

令和2年度
「コンプライアンスアンケート」結果報告書



令和2年12月
高松市

1 アンケートの概要

(1) 目的

「高松市職員のための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2年10月19日（月）～11月2日（月）

(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、会計年度任用職員を除く。

(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	(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。
	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。
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。
	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。
問3	(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》
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。
	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。
問5	(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。
	①自分に対応しても変わらない。 ②人間関係を壊したくない。 ③周囲に相談したり、聞いてもらえるような雰囲気や機会がない。④関わりたくない。 ⑤誰かが対応するだろうと思った。⑥内部公益通報制度を知らない。(手順が分からない。) ⑦その他
問6	(自分自身の職場風土について (5)) 前問で⑦と回答された方にお伺いします。 その他の理由をお書きください。《※自由記入》
問7	(自分自身の職場風土について (6)) 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。
	①大いにある。 ②どちらかといえばある。 ④どちらかといえばない。⑤ない。
問8	(自分自身の職場風土について (7)) 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。
	①大いにある。 ②どちらかといえばある。 ④どちらかといえばない。⑤ない。

問9	<p>(自分自身の職場風土について (8)) 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10	<p>(自分自身の職場風土について (9)) 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11	<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12	<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)	3,547 (3,528)	3,102 (3,276)	87.5% (92.9%)
局別			
市民政策局	280	216	77.1%
総務局	103	89	86.4%
財政局	183	160	87.4%
健康福祉局	949	840	88.5%
環境局	206	172	83.5%
創造都市推進局	183	151	82.5%
都市整備局	293	286	97.6%
出納室	14	14	100.0%
消防局	490	417	85.1%
病院局	452	397	87.8%
教育局	345	313	90.7%
監査委員事務局	9	9	100.0%
選挙管理委員会事務局	9	9	100.0%
農業委員会事務局	13	12	92.3%
市議会事務局	18	17	94.4%
勤務年数別			
5年未満	832	634	76.2%
5年以上10年未満	478	461	96.4%
10年以上20年未満	616	595	96.6%
20年以上30年未満	849	779	91.8%
30年以上	772	626	81.1%
無記入	—	7	—
職種別			
一般行政職(事務)	1,301	1,119	86.0%
一般行政職(技術)	341	316	92.7%
保育教育士	427	388	90.9%
技能職	348	300	86.2%
医師及び医療技術職	551	461	83.7%
消防職	490	425	86.7%
教員(指導主事含む)	89	93	104.5%

役職別			
局長級・局次長級	67	66	98.5%
課長級・課長補佐級	455	437	96.0%
係長級	898	790	88.0%
主任級・主事、技師級	2,127	1,754	82.5%
無記入	—	55	—

※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）されたとおりに集計している。

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87.5%と、昨年度の92.9%を5.4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93.8%と、昨年度と比較して1.3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、5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

教員（指導主事含む）及び一般行政職（技術）の回答率が高い一方で、医師及び医療技術職の回答率が、最も低い結果となった。

※ 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

局長級・局次長級及び課長級・課長補佐級の回答率が高い一方で、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）

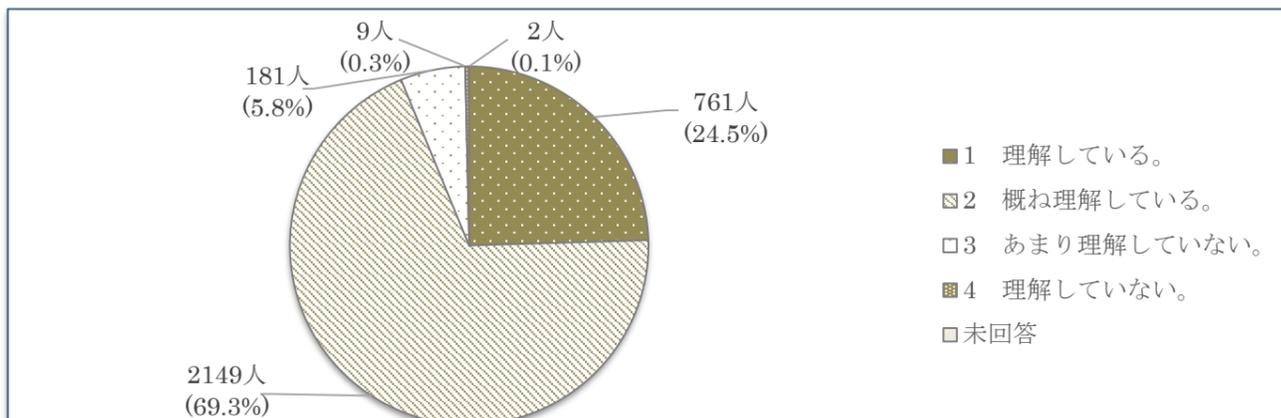
次ページ以降参照

【今回】（令和2年度）

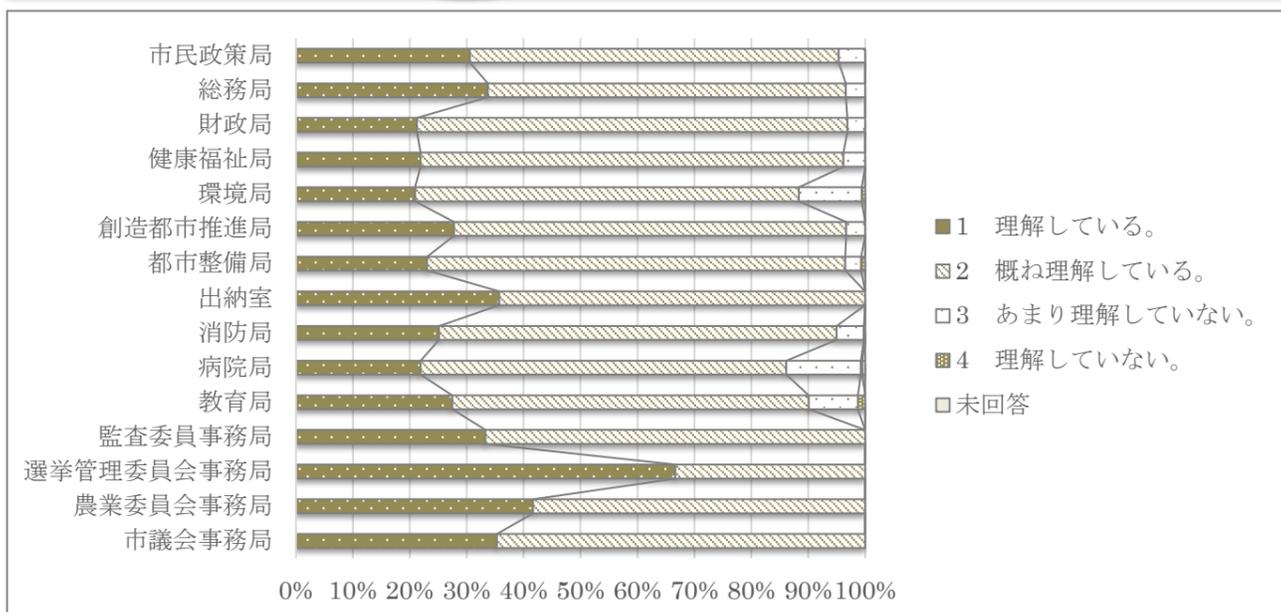
問1 コンプライアンス理解度について

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。

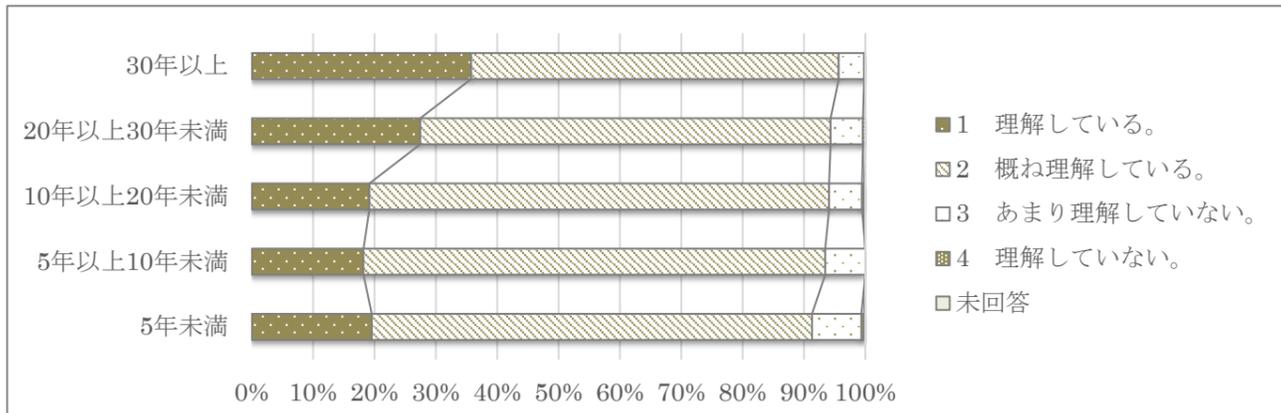
全体



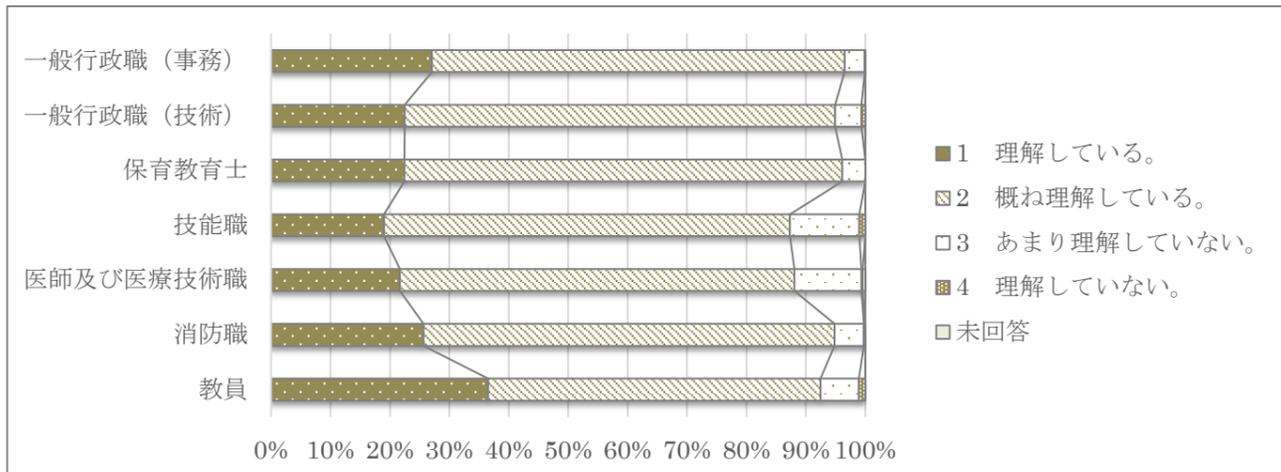
局別



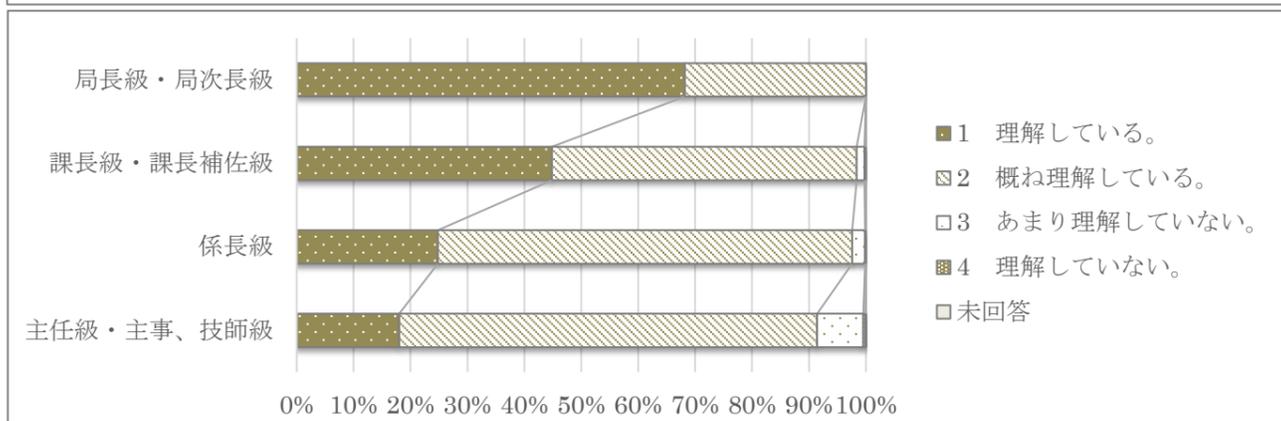
勤務年数別



職種別



役職別

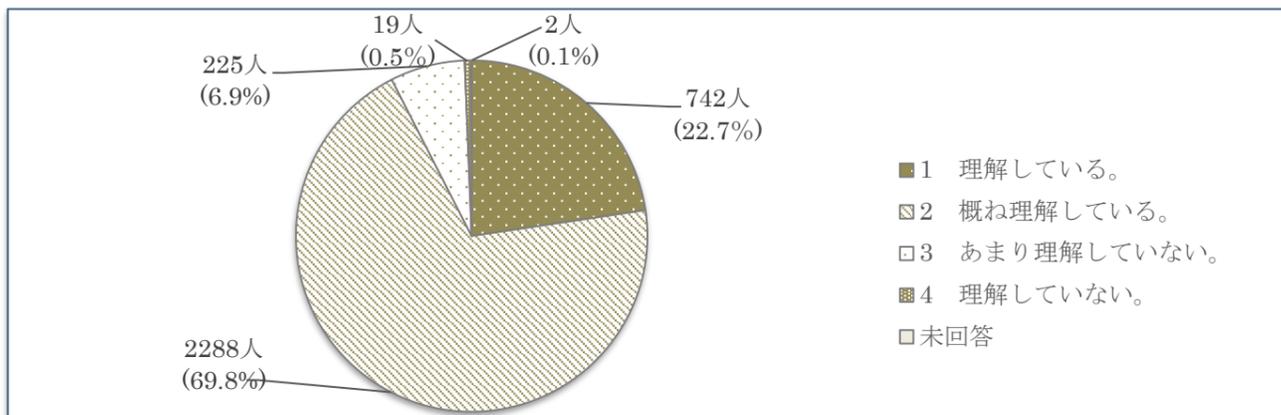


【前回】（令和元年度）

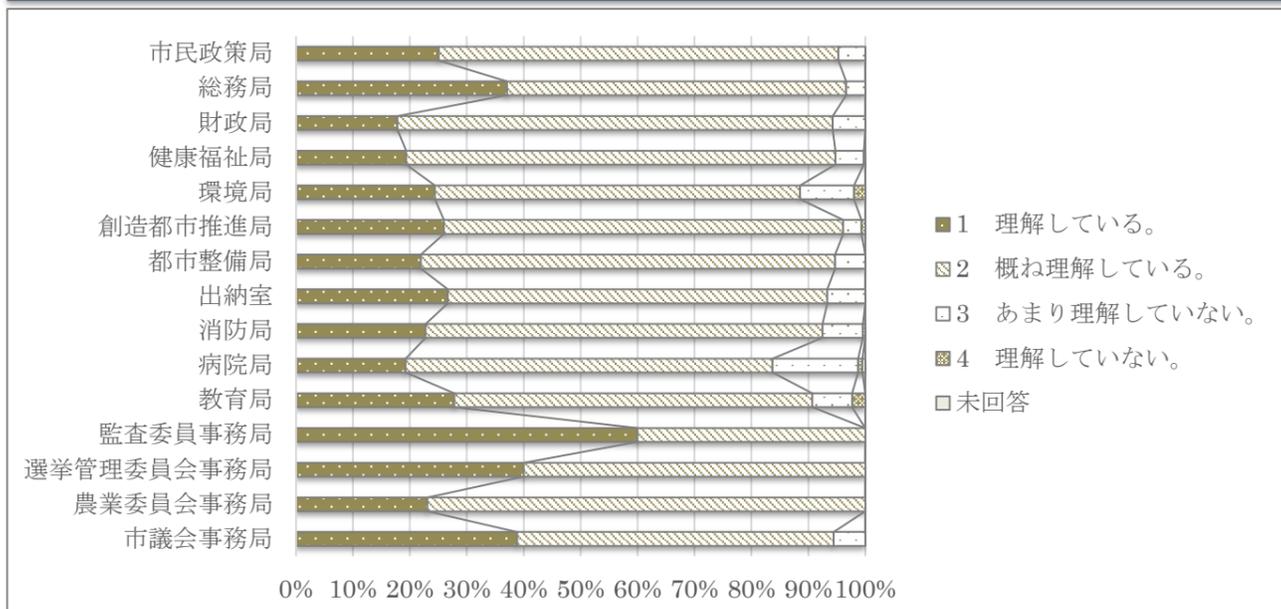
問1 コンプライアンス理解度について

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。

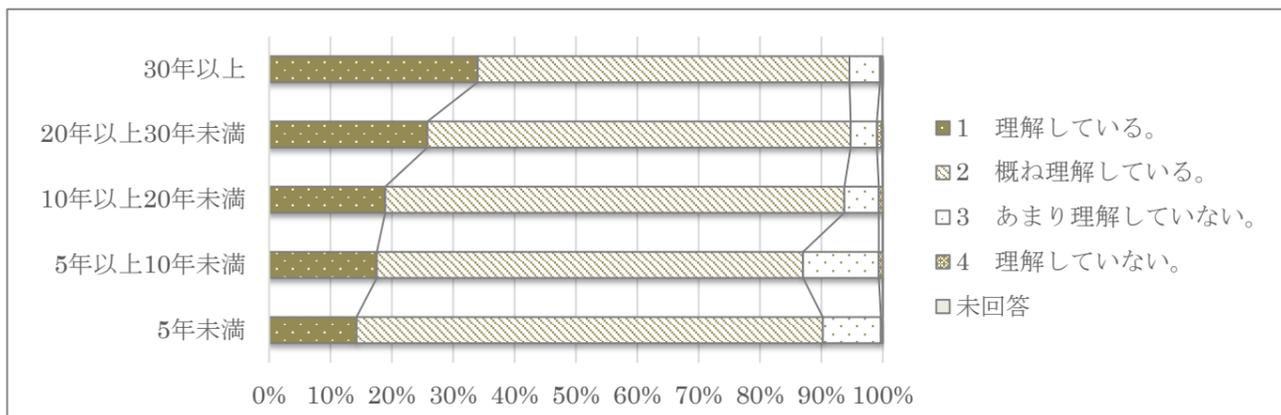
全体



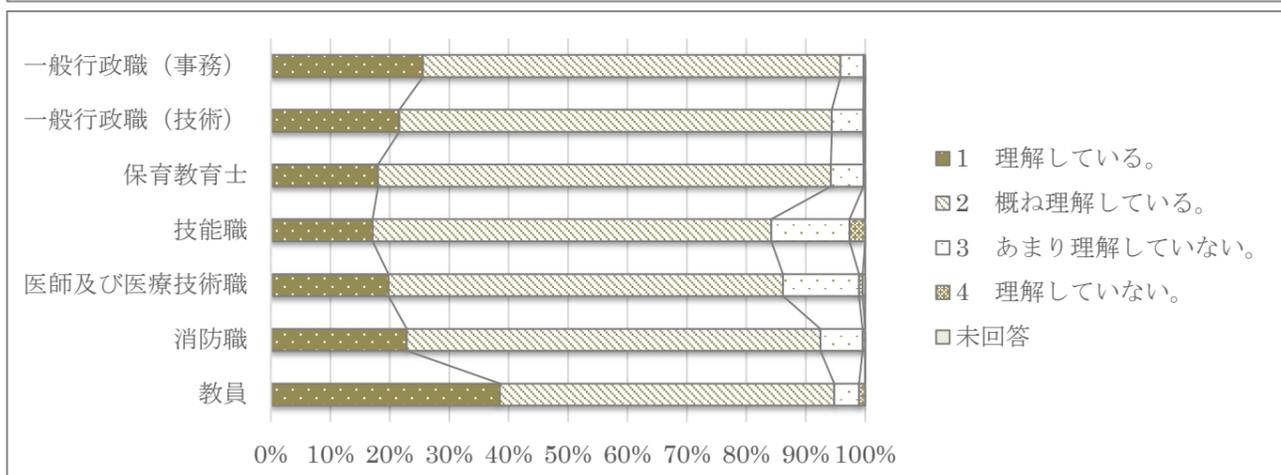
局別



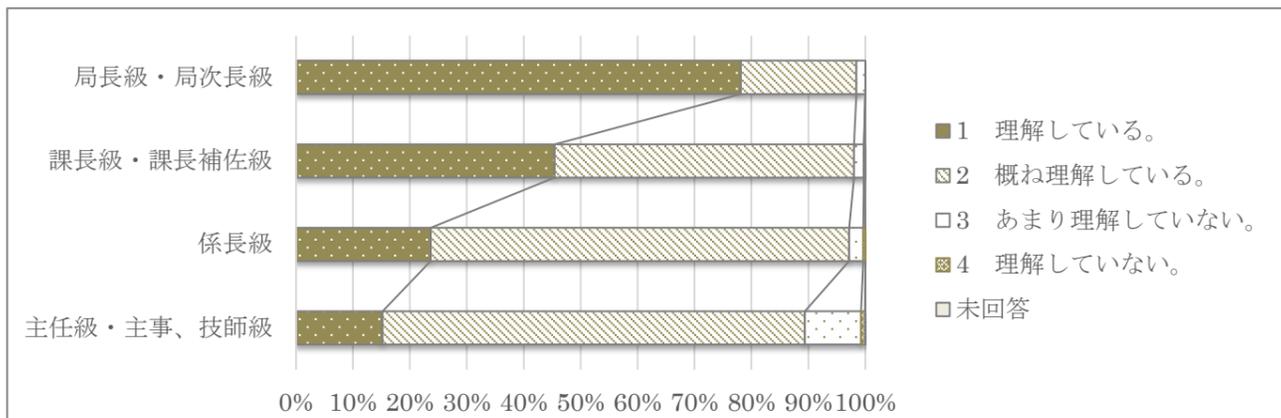
勤務年数別



職種別



役職別

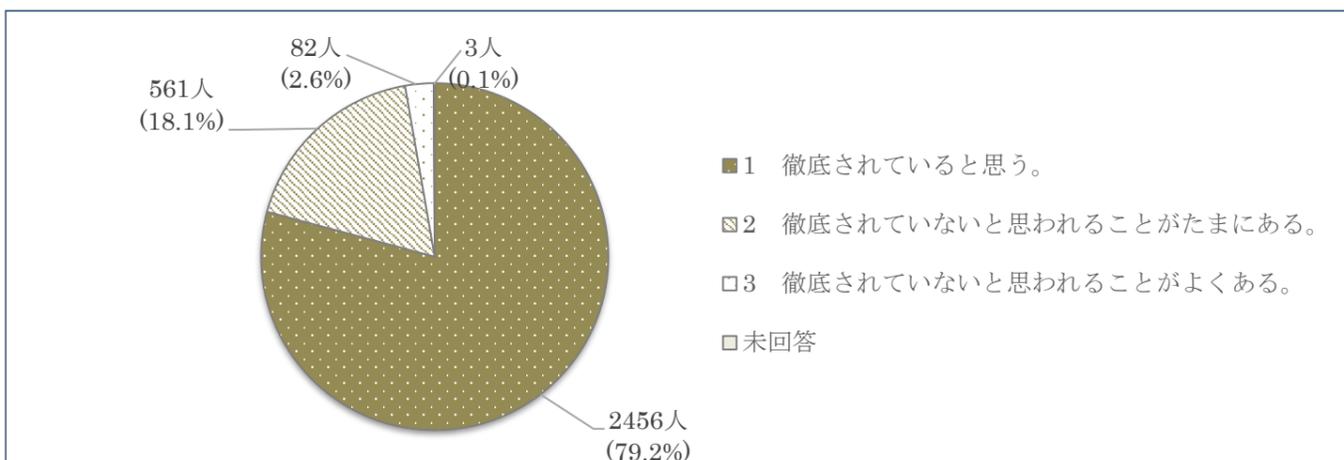


【今回】（令和2年度）

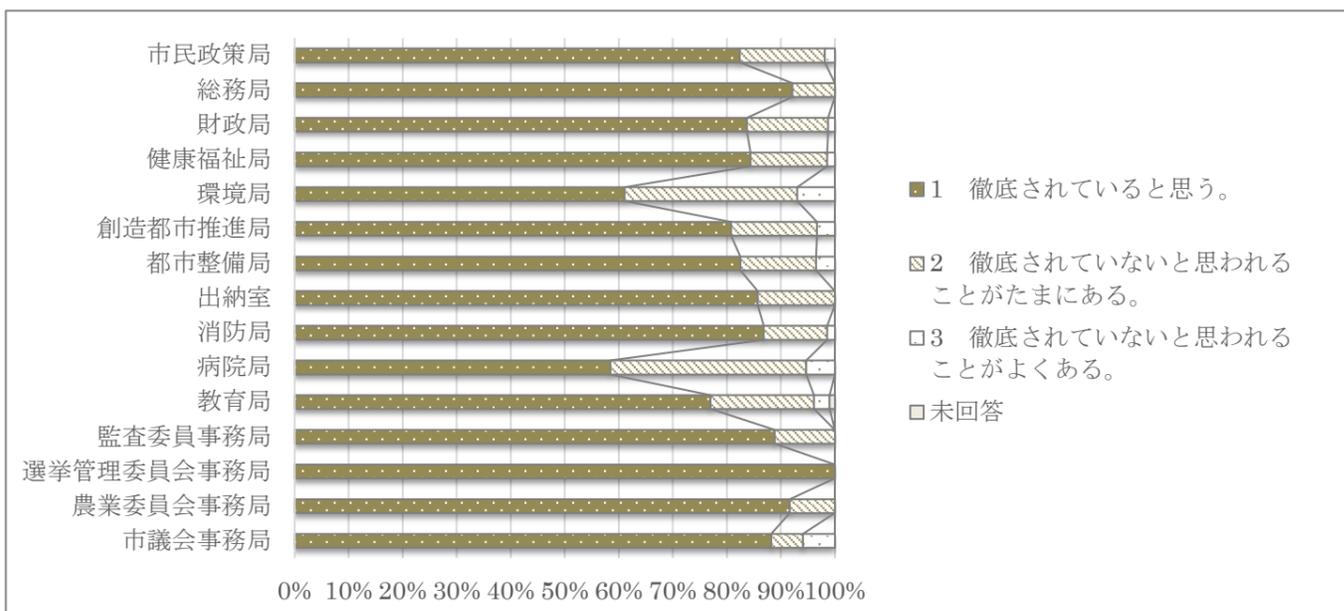
問2 自分自身の職場風土について（1）

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。

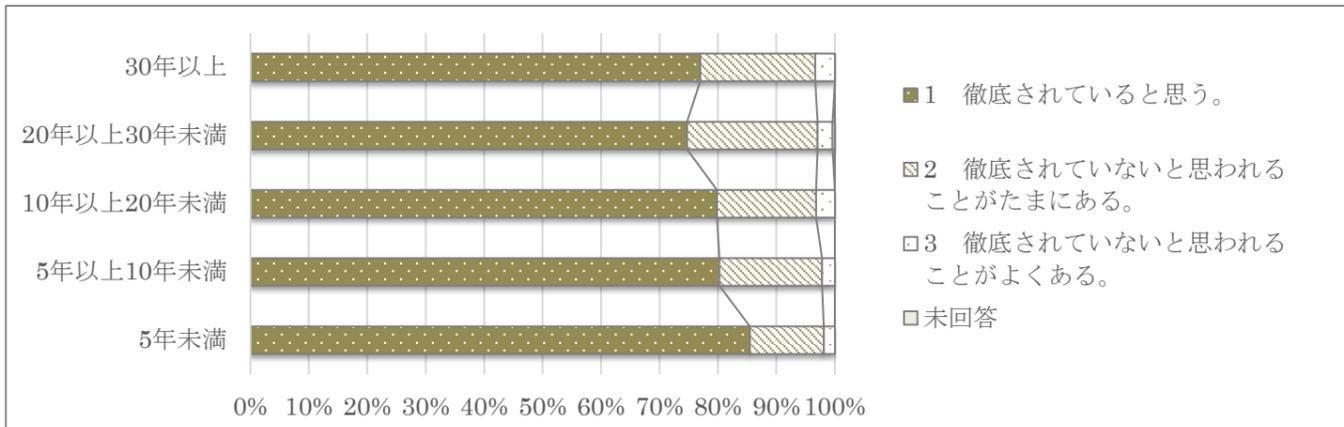
全体



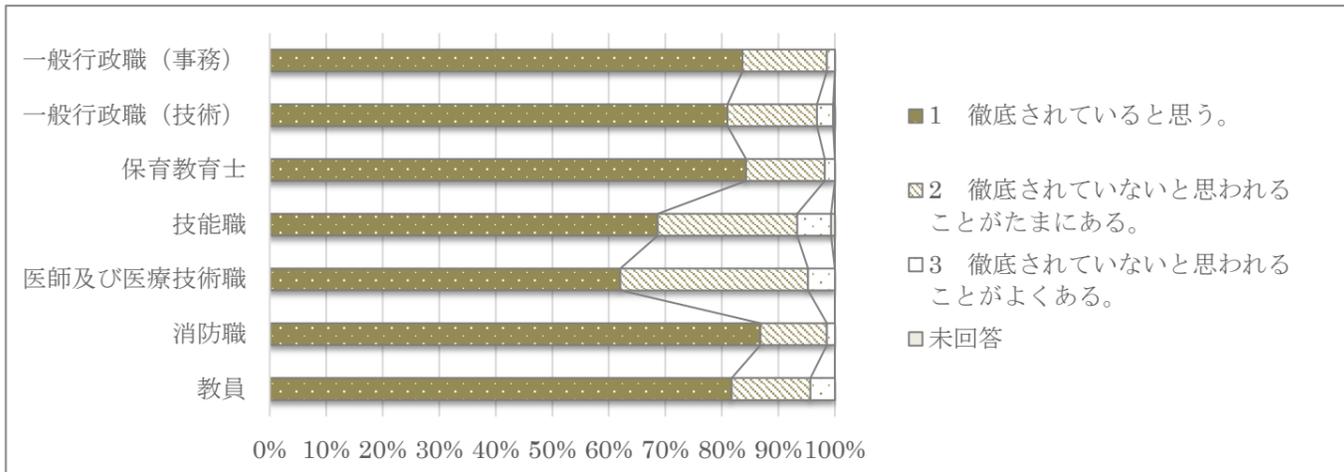
局別



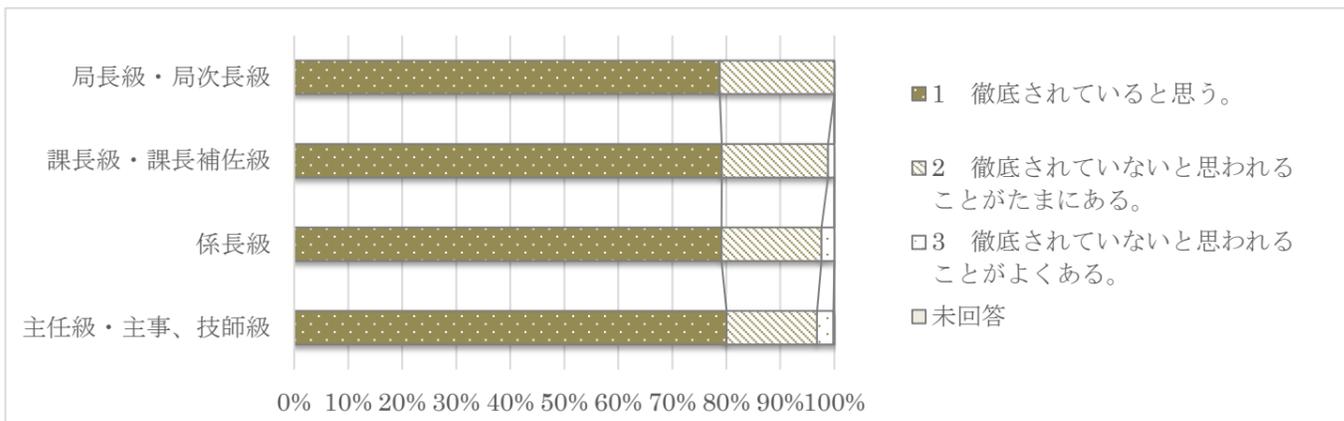
勤務年数別



職種別



役職別

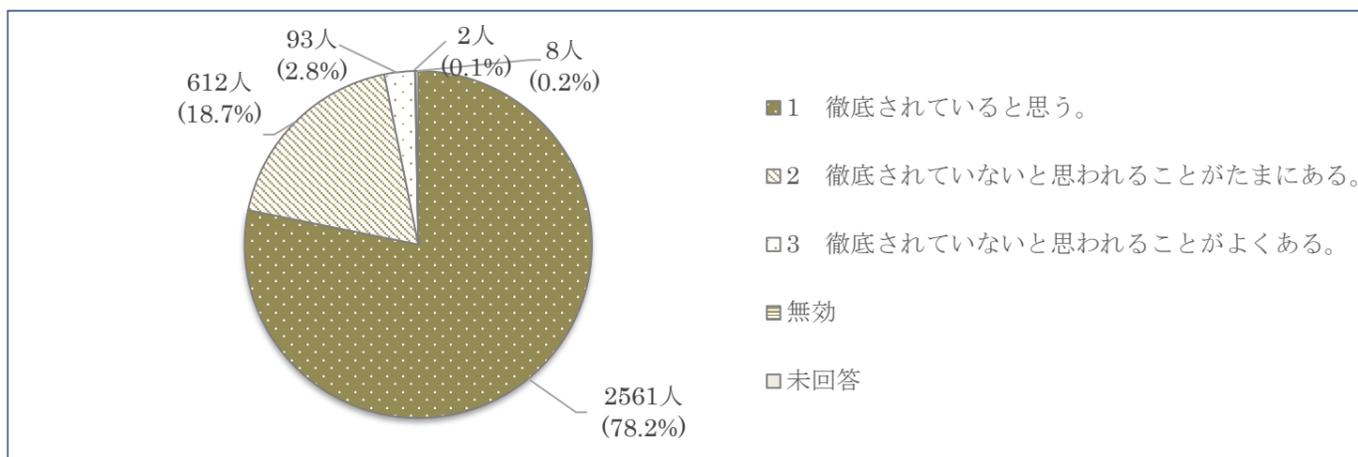


【前回】（令和元年度）

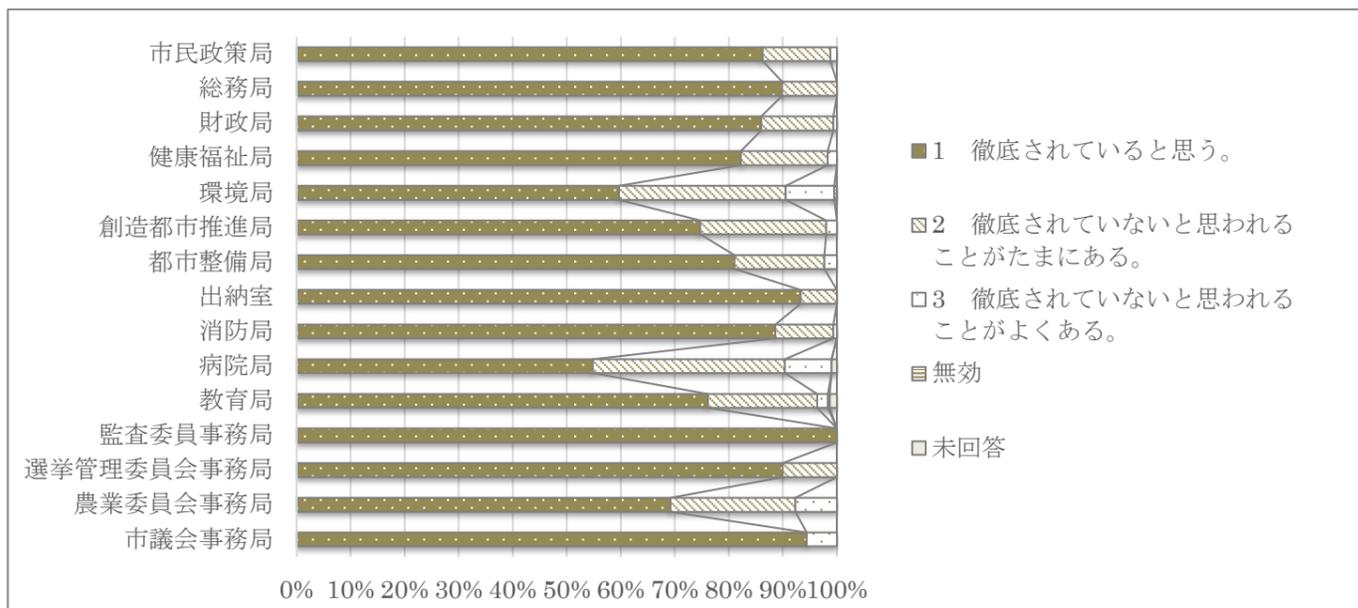
問2 自分自身の職場風土について（1）

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。

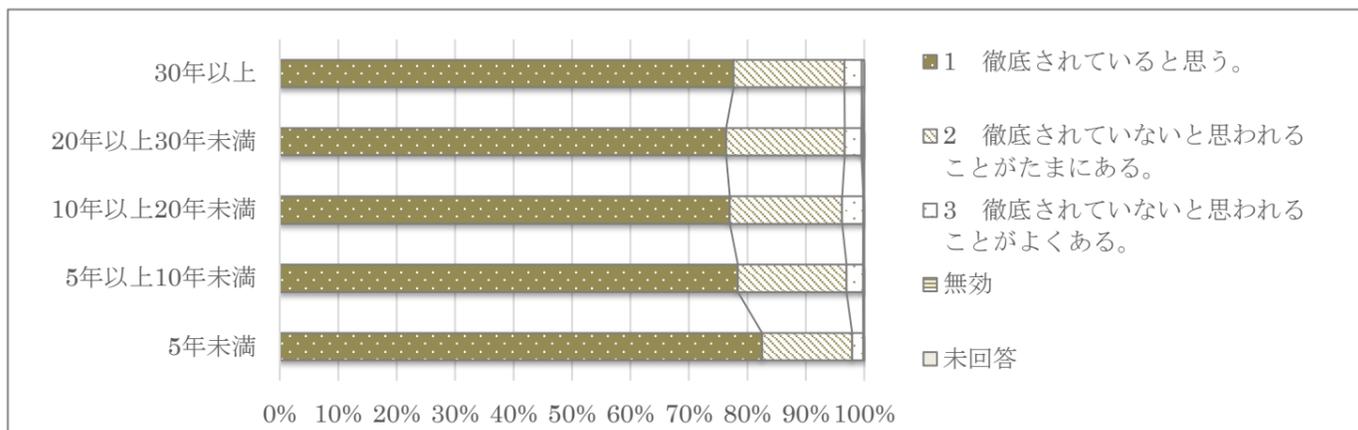
全体



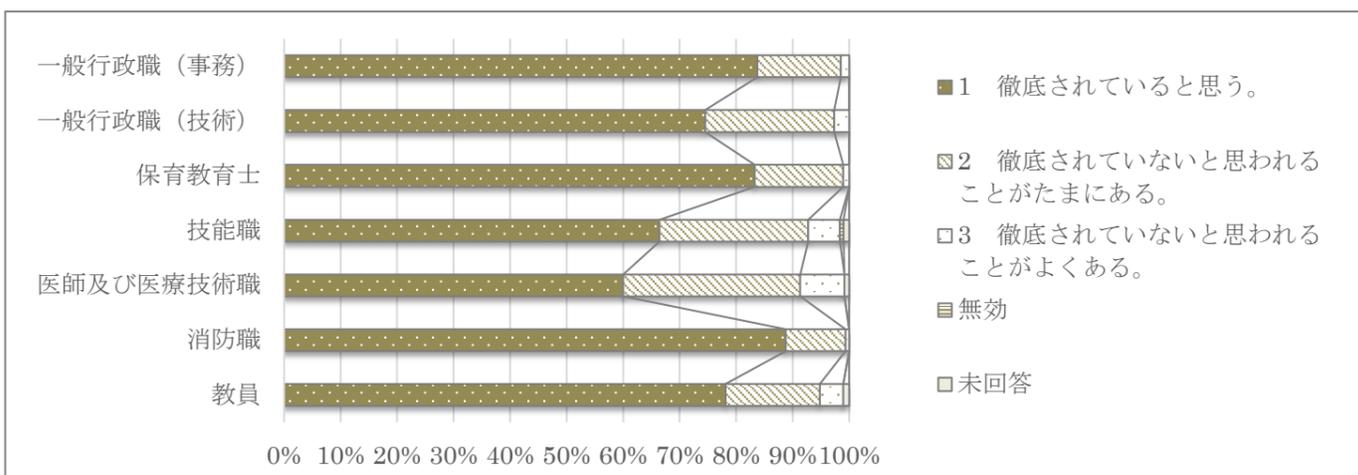
局別



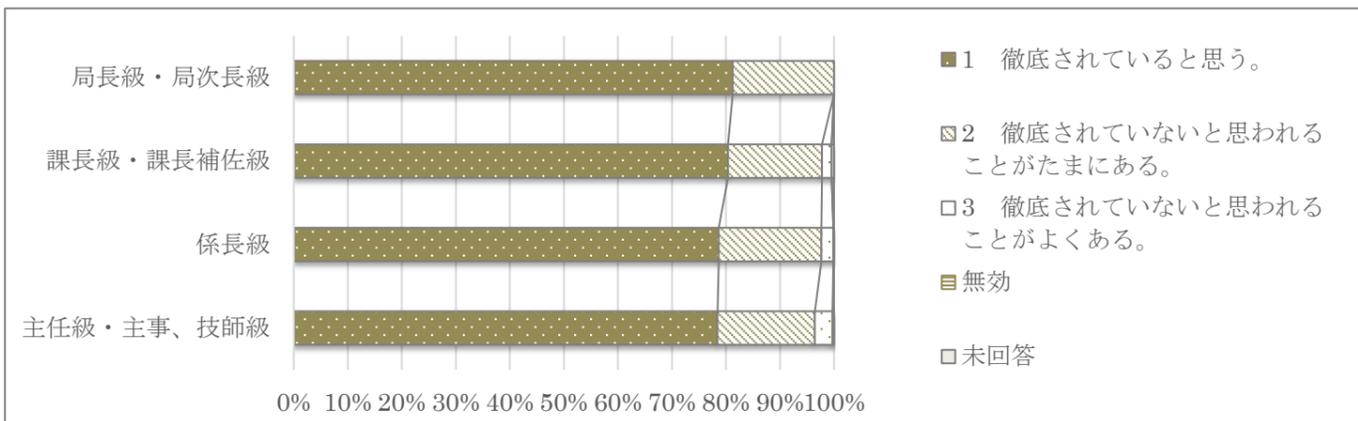
勤務年数別



職種別



役職別



【今回】（令和2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

- ・ 上司が部下に対して正当な判断、指示をしない。部下の意見を聞いてもらえない。
- ・ 上司の発言、対応の中で人によって態度が変わる。
- ・ 上司の感情的、且つ、威嚇的な指導
- ・ 相談等しても内容を理解してもらえない。

・ 勤務態度に関すること

- ・ 勤務時間内の私的な携帯電話の使用
- ・ 喫煙による複数回の離席
- ・ 不明瞭な時間外、有休、病休

・ 情報の管理、取扱いに関すること

- ・ 個人情報を含む書類管理の不備
- ・ 職場内での個人情報を含む内容の会話
- ・ FAX やメールの誤送信

・ 業務に関すること

- ・ 根拠が明確でなく、前例踏襲の業務が存在する。
- ・ 報連相がない。
- ・ 法令等を理解していない者、理解しようとしていない者がいる。
- ・ 風通しの良い職場作りができていない。
- ・ 業務の把握やコンプライアンスを理解できていない。

・ 市民対応、不当要求対応に関すること

- ・ 市民からの苦情に対し、相手によって対応を変える。
- ・ 市民からの要望に答えられていない。（放置している。）
- ・ 個人の感覚で業務を進めている風潮がある。

【前回】（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）

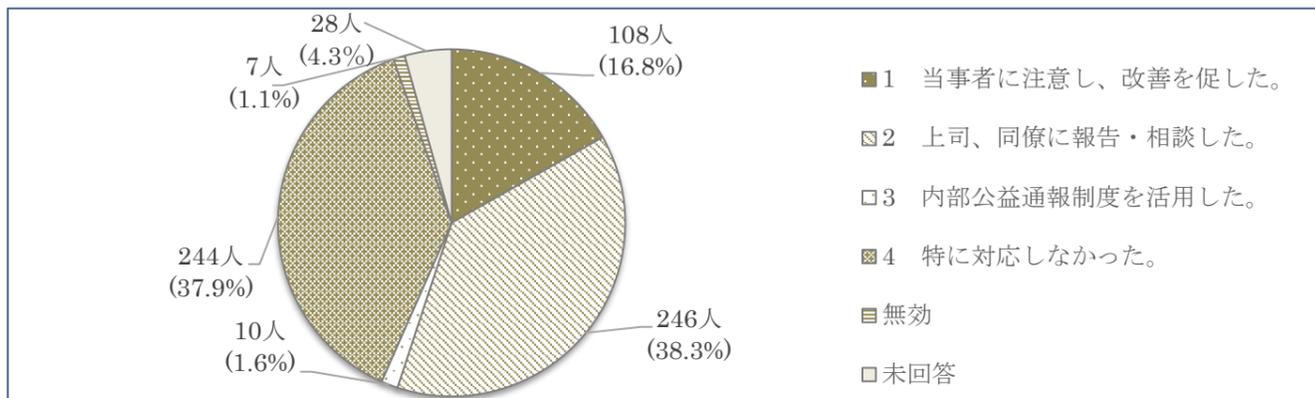
【今回】（令和2年度）

問4 自分自身の職場風土について（3）

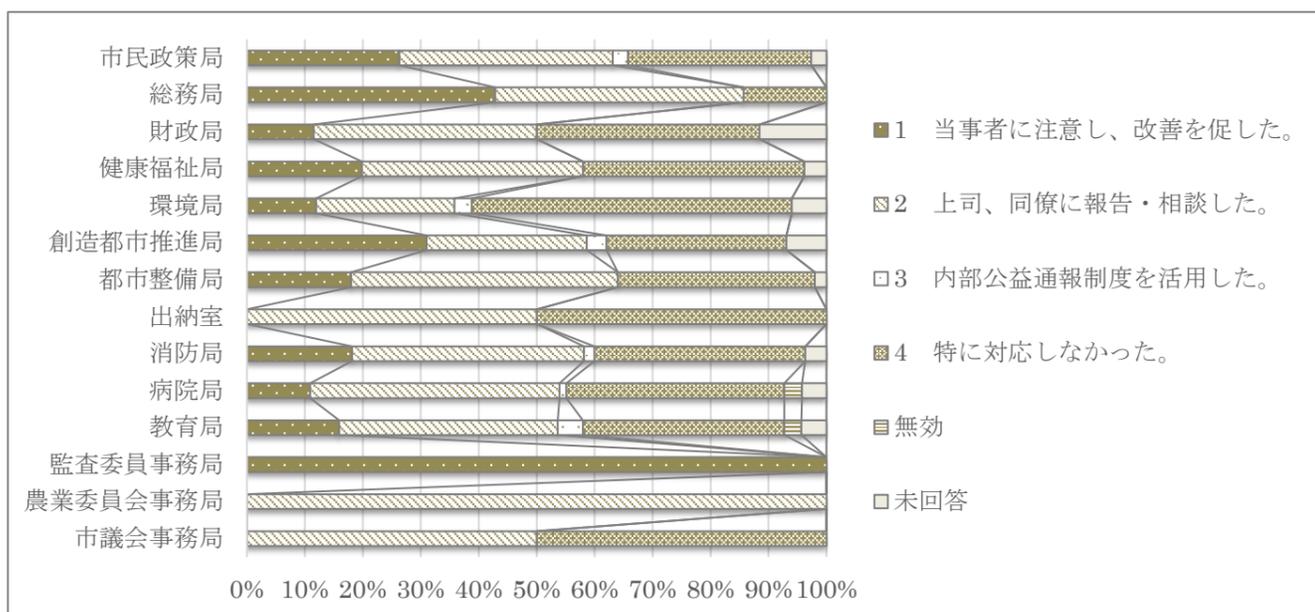
前々問で②又は③と回答された方にお伺いします。

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。

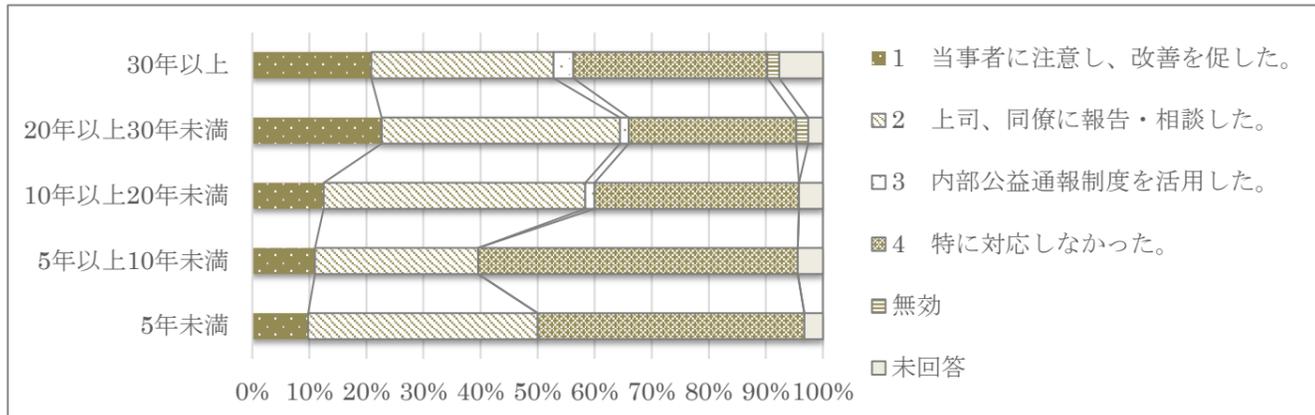
全体



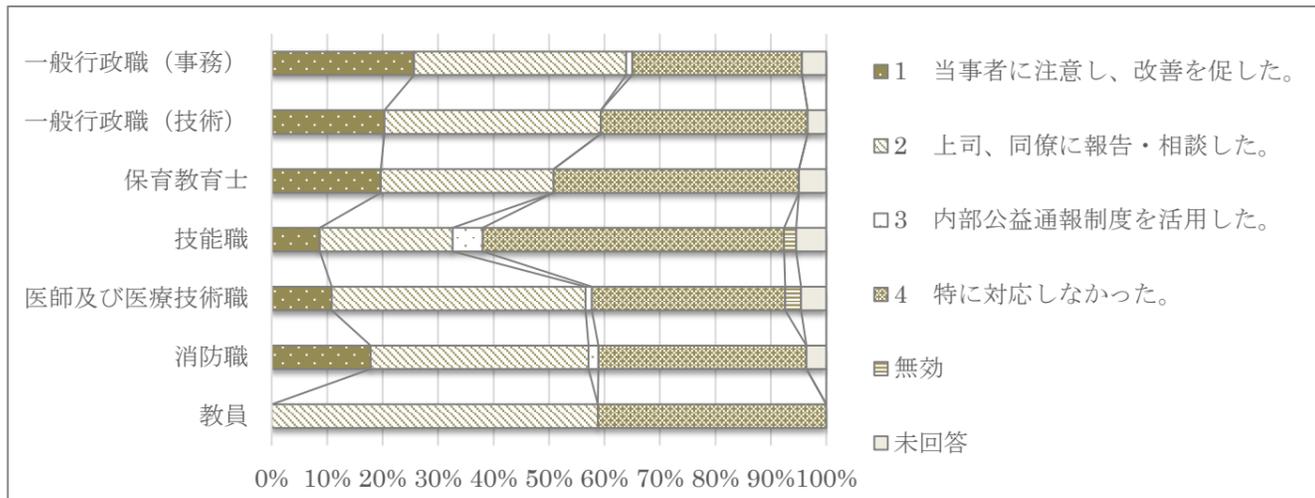
局別



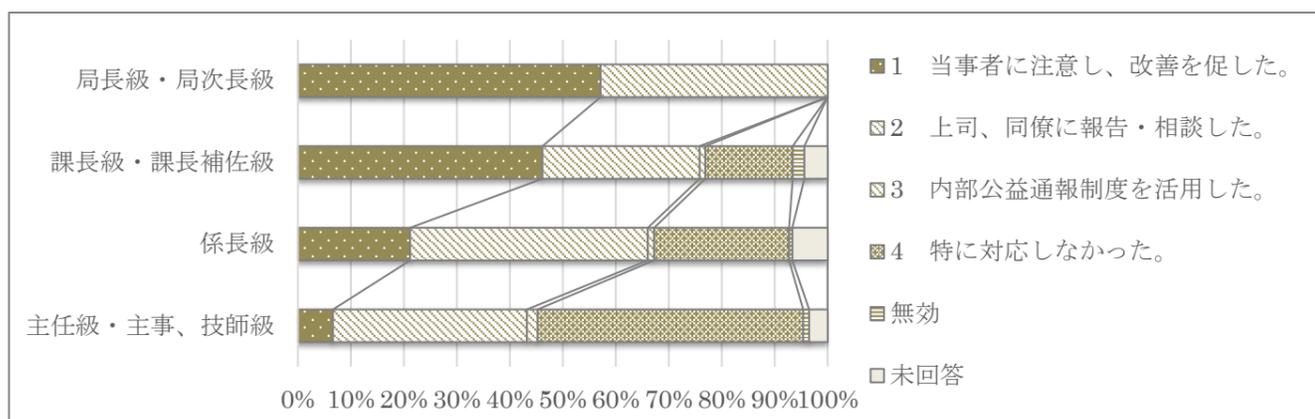
勤務年数別



職種別



役職別



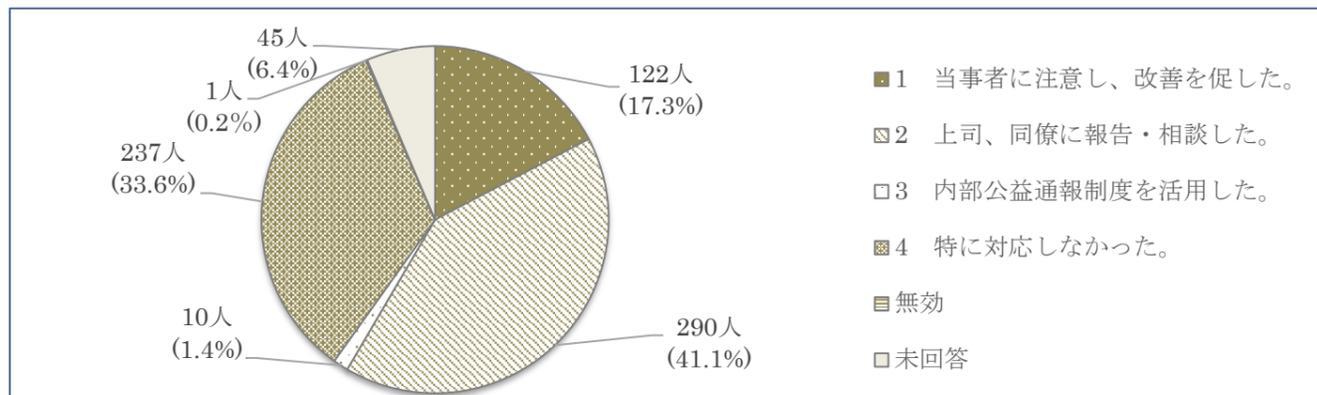
【前回】（令和元年度）

問4 自分自身の職場風土について（3）

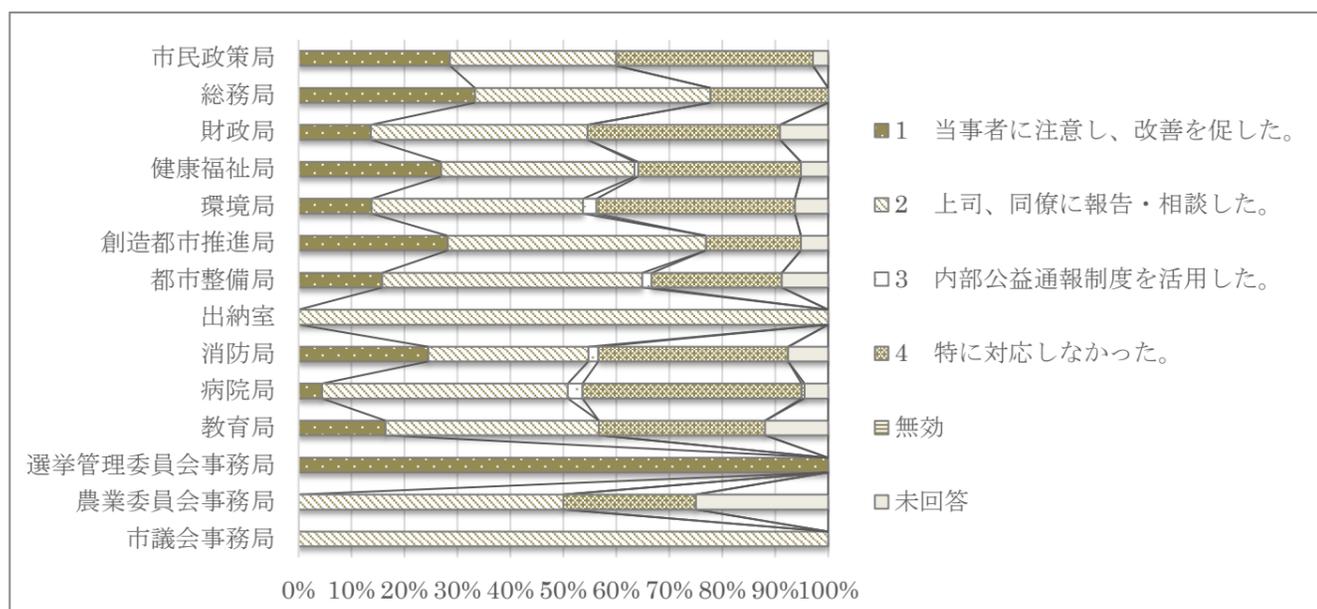
前々問で②又は③と回答された方にお伺いします。

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。

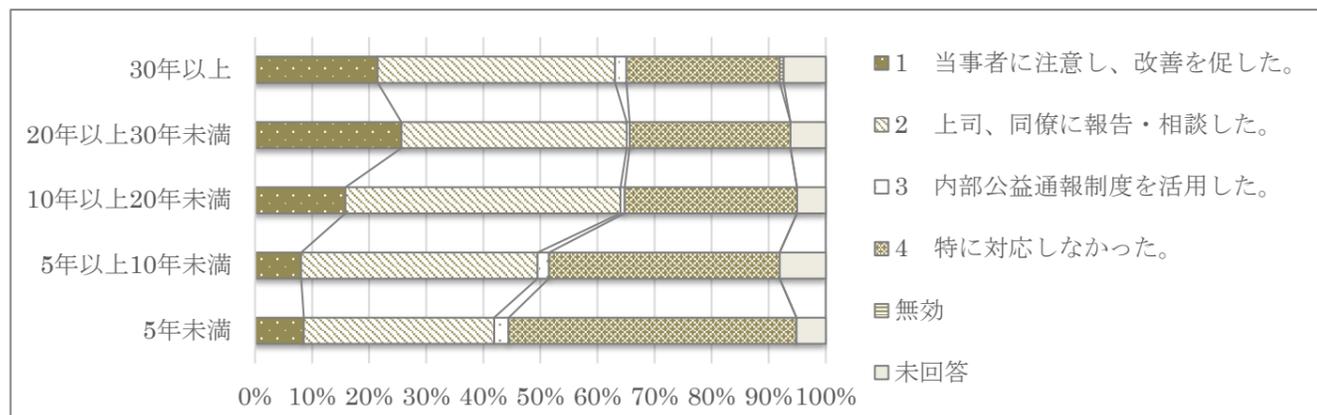
全体



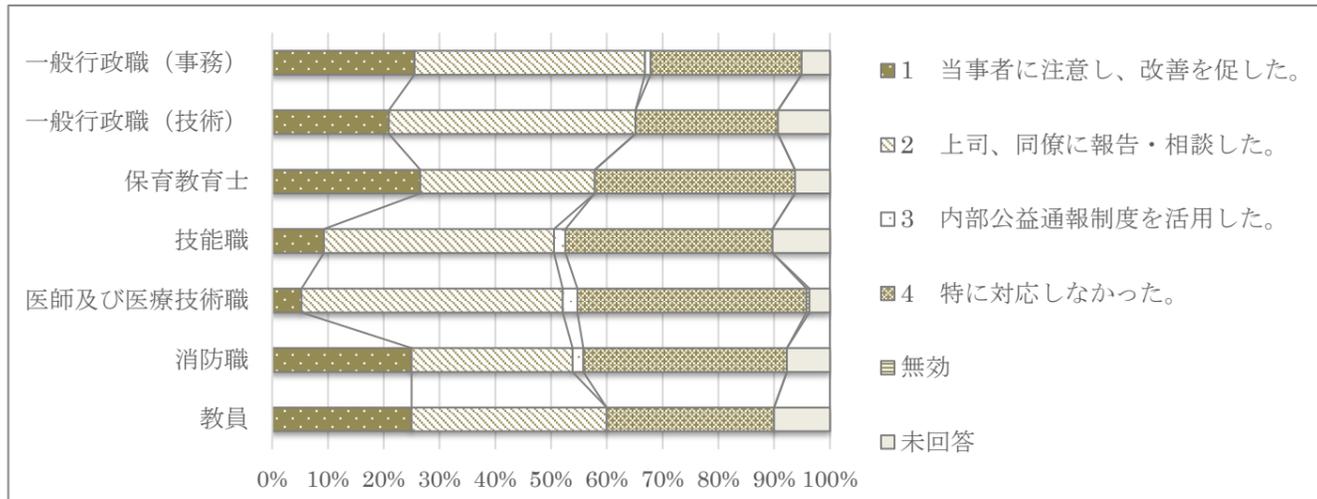
局別



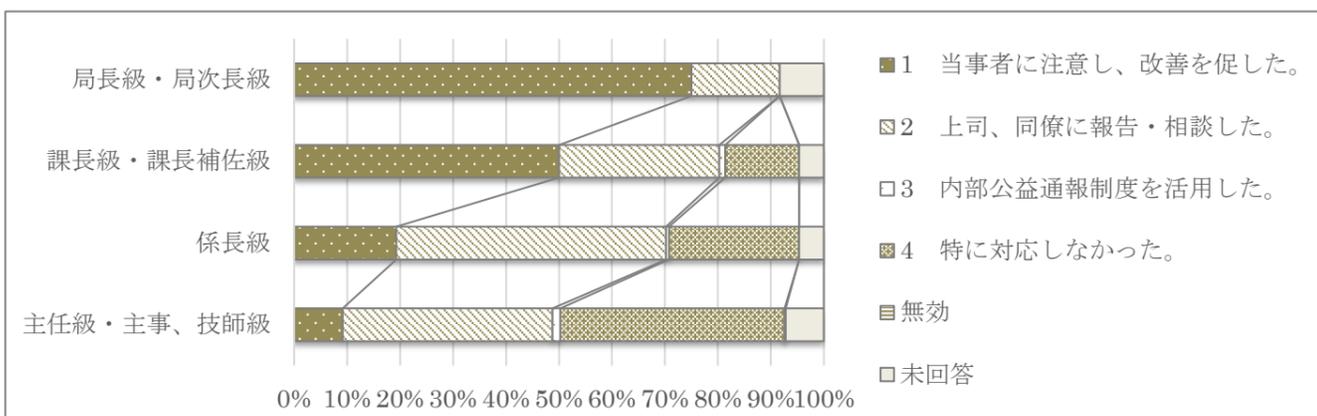
勤務年数別



職種別



役職別



【前回】（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】

【今回】（令和2年度）

問6 自分自身の職場風土について（5）

前問で⑦（その他）と回答された方にお伺いします。

その他の理由をお書きください。《※自由記入》（以下、抜粋）

- ・ 余裕がないためできていない。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ コンプライアンスに該当するか不明だった。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 過去にも注意してことがある上、以前から課内でも何度も話題にされていることではあるが、改善がみられな
いため。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 匿名で通報ができる制度が必要【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 上司が指導すべきだと思うし、自分が発信することでストレスがかかる。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 提案したが、拒否された。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 軽微なことだと思った。【係長級】
- ・ 職場内での経験年齢が浅く、上司に対して進言できない。【係長級】
- ・ まったく知らない事案であった。【係長級】
- ・ 上司が当事者のため。【課長・課長補佐級】

【前回】（令和元年度）

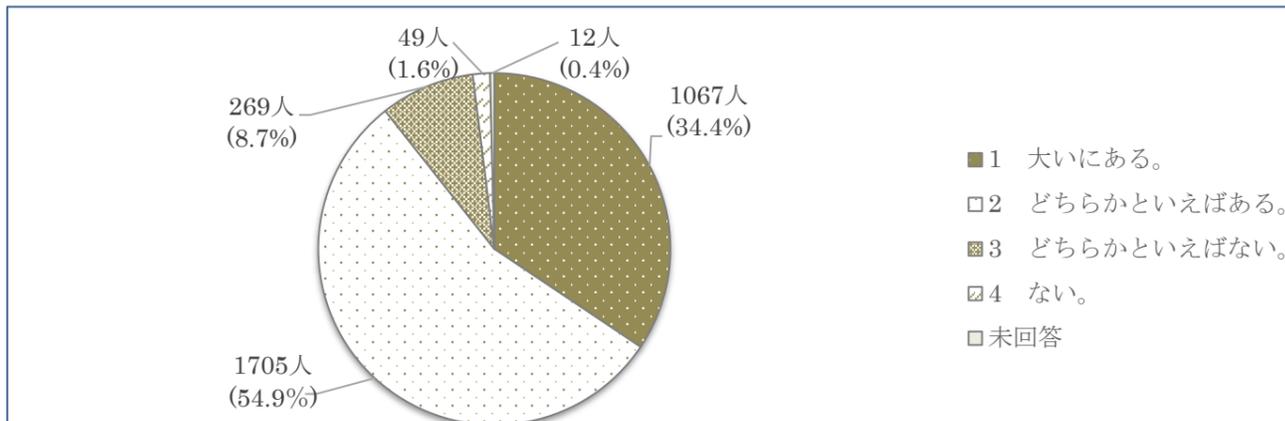
（設問なし）

【今回】（令和2年度）

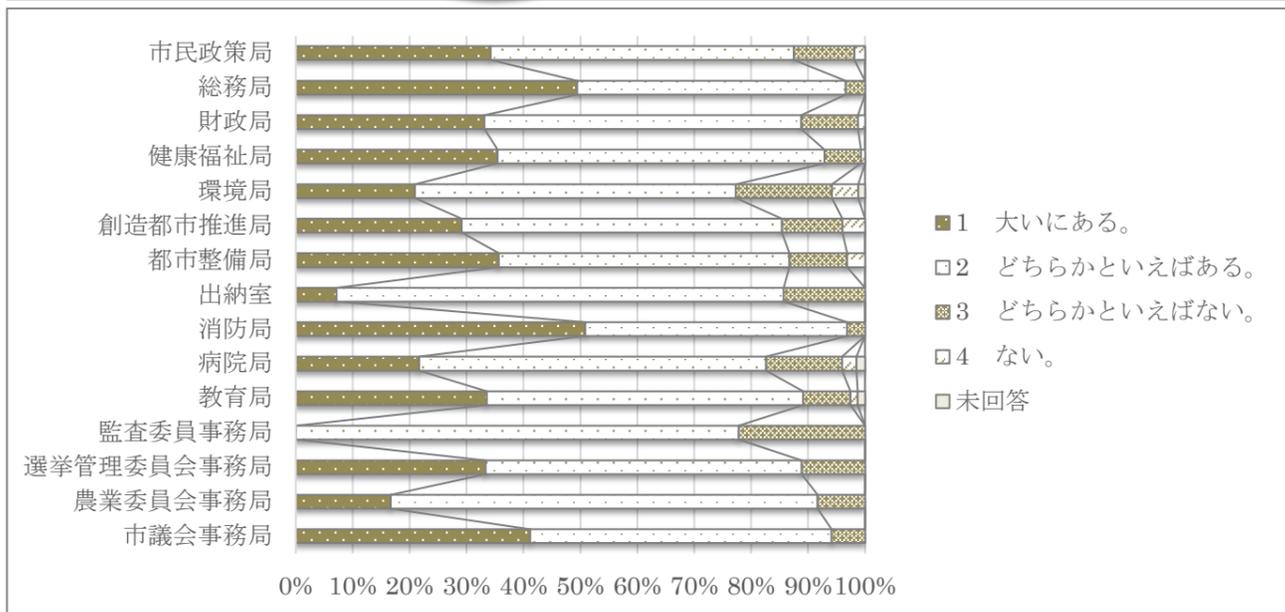
問7 自分自身の職場風土について（6）

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。

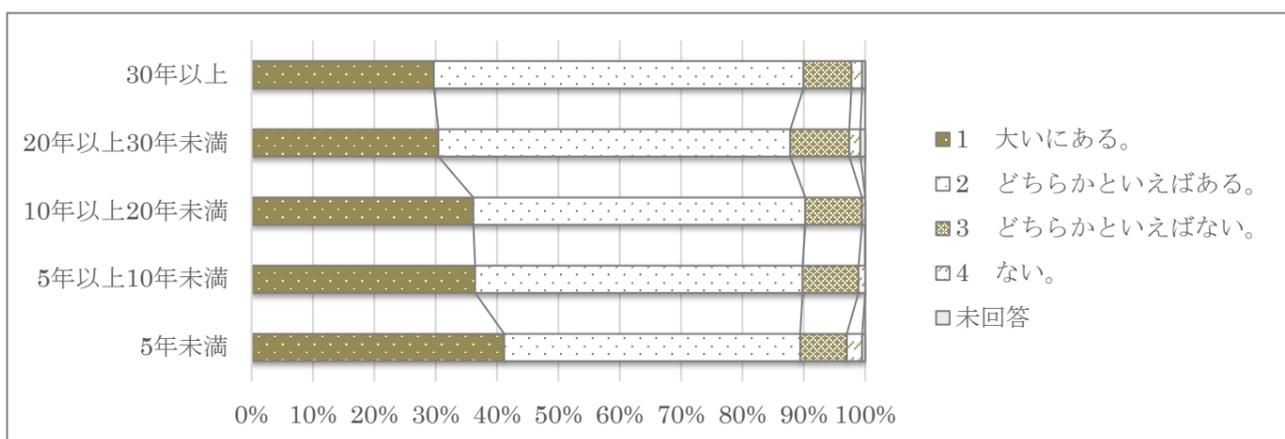
全体



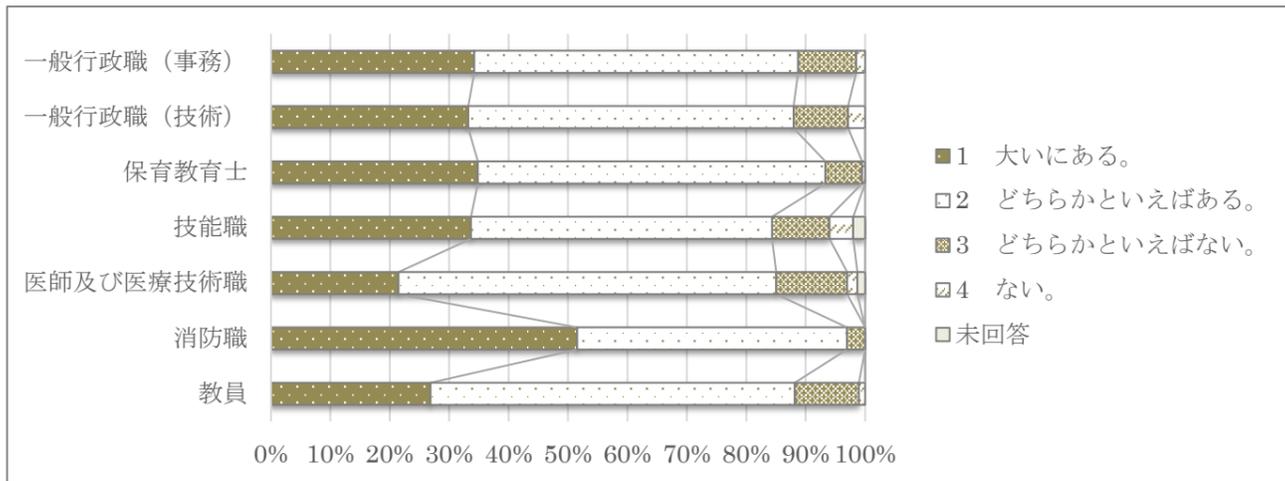
局別



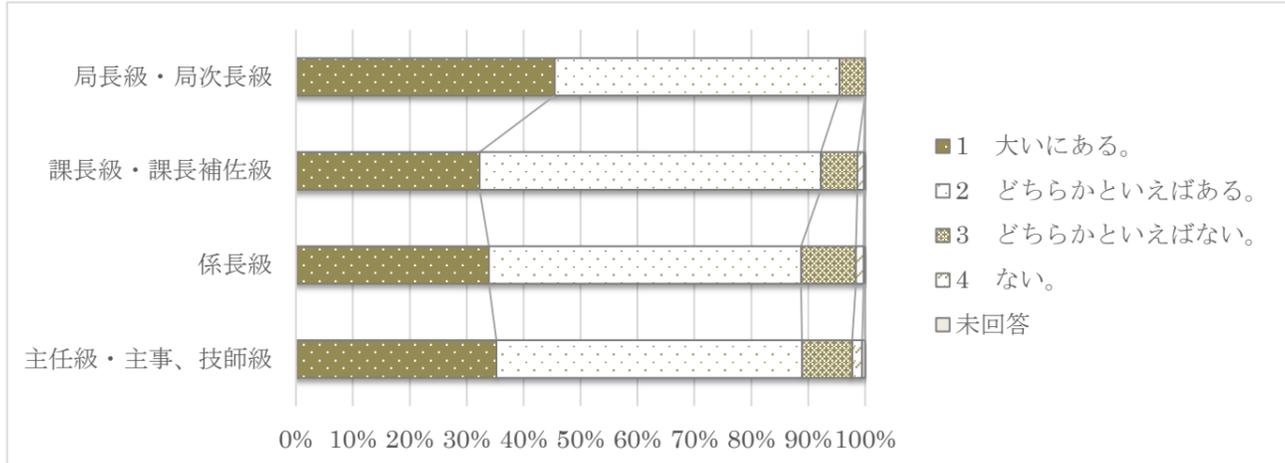
勤務年数別



職種別



役職別

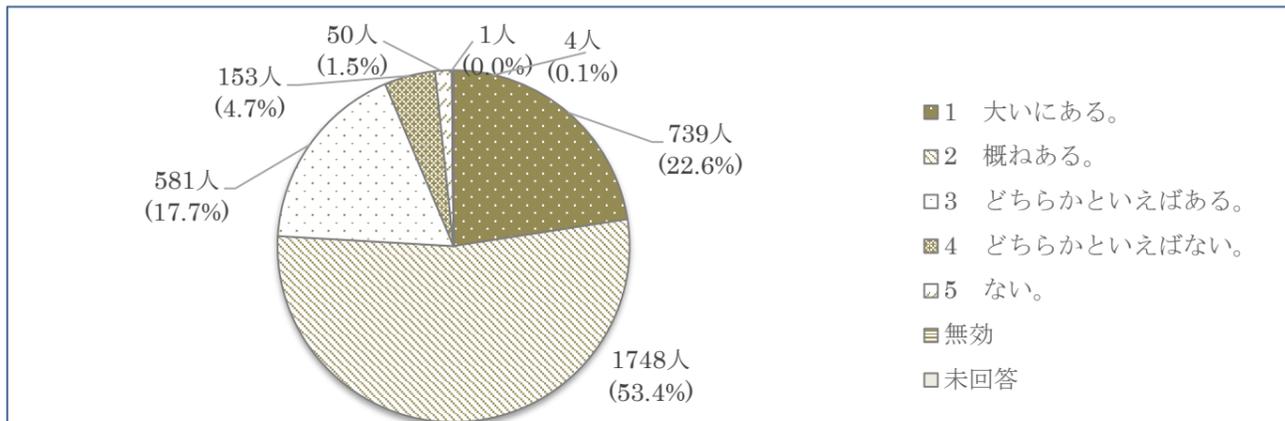


【前回】（令和元年度）

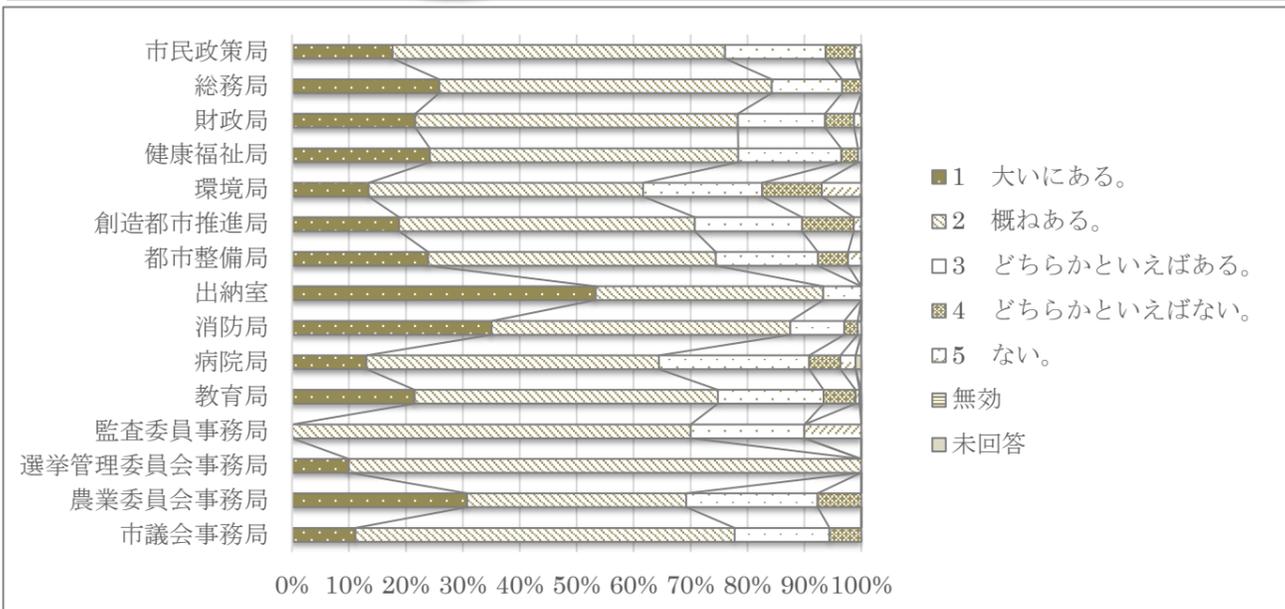
問6 自分自身の職場風土について（5）

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。

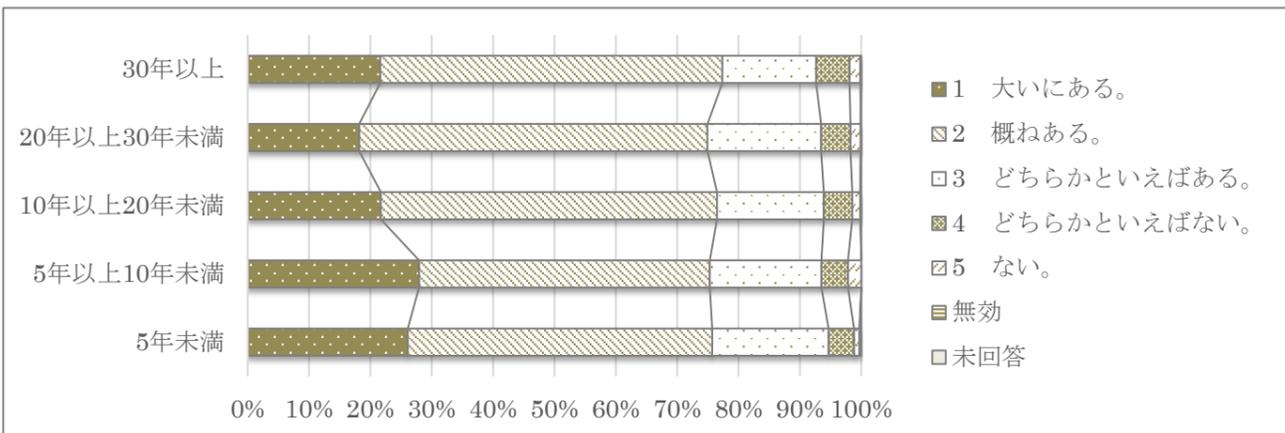
全体



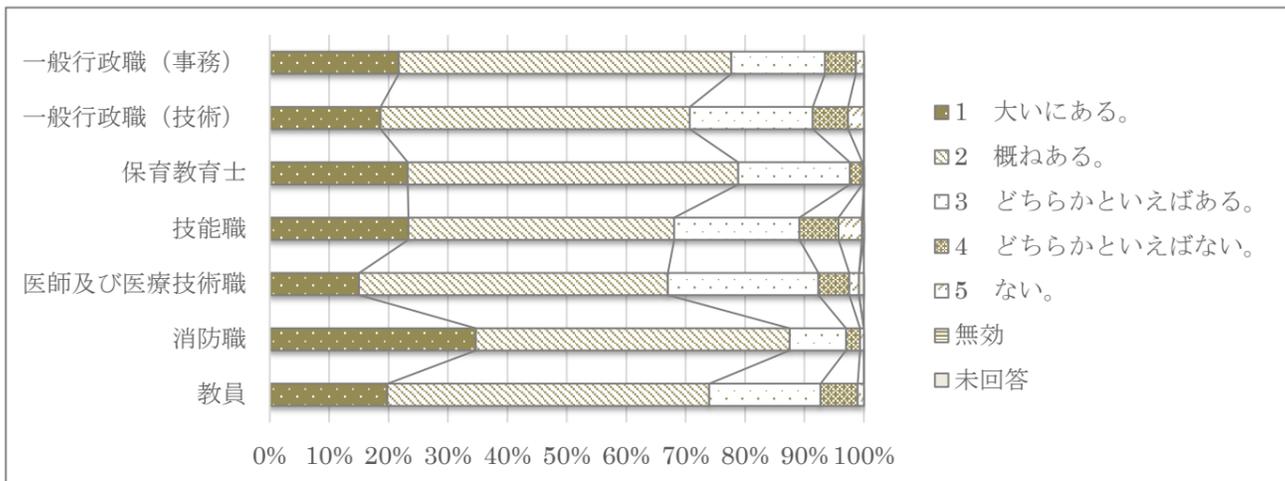
局別



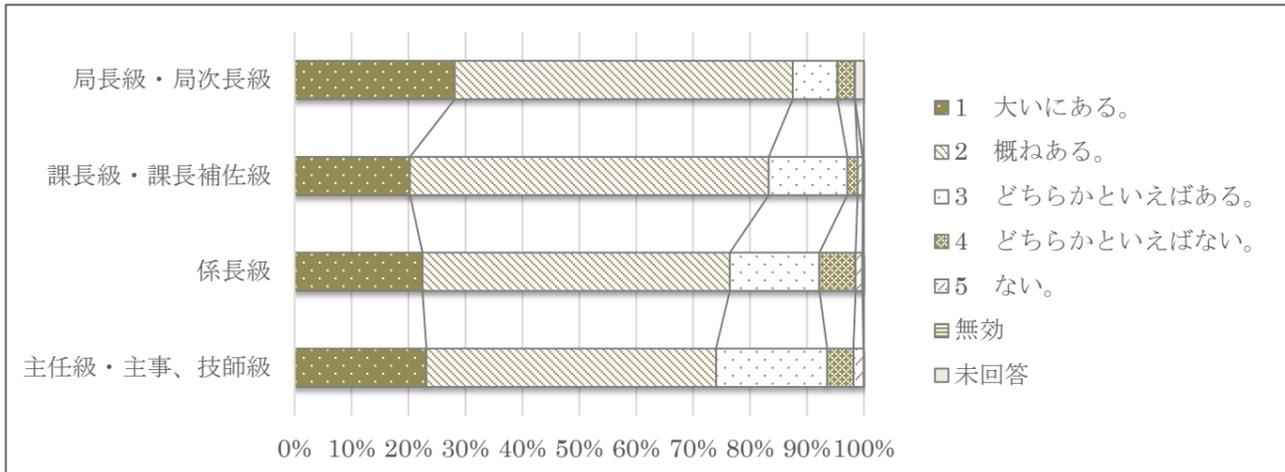
勤務年数別



職種別



役職別

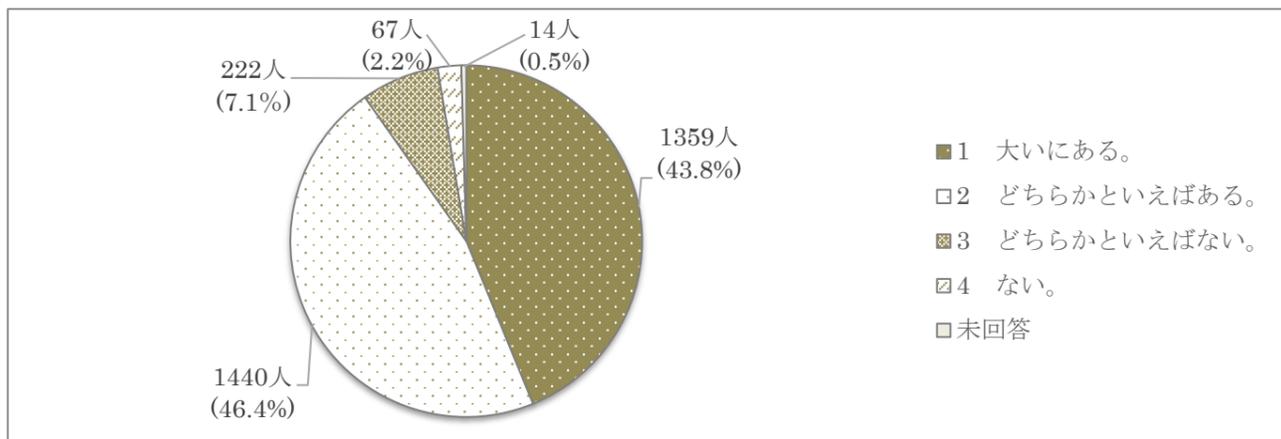


【今回】（令和2年度）

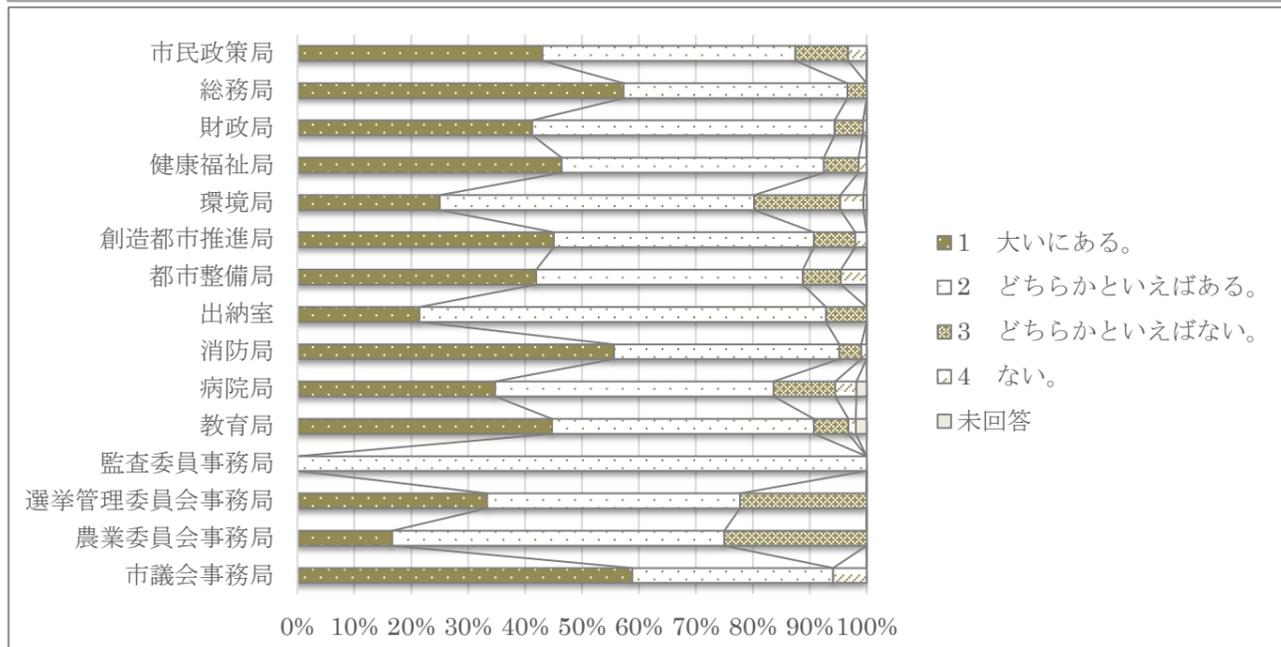
問8 自分自身の職場風土について（7）（上司の傾聴姿勢）

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。

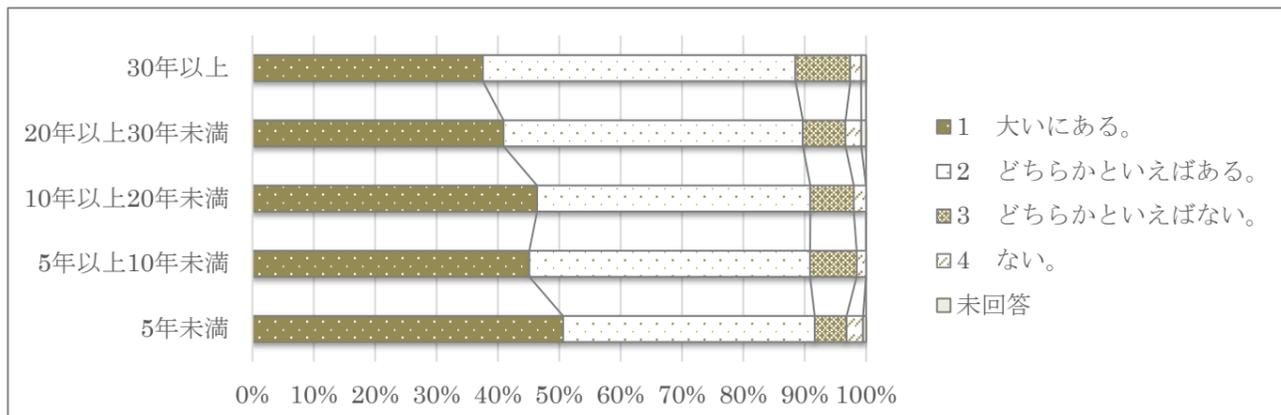
全体



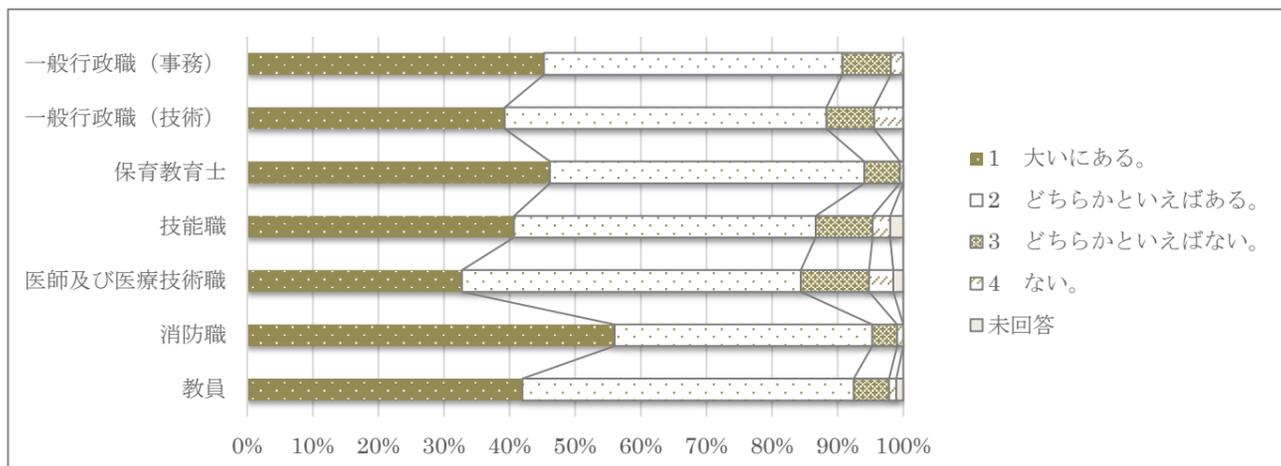
局別



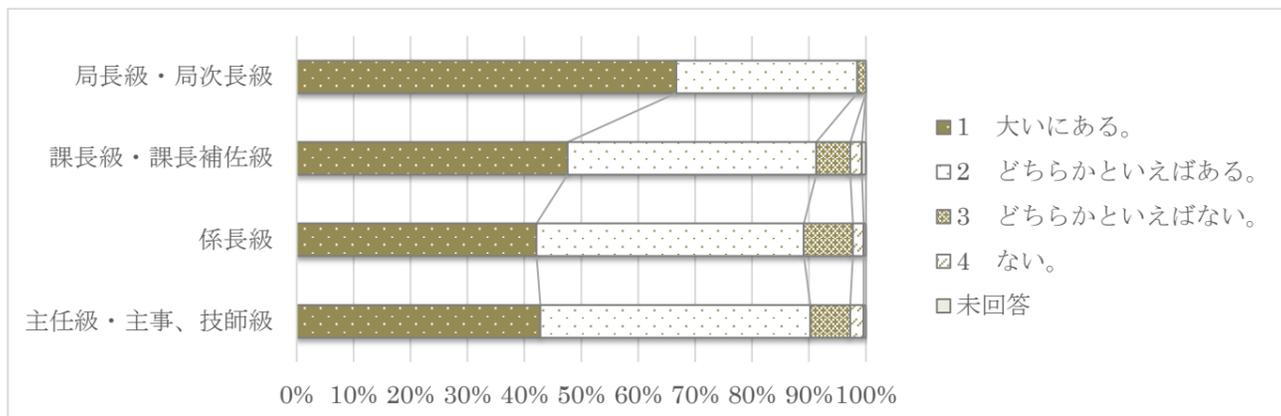
勤務年数別



職種別



役職別

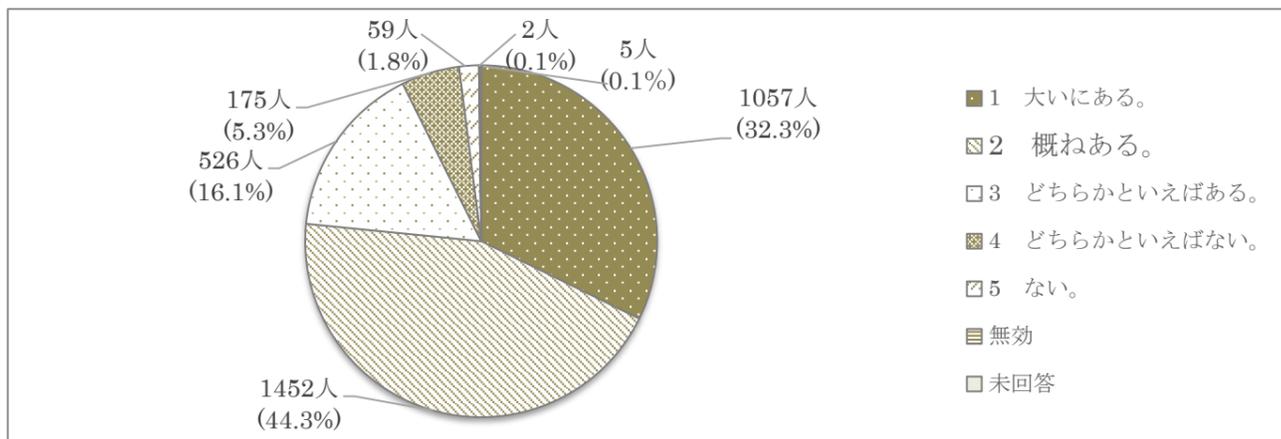


【前回】（令和元年度）

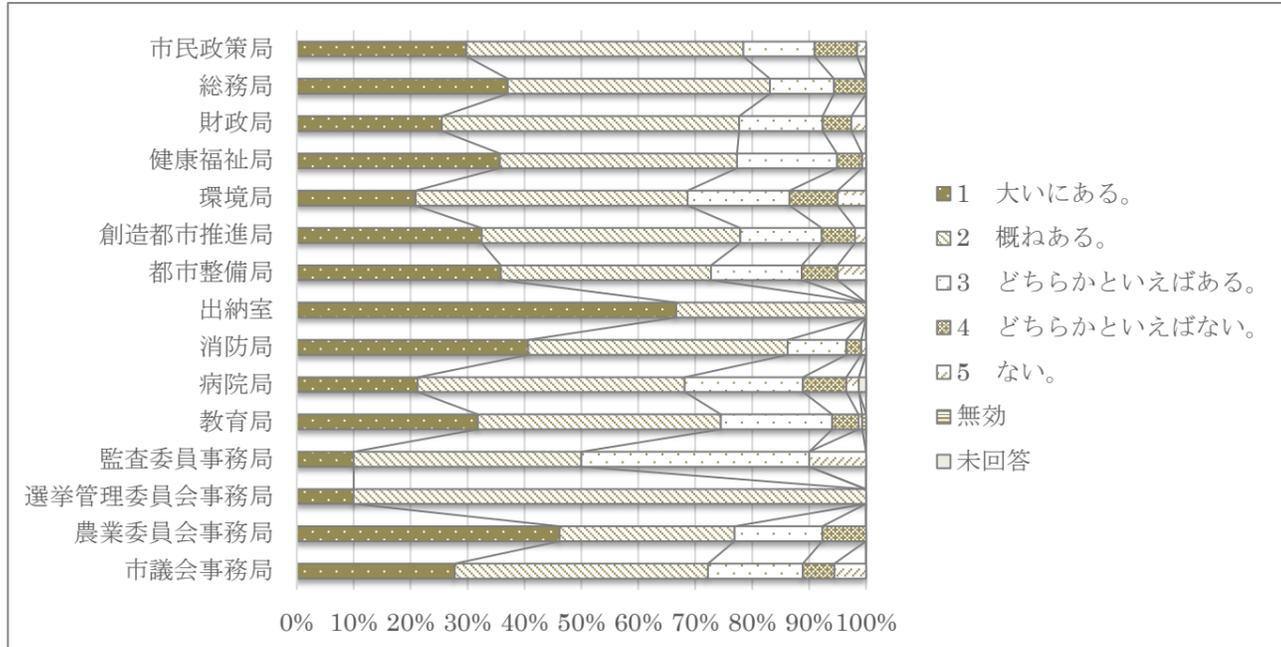
問7 自分自身の職場風土について（6）（上司の傾聴姿勢）

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。

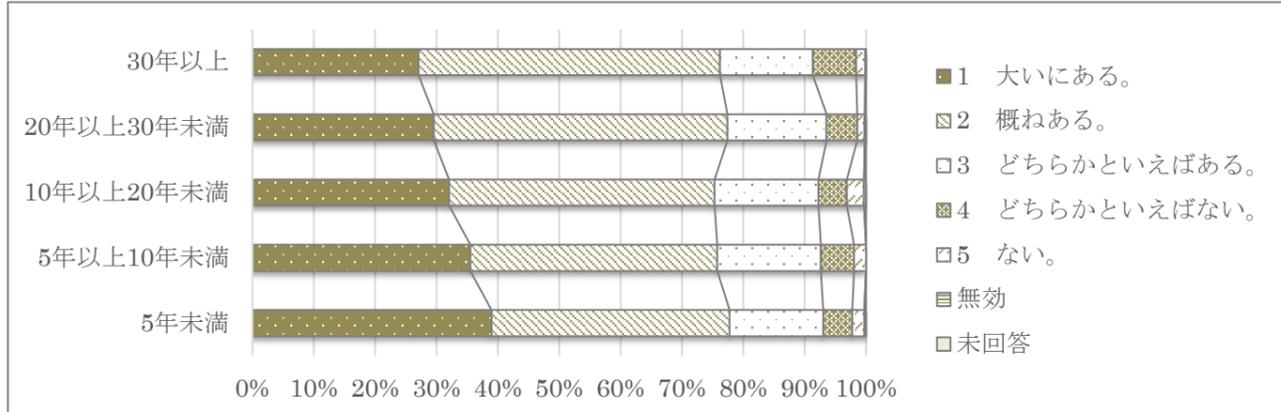
全体



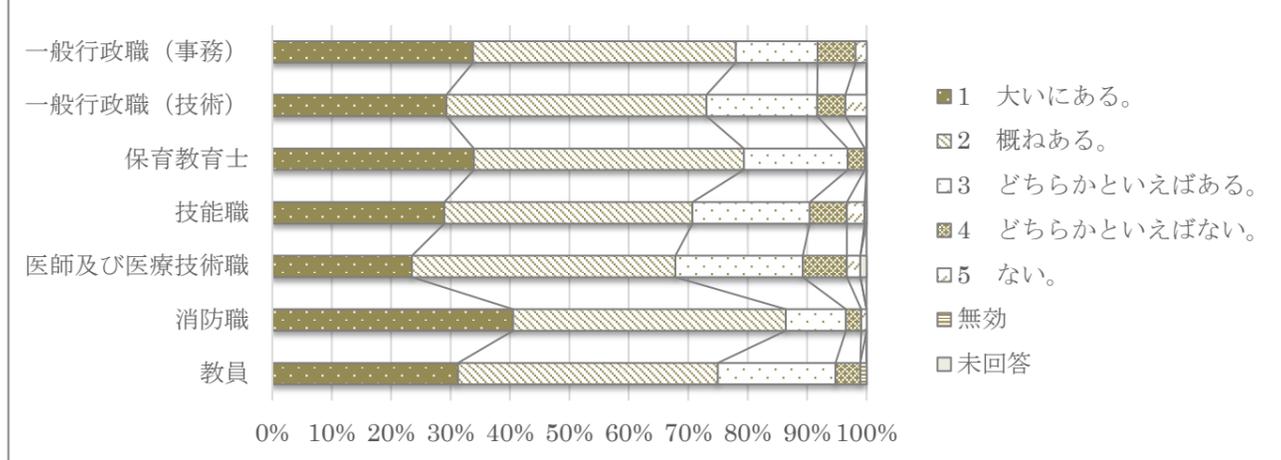
局別



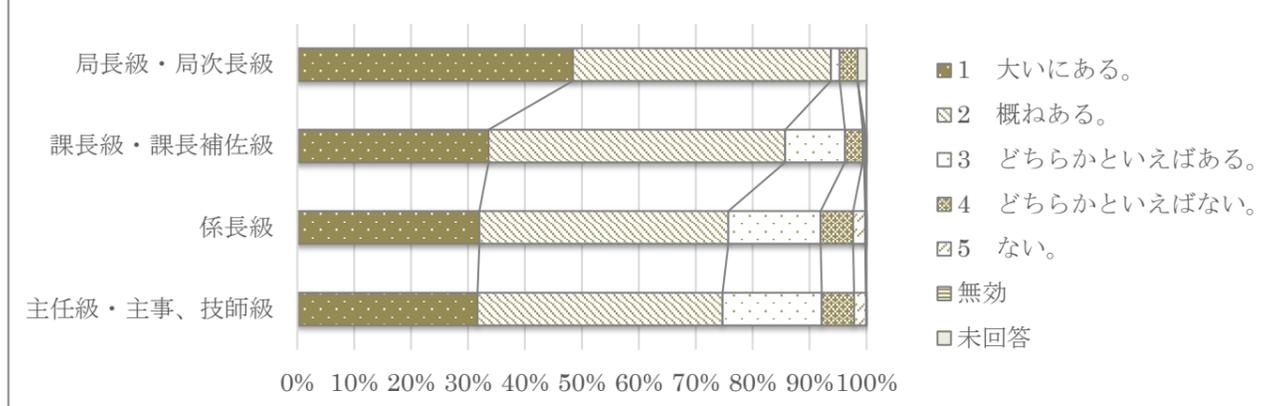
勤務年数別



職種別



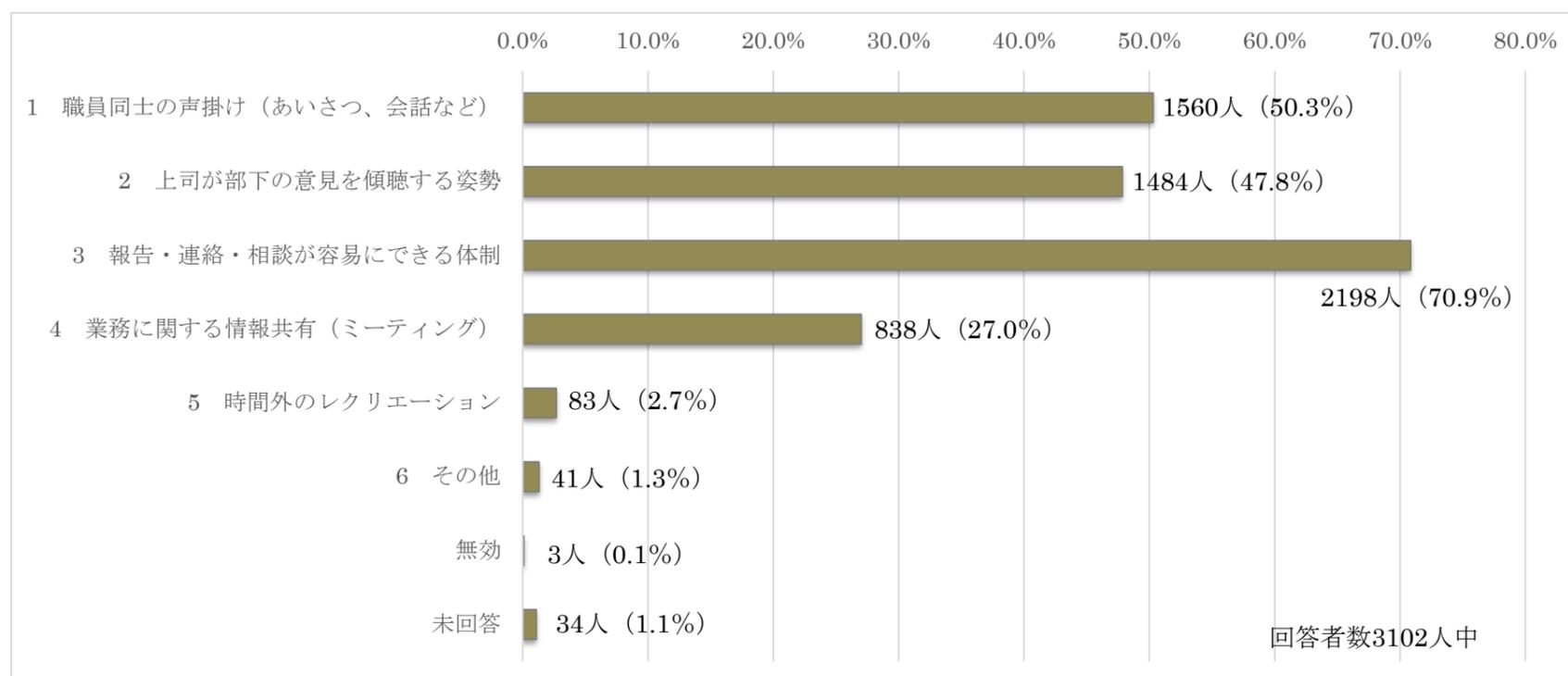
役職別



【今回】（令和2年度）

問9 自分自身の職場風土について（8）

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10 自分自身の職場風土について（9）（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。

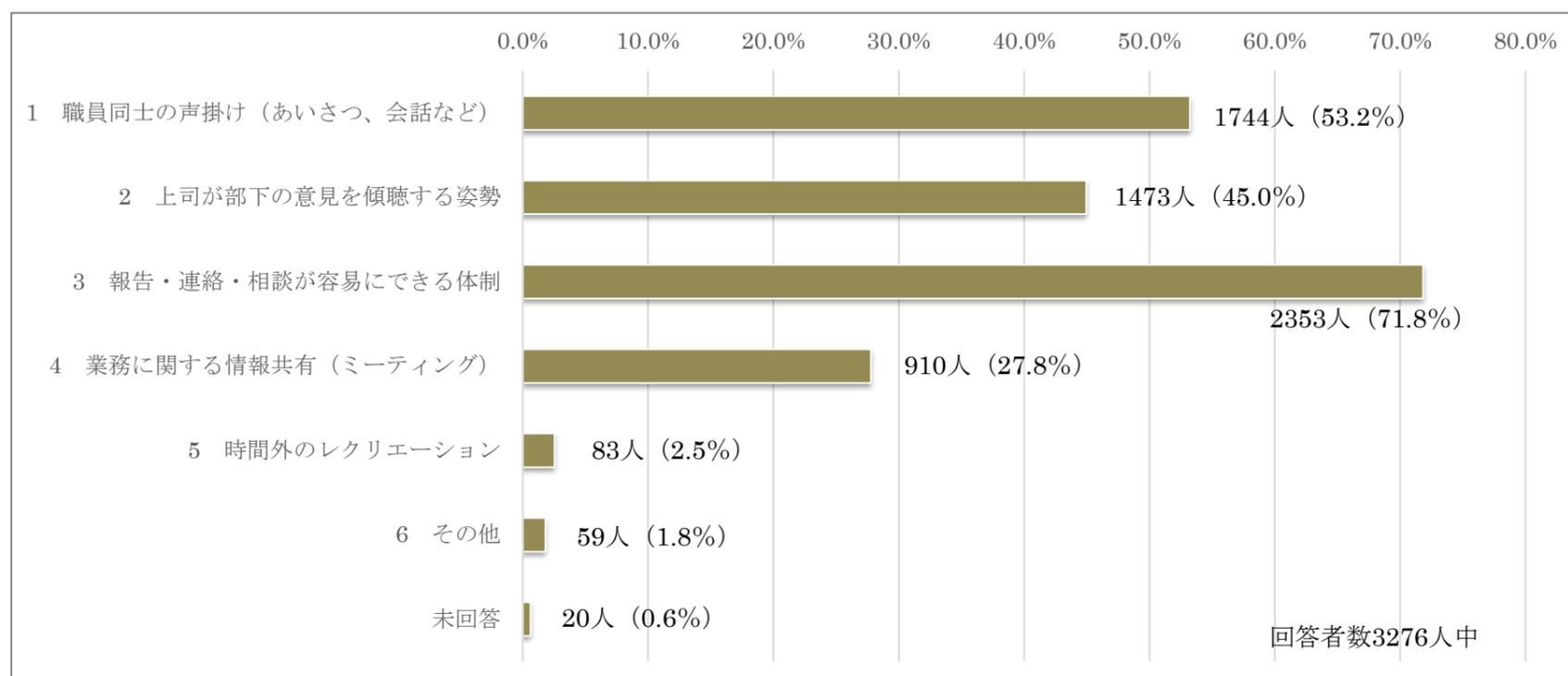
具体的にお書きください。《※自由記入》（以下、抜粋）

- ・ 全職員の定期的な面談【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 上司部下という垣根を越えて話し合いをし、全員が納得できる案を探することができる職場環境。
聞くだけではなく、話し合える環境。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 本来の市職員は、市民の立場に立つ行政を遂行することであるが、余りにも事務的、管理的になりすぎて、心の余裕が持てなくなっているかと思われる。その問題を、真摯に考えて、良い職場を創り出すことが重要と思える。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 業務処理能力の有無にかかわらず、一定の期間を経ての人事異動【課長級・課長補佐級】
- ・ 管理職は間違いを指摘し、責めるのではなく、問題点を解決するために一緒になって考える姿勢が必要である。日々いろいろな問題が起こっている職場であり、担当者も疲弊しやすいので、管理職は担当者の味方であり、相談すると何かしらの答えを返してくれるという信頼感があれば、係員は何でも相談してくれるようになると思います。【課長・課長補佐級】

【前回】（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）

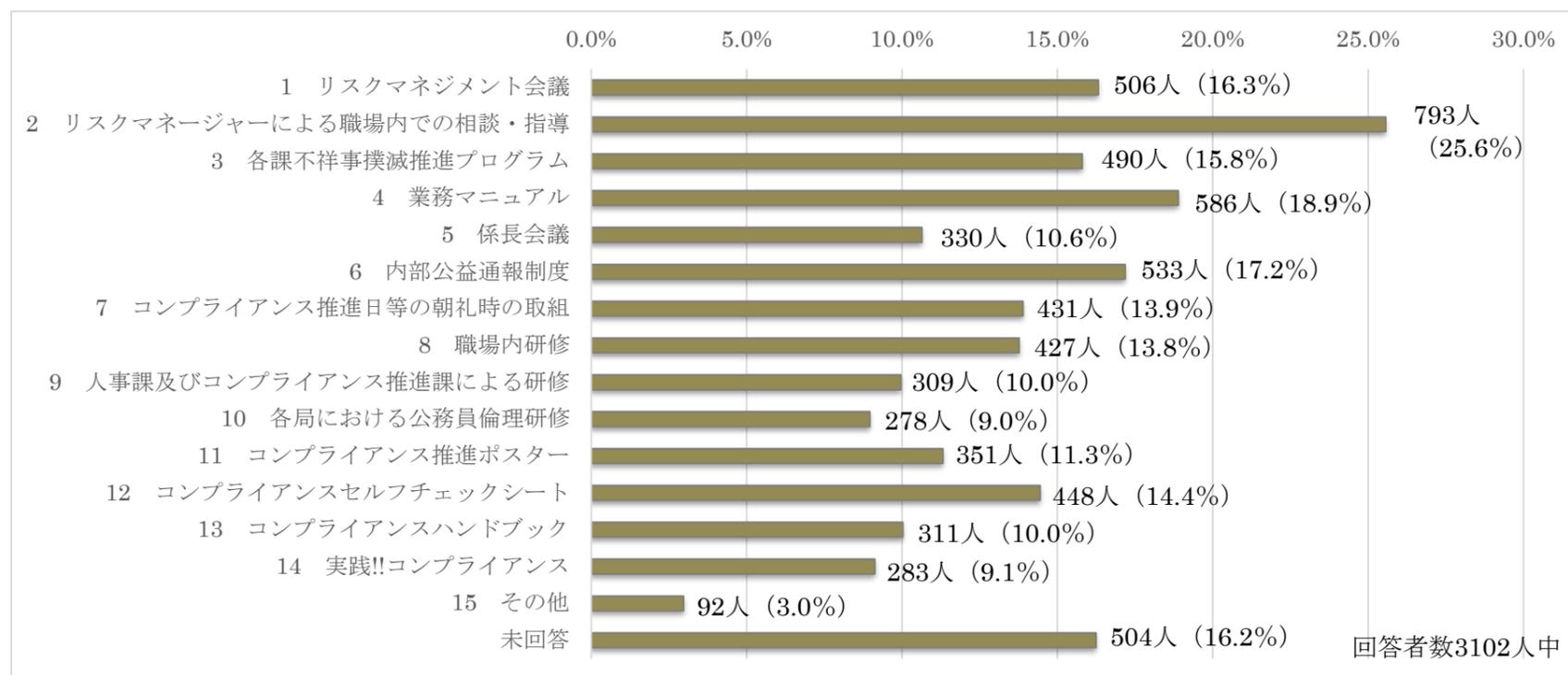
- ・ 専門職は、課をまたいだ人事異動がほとんどない。同じ職員が長年顔を合わせているため、人間関係に歪みが生じ、一部には全く口を利かないほど仲の悪い者同士もいる。人事異動の機会がほとんど与えられない現在の状況は、風通しの良い職場作りにとって大きな障壁となるだけでなく、職員の士気の低下にもつながると考えられる。【主任級・主事、技師級】
- ・ 上司の課題解決能力。上司に問題を相談しても解決できなかつたり、改善を提案しても受け入れなかつたり、または、それらができないことについて納得できる説明ができなければ意味がない。部下が困った時に、上司に相談しようと思える信頼関係を、日頃から、上司主体で構築する必要がある。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】

【今回】（令和2年度）

問1 1 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1 2 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）

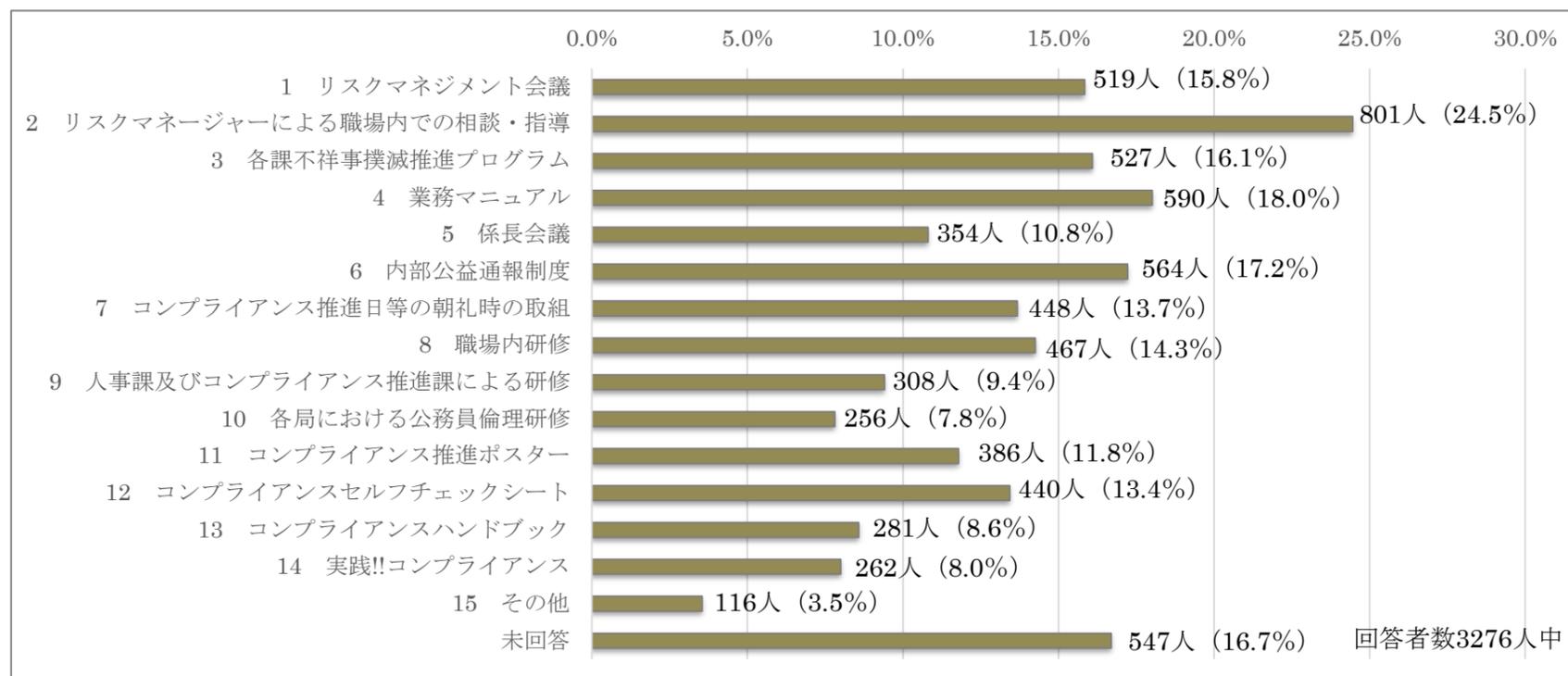
- ・ 業務マニュアルに関して、異動時の円滑な事務引継ぎができるなどのメリットもある反面、マニュアルに縛られた前例踏襲主義に陥る恐れもあるほか、法令の改正などに対して、適宜更新をしておかないと、誤った事務処理をする可能性もあるので、業務改善に向け、常にマニュアルを見直す姿勢を持つことが必要である。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 自分の行動は高松市職員の代表であると自覚させること。何かあってもなくても気軽に連絡相談ができる風通しの良い職場作り。そのために、業務外の時間職員間でどれだけ話をしているか。積極的に職員同士が交流することで改善するのではないかと思う。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 形骸的なリスマネ会議をしない。会議を開くこと、報告書を作成することが目的となっている。【係長級】
- ・ コンプライアンスについての取り組みが作業化しないようにしなければならない。時事的な内容を周知したり、そのことについてミーティングを行うなど、更新された情報や内容にすることでマンネリ化を防止する。【係長級】
- ・ 過去に不祥事が続いた時代の記憶が薄れ、また、それを知らない世代も増えてきていることから、局内研修等で、過去に高松市で起こった不祥事とその結果（有罪となり免職になった等）を定期的に学び、教訓を振り返る機会があれば良いと思う。【係長級】
- ・ 職場内の人間関係を構築するための研修が必要ではないか。問題を抱え込む場合が一番の問題であり、何か問題が発生した場合に個人の責任を問うことを最優先ではなく、職場の問題として取り組む必要がある。その為にも、人間関係を構築するためにコミュニケーションをしっかりとる取組が必要である。【係長級】
- ・ 職員一人一人が、当事者として、コンプライアンスに対するより強い意識を持てるような研修が必要。【課長・課長補佐級】

【前回】（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】

高松市総務局コンプライアンス推進課