

平成30年度 仙台市コンプライアンスアクションプラン施策 取組み実績

資料6

施策区分	No.	取組み項目	所管課	実施時期	対象者	参加人数	30年度 実施概要	
							概要 ※研修の場合、テーマ・講師など	所管部署による評価等
施策1 市民応対等に関する研修の実施								
1	1	■ 接客マナーレベルアップセミナー	職員研修所	4月(6回)	新規採用職員	312名	概要:市民との望ましい接し方を学ぶもの 講師:合同会社エデュウス藤田 代表社員 藤田 素子	社会人として必要とされる接客の基本マナーを身に付けることのできる良い機会となり、受講者からも大変わかりやすいと高評価であった。
1	2	■ アサーティブコミュニケーション研修	職員研修所	12月(5回)	新規採用職員	295名	概要:基本的なマナーを再確認するとともに相手の意見を尊重しつつ自分の業務上必要な主張をうまく伝えられる手法を学ぶもの 講師:第一印象研究所 杉浦 永子	接客マナーを再確認するとともに、丁寧な説明とコミュニケーションカードの活用や事例を踏まえたグループワークなどにより、窓口での対応や職場の同僚・上司との関わり方などへ実践に移しやすい、充実した講義内容であった。また、アンガーマネジメントについても、自分を見つめなおすことが出来、すぐに実生活に役立てることが出来る内容であり、受講者からは有意義な講義であったと非常に評価が高かった。
1	3	■ 自己表現力養成講座	職員研修所	10月(3回) 11月(4回)	採用3年目職員	173名	概要:好感を与える表現の基本を身につけるもの 講師:(株)総合教育コンサルティング 講師 下平久美子	好感を与える表現の基本や人間関係をスムーズにし、心を豊かにするコミュニケーション等について学び、自分と周囲との関係を積極的に改善していく能力(対人能力)の向上を図るための充実した講義であった。実践的な演習も豊富であり、受講者からも非常に評価が高かった。
1	4	■ 民間企業体験研修	職員研修所	9月(2回) 10月(2回) 2月(1回)	全職員のうち、希望者	22名	実際に百貨店の売り場に立ち、販売員となって接客の体験をした。また、ホテル・旅館のスタッフとなって接客を体験した。接客の技術・知識・心構えをはじめ、コスト意識や効率的な仕事の進め方など、民間企業のサービスに対する考え方や行動を学んだ。 研修先:藤崎、仙台三越、ホテル佐敷、仙台ロイヤルパークホテル	百貨店販売やホテルの現場を通して、質の高い接客の技術やアプローチの仕方を実践を通して体験することができ、有意義な研修であった。自分自身が行う接客と民間企業の社員が行う接客の意識の違いを感じ、刺激を受けたと高評価であった。
1	5	■ 信頼される市民応対術基本講座	職員研修所	6月(2回) 10月(2回)	全職員のうち、希望者	142名	概要:市民応対術の基本を学ぶもの 講師:合同会社エデュウス藤田 代表社員 藤田素子	短時間(3時間)に基本を凝縮し、充実した内容であったことから高評価であった。基本を改めて確認でき、効果的な講座となっている。
1	6	■ 窓口・電話等トラブル対応力養成講座	職員研修所	8月(1回) 10月(1回)	全職員のうち、希望者	62名	概要:職務上の厳しい要求やクレームに類する場面において適切に対応するための知識・ノウハウを学ぶもの 講師:(株)アイベック・ビジネス教育研究所 代表取締役 関根 健夫	今年度の新規研修。講義だけでなく、多くの事例をもとにした演習もあり、すぐに現場で活かせる内容で大変学びの多い研修と高評価であった。
1	7	■ 障害者差別の解消を推進するための研修	障害企画課	①4月4日～9日 ②12月4日 ③2月1日	①新規採用職員②課長級職員③一般職員	①248名 ②89名 ③161名	①テーマ:障害を理解するために 講師:障害企画課職員、障害当事者(各日2名) ②テーマ:障害者差別解消の推進に関する管理職員向け研修 講師:障害企画課職員、障害当事者 ※個人情報に配慮し削除 ③テーマ:障害者差別解消の推進に関する一般職員向け研修 講師:障害企画課職員、宮城教育大学松崎准教授	①障害を理由とする差別の解消のために仙台市職員として求められる役割の理解と、障害及び障害者への関心・理解が深められた。 ②障害を理由とする差別の解消のために管理監督者に求められる役割の理解と、職場全体における差別解消の取組みを徹底させる意識や知識の習得が図られた。
施策2 「市民の声」制度の運用								
2	1	■ 「市民の声」制度の運用	広聴統計課	通年	—	—	市民からの市政に対する提言や要望、苦情等について、組織的にその内容を共有し、必要な検討や対応を行った。	市民の声データベースに登録された内容を庁内LANにより職員間で共有し、市民の声を組織の課題ととらえ、市政運営につなげてきた。
施策3 窓口サービスアンケートの実施								
3	1	■ 窓口サービスアンケートの実施	行財政改革課	10月15日～ 11月2日	来庁者	—	庁舎などにおいて、来庁者を対象として窓口サービスアンケートを実施し、アンケート結果を受けて改善策を検討・実施した。またアンケート結果及び改善策を公表した。	アンケート結果において全体平均で98%が「良い」又は「普通」との評価であった。各所属における改善の取組みの結果、接客に関するアンケート項目は前年度よりすべてプラスの評価となった。
施策4 法令等の遵守に関する研修の実施								
4	1	■ 公務員倫理・コンプライアンス研修	職員研修所・コンプライアンス推進担当	各階層別研修実施時	各階層別研修対象者	2252名(予定)	概要:職階別研修において、継続して職員のコンプライアンス意識の醸成を図った。 (対象: 新規採用職員、採用三年目・五年目・七年目、主任Ⅰ・Ⅱ、係長Ⅰ・Ⅱ、課長Ⅰ、再任用職員) 講師:内部講師(総務局コンプライアンス推進担当)	コンプライアンスに取り組む意義や重要性について再認識を促すとともに、最近の事例も盛り込み、コンプライアンス意識の喚起を図った。受講者が他人事でなく我々こととしてコンプライアンスを捉えられるよう、さらに事例の充実を図る必要性があると考えている。
4	2	■ eラーニングによる公務員倫理・コンプライアンス研修	コンプライアンス推進担当	随時	各階層別研修受講者以外の職員	—	概要:eラーニング教材を作成・提供し、職場内でコンプライアンス意識の浸透・徹底を図るための研修を受講できる環境を整えている。 ①正職員・再任用職員向け「コンプライアンス編」「不祥事防止編」 ②臨時的任用職員・非常勤嘱託職員向け「コンプライアンス・不祥事防止編」 ③その他 「パワーハラスメント防止編」	コンプライアンス推進のために手軽に使用できるツールとして、各所属において活用されて、今後もより活用しやすいものとしていくため、教材の充実を図っていく。
4	3	■ 事務系実務基礎講座	職員研修所	6月(4回) 7月(1回) 8月(1回)	全職員のうち、希望者	381名	概要:実務上必要な基本知識を身につける「文書事務」、「情報公開と個人情報保護」、「会計事務」、「契約事務」、「条例・規則の作り方」、「予算・決算」 講師:内部講師(文書法制課、会計課、契約課、財政課)	具体的な事例を交えた説明で、理解しやすい内容であった。これからの業務に活かせる内容との評価がある一方で、期待していたものと違うと言った声もあった。

施策区分	No.	取組み項目	所管課	実施時期	対象者	参加人数	30年度 実施概要	
							概要 ※研修の場合、テーマ・講師など	所管部署による評価等
4	4	■ 情報セキュリティ研修（情報政策課）	情報政策課	8月（局区情報管理者向け：1回実施） 6～8月（情報管理者向け：8回実施） 8・9月（一般職員向け：7回実施）	局・区情報管理者、情報管理者、一般職員	市職員825名（外郭団体及び指定管理者の職員197名）	情報セキュリティに関する職員の意識や知識の向上を図るため、情報セキュリティポリシーや各課公所における情報セキュリティ対策の状況等に関する解説に加え、実際に発生した事故事例の解説やサイバー攻撃等のデモンストレーション、インシデント対応の演習等も取り入れた研修を実施した。 ※局・区情報管理者向け研修は、本市の情報アドバイザーである林隆史氏（新潟大学工学部教授）、その他の研修は、本市の情報セキュリティ改善取組み支援業務を受託している情報システム監査株式会社から数名が講師を担当。	講義に加え、最新動向に関するデモンストレーションや、インシデント対応の演習等も研修内容に取り入れることで、受講者の情報セキュリティレベルの向上を図っており、受講者アンケートでは理解度・役立ち度ともに高い評価を得ている。また、アンケートでは「定期的に受講したい」「職員全員受講すべき」などの意見も聞かれており、今後も多くの職員に受講してもらえるよう研修の規模や内容等を見直しをし、研修の質の向上を図る。
4	5	■ 契約・会計事務実務研修A	契約課・会計課	年2回 ①4/17 ②10/31	全職員のうち希望者（契約事務・会計事務初任者）	①170名 ②62名	①契約課・会計課共催 契約に関する基本事項/契約課職員 会計事務処理全般/会計課職員 ②会計課のみ 会計事務「基礎の基礎」研修	契約・会計事務の概要について適正かつ円滑に遂行できる職員の育成に寄与した。基礎はもとより、より具体的に実務と結び付けの工夫が必要である。
4	6	■ 契約・会計事務実務研修B	契約課	H30.4	初任者	約200人	契約課職員により、契約事務の習得のため契約事務の基礎の研修を行った。	各課の担当者の契約事務の処理スキルの向上が見込まれ、効率的かつ適正な事務処理の遂行が可能となる。
4	7	■ 工事検査事務に関する研修	検査課	5月15日	工事担当課長及び指名検査員	68人	1.検査事務要綱等の改正について 2.工事検査員研修 ～適切な工事検査に向けて～ 3.仙台市工事検査時事務の手引き	受講者アンケート結果では理解度は80%以上と高評価であった。次年度以降も継続する予定。
4	8	■ 不当要求行為等対応講習会	市民生活課	H30.8.21	市職員・施設管理者職員等	203名	テーマ：「最近の暴力団情勢等について」「不当要求ロールプレイング研修」 講師：宮城県警察本部 暴力団対策課	「不当要求ロールプレイング研修」が非常に好評であり、様々なケースでの実施要望も多かった。（アンケート結果概要）
4	9	■ 債権管理基本方針等に関する周知と研修会	収納管理課	4月 6月 7月 9月 11月 2月	全職員のうち希望者	318名	①債権管理基礎研修 ②延滞金の徴収に関する研修（2回） ③青葉区課長向け基礎研修 ④債権管理事例検討会（初級） ⑤遅延損害金の徴収に関する研修（2回） ⑥債権管理応用研修及び事例検討会（応用編） ⑦区役所担当者向け債権管理基礎研修 ⑧管理監督者向け研修 ※①～⑧講師：内部講師（収納管理課） ⑨改正民法研修 ※講師：外部講師（弁護士）	体系的な研修を行うことにより、担当する職員の債権管理に関する知識・ノウハウの向上が図られているものと考えている。次年度以降も引き続き、ニーズを汲み取りながら、債権管理に役立つ研修を開催していく。
4	10	■ DV被害者等の情報の保護に関する研修	男女共同参画課	7月（2回）	住民基本台帳の住所情報を参照してサービスを行う業務主管課及び担当課の係長職等	54人	①講話「DV被害者と情報保護の必要性」 講師：NPO法人ハーティ仙台 副代表理事 渡辺美保氏 ②研修「個人情報の保護について」 講師：文書法制課 ③研修「DV被害者等の情報の保護に関する手引き」について 講師：男女共同参画課	9割以上の参加者から、研修内容への理解が深まった、業務に活かせるという評価があった。また、「業務上のリスクを知ることで、被害者情報保護の必要性について改めて認識することができた」との意見も多数みられ、関係職員に対し、DVへの理解を深めると共に、DV被害者の個人情報管理について周知徹底を図る機会となった。DV被害者情報の漏えいは、生命の危機を招く恐れもあることから、緊張感をもって業務にあたってもらえるよう継続して開催していきたい。
4	11	■【研修所】 選挙事務意識向上研修	職員研修所・選挙管理委員会事務局	4月（4回） 5月（2回）	新規採用職員、新任課長職職員	342名（4月：245名、5月：97名）	概要：・選挙の基礎知識や心得の習得・投票管理者の職務と責務 講師：内部講師（選挙管理課）	○新規採用職員には、体験型研修として実施。選挙事務従事を意識づける機会となった。課長職昇任職員には、投票管理者としての責務を意識づける機会となった。【職員研修所】 ○若い世代の育成に少しずつ効果が出ていると感じている。長期的視点に立った人材育成が課題である。【選挙管理委員会事務局】
4	12	■ 知的財産権研修	広報課	11月22日	全職員のうち希望者	約100人	テーマ：広報業務における知的財産権研修 講師：東北大学研究推進・支援機構 URAセンター 特任准教授（上席URA） 稲穂健市 氏 目的：知的財産権保護の意識を啓発するとともに、ホームページ更新業務など広報業務を行う際の知的財産権における注意点を学ぶもの。	アンケートの結果、研修の内容を「十分理解できた」「理解できた」とした回答が7割を越え、知的財産権について、一定の理解が進んだものと考えられる。また、受講者から著作権や肖像権についてより詳しく知りたいとの声が多くあったことから、講義内容を含め次年度の開催を検討したい。
施策5 公務員倫理・服務に関するセルフチェックの実施								
5	1	■ 公務員倫理・服務チェックシートを活用したセルフチェックの実施	人事課	8月	全職員	全職員	項目名のとおり。なお、8月実施分より、直近の不祥事等の事例と関係するセルフチェック項目を示した別紙を新たに添付した。	既に実施から10年以上経過しており、マンネリ化させない取組みを継続的に検討していく必要がある。

施策区分	No.	取組み項目	所管課	実施時期	対象者	参加人数	30年度 実施概要	
							概要 ※研修の場合、テーマ・講師など	所管部署による評価等
施策6 適正事務の執行に係る各種調査等の実施								
6	1	■ 行政文書の誤廃棄防止等適正文書管理の徹底	文書法制課	H30.5 H30.11	全職員	全職員	行政文書の適正な管理及び誤廃棄の予防について各課室に通知するとともに、職員全員に各自の文書管理について通知に基づき確認を行い、確認を行った旨の報告を担当課に提出させた。	行政文書を保存する際の形式や保存年限についての考え方については、職員間に周知されてきたと思われる。H30.11実施時からは、処理が停滞しがちな作業の確認についても通知に加え、注意喚起を促した。今後、文書管理において問合せが多い事項についても周知することを検討したい。
6	2	■ 情報システム監査（情報政策課）	情報政策課	H30.7～H31.3	システム所管課	（システム所管課）	「仙台市行政情報セキュリティポリシー」において「重要な情報システム」として分類されるものから120システムを抽出し、セキュリティポリシーで掲げる項目の遵守状況を確認するために自己点検を実施。さらに、そのうち10システムを対象に訪問調査を行い、2システムを対象に技術監査を実施。	情報システムのセキュリティ対策について定期的な点検と改善の支援を行うことで、情報システムのセキュリティ対策の強化を図っている。今後も、最新のセキュリティポリシーについて遵守状況を継続的に点検・監査し、各情報システムのセキュリティ対策の改善及び強化を図る。
6	3	■ 情報セキュリティ点検（情報政策課）	情報政策課	H30.8～H31.3	第三種以上の各課公所	（第三種以上の各課公所）	「仙台市行政情報セキュリティポリシー」で掲げる項目の遵守状況を確認するために、全庁各課公所に対して、自己点検を実施。さらに、そのうち5課を対象として訪問調査を実施。	各課公所のセキュリティ対策について定期的な点検と改善の支援を行うことで、各課公所のセキュリティ対策の強化と職員のセキュリティ意識向上を図っている。今後も、最新のセキュリティポリシーについて遵守状況を継続的に点検し、各課公所のセキュリティ対策の改善・強化及び職員のセキュリティ意識向上を図る。
6	4	■ 随意契約検査	契約課	H31.1～H31.3	抽出対象局	2局2総合支所（1室・36課）	契約課職員により、各課で行った随意契約が適正に実施されているかの検査を行った。	不適切な事例があれば注意を促すことにより、適正な随意契約事務が行われるようになる。
6	5	■ 会計に関する各種検査（調査）の実施	会計課・各区税務会計課	1年を通じて随時実施	対象課公所室		物品検査（67課公所・39校）・前渡金検査（80課公所）・現金出納員検査（24課公所）・各種団体調査（135団体/73課公所）	公金等管理意識の向上や不適正経理の防止のためには、今後も継続的に実施していくことが必要である。
施策7 仙台市職員相談・通報窓口の運用								
7	1	■ 公益通報の受付・調査の実施	コンプライアンス推進担当	公益通報の受付・調査の実施	総務局コンプライアンス推進担当	随時	内部窓口及び外部窓口ともに、常時相談・通報を受けつけ、受理した事案については、調査を実施した。また、窓口の適正な運用を確保するため、内部窓口で通報等を受けつける職員向けの研修を実施した。	適正な調査や助言等を行うことができる体制及び職員のスキルを今後も確保していく。
7	2	■ 公益通報制度の職員等への周知	コンプライアンス推進担当	公益通報制度の職員等への周知	総務局コンプライアンス推進担当	随時	正職員に対しては、コンプライアンス推進役職者研修や階層別研修の公務員倫理・コンプライアンス研修の中で制度の説明を行っている。臨時的任用職員と非常任嘱託職員に対しては採用時に所属長から文書及び口頭で制度の説明を行い、周知を図っている。また、コンプラ通信でも制度（職員相談・通報窓口制度）4半期ごとに通報件数や内容等を市のホームページに掲載している。	引き続き様々な機会を捉えて、職員が内部通報制度への理解を深め、制度が適切に活用されるよう、周知を図っていく。
7	3	■ 公益通報制度の運用状況の公表	コンプライアンス推進担当	公益通報制度の運用状況の公表	総務局コンプライアンス推進担当	随時		相談・平成30年度通報件数：6件（第3四半期まで）。
施策8 ハラスメント対策								
8	1	■ 職員への意識啓発（セクシュアル・ハラスメント）	人事課	6月	苦情相談員等	48名	セクハラ相談員の役割・相談対応の基本に関する研修。講師（公財）せんだい男女共同参画財団エル・ソーラ仙台 相談支援課長 土合真紀子氏	アンケートにおいては「とても満足」「満足」が約78%であり、新任相談員に対する研修効果は一定程度得られているものと考えられる。
8	2	■ セクシュアル・ハラスメント等に関する苦情相談員の配置及び外部相談窓口の設置	人事課	通年	全職員	全職員	セクハラに関する苦情の申出及び相談が職員からなされた場合に対応するため相談員及び外部相談窓口を設置し、庁内へ周知を実施。	特記事項なし
8	3	■ 職員相談・通報窓口での受付	コンプライアンス推進担当	随時			内部窓口及び外部窓口ともに、常時相談・通報を受けつけ、相談・通報者の意向を踏まえ、相談については適宜所属長等との調整や助言を行い、通報として受理した事案については調査を実施。	相談・通報受付件数：42件（2月末日まで）
施策9 職員の懲戒処分に関する指針等の周知								
9	1	■ 職員の懲戒処分に関する指針の周知	人事課	通年	全職員	全職員	公務員倫理・サービスチェック実施依頼文による周知、人事課キャビネットへの掲載、仙台市HPへの掲載を実施。	指針の理解度の把握や、理解度向上に向けた効果的な取り組みを検討していく必要がある。
9	2	■ 処分実施時の処分内容等の周知	人事課	処分の都度	全職員	全職員	懲戒処分発令の都度、所属長に対し、処分の内容を通知するとともにサービス指導徹底を依頼する文書を発出。	引き続き、処分事案の態様に即した周知及びサービス指導依頼を実施していく必要がある。

施策区分	No.	取組み項目	所管課	実施時期	対象者	参加人数	30年度 実施概要	
							概要 ※研修の場合、テーマ・講師など	所管部署による評価等
施策10 仕事の正確性や業務の改善に資する研修の実施								
10	1	■ マニュアル作成講座	職員研修所	10月(2回)	全職員のうち、希望者	79名	概要:業務の見える化に資するマニュアル整備を促進するもの 講師:(株)行政マネジメント研究所 講師 占部正尚	ポイントが絞られており、わかりやすい説明であった。マニュアル作成に限らず、広く文書作成に活用できる内容であったと高評価であった。
10	2	■ 業務改善講座	職員研修所	9月(6回)	採用5年目職員	184名	概要:業務改善能力の向上を図るもの 講師:(株)行政マネジメント研究所 専任講師 大内一敏	業務改善の基本的な考え方を理解するための分かりやすい説明であり、すぐ実践できる業務改善について学ぶことができたと受講者から高評価であった。
10	3	■ 設計積算業務のミス防止研修①	技術管理室	7月6日 11月19日	新規採用職員 採用3年目職員	76名 37名	研修名: 平成30年度新規採用建設技術職員研修 テーマ: 設計積算と積算ミス防止について 講師: 技術管理室工事管理係 主任 小林貴仁	設計積算業務は、正確でミスの無い作業が求められるものの、ヒューマンエラーは完全に無くすることはできない。 今回の研修では、具体的な事例を示しながら、ミスが生じた際のリスクやその後の対応手段等を、初任者向けに丁寧に説明したものである。 受講者アンケートでは、非常に有用な講義内容であり、講師の説明も分かりやすかったとの意見を多くいただいた。 本研修の内容は、技術職員が備えるべき基礎的な事項であり、高い研修効果がみられることから、次年度以降も継続すべきと考える。
10	4	■ 設計積算業務のミス防止研修②	技術管理室	11月30日 12月27日 1月31日	宮城総合支所建設部職員 南道路建設課職員 北道路建設課職員	10名 20名 20名	研修名:平成30年度技術職員研修会 テーマ:積算ミス防止に向けて 講師:技術管理室工事管理係長 渡部 昭彦	(同上)
施策11 リスクマネジメントの運用								
11	1	■ リスクチェックシート等を活用したリスクマネジメントシステムの運用	行財政改革課	6月・12月(予定)	全庁	—	所属ごとにリスクチェックシートを活用して、リスクの洗い出しと対策の検討を行い、所属内で認識を共有した上で対策を実施した。また、所属長が随時対策の実施状況を点検するとともに、毎年2回、各部長、局長へ報告し、適宜対策の見直しを行うことにより、組織的にリスク管理を行った。	リスクチェックシートの活用により、定期的にリスクと対策の確認・検証を行い、適正な事務処理につなげていく。
施策12 業務改善制度の運用								
12	1	■ 業務改善実績表彰制度の運用	コンプライアンス推進担当	募集時期:通年	全職員(企業局等を除く)	—	実施済みの業務改善の取組みを募集して、庁内で情報共有・周知するとともに、推薦のあったものについて審査の上市長等による表彰を行うもの。	・申込み件数24件・市長表彰推薦件数14件 ・今後も、各局区等、各職場における制度活用の呼びかけを行い、改善に取り組む職員の意識と組織風土の一層の醸成を図っていく。
12	2	■ カイゼンアイデア育成制度の運用	コンプライアンス推進担当	募集時期:7月~9月	全職員	—	未実施の新たな考案等を広く職員から募集し、育成対象と決定されたアイデアを関係局区で育成するもの。	・提案件数31件・受付件数24件・審査会プレゼンテーション対象数7件 ・今後も、各局区等、各職場における制度活用の呼びかけとアイデアの実現に向けた支援を促し、多くの提案が行われるよう啓発に努めていく。
施策13 チーム力を高めるための研修の実施								
13	1	■ 職場活性化研修	職員研修所	10月(6回) 12月(6回)	主任職昇任者	272名	概要:職場の中核職員として業務を担っていくとともに、係長・課長を支え、後輩を指導・育成していく役割が期待される主任職の役割・行動を理解し、チームリーダーとして上司や同僚と良い関係を築き、職場の活性化に貢献する力を身につけるもの 講師:(株)行政マネジメント研究所 専任講師 佐野 青子	職場の業務改善をすすめる上で、大変良いきっかけとなっており、主任としての心がまえや、今後の在り方を具体的に学ぶことができた。研修課題に取り組むことで、実際に職場を巻き込んで、コミュニケーションを図りながら、職場の活性化に貢献する姿が見られ、非常に有効な研修であった。
13	2	■ チームビルディング研修	職員研修所	1月(3回)	係長職昇任者	123名	概要:組織の現状を分析し、あるべき姿を考え、その創造に向けて職場が一体となってチームとして取り組んでいくための手法について学ぶもの 講師:(株)行政マネジメント研究所 専任講師 岡山洋一	事例も多く、また講義と体感ゲームも含めたワークのバランスも良く、「気づき」が促される良い内容と高評価であった。
13	3	■ オンデマンド型研修	職員研修所	1月(1回)	研修を希望する局区の職員	20名	概要:青葉区保健福祉センター内のチーム力向上と支援体制の強化に向けた、地域共生社会を理解するもの 講師:仙台白百合女子大学 人間学部心理福祉学科 准教授 志水田鶴子	少人数・短時間で「私の強み」「私の弱み」というテーマでグループワークを実施。グループ理解と交流が深まり、チーム力向上につながった。 また、研修を通し、共通理解・認識を持てたことから、今後、課・係を超えての連携、関係性を育む土台作りを実施していくことが期待できる。
13	4	■ チーム力向上研修	職員研修所	7月(2回)	全職員のうち、希望者	40名	概要:組織目標の達成や組織の活性化に向けて、チームの貢献やその係わり方、行動等について学ぶもの 講師:(株)アイル・キャリア 講師 相田 浩康	昨年度までは2年目職員研修の科目だったが、今年度から特別研修として実施。体感ワークなどの演習により、実体験することでより多くの気づきを得られる研修であったと高評価であった。

施策区分	No.	取組み項目	所管課	実施時期	対象者	参加人数	30年度 実施概要	
							概要 ※研修の場合、テーマ・講師など	所管部署による評価等
施策14 職場ミーティング等の励行								
14	1	■ 職場ミーティング等の励行	コンプライアンス推進担当	随時	全職員	—	各課等において、コンプライアンス推進員を中心として、コンプライアンス意識の浸透や職員同士の情報共有を図る職場ミーティング等を実施した。	各職場において、職場状況に応じて基本的に毎日～月1回以上のコンプライアンス推進に関する職場ミーティング等を実施しており、業務進捗の管理や各種情報の共有、コミュニケーション確保につながっている。
14	2	■ 各所属におけるコンプライアンス推進の取組み支援	コンプライアンス推進担当	随時	全職員	—	職場ミーティング等で活用できるツールとして、「コンプライアンス検討事例集」、「コンプラ☆基礎事例集」の活用を呼びかけているほか、貸し出し用のコミュニケーションカードや書籍等の部数増加を図り、貸し出しを推進している。	各種ツールについて、使用実績のある所属等からは「手軽に活用でき、非常に役立つ」と概ね好評である。引き続き積極的な庁内周知を図り、活用を促していくとともに、内容の充実・強化を図っていく。
施策15 オフサイトミーティングや職場訪問等の実施								
15	1	■ オフサイトミーティングや職場訪問等の実施	各局区等	随時	全職員	—	各局区等において、局区コンプライアンス責任者や局区統括コンプライアンス推進員を中心としたオフサイトミーティングや職場訪問等を実施した。	オフサイトミーティングや職場訪問等のほか、各局区それぞれの組織の方針に沿った取組みが実施されている。
施策16 コンプライアンス推進に係る役職者への研修の実施								
16	1	■ トップセミナー	コンプライアンス推進担当	5月	局区コンプライアンス責任者(局長・区長)等	105名	概要:「やらされ感」の強い形式的なコンプライアンスから「自らが進んで考え取り組める」創造性の高いコンプライアンスへの移行方策(「(悪いことを)やるな!」から「(正しいことを)やろう!」というマインドの転換を図る視点)を学ぶもの。 テーマ:『エモーショナルコンプライアンスの理論と実践 ～これからの行政が求められるコンプライアンスの在り方～』 講師:弁護士・米国ニューヨーク州弁護士 増田 英次 氏	局区のコンプライアンス推進の責任者として、改めてコンプライアンス推進の意識づけを確認する機会となった。アンケート調査においても、コンプライアンス推進の視点について気付きや学びが得られた、といった趣旨の多くの声が寄せられ好評であった。
16	2	■ コンプライアンス推進員研修	コンプライアンス推進担当	①11月6日 ②11月16日	コンプライアンス推進員(課長)	①168名 ②230名	概要:社員の気づきとやる気を支援し夢を応援する視点として、社員の味方となって信頼関係を築く「3K=3敬(=プラスの関心を持つ、感謝する、共感する)」、会社の理念の体現(トップ・リーダーの実践)することの大切さなど、従業員との信頼関係を築くための視点・方策を学ぶもの。 テーマ:成長型人材育成法 ～信頼 が変える社員と組織～ 講師:リハプライム(株)代表取締役 小池 修 氏	各職場で部下職員の意欲を引き出しながら適切に対応するために大切な視点や効果的な取組みについて、参考になる効果的な実践事例を学ぶことができた。アンケート調査においても、事業経営者である講師の実体験に基づく話は説得力があった、実践に活かせる、といった趣旨の多くの声が寄せられ好評であった。
16	3	■ 係長・主任向けコンプライアンス研修	コンプライアンス推進担当	1月9日	主任職その他概ね採用10年目以降の職員(希望者)	78名	概要:コミュニケーションカードを活用して、自分を知り、他人を理解する手法や職場の人間関係や仕事を円滑に進めるポイントを学ぶもの テーマ:「理解不能…」から「わかる～!」へ～目からウロコの自分と他人の理解術～ 講師:株式会社アライブ・ワン 代表取締役 後藤 美香 氏	職階研修の対象となっていない層の職員で、かつ職場のリーダー的な立場の方々が数多く参加し、職場におけるコミュニケーションを深める具体的な視点や取組みの重要性を学ぶ機会となった。アンケート調査においても、参加者同士の活発な意見交換がなされたことで、多くの気付きが得られた、等と概ね好評であった。
施策17 定期通信の発行								
17	1	■ 「コンプラ通信」の発行	コンプライアンス推進担当	通年(1～2月に1回発行)	全職員	—	各所属での職場ミーティング等で活用できる事例の紹介やコンプライアンス推進関連の施策内容等の情報をまとめて随時に発行し、コンプライアンス意識の醸成を図った(年5回)。	各所属でのコンプライアンス推進の取組みの活性化のため、引き続き参考となる情報の発信を継続する必要がある。