

令和4年度
「コンプライアンスアンケート」結果報告書



令和5年1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4年11月2日（水）～11月16日（水）

(3) 対象者

全職員（会計年度任用職員を含む。）

※ 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、会計年度任用職員のうちパートタイムの日額払い・時間給の者を除く。

(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…市民やすらぎ課、市民課、総務課、納税課、国保・高齢者医療課、介護保険課、子育て支援課、こども保育教育課、生活衛生課、環境業務課、西部クリーンセンター、競輪場事業課、交通政策課、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、中央図書館、総合教育センター、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は何ですか。</p> <p>①上司からの指示、監督等が不当又は不適切と感じる。 ②服務規律が遵守されていないように見受けられる。 ③個人情報保護など、情報セキュリティに関する意識や行動が十分でない。 ④法令等に基づかない、又は前例踏襲による業務遂行を改善しようとしめない。 ⑤正当な理由なく、特定の市民に便宜を図る、又は必要な対応を怠る。 ⑥その他《※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。 その理由を選択してお書きください。</p> <p>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周囲に報告・相談ができる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《※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どちらかといえばある。 ③どちらかといえばない。 ④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どちらかといえばある。 ③どちらかといえばない。 ④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《※自由記入》</p>
問9	<p>(リスクマネジメント体制について(1)) 令和2年5月に「高松市リスクマネジメント体制整備要綱」を制定し、リスクマネジメント体制を強化してきました。その中で、業務日誌を作成するなどリスクマネジメント会議の活性化を図っています。あなたの職場では、業務日誌を作成し、業務で生じたヒヤリ・ハットや問題を情報共有していますか。</p>
	<p>①業務日誌を作成し、ヒヤリ・ハットなどをリスクマネジメント会議で取り上げ、再発防止策等を所属内で情報共有している。 ②業務日誌を作成し、ヒヤリ・ハットなどをリスクマネジメント会議で取り上げているが、会議の内容を所属内で情報共有していない。 ③業務日誌は作成されているが、ヒヤリ・ハットなどはリスクマネジメント会議で取り上げられていない。 ④業務日誌にヒヤリ・ハットは記入されていない。 ⑤業務日誌は作成していない。</p>
問10	<p>(リスクマネジメント体制について(2)) 「高松市リスクマネジメント体制整備要綱」や「リスクマネジメント会議運営の手引き」で示しているリスクマネジメント体制の中で、あなたの職場で不十分なものを選択してください。</p>
	<p>①ヒヤリ・ハット事例の収集 ②リスクの特定や分析 ③再発防止策の立案 ④リスクマネジメント会議の情報共有 ⑤事後の再発防止への取組 ⑥「高松市リスクマネジメント体制整備要綱」を知らない。⑦その他《※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業務に関する職場内での相談・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《※自由記入》</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。 《※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)	5,268 (5,246)	4,579 (4,670)	86.9% (89.0%)
局別			
市民政策局	460	402	87.4%
総務局	138	130	94.2%
財政局	231	198	85.7%
健康福祉局	1,952	1,601	82.0%
環境局	219	207	94.5%
創造都市推進局	264	228	86.4%
都市整備局	329	317	96.4%
出納室	16	16	100.0%
消防局	507	447	88.2%
病院局	562	462	82.2%
教育局	533	521	97.7%
監査委員事務局	8	8	100.0%
選挙管理委員会事務局	11	11	100.0%
農業委員会事務局	15	9	60.0%
市議会事務局	23	22	95.7%
勤務年数別			
5年未満	799	580	72.6%
5年以上10年未満	566	510	90.1%
10年以上20年未満	651	617	94.8%
20年以上30年未満	802	770	96.0%
30年以上	777	673	86.6%
会計年度任用職員	1,673	1,421	84.9%
無記入	—	8	—
職種別			
一般行政職(事務)	1,318	1,189	90.2%
一般行政職(技術)	342	326	95.3%
保育教育士	448	362	80.8%
技能職	349	322	92.3%
医師及び医療技術職	550	436	79.3%
消防職	492	433	88.0%

教員（指導主事含む）	96	87	90.6%
会計年度任用職員（事務）	623	508	81.5%
会計年度任用職員（保育教育士）	374	298	79.7%
会計年度任用職員（その他）	676	615	91.0%
無記入	—	3	—
役職別			
局長級・局次長級	73	59	80.8%
課長級・課長補佐級	452	426	94.2%
係長級	900	793	88.1%
主任級・主事、技師級	2,170	1,769	81.5%
会計年度任用職員	1,673	1,421	84.9%
無記入	—	111	—

※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。

(2) 全体の回答率等について

全体の回答率は86.9%と、昨年度の89.0%を2.1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94.8%と、昨年度と比較して0.8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

20年以上30年未満の職員の回答率が最も高い一方、7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）及び技能職の回答率が高い一方で、医師及び医療技術職、保育教育士並びに会計年度任用職員の保育教育士の回答率が低い結果となった。

(5) 役職別回答率について

課長級・課長補佐級及び係長級の回答率が高い結果となった。

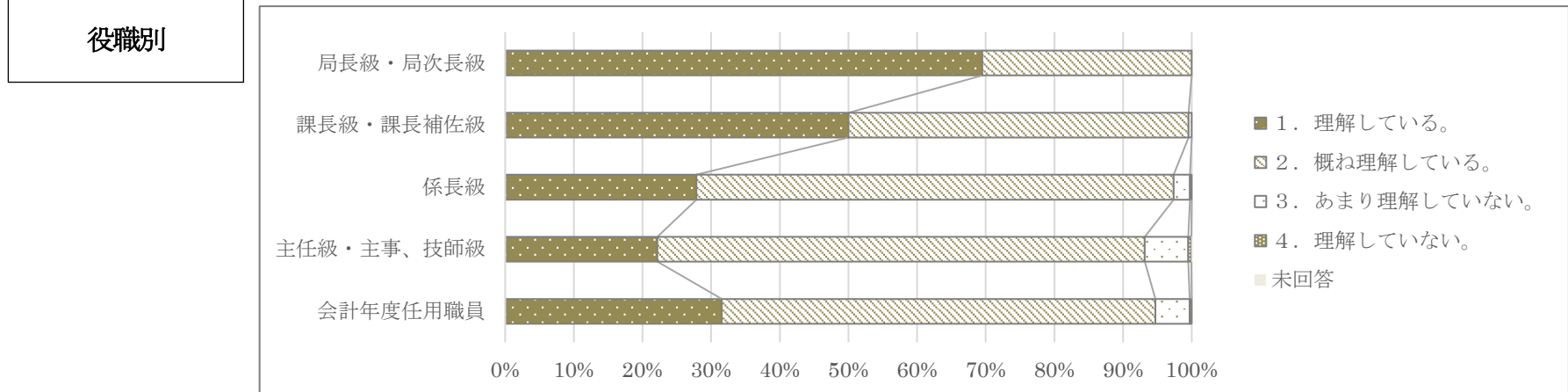
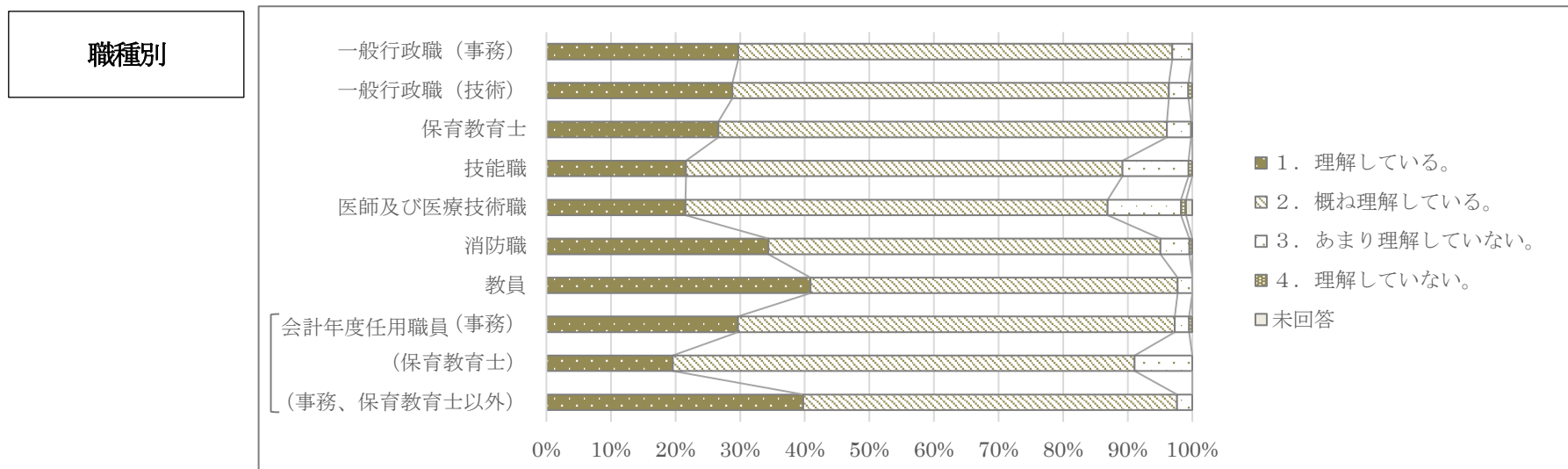
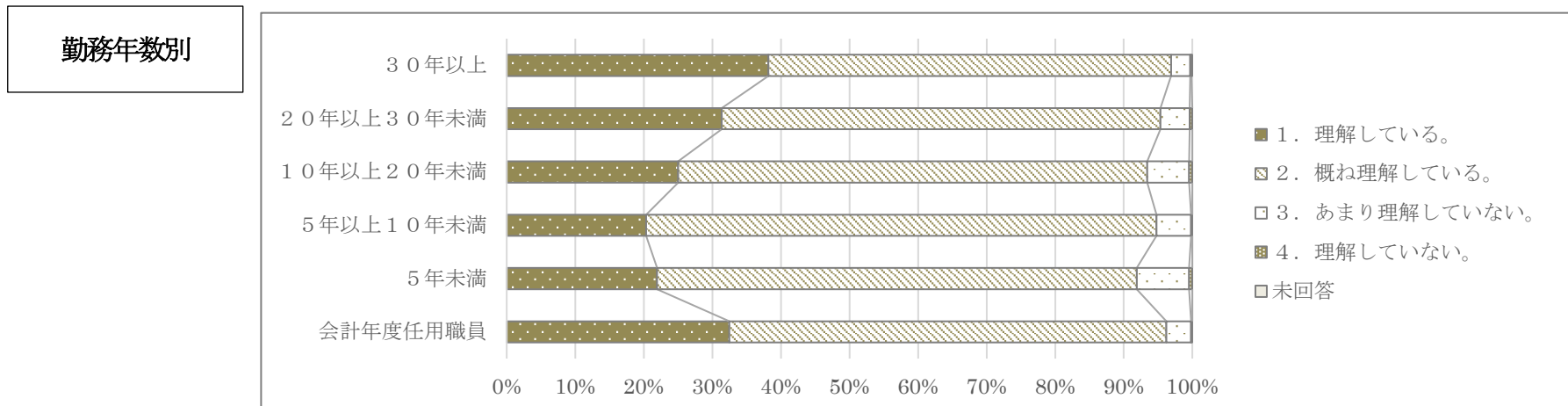
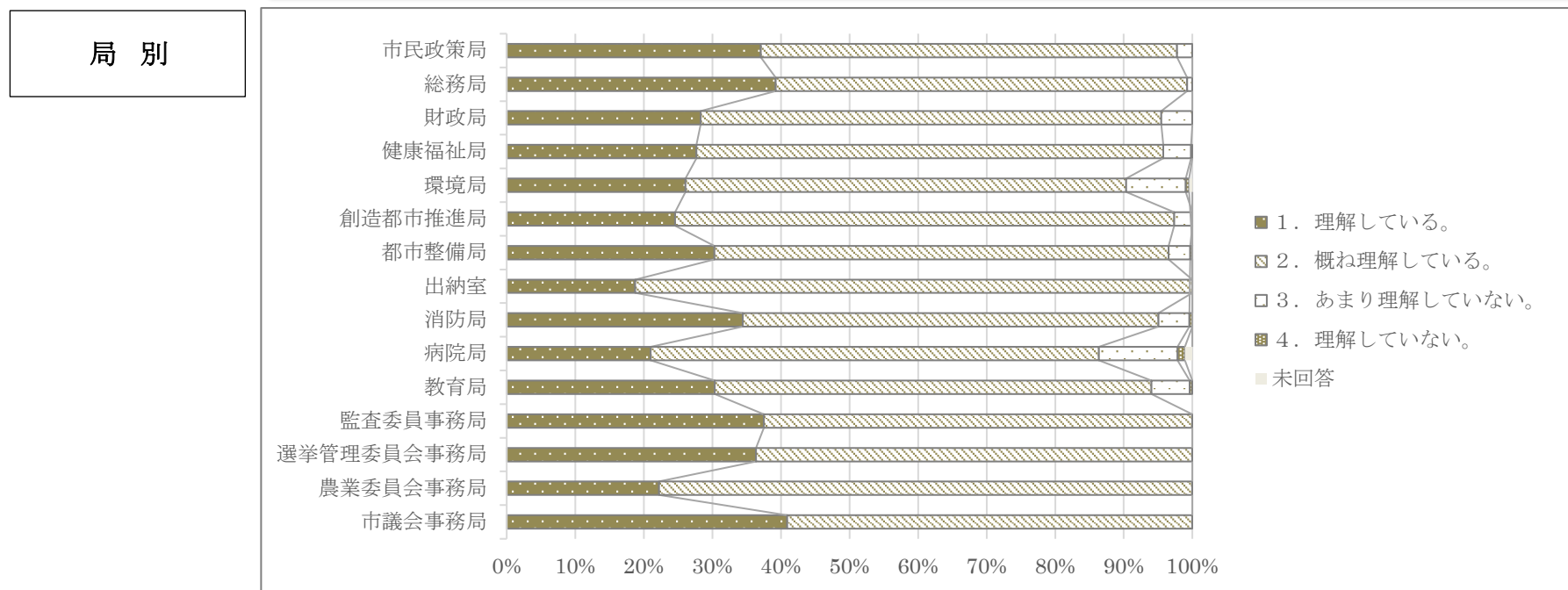
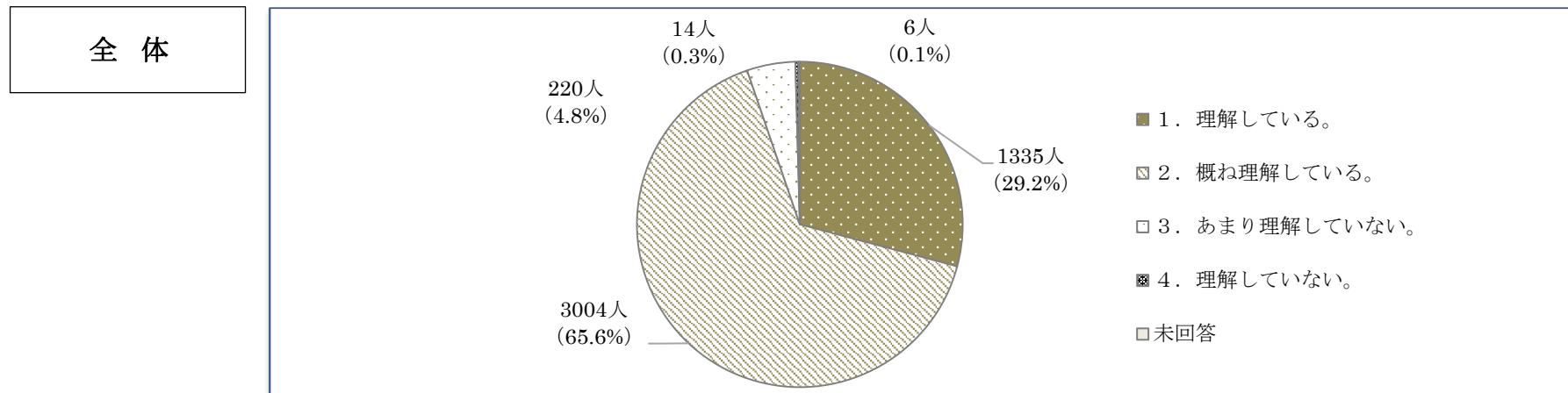
(6) 各設問に対する回答について（クロス集計）

次ページ以降参照

【今回】（令和4年度）

問1 コンプライアンス理解度について

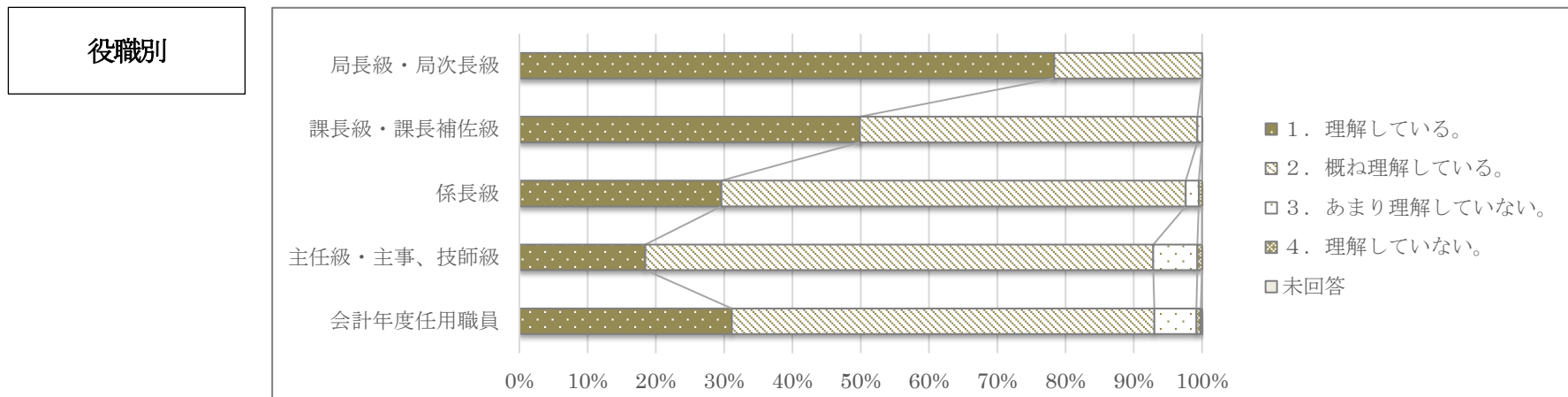
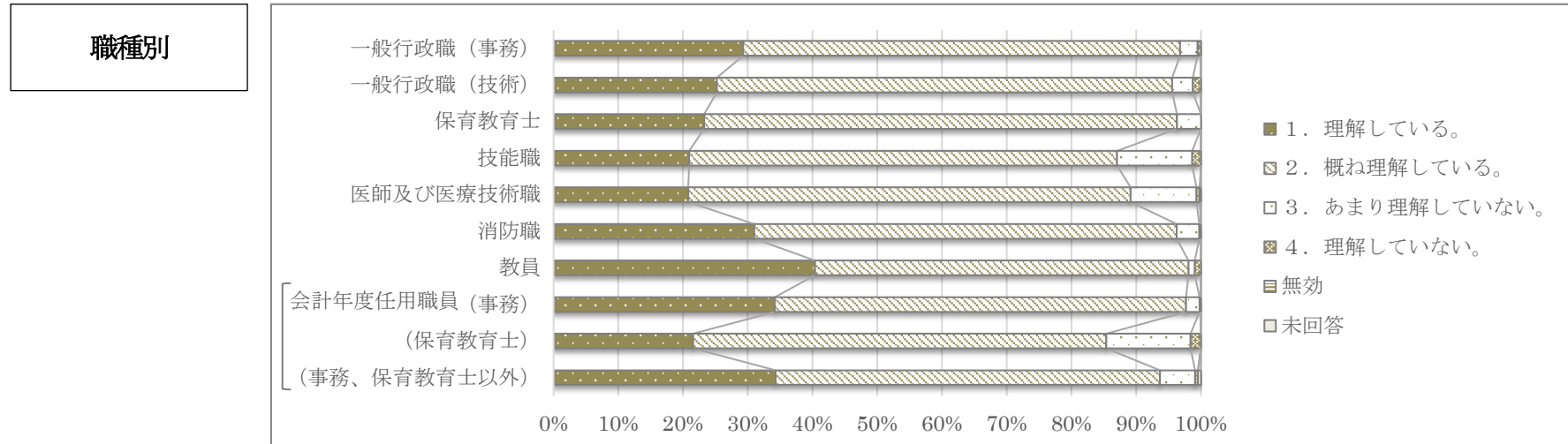
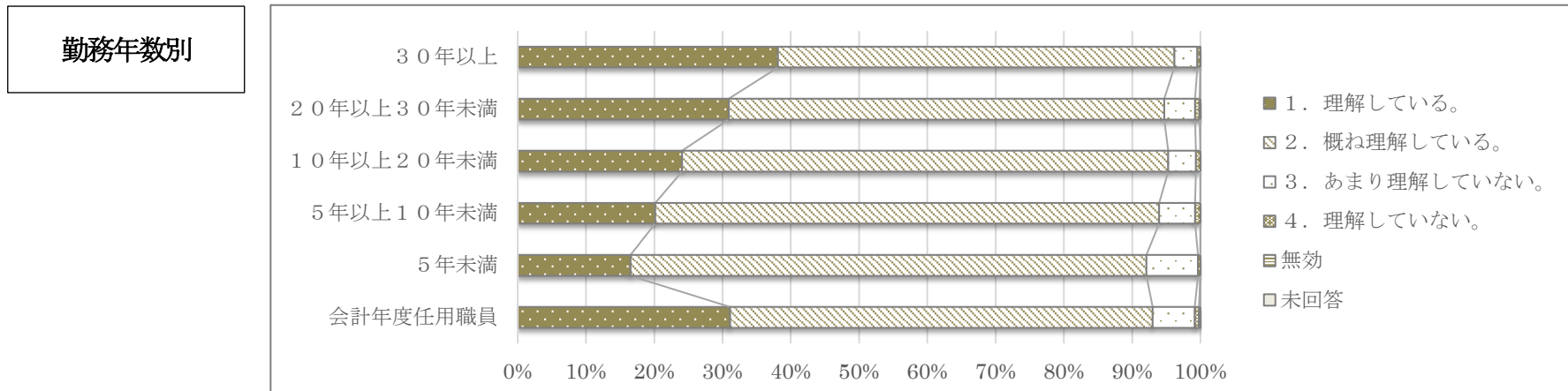
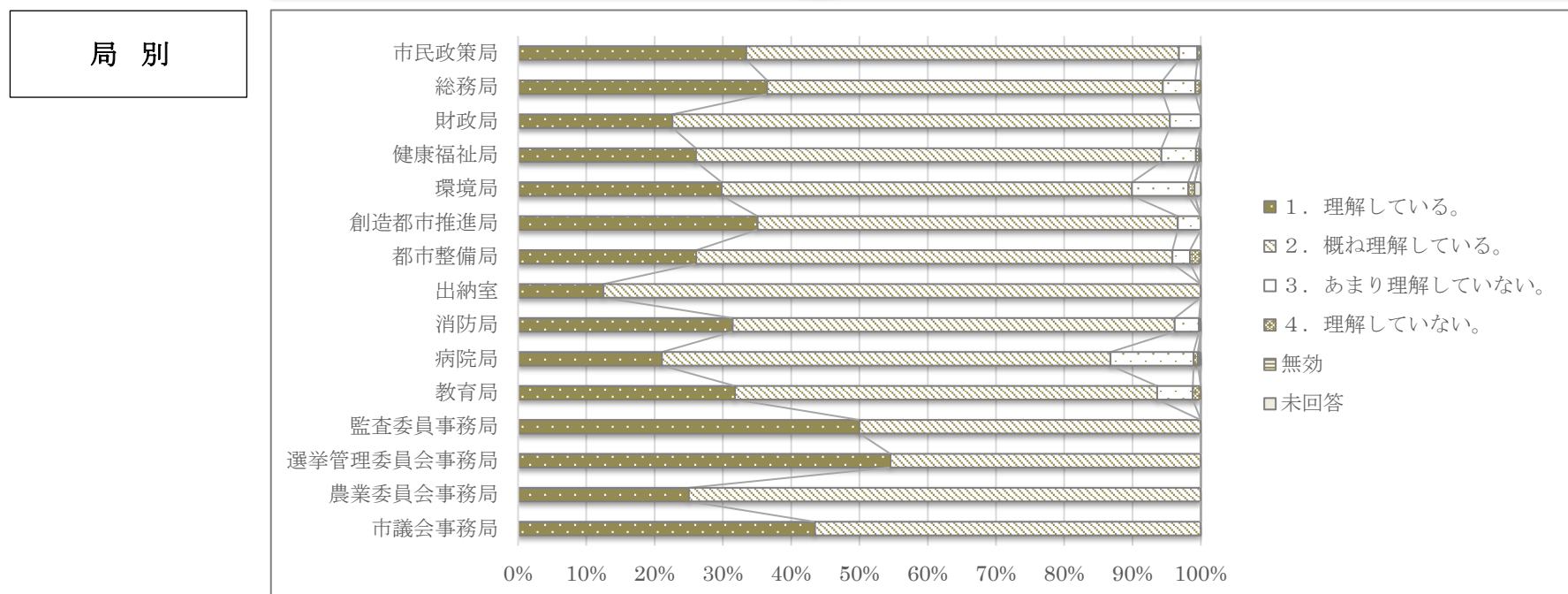
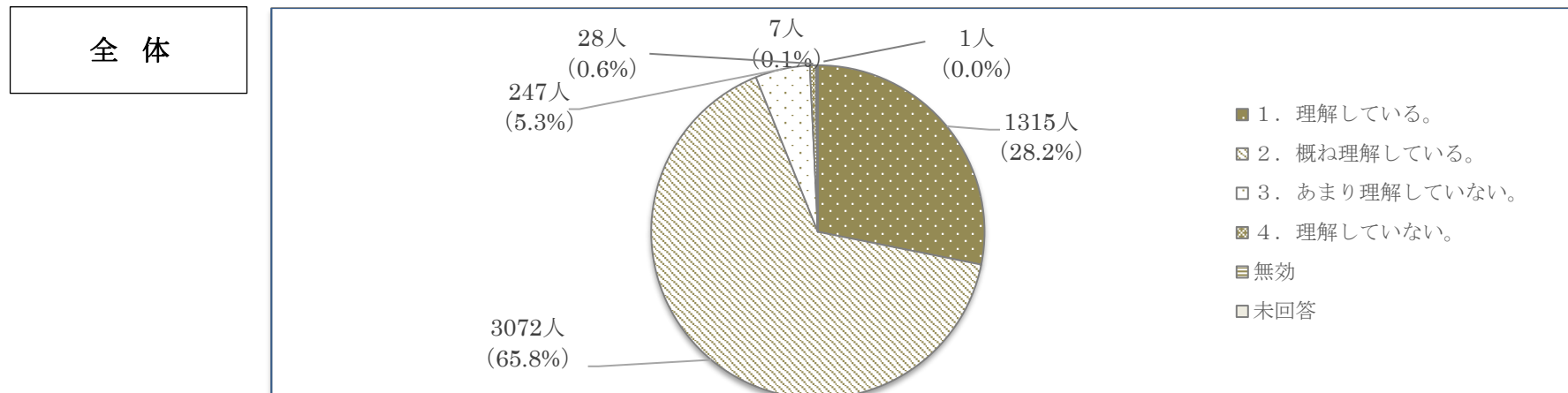
あなたは、現在の職場において市民から信頼される職員であるために求められる、市職員としてのコンプライアンスについて、理解していますか。



【前回】（令和3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。

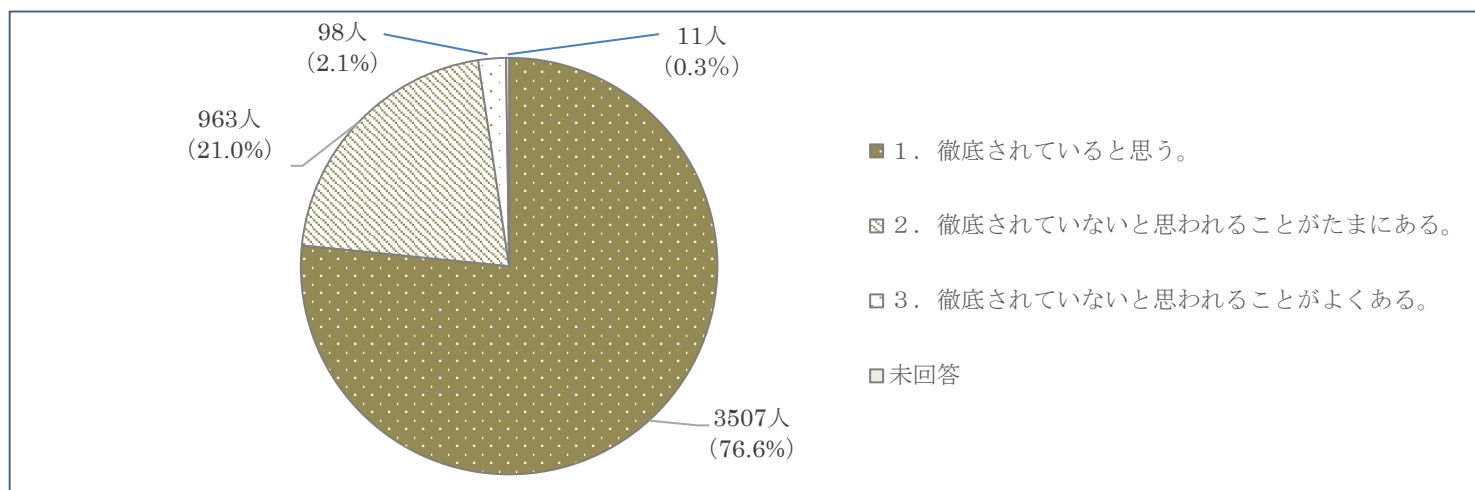


【今回】（令和4年度）

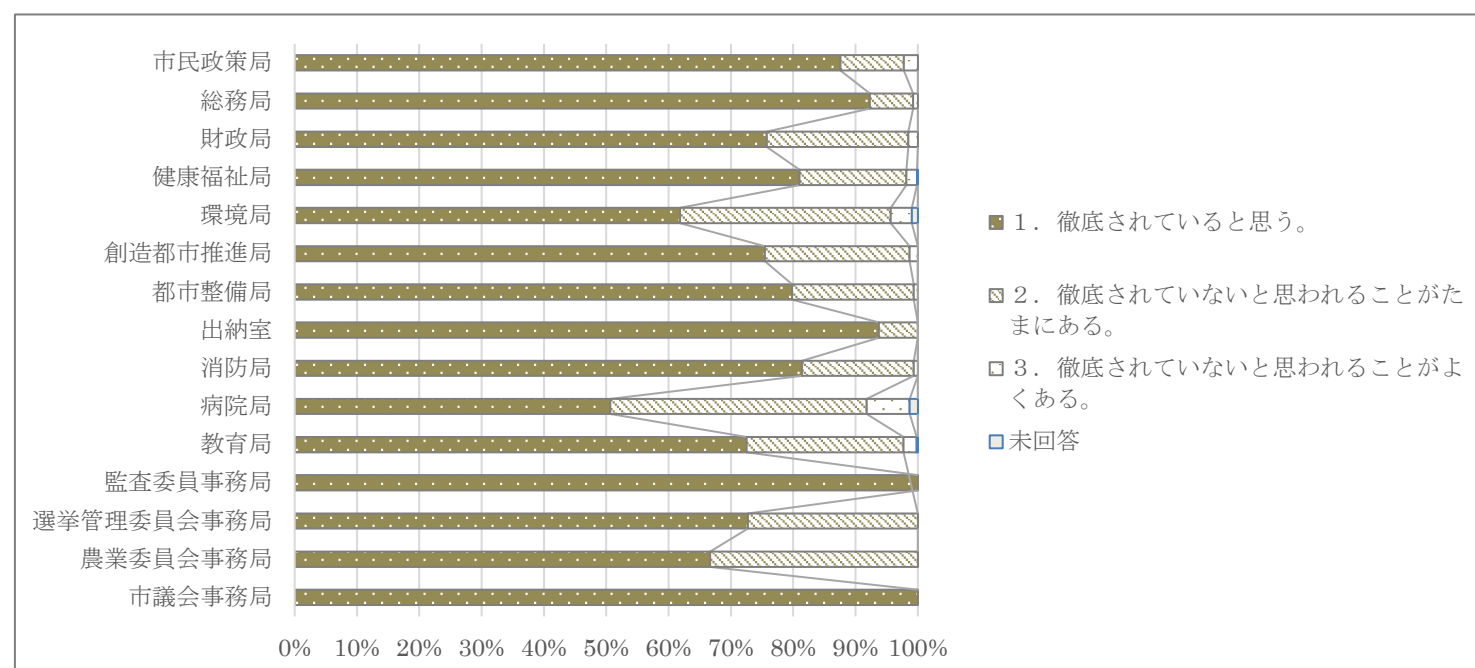
問2 自分自身の職場風土について（1）

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。

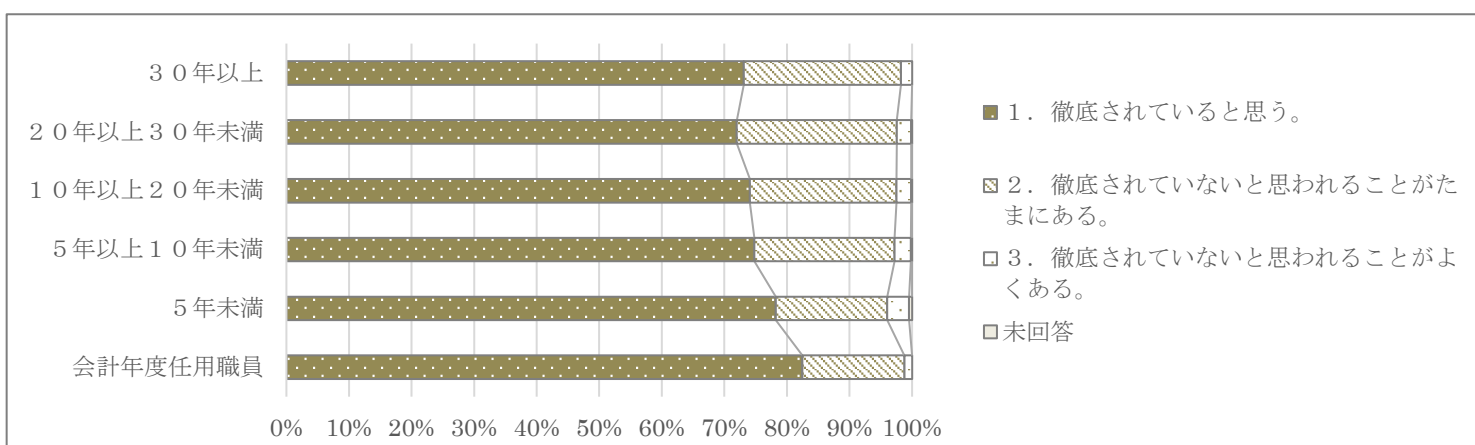
全体



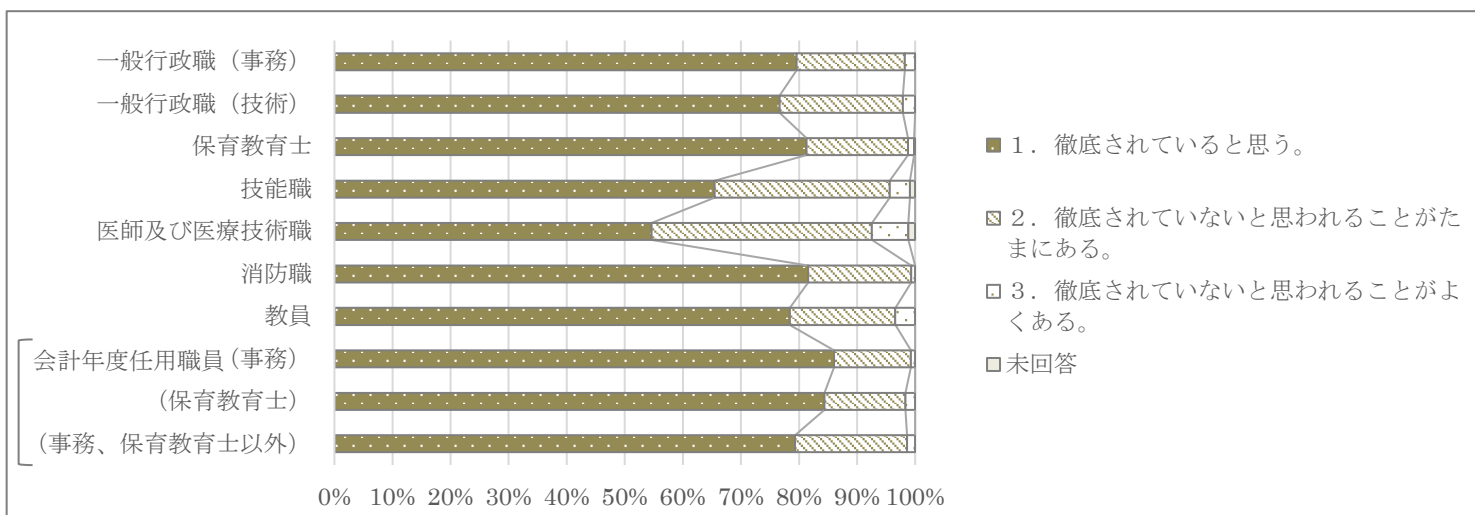
局別



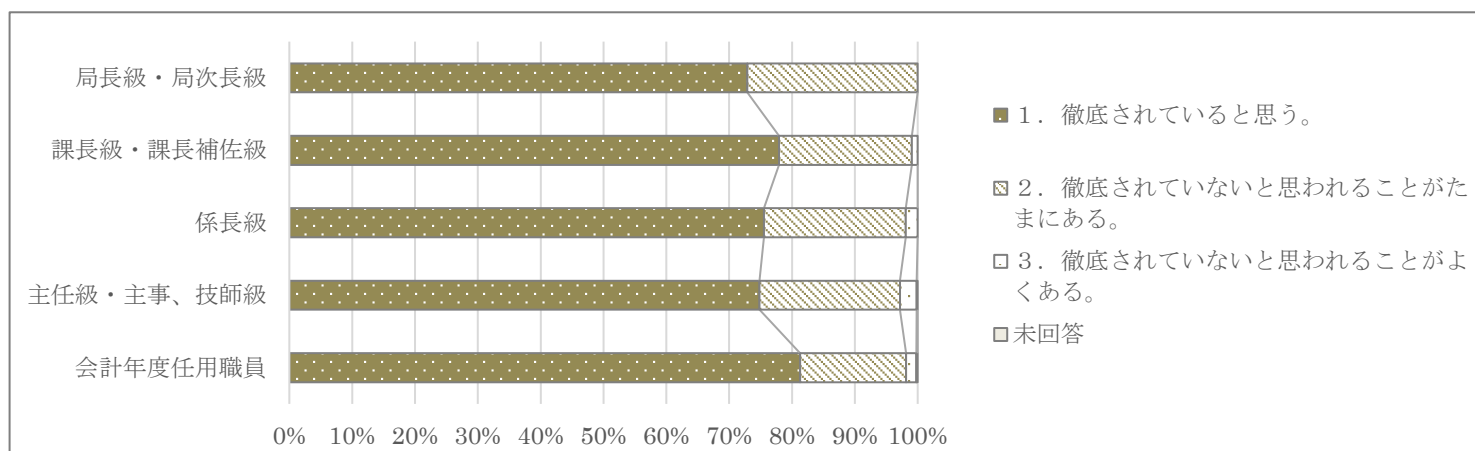
勤務年数別



職種別



役職別



【前回】（令和3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。



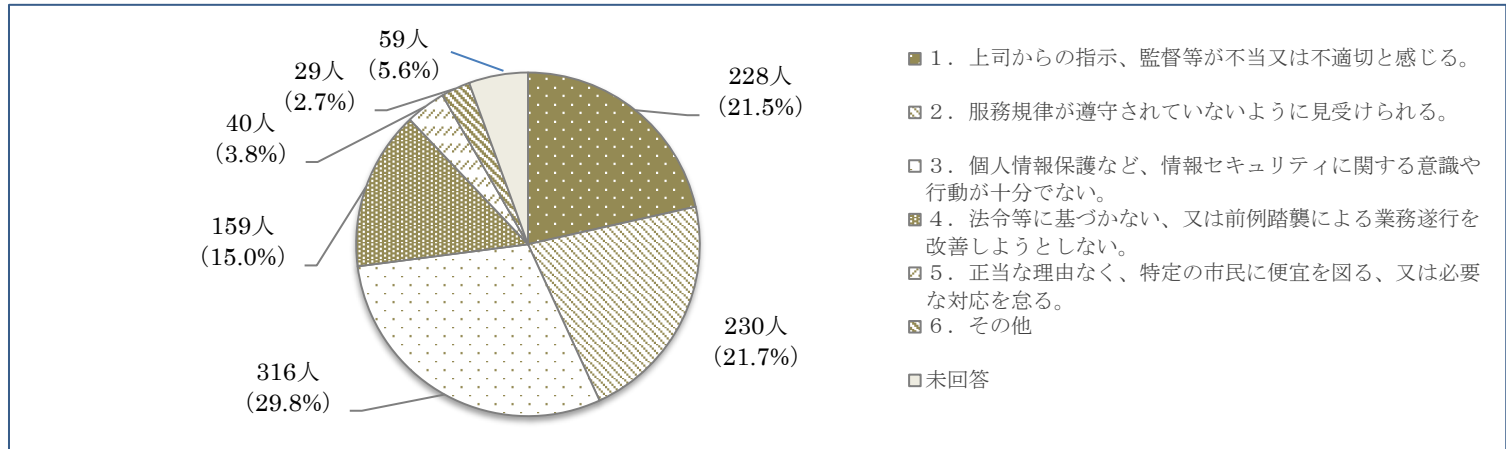
【今回】（令和4年度）

問3 自分自身の職場風土について（2）

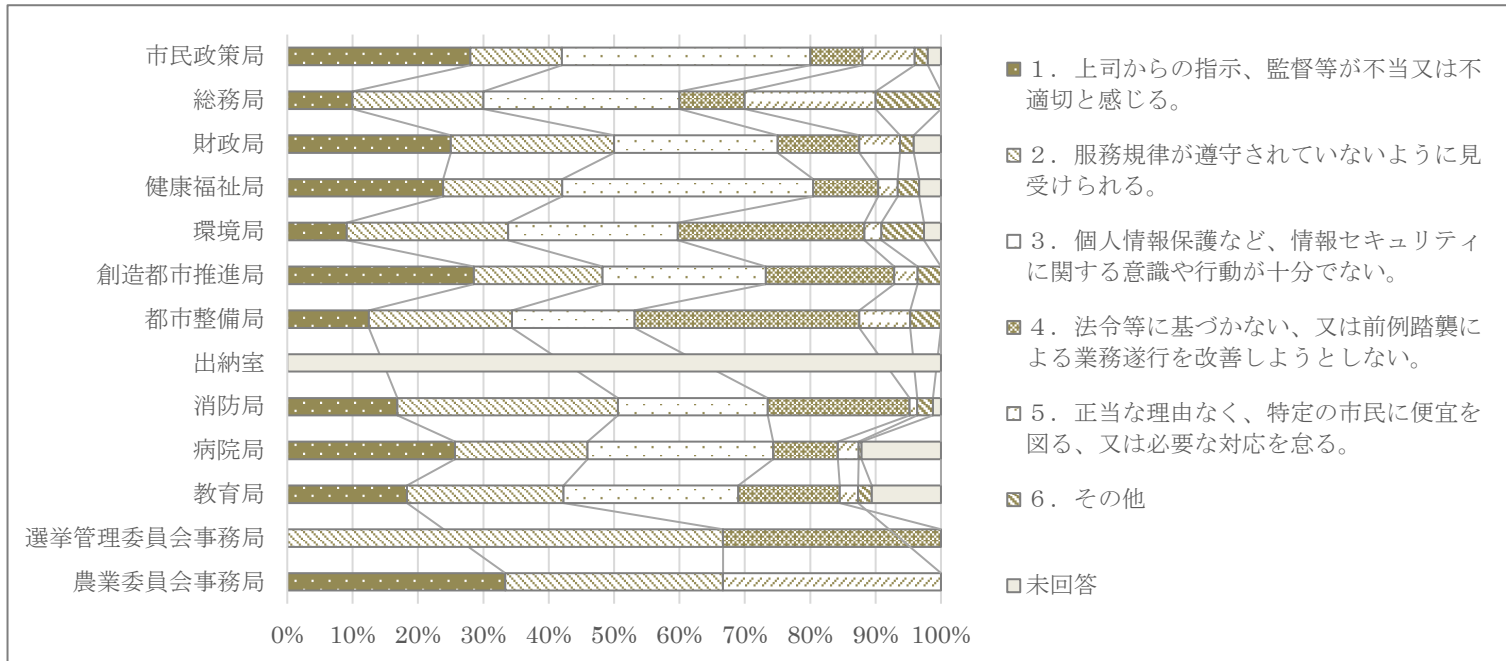
前問で②又は③（徹底されていないと思われることがたまにある又は徹底されていないと思われることがよくある）と回答された方にお伺いします。

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はなんですか。

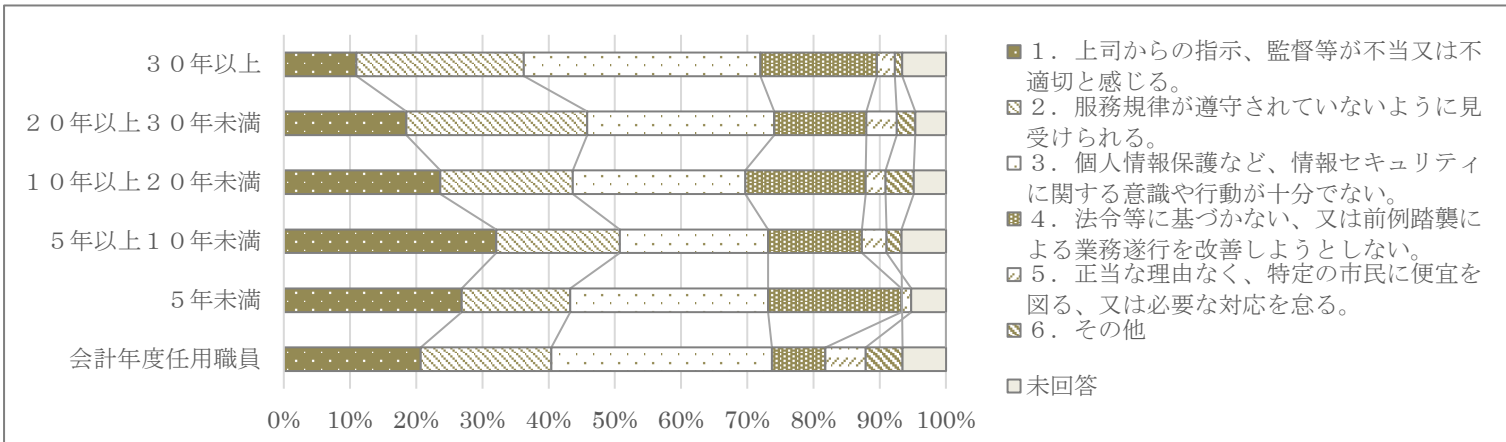
全体



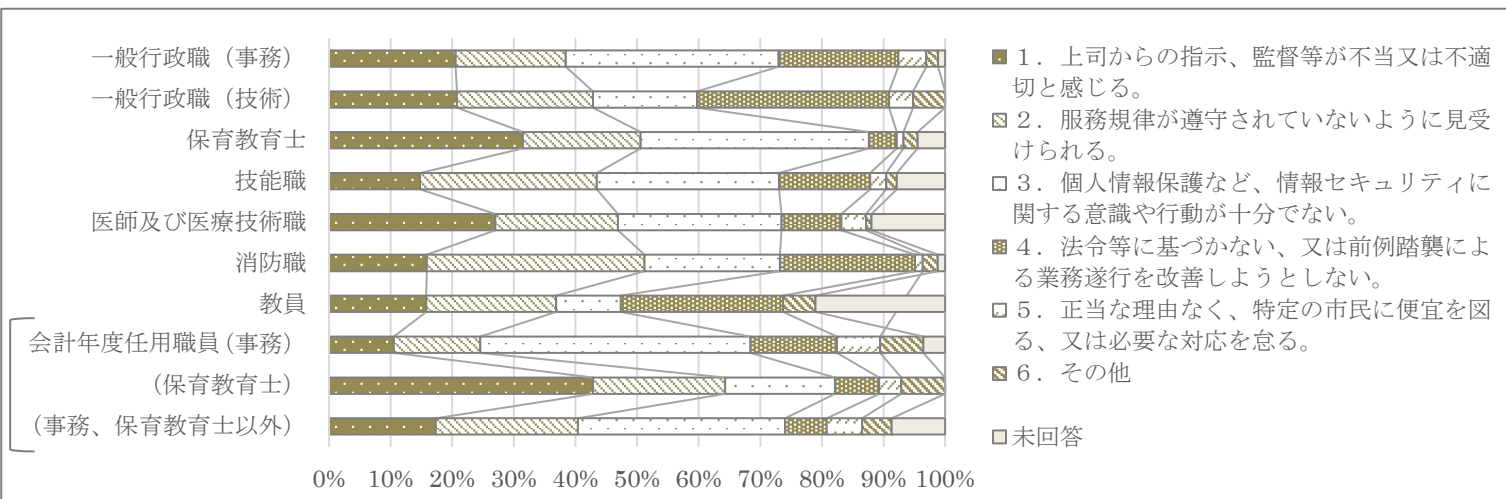
局別



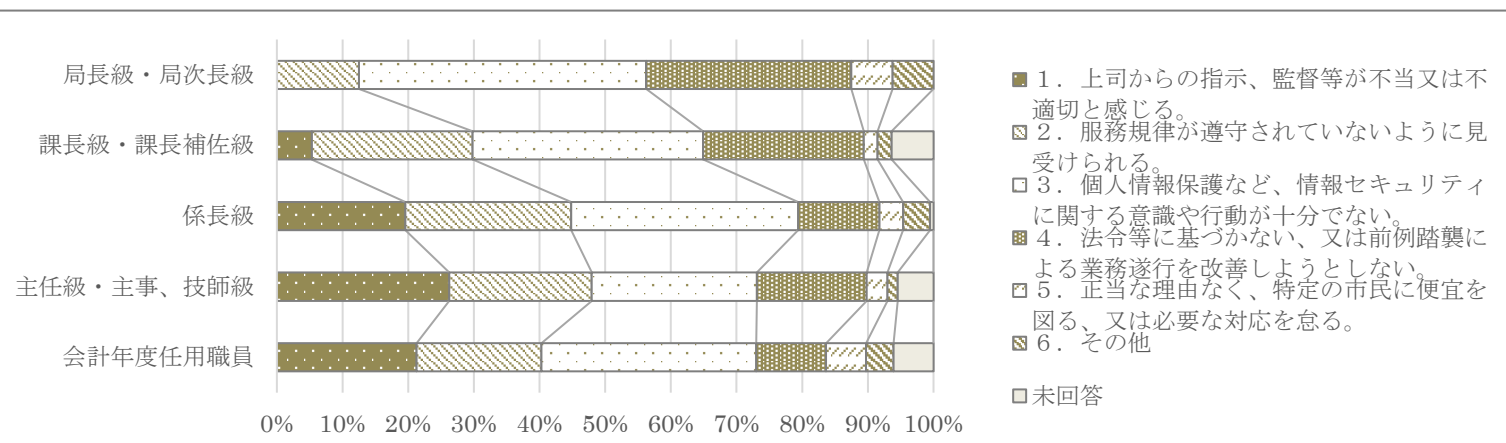
勤務年数別



職種別



役職別



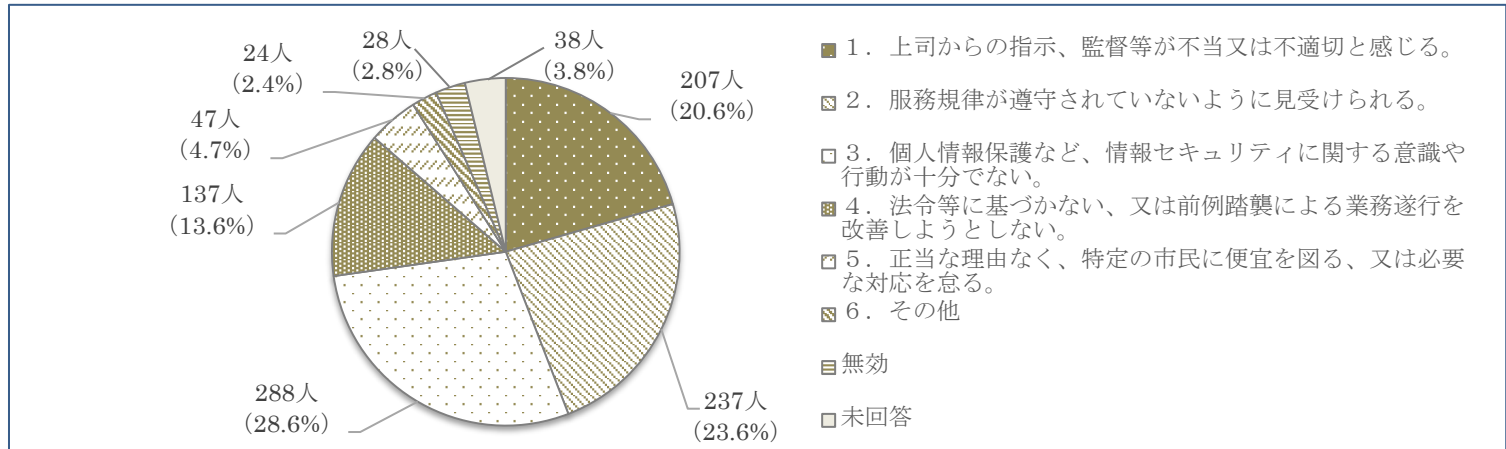
【前回】（令和3年度）

問3 自分自身の職場風土について（2）

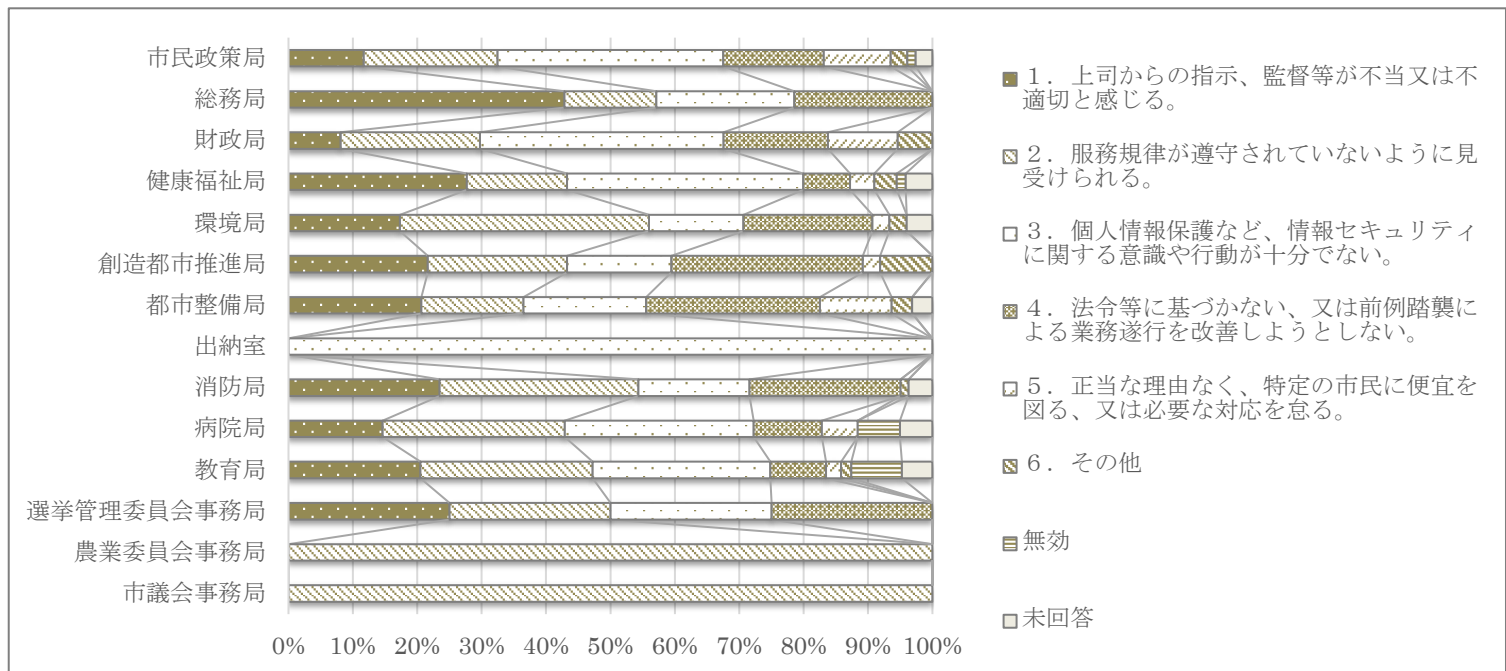
前問で②又は③（徹底されていないと思われることがたまにある又は徹底されていないと思われることがよくある）と回答された方にお伺いします。

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はなんですか。

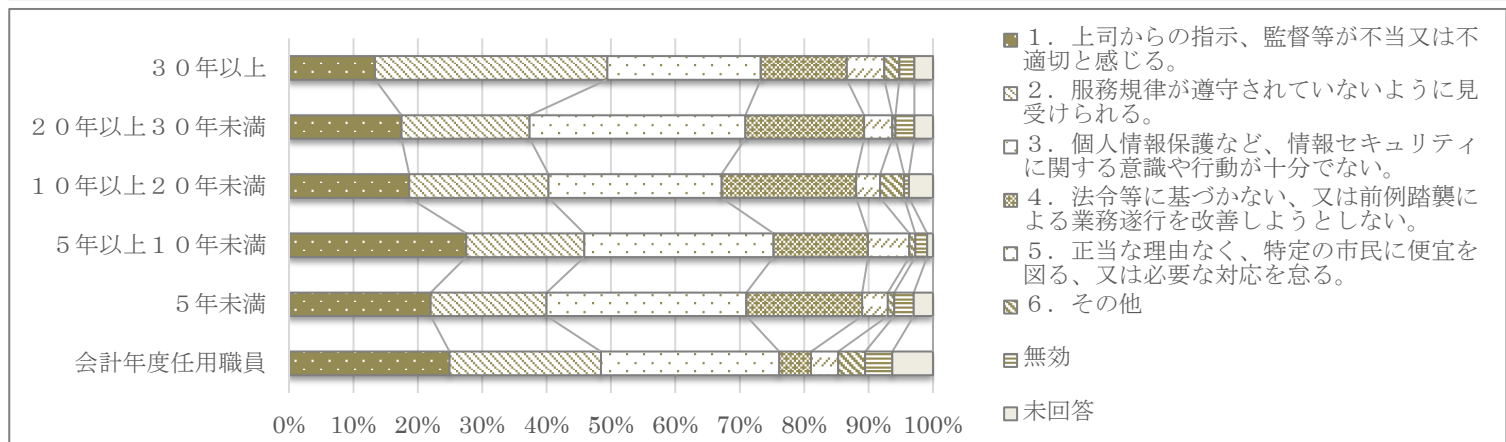
全体



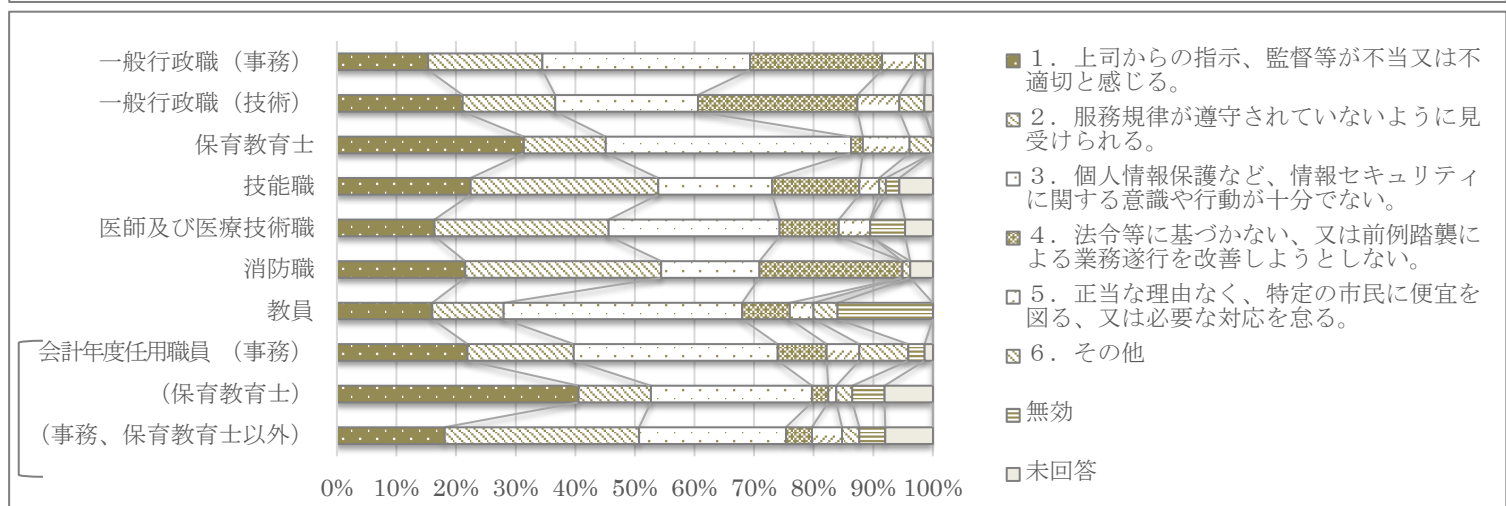
局別



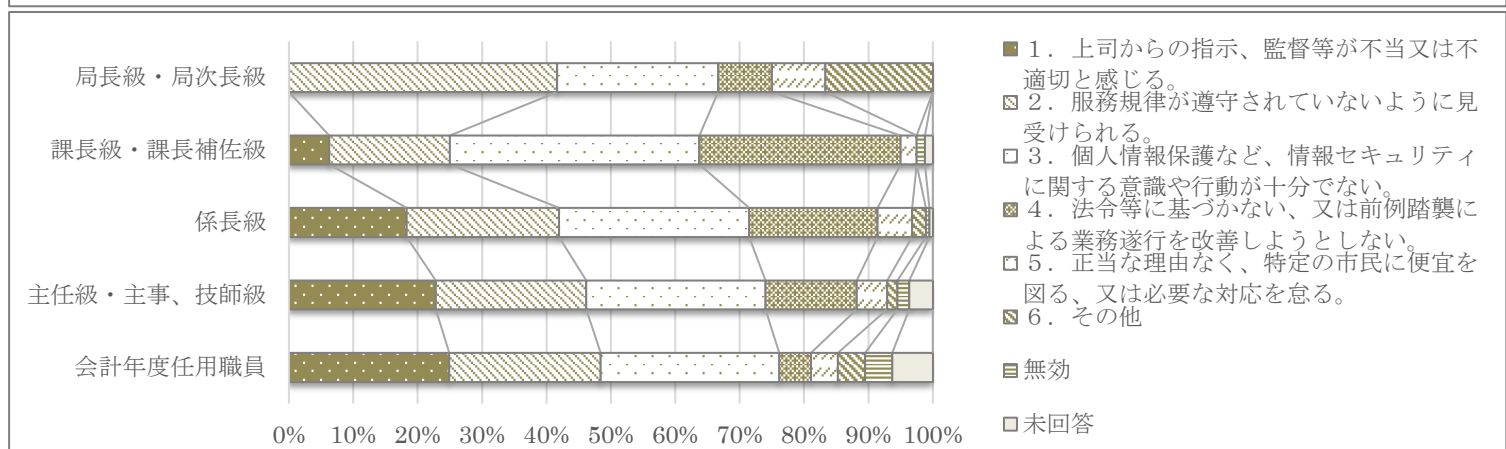
勤務年数別



職種別



役職別

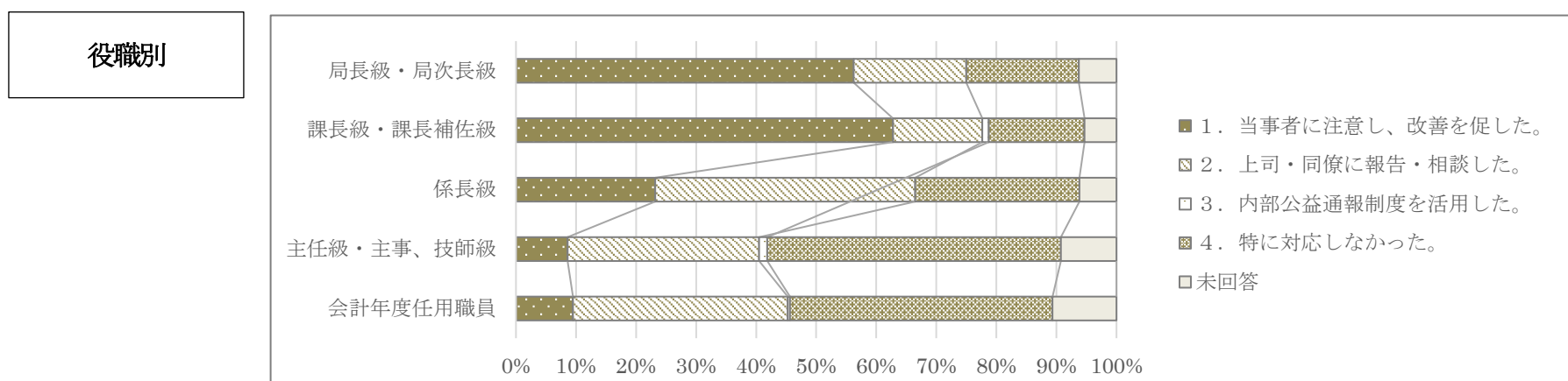
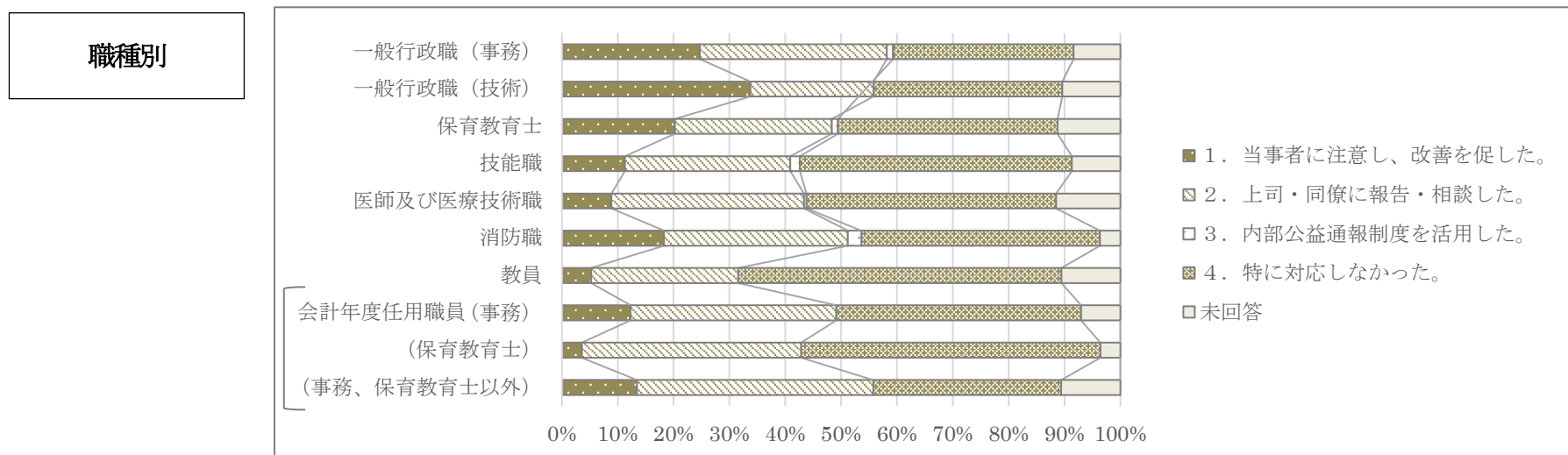
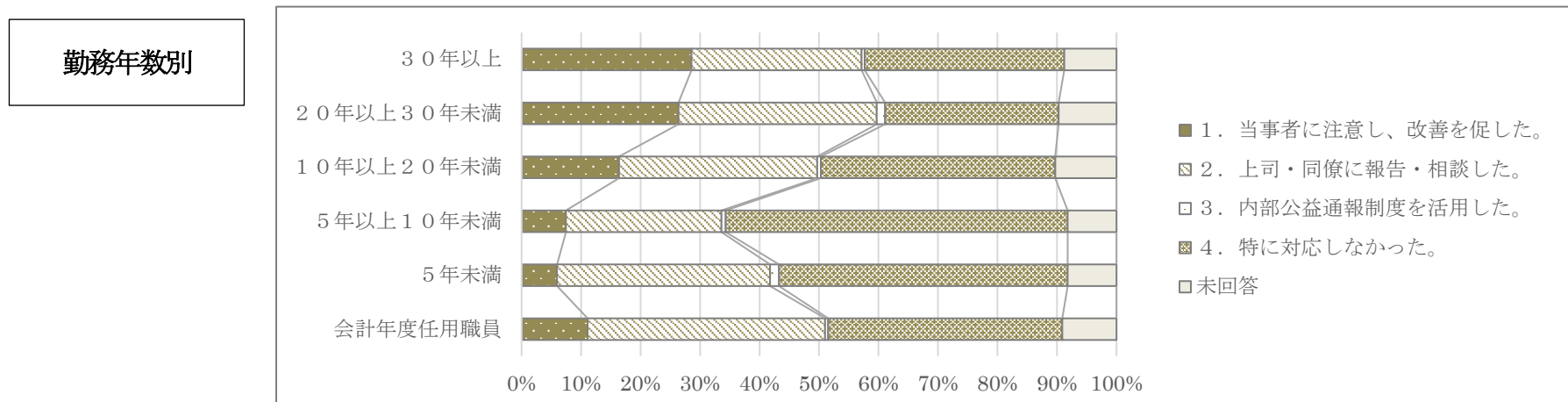
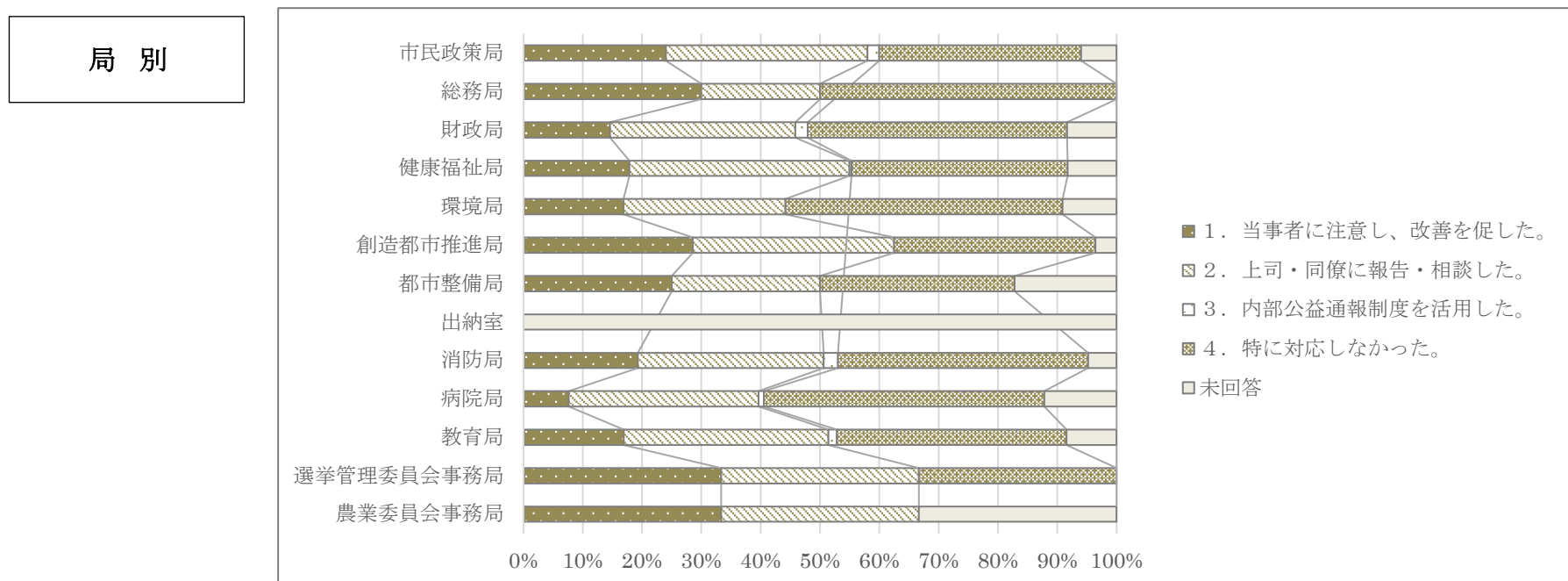
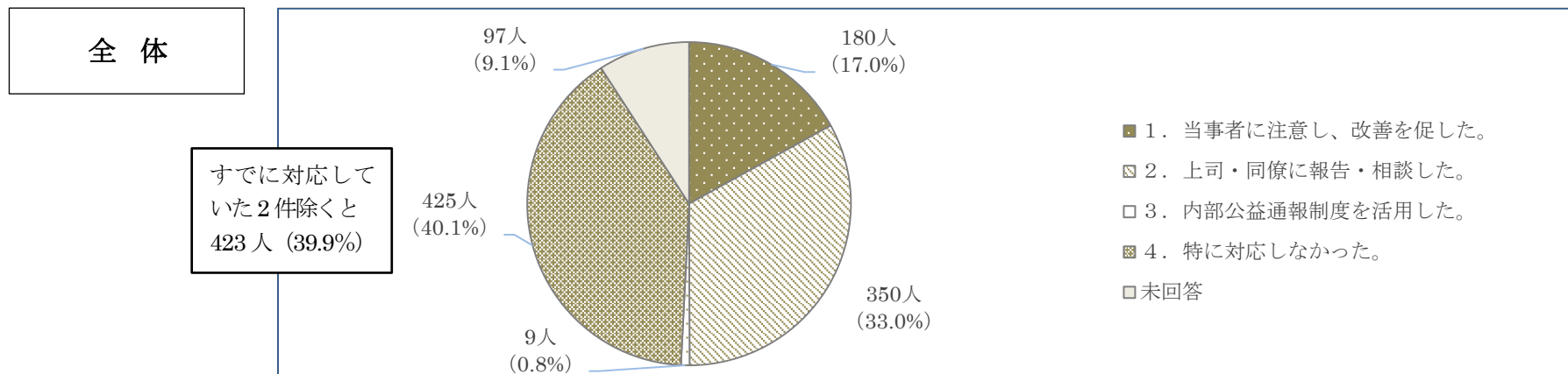


【今回】（令和4年度）

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。

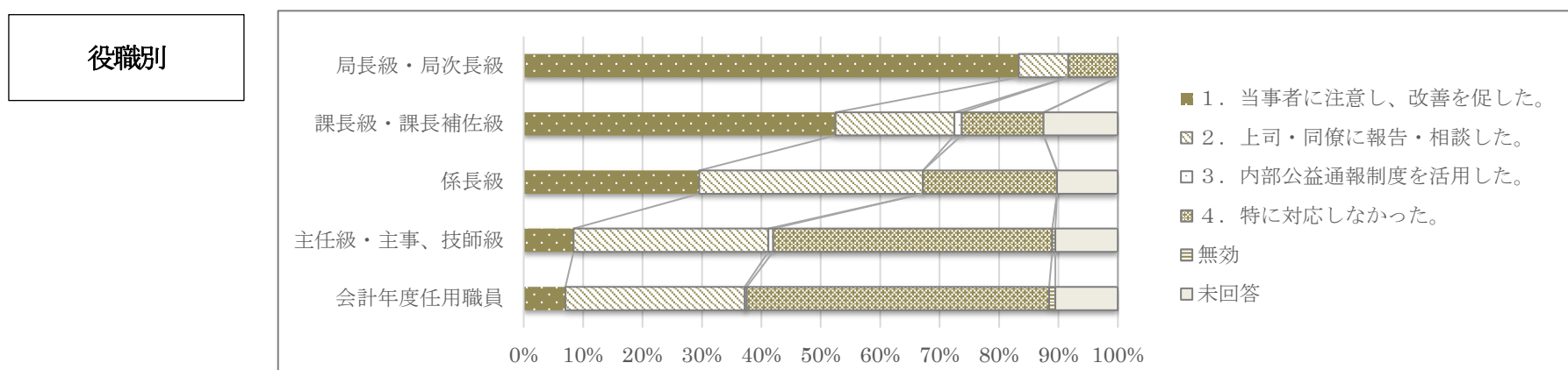
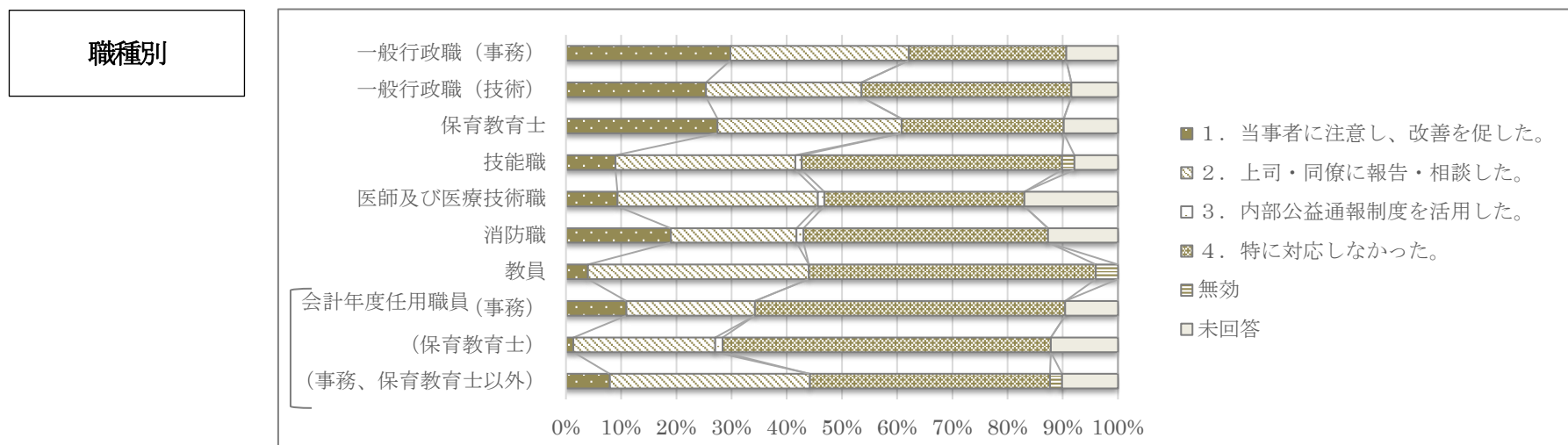
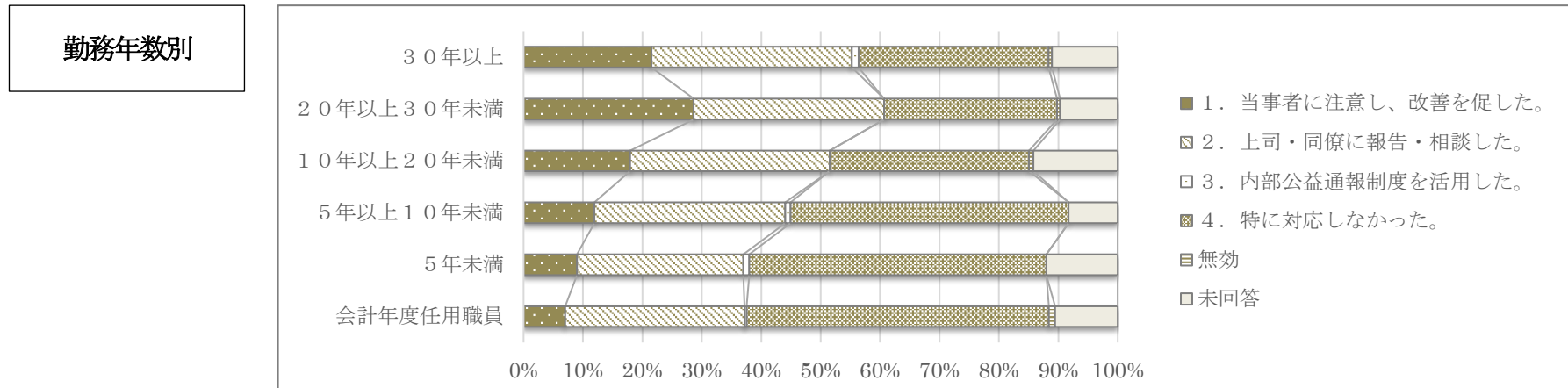
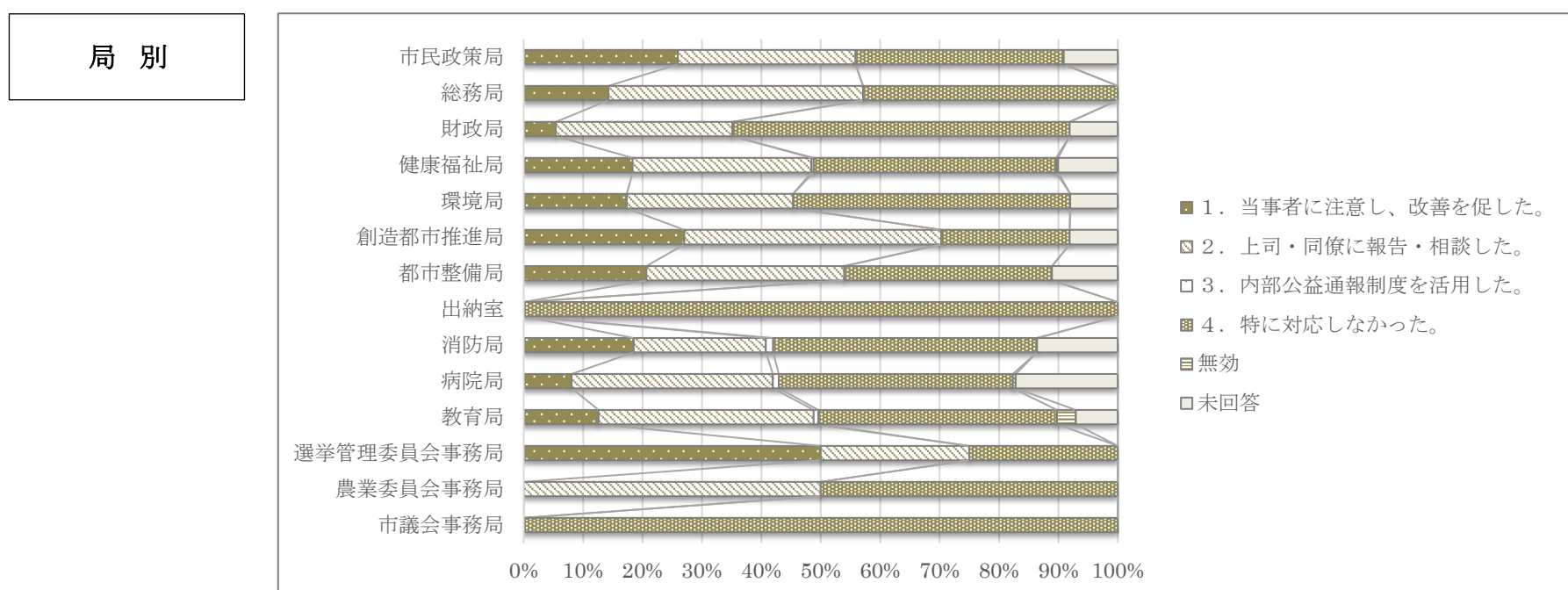
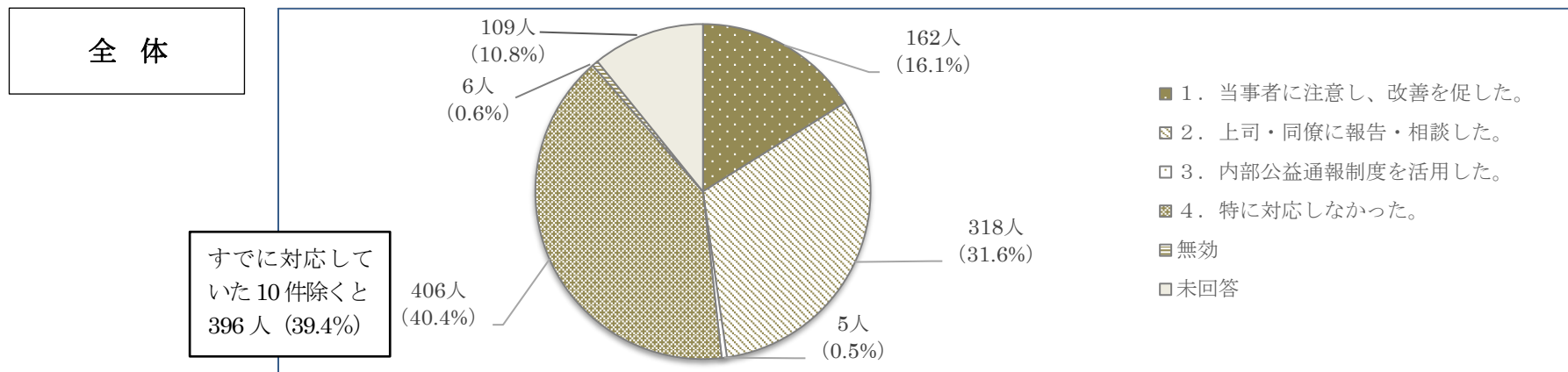


【前回】（令和3年度）

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。



【今回】（令和4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。

その理由を選択してください。

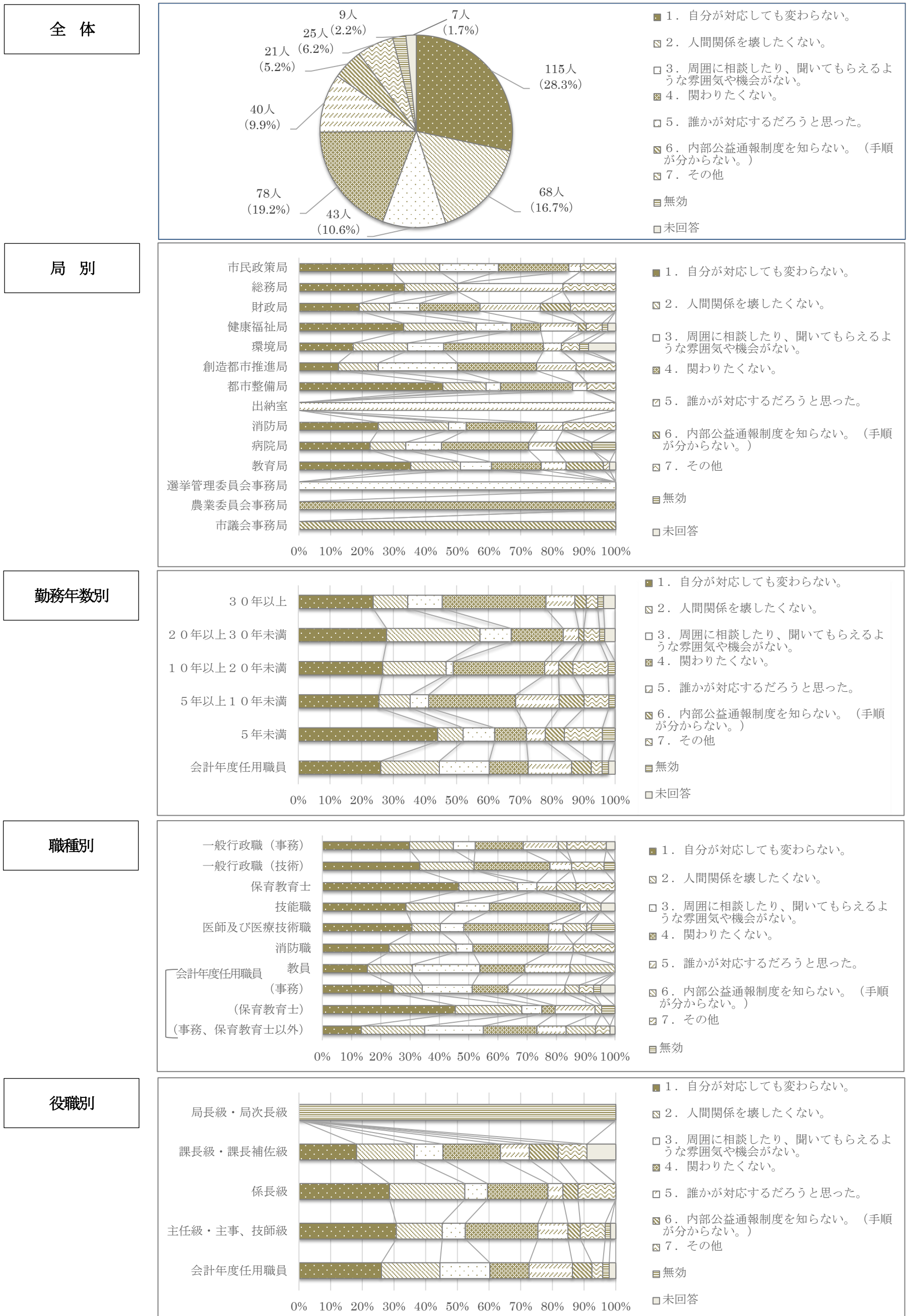


【前回】（令和3年度）

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。

その理由を選択してください。



【今回】（令和4年度）

⑦（その他）と回答した具体的な理由《※自由記入》（以下、抜粋）

- ・ どのように対応すればよいか分からなかったことによるもの
 - ・ 誰に、どう言えばいいのか。【会計年度任用職員】
 - ・ どのような対応になるか分からない。【主任級（指導主事）・主事、技師級】

- ・ 上司や同僚の協力が得られなかったものによるもの
 - ・ 上司に相談をしたが、不当な指示だった。【会計年度任用職員】
 - ・ 相談したが現場の意見をまったく聞いてくれないし改善もしてくれない。【主任級（指導主事）・主事、技師級】

- ・ 対応しなくても問題にならないと感じていたことによるもの
 - ・ 注意するほどのことでもない。【係長級】
 - ・ 個人情報が漏えいすることはないだろうという考えがあった。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
 - ・ 特に必要性を感じなかった。【主任級（指導主事）・主事、技師級】

【前回】（令和3年度）

⑦（その他）と回答した具体的な理由《※自由記入》（以下、抜粋）

- ・ 事実が分からないことによるもの
 - ・ 自分が直接的に関わっていない事柄だったので対応しづらかった。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
 - ・ 自分自身の事ではなく詳しいことが分からないので何も言えない。【会計年度任用職員】
 - ・ 他の係のため【係長級】

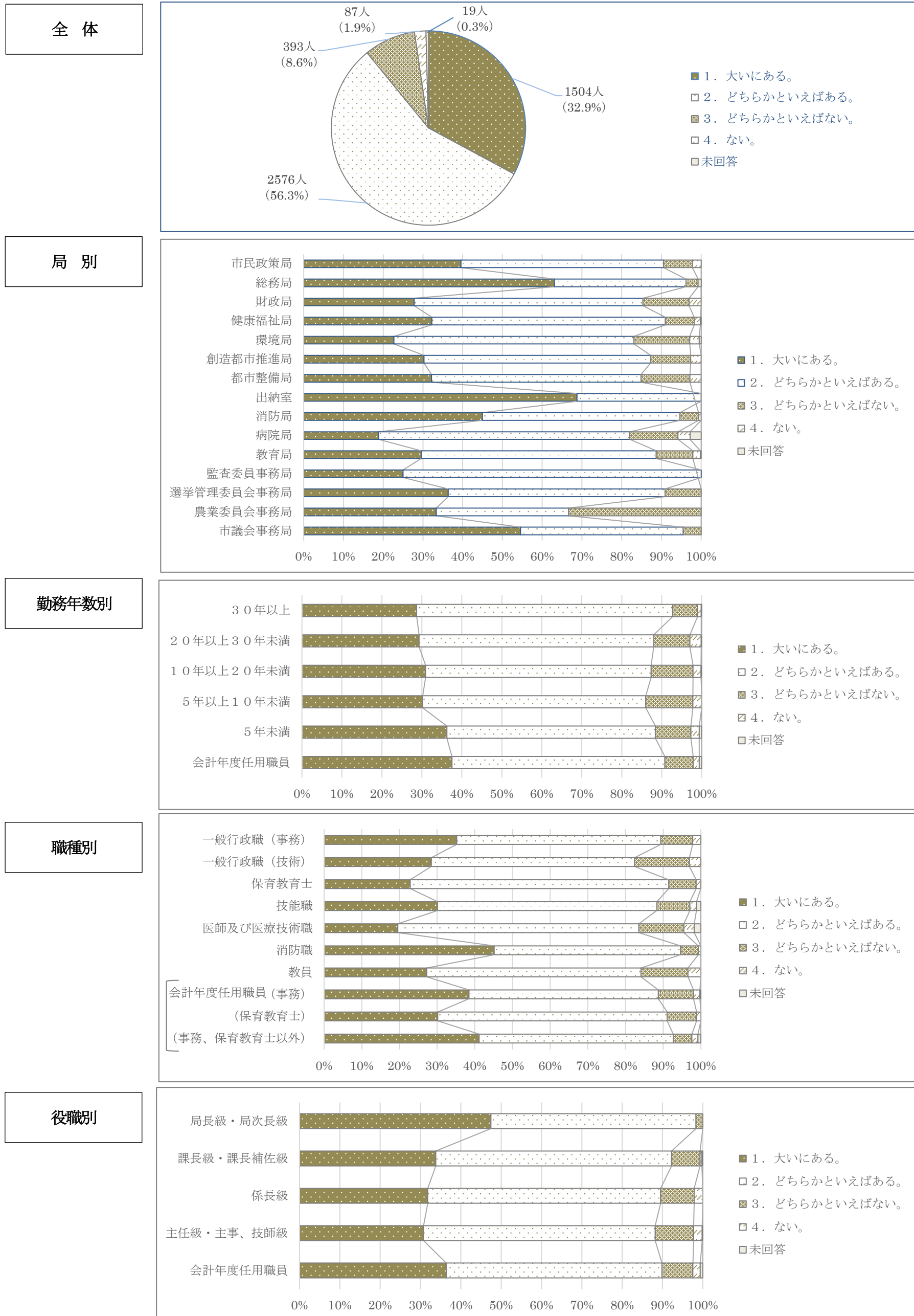
- ・ 上司や同僚の協力が得られなかったものによるもの
 - ・ 上司に疑問を投げかけたが、特に対応がなかった。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
 - ・ 対応しても聞いてもらえず職場そのものの風土が変わっていない。【主任級（指導主事）・主事、技師級】

- ・ 不利益を被るおそれを感じたことによるもの
 - ・ 立場が弱いのであまり波風をたてたくない。【会計年度任用職員】
 - ・ 上司だから言えない。人事異動などで不当な利益を被りたくない。【係長級】

【今回】（令和4年度）

問6 自分自身の職場風土について（6）

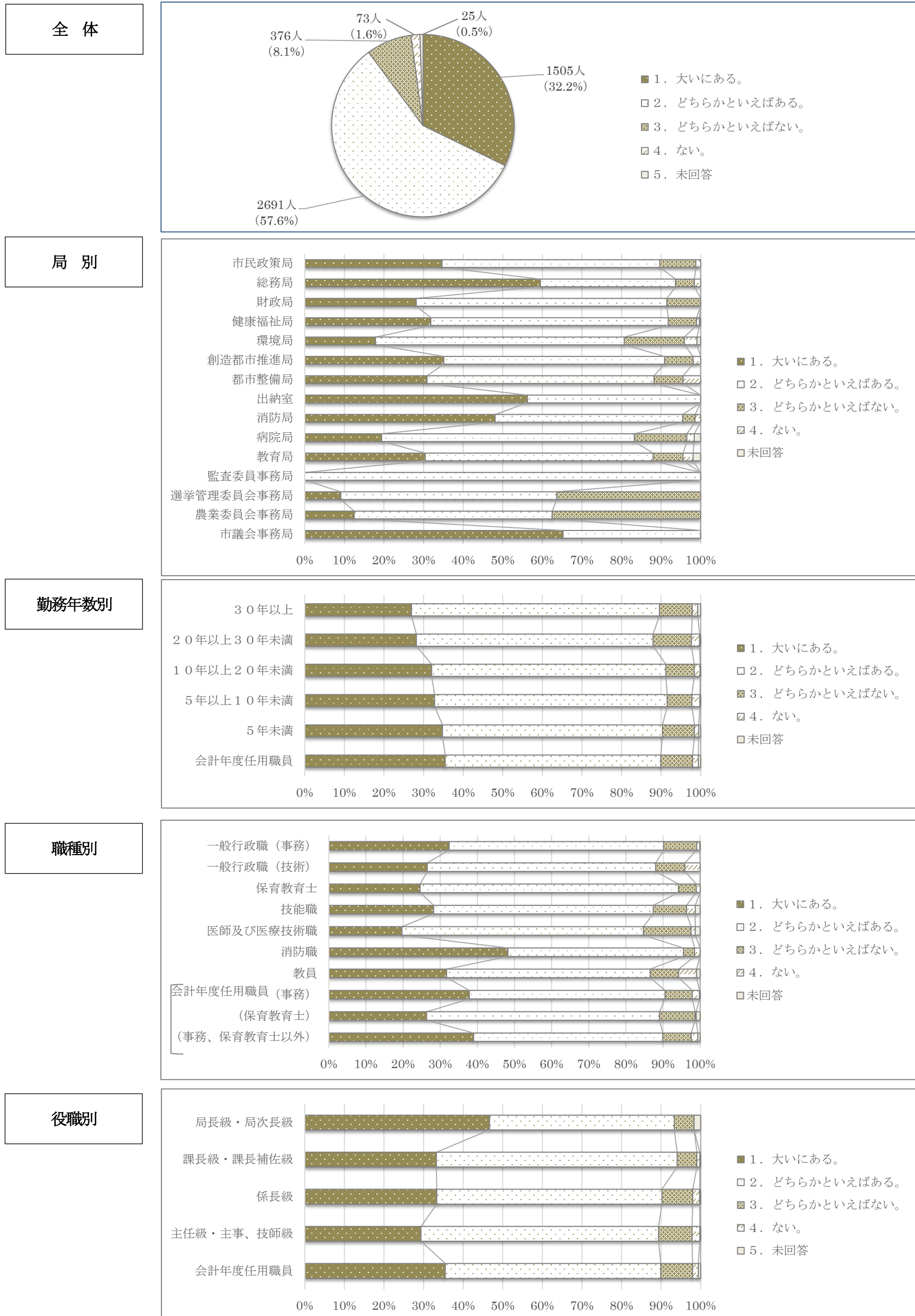
あなたの職場には、職員が何でも自由に意見を言える雰囲気や業務遂行のために職員が協力し合うチームワークがありますか。



【今回】（令和3年度）

問6 自分自身の職場風土について（6）

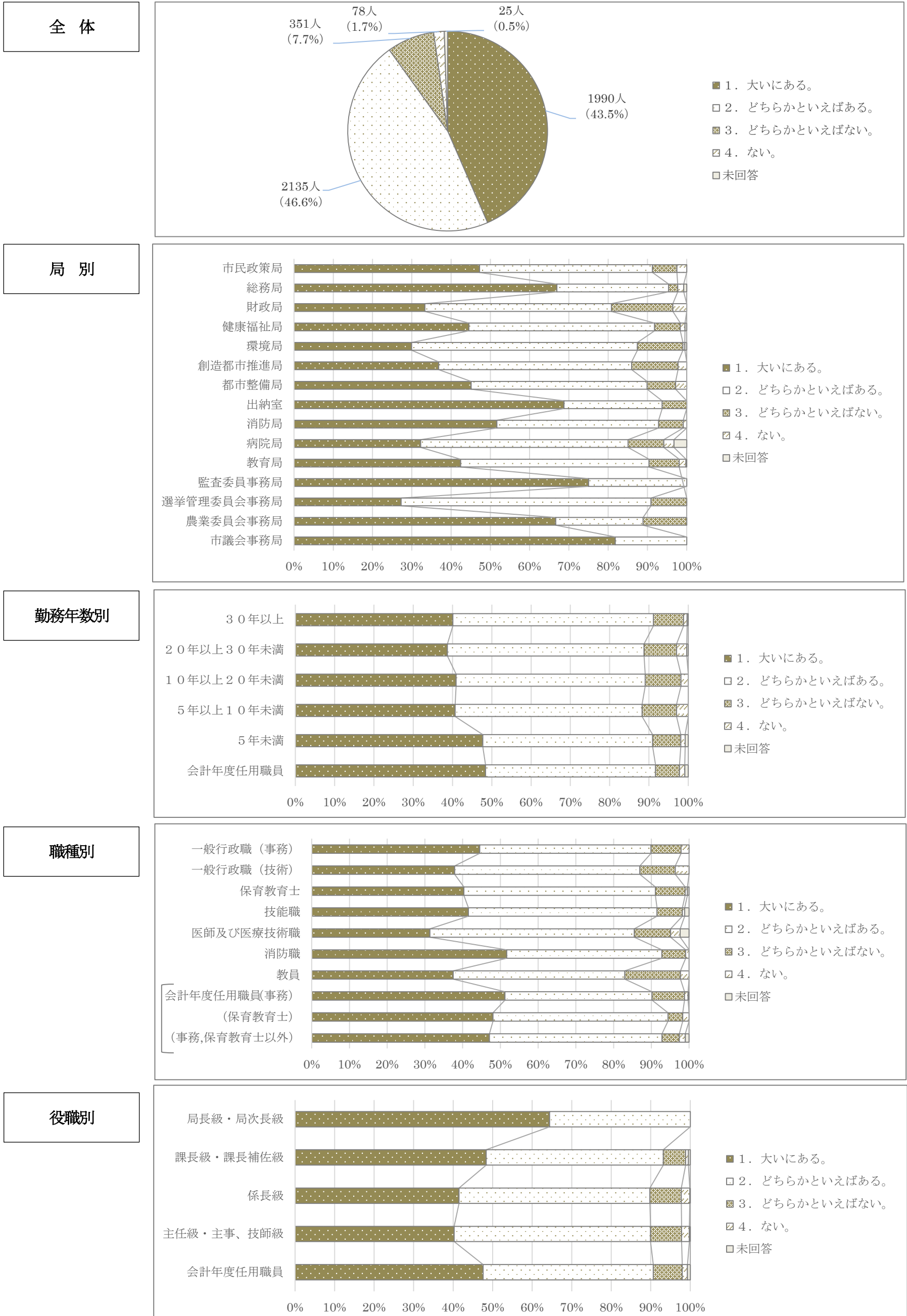
あなたの職場には、職員が何でも自由に意見を言える雰囲気や業務遂行のために職員が協力し合うチームワークがありますか。



【今回】（令和4年度）

問7 自分自身の職場風土について（7）（上司の傾聴姿勢）

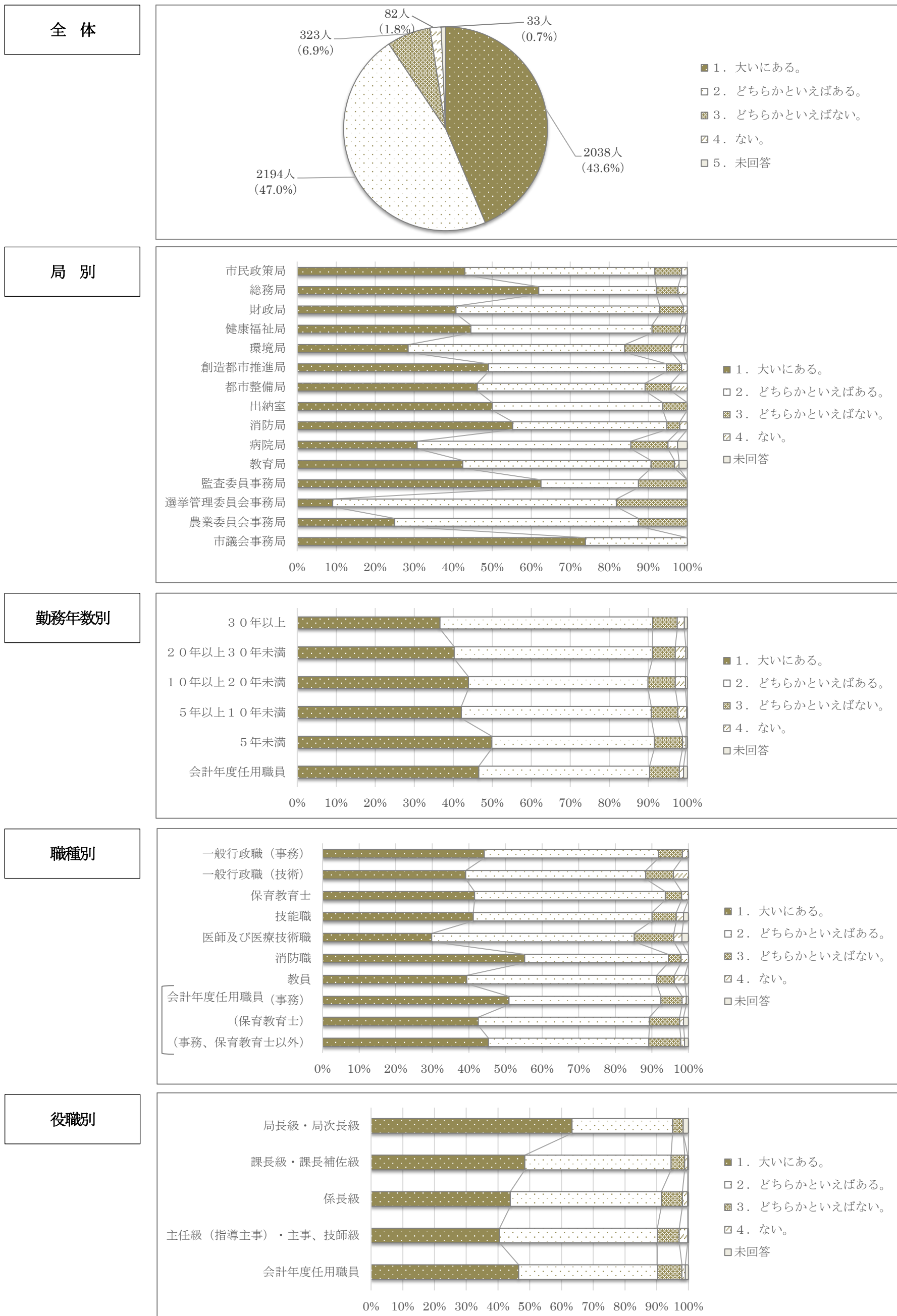
あなたの職場の上司は、職員の意見や提案に対して、積極的に耳を傾ける姿勢がありますか。



【前回】（令和3年度）

問7 自分自身の職場風土について（7）（上司の傾聴姿勢）

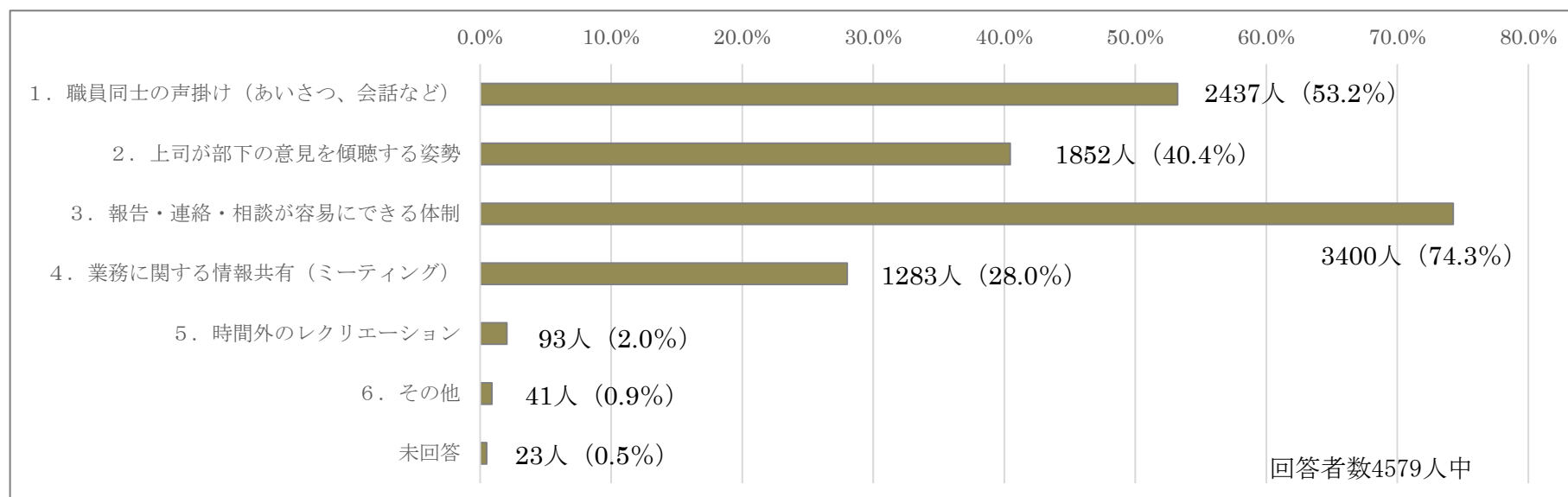
あなたの職場の上司は、職員の意見や提案に対して、積極的に耳を傾ける姿勢がありますか。



【今回】（令和4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》



⑥（その他）と回答した具体的な内容《※自由記入》（以下、抜粋）

・ 個人の資質に関するもの

- ・ 職員の仕事をしなければならないという責任感、モチベーション【課長・課長補佐級】
- ・ 人間性【係長級】
- ・ 人を変えるしかない。【主任級（指導主事）・主事、技師級】

・ 個人の言動に関するもの

- ・ 誤った思考を是正するための努力【係長級】
- ・ 上司のみならず、同僚や部下も上司の意見を傾聴する姿勢【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 自分の気分や感情で方針や意見を変えないこと【係長級】

・ 組織の風土に関するもの

- ・ ミスした際は上司と部下が一緒になって問題解決にあたり、決して部下個人の責任を求めない姿勢【課長・課長補佐級】
- ・ ある特定の人に付度することで、人事も含めた総体的な評価を得ているといった空気感を、未来ある若い職員に見せない組織にすること【課長・課長補佐級】
- ・ 上司と部下が双方向に意見を言い合い議論できる環境【主任級（指導主事）・主事、技師級】

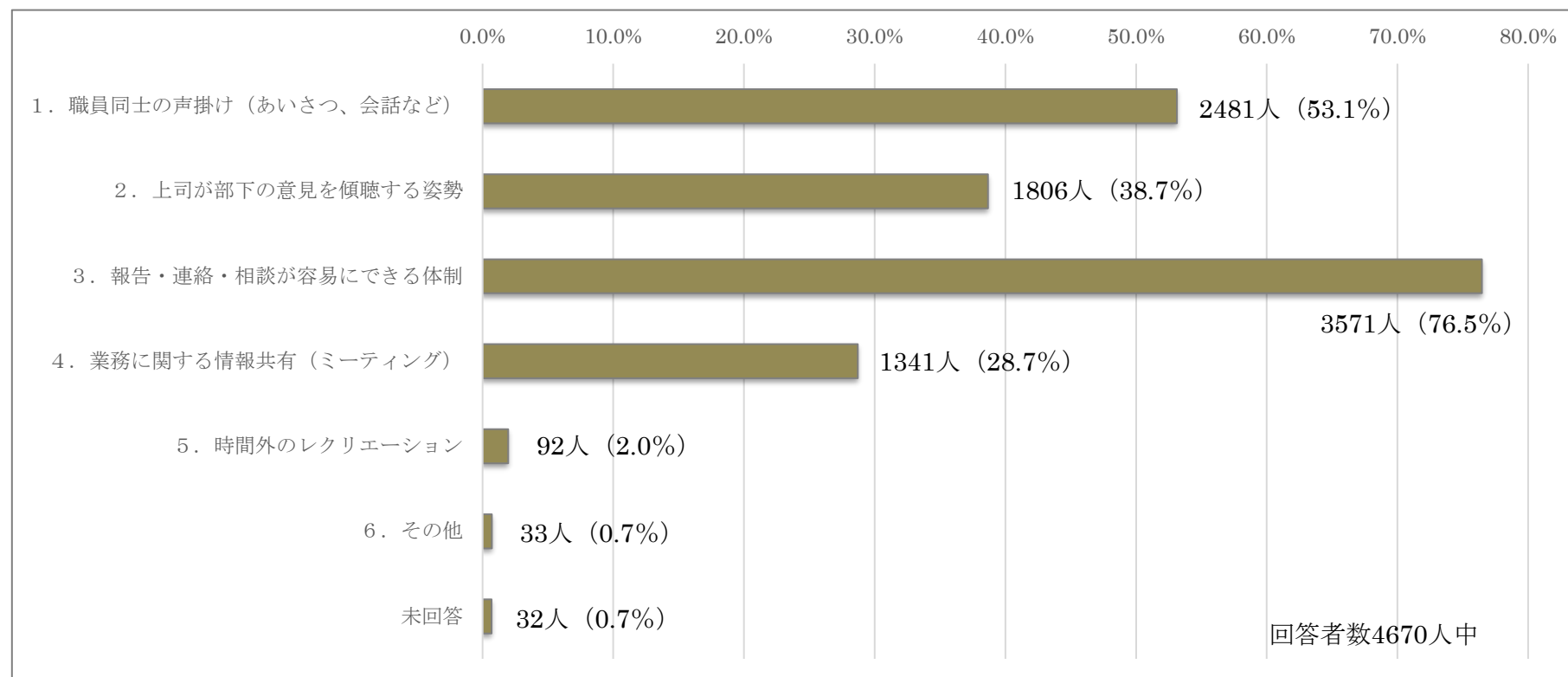
・ 組織の体制や取組に関するもの

- ・ 人事異動の基本サイクル（原則4年）の実施【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 業務量が過大にならず、適切な人員配置であること【係長級】
- ・ 勇気を出して意見する職員に対する適切な評価【課長・課長補佐級】

【前回】（令和3年度）

問8 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》



⑥（その他）と回答した具体的な内容《※自由記入》（以下、抜粋）

- ・ 個人の資質に関するもの

- ・ 職員の性格（否定的な意見ばかり述べず、相手の意見に耳を傾ける姿勢）【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 職員の資質、人間力の向上【課長・課長補佐級】

- ・ 個人の言動に関するもの

- ・ 相手の立場を尊敬しつつ、お互いを認め合う気持ち【会計年度任用職員】

- ・ 組織の風土に関するもの

- ・ 日頃から業務量の相互にサポートしたり、連携意識を持たせながらチームワークを醸成する環境が必要【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ 市役所で働く人の心理的安全性の確保【係長級】
- ・ 困った時、失敗した時に言えたり、許せる雰囲気【会計年度任用職員】

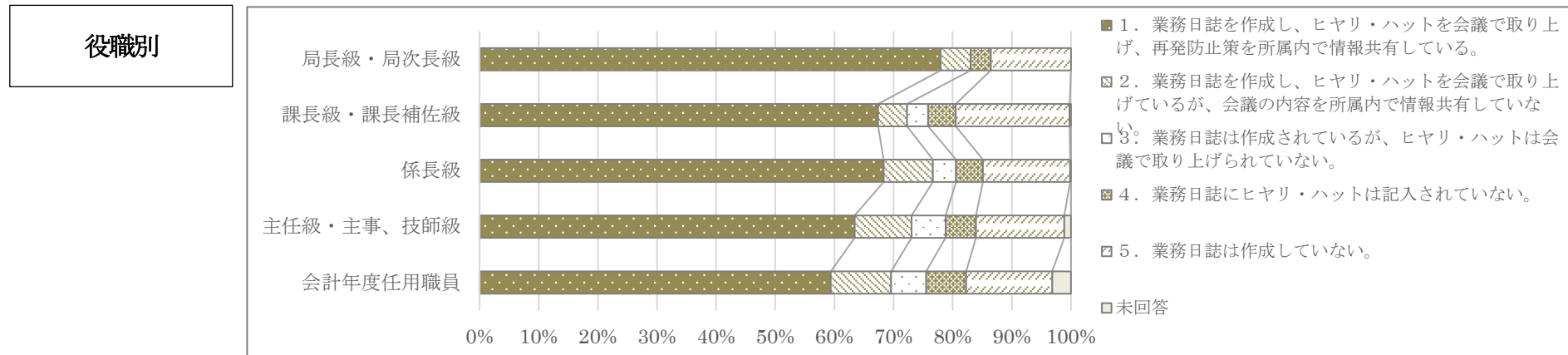
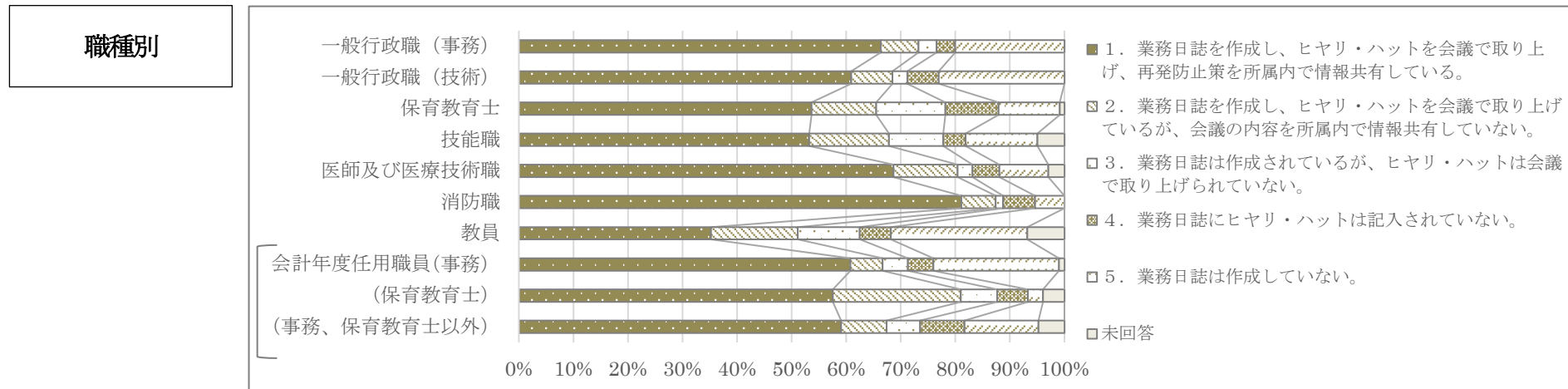
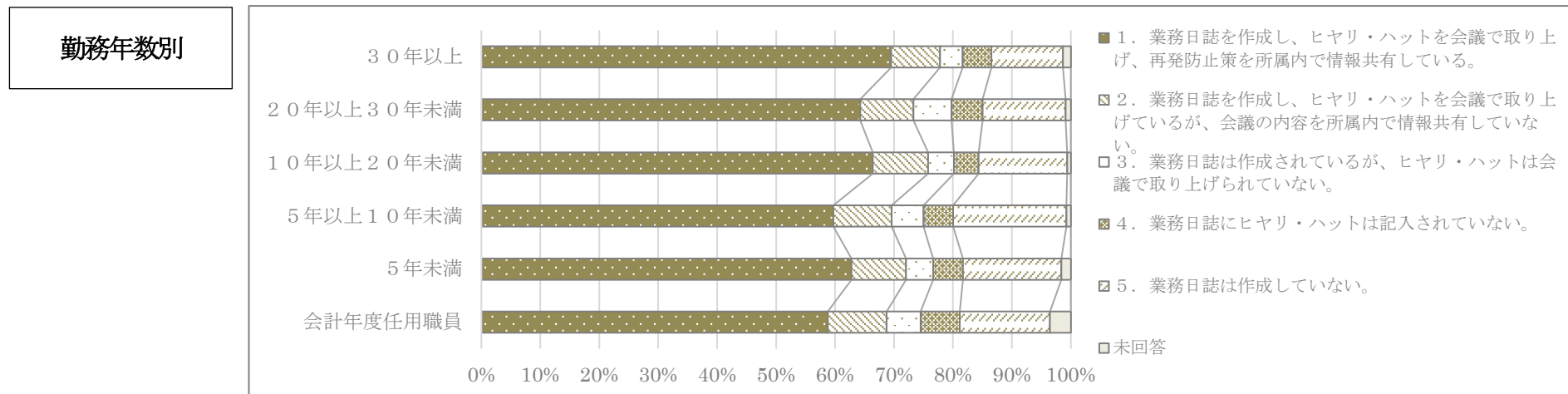
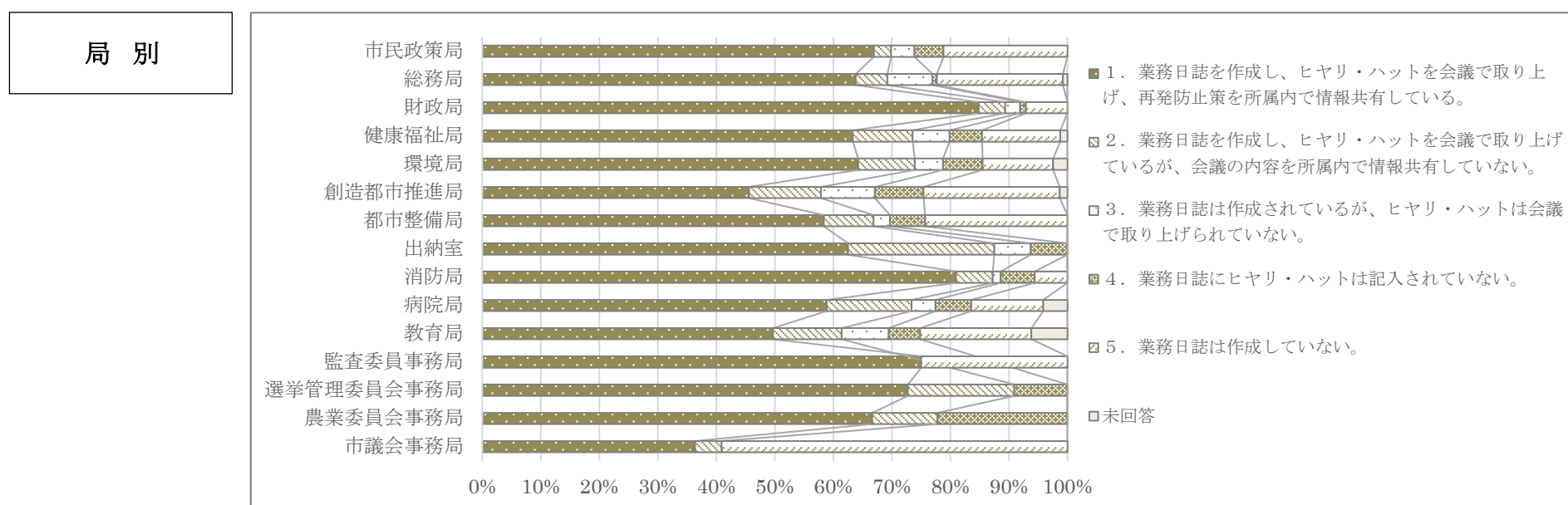
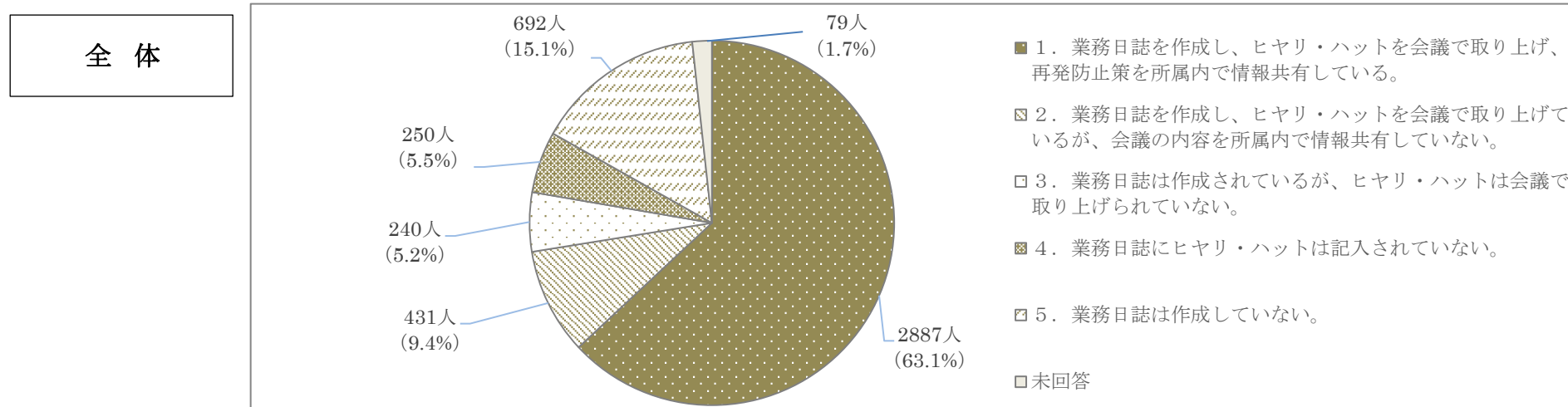
- ・ 組織の体制や取組に関するもの

- ・ 不平等な業務量の均一化【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ オンラインを使った情報共有への慣れ【係長級】
- ・ 職員が不当要求に近い行為を受けた時に対応する組織の対応【課長・課長補佐級】

【今回】（令和4年度）

問9 リスクマネジメント体制について（1）

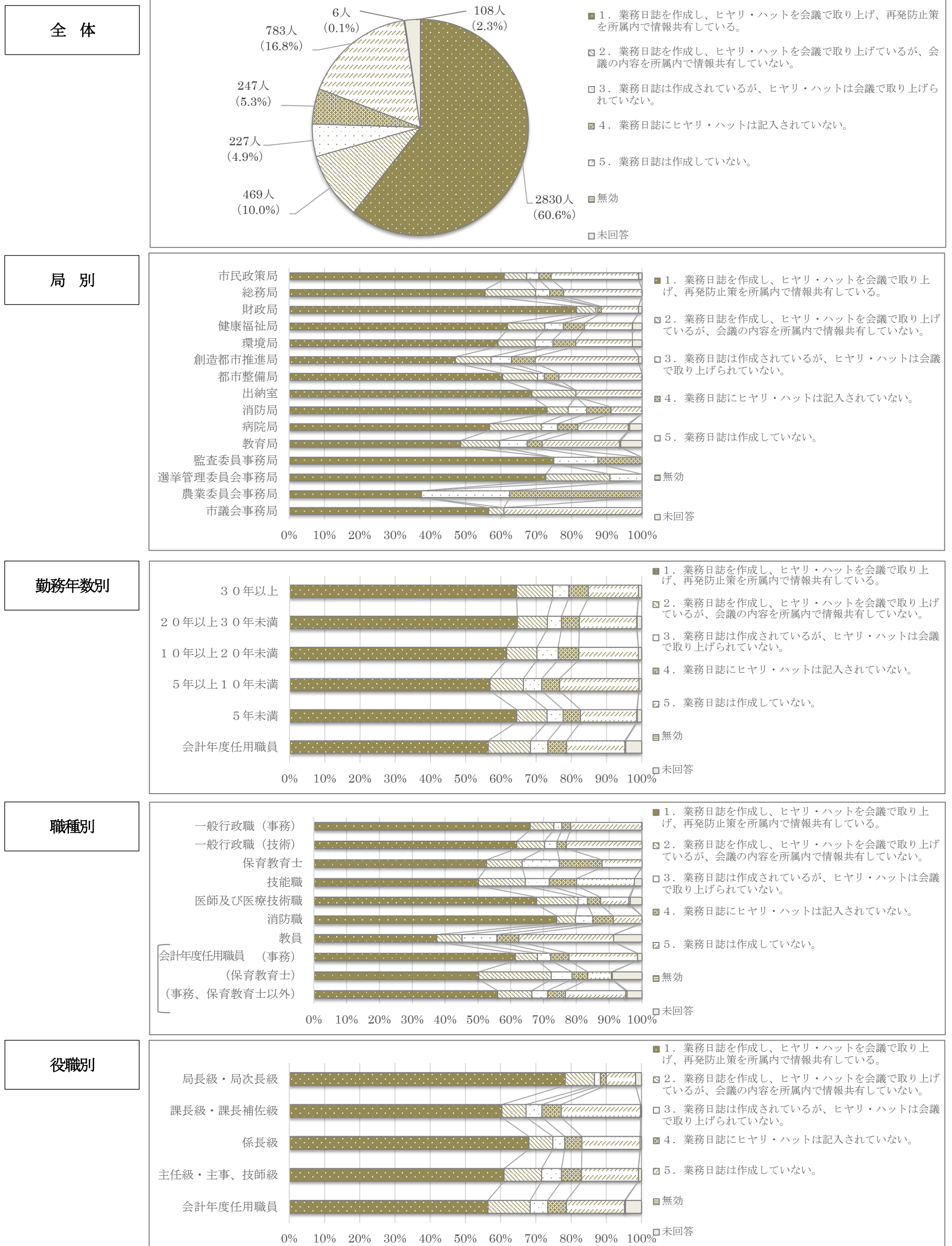
令和2年5月に「高松市リスクマネジメント体制整備要綱」を制定し、リスクマネジメント体制を強化してきました。その中で、業務日誌を作成するなどリスクマネジメント会議の活性化を図っています。あなたの職場では、業務日誌を作成し、業務で生じたヒヤリ・ハットや問題を情報共有していますか。



【前回】（令和3年度）

問9 リスクマネジメント体制について（1）

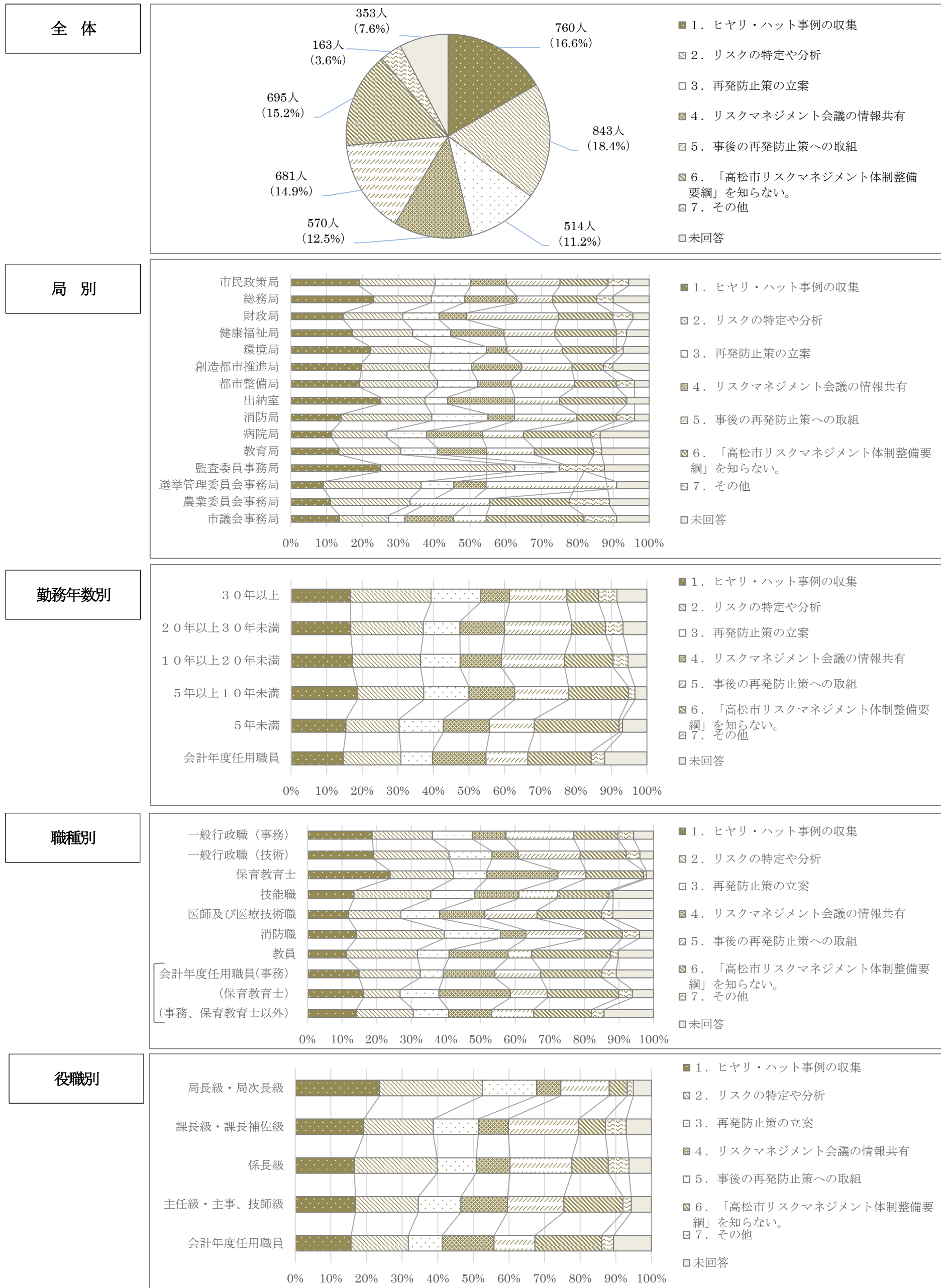
令和2年5月に「高松市リスクマネジメント体制整備要綱」を制定し、リスクマネジメント体制を強化してきました。その中で、業務日誌を作成するなどリスクマネジメント会議の活性化を図っています。あなたの職場では、業務日誌を作成し、業務で生じたヒヤリ・ハットや問題を情報共有していますか。



【今回】（令和4年度）

問10 リスクマネジメント体制について（2）

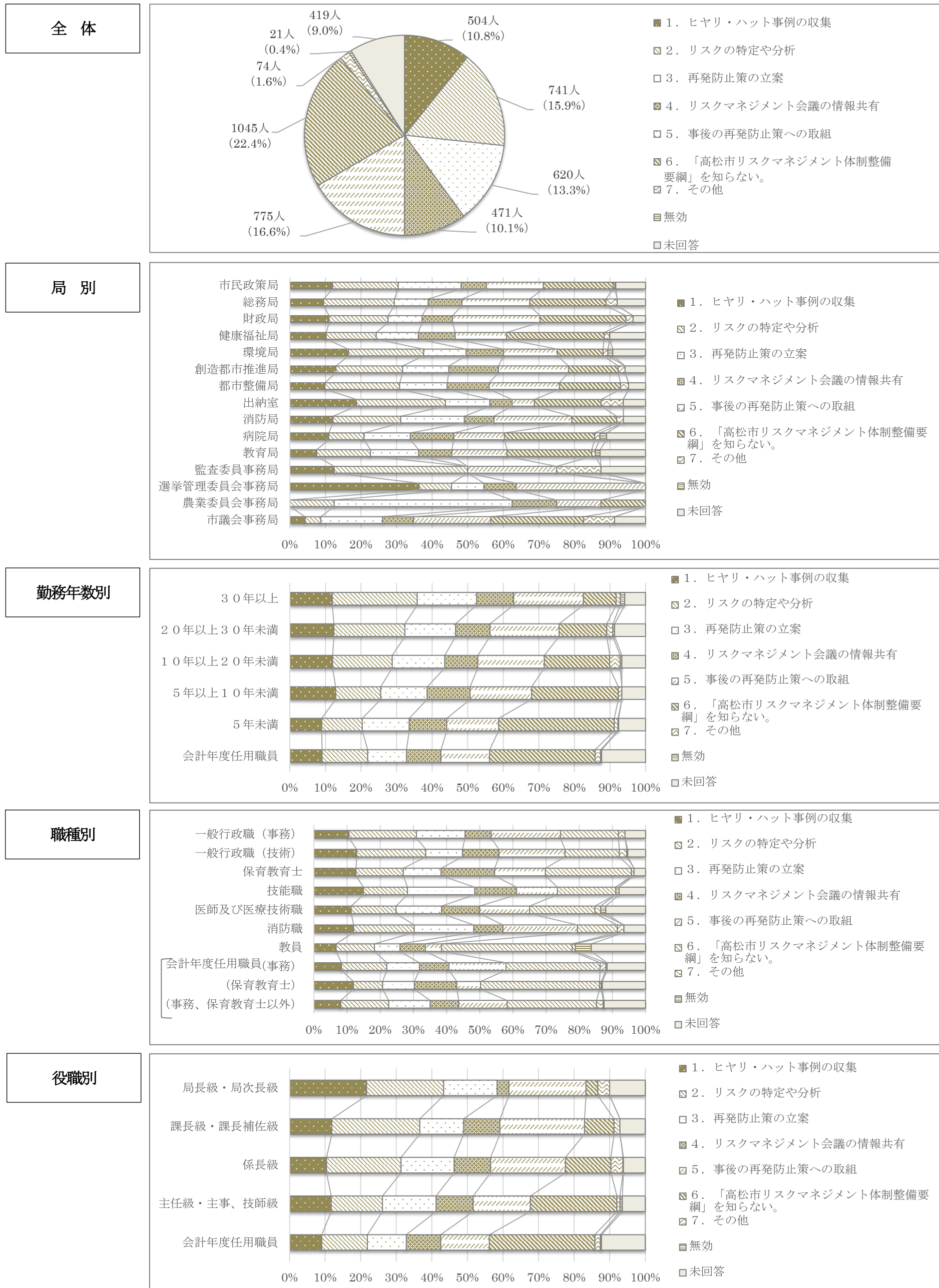
「高松市リスクマネジメント体制整備要綱」や「リスクマネジメント会議運営の手引き」で示しているリスクマネジメント体制の中で、不十分なものを選択してください。



【前回】（令和3年度）

問10 リスクマネジメント体制について（2）

「高松市リスクマネジメント体制整備要綱」や「リスクマネジメント会議運営の手引き」で示しているリスクマネジメント体制の中で、不十分なものを選択してください。

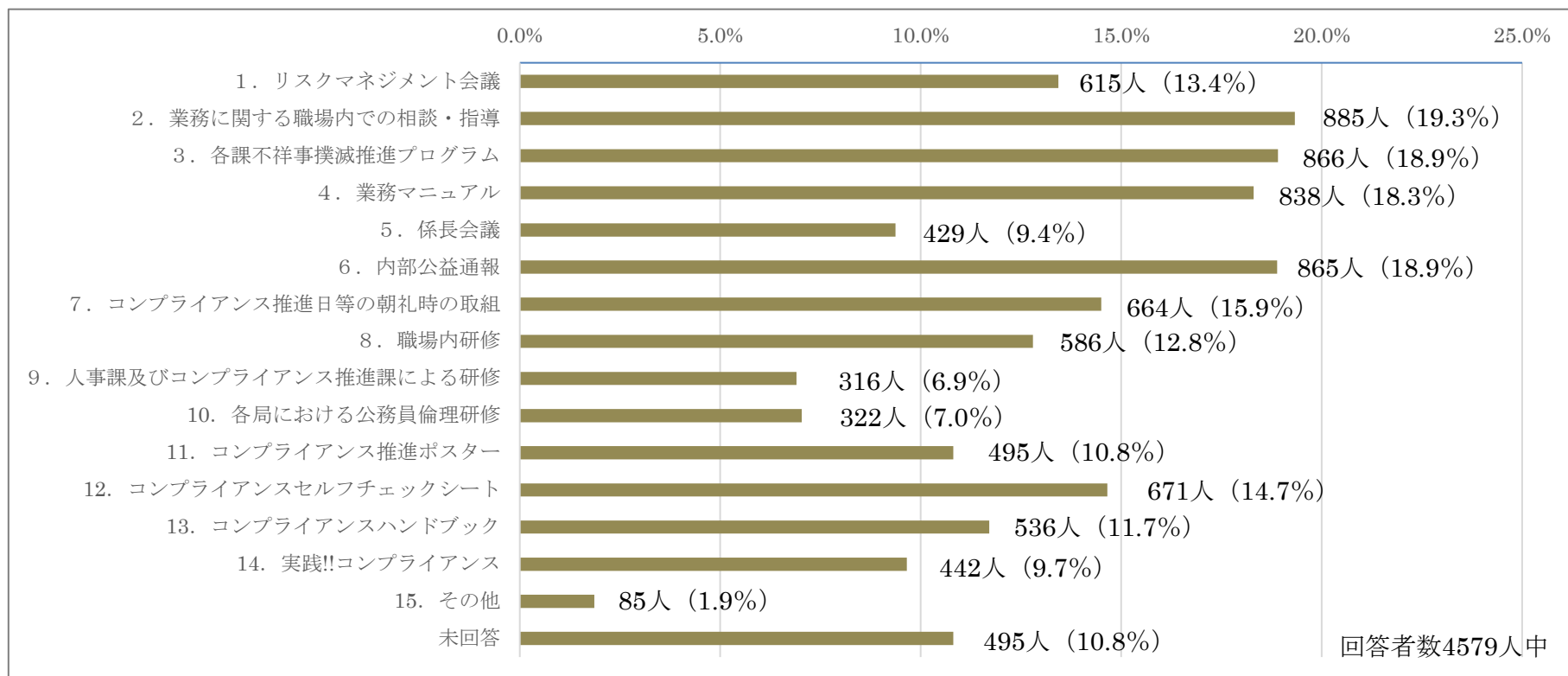


【今回】（令和4年度）

問11 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12 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。 《※自由記入》（以下、抜粋）

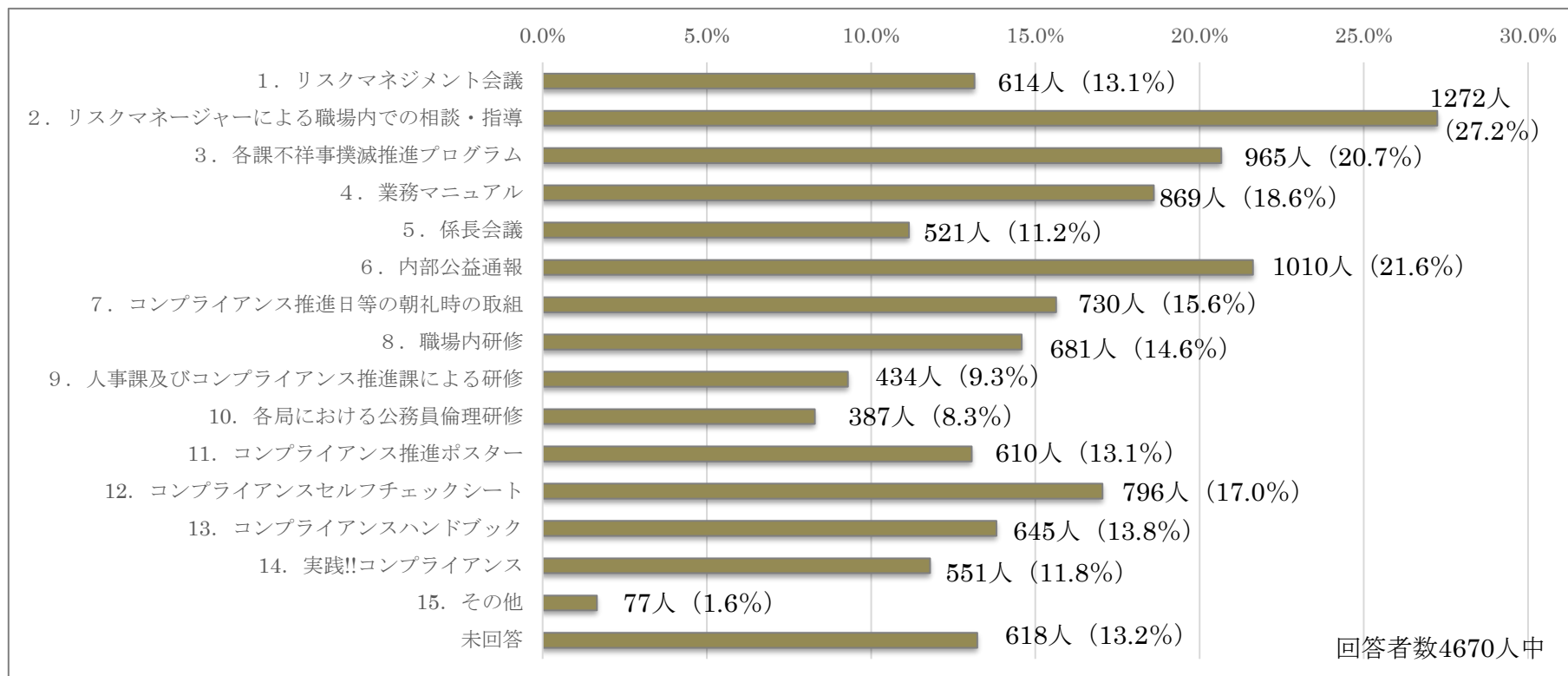
- 定期的な繰り返し研修を行うべきだと思う。（具体的な事例をあげた回答形式による **WEB研修で、回答後、自分で答え合わせができるもの**が良い。全体で回答の誤りが多かった事例については、研修後に全職員に伝えて、共通で認識できるようにしたら良いと思う。）【会計年度任用職員】
- 職場でのヒヤリハット事例は、反省・改善を行っているが、それを文書で残してはいなかったため、何らかの形でのこしていき、**年度が替わり職員人事異動があっても、反省が引き継がれていくような体制を整えたい。**【係長級】
- これまでの取組を同じように続けていても形骸化するので、取組を改善、向上させていくことが必要である。**職員一人一人が公務員としての自覚をもって行動することを意識させるような取組が必要と考える。**【課長・課長補佐級】
- 風通しのよい職場づくり（上司や同僚に報告・連絡・相談がしやすい雰囲気）のために上司の雰囲気や対応がとても重要になってくると思う。「私はやってきたから」と失敗を許さない言動をする上司もまだまだ見受けられるので、**思いを出しやすい職場環境を考える場**を作っていってほしい。【係長級】
- 業務にもよるが、マニュアル化しすぎることで、応用力や判断力が鈍るのではないかと感じる。マニュアルを作成して満足するのではなく、それを効果的に活用するために、**職員間の対話**（風通しのよい職場づくり）が大切だと思う。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- 各業務を分解すると、リスクになりうる点が多々ある。その**リスク回避のための対策を担当者だけに任せるのではなく、グループや組織全体で取り組む協力体制の構築**が必要。【係長級】
- 職歴が浅い職員は、何がリスクかそうでないかを理解せずに業務に臨むことは問題だと思う。各課（各係）の業務で起こった業務に直結した具体的なリスク事例については、**異動時において、あらかじめ職場内研修などを行ったうえで、業務に臨む**などの取組をしたほうがよい。【課長・課長補佐級】
- 業務ミスの再発防止という観点では、**業務自体をよりシンプルにしていくこと**。例えばAI等の導入による作業やチェックの効率化、ルール（条例・規則）の簡略化、決裁区分の見直し、照会・回答案件の削減など。【課長・課長補佐級】

【前回】（令和3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）

- ・ 普段行っている業務に関しては、慣れが生じてくると、ヒヤリ・ハットのミスが起こるので、複数でチェックし確認をしたり、必要に応じて、事務処理を統一化して、適切な事務が行えるよう、定期的に課内で話し合う事が必要だと思う。【会計年度任用職員】
- ・ ヒヤリ・ハットの案件が、程度によっては軽く流されることがある。職員個々人の意識の統一を図るためにも、その時点で周知徹底し、対策、改善策を共有して、同じような案件に対して的確な対処ができるように努める必要がある。その積み重ねが更なるコンプライアンスの推進に繋がっていくと思われる。【会計年度任用職員】
- ・ せっかくコンプライアンス推進に資する業務マニュアルやハンドブック等を作っても、その後の活用は各職員にお任せとなれば、日頃の業務に追われて活用されない可能性大である。チェック体制・フィードバック体制とセットである必要があると思う。【主任級（指導主事）・主事、技師級】
- ・ コンプライアンスの推進を自分事として考えられるようにする必要がある。「実践コンプライアンス」で他課の事例が分かるので、リスクマネジメント会議等の機会を通して自己の職場ではどうかということを必ず検討する。ただ、やらされているだけの取組は意味をなさないので、既存のツールをうまく活用し、負担感なく取り組めるよう検討したい。【係長級】
- ・ 失敗やミスを悪とすることではなく、失敗やミスを隠すことの方が許されないという風土形成が必要だと感じます。そのような研修や声かけ等を行うとよいと思います。【係長級】
- ・ 業務の合間に勉強ができるので、研修がオンライン等でできると大変助かる。【会計年度任用職員】
- ・ 定期的に、繰り返し行うことが重要であると感じており、Logo フォーム等を活用しいつでも簡単かつ気軽にチェックできるシートがあれば良いと思う。【課長・課長補佐級】
- ・ できるだけ部下が報告しやすいような雰囲気を作るよう心掛けている。その結果、部下も気楽に相談してくれるようになってきた。相談しやすい環境とは、上司が責任問題について部下を叱咤するのではなく、一緒に解決に向け考えることであると考え。【課長・課長補佐級】

高松市総務局コンプライアンス推進課