

林務部コンプライアンス行動計画

令和4年（2022年）7月22日 全部改訂

林務部コンプライアンス推進本部

目次

1	林務部コンプライアンス行動計画の改訂について	1
2	基本的事項	2
	(1) コンプライアンスの考え方	
	(2) 長野県行政経営理念と林務部ビジョン【別添1】	
	(3) 林務部リスク・コンプライアンスビジョン【別添2】	
	(4) 林務部コンプライアンス行動計画の位置付け	
3	行動計画による取組	2
	(1) 行動計画の取組の柱	
	(2) 具体的な取組内容【別添3】	
	(3) 行動計画における令和4年度重点取組事項	
	(4) 行動計画の実施体制	
	(5) 行動計画の評価と見直し【別添4】	
	【別添1】長野県行政経営理念と林務部ビジョン	4
	【別添2】林務部リスク・コンプライアンスビジョンの概要	5
	【別添3】林務部リスク・コンプライアンス推進施策	6
	【別添4】各取組項目における評価について	14

1 林務部コンプライアンス行動計画の改訂について

林務部では平成 19 年度から 26 年度にかけて発生した大北森林組合等補助金不適正受給事案を受け、二度とこうした事案を起こさないという強い決意の下、平成 27 年 10 月にコンプライアンス行動計画（以下、「行動計画」という。）を策定しました。毎年度、行動計画の遂行状況の点検を行った上で、有識者で構成する林務部改革推進委員会（以下、「改革推進委員会」という。）の評価をいただきながら、その都度、行動計画を見直し、意識改革、事務事業の適正化について取り組んできたところです。

こうした中、令和 3 年度の補助事業の執行に当たり、不適切な事務処理事案が発生しました。職員全員でコンプライアンス推進に努めている中で、こうした事案が発生したことは、大変残念なことであり、未然に防ぐことができなかった部の組織的な課題もあったと考えています。

県民の皆様から信頼される業務運営が進められるよう、今一度、原点に立ち返り、一人ひとりの職員はもとより、部全体としても、法令遵守、コンプライアンスの推進、組織風土の改善に取り組むことが重要と考えます。

今回、全庁的なリスク・コンプライアンスビジョンの策定にあわせて、林務部ビジョンと林務部コンプライアンス行動計画を改訂することとしました。見直しに当たっては、職員一人ひとりが適切に業務を執行し、施策推進に前向きに取り組むことができるよう、また、そうした取組を組織全体として支援、促進することができるよう、わかりやすく実効性のある行動計画を整理し、具体の取組を進めていきます。

【大北森林組合等補助金不適正受給事案】

- ・平成 19 年度から 26 年度にかけて、大北森林組合が森林整備や森林作業道整備といった造林補助事業において、不適正に補助金を受給していたもの。
- ・大北森林組合では、元専務理事が主導して不適正な補助金申請を行い、下請事業者を通じて着服、私的利益を得ていた。
- ・北安曇地方事務所（現北アルプス地域振興局）林務課の予算消化を目的とした未完了事業の申請依頼等を契機とし、本来組合が行うべき集約化業務の肩代わり等により多忙となった同課の現地調査の軽視等により、不適正申請は増大した。
- ・また、本庁林務部がこうした組合や林務課の実態把握を怠ったことは、不適正受給が長期に渡った要因となった。
- ・大北森林組合以外の事業主体、県に対する指導監督費も含んだ不適正額は、約 16 億 1 百万円となった。

【令和 3 年度 不適切な事務処理事案】

- ・鳥獣対策に係る補助事業の執行に当たり、新型コロナウイルス感染症の影響により中止となった講習会のキャンセル料について、支出事務が遅れる中で、自費で購入した印鑑を押印して補助対象者の「交付申請書」及び「変更承認申請書」を自ら作成し、事務処理を行った。

2 基本的事項

(1) コンプライアンスの考え方

本県が目指すコンプライアンスとは、単なる法令遵守という受身の姿勢に留まらず、社会の環境変化に敏感に対応し、必要ならばルール自体の見直しに柔軟に取り組むことであり、これにより、県民や社会からの要請に的確に応えていくことを本旨とするものです。（長野県行政経営方針から）

(2) 長野県行政経営理念と林務部ビジョン【別添1】

長野県行政経営理念を実現していく上で、林務部としてどのような考え方や取組姿勢で具体的な業務を推進し、どのような組織を目指していくかについて示したものです。（令和4年7月改訂）

(3) 林務部リスク・コンプライアンスビジョン【別添2】

コンプライアンスは、外からの押し付けではなく、様々な状況変化や課題を自分事としてとらえ、それに基づいて推進されることが大切です。林務部リスク・コンプライアンスビジョンは、行政経営理念に基づいた林務部ビジョンを実現するとともに、リスクの低減やコンプライアンスの実現に向けた施策を示したものです。

このビジョン実現に向けては、職員それぞれが業務推進に必要な知識やリスク低減に向けた行動について学び、意識すると同時に、新しいアイデアや取組に挑戦し、困った時には相談や声掛けのできる風土づくりが大切です。「学び、意識し、話し合える」職場づくりに向けた取組を通じ、それぞれの業務が、社会の要請や県民の思いに応えることに、また、自分自身や組織のやりがいや成果につながるよう努めていきます。

(4) 林務部コンプライアンス行動計画の位置付け

林務部リスク・コンプライアンスビジョンで取り組む施策を含め、コンプライアンス推進に向けた職員や組織の具体的な取組方策を整理したものを本行動計画とします。

3 行動計画による取組

(1) 行動計画の取組の柱

全庁的な取組との整合を図り、次の4つの柱に基づき取り組めます。

- ア 行政経営理念・林務部ビジョンの浸透
- イ 自由闊達な対話や協力できる風土の醸成
- ウ 誠実さによる信頼確立、挑戦する人材・職場づくり
- エ リスクへの敏感さやリスクを低減させる行動（リスクリテラシー）の向上

(2) 具体的な取組内容【別添3】

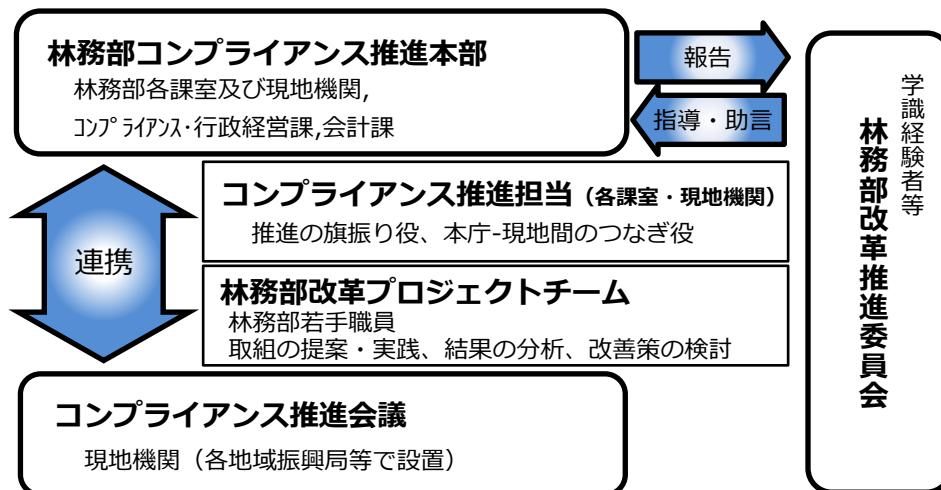
林務部リスク・コンプライアンスビジョン推進施策において、4つの柱に沿って具体的な取組を整理しています。

(3) 行動計画における令和4年度重点取組事項

- ア 部のコンプライアンス推進本部や現地機関を含む部内での対話を通じた林務部ビジョン等の共有・浸透
- イ 定期的な打合せや面談などを通じた各層における意思疎通・情報共有やリスクの早期把握、若手職員との意見交換やオープンミーティングの開催などによる風通しの良い職場づくり
- ウ 公務員に求められる「適正な手続き」についての理解と重要性の認識を深めるための基礎的な研修やコンプライアンス研修の実施
- エ 課室ごとの進捗管理・課題確認表の活用などによる業務の確実な推進

(4) 行動計画の実施体制

行動計画の実施に当たっては、引き続き次の体制により実効性の確保を図ります。



(5) 行動計画の評価と見直し【別添4】

行動計画の取組状況については、具体的な取組における確認と評価を行う者の役割分担を明確にし、特に部として重点的に実施する取組に関しては、部・次長、課室長、係長など各層で業績評価の取組目標とも連動させ、進捗把握と評価ができるよう工夫します。

取組状況については、林務部コンプライアンス推進本部において点検・議論を行うとともに、林務部改革推進委員会において指導・助言をいただき、状況の変化なども踏まえ、必要に応じ、見直しを行います。

長野県行政経営理念と林務部ビジョン

長野県行政経営理念**【ミッション（使命・目的）】**

最高品質の行政サービスを提供し、ふるさと長野県の発展と県民のしあわせの実現に貢献します。

【ビジョン（目指す姿）】

県民起点で

県民に信頼され、期待に応えられる県行政を目指します。

職員が高い志と仕事への情熱を持って活躍する県組織を目指します。

【バリュー（職員の価値観・行動の指針）】

○責任 Commitment

- ・「県民から何を望まれているか」を常に意識し、県民や社会からの要請に的確に応えていきます。
- ・コンプライアンスを「自分ごと」とし、県民の皆様の思いに寄り添った対応に努めます。
- ・成果を意識し、スピード感を持って最後までやり抜きます。

○協力 Cooperation

- ・部局や上司・部下の垣根を越えて、チームとして支え合い、助け合い、課題解決にあたります。
- ・風通しのよい職場を目指し、率直に意見を出し合い、自由闊達な議論を行います。
- ・県民や市町村、NPO、企業など様々な組織と協働します。

○挑戦 Challenge

- ・社会の環境変化に敏感に対応し、前例踏襲に陥ることなく、常に学び続け、改善・改革に取り組みます。

林務部ビジョン（令和4年7月改定）

私たちは、森林を適切に守り育て、利活用することを通じて、ゼロカーボンの実現を含め県民が森林や緑の様々な恩恵を受けられる県づくりを進めるため、職員それぞれが

- ① 現場や県民の視点
- ② 組織内も含めた様々な機関との協働
- ③ 取組や成果のわかりやすい発信

を常に意識して、適正に業務を執行し、前向きに施策を推進する組織づくりに取り組みます。

林務部リスク・コンプライアンスビジョンの概要

長野県行政経営理念

【林務部ビジョン】

私たちは、森林を適切に守り育て、利活用することを通じて、ゼロカーボンの実現を含め県民が森林や緑の様々な恩恵を受けられる県づくりを進めるため、職員それぞれが ①現場や県民の視点 ②組織内も含めた様々な機関との協働 ③取組や成果のわかりやすい発信 を常に意識して適正に業務を執行し、前向きに施策を推進する組織づくりに取り組めます。

行政経営理念実現に向けた林務部リスク・コンプライアンスビジョン

～リスク・コンプライアンスビジョン達成のための重要な視点①目的意識を持つ②原点に立ち返る③高みを目指す～

ビジョン実現に向けては、職員それぞれが業務推進に必要な知識やリスク低減に向けた行動について学び、意識すると同時に、新しいアイデアや取組に挑戦し、困った時には相談や声掛けのできる風土づくりを進めます。「学び、意識し、話し合える」職場づくりを通じ、それぞれの業務が、社会の要請や県民の思いに応えることに、また、自分自身や組織のやりがいや成果につながるよう取り組んでいきます。

<p>行政経営理念・林務部ビジョンの浸透</p> <p>ブレない一貫性のあるメッセージ発信による職員エンゲージメント(一体感)の向上</p>	<p>自由闊達な対話や協力できる風土の醸成</p> <p>多様な価値観、考え方、意見を尊重し「心理的安全性」が担保された職場づくり</p>	<p>誠実さによる信頼確立、挑戦する人材・職場づくり</p> <p>コンプライアンスに対する真の理解、誠実でチャレンジ精神のある組織・人材の育成</p>	<p>リスクリテラシー(リスクへの感受性、低減させる行動)の向上</p> <p>世の中の変化に適時適切に対応する組織運営</p>	
<p>教育・研修</p>	<p>○林務部ビジョンの浸透のための取組推進 ・林務部コンプライアンス推進本部会議での共有 ・部長と課室長・現地機関の長との対話 (次長会議等における林務部取組共有)</p>	<p>○マネジメント研修への職員参加、職場内伝達(新任係長、評価者、キャリア支援者、職場風土づくり) ○職場環境調査、ハラスメント研修 ○職場支援研修への参加、職場内実践(1on1面談、OJTトレーナー)</p>	<p>○対象職員の各種研修の受講 ・コンプライアンス推進参加による研修(部局長、新任課長等)の受講 ・公務員倫理研修(新規採用) ・情報セキュリティ研修(e-learning) ・林務部新規採用職員研修 ・林務部専門研修(林業技術) ・会計・補助金事務等の基本的な知識の研修</p>	<p>○コンプライアンス推進参加による研修(部局長、新任課長等)の受講(再掲) ○内部統制制度における職場議論(リスクの識別評価、リスクの根本原因を深掘りした行動計画の策定) ○知事、部局長の対話による重大リスク共有 ○部単位のコンプライアンス研修 (不適正事案の共有やグループ討議等)</p>
<p>意識啓発</p>	<p>○知事からの経営理念メッセージ発信を各課室で共有(林務部朝会等の場を活用) ○コンプライアンス推進本部会議で各部の取組を共有・横展開 ○行政経営理念、林務部ビジョンの職場内掲示</p>	<p>○庁内報、職員ポータルでの情報発信(心理的安全性の重要性について) ○朝会での情報共有(高リスク業務等の予定共有、不適切事例から学ぶ場づくり) ○林務部コンプライアンス推進本部会議(再掲)(心理的安全性を高めるための各課取組の共有等) ○部長、次長と若手職員との情報・意見交換</p>	<p>○コンプライアンス推進月間の実施(不適切事案の共有やハラスメントに関するグループワーク、個人情報保護に関する研修) ○コンプライアンス職員意識調査の実施(定期的に意識の浸透度を把握) ○職員や所属からの改善提案とその共有 ○業務に関する職員表彰の共有による意識向上、ほめあえる風土づくり</p>	<p>○不適切事務処理防止のための通知発出(随時) ○各層における意思疎通と情報共有(再掲) (部内課室長、課室長と係長、上司部下面談によるリスクの早期把握)</p>
<p>仕組み・制度</p>	<p>○コンプライアンス推進本部会議(各部のフィロソフィ浸透取組の共有) ○本庁・現地機関合同の林務部コンプライアンス推進本部会議(再掲)</p>	<p>○各種研修制度の活用(再掲) ○次期情報システム(ながのデジタルワークプレイス)による情報共有環境整備(Web会議、チャット、スケジュール共有、ファイル共同編集等) ○次長会議、行政経営推進会議を活用した取組の横展開 ○林務部オープンミーティングの開催(業務・職場を問わない自由な知識・技術研鑽の機会) ○本庁と地域振興局林務課との対話(本庁管理職が各地域を訪問して管理職と意見交換) ○各層における意思疎通と情報共有 (部内課室長、課室長と係長、上司部下面談による意思疎通)</p>	<p>○各種研修の実施(再掲) ○コンプライアンス推進本部会議の開催(再掲)(部局長研修の場としても活用) ○コンプライアンス推進月間やコンプライアンス職員意識調査の実施(再掲)</p>	<p>○内部統制制度の着実な運用(再掲) (リスク識別評価、行動計画の策定、事後評価) ○重大リスク事案発生時のリスク管理委員会及びコンプライアンスモニター会議の運用 ○知事、部局長の重大リスク対話(再掲) ○業務等の適正な進捗把握と課題への対応 ・課室ごとの進捗管理(課題確認)表の活用と必要に応じた組織・人事的対応 ・事務事業チェックリスト、Q&Aの整備・活用による業務の適正な進捗 ・予算編成時における業務の厳選や制度設計 ○林務部改革推進委員会による検証・助言</p>

林務部リスク・コンプライアンス推進施策

1 行政経営理念・林務部ビジョンの浸透

～ブレない一貫性のあるメッセージ発信による職員エンゲージメント（一体感）の向上～

（1）教育・研修

ア 林務部ビジョン浸透のための取組

（ア）林務部コンプライアンス推進本部会議による共有

- 目的 林務部ビジョンの浸透や日頃からの縦横の情報共有や意思疎通を図るため、本庁課室、現地機関でコンプライアンス推進に関する取組などを紹介、意見交換
- 対象 部長、次長、本庁部課室長、地域振興局林務課長、林業大学校長、林業総合センター所長、コンプライアンス・行政経営課長、会計課長
- 時期 年2回
- 方法 各所属から取組を発表したのち、意見交換（対話形式またはリモート）

（イ）部長と課室長・現地機関の長との対話

- 目的 対話の機会を通じ、本庁・現地機関が一体となり、林務部ビジョンの理解を深めるとともに、情報共有を図る。
- 対象 部長と本庁課室長、地域振興局林務課長、林業大学校長、林業総合センター所長
- 時期 半期ごと
- 方法 対面またはリモート

イ 次長会議等における各部局取組共有（共通）

- 目的 部局長ビジョン浸透に関し、部局間で横の情報共有を図る。
- テーマ 各部局における、部局長ビジョン浸透のための取組について（各部局における特色ある取組について紹介、意見交換）
- 対象 部次長
- 時期 テーマのある都度（次長会議は毎週火曜日開催）
- 方法 該当部局から発表したのち、フリートーキング

（2）意識啓発

ア 知事からの経営理念メッセージ発信を各課室で共有（共通）

- 目的 組織トップからの行政経営理念の発信を通じ、職員への浸透を図る。
- テーマ 行政経営理念について
- 対象 部局長会議出席者及び会議を視聴できる職員
- 時期 部局長会議時
- 方法 知事から行政経営理念について、時々事項にからめて職員に発信

イ 行政経営理念、林務部ビジョンの掲示による浸透

- 目的 行政経営理念、林務部ビジョンの浸透を通じ、職員と組織が一体となってお互いに成長し、絆を深める関係を持つこと。
- 対象 林務部全職員
- 時期 通年
- 方法 職場内での掲示

（3）仕組み・制度

林務部コンプライアンス推進本部会議による共有（再掲）

2 自由闊達な対話や協力できる風土の醸成

～多様な価値観、考え方、意見を尊重し「心理的安全性」が担保された職場づくり～

(1) 教育・研修への参加、職場内伝達・実践（共通）

ア マネジメント研修（新任係長研修）（共通）

- 目的 監督者に求められるマネジメント及び人事評価制度を活用した人材育成に関する知識・技能の習得を図る。
- テーマ マネジメント、人材育成等
- 対象 新任係長
- 方法 eラーニング形式

イ マネジメント研修（評価者研修）（共通）

- 目的 人事評価制度の基本的な制度を習得するとともに、評価の意義と重要性を認識し、フィードバック面談時においてアサーティブ・コミュニケーションなどを活用した面談技法の習得を図る。
- テーマ 人事評価制度の概要、評価の意義と重要性、目標管理、評価面談のポイント等
- 対象 管理監督職員
- 方法 オンラインによる講義形式

ウ マネジメント研修（キャリア支援者研修）（共通）

- 目的 部下の価値観や強み・弱みを理解し、個々の能力や適性を考慮したキャリアプラン作成を支援できるよう、キャリア形成の考え方や面談技法等を学ぶ。
- テーマ 部下のキャリア支援の必要性と管理職の役割、部下が抱えるキャリアへの課題の把握、部下との接し方、キャリア支援のスキル、行動計画の作成
- 対象 キャリアデザイン研修（10年目職員を対象）受講者の所属長
- 時期 8～9月
- 方法 集合研修

エ マネジメント研修（職場風土づくり研修（職場環境調査））（共通）

- 目的 職場環境に関する所属職員の意識を調査し、結果を管理職にフィードバックすることを通じて、管理職の「気づき」や職員監のコミュニケーションを促し、マネジメントの改善、組織パフォーマンス向上につなげる。
- テーマ 対象職場に事前にアンケートした結果をもとに、組織力向上や職場づくりのコミュニケーションについて
- 対象 管理監督職員

※ 職場環境調査

- 目的 所属長等のマネジメント行動や職場環境の傾向を把握し、所属長等と職員が一体となって職場環境の改善に取り組むとともに、所属長等のマネジメント力の一層の向上を図る。
- 対象 本庁、地域振興局、農業農村支援センターの課・室

オ マネジメント研修（ハラスメント研修）（共通）

- 目的 パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント等、各種ハラスメントについて、事例をもとに理解を深め、ハラスメントの発生を未然に防止する。
- テーマ ハラスメントについて
- 対象 本庁及び現地機関の所属長及びコンプライアンスリーダー
- 時期 毎年度9～11月 計3回
- 方法 外部講師による講義及びグループワーク

カ 職場支援研修（1on1研修）及び面談の実施（共通）

- 目的 部下の経験学習の促進を目的とした「1on1面談」を実施するために必要なポイント等を学ぶ。
- テーマ 失敗例から考える1on1のポイント等
- 対象 採用2年目職員の所属長等
- 方法 eラーニング形式
- ※1on1面談
 - 目的 上司と部下との信頼関係の構築、部下の経験学習の促進・モチベーション向上、上司による部下の課題への気づき（上司の「聴く技術」育成）
 - テーマ 部課の「強み」「弱み」など職務遂行能力に関する振り返り
 - 対象 行政職員の採用10年目職員、所属長
 - 時期 7月～10月
 - 方法 部下の行動の振り返りを上司、部下がペアで行う。

キ 職場支援研修（OJTトレーナー研修）（共通）

- 目的 OJTトレーナーとしての役割や重要性について認識を深めるとともに、新規採用職員とのコミュニケーションや指導・助言の仕方などスキルの向上を図る。
- テーマ OJTトレーナーの役割や重要性
- 対象 OJTトレーナー
- 方法 動画視聴の上、意見交換

（2）意識啓発

ア 部長、次長と若手職員との情報・意見交換

- 目的 部次長と若手職員の自由な情報交換を通じ、風通しの良い環境づくりにつなげる。
- テーマ 主に業務以外の事項（業務でも可）
- 対象 本庁若手職員
- 時期 部長・次長と30分程度の情報交換の時間を四半期ごとに設定
- 方法 対面

イ 庁内報、職員ポータルでの情報発信（共通）

- 目的 心理的安全性の高い職場づくりには何が重要か、職員の立場から発信することで、意識の浸透を図る。
- テーマ 心理的安全性の重要性について
- 対象 全職員
- 時期 毎月1～2回
- 方法 コ行課職員による発信

ウ 朝会での情報共有（共通）

- 目的 週間予定の確認や、直近の不適切事例等、重要事項の共有
- テーマ 週間予定の他、懸案事項や庁内や社会で発生している不適切事例等
- 対象 課単位、係単位の職員（各課で選択的实施）
- 時期 毎週
- 方法 対話形式（リモート勤務職員はオンライン参加）

(3) 仕組み・制度

ア 次期情報システム整備による情報共有環境整備（共通）

- 目的 web会議、チャット、teams等を活用したコミュニケーションの促進
- 対象 全職員

イ 次長会議、行政経営推進会議を活用した取組の横展開（共通）

ウ 林務部オープンミーティングの開催

- 目的 若手職員を中心とした業務・職場を問わないメンバーによる自由な知識・技術研鑽を通じ、職員のレベル向上と林務部の課題等の改善につなげる。
- テーマ 自由に設定（GISやドローン活用など）
- 対象 本庁・林務部現地機関の若手職員
- 時期 年5回程度

エ 本庁職員と現地機関との意見交換

- 目的 現地機関の職員及び職場の状況を直接把握、意見交換を行い、林務部の課題等の改善につなげる
- テーマ 各所属の懸案事項や工夫している取組等
- 対象 地域振興局林務課長、林業大学校長、林業総合センター所長
- 時期 7～8月、11～12月
- 方法 本庁管理職が各現地機関を訪問し、管理職と対話

オ 林務部各層における意思疎通と情報共有

- 目的 機会を捉えた各層における情報交換や面談等を通じ、意思疎通を図り、円滑な業務推進につなげる。
- テーマ 業務の目標に対する進捗や執行における課題、成果など
- 対象 林務部全職員
- 時期 朝会や業績面談等の機会
- 方法 部長と課室長、課室長と係長、上司と部下での面談による意思疎通

3 誠実さによる信頼確立、挑戦する人材・職場づくり

～コンプライアンスに対する真の理解、誠実でチャレンジ精神のある組織・人材の育成～

(1) 対象職員の各種研修の受講

ア コンプライアンス推進参与による研修（共通）

- 目的 定期的に県幹部及び管理監督職員に対し、コンプライアンス推進についての内発的動機付けを図る。
- テーマ 適時参与と相談の上設定
- 対象 コンプライアンス推進本部員、幹事等
- 時期 四半期に1回程度
- 方法 会議開催時リアルで実施

イ 公務員倫理研修の受講（共通）

- 目的 新規採用職員に対し、地方公務員法の基礎を習得してもらうための一環として実施。

ウ 情報セキュリティ研修の受講（共通）

- 目的 デジタルインフラ整備室において、長野県情報セキュリティポリシーに基づく情報セキュリティ教育として実施。

エ 林務部新規採用職員研修

- 目的 林務部の取組や先輩職員との意見交換、コンプライアンス推進についての研修を通じ、林務部職員としての基礎的知識や心構え等の習得を図る。
- 対象 新規採用職員
- 時期 6月
- 方法 対面またはリモート

オ 専門研修（林業技術）

- 目的 技術習得・スキルアップを通じ、業務の複雑化、専門化に対応する人材を育成する。
- 対象 新任職員等
- 時期 通年
- 方法 対面またはリモート

カ 会計・補助金事務等の基本研修

- 目的 会計・補助金事務等の基本的知識の習得により、「適正な手続き」についての理解と重要性の認識を深める。
- 対象 補助事業、経理担当職員等
- 時期 7月
- 方法 対面またはリモート

(2) 意識啓発

ア コンプライアンス推進月間（共通）

- 目的 本県が目指すコンプライアンスについて、個々の職員のみならず組織（チーム）としても常に意識し合い、新型コロナウイルス対応等現下の状況に鑑み職場内の相互連携や情報共有等を一層深め、適正かつ効果的な業務執行を徹底する。
- テーマ 「風通しのよい対話にあふれた組織づくり」
- 対象 所属単位（本庁は課、現地期間は所）
- 時期 6～8月

イ コンプライアンス意識調査（共通）

- 目的 職員一人ひとりがコンプライアンスを自分のこととして考えられる組織づくりを目指し、各種施策を進める上での基礎資料とするため。
- 対象 県機関に勤務する正規職員
- 時期 10～12月
- 方法 ながの電子申請サービス

ウ 職員、所属で取り組む改善提案の共有

- 目的 職員自らの工夫実践により効果を上げた取組や運用等の見直しにより効率化が期待できる取組を改善提案として共有し、業務の見直し、効率化を図る
- 時期 四半期ごと
- 方法 各職員、所属からの報告を部内で共有する

エ 業務に関する職員表彰の共有による意識向上、ほめあえる風土づくり

- 目的 職員一人ひとりが、それぞれのモチベーションを維持・向上させながら自主性を持って前向きに取り組める職場環境をつくる。
- 対象 林務部全職員
- 時期 四半期ごと
- 方法 職員や所属の取組や表彰実績を部内で共有する。

4 リスクへの敏感さやリスクを低減させる行動（リスクリテラシー）の向上

～世の中の変化に適時適切に対応を図る組織運営～

(1) 教育・研修

ア コンプライアンス推進参与による研修（共通）（再掲）

イ 内部統制制度における職場議論（共通）

- 目的 対話を通じた内部統制制度における行動計画の深掘り
- テーマ 内部統制制度について
- 対象 本庁及び現地機関
- 時期 6～8月（コンプライアンス推進月間を活用）

ウ 知事、部局長の重大リスク対話（共通）

- 目的 リスク対策の優先度や対応方策、県の責任（善管注意義務の範囲）などに関する知事と部局長とのリスク対話を継続的に行い、県の重大リスクの定期的モニタリング、職員のリスクリテラシーの向上を図る。
- テーマ 知事が認識すべき重大リスクについて
- 対象 コンプライアンス推進本部員
- 時期 11月
- 方法 知事と部局長の個別対話

エ コンプライアンス研修

- 目的 大北事案の再認識を含め不適切な事務処理事案の共有、検討を通じ、職員のリスクリテラシーの向上を図る。
- テーマ 不適正事案などをテーマに対応等について意見交換
- 対象 林務部全職員
- 時期 6～8月（コンプライアンス推進月間を活用）
- 方法 動画視聴やグループでの対話

(2) 意識啓発

ア 不適正事務処理防止のための通知発出（共通）

- 目的 不適正事務処理事案について全庁的に共有し、再発防止策について再度徹底を図る。
- 対象 全職員
- 時期 発生の都度随時
- 方法 全職員向け通知発出

イ 林務部各層における意思疎通と情報共有（再掲）

- 目的 機会を捉えた各層における情報交換や面談等を通じ、意思疎通を図り、リスクの早期把握につなげる。
- テーマ 業務の目標に対する進捗や執行における課題、成果など
- 対象 林務部全職員
- 時期 朝会や業績面談等の機会
- 方法 部長と課室長、課室長と係長、上司と部下での面談によるリスクの早期把握

(3) 仕組み・制度

ア 内部統制の着実な運用（共通）

- ・対話を通じた浸透を図る。

イ 重大リスク事案発生時のリスク管理委員会及びコンプライアンスモニター会議の運用（共通）

ウ 知事、部局長の重大リスク対話（共通）（再掲）

エ 業務等の適正な進捗把握と課題への対応

(ア) 課室ごとの進捗管理（課題確認）表の活用と必要に応じた組織・人事的対応

- 目的 業務や重点取組の実施状況についての進捗を共有し、課題解決や円滑な組織運営につなげる。
- 対象 本庁課室長と地域振興局林務課長、林業大学校長、林業総合センター所長
- 時期 半期ごと
- 方法 各課室で取りまとめ、職員ポータルを通じた共有

(イ) 事務事業チェック、Q & Aの整備・活用による業務の適正な進捗

- 目的 現地機関における事務事業の実施状況を踏まえた適切なルールや運用の見直しを通じ、適正な事務事業の確保と業務の改善を図る。
- 対象 本庁各課室担当者（整備）、事業担当者（活用）
- 時期 四半期ごと
- 方法 本庁各課室で取りまとめ、職員ポータルを通じた共有

(ウ) 予算編成時における業務の厳選や制度設計

- 目的 予算編成時点において業務の必要性や優先度を十分に検討し、優先的に取り組む業務に注力することで、職員の負担軽減につなげる。
- 対象 本庁課室長
- 時期 予算編成時点

オ 林務部改革推進委員会による検証・助言

- 目的 林務部のコンプライアンスの取組の進捗や課題などについて専門家より助言をいただき、取組の実効性を高める。
- 時期 年2回程度
- 方法 委員への報告及び議論

3 行動計画による取組（5）関連

【別添4】

各取組項目における評価について

	具体的な取組内容	項目	取組実施者・確認者	評価項目	報告者	報告（取りまとめ）時期	評価者
林務部 行政経営 ビジョンの 浸透	教育・ 研修	林務部コンプライアンス推進本部会議による共有	森林政策課企画幹	本部会議での共有回数 (年2回以上)	森林政策課企画幹	7月、12月	林務部次長
		部長と課室長・現地機関の長との対話	林務部長	対話実施回数 (業績評価面談や現地調査の機会等を活用して年2回以上)	—	8月、12月	林務部長
	意識啓発	行政経営理念、林務部ビジョンの掲示による浸透	全所属長	掲示実施	コンプライアンス推進担当	7月	林務部次長
	仕組み・ 制度	林務部コンプライアンス推進本部会議による共有【再掲】	森林政策課企画幹	本部会議での共有回数 (年2回以上)	森林政策課企画幹	7月、12月	林務部次長
協力 自由 で 開 達 な 風 土 の 対 話 や 醸 成	意識啓発	部長、次長と若手職員との情報・意見交換	林務部長、林務部次長	情報交換実施回数 (異動3カ所目までの本庁職員と年1回以上)	—	実施月	林務部長
	仕組み・ 制度	林務部オープンミーティングの開催	・オープンミーティング実施者 ・森林政策課企画係長	開催回数 (年5回程度)	オープンミーティング実施者	3月	林務部次長
		本庁職員と現地機関との意見交換	森林政策課企画幹	意見交換の実施回数 (年2回以上)	森林政策課企画幹	7～8月、11～12月	林務部次長
		林務部各層における意思疎通と情報共有	部長、次長 全所属長 全係長	面談等の実施状況 (各所属：朝会等) (各係：業績評価面談等にあわせて年2回)	コンプライアンス推進担当	10月、4月	林務部次長
挑 戦 す る 人 材 ・ 職 場 づ く り	教育・ 研修	林務部新規採用職員研修	森林政策課総務係長	・実施内容	森林政策課総務係長	6月	林務部次長
		専門研修（林業技術）	研修主催課室係長	・実施回数 ・実施内容	研修主催課室企画幹 (課長補佐)	7月、10月、 1月、4月	林務部次長
		会計・補助金事務等の基本研修	森林政策課総務係長	・実施回数 ・実施内容	森林政策課総務係長	8月	林務部次長
	意識啓発	職員、所属で取り組む改善提案とその共有	・取組を行った所属長 ・森林政策課企画係長	・実施の有無 ・実施内容	コンプライアンス推進担当	10月、1月、 4月	各所属長
		業務に関する職員表彰の共有による意識向上、ほめあえる風土づくり	・取組を行った所属長 ・森林政策課企画係長	・実施の有無 ・実施内容	コンプライアンス推進担当	7月、10月、 1月、4月	各所属長
		コンプライアンス研修	全所属長	・意見交換の実施回数 ・実施内容	コンプライアンス推進担当	7～8月	林務部次長
（ リ ス ク へ の 敏 感 さ 、 低 減 さ せ る 行 動 ） の 向 上	意識啓発	林務部各層における意思疎通と情報共有【再掲】	部長、次長 全所属長 全係長	面談等の実施状況 (各所属：朝会等) (各係：業績評価面談等にあわせて年2回)	コンプライアンス推進担当	10月、4月	林務部次長
	仕組み・ 制度	進捗管理表の活用と組織・人事的対応	全所属長	活用状況	コンプライアンス推進担当	10月、4月	各所属長
		事務事業チェック、Q & Aの整備・活用	(整備) 本庁当該事務事業の所管課室長 (活用) 当該事務事業の実施している所属長	活用状況	コンプライアンス推進担当	7月、10月、 1月、4月	各所属長
		予算編成時における業務の厳選や制度設計	本庁課室長	検討状況	本庁（各課室企画幹）	12月	林務部次長
		林務部改革推進委員会による検証・助言	森林政策課企画幹	委員会実施回数 (年2回以上)	森林政策課企画幹	5月、1月	—

森林政策課企画幹が全体進捗を管理し、林務部長が取組の総括を行う。（林務部次長は部長の補佐）