

令和5年度定期監察報告書(概要)

令和6年3月

国土交通省大臣官房監察官室

令和5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 働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組
- ② コンプライアンスの徹底に関する取組

◆ 対象機関

地方整備局(北陸、中部、近畿、四国、九州)
地方運輸局(北海道、北陸信越、近畿、四国、九州)
北海道開発局
国土技術政策総合研究所

(参考)令和4年度

地方整備局(東北、関東、中部、中国)

地方運輸局(東北、関東、中部、中国)

国土地理院

内閣府沖縄総合事務局(開発建設部、運輸部)

※ 計10機関

※ 計12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、後日Web方式にて局長、副局長等の幹部職員に対し、監察結果を講評

◆ 令和5年度定期監察スケジュール

| | |
|-------------|-------------------------|
| 令和5年3月 | 令和5年度監察基本計画決定(国土交通大臣決定) |
| 令和5年9月～6年2月 | 現地監察及び監察結果の講評 |
| 令和6年3月 | 報告書とりまとめ、報告書公表 |
| 令和6年6月 | 対象機関より措置状況報告 |

◆ 監察のポイント

- 国土交通省においては、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）（令和3年4月23日一部改正）」（以下、「省取組計画」という。）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。
- 令和7年度末までの省取組計画の目標達成に向けての取組状況、これまでの取組による効果、今後の見通し等を把握するとともに、各部局における工夫された取組について組織全体で速やかに共有し、効果的な取組を普及させることが重要である。
- 以上から、働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組について、監察を実施した。監察結果として、省取組計画の新たな目標達成に向け、各機関のおかれた状況を踏まえた取組が実施されていた。引き続き更なる取組が望まれる。

○ 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機関の状況

| (1) 勤務時間管理の徹底 | | | | | |
|------------------------|-------------|-----------------------------|--------------------|--------------------|---|
| 取組計画上の項目と目標値 | | 監察対象の平均 (11機関) ※中部を除く | | | 備 考 |
| | | 地方整備局等 (6機関) | 地方運輸局 (5機関) | | |
| 超過勤務縮減 | 月45時間以下 | 15.0時間 (14.0時間) | 17.9時間 (17.2時間) | 11.5時間 (10.1時間) | 職員1人あたりの月平均超過勤務時間 ※令和4年度(下段()内、3年度) |
| (2) 仕事と生活の両立支援 | | | | | |
| 取組計画上の項目と目標値 | | 監察対象の平均 (11機関) ※中部を除く | | | 備 考 |
| | | 地方整備局等 (6機関) | 地方運輸局 (5機関) | | |
| 男性職員の育児休業取得率 | 30%以上 | 40.6% (30.6%) | 51.0% (37.0%) | 28.2% (22.9%) | 取得者数/取得対象者数 ※令和4年(下段()内、3年) |
| 男性職員の育児・出産休暇取得率 | 5日以上を100% | 77.8% (80.3%) | 81.9% (77.5%) | 72.9% (83.6%) | 5日以上取得者数/取得対象者数 ※令和4年(下段()内、3年) |
| 休暇取得促進 | 15日 | 14.6日 (14.4日) | 14.5日 (14.4日) | 14.6日 (14.4日) | 職員1人あたりの年間取得日数 ※令和4年(下段()内、3年) |
| (3) 女性活躍推進のための改革 | | | | | |
| 取組計画上の項目と目標値 | | 監察対象の平均 (11機関) ※中部を除く | | | 備 考 |
| | | 地方整備局等 (6機関) | 地方運輸局 (5機関) | | |
| 女性の採用拡大 | 35%以上 | 29.4% | 28.2% | 30.9% | 令和5年度(常勤職員) |
| 技術系女性職員の採用 | 技術系区分で30%以上 | 10.3% | 18.9% | 0.0% | 令和5年度(常勤職員) |
| 女性登用(地方機関課長・本省課長補佐相当職) | 8.3%以上 | 5.3% | 4.7% | 6.0% | 令和4年7月1日現在 ※5G及び6G職員を集計 |

(注) 各項目の平均値は、各機関の平均値を平均した。

(参考) 令和2年度から令和5年度の定期監察報告書における省取組計画数値目標の達成状況の推移

※参考値:各年度、監察対象機関が異なるため単純比較はできない。

| | 令和2年度報告書 | 令和3年度報告書 | 令和4年度報告書 | 令和5年度報告書 |
|--|---|--|---|---|
| (1) 超過勤務の縮減 | | | | |
| ○職員一人あたり1か月の残業時間 | 令和元年度の状況 | 令和2年度の状況 | 令和3年度の状況 | 令和4年度の状況 |
| [省取組計画上の目標] | [令和2年度までに週20時間超の職員割合0%] | [令和2年度までに週20時間超の職員割合0%] | [原則として月45時間以内] | [原則として月45時間以内] |
| 地方整備局等 | (5機関)平均 18.5時間 | (5機関)平均 18.4時間 | (5機関)平均 17.9時間 | (6機関)平均 17.9時間 |
| 地方運輸局 | (4機関)平均 9.1時間 | (5機関)平均 8.7時間 | (4機関)平均 10.8時間 | (5機関)平均 11.5時間 |
| 対象全機関 | (9機関平均 14.3時間) ※沖縄を除く。 | (11機関平均 12.8時間) ※国交大含む。 | (9機関平均 14.7時間) ※沖縄を除く。 | (11機関平均 15.0時間) ※中部を除く。 |
| (2) 休暇取得の促進 | | | | |
| ○職員一人あたり取得休暇日数 | 令和元年の状況 | 令和2年の状況 | 令和3年の状況 | 令和4年の状況 |
| [省取組計画上の目標] | [令和2年までに15日] | [令和2年までに15日] | [令和7年までに15日] | [令和7年までに15日] |
| 地方整備局等 | (5機関)平均 13.9日 | (5機関)平均 14.0日 | (5機関)平均 14.4日 | (6機関)平均 14.5日 |
| 地方運輸局 | (4機関)平均 13.9日 | (5機関)平均 13.9日 | (4機関)平均 15.0日 | (5機関)平均 14.6日 |
| 対象全機関 | (9機関平均 13.9日) ※沖縄を除く。 | (11機関平均 14.1日) ※国交大含む。 | (9機関平均 14.7日) ※沖縄を除く。 | (11機関平均 14.6日) ※中部を除く。 |
| (3) 男性職員の出産・育児休暇取得 | | | | |
| ①育児休業の取得率 ○取得者数/取得対象者数 | | | | |
| | 令和元年の状況 | 令和2年の状況 | 令和3年の状況 | 令和4年の状況 |
| [省取組計画上の目標] | [令和2年までに13%以上] | [令和2年までに13%以上] | [令和7年までに30%] | [令和7年までに30%] |
| 地方整備局等 | (5機関)平均 10.9% | (5機関)平均 22.1% | (5機関)平均 35.9% | (6機関)平均 51.0% |
| 地方運輸局 | (4機関)平均 16.3% | (5機関)平均 12.6% | (4機関)平均 60.2% | (5機関)平均 28.2% |
| 対象全機関 | (9機関平均 13.3%) ※沖縄を除く。 | (10機関平均 17.4%) ※1機関対象者なし。 | (9機関平均 46.7%) ※沖縄を除く。 | (11機関平均 40.6%) ※中部を除く。 |
| ②配偶者出産休暇+育児参加休暇取得率(日数) ○5日以上取得者数/取得対象者数(R2までは取得休暇日数の合計/取得対象者数) | | | | |
| | 令和元年の状況 | 令和2年の状況 | 令和3年の状況 | 令和4年の状況 |
| [省取組計画上の目標] | [令和2年までに5日以上] | [令和2年までに5日以上] | [令和7年までに100%] | [令和7年までに100%] |
| 地方整備局等 | (5機関)平均 3.2日 | (5機関)平均 5.5日 | (5機関)平均 78.9% | (6機関)平均 81.9% |
| 地方運輸局 | (4機関)平均 4.3日 | (5機関)平均 5.8日 | (4機関)平均 93.8% | (5機関)平均 72.9% |
| 対象全機関 | (9機関平均 3.7日) ※沖縄を除く。 | (10機関平均 5.6日) ※1機関対象者なし。 | (9機関平均 85.5%) ※沖縄を除く。 | (11機関平均 77.8%) ※中部を除く。 |
| (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 | | | | |
| | 令和2年度 | 令和3年度 | 令和4年度 | 令和5年度 |
| [省取組計画上の目標] | [毎年度30%以上] | [毎年度35%以上] | [毎年度35%以上] | [毎年度35%以上] |
| 地方整備局等 | (5機関)平均 35.5% | (5機関)平均 26.0% | (5機関)平均 31.1% | (6機関)平均 28.2% |
| 地方運輸局 | (4機関)平均 25.5% | (5機関)平均 26.5% | (4機関)平均 18.5% | (5機関)平均 30.9% |
| 対象全機関 | (9機関平均 31.1%) ※沖縄を除く。 | (10機関平均 26.2%) ※国交大除く。 | (9機関平均 25.5%) ※沖縄を除く。 | (11機関平均 29.4%) ※中部を除く。 |
| ②地方機関課長、本省補佐相当職における女性割合 | | | | |
| | 令和2年度の状況 | 令和3年度の状況 | 令和4年度の状況 | 令和5年度の状況 |
| [省取組計画上の目標] | [令和2年度末までに5.4%以上] | [令和7年度末までに8.3%以上] | [令和7年度末までに8.3%以上] | [令和7年度末までに8.3%以上] |
| 地方整備局等 | (5機関)平均 2.8% | (5機関)平均 2.8% | (5機関)平均 3.3% | (6機関)平均 4.7% |
| 地方運輸局 | (4機関)平均 7.2% | (5機関)平均 4.9% | (4機関)平均 8.0% | (5機関)平均 6.0% |
| 対象全機関 | (9機関平均 4.7%) ※沖縄を除く。 | (10機関平均 3.9%) ※国交大除く。 | (9機関平均 5.4%) ※沖縄を除く。 | (11機関平均 5.3%) ※中部を除く。 |
| 【監察対象機関】 | 地方整備局(東北、関東、中部、中国)、地方運輸局(東北、関東、中部、中国)、国土技術政策総合研究所、内閣府沖縄総合事務局(開発建設部、運輸部) | 地方整備局(北陸、近畿、四国、九州)、地方運輸局(北海道、北陸信越、近畿、四国、九州)、北海道開発局、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、中部、中国)、国土地理院、内閣府沖縄総合事務局(開発建設部、運輸部) | 地方整備局(北陸、中部、近畿、四国、九州)、地方運輸局(北海道、北陸信越、近畿、四国、九州)、北海道開発局、国土技術政策総合研究所 |

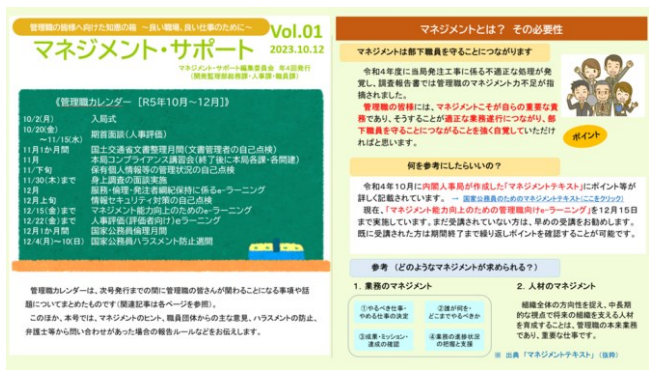
(1) マネジメント改革

○ 管理職員のマネジメント改革

主な取組事例

➤ 「マネジメント・サポート」の創刊 **推奨**

令和5年10月に、管理職層のマネジメント力の強化に役立つよう、人事評価や身上書の面談、ハラスメントに関する知識などの記事を掲載した「マネジメント・サポート」を創刊し、局内の全管理職員へ配付していた。(北海道開発局)



提示意見

管理職員のマネジメント能力を向上させるため、管理職員自身がマネジメント能力の向上に努めるとともに、幹部職員は職員・職場の状況やマネジメント改革の効果を把握し、日常的な業務の中で、管理職員のマネジメントに対する適宜適切な指導・助言を行うこと。

○ 風通しの良い職場環境の実現に向けた取組

主な取組事例

➤ 「ギャル式ブレスト」の試行 **推奨**

企画部において、業務改善等をテーマに企画部幹部が作った資料について、若手職員を含む参加者全員が上司部下関係なくフラットな立場で議論する「ギャル式ブレスト」という手法を用いたブレインストーミングを試行しており、令和5年度中に現在まで3回実施していた。(四国地方整備局)



提示意見

全ての職員が、健全で安心して、かつ責任と誇りを持って働くことができる職場を実現する上で、「風通しの良い職場環境づくり」は極めて重要な取組である。幹部・管理職員自らが率先して、日頃から、タテとヨコの良好で密なコミュニケーションを心がけ、職員相互が信頼し合い、困った時には安心して相談できるような「風通しの良い職場環境づくり」に引き続き取り組むこと。

(2) 勤務時間管理の徹底

○ 超過勤務縮減に関する取組

主な取組事例

知床遊覧船事故への対応にあたっては、運輸局事故対策本部から各部、各支局に応援を依頼し、事務局において職員の派遣を調整した。派遣に当たっては、負担が重くならないよう、4～7日程度の派遣期間とし、被害者支援、現地ロジ、TV会議班等の役割分担をあらかじめ行うとともに、現地では前任者と半日以上ともに行動し、引継ぎを行った。また、本件事故は多くの関係機関が関わっていたことから、派遣者の名簿を作成し、関係機関と共有することで現地で円滑に業務が進むよう調整した。

提示意見

超過勤務の縮減については、限られた人員で災害対応や業務量の増加に対応する必要があるとはいえ、特定の職員に長期間にわたり長時間の超過勤務を行わせることのないよう、マネジメント改革を推進するとともに、特に幹部職員がリーダーシップを発揮し、業務の効率化や業務分担の見直し、柔軟な人員配置などについて組織として継続的に取り組み、職員一人一人の状況に応じた適正な勤務時間管理を一層徹底すること。

(3) 仕事と生活の両立支援

○ 休暇の取得促進に関する取組

主な取組事例

一部の課においては、休暇予定のない職員に対して、月1回の面談時に次月の休暇予定の聞き取りを行い、その場で休暇日を設定していた。また、前年度の休暇取得日数が少なく、かつ年間5日以上 of 休暇を取得していない職員に対しては、以降の休暇取得計画を作成し、報告をするよう説明していた。

提示意見

幹部職員による各所属の年次休暇取得状況の共有とともに、幹部職員が率先して年次休暇を取得することや、休暇取得日数の少ない部署や職員に対しては休暇取得を直接働きかけるなど、引き続き計画的な休暇取得促進に向けた取組を推進すること。

○ 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

主な取組事例

人事計画官よりオールメールで制度の周知とあわせて、育児休業の活用例として、育児休業取得者の実際の取得内容とともに、体験談として、取得に際しての工夫、取得して良かったこと、取得するまでの経緯、取得を検討している男性職員へのメッセージをイントラ掲載等で紹介していた。

提示意見

子供が生まれた全ての男性職員が1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指して、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、幹部職員・管理職員は当然のこと、周りの職員に対する更なる意識の啓発に引き続き取り組むこと。

(4) 女性活躍推進のための改革

○ 女性技官の採用拡大及び女性の登用目標達成に向けた取組

主な取組事例

➤ 個別の学校訪問によるインターンシップの強化等 推奨

企画調査官、企画課長、課長補佐などが各大学に出向き、学生にインターンシップに参加してもらうよう働きかけたほか、女性職員の採用が見込める高専・高校については、説明会に女性職員が同行し説明を行い、令和5年度においては、省取組計画の目標である技術系職員の採用者に占める女性割合30%を達成した。

(四国地方整備局)



提示意見

技術系女性職員の採用拡大に向けて、インターンシップ等も積極的に活用し、学生とのコミュニケーションを通じて仕事の魅力や、育児・子育てを含めた採用後のキャリアプラン、女性活躍を推進する働きやすい職場環境であることについて、分かりやすく丁寧に伝えていくなど、引き続き多様できめ細やかな活動の実施に努めること。

【その他の取組事例の紹介】

○若手職員等の人材育成の取組
 > 働きがい向上に資する取組
推奨

全職員の働きがいと能力の向上をはかるため、令和5年3月に、「人材育成基本方針」を策定。この中で、新人研修の充実等を行うほか、人事制度の効果的な運用の1つとして「人事評価の適正な運用」についても触れ、この実施に当たっては、職員のがんばりを人事評価や表彰に反映させるなどのPDCAサイクルが継続的に実行されるよう、規程類の整備も行われ、働きがい向上に資する取組が行われていた。（四国運輸局）

四国運輸局における働きがい向上に資する取組

■ 取り組みのポイント (具体的内容: R4~5年度)

行政ニーズを軸にテーマを設定し、解決すべき課題の把握、解決策(具体的ソリューション)の提示に向けて、
 部の特色を活かした若手職員でチーム編成
 ☆ 若手職員への機会創出とOJTを通じた人材育成
 ☆ モチベーションの確保(チームでの業務の成果は人事評価、表彰に反映)
 ☆ 効果を検証し、より効果のある内容とする継続的取組(PDCA)

PLAN

新たな育成の取組(若手職員の充実)

R5年度、より効果のある研修を目指すとして、若手職員に最も人気ある業務(観光)等の実践的研修を導入
 ① 大分観光局等にて実地に研修
 ② 研修生へ受入DMO及びより詳細なドットコム(975号)にて詳細
 ③ ハリアアワー員研修研修

DO

課題対応の組織横断的なチーム編成

SHIKOKU家ちゃん観光PT
 グループマップで小豆島島内路線(バス)の研修検査が可能に!

広報職員1名を任命
 > 運輸観光業界の人材確保サイト造成PT
 > オフィシャルマスコットキャラクター制作PT
 > 若手職員による沿道発表の機会を確保

若手職員の充実内容の記録(研修進捗率30%、職場満足度調査結果全体の0%)

PDCA (継続的取組)

(P) 研修生(若手職員)のモチベーション向上
 (D) 研修生(若手職員)のモチベーション向上
 (C) 研修生(若手職員)のモチベーション向上
 (A) 研修生(若手職員)のモチベーション向上

ACTION

雇員確保のための規程類の整備

> 人材育成基本方針の策定
 ① 研修生(若手職員)のモチベーション向上
 ② 「資質・能力」を具現化する「造型」に向けた「育成」～「評価」までの知識の蓄積、継続的研修を策定
 > 広報職員設置規程の策定
 > 職員表彰規程の策定

CHECK

適正な人事評価を促進

> PT成果を人事評価に反映
 > PTメンバーへの指示交付
 > 人事評価項目設定事例作成

職員表彰

> 研修生(若手職員)のモチベーション向上
 > 研修生(若手職員)のモチベーション向上
 > 研修生(若手職員)のモチベーション向上

○若手職員等の人材育成の取組
 > 「現場活用型スキルアップ」の実施
推奨

「現場活用型スキルアップ」制度として、九州全体の幅広いフィールドを活かし、技術系職員を中心とした若手職員を対象に、最先端技術や先進事例等の高度なスキルを習得・体験させることで、整備局全体としての技術力向上やモチベーションアップ等を図るなど、若手職員の人材育成を推進する取組を実施していた。（九州地方整備局）



○職員・職場の状況を把握・活用する取組
 > 職員向けアンケートの実施 推奨

九州運輸局の全職員（再任用・非常勤職員は除く。）を対象に、①管理職員、②課長補佐・係長級、③係員の3つの階層に分けた上で、職員の考え方や意識などの実態把握を目的とした「働き方改革等に対する意識調査アンケート」を実施した。アンケートの項目は、本省及び過去に他の運輸局で実施されたアンケートを踏まえて、独自で作成していた。Microsoft Formsを用いて回答を収集・分析し、各項目におけるポイントを付した上で結果を横展開することを予定していた。（九州運輸局）

働き方改革等に関する意識調査アンケート【管理職員】

九運資料1-7

R5.7.31

このアンケート調査は、九州運輸局で働く職員の考え方や意識の実態を把握し、九州運輸局における働き方改革及び人材育成を進めるうえで必要なプランニングを検討するための基礎資料とすることを目的に実施するものです。
 皆さまが九州運輸局という職場や仕事を、どのように感じ、どのような考えを持って日々職務に精進されているのか、現時点での状況をご回答下さい。
 なお、回答内容から、個人が特定されることは一切ありませんので、ありのままをお答え下さい。

<基本情報>

年齢 10代・20代・30代・40代・50代

1. 働き方改革等に関する認知度

1-1 国土交通本省や九州運輸局では、働き方改革に向け取り組んでいることはご存じですか
 ①知っている ②知らない

1-1-1 ①の場合
 あなた自身は、業務効率化・WLB推進の意識を持って取り組んでいますか
 ①取り組んでいる ②取り組んでいない

1-2 令和4年4月以降、業務効率化・WLB推進の効果が実感できるものはありますか
 ①ある ②ない ③よくわからない

1-2-1 ①の場合、具体的にどのようなものがありますか
 (自由記述)

1-3 働き方改革に関する自由意見
 (記述式)

【監察対象機関の幹部職員(局長等)のコメント(主なもの)】

○ 働き方改革に対する認識・取組について

- 「週1回の幹部会では、幹部職員に対し、部下からの相談やレクチャーなどに対して、意思決定を早くすること、部下への指示は明確に出すといったことを再三お願いしており、先日の全体事務所長会議でも同様の話をした。自分自身もそのような視点で仕事をしている。」
- 「管理職員に対し、部下の動向をしっかりと見て、コミュニケーションをとるようにしてほしいと伝えている。職場の風通しを良くし、部下が一人で抱え込まずに、上司と部下の双方できちんと意思疎通を図ることのできる環境づくりが大切であると考えている。」
- 「着任時の挨拶で、職員へは「外部から受けた不機嫌なことがそのまま伝染してしまうと仕事の効率が落ちてしまう」「風通しを良くしよう」「何のために仕事をしているのかよく考えるように」と3つのことを伝えている。」など。

○ マネジメント改革に対する認識・取組について

- 「管理職員には、マネジメントとはコンプライアンスやガバナンスを効かせながら、現有勢力で成果を上げることであり、そのためには課所内を俯瞰して見るのが重要で、重複しているものや、同時にやれば効率的なものがないか、よく見るように話している。」
- 「管理職員のマネジメント能力向上については、局として様々な研修を行っているが、特に新たに部下を持つような係長を対象としたコーチング研修では、ティーチングやコーチングといった人材育成の手法を学ばせており、マネジメント能力向上に資するものと考えている。」
- 「管理職員のマネジメントにおいて大切なのは、業務の平準化だと考えている。そのためには日頃からのコミュニケーションが重要と考えているが、若手職員との1on1において、前向きな発言を得ていることから、管理職員において適切にミーティング等を実施し、しっかりとコミュニケーションをとっているものと感じている。」など。

◆ 監察のポイント

- 全ての監察対象機関において、各機関の事務や実情等に応じ、コンプライアンスの徹底に関する必要な取組が実施されていることを確認した。
- 一方で、令和3年度に引き続き令和4年度にも、地方整備局等において入札契約等に係る不正事案等が相次いで発生しており、そうした事案が発生した原因や背景、再発防止の取組なども参考に、コンプライアンスの更なる徹底を図ることが必要である。

(1)コンプライアンスの徹底に関する基本的な取組

○コンプライアンス意識の更なる高揚に関する取組

主な取組事例

➤ 事務所等に対する研修等 **推奨**

令和3年度に発覚した北海道開発局発注業務に係る不正事案に関する再発防止策として、事務所等における業務運営推進の最高責任者として、コンプライアンスに係る高い見識の醸成を図り、組織運営に活用するため、全ての事務所長等の毎年の受講を必須とした「事務所長等コンプライアンス研修」を令和4年度から実施していた。（北海道開発局）



主な取組事例

➤ コンプライアンスを他人事ではなく 我が事として捉えるための工夫 **推奨**

全職員を対象としたコンプライアンス講習において、同局で平成28年に発覚した不正事案で、逮捕当時に現場で関わった職員の体験談の映像を入れるなど、身近な問題であることを感じてもらうための工夫を行っていた。（中部地方整備局）

発注者綱紀保持の講習の流れ

- 過去の不正事案から学ぶ
平成28年に中部地整で発生した不祥事の結末
令和3年に北海道開発局で発生した不祥事
- コンプライアンス推進計画
新たな取組、スケジュール
- 発注者綱紀保持規程
秘密の保持、事業者等との応接方法、報告等

不祥事を起こした結末

録画映像(約14分)の視聴

平成28年に発生した不祥事の結末
～平成30年度コンプライアンス講習会より～

- 経済的損失
- 社会的な制裁
- 職場への影響
- 家族への影響

9

○内部通報制度の活用に関する取組

主な取組事例

➤相談しやすい体制の整備 推奨

発注者綱紀保持、国家公務員倫理に関して匿名で通報可能な「報告フォーム」以外にその他の相談（職場内のトラブルなど職場内の相談）を匿名で受け付ける「相談フォーム」をイントラネットに掲載し、相談できるシステムを整備していた。
（中部地方整備局）

各種報告・相談窓口

中部地方整備局では職員を対象とした報告・相談窓口を設けております。職場内での悩みやトラブルがあった場合は一人で悩まずに下記の窓口にご相談ください。また、職場内で法令違反やトラブルを発見した場合は報告をお願いします。
なお、不明点がありましたら遠慮なくお問い合わせ（電話番号）にご相談下さい。

◆発注者綱紀保持・国家公務員倫理・セクハラ・その他の相談

| 内部相談・報告窓口 | コンプライアンス外部報告窓口 |
|---|---|
| <p>発注者綱紀保持ページ 「発注者綱紀保持情報」や「国家公務員倫理情報」に掲載しているお問い合わせ先を確認したとき又は通報を受けたとき並びに不適切な言動がけられる場合、こちらからお問い合わせいただけます。発注者綱紀保持担当者に直接お問い合わせいただけます。</p> <p>公務員倫理ページ 国家公務員倫理に関する行為に反したときや、規則に抵触していることがある場合はこちらからお問い合わせいただけます。倫理管理室のほか、監査部の窓口へ電話・メールにてお問い合わせいただけます。</p> <p>セクハラ等相談ページ 職場内でセクハラを受け、セクハラを疑った、経験・被害・加害・苦情又は抗議に関するハラスメントを受けた、パワー・ハラスメントを受けた等相談したいことがある場合はこちらからお問い合わせいただけます。職場内の相談窓口へは労働部内の窓口へ電話・メールにてお問い合わせいただけます。</p> <p>その他の相談ページ 職場内のトラブルなど、上記のほか職場内のご相談したいことがある場合はこちらからお問い合わせいただけます。整備局内の窓口へ電話・メールにてお問い合わせいただけます。</p> | <p>TEL: [REDACTED]</p> <p>TEL: [REDACTED]</p> |

その他の相談窓口

- ◆相談について
職場内のトラブルなど職場内のことで相談したい場合は、下記窓口にご相談ください。
- ◆電話での相談
中部地方整備局 人事計画官 [REDACTED]
- ◆メールでの相談
email: [REDACTED] (相談専用メール)
- ◆匿名フォームでの相談
匿名での相談を希望の方はこちらをクリックしてください。
こちらのフォームで送信された場合、受信者に表示される送信者名は「匿名相談送信フォーム」となり匿名性が確保されます。
なお、相談内容によっては、具体的な事実が確認できないなど対応できない場合があります。
- ◆受付後の流れ
相談内容に応じて担当部署と連携し、問題の解決を図ります。

匿名相談送信フォーム

本ページは、メールアドレスやIPアドレス等の送信者に関する情報を一切自動収集しない仕組みとなっています。

相談内容

確認 リセット

提示意見

○幹部職員がリーダーシップを發揮し、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の更なる高揚を図るとともに、コンプライアンスに関する各種取組が効果的で実効性を伴ったものとなるよう工夫や見直しを絶えず行うこと。

○その際には、最近発生した不正事案等の原因・背景や再発防止の取組内容を参考に、それぞれの機関の事務や実情等に応じ、例えば以下のような事項について、コンプライアンスの徹底に向けた取組の一層の充実を図ること。

- ・事務所長等のコンプライアンス意識の再徹底（コンプライアンス研修の実施等）
- ・不正事案等（その端緒も含む）の早期対応・未然防止のための内部通報制度の更なる活用
- ・事業執行や事務処理とコンプライアンスが対立するような場面においても常にコンプライアンスを徹底する意識の再徹底とそのための組織的支援 等

監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

(2) 地方整備局等の入札契約事務におけるコンプライアンスの徹底

並びに職務に関する倫理の保持のための取組<国土技術政策総合研究所、地方整備局、北海道開発局>

| 取組状況 | 提示意見 |
|--|--|
| <p>全ての監察対象機関において、</p> <ul style="list-style-type: none"> ○講習会等に関する取組 ○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 ○令和3年度九州地方整備局及び北海道開発局の発注業務に係る不正事案に関する再発防止の取組 <p>等、入札契約事務におけるコンプライアンスの徹底等に関する必要な取組が行われていた。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○講習会等に関する取組 引き続き以下の点に留意し取り組むこと。 <ul style="list-style-type: none"> ・発注担当職員は、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、<u>発注担当職員とそれ以外の職員との間での機密情報管理のルール</u>（例えば、同じ職場の他の職員（上司、先輩を含む）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等）<u>が確実に理解されるよう</u>、当該職員の入札契約事務に係るコンプライアンス意識の更なる徹底を図ること。 ・講習会等の形骸化・マンネリ化を 방지、<u>受講者が自分事として考え、必要な知識が定着するよう、常に講習会等の内容の工夫・見直し</u>（例えば、最近の不正事案等の内容やその原因・背景、関係者が受けた処分の内容を講義題材として取り上げる等）<u>や講習会等の実施方法の改善</u>を図ること。等 |

(3) 地方運輸局等の許認可事務におけるコンプライアンスの徹底並びに職務に関する倫理の保持のための取組<地方運輸局>

○業務の適正性の確保・ヒューマンエラー防止対策に関する取組

| 取組状況 | 提示意見 |
|---|---|
| <p>全ての監察対象機関において、<u>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。</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> ○不適切な処理などのコンプライアンス上の問題やヒューマンエラーを防止するため、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、<u>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</u>を図ること。 ○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するなど、ヒューマンエラー管理職を含めた職員間相互のチェック体制を構築一防止とともに個人のエラーが不適切な事案処理に直結しない業務フローづくりに向けた取組を行うこと。 |

(参考)

最近の主な不正・不適正事案の概要

| | 令和3年度北海道開発局不正事案 | 令和4年度北海道開発局不適正事案 | 令和4年度中部地方整備局不正事案 |
|------------|--|---|--|
| 事案の概要 | <ul style="list-style-type: none">・ 事務所長（当時）が、OBの紹介で知り合った事業者の社長から依頼を受け、特定の事業者を入札指名業者から排除するなどして、入札談合等関与行為防止法違反及び公契約関係競売入札妨害で逮捕・起訴・ 当該所長は、当該社長から、複数回、飲食接待や中元歳暮の贈与を受けていた | <ul style="list-style-type: none">・ 北海道横断自動車道建設工事において、事務所職員が、地権者の要求に応じて、用地補償金と重複した不正な利益の供与を行うため、工事設計書の改ざん等を行い、それに基づき当該地権者に不適正な支出 | <ul style="list-style-type: none">・ 事務所長（当時）が、局発注の資材調達において、昔から知り合いの会社会長に資材単価に近い価格を漏洩するなどして、入札談合等関与行為防止法違反及び公契約関係競売入札妨害で逮捕・起訴・ 当該所長は、上記の見返りに当該会長に飲食費を複数回負担させたとして、収賄罪で逮捕・起訴 |
| 事案の背景・発生要因 | <p>令和3年11月 第三者委員会報告書</p> <ul style="list-style-type: none">・ 事務所長のコンプライアンス意識欠如・ 管理職員と事業者との不適切な関わり・ 入札手続における運用面の課題・ 不正を未然に防げなかった職場環境 | <p>令和5年5月 第三者委員会報告書</p> <ul style="list-style-type: none">・ 根源的な原因は、事実上の運用による「現物補償」の無規律性・ 事業の遂行を優先する意識・ 事務所長等による必要な指導・監督等の欠如 | <p>令和5年6月 第三者委員会報告書</p> <ul style="list-style-type: none">・ 直接の発生原因は、事務所長個人の資質によるところが大・ 予算執行に対する不相当なプレッシャー・ 内部通報が不正防止に活かされなかった |
| 主な再発防止策 | <p>令和3年11月策定</p> <ul style="list-style-type: none">・ 事務所長等へのコンプライアンス意識醸成の強化・ 管理職員等と事業者等との接触に関するルールの強化・ 入札手続における運用面の見直し・ 情報管理の徹底・ 不正の芽を見逃さない職場環境づくり | <p>令和5年6月策定</p> <ul style="list-style-type: none">・ 事実上の運用による「現物補償」の廃止・ 職員の主体的かつ自律的な問題解決能力の向上 (外部講師によるマネジメント研修の充実等)・ 工事設計書の作成・審査・決裁過程の可視化・ 内部通報制度の利用促進 | <p>令和5年8月策定</p> <ul style="list-style-type: none">・ 予算執行の見える化と共有 (局長より職員に対し、予算の不用については職員個々の責任ではなく組織的に判断されるべきもの、不相当なプレッシャーを感じる必要はない旨の、予算執行の意識を改革するためのメッセージを発出)・ 情報へのアクセス権保持者の範囲の認識の徹底・ 内部通報の第三者委員会への報告徹底・ 事務所長を対象に外部講師を活用した研修の実施 |
| 備考 | 刑罰：懲役1年6月 執行猶予3年（確定） 職員の処分：懲戒免職（R3.11.5） | 職員の処分：当時の事務所長をはじめ14名の関係職員を処分（R5.6.30） | 現在公判中（機密情報の漏洩は認めているが、収賄容疑は否認している模様） |