

令和元年度
「コンプライアンスアンケート」結果報告書



令和元年 12 月
高 松 市

1 アンケートの概要

(1) 目的

「新コンプライアンス推進施策」に基づく各種取組による職員のコンプライアンス意識の変化等を検証するとともに、当該アンケート結果を踏まえ、必要に応じ、現施策の見直しを行うため実施した。

※ あわせて、アンケート結果の一部を活用し、現施策に掲げる「職場風土評価」を実施した。

(2) 期間

令和元年10月17日（木）～11月1日（金）

(3) 対象者

全職員

※ ただし、特別職、本市から他団体等に派遣されている職員、小・中学校の教員、非常勤嘱託職員（再雇用を含む）及び臨時的任用職員を除く。

(4) 回答方法

ア 庁内ネットワークに接続されているパソコンを個人利用している職員
庁内ネットワークシステムを利用し、回答を求めた。

イ 上記以外の職員
紙ベースのアンケート用紙で回答を求めた。

※ 対象の所属…環境業務課、西部クリーンセンター、みんなの病院、市民病院塩江分院、給食センター、各小中学校、高松第一高等学校

(5) アンケート内容

回答者の属性（所属（局）、勤務年数、職種、役職）を分類し、次表の各設問の回答結果についてクロス集計を行った。

問1	<p>(コンプライアンス理解度について) あなたは、現在の職場において市民から信頼される職員であるために求められる、市職員としてのコンプライアンスについて、理解していますか。</p> <p>①理解している。 ②概ね理解している。 ③あまり理解していない。 ④理解していない。</p>
問2	<p>(自分自身の職場風土について (1)) あなたの職場では、コンプライアンスは徹底されていると思いますか。</p> <p>①徹底されていると思う。 ②徹底されていないと思われることがたまにある。 ③徹底されていないと思われることがよくある。</p>
問3	<p>(自分自身の職場風土について (2)) 前問で②又は③と回答された方にお伺いします。 あなたの職場でコンプライアンスが徹底されていないと思われる事案について、その概要をお書きください。《※自由記入》</p>
問4	<p>(自分自身の職場風土について (3)) 前々問で②又は③と回答された方にお伺いします。 そのような事案に対して、あなたはどのような対応をしましたか。</p> <p>①当事者に注意し、改善を促した。 ②上司、同僚に報告・相談した。 ③内部公益通報制度を活用した。 ④特に対応しなかった。</p>
問5	<p>(自分自身の職場風土について (4)) 前問で④と回答された方にお伺いします。 その理由をお書きください。《※自由記入》</p>
問6	<p>(自分自身の職場風土について (5)) あなたの職場には、職員が何でも自由に意見を言える雰囲気や業務遂行のために職員が協力し合うチームワークがありますか。</p> <p>①大いにある。 ②概ねある。 ③どちらかといえばある。 ④どちらかといえばない。 ⑤ない。</p>
問7	<p>(自分自身の職場風土について (6)) あなたの職場の上司は、職員の意見や提案に対して、積極的に耳を傾ける姿勢がありますか。</p> <p>①大いにある。 ②概ねある。 ③どちらかといえばある。 ④どちらかといえばない。 ⑤ない。</p>
問8	<p>(自分自身の職場風土について (7)) 風通しの良い職場づくりを進めるために重要だと思うものを2つ選択してください。</p> <p>①職員同士の声掛け (あいさつ、会話など) ②上司が部下の意見を傾聴する姿勢 ③報告・連絡・相談が容易にできる体制 ④業務に関する情報共有 (ミーティング) ⑤時間外のレクリエーション ⑥その他</p>
問9	<p>(自分自身の職場風土について (8)) 前問で⑥と回答された方にお伺いします。 具体的にお書きください。《※自由記入》</p>

問 10	<p>(不祥事防止策として不十分なものについて) 不祥事防止の対策として不十分なもの（機能していないもの）を選択してください。 《※複数回答可》</p> <p>① リスクマネジメント会議 ② リスクマネージャーによる職場内での相談・指導 ③各課不祥事撲滅推進プログラム ④業務マニュアル ⑤係長会議 ⑥内部公益通報制度 ⑦コンプライアンス推進日等の朝礼時の取組 ⑧職場内研修 ⑨人事課及びコンプライアンス推進課による研修 ⑩各局における公務員倫理研修 ⑪コンプライアンス推進ポスター ⑫コンプライアンスセルフチェックシート ⑬コンプライアンスハンドブック ⑭実践!!コンプライアンス ⑮その他</p>
問 11	<p>(コンプライアンスの推進に必要な取組について) 現状で不十分な点を踏まえ、今後、更なるコンプライアンスの推進のために、どのような取組を行っていくべきだと思いますか。 また、特に研修については、どのような内容で実施すべきだと思いますか。 《※自由記入》</p>

2 アンケート結果

(1) 回答率

	対象者数(人)	回答者数(人)	回答率
全 体 (昨年度)	3,528 (3,480)	3,276 (3,308)	92.9% (95.1%)
局別			
市民政策局	285	255	89.5%
総務局	97	89	91.8%
財政局	188	157	83.5%
健康福祉局	940	879	93.5%
環境局	210	201	95.7%
創造都市推進局	171	154	90.1%
都市整備局	296	301	101.7%
出納室	15	15	100.0%
消防局	491	465	94.7%
病院局	445	405	91.0%
教育局	338	302	89.3%
監査委員事務局	10	10	100.0%
選挙管理委員会事務局	10	10	100.0%
農業委員会事務局	13	13	100.0%
市議会事務局	19	18	94.7%
無記入	—	2	—
勤務年数別			
5年未満	788	675	85.7%
5年以上10年未満	485	462	95.3%
10年以上20年未満	611	608	99.5%
20年以上30年未満	901	842	93.5%
30年以上	743	680	91.5%
無記入	—	9	—
職種別			
一般行政職(事務)	1,303	1,205	92.5%
一般行政職(技術)	334	338	101.2%
保育教育士	419	383	91.4%
技能職	348	304	87.4%
医師及び医療技術職	544	485	89.2%
消防職	491	464	94.5%
教員(指導主事含む)	89	96	107.9%

無記入	—	1	—
役職別			
局長級・局次長級	67	64	95.5%
課長級・課長補佐級	453	449	99.1%
係長級	876	807	92.1%
主任級・主事、技師級	2,132	1,898	89.0%
無記入	—	58	—

※1 アンケート実施期間中、産前産後休暇・育児休業・病気休暇等でアンケートに回答できない者は対象者から除いている。

※2 所属局名、勤務年数、職種、役職については、回答に入力（記入）されたとおり集計している。

一部の区分において、回答率が100%を超えているのは、他の区分の対象者が、誤って入力（記入）したものと推測される。

(2) 全体の回答率等について

全体の回答率は92.9%と、昨年度の95.1%を2.2ポイント下回る結果となった。

また、市職員としてのコンプライアンスについて、「理解している」（「概ね理解している」を含む）と回答した職員の割合が92.5%と、昨年度と比較して4.6ポイント上昇した。

なお、概ね、勤務年数が長く、役職が上位となるほど、「理解している」と回答した割合が高い。

(3) 勤務年数別回答率について

10年以上20年未満の職員の回答率が最も高い一方、4年連続で5年未満の若手職員の回答率が最も低い結果となった。

(4) 職種別回答率について

一般行政職（技術）、消防職及び教員の回答率が高い一方で、技能職の回答率が、最も低い結果となった。

※ 一般行政職（技術）及び教員の回答率が100%を超えているのは、区分を誤って入力したものと推測される。

(5) 役職別回答率について

課長級・課長補佐級の回答率が最も高い一方で、主任級・主事、技師級の回答率が、最も低い結果となった。

(6) 各設問に対する回答について（クロス集計）

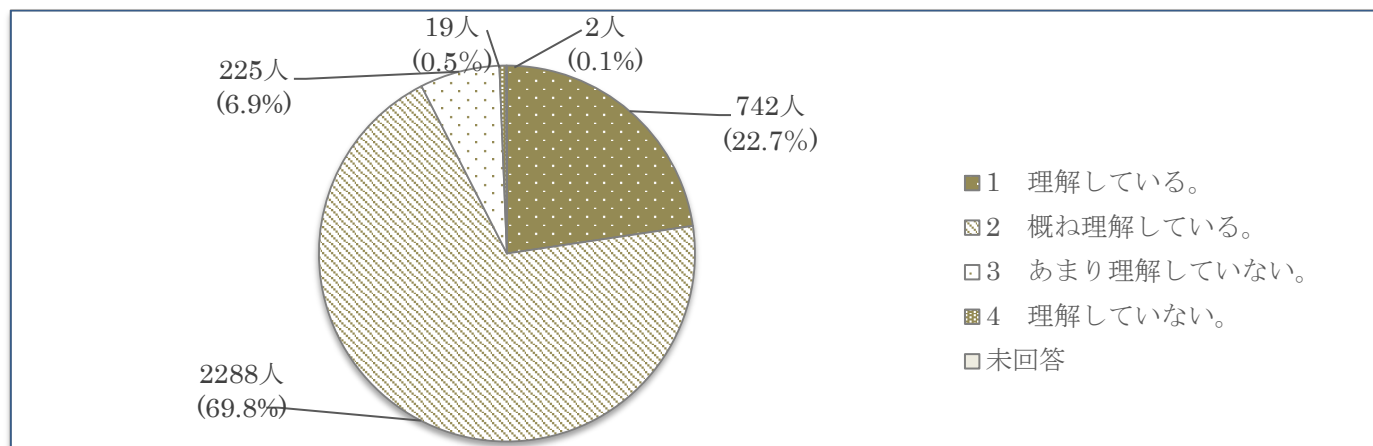
次ページ以降参照

【今回】（令和元年度）

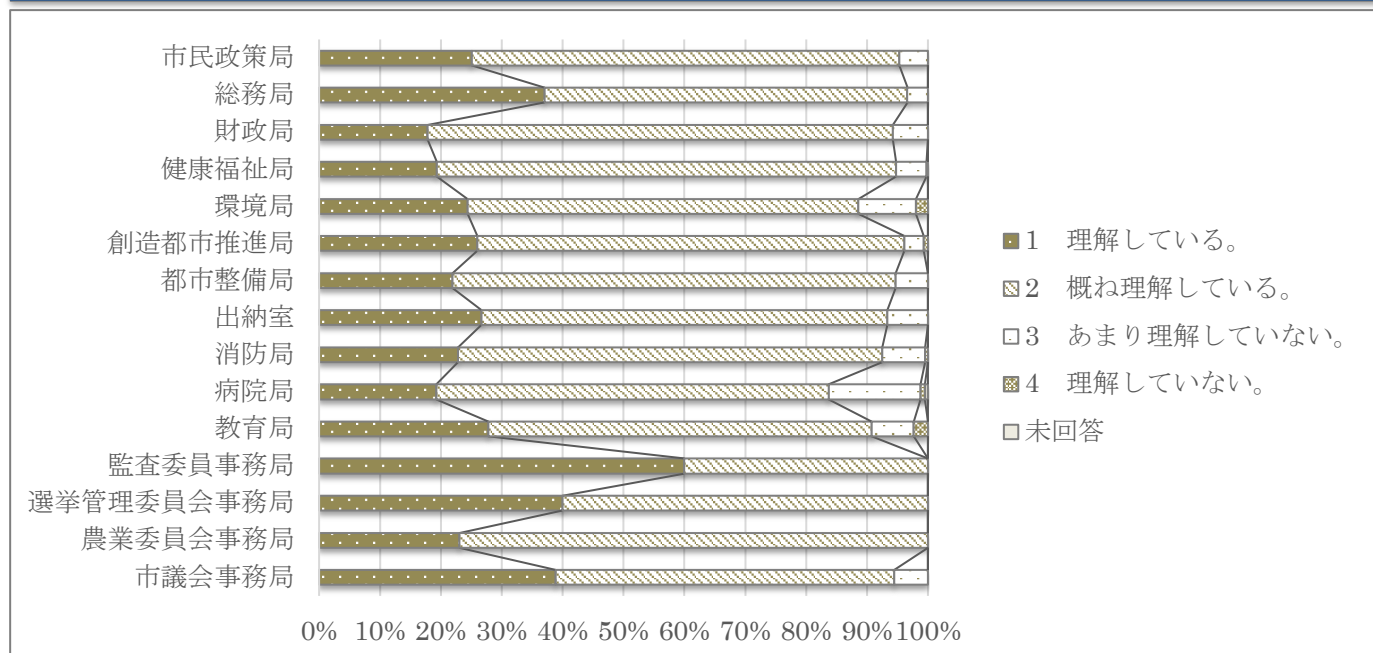
問1 コンプライアンス理解度について

あなたは、現在の職場において市民から信頼される職員であるために求められる、市職員としてのコンプライアンスについて、理解していますか。

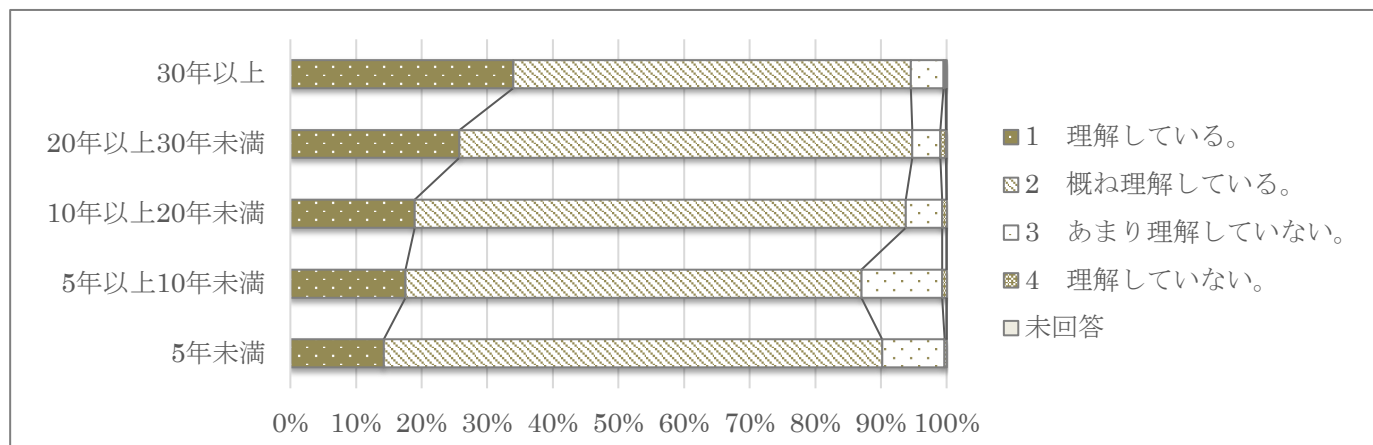
全体



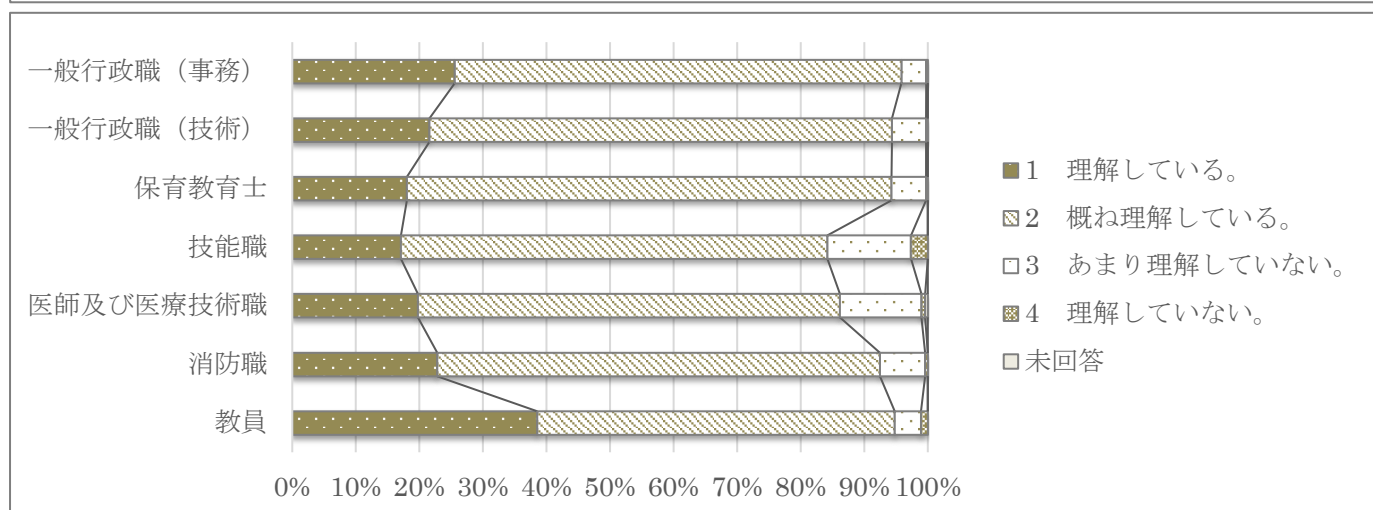
局別



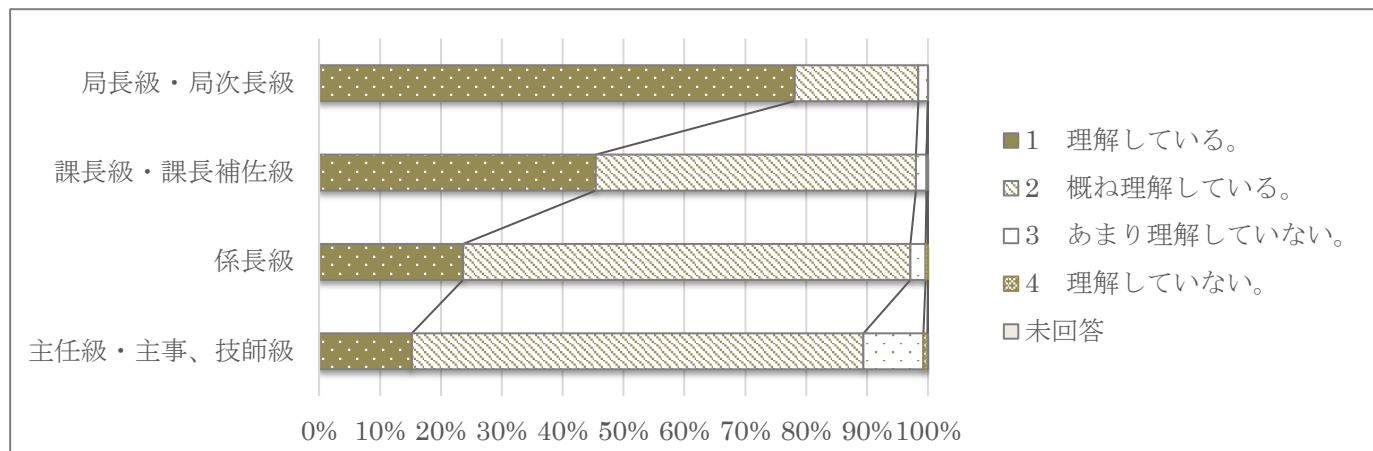
勤務年数別



職種別



役職別



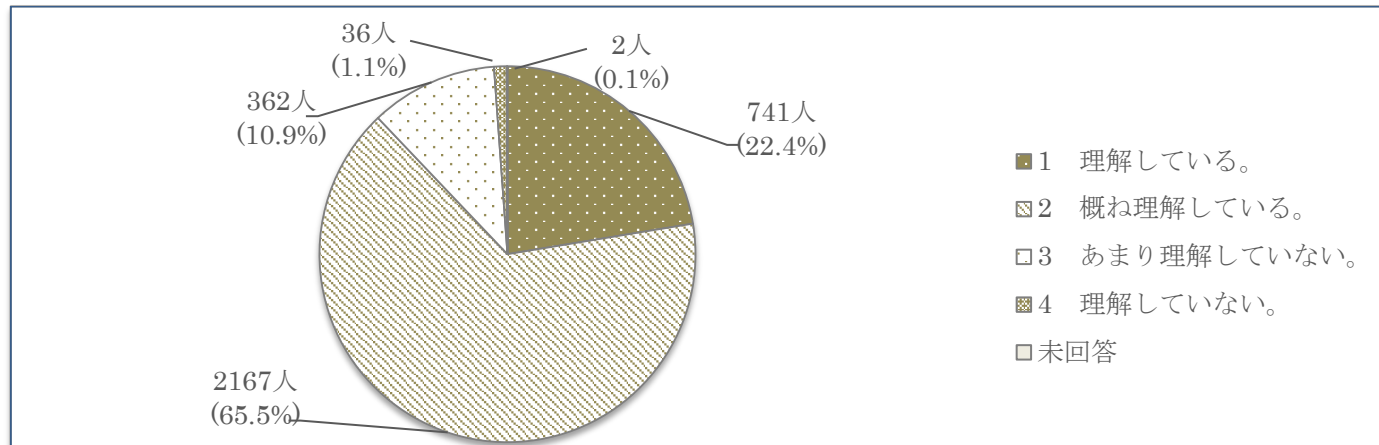
【前回】（平成30年度）

問1 コンプライアンス理解度について

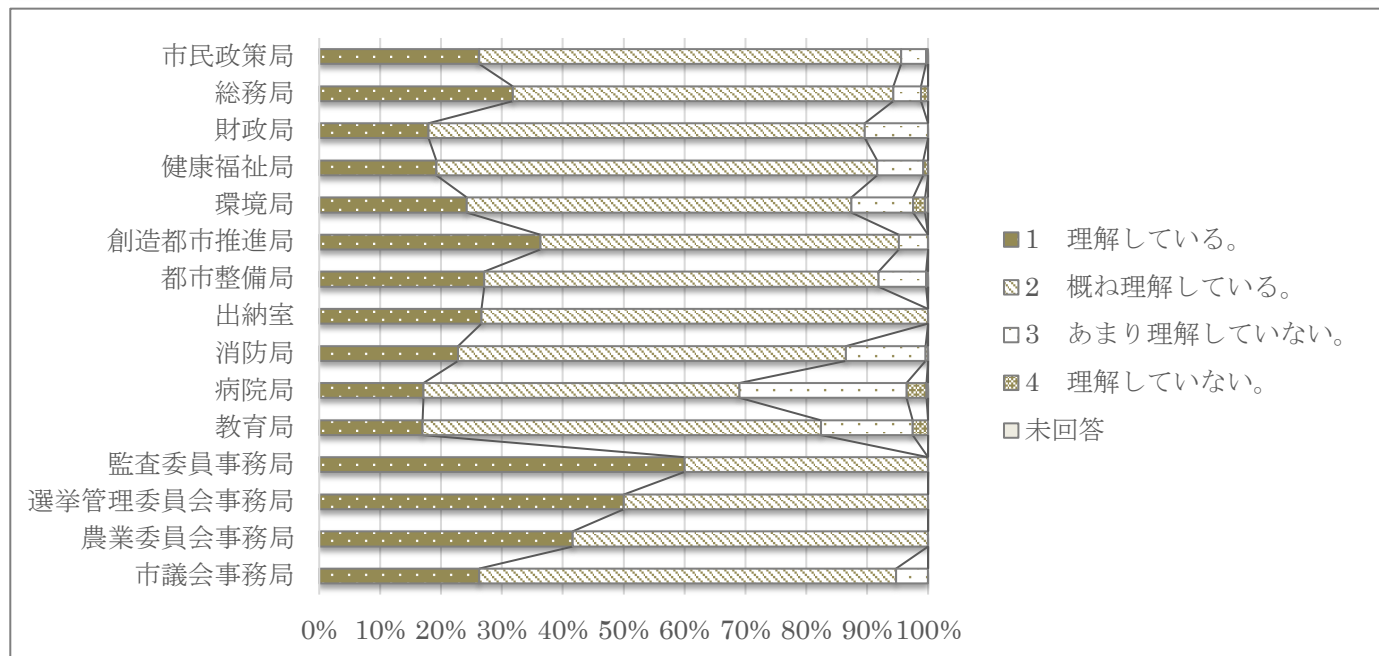
本市では平成25年執行の参議院議員選挙において、職員が罪に問われるなど、近年、不祥事が相次いだことを受け、平成26年11月に「コンプライアンス推進施策」を策定し、コンプライアンス推進の取組を強化してきました。

あなたは、市職員としてのコンプライアンスについて、理解していますか。

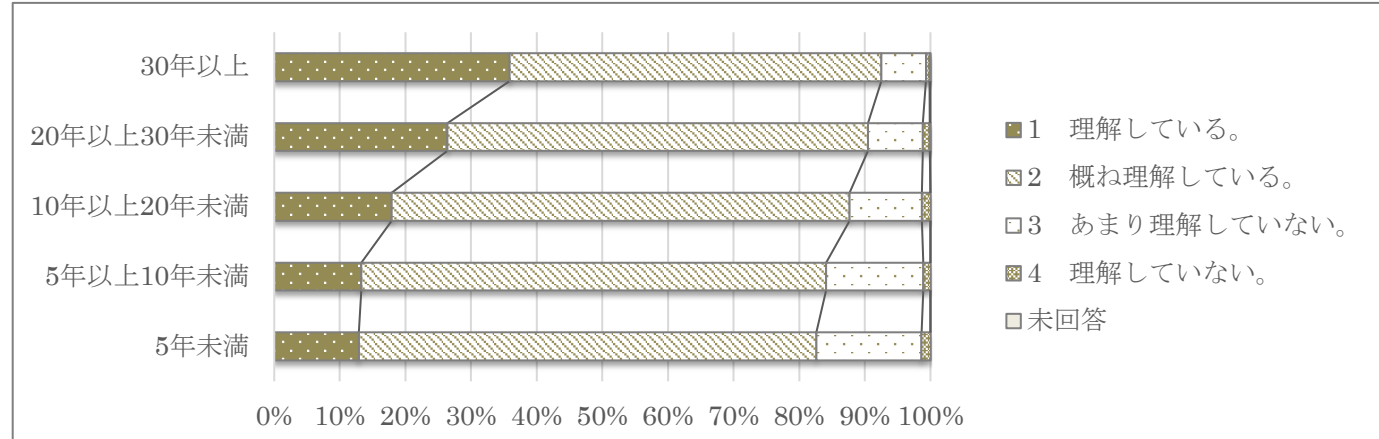
全体



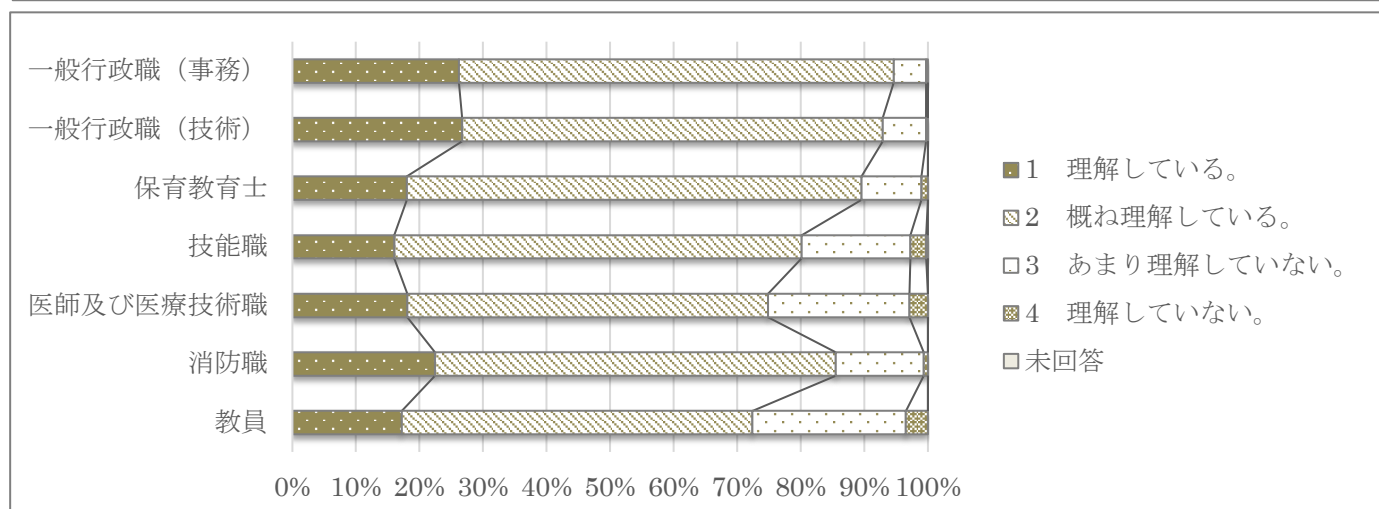
局別



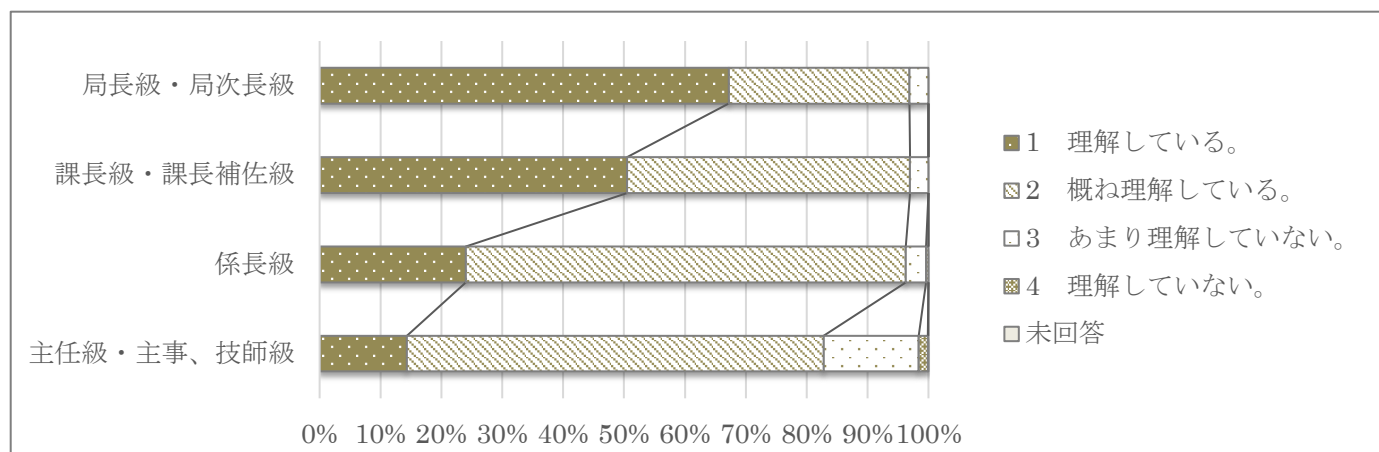
勤務年数別



職種別



役職別

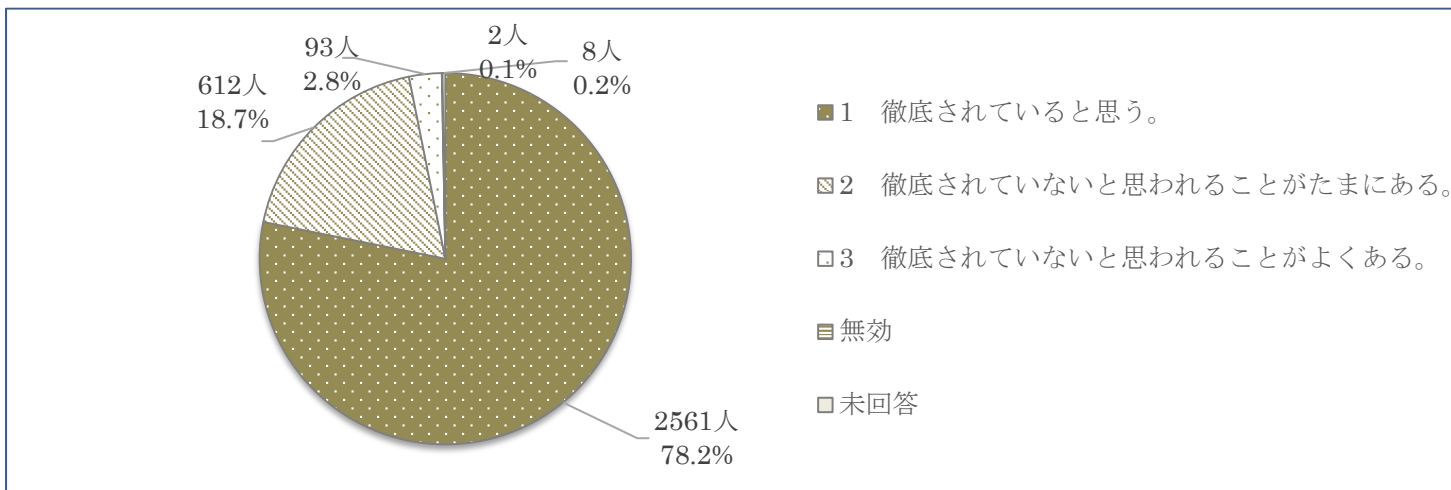


【今回】（令和元年度）

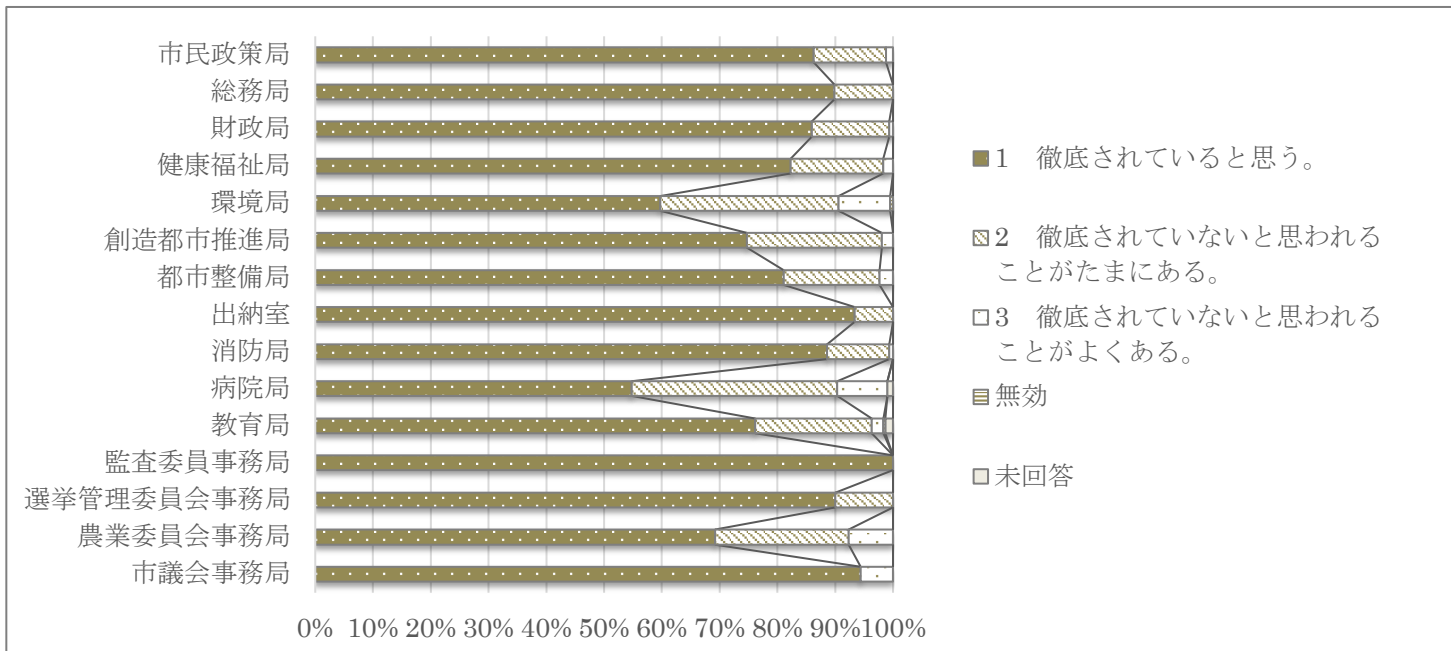
問2 自分自身の職場風土について（1）

あなたの職場では、コンプライアンスは徹底されていると思いますか。

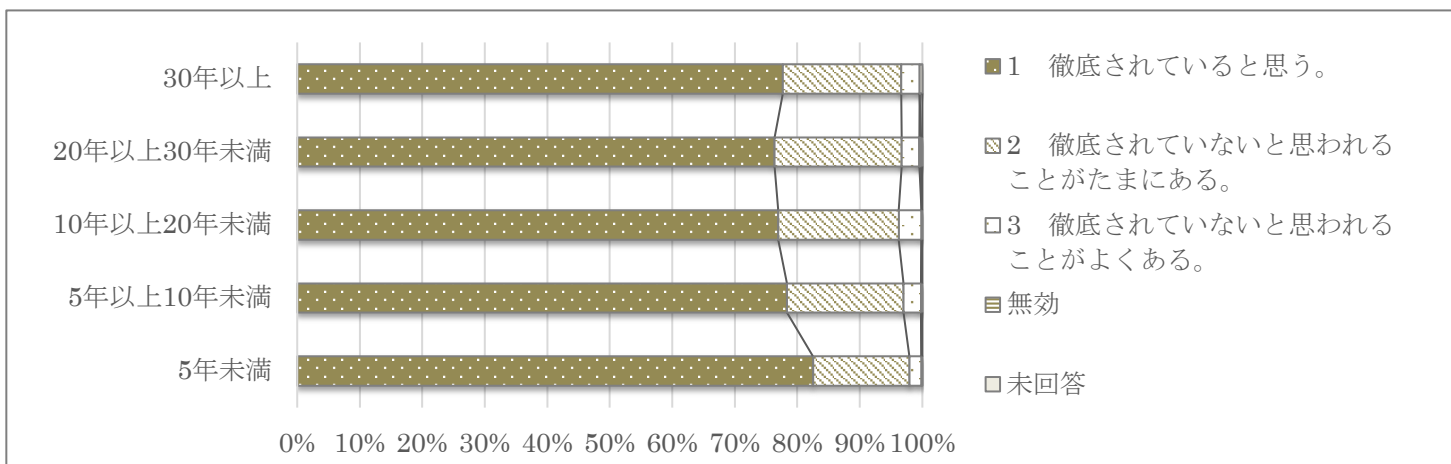
全体



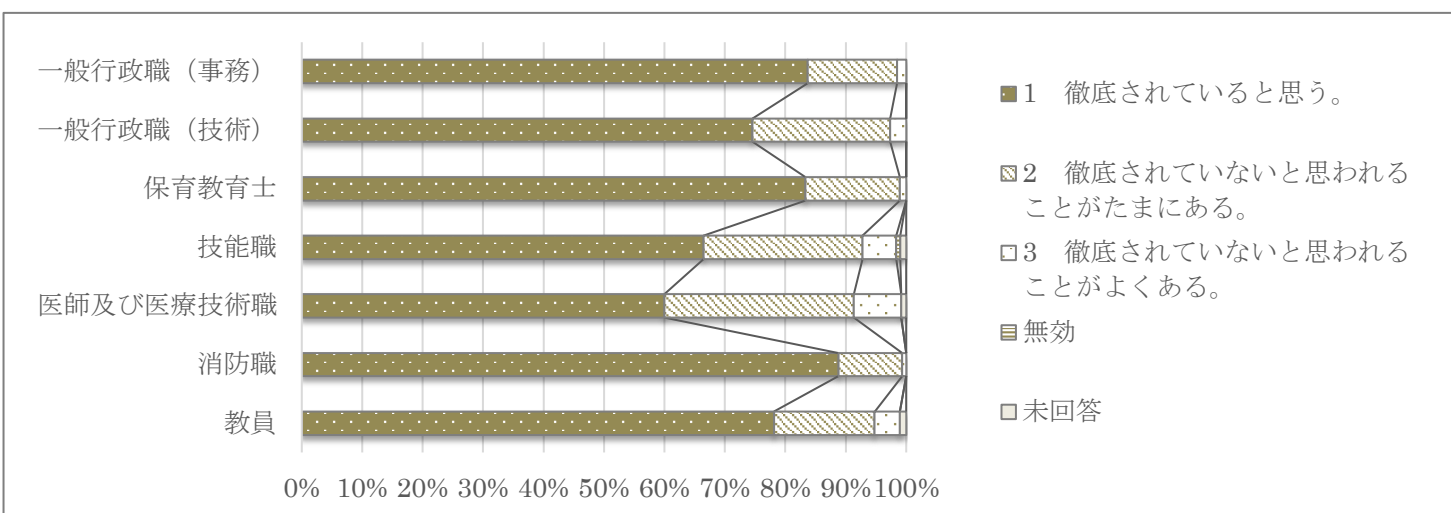
局別



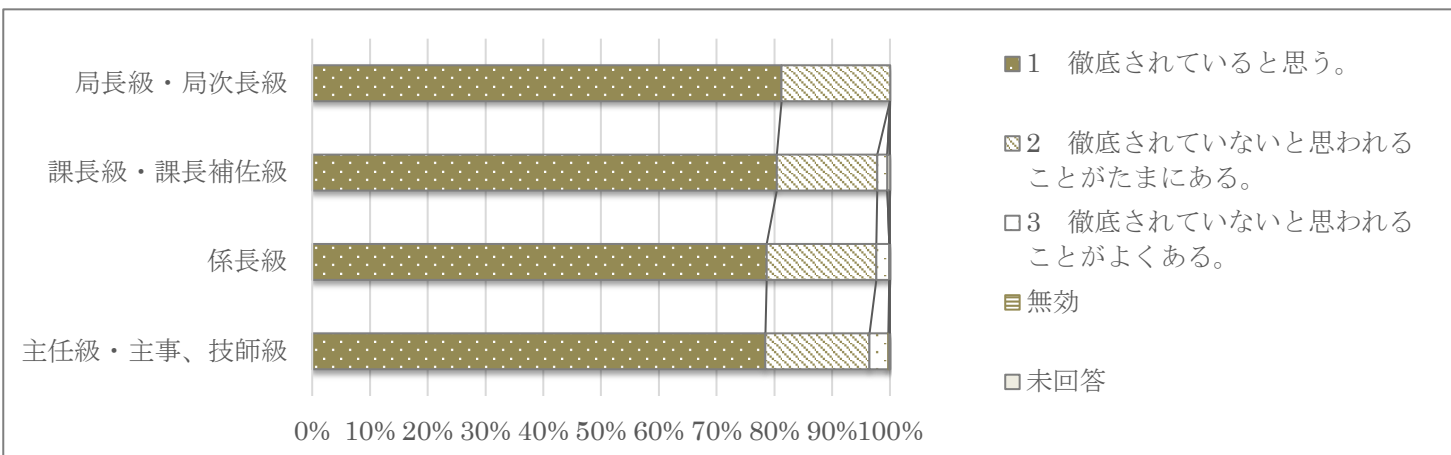
勤務年数別



職種別



役職別

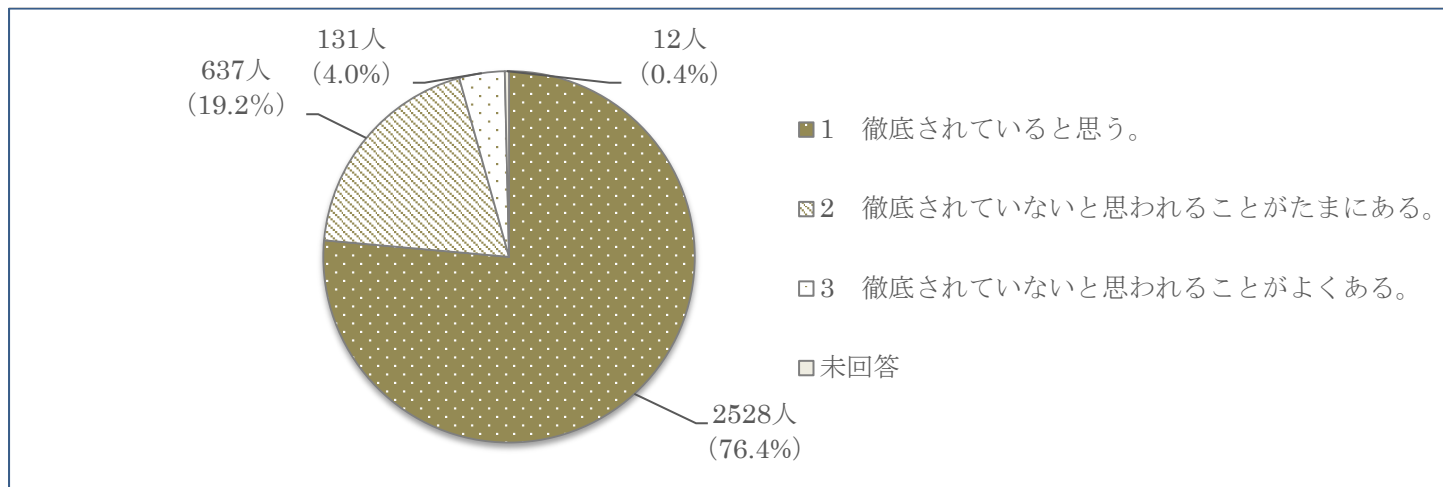


【前回】（平成30年度）

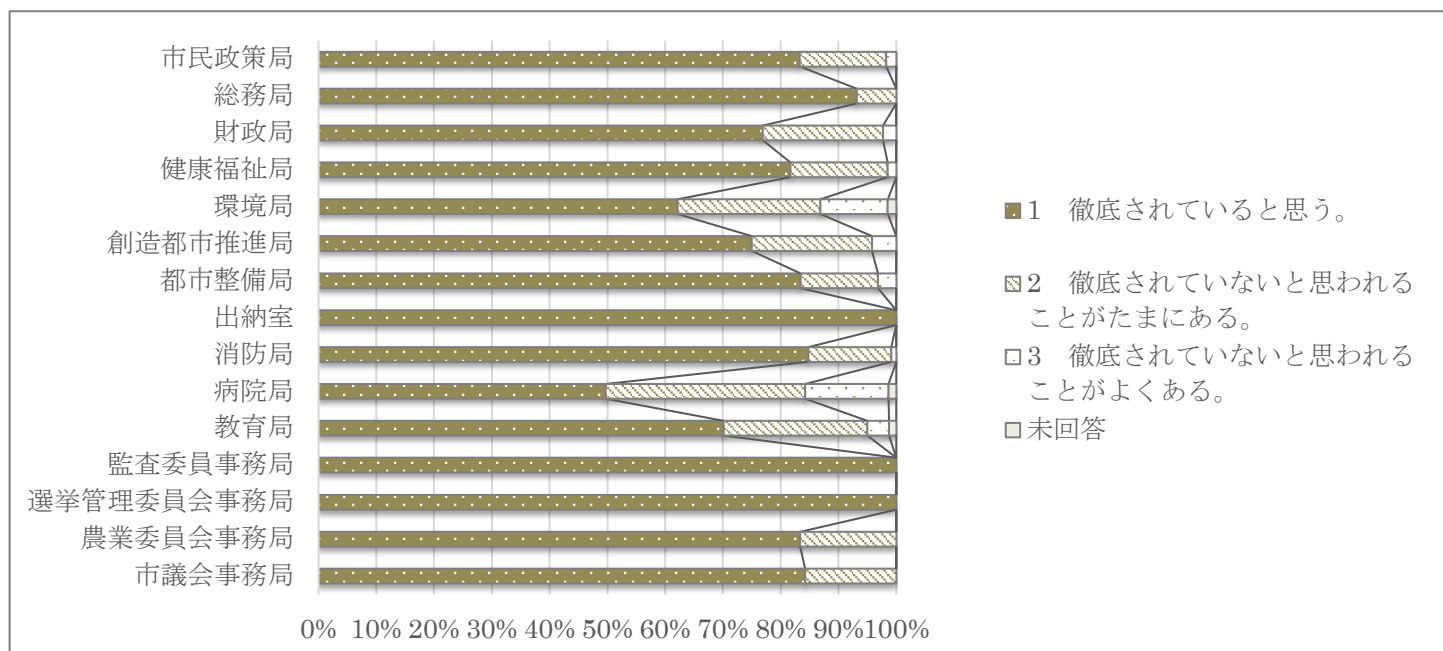
問4 自分自身の職場風土について（1）

あなたの職場では、コンプライアンスは徹底されていると思いますか。

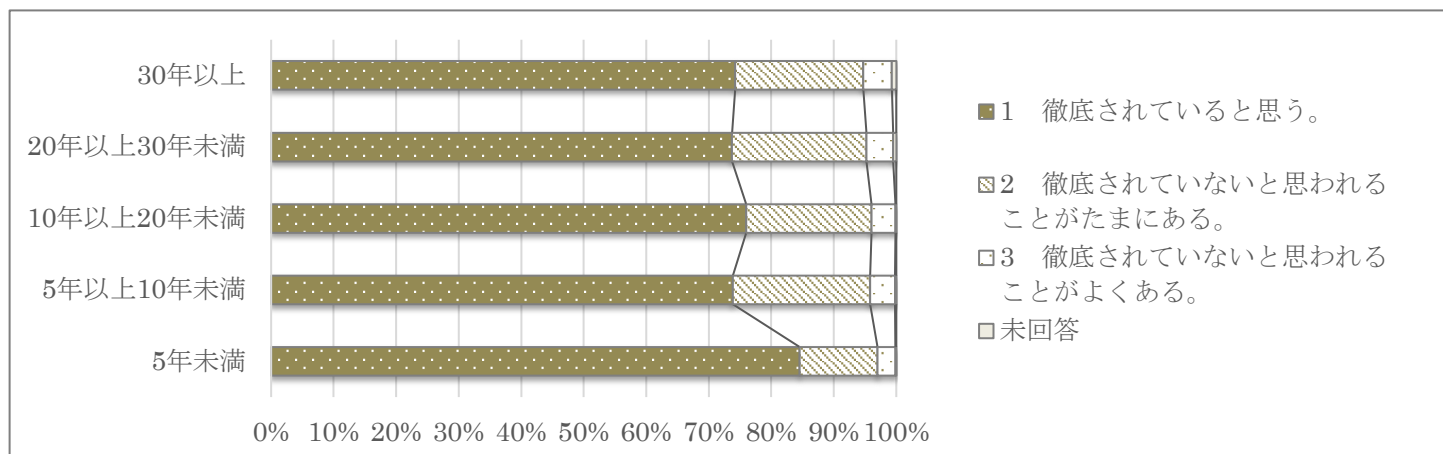
全体



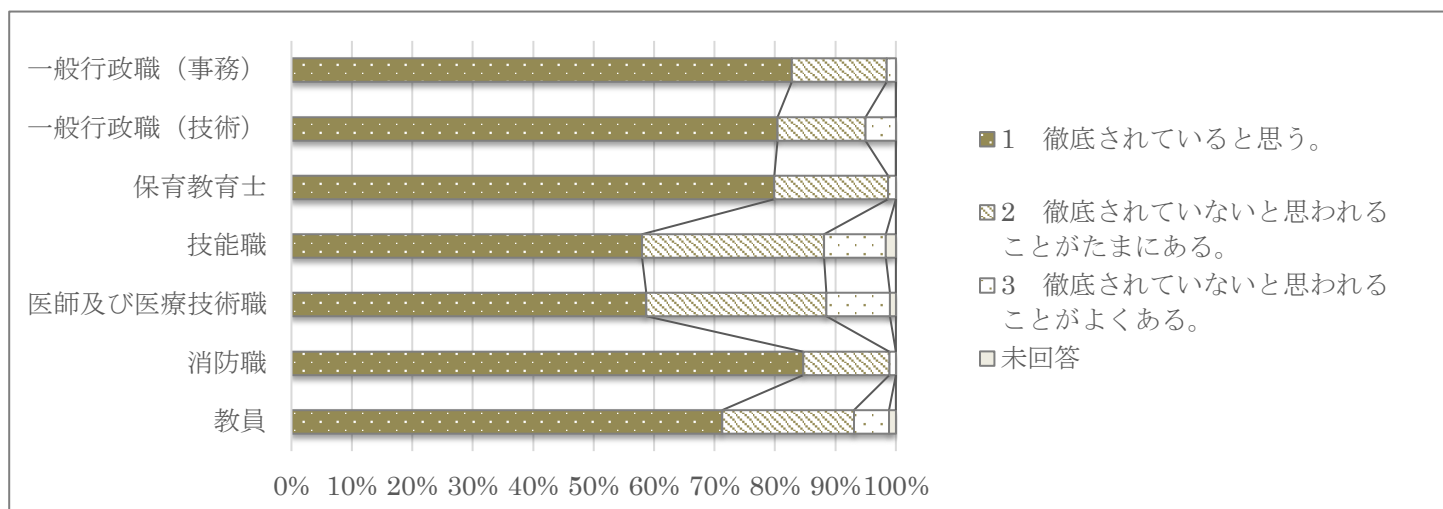
局別



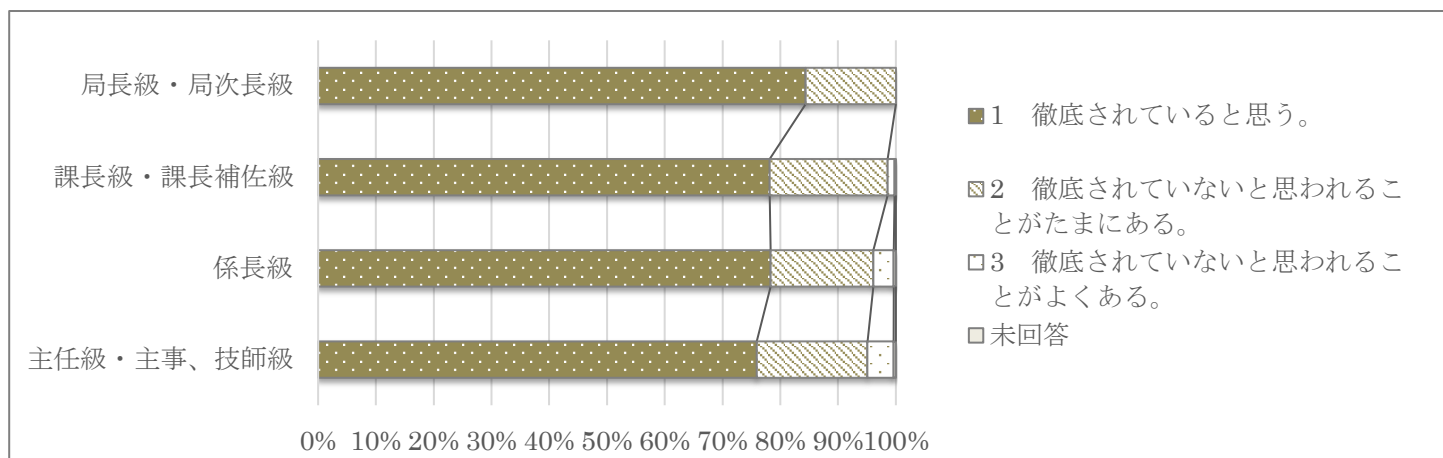
勤務年数別



職種別



役職別



【今回】（令和元年度）

問3 自分自身の職場風土について（2）

前問で②又は③（徹底されていないと思われることがたまにある又は徹底されていないと思われることがよくある）と回答された方にお伺いします。

あなたの職場でコンプライアンスが徹底されていないと思われる事案について、その概要をお書きください。

《※自由記入》

・ 組織運営上の指示、監督等に関すること

- ・ 上司が部下の意見に聞く耳を持たず、正当な判断をしない
- ・ 部下が困っていても上司は見て見ぬふりをしている
- ・ 上司が部下の雑談（私語）を注意しない
- ・ パワハラと言われることを恐れ、上司が部下に対して注意、指導しない

・ 勤務態度に関すること

- ・ 業務に関係のない私語、スマホの閲覧
- ・ 喫煙による長時間の離席

・ 情報の管理、取扱いに関すること

- ・ 窓口対応中における他人の個人情報書類の放置
- ・ 書類を持ち帰っての業務

・ 引継ぎ不足、前例踏襲等に関すること

- ・ 業務過多による引継ぎ不足で、前例に倣ったやり方で業務を進めている（根拠に基づいた業務ができていない）
- ・ マニュアルが整備されておらず、所属内職員からの伝聞により業務を進めている
- ・ 前例踏襲により、今のやり方が正しいのか、また、なぜそうなのかを考える習慣がない

・ 市民対応、不当要求対応に関すること

- ・ 不当要求の対応が、上司と係員とで異なる
- ・ 理不尽なクレームに対し、上司が相手の要求に応えすぎる（職員が守られていない）

【前回】（平成 30 年度）

問 5 自分自身の職場風土について（2）

前問で②又は③（徹底されていないと思われることがたまにある又は徹底されていないと思われることがよくある）と回答された方にお伺いします。

あなたの職場でコンプライアンスが徹底されていないと思われる事案について、その概要をお書きください。

《※自由記入》

- ・ 組織運営上の指示等に関すること
 - ・ 市民・団体等の相手により回答（対応）を変える
 - ・ 指示が適切でなく、報告・相談しても次にいかされていない
 - ・ ヒヤリハットの報告に対して上司による対策指示がない など

- ・ 勤務態度に関すること
 - ・ 遅刻、長時間離席
 - ・ スマホいじり
 - ・ これらのことが見て見ぬふりにされている など

- ・ 文書の作成、管理、送付等に関すること
 - ・ 日付を遡った決裁の起案
 - ・ 公表文書の記載誤り
 - ・ 書類の誤送付
 - ・ 公文書の雑な管理 など

- ・ 個人情報の取り扱いに関すること
 - ・ プリンター、机上での書類放置
 - ・ 書類の誤送付（再掲）
 - ・ 個人情報の漏洩のおそれのある職員同士の不用意な会話 など

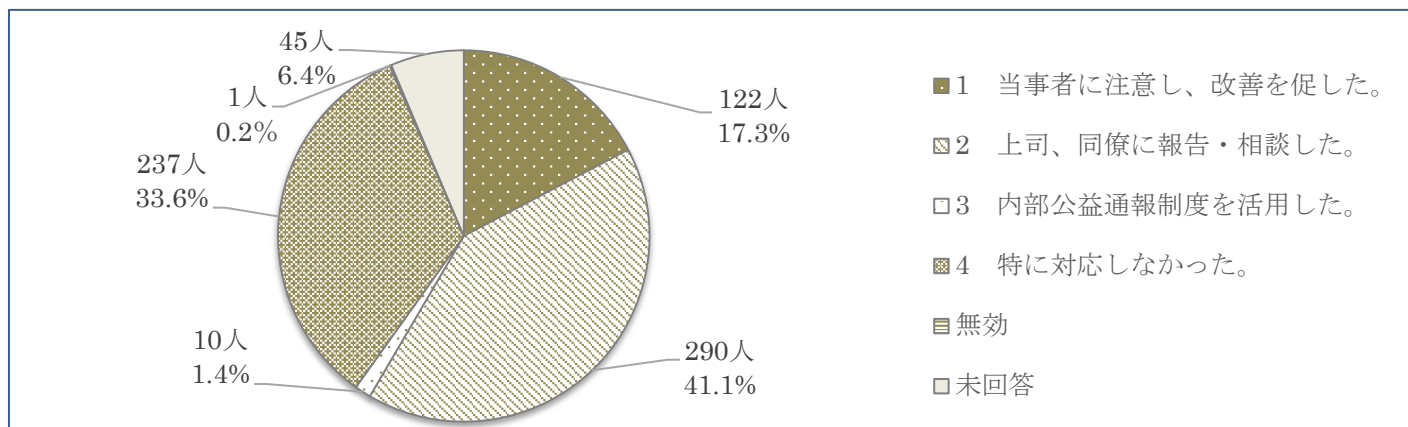
【今回】（令和元年度）

問4 自分自身の職場風土について（3）

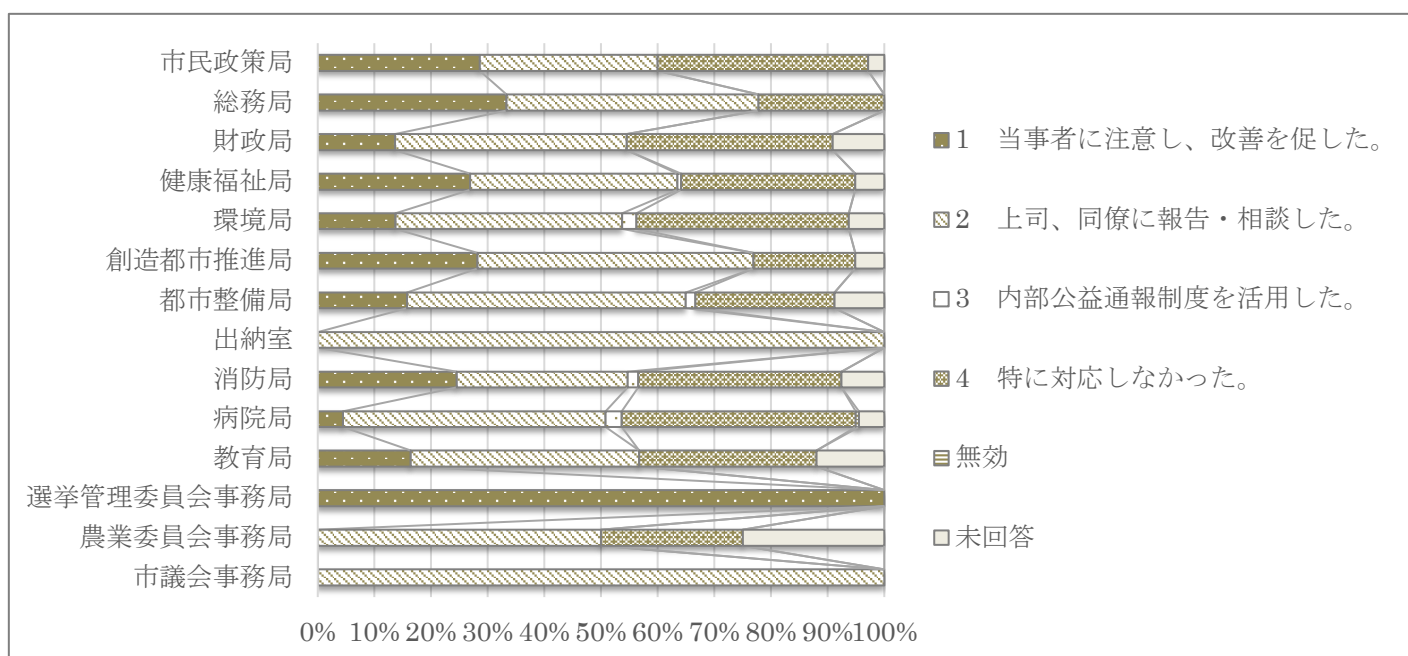
前々問で②又は③と回答された方にお伺いします。

そのような事案に対して、あなたはどのような対応をしましたか。

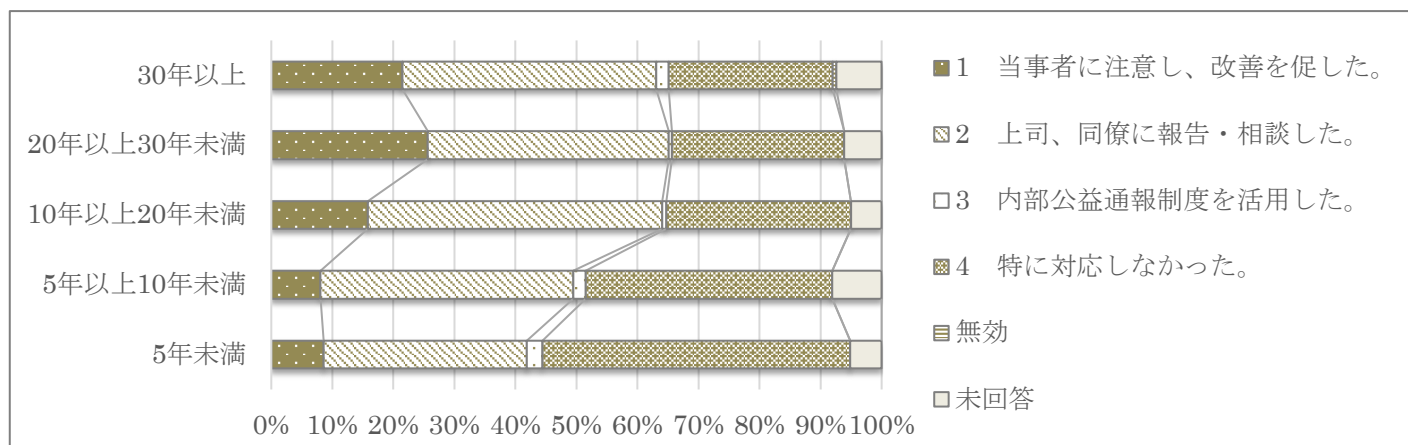
全体



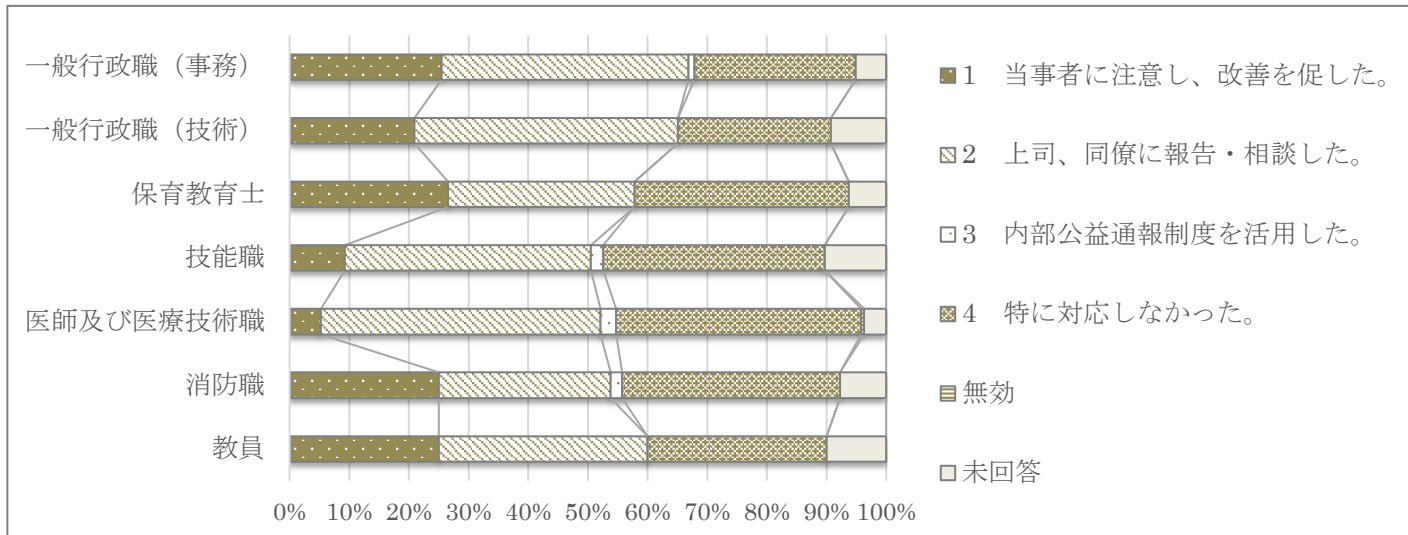
局別



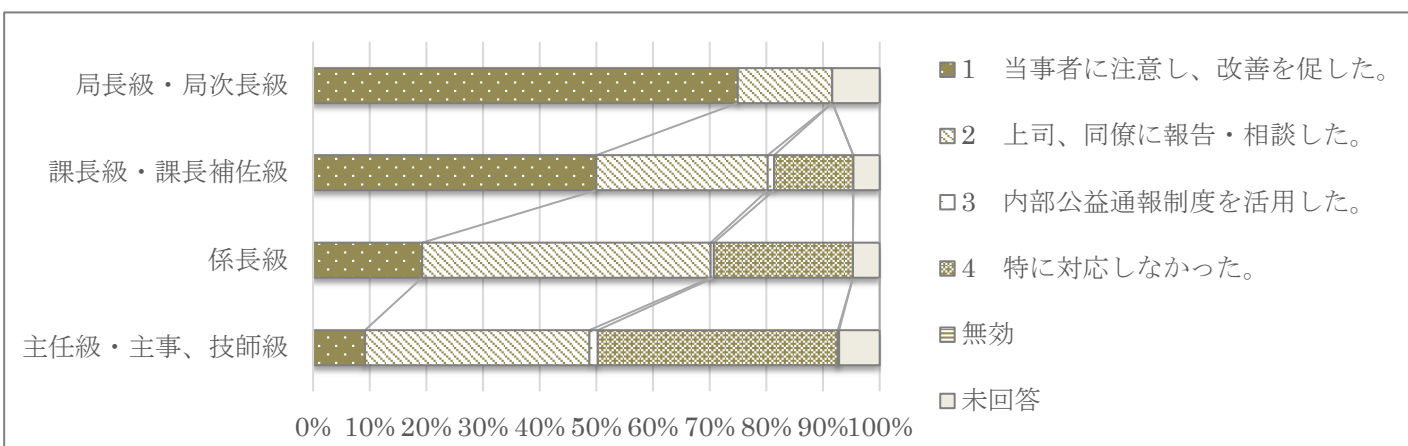
勤務年数別



職種別



役職別



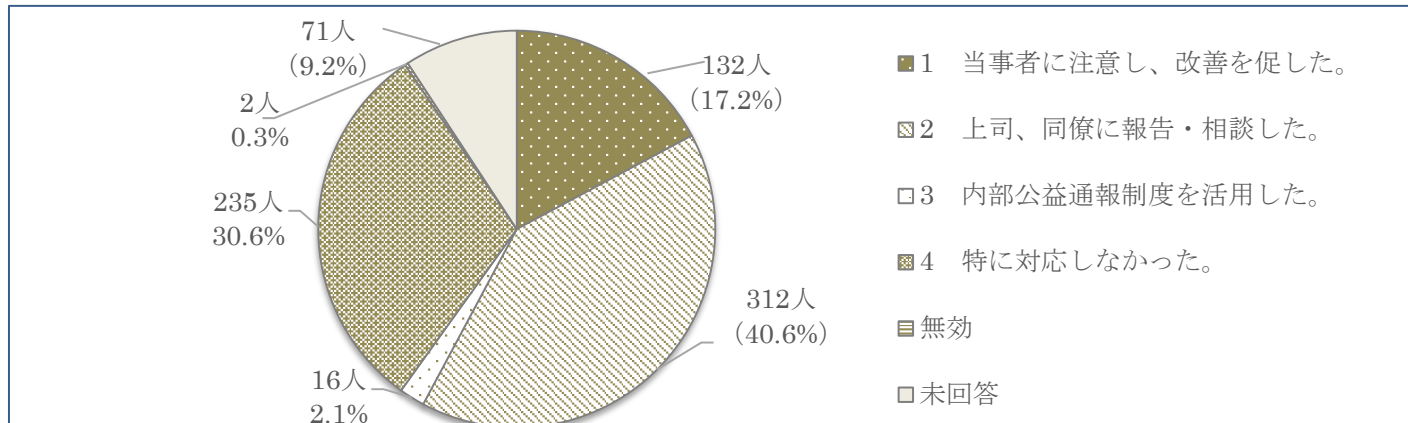
【前回】（平成30年度）

問6 自分自身の職場風土について（3）

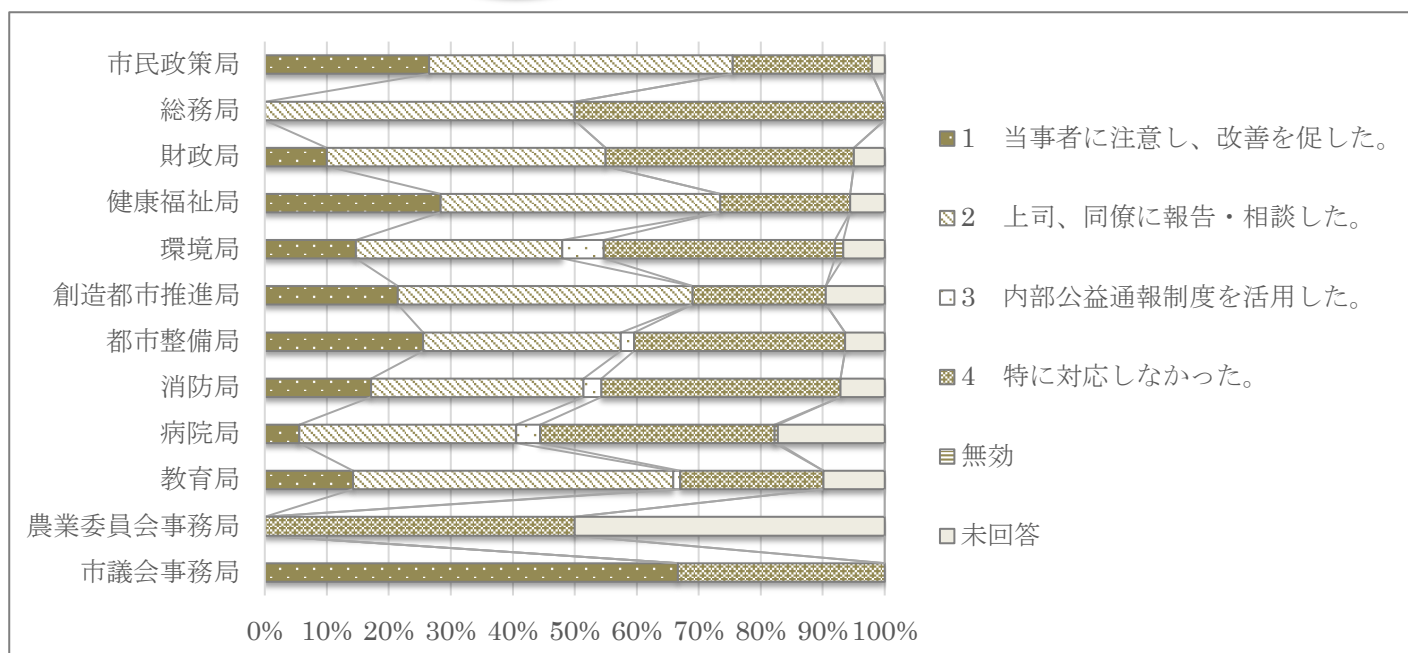
前々問で②又は③と回答された方にお伺いします。

そのような事案に対して、あなたはどのような対応をしましたか。

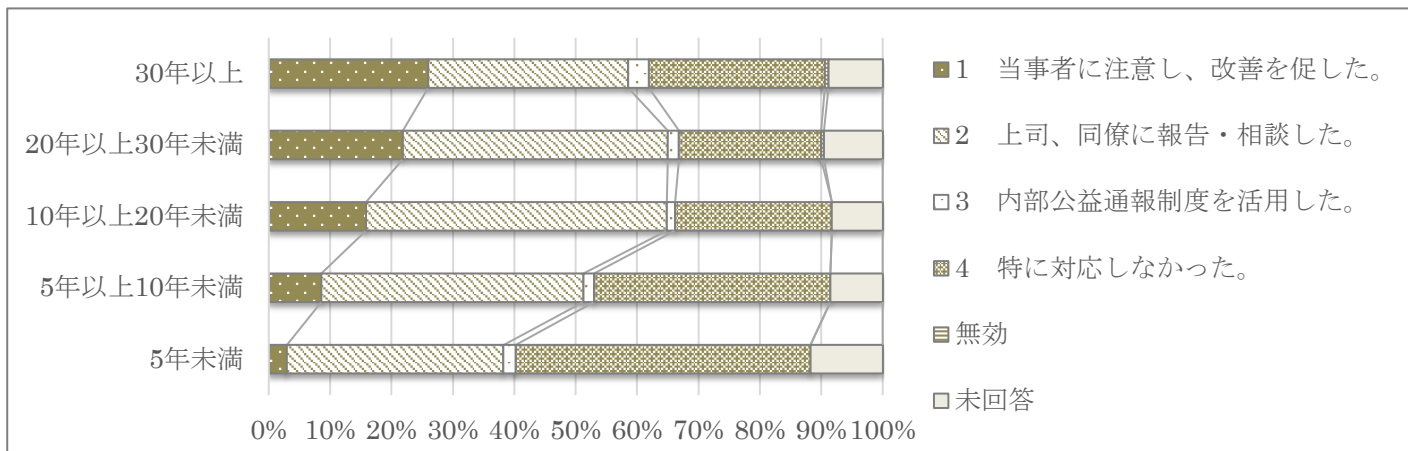
全体



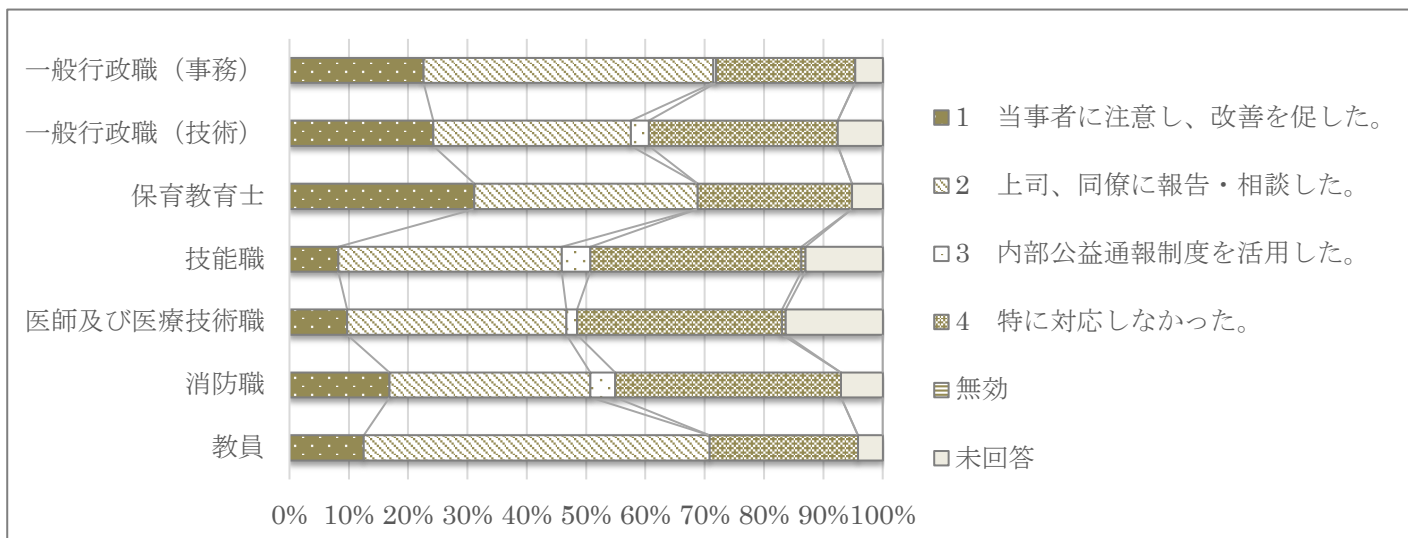
局別



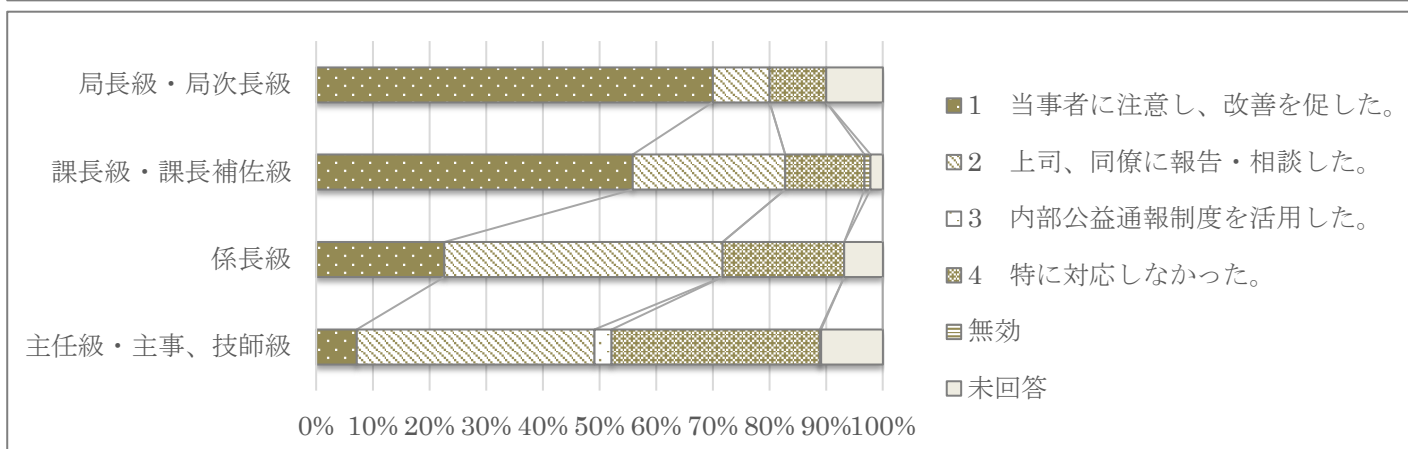
勤務年数別



職種別



役職別



【今回】（令和元年度）

問5 自分自身の職場風土について（4）

前問で④（特に対応しなかった）と回答された方にお伺いします。

その理由をお書きください。《※自由記入》（以下、抜粋）

- ・ 職場内の人間関係が悪くなるので言えない。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 上司に報告しても何も対処しなかった。当事者へ直接注意するのは直接難しい。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 自分に対応したところで変わらない。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 上司に相談しにくい雰囲気がある。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 内部公益通報制度を知らない。（手順が分からない。）【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 当事者が上司であるので、言い出せない。 【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 現在のところ問題は起こっていないから。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 対応すると、自分の業務の手間が増えたり、職場の人々との軋轢が生じたりすることが嫌だったから。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 相談しても、その場限りであったり、言い負かされたりと真摯に受け入れない環境であると感じる。【係長級】
- ・ 言える立場ではない。注意したことで気まずくなると仕事がしにくくなるから。【係長級】
- ・ 当事者が聞く耳をもっていない。【課長級・課長補佐級】

【前回】（平成 30 年度）

問 7 自分自身の職場風土について（4）

前問で④（特に対応しなかった）と回答された方にお伺いします。

その理由をお書きください。《※自由記入》（以下、抜粋）

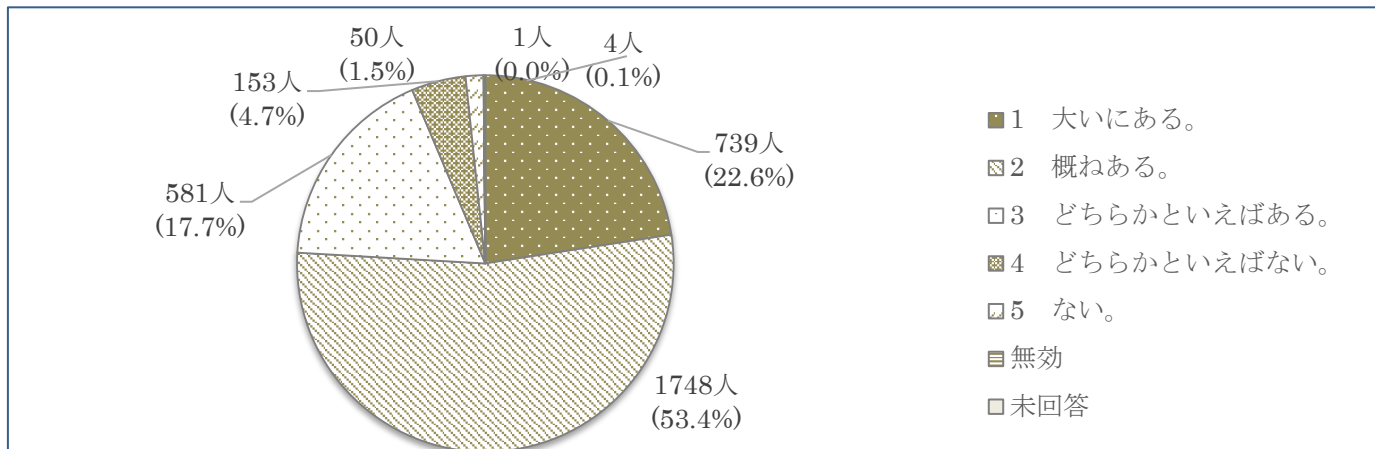
- ・ 言っても変わらないと思うから。【主任級・主事、技師級】
- ・ 注意などは、同僚はしづらく、本来上司が言うことだと思うから。【主任級・主事、技師級】
- ・ 私が何かを言ったところで変わらない気がするし、聞いてくれない気がする。【主任級・主事、技師級】
- ・ 人間関係を壊したくない。【主任級・主事、技師級】
- ・ 自分のことを棚に上げて人のことは言えない（自分自身も不十分だと感じるから）。波風は立てたくない。職場での人間関係の良好さは優先事項。【主任級・主事、技師級】
- ・ かかわりたくない。【主任級・主事、技師級】
- ・ 職場の雰囲気乱れるため。【係長級】
- ・ 実力のある職員なので何も言えない。【係長級】
- ・ 疑問には思ったが、本当に悪いかどうか判断基準がよく分からなかったから。【課長級・課長補佐級】

【今回】（令和元年度）

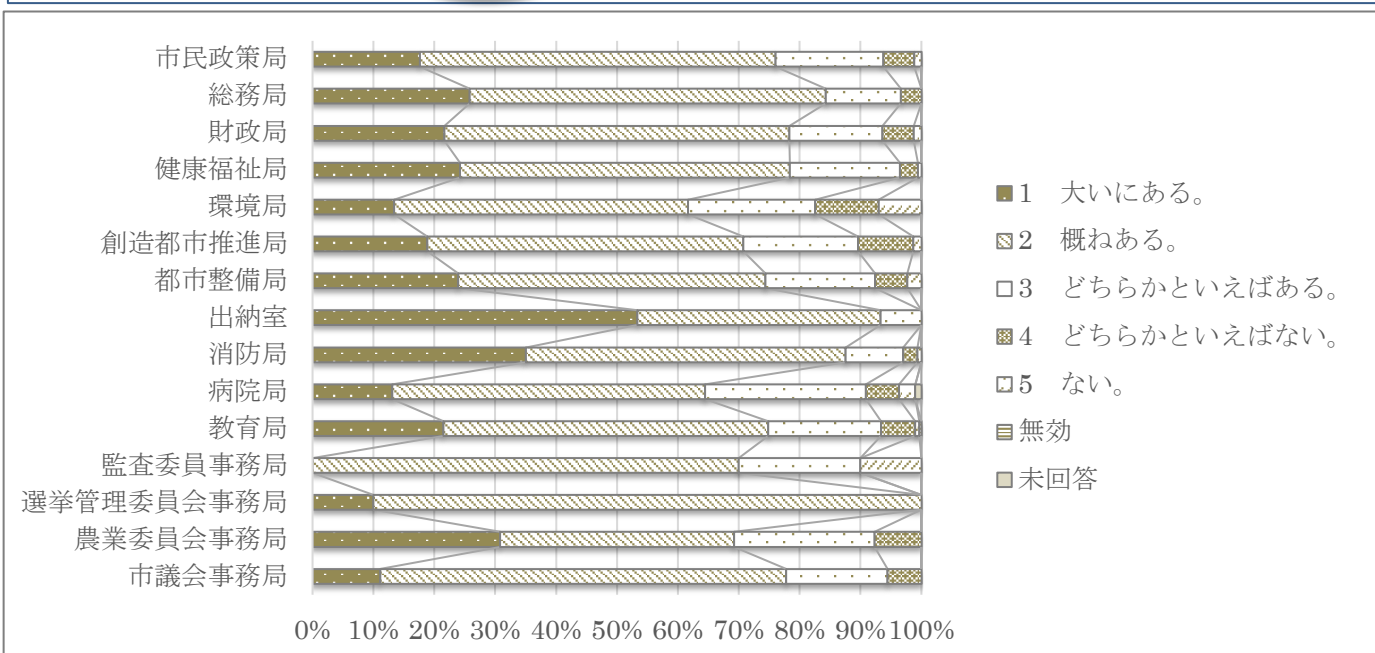
問6 自分自身の職場風土について（5）

あなたの職場には、職員が何でも自由に意見を言える雰囲気や業務遂行のために職員が協力し合うチームワークがありますか。

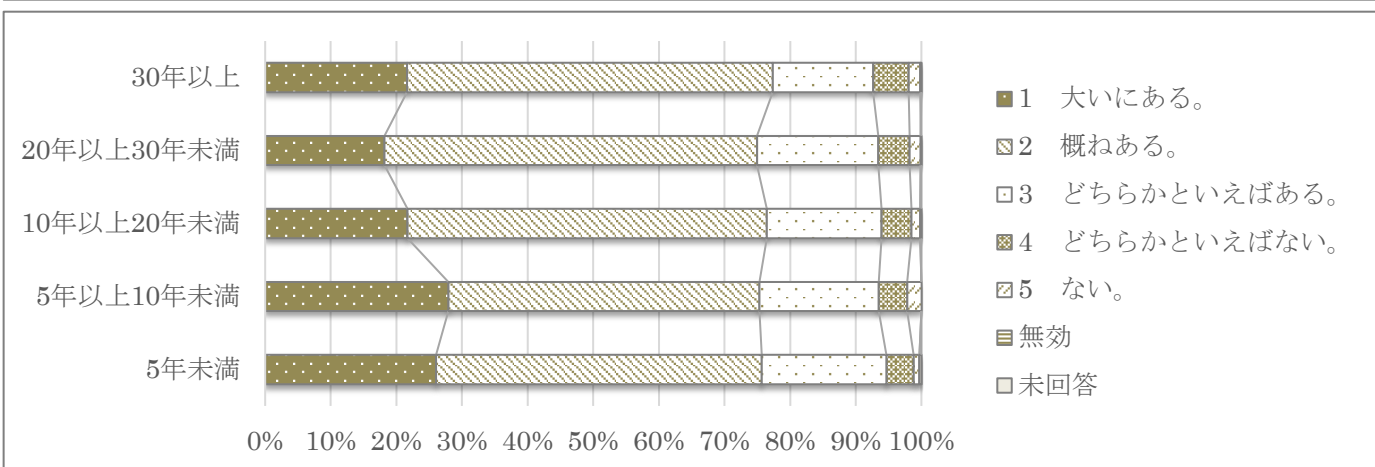
全体



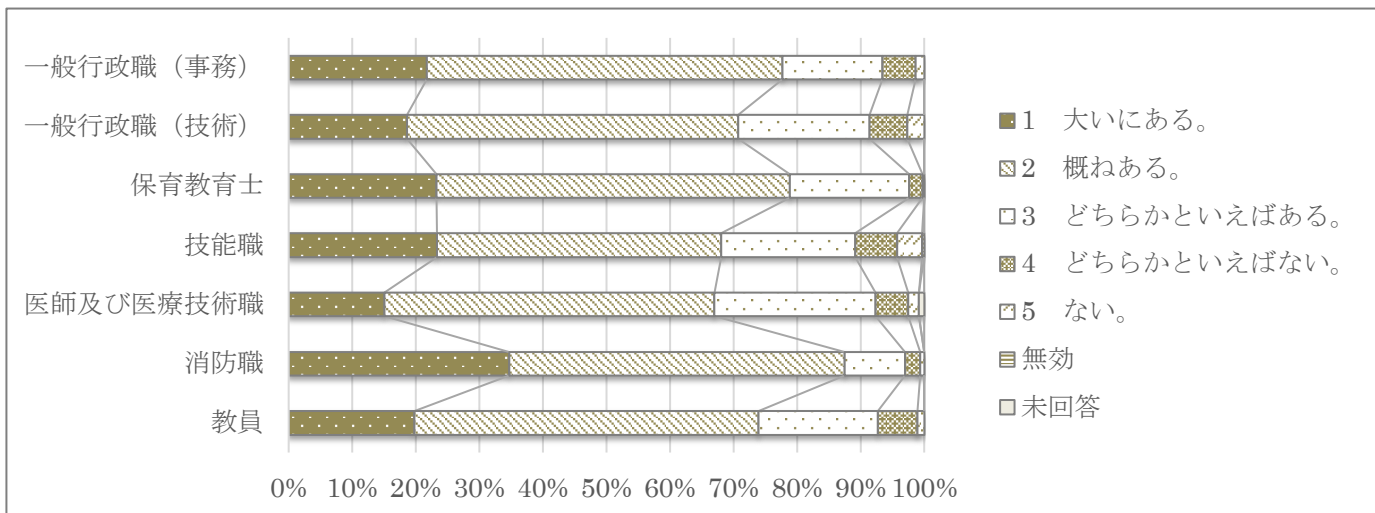
局別



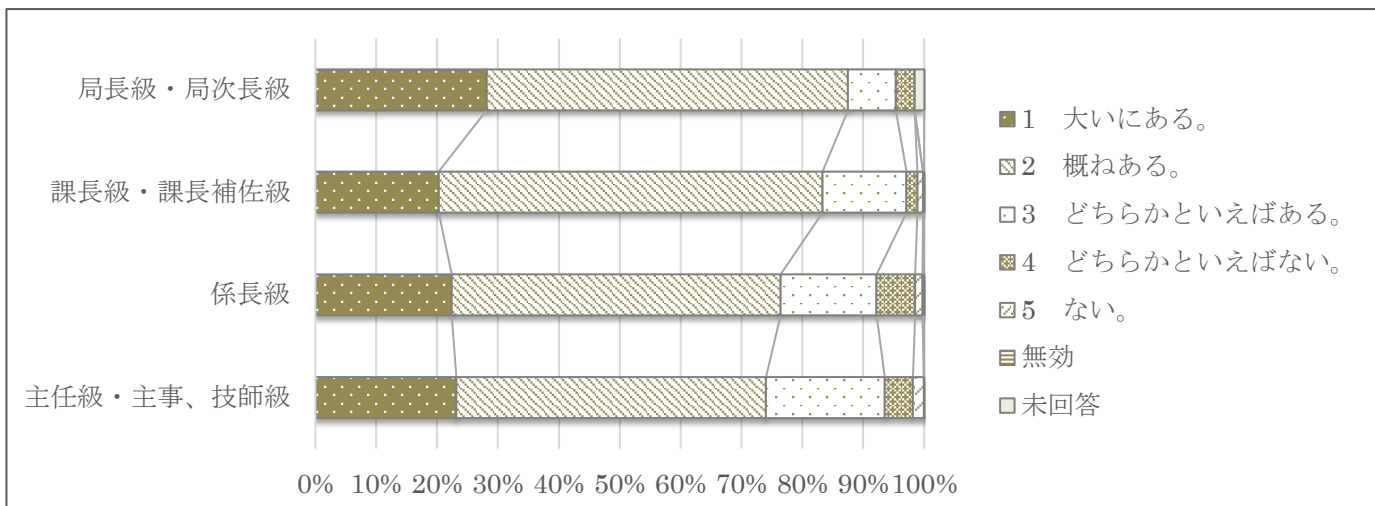
勤務年数別



職種別



役職別

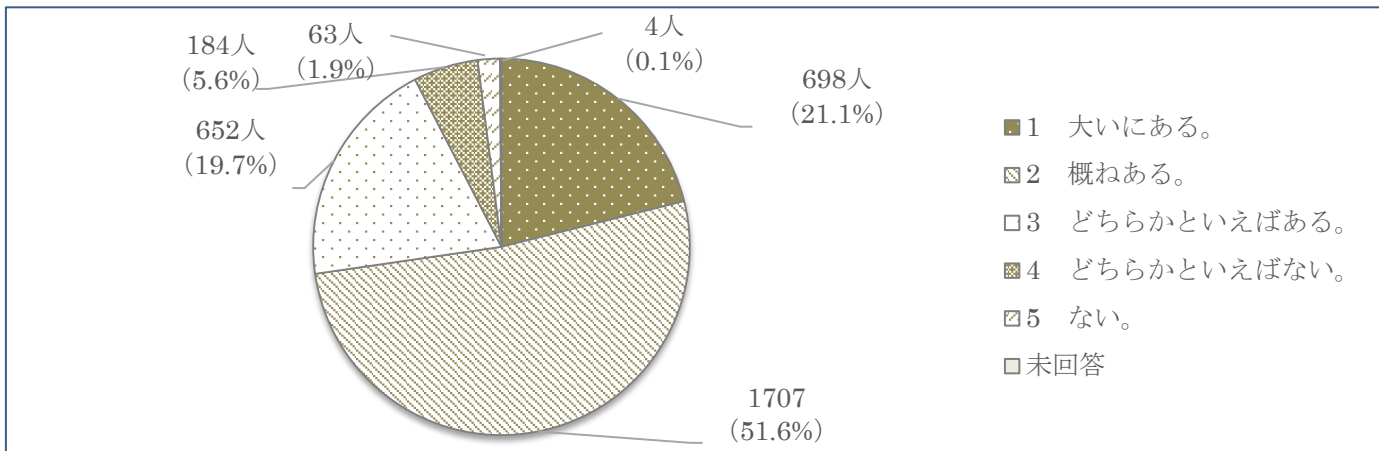


【前回】（平成30年度）

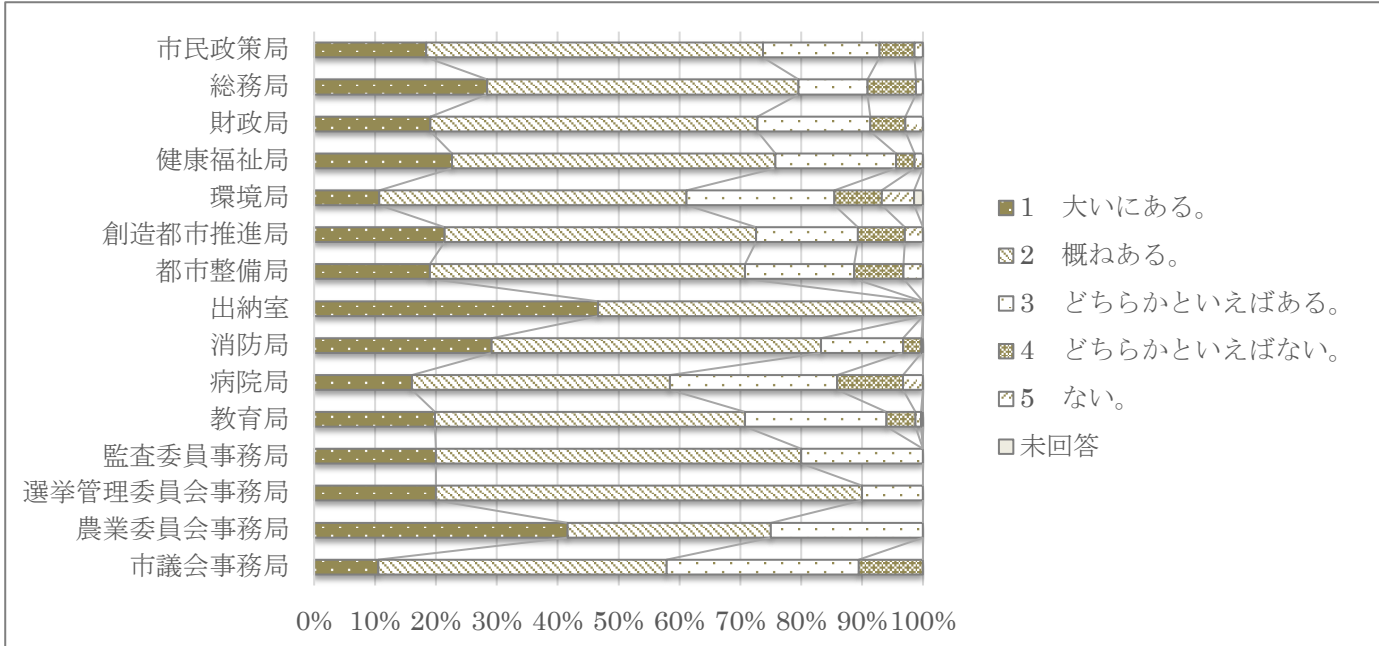
問8 自分自身の職場風土について（5）

あなたの職場には、職員が何でも自由に意見を言える雰囲気や業務遂行のために職員が協力し合うチームワークがありますか。

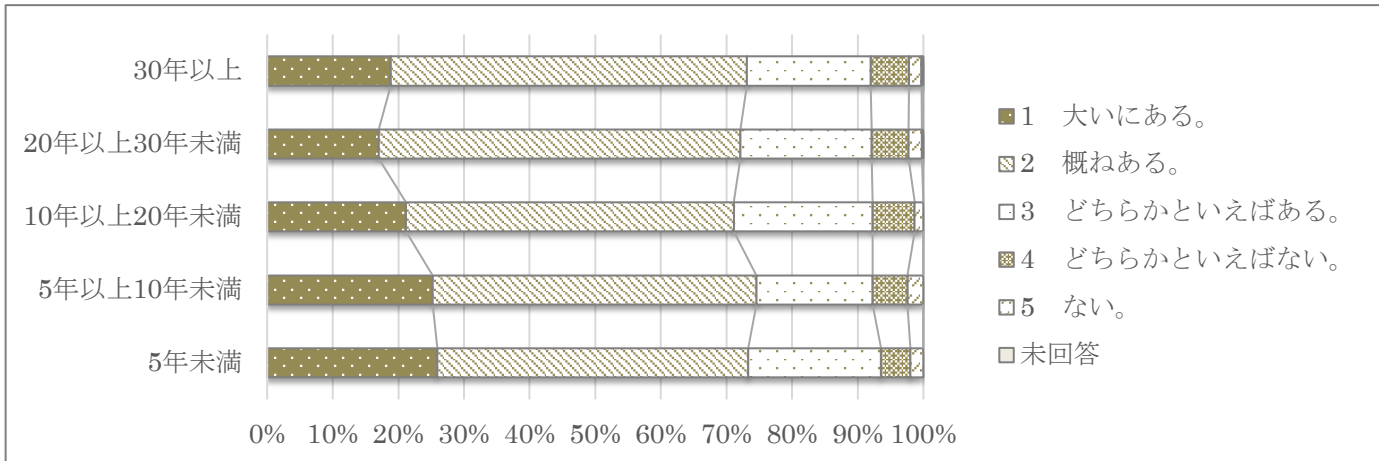
全体



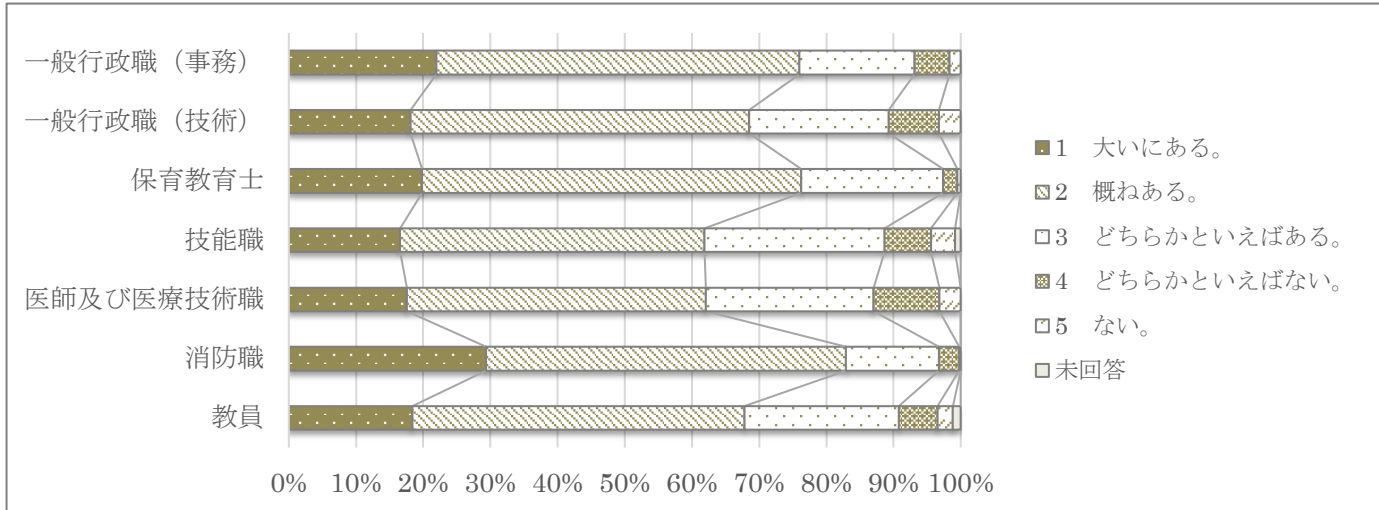
局別



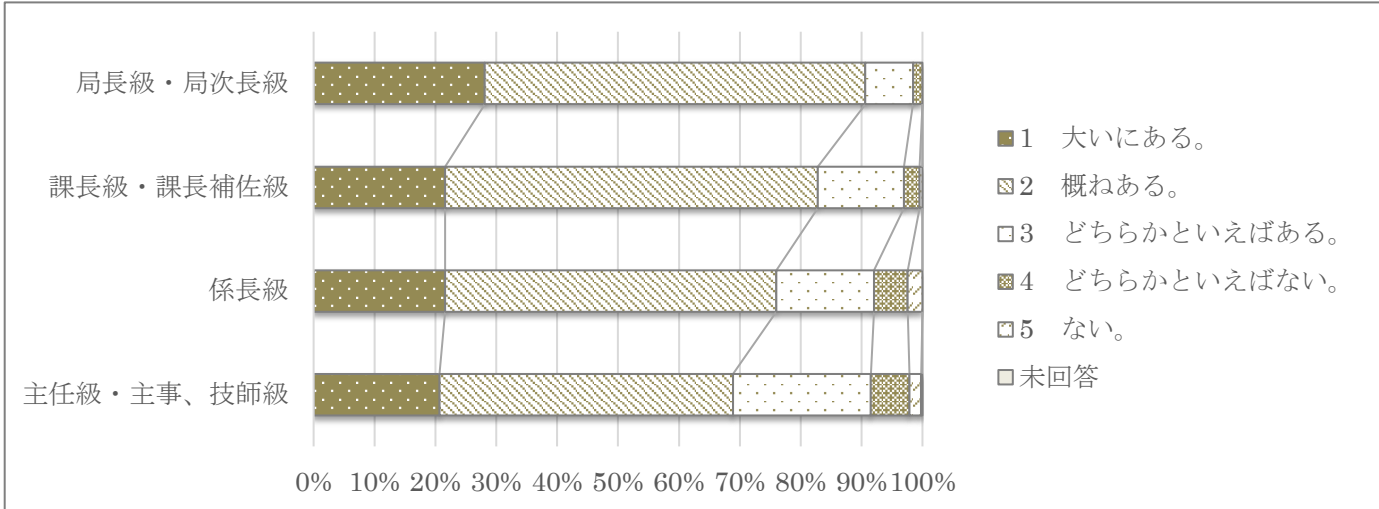
勤務年数別



職種別



役職別

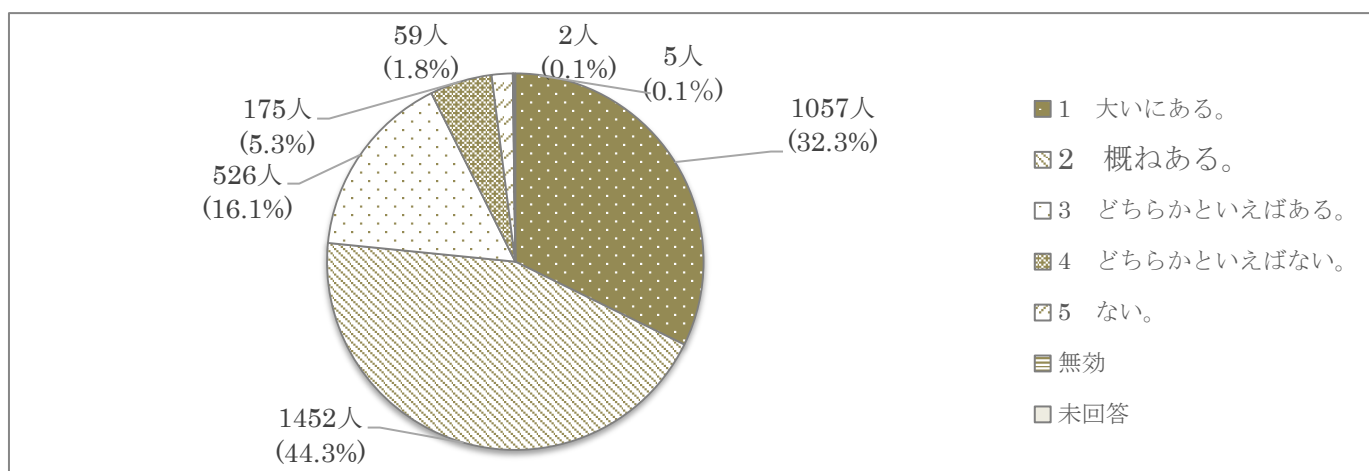


【今回】（令和元年度）

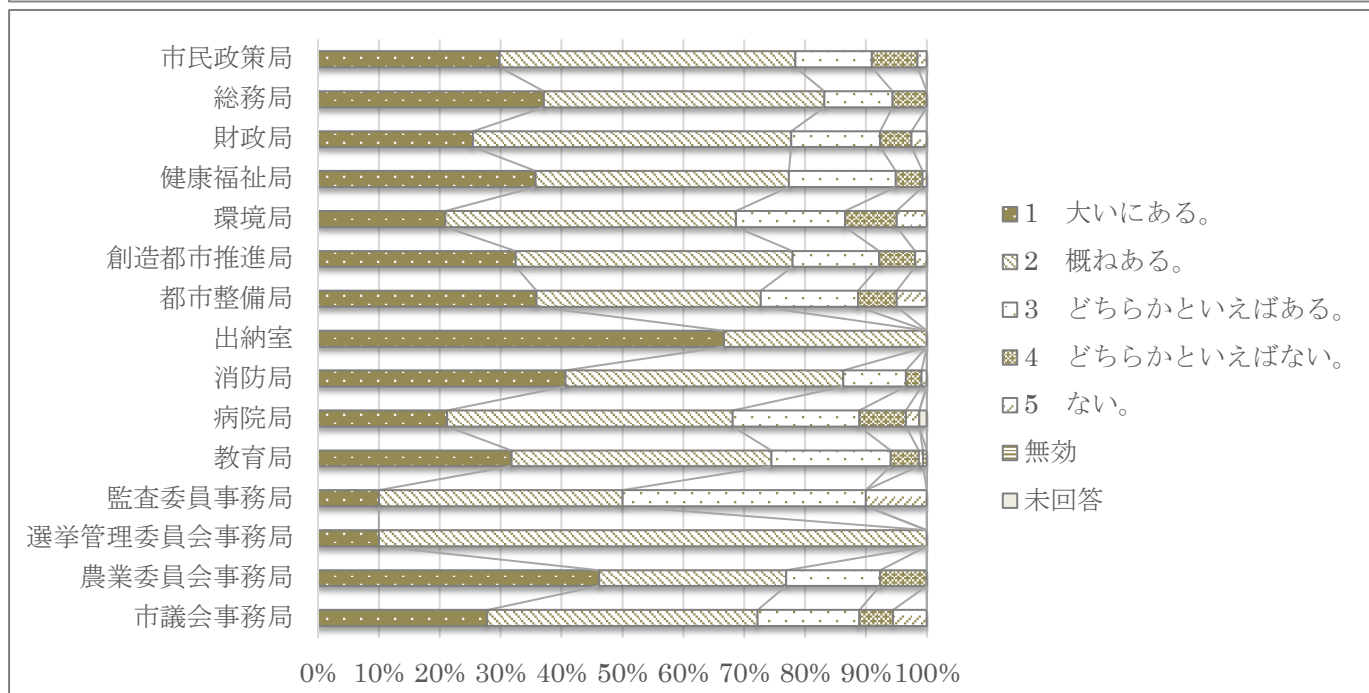
問7 自分自身の職場風土について（6）（上司の傾聴姿勢）

あなたの職場の上司は、職員の意見や提案に対して、積極的に耳を傾ける姿勢がありますか。

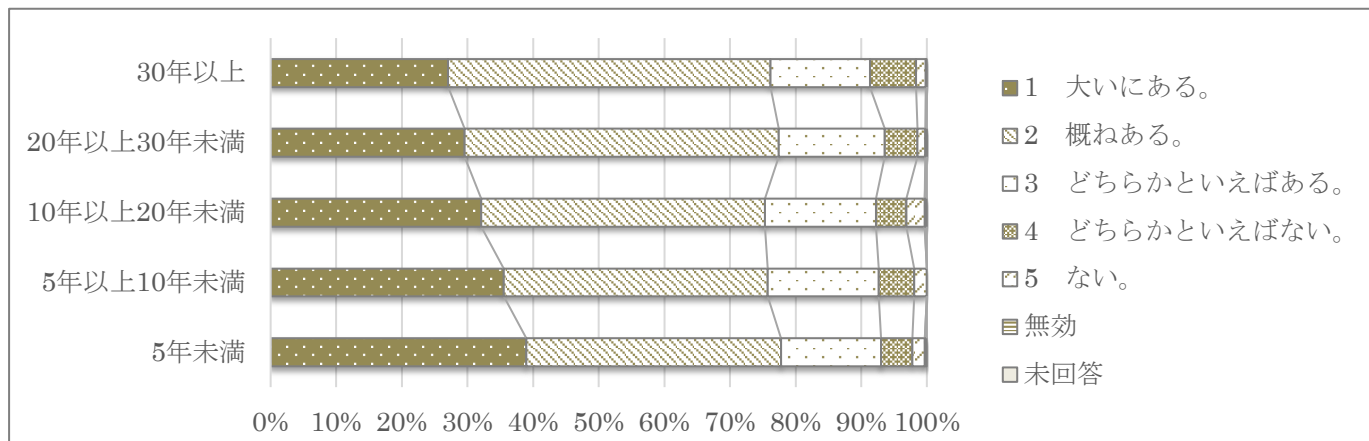
全体



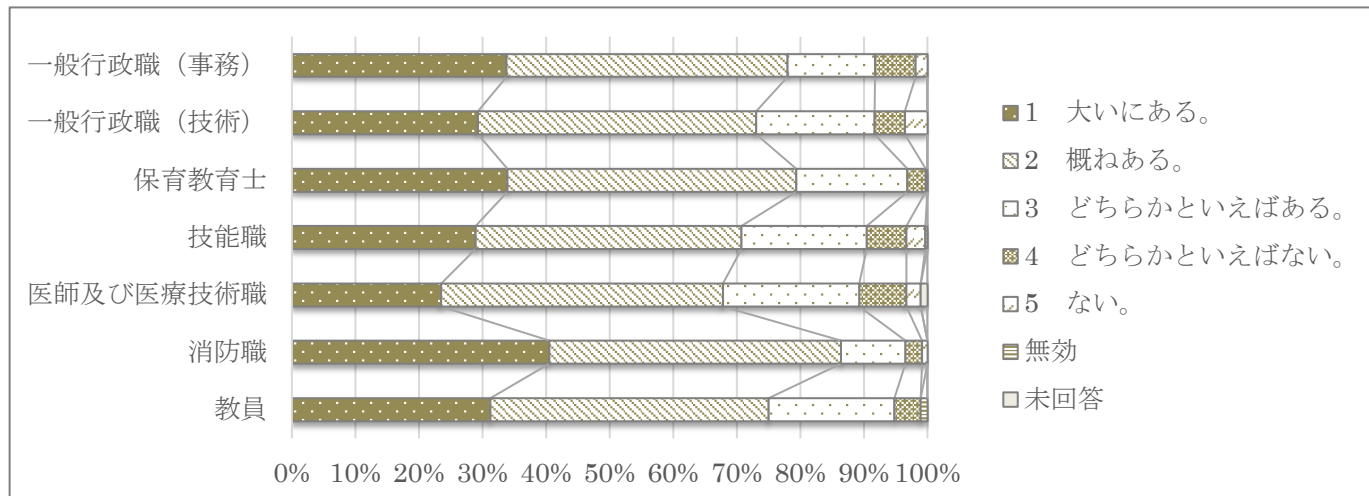
局別



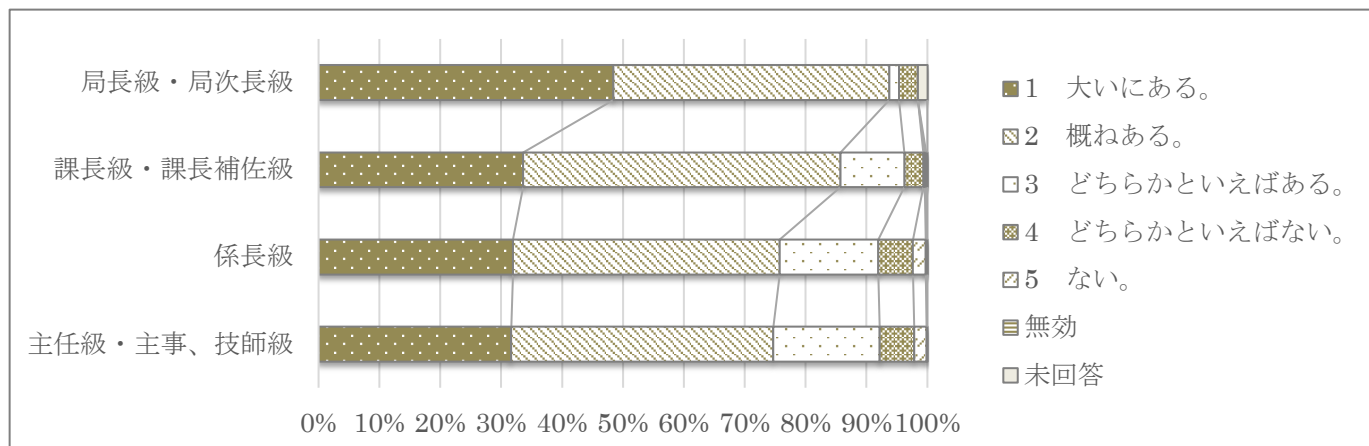
勤務年数別



職種別



役職別

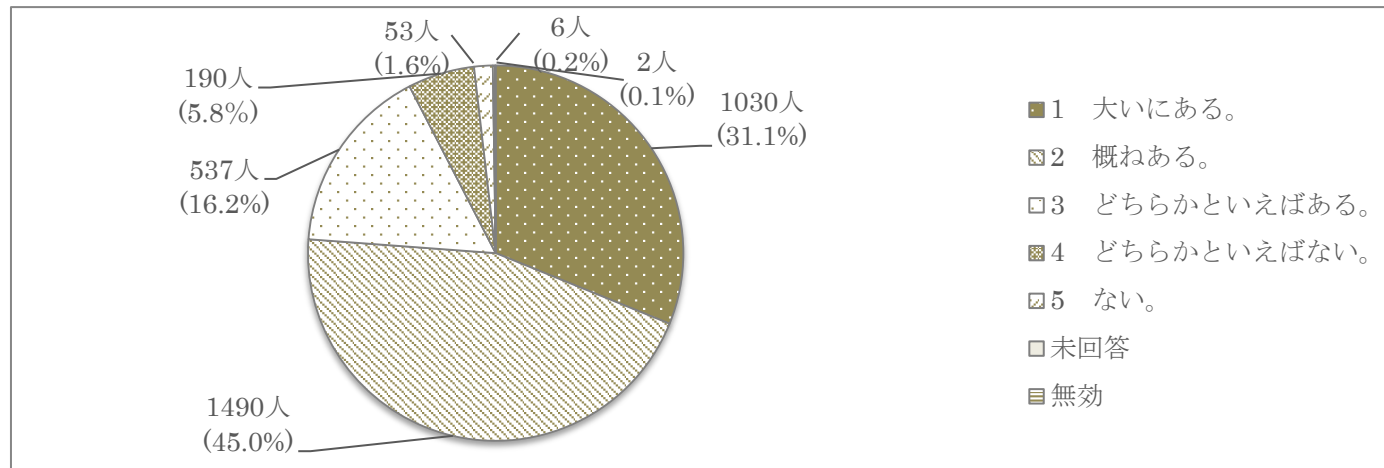


【前回】（平成30年度）

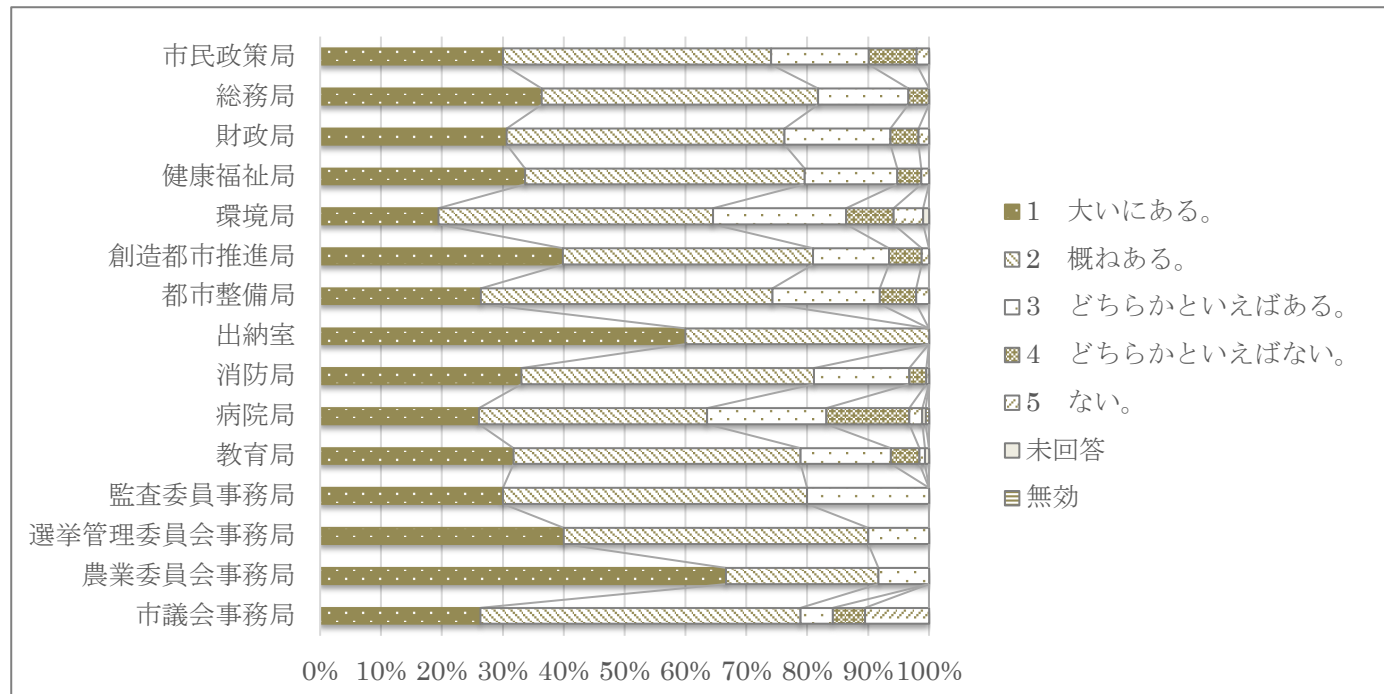
問9 自分自身の職場風土について（6）（上司の傾聴姿勢）

あなたの職場の上司は、職員の意見や提案に対して、積極的に耳を傾ける姿勢がありますか。

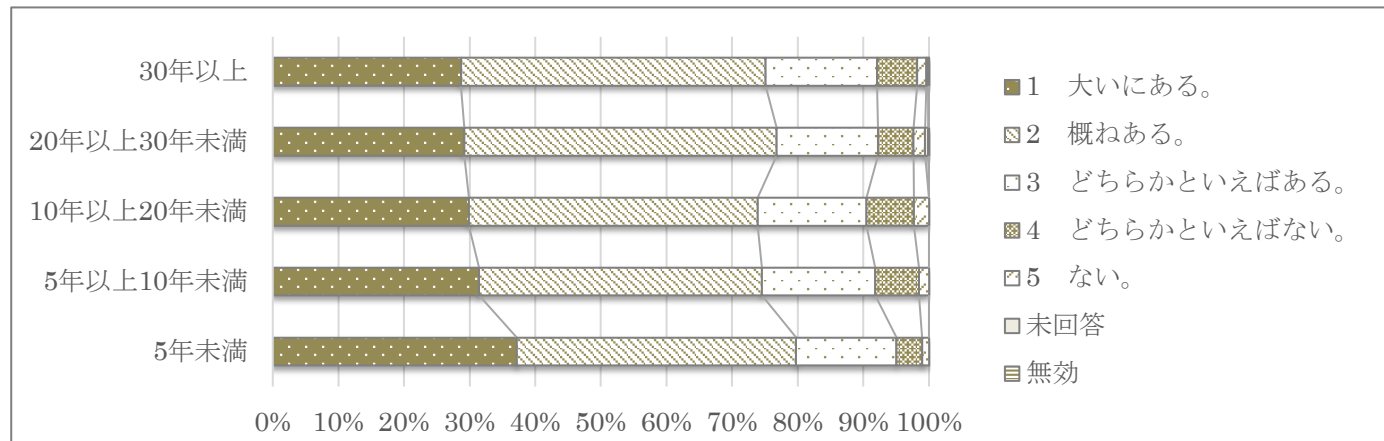
全体



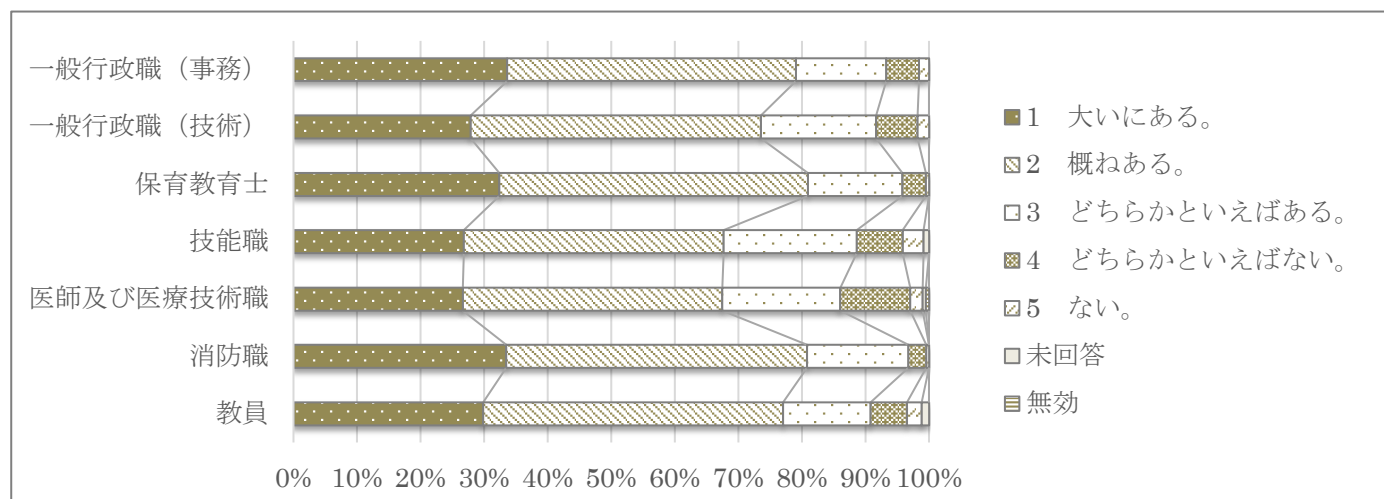
局別



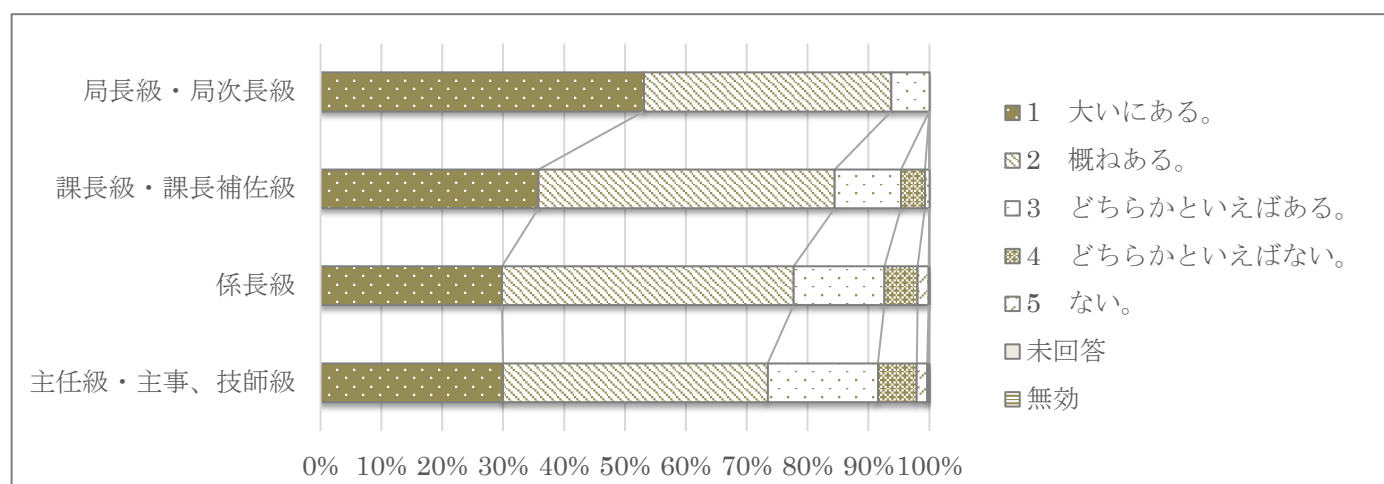
勤務年数別



職種別



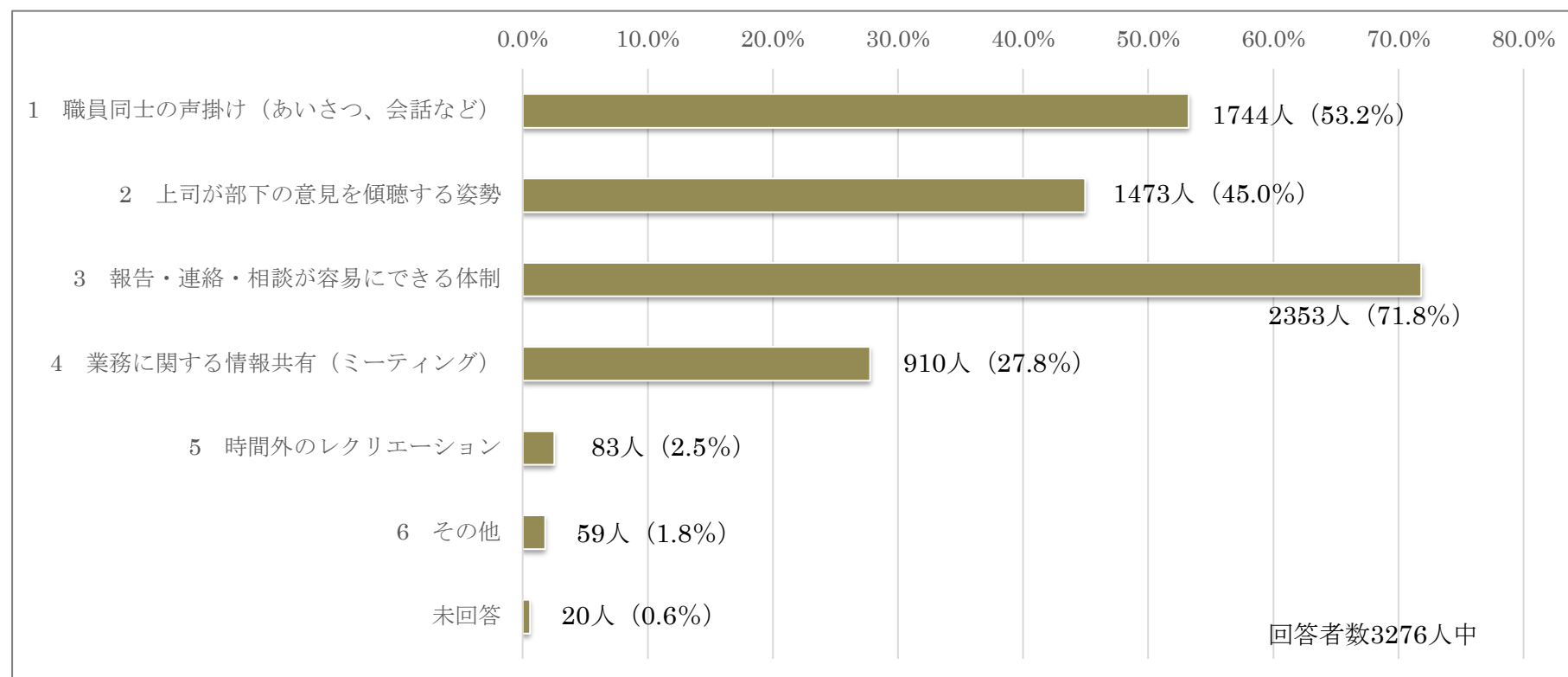
役職別



【今回】（令和元年度）

問8 自分自身の職場風土について（7）

風通しの良い職場づくりを進めるために重要だと思うものを2つ選択してください。《※2つ選択》



問9 自分自身の職場風土について（6）（風通しの良い職場づくりに向け重要なもの）

前問で⑥（その他）と回答された方にお伺いします。

具体的にお書きください。《※自由記入》（以下、抜粋）

- ・ 専門職は、課をまたいだ人事異動がほとんどない。同じ職員が長年顔を合わせているため、人間関係に歪みが生じ、一部には全く口を利かないほど仲の悪い者同士もいる。人事異動の機会がほとんど与えられない現在の状況は、風通しの良い職場作りにとって大きな障壁となるだけでなく、職員の士気の低下にもつながると考えられる。【主任級・主事、技師級】
- ・ 上司の課題解決能力。上司に問題を相談しても解決できなかつたり、改善を提案しても受け入れなかつたり、または、それらができないことについて納得できる説明ができなければ意味がない。部下が困った時に、上司に相談しようと思える信頼関係を、日頃から、上司主体で構築する必要がある。普段から明るく、話しかけやすい上司でも、部下の業務上のフラストレーションを解消できなければ、職場の風通しは悪くなる。【係長級】
- ・ 生産性のある会議になるように職場の業務改善について積極的な意見交換。ディスカッションができる場が必要と思う【課長級・課長補佐級】
- ・ 上司はもちろんのこと、職員間でも、常に同僚等の状況に注意を払い、変化等に敏感であること。【局長級・局次長級】

【前回】（平成 30 年度）

問 10 自分自身の職場風土について（6）（風通しの良い職場づくりに向け重要なもの）

風通しの良い職場づくりを進めるためには、何が重要だと思いますか。また、自分自身の職場の風通しが悪いと感じている場合、何が欠けていると思いますか。《※自由記入》（以下、抜粋）

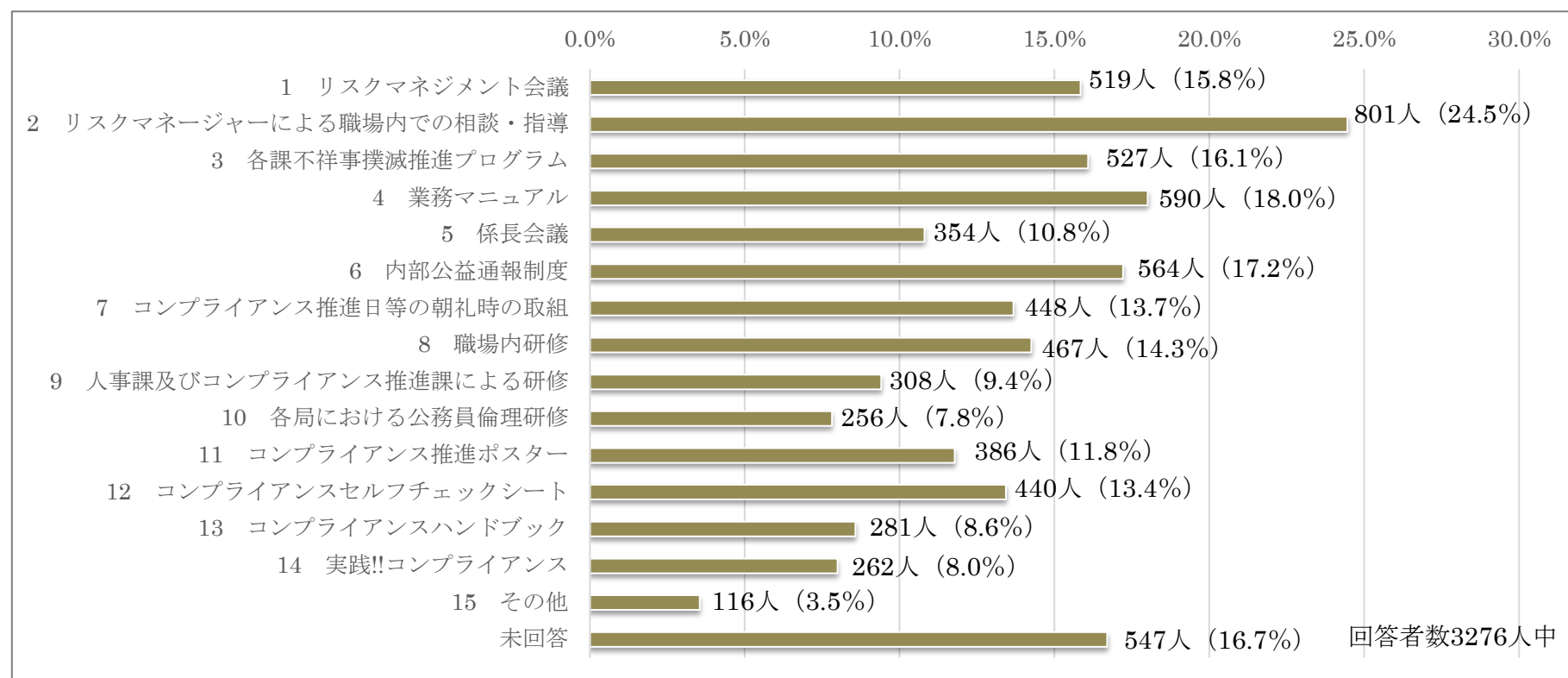
- ・ 部下の立場では正確で端的な相談・報告に努めることであり、上司の立場では相談・報告に対する的確な判断力や解決に向けた提案力が必要であると考え。要するに、風通しの良い職場作りのためには、上記のような個人の「能力」も必要であると考え。【主任級・主事、技師級】
- ・ 相互に挨拶（登・退庁時挨拶、お礼、お詫び等）をきちんとすること。相互に挨拶が出来ている職場の雰囲気は明るく元気がよい。まずは管理職から率先して実践すべきである。上司が職員に押し付けをしている部署は風通しが良くない。互いの尊重や思いやりという視点が欠けているのではないか。【局長級・局次長級】
- ・ 上司は、部下の失敗に対して、頭ごなしに叱責するのではなく、失敗に至った経緯を説明させ、何が原因であったかを確認するとともに、事態の修復に向けて一緒に取り組む姿勢が必要と考えます。【課長級・課長補佐級】
- ・ 時代背景に応じた部下の育成指導に配慮することで、相互の意見交換を容易にし、継続できればより円滑になると思います。このことにより、上司からも部下からも、正しいことは正しく、間違っていることは間違っていると指摘や助言する課内の力が生まれるものと思料しております。上司がパワハラ等を行うようでは、そもそも風通しなど良くなるのはもとより、部下自身も上司に対する配慮が必要で、近年、その部分が欠けてきているようにも感じる次第です。【課長級・課長補佐級】
- ・ 上司になればなるほど心身の余裕を持つこと（余裕だと見せられる＝声を掛けやすい雰囲気を保つ技術）が重要だと考えます。忙しい上司のタイミングを窺うような業務環境が続くと、報告が遅くなることで重大化するリスクなどの発生確率も上昇すると考えます。【係長級】
- ・ 管理職は職場全体にコンプライアンス意識の高揚を図るよう努めるが、日々の業務の中での管理は係長がキーになると思う。すべてのヒヤリハット事案等が管理職にまで報告があるとは限らないので、小さな芽を摘むためにも係長の役割が重要と考える。【課長級・課長補佐級】
- ・ 縦のつながりとして、上司と部下の面談や相談できる機会を持つこと。また、横のつながりとして自由に意見や不満や困っていることを相談できる人を作っておくこと。そのためには、普段からコミュニケーションがとれる時間が5分でも作ればよいと思う。【主任級・主事、技師級】
- ・ 多岐にわたる市民ニーズに対応するため、事務が複雑かつ膨大となっており、それを処理するための体制が今の時代に対応せずに置き去りとなっている。このことから、表面上の意識を高めるとの精神論だけで対応していくには無理がある。【課長級・課長補佐級】

【今回】（令和元年度）

問10 不祥事防止策として不十分なものについて

不祥事防止の対策として不十分なもの（機能していないもの又は知らないもの）を選択してください。

《※複数回答可》



問11 コンプライアンスの推進に必要な取組について

現状で不十分な点を踏まえ、今後、更なるコンプライアンスの推進のために、どのような取組を行っていくべきだと思いますか。

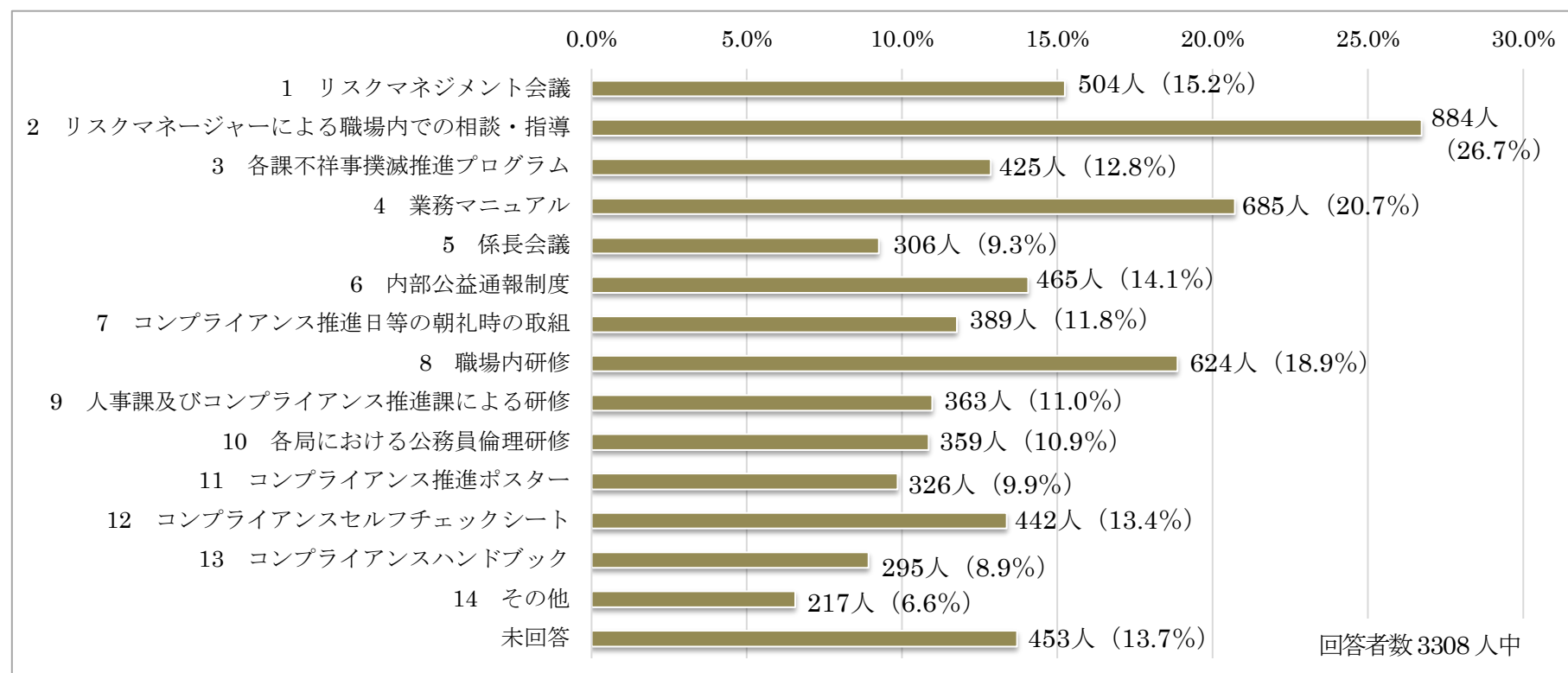
また、特に研修については、どのような内容で実施すべきだと思いますか。 《※自由記入》（以下、抜粋）

- ・ リスクマネジメント会議等、形だけの会議になっている。きちんと原因究明まで話し合える環境を整えないと意味がない。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 庁内で統一した様式による業務マニュアルの作成と併せてコンプライアンスに関する注意事項や記録を積み上げることにより異動によってもリスク事案を引き継ぐことができ、かつ、当事者意識を持つことができると思う。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 振り返りとコンプライアンス意識を高めるために毎月定例日にコンプライアンスセルフチェックシートを活用する。【係長級】
- ・ リスクマネージャーやコンプライアンス推進日（地方公務員法の唱和等）の取組は、他の取組に比べると、あまり機能しておらず、効果が薄いように感じる。もっと職員個々の「こうしなければ」という自覚を促すような取組にするべきかと思う。【課長級・課長補佐級】
- ・ コンプライアンスの推進には、職員同士のコミュニケーションが大切です。特に上司は部下をよく知り、さらに観察（監視ではない）して、良く気配り、目配り、心配りができるように管理職（係長含む）として育てる必要がある。仕事を上手に早くこなす、また、職場をうまく取り仕切るのと同じくらい、人材を育てるということを徹底する必要がある。【課長級・課長補佐級】
- ・ 「おかしいのではないか」と思うことを言える環境が必要。他の人がやっていることだから、上司が認めていることだから、口を挟まないほうがよいというのでは、リスクの芽を摘めないと思う。勇気をもって言える環境、その言葉を傾聴する上司という環境づくりについての研修が必要。内部通報制度の理解は、思うことを言える環境、部下の言葉をよく聞くという環境づくりにつながるのではないか。【局長級・局次長級】

【前回】（平成 30 年度）

問 1 2 不祥事防止策として不十分なものについて

不祥事防止の対策として不十分なもの（機能していないもの）を選択してください。《※複数回答可》



問 1 3 コンプライアンスの推進に必要な取組について

現状で不十分な点を踏まえ、今後、更なるコンプライアンスの推進のために、どのような取組を行っていくべきだと思いますか。

また、特に研修については、どのような内容で実施すべきだと思いますか。《※自由記入》（以下、抜粋）

- ・ 試験を受けて入庁してきているはずなのに、行政関連の法律に疎い人が多すぎるので、職員全員を対象に、基礎教養と称して Web 形式の試験をしてみてもどうでしょうか。【主任級・主事、技師級】
- ・ 年間を通してランダムにパソコン起動時に事例問題等がポップアップされるようなシステムを導入できないか。【係長級】
- ・ 会計事務、契約事務等の基本的事項についての研修を継続していくしかないと思う。新採職員はもちろんのこと、ベテラン職員の中にも、知識のないまま、前例に従い事務を行っている職員が見受けられる。【課長級・課長補佐級】
- ・ 担当業務の引継ぎに不十分さがあるため、時折、過去の対応と現在の対応に矛盾が発生することがある。その結果、苦しい事務処理をせざるを得なくなり、それが結果的にコンプライアンスに反するような結果につながることもあると感じる。したがって、コンプライアンスの推進に必要なものは、漏れなく業務が引き継がれるような体制を組織的に作り上げていくことであると考えます。【主任級・主事、技師級】
- ・ 日常の業務が忙しくて、業務マニュアルの改訂ができない状況にある。働き方改革により仕事量が減少すれば、もう少し業務の点検ができる。(業務点検の励行)【課長級・課長補佐級】
- ・ 不祥事が相次いだ頃に比べ、組織で種々の不祥事防止対策に取り組んでいる中での不祥事は、職場風土の問題というより、個人の資質の問題に変わってきていると感じるが、個人の資質向上には、結局、組織として、種々の不祥事防止対策を粘り強く継続していくしかない。【局長級・局次長級】
- ・ 係単位でも、週に 1 回短時間でいいので、抱えているできごとなどを発言できたり、悩んでいる案件などを係員全員とシェアできる時間を設けてほしい。【主任級・主事、技師級】

高松市総務局コンプライアンス推進課