

長岡京市元職員の収賄事件にかかる
再発防止のための改革事項に関する
実施状況

長 岡 京 市

長岡京市元職員の収賄事件にかかる再発防止のための改革事項の令和元年度の実施状況を次のとおり報告いたします。

第1 組織体制面での改革

- ① 上下水道部内の執行体制と相互チェック機能…………… 7項目
- ② 各部局内での服務規律…………… 5項目
- ③ 人事配置と人事ローテーション…………… 4項目
- ④ 契約担当課、検査指導担当課等のチェック機能…………… 4項目
- ⑤ 工事の施工管理…………… 2項目

第2 工事発注・契約制度面での改革

- ① 業者選定の基準…………… 2項目
- ② 入札制度の運用・改善…………… 4項目
- ③ 施工業者への要請…………… 2項目
- ④ 業者に対する競争入札等参加資格停止の措置…………… 2項目
- ⑤ 契約手続き…………… 3項目

第3 人事管理と職務倫理面での改革

- ① 職場における人事管理…………… 7項目
- ② 職務倫理保持と法令遵守意識の徹底…………… 4項目

全46項目

改革事項

(1) 組織体制面での改革

① 上下水道部内の執行体制と相互チェック機能

<内容>

項目1 市長を管理者とする執行体制を整備し、重要案件については、副市長の合議とするなど幅広いチェック機能を確保する。

⇒令和元年度の取組

平成 29 年度から市長を管理者とする執行体制を構築し、管理者決裁の文書は副市長を合議先に指定するとともに、必要に応じて建設技術監への合議を行うことでチェック機能を強化しています。

▶取組内容の評価

管理者決裁には、1,000 万円以上の工事に係る入札、施工の決定、500 万円以上の委託の決定、工事事業者の指定などがあり、副市長、建設技術監及び総務課への合議を行うことで適正さを確保しています。この執行体制を継続していきます。

項目2 次長兼務となっている水道技術管理者を単独設置に改める。同技術管理者は水道事業における技術部門を統括するとともに、水道技術職員の技術力向上と業務の適正執行を指導することにより、執行体制とチェック機能を強化する。

⇒令和元年度の取組

- ・平成 29 年度から水道技術管理者を課に属さない単独の職として置いています。水道技術管理者は、個々の水道施設工事の随時検査を行い業務執行の適正を確保するとともに、水道技術職員の技術力向上のための指導を行っています。
- ・工事の随時検査では、請負工事において工事の施工途中に、現場体制、安全管理及び品質管理等を抜き打ち的に検査し、契約が適正に履行されているか確認をしています。
- ・令和元年度においても、工事の随時検査を実施し、仮復旧後に段差が生じないよう日々の管理を徹底するよう指示するなど、安全管理を行いました。

▶取組内容の評価

水道技術管理者は、単独設置することで、水道事業における技術部門を統括し、水道技術職員の技術力向上と業務の適正さを維持するうえで必要な体制となっています。

項目3 下水道工事を含む土木工事全般に渡る職員技術力の向上や土木技術者間の技術交流を図るため、建設交通部と併任する体制で技術顧問的な職を設置し、技術職員全体の指導体制を強化する。

⇒令和元年度の取組

平成 29 年度から建設交通部と上下水道部と併任する建設技術監を置いています。建設技術監は、建設交通部と上下水道部における土木建築工事、調査計画、開発指

導、用地及び公共施設の管理事務や他部局からの依頼工事に対して、技術的助言及び指導を行っており、建設技術者の技術力向上のための技術的助言を行っています。

これらの建設及び上下水道部の事務について、市長、副市長及び部長決裁といった重要文書において、合議先として指定することにより、相互の技術交流や向上が図られています。

▶取組内容の評価

建設技術監は、個々の職員の技術力向上のための助言だけでなく、建設及び上下水道の相互の技術交流や向上が図られて今後も継続して設置する必要性が認められます。

項目4 管理監督職員を中心として、職員一人一人が課内の予算や業務の適正執行について相互確認を行うとともに、決裁の合議先である総務課においても複数人でのチェックを徹底する。

⇒令和元年度の取組

上下水道部では、予算や業務の執行（入札や工事を含む。）を課内複数人でチェックするとともに、合議先として総務課を指定し、総務課内においても複数人チェックを徹底し、適正な業務執行及び予算執行を図っています。

▶取組内容の評価

業務を執行するうえで、課内での複数人チェックや予算執行管理を行う所属での合議先での点検は、必要最低限の事項であるため、今後も実施していきます。

項目5 管理監督職員が率先し、職種を越えて意見を交わし指摘し合える職場づくりを進める。そのため、管理監督職員のミーティングを定期的に行い、業務執行管理や職員指導についての情報を共有するなど指導体制の強化と管理監督職員の資質向上を図る。

⇒令和元年度の取組

朝礼時に一人一人の意見や状況を聞くことにより、職種を越えて指摘しあえる職場づくりを進めています。また、管理職を中心に部内会議（毎月）や業務進捗会議（四半期に1回）を開き、業務の進捗や課題を共有し、それに対する意見を交わすことで、指導体制の強化と管理職の資質向上を図っています。

▶取組内容の評価

部内会議は部内各課での情報の共有を、業務進捗会議は各業務の進捗状況や課題の共有を目的としています。これにより業務執行管理の職員指導についての情報共有がなされ、指導体制の強化と管理監督職員の資質向上が図られています。

項目6 職員が共通して保有する「業務標準」となる「業務マニュアル」を作成する。

⇒令和元年度の取組

平成29年5月に職員が共通して使用する標準の業務マニュアルを作成し、上下水道部内の全職員が常時閲覧できるよう庁内LAN上で管理しています。

また、業務の多様化に合わせて、常に更新していくよう毎年見直しを図っています。

▶取組内容の評価

業務標準を定めることは、統一した基準での業務の適正さが確保できるため、引き続き、常に更新していくよう見直しを図っていきます。

項目7 定期的に技術研修を行うなど、ベテラン職員から若手職員に技術継承が確実に行えるよう環境整備をするとともに、年齢構成を見据えた人員配置などを行うことで執行体制の強化を図る。

⇒▶令和元年度の取組

- ・平成29年度から毎年水道技術研修計画を策定し、計画的に研修を行うことで職員の技術力の向上に努めています。この中には、日本水道協会などが実施する研修だけでなく、職員間のOJTによるベテラン職員から若手職員への技術継承も含まれています。
- ・令和元年度も、水道事業については、研修計画を策定し、職員間のOJTや浄水場等設備技術実務研修、耐震管等の接合実務研修などを受講し、技術力向上に努めました。また、下水道事業についても、全国建設研修センター主催の宿泊研修に職員を派遣するなど、技術力向上に努めました。

▶取組内容の評価

水道技術研修計画には、職員間のOJTを含み、ベテラン職員から若手職員への技術継承についても記載されています。この計画により技術継承を行う環境整備がされ、執行体制の強化につながることから、今年度も計画を策定するとともに、実務研修などに積極的に参加することで、積極的に職員の技術継承を図っていきます。

② 各部局内での服務規律

<内容>

項目8 業者側と打合せ等を行う場合は、複数の職員で対応することを徹底する。

⇒▶令和元年度の取組

業者と打合せ等を行う場合は、原則複数の職員で対応しました。やむを得ず、単独で対応するときは、窓口カウンターやオープンスペースで行ったり、打合せ内容について事前確認や、事後の報告を行っています。

また、必要に応じて、応接機の配置を工夫（対話推進部）、管理監督職が打合せに同席する（建設交通部）、電子メールを使用して記録を残しながらの対応（健康福祉部）などに取り組んでいます。

▶取組内容の評価

各所属とも業者との打合せ等について、複数での職員の対応や密室等での単独の対応にならないよう工夫がされていると認められます。それ以外でも聞き間違いや解釈の相違によるトラブルを防ぐためにも引き続き、このような業者対応を徹底します。

項目9 業者側との打合せ内容や確認事項について、簡易日誌や日報を作成して上司に報告することを徹底する。特に、業務内容の変更や新たな指示等の重要事項については、

工事打合簿の作成を徹底する。

⇒令和元年度の取組

いずれの所属においても、業者側と打合せ内容で重要な内容があれば、打合せ記録や会議録を作成しています。また、軽易な内容であっても、上司に報告することを徹底しています。

建設交通部では、日誌や日報を課内で共有し上司の決裁を付していますが、上司からの指示がある場合には、さらに指示書や連絡処理表を作成しています。

▶取組内容の評価

工事委託など、業者と打合せを重ねる所属においては、日常業務として打合せ簿が作成され、内容や確認事項の課内共有が図られています。その他軽易な打合せについても、上司や課内が口頭の報告がされており、業者と適切な関係を保つ組織体制となっています。

項目10 各所属において、事務分担表を作成し、正・副担当者を決め、担当業務の円滑な執行に向けて両者が相互に確認と支援を行うことを徹底する。

⇒令和元年度の取組

各所属において年度当初に事務分担表を作成し、担当業務をローテーションするなどして、正・副担当者を決めています。また、事務分担表とともに年間のスケジュールを作成し、各担当の業務の進捗状況が共有されています。

▶取組内容の評価

事務分担表の作成と正・副担当者を決めることにより、複数の担当でチェックや事務引継ぎが円滑になっています。少人数の所属など、1人だけで業務が完結しない場合は、主担当が主に事務を進めながら、副担当者が支援する仕組みとなっています。

項目11 職員が、自身の倫理観や職務執行状況について定期的にリスク管理チェックシート等を用いて自己診断・自己点検し、職務に対する責任が果たしているのか確認するセルフチェックシステムを導入する。

⇒令和元年度の取組

平成29年度から、年2回リスク管理チェックシートを作成し、職責や服務について、自己診断・自己点検を行っています。令和元年度には、保育所や現業職員併せて、延べ743人のリスク管理チェックを実施し、自分自身を振り返り自らを律する機会としました。また、所属長から体調管理や課内の業務状況の共有の指導、所属職員から課内の業務の進め方に対する提案などがありました。

▶取組内容の評価

各職員とも自身の倫理観や職務に対する責任が果たせるのかを振り返る機会として活用されています。また、所属長からの指導やアドバイス、所属職員からの所属長への提案などのツールとして役立っていると認められます。

項目12 各所属長をリスク管理責任者として位置付け、同管理責任者はリスク管理チェッ

クシートに基づいて定期的に職員と面談を行い、業務執行状況が適正であるか把握しながら業務が円滑に進むよう必要な対策を講じていく。

⇒令和元年度の取組

令和元年度においても、年2回の人事評価面談の際にリスク管理チェックシートを所属長に提出し、所属職員からの相談・提案、所属長からの助言を行いました。

(参考：令和元年度のリスク管理チェックシートの結果)

令和元年度に、年間を通じて10件を超える「あまりできていない」が付いた項目は、「バランスの取れた食事、睡眠時間など、自身の体調管理に気を付けている。」でありました。

▶取組内容の評価

平成29年度から始まったリスク管理チェックは、人事評価面談の際に自らの倫理観や職務執行状況を振り返る自己点検として定着しています。所属長において職員の体調管理に気を配り、適切な指導を行うことに役立てられています。

③ 人事配置と人事ローテーション

<内容>

項目13 各部局間の人事交流を積極的に行う。

⇒令和元年度の取組

部局を横断する職員人事配置を積極的に実施し、市政運営の担い手となる職員の育成、新たな政策や困難課題にも積極的かつ的確に取り組むことができる組織風土の醸成につなげました。

(参考：令和2年4月1日付人事交流)

令和2年4月1日付で157人の中規模の異動を実施し、うち公営企業との間において12人の人事交流を行いました。

▶取組内容の評価

部局を横断する人事配置により、業務の知識の継承や異なる執行機関間相互の知識や技術の共有が確保されています。

項目14 同一職場に長期に在職したり、同一業務を長期に担当したりすることのないような人事配置、人事ローテーションを行う。

⇒令和元年度の取組

令和2年4月1日付人事異動では、在職期間が概ね5年以上の職員を中心に行いました。また、異動を行わなかった職員についてもジョブローテーションを実施しています。これにより、業務知識の共有化を図り、職員の知識・資質を高めることができたほか、長期在職者による不祥事案の防止に繋がっています。

▶取組内容の評価

業務知識の共有化を図り、職員の知識・資質を高めることができたほか、長期在職者による不祥事案発生防止の防止に繋がっているため、今後も同一職場に長期在職や同一業務を長期に担当することのないような人事配置、人事ローテーションを行っていき

ます。

項目15 特別の事情がある場合を除き、同一所属には概ね5年を超えて配置しないようにする。水道事業においては、同一業務を長期に担当することのないよう配慮しながら、法令で定める「水道の布設工事監督者」の資格を有する職員の計画的な育成に努める。

⇒**令和元年度の取組**

・平成29年度から特別の事情がある場合を除き、同一職場には概ね5年を超えて配置しないよう、人事異動を行っています。また、やむを得ず5年を超える場合も同一業務を長期で担当することのないよう、ジョブローテーションを行っています。(対話推進部)

・水道事業においては、法令で定める「水道の布設工事監督者」の資格を有する職員を計画的に育成するため、水道技術研修計画により、個々の技術職員に応じた育成に努めています。(上下水道部)

・令和元年度においても、前出の水道技術研修計画に基づき、個々の技術職員に応じた育成に努めるとともに、水道技術管理者による工事の随時検査の中で、進捗管理や技術力向上のための指導を行いました。(上下水道部)

▶**取組内容の評価**

・配置を変更することにより、新たな視線で業務に取り組むことが可能となり、市政運営の安定した体制の確保に寄与していることから、現状の配置を行っていきます。(対話推進部)

・水道の布設工事監督者は、項目21の三層監督員として請負工事監督を行う職員で各工事の進捗管理や検査の適正のため今後も計画に基づいた育成を行っていきます。(上下水道部)

項目16 職員の技術力向上を図るため、他の自治体に研修派遣する。

⇒**令和元年度の取組**

これまでから、国、京都府、広域連合及び財団法人等への派遣を通じて、専門知識の習得など、職員の資質向上に努めています。

(参考：令和元年度の研修派遣)

令和元年度には、国土交通省、京都府、京都産業21、京都地方税機構、後期高齢者医療広域連合、社会福祉協議会、埋蔵文化財センターへ職員を派遣し、帰任時の業務に活かしています。また、令和2年度も、新たな職員を派遣しており、職員の専門知識、技術力向上を図っています。

▶**取組内容の評価**

他の専門機関での実務研修により、職員の資質向上や新たな視点で市業務に取り組むことが可能となっていると評価できますので、今後も継続的に実施していきます。

④ 契約担当課、検査指導担当課等のチェック機能

<内容>

項目17 契約担当課長を業者選定委員会の構成員に含めず、入札公告時の施工実績要件設定等の工事担当課との調整に契約担当課長が関わることにより、契約担当課のチェック機能を強化する。

⇒令和元年度の取組

平成 29 年 4 月に「建設工事等請負業者選定委員会設置要綱」を改正して以降、契約課長を委員に含めず施工実績要件のチェック体制を強化しています。今後も継続して契約課長が工事担当課との施工実績要件の設定等に関わり、契約担当課のチェック機能を強化していきます。

▶取組内容の評価

工事担当課の施行実績要件設定に契約課長が加わることで、担当課単独での要件設定が避けられ、また選定委員会から契約課長が外れることにより、事務局が委員会の運営に関わることはないようにされています。

項目18 検査指導担当課（水道事業の場合は水道技術管理者）において、中間検査や完成検査などの計画的な検査に加え、工事の進捗状況や施工体制等の確認検査を随時実施し、工事担当課に対するチェック機能を強化する。

⇒令和元年度の取組

検査指導担当では、平成 29 年 7 月に長岡京市請負工事の随時検査実施基準を策定し、中間検査や完成検査などの計画的な検査に加えて、工事の進捗や施工体制の確認検査（随時検査）を実施しています。この随時検査は工事担当課長からの依頼だけでなく、検査指導担当課長が契約の適正な履行を確保するために必要があると認めたときにできるもので、事前通告なく抜き打ち的に実施し、施工業者だけでなく工事担当課に対するチェック機能としても大きな役割があります。（総合政策部）

水道事業においては水道技術管理者及び水道技術指導員が、随時で現場確認を行い、工事の進捗状況を確認し、不適切な工事や遅れが生じることを防止しています。（上下水道部）

▶取組内容の評価

工事担当課でなく、検査指導担当課や水道技術管理者及び水道技術指導員など、第三者的視点で、かつ、抜き打ち的な随時検査により、工事の進捗状況や施工体制等の確認を行い、市の工事の適正さの確保がされていると認められます。

項目19 OJT、Off-JT などを通じて契約担当課職員、検査指導担当課職員の能力を更に高め、チェック機能を強化する。

⇒令和元年度の取組

契約担当課では、令和元年度、日々の OJT で研鑽し、チェック機能を強化しました。令和 2 年度についても、OJT により、課内でのチェック機能の高水準を維持していきます。また、検査指導担当職員については、日々の OJT のほか、専門研修を受講するなど Off-JT により知識の習熟を行い、チェック機能の向上を図っています。

▶取組内容の評価

契約担当課及び検査指導担当課の能力の向上は、チェック機能を高めるうえで重要であると認められます。今後も、OJT を中心に能力を高めてチェック機能を強化していきます。

項目20 業者選定委員会の構成員の更なる研鑽により、審査機能を強化する。

⇒令和元年度の取組

業者選定委員会では、審査機能を強化するため、一件ごとに丁寧な説明を行い、慎重な審査を実施しています。令和元年度は、105 件の審査を行い、うち 3 件について慎重審査の結果、選定案の修正を行いました。今後も継続して一件ごとに慎重審査を行っていきます。

▶取組内容の評価

業者選定委員会は、指名業者の選定が選定基準に基づいてされているかを審査し、入札の適正さを確保しています。今後も構成員である委員の知識向上により、審査機能を高めていきます。

⑤ 工事の施工管理

<内容>

項目21 総括監督員、主任監督員、監督員の三層の監督員制度の趣旨を徹底するとともに監督員等が相互に連携や情報共有を図ることを徹底する。

⇒令和元年度の取組

・監督員の三層監督員制度については、長岡京市請負工事監督要領を定め、課長、係長、担当をそれぞれ総括監督員、主任監督員、監督員に充てています。

監督員は請負工事において、必要な指示、承諾及び協議、並びに検査を行うこととし、それらは、全て指示書として文書で行うことを徹底しています。また工事打合簿や作業日報等を作成し、総括監督員に遅滞なく報告・連絡し情報共有するとともに、施工上の問題が発生したときには、適宜三者で協議を行っています。（建設交通部・上下水道部）

▶取組内容の評価

三層監督員制度は、必要な指示や連携、情報共有等を文書で行うこととし、記録を行っていることから請負工事の適正かつ円滑な実施に寄与しているため、今後も請負工事監督要領に従った検査を実施していきます。

項目22 管理職員が積極的に現場に赴き、工事の進捗状況の確認や適正執行の指導を行う。

⇒令和元年度の取組

・検査指導担当においては、管理職員である総括監督員、主任監督員が積極的に工程管理や施工状況の現場確認するように指導しています。（総合政策部）

・管理職員は、着工後、監督員の作成する工事打合簿や作業日報により、進捗状況の把握を行うとともに、総括監督員として積極的に現場へ赴き検査や指示を行っています。（建設交通部）

管理職（主として工事担当課長及び浄水場長）は、着工後、監督員の作成する工事打合簿や作業日報により、進捗状況の把握を行うとともに、総括監督員として積極的に現場へ赴き指導を行っています。また、水道事業においては監督員だけでなく、水道技術管理者や水道技術指導員が、項目 18 の確認検査を平成 29 年度に作成したチェックリストにより実施し、工事の状況把握を行っています。（上下水道部）

▶取組内容の評価

管理職員が積極的に現場へ赴き、工事の進捗状況の確認や適正執行の指導を行うことによって、適正な工事の施工監理を行うことができています。今年度も管理職員を中心に現場へ直接行くことによって適正な指導をしていきます。

(2) 工事発注・契約制度面での改革

① 業者選定の基準

<内容>

項目 23 長岡京市競争入札等参加業者公募・選定基準及び運用基準の点検、見直しを適宜行い、工事の品質確保とのバランスを考慮しながら、より競争性の高い基準を設定する。

⇒令和元年度の取組

平成 31 年 4 月 1 日から、長岡京市競争入札等参加業者公募・選定基準及び運用基準を改正し、舗装工事や解体工事など、当該工種を「最希望」する市内業者がなかったり、少数である工事種別について、市内業者が「希望」の場合でも競争入札に参加できるよう見直しました。今後も継続して実施していきます。

▶取組内容の評価

市内業者の受注機会を確保し、かつ、対象業者を増やすことで競争性を高められています。今後も選定基準及び運用基準を点検し、必要に応じて見直すことで、工事品質を確保しながら、より競争性の高い基準を設定できるようにしていきます。

項目 24 競争性をより高めるため、競争入札等参加資格審査申請について、2 年に一度の定期申請外の年度に補充申請を実施し、多くの業者に登録してもらえる環境を整備する。

⇒令和元年度の取組

令和元年度は、補充申請を実施し、139 件（市内・準市内 5 件、市外 134 件）の登録がありました。令和 2 年度は、定期申請を実施します。

▶取組内容の評価

今後も 2 年に 1 度の定期申請のほか、補充申請を実施し、多くの業者を登録することで、競争性を高めていきます。

② 入札制度の運用・改善

<内容>

項目 25 長岡京市契約規則等の点検、見直しを適宜行い、より公平・公正性、透明性の高

い入札制度とする。

⇒**令和元年度の取組**

令和元年度は、点検の結果、改正等の必要はありませんでした。

▶**取組内容の評価**

契約規則等は、適宜、点検見直しを行い、常により、公平・公正性、透明性の高い入札制度となるよう取り組んでいます。今後も継続して実施していきます。

項目26 予定価格に関する情報収集や情報漏えい等の行為を防止するため、競争入札に係る予定価格の事前公表について、継続して実施する。

⇒**令和元年度の取組**

平成 29 年度から、予定価格に関する不正な情報収集や情報漏えい等を防止するため、建設工事及び工事に係る業務委託の競争入札において、予定価格の事前公表を実施しています。今後も継続して実施していきます。

▶**取組内容の評価**

予定価格を事前公表することで、予定価格に関する不正な情報収集や情報漏えい等が防止されていると評価できます。

項目27 建設工事関係の入札に関しては、全て電子入札を導入し、応札者や入札額は開札までの守秘が図られ、競争性も確保されていることから、電子入札の際の「一者応札でも成立」扱いについては継続して実施する。

⇒**令和元年度の取組**

平成 29 年度から、計画的で円滑な入札業務を行うため、電子入札においては一者応札でも成立の取り扱いを実施しています。令和元年度は、建設工事で 7 件ありました。

▶**取組内容の評価**

「一者応札でも成立」扱いすることにより、計画的で円滑な業務執行が図られており、今後も実施していきます。

項目28 「長岡京市発注工事等に係る情報管理指針」を作成し、入札情報等の管理の徹底を図る。

⇒**令和元年度の取組**

平成 29 年 7 月に「長岡京市発注工事等に係る情報管理指針」を作成し、入札情報の提供範囲や提供時期を明確化して情報管理を徹底しています。

▶**取組内容の評価**

入札情報等の管理は、公正かつ適切な入札を実施するために、必ず必要となるものです。今後も情報管理を徹底しつつ、「長岡京市発注工事等に係る情報管理指針」も必要に応じて見直しを図ります。

③ 施工業者への要請

<内容>

項目29 契約締結の際、請負業者等に対して、役員や従業員に法令や社会的規範に則った行動を徹底するよう求める。

⇒令和元年度の取組

契約締結の際に、請負業者等に対して、契約課作成の「契約業者への要請文書」を業者に配布するなど、契約書への遵守事項や公益通報制度を周知し、法令や社会規範に則った行動を行うよう要請を行いました。

▶取組内容の評価

この取組によって業者及び職員の違法行為の予防措置となっていると認められるので、今後も実施していきます。

項目30 市職員の違法行為等を見つけた場合に通報する公益通報制度の趣旨を周知し、当該行為を見つけた場合の通報の徹底を求める。

⇒令和元年度の取組

令和元年度も契約の際には、契約課作成の「契約業者への要請文書」を業者に配布しました。また、それ以外にもこの公益通報制度の理解のため、職員に周知し、通報の徹底を求めました。

▶取組内容の評価

この取組によって業者及び職員の違法行為の予防措置となっていると認められ、今後も実施していきます。

④ 業者に対する競争入札等参加資格停止の措置

<内容>

項目31 長岡京市競争入札等参加資格の停止に関する要綱の点検、見直しを行い、指名停止措置の基準を強化する。

⇒令和元年度の取組

平成29年4月に競争入札等参加資格停止に関する要綱を改正し、賄賂、競売入札妨害又は談合、独占禁止法違反を行った業者に対しての指名停止期間を最長36か月に延長するなど、指名停止措置を強化しました。令和元年度は点検の結果、改正を行っていません。

▶取組内容の評価

今後も不正行為の防止を図るため、点検と必要に応じた見直しを行っていきます。

項目32 指名停止を行った事業者について、契約担当課での閲覧に加え、市のホームページでも公表する。

⇒令和元年度の取組

平成29年4月に「競争入札等参加資格の停止に関する公表要領」を改正し、公表期間を3年に拡大して契約担当課での閲覧に加え、市ホームページでも公表しています。今後も公表することにより、不正行為の抑止を図っていきます。

▶取組内容の評価

今後も要領に従った公表を行い、不正行為の抑止を図っていきます。

⑤ 契約手続き

<内容>

項目33 契約に関する全庁的な研修会や各所属での勉強会を実施し、適正な契約手続きの徹底を図る。

⇒▶令和元年度の取組

毎年、入札・契約事務について、契約課職員が講師となり職員基礎研修を実施しています。令和元年度は5月に新規採用職員を主にして実施し、31名が参加しました。今後も継続的に実施し、適正な入札・契約事務の執行の徹底を図っていきます。

▶取組内容の評価

今年度も職員基礎研修など職員向けの研修会を実施して、適正な契約事務の執行の徹底を図っていきます。

項目34 契約担当課（上下水道部では総務課）では、点検項目リストを用いるなど、チェック機能を強化し、適正な契約事務の執行を図る。

⇒▶令和元年度の取組

契約事務については、点検項目チェックリストを用いて案件ごとに複数人でチェックを実施し、チェック機能を強化しています。今後も継続的にやり、適正な契約事務の執行を図っていきます。（総合政策部）

上下水道事業においては、契約担当課が作成した当該点検項目チェックリストを活用して、適正な契約事務を行っています。このチェックリストは工事担当課と総務課において、複数人で点検することで事務の漏れや遅滞、不正などの防止を図っています。（上下水道部）

▶取組内容の評価

今後も点検項目をリスト化し、チェック内容が標準化されることにより、点検が複数人で同等のチェックができるなど効果を上げています。今後もチェックリストを使用して、適正な契約事務の執行を図っていきます。

項目35 工事に係る入札・契約手続きに関しては、計画的で適正かつ円滑な業務執行ができるよう早期発注に努める。

⇒▶令和元年度の取組

・毎年4月に実施されている予算説明会において、契約担当課から入札・契約事務手続きの説明を行っており、令和元年度においても、予算執行説明会の中で、各所属に対して早期発注の実施を求めました。今後も継続的に実施し、適正かつ円滑な業務執行に努めていきます。また、検査指導担当課においても、工事に係る入札・契約手続きについて、早期の発注の実施を指導しています。（総合政策部）

・工事担当課においては、発注が重ならないよう年間工程計画により発注時期を設定

し、その際に適切な工期が確保できるよう、早期の発注に努めています。（建設交通部）

・上下水道事業においては、四半期ごとに管理監督職による業務進捗会議において部内で工事の進捗状況を共有し、部内他課との連携や予算執行状況など確認を行い、早期発注するよう徹底しています。（上下水道部）

▶取組内容の評価

毎年実施される工事については、各工事の事務の計画をきちんと立てているとともに他工事と発注が重ならないように配慮しています。これは、契約担当課、検査指導担当課、工事担当課の業務が集中し適正に行われなことを避けることを目的としています。その中で、発注についても早期に行い、円滑な業務執行に努めています。

(3) 人事管理と職務倫理面での改革

① 職場における人事管理

<内容>

項目36 所属ごとに朝礼や始業時打合せ会議などを実施し、各職員が日々の業務内容について情報共有することを徹底する。

⇒令和元年度の取組

所属ごとに朝礼（必要に応じて終礼）を実施し、当日の連絡・注意事項について情報共有を図っています。少人数の課の場合は朝礼ではなく、随時に課内連絡を実施しています。

また、部内会議や新型コロナウイルス感染症対策本部会議終了後には、すぐに課内に情報共有を図っています。

▶取組内容の評価

所属ごとの朝礼や始業時打合せ会議は、すでに習慣化され、所属内や職員同士の業務状況が共有されています。また、必要に応じて随時ミーティングや外出報告などを行うことで、他職員からの支援を受けたり、管理職員の的確な指揮命令につながるなど、所属内業務の遅れなどのリスク回避につながっています。

項目37 管理監督職員が中心となって、定期的な課内・係内会議を実施するなど、職員同士が意見を言い合える組織風土（職場の雰囲気）を醸成していく。

⇒令和元年度の取組

管理監督職が中心となって、次のような課内・係内会議を実施し、職員同士が意見を言い合える組織風土を醸成しています。

- ・庁議や部内会議後の定例的な課内会議
- ・出先機関でシフト制が採られている所属において、全員が揃う日での課内会議
- ・課長と係長の打合せ会議
- ・職種ごとのリーダー会議

▶取組内容の評価

意見を出し合う風土の醸成は、組織の活性化や人材育成には必要不可欠であるため、

今後も管理監督職員は、所属内の会議などを通じ、項目 38 と合わせて取り組んでいきます。それにより、トップダウンの政策の情報の共有や、常に問題意識を持った業務執行などが評価できます。

項目 38 積極的傾聴やオープンクエストなどの手法により、個々の職員の知識や能力を導き出し、その知識や能力を積極的に生かすことで意見を言い合える環境づくりを進める。

⇒令和元年度の取組

令和元年度は、各所属において次のような取組を実施しました。

(参考：各所属における所属長の環境づくりの例)

- ・ひとつの取組や事柄から、物事がどのように派生してどのような対応が求められるのかについて事前や事後のフランクな話し合い
- ・同じ業務でも少しずつ変化している部分に気づき、対応をアレンジできるような意識付け
- ・上司がすぐに結論を出さず、可能な限り職員自身で考える機会を与える。
- ・日々のコミュニケーションや挨拶の実施による意見を出しやすい風土醸成
- ・職位を問わず意見を交換し、課としての考え方を導き出す環境づくり

▶取組内容の評価

自らの意見やアイデアを出し合える環境づくりは、通常の業務遂行や課題解決、政策提案を向上させるための、係員の知識や能力の向上、職員が状況に応じた対応ができるようになるため、今後も進めていきます。

項目 39 管理職員は、所属職員の勤務態度や生活上の「気がかりな現象」を把握しながら、日常的な業務の進捗点検などを行い、適切な助言や指導を行うよう徹底を図る。

⇒令和元年度の取組

朝礼や個人面談だけでなく、業務の進捗状況の確認や声掛けなどで、日常的にコミュニケーションをとりながら、所属職員の業務の進捗や職員自身の状況について把握をし、必要に応じて個人面談を実施することで、適切な助言や指導を行っています。

▶取組内容の評価

所属の職員の「気がかりな現象」は、業務の遅れや勤務態度の悪化、何気ない雑談など、さまざまな状況で発せられるため、今後も管理職員は日々職員の困りごとに対応できるような体制づくりを心掛けるほか、把握した際には、適切な指導や助言を行っています。

項目 40 部局内の連携、連絡が円滑にできるよう、同一部局の所属が近接するような執務室の配置について工夫する。

⇒令和元年度の取組

従来から、部局内の所属は、庁舎の構造上執務室が離れているため、直接職員が出向き業務連絡を行っています。特に部長からの連絡事項等がある場合は、管理職員が

一箇所に集合し、直接連絡を行い、それぞれの職場に持ち帰るなど、執務室の配置だけに限らず柔軟な対応を行っています。

また、上下水道部では、一つの課で執務室が分散されていた下水道施設課を分庁舎2に異動しました。(上下水道部)

▶取組内容の評価

今年度も引き続いて同様の方法で部局内の連携、連絡を図り、構造上近接する執務室の配置が困難な中でも柔軟な対応をしていきます。

項目41 部局ごとに、職員同士が気軽に職務に関しての情報交換や意見交換を行うことができるフリーでオープンなスペースの確保を検討する。

⇒令和元年度の取組

令和元年度に完成した実施設計を基に、新庁舎において、6階に職員同士が打合せ等にも使用できるコミュニケーションルームを配置します。

各フロアの執務空間は、柱と壁の少ない見通しのよいオープンスペースで、フロア内での意見交換がしやすい開放された空間とし、少人数の打合せができる場として、ワーキングスペースを執務室内の随所に設けます。

▶取組内容の評価

職員同士の打合せ等できるスペースの確保は、以前より職員の中からも要望があった項目です。引き続き、新庁舎に向けて議論を重ねながら、使いやすくオープンなスペースの確保を進めていきます。

項目42 全庁的に共通して使用する業者との打合せスペースの確保を検討する。

⇒令和元年度の取組

新庁舎において、廊下の柱間などにテーブルやいすを配置し、オープンな場で業者等と打合せができるスペースを確保します。

▶取組内容の評価

項目41と合わせて、新庁舎ではオープンなスペースを確保し、業者との打合せの際は、密室で会議することのないよう配慮します。これによって、業者との不適切な関係に陥ることへの防止に努めます。

② 職務倫理保持と法令遵守意識の徹底

<内容>

項目43 今回の事件の調査委員会報告書を全職員に周知し、適正な業務執行や倫理研修等の「教材」として活用する。

⇒令和元年度の取組

- ・長岡京市元職員の収賄事件にかかる再発防止のための改革事項に関する実施状況報告書は、インフォメーションに掲載し全職員に周知しています。(市民協働部)
- ・部局ごとに自主的に行っている倫理研修で教材として活用しています。(全部局)

▶取組内容の評価

今後も今回の事件の教訓が生かせるよう業務執行や倫理研修において、自己の職務や不祥事案ケースの影響などを定期的に振り返るツールとして活用されています。

項目 4 4 職位や職種ごとにケーススタディ等の手法を取り入れた研修を実施するとともに、部局ごとの研修を年 1 回以上行うなど、より効果的できめ細やかな倫理研修や法令遵守研修を実施する。

⇒令和元年度の取組

- ・項目 43 と同じく部内で自主的に倫理研修を実施しています。ケーススタディの手法を取りながら実施しています。
- ・研修担当においては、職位ごとに具体的な事例を踏まえて倫理研修等を実施し職員として求められる倫理観を醸成しています。(対話推進部)

(参考：令和元年度の実施状況)

4 月に新入職員を対象に、公務員倫理・法令遵守研修を実施。計 17 名が参加し、服務、公務員倫理、分限・懲戒処分及びコンプライアンスについて学びました。また公務員倫理の再確認や不祥事を起こさない職場風土の醸成のため、部局毎に倫理研修を実施しました。

▶取組内容の評価

各部局では自主的に倫理研修を実施していますが、部局によってはケーススタディの内容が、担当業務では発生しないなど不祥事案のイメージがつきにくくなっていることがあります。研修内容を部局ごとの共通業務に関わるものにするなどし随時見直していきたい。

項目 4 5 職員が市役所内部での不正・不法行為などを見つけた場合に通報する公益通報制度について周知、徹底を図る。

⇒令和元年度の取組

公益通報の体制を確立するために、法令遵守通信の発行や法令遵守マネージャーを講師とする職員倫理研修を実施するなど職員一人ひとりの法令遵守意識の向上と公益通報制度の周知について、徹底を図っています。

(参考：令和元年度の公益通報等の件数(主要施策の成果等説明書資料編より))

公益通報：0 件、不当要求行為等の報告：0 件、法令遵守マネージャーへの相談等：6 件

▶取組内容の評価

職員の不正・不法行為を許さない職場づくり、また不法・不正行為の拡大防止のための公益通報制度について、今後も倫理研修や法令遵守マネージャーの活動を通じて庁内に周知を図っていきます。

項目 4 6 職員倫理条例の趣旨と内容を周知、徹底する。

⇒令和元年度の取組

平成 29 年度から、倫理条例や改革検討事項の報告書を職員誰でもが閲覧できる全

庁フォルダや庁議資料として配布しています。また、夏季や年末年始などにも綱紀肅正・服務規律の確保のために、対話推進部長からの通知を行い、法令遵守及び職務の適正な執行を徹底しました。

▶取組内容の評価

職員の職責に対する意識の向上や服務規律の確保のため、今後も誰でもがすぐに関覧できるような環境を整備するとともに、さらには新人研修などを通じて公務員としての自覚を促していくよう取り組んでいきます。