

令和3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
2021-1	コンプライアンス推進本部会議の開催											人事課
■内容 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			●			●	●				●	
■実施状況 令和3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1日開催） ・第2回会議（9月7日開催） ・第3回会議（10月19日開催） ・第4回会議（2月22日開催）												
■課題 特になし。												

番号	取組事項											所管課
2021-2	コンプライアンス推進旬間の設定											人事課
■内容 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			●					●				
■実施状況 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 コンプライアンスに係る所属内独自取組の実施／職場のハラスメントの防止について／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等 11月 コンプライアンスに係る所属内独自取組の実施／交通法規の遵守の徹底及び交通事故の防止策の実施等												
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
2021-3	コンプライアンスに関する研修会の開催											人事課
<p>■内容</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・【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，接遇研修（4月開催） ・【10年目職員対象】接遇指導員研修（7月開催） ・【5年目職員対象】上級接遇研修（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】中級接遇研修（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	●●	●	●	●			●	●		●●		
<p>■実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・【新規採用職員】公務員倫理研修・接遇研修（4月2日，4月5日開催） ・【10年目職員対象】接遇指導員研修（11月12日開催） / ・【5年目職員対象】上級接遇研修（7月14日開催） ・【2年目職員対象】中級接遇研修（6月11日開催） ・【新規所属長対象】不当要求防止責任者講習会（10月20日開催） ・【所属長対象】マネジメント研修（5月26日，1月24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12日開催） 												
<p>■課題</p> <p>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ことが必要である。</p>												

番号	取組事項											所管課
2021-4	審査基準，処分基準等の最新化											総務課
<p>■内容</p> <p>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，適宜，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，処分基準等を最新化する。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。</p> <p>庁内LAN電子掲示板等による周知予定：5月，8月，11月，2月</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>令和3年5月，8月，11月に電子掲示板により全庁に向け「審査基準，処分基準等について」を周知し，審査基準，処分基準等の見直しを実施し，令和4年2月にも同様の取組みを実施予定。</p> <p>各所属の所管する審査基準及び処分基準の個票を修正，作成又は廃止をした場合は，各所属が保管する個票の整理を行うとともに当該個票を総務課へ提出し，又は廃止の旨を報告することにより，個票の最新化を行うことができた。</p>												
<p>■課題</p> <p>形骸化を防ぐためには一定の効果があると考えられるため，継続して取り組みたい。</p>												

番号	取組事項											所管課
2021-5	公文書の適正な作成及び管理											総務課
<p>■内容</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・【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	●		●									●
<p>■実施状況</p> <p>新規採用職員対象研修は4月、文書取扱主務者研修は6月に、予定どおり開催した。文書事務担当者研修については、3月に実施予定。</p> <p>文書取扱主務者研修では、初めてオンラインによる研修を行ったが、「事前の演習問題を解いた上での参加だったため理解しやすかった」、「Web形式であったが画面も資料も見やすかった」、「公文書の作成及び管理の重要性について再確認できた」等の意見があり、一定の効果があつたと考えられる。</p> <p>【令和3年度の研修実施日と参加人数】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・【新規採用職員対象】文書作成と管理について（4月2日/54人） ・【文書取扱主務者対象】公文書に関する文書取扱主務者研修（6月16日/102人） 												
<p>■課題</p> <p>オンラインによる研修については、研修室の分散などが可能となり一定の効果があつたが、メリットデメリットを勘案して、感染状況に応じた研修方法を引き続き検討する必要がある。</p>												

番号	取組事項											所管課
2021-6	文書事務通信の周知徹底											総務課
<p>■内容</p> <p>文書管理規程及び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。</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>庁内LAN電子掲示板にて、6月、9月に文書事務通信を掲載し、3月にも掲載を予定している。事務通信も25回となり、注意すべき点、認識しておくべき点については、過去の通信において、ある程度掲載済みとなっており、繰り返しの内容を極力避けた結果、当初の予定よりも掲載数が減少する結果となった。</p>												
<p>■課題</p> <p>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紹介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。</p> <p>継続的な啓発は重要であり、今後も適正な文書事務の推進のため通信を掲載していくが、重複する内容であっても再度の掲載を実施し、数年のサイクルで繰り返すなど、内容の再検討を行う必要がある。</p>												

番号	取組事項											所管課
2021-7	集中管理公用車運用ルールの遵守について											管財課
<p>■内容</p> <p>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)</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>年4回実施</p>												
<p>■課題</p> <p>掲示板掲載及び口頭注意を行っているがルールを守らない職員が依然として多く見受けられる。</p>												

番号	取組事項											所管課
2021-8	職員に対する正しい防火・防災知識等の啓発											防災危機管理課，予防課，管財課
<p>■内容</p> <p>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。 【4月】新規採用職員前期研修（担当：防災危機管理課） 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。 【10月】新規採用職員後期研修（担当：予防課） 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。 【11月】火災等に対応する防災訓練及び防災教育を実施する。（担当：管財課）</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>【4月】新規採用職員前期研修（担当：防災危機管理課）/4月2日実施（受講者54名） 【10月】新規採用職員後期研修（担当：予防課）/10月8日実施（受講者47名） 【1月】地震災害を想定した応急対策訓練（担当：防災危機管理課）/1月14日実施（受講者36名） 【2～3月】火災等に対応する防災訓練及び防災教育を実施予定。（担当：管財課）</p>												
<p>■課題</p> <p>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。</p>												

番号	取組事項												所管課
2021-9	情報セキュリティ・個人情報保護研修の実施												情報政策課
■内容 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、情報セキュリティ研修を実施する。 【対象】 鈴鹿市行政情報ネットワークシステム登録職員 【研修方法】 インターネット接続環境を利用できる職員・・・地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が提供するe-ラーニングによる。 インターネット接続環境を利用できない職員・・・紙資料を用いた自己研修による。 【目標】 令和3年度は、令和2年度における情報セキュリティ違反件数（1件：2月9日現在）を減少させることを目標とする。													
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
当初							○	○	○	○	○		
結果							●	●					
■実施状況 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。 ・インターネット環境を用いたe-ラーニング 対象者数：1,989名（休職中等の職員を除く） 実施期間：令和3年10月26日から令和3年11月31日まで ・紙資料による自己研修 対象者数：98名 実施期間：令和3年10月26日から令和3年11月31日まで													
■課題 受講根拠が異なる情報セキュリティ研修と個人情報保護研修を同時期に実施していることで、受講目的が不明確になり、受講者が形骸的に受講している。両研修の時期を上半期、下半期などに分ける必要があると考えている。													

番号	取組事項												所管課
2021-10	情報セキュリティ監査の実施												情報政策課
■内容 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。 【対象】 鈴鹿市行政情報ネットワークシステム登録職員 【実施方法】 グループウェアを利用できる職員・・・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。 グループウェアを利用できない職員・・・紙資料を用いたチェックシートへの自己チェックによる。 【目標】 令和3年度は、令和2年度における情報セキュリティ違反件数（1件：2月9日現在）を減少させることを目標とする。													
時期	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
当初			○							○	○		
結果											●		
■実施状況 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または課を対象に、情報セキュリティについての監査を実施する予定である。 自己点検に基づき、ログの解析や聞き取り等を行い、ポリシー違反を検出する予定。													
■課題 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。													

番号	取組事項											所管課
2021-11	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。実施に当たっては、少人数に分けて複数回行うなど、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じる。</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：12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（公用23件，私用62件）。 令和2年度の職員による交通事故の発生件数は71件（公用24件，私用47件）。※R3.2.9時点 令和3年度においても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（8月16日開催）受講対象者数 74人 第2回 職員交通安全講習（12月13日開催）受講対象者数 44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
2021-12	職員の交通安全意識の醸成											交通防犯課
<p>■内容</p> <p>年間を通して、職員に交通安全の啓発を行い，交通事故防止を図る。</p> <p>・春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する。</p> <p>・四季の全国交通安全運動期間中は，期間中庁内スポット放送で周知する。</p> <p>・死亡事故など重大な事案の発生時には，庁内掲示板に掲載する。</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>・春の全国交通安全運動期間中に交通事故の写真（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>・四季の全国交通安全運動期間中に庁内スポット放送で周知をした。</p> <p>・9月16日に庁内掲示板へ横断歩道“ハンドサイン”キャンペーンの内容を掲示し，職員の交通安全意識の向上を図った。</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
2021-13	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>【人権政策課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員人権研修（年1回 10月開催） （対象） 市職員 （目的） 職員一人ひとりが所管業務と人権との関わりについて十分認識し、人権意識の高揚を図るため、研修を行う。 ・啓発推進委員及び男女共同参画推進員研修（年1回 7月開催） ※合同で研修実施 （対象） 人権啓発推進委員及び男女共同参画推進員 （目的） 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。 ・新規採用職員人権研修 ※新規採用職員研修内で実施（年2回 前期4月・後期10月開催） （対象） 新規採用職員 （目的） 人権問題について、正しく理解し、公務員として必要な知識を学ぶことを目的としている。 <p>【男女共同参画課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員男女共同参画研修（年1回 4月開催） （対象） 新規採用職員 （目的） 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、新規採用職員に対して研修を行う。 ・男女共同参画管理職研修（年1回 11月開催） （対象） 管理職 （目的） 管理職として、男女共同参画及びハラスメント防止に関する意識の向上が必要であるため研修を行う。 												
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>【人権政策課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員人権研修：10月20日実施（受講対象者：平成25年度～26年度入庁職員 73名参加） 2019年度に実施された「人権問題に関する三重県民意識調査」の結果をもとに、客観的データに実際の事例を交えながら、部落差別の現状と課題について提示し、部落差別を解決するために何が出来るかを考える研修を実施した。 ・啓発推進委員及び男女共同参画推進委員研修：11月2日実施（70名参加） 三重県環境生活部ダイバーシティ課から講師を招き、性の多様性の理解を深めるため、「性の多様性を認め合い、誰もが安心して暮らせるみえづくり条例」や「三重県パートナーシップ宣誓制度」について理解を深め、多様な性のあり方を知り、行動するための研修を実施した。 ・新規採用職員研修 前期：4月2日実施（54名参加） 市職員として、「身近な誰か」を守り、同様に「自分を守る」ため、人権について正しく知り、理解する研修を実施した。 後期：10月8日実施（45名参加） 市職員として、様々な人権課題を知り、正しい知識を身に付け、相手の立場に立って考えることを学ぶ研修を実施した。 <p>【男女共同参画課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員男女共同参画研修（42名実施） 感染症対策のため、4月開催は中止とした。代わりに、10月8日から11月8日までを期間とし、「男女共同参画の基礎知識」を学べるeラーニングを実施した。 ・男女共同参画管理職研修（225名実施） 感染症対策のため、1月8日から2月1日までを期間とし、「男女問わず、自身のキャリアについて考え、また、部下へのキャリア支援について理解する。」を目的とするeラーニングを実施した。 												

■課題

多様化する人権課題に対応するためには、職員の人権意識の向上を図り、人権の視点に立った取組を推進する必要がある。また、男女共同参画社会を推進するためには、知識の習得に努めるとともに、男女共同参画の視点を取り入れて各部署の施策を実施することが望ましい。そのために、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研修等の取組を継続していく必要がある。