

コンプライアンス強化の取組の実施について

各課において職場でのコンプライアンス違反のリスクを洗い出し、リスク回避のための行動を考えることで、不祥事発生の防止を図るとともに、コンプライアンス遵守の意識向上を図ることを目的として、コンプライアンス強化の取組を下記のとおり実施します。

なお、実施に当たって、「自治体職員のためのコンプライアンスチェックノート」を全職員（嘱託職員・臨時職員を除く）へ配布します。

記

【取組事項】

1. 業務上のリスクの洗い出しと防止のための行動の検討

各課で令和元年6月から7月までの2ヶ月間、コンプライアンスチェックノートの内容に基づいたテーマについて、1ヶ月に1テーマずつ、テーマに関わる業務上のリスクを洗い出し、その防止のための行動について検討するためのミーティングを実施します。ミーティングは、各職場の状況に応じて課全体ではなく係単位等での実施でも可とします。

また、検討の結果については、各月ごとに別紙『コンプライアンス強化シート』を作成の上、職員課へ提出を行います。

2. 各課の業務に潜むリスクの共有

8月以降、各課から提出いただいたシートは、職員課において集約を行い、全庁に共有することで、更なる意識向上を図ります。

【テーマ及び提出期限】

検討していただくテーマ及び提出期限は以下のとおりになります。コンプライアンスチェックノートのテーマに関連したページを読み、記載されているチェックリスト等を活用しながら、日々の業務の課題等について検討し、シートの作成を行います。

	テーマ	提出期限
6月	「自治体職員の責任・職場環境」 コンプライアンスチェックノート 2～13ページ	6月24日（月）午後5時
7月	「適正な業務運営」 コンプライアンスチェックノート 14～21ページ	7月24日（水）午後5時

コンプライアンス強化シート

6月のテーマ
自治体職員の責任・職場環境 (コンプライアンスチェックノート 2～13ページ)

業務内容・職場環境等	業務の頻度	考えられるリスク	発生の原因	防止のための行動
【例】業務中のSNS等の私的利用	その他	職務専念義務違反に抵触 業務上の情報の漏洩	インターネット等の利用ルール違反	・職場のパソコン、個人の端末を問わず業務時間中の私的な利用はしない

コンプライアンス強化シート

7月のテーマ
適正な業務運営 (コンプライアンスチェックノート 14~21ページ)

業務内容・職場環境等	業務の頻度	考えられるリスク	発生の原因	防止のための行動
【例】各種申込書の受付・管理	毎日	申込書の紛失	受取後の保管ルールの不徹底	<ul style="list-style-type: none">・ 申込書は受け取った担当者がすぐに帳簿に入力後、所定のファイルに保管する・ 1日の業務終了時に帳簿の記録と申込書の保管枚数があるか確認する