

令和6年度 近畿地方整備局 コンプライアンス推進計画

近畿地方整備局 コンプライアンス推進本部

令和6年3月26日 決定

目 次

はじめに	1
令和6年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画の策定について	2
I 発注事務に係る法令の遵守及び綱紀保持	3
1 法令の遵守及び綱紀保持の徹底	
（1）発注者綱紀保持に関する基本事項の徹底	
（2）情報管理の徹底と入札契約手続きの適正な執行	
（3）事業者等との応接方法の徹底	
（4）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	
（5）不当な働きかけへの対応等	
（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	
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	5
1 公務員倫理の徹底	
（1）公務員倫理の徹底	
（2）官庁綱紀保持に関する関係業界団体への協力依頼	
2 服務規律の徹底	
3 ハラスメント防止の徹底	
4 不当要求行為等への対応の徹底	
5 行政文書管理の徹底	
（1）行政文書管理に必要な知識の周知徹底	
（2）電子的管理の推進	
（3）デジタル技術を用いた行政文書の管理等の徹底	
III 職員のコンプライアンス意識向上の取組手法	7
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	
（1）オープン講義・ブロック単位の講習会等	
（2）所属、役職、年齢等の属性ごとの特性に応じた講習会等	
4 所内会議等による啓発	
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	

10 アンケートの実施結果を踏まえた新たな取り組み

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

➤ はじめに

近畿地方整備局では、過去に発生した不祥事を踏まえ、コンプライアンス推進の強化を図るため、近畿地方整備局コンプライアンス推進本部を設置し、年度ごとにコンプライアンス推進計画を作成し、取組を強化してきたところである。

しかし、国土交通省全体をみれば、令和3年度には、北海道開発局及び九州地方整備局において発注業務に係る不正事案が立て続けに発生し、また、令和4年度においても「関東地方整備局発注事務に係るコンプライアンス違反」や「北海道開発局発注工事において、地権者の要求に応じ、既に補償され地権者の負担で実施すべき宅地造成工事を実施した事案」、さらに「中部地方整備局発注事務において幹部職員が入札談合等関与行為防止法違反等の容疑により逮捕される事案」が発生するなど、国土交通省の発注事務に対する国民の信頼を失墜させる事案が発生しており、あらためて全職員に対して法令の遵守と綱紀保持が強く求められているところである。

近畿地方整備局としても、発注事務に係る法令の遵守及び綱紀保持に係るコンプライアンスの取組を強化、発展させてきたが、今日では発注事務を中心とした法令の遵守及び綱紀保持に加え行政文書管理やハラスメント等の公正性及び倫理性に係る社会的責任に関する国民目線からの要請の高まりに応えるためのコンプライアンスの取組もなお一層重要になってきている。

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

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

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

➤ 令和6年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画の策定について

令和6年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画では、コンプライアンスの強化を図るため、以下の5点に重点をおいた取組を実施する。

特に、令和3年度に発生した北海道開発局等における発注業務に係る不正事案に加えて、令和4年度にも、関東地方整備局発注事務に係るコンプライアンス違反や、中部地方整備局発注事務において幹部職員が入札談合等関与行為防止法違反等の容疑により逮捕される事案が生じるなど、近年国土交通省の組織において不正事案が相次いでいることを踏まえ、発注事務に係る法令の遵守及び綱紀保持については、引き続き最重点項目として取り組む。

最重点項目

発注事務に係る法令の遵守及び綱紀保持の徹底

- イ) 情報の管理責任者・業務上取り扱う者の指定及び発注事務に関する情報管理のルールの周知徹底
- ロ) 理解度チェック及びアンケートの実施結果を踏まえた発注者綱紀保持の取組強化
- ハ) 新たに発生した不正事案の再発防止策等に関する取組の実施

重点項目（3点骨子）

① 公務員倫理の徹底

- イ) 国家公務員倫理法及び同規程の遵守
- ロ) 理解度チェック及びアンケートの実施結果を踏まえた公務員倫理の取組強化

② ハラスメント防止の徹底

- イ) ハラスメント防止のために職員が認識すべき事項の周知徹底
- ロ) 理解度チェック及びアンケートの実施結果を踏まえたハラスメント防止の取組強化

③ 行政文書管理の徹底

- イ) 適正な行政文書管理に必要な知識の習得
- ロ) 電子的管理の推進
- ハ) 理解度チェック及びアンケートの実施結果を踏まえた行政文書管理の取組強化

その他

- イ) コンプライアンス推進本部によるモニタリング
(コンプライアンス推進責任者である事務所長としてのコンプライアンス保持に対する姿勢の聴取)

なお、実施方法については、令和5年度近畿地方整備局コンプライアンス推進計画を継承し、QRコードを利用した「コンプライアンス等携帯カード」の活用を促進するほか、デジタル化などにより効果的と考えられる取組方法を積極的に取り入れることとする。

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。

（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。

② **積算業務と審査・評価業務の分離**

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

③ **技術提案書等におけるマスキングの徹底**

入札参加業者名を知る者の数を限定するとともに、特定の業者に対する不公正な評価及び情報漏洩の防止を図るため、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。

④ **「2封筒事後審査型」の入札手続きの実施**

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

(3) 事業者等との応接方法の徹底

事業者等との応接方法については、規程第5条及びマニュアルで定めたとおり、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。

(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料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、外部窓口（発注者綱紀保持担当弁護士）を経由した報告、匿名による報告、規程に抵触すると思料する事実を確認等した職員から相談、報告を受けた上司（所属長等）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。

(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。

(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

年度途中において他地整等で新たに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、近畿地方整備局の実情等を踏まえ、不正行為を防止するための必要な措置を講じるなど、コンプライアンスの保持を徹底する。

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

1 公務員倫理の徹底

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

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

(1) 公務員倫理の徹底

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

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

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

(2) 官庁綱紀保持に関する関係業界団体への協力依頼

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

2 サービス規律の徹底

国民全体の奉仕者としての使命を自覚し、厳正な規律と高い倫理観を保持しつつ、職務に精励することが非常に重要である。しかしながら、公務

に対する国民の信頼を損ねるような一部の公務員による不祥事は未だに後を絶たない状況であり、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。

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。

4 不当要求行為等への対応の徹底

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

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

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

5 行政文書管理の徹底

公文書等は、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源であり、

行政文書の作成・保存は国家公務員の本質的な業務そのものであることを職員一人一人が肝に銘じて職務を遂行することが非常に重要である。

総務課及び港政課は、令和5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。

(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。

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。

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。

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。

(2) 所属、役職、年齢等の属性ごとの特性に応じた講習会等

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

4 所内会議等による啓発

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、職員への啓発活動等を定期的に行う。

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。

5 「コンプライアンス等情報」の携帯

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「コンプライアンス等情報」の携帯については、従来の「コンプライアンス等携帯シート」のほか、令和5年度から取り入れた、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」及び個人のスマートフォン等のデバイスに電子情報として取り込む方法のいずれかの方法により、全職員が携帯することとする。

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。

7 コンプライアンス遵守メッセージの表示

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

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

8 eラーニングによる啓発

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。

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。

10 アンケートの実施結果を踏まえた新たな取り組み

令和5年度に実施したアンケート結果により、取り組みの重要度が高まっている「ハラスメント防止」について、新たに事務所等への啓発資料を毎月提供する取り組みを行う。また、取り組みの効果が低いとされた「内部用ホームページ（コンプライアンス関係）」の更新を行い、充実を図る。

IV 推進計画の実施状況及び実効性の定期的検証

1 コンプライアンス推進本部によるモニタリング等

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

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

2 事務所ごとの応札状況の透明化・情報公開

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

3 コンプライアンストレーニングの実施

各ブロックコンプライアンス・チームは、健全な組織体制確保を目的に、過去の不正事案に対する再発防止策及び職場運営上の規定ルール等の実施状況の確認や、各事務所等でのコンプライアンスに関する日常的啓発活動について意見交換を行うコンプライアンストレーニングを引き続き実施する。

また、幅広い交流ができるようブロックの枠にとらわれずコンプライアンストレーニングの実施を検討する。

V コンプライアンスへの取組に関する内部監査

主任監査官は、一般監査において、コンプライアンスに係る事項も監査を行う。

VI コンプライアンス推進体制

1 コンプライアンス推進本部

コンプライアンス推進本部は、引き続き、近畿地方整備局におけるコンプライアンス等の強化を図るため、コンプライアンス推進計画を作成し、

ブロックコンプライアンス・チーム、事務所コンプライアンス・チームに取組を指示し、同計画の実施の推進を図るとともに、その実効性を確保するために必要な措置を講じる。

コンプライアンス推進本部会議は、原則として、毎月1回開催するものとする。

2 コンプライアンス推進室

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

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

3 ブロックコンプライアンス・チーム

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

4 事務所コンプライアンス・チーム

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

5 コンプライアンス・アドバイザリー委員会

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