

# 鳥取県教職員コンプライアンス行動指針

—— 県民に信頼される教職員をめざして ——

平成21年12月

〔 平成19年12月 制定  
平成21年 4月 改正  
平成21年12月 改正 〕

# 職員に向けた緊急メッセージ

## 県民に信頼される県職員をめざして

平成18年度の不適正経理問題を肝に銘ずべき教訓とし、二度とこのような不祥事が発生しないよう、コンプライアンス向上に取り組んできたところです。このような中で、平成21年1月に実施された会計検査院の検査により不適正な経理処理を指摘されたこと、また、この指摘を受けて実施した自主調査においても不適正な経理処理が明らかになったことは、これまでの取組が不十分であったと認めざるを得ず、極めて遺憾なことであります。

私たちは、今回再び県民の信頼を大きく損ねてしまいました。このような不適正な経理処理が根絶できていなかったという事態を、私たちは真剣に受け止めなければなりません。

私たちの仕事は県民の皆様の信頼に支えられています。そして、その信頼は、職員一人ひとりが誠実に職務を遂行し、県民の幸福で充実した生活の向上に貢献することで得られるものです。

すべての職員一人ひとりが、

- ・ 県民、そして地域のために仕事をする
- ・ 県民の負託を受けて公金を管理する

という県職員の基本的な役割を改めて確認するとともに、自らの日々の行動について振り返り、

- ・ 県職員としての使命感、誇りを忘れていないか
- ・ 県民に満足してもらえる仕事ができているか
- ・ 県民に説明できないような行為をしていないか

という観点から、常に自分自身を見つめるようにしてください。

県の組織と職員がより一層の信頼を得るためには、コンプライアンス向上に向けた取組をさらに強力に継続していくことが必要です。

職員一人ひとりが、日常の業務や生活の中で「県民に信頼される県職員」としての行動を実践してください。

平成21年12月

鳥取県知事 平井伸治

## 目次

．コンプライアンス向上に努めていく意義・目的	P . 1
1 コンプライアンスとは	
2 コンプライアンス取組の意義	
3 コンプライアンス向上により目指す姿（目的）	
4 コンプライアンス行動指針の役割	
．基本的な取組姿勢と実践	P . 3
1 教職員の基本姿勢	
2 教職員の行動規範	
3 コンプライアンス向上のための実践	
．業務や日常生活における留意事項	P . 7
1 業務における留意事項	
2 サービスの保持、信用失墜行為の禁止	
3 交通法規の遵守	
4 過去の事例から学ぶ反省点と課題	
．相談、通報	P . 10
．管理監督者の役割と実践	P . 11
．問題発生時の対処	P . 13
1 迅速かつ誠実な対応	
2 事実をありのままに公表	
3 徹底した原因究明と再発防止に向けた改善努力	
．コンプライアンス向上のための取組	P . 14
1 体制	
2 県民への誓い	
3 研修	
4 点検	

## 資料

- 1 県民への誓い
- 2 問題事案、課題等の相談窓口一覧
- 3 教育業務改善ヘルプラインの概要
- 4 各業務における留意事項等（会計事務における留意事項等）
- 5 不祥事防止データベースの概要
- 6 懲戒処分の種類と影響

## ．コンプライアンス向上に努めていく意義・目的

### 1 コンプライアンスとは

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。

教職員は正職員、臨時職員あるいは常勤、非常勤の区別にかかわらず、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。

### 2 コンプライアンス向上の取組の意義

やってはいけない（法令等で禁止されている）ことをやらないのは当然のこと、法令等に基づく適正な手続による職務の遂行を最低限の基礎（基本素養）として、その上で、法令により禁止されていない「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い「それを行うことで県民の満足度が向上する」行為を行うということが無意識に行えるように意識を高め、コンプライアンスの向上に取り組んでいきます。

### 3 コンプライアンス向上により目指す姿（目的）

県民の信頼を損なうような事案の発生を皆無にすること

目的：県民に信頼される教職員、職場にすること

- ・平成18年度に発覚した不適正な経理処理
- ・平成20年度に発覚した県費外会計等に係る不適正な経理処理
- ・平成21年度に明らかとなった翌年度納入等の不適正な経理処理

これらの事案などを肝に銘ずべき教訓として、二度とこのような不祥事が発生しないよう、コンプライアンス向上の取組を徹底すること。

理念(考え方)

- ・教育行政に携わる私たちは、子どもたちや保護者、地域の方々の信頼を損なうことは決して許されないこと。
- ・県民の信頼を基礎にしながら、公務員としての使命、役割を自覚し、それを積極的に果たすことができる質の高い教職員集団となること。
- ・職員一人ひとりが、自らの良心に問うて恥じることのない、清廉で、正しい心・気持ちを持ち続けること。コンプライアンスを「心の問題」として認識すること。

この取組により、「県民の信頼を損なうような事案の発生を皆無にし、信頼のできる教職員が働く信頼のできる職場にすること」を目指します。

また、この取組の推進により、教職員一人ひとりの職務の遂行に対する自信と誇りを一層醸成し、更により良い職場の気風を育てていくという、恒常的な改善の循環（正のスパイラル）を構築していくことを目指します。

なお、この取組を自己満足及び一過性のものとしてしまうことがないよう、県民の視線及び立場で、日々点検し、結果として、それが質の高い行政サービスの提供につながっていくことが大切です。

## 【コンプライアンス向上のためのこれまでの主な取組】

不適正な経理処理への対応（平成18年度）

- ・ 内部調査の実施、結果公表
- ・ 関係職員の処分等実施 など

「鳥取県教職員コンプライアンス行動指針」の策定（平成19年度）

県費外会計等に係る不適正な経理処理への対応（平成20年度）

- ・ 各所属での再点検の実施、結果公表
- ・ 関係教職員の処分等実施
- ・ 適正な経理処理の確保に向けた毎年度の点検を制度化
- ・ 各所属・学校におけるコンプライアンス研修の毎年度実施 など

物品購入に係る自主調査により明らかとなった不適正な経理処理への対応（平成21年度）

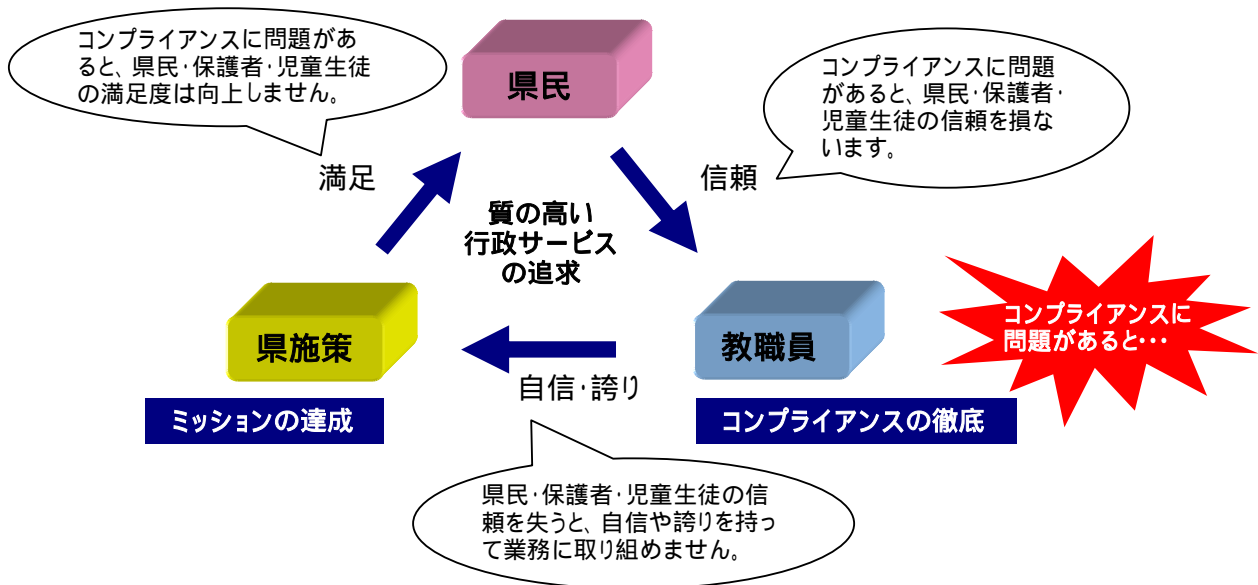
- ・ 調査結果の公表
- ・ コンプライアンス確立本部の設置 など

## 4 コンプライアンス行動指針の役割

この行動指針は、教職員が日常の業務を遂行する過程で行うべき判断及び行動のあり方について全般的な共通事項を定めたものです。

少しでも疑問・不審に思った時、判断に迷う時又は疑義が生じた時は、思い込み又は勝手な判断をせず、上司又は関係課に相談（確認・通報）してください。

（資料：「問題事案、課題等の相談窓口一覧」「教育業務改善ヘルプラインの概要」を参照）



## ．基本的な取組姿勢と実践

### 1 教職員の基本姿勢

私たちの職務は、法令等をよく理解して、正しい法令の適用を、適正な手続により行わなければなりません。

そして、私たちの仕事は県民によって支えられていることを意識し、常に県民満足度の向上を念頭に置き、「情報公開」「現場主義」「県民本位の視点」「県民協働」を基本に、質の高い行政サービスを効果的・効率的に提供するため、全力で職務の遂行にあたる必要があります。その上で、私たち教育に携わる者は、学校教育をはじめとする教育活動の充実・向上を目指して、常に児童生徒、保護者、地域住民の視点で考え、行動していきましょう。

私たちは、とかく以前からこうしているとの判断で、法令等がどうなっているかを確認しないで、業務を行っていることがないでしょうか。

今、私たちが問われているのは、その意識を変えることです。まず、法令等をきちんと理解して、正しく適用し、適正な手続によって業務を行うこと、即ち「正しく処理すること」が求められています。

また、そのために、既存の法令及び制度が現実に適合しなくなっている場合には所管部局へ見直しを提案するなど、組織としての対応策を決定していくことも必要になります。

そして、地方公務員法上も、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては全力を挙げてこれに専念すべきことが求められています。

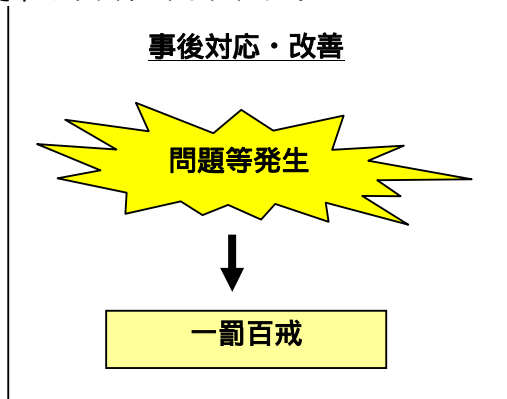
### 2 教職員の行動規範

通知・通達などにより不祥事の未然防止を図ることは、組織として当然のことですが、それだけでは漠然としていて、教職員一人ひとりに浸透しにくいものです。

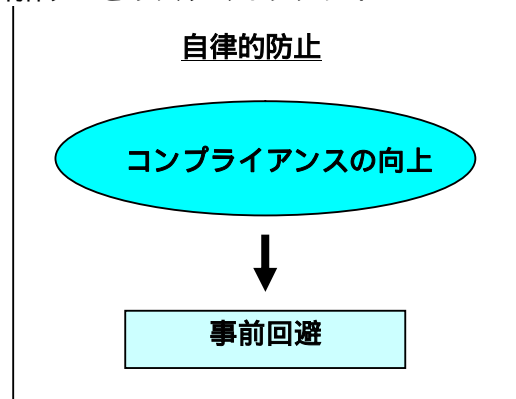
しかし、教育の場の主役である児童生徒を教導く教職員にはより高いコンプライアンスが求められます。常に児童生徒を意識しながら、コンプライアンスを自己のこととして意識して業務に取り組んでいかなければなりません。

日ごろ特に意識すべき行動基準・判断基準を行動規範として例示しますので、絶えず、実際の業務の中で実践されているか確認してください。

従来リスクマネジメント



目指すべきリスクマネジメント



**【職員の7つの行動規範】**

**教育振興基本計画・学校運営方針の正確な理解と実践**

現場主義、県民本位の視点、協働の視点を踏まえて、教育振興基本計画や学校運営方針を認識し、実行する。

**法令遵守と誠実な職務遂行**

児童生徒を指導すべき立場にあることを踏まえ、法令等を遵守し、全体の奉仕者としてすべての県民に対し、常に誠実で公正、公平に職務を遂行する。

**根拠・前例・慣行等、日常業務の再点検**

根拠法令等を確認し、前例・慣行に対しても、その妥当性について検討する。

**24時間サービス規律の徹底**

公務外、勤務所（校）外、勤務時間外であってもサービス規律を守り、絶えず、児童生徒、保護者をはじめとする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、疑惑又は不信を招くような行為をしない。

**公正性・公平性・客観性の確保**

すべての情報が公開対象であるという意識で、公正性・公平性・客観性を持った分かりやすく適切な文書作成に努め、適切に保管する。

**個人情報の保護及び積極的な情報公開と説明責任**

個人情報の保護等に最大限配慮しつつも、積極的な情報公開と説明責任の意識を持つ。

**組織的判断・決定の徹底**

職務遂行に当たっては適正な手続に基づいて行い、その判断に当たっては組織として上司等複数人による決定を行い、単独で（勝手な）判断をしない。

### 3 コンプライアンス向上のための実践

コンプライアンス向上のための取組は、取り立てて特別なことをするというのではなく、「当たり前のことだから、言わなかったこと」を敢えて言い、根拠法令はもとより、今まで当たり前だと思っていた前例などによる判断、意識などを一から再点検することにより、本来的には当然行われているべき職務遂行の基礎をしっかりと固める取組なのです。

気負うことなく、一つひとつの取組を真摯に、確実に積み上げていくことで、より質の高い行政サービスの提供につなげていきましょう。

#### 教育振興基本計画・学校運営方針の正確な理解と実践

- ・ 公務員としての役割、使命を理解し、求められるサービスとは何なのかを考える。
- ・ 現場主義、県民本位の視点、協働の視点を絶えず意識し、現場の実態、要請を確認する。
- ・ 教育振興基本計画・学校運営方針を、組織的に点検・評価する。
- ・ 内外に対してできないことはできないと言う、毅然とした姿勢も必要。
- ・ 住民と県、市町村と県などの協働化及び役割分担の整理を検討する。
- ・ 社会実態等に合わない法令等は、改正要望を行う。

#### 法令遵守と誠実な職務遂行

- ・ 全体の奉仕者として公務を効果的、効率的に運営すべき責務を自覚する。
- ・ 教職員一人ひとりが、県職員の代表として対応している意識を持つ。
- ・ 相手の立場に立ち、誠実かつ公正に職務を遂行する。

#### 根拠・前例・慣行等、日常業務の再点検

- ・ 事務処理の根拠となる所管法令等を確認する。
- ・ 社会意識等の変遷により、施策自体が社会実態と懸け離れたものになっていないかを確認する。
- ・ 慣行及び前例を再点検し、適法性、適合性の検討を行う。
- ・ 事案の処理に直接関係する法令等以外に抵触する法令がないか、社会常識的な周辺法令（著作権法）等の関係課による横断的な確認をする。
- ・ 社会規範及び県民の視線からのチェックを行う。

#### 24時間服務規律の徹底

- ・ 絶えず、県民の信頼を何よりも大切にしなければならない教育公務員であるという意識を持ち続ける。
- ・ 職務遂行中はもとより、公務外、勤務所（校）外、勤務時間外であっても、24時間服務規律を守り、疑惑、不信などを招くような行為をしない。

#### 公正性・公平性・客観性の確保

- ・ 意思決定過程からすべてが公開対象との意識を持ち、公正性、公平性、客観性のある組織的決定を行う。
- ・ 行政は文書主義が原則。組織的決定の内容を文書にして、適切に保管する。（文書化できない組織的決定は、不正の温床）



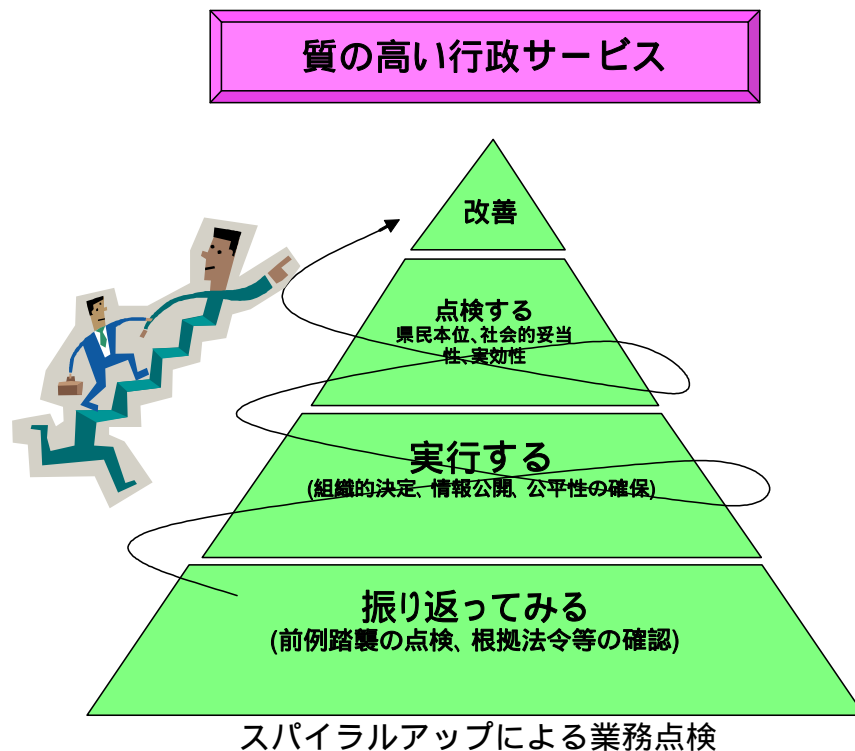
**個人情報の保護及び積極的な情報公開と説明責任**

- ・ 個人情報は細心の注意を払って適正に管理し、不必要な個人情報の収集はしない。
- ・ 情報は分かり易い表現で積極的に県民に提供する。
- ・ 組織及びトップの方針をよく理解し、自分の言葉で説明できる。
- ・ 不祥事を隠さず、原因究明し、再発防止策も含め公表する。

**組織的判断・決定の徹底**

- ・ 日ごろ相談しやすい、何でも話せる職場の雰囲気作りに努め、報告・連絡・相談の励行に努める。
- ・ 複雑で困難な案件ほど、速やかに上司へ報告する。
- ・ 組織全体の責任であると受け止め、所属の部署の権限にこだわらず総合的に問題の解決に当たる。
- ・ 判断に当たっては、上司等複数による組織的決定を行い単独で（勝手な）判断を行わない。
- ・ 組織的決定に基づき、適正手続により職務を遂行する。

コンプライアンス向上の取組に「もうこれで終わり」ということはありません。  
より良いものとするため、更なる向上（スパイラルアップ）に努めてください。



## ・業務や日常生活における留意事項

### 1 業務における留意事項

#### (1) 利害関係者との関係

職務遂行の公正を確保するため、職場の内外を問わず、常に公私の区分を明らかにし、県民に信頼される教職員、組織であることが大切です。

##### <留意すべきこと>

利害関係者（研修旅行者、書籍出版社及び指定物品取扱業者等並びに許認可、補助金の交付、検査等の対象となる事業者又は個人）からのサービス供与又は金銭若しくは物品の提供を受けるといった、県民の疑惑を招くような過度の接触及び交際は許されません。また、そのような行為があった場合は、刑法の収賄罪及び地方公務員法上の懲戒処分の対象となることもあります。

もちろん、県の事業と密接な関係にある方々の意見を「現場の声」として収集することは、施策立案等の県政運営に当たって重要なことです。このような趣旨であれば、公私のけじめをつけた上で、関係者との情報交換会等への参加は有意義であると考えます。

利害関係者と接触する場合は、

- ・職務としての意義（目的）は何か
- ・社会通念上許される行為であるか

等を念頭において行動することが必要です。

その上で、それが職務遂行上求められている行為であれば、上司等の判断も仰ぎながら、積極的に取り組んでください。

個別具体の判断は、各所属の職務内容、業務の実情などにより個々に行う必要があります。所属長等は、実情を踏まえた判断を行ってください。

#### (2) 各業務における留意事項

この行動指針は、コンプライアンスに係る全般的な共通事項について定めていますが、個別の業務においても当然に留意すべき事項があり、そうした留意事項を関係教職員が共通理解することが、適正な業務執行につながります。

各業務の所管部署等においては、研修、説明会、通知、参考資料などを通じて、コンプライアンスの視点からの留意事項を関係教職員に周知・徹底してください。

(別添)資料：「各業務における留意事項等」

## 2 サービスの保持、信用失墜行為の禁止

絶えず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、疑惑、不信などを招くような行為は行わない。

### <留意すべきこと>

教職員一人ひとりが、日ごろ服務規律を守り、絶えず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意識して、行動してください。

公務内外を問わず、教職員の言動は、絶えず県民から関心を持たれていることを意識し、私的な場面での言動にも留意してください。

### <懲戒処分への取扱い>

我々教職員は、公務外、勤務所（校）外、勤務時間外であっても公務員という身分は変わりません。

私的な場面であっても、公務員という身分を持つ以上、地方公務員法により信用失墜行為を禁止され、それに違反すれば、懲戒処分等の対象となります。

## 3 交通法規の遵守

悲惨な交通事故を防止するため、また、率先して法令を遵守すべき公務員として、交通法規を遵守し、安全運転に心懸ける必要があります。  
また、万一事故が発生した場合には、適切に対処してください。

### <留意すべきこと>

近年、飲酒運転による悲惨な交通事故が相次いで発生しており、道路交通法等において厳罰化が行われています。本県においても、懲戒処分の指針を厳格化しており、特に飲酒運転又は飲酒運転と知った上での同乗は免職等の厳しい処分と臨むこととしています。飲酒運転は「しない、させない」を徹底し、絶対に発生させないでください。

交通事故は、注意をしても発生する可能性があります。交通法規違反は、職員一人ひとりの意識次第で確実に防止することができます。

ひとたび人身事故となった場合には、被害者及びその家族への賠償責任はもとより、場合によっては自分自身の職をも失う結果となる可能性があることなど、その結果責任を十分に認識して、常に遵法運転及び安全運転に努めてください。

万一、事故が発生した場合は、落ち着いて、次の措置をとるようにしてください。

- ・直ちに停車し、周囲の安全に気を配りながら、事故の状況を確認
- ・負傷者の救護
- ・道路上の危険防止措置
- ・警察への届出、上司等所属への状況報告（一報）

交通事故又は違反が発生した場合は、速やかに所属長に報告する必要があります。これを怠った場合には、その責任が更に重く問われることになります。

## 4 過去の事例から学ぶ反省点と課題

本県では、これまでに多くの不祥事が発生しました。そのたびに、大いに反省し、再発防止に取り組んできましたが、こうした不祥事の発生は皆無とはなっていません。

また、大変残念なことです。これらの不祥事の中には、過去の事例と同じようなことが繰り返されているものも珍しくありません。

過去の事例の中には、教訓とすべき反省点や課題が多くあります。

同じような不祥事を繰り返し発生させないためには、過去の事例を学び、職員同士で話し合うことなどが重要です。

ノーツの不祥事防止データベースなどを活用し、過去事例を教訓とした取組を進めてください。

(別添)資料：不祥事防止データベースの概要

## ．相談、通報

職務を遂行していく中で、不適切な経理処理を始めとして、その他にも「これは社会の尺度から考えておかしい」「このままでは県民の信頼を損なう」と感じる場面に直面した場合は、人事担当課（教育総務課、高等学校課、小中学校課、特別支援教育課）又は教育業務改善ヘルプラインに速やかに相談、通報してください。セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントについては、福利室でも相談を受け付けます。

また、県議会議員等一定の公職にある者から、提言、要望等が寄せられた場合には、所属長等に適切に報告してください。

通報者の保護は確保されるので、一人で悩み、抱え込むことなく、勇気を持って通報してください。

（別添）資料：「問題事案、課題等の相談窓口一覧」

資料：「教育業務改善ヘルプラインの概要」

### < 教訓とすべき事例 >

平成18年度及び21年度に明らかになった不適切経理事案は、「こんなことは不適切だ」との意識を抱きながらも、「不適切な組織的慣行」や「組織のため（組織的必要悪）」「公務目的だから手続違反があってもやむを得ない」といった思い込みがあったものです。

また、学校には多くの県費外会計がありますが、県費外会計等取扱要綱に基づき適切かつ透明性の高い処理と説明責任が求められます。平成20年度に明らかになった不適切経理事案は、このような意識が欠如していたことも要因の一つです。

今後はこうしたことが起こらないよう、これらの経理状況について、毎年度点検を実施し、結果を公表することとしています。

さらに、平成20年度に他県において明らかになった、教員採用等に係る問題は、外部からの不当な働きかけを排除できなかったことなども要因として考えられます。このような働きかけを排除するためにも、適切な記録・報告等を行うことが重要です。

## ・管理監督者の役割と実践

不祥事、問題などの発生を、事前、自律的に防止するためには、個々の教職員が留意するだけでは十分でなく、管理監督者と相互に点検し合い、課内の業務環境を日ごろ整えていくことが必要です。

「いつ自分の所属に不祥事が発生してもおかしくない」という当事者意識を常に持ち、次の留意点を実践してください。

留意点を列挙しますが、その内容は極々当たり前のこと、既にできていることかも知れません。しかし、過去の不祥事も当たり前のことができず、繰り返されていることを考えれば、これら当たり前の留意点を誠実に実践することで、少しずつ、着実に基礎を築いていくしか、不祥事等の発生を減少させていくことはできないのではないかと考えています。

### <日ごろ心掛けること>

- ・日ごろ職場の状況、抱える問題点・リスクなどを点検しておくこと。
- ・各担当者の業務における前例・慣行について、法令上問題がないか検証されているか確認すること。
- ・気持ちの良い挨拶及び積極的な声掛けにより、部下教職員が相談しやすい雰囲気作りに努め、相談があった場合には真摯に耳を傾け、適切な指導・助言を行うこと。
- ・担当教職員と利害関係者との節度を持った対応について留意し、適切な指導・助言を行うこと。

### <組織的問題点以外にも・・・>

不祥事の中には、当然、行政行為以外の教職員個々の属人的な不祥事も考えられます。

代表的な例が、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントですが、管理監督職員自身が、無意識に行っていることもあります。自らの行動も含めて点検し、職場内外での該当行為を見過ごすことなく、適切な注意・指導を行うことも必要です。

職場においては、上司から部下に、信頼関係に基づく適切な指導がなされなければなりません。指導を通り越したパワーハラスメントを上司が無意識の内に行ったり、一方で、業務に関する上司の厳しい指導をパワーハラスメントと捉えることもあります。そうした行き違いをなくすためには、日ごろのコミュニケーションや人間関係作りが重要です。

(参考:「コンプライアンス点検チェックシート」の「7. わいせつ、セクシュアル・ハラスメントの禁止」参照)

**部下職員からの相談を受けた際の対応**

まず、話を聞く。～何を望んでいるのか確認すること～

- ・相談されるということは、その部下から信頼されているということ。
- ・相談されたことに対し、謝意を表し、じっくり傾聴すること。
- ・感情的な発言を鵜呑みにすることなく、冷静に、かつ、客観的に、事実を聞き出すこと。
- ・相談者が何を望んでいるのか、確認すること。

事実関係を確認して、結果を報告することを約束する。

- ・内容によって、教育委員会事務局担当課、教育総務課（教育長、教育総務課長、教育行政監察担当参事）などにも報告する必要があると判断された場合は、どこまでなら話をしてよいか、必ず、相談者に確認すること。
- ・大まかな、今後の見通し（日程的なもの）を説明すること。

相談を受けた管理監督者自身が判断に迷う場合は、取りあえず、担当課に相談すること。

調査は慎重に行う。

- ・相談者に不利益な取扱いが及ばないように、十分に注意しながら客観的事実を把握するように、慎重に調査を行うこと。

速やかに報告・対応する。

- ・事実関係が確認できたら、速やかに相談者に報告するとともに、一緒になって解決策を考え、実行する。
- ・「組織の論理」により、隠ぺい等の処理を行わず、基本的には公表を前提に処理を行う。
- ・上司も関与した上で隠ぺいすれば、対外的には組織的隠ぺいと受け取られ、その責任は更に大きなものになることを理解する。

## ．問題発生時の対処

不祥事、問題などの発生リスクがゼロになることはありません。組織として、不正、事故などはどこにでも起こる可能性があるものだと認識を浸透させ、問題等の芽が小さなうちに対応できる健全な感覚を職員の中に育てていくことが大切です。

また、一度、問題等が発生すれば、それを隠し通すことは県民の信頼を裏切る結果につながるものです。我々の仕事は組織を守るためのものではありません。県民のために仕事をしているという意識を常にもって、問題発生時の対処を行ってください。

### 1 迅速かつ誠実な対応

- ・ 正確に情報を把握し、被害の拡大を防止する。(風評被害、被害者保護等にも配慮)
- ・ 冷静に伝聞情報と確認情報を区分して、問題発生の原因を分析する。
- ・ 早急に上司に報告し、また、関係機関にも連絡する。

再発防止を図る観点から、主管課も事実関係の把握の段階から、積極的に関与していく必要があります。

### 2 事実をありのままに公表

- ・ 確認できた事実、想定される危険等は、ありのままに公表する。
- ・ 公表に当たっては、風評被害、被害者保護及び児童生徒への影響等に十分な配慮を行う。
- ・ 事実関係の洗い出しは、徹底的に行う。(事後的な数値の訂正は、情報全体の信ぴょう性及び組織全体に対する不信を招く。)

### 3 徹底した原因究明と再発防止に向けた改善努力

- ・ 発生した結果のみではなく、問題発生の原因となった行為(不作為)とその誘因、遠因を把握する。
- ・ 原則として、再発の防止は、組織的、システム的な改善を行う。
- ・ 属人的な問題の再発防止は、職場研修を継続的に励行する。
- ・ 不祥事発生後に作成されたマニュアルは、そのマニュアルの冒頭に作成の経緯を記載し、これを管理監督者にも引き継ぐなど、問題意識を風化させない。
- ・ 同様の業務を行っている所属に対しても、主管課を通じて事実概要、再発防止に向けた取組を周知させる。
- ・ 全所属に対し、留意事項があれば、周知徹底を行う。

#### ハインリッヒの法則(1:29:300)

米国のハインリッヒが労働災害の発生確率を分析したもので、

- ・ 1件の重大事故の背後には29件のかすり傷程度の軽災害があり、
- ・ その裏には更に事故には至らないが「ヒヤリ、ハッと」する事例が300件存在するというものです。

この法則は、組織のリスク管理全般に活用されています。重大な不祥事等発生につながる数多くの小さな不適切処理の存在にも留意してください。



## ．コンプライアンス向上のための取組

### 1 体制

会計検査院の指摘により、鳥取県において明らかとなった不適正な経理処理への対応として、「コンプライアンス確立本部」が設置されました。今後は、この確立本部を中心として、全庁をあげてコンプライアンス向上のための取組を進めます。

コンプライアンス確立本部の設置（H21.11.12）

目的： 職員のコンプライアンス意識の徹底を図るとともに、再発防止に向けた取組を進める

体制：（本部長） 副知事

（構成部局等） 防災局、総務部、企画部、文化観光局、福祉保健部、生活環境部、  
商工労働部、農林水産部、県土整備部、行政監察監、東部総合事務所、  
八頭総合事務所、中部総合事務所、西部総合事務所、日野総合事務所、  
会計管理者、労働委員会事務局、企業局、病院局、教育委員会

（事務局） 総務部行財政改革局人事・評価室、会計管理者会計局会計指導課

### 2 県民への誓い

鳥取県において会計検査院の指摘及び物品購入に係る自主調査により明らかとなった不適正な経理処理を反省材料とし、県民の信頼回復に向けて、職員のコンプライアンス意識の向上を図るために、すべての県職員に共通の規範となるものとして、「県民への誓い」を定めました。

この「県民への誓い」は、職員一人ひとりが心に共有する規範としてふさわしいものとなるように、各職場で職員が話し合い、その意見をもとに作成したものです。

各職場において、「県民への誓い」を活用し、職員一人ひとりの心に訴える形での実践運動の柱としてください。

（別添）資料：「県民への誓い」

「県民への誓い」を執務室に掲示

「県民への誓い」を各職員が必携（縮小版を携帯、名札や職員証の裏に貼るなど）

各所属において「県民への誓い」の内容、主旨を確認する取組を実施（朝礼での唱和など）

### 3 研修

学校を含む教育委員会全体が県民に信頼される組織となるためには、教職員一人ひとりのコンプライアンス意識が高くなければなりません。そのためには、研修等により繰り返し学習し、常に高い意識を維持することが必要です。

また、役職等の立場によって留意すべき事項や、各職場・業務において留意すべき事項については、具体的事例などを活用することで、実践すべき行動（又は行ってはならない行動）が明確になり、不祥事や問題などの発生防止への効果が期待できます。

（職場研修）

毎年度、各所属・学校でコンプライアンス研修を実施

（教育センター研修）

教育センターでの教職員研修において、コンプライアンスに関する内容を充実

（自治研修所研修）

自治研修所での職位別基礎研修について、コンプライアンスに関する内容を再整理し、充実

（特定業務ごとの専門研修）

実務と連動した業務専門研修の中でのコンプライアンスに関する留意事項等の確認・徹底

### 4 点検

#### （1）不適正な経理処理により造成された資金等の有無の状況に関する点検

平成18年度及び20年度に発覚した不適切経理事案を肝に銘ずべき教訓として風化させないためにも、適正な経理処理の確保（不適切経理の防止）に向けて、継続的な取組を行っていくことが必要です。

今後も毎年度、公金及び公金外の経理状況について、定期的に点検を実施し、結果を公表することで、県民監視の中で県政の透明性を一層高めていく取組を行っていくこととします。

#### （2）不正防止等に視点を置いた会計事務の検査

鳥取県においては、平成21年度に会計検査院から不適正な経理処理について指摘を受けましたが、これらは県の会計手続上は問題ないものとして書類審査を受け、支出されていたものでした。こうしたことを踏まえれば、会計書類の確認だけでなく、現物を確認するなど、会計処理全般にわたる点検を行うことが必要です。

会計管理者が毎年度実施している会計実地検査については、上記のような不正防止の視点を加えて実施するとともに、不正が疑われる場合には業者に協力を依頼するなど必要な調査を実施し、不適正な経理処理を根絶する取組を進めることとされています。

## 県民への誓い

**私たちは、県民のために全力で働きます。**

### 県民の信頼に応えるために

法令を遵守し、公正、公平で誠実に仕事をします。

県民の大切な公金を一円もムダにしません。

### 県民の豊かで幸せな生活をめざして

県民の声を聴き、県民の視点に立って行動します。

情報を公開し、説明責任を果たします。

前例にとらわれず、業務改善と県民生活向上を進めます。

この「県民への誓い」は、職員一人ひとりが心に共有する規範としてふさわしいものとなるように、各職場で職員が話し合い、その意見をもとに作成したものです。

## 資料 2

### 問題事案、課題等の相談窓口一覧

県庁内については市外局番(0857)局番 26

不適切な経理、業務処理、行為、職務上の法令違反などに関すること 服務規律、行動指針に関すること	教育総務課人事担当(7578)、小中学校課管理係(7513、7577) 高等学校課管理係(7539、7787)、特別支援教育課管理係(7514) 【行動指針】教育総務課教育行政監察担当(7579)
県民の声に関すること 個人情報に関すること 行政対象暴力に関すること	教育総務課【個人情報】教育行政監察担当(7579) 【県民の声】教育企画室(7914)、【行政対象暴力】次長(7503) 県民室 県民の声担当(7025、7026)、情報公開担当(7753)、参事(7756)
職務上の法令違反、不正又は不当な経理・業務処理、行為などに関すること 業務改善に関し当該機関では解決が困難な事項に関すること	教育総務課教育行政監察担当(7579) 【受付】電子メール:kyoui-teian@pref.tottori.jp 又は郵送 ----- 内容が教育長、教育行政監察担当に関する場合 監査委員事務局(7547、7546) 【受付】電子メール:kansai_in_kyoiukuhelp@pref.tottori.jp 又は郵送
一定の公職にある者からの提言等に関すること	教育総務課教育企画室(7914)
法令相談、文書管理に関すること	教育総務課【法令相談】(7579)、【文書管理】(7529) 政策法務室法制担当(7023、7024、7493、7628)
予算に関すること	教育総務課総務係(7529、7927、7928)、財政課教育委員会担当(7047)
現金等の出納保管に関すること	会計局【物品】会計指導課 指導・会計管理担当(7422) 【基金に属する現金等】会計指導課 資金運用・国費担当(7426) 【上記以外の現金等】審査出納課 審査出納担当(7427)
会計処理に関すること 物品の購入・印刷の発注に関すること	【会計処理】会計局会計指導課 指導・会計管理担当(7436、7437) 【物品】庶務集中局集中業務課 物品・契約室(7425、7431、7433)
工事の指名・入札に関すること	教育環境課 管理・施設助成担当(7946)
人権に関すること	人権教育課(7534、7535)
男女共同参画に関すること	男女共同参画推進課 企画担当(7075、7792、7077)
情報セキュリティに関すること	【平日、勤務時間】地域づくり支援局情報政策課(7613~7615) 【休祝祭日、時間外】株式会社 鳥取県情報センター(26-8319) 【Torikyo-NET】教育センター情報教育課(28-2323) 【県立学校サーバ】教育環境課 高等学校整備・情報化担当(7507)
知的財産権(著作権)に関すること	産業振興総室 産学金官連携チーム(7244)
自然環境・ISOに関すること	環境立県推進課 環境立県戦略担当(7205)、ISO担当(7874)
職場環境に関すること	福祉室 健康管理担当(7938)【セクハラ相談窓口】(26-7939)
地域活動に関すること	【地域ボランティア、NPO】協働連携推進課 協働担当(7070) 【PTA、地域教育】家庭・地域教育課 地域社会教育担当(7520、7931)

## 教育業務改善ヘルプラインの概要

対象職員
<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育委員会事務局、教育機関、県立学校の職員</li> <li>・市町村立学校の県費負担教職員</li> <li>・これらの機関に勤務している派遣労働者</li> <li>・(財)鳥取県教育文化財団、(財)鳥取県体育協会、公立学校共済組合鳥取県支部、(財)鳥取県教育関係職員互助会、(財)鳥取県育英会及び(財)史跡鳥取藩主池田家墓所保存会の職員</li> </ul>
連絡内容
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務上の法令違反、その他の不正又は不当な行為</li> <li>・業務改善に関し当該機関内では解決が困難な事項</li> <li>・連絡したことが原因でいやがらせ等不利益な取扱いを受けたとき。</li> </ul>
受付窓口【教育総務課教育行政監察担当】
<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡手段：電子メール又は封書（電子メールアドレス：<a href="mailto:kyoui-teian@pref.tottori.jp">kyoui-teian@pref.tottori.jp</a>）</li> <li>・連絡内容が教育行政監察担当の職員又は教育長に関する場合 連絡先：監査委員事務局 （電子メールアドレス：<a href="mailto:kansaiin_kyouikuhelp@pref.tottori.jp">kansaiin_kyouikuhelp@pref.tottori.jp</a>）</li> </ul>

連絡

連絡内容の教育長報告

調査【教育行政監察担当】  
（調査に当たっては、連絡者が特定されないよう配慮）

調査結果の教育長・本人への報告

教育業務改善ヘルプライン審査会への報告

・連絡内容の概要と調査結果を報告（連絡者が特定できる情報は除く。）

## &lt;懲戒処分の取扱い&gt;

懲戒処分の対象となる事項に関与している教職員が自主的に教育業務改善ヘルプラインに連絡した場合には、懲戒処分の量定の軽減事由として考慮されます。

（出資法人における懲戒処分の取扱いについては、当該法人の判断となります。）

## 会計事務における留意事項等

### 1 会計事務に従事する職員の基本姿勢

公金として扱う金銭、物品等は、国民、県民からの税金が原資であることを常に自覚し、無駄にしてはならないという意識を持つことが重要である。

そのため、会計事務に従事する職員には、会計事務の重要性を認識し、法令等を遵守することが求められており、個人的な判断や都合で法令等に定められた手続を勝手に省略・変更することがあってはならない。

また、受注者も県民であることを踏まえ、常に受注者と対等な立場で事務を執行しなければならない。

### 2 会計事務における職員の心がまえと実践すべきこと（具体例）

#### （1）会計事務担当者

##### 【心がまえ】

法令、契約等に基づいた事務を行う。

組織的判断、決定に基づいた事務を行う。

適切な業務管理を行う。

公正で誠実な事務を行う。

##### 【実践すべきこと（具体例）】

- ・ 会計事務の根拠となる諸規程（地方自治法、会計規則など）契約及び支出負担行為の根拠となる予算の確認
- ・ 慣行や前例として行っている事務の適法性や適合性についての再点検
- ・ 個人的な判断や都合による定められた手続の省略・変更の禁止
- ・ 分からないことは、理解できるまで調べ、理解できないことは上司や相談窓口相談
- ・ 上司の決裁（支出負担行為、契約交付同等）などの所定の手続を経ない発注の禁止
- ・ 複雑で困難な案件ほど速やかに上司に報告するなど、上司への必要な報告・連絡・相談
- ・ 単独での（勝手な）判断、決定の禁止
- ・ 年度末の集中発注や急な発注を避けるため、業務スケジュールを適切に管理し、余裕を持った発注の実施
- ・ 特に年度末においては、年度内に確実に業務が完了するよう、適切な納期の設定
- ・ 発注から支払による業務完了までの的確な進行管理
- ・ 公金を無駄にしないよう、効率的な予算の執行
- ・ 受注者に対しての不当な要求・高圧的な態度の禁止

#### （2）検査員

##### 【心がまえ】

成果品や納品の確認を確実にを行う。

##### 【実践すべきこと（具体例）】

- ・ 成果品や納品は、自らの目視による確実な確認

### (3) 管理監督者

#### 【心がまえ】

所属職員に法令、契約等の遵守を徹底する。

組織的判断、決定を行う。

所属職員の業務の実施状況を適切に把握、管理する。

公正で誠実な事務処理を徹底する。

適正な検査が行える体制をとる。

#### 【実践すべきこと(具体例)】

- ・ 会計事務の根拠となる諸規程(地方自治法、会計規則など)契約及び支出負担行為の根拠となる予算の確認
- ・ 慣行や前例に基づいて行っている事務の適法性・適合性の確認
- ・ 会計事務における責任者としての自覚を持ち、会計書類の確認
- ・ 担当職員には必要な研修を受講させるとともに、業務を通じた処理能力の向上(OJT)の取組
- ・ 疑問や不自然な印象を感じたものについての積極的な担当職員への説明の要求
  
- ・ 事務の処理における的確かつ速やかな組織的な判断
- ・ 担当職員から相談を受けた場合には、真摯に耳を傾け、適切な指導・助言などにより問題を解決
- ・ 担当職員任せにせず、組織で情報や問題の共有
- ・ 相談しやすい、何でも話せる職場の雰囲気作り
  
- ・ 定期的に予算の執行状況や業務の実施状況についての確認
- ・ 担当職員が行っている事務処理についての状況把握
- ・ 職場の状況、抱える問題、リスクなどの把握
  
- ・ 担当職員が受注者に対し節度を持った対応しているかについて留意(トラブルの有無、不当な要求、高圧的な態度などがいないか注意)
  
- ・ 発注担当者と異なる職員を検査員として任命

### 3 コンプライアンス確立の手段

- (1) 財務会計システム又はパソコンの起動時の画面に「会計事務に関する心得」などを表示する。
- (2) 不正防止等に視点を置いた会計検査を随時実施する。
- (3) 不当な要求・要望に対する物品納入業者からの通報窓口を整備する。

### 4 不適正経理を発見した場合の相談・通報について

職員が、職務を遂行していく中で、「適正な経理処理ではない」と感じる場面に直面した場合は、下記のいずれかに速やかに相談、通報してください。

- ・ 会計局会計指導課 指導・会計管理担当 電話：0857-26-7422、7436
- ・ 人事担当課(教育総務課人事担当、小中学校課管理係、高等学校課管理係、特別支援教育課管理係)
- ・ 教育総務課 教育行政監察担当 電話：0857-26-7579  
(教育業務改善ヘルプライン) 電子メール：kyoui-teian@pref.tottori.jp

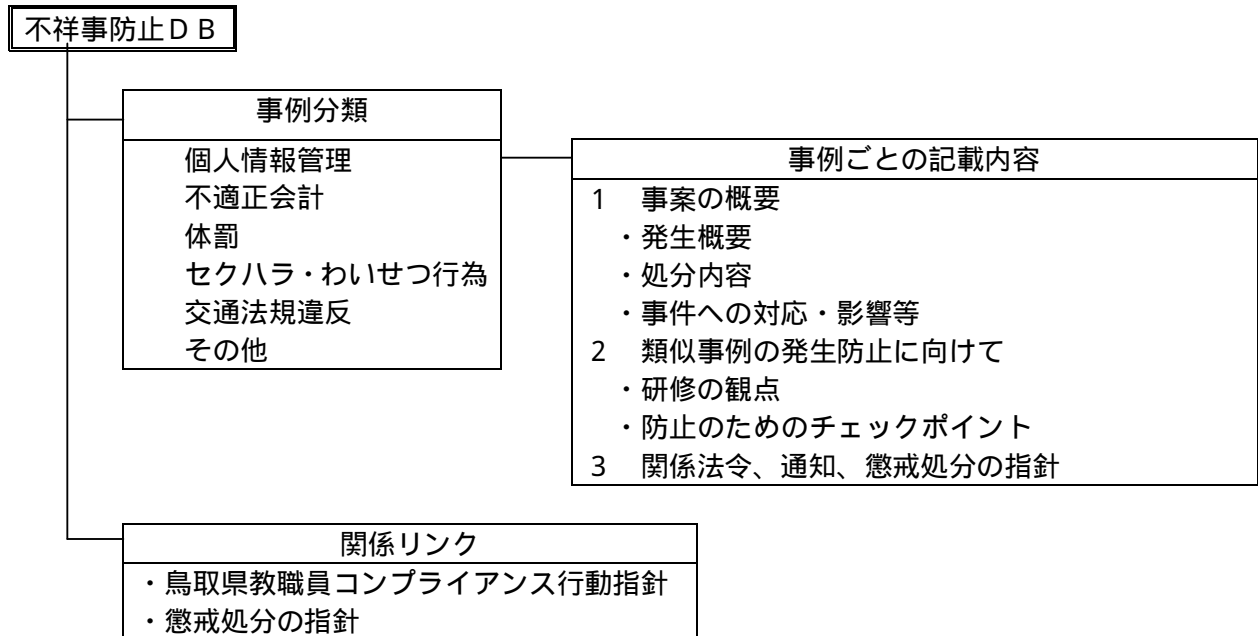
通報者の保護は確保されるので、一人で悩み、抱え込むことなく、勇気を持って通報してください。

## 不祥事防止データベースの概要

鳥取県教育委員会では、過去に発生した不祥事事例を教訓として、職員全員が共通認識を持って新たな不祥事の防止、服務規律の確保に取り組むことを目的として、平成21年4月からノーツを利用した不祥事防止データベースの運用を開始しています。

当該データベースの概要は以下のとおりですので、自己研鑽、所属内研修等に御活用ください。

## 1 データベースの構成



## 2 掲載事例

県内外で発生した不祥事等で特に参考とすべきもの  
活用実態等を勘案の上、毎年度、事例内容の見直しを行う。



## 懲戒処分の種類と影響

種類					
種類	戒告	減給	停職		免職
			1日～1月未満	1月～6月	
意義・内容	規律違反の責任の確認、将来への戒め	給与の一定割合を減額 期間：1日以上6月以下 金額：給与の10分の1以下	職は保有するが、一定期間職務に従事させない 期間：1日以上6月以下		職員の身分喪失
根拠	地方公務員法 第29条 ( 職員の懲戒の手続、効果等に関する条例 職員の懲戒の手続、効果等に関する規則 )				
影響					
査定昇給	・D(昇給半減) } ・E(昇給なし)	・D(昇給半減) } ・E(昇給なし)	・E(昇給なし)		
給与	・影響なし	・給料、教職調整額、地域手当の減額	・停職期間外は、日割支給	・支給なし	
期末手当	・影響なし	・影響なし	・基準日に停職中の場合は、支給なし ・それ以外の場合は、停職期間の全期間を在職期間から除算		
勤勉手当	・成績率を減率	・成績率を減率	・基準日に停職中の場合は、支給なし ・それ以外の場合は、停職期間の全期間が勤務期間として算定されないとともに、成績率を減率		
退職手当	・影響なし	・影響なし	・影響なし	・停職期間の1/2を在職期間から除算(退職手当の調整額の算定においても同様)	・原則、支給しない

上記処分を受けた場合は、原則として、被処分者の氏名を公表します。  
査定昇給関係欄のD(昇給半減)は、年齢等によりその扱いが異なる場合があります。