対し迅速かつ適切に対応するため、ハラスメント対策推進アドバイザーを登用した。</p>
担当業務の長期固定化の防止		
<p>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。</p>		
令和2年度 実 施	令和3年度 実 施	令和4年度 実 施
<p>「人事異動に関連した留意事項」の中で、職務が長期にわたって固定されている状況にある場合は、課内異動や事務分担の見直し等をするよう指示(R3/3/24)</p>	<p>「人事異動に関連した留意事項」の中で、職務が長期にわたって固定されている状況にある場合は、課内異動や事務分担の見直し等をするよう指示(R4/3/24)</p>	<p>「人事異動に関連した留意事項」の中で、職務が長期にわたって固定されている状況にある場合は、課内異動や事務分担の見直し等をするよう指示(R5/3/29)</p>
2 公金等の取扱いにおける管理体制の徹底		
<p>・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。 ・「公金取扱マニュアルの作成に係る指針」に基づいたマニュアルの整備を徹底する。</p>		
令和2年度 実 施	令和3年度 実 施	令和4年度 実 施
<p>・各種団体等の事務局として取扱う現金・預金等(準公金)の適切な取扱いについて通知(R2/6/5) ・各種団体等の事務局として取扱う現金・預金等(準公金)の管理状況等に関する調査を実施し、結果を周知するとともに、令和元年度に調査した公金等の管理状況において、体制が不十分な所管課を訪問し、実際の取扱い事務の流れや管理方法、管理監督者の関与について、直接所属長から聞き取りを行い、併せて管理体制の徹底について改めて伝える機会を設けた。</p>	<p>・「新年度業務の適切かつ効率的な執行について」を発信した中で、公金の取扱いについて触れ、マニュアルの整備と管理監督者の関与について通知(R3/4/14) ・令和2年度に調査した各種団体等の事務局として取扱う現金・預金等(準公金)の管理状況において、体制が不十分な所管課を訪問し、実際の取扱い事務の流れや管理方法、管理監督者の関与について、直接関係者から聞き取りを行い、管理体制の徹底を改めて伝える機会を設けた。このような令和2年度からの取組の結果、マニュアル整備状況に関して、公金については7割から9割、準公金については3割から6割強と改善が図られた。</p>	<p>・「新年度業務の適切かつ効率的な執行について」を発信した中で、公金等の取扱いについて触れ、マニュアルの整備と管理監督者の関与について通知(R4/4/15) ・公金及び準公金(各種団体等の事務局として取扱う現金・預金等)に係る取扱・管理状況に関する調査を実施し、結果に基づく重点項目を示した。令和元年度(公金)及び令和2年度(準公金)の調査結果と比較し、ほぼ全ての項目においてポイントが上回ったが、公金等の取扱いに関するマニュアルの整備について、若干の所管課で未整備の状況であったため、個別に整備を呼びかけ、完全整備につなげた。</p>

3 契約事務等における管理体制の徹底

- ・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)

令和2年度 実 施	令和3年度 実 施	令和4年度 実 施
<ul style="list-style-type: none"> ・「契約検査課で契約事務を執行する案件の取扱いについて」の通知で、入札参加者に配布する設計書等に間違いがないようチェック方法を工夫するなど細心の注意を払うこと、業者と接触する際は原則として2名以上で対応する等、慎重な対応を心がけること、また、予定価格が130万円を超える工事請負及び50万円を超える工事関連業務委託について令和3年度小田原市工事等発注予定表に追加や変更がある場合は、執行前に契約検査課に別紙依頼書を提出することを指示 (R3/3/23) ・「来年度当初に契約する業務委託等の合議について」の通知で、業務委託の執行決裁について周知 (R3/1/25) ・コロナ禍のため契約事務研修会は開催できなかったが、公正取引委員会が作成したパンフレット等を活用し、官製談合について理解を深めるよう通知 (R3/2/3) 	<ul style="list-style-type: none"> ・「契約検査課で契約事務を執行する案件の取扱いについて」の通知で、入札参加者に配布する設計書等に間違いがないようチェック方法を工夫するなど細心の注意を払うこと、業者と接触する際は原則として2名以上で対応する等、慎重な対応を心がけること、また、予定価格が130万円を超える工事請負及び50万円を超える工事関連業務委託について令和4年度小田原市工事等発注予定表に追加や変更がある場合は、執行前に契約検査課に別紙依頼書を提出することを指示 (R4/3/24) ・「来年度当初に契約する業務委託等の合議について」の通知で、業務委託の執行決裁について周知 (R4/1/31) ・入札談合等関与行為防止法に関する研修用動画や行為の背景・要因等を紹介し、改めて徹底を周知 (R3/5/20) ・コロナ禍のため契約事務研修会は開催できなかったが、公正取引委員会が作成したパンフレット等を活用し、官製談合について理解を深めるよう通知 (R4/2/24) 	<ul style="list-style-type: none"> ・「契約検査課で契約事務を執行する案件の取扱いについて」の通知で、入札参加者に配布する設計書等に間違いがないようチェック方法を工夫するなど細心の注意を払うこと、業者と接触する際は原則として2名以上で対応する等、慎重な対応を心がけること、また、予定価格が130万円を超える工事請負及び50万円を超える工事関連業務委託について令和5年度小田原市工事等発注予定表に追加や変更がある場合は、執行前に契約検査課に依頼書を提出することを指示 (R5/3/27) ・「来年度当初に契約する業務委託等の合議について」の通知で、業務委託の執行決裁について周知 (R5/2/2) ・コロナ禍のため契約事務研修会は開催できなかったが、公正取引委員会が作成したパンフレット等を活用し、官製談合について理解を深めるよう通知 (R5/1/16)

4 業務執行の適正化の徹底

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。

令和2年度 実 施	令和3年度 実 施	令和4年度 実 施
<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度新任監督者研修における「契約事務」の中で、令和元年度定期監査(Ⅰ)及び(Ⅱ)の指摘事項を含め、適切な契約事務処理の執行について研修を実施 (R2/7/13～動画配信) ・令和元年度定期監査(Ⅱ)における監査委員の意見を受け、随意契約における契約相手の信用状態等の確認について通知 (R2/4/1) 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度新任監督者研修における「契約事務」の中で、令和2年度定期監査の指摘事項を含め、適切な契約事務処理の執行について研修を実施 (R3/7/12～動画配信) ・令和3年度定期監査における監査委員の意見を受け、適切な備品管理事務の執行について通知 (R3/8/18) 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度新任監督者研修における「契約事務」の中で、令和4年度定期監査結果の指摘事項を含め、適切な契約事務処理の執行について研修を実施 (R4/7/1～動画配信) ・令和4年度定期監査結果における監査委員の意見を受け、委託契約における個人情報の取扱い等について、通知 (R4/6/3)

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 行政運営の透明性の確保			
1 業務マニュアルの作成と活用の徹底			
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。			
令和2年度 実施	令和3年度 実施	令和4年度 実施	
・「人事異動に関連した留意事項」の中で、業務の進捗状況の把握や職員間の情報の共有化を図るため、業務マニュアルを作成・活用するよう指示(R3/3/24) ・事務処理ミス(インシデント・アクシデント)事例集を更新するとともに、公金取扱マニュアルの整備とチェック体制の整備について通知(R2/4/15)	・「人事異動に関連した留意事項」の中で、業務の進捗状況の把握や職員間の情報の共有化を図るため、業務マニュアルを作成・活用するよう指示(R4/3/24) ・事務処理ミス(インシデント・アクシデント)事例集を更新するとともに、公金取扱マニュアルの整備とチェック体制の整備について通知(R3/4/14)	・「人事異動に関連した留意事項」の中で、業務の進捗状況の把握や職員間の情報の共有化を図るため、業務マニュアルを作成・活用するよう指示(R5/3/29) ・事務処理ミス(インシデント・アクシデント)事例集を更新するとともに、公金取扱マニュアルの整備とチェック体制の整備について通知(R4/4/15)	
2 入札等結果の公表の徹底			
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。			
令和2年度 実施	令和3年度 実施	令和4年度 実施	
・令和元年度所管課執行の業務委託契約の入札等の結果の公表状況について照会する中で、公表の徹底を周知するとともに、結果について取りまとめた。公表は概ね実施できていた。	・業務委託契約の入札(見積)の結果の公表について通知する中で、公表について触れるとともに、入札事務の透明性の確保等のため、過年度執行分についても公表の対象とし、市ホームページへ掲載することで、さらなる透明性の確保と行政情報の公表により市民サービスの向上が図られた。	・業務委託契約の入札(見積)の結果の公表について通知する中で、公表について触れるとともに、入札事務の透明性の確保等のため、過年度執行分についても公表の対象とし、市ホームページへ掲載することで、さらなる透明性の確保と行政情報の公表により市民サービスの向上が図られた。	
3 コンプライアンスの推進状況等の公表			
職員コンプライアンス推進計画等の取組状況を公表する。			
令和2年度 実施	令和3年度 実施	令和4年度 実施	
令和元年度のコンプライアンスに関する取組事項について、市ホームページに公表	令和2年度のコンプライアンスに関する取組事項について、市ホームページに公表	令和3年度のコンプライアンスに関する取組事項について、市ホームページに公表	
4 各所属の取組内容(ベストプラクティス)の周知			
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。			
令和2年度 実施	令和3年度 実施	令和4年度 実施	
・各課等で実施した職員コンプライアンス推進に資する取組を取りまとめ、実施可能な取組について積極的に導入するよう通知(R2/4/15) ・業務改善実績褒賞の実施にあたり、改革・改善の取組についての応募を促した。また、令和2年度から、職員提案データベースから実現した取組も応募の対象とし、職員の提案が生かせる仕組みを新たに構築した。	・各課等で実施した職員コンプライアンス推進に資する取組を取りまとめ、実施可能な取組について積極的に導入するよう通知(R3/4/14) ・業務改善実績褒賞の実施にあたり、改革・改善の取組についての応募を促した。令和2年度に引き続き、フリー部門と職員提案部門を設定し、特にフリー部門では、昨今のコロナ禍において業務を行うにあたり創意工夫した取組も募集した。	・各課等で実施した職員コンプライアンス推進に資する取組を取りまとめ、実施可能な取組について積極的に導入するよう通知(R4/4/15) ・業務改善実績褒賞の実施にあたり、改革・改善の取組についての応募を促した(対象部門はフリー部門と職員提案部門)。今回から、募集期間の変更や応募用紙の簡略化により、より応募しやすくなるよう見直したほか、これまで応募がなかった職員提案部門に関して、職員提案に対する実現性を調査し、実現に至った取組を掘り起こすことで、応募を促進した。	