

## 「千葉県コンプライアンス基本指針」の改正について

- 官製談合防止法違反事件の再発防止策として、職員倫理に関する条例の策定、コンプライアンス推進における所属長の位置付け・役割の明確化が必要となったことから、千葉県コンプライアンス基本指針を改正します。

※平成 30 年 8 月に、コンプライアンス推進事業に職員倫理や事務処理誤りの適正化の視点を盛り込むことやコンプライアンス推進組織の見直しは実施しており、今回は、千葉県職員倫理規則の制定に伴う見直し等を行います。

- なお、基本指針は、法令遵守や適正な経理処理、説明責任、個人情報の保護など、コンプライアンスに関し職員が常に意識すべき基本的事項を幅広く掲げ、職員に周知・徹底を図るものであることから、倫理条例制定後も存続させることとします。

現行	見直し方針	
<p><b>1 基本指針策定の趣旨</b></p> <p><b>2 7つの行動規範</b>（括弧内は関係規定）</p> <p>① 法令の遵守及び法令違反行為の隠蔽等の禁止（地方公務員法、刑法等）</p> <p>② 適正な経理処理（財務規則）</p> <p>③ 説明責任（情報公開条例）</p> <p>④ <u>県民の疑惑を招く行為の禁止</u>（刑法）</p> <p>⑤ 県民への誠実かつ公平・公正な対応</p> <p>⑥ 個人情報の保護（個人情報保護条例）</p> <p>⑦ 情報セキュリティ対策（情報セキュリティ基本方針 等）</p> <p><b>3 コンプライアンス推進体制</b></p> <p><b>(1) コンプライアンス推進事業の取組</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 推進計画の策定（毎年度）</li> <li>○ 監察の実施</li> <li>○ コンプライアンス研修の充実</li> <li>○ 内部通報制度</li> </ul> <p><b>(2) コンプライアンス推進組織</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 千葉県コンプライアンス推進本部（本部長：知事） <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 推進チーム（各部署の次長で構成）</li> <li>→ <u>部局内推進グループ（次長・副課長・出先機関次長で構成）</u></li> </ul> </li> <li>○ <u>コンプライアンス委員会</u>（外部有識者の客観的かつ専門的な視点を活かす専門家会議）</li> </ul>	<p>○倫理条例・倫理規則を踏まえた内容に改める。</p> <p>○コンプライアンス推進事業の目的について、現在は、経理の適正化を主な目的としていることから、今後は、職員倫理や事務処理誤りの適正化等を加える。</p> <p>○事務ミス<sup>の頻発</sup>を踏まえ、「不適正な事務処理の未然防止に向けた取組」を追加する。</p> <p>○内部通報制度に係る記載項目について、他のコンプライアンス推進事業の記載内容に準じて整理する。</p> <p>○部局内に、「部局内推進チーム（次長、各課長・出先機関長で構成）」を新設し、所属長の位置付け・役割を明確化する。なお、実務的役割は引き続き、「部局内推進グループ（各課副課長・出先機関次長で構成）」に担わせる。</p> <p>○附属機関としての位置付けに改める。</p>	<p>31 年 3 月</p> <p>30 年 8 月</p> <p>31 年 3 月</p> <p>31 年 3 月</p> <p>30 年 8 月</p> <p>31 年 3 月</p>

コンプライアンス基本指針 新旧対照

基本指針改正 (案)	基本指針 (H30.8.23)
<p><b>1 基本指針制定の趣旨</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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（法令等の遵守）の意識が欠如していたことがある。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p><b>1 基本指針制定の趣旨</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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（法令等の遵守）の意識が欠如していたことがある。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p><b>「コンプライアンス」とは</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、組織の本来的な使命や社会的な信用失墜行為が生じるリスク</p>	<p><b>「コンプライアンス」とは</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、組織の本来的な使命や社会的な信用失墜行為が生じるリスク</p>

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が求められるものである。

## 2 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（アカウンタビリティ）

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（アカウンタビリティ）があることを常に意識しなければならない。 条例第1条から

### 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。

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が求められるものである。

## 2 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（アカウンタビリティ）

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（アカウンタビリティ）があることを常に意識しなければならない。

### ④ 県民の疑惑を招く行為の禁止

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 業務の執行にあたっては、マニュアル等を参考とすることは構わないが、前例踏襲のみに拠ることなく、根拠法令を必ず確認すること。
- イ 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。
- ウ 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。業務の改善が必要な場合は、制度の見直しや、組織としての対応策を積極的に提起していくこと。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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。

## 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 業務の執行にあたっては、マニュアル等を参考とすることは構わないが、前例踏襲のみに拠ることなく、根拠法令を必ず確認すること。
- イ 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。
- ウ 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。業務の改善が必要な場合は、制度の見直しや、組織としての対応策を積極的に提起していくこと。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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。

キ 管理職は、組織の内部チェック機能を強化するため、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創りに努めること。

<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、職務の遂行に当っては、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って、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。

g 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。

h 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。

i 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。

j 盗品譲受け等（刑法第 256 条）

キ 管理職は、組織の内部チェック機能を強化するため、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創りに努めること。

<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、職務の遂行に当っては、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って、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。

g 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。

h 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。

i 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。

j 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。

#### k 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。

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。

#### k 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。

#### 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、県職員が飲酒運転に関与した場合は、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>

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) 交通事故 飲酒運転（酒酔い及び酒気帯び運転）で交通事故（人身及び物損事故（自損を含む。））を起こした職員は、免職とする。

(2) 交通法規違反（検挙）

① 酒酔い運転をした職員は、免職とする。

② 酒気帯び運転をした職員は、免職又は停職とする。

(3) 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、免職又は停職とする。

#### 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、県職員が飲酒運転に関与した場合は、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>

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) 交通事故 飲酒運転（酒酔い及び酒気帯び運転）で交通事故（人身及び物損事故（自損を含む。））を起こした職員は、免職とする。

(2) 交通法規違反（検挙）

① 酒酔い運転をした職員は、免職とする。

② 酒気帯び運転をした職員は、免職又は停職とする。

(3) 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、免職又は停職とする。

## 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。
- 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創りに努めること。

### <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上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 予算の執行（千葉県財務規則第13条第1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。
- d 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。
- e 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。

## 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。
- 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創りに努めること。

### <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上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 予算の執行（千葉県財務規則第13条第1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。
- d 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。
- e 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、平易な言葉で的確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。

#### 「アカウンタビリティ」とは

アカウンタビリティ（accountability）とは、アカウンティング（accounting：会計）とレスポンシビリティ（responsibility：責任）の合成語で、元は企業の株主等への会計説明責任を意味する会計用語。転じて、組織体が、外部の利害関係者に対し、自己の行動について報告し、受け手側の納得を得る責務を意味するようになり、県庁においては、県が行う施策について、県民にとって納得が得るに足る説明責任を果たすことを指す。

### 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、平易な言葉で的確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。

#### 「アカウンタビリティ」とは

アカウンタビリティ（accountability）とは、アカウンティング（accounting：会計）とレスポンシビリティ（responsibility：責任）の合成語で、元は企業の株主等への会計説明責任を意味する会計用語。転じて、組織体が、外部の利害関係者に対し、自己の行動について報告し、受け手側の納得を得る責務を意味するようになり、県庁においては、県が行う施策について、県民にとって納得が得るに足る説明責任を果たすことを指す。



#### 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防止

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当たっては、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>

#### ④ 県民の疑惑を招く行為の禁止

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>

- ア 県職員は、日常の行動について常に公私の別を明らかにし、職務やその地位を私的な利益のために用いないこと。
- イ 職務上利害関係のある者と接するにあたっては、会食、贈答品の授受、遊技等いやしくも職の信用を失墜し、県民の不信、疑惑を招くような行為は厳に慎むこと。利害関係者以外の者との間であっても、県民の不信、疑惑を招くような接待や利益の供与を受けないこと。
- ウ 官公庁間の接待及び贈答品の授受は行わないことはもとより、官公庁間の会議等における会食についても、その必要性等に十分配慮すること。また、職員相互間及び機関相互間の贈答品の授受についても行わないこと。
- エ 業務上の関係者や有識者と情報交換を行う場合は、自己の行為が業務目的に合致するか、社会通念上許されるかを常に念頭において行動すること。

##### <関係規定>

###### a 刑法

###### 収賄（第197条）

公務員が、その職に関し、賄賂を收受し、又はその要求若しくは約束をしたときは、5年以下の懲役に処する。この場合において、請託を受けたときは、7年以下の懲役に処する。

###### ① 職務との関係性（判例）

- ・ 職務とは、当該公務員が具体的担当している業務でなくても、一般的抽象的に当該公務員の職務権限（一般的職務権限）に属するものであれば足りる。（最判昭 37.5.29）
- ・ 当該公務員に独立の決裁権があることを要せず、上司の職務の補助をする場合も含まれる。（最判昭 28.10.27）
- ・ 権限のある部下を指揮する場合も含まれる。（最判昭 32.11.28）
- ・ 不正な請託の有無や公務員が便宜な取り計らいをするか否かは犯罪の成否に影響がなく、また、正当な職務行為に対し事後に賄賂が提供された場

合にも犯罪は成立する。(大判明 44.5.19)

② 賄賂性 (判例)

- ・ 賄賂とは、公務員・仲裁人の職務に関する不正の報酬としての利益で、職務行為との間に対価関係が必要であるが、個別具体的な職務行為ではなく、一定の職務に対するものであればよい。(最判昭 33.9.30)
- ・ 職務に関するなら、利益交付の時期や利益の多寡には関係なく賄賂となる。(大判昭 4.12.4)
- ・ 酒食の饗応も賄賂である。(大判大 3.10.30)

a **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

b **国家公務員倫理規程 抜粋**

**[利害関係者] 第2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 国の支出の原因となる契約に関する事務
  - ・ これらの契約を締結している者
  - ・ これらの契約の申し込みをしている者
  - ・ これらの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

- ・ 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っては、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っ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っ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（当該利害関係者がある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。

#### 【利害関係者との間で禁止される行為】第3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っては、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3条第2項

- ① 利害関係者から宣伝用物品又は記念品であっ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っ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（当該利害関係者がある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手はならない。

**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。

**<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（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。

- 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。

**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。

**<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（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

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>

##### a 収集の制限（千葉県個人情報保護条例第8条）

実施機関は、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

また、個人情報を収集するときは、原則として本人から収集しなければならない。〔例外：(a) 法令等に基づいて収集するとき。(b) 本人の同意に基づいて収集するとき。(c) 出版、報道等により公にされているものを収集するとき。(d) 個人の生命、身体若しくは財産の保護又は犯罪の予防、鎮圧若しくは捜査、交通の取締りその他公共の安全と秩序の維持を目的とする事務の目的を達成するために収集するとき。(e) 他の実施機関からcの例外に該当する提供を受けて収集するとき。(f) 審議会の意見を聴いた上で、本人から収集したのでは個人情報を取り扱う事務の性質上その目的の達成に支障が生じ、又は円滑な遂行を困難にするおそれがあると認めて収集するとき、その他本人以外のものから収集することに相当の理由があると認めて収集するとき。〕

##### b 正確性及び安全性の確保（千葉県個人情報保護条例第9条）

#### 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>

##### a 収集の制限（千葉県個人情報保護条例第8条）

実施機関は、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

また、個人情報を収集するときは、原則として本人から収集しなければならない。〔例外：(a) 法令等に基づいて収集するとき。(b) 本人の同意に基づいて収集するとき。(c) 出版、報道等により公にされているものを収集するとき。(d) 個人の生命、身体若しくは財産の保護又は犯罪の予防、鎮圧若しくは捜査、交通の取締りその他公共の安全と秩序の維持を目的とする事務の目的を達成するために収集するとき。(e) 他の実施機関からcの例外に該当する提供を受けて収集するとき。(f) 審議会の意見を聴いた上で、本人から収集したのでは個人情報を取り扱う事務の性質上その目的の達成に支障が生じ、又は円滑な遂行を困難にするおそれがあると認めて収集するとき、その他本人以外のものから収集することに相当の理由があると認めて収集するとき。〕

##### b 正確性及び安全性の確保（千葉県個人情報保護条例第9条）



実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的に必要な範囲内で個人情報を正確なものに保つよう努めなければならない。

また、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

さらに、保有する必要のなくなった個人情報を確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。ただし、歴史的な資料として保存されるものについては、この限りでない。

**c 利用及び提供の制限（千葉県個人情報保護条例第 10 条）**

実施機関は、原則として、個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的のために個人情報を当該実施機関の内部において利用し、又は当該実施機関以外のものに提供してはならない。〔例外：(a) 法令等に基づいて利用し、又は提供するとき。(b) 本人の同意に基づいて利用し、若しくは提供するとき、又は本人に提供するとき。(c) 出版、報道等により公にされているものを利用し、又は提供するとき。(d) 個人の生命、身体若しくは財産の保護又は犯罪の予防、鎮圧若しくは捜査、交通の取締りその他公共の安全と秩序の維持を目的とする事務の目的を達成するために利用し、又は提供する場合であって、当該目的の達成に必要な限度で利用し、又は提供し、かつ、利用し、又は提供することについて相当の理由があるとき。(e) 審議会の意見を聴いた上で、公益上の必要その他相当の理由があると認めて利用し、又は提供するとき。〕

**d 職員等の義務（千葉県個人情報保護条例第 14 条）**

個人情報を取り扱う実施機関の職員又は職員であった者は、その職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的に必要な範囲内で個人情報を正確なものに保つよう**に**努めなければならない。

また、個人情報の漏洩、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

さらに、保有する必要のなくなった個人情報を確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。ただし、歴史的な資料として保存されるものについては、この限りでない。

**c 利用及び提供の制限（千葉県個人情報保護条例第 10 条）**

実施機関は、原則として、個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的のために個人情報を当該実施機関の内部において利用し、又は当該実施機関以外のものに提供してはならない。〔例外：(a) 法令等に基づいて利用し、又は提供するとき。(b) 本人の同意に基づいて利用し、若しくは提供するとき、又は本人に提供するとき。(c) 出版、報道等により公にされているものを利用し、又は提供するとき。(d) 個人の生命、身体若しくは財産の保護又は犯罪の予防、鎮圧若しくは捜査、交通の取締りその他公共の安全と秩序の維持を目的とする事務の目的を達成するために利用し、又は提供する場合であって、当該目的の達成に必要な限度で利用し、又は提供し、かつ、利用し、又は提供することについて相当の理由があるとき。(e) 審議会の意見を聴いた上で、公益上の必要その他相当の理由があると認めて利用し、又は提供するとき。〕

**d 職員等の義務（千葉県個人情報保護条例第 14 条）**

個人情報を取り扱う実施機関の職員又は職員であった者は、その職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

**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。

**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：電子情報及び電子情報を管理する仕組み（情報システム並びにシステム開発、運用及び保守のための資料等）及び電子情報を印刷した文書の総称。

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

※ 完全性：電子情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。

※ 可用性：電子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、電子情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

※ 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、電子情報の利用等、情報資産の使用を業務以外の目的で行わないこと。

ウ パソコン等の機器、電子情報を記録した外部記録媒体（CD-R、USBメモリ等）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・総務部情報システム課）※ 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・総務部情報システム課）

※ 庁内ホームページに掲載（庁外非公開）

※ 情報資産：電子情報及び電子情報を管理する仕組み（情報システム並びにシステム開発、運用及び保守のための資料等）及び電子情報を印刷した文書の総称。

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

※ 完全性：電子情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。

※ 可用性：電子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、電子情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

※ 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、電子情報の利用等、情報資産の使用を業務以外の目的で行わないこと。

ウ パソコン等の機器、電子情報を記録した外部記録媒体（CD-R、USBメモリ等）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・総務部情報政策課）※ 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・総務部情報政策課）

※ 庁内ホームページに掲載（庁外非公開）

### 3 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り組み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 監察の実施

###### (ア) 経理に関する特別監察（平成 21 年度～）

経理に関する特別監察については、平成 22 年度の全ての科目を対象に、その必要性や緊急性などを考慮し、どの科目や所属について調査すべきか検討した上で随時実施する。

なお、具体的な調査内容（科目、所属、時期等）については、コンプライアンス委員会議に諮りながら決定していくが、抜き打ち調査の実施など全庁的に緊張感を持たせるものとなるよう検討する。

また、万が一、不適正な経理処理が発覚した場合には、過去に遡って徹底的に調査を行う。

###### (イ) コンプライアンス監察（平成 23 年度～）

毎年度、適正な事務事業の執行を確保するため、各所属で作成したチェックリストを基に、抽出によるコンプライアンス監察を随時実施する。

###### (ウ) 職員倫理の保持や事務の適正執行の確保に係る監察（平成 30 年度～）

職員倫理の保持や事務の適正執行を確保するための各所属での取組内容やその実施状況について調査を行う。

### 3 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り組み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 監察の実施

###### (ア) 経理に関する特別監察（平成 21 年度～）

経理に関する特別監察については、平成 22 年度の全ての科目を対象に、その必要性や緊急性などを考慮し、どの科目や所属について調査すべきか検討した上で随時実施する。

なお、具体的な調査内容（科目、所属、時期等）については、コンプライアンス委員会議に諮りながら決定していくが、抜き打ち調査の実施など全庁的に緊張感を持たせるものとなるよう検討する。

また、万が一、不適正な経理処理が発覚した場合には、過去に遡って徹底的に調査を行う。

###### (イ) コンプライアンス監察（平成 23 年度～）

毎年度、適正な事務事業の執行を確保するため、各所属で作成したチェックリストを基に、抽出によるコンプライアンス監察を随時実施する。

###### (ウ) 職員倫理の保持や事務の適正執行の確保に係る監察（平成 30 年度～）

職員倫理の保持や事務の適正執行を確保するための各所属での取組内容やその実施状況について調査を行う。



## エ 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。

## オ 不適正な事務処理の未然防止に向けた取組

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が発生リスクの把握と対応策を整備する。

## カ 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。

### <関係規定>

千葉県職員の内部通報に関する要綱（平成18年・総務課行政改革推進室）

※ 庁内ホームページに掲載

## エ 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。

## オ 内部通報制度（平成 18 年度～） ※平成 21 年 11 月に外部調査員の増員等制度を拡充

### (ア) 制度趣旨

県庁では、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、県職員による不正行為等に対する内部通報制度を要綱により定めている。

### (イ) 内部通報できる者

内部通報及びこれに関連する相談（以下「内部通報等」という。）をできる者は、制度の趣旨から、次に掲げる県職員及び県関連業務に従事する者に限られている。

なお、一般県民からの県業務に係る通報は、業務に対する情報提供として、従前どおり担当課又は広聴窓口において対応する。

- a 知事、各委員・委員会、各公営企業及び議会事務局の一般職の職員及び嘱託職員
- b 県が請負契約その他の契約を締結している事業に従事する者
- c 指定管理者が行う県の施設の管理業務に従事する者
- d 県を役務の提供先とする派遣労働者
- e 他の団体から県の各機関へ派遣等されている職員

### (ウ) 内部通報対象となる行為

内部通報対象となるのは、県の職員によって、次に掲げるいずれかの行為が行われている場合、又はまさに行われようとしている場合である。

- a 法律や条例等に違反する行為

- b 県民等の生命、身体、財産その他の利益を害し、又はこれらに対して重大な影響を及ぼすおそれのある行為
- c 公益に反し、又は公正な職務を損なうおそれのある行為

**(工) 内部通報手続**

- a 内部通報者は、客観的事実に基づき、誠実に内部通報を行わなければならない。
- b 内部通報者は、通報窓口として、庁内の通報相談窓口（総務部行政改革推進課特別監察室又は教育庁教育総務課）と外部調査員（弁護士等法律専門家3名及び公認会計士1名の計4名）のどちらかを選択することができる。
- c 内部通報等は、庁内担当部署による調査実施上の必要から、原則として実名で行わなければならない。  
 ただし、匿名による通報であっても、客観的に事実を説明できる資料があるときは、内部通報を受け付ける。  
 また、外部調査員を通報窓口とした場合は、内部通報者の氏名・所属等は、外部調査員から庁内担当部署に対しては秘匿される。
- d 通報手段は、電話、FAX、電子メール、郵送、面談が用意されているが、通報窓口によって、通報者が選択できる通報手段が異なる。

【内部通報窓口一覧】			
窓口区分	通報窓口	通報手段	
庁内の通報 相談窓口	教育委員会 に係る通報 を除くすべ での通報	総務部 行政改革推進課 特別監察室 公益通報担当	【電話】 043-223-2678（直通） 【FAX】 043-224-1055（※課の共用FAX） 【E-mail】 tuuhou@mz.pref.chiba.lg.jp 【郵送】 〒260-8667 千葉県中央区市場町1-1 【面談】 県庁本庁舎7階
	教育委員会 に係る通報	教育庁 教育総務課 人事班 公益通報担当	【電話】 043-223-4142（直通） 【FAX】 043-222-3469（※課の共用FAX） 【郵送】 〒260-8667 千葉県中央区市場町1-1 【面談】 県庁中庁舎9階
外部調査員	弁護士 真田 範行（さなだ のりゆき）		【E-mail】 n-sanada@sa-i-lo.jp 【郵送】 〒260-0013 千葉県中央区中央3-10-8 北野京葉ビル8階 真田綜合法律事務所
	弁護士 安田 博延（やすだ ひろのぶ）		【E-mail】 office@hrk-law.jp 【郵送】 〒102-0093 東京都千代田区平河町 2-7-4 砂場会館別館6階 平河町法律事務所
	公認会計士 若松 弘之（わかまつ ひろゆき）		【E-mail】 cpa.wakamat.su1@gmail.com
	調停委員（元裁判官） 桐ヶ谷 敬三（きりかや けいぞう）		【郵送】 〒263-0034 千葉県稲毛区稲毛 1-12-11-303

(注) 県職員及び県関連業務に従事する者以外は、内部通報制度の趣旨から、本制度に基づく内部通報を行うことはできない。(一般県民からの県業務に係る通報は、業務に対する情報提供として、担当課または広聴窓口で対応する。)

**(オ) 内部通報に係る留意事項**

- a 県職員は、自らの人事上の処遇、給与、勤務時間その他の勤務条件に係わる事項については、内部通報をすることはできない。
- b 内部通報者は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正な目的で内部通報をしてはならない。
- c 内部通報者は、通報後に庁内担当部署が行う調査に協力しなければならない。なお、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われる。
- d 県の各機関の任命権者及び県職員が、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うことは要綱で禁止されており、内部通報者が、不利益な取扱いを受けたと思料するときは、通報相談窓口又は外部調査員にその旨を申し出ることができる。

**<関係規定>**

千葉県職員の内部通報に関する要綱（平成18年・総務課行政改革推進室）※ 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

**(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21年11月27日設置）**

千葉県庁のコンプライアンスを推進するにあたって、客観的かつ専門的な視点を活かすため、外部有識者により構成する組織。

**(ア) 体制**

会長及び委員：外部有識者4名（弁護士等法律の専門家3名・公認会計士1名）

※ 各委員は、庁内の内部通報制度における外部調査員（通報相談窓口）を兼ねる。

(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 公益通報（内部通報）事案への対応の検証及び助言
- c 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
- d 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
- e 監察（経理に関する特別監察及びコンプライアンス監察）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
- f その他コンプライアンスの推進に関すること

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議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：各部署局長等
- b チームリーダー会議  
構成員：各部署等内推進チームリーダー（会議議長：総務部チームリーダー）
- c 各部署等内推進チーム  
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 各部署等内推進グループ  
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 経理問題関係
  - (a) 不適正経理再発防止策の立案、実行、評価及び進行管理
  - (b) 経理調査全般に係る進行管理
- b コンプライアンス全般（経理問題関係を除く）
  - (a) 職員倫理の保持に関すること
  - (b) 法令違反事案が発生した場合の対応
  - (c) 公益通報（内部、外部）があった場合の対応

(イ) 所掌事務

- a 公益通報（内部通報）事案への対応の検証及び助言、並びに通報相談
- 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 監察（経理に関する特別監察及びコンプライアンス監察）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議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：各部署局長等
- b チームリーダー会議  
構成員：各部署等内推進チームリーダー（会議議長：総務部チームリーダー）
- c 各部署等内推進チーム  
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 各部署等内推進グループ  
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

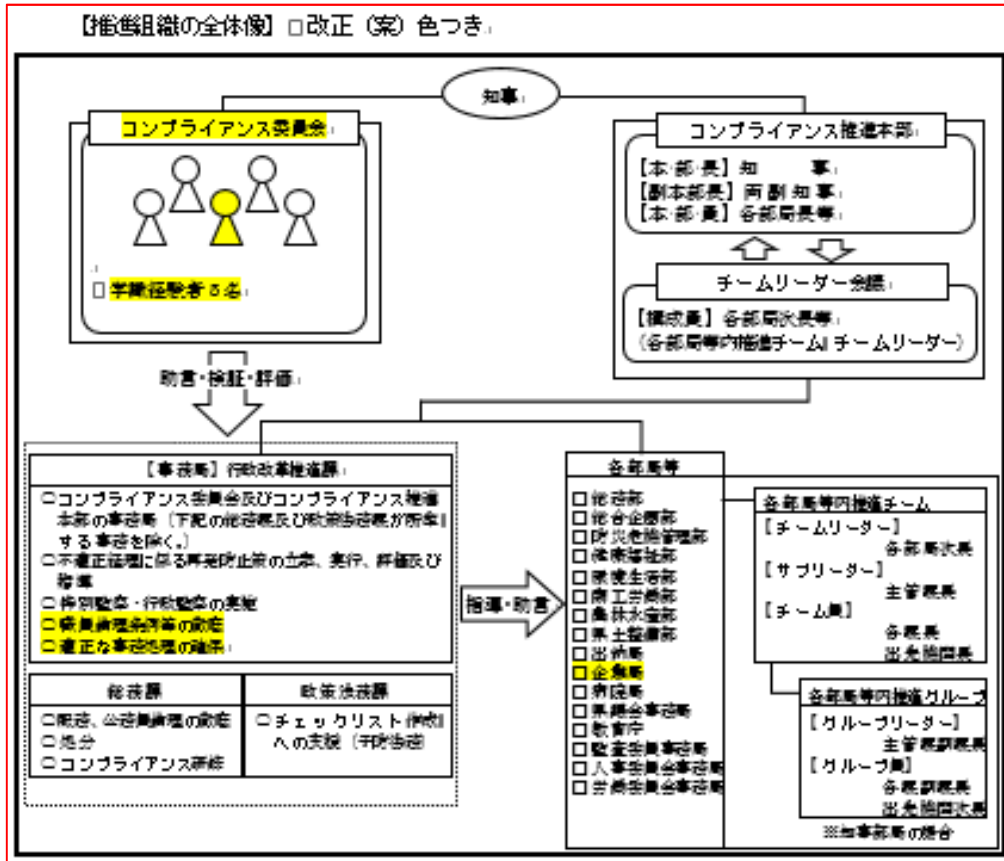
(イ) 所掌事務

- a 経理問題関係
  - (a) 不適正経理再発防止策の立案、実行、評価及び進行管理
  - (b) 経理調査全般に係る進行管理
- b コンプライアンス全般（経理問題関係を除く）
  - (a) 法令違反事案が発生した場合の対応
  - (b) 公益通報（内部、外部）があった場合の対応

(d) その他コンプライアンスの推進に関すること

c 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



(c) その他コンプライアンスの推進に関すること

c 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

