

令和2年度

近畿地方整備局コンプライアンス報告書

令和3年3月

近畿地方整備局コンプライアンス推進本部

< 目 次 >

はじめに	P 1
令和2年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画の取組状況	
I 発注事務に係る法令の遵守及び綱紀の保持	P 2～ 9
1 法令の遵守及び綱紀保持の徹底	
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	P 10～15
1 公務員倫理の徹底	
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 公文書管理の徹底	
III 職員のコンプライアンス意識向上の取組手法	P 16～22
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	
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	P 23～25
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	P 26～27
VI コンプライアンス推進体制	P 28～33
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	

令和2年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画の取組の評価 … P 34～35

おわりに …………… P 36

はじめに

近畿地方整備局では、これまでに発生した各不正事案を踏まえた再発防止策をとりまとめ、綱紀保持の更なる徹底、入札・契約事務の改善などの対策を実施してきました。

また、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とりまとめられた「当面の再発防止対策について」を踏まえ、近畿地方整備局におけるコンプライアンスの推進等の強化を図るための「近畿地方整備局コンプライアンス推進本部」を設置し、従前の発注者綱紀保持のための取組計画を発展的に改め、毎年度、近畿地方整備局コンプライアンス推進計画を策定し、コンプライアンスの推進に取り組んできました。

令和2年度においても、近畿地方整備局の職員一人一人が、「発注者としての綱紀保持」及び「公務員としての服務規律・倫理保持」の重要性を深く認識し、国土交通省に対する社会的要請に応え、社会的責任を果たしていく意識を持ち続け、それが組織風土として継承されることを旨として、コンプライアンスの推進に強力に取り組んできました。なお、今年度は新型コロナウイルスの感染拡大防止等のため職員の出勤回避や会議・打合せ等を真に必要なものに限定するなどの対策の実施により、コンプライアンス推進の取組にも延期や中止など影響がありましたが、そのような状況においても取組実施方法の見直し等の工夫によりコンプライアンス推進の取組を実施しました。

本書は、近畿地方整備局コンプライアンス推進本部規則第6条第3項の規定に基づき、「令和2年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画」に基づき実施した取組状況等を取りまとめ、報告するものであります。

令和2年度コンプライアンス推進の主な取組状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
コンプライアンス推進本部会議	開催中止 ※コロナ	開催中止 ※コロナ	推進本部会議 【6/23】	推進本部会議 【6/18】		推進本部会議 【9/29】	推進本部会議 【10/27】	推進本部会議 【11/25】	推進本部会議 【12/22】	開催中止 ※コロナ	推進本部会議 【2/24】	推進本部会議 【3/23】
コンプライアンス推進委員会		推進委員会 【5/26】					推進委員会 【10/15】				推進委員会 【2月】	
コンプライアンス担当課長等会議	開催中止 ※コロナ	開催中止 ※コロナ	建設専門官等会議 【6/4】	建設専門官等会議 【7/30】		建設専門官等会議 【9/30】	建設専門官等会議 【10/28】	建設専門官等会議 【11/26】	建設専門官等会議 【12/23】	開催中止 ※コロナ	建設専門官等会議 【2/25】	建設専門官等会議 【3/24】
ブロックコンプライアンス・チーム会議			6/29 大阪ブロック 7/10 和歌山ブロック 7/13 京都ブロック	7/10 和歌山ブロック 7/13 京都ブロック	8/6 徳島ブロック					1/7 福山ブロック		
コンプライアンスミーティング			ミーティング（第1回） 【6/4～7/10】 発注者向け研修			ミーティング（第2回） 【8/15～10/6】 公務員向け、事務向け		ミーティング（第3回） 【10/28～11/27】 事務局チェック		ミーティング（第4回） 【12/23～2/5】 ハラメント		
コンプライアンストレーニング			トレーニング 【6/10～7/17】			トレーニング 【8/20～10/9】				トレーニング 【12/2～1/22】		
コンプライアンスに関する研修・講義			6/30 新年度開局 7/5 用地事務（初級）	7/8 新任研修 7/15 用地事務（初級）	8/25 河川管理	9/2 建設システム 9/7 7月研修 9/14 行政研修 9/14 生涯学習 9/28 新任研修	10/12 新任研修 10/19 建設システム 10/26 新任研修	11/11 河川・道路研修 11/20 コンプライアンス 11/24 建設研修 11/30 建設設計	12/7 建設研修 12/9 建設研修（上級）			
ブロック課長等事務所協議会			7/13 コンプライアンス委員会（初級） 7/15 コンプライアンス委員会DVD上映会（和歌山県）	8/19 不動産取引協議会（和歌山県） 8/24 和歌山県	8/19 不動産取引協議会（和歌山県） DVD上映会（和歌山県）		11/6 コンプライアンス委員会（初級・三重県） 12/4 ハラメント研修（和歌山県）	10/21～1/29 ハラメントWeb講座（本局）				
各課ごとの特性に応じた講習会				出張者会議 8/3 出張所長・監督官会議 8/7		局内研修 9/4 建設 9/11 建設 9/16 中央					契約事務講習会 【1/21】 若手職員約20人	
						5,29～3/31【期間業務職員】コンプライアンス意識の醸成に関する取組の実施（高知事業DVD視聴）						
推進委員による事務所巡回（情報共有・意見交換）				7/16 淀川機関・近畿技術 8/24 和歌山	8/6 鳥取出張 8/24 和歌山	9/3 大府出張・空海 9/4 和歌山 ・津波研修MC 9/7 和歌山出張 9/9 和歌山出張 ・和歌山出張 9/10 和歌山 9/15 神戸出張 9/24 京都出張 9/28 和歌山出張	10/1 堺出張 ・和歌山出張 10/7 兵庫出張 10/7 和歌山 10/8 和歌山 10/9 和歌山出張 10/11 和歌山出張 10/22 和歌山出張 10/22 和歌山出張 10/28 和歌山出張 10/29 和歌山出張 10/29 和歌山出張	11/9 大府出張 11/10 和歌山出張 11/18 和歌山出張 11/18 和歌山出張 11/19 大府出張				

近畿地方整備局コンプライアンス推進計画の取組状況

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

令和元年度本省定期監察における改善を要する事項及び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「情報管理の徹底」、「事業者等との応接方法」及び「不当な働きかけへの対応」に重点をおいた取組を実施する。

（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。

（取組実績）

令和2年度において研修等の場を活用して、規程に規定されている基本的事項について、職員全員に周知徹底を図りました（取組の詳細は、「Ⅲ 職員のコンプライアンス意識向上の取組手法」を参照ください。）。

（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。

（取組実績）

第1回コンプライアンスミーティングにおいて平成28年度に発覚した中日本高速道路株式会社における入札に係る不正行為（情報の不適切な管理）に関する事案を参考に事例を作成し、情報の適切な管理（及び不当な働きかけへの対応）をテーマとして取り組み、発注事務に関する情報管理ルールについて、全職員に確認・周知を行いました。また、整備局が主催する原則すべての研修において研修題材として取り上げたほか、第3回コンプライアンストレーニングにおいて、機密情報の管理方法や情報管理責任者等の指定等、発注事務に関する情報管理ルールについて確認を行うとともに、各ブロックのコンプライアンス・チーム会議において、日常業務における情報管理について、技術・事務副所長及び総務課長等が情報交換を行いました。さらに、令和2年10月に報道のあった情報の不適切な管理により入札情報が漏えいした新潟市の官製談合事案につい

ても研修や講習の場において職員へ案内し、情報管理の徹底を図りました。

しかし、第3回コンプライアンスミーティングにおいて実施した理解度チェックの結果では、「情報の適切な管理」の設問に対する正答率は約80%であり、理解度が十分とは言えないことから、次年度においても引き続き理解を深める取組を実施します。

○第1回コンプライアンスミーティングの概要

資料4 令和2年度第1回コンプライアンスミーティングの実施

「情報の適切な管理」と「不当な働きかけへの対応」をテーマとした令和2年度第1回コンプライアンスミーティングを実施します。
 なお、今回のミーティング事案は、平成28年度に発覚したNEXCO中日本における入札に係る不正行為に関する事案を参考として作成しました。

【情報Aの提供】
 X社 社員A 施工管理員
 Y社 社員B 役員

【情報Bの提供】
 NEXCO中日本
 電子記録 (USBドライブ) の不正な複製
 アクセス制御設定のない共有フォルダの存在
 X社・社員Aのコンプライアンスの欠如 (Y社からの情報提供)
 20年近く前しきりで業務
 業務終了 (関係業務終了)

不正競争防止法違反 罰金100万円

資料4 令和2年度第1回コンプライアンスミーティングの実施

Q1. 直接的には、計算書を開示したX社A担当技術者と開示された計算書を不正の利益を得る目的で不正に使用したY工務会社B役員による入札に係る不正行為に関する事案ですが、上記事案が起る背景として、**甲事務所における発注事務に関する情報の管理について、発注者網紀保持規程上の問題はなかったでしょうか。**

今回の事例における発注事務に関する情報である請負工事費計算書の電子データは、**アクセス権限が付与された職員のみが操作することができる情報システムで管理しなければならないところ、共有フォルダに保存されていることが問題**であります。

▶ 請負工事費計算書は「発注事務に関する情報」であり、指定された情報管理責任者及び当該情報を業務上取り扱う者（以下「指定された者」という。）は、適切に管理しなければならない（規程第3条の3）。
 ▶ そして、指定された者の「発注事務に関する情報の漏えい、滅失及び毀損を防止するための措置に関する事項」等について、別紙「指定一層（機密）事務所発注規程」に定められています（マニュアル第3条の3関係）。

▶ 請負工事費計算書は、次のイ）及びロ）とあり定められています。
 イ）アクセス制御による管理（2号/管理方法（データ）欄）
 ロ）アクセスは情報システムにて管理する（3号/管理場所（データ）欄）

○研修テキスト

4. 発注者網紀保持規程(あなたの身をまもるために)

◆発注者網紀保持規程の目的 (発注者網紀保持規程第1条)
 発注事務に係る関係法令の遵守 発注事務に係る網紀の保持

◆発注担当職員・職員の責務 (発注者網紀保持規程第3条)
 発注事務の実施にあたって心がけること
 ◆ 国民の疑惑を招かない
 ◆ 関係法令を遵守する
 ◆ 公正な執行と透明性の確保に留意する

発注担当職員の具体的責務

①情報の適切な管理 (3条の3)
 ②秘密の保持 (4条)
 ③事業者との対応方法 (5条)
 ④報告 (6条及び12条)

「責務」とは、責任と義務。果たさなければならない務め。(出典:デジタル大辞泉)

4. 発注者網紀保持規程(あなたの身をまもるために)

◆秘密情報を厳格に管理する

①情報の適切な管理 (発注者網紀保持規程第3条の3)

① 「情報管理総括責任者」の設置と「情報管理責任者」及び「業務上取り扱う者」の指定。【情報管理の責任者の明確化と業務上取り扱う者の範囲の確定】
 ② 情報の管理方法についてのルールをマニュアルに定め、適切な管理を実施【ルールの明確化】
 ③ 情報漏えいにつながる行為についての禁止規定を追加【ルールの厳格化】

情報管理マニュアルにおいて定める内容(イメージ)

情報管理総括責任者(局長等) 指定
 報告 責任者の指定 必要な措置 報告
 情報管理責任者(契約担当課長) 情報管理責任者(予定価格) → 発注担当課長(総合評価) → 品質管理担当課長(主にデータ作成・管理)
 【次書】 課長室にて管理 【データ】 フォルダに指定 課員
 入契委員会 利用
 業務上取り扱う者
 その他の職員
 印刷物/モノの禁止 アクセル/パスワード管理 報告/漏えいの禁止

○新潟市の官製談合事案

3. 過去の不祥事に学ぶ(事務所入札結果情報漏えい事案)

新潟市官製談合 入札情報を暗号化せず課内で共有 内規違反の可能性 (令和2年10月)

新潟市発注の公園管理業務委託を巡る官製談合事件で、秋葉区役所建設課の主査が官製談合防止法違反容疑で、担当した造園工事業「フィールドスケープ」の役員2人が契約関係販売入札妨害容疑でそれぞれ逮捕された。

市関係者によると同課では、課内共有のハードディスクフォルダーに入札関連の情報を保存していた。これがパスワードなどの暗号化がされておらず、自由に職員が閲覧できる状態だったという。市内内規では、情報流出防止のため、情報を保存する際の暗号化を義務づけている。

新潟県は、主査は直接価格を知りうる立場ではなかった神田容疑者が、暗号化されていなかった情報(設計金額)から最低制限価格を推定し、漏らしたとみている。

○理解度チェック

資料1 令和2年度第3回コンプライアンスミーティング実施状況

Q2. 近畿地方整備局発注者網紀保持規程における「事業者等との応接方法」について、正しいものは次のうちどれでしょうか。

×: ①事業者等との応接にあたり、係長と2人で扉を開けた会議室で対応した。
 ×: ②事業者等からの営業活動を受けるにあたって、オープンな場所で1人で対応した。

○: ③事業者等との応接が急を要していたが、所属長が不在で事前に伝えられなかったため、応接後に所属長に報告した。

【考察・今後の取組方針】
 『オープンな場所で複数名対応』という事業者等との対応の原則について、引き続き理解を深める取組が必要。

6.9% 11.9% 81.2%

選択肢	①	②	③正解
解答数	147	254	1,731

60歳代 73.5% 11.9%
 50歳代 78.2% 11.9%
 40歳代 81.6% 11.9%
 30歳代 80.3% 11.9%
 10~20歳代 83.2% 11.9%

総務 87.5%
 経理・情報 85.5%
 総務 84.9%
 出納・支所 80.5%
 その他(スタッフ控え) 80.1%
 庶務 80.0%
 品質管理 79.3%
 課長・科長 78.9%
 工務 78.0%
 総務 76.5%

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。

(取組実績)

平成25年度より、一般土木工事等について、当該事務所が発注する工事の「審査・評価業務」を当該事務所以外のブロックの代表事務所で行うこととし、代表事務所に品質確保課を設置し、「積算業務」と「審査・評価業務」を分離しました（下記ブロック構成のとおり）。また、平成29年度より、本局発注工事について、「積算業務」、「競争参加資格の審査業務」、「技術資料の審査・評価業務」の3つを分離し、同一の担当者にこれらの業務を兼務させないようにするとともに、執務室の分離も図っています。

なお、港湾土木工事等については、当該事務所が発注する工事の「審査・評価業務」を港湾空港部品質確保室で行うこととし、「積算業務」と「審査・評価業務」を分離しています。

○ブロック構成

代表事務所	構成事務所
福井河川国道事務所	足羽川ダム統合管理事務所 九頭竜川ダム統合管理事務所
滋賀国道事務所	琵琶湖河川事務所 大戸川ダム工事事務所 京都国道事務所
福知山河川国道事務所	豊岡河川国道事務所
淀川河川事務所	猪名川河川事務所 大阪国道事務所 浪速国道事務所 淀川ダム統合管理事務所 近畿技術事務所 近畿道路メンテナンスセンター
奈良国道事務所	大和川河川事務所 木津川上流河川事務所 国営飛鳥歴史公園事務所
兵庫国道事務所	姫路河川国道事務所 六甲砂防事務所 国営明石海峡公園事務所
和歌山河川国道事務所	紀伊山系砂防事務所 紀の川ダム統合管理事務所

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。

(取組実績)

入札参加事業者名の情報を管理する職員を限定し、事業者提案等に対する公平な評価、情報漏洩の効果的な防止に資するマスキングの徹底については、第1回コンプライアンストレーニングにおいてチェック、確認を行いました。

なお、平成29年度より入札参加事業者の所在地等についてのマスキングを追加し、徹底を図りました。

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。

(取組実績)

平成26年度より、予定価格6千万～3億円の一般土木工事及び予定価格5千万～2億円の港湾土木工事の総合評価落札方式（施工能力評価）を対象として、「2封筒事後審査型」を実施しています。

(3) 事業者等との応接ルールの徹底

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。また、引き続き副所長室の大部屋化又は相部屋化の取組の推進を図る。

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。

(取組実績)

整備局が主催する原則すべての研修において研修題材として取り上げたほか、第1回コンプライアンストレーニングにおいて、事業者等との応接ルールの原則、応接ルールの原則によることができない場合の対応方法等について確認を行い、事業者等との応接ルールの徹底を図りました。また、副所長室の大部屋化又は相部屋化の取組を推進し、

全ての事務所において大部屋化等が完了しました。

しかし、第3回コンプライアンスミーティングにおいて実施した理解度チェックの結果では、「事業者等との応接方法」の設問に対する正答率は約81%であり、理解度が十分とは言えないことから、次年度においても引き続き理解を深める取組を実施します。

○研修テキスト

4. 発注者綱紀保持規程(あなたの身をまもるために) 国土交通省

◆不正行為に巻き込まれやすい環境を避ける

③事業者との応接方法(発注者綱紀保持規程第5条)

【事業者等との応接のルールの原則】
国民の疑惑や不信を招かないように留意!

◆オープンな場所で

- ・受付カウンター
- ・打合せテーブル
- ・応接コーナー

◆複数の職員で行う

会議室で対応する場合

例えば、ドアを開放し、外から応接状況が見えるようにするなど、「事業者等と接触している状況」が周りの者にわかるようにする工夫が必要

62

4. 発注者綱紀保持規程(あなたの身をまもるために) 国土交通省

◆不正行為に巻き込まれやすい環境を避ける

発注者綱紀保持規程マニュアル(原則による対応が難しい場合)

複数の職員により応接できない場合

任意の方法で構わないので、事前に所属長に伝えるようにする。

応接が急を要し、所属長が不在などのため応接することをやむを得ず事前に伝えられない場合

応接後すみやかに任意の方法で所属長に日時、場所、相手方、用件を報告する。

そもそも「複数の職員による対応」という応接の原則によりがたい監督官庁所等の少人数官署の場合

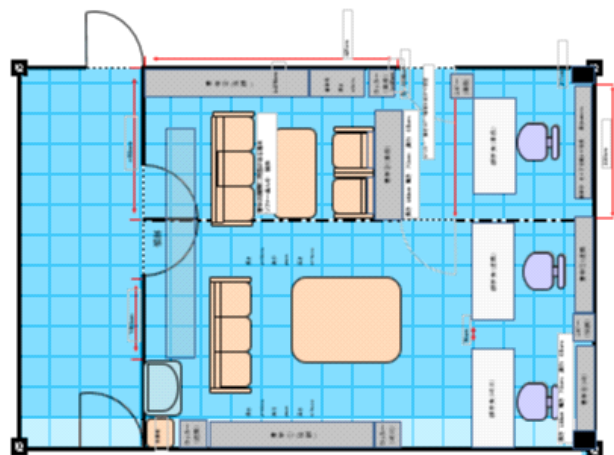
応接後すみやかに記録簿に必要事項(日時、場所、相手方、用件)を記入する。

63

○副所長室の相部屋化(姫路河川国道事務所)の状況 ※相部屋化(壁撤去)後の画像

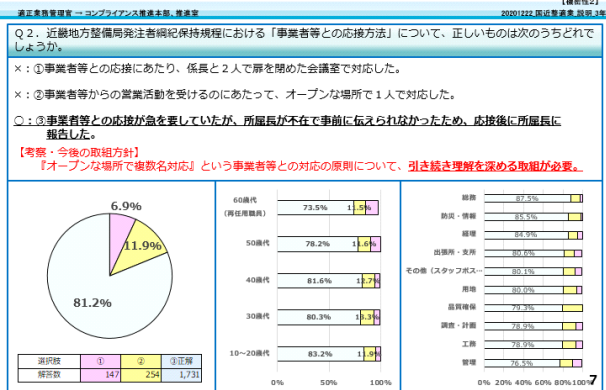


○副所長室の相部屋化(紀南河川国道事務所)の状況 ※相部屋化(壁撤去)後の画像等



○理解度チェック

資料1 令和2年度第3回コンプライアンスミーティング実施状況



(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を行うよう、研修等の場を活用し、職員に周知徹底する。

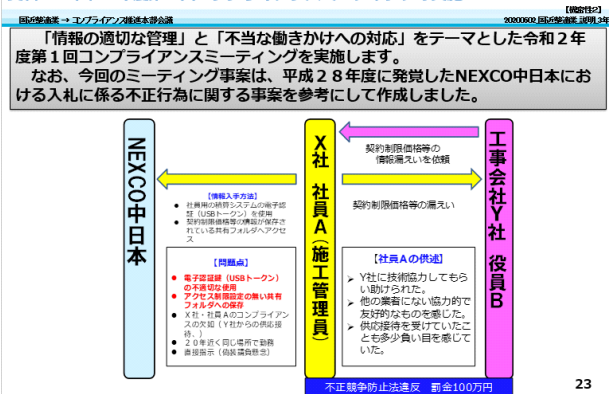
(取組実績)

第1回コンプライアンスミーティングにおいて平成28年度に発覚した中日本高速道路株式会社における入札に係る不正行為（情報の不適切な管理）に関する事案を参考に事例を作成し、不当な働きかけへの対応（及び情報の適切な管理）をテーマとして取り組み、不当な働きかけへの対応等について、全職員に確認・周知を行いました。また、整備局が主催する原則全ての研修において研修題材として取り上げたほか、各ブロック等で実施している講習会等においても周知を行いました。

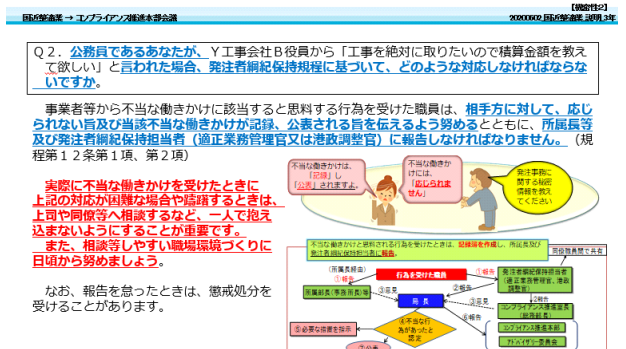
しかし、第3回コンプライアンスミーティングにおいて実施した理解度チェックの結果では、「不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けたときの対応」の設問に対する正答率は65%と理解度が低かったことから、次年度において理解を深める取組を強化して実施します。

○第1回コンプライアンスミーティングの概要

資料4 令和2年度第1回コンプライアンスミーティングの実施



資料4 令和2年度第1回コンプライアンスミーティングの実施

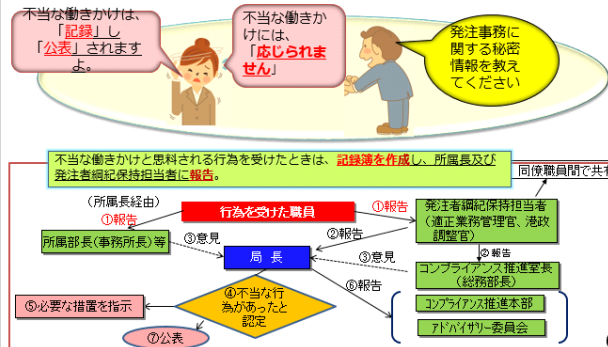


○研修テキスト

4. 発注者網紀保持規程(あなたの身をまもるために)

◆ 一人で悩まず、組織で対応

④ 報告(発注者網紀保持規程第12条) 不当な働きかけ



4. 発注者網紀保持規程(あなたの身をまもるために)

通報制度 国家公務員法・国家公務員倫理法等、又は発注者網紀保持規程に抵触するとと思われる事実を確認した場合の通報窓口です

通報窓口への通報は、違反行為の未然防止 事態の深刻化の回避に役立ちます

メール・面談・電話等による報告

○勤務等通報窓口(総務部 人事計画官)
 電話番号 人事課直通 (06)6941-8304
 内線 86-2216
 FAX番号 内線 86-2209
 E-MAIL Fukumu-tsuhou@mlit.go.jp

○発注者網紀保持通報窓口(通正業務管理官)
 電話番号 内線 86-2121
 FAX番号 内線 86-2129
 E-MAIL Kouki-houkoku@mlit.go.jp

外部窓口を経由した報告

○外部窓口(安木 健 弁護士)
 〒530-0047
 大阪市北区西天満3丁目3番17号 ルアンジュ南浜町
 601号室
 電話番号 (06)6314-2003
 FAX番号 (06)6314-2011
 E-MAIL cbw63910@pop21.odn.ne.jp

※通報者を特定できるような個人情報、本人の同意がない限り、弁護士限り二重の、近畿地方整備局及びその職員に提供されることは一切ありませんので、ご安心ください

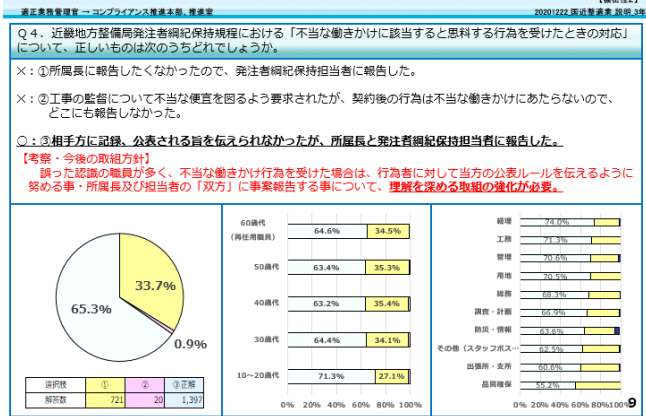
仲間の言うあなたの真気とその行動

「安心して下さい」 通報したことによって、“不利益な取扱い”を受けることは一切ありません

通報制度については、密告を連想するなど、マイナスイメージを持たれる方もおられるかも知れませんが、違反行為の未然防止や事態の深刻化を回避することに役立ち、報告職員の不利益の禁止等、その保護についても徹底されるとともに、国民から不信を抱かれない行政運営の確保につながります。

○理解度チェック

資料1 令和2年度第3回コンプライアンスミーティング実施状況



(5) 規定に抵触すると史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。

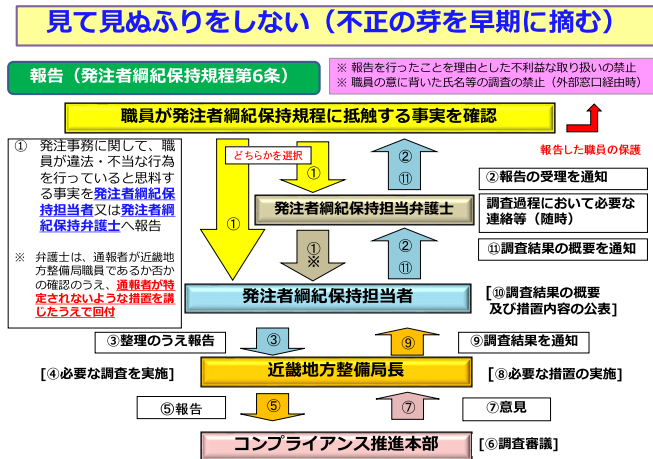
また、令和2年度からは匿名による報告を認め、職員の報告に対する負担を軽減し、報告しやすい環境を整備する。

(取組実績)

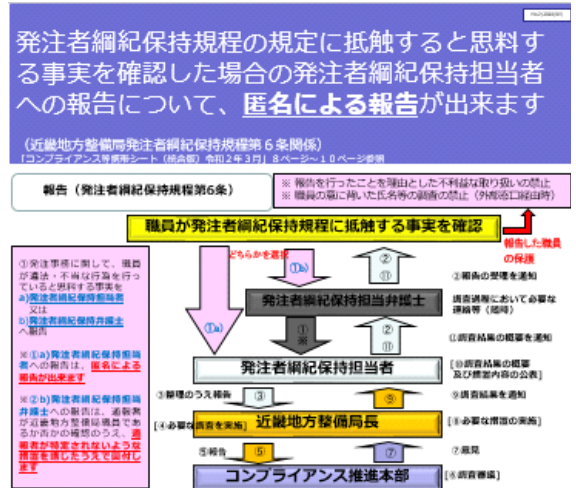
整備局が主催する原則全ての研修において研修題材として取り上げたほか、各ブロック等で実施している講習会等においても周知を行いました。また、今年度から匿名による報告を認めることとしたことについて職員へ周知しました。

しかし、第3回コンプライアンスミーティングにおいて実施した理解度チェックの結果では、「発注事務に関して抵触すると史料する事実を確認したときの対応」の設問に対する正答率は81%であり、理解度が十分とは言えないことから、次年度においても引き続き理解を深める取組を実施します。

○研修テキスト



○匿名による報告に関する職員周知



○理解度チェック

資料1 令和2年度第3回コンプライアンスミーティング実施状況 国土交通省

【議題性2】 2020/122 係長発表資料 表紙2面

近畿地方整備局コンプライアンス推進本部 推進室

Q3. 近畿地方整備局発注者綱紀保持規程における「発注事務に関して規程に抵触すると思料する事実を確認したときの対応」について、正しいものは次のうちどれでしょうか。

×：①発注者綱紀保持担当者に報告しなかったため、所属長に報告した。

○：②**発注者綱紀保持担当者に通報者氏名を知られなかったため、匿名により報告をした。**

×：③発注者綱紀保持担当者に報告を行うと不利益を受けると思ったので、報告者の判断で窓口へ報告しなかった。

【考察・今後の取組方針】
発注事務に関する違反行為を確認した際は、所属長ではなく、担当者又は弁護士へ報告するルールに關して、引き続き理解を深める取組が必要。また、今年度から認めている「匿名による報告」の周知を引き続き行う必要も。

当内数	0	不正率	0
報告数	343	1,729	68

60歳代 (報告用職員)	63.7%	32.7%
50歳代	75.5%	39.4%
40歳代	83.5%	43.4%
30歳代	85.2%	43.4%
10~20歳代	81.5%	46.5%

職階・職種	85.5%
総務	84.9%
用地	84.8%
工務	82.5%
調査・計測	82.0%
管理	81.0%
総務	78.3%
その他 (スタッフバス)	77.9%
出張所・支所	75.7%
品質確保係	74.8%

【報告書】 内部用ホームページに掲載
「報告書（別記様式1）」
【内部窓口】 **匿名による報告は可**】
適正業務管理官（マイクロ86-2121）
メール kkk-kouki-houkoku@milit.go.jp

【外部窓口】 **匿名による報告は不可。ただし、報告職員の名等が明らかにならないよう必要な措置が講じられた上で、発注者綱紀保持担当者へ返信されます。**

安木 健 弁護士 <発注者綱紀保持担当弁護士>
〒530-0047 大阪市北区西天満3丁目3番17号 ルアンジュ南森町601
TEL 06-6314-2003 FAX 06-6314-2011
E-mail chw63910@oop21.odn.ne.jp

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惑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、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、新任管理職及び新任係長等に対しては自習研修教材を提供した研修を、新規採用職員に対してはeラーニング教材を用いた研修を実施する。

さらに、服務・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。

(取組実績)

整備局が主催する原則全ての研修において研修題材として取り上げたほか、各ブロック等で実施している講習会等においても周知を行いました。

また、国家公務員倫理月間（12月）にあわせて、全職員を対象として、「国家公務員倫理法・倫理規程セルフチェックシート」を用いた自己点検を実施したほか、啓発ポスターの掲示、倫理週間パンフレットの配布を行いました。

また、新任課長、新任専門官等を対象に自習研修教材「公務員倫理を見つめ直す（本省課長補佐級職員用）」を提供し、新規採用職員には、「国家公務員に求められる倫理（一般職員用）」を用いた研修を実施しました。

○令和2年度国家公務員倫理月間



○令和2年度第2回コンプライアンスミーティング概要

資料1 令和2年度第2回コンプライアンスミーティングの実施について

コンプライアンス意識の向上を図る取組として、「**公務員倫理（利害関係者・禁止行為）**」及び「**贈賄規程（信用失墜行為の禁止）**」をテーマとしたコンプライアンスミーティング（令和2年度第2回）を実施しました。

【事例1】公務員倫理（利害関係者・禁止行為）

職員Aは、地方自治体から出張し、補助金の交付対象である事業に関する会議に出席しました。本来なら午後5時以降の予定でしたが、会議は予定時間を大幅に超過して終了しました。

B「Aさん、今日は遅いところにおいでいただき、ありがとうございました。それと、予定していた会議よりかなり遅くなりましたが、会議は予定時間を大幅に超過して終了しました。」

A「いやあ、充実した内容でしたからあつたという感じです。大変勉強になりました。」

B「そう言ってもらえると嬉しいです。ところでAさん、今日はどこにお泊まりですか？」

A「今日は日曜日の日程で来ていますので、これから帰らないといけないんです。もう少し逗留したいところですが、急がないと帰電に遅れてしまいますので、これで失礼します。」


B「そうですか、じゃあ、遅く帰ってしまっただけでいいですね。そのお疲れと言っていますけど、これをどうぞお持ち帰りください。」

A「えっ、何がですか、これ。」

資料1 令和2年度第2回コンプライアンスミーティングの実施について

1. 利害関係者について（国家公務員倫理規程第2条）

利害関係者とは、あなたが職務として扱われる事務の相手方のうち、次の①～⑧に該当する者をいいます。事例1の場合、職員Aとして、補助金交付の自治体職員は、利害関係者に該当します。



- 許認可等を受けて事業を行っている事業者等、許認可等の申請をしている事業者等又は個人、許認可等の申請をしようとしていることが明らかなる事業者等又は個人（同項第1号）
- 組合等の交付の対象となっている事業者等又は個人、交付の申請をしている事業者等又は個人、交付の申請をしようとしていることが明らかなる事業者等又は個人（同項第2号）
- 立入検査、監査又は監督を受ける事業者等又は個人（同項第3号）
- 不利益処分の名義人となるべき事業者等又は個人（同項第4号）
- 行政指導により既に一定の作為又は不作為を求められている事業者等又は個人（同項第5号）
- 事業の発注、改訂及び調整に関する事務の対象となる事業者等（同項第6号）
- 契約を締結している事業者等、契約の申込みをしている事業者等、契約の申込みをしようとしていることが明らかなる事業者等（同項第7号）
- 予算、個別定款、定款の査定を受ける国の機関（同項第8号～第10号）

資料1 令和2年度第2回コンプライアンスミーティングの実施について

3. 物品（土産品等）の受領を断る際の台詞（案）

この度は、お心遣いをいただきありがとうございます。

せっかくのご厚意に対して申し訳ありませんが、私たちが自治体（利害関係者）の職員からの物品や金銭などを受けると、目標に費用を負担していただく飲食などを共にすることは、広く一般に配布するための宣伝用物品や記念品の受け取りなど、例外的な場合を除いて認められていません。

お気持ちのみ頂戴いたしますので、ご理解いただくようお願いいたします。

なお、私たちが円滑に業務を行うためには、業務に関する事項について、幅広く情報を収集することが必要であり、国民の疑惑や不信を招くおそれのない範囲内で、皆様とお付き合いを重ね、ご意見などをお聞かせいただくことは大変重要であると考えております。

「割り勘」により私たちが自らの費用を負担して、皆様との交流、懇親の場を持つことについては認められておりますので、これらも皆様の地元や管内各所における懇親会、親睦会などにおいて、積極的に皆様の声をお聞かせいただくと考えております。

今後ともよろしくお願いたします。

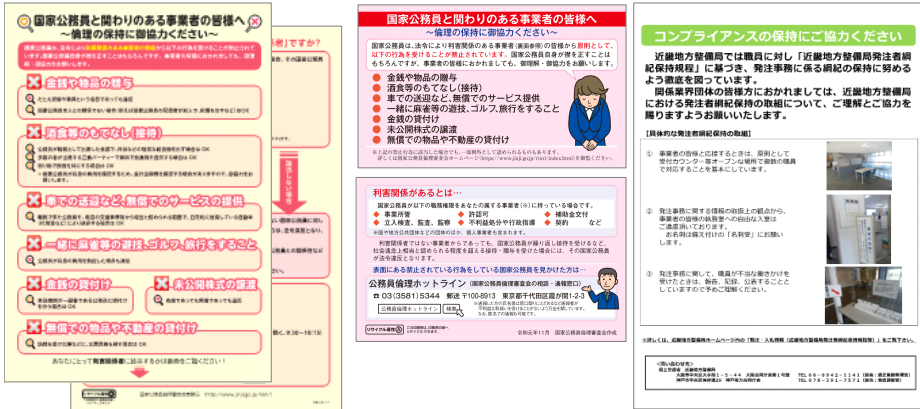
（2）官庁綱紀保持に関する関係業界団体への協力依頼 国民の疑惑を招くことのないよう、事業者等の関係業界団体に対しても、綱紀の保持に関する協力の文書による依頼を引き続き行う。

（取組実績）

令和2年7月9日付け「中元期等における綱紀の保持について（依頼）」及び12月1日付け「年末年始等における綱紀の保持のご協力について（依頼）」により関係業界団体（152団体）に対して、国民の疑惑を招くような行為の自粛について依頼しました。

また、発注者綱紀保持の周知を図るため、リーフレット「コンプライアンスの保持にご協力ください」を、上記の依頼文書に同封しました。

さらに、職員に対しても、7月9日付け及び12月1日付けで、利害関係者から贈与を受けるとの禁止、受け取ってしまった場合の速やかな返送等、綱紀の保持について周知・徹底を行いました。



2 服務規律の徹底

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、服務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。

(取組実績)

服務規律については、新任管理職研修及び新任係長研修において、研修題材として取り上げ、周知を行いました。

また、第2回コンプライアンスミーティングのテーマとして服務規律（信用失墜行為の禁止）を取り上げ、「物品（土産品等）の受領を断る際の台詞」や「国家公務員のソーシャルメディアの私的利用に当たっての留意点」についての周知を行いました。

○令和2年度第2回コンプライアンスミーティング概要

<p>資料1 令和2年度第2回コンプライアンスミーティングの実施について 国土交通省</p> <p>【事例2】服務規律（信用失墜行為の禁止）</p> <p>職員Aは、勤務時間中に自身の携帯電話を利用してSNSに繰り返し自分の趣味（読書・映画鑑賞・旅行・カメラ・釣り・山登りなど）に関する投稿をしています。</p> <p>職員Bは、自分は国家公務員であるが名乗り、新型コロナウイルス感染症に結びつく差別的なコメントや身体に障害がある者に対する差別的なコメントをSNSに投稿しています。</p> <p>職員Cは、よくあるX職員からの職務命令に不満があったので、自宅のパソコンでSNSに「必要無い資料の作成を命じられて！無駄の無駄だ！近畿地方整備局職員はXは（白）た！無能だ！」などX職員に関する内容の投稿をしています。</p> <p>Q. Twitter、インスタグラムなどのSNS（Social Networking Service）を私的に利用するにあたって、国家公務員としてどのようなことに留意しなければいけないのでしょうか。</p>	<p>資料1 令和2年度第2回コンプライアンスミーティングの実施について 国土交通省</p> <p>1. 国家公務員のソーシャルメディアの私的利用に当たっての留意点</p> <p>総務省は平成25年6月28日、各府省庁等に対して職員に服務規律の徹底を求めるとともに、「国家公務員のソーシャルメディアの私的利用に当たっての留意点」（以下「私的利用に当たっての留意点」という。）を取りまとめ、各府省庁等に対して、これを参考に職員への周知徹底を行うほか、必要に応じて、内規の制定、研修の実施等を行うよう求めています。</p> <p>私的利用に当たっての留意点として「国家公務員として特に留意すべき事項」として次のページのとおり記載がされています。</p>	<p>資料1 令和2年度第2回コンプライアンスミーティングの実施について 国土交通省</p> <p>参考 SNSで不適切な内容の投稿をしたとして懲戒処分された事例</p> <p>経産省幹部職員「戒告」＝汚染水対策で不適切投稿 経産省幹部職員は2019年10月4日、インターネット交流サイト（SNS）のフェイスブックに不適切なコメントを投稿したとして、懲戒処分の要する威力強迫等（電子メール等）汚染水対策を同日付で戒告処分にしたと発表した。対象者は9月27日、福島第1原発の汚染水対策に関し「塵埃に身体を食って飲み水は手洗い・消毒で済ませればOK。汚。1などと投稿していた。同省はこれが「信用失墜行為」に当たると判断した。</p> <p>経産省幹部は9月1日の記者会見で対象者の投稿について「大臣としてお呼び上げたい」と述べ、処分対象を表明。経産省は処分として「二度とこのような事態が生じないよう、職員の服務規律の遵守を引き続き徹底する」とのコメントを発表した。</p> <p>SNSで不適切投稿 伊丹市課長を戒告処分、「いいね！」押した市職員5人も懲戒処分 兵庫県伊丹市は2018年3月2日、市立幼稚園・保育所の再編問題で、自身のフェイスブックのアカウントで不適切な投稿をしたとして、市保育課の課長を戒告の懲戒処分にした。課長は「悪戯してしまっただけだ」と語っている。</p> <p>市によると、課長は2月10日、再編計画をめぐり市議会が市立こども園を予定より1歳多く就学段階で導入したことについて、自身のフェイスブックに「公共施設を作れ！（施設手帳は押し付けやうさし）！『教育の確保！』（お一人お一人の生活）！1歳と1歳とを分けてやる」と投稿した。2月11日、市議会グループから市会に指図があり発覚。翌12日に投稿は削除された。</p> <p>また、投稿内容に賛同する「いいね！」を押した市職員5人も2日付で文書訓戒や留意注意とされた。</p>
--	--	---

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「パワーハラ防止法」が成立した。公務においては、パワー・ハラスメントを防止するため、人事院は令和2年4月に追加の人事院規則の制定及び同年6月の施行を予定している。

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、精神や身体の健康を害し、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、研修等の場を活用して、職員に周知徹底を図るための取組を行う。

(取組実績)

人事院規則10-16（パワー・ハラスメントの防止等）が、令和2年6月から施行されたことに伴い、パワー・ハラスメント相談員の設置やパワー・ハラスメント防止に関する人事院のリーフレット等を全職員に配布し、周知を行いました。

研修においては、新任管理職研修、新任係長研修、新規採用職員研修及びコンプライアンス研修の中で、「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」について、周知を行いました。

第4回コンプライアンスミーティングのテーマとしても取り上げ、「パワー・ハラスメントの定義」や「パワー・ハラスメントになり得る言動」について、全職員に周知を行いました。

また、「ハラスメント相談員講習会」のビデオ配信、「ハラスメント講習会」（一般

向け)のビデオ配信、及び外部講師による「ハラスメント講習会」(幹部向け)の映像配信を行い、ハラスメント防止の啓発を行いました。

○人事院規則10-16 (パワー・ハラスメントの防止等) に関する職員周知

○ハラスメント講習会 (幹部職員職員を対象)



○ハラスメント講習会 (幹部職員を除く全職員を対象)

○令和2年度第4回コンプライアンスミーティング概要

○令和2年度ハラスメント防止週間

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。

（取組実績）

1) 職員に対する周知徹底

今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため大幅に研修が変更されました。当初、近畿地方整備局で実施している18研修の内、12研修において不当要求行為等の講義を実施しました。

さらに、各ブロックにおいて、府県警察本部、暴力追放運動推進センター、弁護士会の協力を得ての講習会等も2ブロックのみの実施となりました。

不当要求行為等の講義を実施した研修

新規採用職員研修、行政基礎（Ⅰ期）、行政基礎（Ⅱ期）、構造物設計、河川管理、新任係長＜Ⅰ期＞、新任係長＜Ⅱ期＞、建設生産システム（監督員・検査）、建設生産システム（事務所係長級）、新任管理職、堤防技術、コンプライアンス

2) 府県警察本部、暴力追放運動推進センター、弁護士会との連携

管内各府県警察本部、暴力追放運動推進センター、弁護士会と連絡会等を開催するなど関係機関との連携を強化し、有事の協力体制を確保しました。

3) 弁護士との法律相談体制の確立

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全事務所が締結し、相談・対応依頼が行える体制を整えました。

5 公文書管理の徹底

公文書は、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、令和元年度の本省文書管理定期監査及び一般監査の実施結果も踏まえ、適正な公文書管理について、以下の取組を進める。

(1) 公文書管理の徹底

「公文書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」等の公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

公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。

(取組実績)

毎月23日（国土交通省ふみの日）に文書管理に関するポップアップを実施し、文書管理に関する知識の普及及び意識の啓発に努めました。

また、新規採用研修、新任係長研修、新任管理職研修などの節目となる研修において、それぞれの役職に応じた内容の文書管理に関する研修を実施したほか、国土交通省文書整理月間である11月には、全職員を対象として「職員の能力向上のための講習会（公文書管理）」、「文書管理e-ラーニング研修」を実施しました。

さらに、公文書管理に関する事務所全体でのコンプライアンス体制及び統制力を強化するため、今年度より事務所の副主任文書管理者を副所長（事務）に格上げしたことを受け、11月20日には初の「管内副主任文書管理者会議」を実施し、行政文書の電子化推進と保存ルールの徹底を行いました。

〔令和2年度コンプライアンス推進本部会議（11月期）における行政文書管理に関する局長コメント（要旨）〕

私が何年か前に内閣府で参事官でいたときに、行政文書のファイルの管理簿など自ら全部チェックして、所属していた局の部分は全部やっていました。

文書管理者が定められており、その時代に作成した行政文書についてはその責任を問われることがあるので、しっかり注意して管理を行っていかねばなりません。

誰かが発破を掛けてやっていかないとなかなかうまくいかないこともあるので、色々と工夫しながらお願いします。多分、過去に作成した行政文書はかなり膨大で色々なものがあると思いますが、まずは、各年度、各年度で作成した行政文書をしっかり整理することが大事です。よろしくお願いします。

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。

(取組実績)

本局・全事務所において、コンプライアンスミーティングを年4回実施しました。

なお、ミーティングに参加できなかった職員に対しては、所属長が個別にミーティングの要点を伝え、たうえで資料を配布し意見を聞くことにより、発注者綱紀保持をテーマとした第1回コンプライアンスミーティングでは全職員（実施・指導する立場の職員を除く。）が参加をし、コンプライアンス意識を醸成するよう努めました。

- 第1回コンプライアンスミーティング（参加率99.6%）
実施時期：令和2年6月4日～7月10日
テ－マ：発注者綱紀保持（情報の適切な管理、不当な働きかけへの対応）
- 第2回コンプライアンスミーティング（参加率100%）
実施時期：令和2年8月18日～10月6日
テ－マ：公務員倫理（利害関係・禁止行為）及び服務規律（信用失墜行為の禁止）
- 第3回コンプライアンスミーティング（参加率95.1%）
実施時期：令和2年10月28日～11月27日
テ－マ：コンプライアンスに関する理解度チェック
- 第4回コンプライアンスミーティング（新型コロナ緊急事態宣言を受け、資料配布、個人学習に急遽変更。参加率は算出していません）
実施時期：令和2年12月23日～令和3年2月5日
テ－マ：パワー・ハラスメント

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」や「コンプライアンス研修用DVD視聴」、「理解度チェック」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。

(取組実績)

1) コンプライアンスに関する講義

令和2年度は、19研修においてコンプライアンスに関する講義を実施し、新規採用職員研修、新任係長研修、新任管理職研修など、職員が繰り返しコンプライアンス研修を受けられるようにしました。

また、研修生に対して「コンプライアンス研修用DVD視聴」、「理解度チェック」を実施し、的確な理解となるよう努めました。

主として対象とする 職員のクラス	研 修 名
新規採用職員	新規採用職員
係 員	行政基礎（事務・Ⅰ期）、行政基礎（事務・Ⅱ期）
係長等及び係員	用地事務職員（初級）、河川管理、河川・道路技術
係長等	新任係長<Ⅰ期、Ⅱ期、Ⅲ期>、土地収用、道路技術（上級） 建設生産システム（監督員・検査）、建設生産システム（事務所係長級）、生産性向上、堤防技術、構造物設計、環境技術
事務所課長・建設専門官等	新任管理職、 コンプライアンス

2) 専門課程「コンプライアンス研修」

令和2年11月20日にコンプライアンスの指導者を養成する専門課程研修を実施しました。



令和2年度 「コンプライアンス」 研 修 日 程 表

自：2年11月20日（金）（1日間）
至：2年11月20日（金）

	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	23	
	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	15	15
11月20日 (金)			発注者綱紀保持 9:30~11:00 適正業務管理官	ハラスメント 11:10~12:00 総務部 人事計画官	昼食	入札談合等関与行為 防止について <オープン講義> 13:00~14:20 公正取引委員会事務総局 近畿中国四国事務所	外部から見た公務員の コンプライアンス 14:30~16:00 安本弁護士						

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。

(取組実績)

1) 外部講師による発注者綱紀保持に関する講義

- ・ 令和2年11月20日：「入札談合等関与行為防止について」〈オープン講義〉
(公正取引委員会近畿中国四国事務所)
- ・ 令和2年11月20日：「外部から見た公務員のコンプライアンス」
(発注者綱紀保持担当弁護士)



2) 不当要求対策に関する講習会等

今年度は新型コロナウイルス感染拡大対策により、やむを得ず講習会等を中止したブロックがあり、大阪地区及び和歌山県域で対面等で講習会等が実施されたのみであった。

- ・ 令和2年10月26日：大阪地区「不当要求行為に関する意見交換会」
(警察、暴追センター、弁護士会)
- 11月16日：和歌山県域「暴力団等排除連絡協議会、不当要求に関する講習会」
(警察、暴追センター、弁護士会) 一部Zoomによる

3) ハラスメントに関する講習会等

- ・ 9月24日～10月30日：「ハラスメント相談員講習会」のビデオ配信
- ・ 11月27日～1月29日：「ハラスメント講習会」(一般向け)のビデオ配信
- ・ 1月27日、29日：「ハラスメント講習会」(幹部向け)の映像配信

4) 事務所におけるコンプライアンス講習会等

開催日	講習会名
令和2年 7月13日	京都ブロック「コンプライアンス講習会」
7月31日	和歌山ブロック「コンプライアンス講習会」
9月18日	大阪ブロック「コンプライアンス講習会」
11月 6日	奈良・三重ブロック「コンプライアンス講習会」

(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行う者は、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。

(取組実績)

- ・令和2年8月 3日：出向者会議
- ・令和2年8月 7日：出張所長・建設監督官会議
- ・令和2年9月 4日：管内技術課長・建設専門官等会議（西部ブロック）
- ・令和2年9月11日：管内技術課長・建設専門官等会議（南部ブロック）
- ・令和2年9月14日：管内技術課長・建設専門官等会議（東部ブロック）
- ・令和2年9月16日：管内技術課長・建設専門官等会議（中央ブロック）
- ・令和3年1月21日：契約実務担当者会議 ※新型コロナ緊急事態宣言を受け、開催中止
- ・令和2年5月29日～令和3年3月31日：
期間業務職員に対するコンプライアンス意識の醸成に関する取組
（高知事案DVD視聴）

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。今年度からは、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。

(取組実績)

概ね毎週1回開催される各事務所の幹部職員で構成される所内会議や概ね月1回開催される各事務所の課内会議において、適宜、コンプライアンスに関する注意喚起を行いました。

また、本局適正業務管理官チームから、月1回程度、公務員の不祥事案の報道などコンプライアンスに係る情報を事務所コンプライアンス・チームに提供することにより、現実に生じているコンプライアンス事案を周知し、職員がより身近な問題としてコンプライアンスを捉えられるよう努めました。



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。

(取組実績)

本局及び全事務所において、「コンプライアンス等携帯シート」を作成し、全職員に配布して携帯させています。

また、第1回コンプライアンストレーニングにおいて、「コンプライアンス等携帯シート」の配付について確認するとともに、新規採用者、転入者に対して概要を説明しました。

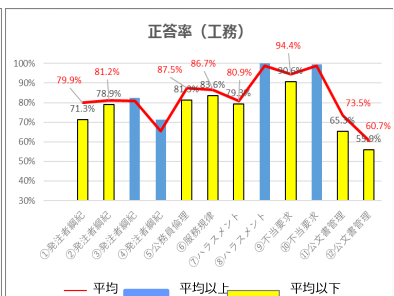
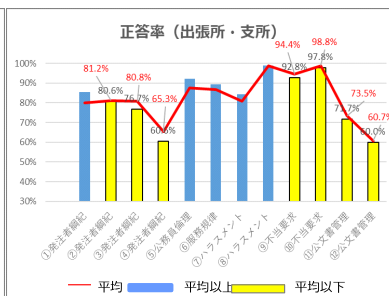
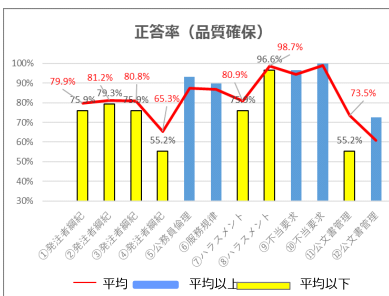
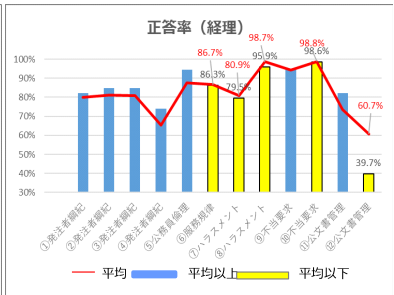
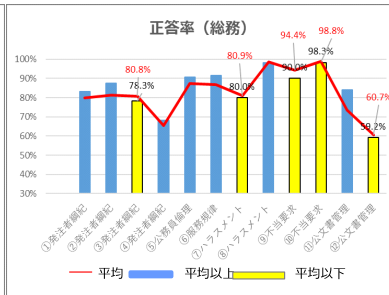
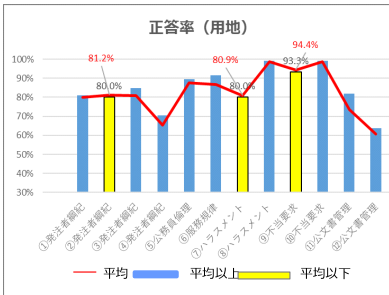
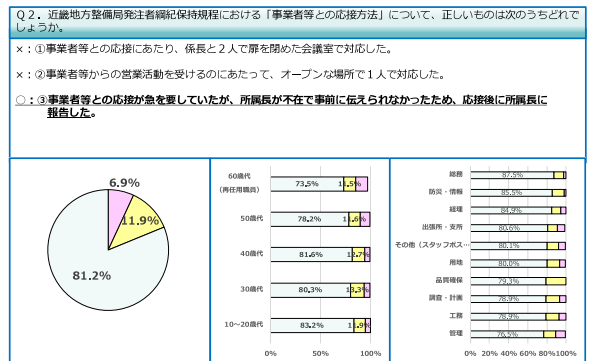
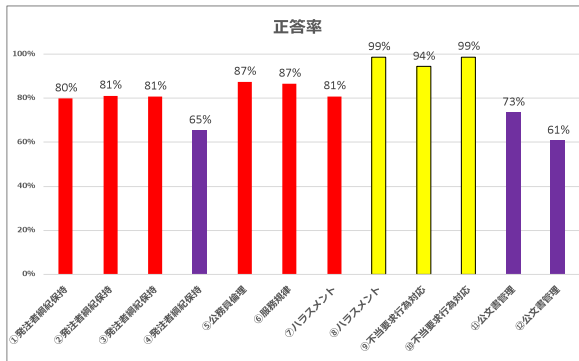
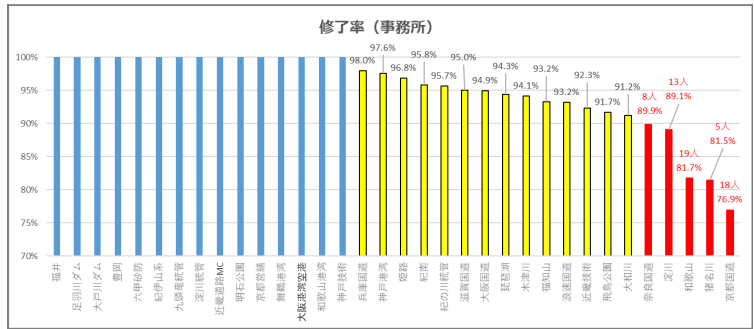
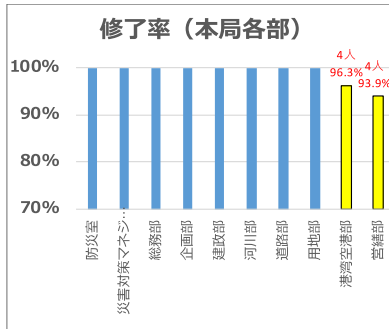
6 内部ホームページ掲載によるコンプライアンスに関する事項の周知徹底

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発信する。

(取組実績)

コンプライアンス推進体制、再発防止策（関係規則・マニュアル等）、各種報告制度等、過去の不正事案等を、職員が常時確認できるよう内部ホームページに掲載し、情報発信を行いました。

また、eラーニング教材「発注者綱紀保持」を作成し、内部ホームページに掲載しました。



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

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。

(取組実績)

定年退職予定者に対して、再就職規制等の説明を個別に行いました。

また、「定年退職予定者年金・再任用募集要領等説明会」においても、再就職規制等について説明しました。

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。

(取組実績)

コンプライアンス推進本部会議の場を活用して、各回2名のコンプライアンス推進責任者（事務所長）から、

1. 事務所長としてのコンプライアンスの推進に関する意識等

- ①どのようにマネジメントを行っているのか、特に力を入れて取り組んでいる点等
- ②コンプライアンスミーティング及びコンプライアンストレーニング結果の活用

2. コンプライアンスに関する事務所の取組について

〔7月テーマ：推進計画「はじめに」取組姿勢〕

- ①職員にコンプライアンスに対する取組姿勢の周知徹底を図るための事務所としての取組（対応）

〔9月テーマ：ハラスメント〕

- ①事務所所属職員がいわゆる現場技術員に対してパワー・ハラスメントを行っていることを確認した場合の対応
- ②いわゆる現場技術員が工事を請け負った業者等に対してパワー・ハラスメントを行っていることを確認した場合の対応

〔10月テーマ：発注事務に関する情報の適切な管理〕

- ①昨年度の不適切な事案である「事務所入札情報結果報漏えい事案」を踏まえた事務所における再発防止の取組（対応）

〔11月テーマ：公文書管理（11月は国土交通省文書整理月間）〕

- ①適切な公文書管理の徹底に関する職員の意識を醸成するため、事務所において行っている取組（対応）
- ②「紙文書ファイリング用具（背表紙）への作成年度、名称等の所定事項の表示」を徹底するため、事務所において行っている取組（対応）
- ③「作成した行政文書（電子データ）を名前を付けて保存する際、ファイル名に作成日等をの明記」を徹底するため、事務所において行っている取組（対応）

〔12月テーマ：服務規律・公務員倫理（12月は国家公務員倫理月間）〕

- ①飲酒や酒帯び帯運転による交通事故防止を図るため、事務所において行っている取組（対応）
- ②利害関係者との飲食における倫理規程の遵守の徹底を図るため、事務所において行っている取組（対応）

〔1月テーマ：ハラスメント〕※新型コロナ緊急事態宣言を受け、コンプラ本部会議を開催中止

- ①ハラスメントのない良好な職場環境を確保するために、事務所のトップである事務所長として重要と考えていること
- ②ハラスメントのない良好な職場環境を確保するために行っている事務所の取組（対応）
- ③職場でハラスメントが行われていないかどうか積極的に把握するために行っていること

3 コンプライアンストレーニングの実施

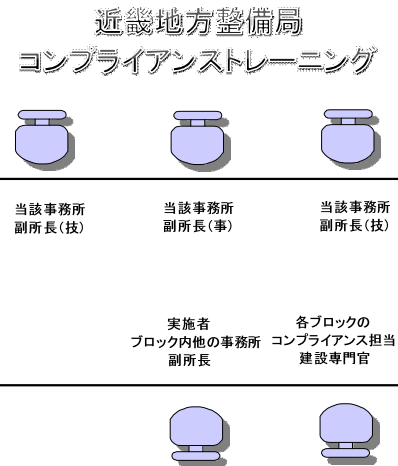
各ブロックコンプライアンス・チームは、過去の不正事案に対する再発防止策等の既定のルールが実践されているかの診断及び職場運営のあり方についての啓発指導を行い、再発防止策の取組等を風化させることのないように、組織の健康づくりに向けた取組を引き続き実施する。

(取組実績)

各種再発防止対策の項目の中から、その時期に合った項目を設定し、年3回コンプライアンストレーニングを実施しました。

第1回、第3回は、各ブロックごとに他の事務所の副所長が、当該事務所において再発防止対策等が適正に実施されているか、チェックシートを用いて出席者間で確認するとともに、意見交換を行いました。

第2回は、各ブロックごとに他の事務所の総務課長が、当該事務所において再発防止対策等が適正に実施されているか、チェックシートを用いて当該事務所の総務課長との間で確認するとともに、意見交換を行いました。



○第1回コンプライアンストレーニング

実施時期：令和2年6月～7月

- 実施内容：①コンプライアンス意識向上の取組
②コンプライアンスの推進体制
③綱紀保持の徹底
④不当要求行為対応
⑤危機管理
⑥業務委託の適正化
⑦行政文書管理の適正化

○第2回コンプライアンストレーニング

実施時期：令和2年8月～10月

- 実施内容：①執務環境の整備等（発注者綱紀保持、不当要求行為対応）
②業務委託の適正化（車両管理業務）
③庁舎管理（代表者の選任等、庁舎の目的外使用等、災害の防止）
④官貸与携帯電話の情報保持（紛失時の対応等）
⑤情報セキュリティー（外部記録媒体の取扱い）

○第3回コンプライアンストレーニング

実施時期：令和2年12月～令和2年1月

- 実施内容：①発注事務に関する情報管理の徹底
（機密情報の管理方法、情報仮責任者等の指定等、情報管理ルールの周知徹底）
②図面作成業務の適正な執行（手続きの見直し、検査手続きの厳格化）
③予算管理の厳格化（予算管理の体制、方法）

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。

(取組実績)

令和2年度近畿地方整備局一般監査実施計画書において、次の1, 2の事項を重点監査項目とし、本局は部長に、事務所は事務所長及び副所長に対してヒアリングを行いました。

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

- ①コンプライアンス意識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
- ③機密情報管理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

2. 行政文書管理に関する取組

- ①行政文書の管理状況
- ②公印の押印・保管
- ③電子決裁の進捗状況

○本局

No	実施日	対象事務所
1	令和2年 11月25日	用地部
2	令和2年 12月7日	総務部
3	令和2年 12月9日	営繕部
4	令和2年 12月10日	道路部
5	令和2年 12月11日	河川部
6	令和2年 12月16日	建政部
7	令和2年 12月17日	企画部
8	令和2年 12月24日	港湾空港部
9	令和3年 1月12日	防災グループ

○事務所

No	実施日	対象事務所
1	令和2年 7月28日	国営飛鳥歴史公園事務所
2	令和2年 7月31日	国営明石海峡公園事務所
3	令和2年 9月9日 ~ 10日	大阪国道事務所
4	令和2年 9月15日 ~ 16日	浪速国道事務所
5	令和2年 9月18日	京都営繕事務所
6	令和2年 9月30日	近畿技術事務所
7	令和2年 10月16日	猪名川河川事務所
8	令和2年 10月20日	木津川上流河川事務所
9	令和2年 10月26日 ~ 27日	福井河川国道事務所

No	実施日	対象事務所
10	令和2年 10月29日 ~ 30日	和歌山河川国道事務所
11	令和2年 10月30日	神戸港湾事務所
12	令和2年 10月30日	神戸港湾空港技術調査事務所
13	令和2年 11月5日 ~ 6日	姫路河川国道事務所
14	令和2年 11月11日 ~ 12日	九頭竜川ダム統合管理事務所
15	令和2年 11月26日 ~ 27日	淀川河川事務所
16	令和2年 12月2日 ~ 3日	紀南河川国道事務所
17	令和2年 12月21日	和歌山港湾事務所

上記監査を実施した結果、概ね適切に取り組んでいることが確認できたが、以下のとおり改善を要する事項が見受けられたことから、適切に実施するよう指導しました。

○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

①コンプライアンス意識の徹底に関する取組

コンプライアンスミーティング（eラーニングシステムを活用した学習）の未受講者に対するフォローアップをミーティング実施期間終了後に実施している事例が認められた。

②事業者・OBとの接触・対応に関する取組

事業者・OBとの対応を執務室内のオープンスペースで行っているが、打合せテーブルの横に複合機を設置しており、機密情報の漏洩の危険性がある事例が認められた（オンデマンド印刷機能を使用した印刷の徹底など必要な措置を講じていただきたい。）。

③機密情報管理の徹底に関する取組

積算業務と技術審査・評価業務の分離の徹底を図る必要があると認められる事例や情報を取り扱う者にアクセス制限しているフォルダに情報を取り扱う者以外の者がアクセスできる事例等が認められた。

○行政文書管理に関する取組

①行政文書の管理状況

行政文書ファイルの背表紙に必要事項が記載されていないもの、廃棄が必要な行政文書ファイルがいまだに保管されているもの、廃棄された行政文書ファイルの必要なシステム登録がおこなわれていないものなど、不適切な事例が散見された。

また、電子行政文書のJフォルダへの保存が進んでいない状況が認められる。

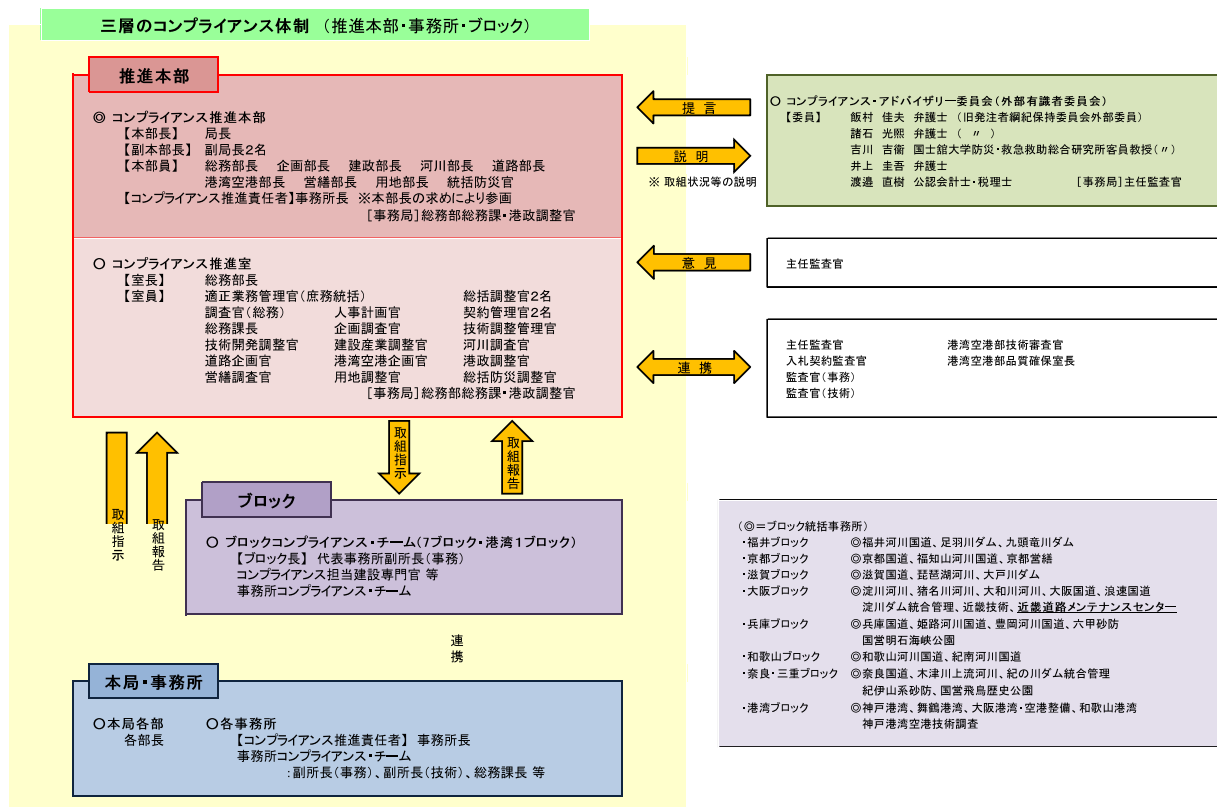
VI コンプライアンス推進体制

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。

近畿地方整備局コンプライアンス推進体制（R2.4.1～）



(取組実績)

コンプライアンスの推進を図るため、コンプライアンス推進室を事務局として、以下のとおりコンプライアンス推進本部会議を原則毎月開催し(新型コロナウイルス感染拡大防止等のため出勤回避や会議・打合せ等を真に必要なものに限定するなどの対策の実施により4月及び5月は開催を中止。)、コンプライアンス推進計画の実施状況を把握しました。また、令和2年4月の組織改正により新設された近畿道路メンテナンスセンターを大阪ブロックに加え体制でコンプライアンスの推進をしました。

○第1回推進本部会議(令和2年6月2日開催)

- ・「近畿地方整備局コンプライアンス推進体制について」の一部改正
- ・令和元年度第4回コンプライアンスミーティングの実施状況
- ・人事院規則10-16(パワーハラスメントの防止等)の施工
- ・令和2年度第1回コンプライアンスミーティングの実施

- 第2回推進本部会議（令和2年8月18日開催）
 - ・令和2年度第2回コンプライアンスミーティングの実施について
 - ・「国土交通省職員の逮捕」に関する報道（令和2年／4件）
 - ・「近畿地方整備局管内の自治体職員による官製談合（入札情報漏えい）疑い」に関する報道（令和2年／8件）
 - ・コンプライアンス推進責任者から事務所の取組状況報告（奈良国道事務所、国営明石海峡公園事務所）
- 第3回推進本部会議（令和2年9月29日開催）
 - ・令和2年度第1回コンプライアンスミーティングの実施状況について
 - ・コンプライアンス推進責任者から事務所の取組状況報告（豊岡河川国道事務所、神戸港湾空港技術調査事務所）
- 第4回推進本部会議（令和2年10月27日開催）
 - ・上半期の取組状況
 - ・下半期の取組（案）
 - ・令和3年度コンプライアンス推進計画策定スケジュール等（案）
 - ・コンプライアンス推進責任者から事務所の取組状況報告（姫路河川国道事務所、京都営繕事務所）
- 第5回推進本部会議（令和元年11月25日開催）
 - ・令和2年度第2回の実施状況
 - ・コンプライアンス推進責任者から事務所の取組状況報告（滋賀国道事務所、大阪港湾・空港整備事務所）
- 第6回推進本部会議（令和2年12月22日開催）
 - ・令和2年度第3回コンプライアンスミーティングの実施結果
 - ・令和2年度第4回コンプライアンスミーティングの実施
 - ・令和2年度コンプライアンス研修の開催結果報告
 - ・コンプライアンス推進責任者から事務所の取組状況報告（琵琶湖河川事務所、舞鶴港湾事務所）
- 第7回推進本部会議
（令和3年1月26日 ※新型コロナ緊急事態宣言を受け、開催中止）
 - ・「国土交通省職員の逮捕」に関する報道（令和2年9月～）
 - ・「近畿地方整備局管内の自治体職員による官製談合（入札情報漏えい）疑い」に関する報道（令和2年9月～）
 - ・コンプライアンス推進責任者から事務所の取組状況報告（福知山河川国道事務所、紀南河川国道事務所）
- 第8回推進本部会議（令和3年2月24日開催）
 - ・令和2年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画の取組状況
 - ・令和2年度コンプライアンス推進室員による事務所巡回の状況
 - ・令和3年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画（案）
- 第9回推進本部会議（令和3年3月23日開催）
 - ・令和3年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画（決定）

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。

(取組実績)

推進室会議を定期的を開催し、コンプライアンス推進計画の実施状況についての意見交換、令和3年度コンプライアンス推進計画（案）の作成等を行いました。

また、推進室員19名が、2名（事務・技術）のチームで全ての事務所（34事務所）を巡回し、「コンプライアンスの徹底に関する取り組み」、「事業者等との応接方法の実態」、「情報管理の適正化」、「ハラスメントの防止等」、「公文書管理の取り組み状況」等について、コンプライアンス推進責任者（事務所長）及び事務所コンプライアンス・チームメンバー（副所長・総務課長）と情報共有及び意見交換を行いました。

○令和2年度コンプライアンス推進室員による事務所巡回実績

No	事務所名	担当推進室員		巡回日	No	事務所名	担当推進室員		巡回日
		事務官	技官				事務官	技官	
1	淀川ダム統合管理事務所	谷建設産業調整官	福岡宮緒調査官	2020/7/16	28	大阪国道事務所	山下適正業務管理官	福岡宮緒調査官	2020/10/30
2	近畿技術事務所				河村調査官	増田技術調整管理官	2020/11/9		
3	国営飛鳥歴史公園事務所	炭田用地調整官	田中技術開発調整官	2020/8/6	30	豊岡河川国道事務所	山下適正業務管理官	堤道路企画官	2020/11/18
4	京都国道事務所	釜矢契約管理官	増田技術調整管理官	2020/8/24	31	福知山河川国道事務所	越浦人事計画官	成宮河川調査官	2020/11/18
5	大阪港湾・空港整備事務所	内山港政調整官	若林総括調整官	2020/9/3	32	大戸川ダム工事事務所	山下総務課長	成宮河川調査官	2020/11/19
6	浪速国道事務所	赤穂総括調整官	代理：佐基課長補佐 (嶋田企画調査官)	2020/9/4	33	福井河川国道事務所	炭田用地調整官	山本総括防災調整官	2021/1/20 ※巡回中止
7	近畿道路メンテナンスセンター								
8	舞鶴港湾事務所	内山港政調整官	宮部契約管理官	2020/9/7	34	足羽川ダム工事事務所			
9	紀伊山系砂防事務所	河村調査官	成宮河川調査官	2020/9/9	意見交換等のテーマ（一部抜粋）				
10	紀の川ダム統合管理事務所								
11	姫路河川国道事務所	釜矢契約管理官	堤道路企画官	2020/9/10	● コンプライアンスの徹底についての取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ● 発注者綱紀保持関係 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者との応接方法 ・ 情報管理の適性化 ・ コンプライアンスミーティング・トレーニング ・ 過去の不祥事案の活用 ● サービス・倫理関係 ● ハラスメント防止等関係 ● 不当要求行為対応等関係 ● 公文書管理関係関係 ● その他 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務所の運営について ・ 事業執行について ・ 事務所・本局の「報告・連絡・相談」について ・ 入札契約手続きに関する業務について 			
12	神戸港湾空港技術調査事務所	内山港政調整官	若林総括調整官	2020/9/15					
13	神戸港湾事務所	内山港政調整官	若林総括調整官	2020/9/15					
14	京都宮緒事務所	山下総務課長	田中技術開発調整官	2020/9/24					
15	滋賀国道事務所	釜矢契約管理官	嶋田企画調査官	2020/9/28					
16	国営明石海峡公園事務所	谷建設産業調整官	堤道路企画官	2020/10/1					
17	和歌山港湾事務所	内山港政調整官	新村港湾空港企画官	2020/10/1					
18	兵庫国道事務所	山下適正業務管理官	増田技術調整管理官	2020/10/7					
19	和歌山河川国道事務所	炭田用地調整官	堤道路企画官	2020/10/7					
20	淀川河川事務所	山下適正業務管理官	山本総括防災調整官	2020/10/8					
21	紀南河川国道事務所	谷建設産業調整官	田中技術開発調整官	2020/10/9					
22	奈良国道事務所	越浦人事計画官	増田技術調整管理官	2020/10/9					
23	六甲砂防事務所	山下適正業務管理官	嶋田企画調査官	2020/10/21					
24	琵琶湖河川事務所	越浦人事計画官	福岡宮緒調査官	2020/10/22					
25	木津川上流河川事務所	山下総務課長	成宮河川調査官	2020/10/22					
26	猪名川河川事務所	山下総務課長	山本総括防災調整官	2020/10/28					
27	九頭竜川ダム統合管理事務所	代理：赤穂総括調整官 (越浦人事計画官)	田中技術開発調整官	2020/10/29					

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。

（取組実績）

1) ブロック体制

8ブロック体制とした「ブロックコンプライアンス・チーム」において、ブロックでの意見交換やコンプライアンストレーニングの実施等の取組を行いました。

○ブロック体制

- ・福井ブロック ◎福井河川国道、足羽川ダム、九頭竜川ダム
- ・京都ブロック ◎京都国道、福知山河川国道、京都営繕
- ・滋賀ブロック ◎滋賀国道、琵琶湖河川、大戸川ダム
- ・大阪ブロック ◎淀川河川、猪名川河川、大和川河川、大阪国道、浪速国道、淀川ダム統合管理、近畿技術、近畿道路メンテナンスセンター
- ・兵庫ブロック ◎兵庫国道、姫路河川国道、豊岡河川国道、六甲砂防、国営明石海峡公園
- ・奈良・三重ブロック ◎奈良国道、紀伊山系砂防、木津川上流河川、紀の川ダム統合管理、国営飛鳥歴史公園
- ・和歌山ブロック ◎和歌山河川国道、紀南河川国道
- ・港湾ブロック ◎神戸港湾、舞鶴港湾、大阪港湾・空港整備、和歌山港湾、神戸港湾空港技術調査

（◎は、コンプライアンス担当建設専門官ポストの存するブロック統括事務所）

2) コンプライアンス講習会の開催

各ブロックにおいて、発注者綱紀保持、サービス・公務員倫理、ハラスメントの防止、不当要求対策、公文書管理等をテーマに講習会を開催しました。

○コンプライアンス講習会等

開催日	講習会名
令和2年 7月 3日	滋賀ブロック「情報セキュリティ講習会」
7月13日	京都ブロック「コンプライアンス講習会」
7月31日	和歌山ブロック「コンプライアンス講習会」
9月18日	大阪ブロック「コンプライアンス講習会」
11月 6日	奈良・三重ブロック「コンプライアンス講習会」
10月21日～	大阪ブロック「ハラスメントWeb講習」
12月 3日	福井ブロック「人権（不当要求、えせ同和）講習会」
12月 4日	福井ブロック「ハラスメント資料配付」

3) コンプライアンス担当建設専門官等会議の開催

コンプライアンス担当建設専門官等会議を原則毎月1回開催し、「コンプライアンスミーティングのテーマについての意見交換」、「コンプライアンスに関するトピックの情報提供」、「各ブロックにおけるコンプライアンスの取組」等について、情報共有及び意見交換を行いました。

○コンプライアンス担当建設専門官等会議

開催日	主 な 議 題
令和2年6月4日	ブロックコンプライアンス・チーム構成・所掌について 外
7月30日	令和2年度第1回コンプライアンストレーニングの実施状況 外
9月30日	令和2年度コンプライアンス推進の取組状況 外
10月28日	上半期の取組状況、下半期の取組(案) 外
11月25日	令和2年度第2回コンプライアンスミーティングの実施状況外
12月19日	令和2年度第4回コンプライアンスミーティングの実施 外
令和2年1月27日 ※開催中止	「国土交通省職員の逮捕」に関する報道 外
2月25日	令和2年度コンプライアンス取組状況 外
3月24日	令和3年度コンプライアンス推進計画(決定)

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。

(取組実績)

各事務所において、コンプライアンス推進責任者(事務所長)又は事務担当副所長が、所内会議などを通じて、「コンプライアンス全般に関する注意喚起」、「再発防止策の周知徹底」、「コンプライアンスに関する情報提供」、「公務員の不祥事例の周知及び注意喚起」等を行いました。

また、事務所独自の取組として講習会、勉強会等を開催し、職員の意識向上に努めました。

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おいては、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。

(取組実績)

令和3年3月11日(木)に開催し、令和2年度の近畿地方整備局コンプライアンス推進の取組結果を報告し、適正との評価を得ました。また、令和3年度近畿整備局コンプライアンス推進計画(案)に対して委員からいただきました助言・意見を踏まえ、令和3年3月23日に開催されました近畿地方整備局コンプライアンス推進本部において推進計画の決定をしました。

なお、今年度は、委員会に報告すべき不適正な事案は発生していません。

おわりに

近畿地方整備局では、近年重大な不祥事が発生していません。これは、コンプライアンスに対する継続的な取組の実施により、近畿地方整備局の全職員のコンプライアンスに対する意識が醸成され、重要性が認識された結果であると考えられます。

しかしながら、コンプライアンス理解度チェックでは、一部の取組について理解が十分とは言えない結果や一般監査においても改善を要する事項が見受けられました。また、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である「公文書管理（森友問題における財務省による決裁文書の改ざんや桜を見る会の不適切な公文書管理）」や「ハラスメント（令和2年6月に人事院規則10-16パワー・ハラスメントの防止等が制定）」等の取組も一層重要になってきています。

さらに、令和2年度において、国土交通本省及び他地方整備局の職員の逮捕や近畿地方整備局管内の地方自治体の職員が入札情報の漏えい、官製談合で逮捕されたという内容の報道が複数ありました。これら実際に起きた不適切な事案を「他山の石」として、コンプライアンスに対する職員の意識のより一層の醸成を図っていくことも重要であります。

今後、これらの課題への対策も含めた令和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、引き続きコンプライアンスの推進に努めてまいります。