

# 令和3年度コンプライアンス推進計画（新たな取組）

令和2年度に発生した不祥事の様況や新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る在宅勤務の増加等を踏まえ、新たに下記に掲げる取組を行う。

## 1 ハラスメント防止対策

### （1）リモートワークによるハラスメント（リモハラ）の防止対策

在宅勤務時等のハラスメント上の注意点について、周知、啓発を図る。

### （2）リモートを活用したハラスメント防止職員研修

在宅勤務時にも受講できるよう、動画による研修を実施する。

## 2 職員交通安全対策

### （1）リモートを活用した交通安全研修

在宅勤務時にも受講できるよう、ドライブレコーダー画像等を活用し、動画による研修を実施する。

## 3 コンプライアンス意識の向上

### （1）在宅勤務時等におけるコンプライアンスの徹底

在宅勤務時等のコンプライアンス上の注意点について周知、啓発を図る。

### （2）コンプライアンスハンドブックの更新

最新の法令や労働判例、不祥事の事例等を踏まえ、内容の更新を行う。

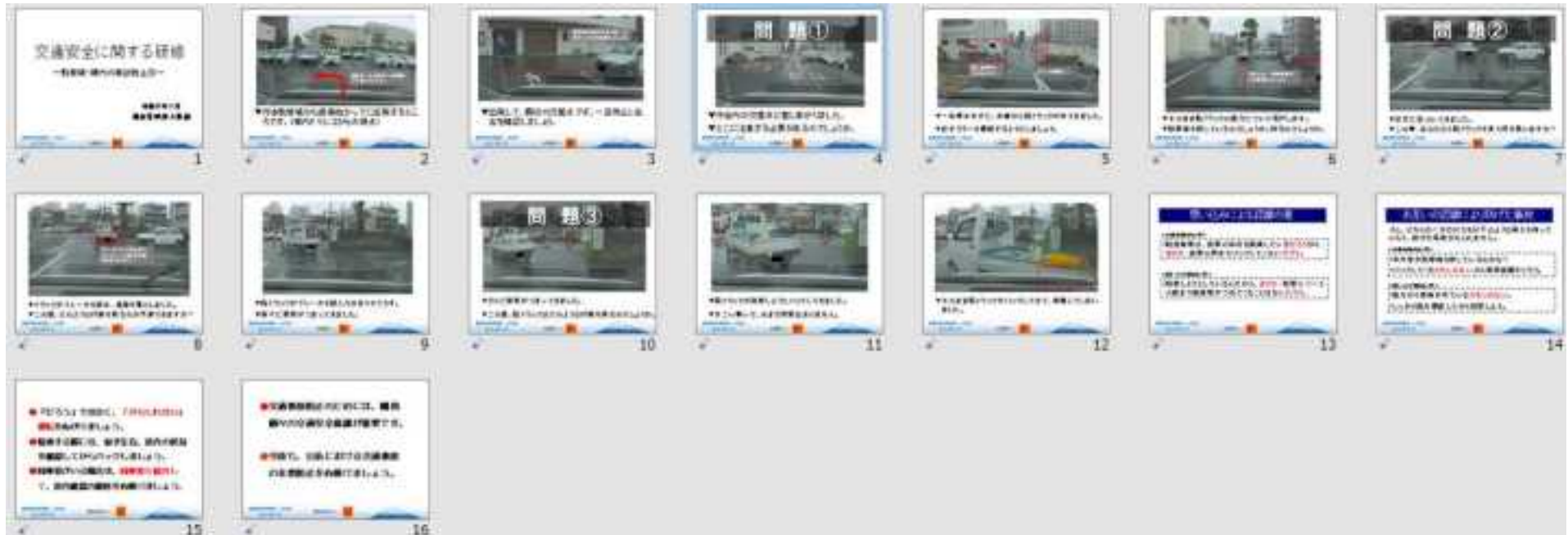
## 4 職員の社会貢献活動等参加への環境整備

### （1）兼業許可事例集の作成

職員が兼業許可により社会貢献活動等に参加している具体例を収集し、事例集として職員に周知する。

# 新たな取組事例の紹介①

## ○ドライブレコーダー画像を活用した交通安全研修



### <ドライブレコーダーの流れ>

- ①ドラレコ設置公用車が事故
- ②運転職員の所属がドラレコを部経由で人事課に提出
- ③人事課にて、事故分析や研修資料として活用

交通安全研修資料掲載先  
7月以降、順次掲載予定



## 新たな取組事例の紹介②

### ○在宅勤務時におけるコンプライアンスの徹底

- ・モバイルパソコンの導入やコロナ禍により、在宅勤務を行う機会が増えています。
- ・人事課では、在宅勤務時のコンプライアンス遵守に向けて、コンプライアンス通信等で周知徹底を図っていきます。

(右掲載はコンプラ通信 6月号)

### <今後の取組予定>

- ・ **さまざまな方法で継続した周知**  
コンプライアンス通信、職員研修、全庁掲示板などを通じ、幅広く職員に周知する。
- ・ **具体的な事例紹介**  
在宅勤務時に実際に発生したコンプライアンス違反や、在宅勤務の活用法の紹介など、行政経営課と連携しながら、職員が働きやすい環境整備を進める。

コンプライアンス通信 VOL.90 令和3年6月号

～あなたのコンプライアンス意識を高めよう！～



在宅勤務時にもコンプライアンスを遵守しましょう！

モバイルパソコンの導入やコロナ禍により、在宅勤務を行う機会が増えてきています。さまざまな勤務形態が選択できる時代になりましたが、在宅勤務だからと言って、コンプライアンスが緩くなったり、守らなくて良いという訳ではありません。以下のような行方は、コンプライアンス違反になりますので、十分注意してください。

<div style="background-color: #0056b3; color: white; text-align: center; padding: 2px; font-weight: bold;">1 勤務時間中にお出かけ</div> <p style="font-size: x-small;">勤務時間中にお出かけをしないようにしましょう。私用で出かける際には、年次有給休暇を取得しましょう。</p>  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">                 30分だけならいいよね。             </div>	<div style="background-color: #0056b3; color: white; text-align: center; padding: 2px; font-weight: bold;">2 勤務時間中に昼寝</div> <p style="font-size: x-small;">仕事が片付いたからといって、寝ていて良い訳はありません。職場の上司に連絡を報告しつつ、今後の業務について相談しましょう。</p>  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">                 仕事片付いたし、今日は早く帰って帰ろう。             </div>
<div style="background-color: #0056b3; color: white; text-align: center; padding: 2px; font-weight: bold;">3 子どもと遊ぶ</div> <p style="font-size: x-small;">子どもの動画を見るのは大切な事ですが、一緒にゲームをしてはいけません。家族にも、在宅勤務中であることをしっかりと伝え理解してもらいましょう。</p>  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">                 始めると止まらないんだよね...             </div>	<div style="background-color: #0056b3; color: white; text-align: center; padding: 2px; font-weight: bold;">4 テレビや動画を見る</div> <p style="font-size: x-small;">テレビや動画を見ながら仕事をする事も職務専念義務違反になります。勤務時間中は、仕事に集中できる環境を整えましょう。</p>  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">                 メリハリつけて、勤務時間中は仕事に集中             </div>
<div style="background-color: #0056b3; color: white; text-align: center; padding: 2px; font-weight: bold;">5 許可なく個人情報を持ち出す</div> <p style="font-size: x-small;">個人情報を持ち出す際には、必ず所長長の許可を取りましょう。なお、マイナンバーを個人で情報は持ち出し厳禁です。</p>  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">                 所属長の許可取ってないけど、漏らさなきゃ問題ないよね。             </div>	<div style="background-color: #0056b3; color: white; text-align: center; padding: 2px; font-weight: bold;">6 外部に情報を漏らす</div> <p style="font-size: x-small;">家族や友人に、業務上秘密の情報や個人情報を漏らしてはいけません。また、携帯端末はパソコンを勝手に覗かれないよう注意しましょう。</p>  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">                 ○○さんって、▲▲税を滞納しているんだって。             </div>

※行政経営課作成の「在宅勤務のルール」(静岡県ポータルトップページ「テレワーク」内に掲載)も御参照ください。

誰かが見ている。見られている。 総務管理課人事課監事部

## 新たな取組事例の紹介③

### ○リモートワークによるハラスメント（リモハラ）の防止対策

「リモハラ」とは、リモートハラスメントの略称で、リモートワーク時のハラスメント（パワハラ、セクハラ、マタハラ）の事を言います。

#### 例えば、リモート打合せの会話で…



上司A

今日はすっぴんなの？

部屋の〇〇がかわいいね。

今日はオンライン飲み会やるから必ず参加しろよ！

在宅勤務だからってさぼってたんじゃないの？  
さぼっていないか確認するから、1時間おきに  
進捗を報告するように！

朝でも夜でもメールで指示するから確認しろよ！

#### ■ 注意したいポイント！

- ・プライベートに立ち入る。
- ・必要以上に監視する。
- ・勤務時間外に業務の指示を出す。
- ・飲み会等業務外の事を強要する。

#### ■ 研修用資料（リモハラ編）

ハラスメント防止に向けて  
～リモハラ編～

現在作成中！  
近日、  
公開予定

## (3) コンプライアンス推進月間の取組 (10月)

実施期間：令和3年10月1日（金）～10月31日（日）

### 1 副知事メッセージ (10月1日)

### 2 コンプライアンス検定

SDOデータベースに掲載する質問に対し職員が回答

### 3 意見交換会

原則、本庁は班単位、出先機関は課単位で、所属コンプライアンス担当者を中心に実施

### 4 ハラスメントチェックリストによる点検

チェックリストにより自己点検を実施し、結果について意見交換を行う。

### 5 事務処理チェックシート、情報資産管理チェックシートによる点検

チェックシートにより自己点検を実施し、結果について情報共有を行い、必要な対応を行う。

### 6 運転免許証の確認

年度当初未実施者及び年度途中更新対象者について確認を実施

### 7 自転車保険加入状況の確認

自転車保険加入状況について確認する。

### 8 車検証有効期限の再確認

所有する車両の車検証有効期限、SDOカレンダーへの入力、一覧表の作成等を再確認

### 9 所属長による個別面談の実施

人事評価期首面談やフィードバック面談の際に、仕事や私生活の悩み、職場でのハラスメントについて職員に聞き取りを実施

### 10 「ひとり1改革運動」との連携

「業務に潜むリスクを把握して事務処理ミスを未然に防ごう!」「風通しの良い職場づくり」に向けた提案に係る取組を実施し、取組内容と成果について、ひとり一改革DBに入力

4～7は、  
意見交換会  
の際に実施