

平成 21 年 3 月 18 日

各 位

山口県漁業協同組合

業務改善計画について

当組合は、平成 21 年 2 月 6 日付け業務改善命令(達平 20 団体指導第 406 号)に基づき、本日、山口県に業務改善計画を提出いたしました。

今般の当組合肥中支店における不正事件は、組合員・利用者をはじめ関係者の皆さまに多大なご迷惑をおかけいたしましたことを深くお詫び申し上げます。

当組合は、今般の事態を厳粛に受け止め、業務改善計画の着実な実行を通じて、内部けん制機能の充実・強化と法令等遵守態勢を確立し、組合員・利用者、関係者の皆さまからの信頼の回復に努めて参る所存であります。

記

(業務改善計画要旨)

1. 計画期間
平成 21 年 3 月～平成 23 年 3 月
2. 計画の進捗管理
毎月開催する理事会に進捗状況を報告。四半期毎に県知事に報告。
3. 計画概要
 - (1) **本店、統括支店、支店の管理機能を十分発揮し、統一的な業務執行体制を確立すること**
 - ① **本店・統括支店・支店の指揮命令系統の確立**
常勤役員会の定例開催、統括支店運営委員長の理事兼任制の導入、支店長会議の定例開催、組合内 LAN システムの活用等により、本支店間の指示命令系統を確立させると共に、全店の統一的な業務執行体制を確立してまいります。
 - ② **本店主導による統括支店及び支店の人事権**
本店主導による人事権の確立については、定期的人事異動、統一的人事考課制度、実施時期、店舗再編との関係等について、一定期間をかけて十分な検討を行なうこととし、合併時に策定した「経営健全化計画」の終了後（平成 23

年3月)の早い時期に実施してまいります。また、支店職員の採用については、就業規則に基づき、本店が決定することとします。

(2) 全職員に対し適正な事務処理を徹底し、内部けん制機能の充実・強化を図ること

- ① 事務の平準化・正確性を確保するため、事務マニュアル、規程・手続き、集金業務手続等について、支店長(管理者)・担当者を対象とする研修会を年2回開催し、事務レベルアップを図ってまいります。
- ② 定期貯金・定期積金の未処理案件、役席カード・オペレーターカード・印鑑、現金・重要用紙等の管理を徹底すると共に、臨店検査・指導を強化し、支店ごとに要改善事項の報告を求め、理事者との意思疎通を図り、改善事項等の解消に本店信用部と統括支店が共同して当たります。
- ③ 各支店が自主的に日常業務をチェックする仕組みを「自主点検要領」としてまとめ、日時・随時・月次でチェックして、内部けん制を徹底してまいります。また、「渉外業務」については、「集金業務手続き」を新設して、職員に徹底を図ると共に、内部けん制が機能する仕組みを構築してまいります。

(3) 不正事件の発生を踏まえ、内部けん制機能が発揮されるよう信用事業店舗再編計画の見直しを行なうこと

- ① 特例パターン店舗(応援体制店舗)の在り方や信用事業実施全店舗の内部けん制の在り方等について、「信用事業店舗再編見直し検討委員会(仮称)」を設置して、一定期間をかけ、現在の信用事業機能再編計画の見直しを図ってまいります。
- ② この見直しに当たっては、内部けん制機能の十分な確保、信用事業コストの吸収、支店地域内インフラとして信用事業機能の位置づけ・配慮、次期経営計画を考慮した店舗体制等の視点で検討してまいります。
- ③ JFマリンバンク基本方針に掲げる体制整備基準に係る店舗人員体制の早期構築については、特例パターン店舗の前倒し実施へ向けて、該当統括支店・支店と協議します。また、特例パターン店舗については、本店信用部を中心とする現金・重要用紙等の監査を通じて、内部けん制機能が確保される体制を確保してまいります。

(4) 事故防止のための人事管理方針(人事ローテーション、連続職場離脱等)を策定すること

- ① 信用業務に長期間携わる者に対する人事ローテーションは不祥事未然防止の観点から、必要不可欠なことと認識しています。人事については、当組合の設立経緯等から、一定期間をかけた検討を要するため、経営健全化計画達成後(平成23年3月)の早い時期に確立することとしますが、人事ローテーションは実施可能な統括支店より順次、可能な限り実施してまいります。
- ② 「連続職場離脱」は信用事業実施店舗については、不可欠な対応であり、「1週間以上連続職場離脱」は支店長(管理者)を含む信用業務に携わる者を対象に全店舗が実施できる態勢を整えます。
- ③ 「連続職場離脱要領」を制定し、全支店の完全実施を図ってまいります。

(5) 実効性のある法令等遵守態勢を確立するとともに、理事会において法令等遵守態勢の取組を検証すること

- ① 研修会により法令等遵守意識の向上に努めます。
役員、管理職、一般職員の階層別に法令等遵守に係る研修会を開催し、法令遵守意識の向上を図ってまいります。
- ② 法令等遵守態勢を統括する部署を経営企画室とします。
法令等遵守態勢を組合経営の中心と位置づけるため、経営企画室による管理態勢を強化します。また、経営企画室が「業務改善計画」の進捗管理及び実行・指示を行います。統括支店には、コンプライアンス責任者を置き、本店と統括支店の連携を強化し実効性を確保します。
- ③ コンプライアンスプログラム及び研修計画を策定します。
- ④ 協同組合の経営方針、組合倫理、行動規範を「倫理規程」として定め、店頭・事務所内掲示により、モラル向上に努めます。
- ⑤ 理事会・コンプライアンス委員会で法令等遵守状況を報告し、検証します。
- ⑥ 法令違反・不正行為等の事故未然防止のため、職員が直接的に通報できるよう、「ヘルプライン制度」(内部通報制度)を新設します。
- ⑦ 顧客等苦情処理対応マニュアル及び緊急時対応マニュアルを整備します。

(6) 監査部門の強化により監査機能の実効性を確保すること

- ① 年2回の全支店に無通告監査を実施します。
- ② 監査室員を2名増員するとともに、「補佐監査人(仮称)」を任命し、監査機能の充実・強化を図ります。
- ③ 行政検査・全国監査機構監査・監事監査及び内部監査の指摘事項については、該当支店に対し指摘事項改善策を参事より短時日に解消すべく指示し、速やかに改善する体制をとります。併せて、外部研修等に参加しスキルの向上に努めます。

[本件窓口] 本店・経営企画室 TEL (083) 231-2219

以上