

各部局総務課長 様

総務部人事課長

第 3 回コンプライアンスミーティングの実施について（通知）

このことについて、日々の職場におけるコンプライアンス意識の向上（コンプライアンスの日常化）に向けて、下記のとおり実施いただきますようお願いいたします。

記

1 第 3 回コンプライアンスミーティング

添付した題材（事例）から一つを選んでいただき、普段、所属で実施しているミーティング等において、ディスカッション（議論）を行ってください。

（別途、時間を設けていただいても結構ですし、ミーティングごとに他の題材を活用いただいても結構です。）

平成 26 年 1 月 10 日（金）までに実施いただき、D*BOX による報告をお願いします。（別紙参照）

2 その他

（1）コンプライアンスチェックシートの活用

コンプライアンスチェックシートにまだ取り組んでいない所属については、第 3 回コンプライアンスミーティングに合わせて実施いただきますようお願いいたします。（チェックシート、活用方法等については、平成 25 年 8 月 5 日付け人事課長事務連絡をご覧ください。）

（2）三重県職員クレドカードの携帯、活用

「職員の業務遂行にあたっての行動指針『五つの心得』」及び「コンプライアンス」の職員への浸透を図るために作成・配付した「三重県職員クレドカード」の携帯、活用をお願いします。（活用方法等については、平成 25 年 7 月 23 日付け企画課長・人事課長事務連絡をご覧ください。）

連絡先：総務部（人事課）
コンプライアンス推進監 三宅
電話：059-224-2656
PHS 2656

平成 25 年 10 月 21 日
総務部（人事課）

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)

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（毎週初めの打ち合わせ、月例報告会など）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、ミーティングの進め方の説明（動画）、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=TVN3eU16UXNhekEwTURBME1BPT0%3D>

- ・ 第1回：5月30日 題材提供 → 7月末までに入力
- ・ 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 → 1月10日までに入力
- ・ 第4回：1月14日 題材提供 → 3月24日までに入力

- 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。

事 例

【経緯】

A主事は、忙しい業務の間を縫って、昨年度文書の情報公開請求の対応をしていました。請求のあった文書は、A主事の前任者のBさんが、業務を委託しているY事業者との打ち合わせを行った際の復命書でした。

その復命書には、業務の進捗状況の確認などが記載されており、最後に、別紙で、Y事業者の対応に誠意が感じられない、事務所も乱雑で職員の入れかわりが激しいなど、次年度の事業者選定の際には検討の必要ありとするBさんのメモ（所感）が添付されていました。

【行動】

A主事は、情報公開の手続きに従って、Bさんが作成したメモ（所感）も含めて、Y事業者の不利益になる部分は非開示とする部分開示の準備を進めようとしたところ、上司のX班長から「この別紙は、Bさんの個人的なメモだから公文書から外して開示するように」指示を受けた。

A主事は、勝手に公文書から外してよいのか疑問に思い、隣のW先輩に尋ねたところ、「この忙しいときに、何かまずいものでも隠しているのではと詮索されて、さらに関連文書一式なんて情報公開請求されたら、本来業務に差し障るだろ。X班長がそうしろと言っているだから、それでいいじゃないか」と言われ、A主事もこれ以上、情報公開の業務が増えては大変と、指示に従うことにしました。

【問題】

A主事及び上司であるX班長、W先輩の対応、考え方には、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）】

- 情報公開制度の趣旨を今一度、確認するとともに、上司の指示と適正な業務執行との間に齟齬が生じた場合に、どう考え、どのように対処するかを考えることを目的とします。

【進め方】

- 自分がA主事或いはW先輩なら、どういう理由でどう行動したか、参加者に自由に発言してもらいます。その上で、情報公開条例に基づく公文書の定義や開示する義務について確認し、A主事、W先輩はどう行動すればよかったか、皆で考えます。
- 参加者が経験した類似の事例があれば、話し合ってみてください。

【議論する時のポイント（論点）】

- 情報公開制度は、何のために設けられたのか（本来業務ではないのか）。
- どこまでが個人的なメモで、どこからが公文書にあたるのか
- 公文書を意図的に隠ぺいすることは、どのような問題を生じさせるのか
- A主事は、どのような対応をとればよかったのか。また、指示に従ったA主事に責任は生じるのか。
- 責任はX班長にあるから、言われたとおりにすればよいというW先輩の考え方 など。

【論点に対する考え方】

- 情報公開制度は、県民に対する説明責任を果たし、県政の透明性をさらに高めることで、県民と行政とがともに協力し合ってより良い県政を築き上げていくという理念を確立するための重要な制度です。
- 職員が個人的に作成した調査メモ等の職務関連文書であっても、起案文書に添付された場合には公文書となります。（参考資料を参照ください）
- 公文書の意図的な隠ぺいや改ざんは、情報公開制度の根幹を揺るがすだけでなく、県政全体に対する県民の信頼を失わせることとなります。
- たとえ上司の命令であっても、それが法令等に反する命令と認識しながらその命令に従い、不適正な取り扱いをした場合は、A主事にも責任が問われる可能性があります。
- 決して情報を隠ぺいすることなく、組織として誠実に対応し、県民への説明責任を果たしていくという視点が重要です。

【ポイント】

- 情報公開制度の趣旨、公文書の定義や開示する義務について所属内で共有し、正しい運用（適正な手続きに従った業務）に努める必要があります。
- 個人的に作成したメモ等は、組織共用文書として起案文書に添付する必要があるかどうかを十分に検討する必要があります。

【参考資料：三重県情報公開条例、三重県情報公開条例の解釈及び運用、三重県情報公開事務取扱要領、情報公開制度・個人情報保護制度開示請求事務の手引、地方公務員法第32条】

（利害関係者：交通不便地での検査）

事 例

【経緯】 交通不便地での検査

A主査は、公共工事の検査において、請負業者が製造業者に発注した工作物の検査を、製造業者の工場で行う必要がありました。

製造業者の工場は、遠方の交通の便の悪いところにあり、最寄り駅から工場までは、バスが二時間に一本程度しか運行されていません。

また、工場には、請負業者の担当者も同席することになっています。

【行動】

A主査は、製造業者の工場へ出向く際、下記のような方法を検討しています。

- ① 製造業者の社員に最寄り駅まで送迎してもらう。
- ② 製造業者の社員が、別の用件で駅前を通るので便乗してもらう。
- ③ 同じ電車に乗る請負業者と駅からタクシーに乗り、タクシー代を折半する。

【問題】

- ① 製造業者の社員に送迎してもらうことは、認められるのか。
- ② 製造業者の社員が、別の用件で移動していることを証明できるか。
- ③ タクシー代を割り勘にして、適正な対価は支払ったが、同じ車に乗ることで県民の方の誤解を招かないか。

議論のポイント

【事例の狙い（意図）】

利害関係者に対する接し方について、「県民の方からどう見られるか？」ということについて考えることを狙いとしています。また、職員であっても、互いの感覚に違いがあることを認識することも狙いとしています。

【進め方】

①から③について、参加者に自分ならどのような行動をとったか、どこまでなら問題無いと思うか、なぜそう考えるかについて話し合ってもらいます。

また、このようなケースの場合、どのような方法ならよいかについても話し合ってください。

【議論する時のポイント（論点）】

- ・「三重県職員の倫理確保についての指針（以下「指針」という。）」には、利害関係者からの便宜供与を受けてはいけなさと定められていますが、職務執行の際における車への同乗は除くとされています（指針2（1）⑩）。
- ・指針で認められているから、利害関係者に送迎してもらう（タクシーに同乗しても）、何ら問題ないと考えるのか。
- ・指針制定の趣旨である「公務に対する県民の信頼を確保する」＝「県民の方の疑惑や不信を招かない」ための行動は何か。

【論点に対する考え方】

・「指針」で認められているから、どのような場合でも許されると考えるのではなく、指針制定の趣旨に鑑み、他に交通手段が無いのか精査した結果か、安易に送迎を依頼していないか、県民の方に説明できるかということを考える必要があります。

- ① は利害関係者に送迎してもらうことは、交通費を負担（無償の役務提供）してもらうように見られる恐れはないか。
- ② は利害関係者の好意の範囲であるが、それを県民の方に説明できるか。①と同様に見られないか。
- ③ は適正な対価の支払い（費用の負担）は行っているが（領収書は？）、同じ車に乗ることは、検査をする側と受ける側という関係から、県民の方が見た場合、疑惑を招く恐れはないか。

【ポイント】

○利害関係者との関わり方について自分以外の職員の考えを知ること、県民の皆さんの誤解を招く行為について客観的に考え、共通認識を持つことが重要です。

○県民の皆さんから見て疑惑を招く行為かどうか、県民の皆さんの納得（理解）を得るに足る説明ができる行為かどうか、各人が考え、相談し、行動しましょう。

【参考資料：[三重県職員の倫理確保についての指針](#)】

事 例

【経緯】 集中管理公用車の予約

来週の出張予定が相手方の都合でキャンセルになったC主事。1ヶ月前から出張に使う公用車を予約していたが不要になってしまいました。

【行動】 予約の放置

C主事は、予約した公用車を使用する必要がなくなった場合、速やかに予約を取り消す必要があることは知っていましたが、もしかしたら課内の誰かが使うかもしれないと思い、当日の10時までに取り消せば管財課から指摘されることもないことから、当日まで放置することにしました。

【問題】

C主事の行動は、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）】

- 公用車の予約が常に満杯で、当日の10時前にならないと本当の空車状況が判らないという現状を題材にしたこのケースでは、ルールの範囲内であれば他者への配慮に欠けた行動であっても許されるだろうという小さな身勝手の集まりが、公用車の有効活用をさまたげているという事実から、組織内の倫理やモラルの大切さを認識（共有）してもらうことを狙いとしています。

【進め方】

- C主事が特にモラルの低い職員であるとは思えません。事例のケース以外にも、皆がやっているから自分も・・・という小さな身勝手（例えば会議室の予約など）はたくさんあるはずなので、参加者に発言してもらいましょう。
- ルールを守っていて不都合が出るのはシステムの問題だ、という意見もあるかもしれません。システムをどう変えるべきか聞くのも良いでしょう。
- また、公用車の扱いが乱暴、物損（自損）事故等が多いことなども議論して見るとよいかもしれません。

【議論する時のポイント（論点）】

- ① 当日の10時前に取り消すことがルールではないのに、ぎりぎりまで予約を取り消さないことについてどう考えるか。
- ② 対象が公用車ではなく、もっと重大な結果をもたらす可能性のあるものならどうか（同じ対応をとるのか）。
- ③ 倫理やモラルで解決できる問題なのか。

【論点に対する考え方】

- ① 公用車が不要になった際に、速やかに予約を取り消す必要があることは、管財課の「集中管理自動車の利用方法」にも記されていますが、そもそも明文化されているかどうかに関わらず、組織の一員として当然のことではないでしょうか。
- ② 急に出張が決まった時など、公用車が確保できなかった場合を想定して、わざわざ自家用車で出勤する職員もいます。通勤途上の事故や県庁前駐車場の占有など、二次的な問題についても考える必要があります。
- ③ 出勤途中の歩きタバコなど、20年前は普通に見かけましたが、今そんな人は滅多にいません。これは法令で規制されたわけではなく、社会の風潮が変化したからです。

【ポイント】

- 同じ所属の職員だけが働く仲間ではなく、他の所属の職員も共に働く仲間であるという意識が高まれば、「予約の放置」減らすことはできるはずです。
- “法令遵守”だけがコンプライアンスではなく、身近なところに存在するという理解が深まることを期待します。

事 例

【経緯】 友人からの情報による株の購入

〇〇課に勤務しているA主査は、〇〇課が所管している業務の企業向け説明会に出席していた大手企業の（株）△△の社員であり、大学時代の友人でもあるBさんと偶然に再会しました。

その夜、A主査とBさんは夕食を共にしましたが、その帰り際にお酒に酔ったBさんから、まだ未公表の話であるとして、「わが（株）△△は、来月、同業種の（株）□□を買収することになった。これで国内シェアNo1の企業になる。」と自慢げに告げられました。

【行動】

最近の投資ブームに乗って株式の売買をはじめたところであったA主査は、（株）△△の株価が上昇するのではないかと考え、数日後に妻名義で（株）△△の株式を購入しました。

翌月、Bさんの話のとおり（株）△△は（株）□□を買収し、（株）△△の株価が上昇したため、A主査はその株式を売って利益を得ました。

【問題】

A主査が行った株式の売買は、コンプライアンス上問題があると思いますか？あるとすれば、どこに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）】

- 公務を遂行するなかで、民間企業関係者とかかわりを持つことが多くなってきており、事例のように企業の重要な情報を知り得る場合があるかもしれません。また、株式売買を行って資産を運用している職員も少なくないと考えられます。
インサイダー取引規制は、公務員も対象になることを認識してもらうことが目的です。

【進め方】

この事例に問題があるかどうか考えるほか、

- 事例のように会食の席に限らず、通常の公務遂行も含め、どのような場面で民間企業の未公表の重要な情報を知ることがあり得るかについて、参加者で話し合ひましょう。（但し、体験例を発表する場合は、企業名や事象が特定されないよう注意して発言しましょう。）
- 民間企業の未公表の重要な情報を知った後、どのような行動（公的でも私的でも）がコンプライアンス違反となるか参加者で話し合ひましょう。

【議論する時のポイント（論点）】

- ① A主査は民間企業（会社）の関係者としてではなく、たまたま友人から重要な事実を公務外の場面で知らされました。このようなケースは法令違反（インサイダー取引規制の対象）となるかどうか。
- ② また、A主査は念を入れて、本人名義でなく妻名義で株式の売買を行っているが、この行為についてはどうか。

【論点に対する考え方】

- ① 会社関係者や元会社関係者から非公表の重要な事実を伝達された「第一次情報受領者」もインサイダー取引の規制の対象となることを認識しましょう。
- ② 事例の場合、妻など家族の名義で株式を売買したとしても、第一次情報受領者として法令違反を問われることとなります。（株式を購入しただけで、売っていなくても法令違反に問われます）

【ポイント】

- 主として民間企業や民間従業員の行為を規制している法令については、公務員には直接関係がないものと安易に判断して、軽率な行動をとってしまうことがあるかもしれません。
安易に判断せずに、少しでも疑義があれば、法令担当部署やコンプライアンス担当部署に確認しましょう。

【参考資料（関係法令）：金融商品取引法第166条第3項、「インサイダー取引とは」東証COMLEC研修用資料】