

岩手県競馬組合におけるコンプライアンス推進の取組方針

－ 取 組 方 針 －

【趣旨】

- 1 令和4年度に発生した競馬組合の不適切事案を踏まえ、競馬組合の信頼を損ね、事業運営などに影響を及ぼす事態の発生を防ぐとともに、地域社会や県民・競馬ファンなど多くの方々の期待と要請に応えるため、競馬組合における今後のコンプライアンス推進の取組方針を定める。
- 2 取組方針に従い、令和5年度から具体的にコンプライアンス推進の各種取組を実施していく。

1 基本的な使命の共有

- (1) コンプライアンスの根幹となる競馬組合の使命を、改めて確認する。
- (2) 基本的な使命のもとに、行動することにより、
 - ① 競馬組合の目指す姿を、地域社会や県民・競馬ファン、岩手競馬を応援いただいている多くの方々に理解していただき、より一層の連携を図るとともに、
 - ② 競馬組合職員の共通意識を醸成し、その意識のもと、一体となった取組を推進する。

【参考-基本的な使命】 ※「新しい岩手県競馬組合改革計画(H18.11)」などにより構成

- 1 私たちは、東北唯一の地方競馬として、畜産振興などに寄与するため、安心かつ公正で魅力的な競馬を開催します。
- 2 私たちは、多くの県民の皆様からのご期待と構成団体によるご支援、また、東日本大震災津波からの復興に当たってのご支援に応え、将来にわたり持続的な経営を行っていきます。
- 3 私たちは、岩手競馬を通じて、雇用の場の提供や地域経済への貢献、馬事文化の継承や馬事振興などを図り、岩手県の発展に寄与していきます。

2 活力ある組織づくり

業務の属人化などを防ぐとともに、全ての職員が一体となって、各々の能力を生かしながら、やりがいをもって働くことができる組織づくりを図るため、次の取組を進める。

(1) 組織による業務推進の徹底

業務推進に当たり、自分一人で抱えこんだり、一人に対応させたりしないよう、ミーティングや進捗管理の機会に、組織として業務を推進することを全職員が確認し、「報告・連絡・相談」の徹底などにより、組織的に対応する意識を定着させる。

(2) 計画的な採用と人材育成

- ① 引き続き計画的な採用を行い、競馬組合における適切なマンパワーを確保し、適正に配置する。
- ② 地方競馬全国協会などのプログラムを活用しながら、計画的な職員研修などを行い、職員一人ひとりの業務遂行能力の向上を図るとともに、同一業務を担える複数の人材を育成する。

(3) 業務特性に応じた適正な職員配置

- ① 特殊な技量を要する競馬業務（競馬番組の組成、裁決業務等）や地方自治体業務（議会、予算、条例等）などについては、専門的職員の育成と業務リスク回避などの観点から、一定期間の組織配置に配慮する。
- ② 許認可や補助金交付、事業者等との契約事務など、長期間配属されることにより不適切な事案につながる可能性のある業務については、職位に応じた標準異動年数を定め、異動年数とジョブローテーション等を考慮して職員を配置する。

(4) マネジメント人材の育成・配置

- ① 組織的な業務推進と人材育成、コンプライアンス推進の要となる、中間管理職（マネジメント人材）の育成、配置を計画的に実施する。
- ② マネジメント人材の配置を通じ、上司・同僚間における「報告・連絡・相談」の徹底と習慣化を図る。

3 より適切な業務推進の確保

(1) 服従管理の徹底

服従管理を徹底するため、次の取組を実施する。

- ① 利害関係者との打合せは、原則として複数で行うことをルール化する。
- ② 上司、グループによる復命書、会議録の確認を徹底する。
- ③ イン트라ネットを活用し、全職員のスケジュールを共有、可視化する。
- ④ 競馬開催中においても幹部職員が巡回するなど、職員の業務状況の把握に努める。

(2) 業務情報の共有

業務情報を職員間で共有するため、次の取組を実施する。

- ① 「報告・連絡・相談」の徹底や定期的なグループ内・担当者間ミーティングの実施など、コミュニケーションを軸とした、自由闊達で風通しのよい組織・業務運営に取り組む。
- ② 利害関係者との打合せは、原則として複数で行うことをルール化する。(再掲)
- ③ 上司、グループによる復命書、会議録の確認を徹底する。(再掲)
- ④ イン트라ネットを活用し、全職員のスケジュールを共有、可視化する。(再掲)

(3) 業務管理の徹底

発注・契約事務を含め、組織内で業務状況を把握し、適切に管理するため、次の取組を実施する。

- ① 発注・契約事務について、業者選定から契約に至るまで諸規程に従っているか、決裁権限者や所属長の確認に加え、正副担当者が相互に確認する。
- ② 職員の業務状況や課題、グループ内における不適切な業務状況の有無などを把握するため、半期に1回程度、所属長が職員と個別面談を実施する。
- ③ イン트라ネットを活用し、全職員のスケジュールを共有、可視化する。(再掲)
- ④ 競馬開催中においても幹部職員が巡回するなど、職員の業務状況の把握に努める。(再掲)

4 コンプライアンス推進のための環境づくり

(1) 風通しの良い、モチベーションの高い職場づくり

業務の推進などに関し、「報告・連絡・相談」の徹底や定期のミーティングなどを通じ、活発なコミュニケーションをとることを習慣化し、職員間の信頼関係の醸成や職員の意見が尊重される職場づくりを進める。

(2) 業務改善提案の推奨

全職員が、気軽に自己の業務などに関し、改善提案できるよう、取組を進める。改善提案を通じ、自己の業務プロセスや競馬組合事業全体の業務プロセスを理解し、リスクの洗い出しや不適切事案発生の予兆把握などにつなげる。

(3) PDCAサイクルの実施

コンプライアンスの推進に当たり、

- 【P】 年間計画の策定(リスクの特定と行動計画)
- 【D】 行動計画の実施(研修や職場実践、リスクコントロールの実施)
- 【C】 実施状況評価・モニタリング(課題・改善点等の洗い出し、関連調査(アンケート等)の実施)
- 【A】 分析・モニタリング結果等を次年度年間計画(リスク特定/行動計画)に反映

といったPDCAサイクルを的確に回し、より実効性あるコンプライアンス推進につなげる。

5 コンプライアンスマニュアルの抜本的見直し

平成21年度に策定したコンプライアンスマニュアルについて、抜本的に見直し、コンプライアンス推進のための、より実践的なガイドラインとして活用していく。

【見直しの主なポイント】

① リスクの明確化

ア これまでの競馬組合の不適切事案の状況や、法令の改正、社会情勢の変化なども踏まえ、リスクを明確化(見える化)する。

イ リスク回避の重要性など(why:何故)を、事例も交え解説し、一人ひとりが考え、理解できる記載とする。

② 行動や手順等の具体化

ア 何を行い、何を行うべきでないか、具体的に行動や手順等を明示する。

イ 必要な報告や届出等を、関係法令や規程等とともに具体的に記載する。

6 コンプライアンス推進体制の構築

(1) コンプライアンス推進員の配置

競馬組合の各室課等ごとに、コンプライアンス推進員を職員の中から選任し、配置する。職場ごとのコンプライアンスの取組を推進するほか、リスクの把握と適切な対応策を講じる体制づくりを図る。

(2) コンプライアンス推進チームによる進捗管理

コンプライアンス推進の取組に関し、年間計画を作成し、コンプライアンス推進チームにより、四半期ごとに進捗状況を管理し、取組を進める。

(3) 公益通報制度の改善

法令や競馬組合の各種規程、倫理・社会規範などに違反する事実や違反する恐れ(予兆)などに関する通報に対して適切に対応していくため、次のとおり公益通報制度を見直す。

- ① 競馬組合内部からの通報を行い易くするため、外部(競馬組合以外の機関)にも窓口を設置する。
- ② 通報があった場合には、通報者の保護に十分留意するとともに、必要に応じて調査委員会を設置し通報の調査を行う。

7 コンプライアンス意識の醸成・定着

(1) 「コンプライアンス確認の日」等の取組の推進

- ① 毎月第一水曜日を「コンプライアンス確認の日」と定め、職場単位で、職員倫理規程やコンプライアンスマニュアルの内容等を確認するミーティングを実施する。
- ② 「コンプライアンス確認の日」に、全職員を対象としたコンプライアンス研修(外部講師研修等)を開催するなど、コンプライアンスの徹底に重点的に取り組む強化月間を設ける。
- ③ 夏季休暇や年末年始などの時期に合わせ、職員の綱紀保持を求める通知を発出するとともに、「コンプライアンス確認の日」などを活用し、職員の理解と注意喚起を促す。

(2) 新採用職員向けコンプライアンス研修の実施

職員を採用する際は、新採用職員に対するコンプライアンス研修を実施する。