

千葉県コンプライアンス推進計画 （平成22年度） （案）

平成22年3月
千葉県

- 目 次 -

1	推進計画策定の趣旨	1
2	コンプライアンス推進組織の取組み	
(1)	千葉県コンプライアンス委員会	2
(2)	千葉県コンプライアンス推進本部	3
	(ア)本部会議	
	(イ)コンプライアンス推進チーム	
	(ウ)各部局内コンプライアンス推進グループ	
3	コンプライアンス推進事業の取組み	
(1)	基本指針等の県職員への周知	4
(2)	チェックリストの作成・自己点検の実施	5
(3)	経理に関する特別監察	6
(4)	コンプライアンス研修の充実	8
(5)	内部通報制度の運用	10
4	コンプライアンス推進計画実施スケジュール	11

1 推進計画策定の趣旨

千葉県庁では、庁内で発生した巨額な不正経理問題を受け、コンプライアンス（法令等の遵守）に関して県職員が意識すべき基本的な事項及びコンプライアンス推進体制を定めた「千葉県コンプライアンス基本指針」を制定するとともに、庁内のコンプライアンスの向上を着実に推進していくため、「千葉県コンプライアンス推進計画」を毎年度策定することとした。

本推進計画は、「千葉県コンプライアンス基本指針」に基づき、平成 22 年度に実施する県庁のコンプライアンスの具体的取組を示したものである。

2 コンプライアンス推進組織の取組み

(1) 千葉県コンプライアンス委員会【事務局：総務課行政改革推進室】

経理に関する特別監察に係る対応〔通年（随時開催）〕

経理に関する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を行う。

内部通報事案に係る対応〔通年（随時開催）〕

庁内における内部通報事案への対応の検証及び助言を行う。

各委員（弁護士3名及び公認会計士1名の計4名）は、県庁の内部通報制度の外部調査員（通報相談窓口）を兼ねる。

チェックリスト作成に係る対応〔第3四半期～（随時開催）〕

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を行う。

基本指針・推進計画に係る対応〔第4四半期（随時開催）〕

基本指針の見直し及び平成23年度推進計画策定にあたっての助言、並びに平成22年度推進計画の実施状況の検証及び評価を行う。

（２）千葉県コンプライアンス推進本部

（ア）本部会議【事務局：総務課行政改革推進室】

経理に関する特別監察に係る対応〔通年（随時開催）〕

不適正経理再発防止策の立案、実行、評価及び進行管理及び経理調査全般に係る進行管理を行う。

公益通報事案に係る対応〔通年（随時開催）〕

公益通報（県職員等からの内部通報及び外部の労働者からの公益通報）事案について、必要に応じて対応を協議する。

チェックリスト作成に係る対応〔第3四半期～平成23年度（随時開催）〕

各所属が作成するチェックリストの内容について最終的な了承を行う。

基本指針・推進計画に係る対応〔第4四半期（随時開催）〕

基本指針の見直し及び平成23年度推進計画の策定を行う。

（イ）コンプライアンス推進チーム【事務局：総務課行政改革推進室】

不適正経理再発防止策に係る庁内調整〔通年（随時開催）〕

経理問題に係る改善策・再発防止策の実行、評価及び進行管理について庁内調整を行う。

チェックリストに係る庁内調整〔第1四半期～平成23年度（随時開催）〕

各所属が作成するチェックリストの内容及び作成したチェックリストに基づく自己点検について庁内調整を行う。

基本指針・推進計画に係る庁内調整〔第4四半期（随時開催）〕

基本指針の見直し及び平成23年度推進計画の策定について庁内調整を行う。

（ウ）各部局内コンプライアンス推進グループ【事務局：各部局主管課】

不適正経理再発防止策に係る部局内調整〔通年（随時開催）〕

経理問題に係る改善策・再発防止策の実行、評価及び進行管理について部局内調整を行う。

チェックリストに係る部局内調整〔第1四半期～平成23年度（随時開催）〕

各所属が作成するチェックリストの内容及び作成したチェックリストに基づく自己点検について部局内調整を行う。

基本指針・推進計画に係る部局内調整〔第4四半期（随時開催）〕

基本指針の見直し及び平成23年度推進計画の策定について部局内調整を行う。

3 コンプライアンス推進事業の取組み

(1) 基本指針等の県職員への周知【総務課行政改革推進室】

基本指針等の既存手法による県職員への周知〔第1四半期～〕

基本指針等の既存手法（紙媒体・庁内ホームページ）による県職員への周知を実施する。

基本指針等のより実効性のある周知方法の検討・実施

〔検討：第1～2四半期，実施：第3四半期～〕

基本指針等の職員への周知を徹底するため、基本指針等のより実効性のある県職員への周知方法を検討し、実施する。

「職員心得（仮称）」の策定・周知【策定：第1四半期，周知：第2四半期～】

基本指針をベースに、コンプライアンスや公務員倫理等を定めた「職員心得（仮称）」を策定し、全職員への周知徹底を図る。

(2) チェックリストの作成・自己点検の実施

チェックリストの作成

【総務課行政改革推進室・政策法務課・各所属〔第1四半期～平成23年度〕】

チェックリストが実効性のあるものとなるように、全庁的な作成方針を検討し、同方針に基づき、各所属において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、千葉県コンプライアンス委員会から指導・助言を受ける。

推進本部におけるチェックリストの了承

【事務局：総務課行政改革推進室〔第4四半期～平成23年度〕】

各所属が作成したチェックリストについて、コンプライアンス推進本部において最終的な了承を受ける。

チェックリストに基づく自己点検【各所属(第4四半期～平成23年度)】

チェックリストに基づき、各所属において自己点検を実施する。

（３）経理に関する特別監察

経理に関する特別監察の実施【総務課特別監察室〔通年〕】

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。

不正経理に係る再発防止策の推進

「千葉県経理問題特別調査結果報告書」において示した改善策・再発防止策（物品調達・物品管理システム等の見直し、予算執行等の見直し、内部牽制の強化）について、本推進計画との整合を図りながら全庁的に推進する。

（a）物品調達制度の見直し【管財課〔実施：第 1 四半期～〕】

物品調達事務が同一の所属内で行われてきたことを見直し、物品を集中的に調達する機関を設置することによって不適正な経理処理の防止を図ることとする。

具体的には、各所属で使用する共通消耗品については集中調達機関で単価契約を締結する。また、共通消耗品以外で一定額以上のものは集中調達機関で調達することとする。

さらに、新たな調達方法として、集中調達機関が行う見積り合わせにおいて、オープンカウンター（公開見積り合わせ）方式を導入する。

（b）支出事務の効率化の検討【出納局〔検討：第 1 四半期～〕】

日常業務で使用する消耗品等の小口の物品調達についての支出手続の効率化を図るため、ある程度の期間をまとめて支払いできるよう、その必要性を含めて検討を進める。

管財課が検討している物品調達制度の見直しの内容（所属における物品購入の制限等）と大きく関わるため、調達制度の進捗状況を見極めながら検討を進めている。

（c）物品調達に関するガイドラインの作成の検討【財政課〔検討：第 1 四半期～〕】

他の都道府県等の状況を踏まえ、物品のうち公費で購入できるもののガイドラインの作成を検討する。

（d）物品調達に係る電算システムの研究【管財課〔検討：第 1 四半期～〕】

物品調達において、人為的な不正行為を防止するため、電算システムにより、どのような防止対策が可能かを研究していく。

(e) 支出状況に関する情報公開のあり方の検討

【総務課・出納局〔検討：第1四半期～〕】

他の都道府県等の状況を参考に、よりわかりやすい支出状況の情報開示の方策を検討する。

(f) 予算流用手続きの迅速化・柔軟化・簡素化【財政課（実施：第1四半期～）】

予算流用について、他県の事例等も踏まえ、手続きを簡素化し、迅速・柔軟に対応していく。

(g) 検査体制の強化【出納局〔実施：第1四半期～〕】

出納局における会計検査について、検査対象としては出先機関が中心であることから、対象範囲を本庁各課を含めて拡大することとし、検査は原則毎年度1回実施する。

また、従来の書類検査が中心であった検査方法を見直し、需用費以外に業者との取引が多い支出科目（役務費、使用料、調査委託費、備品購入費など）についても、物品等と帳簿との照合確認検査を行うとともに、必要に応じて納品業者の協力を得て、業者帳簿と支出伝票との照合確認を行うこととする。

（４）コンプライアンス研修の充実

県内各地域でのコンプライアンス研修の実施【総務課】

県内各地域（県民センター毎）で、各所属の次長等及びその他一般職員を対象としたコンプライアンス研修を実施する。

〔スケジュール〕

- ・平成 22 年 2 月から県内 7 箇所を実施

職位別の研修におけるコンプライアンス研修の充実【総務課】

コンプライアンスに関する研修については、これまでも職位などにより指定した職員を職員能力開発センター（職員研修所）に集合させて行う研修の中の科目の一つとして毎年度、実施してきたところであるが、今回の不正経理問題を踏まえ、研修時限を増やすとともに、研修手法の見直しなどにより、その内容の充実を図ることとする。

（a）研修時限の増

各階層でこれまで各 1 時間で実施していた時限数を職位に応じて半日または 1 日に大幅に増加させる。

（b）外部講師による研修の実施

これまで県職員が講師となり「公務員倫理」を中心に実施していた研修をコンプライアンス問題や研修手法に精通した外部講師による研修とする。

（c）演習形式の導入による研修内容の充実

これまでの講義中心の研修に加え、演習形式の研修を導入し、コンプライアンスの「知識」だけでなく「日常業務における意識付け」を図る。

〔スケジュール〕

- ・新任所属長研修（時限数：半日） 実施：5 月
- ・育成指導者研修（時限数：1 日） 実施：8 月
- ・副主幹級研修、主査級研修（時限数：半日） 実施：7 月
- ・主任主事・主任技師級研修（時限数：1 日） 実施：8 月
- ・新採職員研修（時限数：1 時間） 実施：4 月

物品契約・財務会計事務担当者研修の充実強化【管財課・出納局】

財務会計事務担当者研修（財務会計事務研修、出納局・室新任職員研修、財務情報システム操作研修）及び物品契約事務担当者研修会について、コンプライアンスの徹底や公務員倫理等の内容を加えることによって、制度の正確な理解や法令遵守意識の徹底等を図る。

〔スケジュール〕

- ・財務事務研修 年2回（基礎：4月，実務（新規）：6月～10月）
- ・出納局・室新任職員研修 年1回（4月）
- ・財務情報システム操作研修 年1回（5月）
- ・出納職員実務研修（新規） 年1回（6月～9月）
- ・物品契約事務担当者研修 年1回（4月）

国庫補助事業に係る事務担当者研修の実施【県土整備部ほか〔実施：第1四半期〕】

国庫補助事業に係る事務担当者を対象として、毎年度1回（年度当初）補助事業の内容や事務手続、付帯事務費の算定基準や経理方法等の実務研修を実施することによって、制度の正確な理解や法令遵守意識の徹底等を図る。

（５）内部通報制度の運用【総務課行政改革推進室】

内部通報の受付・調査実施〔通年〕

常時通報を受け付け、受理した事案については徹底した調査を実施する。

内部通報の受付は、県庁内部通報制度の外部調査員（弁護士・公認会計士）においても行う。

教育委員会に関する内部通報については、教育庁教育総務課が庁内担当部署となる。

内部通報制度の県職員等への周知〔通年〕

県庁組織内における内部牽制機能を十分に働かせるため、県職員による不正行為や職場内における問題の隠蔽等があると思われ、職場内での是正が困難である場合には、積極的に内部通報制度を活用するよう、ホームページ等を通じて内部通報制度の積極的な周知に努めていく。

コンプライアンス委員会での助言・検証〔通年（随時開催）〕

調査の実施方法等について、適宜コンプライアンス委員会において助言を得るほか、調査の実施結果について、同委員会において検証を受ける。

内部通報手段の拡充の検討〔検討：第1四半期～〕

県職員等が内部通報制度をより活用しやすくするために、業務時間外の内部通報手段の拡充について検討を行う。

3 コンプライアンス推進計画実施スケジュール

取組内容		平成22年度				実施所属 (事務局)	
		第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期		
1 コンプライアンス推進組織の取組み							
(1) コンプライア ンス委員会	経理に関する特別監察に係る対応	随時	---	---	---	総務課行革室	
	内部通報事案に係る対応	随時	---	---	---		
	チェックリスト作成に係る対応			随時	~H23		
	基本指針・推進計画に係る対応				随時		
(ア) 本部会議							
(2) コンプライア ンス推進本部	経理に関する特別監察に係る対応	随時	---	---	---	総務課行革室	
	公益通報事案に係る対応	随時	---	---	---		
	チェックリスト作成に係る対応			随時	~H23		
	基本指針・推進計画に係る対応				随時		
	(イ) コンプライアンス推進チーム						
	不適正経理再発防止策に係る庁内調整	随時	---	---	---	総務課行革室	
	チェックリストに係る庁内調整	随時	---	---	~H23		
	基本指針・推進計画に係る庁内調整				随時		
	(ウ) 各部局コンプライアンス推進グループ						
	不適正経理再発防止策に係る部局内調整	随時	---	---	---	各部局主管課	
チェックリストに係る部局内調整	随時	---	---	~H23			
基本指針・推進計画に係る部局内調整				随時			

取組内容		平成22年度				実施所属 (事務局)
		第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	
2 コンプライアンス推進事業の取組み						
(1) 基本指針等の 県職員への周知	基本指針等の既存手法による県職員への周知	→				総務課行革室
	基本指針等により実効性のある周知方法の検討・実施	検討	→ 実施			
	「職員心得（仮称）」の策定・周知	策定	→ 周知			
(2) チェックリストの作成・自己点検の実施	チェックリストの作成	→ ~H23				総務課行革室・政策法務課・各所属
	推進本部におけるチェックリストの了承	← ~H23				
	チェックリストに基づく自己点検	→ ~H23				各所属
(3) 経理に関する特別監察	経理に関する特別監察の実施	→				総務課特別監察室
	不正経理に係る再発防止策の推進					
	(a) 物品調達制度の見直し	実施	→			管財課
	(b) 支出事務の効率化の検討	検討	→			出納局
	(c) 物品調達に関するガイドラインの作成の検討	検討	→			財政課
	(d) 物品調達に係る電算システムの研究	検討	→			管財課
	(e) 支出状況に関する情報公開のあり方の検討	検討	→			総務課・出納局
	(f) 予算流用手続きの迅速化・柔軟化・簡素化	実施	→			財政課
(g) 検査体制の強化	実施	→			出納局	
(4) コンプライアンス研修の充実	県内各地域でのコンプライアンス研修の実施	~H21	→ 実施			総務課人事制度室
	職位別の研修におけるコンプライアンス研修の充実	← 実施 →				
	物品契約・財務会計事務担当者研修の充実強化	← 実施 →				管財課 出納局
	国庫補助事業に係る事務担当者研修の実施	← 実施 →				県土整備部ほか
(5) 内部通報制度の運用	内部通報の受付・調査実施	→				総務課行革室
	内部通報制度の県職員等への周知	→				
	コンプライアンス委員会での助言・検証	随時	→			
	内部通報手段の拡充の検討	検討	→			