

令和2年度

鈴鹿市コンプライアンス  
推進計画  
実施結果報告

～信頼される市政の推進のために～

鈴鹿市コンプライアンス推進本部

番号	取組事項											所管課
2020-1	コンプライアンス推進本部会議の開催											人事課
<b>■内容</b> コンプライアンスの遵守に本市一丸となって取り組むため、コンプライアンス推進本部会議を年4回開催し、コンプライアンス推進計画の事業を推進するとともに、職員の意識醸成を図る。なお、次のPDCAサイクルでの運用により実施することとする。 P：年度初めにコンプライアンス推進事業を集約した推進計画を作成（4月） D：それぞれ推進計画に基づきコンプライアンス推進事業を実施（4月～3月） C：実施したコンプライアンス推進事業の評価及び検証（3月） A：翌年度実施予定のコンプライアンス推進事業の選定（3月）												
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
当初	○											→
結果			●			●	●				●	
<b>■実施状況</b> 令和2年度鈴鹿市コンプライアンス推進計画に基づき、コンプライアンス推進本部会議を開催した。 ・第1回会議（6月2日開催） ・第2回会議（9月1日開催） ・第3回会議（10月20日開催） ・第4回会議（2月24日開催）												
<b>■課題</b> 特になし												

番号	取組事項											所管課
2020-2	コンプライアンス推進旬間の設定											人事課
<b>■内容</b> 組織におけるコンプライアンス風土の定着を図るため、コンプライアンス推進旬間を年2回（6月、11月）設定し、期間を限定して全職員を対象に集中的な取組を実施することにより、コンプライアンスについて再認識し、意識付けを図るものとする。なお、取組内容についてはその期間に取り組む必要性が特に高いと考えられるものについて適宜検討し、実施することとする。また、国や他地方自治体で問題となったようなコンプライアンス事案があれば、推進旬間の中で積極的にその予防策に取り組み、本市での発生を未然に防ぐ。												
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
当初			○					○				
結果			●					●				
<b>■実施状況</b> コンプライアンス推進旬間を6月及び11月に設定した。 期間 6月11日から20日まで、11月1日から10日まで 取組事項 6月 職務専念義務遵守、服装・身だしなみ及びルール・マナーに対する注意喚起／通勤車両の届出の徹底／公文書ルールの再周知 等 11月 交通法規の遵守の徹底及び交通事故の防止策の実施／離席時及び退庁時等の情報管理の徹底 等												
<b>■課題</b> 実効性がある取組、全庁に展開できる取組を実施し、職員全体の意識の底上げを図ることが必要である。												

番号	取組事項											所管課
2020-3	コンプライアンスに関する研修会の開催											人事課
<b>■内容</b> 各階層（若手，中堅，管理職）別にコンプライアンスに関する研修会を開催し，職員のコンプライアンスに係る意識の醸成を図る。なお，開催を予定している計画は次のとおり。 ・【新規採用職員（フルタイム会計年度任用職員を含む。）対象】公務員倫理研修，待遇研修（4月開催） ・【10年目職員対象】待遇指導員研修（7月開催） ・【5年目職員対象】上級待遇研修（7月開催） ・【7年目職員対象】クレーム対応研修（9月開催） ・【2年目職員対象】中級待遇研修（9月開催） ・【新規所属長対象】不当要求防止責任者講習会（10月開催） ・【所属長対象】マネジメント研修（5月，11月の2回開催） ・【希望者受講】三重県市町総合事務組合主催 不当要求対策研修（1月開催）												
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
当初	○										→	
結果	●		●	●●		●	●	●		●●	●	
<b>■実施状況</b> ・【新規採用職員・新規フルタイム会計年度任用職員対象】公務員倫理研修・待遇研修（4月3日，4月6日開催） ・【10年目職員対象】待遇指導員研修（9月17日開催） / ・【5年目職員対象】上級待遇研修（7月16日開催） ・【7年目職員対象】クレーム対応研修（6月16日開催） / ・【2年目職員対象】中級待遇研修（7月15日開催） ・【新規所属長対象】不当要求防止責任者講習会（10月7日開催） ・【所属長対象】マネジメント研修（11月10日，1月13日開催） ・【希望者受講】三重県市町総合事務組合主催 不当要求対策研修（1月15日，2月12日開催）												
<b>■課題</b> 本市が実施主体になる研修については，より効果的なものとなるよう適宜内容を見直していく必要がある。												

番号	取組事項											所管課
2020-4	審査基準，処分基準等の最新化											総務課
<b>■内容</b> 行政手続法及び鈴鹿市行政手続条例に基づく「申請に対する処分に対する審査基準及び標準処理期間」及び「不利益処分に対する処分基準」について，昨年度に引き続き，新たに法令に基づく処分や新規の条例及び規則の制定による処分がないか，法令改正又は例規改正によって修正等が生じていないか確認を行い，審査基準，処分基準等の最新化を図る（修正又は新規設定を行った場合は，総務課へも送付させ，最新状況の確認を図る。）。このことにより，行政運営における公正の確保と透明性の向上を図るとともに，職員の行政手続に係る意識を高め，行政の適正な運営につなげる。												
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
当初					○							
結果							●					
<b>■実施状況</b> 令和2年10月，全庁に対し，審査基準，処分基準等の全面見直し，リーガルチェックの実施を依頼した（現在審査中）。あわせて，行政手続研修を実施し，審査基準，処分基準等の見直しに必要な知識の向上を図った。												
<b>■課題</b> 今回，全面見直しにより基準内容の最新化・適正化を図るとともに，データベース化に取り組んでいる。今後についても，今回設定する基準等が形骸化することのないよう，周知を図っていく必要がある。また，データベース化のメリットを活かし，情報提供等を図っていく必要がある。												

番号	取組事項											所管課
2020-5	公文書の適正な作成及び管理											総務課
<b>■内容</b> 公用文の書き方及び公文書の收受から廃棄までの文書事務において、文書管理規程及び公文書作成ハンドブックに則った公文書の適正な作成及び管理の定着を全職員に図るため、新規採用職員及び文書取扱主務者等を対象に次の研修会を実施する。 ・【新規採用職員対象】文書作成と管理について（4月） ・【文書取扱主務者対象】文書管理事務について（6月） ・【文書事務担当者】文書事務全般について（11月）												
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
当初	○		○					○				
結果	●							●	→●			
<b>■実施状況</b> 新規採用職員対象研修は予定どおり開催できたが、文書取扱主務者研修及び文書事務担当者研修については、新型コロナウイルス感染拡大の状況を受け、当初予定していた集合研修を取りやめた。代替え措置として、11月24日から12月18日までの期間、2つの研修対象者に対しパワーポイントの研修資料による自主学習として実施した。自主学習は初の試みであったが、受講後のアンケートでは自分のペースで取り組めた、業務に支障がない時に実施できた、何度も読み返すことができた、事例紹介や演習問題でより理解できた等の意見が多くあり、一定の効果があったと考えられる。 【令和2年度の研修実施日と参加人数】 ・【新規採用職員対象】文書作成と管理について（4月3日/48人） ・【文書取扱主務者対象】文書作成スキルの再点検（11月24日～12月18日/121人） ・【文書事務担当者対象】文書作成スキルの再点検（11月24日～12月18日/100人）												
<b>■課題</b> 自席学習については、窓口や電話対応等で集中できない、読むだけなので記憶に残りにくい、講師の説明がないと理解しにくい等の意見もあり、職場の環境にも左右されるため、状況に応じた形式の検討が必要である。												

番号	取組事項											所管課
2020-6	文書事務通信の周知徹底											総務課
<b>■内容</b> 公文書作成ハンドブックに則った文書事務を推進するため、定期的に庁内LAN電子掲示板へ「文書事務通信」を掲載し、課員へ周知する。												
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
当初	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
結果					●	●		●		●		
<b>■実施状況</b> 庁内LAN電子掲示板へ文書事務通信を4回掲載した。 【掲載月】8月、9月、11月、1月												
<b>■課題</b> 継続的に掲載することで、過去の掲載に触れる機会となったり、職員からの問い合わせの際に通信の照会ができたりと一定の効果があると考えられるが、電子掲示板への掲載は効果の測定が困難である。												

番号	取組事項											所管課
2020-7	集中管理公用車運用ルールの遵守について											管財課
<b>■内容</b> 集中管理車両を使用する際に、予約の取り消し等の変更があつたにもかかわらず、データを修正していないケースが多く見受けられ、後で使用する職員が迷惑を被るケースがある。また、公用車運転記録簿への記入も徹底されていない。 この状態を改善するため、昨年度に引き続き、一人ひとりが「集中管理車両運用ルール」を再認識して遵守するよう、庁内LAN電子掲示板に当該ルールを掲載して啓発する。 (掲載予定月：4月、7月、10月、1月)												
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
当初	○			○			○			○		
結果	●			●			●			●		
<b>■実施状況</b> 年4回実施												
<b>■課題</b> 特になし												

番号	取組事項											所管課
2020-8	職員に対する正しい防火・防災知識等の啓発											予防課、防災危機管理課
<b>■内容</b> 各施設に応じた消防用設備の維持管理及び防火・防災に関する講習を実施する。 <b>【4月】新規採用職員前期研修（担当：防災危機管理課）</b> 新規採用職員に対し、発災時における行政職員としての心構えや対応力を身につけるための講習を実施する。 <b>【5月】消防計画に基づく教育訓練（担当：予防課）</b> 全所属を対象に、発災時の対応において指導的立場となる職員を育成することを目的とした研修を行う。 <b>【10月】新規採用職員後期研修（担当：予防課）</b> 新規採用職員に対し、庁舎内の消防用設備に関する知識を習得するための研修を実施する。												
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
当初	○	○					○					
結果	●						中止					●
<b>■実施状況</b> <b>【4月】新規採用職員前期研修（担当：防災危機管理課）/4月6日実施（受講者46名）</b> <b>【10月】新規採用職員後期研修（担当：予防課）/中止（新型コロナの影響で新採研修のカリキュラムを縮小したため）</b> <b>【2月】消防計画に基づく教育訓練（担当：予防課）/5月の予定を3月に変更し、実施予定</b>												
庁舎利用者が安心して安全に利用できるように、職員が防火・防災意識向上に努め、継続して行く必要がある。												

番号	取組事項											所管課
2020-9	情報セキュリティ・個人情報保護研修の実施											情報政策課
<p><b>■内容</b></p> <p>情報セキュリティ及び個人情報保護に対する意識の向上を図り、情報資産への脅威を認識させるため、（毎年1回）研修を実施する。</p> <p>【対象】 鈴鹿市行政情報ネットワークシステム登録職員（者）</p> <p>【研修方法】 地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が提供するeラーニングを活用して実施する。</p> <p>【目標】 平成31年度における情報セキュリティ違反件数は8件であった。 令和2年度においては前年度実績からの減少を目標とする。</p>												
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
当初					○	○	○	○	○			
結果							●				→●	
<p><b>■実施状況</b></p> <p>鈴鹿市行政情報ネットワークシステムに登録されている職員を対象に、情報セキュリティについての研修を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット環境を用いたeラーニング 対象者数：2,004名（休職中等の職員を除く） 実施期間：令和2年10月20日から令和3年1月22日まで（延長期間を含む）</li> <li>・紙資料による自己研修 対象者数：147名 実施期間：令和3年2月8日から実施中（令和3年2月9日現在）</li> </ul>												
<p><b>■課題</b></p> <p>当初の受講期間終了時においては、未終了者が多く存在する。受講期間を延長し、所属長等を経由して再三の働きかけを行うことにより、全員受講ができていた状況にある。受講の意義を啓発していく必要があると考えている。</p>												

番号	取組事項											所管課
2020-10	情報セキュリティ監査の実施											情報政策課
<p><b>■内容</b></p> <p>本市の情報資産を様々な脅威から適正に保護し、情報資産の機密性・完全性・可用性を維持していくことを目的に策定した情報セキュリティポリシーが有効的に実施され、かつ遵守されていることを検証するため、自己点検による監査を実施する。</p> <p>【対象】 鈴鹿市行政情報ネットワークシステム登録職員（者）</p> <p>【実施方法】 グループウェアの使用が可能な職員・・・グループウェアによるチェック項目への自己チェック グループウェアの使用が不可能な職員・・・庁内簡易情報収集システムによるチェック項目への自己チェック</p> <p>【目標】 平成31年度における情報セキュリティ違反件数は8件であった。 令和2年度においては前年度実績からの減少を目標とする。</p>												
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
当初			○							○	○	
結果			●							●	→●	
<p><b>■実施状況</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規採用職員など、今年度から初めて鈴鹿市行政情報ネットワークシステム（庁内LAN）を利用する職員等を対象に情報セキュリティについての監査を行った。 対象者数：124名 実施期間：令和2年6月8日から令和2年6月26日まで 実施方法：グループウェアを用いたチェックシートへの自己チェックによる。</li> <li>・鈴鹿市行政情報ネットワークシステムに登録されている職員を対象に、情報セキュリティについての監査を実施している。 対象者数：2,137名 実施期間：令和3年1月29日から実施中（令和3年2月9日現在） 実施方法：グループウェアを用いたチェックシートへの自己チェック又は紙資料への自己チェックによる。</li> </ul>												
<p><b>■課題</b></p> <p>セキュリティポリシーが守られていない項目については、例年同じ傾向が見られる。セキュリティポリシーの順守について、繰り返し啓発していく必要があると考えている。</p>												

番号	取組事項											所管課
2020-11	職員の交通安全教育の実施（事故防止対策）											交通防犯課，人事課
<p>■内容</p> <p>職員に対する交通安全教育を実施し事故防止に資することで、職員の過失による交通事故件数の減少を目指す。</p> <p>・第1回 職員交通安全講習          （新規採用職員，採用後5年未満で本研修会未受講職員，新任管理職員対象）          期日及び場所：8月 本館12F大会議室（映像機器使用）          内容：交通事故発生状況，発生時の措置，責任，事故防止対策，道路交通法解説など 約90分間          効果：交通安全意識の向上，交通事故の未然防止</p> <p>・第2回 職員交通安全講習          （昨年12月～当年11月中に事故当事者となった職員で当研修会未受講職員）          期日及び場所：1月 本館12F大会議室（映像機器使用）          内容：交通事故発生状況，責任，事故防止対策，事故防止のヒント，安全運転チェックなど 約90分間          効果：交通安全意識の向上，交通事故の再発防止</p> <p>【目標】平成31年度の職員による交通事故の発生件数は85件であった（公用23件，私用62件）。          令和2年度においては前年度実績からの減少を目標とする。</p>												
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
当初					○					○		
結果											●●	
<p>■実施状況</p> <p>・職員の交通安全意識の向上と交通事故の防止を目的として，次のとおり研修を実施した。          第1回 職員交通安全講習（2月3日開催）受講対象者数 68人          第2回 職員交通安全講習（2月4日開催）受講対象者数 51人</p>												
<p>■課題</p> <p>職員の交通安全意識の向上，事故の未然防止ができるよう，適宜研修内容を見直していく必要がある。</p>												

番号	取組事項											所管課
2020-12	職員の交通安全意識の醸成											交通防犯課
<p>■内容</p> <p>秋の全国交通安全運動期間中に，15階の展示スペースに交通事故の写真を展示し，職員や来庁者に対する交通安全の啓発を行い，事故防止を図る。</p>												
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
当初						○						
結果	●											
<p>■実施状況</p> <p>3月に交通死亡事故多発警報が発令されたことに伴い，秋の全国交通安全運動期間中の予定を春に繰り上げ実施した（4/6～4/15）。交通事故の写真（三重県警察本部所有）を15階の展示スペースに展示することで，職員や来庁者に対する交通安全の啓発を行い，交通事故防止の意識向上を図った。</p>												
<p>■課題</p> <p>交通安全意識を醸成するため，適宜内容を見直しながら，今後も継続して実施していく必要がある。</p>												



番号		取組事項											所管課		
2020-13		職員の人権意識・男女共同参画意識向上のための研修											人権政策課, 男女共同参画課, 人事課		
<p>■内容</p> <p>市職員として人権意識・男女共同参画に対する意識の向上が必要であるため, 所属に配置している各啓発推進担当職員の研修を行う。(年1回)</p> <p>【対象】人権啓発推進委員及び男女共同参画推進員</p> <p>女性の人権をはじめ様々な人権課題が重なり合っ更難な状況が生みだされている現状とそれら課題について学ぶことにより, 人権意識の向上を図り, 市として課題解決のために各所属でどのような施策が必要かを考え, 業務遂行に活かせることを目的とする。</p>															
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
当初				○											
結果				●					●						
<p>■実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人権啓発推進委員及び男女共同参画推進員を対象に, 一人ひとりが日常生活を振り返り, ジェンダーや性別役割分担について考える研修を7月20日に実施した(70人参加)。</li> <li>・第35回三重県人権啓発研究集会(オンライン開催 12月17日~18日)を人権啓発推進委員(30名)が受講した。</li> </ul>															
<p>■課題</p> <p>多様性を受け入れ, 誰もが個々の持つ能力を最大限に発揮できる社会を実現するためには, 人権意識の高揚は不可欠である。今後も市職員として人権意識及び男女共同参画意識の向上を図るための研修(取り組み)の継続が必要である。</p>															