

令和4年度

近畿地方整備局 コンプライアンス報告書

令和5年3月

近畿地方整備局

(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	1
令和4年度コンプライアンス推進計画に基づく主な取組状況	
I 発注事務に係る法令の遵守及び綱紀の保持	2
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	9
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 行政文書管理の徹底	
III 職員のコンプライアンス意識向上の取組手法	17
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	31
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	35
VI コンプライアンス推進体制	37
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・アドバイザー委員会	
おわりに	44

はじめに

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いては、コンプライアンスの推進及びそのための内部統制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、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て、コンプライアンスを組織に定着させる取組を繰り返し実施してきました。

令和4年度においても、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、国民からの確かな信頼を得ることができるよう、コンプライアンスの推進に努めてきました。

本書は、「令和4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、報告するものです。

令和4年度コンプライアンス推進計画に基づく主な取組状況

取組	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	文書整理月間									後期月間 ハラスメント防止週間	コンプライアンス アドバイザー 委員会	
コンプライアンス推進本部会議(10回)	26.推進本部会議	30.推進本部会議	中止	27.推進本部会議		28.推進本部会議	24.推進本部会議	30.推進本部会議	13.推進本部会議	31.推進本部会議	21.推進本部会議	28.推進本部会議
コンプライアンス推進委員会		13.推進本部会議					18.推進本部会議				8.推進室会議	
コンプライアンス推進推進専門等会議	27.担当者会議	31.担当者会議	29.担当者会議	28.担当者会議		28.担当者会議	26.担当者会議	30.担当者会議	21.担当者会議	31.担当者会議	3/1.担当者会議	29.担当者会議
コンプライアンスに関する研修(2回開催)	4.新規採用職員 10.新任管理職 25.河川管理 31.道路管理	6.用地事務職員(初級) 30.OFF-JT	4.新任係長(1期)	22.行政基礎(1期) 31.建設生産システム(事務所係長)	5.建設産業・不動産 9.ダム 12.都市計画 19.防衛技術 20.機械技術(上級) 25.道路技術(上級) 29.新任係長(2期)	3.行政基礎(2期) 3.砂防 12-14.コンプライアンス 13.広域都市計画 24.土地収用 27.環境技術	7.生産性向上 28.河川道路技術(初級) 29.建設生産システム(監督・検査)	12.構造物設計 10.法制業務				
コンプライアンスに関する講習会等				22.港湾ワークショップ 4.京都ワークショップ	5.管内出張所長・建設監督官会議 30.福井ワークショップ	11.和歌山ワークショップ 14.奈良三重ワークショップ 28.滋賀ワークショップ	24.26.ハラスメント研修会(幹部、管理職員向け) 12/2-1/31.ハラスメント(一般向け)	24.26.ハラスメント(幹部、管理職員向け)				9.副主任文書管理者等会議
コンプライアンスミーティング(意見交換)	第1回ミーティング(発注者総括研修)【5/30~7/1】		第2回ミーティング(発注者総括研修)【6/8~9/10】			第3回ミーティング(発注者総括研修)【10/25~11/24】		第4回ミーティング(発注者総括研修)【12/14~2/2】				
コンプライアンストレーニング(取組状況の点検)	第1回 トレーニング ソフトウェア会議 【5/24~27】		第2回 トレーニング 執務研修・情報セキュリティ等 【6/27~10/1】			第3回 トレーニング 発注事務の情報管理 【12/5~1/20】						
発注者研修(ポプアップ:週1回)(広聴:月1回)(コンプライアンス情報:月1回)	推進計画	発注者研修記録簿の取組	令和3年度理解度アンケートの振り返り	事業者等との対応方法	利害関係者との関係ルール	ハラスメントを考える	過去の不正事例の振り返り	行政文書管理	入札割合等競争行為の防止	発注者研修の情報管理	取組状況の点検	発注者等の情報管理
コンプライアンス情報(全国各官署における公務員の不正事案)												
一級建築士(18事務所)			26.京都事務所	30.近畿技術	5-6.浪速国道 14-15.大阪国道	4.飛鳥公園 13.明石公園 20-21.淀川 24.熊名川 27-28.福井	1-2.丸瀬川ダム 7-8.尾道 10.大津川上流 14-15.豊岡	1.和歌山港湾 1-2.紀伊 8-9.和歌山 16.神戸港湾 16.神戸技研				
コンプライアンス推進本部による事務所モニタリング(16事務所)		「発注事務の情報管理」 ・大戸川ダム ・京都国道	「少額陸揚道正化」 ・熊名川 ・奈良国道 ・ハラスメント ・飛鳥公園	「不当な働きかけ」 ・神戸港湾 ・浪速国道 ・ハラスメント ・大和川	「発注事務の情報管理」 ・丸瀬川ダム ・神戸技研	「行政文書管理」 ・明石公園 ・姫路	「取組・他局」 ・豊岡	「事業者との関係方法」 ・京都事務所	「事業者との関係方法」 ・大阪港湾			
事務所巡回(情報共有)(意見交換)			4.大阪国道 8.道路MG 7.淀川 12.浪速 26.福井 26.足羽川		1.大和川 8.紀伊 21.和歌山 26.淀川ダム 26.近畿技術 26.和歌山港湾 28.京都事務所 29.福知山	4.豊岡 13.尾道 13.姫路 13.神戸港湾 13.神戸技研 20.兵庫 26.熊名川 26.大阪港湾 28.大戸川ダム	6.京都国道 8.飛鳥公園 15.大津川ダム 9.舞鶴港湾 26.紀伊川ダム 29.紀伊川	5.明石公園 7.木津川 13.大戸川				
不当要求に係る意見交換会等	・弁護士との連携 締結	31.不当要求防止対策連絡会(三重)	25.足羽川ダム建設事業に関する不当要求等対策連絡会		25.不当要求行為に関する調査会(大阪)	17.「公共事業等行政対象者の策定協議会(道県)」 17.不当要求行為等取組対策協議会 21.暴力団等排除連絡協議会(和歌山) 28.暴力団排除・不当要求対策研修会(福井) 29.不当要求対策協議会(京都)	20.暴力団等排除連絡協議会・不当要求対策協議会(奈良)	24.管内不当要求行為に関する意見交換会	17.不当要求対策協議会(兵庫)			

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。

(取組実績)

令和4年度においても、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）。

(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、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を参考にして作成した事例を基に、情報の適切な管理（及び事業者等との応接ルール、不当な働きかけへの対応等）を

○ 研修テキスト

5. 発注者網紀保持規程

① 情報の適切な管理（発注者網紀保持規程第3条の3）

■ 情報管理総括責任者（事務所長等）が、「工事」及び「業務」契約について発注事務に関する情報の適切な取扱いを行うため、「情報管理責任者」及び「業務上取り扱う者」を指定する。（明確化と範囲の確定）

○ 発注事務に関する情報とは、

- 「発注見通し」
- 「入札公告（公示）・入札説明書」
- 「入札参加事業者名」
- 「総合評価点」
- 「予定価格・調査基準価格・請負工事（業務）費計算書」

■ 情報管理のルールにより、適切な管理を実施
（文書：管理責任者が施錠箇所にて保管、データ：フォルダのアクセス制限により管理）

■ 情報漏えいにつながる行為の制限や禁止行為に違反してはならない

26

事業発生の要因及び再発防止策

事業発生の要因	再発防止策
<p>(1) 当事者Aの行為の範囲</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aにおけるコンプライアンス意識の差しいたが ・ Aは少なくとも最低1層級、コンプライアンス研修及び講習会、コンプライアンス・ミーティングに参加したことがなかった。 ・ 発注者網紀保持規程をセルフチェック等も実施していなかった。 ・ このことから、事業発生の発端となったことを念頭に、コンプライアンスの意識が著しく欠如していたことが判明。 <p>(2) 当事者Aの行為を許した職場環境における要因</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ B、C及びEに対する情報管理ルールの認識が不足 ・ いずれも、発注者網紀保持規程について十分な認識がなく、コンプライアンスについての認識が十分に確立していなかった。 ・ 特に、情報管理について、同様のような発注者網紀保持規程とそれ以外の職員の役割の区別については、具体的な認識は定めておらず、情報管理に留意すべき認識がなかった。 ・ 尚、このほか、情報管理を行っていたものの、組織上または、業務上の制約などでできなかつたことが存在するとともに、適切なフォローアップも行われなかった。 ■ 発注者網紀保持規程とそうでない職員との区別の認識不足 ・ 「発注者網紀保持規程マニュアル」で定める「情報管理総括責任者」を適用することが必要であるが、同マニュアルにおいて具体的な適用方法が定まっていなかった。 ・ また、別種など発注者網紀保持規程を適用する形ではなかつたため、発注者網紀保持規程とそうでない職員の区別が明確に認識を共有できていなかった。 ■ 組織におけるコミュニケーション不足 ・ 事前情報の提供を求められた若手職員が、上司への十分な相談が行われなかった。 ・ 発注者網紀保持規程とそうでない職員の区別が明確に認識できていなかった。 	<p>(1) 効果的なコンプライアンス推進の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 事業発生の再発防止の取組 ・ 事業発生の再発防止の取組として、事業発生の再発防止に効果的な取組を実施し、各所長において具体的な取組を策定し、実施の上、各所長がコンプライアンス推進本部において取組状況を報告。 ■ コンプライアンス研修等における工夫 ・ 研修の取組について、ルール及び法令に違反した場合の取組等について認識を効果的に持たせようとする取組を策定し、実施。 ・ 事業発生の再発防止の取組を振り返り、実施。 <p>(2) 情報管理の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 発注者網紀保持規程の研修の徹底 ・ 発注者網紀保持規程の研修については、発注者網紀保持規程など関係必要な認識を徹底するための研修を暫行後できる限り早期に実施。 ■ 「情報管理総括責任者」の活用 ・ 「発注者網紀保持規程マニュアル」において「情報管理総括責任者」の具体的な役割を規定。 ・ 「情報管理総括責任者」を活用して、発注者網紀保持規程に発注者網紀保持責任を明確にすべく工夫やその定量的な把握を実施。 <p>(3) 真に風通しの良い職場環境づくりの推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 組織におけるコミュニケーション不足という課題を解決するための取組 ・ 若手職員へのサポート体制の充実 ・ コンプライアンス・ミーティングの開催の取組を継続し業務遂行状況の見える化等を実施。 ・ 業務上、互いに情報管理が厳格に行うことが不慣れに感じられることを認識して、風通しの良い職場環境づくりを進める。 <p style="text-align: right;">13</p>

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、各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、代表事務所には品質確保課を設置して、「積算業務」と「審査・評価業務」を分離しています（以下「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	代表事務所	構成事務所
福井河川国道事務所	足羽川ダム工事事務所	淀川河川事務所	近畿技術事務所
	九頭竜川ダム統合管理事務所		大阪国道事務所
	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			猪名川河川事務所
京都国道事務所			淀川ダム統合管理事務所
京都営繕事務所			大和河川事務所
兵庫国道事務所	福知山河川国道事務所		近畿道路メンテナンスセンター
	豊岡河川国道事務所		木津川上流河川事務所
	姫路河川国道事務所		国営飛鳥歴史公園事務所
	六甲砂防事務所		紀伊山系砂防事務所
	国営明石海峡公園事務所	紀の川ダム統合管理事務所	
		和歌山河川国道事務所	紀南河川国道事務所

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、技術審査表、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)

令和4年4月、発注者綱紀保持規程マニュアルの改正を踏まえ、建設コンサルタント業務等の発注事務におけるマスキングに関するルールについて明確化しました。

第1回コンプライアンストレーニングにおいては、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、情報漏えいの効果的な防止に資するマスキングの徹底について、工事及び業務を対象として、全事務所の実施状況を点検、確認を行いました。

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。

なお、国土交通省所管事業の執行について、令和2年度当初予算から引き続き、新型コロナウイルス感染症の感染状況に応じて柔軟な対応が必要となる場合は、入札書及び技術資料の同時提出の取扱いを適用しなくてもよいとする運用が図られています。

(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1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。

(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、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を参考にして作成した事例を基に、事業者等との応接ルールについて、全職員に周知徹底を図りました。

また、整備局が主催する研修や講習会において、題材として取り上げ講義したほか、職員への啓発用資料を作成し、各部、各事務所において所属職員へ周知徹底を図りました。

○ 研修テキスト

5. 発注者綱紀保持規程 

③ 事業者との応接方法（発注者綱紀保持規程第5条）

応接のルール

- 公平かつ適正に行い、一部の事業者等を差別的に取り扱ってはならない。
- 国民の疑惑や不信を招かないようし、必要最小限にとどめる。
- 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。
※会議室では、ドアを開けたままにして、外から見えないようにする。

留意点

- 事業者等との対応であっても、単なる書類の授受や社会通念上の儀礼的な挨拶は単独の職員により対応できます。ただし、事業者等との対応にあたっては、疑惑や不信を招くことがないように常に心がけてください。
- 複数の職員により事業者等と対応できない場合
→ 任意の方法（口頭、電話、メール等）で事前に所属長に伝える
- 応接が急を要しており、事前に所属長に伝えられない場合
→ 応接後、速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
- 少人数官署（出張所、監督官庁所等）の場合
→ 日頃より「記録簿」を備付け、応接後、速やかに日時、場所、相手方、用件等を記入する

28

○ 啓発資料

事業者等との応接方法 (1/2) No.31 (2022/4/7)

応接のルール

(1) 公平・適正	■ 特定の事業者を差別的に取り扱ってはならない
(2) 必要最小限	■ 特に理由がないのに頻繁に特定の事業者と会わない
(3) オープンな場所	■ 周りに応接状況が見えるようにする
(4) 複数の職員	■ (3) (4)の原則による対応ができない場合は以下の点に注意

留意点

- ◎ 事業者等との対応であっても、単なる書類の授受や社会通念上の儀礼的な挨拶は単独の職員により対応できます。ただし、事業者等との対応にあたっては、疑惑や不信を招くことがないように常に心がけてください。
- ◎ 複数の職員により事業者等と対応できない場合
→ 任意の方法（口頭、電話、メール等）で事前に所属長に伝える
- ◎ 応接が急を要しており、事前に所属長に伝えられない場合
→ 応接後、速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
- ◎ 少人数官署（出張所、監督官庁所等）の場合
→ 日頃より「記録簿」を備付け、応接後、速やかに日時、場所、相手方、用件等を記入する



(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。

(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、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を参考にして作成した事例を基に、不当な働きかけへの対応について、全職員に周知徹底を図りました。

また、整備局が主催する研修や講習会において、題材として取り上げ講義したほか、職員への啓発用資料を作成し、各部、各事務所において所属職員へ周知徹底を図りました。

○ 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

◆独りで悩まず、組織で対応

④ 報告 (発注者綱紀保持規程第12条) 不当な働きかけ

不当な働きかけは、「記録」し「公表」されま
すよ。

不当な働きかけ
には、「応じられませ
ん」

発注事務に
関する秘密
情報を教え
てください

不当な働きかけと思料される行為を受けたときは、記録簿を作成し、所属長及び発注者綱紀保持担当者に報告。

(所属長経由)
①報告
所属部長(事務所長)等
③意見
局長
②報告
④ 不当な行為があったと認定
⑤必要な措置を指示
⑦公表

発注者綱紀保持担当者
(通正業務管理官、港政調整官)
↓
②報告
コンプライアンス推進室長
(総務部長)
⑥報告
コアアライアンス推進本部
ガバナンス委員会

○ 啓発資料

不当な働きかけを受けた場合の対応 (規程第12条)

不当な働きかけとは ※詳しくは、こちらをご覧ください。

事業者や、整備局以外の職員等が、職員に対して以下のような行為を要求する行為

1. 事業者等の競争入札への参加又は不参加に関する要求行為
(例) 分割発注や予定価格の引き下げ、競争参加資格要件等に便宜を図ることを要求する行為
2. 事業者等の受注又は非受注に関する要求行為
(例) 特定の事業者等と契約するよう強要したり、随意契約できるよう分割発注を要求する行為
3. 非公開又は公開前における予定価格又は調査基準価格に関する情報漏洩要求行為
(例) 予定価格や調査基準価格を教えること、又は推測できる金額をほめかすことを要求する行為
4. 入札参加者についての公表前における情報漏洩要求行為
(例) 入札参加者名など(参加者数、JVの組み合わせ等)を教えるよう要求する行為
5. 事業者等への便宜、利益若しくは不利益の誘導又は談合につながるおそれのある要求行為
(例) 下請け業者の選定や材料の調達等に関して、元請業者に対する働きかけを要求する行為、工事等の監督、検査等において不当な便宜を図ることを要求する行為

対応方法

不当な働きかけと思われる行為を受けたとき

- (1) 「不当な働きかけには応じられない」旨と「不当な働きかけは、記録し、公表する」旨を伝えるようにしてください。
- (2) 所属長と(その後、所属部長等(本局は部長、事務所は事務所長等)へ報告)発注者綱紀保持担当者(通正業務管理官又は港政調整官)に、その事実について記録簿(別記様式2)により報告してください。

※ 他の職員が不当な働きかけを受けていることに気づいた場合も、同様に報告してください。

(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ることにより、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している。

(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、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を参考にして作成した事例を基に、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、全職員に周知徹底を図りました。

また、整備局が主催する研修や講習会において、題材として取り上げ講義したほか、各部、各事務所において行う啓発活動用の資料を作成し、所属職員へ周知徹底を図りました。

○ 研修テキスト

5. 発注者綱紀保持規程 国土交通省

④ 報告（発注者綱紀保持規程第6条～7条）

- 内部報告（匿名による報告可）
職員は、発注事務に関して、**規程に抵触すると思われる事実**を確認又は通報を受けたときは、速やかに**発注者綱紀保持担当者**（適正業務管理官）に**報告**するものとする。
- 外部窓口を経由した報告（整備局へは匿名性を確保）
職員は、規定に抵触すると思われる事実等に関する報告を、**発注者綱紀保持担当弁護士**を経由して行うことができる。

内部報告	適正業務管理官	報告様式は内部用HP「コンプライアンス」の「内部報告制度」に掲載
外部窓口		

29

○ 啓発資料

発注者綱紀保持規程の違反行為があった場合の対応（規程第6条） (報告書1) 2023年4月改訂版(発注者綱紀保持規程第6条)

報告制度（見て見ぬふりをしない！） ※詳しくは、こちらをご覧ください。
発注者綱紀保持規程に抵触していると思われる事実を、職員の皆様が確認したり通報を受けたときその事実を報告していただくことにより、発注事務に関する不正の端緒を把握し、不正行為の未然防止や、早期是正が図られるよう、職員による報告制度が設けられています。

報告が必要となる場合
「発注者綱紀保持規程」に抵触していると思われる事実には、以下のようなものがあります。
 (1) 秘密情報の漏えい（「発注計画」、「競争参加業者名」、「予定価格」などの未公開情報）
 (2) 発注担当職員に対して、秘密の保持に違反する行為をそそのかすこと
 (3) 談合への関与（受注者に関する意向表明など）
 (4) 事業者等との不適切な応接（単独・閉じられた部屋において応接する）等

対応方法
速やかに**発注者綱紀保持担当者**又は**担当弁護士**に報告書（別記様式1）により報告してください。
報告により不正行為が発覚し、未遂に終えた事例
 《概要》
 関東地方整備局の事務所職員Aが、入札手続き中の工事の予定価格を建設業者に情報提供とその見返り（報酬）を持ちかけたが、契約担当職員の報告で発覚し、不正行為を未然に防止した。

```

    graph LR
      A[X課職員A] -- "① 入札参加者に関する情報教示を依頼" --> D[契約担当職員D]
      D -- "② 依頼を拒否" --> A
      D -- "③ 上司へ報告" --> S[上司]
    
```

⇒ 入札参加者の情報を求める行為は、規程に抵触する行為に該当します。本事例では、職員Aの行動に不審に感じた職員Dが上司に報告することで、不正行為を未然に防ぐことができました。
 ⇒ 違和感を感じたら直ぐに相談・報告することを心がけるようにしましょう。

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、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)


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、倫理月間パンフレットの配布を行いました。また、整備局が主催する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講義を行いました。

また、第2回コンプライアンスミーティングにおいて、利害関係者との間におけるルールについて題材として取り上げ、全職員に周知徹底を図りました。

さらに、部長級以上を対象に、自習研修教材「倫理的な組織風土構築のためにあなたがすべきこと」、課長補佐級以上を対象に、「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、係長級以下の職員には、「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4年度国家公務員倫理月間

12月は「国家公務員倫理月間」です！



- 公務員に対する厳しい目が向けられる中、近畿地方整備局の皆さんをはじめ、職員の倫理観やサービス意識は全体として高まっていると感じていますが、一方で、国土交通省内では先般、発注業務にかかる発注者綱紀保持規程（秘密の保持）に抵触する事案が発生するなど、一部とはいえ、未だにコンプライアンス違反の事案が見られることは事実です。
- 「これくらいなら」、「少しなら」といった軽い気持ちでしたことが大きな後悔に繋がったり、組織運営に大きなダメージを与えてしまいます。一瞬の甘い考えによって、これまで積み上げてきた信頼を失うことのないよう、この機会に今一度、気を引き締めていただき、自らの日々の行動を見つめ直して頂きたいと思っております。

近畿地方整備局長 渡辺 学



倫理観
高いあなたに
信頼感

2022年
12月
国家公務員倫理月間

rinimail@jinji.go.jp



○ 研修テキスト

公務員倫理の構造

「倫理」とは、道徳の規範となる原理。社会的存在としての人間の間での共存の規範・原理。
・世の中には様々な「倫理」がある（職業倫理、生命倫理など）

広義の公務員倫理

- ✓ 公務員・行政官としての気概
- ✓ ○○省職員としての在り方 など

具体的には

- ・ ハラスメント
- ・ 再就職規制
- ・ 情報セキュリティや文書管理
- ・ 公務外での非行 など

服務規律（国家公務員法）

- ✓ 信用失墜行為の禁止
- ✓ 職務遂行上の義務（法令遵守義務、職務専念義務等）
- ✓ 守秘義務 など

一部ルールを具体化

狭義の公務員倫理（倫理法・倫理規程）

- ✓ 利害関係者から金品の贈与や、応接を受けることの禁止 など

10

○ 啓発資料

12月は「国家公務員倫理月間」

ご存じですか？ 相談・通報窓口

アンケート調査によれば、相談・通報窓口を知らない方が一定数おられ、特に外部通報窓口の認知度が高くありません。今回を機会として、あなたの所属する組織の相談・通報窓口を確認してください。

相談・通報窓口（内部）

TEL 内線59-970(ホットラインステージ)

Email hqt-hqt-rinri-tshou@gxb.mlit.go.jp

（外部）ユウキ法律事務所

Email mlit_gaibumadoguchi@yukilaw.net

公務員倫理ホットライン

rindir@mail.jinji.go.jp

※ 匿名での相談・通報も受け付けています。
※ 所属府省等に通報者の個人情報伝えることはありません。

倫理法等違反の早期発見や未然防止のためには通報は有効な手段の一つです。通報したことによる不利益な取扱いが禁止されていますので、安心して御利用ください。

相談・通報を受ける方へ、必要な心構え

- ✓ 相談・通報者の姿勢を評価し、丁寧に対応。
- ✓ 決して不利益な取扱いをしない。
- ✓ 一人で判断しない。思い込みで動かない。

○ 第2回コンプライアンスミーティング

別紙2

令和4年度第2回コンプライアンスミーティング（設問）

<事例検討>
テーマ:公務員倫理

【設問1】

事例における(1)～(5)の各行動は、国家公務員倫理規程に照らし、問題があるでしょうか。また、問題がある場合、どのような行動をとるべきか考えてみましょう。

【事例】

ある橋梁工事の工場検査を行うため、検査官のAさんは、工場までの行程について受注者の管理技術者に確認したところ、最寄り駅から工場までは約6km離れており、工場近くまでの路線バスがあるものの、通勤時間帯のあとは午後になるまで走行しておらず、検査の時間変更もできないため、受注者のマイクロバスを利用するよう勧められました。このマイクロバスは、従業員だけでなく視察や工場見学に来られる方も利用しているとのことであったため、Aさんは(1) マイクロバスを利用し、工場に行くこととしました。

工場に到着し、会議室に通されたあと、Aさんは書面検査を行おうと準備した際、筆記用具を忘れていたことに気づき、受注者が検査用に準備していた事務用品のうち、(2) ボールペンを借りて、書面チェックを行うこととしました。

書面検査が一段落し、お昼時となったため、外で昼食をとろうとしたところ、受注者社員から「工場の周辺には飲食店がないので、こちらで準備している弁当を食べてください」と勧められました。弁当代を払おうとしたところ「福利厚生の一環で無料なので、料金は受け取れません」と言われたため、実費だけでもと支払いたいと伝えたが、お金を頂く会計処理の問題で面倒になるとのことから、仕方なく受注者が準備してくれた(3) 弁当を食べました。

午後の検査では、各製品の出来ばえを検査するため、工場内を歩いて回るようになるが、受注者社員から水分補給用に飲んで下さいとペットボトルのお茶を提供してくれたので、(4) お茶を頂き、持ち歩いて検査を行った。

その後、1日の検査が無事終了し、帰りは、マイクロバスの運行は終了していたため、工場から最寄り駅まで受注者の経費で手配してくれた(5) タクシーに乗って、帰宅した。

【設問2】

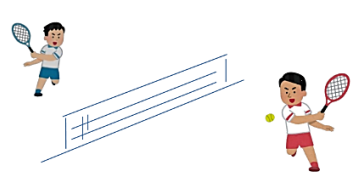
現場技術員との関係における次の行動について、国家公務員倫理規程等に照らし、問題があるかどうか考えてみましょう。

[1] 現場からの掃りに立ち寄った道の駅で、出張所係長のBさんは、工事監督支援業務の現場技術員のCさんに缶コーヒーをおごってもらい、休憩した。

[2] 建設専門官のDさんと調査設計資料整理業務の現場技術員のEさんは、事業調整のため市役所に向かう途中、最近評判の飲食店に立ち寄り、一緒に昼食を食べて各自支払いをした。

[3] 夜遅く事務所に帰庁した建設専門官のDさんは、帰宅する際、バスを30分以上待つことになった。現場技術員のEさんが、雨が降っているし、駅は掃り道の途中なので、車で送りますよといってくれたため、駅まで同乗させてもらった。

[4] 4月に本局に異動となった係長のFさんは、3月まで同じ事務所の同じ課で一緒に仕事をしていた現場技術員のGさんからGWにテニスをしないかと誘われたので、一緒にテニスをしてリフレッシュした。



(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。

(取組実績)

令和4年6月22日付け「中元期等における綱紀の保持について（依頼）」及び11月25日付け「年末年始等における綱紀の保持の御協力について（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、6月23日付け及び11月29日付けで、利害関係者から贈与を受けることの禁止、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図りました。

○ リーフレット

The image shows two leaflets. The left one is titled 'コンプライアンスの保持にご協力ください' and contains text about the ethics guidelines for staff and requests for cooperation from business partners. The right one is titled '国家公務員と関わりのある事業者の皆様へ～倫理の保持に御協力ください～' and lists various prohibited actions such as giving gifts, alcohol, and services to public employees, with some exceptions. Both leaflets include QR codes and contact information.

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等の研修において、研修題材として取り上げ、講義を行いました。

また、全職員に向けたポップアップメッセージや啓発資料を活用し、職員への周知徹底を図りました。

○ 研修テキスト

○ 啓発資料

<p>服務の根本基準</p> <p>国土交通省 機密性の情報</p> <p>すべて公務員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない。 【日本国憲法第15条第2項】</p> <p>↓</p> <p>すべて職員は、国民全体の奉仕者として、公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならぬ。 【国家公務員法第96条第1項】</p> <p>↓</p> <p>国家公務員は、民間企業等の勤労者とは異なった服務義務が課されます。</p> <p>22</p>	<p>服務義務（国家公務員として守るべきルール） (1/2)</p> <p>主な服務義務</p> <p>法令及び上司の命令に従う義務</p> <p>職員は、その職務を遂行するについて、法令に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。</p> <p>✓違反事例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の成果物の納品が履行期限までに完了していないにもかかわらず、当該業務が完了したという事実とは異なる検査調書を作成し、代金を支払った。 ・上司の許可を得ずに無断で行政文書を持ち出したうえ、当該行政文書の入った鞆を亡失した。 <p>職務に専念する義務</p> <p>職員は、法律又は命令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、政府がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。</p> <p>✓違反事例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間中に、私用のスマートフォンを使って、業務と無関係のサイトを連日にわたり閲覧した。 ・在宅勤務日に、在宅場所を離れて1日私事旅行し、1日間勤務を欠いた。 <p>信用失墜行為の禁止</p> <p>職員は、その官職の信用を傷つけ、又は官職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。</p> <p>✓違反事例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が外出の際に使用するICカードや備品であるカメラを無断で持ち出し、売却した。 ・自動車を運転中、指定速度を時速約50km超過する速度で走行した。 <p>※詳しくは、こちらをご覧ください。</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、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を行うなど職員の意識向上の取組を実施する。

(取組実績)

第4回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、「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、全職員に周知徹底を図りました。

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、総務専門研修、行政基礎（事務・Ⅱ期）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、講義を行いました。

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。

その他、全職員に向けたポップアップメッセージや啓発資料を活用し、職員への周知徹底を図りました。

○ 第4回コンプライアンスミーティング

別紙2

令和4年度

第4回 コンプライアンスミーティング（設問）

テーマ：パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントは、人との関わり合いの中で生じる問題であり、いわゆるパワハラが生じると、受け手の心を痛めるだけでなく、勤務環境を悪化させるものとなります。

そのため、職員一人ひとりがパワハラに関する基本的な知識をもち、相手を尊重するとともに、日頃からパワハラのない職場づくりに努めていくことが大切です。

ミーティングでは、意見交換を通して、パワハラについて考えたいと思います。

設問

次の事例にある言動について、(1)どのような言動がハラスメントになり得るのか、また、(2)どのように対応すればよいのか考えてみましょう。

【事例1】

課長Aは、部下が同じミスを繰り返すので、いつも苛立ってしまい、一方的に厳しく叱責します。部下がミスの理由を説明しようとする、発言を遮り、「だったら、態度で示せよ!」と言い、叱責や否定を繰り返します。

また、課長Aは、責任感が強いところがあり、部下が思いどおりに動いてくれないと感じることが多く、部下に頼んだ資料作成も期日が迫ってくると、自分で引き取ってしまう状況となりました。

課長Aは、部下育成のためには、時には厳しく指導することも必要だし、効率的な業務運営のためには業務を引き取ることもやむを得ないと考えています。

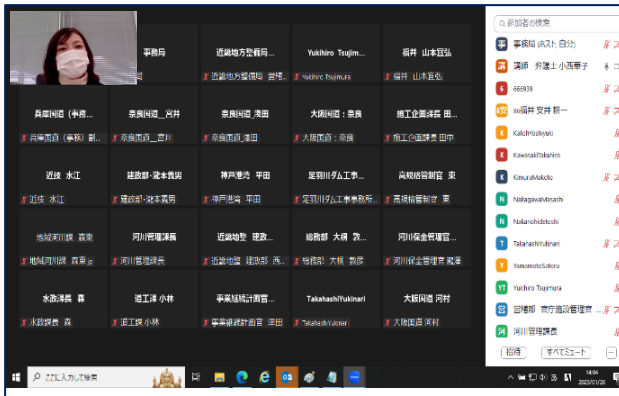
【事例2】

係長Bは、今の所属では3年目となり、この度、新しい課長補佐が赴任することとなったが、初めての職場で不慣れな面がみられたとき、人前で「補佐、そんなことも知らないのですか?」とののしったり、「これまでこのやり方で進めてきているので」と、課長補佐が指示した業務改善を図ろうとしません。

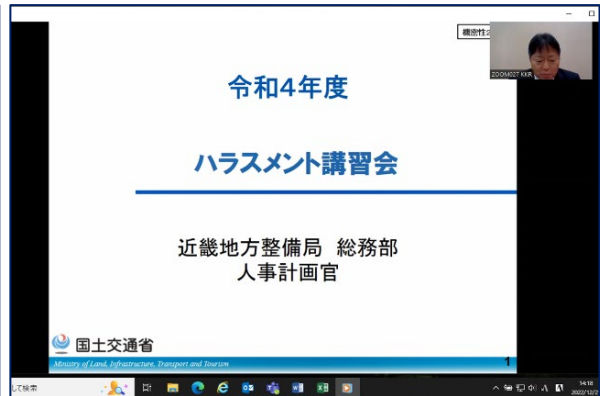
また、忙しいときに、係員が係長Bに話しかけると、「今、忙しい!見てわからないのか!」と強く言い放ったり、ある時は、冷たい対応をとってしまいます。

係長Bは、補佐は細かい指示ではなく重要な判断のみをしてくれればいいし、忙しい時期には、係員は空気を読んで話しかけるべきで、無視をしているわけではないからパワハラにはならないと考えています。

○ ハラスメント講習会
(幹部職員向け)



○ ハラスメント講習会
(一般向け)



○ ポップアップメッセージ

近畿地方整備局コンプライアンス推進本部から職員の皆様へメッセージをお伝えします

今週のメッセージ

昨日正しかったことが今日も正しいとは限りません。自分の行っていることが時代の要請に叶っているかどうか自己点検することが必要です。

セクシュアル・ハラスメントの防止（心構え）

詳しくはこちらをご覧ください。

性に関する言動に対する受け止め方には個人間で差があり、セクハラに当たるか否かについては、相手の判断が重要です。特に次の点について注意しましょう。

- ・ 親しさを表すつもりでの言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。
- ・ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な臆測をしないこと。
- ・ 相手との良好な人間関係ができていてと勝手な思い込みをしないこと。

○ 啓発資料

ハラスメントについて考える (1/2)

事例（パワー・ハラスメント）

A課長は、B係長に「本局出身ならではの視点で、来年度の予算要求資料を作成してほしい」と指示し、また進捗をその都度報告するよう伝えましたが、B係長からは何も言ってきたりません。仕方なくA課長のほうからB係長に確認して、「まだここまでしかできていないのか」と詰問する毎日でした。

数日が経ち、B係長から「もう少しまとめたので時間をください」と申し出がありました。1週間経っても報告がなかったため、A課長はしりれを切らし「資料はどうなっているんだ」と催促したところ、「昨日メールで送りました」とのこと。確かにA課長が見逃していただけでメールは届いていましたが、要求資料の内容はイマイチで「やり直し」と厳しく指示をしました。

その後も進捗の報告はなく、数日後にB係長に進捗を聞くところ「情報が不足していてくれません」と返答。「だったら相談すればいいだろう。報・連・相ができないなんて、新採以下だ。もうこの仕事はやらなくていい。」と叱責した。

解説（ポイント）

要注意 大事な報（告）・連（絡）・相（談）でも、要求しすぎると相手を委縮させてしまい、逆効果になることもあります。

OK 報・連・相をしやすい雰囲気づくりが大切です。一緒に考える姿勢を持つようにしましょう。

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。

(取組実績)

1) 職員に対する周知徹底

今年度も新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Webを活用するなど工夫し、新任係長研修、総務専門研修、又は道路管理研修などの研修において、不当要求行為等の講義を実施しました。

さらに、各府県ブロックにおいて、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、新型コロナウイルス感染症の影響のため昨年度に引き続きWebを活用するなど工夫し、今年度も7ブロックで実施しました。

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 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3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) 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。

(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表示させ、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「文書管理eラーニング研修」を実施しました。

さらに、令和4年度コンプライアンス研修では、「文書管理・個人情報保護」についてコンプライアンスの観点から講義を行い、行政文書の電子化推進と保存ルールへの周知徹底を図りました。

加えて、今年度から全職員を対象とした「職員の能力向上のための講習会(公文書管理)」の録画映像を内部用ホームページに掲載し、職員がいつでも視聴できるようにしました。

○ ポップアップメッセージ

毎月23日は国土交通省文書(ふみ)の日です。 国土交通省
20221109 業務改善推進 令和4年度
【重要】
11月は国土交通省文書整理月間です！
文書管理
令和4年度国土交通省文書整理月間実施要綱(抜粋)
【最重要課題】
① 行政文書の作成・取得時の分類・整理の実施
② 行政文書ファイル管理簿の点検・整理の実施
③ 廃棄協議に係る点検・廃棄の実施
※詳細は、総務部長通知(令和4年10月28日付け閣内警報第116号)を確認。
この機会に積極的に文書等の整理を行い、行政文書の正本電子化を推進して効率的な業務を遂行するための環境整備に努めよう！！
行政文書の紛失、誤廃棄にご注意下さい！！
● 行政文書を廃棄するには事前に「内閣総理大臣の廃棄同意」が必要です。
● 現物の廃棄が終了したら文書管理システムで完了処理を行う必要があります。
毎月のお知らせ
点検シート(※)を活用し、各自、自己点検を行い、文書管理レベルの向上を促しましょう！
行政文書管理システム(ファイル)の点検結果を「点検結果シート」から確認することができます。
インターネット上で「点検結果シート」の印刷やダウンロードが可能です。

○ 講習会

5. 行政文書のライフサイクル - 整理・保存⑦ -
作成 整理 保存 移管・廃棄
行政文書ファイル管理簿とは e-Govで公表中
・1年以上保存する行政文書ファイルの名称等を記した帳簿。文書管理システムにファイルの名称等を登録する。行政文書ファイルとして保存するものは全てこの管理簿に記載しなくてはならない。
・年度末に、保有している文書ファイル等(単独管理の行政文書を含む)が正確に行政文書ファイル管理簿に記載されているかを確認し、その内容を確定する。
【紙ファイル】 【電子ファイル】 登録
保存期間1年以上の文書を作成・取得した場合、当該ファイル情報を文書管理システムへ登録。
3Dライブラリで保存されている文書など、紙媒体文書についても、保存期間1年以上の文書は行政文書ファイル管理簿への登録が必須
行政文書ファイル管理簿に記載する事項
①分類 ②(ファイル)名称 ③保存期間 ④保存期間が満了する日 ⑤保存期間が満了したときの措置
⑥保存場所 ⑦文書作成取得日 ⑧作成・取得時の文書管理番号 ⑨保存期間の起算日 ⑩媒体の種類
⑪現在の文書管理番号 (公文書等の管理に関する法律施行令第11条)
保存期間満了後の措置
・1年以上保存する行政文書を移管もしくは廃棄した場合は、行政文書ファイル簿上の記載の削除及び移管・廃棄簿への記載を行う。

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)

本局及び全事務所において、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（長期休職者等を除く）に対しても、所属長が個別に要点を伝えて資料を配布し、意見を聞くことにより、コンプライアンスの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

実施時期：令和4年5月30日～7月1日

テーマ：発注者綱紀保持

(情報の適切な管理、事業者との応接方法、規程に抵触する事実を確認したときの対応、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

実施時期：令和4年8月8日～9月16日

テーマ：公務員倫理

(利害関係者とは、利害関係者との間のルール)

○第3回コンプライアンスミーティング

実施時期：令和4年10月25日～11月24日

テーマ：コンプライアンスに関する理解度チェック

(発注者綱紀保持、公務員倫理・服務、ハラスメント、不当要求、行政文書管理)

○第4回コンプライアンスミーティング

実施時期：令和4年12月14日～令和5年2月2日

テーマ：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」、「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。

(取組実績)

1) コンプライアンスに関する講義

令和4年度は、近畿地方整備局が主催する25研修においてコンプライアンスに関する講義を実施しました。

(受講者：延べ640名)

また、一部の研修に「グループ討議」や「DVD視聴」を取り入れるなどして、コンプライアンスに関する認識を深められるよう努めました。

対象職員	研修名
新規採用	●新規採用職員
係員	◇行政基礎（I期・II期）
係長等及び係員	●河川管理、道路管理、建設産業・不動産、広域・都市計画 ◇用地事務職員（初級）、法制実務 □ダム、砂防、環境技術、生産性向上、河川・道路技術（初級）、構造物設計
係長等	●新任係長（I期・II期） ◇総務専門、土地収用 □建設生産システム（事務所係長級）、堤防技術 機械技術（上級）、道路技術（上級）
事務所課長等	●新任管理職、コンプライアンス □建設生産システム（監督・検査）

※ ◇事務官、□技官、●共通

2) 専門課程「コンプライアンス研修」

令和4年10月12日～14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。

(受講者：事務所課長等24名)

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4年10月14日：「入札談合等関与行為防止について」
(公正取引委員会近畿中国四国事務所 経済取引指導官)
- ・令和4年10月14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)

なお、「入札談合関与行為防止について」は、オープン講義として、オンラインによる参加を実施しました。また、当日、受講できない職員用に、研修動画を内部用ホームページに掲載し、後日、誰でも閲覧できるようにしました。

2) 不当要求対策に関する講習会等

令和4年5月31日	三重県域「不当要求防止対策連絡会」 (警察、暴迫センター、弁護士会)
令和4年7月25日	「足羽川ダム建設事業に関する不当要求行為等対策連絡会」 (警察、弁護士会)
令和4年10月25日	大阪府域「不当要求行為に関する講習会」 (警察、暴迫センター、弁護士会)
令和4年11月17日	滋賀県域「公共事業等行政対象暴力対策協議会」 (警察、暴迫センター、NEXCO西日本、(独)水資源機構、滋賀県)
	三重県域「三重県不当要求行為等防止対策講演会」 (警察、暴迫センター、弁護士会)
令和4年11月21日	和歌山県域「暴力団等排除連絡協議会、不当要求等に関する講習会」 (警察、暴迫センター)
令和4年11月28日	福井県域「暴力団排除・不当要求対策研修会」 (警察、暴迫センター、弁護士会)
令和4年11月29日	京都府地域「不当要求対策講習会」 (暴迫センター)
令和4年12月20日	奈良県域「暴力団等排除連絡協議会、不当要求対策講習会」 (警察、暴迫センター、弁護士会)
令和5年1月24日	近畿管内「管内不当要求行為対策に関する意見交換会」 (弁護士会)
令和5年2月17日	兵庫県域「不当要求対策講習会」 (警察、暴迫センター)

3) ハラスメントに関する講習会等

開催日	内容
令和4年5月11日 ～6月10日	「ハラスメント相談員講習会」 ビデオ配信
令和4年12月2日 ～令和5年1月31日	「ハラスメント講習会」(一般向け) ビデオ配信
令和5年1月24日、 26日	「ハラスメント講習会」(幹部向け) 映像配信

4) 各ブロックにおける「講習会及び意見交換会」

開催日	ブロック名
令和4年 7月22日	港湾ブロック
8月 4日	京都ブロック (11月26日 意見交換会)
9月30日	福井ブロック
10月26日	兵庫ブロック (11月25日 豊岡)
10月31日	大阪ブロック
11月11日	和歌山ブロック
11月14日	奈良・三重ブロック
11月28日	滋賀ブロック

(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4年9月 5日 : 出張所長・建設監督官会議
- ・令和5年2月22日 : 管内事務所長会議
- ・令和4年7月～11月: 若手職員との意見交換会
- ・令和4年4月
～令和5年3月: 期間業務職員を対象にした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

各部、統括防災官、及び、各事務所コンプライアンス・チームは、所内会議等を通じ、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。

(取組実績)

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、月1回開催される各事務所の課内会議において、適正業務管理官グループから配布した資料等を使い、適宜、コンプライアンスの保持に関する注意喚起を行いました。

適正業務管理官グループから、毎月1回、全国の各官署における公務員の不祥事案の報道や、コンプライアンスの保持に関する啓発資料を事務所コンプライアンス・チームに提供しました。

○ コンプライアンス情報

コンプライアンス情報

No.113 (2022.11)

【入札談合等関与行為】
防衛局職員、自衛隊施設建設工事で最低限価格を漏えいし、有罪判決（懲役2年）
11/7（月）12:57 配信
NHK NEWS WEB
<https://www3.nhk.or.jp/tokai-news/20221107/3000025796.html>

岐阜県南木曾町職員、建物新築工場の最低制限価格を漏えいした疑いにより、書類送検
11/8（火）17:06 配信
NHK NEWS WEB
<https://www3.nhk.or.jp/news/nagano/20221108/1010024605.html>

【服務規律違反】
埼玉県三郷市職員、診断書を偽造して病気休暇を取得し、懲戒処分（停職）
11/10（木）配信
埼玉新聞
https://www.saitama-np.co.jp/news/2022/11/10/07_.html

山梨県笛吹市職員、勤務中にスマホを繰り返し使用し、懲戒処分（減給）
11/17（木）19:36 配信
産経新聞
<https://www.sankei.com/article/20221117-K6J6AEGFZNNJFHEWOEMAJG5JMY/>

福島県職員、勤務時間中に無断で女性職員を撮影し、懲戒処分（減給）
11/7（月）19:10 配信
FNNプライムオンライン
<https://www.fnn.jp/articles/-/441547>

【不適切な業務処理】
厚生労働省職員、所定の決裁を経ずに公文書を作成し、懲戒処分（停職）
11/26（土）配信
埼玉新聞
https://www.saitama-np.co.jp/news/2022/11/26/04_.html

【横領】
兵庫県職員、公用クレジットカードを使って自家用車に給油し、懲戒処分（免職）
11/27（日）13:29 配信
読売新聞
<https://www.yomiuri.co.jp/national/20221127-OYT1T50068/>

プレイバック（H28中部地整不正事案） (1/2)
No34 (2022/10)

事例

平成28年9月、中部地整の事務所課長が、入札に関する秘密情報を事業者に教示し入札等の公正を害する行為を行った見返りに、飲食接待の供与を受けたことにより、収賄等の容疑で逮捕された。

課長

入札参加業者の技術評価点や順位、
調査基準価格の漏えい

→

事業者

←

飲食接待32万円相当

主な要因

コンプライアンス意識の大幅な欠如

- ・ 頻繁に接待を受けて親しい関係になっていたため、断れない状況になっていた。
- ・ 断った時に、何か言われるのでは、告げ口されるのではないかと不安になった。

不十分な情報管理

- ・ 入契資料の本店所在地欄などの記載から事業者の技術評価点や順位を推測できた。

ペナルティ

懲戒処分：懲戒免職

刑事罰：懲役2年
(執行猶予3年)
追徴金約32万円

法令違反：

- ・ 官製談合防止法
- ・ 刑法（公契約関係競売等妨害
・ 加重収賄）
- ・ 国家公務員法（守秘義務）

再発防止策

- ・ 職員のコンプライアンス意識の一層の醸成
- ・ 風通しが良く、不正の芽を見逃さない職場環境づくり
- ・ 入札契約関係の情報管理の徹底（マスキングの徹底）

* 詳しくは、[内部用HP](#)をご覧ください。

事業者等との応接方法 (2/2)
No31 (2022/07)

コンプライアンスリスク
(職務遂行に影響を与えるかもしれない要因)

こんな場面に遭遇したことはありませんか？

- OBとの応接
 - ・ 職員OB等が執務室に入ってくる場合があり、発注資料等が目に入る可能性がある
 - ・ 職員OBとの雑談が、一般訪問者への誤解をまねく恐れがある
- 発注予定に関する問い合わせ
 - ・ 業者からPPI登録案件の発注スケジュールを聞かれる
 - ・ 継続工事において、今年度の受注業者に次年度工事の大まかな内容を聞かれる
- 予定価格等に関する問い合わせ
 - ・ 変更契約時に予定価格について聞かれる
 - ・ 見積り合わせの結果を連絡した際に、落札者との差額について質問される
- 技術提案書に関する問い合わせ
 - ・ 技術提案書の書き方のアドバイスを求められる
 - ・ 技術提案の評価内容結果についての質問を受ける
- 秘密情報の管理・執務室内で広げられた書類から情報が漏れる可能性がある
 - ・ エレベータ内やトイレなど、共用空間での業務に関する会話
 - ・ 電話で話している内容（発注情報等）が、隣の会議室での打合せ者に聞かれる恐れがある

* 発注者綱紀保持マニュアルについては、[内部用HP](#)をご覧ください。

- 22 -

5 「コンプライアンス等携帯シート」の配布・携帯

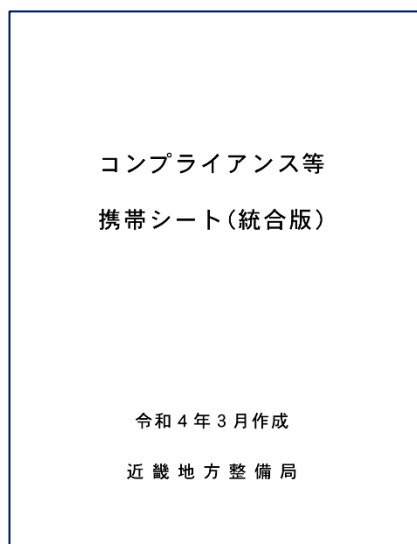
適正業務管理官及びコンプライアンス推進責任者である事務所長は、職員のコンプライアンス意識の徹底及び日々の行動に役立つ資料としてコンプライアンスに関する基本的な事項を網羅した「コンプライアンス等携帯シート」を、必要に応じて改訂し、全職員に配布し携帯させる。

(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」を作成して、全職員に配布し、新規採用者、転入者に対して概要を説明しました。

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」の配付状況について点検、確認しました。

○ コンプライアンス等携帯シート (※携帯用A6サイズ冊子)



目次	
内部用ホームページ「コンプライアンス」	P 3
発注担当職員が「守るべきこと」「できないこと」 (近畿地方整備局発注者綱記保持規程の解説)	P 4
入札談合等関与行為の禁止 (入札談合等関与行為防止法の解説)	P 9
近畿地方整備局職員「できること」「できないこと」 (国家公務員倫理規程等の解説)	P 10
国家公務員 服務規律の保持のために (国家公務員法等の解説)	P 15
服務等又は発注者綱記保持にかかる通報窓口	P 19
セクシュアル・ハラスメント(セクハラ)のない職場にするために	P 20
妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントのない職場にするために	P 22
「パワーハラスメント」の防止等	P 24
ハラスメントがある時は一人で抱え込まずに相談を	P 26
不当要求行為対応マニュアル(概要)	P 27
近畿地方整備局「心の健康づくりの手引き」 (人事院「職員の心の健康づくりのための指針」「心の健康のための早期対応と円滑な職場復帰」の概要等)	P 29
「公用車利用の手引き」	P 35

職員の皆さんは、必要なときにすぐ確認できるよう、この小冊子を常に携帯するようにしてください。

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用ホームページに掲載し、情報発信を行いました。

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。



(取組実績)

「コンプライアンス推進本部から職員へのメッセージ」を、パソコン立ち上げ時のポップアップにより表示しました。

また、ポップアップには、毎月、設定したテーマに沿ったコンプライアンスの保持に関する注意事項等についても掲載し、コンプライアンスの意識向上に努めました。

○ 推進本部からのメッセージ

 <p>近畿地方整備局コンプライアンス推進本部から職員の皆様へメッセージをお伝えします</p> <p>推進本部長 渡辺 局長</p> <p>今週のメッセージ</p> <p>私たちの仕事は、国民の信頼の上にあることを常に意識しましょう。日々行動をチェックし、コンプライアンスについて考えてみましょう。</p> <p>利害関係者との間における禁止行為とその例外 <small>倫理規程については、こちらをご覧ください (第3条第1項)</small></p> <ul style="list-style-type: none"> ① 金銭、物品の贈与を受けてはならない (例外) 広く一般に配布される宣伝用物品や記念品を受け取ること ② 供応接待(もてなし)を受けてはならない (例外) 職務として訪問した際に、茶菓の提供を受けること 職務として出席した会議で、簡素な飲食物(弁当)の提供を受けること 	 <p>近畿地方整備局コンプライアンス推進本部から職員の皆様へメッセージをお伝えします</p> <p>推進本部長 渡辺 局長</p> <p>今週のメッセージ</p> <p>蟻の穴から堤は崩れる。「これくらいなら大丈夫」との気の緩みが危険の合図。「これは問題かもしれない」との意識が貴方を救うことになります。</p> <p>入札談合等関与行為の典型事例(禁止行為) <small>※詳しくは、こちらをご覧ください。</small></p> <p>① 談合の明示的な指示 【例】事業者ごとの年間受注目標額を提示し、事業者にその目標を達成するよう調整を指示する</p> <p>いかなる理由があっても、談合は許されません！ <small><過去に発生した事案とペナルティ></small> ■職員の再就職先を確保するため ■橋橋上部工工事：損賠請求約86億円</p>
---	--

 <p>近畿地方整備局コンプライアンス推進本部から職員の皆様へメッセージをお伝えします</p> <p>推進本部長 渡辺 局長</p> <p>今週のメッセージ</p> <p>あなたがよかれと思ってやっていることも、法律違反ならもちろんのこと、社会的要請にかなっていないければ、あなたのためにも組織のためにもなりません。 コンプライアンス遵守の価値の高さを改めて認識しましょう。</p> <p>行政文書管理の不適切事例</p> <p>森友学園への国有地売却に関する関係者との打合せ記録等 ・大幅値引きとなる打合せや面会等の記録は、保存期間1年未満(当時)とされ、事案終了後に廃棄したとして不開示決定 ・学園との交渉内容が含まれた省内の法務担当への相談記録(内部検討資料)が存在し、開示 ・貸付決議書等20件の決議文書の存在を公表したが、学園側への口要合わせ要請の事実が明らかになるとして、決議文書を改ざん</p> <p>ポイント ・録付け・検証に必要となる打合せ等の記録は保存期間1年以上を設定 ・決議文書の改ざんは処分対象 処分 ・停職・減給・戒告ほか</p>	 <p>近畿地方整備局コンプライアンス推進本部から職員の皆様へメッセージをお伝えします</p> <p>推進本部長 渡辺 局長</p> <p>今週のメッセージ</p> <p>自分の仕事に誇りを持って、国民に対して常に誠実である。当たり前のことですが、コンプライアンスの取り組みを続けることが大切です。</p> <p>ブレイバック(平成24年 高知県内における入札談合事案) <small>※詳しくは、こちらをご覧ください。</small></p> <p>《概要》平成20年度以降土佐国道事務所他2事務所の発注工事で、事業者3社を世話役とする入札談合が行われ、副所長が世話役の求めに応じ総合評価点や予定価格等を教示したものの 《主要因》希薄な違法性の認識(入札談合等関与行為と思わなかった)仲間意識や同調性(前任の不正黙認)、不適切な情報管理(入契資料の持出し) 《結果》懲戒免職7名・停職3名 判決：懲役1年10月1名ほか 損害賠償請求 約2.9億円</p>
---	--

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。

（取組実績）

第3回コンプライアンスミーティングにおいて、全職員を対象にして、eラーニングシステムを利用した「理解度チェック（設問解答）」を実施しました。また、コンプライアンス全般に関するアンケート調査も実施しました。

○ 理解度チェックの実施結果

番号	項目	内容	難易度	正答率
1	発注者綱紀保持1	発注事務等の規程上の用語の定義	★ ☆	93.0%
2	発注者綱紀保持2	情報の適切な管理、秘密の保持	★ ☆	93.9%
3	発注者綱紀保持3	事業者との応接方法（例外的な取扱い）	★ ★	48.6%
4	発注者綱紀保持4	規程に抵触する事実を確認したときの報告	★ ★	97.7%
5	発注者綱紀保持5	不当な働きかけに対する対応	★ ☆	96.4%
6	公務員倫理・サービス1	勤務時間外での信用失墜行為	★ ★	95.8%
7	公務員倫理・サービス2	利害関係者との間における禁止行為	★ ★	55.9%
8	公務員倫理・サービス3	利害関係者の定義	★ ☆	96.2%
9	ハラスメント1	パワー・ハラスメントの定義	★ ☆	95.0%
10	ハラスメント2	セクシャル・ハラスメントの定義	★ ★	80.1%
11	不当要求1	不当要求行為への対応方法（用件の確認）	★ ☆	96.5%
12	不当要求2	不当要求行為への対応方法（脅し）	★ ☆	98.1%
13	不当要求3	不当要求行為への対応方法（担当者）	★ ☆	96.8%
14	行政文書管理1	行政文書のライフサイクル	★ ☆	87.4%
15	行政文書管理2	行政文書の作成、整理、保存	★ ☆	93.9%
16	行政文書管理3	行政文書の定義（デジタル技術を用いた文書）	★ ★	54.7%

令和4年度 第3回コンプライアンスミーティング実施結果とりまとめ

【機密性2】

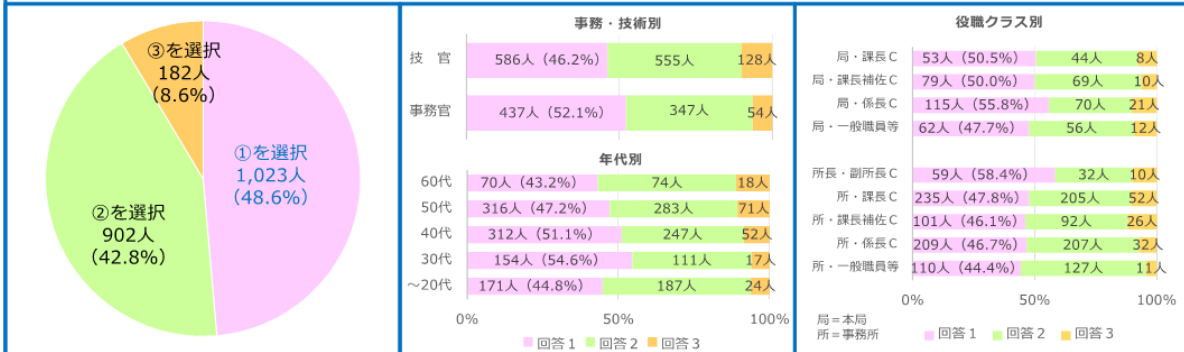
適正業務管理官Q

20230131_適正官Q_理解度チェック結果とりまとめ_3年

Q 3. 発注者網紀保持規程第5条（事業者等との応接方法）に関する規定について、次のうち正しいものはどれでしょうか。

正答率
48.6%

- 正：① 事業者から儀礼的な挨拶を受ける際、やむを得ず個室で一人に対応することになったので、ドアをオープンにして短時間で対応した。
- 誤：② 事業者との応接にあたり、同じ課の職員がいなかったため、一人に対応することにしたが、会議室のドアを開放し、周りの者に見えるようにした。
- 誤：③ 隣の会議室から聞こえてくる音が大きく、気になることから、担当職員と二人による対応により透明性は確保されていると判断し、事業者と応接する会議室のドアを閉めておいた。



【結果】
正答率が48.6%と各階層とも正答率が低かった。事業者と儀礼的な挨拶をする場合や書類の受け渡し等の規程に基づく応接の例外的な対応や、複数の職員による対応できない場合の対応について、理解度が低い結果となった。 5

令和4年度 第3回コンプライアンスミーティング実施結果とりまとめ

【機密性2】

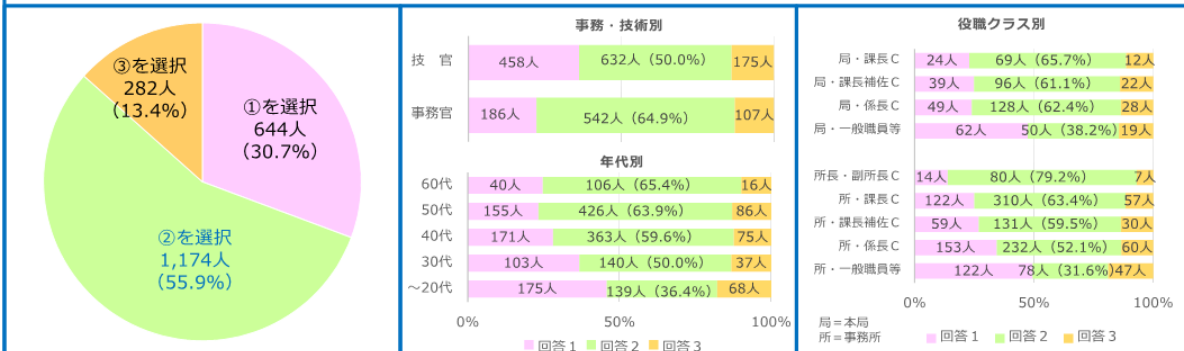
適正業務管理官Q

20230131_適正官Q_理解度チェック結果とりまとめ_3年

Q 2. 国家公務員倫理規程における「利害関係者との間における禁止行為」について、正しいものは次のうちどれでしょうか。

正答率
55.9%

- 誤：① 職員が結婚披露宴を行う際、配偶者の招待客に利害関係者がいる場合は、たとえ少額であってもその招待客から祝儀を受け取ることはできない。
- 正：② 職務で出席した会議の終了後、主催する団体（利害関係者）より会議参加者全員に対し、昼食として3,000円程度の弁当が提供された。自己の費用を負担せずに弁当の提供を受けても差し支えない。
- 誤：③ 利害関係者ではない業界団体より招待客（団体理事と職員の数名）及び会員のみ（100人程度）が参加できるパーティー（席数指定）への招待を受けた。パーティーは会費制であるが、招待客の費用（一人あたり8,000円）は団体が負担する。団体を構成する会員の大多数は利害関係者にあたるが職員は自己の費用を負担せずパーティーへ参加しても差し支えない。



【結果】
全体正答率は55.9%と、各階層とも正答率が低く、特に、20代・一般職員等において、正答率が低かった。倫理規程において禁止行為から除外されている行為について、理解度が低い結果となった。 9

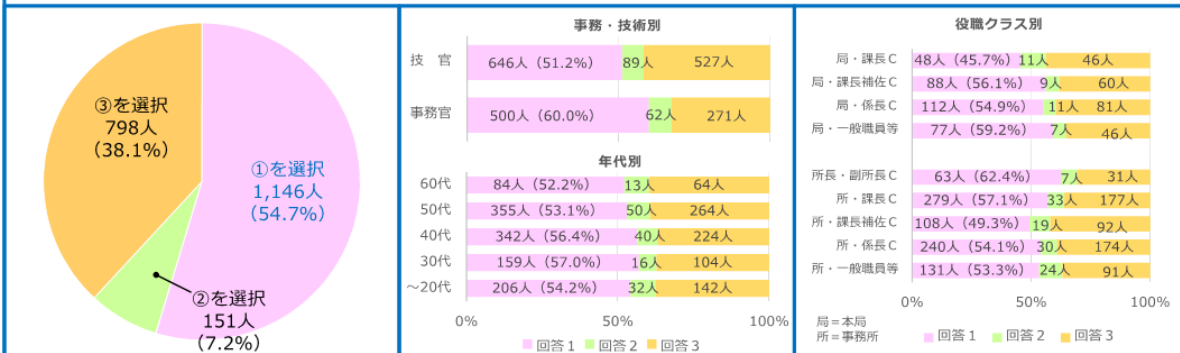
Q3. デジタル技術を用いた行政文書の作成・管理等について、正しいものは次のうちどれでしょうか。

正答率
54.7%

正：① ウェブサイトの情報は、行政文書ファイル管理簿へ記載する必要がある。

誤：② 行政機関がSNS（Twitter、Facebook等）により発信した情報（文字情報、写真、動画等）は、行政文書には該当しない。

誤：③ Microsoft Teamsなどのチャットツールで行った職員相互間での会話は、行政文書には該当しない。



【結果】

全体正答率が55.9%と、各階層とも正答率が低かった。ウェブサイト情報やチャットによる職員間の会話など、職務上作成した文書が行政文書であることの認識について、理解度が低い結果となった。

<実施結果の分析>

■ 発注者綱紀保持

事業者との応接において儀礼的な挨拶（名刺交換）や書類の受け渡し等が、発注者綱紀保持規程の例外であることの認識が十分でなかった。

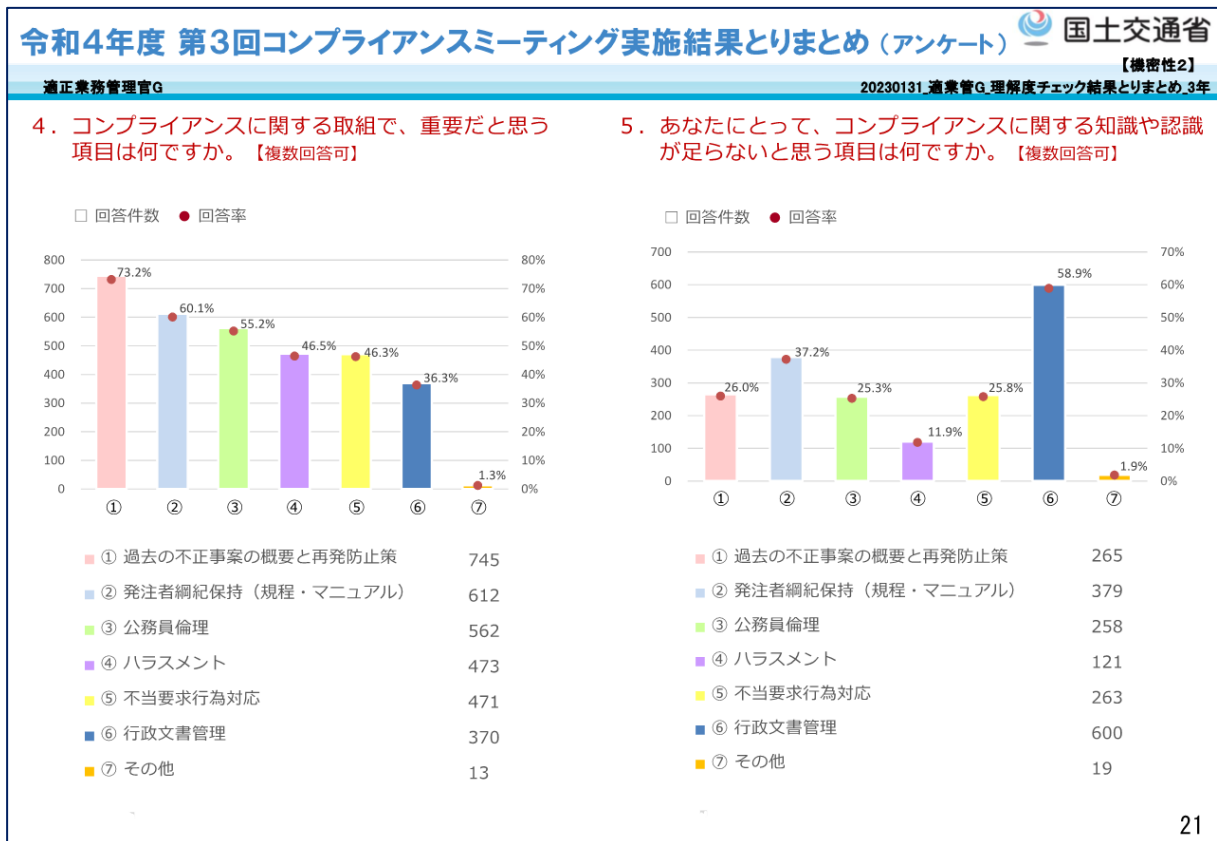
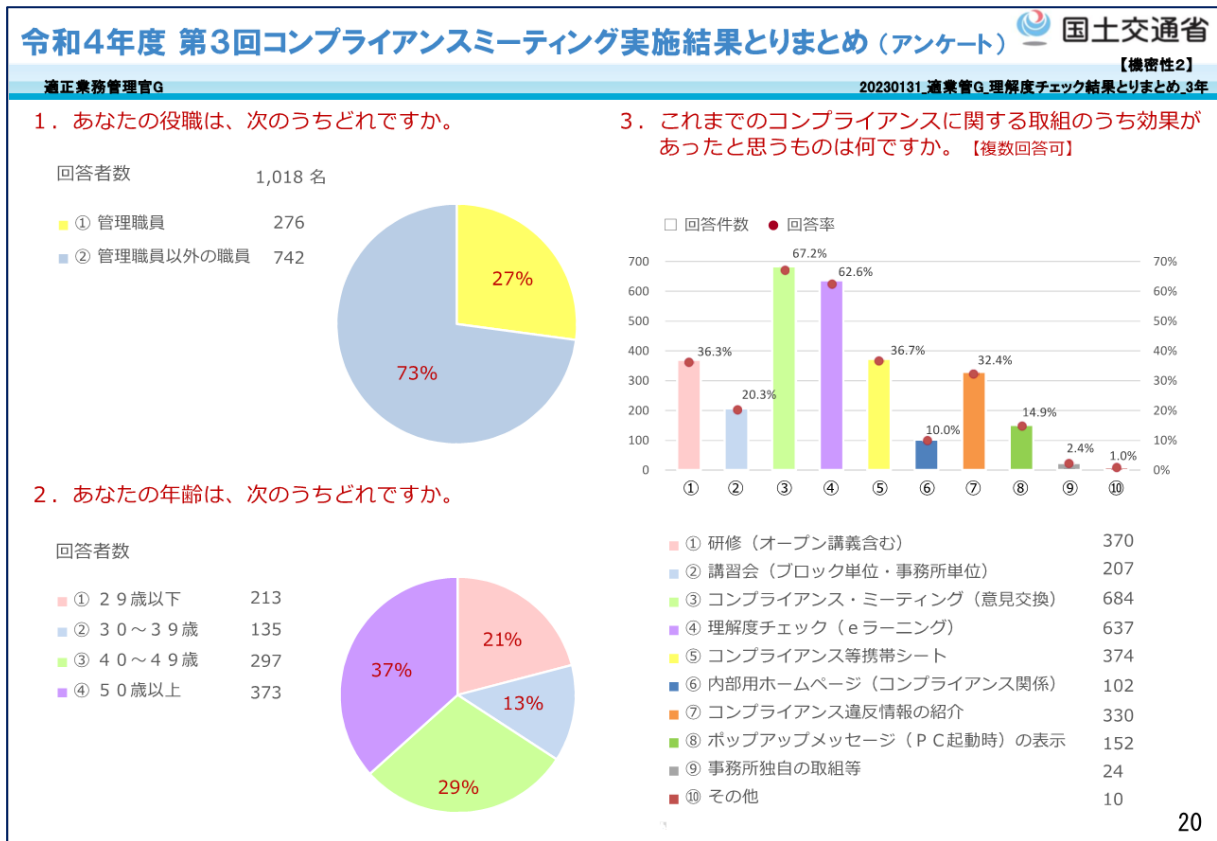
■ 公務員倫理・サービス

利害関係者との間における禁止行為から除外されている行為（会議における利害関係者から簡素な飲食物の提供）の解釈が十分でなかった。

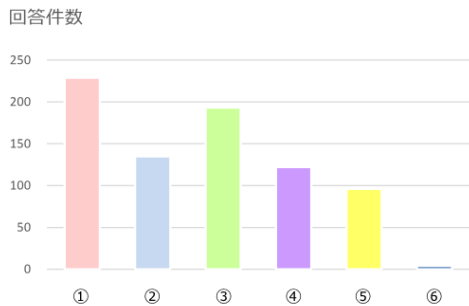
■ 行政文書管理

ウェブサイト情報やチャットによる職員間の会話でも、職務上作成したものであれば、行政文書に該当することの認識が十分でなかった。

○ コンプライアンスに関するアンケート

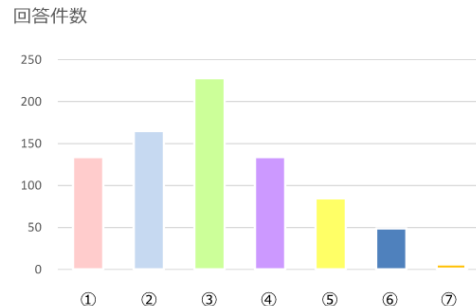


6. 質問5で②を選んだ方は、次のどの項目について
そう思いますか。【複数回答可】



■ ① 発注事務に関する情報の適切な管理 (業務上取り扱う者の範囲と管理方法)	229
■ ② 秘密の保持 (秘密情報の取扱いに関する禁止行為)	135
■ ③ 事業者との応接方法	193
■ ④ 規程に抵触する事実を確認したときの報告方法 (内部・外部窓口)	122
■ ⑤ 不当な働きかけに対する対応	96
■ ⑥ その他	4

7. 質問5で③を選んだ方は、次のどの項目について
そう思いますか。【複数回答可】



■ ① 利害関係者の範囲	134
■ ② 利害関係者との間における禁止行為	165
■ ③ 利害関係者との間における禁止行為の例外	228
■ ④ 利害関係者でない者との間における禁止行為	134
■ ⑤ 利害関係者と共に飲食をする場合の届出	85
■ ⑥ 贈与等の報告	49
■ ⑦ その他	2

22

- コンプライアンスに関する取組のうち効果があったと思うものとして
 - ・コンプライアンスミーティング（意見交換）の実施
 - ・理解度チェック（設問解答）
 が挙げられたことから、今後も、自ら主体となった取組を継続します。

- コンプライアンスに関する取組のうち重要と考えるものとして
 - ・過去の不正事案の概要や再発防止策
 が最も多かったことから、不正事案を基にした取組を実施します。

- 行政文書の管理に関して、知識や認識が不足していると感じる意見が多かったことから、引き続き、文書管理のルール等について周知していきます。

- 発注者綱紀保持規程や倫理規程に関して、理解度チェックの結果の正答率が低かった設問は、アンケートにおいても、その知識や認識が不足とする意見が多かったことから、発注事務に関する情報の適切な管理、事業者との応接方法、更に、利害関係者との間における禁止行為の例外について、研修等を通じて、知識の習得に努めていきます。

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。

(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、以下について聴取しました。

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

- 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

3. 応札・受注割合の推移状況等

○ コンプライアンス推進責任者からの取組状況報告

報告実施日	報告事務所		
5月30日	大戸川ダム工事事務所	京都国道事務所	
7月27日	国営飛鳥歴史公園事務所	猪名川河川事務所	奈良国道事務所
9月28日	大和川河川事務所	神戸港湾事務所	滋賀国道事務所
10月24日	九頭竜川ダム統合管理事務所	神戸港湾空港技術調査事務所	
11月30日	国営明石海峡公園事務所	姫路河川国道事務所	
12月13日	琵琶湖河川事務所	豊岡河川国道事務所	
1月31日	京都営繕事務所		
2月21日	大阪港湾・空港整備事務所		

月	テーマ	内容
5・10月	情報管理・マスキング	① 工事及び業務の発注事務に関する情報管理の徹底のため、実施している事務所の取組（対応）
		② 建設コンサルタント業務等における入札参加時業者等のマスキングに関するルールの徹底のため、実施している事務所の取組（対応）
6月	ハラスメント	① ハラスメントのない良好な職場環境を確保するため、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、実施している事務所の取組（対応）
7月	少額随契・監督検査	① 合理的な理由のない契約の意図的な分割の禁止、契約担当課による見積書の徴取など契約担当課と業務担当課の適切な役割分担に基づく少額随意契約手続きの適正化のために、実施している事務所の取組（対応）
		② 監督・検査を命じられた職員がその業務内容を適切に遂行するために、実施している事務所の取組（対応）
9月	不当な働きかけ・通報	① 発注者綱紀第条に規定する「事業者等から不当な働きかけに該当すると料する行為を受けた場合」の適切な対応方法について、所属職員への周知徹底のため、実施している事務所の取組（対応）
		② 発注者綱紀保持第6条に基づく「規程に抵触すると料する事実を確認等したときの報告」について、所属職員への周知徹底のため、実施している事務所の取組（対応）
11月	行政文書管理	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、実施している事務所の取組（対応）
		② 行政文書ファイル等の分類、名称の付与、保存期間等の設定が適切になされているか、また、行政文書の電子保存の推進について、実施している事務所の取組（対応）
12月	勤務規律・公務員倫理	① 飲酒や酒帯び運転による交通事故防止等を図るため、実施している事務所の取組（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、実施している事務所の取組（対応）
1月	事業者との応接方法	① 事業者等が執務室に自由に入出入りができないよう、また発注担当者が事業者等とオープンな場所で応接するために、実施している事務所の取組（対応）
		② 事業者等との応接ルールが徹底されるよう、実施している事務所の取組（対応）

3. コンプライアンス推進責任者からの取組状況報告

国土交通省
【報告区分】
20221215_歳末挨拶・新年会

国土交通省河川国道事務所におけるコンプライアンスの取組状況について

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について

(1) どのような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

- ・風通しの良い職場環境への取組として、各所属において朝礼や終礼を実施し、各自の予定や連絡事項について情報共有を行うなど、会話しやすい・報道相がしやすい環境づくりに取り組んでいる。
- ・事務所長及び副所長は、毎朝ミーティングを実施し、所内における課題や問題事項、連絡事項について情報共有を行っている。
- ・若手職員を対象とした現場発声会を頻りに開催し、職員の技術力向上を図ると共に、横の繋がりを作りやすい環境づくりに努めている。
- ・その他、非公式だが、所内有志が勤務時間終了後に集まって、サッカーやバドミントンなど様々なスポーツ活動を開催し、親睦を深めており、事務所長も積極的に参加している。

(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の結果の活用

- ・コンプライアンスミーティングは副所長が各所属のミーティングに参加したり、非常勤職員も含めて実施することで、幅広い意見交換を行っている。コンプラトレーニングについては、点検結果を元に未実施・未周知項目の把握に利用しており、改善の参考としている。

2. コンプライアンスに関する事務所の取組について

(1.2月テーマ：勤務規律と公務員倫理)

(1) 飲酒や酒帯び運転による交通事故防止等を図るため、実施している事務所の取組（対応）

- ・長期休暇前には、飲酒運転の防止について所内会議等を通じて注意喚起をおこなっている。
- ・コンプライアンス情報に係る所内会議等を通じて各職員に周知することで、飲酒運転の危険性を含めコンプラに対する意識啓発を定期的実施している。

11

3. コンプライアンス推進責任者からの取組状況報告

国土交通省
【報告区分】
20230303_歳末挨拶・新年会

神戸港湾事務所におけるコンプライアンスの取組状況について

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について

(1) どのような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

- ・適正な事業の執行には、職員一人ひとりのコンプライアンス意識が重要であり、意識を高く持って業務を遂行することで後の社会的評価にもつながることを所内会議や課長会議等を通じて職員に伝えている。
- ・業務の実施はチームで行うもので単独での対応はさせないのが原則。令和3年度に発生した発注業務に係る不正事案のような不祥事の再発防止についても、複数の目でチェックができるようにするなど事務所全体で対応している。
- ・所長室の扉はオープンにし、職員が何でも気軽に相談できる環境としている。
- ・コロナ感染拡大防止対策で実施している事務所消毒作業は所長も参加。所長室から出て職員の中に入り作業をすることでコミュニケーションの場を持つなどし、風通しをよくしている。

(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の結果の活用

- ・ミーティングは、所内を複数の課が入るようグループ化し少人数で意見の出しやすい雰囲気を作り、三役は毎回異なるグループに参加することでマンネリ化を防いでいる。
- ・また、三役は豊富な経験も兼ねたアドバイザー役を担っている。
- ・ミーティングやトレーニングで出された意見や事例で特に重要なことや参考となる意見は課長会議で取り上げ対策や改善を検討し可能なものは実施できる体制を整えている。

16

2 事務所ごとの応札状況の透明化・情報公開

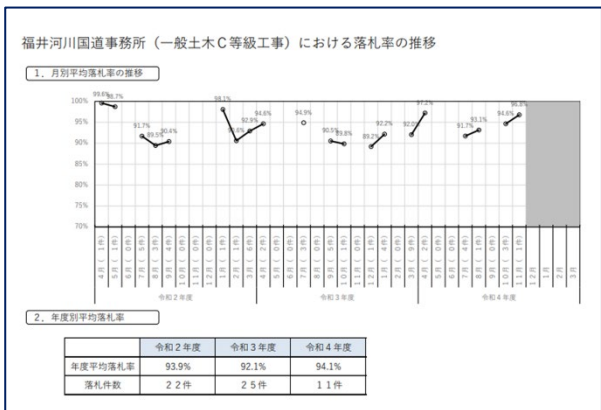
応札状況の透明化・情報公開のため、事務所ごとの年間を通じた一般土木工事（C等級）及び港湾土木工事（B等級）の落札率及び業者別年間受注額・受注割合について、引き続きホームページで公表する。

（取組実績）

令和元年度から令和3年度の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）における受注者ごとの当初契約金額及び受注割合と、令和2年度から令和4年度までの一般土木工事（C等級）の月別平均落札率の推移及び年度別平均落札率について、ホームページで公表しました。

○ ホームページ公表

別紙5（一般土木C等級工事）における各年度毎の受注業者ごとの当初契約金額および受注割合					
検索したい事務所名		淀川河川事務所			
NO	企業名	本店住所	令和3年度 契約件数	令和3年度 当初契約金額（円）	令和3年度 受注割合（%） （企業の当初契約金額／事務所の合計当初契約金額）
1	井上工業（株）	大阪府大阪市	3	512,240,000	8.9%
2	（株）河野建設	京都府船井郡京丹波町	2	368,960,000	6.4%
3	（株）田中千建設	京都府木津川市	1	240,400,000	4.2%
4	（株）ユニバーサル建設	京都府亀岡市	1	213,560,000	3.7%
5	（株）長村組	京都府京都市	1	202,900,000	3.5%
6	（株）シマ	大阪府大阪市	1	184,690,000	3.2%
7	雅豊建設（株）	京都府綴喜郡井手町	1	176,330,000	3.1%
8	（有）洛陽建設	京都府京都市	1	174,510,000	3.0%
9	（株）ヤマモト	大阪府大阪市	1	169,040,000	2.9%
10	ヤマト工業（株）	大阪府大阪市	1	161,950,000	2.8%
11	丹波建設（株）	京都府南丹市	1	136,020,000	2.4%
12	（株）三線産業	京都府亀岡市	1	127,230,000	2.2%
13	（株）NISHIMURA	京都府京都市	1	108,220,000	1.9%
14	（株）百川組	京都府京都市	1	105,700,000	1.8%
15					
16					
17					
18					
19					
20					



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回及び第3回は、各ブロックにおける他の事務所の副所長が、当該事務所において再発防止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、各ブロックにおける他の事務所の総務課長が、当該事務所において再発防止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4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 (5) 危機管理
(2) コンプライアンスの推進体制 (6) 業務委託の適正化
(3) 綱紀保持の徹底 (7) 行政文書管理化
(4) 不当要求行為対応

○第2回コンプライアンストレーニング

実施時期：令和4年8月～10月

実施内容：(1) 執務環境の整備等
(2) 車両管理及び安全運転管理
(3) 庁舎管理
(4) 官貸与携帯電話の情報保持
(5) 情報セキュリティ

○第3回コンプライアンストレーニング

実施時期：令和4年12月～令和5年1月

実施内容：(1) 発注事務に関する情報管理の徹底
(2) 令和4年7月発注者綱紀保持マニュアル改正に伴う作業の確認

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4年度近畿地方整備局一般監査実施計画書において、次の事項を重点監査項目とし、監査を行いました。

- (1) 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進
 - 1) ワークライフバランス推進の為の取組
 - 2) 女性の活躍推進のための改革に関する取組

- (2) 職員が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくり
 - 1) 職員が、公務員としての服務規律を守り、職務の重要性を認識し、士気高く誇りを持って職務に当たるよう、また必要な能力をその合えるようにするための取組
 - 2) 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
 - 3) 九州地方整備局及び北海道開発局で発生した発注業務に係る不正事案に関する再発防止の取組
 - 4) 職員同士が相互の理解を深め、協力して職務を遂行できる、コミュニケーションのとれた、風通しの良い職場環境づくりに関する取組

- (3) 行政文書管理に関する取組
 - 1) 行政文書の管理状況
 - 2) 電子決裁の進捗状況

- (4) 危機管理に関する取組
 - 1) 業務継続計画の修正、見直し状況及び災害発生時の準備状況
 - 2) 建設機械・建設設備関係
 - 3) 電気通信施設関係

○ 一般監査実施状況

実施日	事務所
令和5年7月26日	京都営繕事務所
令和5年8月30日	近畿技術事務所
令和5年9月5日 ～ 令和5年9月6日	浪速国道事務所
令和5年9月14日 ～ 令和5年9月15日	大阪国道事務所
令和5年10月4日	国営飛鳥歴史公園事務所
令和5年10月13日	国営明石海峡公園事務所
令和5年10月20日 ～ 令和5年10月21日	淀川河川事務所
令和5年10月24日	猪名川河川事務所
令和5年10月27日 ～ 令和5年10月28日	福井河川国道事務所
令和5年11月1日 ～ 令和5年11月2日	九頭竜川ダム統合管理事務所
令和5年11月7日 ～ 令和5年11月8日	姫路河川国道事務所
令和5年11月10日	木津川上流河川事務所
令和5年11月14日 ～ 令和5年11月15日	豊岡河川国道事務所
令和5年12月1日	和歌山港湾事務所
令和5年12月1日 ～ 令和5年12月2日	紀南河川国道事務所
令和5年12月8日 ～ 令和5年12月9日	和歌山河川国道事務所
令和5年12月16日	神戸港湾事務所
令和5年12月16日	神戸港湾空港技術調査事務所

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。

監査項目（２）３）において、機密情報管理の徹底に関して、「情報管理責任者・業務上取り扱う者指定簿」を確認したところ、「発注事務に関するデータ受渡し用フォルダ」について、アクセスユーザー制限やパスワード設定がなされておらず、「業務上取り扱う者」に指定されていない者のアクセスが可能な状態となっていた事例が一部見受けられたことから、適切に実施するよう指導した。

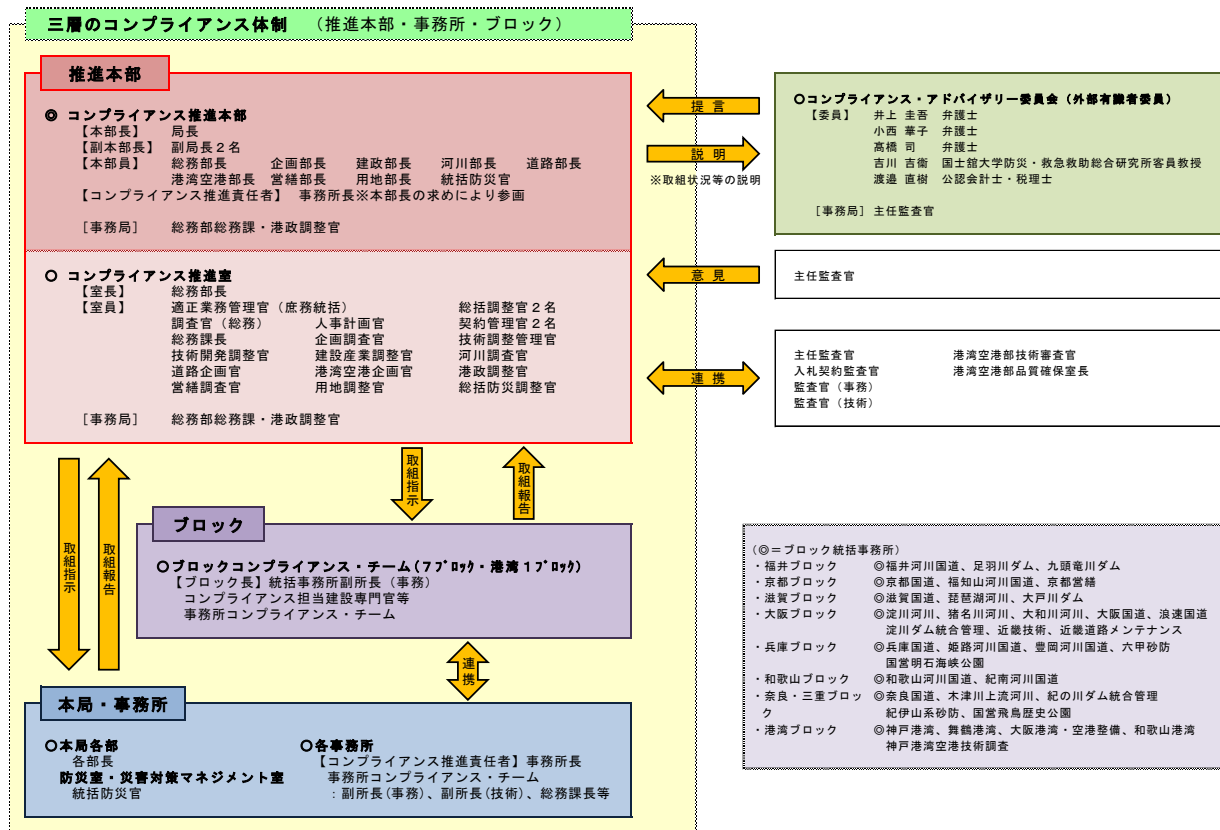
VI コンプライアンス推進体制

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会議は、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 (R4.4~)



(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、次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、コンプライアンス推進計画に基づく実施状況の把握等を行いました。

○ コンプライアンス推進本部会議議事

第1回	令和4年4月26日	1. 令和4年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画 2. 令和3年度第4回コンプライアンスミーティングの実施状況
第2回	令和4年5月30日	1. 令和4年度第1回コンプライアンスミーティングの実施 2. 発注者綱紀保持マニュアルの一部改訂 3. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (大戸川ダム工事事務所、京都国道事務所)
第3回	令和4年7月27日	1. コンプライアンス推進室員による事務所巡回の実施 2. 第2回コンプライアンスミーティング 3. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (国営飛鳥歴史公園事務所、猪名川河川事務所、奈良国道事務所)
第4回	令和4年9月28日	1. 第1回コンプライアンスミーティングの実施結果 2. 関東地方整備局発注業務に係るコンプライアンス違反 3. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (大和川河川事務所、神戸港湾事務所、滋賀国道事務所)
第5回	令和4年10月24日	1. 上半期の取組状況 2. 下半期の取組(案) 3. 令和5年度コンプライアンス推進計画策定スケジュール(案) 4. 第3回コンプライアンスミーティングの実施 5. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (九頭竜川ダム統合管理事務所、神戸港湾空港技術調査事務所)
第6回	令和4年11月30日	1. 第2回コンプライアンスミーティングの実施結果 2. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (国営明石海峡公園事務所、姫路河川国道事務所)
第7回	令和4年12月13日	1. 第4回コンプライアンスミーティングの実施 2. 他地整における最近のコンプライアンス違反事案 3. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (琵琶湖河川事務所、豊岡河川国道事務所)
第8回	令和5年1月31日	1. 第3回コンプライアンスミーティングの実施結果とりまとめ 2. 最近の他地整等におけるコンプライアンス違反 3. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (京都営繕事務所)
第9回	令和5年2月21日	1. 令和4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報告 2. 令和5年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画(案) 3. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (大阪港湾・空港整備事務所)
第10回	令和5年3月28日	1. 令和4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。

令和4年度においては、特に「北海道開発局発注業務に係る不正事案」及び「九州地方整備局発注業務に係る不正事案」を受け、「事業者からの不当な働きかけ」「公務員倫理」「秘密保持」について重点的に意見交換を行い、コンプライアンス推進室員と事務所幹部のコミュニケーションを図る。

(取組実績)

推進室会議を、5月、10月、2月の年3回開催し、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5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、原則として推進室員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)と情報共有や意見交換を行いました。

《意見交換のテーマ》

- (1) 発注事務に係る法令の遵守及び綱紀の保持
- (2) 公務員倫理
- (3) ハラスメント防止
- (4) 行政文書管理
- (5) その他(事務所独自の取組や風通しの良い職場づくりの工夫等)

○ 令和4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	実施日	No	事務所名	実施日
1	大阪国道	令和4年7月4日	7	大和川河川	令和4年9月1日
2	近畿道路MC	令和4年7月6日	8	紀南河川国道	令和4年9月8日
3	淀川河川	令和4年7月7日	9	和歌山河川国道	令和4年9月21日
4	浪速国道	令和4年7月12日	10	淀川ダム統合管理	令和4年9月26日
5	福井河川国道	令和4年7月26日	11	近畿技術	令和4年9月26日
6	足羽川ダム工事	令和4年7月26日	12	和歌山港湾	令和4年9月26日

No	事務所名	実施日	No	事務所名	実施日
13	京都営繕	令和4年9月28日	24	大戸川ダム工事	令和4年10月28日
14	福知山河川国道	令和4年9月29日	25	九頭竜川ダム統合管理	令和4年11月8日
15	豊岡河川国道	令和4年10月4日	26	京都国道	令和4年11月8日
16	滋賀国道	令和4年10月13日	27	国営飛鳥歴史公園	令和4年11月8日
17	琵琶湖河川	令和4年10月13日	28	舞鶴港湾	令和4年11月9日
18	姫路河川国道	令和4年10月13日	29	紀伊山系砂防	令和4年11月29日
19	神戸港湾空港技術調査	令和4年10月13日	30	紀の川ダム統合管理	令和4年11月29日
20	神戸港湾	令和4年10月13日	31	国営明石海峡公園	令和4年12月5日
21	兵庫国道	令和4年10月20日	32	木津川上流河川	令和4年12月7日
22	猪名川河川	令和4年10月26日	33	六甲砂防	令和4年12月13日
23	大阪港湾・空港整備	令和4年10月26日	34	奈良国道	令和4年12月13日

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
 - ・京都ブロック
 - ・滋賀ブロック
 - ・大阪ブロック
- ◎福井河川国道、足羽川ダム、九頭竜川ダム
 - ◎京都国道、福知山河川国道、京都営繕
 - ◎滋賀国道、琵琶湖河川、大戸川ダム
 - ◎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及び意見交換会の開催

各ブロックにおいて、発注者綱紀保持、公務員倫理、不当要求対策をテーマに講習会を開催し、あわせて、コンプライアンスに対する意識調査として若手職員との意見交換会を実施しました。

○ コンプライアンス講習会等

開催日	ブロック名
令和4年 7月22日	港湾ブロック
8月4日	京都ブロック (11月25日 意見交換会)
9月30日	福井ブロック
10月26日	兵庫ブロック (11月24日 豊岡)
10月31日	大阪ブロック
11月11日	和歌山ブロック
11月14日	奈良・三重ブロック
11月28日	滋賀ブロック

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、コンプライアンス推進本部会議情報やコンプライアンスに関するトピック等について情報共有を行いました。

また、毎月、コンプライアンス推進取組における課題や、新たな取り組みの提案など、議題設定を行い、各ブロック（事務所）における実態等を踏まえて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

令和4年4月27日	各ブロックコンプライアンス推進計画 ほか
令和4年5月31日	第1回コンプライアンスミーティングの実施 ほか 発注者綱紀保持マニュアルの一部改訂
令和4年6月29日	コンプライアンス推進室員による事務所巡回の実施 議題検討：発注事務に関する情報管理の徹底について
令和4年7月28日	第2回コンプライアンスミーティング 議題検討：表面的な取組とならないための手法について
令和4年9月28日	第1回コンプライアンスミーティングの実施結果 ほか 議題検討：建設コンサルタント業務等のマスキング対応について
令和4年10月26日	各ブロックの上半期の取組状況、下半期の取組（案） 第3回コンプライアンスミーティングの実施 ほか 議題検討：指定簿及び情報管理のルールの周知について
令和4年11月30日	第2回コンプライアンスミーティングの実施結果 ほか 議題検討：コンプライアンストレーニングの実施方法について
令和4年12月21日	第4回コンプライアンスミーティングの実施 議題検討：コンプライアンス教育のあり方について
令和5年1月31日	第3回コンプライアンスミーティングの実施結果 ほか 議題検討：取組のマンネリ化を防ぐための工夫について
令和5年3月1日	令和4年度コンプライアンス取組状況報告 ほか 議題検討：偽装請負問題について
令和5年3月29日	令和5年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画決定 ほか 議題検討：事務所コンプライアンスチームにおける取組について

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等が、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、又は公務員の不祥事例の周知及び注意喚起を行いました。

また、事務所独自の取組として講習会、勉強会等を実施しました。

5 コンプライアンス・アドバイザー委員会

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。

(取組実績)

令和5年3月3日に開催し、令和4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5年度近畿整備局コンプライアンス推進計画(案)に対して、委員からの助言・意見を踏まえ、令和5年3月28日に開催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、10年以上重大な不祥事は発生していません。これは、コンプライアンス推進の取組を職員が継続的に実施し、その結果、全職員のコンプライアンス保持に関する意識の醸成がなされた結果であると考えています。

一方、令和3年度の北海道開発局及び九州地方整備局の発注事務における不正事案や、令和4年度においても関東地方整備局その他機関で3件の不適正な事案が発生しています。

また、理解度チェックでの結果においても、発注者綱紀保持に関する事業者等との応接方法で、単純な挨拶や書類受け渡しは応接ルールの例外であることや、公務員倫理に関する利害関係者との間の禁止行為における例外規定など、正答率が低くなった項目もあり、引き続き、コンプライアンスに関する知識の定着や意識の向上が求められます。

特に、他の機関等の不適切な事案を他山の石として、コンプライアンスの保持を徹底し、公務員としての誇りとともに、職員のコンプライアンスに対する意識を、より一層醸成することが重要であり、今後、これらの課題への対策を含め、令和5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参ります。