

千葉県コンプライアンス基本指針

千 葉 県

－ 目 次 －

1	基本指針制定の趣旨	1
2	「コンプライアンス」とは	1
3	行動規範	
(1)	県職員として意識すべき「7つの行動規範」	2
(2)	「7つの行動規範」における具体的取組	
①	法令の遵守及び法令違反行為の隠蔽等の禁止	3
②	適正な経理処理	6
③	説明責任（アカウンタビリティ）	7
④	職務の執行の公正さに対する県民の疑惑や不信を招くような行為の禁止	8
⑤	県民への誠実かつ公平・公正な対応	10
⑥	個人情報の保護	11
⑦	情報セキュリティ対策	13
4	コンプライアンス推進体制	
(1)	コンプライアンス推進事業の取組	14
(2)	コンプライアンス推進組織	16

1 基本指針制定の趣旨

千葉県庁における平成 15 年度から 20 年度までの不正経理処理額は、他県に類をみない 30 億円を上回る巨額なものとなった。

この不正経理問題で明らかになった庁内の不正を正すため、職員 4 名が懲戒免職、1 名が停職となったほか、組織責任として県の本庁課長級以上の幹部職員全員を戒告処分とするなど、2,000 名を超える県職員の処分が行われた。

このような大規模な不祥事が発生した背景には、県職員に、本来公務員として備わっているべきコンプライアンスの意識が欠如していたことがある。

県民から税金を預かり、公共サービスを提供する県庁の責務は、県民からの信頼がなければ成立し得ない。県職員は、不正経理問題で失墜した県民からの信頼を取り戻すため、こうした不正を二度と起こさないという決意のもと、コンプライアンス意識の徹底を図り、一丸となって再発防止に全力で取り組まなければならない。

そのためには、コンプライアンスに関して県職員が意識すべき具体的事項を行動規範として示すとともに、コンプライアンスの推進体制を庁内で確立していくことが必要である。本基本指針は、これらの内容を定め、県職員への周知徹底を図っていくことを目的として制定したものであり、千葉県職員としての心構えを定めた職員憲章とする。

2 「コンプライアンス」とは

コンプライアンス (compliance) は、会社等の組織における「法令遵守」と一般に訳されるが、組織の不適切な行為又は不作為により、社会的な信用失墜行為が生じることを未然に防ぐという考えを背景としていることから、法令だけでなく、組織のルールや社会規範を遵守することも包含すると解されている。

本基本指針においても、法令の遵守及び法令違反行為の隠蔽等の禁止をコンプライアンスの最重要項目としつつ、説明責任 (アカウンタビリティ)、県民の疑惑や不信を招く行為の禁止、県民への誠実かつ公平・公正な対応等を、職員が意識すべき基本的なコンプライアンスの項目として掲げている。

また、コンプライアンスは、法令やルールを機械的に遵守すれば良いといった硬直的な概念ではなく、組織の本来の使命や社会的な信用失墜行為が生じるリスクを念頭に置き、法令やルールにない部分をどのように処理することが適切なのか、現状の事務処理が前例踏襲に陥ることにより不適正なものとなっていないか、業務に改善の余地がないか等について、常に意識し、柔軟に対応していくことで社会的な要請に応え、「県民に信頼される県政」を提供することが求められるものである。

3 行動規範

(1) 県職員として意識すべき「7つの行動規範」

コンプライアンスに関し最低限必要となる基本的項目として、また、県職員が常に意識すべき項目として、次の「7つの行動規範」を掲げ、職員一人ひとりの意識改革を進める。

なお、県職員には、「7つの行動規範」の遵守を始め、コンプライアンスに関する知識を実際の業務に適時・適切に対応させることが求められているが、業務の執行にあたり、先例や既存の業務手順を機械的に墨守するといった思考停止状態に陥ることがないように心がけなければならない。

7つの行動規範

千葉県職員は、

① 法令の遵守及び法令違反行為の隠蔽等の禁止

地方公共団体・地方公務員に係る基本法令、業務に係る関係法令を十分に理解して、正しい適用・手続きにより業務を執行しなければならない。また、法令違反行為を隠蔽又は看過してはならない。

② 適正な経理処理

県民から大切な税金を預かっているという公金意識を常に持ち、県民の信頼を裏切るような不適正な経理処理を行ってはならない。

③ 説明責任（アカウントビリティ）

自らが執行する業務について、県民の納得を得るに足る説明責任（アカウントビリティ）があることを常に意識しなければならない。

④ 職務の執行の公正さに対する県民の疑惑や不信を招くような行為の禁止

自らの行動が公務全体の信用に大きな影響を与えることを常に意識し、県民の信頼を損なうことのないよう行動しなければならない。

⑤ 県民への誠実かつ公平・公正な対応

県民に接する場合は、一人ひとりが職場の代表として業務にあたっていることを意識し、誠実かつ公平・公正に対応しなければならない。

⑥ 個人情報の保護

個人情報保護制度についての基本的な知識を身に付け、個人情報を適切に取り扱い、個人情報の紛失や漏洩等の事故を起こさないようにしなければならない。

⑦ 情報セキュリティ対策

情報や情報処理機器の利用にあたり、情報セキュリティの重要性について認識を高め、その確保と水準の向上に取り組まなければならない。

※ 本基本指針の「法令」とは、法律、政省令、条例、規則その他行政組織内部における規範をいう。

(2) 「7つの行動規範」における具体的取組

① 法令の遵守及び法令違反行為の隠蔽等の禁止

県職員は、地方公共団体・地方公務員に係る基本法令、業務に係る関係法令を十分に理解して、正しい適用・手続きにより業務を執行しなければならない。また、法令違反行為を隠蔽又は看過してはならない。

<アクションポイント>

- ア 公務員は、全体の奉仕者として公共の利益のために公平・中立の立場で職務を遂行することが求められている。職員は、県民に信頼される県政を提供するため、このことを強く自覚するとともに、公務員として遵守すべき地方公務員法等を常に意識すること。
- イ 業務の執行にあたっては、リスクの見える化によるミスや不祥事の未然防止、根拠法令の確認、事務処理手順の明確化に取り組み、業務の標準化、効率化を図ること。
- ウ 直接法令に基づかない業務であっても、業務が地方公共団体・地方公務員に係る基本法令の趣旨に合致しているかを常に意識すること。
- エ 法令の厳密な解釈・適用が、必ずしも県民の利益とならない場合であっても、担当者の判断で法令に違反した事務処理を行うことは許されない。法令の趣旨を踏まえつつ、担当者の経験・能力のみに依存することなく、組織として滞りなく業務を遂行できる体制を作ること。
- オ 職場内の法令違反行為を知ったときは、これを隠蔽又は看過することなく、上司に相談する等の適切な対応をとること。
- カ 管理職は、職場内での法令違反行為について、部下から申告又は指摘を受けた場合は、これを真摯に受け止め、隠蔽又は看過することなく、所属長、関係課等と調整し、適切な対応をとること。
- キ 職場内での法令違反行為について、職場内での是正が困難なときは、庁内の内部通報相談窓口や外部調査員へ通報を行うなど、内部通報制度を積極的に活用すること。
また、通報者を保護するため、通報者を特定するような行為や通報者に対する不利益な取扱いを行わないこと。
- ク 内部統制に関する方針や内部統制の整備に伴い策定されたマニュアル等を遵守し適正な事務の執行に主体的に取り組むこと。
また、管理職は、組織における事務執行が適法かつ適正に行われることを確保するため、内部統制の取組などを活用しながら、担当職員の業務に対する意欲を損なうことなく、十分な内部牽制機能が働く職場環境づくりに努めること。

<関係規定>

a 服務の根本基準（地方公務員法第 30 条）

すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当つては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

b 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第 32 条）

職員は、その職務を遂行するに当つて、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

c 信用失墜行為の禁止（地方公務員法第 33 条）

職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

d 秘密を守る義務（地方公務員法第 34 条第 1 項）

職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする

e 職務に専念する義務（地方公務員法第 35 条）

職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

f 最少経費で最大効果の事務処理原則（地方自治法第 2 条第 14 項）

地方公共団体は、その事務を処理するに当つては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。

g 組織及び運営の合理化（地方自治法第 2 条第 15 項）

地方公共団体は、常にその組織及び運営の合理化に努めるとともに、他の地方公共団体に協力を求めてその規模の適正化を図らなければならない。

h 法令に違反した事務処理の禁止（地方自治法第 2 条第 16・17 項）

地方公共団体は、法令に違反してその事務を処理してはならない。法令に違反して行った地方公共団体の行為は、これを無効とする。

i 業務上横領（刑法第 253 条）

業務上自己の占有する他人の物を横領した者は、10 年以下の懲役に処する。

j 詐欺（刑法第 246 条）

人を欺いて財物を交付させた者は、10 年以下の懲役に処する。

k 盗品譲受け等（刑法第 256 条）

盗品その他財産に対する罪に当たる行為によって領得された物を無償で譲り受けた者は、3 年以下の懲役に処する。

また、その物を運搬し、保管し、若しくは有償で譲り受け、又はその有償の処分のあつせんをした者は、10 年以下の懲役及び 50 万円以下の罰金に処する。

l 背任（刑法第 247 条）

他人のためにその事務を処理する者が、自己若しくは第三者の利益を図り又は本人に損害を加える目的で、その任務に背く行為をし、本人に財産上の損害を加えたときは、5 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処する。

m 内部統制（地方自治法第 150 条）

都道府県知事及び第 252 条の 19 第 1 項に規定する指定都市（以下この条において「指定都市」という。）の市長は、その担任する事務のうち次に掲げるものの管理及び執行が法令に適合し、か

つ、適正に行われることを確保するための方針を定め、及びこれに基づき必要な体制を整備しなければならない。

- 一 財務に関する事務その他総務省令で定める事務
- 二 前号に掲げるもののほか、その管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを特に確保する必要がある事務として当該都道府県知事又は指定都市の市長が認めるもの

交通法規の遵守について

交通事故は自ら注意していても起こる可能性があるが、事故の原因となり得る交通法規の違反は職員一人ひとりの心掛け次第で防止することができる。県職員は、率先して法を遵守すべき公務員として、公私を問わず交通法規を遵守しなければならない。

特に、飲酒運転については、道路交通法において、運転者だけでなく車両提供者、酒類提供者、同乗者に対して厳罰化が図られているほか、県職員は条例により飲酒運転の根絶に率先して取り組むものとし、飲酒運転に関与した場合には、県の内規により、免職も含む厳しい処分が科されることとなる。

<関係規定等>

○千葉県飲酒運転の根絶を実現するための条例（令和3年12月制定）

（公職にある者の率先垂範）

第3条 知事、県議会議員その他の県の特別職である者及び県職員（地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第三条第二項に規定する一般職に属する県の職員をいう。）は、自らの行動を厳しく律するとともに、県民に範を示すべき立場であることを深く自覚し、飲酒運転をしない、させない、許さないという強固な決意をもって、飲酒運転の根絶に率先して取り組むものとする。

○千葉県飲酒運転根絶計画（令和6年3月策定）

（公職にある者の飲酒運転の根絶）

県職員等、公職にある者に対する教育や取組を実施し、公職にある者の飲酒運転を根絶する必要がある。

（計画期間）

令和6年度～令和10年度（5か年）

（目標）

公職にある者の飲酒運転件数（毎年度） 0件

○交通事故等に係る職員の懲戒処分等に関する指針（交通事故等に係る職員の懲戒処分等に関する取扱要綱第2条）※ 庁内ホームページに掲載

1 飲酒運転

- （1）運転者 飲酒運転（酒酔い及び酒気帯び運転）をした職員は、免職とする。
- （2）同乗者等 飲酒運転であることを知りながらその車両に同乗していた職員、又は飲酒をすすめた上、飲酒運転を止めなかった職員は、免職とする。

② 適正な経理処理

県職員は、県民から大切な税金を預かっているという公金意識を常に持ち、県民の信頼を裏切るような不適正な経理処理を行ってはならない。

<アクションポイント>

- ア 公金の取扱いや予算の執行にあたっては、地方自治法や財務規則等の関係法令を遵守すること（財務報告等の信頼性の確保）。
- イ 経理事務に携わる者以外であっても、県民から大切な税金を預かって業務を執行しているという公金意識を常に持つこと。
- ウ 管理職は、適正な経理処理の確保のため、十分な内部牽制機能が働く風通しの良い職場環境づくりに努めること。
- エ 職員の故意による不正な経理処理はもとより、知識や確認の不足などによる事務処理の誤りによっても、県民の財産である公金に損失が生じることを十分に意識し、事務処理上のリスクに対して予め対応策を整備することで、事務ミスの低減を図ること《財産及び現金を不正に又は誤って取得、使用及び処分することを防止するための体制を整備（資産の保全）》。

<関係規定>

- a 最少経費で最大効果の事務処理原則（地方自治法第2条第14項）
地方公共団体は、その事務を処理するに当たっては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。
- b 支出負担行為（地方自治法第232条の3）
支出の原因となるべき契約その他の行為（支出負担行為）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。
- c 財産の管理及び処分（地方自治法第237条第1項）
この法律において「財産」とは、公有財産、物品及び債権並びに基金をいう。
- d 予算の執行（千葉県財務規則第13条第2項）
歳出予算は、その計上の趣旨及び支出の目的に従って、計画的、かつ、効率的に使用しなければならない。
- e 需給計画（千葉県財務規則第184条）
支出負担行為担当者は、物品の取得に関しては、その所管に係る予算及び事務又は事業の予定を勘案して、適正な需給計画をたてて、執行しなければならない。
- f 物品の出納通知（千葉県財務規則第190条第1項）
物品出納通知者は、物品の出納通知をしようとするときは、物品の分類、品名、数量及び相手方並びに出納の時期等が適正であるかどうかを調査しなければならない。

③ 説明責任（アカウンタビリティ）

県職員は、自らが執行する業務について、県民の納得を得るに足る説明責任（アカウンタビリティ）があることを常に意識しなければならない。

<アクションポイント>

- ア 県の活動をさらに透明性の高いものとするため、県政に関する正確でわかりやすい情報を積極的に県民に提供していくこと。
- イ 資料等を公表する際には、わかりやすい内容とするために、平易な言葉での確かな表現を心がけるとともに、適宜、数値目標を示したり、図表を使用したりするなど、表現方法を工夫すること。
- ウ 県民から業務について説明を求められた場合は、情報公開条例等の関係法令に留意しながら、県民への説明責任を十分に果たすこと。

<関係規定>

a 情報公開条例の目的（千葉県情報公開条例第1条）

この条例は、県民の行政文書の開示を請求する権利及び県の情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定めること等により、県の保有する情報の一層の公開を促進し、もって県の有するその諸活動を県民に説明する責務が全うされるようにするとともに、県民の県政に対する理解と信頼を深め、県政の公正な運営の確保と県民参加による行政の一層の推進を図ることを目的とする。

b 情報公開の総合的な推進（千葉県情報公開条例第26条）

県は、行政文書の開示のほか、情報の提供に関する施策の充実を図り、県民が県政に関する正確で分かりやすい情報を迅速かつ容易に得られるよう、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

c 情報提供施策の拡充（千葉県情報公開条例第27条）

実施機関は、県政に関する情報を積極的に公表する制度の整備に努めるとともに、刊行物その他の資料の積極的な提供、情報通信技術を活用した多様な媒体による情報提供の推進等により情報提供施策の拡充に努めなければならない。

④ 職務の執行の公正さに対する県民の疑惑や不信を招くような行為の禁止

県職員は、自らの行動が公務全体の信用に大きな影響を与えることを常に意識し、県民の信頼を損なうことのないよう行動しなければならない。

<アクションポイント> ※千葉県職員倫理条例第3条（倫理行動規準）

ア 職員は、県民全体の奉仕者であり、県民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、職務上知り得た情報について県民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等県民に対し不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならないこと。

イ 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならないこと。

ウ 職員は、法律又は条例により与えられた権限の行使にあたっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の県民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならないこと。

<関係規定>

千葉県職員倫理規則 抜粋

[利害関係者] 第5条

職員が職務として携わる事務の区分に応じ、それぞれに定める者をいう。

- ① 許認可等をする事務
 - ・ 当該許認可等を受けて事業を行っている者
 - ・ 当該許認可等の申請をしている者
 - ・ 当該許認可等の申請をしようとしていることが明らかである者
- ② 補助金等を交付する事務
 - ・ 当該補助金の交付を受けて当該交付の対象となる事務又は事業を行っている者
 - ・ 当該補助金の交付の申請をしている者
 - ・ 当該補助金の交付の申請をしようとしていることが明らかである者
- ③ 立入検査、監査又は監察をする事務（法令等の規定に基づき行われるものに限る。）
 - ・ 当該立入検査、監査又は監察を受ける者
- ④ 不利益処分をする事務
 - ・ 当該不利益処分をしようとする場合における当該不利益処分の名あて人となるべき者
- ⑤ 行政指導をする事務
 - ・ 当該行政指導により現に一定の作為又は不作為を求められている者
- ⑥ 事業の発達、調整及び改善に関する事務
 - ・ 特定の業種（業界）に向けた補助金及び行政指導の対象となる営利事業者
- ⑦ 契約に関する事務
 - ・ 契約を締結している者
 - ・ 契約の申し込みをしている者
 - ・ 契約の申し込みをしようとしていることが明らかである者

⑧ 入札に関する事務

- ・入札に参加するために必要な資格を有する事業者
(千葉県建設工事等入札参加業者資格者名簿、物品等入札参加業者適格者名簿の登載業者)

[利害関係者との間で禁止される行為] 第6条第1項

- ① 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとしてされるものを含む。）を受けること。
- ② 利害関係者から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けにあつては、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
- ③ 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。
- ④ 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。
- ⑤ 利害関係者から未公開株式を譲り受けること。
- ⑥ 利害関係者から供応接待を受けること。
- ⑦ 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。
- ⑧ 利害関係者と共に旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。
- ⑨ 利害関係者をして、第三者に対し①～⑧に掲げる行為をさせること。

[利害関係者との間でも禁止されない行為] 第6条第2項

- ① 利害関係者から宣伝用物品又は記念品であつて広く一般に配布するためのものの贈与を受けること。
- ② 多数の者が出席する立食パーティー（飲食物が提供される会合であつて立食形式で行われるものをいう。以下同じ。）において、利害関係者から記念品の贈与を受けること。
- ③ 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される物品を使用すること。
- ④ 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される自動車（当該利害関係者がその業務等において日常的に利用しているものに限る。）を利用すること（当該利害関係者の事務所等の周囲の交通事情その他の事情から当該自動車の利用が相当と認められる場合に限る。）。
- ⑤ 職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から茶菓の提供を受けること。
- ⑥ 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から飲食物の提供を受けること。
- ⑦ 職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受けること。

[利害関係者以外の者との間の禁止行為] 第8条

- ① 供応接待を繰り返し受けるなど、社会通念上相当と認められる程度を超える供応接待を受けてはならない。

⑤ 県民への誠実かつ公平・公正な対応

県職員は、県民に接する場合は、一人ひとりが職場の代表として業務にあたることを意識し、誠実かつ公平・公正に対応しなければならない。

<アクションポイント>

- ア 県民からの意見・相談・苦情等についても、県民ニーズを把握するための貴重な情報源であるとともに、県民とのトラブルを未然に防ぐ貴重な機会と捉え、誠実かつ公平・公正な対応をすること。
- イ 県民からの要求等が、明らかに適正でないと考えられる場合は、県民に十分に説明を行うとともに、毅然とした態度で対応する必要があるが、この場合においても、誠実かつ公平・公正な対応に努めること。
- ウ 県民との面談、電話等の対応でトラブルとなった場合は、担当者のみで解決しようとせず、上司に相談するなど、組織として適切な対応を行うこと。
- エ 県民からの要求等が、暴行、威迫する言動その他の不当な手段により、県に対し違法又は不当な行為を要求する「行政対象暴力」に該当すると考えられる場合は、上司に相談するとともに、「千葉県行政対象暴力対策要綱」及び「行政対象暴力対応マニュアル」に従って適切に対応すること。

<関係規定>

- a 千葉県行政対象暴力対策要綱第4条（平成15年・総務部総務課）※ 庁内ホームページに掲載
職員は、職務の遂行に当たり、何人に対しても法令遵守の姿勢を堅持するとともに、当該職員の所管する事務事業について十分に説明し理解を得るために努力をするものとする。
職員は、公務員が全体の奉仕者であることを自覚し、行政対象暴力に対しては、厳正な態度で臨むものとする。
- b 行政対象暴力対応マニュアル（平成15年・総務部総務課）※ 庁内ホームページに掲載

⑥ 個人情報の保護

県職員は、個人情報保護制度についての基本的な知識を身に付け、個人情報を適切に取り扱い、個人情報の紛失や漏洩等の事故を起こさないようにしなければならない。

<アクションポイント>

- ア 職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせたり、目的外に使用したりしないということを常に念頭に置いて業務を遂行すること。
- イ 個人情報の取扱いについて疑義が生じた場合には、上司や担当課に相談を行い、取扱方針について組織内での共有化を図るようにすること。

<関係規定> (概要)

a 個人情報の保有の制限等 (個人情報の保護に関する法律第 61 条)

行政機関等は、個人情報を保有するに当たっては、法令 (条例を含む。) の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用目的をできる限り特定しなければならない。また、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。さらに、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

b 利用目的の明示 (個人情報の保護に関する法律第 62 条)

行政機関等は、本人から直接書面 (電磁的記録を含む。) に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。〔例外：(a) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。(b) 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。(c) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。(d) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。〕

c 不適正な利用の禁止 (個人情報の保護に関する法律第 63 条)

行政機関の長等は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

d 適正な取得 (個人情報の保護に関する法律第 64 条)

行政機関の長等は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

e 正確性の確保 (個人情報の保護に関する法律第 65 条)

行政機関の長等は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

f 安全管理措置 (個人情報の保護に関する法律第 66 条第 1 項)

行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

g 利用及び提供の制限 (個人情報の保護に関する法律第 69 条)

行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。〔例外：(a) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。(b) 行政機関等が法令の定める所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。(c) 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の

機関又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。(d) (a)～(c)のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

h 従事者の義務（個人情報の保護に関する法律第 67 条）

個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員若しくは職員であった者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

⑦ 情報セキュリティ対策

県職員は、情報や情報処理機器の利用にあたり、情報セキュリティの重要性について認識を高め、その確保と水準の向上に取り組まなければならない。

<アクションポイント>

ア 県が保有する情報資産に係る機密性、完全性及び可用性を維持するため、情報セキュリティポリシーを遵守すること。

※ 情報資産：ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体、取り扱う情報並びに情報システムの仕様書及びネットワーク図等のシステム関連文書。

※ 機密性：情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスができる状態に確保すること。

※ 完全性：情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保すること。

※ 可用性：情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保すること。

※ 情報セキュリティポリシー：「千葉県情報セキュリティ基本方針」及び「千葉県情報セキュリティ対策基準」をいう。

イ インターネット及び電子メールの利用、その他の情報システムへのアクセスなど、情報資産を業務以外の目的で利用しないこと。

ウ モバイル端末や電磁的記録媒体（USBメモリ等）等を外部に持ち出す場合には、所属情報セキュリティ責任者（各所属長）の許可を得ること。

なお、紙媒体の情報についても、個人情報や企業情報が含まれる等、情報セキュリティを確保すべきものについては、各所属における情報管理を徹底すること。

<関係規定>

a 千葉県情報セキュリティ基本方針（平成14年3月・総務部デジタル改革推進局デジタル推進課）

※ 庁内ホームページに掲載

「すべての職員は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持ち、業務の遂行にあたっては情報セキュリティ基本方針、情報セキュリティ対策基準及び実施手順を遵守」する旨宣言。

b 千葉県情報セキュリティ対策基準（平成14年3月・総務部デジタル改革推進局デジタル推進課）

※ 庁内ホームページに掲載

4 コンプライアンス推進体制

(1) コンプライアンス推進事業の取組

ア 推進計画の策定（平成 21 年度～）

基本指針に基づき県のコンプライアンスの向上を着実に推進していくため、当該年度に実施する具体的な取組を盛り込んだ推進計画を策定し、実施する。

イ チェックリストの作成・自己点検（平成 22 年度～）

各所属が法令に基づく事務事業の執行にあたっての法的課題を抽出し、法令違反を回避するための「予防法務」的視点を取り入れた簡潔なチェックリストを作成する。

なお、チェックリストの作成にあたっては、担当職員の業務執行手順だけでなく、各所属における組織内部のチェック機能の十分な確保についても項目の対象とする。

また、各所属は、作成したチェックリストを基に、適正な事務事業の執行が行われているか、自ら点検を行う。

ウ 内部統制 3 様式の作成・自己評価（令和 2 年度～）

各所属が法令に基づく事務事業の執行にあたって、不祥事や事務ミス未然に防止する仕組みを講ずるため、作業一覧表、業務全体フロー図、リスク評価シートで構成する内部統制 3 様式を作成する。

内部統制 3 様式の作成にあたっては、事務処理手順の明確化、業務プロセスの見直し、効率的なリスクチェックにより、業務の標準化、効率化を図る。

また、各所属は、作成した内部統制 3 様式を基に、適正な事務事業の執行が行われているか、自ら評価を行う。

エ 内部統制に係るモニタリング（監察）の実施及び評価報告書の作成（令和 2 年度～）

内部統制体制の整備により、不正経理、公金横領、収賄、官製談合防止法違反等に対するリスクの影響度を高く設定し、厳格なリスク管理を講じることとしていることから、内部統制全般について監察を実施するとともに、内部統制の整備状況及び運用状況を評価した報告書を作成する。

監察の方法については、全庁的に緊張感を持たせつつ、過度な負担とならないよう工夫する。

オ 特別監察の実施（平成 21 年度～）

重大なコンプライアンス違反事案が発生した場合には、コンプライアンス委員会の助言を得ながら、特別監察を実施する。

カ コンプライアンス研修の充実（平成 21 年度～）

広く職員にコンプライアンス意識を浸透させるため、新たに研修を実施するほか、職位別に実施している研修について、研修時間を拡大するとともに演習等の手法を取り入れることによりコンプライアンス研修の充実を図る。

また、物品契約・財務会計事務担当者研修の充実強化及び国庫補助事業に係る事務担当者研修を実施し、制度の正確な理解やコンプライアンスの徹底を図る。

キ 不適正な事務処理の未然防止に向けた取組

内部統制の対象となっていない事務についても、県政に対する県民の信頼を損なう不適正な事務処理の発生を防止するため、チェック体制の強化や業務における事務ミ

スの発生リスクの把握と対応策を整備する。

ク 内部通報制度（平成18年度～）

事務事業における不祥事を未然に防止し、県民から信頼される公正な組織体制の確立を目指して、下記事項に留意し、県職員による不正行為等に対する内部通報制度を適切に運用する。

- ・匿名での通報の受付や外部調査員による通報相談窓口の設置など、職員等が通報しやすい環境を確保すること。
- ・調査は、調査先等に内部通報者が特定されないように十分配慮して行うこと。
- ・内部通報者に対し、内部通報等をしたことを理由として、不利益な取扱いを行わないこと。また、内部通報者を特定するような行為は行わないこと。

<関係規定>

千葉県職員の内部通報に関する要綱（平成18年・総務部総務課）※ 庁内ホームページに掲載

(2) コンプライアンス推進組織

ア 千葉県コンプライアンス委員会（平成31年2月6日設置）

千葉県職員倫理条例の適切な運用及び千葉県庁におけるコンプライアンス（法令遵守等）の推進にあたり、客観的かつ専門的な視点から助言等を行う外部有識者により構成する組織。

(ア) 体制

学識経験者 5名

(イ) 所掌事務

- a 職員倫理条例の適正な運用等に関する助言
 - b コンプライアンス基本指針及びコンプライアンス推進計画策定にあたっての助言、並びに推進計画の実施状況の検証及び評価
 - c 各所属が作成するチェックリストの内容に関する検証及び修正の助言
 - d 特別監察の実施方法及び結果の検証、並びに是正措置及び再発防止策の助言
 - e その他コンプライアンスの推進に関すること
- ※ 所掌事務については、段階的に実施する。

イ 千葉県コンプライアンス推進本部（平成21年11月27日設置）

コンプライアンス委員会の助言等を受けながら、県庁のコンプライアンスの徹底を全庁を挙げて取り組むため設置する、知事直轄のコンプライアンス推進組織。

(ア) 体制

a 推進本部

本部長：知事，副本部長：両副知事，本部員：各部局長等

b チームリーダー会議

構成員：各部局等内推進チームリーダー（会議議長：総務部リーダー）

c 各部局等内推進チーム

チームリーダー：次長等，サブリーダー：主管課長，チーム員：所属長

d 各部局等内推進グループ

グループリーダー：主管課副課長，グループ員：副課長・出先機関次長等

(イ) 所掌事務

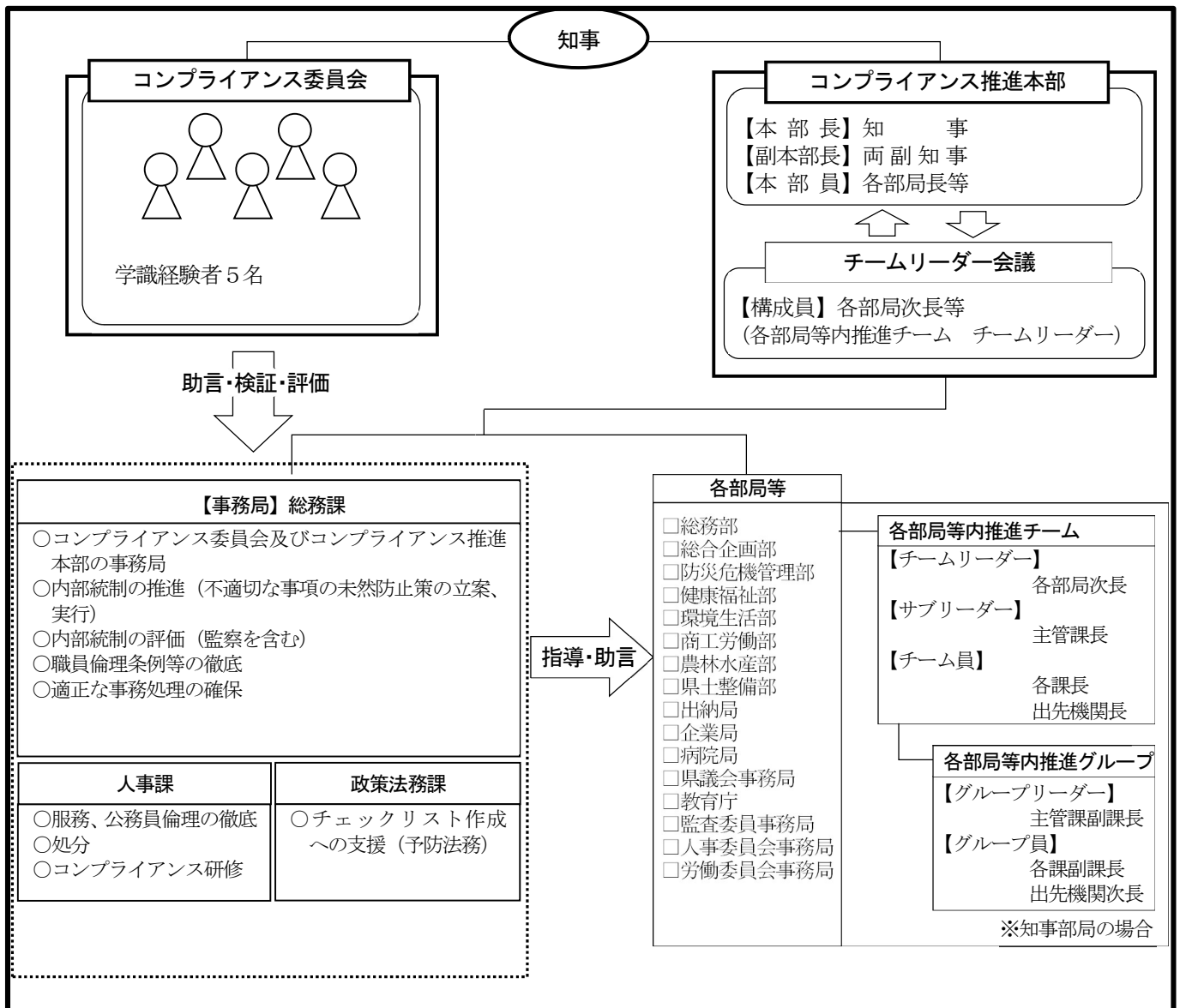
a コンプライアンス全般

- (a) 職員倫理の保持に関すること
- (b) 内部統制制度に関すること
- (c) 法令違反事案が発生した場合の対応に関すること
- (d) 公益通報（内部、外部）制度の運用及び職員等への周知に関すること
- (e) その他コンプライアンスの推進に関すること

b その他

他都道府県及び国等において、法令遵守違反事件が発生した場合の報告及び本県における対応

【推進組織の全体像】



（基本指針制定・改定履歴）

- ・平成 22 年 3 月 30 日 基本指針を千葉県コンプライアンス推進本部で決定
- ・平成 22 年 4 月 1 日 「千葉県コンプライアンス推進本部設置要綱」の改正（本部員の他任命権者等への拡大）に基づく改定
- ・平成 23 年 4 月 1 日 組織改編に伴う改定
- ・平成 24 年 4 月 1 日 組織改編に伴う改定
- ・平成 25 年 5 月 1 日 関係規定の追補及び外部調査員交代に伴う改定
- ・平成 26 年 4 月 1 日 「千葉県コンプライアンス委員会設置要綱」の改正（要綱名称等の変更）等に基づく改定
- ・平成 28 年 4 月 1 日 組織改編に伴う改定
- ・平成 29 年 1 月 23 日 外部調査員連絡先変更に伴う改定
- ・平成 30 年 4 月 1 日 外部調査員退任に伴う変更
- ・平成 30 年 5 月 1 日 外部調査員就任に伴う変更
- ・平成 30 年 8 月 23 日 コンプライアンス推進組織の変更に伴う改定
- ・平成 31 年 3 月 22 日 千葉県職員倫理条例の施行に伴う改定
- ・令和 2 年 3 月 23 日 内部統制制度（地方自治法第 150 条）の施行に伴う改定
- ・令和 3 年 3 月 31 日 内部統制制度（地方自治法第 150 条）の運用に伴う改定
- ・令和 4 年 4 月 1 日 組織改編に伴う改定
- ・令和 6 年 11 月 7 日 コンプライアンス推進組織の所掌事務の整理等に伴う改定
- ・令和 6 年 11 月 14 日 交通事故等に係る職員の懲戒処分等に関する指針の改正に伴う改定