

# 平成 30 年度定期監察報告書

平成 31 年 3 月

国土交通省大臣官房監察官室

# 内容

第1 監察事項及び対象機関	3
第2 対象機関毎の担当監察官及び現地監察実施期間	6
第3 監察結果	8
I. 女性職員活躍とWLBの推進に関する取組	8
1. 報告	8
(1) 働き方改革の取組の状況	8
(2) 育児・介護等と両立して活躍できるための改革に関する取組	13
(3) 女性の活躍推進のための取組	16
2. 提示意見	24
3. 推奨事例	25
(1) 働き方改革の取組の状況	25
【テレワークの試行（関東地方整備局）】	25
【業績評価目標事例集の活用（関東地方整備局）】	26
【プレスリリースマニュアル（東北運輸局）】	27
【「WEB会議システム MeetingPlaza」の活用（中部地方整備局）】	28
【無線LANの活用（関東地方整備局横浜庁舎）】	29
【「超過勤務縮減のための重点的取組事項」の設定（中国地方整備局）】	30
(2) 育児・介護等と両立して活躍できるための改革に関する取組	32
【「結構、出産、育児中の休暇等一覧」（中部地方整備局）】	32
【「イクボス宣言」（東北地方整備局）】	33
【「育休取得体験記」の掲載（関東運輸局）】	34
(3) 女性の活躍推進のための取組	35
【「女性技官採用の工夫」（中国運輸局）】	35
【「事務・技術、男女の偏りのない職務経験の付与」（沖縄総合事務局南部国道事務所ほか）】	36
【外部コンサルタントの活用（中部地方整備局）】	37
【副所長全員をWLB推進担当官に任命（関東地方整備局）】	39
II. コンプライアンスの徹底に関する取組	41
<入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組：地方整備局、国土交通大学校、内閣府沖縄総合事務局開発建設部>	41
1. 報告	41
(1) 講習会等コンプライアンス意識の徹底に関する取組	41
(2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組	42

(3) 機密情報管理の徹底に関する取組	43
(4) 応札・落札状況の分析に関する取組	46
(別添) 監察対象機関毎の監察時点の取組状況	47
2. 提示意見	49
＜許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組：地方運輸局、内閣府沖縄総合事務局 運輸部＞	55
1. 報告	55
(1) 研修等コンプライアンス意識の徹底に関する取組	55
(2) 許認可事務等の適正性の確保に関する取組	57
(3) 意図しないコンプライアンス違反對策（ヒューマンエラー対策）	58
(4) 許認可事務に係る個人情報管理に関する取組	59
(5) 不当要求などへの適切な対応に関する取組	60
2. 提示意見	62
3. 推奨事例	65
(1) 研修等コンプライアンス意識の徹底に関する取組	65
【職場の健康づくりハンドブックの作成（東北運輸局）】	65
(2) 許認可事務等の適正性の確保に関する取組	66
【本局・支局共通の進捗状況管理データベースの整備（中国運輸局）】	66
(3) 不当要求などへの適切な対応に関する取組	67
【不当要求行為対応訓練の実施（沖縄総合事務局）】	67

(参考1) 平成30年度定期監察報告書（概要）

(参考2) 平成30年度監察基本計画

(参考3) 女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画（抜粋）

## 第 1 監察事項及び対象機関

平成 30 年度監察基本計画に基づき、以下により監察を実施した。

### (1) 監察事項

- ① 女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組
- ② コンプライアンスの徹底に関する取組

#### 【背景及び視点】

##### ・ 監察事項①

国家公務員については、全府省の事務次官級で構成する「女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会」において、「働き方改革」、「育児・介護等と両立して活躍できるための改革」及び「女性の活躍推進のための改革」という 3 つの改革を柱とした「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針（平成 26 年 10 月 17 日）」が決定された。国土交通省は、同指針を踏まえ、省を挙げた取組を強力かつ継続的に推進するため、「女性職員活躍とワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画（平成 27 年 1 月 29 日）」を策定し、これに基づいて総合的かつ計画的な取組を進めている。

このため、女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組状況を確認した上、不十分な事例があれば直ちに改善し、優良な事例があれば組織全体で速やかに共有することが重要である。

以上から、女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組について、監察を実施した。

##### ・ 監察事項②

コンプライアンスの確保は、組織全体に対する社会的な信用を維持することにつながるのみならず、組織本来の使命を果たしていくための下支えとなるものであって、業務執行の基盤とも言うべきものである。

以上から、コンプライアンスの徹底に関する以下の取組について、監察を実施した。

#### < 入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組 >

入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組については、不祥事が発生する度、組織全体で累次、強化するなどして再発防止に向けて推進していたところであるが、平成 28 年度、中部地方整備局の発注工事に関し、複数の職員が機密情

報を漏えいするなどして収賄等の容疑で逮捕・起訴され、国土交通省に対する国民の信頼は再び大きく損なわれる結果となった。

このような状況下で国民の信頼を回復するために、組織全体において、入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底状況について、特別監察における監察項目等を参照しつつ、改めて検証することが必要不可欠である。

以上から、地方整備局等において、入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組について、監察を実施した。

#### <許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組>

地方運輸局及び内閣府沖縄総合事務局運輸部（以下、「地方運輸局等」という）においては、鉄道、自動車、海運等幅広い分野における事業の許認可及び監査、自動車の検査・登録等に係る事務（以下、「許認可事務等」という）を担っている。これらの許認可事務は高い公正さと透明さが求められるものであり、特に、自動車の検査・登録事務においては多くの個人情報情報を保有していることから、その適切な管理が強く求められている。

一方、これら許認可事務等については、過去には個人情報情報の漏洩や不適切な処理等の事案が発生してきた。また、国土交通省の組織全体における事案として、昨年、航空法に基づく許認可等の手続きについて、多くの不適正な業務処理が行われていたことが明らかになった。

以上から、地方運輸局等において、許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組について、許認可事務等に係る適正性の確保や個人情報管理に関する取組等を中心に監察を実施した。

### （２）対象機関

- 国土交通大学校
- 地方整備局（東北、関東、中部、中国）
- 地方運輸局（東北、関東、中国）
- 内閣府沖縄総合事務局（開発建設部、運輸部）

### （３）実施方法

- ・ 監察対象機関である本局、事務所等に対し、事前に調査票を送付し、回答及び関係資料を受領
- ・ 監察対象機関において、担当者に対するヒアリング及び現地の取組状況（機密情報管理等）の確認をするとともに、局長、事務所長等の幹部職員に対するヒアリングを実施

- ・ 監察終了後、局長、副局長等の幹部職員に対し、監察結果を講評

## 第2 対象機関毎の担当監察官及び現地監察実施期間

対象機関	担当監察官	実施期間
国土交通大学校 小平本校 柏研修センター	総括監察官 東 潔 監察官 関根 雅雄 監察官 落合 康仁 監察官 草野 真一	10月31日及び 11月 1日
東北地方整備局 本局 青森河川国道事務所	総括監察官 東 潔 監察官 関根 雅雄 監察官 竹村 好史 監察官 金縄 健一	9月19日から 9月21日まで
関東地方整備局 本局 江戸川河川事務所	総括監察官 東 潔 上席監察官 荒井 誠 監察官 関根 雅雄 監察官 竹村 好史 監察官 草野 真一 監察官 内田 拓志	10月 3日から 10月 5日まで
中部地方整備局 本局 木曾川上流河川事務所 名古屋港湾事務所	総括監察官 東 潔 監察官 竹村 好史 監察官 草野 真一 監察官 内田 拓志 監察官 嶋原 茂	11月28日から 11月30日まで
中国地方整備局 本局 松江国道事務所	総括監察官 東 潔 監察官 関根 雅雄 監察官 金縄 健一	12月 5日から 12月 7日まで
東北運輸局 本局 宮城運輸支局	総括監察官 東 潔 監察官 奈良 和美 監察官 鈴木 秀昭	9月19日及び 9月20日
関東運輸局 本局 神奈川運輸支局	総括監察官 東 潔 監察官 落合 康仁 監察官 山口 宏幸	10月 2日及び 10月 3日
中国運輸局 本局 広島運輸支局	総括監察官 東 潔 監察官 奈良 和美 監察官 落合 康仁	12月 5日及び 12月 6日

内閣府沖縄総合事務局 開発建設部 南部国道事務所	総括監察官 東 潔 監察官 関根 雅雄 監察官 金縄 健一	12月12日から 12月14日まで
内閣府沖縄総合事務局 運輸部 陸運事務所	総括監察官 東 潔 監察官 鈴木 秀昭 監察官 山口 宏幸	12月12日及び 12月13日

### 第3 監察結果

#### I. 女性職員活躍とWLBの推進に関する取組

##### 1. 報告

###### (1) 働き方改革の取組の状況

###### 1) 業務改善に関する取組

注：国土交通省取組計画Ⅱ 1(2)(2)-1 業務マネジメントの改革

「取り組むべき重要な業務の明確化と業務プロセスの改善を行う。あわせて、業務の効率化を行う」

###### ① 業務プロセスの改善に向けた取組状況

注：国土交通省取組計画Ⅱ 1(2)(2)-1① 業務プロセスの改善 ア 重要テーマの選定

「本省局長、外局長、地方機関の長等は、今後1年程度の期間を見据え、取り組むべき重要テーマを選定する」

全ての監察対象機関において、業務プロセスの改善のため重要テーマを定め全職員に周知していた。また業務プロセスの改善を効率よく実施するため、幹部職員をメンバーとする業務改善委員会並びに下部機関としてプロジェクトチームを設置していた。業務改善の提案は常時募集しており、現行制度により対応可能な提案は改善を行い、その他の提案に対しては実施困難な提案を除き引き続き改善の検討を行うとともに、職員に対しても検討状況を共有し好事例の横展開に取り組んでいた。

国土交通大学校においては、「新任管理職研修、新採用職員研修等の階層別研修においてWLBのカリキュラムを取り入れる」ことを重要テーマとし、平成30年度は「新採用職員(総合職)」はもとより、「高等測量」の研修にいたるまで合計19の研修にWLBのカリキュラムを取り入れていた。また、WLBの講義の質が常に高いものとなるよう、評判の良い講師については担当職員が実際に講習会へ参加するなど、外部講師の新規開拓に積極的に取り組んでいた。

関東運輸局においては、本局主管課長補佐クラスを中心とした「関東運輸局ホームページ全面改修PT」を設置し、不要なコンテンツ等の選別・削除等の見直しを行い、業務改善に取り組むとともに、関係事業者や一般の方にも分かりやすい内容となるように努めていた。

中国運輸局においては、月末や年度末に特に繁忙を極める支局・事務所の登録

業務に関し、他部署の職員が応援態勢を組めるよう、スタッフ制の活用や、本局・海事事務所職員の併任発令をすることにより、業務量の平準化を行っていた。

## ② 業務効率化の工夫に関する取組

注：国土交通省取組計画Ⅱ 1(2)(2)-1② 業務効率化の工夫

全ての監察対象機関において、業務効率化に資するよう総務・企画担当部長より「業務改善の具体的事項について」を発出し、資料作成等の業務を依頼する際の留意事項や会議の効率化について周知し、業務の一層の簡素化・効率化に努めていた。

関東地方整備局においては、超過勤務縮減などの生産性の向上（効率的な業務運営）及びワークライフバランスに資する取組等改善目標を人事評価の目標設定に反映していた。具体的な目標設定の仕方がイメージできるよう「業績評価目標事例集」を作成・配布していた。（推奨事例参照）

### ア 資料作成業務の効率化

全ての監察対象機関において、資料作成業務に関する手戻りを防ぐためには、作業途中においても上司への相談がしやすい職場環境の整備が重要であると認識していた。

東北運輸局においては、各種施策について適切かつ効率的に広報活動を行うため「東北運輸局プレスリリースマニュアル」を局内イントラネットに掲載し、広報担当部署と各課との役割分担や必要書類を明確にしていた。（推奨事例参照）

中国運輸局においては、会計業務のペーパーレス化を推進し、物品受領命令書だけでも年間600枚の押印業務等の効率化を図っていた。

### イ 窓口業務の改善

東北運輸局宮城運輸支局においては、業務効率化と行政サービスの向上が図られるよう、代表電話番号を自動音声対応としていた（利用者が望む担当部署に最初から誘導することが可能）。

中国運輸局広島運輸支局においては、道路運送法に基づく申請関係の審査をルール化して審査漏れを防ぐとともに、審査表のフォーマット化を行い手続きの軽減化を行っていた。

沖縄総合事務局開発建設部においては、窓口業務の改善に関する取組として、以下を実施していた。

- ・窓口業務や電話対応の基本となる接遇の知識・手法を習得させるため、職員（期間業務職員を含む。）の新規採用者を対象に本局総務部主催「接遇研修」（年2回開催）の受講。
- ・南部国道事務所においては、一般の方からの問い合わせ等にスムーズに対応できるよう、事務所内の業務ごとの担当者一覧を作成し、全職員で共有。

## ウ 外出先等でのメール確認による業務の効率化

### i) モバイルPCによる外出先等でのメールの確認等

各監察対象機関においては、既存システムの活用によりセキュリティポリシーの範囲内で外出先からのメール閲覧等が行われていた。

東北運輸局においては、出張時等における監査の効率化の観点から、自動車交通部自動車監査官に職場PCの遠隔操作が可能なタブレット端末1台を導入する予定としていた（平成31年度稼働予定）。

### ii) テレワーク

関東地方整備局においては、男女を問わず育児・介護に関する制度を利用している本局職員を対象としたテレワークの試行を年度内に実施することとしていた。（推奨事例参照）

## エ 資料の整理

全ての監察対象機関において、部や課の職員が共有できるドライブを設置するとともに必要な情報について確認しやすいよう分類（係、役職、業務項目別等）し管理することとしていた。

## オ 会議の効率化

全ての監察対象機関において、会議・打合せ等の効率化が図られるようガイドラインを定めていた。

東北地方整備局においては、会議の廃止・統合について平成21年度より継続

的に取り組んでいるところ、「WLB推進のための重点的取組（平成30年度）」（平成30年6月）に「テレビ会議の活用等による業務の効率的な執行」をテーマの一つとして取り上げ積極的に活用を図ることとしていた。平成28年度には29の会議等を、平成29年度は新たに29の会議等をテレビ会議化していた。今後は対面により意見交換・情報伝達等を行う必要があるもの以外については、可能な限りテレビ会議の活用を図ることとしていた。

東北地方整備局青森河川国道事務所においては、会議の効率化に資するよう、管内で一番遠方の八戸国道出張所にTV会議システムを導入していた（平成29年度より）。

中部地方整備局においては、会議の効率化の観点から平成30年2月より整備局全体で「WEB会議システム MeetingPlaza」（全事務所・管理所で使用可能）を導入し、自席PCやスマートフォンから会議や打ち合わせ等の実施を可能とされていた。（推奨事例参照）

## カ 会議のペーパーレス化

東北地方整備局においては、入札・契約手続運営委員会や技術審査会等でタブレットを利用したペーパーレス会議の活用を開始していた（平成30年度より）。会議開催の際には職員の負担を軽減するため、SEも設営・利用支援を行っていた。

関東地方整備局横浜庁舎においては、無線LANを整備し、自席ノートパソコンの持ち込みによるペーパーレス会議を実施していた（平成26年度より）。（推奨事例参照）

中部地方整備局においては、WEB会議システムの導入によりペーパーレス化を図ることとしていた。このほか、局部長会資料、港湾幹部会資料及び入札契約手続運営委員会資料等についてタブレットPCによる説明を基本としていた。

中国地方整備局においては従前よりペーパーレス化に取り組んでいるところ、情報漏洩防止及び経費節減の観点から事務所の入札・契約手続運営委員会にペーパーレス会議システムを導入し（平成27年度より）、管内各事務所に実績の横展開を図っていた（平成30年8月末現在20事務所中11事務所で実施済み）。

関東運輸局においては、局内会議全般において、資料枚数を制限することにより、業務の簡素化に努めていた。

## 2) 超過勤務縮減に関する取組

注：国土交通省取組計画Ⅱ 1（2）（2）-2①超過勤務の縮減

「超過勤務の縮減に向けた当面の取組について」（平成 22 年 5 月 12 日大臣官房長通知）で設定した月 60 時間、週 20 時間の上限目安時間を念頭に、適正な勤務時間管理の徹底、業務の簡素・合理化を進める」

全ての監察対象機関において、上記大臣官房長通知の趣旨を踏まえ、適正な勤務時間管理の徹底、業務の簡素・合理化を進め、特に超過勤務時間が 1 ヶ月につき 80 時間を超える職員がいる場合、当該職員名、超過勤務時間数、理由等を局内の会議等で共有・確認することとしていたほか、職員の勤務状況の的確な把握と超過勤務の縮減のため、職員が正規の勤務時間外に業務を実施する前に、退庁予定時間、理由等を所属長に報告することを徹底する取組を行っていた。

東北地方整備局においては、超過勤務時間が多い職員が所属する事務所長には、直接局長が電話をして超勤理由・原因・改善策等の聞き取りを行うこととしていた。

関東地方整備局においては、管理職員が超過勤務状況を適時把握できるようにするため、超過勤務事前・事後確認様式に「週累計時間」「月累計時間」等を記入する欄を設けるとともに、「勤務時間管理システム」の活用により、所属職員毎に超過勤務や年次休暇の実績データを一覧できる体制を確保していた。

中部地方整備局においては、超過勤務縮減に関し局部長会等において「業務平準化の観点から、各職員の業務の状況について個別に把握・対応すること」「2 ヶ月 60 時間超え見込みの職員については月半ばで把握・対応すること」などの具体的な指示が出されていた。また、管理職員は部下職員の超過勤務や休暇取得の状況を把握することに努めるとともに、超過勤務の多い又は休暇取得の少ない職員については、業務の進め方に問題がないか当該職員と話しあうこととしていた。また、特に本省対応が集中する道路・河川事務所の計画ラインなど恒常的に超過勤務が多い職員に対し、事務所長等は、仕事の進め方を聞き取りの上、細かな指導により改善点を見出すこととしていた。

中部地方整備局名古屋港湾事務所においては、毎月の超勤時間を前年度同時期以下に抑えることを目標とし、超過勤務実績のとりまとめの際、前年度同時期と比較できるようにしていた。

中国地方整備局においては、毎年度「超過勤務縮減のための重点的取組事項」を本局各部・管内各事務所単位で定め、超過勤務縮減策を中心とした業務改善に資する具体の取組について情報共有・横展開していた（平成 25 年度より）（推奨事例参照）。

東北運輸局においては、「働き方改革」の推進に向けた各所属からの提案により表彰規定を作り、平成 29 年度は「マニュアル作成による業務改善と効率化」、「部署を超えた業務支援による作業時間の短縮と業務の効率化」、「障がいを持った職

員への対応と、バリアフリー実現のための職場環境の改善」に貢献した職員3名を表彰し、他の職員の業務効率化等への意識向上を図っていた。

関東運輸局においては、一週間単位で各所属課員の在庁時間を確認し、状況に応じて対象職員への面談実施、業務量の平準化、分散化を図っていた。

中国運輸局においては、超過勤務が月60時間を超えた職員には、所属長及び担当課長と三者面談を行い、健康管理及び業務の平準化に配慮することとしていた。

### 3) 休暇取得促進に関する取組

注：国土交通所取組計画Ⅱ1(2)(2)-2② 休暇の取得促進 イ 年次休暇の取得日数の目標「職員1人あたりの年次休暇の取得日数を、平成32年度までに15日にすることを目標とする」

全ての監察対象機関において、休暇の目標取得日数についてイントラネットへ掲載のほか各種会議において管理職員へ周知していた。また、事務連絡等により、おおむね3ヶ月毎の休暇取得予定表の通年での作成、月に1日以上「ポジティブ・オフ」の取得推進、所属長による業務情報の共有・業務分担の工夫などとともに、管理職員による積極的な休暇取得推進等により職員が休暇を取得しやすい環境の整備に努めていた。

東北地方整備局においては、休暇取得日数の少ない職員に対しては所属長を通じて取得を促すとともに業務進捗等の状況確認も行うこととしていた。

中部地方整備局においては、記憶に残りやすいインパクトのあるキャッチフレーズを用いた連続休暇取得キャンペーン（「春SUN3キャンペーン」「GO5サマーキャンペーン」）をGW及び夏季に行い、一週間以上の連続休暇の取得促進を図るよう管理職員に対し指導していた。（推奨事例参照）

中部地方整備局名古屋港湾事務所においては、週1回開催する所内幹部連絡会で、資料に事務所目標「1ヶ月1日以上かつ年間15日の年休取得」を常時記載することとしていた。

関東運輸局においては、年間15日の年次休暇取得目標について、「月1日以上」の年次休暇取得、「前年比プラス2日の年休取得」といった具体的な目標を掲げ、管理職員から部下職員に休暇取得推進を促していた。

### (2) 育児・介護等と両立して活躍できるための改革に関する取組

注：国土交通省取組計画Ⅱ2(1)② 育児休業、休暇等の取得の推進 ウ 育児休業の取得率、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得日数の目標「男性職員について育児休業を取得した職員の割合を、平成32年度までに13%以上とする。また、男性職員の配偶者出産休暇、育児参加休暇について、平成32年までに両休暇合計5日以上取得を目指す」

## 1) 男性の家庭生活への関わり推進に関する取組

全ての監察対象機関において、イントラネットに育児休業、配偶者出産休暇、育児出産のための休暇等のほか「すくすく育児帳」等の制度を掲載し、周知に努めていた。このほか、出産が予定されている職員（本人及び配偶者）に対して「両立支援ハンドブック（人事院作成）」を配付していた。このほか、新規採用職員研修において「ワークライフバランス」に関するカリキュラムのなかで、男女問わず仕事と家庭の調和を図ることの重要性について認識させることとしていた。

中部地方整備局においては、結婚～妊娠中～子の就学までのライフタイムイベント別に活用可能な制度について、給与に影響する／しない／共済組合短期給付等といった、職員が特に関心の高い視点によりわかりやすい形で整理した「結婚、出産、育児中の休暇等一覧」を作成し、イントラネットに掲載していた。（推奨事例参照）

中国地方整備局においては、子育てを行う男性職員については、フレックス勤務を推奨するほか、急な休暇の申出にも対応できるよう、できる限り一人だけの業務をなくし全体でカバーできるような体制をとることとしていた。

## 2) 子育てや介護をしながら活躍できる職場に関する取組

全ての監察対象機関において、両立支援制度の利用と育児休業復帰後の支援等の制度をイントラネットに掲載していたほか、育児休業中職員への局内報の送付など職場情報を提供することで円滑に業務復帰できるよう配慮していた。また、出産又は配偶者出産予定の職員から育児休業等の申し出があった際、所属の管理職員と総務部人事課の間で情報共有を行うよう努め、職場に欠員が生じないよう、代替職員の採用手続きを行っていた。

東北地方整備局においては、WLB推進強化月間中、管理職員自らが「自分や部下職員の仕事と生活の両立を理解する上司である」ことを部下職員に対して宣言する「イクボス宣言」を行うなど、男性職員が育児休業等を取得しやすい環境作りに取り組んでいた。（推奨事例参照）

関東地方整備局においては、仕事と介護を両立して活躍できる職場環境整備の推進に資するよう、平成30年度の強化月間の取組の一つとして「仕事介護の両立セミナー」を開催し、家族等の介護に直面したときの対応、介護保険サービスの利用等に関する知識・情報の提供を行っていた（全職員が対象：参加人数70名）。

東北運輸局宮城運輸支局においては、管理職員は所属職員の家庭の状況把握に

努めることとし、該当する職員には「職場全体で対応する」ことを本人に伝え、不安を払拭するよう努めることとしていた。

関東運輸局においては、育児休業中の男性職員の育休取得体験記を職員向け情報誌に複数回に渡り掲載し、他の職員への意識の啓発を図っていた。

### 3) その他の次世代育成支援対策に関する取組

注：国土交通省取組計画Ⅱ 2(4)③ 子どもたちの体験活動等の支援

「夏休み時期等の霞ヶ関見学や施設見学等、各機関でその業務の特性に応じて広く社会を知る体験活動の機会を提供する」

全ての監察対象機関において、管内における出前講座や現場見学会等の参加型イベントを開催していた。

各地方整備局においては、子供たちに建設業への関心や防災への取組等の理解を深めてもらうため、小・中学生向け出前講座の開設、親子を対象とした現場見学会、防災イベント及び建設機械展示会を開催していた。

各運輸局においては、自動車検査・登録業務について幅広く理解してもらうため、小・中学生を対象に運輸支局や自動車検査登録事務所の施設見学会の実施のほか、海事産業の人材確保や海事思想の普及の観点から子供たちを対象とした海洋学習を通じた体験型プログラム、海事施設の見学会を実施していた。

東北地方整備局青森河川国道事務所においては、工業高校・工業高等専門学校からの職場訪問要請を積極的に受け入れ、学生が将来の進路選択を考えるうえで国土交通省がどのような職場なのか、その雰囲気を感じてもらえるようにしていた。このほか工業高校等へ職員（卒業生である現役の技術系職員）を派遣し、業務説明や「建設業の魅力」出前講座の開催など仕事の魅力の発信を行っていた。

中国地方整備局においては、管内各事務所において、国土交通省の業務を身近に感じてもらうよう、親子を対象とした現場見学会、防災イベント及び建設機械展示会を開催していた。また、土木に興味を持ってもらうよう高専生や高校生を対象とした現場見学会・意見交換会等を開催していた。

沖縄総合事務局開発建設部において平成29年に開催された「やんばる9ダムスタンプラリー」では2,370名が参加し、9ダム達成者は516名(約22%)であった。アンケート結果によると、県内中南部及び県外在住の参加者が9割を占め、また、ダムだけではなく周辺観光施設に立ち寄った参加者が7割あったことから、水源地域と中南部地域との交流・連携が図られるなど、地域活性化に寄与するところであった。

東北運輸局においては、国土交通Day（7月16日）に、小学生親子を対象と

した仙台地区の国土交通省関係施設の見学ツアーを開催し、子供たちが国土交通省の仕事を知る機会を設けていた。

沖縄総合事務局運輸部においては、海事産業への関心や興味を持たせることを目的とした見学会や高齢者・障害者の疑似体験を経験できるバリアフリー体験教室を開催するなど、子供たちが広く社会を知る体験活動の機会を提供していた。

### (3) 女性の活躍推進のための取組

#### 1) 女性採用の拡大への取組

注：国土交通省取組計画Ⅲ 1 女性の採用の拡大「毎年度、国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合及び国家公務員採用総合職試験からの採用者に占める女性の割合をそれぞれ30%以上とするよう努める」

全ての監察対象機関において、公務に期待される能力を有する優秀な女性を幅広く採用できるよう、採用パンフレットで女性職員を紹介するとともに、業務説明会等に女性職員を派遣し、女性ならではの視点から働きぶりの説明や仕事とプライベート・子育てとの両立について紹介、あるいは実際に子育てをしながら働いている女性職員との意見交換会を実施するなど、女子学生の持つ不安解消に取り組んでいた。

女性の技術系職員の採用については、国家公務員採用試験の技術系の合格者に占める女性の割合が低いことに鑑み、大学生だけでなく、中・高校生に対する働きかけが重要と認識していた。

東北地方整備局においては、中学生（男・女）を対象とした職場体験「体験型職場学習」を開催。進路の岐路に立つ若い世代に建設現場の機器や材料に触れてもらうことで建設業への理解を深めてもらい、女子学生が無意識に持つ工業系高校への垣根を下げる一助となる取組を行っていた。

また、平成29年度からは（公財）東北活性化研究センターが主催する中学生の自主職場体験の受入を開始し、土木をはじめとした工業が社会生活に必要不可欠であること、土木もIT化が進み多くの女性技術者が活躍している業種であることをアピールし、男女を問わない将来の職業の選択肢であることを印象付けていた。

中国地方整備局においては、理工系大学を志す女性を増やす取り組みとして以下を実施していた。

- ・女性も含め整備局の事務に関心を持ってもらえるよう、小中学生を対象とした出前講座や現場見学会等を実施。

- ・整備局の女性技術職員の活躍についての理解が促進するよう、「くらしでミーティング」にて、女子学生を対象に自治体、建設業等と連携し、産・官・学による意見交換会、現場見学会などを実施。

東北運輸局においては、技術系職員の採用に関し、管内6県の大学、高専、高校を訪問し、独自に作成した資料を使い、進路指導担当職員等への業務説明とPRを実施していた。(平成29年度は計24校を訪問)

中国運輸局においては、技術系職員の採用について本局技術系部門が、工業高校や理工系大学にリクルート活動を実施し、女性職員の採用を積極的にPRすることを検討していた。また、大学等の要請により業務説明会に参加する際、技術系職員採用向けパンフレットを用いることにより、より専門業務に特化したPR活動を行っていた。(推奨事例参照)

沖縄総合事務局運輸部においては、自動車技官及び船舶技官採用に向け、県内の大学及び工業高校(計4校)の進路指導担当職員に対する採用活動を実施していた(平成29年度より)。

## 2) 女性の登用目標達成に向けた計画的育成への取組

注：国土交通省取組計画Ⅲ 2 女性の登用目標達成に向けた計画的育成「平成32年度末までに、地方機関課長・本省課長補佐相当職の女性職員割合を5.4%以上とするよう努める」

監察対象機関の多くにおいて地方機関課長相当職における女性職員の割合が低く、役職段階が上がるにつれて男女の登用に差が生じていたところ、「発令年齢構成上女性職員の割合が低いこと」並びに「育児・介護等を女性が負っている比率が高いこと」との分析に基づき、各機関とも、女性職員の積極的な採用、男女で偏りのない職務経験の付与及び意識啓発の継続が重要と認識していた。

### ① キャリアパスにおける転勤の在り方について

注：国土交通省取組計画Ⅲ 2 (1)③ 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小「キャリアパスにおける転勤の在り方について検討を行う。その際、出産・子育て期等の前後に転勤等をさせて必要な職務経験を積ませ、登用に向けた育成を行うなど、複線的な育成を行うことを検討する」

東北地方整備局においては、「東北地方整備局港湾空港関係人材育成委員会」等においてキャリアパスの考え方を策定し局幹部の共通認識を図るとともに、女性職員について本人の希望や家庭の事情等も考慮し、最終的にどの役職まで登用するかも含めた長期的計画と人事配置を行うこととしていた(港湾空港部)。

中部地方整備局においては、幹部より、女性のキャリアパスや転勤の在り方に

関し、「本人のライフステージの事情に配慮しながら広範囲のパスを示していきたい」「ロールモデルとなるようなメンターを早期に育成する必要もある」との発言があった。また、登用に関しては「女性の登用を今後積極的に行っていくので、希望する部下職員の状況把握や人材育成に努めること」との方針が示されていた。

中国地方整備局においては、若年期、育児期、子育て終了期等のライフステージを考慮しながら、また女性職員の声をはじめ人事評価や管理職・上司等からの情報も重視しながら女性三割世代の育成方針を策定することとしていた。また、登用に関しては「ライフステージ毎に最適な形で、必要となる職場経験を積み、子育て期が一段落ついた後にも本人が望む場合にはキャリアアップの機会があることを、女性職員一人一人にあらかじめ伝えておくことが必要。」との幹部からの発言があった。

## ② 管理職員の意識改革に資する研修の実施

注：国土交通省取組計画Ⅲ 2(2)管理職員の意識改革「女性職員登用の拡大に向け、管理職員向けの啓発活動として研修を実施するなど、管理職員の意識改革を図る」

東北地方整備局においては、幹部職員の「イクボス宣言」、WLBに関する講習会や取組の内容を通じ、労働力不足の中で仕事と育児を両立しなければならない職員が増加していることの周知、育児中の女性職員との意見交換等により、能力ある女性職員であっても育児・介護に時間を割かねばならない場合があることを管理職に理解させることとしていた。

関東地方整備局においては、管理職員の意識高揚のため、人事院関東事務局主催の女性職員登用推進セミナーに人事担当職員を派遣していた。

関東運輸局においては、人事評価の評価者に「働き方改革と女性活躍、WLB推進に係る管理職員向けeラーニング」を受講させていた。

## ③ 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上

注：国土交通省取組計画Ⅲ 3女性職員のキャリア形成支援、意欲向上「育児しながらのキャリアアップが困難等との理由から、女性職員の意欲が低下し、管理職への登用を望まない場合があると指摘されていることから、女性職員のキャリア形成支援及び意欲の向上を図る」

各監察対象機関において、地域や各機関の実情を踏まえた実効性のある取り組みを継続していくこととしていた。

国土交通大学校においては、幹部職員から、「今後、女性の研修員が増加する

ことを想定した研修の方法等について検討する必要がある」との発言があった。

東北地方整備局においては、女性職員の登用を進めるため、女性配置ポストの固定化にならないよう男女の偏りなく職務経験を付与させ、効率的な人事配置に努めることとしていた。このほか、所属長をはじめとした管理職に対し、若手職員とのコミュニケーションを積極的に図り自身のノウハウを継承するなど、幅広い知識習得に関する取組を行うよう総務部長・企画部長が所長連絡会等の機会に口頭で伝えていた。

中国地方整備局においては、本局主催で「行政実務（事務）検討会」を毎年度1回開催し、所掌事務の実務に関して検討した成果を発表する機会を与えることで、女性も含めた若手職員の行政実務に関する意識の高揚、プレゼン能力の向上等スキルアップの一助としていた。また、松江国道事務所においては、毎月1回各課の業務内容・成果等を提供する「10分間講座」を開催し、特に若手職員に積極的参加を呼びかけていた。

東北運輸局においては、女性三割世代の職員について将来の東北運輸局を支える重要な世代と考え人材育成に力を注ぐこととし、「東北運輸局人材育成ハイブリッド戦略」を策定し、若手職員に組織横断的な教育を実施していた（平成28年度より）。

中国運輸局においては、男女問わず若手職員に対して、所掌外業務の事前座学に加え、現地研修を通じて知見を一層深め、意識・仕事の両改革を進めるための豊かな思考力を育てることを目的として「若手職員ステップアップ研修」を実施するとともに、近年、係長への昇任ペースが速い傾向があることから、採用後間もない職員について可能な限り複数の職務を経験させる人事異動に配慮していた。

#### ④ その他女性の活躍推進のための取組

東北地方整備局においては、女性技術系職員の職場環境をより良くするため「とうほく女性技官の会」を開催し（平成29年より）、下記の効果が報告されていた。

- ・先輩女性職員との意見交換が若手女性職員の職務への意欲向上につながった。
- ・女性技術系職員相互のネットワークが構築され、相談しやすい環境の整備が図られた。

関東地方整備局においては、管内事務所に民間施工会社等との連携により「東京外環プロジェクト・女性技術者の会」を設立し、現場見学会・意見交換会を開

催していた（平成28年より）。このほか、事務所・出張所係長級女性職員を対象とした「女性管理職等による講演会（及び座談会）」を開催し、「係長としてのやりがい」「今後のキャリア形成」に関してフリートークを行い、女性職員同士の意見交換会、情報交換を行っていた（平成29年度）。

中部地方整備局においては、女性職員が抱える悩みや相談事について、外部の女性カウンセラーへのメール相談を行うことが可能な体制としていた。このほか、女性職員と名城大学の女子学生が参加した（一社）土木技術者女性の会中部支部により、木曾川下流管内において交流視察会を行っていた。

中国地方整備局においては、女性技術職員の活躍についての理解が促進するよう、「くらしでミーティング」にて、女子学生を対象に自治体、建設業等と連携し、産・官・学による意見交換会、現場見学会などを実施していた。

沖縄総合事務局南部国道事務所においては、事務・技術、男女の偏りなく職務経験を付与させることとしていた。（推奨事例参照）

### 3) WLBの基本的考え方の周知・取組体制の状況

#### ① 職員にWLBの重要性を認識させるための取組状況

全ての監察対象機関において、育児・出産に関する制度や家庭と仕事の両立に関する各種情報を取りまとめたポータルサイトをイントラネットに設置するとともに、WLBの重要性に関する局長等のメッセージを全職員に周知していた。

国土交通大学校においては、研修施設であることの特性を活用し、大学校内で開催される各種の研修に職員を聴講させるという独自の取組を行っていた。

中部地方整備局においては、WLBに関する意識改革を図るため、外部コンサルタントの活用の一環として全職員を対象とした「働き方改革セミナー」を開催していた（平成29年度）（推奨事例参照）。

中国地方整備局においては、全職員を対象としたWLB講習会（外部講師）を実施していた。遠方事務所の職員には配信によりTVやPCで当日視聴できるようにするとともに、当日参加・視聴できなかった者に対して録画DVDの貸出を行っていた。

中国地方整備局松江国道事務所においては、近隣四事務所合同で、ワーキングマザーに造詣が深い民間企業の代表を講師に招いたWLB講演会を開催し85名が受講していた（平成29年度）。

東北運輸局においては、独自に作成している「職場の健康づくりハンドブック」にWLBに関する内容を盛り込むことで取組促進の一助としていた。

中国運輸局広島運輸支局においては、支局職員の公募により支局独自の「標語」を選定、その標語をチラシやラベルとして作成することによって、職員にWLBの認識、啓発を行う取組を行っていた（例：「家族の笑顔も仕事のうち」）。

## ② 管理職員がWLBの重要性を認識するための取組状況

全ての監察対象機関において、WLBと業務改善は車輪の両輪であるとの認識について局長自らが会議等の場で幹部職員へ訓示や直接指示するなど、幹部職員の意識改革に取り組んでいた。

東北地方整備局においては独自の「WLB推進のための重点的取組」を策定し、毎年度改正していた（ほか関東・中部・中国の各地方整備局においても実施）。

関東地方整備局においては、管理能力向上研修（初めて管理職になった者が対象）においてWLBの講義を組み入れ、管理職層の意識啓発を図ることとしていた（平成28年度より）。

関東運輸局においては、人事評価の評価者となっている管理職員に対し、「働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けeラーニング」の受講を義務付けていた。

## ③ WLBの推進体制の状況

全ての監察対象機関において、「女性職員活躍・WLB推進担当官」として課長クラスを指名し、取組計画の積極的推進を図っていた。

関東地方整備局においては、WLB推進に向けた業務執行体制等の検討や超過勤務縮減に向けた取組を様々な観点から横断的に検討できるよう、各事務所の副所長を事務・技術問わず「WLB推進担当官」に任命していた（平成29年度より）。（推奨事例参照）

中国運輸局においては、業務マネジメントの改革については、局長を本部長とした「K A I Z E N 1 0 推進本部」を設置し、総務部総務課長及び関係部門の担当課長を審査員に任命することにより、業務全般に関する提案、改善意見を反映しやすくする体制を整えることで、より実効性のあるWLB推進のための組織体制の整備を図っていた。

## 【参 考】

国土交通省取組計画において、それぞれ数値目標のある取組について、今年度監察対象機関（沖縄を除く）の状況は以下のとおり。

### （１）超過勤務の縮減（平成２９年度）

【省取組計画上の目標：平成３２年度までに週２０時間超の職員割合０％】

○職員一人あたり１ヶ月の残業時間

- ・地方整備局等（５機関）平均 ２２時間
- ・地方運輸局（３機関）平均 １３時間  
（８機関平均 １９時間）

※最少は８時間、最大は２８時間であった。

### （２）休暇取得の促進（平成２９年）

【省取組計画上の目標：平成３２年までに１５日】

○職員一人あたり取得休暇日数

- ・地方整備局等（５機関）平均 １４日
- ・地方運輸局（３機関）平均 １３日  
（８機関平均 １４日）

※最大は国土交通大学校の１８日。

### （３）男性職員の出産・育児休暇取得（平成２９年）

#### ① 育児休業の取得率

【省取組計画上の目標：平成３２年までに１３％以上】

○取得者数／取得対象者数

- ・地方整備局等（５機関）平均 ５．２％
- ・地方運輸局（３機関）平均 ３．０％  
（８機関平均 ４．４％）

※２機関において取得者数の該当がなかった。

## ② 配偶者出産休暇＋育児参加休暇取得日数(平成29年)

【省取組計画上の目標：平成32年までに合計5日以上】

### ○取得休暇日数の合計／取得対象者数

- ・地方整備局等（5機関）平均 3.3日
- ・地方運輸局（3機関）平均 3.4日  
（8機関平均 3.3日）

※中部地方整備局では取得対象者29名中10名が合計5日以上取得。

## (4) 女性職員の採用・登用

### ① 新規採用職員における女性割合(平成30年度)

【省取組計画上の目標：毎年度30%以上】

- ・地方整備局（4機関<sup>(注)</sup>）平均 27.0%
- ・地方運輸局（3機関）平均 25.8%  
（7機関平均 26.5%）

(注)国土交通大学校を除く。

※採用辞退者があったため30%を下回った機関があった。

### ② 地方機関課長、本省補佐相当職における女性割合（平成30年）<sup>(注)</sup>

【省取組計画上の目標：平成32年度末までに5.4%以上】

- ・地方整備局等（5機関）平均 2.9%
- ・地方運輸局（3機関）平均 4.2%  
（8機関平均 3.4%）

(注)平成30年7月1日現在。行(一)のみ、一種・総合職・再任用（フル・ハーフ）を除く5G及び6G女性職員数を集計

※全体として実績値が低い水準にとどまっていた（2機関のみ6%超（6.9%、6.3%））ところ、母数としての女性職員数が少ないことが要因の一つであることから、各機関とも将来にわたってこれを是正するため、まずは係長級の育成に重点をおくこととしていた。

## 2. 提示意見

監察結果を踏まえ、国土交通省取組計画に数値目標のある項目に関し、更なる推進を図る必要がある項目はもとより、概ね目標を達成している項目についても今後も継続した取組を期待することから、必要な意見を提示する。

### (1) 超過勤務縮減に関する取組

超過勤務の事前確認について、所属長は案件及び目安時間の確認はもとより、当該案件の進捗状況の管理も可能とするよう、部下職員の業務遂行状況を常に把握するとともに、特定の職員に業務負荷がかからないよう必要に応じて業務量の平準化を図るよう努めること。

### (2) 業務改善の更なる推進

他機関の好事例も参考とし、業務改善の推進に努めること。(会議の効率性の向上、資料作成の省力化、ペーパーレス化の推進、多様なテレビ会議の実施、テレワークの試行等)

### (3) 休暇の取得促進に関する取組

取得状況の見える化等の工夫、休暇取得日数の少ない部署や職員の業務状況等の分析など、目標達成に向けた取組を推進すること。

### (4) 男性職員の育児休業、配属者出産休暇及び育児参加休暇の取得促進

男性職員が育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成を図るため、職員本人をはじめ、幹部職員・管理職員に対する更なる意識の啓発に取り組むこと。

### (5) 女性の採用拡大の取組（技官採用に向けた取組）

技術系女性職員の採用数を増やすため、関係府省と連携して理工系大学を志す女性を増やす取組を強化するなど、きめ細やかな広報活動の実施に努めること。

### (6) 女性の登用目標達成に向けた取組

事務・技術、男女の偏りのなく職務経験を付与させるとともに、女性を含めた若手職員の効率的な人事配置に努めること。

### 3. 推奨事例

#### (1) 働き方改革の取組の状況

##### 1) 業務改善に関する取組

###### ①業務プロセスの改善に向けた取組

#### 【テレワークの試行（関東地方整備局）】

関東地方整備局本局においては、男女を問わず育児・介護に関する制度を利用して  
いる本局職員を対象としたテレワークの試行について、平成30年11月「関東地方  
整備局テレワーク試行実施要領」を策定し、12月から本局に勤務する係長級以下の  
職員で育児中の職員による試行を開始していた。

## I テレワークの目的

### テレワークとは

テレワークとは、情報通信技術を活用した、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方のことです。

「女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画」において、「テレワークは、育児・介護等の対応のみならず、すべての職員のワークライフバランスへの寄与についてはもちろんのこと、災害等の非常時における業務継続、不要不急の休日出勤等の抑制、ワークスタイルの変革等についても期待されます。」とされています

また、特に子育てや介護等の事情を抱える職員が仕事と家庭の両立を実現するための勤務形態として一層の普及が期待されているところであり、国家公務員テレワークについては、政府全体でその推進のための取組が進められています

関東地方整備局ワークライフバランス推進本部においても、職員のワークライフバランスの改善や働き方の見直しによる業務の生産性・効率性の向上といった効果を目的としてテレワークの試行を実施します。

## II 「関東地方整備局テレワーク試行実施要領」の概要

○テレワークを実施する職員（以下「テレワーカー」という）は、**本局勤務の係長級以下の常勤職員**で以下の要件に該当する者のうち、推進本部で指名し、本人の了解を得た者とする

＜要件＞・育児又は介護を行っている職員  
・産前やけが等で通勤が困難な職員

○試行の実施期間は、平成31年3月31日まで（1会計年度内）とする

○TEC-FORCE用パソコンを貸与（Web会議システムを搭載したPC）する

○業務内容は所属長とテレワーカーで確認して設定（業務日誌作成、成果物の確認も実施）する

○テレワーカー、所属長、周辺職員を対象にアンケートを実施、運用方法の見直しに活用する

### 【平成30年度スケジュール】

平成30年12月～：テレワーク試行開始

平成31年 1月～：対象者へのアンケート（初回実施後、試行2ヶ月後、年度末を予定）



## ②業務効率化の工夫に関する取組

### 【業績評価目標事例集の活用（関東地方整備局）】

超過勤務縮減などの生産性の向上（効率的な業務運営）及びワークライフバランスに資する取組等改善目標を人事評価の目標設定に反映することとし、具体的な目標設定の仕方がイメージできるよう「業績評価目標事例集」を作成・配布していた。

実は目標にできます…

## 業績評価目標事例集

人事評価については、次のことが閣議決定されています。

- ・行政のスリム化・自主的な事業の改編
- ・女性職員の活躍及びワークライフバランスの推進に資する働き方の改革

など、時代に即した合理的かつ効率的な行政を実現するための取り組みに向けて取られた行動等が適切に評価されるよう徹底すること

↓

業務内容や職位により、このような取組についても目標をたてるよう努めること（総務省・人事評価マニュアル）

「女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画」でも、効率的な業務運営やワークライフバランスに資する取組について適切に人事評価へ反映させることとされています。

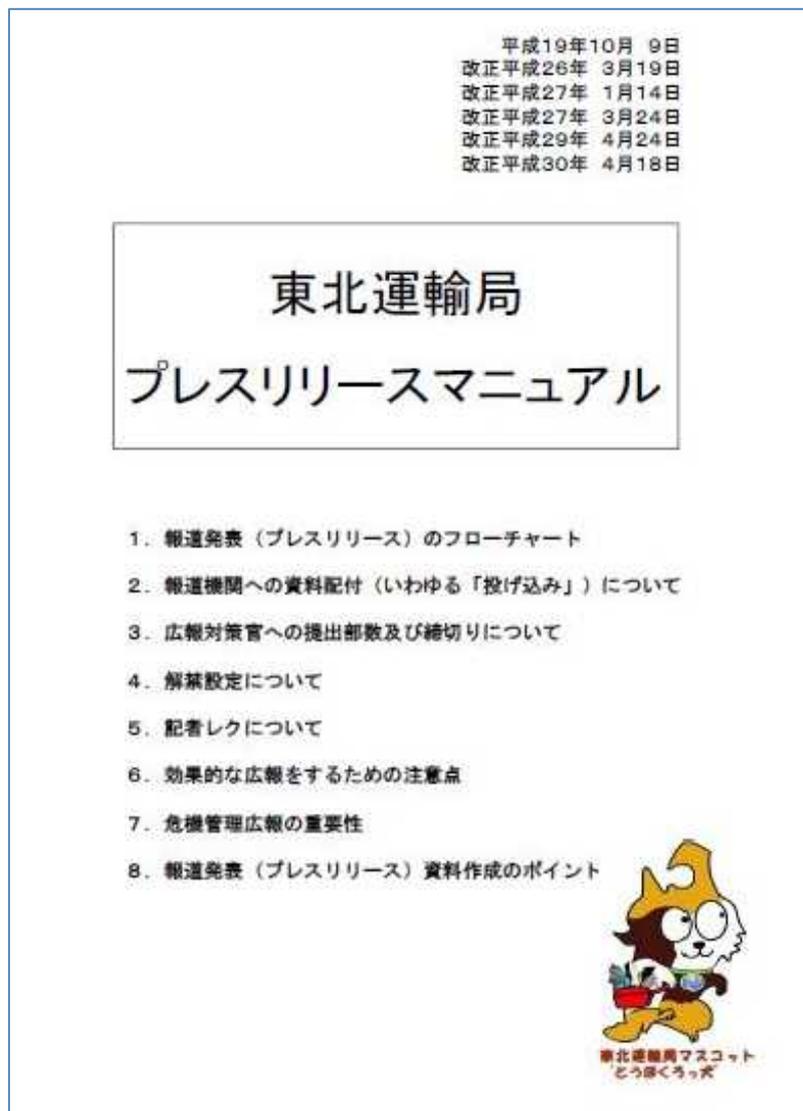
今後、このような取組等について具体的な目標設定の仕方がイメージできるよう事例集を作成しましたので、従来の「業績評価目標事例集（総務省人事・恩給局）」と併せて参考にいただければ幸いです。

## ア 資料作成業務の効率化

### 【プレスリリースマニュアル（東北運輸局）】

東北運輸局の各種施策について、適切かつ効率的に広報活動を行うため「東北運輸局プレスリリースマニュアル」を局内イントラネットに掲載し、広報担当部署と各課との役割分担や必要書類を明確にしていた。

プレス作成担当者が異動等で替わった場合でも、マニュアルを見ながら説明することで、プレスの投げ込みまでの一連の流れについて理解・共有が可能であることから、広報担当にとって業務の効率化につながっていた。



## オ 会議の効率化

### 【「WEB会議システム MeetingPlaza」の活用（中部地方整備局）】

会議の効率化の観点から平成30年2月より整備局全体で「WEB会議システム MeetingPlaza」（全事務所・管理所で使用可能）を導入し、自席PCやスマートフォンから会議や打ち合わせ等の実施を可能としていた。

システムの機能としてパワポ、エクセル、ワード等をPC画面上に表示し、参加者の一人が画面上のパワポをスクロールすると他の参加者の画面上のパワポも同じくスクロールする等、同期することが可能であり、当該機能によりペーパーレス化の推進にも寄与している。

今後PCの機器更新等により、一層の活用推進を図ることとしていた。



○外部コンサルを活用した働き方改革の取組のメニューの中でブロック別に技術副所長とWEB会議を実施したもの。PC画面上において本局（個室自席）、受注者（自社）、技副所長（自席）【4名】の6画面が表示されている。画面上でパワーポイント資料を参加者と共有。

## カ 会議のペーパーレス化

### 【無線 LAN の活用（関東地方整備局横浜庁舎）】

関東地方整備局横浜庁舎においては、無線 LAN を整備し、ノートパソコンの持ち込みによるペーパーレス会議を実施。

「ノートパソコンを持参する会議」は、以下のとおり。

- ・毎週 1 回程度開催される関東地整の幹部が出席する幹部会（横浜庁舎は TV 会議により出席）
- ・毎週 1 回程度開催される横浜庁舎の幹部が出席する港湾空港連絡会
- ・半年に 1 回程度開催される事務所との事業実施に関する会議
- ・その他、横浜庁舎と事務所間で必要に応じて TV 会議システムを利用する会議・打合せなど

○ペーパーレス会議風景(担当者打ち合わせ)



○ペーパーレス会議風景(TV会議併用)



## 2) 超過勤務縮減に関する取組

### 【「超過勤務縮減のための重点的取組事項」の設定（中国地方整備局）】

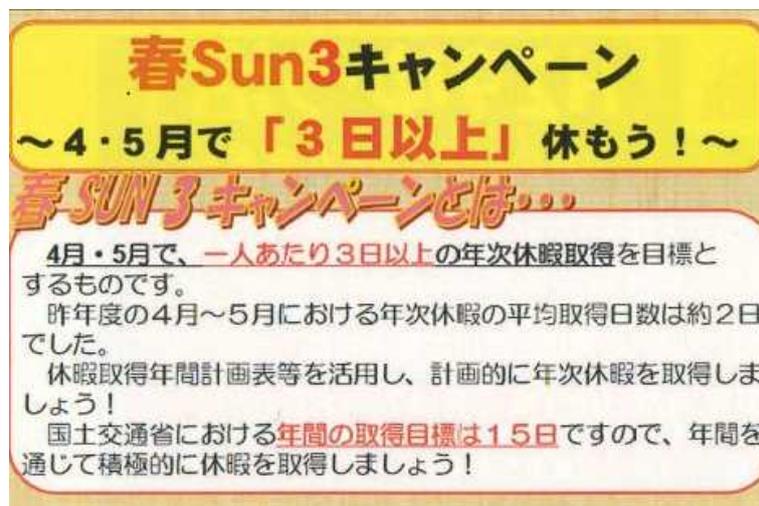
毎年度「超過勤務縮減のための重点的取組事項」を本局各部・管内各事務所単位で定め、超過勤務縮減策を中心とした業務改善に資する具体の取組について情報共有・横展開していた（平成25年度より）。

平成29年度における超過勤務縮減のための重点的取組事項(H29.4～H30.3)	
所属	重点的取組事項
総務部	毎週水曜日を総務部一斉定時退庁とし、一月にその月のいわゆる定時退庁日の日数以上の日数の定時退庁を行う。 課室単位で、月に1回以上の独自の定時退庁日（「残業ゼロの日」）を設定し、定時退庁を行う。
	1) 「週1日重点定時退庁日」を各課毎に設定・宣言する。 管理職は、重点定時退庁日には、アウトLOOKのスケジュール登録を活用し、周知と定時退庁予定者の把握に努める。（自動メール送信、受信者の受信確認（承諾）の機能を利用する。）
	2) 管理職は、職員自身に向こう2ヶ月の間の業務計画を記載させ、月初めの課内会議で報告させること等により、情報共有を図る。 管理職は、1週間分の所属職員の超過勤務実績について補佐以上と情報共有し、業務平準化等の意識向上を共に図る。
	3) 管理職は、長時間超過勤務が発生した場合、課内の応援態勢を含め、業務の平準化を図り、2ヶ月以上連続した長時間超過勤務者を出さないよう取り組む。 また、週休日等に勤務させる場合は必要最小限にとどめるとし、連続して勤務をさせないよう努める。
	4) 部内、課内の会議打ち合わせは、緊急の場合を除き、遅くとも16時までに終了するよう設定する。 また、会議時間は1時間を目安とし、会議資料の事前配布等により会議運営の効率化を図る。
5) 管理職は、職員が月1日以上ポジティブ・オフ休暇の取得、ゆう活やプレミアム・フライデーを積極的に活用できるよう配慮するとともに、休暇取得の少ない職員への働きかけを行う。	
所属	重点的取組事項
松江国道事務所	1) 週1日の重点定時退庁日の定時退庁の徹底。 ・各課において重点定時退庁日を定め、事務所に報告し、設定日に超過勤務命令を行う場合は、必要性について事前に事務所長、副所長に報告する。 ・設定日に定時退庁できない場合は、重点定時退庁日の振替日の設定を行う。
	2) 事前命令と事後確認と徹底。 ・超過勤務命令の事前命令・事後確認を行う際、管理職は単に命令簿に命令内容の記載、押印をするのではなく、部下職員とのコミュニケーションの場と捉え、業務の進捗状況、健康状態など会話をしよう心がける。 ・直接、事前命令が出来ない建設監督官は、所長・副所長との共有サーバーの時間外勤務記録簿に事前に登録する。 ・やむを得ず休日勤務する場合は、所属長（命令権者）が事務所長・副所長に対し、事前に休日勤務の承諾を得る。
	3) 超過勤務状況及び定時退庁状況の報告 ・月例会（事務所官以上出席）において、各課各出張所の所属別超過勤務時間実績及び定時退庁率の資料を配付し、年度・月毎に数値を比較し、超過勤務縮減に向け管理職の意識啓発を図る。
	4) 決裁時間の省力化。 ・供覧文書及び説明を要しない決裁文書は、できる限り電子決裁を活用し、副所長室での決裁は、できる限り3副所長同席で行う。
	5) 効率的な業務執行。 ・週1回の所課長定例会において、タスクマネジメント報告を行うことにより、計画性を持った業務執行及び情報の共有化を図り、効率的な業務執行を行う。 ①先週のタスク、②今週のタスク、③来週のタスク、中期的な目標を確認する。所課長定例会のみで終わらず、課内会議においても各係長等から報告を行い、情報の共有化を図る。

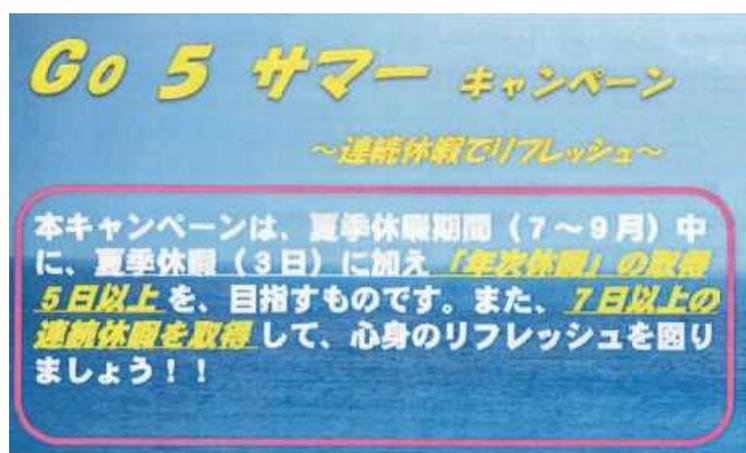
### 3) 休暇取得促進に関する取組

#### 【キャンペーン名称の工夫（中部地方整備局）】

記憶に残りやすいインパクトのあるキャッチフレーズを用いた連続休暇取得キャンペーン（「春SUN3キャンペーン」「GO5サマーキャンペーン」）をGW及び夏季に行い、一週間以上の連続休暇の取得促進を図るよう管理職員に対し指導していた。



**春Sun3キャンペーン**  
～4・5月で「3日以上」休もう！～  
**春SUN3キャンペーンとは...**  
4月・5月で、一人あたり3日以上<sup>の</sup>年次休暇取得を目標とするものです。  
昨年度の4月～5月における年次休暇の平均取得日数は約2日でした。  
休暇取得年間計画表等を活用し、計画的に年次休暇を取得しましょう！  
国土交通省における年間の取得目標は15日ですので、年間を通じて積極的に休暇を取得しましょう！



**Go 5 サマー キャンペーン**  
～連続休暇でリフレッシュ～  
本キャンペーンは、夏季休暇期間（7～9月）中に、夏季休暇（3日）に加え、「**年次休暇**」の取得**5日以上**を、目指すものです。また、**7日以上**の**連続休暇**を取得して、心身のリフレッシュを図りましょう！！

(2) 育児・介護等と両立して活躍できるための改革に関する取組

1) 男性の家庭生活への関わり推進に関する取組

【「結構、出産、育児中の休暇等一覧」(中部地方整備局)】

結婚～妊娠中～子の就学までのライフタイムイベント別に活用可能な制度について、給与に影響する／しない／共済組合短期給付等といった、職員が特に関心の高い視点によりわかりやすい形で整理した「結婚、出産、育児中の休暇等一覧」を作成し、イントラネットに掲載していた。

結婚、出産、育児中の休暇等一覧								
	結 婚	妊 娠 中	産前6週間	出 産	産後6週間	子が1歳に達するまで	子が3歳に達するまで	子が就学するまで
給 与 に 影 響 し な い	特別休暇 (結婚する場合 5日間) 人規15-14第22条第1項6号	職務専念義務免除 (妊娠中の通勤緩和1日1時間以下) 人規10-7第7条	特別休暇 (産前6週間・多胎妊娠14週) 人規15-14第22条第1項6号 ※分娩予定日から産後	出 産	特別休暇 (産後6週間) 人規15-14第22条第1項第7号	特別休暇 (保育時間1日2回それぞれ30分以内) 人規15-14第22条第1項8号		
	※結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日まで	産前6週間 (妊娠中の通勤緩和1日1時間以下) 人規10-7第7条	職務専念義務免除 (妊娠検査及び保険指導に必要な時間)人規10-7第5条 (妊娠中の業務軽減等に必要な時間)人規10-7第6条	出 産	特別休暇 (産後6週間) 人規15-14第22条第1項第7号	特別休暇 (保育時間1日2回それぞれ30分以内) 人規15-14第22条第1項8号		
	妊産婦検診及び保健指導の回数 1. 妊娠週23週までは4週間に1回 2. 妊娠週24週から39週までは2週間に1回 3. 妊娠週39週から出産までは1週間に1回 4. 産後1年まではその間に1回	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項9号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	子の看護 年5日間(小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日) 人規15-14第22条第1項第11号
給 与 に 影 響 す る		特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号
		特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号
		特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号
共 済 組 合 短 期 給 付 等		特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号
		特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号	特別休暇 (子の養育) 人規15-14第22条第1項10号

凡例 男性 女性 男女共

## 2) 子育てや介護をしながら活躍できる職場に関する取組

### 【「イクボス宣言」(東北地方整備局)】

WLB推進強化月間中、管理職員自らが「自分や部下職員の仕事と生活の両立を理解する上司である」ことを部下職員に対して宣言する「イクボス宣言」を行うなど、男性職員が育児休業等を取得しやすい環境作りに取り組んでいた。

- ・幹部会において局長及び副局長から口頭にて「WLB推進強化月間にあたり、私は部下や自分の仕事と生活の両立を大切にすることを宣言します」と発言。内容はイントラネットに掲載することで全職員へ周知していた。
- ・管内一部の事務所においては、事務所長は自筆署名入りの「宣言書」で宣言し、また各所属長は席上に「宣言書」を掲示し、所属職員に周知・宣言することとしていた。



## 【「育休取得体験記」の掲載（関東運輸局）】

関東運輸局内情報誌において、育児休業中の男性職員の育休取得体験記を複数回に渡り掲載し、育児休業取得のメリット・デメリットを紹介するなど、他の職員への意識の啓発を図っていた。

○関東運輸局局内情報誌「新しいぶき」340号（H29.9.25）ほか

関東運輸局内情報誌 新しいぶき

**WLB（ワークライフバランス）**

**鉄道部 監理課**

育休取得体験記

（前回からのつづき）

鉄道部監理課で育児休業中と申します。  
男性職員の育休取得者が少ない中で、これからは子育てをされる方の参考になればと思い、私の体験を率直に綴らせていただきます。



現在、第二子誕生に伴い育児休業（約9か月を予定）を取得させていただいておりますが、実は私は第一子誕生の際にも育休を取得していませんでした。ただし、この時は延べ2週間程度の短期間で特別休暇等を組み合わせたものでした。

長期の育児休業を取得しようと思った理由は、長男が手のかかる月齢であったことと、今しかできない「子供と全力で向き合える時間」が欲しかったからです。なお、妻は本省自動車局に勤務しており、現在夫婦同時に育休を取得しております。

妻が産後の入院中は、長男（1歳11か月）と2人きりで生活することになりますが、私は育児生活に入る前は「子供1人の面倒を見るくらい、どうってことないでしょ」と勘をくくっていました。私にもともと料理が得意で、妻の授乳が続く日は毎晩夕飯を作っていました。さらに長男が生まれてからも、離乳食作り、入浴、おむつ替え、歯磨きといった身の回りの世務もできることはなんでもやってきました（つもり？）ので、妙な自信がついてしまっていたようです。ところが、この妙な自信はたった数日で掻きも消れ去ることになります。

7月12日、元気な女の子を産むことができました。そして、この日から妻が入院して長男と2人きりの生活が始まったのです。

**WLB（ワークライフバランス）**

**鉄道部 監理課**

育休取得体験記（第二弾）

（前回からのつづき）



妻の入院翌日からバタバタで家事を済ませ、猛暑の中どにか息子（1歳11か月）を公園に連れてきましたが、この時点で私は汗だく、それとは異様に、息子は公園に驚くくらい目を輝かせて遊具へ走りまわります。平日の公園は、お母さんと保育園児だらけ。

「あ！○○くん、こんにちは〜。」と、見たことあるような無いような近所のお母さんたちに声を掛けられ戸惑い中、激しく走り回る園児に突進されたりもします。

帰宅後はすぐに、着替え、昼食、昼寝の繰り返し…その間に洗濯、夕食準備と休む間がありません。「妻よ、頼むから早く帰ってきてくれ！」その後も毎日息子との楽しい（皮肉）日々が続く。「ああ、仕事してるよりキツイわ。」と感じ始めた頃、ついに妻が退院して娘と一緒に帰ってきました。

私は「よし、これでやっとワソオベ育児から解放されるぞ！」と強い期待を抱いていたのですが、それは幻想に過ぎませんでした。なぜなら、妻は出産のダメージがかなり残り残っており職歴不備、娘は手足をバタバタさせて応援してくれるのみ…つまりほとんど育児能力に変化がなかったのです。さらには、下の子が泣くとなぜか上の子も運動して泣くという、謎の現象が発生するようになり、相変わらずバタバタな日々が続くのでした。とはいえ、育児の苦労を悟る相手（妻）がいてくれるだけで、精神的にはとても楽になりました。

ちょうどこの頃は7月下旬〜8月の猛暑、近所の児童センターで毎日乳幼児プールを開放しており、息子を連れて何日も遊びました。

**WLB（ワークライフバランス）**

**鉄道部 監理課**

育休取得体験記（第三弾）

（前回からのつづき）



妻は退院から二か月を過ぎた頃から徐々に体力も回復し、このころから少しずつ外出もできるようになってきました。今までは息子1人と2人きりで外出することが多かったのが、妻と娘が加わり4人で外出できるようになると、育児の負担が劇的に軽くなります。

口で説明するのは難しいですが、「大人1人で1人の子守をする」のと「大人2人で2人の子守をする」のでは、全く違いました。大人が2人いることで、いままでも困難を極めた「外出先でトイレに行く」、「外食をする」、「雨の日に外出をする」といったことが、相当やりやすくなりました。今では、すっかり生活のリズムも安定し、毎日育児と家事に向き合いながら充実した日々を送っています。

さて、これから育休を取得される方に向けて、私が育休を取得して感じたメリットとデメリットをいくつかお伝えしようと思います。

メリット①：子供が自分になついてくれる。  
今までは私が息子を懐かしつけようとする、「おかあさんがいい！」と泣かれることもありましたが、私が育児生活に入ってからは一変し、今ではほぼ毎日私と一緒に眠ってってくれるようになりました。また、私が1人で買い物等に出掛けてしまうと、息子が「おとうちゃん、どこ？」と探し回るそりです（笑）。

### (3) 女性の活躍推進のための取組

#### 1) 女性採用の拡大への取組

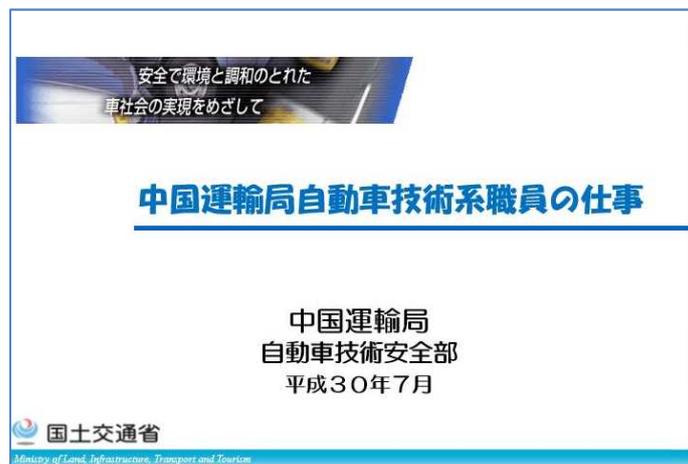
#### 【「女性技官採用の工夫」(中国運輸局)】

技術系職員の採用においては、本局技術系部門が、工業高校や理工系大学にリクルート活動を実施し、女性職員の採用を積極的にPRすることを検討していた。また、大学等の要請により業務説明会に参加する際、技術系職員採用に特化したブースの設置及びパンフレットを用いることにより、より専門業務に沿ったPR活動を行っていた。

○技術系職員採用に特化した大学説明会



○同パンフレット



## 2) 女性の登用目標達成に向けた計画的育成への取組

### ④その他女性の活躍推進のための取組

#### 【「事務・技術、男女の偏りのない職務経験の付与」(沖縄総合事務局南部国道事務所ほか)】

(沖縄総合事務局南部国道事務所)

事務・技術、男女の偏りなく職務経験を付与させるため以下取組を実施していた。

- ・事務所主催の新規採用職員研修における現場研修の受講。
- ・年度当初に行う管内現地踏査への同行。
- ・台風時の防災体制への配置と災害対応。
- ・式典やイベントに、スタッフとして積極的に参加させる。

(東北地方整備局)

女性職員の登用を進めるため、女性配置ポストの固定化にならないよう、男女の偏りなく職務経験を付与させ、効率的な人事配置に努めることとしていた。

事務官：内部管理部門だけではなく、公物管理や地域づくり等の部署への配置  
技 官：建設監督官などの施工現場における監督業務への配置

(関東地方整備局江戸川河川事務所)

特に女性職員や事務官など区別することなく、履行検査及び堤防点検等の業務に参加させることとしていた。また、採用4年目までの職員(事務・技術)を対象とした工事現場研修を行っていた。

この他、事務所と受注業者で構成する工事安全協議会において、事務所及び受注業者の女性職員が、工事現場の職場環境改善を図り女性職員が働きやすい環境を作ることを目的に合同でパトロールを実施していた。

(中部地方整備局木曾川上流河川事務所)

女性職員(特に事務系)から、事務所管内の状況や事業について携わることが少ないという意見もあり、業務の調整を図った上で可能な限り、防災業務や現場にも出られる機会(ダムの現場、管内視察への同行など)をつくっていた。

(中部地方整備局名古屋港湾事務所)

女性職員(特に事務系)について、防災業務や現場にも出られる機会に配慮し、事業や現場状況もよく把握できる配置(広報担当)を行っていた。

### 3) WLBの基本的考え方の周知・取組体制に関する取組

#### ①職員にWLBの重要性を認識させるための取組

#### 【外部コンサルタントの活用（中部地方整備局）】

外部コンサルタントの活用の一環として、本局及び事務所のモデル課中心の取組を展開したところ(平成29年度)。

平成30年度は当該取組を整備局全体に拡大させることとしていた。

#### <概要>

- ・モデル課：沼津河川国道事務所と本局で河川系と道路系の各1課（計4課）
- ・実施内容：キックオフ研修の後、各所属における情報共有等のための朝メール・夜メールやコンサルタント同席の上での定例会（月1回）、職員のみで実施する「カエル会議」（月2～4回程度）の実践を踏まえ、最終共有会で結果報告。
- ・特に「カエル会議」開催については、当初「意義が分からない」「面倒」「負担が増える」等の否定的な意見があったが、会議を重ねるにつれコミュニケーションが取れるようになり、共感できる環境が構築されるようになったとの感想\*が得られていた。

※仕事が忙しいと、各自の仕事で手一杯になり課内職員との会話が希薄になりがち。カエル会議を原則1週間に1回開催し、業務課題の抽出や解決のアイデアを出し合う等の意見交換を行うことで、会話や共感が生まれ、よりコミュニケーションが良くなった。

◆「働き方改革セミナー」

働き方改革の基本的な考え方を学ぶセミナー（各県ブロック別開催）

- 岐阜ブロック
- 愛知ブロック
- 長野ブロック
- 三重ブロック
- 静岡ブロック

◆「働き方改革実践講習」

各事務所等1～2名の管理職員等を対象とした継続的な実践講習

講習1 → 実践（事務所） → 講習2 → 実践（事務所） → 講習3 → 実践（事務所）

参画（出席等）

参画j（出席等）

◆モデル課でのコンサルティング

事務所及び本局のモデル課（4課）でコンサルティング実施

沼津河川国道（2課）  
本局（2課）

沼津河川国道（2課）  
本局（2課）

キックオフ研修

中間相談会

最終共有会開催（結果報告等）

- 朝メール、夜メール
- 定例会（月1回）
- カエル会議（月2～4回）

### 3) WLBの基本的考え方の周知・取組体制に関する取組

#### ③WLBの推進体制に関する取組

##### 【副所長全員をWLB推進担当官に任命（関東地方整備局）】

WLB推進に向けた業務執行体制等の検討や超過勤務縮減に向けた取組を様々な観点から横断的に検討できるよう、各事務所の副所長を事務・技術問わず「WLB推進担当官」に任命していた（平成29年度より）。

このメリットとして、「超過勤務縮減について、副所長（事務）のみで調整するのではなく、実質の業務ラインの副所長とともに業務平準化・業務改善等の検討及び所属長との調整がスムーズに実施できるなど、より現実的・効果的な対応ができる。」との意見がみられた。

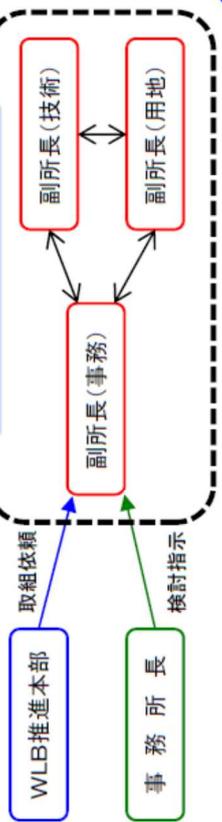
# ※「ワークライフバランス推進担当官」の役割

## 事務所におけるWLB推進の取組み

「関東地方整備局WLB推進本部」の取組事項に関する事務所の取組みの推進

- I 業務改善検討
  - ① 事務所での業務改善検討
  - ② 他事務所等の業務改善実施項目の実施の検討(横展開)
- II 業務マネジメントと勤務時間マネジメントの連携
  - ① ワークライフバランス推進に向けた業務執行体制等の検討
  - ② 超過勤務縮減に向けた取り組み

## 【推進体制】



## ●●事務所の取組例

- **業務改善検討**
    - ・会議室や官用車の予約を容易にするため、事務所イントラを活用
    - ・WLBやコンプライアンスに関する職員周知の際、事務所長の認識(一言)を添えて周知
  - **業務マネジメント**
    - ① 業務プロセスの改善
      - ・各課担当者の担当業務を共有フォルダにより周知
      - ② 業務効率化の工夫
        - ・幹部及び関係課をメンバーとした事業調整会議を毎月1回開催
        - ・各課に共通する業務について、共有フォルダに保存することにより情報を共有化
        - ・「効率的な会議運営10ポイント」を会議室に掲示
  - **勤務時間マネジメント**
    - ① 超過勤務の縮減
      - ・事務所長による定時退庁の見回りを徹底
      - ・水・金曜日に定時退庁の自動放送を実施
      - ・事前事後確認とキンカンシステムの活用により、職員の状況把握を徹底
      - ・月の途中で全職員の累計超過勤務実態を確認し、業務状況等を把握
      - ・育児が必要な職員へのフレックスタイム等の制度紹介
    - ② 休暇の取得推進
      - ・3ヶ月毎の休暇予定表作成の徹底
      - ・管理職員によるGWや夏季休暇、年末年始の連続休暇の率優先的な取得の促進
      - ・課の目標として、毎月1日以上の休暇の取得
- ※ WLB推進担当官が連携し、それぞれの取組に対して適宜指導(指示)

連携

その他の事務所

他の事務所と連携(横展開)することにより、取組みのさらなる推進

## ●●事務所WLB推進室の取組例

- **業務改善検討**
    - ・業務の進め方等について、事務所長からの適宜指示
  - **業務マネジメント**
    - ① 業務プロセスの改善
      - ・入札・契約ミス防止ショートミーティングを実施
      - ・各副所長の担当業務を明確化し、職員へ周知
      - ・工事情会議、工事企画会議の開催
    - ② 業務効率化の工夫
      - ・課内業務の効率的な運用を図るため、ショートミーティングを開催
      - ・共有ファイルのフォルダを固定することにより、情報の混乱を回避
      - ・会議等はコアタイム(10時から15時)を導入し、コアタイム以外は実施しない
      - ・事務所長の決裁タイムを実施
      - ・Outlook機能の有効活用(会議の日程調整等)
  - **勤務時間マネジメント**
    - ① 超過勤務の縮減
      - ・定時退庁日以外にも、幹部職員による定時退庁の声かけを実施
      - ・超勤が週20時間を超える職員の所属長へ注意喚起
      - ・月の前半で超勤が40時間を超える職員の所属長へ注意喚起
      - ・拡大幹部会で前月の超勤データと分析結果により注意喚起
    - ② 休暇の取得推進
      - ・休暇取得促進及び危機管理対応のため、役職に係わらず、主・副担当を決めるとともに、ライン毎に週に1日早期退庁日を設置する等の工夫
- ※ WLB推進担当官が連携し、それぞれの取組に対して適宜指導(指示)

連携

## Ⅱ. コンプライアンスの徹底に関する取組

＜入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組：地方整備局、国土交通  
大学校、内閣府沖縄総合事務局開発建設部＞

### 1. 報 告

以下においては、本省が設定した監察項目（具体的には、平成29年度定期監察報告書における提示意見）について、監察対象機関の取組状況の概要について記載しており、監察対象機関の個別の取組状況については、別添のとおりである。なお、本報告においては、監察対象機関のうち、地方整備局及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部を「地方整備局等」という。

#### （1）講習会等コンプライアンス意識の徹底に関する取組

##### 1) 全職員の講習会等の受講の徹底

関東地方整備局及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部においては、コンプライアンス推進計画等において、全職員が年1回は入札契約事務に係るコンプライアンス講習会等（コンプライアンス研修、講義、講座、コンプライアンス・ミーティング等各種取組を含む。以下「講習会等」という。）を受講することについて、目標を設定していなかった。その他の地方整備局等においては、適切に取り組んでいた。

全ての地方整備局等において、管内の全職員の講習会等の受講状況を把握していた。

しかし、東北地方整備局においては、講習会等の未受講者がいたため、今後、フォローアップのための具体的な取組をさらに徹底していくことが必要な状況であった。その他の地方整備局等においては、未受講者に対して個別に対応して、その結果、全職員が年1回は講習会等を受講していた。

##### 2) 全職員に講習会等において重点的に伝えるべき事項

###### ① 全ての職員に自分の身近な問題として認識させるとともに、違法行為を抑止する観点からの事項

東北地方整備局においては、㊦入札談合等に関与した職員に対しては厳正な懲戒処分、損害賠償請求、刑事処罰等がなされること、及び、㊧自ら望まなくとも、周囲の状況次第で入札談合等の事案に巻き込まれることがあり得ることに

ついて、講習会等を通じて全職員を対象に、重点的に伝えているとは言い難い状況であった。その他の地方整備局等においては、上記⑦及び⑧について、全職員を対象とする講習会等の資料に盛り込むなどして、重点的に伝えていた。

全ての地方整備局等において、⑨過去に生じた不祥事案及び当該事案の要因・背景については、全職員を対象とする講習会等の資料に盛り込むなどして、重点的に伝えていた。

## ② 発注者綱紀保持の徹底及び違法行為の抑止の観点から、外部の者の不当な働きかけに関する報告のみならず、同一地方整備局等内の他の職員による発注者綱紀保持規程違反に関する報告に関する事項

全ての地方整備局等において、⑦発注担当職員に対して同一地方整備局内の他の職員が機密情報を要求する行為についても、発注者綱紀保持規定違反となること、⑧報告は職員に課された義務であること、及び、⑨報告窓口となる発注者綱紀保持担当者名・連絡先等に関することについて、全職員を対象とする講習会等の資料に盛り込むなどして、周知・徹底を図っていた。

一方で、東北地方整備局においては、⑩報告を怠った場合には処分があり得ることについて、講習会等を通じて全職員を対象に周知・徹底を図っているとは言い難い状況であった。その他の地方整備局等においては、上記⑩について、全職員を対象とする講習会等の資料に盛り込むなどして、周知・徹底を図っていた。

## 3) 発注担当職員に対するコンプライアンス意識のさらなる徹底

全ての監察対象機関において、入札契約事務に関する機密情報を多く保有し、不当な働きかけを受けやすい発注担当職員に対し特に、コンプライアンス意識の徹底に繋がるよう注意喚起を徹底していた。

## (2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組

### 1) 事業者等との執務スペースの外のオープンな場所での対応の徹底

関東地方整備局江戸川河川事務所においては、出張所等において、一人で事業者等に対応せざるを得ない場合、事前に所属長の承諾を得ていない場合があった。

また、中国地方整備局松江国道事務所においては、事業者等との応接に使用する一部の打ち合わせスペースの周囲に業務関係資料等を置いており、また、打ち合わせスペースまでの一部の通路にプリンターを置いていた。

さらに、内閣府沖縄総合事務局南部国道事務所においては、事業者等との応接のための一部のカウンター等の近くに、業務関係資料等を置いていた。

その他の監察対象機関においては、事業者等との応接に際しては、原則として執務スペースの外のオープンな場所において複数の職員により対応するなどして、「発注者綱紀保持規程」等に定められた応接方法の徹底を図っていた。

## 2) 積算業務、技術審査・評価業務等を担当する課室への自由な出入りの制限

東北地方整備局青森河川国道事務所においては、積算業務を担当する一部の課において、執務室に対する事業者等の自由な出入りを制限する掲示が明確にできていなかった。

その他の監察対象機関においては、積算業務、技術審査・評価業務等を担当する課室の執務室において、常時、掲示により周知したうえで、執務室に対する事業者等の自由な出入りを制限していた。

## 3) 副所長等室の可視化、大部屋化等の推進

東北地方整備局青森河川国道事務所においては、副所長室の相部屋化を実施していたが、パーティションを設置し、他の副所長から来訪者との対応を十分に視認できない状況となっていた。

その他の事務所においては、副所長室の可視化、大部屋化等について、その主旨を踏まえた取組を行っていた。

### (3) 機密情報管理の徹底に関する取組

#### 1) 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保

中部地方整備局本局においては、一部の課において、情報を取り扱う者は異なっていたものの、同じ課内で、積算業務と技術評価業務の両方を取り扱っており、今後更なる改善が望まれる状況であった。

また、中部地方整備局木曾川上流河川事務所においては、積算業務と技術評価業務を行う課が同じ執務室内で隣接し、パーティション一枚のみで仕切られている状況であった。

その他の地方整備局等本局及び事務所においては、積算業務と技術審査業務・評価業務について、取り扱う課室を分離し、同じ者が両方の情報を取り扱わないこととして、分離体制を確保していた。

#### 2) 「情報管理整理役職表」の適切な更新等の徹底

##### ① 「情報管理整理役職表」の更新等

中部地方整備局本局においては、「情報管理整理役職表」をこれまで作成して

おらず、今年度初めて作成したという状況であった。

また、関東地方整備局本局及び江戸川河川事務所においては、「情報管理整理役職表」について、管理すべき情報の種類（予定価格、技術評価点等）及び媒体（紙文書、電子データ）ごとに、「情報管理責任者」及び「業務上取り扱う者」を指定する様式としておらず、誰がどの情報を取り扱えるか明確にできていなかった。

さらに、関東地方整備局本局及び江戸川河川事務所並びに中部地方整備局本局においては、積算業務、技術審査・評価業務に携わる一部の者について、「情報管理整理役職表」に記載していなかった。

なお、内閣府沖縄総合事務局開発建設部本局及び南部国道事務所においては、平成29年度定期監察報告書の提示意見を受けて、速やかに「情報管理整理役職表」を作成していた。

その他の地方整備局等本局及び事務所においては、「情報管理整理役職表」について、適切な様式において、適切に更新していた。

## ② 本官発注工事に関与する担当事務所職員の「情報管理整理役職表」への明記

関東地方整備局本局においては、本官発注工事において担当事務所職員が設計図書の作成に関与している場合において、本局の「情報管理整理役職表」の「業務上取り扱う者」に一部の当該事務所職員を記載していなかった。

また、中部地方整備局本局においては、本官発注工事において担当事務所職員が設計図書の作成に関与している場合において、今年度初めて作成された本局の「情報管理整理役職表」の「業務上取り扱う者」について、一部記載の誤りがあった。

その他の地方整備局等本局においては、本官発注工事に関与する担当事務所職員を「情報管理整理役職表」に記載していた。

## 3) 発注事務に関する書類等の管理の徹底

### ① 発注事務に関する紙文書

中国地方整備局松江国道事務所においては、一部の課において、作業途中の積算資料について、施錠せずに保管していた。

その他の監察対象機関においては、発注事務に関する紙文書について、施錠の上保管するなどして、その情報を取り扱う者以外の者が閲覧等できないようにしていた。

### ② 発注事務に関する電子データ

東北地方整備局本局においては、技術審査・評価業務を担当する部署において、発注事務に関する電子データについて、アクセス制限のかかったフォルダに保存していたが、前任者もアクセスできる状況であった。

また、中部地方整備局本局においては、一部の課において、技術評価を担当する者が、積算資料の保存されているフォルダにアクセスできる状況であった。

また、中国地方整備局松江国道事務所においては、発注担当職員以外の者が、積算資料の保存されているフォルダにアクセスできる状況であった。

さらに、内閣府沖縄総合事務局開発建設部本局においては、技術審査・評価業務に関する電子データについて、技術審査を担当する者が、自ら担当していない工事の技術資料についても閲覧できる状況であった。また、積算業務に関する電子データについて、本局・事務所間で受け渡しを行うフォルダにアクセス制限がかかっていなかった。

その他の監察対象機関においては、発注事務に関する電子データについては、サーバー内にアクセス制限のかかったフォルダを作成し、電子ファイルにパスワードを設定して管理するなど、その情報を取り扱う者以外の者が閲覧等できないよう制限していた。

#### 4) 事務所、出張所等へ送付される工事の履行確認のために必要な情報の徹底

東北地方整備局本局においては、事務所、出張所等に送付される、工事の履行確認のために必要な情報（技術提案書等）について、担当以外の者も閲覧できる状況であった。

また、中国地方整備局松江国道事務所においては、当該情報（技術提案書等）について、履行確認後、速やかに廃棄しておらず、その点について、中国地方整備局本局からの指導も十分とは言い難い状況であった。

その他の地方整備局等本局及び事務所においては、当該情報（技術提案書等）について、送付に際しては、担当者に直接手渡しする、あるいは、パスワードを設定したメールにより担当者に送信するなどして、また、管理・処分に際しては、書庫で施錠して管理し、履行確認後は速やかに裁断処分するなどして、担当外の職員が閲覧できないようにしていた。

#### 5) 「情報管理責任者」による適切な点検の徹底

中部地方整備局本局並びに内閣府沖縄総合事務局開発建設部本局及び南部国道事務所においては、「情報管理整理役職表」を今年度初めて作成したため、「情報管理責任者」による点検をこれまで行っていなかった。

また、東北地方整備局本局及び青森河川国道事務所並びに中国地方整備局松江国道事務所においては、一部の「情報管理責任者」が、点検すべき項目を誤っていた。

また、関東地方整備局本局及び江戸川河川事務所並びに中部地方整備局木曾川上流河川事務所及び名古屋港湾事務所においては、「情報管理責任者」が管理すべき情報の種類（予定価格、技術評価点等）及び媒体（紙文書、電子データ）が明示されていない点検表を用いて点検を実施しており、適切な点検とは言い難い状況であった。

中国地方整備局本局においては、適切に点検を実施していた。

#### **(4) 応札・落札状況の分析に関する取組**

##### **1) 応札・落札状況の分析**

全ての監察対象機関において、応札・落札状況について、平素から継続的に分析していた。

特に、東北地方整備局本局においては、本省監察官室の資料を参考に分析の工夫を行っていた。

##### **2) 年平均落札率の高止まり等の傾向がみられる場合において講ずるべき措置**

中部地方整備局木曾川上流河川事務所においては、年平均落札率が高止まりしているなどの状況にあり、その状況を認識していた。しかしながら、競争性を阻害するような事象を把握し、それに対処するためには、必要に応じ、分析方法の工夫や競争性の確保に向けた一層の取組を行うことが望ましい状況であった。

その他の監察対象機関においては、年平均落札率が高止まりしている状況はなかった。

##### **3) 談合疑義事実処理マニュアルの運用**

全ての地方整備局等本局及び事務所において、談合疑義事実処理マニュアル（平成22年9月30日国地契第31号別添3等）の運用にあたっては、各地方整備局等で定めた事務処理手続等に基づき、適切に運用していた。

(別添) 監察対象機関毎の監察時点の取組状況

以下においては、本省で設定した監察項目についての、監察対象機関毎の監察時点の取組状況について記載している。

A：取組を行っていた事項

B：取組を行っていなかった又は取組が十分とは言い難かった又は取組に更なる工夫の余地があったものの、今後改善等を行う事項

地方整備局等			東北地方整備局		関東地方整備局		中部地方整備局			中国地方整備局		沖縄総合事務局 開発建設部		国土交通大学校			
監察対象機関			本局	青森河川国道事務所	本局	江戸川河川事務所	本局	木曾川上流河川事務所	名古屋港湾事務所	本局	松江国道事務所	本局	南部国道事務所	小平本校	柏研修センター		
(1) 講習会等コンプライアンス意識の徹底に関する取組 (※)	1) 全職員の講習会等の受講の徹底	全職員に年1回以上、講習会等を受講させることについて目標を設定	A	A	B	B	A	A	A	A	A	B	—	—	—		
		全職員の受講状況の把握	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	—	—		
		全職員の年1回以上受講	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	—	—		
	2) 全職員に講習会等において重点的に伝えるべき事項	①全ての職員に自分の身近な問題として認識させるとともに、違法行為を抑止する観点からの事項	談合等に関与した場合の厳正な処分等	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	—	—	
			望まなくとも談合等に巻き込まれる可能性	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	—	—	
			過去の不祥事の具体的な要因等	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	—	—
		②発注者綱紀保持規程違反等に関する報告についての周知の徹底	同一地方整備局等内の他の職員が機密情報を要求する行為についても、発注者綱紀保持規程違反となること	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	—	—
			報告は義務であること	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	—	—
			報告窓口	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	—	—
			報告を怠った場合には処分があり得ること	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	—	—

地方整備局等		東北地方整備局		関東地方整備局		中部地方整備局			中国地方整備局		沖縄総合事務局 開発建設部		国土交通大学校		
監察対象機関		本局	青森河川国道事務所	本局	江戸川河川事務所	本局	木曾川上流河川事務所	名古屋港湾事務所	本局	松江国道事務所	本局	南部国道事務所	小平本校	柏研修センター	
	3) 発注担当職員に対するコンプライアンス意識のさらなる徹底	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
(2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組	1) 事業者等とのオープンな場所での対応の徹底	A	A	A	B	A	A	A	A	B	A	B	A	A	
	2) 積算業務、技術審査・評価業務を担当する課室への自由な出入りの制限	A	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	3) 副所長等室の可視化、大部屋化等の推進	—	B	—	A	—	A	A	—	A	—	A	—	—	
(3) 機密情報管理の徹底に関する取組	1) 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保	A	A	A	A	B	B	A	A	A	A	A	A	A	
	2) 「情報管理整理役職表」の適切な更新等の徹底	「情報管理整理役職表」の更新	A	A	B	B	B	A	A	A	A	A	A	—	—
		本官発注工事に関与する担当事務所職員の情報管理整理役職表への明記	A	—	B	—	B	—	—	A	A	A	—	—	—
	3) 発注事務に関する書類等の管理の徹底	発注事務に関する書類等	A	A	A	A	A	A	A	A	B	A	A	A	A
		発注事務に関する電子データ	B	A	A	A	B	A	A	A	B	B	A	A	A
	4) 工事の履行確認のために必要な情報の管理の徹底	B	A	A	A	A	A	A	A	B	B	A	A	—	—
5) 「情報管理責任者」による適切な点検の徹底	B	B	B	B	B	B	B	B	A	B	B	—	—	—	
(4) 応札・落札状況の分析に関する取組	1) 応札・落札状況の分析の工夫	A	A	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	2) 年平均落札率の高止まり等の傾向がみられる場合において講ずるべき措置	A	A	A	A	A	B	A	A	A	A	A	—	—	
	3) 談合疑義事実処理マニュアルの運用	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	—	—	

※：本局については、地方整備局及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部管内全体を対象とした。

## 2. 提示意見

本提示意見においては、地方整備局の事務所及び内閣府沖縄総合事務局の事務所（ただし、開発建設部所管の事務所に限る。）並びに北海道開発局の開発建設部を「事務所等」といい、地方整備局本局及び北海道開発局本局並びに内閣府沖縄総合事務局開発建設部を「本局」という。

### （1）講習会等コンプライアンス意識の徹底に関する取組

入札契約事務に係るコンプライアンスに関して、対象者、内容、頻度を適切に設定した講習会等（コンプライアンス研修、講義、講座、コンプライアンス・ミーティング等各種取組を含む。）を行うことで、全ての職員に繰り返しその重要性を認識させる機会を確保し、コンプライアンス意識が希薄にならないよう継続的な取組を実施することが重要である。

#### 1) 全職員の講習会等の受講の徹底

事務所等及び本局においては、違法性の認識に関する講習会等の徹底の観点から、改めて、全ての職員に自分の身近な問題として認識させるため、講習会等の実施にあたっては、以下の点に留意し、受講の徹底を図ること。

- ・コンプライアンス推進計画等において、全職員に年1回以上、入札契約事務に係る講習会等を受講させることについて目標を設定すること
- ・（本局においては管内の全事務所等を含む）全職員の上記講習会等の受講状況を把握すること
- ・未受講者がいる場合、その者に講習会等を受講させるための具体的な取組を行うこと

#### 2) 全職員に講習会等において重点的に伝えるべき事項

事務所等及び本局においては、全職員に以下の事項を重点的に伝えることに留意して、講習会等に取り組むこと。

- ① 全ての職員に自分の身近な問題として認識させるとともに、違法行為を抑止する観点からの事項
  - ・入札談合等入札に関する違法行為に関与した職員に対しては厳正な懲戒処分、損害賠償請求、刑事処罰等がなされること
  - ・自ら望まなくとも、周囲の状況次第で入札談合等入札に関する違法行為に巻き込まれることがあり得ること
  - ・過去に生じた不祥事案及びその具体的な要因・背景

② 発注者綱紀保持の徹底及び違法行為の抑止の観点から、外部の者からの不当な働きかけに関する報告のみならず、同一地方整備局等内の他の職員による発注者綱紀保持規程違反に関する報告に関する事項

- ・発注担当職員に対して同一地方整備局等内の他の職員が機密情報を要求する行為についても、違法、不当な行為として、発注者綱紀保持規程違反となること
- ・報告は職員に課された義務であること
- ・報告窓口となる発注者綱紀保持担当者名・連絡先等に関すること
- ・報告を怠った場合には処分があり得ること

### 3) 発注担当職員に対するコンプライアンス意識のさらなる徹底

事務所等及び本局においては、発注担当職員が、入札契約事務に関する機密情報を多く保有しており、不当な働きかけを受けやすい立場にあることを踏まえ、特に発注担当職員を対象として既存の各種会議等を活用するなどして、入札契約事務に係るコンプライアンス意識のさらなる徹底を図ること。

## (2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組

事業者・OBとの接触・対応に当たっては、入札談合への関与や機密情報漏洩等を防止すること及び国民の疑惑を招かないことが必要であり、不祥事を繰り返さないための取組を継続することが重要である。

### 1) 事業者等との執務スペースの外のオープンな場所での対応の徹底

事務所等及び本局においては、発注担当職員は、事業者等との応接に当たっては、原則として、執務スペースの外に、オープンな接客室等を設けて、複数の職員により対応するとともに、これによることができない場合は事前に所属長等の承諾を得るなど、発注者綱紀保持規程等に定められた事業者等との応接方法の徹底を図ること。

特に、複数の職員により対応することが困難な出張所等の少人数官署においては、事業者等との応接に当たっては、各地方整備局等の発注者綱紀保持規程等において定められたルールについて、より徹底を図ること。

### 2) 積算業務、技術審査・評価業務等を担当する課室への自由な出入りの制限

事務所等及び本局においては、仕様書及び設計書の作成や技術審査・評価等の業務を担当する課室において、入札契約に係る機密情報漏洩防止のための取組であることを常時、掲示等により周知したうえで、事業者等の執務室への自由な出入り

を制限すること。

### 3) 副所長等室の可視化、大部屋化等の推進

事務所等においては、副所長等室の可視化、大部屋化等が実施されていない場合はもちろん、個室間の壁の一部撤去のみ又はドア撤去のみの暫定対応となっている場合においても、庁舎のスペースや構造耐力等の点で支障がない限り、再発防止対策の主旨を踏まえ、可視化、大部屋化等に向けた取組を進めること。また、パーティション等を用いるなどして、室外あるいは他の副所長等から入室者との対応が十分に視認できない場合は、改善すること。

また、本局においては、その実施状況を把握した上で、未実施や暫定対応の事務所等に対し、可視化、大部屋化等に向けた指導・助言を行うこと。

### (3) 機密情報管理の徹底に関する取組

入札契約の適正化の観点から、機密情報については、その適切な管理を徹底するとともに、情報が漏洩しにくい体制の確保等を図ることが重要である。

#### 1) 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保

事務所等及び本局においては、積算業務と技術審査・評価業務の両機密情報を知る者を限定し、分離体制を確保すること。

#### 2) 「情報管理整理役職表」の適切な更新等の徹底

本局においては、機密情報に関し、誰がどの情報を取り扱えるか明確になるよう、「情報管理整理役職表」の様式を適切に定めること。また、その様式を踏まえ、事務所等及び本局においては、「情報管理整理役職表」を適切に更新すること。

また、本局（北海道開発局においては開発建設部）においては、本官発注工事の入札関連情報に関して、事務所職員が設計図書を作成に関与する場合には、当該事務所職員を「業務上取り扱う者」として「情報管理整理役職表」に明記すること。

#### 3) 発注事務に関する書類等の管理の徹底

事務所等及び本局においては、発注事務に関する書類等について、みだりに紙文書化せず、紙文書化したものは「情報管理責任者」として記載されている者が施錠できる場所にて管理し、電子データについては「情報管理責任者」が指定するサーバー内で「情報管理整理役職表」を踏まえアクセス制限をかけて管理する等、発注者綱紀保持マニュアルに定められた管理方法の徹底を図ること。

#### 4) 事務所、出張所等へ送付される工事の履行確認のために必要な情報の管理の徹底

事務所等及び本局においては、技術提案書等の工事の履行確認のために必要な情報については、担当者以外の者へ情報が漏洩しないようにするため、送付に際しては、書類の手渡しや、パスワード付きのファイルでのメール送信等の方法により送付すること。また、管理・処分に際しては、施錠できる場所にて管理し、履行確認後は速やかに裁断するなどの方法により処分すること。

なお、本局においては、事務所等に対し、平成28年度に発覚した中部地整事案を踏まえ、再発防止に資するため、技術提案書等の管理の厳格化について改めて指導・注意喚起すること。

#### 5) 「情報管理責任者」による適切な点検の徹底

事務所等及び本局においては、情報管理が適切に行われていることを確認するため、「情報管理責任者」による毎年度の点検を適切に行うこと。なお、本局においては、「情報管理責任者」が管理すべき情報の種類（予定価格、技術評価点等）及び媒体（紙文書、電子データ）並びに点検結果（適・否・対象外）を明示した点検表とすること。

さらに、事務所等及び本局においては、「情報管理総括責任者」は、「情報管理責任者」からの点検結果の報告内容に関し、点検が適切に行われているか確認、把握するとともに、実効性のある点検となるよう、「情報管理責任者」に対し、指導・助言すること。

#### 6) 適切な「情報管理整理役職表」及び適切な点検についての指導・助言

本省においては、2)、5) について、地方整備局等において、「情報管理整理役職表」が適切な内容となるよう、また、適切な点検が行われるよう、指導・助言すること。

### (4) 応札・落札状況の分析に関する取組

入札契約の適正化を確保し、違法行為を抑止する観点から、発注工事の落札率、応札者数、個々の応札者の応札状況等について、平素から継続的に分析することが重要である。

#### 1) 応札・落札状況の分析方法の工夫

事務所等及び本局においては、応札・落札状況の分析に際しては、必要に応じ、個々の工事の応札・落札状況だけでなく、以下の点にも着目するなど分析方法を工夫することが望ましい。

- ・時系列的な推移や傾向等に着目した応札・落札状況
- ・事業毎（道路、河川、砂防、海岸、港湾等）の応札・落札状況
- ・管内の地域毎の応札・落札状況
- ・管内の別等級工事の応札・落札状況との比較 等

## 2) 年平均落札率の高止まり等の傾向がみられる場合において講ずるべき措置

事務所等及び本局は、一般土木C等級工事及び港湾土木B等級工事（北海道開発局においては一般土木B及びC等級工事）について、i 上記1)の応札・落札状況の分析結果を踏まえ、年平均落札率が95%付近で高止まりしている場合や、応札・落札状況から違法行為が疑われる場合、ii 過去に当該地域において「談合情報」又は「談合疑義事実」があった場合等においては、入札契約の適正化及び職員の違法行為への関与の防止の観点から、以下の措置を講ずること。なお、その他の工事についても、同様の措置を講ずることが望ましい。

### ① 発注者綱紀保持

事業者等との接触・対応ルールや機密情報管理の徹底等発注者綱紀の一層の保持に努めること。

### ② 事業者との意見交換会等の場における対応

事業者に対し、事業者との意見交換会等の場で、発注者として、応札・落札状況を継続的に注視していること及び談合情報や談合疑義事実には談合情報対応マニュアルや談合疑義事実処理マニュアルに従って厳正に対処する姿勢等を示すよう努めること。

### ③ 入札参加資格の見直し等

より競争性が確保される環境の整備に向けて、必要に応じ、以下の措置について検討すること。

- ・地域要件や等級区分の拡大、施工実績要件の緩和等入札参加資格の見直し
- ・直轄工事の実績が少ないが技術力のある事業者の参加を増加させるため、チャレンジ型、自治体実績評価型等の総合評価落札方式の一層の活用 等

なお、応札・落札状況に関しては以下の観点についても引き続き留意すること。

(参考 平成28年度特別監察提示意見要旨)

**調査基準価格と同額での入札が発生する傾向がみられる場合において講ずるべき措置**

調査基準価格と同額での入札が発生する傾向がみられるなど激しい価格競争が行われている場合には、工事を確実に受注するため、事業者から職員に対し、調査基準価格や総合評価落札方式における技術評価に関する情報などの機密情報の漏えい要求行為がなされるリスクが高まると考えられる。そこで、事務所等及び本局は、一般土木工事及び港湾土木工事について、調査基準価格と同額での入札が発生する傾向がみられる場合、職員が調査基準価格や技術評価に関する情報等機密情報の漏えい等違法行為に巻き込まれることがないように、以下の各措置を講ずること。なお、その他の工事についても、同様の措置を講ずることが望ましい。

**① 発注者綱紀保持**

事業者等との接触・対応ルールや機密情報管理の徹底など発注者綱紀の一層の保持に努めること。

**② 入札業者へのヒアリング等**

発注者綱紀保持の観点から必要があるときには、担当職員や当該入札事業者にヒアリングを行うなどの対応を検討すること。

**3) 談合疑義事実処理マニュアルの運用**

本局においては、談合疑義事実処理マニュアルの運用にあたり、地方整備局等の実情に応じた的確な事務処理手続を定める規定を整備するとともに、本局及び事務所等においては、その規定を適切に運用すること。

**(5) 提示意見に対する取組状況についての地方整備局等による監査の実施について**

本局においては、引き続き、管内の全ての事務所等に対し、平成30年度から2年または3年で一巡して、提示意見に対する取組状況について監査を行い、実態を的確に把握し、適切な取組がされていない場合には指導、助言のうえ、改善させること。

※ 国土交通大学校においては、(1) 3)、(2) 1)、2)、(3) 3) について、その主旨をふまえ、対象とすること。ただし発注者綱紀保持規程に関する記述は除く。

＜許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組：地方運輸局、内閣府沖縄総合事務局運輸部＞

1. 報 告

以下においては、本省が設定した監察項目について、監察対象機関の取組状況の概要について記載している。なお、本報告においては、地方運輸局及び内閣府沖縄総合事務局運輸部を「地方運輸局等」という。

(1) 研修等コンプライアンス意識の徹底に関する取組

1) 監察事項

コンプライアンス意識の徹底のためには、職員がコンプライアンスに関連する制度について十分理解するとともに、具体的にどのような行動をとるべきかを適切に認識することが重要である。また、国家公務員法違反や情報漏えいについて、職員本人のみならず、組織にも重大な影響を与えるとの認識の徹底の観点から、全ての職員が自分自身の問題として取り組むよう、年1回以上のコンプライアンス研修等を受講することが重要である。

一方で、職員はコンプライアンスの遵守のみに専念すればよいわけではなく、本来の業務を適切に行うことが求められることから、研修などは効果的に行われることが必要である。そのためには、管内の全事務所を含む全ての職員の受講状況を把握することが重要であり、未受講者がいる場合その者に研修等を受講させるための具体的な取組を行うことが必要である。

研修等に当たっては、関与した職員に対しては厳正な懲戒処分、損害賠償請求、刑事罰等がなされること、自ら望まなくとも、周囲の状況次第で違法行為に巻き込まれることがあり得ること、過去に生じた不祥事案及びその具体的な要因・背景等を十分に認識させることが重要となる。

こうした観点に立って、コンプライアンスに関する研修の実施状況及び実施内容等について監察を実施した。

2) 研修の実施状況

全ての監察対象機関において、新任採用職員研修、初任係長研修など節目となる階層別研修を活用したコンプライアンス研修を実施していた。この他にも局議、支局長会議等の幹部会議においてコンプライアンスに関する項目を入れてコンプライアンス意識の徹底に取り組んでいた。また、国家公務員倫理週間においては、管

内の全ての職員を対象に階層別の自習研修（e-ラーニング）を実施し、その受講状況を把握していた。講習会形式の研修については、上記のとおり節目に実施される階層別研修から幹部会議等随時実施するものまで多岐にわたっており、全ての職員の受講状況を把握する仕組みは構築されていなかった。

東北運輸局においては、セルフチェックシートの正答率・誤答率を職員の階層ごとに分析し、誤答率の高い設問の回答詳細をイントラネットに掲載するなど、点検後も職員が自らの問題として取り組めるような工夫を行っていた。

沖縄総合事務局運輸部においては、各職員の研修受講リストを作成し、未受講者に対し次回募集時に優先的に案内するなどのフォローを実施していた。

### 3) 研修の実施内容

全ての監察対象機関において、具体的な不祥事案について、その要因・背景を含めて幹部会議等で取り上げて管理職に対し注意喚起を行うとともに、管理職から所属職員に対して周知していた。

東北運輸局宮城運輸支局においては、不祥事案が発生した際、管理職員が直接口頭で部下職員に具体的に周知することにより、職員が身近な問題として考えられるよう工夫を行っていた。

関東運輸局においては、過去に文書誤廃棄事案等の不祥事案が発生した際には、幹部会議の開催及び管理職から一般職員への周知に加え、文書管理者説明会の開催などの再発防止策を講じていた。

中国運輸局においては、自動車検査・登録担当の新人職員を対象に、公印管理、個人情報保護、守秘義務及び適正な業務処理に関し、具体的に何が問題となるのかを分かりやすく示すなど、一層の理解を促す工夫を行っていた。

### 4) その他の工夫等

東北運輸局においては、コンプライアンス意識を含む内容を分かりやすく記載した「職場の健康づくりハンドブック」を作成し、職員がいつでも閲覧できるようにしていた。（推奨事例参照）

関東運輸局においては、局長自らが「現場第一」との理念のもと、「現場の各職員が輸送の安全を支えている」ということの意識付けを行うとともに、広報活動を通じて、職員の行う業務を外部へ発信するなどの取組により、職員のモチベーションの向上に努めていた。

中国運輸局においては、局長自ら、局議、支局長会議等の場において、文書管理の重要性とその徹底について自身の経験を踏まえた具体例を交えて指示するほか、局長自ら各部に出向き職員と話す機会を設けるなど、執務室を含めた職場全体の

目配りに取り組んでいた。

## (2) 許認可事務等の適正性の確保に関する取組

### 1) 監察事項

地方運輸局等で多く行っている許認可事務等は、国民の生活や社会経済活動に密接に関わるものであり、当該許認可の根拠法令に従って、公正さと透明性の確保が求められるものである。法令の定めのほか、審査基準を定めている場合には、当該審査基準を踏まえながら審査することが必要である。同様に、標準処理期間を定めている場合には、原則として当該標準処理期間内に審査することが必要である。

また、職員による許認可等の不適切な処理などのコンプライアンス上の問題が生じないように、各職員が担当する業務の見える化、複数の職員によるチェック体制の整備や公印管理を徹底することが必要である。

こうした観点に立って、適正な業務処理を確保するための取組について監察を実施した。

### 2) 標準処理機関及び審査基準の設定及び公表状況

全ての監察対象機関において、標準処理期間及び審査基準をウェブサイトで公表し、透明性確保に努めていた。

### 3) 許認可事務実施時の際のチェック体制（職員相互間における業務の進捗管理）

全ての監察対象機関において、許認可件数が多い分野を中心に、事案処理簿、事案処理の進捗管理表、決裁時の審査表等の作成を通じ、課室内の職員相互間において業務の進捗管理を行い、不適正な処理の防止に努めていた。

中国運輸局においては、処理件数の多い貨物運送事業の許可について、本局・支局共通の事案進捗表を作成し、管理職を含めた許可に携わる全職員が補正の履歴を含めた進捗状況を随時チェックできるようなデータベースを構築していた。（推奨事例参照）

### 4) 公印の不正使用防止対策

全ての監察対象機関において、公印の不正使用防止のため、保管責任者又は補助者による確認の実施、不在時においては押印できないよう施錠するなどの措置を徹底していた。中国運輸局においては、これらの対策を実施していたものの、公印押印簿を整備していなかった。

東北運輸局においては、昨年9月6日以降、従来の手続きに加え、公印押印の際

に保管責任者（又は補助者）の押印を求める等一層の厳正化に取り組んでいた。

## 5) その他の工夫等

東北運輸局においては、運輸局全体で風通しのよい職場となるよう、局議を活性化しネガティブな情報を含め早めの情報共有、議論をできるように取り組むとともに、表彰制度を創設することにより、若手・中堅職員の積極的な提案を促していた。

中国運輸局においては、各部で独自の勉強会を行うほか、鉄道部では新規配属職員向けに机上及び現地での研修を行うなど、職員の業務知識の習得を円滑化する取組を実施していた。

## (3) 意図しないコンプライアンス違反对策（ヒューマンエラー対策）

### 1) 監察事項

現在まで、自動車検査証の誤交付及びそれに伴う個人情報の漏えい、自賠責保険期間の確認不徹底による不適切な許認可事務や文書の誤廃棄などのヒューマンエラーによる不祥事・不適切事案が発生しており、再発防止を図っているところである。

今後、働き方改革などにより、ますます限られた人員・時間の中で遺漏なく許認可事務等を行っていくことが求められることから、ヒューマンエラーを限りなく少なくするための更なる工夫や取組を進めていくことが重要である。

これらに関する取組について監察を実施した。

### 2) 許認可事務の業務進行表の作成状況（一部（2）3）再掲）

全ての監察対象機関において、許認可等に係る進捗管理表等を活用し、事案処理状況を一元的に管理するとともに、課室内の担当者間で進捗状況を共有することによるバックアップ体制を構築するなど、ヒューマンエラーの防止体制を構築していた。また、本局・支局間においても、支局から本局に進達される書類へのチェック表の添付、事案処理の一覧表の共通サーバーを用いた共有を通じたヒューマンエラーの防止対策を取っていた。

中国運輸局自動車技術安全部においては、自動車検査業務における誤交付事案の発生を受け、中部運輸局と連携した業務研究会を設置し、再発防止について検討するとともに、誤返付防止マニュアルを策定していた。また、監査担当職員が申請書類等を庁舎外に持ち出すことを念頭に、具体的な紛失防止措置を盛り込んだ監査実施細則を策定し、実効性のある紛失防止措置を講じていた。

各運輸支局等においては、特に件数の多い自動車検査証の誤交付などを防止す

るため、交付番号札や電子掲示板の活用、交付時に申請者から受領印をいただく等の方法を活用し、交付時のチェック体制を構築していた。

### 3) その他の工夫等

中国運輸局においては、支局共通の取組として、近年の個人ユーザー増加の流れを踏まえ、ユーザーの利便性向上に努めるとともに、申請者の滞留を防ぐため、申請・交付窓口とは別に相談窓口を設けていた。

## (4) 許認可事務に係る個人情報管理に関する取組

### 1) 監察事項

プライバシーに関する意識が高まっている昨今の状況において、自動車登録情報等多くの個人情報を保有する地方運輸局等（運輸支局、陸運事務所等）では、その適切な情報管理が強く求められている。

中部運輸局では、職員以外の者が執務室内に立ち入っていたことが、個人情報保護の観点からも問題となった。

これを受け、本省自動車局でも平成29年11月に執務室内立ち入りに関する通達を見直していることから、本通達に基づき、執務室内への職員以外の者の立ち入りを制限する必要がある。

個人情報を適切に管理する観点から、本通達の遵守状況について監察を実施した。

### 2) 職員等以外の者による執務エリアへの立入り制限の強化

全ての監察対象機関において、執務室出入口に施錠可能な扉を設置するなどの物理的遮断、一般来訪者エリアと執務エリアとの区分の明確化、システム保守管理業者を含む職員以外の者の入退室管理の徹底等、個人情報保護のための措置を講じていた。

一方で、東北運輸局宮城運輸支局では、登録代行センターへの交付書類について、執務室内ではなく、職員が出入口付近に常駐し、パーティションで視覚的に遮蔽されている書類整理スペースにおいて保管していた。

中国運輸局広島運輸支局では、執務室出入口の2つの扉のうち、応接室に面した方の扉は業務時間帯施錠しない運用となっていた。

沖縄総合事務局陸運事務所では、業務時間帯は執務室出入口の扉を施錠しない運用となっていた。また、申請者利便のため、申請者より軽自動車税申告書を預かり、申請者に替わり軽自動車協会に引き渡す業務を行っていたが、本業務は明文化

されていない運用上の取扱いとなっていたため、当該書類を紛失等した場合に責任の所在が不明確となる恐れが認められた。

### 3) 自主点検等の実施

全ての監察対象機関において、運輸支局職員による自動車検査登録情報漏洩事案を受けた本省からの通達に基づき、各運輸支局等において検査登録関係業務実施状況の自主点検を実施するとともに、本局職員による実態調査を実施するなど、業務改善や事務処理の適切な執行体制確保に取り組んでいた。

## (5) 不当要求などへの適切な対応に関する取組

### 1) 監察事項

事業者・OBとの応接に当たっては、原則として、執務室の外にオープンな接客室等を設け、複数の職員により対応することとし、これによることができない場合は事前に所属長等の承諾を得るなど、発注者綱紀保持規程に定められた事業者・OBとの応接方法の徹底を図る必要がある。地方整備局と比べ発注件数は少なくかつ規模も小さいものの、発注行為での不適切な対応は、国民の信頼を大きく損なうことになるため、地方運輸局等においても発注者綱紀保持規程の遵守等が求められる。

また、内部の問題を早期に発見し、被害の発生・拡大を防止する観点等から内部通報制度が正しく周知されていることが重要である。

こうした観点に立って、不当要求などへの対応に関する取組について監察を実施した。

### 2) 不当要求があった際の対応

全ての監察対象機関において、事業者からの不当な働きかけや同一運輸局等内の職員からの不当な働きかけはなかった。また、公益通報について、地方運輸局（沖縄総合事務局運輸部においては沖縄総合事務局）のウェブサイトのメインページにリンクを作成し、容易に公益通報手続きを表示できるようにしていた。

東北運輸局においては、「不当要求行為等の防止に関する対応要領」を策定し、不当要求行為への対処方法に関するマニュアルを整備していた。また、「職場の健康づくりハンドブック」を作成し、不当要求への対応等について所属職員へ周知していた。

東北運輸局宮城運輸支局においては、ポスターの提示や、不当要求防止責任者講習の際の受講修了書を提示することにより、一般来訪者への周知を図っていた。

関東運輸局においては、「暴力行為等に対する窓口対応マニュアル」を策定し、所属職員へ周知していた。

関東運輸局神奈川運輸支局においては、警察OBを非常勤職員として常駐させる、緊急時の通報先を執務室の見えやすい場所に掲示するなど、緊急時における速やかな対応や所管警察との協力体制を構築していた。

中国運輸局においては、不当要求行為等への対処方法に関するマニュアルを策定し、所属職員へ周知していた。また、執務室内に連絡体制を掲示することにより、緊急時における速やかな対応が可能な体制を構築していた。

中国運輸局広島運輸支局においては、不当要求等への対応マニュアルを策定し、所属職員へ周知していた。不当要求管理者講習を受講し、講習時に配布されるポスターの掲示、不当要求防止責任者選任事業所の表示を行うことにより、一般来訪者への周知を図っていた。

沖縄総合事務局運輸部においては、「不当要求行為対策要領」を策定し、所属職員へ周知していた。

沖縄総合事務局陸運事務所においては、「窓口等における対応マニュアル」を策定し、周知していた。また、(独)自動車技術総合機構職員と合同で不当要求行為対応訓練を実施していた。(推奨事例参照)

## 2. 提示意見

### (1) 研修等コンプライアンス意識の徹底に関する取組

国土交通行政に対する国民の信頼を確保し、所管行政を円滑に遂行するためには、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の向上が不可欠である。許認可事務を多く行う地方運輸局等におけるコンプライアンス意識の徹底は、地方運輸局等全体に対する社会からの信用を維持することにつながるのみならず、輸送の安全・安心の確保や地域公共交通の維持・活性化、観光による地域振興等の組織本来の使命を果たしていくための下支えとなるものであり、業務執行の基盤とも言うべきものである。

コンプライアンス意識は、一度理解すれば足りるものではなく、全ての職員が常に持ち続けなければならないものである。コンプライアンス意識の徹底についての取組はなかなか終わりのないものであり、継続的に行っていくことが重要である。

一方で、職員は、多くの業務を抱えており、コンプライアンスだけに取り組めば良いものではない上に、職員に対し過度にコンプライアンスを強調することは、反対にコンプライアンス意識の希薄化・マンネリ化など、コンプライアンス疲れに陥る可能性もあり得る。

そのため、コンプライアンス違反は、組織全体の信用を失墜させるとともに、職員本人にも多大な不利益を及ぼすものであることを、職員にとって過度な負担感なく身にしみて実感できるよう効率的な研修となるよう、以下の取組が必要である。

- ・コンプライアンス違反が職員本人のみならず組織にも重大な影響を与えるとの認識の徹底を図る観点から、例えば昇格時の研修では必ずコンプライアンス研修を入れるようにするなど定期的に継続的に研修が行われるようにルール化すること。
- ・各職員の研修受講状況を定期的に把握し、研修未受講者に対しては次回募集時に優先的に受講させるなど、少なくとも全職員が年に1回以上研修を受講できるよう、フォローアップ体制を構築すること。
- ・過去に生じた不祥事案について可能な限り当該事案の要因・背景を具体的に取り扱うことなどで、コンプライアンス違反が職員にとって身近な問題として自分にも起こりうると認識させるよう工夫すること。

### (2) 業務の適正性の確保に関する取組

許認可事務は、根拠法令に基づき、公正さと透明性が確保される必要がある。また、法令の定めのほか、審査基準を定めている場合にあつては、当該審査基準を踏まえながら審査することが求められる。同様に、標準処理期間を定めている場合にあつては、原則として当該処理期間内に審査することが求められる。

一方で、担当職員が、決裁書類をうまく作成できず精神的に厳しくなった等の理由で、未決裁のまま許可書等を発行する、申請書類を破棄するなどの不適切な処理を行っている事案なども発覚している。このような事案が発生した主な要因として、事案を一人に対応させていたこと、直属の上司を含む関係職員が処理状況を把握していなかったことなどがある。また、公印管理が徹底されていなかったことも不適切な処理が発生した要因となった。

このような不適切な事案処理の発生を防止するため、以下の取組が必要である。

- ・意図的なコンプライアンス違反が決して起こることがないように、幹部職員が日頃からの職員管理・業務管理と公平・公正な業務執行に努めるという国家公務員としての意識付けが大切との認識をもち、職員が自らの職務に自信と誇りをもって取り組むことができる環境づくりに取り組むこと。
- ・不適切な処理などのコンプライアンス上の問題を防止するため、原則担当を複数化するほか、事案処理の進捗管理表の作成などを通じて管理職を含めた職員間相互のチェック体制を構築するなど、担当者が一人で事案を抱えこむことのないよう、バックアップ体制の強化を図ること。
- ・公印の不正使用を防止するため、保管責任者等による確認の実施、不在時には押印できないよう厳重に管理するなどの措置を徹底すること。また、公印押印簿を備え付けるとともに、所要の事項の記載を徹底すること。

### (3) 意図しないコンプライアンス違反对策（ヒューマンエラー対策）

許認可事務の執行等において地方運輸局等が国民からの信頼を受け続けるには、業務にあたる個々の職員がコンプライアンス意識をもって業務にあたるほか、ヒューマンエラーがいつでもどこでも起こりうるという前提で、更なる工夫や取組を進めていく必要がある。このため、以下の取組が必要である。

- ・業務が遺漏なく適切に行えるよう本局・支局間で情報共有を図る、事案処理の進捗管理表の作成などを通じて管理職を含めた職員間相互のチェック体制を構築するなど、ヒューマンエラー防止に向けた取組を行うこと。

### (4) 許認可事務等に係る個人情報管理に関する取組

運輸支局等の自動車検査登録業務の執務エリアに職員以外の者が立入ることは情報漏えいの危険が高まることから、本省自動車局通達に基づく措置の徹底を図ることが重要であり、以下の取組が必要である。

- ・職員等以外の者が執務エリアに容易に立入れないようにするため、執務エリアの出入口に施錠扉等の物理的遮断物を適切に設置するとともに、施錠可能な扉等については、業務時間帯においても確実に施錠を行うなど、職員等以外の者の

入退室管理を徹底すること。

#### (5) 不当要求などへの適切な対応に関する取組

発注者綱紀保持規程では、事業者・OB等との応接に当たり原則として受付カウンター等オープンな場所で複数の職員により対応することや、発注担当職員に対して同一運輸局内の発注担当外職員から情報を求められる行為についても違反とされること、あるいは、他の職員が発注者綱紀保持規程上の義務に違反した事実を確認した場合には、担当者に報告しなければならないこと等発注者として遵守すべきことに加え不正を未然に防ぐためのルールが定められている。こうした発注者綱紀保持規程や公益通報制度は、内部での不正が発生した際に組織として早期に問題を把握し、是正していくためにも、また、職員にコンプライアンス意識を持って業務にあたる必要性を認識させる上でも重要であるため、以下の取組が必要である。

- ・発注者綱紀保持規程に定める発注に際しての事業者・OB等との接触・対応についてのルールや、公益通報・相談などに関するルール及び担当窓口を職員に分かりやすい形で整理し、周知徹底を図ること。

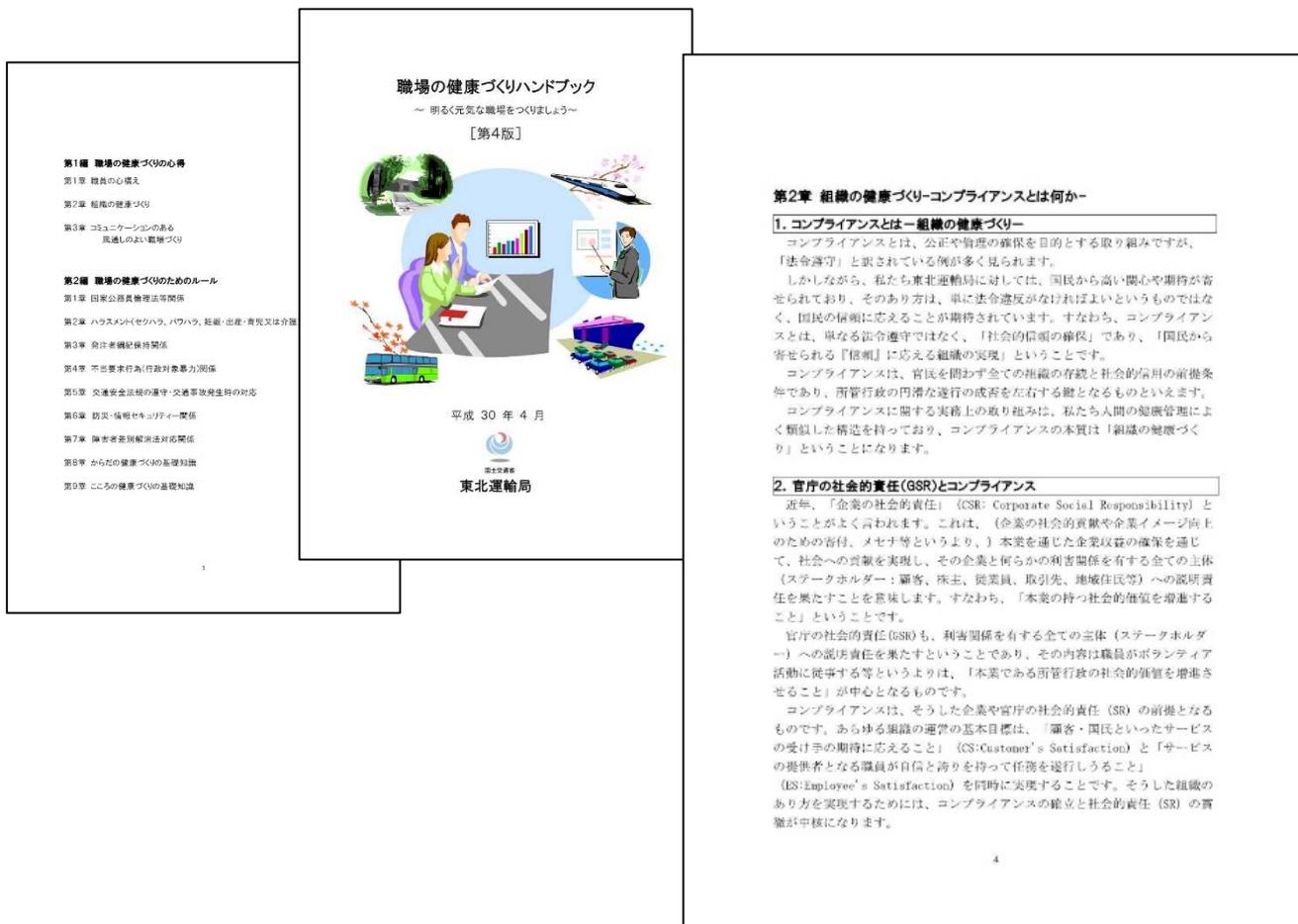
### 3. 推奨事例

#### (1) 研修等コンプライアンス意識の徹底に関する取組

##### 【職場の健康づくりハンドブックの作成（東北運輸局）】

東北運輸局では、平成28年6月にコンプライアンスを含む職員それぞれが取り組むべき問題を分かりやすく記載した「職場の健康づくりハンドブック」を作成し、いつでも閲覧できるようイントラネットに掲載するほか、原則として年1回全職員を対象としたメンタルヘルス研修で活用し、職員の理解を図っている。

この取組は、全ての職員に対するコンプライアンス意識の高揚に向けた事例として評価できる。



(2) 許認可事務等の適正性の確保に関する取組

【本局・支局共通の進捗状況管理データベースの整備（中国運輸局）】

中国運輸局においては、処理件数の多い貨物運送事業の許可について、本局・支局共通の事案進捗表を作成し、管理職を含めた許可に携わる全職員が補正の履歴を含めた進捗状況を随時チェックできるようなデータベースを構築していた。

これは、不適正な処理やヒューマンエラーなどのコンプライアンス上の問題を防止するため、管理職を含めた職員間相互のチェック体制を構築し、担当者が一人で事案を抱えこむことのないよう、バックアップ体制の強化を図る取組であり、評価できる。

番号	申請日	支局受付日	支局進達日	局受付日	申請者	代表者	申請者住所	主たる事務所的位置	電話番号	事業種別	利用運送の形態	一般貨物の別	積荷出/積荷日/積荷月	担当	法令試験	許認可年月日	許可番号	物下年月日/備考	備考	登録免許取得日	許可書受領書	運賃料金受	運輸開始日	予備
1	H29.10.30	H29.10.30	H29.11.1	H29.11.10	株式会社 ○○	○○○○	岡山県岡山市○区○丁目○番○号	岡山県岡山市○区○丁目○番○号	086-****	○	岡山	無	無		合格	H30.0.0	中国貨第13号		12/28補正依頼	H30.0.0	H30.0.0	H30.0.0	H30.0.0	
2	H29.11.1	H29.11.1	H29.11.2	H29.11.10	有限会社 △△	△△△△	広島県呉市△町△番△号	広島県呉市△町△番△号	0823-****	△	広島	有	一般		合格	H30.0.0	中国貨第44号		12/28補正依頼	H30.0.0	H30.0.0	H30.0.0	H30.0.0	
3	H29.12.20	H29.12.20	H29.12.22	H29.12.26	株式会社 ○○運輸	○○○○○	広島県広島市○区○丁目○番○号	広島県廿日市市○町○番○号	0829-****	◇	広島	有	一般		合格	H30.0.0	中国貨第42号		1/22補正依頼	H30.0.0	H30.0.0			
4	H29.12.27										広島	無	一般		合格		中国貨第35号		1/18補正依頼					
5	H30.1.9										鳥取	無	一般		取下げ			中国貨第1号		2/14補正依頼				
6	H30.1.19										鳥取	有	一般		再依頼			中国貨第4号		3/6補正依頼				
7	H30.2.2										山口	無	一般		合格		中国貨第7号		3/7補正依頼					
8	H30.2.21										山口	無	一般		取下げ			中国貨第7号		3/7補正依頼				
9	H30.2.23										広島	無	一般		合格		中国貨第18号		3/20補正依頼					
10	H30.2.26										岡山	有	一般		合格		中国貨第5号		3/16補正依頼					
11	H30.2.27										広島	有	一般		合格		中国貨第10号		3/8補正依頼					
12	H30.2.23										鳥取	無	一般		合格		中国貨第3号		3/22補正依頼					
13	H30.2.23										鳥取	無	一般		合格		中国貨第31号		3/19補正依頼					
14	H30.2.27										山口	無	一般		合格		中国貨第8号		前回申請時補正完了済み					
15	H30.2.27										山口	無	一般		合格		中国貨第33号		3/19補正依頼					
16	H30.2.28										鳥取	有	一般		合格		中国貨第41号		3/26補正依頼					
17	H30.3.7										広島	有	一般		合格		中国貨第10号		3/20補正依頼					
18	H30.3.8										広島	無	一般		合格		中国貨第11号		3/16補正依頼					
19	H30.3.9										広島	有	一般		合格		中国貨第19号		4/5補正依頼					
20	H30.2.26										岡山	無	無		合格		中国貨第21号		3/16補正依頼					
21	H30.3.5										広島	無	一般		合格		中国貨第6号		3/23補正依頼					
22	H30.3.23										岡山	無	一般					中国貨第11号		4/24補正依頼				
23	H30.2.28										岡山	無	一般		合格		中国貨第3号		4/3補正依頼					
24	H30.3.27										鳥取	無	一般		合格		中国貨第14号		4/17補正依頼					
25	H30.4.16										鳥取	有	一般		合格		中国貨第45号		5/2補正依頼					
26	H30.4.24										広島	無	一般		合格		中国貨第44号		5/9補正依頼					
27	H30.4.24										広島	無	一般					中国貨第44号		5/16補正依頼				
28	H30.4.25										広島	有	一般		合格		中国貨第12号		5/9補正依頼					
29	H30.4.27										山口	有	一般		合格		中国貨第102号		5/21補正依頼					
30	H30.4.27										広島	無	一般		合格		中国貨第66号		5/21補正依頼					

### (3) 不当要求などへの適切な対応に関する取組

#### 【不当要求行為対応訓練の実施（沖縄総合事務局）】

沖縄総合事務局陸運事務所においては、年1回程度、(独)自動車技術総合機構職員と合同で、実際に起こり得る不当要求等を想定した不当要求行為対応訓練を実施していた。

この取組は、対処マニュアル等の策定に止まらず、策定したマニュアルが実践的な対処方法等であるか検証を行う機会となるとともに、参加者の不当要求行為に対する意識の啓発につながる事例として評価できる。

訓練の様子



・保安コースでの説明強要



・測定結果後の合格強要①



・測定結果後の合格強要②



・暴力行為発生（警察通報）



・暴力行為発生



・講評（反省会）

平成30年度不当要求対応訓練実施結果報告（沖縄事務局）

- 日時 平成30年11月7日（木） 午後4時50分開始
- 場所 沖縄事務所検査場 1コース入口側、新規コース
- 参加 可変光線速度検定の不合格者となったことに対する合格強要
- 参加者
  - ・自動車技術総合機構職員13名
  - ・陸運事務所職員3名
  - ・陸自前車検委託会陸運事務所長（不当要求者）
- 訓練概要
  - 1コース入り口にて、保安検査を実施している車両の運転者前及び助手席に黄色フィルムが貼付されていたため、新規コースにて透過率の測定が指示するが、受検者は用品店で車検対応品を購入したため、測定する必要はない、前回もこの状態で合格しているため測定する必要はないと訴え、合格の強要を行ってきた。保安担当検査官は、透過率の測定をして検査結果を確認しないと、合格できない旨説明を行い、受検者は納得しないが、可変光線速度検定の測定を行うことになった。
  - 新規コースへ移動し、透過率測定の結果、透過率6.8%であった為、検査不合格である旨説明するが、車対応品であるに、不合格となるのが納得いかない旨と合格強要を繰り返す。新規担当職員は、現状では合格とならない旨説明するが不当要求者は納得せず、合格強要を繰り返す。暴力行為に及ぶ気配が発生したため、警備員を呼びよせる。
  - 新規担当検査官及び他の検査官は不当要求者に対し、説明を再度繰り返す。罵り脅かすようにするが不当要求者は収まる気配を見せず、強要を繰り返す。検査官の胸元を掴んだため、危険を感じた職員はこのままでは収束がつかないと判断し、通報者へ指示し陸運事務所へ警察出動の要請を依頼する。
- 総評（反省会）
  - 不当要求者のポイントをつつ説明要求に対し、検査官が明確な回答ができていなかったため、不当要求者主観となる場面があった。
  - 不当要求者の質問に対し簡明に回答を要したため、警備員を呼ぶまでがタイムアップは明らかになった。

場面があった。  
 困難であった。  
 本来、何を言われても不適合な判別した事は、不当要求対応で何より必要職員でつきに正に入った  
 なければ不当要求は更に悪化した。  
 →フィルム測定を依頼した時に、したことはよかった。

変化意見交換が行われ問題意識を共有していることが確認された。

- 不当要求は何時・どの場面でも発生するかもしれないため、日頃より緊張感を持って審査業務を行うことが必要である。因基でししたら何するかわからない人を相手する事も有り得るので、真摯にそのした事態を把握出来る。自我人が発生した後に同僚の方が初めて気が付いたという事事も予想されるため、異変に気が付いた職員が様子を見に行って、インカムをON状態にして前職員へ周知することや、直接対応者に代わって警備員を呼ぶ等といった周りのフォローについても考える必要がある。
- 質問に対し、簡明な回答ができるよう訓練を受けた不当要求者を分析し審査業務規定の事項に基じた想定問答を作成し共有することで、不当要求者からのポイントを深く質問に対して回答ができ、不当要求者主観とならないよう、対策が必要である。
- 監視カメラ死角となっている場所を抽出し、カメラの位置を変更することや、死角となっている場所での審査業務を行わない等、対策が必要である。
- 不当要求を行う際は、何を言っても要求が通らないと思ったら収束する方向にいくケースが殆どだと思うので、そういう部分も念頭に置ければ、待ち番の対応が出来るのかと思われる。
- 緊急連絡先が本部等警察署とつながっているが、迅速に対応してもらうため、対策が発生した場合は所轄の交番（110番）へ通報することが必要であるため、緊急時連絡先を見直すこと。

# 平成30年度定期監察報告書(概要)

---

平成31年3月

国土交通省大臣官房監察官室

# 平成30年度定期監察の監察事項、対象機関及び実施方法

## ◆ 監察事項

- ① 女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組
- ② コンプライアンスの徹底に関する取組

## ◆ 対象機関

国土交通大学校

地方整備局(東北、関東、中部 及び 中国)

地方運輸局(東北、関東 及び 中国)

内閣府沖縄総合事務局

※ 計9機関

(参考)平成29年度

国土技術政策総合研究所

地方整備局(北陸、近畿、四国、九州)、北海道開発局

地方運輸局(北陸信越、中部、近畿、九州) ※ 計10機関

## ◆ 実施方法

- 監察対象機関である本局、事務所等に対し、事前に調査票を送付し、回答及び関係資料を受領
- 監察対象機関において、担当者に対するヒアリング及び現地の取組状況(機密情報管理等)の確認をするとともに、局長、事務所長等の幹部職員に対するヒアリングを実施
- 監察終了後、局長、副局長等の幹部職員に対し、監察結果を講評

## ◆ 平成30年度定期監察スケジュール

平成30年4月

平成30年度監察基本計画決定 (国土交通大臣決定)

平成30年9月～12月

現地監察

平成31年3月

報告書とりまとめ、報告書公表

平成31年6月

対象機関より措置状況報告

## ◆ 監察のポイント

- 「女性職員活躍とワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画」に基づく地整等の取組の状況を確認するため当該事項を設定した。
- 監察に当たっては、取組計画において数値目標が設定された項目（超過勤務の縮減、休暇取得の促進、男性職員の出産・育児休暇取得、女性職員の採用・登用）を中心に本省で監察項目を設定し、これに基づき監察を行い、各地整等の取組状況を把握するとともに「各項目毎の目標値との対比」について整理した。
- 目標値達成に向け、各機関のおかれた状況をふまえた取組が実施されていた。取組計画の最終年度にむけて更なる取組（今までの取組の効果検証、他機関のベストプラクティスの共有）が望まれる。

国土交通省取組計画における数値目標について今年度監察対象地整等の状況

取組計画上の項目と目標値		監察対象の 平均(8機関)	監察対象の		備 考
			地方整備局等 (5機関)	地方運輸局 (3機関)	
1. 超過勤務縮減	平成32年 月60時間以内 (週20時間超の職員割合 0%)	19時間 (-)	22時間 (-)	13時間 (-)	職員1人あたり月平均の超過勤務時間(平成29年度)
2. 休暇取得促進	平成32年 15日以上	14日	14日	13日	職員1人あたりの年間取得日数(平成29年)
3-1 男性職員の育児休業取得率	平成32年度 13%	4.4%	5.3%	3.0%	取得者数/取得対象者数(平成29年)
3-2 男性職員の育児・出産休暇取得日数	平成32年度 5日以上	3.3日	3.3日	3.4日	取得休暇日数の合計/取得対象者数(平成29年)
4. 女性の採用拡大	(H27~H32) 30%以上	26.5%	27.0%	25.8%	平成30年度(常勤職員)
5. 女性登用(地方機関課長・本省課長補佐相当職)	平成32年度末までに 5.4%	3.4%	2.9%	4.2%	平成30年7月1日現在、5G及び6G職員を集計

# 監察事項①: 女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組

## (1) 働き方改革(業務改善、超過勤務縮減、休暇取得促進、働く場所の柔軟化等)に関する取組

### 提示意見

#### ✓ 業務改善の更なる推進

他機関の好事例を参考として業務改善の推進に努めること。(会議の効率性の向上、資料作成の省力化、ペーパーレス化の推進、多様なテレビ会議の実施等)

### 推奨事例

#### ➤ Web会議システムの活用

ペーパーレス化及び簡易なテレビ会議が可能となるよう、Web会議システムの導入を積極的に行っていた。

(中部地方整備局)

#### ➤ テレワーク試行の開始

テレワークの試行を年度内に実施 (関東地方整備局)



中部地整採用の「MeetingPlaza」

### 提示意見

#### ✓ 超過勤務縮減

所属長は、部下職員の業務遂行状況を常に把握するとともに、特定の職員に業務負荷がかからないよう、必要に応じて業務量の平準化を図るよう努めること。

### 推奨事例

#### ➤ 「重点的取組事項」の設定

毎年度「超過勤務縮減のための重点的取組事項」を本局の各部・管内各事務所単位で定め、超過勤務縮減策を中心とした業務改善に資する具体的な取組について情報共有・横展開していた。

(中国地方整備局)

### 提示意見

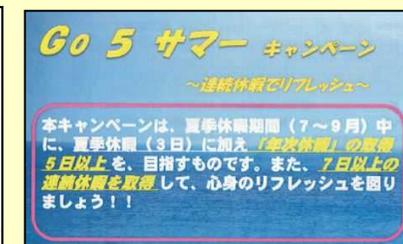
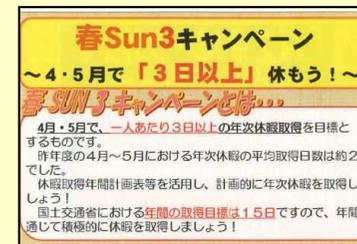
#### ✓ 休暇取得促進

取得状況の見える化等の工夫、休暇取得日数の少ない部署や職員の業務状況等の分析など、目標達成に向けた取組を推進すること。

### 推奨事例

#### ➤ キャンペーン名称の工夫

記憶に残りやすいインパクトあるキャッチフレーズを用いた連続休暇取得キャンペーンを実施(「春SUN3キャンペーン」「GO5サマーキャンペーン」) (中部地方整備局)



# 監察事項①：女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組

## (2) 育児・介護等と両立して活躍できるための改革に関する取組

### 提示意見

#### ✓ 男性職員の出産・育児休暇取得の促進

男性職員が育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成を図るため、職員本人をはじめ、幹部職員・管理職員を中心に、更なる意識の啓発に取り組むこと。

### 推奨事例

#### ➤ イクボス宣言

WLB推進強化月間中、管理職員自らが「仕事と生活の両方を理解する上司」であることを部下に対して宣言。局長の宣言は全職員が閲覧できるようイントラネットに掲示

(東北地方整備局)

#### ☆イクボス宣言

我々は、従業員の育児・介護・WLBを応援するため、以下の事項を約束します。

1. 私は、仕事を効率的に終わらせ早く帰ります。
2. 私は、公休日、所定時間外は、できるだけ仕事の依頼をしません。
3. 私は、男性の育児参画を応援します。
4. 私は、従業員のどんな相談にも応じます。
5. 私が責任をもって従業員の働き方を変革します。
6. 従業員一人一人が人生を充実でき、やりがいをもって働き続けられるグループにします。

## (3) 女性の活躍推進に関する取組

### 提示意見

#### ✓ 女性の採用拡大の取組

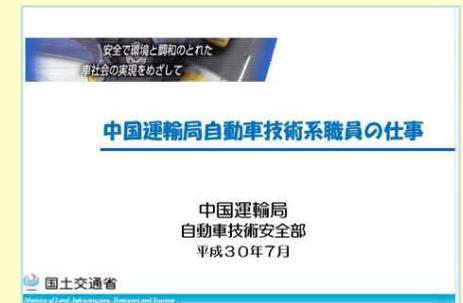
技術系女性職員の採用数を増やすため、関係府省と連携して理工系大学を志す女性を増やす取組を強化するなど、きめ細やかな広報活動の実施に努めること。

### 推奨事例

#### ➤ 女性技官採用の工夫

業務説明会に参加する際、技術系職員採用に特化したブースの設置及びパンフレットを用いることにより、より専門業務に沿ったPR活動を行うことができた。この結果、H31年度には中国運輸局初の女性自動車技官を採用する予定となった。

(中国運輸局)



### 提示意見

#### ✓ 女性の登用目標の達成に向けた取組

事務・技術、男女の偏りなく職務経験を付与させるとともに、女性を含めた若手職員の効率的な人事配置に努めること。

### 推奨事例

#### ➤ 事務・技術、男女の偏りない職務経験の付与

- ・年度当初に実施する管内現地踏査への同行
- ・台風時の防災体制への配置と災害対応
- ・式典やイベントにスタッフとして積極的に参加させる

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇あ (沖縄総合事務局南部国道事務所)

# 監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

## <入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組:地方整備局等>

### ◆ 監察のポイント

- H28年度に発生した中部地整事案を踏まえ、H29年度に引き続き、「コンプライアンスの徹底に関する取組」を設定した。
- 特に、地方整備局等の監察については、**H29年度特別監察報告書の提示意見に基づき監察**を行い、各地方整備局等が他の地整等の取組状況を把握できるように、**一覧表にて横並びで整理**した。
- 各監察対象機関において、講習会等コンプライアンス意識の徹底に関する取組、事業者・OBとの接触・対応に関する取組、機密情報管理の徹底に関する取組、許認可事務に関する取組等に関して**積極的に取り組んでいたが、一部、内容が十分とは言い難い状況がみられた**。引き続き、取組の改善に努めつつ、**継続的に取り組むことが望まれる**。

### (1)講習会等コンプライアンス意識の高揚に関する取組

#### 取組状況

- 殆どの監察対象機関において、全職員が年1回は入札契約事務に係るコンプライアンス講習会等を受講することについて目標を設定して、全職員が年1回は講習会等を受講していた。
- 一部の監察対象機関において、「入札談合等に関与した場合、厳正な懲戒処分、損害賠償請求、刑事処罰等がなされること」及び「自ら望まなくとも、周囲の状況次第で入札談合等に巻き込まれることがあり得ること」について、講習会等を通じて全職員を対象に、重点的に伝えているとは言い難い状況であった。

#### 提示意見

- (事務所等、本局)
- ✓ 入札契約事務に係るコンプライアンス講習会等の実施にあたっては、以下の点に留意し、受講の徹底を図ること。
    - ・全職員に年1回以上、講習会等を受講させることについて目標を設定すること
    - ・全職員の受講状況を把握すること
    - ・未受講者に受講させるための具体的な取組を行うこと
  - ✓ 講習会等の実施に際しては、以下の事項を重点的に伝えること。
    - ・入札談合等に関与した場合、厳正な懲戒処分、損害賠償請求、刑事処罰等がなされること
    - ・自ら望まなくとも、周囲の状況次第で入札談合等に巻き込まれることがあり得ること
    - ・過去の不祥事案及びその具体的な要因・背景 等

# 監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

## (2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組

### 取組状況

- 一部の監察対象機関において、事業者等との応接に関し、一部の打ち合わせスペースの周囲に業務関係資料等を置いていたり、また、打ち合わせスペースまでの一部の通路にプリンターを置いていたり、執務スペースの外とは言い難い状況であった。
- 殆どの監察対象機関において、積算業務等を担当する課室においては、常時、掲示等により周知したうえで、事業者等の自由な出入りを制限していた。

### 提示意見

- (事務所等、本局)
- ✓ 発注担当職員は、事業者・OBとの応接に当たっては、原則として、執務スペースの外に、オープンな接客室等を設けて、複数の職員により対応するなど、発注者綱紀保持規程等に定められた事業者等との応接方法の徹底を図ること。
  - ✓ 積算業務、技術審査・評価業務等を担当する課室においては、常時、掲示等により周知したうえで、事業者等の自由な出入りを制限すること。

## (3) 機密情報管理の徹底に関する取組

### 取組状況

- 殆どの監察対象機関において、積算業務と技術審査・評価業務の分離体制を確保していた。
- 一部の監察対象機関において、「情報管理整理役職表」をこれまで作成していなかった、また、誰がどの情報を取り扱えるか明確にできていなかったなど、適切とは言い難い状況であった。
- 複数の監察対象機関において、発注事務に関する電子データについて、その情報を取り扱う以外の者がアクセスできる状況が一部みられた。
- 殆どの監察対象機関において、一部の「情報管理責任者」が点検すべき項目を誤っていたなど、適切な点検とは言い難い状況であった。

### 提示意見

- (事務所等、本局)
- ✓ 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制を確保すること。
  - ✓ 「情報管理整理役職表」については、適切に更新すること。
  - ✓ 発注事務に関する書類等について、紙文書化したものは「情報管理責任者」として記載されている者が施錠箇所にて管理し、電子データについては「情報管理責任者」が指定するサーバー内で管理すること。
  - ✓ 「情報管理責任者」による毎年度の点検を適切に行うこと。また、「情報管理総括責任者」は、実効性のある点検となるよう、指導・助言すること。
  - ✓ 本省においては、地方整備局等において、「情報管理整理役職表」の適切な更新、適切な点検が行われるよう、指導・助言すること。

# 監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

## (4) 応札・落札状況の分析に関する取組

### 取組状況

- 全ての監察対象機関において、応札・落札状況について、平素から継続的に分析していた。特に、東北地方整備局においては、本省監察官室の資料を参考に、分析の工夫を行っていた。
- 一部の事務所において、年平均落札率が高止まりしているなどの状況にあり、必要に応じ、分析方法の工夫や競争性の確保に向けた一層の取組を行うことが望ましい状況であった。

### 提示意見

- (事務所等、本局)
- ✓ 応札・落札状況の分析に際しては、必要に応じて、時系列的な推移や傾向、事業毎、地域毎等の状況に着目する、管内の別等級工事の応札・落札状況と比較するなどの分析方法の工夫が望ましい。
  - ✓ 年平均落札率が高止まりしているなどの場合には、発注者綱紀の一層の保持等に努めるのみならず、必要に応じて、十分な競争性を確保するために、地域要件や等級区分の拡大・施工実績要件の緩和等入札参加資格の見直しや、チャレンジ型、自治体実績評価型等の総合評価落札方式の一層の活用等を検討すること。

## (5) 提示意見に対する取組状況についての地方整備局等による監査の実施について

### 取組状況

- 平成29年度定期監察において、内容が十分とは言い難い取組が少なからずみられ、全事務所等において、入札契約事務に係るコンプライアンスに関する取組について、より一層の徹底を図っていく必要がある状況であった。

### 提示意見

- (本局)
- ✓ 本局においては、引き続き、管内の全ての事務所等に対し、提示意見に対する取組状況について監査（平成30年度から2年または3年で一巡）を行い、実態についての的確に把握し、適切な取組がされていない場合には指導、助言のうえ、改善させること。

※平成30年度以降、全事務所等における入札契約事務に係るコンプライアンスのさらなる徹底を図るため、各地方整備局等と連携し、取組状況のフォローアップを行っている。

# 監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

## <許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組:地方運輸局等>

### ◆ 監察のポイント

- H29年度に引き続き、「コンプライアンスの徹底に関する取組」を設定した。
- 特に、地方運輸局等の監察については、地方運輸局等が多くの許認可事務等を担っていること、また、許認可に係る不適正な処理事案が昨今発生していることに鑑み、これら許認可事務等に関する項目を中心に監察項目を設定した。また、自動車検査登録情報など多くの個人情報保有する運輸支局等に対しても監察を実施した。更に、他の運輸局等が相互に取り組みを参照できるよう、推奨事例を示した。
- 各監察対象機関において、研修等コンプライアンス意識の徹底、許認可事務等の適性性の確保、意図しないコンプライアンス違反対策、許認可事務等に係る個人情報管理、不当要求などへの適切な対応等に関して積極的に取り組んでいたが、一部、内容が十分とはいえない状況もみられた。引き続き、取組の改善に努めつつ、継続的に取り組むことが望まれる。

### (1)研修等コンプライアンス意識の徹底に関する取組

#### 取組状況

- 全ての監察対象機関において、新任採用職員研修、初任係長研修など節目となる階層別研修を活用することでコンプライアンス研修を実施していた。他の各種研修においてもコンプライアンスに係る項目を入れて意識の徹底に取り組んでいた。
- 全ての監察対象機関において、職員一人一人にコンプライアンス意識がきちんと浸透するよう、具体的な不祥事案を例にその要因・背景について周知するなどの工夫をしていた。
- 一方、講習会形式の研修については、上記のとおり節目に実施される階層別研修から局議、支局長・次長会議等において随時実施するものまで多岐にわたっており、全ての職員の受講状況を毎年度把握する仕組みは構築されていなかった。

#### 提示意見

- ✓ コンプライアンス違反が職員本人のみならず組織にも重大な影響を与えるとの認識の徹底を図る観点から、定期的かつ継続的に研修が行われるようにルール化すること。
- ✓ 各職員の研修受講状況を把握し、研修未受講者に対しては次回募集時に優先的に受講させるなど、フォローアップ体制を構築すること。

#### 推奨事例

- ✓ コンプライアンス意識を含み内容を分かりやすく記載した「職場の健康づくりハンドブック」を作成し、いつでも閲覧できるようにしていた。(東北運輸局)



# 監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

## (2) 許認可事務等の適正性の確保に関する取組

### 取組状況

- ▶ 全ての監察対象機関において、標準処理期間及び審査基準をウェブサイトで公表し、透明性確保に努めていた。
- ▶ 認可件数が多い分野を中心に、事案処理簿、事案処理の進捗管理表、決裁時の審査表等の作成を通じ、課室内の職員相互間において業務の進捗管理を行い、不適正な処理の防止に努めていた。
- ▶ 公印の不正使用防止のため、保管責任者又は補助者による確認の実施、不在時には押印できないよう施錠するなどの措置を徹底していたが、一部の監察対象機関において、公印押印簿を整備していなかった。

### 提示意見

- ✓ 意図的なコンプライアンス違反が決して起こることがないように、幹部職員が日頃からの職員管理・業務管理と公平・公正な業務執行に努めるといふ国家公務員としての意識付けが大切との認識をもち、職員が自らの職務に自信と誇りをもって取り組むことができる環境づくりに取り組むこと。
- ✓ 公印の不正使用を防止するため、保管責任者等による確認の実施、不在時には押印できないよう厳重に管理するなどの措置を徹底すること。また、公印押印簿を備えつけるとともに、所要の事項の記載を徹底すること。

### 推奨事例

- ✓ 本局・支局共通の事案進捗表を作成し、管理職を含めた許可に携わる全職員が進捗状況を随時確認できるデータベースを構築していた。

(中国運輸局)

番号	申請日	支局受付日	支局審査日	周知日	申請者	代表者	申請者住所	主たる事務所の位置	電話番号	車両数	運送支局	利用運送の有無	一般運送の種別	調整区域(年月日)	回答日(市)	担当	法令試験	納期年月日	許可番号	取次年月日(番号)	備考	登録免許税納付日	許可書受領者	運賃料金額	運輸開始日	予備
1	H28.10.30	H28.10.30	H28.11.1	H28.11.10	株式会社 OO	OOOO	岡山県岡山市O区O丁目O-O	岡山県岡山市O区O丁目O-O	000-0000-0000	0	岡山	無	重積				合格	H30.0.0	中国官製第13号		12/24補正依頼	H30.0.0	H30.0.0	H30.0.0	H30.0.0	
2	H28.11.1	H28.11.1	H28.11.2	H28.11.10	有限会社 ΔΔ	ΔΔΔΔ	広島県呉市△町△番△号	広島県呉市△町△番△号	0023-0000-0000	Δ	広島	有	一般				合格	H30.0.0	中国官製第44号		12/22補正依頼	H30.0.0	H30.0.0	H30.0.0	H30.0.0	
3	H28.12.20	H28.12.20	H28.12.22	H28.12.26	株式会社 ◇◇運輸	◇◇◇◇	広島県広島市◇区◇丁目◇番◇号	広島県廿日市市◇区◇丁目◇番◇号	0029-0000-0000	◇	広島	有	一般				合格	H30.0.0	中国官製第12号		1/22補正依頼	H30.0.0	H30.0.0			

## (3) 意図しないコンプライアンス違反对策 (ヒューマンエラー対策)

### 取組状況

- ▶ 全ての監察対象機関において、許認可等に係る進捗管理表を活用し、事案処理状況を一元的に管理するとともに、担当者間で進捗状況を共有することによりバックアップ体制を構築するなど、ヒューマンエラーの防止体制を構築していた。
- ▶ 運輸支局等においては、特に件数の多い自動車検査証の誤交付などを防止するため、交付番号札や電子掲示板の活用、交付時に申請者から受領印をいただく等の方法を活用し、交付時のチェック体制を構築していた。

### 提示意見

- ✓ 業務が遺漏なく適切に行えるよう本局・支局間で情報共有を図る、事案処理の進捗管理表の作成などを通じて管理職を含めた職員間相互のチェック体制を構築するなど、ヒューマンエラー防止に向けた取組を行うこと。

# 監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

## (4) 許認可事務等に係る個人情報管理に関する取組

### 取組状況

- 全ての監察対象機関において、執務室出入り口に施錠可能な扉を設置するなどの物理的遮断、一般来訪者エリアと執務エリアとの区分の明確化、システム保守管理業者を含む職員以外の者の入退室管理の徹底等、個人情報保護のための措置を講じていた。
- 一部の監察対象機関において、業務時間帯は執務室出入口の扉を施錠しない運用となっていた。

### 提示意見

- ✓ 職員等以外の者が執務エリアに容易に立入れないようにするため、執務エリアの出入口に施錠扉等の物理的遮断物を適切に設置するとともに、施錠可能な扉等については、業務時間帯においても確実に施錠を行うなど、職員等以外の者の入退室管理を徹底すること。

○施錠扉(登録部門:カウンター側)



※宮城運輸支局の事例

## (5) 不当要求などへの適切な対応に関する取組

### 取組状況

- 全ての監察対象機関において、事業者からの不当な働きかけや同一運輸局等内の職員からの不当な働きかけはなかった。また、公益通報について、地方運輸局（沖縄総合事務局運輸部においては沖縄総合事務局）のウェブサイトのメインページにリンクを作成し、容易に公益通報手続きを表示できるようにしていた。
- 一部の監察対象機関において、不当要求行為対応訓練を実施していた。

### 提示意見

- ✓ 発注者綱紀保持規程に定める発注に際しての事業者・OB等との接触・対応についてのルールや、公益通報・相談などに関するルール及び担当窓口を職員に分かりやすい形で整理し、周知徹底を図ること。

### 推奨事例

- ✓ 実際に起こり得る不当要求等を想定した不当要求行為対応訓練を実施していた。  
(沖縄総合事務局)



## 平成30年度監察基本計画

### 1. 監察の目的

監察は、事務の合理的運営、官紀の保持、優良な団体又は職員の推賞及び不正行為の防止に関し、所管行政の改善向上に資することを目的として行っているところであるが、平成30年度においては、昨今の所管行政を取り巻く状況にかんがみ、以下の観点に立って、定期監察及び特別監察を実施するものとする。

#### (1) 定期監察

定期監察は、監察の目的を踏まえ、関係部局等に共通の重要課題について実施するものとし、平成30年度においては、以下の取組について実施する。

##### 1) 女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組

国家公務員については、全府省の事務次官級で構成する「女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会」において、「働き方改革」、「育児・介護等と両立して活躍できるための改革」及び「女性の活躍推進のための改革」という3つの改革を柱とした「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針（平成26年10月17日）」が決定された。国土交通省は、同指針を踏まえ、省を挙げた取組を強力かつ継続的に推進するため、「女性職員活躍とワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画（平成27年1月29日）」を策定し、これに基づいて総合的かつ計画的な取組を進めている。

この取組をより強力かつ継続的に推進するためには、女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組状況を確認した上、不十分な事例があれば直ちに改善し、優良な事例があれば組織全体で速やかに共有することが重要である。

以上から、女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組について、監察を実施する。

##### 2) コンプライアンスの徹底に関する取組

コンプライアンスの確保は、組織全体に対する社会的な信用を維持することにつながるのみならず、組織本来の使命を果たしていくための下支えとなるものであって、業務執行の基盤とも言うべきものである。

以上から、コンプライアンスの徹底に関する以下の取組について、監察を実施する。

##### ① 入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組

入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組については、不祥事が発生する度、組織全体で累次、強化するなどして再発

防止に向けて推進していたところであるが、平成28年度、中部地方整備局の発注工事に関し、複数の職員が機密情報を漏えいするなどして収賄等の容疑で逮捕・起訴され、国土交通省に対する国民の信頼は再び大きく損なわれる結果となった。

このような状況下で国民の信頼を回復するために、組織全体において、入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底状況について、特別監察における監察項目等を参照しつつ、改めて検証することが必要不可欠である。

以上から、地方整備局等において、入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組について、監察を実施する。

〔なお、入札契約事務に係るコンプライアンスのさらなる徹底に向け、本省と地方整備局等が連携して統一的に取組を進める。〕

## ② 許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組

許認可事務を多く担当している地方運輸局等においては、許認可の申請を行う事業者等との対応を誤ることは組織としての信頼性を大きく揺るがすことになる。

以上から、地方運輸局等において、許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組について、事業者との接触・対応に関する取組等を中心に監察を実施する。

## (2) 特別監察

特別監察は、所管行政に関する事務について、合理的運営の改善方針に重点を置き、本計画に従い、又は、大臣の指示に基づき、状況に応じて機動的に実施するものとし、平成30年度においては、前年度に引き続き、入札契約事務その他の業務の適正な執行等を確保するため、必要に応じて実施する。

## 2. 監察事項、対象機関及び実施期間

### (1) 監察事項

#### 1) 定期監察

- 女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組
- コンプライアンスの徹底に関する取組

#### 2) 特別監察

- 入札契約事務その他の業務の適正な執行等を確保するために必要な事項

### (2) 対象機関

### 1) 定期監察

国土交通大学校

地方整備局（東北、関東、中部及び中国）

地方運輸局（東北、関東及び中国）

内閣府沖縄総合事務局

### 2) 特別監察

入札契約事務その他の業務の適正な執行等を確保するために特別監察を実施する必要がある機関

## (3) 実施期間

### 1) 定期監察

第1～3四半期

### 2) 特別監察

年度内において随時実施

## 3. その他

本基本計画策定後、所管行政の改善向上に資するため、所要の監察を行う必要が生じたときは、適宜、上記監察事項以外の事項や上記対象機関以外の機関について、監察を実施するものとする。

「高知県内における入札談合事案に関する調査報告書」(平成25年3月)を踏まえた再発防止対策の実効性の検証を行う観点で特別監察を実施した場合は、その実施状況について、公正入札調査会議に報告するものとする。

以上

女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画（抜粋）

(H30.04.05 一部改正)

Ⅱ. 職員の仕事と生活の調和（WLB）の推進のための二つの改革

1. 働き方改革

(2) 職場における仕事改革

(2) - 1 業務マネジメントの改革

WLBを実現するためには、職員の適正な業務量に配慮することが必要です。一方で、限られた人的資源の中で質の高い政策を遂行するためには、より生産的な業務に従事する時間を作り出すことが求められます。

このため、各々の職員が担当している業務の優先順位を定め、メリハリを付けて業務に取り組む必要があります。時間をかけて取り組むべき重要な業務の明確化、それ以外の業務の廃止、縮小、統合、実施時期の見直しなどの業務の整理、業務分担・体制の見直し（以下「業務プロセスの改善」という。）を行います。あわせて、業務の効率化を行います。

①業務プロセスの改善

ア 重要テーマの選定

本省局長、外局長、地方機関の長等は、今後1年程度の期間を見据え、時間をかけて取り組むべき重要テーマを選定します。重要テーマに関する業務について、担当する職員が十分な時間をかけて取り組むことができるよう、下記イにおいて、業務の整理と業務分担の明確化を行います。

②業務効率化の工夫

ア 資料作成業務の効率化

職員の日々の業務では、資料の作成や修正に多くの時間を要していることから、上司から部下への資料作成指示については、「国土交通省管理職員の業務改善十原則」（平成25年6月20日国土交通省業務改善推進本部決定）を踏まえ、以下のルールを徹底します。

- A 資料作成に当たり、手戻りや無駄な作業を生じさせないため、局長等の幹部職員や部下職員との間で事前に十分に意思疎通を行い、問題意識、方向性、アウトプットのイメージ等を明確にし、共有します。
- B 作業の途中段階であっても、部下職員が気軽に上司と相談することを推奨します。
- C 資料修正は具体的に指示し、指示の回数も3回までを目安とします。
- D 必要以上に参考資料の添付や資料の美化を求めません。特に、内部検討用資料は体裁に凝りすぎません。文字を詰め込み過ぎないことにより資料が分かりやすくなることも踏まえて、資料の簡素化に努めます。

また、本省・地方機関等の間でも、以下の事項について、作業依頼前に必要性を再考することを徹底し、資料作成の依頼を抑制します。

- A 既存資料の活用により用を足すことができないか。
- B 調査の重要度、調査等の内容、精度等がその使用目的に照らして適正か。
- C 提出期限の設定が合理的か。

## イ 窓口業務の改善

各部署において他の部署との連絡や部署内のとりまとめ等を行う窓口業務は、多くの職員の業務に影響を与えます。このため、窓口業務の担当者は、特に以下の点に留意して作業発注やメール送信を行うよう徹底します。

- A 作業内容を精査し、依頼先の部署の作業とは関係のない情報を削減する、添付ファイルの内容をメール本文に簡潔に記載する、複数の添付ファイルをまとめてPDF化するなど依頼先の負担を軽減する工夫を行います。
- B メール宛先は可能な限り限定します。宛先が絞り込めない場合でも、To と Cc を適切に使い分ける、特に関係の深い宛先を特出しして明記するなど、メール受信者が依頼内容の軽重を判断できるよう工夫します。

窓口業務担当者の上司は、担当者による業務効率化の工夫が適切に行われているかをチェックし、必要に応じて指導します。

窓口業務や電子メールによる作業依頼の留意点は、「窓口（とりまとめ）担当者 作業発注マニュアル」（平成25年6月10日業務改善プロジェクトチーム事務局）や「電子メールに関する標準ガイドライン」（平成24年12月18日業務改善プロジェクトチーム）にまとめられており、これらのマニュアル等を様々な機会を捉えて繰り返し周知徹底します。

## ウ 外出先等でのメール確認による業務の効率化

セキュリティに配慮しつつ、外出先等でも職場のメールの閲覧・送信が可能となる仕組みを導入し、多様な業務形態を可能とし、業務の効率化を図ります。

## エ 資料の整理

日々の業務を効率的に行うためには、資料の整理を日常的に行い、必要な時に必要な資料を迅速に取り出せるようにしておく必要があります。また、職員の休暇取得等を促進するためにも、業務の属人化を防ぎ、不在中でも他の職員が対応できるよう資料を整理しておくことが重要です。このため、「行政文書の管理に関するガイドライン」（平成23年4月1日内閣総理大臣決定、平成29年12月26日一部改正）等も踏まえ、資料の適切な管理を徹底します。

## オ 会議の効率化

部内の会議、打ち合わせ等に際しては、業務プロセスの改善により不要な会議の廃止、類似の会議の統合等を行い、真に必要な会議に限定した上で、「会議効率化ガイドライン」（平成24年12月18日業務改善プロジェクトチーム）に従って開催・運営を行い、以下の点を原則とすることを徹底します。

- A 会議の目的（意思決定、ブレインストーミング、指示伝達等）と開始時間・終了時間をあらかじめ設定し、開催通知で周知する。
- B 配布資料は、できる限り事前に参加者に送付し、参加者はあらかじめ資料に目を通すようにする。
- C 開始時間・終了時間を厳守する。
- D 終了前に、必ずまとめを行う。

## カ 会議のペーパーレス化の推進

「世界最先端 IT 国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画」（平成 29 年 5 月 30 日閣議決定）、  
「デジタル・ガバメント実行計画」（平成 30 年 1 月 16 日 e ガバメント閣僚会議決定）及び「霞ヶ関  
の働き方改革を加速するための重点取組方針」（平成 28 年 7 月 29 日内閣人事局決定）に基づき、会  
議のペーパーレス化を推進します。

### （２）－２ 勤務時間マネジメントの改革

部局ごとの超過勤務や各種休暇の取得状況など、職員の勤務状況を事務次官、大臣官房長、局長等が  
直接把握した上で、徹底した削減、取得促進に向け努力します。

#### ①超過勤務の縮減

超過勤務の縮減のため、「超過勤務の縮減に向けた当面の取組について」（平成 22 年 5 月 12 日大臣  
官房長通知）において設定した月 60 時間の目標時間、週 20 時間の上限目安時間を念頭に、適正な勤  
務時間管理の徹底、業務の簡素・合理化を進めていきます。

※超過勤務が週 20 時間を超えた職員の割合（平成 29 年） 本省 8.3%

#### ②休暇の取得促進

日頃から各職場においてコミュニケーションを図り、休暇の取得しやすい環境づくりに努めます。

##### イ 年次休暇の取得日数の目標

このような取組を通じて、休暇の取得の少ない職員の取得を促進し、年間 20 日の年次休暇のうち、  
職員 1 人当たりの年次休暇の取得日数を、平成 32 年までに 15 日にすることを目標とします。

※年次休暇取得日数（平成 29 年）

国土交通省 13.9 日（うち本省 11.9 日）

観光庁 13.3 日、気象庁 15.0 日

運輸安全委員会 14.5 日、海上保安庁 14.3 日

## 2. 育児・介護等と両立して活躍できるための改革

仕事と家庭の両立支援制度の導入は進んでいるものの、制度等を利用しながら職員が WLB を実現し  
つつ活躍していくに際しては、いまだに障害のある場合も多くなっています。そのため、国土交通省で  
は、平成 27 年に導入した「すくすく育児帳」「いきいき介護帳」を活用し、育児等に係る状況（出産予  
定日、配偶者の状況、保育の状況等）や両立支援制度の利用についての意向を把握するとともに、身上書  
や面談を通して職員それぞれのライフイベントやそれに応じたキャリアプランに関する意向等を共有し  
ます。また、育児・介護を行うこととなった職員に対して、各部局の総務課人事担当者からテレワーク、  
フレックスタイム制、両立支援制度など、利用可能な制度の説明を行い、当該職員の上司は、「部下職員  
の育児参加促進のためのチェックシート」により子どもが産まれる部下職員の育児参加を促進するほか、  
人事評価の期首・期末面談の機会等に制度の利用を勧めるなど、制度を利用しやすい雰囲気醸成を図  
ります。

### （１）男性の家庭生活への関わりを推進

## ②育児休業、休暇等の取得の推進

### ウ 育児休業の取得率、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得日数の目標

男性職員については、子どもが出生した際に、育児休業を取得した職員の割合を、平成32年までに13%以上とすることを目標とします。

女性職員については、現状の育児休業の取得割合を維持することを目標とします。

※育児休業の取得率（平成28年度）

男性職員 4.9%、女性職員 100%

また、男性職員の配偶者出産休暇、育児参加のための休暇について、平成32年までに両休暇合計5日以上取得することを目指します。

※男性職員の配偶者出産休暇、育児参加のための休暇の合計取得日数（平成28年度）

平均 2.3日

## （4）その他の次世代育成支援対策

### ③子どもたちの体験活動等の支援

夏休みの時期等に、子どもたちの霞ヶ関見学や施設見学等が行われています。各機関で、その業務の特性に応じてこのような取組を推進し、広く社会を知る体験活動の機会を提供します。

## Ⅲ. 女性の活躍推進のための改革

### 1. 女性の採用の拡大

女性職員の採用については、国家公務員採用試験合格者及び国土交通省志望者に占める女性の割合に留意しつつ、試験の種類別及び事務、技術別の各区分において新規採用者に占める女性の割合を向上させるため、各年度において積極的かつ計画的に採用の拡大に努めることとします。具体的には、毎年度、国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合及び国家公務員採用総合職試験からの採用者に占める女性の割合をそれぞれ30%以上とするよう努めます。

その際、国家公務員採用試験の女性申込者の拡大に向けた取組を進めます。

※各試験からの採用者に占める女性の割合（平成29年4月1日）

国家公務員採用試験 26.3%

国家公務員採用総合職試験 21.3%

### 2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成

女性職員の登用については、昇任・昇格前の在職者に占める女性職員の割合に留意しつつ、登用の拡大により役職者に占める女性の割合を向上させるため、各年度において積極的かつ計画的に登用の拡大及び人材プールの確実な形成に努めます。具体的には、平成32年度末（平成33年4月1日時点）までに、本省課室長相当職の女性職員割合を1.8%以上、地方機関課長・本省課長補佐相当職の女性職員割合を5.4%以上、本省係長相当職の女性職員割合を15.0%以上とするよう努めます。

※各役職段階に占める女性職員の割合（平成29年7月）

本省課室長相当職 1.3%

地方機関課長・本省課長補佐相当職 4.7%

## 本省係長相当職 13.2%

### (1) 人事管理の見直し

#### ③ 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小

男女共に、キャリアパスにおける転勤の在り方について検討を行います。その際、例えば、転勤を所属の管区内等で行うことや、出産・子育て期等の前後に転勤等をさせて必要な職務経験を積ませ、登用に向けた育成を行うなど、複線的な育成を行うことを検討します。

### (2) 管理職員の意識改革

女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動として研修を実施するなど、管理職員の意識改革を図ります。特に、大臣、事務次官等から、管理職員等に対し、女性の登用を図る観点から、従来の意識や慣行の改革、女性職員のキャリア形成支援等意欲を向上させる取組の重要性についての明確なメッセージを毎年のWLB推進強化月間等の様々な機会に発出します。

## 3. 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上

育児休業からの復帰後において育児しながらのキャリアアップが困難等との理由から、女性職員の意欲が低下し、管理職への登用を望まない場合があると指摘されていることから、女性職員のキャリア形成支援及び意欲の向上を図ります。