

「相模原市組織運営の改善に向けた取組方針」（3年間の取組結果一覧表）

1 コンプライアンス上の意識改革			
取組項目	令和2年度取組結果	令和3年度取組結果	令和4年度取組結果
(1) 「相模原市人材育成基本方針」の改定	○様々な社会課題を主体的に受け止め、変化の速い社会経済情勢を敏感に捉えるとともに、柔軟な発想で将来を見据え、改革意識を持って事業を推進することができる職員を育成するため、「相模原市人材育成基本方針」の改定に向け、取り組んだ。	○様々な社会課題を主体的に受け止め、変化の速い社会経済情勢を敏感に捉えるとともに、柔軟な発想で将来を見据え、改革意識を持って事業を推進することができる職員を育成するため、「相模原市人材育成基本方針」を改定した。	○改定した「相模原市人材育成基本方針」に基づく研修等を行い、様々な社会課題を主体的に受け止め、変化の速い社会経済情勢を敏感に捉えるとともに、柔軟な発想で将来を見据え、改革意識を持って事業を推進することができる職員の育成に取り組んだ。
(2) 「相模原市コンプライアンス推進指針」の改定	○職員一人ひとりのコンプライアンス上の意識改革を図るとともに、社会情勢の変化に適切に対応し、より実効的なコンプライアンスの推進に係る取組を進めるため、「相模原市コンプライアンス推進指針」を改定した。	○改定したコンプライアンス推進指針に基づく研修等を行い、職員一人ひとりのコンプライアンス意識改革を図るとともに、社会情勢の変化に適切に対応し、より実効的なコンプライアンスの推進に係る取組を実施した。	○コンプライアンス推進指針に基づく研修等を行い、職員一人ひとりのコンプライアンス意識改革を図るとともに、社会情勢の変化に適切に対応し、より実効的なコンプライアンスの推進に係る取組を実施した。
(3) コンプライアンス研修の充実	○組織を運営していく上で何をすべきなのかを考え、組織運営上のマネジメントの向上に取り組み、真に信頼される相模原市職員の見本となる行動を促すため研修を実施した。 ・経営層研修「コンプライアンス研修」 講師 川崎ひかり法律事務所 弁護士 坂本 正之氏 元相模原市麻溝台・新磯野第一整備地区土地区画整理事業 第三者委員会 委員長 対象 部長級以上の職員 内容 組織運営の改善について	○ヒューマンエラーが起きる要因や発生過程を知ると共に防止対策のヒントを学び、改めて事務処理ミス防止に対する意識を高め、より実効性の高い事務処理ミス防止対策を講じるため研修を実施した。 ・総務局職場研修「事務処理ミス防止研修」 講師 中田 亨氏 対象 各課・機関のコンプライアンス推進員等 内容 事務ミス対策の理論と実例	○ヒューマンエラーが起きる要因や発生過程を知ると共に防止対策のヒントを学び、改めて事務処理ミス防止に対する意識を高め、より実効性の高い事務処理ミス防止対策を講じるため研修を実施した。 ・総務局職場研修「事務処理ミス防止研修」 講師 中田 亨氏 対象 各課・機関のコンプライアンス推進員等 内容 事務ミス対策の理論と実例
	○「市民から信頼される市役所の実現」のため、全ての階層研修においてコンプライアンスに関する科目を実施した。 ・新採用職員研修「コンプライアンスについて」 講師 コンプライアンス推進課職員 対象 新採用職員(令和2年1月1日付け～10月1日付け) 内容 コンプライアンスについて ・階層研修「コンプライアンスの推進」 講師 なし(資料による個別受講) 対象 新任の課長級、副主幹級、主査級及び主任級の職員(令和2年4月1日付け) 新任の所属長(令和元年7月10日付け～令和2年10月1日付け) 内容 コンプライアンスの推進	○「市民から信頼される市役所の実現」のため、全ての階層研修においてコンプライアンスに関する科目を実施した。 ・新採用職員研修「コンプライアンス」 講師 コンプライアンス推進課職員 対象 新採用職員(令和3年2月1日付け～10月1日付け) 内容 コンプライアンスについて ・階層研修「コンプライアンスの推進」 講師 コンプライアンス推進課職員(動画による個別受講) 対象 新任所属長、新任管理者、新任副主幹、新任主査、新任主任 内容 コンプライアンスの推進	○「市民から信頼される市役所の実現」のため、全ての階層研修においてコンプライアンスに関する科目を実施した。 ・新採用職員研修「コンプライアンス」 講師 コンプライアンス推進課職員 対象 新採用職員(令和4年4月1日付け～10月1日付け) 内容 コンプライアンスについて ・階層研修「コンプライアンスの推進」 講師 コンプライアンス推進課職員(動画による個別受講) 対象 新任所属長、新任管理者、新任副主幹、新任主査、新任主任 内容 コンプライアンスの推進
(4) コンプライアンス推進員を中心とした各所属におけるコンプライアンス意識の醸成	○各所属に配置しているコンプライアンス推進員へコンプライアンス関連ニュースのメール配信を開始した。 内容 他自治体におけるコンプライアンス違反事例(事務処理ミスやハラスメント等)の紹介 コンプライアンスに関する取組の周知	○各所属に配置しているコンプライアンス推進員へコンプライアンス関連ニュースのメール配信を実施した。 内容 他自治体におけるコンプライアンス違反事例(事務処理ミスやハラスメント等)の紹介 コンプライアンスに関する取組の周知 ○コンプライアンス推進員を対象とした事務処理ミス防止研修を実施した。	○各所属に配置しているコンプライアンス推進員へコンプライアンス関連ニュースのメール配信を実施した。 内容 他自治体におけるコンプライアンス違反事例(事務処理ミスやハラスメント等)の紹介 コンプライアンスに関する取組の周知 ○コンプライアンス推進員を対象とした事務処理ミス防止研修、所属長を対象としたコンプライアンス研修を実施した。
(5) 庁内公募制度等の更なる活用	○職員の士気高揚や適性及び資質の発掘、組織全体の活性化等を目的に、SDGsやICT総合戦略の推進、シックプライドの向上に関する事務等、11課の業務に関する職域の募集及び選考を実施した。	○職員の士気高揚や適性及び資質の発掘、組織全体の活性化等を目的に、シティブロモーション戦略の効果的な事業展開の実施や中山間地域対策に関する事務等20の職域の募集及び選考を実施し、12の職域に13名を配置した。また、在課年数に係る応募要件を撤廃した。	○職員の士気高揚や適性及び資質の発掘、組織全体の活性化等を目的に、ゼロカーボンに係る取組の推進や子育て支援に関する事務等22の職域の募集及び選考を実施し、7の職域に7名を配置した。
(6) 専任職制度の職域の拡大	○既存の税務、福祉の2分野に加え、特に高度な専門性が求められる分野として、新たにICT、戸籍・住民基本台帳、徴収・滞納整理、生活保護、まちづくりなど、8分野の職域を追加し、10分野に拡大して募集を行った。	○今後、更に多様化・複雑化する行政課題に対応するため、専任職の必要性が高まっていることから、応募資格を緩和し、主任級(在級3年以上)・主査級・副主幹級を対象とし、現所属在課年数の制限を撤廃した。また、既存の分野に加え、高度な専門性が求められる職務分野として小中学校教育や児童家庭相談支援分野等の職域を追加して募集及び選考を実施し、9の分野に14名を配置した。	○募集する職務分野について、地域経済を産業振興に改称するとともに、高度な専門性が求められる職務分野としてゼロカーボン・4Rの職域を追加して募集及び選考を実施した。選考の結果、5の分野に7名を配置した。

2 情報やノウハウの共有・議論ができる職場づくり			
取組項目	令和2年度取組結果	令和3年度取組結果	令和4年度取組結果
(1) 施策や事業の継続性に配慮した職員配置	○所属における重点事業や新規事業等の把握のほか、人事ヒアリング等を踏まえた職員の意向や適性に配慮した職員配置を実施した。	○所管課における重点事業や新規事業等の把握のほか、人事ヒアリング等を踏まえた職員の意向や適性に配慮した職員配置を実施した。	○所管課における重点事業や新規事業等の把握のほか、人事ヒアリング等を踏まえた職員の意向や適性に配慮した職員配置を実施した。
(2) 適正な公文書の作成及び管理の徹底	○文書管理統括責任者である所属長を対象とした公文書管理研修を実施した。 ・文書管理統括責任者(所属長)研修 講師 東洋大学法学部法律学科教授 早川 和宏氏 (元相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会 公文書管理部会 部会長) 情報公開課長 対象 所属長 内容 公文書の管理について ○特に作成が必要な公文書の対象拡大、会議録に記録すべき内容の見直し等を行い、「公文書の作成に関する指針」を改正した。 ○公文書の作成・管理状況の点検・調査の試行を実施した。 令和3年度の本実施に向けて、課題等を抽出するため、総務局内の一部の課を対象に、自己点検シートによる点検、情報公開課職員による書面調査、実地調査の試行を実施した。	○適正な公文書の作成・管理に向けた取組を具体的に定める「令和3年度公文書監理計画」を策定し、これに基づき、点検・調査、研修を実施した。 【点検・調査】 ・公文書の管理状況に関する自己点検 ・文書引継ぎ時の実地調査 ・局、執行機関等を指定して行う定期調査 ・随時の公文書管理調査 【研修】 ・文書管理統括責任者(所属長)を対象とした研修 ・出先機関の代表者を対象とした研修 ・児童厚生施設の代表者を対象とした研修(こども・若者支援課主催、講師として公文書監理官、情報公開・文書管理課長が登壇) ・オンラインによる研修(詳細は9(1)のとおり) ○令和4年度公文書監理計画を策定した。	○「令和4年度公文書監理計画」に基づき、点検・調査、研修を実施した。 【点検・調査】 ・公文書の管理状況に関する自己点検 ・公文書の保管状況等に関する実地調査 ・公文書の作成状況等に関する定期調査 ・職場巡視 【研修】 ・新任の所属長・管理者・副主幹を対象とした研修 ・文書副主任を対象とした研修 ○5月の第3月曜日から1か月間を「公文書管理強化月間」と定めた。 ○令和5年度公文書監理計画を策定した。
(3) 職場ミーティングの更なる励行	○「相模原市コンプライアンス推進指針」を改定し、行動指針のひとつに「風通しの良い職場づくり」を掲げ、改めて職場における情報共有や自由で率直な意見交換を促すこととした。 ○コンプライアンス推進員へのコンプライアンス関連ニュースのメール配信において、職場ミーティングの励行を促した。	○コンプライアンス推進員へのコンプライアンス関連ニュースのメール配信において、職場ミーティングの励行を促した。 ○参与による「風通しの良い職場づくりに向けて」を発行し、ハラスメント防止や職場内のコミュニケーションを活性化し、情報共有や自由に率直な議論ができる環境づくりのヒントとなるよう情報発信を行った。	○コンプライアンス推進員へのコンプライアンス関連ニュースのメール配信において、職場ミーティングの励行を促した。 ○参与による「風通しの良い職場づくりに向けて」を発行し、ハラスメント防止や職場内のコミュニケーションを活性化し、情報共有や自由に率直な議論ができる環境づくりのヒントとなるよう情報発信を行った。
(4) 政策に対する要望等の集約及び活用	○政策判断の参考とするため、議員等からの市の政策に対する様々な要望や提案について集約し、庁内において共有を図った。	○議員等からの市の政策に対する様々な要望や提案について集約し、会議等において共有を図った。 ○年度初めに全庁掲示板を活用し制度の更なる周知を図った。 ○要望への対応等に不適切な事例(対応の遅れなど)があった際、対応担当課に対し注意喚起を行った。	○総務室等とりまとめ課に対し、制度の更なる周知を実施した。 ○報告の受理、局区ごとの案件数等整理を行い、対応等に疑義があった際には、直接事実確認を行い、適切な対応の徹底を図った。

3 内部統制等の強化			
取組項目	令和2年度取組結果	令和3年度取組結果	令和4年度取組結果
(1) 内部統制制度の着実な運用	<p>○地方自治法に基づく内部統制制度について、内部統制基本方針に基づき全庁において財務に関する事務を対象として運用し、中間評価を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 各所属における内部統制活動管理シートの作成及び運用 財務に関する事務の制度所管課による日常的モニタリングの実施 財務に関する事務の制度所管課による独立的評価の実施 内部統制部会、内部統制幹事会、内部統制調整会議の開催 	<p>○地方自治法に基づく内部統制制度について、内部統制基本方針に基づき全庁において財務に関する事務を対象として運用し、令和2年度内部統制評価報告書を市議会に提出するとともに公表した。また、令和3年度については、令和2年度の取組に以下の取組を加えて運用し、中間評価を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 「支払遅延防止」を重点取組事項として実施 推進評価部局によるリスク対策実施状況のモニタリング実施 対象 令和2年度不備の発生した所属23課・機関 	<p>○地方自治法に基づく内部統制制度について、内部統制基本方針に基づき全庁において財務に関する事務を対象として運用し、令和3年度内部統制評価報告書を市議会に提出するとともに公表した。また、令和4年度については、令和3年度の取組を継続し、中間評価を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 推進評価部局によるリスク対策実施状況のモニタリング実施 対象 令和3年度不備の発生した所属37課・機関
(2) 公益通報に関する体制の再構築	<p>○公益通報制度について全庁周知を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> 総務法制課長、コンプライアンス推進課長通知の発出 コンプライアンス通信の発行 <p>○他自治体における制度の調査を行った。</p>	<p>○公益通報者保護法の改正により、令和4年6月から退職者が通報者となり得るため、定年退職予定者に制度周知を図った。</p> <p>○新たな公益通報受付体制の検討を行った。</p> <p>○公益通報制度の周知・啓発を実施した。</p>	<p>○公益通報者保護法の改正に伴い、公益通報の体制整備が義務化されたため、より実効的な公益通報体制の再構築を行った。</p> <p>○「相模原市公益通報者保護法に基づく公益通報等に関する規則」を制定</p> <p>○外部公益通報対応業務従事者研修の実施 講師：日野 勝吾氏 対象：外部公益通報を受ける所管課 内容：公益通報の基礎知識と外部公益通報対応時の留意点</p>
(3) 市民の声システムによる不適切な事務の的確な把握及び是正	<p>○個人情報の取扱いに関すること及び職員の服務に関すること、合計3件の不適切事案を把握し、是正等を図った。</p>	<p>○個人情報の取扱いに関する不適切な事務について1件把握し、是正等を図った。</p>	<p>○職員の言動に関することの不適切な事案について1件把握し、是正等を図った。</p>
(4) 公文書監理官の設置による指導・監査等の実施	<p>○令和3年4月1日から公文書監理官を設置することを決定した。</p> <p>○適正な公文書の作成・管理に向けた取組内容を策定した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 公文書管理に係る研修等の充実 職員による自己点検の実施等 「公文書の作成に関する指針」の改正 公文書管理条例に即した公文書管理体制の構築 公文書監理官及び情報公開・文書管理課による調査及び助言の実施 <p>○公文書の作成・管理状況の点検・調査の試行を実施した。 令和3年度の本実施に向けて、課題等を抽出するため、総務局内の一部の課を対象に、自己点検シートによる点検、情報公開課職員による書面調査、実地調査の試行を実施した。</p>	<p>○令和3年4月1日付けで公文書監理官を設置した。</p> <p>○適正な公文書の作成・管理に向けた取組を具体的に定める「令和3年度公文書監理計画」を策定し、これに基づき、点検・調査を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 公文書の管理状況に関する自己点検 文書引継ぎ時の実地調査 局、執行機関等を指定して行う定期調査 随時の公文書管理調査 <p>○令和4年度公文書監理計画を策定した。</p>	<p>○「令和4年度公文書監理計画」に基づき、点検・調査を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 公文書の管理状況に関する自己点検 公文書の保管状況等に関する実地調査 公文書の作成状況等に関する定期調査 職場巡視 <p>○令和5年度公文書監理計画を策定した。</p>

4 人材の育成（スペシャリストの育成）			
取組項目	令和2年度取組結果	令和3年度取組結果	令和4年度取組結果
(1) 専任職制度の職域の拡大	○既存の税務、福祉の2分野に加え、特に高度な専門性が求められる分野として、新たにICT、戸籍・住民基本台帳、徴収・滞納整理、生活保護、まちづくりなど、8分野の職域を追加し、10分野に拡大して募集を行った。	○今後、更に多様化・複雑化する行政課題に対応するため、専任職の必要性が高まっていることから、応募資格を緩和し、主任級（在級3年以上）・主査級・副主幹級を対象とし、現所属在課年数の制限を撤廃した。また、既存の分野に加え、高度な専門性が求められる職務分野として小中学校教育や児童家庭相談支援分野等の職域を追加して募集及び選考を実施し、9の分野に14名を配置した。	○募集する職務分野について、地域経済を産業振興に改称するとともに、高度な専門性が求められる職務分野としてゼロカーボン・4Rの職域を追加して募集及び選考を実施した。選考の結果、5の分野に7名を配置した。
(2) 外部研修機関等への派遣	○各分野におけるスペシャリスト育成のため、外部研修機関へ職員を派遣した。 ・市町村アカデミー 27名 ・自治大 3名	○各分野におけるスペシャリスト育成のため、外部研修機関へ職員を派遣した。 ・市町村アカデミー 26名 ・県市町村研修センター 72名 ・自治大 4名	○各分野におけるスペシャリスト育成のため、外部研修機関へ職員を派遣した。 ・市町村アカデミー 67名 ・県市町村研修センター 42名 ・自治大 3名
(3) 民間経験や専門性等を有する人材の確保	○土木職の社会人経験者やスクールロイヤーの募集を行い、市が直面する行政課題に的確に対応するための人材の確保に努めた。 ○新たに心理職の採用区分を設け、採用試験を実施するとともに、社会福祉職からの転職試験を実施した。	○土木職、社会福祉職の社会人経験者や任期付職員(森林土木)などの募集を行い、市が直面する行政課題に的確に対応するための人材を確保した。	○昨年度同様、不足している職種や民間における知識・経験の活用が有効な職種について、社会人経験者採用を実施した。(社会福祉、土木)
(4) 高度な専門性等を有する外部資源の活用	○高度な専門性等を有する外部人材の登用に向けた検討を進めた。 ○民間活力の更なる活用や業務委託における事務事業等の適正な執行について、全庁的な意識の醸成に取り組んだ。	○専門的な知識経験又は識見が必要とされる行政課題等について、民間における企業体、団体等での知識経験や学識経験に基づく助言を市長に行うことを目的に、非常勤特別職の参与を2名委嘱した。 【人材育成に関する分野】 株式会社アルプス技研 創業者 最高顧問 松井 利夫 氏 【ハラスメントに関する分野】 公立大学法人 神奈川県立保健福祉大学大学院 ヘルスイノベーション研究科 准教授 津野 香奈美 氏 ○効率的かつ効果的な事務事業を実施するために民間活力の活用に取り組むよう記載した業務委託における事務事業等の適正な執行に係る通知を发出するほか、必要に応じて経営監理課から各課に助言を行った。	○令和3年度から継続して2名の参与を委嘱し、各分野の施策に対し、知識経験や学識経験に基づく助言を受けた。 ○効率的かつ効果的な事務事業を実施するために民間活力の活用に取り組むよう記載した業務委託における事務事業等の適正な執行に係る通知を发出したほか、必要に応じて各課に助言を行った。
5 適正な人員配置			
取組項目	令和2年度取組結果	令和3年度取組結果	令和4年度取組結果
(1) 真に必要な定数配分及び職員配置	○真に必要な行政サービスや法令配置基準への対応に伴う増員や事務事業の終了等に伴う減員を踏まえた、適正な定数配分及び職員配置を実施した。	○真に必要な行政サービスや法令配置基準への対応に伴う増員や事務事業の終了等に伴う減員を踏まえた、適正な定数配分及び職員配置を実施した。	○真に必要な行政サービスや法令配置基準への対応に伴う増員や事務事業の終了等に伴う減員を踏まえた、適正な定数配分及び職員配置を実施した。
(2) 施策や事業の継続性に配慮した職員配置	○所属における重点事業や新規事業等の把握のほか、人事ヒアリング等を踏まえた職員の意向や適性に配慮した職員配置を実施した。	○所管課における重点事業や新規事業等の把握のほか、人事ヒアリング等を踏まえた職員の意向や適性に配慮した職員配置を実施した。	○所管課における重点事業や新規事業等の把握のほか、人事ヒアリング等を踏まえた職員の意向や適性に配慮した職員配置を実施した。
(3) 各局区等による、より主体的かつ柔軟な定数配分及び職員配置	○各局配分定数内での柔軟な定数管理を実施した。 ○各局区等における所管業務に応じた柔軟な兼務・兼任等による職員配置を実施した。	○各局配分定数内での柔軟な定数管理を実施した。 ○新型コロナウイルス感染拡大への対応等、各局区等における所管業務に応じた柔軟な兼務・兼任等による職員配置を実施した。	○各局配分定数内での柔軟な定数管理を実施した。 ○各局区等における所管業務に応じた柔軟な兼務・兼任等による職員配置を実施した。
(4) 民間経験や専門性等を有する人材の確保	○土木職の社会人経験者やスクールロイヤーの募集を行い、市が直面する行政課題に的確に対応するための人材の確保に努めた。 ○新たに心理職の採用区分を設け、採用試験を実施するとともに、社会福祉職からの転職試験を実施した。	○土木職、社会福祉職の社会人経験者や任期付職員(森林土木)などの募集を行い、市が直面する行政課題に的確に対応するための人材を確保した。	○昨年度同様、不足している職種や民間における知識・経験の活用が有効な職種について、社会人経験者採用を実施した。(社会福祉、土木)
6 財政改革			
取組項目	令和2年度取組結果	令和3年度取組結果	令和4年度取組結果
(1) 相模原市行財政構造改革プランの策定	○令和2年12月末に作成した相模原市行財政構造改革プラン(案)について、パブリックコメント等を実施し、相模原市行財政構造改革プランの策定に向け、取り組んだ。	○次世代を担う子どもたちが笑顔で暮らせるまちを目指し、限られた財源を有効に活用していくため、令和3年4月に「相模原市行財政構造改革プラン」を策定した。	
(2) 相模原市行財政構造改革プランに基づく行財政運営の実施		○同プランに基づき、「新たなまちづくり事業」や「公共施設等の見直し」に係る検討を進めたほか、検討部会を設置し、「歳入確保対策」と「社会保障施策等」の議論に着手するなど、行財政構造改革の着実な推進に取り組んだ。	○昨年度に引き続き、同プランに基づく「公共施設等の見直し」や「実施可能な改革項目の先行着手」などの検討を行い、行財政構造改革の着実な推進に取り組んだ。

7 ハラスメント対策			
取組項目	令和2年度取組結果	令和3年度取組結果	令和4年度取組結果
(1) コンプライアンス推進員による各所属におけるハラスメント防止意識の醸成	○コンプライアンス推進員へのコンプライアンス関連ニュースのメール配信において、他自治体におけるハラスメント事例の周知及び注意喚起を実施した。	○コンプライアンス推進員へ他自治体におけるコンプライアンス違反事例等のメール配信を行った。(他自治体におけるハラスメント事例の周知及び注意喚起)	○コンプライアンス推進員へ他自治体におけるコンプライアンス違反事例等のメール配信を行った。(他自治体におけるハラスメント事例の周知及び注意喚起)
(2) ハラスメント防止研修の拡充	○ハラスメントに関する正しい知識を身につけ、職員のコンプライアンス意識の向上とハラスメントの防止に向けて取り組むことを目的とし、各職位の役割を認識し、意識の徹底を図るため研修を実施した。 ・階層研修「ハラスメント防止」 講師 株式会社パトス 専任講師 対象 新任の課長級、副主幹級、主査級及び主任級の職員 (令和2年4月1日付け) 新任の所属長(令和2年4月1日付け)	○コンプライアンス意識の向上とハラスメントの根絶に向けて、職員がハラスメントに関する正しい知識を身に付けるとともに、ハラスメントをしない、させない、見過ごさないという意識の徹底を図るため、研修を実施した。 ・総務局職場研修「ハラスメント防止」 講師 株式会社パトス 専任講師 対象 新任の課長級、副主幹級、主査級及び主任級の職員 (令和3年4月1日付け) 新任の所属長(令和3年4月1日付け) 主査昇任後5年目の職員 ○参与による「風通しの良い職場づくりに向けて」を発行し、ハラスメント防止や職場内のコミュニケーションを活性化し、情報共有や自由に率直な議論ができる環境づくりのヒントとなるよう情報発信を行った。	○コンプライアンス意識の向上とハラスメントの根絶に向けて、職員がハラスメントに関する正しい知識を身に付けるとともに、ハラスメントをしない、させない、見過ごさないという意識の徹底を図るため、研修を実施した。 ・総務局職場研修「ハラスメント防止」 講師 津野 香奈美 氏(相模原市参与) コンプライアンス推進課職員 対象 新任の課長級、副主幹級、主査級及び主任級の職員 (令和4年4月1日付け) 新任の所属長(令和4年4月1日付け) 主査昇任後5年目の職員 ○参与による「風通しの良い職場づくりに向けて」を発行し、ハラスメント防止や職場内のコミュニケーションを活性化し、情報共有や自由に率直な議論ができる環境づくりのヒントとなるよう情報発信を行った。
(3) ハラスメント相談窓口受付時間拡大	○職員がより相談しやすい環境を確保するため、ハラスメント相談窓口の受付時間を拡大した。 平日 8:30~20:00 第2、4土曜日 12:00~20:00 (外部電話相談窓口開設に伴い、時間外等の受付は終了)	○職員がより相談しやすい環境を確保するため、ハラスメント外部電話相談窓口を委託により、実施した。 受付 祝日及び12月31日~1月3日を除く毎日 時間 9:00~21:00	○職員がより相談しやすい環境を確保するため、ハラスメント外部電話相談窓口を委託により、実施した。 受付 祝日及び12月31日~1月3日を除く毎日 時間 9:00~21:00
(4) ハラスメント外部相談窓口の設置	○職員がより相談しやすい環境を確保するため、ハラスメント外部電話相談窓口を委託により、令和2年11月に開設した。 受付 祝日及び12月31日~1月3日を除く毎日 時間 9:00~21:00		
8 外部からの市職員に対する強い要求への対応策			
取組項目	令和2年度取組結果	令和3年度取組結果	令和4年度取組結果
(1) 不当要求行為等対応マニュアルに沿った適切な対応	○不当要求行為等対応マニュアルの更なる周知を行った。 ○不当要求行為等に関する事案について、コンプライアンス推進会議幹事会において、共有を図った。	○職員及び市の業務に対して、社会的妥当性を欠く方法によって職務を強要するような不当要求行為等について、組織として毅然とした対応を図るための対処方法を学び、公正な行政執行の推進を図るため研修を実施した。 ・総務局職場研修「不当要求行為等対応研修」 講師 右田・深澤法律事務所 弁護士 深澤 直之氏 対象 全所属 内容 悪質クレームの見極め方と対処方法	○職員及び市の業務に対して、社会的妥当性を欠く方法によって職務を強要するような不当要求行為等について、組織として毅然とした対応を図るための対処方法を学び、公正な行政執行の推進を図るため研修を実施した。 ・総務局職場研修「不当要求行為等対応研修」 講師 右田・深澤法律事務所 弁護士 深澤 直之氏 対象 全所属 内容 悪質クレームの見極め方と対処方法(対面及び動画)
(2) コンプライアンス推進課による各課・機関への支援	○職員及び市の業務に対して、社会的妥当性を欠く方法によって職務を強要するような不当要求行為等について、組織として毅然とした対応を図るための対処方法を学び、公正な行政執行の推進を図るため研修を実施した。 ・総務局職場研修「不当要求行為等対応研修」 講師 右田・深澤法律事務所 弁護士 深澤 直之氏 対象 全所属 内容 悪質クレームの見極め方と対処方法 ○各課・機関からの個別相談に対して、コンプライアンス推進課がアドバイスを行った。	○各課・機関からの個別相談に対して、コンプライアンス推進課がアドバイスを行った。	○研修時、講師による不当要求等対応に関する個別相談を実施 ○各課・機関からの個別相談に対して、コンプライアンス推進課がアドバイスを行った。

9 適正な公文書の作成・管理			
取組項目	令和2年度取組結果	令和3年度取組結果	令和4年度取組結果
(1) 文書管理統括責任者(所属長)研修等の実施	<p>○文書管理統括責任者である所属長を対象とした公文書管理研修を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 文書管理統括責任者(所属長)研修 <ul style="list-style-type: none"> 講師 東洋大学法学部法律学科教授 早川 和宏氏 (元相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会 公文書管理部 部会長) 情報公開課長 対象 所属長 内容 公文書の管理について 	<p>○公文書監理官を講師として、次の研修を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 文書管理統括責任者(所属長)を対象とした研修 出先機関の代表者を対象とした研修 児童厚生施設の代表者を対象とした研修(こども・若者支援課主催、講師として公文書監理官、情報公開・文書管理課長が登壇) <p>○職員の適正な公文書管理に対する意識の向上を目的として、公文書管理の歴史や不適切な取扱い事例等を通じて、改めて公文書の作成・整理・保存の重要性を学ぶ研修動画を作成し、配信した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 公文書管理研修「適正な公文書管理に向けて」 <ul style="list-style-type: none"> 講師 認証アーキビスト(公社)JIIIMA 公文書管理研究員 長井 勉氏 対象 全職員 内容 公文書管理の歴史 本市における公文書管理の取組 国や自治体における公文書管理の不適切な事例 歴史的公文書の利用 	<p>○公文書監理官を講師として、次の研修を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 新任の所属長・管理者・副主幹を対象とした研修 文書副主任を対象とした研修
(2) 「公文書の作成に関する指針」の改定	<p>○特に作成が必要な公文書の対象拡大、会議録に記録すべき内容の見直し等を行い、「公文書の作成に関する指針」を改定した。</p>		
(3) 公文書監理官の設置による指導・監査等の実施	<p>○令和3年4月1日から公文書監理官を設置することを決定した。</p> <p>○適正な公文書の作成・管理に向けた取組内容を策定した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 公文書管理に係る研修等の充実 職員による自己点検の実施等 「公文書の作成に関する指針」の改定 公文書管理条例に即した公文書管理体制の構築 公文書監理官及び情報公開・文書管理課による調査及び助言の実施 <p>○公文書の作成・管理状況の点検・調査の試行を実施した。 令和3年度の本実施に向けて、課題等を抽出するため、総務局内の一部の課を対象に、自己点検シートによる点検、情報公開課職員による書面調査、実地調査の試行を実施した。</p>	<p>○令和3年4月1日付けで公文書監理官を設置した。</p> <p>○適正な公文書の作成・管理に向けた取組を具体的に定める「令和3年度公文書監理計画」を策定し、これに基づき、点検・調査を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 公文書の管理状況に関する自己点検 文書引継ぎ時の実地調査 局、執行機関等を指定して行う定期調査 随時の公文書管理調査 <p>○令和4年度公文書監理計画を策定した。</p>	<p>※3(4)の再掲</p> <p>○「令和4年度公文書監理計画」に基づき、点検・調査を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 公文書の管理状況に関する自己点検 公文書の保管状況等に関する実地調査 公文書の作成状況等に関する定期調査 職場巡視 <p>○令和5年度公文書監理計画を策定した。</p>
10 入札及び契約に関すること			
取組項目	令和2年度取組結果	令和3年度取組結果	令和4年度取組結果
(1) 意思決定過程における議論への契約課の参加	<p>○庁議マニュアルを改定した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 「調整に当たっての視点」に契約課との調整に関する項目を追加 「事前調整が必要な部局」に契約課を追加 	<p>○各課・機関が執行する契約を伴う案件について、提案された素案における契約手続や契約手法に関する調整を実施した。</p>	<p>○各課・機関が執行する契約を伴う案件について、提案された素案における契約手続や契約手法に関する調整を実施した。</p>
(2) 契約課と各局区等との連携によるチェック体制の構築	<p>○業務委託に係る「契約事務等に係るチェックリスト」を作成した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 「契約手法決定の概略フロー」、「チェック表」及び「工程表」で構成 	<p>○業務委託(予定価格100万円以上)について、「契約事務等に係るチェックリスト」を活用し、各課における事前確認を実施するとともに、局区等において契約事務等の進捗状況の管理を実施した。</p> <p>○「契約事務等に係るチェックリスト」のチェック項目の拡充を行った。</p>	<p>○業務委託(予定価格100万円以上)について、「契約事務等に係るチェックリスト」を活用し、各課における事前確認を実施するとともに、局区等において契約事務等の進捗状況の管理を実施した。</p>
(3) 競争入札参加者選定委員会の審議対象範囲の拡大	<p>○競争入札参加者選定基準の改正及び競争入札参加者選定委員会設置要綱を策定した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 競争入札参加者選定委員会の審議対象に業務委託(予定価格3,000万円以上)を追加 	<p>○競争入札参加者選定委員会において、業務委託(予定価格3,000万円以上)の入札等の案件に関する審議を実施した。</p>	<p>○競争入札参加者選定委員会において、業務委託(予定価格3,000万円以上)の入札等の案件に関する審議を実施した。</p>
(4) 入札監視委員会の審議対象範囲の拡大	<p>○入札監視委員会において、入札監視委員会運営要領の改正が承認された。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入札監視委員会の審議対象に業務委託(契約金額3,000万円以上)を追加 	<p>○入札監視委員会において、業務委託(契約金額3,000万円以上)の入札等の結果に対する審議を実施した。</p>	<p>○入札監視委員会において、業務委託(契約金額3,000万円以上)の入札等の結果に対する審議を実施した。</p>