

## ◆施策1 法令等の遵守に関する研修の実施

## 1 公務員倫理・コンプライアンス研修

内 容： 階層別研修において、地方公務員法等の公務員としての基本的なルールや倫理観について理解を深めるとともに、事例検討等を通じて事務の適正な執行への意識を高めるなど、コンプライアンス意識の浸透を図る研修を実施する。

対 象： 新規採用、入庁2年目・3年目・4年目・5年目・7年目、主任昇任時、総括主任昇任時、55歳到達主任職、係長職昇任時、ポスト係長就任時、課長職昇任時、ポスト課長就任時の各職員及び再任用予定者

実施時期： 各階層別研修実施時

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所、総務局総務部コンプライアンス推進担当

## 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

内 容： 事務の適正執行や職場の風通し改善、ハラスメント防止などの課題に対する意識を高め、取り組みの浸透を図るため、eラーニング教材を活用した公務員倫理・コンプライアンス研修を実施する。

対 象： 全職員

実施時期： 通年

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

## 3 事務系実務基礎講座

内 容： 文書事務、情報公開と個人情報保護、条例・規則の作り方、予算・決算といった、業務遂行上、基本となる事務分野について、その事務の概要を把握するとともに、実務上必要となる知識を身に付けるための研修を実施する。

対 象： 全職員のうち希望者

実施時期： 7月～9月

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

## 4 情報セキュリティ研修

内 容： 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、セキュリティ障害の未然防止策や発生時の対応に関する演習等も取り入れた研修を実施する。

対 象： 局区情報管理者、情報管理者、一般職員

実施時期： 5月～10月

[担当課] まちづくり政策局情報政策部 ICT 推進課

## 5 契約・会計事務実務研修

内 容： 契約・会計事務を適正かつ円滑に執行できる職員を育成するため、契約・会計事務の基礎知識に係る研修を実施する。

対 象： 全職員のうち希望者（契約・会計事務初任者）

実施時期： 5月、7月（会計事務のみ）

[担当課] 財政局財政部契約課・会計室会計課

## 6 工事検査事務に関する研修

内 容： 工事契約における給付の完了の確認を適正に行えるように、法令、基準、要綱、不具合事例等を学ぶ研修を実施する。

対 象： 工事担当課の課長及び指名検査員

実施時期： 未定

[担当課] 財政局財政部検査課

## 7 不当要求行為等対応講習会

内 容： 不当要求行為等に対する具体的な対処方法を学ぶ研修を実施する。

対 象： 市職員、施設管理者職員等のうち希望者

実施時期： 8月

[担当課] 市民局生活安全安心部市民生活課

## 8 債権管理基本方針等に関する周知と研修会

内 容： 市有債権について、法令等に基づいた適正な管理を推進するため、市有債権全般を対象とした基本方針、債権管理条例、債権回収の標準的な事務手続きをまとめたマニュアル等についての周知を図るとともに、研修会を開催する。

対 象： 全職員のうち希望者

実施時期： 通年

[担当課] 財政局納税部収納管理課

## 9 DV被害者等の情報の保護に関する研修

内 容： DV被害者等の安全を確保するため、DV被害の特性について理解を深めるとともに、DV被害者等の情報の保護に関する基礎知識や注意点を学ぶ研修を実施する。

対 象： 住民基本台帳の住所情報を参照して各種行政サービスを実施している業務主管課及び担当課の係長職等

実施時期： 7月

[担当課] 市民局協働まちづくり推進部男女共同参画課

## 10 選挙事務意識向上研修

内 容： 新規採用職員向けには選挙の基礎知識や心得の習得、課長職昇任職員へは投票管理者の職務と責務について学ぶ研修を実施する。

対 象： 新規採用職員、課長職昇任者

実施時期： 未定（新規採用職員研修）、7月（課長職昇任者研修実施時）

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

## 11 障害者差別の解消を推進するための研修

内 容： 障害を理由とする差別の解消のために仙台市職員・管理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・理解を深める研修を実施する。

実施時期： 未定（新規採用職員）、12月（一般職員）、1月（管理職員）

[担当課] 健康福祉局障害福祉部障害企画課

## 12 特定個人情報の取扱いに関する研修

内 容： 特定個人情報等の適正な取扱いの確保について、職員の意識と知識の向上を図るため、社会保障・税番号制度概要や講ずべき安全管理措置について学ぶ研修を実施する。

対 象： 特定個人情報等の事務取扱担当者

実施時期： 未定

[担当課] まちづくり政策局情報政策部 ICT 推進課

## 13 多様な性のあり方に関する研修

内 容： 性的少数者（LGBT 等）や多様な性のあり方について、正しい知識を得ることで、偏見や差別の解消、市民対応や職場環境の向上及び各事業への反映を目指す研修を実施する。

対 象： 全職員のうち希望者、相談窓口対応職員

実施時期： 8 月（一般職員向け）、2 月（相談窓口対応職員向け）

[担当課] 市民局協働まちづくり推進部男女共同参画課

### ◆施策2 コンプライアンスに係る定期通信の発行

#### 14 「コンプラ通信」の発行

内 容： 本市のコンプライアンス推進に関する施策の検討状況や各所属における取組事例の紹介等、下記の内容を掲載した通信を継続して発行する。

- ① 本市のコンプライアンス推進に関する施策の検討状況や実施状況
- ② 各所属における取組・成功事例、良いストーリー等の紹介
- ③ コンプライアンス推進にあたって注意すべき事例の紹介（他都市・民間等の事例も含む）
- ④ その他コンプライアンス推進のために必要な内容

発行した通信は、バックナンバーも含め、庁内 LAN で閲覧できるようにし、各所属において、職員が確認しやすい方法により供覧する。

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

### ◆施策3 公務員倫理・サービスに関するセルフチェックの実施

#### 15 公務員倫理・サービスチェックシートを活用したセルフチェックの実施

内 容： 所属長から公務員倫理やサービスに関するチェックシートを所属職員に配布し、全職員がセルフチェックを行う。チェックを終了した職員はシートを所属長に提出し、確認を受ける。

チェックしたシートを活用し、朝礼やミーティングを実施する等、職員間での振り返りの場を設ける。

[担当課] 総務局人材育成部人事課

### ◆施策4 適正事務の執行に係る各種調査等の実施

#### 16 行政文書の誤廃棄防止等適正な文書管理の徹底

内 容： 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、職員全員が各自の文書管理について確認を行うもの。

[担当課] 総務局総務部文書法制課

## 17 公印管理の適正確保

内 容： 公印の適切な管理について各課室に通知するとともに、公印管守者等がチェックシートを用いて公印の管理状況等の確認を行うもの。

[担当課] 総務局総務部文書法制課

## 18 情報システム監査

内 容： 庁内の重要な情報システムについてセキュリティ対策が適切かつ継続的に行われるよう、システム所管課での自己点検を行うとともに、セキュリティ対策の実施状況について、適宜訪問調査を行う。また、各システムにおける課題改善の取り組みについて支援を行う。

[担当課] まちづくり政策局情報政策部 ICT 推進課

## 19 情報セキュリティ点検

内 容： 情報資産を保有する各課公所におけるセキュリティ対策が適切かつ継続的に行われるよう、各課公所で自己点検を行うとともに、セキュリティ対策の実施状況について、適宜訪問調査を行う。また、各課公所における課題改善の取り組みについて支援を行う。

[担当課] まちづくり政策局情報政策部 ICT 推進課

## 20 随意契約検査

内 容： 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う。随意契約ガイドラインに基づき、特命理由等や地方自治法施行令に定める随意契約事由に該当しているかを確認し、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する。

時 期： 11月～3月

[担当課] 財政局財政部契約課

## 21 会計に関する各種検査（調査）の実施

内 容： 公金等管理意識の向上や不適正経理の発生防止のため、各種検査（調査）を計画的に実施する。

○物品の出納保管及び管理事務に関する検査

○現金出納員等の会計事務に関する検査

○前渡資金に係る検査

時 期： 年度を通じて随時実施

[担当課] 会計室会計課・各区区民部税務会計課

## 22 特定個人情報等の取扱いに関する監査

内 容： 特定個人情報等の安全管理措置に関する要綱に基づき、個人番号利用事務における特定個人情報等の管理状況の監査を実施する。

時 期： 6月～3月

[担当課] まちづくり政策局情報政策部 ICT 推進課

## ◆施策5 仙台市職員相談・通報窓口の運用

### 23 公益通報の受付・調査の実施

- 内 容： 常時通報を受け付け、受理した事案について調査を実施する。
- ※ 相談・通報の受付は、内部窓口及び外部窓口において行う。
- 適正な運用を図るため、相談・通報を受け付ける担当職員向けの研修を実施する。
- 通報したことを理由とした不利益な取扱いを防止するため、通報者に対するフォローアップを行う。
- [担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

### 24 公益通報制度の職員等への周知

- 内 容： 市職員による不正行為や職場における問題の隠ぺい等に対し、職場内での是正が困難と思われる場合には職員相談・通報窓口を活用するよう周知を図る。
- [担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

### 25 公益通報制度の運用状況の公表

- 内 容： 公益通報制度の運用状況について、定期的に、通報件数や通報内容、対応について市ホームページでの公表を行う。
- [担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

## ◆施策6 職員の懲戒処分に関する指針等の周知

### 26 職員の懲戒処分に関する指針の周知

- 内 容： 懲戒処分に係る透明性を確保するとともに、非違行為の発生を抑止するため、職員の懲戒処分に関する指針を庁内 LAN へ掲載し、周知を図る。
- [担当課] 総務局人材育成部人事課

### 27 処分実施時の処分内容等の周知

- 内 容： 綱紀粛正と再発の防止を図るために、職員による非違行為があった場合には、その内容等について職員への周知を図る。
- [担当課] 総務局人材育成部人事課

## ◆施策7 仕事の正確性・ミス防止・業務の適正管理に資する研修の実施

### 28 マニュアル作成講座

- 内 容： 業務の効率化、改善を推進するため、業務の見える化に資するマニュアル整備を促進するとともに、自身及び組織の業務を体系的に見直し、「業務の標準化」、「業務改善」、「知識の伝承」につなげるため、マニュアルを作成するにあたっての基本的な事項と具体的な手法について学ぶ研修を実施する。
- 対 象： 全職員のうち希望者
- 実施時期： 10月のうちに2回
- [担当課] 総務局人材育成部職員研修所

## 29 内部統制制度の導入に合わせたマニュアル等の改善 新規

内 容： 各職場におけるマニュアル等事務処理手順について、業務の上流・下流を意識した処理フローの掲載を推奨するとともに、見やすく・注意のポイントを押さえた構成とするノウハウを得る研修を各職場の係長等を対象に実施し、職場での伝達・実践を図る。

対 象： 全職場の係長等

実施時期： 検討中

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

## 30 設計積算業務のミス防止研修

内 容： 「設計積算業務のミス防止のための具体的な取り組み」に基づき、技術職員のスキルアップ、チェック体制の強化による正確性の確保、ミスが発生した場合の組織的かつ速やかな対応について、確実に取り組むよう庁内関係課あてに周知するとともに、ミス事例の情報共有及びミス防止のための研修を実施する。

対 象： 新規採用、採用3年目、採用7年目の技術職員

実施時期： 6～8月

[担当課] 都市整備局技術管理室

## 31 市有建築物の点検（自主点検・法定点検）に関する研修の実施

内 容： 市有建築物の自主点検・法定点検について、施設管理者や施設所管課の理解促進を図るため、建築物の点検に関する基本的な事項の研修を実施する。

対 象： 施設管理担当職員、施設所管課担当職員

実施時期： 5月～11月

[担当課] 都市整備局公共建築部公共施設マネジメント推進課・建築宅地部建築指導課

## 32 管理職を対象とした研修による業務管理手法の浸透

内 容： 管理職を対象とした研修において、適正な事務処理を確保する業務進捗管理などマネジメントの実践的な手法を学ぶ内容を実施する。

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当・人材育成部職員研修所

### ◆施策8 内部統制制度の導入・運用

#### 33 内部統制制度の導入・運用

内 容： 令和2年4月導入の内部統制制度の運用において、事務処理上起こり得る共通リスクを周知した上で、各職場（各局区等）がリスクチェックシートの作成を通じてリスクの洗い出しと対応策の策定を的確に実施することで、事務処理上の事故の発生の未然予防を図る。また、発生した内部統制上の不備に対しては、迅速・的確に対処し、必要な要因検証等を行う。

[担当課] （総括）総務局総務部コンプライアンス推進担当・行政経営課、全組織

### ◆施策9 ハラスメント対策

#### 34 職員へのハラスメント防止意識の啓発

内 容： ハラスメントに対する理解を深めるため、ハラスメントについて学ぶ機会の設定や意識付けのための情報提供を行い、その発生防止に取り組む。

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当・人材育成部人事課

### 35 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

内 容： ○セクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメント等を含めた職員のハラスメント相談に対応するため、各局区の主管課長及び総務局長の指名する者等を苦情相談員に任命し、職員からの相談を受ける。

○市内部では相談しにくい場合に対処するため、外部相談窓口を設ける。

[担当課] 総務局人材育成部人事課

### 36 管理監督職へのパワー・ハラスメント等防止対策研修等による意識浸透

職場におけるパワー・ハラスメント等の発生防止と職員からの相談等への的確な対応に資するよう、管理監督職に対して研修等を行い、事例紹介等を通じた理解促進や防止対策等の周知・浸透を図る。

対 象： 全ポスト課長、職階別研修を受講する係長職等

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当・人材育成部人事課

### 37 職員相談・通報窓口での受付

内 容： 各種ハラスメントについて、仙台市職員相談・通報窓口において職員等からの相談・通報を受け付け、事案の調査や問題解決に向けた対応等を行う。

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

## ◆施策10 職場ミーティング等の積極的実施

### 38 職場ミーティング等の積極的実施 **拡充**

内 容： ○コンプライアンス推進員を中心に、各職員へのコンプライアンス意識の浸透を図るとともに風通しの良い職場づくりを進めるために、行動規範集やコンプライアンス推進計画、コンプラ通信などを活用しながら、職場の状況に応じてミーティング等を行い、職員同士の情報共有とコミュニケーションの活性化を図る。

○各職場の所管業務におけるリスクや業務スケジュール等について、職員同士で認識の共有と理解の深化を図るとともに、不適切な事務処理事案や事故事例、組織間の協働事例などについて、事例集・ヒヤリハット集の活用や独自に収集した情報を題材に、事故の要因や防止策、好ましい対応事例の検討・意見交換等を行う。

○職場ミーティングや検討会、気軽な声かけなど様々な機会を捉えて、日ごろの各職員の取り組み姿勢や頑張り、上司が、又は同僚間で、「ねぎらう」「ほめる」「認める」ことを励行する。

[担当課] 各職場

## ◆施策11 コンプライアンス推進に係る役職者への研修の実施

### 39 トップセミナーの実施

内 容： 本市が目指すコンプライアンスを推進していくために、局区等の管理者として果たすべき責務や心構え等について確認し、職員のコンプライアンス意識の向上や、風通しの良い職場づくりなどを、組織の中でどのように実践していくかについての考え方を学ぶ研修を実施する。

対 象： 局区コンプライアンス責任者、局区統括コンプライアンス推進員ほか

実施時期： 6～7月

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当・人材育成部職員研修所

#### 40 コンプライアンス推進員研修の実施

内 容： コンプライアンス推進員研修を実施し、上司・部下間の円滑なコミュニケーションを確保しながら傾聴姿勢によりモチベーション向上を図るノウハウ等を学び、職員が意欲的に働くことのできる職場づくりの実践を図る。

対 象： コンプライアンス推進員

実施時期： 10月～11月

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

### ◆施策12 市民対応等に関する研修の実施

#### 41 接遇マナー講座

内 容： 接遇の基本について学ぶ研修を実施する。

対 象： 新規採用職員

実施時期： 新規採用職員研修（前期）実施時 ※実施時期検討中

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

#### 42 アサーティブコミュニケーション研修

内 容： 自分の業務上必要な主張をうまく伝え、相手の意見も尊重しつつ、自分の意見も伝えられるアサーティブコミュニケーションの手法を学ぶ。

対 象： 新規採用職員

実施時期： 12月（新規採用職員研修（後期）実施時）

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

#### 43 自己表現力養成講座

内 容： 表現の基本を身につけ、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ぶ研修を実施する。

対 象： 採用3年目の職員

実施時期： 10月・11月（採用3年目研修実施時）

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

#### 44 民間企業体験研修

内 容： 百貨店、ホテル、旅館等での体験を通し、接遇の知識、心構えや技術を学ぶとともに、民間企業の仕事に対する姿勢や効率的な仕事の進め方、コスト意識について学ぶ研修を実施する。

対 象： 全職員のうち希望者

実施時期： 検討中

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

#### 45 信頼される市民対応術基本講座

内 容： クレーム対応の事例等をもとに、配慮ある言葉づかいや表現方法など、市民から信頼されるための対応術について学ぶ研修を実施する。

対 象： 全職員のうち希望者

実施時期： 検討中

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所



## 46 窓口・電話等トラブル対応力養成講座

- 内 容： 職務上、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。
- 対 象： 全職員のうち希望者
- 実施時期： 7月・10月
- [担当課] 総務局人材育成部職員研修所

### ◆施策13 「市民の声」制度の運用

#### 47 「市民の声」制度の運用

- 内 容： ○市長への手紙やインターネットまたは要望・陳情書などにより市民から寄せられた市政に対する提言、要望、苦情を「市民の声」として広聴担当課で受け付け、関係部局で内容を検討したうえで、必要に応じて対応や市民への回答を行う。
- 庁内の情報共有を図るため、「市民の声データベース」を活用している。
- [担当課] 広聴担当課（市民局生活安全安心部広聴統計課、各区役所区民部区民生活課、宮城総合支所まちづくり推進課、秋保総合支所総務課）

### ◆施策14 窓口サービスアンケートの実施

#### 48 窓口サービスアンケートの実施

- 内 容： ○窓口対応等についての接遇講師による外部診断の導入と、その結果に基づいた事後研修を実施する。
- 上記外部診断と事後研修の効果を測定する機会として、本庁舎や区役所庁舎、市民利用施設に来庁した市民を対象に、あいさつや身だしなみ、案内表示のわかりやすさなどの項目について、アンケートを実施し、改善が必要な場合は、各課公所で改善策を講じる。
- 外部診断及びアンケートの結果、改善策について、市ホームページ等で公表し、横展開による全体の水準の向上を図る。
- [担当課] 総務局総務部行政経営課

### ◆施策15 職場における主体的取り組みの支援

#### 49 各職場におけるコンプライアンス推進の取り組み支援

- 内 容： 各職場におけるミーティングやコンプライアンスに関する研修・研究会等に活用されるツールや各種情報の充実を図るとともに、事例の紹介や職場での活動へのアドバイス、内部講師の派遣などの支援を行う。
- [担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

#### 50 オンデマンド型研修

- 内 容： 各局区等において直面している課題について研修の手法による解決を目指し、各局区等とともに研修を実施する。
- 実施時期： 随時
- [担当課] 総務局人材育成部職員研修所

## ◆施策16 職員の意欲を高める制度の運用[人事評価制度・人事面談等]

### 51 職員表彰規則に基づく表彰制度の運用

内 容： 職員の意欲向上や活気ある職場づくりを目指し、本市の業務運営上特に顕著な功績を挙げた職員や永年の地域貢献を行った職員、災害派遣職員等に対する市長又は局区長等による表彰制度について、積極的運用を図る。

実施時期： 市長表彰： ①定期表彰：3月に表彰を実施、②随時表彰：随時表彰を実施  
局区長等表彰： 随時

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

### 52 人事評価制度・人事面談の機会の活用

内 容： これまで以上に職員の能力・実績を適正に評価し、人材育成に活用していくために、人事評価制度の見直しを行うとともに、職員の意欲や資質の向上、風通しの良い職場づくりにつなげるため、人事面談と人事評価結果のさらなる活用を進める。

[担当課] 総務局人材育成部人事課・各職場

### 53 適切な昇任管理の実施

内 容： ○職員がその能力にあった職責で活躍するために令和元年度に見直しを行った係長職昇任ルートの複線化の強化に基づき、適切な選考昇任を実施する。  
○令和2年度新設の「総括主任」について、役割の周知と適切な登用の推進を行う。

[担当課] 総務局人材育成部人事課

### 54 組織活性化につながる人員配置

内 容： 組織力の向上に向け、専門的な知識や技術を要する部署での異動サイクルの長期化やキャリア選択制度の実施を推進する。

[担当課] 総務局人材育成部人事課

## ◆施策17 チーム力を高めるための研修の実施

### 55 職場活性化研修

内 容： 職場の中核職員である主任級職員を対象に、組織活性化の核として、職場の活性化、チーム力強化にどう貢献していくのかを学ぶ。職場での実践を組み込んだ研修を実施する。

対 象： 主任昇任者

実施時期： 7月・10月(主任I研修実施時)

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

### 56 チーム力向上研修

内 容： 組織目標の達成や組織の活性化に向けて、チームへの貢献やその係わり方、行動等について学ぶ研修を実施する。

対 象： 全職員のうち希望者

実施時期： 9月

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

## ◆施策18 コンプライアンス推進に係るチームリーダー研修の実施

### 57 コンプライアンス推進に係るチームリーダー研修

内 容： 職場の中核を担う中堅職員を対象に、職場の風通し改善や仕事の円滑化などについて、各職場で実践できるスキルや心構えを習得するための研修を実施する。

対 象： 係長職以下の職員のうち、所属長が推薦する者

実施時期： 11月～12月

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

## ◆施策19 オフサイトミーティングや職場訪問等の実施

### 58 オフサイトミーティングや職場訪問等の実施

内 容： 風通しの良い職場を目指し、局区コンプライアンス責任者等幹部職員による所属職員との懇談の場の設定や職場訪問など、各局区等それぞれの組織の実情に合わせた取り組みを計画し、実施する。

[担当課] 各局区等

## ◆施策20 業務改善を促進する制度の運用

### 59 業務改善講座

内 容： 業務改善能力の向上を図るために、業務改善の必要性、業務の質や効率性を高める業務改善手法について学ぶ研修を実施する。

対 象： 採用5年目の職員

実施時期： 8月・9月(採用5年目研修実施時)

[担当課] 総務局人材育成部職員研修所

### 60 業務改善実績表彰制度の運用等 **拡充**

内 容： ○職員が実施した業務改善の実績を募集し、その内容を庁内で情報共有するとともに、優秀な取り組みについては、市長又は局区長等からの表彰を行う。  
○各職場における大小の業務改善を楽しく進める取り組み(マニュアル等事務処理手順の見直しを含む)の実践を推奨する。

実施時期： 募集・庁内共有は通年で実施、表彰は年1回実施

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

### 61 カイゼンアイデア育成制度の運用

内 容： 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について、関係局区等において実現に向けて育成する。

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当

## ◆施策21 職場における事例に学ぶ研究等の促進

### 62 職場における事例に学ぶ研究等の促進 **拡充**

内 容： ○各職場において、過去の不適切な事務処理事案や他の組織における事故事例、組織間の連携・協働の優れた取り組み事例・好ましくない事例等を用い、その要因や防止策についての研究等を行い、事務執行体制の見直しや適切な確認、対応上の留意を促す。

○各職場における失敗事例・ヒヤリハットの作成を推奨し、職場内での活

用を促すとともに、職場ミーティング等で活用可能な事務ミス事例を作成し、周知を図る。

[担当課] 総務局総務部コンプライアンス推進担当・各職場

総務局総務部コンプライアンス推進担当