

再発防止に向けた取組状況報告書

令和2年8月

この報告書は、「職員の不祥事防止に向けた行動指針」の再発防止対策「5本の柱」に基づき、全職員が取り組んできたことや取り組んでいくことをまとめたものです。

再発防止対策「5本の柱」 （47取組項目）

対策1	職員一人ひとりの服務規律の確保と倫理意識の向上	1
対策2	管理監督者のマネジメント能力の向上と職場風土の改善	5
対策3	不祥事を発生させないための組織づくり	13
対策4	市長等の政治倫理向上に向けた取り組み	21
対策5	入札制度等に関する見直し	23

対策1 職員一人ひとりの服務規律の確保と倫理意識の向上

1-ア サービス、職員倫理の徹底

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	サービスに係る職員の基礎研修の強化	職員が地方公務員法等の関係規定を理解し、全体の奉仕者として職務に専念し、公正な職務の執行が徹底されるように、サービスに係る基礎研修の強化を図る。	グループ長以上の職員に対してコンプライアンス研修を実施し、地方公務員法、磐田市職員倫理規程、磐田市職員の公益通報に関する規程等について周知した。 新規採用職員（正規職員、嘱託職員、臨時職員）に対してコンプライアンス研修を実施した。（全4回356名が受講）	令和元年度未受講の職員及び主査級以下（グループ長を除く。）の職員を対象にコンプライアンス研修を実施する。 新規採用職員（正規職員、会計年度任用職員（※1））を対象にコンプライアンス研修を実施する。 全職員が受講する必要があるため、計画的に実施する。	職員課 ・ 総務課
2	サービス・コンプライアンスチェックシートによる自己点検の実施	職員一人ひとりのサービス・コンプライアンス意識の徹底を図るため、チェックシートによる定期的な自己点検を行い、改善に取り組む。	磐田市人材育成基本方針（※2）の基本行動9か条の徹底について、人事評価面接時に啓発を行った。 次年度からの実施方法について検討した。	年3回（目標設定期、中間期及び目標達成期）の人事評価面接時に合わせて自己点検を実施し、所属長へ全職員から基本行動9か条チェック票及びコンプライアンスチェックリストを提出する。	職員課 ・ 総務課
3	朝礼・夕礼時のサービス・コンプライアンス標語の唱和	朝礼・夕礼を活用して、サービス・コンプライアンス標語を職員全員で唱和し、意識付けを行う。	従来からの標語（情報セキュリティ標語等）に加え、令和2年3月からは、月ごとの職員の交通法規違反・交通事故の発生状況に応じた交通安全目標を毎月作成し、各所属の朝礼又は夕礼等で唱和した。	継続して朝礼又は夕礼等でサービス・コンプライアンス標語の唱和を実施しながら、より効果が見込める方法と内容を検討する。	職員課

※1 会計年度任用職員…令和2年3月31日までは、嘱託職員又は臨時職員として雇用してきた非常勤職員

※2 磐田市人材育成基本方針…磐田市職員としての心構え、基本行動、目指すべき職員像、目指すべき職場像等を定めたもの

1-イ 信頼されるマナーと身だしなみ

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	あいさつの徹底	<p>職員同士や来庁者へのあいさつを徹底し、明るく、良好な職場風土づくりを進めるため、次の取り組みを徹底する。</p> <p>■誰に対しても笑顔で明るく、はきはきとした声であいさつをする。</p> <p>■自分から積極的にあいさつをする。</p>	<p>部課長級職員を中心に春（4月）と秋（10月）の年2回、庁舎前であいさつ運動を実施し、良好な職場環境づくりを進めた。</p> <p>人事評価制度の評価項目として、全職員があいさつの徹底について取り組んだ。</p>	<p>庁舎前でのあいさつ運動を継続して実施する。</p> <p>（4月のあいさつ運動は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため実施を見送った。）</p> <p>年3回の人事評価面接を通じて、磐田市人材育成基本方針の基本行動9か条チェック票に基づいた点検を行い、あいさつの徹底を周知する。</p>	職員課
2	身だしなみの徹底	<p>職場にふさわしい身だしなみの徹底を図るため、次の取り組みを行う。</p> <p>■自分の身だしなみが市役所のイメージになることを自覚する。</p> <p>■公務の遂行にふさわしい清潔な身だしなみとする。</p> <p>■不適切な身だしなみの例示</p>	<p>磐田市人材育成基本方針の基本行動9か条チェック票は、正規職員のみならず、会計年度任用職員を含めたものと位置付けた。</p> <p>人事評価制度の評価項目として、全職員が身だしなみの徹底について取り組んだ。</p>	<p>年3回の人事評価面接を通じて、磐田市人材育成基本方針の基本行動9か条チェック票に基づいた点検を行い、身だしなみの徹底を周知する。</p>	職員課

1-ウ 交通法規の遵守

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	安全運転の徹底	<p>公用車使用時に次の取り組みを実施し、安全運転の励行を徹底する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■所属長等による免許証携帯・有効期限の確認 ■運行時の同乗者による安全確認 	<p>全職員を対象に自動車運転免許証の有効期限が切れていないことを各所属で確認した。有効期限切れの報告は無かった。</p> <p>安全運転講習会を外部講師により実施した。（各所属1名が参加）</p>	<p>年度当初の所属長による免許証の有効期限の確認は継続して実施する。</p> <p>安全運転講習会において安全運転の徹底と、新たに同乗者による安全確認の実施について周知する。</p>	財政課
2	交通法規違反・交通事故の防止	<p>市職員として公私を問わず、交通法規を遵守するとともに、交通事故を未然に防止するため、次の取り組みを徹底する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■交通事故・違反防止の取組目標を毎月設定する。 ■急発進、急加速、急停車など無理・無謀な運転はしない。 ■交通事故・違反を起こした場合は公私を問わず、速やかに所属長に報告する。 ■交通法規違反者を厳正に処分する。 	<p>職員の交通法規違反や交通事故件数等を、部課長会（※3）での説明や全職員に通知することで情報を共有化し、交通ルールの遵守を啓発した。</p>	<p>交通安全の啓発のため、職員の事故件数等の報告と併せて交通安全目標を毎月全職員に周知する。</p>	職員課 ・ 財政課

※3 部課長会…市長、副市長、教育長、施設管理者及び部課長級職員の管理職が出席する会議

対策2 管理監督者のマネジメント能力の向上と職場風土の改善

2-ア 管理監督者の能力向上

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	管理監督者のマネジメント能力の向上	管理監督者による部下職員への指導力やマネジメント能力並びに危機管理能力を高めるため、管理監督者研修やOJT(※4)の強化を図る。	部課長級職員約80名を対象に掛川市長講話研修及び外部講師によるアンガーマネジメント(※5)研修を実施した。	人事評価制度、昇格制度への関与により、管理監督者のマネジメント能力の向上を図る。 部課長級職員を対象とした、外部講師による研修を実施する。	職員課

※4 OJT…実際の仕事を通じて指導し、知識、技術などを身に付けさせる教育方法

※5 アンガーマネジメント…怒りをコントロールするスキル

2-1 事務処理ミスの防止

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	定期的なジョブローテーションの実施	人材育成と業務のチェック機能の強化を図るため、定期的に分担事務のローテーションを行う。	各所属のOJTによる人材育成の一環として定期的な分担事務のローテーションを実施している。 業務の進捗状況の確認や課題等を話し合う場として、「グループ会議」を実施するよう全所属へ通知し、業務のチェック機能の強化も目指した。	人事ヒアリング等を通じて各所属の課題を把握することと併せ、各所属においては継続して定期的に分担事務のローテーションを実施する。	職員課
2	事務処理マニュアルの作成、共有化の徹底	市政への信頼喪失や市へ多大な損害を与えかねない日頃の業務の中に潜むリスクを回避するため、事務処理マニュアルを作成、共有化してミスを防ぐ。	事務処理マニュアル等整備状況調査を実施した。 各所属から678件のマニュアル類の報告を受けた。	事務処理マニュアル等整備状況調査の結果を精査し、基準となる事務処理マニュアルを作成する。 各所属は、未整備の事務マニュアルの新規作成及び既存のマニュアルの見直し作業を行う。	総務課
3	業務チェックリストの作成・活用	業務遂行上のミスを防止するため、あらかじめチェックリストを作成し、グループ全体でのチェック体制を確立する。		事務処理ミスの防止のため、各所属は、各種業務におけるチェックリストの作成をする。 既存のチェックリストについては、各所属で見直し作業を行う。	総務課
4	会計事務リーダーの設置	伝票処理の適正化を推進するため、伝票作成の指導などを行う「会計事務リーダー」を全課に配置し、チェック体制を整える。	会計事務リーダーを試行的に5課に配置し、伝票の起票ミス等による伝票返戻率（※6）が減少した（5課平均伝票返戻率5.1%→2.5%）。	返戻伝票の確認、伝票の締切りの確認、伝票の起票漏れの確認、予算執行状況の確認等を業務とする会計事務リーダーを全所属に配置し、月当たりの伝票返戻率1%以下の実現を目指す。	会計課

5	ヒヤリ・ハット事例の共有化	事務処理において大きなミスにつながりかねなかった「ヒヤリ・ハット事例」をまとめ、職員間で共有し、不祥事・事務処理ミスの未然防止に活用する。	令和元年度中の磐田市職員懲戒等審査委員会（※7）で審査した案件（事務処理ミス等職務遂行上の行為9件、交通事故等職務外の行為2件、計11件）を全職員に公開し、職員間で共有することで、不祥事・事務処理ミスの未然防止に活用した。	審査した案件の内容を継続して全職員へ公開することにより事例の共有化を図る。	職員課
---	---------------	---	---	---------------------------------------	-----

※6 伝票返戻率…起票した伝票のうち事務処理上の誤りがあり会計課から起案した所属に戻された伝票の率

※7 磐田市職員懲戒等審査委員会…職員の非違行為に関して、処分等の量定を審査する庁内の委員会

2-ウ 業務改善の推進

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	AI（※8）・RPA（※9）の導入	業務には、定型的かつ膨大な作業量を伴う基幹的業務が数多くあるため、AI・RPAの導入を進め、業務の効率化を進める。	<p>導入効果が見込まれる7業務を選定しRPAの実証実験を実施した。</p> <p>対象7業務の合計処理時間は、747時間から243時間に削減され、導入効果を確認した。</p> <p>磐田市AI・RPA利活用基本方針（※10）を策定し、今後の導入業務の候補や進め方等の基本方針を定めた。</p> <p>庁内各業務への具体的な導入推進体制の構築が今後の課題である。</p>	<p>AI-OCR（※11）導入について、公募による業者選定を行い、RPAと合わせて庁内各業務への具体的な導入推進体制を構築する。</p> <p>基本方針において令和2年度に導入候補としている3業務について導入を進め、磐田市AI・RPA利活用基本方針に定める業務時間の削減効果为目标とする。</p>	情報政策課
2	申請書類や記入箇所などの削減	申請書類や書類の記入する箇所などの削減を進めることで、業務の効率化と市民等の利便性の向上を図る。	各所属に申請書類や記入箇所などの様式の見直しについて通知した。	<p>各所属において継続して様式等の見直しを実施する。</p> <p>申請書類が規定される例規（条例・規則等）については、新規制定又は改正の時に様式類の精査をして見直し等を行う。</p>	総務課

3	会議の見直し	長時間労働の抑制や仕事の効率化を図るため、会議の時間や回数、出席する職員数などを見直す。	<p>会議見直しの視点や今後の会議のあり方(案)を作成し、コンプライアンス推進会議(※12)で協議した。</p> <p>【目的】 時間の有効活用と業務の効率性を意識した会議の開催や運営を見直すことで、</p> <p>①長時間労働の抑制や仕事の効率化を図る。 ②グループ会議等の時間に充てることで事務処理ミスの防止及び風通しの良い職場環境につなげる。</p>	<p>会議のあり方について【基本方針】を作成し、全職員に周知する。</p> <p>【目標】</p> <p>①時間外勤務の削減(前年比減) ②時間の有効活用(グループ会議の回数増)</p>	秘書政策課
---	--------	--	--	---	-------

※8 AI…言語の理解や推論、問題解決などの知的行動を人間に代わってコンピューターに行わせる技術のこと

※9 RPA…ロボットによる業務自動化のこと

※10 磐田市AI・RPA利活用基本方針…AI・RPAの技術を導入するための基本的な考え方や進め方などを定めたもの

※11 AI-OCR…OCRにAI技術を取り入れることで、従来のOCRがもつ問題点を解消し、認識精度を向上させたもの
OCR…光学式文字読み取り装置

※12 コンプライアンス推進会議…再発防止対策を全庁一体となって推進するための庁内会議

2-エ 不正を未然に防止する環境づくり

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	部外者の執務室への無断入室禁止の徹底	<p>名札の未着者など部外者については、市議会議員・元市職員も含め、以下の取り組みを徹底し、執務室内への無断入室を禁止する。</p> <p>■入口やカウンターで一声かけられてから、必要に応じて執務室内に案内する。</p> <p>■執務室への入室禁止を各種団体等に対し通知する。</p>	<p>各所属入口やカウンター等に「部外者立入禁止」の掲示を令和2年1月14日付けで全所属へ通知し、全所属（支所等を含む。）が掲示した。</p> <p>来庁者が執務室に入る前に入口やカウンターで職員に声を掛けるようになった。</p>	<p>職場巡回による掲示の状況確認・指導をし、無断入室禁止の徹底を継続して実施する。</p>	財政課
2	面会記録作成の徹底	<p>利害関係者等と面会した際に、記録（概要）を作成し、所属長に報告・決裁を受けることを徹底する。</p>	<p>入札・契約事務等説明会において各所属での記録作成及び決裁等の徹底を周知した。</p>	<p>財務事務説明会等で面会記録の作成の徹底を継続して周知する。</p>	財政課
3	事務机の上の整理整頓の徹底	<p>執務室内の事務机上の整理整頓を徹底し、書類の紛失や情報の漏洩を防止する。</p>	<p>令和2年1月14日付け「部外者立入禁止」掲示通知に併せ、各所属へ机上の整理整頓を周知した。</p> <p>職員が席を外す時など、机上の整理をするよう職場内での声掛けをし合うよう徹底していく。</p>	<p>職場巡回による事務机上の整理整頓の状況確認及び指導を実施する。</p>	財政課

2-オ 相談がしやすい環境づくり

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	グループ会議の開催	「グループ会議」を開催し、業務の進捗状況を確認するとともに、グループ内の課題について話し合いの場として活用する。	グループ制の実施について各所属へ改めて周知するとともに、新たに定例的な「グループ会議」を実施するよう各所属へ通知した。	引き続き定例的なグループ会議の実施を促す。	職員課
2	人事評価面接のさらなる活用	人事評価面接を活用し、業務上の課題のみならず、必要に応じて家族の状況や健康問題など個人的な悩みなどを含め、職員一人ひとりの状況把握を行う。	被評価者研修を実施し、年3回の人事評価面接を業務上の課題や相談だけではなく、個人的な悩みなどを相談する機会にするなど有効に活用するよう周知した。	各所属において継続して実施する。	職員課
3	部下から上司への「提案制度」の創設	各部局内にて、職場の環境や業務の内容について、部下から上司への「提案制度」を創設する。	—	人事評価面接の機会を捉えて、職場の環境や業務の内容について、部下から上司への「提案制度」を創設する。	職員課

対策3 不祥事を発生させないための組織づくり

3-ア 研修の充実・強化

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	<p>服務等に係る職員の基礎研修の強化（再掲）</p> <p>【対策1-ア 服務、職員倫理の徹底】</p>	<p>職員が地方公務員法等の関係規定を理解し、全体の奉仕者として職務に専念するとともに公正な職務の執行が徹底されるよう、服務等に係る基礎研修の強化を図る。</p>	<p>グループ長以上の職員に対してコンプライアンス研修を実施し、地方公務員法、磐田市職員倫理規程、磐田市職員の公益通報に関する規程等について周知した。</p> <p>新規採用職員（正規職員、嘱託職員、臨時職員）に対してコンプライアンス研修を実施した。（全4回356名が受講）</p>	<p>令和元年度未受講の職員及び主査級以下（グループ長を除く。）の職員を対象にコンプライアンス研修を実施する。</p> <p>新規採用職員（正規職員、会計年度任用職員）を対象にコンプライアンス研修を実施する。</p> <p>全職員が受講する必要があるため、計画的に実施する。</p>	<p>職員課 ・ 総務課</p>
2	<p>管理監督者のマネジメント能力の向上（再掲）</p> <p>【対策2-ア 管理監督者の能力向上】</p>	<p>管理監督者による部下職員への指導力やマネジメント能力並びに危機管理能力を高めるため、管理監督者研修やOJTの強化を図る。</p>	<p>部課長級職員約80名を対象に掛川市長講話研修及び外部講師によるアンガーマネジメント研修を実施した。</p>	<p>人事評価制度、昇格制度への関与により、管理監督者のマネジメント能力の向上を図る。</p> <p>部課長級職員を対象とした外部講師による研修を実施する。</p>	<p>職員課</p>
3	<p>嘱託・臨時職員（会計年度任用職員）に対するコンプライアンス研修の充実</p>	<p>服務規律や公務員倫理についての意識付けを徹底するため嘱託・臨時職員（会計年度任用職員）を対象に研修を実施する。</p>	<p>新規任用された嘱託・臨時職員を対象にコンプライアンス研修を実施した。</p> <p>令和2年4月に新規任用される会計年度任用職員については、職員課及び教育総務課が行う採用面接時に服務規律や公務員倫理の概要を説明した。</p>	<p>会計年度任用職員（新規任用）を対象にコンプライアンス研修を実施する。</p>	<p>職員課 ・ 総務課</p>
4	<p>入札・契約・工事担当職員研修の強化</p>	<p>入札問題等に対する危機管理意識の徹底を図るため、入札・契約・工事担当職員を対象にした研修を定期的を開催する。</p>	<p>公正取引委員会より講師を招き、入札談合の防止に向けた講習会を開催した。</p> <p>（事務担当者等95名が受講）</p>	<p>公正取引委員会より講師を招き、入札談合の防止に向けた講習会を部課長級職員を対象に開催する。</p>	<p>契約検査課</p>

3-イ コンプライアンスの徹底

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	コンプライアンス推進体制の整備	<p>コンプライアンスを推進するため組織的に、次の取り組みを実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■各課にコンプライアンス推進員（所属長）を配置する。 ■庁内に副市長をトップとする「コンプライアンス推進会議」を設置する。 ■外部有識者による「（仮称）磐田市コンプライアンス委員会」を設置する。 	<p>市のコンプライアンス推進の体制を検討し再発防止実施責任課を設定した。</p> <p>庁内に副市長及び部局長級職員で構成するコンプライアンス推進会議を設置し、3月26日に第1回を開催した。</p> <p>外部有識者による「磐田市コンプライアンス委員会」の設置に向け検討した。</p>	<p>庁内組織であるコンプライアンス推進会議を開催し、再発防止に向けた取組状況の確認等を行う。</p> <p>磐田市コンプライアンス委員会の設置のため、6月議会に条例議案を上程し、委員会を開催する。</p>	総務課
2	定期的な職員実態調査（アンケート）の実施	<p>職員のコンプライアンス意識など、実態を把握するため、定期的にアンケート調査を行う。</p>	<p>職員実態調査（アンケート）を全職員（臨時、嘱託職員を含む。）を対象に実施し、3,087人の回答があった。</p>	<p>職員の実態把握を隔年で行うためのアンケート調査の項目等を検討する。</p>	秘書政策課 ・ 総務課 ・ 職員課

3-ウ 不当要求行為への対応と職員倫理規程の適正な運用

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	不当要求行為への毅然とした対応の徹底	<p>不当な要求に毅然とした態度で対応できるよう、次の取り組みを実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■全職員を対象とした研修を実施する。 ■職員の正しい理解とその対応策を促進するため、「不当要求対応マニュアル」を作成し、周知徹底を図る。 	<p>事務処理マニュアル等整備状況調査を実施し、「不当要求対応マニュアル」の有無の調査をした。</p> <p>6件の報告があったが、「不当要求対応マニュアル」を作成している所属が少ないため、標準となるマニュアルが必要である。</p>	<p>不当要求行為に対する研修を実施する。</p> <p>令和元年度の調査結果を精査し「不当要求対応マニュアル」を作成し、職員の正しい理解とその対応策を周知する。</p>	総務課
2	磐田市職員倫理規程の周知徹底	<p>職員に対し、職員倫理規程の周知・徹底を図るため、次の取り組みを実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■全職員を対象とした研修の実施 ■具体的な事例等を盛り込んだ「職員倫理規程ガイドブック」を作成し、周知徹底を図る。 	<p>コンプライアンス研修（グループ長以上の職員207名が受講）時に磐田市職員倫理規程について周知した。</p>	<p>具体的な事例等を盛り込んだ「職員倫理規程ガイドブック」を作成し、周知する。</p>	職員課
3	退職後の行動規範の徹底	<p>退職予定の職員に、研修を実施し、元職員による働きかけの禁止や守秘義務の徹底等、退職後に求められる禁止事項や心構えについて、周知徹底を図る。</p>	<p>令和元年度末に退職となる予定の職員に対して、退職手続きの説明時に、元職員による働きかけの禁止や守秘義務等について周知した。</p>	<p>継続して実施する。</p>	職員課

3-エ 公益通報制度の適正な運用

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	公益通報制度の周知徹底	<p>業務に係る法令等違反や不当な行為等について、職員が相談・通報しやすい環境を整備するため、以下の取り組みを推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■全職員を対象とした研修を実施する。 ■「公益通報制度マニュアル」を作成し、周知徹底を図る。 	<p>コンプライアンス研修（グループ長以上の職員207名受講）及び消防職員研修（180名受講）時に磐田市職員の公益通報に関する規程について周知した。</p>	<p>「公益通報制度マニュアル」を作成し、周知する。</p>	職員課
2	公益通報の相談窓口の創設と通報窓口の拡大	<p>法令違反や不当な行為等について職員が相談・通報しやすい環境を整備するため、相談窓口を創設するとともに、通報窓口の周知・拡大を図る。</p>	—	<p>職員が相談・通報しやすい環境を整備するため、外部機関（市顧問弁護士事務所）にも通報できるよう公益通報相談窓口を設置する。</p>	職員課

3-オ ハラスメント対策の推進

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	ハラスメントの防止	<p>ハラスメントの防止に向けて、次の取り組みを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■階層別ハラスメント研修を実施する。 ■「磐田市職員の職場におけるハラスメントの防止等に関する要領」の職員への啓発、周知徹底を行う。 ■庁内の苦情相談窓口の職員への啓発、周知徹底を行うとともに、苦情相談窓口の体制を見直すことで、職員が利用しやすい環境を整備する。 	<p>階層別研修（※13）として、主事・主事補級職員を対象にハラスメント研修を実施したことにより、全階層における研修が完了した。</p> <p>各所属にハラスメント防止に関する冊子を3月末に配布した。</p>	<p>継続して階層別研修を実施する。 （部課長級職員及び新規採用職員を対象として実施予定）</p>	職員課
2	ハラスメント専用電話相談窓口の周知徹底	<p>外部の専任カウンセラーが電話で直接相談を受ける「ハラスメント専用電話相談窓口」の啓発、周知徹底を行う。</p>	<p>相談窓口についてインフォメーション（※14）にて、年4回（4月、11月、1月、2月）全職員へ周知した。</p>	<p>より利用しやすい制度へ見直して実施する。 （月4回だった利用可能日を毎日へ変更）</p>	職員課

※13 階層別研修…職員の勤続年数や役職などの階層別に実施する研修（部長、課長、グループ長、主査、主任、副主任、主事等）

※14 インフォメーション…職員が閲覧できるグループウェア内の電子掲示板

3-カ 人材育成と適正な人事配置

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	定期人事異動等の見直し	業務の円滑な実施等を推進するため、定期人事異動の時期の複数化や職員の専門性の向上を図る。	令和2年度からの定期人事異動の年2回（4月、7月）の実施について検討した。	定期人事異動を年2回（4月、7月）実施する。	職員課
2	昇格試験制度の見直し	やる気のある有能な人材の登用を実現し、組織全体の活性化と事業の円滑な実施を推進するため、昇格制度の見直しを行う。	組織全体で職員を育成していく意識を植え付け、職場の中で思考力や行動力のある職員の育成を図るため、以下のとおり制度を見直した。 【主査級】自己推薦制度を廃止し、全部局長による選考会により、昇格候補者を選考した上で、小論文試験及び面接試験を行い決定した。 【主任級】自己推薦制度を廃止し、所属のグループ長及び所属長が作成したシートを参考に決定した。	前年に見直した制度をより有効な昇格制度にするため、部局長等の意見を参考にして見直す。	職員課
3	人事評価制度の見直し	能力と業績に基づく人事管理の徹底を図り、人材育成を進めるため、評価の方法等を見直し、評価結果に基づく措置を行う。	評価結果に基づく措置を継続する中で、評価方法等を見直しを検討した。	人材育成等に関する全職員アンケートを実施し、その結果を踏まえ人事評価方法等を見直す。	職員課

4	懲戒処分に関する職員への周知	<p>違法行為等の発生を抑止するため、次の取り組みを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■厳正な処分の実施 ■職員の懲戒処分に関する指針の啓発、周知徹底を行う。 ■職員による不祥事等があった場合には、その具体的な内容と処分について、職員に周知し、情報の共有化を図る。 	令和元年度中の磐田市職員懲戒等審査委員会で審査した案件（事務処理ミス等職務遂行上の行為9件、交通事故等職務外の行為2件、計11件）を全職員に公開し、職員間で共有した。	審査した案件の内容を継続して全職員へ公開するとともに、職員の懲戒処分に関する指針を周知する。	職員課
5	主任級職員の育成	将来の管理監督者の候補である「主任級職員」の育成を推進するため、市議会関係事務（一般質問や質疑等の回答作成など）に積極的に関与させ、経験を積ませる。	新たに主任級へ昇格した職員等に対して、総務部長特別講義（政策法務）、企画部長特別講義（政策財務）、部長及び参与による講話を実施した。	市議会関係対応のための事務等の実務経験を積ませる研修を実施する。	職員課
6	再任用職員（※15）の有効活用	再任用職員の経験や能力を活かし、人材の育成と業務の円滑な実施を図る。	経験や能力のある再任用職員の適正な配置に努めた。	継続して実施する。	職員課

※15 再任用職員…定年退職等により、一旦退職した者を、任期を定めて改めて採用される職員

対策4 市長等の政治倫理向上に向けた取り組み

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	(仮称) 市長等の政治倫理に関する規程の制定	政治の透明性を高め、市民等の信頼を確保することを目的に規程を制定する。	(仮称) 市長等の政治倫理に関する規程の制定のため調査研究を行い、条例として制定することとした。	(仮称) 市長等の政治倫理に関する条例を年度内に制定する。	総務課
2	市長等の政治倫理に関する第三者機関の設置	市長等の政治倫理に関する事項を調査・検証する第三者機関を設置する。			総務課

対策5 入札制度等に関する見直し

No	取組項目	実施内容	令和元年度	令和2年度	実施責任課
			成果及び課題	実施計画	
1	予定価格の事前公表（実施済）	建設工事及び建設業関連業務委託の予定価格を事前公表する。	市が発注する建設工事及び建設工事関連業務委託の入札案件の予定価格を事前公表とした。	令和2年度の入札参加者や結果を踏まえ、継続して検証する。	契約検査課
2	建設事業審査委員会（※16）の体制等の見直し	不正行為の排除等の徹底を図るため、審査委員会の所掌事務を見直すとともに、審査委員会の体制を見直す。	工事等に直接関わりのない職員で、委員長が指名した者を建設事業審査委員会の委員として委員会に参加できるようにした。	委員長が指名する委員を定期的に代え、入札制度の検討等の所掌事務について審議する。	契約検査課
3	入札制度を監視する第三者機関の設置	入札結果や入札制度について検証し、必要な意見を聴取する第三者機関を設置する。	第三者機関の設置に向け調査研究を行った。	入札制度を監視する第三者機関の設置のため（仮称）磐田市入札監視委員会規程の制定に向け調査研究を行う。	総務課
4	定期的な事業所アンケートの実施	事業所の意見・提案やコンプライアンス意識を把握するため、事業所に対して定期的に実態調査等を実施する。	事業所アンケートを実施し、94社からの回答を得た。	令和3年度に実施予定の事業所アンケートの具体的な調査項目等について検討する。	秘書政策課 ・ 契約検査課

※16 建設事業審査委員会…建設工事等の入札、契約等業務の適正化及び公正化を図るための審査を行う内部委員会