

令和5年度

近畿地方整備局 コンプライアンス報告書

令和6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5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	10
1 公務員倫理の徹底	
2 服務規律の徹底	
3 ハラスメント防止の徹底	
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	19
1 コンプライアンスミーティングの実施	
2 研修の実施	
3 講習会等の実施	
4 所内会議等による啓発	
5 「コンプライアンス等情報」の携帯	
6 内部用ホームページへの掲載	
7 コンプライアンス遵守メッセージの表示	
8 eラーニングによる啓発	
9 退職予定者への周知	
IV 推進計画の実施状況及び実効性の定期的検証	34
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	37
VI コンプライアンス推進体制	39
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	45

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5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5年度コンプライアンス推進計画に基づく主な取組状況

取組名	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	25.推進本部会議	30.推進本部会議	27.推進本部会議	26.推進本部会議		26.推進本部会議	31.推進本部会議	28.推進本部会議	12.推進本部会議	30.推進本部会議	27.推進本部会議	26.推進本部会議
コンプライアンス推進委員会		24.推進委員会					19.推進委員会				5.推進委員会	
コンプライアンス担当職員専門等会議	26.担当者会議	6/1.担当者会議	29.担当者会議	27.担当者会議		27.担当者会議	11/1.担当者会議	29.担当者会議	13.担当者会議	31.担当者会議	28.担当者会議	27.担当者会議
コンプライアンスに関する研修	5.新規採用職員	10.新任管理職 17.河川管理 22.道路管理	12.用地事務職員初級 19.行政基礎(1期) 26.OFF-JT	3.新任係長(1期)	28.行政基礎(2期)	4.新任係長(2期) 5.建設生産システム(事務所係長級) 11.まらぶくり 11.生産性向上 21.総務専門 25.新任係長(3期)	5.用地事務職員上級 11.洪水対策-予測技術 11-13.コンプライアンス 18.電気通信技術上級 25.環境技術	27.河川道路技術初級 27.建設生産システム(監督・検査)	12.法制実務			
コンプライアンスに関する講習会						6.管内出張所長・建設監督者会議 15.管間 21.掘削アロウ 25.兵庫アロウ 港湾アロウ(7/28,29,10/5)	18.滋賀アロウ 27.京都アロウ	13.大阪アロウ 21.奈良三重アロウ	1.和歌山アロウ			ハラスメント(幹部向け)
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 「発注者側視点」 【6/31~7/7】		第2回ミーティング 「公務員倫理」 【7/31~8/13】			第3回ミーティング 「理解促進」 【11/1~12/1】	第4回ミーティング 「ハラスメント」 【12/1~2/6】			
コンプライアンストレーニング(取組状況の点検)			第1回 発注者側視点 【4/18~7/28】		第2回 発注者側視点 【8/30~10/13】			第3回 発注者側視点 【12/1~2/16】				
専角資料(ポットアップ)(広報紙)	推進計画	発注事務に関する情報管理等	事業者等との応接方法	利害関係者との間のルール	令和4年度理解促進アロウの振り返り	ハラスメントを考える	発注者側視点 規格違反報告	行政文書管理	不当要求行為対応	偽装請負	過去の不正事実 振り返り	個人情報保護、 情報セキュリティ
一般調査					31.紀伊山系	7-8.湯置国道 12-13.兵庫国道 22.大戸川ダム 28-29.琵琶湖	5-6.京都国道 12-13.兵庫国道 30.近畿道路メンテ	2.淀川ダム 16-17.足羽川 29.舞鶴港 30-1.福知山	6.大阪港湾・空港整備 7-8.大和川 14.紀の川ダム			
コンプライアンス推進本部による事務所モニタリング		「発注事務の情報管理」 ・福知山 ・紀南	「ハラスメント」 ・大塚国道 ・和歌山港湾	「少額随時突進正化」 ・舞鶴港湾 ・近畿道路メンテ		「不当な働きかけ」 ・淀川 ・六甲砂防	「発注事務の情報管理」 ・浪速 ・兵庫	「行政文書管理」 ・紀の川ダム ・近畿技術	「公務員倫理」 ・福井 ・木津川	「事業者との応接方法」 ・紀伊山系 ・淀川ダム		
事務所巡回(情報共有)(意見交換)				7/6.京都国道 7/12.大戸川ダム 7/13.堺市公園 7/20.近畿道路メンテ 7/27.琵琶湖 7/28.豊前 7/31.飛鳥公園	8/2.福知山 8/4.淀川 8/9.藤井・足羽川ダム 8/23.木津川	9/6.紀伊山系 ・紀の川ダム 9/7.兵庫国道 9/8.大阪国道 9/11.九國電川ダム 9/12.六甲砂防 9/14.湯置国道 9/14.船橋 9/27.神戸港 9/27.神戸港 9/29.和歌山港湾 9/29.大阪港湾 9/29.猪名川	10/5.舞鶴港湾 10/25.京都国道 10/30.和歌山	11/7.大和川 11/15.紀南 11/16.淀川ダム 近畿技術 11/28.奈良国道		1/12.浪速国道		
不当要求に係る意見交換会等	・弁護士との覚書締結	30.不当要求防止対策連絡会(三重)	15.足羽川ダム建設事業に関する不当要求等対策連絡会				20.不当要求行為に関する講習会(大阪)	1.不当要求対策講習会(岩手) 14.公共事業等行政対象者力対策協議会(滋賀) 20.暴力団等排除連絡協議会、不当要求等に関する講習会(和歌山)	8.暴力団排除・不当要求対策研究会(福井) 11.不当要求行為等防止対策研究会(三重) 14.暴力団等排除連絡協議会、不当要求対策講習会(奈良) 25.管内不当要求行為対策に関する意見交換会		22.不当要求対策講習会(兵庫)	

I 発注事務に係る法令の遵守及び綱紀保持

1 法令の遵守及び綱紀保持の徹底

近畿のインフラ整備を担う近畿地方整備局において、発注事務は重要な業務であり、関係法令の遵守や綱紀の保持が求められる。

近年発生している発注事務に関する不正事案を踏まえ、近畿地方整備局発注者綱紀保持規程（以下「規程」という。）及び近畿地方整備局発注者綱紀保持マニュアル（以下「マニュアル」という。）において、職員の責務として規定されている「情報の適切な管理」「秘密の保持」「事業者等との応接方法」「報告」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、各部門の会議及び所内会議等（以下「研修等」という。）の場を活用し、規程等において規定されている職員の責務について、職員に周知徹底する。

また、少なくとも年1回は、全職員が研修等を原則受講することとする。

(取組実績)

令和5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

一般公表前の「発注見通し」「入札公告等」「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」等の発注事務に関する秘密情報の管理を定めた「発注事務に関する情報管理のルール（以下、「情報管理のルール」という。）」の徹底、秘密情報を業務上取り扱う者を定めた「情報管理責任者・業務上取り扱う者指定簿（以下、「指定簿」という。）」の更新、情報管理のルール及び指定簿の写しによる職員への周知、情報管理責任者による管理状況の確認や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の適正な管理の取組を徹底する。また、コンプライアンストレーニング等の機会に、取組状況の確認を行う。

(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4年度に発覚した関東地方整備局における発注事務に係るコンプライアンス違反事案を参考にし

て作成した事例を基に、「情報の適切な管理」、「秘密の保持」、「発注者綱紀保持規程に抵触すると思料する事実を確認したときの対応」をテーマとして、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たほか、第1回コンプライアンストレーニングにおいて、技術・事務副所長が秘密情報の管理方法、情報管理責任者等の指定及び発注事務に関する情報管理ルール、共有フォルダのアクセス制限について点検、確認を行うとともに、情報管理の徹底について意見交換を行いました。

また、研修等においても本事案の概要や発生の要因等を説明して、情報管理のルールの徹底について講義しました。

○ 第1回コンプライアンスミーティング

資料1

令和5年度第1回コンプライアンスミーティング

テーマ：発注者綱紀保持

【事例】
 ○○事務所X課は積算業務を担当する課であるが、同課に所属する職員A（係員）は、積算業務を担当していません。
 職員Aは、入札参加業者に工事の予定価格等を提供することによる見返り（報酬）を得ることを企み、以下の行動をしました。

(参考)

```

        graph LR
            X["X課  
職員A(係員)"] -- "工事の設計書データの提供依頼" --> Y["Y課  
職員B(係員)"]
            X -- "工事の入札参加者に関する情報の提供依頼" --> Z["Z課  
職員C(係長)"]
        
```

職員	所属	職員の担当業務	備考
A(係員)	X課	積算業務以外の業務(※)	(※)
B(係員)	Y課	発注業務	X課には、積算業務を担当する職員と担当しない職員がいる。
C(係長)	Z課	契約業務	

職員Aは、入札手続き中の工事について、予定価格が類推し得る設計書データを入力しようと発注担当部署であるY課の職員B（係員）にデータの提供を依頼しました。
 職員A「業務で使用したいので、工事の設計書データを送付してほしい」
 職員B「工事の設計書データを何に使うのですか？」
 職員A「自分が担当している業務で、設計書の構成がわからないと進まない部分があって、最新の設計書データを参照する必要があるんだ。」
 職員B「わかりました」

職員Bは、少し疑問に思いましたが、職員Aは同じ職場の職員だからデータの提供は問題ないものと思い、メールで設計書データを提供しました。なお、その際、上司のY課課長にも情報共有のため同報でメール送信しましたが、Y課課長はメールに気づきませんでした。

次に、職員Aは、職員Bから入手した設計書データを用いて自ら工事原価を算出し予定価格を類推しました。
 併行して、職員Aは、情報提供を行う建設業者を特定するため、過去の類似工事の受注業者を調べて、本件工事の入札に参加する可能性があると思われる建設業者15社を選定しました。

職員Aは、選定した15社に対し、同日から翌日にかけて、職場外で自己の携帯電話から連絡をとり、本件工事への入札参加意向を確認するとともに、予定価格等の提供及びその見返り（報酬）を持ちかけましたが、全ての建設業者から断られました。

全業者から断られた後、職員Aはどうしても本件工事の入札参加者を知りたいと思い、契約担当部署であるZ課の職員C（係長）に入札参加者に関する情報の提供依頼をしました。

職員A「工事の入札参加者の情報が、業務でどうしても必要なため、教えてほしい。」
 職員C「それはできない。」
 職員A「どうしても駄目ですか。」
 職員C「駄目だ。教えることはできない。なぜ、入札参加者の情報が必要なのか。あなたの言動は非常に問題だ。」
 職員A「……」

職員Cは、職員Aの言動を不審に感じ、依頼を拒否するとともに戒めました。
 また、職員Cはすぐに上司のZ課課長に報告し、Z課課長とともに事務副所長及び事務所長に報告した上で、整備局本局（発注者綱紀保持担当者）に報告しました。

職員Cの報告によって、職員Aのコンプライアンス違反が発覚し、開札前に入札契約手続きを取り止めたため、入札に係る不正行為は成立しませんでした。

【設問】
 ① 職員Aから情報の提供等を依頼された職員B及び職員Cのそれぞれの言動に問題はなかったでしょうか。
 問題があったとした場合、どのように対応するべきだったのでしょうか。
 ② 設問①以外に問題となりうる対応、また本事案を防止するために望ましい対応等はありませんか。

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訂を踏まえ、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、工事及び業務の技術資料等のマスキング徹底に継続して取り組んでいます。

令和5年度においても昨年度に引き続き、第1回コンプライアンストレーニングにおいて、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、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を図っていましたが、一般土木工事においては令和5年10月より、原則「2封筒事後審査型」を実施しています。

(3) 事業者等との応接方法の徹底

事業者等との応接方法については、規程第5条及びマニュアルで定められているとおり、原則、受付カウンター等オープンな場所で複数人の職員により対応することを引き続き徹底する。

また、事業者等との応接方法については、そのルールについて研修等の場を活用し、職員に周知徹底する。

一方、事業者等に対しては、公共事業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)

整備局が主催する研修や講習会において、事業者等との応接ルールについて講義したほか、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

発注者綱紀保持規程（応接方法）

◆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」が周りにわかるようにする工夫が必要

31

発注者綱紀保持規程（応接方法）

◆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。

連絡

報告

応接が急を要し、所属長が不在などのため応接することや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等での少人数官舎の場合

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。

32

○ 啓発資料

事業者との応接ルールについて（1/2）

事業者との応接方法の基本は公平かつ適正に行い、一部の事業者を差別的に取り扱わないことです。また疑惑や不信を招かないように必要最小限にとどめましょう。応接にあたっては原則として受付カウンター等のオープンな場所で複数の職員で対応します。やむを得ず、会議室などの個室で対応する場合は、事業者と接触していることが周りにわかるようドアを開放するなどしてください。

①任意の方法（口頭、電話、メール、チャット等）で事前に所属長に伝える。

②【緊急時等、やむを得ず事前に伝えられない場合】
応接後、速やかに日時、場所、相手方、用件を所属長に報告する。

③【「複数の職員による対応」という原則により難しい監督官庁等】
応接後、速やかに「記録簿※」に必要事項を記入する。

不信を招かないように、また機密性を有する書類を見られないように、事業者が営業活動のため執務スペースに許可無く入らないよう、注意書きを掲示するなど、立ち入りを制限することも必要です。

事業者との応接ルールについて（2/2）

事業者等との単なる書類の授受

社会通念上、儀礼的な挨拶程度の対応（名刺交換や、社会・地域情勢や業界を取り巻く環境に関する情報交換等）

応接ルールの例外

心掛：ルールの例外としても、疑惑や不信を招くことがないように留意し適切な対応が求められる。

会議中

予め開催案内が出され、議事内容、出席者が明らか

法令・規則等に基づく監督、検査及び聴取等（低入札価格調査、意見交換会等）

★事業者との白紙からの意見交換や技術的な議論は必要不可欠です。不信を招かないよう心がけて、必要な意見交換等は実施することなく行うようにしましょう。

事業者との応接にあたって下記のようなコンプライアンスリスクのある行動や場面には注意していただく必要があります。

- 職員OB等が執務室に入ってくる。
- 事業者と応対する受付カウンターから近い席で、机の上に発注資料等を置いたまま席を離れる。
- 継続工事において、今年度の発注業者に次年度工事の大きな内容を聞かれる。
- 事業者から技術提案書の書き方のアドバイスを求められる。
- エレベーター内やトイレなどの共用空間において、業務に関する会話を進行。
- 執務室隣の会議室に事業者がいる際、その声を意識せず、口頭や電話で発注情報等の内容を話す。

(4) 規程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

事業者等に限らず、同じ職場の職員からであっても、発注担当職員ではない職員から発注事務に関する不当な働きかけがあった場合など、規程に抵触すると思慮する事実を確認等したときは、職員の責務として、発注者綱紀保持担当者に報告する必要がある。

また、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、さらに、報告しやすい環境整備として、匿名による報告が認められていることなど含めて、内部報告の重要性について、研修等の場を活用し、職員に周知徹底する。

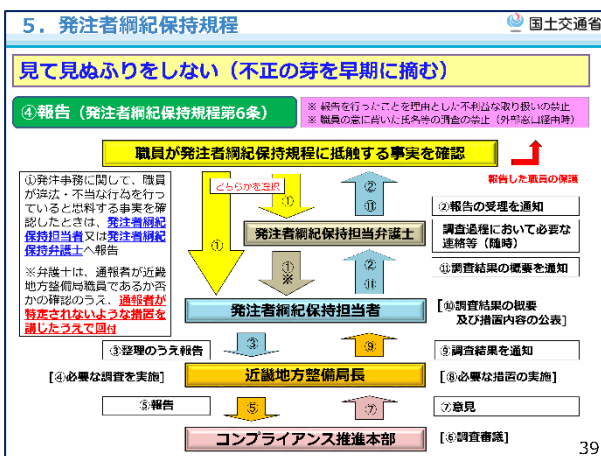
(取組実績)

1) 研修等による職員周知の徹底

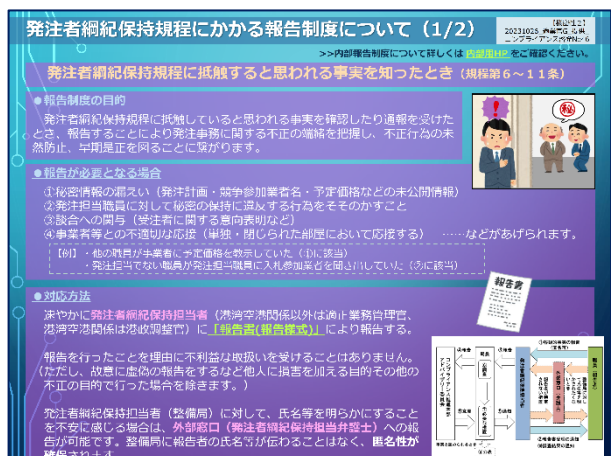
第1回コンプライアンスミーティングにおいて、令和4年度に発覚した関東地方整備局における発注事務に係るコンプライアンス違反事案を参考にして作成した事例を基に、発注者綱紀保持規程に抵触すると思料する事実を確認したときの対応について、全職員に周知徹底を図りました。

また、整備局が主催する研修や講習会において、講義したほか、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



○ 啓発資料



2) 報告がしやすい環境整備に向けた取組

発注者綱紀保持規程に抵触すると思料する事実を確認等した職員の心理的負担を軽減し、より報告しやすくなるよう、発注者綱紀保持マニュアルを改訂し、当該職員から相談、報告を受けた上司が代わりに発注者綱紀保持担当者に対する報告を行うことも妨げないことを明記しました。

(5) 不当な働きかけへの対応等

職員が事業者等から不当な働きかけを受けた場合には、規程第12条に基づき、その者に対して応じられない旨及び当該不当な働きかけが記録・公表される旨を伝えるよう努めるとともに、直属の上司及び発注者綱紀保持担当者の両方に報告することとなっている。これらの対応について、研修等の場を活用し、職員に周知徹底する

(取組実績)

整備局が主催する研修や講習会において、事業者等との応接ルールについて講義したほか、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

○ 啓発資料

(6) 新たに発生した不正事案の再発防止策に関する取組の実施

令和4年度に発生した「中部地方整備局発注事務に係る不正事案」など、年度途中における非違行為等による不正事案が発生した場合には、事案を他人事とすることなく、その再発防止策に関する取組の実施に努め、コンプライアンスの保持を徹底する。

(取組実績)

令和5年度においては、新たな不正事案の発生はありませんでしたが、令和4年度に発生した「北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案」及び「中部地方整備局発注の資材調達等にかかる不正事案」に関して、再発防止策が示されたことを受け、各事務所に職場におけるコンプライアンスの徹底について周知しました。

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「倫理的な組織風土を構築するために」、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5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、職員の倫理観や服務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、巨額談合防止法等違反や取崩の容疑で職員が逮捕されるという事案が発生しています。
- 「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 見板 茂樹

12月は国家公務員倫理月間です

倫理行動規準

- 国民全体の奉仕者であることを自覚し、公正な職務執行に当たる
- 職務や地位を私利私欲のために用いない
- 国民の疑念や不信を招くような行為をしない
- 公共の利益の増進を目的し、全力を挙げて職務に取り組み
- 勤務時間外でも、公務の信用への影響を認識して行動する

今年度の課題

- 職務作品 誇りに感じ、国を元気づける
- 倫理規程 倫理規程を学び、実践する
- 倫理規程 倫理規程を学び、実践する

国家公務員倫理月間

近畿地方整備局 人事課

○ 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、供应接待を受けることの禁止 など

○ 啓発資料

利害関係者との間における禁止行為とその例外（1/2）

「利害関係者」とは右図にあたる職務の相手方。

★企業に限らず、国や地方公共団体も該当。
★現在の職務では利害関係が無い場合でも、過去3年間の職務に関して利害関係にあった者は、現在の利害関係者とみなされる。
★委託を受けて測量や資料作成等の業務を行う事業者の従業員（例：現場技術員）も利害関係者に該当する。
★同一省内の職員同士は利害関係者にならないものとして取り扱っている。

利害関係者との間における主な禁止行為

違反した場合の懲戒処分
① 金銭、物品、不動産の贈与を受けること。 【金銭・物品】 免職、停職、減給又は戒告 【不動産】 免職又は停職
② 金銭の貸付、無償で物品又は不動産の貸付を受けること。 【金銭・物品】 停職又は戒告 【不動産】 免職又は停職
③ 無償でサービスの提供（車での送迎等）を受けること。 免職、停職、減給又は戒告
④ 酒食や観劇、スポーツ観戦等のもてなしを受けること。 減給又は戒告
⑤ 共に麻雀等の遊技、ゴルフ、旅行をすること。 戒告

○ 第2回コンプライアンスミーティング

令和5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】

事例にあげる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】

入省同期で同僚のAさんとBさんは普段から親しい付き合いをしていましたが、人事異動でそれぞれ下記のような異動となりました。

Aさん… X県を含む地方公共団体への補助金交付担当 → 今異動なし
Bさん… 都市計画担当 → X県への出向（補助金の申請担当）

出向となっても、今までどおりのつきあいを続けていたAさんとBさんでしたが、ある日、Bさんが県職員の上司から映画のペアチケットを譲ってもらったので、Aさんを一緒に鑑賞に誘いました。Aさんは、Bさん自身が購入したのではなく無料で入手したチケットなので、誘いを受けることにしました。

映画館までは、①Bさんの自家用車に同乗して出かけました。映画館ではBさんが入手した②ペアチケットで映画鑑賞しました。

映画を見た後、Bさんが予約していた近隣の人気レストランで、③二人で食事を楽しみ、会計は個別勘定で済ませました。この際、Aさんが支払った食事の代金は、④12,000円になりました。

また、毎年ゴールデンウィークは国内の観光地へ旅行をすることにしており、今年も異動前から旅行のバックを予約していたので、⑤二人で1泊2日の観光旅行に行きました。

【設問2】

出張所で管轄している道路において道路占用許可をしている町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、どのような行動をとるべきか考えてみましょう。

[1] 道路占用許可申請の打合せで町の担当職員が来所した際、地元で獲れた鮎の手土産があり、断ったものの、かたくなに「是非食べてほしい。」と、置いていってしまった。

[2] 工事規制関係の打合せで町役場を訪問した際の昼食時に、評判の店があると薦められて、飲食店まで移動するために町職員の自家用車に同乗した。

(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5年6月21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29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21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

コンプライアンスの保持にご協力ください

近畿地方整備局では職員に対し「近畿地方整備局発注者綱紀保持規程」に基づき、発注事務に係る綱紀の保持に努めるよう徹底を図っています。

関係業界団体の皆様方におかれましては、近畿地方整備局における発注者綱紀保持の取組について、ご理解とご協力を賜りますようお願いいたします。

また、万一、近畿地方整備局職員より、金品の贈与、供応接待、その他の不適切な要求を受けた場合は、直ちに下記の近畿地方整備局綱紀保持担当者にご連絡頂きますようお願い致します。

【具体的な発注者綱紀保持の取組】

- ① 事業者の皆様と応接するときは、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で対応することを基本にしています。
- ② 発注事務に関する情報の取扱いの観点から、事業者の皆様が執務室への自由な入室はご遠慮頂いております。お名刺は備え付けの「名刺受」をお願いします。
- ③ 発注事務に関して、職員が不当な働きかけを受けたときは、報告、記録、公表することとしておりますので予めご理解ください。

※詳しくは、近畿地方整備局ホームページ内の「発注・入札情報（近畿地方整備局発注者綱紀保持規程等）」をご覧ください。

お問い合わせ先
総務課 近畿地方整備局
〒590-8501 大阪府吹上区吹上 1-1-41 大阪府庁南館
TEL 06-6942-1144（総務）（受付時間：平日 9:00～17:00）
神戸地方整備局
〒650-8501 兵庫県神戸市中央区東川崎町 2-2-1
TEL 078-391-7571（総務）（受付時間：平日 9:00～17:00）

国家公務員と関わりのある事業者の皆様へ
～倫理の保持にご協力ください～

国家公務員は、法令により「贈与や賄賂等の禁止行為」から以下の行為を受けることが禁止されています。国家公務員自身が贈与を受けることはもちろんですが、事業者の皆様におかれましても、御理解・御協力をお願いします。

- 金銭や物品の贈与**
 - たばこや酒類や香典といふ名目であっても違反
 - 国家公務員本人との関係でない場合（例えば国家公務員の配偶者が知人で、お慶を不出すなど）はOK
- 酒食等のもてなし（接待）**
 - 公務員が職員として出席した会議で、弁当などの簡単な飲食物を出す場合はOK
 - 多数の者が出席する立席パーティーで飲料や軽食を提供する場合はOK
 - 贈り物で飲食を共にする場合はOK
 - ※国家公務員が自身の費用を滞留するため、会費金滞留を滞留する場合がありますので、御協力をお願いします。
- 車での送迎など、無償でのサービスの提供**
 - 職務で来た公務員を、周辺の交通事情等から相応と認められる範囲で、日常的に使用している自動車（社用車など）により送迎する場合はOK
- 一緒に麻雀等の遊技、ゴルフ、旅行をすること**
 - 公務員が自身の費用を負担した場合は違反
- 金銭の貸付け** **未公開株式の譲渡**
 - 金融機関が一顧客である公務員に貸付けを行う場合はOK
 - 有償であっても無償であっても違反
- 無償での物品や不動産の貸付け**
 - 訪問を受けた際に、文具類等を貸す場合はOK

あなたにとって利害関係者に該当する場合は裏面をご覧ください

国家公務員と関わりのある事業者の皆様へ
～倫理の保持にご協力ください～

国家公務員は、法令により「贈与や賄賂等の禁止行為」から以下の行為を受けることが禁止されています。国家公務員自身が贈与を受けることはもちろんですが、事業者の皆様におかれましても、御理解・御協力をお願いします。

- 金銭や物品の贈与
- 酒食等のもてなし（接待）
- 車での送迎など、無償でのサービス提供
- 一緒に麻雀等の遊技、ゴルフ、旅行をすること
- 金銭の貸付け
- 未公開株式の譲渡
- 無償での物品や不動産の貸付け

※上記の禁止行為に該当した場合でも、一取扱いとして認められるものもあります。詳しくは国家公務員倫理ホームページをご覧ください。

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、自習研修教材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

番号	服務義務	内 容	処 分
事例3	法令及び上司の命令違反	上司の許可を得ずに無断で行政文書を持ち出した上、当該行政文書の入った鞆を紛失した。	減給処分
事例7	信用失墜行為	ソーシャルメディア上で不適切な発言を行い、重要課題に対する政府の信頼を傷つけた。	停職処分
事例8	信用失墜行為	駅の登りのエスカレーターにおいて、前に並んでいた女性のスカートの中をスマートフォンで撮影した。	減給処分
事例9	守秘義務違反	職務上知り得た国民の個人情報(勤務先やその電話番号等)を外部に漏洩し報酬を得ていた。	免職処分 (収賄罪)
事例10	職務専念義務違反	過去に欠勤により減給処分を受けて戒められていたにもかかわらず、再び無断欠勤を続けた。	免職処分
事例12	職務専念義務違反	勤務時間中に、私用のスマートフォンや業務用のパソコンを使って、業務と無関係の株価や旅行情報を閲覧した。	減給処分
事例14	私企業からの隔離・兼業	家族から賃貸不動産を含む財産を相続し、アパート及び駐車場の賃貸借を行っていたにもかかわらず、自営業業の承認申請を怠っていた。	減給処分

○ 啓発資料 (広報誌)

12月は国家公務員倫理月間です 総務部 人事課 10

服務等に関する内部通報制度

◆近畿地方整備局内部通報制度の創設の経緯

当整備局において、平成19年度に発生した国土交通省庁における専断などの不正行為が頻発しました。これを受けて、当整備局の全職員が国家公務員としての職務・倫理に関する使命の遵守と規範保持の徹底を図り、業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20年度に内部通報制度が創設されました。

◆通報の対象

局員の職務・倫理に関する非違行為と見られる事実(※1)とします。

(※1) 当該行為もしくは準違反行為となるおそれがある行為を指します。

◆通報窓口等

内部通報窓口：総務部人事課 副課長
外部通報窓口：安永・大塚 法律事務所(免状未領は保持と兼務)
※匿名の通報も可能です。

◆制度の仕組み(詳細は別紙のとおり)

- ✓ 内部市ホムページ、総務部人事課ページに常時掲載
- ✓ 公益通報者保護法及び国土交通省の公益通報にかかる事務通知要領に基づき適行されます。

◆留意点

①通報者保護
通報者の秘密は保持されます。また、漏洩したことを理由として不利益な取扱いを受けません。

(1)公益通報者保護法においては、他人に損害を与える目的、その他の不正の目的で通報した場合は公益通報にはなりません。

②通報者の義務
通報者は、他人の正当な利益等を害さないようする努力義務があります。

③職員が調査に協力する義務
職員は、調査等の協力求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力を行わなければなりません。また、調査を受けた内容を口外したり、通報者を誹謗し、あらぬ噂を流したりするような行為は厳に慎まなければなりません。

3 ハラスメント防止の徹底

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、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、意見交換を行い、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）のビデオ配信を行い、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5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、(2)どのように対応すればよいかを考えてみましょう。(3)また、(1)のハラスメントになり得る言動以外に問題となる言動がないかを考えてみましょう。

【事例】

係員Aは、採用3年目で異動により、初めて本業務に就いた。

前任から本局への定期的な報告について引継ぎを受けていたが、他の業務に追われ失念していたところ、本局から直属の上司である係長に催促の電話があり、作成途中で失念していたことが発覚した。

係長は厳格な人で、感情を爆発させて係員Aのミスを厳しく叱責した。「業務の進捗管理が大事だと何回言ったらわかるのか。君は事務所の係員の中で最低の出来だ。」

係長は自分の仕事の進め方に絶対的な自信を持っており、係員Aが少しでも意図しない作業を行うと、仕事の手を止めさせて、長時間悪々と叱責します。

そうした中、係長に頼まれた仕事が期限内に合わなくなりましたが、係長に怒られることを恐れて報告が遅くなりました。「なぜすぐに言わないのか。君のおかげでみんなが大迷惑だ。どう責任をとるのか。」と係長に怒られ、係員Aは謝りました。

係長は、係員Aが仕事でミスをするのは私生活の過ごし方に問題があると考えて、業務時間外の行動についても口を出し、自分の価値観を執拗に強えました。

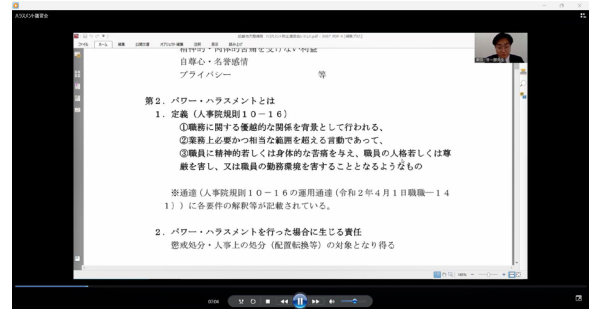
係長の行動を見かねた課長が係長を注意しましたが、「課長は黙っててください。これは私と係員Aとの問題だ。この指導は係員Aのためにやっているのだ。」と言い、課長の注意に従わず、さらに厳しい指導が続きました。

係長は、他課職員と積極的にコミュニケーションをとっているため、所内では話し好きで愛想良い人と思われており、係員Aに対する言動は指導上必要な行為で問題があると考えた職員は少なかった。

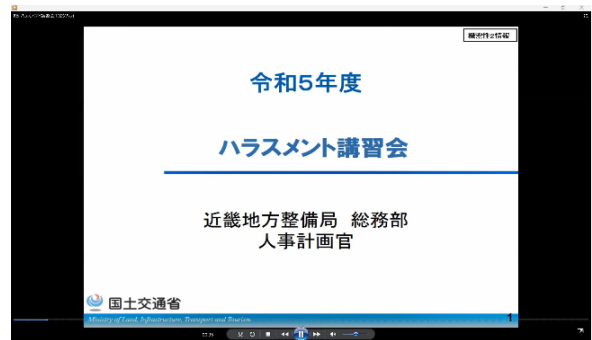
次第に、係員Aは職場で係長と顔を合わせるのが精神的につらくなり、出勤できなくなりました。

○ハラスメント講習会

(幹部職員向け) ビデオ配信



(一般職員向け) ビデオ配信



○ 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

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。

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

職場における職員に対する妊娠、出産、育児休業、介護休暇等の制度等の利用に関する言動により当該職員の勤務環境が害されること

典型例 ①不利益取扱いの示唆
②業務上の必要性に基づかない制度の利用等の阻害
③繰り返し嫌がらせをすること

※業務上の必要性に基づく言動によるもの（相談・確認）は該当しませんが、相談等が実質的に強要になっている場合は、ハラスメントになり得ます。口頭から適切なコミュニケーションが重要です。

○ 啓発資料（9月号）

ハラスメント防止について（1/2）

パワー・ハラスメント（パワハラ）とは

①職務に関する偏見な関係を背景として行われる、②業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人権若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。

①必須職務に関する偏見な関係には、上司だけでなく部下や同僚と、業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、協力を得なければ門限な業務遂行が困難な状況下であるものなども含まれます。

■パワー・ハラスメントになり得る言動■

1. 能力・働きぶり、勤務態度、成果	2. 経歴・年齢、性別、婚姻・育児	3. 執事な非難	4. 偏見な言動	5. 高慢不遜な言動・無礼な言動	6. 仕事量や負担、仕事環境、待遇等	7. 性的言動
仕事で成果が認められず、能力不足と見做されたり、過度な業務量を押し付けられる。	人権を考慮せず無差別に業務上の言動を行う。例として、結婚や出産、育児、介護等に関する言動による嫌がらせ。	仕事量や成果を過度に求め、過度な非難を行う。	人権を考慮せず無差別に偏見な言動を行う。例として、性別や年齢に関する偏見に基づく言動。	高慢不遜な言動や無礼な言動を行う。例として、業務上の必要範囲を超える言動。	仕事量や負担、仕事環境、待遇等に不満を抱く職員に対して、嫌がらせや脅迫を行う。	性的な言動を行う。例として、上司や同僚からの性的な言動。

パワー・ハラスメントを防止するためには、職員一人一人が、パワー・ハラスメントが、職員の人権や尊厳を害するものであることを理解し、互いの人権を尊重し、自らがパワー・ハラスメントを行わないよう心がけなければなりません。

パワー・ハラスメントを受けていると感じた場合は、一人で悩まずに相談しましょう。各部・事務局に配置されている相談窓口、相談するという方法もあります。

ハラスメントをした職員は懲戒処分（免職・停職・減給・戒告）を受けることがあります。

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

今年度も新任管理職研修、新任係長研修、河川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4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) 行政文書管理に必要な知識の周知徹底

行政文書の適正な管理に必要な知識を習得・向上させるため、「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・情報管理月間である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5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の周知徹底を図りました。

加えて、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環境にしているほか、今年度から文書管理担当者向けの研修も実施し、職員のコンプライアンス意識改革を着実に促す取組を実施しております。

○ 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

20231123 総務部総務課 総務課 文書管理

1 1月は国土交通省文書・情報管理月間です!

令和5年度 国土交通省文書・情報管理月間実施要綱 (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、主任文書管理者通知「令和5年度国土交通省文書・情報管理月間の実施について(通知)」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「内閣府総務大臣の廃棄同意書」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。

インターネット上の個人用メール、SNS、クラウドストレージ等には、行政文書の複製・保存を避けてください。また、行政文書の複製・保存を避けてください。

毎月のお知らせ
お電話(※)を活用し、毎月、自己点検を行い、文書管理レベルの向上を促しましょう!
※行政文書管理自己点検シート、行政文書の複製・保存点検シート、行政文書ファイル管理簿は別途ダウンロードが可能です。

○ 文書管理担当者向け研修

20231205 研修資料 令和5年度国土交通省文書管理に関する研修 保存期間3年 pptx - PowerPoint

2. 公文書管理のポイント

(2) 文書管理の基本原則

文書主義の原則(公文書管理法第4条、管理規則第9条)

職員は、処理に係る事項が軽微なものである場合を除き、以下について文書を作成しなければならない。

- ① 意思決定に至る過程(経緯を含む)。
- ② 事務及び事業の実績。

行政文書とは(公文書管理法第2条第4項)

職員は、行政機関の業務が職務上作成し、又は取得した文書(図画及び電磁的記録を含む)として、行政機関が恒久的に用いるものとして、行政機関が保有しているものをいう。

※紙、電子(電子メールを含む)の別を問わない

行政文書にあたりないもの

- ① 広報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に配布することを目的として発行されるもの
- ② 特定書等公文書等(国立公文書館等に移管されたもの)
- ③ 個人的な執務の参考資料

(3) デジタル技術を用いた行政文書の管理等の徹底

デジタル技術の進展により、SNSを活用した情報発信やチャット機能を用いたやりとりが増加している。それらの情報が行政文書として適切に管理されるよう、公文書管理法上の取扱いについて、研修等の場を活用し、職員に周知徹底する。

(取組実績)

新規採用研修や新任管理職研修などの各種研修の際に、業務として職員相互間で送受信された電子メールや Teams 等のチャットについての取り扱いを周知したほか、11月には本省で作成された Teams 文書管理マニュアルを各部署・各事務所の副主任文書管理者に配布し、行政文書に該当するチャットについてはルールに従い適正に管理する必要があることを周知し、職員の意識啓発に努めました。

○ 研修

行政文書の具体例 国土交通省

起案文書、事務連絡、会議資料以外でいうと、

ケース① 職員が電話で業務の連絡の聞き取り内容を組織内に閲覧したメモ

ケース② 業務として、職員相互間で送受信された電子メール、Teams等のチャット

ケース③ 施策の広報として作成したパンフレット

※行政機関がその施策等を一般に周知させることを目的で作成したものであるため

8

○ マニュアル

文書管理上の位置付け(保存期間1年以上、1年未満のメッセージ) 国土交通省

20231109 総務部総務課 総務課 文書管理

	保存期間1年以上のメッセージ	保存期間1年未満のメッセージ
対象文書	・ 鍵付け・検証メッセージ(注1)	・ 写し文書(別途正本が存在する文書) ・ 定型的・日常的な業務連絡、目録表 ・ 事実関係の問い合わせ回答 など(注2)
管理方法	メッセージの記録を共有フォルダ(「保存期間1年以上の文書の保存領域」)に保存 ※特定のフォルダに保存	Teams上で保持 ※事業が終了し、保持する必要がなくなるもの(削除)
廃棄(削除)	メッセージの記録を共有フォルダ(保存期間が1年以上の保存領域)に保存後、廃棄(削除)	消滅後(事業が終了し、保持する必要がなくなった時点)で、廃棄(削除)
留意事項	廃棄された後になっているメッセージは、保存期間満了後であっても関係請求対象消滅後、Teams上でメッセージを廃棄されない場合、Teams上に令和9年1月末(注3)まで保持されます	

(注1) 「鍵付け・検証メッセージ」の具体例を、次のスライドで説明します。

(注2) 国土交通省行政文書管理規則では、上記の種のほか、以下の文書について保存期間1年未満とすることができると規定されています。

- ・ 出版物や公表物を編集した文書
- ・ 明白な誤り等、正確性の観点から利用しなくなった文書
- ・ 意思決定の途中経過(作成したものの、当該意思決定し与える影響がない文書)
- ・ 保存期間満了後1年未満と決定されている文書

(注3) 現在運用中の第3期基礎システムのサービス提供期限

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実施

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・各事務所等は、全職員が参加する「コンプライアンスミーティング」を身近な問題をテーマに年4回開催し、そのうち1回は理解度チェックとアンケートを実施して開催する。

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5年6月6日～7月7日

テーマ：発注者綱紀保持

(情報の適切な管理、秘密の保持、規程に抵触する事実を確認したときの対応)

○第2回コンプライアンスミーティング

実施時期：令和5年7月31日～9月15日

テーマ：公務員倫理

(利害関係者とは、利害関係者との間における禁止行為、利害関係者と共に飲食する場合の届出)

○第3回コンプライアンスミーティング

実施時期：令和5年11月14日～12月13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5年12月21日～令和6年2月8日

テーマ：パワー・ハラスメント

2 研修の実施

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5年度は、近畿地方整備局が主催する22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574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、まちづくり、 ◇用地事務職員（初級）、法制実務 □環境技術、生産性向上、河川・道路技術（初級）
係長等	●新任係長（Ⅰ期・Ⅱ期・Ⅲ期） ◇経理専門、用地事務職員（上級） □建設生産システム（事務所係長級）、 洪水解析・予測技術、電気通信技術（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5年10月11日～13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19名）

3 講習会等の実施

(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5年10月13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5年10月13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、「入札談合等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。



外部講師による講義



ブロック講習会

2) 不当要求対策に関する講習会等

令和5年5月30日	三重県域「不当要求防止対策連絡会」 (警察、暴追センター、弁護士会)
令和5年6月15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5年10月20日	大阪府域「不当要求行為に関する講習会」 (警察、暴追センター、弁護士会)
令和5年11月1日	京都府地域「不当要求対策講習会」 (暴追センター)
令和5年11月14日	滋賀県域「公共事業等行政対象暴力対策協議会」 (警察、暴追センター、NEXCO西日本、(独)水資源機構、滋賀県)
令和5年11月20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、暴追センター)
令和5年12月8日	福井県域「暴力団排除・不当要求対策研修会」 (警察、暴追センター、弁護士会)
令和5年12月11日	三重県域「三重県不当要求行為等防止対策講演会」 (警察、暴追センター、弁護士会)
令和5年12月14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、暴追センター、弁護士会)
令和5年12月25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6年2月22日	兵庫県域「不当要求対策講習会」 (警察、暴追センター)

3) ハラスメントに関する講習会等

開催日	内容
令和5年7月13日 ～8月10日	「ハラスメント相談員講習会」 ビデオ配信
令和5年12月7日 ～令和6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6年3月11日 ～4月30日	「ハラスメント講習会」(幹部向け) ビデオ配信

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5年 9月21日	福井ブロック
9月28日	兵庫ブロック（9月15日 豊岡）
10月18日	滋賀ブロック
10月27日	京都ブロック
11月13日	大阪ブロック
11月21日	奈良・三重ブロック
12月 2日	和歌山ブロック
コンプライアンス推進室員の事務所 巡回時に開催（9/27, 28, 29・10/5）	港湾ブロック

(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5年9月6日 : 出張所長・建設監督官会議
- ・令和5年9月～12月 : 若手職員との意見交換会
- ・令和5年4月
～令和6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、コンプライアンスに対する意識が高まるよう、職員への啓発活動を定期的に行う。

啓発活動に必要な資料については、適正業務管理官等からも、毎月テーマを決めて作成し、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 (11月情報)

<p>【官製談合】 宮城県中野市副市長、指名競争入札で特定の業者に有利な業者選定案としたとして、官製談合防止法違反容疑などで逮捕 11/17 (金) 9:48 配信 読売新聞 https://www.yomiuri.co.jp/local/kyushu/news/20231116-OYTNT50196/</p> <p>【収賄】 三重県職員、業者が入札時に提出する技術資料の作成で助言や指導し、謝礼として現金の供を受ける約束をしたとされる収賄容疑で逮捕 11/16 (木) 5:00 配信 読売新聞 https://www.yomiuri.co.jp/local/mie/news/20231115-OYTNT50286/</p> <p>兵庫県、浜尾市の「兵庫東海道路公社」発注工事を通って官製談合防止法違反や収賄などの疑いで逮捕、起訴された土木部職員を逮捕 11/20 (月) 21:32 配信 産経新聞 https://www.sankei.com/article/20231120-DHRKRP6PGRVAXUEFURKV3NLY/</p>	<p>【不適切な業務処理】 千葉県忠実野市職員、契約せずに発注し、その費用他の発注業務で補填していたとして、職員3人を懲戒処分 (減給2人、警告1人) 10/27 (金) 07:01 配信 東京新聞 https://www.tokyo-np.co.jp/article/286228</p> <p>山口大学、健康シフト勤務が完了したと誤り、国の補助金49.9万円を不当支出させたとして職員2人を懲戒処分 (警告) 11/8 (水) 12:14 配信 読売新聞 https://www.yomiuri.co.jp/local/kyushu/news/20231108-OYTNT50036/</p> <p>大分県宇佐市職員、補助金交付に関わる事務処理を越えた上、無断で市の公印を使って書類を発行したとして、懲戒処分 (減給) 11/14 (火) 18:19 配信 NHK NEWS WEB https://www3.nhk.or.jp/news/otta/20231114/5070017235.html</p>
<p>【服務規律違反】 群馬県倉庫町職員、事務処理を怠り、無断で席を離れ戻らしたとして、懲戒処分 (減給) 12/1 (金) 17:00 配信 上毛新聞 https://www.jomo-news.co.jp/articles/-/383814</p> <p>【横領】 茨城県中久市職員、市が事務局を務める監業系4団体が発覚した使途不明金問題で、公文を横領したとして、懲戒免職 11/16 (木) 配信 茨城新聞 https://ibaraki-news.jp/news/newsdetail.php?jun=17001326540219</p> <p>道賀県近江八幡市職員、タブレット端末などの機器を横領したとして、懲戒免職 11/30 (木) 17:53 配信 NHK NEWS WEB https://www3.nhk.or.jp/news/otsu/20231130/266014740.html</p>	<p>長崎県職員、「税金滞り12人の口座情報などが漏れた書類」を紛失、持ち出しから6日後に紛失気づく 11/27 (月) 19:10 配信 長崎放送 https://newsdig.tbbs.co.jp/articles/nbc/860275?display=1</p> <p>栃木県鹿沼市、台風19号の旧旧工事代金未払いで、職員3人を懲戒処分 (減給) 12/4 (月) 18:36 配信 NHK NEWS WEB https://www3.nhk.or.jp/news/futsunomiya/20231204/1090016430.html</p> <p>【公務外の非行】 大隈国形島員、近畿理士会との意見交換会において、女性理士に暴言を繰り返し、背中や肩を指差したとして、懲戒処分 (減給) 11/4 (土) 12:01 配信 産経新聞 https://www.sankei.com/article/20221104-SAXCADT22ZPHF3U2M47LJF4/</p> <p>福岡県みやま市職員、積立金管理で厚紙中に封筒マージンをしていたとして、懲戒免職 11/6 (月) 18:29 配信 毎日新聞 https://mainichi.jp/articles/20231106/k00/00m/010/170000c</p>

○ 啓発資料 (6月号、10月号)

The infographics are arranged in a 2x2 grid. The top-left infographic is titled '発注者網紀保持規程にかかる報告制度について (1/2)' and discusses reporting procedures for procurement regulations. The top-right infographic is titled '事業者との応接ルールについて (1/2)' and discusses the basic rules for communication with business partners. The bottom-left infographic is titled '発注者網紀保持規程にかかる報告制度について (2/2)' and discusses reporting procedures for procurement regulations. The bottom-right infographic is titled '事業者との応接ルールについて (2/2)' and discusses response rules for business partners.

5 「コンプライアンス等情報」の携帯

これまで、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「コンプライアンス等携帯シート」(以下「携帯シート」という。)を全職員に配布し、携帯させていたが、ペーパーレス、電子化の流れから、新たな情報携帯の方法にも取り組む。

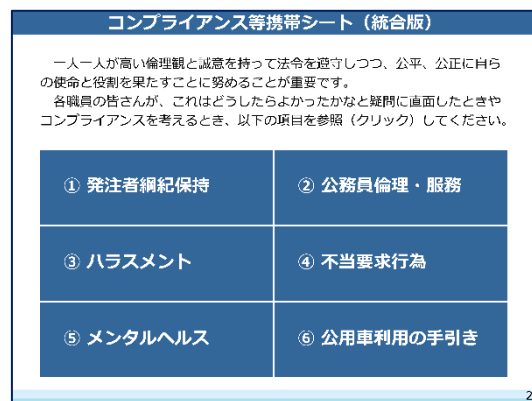
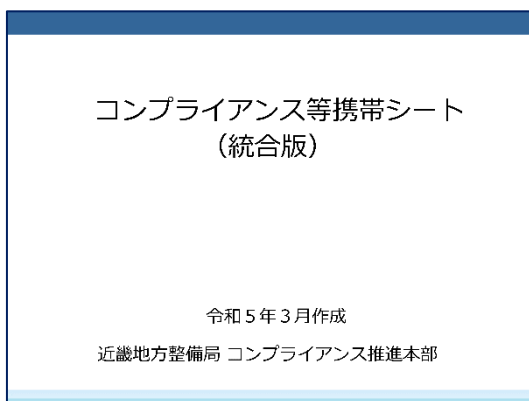
具体的には、QRコードにより情報をスマートフォン等で入手できる名刺サイズの「コンプライアンス等携帯カード」(以下、「携帯カード」という。)の新設、及び各自が持ち歩くスマートフォン等のデバイスにコンプライアンス情報を電子情報として取り込む方法など、全職員がいずれかの方法により、コンプライアンス等情報を携帯することとする。

(取組実績)

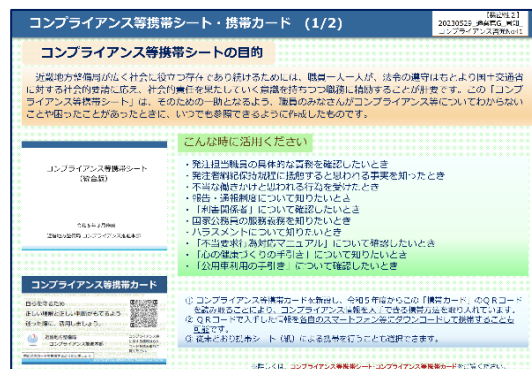
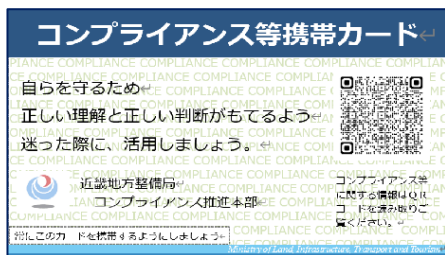
令和5年度より、コンプライアンス携帯カードの携帯又はQRコードから情報をダウンロードした各自のスマートフォン等による携帯を基本とし、職員の希望により従来の携帯シート(冊子)による携帯も選択できることとした。

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・携帯カード



(啓発資料)



6 内部用ホームページへの掲載

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、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用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、情報発信を行っています。

なお、令和5年度には、トップページに「コンプライアンス」のバナーを設けたほか、新たに「過去の重大案件と対応概要一覧（表）」を掲載しました。

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。

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を掲載し、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




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

悪い情報ほどできるだけ速やかに上の方に伝えていただき（メールによる「第一報」の励行など）、組織全体で対応していくということが重要です。

利害関係者でない者等との間における禁止行為 倫理規程については、[こちら](#)をご覧ください（第5条）
利害関係者でなくても**社会通念上相当と認められる程度を超えて**、**供応接待や金品の贈与**を受けたり、**飲食物の料金等**をその場に居合わせない事業者等に**支払わせる**ことはできません。

【判断のポイント】※以下①～⑤を総合的に勘案して判断
① 原因・理由の相当性 ② 対象者の限定性（国家公務員限定か）
③ 金額（高額すぎないか） ④ 頻度 ⑤ 相手との関係性（利害関係者に近い）



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

日々行っている仕事の内容が、国民から理解と信頼を得られるのかという観点でチェックしていくことが重要です。
仕事を行うときに、「国民に説明できるのか」ということを常に意識してください。

パワー・ハラスメント（パワハラ）になり得る言動 詳しくは[こちら](#)を参照してください

①暴力・傷害	②暴言・名誉毀損・侮辱
③執拗な非難	④威圧的な行為
⑤実現不可能・無駄な業務の強要	⑥仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視
⑦個人の侵害	

※上記①～⑦の言動に該当しなければパワー・ハラスメントにならないという趣旨ではありません。職員にパワー・ハラスメントを行った場合や、職員以外の者にパワー・ハラスメントに類する言動を行った場合は、懲戒処分が付されることがあります。

8 eラーニングによる啓発

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、研修や講習会等に参加する機会の少ない職員についても、いつでも無理なくコンプライアンスに関する知識を習得できるよう、セルフチェックシートや講習動画等のeラーニング教材により、職員一人一人のコンプライアンスに関する知識の定着と意識の向上を図る。

(取組実績)

内部用ホームページに、「理解度チェック」 eラーニング教材、コンプライアンス研修「オープン講義」の動画掲載、「公務員倫理」や「ハラスメント」のeラーニング教材を掲載し周知しました。

The screenshot shows the internal homepage of the Chugohoku Regional Reorganization Agency. The 'e-Learning' section is highlighted with a red box and includes 'Understanding Check (K-NAVI)', 'K-NAVI ID/Password', and 'Ethics Maintenance' (with a sub-item 'Ethics Maintenance' also highlighted). The 'Compliance Training Open Lecture' section is also highlighted with a red box, featuring a video on 'Prevention of Inappropriate Meetings for Current and Former Employees'.

The second screenshot shows the 'Self-study training materials (National Public Service Ethics Month) Revised for FY2023' section, which is highlighted with a red box. It lists 'Public Service Ethics Self-check Sheet' and 'Ethics Maintenance for National Public Service Employees'. Below this, a red arrow points to a video titled 'Ethics for National Public Service Employees'.

The third screenshot shows the 'Harassment prevention' section, which is highlighted with a red box. It includes a video titled 'Prevention of Harassment' and a 'Reference materials (Slide Show)' section, which is also highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Prevention of Harassment' video to a 'Self-study training materials' box.

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	★ ☆	89.6%
2	発注者綱紀保持 2	情報の適切な管理、秘密の保持	★ ☆	98.6%
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）	★ ★	82.4%
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	★ ☆	99.1%
5	発注者綱紀保持 5	不当な働きかけに対する対応	★ ☆	94.5%
6	公務員倫理・サービス 1	サービス規律の定義	★ ☆	73.2%
7	公務員倫理・サービス 2	利害関係者の定義	★ ★	57.6%
8	公務員倫理・サービス 3	利害関係者との間における禁止行為	★ ★	73.0%
9	ハラスメント 1	パワー・ハラメントの定義	★ ☆	93.2%
10	ハラスメント 2	セクシャル・ハラメント等の定義	★ ☆	88.1%
11	不当要求 1	不当要求行為への対応方法①	★ ☆	95.7%
12	不当要求 2	不当要求行為への対応方法②	★ ☆	99.0%
13	行政文書管理 1	行政文書の作成	★ ☆	74.7%
14	行政文書管理 2	行政文書の整理、保存	★ ★	61.0%
15	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）	★ ☆	78.5%

令和5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

■発注者綱紀保持

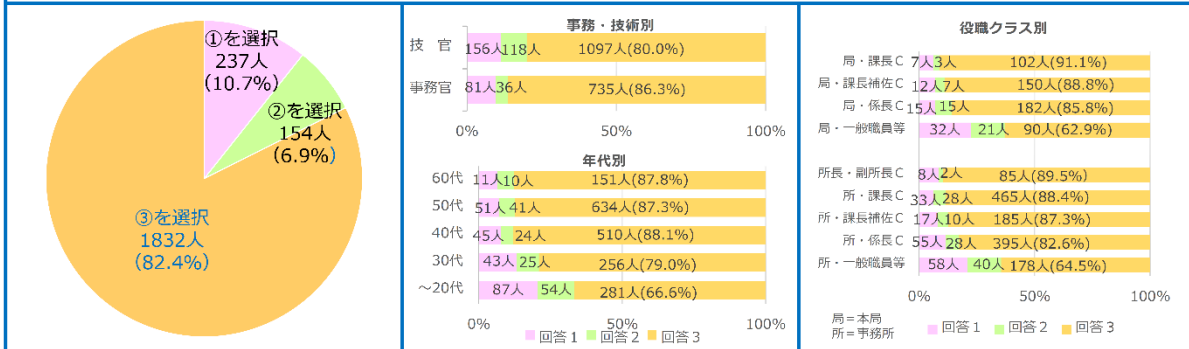
Q 3. 発注者綱紀保持規程第5条（事業者等との応接方法）に関する規定について、次のうち正しいものはどれでしょうか。

正答率
82.4%

誤：①事業者等からの営業活動を受けるのにあたって、事前に所属長の承認を得ず、オープンな場所で1人に対応した。

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、会議室のドアを開放し、周りの者に見えるようにして、1人に対応した。応接後、所属長への報告はしなかった。

正：③工事の受注業者が、契約書に基づく提出書類を持参し来訪したため、事前に所属長の承認を得ず、オープンな場所で1人に対応した。



【結果】

全体正答率は80%以上あるが、特に20代・一般職員等の階層においては、60%程度の正答率しかなかった。契約書に基づく提出書類の受け渡しは、発注者綱紀保持規程の例外であることについて、理解度が低い結果となった。

令和5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

■公務員倫理・服務部門

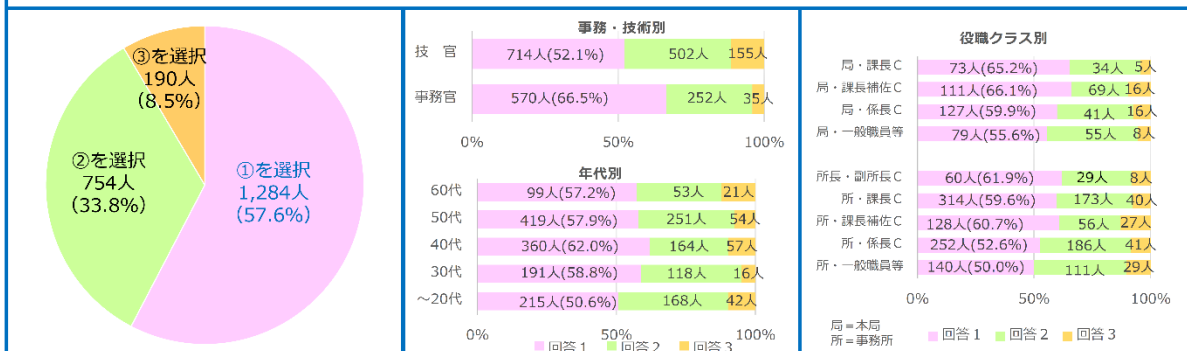
Q 2. 国家公務員倫理規程における「利害関係者」について、正しいものは次のうちどれでしょうか？

正答率
57.6%

正：①政治家は通常は利害関係者とはならないが、政治家が事業も行っている場合に、その事業との関係において利害関係者になり得る。

誤：②利害関係者と共にゴルフや野球をすることは禁止されている。

誤：③多数の者が出席する立食パーティーであっても、利害関係者から飲食物の提供を受けることは国民に公正な職務の執行に対する疑惑や不信を持たれるおそれがあるため認められない。



【結果】

全体正答率は57.6%と、各階層とも正答率が低かった。政治家が事業を行っている場合は利害関係者になり得ること、利害関係者との間における禁止行為（ゴルフは禁止、野球は禁止されていない）の理解度が低い結果となった。

■ 行政文書管理部門

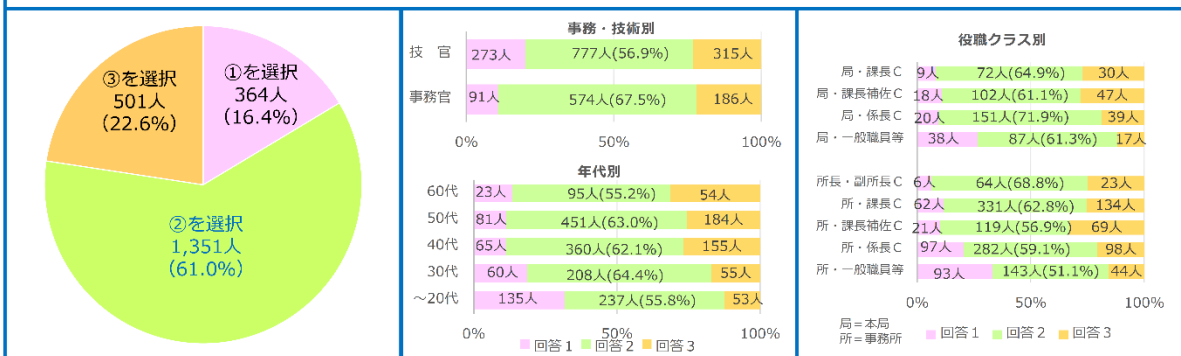
Q2. 文書の整理について、正しいものは次のうちどれでしょうか。

正答率
61.0%

誤：①保存期間や保存期間満了時の措置は慣例により設定するものである。

正：②完了した事案の文書に日付の誤りが判明し、利用に適さなくなったことから、修正前の当該文書には1年未満の保存期間を設定した。

誤：③起算日や保存期間満了日が異なっても、保存期間が同じ行政文書は、同一の行政文書ファイルとしてまとめてよい。



【結果】

全体正答率は61.0%と、各階層とも正答率が低かった。誤回答の内、20代・30代は①、40代以上は③の選択が多かった。作成文書に誤りがある場合の修正前文書の保存期間の設定について、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、契約書に基づく提出書類の受け渡しは、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。

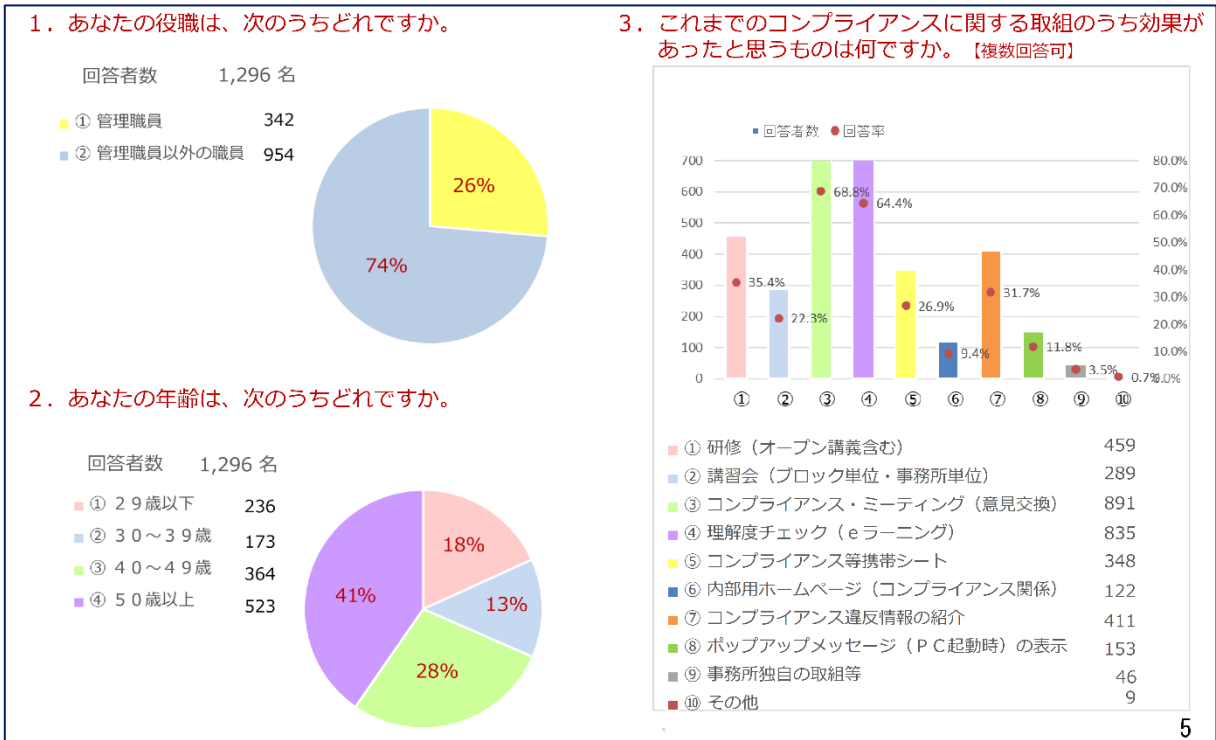
■ 公務員倫理・服務

政治家が事業を行っている場合は利害関係者になり得ること、利害関係者との間における禁止行為の例外に関する理解が十分でなかった。

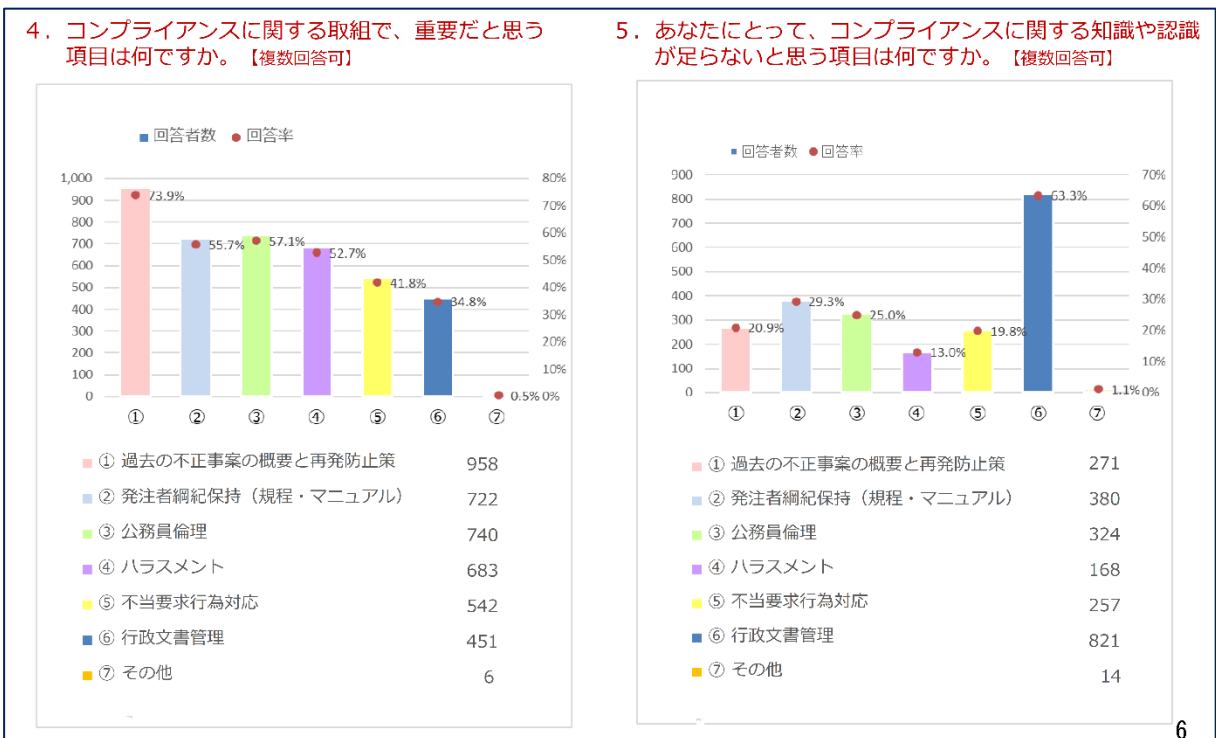
■ 行政文書管理

作成した文書に明白な誤りがあることが判明し、誤りを修正した場合、修正前の文書の保存期間の取り扱いについて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

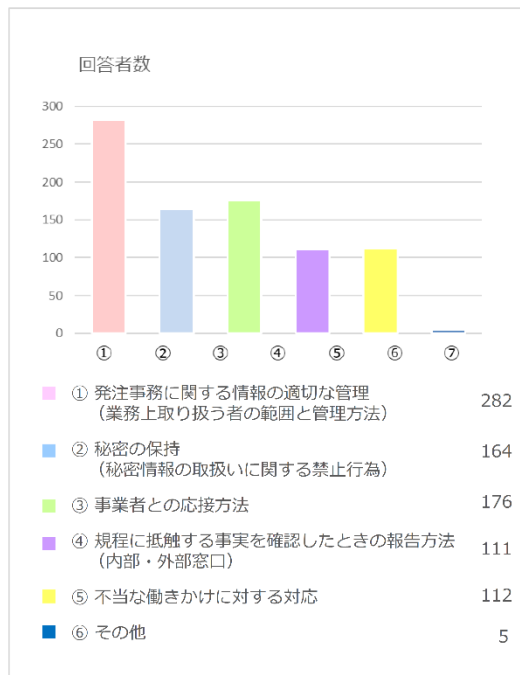


5

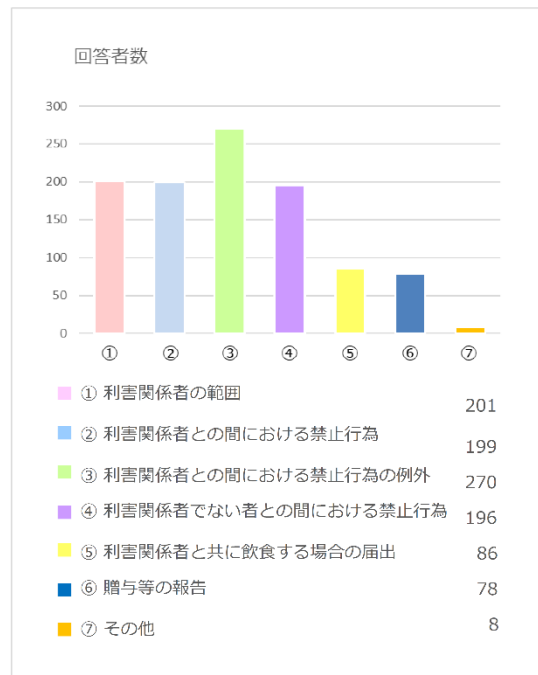


6

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



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



7

○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）
- ・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、過去の不正事案を基に、コンプライアンスリスクの認識を深める機会を設ける等、不正事案を風化させない取組を継続します。

○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、利害関係者との間における禁止行為の例外等について、研修等を通じて、知識の習得に努めていきます。

9 退職予定者への周知

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。

「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。

また、国土交通省元職員による民間企業に対する地位要求行為を踏まえた再就職等規制違反に関する再就職等監視委員会による調査結果及びこれを受けた今後の対応に関することについて職員への周知を行いました。

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、特に力を入れている取組
- 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

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	福知山河川国道事務所	紀南河川国道事務所
6月27日	大阪国道事務所	和歌山港湾事務所
7月26日	近畿道路メンテナンスセンター	舞鶴港湾事務所
9月26日	淀川河川事務所	六甲砂防事務所
10月31日	浪速国道事務所	兵庫国道事務所
11月28日	紀ノ川ダム統合管理事務所	近畿技術事務所
12月12日	福井河川国道事務所	木津川上流河川事務所
1月30日	紀伊山系砂防事務所	淀川ダム統合管理事務所

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判断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「規程に抵触すると判断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	服務規律・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は接するために、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）

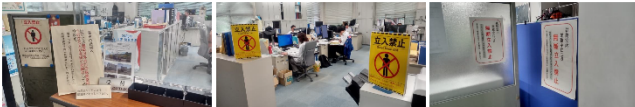
2. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 国土交通省

【機密性2】
2023/02/28 改正業法01規程3年

国土交通省 国土交通省 国土交通省
国土交通省 国土交通省 国土交通省

〇 **舞鶴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
 課長会議、工程会議等の所内連絡会議を通じて、コンプライアンスに対する意識の醸成や法令遵守について周知徹底を図っている。
 加えて、会議の場だけに限らず、日常会話であっても部下の発言をよく聴き、気になる点についてはその場での助言や指導を心がけている。
 手簿給との応接方法については特に気を配っており、執務入り口に「立入禁止」の掲示等により自由な出入りが制限されている旨を周知している。
 事務所長は、所長室での応対となるためドアを開放し、密室の状態とならないようにしている。副所長の応対は、オープンな会議室で複数で行っている。
 「複数の職員により対応」という原則によりがたい柴山港出張所（少人数部署）には、「記録簿」を備えて対応している。



(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、実施を複数回設定する等全員が参加し発言することができるよう配慮し、コンプライアンスチームメンバーが全てのミーティングに参加している。参加できなかった者がいた場合は、コンプライアンスチームメンバーから要点を伝えたり、意見の提出を求める等により個別に対応し、それぞれで出された意見を共有している。

9

2. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 国土交通省

【機密性2】
2023/12/12 酒集04規程3年


国土交通省 国土交通省 国土交通省
国土交通省 国土交通省 国土交通省

〇 **福井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
 ・ 国家公務員として社会的責任を果たすため、日頃からコンプライアンスに対する高い意識を持ち続けるよう、本局からの情報等を活用しながら所内会議等やメールを通じて職員に周知徹底し、啓発に努めている。
 ・ 各種ハラスメントに対する相談窓口及びいつでも相談できることを職員へ周知し、担当職員には、相談時に相手が話しやすい対応を心がけるよう伝えている。
 ・ 事務所長室の扉をオープンにして、職員が役職関係なしに誰でも入りやすい状態にし、普段からコミュニケーションをとりながら、風通しの良い働きやすい職場環境作りを努めている。

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やコンプライアンストレーニングの結果について、所内会議等で機会ある毎に周知している。

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：服務規律と公務員倫理
 (1) 飲酒や酒気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）
 ・ 自家用車による通勤や自機運転時の安全運転意識の啓発を図ることなどを目的とした、警察署の講師を招いた「安全運転講習会」を実施している。
 ・ 視覚が自機運転を行う際には、アルコール検知器を用いて運行前後にアルコールチェックの実施を徹底し、総務担当職員による確認を実施している。



8

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）

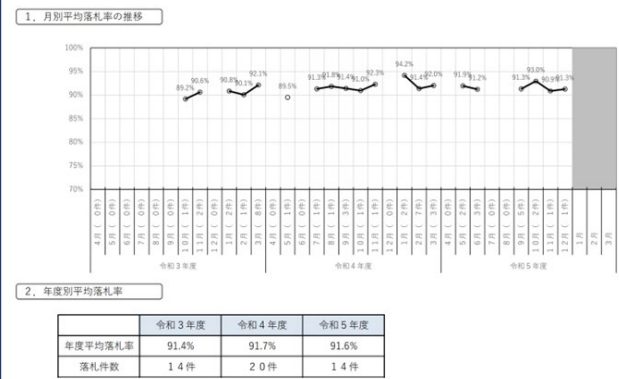
令和元年度から令和4年度の事務所ごとの年間を通じた一般土木工事（C等級）及び港湾土木工事（B等級）における受注者ごとの当初契約金額及び受注割合、令和3年度から令和5年度までの一般土木工事（C等級）の月別平均落札率の推移及び年度別平均落札率について、ホームページで公表しました。

○ 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		大和川河川事務所					
NO	企業名	本店住所	令和4年度 契約件数	令和4年度 当初契約金額 (円)	令和4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)	NC企業4	
1	(株)五式コーポレーション	大阪府堺市	3	434,140,000	13.8%	36	
2	ヤマト工業(株)	大阪府大阪市	3	341,610,000	10.9%	37	
3	(株)森下組	奈良県吉野郡大淀町	2	444,530,000	14.2%	38	
4	井上工業(株)	大阪府大阪市	2	442,400,000	14.1%	39	
5	(株)米杉建設	奈良県天理市	2	397,100,000	12.7%	40	
6	(株)堀内組	奈良県吉野郡川上村	2	341,660,000	10.9%	41	
7	(株)シマ	大阪府大阪市	1	197,880,000	6.3%	42	
8	安藤建設(株)	大阪府枚方市	1	192,550,000	6.1%	43	
9	(株)大和建設	奈良県吉野郡大淀町	1	180,390,000	5.7%	44	
10	(株)ヤマモト	大阪府大阪市	1	109,980,000	3.5%	45	
11	(株)オーテック	奈良県五條市	1	55,500,000	1.8%	46	
12						47	
13						48	

兵庫国道事務所（一般土木C等級工事）における落札率の推移



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5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行政文書管理の適正化
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5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5年12月～令和6年2月

実施内容：①図面作成業務の適切な執行
②予算の厳格化

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5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) 働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組

- ・業務プロセスの改善に向けた取組
- ・勤務時間マネジメントの改革に関する取組
- ・働く場所と時間の柔軟化
- ・仕事と生活の両立支援
- ・人材育成及び技術力向上に資する取組

(2) コンプライアンスの徹底に関する取組

①入札契約事務におけるコンプライアンスの徹底

- ・コンプライアンス意識の徹底に関する取組
- ・事業者・OBとの接触・対応に関する取組
- ・機密情報管理の徹底に関する取組
- ・応札・落札状況の分析に関する取組
- ・適正な入札契約に関する取組

②風通しの良い職場環境づくりに関する取組

- ・風通しの良い職場環境づくりのための取組
- ・ハラスメント防止のための取組
- ・メンタルヘルス向上のための取組

(3) 行政文書管理に関する取組

①行政文書の管理状況

②電子保存の進捗状況

(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	対象事務所
1	令和5年8月31日	紀伊山系砂防事務所
2	令和5年9月7日 ~ 令和5年9月8日	滋賀国道事務所
3	令和5年9月14日	六甲砂防事務所
4	令和5年9月22日	大戸川ダム工事事務所
5	令和5年9月28日 ~ 令和5年9月29日	琵琶湖河川事務所
6	令和5年10月5日 ~ 令和5年10月6日	京都国道事務所
7	令和5年10月12日 ~ 令和5年10月13日	兵庫国道事務所
8	令和5年10月30日	近畿道路メンテナンスセンター
9	令和5年11月2日	淀川ダム統合管理事務所
10	令和5年11月16日 ~ 令和5年11月17日	足羽川ダム工事事務所
11	令和5年11月29日	舞鶴港湾事務所
12	令和5年11月30日 ~ 令和5年12月1日	福知山河川国道事務所
13	令和5年12月6日	大阪港湾・空港整備事務所
14	令和5年12月7日 ~ 令和5年12月8日	大和川河川事務所
15	令和5年12月14日	紀ノ川ダム統合管理事務所

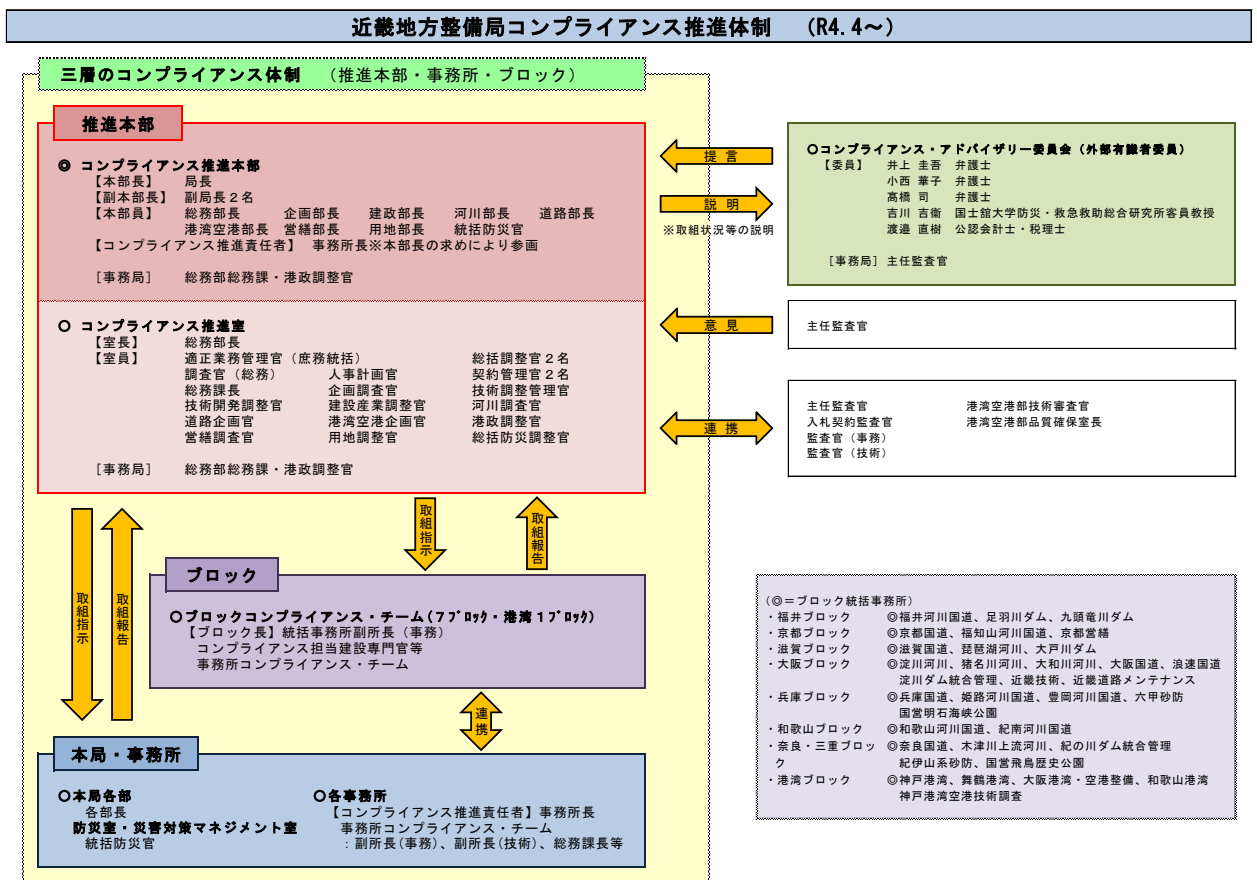
上記監査を実施した結果、概ね適切に取り組んでいることが確認できた。
 監査項目(2)①機密情報管理の徹底に関して、「情報管理責任者・業務上取り扱う者指定簿」を確認したところ、「発注事務に関するデータ受渡し用フォルダ」について、アクセスユーザー制限やパスワード設定がなされておらず、「業務上取り扱う者」に指定されていない者のアクセスが可能な状態となっていた事例が一部見受けられたことから、適切に実施するよう指導しました。

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。



(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5年4月25日	1. 令和5年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画 2. 令和4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5年5月30日	1. 令和5年度 第1回 コンプライアンスミーティングの実施 2. 北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に関する調査及び再発防止のあり方検討委員会報告書について 3. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (福知山河川国道事務所、紀南河川国道事務所)
第3回	令和5年6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. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (大阪国道事務所、和歌山港湾事務所)
第4回	令和5年7月26日	1. 第2回コンプライアンスミーティングの実施 2. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (舞鶴港湾事務所、近畿道路メンテナンスセンター)
第5回	令和5年9月26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. 北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に関する再発防止策 3. 中部地方整備局発注の資材調達等にかかる不正事案に対する再発防止策 4. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (淀川河川事務所、六甲砂防事務所)
第6回	令和5年10月31日	1. 上半期の取組状況 2. 下半期の取組(案) 3. 令和6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 (浪速国道事務所、兵庫国道事務所)
第7回	令和5年11月28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 (紀ノ川ダム統合管理事務所、近畿技術事務所)
第8回	令和5年12月12日	1. 第4回コンプライアンスミーティングの実施 2. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (福井河川国道事務所、木津川上流河川事務所)
第9回	令和6年1月30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. 各事務所長からのコンプライアンス取組状況報告 (紀伊山系砂防事務所、淀川ダム統合管理事務所)
第10回	令和6年2月27日	1. 令和5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6年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画(案)
第11回	令和6年3月26日	1. 令和5年度コンプライアンス・アドバイザー委員会公表資料 2. 令和5年度近畿地方整備局コンプライアンス報告書の策定 3. 令和6年度コンプライアンス推進計画の策定

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5年度においては、前年度に他地整で発生した不正事案について、新たな情報があれば提供するとともに、必要に応じて意見交換など行う。

(取組実績)

推進室会議を3回開催（5月、10月、2月）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6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) 不当要求行為対応等
- (6) 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5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	No	事務所名	実施日
1	京都国道	令和5年7月6日	13	紀伊山系砂防	令和5年9月6日	25	猪名川河川	令和5年9月29日
2	大戸川ダム工事	令和5年7月12日	14	紀の川ダム統合管理	令和5年9月6日	26	舞鶴港湾	令和5年10月5日
3	国営明石海峡公園	令和5年7月13日	15	兵庫国道	令和5年9月7日	27	京都営繕	令和5年10月25日
4	近畿道路MC	令和5年7月20日	16	大阪国道	令和5年9月8日	28	和歌山河川国道	令和5年10月30日
5	琵琶湖河川	令和5年7月27日	17	九頭竜川ダム統合管理	令和5年9月11日	29	大和川河川	令和5年11月7日
6	豊岡河川国道	令和5年7月28日	18	六甲砂防	令和5年9月12日	30	紀南河川国道	令和5年11月15日
7	国営飛鳥歴史公園	令和5年7月31日	19	滋賀国道	令和5年9月14日	31	淀川ダム統合管理	令和5年11月16日
8	福知山河川国道	令和5年8月2日	20	姫路河川国道	令和5年9月14日	32	近畿技術	令和5年11月16日
9	淀川河川	令和5年8月4日	21	神戸港湾空港技術調査	令和5年9月27日	33	奈良国道	令和5年11月28日
10	福井河川国道	令和5年8月9日	22	神戸港湾	令和5年9月27日	34	浪速国道	令和6年1月12日
11	足羽川ダム工事	令和5年8月9日	23	和歌山港湾	令和5年9月28日			
12	木津川上流河川	令和5年8月23日	24	大阪港湾・空港整備	令和5年9月29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 | ◎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5年 9月21日	福井ブロック
9月28日	兵庫ブロック（9月15日 豊岡）
10月18日	滋賀ブロック
10月27日	京都ブロック
11月13日	大阪ブロック
11月21日	奈良・三重ブロック
12月 2日	和歌山ブロック
コンプライアンス推進室員の事務所 巡回時に開催（9/27, 28, 29・10/5）	港湾ブロック

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、コンプライアンス推進に向けた取組に関する課題等について、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5年4月26日	・ 令和5年度コンプライアンス推進計画 ほか ・ （令和4年度）第4回コンプライアンスミーティングの実施結果
令和5年6月1日	・ 第1回コンプライアンスミーティングの実施 ほか ・ 「北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に関する調査及び再発防止のあり方検討委員会報告書」について ・ 令和3年度人事院年次報告書（倫理法等違反）
令和5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 ・ 令和4年度人事院年次報告書（倫理法等違反）
令和5年7月27日	・ 第2回コンプライアンスミーティングの実施 ほか
令和5年9月27日	・ 第1回コンプライアンスミーティングの実施結果 ・ 令和5年度コンプライアンス研修の実施 ・ 北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に関する再発防止策 ・ 中部地方整備局発注の資材調達等にかかる不正事案に対する再発防止策
令和5年11月1日	・ 上半期の取組状況、下半期の取組（案） ・ 令和6年度コンプライアンス推進計画策定スケジュール（案） ・ 第3回コンプライアンスミーティングの実施 ほか
令和5年11月29日	・ 第2回コンプライアンスミーティングの実施結果 ・ 令和5年度コンプライアンス研修実施結果 ほか
令和5年12月13日	・ 第4回コンプライアンスミーティングの実施 ほか
令和6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
令和6年2月28日	・ 令和5年度コンプライアンス取組状況報告 ほか
令和6年3月27日	・ 令和6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

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。

令和5年度コンプライアンス講習会を開催しました。
(国土交通省 近畿地方整備局 大阪国道事務所) R5.7.24

【概要】
日 時：令和5年7月24日（月）
14:00～14:45
場 所：事務局 会議室
参加者：事務所職員26名（うちWEB参加19名）
内 容：1. ヤクザヤル・ハラスメント
2. 好意、出府、育児などは介抱に関するハラスメント
3. パワーハラスメント

△講師：河村事務副所長

【参加者の声】
・改めて注意しないといけないと感じた。（若手職員）
・事務所内の環境を有難く思う。（若手職員）
・講義中の興村で、パワーハラスメントを受けた経験が多いことに驚いた。（若手職員）
・自分がどうかでは無く、相手の立場に立つて被害を考えるように意識しようと思った。（中堅職員）
・時代の変化に応じた指導をするように心がけている。（ベテラン職員）

※自覚写真：講義の様子

相談員名簿（大阪国道事務所）				
トセカシャル・ハラスメント	石川	...	...	...
好意、出府、育児などの介抱に関するハラスメント	...	...	...	...
トパワーハラスメント	...	...	...	...

コンプライアンス講習会（服務・倫理）を開催しました。
(国土交通省 近畿地方整備局 大阪国道事務所) R5.9.14

大阪国道事務所では、職員のコンプライアンス向上の一環として、月毎にテーマを設定し啓発に取り組んでおります。9月は服務・倫理について講習会を開催しました。

【概要】
日 時：令和5年9月14日（火）
14:00～15:00
場 所：事務所 会議室
参加者：事務所職員28名（うちWEB参加20名）
内 容：服務・公務員倫理・懲戒

△講師：河村事務副所長

【参加者の声】
・具体的な事例が多く、国家公務員としての心構えについての理解が深まった。
・ミーティングなどで理解していたが、今回の講習会で、役員兼業・自営兼業の制限や、政治家は利害関係者に該当することなど詳細な説明があり、ためになった。
・服務・倫理規定を再確認することができてよかった。
・気持ちを新たに、全体の奉仕者であることを念頭に置いて、職務を遂行したい。

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6年3月8日に開催し、令和5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6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6年3月26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、風通しの良い職場環境を目指す中で、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年度においても中部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6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。