

令和2年度コンプライアンス・プログラム

1. 企画室（コンプライアンス統括）

内 容	課 題	実施要領	実施時期・実施者	検証方法	上期 実施状況	下期 実施状況
経営方針	法令遵守を経営方針に明確に位置付けるとともに、経営者自らが全職員に対して、法令等の遵守・励行が基本施策であり、組織全体をあげて取り組むべき課題であることを明確にする。	(1) 期初又は年初等の職員全員が参加する場において、法令遵守が基本施策であることを明確にする。 (2) 2月理事会に「運営指針」、期初理事会に「コンプライアンス・プログラム」を付議する。	(1) 期初、又は期末等の職員全体会議 理事長 (2) 2月理事会、期初理事会 専務理事	(1) 職員全体会議 理事会議事録 (2) 理事会 議事録	(1) 3月の職員全体会議で、「今年の方針の再確認と、職員一丸となった業務推進」について理事長から教訓があった。 (2) 令和2年度経営指針に「リスク管理並びにコンプライアンス態勢の整備・強化」を掲げた。	(1) 令和3年仕事始めの理事長訓示で、今年の方針として、「県警察から『求められる組織』への転換」、「金融機関としてのプロ化」、「警察署等出先機関の利便性の向上」について職員に訓示が行われ、全員が向うべき方向を確認した。 (2) 令和3年度運営指針の重点項目に「持続的な堅実運営の推進」、「県警察から『求められる組織』への転換」、「金融機関としてのプロ化」を掲げた。
理事に係る職務	(1) 職員にコンプライアンスを理解させるための取組 (2) 推進担当者の決定 ※異動等により変更があった場合に指名する。 (3) 業績評価等への反映	(1) 全体会議等で周知徹底する。 (2) コンプライアンス担当者を指名する。 担当責任者（監査室長） 担当者（各課長） (3) コンプライアンス・プログラムの実施状況を業績評価、人事考課等に衡平に反映する。	(1) 毎月の職員全体会議 理事長 専務理事 (2) 期初、理事長 (3) 年末の人事考課 理事長 専務理事	(1) 職員全体会議 議事録 (2) 起案の決裁 (3) 勤務評定表	(1) 毎月の職員会議において、理事長、専務理事の訓示、幹部職員による勉強会を行った。 (2) 引き続き監査室長を担当責任者とし、各課長をコンプライアンス担当者とした。 (3) 下期に実施予定	(1) 毎月の職員会議において、理事長・専務理事によるコンプライアンスの重要性について訓示等を行った。 (2) 上期に同じ。 (3) 令和2年12月にコンプライアンス・プログラムの実施状況を業績評価、人事考課等に衡平に反映する勤務評定を実施し、令和3年4月から報酬等に反映する。また、「勤務評定に関する規程」を令和2年12月1日に改正し、令和3年度より業績評価、人事考課等に反映する。
コンプライアンス・プログラム	(1) コンプライアンス・プログラムの進捗状況の把握と評価 (2) コンプライアンス・プログラムの進捗状況を周知させる取組 (3) コンプライアンス・プログラムの見直し	(1) 半期ごとに理事会に進捗状況を報告する。 (2) 進捗状況を周知する。 (3) 見直しの起案、決裁後、理事会に付議する。	(1) 6月、11月の理事会にて 専務理事が報告 (2) 6月、11月の理事会にて 承認後 (3) 年度初めに起案し、決裁を受け6月の理事会に付議する。	(1) 理事会議事録 (2) ホームページ (3) 起案の決裁 理事会議事録	(1) 6月の理事会で、令和元年度下期のプログラムの実施結果を報告した。 (2) 令和元年度のプログラム実施結果をホームページに掲載 (3) 4月にコンプライアンス・プログラムを見直し、令和2年度コンプライアンス・プログラム実施計画を6月の理事会に付議した。	(1) 12月の理事会で、令和2年度上期のプログラムの進捗状況を報告した。 (2) 令和2年度のプログラム進捗状況をホームページに掲載中 (3) (1) に同じ。

コンプライアンス マニュアル等 規定類の整備	(1)内部規定等の適法性の確認 (2)法令等改正に対応する。	(1)定例監査等の内部監査の中で実施する。 (2)必要な改正等を実施する。	(1)内部監査実施時 監査部 (2)法令等改正時 監査部	(1)内部監査 報告書 (2)起案の決裁 理事会議事録	(1)内部監査実施時に、内部規程の適法性を確認した。 (2)「給与に関する附則の別表」(給与改定)、業務継続計画(BCP)及び新型コロナウイルス対策追加)、貸付規程(弁済期間変更)、余裕資金運用規程別表1(運用比率変更)について改正した。貸付審査と不良債権防止要領(内規)について制定した。	(1)内部監査の実施で、内部規程の適法性を確認した。 (2)以下規程等を策定・改正した。 ・簿冊保存規程 ・業務継続計画 ・育児・介護休業等に関する規程 ・ウィルス等感染防止対応マニュアル ・再雇用規程 ・就業規則 ・昇任選考等管理規程 ・賞罰委員会等運営規程 ・職員の給与に関する規程 ・職員の特別勤労手当支給規程 ・嘱託就業規程 ・パートタイマー就業規程 ・職員の勤務評定に関する規程 ・職員の勤務評定に関する規程の運用 ・提案等対応規程 ・組織管理規程 ・貸付規程 ・不動産担保評価要領 ・余裕運用規程 ・パソコン及び電磁的記憶媒体取扱要領 ・情報機器持出し管理規程 ・旅費規程 ・個人車両使用承認申請書
チェック体制	(1)内部監査等による法令遵守の確認 (2)監事監査の実施	(1)定例監査等においてチェックを実施する。 (2)業務監査・決算監査を実施する。	(1)監査計画及び随時 監査部 (2)5月、11月 総務課	(1)内部監査 報告書 (2)監事監査 報告書	(1)定例監査時において法令順守のチェックを実施した。 (2)5月に立松監事、河合監事の監査を受監した。	(1)定例監査時において法令遵守のチェックを実施した。 (2)令和2年11月に渡邊監事、加藤監事、谷口監事の監査を受監した。
フォローアップ	・コンプライアンスの定着度合いについてフォローアップ	・コンプライアンスに係る自己評価・勤務評定を通じて実施する。	・11月、12月	勤務評定表 面談シート	・下期に実施予定 ・6月に部下面談を実施し、コンプラ定着の確認及び業務相談指導を実施した。	・令和2年12月に実施した。 ・自己評価表の意見・要望を踏まえ、部課長が面談を実施し、コンプラ定着を確認した。 ・部下からの業務相談等に対して、改善・対策・指導を行った。

2. 総務課

内 容	課 題	実施要領	実施時期	検証方法	上期 実施状況	下期 実施状況
効果的な月間の実施	・しんくみ週間のPRと利用促進	・組合員への認知を高める施策の実施	・9月	・推進結果報告書	・毎月、月初に地下売店前で、広報活動を実施した。 ・9月1日～4日に「交通安全啓発活動」に参加し、店舗では「特別相談窓口」を設置した。	・毎月初めに本部食堂前で「けいしんPR活動」を実施した。 ・12月8日～10日に「交通安全啓発活動」に参加した。
業務知識等の向上	(1) 内部、外部研修等を受講し、職員の業務知識等の向上に努めサービスの向上に寄与する。 (2) フィナンシャル・プランナーの資格取得促進による知識向上と、顧客サービスの貢献。所属担当者等への金融アドバイザーとしての貢献	・令和2年度内部・外部研修等受講計画書に基づき積極的に研修を受講する。 ・フィナンシャル・プランナーによるライフプランセミナーを開催する。 ・所属担当者等からの質問等への対応	・令和2年度内部・外部研修等受講計画書 ・開催日 随時 ・質問対応 常時	・受講者による受講記録 ・セミナー開催結果報告 ・報告書等	・コロナの影響により、各種Webでのセミナーやeラーニングによる研修を受講した。 ・ライフプランセミナーについては、コロナの影響により中止となった。	・計画に基づきWeb研修を受講した。 ・FP2級に1名が合格した。 ・県警ポータルサイトにライフプラン教養ファイルを作成し、年代に合った情報を掲載した。また、厚生課ホームページ内「知ったク情報」に「融資編」と「預金編」の動画を掲載し、お金に関する有益な情報を組合員に提供した。

3. 預金課・電算課

内 容	課 題	実施要領	実施時期	検証方法	上期 実施状況	下期 実施状況
自主点検の計画的継続実施	・自主点検を継続的に実施し、各種リスクの削減に努める。	・自主点検項目に従い実効性のある点検を行う。	・通年（4月～3月）	・自主点検結果報告書	・概ね、計画どおり実施した。	・概ね、計画どおり実施した。
団体口座開設時の区分検証	・団体口座区分分けを適正に実施する。	・団体区分調査表に基づき区分分けを行う。	・団体口座開設時に実施	・人格区分判定表	・4月～9月に開設した新規口座7件について適正に実施した。	・10月～3月に開設した新規口座3件について適正に実施した。
FATCA、CRSへの対応	・報告対象顧客でないことの確認	・FATCAでは本人確認資料により、CRSでは届出書を徴求して確認する。	・新規口座開設時に実施	・本人確認書類 ・特定取引届出書	・報告対象はなし。	・報告対象はなし。
マネロン・テロ資金対応	・疑わしき取引報告対象でないことの確認	・要対応対象顧客の取引の都度、取引内容を確認する。	・半期ごと	・本人確認記録書	・6月9日・10日SAMLシステムを導入し、システムによる点検を実施した。 ・特定取引は、本人確認を行った後、記録書を作成した。	・SAMLシステムにより毎日複数回の入出金等を確認した。 ・振込受付時に依頼名が団体の場合は、来店者の所属・氏名を確認した。
サイバーセキュリティ対策	・日々、新たに発生しているサイバー攻撃等への対応	・訓令等への参加による、サイバー攻撃への対応	・令和2年度	・訓練参加結果等	・8月にサイバー研修に参加した。	・12月8日に内閣サイバーセキュリティセンター主催のサイバー演習に参加した。 ・2月12日に愛知県警察主催のサイバーセキュリティ研修を全役職員がWeb受講した。

4. 融資渉外課

内 容	課 題	実施要領	実施時期	検証方法	上期 実施状況	下期 実施状況
顧客への説明 責任の徹底	・契約内容についての顧客（保証人を含む。）から十分な理解を得る。	・融資契約時に契約内容を説明した後に「与信取引事項確認書」を徴収する。	・常時実施する。	・与信取引事項 確認書	・対象者の連帯保証人等に対し、貸付事項に対する説明と聞き取り状況を確実に記載した。	・対象者及び連帯保証人等に対し、契約内容等について十分な理解を得られるよう説明するとともに深度あるヒアリングに努め、状況確認を確実に記載した。
金融円滑化・期限 到来後の対応	・住宅貸付の返済期間延長の申込みに対しての迅速・的確に対応する。	・利用者・家族の収入や借入れの返済状況を把握し迅速に審査する。	・随時対応する。	・貸付審査会 記録	・新規の対象者はない。半期に一度、自己査定による状況確認をした。	・下期も新規対象者はなかった。既対象者の申込には細心の注意を払い、半期に一度、自己査定による状況確認をした。
法令遵守等 意識の高揚	・融資渉外係への異動職員を中心に、法令等遵守に係る意識の高揚を図る。	・コンプライアンス・マニュアル、渉外活動要綱等により研修を実施する。	・4月	・引継ぎ書等	・異動により当該係へ配属された者には、業務処理について個々指導を徹底した。広報及び個別案件についても帯同による不安や不適切な処理をしないよう指導した。	・毎朝、日常業務推進について課内で伝達して情報共有を徹底した。 ・広報及び個別案件については帯同による不安解消及び若手の育成に努め、遵奉指導を実施した。
組合員 との関係性の更なる 深化及び安定した 収益の確保	(1) 融資、渉外が一体となった新体制による、スピーディーな顧客対応と貸出の伸長で安定した収益を確保 (2) 滞在型訪問活動を通じて、顧客である組合員との関係性の更なる深化を図る。	(1) 各業務分担毎に目的意識を持って活動する。 (2) 顧客である組合員からの意見・要望を聴き、誠意をもって対応する。	(1) 通年（4月～3月） (2) 通年（4月～3月）	(1) 渉外活動日報 融資預金・実績表 (2) 渉外活動日報 融資預金・実績表	(1) 朝会等により係間の情報共有を図り、遅滞なく業務推進ができるような体制づくりをしている。また、他行で借入のある者に対し、借換え案内を適宜実施した。 (2) 渉外日報を活用し、個別案内が必要なものは、迅速・丁寧な対応を心掛けた。	・報連相及び情報共有を徹底し、「組合員のため」機動的な業務推進をした。 ・他行で借入のある者に対して借換え案内をするとともにライフイベントにおける案内も適宜実施した。 ・所属広報や個別案件を通じて認知度の向上かつ組合員に信頼され、必要とされる職員となるよう丁寧な対応を心掛けた。