

令和2年度定期監察報告書

令和3年3月

国土交通省大臣官房監察官室

目次

第1 監察事項及び対象機関	- 1 -
第2 対象機関毎の担当監察官並びに現地監察及び講評の実施日	- 4 -
第3 監察結果	- 6 -
Ⅰ. 働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組	- 6 -
1. 報告	- 6 -
(1) 省取組計画において数値目標のある項目に関する取組の状況	- 6 -
(2) その他働き方改革によるWLBの実現に関する取組の状況	- 17 -
(3) 働き方改革に向けた職場環境整備に関する各機関幹部の取組	- 26 -
(4) 本省への要望事項	- 31 -
2. 提示意見	- 34 -
3. 推奨事例	- 36 -
【「年次休暇のプラス取得」(東北地方整備局福島河川国道事務所)】	- 36 -
【年次休暇の主體的取得促進「15日以上取得計画表」の活用(中国運輸局岡山運輸支局)】	- 37 -
【「男性の産休・育休」こんな感じで活用しています！(中部地方整備局)】	- 38 -
【「男の育休」体験記(中国地方整備局)】	- 39 -
【「港見学・出前講座」(東北地方整備局釜石港湾事務所)】	- 40 -
【「体験型現場学習会」(東北地方整備局)】	- 41 -
【「関東地整で働く女性たち」HP掲載動画(関東地方整備局)】	- 42 -
【「国家公務員を目指す女性の皆さんへ」(中部地方整備局)】	- 43 -
【「国、県、市町の女性および若手職員勉強会」(中部地方整備局紀勢国道事務所)】	- 44 -
【「とうほく女性技官の会」(東北地方整備局)】	- 45 -
【新型コロナウイルス対策「子連れ出勤職員に対する入札室の開放」(関東運輸局)】	- 46 -
【「行政手続きのデジタル化について」本省への要望(関東運輸局)】	- 47 -
【「フレックスタイム制について」(中国地方整備局)】	- 48 -
【「サテライトオフィスの設置」(関東地方整備局)】	- 49 -
【働き方改革をリードする「情通LABO」の設立」(中国地方整備局)】	- 50 -
Ⅱ. コンプライアンスの徹底に関する取組	- 51 -
＜入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組：国土技術政策総合研究所、地方整備局、内閣府沖縄総合事務局開発建設部＞	- 51 -
1. 報告	- 51 -
(1) コンプライアンス意識の徹底に関する取組	- 51 -
(2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組	- 52 -

(3) 機密情報管理の徹底に関する取組.....	- 53 -
(4) 応札・落札状況の分析に関する取組.....	- 55 -
(5) 入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する各機関幹部の取組.....	- 56 -
(別添) 監察対象機関毎の監察時点の取組状況.....	- 58 -
2. 提示意見.....	- 60 -
(1) コンプライアンス意識の徹底に関する取組.....	- 60 -
(2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組.....	- 61 -
(3) 機密情報管理の徹底に関する取組.....	- 62 -
(4) 応札・落札状況の分析に関する取組.....	- 63 -
<許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組：地方運輸局、内閣府沖縄総合事務局運輸部>.....	- 65 -
1. 報告.....	- 65 -
(1) 研修等コンプライアンス意識の高揚に関する取組.....	- 65 -
(2) 許認可事務等の適正性の確保・ヒューマンエラー防止対策に関する取組.....	- 67 -
(3) 自動車局通知「職員以外の者の執務室エリアへの立入り制限の強化等の実施の徹底」に関する取組.....	- 69 -
(4) 許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する各機関幹部の取組.....	- 70 -
2. 提示意見.....	- 73 -
(1) 研修等コンプライアンス意識の高揚に関する取組.....	- 73 -
(2) 業務の適正性の確保・ヒューマンエラー防止対策に関する取組.....	- 74 -
(3) 自動車局通知「職員以外の者の執務室エリアへの立入り制限の強化等の実施の徹底」に関する取組.....	- 75 -
3. 推奨事例.....	- 76 -
【自局での倫理規程違反発覚を受け研修教材を作成し指導に活用（東北運輸局）】.....	- 76 -
【独自に二重登録防止DVD作成（関東運輸局）】.....	- 77 -
【現場の状況に応じたマニュアルの応用（中国運輸局）】.....	- 78 -
<コンプライアンスに関する広聴等に関する取組：国土技術政策総合研究所、地方整備局、地方運輸局、内閣府沖縄総合事務局>.....	- 79 -
1. 報告.....	- 79 -
(1) 通報・情報、行政相談等の窓口の設置状況.....	- 79 -
(2) 行政相談等を円滑に処理するための取組.....	- 79 -
(3) 一般の方が行政相談等をしやすくするための取組.....	- 79 -
(4) コンプライアンスに関する広聴等に関する取組結果.....	- 79 -
2. 提示意見.....	- 80 -

(参考1) 令和2年度定期監察報告書(概要)

(参考2) 令和2年度監察基本計画

(参考3) 女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画(抜粋)

第1 監察事項及び対象機関

令和2年度監察基本計画に基づき、以下により監察を実施した。

(1) 監察事項

- ① 働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組
- ② コンプライアンスの徹底に関する取組

【背景及び視点】

・ 監察事項①

国家公務員については、全府省の事務次官級で構成する「女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会」において、「働き方改革」、「育児・介護等と両立して活躍できるための改革」及び「女性の活躍推進のための改革」という3つの改革を柱とした「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針(平成26年10月17日)」が決定された。国土交通省では、同指針を踏まえ、省を挙げた取組を強力かつ継続的に推進するため、「女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画(平成27年1月29日)」(以下「省取組計画」という。)を策定し、令和2年度末までに達成すべき目標値を定め、これに基づいて総合的かつ計画的な取組を進めている。そして、平成30年10月には「ワークスタイル改革PT」を立ち上げ、本省の部局等を対象とする重点的な各種取組も開始し、さらに、今般の新型コロナウイルス感染症対応により、ICT環境や業務のあり方等に係る様々な課題が顕在化したことを踏まえ、ワークスタイル改革推進室を設置(令和2年7月1日訓令施行)し、改革をより一層統合的・強力に推進することとした。

これらを踏まえ、省取組計画の目標の最終年次を迎え、これまでの取組による効果、目標に向けた達成状況及び今後の見通し等を把握するとともに、各部局における工夫された取組について組織全体で速やかに共有し、効果的な取組を普及させることが重要である。

以上から、働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組について、監察を実施した。

・ 監察事項②

コンプライアンスの確保は、組織全体に対する社会的な信用を維持することにつながるのみならず、組織本来の使命を果たしていくための下支えとなるものであって、業務執行の基盤とも言うべきものである。

以上から、コンプライアンスの徹底に関する以下の取組について、監察を実施し

た。

<入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組>

入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組については、不祥事が発生する度、組織全体で累次、強化するなどして再発防止に向けて推進しているところであるが、ひとたび不祥事が発生すると、国土交通省に対する国民の信頼は再び大きく損なわれる結果となる。

このような状況下で国民の信頼を回復するために、組織全体において、入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底状況について、特別監察における監察項目等を参照しつつ、改めて検証することが必要不可欠である。

以上から、地方整備局等において、入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組について、監察を実施した。

<許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組>

地方運輸局においては、鉄道、自動車、海運等幅広い分野における事業の許認可及び監査、自動車の検査・登録等に係る事務（以下、「許認可事務等」という）を担っている。これらの許認可事務は高い公正さと透明さが求められるものであり、特に、自動車の検査・登録事務においては多くの個人情報保有していることから、その適切な管理が強く求められている。

一方、これら許認可事務等については、過去には個人情報の漏洩や不適切な処理等の事案が発生してきた。また、国土交通省の組織全体における事案として、平成30年、航空法に基づく許認可等の手続きについて、多くの不適正な業務処理が行われていたことが明らかになった。

以上から、地方運輸局において、許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組について、許認可事務等に係る適正性の確保や個人情報管理に関する取組等を中心に監察を実施した。

<コンプライアンスに関する広聴等の取組>

国土交通行政に対する信頼を確保しつつ、事務の適正な運営を図るためには、職員のコンプライアンス意識の徹底とともに、コンプライアンスに関する通報・情報提供等及び行政相談等を広く聴取する体制を確保し、得られた情報等を必要に応じて適切に事務に反映させることが求められている。

以上から、コンプライアンスに関する通報・情報提供等及び行政相談等への対応状況について監察を実施した。

(2) 対象機関

国土技術政策総合研究所

地方整備局（東北、関東、中部、中国）

地方運輸局（東北、関東、中部、中国）

内閣府沖縄総合事務局（開発建設部、運輸部）

(3) 実施方法

- ・ 監察対象機関である本局、事務所等に対し、事前に調査票を送付し、回答及び関係資料を受領
- ・ 監察対象機関において、担当者に対するヒアリング及び現地の取組状況（機密情報管理等）の確認をするとともに、局長、事務所長等の幹部職員に対するヒアリングを実施
- ・ 監察終了後、後日Web方式にて局長、副局長等の幹部職員に対し、監察結果を講評

第2 対象機関毎の担当監察官並びに現地監察及び講評の実施日

対象機関	担当監察官	現地監察	講評
国土技術政策総合研究所 (つくば、横須賀)	総括監察官 福田 由貴 監察官 鎌田 康宏 監察官 神田真由美 監察官 丸地 英明 監察官 四家 弘行 監察官 青島 豊一	9月7日 及び 9月8日	9月23日
東北地方整備局 本局 福島河川国道事務所 釜石港湾事務所	総括監察官 福田 由貴 監察官 鎌田 康宏 監察官 佐渡 周子 監察官 四家 弘行 監察官 青島 豊一	10月21日 及び 10月22日	10月26日
関東地方整備局 本局 長野国道事務所	総括監察官 福田 由貴 監察官 鎌田 康宏 監察官 神田真由美	11月11日 及び 11月12日	11月17日
中部地方整備局 本局 紀勢国道事務所	総括監察官 福田 由貴 監察官 鎌田 康宏 監察官 丸地 英明	10月6日 及び 10月7日	10月14日
中国地方整備局 本局 三次河川国道事務所	総括監察官 福田 由貴 監察官 堀崎 真一 監察官 丸地 英明	11月25日 及び 11月26日	12月7日
東北運輸局 本局 福島運輸支局	総括監察官 福田 由貴 監察官 田尾 雄喜 監察官 狩谷 英司	10月21日 及び 10月22日	11月10日
関東運輸局 本局 東京運輸支局	総括監察官 福田 由貴 監察官 狩谷 英司 監察官 堀川 雅弘	11月11日	11月27日
中部運輸局 本局 静岡運輸支局	総括監察官 福田 由貴 監察官 堀川 雅弘 監察官 荏原 敏之	10月6日 及び 10月7日	10月29日
中国運輸局 本局 岡山運輸支局	総括監察官 福田 由貴 監察官 田尾 雄喜 監察官 荏原 敏之	11月25日 及び 11月26日	12月10日

内閣府沖縄総合事務局 開発建設部 北部国道事務所	総括監察官 福田 由貴 監察官 堀崎 真一 監察官 佐渡 周子	9月29日 及び 9月30日	10月8日
内閣府沖縄総合事務局 運輸部 陸運事務所	総括監察官 福田 由貴 監察官 狩谷 英司 監察官 堀川 雅弘	9月29日 及び 9月30日	10月16日

第3 監察結果

I. 働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組

1. 報告

(1) 省取組計画において数値目標のある項目に関する取組の状況

1) 勤務時間マネジメントの改革に関する取組

① 超過勤務縮減に関する取組

注：省取組計画Ⅱ 1 (2) (2)-2 ①超過勤務の縮減 「人事院規則が改正され、平成31年4月より超過勤務を原則として月45時間以内とすることを目標とし、適正な勤務時間管理の徹底、業務の簡素・合理化を進める」

令和元年度、全ての監察対象機関において、「超過勤務縮減に向けた当面の取組について（令和元年6月10日大臣官房長通知）」の趣旨を踏まえ、適正な勤務時間管理の徹底、業務の簡素・合理化を進め、特に超過勤務時間が1か月につき45時間を超える職員がいる場合、当該職員名、超過勤務時間数、理由等を局内の会議等で共有・確認することとしていたほか、職員の勤務状況の的確な把握と超過勤務の縮減のため、職員が正規の勤務時間外に業務を実施する前に、超過勤務予定時間、業務内容等を所属長に報告するとともに、翌日、実績時間を確認し、日々の累計時間を把握していた。

【関東地方整備局】

超過勤務事前・事後確認の徹底を図るため「超過勤務確認簿」に「予定時間と業務内容」「実施時間と予定との変更事由」等を記入する欄を設けるとともに「週累計時間」「月累計時間」も把握できるよう工夫していたほか、「勤務時間管理システム」を活用して管理職員が所属職員の日々の超過勤務の状況を確認できる体制を確保していた。

【中部地方整備局】

令和元年6月に超過勤務時間縮減に向け、局長自らが超過勤務時間の特に多い事務所の事務所長に対するヒアリングを行い、幹部職員に対する意識付けを図るとともに、職員毎に「超過勤務予定表及び実績確認表」を整備し、平成31

年4月から超過勤務の上限措置が適用されたことを踏まえ、特例業務についても記入する欄を設けて対応していたほか、システム上でも部下職員の超過勤務状況等を確認できるようにしていた。

【中国地方整備局】

令和元年8月に発出した事務連絡に基づき、職員から超過勤務の事前申出を受けて所属長が「超過勤務命令簿」により事前命令を行い、所属内の意思疎通を活性化する観点から翌勤務日に口頭で事後確認を行うよう徹底を図っていた。

【東北運輸局】

管理職の取組として「コア時間内の会議の実施」「管理職の定時退庁」「16時までの業務指示」を試行し、メリット・デメリットも含めた分析を経て本格実施していた。

【中部運輸局】

独自の具体的な取組として、月に一度職員が必ず定時退庁を実施する日「ガチンコ・ノー残業デー」を創設し、各部署で実施日を自律的に設定し、部で一体感をもって主体的に定時退庁を実施していた。

② 休暇取得促進に関する取組

注：省取組計画Ⅱ1(2)(2)-2② 休暇の取得促進 イ 年次休暇の取得日数の目標「職員1人当たりの年次休暇の取得日数を、令和2年までに15日にすることを目標とする」

令和元年度、全ての監察対象機関において、休暇の目標取得日数についてイントラネットへ掲載し、職員に休暇取得を促していたほか、各種会議等において管理職員に対して休暇取得の促進を周知していた。また、通知（事務連絡）等により、概ね3か月毎の休暇取得予定表の通年での作成による見える化の推進、月に1日以上「ポジティブ・オフ」取得や連続休暇の取得の推進、所属長による業務情報の共有・業務分担の工夫などとともに、管理職員による積極的な休暇取得の働きかけ等により職員が休暇を取得しやすい環境の整備に努めていた。

【東北地方整備局福島河川国道事務所】

朝会等の場を通じて事務所長から職員に対して、休暇取得の促進、特に大型連休、夏季休暇期間、年末年始においては、休日、年次休暇と合わせて休暇をもう1日プラスするプラスワン休暇で連続9日間（令和2年度夏季休暇期間におい

ては、事務所独自のチラシを作成し、さらに休暇を1日プラスする連続10日間取得を奨励)の取得に努めるよう周知したほか、幹部職員はグループウェアの個人予定表に休暇等の予定を入力することで、部下職員等が業務予定を立てやすくなるなど、休暇を取得しやすい環境づくりに努めていた。(推奨事例参照)

【中部地方整備局紀勢国道事務所】

所属長等定例会議で、副所長から所属長に対し業務に配慮し休暇取得を促すよう定期的に指示していたほか、事務所の共有ファイルで各所属課・個人ごとの年間の年次休暇取得予定表を共有し、見える化を図り、休暇取得状況を管理するなど、職員に積極的な休暇取得を促していた。

【中国地方整備局三次河川国道事務所】

事務所長より年度当初の所課長会において事務所目標として、ワークライフバランスの取組及び休暇取得の促進について、管理職員へ周知を図り、事務所全職員に対しても同様に周知を図っていたほか、毎月月初めには向こう3か月ごとの「年次休暇等年間計画表作成」及び休暇取得促進を呼びかけるメールを事務所内全職員に送付して、計画的かつ、積極的に休暇取得が図れるよう取り組んでいた。

【関東運輸局】

管内の各所属においては、各職員の休暇予定表を作成し、年次休暇の「見える化」を実施していた。また、管理職員から各職員に対し月に1日以上年次休暇(ポジティブ・オフ)及び前年比プラス2日の年休取得の働きかけを行っていた。

【中国運輸局岡山運輸支局】

期首面談時に各所属職員から「15日以上取得計画表」を提出させ、各職員が主体的に休暇取得計画を設定するようにしたうえで、期末に実際の取得状況をチェックしていた。(推奨事例参照)

2) 育児・介護等と両立して活躍できるための改革に関する取組

注：省取組計画Ⅱ2(1)② 育児休業、休暇等の取得の推進 ウ 育児休業の取得率、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得日数の目標「男性職員について育児休業を取得した職員の割合を、令和2年までに13%以上とする。また、男性職員の配偶者出産休暇、育児参加休暇について、令和2年までに両休暇合計5日以上の取得を目指す」

① 男性の家庭生活への関わりの推進に関する取組

令和元年度、全ての監察対象機関において、イントラネットに育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇のほか「すくすく育児帳」等の制度を掲載し、周知に努めていた。このほか、出産が予定されている職員（本人及び配偶者）に対して「両立支援ハンドブック（人事院作成）」を配付していた。

また、今年度からは「国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進に関する方針（令和元年12月27日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定）」に基づき、子供が生まれた全ての男性職員が1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指し、政府一丸となって、取組を進めることとするとされたことを踏まえ、「男の産休・育休等」取得計画書」等を活用して目標達成に向け取り組んでいた。

【国土技術政策総合研究所】

取組の実効性の確保の観点から、所長をはじめ、管理職員及び人事担当課の職員については、業績目標に目標を設定し、人事評価へ反映することとしていた。

【中部地方整備局】

結婚～妊娠中～子の就学までのライフタイムイベント別に活用可能な制度について、給与に影響しない／する／共済組合短期給付等といった、職員が特に関心の高い視点によりわかりやすい形で整理した「結婚、出産、育児中の休暇等一覧」を作成し、イントラネットに掲載していた。

また、イントラネットの「女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進ポータルサイト」に、育児参加のための休暇・配偶者出産休暇・産後パパ育休計1.5か月を取得した男性職員の事例を、配偶者のコメント、取得して本人が感じたこと、育休推進に向け職場全体として取り組むべきポイント、制度紹介とともにわかりやすくペーパーにまとめ掲載し、男性職員の育児休業取得を促す取組を行っていた。（推奨事例参照）

【中国地方整備局】

「令和2年度中国地方整備局ワークライフバランス推進重点取組（令和2年8月改訂）」において、仕事と家庭の両立の観点から「育児・介護の両立支援」を位置付け、「男性職員の育児に伴う休暇・休業取得の促進」を掲げていた。

また、イントラネットの「ワークライフバランス推進ポータルサイト」に、2か月の育児休業を取得した男性職員の「育児休業体験記」とともに配偶者及び上

司からのコメントを添えて、わかりやすくまとめたペーパーを掲載し、男性職員の育児休業取得を促す取組を行っていた。(推奨事例参照)

【内閣府沖縄総合事務局（開発建設部及び運輸部）】

幹部職員が「イクボス宣言」を行い執務室に掲示し、育児休暇・休業が取得しやすい雰囲気醸成に努めていた。

【中部運輸局】

イントラネットに仕事と家庭の両立支援制度の内容を掲載するとともに、年度当初に人事課長から管理職員を含めた全職員に対し、男性職員の育休関係制度の周知徹底を行っていた。また、働き方改革推進月間にあわせ、局長から男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進メッセージを発出していた。

② 子育てや介護をしながら活躍できる職場に関する取組

令和元年度、全ての監察対象機関において、両立支援制度の利用と育児休業復帰後の支援等の制度をイントラネットに掲載していたほか、育児休業中職員への局内報の送付など職場情報を提供することで円滑に業務復帰できるよう配慮していた。また、出産又は配偶者出産予定の職員から育児休業等の申出があった際、所属の管理職員と総務部人事課の間で情報共有を行うよう努め、業務分担の見直しや業務に支障が生じないように、代替職員の採用等の措置を講じるなど育児休業・休暇が取得しやすい環境整備に努めていた。

【東北地方整備局福島河川国道事務所】

仕事と育児の両立に関する休暇や育児休業等の制度について独自の説明ペーパーを作成し、職員にわかりやすく周知していた。

【中部地方整備局】

育児休業中、復帰予定の職員とのコミュニケーションの確保について、職場に関する情報提供、仕事・健康等に関する相談窓口、業務スキル向上のサポート、職場復帰のための講習等のプログラムからなる「育児休業復帰支援プログラム」の活用等を推進していた。

【内閣府沖縄総合事務局（運輸部）】

出産を控えた職員に産後休暇後の育児休業取得の有無及び予定期間を確認し、

復帰に向けた配慮を行っていた。また、育児休業中に代替職員を採用し、周囲の職員の負担を軽減していた。

③ その他の次世代育成支援対策に関する取組

注1：省取組計画Ⅱ2(4)②「子育て活動に役立つスポーツや文化等の知識や特技等を持っている職員や、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えて子ども・子育てに関する地域活動に積極的に参加する。管理職員は、職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに心がける。」

注2：省取組計画Ⅱ2(4)③ 子どもたちの体験活動等の支援

「夏休み時期等の夏休み見学会や施設見学会等、各機関でその業務の特性に応じて広く社会を知る体験活動の機会を提供する」

令和元年度、全ての監察対象機関において、管内における出前講座や現場見学会等の参加型イベントを開催していた。

【東北地方整備局釜石港湾事務所】

東北地方整備局釜石港湾事務所においては、港湾工事、港の役割、防災の大切さ等について広く知っていただくため、港見学会、出前講座を実施していた。実施の際はプレス発表し、報道を通じて取組を広めており、小学校等からの申し込みが継続されるように、港の重要さや防災の大切さ等について分かりやすい説明資料づくりに努めていた。また、広報担当以外の職員も見学会などに積極的に参加し説明できるように、毎年4月に職員向け見学会を実施し、知識を深めるとともに説明の仕方を学ぶなど、職員のスキルアップにも努めていた。(推奨事例参照)

【関東地方整備局長野国道事務所】

記者発表や新聞広告により広く周知を行って、令和元年8月に「道路工事現場子ども見学会」を小中学生の親子を対象として開催し、国道18号坂城更埴バイパス(延伸)の現場にて、地盤改良工事、埋蔵文化財発掘調査、トンネル構造などの見学を実施していた。

【中部地方整備局紀勢国道事務所】

あらかじめ学校等に事前説明・調整を行い、安全にも配慮しつつ、小中高学生や地元住民等に幅広く事業を理解いただくよう、現在事業執行中のトンネルや高架等の工事現場の見学会を開催していた。

【沖縄総合事務局北部国道事務所】

工業高校生向けの現場見学会を毎年2回実施し、通常は立入出来ない現場での作業を公開、その背景や土木技術についてパネルを用いて説明し、土木建設事業への魅力をPRしたほか、事業のPRや公共事業に対する理解を得るための取組として、小学生、中学生を対象とした現場見学会も毎年2回開催していた。

【東北運輸局福島運輸支局】

より多くの県民に感心を持っていただき、理解を深めていただくために、バスまつりやトラックの日フェスタ、点検フェアなどのイベントに参画し、関係機関と連携し継続的な取組を実施した。

【関東運輸局東京運輸支局】

平成20年度より交通事業者や福祉協会の協力のもと低床バスや介護タクシーを用いて、小学生を対象に視覚障害者疑似体験や車いすを使用した乗降体験等を行うバリアフリー教室を開催し、子供たちのバリアフリーに対する理解を深める支援を行っていた。

3) 女性の活躍推進のための改革

① 女性採用の拡大への取組

注：省取組計画Ⅲ 1 女性の採用の拡大「毎年度、国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合及び国家公務員採用総合職試験からの採用者に占める女性の割合をそれぞれ30%以上とするよう努める」

今年度、全ての監察対象機関において、公務に期待される能力を有する優秀な女性を幅広く採用できるよう、採用パンフレットで女性職員を紹介するとともに、業務説明会等に女性職員を派遣し、女性ならではの視点から働きぶりの説明や仕事とプライベート・子育てとの両立について紹介、あるいは実際に子育てをしながら働いている女性職員との意見交換会を実施するなど、女子学生の持つ不安解消に取り組んでいた。

女性の技術系職員の採用については、国家公務員採用試験の技術系の合格者に占める女性の割合が低いことに鑑み、大学生だけでなく、中・高校生に対する働きかけが重要と認識していた。

【東北地方整備局】

建設関連団体と共催で、中学生を対象にした職場体験「体験型現場学習」を開催

し、進路の岐路に立つ若い世代に建設現場の機器や材料に触れてもらうことで、建設業への理解を深めてもらい、女子学生等が無意識に持つ、工業系学校への垣根を下げる取り組みを行っていた。(推奨事例参照)

【関東地方整備局】

今年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点を踏まえ、Webによる業務説明会を実施しており、整備局の事業概要の説明を始め、関係各部の協力のもと、河川管理、道路管理、用地といった各分野別の説明会を複数回行い、延べ約300人の参加があった。

平成29年度より事務技術合同の「女性のための職場訪問会」を実施し、業務内容の説明、各施設・執務室見学のほか、普段の生活のことなど、女性職員が女子学生の質問に答える機会を設け、その一環として平成30年度より「女性学生向けの現場見学会」を開催し、現場見学に加え、女性職員からの業務内容の説明や、質問・意見交換できる場を設けていた。

また、女子学生用のリクルート広報として、「関東地整で働く女性たち」と題した動画を新たに作成しホームページに掲載(令和2年5月～)、関東地方整備局で働く女性職員の職場環境、家庭との両立、キャリアパス、仕事のやりがい等について「生の声」を紹介していた。(推奨事例参照)

【中部地方整備局】

採用パンフレットで女性職員を紹介するとともに、女性の活躍に焦点をあてた女性向けのパンフレットを別途作成して配付したほか、通常の業務説明会とは別に「女性のための業務説明会」を年2回開催し、各種制度や業務内容、仕事とプライベート・子育てとの両立について紹介するとともに、女性職員と気軽に話が出来る座談会の場や家族も参加できる家族説明会を開催していた。(推奨事例参照)

ホームページの採用サイトに女性向けページを作成し、「先輩職員インタビュー」に女性職員のメッセージや育児休業を取得したことのある女性職員が、女性職員にとって働きやすい職場環境である旨のメッセージを掲載していた。

また、建設業協会に所属する女性技術者や中部地方整備局の事務所の女性職員で組織する「けんせつ小町・チーム“愛”」が、建設技術フェア2019 in 中部の学生交流ひろばにブース出展し、来場者に建設業のやりがいをPRしていた。

【中国地方整備局】

採用パンフレットに女性職員を多数取り上げ、女性が働く職場を紹介するとともに、家庭と仕事を両立している女性の声や出産・育児に関する休暇等の制度につ

いても掲載し、ワークライフバランスを意識した情報発信を行っており、同パンフレットを整備局HPの入省案内に掲載し、幅広い情報提供を行っていた。

【関東運輸局】

鉄道技術系職員の業務説明パンフレットに、職務にあたる女性技官の写真や子育て中の女性技官のコメントを掲載し、ホームページや業務説明会において、育児休暇や時短勤務等女性に働きやすい環境であることをPRしていた。

【中国運輸局】

中国運輸局《採用》専用のInstagramアカウントを設け、仕事内容や職場の雰囲気、オフショットも含め、リアルな運輸局の情報を届けるようにしていた。

② 女性の登用目標達成に向けた計画的育成への取組

注：省取組計画Ⅲ 2 女性の登用目標達成に向けた計画的育成「令和2年度末までに、地方機関課長・本省課長補佐相当職の女性職員割合を5.4%以上とするよう努める」

改善の傾向は見られるものの、未だ監察対象機関の多くにおいて、地方機関課長相当職における女性職員の割合が低い状況であった。その主な要因について、ほとんどの地方整備局等においては、発令年齢構成上女性職員の割合が低いためと分析し、出産・子育て期等に配慮しつつ、当該時期を避けた前後の時期に転勤等による必要な職務経験を積ませ、登用に向けた育成を行うこととしていた。

【関東地方整備局】

入省4年目まで（事務系は30歳まで）の若手職員を重点的に育成する教育期間であることを念頭におき、自ら考え、業務執行や判断等を行うことができる自立性の高い職員の育成を図るため、指導官・担当官を任命し、組織的に人材育成の取組を実施することとしていた。

【中部地方整備局紀勢国道事務所】

独自の取組として「平成31年度女性及び若手職員の現場見学会」を開催し、国、三重県、県内市町的女性及び若手職員の勉強会を継続して実施していた。
(推奨事例参照)

【中部運輸局】

過去に女性職員が配置されることのなかった自動車交通部自動車監査官にお

いて、職員の意向を確認しながら配置を行い、職員に対し性別に関係なくすべての職務ができる認識を広めていた。

③ その他女性の活躍推進のための取組

【東北地方整備局】

女性技術系職員の職場環境をより良くするため、女性技術系職員で「とうほく女性技官の会」を開催し、職場環境・ライフプラン等に関して、技術系女性職員が日頃感じていることや改善点、悩みなどについて先輩女性職員と若手女性職員が意見交換し、若手女性職員の職務への意欲向上や女性技術系職員相互のネットワーク構築により、相談しやすい環境が整備され、モチベーション向上に繋げていた。（推奨事例参照）

【東北地方整備局釜石港湾事務所】

本局主導のもと新規採用技術職員（女性職員を含む）の専門知識習得を計画的に支援し、技術の伝承と、組織としての戦力強化を図るため、4年間をかけて教育する「新規採用技術職員育成プログラム」を実施していた。

【中国地方整備局】

毎年、「くらしでミーティング」において、女性職員のキャリアプランの参考としてもらうため、ロールモデルとなる先輩女性職員の講演会と育休職員との意見交換会の開催、整備局・山口県・建設会社共同開催の「けんせつ小町意見交換会 in 山口」での女子学生（高校・高専）との意見交換会など、年間を通じて様々な取組を実施しており、建設産業の現場で働く女性がより活躍できる職場を目指して積極的な活動を行っていた。

【東北運輸局】

男女問わず係員時代に、人材育成プログラムに沿って、横断的に異なる業務の体験を出来るようにしていた。

【関東運輸局】

新型コロナウイルス感染症対策の関連で子連れで出勤せざるを得ない職員のため、子守をしながら業務を行うことが出来るように、入札室を使用できることとしていた。また、安全対策として床等の一部にクッションマットを設置していた。当該取り組みについては、当面の間継続することとしていた。（推奨事例参照）

【中国運輸局】

男女問わず若年層の人材育成及び仕事へのモチベーション、社会人としてのスキルアップを狙いとして、内容の企画立案から実行までを若手職員が検討・調整する「中国運輸局PRプロジェクトチーム」での取組を実施していた。

なお、今年度は各機関において、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の観点から参加型イベントの実施は見送られていた。

(2) その他働き方改革によるWLBの実現に関する取組の状況

1) 業務マネジメントの改革に関する取組

注：国省取組計画Ⅱ 1(2)(2)-1 業務マネジメントの改革

「取り組むべき重要な業務の明確化と業務プロセスの改善を行う。あわせて、業務の効率化を行う」

① 業務プロセスの改善に向けた取組状況

注1：省取組計画Ⅱ 1(2)(2)-1① 業務プロセスの改善 ア 重要テーマの選定

「本省局長、外局長、地方機関の長等は、今後1年程度の期間を見据え、取り組むべき重要テーマを選定する」

注2：省取組計画Ⅱ 1(2)(2)-1②業務効率化の工夫

令和元年度及び今年度、全ての監察対象機関において、業務プロセスの改善のため重要テーマを定め全職員に周知していた。また、業務効率化に資するよう資料作成等の業務を依頼する際の留意事項や会議の効率化について周知し、業務の一層の簡素化・効率化に努めていた。

【東北地方整備局】

「令和元年度東北地方整備局WLB・ワークスタイル改革の取組方針及び重点的取組(令和元年7月29日東北地方整備局WLB・ワークスタイル改革推進協議会決定)」に基づく、各所属所における取組状況のフォローアップが詳細に行われ、その結果が一覧表として整理されており、今後、全職員と情報共有化を図ることとしていた。

【東北整備局福島河川国道事務所】

令和元年3月に策定した事務所独自の「WLB・ワークスタイル改革のための取組」に基づき、業務マネジメント改革、勤務時間マネジメント改革に取り組んでいた。

【東北地方整備局釜石港湾事務所】

毎年4月に事務所長以下出張所職員も一同に会する「所内オリエンテーション」を開催し、事務所の運営方針の説明、事業実施概要説明、防災・災害対応体制の確認、コンプライアンス徹底などとともにWLBに努めるよう働きかけていた。

【関東地方整備局】

令和元年度、今年度の「関東地方整備局ワークライフバランス推進本部取組計画」（以下「関東地方整備局取組計画」という。）において、より一層の「仕事量の削減・平準化等（効率化・機械化）の取組」を重要テーマとして推進することとし、令和元年度は職員からの約1,500件の業務改善提案について、5つのカテゴリーに分類し主務担当を設定して検討することとしていた。このうち172件について取組に着手し、さらに効果、汎用性、実現可能性、及び先駆性の観点から「土地評価の在り方」、「イベントの見直し」など15項目を特筆提案として重点的に取り組むこととしていた。

【関東地方整備局長野国道事務所】

今年度、事務所独自に「WLB推進強化月間の実施」について取り組み、「完全消灯の日」の実施、重点定時退庁日における若手職員による庁内放送、「ノー会議タイム」の実施などを行っていた。

【中部地方整備局】

今年の働き方改革推進強化月間に当たり「中部地方整備局での働き方改革推進強化月間実施要領」を策定し、新型コロナウイルス感染症による非常事態宣言下における経験を踏まえ、業務継続計画を見直すほか、全所属における働き方改革ミーティングを開催し、具体的な目標の設定とその実行、業務削減・効率化に向けた具体的な業務の洗出や提案などを行うこととしていた。

【中部地方整備局紀勢国道事務所】

独自の「業務改善推進方針」に基づき、「仕事に対する意識の改革」、「業務に対する取り組み方の見直し」、「所属内での業務の共有」を掲げ取り組むとともに事務所長がメッセージを発出し、仕事のあり方や職員の意識改革への取組について職員に理解を求めている。

【中国地方整備局】

昨年度の「中国地方整備局ワークライフバランス推進重点取組」（以下「中国地方整備局重点取組」という。）に係る整備局全体の統一的な取組及び各所属において設定した重点取組（計377件）に関する実施状況のフォローアップを行い、全体の取組結果（取組状況、効果等）のほか各所属の具体的な取組内容の事例集（各取組の工夫や課題、取組効果を含む）及び今後の取組の参考となる好事例集（期待される効果を含む）を取りまとめ、「中国地方整備局ワークライ

フバランス推進本部会議」(令和2年2月)に報告するとともに、イントラネットに掲示し情報共有を図っていた。

【中国地方整備局三次河川国道事務所】

今年度の中国地方整備局重点取組を踏まえ、事務所の重点取組として「会議のスリム化」、「決裁の効率化」、「資料作成の効率化」、「ペーパーレス化」、「TV(w e b TV)会議」、「リモートワーク/テレワーク」を掲げて取組を推進することとしていた。

【東北運輸局】

業務効率化について、局長指示により職員から募集した改善提案39件について実施の可否を検討した結果、年度内に21件が実現に至った。また、文書管理システム等において文書内の検索を可能にするため、本省から送付される通達等について、PDFファイルである場合もワード検索可能な形式で整理できるよう収集していた。

【関東運輸局】

新型コロナウイルス感染症拡大防止対策、働き方改革の観点から「行政手続のデジタル化について」を本省関係各所に提案及び要望を行っていた。
(推奨事例参照)

【中国運輸局岡山運輸支局】

文書管理システムを活用し、庁内施行通知機能を用いて、支局と本局間での紙送付をデータ送付に切り替え、事務処理を迅速化していた。

② テレビ会議の推進

今年度、全ての監察対象機関において、TV会議やW e b会議用の機材の確保が進められていた。確保できた機関では、幹部会議や遠隔地との会議などでの活用が始められ、同時にペーパーレス化に取り組んでいた。

【東北地方整備局】

局内で開催されていた各種会議の開催の必要性等の検討・見直しを行い、会議自体の統廃合、テレビ会議方式への変更など会議のスリム化効率化を図るとともに、会議のペーパーレス化に向けタブレットを整備し、技術審査会(物品・

役務)、入札・契約手続運営委員会、事務所長会議等でペーパーレス会議を実施し、局全体で令和元年度の複合機出力アカウントは対前年度比約8.4%減になっていた。

【関東地方整備局】

令和2年3月時点で、各部各事務所全ての所属にWeb会議資材を配布し、幹部会(出張所参加)、入札契約手続き運営委員会(他事務所と合同)、コンプライアンス推進本部会議等について適宜Web会議を実施していた。

【中国地方整備局】

平成27年度に浜田河川国道事務所がペーパーレス会議システムにより入契委員会を行った実績の横展開を図り、機器等の環境が整った事務所等から順次導入を行うこととしており、中国地方整備局重点取組にもペーパーレス化を位置付け、内部の会議・打合、講習会、説明会、研修等においてTV(WebTV)会議を活用することとしていた。

【中国運輸局】

令和元年10月開催分から管内支局長会議をテレビ会議形式で実施し、40名分、5,000枚以上の紙資料を削減していた。

③ 会議のペーパーレス化の推進

【東北地方整備局釜石港湾事務所】

平成31年2月から所内課長会議をTV会議方式とし、令和元年6月から入札・契約手続運営委員会をペーパーレス会議としてプロジェクターを通してスクリーンに映し出された資料により説明していた。その結果、複写機の使用を対前年比24%削減できていた。また、令和2年度においても約30%削減見込みであった。

【関東地方整備局】

平成29年度からタブレット端末を活用したペーパーレス会議を一部で開始しており、紙資料の作成・配布の省略化を図るため、電子ホワイトボードの利用を促進することとしており、これらの取組によりMPS複合機出力アカウント(金額ベース)は、令和元年度は対前年比約93%となっており、令和2年度の4月から9月までのMPS複合機の出力枚数はいずれも前年同月比減と

なっていた。

【中部地方整備局】

会議のペーパーレス化に向けタブレットを整備し、令和2年4月から本局内定例会・各部定例会、災害査定官会議等の大規模会議、局内の各部署で実施する打ち合わせ等で随時使用するほか、入札契約審査委員会等でも使用することにより資料の持ち帰りを防ぎ情報漏洩防止にも役立つとともに、令和2年度の4月から8月までの整備局全体のMPS複合機の出力枚数はいずれも前年同月比減となっていた。また、今年の「働き方改革推進強化月間」において、局内の統一的な取組として、会議、説明資料枚数の20%以上の削減を実施することとしていた。

【東北運輸局】

令和元年9月の局議より、毎週の各部の報告資料についてスクリーンに投写する形で実施しており、局議関係では80%程度のペーパーを削減していた。

2) 働く時間と場所の柔軟化に関する取組

① テレワークの推進

今年度、新型コロナウイルス感染症拡大等を踏まえて全ての監察対象機関において、テレワーク（在宅勤務）の推進に取り組んでいた。

【国土技術政策総合研究所】

新型コロナウイルスの感染拡大防止等に係る取組の一環として、令和2年4月に新型コロナウイルス感染拡大防止対策等のための在宅勤務実施要領を策定、在宅勤務の実施を推進しており、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言の解除後においても、「新しい生活様式」に向けた取組として、所内の勤務体制について毎月調査を行い、全職員の週一回の在宅勤務を実施していた。

【東北地方整備局】

令和2年3月にテレワーク試行実施要領を策定しテレワークの試行を開始しており、新型コロナウイルスの感染拡大防止等も踏まえ、令和2年7月にテ

テレワーク実施要領を定め、職員のWLBの改善や新しい働き方による業務の生産性・効率性の向上、災害時等における業務継続といった効果を目的として、各職員週1日程度を目安にテレワークに取り組むよう努めていた。

【中部地方整備局】

令和元年7月よりテレワークの試行を開始しており、新型コロナウイルスの感染拡大防止等も踏まえ、令和2年8月にテレワーク実施要領を定め、職員のWLBの改善や新しい働き方による業務の生産性・効率性の向上、災害時等における業務継続といった効果を目的として、各職員週1日程度を目安にテレワークに取り組んでいた。

また、イントラネットの「テレワークポータルサイト」に多様な所属における新しい働き方としてのテレワーク活用事例集、テレワークを活用するためのポイントをまとめた冊子、活用推進に向けたチラシ等を掲載し、新しい働き方としてテレワークの一層の推進・定着に向け取り組んでいた。

【中国地方整備局】

テレワークの試行を平成31年2月から開始しており、リモートアクセスやコミュニケーションツールのライセンスを全職員向けに確保するとともに、今年度中にモバイルPC(160台)を調達し、自宅にICT環境を有さない職員についてもテレワークの実施が可能な環境を整備することとしていた。現在、業務上テレワークが可能な職員については、最低でも週1日のテレワークを実施するよう促していた。

【東北運輸局】

テレワークについては、まずは本局でトライアルとして各自週1回程度実施を目指し、自宅PC等からのリモートアクセス環境構築を進めていたほか、令和2年度本予算や2次補正予算を活用して、モバイルPCのほか、テレワークシステムのライセンス等の調達を予定していた。

② フレックスタイム制の活用等勤務時間の柔軟化

【国土技術政策総合研究所】

フレックスタイムについて、全職員の約7割を占める研究職員において平成5年度から実施しており、フレックスタイム制度、運用、好事例集をイントラネットに掲載することで、フレックスタイム制の利便性向上を図っていた。

この結果、令和元年度は【つくば】約4割、【横須賀】約6割の職員がフレックスタイム制を利用していた。

【関東地方整備局】

フレックスタイムについて、令和元年度及び今年度の関東地方整備局取組計画の「働く時間と場所の柔軟化」に資する取組として位置付けられており、イントラネットに各種通知やQ&A、活用事例などを掲載し、周知を行っていた。また、フレックスタイムの「申告・割振り簿」の作成が簡単に入力・出力できるように工夫した様式を表計算ソフトで作成し、誰でも使用できるようにイントラネットに掲載していた。令和元年度の整備局全体のフレックスタイム実施職員の人数及び割合は1,164人／33%となっていた。

【中国地方整備局】

新型コロナウイルス感染症防止に向けて活用しやすいよう、申請期間を通常実施単位期間の2週間前までとしている申請期限を1開庁日前までに短縮し、イントラネットに制度概要や申請様式を掲載したほか、実効性を高めるため、毎月、単位期間開始前に職員に一斉メールし利用を促していた。

(推奨事例参照)

【東北運輸局】

フレックスタイム制度利用促進のため、フレックスタイムの「申告・割振り簿」を簡単に作成できる様式を、イントラネットを活用してを周知していた。

【関東運輸局】

フレックスタイム制度について、イントラネット、共有フォルダを通じて職員向け周知を行っており、令和元年度にはフレックスタイムの申請期日を2週間前から1週間前に緩和し、利便性を向上していた。

③ ICT環境整備の推進

【東北地方整備局】

既存の局内専用のTV会議システムに加え、建設部門においては、令和元年12月にクラウドサービスによるTV会議を導入し、外部を含めたTV会議環境を整備したほか、官貸与PCの約60%（2,100台）をカメラ付として利用環境の整備を推進していた。加えて、令和2年度の補正予算でモバイ

ルPCやリモートアクセスツール等を整備することとしていた。

【関東地方整備局】

今年度リモートデスクトップのライセンス約2,800を導入し、今年度の補正予算でも新たにライセンスを追加、全職員に配備できるよう全体で約3,500を導入し、テレワーク等に資するICT環境の整備を推進していた。

また、事務所職員の本局出張時の空き時間を有効活用するため、資料修正やメール確認等を可能とする本局サテライトオフィスを設置しており、今年度の関東地方整備局取組計画の重点テーマとして位置付け、利用の促進を目指すとともに、施設を拡充することとしていた。(推奨事例参照)

【中部地方整備局】

令和2年度補正予算にて、テレワーク用のモバイルPC、WEB会議システム等を購入する予定であり、建設部門においては、令和6年度を目処に、行政クライアントPCをモバイル用ノートPCに変更することも予定されていた。

【中国地方整備局】

中国地方整備局重点取組にICTを活用した効率的な働き方の推進が位置付けられたことを踏まえ、今年度リモートアクセスのライセンス1,520を導入したほか、リモートコミュニケーションツールの全職員の利用を可能としていた。

また、働き方改革の技術的検証を担う「情通LABO」を設立し、国土交通省初めてのABW(Activity Based Working)を導入したオフィスリノベーションを実施し、コミュニケーションツール等の最新ソリューションを用いた、安全で快適なオフィスのICT環境を整備していた。これに伴い紙書類の整理(電子化・廃棄等)を行い、局内初の本格的なペーパーレス化の実現も図っていた。(推奨事例参照)

【中部運輸局】

テレワークについては、令和2年12月を目標として255台の関連機器の導入を進めており、今後遠距離通勤者の負担解消や育児時間の使用時間の軽減などを想定していた。

【中国運輸局】

本局においては、令和2年度第二次補正予算のテレワーク増強経費を活用し、

管理職未満の職員の7割を目途にテレワークシステムの導入を目指していた。

3) 職場環境の整備に関する取組

メンタルヘルス向上のための取組、ハラスメント対策

令和元年度、全ての監察対象機関において、研修又は講習会等を開催し、メンタルヘルスやハラスメントに関する知識とストレス対処法等の理解と知識の向上に取り組んでいた。また、イントラネットにメンタルヘルス・ハラスメントコーナーを設け、職場カウンセリングや相談窓口の案内を掲載していた。

【中部地方整備局】

外部の専属カウンセラー（女性専属のカウンセラーも設置）を設置しイントラネットで紹介、随時、メール相談を受け付け、本局では毎月1回定時カウンセリングを実施するほか、毎年10事務所程度へ外部カウンセラーを派遣し巡回カウンセリングを実施、令和2年6月からアプリを利用したWebカウンセリングも開始しており、新規採用職員に対しては、採用後3度面談を実施し、新規採用者のメンタルケアにも努めていた。

【中国地方整備局】

職場カウンセラー及び外部カウンセラーを設置（管内5県に1名ずつ配置）しているほか、本局健康管理医（精神科）による本局医務室での相談（定例日）を実施しており、相談方法等を含めイントラネットで情報提供をしていた。

また、ストレスチェックによる面接指導など本局医務室の健康管理医（精神科）と各事務所等をWebで結び遠隔からも実施できる環境を提供にすることについて検討を進めていた。

【沖縄総合事務局（開発建設部及び運輸部）】

メンタルヘルスに関する相談窓口の一覧表をイントラネットに掲載するとともに、沖縄総合事務局診療所に「メンタルヘルスカウンセリング／心療内科」を設置しており、定期的に総務部人事課からメールで利用案内を行っていた。

【関東運輸局】

セクシャ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相談員については、女性管理職等を指名することで、女性から相談しやすい

環境を作っていた。

【中国運輸局】

新規採用者・初任係長研修で外部講師を招きメンタルヘルス講習を実施していたほか、令和元年度からは新規採用者には全員にカウンセリングを実施し、メンタルヘルスカケアを学ぶ機会としていた。

(3) 働き方改革に向けた職場環境整備に関する各機関幹部の取組

【幹部職員に対する個別ヒアリングの実施結果】

新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い新しい生活様式が求められる状況の中で、省取組計画において数値目標がある取組（超過勤務の縮減、休暇取得、男性の育児休業・休暇、女性の採用・登用）について、5箇年の省取組計画の最終年に当たることを踏まえるとともにコロナ拡大収束後も見据えつつ現状の認識、解決のための具体策、今後の方向性やビジョンについて、監察対象機関の地方整備局等の局長、副局長、総務部長、企画部長、事務所長等、地方運輸局等の局長、総務部長、運輸支局長等の幹部職員に対し個別ヒアリングを実施した。

個別ヒアリングの結果、幹部職員からはいずれも組織のトップとして、以下のような認識等が示された。

○働き方改革に関する基本的な認識について

- ・ コロナにより社会が変化し、もはやコロナ以前には戻らないという認識と、一方で改革が本当に働きやすい環境を作っているのか、職員のライフサイクルに合わせた働き方ができているのかを考えて改革に取り組んでいる。
- ・ 超過勤務の縮減、休暇の取得促進、男性職員の育児休業・休業の取得、テレワーク等の働き方改革全般について、コロナ禍の状況の中で、部下職員とのコミュニケーション不足に陥らないように、管理職員が部下職員の状況を把握して、声を掛けることが重要だと認識している。
- ・ 今年度の「働き方改革推進強化月間」の実施要領の発出に当たり、各テーマ毎の取組事項を単に提示するのではなく、実施主体を明確化することにより、「我が事として取組を推進していくのだ」という趣旨が職員に伝わるようなメッセージとなるよう、努力し工夫した。
- ・ 事務所に出身した際には、災害対応等の取組に関して管内の首長から高く評価され信頼が寄せられているということ、職員一人ひとりが自らの業務執行の改

善、効率化に資する見直しを行ったうえで後任者に引き継ぐことについて、意識して取り組む必要がある旨を伝えている。

- 風通しの良い職場を築くことが最も重要との考えの下、各フロアーに足を運んで職員とのコミュニケーションを図ることを心掛けており、困りごとは抱え込まずに早期に相談してもらい組織として対応する方針であり、業務委託の活用や手戻りが生じないような効率的な業務執行に努めている。
- 働き方改革を進める中でICTの活用による省力化やアウトソーシングにより、個々の職員はこれまで以上に考えることを中心に据えた仕事に重点をおくことが重要であり、幹部職員が仕事の方向性を明確に示しつつ、職員それぞれが置かれた状況も的確に把握し、幹部職員と部下職員、そして職員間においても緊密にコミュニケーションをとることにより、お互いに助け合いができるような風通しが良く生き甲斐を感じられる職場づくりを行っていききたい。
- 職員一人ひとりの力量を高めることが大切であり、特に若い職員については、早い段階から適切に指導して仕事をさせることが必要であり、個人のノウハウをいかに他者に伝えていくのが重要か認識して事務所の職員を指導するよう事務所長や副所長にもお願いしている。
- 働き方改革については、職員が働き甲斐を感じてこそ仕事に専念できるため、積極的に取り組んで行きたいと考えており、突発的に業務量が多くなったり、年で変動したりすることがあるが、定員削減により、1人ごとの負荷が増える中で、管理職が課内全体の業務量を見ながら、応援体制を組んだり、各職員が大変な時は応援してもよい、と言えるような雰囲気づくりをしていきたい。
- 国土交通省取組計画の数値目標のある取組については、目標達成に濃淡があるところではあるが、指標に限らず働き方に対する価値観を変えていく必要があると考えている。特に管理職は意欲的に取り組んでいく必要がある。
- 働き方改革に向けて、全職員及び各部署を対象に業務改善・効率化の提案の募集を行っており、職員が問題意識を持つようにしている。提出された提案に対しては、各所属で実施できるものは改善に取り組み、本省での対応が必要なものについては本省に対し上申を行っている。今後も改善の実績を一つ一つ積み上げていく。
- 仕事の無駄をなくしつつ、個々人がしっかりやるということで、計画を作るだけでは無く、実績をチェックしていきながら進めていくことが大事。
- 20代では女性職員の方が多くなってきているような状況であり、出産・育児がある中での業務継続性が重要。

○超過勤務時間の縮減、年次休暇等の取得促進について

- ・ 超過勤務時間の縮減について、整備局全体の平均値では業務改善の努力などにより年々減少してきているが、災害の復旧・復興等で業務量が多い事務所も存在しており、そのような部署において、超過勤務時間が多くなっている実態も一部見受けられる。なるべく特定の職員に負担がかからないように、局、事務所が連携してきめ細やかな対応を継続的に重ねていくことが必要である。
- ・ 超過勤務の縮減について、局長や部長が庁内を見回るなどこれまでの取組により、超過勤務縮減に向けた職場内の雰囲気は醸成されていると感じている。
- ・ 幹部、事務所長をはじめ周囲の職員がお互いに関心を持ち合い、一つのチームとしての体制の中で業務を平準化させて、超過勤務時間を縮減させていくものではないかと考えている。
- ・ 事務所独自に完全消灯日や残業ゼロの日を設け超過勤務縮減に努めているが、災害対応等やむなく超過勤務を行う場面が発生するので、通常時においては極力、超過勤務が少なくなるように取り組んでおり、単身赴任者が多いことを踏まえ連続して休暇取得できるように配慮している。
- ・ 休める時には休むことで業務の効率も上がるとの考えの下、休んでも大丈夫だという職場環境作りに努めており、リフレッシュ休暇の取得を促したり、特定の職員に業務が集中することがないように目配せをしている。
- ・ 年次休暇や男性の育児休暇・休業の取得の促進について、繰り返し取得促進を言及することで職場における意識改革も進めながら、風通しのよい職場すなわち休暇を取得しやすい職場環境をつくることが大切である。
- ・ 休暇取得促進については、各部署において休暇予定も含めた業務予定表を作成し、休暇取得状況の把握を継続していく。特に休暇を取りやすい職場環境にするための取組について、職場でのコミュニケーションを重視し、また職員配置についても組織内の流動性を考慮したものとしていく。
- ・ 週末、月末、期末、年度末等、「末」がつく時期は繁忙になりがちなので、それ以外の時期で計画的な取得を目指す。
- ・ 個人・部門の両面から、特定の者にしわ寄せが行かないよう留意しながら、年休取得の目標達成を目指していく。

○男性職員の育児休暇・休業の取得の促進について

- ・ 男性職員の育児休暇・休業の取得について、今年1年でうまく流れを作り出すことが出来れば、今後も順調な軌道に乗ることが出来るとの思いから試行錯誤を

重ねている。

- 男性の育児休については、昔に比べれば職場の理解が変わってきていると感じており、男性の育児休暇の取得計画については、職場環境の中でしっかりとコミュニケーションをとり対応することが重要である。
- 男性職員の育児休暇・休業の取得について、取得しやすい雰囲気づくりや休業後に復職しやすい環境づくりに努めている。何よりも意識付けが大事であり、取るのが当たり前の雰囲気づくりが我々の仕事だと考えている。
- 男性の育児休暇も、機会を捉えて周知しており、年度が替わる人事異動のタイミングで休暇予定を話してもらうことで、人事上の配慮も含めて対応している。
- 男性職員の育児休業・休暇の取得については、配偶者の出産情報等を管理職員等へ相談できる職場環境づくりの取組みが効果的であったと認識している。また、育児休業を取得した職員の状況を広報で紹介しており、男性職員の育児休業取得の懸念を少しでも払しょくする取組みを行っている。
- 多様化する現代社会において積極的に男性職員も育児等に取り組む必要があると思うし、職場の上司や同僚もそれを支えるための理解と協力が必要だと考える一方で、「超過勤務の縮減」や「休暇の取得促進」と表裏一体であるため、改めて管理職のマネジメント力が問われると思う。

○女性職員の採用、登用の推進について

- 技術系の女性職員の採用について、近年は20%を超えるような状況で推移しており、若手女性職員とベテラン女性職員との交流などを通じ、意識改革にも取り組んでおり、出産・育児が不利に作用しないように配慮しつつ、頑張れば男女の隔てなく登用されるということを認識してもらうようにしていきたい。
- 女性職員の採用・登用の推進について、役所だけではなく建設業界全体で取り組むべき課題であり、女性活躍を推奨し、女性にとってもやり甲斐があり、働きやすい職場づくりを進め、魅力ある業種となるよう官民一体となって努力していく必要がある。
- 土木職の女性職員の採用や登用について、女性職員数が少ないなど一気に改善を図ることは難しい側面もあるが、時間をかけて徐々に改善を図っていく課題であると認識している。
- 女性職員の登用について、過去においては女性の採用者数が少なかったが、今後は男女の偏り無く登用を進めていく方針である。女性が働きやすい職場は男性にとっても働きやすい職場であるので、職員が誇りを持って働くことが出来る職場にしていきたい。

- 女性の登用について、そもそも技術系の職員が少なくこれからの課題として認識している。上位の役職に就くためには、局全体のいろいろな部署を経験する必要はあるが、ロールモデルとなるような人の経歴を若い人にも示せば、目標になるだろう。
- 女性技官の採用については、男女共に技官の希望者が少なく採用者数を増やすことは厳しい状況にあるが、引き続き学校訪問の実施や管内以外の地方へのPRなどを通じ、女性が活躍できる職場であることを積極的に周知していきたい。
- 性別にかかわらず若手職員を対象としたメンター制度を導入し、仕事や職場環境の悩みを気兼ねなく相談できる体制も構築しており、若い職員が生き生き活躍できる環境を整えている。

○テレワークやICT環境整備の推進について

- テレワークについて、コロナ禍を背景に早急に実施したことにより、どのように対応すべきなのか考えるようになった。ICT環境の整備も実施しているが、職員にとってWeb会議等のICT活用に慣れていない状況も一部あり、大学でWeb講義が一般的に実施されていることを勘案すれば、そのような教育を受けた若い人材が中心となって新しい仕組づくりをしてもらうことが良いのではないかと考えている。
- テレワークの推進について、コロナ禍を背景にICT環境が不十分な状態で一気に進めざるを得ず、当初職員には戸惑いもあったが、一つの働き方としてテレワークという選択肢は重要であり、テレワークの実施それ自体を目的化するのではなく、業務の効率化や働く環境の向上に資することを目的に取り組んでいきたい。
- テレワークについて、急遽開始されパソコンを家に持ち帰れないなどの課題があったが、システムを整備して、かなり業務効率はあがったと認識している。一方、職員の自宅にパソコンやWi-Fiが無いなどの問題がある。
- Web会議の推進について、移動に要する時間の節約効果が大きい一方、お互いの顔が見えにくくなり緊密なコミュニケーションが取りにくいという課題もあり、バランスをとりながら今後どのように活用していくか、試行錯誤しながら取り組んでいきたい。
- コミュニケーションツールを導入したところ、使い勝手もよく、遠隔地の事務所とのやり取りは、これにより移動時間も減り、効率化されたが、整備局によりシステムが違うため、整備局をまたぐ会議ができなかったという経験がある。
- テレワークの導入に伴い、公務員のワークライフバランスの新しい形を目指す。

具体的にはネガティブ情報の共有や災害時における職員の安全確保などを行っていききたい。他方、テレワークの浸透による情報セキュリティの確保及び職員の士気への影響については懸念している。

- テレワークについて現状ネガティブな印象は受けていないが、実際やってみると具体の課題が出てくるかもしれない。
- テレワークを若手中心に実施することで孤立させてしまう懸念もあり、仕事を通じたコミュニケーションができる状況にしていききたい。

(4) 本省への要望事項

総括監察官から各監察対象機関の幹部に対しヒアリングを実施したところ、業務依頼等の合理化関係、ICT環境の整備関係、行政手続の電子化や許認可申請のオンライン化等について要望が出された。これを受けて、総括監察官から本省関係部局長宛てに要望事項を通知した。

【参 考】

省取組計画において、それぞれ数値目標のある取組について、今年度監察対象機関（沖縄を除く）の状況は以下のとおり。（注）各項目の平均値は、各機関の平均値を平均した。

（１）超過勤務の縮減（令和元年度）

【省取組計画上の目標：原則として月４５時間以内とすること】

○職員一人あたり１か月の残業時間

- ・地方整備局等（５機関）平均 １８．５時間
- ・地方運輸局（４機関）平均 ９．１時間
（９機関平均 １４．３時間）

※最少は７．５時間、最大は２０．９時間であった。

（２）休暇取得の促進（令和元年）

【省取組計画上の目標：令和２年までに１５日】

○職員一人あたり取得休暇日数

- ・地方整備局等（５機関）平均 １３．９日
- ・地方運輸局（４機関）平均 １３．９日
（９機関平均 １３．９日）

※最大は１４．７日、最少は１３．２日であった。

（３）男性職員の出産・育児休暇取得（令和元年）

① 育児休業の取得率

【省取組計画上の目標：令和２年までに１３％以上】

○取得者数／取得対象者数

- ・地方整備局等（５機関）平均 １０．９％
- ・地方運輸局（４機関）平均 １６．３％
（９機関平均 １３．３％）

※最大は３３．３％、最小は０％であった。

② 配偶者出産休暇＋育児参加休暇取得日数(令和元年)

【省取組計画上の目標：令和2年までに合計5日以上】

○取得休暇日数の合計／取得対象者数

- ・地方整備局等（5機関）平均 3.2日
- ・地方運輸局（4機関）平均 4.3日
（9機関平均 3.7日）

※最大は6.7日、最小は1.7日であった。

(4) 女性職員の採用・登用

① 新規採用職員における女性割合(令和2年度)

【省取組計画上の目標：毎年度30%以上】

- ・地方整備局（5機関）平均 35.5%
- ・地方運輸局（4機関）^{注)}平均 25.5%
（9機関平均 31.1%）

※最大は60.0%、最小は14.0%であった。

② 地方機関課長・本省補佐相当職における女性割合（令和2年度）^(注)

【省取組計画上の目標：令和2年度末までに5.4%以上】

- ・地方整備局等（5機関）平均 2.8%
- ・地方運輸局（4機関）平均 7.2%
（9機関平均 4.7%）

(注)令和2年7月1日現在。行(一)のみ、一種・総合職・再任用（フル・ハーフ）を除く5G及び6G女性職員数を集計

※最大は14.0%、最小は2.0%であった。

2. 提示意見

監察結果を踏まえ、国土交通省取組計画に数値目標のある項目に関し、更なる推進を図る必要がある項目はもとより、概ね目標を達成している項目についても今後も継続した取組を期待することから、必要な意見を提示する。

(1) 超過勤務縮減に関する取組

超過勤務の事前確認にあたっては、所属長は超過勤務の月間及び年間の上限時間に留意し、案件、時間数の確認をするとともに、当該案件の進捗状況の適切な管理も可能とするよう、部下職員の業務遂行状況を日頃からの確に把握するとともに、特定の職員に業務負荷がかからないよう必要に応じて業務量の平準化を図るよう引き続き努めること。

(2) 業務改善の更なる推進

他機関の好事例も参考とし、ICT環境の整備の推進による業務の効率化を図るとともに、職員の業務量が適正となるよう業務の廃止・縮小等を行い、業務分担を明確化するなど、より一層の業務改善の推進に努めること。(会議の効率性の向上、資料作成の省力化、ペーパーレス化の推進、多様なテレビ会議の実施、テレワークの実施等)

(3) 休暇の取得促進に関する取組

取得状況の見える化等の工夫、休暇取得日数の少ない部署や職員の業務状況等の分析など、引き続き計画的な休暇取得促進に向けた取組を推進すること。

(4) 男性職員の育児休業、配属者出産休暇及び育児参加休暇の取得促進

子供が生まれた全ての男性職員が1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指して、男性職員が育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成を図るため、職員本人、幹部職員・管理職員は当然のこと、周りの職員に対する更なる意識の啓発に引き続き取り組むこと。

(5) 女性の採用拡大の取組（技官採用に向けた取組）

技術系女性職員の採用数を増やすため、関係府省や民間団体とも連携して理工系大学を志す女性を増やす取組を強化するなど、引き続き多様できめ細やかな活動の実施に努めること。

(6) 女性の登用目標達成に向けた取組

事務・技術、男女の偏りのなく職務経験を付与させるとともに、女性職員、若手職

員の適切な人事配置に引き続き努めること。

仕事と家庭の両立や将来のキャリアに悩む女性職員の意見を幹部が共有できる手段を講じ、引き続き組織として改善に向けた必要な対応に努めること。

3. 推奨事例

(1) 省取組計画において数値目標のある項目に関する取組の状況

1) 勤務時間マネジメントの改革に関する取組

② 休暇取得促進に関する取組

【「年次休暇のプラス取得」(東北地方整備局福島河川国道事務所)】

東北地方整備局福島河川国道事務所においては、朝会等の場を通じて事務所長から職員に対して、休暇取得の促進、特に大型連休、夏季休暇期間、年末年始においては、休日、年次休暇と合わせて休暇をもう1日プラスするプラスワン休暇で連続9日間(令和2年度夏季休暇期間においては、事務所独自のチラシを作成し、さらに休暇を1日プラスする連続10日間取得を奨励)の取得に努めるよう周知したほか、幹部職員はグループウェアの個人予定表に休暇等の予定を入力することで、部下職員等が業務予定を立てやすくなるなど、休暇を取得しやすい環境づくりに努めていた。

令和2年度 福島河川国道事務所

職員の方へ ～今年の夏は連続休暇の取得を～

福島河川国道事務所では、連続休暇を取得しやすい時期には、年次休暇のプラス取得に取り組んでいます。
夏季休暇取得期間(7月～9月)は、夏季休暇3日間・年次休暇プラス2日の“連続5日休暇”を目標としてきました。
今年はさらに年次休暇を“もう1日プラス”する休暇プランを奨励します。
今年の夏は思いきって“連続10日以上”休みませんか。

たとえば、こんな休暇プランはいかがですか？



業務の執行計画を立て積極的な連続休暇取得に努め、健康の保持増進、家庭での団らん等に努めましょう。



(1) 省取組計画において数値目標のある項目に関する取組の状況

1) 勤務時間マネジメントの改革に関する取組

② 休暇取得促進に関する取組

【年次休暇の主体的取得促進「15日以上取得計画表」の活用（中国運輸局岡山運輸支局）】

中国運輸局岡山運輸支局においては、期首面談時に各所属職員から「15日以上取得計画表」を提出させ、各職員が主体的に休暇取得計画を設定するようにしたうえで、期末に実際の取得状況をチェックしていた。

○ 15日以上取得計画表の記載例

年休計画

令和2年 年次休暇15日以上取得 年間計画

岡山運輸支局

氏名	主たる担務	1月～3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月～12月	計
●●●●	総務企画・観光	2	1	1	1	1	2	2	5	15

※月ごとの取得予定日数を記入してください。※計欄が15日以上になるよう計画してください。

職員のWLB(ワークライフバランス)推進のため国土交通省では「職員のWLBの推進のための国土交通省取組計画」を策定し、年次休暇の年間取得日数15日以上を達成する。といった具体的な数値目標が示されました。

岡山運輸支局では、半年ごとに職員各自において計画を立て年間15日以上の取得を目指します。

計画を担当首席にメールで報告し、半年ごとに担当首席が実施状況を確認します。

計画通り取得できてもできなくても、人事評価の対象とはなりません。

(1) 省取組計画において数値目標のある項目に関する取組の状況
 2) 育児・介護等と両立して活躍できるための改革に関する取組
 ① 男性の家庭生活への関わりの推進に関する取組

【「男性の産休・育休」こんな感じで活用しています！（中部地方整備局）】

中部地方整備局においては、イントラネットの「女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進ポータルサイト」に、育児参加のための休暇・配偶者出産休暇・産後パパ育休計1.5か月を取得した男性職員の事例を、配偶者のコメント、取得して本人が感じたこと、育休推進に向け職場全体として取り組むべきポイント、制度紹介とともにわかりやすくペーパーにまとめ掲載し、男性職員の育児休業取得を促す取組を行っていた。

令和2年9月総務部人事課
「男性の産休・育休」こんな感じで活用しています！
 みなさんも積極的な取組を！

今年度より、子供が生まれた全ての男性職員が育児に伴う産休・休業を1ヶ月以上取得できることを目指し取り組んでいます。
 今回、産休・育休を取得した男性職員にお話を伺いました。活用する際の参考にしてみてくださいませんか。
 <イクメンパパのプロフィール>

事務所係長（工事の設計・積算担当） 家族構成：配偶者、子（5歳）、子（3歳）

産後の妻の負担軽減のため、取得を考えました！（取得理由）

- 第1子が幼稚園入園中であり、里帰り出産は難しかったです。
- 夫婦共にその両親が就業しているため、親のサポートが受けられない状況でした。

「男の産休・育休」こんな感じで取得しました！（取得実績）

- 妻の出産予定日（9月24日）の前に、「育児参加のための休暇（特別休暇5日）」（※1）と「配偶者出産休暇（特別休暇2日）」（※2）を取得しました。
- その後、妻の出産後に、「産後パパ育休（22日）」（※3）を取得しました。
- ⇒ **計約1.5ヶ月** 注（※1）～（※3）については、次頁参照
- ⇒ **職場の理解を得るため、職場には3ヶ月前から相談を行う**など、早い段階から取得の想いを伝えました。

産後予定日：9月24日

- 育児参加のための休暇（特別休暇5日）…… 出産予定日の直前日の日～出産の日後5日以内まで
- 配偶者出産休暇（特別休暇2日）…… 妻の出産日から出産後5日以内の日～出産日から出産後5日以内まで
- 産後パパ育休（育休休業）…… 子の出生の日から5日以内（育児休業を開始し、終了した男性職員は、特別の事情がない限り当該子の出生日まで育児休業取得可能）
- 育児休業

夫婦で家事を分担・協力して行いました。（⇒）

奥様からの率直な声

- とても助かったので第一子、第二子の時も育児休業をとっていただけたらよかった。
- 育児休業後の急なフンや育児が大変だったので、その後も在宅勤務や時差出勤などがあればよかった。

（写真に似せてキャラクター化）

時間	主な業務内容	担当
8:30-9:00	朝来業務 洗面、子供の起床準備等	夫婦別
9:00-9:30	業務開始準備（朝の挨拶）	夫（特別）
9:30-11:30	業務開始、朝の挨拶、出勤	夫婦別
11:30-12:30	昼食準備、食付	夫（特別）
12:30-13:00	業務再開、通勤の準備	夫婦別
13:00-13:30	業務再開準備（お風呂）	夫（特別）
13:30-15:30	業務再開、出勤	夫婦別
15:30-18:30	夕飯準備、食付	夫婦別
18:30-19:00	業務、次男の風呂	夫（特別）
19:00-21:30	業務、妻の風呂	夫婦別
21:00-21:30	業務、次男の寝かしつけ	夫（特別）
21:30-朝	風呂（朝風呂）、朝食準備等	妻（特別）

男の産休・育休の経験から色々なことを感じました！

- 家族と一緒に時間を過ごすことができた。
- 上の子達の成長を間近で見られ、改めて親であることを実感した。

（計画的に業務を進めることの重要性（産休・育休のための準備））

- 早期から産休・育休取得に係る周知を行うことで、職場等の理解を得ることができるとともに、計画的に業務を実施し、産休等の取得前までにこれを処理・分散させることができる。
- 未処理案件も、引継者を明確にし、処理期限リストを作成することで業務を滞らせない。

（もう一歩工夫を施すことができたと感じたこと）

- 未処理案件について、処理の方向性（対応方法）までも明確にして引継くことができなかった。
- 仕事を同僚、部下のみに対して引継いでしまった（上司の知見も活用すべき）。

男の産休・育休の取得促進に向け職場全体として取り組むべきポイント

- 若手職員（特に子育て世代）が少ない状況も踏まえ、育休取得前の早い段階より管理職をはじめとして建設専門官や専門官等も含め、組織全体で産休・育休時の業務フォロー体制を考えること。
- 男も産休・育休をとることが当たり前という環境作りのため、気軽に取得できるように各種制度を分かりやすく職員に周知し、理解を深めること。
- 業務プロセスの見直しを含め業務改善・効率化を強力に推進するとともに、テレワークや時差出勤等の新たなツールを活用して、多様で柔軟な働き方の促進を図ること。

男性職員が取得できる仕事と育児の両立支援制度

- ※1 **育児参加のための休暇（特別休暇5日）**
妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性職員に与えられる休暇
- ※2 **配偶者出産休暇（特別休暇2日）**
妻の出産に伴う入院や出産時の付き添い等を行う男性職員に与えられる休暇
- ※3 **産後パパ育休**
子の出生の日から5日7日以内に育児休業を開始し、終了した男性職員は、特別な事情がなくても再び育児休業を取得できます。

(1) 省取組計画において数値目標のある項目に関する取組の状況

2) 育児・介護等と両立して活躍できるための改革に関する取組

① 男性の家庭生活への関わりの推進に関する取組

【「男の育休」体験記（中国地方整備局）】

中国地方整備局においては、イントラネットの「ワークライフバランス推進ポータルサイト」に、2か月育児休業を取得した男性職員の「育児休業体験記」とともに配偶者及び上司からのコメントを添えて、わかりやすくまとめたペーパーを掲載し、男性職員の育児休業取得を促す取組を行っていた。

○育児休業した男性職員の体験記と配偶者及び上司の声

「男の育休」体験記  **広島市内事務所勤務 係長 の場合**

Q. 家族状況と育児休業を取得された経緯を教えてください

出産前は家族状況は夫婦二人。私の両親は大阪にあり、妻の両親のうち父親は東京に単身赴任、母親は広島市内に在住していました。育児休業を取得する経緯としては、まずは妻の負担を軽減したいことがありました。つわりがひどいようなのを見てきましたし、本やネット、その他出産を経験された方から出産後の3か月くらいまでは精神的にも肉体的にも特に辛いことが多いと見たり聞いたりしてましたので取得しようと思いました。次に、子どもの成長が見たいというもありました。産まれてからのすこいスピードで成長していくと聞いていたので何かができるようになる姿をリアルタイムで見たいと思いました。他には、昨今の男性の育児休業を推進しようという雰囲気にも後押しされたように思います。

Q. 育児休業をどのように活用されましたか？

ミルクの準備や片付け、授乳、着替え、オムツ替え、沐浴、寝かしつけなどの子どもに関することや、日常で行う掃除、洗濯、買い物など、搾乳のことについては一通り行っていました。ただ、料理だけは苦手なので、妻の母親が孫を見に来るのに合わせて料理を作って届けに来てくれたので、していません。他には行政手続きなどをしていました。育児休業をしていたので出生届等の市役所に提出する書類のほか、妻の職場に急ぎで提出する書類なども、直接提出しにいく余裕がありました。また、お食い初めやお宮参りなどの一連のイベントも育児休業のうちできました。イベントは平日に行うことができたので、このコロナ禍でも比較的安心な軌行することが良かったです。

Q. 復職後、業務にあたっての成熟、育児休業の影響はありましたか？

育児休業を取得しなくても子どもがいればそうなるのかもかもしれませんが、早く帰る、子どもに会いたいという気持ちが増えたため、メリハリをつけて仕事をできるようになりました。今までであれば、15～30分の方が付くというような仕事があれば多少残業をしていたように思いますが、復職後は1日の仕事量を見極めて、定時には帰ることができるように調整をするようになりました。また、家に帰ってから子どもをお風呂に入れるのが日課なので、あまり遅くならないというもあり、フレックス制度を活用し、17時半に終業するようにしています。

Q. 約2ヶ月間育児休業を取得されてどうでしたか？

取って良かったです。育児休業を取らないと分らなかったことがとても多いです。生後間もない子どもと出産で体力を奪われた母親に、育児と家事を求めると非常に酷だと思えます。家事育児に非協力的な夫であれば、育児休業を取らない方がお互いのためだとは思いますが、少しでも育児に参加したいと思う人や、妻の負担を減らしたいと思う人であれば、是非取るとをお勧めします。また、我が子の成長を見られるのは幸せです。「40㎖程しか飲めなかったのが、100㎖飲めるようになった」「首が振わり始めた」と妻と喜び合えるのも良いです。当然、一緒にいる時間も長くなるので子育てのことでケンカもありますが、その時間もお互いの子育ての調整をしている時間だった今では思います。そういう意味では仕事を休んでいたことによって、しっかりと妻とも向き合っ時間ができたのかなと思います。

奥様の声

夫が育児休業を取得してくれたこと、また、それを可能にして下さった職場の皆様への感謝の気持ちでいっぱいです。元々は里帰り出産をして、夫が定時で帰って来る日が増えたらいいなあ...と思っていたのですが、夫に育児休業を取得する意思があると聞き、里帰りはせず、自宅で過ごすことに決めました。不安もありましたが、産後間もない時期に夫が常に家にいてサポートしてくれたことは、非常に心強かったです。お互いに子育て経験のない状態からのスタートでしたが、夫が育児休業を取得したことで、話し合う時間が十分に取れたので、私たちに合った育児を一緒にじっくり考えることができました。この経験があるからか、夫が通常の勤務に戻った後も、日中やってみて良かったことや困ったこと、子どもの成長などの話を当事者意識を持って聞いてくれるので、スムーズに共有することができているのではないかと思います。家族の家事育児の協力の仕方はそれぞれだと思いますが、私たち家族にとっては非常に有意義な時間を過ごすことができたと思います。ありがとうございました。

Q.1 部下職員がいわゆる「男の育休」を取得されましたが、休業に入る前や休業中、また復職後において、それぞれ所属長として職員本人や課内職員に対してどのようなサポートをされましたか。

特段何かをしたわけではありません。（育休を取得した）職員が引継ぎをしっかりとおり、また、よいタイミングでチームス、マジックコネクの配布があり、職員が在宅勤務の環境を整えていたので、どうしても確認しなければならぬことや、連絡事項がスムーズであったこともあり、みなさんが子育て、協力的でした。

Q.2 育児休業中、課内の業務状況に変化はありましたか。

職員配置上では配慮をいただいているため、育休中は他の職員が業務を行っているが、過度な業務負担ではなく、課内全体が協力的でした。

Q.3 復職後の職員の様子はどうか（業務状況など）

改善すべきところは改善し、時間配分など工夫してイキイキと業務を行っています。

Q.4 「男の育休」の積極的活用についてどうお考えですか。

業務外の家庭への思いや、業務では、業務改善など、周りの職員へのよい刺激でもあり、よかったです。今後は、育休は普通のこととなると思います。

所属長からの声

- (1) 省取組計画において数値目標のある項目に関する取組の状況
- 2) 育児・介護等と両立して活躍できるための改革に関する取組
- ③ その他の次世代育成支援対策に関する取組

【「港見学・出前講座」(東北地方整備局釜石港湾事務所)】

東北地方整備局釜石港湾事務所においては、港湾工事、港の役割、防災の大切さ等について広く知っていただくため、港見学会、出前講座を実施していた。実施の際はプレス発表し、報道を通じて取り組みを広めており、小学校等からの申し込みが継続されるように、港の重要さや防災の大切さ等について分かりやすい説明資料づくりに努めていた。また、広報担当以外の職員も見学会などに積極的に参加し説明できるよう、毎年4月に職員向け見学会を実施し、知識を深めるとともに説明の仕方を学ぶなど、職員のスキルアップにも努めていた。

●港見学

- ・港見学について、海上での工事の様子や、港の利用状況等を実際に見て頂きながら、説明いたします。
- ・震災からの港の復旧への取り組みなどについてもご紹介いたします。



●出前講座

- ・出前講座は、港、海、地球環境、海洋土木技術、港湾物流、防災などについての知識を深めて頂くことを目的として、私たち職員が出向いてお話しさせていただきます。
- ・意外と身近なようで遠い存在の港ですが、このような講座を聞いて頂いて港の重要さ、素晴らしさを知り、知識を深めて頂けるものと思います。



久慈港について

- 久慈港の防波堤構造について
 - 過去に何度も「津波」が押し寄せ「被害」を付けています。
 - 被害を少なくするため「津波防波堤」を作っています。他国10程度の防波堤を有しています。(目的：①命と財産を守る、②穏やかな海域)
- 久慈港防波堤防波堤ができるまで
 - 防波堤の断面図。海の上に見える部分は「岸のわづか」
 - 防波堤は、主に「石」と「コンクリート」でできています。

伝えたいこと(まとめ)

- 「みなと」は、生活を支えていること
- 自然災害から命や財産を守るため

久慈港で「湾口防波堤」を作っている

(1) 省取組計画において数値目標のある項目に関する取組の状況

3) 女性の活躍推進のための改革

① 女性採用の拡大への取組

【「体験型現場学習会」(東北地方整備局)】

東北地方整備局においては、建設関連団体と共催で、中学生を対象にした職場体験「体験型現場学習」を開催し、進路の岐路に立つ若い世代に建設現場の機器や材料に触れてもらうことで、建設業への理解を深めてもらい、女子学生等が無意識に持つ、工業系学校への垣根を下げる取り組みを行っていた。

キャリア教育の一環として 体験型現場学習会の活用を！

中学生により多くの職業に興味を持ち、社会体験をさせたいとお考えの「先生の皆様」へ

1. 体験型現場学習会とは？

これまでのような工事現場で説明を見て聞くだけでなく、生徒が直接体験(触れる、驚く、造る、楽しむ)する学習会。

2. 体験メニュー

建設現場で工事完成までに取り組む仕事(工種)の中で、生徒が体験(触れる、驚く、造る、楽しむ)できるものを選んで、実施します。



コンクリート製作体験



ドローン操縦体験



建設機械運転体験



コンクリート打設体験



測量体験



張芝体験



舗装修繕体験

3. 参加生徒の感想

■建設業への興味

- ・力仕事だけでなく女性でもできそうな事がたくさんあって魅力的でした。
- ・建設業のすごさやかっこよさもわかったので、とても面白かったです。
- ・大変だけど、終わった後の達成感があり、難しいけど、いい仕事だなと思いました。
- ・自分も大人になったらこういう仕事につきたいです。
- ・建設業のイメージが変わり、人の役にたっていることがわかりました。
- ・建設業という職業は私たちが生活していく上でとても大切な職業だということがわかりました。

■新たな発見、感動

- ・初めての重機はとても楽しく面白かったです。
- ・コンクリートはいつもツルツルしているイメージだったのですが、石がゴロゴロ入ってて、びっくりしました。
- ・女子作業員もいて、とてもカッコイイと思いました。
- ・普段、何気なく通っている道も時間をかけて、苦労して作っているんだなあと感じました。
- ・トラスがあるのとないのでは、橋の頑丈さがちがうことに驚きました。
- ・災害が起きた際に、いち早く駆けつけるのは、地域建設業の人たちだと聞き、驚きました。
- ・雪よせはみなさんががんばっているのだと考えながら学校まで通いたいと思います。

東北建設業協会連合会、東北建設業青年会、国土交通省東北地方整備局
建設現場等から生まれる情報資産の効果的な社会への還元に関する勉強会

申し込み等の詳細は裏面をお読みください。

(1) 省取組計画において数値目標のある項目に関する取組の状況

3) 女性の活躍推進のための改革

① 女性採用の拡大への取組

【「関東地整で働く女性たち」HP掲載動画】(関東地方整備局)

関東地方整備局においては、女子学生用のリクルート広報として、「関東地整で働く女性たち」と題した動画を新たに作成しHP掲載(令和2年5月～)、関東地方整備局で働く女性職員の職場環境、家庭との両立、キャリアパス、仕事のやりがい等について「生の声」を紹介していた。

○関東地方整備局で働く女性たち [YouTube 動画]

国土交通省 関東地方整備局 採用サイト
KANTO REGIONAL DEVELOPMENT BUREAU RECRUITING SITE
[> Twitterページ](#) [> Facebookページ](#) [> 採用情報](#) [> 動画・パンフレット](#)
[> トップ](#) [> 関東地整のミッション](#) [> 関東地整の仕事とひと](#) [> プロジェクトストーリー](#) [> 人材育成・研修制度](#) [> 採用FAQ](#) [> イベント・お知らせ](#)

KANTO REGIONAL DEVELOPMENT BUREAU.

Video



国土交通省関東地方整備局の女性職員は、近年採用が増えておりますが、全体の1割程度です。そのような環境の中、働く女性の生の声に迫りました。私たち関東地方整備局では、誰もが働きやすく長く続けられる職場を目指しています。

(1) 省取組計画において数値目標のある項目に関する取組の状況

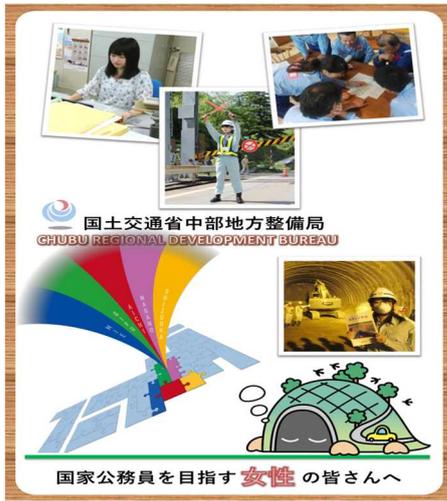
3) 女性の活躍推進のための改革

① 女性採用の拡大への取組

【「国家公務員を目指す女性の皆さんへ」(中部地方整備局)】

中部地方整備局においては、採用パンフレットで女性職員を紹介するとともに、女性の活躍に焦点をあてた女性向けのパンフレットを別途作成して配付したほか、通常の業務説明会とは別に「女性のための業務説明会」を年2回開催し、各種制度や業務内容、仕事とプライベート・子育てとの両立について紹介するとともに、女性職員と気軽に話が出来る座談会の場や家族も参加できる家族説明会を開催していた。

○女性向け採用パンフレット



一緒に「中部の未来をつくる仕事」をしませんか

皆さんは国家公務員に対して、終日机に向かって働いているというイメージを持っていませんか？
もちろん、デスクワークで重要な仕事はたくさんありますが、国の重要な道路や河川などのインフラ整備に関わる中部地方整備局は、フィールドワークの多いことが特徴です。
近年、女性の活躍がめざましいなか、当局では女性職員が年々増加しているとともに、性別に関係なく活躍できる場が広がっています。
圏域を越えたスケールの大きいインフラ事業や防災事業など「中部の未来」へ、そして「日本の未来」へつながる仕事を、私たちと行いませんか。中部地方整備局に入局して、一緒に未来をつくりましょう!!

女性が少ないイメージがありませんか？

中部地方整備局では、近年、新規採用職員のうち、約3割の女性職員が入局しています。また、年齢別でも20代の女性の割合は他の年代より多く、女性職員の割合は増加傾向にあります。
同年代の女性職員が多いので、仕事の相談だけでなく、プライベートの話、また女性ならではの相談もやすく、働きやすい環境が整っています!

女性職員の採用数について【採用年度別】

	H30年度	H31年度	R1年度
男性	24名	41名	47名
女性	14名	17名	21名
女性割合(女性)	38.8%	29.3%	30.8%

女性職員の割合について【年代別】

年代	男性	女性	女性割合
1000人			31.6%
800人			40%
600人			30%
400人			20%
200人			10%
0人			0%

内訳: 事務 90.0%, 41.2%, 28.0%; 技術 32.1%, 22.0%, 32.6%

○女性のための業務説明会

**国土交通省 中部地方整備局
女性のための業務説明会【技術系】**

「国土交通省」と聞くと、「男性ばかり?」と思われる方が多いですが、もちろん女性職員もイキイキと働いています。特に最近では、技術系の新入局職員のつら、およそ3割は女性であり、女性が活躍できる職場となっています!
『女性のための業務説明会』では、中部地方整備局で働く女性職員が女性の目線で中部地方整備局について語ります。仕事のやりがいや仕事と家庭の両立など、気になることを直接質問するチャンスです!
以前に参加した方も、新しいメンバーがお待ちしておりますのでぜひご参加ください!

開催日時

日時: 令和元年7月3日(水)
14:00 ~ 16:00 ※受付13:30~

対象: 国家公務員一般職試験 第一次試験受験者(技術系)

開催場所

場所: ウィルあいち3階会議室7
(名古屋東区上笠杉町1番地)

- 地下鉄連絡(今池・野宮)に乗り、「丸の内線」で地下鉄名駅(大須駅方面)に乗り換え、(市営)地下鉄
- (市営)バス: 名駅出口より東へ徒歩約10分

内容

- 仕事と子育ての両立支援制度について
 - 女性の働く環境とやりがいについて(女性職員の体験)
 - グループ形式による座談会
- ※夏の軽装(上着なし)で気軽にお越しください!



予約は、下記URLの予約フォームから受け付けております。
<http://www.cbr.mlit.go.jp/recruitment/technobal/mailform/201903.html>
担当: 中部地方整備局 企画課 企画第一係

(1) 省取組計画において数値目標のある項目に関する取組の状況

3) 女性の活躍推進のための改革

② 女性の登用目標達成に向けた計画的育成への取組

【「国、県、市町の女性および若手職員勉強会」(中部地方整備局紀勢国道事務所)】

中部地方整備局紀勢国道事務所においては、独自の取組として「平成31年度女性及び若手職員の現場見学会」を開催し、国、三重県、県内市町の女性及び若手職員の勉強会を継続して実施していた。



紀勢国道事務所
令和2年1月17日

国、県、市町の女性および若手職員勉強会(第5回)開催 ～防災点検について学びます～

第4回勉強会の様子



1. 概要

紀勢国道事務所では、国、県、市町の女性および若手職員を対象に勉強会(第5回)を開催します。今回は防災点検について学びます。参加者は、紀勢国道事務所、三重県、紀北町、御浜町、紀宝町の女性および若手職員16名です。

2. 実施内容

- 実施日：令和2年1月21日(火) 13時30分～15時30分
- 集合場所：紀勢国道事務所 熊野維持出張所(別紙位置図参照)
- タイムスケジュール
 - 13:30～14:15 防災点検について講義
 - 14:15～14:30 移動
 - 14:30～15:30 現場見学 平成30年度 42号熊野管内南法面防災工事
平成30年度 42号熊野管内橋梁補強補修工事
- 参加者：16名
(紀勢国道事務所7名、三重県4名、紀北町1名、御浜町2名、紀宝町2名)

3. 解 禁

指定無し

4. 配 布 先

三重県政記者クラブ、第二県政記者クラブ、松阪記者クラブ、尾鷲記者クラブ、熊野市政記者会

5. 問合せ先

国土交通省中部地方整備局 紀勢国道事務所

副 所 長	奥出 克	建設専門官	高桐 美智代
電話(0598)52-5367		Fax(0598)52-5681	

※荒天の場合・災害発生時もしくは防災体制時には中止とします。

中止の場合は当日朝9時までに連絡しますので、取材を希望される方は事前に問い合わせ先まで連絡をお願いします。なお、ご不明な点は上記に連絡をお願いします。

道路の異常を発見したら・・・道路緊急ダイヤル#9910(通話無料・24時間受付)

(1) 省取組計画において数値目標のある項目に関する取組の状況

3) 女性の活躍推進のための改革

③ その他女性の活躍推進のための取組

【「とうほく女性技官の会」(東北地方整備局)】

東北地方整備局においては、女性技術系職員の職場環境をより良くするため、女性技術系職員で「とうほく女性技官の会」を開催し、職場環境・ライフプラン等に関して、技術系女性職員が日頃感じていることや改善点、悩みなどについて先輩女性職員と若手女性職員が意見交換し、若手女性職員の職務への意欲向上や女性技術系職員相互のネットワーク構築により、相談しやすい環境が整備され、モチベーション向上に繋がっていた。

○とうほく女性技官の会 開催時の様子 (平成29年7月撮影)



(1) 省取組計画において数値目標のある項目に関する取組の状況

3) 女性の活躍推進のための改革

③ その他女性の活躍推進のための取組

【新型コロナウイルス対策「子連れ出勤職員に対する入札室の開放」(関東運輸局)】

関東運輸局においては、新型コロナウイルス感染症対策の関連で子連れで出勤せざるを得ない職員のため、子守をしながら業務を行うことが出来るように、入札室を使用できることとしていた。また、安全対策として床等の一部にクッションマットを設置していた。当該取り組みについては、当面の間継続することとしていた。

○庁舎20階入札室 子連れ出勤時のレイアウト例



(2) その他働き方改革によるWLBの実現に関する取組の状況

1) 業務マネジメントの改革に関する取組

① 業務プロセス改善に向けた取組状況

【「行政手続きのデジタル化について」本省への要望（関東運輸局）】

関東運輸局においては、新型コロナウイルス感染拡大防止対策、働き方改革の観点から「行政手続きのデジタル化について」を本省関係各所に提案及び要望を行っていた。

【機密性 2】

2020年6月4日

行政手続きのデジタル化について (電子申請手続の導入推進)

関東運輸局

1. 背景

地方運輸局においては、都道府県毎の支局を中心として数多くの行政手続き申請等の業務を取り扱っているが、いまだ紙ベースでの申請が大勢を占めている。今般の新型コロナウイルス感染症感染拡大防止の一環として、窓口での混雑や接触機会を減らす観点から、郵送や電子申請手続きの利用による行政手続への来庁抑制を試みたものの、そもそも電子申請システムが利用可能となっていない、または、使いづらいため利用が進んでいない実態が明らかとなった。

電子申請手続きの推進は、今回のような接触の機会を減らす観点のみならず、申請者サービスの向上や行政庁における業務改善、さらには収集した情報の有効活用の観点から、本格的に実施すべきものと考えられ、本格的に活用されるようするには、現行のシステムのまま対象を拡大するのではなく、使い勝手や機能を本格的に改善する必要があることも判明した。ついては、まず、デジタル化を意義あるものにするために必要な条件を整理したうえで、当局において把握している個別項目の改善事項につき記述する。また、個別手続き毎に必要な作業イメージを共有するために行政手続毎に改善が必要な項目の個表(例示)を作成した(別添資料)。(以下、収集した情報の活用も含め「行政手続きのデジタル化」と記載する。)

2. 行政手続きのデジタル化を進めるにあたっての基本的考え方

1) 申請者である国民、企業と行政側双方にとってデジタル化によるメリットをいかに活かすことができるよう設計することが必要

① 申請者にとってのメリット

- 出頭を要しないことによる負担減
- 時間、場所の制約からの解放
- 手書き不要による作業負担減
- 自動補正機能による入力ミス防止
- デジタル情報として保存が可能。過去の情報も参照可能。

② 行政側にとってのメリット

- 許認可等の申請手続きの処理のみならず統計的データとして収集することにより、政策分析、立案に活用(自動集計他のデータとの掛け合わせで統計処理可能な形で保存)

減少

把握による業務プロセス及び労務管理

デジタル化するのではなく、デジタル化により可能となる機能を最大限活用すること

動補正

！
動データ反映

！生かすには手続きすべてにおいてデジタル化を行うことが必要

デジタル化、ナンバー化
サイン化
も含めたデジタル化
「ム」の使い勝手の改善(デザイン、プロセスの簡素化)
互連携
申請受付証明の発行

体制・プロセス

むよう徹底的に使いやすいデザインにすること
デジタル化するのではなく、デジタル化により機能向上を目的として設計すること
に利用する行政手続き担当者・データ活用者や、デジタル化を積極活用する意
旨の意見を反映しながらシステムを設計すること

- 5) ……は、デジタル化に即した形に既存の報告様式を見直すこと
- 6) システム整備のコストと時間を考慮し、先行してデジタル化すべき手続きを優先的に扱うこと
- 7) 窓口手続きのデジタル化により、人員配置を必要に応じて見直すこと(窓口の負担軽減と取り扱
いの集中化)
- 8) 高齢者や中小企業がデジタル手続きを活用できるようサポート機能を設けること。一方で活用が
進むよう手数料に差を設けるなどインセンティブを付与すること。
- 9) システム不具合時等に迅速に対応できるように一定規模の組織ごとに IT 専門家を配置すること

4. 電子申請に関する個別の改善要望事項

1) 対象手続きの拡大

- ・ 現状では、電子申請可能な手続きが、輸送実績関係のみと限定的で、年 1 回の提出であるため、

・ 「ゼロ」状態の申請者は、悉くで職員に相談しながら申請を行うことが長年の慣行になっており、デジタル
意思の啓発が必要。

5) 入手した情報の有効活用

- ・ デジタルで情報収集することにより、後日データの分析、施策の企画立案等に有効活用が可能。また、
報告様式自体を改正し、分析・施策立案に活用可能な情報を入手できる体制を確立すべき。(例
えば、現状のバス事業者からの輸送実績報告においては、系統毎の年間の輸送量だけ報告させてお
り、交通データとして政策的な活用の余地は小さい。OD や時間帯など可能な範囲で収集データを増
加すべき。また、IC カード情報の活用の余地を検討すべき。)

以上

(2) その他働き方改革によるWLBの実現に関する取組の状況

2) 働く時間と場所の柔軟化に関する取組

③ ICT環境の整備の推進

【「サテライトオフィスの設置」(関東地方整備局)】

関東地方整備局においては、事務所職員の本局出張時の空き時間を有効活用するため、資料修正やメール確認等を可能とする本局サテライトオフィスを設置しており、今年度の関東地方整備局取組計画の重点テーマとして位置付け、利用の促進を目指すとともに、施設を拡充することとしていた。

(さいたま庁舎18階)

○作業及び打合スペース



○PC作業スペース



(2) その他働き方改革によるWLBの実現に関する取組の状況

2) 働く時間と場所の柔軟化に関する取組

③ ICT環境の整備の推進

【働き方改革をリードする「情通LABO」の設立】(中国地方整備局)

中国地方整備局においては、働き方改革の技術的検証を担う「情通LABO」を設立し、国土交通省初めてのABW(Activity Based Working)を導入したオフィスリノベーションを実施し、コミュニケーションツール等の最新ソリューションを用いた、安全で快適なオフィスのICT環境を整備していた。これに伴い紙書類の整理(電子化・廃棄等)を行い、局内初の本格的なペーパーレス化の実現も図っていた。

○ABW(Activity Based Working)

モバイルPCや無線LAN等の最新ICT技術を活用し、仕事内容に応じて働く場所や時間に制約を受けないワークスタイル。職員の自由度を高めることで生産性を向上させるとともに、執務室のフロアスペースを効率的に活用できる等のメリットがある。

○企画部 情報通信技術課の先端オフィス環境



▶ 紙資料を減らしてクリアなデスクを実現



▶ コラボレーションボードを活用してディスカッション



▶ モバイルPCですぐに資料をチェック

Ⅱ. コンプライアンスの徹底に関する取組

＜入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組：国土技術政策総合研究所、地方整備局、内閣府沖縄総合事務局開発建設部＞

1. 報告

以下においては、本省が設定した監察項目（具体的には、令和元年度定期監察報告書における提示意見）について、監察対象機関の取組状況の概要について記載しており、監察対象機関の個別の取組状況については、別添のとおりである。なお、本報告においては、監察対象機関のうち、地方整備局、沖縄総合事務局開発建設部を「地方整備局等」という。

（1）コンプライアンス意識の徹底に関する取組

1) 全職員の講習会等の受講の徹底

全ての監察対象機関において、コンプライアンス推進計画等において、全職員が年1回は入札契約事務に係るコンプライアンス講習会等（コンプライアンス研修、講義、講座、コンプライアンス・ミーティング等各種取組を含む。以下「講習会等」という。）を受講することについて目標を設定しており、一部の監察対象機関を除いて、全職員の講習会等の受講状況を把握していた。関東地方整備局本局においては、講習会等に係る全職員の受講状況について、把握されているとは言い難い状況であった。

また、全ての監察対象機関において、未受講者に対して個別に説明するなどして、全職員が受講または受講と同等の効果の取組を実施していた。なお、期間業務職員に対しても講習会等への参加機会を確保するなどして、全職員に発注者綱紀保持規程等の周知を図っていた。

また、全ての監察対象機関において、入札契約事務に関する機密情報を多く保有し、不当な働きかけを受けやすい発注担当職員に対して、コンプライアンス意識のさらなる徹底を図っていた。

2) 全職員に講習会等において重点的に伝えるべき事項

- ① 全ての職員に自分の身近な問題として認識させるとともに、違法行為を抑止する観点からの事項

多くの監察対象機関において、⑦入札談合等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、①自ら望まなくとも、周囲の状況次第で入札談合等の事案に巻き込まれることがあり得ること、及び、②過去に生じた不祥事案及び当該事案の要因・背景について、全職員を対象とする講習会等の資料に盛り込むなどして、重点的に伝えていた。一方で、東北地方整備局本局、同局福島河川国道事務所、関東地方整備局本局及び同局長野国道事務所においては、上記事項の一部が講習会等の資料に盛り込まれていない、または、盛り込まれていたものの全職員に周知が徹底されているとは言い難い状況であった。

② 発注者綱紀保持の徹底及び違法行為の抑止の観点から、外部の者の不当な働きかけに関する報告のみならず、同一地方整備局等内の他の職員による発注者綱紀保持規程違反に関する報告に関する事項

多くの監察対象機関において、③発注担当職員に対して同一地方整備局等内の他の職員が機密情報を要求する行為についても、発注者綱紀保持規定違反となること、④報告は職員に課された義務であること、⑤報告窓口となる発注者綱紀保持担当者名・連絡先等に関すること、及び、⑥報告を怠った場合には処分があり得ることについて、全職員を対象とする講習会等の資料に盛り込むなどして、重点的に伝えていた。一方で、東北地方整備局本局、同局福島河川国道事務所及び関東地方整備局長野国道事務所においては、上記事項の一部が講習会等の資料に盛り込まれていない、あるいは、盛り込まれていたものの全職員に周知が徹底されているとは言い難い状況であった。

(2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組

1) 事業者等との執務スペースの外のオープンな場所での対応の徹底

全ての監察対象機関において、事業者等との応接に際しては、原則として執務スペースの外のオープンな場所において複数の職員により対応していた。

また、上記の対応が困難な場合には、「発注者綱紀保持規程」等に基づき、事前に所属長の承諾を得るなどの対応をしていた。

2) 積算業務、技術審査・評価業務等を担当する課室への自由な出入りの制限

全ての監察対象機関において、積算業務、技術審査・評価業務等を担当する課室において、常時、掲示により周知したうえで、事業者等の自由な出入りを制限していた。

3) 副所長等室の可視化、大部屋化等の推進

全ての事務所において、副所長室等の可視化、大部屋化等について、その主旨を踏まえた取組を行っていた。多くの事務所では、副所長室の相部屋化または大部屋化を実施していた。

4) 事業者等への周知

全ての監察対象機関において、庁舎内での発注者綱紀保持の協力依頼の掲示や、事業者、事業者団体に対して協力依頼の資料を配布するなど、事業者等に対して発注者綱紀保持規程等の周知を行っていた。

(3) 機密情報管理の徹底に関する取組

1) 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保

全ての地方整備局等本局及び事務所においては、積算業務と技術審査・評価業務について、担当課室を分ける等して、分離体制を確保していた。

国土技術政策総合研究所においては、発注工事・業務ごとに、積算業務担当者と技術提案のヒアリング・評価を行う者を分けていた。

2) 「情報管理整理役職表」の適切な更新等の徹底

① 「情報管理整理役職表」の更新等

中国地方整備局三次河川国道事務所及び沖縄総合事務局本局においては、一部の情報管理責任者等を正確に記載していなかった。また、中部地方整備局本局においては、各時点における情報管理責任者が不明確であるなど、改善すべき点がみられた。

その他の地方整備局等本局及び事務所においては、「情報管理整理役職表」について、適切な様式により、適切に作成・更新していた。

② 本官発注工事に関与する担当事務所職員の「情報管理整理役職表」への明記

全ての地方整備局等本局において、本官発注工事に関与する担当事務所職員を「情報管理整理役職表」に記載していた。

3) 発注事務に関する書類等の管理の徹底

全ての監察対象機関において、発注事務に関する情報について、紙文書については、施錠可能な書庫等に保管し、電子データについては、アクセス制限付フォルダ

で管理し、情報を取り扱う者以外の者が閲覧できないようにしていた。

4) 事務所、出張所等へ送付される工事の履行確認のために必要な情報の管理の徹底

全ての地方整備局等本局及び事務所において、工事の履行確認のために必要な技術提案書等につき、紙文書の手交もしくは郵送、または電子データのアクセス制限付専用フォルダでの送付もしくはパスワード付ファイルのメール送信の方法などにより送付し、施錠した書庫等またはアクセス制限付フォルダなどにより管理し、各地方整備局等で定めた規定等に基づき工事完了検査後等に紙文書を処分または電子データを破棄することとしていた。

なお、一部の地方整備局等本局及び事務所では、技術提案書が確実に処分されたかを確認できる仕組みまでは確保されていなかった。

【東北地方整備局本局（港湾空港部局）、釜石港湾事務所】

技術提案書については、取扱い管理簿により、送付、受領、処分等を記録、確認していた。

【中部地方整備局紀勢国道事務所】

技術提案書については、紙文書のみ取り扱いとし、完了検査後に処分し、その旨本局に報告することとしていた。

5) 「情報管理責任者」による適切な点検の徹底

全ての地方整備局等本局及び事務所において、毎年度、少なくとも一度、情報管理責任者による点検を実施し、情報管理総括責任者への提出がなされていた。

東北地方整備局福島河川国道事務所及び中国地方整備局三次河川国道事務所においては、点検は適切になされていた。

東北地方整備局本局、同局釜石港湾事務所、関東地方整備局本局、同局長野国道事務所、中部地方整備局本局、同局紀勢国道事務所、中国地方整備局本局、沖縄総合事務局本局及び同北部国道事務所においては、点検結果報告書と情報管理整理役職表の記載との間に一部齟齬がみられた。また、東北地方整備局本局及び同局釜石港湾事務所においては、情報管理責任者ではなく業務上取り扱う者である情報のチェックの仕方が統一されておらず、確認がしづらい部分があった。

なお、点検時期については、東北地方整備局及び中国地方整備局では6月までに実施し、関東地方整備局、中部地方整備局及び沖縄総合事務局では年度末に実施していた。中部地方整備局及び沖縄総合事務局においては、より実効性のある点検

となるよう、点検時期の前倒し等を検討するとのことであった。

6) 発注者支援業務の受注者における情報管理の徹底

全ての地方整備局等本局及び事務所において、発注者支援業務（積算技術業務、技術審査業務）について、共通仕様書に基づき情報管理を徹底していた。また、一部の監察対象機関においては、管内で積算技術業務、技術審査業務を同一の事業者が受注している場合などに、独自の取組を実施している機関があった。

【東北地方整備局本局（港湾空港部局）】

機密性の高い情報を扱う技術審査業務の受注者に対し、業務履行場所の立入検査を実施し、情報管理状況を直接確認していた（積算業務と同一業者でない場合も同様）。

【東北地方整備局福島河川国道事務所】

積算技術業務、技術審査業務を同一業者が受注している場合があり、令和元年度は受注者の業務履行場所の現地確認を行っていた。

【中部地方整備局本局（港湾空港部局）、紀勢国道事務所】

積算技術業務、技術審査業務を同一業者に委託した場合、受注者の業務履行場所の立入検査を実施し、情報管理状況、分離体制を直接確認していた。

【中国地方整備局本局、三次河川国道事務所】

積算技術業務、技術審査業務を同一業者に委託した場合、受注者の業務履行場所における情報管理状況、分離体制を直接確認していた。また、本局において、積算技術業務及び技術審査業務の受注者が同一である場合の機密情報管理状況確認実施要領を定め、これを管内事務所に周知していた。

(4) 応札・落札状況の分析に関する取組

4) 応札・落札状況の分析

全ての監察対象機関において、応札・落札状況について、平素から継続的に分析していた。

5) 年平均落札率の高止まり等の傾向がみられる場合において講ずるべき措置

東北地方整備局本局（一部管内事務所）、中部地方整備局本局（一部管内事務所）及び中国地方整備局三次河川国道事務所においては、年平均落札率が高止まりしているなどの状況にあり、入札参加資格の見直しや、事業者等に対し応札・落札状況を注視していること及び談合情報等があった場合は厳正に対処する姿勢であることを示す（地方整備局等本局においては当該事務所に指導・助言する）など、措置を講じていた。

6) 談合疑義事実処理マニュアルの運用

全ての地方整備局等本局及び国土技術政策総合研究所において、入札談合に関する情報等の判断に係る標準取扱基準を定め、全ての事務所等も含め、これを適切に運用していた。

(5) 入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する各機関幹部の取組 【幹部職員に対する個別ヒアリングの実施結果】

入札契約事務に関するコンプライアンスの徹底に関する取組について、何が重要と考え、組織としてどのような取組を行っているか等、監察対象機関の地方整備局等の局長、副局長、総務部長、企画部長、事務所長等に対し個別ヒアリングを実施した。個別ヒアリングの結果、幹部職員からは、以下のような認識等が示された。

- ・ コンプライアンスの徹底は重要であり、事務所長会議において、コンプライアンスについては、自分事として考えること、また、国民に、家族に説明できるかという観点で考えるように言っている。
- ・ コンプライアンスを徹底する仕組みはあるので、それをしっかり守っていくことが重要である。
- ・ 日常的に意識して所内会議等でコンプライアンスに関する話題を織り込むようにし、コンプライアンスに対する意識を持ち続けるように指導している。
- ・ 判断が難しい場合でも、組織内で相談して対応できるよう、風通しの良い職場作りに取り組んでいく。
- ・ 局長メッセージを発信し、コンプライアンス推進会議で毎月モニタリングをしている。職場が何でも相談できる風通しの良い環境であることが、極めて重要であると考えており、職員にもそのように伝えている。
- ・ 不祥事の芽を摘むために、上司等に相談しやすい風通しのよい職場作りをするとともに、過去に起こった不祥事は他人事ではないことを伝えている。

- 工事だけでなく、業務においても、積算担当と評価担当を分離するなど、リスクを分析した上で取組んでいる。
- 事業者に対して協力依頼を継続しており、事業者にもコンプライアンス意識は浸透してきていると感じている。
- コンプライアンスの徹底がいかに大事かを職員が理解し、自覚することが重要であり、一旦問題が起こると、個人、家族、組織に多大な影響を与えることを認識するよう職員に話しており、我が事、組織事として自覚してもらうよう、今後も機会をとらえて取り組んでいる。
- 一人一人が社会資本整備のための職員であることを自覚し、適切な業務執行のため、コンプライアンス推進計画に基づき、繰り返し学ぶことが重要である。

(別添) 監察対象機関毎の監察時点の取組状況

以下においては、本省で設定した監察項目についての、監察対象機関毎の監察時点の取組状況について記載している。

A：取組を行っていた事項

B：取組が十分とは言い難かった、又は、取組に更なる工夫の余地があったものの、今後改善等を行う事項

(-：対象外、または実施主体が評価すべき事項)

地方整備局等		東北地方整備局			関東地方整備局		中部地方整備局		中国地方整備局		沖縄総合事務局		国土技術政策総合研究所		
監察対象機関		本局	福島河川国道事務所	釜石港湾事務所	本局	長野国道事務所	本局	紀勢国道事務所	本局	三次河川国道事務所	本局	北部国道事務所			
(1) コンプライアンス意識の徹底に関する取組	1) 全職員の講習会等の受講の徹底(※)	目標設定	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
		全職員の受講状況の把握	A	A	A	B	A	A	A	A	A	A	A	A	
		講習会未受講者への具体的な取組	A	A	A	B	A	A	A	A	A	A	A	A	
		発注担当職員に対するコンプライアンス意識のさらなる徹底	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	2) 全職員に講習会等において重点的に伝えるべき事項	①全ての職員に自分の身近な問題として認識させるとともに、違法行為を抑止する観点からの事項	談合等に関与した場合の厳正な処分等	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
			望まなくとも談合等に巻き込まれる可能性	A	A	A	B	B	A	A	A	A	A	A	A
			過去の不祥事の具体的な要因等	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
		②発注者綱紀保持規程違反等に関する報告についての周知の徹底	同一地方整備局等内の他の職員が機密情報を要求する行為について	A	A	A	A	B	A	A	A	A	A	A	A
			報告義務	A	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
			報告窓口	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
報告を怠った場合には処分があり得ること	A	B	A	A	B	A	A	A	A	A	A	A			

地方整備局等		東北地方整備局			関東地方整備局		中部地方整備局		中国地方整備局		沖縄総合事務局		国土技術政策総合研究所	
監察対象機関		本局	福島河川国道事務所	釜石港湾事務所	本局	長野国道事務所	本局	紀勢国道事務所	本局	三次河川国道事務所	本局	北部国道事務所		
(2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組	1) 事業者等とのオープンな場所での対応の徹底	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	2) 積算業務、技術審査・評価業務を担当する課室への自由な出入りの制限	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	3) 副所長等室の可視化、大部屋化等の推進	—	A	A	—	A	—	A	—	A	—	A	—	
(3) 機密情報管理の徹底に関する取組	1) 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	2) 「情報管理整理役職表」の適切な更新等の徹底	「情報管理整理役職表」の更新	A	A	A	A	A	B	A	A	B	B	A	—
		本官発注工事に関与する担当事務所職員の情報管理整理役職表への明記	A	—	—	A	—	A	—	A	—	A	—	—
	3) 発注事務に関する書類等の管理の徹底	発注事務に関する紙文書	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
		発注事務に関する電子データ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	4) 工事の履行確認のために必要な情報の管理の徹底	B	B	A	B	B	A	A	B	B	B	B	—	
	5) 「情報管理責任者」による適切な点検の徹底	点検表への情報の種類・媒体・点検結果の明示	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	—
		点検時期の適切な設定	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		点検の確認等および指導・助言	B	A	B	B	B	B	B	B	A	B	B	—
(4) 応札・落札状況の分析に関する取組	1) 応札・落札状況の分析の工夫	A	A	A	A	—	A	A	A	A	A	A	A	
	2) 年平均落札率の高止まり等の傾向がみられる場合において講ずべき措置	A	—	—	—	—	A	—	—	A	—	—	—	
	3) 談合疑義事実処理マニュアルの運用	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	

※：本局については、地方整備局及び沖縄総合事務局管内全体を対象とした。

2. 提示意見

本提示意見においては、地方整備局の事務所及び北海道開発局の開発建設部並びに内閣府沖縄総合事務局の事務所（ただし、開発建設部所管の事務所に限る。）を「事務所等」といい、地方整備局本局及び北海道開発局本局並びに内閣府沖縄総合事務局開発建設部を「本局」という。

(1) コンプライアンス意識の徹底に関する取組

入札契約事務に係るコンプライアンスに関して、対象者、内容、頻度を適切に設定した講習会（コンプライアンス研修、講義、講座）、コンプライアンス・ミーティング等各種取組を行うことで、全ての職員に繰り返しその重要性を認識させる機会を確保し、コンプライアンス意識が希薄にならないよう継続的な取組を実施することが重要である。

1) 全職員の講習会等の受講の徹底

事務所等及び本局においては、違法性の認識に関する講習会等の徹底の観点から、改めて、全ての職員に自分の身近な問題として認識させるため、講習会等の実施にあたっては、以下の点に留意し、受講の徹底を図ること。

- ・コンプライアンス推進計画等において、全職員に年1回以上、入札契約事務に係る講習会等を受講させることについて目標を設定すること
- ・（本局においては管内の全事務所等を含む）全職員の上記講習会等の受講状況を把握すること
- ・講習会未受講者がいる場合、その者に講習会の受講と同等の効果を得るための具体的な取組を行うこと
- ・発注担当職員は、入札契約事務に関する機密情報を多く保有しており、不当な働きかけを受けやすい立場にあることを踏まえ、本局で行う担当者会議等の議題にコンプライアンスを取り上げる、事務所等でコンプライアンス・ミーティングを定期的を開催するなどして、当該職員の入札契約事務に係るコンプライアンス意識のさらなる徹底を図ること

2) 全職員に講習会等において重点的に伝えるべき事項の留意

事務所等及び本局においては、全職員に以下の事項を重点的に伝えることに留意して、講習会等に取り組むこと。

- ① 全ての職員に自分の身近な問題として認識させるとともに、違法行為を抑止する観点からの事項

- ・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

② 発注者綱紀保持の徹底及び違法行為の抑止の観点から、外部の者からの不当な働きかけに関する報告のみならず、同一地方整備局等内の他の職員による発注者綱紀保持規程違反に関する報告に関する事項

- ・発注担当職員に対して同一地方整備局等内の他の職員が機密情報を要求する行為についても、違法、不当な行為として、発注者綱紀保持規程違反となること
- ・報告は職員に課された義務であること
- ・報告窓口となる発注者綱紀保持担当者名・連絡先等に関すること
- ・報告を怠った場合には処分があり得ること

(2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組

事業者・OBとの接触・対応に当たっては、入札談合への関与や機密情報漏洩等を防止すること及び国民の疑惑を招かないことが必要であり、不祥事を繰り返さないための取組を継続することが重要である。

1) 事業者等との執務スペースの外のオープンな場所での対応の徹底

事務所等及び本局においては、発注担当職員は、事業者等との応接に当たっては、原則として、執務スペースの外に、オープンな接客室等を設けて、複数の職員により対応するとともに、これによることができない場合は事前に所属長等の承諾を得るなど、発注者綱紀保持規程等に定められた事業者等との応接方法の徹底を図ること。

特に、複数の職員により対応することが困難な出張所等の少人数官署においては、事業者等との応接に当たっては、各地方整備局等の発注者綱紀保持規程等において定められたルールについて、より徹底を図ること。

2) 積算業務、技術審査・評価業務等を担当する課室への自由な出入りの制限

事務所等及び本局においては、仕様書及び設計書の作成や技術審査・評価等の業務を担当する課室において、出入りを制限する旨を常時、掲示等により周知したうえで、事業者等の執務室への自由な出入りを制限すること。

3) 副所長等室の可視化、大部屋化等の推進

事務所等においては、副所長等室の可視化、大部屋化等が実施されていない場合や、個室間の壁の一部撤去のみ又はドア撤去のみの暫定対応となっている場合において、庁舎のスペースや構造耐力等の点で支障がない限り、再発防止対策の主旨を踏まえ、可視化、大部屋化等に向けた取組を進めること。

また、本局においては、その実施状況を把握した上で、未実施や暫定対応の事務所等に対し、可視化、大部屋化等に向けた指導・助言を行うこと。

(3) 機密情報管理の徹底に関する取組

入札契約の適正化の観点から、機密情報については、その適切な管理を徹底するとともに、情報が漏洩しにくい体制の確保等を図ることが重要である。

1) 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保

事務所等及び本局においては、積算業務と技術審査・評価業務の両機密情報を知る者を限定し、分離体制を確保すること。

2) 「情報管理整理役職表」の適切な更新等の徹底

本局においては、機密情報に関し、誰がどの情報を取り扱えるか明確になるよう、「情報管理整理役職表」の様式を適切に定めること。また、その様式を踏まえ、事務所等及び本局においては、「情報管理整理役職表」を適切に更新すること。

また、本局（北海道開発局においては開発建設部）においては、本官発注工事の入札関連情報に関して、事務所職員が設計図書作成に関与する場合には、当該事務所職員を「業務上取り扱う者」として「情報管理整理役職表」に明記すること。

3) 発注事務に関する書類等の管理の徹底

事務所等及び本局においては、発注事務に関する書類等について、みだりに紙文書化せず、紙文書化したものは「情報管理責任者」として記載されている者が施錠できる場所にて管理し、電子データについては「情報管理整理役職表」を踏まえたアクセス制限付のフォルダで管理する等、発注者綱紀保持マニュアルに定められた管理方法の徹底を図ること。

4) 事務所、出張所等へ送付される工事の履行確認のために必要な情報の管理の徹底

事務所等及び本局においては、技術提案書等の工事の履行確認のために必要な情報については、担当者以外の者へ情報が漏洩しないようにするため、書類の手渡しや、パスワード付きのファイルでのメール送信等の方法により送付し、施錠でき

る場所にて管理し、履行確認後は速やかに裁断するなどの方法により確実に処分すること。

5) 「情報管理責任者」による適切な点検の徹底

事務所等及び本局においては、情報管理が適切に行われるよう、「情報管理責任者」による毎年度の点検を適切に行うこと。実効性のある点検となるよう、特に以下について留意すること。

- ・点検表は、「情報管理責任者」が管理すべき情報の種類（予定価格、技術評価点等）及び媒体（紙文書、電子データ）並びに点検結果（適・否・対象外）を明示すること
- ・点検時期については、その後の情報管理に生かせるよう適切に設定すること
- ・「情報管理総括責任者」は、「情報管理責任者」からの点検結果の報告内容に関し、点検が適切に行われているか確認、把握するとともに、必要に応じて指導・助言すること

6) 発注者支援業務の受注者の情報管理の徹底

発注者支援業務（積算技術業務、技術審査業務）については、共通仕様書に基づき受注者の情報管理を徹底すること。なお、積算技術業務と技術審査業務の受注者が同一である場合は、受注者の情報管理状況を直接確認するなど、更なる徹底を図ることが望ましい。

(4) 応札・落札状況の分析に関する取組

入札契約の適正化を確保し、違法行為を抑止する観点から、発注工事の落札率、応札者数、個々の応札者の応札状況等について、平素から継続的に分析することが重要である。

1) 応札・落札状況の分析方法の工夫

事務所等及び本局においては、応札・落札状況の分析に際しては、必要に応じ、個々の工事の応札・落札状況だけでなく、以下の点にも着目するなど分析方法を工夫することが望ましい。

- ・時系列的な推移や傾向等に着目した応札・落札状況
- ・事業毎（道路、河川、砂防、海岸、港湾等）の応札・落札状況
- ・管内の地域毎の応札・落札状況
- ・管内の別等級工事の応札・落札状況との比較 等

2) 年平均落札率の高止まり等の傾向がみられる場合において講ずるべき措置

事務所等及び本局は、一般土木C等級工事及び港湾土木B等級工事（北海道開発局においては一般土木B及びC等級工事）について、i 上記1) の応札・落札状況の分析結果を踏まえ、年平均落札率が95%付近で高止まりしている場合や、応札・落札状況から違法行為が疑われる場合、ii 過去に当該地域において「談合情報」又は「談合疑義事実」があった場合等においては、入札契約の適正化及び職員の違法行為への関与の防止の観点から、以下の措置を講ずること。なお、その他の工事についても、同様の措置を講ずることが望ましい。

① 発注者綱紀保持

事業者等との接触・対応ルールや機密情報管理の徹底等発注者綱紀の一層の保持に努めること。

② 事業者との意見交換会等における対応

事業者に対し、事業者との意見交換会等の場で、発注者として、応札・落札状況を継続的に注視していること及び談合情報や談合疑義事実には談合情報対応マニュアルや談合疑義事実処理マニュアルに従って厳正に対処する姿勢等を示すよう努めること。

③ 入札参加資格の見直し等

より競争性が確保される環境の整備に向けて、必要に応じ、以下の措置について検討すること。

- ・地域要件や等級区分の拡大、施工実績要件の緩和等入札参加資格の見直し
- ・直轄工事の実績が少ないが技術力のある事業者の参加を増加させるため、チャレンジ型、自治体実績評価型等の総合評価落札方式の一層の活用 等

3) 談合疑義事実処理マニュアルの運用

本局においては、談合疑義事実処理マニュアルの運用にあたり、地方整備局等の実情に応じた的確な事務処理手続を定める規定を整備するとともに、本局及び事務所等においては、その規定を適切に運用すること。

※ 国土技術政策総合研究所においては、(1)、(2) 1)、2)、(3) 3) を対象とすること。また、(3) 1) は業務を対象として、実施することが望ましい。

＜許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組：地方運輸局、内閣府 沖縄総合事務局運輸部＞

1. 報告

以下においては、本省が設定した監察項目について、監察対象機関の取組状況の概要について記載している。なお、本報告においては、地方運輸局及び内閣府沖縄総合事務局運輸部を「地方運輸局等」といい、地方運輸局の運輸支局並びに自動車検査登録事務所及び内閣府沖縄総合事務局陸運事務所を「運輸支局等」という。

(1) 研修等コンプライアンス意識の高揚に関する取組

1) 監察事項

コンプライアンス意識の徹底のためには、職員がコンプライアンスに関連する制度について十分理解するとともに、具体的にどのような行動をとるべきかを適切に認識することが重要である。また、国家公務員法違反や情報漏えいについて、職員本人のみならず、組織にも重大な影響を与えるとの認識の徹底の観点から、全ての職員が自分自身の問題として取り組むよう、年1回以上のコンプライアンス研修等を受講することが重要である。

一方で、職員はコンプライアンスの遵守のみに専念すればよいわけではなく、本来の業務を適切に行うことが求められることから、研修などは効果的に行われることが必要である。そのためには、管内の全事務所を含む全ての職員の受講状況を把握することが重要であり、未受講者がいる場合その者に研修等を受講させるための具体的な取組を行うことが必要である。

研修等に当たっては、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・背景等を十分に認識させることが重要となる。

こうした観点に立って、コンプライアンスに関する研修の実施状況及び実施内容等について監察を実施した。

2) 研修の実施状況

全ての監察対象機関において、新規採用職員研修や初任係長、新任管理職研修など節目となる階層別研修を活用したコンプライアンス研修を実施していた。この他にも局議、支局長会議等の幹部会議においてコンプライアンスに関する項目を

入れてコンプライアンス意識の徹底に取り組んでいた。また、国家公務員倫理週間においては、管内の全ての職員を対象に階層別等の自習研修（e-ラーニング）を実施し、その受講状況を把握していた。講習会形式の研修については、上記のとおり節目に実施される階層別研修から幹部会議等随時実施するものまで多岐にわたっており、全ての職員の受講状況を把握する仕組みは構築されていなかった。

【東北運輸局】

各職員にコンプライアンス自己チェックシートを実施させ自身の行動の再確認を促し、認識度の低い設問の詳細な解説をイントラに掲載させていた。

【関東運輸局】

新規採用者（技術系）フォローアップ研修において公務員倫理等のグループ討議方式を取り入れていた。

3) 研修の実施内容

全ての監察対象機関において、具体的な不祥事案について、その要因・背景を含めて幹部会議等で取り上げて管理職に対し注意喚起を行うとともに、管理職から所属職員に対して周知していた。

【東北運輸局】

令和元年度に当局職員の倫理規程違反及び信用失墜行為が判明したことから、当該事案と併せて過去の事案の要因・背景を具体的に示した教材を独自に作成し、所属長から職員に対する指導に活用していた。（推奨事例参照）

【関東運輸局】

自局他局に関わらず不祥事等が発生した場合には、再発防止のため、幹部会議等において管理職職員から部下職員に対する周知を指示するとともに、その徹底に係る通達を発出していた。

【中部運輸局】

新規採用者研修等の中で、自局管内で発生した過去の事例（自動車登録情報の漏洩）を取り上げ、日常業務において具体的かつ身近に起こり得るものとして、コンプライアンスの重要性について啓発を行っていた。

【中国運輸局】

他の官署で発生した不祥事案を取り上げ、公務員という立場において具体的かつ身近に起こり得るものとして、コンプライアンスの重要性について啓発を行っていた。

4) その他の工夫等

【東北運輸局】

国家公務員倫理法等の遵守、コンプライアンス意識を含む内容を分かりやすく記載した「職場の健康づくりハンドブック」を平成28年に独自に作成し、以降随時最新版に更新してイントラに掲載していた。また、今年度は新型コロナウイルス感染防止対策のため「新規採用職員研修」が開催されなかったところ、総務部人事課より各種研修資料を配属先に配布し各人にコンプライアンスの解説を行うとともに、人事課長が計28名の新規採用職員に面談又は電話連絡を行い様々なケアをしていた。

【中部運輸局】

本年4月の新規採用者研修の実施に当たり、新型コロナウイルス感染症の影響により、日程を大幅に短縮する必要があったところ、それでもコンプライアンスに関する内容は必須であるとの局長からの指示により、その研修時間はしっかりと確保された。このように、コンプライアンスの重要性を組織のトップが深く認識した上で、職員に対する意識啓発にも積極的に取り組む姿勢を示していた。

【中国運輸局】

自局管内で起きた車検証関係書類の誤交付事案について、関係部門の管内首席会議等において、事案発生の要因や背景を示しながら注意喚起を行うなど、意識啓発を図るための工夫を行っていた。

(2) 許認可事務等の適正性の確保・ヒューマンエラー防止対策に関する取組

1) 監察事項

地方運輸局等で多く行っている許認可事務等は、国民の生活や社会経済活動に密接に関わるものであり、当該許認可の根拠法令に従って、公正さと透明性の確保が求められるものである。法令の定めのほか、審査基準を定めている場合には、当

該審査基準を踏まえながら審査することが必要である。

また、現在まで、確認不徹底による不適切な許認可事務や文書の誤廃棄などのヒューマンエラーによる不祥事・不適切事案が発生しているところ、こういった事案は、今後、働き方改革などにより、ますます限られた人員・時間の中で遺漏なく許認可事務等を行っていくことが求められることから、ヒューマンエラーを限りなく少なくするための更なる工夫や取組を進めていくことが必要である。

これらの実施には、職員による許認可等の不適切な処理などのコンプライアンス上の問題やヒューマンエラーが生じないように、各職員が担当する業務の見える化、複数の職員によるチェック体制の整備や公印管理を徹底することが必要である。

こうした観点に立って、適正な業務処理を行うと共にヒューマンエラーを防止するための取組について監察を実施した。

2) 許認可事務実施時の際のチェック体制（職員相互間における業務の進捗管理）

全ての監察対象機関において、許認可件数が多い分野を中心に、事案処理簿、事案処理の進捗管理表、決裁時の審査表等の作成を通じ、課室内の職員相互間において業務の進捗管理を行い、不適正な処理の防止に努めていた。

3) 公印の不正使用防止対策

全ての監察対象機関において、公印の不正使用防止のため、保管責任者又は補助者による確認の実施、不在時においては押印できないよう施錠するなどの措置を徹底していた。

4) その他の工夫等

【東北運輸局】

誤交付や誤審査等ヒューマンエラー防止のため、継続検査申請件数等が増大する繁忙期の前に注意喚起を行っていた。

【関東運輸局】

過去に自動車の二重登録が発生し訴訟に発展したことも踏まえ、二重登録を防止するため平成29年に独自にDVDを作成し、過去に起きた具体的事案を挙げて確認すべきポイントやミスしやすいポイントなどを解説し、担当者の研修に活用していた。（推奨事例参照）

【中部運輸局】

過去に発生した不適正な業務処理事案について、再発防止措置を講じた上で、当該業務の習熟を図るため、定期的に担当者会議を開催するなど、フォローアップを実施していた。

【中国運輸局】

自局管内で発生した車検証関係書類の誤交付事案を踏まえ、再発防止を図るため、クリアファイルの利用による書類混在防止策と番号札（親子札方式）による誤交付防止策を導入するとともに、その運用方法を基本モデルとして例示し、運輸支局等ごとに現場の状況に応じたマニュアルを作成するよう指示していた。（推奨事例参照）

【内閣府沖縄総合事務局陸運事務所】

書類誤交付防止のため、受付時に番号札を配布し当該番号により申請者が処理状況を窓口のモニターで確認できるよう、独自のシステムを構築していた。

（3）自動車局通知「職員以外の者の執務室エリアへの立入り制限の強化等の実施の徹底」に関する取組

1） 監察事項

プライバシーに関する意識が高まっている昨今の状況において、自動車登録情報等多くの個人情報保有する地方運輸局（運輸支局、自動車検査登録事務所等）では、その適切な情報管理が強く求められている。

中部運輸局では、職員以外の者が執務室内に立ち入っていたことが、個人情報保護の観点からも問題となった。

これを受け、本省自動車局でも平成29年11月に執務室内立ち入りに関する通達を見直していることから、本通達に基づき、執務室内への職員以外の者の立ち入りを制限する必要がある。

個人情報を適切に管理する観点から、本通達の遵守状況について監察を実施した。

2） 職員等以外の者による執務エリアへの立入り制限の強化

全ての監察対象機関において、執務室出入口に施錠可能な扉を設置するなどの物理的遮断、一般来訪者エリアと執務エリアとの区分の明確化、システム保守管理業者を含む職員以外の者の入退室管理の徹底等、個人情報保護のための措置を講

じていた。

3) 自主点検等の実施

全ての監察対象機関において、運輸支局職員による自動車検査登録情報漏洩事案を受けた本省からの通達に基づき、各運輸支局等において検査登録関係業務実施状況の自主点検を実施するとともに、本局職員による実態調査を実施するなど、業務改善や事務処理の適切な執行体制確保に取り組んでいた。

4) その他の工夫等

【中部運輸局】

不当要求対応マニュアル及び立入制限強化に係る通達を見やすい場所に設置して職員に周知し、不当要求があった場合に備え、直ちに警察署に通報できるよう連絡先を掲示するとともに、所轄警察署に出向いて連携を要請するなど、不当要求行為に対応するための措置を講じていた。

【中国運輸局】

不当要求対応マニュアル及び登録部門職員の非常配置表を作成して人事異動時等に職員に周知し、不当要求があった場合に備え、直ちに警察署に通報できるよう連絡先を掲示するとともに、所轄警察署に出向いて連携を要請するなど、不当要求行為に対応するための措置を講じていた。

(4) 許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する各機関幹部の取組

【幹部職員に対する個別ヒアリングの実施結果】

許認可事務等に関するコンプライアンスの徹底に関する取組について、何が重要と考え、組織としてどのような取組を行っているか等、監察対象機関の地方運輸局等の局長、総務部長、運輸支局長等に対し個別ヒアリングを実施した。

個別ヒアリングの結果、幹部職員からは、以下のような認識等が示された。

- ・ 自局での倫理規定違反事案発生により、逆に職員の意識が引き締まった感がある。出張時にはチェックシートを所属長に提出させることとした結果、職員は当該シートを見る度に事案を思い返し、その都度自らの行動を考えるようになったと感じる。
- ・ 意図しないヒューマンエラーは日頃から対策を講じておくこと、職員に自らコ

- ンプライアンスについて考えさせること、そして、交通事故等の不祥事も隠さずに上司等に報告できるよう日頃からコミュニケーションの取れた風通しの良い職場づくりをすることが重要であると考えており、幹部職員にも指示している。
- ・ 部下職員への指導の際には「私はこう思う」ではなく、先に「あなたはどう思うか」と問いかけることにしている。
 - ・ 「我々は国民の皆さんから公共交通機関の安全・安心を期待されて監査を行っているのだという意識を常に持つように」と部下職員に伝えている。
 - ・ コンプライアンスは、個人の意識に対する徹底が重要であり、それぞれのレベルで伝え続けること、研修で取り上げること、そして不適切事案があった場合には皆で考える機会を設けることが重要である。
 - ・ 業務内容によっては、特に支局の現場等、個人の自覚や意識の問題では解決できない場合が多いので、警察との連携や、遠隔カメラ整備・並行輸入車専用検査上屋整備等のハード整備等により、組織として職員に対して様々なサポートをすることにより、職員を孤立させない、職員個人ではなく組織として対応するような環境作りをしている。
 - ・ 意図しないヒューマンエラーをゼロにする事は難しいため、そのリスクを下げる条件整備が重要であるが、危険の芽は色々あり、改善すれば同じような事象は生じないかもしれないがいつまた違う事象が起きるかわからないため、一步手前で止まっているものをきちんと認識し、それをどういう風に穴を塞いでいくかが重要である。
 - ・ 文書誤廃棄発覚等の悪いニュースは、運輸局の業務の性格上、個人情報も含まれる可能性も高く本省等関係部署にも報告しなければならないため、事実の全容が判明していなくてもすぐに第一報を上げてくるよう現場に伝えている。
 - ・ どこに事故のリスクが潜んでいるかわからないため、その防止のためにはリスクをあぶり出し、事故になる前の種や芽になる前のものを除去していくことが重要である。これは我々が事業者に対して日頃から指導していることであり、我々自身が率先して行わなければならない。
 - ・ 運輸支局では、窓口業務が多いことから、法令遵守にとどまらず窓口での対応やクレーム対応においても広く公務の信頼を失わないよう意識することが重要である。
 - ・ 「わからないことはよく確認してから始める」、「おかしいと思ったらすぐに上司に報告する」など、日頃から職員間でのコミュニケーションをとることが組織では重要であることを管理職を通じて徹底している。
 - ・ 各部門における苦情・相談の受付の際には、「だれが、いつ、どこで、なにを、なぜ、どのように」という5W1Hを意識して先方の話を良く聞くように務めて

いる。

- コンプライアンスの徹底については、節目ごとの再確認が必要であると認識。
- 万一、職員がミスや不祥事を起こしてしまったとしても、速やかに報告ができるようにするためには、日頃から気軽に上司への相談や報告がしやすいようコミュニケーションを充実させ、風通しの良い職場づくりが必要であると考えており、これを常日頃から管理職に対して指示している。
- 昨年度には自動車監査業務において、監査資料の置き忘れ事案が発生したが、こうしたヒューマンエラーの再発防止に向けてしっかりと取り組んでいきたい。
- コンプライアンスの徹底は輸送の安全にも直結する。ルールや手順をしっかりと守ることによって、自分の身も守られ、組織に対する信頼性の向上にもつながる。

2. 提示意見

本提示意見においては、地方運輸局及び内閣府沖縄総合事務局運輸部を「地方運輸局等」といい、地方運輸局の運輸支局並びに自動車検査登録事務所及び内閣府沖縄総合事務局陸運事務所を「運輸支局等」という。

(1) 研修等コンプライアンス意識の高揚に関する取組

国土交通行政に対する国民の信頼を確保し、所管行政を円滑に遂行するためには、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の向上が不可欠である。許認可事務を多く行う地方運輸局等におけるコンプライアンス意識の徹底は、地方運輸局等全体に対する社会からの信用を維持することにつながるのみならず、輸送の安全・安心の確保や地域公共交通の維持・活性化、観光による地域振興等の組織本来の使命を果たしていくための下支えとなるものであり、業務執行の基盤とも言うべきものである。

コンプライアンス意識は、一度理解すれば足りるものではなく、全ての職員が常に持ち続けなければならないものである。コンプライアンス意識の徹底についての取組はなかなか終わりのないものであり、継続的に行っていくことが重要である。

一方で、職員は、多くの業務を抱えており、コンプライアンスだけに取り組みれば良いものではない上に、職員に対し過度にコンプライアンスを強調することは、反対にコンプライアンス意識の希薄化・マンネリ化など、コンプライアンス疲れに陥る可能性もあり得る。

また、地方運輸局等ではこれまでもコンプライアンスの中でも特に倫理規程等の遵守について、機会あるごとに職員に対して注意喚起を行っていたにもかかわらず、利害関係者から供応接待を受けるという不適切な事案が発覚している。

そのため、コンプライアンス違反は、組織全体の信用を失墜させるとともに、職員本人にも多大な不利益を及ぼすものであることを、職員にとって過度な負担感なく身にしみて実感できるよう効率的な研修となるよう、以下の取組が必要である。

- ・コンプライアンス違反が職員本人のみならず組織にも重大な影響を与えるとの認識の徹底を図る観点から、特に係長や管理職への昇任時の研修では必ずコンプライアンス研修を入れるようにするなど定期的に継続的に研修が行われるようにルール化すること。
- ・各職員の研修受講状況を定期的に把握し、研修未受講者に対しては次回募集時に優先的に受講させるなど、少なくとも非常勤職員も含めた全職員が年に1回以上研修を受講できるよう、フォローアップ体制を構築すること。
- ・過去に生じた不祥事案について可能な限り当該事案の要因・背景を具体的に取り扱うことなどで、コンプライアンス違反が職員にとって身近な問題として

自分にも起こりうると認識させるよう工夫すること。

(2) 業務の適正性の確保・ヒューマンエラー防止対策に関する取組

許認可事務は、根拠法令に基づき、公正さと透明性が確保される必要がある。また、法令の定めのほか、審査基準を定めている場合にあっては、当該審査基準を踏まえながら審査することが求められる。同様に、標準処理期間を定めている場合にあっては、原則として当該処理期間内に審査することが求められる。

一方で、近年、担当職員が、決裁書類をうまく作成できず精神的に厳しくなった等の理由で、未決裁のまま許可書等を発行する、申請書類を破棄するなどの不適切な処理を行っている事案なども発覚している。このような事案が発生した主な要因として、事案を一人で対応させていたこと、直属の上司を含む関係職員が処理状況を把握していなかったことなどがある。また、公印管理が徹底されていなかったことも不適切な処理が発生した要因となった。

また、許認可事務の執行等において地方運輸局等が国民からの信頼を受け続けるには、業務にあたる個々の職員がコンプライアンス意識をもって業務にあたるほか、ヒューマンエラーがいつでもどこでも起こりうるという前提で、更なる工夫や取組を進めていく必要がある。

一方で、行政文書の誤廃棄などの不適切な事案なども発覚している。このような事案が発生した主な要因として、作業の統一的なルールを定めていないこと、複数の職員による相互確認を行っていないことなどがある。

このような不適切な事案処理の発生を防止するため、以下の取組が必要である。

- ・意図的なコンプライアンス違反が決して起こることがないように、幹部職員が日頃からの職員管理・業務管理と公平・公正な業務執行に努めるという国家公務員としての意識付けが大切との認識をもち、職員が自らの職務に自信と誇りをもって取り組むことができる環境づくりに取り組むこと。
- ・不適切な処理などのコンプライアンス上の問題やヒューマンエラーを防止するため、原則担当を複数化するほか、事案処理の進捗管理表の作成などを通じて管理職を含めた職員間相互のチェック体制を構築するなど、担当者が一人で事案を抱えこむことのないよう、バックアップ体制の強化を図ること。業務が遺漏なく適切に行えるよう本局・支局間で情報共有を図る、事案処理の進捗管理表の作成などを通じて管理職を含めた職員間相互のチェック体制を構築するなど、ヒューマンエラー防止とともに個人のエラーが不適切な事案処理に直結しない業務フローづくりに向けた取組を行うこと。
- ・公印の不正使用を防止するため、保管責任者等による確認の実施、不在時には押印できないよう厳重に管理するなどの措置を徹底すること。また、公印押印簿を

備えつけるとともに、所要の事項の記載を徹底すること。

- ・文書の保存にあたっては、色や表記を工夫するなど、保存期間満了時期を分かりやすく表示することを徹底し、その保存期間については、総務担当者及び各課・各部門の文書管理者又は文書管理担当者による二重チェックを行うこと。
- ・文書廃棄にあたっては、総務担当者のほか、各課・各部門の文書管理者又は文書管理担当者の中から、複数の職員が立ち会い、廃棄事業者等に対して必要な指示を確実に行うこと。
- ・行政文書の紛れ込みを防止するため、自動車検査・登録関係申請書類等を種類別に整理して保管するための保管棚等を設置すること。
- ・保管文書を持ち出す際は書類持出管理簿を作成し、文書管理者が文書の持ち出し、返却状況を確認するなど利用手順を明確にさせること。

(3) 自動車局通知「職員以外の者の執務室エリアへの立入り制限の強化等の実施の徹底」に関する取組

運輸支局等の自動車検査登録業務の執務エリアに職員以外の者が立入ることは情報漏えいの危険が高まることから、本省自動車局通達に基づく措置の徹底を図ることが重要であり、以下の取組が必要である。

- ・職員等以外の者が執務エリアに容易に立ち入れないようにするため、執務エリアの出入口に施錠扉等の物理的遮断物を適切に設置するとともに、施錠可能な扉等については、業務時間帯においても確実に施錠を行うなど、職員等以外の者の入退室管理を徹底すること。
- ・職員以外のシステム保守管理業者や清掃業者等が作業を行う際は、当該業者が個人情報にアクセスしないよう、職員による立ち会いや、指紋認証でのロックによるアクセス制限等の措置を行うこと。

3. 推奨事例

(1) 研修等コンプライアンス意識の高揚に関する取組

【自局での倫理規程違反発覚を受け研修教材を作成し指導に活用（東北運輸局）】

東北運輸局では、令和元年度に職員の倫理規程違反及び信用失墜行為が判明したことから、当該事案と併せて過去の事案の要因・背景を具体的に示した教材を独自に作成し、所属長から職員に対する指導に活用していた。

東北運輸局倫理規程違反事例 (事例から公務員倫理を見つめ直す)	目次
	1 <u>当局の今回の違反事例</u> P. 1
	2 <u>当局の今回の他の事例</u> P. 3
	3 <u>当局の近年の主な違反事例</u> P. 4
	4 <u>利害関係者との禁止行為：全体像</u> P. 6
	5 <u>利害関係者以外の者との間における禁止行為</u> P.13
	6 <u>倫理法等違反となった場合の措置</u> P.14
	7 <u>なぜ違反が起こるのか</u> P.15
	8 <u>相談・通報の仕組み</u> P.16

1. 当局の今回の違反事例①

◆ 利害関係者から、無償で役務の提供を受けてはならない（規程第3条第1項第4号）

職員数名が、事業者（A事業者）監査実施後、その夜、職員らで飲食するため上司からA事業者のタクシーの手配を依頼した。
職員らは、ホテルでタクシーを待っていたところ、タクシーが全て出払っていることからA事業者役員が、自らの自家用車で迎えに来た。
職員らは、当該車両に乗車し飲食店までの送迎を受けた。
飲食については、A事業者役員他は、後から来て隣のテーブルにつき共に飲食をすることとなったが、別会計で支払った。

今回の事例は、利害関係者から、無償の役務提供（車による送迎）に該当し倫理規程違反となる。→ **上司 訓告、部下 口頭厳重注意**

なお、共に飲食したことは、結果的には倫理法等に違反する行為であるとまでは認められなかった。しかし、A事業者に対する監査が適正に行われていたとしても、法令に基づく監査対象であるA事業者役員等と、監査実施後において共に飲食をした行為は、国土交通行政に対する国民の疑惑や不信を招きかねない行為であり、厳に慎むべき行為である。

1. 当局の今回の違反事例②

ポイント

- ・部下職員は、上司へ忠告したが、結果として乗車することとなった。

→たとえ忠告したとしても乗車した事実があると倫理規程違反となることを十分認識し、乗車を拒否し、他の上司若しくは相談窓口に連絡する。
そのことが、結果として自身を守ることとなる。

(2) 許認可事務等の適正性の確保・ヒューマンエラー防止対策に関する取組

【独自に二重登録防止DVD作成（関東運輸局）】

関東運輸局では、過去に自動車の二重登録が発生し訴訟に発展したことも踏まえ、二重登録を防止するため平成29年に独自にDVDを作成し、過去に起きた具体的事案を挙げて確認すべきポイントやミスしやすいポイントなどを解説し、担当者の研修に活用していた。



過去に起きた事案の関係書類を例示しポイントを解説

異なる!

異なる!

現在の審査書類にこのような出力形

(2) 許認可事務等の適正性の確保・ヒューマンエラー防止対策に関する取組

【現場の状況に応じたマニュアルの応用（中国運輸局）】

中国運輸局では、自局管内で発生した車検証関係書類の誤交付事案を踏まえ、再発防止を図るため、クリアファイルの利用による書類混在防止策と番号札（親子札方式）による誤交付防止策を導入するとともに、その運用方法を基本モデルとして例示し、運輸支局等ごとに現場の状況に応じたマニュアルを作成するよう指示していた。

○岡山運輸支局の取組事例



申請者が、番号札を取り忘れ・紛失等により、ファイル番号が不確定な場合には、申請者名で呼び出しを行ったうえ、運転免許証等により本人確認を実施し、誤交付が発生しないよう確実に取り扱っている。

＜コンプライアンスに関する広聴等に関する取組：国土技術政策総合研究所、地方整備局、地方運輸局、内閣府沖縄総合事務局＞

1. 報告

(1) 通報・情報、行政相談等の窓口の設置状況

全ての監察対象機関において、人事院規則に基づくセクハラ・パワハラに関する窓口の他、発注者綱紀保持関係、行政相談関係等、内容に応じ各受付窓口を設置していた。

(2) 行政相談等を円滑に処理するための取組

全ての地方整備局等本局及び地方運輸局等本局において、不当要求を念頭においた対応マニュアルを作成し、周知していた。また、多くの地方整備局本局及び全ての地方運輸局本局において行政相談の事務処理について要領等を定めていた。

(3) 一般の方が行政相談等をしやすくするための取組

全ての地方整備局本局及び地方運輸局本局において、本局ホームページに各種問合せ窓口の案内を掲載する、投稿フォームを設ける等の取組を行っていた。

(4) コンプライアンスに関する広聴等に関する取組結果

【幹部職員に対する個別ヒアリングの実施結果】

コンプライアンスに関する広聴等に関する取組に関して、通報・情報等の把握・認識等について、監察対象機関の地方整備局等の局長、副局長、総務部長、企画部長、事務所長等に対し個別ヒアリングを実施した。

個別ヒアリングの結果、幹部職員からは、以下のような認識等が示された。

- ・ 地方整備局の業務は多くの関係者との関わりの中で進められていることを意識し、外部の人々の声をしっかり聴くという姿勢が重要である。
- ・ 内部通報も含め、最後まで真摯に対応することが重要である。
- ・ 特に苦情事案においては、相手の意図するところを速やかに把握することが重要である。
- ・ 広聴においては、情報を受けるだけでなく、地域に入って行ってニーズを取り入れることも重要である。災害を契機に、テックフォースに対する認知が高まり、ある地域では、地域の人々による防災まちづくりの検討が盛んになり、これに事務所の職員が参加、協力して感謝されている。

- ・ 行政相談について、重大と思われるものは速やかに上司に報告し、情報共有をすることが重要である。
- ・ 広聴については、「できる、できない」を先に言うのではなく、相手の話をしっかりと聞いて寄り添いながら、「どうしたらできるのか」を一緒になって考えることが大事である。ひと手間かけて対応することによって、運輸局に相談してよかったという評価につながる。

2. 提示意見

- ・ 各行政機関において、発注者綱紀保持に関する通報・情報、職員の国家公務員倫理法違反やセクハラ・パワハラ等に関する通報・情報及び国土交通行政に係る行政相談等、内容に応じた受付窓口（必要に応じて外部の委託先窓口）を設置し、これを周知すること。
- ・ 各行政機関の実情に応じ、行政相談・苦情処理対応マニュアル等をあらかじめ作成するなど、行政相談等対応事務の適正・円滑な運営を図り、状況に応じて見直しを行うこと。
- ・ 必要に応じて、受付実績を記録・管理し、行政相談等の処理・対応内容を検証し、得られた情報を事務へ適切に反映させること。

令和2年度定期監察報告書(概要)

令和3年3月

国土交通省大臣官房監察官室

令和2年度定期監察の監察事項、対象機関及び実施方法

◆ 監察事項

- ① 働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組
- ② コンプライアンスの徹底に関する取組

◆ 対象機関

国土技術政策総合研究所

地方整備局(東北、関東、中部、中国)

内閣府沖縄総合事務局(開発建設部、運輸部)

地方運輸局(東北、関東、中部、中国) ※ 計10機関

(参考)令和元年度

国土地理院

地方整備局(北陸、近畿、四国、九州)、北海道開発局

地方運輸局(北海道、北陸信越、近畿、四国、九州) ※ 計11機関

◆ 実施方法

- 監察対象機関である本局、事務所等に対し、事前に調査票を送付し、回答及び関係資料を受領
- 監察対象機関において、担当者に対するヒアリング及び現地の取組状況(機密情報管理等)の確認をするとともに、局長、事務所長等の幹部職員に対するヒアリングを実施
- 監察終了後、後日Web方式にて局長、副局長等の幹部職員に対し、監察結果を講評

◆ 令和2年度定期監察スケジュール

令和2年3月

令和2年度監察基本計画決定(国土交通大臣決定)

令和2年9月～12月

現地監察及び監察結果の講評

令和3年3月

報告書とりまとめ、報告書公表

令和3年6月

対象機関より措置状況報告

監察事項①:働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組

◆ 監察のポイント

- 令和元年度に引き続き、「女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための**国土交通省取組計画**」に**基づく地整等の取組の状況を確認**するため、「働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組」を設定した。
- 監察に当たっては、**取組計画において数値目標が設定された項目**（超過勤務の縮減、休暇取得の促進、男性職員の配偶者出産・育児参加休暇取得、女性職員の採用・登用）を**中心に本省で監察項目を設定し**、これに基づき監察を行い、各地整等の取組状況を把握するとともに「**各項目毎の目標値との対比**」について整理した。
- 目標値達成に向け、各機関のおかれた状況を踏まえた取組が実施されていた。**取組計画の最終年度の状況を踏まえ引き続き更なる取組(今までの取組の効果検証、他機関のベストプラクティスの共有)**が望まれる。

国土交通省取組計画における数値目標について今年度監察対象地整等の状況

取組計画上の項目と目標値		監察対象の平均 (9機関)	監察対象の平均		備考
			地方整備局等 (5機関)	地方運輸局 (4機関)	
1. 超過勤務縮減	月45時間以下	14.3時間	18.5時間	9.1時間	職員1人あたりの月平均超過勤務時間(令和元年度)
2. 休暇取得促進	15日	13.9日	13.9日	13.9日	職員1人あたりの年間取得日数(令和元年)
3-1 男性職員の育児休業取得率	13%以上	13.3%	10.9%	16.3%	取得者数/取得対象者数(令和元年)
3-2 男性職員の育児・出産休暇取得日数	5日以上	3.7日	3.2日	4.3日	取得休暇日数の合計/取得対象者数(令和元年)
4. 女性の採用拡大	30%以上	31.1%	35.5%	25.5%	令和2年度(常勤職員)
5. 女性登用(地方機関課長・本省課長補佐相当職)	5.4%以上	4.7%	2.8%	7.2%	令和2年7月1日現在、5G及び6G職員を集計

(注)各項目の平均値は、沖縄総合事務局を除く各機関の平均値を平均した。

監察事項①：働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組

(1) 勤務時間マネジメント改革(超過勤務縮減、休暇取得促進)に関する取組

取組状況

- 全ての監察対象機関において、適正な勤務時間管理を把握し局内での共有、業務の簡素化・合理化を進めていた。
- 「ガチンコ・ノー残業デー」

独自の具体的な取組として、月に一度職員が必ず定時退庁を実施する日「ガチンコ・ノー残業デー」を創設し、本局各部で実施日を自律的に設定し、一体感をもって主体的に定時退庁を実施していた。(中部運輸局)

提示意見

- ✓ 超過勤務縮減

所属長は、超過勤務の上限時間に留意し、部下職員の業務遂行状況を平素より把握するとともに、特定の職員に業務負荷がかからないよう必要に応じて業務量の平準化を図るよう努めること。

取組状況

- プラスワン休暇の取得 推奨

休日、年次休暇と合わせて休暇をもう1日プラスして連続休暇とすることを事務所内で奨励していた。

(東北地方整備局福島河川国道事務所)

事務所広報



提示意見

- ✓ 休暇取得促進

取得状況の見える化等の工夫、休暇取得日数の少ない部署や職員の業務状況等の分析など、引き続き計画的な休暇取得促進に向けた取組を推進すること。

(2) 育児・介護等と両立して活躍できるための改革に関する取組

取組状況

- 男性職員の育児体験記 推奨

イントラネットのワークライフバランスのポータルサイトに、育児休業等を取得した男性職員の体験談とともに、配偶者や上司からのコメントなどを添えて、わかりやすくまとめたペーパーを掲載し、男性職員の育児休業取得を促す取組を行っていた。

(中部地方整備局、中国地方整備局)

提示意見

- ✓ 男性職員の育児休業等の促進

子供が生まれた全ての男性職員が1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指して、男性職員が育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成を図るため、職員本人、幹部職員・管理職員は当然のこと、周りの職員に対する更なる意識の啓発に引き続き取り組むこと。

監察事項①：働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組

(3) 女性の活躍推進に関する取組

取組状況

➤ 女性向け採用パンフレットの作成 推奨

採用パンフレットで女性職員を紹介するとともに女性の活躍に焦点をあてた女性向けのパンフレットを別途作成して、女性職員採用に向け取り組んでいた。
(中部地方整備局)



提示意見

✓ 女性の採用拡大の取組

技術系女性職員の採用数を増やすため、関係府省や民間団体とも連携して理工系大学を志す女性を増やす取組を強化するなど、引き続き多様できめ細やかな活動の実施に努めること。

取組状況

➤ 子連れ出勤職員に対する入札室の開放 推奨

新型コロナウイルス感染症対策の関連で子連れで出勤せざるを得なくなった職員のため、子守をしながら業務を行うことができるように、入札室を使用できることとしていた。
(関東運輸局)



提示意見

✓ 女性の登用目標の達成に向けた取組

仕事と家庭の両立や将来のキャリアに悩む女性職員の意見を幹部が共有できる手段を講じ、引き続き組織として改善に向けた必要な対応に努めること。

(4) その他働き方改革(業務改善、ペーパーレス化の推進、テレビ会議の推進等)に関する取組

取組状況

➤ 働き方改革推進/「情通LABOの設立」推奨

働く時間や場所の制約を受けない国土交通省初となるABW(Activity Based Working)を導入したオフィスリノベーションを行い、安全で快適なオフィスのICT環境を整備していた。
(中国地方整備局)



提示意見

✓ 業務改善の更なる推進

ICT環境の整備の推進による業務の効率化を図るとともに、職員の業務量が適正となるよう業務の廃止・縮小等を行い、業務分担を明確化するなど、より一層の業務改善の推進に努めること。

監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

<入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組:地方整備局等>

◆ 監察のポイント

- 令和元年度に引き続き、「入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組」を設定した。
- 特に、地方整備局等の監察については、**令和元年度定期監察報告書の提示意見に基づき監察**を行った。
- 各監察対象機関において、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・落札状況の分析等に関して**積極的に取り組んでいたが、一部、内容が十分とは言い難い状況がみられた。**引き続き、**取組の改善に努めつつ、継続的に取り組むことが望まれる。**

(1)コンプライアンス意識の徹底に関する取組

取組状況

- ほとんどの監察対象機関において、コンプライアンス推進計画等において、全職員が年1回は入札契約事務に係るコンプライアンス講習会等を受講することについて目標を設定しており、全職員の講習会等の受講状況を把握していたが、一部の監察対象機関において、講習会等に係る全職員の受講状況について、把握されているとは言い難い状況であった。
- 全ての監察対象機関において、未受講者に対して個別に説明するなどして、全職員が受講または受講と同等の効果の取組を実施していた。
- 多くの監察対象機関において、「入札談合等に関与した場合、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」など重点的に伝えるべき事項について、全職員を対象とする講習会等の資料に盛り込むなどして、重点的に伝えていたが、一部の監察対象機関において、一部の事項が資料に盛り込まれていない等、全職員に周知が徹底されているとは言い難い状況であった。

提示意見

- ✓ 入札契約事務に係るコンプライアンス講習会等の実施にあたっては、以下の点に留意し、受講の徹底を図ること。
 - ・全職員に年1回以上、講習会等を受講させることについて目標を設定すること
 - ・全職員の受講状況を把握すること
 - ・講習会未受講者がいる場合には、その者に講習会の受講と同等の効果を得るための具体的な取組を行うこと 等
- ✓ 講習会等の実施に際しては、以下の事項を重点的に伝えること。
 - ・入札談合等に関与した場合、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
 - ・過去の不祥事案及びその具体的な要因・背景
 - ・外部からの不当な働きかけに関する報告のみならず、同一地方整備局等内の他の職員による発注者綱紀保持規程違反を知った職員は、報告義務を負うこと、報告を怠った場合には処分があり得ること 等

監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

(2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組

取組状況

- 全ての監察対象機関において、事業者等との応接に際しては、原則として執務スペースの外のオープンな場所において複数の職員により対応するなどして、「発注者綱紀保持規程」等に定められた応接方法の徹底を図っていた。
- 全ての監察対象機関において、積算業務、技術審査・評価業務等を担当する課室において、常時、掲示により周知したうえで、事業者等の自由な出入りを制限していた。

提示意見

- ✓ 発注担当職員は、事業者等との応接に当たっては、執務スペースの他に、オープンな接客室等を設けて、複数の職員により対応するなど、発注者綱紀保持規程等に定められた事業者等との応接方法の徹底を図ること。
- ✓ 積算業務、技術審査・評価業務等を担当する課室において、常時、掲示等により周知したうえで、事業者等の自由な出入りを制限すること。

(3) 機密情報管理の徹底に関する取組

取組状況

- 全ての監察対象機関において、積算業務と技術審査・評価業務について、分離体制を確保していた。
- 一部の地方整備局等において、「情報管理整理役職表」の情報管理責任者等を正確に記載していなかった等、適切とは言い難い状況であった。
- 全ての地方整備局等において、工事の履行確認のために必要な情報につき、適切に書類等の送付や管理、確実な処分を行うこととしていたが、一部の監察対象機関において、書類等が確実に処分されたかを確認できる仕組みまでは確保されていなかった。
- 多くの地方整備局等において、点検結果報告書と情報管理整理役職表の記載との間に一部齟齬がみられた。

提示意見

- ✓ 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制を確保すること。
- ✓ 誰がどの情報を取り扱えるか明確になるよう、本局においては、「情報管理整理役職表」の様式を適切に定めるとともに、事務所等及び本局においては、適切に更新すること。
- ✓ 技術提案書等の工事の履行確認に必要な情報について、担当者以外の者へ情報が漏洩しないように、書類等を適切に送付、管理し、確実に処分すること。
- ✓ 事務所等及び本局においては、「情報管理責任者」による毎年度の点検を、実効性のある点検となるよう以下の点に留意し適切に行うこと。
 - ・点検表は、管理すべき情報の種類、媒体等を明示すること
 - ・「情報管理総括責任者」は、点検が適切に行われているか確認、把握するとともに、必要に応じて、指導・助言すること 等

監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

(4) 応札・落札状況の分析に関する取組

取組状況

- 全ての監察対象機関において、応札・落札状況について、平素から継続的に分析していた。
- 一部の監察対象機関において、年平均落札率が高止まりしているなどの状況にあり、入札参加資格の見直しや、事業者等に対し応札・落札行動を注視していることを示すなど、措置を講じていた。
- 全ての本局及び国土技術政策総合研究所において、入札談合に関する情報等の判断に係る標準取扱基準を定め、全ての事務所等も含め、これを適切に運用していた。

提示意見

- ✓ 応札・落札状況の分析に際しては、必要に応じて、時系列的な推移や傾向、事業毎、地域毎等の状況に着目する、管内の別等級工事の応札・落札状況と比較するなどの分析方法の工夫が望ましい。
- ✓ 年平均落札率が高止まりしているなどの場合には、発注者綱紀の一層の保持等に努めるのみならず、必要に応じて、十分な競争性を確保するために、入札参加資格の見直しや、チャレンジ型、自治体実績評価型等の総合評価落札方式の一層の活用等を検討すること。
- ✓ 本局においては、談合疑義事実処理マニュアルの運用にあたり、地方整備局等の実情に応じた的確な事務処理手続を定める規定を整備するとともに、本局及び事務所等においては、その規定を適切に運用すること。

監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

<許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組:地方運輸局等>

◆ 監察のポイント

- 令和元年度に引き続き、許認可事務等に係る「コンプライアンスの徹底に関する取組」を設定した。
- 特に、地方運輸局の監察については、地方運輸局が多く許認可事務等を担っていること、また、許認可に係る不適正な処理事案が昨今発生していることに鑑み、これら許認可事務等に関する項目を中心に監察項目を設定した。また、自動車検査登録情報など多くの個人情報保有する運輸支局に対しても監察を実施した。更に、他の地方運輸局等が相互に取組を参照できるよう、推奨事例を示した。
- 各監察対象機関において、研修等コンプライアンス意識の高揚、許認可事務等の適正性の確保・ヒューマンエラー防止対策、職員以外の者の執務室エリアへの立入り制限の強化等の実施の徹底等に関して積極的に取り組んでいたが、一部の機関において倫理規程違反や文書誤廃棄等の不適切な事務処理の事案が起きたことに鑑み、引き続き、取組の改善に努めつつ、継続的に取り組むことが望まれる。

(1)研修等コンプライアンス意識の高揚に関する取組

取組状況

- 全ての監察対象機関において、新規採用職員研修や初任係長・新任管理職研修など節目となる階層別研修を活用することでコンプライアンス研修を実施していた。他の各種研修においてもコンプライアンスに係る項目を入れて意識の徹底に取り組んでいた。
- 職員一人一人にコンプライアンス意識がきちんと浸透するよう、具体的な不祥事案を例にその要因・背景について周知するなどの工夫をしていた。
- 一方、講習会形式の研修については、上記のとおり節目に実施される階層別研修から幹部会議等随時実施するものまで多岐にわたっており、全ての職員の受講状況を把握する仕組みは構築されていなかった。

提示意見

- ✓ コンプライアンス違反が職員本人のみならず組織にも重大な影響を与えるとの認識の徹底を図る観点から、係長や管理職への昇任時の研修では必ずコマに含める等定期的かつ継続的に研修が行われるようにルール化すること。
- ✓ 各職員の研修受講状況を把握し、研修未受講者に対しては次回募集時に優先的に受講させるなど、少なくとも非常勤職員を含めた全職員が年に1回以上研修を受講できるよう、フォローアップ体制を構築すること。

監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

(2) 許認可事務等の適正性の確保・ヒューマンエラー防止対策に関する取組

取組状況

- 全ての監察対象機関において、認可件数が多い分野を中心に、事案処理簿、事案処理の進捗管理表、決裁時の審査表等の作成を通じ、課室内の職員相互間において業務の進捗管理を行い、不適正な処理の防止に努めていた。
- 公印の不正使用防止のため、保管責任者又は補助者による確認の実施、不在時においては押印できないよう施錠するなどの措置を徹底していた。
- 運輸支局等においては、特に件数の多い自動車検査証の誤交付などを防止するため、現場の状況に応じたマニュアルの作成、番号札やモニターによる確認システム等により、ヒューマンエラー防止対策に取り組んでいた。

提示意見

- ✓ 意図的なコンプライアンス違反が決して起こることがないように、幹部職員が日頃からの職員管理・業務管理と公平・公正な業務執行に努めるという国家公務員としての意識付けが大切との認識をもち、職員が自らの職務に自信と誇りをもって取り組むことができる環境づくりに取り組むこと。
- ✓ 公印の不正使用を防止するため、保管責任者等による確認の実施、不在時には押印できないよう厳重に管理するなどの措置を徹底すること。また、公印押印簿を備えつけるとともに、所要の事項の記載を徹底すること。
- ✓ 業務が遺漏なく適切に行えるよう本局・支局間で情報共有を図る、事案処理の進捗管理表の作成などを通じて管理職を含めた職員間相互のチェック体制を構築するなど、ヒューマンエラー防止とともに個人のエラーが不適切な事案処理に直結しない業務フローづくりに向けた取組を行うこと。

(3) 自動車局通知「職員以外の者の執務室エリアへの立入り制限の強化等の実施の徹底」に関する取組

取組状況

- 全ての監察対象機関において、執務室出入口に施錠可能な扉を設置するなどの物理的遮断、一般来訪者エリアと執務エリアとの区分の明確化、システム保守管理業者を含む職員以外の者の入退室管理の徹底等、個人情報保護のための措置を講じていた。

提示意見

- ✓ 職員等以外の者が執務エリアに容易に立入れないようにするため、執務エリアの出入口に施錠扉等の物理的遮断物を適切に設置するとともに、施錠可能な扉等については、業務時間帯においても確実に施錠を行うなど、職員等以外の者の入退室管理を徹底すること。
- ✓ 職員以外のシステム保守管理業者や清掃業者等が作業を行う際は、当該業者が個人情報にアクセスしないよう、職員による立ち会いや、指紋認証でのロックによるアクセス制限等の措置を行うこと。

監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

<コンプライアンスに関する広聴等に関する取組:地方整備局等及び地方運輸局等>

◆ 監察のポイント

- 「コンプライアンスに関する広聴等に関する取組」を設定した。
- 各監察対象機関において、通報・情報、行政相談等の窓口の設置状況、行政相談等を円滑に処理するための取組、一般の方が行政相談等をしやすくするための取組に関して積極的に取り組んでいた。引き続き、取組の改善に努めつつ、継続的に取り組むことが望まれる。

(1) 通報・情報、行政相談等の窓口の設置状況

取組状況

- 全ての監察対象機関において、人事院規則に基づくセクハラ・パワハラに関する窓口の他、発注者綱紀保持関係、行政相談関係等、内容に応じ各受付窓口を設置していた。

提示意見

- ✓ 各行政機関において、発注者綱紀保持に関する通報・情報、職員の国家公務員倫理法違反やセクハラ・パワハラ等に関する通報・情報及び国土交通行政に係る行政相談等、内容に応じた受付窓口を設置し、これを周知すること。
- ✓ 各行政機関の実情に応じ、行政相談・苦情処理対応マニュアル等をあらかじめ作成するなど、行政相談等対応事務の適正・円滑な運営を図り、状況に応じて見直しを行うこと。
- ✓ 必要に応じて、受付実績を記録・管理し、行政相談等の処理・対応内容を検証し、得られた情報を事務へ適切に反映させること。

(2) 行政相談等を円滑に処理するための取組

取組状況

- 全ての地方整備局等本局及び地方運輸局等本局において、不当要求を念頭においた対応マニュアルを作成し、周知していた。また、多くの地方整備局本局及び全ての地方運輸局本局において行政相談の事務処理について要領等を定めていた。

(3) 一般の方が行政相談等をしやすくするための取組

取組状況

- 全ての地方整備局本局及び地方運輸局本局において、本局ホームページに各種問合せ窓口の案内を掲載する、投稿フォームを設ける等の取組を行っていた。

令和2年度 監察基本計画

1. 監察の目的

監察は、事務の合理的運営、官紀の保持、優良な団体又は職員の推奨及び不正行為の防止に関し、所管行政の改善向上に資することを目的として行っているところであり、令和2年度においては、昨今の所管行政を取り巻く状況にかんがみ、以下の観点に立って、定期監察及び特別監察を実施するものとする。

(1) 定期監察

定期監察は、監察の目的を踏まえ、関係部局等に共通の重要課題について実施するものとし、令和2年度においては、以下の取組について実施する。

1) 働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組

国家公務員については、全府省の事務次官級で構成する「女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会」において、「働き方改革」、「育児・介護等と両立して活躍できるための改革」及び「女性の活躍推進のための改革」という3つの改革を柱とした「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針（平成26年10月17日）」が決定された。

国土交通省は、同指針を踏まえ、省を挙げた取組を強力かつ継続的に推進するため、「女性職員活躍とワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画（平成27年1月29日）」を策定し、令和2年度末までに達成すべき目標値を定め、これに基づいて総合的かつ計画的な取組を進めている。

このため、働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組の状況を確認した上、不十分な事例があれば直ちに改善し、優良な事例があれば組織全体で速やかに共有することが重要である。

以上から、地方整備局等において、働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組について、監察を実施する。

2) コンプライアンスの徹底に関する取組

コンプライアンスの確保は、組織全体に対する社会的な信用を維持することにつながるのみならず、組織本来の使命を果たしていくための下支えとなるものであって、業務執行の基盤とも言うべきものである。

以上から、コンプライアンスの徹底に関する以下の取組について、監察を実施する。

① 入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組

入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組につい

ては、不祥事が発生する度、組織全体で累次、強化するなどして再発防止に向けて推進しているところであるが、ひとたび不祥事が発生すると、国土交通省に対する国民の信頼は再び大きく損なわれる結果となる。

このような状況下で国民の信頼を回復するために、組織全体において、入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底状況について、特別監察における監察項目等を参照しつつ、継続的に検証することが必要不可欠である。

以上から、地方整備局等において、入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関する取組について、監察を実施する。

なお、平成30年度から入札契約事務に係るコンプライアンスのさらなる徹底に向け、本省と地方整備局等が連携して統一的な取組を進めている。

② 許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組

地方運輸局等においては、交通・運輸事業の許認可及び監査、自動車の検査登録等に係る事務（以下、「許認可事務等」という。）を多く担っている。特に、自動車の検査登録事務等においては多くの個人情報保有していることから、その適切な管理が強く求められている。

一方、過去には度々個人情報の漏洩や個人情報の不適切な管理が問題となった事案や航空法に基づく許認可等の手続きについて、多くの不適正な業務処理が行われていたことが明らかになった。

以上から、地方運輸局において、許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組について、許認可事務等に係る適正性の確保や個人情報管理を中心に監察を実施する。

③ コンプライアンスに関する広聴等の取組状況

国土交通行政に対する国民の信頼を確保しつつ、事務の適切な運営を図るためには、職員のコンプライアンス意識の徹底とともに、コンプライアンスに関する通報・情報等及び行政相談等を広く聴取する体制を確保し、得られた情報を必要に応じて適切に事務に反映させることが求められる。

以上から、コンプライアンスに関する通報・情報等及び行政相談等への対応状況について監察を実施する。

(2) 特別監察

特別監察は、所管行政に関する事務について、合理的運営の改善方針に重点を置き、本計画に従い、又は、大臣の指示に基づき、状況に応じて機動的に実施するものとし、令和2年度においては、前年度に引き続き、入札契約事務その他の業務の適正な執行等を確保するため、必要に応じて実施する。

2. 監察事項、対象機関及び実施期間

(1) 監察事項

1) 定期監察

- 働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組
- コンプライアンスの徹底に関する取組

2) 特別監察

- 入札契約事務その他の業務の適正な執行等を確保するために必要な事項

(2) 対象機関

1) 定期監察

- 地方整備局（東北、関東、中部、中国）
- 地方運輸局（東北、関東、中部、中国）
- 国土技術政策総合研究所
- 内閣府沖縄総合事務局

2) 特別監察

- 入札契約事務その他の業務の適正な執行等を確保するために特別監察を実施する必要がある機関

(3) 実施期間

1) 定期監察

- 第1～3四半期

2) 特別監察

- 年度内において随時実施

3. その他

本基本計画策定後、所管行政の改善向上に資するため、所要の監察を行う必要が生じたときは、適宜、上記監察事項以外の事項や上記対象機関以外の機関について、監察を実施するものとする。

「高知県内における入札談合事案に関する調査報告書」(平成25年3月)を踏まえた再発防止対策の実効性の検証を行う観点で特別監察を実施した場合は、その実施状況について、公正入札調査会議に報告するものとする。

以 上

女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画（抜粋）

(R1.05.31 一部改正)

Ⅱ. 職員の仕事と生活の調和（WLB）の推進のための二つの改革

1. 働き方改革

(2) 職場における仕事改革

(2) - 1 業務マネジメントの改革

WLBを実現するためには、職員の適正な業務量に配慮することが必要です。一方で、限られた人的資源の中で質の高い政策を遂行するためには、より生産的な業務に従事する時間を作り出すことが求められます。

このため、各々の職員が担当している業務の優先順位を定め、メリハリを付けて業務に取り組む必要があります。時間をかけて取り組むべき重要な業務の明確化、それ以外の業務の廃止、縮小、統合、実施時期の見直しなどの業務の整理、業務分担・体制の見直し（以下「業務プロセスの改善」という。）を行います。あわせて、業務の効率化を行います。

①業務プロセスの改善

ア 重要テーマの選定

本省局長、外局長、地方機関の長等は、今後1年程度の期間を見据え、時間をかけて取り組むべき重要テーマを選定します。重要テーマに関する業務について、担当する職員が十分な時間をかけて取り組むことができるよう、下記イにおいて、業務の整理と業務分担の明確化を行います。

②業務効率化の工夫

ア 資料作成業務の効率化

職員の日々の業務では、資料の作成や修正に多くの時間を要していることから、上司から部下への資料作成指示については、「国土交通省管理職員の業務改善十原則」（平成25年6月20日国土交通省業務改善推進本部決定）を踏まえ、以下のルールを徹底します。

- A 資料作成に当たり、手戻りや無駄な作業を生じさせないため、局長等の幹部職員や部下職員との間で事前に十分に意思疎通を行い、問題意識、方向性、アウトプットのイメージ等を明確にし、共有します。
- B 作業の途中段階であっても、部下職員が気軽に上司と相談することを推奨します。
- C 資料修正は具体的に指示し、指示の回数も3回までを目安とします。
- D 必要以上に参考資料の添付や資料の美化を求めません。特に、内部検討用資料は体裁に凝りすぎません。文字を詰め込み過ぎないことにより資料が分かりやすくなることも踏まえて、資料の簡素化に努めます。

また、本省・地方機関等の間でも、以下の事項について、作業依頼前に必要性を再考することを徹底し、資料作成の依頼を抑制します。

- A 既存資料の活用により用を足すことができないか。
- B 調査の重要度、調査等の内容、精度等がその使用目的に照らして適正か。
- C 提出期限の設定が合理的か。

ウ 窓口業務の改善

各部署において他の部署との連絡や部署内のとりまとめ等を行う窓口業務は、多くの職員の業務に影響を与えます。このため、窓口業務の担当者は、特に以下の点に留意して作業発注やメール送信を行うよう徹底します。

- A 作業内容を精査し、依頼先の部署の作業とは関係のない情報を削減する、添付ファイルの内容をメール本文に簡潔に記載する、複数の添付ファイルをまとめてPDF化するなど依頼先の負担を軽減する工夫を行います。
- B メール宛先は可能な限り限定します。宛先が絞り込めない場合でも、To と Cc を適切に使い分ける、特に関係の深い宛先を特出しして明記するなど、メール受信者が依頼内容の軽重を判断できるよう工夫します。

窓口業務担当者の上司は、担当者による業務効率化の工夫が適切に行われているかをチェックし、必要に応じて指導します。

窓口業務や電子メールによる作業依頼の留意点は、「窓口（とりまとめ）担当者 作業発注マニュアル」（平成25年6月10日業務改善プロジェクトチーム事務局）や「電子メールに関する標準ガイドライン」（平成24年12月18日業務改善プロジェクトチーム）にまとめられており、これらのマニュアル等を様々な機会を捉えて繰り返し周知徹底します。

エ 外出先等でのメール確認による業務の効率化

セキュリティに配慮しつつ、外出先等でも職場のメールの閲覧・送信が可能となる仕組みを導入し、多様な業務形態を可能とし、業務の効率化を図ります。

オ 資料の整理と情報の共有

日々の業務を効率的に行うためには、資料の整理を日常的に行い、必要な時に必要な資料を迅速に取り出せるようにしておく必要があります。また、職員の休暇取得等を促進するためにも、業務の属人化を防ぎ、不在中でも他の職員が対応できるよう資料を整理しておくことが重要です。このため、「行政文書の管理に関するガイドライン」（平成23年4月1日内閣総理大臣決定、平成29年12月26日一部改正）等も踏まえ、資料の適切な管理を徹底します。また、資料の整理を通じてクリア・ザ・デスクを徹底します。

さらに、多くの職員が閲覧する資料や関係部局間で頻繁に使用する資料等については、掲示板や共有フォルダ等の活用により共有することにより、個別の問合せや資料を共有するコストを削減するとともに、重複した作業や調査等が行われることを防止します。

カ 会議の効率化

部内の会議、打ち合わせ等に際しては、業務プロセスの改善により不要な会議の廃止、類似の会議の統合等を行い、真に必要な会議に限定した上で、「会議効率化ガイドライン」（平成24年12月18日業務改善プロジェクトチーム）に従って開催・運営を行い、以下の点を原則とすることを徹底します。

- A 会議の目的（意思決定、ブレインストーミング、指示伝達等）と開始時間・終了時間をあらかじめ設定し、開催通知で周知する。

- B 配布資料は、できる限り事前に参加者に送付し、参加者はあらかじめ資料に目を通すようにする。
 - C 開始時間・終了時間を厳守する。
 - D 終了前に、必ずまとめを行う。
- また、WEB会議の開催に努めることとします。

キ ペーパーレス化の推進

「世界最先端 IT 国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画」（平成29年5月30日閣議決定）、
「デジタル・ガバメント実行計画」（平成30年1月16日 e ガバメント閣僚会議決定）及び「霞ヶ関
の働き方改革を加速するための重点取組方針」（平成28年7月29日内閣人事局決定）に基づき、
ペーパーレス化を推進します。特に、審議会や幹部会議等の会議における資料の原則ペーパーレス化
を推進します。

(2) - 2 勤務時間マネジメントの改革

部局ごとの超過勤務や各種休暇の取得状況など、職員の勤務状況を事務次官、大臣官房長、局長等が
直接把握した上で、徹底した削減、取得促進に向け努力します。

①超過勤務の縮減

人事院規則が改正され、平成31年4月より超過勤務の上限が設定されたことを踏まえ、超過勤務
を原則として月45時間以内とすることを目標とし、適正な勤務時間管理の徹底、業務の簡素・合理
化を進めていきます。

※平成30年度の目標は以下のとおり

超過勤務の縮減のため、「超過勤務の縮減に向けた当面の取組について」（平成22年5月12日大臣
官房長通知）において設定した月60時間の目標時間、週20時間の上限目安時間を念頭に、適正な勤
務時間管理の徹底、業務の簡素・合理化を進めていきます。

②休暇の取得促進

日頃から各職場においてコミュニケーションを図り、休暇の取得しやすい環境づくりに努めます。

イ 年次休暇の取得日数の目標

このような取組を通じて、休暇の取得の少ない職員の取得を促進し、年間20日の年次休暇のうち、
職員1人当たりの年次休暇の取得日数を、令和2年までに15日にすることを目標とします。特に、人
事院通知により、本年から年5日以上年次休暇の確実な使用が規定されたことを踏まえ、管理職員
は、職員が最低年5日以上年次休暇を取得することができるよう配慮します。

※年次休暇取得日数（平成30年）

国土交通省 14.3日（うち本省 11.7日）

観光庁 14.1日、気象庁 15.2日

運輸安全委員会 14.2日、海上保安庁 14.3日

2. 育児・介護等と両立して活躍できるための改革

仕事と家庭の両立支援制度の導入は進んでいるものの、制度等を利用しながら職員がWLBを実現しつつ活躍していくに際しては、いまだに障害のある場合も多くなっています。そのため、国土交通省では、平成27年に導入した「すくすく育児帳」「いきいき介護帳」を活用し、育児等に係る状況（出産予定日、配偶者の状況、保育の状況等）や両立支援制度の利用についての意向を把握するとともに、身上書や面談を通して職員それぞれのライフイベントやそれに応じたキャリアプランに関する意向等を共有します。また、育児・介護を行うこととなった職員に対して、各部局の総務課人事担当者からテレワーク、フレックスタイム制、両立支援制度など、利用可能な制度の説明を行い、当該職員の上司は、「部下職員の育児参加促進のためのチェックシート」により子どもが産まれる部下職員の育児参加を促進するほか、人事評価の期首・期末面談の機会等に制度の利用を勧めるなど、制度を利用しやすい雰囲気の醸成を図ります。

(1) 男性の家庭生活への関わりを推進

②育児休業、休暇等の取得の推進

ウ 育児休業の取得率、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得日数の目標

男性職員については、子どもが出生した際に、育児休業を取得した職員の割合を、令和2年までに13%以上とすることを目標とします。

女性職員については、現状の育児休業の取得割合を維持することを目標とします。

※育児休業の取得率（平成29年度）

男性職員 7.0%、女性職員 98.4%

また、男性職員の配偶者出産休暇、育児参加のための休暇について、令和2年までに両休暇合計5日以上取得することを目指します。

※男性職員の配偶者出産休暇、育児参加のための休暇の合計取得日数（平成29年度）

平均 3.0日

(4) その他の次世代育成支援対策

②子ども・子育てに関する地域活動の支援

子育て活動に役立つスポーツや文化等の知識や特技等を持っている職員や、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えて子ども・子育てに関する地域活動に積極的に参加します。管理職員は、職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに心がけます。

③子どもたちの体験活動等の支援

夏休みの時期等に、子どもたちの霞ヶ関見学や施設見学等が行われています。各機関で、その業務の特性に応じてこのような取組を推進し、広く社会を知る体験活動の機会を提供します。

Ⅲ. 女性の活躍推進のための改革

1. 女性の採用の拡大

女性職員の採用については、国家公務員採用試験合格者及び国土交通省志望者に占める女性の割合に留意しつつ、試験の種類別及び事務、技術別の各区分において新規採用者に占める女性の割合を向上さ

せるため、各年度において積極的かつ計画的に採用の拡大に努めることとします。具体的には、毎年度、国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合及び国家公務員採用総合職試験からの採用者に占める女性の割合をそれぞれ30%以上とするよう努めます。

その際、国家公務員採用試験の女性申込者の拡大に向けた取組を進めます。

※各試験からの採用者に占める女性の割合（平成30年4月1日）

国家公務員採用試験 26.1%

国家公務員採用総合職試験 22.3%

2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成

女性職員の登用については、昇任・昇格前の在職者に占める女性職員の割合に留意しつつ、登用の拡大により役職者に占める女性の割合を向上させるため、各年度において積極的かつ計画的に登用の拡大及び人材プールの確実な形成に努めます。具体的には、令和2年度末（令和3年4月1日時点）までに、本省課室長相当職の女性職員割合を1.8%以上、地方機関課長・本省課長補佐相当職の女性職員割合を5.4%以上、本省係長相当職の女性職員割合を15.0%以上とするよう努めます。

※各役職段階に占める女性職員の割合（平成30年7月）

本省課室長相当職 1.5%

地方機関課長・本省課長補佐相当職 5.1%

本省係長相当職 13.3%

(1) 人事管理の見直し

③ 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小

男女共に、キャリアパスにおける転勤の在り方について検討を行います。その際、例えば、転勤を所属の管区内等で行うことや、出産・子育て期等の前後に転勤等をさせて必要な職務経験を積ませ、登用に向けた育成を行うなど、複線的な育成を行うことを検討します。

(2) 管理職員の意識改革

女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動として研修を実施するなど、管理職員の意識改革を図ります。特に、大臣、事務次官等から、管理職員等に対し、女性の登用を図る観点から、従来の意識や慣行の改革、女性職員のキャリア形成支援等意欲を向上させる取組の重要性についての明確なメッセージを毎年のWLB推進強化月間等の様々な機会に発出します。

3. 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上

育児休業からの復帰後において育児しながらのキャリアアップが困難等との理由から、女性職員の意欲が低下し、管理職への登用を望まない場合があると指摘されていることから、女性職員のキャリア形成支援及び意欲の向上を図ります。