

「千葉県コンプライアンス推進計画(令和6年度)」の実施状況とりまとめ

取組項目	取組内容	実施状況	主な実施所属 (事務局)
2 コンプライアンス推進組織の取組			
(1)千葉県コンプライアンス委員会	職員倫理をはじめとするコンプライアンス全般について検証及び助言等を行う。	委員会を4回開催し、県土整備部における不適正事案に係る再発防止に向けた取組方針について、意見・助言等を受けるとともに、再発防止策の実施状況について報告し、検証を受けた。 また、同取組方針を踏まえたコンプライアンス推進計画についても検証及び助言等を受けた。	総務課
(2)千葉県コンプライアンス推進本部	○本部会議 コンプライアンス委員会の助言を受けながら、職員倫理をはじめとするコンプライアンス全般に係る問題への対応、コンプライアンスの推進について、年間を通じて取り組む。また、内部統制制度の推進についても年間を通じて取り組む。 ○チームリーダー会議 全庁及び各部局等内における職員倫理、内部統制をはじめとするコンプライアンスに関する具体的な取組、問題等を横断的に検証するとともに、各部局等内推進チームを通じて、当該検証結果を庁内で情報共有し、各部局等における主体的な取組を促進する。 ○各部局等内推進チーム チームリーダー会議の指揮の下、本部会議で決定された取組や指示事項等を各部局等内の各所属に周知徹底するとともに、各所属における職員倫理、内部統制をはじめとするコンプライアンス徹底のための主体的な取組を推進する。 ○各部局等内推進グループ 各部局等内推進チームの指揮の下、各所属職員に対し、コンプライアンス基本指針、職員倫理条例、内部統制基本方針や内部通報制度等の周知徹底を図るなど、職員倫理をはじめとするコンプライアンスに関する具体的な取組を実行する。	本部会議及びチームリーダー会議を各3回開催し、県土整備部における不適正事案に係る再発防止に向けた取組方針を策定するとともに、その実施状況についても議論を行った。 さらに、令和7年3月には、コンプライアンス推進計画について、チームリーダー会議において検討し、本部会議において決定した。 各部局内において、部局等内推進チーム会議やグループ員会議等を活用してコンプライアンス基本指針やコンプライアンス推進計画、職員倫理条例等について周知するとともに、コンプライアンスの推進に取り組んだ。 また、コンプライアンス推進グループ員研修を受講した上で職員の倫理保持や事務ミス防止に向けた職場内研修を実施するとともに、各所属におけるコンプライアンスの推進に取り組んだ。 【企業局】 企業局コンプライアンス推進本部(各部局等内推進チーム)で、不祥事や事務ミス等を防止するための取組をまとめた「企業局コンプライアンス推進の取組」を毎年度策定し、局内各所属でコンプライアンスに関する具体的な取組を進めている。 また、年3回開催する企業局コンプライアンス推進本部会議での研修等により、コンプライアンス基本指針や職員倫理条例など、職員倫理をはじめとするコンプライアンス意識の醸成を図るとともに、局独自の内部統制制度における「企業局内部統制評価報告書」について承認を行った。 【病院局】 局内における事務局長(コンプライアンス推進グループ構成員)会議等において、事務ミスの未然防止・再発防止への取組や個人情報管理、危機管理等について、問題意識の共有化に向けて取り組んだ。 また、病院で実際に発生した事務ミス案件に基づき、全病院に注意喚起と再発防止策の徹底を周知した。	総務課 総務課 各部局
3 コンプライアンス推進事業の取組			
(1)基本指針等の県職員への周知	基本指針(特に「7つの行動規範」)や職員倫理条例、内部統制基本方針等について、ホームページや職員研修等を通じて全職員への更なる周知徹底を図る。	①コンプライアンス推進グループ員研修や職務別のコンプライアンス研修、グループ員による各職場内研修の実施、及び②県庁内ホームページへのコンプライアンス基本指針やコンプライアンス推進計画、職員倫理条例及び規則、内部統制基本方針、事務ミス発生防止対策等の掲載等を通じ、職員に周知するとともに、適正な事務処理の確保に取り組んだ。	総務課
(2)コンプライアンス推進組織の活動の強化	チームリーダー会議等を活用し、基本指針や職員倫理条例、内部統制基本方針等の周知徹底に取り組むとともに、各部局等における事務ミスの発生防止対策やリスク対応策などの効果的な取組について情報共有を行い、適正な事務処理を確保するための組織的な取組を推進する。	チームリーダー会議を3回開催し、内部統制評価報告書や内部統制の運用について、全庁への周知・情報提供を行った。	総務課 各部局

取組項目	取組内容	実施状況	主な実施所属 (事務局)
(3)各所属におけるコンプライアンス向上の取組の促進	①職場研修の実施	各所属において、コンプライアンス推進グループ員を中心として、適正な事務処理の徹底などを盛り込んだ職場研修を実施し、職員一人ひとりへのコンプライアンス意識の定着を図る。 なお、研修においては、職種に応じてポイントを絞った研修内容とするほか、分所や分室等を含む全ての所属職員を対象に、可能な限り講義形式で実施し、職員一人ひとりへのコンプライアンスに関する意識の更なる浸透を図る。	推進グループ員が中心となり、職員の倫理保持に関する内容や「事務ミス未然防止・再発防止に向けて」等を活用した職場内研修などを実施し、職員の意識改革や重大な事故、不祥事に繋がる問題の洗い出しや対策等に重点的に取り組んだ。
	②階層別セルフチェックの実施	全庁的に事務ミスが生じやすい事項を中心に、個々の職員に必要な気づきを促すため、担当者、班長、課長等の職責に応じて注意すべき内容を記載した階層別チェックシートによる自己点検を実施する。	階層別セルフチェックの実施 決裁における確認ルールの徹底や事務ミスが生じやすい事項を中心に、職責に応じたチェックシートによるセルフチェック(階層別セルフチェック)を2回実施(令和6年7月、令和7年3月)し、事務ミスの発生リスクに対する職員の気づきや意識改革など、事務ミス防止対策に取り組んだ。
	③コンプライアンス推進強化月間の設定	コンプライアンス推進強化月間を設定し、コンプライアンス推進グループ員に対する研修や階層別セルフチェックの実施状況を踏まえ、所属における効果的な職場研修の実施や自己点検の実施等により内部統制制度が有効に機能するよう運用を推進する。 なお、有効性の高い取組については、チームリーダー会議等の場を通じて全庁的に共有するとともに、同種の業務を実施する機関等にも情報提供を行う。	令和6年8月から9月までを強化月間に位置づけ、7月にコンプライアンス推進グループ員研修を実施し、グループ員による職場内研修の実施のほか、階層別セルフチェックを実施した。 さらに、推進強化月間中の各所属における取組の取りまとめを行い、有効性の高い取組事例を各所属に対して共有した。
(4)内部統制の推進	① リスク対応策の整備、内部統制の運用・評価	(a)PDCAサイクルの確立 P(Plan) 内部統制3様式及び業務マニュアルの整備により、業務の執行に係る一連のプロセスを可視化し、業務上のリスクを把握するとともにリスクの分析や評価を行い、リスク対応策を整備することにより業務に内在する不正やミス等のリスクの発現の未然防止に取り組む。 D(Do) 内部統制3様式及び業務マニュアルの内容を実践し、日常の業務(決裁やその他の自己点検等)を通じて内部統制が有効に機能していることを継続的に評価しつつ、内部統制を運用する。 C(Check) 内部統制の評価は、各所属による日常的モニタリング及び総務課による独立的評価により行う。 A(Action) 評価により発見された内部統制の不備について、適切に改善・是正を図る。 これらの取組により、PDCAサイクルの確立を図る。 (b)組織的な改善・是正が必要なリスクへの対応 内部統制の評価結果を分析し、確認・点検作業におけるデジタル技術の活用を進めるなど、効率的なチェック体制等を確立する等により、組織的な改善・是正が必要なリスクへの対応を計画的に取り組む。 (c)内部統制に関する情報の適時・適切な伝達 不適切な事項(基本指針に定める7つの行動規範に違反する事項、不適正な事務処理及び監査・会計検査における指摘等。過年度分を含む。)や事務ミスの発生など、内部統制に関する重要な情報が、適時かつ適切に伝達される仕組みを整備する。	(ア) リスク対応策の整備、内部統制の運用・評価(PDCAサイクルの確立) 「内部統制基本方針」(令和3年6月改定)に基づき、財務に関する事務について内部統制3様式(作業一覧表、業務全体フロー図、リスク評価シート)及び業務マニュアルを整備することにより、業務の執行に係る一連のプロセスを可視化し、業務上のリスクを把握するとともにリスクの分析や評価を行い、リスク対応策を整備することにより不適正な事務処理の未然防止に取り組んだ。 また、各所属における自己点検・自己評価を適切に実施するため、監査委員の定期監査、国の会計検査及び出納局の会計検査における指摘等について、内部統制の運用上の不備と取り扱い、指摘等があった場合は、適宜、適切に改善を図るとともに、自己評価シートに結果を記載するよう通知した。 【企業局】 「企業局内部統制基本方針」に基づき、財務に関する事務について、知事部局に準じて実施した。 また、評価については、PDCAサイクルによる着実な推進を図るため、局コンプライアンス推進本部会議で承認し、局全体での取組状況や問題事案等の情報共有を図り、次年度以降の取組に反映させることにより不適正な事務処理の未然防止に取り組んだ。

取組項目	取組内容	実施状況	主な実施所属 (事務局)
(4) 内部統制の推進	<p>②モニタリングの実施</p> <p>(a)監察の実施</p> <p>各所属のコンプライアンスの徹底を図るため、監察を実施し、I 組織運営上の問題の把握、II 不適正経理の再発防止、III 職務の執行体制、業務マネジメントの検証、IV 職員倫理の保持に関する取組状況の検証等を行う。</p> <p>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。</p>	<p>【総務課】</p> <p>令和6年度は、内部統制における「独立的評価」として組織運営上の問題及び内部統制の浸透の程度等を確認するとともに、預金通帳や公印の管理状況等も聴取及び現物確認する形で、35所属を対象に監察を実施した。</p> <p>【企業局】</p> <p>企業局内部統制評価部局が、令和6年度企業局会計検査結果や各所属が作成した内部統制自己評価結果の確認を行った。</p> <p>【病院局】</p> <p>病院局内部統制評価部局が、令和6年度病院局会計検査結果や各所属が作成した内部統制自己評価結果の確認を行った。</p>	総務課 企業局 病院局
	<p>(b)効果的な会計検査の実施</p> <p>平成22年度から実施している実地検査の結果、職員の意識改革や物品の調達制度をはじめとする各種再発防止策の徹底が図られている。</p> <p>本年度においても、改善事項の多い所属に対する検査を重点的に実施するとともに、検査項目や着眼点等を精査し、引き続き効果的な検査を実施していく。</p>	<p>【下水道課】</p> <p>令和6年度は11月に、下水道課及び出先機関3所属への会計検査を実施した。</p> <p>【出納局】</p> <p>令和6年度は、220所属に対し重点的な実地検査を行った。</p> <p>検査に当たっては、効果的な検査を実施するため、検査員に対し検査項目や部局別の着眼点等を学ぶ研修を実施するとともに、これまでの検査で指導事項の多い項目等を重点的に確認し検査を行った。</p> <p>(重点事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現金の収納・保管 ・適正な時期の支出負担行為伝票や支出命令の起票・決裁 <p>【企業局】</p> <p>令和6年度は9月から12月にかけて、本局6所属及び出先機関12所属への会計検査を実施した。</p> <p>検査の結果、指摘事項及び指導事項が多く認められた所属に対してヒアリングを実施するとともに、指摘事項及び指導事項について、副課長及び出先機関次長に対する報告会を開催し、検査結果の情報共有を行った。</p> <p>【病院局】</p> <p>令和6年度は10月から12月及び2月から3月にかけて、各病院(5病院)に対し会計検査を実施した。</p>	下水道課 出納局 企業局 病院局

取組項目	取組内容	実施状況	主な実施所属 (事務局)
(4) 内部統制の推進	<p>③財務事務の適正化</p> <p>(a) 物品集中調達の実施</p> <p>平成22年度から管財課を物品等の集中調達機関としており、各所属で使用する共通消耗品について、引き続き管財課において一括発注する。また、共通消耗品以外にあっても、消耗品は予定価格10万円以上、備品・印刷製本は50万円以上の案件について、各所属からの依頼に基づき管財課で契約の相手方を決定する。</p> <p>(b) ちば電子調達システムによる物品の調達</p> <p>ちば電子調達システムによる共通消耗品請求及び購入依頼時に、担当者以外の職員が承認の上、請求・依頼をすることにより不正な物品調達の防止を図る。</p> <p>(c) 財務情報システムによる出納事務及び情報の公表</p> <p>備品購入時に備品情報のシステム登録を必須とする機能や、日付を遡った支出負担行為伝票等の起票を制限する機能により、不適正な経理事務の防止を図る。</p> <p>また、会計制度の透明性を確保するため、インターネットによる支出状況の公表を引き続き実施する。</p> <p>(d) 支払い遅延の防止</p> <p>財務情報システムの照会画面において、いつでも支出事務の進捗状況が把握できることを継続的に周知し、活用を徹底することにより、支払い遅延の防止を図る。</p> <p>また、県庁内ホームページのスケジュール機能等の活用をはじめ、適正な経理処理を確保するための方策を引き続き幅広く検討する。</p>	<p>【管財課】</p> <p>令和6年度は、共通消耗品(203品目)について、管財課で契約の相手方を決定し、各所属からの請求に基づき一括発注している。</p> <p>また、共通消耗品以外については、消耗品は予定価格が10万円以上、備品・印刷は予定価格が50万円以上の場合に各所属からの購入依頼に基づき、管財課でオーブンカウンター又は一般競争入札により契約の相手方を決定している。</p> <p>【企業局】</p> <p>令和6年度は、集中管理物品(備品12品目、消耗品163品目、印刷物15品目)について、経理課で各所属からの請求を取りまとめ、財務課で一括発注している。なお、契約の相手方は経理課で決定している。</p> <p>また、集中管理物品以外の備品、消耗品及び印刷製本は、予定価格10万円以上の案件について、原則、経理課において契約の相手方を決定している。</p> <p>【管財課】</p> <p>共通消耗品の請求及び物品購入依頼に際し、平成23年度から導入した「ちば電子調達システム」において、担当者が入力した後、所属承認者の承認を受けなければ請求・購入依頼できないようチェック機能の強化を図っている。</p> <p>【管財課】</p> <p>平成27年度から「物品管理システム」を稼働し、備品購入時のシステムへの登録を必須とするなど、物品の適正な管理の徹底を図っている。</p> <p>【下水道課】</p> <p>会計制度の透明性を推進するため、「千葉県流域下水道事業支出情報公表実施要綱」に基づき、県ホームページへの支出情報の公表を実施した。</p> <p>【出納局】</p> <p>備品購入時に備品情報のシステム登録を必須とする機能や、日付を遡った支出負担行為伝票等の起票を制限する機能により、不適正な経理事務の防止を図った。</p> <p>また、会計制度の透明性を推進するため、「千葉県支出情報公表実施要綱」に基づき、県ホームページへの支出情報の公表を実施した。</p> <p>【企業局】</p> <p>会計制度の透明性を推進するため、「千葉県企業局支出情報公表実施要綱」に基づき、県ホームページへの支出情報の公表を実施した。</p> <p>【病院局】</p> <p>会計制度の透明性を推進するため、「千葉県病院局支出情報公表実施要綱」に基づき、県ホームページへの支出情報の公表を実施した。</p> <p>【情報システム課】</p> <p>財務情報システムでは、支出負担行為一覧や支出命令一覧などの照会機能を活用することにより、伝票が今、どのような状態にあるのかを確認でき、支出事務について常に進捗状況を把握することができる。</p> <p>この照会機能の活用促進を図るため、前年度に引き続き、県庁内ホームページの「お知らせ(業務関係)」機能を活用し、周知を行った。</p>	<p>管財課 企業局</p> <p>管財課</p> <p>管財課 下水道課 出納局 企業局 病院局</p> <p>情報システム課 出納局</p>

取組項目	取組内容	実施状況	主な実施所属 (事務局)	
(4) 内部統制の推進	④公社等外郭団体における財務事務の適正な執行の確保	<p>県の内部統制制度の取組を情報提供し、各団体においても内部統制体制の導入その他の取組を促すことにより、公社等外郭団体における財務事務の適正な執行を確保する。</p>	<p>県に事務局を置く団体に関しては、総務課において、特別監察の一環として、会計状況、事務を担う職員等の指導を行うこととしているが、令和6年度は、特に指導を行う必要のある団体が認められなかったため、特別監察は実施しなかった。</p> <p>公社等外郭団体所管部等において、所掌する団体に対し、理事会等を通じて経理・運営状況、決算の状況等を把握するとともに、適正な経理処理、コンプライアンスの遵守について指導を行った。</p>	総務課 関係部局
	⑤預金通帳等の管理の適正化	<p>各所属において管理する預金通帳等については、「預金通帳等の適正管理に関する要綱」に基づき、通帳等の所在や資金の性質等を組織として把握する等、適正な管理を徹底する。(各所属)</p> <p>また、各所属における預金通帳等の管理状況について、必要に応じて監察等を実施することで確認を行う(関係部局・総務課)。</p>	<p>【総務課、各所属】 各所属における預金通帳等の適正な管理について指導を行うとともに、各所属においても管理する預金通帳等について、通帳等の所在や資金の性質等を組織として把握するなど、適正な管理の徹底を図った。</p> <p>【病院局】 各所属における預金通帳等の管理について指導を行うなど、適正な管理の徹底を図った。</p>	総務課 各所属 関係部局
(5) 公共工事における事務手続きの適正化(内部統制制度によるリスク管理の強化)	①繰越手続きもれ工事問題の再発防止に向けた対応	各所属においてチェックリストを作成し工事の進捗状況等の情報を共有するとともに、「公共事業進行管理調整会議」等において、工事発注後の進捗状況の把握や、工事遅延の恐れがある案件の抽出とその対応等について協議し、事業の適正な進行管理を行っている。今後とも同会議等を活用しながら問題の再発防止を図っていく。	<p>【農林水産部】 適正な進行管理や課題対策等にかかる検討や調整を図るため、5月に前年度からの繰越状況の確認及び上半期の執行目標を定め、11月に執行状況及び今後の執行見通しについて確認・検討等を行った。第3四半期までの執行状況及び翌年度への繰越見込みについては、年明け以降の鳥インフルエンザ防疫対応で業務多忙となったことから、対面開催によらず書面開催にて確認・検討等を行った。</p> <p>【県土整備部】 公共事業進行管理調整会議等を3回開催し、各出先機関の契約状況や早期発注に向けた取組について意見交換を行い、公共事業の適正な進行管理と繰越額の縮減等の取組を行っている。また、繰越手続き漏れ工事の再発防止のため、繰越手続きの徹底を図った。</p>	農林水産部 県土整備部
(5) 公共工事における事務手続きの適正化(内部統制制度によるリスク管理の強化)	②建設工事等入札・契約事務の適正な運営	<p>入札情報に係る守秘義務の保持の徹底、業者選定に係る透明性と公平性の徹底等により、建設工事等指名業者選定審査会の適正な運営を確保するとともに、入札・契約過程及び契約内容について入札監視委員会による審議の充実に努める。</p> <p>特に県土整備部においては、ファイル共有システムの使用に当たり、機密性の高い電子情報の取扱いについて、フォルダ毎に扱う情報の内容やアクセス可能な者等を所属長が適切に把握する等の運用方針を定めるとともに、運用方針に従った取扱いをしているかチェックする仕組みを構築する。</p>	<p>【農林水産部】 建設工事等指名業者選定審査会や建設工事等入札参加資格委員会の適正な運営により、建設工事等入札・契約事務の適正な運営に努めた。</p> <p>【県土整備部】 令和5年度に発生した県土整備部における不適正事案を受け、情報管理体制の強化などを目的とした組織改正を行い、各事務所で実施していた入札関連事務の一部を本庁に集約したことを踏まえ、「千葉県建設工事等指名業者選定審査会規程」を見直し、集約対象案件を所掌する「建設・不動産業課部会」を新設した。</p> <p>入札監視委員会において、年2回の定例会議においては、対象期間中の入札・契約案件から各5件を抽出し、過程等について外部委員により審議が行われた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1回定例会議(10月28日)…令和5年度下半期を対象に審議 ・第2回定例会議(3月6日)…令和6年度上半期を対象に審議 <p>平成29年度の官製談合防止法違反事件を踏まえ、職員以外の者が執務室に入室する際には受付簿を記載するなどのルール化や、事務所レイアウトの見直し等による動線制限など、利害関係者と職員との適切な関係を確保していくための応接ルールを試行している。</p> <p>県土整備部において、ファイル共有システムの使用ルールの周知を行ったほか、部内での機密性の高い電子情報の取扱いに係る運用方針を令和7年3月に定め、部内に通知した。</p>	農林水産部 県土整備部

取組項目	取組内容	実施状況	主な実施所属 (事務局)
(5)公共工事における事務手続きの適正化(内部統制制度によるリスク管理の強化)	③入札・契約における不正・事務誤りの防止	<p>下記の施策等を通じ、入札における不正防止を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最低制限価格等の類推を可能とする書類の執行伺いへの添付の禁止 ・入札前の技術評価点の漏えいを防止する総合評価方式同時提出型の実施 ・入札参加者資格確認書類等の提出を原則インターネット経由とする電子入札システム活用促進 ・入札を中止する場合の合意形成や詳細な理由の報告 また、下記の施策等を通じ、入札における事務誤りを防止する。 ・AI技術を活用した「設計図書整合性チェックシステム」の試行導入(令和4年度) 	<p>以下の施策等を通じて、公正公平な入札契約制度の推進を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最低制限価格等の類推を可能とする書類の執行伺いへの添付の禁止、 ・入札参加者資格確認書類等の提出を原則インターネット経由とする電子入札システム活用促進、 ・入札を中止する場合の合意形成や詳細な理由の報告 ・適用下限額を設計金額2千万円に引き下げ、不良・不適格業者の排除や地域産業の育成を図るための必要な条件の設定や、事務負担の軽減を図り、一般競争入札を拡大することとし、令和7年1月1日から試行し、令和8年度から本格実施する。 ・他団体の事例を参考に、適切な制度となるよう検討中。 ・工事の技術的難易度に応じた総合評価方式の審査事務や、各事務所で実施していた入札関連事務の一部を本庁に集約することとし、建設・不動産業課に「入札・技術審査担当課長」を配置するとともに「技術審査室」及び「入札契約室」を新設する。 ・千葉県が発注する工事等に関して、入札・契約手続きに係る不正行為に関する措置要件に該当した場合は、令和6年11月5日から、原則として、長期を指名停止期間とする。
	④入札・契約制度の改	<p>下記の施策等を通じ、入札・契約制度の改善を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建設工事に係る一般競争入札の拡大(令和6年度から試行)。 ・入札・契約結果の一覧表の県ホームページでの公表。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年度中は、一般競争入札の拡大の対象となった工事のうち半数以上の工事について、一般競争入札により発注するものとする。 ・入札・契約結果を一覧表にまとめて、令和6年11月5日に県ホームページで公表。
(6)情報管理・公印の適正管理の徹底	①個人情報の保護	職員が、個人情報の保護に関する意識を高め、個人情報を適正に取り扱うため、必要な研修を実施し、定期的な自己点検を行う等、個人情報の安全管理のために必要な措置をとる。	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護制度の運用上の留意点等に関する研修や、個人情報等に係る書面監査や実地監査などを実施することにより、個人情報の適正な取扱いに関する意識醸成に努めた。
	②情報セキュリティ対策	職員が情報セキュリティに関する意識を持ち、情報資産を適正に取り扱うため、情報セキュリティポリシー等の周知を図るとともに、定期的な監査・自己点検を実施する等、情報セキュリティの向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員向けや職務階層別等の研修を実施し、また標的型攻撃メール訓練を実施することで、職員の情報セキュリティ意識の向上を図った。 ・全職員向け情報セキュリティ対策研修 参加者 10,194 名 ・リモートラーニングによるデジタル人材育成のための基礎研修(セキュリティコース) 参加者 10,811 名 ・情報セキュリティ担当者研修 参加者 677 名 ・システム担当者研修 参加者 438 名 ・新採職員研修 参加者 510 名 ・入庁5年目研修 参加者 515 名 ・主査級キャリアアップ研修 参加者 160 名 ・標的型攻撃メール訓練 対象者 3,000 名 さらに、所属及び情報システムに対する自己点検及び監査を実施し、セキュリティポリシー遵守状況に関する評価等を行った。 ・所属に対する監査 書面監査:454 所属、実地監査:10 所属 ・情報システムに対する実地監査 7 システム

取組項目	取組内容	実施状況	主な実施所属 (事務局)
(6)情報管理・公印の適正管理の徹底	③ 公印の適正な管理 各所属において管守する公印については、施錠できる場所に保管し、公印の使用確認、押印作業の監督、公印の使用状況を管理する等、適正な管理を徹底する(各所属)。 また、各所属における公印の管理状況について、監察等の機会を通じて確認を行う。	各所属において看守する公印については、施錠できる場所に保管し、公印の使用確認、押印作業の監督、公印の使用状況を管理する等、適正な管理を徹底した。 【総務課】 監察の実施に当たり、監察対象各所属における公印の管理状況について確認した。 【企業局】 局内各所属で管理する公印について、施錠できる金庫に保管し、公印使用確認や押印作業の監督、公印の使用状況を管理する等、適正な管理を徹底した。 また、研修の機会を通じて、公印の適正な使用について周知徹底を図った。	関係部局 総務課
(7)公務に対する県民の信頼の確保	① 職員倫理の保持の徹底 (a)職員倫理条例に関する研修の実施 職務の執行にあたり、県民の疑惑や不信を招くような行為が生じないよう、コンプライアンス研修や職場研修等において職員倫理条例等の周知を図るとともに禁止行為の遵守の徹底を図る。 また、職員が職員倫理条例等に関する必要な知識を習得できるよう、全職員に対して、毎年度、定期的に研修を実施する。 なお、研修の実施に当たっては、県土整備部における不適正事案を踏まえ、よりわかりやすく具体的な内容の研修資料を作成する。	【総務課】 職務別のコンプライアンス研修や職場出前講座等での研修を実施しているほか、庁内ホームページに、条例・規則のポイントまとめた教本、職員倫理心得を掲載し、職員倫理条例等の周知を図っている。 また、県土整備部における不適正事案に係る再発防止策として、令和7年2月から全職員を対象にしたオンデマンド研修を実施した。 研修資料については、職員倫理条例の背景にある理念や制定の経緯を詳しく説明するとともに、業務において条例・規則が適用される具体的な場面や、懲戒処分が行われた場合の具体的な影響を示すことで、職員にとって分かりやすい内容とした。 【企業局】 上記総務部総務課による取組に加え、企業局コンプライアンス推進本部会議や研修等の機会を通じて、職員倫理条例等の周知を行った。	総務課 各任命権者
	(b)報告・届出等の徹底 (c)利害関係者等への周知 (d)退職予定者への周知 (e)相談窓口の設置	(a)に記載した取組のほか、庁内の会議で部課長や所属長に対する周知を改めて行ったとともに、提出時期に合わせ庁内ホームページに職員向けのお知らせを掲出した。 ホームページ等を活用する等して、事業者等に対する周知を図った。 また、職員倫理条例等に係る事業者等からの問合せに対応し、禁止行為等の詳細について周知をした。 入札・契約事務の相手方となる事業者等の事業者団体を通じ、事業者10団体に対してリーフレットの配布により職員倫理条例の周知を図った。(令和7年3月) 令和7年1月、令和7年度末に退職が予定される職員に対して、職員倫理条例に関する説明を実施し、注意喚起を図った。 総務課リスクマネジメント推進室等、任命権者ごとに相談窓口を設置し、職員からの相談を受け付けた。	総務課 県土整備部 総務課 総務課 各任命権者
	② 事業者との適切な関係性の確保 (a)事業者等からの働きかけを記録する制度の導入 職員に対する働きかけをけん制するとともに、働きかけに組織的に対応するため、入札・契約・許認可、補助金等の相手方からの不当な働きかけを受けた場合、職員が記録し所属長に提出する制度を導入する。 また、働きかけ記録制度の透明性を確保するため、働きかけの記録件数を県ホームページで公表する。	【総務課】 外部の者からの働きかけを記録する制度については、令和7年3月からの運用を開始している。また、運用開始と併せて、全職員を対象に、制度の目的や事務の流れについて解説したオンデマンド研修を実施している。 働きかけの件数に加え、働きかけの概要を令和7年度から公表する。 【企業局】 令和7年3月から「外部の者からの働きかけを記録する制度」の運用を開始した。 なお、働きかけの件数の県ホームページでの公表は総務部総務課にて取りまとめの上、公表する予定。	総務課 各任命権者

取組項目	取組内容	実施状況	主な実施所属 (事務局)	
(7)公務に対する県民の信頼の確保	(b)夜間・休日における事業者への連絡手段の見直し	夜間・休日における事業者等への連絡手段として、出先機関幹部職員が個人携帯電話を通じた事業者等からの働きかけを受けるリスクを低減するため、公用携帯電話を導入する。	出先機関の所属長及び出張所長に、災害対応のために各所属で所有する公用携帯電話を配付済。 所属長以外の出先機関幹部職員に対する公用携帯電話の導入については令和7年度に実施予定。	県土整備部
(8)コンプライアンス研修等の充実(内部統制の推進)	①コンプライアンス推進グループ員研修の実施	所属職員の日常業務におけるコンプライアンス意識の啓発や推進を図るため、各部局等内コンプライアンス推進グループ員(本庁各課副課長・出先機関次長等)を対象としたコンプライアンス研修を実施する。 なお、研修に当たっては、職員倫理の保持や適正な事務処理の徹底などを盛り込んだ講義を行うことにより、グループ員がコンプライアンス推進強化月間等において実施する各所属での研修をより実効性のあるものとする。	コンプライアンスの意識付けや推進、職員倫理の保持や適正な事務処理の徹底を図るため、各部局等内コンプライアンス推進グループリーダー及びグループ員を対象としたコンプライアンス研修(コンプライアンス研修Ⅰ)を実施した。 〔7月実施、参加者計294名〕	総務課 人事課 各部局
	②職務別研修等におけるコンプライアンス研修の実施	人事課職員能力開発センターが行う職務別研修等において、それぞれの職位に応じたコンプライアンス研修を外部講師等により実施する。新任所属長研修及び新任管理職研修ではリスクマネジメントのための講義、班長級研修及び主査級キャリアアップ研修ではコンプライアンス意識の再確認や不適正な経理処理問題を風化させないための講義、新規採用職員研修及び新規採用職員基礎研修では千葉県コンプライアンス基本指針を徹底させるための講義等を行うことにより、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。	職務別研修等において、それぞれの職位に応じたコンプライアンス研修を実施した。 〔参加者計2,270名〕 ・新規採用職員研修(4~12月) 参加者510名 ・新規採用看護職員研修(4月) 参加者122名 ・入庁5年目研修(8~9月) 参加者515名 ・入庁10年目研修(6~7月) 参加者466名 ・新規採用職員基礎研修(6~3月) 参加者60名 ・主査級キャリアアップ研修(10~11月) 参加者160名 ・班長級研修(5月) 参加者175名 ・新任管理職研修(5月) 参加者191名 ・新任所属長研修(7月) 参加者71名	総務課 人事課
	③所属長コンプライアンス研修の実施	所属を統括する立場にある所属長のコンプライアンス意識が、所属職員に多大な影響を与えていくことを踏まえ、所属長に対するコンプライアンス意識の徹底を図るための研修を実施する。	【総務課・人事課】 ・所属長(コンプライアンス研修Ⅱ)研修 〔7月実施、参加者計286名〕 【企業局】 上記総務部総務課・人事課による取組のほか、コンプライアンスの意識向上を目的に、企業局独自で局所属長を対象としたコンプライアンス研修を実施した。〔8月実施、参加者47人〕	総務課 人事課 企業局
	④ 内部統制に係る研修の実施	職員の内部統制への理解を深め、取組の推進を図るため、研修を実施する。	令和6年度の内部統制においても、前年度に引き続き、全庁的な職員の内部統制に対する理解促進のため、オンデマンド研修を実施した。 〔9月~10月実施、受講者7,060名〕	総務課

取組項目	取組内容	実施状況	主な実施所属 (事務局)
⑤物品契約・財務会計事務担当者研修の充実強化	<p>物品契約事務担当者研修会及び財務会計事務担当者研修(財務会計事務研修、出納局・課新任職員研修等)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、制度の正確な理解や法令遵守意識の徹底等を図る。</p>	<p>【管財課】 入札・契約制度の見直しを含む物品・委託契約事務の適正運用の周知に加え、コンプライアンスを徹底するため、物品・委託契約及び物品管理事務等担当者研修会を動画配信等により実施した。</p> <p>【出納局】 財務会計事務に必要な知識の習得と実務能力の向上に加え、コンプライアンスの徹底や公務員倫理等の内容を加えた下記の研修を動画配信等により実施した。</p> <p>[令和6年度の実績 参加者計1,080名]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出納局・課等新任職員研修(4月)参加者:16名 ・財務会計事務基礎研修(4月)参加者:240名 ・出納職員実務研修(8月)参加者:12名 ・財務会計事務実務研修(8月)参加者:429名 ・財務会計年度末事務研修(1月)参加者:383名 <p>【企業局】 令和6年4月に実務担当者及び事務次長を対象とした研修会を開催し、基本的な経理事務について周知を徹底した。</p> <p>また、令和6年6月に物品等契約等担当者向けの研修会を開催し、基本的な入札・契約事務について周知を徹底した。使用した研修資料は府内HPに掲載し、常に確認できるようにした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計事務担当者研修 参加者:40名 ・入札・契約事務担当者研修会(物品等) 参加者:49名 <p>【病院局】 令和6年4月に会計事務及び契約事務習熟のため新任者等を対象とした研修を実施した。</p> <p>参加者:26名</p> <p>なお、従来の研修で扱っていた内容を補完するため、資料の活用や個別の指導を強化することによって、入札・契約制度についての正確な理解や法令遵守意識の徹底等を図った。</p>	管財課 出納局 企業局 病院局
⑥建設工事等の入札・契約に関する研修の充実強化	<p>建設工事等指名業者選定審査会(出先機関部会)の適正な運営を確保するため、委員となる職員を対象とした研修を実施し、法令遵守意識の徹底を図る。</p> <p>また、契約等に関する法令遵守意識をさらに高めるため、従来から実施している入札・契約事務担当者を対象とした研修会や新たに発注機関の幹部職員を対象とした研修会において、契約等に関する法令遵守意識をさらに高めるため、官製談合等防止法に関する研修を取り入れる。</p>	<p>【県土整備部】 (建設・不動産業課)</p> <p>○入札・契約事務担当者研修会 オンデマンドによる研修を開催し、契約等に関する法令遵守意識の向上を図った。</p> <p>開催日:5月 参加者:178名</p> <p>○他課所管の研修会 技術管理課が開催した「工務課長・主任研修」「検査監研修」、道路整備課が開催した「道路建設担当課長会議」、県土整備政策課が開催した「経理事務担当者研修会」で、契約等に関する法令遵守意識の向上を図った。</p> <p>開催日:5月(技術管理課、道路整備課)、9月(県土整備政策課)</p> <p>○官製談合防止法及び独占禁止法に関する幹部職員研修 県の発注機関の幹部職員を対象とした官製談合防止法及び独占禁止法に関する研修会をオンデマンドで開催した。</p> <p>開催日:9~10月 参加者:407名</p> <p>【企業局】 令和6年6月に工事等契約等担当者向けの研修会を開催し、基本的な契約事務について周知を徹底した。使用した研修資料は府内HPに掲載し、常に確認できるようにした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入札・契約事務担当者研修会(工事等) 参加者:42名 	県土整備部 企業局

取組項目	取組内容	実施状況	主な実施所属 (事務局)
(8)コンプライアンス研修等の充実(内部統制の推進)	⑦国庫補助事業に係る事務担当者研修の実施	<p>国庫補助事業に係る事務担当者を対象として、補助事業の内容、事務手続及び経理方法等の実務研修を実施することによって、国庫補助事業に係る制度の正確な理解や法令遵守意識の徹底等を図る。</p> <p>【農林水産部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境保全型農業直接支払交付金担当者会議 (4月実施 参加者72名、 1月実施 参加者 43名) ・農業土木職員初任者研修 (5月実施 参加者12名) ・土地改良事業計画担当者会議 (7月実施 参加者63名) ・農地・農業用施設災害復旧事業研修会 (6月実施 参加者91名) ・基盤整備関係次長会議 (5月実施 参加者19名 8月実施 参加者18名、 12月実施 参加者17名、 3月実施 参加者19名) <p>【県土整備部】</p> <p>【県土整備部】</p> <p>部局研修として、事務担当者向けに補助事業の内容や法令遵守意識等を中心に実務研修を行った。</p> <p>開催日:3月27日～(オンデマンド配信) (アンケート回答者:29名)</p>	農林水産部 県土整備部
	⑧その他各種研修を通じたコンプライアンス意識の向上	<p>各部局等が実施する各種研修の場を利用し、コンプライアンス意識の向上につながる内容の研修を実施することにより、あらゆる場を活用したコンプライアンスへの意識付けを図る。</p> <p>【総務課】</p> <p>本庁4所属及び出先機関5所属、合計9所属に対して、コンプライアンス全般をテーマに出前講座を実施し、コンプライアンス意識の向上を図った。</p> <p>【県土整備部】</p> <p>県土整備部においては、高いリスク感覚を持ち続けるための取組として部内職員全員を対象としたセルフチェックを令和7年3月に実施した。</p> <p>【企業局】</p> <p>コンプライアンスの意識醸成を図るため、所属長や本局副課長・出先機関次長等、局内全職員を対象としたコンプライアンス研修をそれぞれ実施した。</p> <p>また、その他にも企業局転入者職員研修や入札・契約事務担当者研修などの機会を通じて職員向けにコンプライアンスに関する研修を行った。</p> <p>【教育庁】</p> <p>教育庁では、教育庁転入職員研修会や給与事務担当者研修会、新規採用者研修会等でコンプライアンスの研修を位置づけ、毎年行っている。</p>	各部局 総務課
(9)通報・相談制度の運用	①内部通報の受付・調査実施	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。	常時通報を受け付け、受理した事案については適切な調査を実施している。
	②内部通報制度の県職員等への周知	<p>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に対し、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、制度の意義や通報者保護の重要性、匿名通報が可能であることなどの周知を徹底する。</p> <p>具体的には、ホームページや職員研修等により実施するほか、各所属のコンプライアンス推進グループ員を通じて、職員一人ひとりへの周知を図る。</p> <p>なお、ホームページによる周知については、内部通報相談窓口のホームページへのリンクを、庁内ホームページのトップページに常時掲載する。</p> <p>さらに、物品・委託業者や建設・測量業者等、県の事務執行に関わりのある事業者に対しても、リーフレットの配布や業界団体が主催する会議等を活用し、制度を積極的に周知する。</p>	内部通報制度の概要や要綱等について、ホームページや各種研修、各所属のコンプライアンス推進グループ員を通じて周知を図った。 <p>その他、内部通報の状況等についてホームページで公表した。</p>

取組項目	取組内容	実施状況	主な実施所属 (事務局)
(9)通報・相談制度の運用	③内部通報外部調査員による助言・検証	内部通報については、内部通報外部調査員により、適宜、調査の実施方法等について助言を得るほか、調査結果及び是正措置について検証を受ける。	内部通報外部調査員において、内部通報事案に係る対応の検証を行った。
	④入札・契約業務適正化相談員の指定	<p>管財課及び建設・不動産業課の一定以上の職にある者を「入札契約業務適正化総括相談員」に、各部局等主管課の一定以上の職にある者を「入札契約業務適正化部局相談員」に指定し、職員から相談(法令違反につながる可能性がある事案などを中心とし、単なる制度や手続きに関するものは除く)を受け、迅速・的確に助言・指導することで、不祥事の未然防止を図る体制を整備する。</p> <p>また、相談員制度について研修やホームページ等により周知を図るとともに、職員からの相談に適切に対応する体制を整備するために、入札契約業務適正化相談員用のマニュアルを作成し、適正な対応を確保する。</p>	入札・契約業務適正化相談員を指定し、適正な入札・契約事務の執行に取り組んだ。