

千葉県コンプライアンス基本指針 （案）

平成22年3月
千葉県

- 目 次 -

1 基本指針制定の趣旨	1
2 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み	
法令等の遵守	3
適正な経理処理	5
説明責任（アカウンタビリティ）	6
県民の疑惑を招く行為の禁止	7
県民への誠実かつ公平・公正な対応	8
個人情報の保護	9
情報セキュリティ対策	10
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み	11
（2）コンプライアンス推進組織	14

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（法令等の遵守）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。

「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、法令等の遵守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。

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かの、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、

法令等の遵守

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等を十分に理解して、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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

（２）「７つの行動規範」における具体的取組み

法令等の遵守

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等を十分に理解して、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。

<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、根拠法令等を必ず確認すること。
- イ 直接法令等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等の趣旨に合致しているかを常に意識すること。
- ウ 法令等の厳密な解釈・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 県職員による法令違反行為が行われている場合又は行われようとしている場合で、職場内での是正が困難なときは、庁内の内部通報制度を積極的に活用すること。
- オ 組織の内部チェック機能を強化するため、管理職は、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。
詐欺（刑法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っせんをした者は、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）

酒酔い運転をした職員は、免職とする。

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。

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 適正な経理処理の確保のため、管理職は、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 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。

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、県政に係る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 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。
- ウ 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、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。

「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。

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。

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 なお、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、「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・総務課行政暴力対策室） 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・総務課行政暴力対策室） 庁内ホームページに掲載

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 県職員は、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 個人情報の取り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、取扱い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（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。

b 正確性及び安全性の確保（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。

c 利用及び提供の制限（個人情報保護条例第 10 条）

実施機関は、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。

d 職員等の義務（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。

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：情報及び情報システムとその関連施設・設備のこと。

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」のこと。

イ 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。

ウ 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。

<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について

(1) コンプライアンス推進事業の取組み

ア 推進計画の策定（平成 22 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（経理処理を除く）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。

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、新たに県内各地域で研修を実施するほか、職位別を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

（エ）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（総務部総務課行政改革推進室又は教育庁教育総務課）と外部調査員（弁護士 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 総務課 行政改革推進室 公益通報担当	【電話】043-223-2460（直通） 【FAX】043-225-1904（課の共用FAX） 【E-mail】tuuhou@mz.pref.chiba.lg.jp 【郵送】〒260-8667 千葉市中央区市場町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 総務班 公益通報担当	【電話】043-223-4002（直通） 【FAX】043-222-3469（課の共用FAX） 【郵送】〒260-8667 千葉市中央区市場町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 千葉市中央区中央3-10-6 北野京葉ビル8階 真田綜合法律事務所
	弁護士 永吉 盛雄（ながよし せいゆう）		【電話】03-3831-3341 【FAX】03-3831-3344 【郵送】〒113-0034 東京都文京区湯島3-28-1 エリートイン湯島204 永吉法律事務所 【面談】（郵送先に同じ）
	弁護士 若狭 勝（わかさ まさる）		【E-mail】hosinooji@kzh.biglobe.ne.jp
	公認会計士 若松 弘之（わかまつ ひろゆき）		【E-mail】cpa.wakamatsu1@gmail.com

（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 21 年 11 月 27 日設置）

千葉県庁のコンプライアンス（法令遵守等）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 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 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 推進チーム（実働部隊）

チームリーダー：総務部理事，チーム員：各部局次長

各部局内に別途次長をリーダーとする推進グループを設置

（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

c 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

（c）その他コンプライアンスの推進に関すること

d 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】

