

令和4年度定期監察報告書

令和5年3月

国土交通省大臣官房監察官室

(表紙裏白)

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	3
第3 監察結果	5
I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた 働き方改革の一層の推進に関する取組	5
1. 報 告	5
(1) ワークライフバランス推進のための取組	5
1) 幹部の仕事の仕方・意識改革	5
2) 業務プロセスの改善に向けた取組	5
3) 働く場所と時間の柔軟化	11
4) 新しい日常への(コロナウイルス感染症拡大等に伴う)対応と課題	13
5) 勤務時間管理のシステム化と的確な勤務時間管理の徹底に関する取組	14
6) 仕事と生活の両立支援	15
(2) 女性の活躍推進のための改革に関する取組	18
1) 女性職員採用拡大のための取組	18
2) 女性の登用目標達成に向けた計画的育成に関する取組	19
3) その他女性の活躍推進のための取組	20
(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	21
※ 取組計画において数値目標のある取組の状況	29
2. 提示意見	33
3. 推奨事例	35
【幹部職員のワークスタイル改革宣言（国土地理院）】	35
【秋田弁でのリーフレット作成（東北地方整備局 秋田河川国道事務所）】	36
【ワークライフバランス推進強化デイズ（関東地方整備局）】	37
【局長による働き方改革宣言（東北運輸局）】	38
【ジョブ分析の取組（中部地方整備局）】	39
【AI チャットボット導入（中国地方整備局）】	40
【業務改善提案窓口（東北運輸局）】	41
【「ネコの目システム」の導入（関東運輸局）】	42
【職員の自発的取組（沖縄総合事務局運輸部）】	43

【RPA の活用（国土地理院）】	44
【集中時間制度（東北運輸局）】	45
【幹部説明の効率化（中部運輸局）】	46
【ペーパーレス化推進に関する取組（中部地方整備局）】	47
【緊急時の応援体制の確立 （東北・中部・関東運輸局、沖縄総合事務局運輸部）】	48
【体験談を紹介（東北運輸局）】	49
【休暇取得促進に向けた独自のキャンペーン（中部地方整備局）】	50
【仕事と子育ての両立支援制度の周知（東北地方整備局）】	51
【地元学生との座談会（中国地方整備局 山口河川国道事務所）】	52
【出前講座等の案内（中部運輸局）】	53
【女性技術者交流会（沖縄総合事務局開発建設部）】	54

II. 職員が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する

力強い職場づくりに関する取組	55
1. 報告	55
＜職員が、公務員としての服務規律を守り、職務の重要性を認識し、士気高く誇りを持って職務に当たるよう、また、必要な能力を備えるようにするための取組＞	55
（1）服務規律の順守のための取組	55
（2）職務の重要性を認識し、士気高く誇りをもって職務を行わせるための取組及び職務の遂行に必要な能力を備えるための取組	56
＜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：	
国土地理院、地方整備局＞	59
（1）コンプライアンス意識の徹底に関する取組	59
（2）事業者・OBとの接触・対応に関する取組	60
（3）機密情報管理の徹底に関する取組	61
（4）応札・落札状況の分析に関する取組	62
（5）九州地方整備局及び北海道開発局の発注業務に係る不正事案に関する再発防止の取組	62
＜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、沖縄総合事務局（運輸部）＞	64
（1）研修等コンプライアンス意識の高揚に関する取組	64
（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	64
（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	65
＜職員同士が相互の理解を深め、協力して職務を遂行できる、コミュニケーションのとれた、風通しの良い職場環境づくりに関する取組＞	67

（１）風通しの良い職場環境づくりのための取組	67
（２）ハラスメント防止のための取組	68
（３）メンタルヘルス向上の取組	68
２．幹部職員に対する個別ヒアリングの実施結果	70
３．提示意見	75
４．その他の監察事項	80

（参考１）令和４年度定期監察報告書（概要）

（参考２）令和４年度監察基本計画

第1 監察事項及び対象機関

令和4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「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組
- ②職員が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくりに関する取組

【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）（令和3年1月29日 一部改正）」（以下、「政府の取組指針」という。）が決定されており、国土交通省においては、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）（令和3年4月23日 一部改正）」（以下、「省取組計画」という。）を策定し、これに基づいて総合的かつ計画的な取組を進めている。

令和3年度からの新たな省取組計画の目標達成に向けて、これまでの取組の内容とその効果、今後の見通し等を把握するとともに、参考となる取組事例について組織全体で速やかに共有し、普及させることが効果的である。

以上を踏まえ、地方整備局、地方運輸局等における働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組や女性職員活躍に関する取組について、監察を実施した。

・ 監察事項②

職員は、公務員としての服務規律を守り、自らの職責の重要性を認識し、士気高く誇りをもって職務に当たるよう、また、職務の遂行に必要な能力を備えることが必要である。

また、国民から寄せられる期待や信頼に応え、使命を果たすためには、コンプライアンスの徹底及び職務に関する倫理の保持が極めて重要である。

特に、地方整備局等では、公正な入札の確保や情報管理が、地方運輸局等では、許認可事務等の適正性の確保や個人情報の適切な管理が強く求められる。

地方整備局、地方運輸局等においては、過去に発生した不祥事を踏まえ、再発防止等に取り組んでいるところであるが、引き続きコンプライアンスの徹底及び職務に関する倫理の保持が図られるよう、継続的な検証が必要である。

併せて、地方整備局等においては、令和3年度に九州地方整備局及び北海道開発局において発生した発注業務に係る不正事案に対処するため、それぞれ再発防止策が策定された。九州地方整備局の再発防止対策である「少額随意契約の適正な手続

きの徹底」及び「監督、検査を命じられた職員が行うべき業務内容と法令上の責任についての周知徹底」、北海道開発局の再発防止対策である「入札参加事業者名等のマスキングに関するルールの明確化」及び「発注事務に関する情報管理の徹底」については、全ての地方整備局等が共通して取り組むこととされた。これらを踏まえ、発注者としての綱紀を保持し、不正行為の防止に資する実効性のある環境整備が適切に図られるよう、再発防止の取組の検証が必要である。

さらに、組織の士気を高め、コンプライアンスの徹底等を図る観点からも、職員同士が相互の理解を深め、協力して職務を遂行できる、コミュニケーションの良く取れた、風通しの良い職場環境づくりが重要である。

以上を踏まえ、職員一人一人が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくりに関する取組について、監察を実施した。

(2) 対象機関

国土地理院

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
国土地理院	総括監察官 中村 貴志 監察官 松居 孝道 監察官 田中 孝幸	令和4年 9月13日	令和4年 10月17日
東北地方整備局 本局 秋田河川国道事務所	総括監察官 岸 毅明 監察官 松居 孝道 監察官 荒木 佑馬	令和4年 10月18日 及び 10月19日	令和5年 1月13日
関東地方整備局 本局 利根川上流河川事務所 京浜港湾事務所	総括監察官 岸 毅明 監察官 松居 孝道 監察官 田中 孝幸 監察官 田坂 辰也 監察官 福田 浩司	令和4年 11月1日 及び 11月4日	令和4年 12月21日
中部地方整備局 本局 天竜川上流河川事務所 名古屋港湾事務所	総括監察官 岸 毅明 監察官 橋口 真依 監察官 神田真由美 監察官 田坂 辰也 監察官 福田 浩司	令和4年 11月10日 及び 11月15日 及び 11月16日	令和4年 12月23日
中国地方整備局 本局 山口河川国道事務所	総括監察官 岸 毅明 監察官 松居 孝道 監察官 荒木 佑馬	令和4年 9月29日 及び 9月30日	令和4年 10月17日
東北運輸局 本局 山形運輸支局	総括監察官 岸 毅明 監察官 安部 佳行 監察官 柴谷 大介	令和4年 10月18日 及び 10月19日	令和4年 11月8日
関東運輸局 本局 埼玉運輸支局	総括監察官 岸 毅明 監察官 山下 太郎 総括監察官付主査 上埜 徳之	令和4年 11月1日 及び 11月4日	令和4年 11月18日
中部運輸局 本局 愛知運輸支局	総括監察官 岸 毅明 監察官 安部 佳行 監察官 柴谷 大介	令和4年 11月16日 及び 11月17日	令和4年 12月15日

中国運輸局 本局 山口運輸支局	総括監察官 岸 毅明 監察官 山下 太郎 総括監察官付主査 上埜 徳之	令和4年 9月29日 及び 9月30日	令和4年 10月18日
内閣府沖縄総合事務局 開発建設部 南部国道事務所	総括監察官 岸 毅明 監察官 橋口 真依 監察官 神田真由美	令和4年 12月8日 及び 12月9日	令和5年 1月17日
内閣府沖縄総合事務局 運輸部 沖縄陸運事務所	総括監察官 岸 毅明 監察官 山下 太郎 総括監察官付主査 上埜 徳之	令和4年 12月8日 及び 12月9日	令和4年 12月26日

第3 監察結果

I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

1. 報告

(1) ワークライフバランス(以下「WLB」といいます。)推進のための取組

1) 幹部の仕事の仕方・意識改革

すべての監察対象機関において、「働き方改革」によるWLBの推進に向けた意義や取組方針などについて、局長等の幹部職員から職員に対してメッセージが発信されており、幹部職員自らが改革を率先する姿勢が示されていた。また、多くの監察対象機関においては、省取組計画を基に、機関が置かれた状況に応じた取組計画が策定され、それに基づく各種施策が推進されていた。

【国土地理院】

院長は、令和3年9月14日の院議において、働き方のルールや部下にお願いしたい事項、部下へのメッセージとなるワークスタイル改革宣言を職員に周知していた。

また、幹部職員もガルーンにワークスタイル改革宣言を掲載し、職員がメッセージの重要性をいつでも確認し受け取りやすい工夫をしていた。

【東北地方整備局 秋田河川国道事務所】

ワークライフバランス推進のため、秋田弁で表現されたリーフレットを作成し、職員へ周知していた。(推奨事例参照)

【関東地方整備局】

令和4年9月20日～22日に局独自の取組として、「令和4年度ワークライフバランス推進強化デイズ」を実施し、期間中はパソコンポップアップメッセージにて局長からワークライフバランス推進の必要性について職員あてのメッセージを発信していた。(推奨事例参照)

【東北運輸局】

局長から職員に対し、組織のパフォーマンス向上には職員が健康で幸せに働くことができる職場環境が重要であり、職員全員の幸福度を最大化させるために働き方に対するこれまでの価値観を抜本的に変える必要があることについての明確なメッセージと重点取組項目を「局長による働き方改革宣言」としてメールにて発出し、イントラネットにて常時掲載を行い周知していた。(推奨事例参照)

2) 業務プロセスの改善に向けた取組

①業務の優先順位を定め、重要な業務の明確化、業務の廃止・縮小、時期の見直し等の「業務プロセスの改善」の実施に関する取組状況

注：省取組計画Ⅱ 1（1）①「職場ごとに業務の棚卸しを行い、必要性の低下した業務については業務自体を廃止するなど、積極的な業務見直しを行います。その際、単に業務の廃止や継続だけでなく、たとえ必要な業務があったとしても、その業務には不要な業務プロセスが含まれる場合があり、そうしたプロセスも含めた改善等の選択肢を持つことが重要です」

すべての監察対象機関において、業務プロセスの改善に向けた取組が行われており、業務改善推進のための組織の設置や、ICT環境の整備、DXの推進などの活動が見られた。

【中部地方整備局】

所属長等が中心となって、所属職員の業務分析（業務の見える化）を行い、業務の削減・改善・平準化を検討、実践する「ジョブ分析」を令和3年度から一部の部署で試行し、今年度は更に対象を広げて実施していた。総務部人事課では、給与事務について「ジョブ分析」を実施した結果、給与班全体の超過勤務時間が月133時間から110時間へと減少していた。（推奨事例参照）

【中国地方整備局】

テレワークの広まりや、新たなコミュニケーションツール（Teams）の導入により増加していた担当者やSE部門への問い合わせに対応するため、AIチャットボットを導入していた。（推奨事例参照）

【東北運輸局】

イントラネットに「業務改善提案窓口」を設置し、業務の合理化に向けた業務改善提案を常時受け付け、担当部局等は、関係部署等と適宜調整のうえ、実施の可否について検討を行っていた。（推奨事例参照）

また、業務プロセスの効率化のため、倉庫業法の登録業務や離島航路補助金交付申請などについては、支局等を經由せず本局直轄化することを令和5年度実施に向け検討を行っていた。

【関東運輸局】

業務プロセスの見直しとして、以下の取組を行っていた。

- ・神奈川運輸支局において、令和4年2月に自動車登録申請の手続きの状況を申請者のスマートフォン等から確認できるようにする「ネコ目システム」を導入していた。これにより、交付業務が円滑化し、3密解消にも寄与していた。なお本取組と同様のシステムの全国展開について、本省において検討が進められている。（推奨事例参照）

- ・モーターボート競争関係業務における各施行者からの届出・報告書等について、本省了解のもと、対応可能なものについて押印を不要とし、各支局職員が登録されたメーリングリスト宛の提出に変更していた。なお、本取組は令和4年4

月提出分より、全国に展開された。

【中部運輸局】

事業者への調査等について、本局で一括対応可能なものは支局等を経由せずに直接対応するケースを増やしていた。

【沖縄総合事務局運輸部】

陸運事務所では、職員の自発的な工夫として、交付案内処理装置や総合案内ディスプレイの設置を進め、業務の効率化に努めていた。(推奨事例参照)

②サテライトオフィスに関する取組状況

注：国の取組指針Ⅱ 1 (2) ④「各府省等は、自府省等の職員のテレワーク時の執務環境や単身赴任等の実態を踏まえて、サテライトオフィスの設置を推進する。【各府省等】」

多くの監察対象機関でサテライトオフィスの設置に取り組まれていたが、自宅でのテレワーク環境が整ってきたこともあり、利用実績が低い場合が見受けられた。

③定型業務の効率化の工夫の取組状況

注：省取組計画Ⅱ 1 (1) ②「A I, R P A等 I C Tを活用した業務の効率化を行います。また、これらの取組を加速するため、I C Tに知見のある外部専門家の活用・配置を検討し、実施します。また、可能なものについては外部委託を実施します」

多くの監察対象機関で、ニーズに応じて、RPA (Robotic Process Automation) の導入や、外部委託などの効率化に取り組んでいた。

【国土地理院】

R P Aを活用して効率化した業務として、旅費・謝金の支払い事務についてA D A M Sで支出負担行為即支出決議書を作成し、そのファイルをS E A B I Sに添付して電子決裁を起案するまでの一連の定型作業を自動化していた。これにより、手作業で月10時間程度要していた作業が、月2時間程度に短縮された。(推奨事例参照)

【関東地方整備局】

道路部において管理瑕疵事案における示談交渉等を外部委託することで職員の業務負担軽減や資料作成の作業時間短縮に取り組んでいた。

④資料作成業務の効率化に関する取組状況

注：省取組計画Ⅱ 1 (1) ②ア「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(中略)ルールを徹底します。また、本省・地方機関等の間でも(中略)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」

すべての監察対象機関において取組が行われており、主な取組として、資料作成にあたっての上司・部下で事前の十分な意思疎通、問題意識、方向性、アウトプットのイメージ等を共有し、既存の資料、データ等を活用する、手戻りや無駄な作業を発生させないように、余計な作り込み(過度な美化)等はないなどしていた。

【東北運輸局】

観光部において、集中して効率的に資料作成を行うため、電話や来客の取り次ぎを行わない「集中時間」制度を試行し、課題を抽出して改善した上で、本格導入していた。(推奨事例参照)

【関東運輸局】

「関東運輸局における女性職員活躍とワークライフバランス推進の取組方針」において、上司から部下への資料作成指示についてルールを定めていた。具体的には、手戻りを防止するために資料作成前の意思疎通を徹底することや、修正指示については3回を上限としていた。

⑤意思決定過程の合理化・簡素化に関する取組状況

注：省取組計画Ⅱ 1 (1) ②イ「業務に係る組織としての意思決定過程に必要以上の時間・人員を費やすことは、業務の処理全体に要する時間が増えることになり、超過勤務が発生する原因となるとも考えられます。このため、管理職員、特に幹部職員は、権限委譲も含めた役割分担の見直しや、電子メール、ビジネスチャット、Web会議等の積極的な活用による情報共有や合意形成、幹部への一括説明等の活用等、各部局の実態に応じて、意思決定過程の合理化・簡素化を進めます」

すべての監察対象機関において取組が行われており、主な取組として、電話、電子メールによる幹部レクの導入(実施)、Web会議システム等の活用、電子決裁の使用や、関係幹部への一括説明などを行っていた。

【東北運輸局】

令和3年9月、東北運輸局が独自に働き方改革推進月間を設定した上、局長から働き方改革宣言を発し、局内幹部への軽微なレク説明や資料の多いレク説明は、メール展開や資料事前送付することで情報の速達性や効率化、また時間の有効活用を図っていた。

また、東北運輸局働き方改革推進計画において「決裁ラインの見直しによる決裁効率化」を掲げ、起案の決裁ラインを「決裁上、必要最低限の者」のみとし、「その他関係者」は同報を活用し、処理時間を短縮していた。

【関東運輸局】

業務事業者や関係団体等に対する回答・通知に要する期間を短縮するため、令和4年5月に「関東運輸局鉄道部課長専決処理事項」を改正し、これまで部長決裁となっていた事務的な通達や報告、通知等に係る決裁を課長等専決に変更していた。

【中部運輸局】

幹部説明において、従来、全て対面で実施していたものを、原則として事前にメールにて関係資料を送付する手法へ見直しており、対面での説明は、幹部の意向に応じて実施するものとし効率化を図っていた。（推奨事例参照）

【中国運輸局】

局長・次長の両方に説明する事案について、同時にレクを実施することとしていた。一方、若手職員とのコミュニケーション機会を確保するため、必要に応じてレクに同席させる取組も行われていた。

⑥資料の整理と情報共有に関する取組状況

注：省取組計画Ⅱ 1（1）②エ「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）等も踏まえ、適切な管理を徹底します。また、資料の電子的管理を通じてクリア・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」

すべての監察対象機関において取組が行われており、主な取組として、テレワーク時に利用するための資料の電子化や、業務の効率化や業務の属人化防止のための共用ドライブ・共有フォルダへの資料の保存などを行っていた。

【中国運輸局】

事案の処理状況の見える化を図るため、共有フォルダに事案処理簿を作成し、処理状況を随時入力することとしていた。これにより、担当者不在時も処理状況を確認することが可能となっていた。

⑦会議の効率化に関する取組状況

注：省取組計画Ⅱ 1（1）②オ「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(中略)原則とすることを徹底します。」

省取組計画Ⅱ 1 (1) ③エ E「本省と地方機関等の打ち合わせ・ヒアリング・会議等については、令和2年度現在、新型コロナウイルス感染症への対応に伴い、会議のオンライン化が醸成されているところ、引き続き、必要に応じてオンラインでの会議の開催を継続します」

すべての監察対象機関において取組が行われており、主な取組として、従前の会議の多くをWeb会議方式に転換し、出席者の移動時間を削減するほか、一部の機関では会議の開催頻度の見直しを行うなど効率化を図っていた。

【国土地理院】

院長自らがワークスタイル改革宣言の中で、会議・打合せ・レクは原則Web会議システムで行うこと、会議時間は原則30分以内、打合せ・レクの時間は原則15分以内とするなどを表明しており、院内各部も同様の取組を推進していた。

【中部地方整備局】

令和3年度に本局において会議・イベント等に関する廃止・業務軽減分析を行い、合計25件の会議等の見直しを行った。(内訳は開催回数の見直しのみを行ったものが3件、開催方法の見直しのみを行ったものが16件、両方を見直したものが4件、資料の見直しのみ行ったものが2件。)

【中部運輸局】

局議等の幹部会議を始め、部議やその他管内で実施する会議だけでなく、外部と実施する会議においてもWEB(併用)会議として実施していた。

⑧ペーパーレス化の推進に関する取組状況

注：省取組計画Ⅱ 1 (1) ②カ「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」(令和2年12月25日閣議決定)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。令和2年度現在、新型コロナウイルス感染症への対応に伴い、会議のオンライン化やテレワークの実施が推進されているところ、ペーパーレス化の推進はこれらの実施に不可欠であることから、引き続き、ペーパーレス化についても取組を進めます。

すべての監察対象機関において取組が行われており、主な取組として、タブレットやTV会議・Web会議の活用により、資料を画面共有することでペーパーレス化を行っていた。

【中部地方整備局】

総務部総務課ではペーパーレス化を進める意識付けとして、令和2年度にオフィス改革を行い、執務機の引出を全て撤去する等徹底したスリム化を図り、各自紙べ

ースの資料が最小限となり、ペーパーレス化に大きな成果があった。(推奨事例参照)

⑨地方機関等に対する業務依頼等の合理化に関する取組状況

注：省取組計画Ⅱ 1②ウ「各部局において他の部局との連絡や部局内の取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(中略)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」、

省取組計画Ⅱ 1(1)③エ「地方機関等の業務は、本省からの指示・依頼等により大きな影響を受けることから、本省から地方機関等への業務依頼等については(中略)取組の周知・徹底や検証等を通じて、一層の合理化を図ります」

すべての監察対象機関において下部機関の業務負担に対し配慮する取組が行われており、主な取組として、業務依頼目的の明確化や作業時間への配慮や、電子メールで依頼する場合等についてルール化を行っていた。

さらに一部の機関では、不適切な依頼について、依頼元に対して意見できる仕組みがつけられていた。

【東北地方整備局】

本局から事務所への作業依頼では、「WLB・ワークスタイル改革の取組方針及び重点的取組」に記載された、必要性や時期の精査、対応期間を原則1週間以上、金曜日や時間外の依頼を行わない等のルールを実行していた。また、令和4年8月には、「資料作成等業務依頼書」の様式見直しを行い、依頼先から依頼元へ依頼内容に関する意見・要望を提出できるようにした。

【中国地方整備局 山口河川国道事務所】

各課、出張所へ作業依頼を行う際は、本局→事務所への業務発注ルールの主旨にのっとり、作業期間をできるだけ確保することや、16時以降にはできるだけ作業依頼を行わない等に留意していた。

【中国運輸局】

本局では、作業依頼メールは本文を簡潔にして業務遂行の効率化を図るとともに、依頼先の負担軽減として複数の添付ファイルをまとめてPDF化し、開封すべき順番を記載するなどの工夫を徹底し、勤務時間外を避ける等の配慮を行っていた。また、~~不~~切がショートな本省調査については、本局担当者が不在の場合は別の職員が支局等へ作業依頼するなど、作業期間を確保していた。

3) 働く場所と時間の柔軟化

①フレックスタイム制度の利便性向上に関する取組状況

注：省取組計画Ⅱ 2(2)イ「フレックスタイム制等について、適切な公務運営に配慮しつつ、希望する職員には可能な限り適用するとともに、制度を利用しやすい雰囲気醸成を図りま

す。特に、職員の心身の健康確保のために必要な場合はフレックスタイム制等の活用を積極的に推奨するとともに、育児や介護を行う職員の希望については、できる限り希望どおり対応するよう配慮します」

すべての監察対象機関において、フレックスタイム制度についてイントラネットへや掲示板への掲載や、全職員へのメールなどにより、職員への周知に努めていた。

【東北地方整備局】

イントラネットにWLB推進ポータルサイトを開設し、フレックスタイム制のページに制度の説明、活用の好事例を掲載していた。

また港湾空港部では、ガルーン掲示板にフレックスタイム制の概要や好事例を掲載し職員に周知していた。

【中部地方整備局】

新型コロナウイルス感染防止に向けた混雑緩和のために活用しやすいよう、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た。

また、単位期間について原則の4週間に限らず、3週間、2週間又は1週間単位の割り振りを可能としていた。

【東北運輸局】

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エクセルで作成し、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。

また、管内支局長会議等、局内管理職が会する機会を捉え、育児等によりフレックス制を希望する職員に対しては、公務の運営上支障がない限りにおいて、可能な限り適用する認識の共有化を図り、当該制度を利用しやすい環境作りも含めた柔軟な働き方に対する意識の啓蒙を図っていた。

②テレワークの取組状況

注：省取組計画Ⅱ 1「新型コロナウイルス感染症の感染拡大に際して多くの職員がテレワークや在宅勤務を実施しましたが、こうした非常時においても業務を滞りなく継続できるよう、本省、地方機関等とともに、個々の業務に関して、テレワークによる業務継続の可否やテレワークを進めるに当たってのボトルネック等の課題を分析し、ハード環境(業務用端末及び回線)の整備はもちろんのこと、テレワークにより完結できる業務の明確化、業務プロセスの構築を検討します」

すべての監察対象機関において、実施要領を策定しテレワークを実施していたが、対面による窓口業務の多い部署等においては、テレワークの導入が進んでいない状況が見受けられた。また実施要領に情報セキュリティ上の注意点を記載し、

周知していた。

【国土地理院】

テレワーク中の職員と出勤した職員の業務分担の適正化を目的として、幹部職員のマネジメント能力の強化を図るため、管理職員が日頃から意識しておくポイントを纏めた資料を作成し、管理職員全員に周知し、徹底を促していた。

【東北地方整備局】

情報セキュリティ確保対策としては、イントラネット、ガールーン掲示板にテレワーク実施要領を掲載して周知するほか、全体で情報セキュリティeラーニングを実施し、自己採点させることで周知・徹底していた。

【中部運輸局】

外部講師を招き、管理職を対象にテレワークの必要性、メリット・デメリット、労務管理上の留意点などをテーマとした「テレワーク講習会」を令和3年12月3日に開催していた。

【中国運輸局】

「中国運輸局テレワーク実施要領」に情報セキュリティ対策等の遵守事項を定め、職員に周知した。テレワークを希望する者は、事前に当該遵守事項を確認し、署名の上「同意書」を提出することとされていた。

4) 新しい日常への(コロナウイルス感染症拡大等に伴う)対応と課題

各監察対象機関とも、新しい日常、新しい生活様式に対応するため、感染対策のためのさまざまな工夫を行っていた。

【国土地理院】

職員のコロナ禍におけるメンタルケアのため係長以上向けの講習会を実施するとともに、専門医による定期的なメンタルヘルス相談を実施しており、令和3年度は52件の相談を行っていた。

【中国地方整備局】

広島ブロックにおけるワクチン職域追加接種を効率的に実施するため、広島ブロックの幹事官署である中国地方整備局と広島県とが連携を図り、広島県が設置する大規模接種会場での追加接種の実施を促進していた。

【中部運輸局】

新型コロナウイルス感染に伴う対応方針の付属資料として、具体的な対応につ

いて表や図を用いて説明する資料と、新型コロナウイルス消毒作業マニュアルを独自に作成し、感染等の発生時の対応に活用していた。

また、愛知運輸支局においては、登録窓口での待合密を防ぐため、自動車登録申請の手続きの状況をスマートフォンでも確認できる仕組みを構築し、来庁者が車等でも待機できるように整備していた。

【東北運輸局、中部運輸局、関東運輸局、沖縄総合事務局運輸部】

出先事務所においては、自動車登録官・検査官のように補職基準を満たした職員が対応しなければならない業務があるところ、当該事務所において感染者が急増した場合の業務継続確保策として、本局を含めた他部署に在籍している経験者等に、予め官発令しておき緊急時の応援体制を確立していた。（推奨事例参照）

5) 勤務時間管理のシステム化と的確な勤務時間管理の徹底に関する取組

①勤務時間管理のシステム化の取組状況

注：省取組計画Ⅱ 2（1）「本省においては、早期に、出勤簿、休暇簿、フレックスタイム割振簿等の電磁記録化により、定時までに出勤したことを記録するとともに、これら相互の整合性の確認を自動化し、申請から承認までの手続をオンラインで行う機能や、職員の勤務時間を正確に把握することを目的に、客観的な方法により取得したデータを活用する機能等を備えた勤務時間管理のシステム化を実現します。また、システム化するまでの間も、業務端末の使用時間の記録を利用する等、客観的な方法による職員の勤務時間の把握を進めます。地方支分部局等においても、業務に応じた勤務形態の多様性に配慮しつつ、早期に実現を図ります」

すべての監察対象機関において、エクセルや給与システムを活用した勤務時間管理を行っていた。省取組計画に基づき、新たなシステム化が図られた場合はそちらに移行することとしていた。

②勤務時間の縮減に関する取組状況

注：省取組計画Ⅱ 2（2）ア「部局ごとに「残業ゼロの日」を月に一日以上設定し、管理職員の巡回等により、その徹底を図ります」

省取組計画Ⅱ 2（2）ウ「管理職員は、労働時間がコストであり、また、部下職員の健康管理も重要であるという認識のもと、自ら超過勤務縮減や超過勤務による疲労蓄積防止の意識を高め、自ら定時退庁を率先し、定時退庁の雰囲気づくりを心がけます」

省取組計画Ⅱ 2（2）エ「超過勤務の縮減には職員一人ひとりの心がけも非常に大切です。業務の簡素・合理化に向けて、勤務時間外の業務依頼の抑制等に心がけます」

省取組計画Ⅱ 2（2）オ「管理職員等は、部下職員の勤務時間管理を徹底し、超過勤務の多い部下職員の業務分担の見直し、業務プロセスの改善に取り組みます。特に、平成31年4月より設定された超過勤務の上限を確認し、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、適切な勤務時間管理を行うことが必要です」

省取組計画Ⅱ 2（3）「超過勤務の上限等に関する制度について、上限を超えて超過勤務を命ずることができる特例業務の取扱いについて、人事院規則 15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）及び「国土交通省の職員の勤務時間、休暇等に関する訓令の運用について」（国官人第44号平成13年1月6日付大臣官房人事課長通知）に沿って厳格に行うとともに、上限を超えて超過勤務を命じた場合には、要因の整理・分析及び検証を着実にを行い、改善を図り

ます」

すべての監察対象機関において、省取組計画及び「超過勤務の縮減に向けた当面の取組について」（令和元年6月10日 国官人第222号大臣官房長通知）を踏まえ、適正な勤務時間管理の徹底、業務の簡素・合理化を進めていた。また超過勤務時間が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・確認していたが、超過勤務の是正に向けて業務分担の見直しや柔軟な人事配置など、更なる組織的な対応が必要と認められるケースも見受けられた。なお、地方整備局における超過勤務時間の増加要因は、主に災害対応、積算・発注業務とのことであった。

【国土地理院】

職員の意識改善に係る取組として、超過勤務は社会全体に高いコストを発生させているという認識を常に持ち、超過勤務の要因分析及び対応策の検討、超過勤務命令の厳正化を徹底し、データに基づく課題の見える化に取り組み、院全体の超過勤務縮減に務めることを、ワークスタイル改革取組におけるリーダーによるワークスタイル改革宣言において明示し、超勤縮減に向けた取組を行っていた。

【中部運輸局】

毎年度4月に総務部長通達「超過勤務の縮減及び適正化について」を発出し、同通達中において中部運輸局独自の目標として職員一人あたり月20時間（繁忙期は管理職の判断により30時間）を設定しており、また、各自が基準となる超過勤務時間と実績時間とを一目で比較できるなどの工夫を施した補助簿を独自に作成し、職員への啓発のため補助簿冒頭部に目標時間を明記していた。

【沖縄総合事務局運輸部】

超過勤務時間が月45時間、年360時間を超えないよう指導し意識付けを図るとともに、特定の職員に業務負荷がかからないよう必要に応じて管理職・補佐クラスを含む他の職員が業務のサポートや電話対応・窓口対応等を行い、超過勤務時間の縮減および業務量の平準化に努めていた。また、超過勤務が月45時間を超えた職員の所属長に対しては、筆頭課長がヒアリングを実施し改善策等について検討のうえ実施していた。

6) 仕事と生活の両立支援

①男性の育児への参画推進に関する取組状況

注：省取組計画Ⅱ4（1）「令和7年までに男性職員の育児休業取得率の目標を30%とし、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全ての男性職員が両休暇合計5日以上取得することを目標とする」とともに、全ての男性職員が1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できるよう、「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)に基づく取組を推進します。取得促進方針に定める標準的な取組、すなわち①管理職による本人の意向に沿った取得計画の作成、取得中の業務運営の確保、②幹部職のリーダーシップ発揮、人事当局の積極的な関与、③人事評価への反映等については、本省、地方支分部局等ともに、組織の実情を踏まえて必要な工夫も加えつつ、取得を促進します」

すべての監察対象機関において、育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等の制度についてイントラネットへの掲載や、各種会議を通じての制度周知依頼などを行い、職員への周知に努めていた。また、省取組計画に基づき、令和7年度までに男性職員の育児休業取得率30%、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇を合わせて5日以上取得することを目標とし、その達成に向けて取り組んでいた。

②仕事と生活を両立しながら活躍できる職場環境づくりの取組状況

注：省取組計画Ⅱ4(2)②「一定期間以上育児休業を取得する職員の代替要員には可能な限り常勤職員を配置することとし、代替要員の配置に当たって省内全体を見渡した効率的な人事運用の実施、一定の産前・産後休暇や育児休業の取得者数が生じることを踏まえた採用方針の策定等、代替要員の確保に向けた人事運用面の対応を行います」

省取組計画Ⅱ4(3)「育児休業取得職員に対して、人事当局や所属先の管理職など連絡担当者を決めて定期的なコミュニケーションや情報提供等を行います」

省取組計画Ⅱ4(3)「両立支援制度の利用促進のみに偏るのではなく、職員の育児休業等からの円滑な復帰を図り、職員が育児や介護を行いながら仕事で活躍できるようにするため、育児休業からの復帰直後や育児期の働き方等についての意識の共有や、育児休業の取得中又は復帰直後から育児期、介護休暇の取得時期等における、本人のキャリアプランに関する意向確認及び上司や人事当局からのキャリアに関する助言を行います」

省取組計画Ⅱ4(3)「育児休業後の具体的なキャリアデザイン形成や育児中の共働き世帯の両立支援等を目的に、先輩職員の経験談や外部講師からの講演等を内容とするセミナーを実施します」

すべ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するなどの周知を図っていた。また、管理職員による積極的な制度活用の推進や、育児休業中の職員とのコミュニケーションなどが図られていた。

【東北運輸局】

育児関係休暇取得を予定している職員や取得を検討している職員の参考としてもらうべく、育児に関する休暇（特別休暇や育児休業等）を取得した職員の体験談を、「運輸局だより」や「支局の動き」の記事として掲載し、一部をイントラネットにて掲載していた。（推奨事例参照）

③年間休暇取得15日の目標達成に向けた計画的な取組及び年間5日以上確実に取得できるようにする取組の状況

注：省取組計画Ⅱ4(2)④ア「個々の職場において、年間の休暇取得計画表を年初に作成・

共有した上で、夏休み、年末年始だけでなく概ね3ヶ月ごとの休暇計画表を通年で作成・配布し、管理職員から働きかけるなどにより、月に一日以上の「ポジティブ・オフ」の取得の促進を図ります。(略) 一定程度繁忙な期間が継続するプロジェクトに従事した職員に対しては、当該プロジェクトの終了後に、連続休暇の取得を促す等、取得促進の取組を行います。

(略) さらに、管理職員は、自ら積極的に休暇の取得に努めるとともに、休暇を取得しやすい職場の雰囲気醸成、業務情報の職場での共有、業務分担の工夫など、職員が休暇を確実に取得できるよう努めます」

省取組計画Ⅱ4(2)④イ「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人あたりの年次休暇の取得日数を、令和7年度までに15日にすることを目標とします。特に、人事院通知において、年5日以上年次休暇の確実な使用が規定されているところ、現状においては最低年5日以上年次休暇を取得できていない職員もみられることから、こうした状況を改善するため、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最大限配慮します」

すべ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職員へ周知し、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など、職員に休暇取得を促していたほか、所属長による部下職員の業務情報の共有・業務分担の工夫などとともに、幹部会等においてメンバーの取得状況を共有するなど幹部が率先して休暇を取得することで、職員が休暇を取得しやすい環境の整備に努めていた。

また、一定の時期までに休暇取得が5日に満たない職員に対して、働きかけをしている機関もあった。

【中部地方整備局】

春SUN3キャンペーン、G05サマーキャンペーンなどの休暇取得促進に向けた独自のキャンペーンを展開するとともに、計画表等の活用による休暇の見える化、業務スケジュールの見直しなど休暇を取得しやすい環境の整備に取り組んだ。

(推奨事例参照)

④子どもたちの体験活動等の支援に関する取組状況およびその工夫

注：省取組計画Ⅱ4(2)⑥イ「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」

省取組計画Ⅱ4(2)⑥ウ「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、広く社会を知るの機会を提供します」

昨年度まで、新型コロナウイルス感染症拡大により、子どもたちの体験活動行事の多くが中止となるなど、大きく影響を受けていたが、今年度より一部再開した行事もあり、感染対策を行って実施していた。

(2) 女性の活躍推進のための改革に関する取組

1) 女性職員採用拡大のための取組

①女性職員採用の取組状況

注：省取組計画Ⅲ 1「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割合をそれぞれ35%以上とすること、並びに令和7年度の国家公務員採用試験（技術系区分）からの採用者に占める女性の割合を30%以上とすることを目標とし、その確実な達成に向けて取り組めます。その際、技術系区分の採用目標を念頭に置きつつ、国家公務員採用試験の女性志望者数の拡大に向けた取組を進めます」

すべての監察対象機関において、一般の業務説明会の他に女性限定の説明会や座談会等の開催や、採用パンフレットへの女性職員の紹介やメッセージの掲載、YouTube等のSNSを活用したPRなど、女性職員採用拡大のための取組を行っていた。

【東北地方整備局】

技術系志望者に対しては、整備局の技術系女性職員との交流会を開催し、仕事のやりがい・魅力の他、職務環境、1日の勤務状況、ライフスタイルなどについて説明を行っていた。また、リクルートパンフレットにおいて、仕事と子育ての両立のための支援制度や活用している職員の事例について掲載するなど、女性志望者の就職に関しての不安や疑問を取り除き、採用目標達成に向けた取組を行っていた。（推奨事例参照）

【中部地方整備局】

コロナ感染症拡大の状況を踏まえ、WEBによる業務説明会・座談会を開催していた。業務説明会等の説明者には、女性職員を派遣するとともに、Twitter・Instagramなどによる情報発信を行っていた。また、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した。さらに、女性職員と気軽に話が出来る座談会の場を設けた。

【東北運輸局】

育児経験等を有する女性職員の業務説明会対応及び採用に係る窓口への配置を行った。

②技術系女性職員を増やすための取組（理工系大学を志す女性を増やす取組を含む）状況

注：省取組計画Ⅲ 1（1）「公務に期待される能力を有する多くの優秀な女性を幅広く採用できるように、技術系区分を含む国家公務員採用試験の女性志望者数の拡大に向け、内閣人事局や人事院と有機的に連携・協力し、広報活動等については、理系、高校生や大学1～2年生

の早期段階の学生、地方大学の学生など、幅広い層の女性に公務の魅力を伝えるため、SNS（Social Networking Service）やオンライン配信等を積極的に活用して様々な広報活動を実施します。」

技術系女性職員を増やすために、業務説明会や現場見学会、出前講座等による講師派遣などで、小中高の学生に対しての働きかけを行っていた。

また、女性職員や地域の建設企業の女性技術者などが集まる組織を立ち上げ、意見交換会や学生への就職支援を行っている機関もあった。

【国土地理院】

地図に興味を持ってもらうため、文部科学省や関連団体等と連携し、毎年「全国児童生徒地図優秀作品展」を開催しており、初等・中等教育における地理・地図教育の推進を支援していた。

日常的には、地図と測量の科学館において、地図等に関する情報発信を実施し、さらに高校生等が施設見学等で来訪した際には、業務説明を適宜実施し、技術的な業務への理解や関心を深める機会を設けていた。

【中国地方整備局 山口河川国道事務所】

建設業協会と連携し、地元学生を対象に、「けんせつ小町」（建設業界で働く女性技術者・技能者）の方々との座談会を令和3年度に徳山商工高等学校、令和2年度に徳山工業高等専門学校の学生を対象に実施していた。（推奨事例参照）

【関東運輸局】

積極的に高等学校を訪問し、進路担当の教諭に対して運輸局の業務説明を実施していた。関東地区に限らず、東北や九州地方など、他地区の高校にも訪問していた。

【中部運輸局】

近年、自動車整備士の資格を取得する女性も増加していることから、運輸支局長等による自動車整備士養成施設への広報活動を行っており、就職担当者に対する運輸局の業務説明や職場見学等の募集を実施していた。（推奨事例参照）

2) 女性の登用目標達成に向けた計画的育成に関する取組

①女性職員の計画的な育成の取組状況

注：省取組計画Ⅲ 2（1）①「人事管理を行っている単位ごとに、職員数の男女比と管理職を含む各役職段階に登用されている者の男女比を比較し、大きな差がある場合にはその理由を把握・分析し、改善に向けた必要な対応を行います」

省取組計画Ⅲ 2（1）②「女性職員の職域の拡大を一層積極的に行います。その際、特定の業務に女性職員が多く配置されている、男性職員のみが配置されてきた業務があるなど、職域が固定化していないか把握・分析し、固定化を解消します」

省取組計画Ⅲ 2「女性職員の登用の拡大について、「第5次男女共同参画基本計画」に定め

る政府全体の目標を踏まえ、令和7年度末(令和8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3.4%以上、地方機関等課長・本省課長補佐相当職の女性職員割合を8.3%以上、本省係長相当級の女性職員割合を16.1%以上及び本省係長相当職のうち新たに昇任した職員の割合を26.0%以上とすることを目標とし、その確実な達成に向けて、計画的に取り組めます」

省取組計画Ⅲ2(3)「女性職員については、ロールモデル事例が少ないこと等を踏まえて、女性職員のキャリアイメージ形成支援や能力向上を目的とした研修等の実施、活躍する女性職員のキャリアパス事例や経験談等の共有等を行います」

全ての監察対象機関において、男女の区別・偏りなく人事配置する方針としており、そのうえで、女性職員に対しては出産や育児等の事情に配慮した人事異動で、多様な職務経験を積ませることとしていた。

また、若手職員に対して現場経験を積む機会を付与したり、女性職員に対してはキャリアアップに繋がる研修への参加を促すなどしていた。

【沖縄総合事務局 開発建設部】

開発建設部技術系女性職員と民間女性技術者で構成する「team 建設美ら小町」において、建設業に携わる女性技術者交流会を開催していた。(推奨事例参照)

3) その他女性の活躍推進のための取組

注：省取組計画Ⅲ2(4)「仕事と家庭の両立や将来のキャリアに悩む女性職員が、同様の境遇を経験してきた先輩職員に気軽に相談できるよう、相談窓口の設置や先輩職員の紹介といった体制を整備します」

省取組計画Ⅳ4(2)⑤イ「女性休養室の設置されていない職場にあっては、地方機関等において、庁舎の改築・模様替え等の機会にあわせてその設置を推進します。また、既に設置されている職場にあっては、その利用方法等についてイントラネット等で職員へ周知します」

全ての監察対象機関では、相談員やカウンセラーに女性職員を配置するなど、女性が相談しやすい環境等の職場環境の整備に取り組んでいた。

【東北運輸局】

「仕事と子育ての両立等に関する相談員」及びカウンセラーに、管理職ではない女性職員を任命し、相談しやすい環境整備を行っていた。

また、山形運輸支局においては、今年採用の職員には、経験豊富な先輩職員をメンターにつけて相談できる体制を整えていた。

【中国運輸局】

「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」をイントラネットに掲載して両立支援制度を周知し、職員の意向を適宜把握していた。また、苦情等相談員の補助として女性職員を任命し、相談しやすい環境整備を行っていた。

(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]

定期監察の一環として監察対象機関の幹部職員※と面談し、働き方改革、女性活躍の推進について、幹部自身の基本的な認識、課題意識、今後の取組の方向性等、トップとしての考えを自由に語ってもらう個別ヒアリングを実施したところ、以下のような意見が示された。

※国土地理院：院長、総務部長、企画部長

地方整備局：局長、総務部長、企画部長、総括調整官(港湾空港)、事務所長

地方運輸局：局長、総務部長、支局長

沖縄総合事務局：開発建設部長、運輸部長、事務所長

○働き方改革の本質、基本認識について

- ・ 働き方改革の意義としては、限られた人員で、整備局に求められている多岐にわたる業務のパフォーマンスを上げるため、仕事のやり方を改善していくことだと考えている。
- ・ 働き方改革とは、単に勤務時間を減らすのではなく、効率性を上げることで時間を減らすことが本来の姿と考えている。DXにより、どうすれば行政事務の生産性を上げられるかについて、果敢に挑戦していくことが必要。
- ・ 地方整備局では、職員数は減少する一方で、災害対応や入札契約手続などやるべき業務量は増えており、仕事を効率的に進める必要があり、そのためには働き方改革が不可欠である。また、女性や障がい者を含めて多様な職員が柔軟な働き方ができる職場環境が求められており、業務の効率化とワークライフバランスを両立させることが重要である。
- ・ 整備局では人は減っているが、求められている役割・パフォーマンスは逆に増えている。就任あいさつで、平時はテレワークの活用や、既存の資料の利用など効率的に業務を進めるが、非常時は全局をあげて、TEC-FORCE等、整備局に求められている役割・パフォーマンスを頑張る必要があると話をしている。現有勢力で最大限のパフォーマンスを残すためにどうするのが、働き方改革の意義だと考えている。
- ・ ワークライフバランスでは、業務のスクラップ・アンド・ビルドが必要であり、やめる業務も明確化していかなければならない。

- 働き方改革について、かつてのブラックな働き方から、ワークライフバランスを重視する価値観に変わっている。仕事にメリハリをつけて、プライベートの時間も大事にするよう、組織の風土を変えていくことが重要である。
- 職員へのメッセージ等を出す際に「職員の幸福度向上」を一番大事な目的と説明し、働いている職員の一人一人が、幸せに仕事をするための改革が必要であると伝え、職場の幸福度について職員に対し講義を行うなど働き方改革への意識付けを行っている。

運輸局においては、新たな業務が増え、また人員が減少している中で、働き方改革は急務であり、本省ともうまく連携しながら進めていきたい。また、支局業務の大変さ、難しさなどが本省に伝わりづらい状況があるため、情報を共有しながら実のある改革となるよう本省と運輸局のつなぎをしっかりと行っていきたい。
- 定員合理化により全体のマンパワーが増えない中で、安全・安心を確保するための監査業務や、地域公共交通の確保及び観光に係る企画業務が増大している。また、支局では、丁寧なカスタマーサービスが求められるようになってきていることから、メリハリをつけて、効率的に業務を行うための業務プロセスの見直しは必須と考えている。
- 働き方改革は、一人一人がやる気をもって仕事に取り組める職場にしていくものと認識している。人員削減の中で限界に達しており、上り坂で社会に活力のあった時代のマネジメントを前提としたやり方では、管理側は当然のことながら、現場側でもしわ寄せがきている。

交通・観光などの新しい工夫をして伸ばしていく業務がある中、基盤となる業務をしっかりとやることも求められ、また、加えて社会自体が人口減少等変遷していくことへの対応も期待されており、働き方改革の中で課されたミッションをとらえ直す、そういう対応をするために体制の余力をだしていくことが必要だと思っている。
- 全体のマンパワーが増えない中で、安全・安心を確保するための監査業務や、地域公共交通や観光に係る企画業務は増大している。メリハリをつけて、効率的に業務を行うことがより一層求められている。

働き方改革については、重要な課題であると認識しており、業務の効率化、超過勤務縮減、休暇取得促進、男性の育休取得促進、女性職員の登用等について、積極的に取り組んでおり、局議や支局・事務所訪問など機会があるごとに発言している。具体的には、今までルーチンで行っていた業務も含めて、業務全般をゼロベースで見直すことが必要だと考えており、固定観念を取り払って仕事を変えていく意識を醸成していきたい。
- ワークライフバランスの推進というが、型にはまった取組を進めていく事より、むしろ、職員のやる気やモチベーションを引き出したり、イノベーションの力を引き出

したりしながら職員の離職率の低下を図ったり、また、生き甲斐をもって充実感を味わえるような、しっかりと業務量もコントロールされている職場環境づくりが大事であると思う。

○仕事のやりがいについて

- ・ 若い職員に仕事のやりがいを感じてもらうには、やって良かったと思える仕事を経験させることが大事である。現場に出ることでわかることもあるので、DXによる業務の効率化だけでなく、職員が色んな経験を積み上げていけるような働き方改革が必要。
- ・ 働き方改革に取り組む意義として、ワークライフバランスだけでなく、仕事にやりがいをつくり、誇りの持てる職場にしていくことが大事である。現場に関わる仕事は、わかりやすく、やりがいも感じやすい一方で、デスクワークが中心の事務系の仕事には感じにくい面も生じがち。長期にわたるインフラ整備事業の全体像の中で、今、自分が担当する業務の位置付けを認識することにより、事業への貢献や、やりがいも感じやすくなると考えている。それがコンプライアンスにもつながる。
- ・ 若手のやりがいを高める取組として、採用1～2年目の事務官が自主的な勉強会を立ち上げており、港政調整官が取りまとめをしている。できるだけ、若手の自主性を尊重し、やりたいことを支援するようにしている。
- ・ 所員が仕事のモチベーションを上げる取組みとして、首長との付き合いを大事にし、首長の声を所員が直接聞ける機会を設けるようにしている。また、広報に力を入れて、地域への情報発信を積極的に行う取り組みをしている。さらに、近隣の事務所と連携して合同で研修会を行うなど、幅広く現場の仕事を見聞きできる機会を設けている。
- ・ 今年は沖縄復帰50周年であり、これまでの開発建設部の仕事を振り返っても市民からの評価が大きい。そのような世の中の評価を知ることで、職員に仕事のやりがいを感じてもらえると思っている。
- ・ 観光などは、社会のニーズに応じて力を入れてきた分野であり、地元とのやり取りなども含めやりがいを感じられる仕事である一方、支局勤務などは、こなすべき日常業務も多々あり、やりがいを感じにくくなっているかも知れない。既存分野の業務改善といったこともやりがいにつながると思う。
- ・ 行政に対するニーズや期待感を感じており、その中で職員のモチベーションの確保や健康の維持は課題である。モチベーションの確保は働き方改革のポイントであると考えている。運輸局の業務は、JRローカル線問題など地元メディアに取り上げられる

機会も多いが、自治体では観光振興に対する期待が大きい。より機動的・主体的に動ける環境を整備することで、職員がやりがいを感じられるようにしたい。現状では、地方運輸局に就職した職員、特に若手職員は観光行政、その中でも国際観光の業務を担いたいという希望が強いが、現在、国際観光予算が運輸局には措置されておらず、自治体や観光団体からの期待に十分応えられていない。職員からは、会議に参加しても、支援できる予算がないので提案もしにくい、自ら主導的に関わりたいという切実な声も上がっている。地域に根差した地方運輸局がより主体的に施策を展開できるよう、観光庁に働きかけていきたいと考えている。

- ・ 国土地理院の目的は、正確な測量と正確な地図作りであるが、その仕事が世の中のニーズに合っており、評価されているという具体的なイメージを職員に示すことが幹部の仕事と考えている。

国土地理院では7割が技術系職員で、地図系や測地系など専門分野が分かれており、職員はそこに誇りを持っているので、いかに誇りを持ち続けられるか、世の中に役立てていくことが重要。

○採用・若手職員の育成について

- ・ 若手職員の離職が多くなっている。子供の数が減り、親も遠くに行かせたがらないなど、地元志向が強くなっていると思慮。しかし若手職員からは、自分の携わった仕事が形になっていくことや、人の役に立つことで使命感を感じているとの声もある。転勤については、家庭の事情も考慮し、もっとローカルな昇進があってもいいのではないか。
- ・ 若手の離職は直感的に多いと思う。入っては見たが、整備局では管内異動もあるので、やはり地元がいいという人が多いのではないか。中堅職員となると、やりたい仕事と違うという理由も出てくると思う。仕事の魅力ややりがいをしっかりと与えてあげられる環境を作る必要がある。
- ・ 若手職員の離職への対応の一つとして、新規採用職員の配属先や配置など人事上配慮しているほか、若手職員が仕事のやりがいを感じられるよう、複数の若手職員がチームとなって見学会や広報誌を企画するなど、自発的に創意工夫できるような仕事に関わる機会を設けている。
- ・ 離職問題について、子供の少ない現在では、地方整備局も職場として若い人選ばれてしまう立場となっているので、いかにいい環境をつくるかが重要。整備局の強みは現場があることだが、事務所では職員に余裕がなく、若手を現場に連れていくことも負荷となっている面もある。また、本来係員を指導する係長が育っていないことも

あり、若手だけでなく係長も現場に連れていくなどのスキルアップが必要であることを事務所長にはいろんな場面をお願いしている。

- ・ 自己都合でやめる職員が多いのは、運輸局で働くことよりも他の仕事に魅力を感じている結果と認識しており、運輸局の仕事に誇りを持ってもらえるような取組が必要と考えている。また、職員へのアンケート結果からは、他社推奨度や満足度が低い傾向として「業務量の多さ」が要因として明らかになったため、業務の効率化・簡素化を進めていく必要があると考えている。

観光部若手職員において、自治体や事業者がどのような苦勞をしているか掘り下げるため、職員自身が自治体等にヒアリングし資料をまとめ、局内にてプレゼンを行った。参加職員からは結果だけでなく、その過程を取りまとめることで、学びを感じてもらえたと思う。

- ・ 若手職員の退職が目立ってきていることから、他支局や事務所での業務体験を通じた同年代の職員との交流、孤立化させない取組を今後も拡大させたい。

○女性活躍について

- ・ 女性の活躍について、最近では若手が目標にできるような輝いている女性職員が出てきている印象であり、このような流れを継続、充実することが必要だと思う。ただ、そもそも技術を志す女性が少ないため、業界と協力して母集団を増やしていく努力も必要。
- ・ 女性職員の採用について、技術の人数が少ないのは、そもそも技術を志す女性の絶対数が少ないことだと考えている。職種でアンバランスがある中で、一律に数値目標を目指すことが正しいことなのか疑問である。また、女性職員の登用についても、数値目標を達成するために、能力以上の職務につかせることが職員の幸せにつながるのか疑問である。
- ・ 技術系女性職員の採用については、港湾空港企画官が中心となって取り組んでいるが、技術系の女性の数が絶対的に少ないこともあり、採用に繋げていくことが難しい。なお、昨年度から YouTube チャンネルを始めており、若手職員が現場の仕事を紹介する動画を出している。今後もこのような取組を継続していくことにより、採用に繋げていきたい。
- ・ 先輩の女性職員が仕事と出産・育児などのライフイベントとの調和について、どのように対応したのか実際の経験談を語ってもらい、多くの後輩に知ってもらうことも重要と考えている。

- ・ 女性が働きやすい職場づくりでは、女性を特別扱いするのではなく、男女とも分け隔てなく接することが必要。男性の育休についても、積極的に地整の広報誌に紹介し、働き方の多様性を認め合える情報発信を心がけている。
- ・ 運輸局での技術系女性職員の採用は、対象区分の女性合格者が少ないことから、苦戦が続いている。専門的な業務に携われる魅力をアピールし、知名度を高めるための取組を進めている。
- ・ 女性職員の採用は、現状、特に技術系は厳しい。目標の達成を見据えて運輸局ベースで出来ることは何かについて検討を深める必要がある。また、現職職員の活躍実績を就職説明の機会などに分かりやすく伝えていくことだと思ふ。
- ・ 女性活躍については、本省以上に男女の差が無い環境であると思う。職員の数が少ないため、男女区分けして人事を運用するような余裕は全くないし、特段、意識もしていない。そのように人事を運用していけば、自ずと女性が活躍する場も増えていくと考える。

○業務改善・効率化について

- ・ 役所なのでルーチンの仕事は存在するが、自分に職員が説明しに来たとき、なるべくそれが何のためにやっている仕事かを聞くようにしている。中には必要の低下した仕事もある。記者クラブへの資料の投げ込みについては、持ち込んでいたところをメール送信に変えたところ。
- ・ 業務の簡素化の一方で、職員自身も考えて対応することは大事であり、報告か連絡か相談かなど、説明相手である自分に何を求めるのかを明確にするよう伝えている。
- ・ コロナ対応により IT 環境の整備が進み、会議も WEB で行うのが一般的になり、テレワーク環境やツールは整ったと言える。一方で、若い職員との接点が減ったこともある。マネジメントと言う点では、管理職には受難の時代と思っている。
- ・ 当地方整備局では、パソコンは庁内どこでも無線 LAN が繋がる状態で、事務所など庁外に出ても同じ環境で仕事ができるので、ICT 環境はしっかりしている。またスマートフォンでパソコンを使った通話ができたり、AI チャットボットなどが導入されており、よくある質問はチャットで受け付けられるようになっている。
- ・ 局長含め管理職が積極的にテレワークを実施するなど、他の職員が実施しやすい環

境を浸透させており、また、ペーパーレス化の取組の一つとして、局長室のペーパーレス化を推進している。

- ・ 業務の効率化にあたっては、運輸局単独での取組には限界があることから、十分な予算を確保し、専門家の知恵を柔軟に取り入れていくことが重要と考えている。
運輸局は人員削減もあり、昔より余裕がなくなっている。担当が一人しかいない業務などざらにある。事故や災害関係の対応なども大変。本省は新しい制度を作ったり予算をとった場合に、運輸局や支局がどう対応しなければいけないのか、現場の負担感も意識しながらやってほしい。
- ・ 今回本省主導での業務改善の取組において、各部・支局からの業務改善の提案を本省へ挙げている。過去に法律改正等が必要というところで止まってしまうこともあったが、今回そうした事案にも取り組んで貰っており期待している。
- ・ 支局では電話対応の負担がとて大きいことから、全国対応のコールセンターを設置し、支局に代わってそちらで対応することが必要ではないか。
申請の電子化が進んでいない。一部進展した分野もあるものの、手つかずの分野もある。中途半端な電子化では、却って受取側の負担が増大する場合もある。

○超過勤務縮減・休暇取得促進について

- ・ 建設業界においても今後週休2日が義務付けられる中、整備局としても計画的な休暇の取得や、超過勤務の縮減を進めていく必要がある。外形的に数字で見えるところは、意識をして取り組んでいく必要がある。男性の育休についても、計画書を作成するところまでは徹底されているが、実態はどうか、数字で出てくるところはしっかりフォローし、実施に対して何が課題なのかを検証したい。
- ・ 企画部では、建設業界とのコミュニケーションが重要な仕事であり、意見交換会なども頻繁に行っている。その中で大きな課題となっているのが、1年半後に建設業界も時間外勤務の法律が適用され、週休2日が義務付けられることである。これにより、工期の調整など発注者側の業務も増えるが、このために整備局職員が超勤をしているのでは、説得力がなくなってしまう。
- ・ 自分の経験上、上司の予定に合わせて仕事をすることで残業が増えていたこともあるので、上司が部下の予定に合わせることも大事。上司、部下がお互いの仕事を理解することで、双方のコミュニケーションも取れ、時間短縮につながると考えている。
- ・ 超勤縮減は大きな課題であり、職員の数の問題もあるが、できるだけ業務をシェア

する、例えば上司が部下の業務を引き取ったり、関係のある職員同士でシェアすることが考えられる。そのほか時間の無駄や手戻りがないように、なるべく初期の段階で業務のイメージを共有しながら仕事をすることも大事。

- 超勤縮減に直結した取組みとして、入札の不調不落対策に取り組んだことが大きい。現場条件が厳しいなか、発注段階の工夫によって職員の負担軽減につなげることができた。
- 年次有給休暇を取得しやすい環境ではあるものの、管理職の中には、職場のフォローのため、取得をためらう職員もいる。

《参考値 1》

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（沖縄総合事務局を除く）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

[省取組計画上の目標：原則として月 4 5 時間以内]

職員一人あたり 1 か月の残業時間

（令和 3 年度）

地方整備局等（5 機関） 平均 1 7. 9 時間

地方運輸局（4 機関） 平均 1 0. 8 時間

監察対象（9 機関） 平均 1 4. 7 時間

※最少は 7. 8 時間、最大は 2 1. 3 時間であった。

（令和 2 年度）

地方整備局等（5 機関） 平均 1 7. 4 時間

地方運輸局（4 機関） 平均 9. 4 時間

監察対象（9 機関） 平均 1 3. 9 時間

※最少は 7. 1 時間、最大は 2 0. 6 時間であった。

（2）休暇取得の促進

[省取組計画上の目標：年次休暇の取得日数を、令和 7 年までに 1 5 日]

○職員一人あたり取得休暇日数

（令和 3 年）

地方整備局等（5 機関） 平均 1 4. 4 日

地方運輸局（4 機関） 平均 1 5. 0 日

監察対象（9 機関） 平均 1 4. 7 日

※最大は 1 5. 6 日、最少は 1 3. 1 日であった。

（令和 2 年）

地方整備局等（5 機関） 平均 1 4. 1 日

地方運輸局（4 機関） 平均 1 3. 6 日

監察対象（9 機関） 平均 1 3. 9 日

※最大は 1 5. 6 日、最少は 1 1. 4 日であった。

（3）男性職員の出産・育児休暇取得

①育児休業の取得率

[取組計画上の目標：令和 7 年までに男性職員の育児休業取得率の目標を 3 0 %]

取得者数／取得対象者数

（令和 3 年）

地方整備局等（5 機関） 平均 3 5. 9 %

地方運輸局 (4機関) 平均 60.2%
監察対象 (9機関) 平均 46.7%
※最大は85.7%、最小は22.4%であった。

(令和2年)

地方整備局等 (5機関) 平均 20.1%
地方運輸局 (4機関) 平均 35.3%
監察対象 (9機関) 平均 26.9%
※最大は50.0%、最小は6.5%であった。

②配偶者出産休暇＋育児参加休暇取得日数

[取組計画上の目標：令和7年までに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両休暇合計5日以上取得率の目標を100%]

取得休暇日数の合計／取得対象者数

(令和3年)

地方整備局等 (5機関) 平均 78.9%
地方運輸局 (4機関) 平均 93.8%
監察対象 (9機関) 平均 85.5%
※最大は100%、最小は66.7%であった。

(令和2年)

地方整備局等 (5機関) 平均 79.9%
地方運輸局 (4機関) 平均 85.6%
監察対象 (9機関) 平均 82.4%
※最大は100%、最小は53.3%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4年度)

[取組計画上の目標：毎年度、35%以上]

地方整備局等 (5機関) 平均 31.1%
地方運輸局 (4機関) 平均 18.5%
監察対象 (9機関) 平均 25.5%
※最大は47.1%、最小は14.3%であった。

②技術系女性職員の採用 (令和4年度)

[取組計画上の目標：令和7年度の技術系区分からの採用者に占める女性の割合を30%以上]

地方整備局等 (5機関) 平均 25.2%
地方運輸局 (4機関) 平均 0.0%
監察対象 (9機関) 平均 14.0%
※最大は45.5%、最小は0%であった。

③女性職員の採用・登用：地方機関課長・本省補佐相当職における女性割合

(注) 令和4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

[省取組計画上の目標：令和7年度末(令和8年4月1日時点)までに
8.3%以上]

地方整備局等(5機関) 平均 3.3%

地方運輸局(4機関) 平均 8.0%

監察対象(9機関) 平均 5.4%

※最大は12.5%、最小は1.3%であった。

《参考値2》令和元年度から令和4年度の定期監察報告書における省取組計画数値目標の達成状況の推移

※参考値：各年度、監察対象機関が異なるため単純比較は出来ない。

※各項目の平均値は、各機関の平均値を平均した。

	令和元年度報告書	令和2年度報告書	令和3年度報告書	令和4年度報告書
(1) 超過勤務の削減 ○職員一人あたり1か月の残業時間				
	平成30年度の状況	令和元年度の状況	令和2年度の状況	令和3年度の状況
[省取組計画上の目標]	[令和2年度までに週20時間超の職員割合0%]	[原則として目45時間以内]	[原則として目45時間以内]	[原則として目45時間以内]
地方整備局等	(6機関)平均 21時間	(5機関)平均 18.5時間	(5機関)平均 18.4時間	(5機関)平均 17.9時間
地方運輸局	(5機関)平均 10時間	(4機関)平均 9.1時間	(5機関)平均 8.7時間	(4機関)平均 10.8時間
機関計	(11機関平均 16時間)	(9機関平均 14.3時間) ※沖縄を除く。	(11機関平均 12.8時間) ※国交大含む。	(9機関平均 14.7時間) ※沖縄を除く。
(2) 休暇取得の促進 ○職員一人あたり取得休暇日数				
	平成30年度の状況	令和元年度の状況	令和2年度の状況	令和3年度の状況
[省取組計画上の目標]	[令和2年度までに15日]	[令和2年度までに15日]	[令和2年度までに15日]	[令和7年度までに15日]
地方整備局等	(6機関)平均 14日	(5機関)平均 13.9日	(5機関)平均 14.0日	(5機関)平均 14.4日
地方運輸局	(5機関)平均 13日	(4機関)平均 13.9日	(5機関)平均 13.9日	(4機関)平均 15.0日
機関計	(11機関平均 14日)	(9機関平均 13.9日) ※沖縄を除く。	(11機関平均 14.1日) ※国交大含む。	(9機関平均 14.7日) ※沖縄を除く。
(3) 男性職員の出産・育児休暇取得				
① 育児休業の取得率 ○取得者数/取得対象者数				
	平成30年度の状況	令和元年度の状況	令和2年度の状況	令和3年度の状況
[省取組計画上の目標]	[令和2年度までに13%以上]	[令和2年度までに13%以上]	[令和2年度までに13%以上]	[令和7年度までに30%]
地方整備局等	(6機関)平均 11.6%	(5機関)平均 10.9%	(5機関)平均 22.1%	(5機関)平均 35.9%
地方運輸局	(5機関)平均 0%	(4機関)平均 16.3%	(5機関)平均 12.6%	(4機関)平均 60.2%
機関計	(11機関平均 6.4%)	(9機関平均 13.3%) ※沖縄を除く。	(10機関平均 17.4%) ※1機関対象者なし。	(9機関平均 46.7%) ※沖縄を除く。
② 配偶者出産休暇+育児参加休暇取得率(日数) ○5日以上取得者数/取得対象者数 (R2までは取得休暇日数の合計/取得対象者数)				
	平成30年度の状況	令和元年度の状況	令和2年度の状況	令和3年度の状況
[省取組計画上の目標]	[令和2年度までに5日以上]	[令和2年度までに5日以上]	[令和2年度までに5日以上]	[令和7年度までに100%]
地方整備局等	(6機関)平均 3.4日	(5機関)平均 3.2日	(5機関)平均 5.5日	(5機関)平均 78.9%
地方運輸局	(5機関)平均 2.8日	(4機関)平均 4.3日	(5機関)平均 5.8日	(4機関)平均 93.8%
機関計	(11機関平均 3.1日)	(9機関平均 3.7日) ※沖縄を除く。	(10機関平均 5.6日) ※1機関対象者なし。	(9機関平均 85.5%) ※沖縄を除く。
(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				
	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
[省取組計画上の目標]	[毎年度30%以上]	[毎年度30%以上]	[毎年度35%以上]	[毎年度35%以上]
地方整備局等	(6機関)平均 29.8%	(5機関)平均 35.5%	(5機関)平均 26.0%	(5機関)平均 31.1%
地方運輸局	(5機関)平均 21.8%	(4機関)平均 25.5%	(5機関)平均 26.5%	(4機関)平均 18.5%
機関計	(11機関平均 26.2%)	(9機関平均 31.1%) ※沖縄を除く。	(10機関平均 26.2%) ※国交大除く。	(9機関平均 25.5%) ※沖縄を除く。
② 地方機関課長、本省補佐相当職における女性割合				
	令和元年度の状況	令和2年度の状況	令和3年度の状況	令和4年度の状況
[省取組計画上の目標]	[令和2年度末までに5.4%以上]	[令和2年度末までに5.4%以上]	[令和7年度末までに8.3%以上]	[令和7年度末までに8.3%以上]
地方整備局等	(6機関)平均 2.6%	(5機関)平均 2.8%	(5機関)平均 2.8%	(5機関)平均 3.3%
地方運輸局	(5機関)平均 4.3%	(4機関)平均 7.2%	(5機関)平均 4.9%	(4機関)平均 8.0%
機関計	(11機関平均 3.4%)	(9機関平均 4.7%) ※沖縄を除く。	(10機関平均 3.9%) ※国交大除く。	(9機関平均 5.4%) ※沖縄を除く。
《監察対象機関》	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)	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)	国土交通大学校、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)	国土地理院、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)

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) 業務改善の更なる推進

他機関の好事例も参考とし、ICT環境の整備の推進等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可視化を通じて、業務の廃止・縮小、業務プロセスの見直し等を行い、より一層の業務改善の推進に努めること。

(定期的な業務の棚卸し、WEB等による会議の効率性の向上、意思決定過程や資料作成の合理化、ペーパーレス化の推進、テレワークの実施等)

(2) 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的確に把握し、業務量の平準化を図るよう取り組むこと。

また、特定の職員に業務負荷がかかっていると認められる場合には、組織として業務分担の見直しや柔軟な人事配置を行うなど、実効性のある取組を実施すること。

(3) 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。

(4) 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により、休暇取得日数の少ない部署や職員を早期に把握し、休暇取得を働きかけるなど、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。

(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

I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

(1) WLB 推進のための取組

1) 幹部の仕事の仕方・意識改革

【幹部職員のワークスタイル改革宣言（国土地理院）】

◇院長は、令和3年9月14日の院議において、働き方のルールや部下にお願いしたい事項、部下へのメッセージとなるワークスタイル改革宣言を職員に周知していた。また、幹部職員もガルーンにワークスタイル改革宣言を掲載し、職員がメッセージの重要性をいつでも確認し受け取りやすい工夫をしていた。

20210914_総務課_院議資料_5年

機密性2情報【院内限り】
院 議 資 料
令 和 3 年 9 月 1 4 日
総 務 部

ワークスタイル改革宣言（院長）

- 「出勤・対面を前提とした業務の見直し（WEB会議やテレワーク等）」の取組
 - ・会議／打合せ／レクは原則WEB会議システムで行います。対面の場合は少人数・短時間でを行い、「3密」回避の措置を講じます。
 - ・テレワークとペーパーレス化推進のため、資料は原則電子ファイルで、できれば事前に共有します。
 - ・会議の時間は原則30分以内、打合せ／レクの時間は原則15分以内にします。（当初から越えると思込まれる場合は、終了予定時刻を事前に明確化します。）
 - ・最低でも週1回はテレワークを実施します。（緊急事態宣言やまん延防止等重点措置の実施時には、更にテレワークを行います。）
- 「休暇取得促進・超勤縮減」の取組
 - ・省の数値目標である年次休暇年15日以上取得を院全体で達成します。
 - ・月に1日以上は年次休暇を取得します。
 - ・週1回以上は定時で帰ります。
 - ・超過勤務の要因分析及び対応策の検討、データに基づく課題の見える化に取り組み、院全体の超過勤務縮減に努めます。
 - ・業務量の平準化に努めます。
 - ・業務を依頼する場合は趣旨をしっかりと説明し、適宜フォローアップも行います。（資料の手戻りを限りなくゼロにします。）
- 組織内のコミュニケーションの円滑化の取組
 - ・ガルーンのスケジュール機能を活用し、職員一人一人の在庁時間や予定を見える化し、日程・業務の調整を効率化します。
 - ・通年で「業務の見直し」を実施し、大きな視点での廃止できる業務や縮小できる業務だけでなく、小さなことであっても業務の軽量化を進めます。
 - ・人事異動時の引継ぎの標準化を図るため、人事異動時の引継ガイドラインをまとめます。

I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

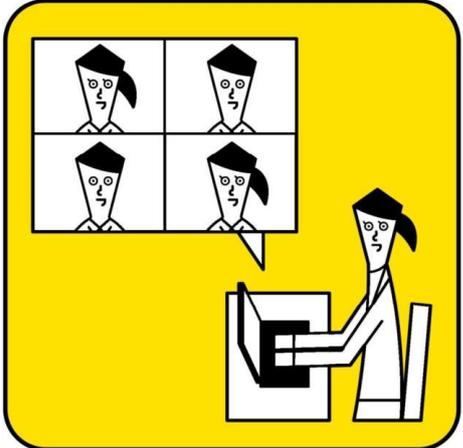
(1) WLB 推進のための取組

1) 幹部の仕事の仕方・意識改革

【秋田弁でのリーフレット作成（東北地方整備局 秋田河川国道事務所）】

◇ワークライフバランス推進のため、秋田河川国道事務所では、秋田弁で表現されたリーフレットを作成し、職員へ周知していた。

えでやってみれ!
Let`s do it at home.



より多くの仕事がテレワークでも対応できるものになるよう
業務プロセスの改善に取り組んでいます。

令和3年度 働き方改革推進強化月間
9月13日(月)～10月12日(火)

国土交通省 東北地方整備局



**ペーパーレスで
まんずやってみれ!**
Let`s do it in a paperless manner.



より多くの仕事がテレワークでも対応できるものになるよう
押印・書面・対面業務や会議を見直しています。

令和3年度 働き方改革推進強化月間
9月13日(月)～10月12日(火)

国土交通省 東北地方整備局



I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

(1) WLB 推進のための取組

1) 幹部の仕事の仕方・意識改革

【ワークライフバランス推進強化デイズ（関東地方整備局）】

◇令和4年9月20日～22日に関東地方整備局独自の取組として、「令和4年度ワークライフバランス推進強化デイズ」を実施し、期間中はパソコンポップアップメッセージにて局長からワークライフバランス推進の必要性について職員あてのメッセージを発信していた。

ワークライフバランス推進強化デイズにあたって

職員の皆さん、9月20日から22日は「ワークライフバランス推進強化デイズ」です。

ワークライフバランスの推進は、全ての職員が健康で生き生きと働き、成長し、その能力を十分に発揮することにより、政策の質や行政サービスを向上させるために不可欠です。

本取組では、超過勤務の縮減、管理職員の勤務時間管理の徹底やメリハリのついた働き方などを実践するため、完全消灯（定時退庁）やWeb会議の推進などに取り組むこととなっています。

管理職員の皆さんは、特定の職員の方に業務が集中しないよう業務内容の把握・点検・改善を行い、また、作業指示に際し「手戻り」や「やり過ぎ」を排除するなど、所属職員の皆さんが定時退庁や、休暇を取得しやすい環境作りに自らが率先して取り組んでいただきたいと思えます。

また、今般の新型コロナウイルス感染症拡大防止のため出勤回避を行った経験により、非常時における業務継続（BCP）の観点からWeb会議やテレワークの必要性が改めて認識されました。このことは、ワークライフバランスの推進に資するものと考えますので、引き続き効率的・効果的なWeb会議の活用等に取り組んでいただければと思います。

職員の皆様においては、「ワークライフバランス推進強化デイズ」を、ワークライフバランスの推進について考える良い機会として、本取組の実践に積極的に取り組みましょう。

令和4年9月20日

関東地方整備局
ワークライフバランス推進本部長
関東地方整備局長 廣瀬 昌由

I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

(1) WLB 推進のための取組

1) 幹部の仕事の仕方・意識改革

【局長による働き方改革宣言（東北運輸局）】

◇局長から職員に対し、組織のパフォーマンス向上には職員が健康で幸せに働くことができる職場環境が重要であり、職員全員の幸福度を最大化させるために働き方に対するこれまでの価値観を抜本的に変える必要があることについての明確なメッセージと重点取組項目を「局長による働き方改革宣言」としてメールにて発出し、イントラネットにて常時掲載を行い周知していた。

令和3年度働き方改革宣言

東北運輸局長の田中由紀です。
令和3年度における働き方改革についてメッセージを送ります。

当局では、職員の皆さんとの議論を経て、昨年度「東北運輸局働き方改革推進計画」をとりまとめました。この中で、「職員が疲弊し、他方では職員が十分に活躍できない職場環境を当局から根絶し、全ての職員の仕事と生活の調和を実現させ、個々人のスキル・経験等に関わらず、自身の最良のパフォーマンスを発揮し、組織一丸となって無駄なく効率的にこなやかに業務を遂行できる、そうした健やかな職場への変革を実現させる」という働き方改革の基本的な考え方を掲げています。

これは、当局が目指したい理想的な働き方ですが、私たちはなぜこのような働き方を目指そうとしているのでしょうか？私は、東北運輸局長として、「組織としての成果を最大化させる」ための働き方改革ではなく、東北運輸局を職員にとって生き生きとやりがいを感じて仕事ができる職場にして、「職員全員の幸福度を最大化させる」ための働き方改革を実現していきたいと思ひます。

東北運輸局では、働き方改革の基本的な考え方にに基づき、以下の項目を重点的に取り組むこととしています。

- ① テレワークの推進
- ② 計画的な休暇取得の促進
- ③ ペーパーレス化の推進
- ④ ガルーンを活用したスケジュール管理の推進

これらについて引き続き取り組むとともに、職員全員の幸福度を最大化させることを目指して、以下の取組みを実施します。

- (1) 職員の幸福度を含めた東北運輸局の働き方の実態について、アンケート調査等により定点観測を実施し、職員が働き方改革が進んでいることを実感できることを目指します。
- (2) 働き方改革に向けた意識を、職員間で共有するため、職員参加型のワークショップを実施するなど、職員を巻き込む仕組みを作って、働き方について自由に議論する環境を醸成します。
- (3) 局長レクは職員の貴重な時間を使うため、効率的に実施できるよう、職員は以下をご承知おきください。
 - 決裁は初めての案件や重要案件以外は、電子決裁のみで可。
 - 説明を要する決裁は、メールでの説明送付も可。
 - 付属資料の多い(時間がかかる)レクは、資料の事前送付も可。
 - 対応に苦慮する案件は、抱え込まずにまず一報を。メールでも電話でも可。

東北運輸局の皆さんとともに、幸せな職場を目指しますので、よろしくお願ひいたします。

令和3年9月1日
東北運輸局長

田中由紀

I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

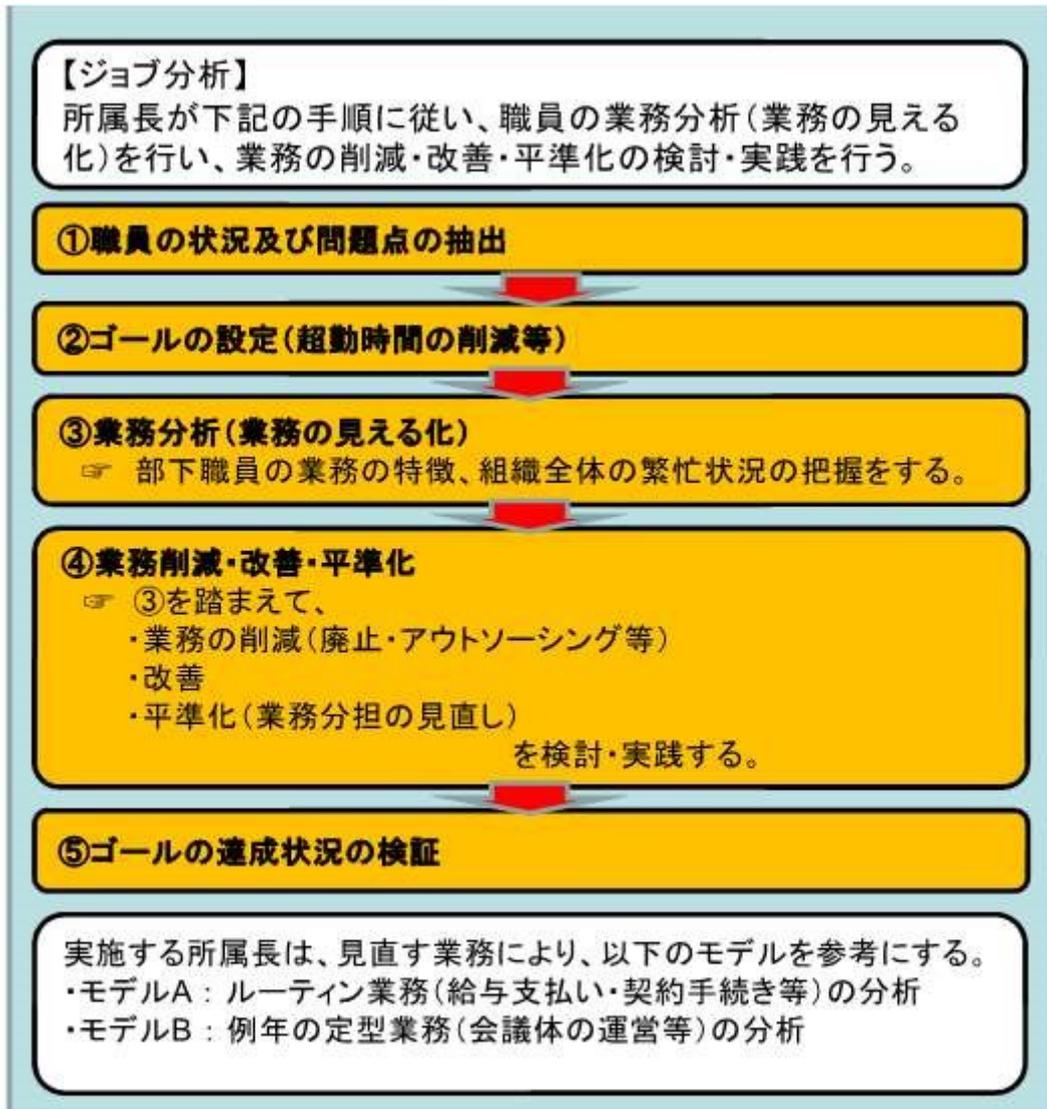
(1) WLB 推進のための取組

2) 業務プロセスの改善に向けた取組

- ①業務の優先順位を定め、重要な業務の明確化、業務の廃止・縮小、時期の見直し等の「業務プロセスの改善」の実施に関する取組状況

【ジョブ分析の取組（中部地方整備局）】

◇所属長等が中心となって、所属職員の業務分析（業務の見える化）を行い、業務の削減・改善・平準化を検討、実践する「ジョブ分析」を令和3年度から一部の部署で試行し、今年度は更に対象を広げて実施していた。総務部人事課では、給与事務について「ジョブ分析」を実施した結果、給与班全体の超過勤務時間が月133時間から110時間へと減少していた。



I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

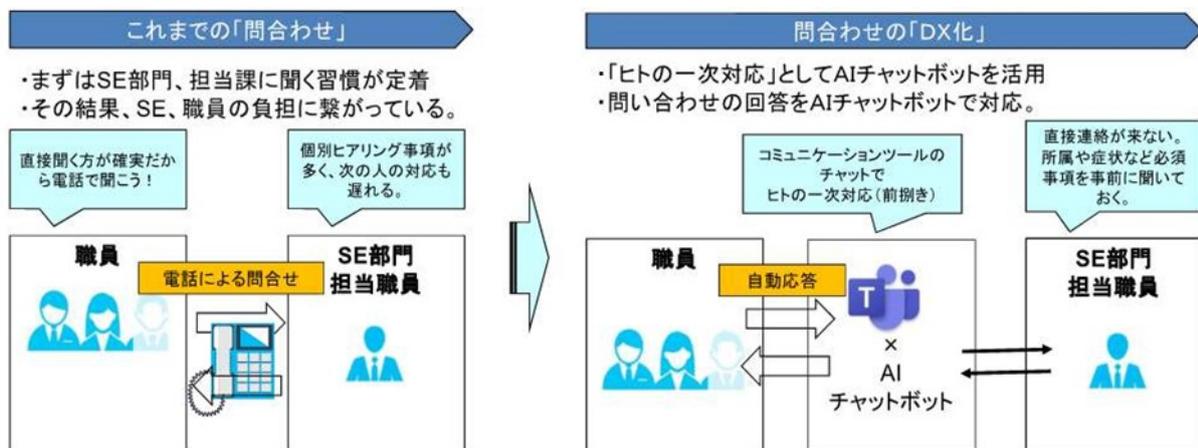
(1) WLB 推進のための取組

2) 業務プロセスの改善に向けた取組

①業務の優先順位を定め、重要な業務の明確化、業務の廃止・縮小、時期の見直し等の「業務プロセスの改善」の実施に関する取組状況

【AI チャットボット導入（中国地方整備局）】

◇テレワークの広まりや、新たなコミュニケーションツール（Teams）の導入により増加していた担当者やSE部門への問い合わせに対応するため、AI チャットボットを導入していた。



I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

(1) WLB 推進のための取組

2) 業務プロセスの改善に向けた取組

- ①業務の優先順位を定め、重要な業務の明確化、業務の廃止・縮小、時期の見直し等の「業務プロセスの改善」の実施に関する取組状況

【業務改善提案窓口（東北運輸局）】

◇イントラネットに「業務改善提案窓口」を設置し、業務の合理化に向けた業務改善提案を常時受け付け、担当部局等は、関係部署等と適宜調整のうえ、実施の可否について検討を行っていた。

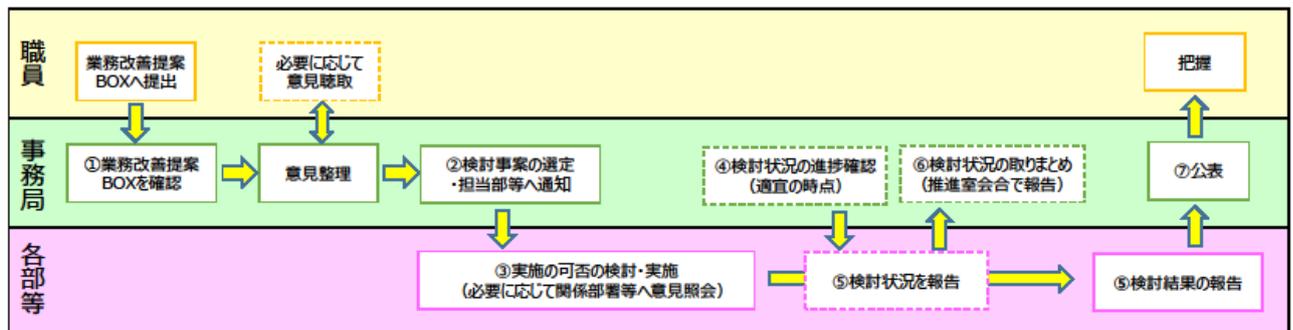
東北運輸局業務改善提案窓口作業フロー（R3.10～）

東北運輸局業務改善窓口に提出された職員の皆様からの提案内容については、以下のプロセスにより取り扱うことといたします。

- ① 事務局は、業務改善提案BOXの提案内容を整理した上で、検討事業を選定します。
- ② 事務局は、検討事業を担当部等に通知します。
- ③ 担当部等は、事務局から通知された検討事業について、その実施の可否の検討します。
※必要に応じて関係部署等へ意見照会していただく構いません。検討に際し、働き方改革推進官と連携し、推進員制度もご活用ください。
- ④ 事務局は、適宜、担当部等へ検討事業に対する検討の進捗状況を確認します。
- ⑤ 担当部等は、事務局へ検討結果又は検討状況を報告します。
- ⑥ 事務局は、担当部等から報告を受けた検討状況を取りまとめ、「働き方改革推進室会合」の開催時には進捗状況を報告します。
- ⑦ 事務局は、実施可否状況（内容や結果）について局議やイントラ等で公表します。

①～③は提案があった年度対応

④～⑥の推進室会合は年に1～数回程度の実施を想定



I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

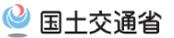
(1) WLB 推進のための取組

2) 業務プロセスの改善に向けた取組

- ①業務の優先順位を定め、重要な業務の明確化、業務の廃止・縮小、時期の見直し等の「業務プロセスの改善」の実施に関する取組状況

【「ネコ目システム」の導入（関東運輸局）】

◇神奈川運輸支局において、令和4年2月に登録申請後の交付や不備等による呼び出しを申請者のスマートフォン等から確認できるようにする「ネコ目システム」を導入していた。これにより、交付業務が円滑化し、3密解消にも寄与するものと評価できる。

【関東運輸局の取組み】 交付呼出システム(ネコ目)の導入について ~神奈川運輸支局~ 

令和4年1月より交付呼出（ネコ目）システムを導入、2月より運用を開始し、交付状況を見える化しました。申請後の交付や不備等による呼び出しをスマートフォン等から確認が可能です。

～システムの流れ～

- ① 発券機にて番号札を引いていただく。
- ② 受付窓口にて番号札（バーコード部分）を職員に提出いただき、申請書類に貼付。
- ③ 職員は審査後、番号札の呼出番号を端末に入力。
- ④ 呼出番号を交付番号ディスプレイ・Webページに表示。
- ⑤ 交付窓口にて書類交付。

番号カード
012
平成27年3月25日
税金・公共料金
番号牌にお預けいただけますので、しほらくお持ちください。
グローリー銀行

申請人控え
この番号にて呼び出しを行います。
※3月よりHPのQRコードを表示する予定。

窓口提出
発券機導入機種：BILCON製 PCM-1000 (-Q)

手数料納付書

申請後は、一時的に窓口を離れることが可能に！

職員は審査後、番号札の呼出番号を端末に入力。

制御用タッチパネルPC
・審査後、バーコードリーダ or キーボード or タッチパネルにて呼出番号入力。

交付呼出用ディスプレイ

101	269	270	272	273	280
281	333	334	336	371	372
374	375	376	377	378	388
391	392	393	394	395	401
402	403	404	---	---	---

・呼出番号入力後、音声での番号呼出が可能。
・画面上では、60まで表示。
（60以降は表示はされないが、Webにて確認可能）
・30以降は2画面表示になり、一定時間で画面切替。
・画面の文字や枠の色は変更可能。

ネコ目HP: <https://www.neconome.com>
施設名「神奈川運輸支局」で検索

WEBサイト

・申請人のお持ちのスマートフォンやPC等から呼出状況の確認ができる。
・1～9999まで表示可能。

QRコード 

完了

I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

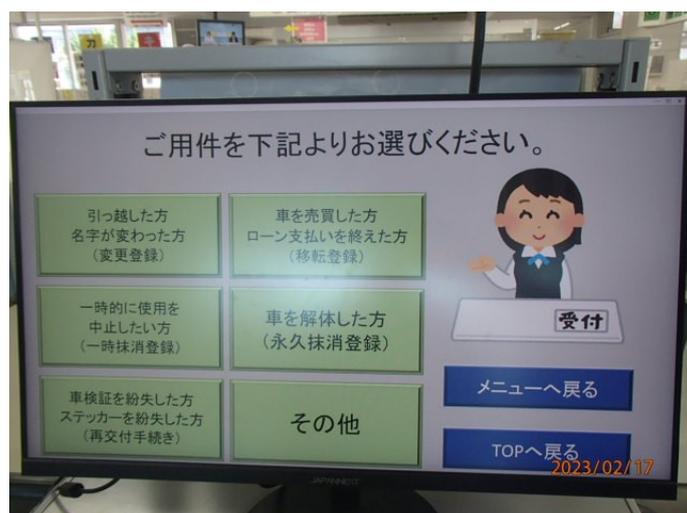
(1) WLB 推進のための取組

2) 業務プロセスの改善に向けた取組

- ①業務の優先順位を定め、重要な業務の明確化、業務の廃止・縮小、時期の見直し等の「業務プロセスの改善」の実施に関する取組状況

【職員の自発的取組（沖縄総合事務局運輸部）】

◇陸運事務所では、職員の自発的な工夫として、交付案内処理装置や総合案内ディスプレイの設置を進め、業務の効率化に努めていた。



I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

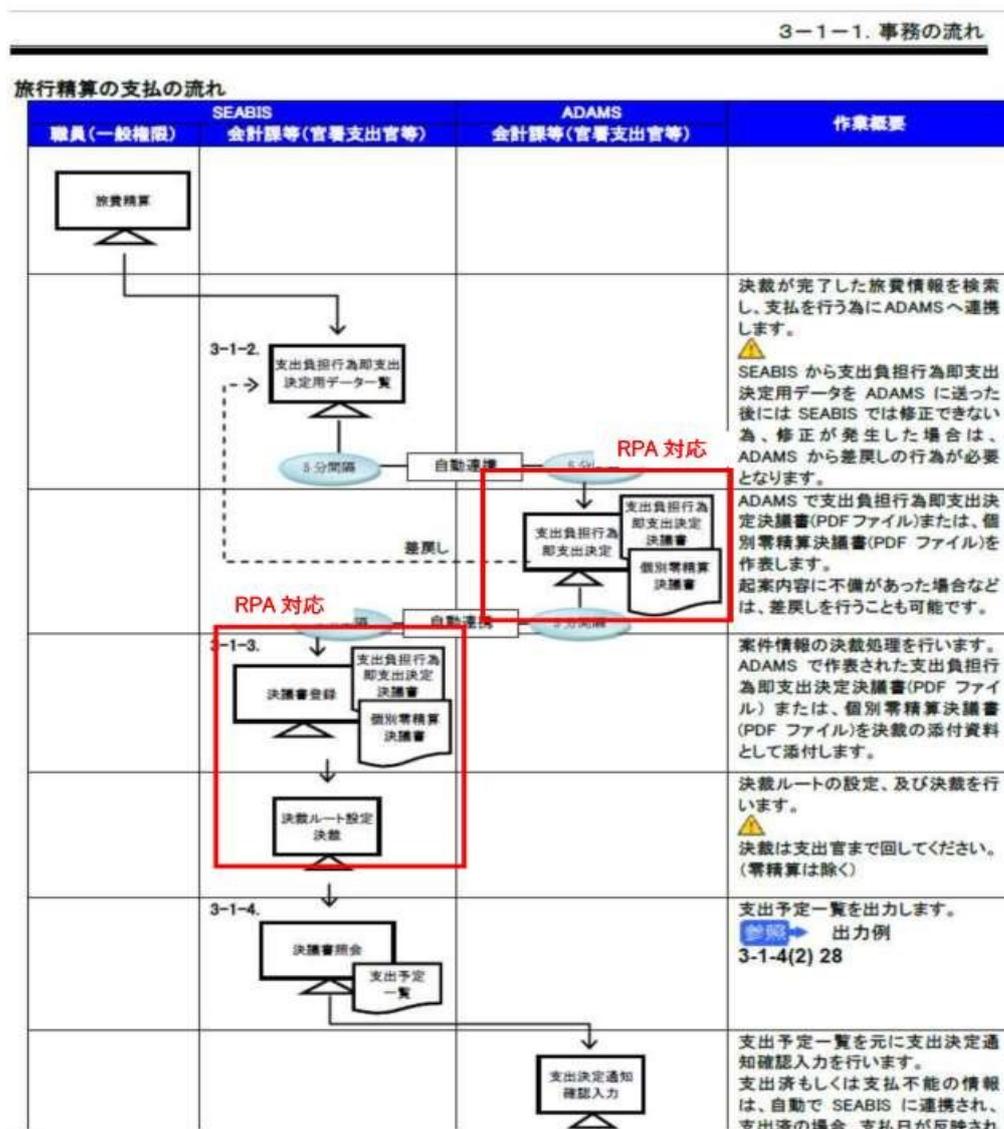
(1) WLB 推進のための取組

2) 業務プロセスの改善に向けた取組

③ 定型業務の効率化の工夫の取組状況

【RPA の活用（国土地理院）】

◇RPA を活用して効率化した業務として、旅費・謝金の支払い事務について ADAMS で支出負担行為即支出決議書を作成し、そのファイルを SEABIS に添付して電子決裁を起案するまでの一連の定型作業を自動化していた。これにより、手作業で月 10 時間程度要していた作業が、月 2 時間程度に短縮された。



I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

(1) WLB 推進のための取組

2) 業務プロセスの改善に向けた取組

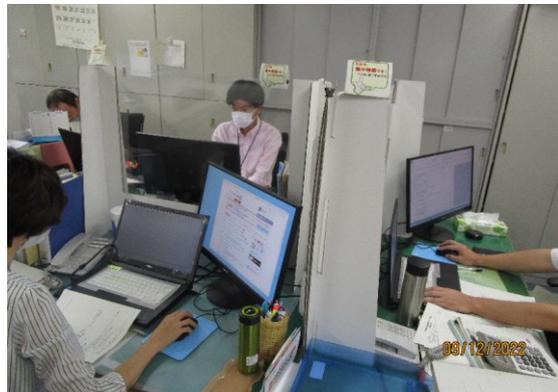
④資料作成業務の効率化に関する取組状況

【集中時間制度（東北運輸局）】

◇観光部において、集中して効率的に資料作成を行うため、電話や来客の取り次ぎを行わない「集中時間」制度を試行し、課題を抽出して改善した上で、本格導入していた。

集中時間制度について

1. 目的
個人タスクの作業中において、電話や来客等、外部要因により集中が相当妨げられることがあり、一定時間を作業に集中する時間として設定することで、個人タスクの作業や業務に於て、個人及び組織の生産性向上に寄与することを目的とする。
2. 概要
 - (1) 対象者
東北運輸局観光部に勤務する全ての職員とする。
 - (2) 開始時期
令和4年6月8日（水）～
 - (3) 取得単位
原則1週間に1回、連続する1時間。
 - (4) 実施方法
実施予定者は事前に課内職員にメールでお知らせするとともに、ガルーンに集中時間設定の旨と日時を入力する。
(周囲の音が気になる場合は、ヘッドホンの着用や別室での実施も可能とする)
 - (5) 実施にあたっての留意点
 - (ア) 実施者あての来訪者及び電話の対応は、他の職員が行うこと。
また、実施者との会話は本人からの声かけがない限り、禁止とする。
(但し、緊急を要する場合を除く)
 - (イ) 集中時間中の内部ミーティングは、原則禁止とする。
 - (ウ) 集中時間中はポップを机上に掲出し、周囲に実施中と判別できるようにすること。



I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

(1) WLB 推進のための取組

2) 業務プロセスの改善に向けた取組

⑤意思決定過程の合理化・簡素化に関する取組状況

【幹部説明の効率化（中部運輸局）】

◇幹部説明において、従来、全て対面で実施していたものを、原則として事前にメールにて関係資料を送付する手法へ見直しており、対面での説明は、幹部の意向に応じて実施するものとし効率化を図っていた。

電話やメールを活用した幹部説明の実施について		20201204_人事_支局長等会議資料_1年 中部運輸局
趣旨		
<ul style="list-style-type: none"> ○対面を前提とする業務を見直し、新しいワークスタイルに対応 ○幹部レクの効率化を図ることにより、限られた執務時間を有効活用 ○幹部職員においては、事前に資料を確認することにより、事案の検討時間を確保 		
実施期間 <ul style="list-style-type: none"> 働き方改革推進強化月間中（R2.8.24～9.25）に試行 月間中の取組について検証した結果、本取組は有効と判断されたことから、今後継続的に実施することとする。 	対象者 （幹部）局長、局長、支局長、事務所長 （職員）中部運輸局本局職員、及び支局・事務所職員	共通ルール <small>※本局を指定。支局・事務所は実務に対面</small> <ul style="list-style-type: none"> ・事前メールの宛先は「局長、局長」、CCは関係する職員（所属部長、課長、関係職員）とする。 ※決裁案件は連絡部長もCCに入れる ・メールは、以下の4つに分類 <ul style="list-style-type: none"> ①決裁のない案件（レクあり） ②決裁のない案件（レクなし） ③決裁案件（レクあり） ④決裁案件（レクなし） ・上記分類が一目で分かるよう、メールタイトル（件名）を工夫 <ul style="list-style-type: none"> ①【決裁なし】【レク予定あり】〇〇の××について ②【決裁なし】【レク予定なし】〇〇の××について ③【決裁：総人第〇号】【レク予定あり】〇〇の××について ④【決裁：総人第〇号】【レク予定なし】〇〇の××について ・メール本文には、担当者名と内線番号を記載（幹部からの問合せ先） ・事案の概要については、資料またはメール本文に簡潔に記載 ・添付資料は、従来幹部レクの脇に持ち込んでいた資料を使用することを指定（この資料提供のためだけに新たに作成しない） ・メール送信後は、別紙フローチャート図により対応 ・幹部はメールで返信する場合、「全員に返信」を選択し送信
説明方法 <small>※本局を指定。支局・事務所は実務に対面</small>		
（従来） <ul style="list-style-type: none"> ・幹部レクは、原則として全て対面で実施 ・幹部は、レク時に初めて資料に目を通すことになるため、手戻りが多く発生。それが幹部・職員双方にとって大きな負担となっている。 		
（本取組導入後） <ul style="list-style-type: none"> ・幹部説明を要するものについては、原則として事前にメールにて関係資料を幹部へ送付 ・メールの送付にあたっては、「決裁のない案件（情報共有・報告・広報・判断を要する案件等）」と「決裁案件」に区分け。その上で、それぞれ「レクあり」と「レクなし」に分類 		
【幹部の取組】資料作成・修正指示は、時間コストや職員育成の観点に配慮 【職員の取組】「要はどのようなこと」なのか一掃して頭に入れるよう工夫 「肝心なこと」を記載し、添付資料は厳選 資料作成時間を事前に設定するなど、資料作成の効率化も意識		

I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

(1) WLB 推進のための取組

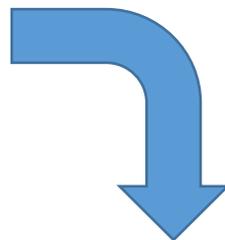
2) 業務プロセスの改善に向けた取組

⑧ペーパーレス化の推進に関する取組状況

【ペーパーレス化推進に関する取組（中部地方整備局）】

◇総務部総務課では、ペーパーレス化を進める意識付けとして、令和2年度にオフィス改革を行い、執務室の引出を全て撤去する等徹底したスリム化を図り、各自紙ベースの資料が最小限となり、ペーパーレス化に大きな成果があった。

・オフィス改革前



・オフィス改革後



I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

(1) WLB 推進のための取組

4) 新しい日常への（コロナウイルス感染症拡大に伴う）対応と課題

【緊急時の応援体制の確立（東北・中部・関東運輸局、沖縄総合事務局運輸部）】

◇出先事務所においては、自動車登録官・検査官のように補職基準を満たした職員が対応しなければならない業務があるところ、当該事務所において感染者が急増した場合の業務継続確保策として、本局を含めた他部署に在籍している経験者に、予め官発令しておき緊急時の応援体制を確立していた。

◎東北運輸局

【登録官】

バックアップ対象となる人員数：33名

予め官発令していた人員数：31名

【検査官】

バックアップ対象となる人員数：4名

予め官発令していた人員数：30名

◎中部運輸局

【登録官】

バックアップ対象となる人員数：73名

予め官発令していた人員数：80名

【検査官】

バックアップ対象となる人員数：54名

予め官発令していた人員数：66名

◎関東運輸局

【登録官】

バックアップ対象となる人員数：159名

予め官発令していた人員数：121名

【検査官】

バックアップ対象となる人員数：56名

予め官発令していた人員数：111名

◎沖縄総合事務局運輸部（※登録官と検査官重複あり。）

【登録官】

バックアップ対象となる人員数：9名

予め官発令していた人員数：11名

【検査官】

バックアップ対象となる人員数：9名

予め官発令していた人員数：8名

I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

(1) WLB 推進のための取組

6) 仕事と生活の両立支援

②仕事と生活を両立しながら活躍できる職場環境づくりの取組状況

【体験談を紹介（東北運輸局）】

◇ 育児関係休暇取得を予定している職員や取得を検討している職員の参考としてもらうべく、育児に関する休暇（特別休暇や育児休業等）を取得した職員の体験談を、「運輸局だより」や「支局の動き」の記事として掲載し、一部をイントラネットにて掲載していた。

20201130_宮城運輸支局の働き方改革1年未満

宮城運輸支局の動き（2020 11月号）

◇輸送・監査部門の本間さんに特産の第1子が誕生
～事前に「取組計画書」作成しながら、育児生活がスタートしました～

輸送・監査部門の本間です。令和2年11月4日、第1子が生まれ、11月9日から18日まで「男の産休（配偶者出産休暇・育児参加休暇）」をいただいておりますので1週間の育児生活を紹介したいと思います。



我が子との初対面は生まれて7日後、病院から退院する時でした。コロナの関係で父親であっても面会すら許されません。（もちろん立会い出席もNG。リベンジしたいです。）
第一印象は「もっちゃん！！」でした。出生体重は3.8kgと標準ながらもこれまで新生児を授乳に見る機会もなかったので驚きました。しかし、カワイイ。
退院後は、妻の宛先に診察になりました。本来なら再産、授乳指導、沐浴の指導などしなければならぬところ、お産婦さんのサポートに充えられました。かなり生まれた産後での育児だったと実感しています。

私はというと、おむつ替え、ミルク作り、授乳（3時間ごと）、沐浴、などを妻に任せながらも2人で協力して行いました。顔に届たのかミルクを飲んだらすぐ寝たので、夜泣きで眠れないなんてこともほぼ無く、幸せな育児生活でした。今後は分かりませんが・・・
これから自分は週末だけの育児になるのですが我が子に忘れられないよう、積極的にお世話していきたいと思っております。



ミルクを飲むのが一歩かわいい

育児は合計1か月（30日）以上の取得が目途なので残りの3週間も今後取得する予定です。今回の産休取得に当たっては数か月前から取組計画を作成するなど、業務遂行に支障が出ないよう準備ができたので安心して休暇を休めました。もちろん職場の理解の支えがあってのことですので本当に感謝です。制度を活用し、男性職員の産休・育児取得率100%を達成しましょう！



おむつ替えをマスターするのイクメンへの第一歩。

職場もサポートしてゆきますので、今後も育児頑張ってください。

育児休業について

第一子の誕生に伴い、今年1月下旬から育児休業（以下、育休）を約1ヶ月取得しました。区役所で開催されるプレイベントに参加した子育て推進等の際、就業中の人と話す機会があったのですが、育休を取得するという人は全く居なかったため、一般的にはまだまだ男性の育休は進捗していないようです。

私も育休の制度があること自体は知っていたものの、自分が取得するというイメージは持っていなかったのですが、当時の職場から「仕事と家庭の両立支援制度」があるのでイントラネットをよく見られ、確認したところ育休を取得した方々の体験談がいろいろと掲載されており、それが育休に興味を持つきっかけになりました。

職員が少なく、代替の人員が確保されるのも見えないうちで育休を取得したいと職場に相談するまでには若干の躊躇がありました。はじめての子育てに不安もあったので、まずは上司に相談しようと思い、安定期に入ってから職場に育休を取得したい旨を伝えたところ、理解及び同意の理解もあり、育休を取得することができました。

育休の期間は、生まれてすぐの1ヶ月間にしたのですが、この期間にしたのは、産後直後が高齢であり負担をかけるのではないかと、夫婦間で子育てスキルに差がつかないようにしたからです。結果的に、子育ては勉強以上大変（寝る時間がなかなか取れなかった）で、産後直後はかなり助けていただいたのですが、はじめての子育てを夫婦で進行調整しながら対応した経験はとて有難いものになりました。夫婦の絆も深まった気がします。これから育休を取得するには、生まれてすぐの1ヶ月がおすすです。後援部（新に管理職）の方々には育児休業ご負担をおかけすることもあったかと思っております。この機会を借りてあらためてお礼を申し上げます。



初めての公開場で、のびのびしている我が子

I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

(1) WLB 推進のための取組

6) 仕事と生活の両立支援

③年間休暇取得15日の目標達成に向けた計画的な取組及び年間5日以上確実に取得できるようにする取組の状況

【休暇取得促進に向けた独自のキャンペーン（中部地方整備局）】

◇春 SUN 3 キャンペーン、G05 サマーキャンペーンなどの休暇取得促進に向けた独自のキャンペーンを展開するとともに、計画表等の活用による休暇の見える化、業務スケジュールの見直しなど休暇を取得しやすい環境の整備に取り組んでいた。

※春 SUN 3 キャンペーン：4月、5月の2か月間で3日以上 of 年次休暇取得を目指すキャンペーン。

※G05 サマーキャンペーン：7月～9月の3か月間で5日以上 of 年次休暇取得を目指すキャンペーン。

春 Sun 3 キャンペーン
～4・5月で、『3日以上』休もう！～

春 SUN 3 キャンペーンとは…
4月・5月で、**一人あたり3日以上**の年次休暇取得を目標に休暇を取得しやすい環境づくりに努めるものです。

連休の谷間（4月30日、5月6日、5月7日）を年次休暇にするなどリフレッシュや私生活の充実を図りましょう！！

国土交通省における年間の年次休暇取得目標は**15日**です。
休暇取得年間計画表等を活用し、計画的に年次休暇を取得しましょう！

ゴールデンウィーク

4月30日の年休取得なら**7連休！**
5月6日、7日の年休取得なら**9連休！**
4月30日、5月6日、7日の年次休暇取得なら**7連休！**

日	月	火	水	木	金	土
				29 昭和の日	30 ☺	1
2	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	6 ☺	7 ☺	8
9						

総務部 人事課

**Go 5 サマー
キャンペーン**
～連続休暇でリフレッシュ～

本キャンペーンは、夏季休暇期間（7～9月）中に、**夏季休暇（3日）に加え、「年次休暇」の取得5日以上**を、目指すものです。
7日以上 of 連続休暇を取得して、心身のリフレッシュや私生活の充実を図りましょう！！

国土交通省における**年間の取得目標は、15日**です。
休暇取得年間計画表を活用して、年間を通して計画的に休暇を取得しましょう！！

※ Go 5 サマーキャンペーンの5日、春SUN3キャンペーンの3日、それ以外の月にポジティブオフを實施することで年間15日の取得目標が達成されます。

POSITIVE OFF

「ポジティブ・オフ」運動とは、休暇を取得して外出や旅行などを楽しむことを積極的に促進し、**休暇（オフ）を前向き（ポジティブ）にとらえて楽しむ**、という運動です。

総務部 人事課

- I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組
 (2) 女性の活躍推進のための改革に関する取組
 1) 女性職員採用拡大のための取組
 ① 女性職員採用の取組状況

【仕事と子育ての両立支援制度の周知（東北地方整備局）】

◇リクルートガイドにおいて、仕事と子育ての両立のための支援制度や活用している職員の事例について掲載するなど、女性志望者の就職に関しての不安や疑問を取り除き、採用目標達成に向けた取組を行っていた。



両立支援制度

仕事と家庭生活の両立を支援するための様々な制度があります！

仕事と子育ての両立を図る職員を応援します
 東北地方整備局には、男性・女性が共に仕事と育児・介護等を両立しながらいきいきと仕事に取り組むための支援制度があります。

両立支援制度

3歳未満の子どもを養育する場合 育児休業 	配偶者の就業等の状況にかかわらず取得できます。	出産する場合 産前産後休暇 産前6週間及び産後8週間の休暇が与えられます。	生後1年未満の子を養育する場合 保育時間 子が1歳に達するまで、1日2回それぞれ30分以内の範囲で勤務しないことができます。
小学校就学前の子どもを養育する場合 育児短時間勤務 勤務時間を1日3時間55分(週19時間35分)等に短縮することができます。	小学校就学前の子どもを養育する場合 育児時間 1日の勤務時間の一部(2時間以内)を勤務しないことができます。	小学校就学前の子どもを看護する場合 子の看護休暇 年5日まで(対象となる子どもが2人以上の場合は年10日)休暇をとれます。	小学校就学前の子どもを養育、放課後児童クラブ等に送る小学生の子どもの出席欠、又は父母等を介護する場合 早出遅出勤務 始業、終業時間を繰り上げ又は繰り下げ勤務することができます。
配偶者、父母、子、配偶者の父母等を介護する場合 介護休暇 6ヶ月の期間内で必要と認められる期間休暇をとれます。	配偶者、父母、子、配偶者の父母等を介護など必要な世話する場合 短期介護休暇 年5日まで(対象となる要介護者が2人以上の場合は年10日)休暇をとれます。	小学校就学前の子どもを養育、又は父母等を介護する場合 深夜勤務・超過勤務制限 深夜勤務免除や、超過勤務を月24時間/年150時間以内に制限できます。	3歳未満の子どもを養育する場合 超過勤務の免除 本人の請求に応じて免除されることがあります。

支援制度を活用した例

※通常の勤務時間 8:30～17:15 (昼休み12:00～13:00)

Aさんの場合

★職場へ復帰

妊娠	産前休暇 (6週間)	出産	産後休暇 (8週間)	育児休業 (1年活用)	1歳	育児時間	6歳
						早出遅出勤務	

Aさんの勤務時間 8:00～14:45 (昼休み12:00～13:00)

Bさんの場合

★職場へ復帰

妊娠	産前休暇 (6週間)	出産	産後休暇 (8週間)	育児休業 (3年を上限)	3歳	休憩時間短縮	6歳
						早出遅出勤務	

Bさんの勤務時間 8:00～16:15 (昼休み12:00～12:30)

I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

(2) 女性の活躍推進のための改革に関する取組

1) 女性職員採用拡大のための取組

②技術系女性職員を増やすための取組（理工系大学を志す女性を増やす取組を含む）
状況

【地元学生との座談会（中国地方整備局 山口河川国道事務所）】

◇建設業協会と連携し、地元学生を対象に、「けんせつ小町」（建設業界で働く女性技術者・技能者）の方々との座談会を、令和3年度に徳山商工高等学校、令和2年度に徳山工業高等専門学校の学生を対象に実施した。

○けんせつ小町との座談会

主催：山口県

共催：中国地方整備局山口河川国道事務所、中国地方整備局山陰西部国道事務所、（社）山口県建設業協会

後援：山口県地域を支える建設産業担い手確保・育成協議会

女性技術者が徳山高専及び徳山商工高校の女子学生に建設業の魅力を発信。建設業を目指すきっかけ、家庭と仕事の両立、資格や残業など、女子学生からの質問に答えながら交流。



I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

(2) 女性の活躍推進のための改革に関する取組

1) 女性職員採用拡大のための取組

- ②技術系女性職員を増やすための取組（理工系大学を志す女性を増やす取組を含む）
状況

【出前講座等の案内（中部運輸局）】

- ◇ 近年、自動車整備士の資格を取得する女性も増加していることから、運輸支局長等による自動車整備士養成施設への広報活動を行っており、就職担当者に対する運輸局の業務説明や職場見学等の募集を実施していた。

(令和4年度実績)

令和4年12月19日 3施設、令和5年 1月10日 1施設

(広報活動先)

- 1) 専門学校 トヨタ名古屋自動車大学校
- 2) 専門学校 日産愛知自動車大学校
- 3) 専門学校 静岡工科自動車大学校
- 4) 名鉄自動車専門学校

I. 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組

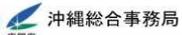
(2) 女性の活躍推進のための改革に関する取組

2) 女性の登用目標達成に向けた計画的育成に関する取組

①女性職員の計画的な育成の取組状況

【女性技術者交流会（沖縄総合事務局開発建設部）】

◇開発建設部技術系女性職員と民間女性技術者で構成する「team 建設美ら小町」において、建設業に携わる女性技術者交流会を開催し、職場環境の課題や、仕事と家庭の両立などについて意見交換を行った。

【新規③】建設業の魅力発信の取組拡大に向けて（女性技術者交流会の事例） 

- 民間女性技術者で構成する「teamけんせつ美ら小町(全体40人中11人参加)」と沖縄総合事務局開発建設部女性技術系職員(全体16人中11人参加)による建設業女性技術者交流会を、国際女性デーである令和4年3月8日(火)に沖縄ではじめて開催。
- 基礎工工事の現場においてインフラDX活用状況を視察するとともに、女性技術者の職場環境の課題と解決策等について意見交換を実施。
- 今回は、コロナ対策として参加人員を22人に絞り、意見交換会は屋外で5班4人で実施。
- 引き続き交流会を開催し、女性技術者の技術力向上と職場環境の改善を目指していく。



工事概要説明



VR体験



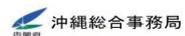
意見交換会



交流会集合写真

- 主な意見**
- ・女性技術者が増えてきたことから現場環境も改善(女性トイレ、シャワー、洗濯機等)。
 - ・子供の送迎と現場の両立が課題。(朝礼、遠距離の現場)
 - ・現場での苦労が聞けた。発注者として、改善すべき点がある。

R4.3.9(水)沖縄タイムス記事【経済7面】





建設業 女性活躍の場に

技術者ら官民交流会

女性が働きやすい建設業へ、戻りたいと、女性技術者が多く聞かれた。建設業の女性技術者が、美ら小町、沖縄総合事務局開発建設部の女性技術者らと、初の交流を開いた。建設業の現場環境や業務、家庭の両立などについて意見交換し、女性技術者が働きやすい現場環境に向け連携を求めるとを述べた。

(取材：川野良介)

建設業では、機能的な人手・担い手不足が多くの女性の活躍の場を妨げている。建設業は、女性の就業率は全業種の約44%に達し、建設業は約16%と、著しく低い。意見交換会は、子どもの送り迎えと現場の両立の課題が最も多く聞かれた。朝礼や遠距離の現場の業務も、オンラインを活用できないか(在宅)に働きやすい環境を整備してほしいという声も多かった。

総事務局の参加は「現場にはあまり行かないが、現場の男を助けて改善すべき点が多々ある」と感じた。意見交換や連携を続けていきたいと話した。

課題共有 環境整備へ連携

建設業の女性技術者の働きやすさを向上させる第一歩として、美ら小町、沖縄総合事務局開発建設部の女性技術者らと、初の交流を開いた。建設業の現場環境や業務、家庭の両立などについて意見交換し、女性技術者が働きやすい現場環境に向け連携を求めるとを述べた。

(取材：川野良介)

Ⅱ. 職員が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくりに関する取組

1. 報 告

＜職員が、公務員としての服務規律を守り、職務の重要性を認識し、士気高く誇りを持って 職務に当たるよう、また、必要な能力を備えるようにするための取組＞

(1) 服務規律の順守のための取組

全ての監察対象機関において、新規採用時・昇任時などの節目に公務員倫理等に関する研修を受講させる取組や、局長や事務所長等の幹部から管内の職員に対するメッセージ配信等により、組織内の服務規律・公務員倫理順守の意識を醸成する取組が行われていた。

【国土地理院】

国家公務員倫理月間及びその他の時期に年2回程度、全職員を対象とした国家公務員倫理に関するセルフチェックを実施し、組織内の服務規律・公務員倫理順守の意識を醸成する取組が行われていた。

【東北地方整備局 秋田河川国道事務所】

他の行政機関幹部の不祥事について、コンプライアンス・ミーティングの場で、対岸の火事ではなく自分事として認識してもらえるよう、ネットニュースの記事等を活用して説明する取組を行っていた。

また、毎月発行されるコンプライアンス通信（本局作成）を事務所職員に対してメール送信する際に、倫理行動基準を併せて送付し、周知を図っていた。また、九州地方整備局の不正事案再発防止に関する報告書について、事案発生要因など要点をとりまとめた概要版を作成し、メールにより事務所職員に周知していた。

【中国地方整備局 山口河川国道事務所】

公務員の不祥事事案をメールにて周知し、職員の身近なこととして、服務規律・公務員倫理に関する知識の習得及び注意喚起を図っていた。さらに、採用3年未満の職員については、コンプライアンスの基本となる勉強会を開催していた。

【東北運輸局】

毎年5月に全職員に対し、コンプライアンス等に係る理解向上・意識付けを図ることを目的として、東北運輸局が独自に作成している「コンプライアンス等自己チェックシート」により、服務規律・公務員倫理等に係る職員自身の行動について自己点検を実施させ、認識度の低い設問については詳細な解説をイントラに掲載するなどの取組が行われていた。

【中部運輸局】

局長を含む全管理職を対象として、外部講師を招いた「公務員倫理・コンプライアンス講習会」を独自に開催し、未受講者には講習会の内容を収録したDVDを配布して視聴させるなど、組織内の服務規律・公務員倫理順守の意識醸成及び知識習得を徹底する取組が行われていた。

(2) 職務の重要性を認識し、士気高く誇りをもって職務を行わせるための取組 及び 職務の遂行に必要な能力を備えるための取組

全ての監察対象機関において、局長や事務所長等の幹部から管内の職員に対するメッセージ配信等や、職員研修等を通じた人材育成など、職務の重要性を認識し、士気高く誇りをもって職務を行わせるための取組及び職務の遂行に必要な能力を備えるための取組が行われていた。

【国土地理院】

中堅係員研修（採用後4年目以上の係員対象）を実施する際に、事務・技術の合同実施とすることで、若手職員に対して、交流を広げることによる幅広い経験を積ませる取り組みを行っていた。

【東北地方整備局】

採用4年目までの職員（係長除く）を対象とした若手事務系職員育成プログラムを令和3年度から試行しており、異なる業務（総務、管理、用地等）による班編制を行った上、若手職員自らが勉強会や実務研修の計画を立て、発表会までを自分たちの手で進めること等により、知識やスキルの習得とあわせて、交流や情報交換・相互理解を図る取組が行われていた。

【関東地方整備局】

有志の若手職員による「港湾空港部若手広報チーム」を結成し、当局の事業概要やインタビュー動画を youtube チャンネルで配信するなど、若手職員がやりがいを感じて意欲的に業務に取り組むための工夫が行われていた。

【関東地方整備局 利根川上流河川事務所】

採用 1～2 年目の若手職員に ICT 施工など最先端の DX 関連の研修を受講させることで、若手職員の技術力向上のみならずやりがいや職務に対する意欲を高めるための工夫が行われていた。

【関東地方整備局 京浜港湾事務所】

新規採用者を対象とした現場見学会等の開催にあたり、若手職員自らが資料作成から当日の説明まで全てにおいて対応することにより、理解力・説明力等のスキル向上とともに、業務への積極性・主体性の向上が図られた。

【中部地方整備局】

直轄事業の完成式典や災害時の TEC-FORCE 等の活動、これらに対する地域からの感謝のコメント等を、職員広報誌等を活用して幅広く職員に情報共有し、職員に職責の重要性や地域からの期待を認識させる取組が行われていた。

また、工事現場に接する機会が少なくなっている若手職員のため、工事の背景・目的の理解や技術力向上を目的として、各港湾事務所において年 2 回の「WEB 現場研修」が行われていた。

【中国地方整備局 山口河川国道事務所】

職員それぞれが一年の業務や社会の動きを振り返ることができ、一体感を持つよう、事務所の十大ニュースを募り、取りまとめて発表するという取組を行っていた。

【東北運輸局】

令和 3 年 3 月に東日本大震災復興 10 年を迎え、OB を含む震災当時の幹部職員も出席のうえ、当時の状況や災害対応業務の概要と苦労したこと、記憶に残っている出来事、震災で学んだこと、現職員へ伝えたいこと等を討議内容とした座談会を開催（当日は各支局等にも配信し、イントラにも会議録を掲載）し、また、令和 4 年 3 月には、若手職員向けのセミナー「東日本大震災の記憶を未来につなぐ会」を開催するなど、震災の記憶を風化させず未曾有の災害への経験を伝

承していくことはもとより、運輸局職員の職責の重要性を再認識させるための取組が行われていた。

【東北運輸局 山形運輸支局】

他の所属業務について積極的な参加を募り、運送会社や自動車リサイクル会社等の施設見学や高校生による車検場見学等の各種イベントへ参加させることで、若手職員の業務経験値の蓄積を図りつつ、地域から寄せられる期待や運輸局の仕事が社会にどのように貢献しているかなどについて、実感してもらえるよう努めていた。

【関東運輸局】

ルーチンワークになりがちな若手職員のモチベーションの向上のため、係長以下の若手職員に管内の観光に関する企画を提案させ、優秀なものについては自治体等が参加する会議等においてプレゼンさせるなど、若手職員の業務への納得感と幅広い経験を培う取り組みを実施していた。

【中部運輸局】

運輸局職員として必要な知識・心構えを習得させるとともに、業務遂行能力を向上させることを目的として、入省後3年までの職員を対象に「中部運輸局若手職員向け研修」を実施しており、管理職や元職員から職員として必要な知識、業務の進め方、経験談等について講義するとともに、グループワークを実施し、与えられた課題への対応策の検討・発表させるなど、若手職員が職務の遂行に必要な能力を備えるための取組が行われていた。

【中国運輸局】

若手職員の離職を避ける目的で、若手職員が自発的に運輸局の業務を紹介するPR動画やPRソング等の製作を行っており、若手職員のモチベーションアップやスキルアップにもつながるなど、組織に良い活力を与えている。

＜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： 国土地理院、地方整備局＞

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は、以下に記載したとおりである。

（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、全職員の講習会等の受講状況を把握していたが、関東地方整備局の一部の部署において、コンプライアンス講習会等の開催に当たって、メールによる題材・回答の送付にとどまる事例が確認されたことから、「お互いの顔が見えるコンプライアンス・ミーティング」や「双方向性を確保した巡回コンプライアンス講習会」等について取り組んでいくとのことであった。

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、期間業務職員を含む全職員が受講または受講と同等の効果を得るための取組を実施していた。

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

全ての監察対象機関において、㉞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、㉟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、㊱過去に生じた不祥事事案の内容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。

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

全ての監察対象機関において、㊦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、㊧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、及び、㊩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が、関東地方整備局の一部の職員において、発注担当職員とそれ以外の職員との間での情報管理に留意する認識がない事例が確認されたことから、講習会等の内容についての工夫やフィードバックの確保等について取組を行っていくとのことであった。

(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で、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

関東地方整備局利根川上流河川事務所において、一部の副所長室について相部屋化・大部屋化が行われていなかった。

その他の事務所等においては、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。

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、担当課室もしくは事務所等を分ける等して、分離体制を確保していた。

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

全ての監察対象機関において、情報管理整理役職表を、適切な様式により作成し、これを適切に更新していた。また、関東地方整備局では、情報管理整理役職表が発注担当職員とそうでない職員の区別についての職員間の認識共有に十分に活用できていないという課題に対して、工事発注案件毎に発注担当者の所属や氏名を確認しやすくするなどの工夫を実施していくとのことであった。

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

ほとんどの監察対象機関において、工事に係る入札続きの発注事務に関する情報を、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やパスワード付きファイル等で管理することで、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が、関東地方整備局利根川上流河川事務所の一部の部署において、情報を取り扱う者以外でも、同一課の職員であれば発注事務に関する電子データにアクセスできる事例がみられた。

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

全ての監察対象機関において、工事の履行確認のために必要な技術提案書等を、紙文書の手交もしくは郵送、またはパスワード付ファイルのメール送信等により送付し、施錠した書庫またはアクセス制限付フォルダ等で管理し、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し、処分履歴を記録するなどして確実に処分されたか確認できる仕組みが構築されていた。

5) 「情報管理責任者」による適切な点検の徹底

全ての監察対象機関において、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が、中部地方整備局天竜川上流河川事務所の一部の点検において、情報管理責任者であるのに対象外とチェックするといったわずかな齟齬がみられた。

6) 発注者支援業務の受注者における情報管理の徹底

全ての監察対象機関において、発注者支援業務（積算技術業務、技術審査業務）について、共通仕様書等に基づき情報管理を徹底していた。

(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

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

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

全ての監察対象機関においては、年平均落札率が高止まりしている状況等はない。

3) 談合疑義事実処理マニュアルの運用

全ての地方整備局本局において、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) 九州地方整備局及び北海道開発局の発注業務に係る不正事案に関する再発防止の取組

1) 入札参加事業者名簿等のマスキングに関するルールの明確化

全ての監察対象機関において、「マスキングの対象とする工事、建設コンサルタント業務等の範囲」や「マスキングする者の役割や選定の考え方」、「マスキングの実施時期」等のルールを明確化しており、これに従い、入札参加事業者名等のマスキングが実施されていた。

2) 発注事務に関する情報管理の徹底

ほとんどの監察対象機関において、建設コンサルタント業務等における発注事務に関する紙文書及び電子データを、それぞれ、施錠可能な書庫、業務上取り扱う者以外の者が閲覧できないようアクセス制限がなされたフォルダ等に保管していたが、関東地方整備局利根川上流河川事務所の一部の部署において、情報を取

り扱う者以外でも、同一課の職員であれば発注事務に関する電子データにアクセスできる事例がみられた。

また、ほとんどの監察対象機関において、建設コンサルタント業務等に関する情報管理整理役職表等により、情報の種類ごとに管理責任者及び業務上取り扱う者等を明確化する取組を行っていたが、国土地理院において、情報の種類ごとの管理責任者が明確化されていなかった。

また、建設コンサルタント業務等における積算業務と技術審査・評価業務の分離体制については、国土地理院においては、「積算業務と技術審査・評価業務の分離体制点検シート」により分離体制を明確するとともに、総合評価技術審査会において発注案件毎に技術審査・評価業務の実施体制を確認するなどの配慮が行われていた。

また、東北地方整備局においては、あらかじめ担当課を分離する、同一課内の場合は係を分けて作業分担をするなどの配慮が行われていた。

また、関東地方整備局、中部地方整備局及び中国地方整備局においては、あらかじめ担当課を分離する、作業の段階に応じて役割分担を定め、マスキング等により取り扱う情報を制限するなどの配慮が行われていた。

3) 少額随意契約の適正な手続きの徹底

全ての監察対象機関において、「合理的な理由のない契約の意図的な分割の禁止」や「契約担当課による見積もりの徴取」等について周知が行われていた。

4) 監督、検査を命じられた職員が行うべき業務内容と法令上の責任についての周知徹底

全ての監察対象機関において、「監督職員・検査職員が行うべき業務内容と法令上の責任」について、注意喚起が図られていた。

＜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、沖縄総合事務局(運輸部)＞

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。

(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、国家公務員倫理月間においては、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。期間業務職員の採用時には、国家公務員法及び国家公務員倫理法の趣旨を説明し、国家公務員倫理月間には職員と同様にセルフチェックを実施していた。

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。

(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。

(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を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。

全ての監察対象機関において、MOTAS(自動車登録検査業務電子情報処理システム)の起動は指紋認証とし、職員以外の業者等が入室していたとしても、当該業者が個人情報にアクセス出来ないように措置していた。

全ての監察対象機関において、MOTAS の画面が見えない距離にパーテーションを設置するとともに、書類や画面が見えないように経路を指定していた。

全ての監察対象機関において、職員等以外の者が立入る場合には首席運輸企画専門官等が入退室に立会い、管理を行っていた。

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。

＜職員同士が相互の理解を深め、協力して職務を遂行できる、コミュニケーションのとれた、風通しの良い職場環境づくりに関する取組＞

(1) 風通しの良い職場環境づくりのための取組

全ての監察対象機関において、局長や事務所長等の幹部から管内の職員に対するメッセージ等により、風通しの良い職場環境づくりのための取組が行われていた。

【国土地理院】

「談話会WEBフィーカ（オンライン勉強会）」を定期的で開催し、業務に関する知見の共有や職員同士のコミュニケーションの活性化を図っていた。

【東北地方整備局 秋田河川国道事務所】

職場の雰囲気になれていない新規採用職員や、相談役としての役割を担う先輩職員（係員）など若手職員に対し、相互のコミュニケーションの活性化を図ることを目的とし、また、幹部職員への相談しやすい職場環境づくりのため、事務所長と若手職員による意見交換会を実施していた。

【中部地方整備局】

テレワークの実施により職員同士のコミュニケーション不足とならないよう、WEB会議システム等を活用した所属毎の打合せを継続的に実施し、職員相互間で気軽に相談できる風通しの良い職場環境づくりに努めていた。特に、天竜川上流河川事務所においては、いつでも部下職員が相談しやすいよう、管理職員がWEB会議システムに常時接続する取組が行われていた。

【沖縄総合事務局（開発建設部）】

職場全体のコミュニケーションの活性化による風通しの良い職場づくりを推進するため、月1～2回の課内会議の際に、業務に関わらないテーマを基に雑談形式による職員間の情報交換を行う取組が行われていた。

【東北運輸局】

独自で開催している「新規採用者フォローアップ研修」において、若手職員と中堅職員との意見交換の場を設け、若手職員の悩みに対し、これまでの経験を踏まえたアドバイスなどを行い、職員間の理解を深めており、業務や世代にとらわれない風通しの良い職場環境作りに努めていた。

【関東運輸局】

職場内での同世代が少なく、コロナ禍の影響もあり若手同士のコミュニケーションがとりづらい状況のため、他の支局・事務所への業務支援を行い、自分の職

場以外での業務体験をさせて、職員間のコミュニケーションを図り若手職員のモチベーションの向上に努めていた。

【中部運輸局】

局長からの提案により、若手職員との昼食会を行い、現場における課題や意見の把握を行うなど、風通しの良い職場環境づくりに努めていた。

【中国運輸局山口運輸支局】

若手職員によるプロジェクトチームを立ち上げ、業務上の問題点や改善点を実証するなど、個々のモチベーションアップと若手職員同士で活発なコミュニケーションを図るなどの若手職員の成長を促す取組が行われていた。

(2) ハラスメント防止のための取組

全ての監察対象機関において、管理職員等に対する研修・講習の実施やハラスメントに関する相談員名簿をイントラに掲載するなどの取組が行われていた。

【国土地理院】

ハラスメント苦情相談員に対して、苦情相談能力向上のための研修を実施していた。

【沖縄総合事務局（開発建設部） 南部国道事務所】

セクシャルハラスメントの防止ため、期間業務職員を対象とし、セクシャルハラスメントを題材としたコンプライアンス・ミーティングを実施していた。

【沖縄総合事務局（運輸部）】

イントラネットに「ハラスメント防止について」の項目を設け、関連資料を掲載していたほか、ハラスメント防止のDVD上映会を開催するなど、ハラスメント防止の意識の醸成に努めていた。

(3) メンタルヘルス向上の取組

全ての監察対象機関において、管理職員等に対する研修・講習の実施や全職員を対象としたストレスチェックの実施、外部機関を含めたカウンセラーによる相談体制とそれらのイントラ掲載などの取組が行われていた。

【国土地理院】

内部カウンセラーについては、事務官・技官、男性・女性それぞれが半数となるように配置することで、職員が相談しやすい配慮が行われていた。

【東北地方整備局】

「職場と専門家及び家庭との連携」を目的として「こころの健康づくりお役立ちMemo」を作成し、全職員に配布するほか、職員各自において健康管理に役立ててもらうため、毎月、職員掲示板に「健康アドバイス」として「こころの健康に関するコラム」等を掲載する取組を行っていた。

【東北地方整備局 秋田河川国道事務所】

職員のメンタル面について思っていること・感じていることなどの悩みを相談し、また、同じ年齢・状況下で横の職員間のコミュニケーションを深め相談しあえる雰囲気づくりのため、新規採用職員・新任係長等のグループに分けて、外部講師（精神保健福祉士）を活用した懇談会を実施していた。

【関東運輸局】

主に若年層のメンタルヘルス向上のため、総務部主催による「管理職員向けメンタルケア講習会」を開催した。

【中部運輸局】

近年増加傾向にある若手職員のメンタル不調は、各職員の「人間力」に起因すると考え、研修を通じて職員が自身の「人間力」に気付くきっかけを作り、これを高めることで、将来の病気休職者等を減らすため、「人間力向上のための研修」を実施していた。

2. 幹部職員に対する個別ヒアリングの実施結果

職員が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくりに関する取組に関して、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、事務所長及び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。

＜職員が、公務員としての服務規律を守り、職務の重要性を認識し、士気高く誇りを持って 職務に当たるよう、また、必要な能力を備えるようにするための取組＞

○服務規律の順守のための取組

- ・ コンプライアンス徹底のためには、他人事ではなく我がこととして捉えてもらうような工夫が必要である。そのために、コンプライアンス・ミーティングのテーマも、時期に合うものや身近なものを設定するようにしている。
- ・ 一旦不祥事を起こすと信頼は失墜し、その信頼を取り戻すには非常に長い時間が掛かってしまうという側面があり、こうした点においても職員へコンプライアンスの重要性を伝えている。
- ・ 不祥事は、これまで運輸局が培ってきた社会的信頼を失ってしまうので注意するよう機会を捉えて職員に伝えている。他省庁の不祥事についても、局議等で注意喚起している。
- ・ コンプライアンスについては、所長自らが姿勢を見せることが重要であると考えており、外部からの来客の応接についても、職員同席の上、ドアをオープンにして対応することを徹底している。
- ・ 日頃から、許認可権限をもつ者として、また、一市民として、それぞれの目線でコンプライアンスに取り組むよう伝えている。
- ・ コンプライアンスを守るためにその仕事が出来なくてもよいとまで言えるのはトップだからこそと思うので、必要に応じて言葉にしてメッセージを出していくことが重要だと思う。
- ・ コンプライアンスについては、管内で過去に不祥事もあったがその教訓を活かすきれていないと感じる。なるべく支局長自らが職員に直接話しかけたり、管内事

務所への訪問も行っており、また、時間を見つけて庁舎内を見回るなど、日頃から注意を払っている。

- ・ コンプライアンス教育に関しては、繰り返しやっていくことを続けるしかない。この行為が駄目というだけではなく、その行為が何故駄目なのかを植え付けていくことが重要である。
- ・ 国交省や他省庁の不正事案が発覚した場合、局長自身が職員に対しメッセージを発出し、また、イントラへの資料掲載や研修時において周知徹底を図るなど、基本的な対応も行っている。
- ・ 利根川下流河川事務所発注業務に係るコンプライアンス違反では、再発防止対策を検討する際に有識者より、「関東地方整備局においては、コンプライアンス講習会等の受講が外形上 100%となっているが、これで済ませてしまっていることが問題」という指摘があった。これは受け手の立場できちんとやっているかという点に関する指摘であり、コンプライアンスを外形的にやっつけてしまったことで形骸化してしまっている部分があったという反省がある。コンプライアンスについては本人が意識をしっかりと持つことが大切であり、本人の側から見た 100%達成にむけて、研修や職務環境など組織としてできることを考えていくことが重要であると感じている。今回の事案については問題点をしっかりと反省した上で、未然に防がれたという面も踏まえ、組織の中でいい方向になっていくようにしっかりと再発防止のための取組を進めていきたい。
- ・ 日常的なルーチン業務ほどコンプライアンスに関するチェックが疎かになる傾向があるため、普段から気を付けて目くばせをしていくことが大切。
- ・ 何か不正事案が起きてしまうと、その対策に追われて再発防止策としてやることも増え、結局疲弊することにつながる。予防することが大切である。基本的な研修や勉強も必要だが、相談できる、孤立させないなど、日頃の仕事のやり方、職場の在り方が大事だと思う。

○職務の重要性を認識し、士気高く誇りをもって職務を行わせるための取組 及び職務の遂行に必要な能力を備えるための取組

- ・ 風通しの良い職場を作っていくことは非常に難しい問題ではあるが、やりがいがある仕事を総合的に考えていくことが重要であり、国民のためにいい仕事をしているという雰囲気や普段から醸成していくことが必要と考えており、そうすることで、悪い情報も上がってくると考えている。

- ・ 若手職員においては、やりがいのある仕事を身につけることが重要と考えており、具体的な取り組みとして、採用1～2年目の事務官を対象に「自主勉強会」を立ち上げた。若手職員自らが立案し、現場視察のための移動手段の手配、関係者との調整等、ロジから当日の運営まで行わせている。大事なことは、押し付けではなく、自発的な発案、自主的な取組とすることである。
- ・ 職員の成長については、人事評価で意欲的なチャレンジ目標を設定させて、しっかりコミュニケーションをとってできるだけ後押ししてあげている。本人の意欲を大事にしている。
- ・ 若手職員から支局広報について提案があり、若手職員を集めて広報プロジェクトチームを立ち上げ、支局広報のあり方について検討してもらい、Twitter開設につなげるなどの取組をしている。支局のことを知ってもらうための良いツールでもあり、また、若手職員が自ら考え発信できるので、やりがいをもってもらえるものと考えている。

＜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

： 国土地理院、地方整備局＞

- ・ 入札状況については、落札率等について見る習慣がついているのが大事であり、発注者側としても、何故このような現象が起きているのかを考えて、発注条件等の工夫を行なってもらっている。
- ・ 利根川下流河川事務所の事案では、発注担当職員以外の職員に対して機密情報を伝えてしまった職員は発注業務について十分な経験がない状況にあり、発注担当課に着任後すぐにルールをしっかりと教えることが出来ていなかったという点で組織としての反省がある。

＜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、沖縄総合事務局（運輸部）＞

- ・ ヒューマンエラーは申請者に返却する書類を誤廃棄したものなどであるが、廃棄する前に今一度確認すること、ファイルの色でプロセスごとに書類を管理することやエリア内での書類管理を徹底することなどで再発防止に努めている。人は必ずエラーをしてしまう前提で、基本を徹底する再発防止に取り組んでいる。

- ・ 文書の誤廃棄についてはルールを守れば防げる。つつい忙しくてルールどおり業務が実施されない場合に起きる。日々の業務でもヒヤリハットは起きているので、そういったものを参考にしながら、ミスが何故起きるのか、どうすれば防げるのか、逐一取り組んでいくことが重要だ。慣れが良くない。業務改善の観点からは、そのルールに意味があるのかというルール見直しの視点も必要だが、コンプライアンスに関わるものは、適正なルールが存在している以上、そのルールをしっかりと守るよう伝えている。
- ・ ヒューマンエラー防止策としては、業務を適正に行うため、相互牽制体制、チェック体制を構築している。担当する職員が1人で行うのではなく、複数職員により確認する体制を取っており、チェック表の活用も有効であると考えている。

<職員同士が相互の理解を深め、協力して職務を遂行できる、コミュニケーションのとれた、風通しの良い職場環境づくりに関する取組>

- ・ 風通しの良い職場づくりについては、上に相談したくないという雰囲気になるのが一番良くない。何でも相談して、問題が大きくならないうちに、自然に情報が上がっていく組織にしていくのが重要だと思う。
- ・ 風通しのよい職場づくりのために、自身としても部下職員が接しやすいよう笑顔を心がけているが、各事務所長も風通しよい職場づくりのために色々な工夫をしており、好事例の横展開なども効果的である。
- ・ 組織の風通しという観点では、「上にもものが言える環境」「まずい情報が上に伝わる環境」を平時より心がけ、また、何かあったときにも幹部が平然として話を聞くという姿勢を見せることも大切ではないか。
- ・ なるべく自分から部屋を出て、何か問題はないか、職員に積極的に話しかけるようにしている。業務で良い成果が出れば適正に労うなど、正当な評価を心掛けている。
- ・ 風通しの良い職場環境づくりについては、本来、いろいろと出来たことがコロナ禍で出来ない難しさは感じている。案件説明等の機会を捉えてその他の話をしたり、また、最近考えているのは、若手職員や出向者などと話をする機会をつくることなどを考えている。例えば昼食時など。ただコロナ禍ということもあり、直接ではなく、各職場においてやってもらうように各幹部あてメッセージを出す方法もあると思う。

- ・ 何か不正事案が起きたときも、周りが異変を早めに察知し、それを上司と共有できれば、早いうちに対処することができる。そのような観点からも風通しのよさは重要である。
- ・ 風通しの良い職場づくりが不祥事の防止に繋がっていくと考えており、管理職員が意識を持って、雑談であってもコミュニケーションをとり、話しやすい雰囲気を作ることに努めている。
- ・ テレワークが普及することは働き方の選択肢が増え、良いことであるが、コミュニケーションの欠如に加え、コンプライアンスの徹底をどのように確保していくかの懸念もある。リモート環境下であっても、円滑な業務を遂行するためには“雑談”も重要と考えており、チャットシステムを有効に活用していく。
- ・ コロナにより懇親会の開催を自粛していて、特に若手職員とのコミュニケーション確保は課題となっている。風通しのよい職場づくりを目指して、定期的に課長補佐以下の若手職員4～5人と局長室で昼食会を開催している。コロナも落ち着いたことから、徐々に希望者との懇親会も再開したい。
- ・ 不正事案の防止策としては、風通しの良い職場環境づくりが重要と考えている。問題が発生した際、まわりに相談せず、職員一人が問題を抱え込む場合が多く、対処方法などを気軽に相談できる環境整備が必要である。いくら管理職員から相談するよう促しても、若手職員などは声がかげづらいという面もあるため、幹部職員自らコミュニケーションを図り、トラブルを未然に防ぐ姿勢が必要と考え、幹部職員に対し意識づけを行っている。
- ・ 風通しの良い職場環境づくりについては、支局長自らが職員に直接話しかけたいと思っているが、職員も忙しいので、支局職員全体にメールにて「支局長室はいつでも開けておくので、何かあったら直接でもメールでも言ってほしい」と呼びかけている。

3. 提 示 意 見

＜職員が、公務員としての服務規律を守り、職務の重要性を認識し、士気高く誇りを持って 職務に当たるよう、また、必要な能力を備えるようにするための取組＞

職員が、公務員としての服務規律を守り、自らの職責の重要性を認識し、士気高く誇りをもって職務に当たるよう、また、職務の遂行に必要な能力を備えるための取組に引き続き努めるとともに、施策のより一層の充実を図ること。

＜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

： 国土地理院、地方整備局＞

（１）コンプライアンス意識の徹底に関する取組

全職員の講習会等の受講の徹底において、一部の機関で、コンプライアンス講習会等の開催に当たって、メールによる題材・回答の送付にとどまる事例が確認されたこと、及び 全職員に講習会等において重点的に伝えるべき事項において、一部職員において、発注担当職員とそれ以外の職員との間での情報管理に留意する認識がない事例が確認されたことから、

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。

- ・（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実態に則して適切に把握すること。
- ・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、発注担当職員とそれ以外の職員との間での機密情報管理などが当該職員に確実に理解されるよう、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）事業者・OBとの接触・対応に関する取組

副所長等室の可視化、大部屋化等の推進において、一部の副所長室について相部屋化・大部屋化が行われていなかったことから、

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、改めてその実施状況を精査した上で、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

発注事務に関する書類等の管理の徹底において、一部の機関で情報を取り扱う者以外でも、同一課の職員であれば発注事務に関する電子データにアクセスできる事例がみられたことから、

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、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。

また、一部の機関で点検結果報告書と情報管理整理役職表の記載との間に僅かな齟齬等がみられたことから、

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。

- ・点検時には情報管理整理役職表が業務実態に則しているか改めて確認すること
- ・「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。

(4) 九州地方整備局及び北海道開発局の発注業務に係る不正事案に関する再発防止の取組

発注事務に関する情報管理の徹底において、一部の機関で情報を取り扱う者以外でも同一課の職員であれば発注事務に関する電子データにアクセスできる事例がみられたこと、及び一部の機関で情報管理整理役職表等により情報の種類ごとの管理責任者が明確化されていなかったことから、

建設コンサルタント業務等についても、工事契約に関する発注業務と同様に、「情報管理整理役職表」の適切な更新等の徹底や発注事務に関する書類等の管理の徹底など発注事務に関する情報管理の徹底を図ること。

その他の監察項目については、「令和4年度特別監察報告書」における提示意見を参考とされたい。

＜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、沖縄総合事務局（運輸部）＞

（１）研修等コンプライアンス意識の高揚に関する取組

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

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、行政文書の誤廃棄・誤交付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。

**<職員同士が相互の理解を深め、協力して職務を遂行できる、
コミュニケーションのとれた、風通しの良い職場環境づくりに関する取組>**

風通しの良い職場環境づくりのための取組については、組織の士気を高め、コンプライアンスの徹底等を図る観点からも、職員同士が相互の理解を深め、協力して職務を遂行できる、コミュニケーションの良く取れた、風通しの良い職場環境づくりに引き続き努めるとともに、施策のより一層の充実を図ること。

また、ハラスメント防止のための取組については、職場におけるハラスメント防止のために、研修や啓発活動、相談員の適正な配置、相談窓口の周知徹底等に引き続き努めること。

あわせて、メンタルヘルス向上の取組については、職場におけるメンタルヘルス向上のために、研修やストレスチェック、カウンセラー等の適正な配置及び能力向上等に引き続き努めること。

4. その他の監察事項

令和4年度に中部地方整備局において不正事案が発生したことから、「職員が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくりに関する取組」に関連して、不正事案に対する認識と再発防止の徹底に向けた取組方針について監察を実施した。

1) 中部地方整備局で発生した不正案件

令和5年1月に、中部地方整備局の元職員が、中部地方整備局発注の資材調達に関して、特定の業者に秘密情報を教示するなどして入札談合等関与行為防止法違反等の容疑で逮捕されるという不正事案が発生した。

中部地方整備局は、令和5年2月3日に、外部有識者からなる第三者委員会として「中部地方整備局発注の資材調達にかかる不正事案再発防止対策検討委員会」（以下「第三者委員会」という。）を設置し、事実関係の把握や原因の究明、再発防止策の検討を進めている。

今回の事案発生をうけ、定期監察後の令和5年2月16日に、中部地方整備局長に対し、本件の不正事案に対する認識と再発防止の徹底に向けた取組方針について、別途個別ヒアリングを実施するとともに、中部地方整備局に対して、再発防止対策の策定及び実施の徹底を強く要請した。

個別ヒアリングの結果、中部地方整備局長からは、以下のような認識等が示された。

- 現在、外部有識者からなる第三者委員会を立ち上げて、事実関係、原因の究明、再発防止策についてご審議いただいております。これまでの取組において不十分であった点についても提言いただけると思うので、それらを踏まえしっかりと対応し、早期に国民の信頼回復に努めてまいります。
- 中部地方整備局においては平成28年に発注工事にかかる不正事案が2件連続して発生して以降、有識者の提言に基づき再発防止策を策定し、その後、他機関で不正事案が発生する都度、点検しコンプライアンスの取組を強化し、厳しく運用してきたが、未だ足らざる点もあり今回の不正事案が発生してしまいました。
- 事案の全貌については未だ見通せていないが、個人の資質（コンプライアンス意識欠如）による部分が大きいにせよ、入札契約においては内部手続を経て、外部もチェックする不正防止のためのフィルターが導入されている。それでも不正行為が発生するのは、どういった部分に穴があったのかをしっかりと検証し、そういった箇所をなくしていくことが重要と考えている。
- 今回の不正事案は、事務所長というコンプライアンス遵守を主導する幹部職員自らが不正を働いたものであり、これにより特に若手職員が幹部職員の発言に耳をかさなくなるようなネガティブな影響が危惧される。また、マスコミ報道による

外部からの厳しい視線に職員、家族がさらされ、日常の業務に真面目に取り組んでいる職員の業務に対するモチベーションに与える影響を大変重く受けとめている。

こうした職員への影響について、内部的なケアと再発防止に向けた取組のバランスをとりながら取組を進める必要性を感じている。このため、不正事案発生直後より組織のミッションを前向きに実施していくことなどを職員に対して伝え、日々の姿勢や言動を通じてモチベーションの低下を防ぐように心掛けている。

- 今回の不正事案の動機や背景等は、現時点ではわからないが、事業執行に関する圧力によりコンプライアンスが歪められるおそれは、どこの職場においてもあり得ると認識している。圧力に屈しないようコンプライアンス意識を高めるため、コンプライアンス推進計画に基づき様々な取組を行ってきており、今後も継続して取り組むとともに、今後さらに強化される取組についても、愚直に履行していく、この繰り返しが重要ではないかと思う。
- 国土交通省に対する地域からの信頼や期待は大変高いものがある中で、今回の不正事案により今まで築いてきた地域からの信頼や期待を一瞬で失墜させてしまったことを深く反省するとともに、こういった不正事案が二度と発生しないように、徹底的に膿を出し切る覚悟で再発防止の取組を進め、一日も早く地域からの信頼を回復し、前向きで明るい職場環境を作っていくように全力で取り組んでまいりたい。

令和4年度定期監察報告書(概要)

令和5年3月

国土交通省大臣官房監察官室

令和4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 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進
- ② 職員が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくり

◆ 対象機関

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)
国土地理院
内閣府沖縄総合事務局(開発建設部、運輸部)

※ 計10機関

(参考)令和3年度

地方整備局(北陸、近畿、四国、九州)
地方運輸局(北海道、北陸信越、近畿、四国、九州)
北海道開発局
国土交通大学校

※ 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4年度定期監察スケジュール

令和4年3月	令和4年度監察基本計画決定(国土交通大臣決定)
令和4年9月～4年12月	現地監察及び監察結果の講評
令和5年3月	報告書とりまとめ、報告書公表
令和5年6月	対象機関より措置状況報告

◆ 監察のポイント

- 国土交通省においては、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）（令和3年4月23日一部改正）」（以下、「省取組計画」という。）を策定し、これに基づいて総合的かつ計画的な取組を進めている。
- 令和3年度からの新たな省取組計画の目標達成に向けての取組状況、これまでの取組による効果、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や女性職員活躍に関する取組について、監察を実施した。監察結果として、省取組計画の新たな目標達成に向け、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。引き続き更なる取組が望まれる。

○ 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機関の状況

(1) ワークライフバランス推進のための取組

取組計画上の項目と目標値		監察対象の平均 (9機関) ※沖縄を除く			備 考
		地方整備局等 (5機関)	地方運輸局 (4機関)		
超過勤務縮減	月45時間以下	14.7時間 (13.9時間)	17.9時間 (17.4時間)	10.8時間 (9.4時間)	職員1人あたりの月平均超過勤務時間 ※令和3年度(下段()内、2年度)
休暇取得促進	15日	14.7日 (13.9日)	14.4日 (14.1日)	15.0日 (13.6日)	職員1人あたりの年間取得日数 ※令和3年(下段()内、2年)
男性職員の育児休業取得率	30%以上 (13%以上)	46.7% (26.9%)	35.9% (20.1%)	60.2% (35.3%)	取得者数/取得対象者数 ※令和3年(下段()内、2年)
男性職員の育児・出産休暇取得率	5日以上を 100%	85.5% (82.4%)	78.9% (79.9%)	93.8% (85.6%)	5日以上取得者数/取得対象者数 ※令和3年(下段()内、2年)

(2) 女性の活躍推進のための改革に関する取組

取組計画上の項目と目標値		監察対象の平均 (9機関) ※沖縄を除く			備 考
		地方整備局等 (5機関)	地方運輸局 (4機関)		
女性の採用拡大	35%以上	25.5%	31.1%	18.5%	令和4年度(常勤職員)
技術系女性職員の採用	技術系区分で 30%以上	14.0%	25.2%	0.0%	令和4年度(常勤職員)
女性登用(地方機関課長・本省課長補佐相当職)	8.3%以上	5.4%	3.3%	8.0%	令和4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、各機関の平均値を平均した。

(参考) 令和元年度から令和4年度の定期監察報告書における省取組計画数値目標の達成状況の推移

※参考値:各年度、監察対象機関が異なるため単純比較はできない。

	令和元年度報告書	令和2年度報告書	令和3年度報告書	令和4年度報告書
(1) 超過勤務の縮減				
○職員一人あたり1か月の残業時間	平成30年度の状況	令和元年度の状況	令和2年度の状況	令和3年度の状況
[省取組計画上の目標]	[令和2年度までに週20時間超の職員割合0%]	[令和2年度までに週20時間超の職員割合0%]	[令和2年度までに週20時間超の職員割合0%]	[原則として日45時間以内]
地方整備局等	(6機関)平均 21時間	(5機関)平均 18.5時間	(5機関)平均 18.4時間	(5機関)平均 17.9時間
地方運輸局	(5機関)平均 10時間	(4機関)平均 9.1時間	(5機関)平均 8.7時間	(4機関)平均 10.8時間
対象全機関	(11機関平均 16時間)	(9機関平均 14.3時間) ※沖縄を除く。	(11機関平均 12.8時間) ※国交大含む。	(9機関平均 14.7時間) ※沖縄を除く。
(2) 休暇取得の促進				
○職員一人あたり取得休暇日数	平成30年の状況	令和元年の状況	令和2年の状況	令和3年の状況
[省取組計画上の目標]	[令和2年までに15日]	[令和2年までに15日]	[令和2年までに15日]	[令和7年までに15日]
地方整備局等	(6機関)平均 14日	(5機関)平均 13.9日	(5機関)平均 14.0日	(5機関)平均 14.4日
地方運輸局	(5機関)平均 13日	(4機関)平均 13.9日	(5機関)平均 13.9日	(4機関)平均 15.0日
対象全機関	(11機関平均 14日)	(9機関平均 13.9日) ※沖縄を除く。	(11機関平均 14.1日) ※国交大含む。	(9機関平均 14.7日) ※沖縄を除く。
(3) 男性職員の出産・育児休暇取得				
①育児休業の取得率 ○取得者数/取得対象者数				
[省取組計画上の目標]	[令和2年までに13%以上]	[令和2年までに13%以上]	[令和2年までに13%以上]	[令和7年までに30%]
地方整備局等	(6機関)平均 11.6%	(5機関)平均 10.9%	(5機関)平均 22.1%	(5機関)平均 35.9%
地方運輸局	(5機関)平均 0%	(4機関)平均 16.3%	(5機関)平均 12.6%	(4機関)平均 60.2%
対象全機関	(11機関平均 6.4%)	(9機関平均 13.3%) ※沖縄を除く。	(10機関平均 17.4%) ※1機関対象者なし。	(9機関平均 46.7%) ※沖縄を除く。
②配偶者出産休暇+育児参加休暇取得率(日数) ○5日以上取得者数/取得対象者数(R2までは取得休暇日数の合計/取得対象者数)				
[省取組計画上の目標]	[令和2年までに5日以上]	[令和2年までに5日以上]	[令和2年までに5日以上]	[令和7年までに100%]
地方整備局等	(6機関)平均 3.4日	(5機関)平均 3.2日	(5機関)平均 5.5日	(5機関)平均 78.9%
地方運輸局	(5機関)平均 2.8日	(4機関)平均 4.3日	(5機関)平均 5.8日	(4機関)平均 93.8%
対象全機関	(11機関平均 3.1日)	(9機関平均 3.7日) ※沖縄を除く。	(10機関平均 5.6日) ※1機関対象者なし。	(9機関平均 85.5%) ※沖縄を除く。
(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				
[省取組計画上の目標]	[毎年度30%以上]	[毎年度30%以上]	[毎年度35%以上]	[毎年度35%以上]
地方整備局等	(6機関)平均 29.8%	(5機関)平均 35.5%	(5機関)平均 26.0%	(5機関)平均 31.1%
地方運輸局	(5機関)平均 21.8%	(4機関)平均 25.5%	(5機関)平均 26.5%	(4機関)平均 18.5%
対象全機関	(11機関平均 26.2%)	(9機関平均 31.1%) ※沖縄を除く。	(10機関平均 26.2%) ※国交大除く。	(9機関平均 25.5%) ※沖縄を除く。
②地方機関課長、本省補佐相当職における女性割合				
[省取組計画上の目標]	[令和2年度末までに5.4%以上]	[令和2年度末までに5.4%以上]	[令和7年度末までに8.3%以上]	[令和7年度末までに8.3%以上]
地方整備局等	(6機関)平均 2.6%	(5機関)平均 2.8%	(5機関)平均 2.8%	(5機関)平均 3.3%
地方運輸局	(5機関)平均 4.3%	(4機関)平均 7.2%	(5機関)平均 4.9%	(4機関)平均 8.0%
対象全機関	(11機関平均 3.4%)	(9機関平均 4.7%) ※沖縄を除く。	(10機関平均 3.9%) ※国交大除く。	(9機関平均 5.4%) ※沖縄を除く。
《監察対象機関》	地方整備局(北陸、近畿、四国、九州)、地方運輸局(北海道、北陸信越、近畿、四国、九州)、北海道開発局、国土地理院	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(開発建設部、運輸部)	地方整備局(北陸、近畿、四国、九州)、地方運輸局(北海道、北陸信越、近畿、四国、九州)、北海道開発局、国土交通大学校	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)、国土地理院、内閣府沖縄総合事務局(開発建設部、運輸部)

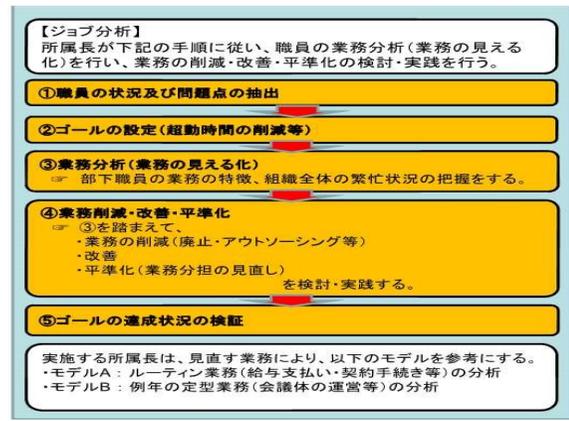
(1) ワークライフバランス推進のための取組

○ 業務改善の更なる推進のための取組

取組状況

➤ 「ジョブ分析」の取組 推奨

所属長等が中心となり、所属職員の業務分析(業務の見える化)を行い、業務の削減・改善・平準化を検討する「ジョブ分析」を令和3年度から試行していた。(中部地方整備局)



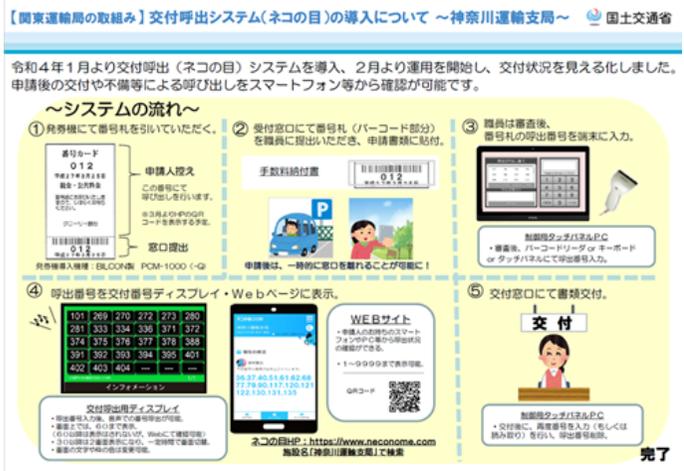
提示意見

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可視化を通じて、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。

取組状況

➤ 「ネコの目システム」の導入 推奨

神奈川運輸支局において、令和4年2月に登録申請後の交付や不備等による呼び出しを申請者のスマートフォン等から確認できるようにする「ネコの目システム」を導入していた。これにより、交付業務が円滑化し、3密解消にも寄与するものと評価できる。(関東運輸局)



(2) 女性の活躍推進のための改革に関する取組

○女性の採用拡大(女性技官採用)に関する取組

取組状況

➤ 地元学生との座談会 推奨

建設業協会と連携し、地元学生を対象に、「けんせつ小町」（建設業界で働く女性技術者・技能者）の方々との座談会を、令和3年度に徳山商工高等学校、令和2年度に徳山工業高等専門学校を対象に実施した。（中国地方整備局山口河川国道事務所）



提示意見

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。

○女性の登用目標達成に関する取組

取組状況

➤ 女性技術者交流会 推奨

開発建設部技術系女性職員と民間女性技術者で構成する「team建設美ら小町」において、建設業に携わる女性技術者交流会を開催し、職場環境の課題や、仕事と家庭の両立などについて意見交換を行った。（沖縄総合事務局開発建設部）



提示意見

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。

【その他の取組事例の紹介】

○幹部によるメッセージ

➢ 幹部職員のWS改革宣言 推奨

院長は、院議において、働き方のルールや部下にお願いしたい事項、部下へのメッセージとなるワークスタイル改革宣言を職員に周知していた。(国土地理院)

20210914_総務課_院議資料_5年

機密性2情報【院内限り】
院議資料
令和3年9月14日
総務部

ワークスタイル改革宣言(院長)

- 「出勤・対面を前提とした業務の見直し（WEB会議やテレワーク等）」の取組
 - ・会議／打合せ／レクは原則WEB会議システムで行います。対面の場合は少人数・短時間で行い、「3密」回避の措置を講じます。
 - ・テレワークとペーパーレス化推進のため、資料は原則電子ファイルで、できれば事前に共有します。
 - ・会議の時間は原則30分以内、打合せ／レクの時間は原則15分以内になります。(当初から越える見込まれる場合は、終了予定時刻を事前に明確化します。)
 - ・最低でも週1回はテレワークを実施します。(緊急事態宣言やまん延防止等重点措置の実施時には、更にテレワークを行います。)
- 「休暇取得促進・超勤縮減」の取組
 - ・省の数値目標である年次休暇年15日以上取得を院全体で達成します。
 - ・月に1日以上は年次休暇を取得します。
 - ・週1回以上は定時で帰ります。
 - ・超過勤務の要因分析及び対応策の検討、データに基づく課題の見える化に取り組み、院全体の超過勤務縮減に努めます。
 - ・業務量の平準化に努めます。
 - ・業務を依頼する場合は趣旨をしっかりと説明し、適宜フォローアップも行います。(資料の手戻りを限りなくゼロにします。)
- 組織内のコミュニケーションの円滑化の取組
 - ・ガレオンのスケジュール機能を活用し、職員一人一人の在庁時間や予定を見える化し、日程・業務の調整を効率化します。
 - ・過年で「業務の見直し」を実施し、大きな視点での廃止できる業務や縮小できる業務だけでなく、小さなことであっても業務の軽量化を進めます。
 - ・人事異動時の引継ぎの標準化を図るため、人事異動時の引継ぎガイドラインをまとめます。

○新しい日常への対応

➢ 緊急時の応援体制の確立 推奨

出先事務所においては、自動車登録官・検査官のように補職基準を満たした職員が対応しなければならない業務があるところ、当該事務所において感染者が急増した場合の業務継続確保策として、本局を含めた他部署に在籍している経験者に、予め官発令しておき緊急時の応援体制を確立していた。(中部運輸局 外)

◎中部運輸局

【登録官】

バックアップ対象となる人員数:73名
 予め官発令していた人員数 :80名

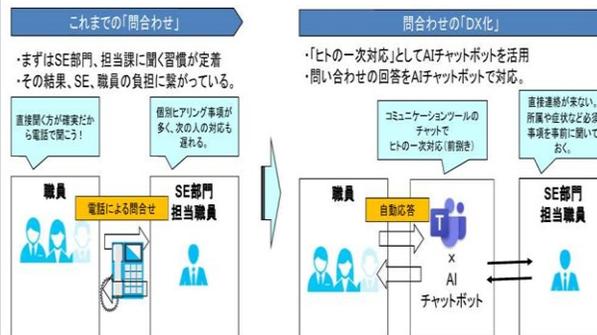
【検査】

バックアップ対象となる人員数:54名
 予め官発令していた人員数 :66名

○業務プロセスの改善

➢ AIチャットボット導入 推奨

テレワークの広まりや、新たなコミュニケーションツール (Teams) の導入により増加していた担当者やSE部門への問い合わせに対応するため、AIチャットボットを導入していた。(中国地方整備局)



【監察対象機関の幹部職員(局長等)のコメント(主なもの)】

● 働き方改革の本質・基本認識

- 「働き方改革の意義としては、限られた人員で、整備局に求められている多岐にわたる業務のパフォーマンスを上げるため、仕事のやり方を改善していくことだと考えている。」
- 「働き方改革とは、単に勤務時間を減らすのではなく、効率性を上げることで時間を減らすことが本来の姿と考えている。DXにより、どうすれば行政事務の生産性を上げられるかについて、果敢に挑戦していくことが必要。」
- 「働き方改革は、一人一人がやる気をもって仕事に取り組める職場にしていくものと認識している。交通・観光などの新しい工夫をして伸ばしていく業務がある中、基盤となる業務をしっかりとやることも求められ、また、加えて社会自体が人口減少等変遷していくことへの対応も期待されており、働き方改革の中で課されたミッションをとらえ直す、そういう対応をするために体制の余力をだしていくことが必要だと思っている。」など。

● やりがい・若手職員の育成

- 「若手職員の離職が多くなっている。子供の数が減り、親も遠くに行かせたがらないなど、地元志向が強くなっていると思慮する。一方若手職員からは、自分の携わった仕事が形になっていくことや、人の役に立つことで使命感を感じているとの声もある。」
- 現場に関わる仕事は、わかりやすく、やりがいも感じやすい。その一方、デスクワークが中心の事務系の仕事には感じにくい面も生じがち。長期にわたるインフラ整備事業の全体像の中で、今、自分が担当する業務の位置付けを認識することにより、事業への貢献や、やりがいも感じやすくなると考えている。それがコンプライアンスにもつながる。」
- 「観光などは、社会のニーズに応じて力を入れてきた分野であり、地元とのやり取りなども含めやりがいを感じられる仕事である。その一方、支局勤務などは、こなすべき日常業務も多々あり、やりがいを感じにくくなっているかも知れない。既存分野の業務改善といったこともやりがいにつながると思う。」など。

＜職員が、公務員としての服務規律を守り、職務の重要性を認識し、士気高く誇りを持って 職務に当たるよう、また、必要な能力を備えるようにするための取組 ＞

◆ 監察のポイント

➤ 全ての監察対象機関において、新規採用時・昇任時などの節目に公務員倫理等に関する研修を受講させる取組や、局長や事務所長等の幹部から職員に対するメッセージ配信等により、組織内の服務規律・公務員倫理順守の意識を醸成する取組が行われていた。

服務規律の順守の取組事例

東北運輸局が独自に作成している「コンプライアンス等自己チェックシート」により、服務規律・公務員倫理等に係る職員自身の行動について自己点検を実施させ、認識度の低い設問については詳細な解説をイントラに掲載するなどの取組が行われていた（東北運輸局）

コンプライアンス等自己チェックシート
【令和3年度版】

※プルダウンより選択

実施日	職位
-----	----

このチェックシートは、風通しの良い職場づくりと人材育成に向けた取組の一環として、コンプライアンス等に関する、あなたの行動や職場の状況について確認するものです。
自己評価の「2」や「1」の回答が多い区分を改善していただければ、更なるコンプライアンス等の推進が可能となります。

※ 自己評価の基準（「自己評価欄」のプルダウンから、次に該当する番号を選んでください。）
4：できている（そのとおり）
3：概ねできている（概ねそのとおり）
2：あまりできていない（どちらかと言えばそうではない）
1：全くできていない（全くそうではない）

1. 服務の基本原則

No.	チェック項目	自己評価
1-1	法令を遵守し、全体の奉仕者として誠実かつ公平に職務を行っている。	
1-2	勤務時間内(時間外勤務中・出張を含む)においては、注意力の全てをあげて、専念された職務に専念している。	
1-3	勤務時間外などの私的な時間においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識して行動している。	

【自己チェック結果の概要】

①自己評価が低い項目について
全項目の中で、
・「2」あまりできていない(どちらかと言えばそうではない)
・「1」全くできていない(全くそうではない)
という、自己評価が低かった(回答割合が10%以上となった

No	チェック項
2-6	当局における公務員倫理やコンプライアンスに関する通知
7-5	当局における業務改善の提案受付窓口を知っている。
8-5	当局のホームページ(イントラを含む)はまめに見ている。
10-4	障害者差別解消法に定められた「差別的取扱」や「合理的
10-6	障害を持った方にも働きやすい職場環境となるよう、障害者その内容を理解している。
12-3	「職場の健康づくりハンドブック」について、内容を理解している。
13-4	職場
14-2	国土

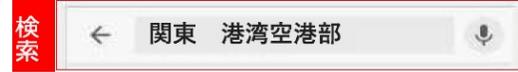
イントラ掲載事例

職務の重要性を認識し、士気高く誇りをもって職務を行わせるための取組事例

有志の若手職員が「港湾空港部若手広報チーム」を結成し、事業PRや職員インタビュー動画をYouTubeチャンネルで配信するなど、若手職員がやりがいを感じて意欲的に業務に取り組むための工夫が行われていた（関東地方整備局）



関東地整 港湾空港部 YouTube チャンネル
～事業概要のほか、若手職員インタビューも公開中！～
<https://youtube.com/channel/UCeCZk2ttAl3VFXWiDnjRchQ>



宇都宮大OBも



＜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、国土地理院＞

◆ 監察のポイント

- 各監察対象機関において、入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底に関して積極的に取り組んでいたが、下記の通り、一部、内容が十分とは言い難い状況がみられた。

○ コンプライアンス意識の徹底に関する取組

<p>一部の機関で、</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>コンプライアンス講習会等の開催に当たって、メールによる題材・回答の送付にとどまる事例が確認された</u> ✓ <u>全職員に講習会等において重点的に伝えるべき事項において、一部職員において、発注担当職員とそれ以外の職員との間での情報管理に留意する認識がない事例が確認された</u> 	<p>取組状況</p>	<p>提示意見</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>全職員の上記講習会等の受講状況を実態に則して適切に把握すること</u> ✓ <u>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<u>得るための具体的な取組を行うこと</u></u> ✓ <u>発注担当職員とそれ以外の職員との間での機密情報管理などが<u>確実に理解されるよう、発注担当職員の入札契約事務に係るコンプライアンス意識の徹底を図ること</u></u>
---	-------------	---

○ 機密情報の管理の徹底に関する取組 等

<p>一部の機関で情報を取り扱う者以外でも、<u>同一課の職員</u>であれば発注事務に関する<u>電子データ</u>にアクセスできる事例がみられた</p>	<p>取組状況</p>	<p>発注事務に関する書類等について、<u>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</u></p> <p>提示意見</p>
<p>一部の機関で情報管理整理役職表等において、<u>情報の種類ごとの管理責任者が明確化されていなかった</u></p>	<p>取組状況</p>	<p><u>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</u></p> <p>提示意見10</p>

<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)>

◆ 監察のポイント

- 各監察対象機関において、許認可事務等に係るコンプライアンスの徹底等に関して積極的に取り組んでいた。なお、過去においては一部の機関で、文書の誤廃棄や誤交付等の不適切な事務処理の事案があったことに鑑み、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。

○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

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。

取組状況

- ✓ 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。

提示意見

＜職員同士が相互の理解を深め、協力して職務を遂行できる、コミュニケーションのとれた、風通しの良い職場環境づくりに関する取組＞

◆ 監察のポイント

➤ 全ての監察対象機関において、幹部から管内の職員に対するメッセージや若手職員との意見交換などにより、風通しの良い職場環境づくりのための取組が行われていた。

風通しの良い職場環境づくりのための取組事例

幹部職員への相談しやすい職場環境づくりのため、事務所長と若手職員による意見交換会を実施していた(秋田河川国道事務所)



局長からの提案により若手職員との昼食会を行い、現場における課題や意見の把握を行うなど、風通しの良い職場環境づくりに努めていた。(中部運輸局)

「談話会WEBフィーカ(オンライン勉強会)」を定期的に行い、業務に関する知見の共有や職員同士のコミュニケーションの活性化を図っていた(国土地理院)

メンタルヘルス向上の取組事例

「職場と専門家及び家庭との連携」を目的として「こころの健康づくりお役立ちMemo」を作成し、全職員に配布する取組を行っていた(東北地方整備局)

ご家族にもお届けください! **本局用**

「こころの健康づくり」お役立ちMemo

職員の皆さまの「こころの健康づくり」のための相談先等の一覧を作成しました。ご家族の皆さまもご利用ください。

本局の連絡先も掲載しました。相談等がありましたらお気軽にご連絡願います。

本局の連絡先(連絡・相談等があればこちらにどうぞ)

東北地方整備局(代表)	027-225-2171		
厚生課長	551	(0-5180-0157
総務課長	351	(0-3368-8046

ネフィット・ステーション(共済組合事業)

メンタルヘルス支援カウンセリング(有料「相談がゆが」に限り無料で利用できます)
 O24時間心と体の相談デスク(無料)
 O24時間「24時間ストレスチェック」(有料) 480
 ※「ネフィット・ステーション」は国土交通省共済組合の福利厚生サービスです。
 ご利用にあたっては「社員専用サイト」PC・スマホ共通 (<https://hs.benefit-one.net/>)
 をご覧ください。
 ※ご相談の際は、該当事業団を会員専用サイトでご確認ください。ご利用下さい。

外部相談機関等の紹介

メンタルヘルスについて 知 見

「こころの健康づくり」お役立ちMemo

職員の皆さまの「こころの健康づくり」のための相談先等の一覧を作成しました。ご家族の皆さまもご利用ください。

本局の連絡先も掲載しました。相談等がありましたらお気軽にご連絡願います。

本局の連絡先(連絡・相談等があればこちらにどうぞ)

東北地方整備局(代表)	027-225-2171		
厚生課長	551	(0-5180-0157
総務課長	351	(0-3368-8046

令和4年度 監察基本計画

1. 監察の目的及び種類

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る。

この目的を踏まえ、令和4年度においては、関係部局等に共通の重要課題について定期監察を行うとともに、所管行政に関する事務の合理的運営の改善方策に重点を置き、本計画に従い特別監察を行うものとする。

また、令和4年度の定期監察及び特別監察を行うに当たっては、昨今の所管行政を取り巻く状況にかんがみ、それぞれ以下の観点に立つものとする。

(1) 定期監察

災害が頻発、激甚化する我が国において大規模な自然災害等から国民の生命、身体及び財産を保護するとともに、国民経済の健全な発展と国民生活の安定向上を図るためには、社会資本の整備や交通機能の確保及び向上等が極めて重要であり、これに取り組む国土交通省に対する国民の期待は大きい。

地方整備局、地方運輸局等は、これを現場の最前線で支える重要な組織であり、そこで働く職員は、日々、その重責を果たすべく業務に邁進している。

一方、令和3年1月29日に、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」により「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」が改正され、令和7年度末までに政府一丸となって取り組んでいく職場環境づくりの内容が定められた。この指針では、国家公務員の職場環境の整備として、業務の見直しや効率化、デジタル化の推進、行政組織運営のマネジメント改革が急務であること、女性活躍に関しても、その育成や登用に対する息の長い取組の継続・拡充が必要であることなどが指摘されている。

国土交通省としても、地方整備局、地方運輸局等がその役割をしっかりと果たしていけるよう、この指針を踏まえ、引き続き、働き方改革及び女性の活躍推進に積極的に取り組む必要がある。

また、地方整備局、地方運輸局等が国民の期待に応えるためには、適正な職務執行が不可欠であり、その実効性を上げるためには職員一人一人が、服務規律を守り、職務に誇りを持ち、互いに協力し合いな

がら適正に職務を遂行する力強い職場づくりを推進し、組織力の向上に努める必要がある。

1) 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進

- ① 新型コロナウイルスの感染拡大を受け、各職場では「新しい日常」への対応が継続的に求められている。
令和2年度から各職場へのICT機器の配備が一層推進されており、これらの機器を的確かつ適正に活用し、業務効率化等の働き方改革を着実に推進する必要がある。
一方、職場における感染防止対策は重要であり、特に来庁者等が多く集まりやすいところでの感染防止と円滑な業務運営には引き続き十分留意する必要がある。
- ② また、業務プロセスを改善し、業務の効率化等を図る取組は、働き方改革の根幹として一層強力に推進する必要がある。
- ③ さらに、働き方改革及び女性の活躍推進の主要な指標に関連する取組について引き続き検証し、その一層の推進を図ることが必要である。

こうした観点に立ち、「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組について監察を行うこととする。

2) 職員が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくり

- ① 地方整備局、地方運輸局等は、職員が、公務員としての服務規律を守り、自らの職責の重要性を認識し、士気高く誇りをもって職務に当たるよう、また、職務の遂行に必要な能力を備えるよう取り組むことが必要である。
- ② また、国民から寄せられる期待や信頼に応え、使命を果たすためには、コンプライアンスの徹底及び職務に関する倫理の保持が極めて重要である。
社会資本の整備に取り組む地方整備局等では、入札契約等に係る事務を多く担っており、公正な入札を担保するための情報管理等が強く求められる。
一方、交通機能の確保、向上等に取り組む地方運輸局等では、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を多く担っており、これら許認可事務等の適正性の確保や自動車検査登録事務等における個人情報適切な管理が強く求められる。
地方整備局、地方運輸局等においては、過去に発生した不祥事を踏まえ、再発防止等に取り組んでいるところであるが、引き続きコンプライアンスの徹底及び職務に関する倫理の保持が図られるよう、継続的な検証が必要である。
- ③ 併せて、地方整備局等においては、令和3年度に九州地方整備局及び北海道開発局において発生した発注業務に係る不正事案に対処するため、それぞれ再発防止策が策定された。九州地方整備

局の再発防止対策である「少額随意契約の適正な手続きの徹底」及び「監督、監査を命じられた職員が行うべき業務内容と法令上の責任についての周知徹底」、北海道開発局の再発防止対策である「入札事業者名等のマスキングに関するルールの明確化」及び「発注事務に関する情報管理の徹底」については、全ての地方整備局等が共通して取り組むこととされた。これらを踏まえ、発注者としての綱紀を保持し、不正行為の防止に資する実効性のある環境整備が適切に図られるよう、再発防止の取組の検証が必要である。

- ④ さらに、組織の士気を高め、コンプライアンスの徹底等を図る観点からも、職員同士が相互の理解を深め、協力して職務を遂行できる、コミュニケーションの良く取れた、風通しの良い職場環境づくりが重要である。

こうした観点に立ち、職員一人一人が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくりに関する取組について監察を行うこととする。

(2) 特別監察

前年度に引き続き工事に係る入札契約事務の適正な執行等を確保する観点及び新たに全ての地方整備局等が取り組むこととされた九州地方整備局及び北海道開発局の発注業務に係る不正事案に対する再発防止の取組を検証する観点に立ち監察を行うこととする。

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

- 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組
- 職員が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくりに関する取組

2) 特別監察

- 工事に係る入札契約事務の適正な執行等を確保するために必要な事項
- 九州地方整備局及び北海道開発局の発注業務に係る不正事案に関する再発防止の取組を検証するために必要な事項

(2) 対象機関

1) 定期監察

国土地理院

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

2) 特別監察

- 工事に係る入札契約事務の適正な執行等の確保と九州地方整備局及び北海道開発局の発注業務に係る不正事案に関する再発防止の取組を検証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、監察を行うものとする。

「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