

コンプライアンスの推進について

平成25年5月30日

総務部 人事課

1 コンプライアンスの定義（別紙1）

コンプライアンスは、一般的に「法令遵守」と訳されますが、三重県庁においては、「法令や社会規範、ルール、マナー（以下「法令等」という。）を遵守するとともに、公正・誠実に職務を遂行し、説明責任を果たすことによって、県民の皆さんの信頼に添えていくこと」を言います。

私たちの仕事が、県民の皆さんからの信頼によって成り立っている以上、法令等を遵守することは当然のこと、公正・誠実に業務を遂行し、何に基づき、誰のため、何のために業務を行っているのかを、県民の皆さんに説明できることが求められます。そして、職務以外においても、法令等を率先して遵守して、県民の皆さんの信頼確保に努めなければいけません。

2 コンプライアンス・ミーティング

(1) 題材（事例）（別紙2）

- ① SNS：フェイスブック
- ② ハラスメント：セクシャル・ハラスメント
- ③ 服務規律：名札の着用
- ④ 勤務時間外行為：大声での愚痴

※ 初回であることから、分かりやすく、議論しやすい題材を選定。2回目以降からは、利害関係を有する者との行為、会計事務、情報公開、セキュリティなどの題材を作成予定。

(2) コンプライアンス・ミーティングの進め方（別紙2-2）

目的：職員一人ひとりの意識向上、考える力の養成

- ・ 第1回：5月30日 題材提供 → 7月末までに実施
- ・ 第2回：8月5日 題材提供 → 10月15日までに実施
- ・ 第3回：10月21日 題材提供 → 12月末までに実施
- ・ 第4回：1月〇〇日 題材提供 → 3月末日までに実施

3 コンプライアンス推進にかかる諸施策

- (1) 三重県職員倫理憲章の所属における掲示（別紙3）
- (2) チェックシート（別紙4）
- (3) コンプライアンスカード（別紙5）
- (4) コンプライアンスメルマガ（他府県、企業等の不祥事案件をメールで配信する）

※ (1) は直ちに実施、(2)～(4) は取り組むことについて了承を得られれば、内容を精査して次回提案の上、実施していきたい

4 今後のスケジュール（別紙6）

「コンプライアンス」とは

【経営品質】

- ・「社会的責任」は、法的義務や規制を含めたコンプライアンス、経営の透明性確保、企業倫理といった遵守することが求められる「社会要請」と豊かな社会を築くための組織の持つ能力を社会に還元する「社会貢献」に分類される。（日本経営品質委員会）
- ・法令は後追いでつくられている。法令を守ってさえいればそれで良いというわけではなく、法令に定められていないことであっても、社会の期待をいち早く取り込み、その期待に応えられる対応をする、将来発生しそうな問題を予見し、その未然防止を図る → こうした考え方は、組織の持っている倫理的・道徳的な意識に強く依存する（経営品質協議会）

【倫理】

- ・人として守り行うべき道、道徳、モラル（大辞泉）
- ・社会生活で人の守るべき道理。人が行動する際、規範となるもの（日本国語大辞典）
- ・職業「倫理」としてみると、「倫理」は職業の特性からその職業、職業人に強く求められ、期待される規範（「公務員倫理読本」人事院）
 - 公務員倫理：公務員として強く求められ、期待される規範〔規範：行動や判断の基準となる模範、手本：大辞泉）
- ・それを欠くと、その職業の社会的な存在、活動ができなくなるもの（「公務員倫理読本」人事院）
 - 県（職員）：県民の皆さんからの信頼

○強く求められ、期待される規範 → 社会要請

○社会要請 → 強く求められ、期待される規範

●これに応えるものがコンプライアンス

→ では県（職員）が社会から求められる規範、要請とは？

→ 法令や社会規範・ルールを遵守し、公正・誠実に職務を遂行すること

その上で、

・法令により禁止されていなくとも、「それを行うことにより県民の信頼を損ねる」行為を行わない

・法令により義務化されていなくとも、「それを行うことで県民のためになる」行為を行う

という行動が取れるようになることを目指すもの

→ 県民の信頼に応える行為であるかどうか、県民に対して説明責任を果たせる行為であるかどうか、ということではないか

【コンプライアンスの意味】

（「組織の思考が止まる時」 郷原信朗）

- **compliance** は、「他からの求めに応諾すること、従うこと」
- 法令中心の社会（アメリカ）では、法令を守ることがそのまま社会からの要請に応えることになる。日本では、法令を守っているだけでは、社会からの要請に応えることにはならない。
- 自分たちの仕事というものは、そもそも何を目的にして、何を目指して、何を実現しようとしているのかを考える必要がある。
- 社会的要請に応えるために、「社会の要請に対する鋭敏さ」と人や組織が力を合わせる「コラボレーション」が必要 → 組織の中で共通認識を持つこと

（「不正防止のための実践的なリスクマネジメント」 あずさ監査法人）

- **compliance** は、**comply** という動詞の名詞形で、**comply** は **with**～を伴って、～を遵守するという意味である。この遵守するも目的語に鑑みて、コンプライアンスの意味を整理すると、次の4つのレベルに整理できる。
 - ①法令等を遵守する合法的活動
 - ②社内規程等を遵守する内部管理的行動
 - ③社会からの要請や社会規範・倫理を遵守する模範的行動
 - ④経営ビジョン等になかった理想的行動
- コンプライアンスを単に「法令違反をしないこと」と捉えてはいけない。法令遵守に加え、会社規程や業務マニュアルを遵守し、さらに社会からの要請に応えつつ、誠実な企業行動の規範（価値観の体系）を遵守する行動こそコンプライアンスである。

【他府県等の定義】

（岩手県）

コンプライアンスとは、狭義の意味では「法令遵守」ですが、法令だけにとどまらず社会の規範やルールまで含めて遵守することをいうものであり、それによって住民等の期待にこたえることです。

私たちには、住民等の視点に立ち、どうしたら教育の質を高めることができるかを考え、行動することが求められています。

そのため、法令に沿って的確に業務を遂行し、法令により禁じられていることは決して行わないという姿勢はもちろん必要なことですが、住民等の信頼を損なわず、また、信頼を得るためにはそれだけでは不十分です。

法令により禁止はされていませんが、「それを行ったら住民等の信頼を損なうと考えられる行為」は行わない、法令に直接定められていないが「それを行えば住民等のためになる行為」を行うことがコンプライアンスです。

(千葉県)

・・・「法令遵守」と一般的に訳されるが、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。

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重要項目としつつ、説明責任（アカウントタビリティ）、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。

(滋賀県)

コンプライアンス（compliance）は、一般には企業等の組織における「法令遵守」と訳されますが、組織の構成員の不適切な行為また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、社会規範、ルールおよびマナー（以下「法令等」という。）の遵守についても含まれます。

さらには、機械的に法令等を守ることを自己目的とするのではなく、その時々
に求められる社会の要請や県民のニーズに適切に応えながら、全職員が県政の
目標達成のためにどのように行動すべきかという意識を常に持ちながら業務を
遂行することも広い意味でのコンプライアンスと言えます。

(徳島県)

コンプライアンスとは、一般的に「法令遵守」と訳されますが、私たち県職員の目指すコンプライアンスは、各職員個人の自覚と意識に基づき、法令だけにとどまらず社会の規範やルール、マナーまで含めて遵守すること、それによって県民の期待に応えることです。

私たちは、正規職員、臨時職員あるいは常勤、非常勤の区別にかかわらず、公務員である以上、その職務について法令等を遵守することは当然のことです。

県民の信頼を何よりも大切にしなければならない公務員としての立場を認識して、職務関係以外の法令や、さらには、社会規範、ルール及びマナーについても率先して遵守していかなければなりません。

(鳥取県)**・コンプライアンスとは**

一般的に「法令遵守」と訳しますが、法令だけにとどまらず、社会の規範及びルールまで含めて遵守することをいいます。・・・全員が公務員である以上、その職務について法令等を遵守することは当然のことであり、県民の信頼を何よりも大切にしなければならない公務員としての立場を認識して、職務以外の法令等、さらには、社会規範、ルール及びマナーについても率先して遵守していくことが求められています。

(佐賀県)

コンプライアンスとは、一般的には「法令等遵守」と訳されます。佐賀県庁においては、まず仕事をするうえでの前提として法令遵守を位置づけ、さらに、法令以前の社会の規範やルール、マナーまで含めて遵守すること、それによって県民から「誠実な職員が働く誠実な組織」として信頼されるようになることをコンプライアンスの目的とします。

法令に沿って的確に業務を遂行し、法令により禁じられていることは決して行わないという姿勢は当然のこととし、県民の信頼を損なわず、さらに、信頼を得るためにはどうすればいいのかという、より高い意識を持たなければなりません。

法令により禁止はされていないが「それを行ったら県民の信頼を損なうと考えられる行為」は行わない、法令で義務化されてはいないが「それを行えば県民のためになる行為」を行う、そして何より、すべての職員がそういう行動を無意識のうちに行えるようになる、その様な県庁になることを目指して、組織的にコンプライアンス活動を進めていきます。

(千代田区)

「法令を遵守すること」に加え、「区民等の期待の応える（Comply）ため、職務を誠実に全力で行うこと」と定義します。

(造幣局)

いわゆる法令遵守はもとより、社会の構成員としての国家公務員、社会人として求められる価値観・倫理感によって誠実に行動することをいう。

(独立行政法人環境再生保全機構)

単に法令や内部規程を遵守するというだけでなく、事務処理や電話応対などの日常業務を誠実に行うことはむろんのこと、社会的要請に応え、使命を果たすために、私たち一人ひとりが機構の一員として望ましい行動をとることも含めて定義します。

(丸紅)

コンプライアンスとは・・・法令遵守にとどまらず、「企業倫理の遵守」という意味でも使われます。丸紅グループにおいてコンプライアンスとは、社是、経営理念および丸紅行動憲章に掲げられた理念に則り、法令・規則・諸規程を遵守するとともに、高い倫理観を保持しながら企業活動を行うことをいいます。

事 例

【経緯】 ソーシャルメディア利用に関するトラブル

Y課の職員Zは、自身が携わる事業の情報をより積極的に県民に周知・啓発したいと考え、個人アカウントで「三重県A課」と表すFacebookのページ（以下「個人ページ」）を許可なく立ち上げた。また、当該ページでは、Zが三重県職員であること等が明示されている。そのため、県の公式Facebookと勘違いされるようなものであった。

【行動】

Y課では、来月末にPRイベントを開催する予定で検討が進められていた。開催内容がほぼ決まってきたため、Zはより多くの県民に会場してもらうため、個人ページで周知をすることとした。

Zは、そのイベントに大人気のゆるキャラXが来場予定であることが集客に効果的と考え、Xのホームページから画像コンテンツをそのまま引用するとともに、文章を一部加工して引用した。

なお、イベントについては、後日、正式に実行委員会で決定され、その後、県として正式に開催が発表された。

しかしながら、検討段階で予定されていたXは、別のイベントとスケジュールが重なったため、来場できないことが判明した。そのことを受けて、Zは、自身のページ上に正式決定された新しい情報を掲載したが、修正された情報であることは明示していなかった。また、個人アカウントでのページであることから、職場への報告等は一切行っていない。

イベント当日は、Xを目的とする来場者が多くみられた。

【問題】

職員Zの行動には、どのようなコンプライアンス上の問題があると思いますか。

議論のポイント

【事例の狙い（意図）】

- 業務に関連する様々な情報が日常的に入手できるソーシャルメディア（ホームページ、ブログ、Twitter、SNS（Facebook、mixi）等）を題材にしたこのケースでは、情報発信の際の公私の区別、守秘義務、デジタルツールの特性（瞬時に伝達され取り消すことができない）を踏まえた対応等について、今一度考えることの大事さを認識（共有）してもらうことが目的です。

【進め方】

- ミーティングでは、「この行為のどこに問題があると思うか」などについて、結論を急がずに、参加者の自由な発言を促すようにしてください。
- 実際にソーシャルメディアをよく利用する職員から、問題となる事例等を聞くのも良いでしょう。

【議論する時のポイント（論点）】

- ① 個人アカウントで、業務に関して情報発信することをどう考えるか。
- ② 他のサイトからコンテンツを二次利用することについてどう考えるか。
- ③ 掲載した情報に誤りがあった場合の対応についてどう考えるか。

【論点に対する考え方】

- ① すでに公式に周知しているイベントであれば、職員が個人として周知することも可能であると思われます。しかしながら、公表されていない内容（職務上知りえた秘密）を掲載することは、守秘義務違反となる可能性があります。
- ② 無断でコンテンツを二次利用することは、著作権上の問題が生じます。この内容を見た県民や作成者から、転用したことが分かり、指摘を受ける可能性もあります。
- ③ 直ちに修正、訂正するとしても、修正、訂正したことを明示する必要があります。しかし、取り消される前の情報がなくなるわけではなく、ユーザーからの批判・中傷が殺到する、いわゆる「炎上」に発展するかもしれません。

【対応のポイント】

- 地方公務員法など、公務員としての諸規定を遵守する必要があります。
- 著作権、プライバシーの侵害等について、法令を遵守する必要があります。
- 個人利用のソーシャルメディアについては、自己責任の明確化、県との関係がないことの明示が必要です。
- デジタルツールの特性について理解することが必要です。業務上でも同じですが、ネット上に発信された情報は瞬時に伝達され、取り消すことができません。
- 万一誤った情報を発信した場合は、すばやく差し替えるだけでなく、修正、訂正したことを明示することが必要です。まず、発信前に情報の正確性について検証することで、正確な情報発信に努める必要があります。

【参考資料：地方公務員法、著作権法】

事 例

【経緯】 息抜き

A課長は、一緒に仕事をしている部下のBさんに、日ごろの業務が大変だから息抜きにと、百貨店で開催されている美術展に誘いました。Bさんが同意したため、勤務終了後二人で出かけ、美術展を観賞後、休憩に入った百貨店の喫茶店で公私にわたって話がはずみ、2時間近くを一緒に過しました。

【行動】 執拗な誘い

以前からBさんに好意をいただいていたA課長は、話がはずんだことから、すっかり気を良くし、その次の週に映画に行こうとBさんを誘いましたが、Bさんには用事があると断われました。

A課長は、本当に予定があるのだろうと思い、さらにその次の週、翌月と、再三一緒に出かけようとBさんを誘いましたが、その都度、Bさんからは、いろんな理由を持ち出され、やんわりと断わられてきました。

そのうち、A課長は、本当にBさんに予定があるのか不信に思い、Bさんの自宅近辺で様子を伺うようになりました。

A課長の上司であるC次長は、職場の他の女性たちが、A課長がBさんを何度も誘っていると噂しているのを聞きましたが、個人同士のことでありと考え、特段の注意を払いませんでした。

【問題】

- ・ 勤務時間外にBさんを誘うA課長の行為をどう思いますか。
- ・ また、Bさんが断っているにも関わらず、執拗に誘う行為、断る理由を調べに行く行為をどう思いますか。
- ・ 断られていることが分からないA課長に、Bさんはどういう態度を取るべきだと思いますか。
- ・ さらに、A課長とBさんの噂を耳にしたC次長の行動はどうでしょう。

議論のポイント

【事例の狙い（意図）】

- 職員とのコミュニケーションを図る目的で、食べにいたり、飲みにいたりすることはよくありますが、誘われたのが上司である場合、断りにくいというケースもあります。相手がどう感じているかが重要であることを再認識してもらうことが目的です。

【進め方】

- 単にセクハラと疑われる行為は控えるべきと結論付けるのではなく、職員の年齢、男女の違いによって受け止め方、考え方はさまざまであると思われまます。A課長、Bさん、C次長、それぞれの行動についてどう思うかなど、参加者の自由な発言を促すようにしてください。
- 実際にセクハラと感じたことなどを話してもらうことも、一層感じ方の違いを認識する良い機会になるのではないのでしょうか。

【議論する時のポイント（論点）】

- ① セクハラと恋愛の違い（既婚、未婚、年齢、同僚などにより異なるのか）
- ② 上司という立場を意識しているか
- ③ 業務外の職員同士の行為なら、組織としては関与しないのかどうか
- ④ 良い職場環境は誰が作るのか、管理職？男性職員？女性職員？

【論点に対する考え方】

- ① 基本は、相手がどう思っているかです。それをどう汲み取るかが問題です。
- ② 思っている以上に、部下は上司の言動に影響を受けています。職（ポスト）自体に力があることを意識しなければいけません。
- ③ 職場外の行為であっても、職員が他の職員を不快にさせる性的な言動はセクハラにあたります。
- ④ 良い職場環境は、職員皆でつくるもの。相談や注意しあえる職場に。

【対応のポイント】

- ① 慰労するなら、Bさんだけを誘うのではなく、同じ業務をしている他の部下も一緒に誘うなどの配慮が必要ではないでしょうか。
- ② 気分良く付き合ってもらっているように見えても、実は、上司からの誘いで断われなかった、ということもあります。あまりに執拗な誘いはハラスメントにあたります。
- ③ 管理監督者は良好な勤務環境を確保するため、セクハラ防止・排除に努めるとともに、問題が生じた場合は迅速かつ適切に対処しなければいけないとされています。

【参考資料：セクシャル・ハラスメントの防止等についての基本方針】

事 例

【行動】

Aさんは、現在、外部からのお客さんが非常に多い課の課長をしています。ある日の午後、A課長は、視察にきた国のX省庁の職員に、採択された事業内容を説明するため、普段はつけていない名札をつけて、部下を連れながら、応接室に向かって歩いていました。なお、A課長は、職場を出る際、随行する部下にも名札をつけるように指示をしています。

途中、廊下で会った、同期でもあり日頃から仲の良いB課長から「今日は上着を着て、まして名札までつけているけど、何かあるの」と聞かれ、A課長は「これから、X省庁への事業説明なので」と答えました。B課長は「なるほど。頑張ってきてね。」と励ましました。

【問題】

A課長の行動等で、コンプライアンス上、何か気になる点はありませんか。

議論のポイント

【事例の狙い（意図）】

このケースでは、職場によっては、普段から着用すべき名札が逆に特定のケースでしか着用されていないことが一般的になっており、この事例を通して、各職場において、再度、名札着用の意義や必要性について考えていただきたいと思えます。また、さらに、もう一步進んで、本来しなければいけないこと、守らなければいけないことが、職場の慣例とか他職場でもやっていないからということなどの理由で、有名無実化されているような事例が他にはないかについても考えていただければ幸いです。（今回の名札は1つの事例にすぎません。）

【進め方】

- ①各職場において、まず現状を話し合ってください。
 - ②次になぜそのような状況になっているのか話し合ってください。
 - ③そして、なぜ名札の着用が必要なのかについて話し合ってください。
 - ④できれば同様の事例が他にはないかについても話し合ってください。
- ※事例では、本庁の課長となっていますが、地域機関の場合、所長等に置き換えるなど適宜内容を加工していただいても結構です。

【議論する時のポイント（論点）】

- ①名札着用の意義や必要性は何か。
- ②誰のため、何のために仕事をしているのか。（X省庁の職員と面談する際、名札を着用することはもちろん必要です。ただ、それ以外は必要ないのでしょうか。仮に必要なのであれば、その差はどこにあるのでしょうか。また、そのことについて、県民等へ説明できるのでしょうか。）

【論点に対する考え方】

- ①名札の着用により
 - ・来庁者等の利便性に資する。（「等」には他課の県職員も含む。）
 - ・職務への自覚と責任が醸成される。
 - ・行政に対する信頼性の向上につながる。 等
- ②普段から、「誰のため、何のために仕事をしているのか」を考えることが重要です。そして、我々の行動が県民等へきちんと説明できるものなのかどうかをよく考えて行動するようにしましょう。

【対応のポイント】

単にルールで決まっているからということだけで、職員に一定の行為（名札着用）を徹底させるのは難しいのではないかと思います。時間が経過するにしたがって、ルールが風化したり、形骸化したりしたら守られなくなってしまうおそれがあります。したがって、こういった話し合いや日頃の打ち合わせ等において、所属長等は職員に職務の意義や目的について意識付けを行っていただくことが重要ではないかと思います。（時々、メンテナンスが必要です。）

事 例

【経緯】業務上の悩み

A主幹は、様々な困難な事情により担当業務が思うように進捗せず、日々苦慮していた。

【行動】同期職員への愚痴

A主幹は、久しぶりの同期との飲み会で、つい心を許し、日頃の業務に関する愚痴をこぼし始めた。酒量が増えるにつれ、衝立の向こうの別席にまで届くような大きな声で、上司の名前や業務の相手先の名称まで出して、具体的な業務内容に関する不平不満をまくし立てるようになり、同期職員が必死になだめたが、なかなか収まらなかった。

【問題】

A主幹の行動は、どのようなコンプライアンス上の問題があると思いますか。

議論のポイント

【事例の狙い（意図）】

- 今回のように飲食店や、或いは公共交通機関の中など、周囲に不特定多数の人がいる状況の中、職員同士の会話がついはずんでしまい、不用意にも業務に関することを大声で話していることはないでしょうか。
このような行為が、地方公務員法第34条の守秘義務違反にならないか、また、同法第33条の信用失墜行為禁止に反しないか、再認識してもらうことが目的です。

【進め方】

- 参加職員に、今回ほど大げさでなくても、似たような事例が身近に無かったか振り返ってもらい、実例を挙げてもらってください。
- そのうえで、ついやってしまいがちな行為の中にどんな問題があるか考えるか、発言を促してください。

【議論する時のポイント（論点）】

- ① 職場外で、業務内容を話題に会話することについてどう考えるか。
- ② 職場外で県職員同士会話するとき、周囲に県民の目があることを意識しているか。

【論点に対する考え方】

- ① 同期職員に業務上の愚痴をこぼすことで、同じ県職員であっても知らせてはいけない「職務上知り得た秘密」が漏れることはないか。また、酔って大声で業務内容を話すことによって、一般県民や利害関係者に「職務上知り得た秘密」が漏れることがないか。
- ② 業務内容について、他の席にまで届くような大声で騒ぐことで、県職員が周囲に迷惑をかけていることが容易に知られ、県職員に対する信用を失墜することにつながる。

【対応のポイント】

- たとえ気心の知れた同期職員であれ、愚痴をこぼすことにより「職務上知り得た秘密」を漏らしてはなりません。ましてや、大きな声で話すことにより、一般県民や利害関係者に「職務上知り得た秘密」を漏らしてしまうことはあってはなりません。
- 愚痴の中に「職務上知り得た秘密」がなかったとしても、県職員であることがわかるような内容の話を周囲の迷惑を顧みず大声で話すことは、県職員に対する信用を失墜させることになるので、慎まなければなりません。

【参考資料：地方公務員法】

全所属コンプライアンス・ミーティングの実施にあたって
(所属長用説明資料 (案))

平成 25 年 5 月 30 日

1 全所属コンプライアンス・ミーティングの目的

○職員一人ひとりの意識向上、考える力の養成

↓

- ・職員の気づきを促し、コンプライアンスへの感度を上げる。
- ・職場における業務（コンプライアンス）についての会話促進

↓

- ・組織としてのコンプライアンス違反、個人としてのコンプライアンス違反への感度を上げることに

○大切なことは、どこに問題があるか、なぜ問題視されるか、どうすれば良いかなどについて考えることです。直ちに正解を求めたり、細かな法令解釈の議論を行うことではありません。

○全所属コンプライアンス・ミーティングを行うというプロセス自体に、職員一人ひとりのコンプライアンス意識を高める意味があります。

2 全所属コンプライアンス・ミーティングの流れ

①全所属で、コンプライアンス推進チームで検討した題材（事例）から一つ選んでいただき、ディスカッション（議論）を行います。（ミーティングごとに、他の題材も活用いただくと、より充実したものになります）

②普段、所属で行っているミーティング等において、コンプライアンスの話題（項目）を加えるなどの形で実施してください。（別途、時間を設けていただいても結構です）

③所属の人数が多い場合、全員が揃う機会が少ない場合などは、二回に分けて行う、班・課単位で行うなど、参加しやすいように心がけてください。

④人数にもよりますが、一項目、20～30分程度の時間が必要です。

⑤題材（事例）には、議論のポイントを整理していますので、それを参考に議論を進めてください。また、下記の人事課のイントラホームページにおいて、ミーティング進め方の説明（ビデオ）、参考資料をアップしていますので、参考にしてください。

<http://dkint22/JINZAI/jinji/jinjitantouHP/compliance/compliance.htm>

⑥大切なことは、さまざま意見（考え方）を聞くことであるため、参加者の自由な発言を促してください。

⑦⑥の議論のプロセスを経た上で、題材（事例）ごとの伝えるべきポイント（論点に対する考え方、対応ポイント）を伝えてください。

⑧「自ら、或いは自らの所属で類似のことが起きていないか」と振り返ってみてください。

⑨ミーティングが終了しましたら、実施日、参加人数、使用した題材、ミーティングで出された主な意見などについて、下記D*BOXから入力してください。

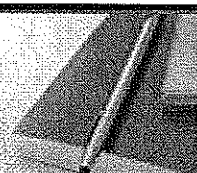
<http://ss110035/dbox/view/index.asp?INFO=TVN3eU16QXNhekEwTURBME1BPT0%3D>

⑩他の所属で出された意見等について、上記D*BOXから見るができますので、自分たちの所属における意見との違いなどについて、職員と情報共有することで、より多くの気づきが得られると考えます。

※ 第1回のコンプライアンス・ミーティングは、7月末までに実施願います。

- ・ 第1回：5月30日 題材提供 → 7月末までに⑨による入力
- ・ 第2回：8月5日 題材提供 → 10月15日までに入力
- ・ 第3回：10月21日 題材提供 → 12月末までに入力
- ・ 第4回：1月〇〇日 題材提供 → 3月末日までに入力

総務部 人事課(人事担当) イントラサイト



コンプライアンス推進

① 三重県職員倫理憲章

[1.三重県職員倫理憲章](#)

[2.三重県職員の倫理確保についての指針](#)

② 取組方針等

[1.平成25年度 コンプライアンス推進のための取組](#)

③ コンプライアンス・ミーティングの題材(事例)

(準備中)

④ その他

[1.平成24年度コンプライアンス・危機意識向上研修](#)

テーマ「行政不祥事とコンプライアンス・公務員倫理」

講師 表参道法律事務所 弁護士 横山雅文 氏

[⇒資料](#) [⇒動画](#)

[ページのトップへ戻る](#)

問い合わせ先:総務部 人事課 人材活用班、人事班

電話:(059)224-2103 FAX:(059)224-3170

All Rights Reserved, Copyright(C)2012.Mie Prefecture

コンプライアンス・ミーティング実施報告(第1回) <一覧画面>

コンプライアンス・ミーティング(第1回)の実施結果を平成25年8月5日(月)までに登録してください。

【登録方法】

下記の[カードを検索する]というリンクから「部局名」を検索していただき、該当する所属のカードの「編集」をクリックして、各項目に入力してください。

【留意事項】

- ①「その他意見」は、ミーティングの題材やコンプライアンス推進のための取組等に対する意見や提案等を入力してください。
- ②所属名はあらかじめ登録されています。登録済みの所属内でミーティングの実施単位が複数ある場合は、各項目の入力スペースの中で、①②の数字を振るなどして実施単位別に入力してください。

[[カードを検索する](#)]

ページ:

全 423 件を 50 件ずつ表示しています

部局名	所属名	報告者 (職名・氏名)	実施日	参加人数	使用した題材名	ミーティングで出された主な意見	その他意見	操作
記入例	●●課	課長・ ●●● ●	7月10日、11日	15名	1 フェイスブック	①勤務時間外であっても、自分の行動が周囲にもたらす影響をよく考え行動する必要がある。②ツイッターを利用しているが、もう少し慎重に考えてから書き込むようにしたい。		編集
戦略企画部	戦略企画部 戦略企画総務課							編集
戦略企画部	戦略企画部 秘書課							編集
戦略企画部	戦略企画部 企画課							編集
戦略企画部	戦略企画部 政策提言・広域連携課							編集
戦略企画部	戦略企画部 広聴広報課							編集

三重県職員倫理憲章

1 目的

私たちが行う県政は、県民の皆さんの信頼に支えられて、はじめて成り立つものです。県民の皆さん一人ひとりが主体的に参画し「アクティブ・シチズン」として力を発揮していただくためにも、職員に対する信頼を得ることは欠かせません。

県民の皆さんからの信頼を得て、職員が意欲と誇りを持って「協創」の取り組みを進めることで、「県民力でめざす『幸福実感日本一』の三重」を目指します。

この目的の実現に向けて、信頼される三重県職員としての倫理を確保するため、三重県職員倫理憲章を定めます。

2 心構え

三重県職員は、自らの行動が、県民の皆さんや、仲間である職員に多大な影響を与えてしまうことを自覚するとともに、仕事のそもそもの目的がどこにあるのかを忘れることなく、県庁組織のためではなく、県民全体の利益を考えて行動しなくてはなりません。

県民の皆さんから信頼され、安心して県政を任せていただけるよう、次の心構えに基づき行動します。

(1) 法令遵守

三重県職員の持つ権限や地位が、法令に基づくものであることを深く自覚し、困難にも立ち向かう積極的な姿勢で、法令の遵守を徹底します。

(2) 公正な職務遂行

全体の奉仕者として、不当な差別的取扱をすることなく公正に職務を遂行し、県民の皆さんに対する説明責任を果たします。

(3) 職権濫用の禁止

常に公私の別を明らかにして行動し、職務又はその地位を私的な利益のために用いませぬ。

(4) 規律の徹底

勤務時間中はもちろん、勤務時間外においても、自らの行動が公務への信頼に与える影響を自覚し、県民の皆さんからの信頼の確保に努めます。

平成14年 4月26日

平成16年12月24日第233号改正

平成25年 3月29日第217号改正

※判断基準 → 4 : 常にできている 3 : ほぼ、できている 2 : あまりできていない
1 : 全くできていない

項目	チェック項目	チェック欄			
		4	3	2	1
1 法令の遵守	(1) 法令を遵守し、県民全体の奉仕者として誠実かつ公平に職務を行っている。	4	3	2	1
	(2) 勤務時間内（時間外勤務中、出張中を含む）においては、注意力のすべてをあげて、与えられた職務に専念している。	4	3	2	1
	(3) 勤務時間外においても、自らの行動が県の信用に影響を与えることを常に認識して行動している。	4	3	2	1
2 業務に対する姿勢	(1) 三重県職員として持つ権限や地位が、法令に基づくものであることを自覚している。	4	3	2	1
	(2) 税金を使って仕事をしているということを認識し、常に効果的・効率的で質の高い業務の執行に努めている。	4	3	2	1
	(3) 適正な手続きに基づいて業務を行うとともに、思い込みで判断をしていない。	4	3	2	1
	(4) ホウレンソウ（報告、連絡、相談）の徹底を図り、特に悪い情報ほど迅速に上司に伝えるように心がけている。	4	3	2	1
	(5) 事務処理に当たってわからないことがあれば、自分一人で抱え込まず、上司や同僚などに相談している。	4	3	2	1
3 説明責任	(1) 何に基づいて業務を行っているのか、また、担当している業務の目的や内容について、県民の皆さんに対して正しく、具体的に説明することができる。	4	3	2	1
	(2) 意思決定プロセスと結論（結果）について、県民の皆さんが納得（理解）するか否かを意識している	4	3	2	1
	(3) 県にとって不利な情報であっても、隠すことのないよう心がけている。	4	3	2	1
4 情報公開	情報公開制度の趣旨を理解して、その運用に努めている。 (1) （三重県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、県民による参加の下、県民と県との協働により、公正で民主的な県政の推進に資することを目的とする。三重県情報公開条例第1条抜粋）	4	3	2	1
	(2) 県民の皆さんへの公開が前提であることを意識して公文書の作成を行っている。	4	3	2	1
	(3) 情報を公表する際には分かりやすい表現になるよう工夫している。	4	3	2	1
5 人権の尊重	(1) 自ら担当する業務について、人権尊重の視点に立って見直し、「人権尊重の視点からの施策点検マニュアル」により普段から点検している。	4	3	2	1
	(2) 研修等に参加し、人権問題についての理解と認識を深めている。	4	3	2	1
6 ハラスメントの禁止	(1) 卑猥な冗談を交わしたり、性的な話題でからかったりする（される）ことはない。	4	3	2	1
	(2) セクハラに当たるか否かは、相手の判断（受け取り方）が重要であることを認識している。	4	3	2	1
	(3) セクハラとは、他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外の性的な言動のことであることを認識している。	4	3	2	1

	(4) 部下の人格を否定するような発言する（される）ことはない。				
	(5) 部下に対して（上司に）、些細なことで必要以上に叱責する（される）ことや、部下の（上司に）話を無視したり（されたり）することはない。	4	3	2	1
	(6) 部下に対して（上司に）、短時間のうちに処理不可能な膨大な業務を指示する（される）ことはない。	4	3	2	1
7 交通法規の遵守	(1) 飲酒運転は絶対にしないという強い意志を持っている。	4	3	2	1
	(2) 飲酒運転や飲酒運転を知っての同乗には、免職といった厳しい措置が取られることを認識している。	4	3	2	1
	(3) 飲酒運転の防止など、職員同士が注意し合える職場環境となっている。	4	3	2	1
	(4) 自転車を運転する場合も、飲酒運転、無灯火、傘差し運転は絶対行わない。（飲酒しての自転車の運転も飲酒運転になります）	4	3	2	1
	(5) 自動車に乗車中は、シートベルトを着用するとともに、安全速度を遵守し、歩行者・自転車に注意を払うなど、安全運転を実践している。また、運転中は携帯電話を手にとって使用しない。	4	3	2	1
	(6) 交通事故や、刑事処分又は公安委員会の処分を受ける交通法規違反を起こした場合は、速やかに所属長に報告する義務があることを知っている。	4	3	2	1
8 県民の疑惑を招く行為の禁止	(1) 自分にとって誰が利害関係を有する者（許認可、補助金交付、検査等の対象となる事業者や個人）に当たるかをしっかり把握している。	4	3	2	1
	(2) 自己の費用を負担しないで利害関係を有する者と会食したり、スポーツ等の遊戯、旅行等をしていない。	4	3	2	1
	(3) 利害関係者から金銭や物品を受け取っていない。もし、利害関係を有する者から贈答品が届いた場合、受取拒否や返送など適切に対応している。	4	3	2	1
9 個人情報の保護	(1) 関係する業務において、どのような個人情報を保有しているのか把握している。	4	3	2	1
	(2) 個人情報は収集した目的の範囲内でのみ利用し、個人情報保護条例上認められている場合を除いて目的外に利用したり第三者へ提供していない。	4	3	2	1
	(3) 個人情報の紛失や漏えいがないよう、必要に応じて施錠等の措置を講じるなど、個人情報の適切な管理に努めている。	4	3	2	1
	(4) 不要となった個人情報は第三者への漏えいに注意し、速やかに確実かつ安全な方法により廃棄・消去している。	4	3	2	1
10 情報セキュリティ対策	(1) パスワードは、他人に知られないよう適切に管理している。	4	3	2	1
	(2) 所属長の許可なくパソコンを持ち出したり、勝手にソフトウェアをインストールしてはいけない。	4	3	2	1
	(3) 業務データを勝手に庁舎外に持ち出したり、私物のパソコン等で扱っていない。	4	3	2	1
	(4) インターネットメールで個人情報を送付しない、誤送信による情報漏えいや迷惑メール受信などによるウィルス感染に注意している。	4	3	2	1
	(5) 業務に無関係なホームページを閲覧していない。	4	3	2	1

11 知的財産権 への対応	(1) 著作権や特許権などの知的財産権が付されているものは、権利者に無断で使用することができないことを認識している。	4	3	2	1
	(2) 公的な資料への著作物（ホームページ上の情報含む）等の引用を行う場合は、著作権者の許諾を得ている。	4	3	2	1
	(3) 不正コピーまたはライセンス（使用权）のないソフトウェアを使っていない。	4	3	2	1
12 健全な職場 環境の醸成	朝夕の挨拶や定期ミーティングの実施など、日ごろから上司や部下、	4	3	2	1
	(1) 同僚と積極的にコミュニケーションを図り、風通しのよい職場風土づくりに努めている。				
	(2) 法令や社会的常識に反していると感じる場面に遭遇した場合には、上司や同僚、担当窓口へ相談するよう心がけている。				
(3) コンプライアンスの推進は、組織だけでなく、自分や自分の家族を守ることだと理解している。	4	3	2	1	

別紙4

三重県職員コンプライアンスチェックシート(素案)

職員の皆さんが仕事を進めていく上で、最低限留意すべき事項を集めました。
 県民の皆さんから信頼に応えることができる県、県職員であり続けるために、各自、以下の項目を参考にして振り返ってみてください。

※判断基準 → 4：常にできている（全くそのとおり） 3：ほぼ、できている（そのとおり）
 2：あまりできていない（そうではない） 1：全くできていない（全くそうではない）

項目	チェック項目	チェック欄			
		4	3	2	1
1 法令の遵守 → 社会要請の観点と整理すること	(1) 法令を遵守し、県民全体の奉仕者として誠実かつ公平に職務を行っている。	4	3	2	1
	(2) 組織の方針を維持するためなら、法令違反もやむなしという行動選択をしないよう意識して行動している。	4	3	2	1
	(3) 前例がなくても、法令を遵守する必要があるれば困難な処理に立ち向かう積極的な姿勢が必要であることを意識して行動している。	4	3	2	1
	(4) 勤務時間内（時間外勤務中、出張中を含む）においては、注意力のすべてをあげて、与えられた職務に専念している。	4	3	2	1
	(5) 勤務時間外においても、自らの行動が県の信用に影響を与えることを常に認識して行動している。	4	3	2	1
2 業務に対する姿勢	(1) 三重県職員として持つ権限や地位が、法令に基づくのものであることを自覚している。	4	3	2	1
	(2) 税金を使って仕事をしているということを認識し、常に効果的・効率的で質の高い業務の執行に努めている。	4	3	2	1
	(3) ホウレンソウ（報告、連絡、相談）の徹底を図り、特に悪い情報ほど迅速に上司に伝えるように心がけている。	4	3	2	1
	(4) 適正な手続きに基づいて業務を行うとともに、自分の思い込みでなく根拠を持って判断している。	4	3	2	1
	(5) 会計事務の処理にあたっては、正しい手続きに沿って適正な処理が行われているかを常に点検している	4	3	2	1
3 説明責任	(1) 何に基づいて業務を行っているのか、また、担当している業務の目的や内容について、県民の皆さんに対して正しく、具体的に説明することができる。	4	3	2	1
	(2) 意思決定プロセスと結論（結果）について、県民の皆さんが納得（理解）するか否かを意識している	4	3	2	1
	(3) 県にとって不利な情報であっても、隠すことのないよう心がけている。	4	3	2	1
4 情報公開	(1) 情報公開制度の趣旨を理解して、その運用に努めている。 （三重県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、県民による参加の下、県民と県との協働により、公正で民主的な県政の推進に資することを目的とする。三重県情報公開条例第1条抜粋）	4	3	2	1
	(2) 公文書の作成にあたっては、県民の皆さんへの公開が前提であることを意識している。	4	3	2	1
	(3) 情報公開条例の適正かつ円滑な運用のため、公文書を適正に管理している。	4	3	2	1
5 人権の尊重	(1) 人権研修等に参加し、人権問題を自分にも関係あることとして感じている。	4	3	2	1
	(2) どのような言動が人権侵害にあたるかを理解している。				
	(3) 差別的な言動を行っていない。	4	3	2	1

別紙4

三重県職員コンプライアンスチェックシート(素案)

項目	チェック項目	チェック欄			
6 ハラスメントの禁止	(1) 卑猥な冗談を交わしたり、性的な話題でからかったりする（される）ことはない。	4	3	2	1
	(2) セクハラに当たるか否かは、相手の判断（受け取り方）が重要であることを認識している。	4	3	2	1
	(3) セクハラとは、他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外の性的な言動のことであることを認識している。	4	3	2	1
	(4) 部下の人格を否定するような発言をする（される）ことはない。	4	3	2	1
	(5) 部下に対して（上司に）、些細なことで必要以上に叱責する（される）ことや、部下の（上司に）話を無視したり（されたり）することはない。	4	3	2	1
	(6) 部下に対して（上司に）、短時間のうちに処理不可能な膨大な業務を指示する（される）ことはない。				
	(7) 匿名で相談でき、秘密厳守、プライバシーが守られる「セクハラ・パワハラ相談窓口」が設置されていることを知っている。	4	3	2	1
7 交通法規の遵守	(1) 飲酒運転は絶対にしないという強い意志を持っている。	4	3	2	1
	(2) 飲酒運転や飲酒運転を知っての同乗には、免職といった厳しい措置が取られることを認識している。	4	3	2	1
	(3) 飲酒運転の防止など、職員同士が注意し合える職場環境となっている。	4	3	2	1
	(4) 自転車を運転する場合も、飲酒運転、無灯火、傘差し運転は絶対行わない。（飲酒しての自転車の運転も飲酒運転になります）	4	3	2	1
	(5) 自動車に乗車中は、シートベルトを着用するとともに、安全速度を遵守し、歩行者・自転車に注意を払うなど、安全運転を実践している。また、運転中は携帯電話を手にとりて使用しない。	4	3	2	1
	(6) 交通事故を起こし又は関与した場合、酒酔い運転、酒気帯び運転、無免許運転により、刑事又は行政処分を受けることになった場合は、直ちに所属長に報告する義務があることを知っている。	4	3	2	1
8 県民の疑惑を招く行為の禁止	(1) 自分にとって誰が利害関係を有する者（許認可、補助金交付、検査等の対象となる事業者や個人）にあたるかをしっかり把握している。 OR 相手方が利害関係者にあたるか否か、相手方との行為が許されるか否かなどについて、自ら判断することが困難な場合は、所属長に協議することとされていることを知っている。	4	3	2	1
	(2) 自己の費用を負担しないで利害関係を有する者と会食したり、スポーツ等の遊戯、旅行等をしていない。	4	3	2	1
	(3) 利害関係者から金銭や物品を受け取っていない。もし、利害関係を有する者から贈答品が届いた場合、受取拒否や返送など適切に対応している。	4	3	2	1
9 個人情報の保護	(1) 関係する業務において、どのような個人情報を保有しているのか把握している。	4	3	2	1
	(2) 個人情報は収集した目的の範囲内でのみ利用し、個人情報保護条例上認められている場合を除いて目的外に利用したり第三者へ提供していない。	4	3	2	1
	(3) 個人情報の紛失や漏えいがないよう、必要に応じて施錠等の措置を講じるなど、個人情報の適切な管理に努めている。	4	3	2	1
	(4) 不要となった個人情報は第三者への漏えいに注意し、速やかに確実かつ安全な方法により廃棄・消去している。	4	3	2	1

別紙4

三重県職員コンプライアンスチェックシート(素案)

項目	チェック項目	チェック欄			
10 情報セキュリティ対策	(1) パスワードは、他人に知られないよう適切に管理している。	4	3	2	1
	(2) 所属長の許可なくパソコンを持ち出したり、勝手にソフトウェアをインストールしていない。	4	3	2	1
	(3) 業務データを勝手に庁舎外に持ち出したり、私物のパソコン等で扱っていない。	4	3	2	1
	(4) インターネットメールで個人情報（重要性分類特別A）を送付しない、また、誤送信による情報漏えいや迷惑メール受信などによるウイルス感染に注意している。	4	3	2	1
	(5) 業務に無関係なホームページを閲覧していない。	4	3	2	1
11 知的財産権への対応	(1) 著作権や特許権などの知的財産権が付されているものは、権利者に無断で使用することができないことを認識している。	4	3	2	1
	(2) 公的な資料への著作物（ホームページ上の情報含む）等の引用を行う場合は、著作権者の許諾を得ている。	4	3	2	1
	(3) 不正コピーまたはライセンス（使用権）のないソフトウェアを使っていない。	4	3	2	1
12 健全な職場環境の醸成	(1) 朝夕の挨拶や定期ミーティングの実施など、日ごろから上司や部下、同僚と積極的にコミュニケーションを図り、風通しのよい職場風土づくりに努めている。	4	3	2	1
	(2) 法令や社会的常識に反していると感じる場面に遭遇した場合には、上司や同僚、担当窓口へ相談するよう心がけている。	4	3	2	1
	(3) コンプライアンスの推進は、組織だけでなく、自分や自分の家族を守ることだと理解している。	4	3	2	1

※ 各所属で項目を追加するなどして使用してください。

(徳島県)

コンプライアンス宣言

私は、法令を遵守することは当然のこと、県職員として常に、社会の規範やルール、マナーを遵守し、誠実に職務に専念することにより、県民の信頼に応えていくことを誓います。

職員氏名 自筆・署名

(甲府市)

向き合います

「だから私は、●●●します」

※ ●●●の部分には、自分の行動の軸となる内容
入れ込む。

今後のスケジュール（案）

平成 25 年 5 月 30 日

- 1 第 1 回全所属コンプライアンス・ミーティング題材提供
コンプライアンスの定義の提示
コンプライアンス推進の諸施策案の提示
 - ・ 5 月 27 日（月）共通幹事会
 - ・ 5 月 30 日（木）政策会議
- 2 コンプライアンス推進の諸施策の決定・実施、
コンプライアンス指針（ハンドブック）構成案
 - ・ 6 月 27 日（木）共通幹事会
 - ・ 7 月 2 日（火）政策会議
- 3 第 2 回全所属コンプライアンス・ミーティング題材提供、
コンプライアンス指針（ハンドブック）素案
 - ・ 7 月 31 日（水）共通幹事会
 - ・ 8 月 5 日（月）政策会議
- 4 コンプライアンス指針（ハンドブック）中間案
 - ・ 9 月 4 日（水）共通幹事会
 - ・ 9 月 9 日（月）政策会議
- 5 第 3 回全所属コンプライアンス・ミーティング題材提供
 - ・ 10 月 16 日（水）共通幹事会
 - ・ 10 月 21 日（月）政策会議
- 6 コンプライアンス指針（ハンドブック）最終案
 - ・ 11 月 15 日（金）共通幹事会
 - ・ 11 月 20 日（水）政策会議
- 7 コンプライアンス指針（ハンドブック）策定
 - ・ 12 月 18 日（水）共通幹事会
 - ・ 12 月 24 日（火）政策会議
- 8 第 4 回全所属コンプライアンス・ミーティング題材提供
コンプライアンス指針（ハンドブック）の活用
 - ・ 1 月 日（ ）共通幹事会
 - ・ 1 月 日（ ）政策会議