

令和元年度(平成31年度)

東北地方整備局コンプライアンス報告書

令和2年3月

東北地方整備局コンプライアンス推進本部

<目次>

はじめに	・・・P 1
一. 東北地方整備局コンプライアンス 推進計画の実施結果と評価	
I 風通しの良い職場づくりと職員の意識啓発	・・・P 2
II 発注者綱紀保持	・・・P 10
III 服務規律・倫理規程の遵守	・・・P 15
IV 行政文書の適正な管理	・・・P 19
V 推進計画の実施状況及び実効性の検証	・・・P 20
二. 東北地方整備局コンプライアンス ・アドバイザー委員会からの意見等	・・・P 22
三. コンプライアンス推進に係る活動経過に ついて	・・・P 23

はじめに

東北地方整備局は、社会資本整備や維持管理はもとより、東日本大震災からの復興事業や令和元年東日本台風等の迅速かつ的確な災害対応により、地域社会との信頼関係を築いてきた。

このような中で、一たび不祥事が発生すれば地域からの信頼も一瞬にして失われる事態になりかねない。

それを防ぐためには、風通しが良く、不正を見逃さない職場づくりと、コンプライアンスは「他人事」ではなく「自分事」であることを職員一人一人が認識するよう意識啓発を行うことが重要である。

東北地方整備局コンプライアンス推進計画（令和元年度～令和3年度）（以下、「推進計画」という。）においては、風通しの良い職場づくりと職員の意識啓発を中心とし、発注者綱紀保持、ハラスメントの防止、行政文書の適切な管理等についての取り組みの方針を明示することにより、コンプライアンスの推進を図っていくものとした。

今年度は、発注者綱紀保持として、不正が発生しにくい入札契約手続の徹底、技術審査資料等の管理の徹底、事業者等との適切な対応などに取り組んだ。さらに、新たに行政文書の適正な管理に向けた職場意識啓発を図ったほか、昨年度に発生した不祥事事案の再発防止策として物品の適正な管理を確実に実施するなど、コンプライアンス推進の取組を強化してきた。

本報告書は、令和元年度（平成31年度）における推進計画の実施結果、東北地方整備局コンプライアンス推進本部（以下、「推進本部」という。）による評価、及び東北地方整備局コンプライアンス・アドバイザー委員会の意見等を取りまとめたものである。

なお、各実施結果については、主要なものなどを記載している。

一. コンプライアンス推進計画の実施結果と評価

I. 風通しの良い職場づくりと職員の意識啓発

推進計画 1. 風通しの良い職場づくり

(1) 風通しの良い職場づくり

…… 継続

管理職員は、日頃から職員（期間業務職員を含む。以下同じ。）への目配りや気配りを行い、適切な職場のマネジメントに努め、各種打合せや人事評価の面談等あらゆる機会を通じて情報共有を図り、職場内のコミュニケーションの向上に努めるなど、風通しの良い職場づくりを行う。

また、職員は、相互にコミュニケーションを図るとともに、上司や同僚職員に対する「報告・連絡・相談」に努め、報告を受けた上司については、感謝を込めて「お・ひ・た・し」で対応することを心がけるなど、職員同士が共同して、風通しが良く、不正を見逃さない職場づくりを行う。

※「お・ひ・た・し」とは、「怒らない・否定しない・助ける（困りごとがあれば）・指示する」

◎実施結果

1) 風通しの良い職場づくりに関して、以下の取組を実施した。

- ① 管理職員による職員への目配りや気配り
 - ・外部カウンセラー等による面談を事務所内で実施し、心身の健康に配慮した。
 - ・職員の業務の偏在や精神的負担の状況について目配りした。
- ② 適切な職場のマネジメント
 - ・超勤縮減のため、事務所幹部に対して年間スケジュールを俯瞰してマネジメントするよう指示した。
 - ・ダム関連イベントが集中する土日のダム管理支所へ、本所の職員を交代で派遣することで支所の負担を軽減し、業務を平準化した。
- ③ 情報共有
 - ・全職員参加の会議を開催し、報連相がしやすい職場づくりに努めた。
 - また、課題を一人で抱え込まないよう配慮した。
- ④ 職場内のコミュニケーションの向上
 - ・ワールドカフェ・ミーティング（※）やランチミーティングなど、役職や職域を超えたミーティングを実施し、相談しやすい職場環境づくりや意思統一を図った。

※「ワールドカフェ・ミーティング」とは、1つのテーマを他のグループとメンバーをシャッフルして話し合いを続け、参加者全員の意見や知識を共有する手法のこと。話しやすい雰囲気作りに適している。

- ・地域のイベントに事務所全体で参加し、地域や職場内のコミュニケーションの活性化を図った。

⑤ 報連相の「お・ひ・た・し」

- ・本局及び複数の事務所において、幹部職員が「報連相のお・ひ・た・し」のリーフレットを活用し、意識して部下に接するなどの意識啓発を図った。

推進計画 1. 風通しの良い職場づくり

(2) 各部署におけるコンプライアンス意識の涵養

…… 継続

毎週開催される所内会議において、コンプライアンス通信等を活用して最新の不祥事事例等の情報共有や幹部が自らの経験やコンプライアンスに関する考えを伝えるなど、各部署において組織一体となったコンプライアンス意識を涵養する。

◎実施結果

- 1) コンプライアンス通信（※）に加え、「違反事例の紹介資料」を独自に作成し、毎月2回程度メールで周知して注意喚起を図った。

※「コンプライアンス通信」とは、公務員等の不祥事事例や官製談合防止法等の違反事例を取りまとめたもの。

- 2) コンプライアンスに関する事務所長自身の考えを所内の全職員へ示し、意識の醸成を図った。

推進計画 1. 風通しの良い職場づくり

(3) コンプライアンス・ミーティングの実施

…… 継続

職員相互間での意見交換を通じて、不正の芽を小さいうちに摘みとる組織風土を醸成するため、身近な問題をテーマとしたコンプライアンス・ミーティングを年2回実施する。

実施に当たっては、日常業務で起こり得るようなテーマを設定するとともに、ワールドカフェ方式など期間業務職員も含めた職員間の相互コミュニケーションの向上につながるような形式を検討する。

◎実施結果

- 1) コンプライアンス・ミーティング（以下、「ミーティング」という。）（※）を年2回、第1四半期と12月の国家公務員倫理月間に本局及び全事務所等で実施した。未受講者に対しては、一堂に会しての再実施や個別での対応など、工夫して取り組んでおり、受講率100%を達成した。

※「コンプライアンス・ミーティング」とは、日常業務における身近な問題について、職員同士（グループ単位）で意見交換を行うこと。期間業務職員も含めた職員間の相互コミュニケーションの向上に資する。

<実施テーマ>

第1四半期 発注者綱紀保持について

- ・職員用 「公正な職務の執行と透明性の確保」
- ・期間業務職員用 「守秘義務」

12月期 国家公務員倫理の保持について

- ・職員用 「利害関係者が配偶者に便宜を図った場合の対応」
- ・期間業務職員用 「利害関係者からの物品の贈与」

2) ワールドカフェ方式によるミーティングなど、工夫して実施した。

推進計画 1. 風通しの良い職場づくり

(4) コンプライアンス講習会の開催 **継続**

コンプライアンス意識の高い職場づくりを推進するため、各部等及び各事務所等においてコンプライアンス講習会を年1回以上開催する。

開催に当たっては、公正取引委員会等の外部講師の招聘や適正業務管理官・港政調整官による講義を積極的に行い、近隣事務所等との合同開催など工夫する。

◎実施結果

1) 各部及び各事務所等においてコンプライアンス講習会(※)を年1回以上開催した。多くの事務所で、近隣事務所との合同開催により効果的かつ効率的に開催した。幹事事務所がコンプライアンス講習会をTV会議システムで配信することで、遠方の事務所等でも受講可能とした。

※「コンプライアンス講習会」とは、公正取引委員会等(外部講師)や適正業務管理官等(内部講師)による事務所単位の講義。

2) 内部講師による講習会で、コンプライアンス推進の重要性と過去の不祥事案を詳しく解説することで、業務上、気を付けるポイントを再確認させるなど、意識啓発を図った。

3) 外部講師による専門性の高い講話を聴講することで、コンプライアンスに関する意識啓発を図った。

<外部講師>

- ・公正取引委員会(入札談合防止に向けて) ※管内40事務所中、29事務所が聴講。
- ・秋田労働局 (ハラスメントの防止)
- ・秋田地方法務局 (ハラスメントの防止)
- ・弁護士 (コンプライアンス違反事例、不祥事後の賠償や刑事処分等の事例)
- ・弁護士 (セクシュアル・ハラスメントの防止)
- ・国家公務員倫理審査会 (国家公務員倫理の保持)

推進計画 1. 風通しの良い職場づくり

(5) コンプライアンス・インストラクターの養成 …… 継続

事務所等において、事務官、技官を問わず、発注者綱紀保持担当者等（副所長等）をサポートし、コンプライアンス意識の高い職場づくりに関して指導的役割を担うコンプライアンス・インストラクターを、事務所等における配置状況を確認しながら、3年間で60名養成する。

◎実施結果

- 1) 実施計画初年度である今年度は、5月に「コンプライアンス・インストラクター養成セミナー」を実施し、新たに19名のインストラクターを養成した。（※）
(総数156名)

※「コンプライアンス・インストラクター」は、職場内での講習会やミーティングなどを主体的に運営する。

- 2) 同セミナーでは、外部講師による「ミーティングの運営スキル向上」に関する講義時間を増やし、実践能力の養成を強化した。

推進計画 1. 風通しの良い職場づくり

(6) コンプライアンス通信の発行 …… 継続

職員の綱紀保持に対する意識の徹底を図るとともに職場内でのコンプライアンスに関するコミュニケーションの手助けとするため「公務員等の不祥事事例」や「官製談合防止法の違反事例」に関して解説・取りまとめを行ったコンプライアンス通信を、毎月発行する。

◎実施結果

- 1) コンプライアンス通信を毎月発行し、事務所の幹部会で活用した。
多くの事務所等で解説を加え、メールで職員に注意喚起するなど、タイムリーな情報発信を行った。

推進計画 2. 職員の意識啓発のための取組

(1) 研修における取組 …… 継続

コンプライアンスに関する講義を主要な研修に設け、これらの研修を通してコンプライアンスの保持が職員自身や家族を守るものであること、「他人事」ではなく「自分事」であることを認識させるなど、職員の意識の醸成と徹底を図る。

特に、発注者綱紀保持に関する講義においては、国土交通省における過去の違反事案の発生経緯・再発防止策等を重点的に解説するとともに、研修生同士が質問、意見を出し合って理解を深めるグループ討議方式も採り入れ、不正を行わないことを強く意識づける。

◎実施結果

- 1) 令和元年度（平成31年度）に開催された研修・セミナーは全51コースである。コンプライアンスに関する講義は17コースで実施し、そのうち8コースでグループ討議方式を採り入れた。そのほか、43コースで「コンプライアンスに関するセルフチェックシート」を自習時間に活用した。
- 2) 発注者綱紀保持に関する研修講義（※1）においては、他地方整備局の不正事案に関する事実経過や要因等を基に本省監査官室が示した「重点3項目（※2）」に触れているほか、不祥事で家族に影響を与えた事例を通じてコンプライアンスを自分事と認識させるなど、不正を行わないことを強く意識付ける内容とした。

（※1）研修講義とは

- ・業務に必要な知識や技術の習得のために東北地方整備局が実施する研修で行う講義のこと。

（※2）重点3項目とは

- ・入札談合等入札に関する違法行為に関与した職員に対しては厳正な懲戒処分、損害賠償請求、刑事処罰等がなされること。
- ・自ら望まなくとも、周囲の状況次第で入札談合等入札に関する違法行為に巻き込まれることがあり得ること。
- ・過去に生じた不祥事案及びその具体的な要因・背景。

推進計画 2. 職員の意識啓発のための取組

（2）幹部職員会議における取組

…… 継続

事務所の所長、副所長等の幹部職員を対象とした本局会議において、公正取引委員会等の外部講師による講話を毎年実施し、幹部職員の意識啓発を図る。

◎実施結果

- 1) 令和元年10月に本局幹部及び管内全ての事務所長を対象にした弁護士による講義「セクシュアル・ハラスメント防止対策講習～本当にあったセクハラの話～」を実施した。セクハラ事件等の判例を通じて、ハラスメント防止に係る管理職の対応等を学ぶことで、幹部職員の意識啓発を図った。

推進計画 2. 職員の意識啓発のための取組

（3）新規採用職員等への周知徹底

…… 継続

新規採用の職員及び地方自治体等からの出向者に対して、年度当初に「発注事務に関するコンプライアンス・マニュアル」、「義務違反防止ハンドブック」、「国家公務員倫理教本」及び「国家公務員倫理カード」を配布し、コンプライアンスに係る関係法令等の周知徹底を図るとともに研修でもコンプライアンスを遵守する重要性について強く意識付けを行う。

また、同資料を本局イントラネットに掲載し、全職員へ周知する。

◎実施結果

- 1) 新規採用職員（期間業務職員含む）及び出向者に対して、採用後速やかに「発注事務に関するコンプライアンス・マニュアル」、「義務違反防止ハンドブック」、「国家公務員倫理教本」及び「国家公務員倫理カード」の4つの資料を配布し、遵守すべきルールの周知徹底を図った。
また、同資料は従来より本局イントラネットに掲載し、全職員へ周知している。
- 2) 新規採用職員研修の講義等において、コンプライアンス対応窓口を周知し、疑問があれば相談するという意識付けを図った。

推進計画 2. 職員の意識啓発のための取組

(4) eラーニングの受講

…… 継続

職員一人一人が自らコンプライアンス意識を向上させるため、eラーニングの受講を指導する。特に、未受講の職員については、各所属に当該リストを送付することにより、全職員の受講を目指す。また、最終受講日から3年を経過した職員に対しては、コンプライアンス意識が希薄にならないよう、再度の受講を促す。

現在構築されているコンテンツについては、制度改正等最近の動向を踏まえ、内容を見直す。

◎実施結果

- 1) eラーニングの未受講者及び受講後3年を経過した職員を対象に実施した。
令和元年度は、関係法令の改正がなかったことから、従来のコンテンツで実施した。
- 2) 令和2年2月末現在で受講率約99%であり、引き続き全職員が受講するよう促している。

推進計画 2. 職員の意識啓発のための取組

(5) セルフチェックの実施

…… 継続

コンプライアンスに関する職員の理解度を検証するため、セルフチェックを第4四半期に実施し、正答率等の結果を職員にフィードバックする。セルフチェックの各項目の正答率を分析し、研修、コンプライアンス・ミーティングのテーマ、コンプライアンス通信等の内容に反映させる。

国家公務員倫理週間では、実施促進のためパソコンのポップアップ機能を活用したセルフチェックを実施する。

◎実施結果

- 1) 第4四半期にコンプライアンスに関するセルフチェック（※）を全職員対象に実施

した。未受講者には幹部職員が受講を促し、受講率100%を達成した。
また、12月の国家公務員倫理月間に服務・倫理に関するセルフチェックをパソコンのポップアップ機能を活用して実施した。

※「eラーニング」と「セルフチェック」の違い

- ・eラーニングは、パソコンを利用した学習形態。
- ・セルフチェックは、チェックシートを用いて身近な事例を題材とした設問を作成し、職員の理解度を自己診断させる。

- 2) 設問を身近な題材としたり、正答率の低い設問は設定を変えて再度出題するなど、コンプライアンスに関する理解度が上昇するよう工夫した。
正答率等の分析結果を職員にフィードバックし、正答率が低い題材についてはフォローアップをすることで、理解度の向上を図った。
- 3) 過去5年間の正答率が低い設問で構成した独自のセルフチェックにより、意欲的に取り組む意識付けを図った。

推進計画 3. その他

(1) 職員への注意喚起の強化 継続
------------------------	-----------------

公務員の不祥事が発生した場合に必要な応じて綱紀保持徹底に関する文書や局長からのメッセージを発出するなど、職員への注意喚起を強化する。

◎実施結果

- 1) 令和元年度は、個人情報流出する恐れのある事案があったことから、電磁的記録媒体を他社へ提供する場合に、不要な要機密情報が紛れ込んでいないか確実に複数人で確認を行うことや、要機密情報の保存時にパスワード設定を行うなど、国土交通省セキュリティーポリシー等関係規程を踏まえ、厳格に取り扱うよう徹底を図った。

推進計画 3. その他

(2) 法令遵守に関する周知 新規
-----------------------	-----------------

法令遵守に関するもので、特に職員の認識が必要な事案等が発生した場合は、法令の概要と遵守等について、速やかに周知を行う。

◎実施結果

- 1) 令和元年度は、道路交通法改正に伴う「ながら運転・あおり運転に対する罰則の強化」について、コンプライアンス講習会を通じて法令遵守に関する周知を図った。

推進計画 3. その他

(3) 物品の適正な管理の徹底

…… 新規

職員による作為的な物品の亡失を防ぐため、備品はもとより反復使用可能な消耗品等についても国の物品であることを標記し、保管キャビネット等の施錠等を徹底する。

また、定期的に使用状況の確認を実施することとする。

なお、新たな物品の取得に際しては、業務に真に必要なか否か、数量等含めて精査し、効果的・効率的な物品管理を徹底する。

◎実施結果

- 1) 平成30年11月9日通知「物品の適正な管理について」に基づき、備品に物品標示票の貼付、備品保管庫の施錠、図書の天地に所属課等の表示などを徹底することにしており、全ての部署で適切に対処した。
- 2) 平成31年3月20日通知「物品の適正な管理の徹底について」に基づき、物品の取得の必要性及び数量の妥当性等を十分検討することにしており、全ての部署で適切に対処した。
- 3) 物品検査の項目に「物品の亡失・盗難防止の措置状況」を新たに設け、定期的検査を行うなど、効果的・効率的な物品管理の徹底を図った。

◎推進本部の評価（I. 風通しの良い職場づくりと職員の意識啓発）

推進計画に基づいた対応が適切に行われていた。

各事務所の取組の中で、事務所長等が自らのコンプライアンスについての考えを示すなど独自の取組を行っていることは、風通しの良い職場に資するための好事例であり、評価できる。

コンプライアンスは「他人事」ではなく「自分事」であることを職員一人一人に認識させるために、コンプライアンス通信の毎月発行、TV会議システムを活用した講義の実施、さらには、eラーニング、セルフチェック等の実施、フォローアップなど、意識啓発を繰り返し行っていることは評価できる。今後においても推進計画に掲げた取組を引き続き行うべきである。

II. 発注者綱紀保持

推進計画 1. 不正が発生しにくい入札契約手続の徹底

(1) 入札書と技術提案書の同時提出及び予定価格作成時期の後倒し …… 継続

入札書と技術資料を同時に提出させることにより、技術評価点の漏洩の防止を図るとともに、予定価格の作成を入札書提出後にすることにより、予定価格の漏洩の防止を図る。

この取組を、施工能力評価型を適用する全ての工事で実施する。

◎実施結果

- 1) 平成29年1月16日通知「入札契約手続きの運用について」に基づき、対象工事の発注がある全ての事務所等において、入札書と技術提案書の同時提出及び予定価格作成時期の後倒しを実施し、技術評価点や予定価格等の漏洩防止を図った。

推進計画 1. 不正が発生しにくい入札契約手続の徹底

(2) 総合評価落札方式における積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保

…… 継続

積算業務と技術審査・評価業務との分離体制を確保することにより、予定価格と技術評価点の両者を知る機会と知る者の数を限定し、これら情報の漏洩の防止を図る。

工事競争参加資格の確認及び技術評価点の審査を行う技術審査会及び入札・契約手続運営委員会においては、原則として、積算担当課長を構成員としない。

◎実施結果

- 1) 積算業務と技術審査・評価業務については、これまでも審査及び評価を行う専門組織の設置や、設置された事務所を代表として近隣事務所を構成員とするブロック化などにより審査体制を整備しており、本局及び全事務所等で「情報管理整理役職表」を年度当初に更新するなど、分離体制を確保した。

推進計画 1. 不正が発生しにくい入札契約手続の徹底

(3) 技術提案書等における業者名のマスキングの徹底 …… 継続

各種資料における業者名のマスキングを徹底することにより、入札参加業者名を知る者の数を限定し、これら情報の漏洩の防止を図る。

また、技術提案書についても業者名のマスキングを徹底することにより、特定の業者に対する不公正な評価の防止を図る。

なお、上記(1)に掲げる工事については、業務負担の軽減を図る観点から、原則として、マスキングを不要とする。

◎実施結果

- 1) 平成29年1月16日付け通知「入札契約手続きの運用について」に基づき、技術審査会等で使用する技術審査資料について、情報管理整理役職表で定められた職員が入札参加業者名のマスキングを行っており、情報管理責任者が定期点検で確認した。

推進計画 2. 技術審査資料等の管理の徹底

(1) 技術審査資料の回収及び処分の徹底

…… 継続

技術審査会及び入札・契約手続運営委員会で使用する技術審査資料については、発注事務に関する情報管理のルールに基づき、回収及び処分を行う。

また、ミスプリントや検討段階の資料等作成途中で不要となった資料についても、シュレッダーによる裁断等により確実に処分する。

◎実施結果

- 1) 技術審査資料については、情報管理整理役職表に定める職員が会議終了後速やかに回収及び細断処分をしており、情報管理責任者が定期点検で確認した。
- 2) 本局及び複数の事務所では、資料をパソコン・タブレット端末・プロジェクターなどを用いて表示させる「ペーパーレス」の取組を新たに始めており、資料の作成、回収及び細断処分の作業を削減するなど、技術審査資料の漏洩防止や業務の効率化を図った。

推進計画 2. 技術審査資料等の管理の徹底

(2) 技術提案書等の厳重な保管及び処分

…… 継続

技術審査資料作成の基礎となるデータについては、データの種類（紙、電子）を問わず、技術審査担当以外が閲覧又は加工したりできない場所に厳重に保管する。

特に、入札参加者が提出する技術提案書、施工計画書その他工事監督に必要となる資料については、定められた保存期間が終了した時点で処分する。

◎実施結果

- 1) 資料作成の基礎となるデータの保管については、データの種類（紙、電子データ）を問わず、技術審査担当者だけがアクセスできるフォルダや施錠できるロッカーに厳重に保管しており、情報管理責任者が定期点検で確認した。

推進計画 2. 技術審査資料等の管理の徹底

(3) 予定価格等の情報管理の徹底

…… 継続

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が

含まれる文書及びデータについては、発注事務に関する情報管理のルールに基づき、施錠箇所での管理、アクセス制限、パスワードの管理等を徹底する。

◎実施結果

- 1) 情報管理のルールは概ね徹底されていたが、内部監査により、一部の事務所で人事異動後の業務用フォルダのアクセス制限と「情報管理整理役職表」に齟齬が見られるとの指摘がされた。

推進計画 3. 事業者等との適切な対応

(1) 発注者綱紀保持規程等の周知

…… 継続

発注者綱紀保持規程等の関係法令や再発防止対策等について、次の取組により、事業者等及び来庁者に対して周知し、理解を求める。

- ① 東北地方整備局コンプライアンス推進計画、過去の違法事例、事業者等に課せられたペナルティ等をホームページに掲載し、取組への協力依頼と違法性に対する啓発活動を行う。
- ② 事業者等の関係業界団体に対し、コンプライアンスに関するリーフレットを配付するなど、取組への協力依頼を行う。
- ③ 一般競争（指名競争）参加資格認定通知書にコンプライアンスに関するリーフレットを同封し、取組への協力依頼を行う。
- ④ 庁舎及び執務室の入口等に入室制限の掲示を行う。

◎実施結果

- 1) 事業者等への協力依頼を重要視し、契約締結時、工事施工の打合せ、事故防止対策委員会等の機会をとらえてリーフレットを配布する等工夫して理解を求めている。

推進計画 3. 事業者等との適切な対応

(2) 応接方法の徹底

…… 継続

事業者等との応接に当たっては、次の事項を徹底する。

- ① 公正かつ適正に行い、一部の事業者等を有利となるよう又は不利となるようにしてはならない。
- ② 国民の疑惑や不信を招かないよう行い、必要最小限の対応にとどめる。
この場合においては、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。

この場合において、執務室を執務スペースと受付カウンター等のオープンスペースとに分離し、原則として、オープンスペースで複数の職員により対応する。また、執務スペースへの事業者等の立入りは禁止する。

◎実施結果

- 1) 平成29年4月5日通知「事業者等との応接方法」に基づき、執務スペースとオープンスペースとの分離は確実に定着しており、国民の疑惑や不信を招かない対応が徹底されている。

推進計画 4. 発注者綱紀保持規程に抵触する行為及び不当な働きかけに対する対応

(1) 発注者綱紀保持規程に抵触する行為への対応 …… 継続

発注者綱紀保持規程に基づく職員の責務、秘密の保持、事業者等との応接方法等に抵触する行為があった場合の対応（報告制度及び内部・外部通報窓口等）について、職員への周知徹底を図る。

(2) 不当な働きかけに対する対応 …… 継続

事業者等又は他の機関の職員等から、不当な働きかけに該当する行為を受けたときの対応（その者への対応、報告制度及び内部・外部通報窓口等）について、職員への周知徹底を図る。

◎実施結果

- 1) 発注者綱紀保持規程に抵触する行為への対応については、会議や第1四半期のミーティングの解説等において、対応マニュアルや外部通報窓口について、職員への周知徹底を図った。
- 2) 令和元年度も、不当な働きかけに該当する事案はなかった。

推進計画 5. 入札結果の継続的監視

(1) 入札談合疑義案件への対応 …… 継続

外部から入札談合に関する情報があった場合又は入札結果から入札談合に関する疑義事実があると判断した場合には、公正入札調査委員会へ報告するなど、入札結果を監視する。

◎実施結果

- 1) 平成31年4月から令和2年1月までに公正入札調査委員会へ報告があった談合疑義案件23件（外部からの談合情報はなし）のうち、公正取引委員会に報告した案件はなかった。

推進計画 5. 入札結果の継続的監視

(2) 事務所ごとの応札状況の透明化 …… 継続

年間を通じた一般土木工事及び港湾土木工事の落札率、業者別年間受注額・受注割合等の応札状況を事務所ごとに整理し、入札状況等に関する傾向を確認するとともに

に、本局及び事務所のホームページで公表し、その透明化を図る。

◎実施結果

- 1) 談合防止に向け、応札状況についてはこれまでもホームページで公表しており、透明化・情報公開を図っている。

◎推進本部の評価（Ⅱ．発注者綱紀保持）

入札書と技術提案書の同時提出、予定価格の作成時期の後倒し、積算と技術審査・評価業務の分離、業者名のマスキングについては、通知に基づいて確実に情報漏洩の防止が実施されており、今後も継続すべきである。

人事異動後に情報管理整理役職表及びデータファイルへのアクセス権限について速やかに更新するよう、徹底すべきである。

事業者との対応については、国民の疑惑や不審を招かないような協力依頼、応接方法等を行っており、今後も継続すべきである。また、不当な働きかけに対する対応マニュアルや通報窓口についても、引き続き周知徹底すべきである。

Ⅲ. 服務規律・倫理規程の遵守

推進計画 1. 継続的な指導の徹底

…… 継続

年度当初にハラスメント、再就職規制関係等の服務及び倫理資料を各事務所に送付し、幹部会等の所内会議で活用することにより、継続的な指導を徹底する。

◎実施結果

- 1) 年度当初に人事課から各事務所に関係資料を送付した。
各事務所では、事務所コンプライアンス推進委員会や幹部会、朝会等で送付資料を活用し、幹部職員を中心に服務・倫理等の継続指導を行った。また、各事務所からは、コンプライアンス推進委員会の開催状況について報告を受けた。

推進計画 2. ハラスメントの防止

(1) セクシュアル・ハラスメント等の防止対策

…… 継続

職員がその能率を十分に発揮できるような職場環境を確保するため、セクシュアル・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント（以下「セクハラ等」という。）に関する次の取組を強化する。

- ① 各所属における定例会議やコンプライアンス推進会議等において、セクシュアル・ハラスメントに関する法令等の理解を深めるとともに、防止対策や相談員、相談窓口等の周知を徹底する。併せて、平成29年1月1日付けで施行された「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント防止等」の周知徹底を図る。
- ② 国家公務員ハラスメント防止週間中に各職場において講習会を開催し、職員に対して、セクハラ等の防止対策や相談員、相談窓口等について十分に認識させる。
- ③ 全ての女性が輝く社会づくり本部決定「セクシュアル・ハラスメント対策の強化について」を受け、幹部職員（本局課長以上）を対象とした外部講師による講習会を年1回実施し、意識の高揚を図る。
- ④ 本局に設置されているハラスメント相談窓口にご相談があった場合には、相談内容及び希望する対応方法の詳細を確認し、事態を悪化させないように迅速かつ適切に対応する。また、セクハラ等相談員は、苦情相談に関する知識、技能等を向上させるため、人事院主催のセミナーに積極的に参加し、相談を受けた場合は、責任をもって対応する。
- ⑤ セクハラ等の被害が発生した場合には、事案の背景、要因等を分析し、再発防止の取組をとりまとめ、その徹底を図る。

◎実施結果

- 1) 各事務所からコンプライアンス推進委員会の開催状況報告を受けた。

- 2) 12月に「国家公務員ハラスメント防止週間」を実施し、本局において外部講師による講習会を開催した。その模様を映像情報共有化システムで全事務所に配信した。各事務所等においては、人事課作成資料を活用したり、外部講師を招き複数事務所連携による講習会を開催した。
- 3) 本局において、10月に外部講師による幹部職員向け講習会を実施した。
- 4) ハラスメント相談員の充実を図るため、11月に行われた人事院主催のハラスメント相談員セミナーに13名が参加、講演会に17名が参加した。

推進計画 2. ハラスメントの防止

(2) パワー・ハラスメントの防止対策

…… 継続

上司から部下への不用意な言動によって、職員の勤務意欲を減退させないため、パワーハラスメントに関する次の取組を強化する。

- ① 事務所長会議、副所長会議等の本局会議において、外部講師によるパワー・ハラスメント防止に関する講話を実施する。各職場において講習会を開催し、職員に対して、防止対策や相談窓口について十分に認識させる。
- ② ハラスメント防止週間において、パワー・ハラスメント防止に関する啓発活動を併せて実施する。
- ③ ハラスメント相談窓口に相談があった場合には、相談内容及び希望する対応方法の詳細を確認し、事態を悪化させないように迅速かつ適切に対応する。
- ④ パワー・ハラスメントの被害が発生した場合には、事案の背景、要因等を分析し、再発防止の取組をとりまとめ、その徹底を図る。

◎実施結果

- 1) 今年度新たな取り組みとして、令和元年10月及び12月に幹部職員（本局は課長補佐以上、事務所は事務所長、事務副所長）を対象に、外部講師（弁護士）から具体的な事例等について講義いただき、職員の意識の啓発を図った。
各職場における講習会については、全ての出張所長・建設監督官を対象に、総務部調査官及び人事計画官による講話を実施したほか、各事務所においても講習会を行い、職員の意識啓発を図った。
- 2) ポスター掲示、ポップアップ等による啓発活動を行い、12月には上記1) 幹部職員向けとは別に、一般職員を対象とした講習会を開催した。
- 3) ハラスメント相談窓口への相談については、相談者の意向を確認の上、事務所と連携して事態を悪化させないように迅速かつ適切に対応している。

推進計画 3. 再就職規制の遵守

…… 継続

幹部会等の所内会議において、再就職規制の概要、国土交通省における再就職に係る自粛措置、違反事例を説明し、再就職規制の周知徹底を図る。

また、定年退職予定者に対する7月の年金説明会や退職予定者に対する3月の説明においても、再就職規制の周知を行い、違反事例が発生しないよう取組の徹底を図る。

◎実施結果

1) 定年退職者に対しては、7月に制度等について説明会を実施したほか、各事務所において幹部会や朝会等で周知した。

更に定年退職予定者及び早期退職予定者に対して、3月上旬までに関係書類の配布及び説明会を開催するなど改めて周知し、違反が発生しないよう徹底を図った。

推進計画 4. 官貸与パソコン等の不適正な使用の防止

…… 継続

官貸与パソコン等の不適切な使用がないか監視するとともに、職員に対しては、使用状況がすべて記録されていること及び不適正な使用は処分の対象となることを周知し、その防止を図る。

◎実施結果

1) 本局情報通信技術課で不適正利用の監視を行っており、毎月人事課に情報提供を行い、両者で確認したほか、不適正利用は禁止されており処分の対象となることを倫理月間や事務所コンプライアンス推進委員会等で周知し、職員への注意喚起を図った。

推進計画 5. 国家公務員倫理週間(12/1~12/7)における取組

…… 継続

全省庁共通の取組を確実に実行するとともに、次の東北地方整備局独自の取組を計画し、週間における啓発活動の一層の促進を図る。

- ① 局長メッセージの全職員へのメール送信
- ② 週間にあわせてのコンプライアンス推進委員会の開催
- ③ 情報セキュリティーポリシー遵守の周知徹底
- ④ 倫理法違反事案事例集等の情報提供

◎実施結果

1) 今年度の倫理週間については、国家公務員倫理審査会事務局創立20年の節目であること、また、昨今の公務員倫理をめぐる情勢等を踏まえて、12月の1ヶ月間を「国家公務員倫理月間」として実施した。

局長メッセージを配信したほか、セルフチェックのポップアップの充実や各種啓蒙パンフレット等をイントラに掲載するなど、これまで以上に公務員倫理に関する職員の意識啓発を図った。

- 2) 月間に合わせ各事務所でコンプライアンス推進委員会を開催した。
- 3) 各事務所においては、上記2) コンプライアンス推進委員会等において周知徹底を図った。
- 4) 違反事案事例集をイントラに掲載し、活用を促した。
- 5) 今年度新たな取り組みとして、月間中に本局において外部講師（国家公務員倫理審査会事務局、倫理企画専門官）による倫理に関する講習会を開催した。その模様を映像情報共有化システムを通じて全事務所に配信した。

◎推進本部の評価（Ⅲ. 服務規律・倫理規程の遵守）

推進計画に基づいた対応を適切に行っていた。

なお、本局では講習会を12月に開催し、その模様を映像情報共有化システムで全事務所配信し、適切に行われたことは評価できる。

また、新たな取り組みとして、10月に幹部職員（本局課長以上、事務所長・管理所長）を対象とした「ハラスメント防止講習会」を開催し、意識の向上を図ったことは評価できる。

さらに、国家公務員倫理月間（12月）では、外部講師による「倫理に関する講習会」を開催し、その模様を映像情報共有化システムで全事務所に配信したほか、セルフチェックはポップアップの充実を行い、これまで以上に公務員倫理に関する意識の啓発を図ったことは評価できる。

職員の理解や意識向上、不祥事の防止を図るため、推進計画に掲げた取り組みを、引き続き、適切に対応をすべきである。

IV. 行政文書の適正な管理

推進計画

(1) 行政文書の適正な管理に向けた職場の意識啓発 新規 行政文書の適正な管理の重要性を職場が認識し、適正な管理を行うよう、毎年1回、行政文書適正管理講習会を実施する。

◎実施結果

- 1) 各部署の文書管理者等を対象とした講習会を令和2年2月13日に実施した。
当日出席できない対象者については、TV会議システムによる配信や録画データの貸与も可能とし、全ての対象者が受講できるよう配慮して実施した。

推進計画

(2) 行政文書の正確性の確保 新規 文書の作成にあたっては、文書の正確性を確保するため、その内容について原則として複数の職員による確認を経た上で、各所属長等が確認を行うものとする。
--

◎実施結果

- 1) 行政文書の正確性を確保するため、決裁時には、所属長、文書審査担当者、副主任文書管理者の確認を経るなど、行政文書は複数で確認するなど、正確性を確保するよう徹底した。

推進計画

(3) 行政文書の適切な保管 新規 行政文書の保存にあたっては、「標準文書保存期間基準」（保存期間基準）に基づき遺漏なく保管し、文書ファイルの背表紙には、文書管理規則に基づき必要な項目を記載するものとする。 また、行政文書と個人的な参考資料とを明確に区分し、保管するものとする。

◎実施結果

- 1) 令和元年11月から1月まで実施した「文書整理月間」の後に文書管理の実施状況を各文書管理者から提出のあった点検報告で確認したところ、文書ファイルの背表紙の記載が一部未徹底であるなど、改善すべき項目が報告されたので、指導を徹底した。

◎推進本部の評価（IV. 行政文書の適正な管理）

行政文書の適正な管理及び正確性は行政の基本であることから、講習会を引き続き実施するとともに、起案時等の複数職員による確認や適正な管理などについて、さらに指導を徹底すべきである。
--

V. 推進計画の実施状況及び実効性の検証

推進計画 1. 内部監査の実施

…… 継続

主任監査官等が行う一般監査等において、各事務所等におけるコンプライアンスへの取組状況や入札・契約事務の実施状況等を重点事項とし、応札・落札状況については、時系列的な推移の傾向、工種毎、地域毎の状況に着目した監査を実施する。

◎実施結果

- 1) 主任監査官等が行う一般監査については、令和元年度は11事務所を対象に実施し、監査重点事項であるコンプライアンスへの取組状況や入札・契約事務の実施状況等が確実に実施されていることを確認した。
- 2) 一般監査により、一部の事務所で人事異動後の業務用フォルダのアクセス制限と「情報管理整理役職表」に齟齬が見られると指摘し、改善された。
- 3) 入札契約事務に係る応札・落札状況については、入札契約監査官が事務所幹部との意見交換を実施したほか、本省特別監察の手法に基づき、時系列的な推移や傾向、事業毎、地域毎等に着目した分析が適切に実施されていることを確認した。

推進計画 2. コンプライアンス推進計画のフォローアップ

(1) 推進本部によるモニタリング等

…… 継続

コンプライアンス推進本部は、毎月実施する本部会合において、部長等及びコンプライアンス推進責任者（事務所長及び管理所長）から具体的な実施状況等の報告を順次受け、これらのモニタリングとフォローアップを実施する。

また、本局幹部は、各県内事務所長会議に出席し、事務所及び管理所における問題、課題等を把握するとともに、コンプライアンス推進責任者と意見交換を行う。

◎実施結果

- 1) コンプライアンス推進本部会合（以下、「本部会合」という。）を毎月1回開催した。
- 2) TV会議で開催する本部会合に新任事務所長を出席させ、所長の取組姿勢や事務所独自の取組について報告を受けた。
また、各部の取組については、各部長から報告を受けた。
本部会合に出席していない事務所長からは、書面で報告を受け、全事務所長等のモニタリングを実施した。

◎推進本部の評価（Ⅴ. 推進計画の実施状況及び実効性の検証）

推進計画に基づいた対応が適切に行われていた。

一般監査は、推進計画の取組状況を確認する上で有効な手段であるので、本省特別監察の手法などを採り入れながら、引き続き実施すべきである。

今年度から本部会合をTV会議システムで実施し、移動時間の大幅な削減となることから、継続して実施すべきである。

二. コンプライアンス・アドバイザー委員会からの意見等

<部署を越えたコミュニケーションの活発化>

- 職員同士の信頼感を高めるために、自由な意見交換ができるワールドカフェ方式などは、新規事業の推進などにも有効な手法である。コンプライアンスのみを目的とするだけでなく、組織全体として、様々な話題・課題に対して部署を越えた職員同士の自由な意見交換の機会を設けることが、活動の活発化につながるものと期待できる。自由な意見交換がコンプライアンスの意識向上と成果に結びついているか取りまとめその情報を組織全体で共有し、有効に活用していただきたい。

<文書管理の取組の強化>

- 報告書の全体的なイメージとして、推進計画の段階において、文書管理に関する取組が他に比べて弱い印象を受けた。多くの関係者が考慮すべき部分と思われるので、より踏み込んだ取組を求めたい。

<危機管理部門との密接な連携>

- コンプライアンス活動は、リスク管理に該当する活動であり、危機管理と連動して初めて効果を発揮するものである。コンプライアンス活動だけでは完全に不祥事を防止することが難しいが、危機管理部門との密接な関係の維持により、適切に対処するという備えが必要である。

三. コンプライアンス推進に係る活動経過について

(1) コンプライアンス推進本部

平成31年

4月23日 第1回会合

- ・コンプライアンス本部会合「運営方針」について
- ・平成31年度における推進本部年間スケジュールについて

令和元年

5月27日 第2回会合（TV会議）

- ・事務所長等から具体的な実施状況等の報告を受け、モニタリングとフォローアップを実施

6月24日 第3回会合（TV会議）

- ・事務所長等から具体的な実施状況等の報告を受け、モニタリングとフォローアップを実施

7月29日 第4回会合（TV会議）

- ・事務所長等から具体的な実施状況等の報告を受け、モニタリングとフォローアップを実施

8月27日 第5回会合（TV会議）

- ・事務所長等から具体的な実施状況等の報告を受け、モニタリングとフォローアップを実施

9月24日 第6回会合（TV会議）

- ・事務所長等から具体的な実施状況等の報告を受け、モニタリングとフォローアップを実施

11月 5日 第7回会合（TV会議）

- ・事務所長等から具体的な実施状況等の報告を受け、モニタリングとフォローアップを実施

11月26日 第8回会合（TV会議）

- ・事務所長等から具体的な実施状況等の報告を受け、モニタリングとフォローアップを実施

12月17日 第9回会合

- ・発注者綱紀保持規程の一部改正（案）及び
コンプライアンス・マニュアルの一部改正（案）について

令和2年

1月28日 第10回会合

- ・本局各部長等から具体的な実施状況等の報告を受け、モニタリングとフォローアップを実施
- ・招集しない事務所長等から具体的な実施状況等の報告を書面で受け、モニタリングとフォローアップを実施

2月25日 第11回会合

- ・令和元年度（平成31年度）
東北地方整備局コンプライアンス報告書（案）について

3月24日 第12回会合

- ・令和元年度（平成31年度）
東北地方整備局コンプライアンス報告書について

(2) コンプライアンス・アドバイザー委員会

令和2年

3月 令和元年度（平成31年度）委員会（※）

- ・令和元年度（平成31年度）
東北地方整備局コンプライアンス報告書 審議

※新型コロナウイルス感染防止措置により会議形式とはせずに、各委員から本報告書に対する意見・助言等を拝受し、コンプライアンス推進本部会合へ反映した。