

令和3年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画

近畿地方整備局コンプライアンス推進本部

令和3年3月30日決定

目 次

はじめに	1
令和3年度におけるコンプライアンスの各取組の実施方法について	2
令和3年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画の策定について	3
I 発注事務に係る法令の遵守及び綱紀の保持	4
1 法令の遵守及び綱紀保持の徹底	
(1) 発注者綱紀保持に関する基本事項の徹底	
(2) 情報管理の徹底と入札契約手続きの適正な執行	
(3) 事業者等との応接方法の徹底	
(4) 不当な働きかけへの対応等	
(5) 規定に抵触すると思料する事実を確認等したときの報告の周知と適正な運用	
II 公正性及び倫理性に係る社会的責任に関する国民目線からの要請に適合するため必要な取組	6
1 公務員倫理の徹底	
(1) 公務員倫理の徹底	
(2) 官庁綱紀保持に関する関係業界団体への協力依頼	
2 服務規律の徹底	
3 ハラスメントの防止の徹底	
4 不当要求行為等への対応の徹底	
5 行政文書管理の徹底	
(1) 行政文書管理の徹底	
(2) 不適切事例の改善及び再発防止に向けた取組の実施	
(3) 電子的管理の推進	
III 職員のコンプライアンス意識向上の取組手法	8
1 コンプライアンスミーティングの開催	
2 コンプライアンスに関する研修の継続的实施	
3 コンプライアンスに関する講習会等の継続的实施	
(1) オープン講義・ブロック単位の講習会等	
(2) 組織、役職、年齢等の属性ごとの特性に応じた講習会等	
4 所内会議等によるコンプライアンスに関する啓発	
5 「コンプライアンス等携帯シート」の配布・携帯	
6 内部ホームページ掲載によるコンプライアンスに関する事項の周知徹底	
7 コンプライアンス遵守メッセージの表示	
8 eラーニングシステムを活用したコンプライアンスに関する啓発	
9 退職予定者に対するコンプライアンスに関する事項の周知徹底	

IV 推進計画の実施状況及び実効性の定期的検証	10
1 コンプライアンス推進本部によるモニタリング等	
2 事務所ごとの応札状況の透明化・情報公開	
3 コンプライアンストレーニングの実施	
V コンプライアンスへの取組に関する内部監査	11
VI コンプライアンス推進体制	11
1 コンプライアンス推進本部	
2 コンプライアンス推進室	
3 ブロックコンプライアンス・チーム	
4 事務所コンプライアンス・チーム	
5 コンプライアンス・アドバイザリー委員会	

➤ はじめに

わが国でコンプライアンスに注目が集まったのは、1990年代から2000年代初頭にかけて、大手自動車メーカーによるリコール隠し、大手食品会社による牛肉等の偽装事件及び構造計算書偽装事件等の不祥事が相次ぎ、これらの背信的な企業の不祥事に対するマスメディア、消費者、投資家からの非常に厳しい批判が大きなきっかけであった。その後、先の大手食品会社や不正会計処理（損失隠し）を起こした大手証券会社は、不祥事の影響から倒産し、そのことが世の中に大きなインパクトを与えたことから、各企業では組織の存続に関わる問題としてコンプライアンスを重視するようになっていった。

一方、企業経営にコンプライアンスが求められるようになったもう一つの背景として、リスクの統制を充実させることによって健全で効率的な企業経営を実現して企業価値を高めるという考え方が国際的に広がったことがあげられる。

公務においては、1990年代後半、当時の厚生事務次官、大蔵省職員や日本銀行職員のあいつぐ汚職、過剰接待事件等公務員倫理をめぐる憂慮すべき状況に鑑み、職務の執行の公正さに対する国民の疑念や不信を招くような行為の防止を図り、公務に対する国民の信頼を確保することを目的として、平成11年に国家公務員倫理法が制定された。

国土交通省においては、平成17年の鋼橋上部工事に関する大規模な談合事件が発生したことを踏まえて、同年7月に「入札談合の再発防止対策」がとりまとめられ、近畿地方整備局においても、発注者として関係法令の遵守はもとより、引き続き服務規律の確保を図るとともに、国民の疑惑を招くような行為は厳に慎むことを改めて徹底するため、職員が守るべき規範として「近畿地方整備局発注者綱紀保持規程」及び「近畿地方整備局発注者綱紀保持マニュアル」を制定し、発注者として綱紀の保持に努めてきた。

しかしながら、平成19年の「水門設備工事を巡る談合問題」や平成20年の近畿地方整備局管内における相次ぐ不祥事の発生、さらには平成24年10月に高知県内における国土交通省発注の土木工事に関し、公正取引委員会から省全体としての改善措置を求める要請を受け、国土交通本省において「当面の再発防止策について」がとりまとめられた。

これらを踏まえ、近畿地方整備局では、コンプライアンスの推進の強化を図るため、新たに「近畿地方整備局コンプライアンス推進本部」を設置し、年度ごとにコンプライアンス推進計画を作成し、取組を強化してきたところである。

このように、近畿地方整備局では、過去の度重なる不祥事を踏まえ、発注事務に係る法令遵守及び綱紀の保持に係るコンプライアンスの取組を強化、発展させてきたが、今日では発注事務を中心として法令遵守及び綱紀の保持以外の公文書

管理やハラスメント等の公正性及び倫理性に係る社会的責任に関する国民目線からの要請の高まりに応えるためのコンプライアンスの取組もなお一層重要になってきている。

行政事務の円滑な遂行には国民の理解と協力が不可欠であり、そのためには我々職員一人一人が高い倫理観と誠意をもって、法令を遵守しつつ公平、公正に自らの使命と役割を果たすことに努めて、国民からの確かな信頼を得ていくことが何より重要である。

コンプライアンスとは、本来、法令遵守の基礎の上に、組織が社会からの要請に応じて、自らの使命と役割を積極的に実現するための取組であり、組織の健康づくりである。近畿地方整備局におけるコンプライアンスへの取組そのものが、近畿地方整備局の全職員が国民からの信頼や期待を背に仕事に対する自信と誇りを持った任務を遂行でき、組織としての事業の推進が図られるといったポジティブな影響をもたらすものとなる。

このような状況を実現するためには、コンプライアンスに関する不断の取組と、局長をはじめ幹部職員の倫理観とリーダーシップ、職員一人一人の当事者意識と責任感及び組織の内にも外にも風通しの良い職場環境づくりが不可欠であり、「令和3年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画」に基づき、近畿地方整備局全職員が力を合わせてコンプライアンスの推進に強力に取り組むこととする。

➤ **令和3年度におけるコンプライアンスの各取組の実施方法について**

令和2年度は、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言が発出され、「7割」の職員の出勤回避など新型コロナウイルス感染症の社会全体へのまん延防止のための取組を進める必要が生じ、コンプライアンスに関する取組の一部において実施を中止又は延期をせざるを得ない状況となった。また、コンプライアンスに関する取組を実施するために MeetingPlaza などの Web 会議システムを利用した講習会の実施など様々な工夫を行った。

そして、新型コロナウイルス感染症の第三波の発生により、令和3年1月に今年度2回目の緊急事態宣言が発出され、その一方で、ワクチン開発が進み、2月下旬からワクチン接種が始められたが、今後どのような状況になるのか予想が困難である。

令和3年度におけるコンプライアンスの各取組の実施については、新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた取組状況などの情勢を踏まえ、中止、延期又は実施を適切に判断し、実施する場合は、① 集合形式、② Web 会議システム利用、③ ①と②のハイブリット、④ eラーニングシステムを利用した個別学習など適宜適切な方法を検討することとする。

➤ 令和3年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画の策定について

令和2年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画では、令和2年6月に施行された人事院規則（パワー・ハラスメントの防止等）に関する取組の強化、複数の課等による合同開催や事務所長等の参加による開催などコンプライアンスミーティングの開催方法の実施、所属・役職等の属性ごとの特性に応じた講習会の開催、コンプライアンスに係る課題の職員への周知、コンプライアンス推進責任者（事務所長）から毎月定めたテーマに関する取組状況報告など、コンプライアンス推進に向けた複数の新たな取組の実施を追加した。

令和3年度においても、それらの新たな取組を引き続き実施することとし、さらに、ハラスメントの防止の徹底を最重点項目として位置づけ、以下の4点に重点をおいた取組を進める、令和3年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画（以下「推進計画」という。）を策定する。

（1）ハラスメントのない職場づくり

- ①ハラスメントの防止等の重要性（必要性）の周知を図る取組の実施
- ②ハラスメントの防止等に関する職員の意識向上を図る取組の実施

（2）発注事務に係る法令の遵守及び綱紀保持

- イ) 理解度チェックの結果を踏まえた取組（不当な働きかけへの対応等）の実施
- ロ) 理解度（正答率）が低かった設問に関するより一層の周知
- 口) 組織、役職、年齢等のカテゴリーごとに理解度が不足していると認められる内容を中心に、コンプライアンスの理解の底上げを図る取組

（3）行政文書管理

- ①適正な行政文書管理の実施の徹底に関する取組の実施
- ②電子的管理の推進

（4）その他

- コンプライアンス推進本部によるモニタリングの内容及び報告方法の工夫

I 発注事務に係る法令の遵守及び綱紀の保持

1 法令の遵守及び綱紀保持の徹底

理解度チェックの結果を踏まえ、近畿地方整備局発注者綱紀保持規程（以下「規程」という。）における「不当な働きかけへの対応」に重点をおき、以下の取組を行う。

（１） 発注者綱紀保持に関する基本事項の徹底

コンプライアンスミーティング、研修・講習会、各部門における会議及び所内会議等（以下「研修等」という。）の場を活用し、規程に規定する職員の責務、秘密の保持等の基本事項について、職員全員に周知徹底する。

また、少なくとも年1回は、全職員が研修等を受講したことを確認する。

（２） 情報管理の徹底と入札契約手続きの適正な執行

① 情報管理の徹底

予定価格、調査基準価格、総合評価の評価点数、入札参加予定者名等の機密情報の管理方法（紙文書の施錠箇所での保管及び電子文書を保管するフォルダのアクセス制限の設定等。）、情報管理責任者の指定、情報管理整理役職表の更新並びに情報管理責任者による管理状況の適切な点検及び情報管理総括責任者による点検結果の確認（指導・助言）等、発注事務に関する情報管理ルールの周知徹底を図る取組を継続して実施し、コンプライアンストレーニング等の機会に、実施状況の確認を行う。

また、情報セキュリティ対策委員会との連携のもと、発注事務に関する情報の適切な取扱いや個人情報の保護等情報管理の徹底を図る。

② 積算業務と審査・評価業務の分離

積算業務と審査・評価業務の双方の情報を知る機会や知る者の数を限定することにより情報漏洩の防止を図るため、本局・事務所において発注する工事の積算業務と審査・評価業務の分離を行う。

③ 技術提案書等におけるマスキングの徹底

入札参加業者名を知る者の数を限定するとともに、特定の業者に対する不公正な評価及び情報漏洩の防止を図るため、業者から提出される技術資料等に記載された業者名、所在地等のマスキングを徹底する。

④ 「2封筒事後審査型」の入札手続きの実施

技術評価点と予定価格の漏えいの防止を図るため、一定の要件を満たす工事において「2封筒事後審査型（技術提案書等と入札書を同時提出させるとともに、予定価格を入札書提出後に作成する方法）」を引き続き実施する。

（3） 事業者等との応接方法の徹底

事業者等との応接にあたっては、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など、規程第5条に規定する「事業者等との応接方法」、「豊岡河川国道事務所等における不正事案を踏まえた再発防止策について」（平成20年10月17日付け国近整総第228号・国近整企画第76号）で定める「職員と業者の接し方の改善」及び「建設事業者等に対する応接方針について」（平成27年2月16日付事務連絡）により取り組むこととし、事業者等からの必要な情報収集については引き続いてしっかりと行いつつ、国民の疑惑や不信を招くことのない公平かつ適切な応接を行うよう、研修等の場を活用し、ルールの再確認や取組状況の確認を行う。

一方、事業者等に対しては、公共工事等の発注事務に係る綱紀の保持に関する近畿地方整備局の取組について理解と協力を得ていく。

（4） 不当な働きかけへの対応等

規程第12条に規定する事業者等から不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けた場合は、直属の上司及び発注者綱紀保持担当者の両者を通じて組織管理の責任者である局長への報告を確実に行うよう、研修等の場を活用し、職員に周知徹底し、理解度を高める。

（5） 規定に抵触すると思料する事実を確認等したときの報告の周知と適正な運用

規程第6条に基づく報告は、違反行為の未然防止や事態の深刻化を回避する正しい行為であること、報告した職員は不利益な取り扱いを受けないこと及び報告は職員の義務であることを研修等の場を活用し、職員に周知徹底する。

また、令和2年度からは匿名による報告を認め、職員の報告に対する負担を軽減し、報告しやすい環境を整備する。

II 公正性及び倫理性に係る社会的責任に関する国民目線からの要請に適合するため必要な取組

1 公務員倫理の徹底

職務の執行の公正さに対する国民の疑念や不信を招くような行為の防止を図り、もって公務に対する国民の信頼を確保するため、国家公務員倫理法（同規程を含む。以下同じ。）を遵守することが非常に重要である。

人事課は、理解度チェックの結果等も踏まえ、公務員倫理について、以下の取組を進める。

（１） 公務員倫理の徹底

国家公務員倫理月間（週間）にあわせて、国家公務員倫理法に関するセルフチェックシートを用いた自己点検を実施する。

また、新任管理職、新任係長及び新規採用職員に対しては自習研修教材を提供した研修を実施する。

さらに、サービス・倫理違反に関する窓口への通報は、その必要性も含め、研修等の場を活用し、職員に周知する。

（２） 官庁綱紀保持に関する関係業界団体への協力依頼

事業者等の関係業界団体に対しては、引き続き綱紀の保持に関する協力を文書により依頼する。

2 サービス規律の徹底

国民全体の奉仕者としての使命を自覚し、厳正な規律と高い倫理観を保持しつつ、職務に精励することが非常に重要である。しかしながら、公務に対する国民の信頼を損ねるような一部の公務員による不祥事は未だに後を絶たない状況であり、サービス規律を遵守する意識をより一層徹底することが求められている。

人事課は、理解度チェックの結果も踏まえ、研修等の場を活用して、職員の意識を高めるための取組を行う。

3 ハラスメントの防止の徹底

令和元年5月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律」が可決され、いわゆる「パワハラ防止法」が成立した。公務の場においては、令和2年4月に人事院がパワー・ハラスメントの防止、救済等の措置を講じるための人事院規則10-16（パワー・ハラスメントの防止等）を制定し、同年6月に施行された。

ハラスメントは、被害者である職員個人の名誉や尊厳を傷つけ、精神や身体を健康を害し、職務の能率を低下させ、退職にまで至る場合がある。一方、職場においても、職場の人間関係を悪化させ、職場の士気を低下させ、公務

の信頼性を失墜させることになりかねない。

職員一人一人がハラスメントに関する基本的な知識を持ち、相手を尊重するとともに、ハラスメントの加害者にならないように留意し、日頃からハラスメントのない職場づくりに努めていくことが非常に重要であり、令和3年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画の最重点項目として位置づけ、人事課は、「セクシュアル・ハラスメント」、「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」及び「パワー・ハラスメント」の防止等について、ハラスメント講習会を実施するとともに、各種研修等の場も活用して職員に周知徹底を図る取組を行う。

さらに、行政パソコン立ち上がり時にハラスメントの防止に関するメッセージの定期的な表示やコンプライアンスミーティングのテーマとして取り上げて職員間で意見交換を行うなど職員の意識向上の取組を実施する。

人事課は、「セクシュアル・ハラスメント」、「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」及び「パワー・ハラスメント」の防止等について、ハラスメント講習会を実施するとともに、各種研修等の場も活用して、職員に周知徹底を図るための取組を行う。

4 不当要求行為等への対応の徹底

不当要求行為等への対応については、組織的取組を行うことが職員の安全と事務事業の円滑かつ適正な執行を確保するために重要である。

調査官（総務）及び港政調整官は、研修等の場を活用し、「不当要求行為等対策要綱」（平成13年1月6日国近整訓第9号）に基づく取組内容を職員に周知徹底する。

また、事務所は、警察、暴力団追放センター、弁護士会と連携した講習会又は意見交換会の場をブロック単位で設けるとともに、関係する職員の積極的な参加を促す。さらに、不測の事態に備えて、民暴委員会に所属している弁護士と不当要求対応に関する覚書を締結し、相談・対応依頼が行える体制を整える。

5 行政文書管理の徹底

公文書等は、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源であり、行政文書の作成・保存は国家公務員の本質的な業務そのものであることを職員一人一人が肝に銘じて職務を遂行することが非常に重要である。

総務課及び港政課は、令和2年度の一般監査の実施結果も踏まえ、適正な行政文書管理について、以下の取組を進める。

(1) 行政文書管理の徹底

「行政文書の管理に関するガイドライン」、「国土交通省行政文書管理規則」、「地方整備局行政文書取扱規則」及び「国土交通省行政文書ファイル保存要領」等の行政文書管理に関する諸規定について、研修等の場を活用し、職員に周知徹底する。

(2) 不適切事例の改善及び再発防止に向けた取組の実施

行政文書管理に関する諸規程に反する不適切事例の改善に向けた取組（ファイリング用具への必要事項の表示、必要事項を明記したファイル名の設定、文書管理者の異動時における確実な引継ぎの実施等）及び再発防止に向けた取組を実施する。

(3) 電子的管理の推進

行政文書の紛失や誤廃棄を防止し、確実かつ効果的に行政文書の管理を実施するため、「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」（平成31年3月25日内閣総理大臣決定）に基づき、行政文書の電子媒体を正本・原本として体系的に管理することを推進する。

Ⅲ 職員のコンプライアンス意識向上の取組手法

1 コンプライアンスミーティングの開催

職員相互間で綱紀保持等についての再確認や意見を出し合う場として、本局各部・各事務所は、全職員が参加する「コンプライアンスミーティング」を年4回開催する。

コンプライアンスミーティングの開催にあたっては、単独での課等の所属単位に限定せず、複数の課等による合同での開催や役職別・年代別での開催、または、本局幹部職員や事務所長・副所長が参加するなど工夫を凝らした方法により実施していく。

2 コンプライアンスに関する研修の継続的实施

年月の経過とともに違法性の認識が希薄にならないよう職員が繰り返し受講できるようにするため、引き続き、近畿地方整備局が主催する原則すべての研修にコンプライアンスの講義を設ける。

講義は、研修生同士が意見を出し合い、自分の身近な問題として捉え理解を深めることができるように、過去の不正事案を題材とした「グループ討議」、「コンプライアンス研修用DVD視聴」や「理解度チェック」等の活用を図る。また、コンプライアンスの指導者を育成していくため、コンプライアンス担当建設専門官及び管理職経験者（新任管理職は除く。）を対象とした「コンプライアンス専門課程研修」を実施する。

3 コンプライアンスに関する講習会等の継続的实施

(1) オープン講義・ブロック単位の講習会等

多くの職員がコンプライアンスについての知見を広められるよう「コンプライアンス専門課程研修」では、外部講師を招いたオープン講義を設け、研修生以外の職員に対しても広く受講を呼びかける。また、各ブロックや各事務所単位で、コンプライアンス啓発のための講習会等を積極的に開催していく。

(2) 所属、役職、年齢等の属性ごとの特性に応じた講習会等

適正業務管理官その他の取組の実施を中心となっていく者は、理解度チェックの結果を踏まえ、所属、役職、年齢等の属性（以下「各属性」という。）ごとに理解度が不足していると認められる内容を中心に、理解の底上げを図るための取組を実施する。実施方法については、ブロック又は事務所単位の講習会に加え、各属性の関係者が参加する会議等の場を活用し、各属性の職員との意見交換等を通じて当該属性が置かれている立場や状況等を十分理解し、要点を絞った内容で説明を行う。また、さらに必要が認められる場合にはアンケート調査等も追加で実施していく。

4 所内会議等によるコンプライアンスに関する啓発

事務所コンプライアンス・チームは、所内会議等を通じて、コンプライアンス全般に関して、職員への啓発活動等を定期的に行う。昨年度に引き続き、コンプライアンス違反に関する事案等の周知に加え、毎月、テーマを決めたコンプライアンスに係る課題を職員へ周知するなど、職員のコンプライアンスに対する意識が高まるような取組を行う。

なお、コンプライアンス違反に関する事案や課題等については、適宜、適正業務管理官等から提供する。

5 「コンプライアンス等携帯シート」の配布・携帯

適正業務管理官及びコンプライアンス推進責任者である事務所長は、職員のコンプライアンス意識の徹底及び日々の行動に役立つ資料としてコンプライアンスに関する基本的な事項を網羅した「コンプライアンス等携帯シート」を、必要に応じて改訂し、全職員に配布し携帯させる。

6 内部ホームページ掲載によるコンプライアンスに関する事項の周知徹底

適正業務管理官は、職員のコンプライアンスに対する理解を深めるため、近畿地方整備局の内部ホームページにおいて、コンプライアンスに対する考え方から再発防止策に至るまで必要な情報等を掲載し、職員がいつでも活用できるように発信する。

7 コンプライアンス遵守メッセージの表示

職員のコンプライアンスに関する意識向上とその徹底を図るため、全職員を対象として、行政パソコンの立ち上がり時に、コンプライアンス推進本部員からのコンプライアンスメッセージを定期的に表示する。

メッセージにはより身近なものとして理解できるようにするため、最近の不正事案等についても周知するように努める。

8 eラーニングシステムを活用したコンプライアンスに関する啓発

適正業務管理官その他の取組の実施を中心となって行う者は、研修や講習会に参加する機会の少ない職員も無理なく自席で受講できるよう、eラーニングシステムを活用し、職員一人一人のコンプライアンスに関する知識の向上と意識の定着を図る。

また、同システムを利用した理解度チェックやアンケート調査を行い、それにより得られる解答（回答）結果データ等を分析、活用し、整備局のコンプライアンスの推進の底上げに繋げる。

9 退職予定者に対するコンプライアンスに関する事項の周知徹底

人事課は、退職後におけるコンプライアンスの徹底を図るため、退職予定者に対し、コンプライアンスの心構え、入札談合等関与行為の事例、入札談合等に関与した場合の厳しいペナルティ及び再就職規制等の説明を個別に行う。

IV 推進計画の実施状況及び実効性の定期的検証

1 コンプライアンス推進本部によるモニタリング等

コンプライアンス推進本部会議は、コンプライアンス推進責任者等から事務所におけるコンプライアンスに関する取組状況等を聴取するモニタリングを継続して実施するとともに、聴取した内容を各事務所のコンプライアンス推進責任者と共有する。

モニタリングでは、「コンプライアンスに対する事務所長としての姿勢」や「コンプライアンスに関する独自の取組内容、力を入れている取組内容」等を中心とした内容を聴取するが、画一的にならないよう聴取内容の工夫を図っていく。

2 事務所ごとの応札状況の透明化・情報公開

応札状況の透明化・情報公開のため、事務所ごとの年間を通じた一般土木工事（C等級）及び港湾土木工事（B等級）の落札率及び業者別年間受注額・受注割合について、引き続きホームページで公表する。

3 コンプライアンストレーニングの実施

各ブロックコンプライアンス・チームは、過去の不正事案に対する再発防止策等の既定のルールが実践されているかの診断及び職場運営のあり方についての啓発指導を行い、再発防止策の取組等を風化させることのないように、組織の健康づくりに向けた取組を引き続き実施する。

V コンプライアンスへの取組に関する内部監査

主任監査官は、一般監査において、コンプライアンスに係る事項も監査を行う。

VI コンプライアンス推進体制

1 コンプライアンス推進本部

コンプライアンス推進本部は、引き続き、近畿地方整備局におけるコンプライアンス等の強化を図るため、コンプライアンス推進計画を作成し、ブロックコンプライアンス・チーム、事務所コンプライアンス・チームに取組を指示し、同計画の実施の推進を図るとともに、その実効性を確保するために必要な措置を講じる。

コンプライアンス推進本部は、原則として、毎月1回開催するものとする。

2 コンプライアンス推進室

コンプライアンス推進室は、コンプライアンス推進本部の所掌事務を補佐し、推進計画を効果的・効率的に推進する。

コンプライアンス推進室員は、原則2人1組で、分担して1年で全ての事務所を巡回し、コンプライアンス推進責任者及び事務所コンプライアンス・チームメンバーと必要な情報共有を図るとともに、意見交換を進める。

3 ブロックコンプライアンス・チーム

管内事務所を8ブロックに分割した「ブロックコンプライアンス・チーム」は、チームメンバー相互の連携、情報共有（コンプライアンスミーティング及びトレーニングの結果、時宜にかなったコンプライアンス情報、既定のルールの周知徹底）、事務所の懸案事項についての意見交換を行い、コンプライアンスの推進強化を図る。また、指導的立場にあるコンプライアンス担当建設専門官等（ブロックチームの事務局長）は、適正業務管理官が原則毎月1回開催するコンプライアンス担当建設専門官等会議に参加し、ブロック内事務所と情報等を共有する。また、ブロック内でコンプライアンスに対する意識の啓発活動や運営等を行う。

4 事務所コンプライアンス・チーム

副所長、総務課長等で構成される「事務所コンプライアンス・チーム」は、所内会議等を活用し、職員への再発防止策の周知徹底、フォローアップ、コンプライアンスの日常啓発等事務所におけるコンプライアンス対策の一層の推進を図る。

5 コンプライアンス・アドバイザリー委員会

外部有識者で構成される「近畿地方整備局コンプライアンス・アドバイザリー委員会」は、コンプライアンス推進の取組結果及び次年度推進計画等について委員の意見を伺い、取組等に反映する。なお、万が一不適正な事案が発生した場合には、同委員会に調査結果等を報告し委員の意見を伺い再発防止対策等に反映する。