

| 監察官 | 令和5年度業務監査結果について | 令和6年3月22日 |
|--|-----------------|-----------|
| <p>1. 趣旨</p> | | |
| <p>「カジノ管理委員会監察業務規程」（令和2年1月23日カジノ管理委員会訓令第20号）第5条第2項の規定に基づき実施した業務監査結果について報告するもの。</p> | | |
| <p>2. 主な内容</p> | | |
| <p>(1) 業務監査の概要</p> | | |
| <p>〔監査項目〕 ①委員会事務局職員のI R事業者等への対応方針（いわゆる「接触ルール」）に則ったI R事業者等との面談等の実施状況、②委員会事務局の職場環境の向上のための取組状況</p> | | |
| <p>〔監査対象〕 委員会事務局総務企画部及び監督調査部の全課室</p> | | |
| <p>〔実施時期〕 令和5年7月下旬～令和6年2月</p> | | |
| <p>〔実施方法〕 各課室の職員に対するアンケート調査、ヒアリング等</p> | | |
| <p>(2) 業務監査の結果及び改善策</p> | | |
| <p>ア 委員会事務局職員のI R事業者等への対応方針（いわゆる「接触ルール」）に則ったI R事業者等との面談等の実施状況</p> | | |
| <p>(ア) 一部、接触ルールについて認識を欠く職員（いずれも令和5年度に委員会事務局に着任し、I R事業者等との面談等を実施することが想定されていない職員で、全体の1.9%）がいることが判明したため、当該職員に対して接触ルールについて確認するよう指導した。</p> | | |
| <p>(イ) 接触ルールでは、I R事業者等と面談等を実施する場合、原則として執務室内において複数の職員により対応することとされているところ、令和5年1月から9月までに作成された面談録（233件）を確認した結果、①執務室・Web以外での面談等が44件、②複数の職員による対応ではなかった面談等が7件みられた。</p> | | |
| <p>①については視察を兼ねた面談等であり接触ルールでも許容されている場合に該当し、②については一部の担当者が急遽体調不良のため対応できなかったこと等のやむを得ない事情によるものであった。</p> | | |
| <p>一方で、面談録が未作成となっている事例（9件。なお、令和4年度の業務監査においては64件）がみられたため、面談録の作成を求めた。</p> | | |
| <p>【課題・改善策】</p> | | |
| <p>接触ルールの認識を欠く職員がいたことや、面談録を作成していなかった事例があることなどの問題もみられた原因は、接触ルールの周知・理解が不十分だったことにあると考えられたため、今後も、当室を始め委員会事務局全体で、各職員に対する接触ルールについて周知、注意喚起等を継続していく必要がある。</p> | | |
| <p>イ 職場環境の向上のための取組状況</p> | | |
| <p>(7) 意思疎通や情報伝達について</p> | | |
| <p>職員に対するアンケート調査では、事務局全体や所属課室ではコミュニケーションがしやすい雰囲気であると非常に感じる又は感じるとした職員が77.8%（所属課室に限って意思疎通の状況を確認した令和4年度のアンケート調査結果では、同様の回答が86.2%）、事務局全体や所属課室では業務上必要な情報等が十分かつ明確に伝達等されていると非常に感じる又は感じるとした職員が70.6%（所属課室に限って情報伝達の状況を確認した令和4年度のアンケート調査結果では、同様の回答が90.2%）。</p> | | |
| <p>一方で、一部の職員にヒアリングしたところ、i) 委員会、ii) 委員会に関連する国会等、iii) 免許審査等の今後の動向等、iv) 海外出張、v) 他課室の業務の実施状</p> | | |

況につき、それぞれに関する情報伝達等が不十分とする意見がみられた。

実施している取組については、

- ・委員会事務局の事務局長等が参加する幹部会を再開し、新たに総務企画部の各課室長が参加する定例会議を開催する

- ・各課室の定例会議について、幹部会等で伝達された委員会の今後の動向等に関する情報について可能な範囲で伝達する、短中期の目標やスケジュール表を課室内で共有する

など、委員会事務局全体及び各課室の状況に応じて工夫している状況がみられた。

(イ) ハラスメント防止について

職員に対するアンケート調査では、一般的な啓発活動としてハラスメント防止に関する周知等を受けたことがあるとした職員が 50.3%（令和 4 年度のアンケート調査結果では同様の回答が 23.2%）。

実施している取組については、委員会事務局が外部講師を招いて委員会独自のハラスメント防止研修を開催している状況等がみられた。

(ウ) 業務分担について

職員に対するアンケート調査では、特定の職員のみ業務量が偏っていると感じているとした職員が 33.6%（令和 4 年度のアンケート調査結果では同様の回答が 31.4%）。また、一部の職員にヒアリングしたところ、概ね、業務の性質等から、かかる偏りが生じるのもやむを得ないとの理解があるものと認められた。

実施している取組については、課室長等において業務量が増えている職員の担当業務を他の職員に割り振るなどの対応を取っている状況がみられた。

(エ) 意欲・モチベーションについて

職員に対するアンケート調査では、現在の職務について意欲・モチベーションを持って取り組むことができていると非常に感じる又は感じるとした職員が 68.4%となっている一方で、あまり感じない又は全く感じないとした職員が合わせて 31.5%となっており、モチベーションが低くなっている職員が一定数存在する状況がみられた。

また、一部の職員にヒアリングしたところ、免許審査が始まらない、カジノ開業まで長期間に及ぶような状況、担当者の意見を聞いてくれない、業務指示の内容が不明確などの理由からモチベーションを感じないとする意見がみられた。

実施している取組については、短中期の目標やスケジュール表を課室内で共有する、職員の話をよく聞いたり、褒めたり労ったりするようにしているなどの取組や工夫がみられたが、かかる取組等の意図が部下職員に十分に伝わっておらず、あるいは部下職員の意見・意向を必ずしも十分に汲み取ることができていない状況もみられた。

(オ) テレワークについて

職員に対するアンケート調査では、テレワークを実施しやすいと感じるとした職員が 59.9%となっている一方で、感じないとした職員が 40.1%。

また、一部の職員にヒアリングしたところ、テレワークを実施することにより仕事と育児等を両立できる、上司が自らテレワークを実施しているなどの理由からテレワークを実施しやすいなどとする意見がみられた。一方で、テレワークを実施することについて上司の理解が得られないと感じる、テレワーク申請の手続きが面倒であるなどとする意見もみられた。また、業務の性質上、テレワークの実施が困難な場合があるとの理解を示している意見が多かったものの、テレワークの実施が可能な業務を担当しているのにテレワークを実施しやすいと感じないとする意見もみられた。

実施している取組については、委員会事務局から「コロナ対策としての出勤回避の取組が廃止されたことから職場に出勤することを原則とするが、働き方改革の観点からテレワークについても業務に支障がない範囲で認めていくことが望ましいと考える。ついては、通常のテレワークについては原則として週2回までとし、育児等の事情によりこの頻度を超えてテレワークを行う職員については、これまでと同様に管理者の承認を得た上で、月単位等でテレワークを申請して行うこと。」との方針が示されている。また、一部の課室長等や補佐において、自らテレワークを実施して部下がテレワークしやすいようにしているなどの事例がみられた。

【課題・改善策】

前記結果を踏まえ、以下のような取組の実施や検討が必要と考える。

- ① 委員会事務局及び課室長等は、上下双方向のコミュニケーションの推進やモチベーションの維持・改善を図る観点から、引き続き、所属課室における意思疎通や情報伝達の改善に努めるとともに、特に、事務局全体や課室間における意思疎通や情報伝達の状態に課題が見られたことを踏まえ、より一層、委員会や国会に関する情報等を伝達することなどにより委員会事務局全体や課室間における意思疎通や情報伝達の改善に努めること。
- ② 課室長等は、モチベーションが低くなっている職員が一定数存在することを踏まえて、モチベーションが低下している職員の状況について注視し、職員との対話に努めるなどによりフォローするとともに、例えば、
 - i) 職員に対し、担当業務の目的や内容を具体的に説明し、その意義・必要性を十分に理解させ、かつ、短中期の目標やスケジュール表を示すなどして、その進捗状況を実感できるようにすること
 - ii) 適切な業務分担を図る観点から、職員の意向を十分に勘案した上、可能な限り柔軟に、担当業務の変更や体制の見直しを行うことなどの取組を実施することにより、モチベーションの維持・改善に努めること。
- ③ 委員会事務局は、働き方改革の観点からテレワークについて業務に支障がない範囲で認めていくことが望ましいとの考え方の下、引き続き、委員会事務局の方針の趣旨やテレワークに関する制度の周知に努めるとともに、テレワーク申請の手続きの負担の軽減に努めること。

また、課室長等は、委員会事務局の方針の下、自らテレワークを実施することやテレワーク申請の手続きの負担の軽減を図ることなどにより、業務に支障がない範囲でテレワークの実施を働きかけることとし、仮に業務に支障があるなどの理由からテレワークの実施を認めることができない場合、職員に対して丁寧に説明してその理解を得るよう努めること。

令和5年度業務監査結果について

1 業務監査の概要等

(1) 業務監査の趣旨、目的等

カジノ管理委員会（以下「委員会」という。）は、特定複合観光施設区域整備法（平成30年法律第80号。以下「整備法」という。）に基づく許認可等を行う立場にあることから、「カジノ管理委員会監察業務規程」（令和2年1月23日カジノ管理委員会訓令第20号）第5条第2項において、委員会の所掌に係る事務の運営・運用の適正化、合理化・効率化を図るとともに、職務上の不適切な行為・処理等を防止することを目的として、業務監査を実施することとされている。

令和4年度の業務監査では、①委員会事務局職員のIR事業者等への対応方針（以下「接触ルール」という。）に則った面談等の状況及び②委員会事務局の職場環境の向上のための取組状況の2点を監査項目として監査を実施し、その結果や課題・改善策を提示した。

令和5年度においても、これらの監査項目については当委員会における業務遂行の上で重要な課題であると考えられるため、引き続き、同様の項目について業務監査を実施したものである。

(2) 業務監査の実施概要

ア 監査項目

(7) 委員会事務局職員のIR事業者等への対応方針（いわゆる「接触ルール」）に則ったIR事業者等との面談等の実施状況

接触ルールについて職員の認識を確認するとともに、接触ルールの適用状況について実態把握を行った。

(4) 委員会事務局の職場環境の向上のための取組状況

職員間の意思疎通、情報伝達の状況等の職場環境の状況について職員の認識を把握するとともに、職場環境の向上のための取組状況について実態把握を行った。

イ 監査実施対象

委員会事務局総務企画部及び監督調査部の全課室

ウ 監査実施時期

令和5年7月下旬～令和6年2月

エ 監査実施方法

- ① 監査対象各課室の職員に対するアンケート調査、関係資料の精査を実施するとともに、一部の職員に対して、アンケート調査の内容等を踏まえ接触ルールに基づく面談等の

- 状況及び職場環境の状況に関する各職員個人の認識についてのヒアリングを実施した。
- ② 各課室長等に対して、前記①のヒアリング等を踏まえ、当該課室における接触ルールに基づく面談等の状況及び職場環境の向上のための取組状況についてのヒアリングを実施した。

2 業務監査の結果及び改善策

(1) 委員会事務局職員の I R 事業者等への対応方針（いわゆる「接触ルール」）に則った I R 事業者等との面談等の実施状況

ア 業務監査結果

(7) 接触ルールの認識状況

職員に対するアンケート調査（別添参照。以下同じ）の結果、一部、接触ルールについて認識を欠く職員（いずれも令和5年度に委員会事務局に着任し、I R 事業者等との面談等を実施することが想定されていない職員で、全体の1.9%）がいることが判明したため、当該職員に対して接触ルールについて確認するよう指導した。

(イ) 接触ルールに則った面談等の状況

委員会事務局において令和5年1月から9月までに作成された面談録を10月以降に確認したところ、その件数は233件であった。

接触ルールでは、I R 事業者等と面談等を実施する場合、原則として執務室内において複数の職員により対応することとされており、これらについて、令和5年1月から9月の面談等における対応状況を確認した。

その結果、

- ① 執務室・Web以外での面談等が44件
 - ② 複数の職員による対応ではなかった面談等が7件
- であった。

①執務室・Web以外での面談等については、海外出張時の面談等や視察を兼ねた面談等であり、接触ルールでも許容されている「I R 整備法の実施のために必要な事務を行うために、執務室外において施設の視察その他の情報収集等を行う必要があると認められる場合」に該当する場合であった。

②複数の職員による対応ではなかった面談等については、一部の担当者が急遽体調不良のため対応できなかったこと等のやむを得ない事情によるものであった。

一方で、令和5年1月から9月までにかけて、原則、接触ルールに則って民間事業者等と面談しているものの、面談録が未作成となっている事例（9件。なお、令和4年度の業務監査においては64件）がみられたため、面談録の作成を求めた。

イ 業務監査結果に基づく課題・改善策

前記のとおり、接触ルールの認識を欠く職員がいたことに加えて、面談録を作成していなかった事例があることなどの問題もみられた。その原因は、接触ルールの周

知・理解が不十分だったことにあると考えられた。

したがって、今後も、当室を始め委員会事務局全体で、各職員に対する接触ルールについて周知、注意喚起等を継続していく必要がある。

(2) 職場環境の向上のための取組状況

ア 業務監査結果

(7) 意思疎通や情報伝達について

a アンケート結果等

意思疎通について、令和4年度のアンケート調査では所属課室に限って状況を確認していたが、令和5年度のアンケート調査では所属課室に加えて事務局全体の状況を確認することとし、「事務局全体や所属課室では、職員個々の能力や考え方が尊重されている、また、業務に関する発言や意見・上下双方向のコミュニケーションがしやすい雰囲気であると感じますか。」と質問したところ、「非常に感じる」又は「感じる」とした職員が合わせて77.8%となっていた。なお、所属課室に限って意思疎通の状況を確認した令和4年度のアンケート調査結果では、同様の回答が86.2%であった。

情報伝達についても、令和4年度のアンケート調査では所属課室に限って状況を確認していたが、令和5年度のアンケート調査では所属課室に加えて事務局全体の状況を確認することとし、「事務局全体や所属課室では、業務上必要な情報、業務目標、指示等が十分かつ明確に伝達・共有・指示されていると感じますか。」と質問したところ、「非常に感じる」又は「感じる」とした職員が合わせて70.6%となっていた。なお、所属課室に限って情報伝達の状況を確認した令和4年度のアンケート調査結果では、同様の回答が90.2%であった。

これに加えて、一部の職員にヒアリングしたところ、事務局全体での意思疎通や情報伝達に関して、

① 幹部会や部の課室長会議で伝達された委員会の今後の動向やスケジュール等に関する情報が、課室内の連絡会議で伝達されるようになった

とする意見がみられた一方で、

② i) 委員会の配付資料など委員会に関する情報伝達、ii) 委員会に関連する国会や政党の部会に関する情報伝達、iii) 免許審査等の今後の動向やスケジュールに関する情報伝達、iv) 海外出張に関する情報伝達、v) 他課室の業務の実施状況に関する情報伝達

等が不十分とする意見がみられた。

b 取組状況

委員会事務局における職員間の良好な意思疎通や情報伝達のための取組については、

① 以前から実施されていた監督調査部等の各課室長が参加する定例会議の開催、各課室の職員が参加する定例会議の開催に加えて、委員会事務局の事

務局長等が参加する幹部会を再開し、新たに総務企画部の各課室長が参加する定例会議を開催する

- ② 各課室の定例会議について、
 - i) 幹部会や部の課室長会議で伝達された委員会の今後の動向やスケジュール等に関する情報について可能な範囲で伝達する
 - ii) 参加者を課室長補佐以上に限定していたが係長・係員も参加できるようにする
 - iii) 課室の定例会議に加えて各担当班別の定例会議も開催する
 - iv) 短中期の目標やスケジュール表を課室内で共有する
- など、委員会事務局全体及び各課室の状況に応じて工夫している状況がみられた。

(イ) ハラスメント防止について

a アンケート結果等

職員に対するアンケート調査では、

- ① 一般的な啓発活動として「“ハラスメント防止”に関する注意喚起、周知等を受けたことがありますか」との質問に対し、「ある」とした職員が50.3%（令和4年度のアンケート調査結果では同様の質問に対する「ある」との回答が23.2%）
- ② 「“ハラスメント”に対して、対応されていると感じますか、又は対応される態勢になっていると感じますか」との質問に対し、「感じる」とした職員が60.3%（令和4年度のアンケート調査結果では同様の質問に対する「感じている」との回答が34.4%）となっていた。

これに加えて、一部の職員にヒアリングしたところ、監査実施時点において、ハラスメントと認定される事例はみられなかった。ただし、ハラスメントを認定するまでには至らないものの、人間関係の悪化によって意思疎通がうまくできていないとみられる事例があった。

b 取組状況

委員会事務局におけるハラスメント防止のための取組については、委員会事務局が外部講師を招いて委員会独自のハラスメント防止研修を開催するとともに、ハラスメント相談員に関する情報を周知しているほか、課室の連絡会議における注意喚起などを実施している状況がみられた。

また、前記aにおける人間関係の悪化による意思疎通がうまく出来ていない事例については、課室長等において状況を概ね把握した上、関係する職員に対するフォローや担当職務の変更等の対応を取っていることが認められた。

(ウ) 業務分担について

a アンケート結果等

職員に対するアンケート調査の結果では、

- ① 「所属課室において、『特定のラインや職員のみ業務が集中したり過大な業務量となったりして、偏った負担が生じているのではないか』と感じているか」との質問に対し、「感じる」とした職員が33.6%（令和4年度のアンケート調査結果では同様の回答が31.4%）
- ② ①で「感じる」とした職員に対し、そのような状況について、「課室として、その改善・是正のための対応が行われていると感じるか」との質問に対し、「感じる」とした職員が、36.7%（令和4年度のアンケート調査結果では同様の回答が48.0%）

であった。

これに加えて、一部の職員にヒアリングしたところ、職員間における業務量の偏りを指摘する意見もあったが、概ね、業務の性質等から、かかる偏りが生じるのもやむを得ないとの理解があるものと認められた。

b 取組状況

委員会事務局における適切な業務分担に関する取組については、課室長等において職員から聴取するなどして業務状況を把握し、業務量が増えている職員の担当業務を他の職員に割り振るなどの対応を取っている状況がみられた。

(I) 意欲・モチベーションについて

a アンケート結果等

職員に対するアンケート調査では、「現在の職務について、意欲・モチベーションを持って取り組むことができていると感じますか」との質問に対し、「非常に感じる」又は「感じる」とした職員が合わせて68.4%となっている一方で、「あまり感じない」又は「全く感じない」とした職員が合わせて31.5%となっており、モチベーションが低くなっている職員が一定数存在する状況がみられた。

これに加えて、一部の職員にヒアリングしたところ、

- ① 職員の意向を踏まえた業務を割り振られたことによりモチベーションを感じているとの意見がみられた一方で、
- ② 免許審査が始まらない、また、カジノ開業まで長期間に及ぶような状況の中、モチベーションを感じない
- ③ 担当者の意見を聞いてくれない、業務指示の内容が不明確だったり特に説明もなく変わったりする、業務に必要な情報なのに共有してもらえなかったなどの理由からモチベーションを感じない

との意見もみられた。

b 取組状況

委員会事務局における職員の意欲・モチベーション向上に関する取組につい

ては、

- ① 短中期の目標やスケジュール表を課室内で共有する
- ② 職員の話をよく聞いたり、褒めたり労ったりするようにしている
- ③ 情報から疎外されていると思わせるとモチベーションが下がってしまうため、そのように思わせないように注意して情報伝達している
- ④ 職員の意向を踏まえ担当業務を替えることによりモチベーションの維持・改善に努めている

など、各課室の状況に応じた取組や工夫がみられた。

もともと、かかる取組等の意図が部下職員に十分に伝わっておらず、あるいは部下職員の意見・意向を必ずしも十分に汲み取ることができていない状況もみられた。

(オ) テレワークについて

a アンケート結果等

職員に対するアンケート調査では、「テレワークを実施しやすいと感じますか」との質問に対し、「感じる」とした職員が59.9%となっている一方で、「感じない」とした職員が40.1%となっていた。

また、「テレワークを実施することにより、業務を効率的に実施できていると感じますか」との質問に対しては、「感じる」との回答が69.1%であり、「テレワークを実施することにより、業務に支障が生じていることがあると感じますか」との質問に対しては、「感じない」との回答が77.3%であった。

これに加えて、一部の職員にヒアリングしたところ、

- ① テレワークを実施することにより仕事と育児等を両立できる
- ② 上司が自らテレワークを実施しているなどの理由からテレワークを実施しやすい

などとする意見がみられた一方で、

- ③ テレワークを実施することについて上司の理解が得られないと感じる
- ④ テレワーク申請の手続きが面倒である

などとする意見もみられた。

また、業務の性質上、テレワークの実施が困難な場合があるとの理解を示している意見が多かったものの、テレワークの実施が可能な業務を担当しているのにテレワークを実施しやすいと感じないとする意見もみられた。

b 取組状況

委員会事務局からは、令和5年5月に「コロナ対策としての出勤回避の取組が廃止されたことから職場に出勤することを原則とするが、働き方改革の観点からテレワークについても業務に支障がない範囲で認めていくことが望ましいと考える。ついては、通常のテレワークについては原則として週2回までとし、育児等の事情によりこの頻度を超えてテレワークを行う職員については、これまでと同様に管理者の承認を得た上で、月単位等でテレワークを申請して行うこ

と。」との方針が示されている。

また、一部の課室長等や補佐において、自らテレワークを実施して部下がテレワークしやすいようにしているなどの事例がみられた。

イ 業務監査結果に基づく課題・改善策

職員が高い意欲を持って職務に取り組んでいくことができるような職場環境を確保するため、業務監査結果で明らかになった取組状況を参考に、各課室や委員会事務局全体として、以下のような取組の実施を検討することが必要と考える。

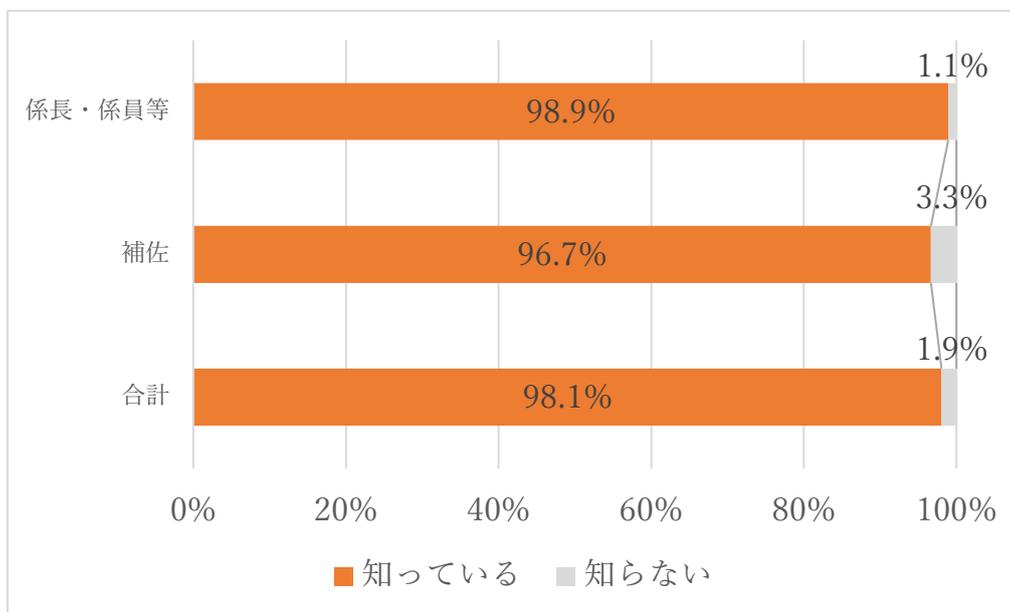
- ① 委員会事務局及び課室長等は、上下双方向のコミュニケーションの推進やモチベーションの維持・改善を図る観点から、引き続き、所属課室における意思疎通や情報伝達の改善に努めるとともに、特に、事務局全体や課室間における意思疎通や情報伝達の状況に課題が見られたことを踏まえ、より一層、委員会や国会に関する情報等を伝達することなどにより委員会事務局全体や課室間における意思疎通や情報伝達の改善に努めること。
- ② 課室長等は、モチベーションが低くなっている職員が一定数存在することを踏まえて、モチベーションが低下している職員の状況について注視し、職員との対話に努めるなどによりフォローするとともに、例えば、
 - i) 職員に対し、担当業務の目的や内容を具体的に説明し、その意義・必要性を十分に理解させ、かつ、短中期の目標やスケジュール表を示すなどして、その進捗状況を実感できるようにすること
 - ii) 適切な業務分担を図る観点から、職員の意向を十分に勘案した上、可能な限り柔軟に、担当業務の変更や体制の見直しを行うことなどの取組を実施することにより、モチベーションの維持・改善に努めること。
- ③ 委員会事務局は、働き方改革の観点からテレワークについて業務に支障がない範囲で認めていくことが望ましいとの考え方の下、引き続き、委員会事務局の方針の趣旨やテレワークに関する制度の周知に努めるとともに、テレワーク申請の手続きの負担の軽減に努めること。

また、課室長等は、委員会事務局の方針の下、自らテレワークを実施することやテレワーク申請の手続きの負担の軽減を図ることなどにより、業務に支障がない範囲でテレワークの実施を働きかけることとし、仮に業務に支障があるなどの理由からテレワークの実施を認めることができない場合、職員に対して丁寧に説明してその理解を得るよう努めること。

令和5年度業務監査結果について（資料編）

I カジノ管理委員会事務局の接触ルールに関する職員の認識

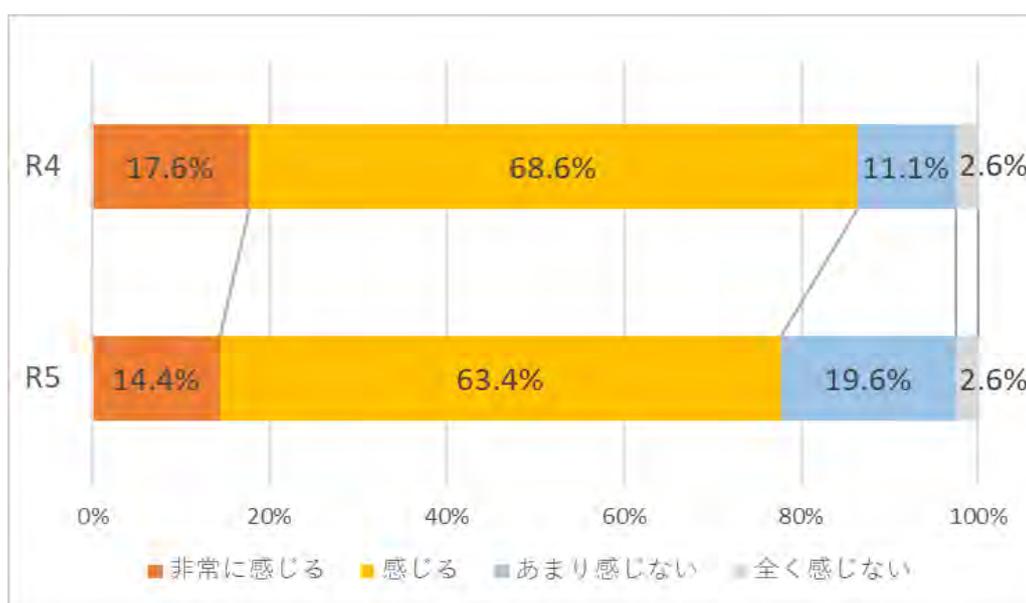
- カジノ管理委員会において策定している、事務局職員が外部の関係事業者等と面談等を行う場合に遵守すべきルール（接触ルール）を知っていますか。



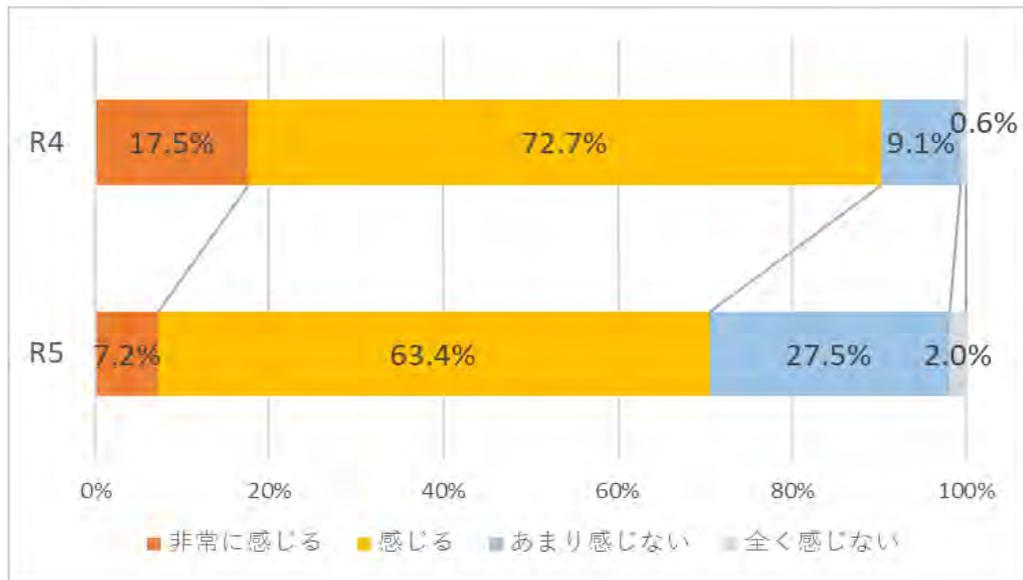
II カジノ管理委員会事務局の職場環境に関する職員の認識

1 意思疎通や情報伝達について

- (1) 事務局全体や所属課室では、職員個々の能力や考え方が尊重されている、また、業務に関する発言や意見・上下双方向のコミュニケーションがしやすい雰囲気であると感じますか。

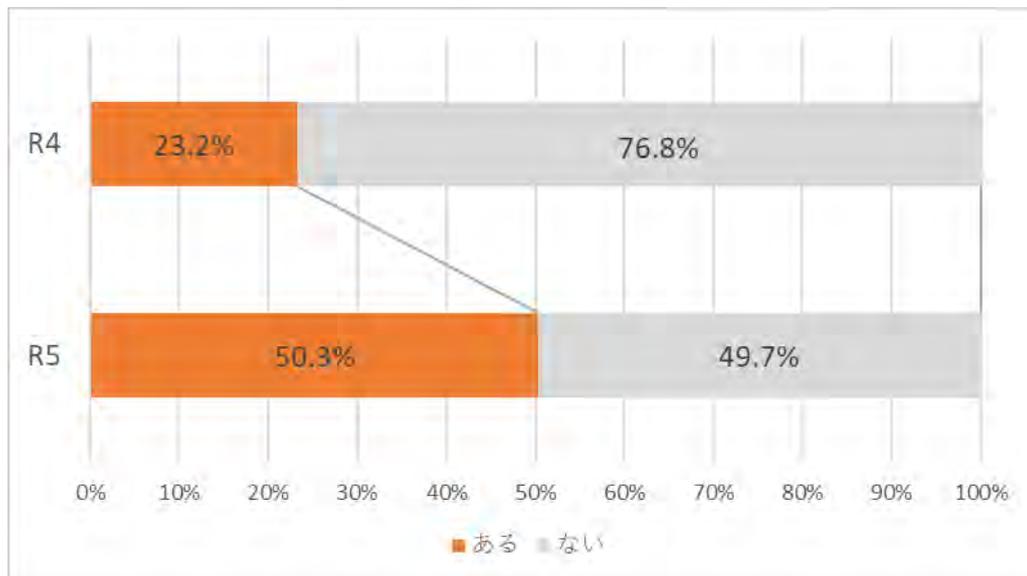


(2) 事務局全体や所属課室では、業務上必要な情報、業務目標、指示等が十分かつ明確に伝達・共有・指示されていると感じますか。

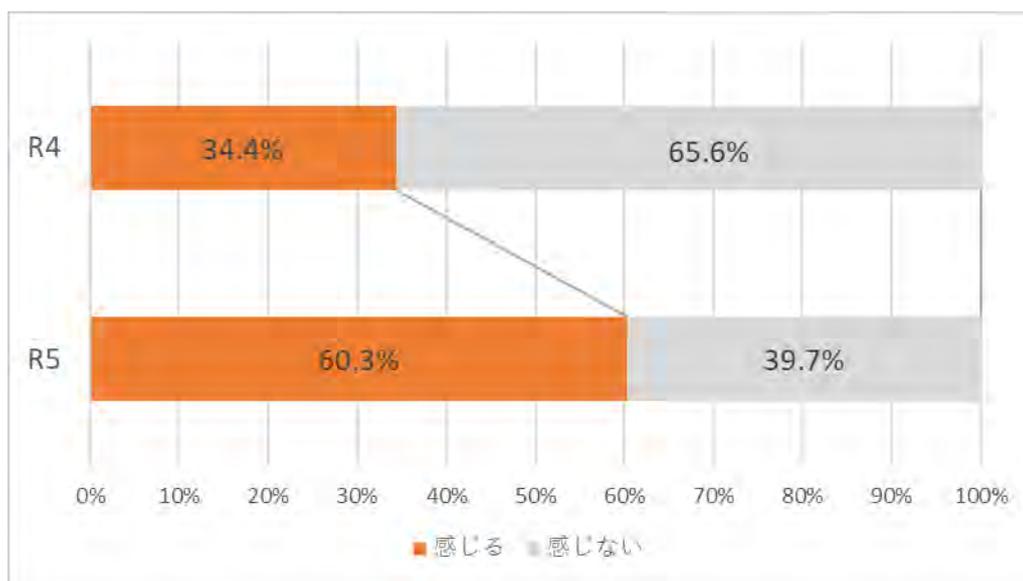


2 ハラスメント防止について

(1) 課室長等から、“ハラスメント防止”に関する注意喚起、周知等を受けたことがありますか。

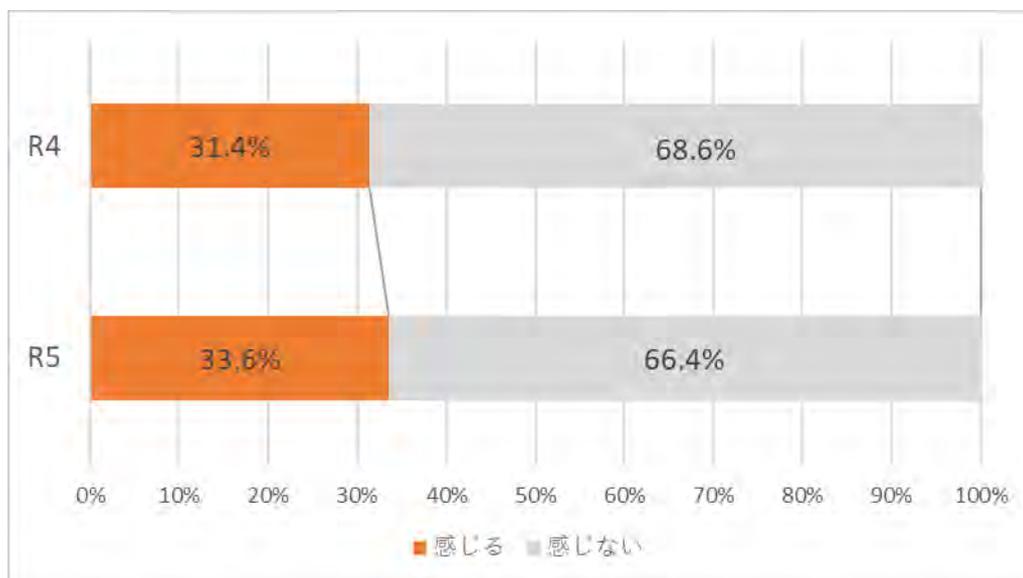


(2) 課室長等が、“ハラスメント”に対して、対応されていると感じますか、又は対応される態勢になっていると感じますか。

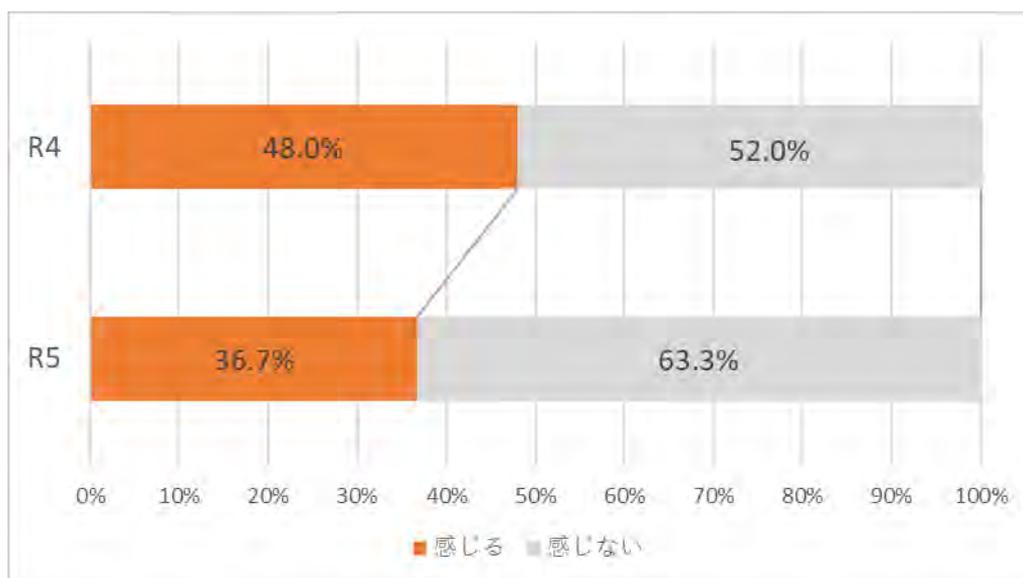


3 業務分担について

(1) 所属課室において、「特定のラインや職員のみ業務が集中し過大な業務量となるなどして、偏った負担が生じている」と感じますか。

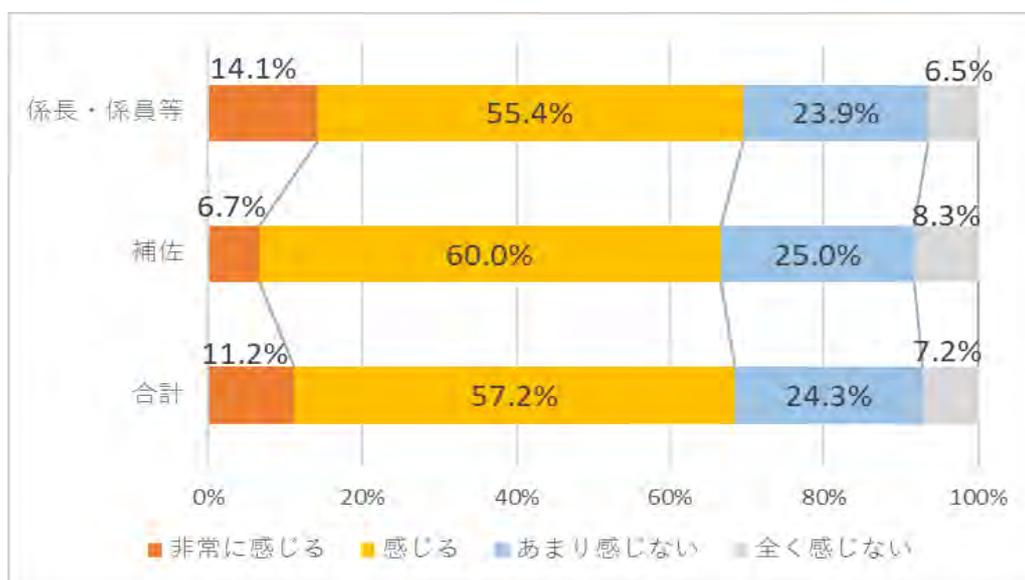


(2) 上記(1)で「感じる」と回答した場合、そのような状況に対して、課室としてその改善・是正のための対応が行われていると感じますか。



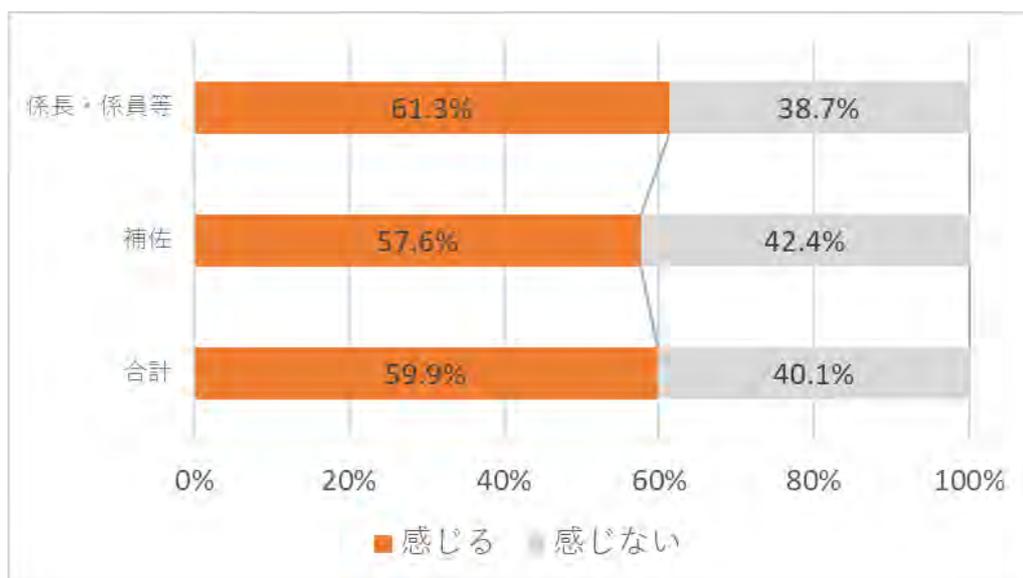
4 意欲・モチベーションについて

○ 現在の職務について、意欲・モチベーションを持って取り組むことができていると感じますか。

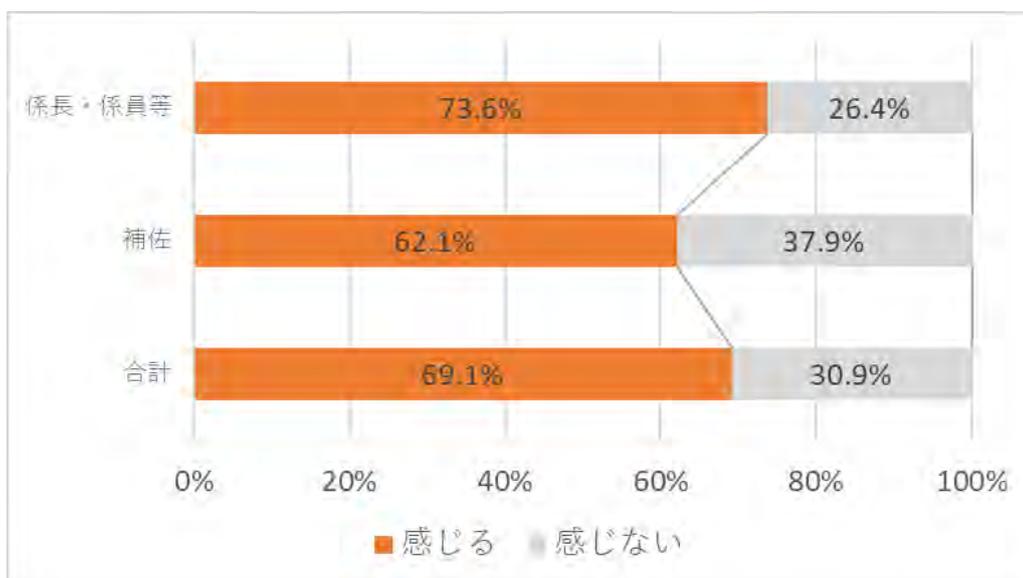


5 テレワークの実施について

(1) テレワークを実施しやすいと感じますか。



(2) テレワークを実施することにより、業務を効率的に実施できていると感じますか。



(3) テレワークを実施することにより、業務に支障が生じていることがあると感じますか。

