

研修のねらい

- コンプライアンス(法令順守)意識の更なる醸成をめざします。
- 不祥事事例研究に見る事故・事件への気付きと危機管理能力を養成します。
- 職場のリスクマネジメントによる不祥事防止の取組み方を習得します。

自治体組織としてのコンプライアンス推進の有効な取組みが求められている中で、そのコンプライアンスに関する「知識」よりも「意識」の徹底がなければ、いざというときに適正な判断ができない場合が多々あります。

この研修の最大のねらいは、「管理職のコンプライアンス意識」の醸成とその向上です。

不祥事事例を研究し、管理職としての「危機管理能力」育成の一助とし、具体的コンプライアンス推進のための組織体制や職場で行える各施策のポイントを習得します。

研修のねらい

- コンプライアンスにおける管理職の役割が明確になります。
- 職場の“コンプライアンスマニュアル”を作成できるようになります。
- 職場におけるコンプライアンス(法令順守)研修の指導ができるようになります。

不祥事防止活動の実効性を高めるには、管理職が自職場に適合したマニュアルを実際に作成し、各職場単位で実施していただくことが重要です。

この研修では、各職場に合ったマニュアル作成のための「3分割法」を理解し、短時間で作成する方法を体得します。また「3分割法」により記載された項目を、効果の大きいと推測される項目から、順次実施していくことが重要です。研修成果を自職場へ持ち帰り、OJTにより確実に実施する際の留意事項を学びます。

※ 下記の内容は一例です。ご要望にあわせてカリキュラムをご提案いたします。

Aタイプ(1日コース)	
午前	1. 管理職コンプライアンス度の自己認識 ◇ 個人ワーク ◇
	2. コンプライアンスと公務員倫理について
	3. 不祥事事例に見るコンプライアンス違反 ・事例研究3種
	4. グループワーク ・不祥事課題の問題点と改善策 ◇ グループワーク ◇ ◇ 発表・講師講評 ◇
午後	5. 自治体コンプライアンスに求められる体制と仕組み
	6. あなたならどうする ・目標課題の発見シート作成 ◇ 個人演習 ◇
	7. 風通しの良い職場づくりとコミュニケーション
	8. まとめ

Bタイプ(1日コース)	
午前	1. コンプライアンスにおける管理職の役割 (1) 民間・自治体の不祥事事例から学ぶ (2) 守るべきルールとは (3) コンプライアンスの成功・失敗要因
	2. 自職場でのマニュアル作成の仕方を学ぶ (1) 3分割法とは (2) パレートの法則 (3) マニュアル作成の方法を学ぶ ◇ 実習(作成) ◇
	3. 自職場での展開プログラム (1) 組織内での合意 (2) 展開のステップ ◇ グループ討議 ◇ ◇ 発表・質疑応答 ◇
午後	4. 自職場での研修(OJT)のポイント (1) OJTがうまくいかない理由 (2) OJTのステップ (3) 部下とのコミュニケーション
	5. まとめ