

令和3年度 第1回静岡県コンプライアンス委員会

令和3年7月12日（月）15：30～

次 第

1 開 会

2 議 事

(1) 不祥事等の状況

(2) 令和3年度コンプライアンス推進取組の状況

(3) コンプライアンス推進月間の取組（案）

(4) 内部統制の取組

3 閉 会

静岡県コンプライアンス委員会委員名簿

(50音順、敬称略)

静岡県

静岡大学教授	<small>いたくら</small> 板倉 <small>みなこ</small> 美奈子	副 知 事	<small>いでの</small> 出野 <small>つとむ</small> 勉
公認会計士	<small>いちかわ</small> 市川 <small>たかし</small> 卓志	経営管理部長	<small>すぎやま</small> 杉山 <small>こういち</small> 浩一
ヤマハ(株)法務部長	<small>おおすが</small> 大須賀 <small>ちひろ</small> 千尋	行政経営局長	<small>あがた</small> 縣 <small>しげき</small> 茂樹
同志社大学教授	<small>おおた</small> 太田 <small>はじめ</small> 肇	行政経営課長	<small>むろふし</small> 室伏 <small>やすお</small> 康男
静岡県立大学教授	<small>こにし</small> 小西 <small>あつし</small> 敦	人 事 課 長	<small>たなか</small> 田中 <small>まき</small> 真生
(座長) 弁 護 士	<small>すずき</small> 鈴木 <small>としひろ</small> 敏弘	人 事 課 参 事	<small>とよだ</small> 豊田 <small>ひろし</small> 大
立命館大学教授	<small>やまうら</small> 山浦 <small>かずほ</small> 一保 (欠席)		

(1) 不祥事等の状況

1 件数の推移（過去5年間）

区 分	H29	H30	R1	R2	R3
逮捕者数	4	3	1	0	0
懲戒処分	5	7	4	4	0
公務上	0	1	0	0	0
公務外	2	2	2	3	0
交通事故	3	4	2	1	0

※R3は6月末現在

2 交通事故件数（過去5年間）

区 分	H29	H30	R1	R2	R3
事故発生件数	99	118	119	110(16)	17
うち公務上	56	78	78	66(10)	9

※R2()内、R3は5月末現在

3 懲戒処分案件（令和2年度～令和3年度6月末）

（1）公務外（3件）

	処分日	内 容 処分量定	事案の概要
1	R2.6.19	窃盗 停職5日	自宅マンションの宅配ボックスを解錠し、同じマンションに居住する他人宛の荷物を、自分宛の荷物と誤認して自室に持ち帰り、後に他人宛の荷物と気付いた後も返さず放置した。 ・不起訴処分（起訴猶予）
2	R2.6.19	暴行 戒告	職場の忘年会の後の帰宅途中、駅員の胸を押し、蹴りを入れた。 ・不起訴処分（起訴猶予）
3	R2.10.30	セクハラ 停職3箇月	勤務時間内外に、庁舎内外において、女性職員1人に対し、複数回にわたる身体的接触や性的な内容の発言を繰り返し行った。

（2）交通事犯（1件）

	処分日	内 容 処分量定	事案の概要
1	R2.10.6	著しい速度 超過 戒告	自家用車を運転中、法定最高速度40km/hのところを91km/hで走行した。

4 令和3年度に公表した事案（6月末時点）

（1）事務処理誤り

ア 観光政策課、観光振興課

事案概要	・食糧費及び会場借上料の支出を行った場合は、会議等を実施した3か月後の初日までに、県民サービスセンター等において、会計書類の写しを配架する必要があるが、平成30年度以降、会場借上料について20件の公開漏れがあった。
原因	・平成29年度までは、部経理課からの指示に基づき各課の担当が部経理に提出していたが、平成30年度以降、各課の事務処理の引継が十分にされていなかった。

イ 選挙管理委員会

事案概要	・県選挙管理委員会が作成している静岡県知事選挙のホームページにおいて、候補者のウェブサイトへのリンク先のアドレス設定に誤りがあり、一部の端末から接続できない状態となっていた。
原因	・担当者が、リンク先のアドレスを誤入力してしまった。 (誤：http:// 正：https://)

ウ 人事委員会事務局

事案概要	・静岡県職員採用試験第1次試験の神奈川会場の行政Ⅱ試験において、午前中に実施する試験の問題を誤って持参して配布したところ、受験者から誤りについて指摘があり、急遽、午前中の試験と午後の試験を入れ替えて実施した。
原因	・試験問題の封入は複数人でチェックを行ったが、部数だけを確認し、試験問題の区分の確認が不十分であった。

(2) 個人情報の漏えい

ア 交通基盤部出先機関

事案概要	<ul style="list-style-type: none">・職員が自宅で作業するために、管内の道路事業に関する一覧表（65件の個人情報を含む）を添付したメールを自宅のパソコンに送信する際に、メールアドレスを誤入力したため、誤った宛先に送信されてしまった。 （誤送信の相手方は不明で、被害も確認されていない。）
原因	<ul style="list-style-type: none">・手入力でメールアドレスを入力する際に誤ったアドレスを入力してしまった。 （誤：@g a mail.com 正：@g mail.com）・また、個人情報が含まれる資料を所属長の許可を得ずに、自宅のパソコンに送信しようとしてしまった。

イ 経営管理部静岡財務事務所

事案概要	<ul style="list-style-type: none">・不動産取得税の納税通知書を封をしないまま発送してしまった。
原因	<ul style="list-style-type: none">・職員が封のシールを剥がし忘れ、他職員のチェックも行われていなかった。 （被害は確認されていない。）

(2) 令和3年度コンプライアンス推進取組の状況

1 調査・検査の実施

(1) 通報・相談件数

通報・相談内容	令和2年度	令和3年度
県職員不正行為内部通報窓口	7件	1件
県職員不正行為外部通報窓口	29件	4件
セクシュアル・ハラスメント相談	4件	0件
パワー・ハラスメント相談	17件	2件
妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント相談	2件	0件

※R3は6月末現在

(2) 内部監査（人事課）

令和2年度・・・10箇所実施、令和3年度・・・10箇所程度予定

<確認内容>

許認可事務の処理体制、時間外勤務の確認状況、公印管理の状況、県費外会計・親睦会等会計の管理状況、運転免許証所持状況、交通安全対策の取組状況、公用車の車検更新状況及びハラスメント相談の状況等を確認

(3) 会計事務指導検査及び物品事務指導検査（出納局）

本庁及び出先機関全所属を対象として、原則年1回検査を実施
(知事部局所属約130箇所予定)

2 職員相談

(1) 全庁相談窓口

- ・職員倫理（経営管理部人事課）
- ・条例・規則、訴訟・審査等（経営管理部法務文書課）
- ・会計事務及び総務事務（出納局）

(2) 所属コンプライアンス担当者

- ・原則として本庁は課長代理、出先機関は次長、総務課長等人事管理担当者を選任
- ・本庁163人、出先94人 計257人

(3) ハラスメント相談窓口

- ・部局相談員 12人 所属相談員 109人 女性相談員 12人 女性よろずサポーター 130人

3 周知・啓発（総務課長会議、総務班長会議）

NO	月日	内 容
1	R3.4.12	<ul style="list-style-type: none">・令和3年度コンプライアンス推進計画等・職員の交通事故防止等に向けた取組・コンプライアンス推進に向けた年度当初の取組・パワー・ハラスメント防止（コンプライアンス通信VOL.87）・速度超過注意喚起（コンプライアンス通信VOL.88）
2	R3.5.19	<ul style="list-style-type: none">・県知事選挙及び県議会議員補欠選挙における服務規律の確保等
3	R3.6.8	<ul style="list-style-type: none">・個人情報漏えい注意喚起（コンプライアンス通信VOL.89）
4	R3.6.18	<ul style="list-style-type: none">・在宅勤務時等のコンプライアンス（コンプライアンス通信VOL.90）・綱紀の厳正保持及び交通安全意識の徹底（夏季における取組）

令和3年度コンプライアンス推進計画の概要

1 調査・検査の実施

- (1) 通報制度の運営（内部通報、外部通報、ハラスメント）
- (2) 内部監察（経営管理部人事課）
- (3) 会計事務指導検査及び物品事務指導検査（出納局）

2 職員相談

- (1) 職員倫理（経営管理部人事課）
- (2) 条例・規則、訴訟・審査等（経営管理部法務文書課）
- (3) 会計事務（出納局会計支援課）
- (4) 総務事務（出納局集中化推進課）
- (5) 所属コンプライアンス及び内部統制推進担当者の設置

3 周知・啓発

- (1) 総務課長会議における周知（不祥事案、交通事故等）
- (2) 各職員に対する啓発（コンプライアンス通信）
- (3) コンプライアンスハンドブックの更新
- (4) SDOデータベース・内部統制ポータルによる情報共有（内部統制関係課）
- (5) 県民への情報提供（県公報、ホームページ）
- (6) 在宅勤務時等におけるコンプライアンスの徹底（今年度新規）
- (7) 兼業許可事例集の作成（今年度新規）

4 ハラスメントの防止対策

- (1) リモートワークによるハラスメント（リモハラ）の防止対策（今年度新規）
- (2) ハラスメントの判断基準の周知徹底
- (3) ハラスメントの芽を摘むための取組

5 職員研修

- (1) 研修所研修（各階層別、キャリア開発、管理監督者）
- (2) 所属コンプライアンス担当者研修・内部統制推進担当者研修
- (3) ハラスメント相談研修
- (4) リモートを活用したハラスメント防止職員研修（今年度新規）
- (5) 管理職員リスクマネジメント研修
- (6) 技術・選考事務職種職員に対する研修
- (7) 国等派遣職員に対する研修等（東京地区、公益法人）
- (8) 会計年度任用職員に対する任用時研修
- (9) その他（職場、業務別担当者、会計事務、総務事務 等）

6 職場における具体的取組

- (1) 各部局における取組（所属長会議において部局長から注意喚起等）
- (2) 年度当初の取組（4月～5月）
- (3) 年度中期の取組：コンプライアンス推進月間（10月）
- (4) 年度末の取組（3月）
- (5) 職員の意識向上対策

7 職員交通安全対策

- (1) 重点テーマ（交通三悪の撲滅、駐車場・事務所構内における交通事故対策）
- (2) 交通事故防止に関する情報提供（経営管理部人事課）
ドライブレコーダー画像を活用した交通安全対策
- (3) 交通安全講習会の開催
- (4) SDOを活用した交通安全研修
- (5) リモートを活用した交通安全研修（今年度新規）