

千葉県コンプライアンス推進計画 新旧対照（修正箇所のみ）

新（令和8年度推進計画（案））	旧（令和7年度推進計画）
<p>1 本推進計画の趣旨 千葉県コンプライアンス基本指針（平成22年3月制定）において、「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に、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。」と定めているところであり、本推進計画（令和8年度）は、これに基づき策定するものである。 推進計画は、毎年度、以下の点に特に留意して、策定・実施している。 ①～④（略）</p> <p>3 コンプライアンス推進事業の取組 (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【総務課・各所属】 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等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<u>実施する。</u></p> <p>② 階層別セルフチェックの実施【総務課・各所属】 全庁的に事務ミスが生じやすい事項を中心に、リスクを洗い出し、リスク対応策を実施するため、担当者、班長、課長等の職責に応じて確認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<u>年2回</u>実施する。</p> <p>③ コンプライアンス推進強化月間の設定【総務課・各所属】 <u>8月～9月に</u>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内部統制体制の整備状況を踏まえ、所属における効果的な職場研修や内部統制体制におけるリスク対応に係る自</p>	<p>1 本推進計画の趣旨 千葉県コンプライアンス基本指針（平成22年3月制定）において、「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に、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。」と定めているところであり、本推進計画（令和7年度）は、これに基づき策定するものである。 推進計画は、毎年度、以下の点に特に留意して、策定・実施している。 ①～④（略）</p> <p>3 コンプライアンス推進事業の取組 (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【総務課・各所属】 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等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<u>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。</u></p> <p>② 階層別セルフチェックの実施【総務課・各所属】 全庁的に事務ミスが生じやすい事項を中心に、リスクを洗い出し、リスク対応策を実施するため、担当者、班長、課長等の職責に応じて確認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。</p> <p>③ コンプライアンス推進強化月間の設定【総務課・各所属】 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内部統制体制の整備状況を踏まえ、所属における効果的な職場研修や内部統制体制におけるリスク対応に係る自己点検の実施</p>

己点検の実施等により内部統制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。

(4) 内部統制の推進

業務の執行に関する一連のプロセスを認識するとともに、業務に内在する不正やミス等のリスクの把握や対応策の検討を行うことで、内部統制を推進し、リスクの発現の未然防止に取り組む。

① リスク対応策の整備、内部統制の運用・評価【総務課・各所属】

(a) PDCAサイクルの確立

P (P l a n) 内部統制体制の整備 (内部統制 3 様式、業務マニュアル及び自己評価シートの作成等) を通じて、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、そのリスクの分析や選定を行い、リスク対応策を策定することにより、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 (D o) 内部統制体制による取組 (内部統制 3 様式 又は業務マニュアルに沿った業務の遂行及びリスク対応策の実施等) 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 (C h e c k) 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 (A c t i o n) 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 図るとともに、翌年度のリスクの選定やリスク対応策の策定に反映させる。

これらの取組により、PDCAサイクルの確立を図る。

等により内部統制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。

(4) 内部統制の推進

業務の執行に関する一連のプロセスを認識するとともに、業務に内在する不正やミス等のリスクの把握や対応策の検討を行うことで、内部統制を推進し、リスクの発現の未然防止に取り組む。

① リスク対応策の整備、内部統制の運用・評価【総務課・各所属】

(a) PDCAサイクルの確立

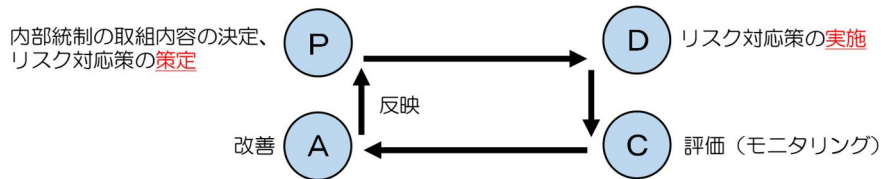
P (P l a n) 内部統制体制の整備 (内部統制 3 様式 及び業務マニュアルの作成) により、業務の執行に係る一連のプロセスを可視化し、業務上のリスクを把握するとともにリスクの分析や評価を行い、リスク対応策を整備することにより業務に内在する不正やミス等のリスクの発現の未然防止に取り組む。

D (D o) 内部統制体制による取組 (内部統制 3 様式 及び業務マニュアルに沿った業務の遂行) 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 (C h e c k) 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 (A c t i o n) 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。



② 具体的な取組

(a) 財務事務の適正化

- 財務情報システムによる出納事務及び情報の公表【出納局・管財課】
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。

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情報^①の公表を実施する。

- 支払遅延の防止【出納局・情報システム課】

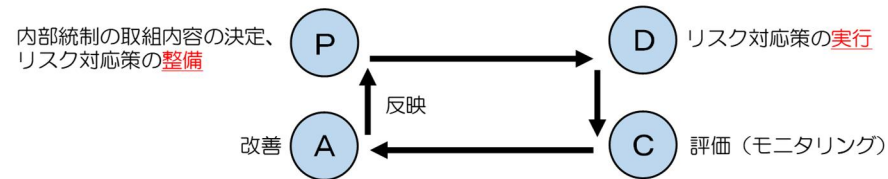
財務情報システムの照会画面において、いつでも支出事務の進捗状況が把握できることを継続的に周知し、活用を徹底する。併せて、審査案件照会機能を改修し、審査案件を把握しやすくする等により、支払遅延の防止を図る。

また、各所属において、支払期限を厳守し適切な支払予定日の設定や伝票の管理を行えるよう、支出事務の留意点について、引き続き「支出事務の手引」や「出納だより」等により周知を徹底する。

(b) 公共工事における事務手続きの適正化

- 繰越手続きもれ工事問題の再発防止に向けた対応【農林水産部・県土整備部】

(略)



② 具体的な取組 (重点リスク対策)

(a) 財務事務の適正化

- 財務情報システムによる出納事務及び情報の公表【出納局・管財課】
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。

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^①の公表を実施する。

- 支払遅延の防止【出納局・情報システム課】

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、支払遅延の防止を図る。

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。

(b) 公共工事における事務手続きの適正化

- 繰越手続きもれ工事問題の再発防止に向けた対応【農林水産部・県土整備部】

(略)

○ 事務ミス縮減に向けたデジタル技術の活用【県土整備部】

業務の抜本的な効率化や事務ミスの防止を図るため、公共事業における工事等の進捗管理や予算執行管理を一元的に管理するシステムを構築する。

○ 入札・契約における不正・事務誤りの防止【県土整備部ほか】

下記の施策等を通じ、入札・契約における不正・事務誤りの防止を推進する。

- ・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
- ・建設工事に係る一般競争入札の拡大
- ・入札・契約結果の一覧表の県ホームページでの公表
- ・当初適用する指名停止期間の長期化等、不正を行った業者へのペナルティの強化
- ・秘匿を要する情報を直前に作成する仕組みを導入するなど、極めて限定した職員以外、秘匿情報を知り得ることができない運用体制を構築
- ・総合評価落札方式における施工計画等、秘匿性の高い情報を取り扱う職員の更なる限定化
- ・積算時において、入力単価や施工条件をチェックするシステムを構築し、積算誤りを防ぐ。

(e) モニタリングの実施

○ 監察の実施【総務課ほか】

(略)

○ 会計検査の実施【出納局ほか】

(略)

(新設)

○ 入札・契約における不正・事務誤りの防止【県土整備部】

下記の施策等を通じ、入札・契約における不正・事務誤りの防止を推進する。

- ・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
- ・建設工事に係る一般競争入札の拡大
- ・入札・契約結果の一覧表の県ホームページでの公表
- ・当初適用する指名停止期間の長期化等、不正を行った業者へのペナルティの強化
- ・ランダム係数を用いて調査基準価格等を算出するなど、秘匿を要する情報が開札時までわからない仕組みの導入（令和7年度中の運用開始に向け、適切な制度となるよう検討中）
- ・総合評価落札方式における施工計画等、秘匿性の高い情報を取り扱う職員の更なる限定化
- ・AI技術を活用した「積算入力単価データチェックシステム」の試行導入

(e) モニタリングの実施

○ 監察の実施【総務課】

(略)

○ 会計検査の実施【出納局】

(略)

(5) 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【総務課・各所属】

(a) 研修の実施

職務の執行に当たり、県民の疑惑や不信を招くような行為が行われないよう、全職員向けの研修や職位別のコンプライアンス研修等を通じて職員倫理条例等の遵守の徹底及び周知を図る。

また、職場研修を各所属の業務内容を踏まえて実施することで、職員一人ひとりへの職員倫理に関する意識の定着を図る。

(b) 報告・届出等の徹底

事業者等との関係が適正であるかを確認するとともに、職員の行動の透明性を確保し、もって不祥事の防止を図るため、職員倫理条例等に基づく報告・届出の徹底を図る。

特に、自己負担等により利害関係者と共に飲食を行う場合の届出については、令和7年4月1日から金額の基準が撤廃されたことから、引き続き職員への周知を行い、届出の徹底を図る。

(c) 利害関係者等への周知【総務課・県土整備政策課ほか】

物品・委託業者や建設・測量業者等、事業者や業界団体に対しても、リーフレットの配布や業界団体が主催する会議、ホームページ等を活用して、職員が利害関係者と接する際の禁止事項を積極的に周知する。

(d) 退職予定者への周知【総務課】

退職者を介して職員が利害関係者と不適切な関係を持つことの抑止を図るため、退職が予定される職員に対して、職員倫理条例等に関する説明の実施等により、注意喚起を図る。

(5) 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【総務課・各所属】

(a) 職員倫理条例に関する研修の実施

職務の執行に当たり、県民の疑惑や不信を招くような行為が生じないように、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、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。

(b) 報告・届出等の徹底

事業者等との関係が適正であるかを確認するとともに、職員の行動の透明性を確保し、もって不祥事の防止を図るため、職員倫理条例等に基づく報告・届出の徹底を図る。

特に、自己負担等により利害関係者と共に飲食を行う場合の届出については、職員倫理規則が改正され、令和7年4月1日から金額の基準が撤廃されたことから、職員への周知を行い、届出の徹底を図る。

(c) 利害関係者等への周知【総務課・県土整備政策課ほか】

物品・委託業者や建設・測量業者等、事業者や業界団体に対しても、リーフレットの配布や業界団体が主催する会議、ホームページ等を活用して、職員が利害関係者と接する際の禁止事項を積極的に周知する。

特に公共工事に係る入札・契約については、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、事業者等に対して職員倫理条例の周知を図っていく。

(d) 退職予定者への周知【総務課】

退職者を介して職員が利害関係者と不適切な関係を持つことの抑止を図るため、退職が予定される職員に対して、職員倫理条例等に関する説明を実施すること等により、注意喚起を図る。

(e) 相談窓口の設置【総務課ほか】

職員が制度を正確に理解し、不注意により職員倫理条例等に違反するような**事態**を未然に防止するとともに、条例遵守の意識を徹底させるため、総務部他（任命権者ごと）に相談窓口を設置し、職員からの相談に対応する。

② 事業者等との適切な関係性の確保【総務課・各所属】

外部の者からの職員に対する**不当な**働きかけを牽制するとともに、そのような働きかけに組織的に対応するため、働きかけ記録制度の定着を図り、適切な運用を行う。

(削る)

(6) 通報・相談制度の運用

② 内部通報制度の県職員等への周知【総務課ほか】

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等の周知を徹底する。

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。

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。

(e) 相談窓口の設置【総務課ほか】

職員が制度を正確に理解し、不注意により職員倫理条例等に違反するような**状況**を未然に防止するとともに、条例遵守の意識を徹底させるため、総務部他（任命権者ごと）に相談窓口を設置し実効性を確保する。

② 事業者等との適切な関係性の確保【総務課・各所属】

(a) 外部の者からの不当な働きかけを記録する制度の運用【総務課・各所属】

職員に対する働きかけを牽制するとともに、働きかけに組織的に対応するため、令和6年度に導入した働きかけ記録制度の定着を図り、適切な運用を行う。

また、働きかけ記録制度の透明性を確保するため、総務課において、働きかけの記録の概要を県ホームページで公表する。

(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、公用携帯電話の導入を進める。

(6) 通報・相談制度の運用

② 内部通報制度の県職員等への周知【総務課ほか】

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等の周知を徹底する。

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。

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。

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

④ 入札・契約業務適正化相談員の指定による相談体制の整備【総務課】

管財課及び建設・不動産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等を中心とし、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。

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、相談員用のマニュアルにより職員からの相談に対する適正な対応を確保する。

(7) コンプライアンス及び内部統制に係る研修等の充実

①～③ (略)

④ 企業局コンプライアンス特別研修の実施【企業局】

企業局の主事級から副主査級の職員を対象に、コンプライアンスの基礎的な知識や事業者との適切な接し方など日頃の業務で実践できる研修を実施するとともに、主事級から副主査級の職員に近い立場で指導・助言する企業局の主査級から副主幹級の職員を対象に、部下への指導力向上等に資する研修を実施する。

⑤ 内部統制に係る研修の実施【総務課ほか】

(略)

⑥～⑨ (略)

(削る)

等を活用し、制度を積極的に周知する。

④ 入札・契約業務適正化相談員の指定による相談体制の整備【総務課】

管財課及び建設・不動産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等を中心とし、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。

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。

(7) コンプライアンス及び内部統制に係る研修等の充実

①～③ (略)

(新設)

④ 内部統制に係る研修の実施【総務課】

(略)

⑤～⑧ (略)

4 コンプライアンス推進計画実施スケジュール

(略)