令和6年度国土交通省大臣官房官庁営繕部コンプライアンス推進計画実施状況評価報告書

令和7年7月

官庁営繕部コンプライアンス推進本部

Ⅰ　はじめに

コンプライアンス推進のための取組を確実に実行するため、年度当初に策定した「令和6度国土交通省大臣官房官庁営繕部コンプライアンス推進計画」の実施状況を取りまとめ、評価した。

Ⅱ　計画に対する主な実施状況

令和6年度国土交通省大臣官房官庁営繕部コンプライアンス推進計画	
1．コンプライアンス意識の向上	実施内容
(1) 研修の実施	
外部講師による研修や部内研修を実施し、コンプライアンスへの職員の意識を高める。 研修に当たっては、単に規則やルールを習得させるだけでなく、過去の事例について職員自らが考える機会を設けるなどの工夫を行う。	官庁営繕部新規採用職員等を対象としたコンプライアンスに関する研修を実施（令和6年4月）し、コンプライアンスの基礎、部内の取組、過去の事例の紹介を行うなど、コンプライアンスの重要性について講義をした（参加者8名）。 また、国土交通大学校における新採用職員研修、行政基礎研修、上級マネジメント研修、会計事務研修の受講により、コンプライアンスに関する知見を深めた。
(2) 関連する資料等の共有	実施内容
発注者綱紀保持マニュアル及びセルフスタディ・チェックシート等のコンプライアンスに関する資料について部局用掲示板等に保管し、共有化を図り、その参照や活用について定期的に周知する。 また、他機関の不祥事事例や、コンプライアンス研修の資料等については、適宜共有する。 特に、新規採用職員及び部外からの転入職員に対しては、「官庁営繕部職員業務行動指針」（平成24年1月）等について十分な理解が得られるようにする。	コンプライアンスに関する定期的な周知として、官庁営繕部新規採用職員研修のテキストや発注者綱紀保持マニュアル、セルフスタディ・チェックシート、情報管理責任者チェックシートなどコンプライアンスに関する情報を部内掲示板に掲載し周知した。 更に、セルフスタディ・チェックシートついては、アンケートや調査を作成するソフトウェアを活用し、全てのチェックシートをパソコンで容易に実施できるように改良し、実施状況のモニタリングを試行した。
	「令和6年度官庁営繕部コンプライアンス推進計画」を4月3日に国土交通省のホームページに掲載するとともに、官庁営繕部の掲示板にも掲載し、その旨、営繕部職員へメールで周知した。
	課内会議において、課長よりコンプライアンス意識の保持について新規採用職員をはじめとする所属職員に周知した。また、特別整備室全体会議において、コンプライアンス推進計画、発注者綱紀保持マニュアル等の関係資料を共有し、職員の理解の深化を図った。
2．　情報管理の徹底	実施内容
(1) 情報セキュリティに関するルールの徹底	
国土交通省情報セキュリティポリシー等の情報セキュリティに関する資料について部局用掲示板等に保管し、共有化を図るとともに、情報管理責任者はチェックシートを用いた点検等を通じて、職員の理解を促進する。これにより、標的型メール攻撃への対策、情報の作成時の機密性の格付け等情報セキュリティ対策を徹底する。	要管理対策区域外での端末利用時のセキュリティ対策の再徹底について注意喚起した（令和6年4月）。
	年末年始における個人情報の適切な管理の徹底について周知した（令和6年12月）。
	国土交通省情報セキュリティポリシーに基づく、情報セキュリティ対策の自己点検を実施した（令和6年12月）。
	サイバーセキュリティ月間に併せて、国土交通省内情報セキュリティ対策の自己点検を実施した（令和7年2月）。
	サイバーセキュリティ月間に併せて、個人情報の保護に関する法律、国土交通省保有個人情報等管理規程等に基づき、個人情報の管理及び取扱いの状況について点検を実施した（令和7年2月）。
	2025年サイバーセキュリティ月間（2月1日～3月18日）についてサイバーセキュリティに関する普及啓発強化を周知した（令和7年2月）。
	人事異動時期の作業における情報セキュリティ対策の徹底等について注意喚起した（令和7年3月）。
	入札関係業務担当者に対し、情報管理の取扱状況の点検を実施した（令和7年3月）。
(2) 執務室への入室制限等	実施内容
機密保持等の観点から、職員以外の者の執務室への入室を制限する措置を講じる。 また、業務関連の資料及び情報の保管場所、保管方法、閲覧制限についても機密性の格付け等に応じた相応の措置を講じる。	引き続き、部内各執務室入口正面にコンプライアンス遵守のため、入室制限に関する案内を掲示した。職員以外の訪問者は、入口の内線電話により担当者を呼び出し入室することなく対面した。 また、令和6年4月以降の入札結果等の公表方法については、関連通達を改正し、全てホームページ等で公表する取組を実施した。本取組により、執務室を訪問する必要がなくなり、業者同士が接触する機会が減った。
(3) テレワークにおける情報管理等	実施内容

テレワーク時における情報セキュリティ対策についても、国土交通本省等テレワーク実施要領等に則り、事務用パソコン及び紙媒体資料の持ち出しや保管、執務場所のセキュリティ確保などについてルールを徹底し、具体的な対応を促す。	要管理対策区域外での端末利用時のセキュリティ対策の再徹底について注意喚起した（令和6年4月）。（再掲）
3.　発注事務における対策の徹底	実施内容
発注事務においては、予定価格、調査基準価格、総合評価の評価点数、入札参加予定者名等の機密情報を取り扱うことから、発注担当職員に対する不当な働きかけへの対応や情報管理について、特に適切な対応を徹底する。	発注担当職員が業者等に対応する場合には、オープンスペースで対応することを徹底するほか、オープンスペースで対応することが困難な場合には職員二人以上で業者等に対応することを厳守した。
	発注に関する機密情報に関しては、アクセス制限をかけ発注担当者以外が当該情報に接触できないようにしたり、金庫など施錠可能な場所に厳重に保管し、開錠できる職員も必要最低限の人数とした。
	予定価格の元となる業務・工事費の内訳書の保管について、データのアクセス制限及び施錠可能な場所への保管を徹底し、データの閲覧・開錠可能な職員を必要最低限の人数としている。 また、決裁後においては、業務・工事費の内訳書を封筒に厳封して責任者が保管するとともに、業務・工事費の内訳書及び調査基準価格算定のデータについても、責任者がデータを移管してアクセス制限をかけ保管するよう周知徹底した。
	テレワークの実施が、職場のパソコンを自宅等に持ち帰る運用へ変更となったことから、業務・工事費の積算資料のデータを共用サーバー内にアクセス制限をかけて保存することを周知徹底した。
	プロポーザル部会、総合評価委員会工事審査部会及び入札時VE審査委員会において、資料の即時回収など、情報管理の徹底を図った。
	官庁営繕部における入札・契約手続きの運用等について、令和6年4月に特別整備室全体会議において関係者に周知した。
	建設コンサルタント選定委員会や入札・契約手続運営委員会において使用する資料については、データの保存場所を限定したほか、機密情報を含む場合は、マスキング等により、適切な情報管理を徹底した。
4.　風通しの良い組織づくり	実施内容
不当な働きかけ等があった際に相談・報告しやすい、風通しの良い組織づくりを図るため、職員間のコミュニケーションの活性化や、上司・部下との信頼関係の醸成に努める。	働き方改革推進室で行っている「令和5年度働き方改革に関する職員向けアンケート」結果を官庁営繕グループのワークスタイル改革に反映し、官庁営繕部長の「マネジメント方針」や、官庁営繕部「業務改善計画」を策定した。また、国土交通省イントラネット（ワークスタイル改革）に掲載した。 官庁営繕部オフィス改革プロジェクトチーム事務局を立ち上げ、基本レイアウトや内装デザインの検討を行った。引き続き検討を行い、コミュニケーションの活性化等を図るべく執務環境整備を進める。
	課内会議を補佐クラス以上の対面形式から課員全員が自席からウェブ会議で参加する形式に移行し（令和4年度）、迅速かつ確実な情報共有を図っている。令和5年度から、70名を超える課員同士の認知度向上を図るため、課内を9班に分け週交替で会議時のカメラ映像表示を実施した。（ウェブ上に一定の職員の顔が常に表示される班編成としている。）
	工程調整会議を対面形式とウェブ会議の併用で開催し、関係者が執務室等からも参加できる環境を整え確実な情報共有を図った。
	令和6年度国家公務員ハラスメント防止週間の実施について周知した（令和6年11月）。
	（関東甲信越地区）公共入札に関する公取委との連絡担当官会議に出席した（令和6年11月）。
	管理職のマネジメント能力、行動を部下職員が観察した結果を本人へフィードバックする多面観察を実施した（令和7年1月～2月）。
	課内各班において業務の進捗状況やワークスタイルについて話し合う場として、随時、班内ミーティング（30分程度）を実施した。
	契約事務に係る専用システム（電子契約システム）を各自、事務用パソコンで作業できる設定を行い、テレワーク下で業務を実施することにより、育児と仕事の両立などのワークライフバランスに取り組んだ。
	令和4年度からの引き続きの取組みとして、入札・契約事務について各職員が本来の担当事務のほか業務ライン内の他職員の業務についても事務処理を遂行できるスキル取得を実現した。同取組により、育児・介護・休暇などで担当職員が不在となった際には、他の職員が同業務を遂行した。業務ライン内での業務継続計画整備やワークライフバランスの実現に寄与する体制整備を行った。
	早出・遅出、フレックス、テレワークなどの新しい働き方を推進するなどにより、ワークライフバランスの確保に向けた取組を推進した。

Ⅲ　　取組に関する全体的な評価

令和6年度についても不適切事案の発生及び不当な働きかけに関する報告はなく、官庁営繕部においてのコンプライアンスは保持されているものと判断される。
セルフスタディ・チェックシートついては、アンケートや調査を作成するソフトウェアを活用し、全てのチェックシートをパソコンで容易に実施できるように改良した。
人事異動が必然である中でこのようなチェックは定期的、継続的に行うことにより、その効果が発現されるものと思われるため、引き続き、取り組んでいくこととする。