

令和 6 年度定期監察報告書

令和 7 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. 働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組	5
1. 報 告	5
(1) マネジメント改革	5
1) 職員のやりがい向上も踏まえた管理職員のマネジメント向上	5
2) 人材育成のための人事当局等の役割	9
3) 職員・職場の状況を把握・活用する仕組み	11
(2) 勤務時間管理の徹底	12
(3) 仕事と生活の両立支援	13
1) 男性の育児への参画推進に関する取組	13
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	14
(4) 女性活躍推進のための改革	15
1) 女性職員採用拡大のための取組状況	15
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	16
(参考 1) 各機関幹部に対する個別ヒアリングの概要	17
(参考 2) 省取組計画において数値目標のある取組の状況	25
2. 提示意見	28
3. 推奨事例	30
(1) 管理職員のマネジメント向上の取組	
【「東北運輸局働き方改革宣言（第 3 次）」（東北運輸局）】	30
【1 5 ヶ月業務計画表（関東運輸局）】	31
【ケーススタディ・ミーティングの実施（中部地方整備局）】	32
【WS 改革に関する意見交換会（中国運輸局）】	33
(2) 若手職員等の人材育成の取組	
【若手職員（事務・技術）育成プログラム（東北地方整備局）】	34

【若手職員主体の課を横断したプロジェクトのPRツール作成（関東運輸局）】	35
【若手技術系職員の育成強化方針の策定（中国地方整備局）】	36
(3) 風通しの良い職場環境づくり・職員間のコミュニケーション活性化の取組	
【風通しの良い魅力ある職場づくり（関東地方整備局）】	37
(4) 超過勤務時間縮減の取組	
【自動車検査登録窓口業務における課題改善（中国運輸 広島運輸支局等）】	38
(5) 女性職員採用拡大のための取組	
【近隣学校訪問によるリクルート活動（東北地方整備局 仙台河川国道事務所）】	39

II. コンプライアンスの徹底に関する取組 40

1. 報 告 40

＜「コンプライアンスの徹底に関する基本的な取組」関係＞

(1) コンプライアンス意識の更なる高揚に関する取組	40
(2) 不正の発生を未然に防止する風通しの良い職場環境づくりのための取組	45
(3) 内部通報制度の活用に関する取組	48
(4) 外部からの不当な要求等への対応	48
(5) ハラスメント防止のための取組	49
(6) メンタルヘルス向上のための取組	49

＜「地方整備局等の入札契約事務におけるコンプライアンスの徹底並びに職務に関する倫理の保持のための取組」関係：地方整備局、沖縄総合事務局＞

(1) 講習会に関する取組	51
(2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組	51
(3) 機密情報管理の徹底に関する取組	52

＜地方運輸局等の許認可事務におけるコンプライアンスの徹底並びに職務に関する倫理保持のための取組：地方運輸局＞

(1) 研修等コンプライアンス意識の高揚に関する取組	53
(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	54
(3) 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状況に関する取組	54

(参考) 各機関幹部に対する個別ヒアリングの概要 56

2. 提示意見 61

3. 推奨事例	65
（１）コンプライアンス意識の更なる高揚に関する取組	
【研修講義の聴講（国土交通大学校）】	65
【コンプライアンス・ミーティングでロールプレイを実施 （中国地方整備局 広島港湾・空港整備事務所）】	66
（２）不正の発生を未然に防止する風通しの良い職場環境づくりのための取組	
【職場環境の改善の実施（中部地方整備局）】	67
【混合事務所の強みを活かした若手職員の人材育成「ゆるイク」 （中部地方整備局 沼津河川国道事務所）】	68
【つむぎ塾の開校（東北運輸局 秋田運輸支局）】	69
【職場環境改善に向けた取組（中部運輸局）】	70
（３）内部通報制度の活用に関する取組	
【「内部通報訓練」の実施（沖縄総合事務局開発建設部）】	71
（４）メンタルヘルス向上のための取組	
【パルスサーベイ（中国地方整備局）】	72
（参考資料１）令和６年度監察基本計画	73
（参考資料２）「女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための国 土交通省取組計画」（抜粋）	76

第1 監察事項及び対象機関

令和6年度監察基本計画に基づき、以下により監察を実施した。

(1) 監察事項

- ①働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組
- ②コンプライアンスの徹底に関する取組

【背景及び視点】

・ 監察事項①

国家公務員については、全府省の事務次官級で構成する「女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会」において、「働き方改革」、「育児・介護等と両立して活躍できるための改革」及び「女性の活躍推進のための改革」という3つの改革を柱とした「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針（平成26年10月17日）（令和6年1月16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6年3月29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7年度末までの省取組計画の目標達成に向けては、組織運営の要となる幹部及び管理職員のマネジメント改革をはじめとした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の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組について、監察を実施した。

・ 監察事項②

コンプライアンスは、組織全体に対する社会的な信用を維持するとともに、組織本来の使命を果たしていくための下支えとなるものであって、業務執行の基盤とも言うべきものである。

これまで、国土交通省においては、過去に発生した不祥事を教訓として、再発防止のための体制や様々な仕組みを整備しつつ、省を挙げてコンプライアンスの徹底に取り組んできた。しかしながら、近年においても、複数の機関で発注業務等に係る不正事案が相次いで発生し、国土交通省に対する国民の信頼が大きく損なわれる結果となった。

このような状況の下、国民の信頼を回復するためには、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の更なる高揚を図るとともに、コンプライアンスの徹底に関する各種取組の実効性を確保することが喫緊の課題である。

また、コンプライアンスの徹底のためには、日常的な双方向の良好なコミュニケ

ーションを通して、職員相互の理解を深めて信頼関係を築き、自分の意見や考えなどを誰に対しても安心して表明できるような風通しの良い職場環境の形成も不可欠である。

以上を踏まえ、各機関におけるコンプライアンスの徹底に関する取組について監察を実施した。

(2) 対象機関

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）

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
国土交通大学校 小平本校 柏研修センター	総括監察官 内田 浩平 監察官 小澤 雅幸 監察官 北村 明政 監察官 寒河江達哉 総括監察官付主査 水田 未来	令和6年 12月4日 及び 12月5日	令和7年 1月22日
東北地方整備局 本局 仙台河川国道事務所	総括監察官 内田 浩平 監察官 松居 孝道 監察官 二之宮健治	令和6年 10月10日 及び 10月11日	令和6年 12月18日
関東地方整備局 本局 千葉国道事務所	総括監察官 内田 浩平 監察官 松居 孝道 監察官 二之宮健治	令和6年 11月28日 及び 11月29日	令和7年 2月5日
中部地方整備局 本局 沼津河川国道事務所	総括監察官 内田 浩平 監察官 小澤 雅幸 監察官 鷺尾 洋一	令和6年 10月30日 及び 10月31日	令和6年 12月9日
中国地方整備局 本局 鳥取河川国道事務所 広島港湾・空港整備事務所	総括監察官 内田 浩平 監察官 大木 雄介 監察官 北村 明政 監察官 國見 聡 監察官 三浦 健	令和6年 11月13日 及び 11月14日	令和7年 1月23日
東北運輸局 本局 秋田運輸支局	総括監察官 内田 浩平 監察官 佐藤 智行 監察官 阿部 靖徳	令和6年 10月10日 及び 10月11日	令和6年 11月20日
関東運輸局 本局 千葉運輸支局	総括監察官 内田 浩平 監察官 阿部 靖徳	令和6年 11月27日 及び 11月28日	令和7年 1月30日
中部運輸局 本局 三重運輸支局	総括監察官 内田 浩平 監察官 阿部 靖徳 総括監察官付主査 水田 未来	令和6年 10月30日 及び 10月31日	令和6年 12月18日
中国運輸局 本局 鳥取運輸支局	総括監察官 内田 浩平 監察官 佐藤 智行 監察官 寒河江達哉	令和6年 11月14日 及び 11月15日	令和7年 2月4日

内閣府沖縄総合事務局 開発建設部 那覇港湾・空港整備事務所	総括監察官 監察官 監察官 監察官 監察官	内田 浩平 大木 雄介 鷺尾 洋一 國見 聡 三浦 健	令和 6 年 12 月 11 日 及び 12 月 12 日	令和 7 年 2 月 12 日
内閣府沖縄総合事務局 運輸部	総括監察官 監察官 監察官	内田 浩平 佐藤 智行 寒河江達哉	令和 6 年 12 月 12 日	令和 7 年 2 月 6 日

第3 監察結果

I. 働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組

1. 報 告

(1) マネジメント改革

1) 職員のやりがい向上も踏まえた管理職員のマネジメント向上

①研修・講習会等の実施

全ての監察対象機関において、管理職員のマネジメント能力の向上を図るため、各機関主催研修や国土交通大学校主催研修、内閣人事局による「マネジメント能力向上のための新任管理職向け e ラーニング」などを管理職員に受講させていた。

【中部地方整備局】

令和5年度は、局主催の「管理職マネジメント研修」、国土交通大学校主催の「新任管理職研修」、内閣人事局主催の「マネジメント能力等向上のための新任管理職向け e ラーニング」に新任の管理職が参加していたほか、局独自で幹部職員及び管理職員を対象としたハラスメント防止セミナーやマネジメントに関する公開講座を実施して、管理職員のマネジメント能力の向上を図っていた。

【沖縄総合事務局開発建設部】

令和5年度は、沖総局主催の「管理職員のためのマネジメント研修」のほか、内閣人事局の「マネジメント能力等向上のための新任管理職向け e ラーニング」、人事院主催の「パーソネル・マネジメント・セミナー」にも職員を参加させていた。

②局長等幹部職員による取組

多くの監察対象機関において、局長等の幹部職員からのワークライフバランスやマネジメントに係るメッセージの発出や、幹部職員による管理職員への人事評価面談等を活用したマネジメントに係る助言・指導等が行われていた。

【中部地方整備局】

令和5年4月に局長から各部・各事務所長等の幹部職員に対し、会議でマネジメント能力の向上や働き方改革の推進に向けたメッセージを発出していた。また、9月の働き方改革推進強化月間において、マネジメント能力の向上や働き方改革の推進に向けて、局長から全職員に対するメッセージをイントラネットのトップページに掲載していた。

【国土交通大学校】

「国土交通大学校ワークライフバランス取組計画」に基づき、幹部職員は管理職員と 1 on 1 ミーティングを行うことにより、マネジメントに関する指導及び助言を行っていた。柏研修センターでは、国土交通大学校長による柏研修センター管理職との対面による 1 on 1 ミーティングを実施し、近況を報告し合い、課題点等を共有し、助言や指導を行っていた。

【東北運輸局】

令和 5 年 1 2 月、職員による働き方改革アンケート結果などを踏まえ、局長より「東北運輸局働き方改革宣言（第 3 次）」を発出し、庁舎内での掲示及びイントラネットへ掲載をし、運輸局全体で目指すべき姿、よりよい職場環境づくりへの意識向上を図っていた（推奨事例参照）

【関東運輸局】

局長の発案により、局内各部において「1 5 ヶ月業務計画表」を作成し業務を可視化することで、局長や幹部と職員の間で業務の方向性を共有していた。また、作成過程において、管理職員と部下職員が各課の課題や取組の方向性、スケジュールについての認識共有や、話し合いの場を創出し、相談しやすい環境を醸成していた。（推奨事例参照）

③多面観察の実施

いくつかの監察対象機関において、多面観察を試行しており、対象者の拡大や、対象者へのフィードバックも行われていた。

【東北地方整備局】

管理職員によるマネジメントの参考となるよう、本省の取組に倣いつつ、令和 4 年度より多面観察を試行しており、令和 5 年度には対象者を拡大し、フォローアップや管理職員本人へのフィードバックも行われていた。

【中部地方整備局】

管理職員のマネジメント能力向上のため、令和 4 年度から多面観察を試行しており、令和 5 年度には対象者の拡大や実施方法の改善等を行うとともに、多面観察の結果については、対象者とその上司で共有するとともに、業務へのフィードバックを促していた。

④人事評価における対応

全ての監察対象機関において、メールやイントラネット等を活用して、令和 3 年度の人事評価制度におけるマネジメント評価の充実や人材育成機能の強化に係る改正内容が周知されていた。また、対象職員を研修や講習会に参加させることで、人事評価制度への理解を促進する機関もあった。

【東北地方整備局】

事務所の課長及び出張所長を対象とする「管理者マネジメントセミナー」において、人事評価制度の講義を行っていた。

【中国地方整備局】

イントラネットに人事評価制度のポイントを掲載するとともに、各期首・期末手続の実施依頼時に併せて全職員あてにメールで制度やスケジュールの周知を行っていた。

【中部運輸局】

人事評価開始時には、毎回全職員へメールにて目標設定等の依頼をするとともに、制度改正内容及びイントラネットに掲載している参考資料について周知していた。また、特に新任の評価者は能力・実績をきめ細かく的確に把握することが困難であることから、人事評価講習会においてモデルケースをもとにグループワークを行い、評価の目線合せをしていた。

【中国運輸局】

次期管理職講習会において、改正内容を含めた人事評価制度の説明を行っていた。また、局長の考えや各職員に期待すること等をまとめた「中国運輸局長業務運営方針」を作成し、メール等により全職員に示すことで、各職員の人事評価の目標設定の参考としてもらうとともに、機関統一のマネジメントの方向性を共通認識とすることとしていた。

⑤部下職員とのコミュニケーションの促進

全ての監察対象機関において、各機関の状況に応じた取組が行われていた。主な取組として、ワークライフバランスに係る独自の取組計画や、人材育成に係る取組の中で、面談や1 on 1 ミーティング等、管理職員と部下職員のコミュニケーションが円滑に行われるよう推進していた。

【東北地方整備局】

「若手職員（事務・技術）育成プログラム」を実施しており、事務系職員に対しては管理職員とのコミュニケーション面談、技術系職員に対しては「育成カルテ」を作成するなど、組織全体で若手職員を指導、サポートしていた。

【関東地方整備局千葉国道事務所】

事務所内における執務環境改善のため、「千人普請」と銘打った共同作業を通じて、普段あまり関わりのない職員同士のコミュニケーションを促進し、風通しの良い職場環境作りにつなげていた。

【東北運輸局】

平成29年度から開始している「若手職員の人材育成プログラム」において、参加する意義や参加後の感想について、若手職員と積極的に意見交換を行っていた。

【関東運輸局】

意欲ある若手職員が業務見直しを始めとする働き方改革に関する議論と情報共有を行うことができる場を設けていた。また、その意見等を可能な限り運輸局の取組に反映するため、局長や局次長と若手職員でワークスタイル改革等に関する意見交換会を開催していた。

【中国運輸局】

各所属所において、部下とのコミュニケーションを取り、中堅職員、若手職員からも積極的に相談や意見が寄せられる職場の雰囲気作りに努めており、令和3年度からのメンター制度の他、若手ランチ会、WS改革ミーティングを開催していた。(推奨事例参照)

⑥その他マネジメント能力の向上を図る取組

いくつかの監察対象機関において、イントラネットに研修教材などマネジメント能力向上に資する資料を掲載し、職員に周知していた。

【中部地方整備局】

全職員を対象に具体的な事例に沿ってチームのマネジメント上の課題を考え、議論することにより、他の職員のマネジメント手法を学んだり、チーム内でのマネジメント方針の摺り合わせを行う、ケーススタディ・ミーティングを実施していた。(推奨事例参照)

【国土交通大学校】

イントラネットにおいて、「管理職マネジメント研修情報」の項目を設け、令和3年度に本省新任課長級の職員を対象に実施した「管理職マネジメント研修」と同内容の講義動画とテキストをeラーニング教材として掲載し、国土交通省の職員が閲覧できるようにしていた。

【東北運輸局】

新たに所属長となる職員に対し、着任前に「新任所属長レク」を実施し、管理職員としてのマネジメントの必要性や重要性を説明していた。

【中部運輸局】

月に1度「ガチンコ・ノー残業デー」を各部で設定し、管理職員は机上へのPOPの掲示及び所属職員への早期退庁の声かけを実施していた。また、職場環境改善の取組として、ストレスチェックの結果報告及び管理職意見交換会を実施しており、令和6年度からは職

場環境改善グループワークを開催し、部署ごとの課題に合せた施策を検討していた。

2) 人材育成のための人事当局等の役割

①人事異動を通じた人材育成・キャリア形成

全ての監察対象機関において、管理職員等は、身上書の面談等により部下職員の勤務先の希望やキャリア形成に関する意向などを聞き取り、人事当局と共有していた。また、人事当局も、把握した職員の個別事情に可能な限り配慮した人事配置などに努めていた。

【関東地方整備局】

年1回、身上書提出時期に所属長が面談を実施し、中長期的なキャリアに関する要望の把握に努めており、その面談結果を所属長と人事当局が共有すること等により、職員人材育成・キャリア育成に関して連携を図っていた。

【中国地方整備局】

人事当局から管理職員に対し、会議等を通じて部下職員の事情や希望を日頃から把握するよう働きかけるとともに、面談等で把握したキャリアプランを踏まえ、国土交通大学や中国技術事務所が主催する研修への参加を促していた。

【関東運輸局】

ホームページ上にキャリアパス（事務職、技術職）を掲載することで、新規採用者を含む各職員が中長期的なキャリアを思い描けるように環境を整備していた。

【中国運輸局】

身上書の提出の際に所属長との面談を実施し、中長期的なキャリアに関する要望も含め異動にあたっての意向を聞き取っていた。異動の際には、身上書の記載内容や所属長からの報告内容を参考にしながら、本人の中長期的キャリア形成の希望を踏まえつつ、組織全体の持続性を考慮した人事配置になるよう努めていた。

②自己成長の機会提供

全ての監察対象機関において、各機関の状況に応じた取組が行われていた。主な取組として、若手職員を対象とした研修や講習会、現場見学会を開催していたほか、独自の人材育成スキームを構築して、知識や技術の伝承を行っていた。

【東北地方整備局】

入省1～4年目までの職員を対象とした「若手職員育成プログラム」を実施しており、幹部職員や管理職員等がアドバイザーとなり、職員勉強会等の指導・アドバイスを行う

ほか、事務系新規採用職員については所属の管理職員が面談を行い、不安解消や疑問等へのアドバイスを行っていた。(推奨事例参照)

【中国地方整備局】

若手技術系職員の育成強化方針を策定しており、技術者として有すべき技術力の養成と確実な技術力の継承を図っていた。

具体的には、OJTカルテ(目標設定)により、計画的かつ具体的に目標を設定し、教育指導官・教育担当官・指導担当と共に目標を共有し、共通の認識で若手技術系職員への教育・指導を行っていた。また、OJT対象者は、取り組んだ内容について年1回以上の発表の場を設けていた。(推奨事例参照)

【東北運輸局 秋田運輸支局】

支局長自らが塾長である「つむぎ塾」を開講していた。本塾は、中堅職員の減少による指導体制の脆弱化を補うほか、相手の求めを理解し臨機応変に対応する現場力の向上、職員同士の交流機会を増やし、職場で孤立せず相互の信頼感を高めることによる連携力の強化等による若手職員の育成を目的としていた。

【関東運輸局】

一部の部署では、課を横断したプロジェクトにおいて、リーフレット等のプロジェクトのPRツールの作成作業等、独自の発想等が必要な事業をプロジェクトチームの若手職員に任せることにより若手等の育成に努めていた。(推奨事例参照)

③若手職員の離職防止

全ての監察対象機関において、各機関の状況に応じた取組が行われていた。主な取組としては、若手職員の横のつながりを構築することを目的とした意見交換会や現場見学会、時間外レクリエーションの実施のほか、メンター制度の導入、人事担当者による面談等が行われていた。

【東北地方整備局】

「若手職員育成プログラム」の中で、若手職員対象の現場見学会や勉強会を通じて、若手職員が中心となり現場説明等を行うことにより、仕事へのやりがいを感じられるよう取り組んでいたほか、離職した方に対し、業務や職場に関する問題についてアンケートを実施し、組織の成長や改善への活用、離職原因の把握に努めていた。(推奨事例参照)

【中国地方整備局】

人事当局において、若手の悉皆研修時等に職員との個別面談を実施し、仕事での不安や悩みを聞き取り、解消に向けての支援を行っていたほか、1年目の職員にメンター制度、2年目の職員に「フォローアップ面談」を導入していた。

【東北運輸局】

各部署に内部カウンセラーを配置するとともに、職場等では相談しづらい場合を想定して、仙台市及び盛岡市の2か所で外部カウンセラーによるカウンセリングを常時受けられる体制を整備していた。

【中国運輸局】

若手職員の取組や運輸局のイベントをSNS等で外部に発信し、入省前から職場の雰囲気伝えていた。入省後にその雰囲気が変わらないように取り組むほか、情報発信の取組を若手職員のやる気向上につなげていた。

④中途採用者への対応

いくつかの監察対象機関において、中途採用者の横のつながりを構築することを目的として座談会や意見交換会等が実施されていたほか、メンター制度やそれに準ずる制度を活用し、相談体制を構築していた。また新規採用者研修のカリキュラムを一部変更して受講させている機関もあった。

【関東地方整備局】

新規採用職員研修において、カリキュラムの一部を新卒者と分けて、新卒者が社会人マナーなどを学んでいる時間に中途採用者と先輩職員で意見交換を行っていた。

【沖縄総合事務局開発建設部】

中途採用者についても、メンター・メンティー制度を導入しており、中途採用者をメンターにするなどの配慮をしていたほか、選考採用者向けの専門研修を実施し、不安の払拭に努めていた。

【中部運輸局】

局の採用担当の管理職員が、配属後に定期的に個別面談を実施し、中途採用者から見た職場環境の気付きや思い、悩みなどを聞き取り、アドバイスし、採用後のモチベーション低下へのケアや業務に対する不安の解消を図っていた。

3) 職員・職場の状況を把握・活用する仕組み

全ての監察対象機関において、各機関の状況に応じた取組が行われていた。主な取組として、働き方改革に関する職員アンケートを行い、その結果を次年度の取組計画に反映させていた。また、身上書や人事評価の面談を通して、職場の状況を把握し、マネジメントの改善に繋げていた。

【関東地方整備局】

「令和6年度ワークライフバランス推進に向けた重点取組」の中で「風通しの良い魅力ある職場づくり」では、所属毎だけではなく世代や職種など工夫して意見交換を行い、その後本局幹部職員との意見交換を行うことで課題やマネジメント改革の効果の把握に努めていた。また、「WLB推進本部会議」で所属毎の結果について共有することで、取組の状況も共有していた。（推奨事例参照）

【中部地方整備局】

令和5年度に「働き方改革職員アンケート」を実施し、その結果を踏まえて、令和6年度は4つの重点項目（①働き方改革の意識付け、②風通しのよい職場づくり。③執務環境改善、④業務削減・効率化）を設定し、働き方改革を推進していた。

【東北運輸局】

令和5年11月に全職員に対して「働き方改革アンケート」を階層別（管理職員、中間層、係員）で実施し、仕事、成長機会、職場の人間関係等に係る課題を把握し今後の改善点の洗い出しを行い、「東北運輸局働き方改革宣言」に活用していた。

【中部運輸局】

職場環境ストレスチェック、各所属管理職意見交換、若手職員による座談会等で、管理職員側や部下職員側から見たマネジメントの課題を整理していた。

（2）勤務時間管理の徹底

①超過勤務時間縮減の取組

全ての監察対象機関において、幹部職員が局議等において定期的に職員の超過勤務状況の把握を行い、適正な勤務時間管理の徹底に努めていた。特に超過勤務時間の多い職員については、その超過勤務理由や今後の対策などを確認するとともに、必要に応じて業務分担の見直しなどを行っていた。

【関東地方整備局】

局長、副局長、各部長等が出席する会議において、超勤時間の推移や長時間勤務職員の状況等について共有していた。なお、事務所長もWEB会議システムで本会議を視聴できるようにしており、問題意識の共有が図られていた。

【中部地方整備局】

四半期や前年度1年間の超勤に関する分析を実施し、局長以下幹部にて振り返りを行っていた。また、超勤縮減に関する好事例を確認し、事務所へ周知していた。加えて、2

カ月連続80時間超又は1カ月100時間超の超過勤務に該当した職員の所属に対して、該当職員の超過勤務状況や超過勤務の削減方法について個別に聞き取りを行っていた。

【関東運輸局 千葉運輸支局】

翌月に実施する業務を計画する際に、規模や想定される内容等を踏まえ、担当職員の経験と人数を考慮した割り振りを行うことで、事案対応が長期化しないようにしていた。また、出張する際には自宅に近い担当職員を割り振ることで、移動時間の短縮にも取り組んでいた。

【中部運輸局】

毎年度4月に総務部長通達「超過勤の縮減及び適正化について」を発出しており、本通達において、中部運輸局独自の目標として、職員一人あたり月20時間（繁忙期は管理職員の判断により30時間）を実施基準として設定していた。

【中国運輸局 広島運輸支局等】

広島運輸支局等において、若手職員が自動車登録窓口業務における課題を抽出し、案内を明確になるよう見直すことで、職員対応時間の減少や来庁者のサービス向上にもつなげていた。（推奨事例参照）

（3）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

全ての監察対象機関において、イントラネット等を活用し、職員に男性の育児に係る休暇制度等の情報を周知しており、所属長や人事当局が男性職員の配偶者の出産に係る情報を把握した際には、積極的に休暇・休業の取得を勧奨していた。

【東北地方整備局】

局長からのメッセージを記載した「男の産休7日間＋育児休業14日以上」の取得推奨啓発チラシを作成し、イントラネットへ掲載していた。

【中国地方整備局】

「令和6年度中国地方整備局ワークライフバランス推進重点取組」において、「育児・介護と仕事の両立支援制度の活用」を重点取組として定めており、全ての対象職員が、省取組計画の目標を達成できるよう、取得計画表作成の徹底、制度の周知及び対象職員への助言・指導を行っていた。

【東北運輸局】

「男の産休・育休等」取得計画書により、配偶者の出産予定などを事前に把握し、事前に業務運営体制の検討や、上司職員から休暇取得等を促進することにより、職員がワークライフバランスを実現しつつ活躍できるようにしていた。

【中国運輸局】

子供が生まれた全ての男性職員が育児に伴う休暇・休業を1ヶ月以上取得することを、「女性職員活躍とWLB推進の取組計画」の取組として設定し、該当職員に対する上司からの情報提供やフォローアップ、取得者本人へのヒアリングを実施していた。

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

①転勤に関する配慮

多くの監察対象機関において、職員の家庭事情を考慮しながら人事配置を検討していたほか、一部の機関では、育児や介護などの事情で転勤が困難な職員に向けて、転勤を伴わない昇任も行っていた。

【関東地方整備局】

基本的には男女の区別なく登用していく方針だが、育児・介護の事情等により住居の近隣事務所へ異動させたり、比較的業務負担の少ないポストに配置するなど、職員の個別事情に応じた登用を行うこととしていた。

【中部地方整備局】

男女問わず、子育て世代の職員が管理職登用適齢期となっていることが多く、管理職への拒否感、遠方への異動が出来ない事情にある中で、まずは近場の課長級ポスト等に登用し経験を積ませ、その後、管理職に登用していく方針としていた。

②年次休暇の取得促進に関する取組

全ての監察対象機関において、各機関の状況に応じた取組が行われていた。主な取組として、局議等の会議の場にて幹部職員が職員の休暇取得状況を共有し、計画的な休暇取得を促すとともに、例えば夏期休暇取得可能時期においては年次休暇を活用し連続休暇となるよう働きかけていた。

【中部地方整備局】

本局及び事務所幹部間で、前月の休暇取得状況（過去3カ年の休暇取得実績比較グラフ、各所属の平均取得時間）を共有していた。また、各四半期、前年1年間の休暇に関する分析を実施し、局長以下幹部にて振り返りを行っていた。

【中国地方整備局】

「令和6年度中国地方整備局ワークライフバランス推進重点取組」において、「年次休暇の取得促進」を重点取組として、年15日以上を取得を令和6年の達成目標としており、管理職員は、夏季休暇及び月に1日以上の子次休暇の取得（ポジティブ・オフ）の呼びかけを行っていた。

【関東運輸局】

局議における局長からのフォローアップ指示により、夏休み等、年次休暇と合せて一週間以上の連続休暇の取得を推進するべく、「夏休等休暇状況調査」を実施し、調査結果を局議等で共有することで、幹部職員が職員の休暇取得日数の状況を把握していた。

【中部運輸局】

9月～12月において、年休取得日数が年間5日に満たないペースの取得率である職員について、所属長へ個別に年休取得を促す連絡を行っていた。

（4）女性活躍推進のための改革

1）女性職員採用拡大のための取組状況（特に技術系女性職員の採用に向けた取組）

全ての監察対象機関において、技術系女性職員の採用拡大に向けた取組を実施しており、主な取組として、在職中の技術系女性職員が参加した学生との座談会、業務説明会の開催や、SNSを利用した情報発信等、積極的な採用活動が行われていた。

【東北地方整備局 仙台河川国道事務所】

近隣の大学・高校合わせて7校に訪問し、リクルート活動を実施しており、一部の高校においてはOGの女性職員が座談会に参加していた。また、学校訪問以外でも、現場見学会の案内やイベント情報などを各学校のリクルート担当や関係学科の教授等へ随時メールにて情報提供していた。（推奨事例参照）

【沖縄総合事務局 開発建設部】

県内企業の女性技術者で作る「Teamけんせつ美ら小町」からの依頼に、開発建設部の女性技術職員が企画段階から共同して、沖縄県内の女子中学生を対象とした現場体験会等を開催し、女性技術者増に繋がる取組を行っていた。

【関東運輸局】

官庁合同説明会や官庁訪問において出来るだけ先輩女性職員を同席させ、女子学生からの質問に対し女性の立場から回答したり、採用後の女性職員のキャリアプランについて実際に近年採用した職員の例を用いて説明したりすることで、女性も働きやすい職場

環境であることを説明するなどの取組を行っていた。

【中国運輸局】

採用パンフレットや官庁ガイドにおける女性職員紹介の充実、業務説明会や官庁訪問への女性職員の派遣などを通じて、女性職員の働く姿を伝えていた。

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

全ての監察対象機関において、男女を問わず課長職へ登用するための取組が行われていた。主な取組として、面談により職員の個別事情やキャリアに関する希望などを把握し、それらに配慮しながらなるべく多様な職務を経験できるような人事配置を行っていた。

【東北地方整備局】

職員のキャリアプランを個別面談で確認しながら意欲のある職員については今後、職務機会の付与や研修等の必要な措置を行うこととしていた。

【関東地方整備局】

基本的には男女の区別なく登用していく方針だが、育児・介護の事情等により住居の近隣事務所へ異動させたり、比較的業務負担の少ないポストに配置するなど、職員の個別事情に応じた登用を行うこととしていた。

【東北運輸局】

男女で職域の固定化はしておらず、職員のワークライフバランスに配慮しながら、様々な職務を満遍なく経験させ、適時の面談におけるキャリアアップに対する意向確認やキャリアアップ研修への派遣を実施していた。

【中国運輸局】

積極的な昇進やステップアップについて検討しており、女性職員の将来の登用に資するよう、人事院が主催する「女性職員キャリアアップ研修」を、対象となる女性職員に受講させていた。

（参考１）各機関幹部に対する個別ヒアリングの概要

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、働き方改革に向けたマネジメント及びコンプライアンスの徹底について、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。概要は以下のとおり。

※国土交通大学校：校長、柏研修センター長、副校長、総務部長

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

1 働き方改革に対する認識・取組について

- ・働き方改革については、改善しながら本人の負荷を軽くしていくということを考えている。何かあれば部下に振るのではなく、なるべく自分で受け止めて方針を定め、文字にしてそれを見せ、意見があれば下さいという形で進めている。
- ・フレックス、テレワーク等の制度活用や休暇取得の推進等については、日頃から会議等で職員に話をしている。超勤の状況についても毎月報告が上がってくるので、超勤が多い職員がいる場合は状況確認を行うなどしている。また、なるべくコミュニケーションを取るよう、業務打合せや人事評価の面談の機会を捉えて話をしたり、廊下などで会ったときに声がけや慰労したりすることを心掛けている。
- ・DXの取組は自分達が楽になるために、楽しんでやるという意識が必要。関東地整でインフラDX推進本部では重点的に取り組む内容を整理し、将来像をイメージして、失敗を恐れずやっつけていこうとしている。自分の就任挨拶の際には、3つの還元という話をしており、業務改善で家族や組織内部、地域の社会経済等にも還元できると考えている。
- ・働き方改革については、2つ大きな意義があり、採用状況が非常に厳しいので、せっかく入った者に定着して長く働いてもらえるようにすることが1つ、もう1つは働き甲斐を持って働いてもらえるようにすることが必要だと思っている。前者は、ワークライフバランスであり、超勤縮減やハラスメント対策とか、いろいろな取組をしている。後者は、若手の取組を非常に重視している。たとえば、若手が他の事務所の職員に事業内容を説明する取組などを行っている事務所がたくさんある。自身の勉強にもなり、若手同士の交流も生まれて、色々と相談できる体制ができるので、このような取組を増やしていきたい。

- ・働き方改革には、勤務時間の縮減や職員個人の負荷を減らす以外に、やりがいを感じさせる場面を作ることでもある。やりがいや成長を感じられるのは、自ら考え、考えたことを組織として採用し、活用していくことであり、そのような場を作らなければならない。
- ・働き方改革については正に推進すべきと思っている。色々な世代の職員が入ってくることによって、我々の時代とは違う背景や考え方があると感じている。職員に対しては、上司として風通しの良い環境を作り、意思疎通を図りつつきめ細かく対応する意識を持つことが必要である。
- ・働き方改革には、いかにやりがいを持って仕事をしてもらうかという点と、業務改善という点があると考えている。前者については、職員への安全最優先、利便性向上、職場で働く人を大切に、という3つをベースにして行政のあり方を考えていこうと話をしている。後者については、15ヶ月業務計画表を課題毎に作成してもらっており、わざと業務について中期的に考える機会を与えて、気になっている点を言える場をつくっている。
- ・働き方改革について、現場レベルではやり尽くしているところがあり、省令改正や審査基準等の見直しが必要であると感じる。また、DX化についても、ネットワーク全体の見直しを行う必要がある段階にきている。本省においても本腰をいれて対応いただいております、現場の意見も聴いていただいているので、今後期待しているところである。
- ・他の運輸局だと自動車の関係、海事の関係、さらに事務と技術と、人事運用、配置が固定化している面があるが、沖縄はそのようなやり方では人事も仕事も回せない、海も陸も、技術も事務も、海技試験官など一部の職種で専門性がどうしても必要なところを除いては、基本的には一元的に人事運用をしている。よって、お互いにみんなそれぞれの仕事についてある程度の経験があるため、今何が動いているというところをお互いに風通しよく見ており、何か事案が生じた場合に、その課の人だけではなく、全員でお互いにサポート・助言をしたり、柔軟に業務を手伝う、経験者をサポートにつけたりして対応できるという意味では、こういう組織でも仕事が回せることを証明できていると思う。

2 マネジメント改革に対する認識・取組について

- ・定例会を行った後、幹部はその内容を持ち帰り、各部でミーティングを行っており、組織内での意思疎通はかなりできていると考えている。2週に1回は柏へ行き、様々な打合せを行ったり、本省での打合せ等もあり毎週1回は柏の幹部と顔

を合わせている。そういう場をなるべく作り、コミュニケーションを図りたいと考えている。

- ・各事務所へ挨拶に回った際には、組織内外の円滑なコミュニケーションが大事であると話している。組織の外としては、県、市、事業者、国民との円滑なコミュニケーションが成果に繋がり、組織内では風通しの良い職場作りが大事だと考えている。
- ・若手育成について、3年目までの事務系職員に、自主勉強会をさせており、日時調整、テーマ決め、会場設営、司会等全て若手に任せている。きっかけは自分が近畿地整にいたとき、職員からの提案で始めた。その結果横の繋がりができて、自主性やプレゼン能力の向上、コミュニケーションが取れるようになるなど効果が大きかった。ちなみに、当初は2年目までの職員を対象にしていたのを、3年目職員を入れたのは若手職員自身である。先週もテーマ決めのため若手職員とディスカッションしたが、自分のような者がどのような経歴で今のポストに就いたかに関心があるようだ。
- ・若手の人材育成について、今年も5人の新規採用職員が配属され、まだ係長前の職員が20名程度いるので、混合事務所の強みを生かして、若手育成のプログラム「ゆるイク」を実施し、自分の担当分野以外の知見を広めるような場を作ったり、インプット型の講義だけではなくて、働き方改革や若手ならではのアイデアを出してもらったりしている。若手同士の繋がりを持つことで、育成に加え、仲間意識を持ってもらい離職防止にもなればということを意識している。
- ・職員のメンタルヘルスや離職防止等の観点から、短期間に繰り返し実施する簡易な調査（パルスサーベイ）を試行的に実施しているところ、3項目程度のアンケートを月に1回の頻度で職員に回答いただいている。回答内容に問題があった場合はフォローするようにしている。
- ・今日では係長への昇任時期が早まっていることが問題になっており、根幹業務となる登録、輸送業務を係員のときに経験できないまま、係長という立場になってから即時の対応を求められることを一番心配している。そのため、できるだけ係員のうちから登録、輸送業務を経験できるように考慮している。
- ・管理職の人材育成については、決して中国運輸局だけということではないが、昨今言われている「データとファクトに基づいての判断」がまだ十分でないと感じている。運輸局は整備局と比べて予算も十分にあるわけではないので、知恵を使ってアドバイスをし、地元の事業者や自治体の方などに頼りにしてもらうというのが運輸局の生きる道だと考えており、きちんと情報収集することが大切だと

思っている。

- ・業務マネジメントについて、管理職には、仕事を部下に任せきりにせず進捗を確認することを指示している。確認を行うことで部下が上司の考えやポイントが分かるようになると思う。自らも、熟度が低くとも構わないので、何でも相談してほしいと考えており、部下を直接呼んで伝えるよう心がけている。また、社会人経験者についても、その経験を活かしつつ、公務にかかる経験を積んでほしいと考えており、そのためにも、上司は何でも相談してほしいと伝えることが必要と考える。
- ・育休・産休の対応も、運用が大変だが、積極的に男性も取らせている。メンタルダウンについても、ケアが必要な者はいるが、休職している者はいない。マネジメントの成果が出てきたかなという感じがする。

3 超過勤務の縮減について

- ・柏研修センターは少ない人数で業務をしているが、研修を滞りなく実施するのが使命であり、研修の実施時間に併せて早出出勤や残業などが多い。このため、超過勤務時間が必然的に増えてしまうので、フレックス勤務を活用し、超過勤務時間を減らす取組をしており、今後は職員の勤務時間に合致するように研修時間の見直しも考えている。
- ・超過勤務の実績については、全体の幹部会でも報告されているし、港湾の幹部会でも毎月の状況は報告されている。
その中で、個人の月45時間超えや組織単位で平均30時間超えの場合は、その原因や今後の対策について報告をしてもらい幹部会で注視している。
一番多い月は年度末、年度始めの人事、会計関係、補正予算の発注時期の積算関係だが、それ以外に多い事務所については特に注視をして、事務所での体制の見直しや分担の見直しにより解消には向かっている。
- ・働き方改革では超勤縮減がベースにあると考えており、各部長や事務所に日頃から超勤縮減、特にマクロだけでなく個々の職員レベルで注視してほしいと話している。幸い過去数年で見ると減少傾向であり、今後も進めていく必要がある。
- ・超過勤務については各部署で濃淡はでている。業務の効率化は図りつつもそれだけでは対処しがたい場合のため、事務所や本局間で情報共有しておくことが重要であり、フォローと前進の両観点から様々な取組の状況を見える化し共有するようにもしている。

- ・今一番気になっていることは、超過勤務の関係である。コロナが収束し業務が通常通りに戻ってきて、少しは残業も増えてきたかと思っている。局長や次長からも、退庁する際にフロアを見て、窓際の管理職がよく残っているとと言われることがある。この点、以前と仕事のやり方が変化してきていると感じており、ルーティン業務以外の突発的な仕事はダイレクトに本省や局長から部長に指示があることが多く、それを課長補佐レベルくらいまでで道筋をつけてその事務処理を下に下ろすことが多いと思っている。このため、管理職レベルが残業することが多くなっており、それが気になっている。
- ・ある程度超勤しなければならない部署や人は決まっているため、管理職を通しての確認や、自ら声をかけてどういった原因や問題があるのかを把握し、具体的にどんな改善策があるかの対策を講じている。

4 若手職員・中途採用者の離職防止及び人材育成について

- ・若手の離職者は多いと認識していて、中でも中途採用した職員が辞めている。事務所を回って意見交換をしており、若手の不安などを聞いているが、人間関係や働き方に問題がある訳ではなく、転勤が多いことや宿舍が古いことが不満要素の一つとなっている。
若手の離職は、技術の継承においても問題であるが、事務所の副所長などが心砕いてサポートしてくれている。
- ・離職防止については、毎月の事務所長とのミーティングで、今いる人材を大事にするようには話している。事務所訪問時には若手職員とも話をするが、整備局に入る前と入った後の印象を聞くと、意外と職場の中で先輩と交流でき、ケアしてもらえる職場だったとの声があった。また、今の若手は事務所に配属されると、直属の先輩や上司が40～50代で、相談もしにくい環境であることと、また我々が自分達をどのように育てたいか、そのため何を教えてくれるのかを求めているので、その点で整備局の研修カリキュラムはしっかりしており、満足度が高かった。研修は企画部の仕事なので、さらに強化していきたい。離職防止には個人のケアも必要だが、整備局では、女性職員の集まりや、中途採用者の集まりを実施しており、同じ境遇の人たちの意見交換ができるので効果があるようだ。
- ・若手職員の定着については、やりがいを感じてもらうことに加え、人事担当の課長クラスが特に若手職員に対して、春先に面談をして悩みを抱えてないかとか、1on1ミーティングで確認している。雰囲気などをしっかり把握した上で、適切に声かけをするのが大事だという話をしている。

- ・経験者採用に関して、研修が存在していなかったことから、新たな研修プログラムを作成するなど経験者同士の横の繋がりができる仕組みを作っている。また、経験者だからといって直ちに係長をやってもらうのではなく、少し時間をおいて整備局全体の仕事が見えてきてから係長の業務を担って貰った方がよいと考えている。
- ・若い方の採用や離職については、数としてはそんなに多くはないが、例年コンスタントに辞めている。運輸局の仕事は表に出る仕事というよりは、裏方の仕事や制度を支える仕事が多く、実際に自分で物を作るということがほとんど無いため、なかなかやりがいを感じにくい。我々がやっていること、こういう形で役に立っているという話をきちんと分析してPRし、何のためにやっているのかということも含めてプレスをすることで、地方紙に地域密着の話題を取り上げてもらい、うまく我々の仕事の意義を自ずと理解できる取組が出来ていければと思う。
- ・若手職員の離職防止について、係員は書類の審査に忙殺され、モチベーションが下がってしまうので、機会ある毎に我々の業務はこういうことに役立っているのだという現場を見てもらい、モチベーションを高め離職の歯止めになるような取組を行っている。
- ・若手職員の離職については危機感を持っている。コロナの影響のほかにも、業務について教えてもらいにくく感じたり、若手職員が集まりにくかったりすることによる孤立感も影響しているのではないかと懸念している。そこで、年の離れた先輩でも相談しやすいような環境づくりは大変重要だと考えている。
- ・職員一人一人が孤立感を抱くことがないように、担当の中でコミュニケーションを積極的にとってもらいたいと思っている。一人で抱えすぎて追い詰められることのないように周りが助け、全体でフォローしあえる職場でありたいと考えており、既に組織としてフォローしあえる関係はできていると感じている。
- ・若手の離職防止では、イベント等に若手職員が参画することで、担当業務がどれだけ社会に役立っているかを実感してもらうことが大事だと考えている。また、多忙な職場でも、若手職員同士の横の繋がりがあれば離職防止につながると考える。

5 職員の採用及び女性職員の登用について

- ・若い職員の採用は、自分自身一番の悩みであり、今年もかなり厳しく危機意識を

持っている。これまでは企画部長以下限られたメンバーで採用や人材育成を行ってきたが、今は受け身では欲しい人材は採れない。毎月の事務所長会議では、最初の 1 時間はリクルート関係や離職防止について各事務所から取組を情報共有している。その中には、採用されたばかりの職員に、採用される側の立場に立った意見をもらい実施している取組もある。これで実績が上がっている訳ではないが、試行錯誤でやっている。

- ・リクルート活動は整備局を挙げて取り組んでおり、自分も地元の大学にリクルート目的で訪問するが、大学や高校の進学の先生と会話すると、OBやOGの方の話を聞きたいということで、今年入った新規採用の職員を母校に連れて行き、直接そこで生徒とのやりとりをさせるといったようなことが功を奏していると感じている。やはり先輩が来ると学校の先生も覚えているので、非常に親しみもあるようである。
- ・女性を始め、職員の採用については、職場や宿舍の環境を良くする必要がある。あとは国土交通省に入らなければ出来ない仕事があること、大規模プロジェクト、暮らしと経済を支える大きなインフラ整備ができることを、学校などで講演している。自分自身は東京理科大学や千葉敬愛大学で講演し、副所長以下は木更津高専などいくつかの高校に回ってリクルート活動を行っている。木更津高専の場合は、OBもいて、11月に学生40名に実際に橋梁点検を体験してもらった。ただ防災統括官から聞いた話では、学校でも役所や民間企業から訪問したいという要望が多すぎて対応できず、断られているとのことだった。ただ、現場見学などは学校側も学生に行かせたいようなので、座学と現場見学セットでリクルート活動を行うのがいいのではないかな。
- ・今の最大の問題は、人材の獲得がものすごく難しくなっていて、自治体や民間の採用スケジュールに合わせていかないと人が取れなくなる。そこが実現できれば、整備局の仕事の内容やキャリア形成における働きがいには揺るぎない自信がある。
- ・女性の採用、登用の面では、今働いてる職員が望む人生、選択ができていれば、これからの人はこの職場を選ぶようになる。子育てしやすい職場であることが定着につながるし、特に仕事に力を入れたい人にとっては正に能力が評価される組織であることが重要だと思う。
- ・整備局には今後、経験者採用などを通じて多様な人材が集まると思われ、事務、技術の垣根も低くなると考えられることから、これまでの枠組みにとらわれない新しい事業に対して、経験者採用の方の能力をどのように発揮して貰うかを事務所としても、整備局全体としても考えていくことが整備局の機能を維持・発展さ

せていく上で必要であると考えている。

- ・女性職員の採用については、事務系はある程度来ており、3割ほどとなっているが、技術系は少なく、採用面接の時点で少数であることから、技術系の女性職員の採用は難しいと思っている。
- ・課長相当級の女性職員割合は、私が着任する前が8.9%、着任後は9.5%となっており、私を含めて2024年問題を担当する管理職（自動車交通部長、貨物課長）は全て女性である。職員の皆さんも、女性は当たり前ということは感じてくれていると思う。
- ・事務官でいうと、内定や内々定を出しても地方自治体に流れることが多いということが悩みとなっている。陸系の技官となると、公務員試験を受験する母数自体が減ってきており、大変厳しい状況となっている。
一方、女性職員の関係では、途中で退職することなく勤めていただいている方が多い状況である。

(参考2) 省取組計画において数値目標のある取組の状況

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（職員一人あたり1か月の平均残業時間）

〔省取組計画上の目標：原則として月45時間以内〕

	令和4年度	令和5年度
地方整備局等	18.2時間	17.5時間
地方運輸局	11.4時間	11.8時間
監察対象	15.2時間	15.0時間
	最大22.4時間 最小 7.4時間	最大21.6時間 最小 8.0時間

（2）休暇取得の促進（職員一人あたり平均取得休暇日数）

〔省取組計画上の目標：年次休暇の取得日数を、令和7年度までに15日〕

	令和4年度	令和5年度
地方整備局等	15.1日	15.8日
地方運輸局	15.2日	16.0日
監察対象	15.1日	15.9日
	最大17.3日 最小13.8日	最大17.0日 最小15.0日

（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）

〔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30%〕

	令和4年度	令和5年度
地方整備局等	52.4%	71.1%
地方運輸局	72.1%	71.4%
監察対象	62.2%	71.2%
	最大100.0% 最小 41.1%	最大100.0% 最小 35.4%

②配偶者出産休暇＋育児参加休暇取得日数（取得者数／取得対象者数）

[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全ての男性職員が両休暇合計5日以上取得]

	令和4年度	令和5年度
地方整備局等	87.3%	91.0%
地方運輸局	95.0%	90.6%
監察対象	91.2%	90.8%
	最大100.0% 最小75.5%	最大100.0% 最小76.5%

(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（女性採用者数／採用者数）

[取組計画上の目標：毎年度、35%以上]

	令和5年度	令和6年度
地方整備局等	25.6%	27.1%
地方運輸局	20.3%	21.9%
監察対象	22.9%	24.5%
	最大33.3% 最小0.0%	最大40.0% 最小11.2%

②技術系女性職員の採用（技術女性採用者数／技術採用者数）

[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]

	令和5年度	令和6年度
地方整備局等	19.2%	20.3%
地方運輸局	6.3%	3.8%
監察対象	12.7%	12.1%
	最大24.6% 最小0.0%	最大26.7% 最小0.0%

③地方機関課長・本省補佐相当職における女性割合（対象者数／女性職員数）

[取組計画上の目標：令和7年度末までに8.3%以上]

	令和4年度	令和5年度
地方整備局等	2.0%	2.6%
地方運輸局	7.8%	8.9%
監察対象	4.9%	5.8%
	最大12.5% 最小1.3%	最大14.8% 最小2.0%

(注) 各年度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

令和3年度から令和6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

(注) 各年度、監察対象機関が異なるため単純比較は出来ない。

(注) 各項目の平均値は、各機関の平均値を平均した。

	令和3年度報告書	令和4年度報告書	令和5年度報告書	令和6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				
	令和2年度の状況	令和3年度の状況	令和4年度の状況	令和5年度の状況
〔省取組計画上の目標〕	〔原則として月45時間以内〕	〔原則として月45時間以内〕	〔原則として月45時間以内〕	〔原則として月45時間以内〕
地方整備局等	(5機関)平均 18.4時間	(5機関)平均 17.9時間	(6機関)平均 17.9時間	(5機関)平均 17.5時間
地方運輸局	(5機関)平均 8.7時間	(4機関)平均 10.8時間	(5機関)平均 11.6時間	(4機関)平均 11.8時間
機関計	(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。	(11機関 平均 15.0時間) ※中部を除く。	(9機関 平均 15.0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				
	令和2年の状況	令和3年の状況	令和4年の状況	令和5年の状況
〔省取組計画上の目標〕	〔令和2年までに15日〕	〔令和7年までに15日〕	〔令和7年までに15日〕	〔令和7年までに15日〕
地方整備局等	(5機関)平均 14.0日	(5機関)平均 14.4日	(6機関)平均 14.5日	(5機関)平均 15.8日
地方運輸局	(5機関)平均 13.9日	(4機関)平均 15.0日	(5機関)平均 14.6日	(4機関)平均 16.0日
機関計	(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。	(11機関 平均14.6日) ※中部を除く。	(9機関 平均 15.9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				
	令和2年の状況	令和3年の状況	令和4年の状況	令和5年の状況
〔省取組計画上の目標〕	〔令和2年までに13%以上〕	〔令和7年までに30%〕	〔令和7年までに30%〕	〔令和7年までに30%〕
地方整備局等	(5機関)平均 22.1%	(5機関)平均 35.9%	(6機関)平均 51.0%	(5機関)平均 71.1%
地方運輸局	(5機関)平均 12.6%	(4機関)平均 60.2%	(5機関)平均 28.2%	(4機関)平均 71.4%
機関計	(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。	(11機関 平均 40.6%) ※中部を除く。	(9機関 平均 71.2%) ※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)				
	令和2年の状況	令和3年の状況	令和4年の状況	令和5年の状況
〔省取組計画上の目標〕	〔令和2年までに5日以上〕	〔令和7年までに100%〕	〔令和7年までに100%〕	〔令和7年までに100%〕
地方整備局等	(5機関)平均 5.5日	(5機関)平均 78.9%	(6機関)平均 81.9%	(5機関)平均 91.0%
地方運輸局	(5機関)平均 5.8日	(4機関)平均 93.8%	(5機関)平均 72.9%	(4機関)平均 90.6%
機関計	(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。	(11機関 平均 77.8%) ※中部を除く。	(9機関 平均 90.8%) ※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3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
〔省取組計画上の目標〕	〔毎年度35%以上〕	〔毎年度35%以上〕	〔毎年度35%以上〕	〔毎年度35%以上〕
地方整備局等	(5機関)平均 26.0%	(5機関)平均 31.1%	(6機関)平均 28.2%	(4機関)平均 27.1%
地方運輸局	(5機関)平均 26.5%	(4機関)平均 18.5%	(5機関)平均 30.9%	(4機関)平均 21.9%
機関計	(10機関 平均 26.2%) ※国交大除く。	(9機関 平均 25.5%) ※沖縄を除く。	(11機関 平均 29.4%) ※中部を除く。	(8機関 平均 24.5%) ※国交大、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3年度の状況	令和4年度の状況	令和4年度の状況	令和5年度の状況
〔省取組計画上の目標〕	〔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〕	〔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	(5機関)平均 2.8%	(5機関)平均 3.3%	(6機関)平均 4.7%	(4機関)平均 2.6%
地方運輸局	(5機関)平均 4.9%	(4機関)平均 8.0%	(5機関)平均 6.0%	(4機関)平均 8.9%
機関計	(10機関 平均 3.9%) ※国交大除く。	(9機関 平均 5.4%) ※沖縄を除く。	(11機関 平均 5.3%) ※中部を除く。	(8機関 平均 5.8%) ※国交大、沖縄を除く。
〔監察対象機関〕	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)	国土技術政策総合研究所、地方整備局(北陸、中部、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)	国土交通大学校、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、働き方改革の一層の推進を図るため、今後も管理職員のマネジメント能力の向上に継続して取り組むことを期待するとともに、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) 管理職員のマネジメント改革

管理職員のマネジメント能力を向上させるため、管理職員自身がマネジメント能力の向上に努めるとともに、幹部職員は職員・職場の状況やマネジメント改革の効果を把握し、日常的な業務の中で、管理職員のマネジメントに対する適宜適切な指導・助言を行うこと。

(2) 風通しの良い職場環境の実現に向けた取組

全ての職員が、健全で安心して、かつ責任と誇りを持って働くことができる職場を実現する上で、「風通しの良い職場環境づくり」は極めて重要な取組である。幹部・管理職員自らが率先して、日頃から、タテとヨコの良好で密なコミュニケーションを心がけ、職員相互が信頼し合い、困った時には安心して相談できるような「風通しの良い職場環境づくり」に引き続き取り組むこと。

(3) 人材の育成に関する取組

各機関が求められる役割を継続的に果たすためには、安定的な人材の採用と、知識や技術の継承が必要となる。採用した職員に対しては、今後のキャリアパスをイメージできるような研修や講習会等を受講させるほか、職員が自己成長できる自主的な取組へのサポートや、管理職員等が若手職員の成長を把握しながら、きめ細かい指導を行うなどの人材育成に取り組むこと。その際、社会人経験採用者に対しては特段の配慮をすること。

(4) 超過勤務縮減に関する取組

超過勤務の縮減については、限られた人員で災害対応や業務量の増加に対応する必要があるとはいえ、特定の職員に長期間にわたり長時間の超過勤務を行わせることのないよう、マネジメント改革を推進するとともに、特に幹部職員がリーダーシップを発揮し、業務の効率化や業務分担の見直し、柔軟な人員配置などについて組織として継続的に取り組み、職員一人一人の状況に応じた適正な勤務時間管理を一層徹底すること。

(5) 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。

（６）休暇の取得促進に関する取組

幹部職員による各所属の年次休暇取得状況の共有とともに、幹部職員が率先して年次休暇を取得することや、休暇取得日数の少ない部署や職員に対しては休暇取得を直接働きかけるなど、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。

（７）女性技官の採用拡大及び女性の登用目標達成に向けた取組

技術系女性職員の採用拡大に向けて、インターンシップ等も積極的に活用し、学生とのコミュニケーションを通じて、仕事の魅力や育児・子育てを含めた採用後のキャリアプラン、女性活躍を推進する働きやすい職場環境であることについて、分かりやすく丁寧に伝えていくなど、引き続き多様できめ細やかな活動の実施に努めること。

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

3. 推奨事例

(1) 管理職員のマネジメント向上の取組

【「東北運輸局働き方改革宣言（第3次）」（東北運輸局）】

◇令和5年11月に、東北運輸局で働くことの満足度と働く上での阻害要因の把握に努め、働き方や職場の環境改善に繋げることを目的に、全職員を対象とした働き方改革アンケートを実施しており、その結果などを踏まえ、同年12月に局長より「東北運輸局働き方改革宣言（第3次）」を発出し、庁舎内に掲示及びイントラに掲載をして、運輸局全体で目指すべき姿、よりよい職場環境づくりへの意識向上を図っていた。

東北運輸局働き方改革宣言(第3次)

私は、東北運輸局長として、全ての職員がやりがいを感じて仕事ができる環境を整備することにより、初めて、職員の心身の健康の確保や、新たな政策課題への対応等ができることを認識しています。

令和5年11月に実施した働き方に関する職員アンケートの結果からは、例えば、人間関係や自身の働き方について、「互いに協力し合う関係性」に疑問を持っている、あるいは「自身の仕事内容や業務量の多さが働き方改善の阻害要因になっている」と感じている職員が多くなることが明らかとなりました。

これらの結果から、コロナ禍以降の職場におけるコミュニケーション不足や新たな業務の増加等の影響により、職員が一人で業務を抱え込み、その結果、心の余裕がなくなっている状況が窺えました。

職員がやりがいを感じて生き生きと仕事ができる職場にするために、以下の2つを率先して取り組むこととしましょう。

1. 心身の健康を第一に、仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の実現

- ・ 時間外労働の低減に向けて、庶務等の共通業務の見直し・効率化を推進しましょう。
- ・ 誰もが必要なときに休暇が取得できるよう、所属内で業務状況の共有を図り、所属内全体で計画的な休暇取得を促進しましょう。
- ・ 新たな働き方として定着しつつあるテレワークについては、職場の体制や仕事の仕方を見直し、誰もが必要なときに実施できる環境を少しずつ作っていきましょう。

2. 風通しの良い職場の実現

- ・ 上司が率先して所属内におけるコミュニケーションを活発化させるとともに、「業務の見える化」を推進して、所属内の職員が抱える業務状況を共有し、業務分担の偏り等を改善しましょう。
- ・ 「自身の業務に無理がないか」、「自分の仕事の仕方に改善の余地はないか」、「自ら周りをサポートすることで改善を図れないか」など、心配な点があれば、一人で抱え込まず、周りの職員に相談し、積極的に改善を図りましょう。

令和5年12月18日

東北運輸局長



【15ヶ月業務計画表（関東運輸局）】

◇局長の発案により、局内各部において「15ヶ月業務計画表」を作成し、業務を可視化することで、局長や幹部と職員の間で業務の方向性を共有していた。また、作成過程において、管理職員と部下職員が各課の課題や取組の方向性、スケジュールについての認識共有や、話し合いの場を創出し、相談しやすい環境を醸成していた。



“業務の見える化”の取組について

- 業務の見える化のための「15ヶ月業務計画表」の作成
（課題の明確化とスケジュール管理、官署間の共有）
- 局長・幹部と管理職による「業務の方向性に関する打合せ」を3ヶ月毎に実施

【期待される効果】

○風通しの良い職場の醸成・業務の方向性の共有

- ・「15ヶ月業務計画表」の作成過程において、管理職及び職員が各課等の課題と取組の方向性、スケジュールについての認識共有や話し合いの場を創出、相談しやすい環境を醸成
 - ・局長・幹部と管理職の間で業務の方向性を共有
 - ・管理職は課内MTG等で部下職員へフィードバック
- ⇒ 職員一人一人が業務の全体像・段取りを理解して業務に取り組むことができ、モチベーションの向上に寄与

○縦横連携の強化、業務の平準化等

- ・部内、局内で幅広く共有することで、縦横間の連携促進
- ・個々の作業及び進捗状況を「見える化」（可視化）することにより、上司の積極的な指導による業務の平準化が期待でき、職員間で業務を補充し合える環境が醸成され、超過勤務の縮減も期待

「15ヶ月業務計画表」の作成例

課名	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	13月	14月	15月	備考
総務課																
企画課																
運輸課																
安全課																
環境課																
情報課																
その他																

予定業務、担当係等を記入

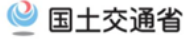
スケジュールを記入→3ヶ月毎に修正

主要課題及び対応状況を記入

【ケーススタディ・ミーティングの実施（中部地方整備局）】

◇全職員を対象に具体的な事例に沿ってチームのマネジメント上の課題を考え、議論することにより、他の職員のマネジメント手法を学んだり、チーム内でのマネジメント方針のすり合わせを行う、ケーススタディ・ミーティングを実施していた。

具体的には、本局各部・室、各事務所等の所属毎に、個人ワークを10分程度、グループワークを20分程度行い、最後に解説を10分程度行う。司会・解説は課室長又は補佐クラスが行うこととしていた。



国土交通省

【機密性2】

20240208_部整人_働き方改革資料_1年未満

R5働き方改革「ケーススタディ・ミーティング」

目的： 具体的事例に沿って、チームのマネジメント上の課題について考え、議論することにより、他の職員のマネジメント手法を学んだり、チーム内でマネジメント方針の擦り合わせを行う

対象： 全職員

【ミーティングの主な成果】

（テーマA）社会人経験者採用職員の活躍について

- ・ 所属長だけでなく**所属全体のマネジメント意識が重要**
- ・ **コミュニケーション**が取りやすい環境、相談しやすい雰囲気を作ることが大切
- ・ 所属長等の**日頃の目配り気配り、1 on 1 ミーティング等により、業務フォローやメンタルケア**が必要
- ・ 社会人経験者新採用職員の知識や経験を考慮したサポートが重要
- ・ **困り事や相談事を自由に話せる場として課内ミーティングを行うこと**にした

（テーマB）若手職員の育成について

- ・ 業務効率化・生産性向上のために、**職場の雰囲気、上司部下の関係性が密接に関係していることを再認識**
- ・ **年齢や立場の近い職員同士で相談できる関係や職場の環境が重要**
- ・ ミーティング後、課内のコミュニケーションが促進された
- ・ **ラインの違う上司部下や、係員同士の組み合わせで 1 on 1 ミーティングを行うこと**にした
- ・ 課内の**コミュニケーション不足を解消するために執務室の模様替えや、課内ミーティングを毎週行うこと**にした

【今後の主なテーマ要望】

・ 育児や介護職員、その周りの職員への対応	・ ハラスメント対応
・ 障害やメンタルヘルス上の事情を持つ職員への対応	・ 組織マネジメント（業務の標準化）
・ いろいろな働き方（テレワーク、フレックス、各種休暇取得、超過勤務）	・ 成功例の紹介

【WS改革に関する意見交換会（中国運輸局）】

◇管理職員は、部下職員とのコミュニケーションを取り、中堅職員、若手職員からも積極的に相談や意見が寄せられる職場の雰囲気作りに努めており、令和3年度からのメンター制度の他、若手ランチ会、WS改革ミーティングを開催していた。
WS改革ミーティングでは、8月に局長、局次長を始め各部から若手職員や民間からの研修員等が参加し、業務の見直し・効率化、デジタル化の推進、マネジメント改革、オフィス・宿舍の改善等をテーマに意見交換を行っており、様々な課題を共有していた。

【WS改革ミーティング風景】

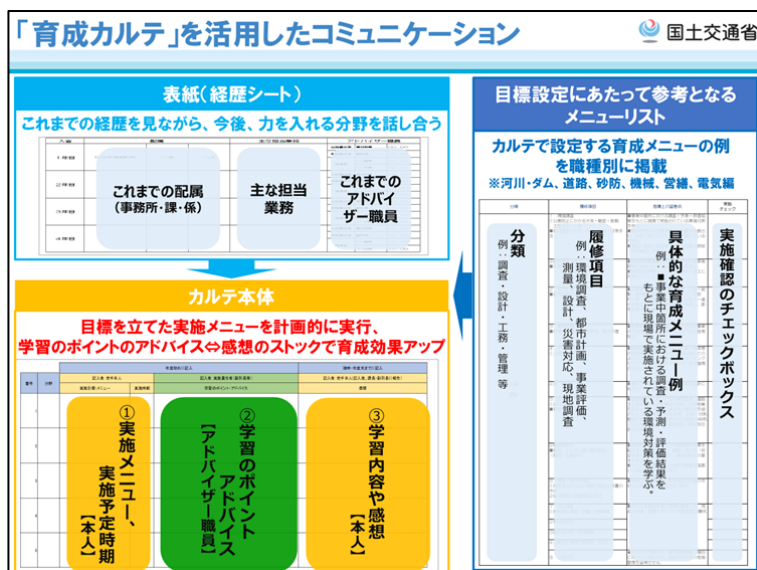
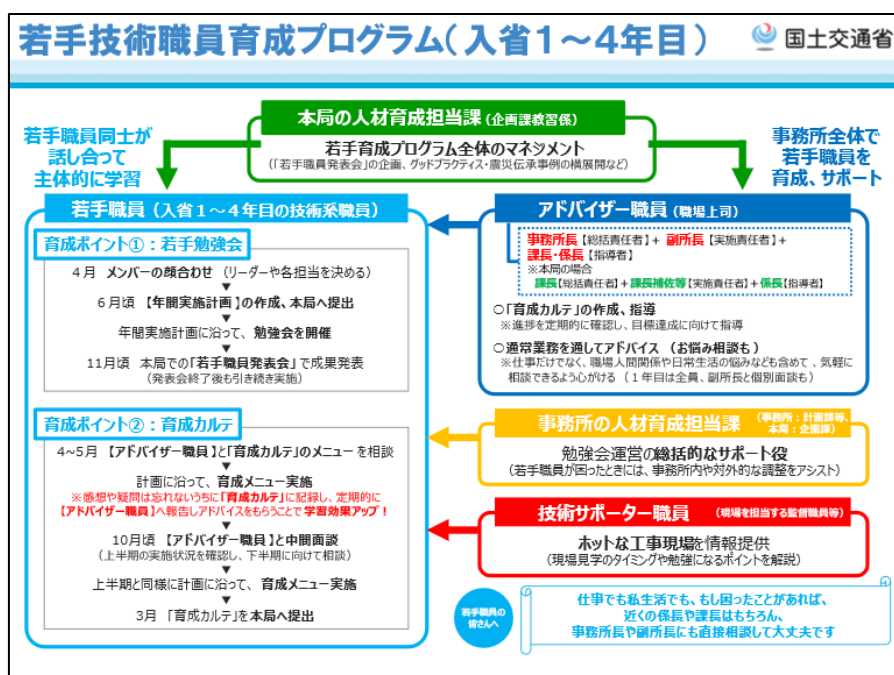


(2) 若手職員等の人材育成の取組

【若手職員（事務・技術）育成プログラム（東北地方整備局）】

◇入省1～4年目までの職員を対象とした「若手職員育成プログラム」を実施しており、若手職員へのノウハウの伝承や同世代の職員間の関係構築を通じた孤立の防止、職場への定着を図るとともに、今後の環境変化に耐えうる能力を備えた人材の育成を目指していた。

具体的には、幹部職員や管理職員等がアドバイザーとなり、職員勉強会等の指導・アドバイスを行うほか、事務系新規採用職員については所属の管理職員が面談を行い、不安解消や疑問等へのアドバイスを行っていた。



【若手職員主体の課を横断したプロジェクトのPRツール作成（関東運輸局）】

◇一部の部署では、課を横断した部全体で行っている大きなプロジェクトにおいて、プロジェクトのPRツール（リーフレット等）作成作業等、独自の発想等が必要な事業をプロジェクトチームの若手職員に任せることにより、若手等の育成に努めていた。

江戸街道ショーケース ～ 街道観光20のアイデア ～



広域関東エリアにおいて街道観光を推進していく上で、観光地域づくり法人（DMO）や自治体、観光事業者や交通事業者などが、地域を盛り上げる取組の参考となるアイデア集。

OJTを通じた人材育成も兼ねプロジェクトチームの若手職員が主体となり作成。

番号	題名	番号	題名
1	江戸街道統一プロジェクト	11	国道16号沿線イベント
2	徳川埋蔵金謎解きツアー	12	地元を歩いて歴史を知ろう！
3	富士講縁の地を巡ろう！	13	東海道を一年かけて制覇 ～フォトログの旅～
4	ぼくたちがつくる奥の細道（ネオ 奥の細道）	14	旅ガチャ ～五街道編～
5	奥州街道：戊辰戦争ゆかりの地をたどる旅	15	バイクで気軽に山梨下道旅
6	グルメとキャッシュレス	16	Sustainable Way
7	ワーケーション・宿場町	17	電車で巡る！中山道の御朱印集め
8	関東温泉街道	18	浮世絵の世界を歩こう（例：東海道五十三次をめぐる旅）
9	御湯印を集めて銭湯活性化プロジェクト	19	日光街道「チャリ旅」
10	江戸を歩こう！バーチャルまちあるき（お散歩アプリ）	20	日光街道旅 ～パワースポットと癒しと映えを～



アイデア集は関東運輸局HPで公開

【若手職員（制作者）の声】

- ・訪れた観光客が一つの観光地で留まるのではなく、近隣の観光地や同じ街道沿いの場所に訪れてもらうよう意識。
- ・五街道や協往還などの街道沿いのコンテンツを活用し、誰でも気軽に参加・体験できるようなプログラムを考案。

31

リーフレット「いざ！江戸街道プロジェクト」



江戸街道プロジェクトを紹介するリーフレットとして、街道ごとの宿場町、ご当地グルメや歴史、観光スポットの紹介など街道沿いに豊富に存在している魅力的な観光コンテンツを紹介。令和6年3月現在で全6巻（「零の巻」～「伍の巻」）を発行。

運輸局主催のイベントのほか、観光関係者との打合せ、会議、観光関係団体の総会等、様々な機会を通じてリーフレットを配布・活用し、**街道観光の重要性を啓発するとともに、事業の推進に向けた機運を醸成。**

OJTを通じた人材育成も兼ねプロジェクトチームの若手職員が主体となり作成。



【若手職員（制作者）の声】

- ・「主役は地域の皆様！」であることを常に考えながら、各街道沿いのコンテンツ紹介で地域のバランスが偏らないように意識。
- ・裏面のトピックスを随時更新することで、広報誌として最新の情報を掲載。
- ・江戸という言葉に縛られることのないよう城や寺社などの写真に偏らないようにコンテンツを選定。

56

32

◇若手技術系職員の育成強化方針を策定し、技術者として有すべき技術力の養成と確実な技術力の継承を図っていた。

OJTカルテ（総括表）	
姓 名	2021/3/3
生 年 月 日	1990年7月2 24（才）

[illegible][illegible]

（３）風通しの良い職場環境づくり・職員間のコミュニケーション活性化の取組

【風通しの良い魅力ある職場づくり（関東地方整備局）】

◇「令和６年度ワークライフバランス推進に向けた重点取組」の中で「風通しの良い魅力ある職場づくり」では、所属毎だけではなく世代や職種など工夫して意見交換を行い、その後本局幹部職員との意見交換を行うことで課題やマネジメント改革の効果の把握に努めていた。また、「WLB推進本部会議」で所属毎の結果について共有することで、取組の状況も共有していた。

「風通しの良い魅力ある職場環境づくり」に向けた新たな取組について

【機密性２】
20230829 関整総 通知 5年

風通しの良い魅力ある職場環境の定義づけ

【１】 身近に相談できる相手があり、すべての職員が悩み等を抱え込まない環境
併せて、職場における些細な変化・違和感を感じ取れ共有・改善できる環境

【２】 職場の特にネガティブな情報を迅速に本局幹部にまで共有できる環境

【３】 業務改善ややりがい向上につながる企画・提案について、すべての職員がごく自然に行える環境

※「環境」は仕組み・雰囲気も含む

風通しの良い魅力ある職場づくりに向けた新たな取組

○各所属、各部・事務所、本局・事務所間での意見交換及び提案等吸い上げをシステム化
(サブ的取組)本局幹部が可能な範囲で事務所等の職員の声を聴く場(声の届きやすさ・心理的安全性向上)

スケジュール及び具体的な取組内容

8月下旬

各部・各事務所へ今後の取組について周知

9月～10月

各部・各事務所の意見交換を実施
※実施方法については、各部・各事務所において検討
※既存の会議(幹部会や課内会議など)を適宜活用することも可

11月～1月

○局長・副局長・各部長等・事務所長(6～7名程度)により意見交換
※局幹部会の前後で実施することを想定
※コンプライアンス推進本部会議に参画する事務所長は、その場において意見交換を実施
 ○部長及び事務所長は、部及び事務所において出た意見や取り組んでいる工夫等(特に局幹部と共有すべきもの)を1枚程度に整理、意見交換の1週間前をメドに事務局に提出
※事務局：総括調整官、企画調整官、適正業務管理官、人事計画官、企画部企画課長
 とりまとめ、共有

【各部・各事務所での意見交換】(例)

【局幹部との意見交換】

具体化に向けた取組

- 37 -

(4) 超過勤務時間縮減の取組

【自動車検査登録窓口業務における課題改善（中国運輸局 広島運輸支局等）】

◇広島運輸支局等において、若手職員が自動車登録窓口業務における課題を抽出し、案内を明確になるよう見直すことで、職員対応時間の減少や来庁者のサービス向上にもつなげていた。

総務課一階 20240212、中国運輸局、広島運輸支局、3年係員【秘密性2】

【資料1-10】

若手職員による 自動車登録案内窓口業務改善

～目指せ日本一わかりやすい登録窓口！～

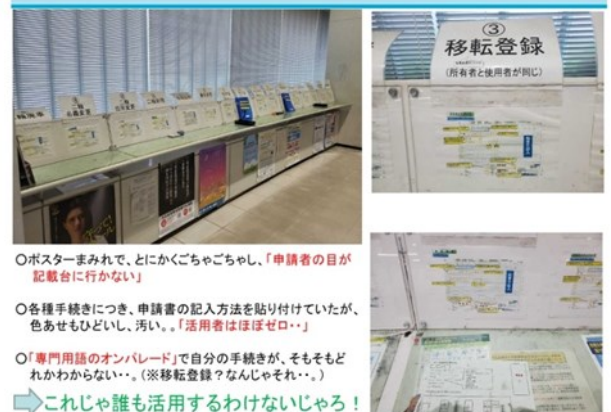
中国運輸局広島運輸支局
令和6年2月

国土交通省

Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

改善前の窓口記載台の状況（※マジでやばい...）

国土交通省



改善後の記載台の状況

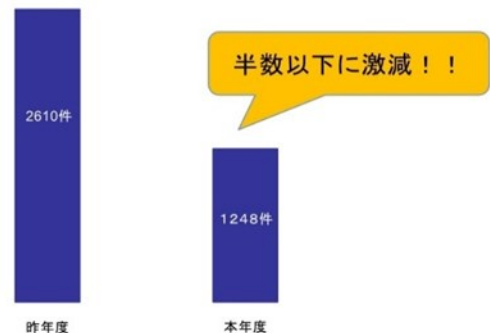
国土交通省



「やりたい手続きが一目瞭然」の案内に変更！

12月と1月の相談件数の差（対前年度）

国土交通省



（５）女性職員採用拡大のための取組

【近隣学校訪問によるリクルート活動（東北地方整備局 仙台河川国道事務所）】

◇近隣の大学・高校合わせて７校に訪問し、リクルート活動を実施しており、一部の高校においてはＯＧの女性職員が座談会に参加していた。また、学校訪問以外でも、現場見学会の案内やイベント情報などを各学校のリクルート担当や関係学科の教授等へ随時メールにて情報提供していた。

進路ガイダンス『職業理解・座談会』～仙台工業高等学校～

日時：令和6年6月8日（土） 9時10分～12時00分

場所：仙台工業高等学校

対象：3年生（土木科6名、建築科3名、電気科5名、機械科3名） 17名

- 講演は、東北地方整備局と仙台河川国道事務所の事業概要の説明の他、座談会形式で仙台工業高校の生徒と情報交換を行った。
生徒からは、「仕事は選べるか」、「転勤の頻度は」等の勤務や処遇に関する質問の他、「就職に必要な資格」、「専門教科の勉強の仕方」、「働いてみて大変だった事」等の質問もあり、当仙台河川国道事務所に勤務するOG（新規採用職員）より、実体験を踏まえたアドバイス・回答を行った。
- 進路ガイダンス後、学校より生徒からの感想が届きました。
○感想：直接企業の方や先輩のお話を伺うことが出来て、企業のあり方や、福利厚生 の充実、就職に対する不安が軽減できて、働くことへの希望が出てきました。



出前講座（就活ゼミ）～仙台工業高等学校～

日時：令和6年5月22日（水） 10時00分～11時30分（概要説明：10時10分～10時50分）

場所：仙台工業高等学校

対象：土木科 1年生 26名

- 講演では、国土交通省の組織、東北地方整備局と仙台河川国道事務所の事業概要、災害対応、DX化への取り組みと採用後の人材育成の取り組みを紹介し、また具体的な事業例として、河川やダム等の整備により国民の生命、財産を守る重要な仕事であり、新しい道路の整備により、生活の利便性や経済活動に大きく役立ち、地域の皆様から喜ばれる実感があるやりがいのある仕事である事を説明。
- 講演後に学校側で実施した生徒へのアンケート結果より、多くの学生からご意見と感想が寄せられました。
○感想：
 - ・公務員のことや建設業について、よく知る事が出来た。
 - ・実際にその仕事をしている人から話を聞くのはすごく細かいところや魅力が解って良かった。
 - ・進路について考える事が出来ました。就職についての視野が広がった気がします。



Ⅱ. コンプライアンスの徹底に関する取組

1. 報 告

<「コンプライアンスの徹底に関する基本的な取組」関係>

(1) コンプライアンス意識の更なる高揚に関する取組

全ての監察対象機関において、幹部職員が率先して職員のコンプライアンス意識の醸成に取り組むとともに、コンプライアンスを他人事ではなく我が事として捉え、コンプラ疲れ・マンネリ化を起こさないための工夫を行う等、コンプライアンス意識の更なる高揚に関する取組が行われていた。

1) 幹部職員による部下職員に対する意識付け

【国土交通大学校】

「国家公務員倫理月間」において校長からのメッセージを全職員へ配信するとともに、本省等からの通知の機会をとらえて、服務規律・公務員倫理の遵守について周知していた。また、令和6年度においては、校長自らが倫理月間のポスターを作成し、全職員へのメール送付やイントラネットへの掲載、各部長が部下に向けてオリジナルメッセージを書き込んだポスターの掲示により、職員に対する意識付けを積極的に実施していた。

【東北地方整備局（仙台河川国道事務所）】

仙台河川国道事務所では、幹部朝会、コンプライアンス推進委員会、幹部からのメッセージ等において、幹部職員が繰り返しコンプライアンス意識の徹底を呼びかけていた。

【関東地方整備局】

職員に対するコンプライアンス意識を高めるため、年度当初に局長が「コンプライアンス推進表明」を行い、イントラネットに掲載していた。また、年度当初の幹部会において、コンプライアンスに関する訓示・講話等を実施し、発注者綱紀保持や倫理の保持については、幹部会等の機会を捉えて随時、指導や注意喚起を行っていた。

【中国地方整備局】

「国家公務員倫理月間」や年頭の挨拶時においては、局長からのメッセージを全職員へ配信していた。また、本局の部長及び個室官クラスがコンプライアンス・ミーティングに参加し、直接メッセージを伝えていた。

【沖縄総合事務局開発建設部】

コンプライアンス推進本部長である開発建設部担当次長から、毎月1回、全職員・全期間業務職員のパソコンにコンプライアンスメッセージを配信し、コンプライアンス意識の

高揚を図っていた。今年度は、国家公務員倫理月間（12月）に部長から全職員（期間業務職員を含む）に対しコンプライアンスビデオメッセージを配信していた。

【中国運輸局】

他省庁、省内他部局等で発生した違反事案について、全職員に周知するとともに注意喚起を図り、あらためて制度関係の資料を送付することで、コンプライアンス意識の再徹底を図っている。

2) コンプライアンスの推進に関する会議等の活性化

【関東地方整備局】

コンプライアンス推進本部会議において、管内全ての事務所が少なくとも2年に1回はコンプライアンスの取組状況等を報告する機会を設け、事務所が主体的に会議へ参加できるよう工夫を行っていた。

【中国地方整備局】

コンプライアンス推進本部会議において、着任1年目の事務所長等からコンプライアンス推進の取組状況を報告させ、その資料や議事録を他事務所等に情報共有していた。また、2年目以降の事務所長等については、管内事務所長会議において、取組状況等を報告させ、意見交換を実施していた。

【中国地方整備局（鳥取河川国道事務所）】

鳥取河川国道事務所では、コンプライアンス・ミーティングは通常課単位で行っているところ、年1回はメンバーをシャッフルして、普段とは異なるメンバーでミーティングを行い、マンネリ化防止に努めていた。

【関東運輸局】

年2回、局内幹部と支局長等による支局長会議を開催しており、令和6年6月には「コンプライアンスの徹底に関する取組について」をテーマとして意見交換、支局の取組の水平展開を行っていた。

3) 事務所長・支局長等に対する研修等

【関東地方整備局】

年度当初に、外部講師を招き、本局の幹部職員や事務所長等を対象としたコンプライアンスの講習会を実施していた。また、巡回コンプライアンス講習会の中で、適正業務管理官やコンプライアンス指導員が、事務所長・副所長と意見交換を行い、コンプライアンス意識の徹底を図っていた。

【中国地方整備局】

幹部職員のマネジメント力強化を図るため、外部講師によるコンプライアンス講習会を

実施していた。

【沖縄総合事務局開発建設部】

外部講師による「コンプライアンス講習会」に事務所長等も参加させることで、専門的知識の付与及びコンプライアンス意識の徹底を図っていた。「コンプライアンス講習会」の講師は毎年変更し異なるテーマを設定し講習会を開催していた。

【東北運輸局】

新たに支局長等となる職員に対し、着任前に本局の部長より「新任所属長レク」を実施し管理職員としてのマネジメントの必要性や重要性を説明していた。

【中国運輸局】

運輸局内で毎週1回開催している「局議」については、月1回WEBにより支局長、事務所長等が出席する拡大局議として開催し、事案や取組等の共有により、特定の部署に限定せず、広くコンプライアンスの意識向上につなげている。

4) 管理職員に意識を浸透させる取組

【東北地方整備局】

幹部の訓示等において、事業執行がコンプライアンスの上に成り立っていることを繰り返し説明し、管理職員へのコンプライアンス意識の向上に取り組むとともに、管理職員を対象とした研修において、事業執行よりもコンプライアンスの遵守が第一であることを繰り返し伝え、コンプライアンス意識の徹底を図っていた。

【中部運輸局】

局長・局次長を含む全管理職を対象に、外部講師を招き「公務員倫理・コンプライアンス講習会」を開催した。当日参加出来ない者に対しては、録画した講習会のデータを共有し受講の徹底を図っていた。

【中国運輸局】

倫理関係では、飲食を伴う会議への出席にあたり、規定に抵触しないかを確認するための様式の作成を徹底している。

5) 職員のコンプライアンス意識を把握する取組

【東北地方整備局】

全職員が参加しているコンプライアンス・ミーティングの報告様式の中に「その他綱紀保持に関する意見・要望」欄を設け、ミーティングで職員から出た意見等を記載することで、職員のコンプライアンスに対する考え方や意識を把握し、事後の取組に活かすようにしていた。

【関東地方整備局】

毎年6月のコンプライアンス週間及び巡回コンプライアンス講習会の取組として、職員に対するアンケート調査を実施し、コンプライアンスに対する意識や取組を把握していた。また、コンプライアンス週間には発注者綱紀保持に関するセルフチェック（10問）を実施し、職員への知識の定着を図っていた。港湾空港部門では、四半期毎のコンプライアンス・ミーティングにおいて、コンプライアンスに対する意見聴取を行い職員の意識の把握に努めていた。

【東北運輸局】

局内で発生した事案の要因・背景を具体的に示した事例集を分野毎（倫理、セクハラ、パワハラ、交通法規違反）に作成し、各所属長から全職員へ再発防止に向けた指導を徹底し、コンプライアンス意識の再徹底を図っていた。

【中部運輸局】

人事課において年間スケジュールを作成し、計画的・定期的・継続的にコンプライアンスを意識できる機会を作っており、間隔を開けず、継続的かつ繰り返し取り組んでいた。

【沖縄総合事務局運輸部】

倫理月間に行う倫理法・倫理規定セルフチェックシートにおいて、正答率の悪い職員には、DVD上映会へ参加を促し、コンプライアンス意識の向上を図るようにしていた。

6) コンプライアンスに関する基本的な知識の定着・活用に関する取組

【関東地方整備局】

令和6年度からは、毎月最初の勤務日を「コンプライアンスの日」とし、セルフチェック（2問）を実施し職員の知識の定着を図っていた。また、国や地方公共団体の公務員の不祥事事例や好事例を共有し、職員がコンプライアンスについて身近な問題として感じコンプライアンス意識を向上させるよう取り組んでいた。

【中国地方整備局】

eラーニングによるコンプライアンスに関する理解度テストを年2回実施しており、そのうち1回は若手職員や期間業務職員向けに基礎編を作成し、対象者の属性に適したテストを実施していた。また、管理職研修（副所長研修）において、発注者綱紀保持規程に基づき職員から通報を受けた場面を想定し、シミュレーション訓練を実施していた。

【沖縄総合事務局開発建設部】

毎年度2回実施しているコンプライアンス・ミーティングの中で、各分野のコンプライアンスリスクを回避することを目的に平成27年度に作成し、継続的に更新している「リスク回避等マニュアル」からテーマを選び議論し、認識を深めていた。また、コンプライ

アンス・ミーティングは職員と期間業務職員それぞれに則したテーマを設定し、コンプライアンスに関する理解促進と意識の向上に取り組んでいた。

※リスク回避等マニュアル：各職場において業務を遂行していく中で発生すると想定されるコンプライアンスリスクについて、その発生原因を把握し、予防対策及び発生時の対処方法等をマニュアル化したもの。

【東北運輸局】

コンプライアンスの遵守等、健康な組織づくりに欠かせない要素を幅広く盛り込んだ「職場の健康管理ハンドブック」を作成、イントラに掲載し、管理職を含めた全職員が問題意識を啓発するための工夫を行っていた。

【中国運輸局】

新採用職員研修、初任係長研修において、座学後に倫理法・倫理規程セルフチェックシートを実施することで理解度の確認を行っていた。また、倫理関係で寄せられる相談事例を紹介することで、知識の習得につなげ、コンプライアンスの徹底を図っている。

7) コンプライアンスを他人事ではなく我が事として捉えるための工夫

【中国地方整備局（鳥取河川国道事務所）】

鳥取河川国道事務所では、所内会議等において、幹部職員がコンプライアンスの徹底を呼びかけるとともに、コンプライアンス・ミーティング後に事務所長から職員に対して、コンプライアンスを自分事と考えてもらうためのメッセージをメールで伝えていた。また、公務員の不正事案をメールで職員に周知する際、「必ずご一読いただき、あらためて自身の行動を再確認してください。」というメッセージを添えるなど、不正事案を我が事と捉えてもらうための工夫を実施していた。

【関東運輸局】

不祥事等の情報があつた際に、当該事例を基にコンプライアンスの遵守徹底を所属長等から指示するなど、具体的な例を用いることにより形骸化・マンネリ化を防ぐようにしていた。

【中部運輸局】

全ての職員のより身近に起こりえるコンプライアンス違反（交通違反）にスポットをあてた「安全運転診断及び安全運転講習会」を令和5年度から実施し、我が事としての意識付けを行うことにより、未然防止に繋がるよう工夫していた。

8) コンプラ疲れ・マンネリ化を起こさないための工夫

【東北地方整備局】

コンプライアンス・ミーティングの中で、コンプライアンス・インストラクターが、各職域でも起こりうるような身近な題材をテーマとした講義などを行う等、コンプライアン

ス・インストラクターを活用した取組が行われていた。

【中部地方整備局】

中部地方整備局では平成 28 年度に発生した不正事案を受け、「事業者等との飲食をした場合の届出に関する訓令」を制定し金額を問わず届出を行うルールを独自に定めていたが、令和 4 年度に発生した不正事案を受け、職員 PC へのメッセージ表示を行うなどルールを再確認する取組を行っていた。

【中国地方整備局】

課長等セミナーにおいて、受講生から提案のあったマンネリ化をテーマに意見交換を実施していた。そこで出た意見への対応策として、入省 3 年目までの職員を対象とした e ラーニングテストなど具体の取組を実行していた。

【沖縄総合事務局運輸部】

「国家公務員倫理月間」及び「国家公務員ハラスメント防止週間」において、期間中、メールによる「ミニ研修」として、5 分程度で目を通すことができる教材を複数回（倫理月間については 10 回、ハラスメント防止週間については 5 回）職員へ送付し、無理なく理解を深めさせる取組を行っていた。

（２）不正の発生を未然に防止する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、職員間のコミュニケーションを活性化させる取組を行うなど、不正の発生を未然に防止する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。

１）上司に相談しやすい雰囲気を醸成するための工夫

【関東地方整備局】

「1 on 1 ミーティング」に関する重点的な取組を行っており、上司部下だけでなく、他所属職員や斜めのミーティングを実施し、風通しの良い職場環境となるような工夫をしていた。

【沖縄総合事務局開発建設部】

研修等の機会を通じ、コンプライアンス意識の醸成や不祥事の未然防止にはコミュニケーションの活性化が重要であり、風通しの良い職場づくりが大切であることを繰り返し伝え、その実施状況や効果を毎年実施している開発建設部一般監査で確認していた。また、小規模な出張所等に対しては、職員が心理的に孤立しないよう、コミュニケーションの機会を定期的に設けるなどして、所長や事務所幹部等に相談しやすい環境づくりをしていた。

【東北運輸局（秋田運輸支局）】

「風通しの良い職場」の実現に向けて、管理職員には部下職員とのコミュニケーションが適切に行われるよう「ウェルビーイングリーダーシップトレーニングプログラム」を受講させ、部下の話の聞き方のトレーニングを行っていた。また、令和5年度は、若手職員に「つむぎ塾」（※）を開講し、コミュニケーションのロールプレイや風通しの良い職場環境づくりについてプレゼンテーション発表をさせるなど、上司に相談しやすい雰囲気づくりに努めていた。

（※）人事院主催のJST研修を参考にして、話を一方的に聴講するのではなく、塾生自ら考え、意見を述べ、討論する場としての参加型研修。あらゆる業務の土台となる「コミュニケーション」、「説得力」、「改善・改革」の3点を中心に学ぶもの。

【関東運輸局】

業務の見える化のための「15ヶ月業務計画表」を作成することで、その作成過程や3ヶ月毎に実施する打合せを通じて、管理職及び職員が各部署の課題、取組の方向性等について認識を共有し、相談しやすい風通しの良い職場環境を醸成していた。

【中国運輸局】

幹部職員と若手職員の接する機会を増やすため、局長・局次長と本局の若手職員とのランチ会を各部署ごとに開催していた。実施の前には、各職員の情報や幹部職員と話したいことなどを若手職員が資料でまとめるなど創意工夫が見られた。

【中国運輸局】

局長および局次長が支局等への巡視を行った際に、各部門の若手職員と車座対話などで、日ごろの業務で課題となっている点や若手職員が考えている新しい取組などについて意見交換を実施していた。

2) 職員間のコミュニケーションを活性化させる工夫

【国土交通大学校】

ワークライフバランス推進計画に基づき、部下が抱える業務上の課題、その解決に向けた取組の進捗状況、職員の健康状態等について、メール、Teamsのチャット等の活用も含め、きめ細やかに現状を把握し対応することで、風通しの良い職場環境づくりの工夫を行っていた。

【東北地方整備局】

職員間のコミュニケーションを活性化させるため、事務所合同の現場見学、若手の勉強会等を実施するなど、職員同士が交流できる機会を確保し、職員同士の円滑なコミュニケーションのための環境づくりに取り組んでいた。

【関東地方整備局（及び千葉国道事務所）】

令和5年度から実施している「風通しの良い魅力ある職場づくり」に基づき、職場内の良好なコミュニケーションが取れるよう取り組んでいた。千葉国道事務所では、「風通しの良い職場環境づくり」の一環として、月2～3回程度、「千人普請」という職員が自由に参加できる協働作業を実施し、作業を通じた連帯感の熟成、意見交換等を行っていた。また、若手育成、イベント、現地視察等を通じた意見交換等を実施し、相談しやすい雰囲気づくりに努めていた。

【中部地方整備局】

中部地方整備局では、「働き方改革」の一環として、老朽化した本局庁舎内の執務環境改善に取り組んでいた。具体的には、文書整理や書棚の整理、レイアウト変更等を実施。さらに、執務環境改善等の好事例を共有することで、他の所属への横展開を進めていた。

【中部地方整備局（沼津河川国道事務所）】

沼津河川国道事務所では、若手職員人材育成の取組みとして「ゆるイク」を実施していた。事務所では本取組を通し、若手職員相互のコミュニケーションのみならず、若手職員と講師役の管理職員等とコミュニケーションの活性化をはかり、信頼関係や安心して相談しやすい良好な環境の構築、雰囲気づくりに努めていた。

【沖縄総合事務局開発建設部】

令和6年度開発建設部コンプライアンス推進計画に基づき、毎月1～2回程度、各所属部署において職場内ミーティングなどにより、職員間の情報交換を積極的に行っていた。

【東北運輸局】

「東北運輸局働き方改革宣言(第3次)」の取組目標の1つに「風通しの良い職場の実現」を掲げた上で、局長からもメッセージを発信し、職員の意識向上を図っていた。

【関東運輸局】

毎年、本局採用の若手職員による現場（運輸支局）見学と支局職員との意見交換会を実施し、同年代の職員同士のコミュニケーション向上を図っていた。

【中部運輸局】

ストレスチェックの結果で職場ストレスを抱える職員が多く存在することを受けて、総務部長から「各所属内コミュニケーション・交流機会等を管理職がリードして創出」する取組について、具体的な取組例を示した上で、各所属に対して実施することを指示していた。

【中国運輸局】

本局職員の親睦会である「鯉城クラブ」はレクリエーション・サークル活動の支援も行

っており、野球観戦のレクリエーション（１回１０人、年２０回程度）、スポーツ部（フットサル・野球など）・文化部（写真など）のクラブ活動等を積極的に実施することで、業務上では関りが薄い部門の職員とのコミュニケーションが取れていた。

（３）内部通報制度の活用に関する取組

全ての監察対象機関において、公益通報制度について関係資料とともに通報窓口をイントラネットに掲載し、その旨を職員に周知するなど、内部通報制度の活用に関する取組が行われていた。

【中部地方整備局】

港湾空港部において、公益通報制度の局内職員及び事務所コンプライアンス推進責任者等宛のメール周知とあわせて発注者綱紀保持規定や国家公務員倫理規定に違反すると思われる事実を確認した際の内部報告についても伝えていた。

【中国地方整備局（鳥取河川国道事務所）】

鳥取河川国道事務所では、コンプライアンス・ミーティングの都度、国家公務員倫理カードの保持を確認しており、その際に通報制度、通報窓口についても確認していた。

【沖縄総合事務局開発建設部】

職員による的確な通報を誘導するために、年１回、「内部通報制度の事務処理フロー」に基づき、「内部通報訓練」を実施していた。通報をするにあたって必要となる報告書様式の入手方法や記載方法、送付等、実際に通報する際のプロセスを通報訓練において経験させることにより、通報に対するネガティブに感じる部分を払拭するとともに円滑な通報につなげるよう取り組んでいた。

（４）外部からの不当な要求等への対応

全ての監察対象機関において、暴力団等の反社会的勢力からの不当な要求等への対応マニュアルを定め職員に周知し、警察・弁護士会等関係機関と連携して対応する体制を整備するとともに、一般の方からの不当な要求等に対しても、同じ対応マニュアルを準用する、または別に定めて対応するなどの組織的な取組が行われていた。

【中国地方整備局】

「中国地方整備局法律相談取扱要領」を定め、弁護士への相談を随時行える体制を整備し、そのことについてイントラネットへの掲載等により職員に周知していた。また、同要

領が施行された令和5年3月以降、月2回程度の活用実績とのことだった。

【東北運輸局】

カスハラ対応として、緊急時には、ボタンを押して他の職員を呼ぶことで、1人で対応するのではなく複数の職員で対応していた。

【関東運輸局】

人事異動の際など定期的に所轄警察を訪問し、最近の不当要求の状況説明や定期巡回、不当要求時の通報対応の協力を行っていた。

【沖縄総合事務局運輸部】

陸運事務所においては、独法との合同訓練の中に、登録部門における不当要求に関するロールプレイ方式を令和4年度から加えて実施していた。また、宮古運輸事務所、八重山運輸事務所においても、令和6年度から同様の訓練を実施した。

(5) ハラスメント防止のための取組

(6) メンタルヘルス向上のための取組

全ての監察対象機関において、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、ハラスメントに関する相談員名簿や外部機関を含めたカウンセラーによる相談体制をイントラに掲載するなどのハラスメント防止・メンタルヘルス向上のための取組が行われていた。

【東北地方整備局】

港湾空港部門では、外部カウンセラーによる職場カウンセリングを毎月1回実施していた。希望者がいない場合には体験カウンセリングとして新規職員に体験を声がけするなどし、利用促進に努めていた。

【東北地方整備局】

健康管理者等が、長期病休者の職場復帰及び再発予防等に関し、専門的立場から助言・指導を得ることができるよう、人事院が委嘱している職場復帰相談医を、東北地方整備局の健康管理医として委嘱していた。利用方法についてはイントラネットに掲示して職員に周知していた。

【関東地方整備局】

令和6年度カウンセラー会議のテーマを「職場カウンセラーの導き～新規採用者や若年者が安心できる職場づくりのために～」と設定し、専任カウンセラーによる若手職員を指導育成する上で有用なコミュニケーション方法やチャレンジ、成長を促すために必要な職

場環境（心理的安全性の重要性）等の講義を行い、若手職員の心の健康を維持する取組を行っていた。また、採用２年目職員（事務系）に対する必修研修（事務職員（一般職）研修）において、ストレス及びセルフケアについて知るための集中講義を試行的に実施していた。

【中国地方整備局】

職員の健康状態（メンタル状態等）などを継続的に把握するため、毎月１回、簡易的なアンケート調査（パルスサーベイ）を実施する取組を１０月より試行開始していた。

※パルスサーベイとは、直訳すると「Pulse（パルス）」は「脈拍」、「Survey（サーベイ）」は「調査」人間の脈拍を繰り返し調査する。健康チェックのように、職員の状態や健全化を調査すること。

【中部運輸局】

令和５年度からストレスチェックの分析結果を活用し、職員のストレス軽減・職場環境の改善に向けた取組として、①幹部職員向け全体報告会、②部署別報告会、③管理職意見交換会、④部署別セミナーを実施していた。令和６年度は①幹部職員向け全体報告会、②職場環境改善グループワークを実施していた。

【中国運輸局】

メンタルの問題については、管理職層がしっかりと対応をする必要があるという問題意識のもと、管理職員級を対象に、管理監督者の対応を内容としたメンタルヘルス研修（本局は集合研修、支局はオンライン）を実施していた。

＜「地方整備局等の入札契約事務におけるコンプライアンスの徹底並びに職務に関する倫理の保持のための取組」関係：地方整備局、沖縄総合事務局＞

（１）講習会に関する取組

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。

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更なる徹底を図っていた。

（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の徹底

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、大部屋化等の推進の徹底

全ての監察対象機関において、副所長室等の可視化、大部屋化等について、その主旨を踏まえた取組を行っていた。

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の徹底

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」の作成・更新

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。

② 「情報管理整理役職表」の周知・活用

全ての監察対象機関において、「情報管理整理役職表」を更新した際にメール送付やイントラネットへの掲載等により、適切に周知していた。

3) 発注事務に関する書類等の管理の徹底

全ての監察対象機関において、工事に係る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。

＜地方運輸局等の許認可事務におけるコンプライアンスの徹底並びに職務に関する倫理の保持のための取組：地方運輸局＞

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を徹底させる観点から、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に関する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。

研修等の実施に当たっては、不適切な事案に関与した職員に対しては厳正な対処がなされること（懲戒処分、損害賠償請求、刑事罰等）、自ら望まなくとも、知識の欠如により違法行為に巻き込まれ得ること、過去に生じた不祥事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、折に触れコンプライアンスに関する説明を行うなど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、過去の不祥事・不適切事案を説明するとともに、グループ討議や問題形式の講義を実施するなどマンネリ化しない工夫を行って

いた。

(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

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。そのため、法令の定めや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、現状においても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であるが、働き方改革の進展などにより、より一層限られた人員・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。

これらのことに対応するため、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文書管理を徹底することが必要である。

また、不祥事・不適正な事案が発生した場合は、すみやかに原因を究明し、再発防止策を講じて徹底することで、同種の事案を二度と発生させないように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、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、本局・支局間及び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) 不祥事・不適切な処理事案への対応

全ての監察対象機関において、不祥事・不適切な事案が発生した際には、すみやかに原因究明を行うとともに再発防止策を講じ、職員への周知徹底および適切なフォローアップを行っていた。また、当該事案を研修資料に盛り込むなど風化させない取組が行われていた。

(3) 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状況に関する取組

1) 監察事項

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

者が執務室内に立ち入っていたことが、個人情報保護の観点からも問題となった。

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

個人情報を適切に管理し、情報漏洩を防止する観点から、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、防犯カメラの設置、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、目的場所まで同行していた。

こうした取組にもかかわらず、令和 4 年度に、関東運輸局千葉運輸支局習志野自動車検査登録事務所において、当該事務所の職員が使用する職員アカウントとパスワードの管理が不適切であったことから、関係団体の職員が、国の職員の PC 及び自動車検査・整備情報システムに不正アクセスし個人情報を閲覧した事案が発生した。これを受け、事務所は管理方法などについて指導を行い再発防止の措置を講じていた。

3) 自主点検等の実施

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

（参考）幹部職員に対する個別ヒアリングの概要

コンプライアンスの徹底について、監察対象機関の地方整備局等の局長、副局長、総務部長、企画部長、事務所長等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、以下のような認識が示された。

（１）コンプライアンス意識の更なる高揚について

- ・研修は毎年継続的であり、前例踏襲になりがちだが、近年の情勢をキャッチアップしていくことが重要である。コンプライアンス、国家公務員倫理についても同様であり、これらは知識・ルールを知らないと話にならない。世の中は日々移り変わっていくので、毎年研修を必ず受講するなど、最新の知識・ルールを身につける必要がある。
- ・コンプライアンスに関しては、企画部主導で事務所長会議を実施し、その中で、コンプライアンス会議を実施し、各事務所長に事例発表等を求め、ひとりひとりの意識が高められるような工夫をしている。また、事務所長会議では、事務所長だけでなく、副所長、課長、職員一人一人がコンプライアンスを意識するように伝えている。
- ・コンプライアンスに関しては、長年培ってきた地域の信頼を裏切ることのないよう責任を持った行動を取るよう、事務所長メッセージ等を通じて常日頃から職員に伝えている。コンプライアンス・ミーティングの題材については、身近な事例に置き換え、自分事として捉えられるような工夫をしている。
- ・コンプライアンスに関しては、形骸化させずに自分事として受け止めてもらうことが重要であると考えており、職員に対しては粘り強くメッセージを発する努力をしている。
- ・コンプライアンスに関しては、建設業界に対しても強く意識をもってもらうことが必要と考えており、業界との意見交換の場で発注者綱紀保持の取組の説明などを行っている。
- ・中部地方整備局発注の資材調達等にかかる不正事案（以下、「令和４年不正事案」と略す）を受けた再発防止策は、整備局内一体となり、港湾系、建設系の分けなく取り組んでいる。入札監視委員会の審議事案にも局長抽出事案を追加する運用変更を行っている。また、事業者等との飲食をした場合の届出は、平成２８年度に発覚した不正事案を受け、訓令を発出し、金額を問わず届け出るようルール化していた

が、「令和4年不正事案」を受け再度引き締めを行っている。

- ・過去の不正事案の再発防止の取組にあたっては、プレッシャーがかかっている職員がいないかという点に留意している。現場の管理職員を通じ、課題は早い段階であげてもらうようになってきている。そのスピードが上がってきている。
- ・仕事をやるときに、その仕事は何に基づいて実施しているのかきちんと確認することの重要性を伝えている。ルールを確認せずにやると個人の責任になるが、ルール通りにやれば組織の責任となる。ルールの確認は自分自身を守ることにつながるはずである。
- ・コンプライアンスに関しては、研修やコンプライアンス・ミーティングなどの取組を、継続的に実施していくことが重要と考えている。事務所職員への意識付けに加え、事業者等外部へのPRも大事と考えている。事務所長室や待ち合わせスペース等にコンプライアンス関係のポスターを張る取組を行っている。不正を発生させないためには、風通しの良い職場作りが重要と考えている。
- ・他局で不適切な事例が発生した際には、違反防止に向けた意識付けにより教材と捉え、管内各所属あて、身近なものとして意識するよう周知している。また、局議等の場でも、直接所属長に対して事案を共有し、再発防止に向けた注意喚起を行っている。
- ・ハラスメントの案件はあまりないが、管理職がそうなる前にケアすることが必要なので、管理職に対してコミュニケーションを高めることや普段の行動を見つつ、気づきの認識を高めてほしいとお願いしている。
- ・コンプライアンスに関しては、特に社会の風当たりも強いので、倫理規程などもあるが、厳格に運用することを心がけるとともに、職員に対しても厳格な運用をお願いしている。また、職員だけでなく関連団体や所管する事業者にも伝えることで理解を求めている。
- ・不祥事のあった部門において、再発防止策を考えて管内の担当へ共有しているが、異動で担当者が変わると、引き継がれていないケースがあるのかもしれない。時間の経過により、改善策やその意識が薄れていくと予想されるので、どのようにつないでいくのが課題だと感じている。
- ・コンプライアンスに関しては、個人情報保有する職場なので、書類の紛失やメールの誤送信など、犯してしまいがちなミスを防ぐにはどうすればよいかということ意識している。

- ・コンプライアンスに関しては、自動車監査部門においては、外部からの通報が端緒になる場合もあるため、それら情報の秘匿性の確保については、特に、注意喚起するなどの対応をしている。

(2) 不正の発生を未然に防止する風通しの良い職場環境づくりについて

- ・コンプライアンスについては、風通しのよい職場づくりが重要と考えおり、上司と部下、同僚との円滑なコミュニケーションを図ることで職場の風通しがよくなるよう努めることを職員には伝えている。今年、風通しの良い職場作りという点にフォーカスしてコンプライアンス推進会議を実施している。
- ・風通しの良い職場を作るため、可能な限り、所内を回ってコミュニケーションを図るようにしている。職場の雰囲気の違い等から、困っていることや問題に気づけるよう注意している。
- ・不正を発生させないためには、職員の意識面の取組と併せ、そういう状況に陥らないようにすることが重要と考えている。職場は風通しの良いことが必要で、問題が発生したら早めに上司等に相談し、組織全体の問題として考えていく必要がある。職員に対しては悪いことはすぐに報告するように伝えている。
- ・コンプライアンスについては、「令和4年不正事案」については追い込まれてしまったことが不正に繋がったと認識している。そのような事態になる前に手を打てるよう、気づきが大事だと考えている。そのためにも、風通しの良さを追求し、早めに報告を貰い、早めに対応することが重要と考えている。予算執行状況など、数値化出来るものは数値化し、「事務所のパフォーマンス」を所内で開催する定例会で共有し、課題となりそうな部分は個別に話を聞くなど対応をしている。事務所長、副所長3名で毎朝「朝会」を実施し、情報共有を行っている。管理職員に対しては毎月の拡大定例会で直接メッセージを伝えている。
- ・すべてに共通する基盤として、コミュニケーション・意思疎通が重要であると考えている。事務所回りの際にも、あれこれと話すのではなくコミュニケーションの1点に絞って重要性を伝えている。メールなど文字に頼ったコミュニケーションだけでなく、自ら発する言葉、表情などもコミュニケーションツールとして使いこなして欲しいということも併せて伝えている。
- ・問題があっても一人で抱え込まないよう、風通しの良い職場作りを意識し、相談しやすい雰囲気作りを心がけている。限られた人員の中で、多岐にわたる業務をこな

すため、早め早めに課題を共有し、チームで問題解決に取り組むようにするとともに、事務所長室にも気軽に相談に来られるように心がけている。

- ・不正を起こさせない雰囲気作りには、風通しの良さが大切と考えている。仕事は組織で取り組んでおり、困ったときには個人で抱え込まず周囲に相談するよう伝えている。迷った時はいったん立ち止まって考えようと話しており、自らも心がけるようにしている。また、管理職には人事評価面談の際に、プライベートの相談も出来るような雰囲気作りに努めている。
- ・ミスを隠さないでほしい、よりマイナスの情報ほど早く報告してほしいと考えており、定期的な1 on 1 ミーティングや、風通しの良い職場作りを通して、業務としてやってはいけないことをやらないようにと伝えるなど、不祥事の防止につなげている。
- ・業務の進め方をみんなで認識あわせをしながら進めていく必要があるということで、15 ヶ月業務計画表を課題毎に作成してもらった。前に統計問題の時に問題になったのは職場の風通しだと思うが、わざと業務について中期的に考える機会を与え、ここが気になっているということを言える場を作っている。これをフィードバックすれば係員も含めて方向性が見えて業務の自由度が増え、自分で考えて業務をするようになる。こういったことを大切にしている。
- ・本来は支局事務所の現場を経験してから本局に異動するというキャリアパスが望ましいが、最初に本局勤務の職員が増えている。そのため、本局採用の2年目職員を対象に支局の現場見学と支局の若手職員との意見交換会を開催して、現場の雰囲気を肌で感じてもらうという取組を行っている。
- ・一番気にしていることは「風通し」。組織の風通しを良くすることが、職員のやりがい、生産性向上につながるのみならず、コンプライアンスの面でも、不都合な情報などもきちんと上がってくるようになると思っている。そのような意味でもまずは風通しを良くしないといけないと思っている。
- ・公務員としての遵法精神はもちろん、ハラスメント対策についても、職場の風通しを良くし、なんでも話しあえる職場づくりを徹底することが肝要だと思う。

（３）地方運輸局等の許認可事務におけるコンプライアンスの徹底並びに職務に関する倫理保持のための取組について： 地方運輸局

- ・「忙しい時こそ落ち着いてやってください」と支局長にも伝えている。過去の勤務

先でもC S（顧客満足度）だけではなくE S（従業員満足度）の話もあり、「慌てて走って何かやったりすると、必ずミスをするので、そういう時こそ意識して落ち着いてやることを窓口で徹底しましょう」と伝えていた。

- 支局では申請書や車検証などの膨大な書類を日々扱うので、誤交付、誤廃棄などの書類の扱いに注意を払っており、管理職員を通じて職員にしっかり意識付けを行っている。文書管理は、多忙になるほどおろそかになってしまうため、書類の置く場所を決めるなどルール作りに努めている。
- 登録の関係で中部では過去に紙付け問題があった。効率化のためにはこれぐらいいいじゃないかと思う者が出てこないとも限らないので、この問題を風化させないためにも人事異動の時期など、いろいろな機会を捉えてこういうことは法令違反であることなど再三にわたって注意喚起を行っている。

2. 提示意見

(1) コンプライアンスの徹底に関する基本的な取組

- ①幹部職員がリーダーシップを発揮し、職員一人ひとりが公務員としての服務規律を守り高い倫理感を持ち、コンプライアンス意識の更なる高揚を図るとともに、コンプライアンスに関する各種取組が効果的で実効性を伴ったものとなるよう工夫や見直しを絶えず行うこと。
- ②その際には、近年発生した不正事案等の原因・背景や再発防止の取組内容を参考に、それぞれの機関の事務や実情等に応じ、例えば以下のような事項について、コンプライアンスの徹底に向けた取組の一層の充実を図ること。
 - ・事務所長等のコンプライアンス意識の再徹底（コンプライアンス研修の実施等）
 - ・不正事案等（その端緒も含む）の早期対応・未然防止のための内部通報制度の更なる活用
 - ・事業執行や事務処理とコンプライアンスが対立するような場面においても常にコンプライアンスを徹底する意識の再徹底とそのための組織的支援
- ③正しいことが行われ間違ったことが未然に防がれる「風通しの良い職場」に向け、上司に相談しやすい雰囲気を醸成し、悪い情報は速やかにトップまであがる体制を整える、業務を行う中で感じたコンプライアンス上の疑義を職員同士で気軽に話し合える、ハラスメントを防止し、他の職員のわずかな様子の変化への気づきを周囲に相談できる等、職員間の円滑なコミュニケーションがとれるような職場環境づくりに努めること。

(2) 地方整備局等の入札契約事務におけるコンプライアンスの徹底並びに職務に関する倫理の保持のための取組：国土交通大学校、地方整備局

①講習会等に関する取組

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

- ・全職員の年1回以上の講習会等の受講の徹底を図ること。
- ・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のルール（例えば、同じ職場の他の職員（上司、先輩を含

む) が機密情報を要求する行為についても、違法、不当な行為として、発注者綱紀保持規程違反となること等) が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更なる徹底を図ること。

- ・講習会等の形骸化・マンネリ化を防ぎ、受講者が自分事として考え、必要な知識が定着するよう、常に講習会等の内容の工夫・見直し(例えば、近年の不正事案等の内容やその原因・背景、関係者が受けた処分の内容を講義題材として取り上げる等)や講習会等の実施方法の改善を図ること。

②事業者・OBとの接触・対応に関する取組

発注担当職員はもとより、本局・事務所等の幹部を含む全ての職員は、事業者・OBとの接触・対応に当たっては、入札談合への関与や機密情報漏洩等を防止すること及び国民の疑念を招かないことが必要であり、以下の取組を継続して実施すること。

- ・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
- ・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
- ・副所長室等の可視化、大部屋化等の推進

③機密情報管理の徹底に関する取組

入札契約の適正化等の観点から、入札契約に関する機密情報については、その適切な管理を徹底するとともに、情報が漏洩しにくい体制の確保等を図ることが重要である。引き続き以下の点に留意し取り組むこと。

- ・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。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。

(3) 地方運輸局等の許認可事務におけるコンプライアンスの徹底並びに職務に関する倫理の保持のための取組：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、過度な負担感なく効率的に、かつ身にしみて実感できるような研修となるよう、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に関する説明をするなど定期的に知識の習得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、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・不適切事案及び当該事案の要因・背景を具体的に扱うことなどで、コンプライアンス違反が一般の職員にとっても身近な問題であり、自分にも起こり得ると認識させるよう工夫すること。
- ・研修の実施に当たっては、新たな題材の提供を行うなどマンネリ化しないよう工夫すること。

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、未処理の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、事案を一人に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、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を決して起こさないために、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持つとともに、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。
- ・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状況に関する取組

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。
- ・職員のPC等に不正アクセスされないよう、アカウント及びパスワード管理の徹底を行うとともに、情報セキュリティ対策を徹底すること。

3. 推奨事例

(1) コンプライアンス意識の更なる高揚に関する取組

【研修講義の聴講（国土交通大学校）】

◇国土交通大学校においては、国土交通省の総合的な研修機関として研修を行っていることを活用し、職員に対し各自の業務の合間に時間を作って、各種研修の中で実施されるコンプライアンスや倫理などの講義を積極的に聴講するように声かけを行っていた。また、イントラネットにコンプライアンスに関する研修資料を掲載し、聴講後の復習に利用できるようにするなど、研修機関ならではの取組が実施されていた。



国土交通大学校における研修風景

【コンプライアンス・ミーティングでロールプレイを実施

（中国地方整備局 広島港湾・空港整備事務所）】

◇広島港湾・空港整備事務所では、コンプライアンス・ミーティングにおいて、所長・副所長の参加、入札契約に関連する事務所独自ルールの説明を行うとともに、ミーティングの中でロールプレイの実施により、会議の活性化を図っていた。



コンプライアンス・ミーティング風景

（２）不正の発生を未然に防止する風通しの良い職場環境づくりのための取組

【職場環境の改善の実施（中部地方整備局）】

◇老朽化した本局庁舎内の執務環境改善に向け、文書整理や書棚の整理、レイアウト変更等を実施し、さらに好事例の横展開を進めていた。
また、最近の不正事案を踏まえ、事務所の予算執行状況をできる限り数値化するなど、風通し良く、幹部・関係者の間で情報共有を図っていた。

働き方改革 企画部独自取組結果報告

目標

文書整理による職場環境改善（書棚廃棄・レイアウト変更による空間の創出）

従来・取組中



不要な資料や書籍等が乱雑に放置されている
無駄なスペースの使用

コミュニケーションの阻害
書棚等によりフロアの視界が遮断されている

そこで、10月を独自の文書整理強化月間と位置付けて、**10月 毎週金曜日 16:00～18:00を『文書整理タイム』に設定!!**

【取組項目】

- ① B2書庫の文書整理
- ② 6階執務室・資料室書棚の文書整理
- ③ 各個人のデスク周りの整理
- ④ 不要な資料や書籍等の廃棄
- ⑤ B2書庫への移動・6階書棚の集約化

文書整理が完了したら、**いよいよ『空間の創出』へ!!**

【取組項目】

- ① 文書整理・集約化により生じた不要書棚の廃棄
- ② 集約化した書棚等を移動してレイアウト変更



部長が率先して文書整理を行うことで、所属職員のモチベーションもアップ!!

取組結果



文書整理前



文書整理後



書棚廃棄前



書棚廃棄後

書棚等の廃棄完了後、直営でレイアウト変更を実施 ⇒ 極力予算をかけず、みんなの力で職場環境を改善!!

道路部オフィス改革（快適な執務環境を目指して）（道路部）

国土交通省
【機密性2】
20250107_道路部路政課_1年未満

取組の概要

徹底した文書整理・不要書棚の廃棄に併せてレイアウト変更を行うことによる執務環境の改善

1. 現状の課題

- ・使用頻度の少ない書籍やファイル用の書棚が多数設置されており執務スペースを圧迫している。
- ・通路の広さを十分に取ることができていない。
- ・道路部用倉庫が整理されておらず、書類やパナールが乱雑に放置されている。
- ・WEB会議用の個人ブースがない。

2. 改善プランの検討

- 「道路部オフィス改革チーム」を立ち上げ、各課代表1名のチームメンバーを中心に現状の課題、改善プランを検討。
- ・使用頻度の少ない書籍、ファイルを整理し、廃棄・地下書庫へ移動させることにより、執務室内の書棚の数を必要最小限とする。
- ・特にひな壇後方の書棚を撤去し、空いたスペースを有効活用するためレイアウト変更を行う。

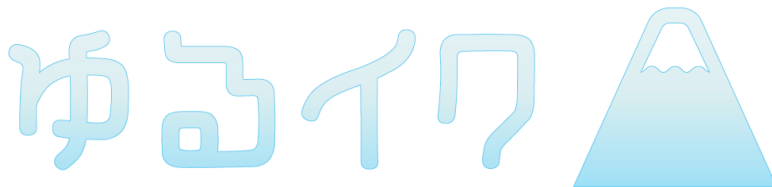
3. 取組み結果

- 快適な執務環境の実現**
 - ・書棚等の廃棄によりできた余裕スペースへ打合せテーブルなどを配置するとともに、執務デスク・複合機のレイアウトを見直すことにより、業務をより快適に行うことができる配置を実現。
 - ・レイアウト変更により業務上の相談がしやすくなったことで、風通しの良い職場環境を実現。
 - ・会議室スペースにも余裕が出来たことから、今後、個人用のWEB会議用ブースを設置予定。
- 適切な文書管理の推進**
 - ・書類整理を行ったことにより業務上必要な書類の所在を今まで以上に把握することができ業務効率が向上。
 - ・個人情報、発注に関する機密事項などについて、より一層の管理の強化を実現。
- 職員の意識改革向上**
 - ・職員自身がレイアウト変更等に関わることで執務環境改善への意識向上に寄与。

【混合事務所の強みを活かした若手職員の人材育成「ゆるイク」】

(中部地方整備局 沼津河川国道事務所)】

◇従来、若手職員の育成は、研修計画に沿った育成とOJTの2本を柱とし進められてきた。しかし、OJTにおいては受講する側は受講する時間的余裕がなく、教える側は精神的負担が大きいなどの課題があった。沼津河川国道事務所は、河川事業、道路事業、砂防事業、海岸事業を担当する混合事務所である強みを活かし、若手職員が現時点で担当する事業の種類にとらわれることなく、調査・設計、管理、用地、契約事務等についての講義受講、工事現場視察、完了検査臨場、安全パトロールへの参加、橋梁点検の体験等できる“ハイブリッド”な機会を設定することで、各種研修や各所属でのOJT等を補完していた。対象となる若手職員（採用3年目までの職員）は何れかの講義に月1回以上参加することし、後日事務所長も交えた座談会を開き、意見交換を行っていた。これにより、対象者の今後の職務への一助となることに加え、職種間交流の場が形成されていた。



令和5年度 講義参加状況（6月末）

国土交通省

整理番号	講義	内容	開催日	参加者
経理一①	会計実地調査	座学：検査の流れ、事前準備、受検体制や心構えなど	5月15日	
Special一①	ジオリア講習会	座学：伊豆半島の地形・地質の特徴を知る 視察：下白岩、日向、一色、弁天島	6月 7日	
道管技一①	道路構造物点検（徒歩巡回）	臨場：徒歩巡回により、道路構造物点検の着目点など習得	6月12日	
流域一①	UAV講習（座学・操作体験）	座学：航空局申請手続き、マニュアル解説等 体験：ドローン操作の体験		
道管事一①	この地域の気象について勉強してみよう（風水害Ver.）	座学：天気図の見方、静岡県東部地域の雨の降り方、台風の影響など基礎知識の習得		

11月15日 R5施工技術研修レポート（沼津河川国道事務所）

国土交通省
中部地方整備局

【研修番号】 ■■■■ 【所属】 沼津河川国道事務所 ■■■■課

【氏名】 ■■■■

■座学 ICTの基本、ステージ2について

■内容
・建設機械のDX
・工事概要
・ICTの基本

■習得内容

・中技にて体験できる、ロボQSIにおいて、建設機械の遠隔操作に成功している。今後は、AI等の技術を活用して、建設機械の自動化・自律化の実現を目指す。
・本工事におけるICTは、ICT施工測量からICT土工までを含んでおり、道路分野では講義までをICT施工で実施できるようになっている。
・また、出来型管理についても3D測量で管理できるような状況が整えられつつある。
・今後は、ICT施工のステージ2として、ダンプの車両管理や、簡便な手法による工事用道路などの仮設図の作成、スマホを用いた点群データ取得および3次元による出来型管理を1つのアプリ実施できるようになる。
・また、上記技術を活用すれば、管内の資機材情報を把握しておくことで、緊急時の応急復旧施工の計画を迅速に立てることができる。

■質疑・感想

■現場研修 ICTを活用した河道掘削

■内容
・施工状況 ・ICT建設機械
・測量機器説明 ・AR体験

■習得内容

・この現場のICT建機については、遠隔地からでも移動状況や進捗状況を活用できるものを利用している。
・測量機器については、経定点を必要としないTLSや、全周囲により数分で1万点以上を計測できるもの、UAVなどがあるが、近年は、スマホなどを活用した計測も普及してきており、数分で点群データを取得できる。
・ARについては、端末を通して完成予想の状態を見ることができ、衛星からの情報により、位置決めが不要なアプリも登場している。

■質疑・感想



▲3D計測端末とAR端末（3Dの方は座標以外に色データも取得している）

【つむぎ塾の開校（東北運輸局 秋田運輸支局）】

◇秋田運輸支局独自の取組として、令和5年度は、支局長（塾長）が若手職員（塾生）を対象に、自ら考え、意見を述べ、塾生同士が討論する場として、自分自身を磨き上げてほしいという思いで「つむぎ塾」を開講し、コミュニケーションのロールプレイや風通しの良い職場環境づくりについてプレゼンテーション発表をさせるなど、上司に相談しやすい雰囲気づくりに努めていた。

令和6年3月

秋田運輸支局の動き その1



秋田の人材育成

「つむぎ塾」レポート



昨年11月開講した佐々木塾長主宰の「つむぎ塾」に、東北運輸局の将来を担う秋田運輸支局所属の若手職員8名が集結、毎月1回、計5回シリーズで切磋琢磨しました。 ※第4回から7名

第4回（2月） 改善・改革

- ・Ice break 二人の共通点
- ・リーダーとは、仕事のマネジメント
- ・改善・改革に取り組む（問いかけ→意見発表→解説）
- ・ブレインストーミング「改善に取り組むための心がけ、職場環境」

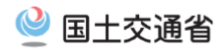
第5回（3月） プレゼンテーション実習

- ・前回までの内容を踏まえた塾生によるプレゼンテーション
お題は次の3つから選択
 - ①業務改善の提案
 - ②風通しの良い職場環境をつくる
 - ③支局のプレゼンスを高めるために
 - ・感想・講評（良かった点、課題）
- ※支局管理職（5名）が参観し、講評していただきました

【職場環境改善に向けた取組（中部運輸局）】

◇令和5年度のストレスチェックで職場ストレスを抱える職員が多く存在することを受け、令和6年度は総務部長から「各所属内コミュニケーション・交流機会等を管理職がリードして創出」する取組について、具体的な取り組み例を示した上で、各所属に対して実施することを指示していた。

R6年度の本局及び各職場の連携による職場環境改善に向けた取り組み



【機密性2】

職場の課題

- コロナ禍以降、職場内コミュニケーション・交流機会の減少
- ストレスチェック(R5年度)結果から、若手職員に限らず職場でストレス(モチベーション、適正など)を抱える職員も多く存在

→管理職、上司が職員の孤立化、体調不良等の異変を察知しづらい環境

R5の取り組み

- 若手職員による座談会
- メンター制度活用
- 局長と支局若手職員との意見交換
- 運輸局独自研修の開催
- 管理職内での意見交換
- ストレス軽減に向けた取り組み など

課題、R5の取り組みを踏まえたR6の取り組み

【各支局・事務所】各所属内コミュニケーション・交流機会等を**管理職がリードして創出** ※具体的取り組みは下記

- 職員間(上司・部下)同士の体調、悩み等を察知しやすい環境作り
- 業務削減、簡素化、効率化、DX化等のアイデア発掘
- 視察などを通じたモチベーション向上や、他業務への知識や興味から適性に合った業務の発見 など

【本局】運輸局全体の職場環境改善に向けて引き続き取り組み

- 管理職を中心とした各所属職員への運輸局の現状や課題の共通認識の醸成
- 運輸局独自研修の開催(継続)と各種研修紹介(年間スケジュールやおすすめの研修等を事前に提供)
- ストレス軽減に向けた取り組み(継続)

※具体的な取り組み例

- ・各種意見交換会(若手同士、所属長と若手、他所属間など)
意見交換の話題:日頃の業務、異業種間の悩み、業務削減、簡素化など
- ・現場視察(担当業務にこだわらず異業種でも)
- ・課内での自主勉強会
- ・メンター制度の活用
- ・独自の業務体制の整備検討(育休、研修参加による支援体制)

取り組みの横展開

各所属で取り組んだ内容の横展開
(拡大局議など)

→各職場・職員の意識醸成の相乗効果と次年度以降の取り組みに繋げる

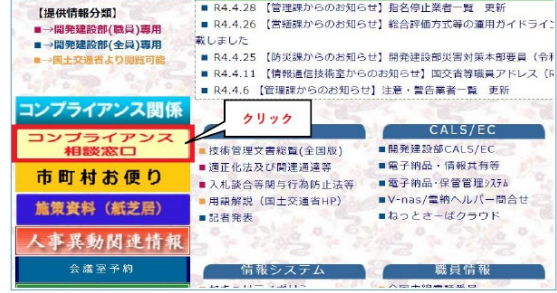
（３）内部通報制度の活用に関する取組

【「内部通報訓練」の実施（沖縄総合事務局開発建設部）】

◇沖縄総合事務局開発建設部では、「通報」に対するネガティブ感を払拭するとともに、円滑な通報につなげる効果を目的として、「内部通報訓練」を実施していた。「内部通報訓練」では、職員に実際の「通報」に使用する報告書様式の入手、記載、メール送付等のプロセスを経験させていた。また、本訓練はコンプライアンス推進計画に記載し、令和４年度から年１回実施していた。

内部通報訓練手順書【本局版】

① 開発建設部イントラネットトップページ左の「コンプライアンス相談窓口」バナーをクリック



② 「発注者網紀保持内部通報制度（発注者網紀保持担当者）」をクリック

職員（期間業務職員含む。）の皆さんからのコンプライアンスに関する相談・情報提供がありましたら、下記の相談窓口をご利用ください。

① 発注事務に関する職員の違法・不正行為を見つけたときは↓

◆ 発注者網紀保持内部通報制度（発注者網紀保持担当者）

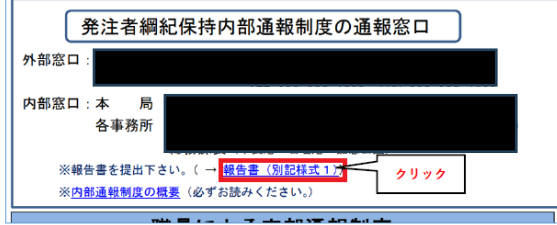
※通報者の不利益になることはありません。

② ハラスメント・セクハラに関する相談はこちらへ↓

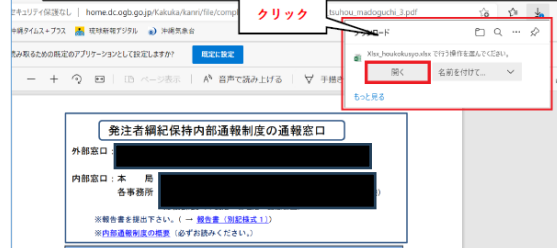
◆ ハラスメント相談員

※ハラスメントを受けての方、見聞きした方、あなたの所属先の相談員へご相談ください。

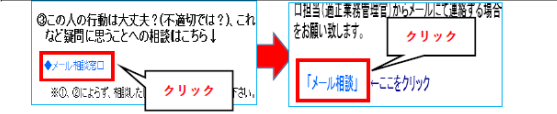
③ 「発注者網紀保持内部通報制度の通報窓口」の「報告書（別記様式１）」をクリック



④ 「ダウンロード」と表示されたウィンドウの「開く」をクリックすると、報告書様式（エクセルファイル）が起動するので、想定事案等を記入



⑤ 「メール相談窓口」をクリックして起動したメールに想定事案等を記入した報告書を添付し送信



※送信の際には表題に【訓練】と記載

(4) メンタルヘルス向上のための取組

【パルスサーベイ（中国地方整備局）】

◇中国地方整備局では、職員の健康及びエンゲージメント向上を目的に、年1回のストレスチェックに加え、職員の健康状態（メンタル状態等）などを継続的に把握するため、毎月1回、簡易的なアンケート調査（パルスサーベイ）を実施する取組を10月より試行開始していた。

※パルスサーベイとは、直訳すると「Pulse（パルス）」は「脈拍」、「Survey（サーベイ）」は「調査」人間の脈拍を繰り返し調査する。健康チェックのように、職員の状態や健全化を調査すること。

（予告）2024年10月からパルスサーベイ※の試行を開始します

中国地方整備局

職員の健康及びエンゲージメント※※向上を目的に中国地方整備局の職員（約1,800名）を対象としたパルスサーベイの試行を開始します。

【試行の目的】

繁忙による長時間勤務、心身に不調を抱える職員、離職・転職する職員の増加

・メンタルヘルス不調等に早く気付くことはできないか
・仕事の満足度を高めることはできないか



パルスサーベイの導入

【参考：ストレスチェックとの違い】

ストレスチェックではカバーしきれない領域をパルスサーベイでフォロー

	ストレスチェック	パルスサーベイ
実施頻度	年1回	月1回
質問数	多い	少ない
質問内容	ストレスに関する質問に限定	ストレス以外の質問も可
集計/分析	年1回年度末	リアルタイムにアップデート

【民間企業・他省庁導入実績】

パルスサーベイは業界業種問わず、幅広く導入・活用されている

【試行期間】 2024年10月～2025年3月まで

【対象】 中国地方整備局職員※期間業務職員を含む（港湾空港関係は除く）

【請負業者】

※「パルスサーベイ（pulse survey）」は、直訳すると「Pulse（パルス）」は「脈拍」「Survey（サーベイ）」は「調査」人間の脈拍を高頻度で繰り返し調査をする。健康チェックのように、職員の状態や健全化を調査すること
※※「エンゲージメント（engagement）」は、職場に対する愛着や思い入れなど

パルスサーベイの1ヶ月の流れ

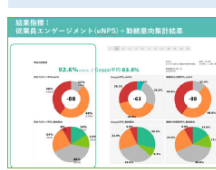
- 職員のやりがいや健康状態などを継続的に把握するため、毎月1回、簡易的なアンケート調査（パルスサーベイ）をweb上で実施
- 管理者（事務所長及び事務副所長）は、所属職員のアンケート結果をweb上で確認（可視化＋点数化）
- 点数の低い職員や急にスコアが下がった職員はアラート通知され、管理者等から個別にフォローを行うとともに、職場の課題の早期発見・改善に活用

職員は毎月3回の設問＋フリーコメントに回答

- ① 仕事満足度に関する質問
- ② 人間関係に関する質問
- ③ 健康に関する質問



結果の可視化＋点数化



管理者のみ閲覧可

点数の低い職員のアラート発生



アラート発生者への面談

運用状況指標
・ 回答率：89%
・ コメント率：16.7%
・ アラート発生率：8.3%

気になるコメント：
・ 眠れないといった内容
・ 仕事の役割分担に関する要望

アラート発生者への面談と翌月の変化確認

※なお試行期間中、別途、組織課題の抽出を目的に設問20問程度の組織サーベイを1回実施する予定です

令和 6 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賞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が、令和 6 年度においては、昨今の所管行政を取り巻く状況にかんがみ、以下の観点に立って、定期監察及び特別監察を実施するものとする。

(1) 定期監察

定期監察は、監察の目的を踏まえ、関係部局等に共通の重要課題について実施するものとし、令和 6 年度においては、以下の取組について実施する。

1) 働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組

国土交通省が、国民の生命と生活を守るという重大な使命を今後とも的確に果たしていくためには、全ての職員がその能力を最大限に発揮し、限られた時間で高い成果を上げていくことが求められる。一方、近年、職員の価値観等が多様化する中にある、ワークライフバランスを推進し、誰もが働きやすい職場環境づくりを行うことも不可欠である。

このような観点から、国土交通省では、「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(令和 3 年 4 月 23 日一部改正)」を策定し、徹底した業務の見直しや効率化、デジタル化の推進及びマネジメント改革を今後の働き方改革の主軸に据え、省を挙げて総合的かつ計画的な取り組みを進めている。

同計画に基づく取組については、これまでの定期監察においても、全国の現場の最前線で業務を担う地方整備局や地方運輸局等を対象に、業務の効率化や ICT 環境の整備等の取組状況について監察してきたところであるが、同計画が目標とする令和 7 年度末に向けて更に強力かつ継続的に取組を推進していくためには、組織運営の要となる幹部・管理職員による適切なマネジメント等の取組状況を確認し、不十分な事例があれば直ちに改善し、優良な事例があれば組織全体で速やかに共有することが重要である。

こうした観点に立ち、働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組について監察を行うこととする。

2) コンプライアンスの徹底に関する取組

コンプライアンスは、組織全体に対する社会的な信用を維持するとともに、組織本来の使命を果たしていくための下支えとなるものであって、業務執行の基盤とも言うべきものである。

これまで、国土交通省においては、過去に発生した不祥事を教訓として、再発防止のための体制や様々な仕組を整備しつつ、省を挙げてコンプライアンスの徹底に取り組んできた。しかしながら、近年においても、複数の機関で発注業務等に係る不正事案が相次いで発生し、国土交通省に対する国民の信頼が大きく損なわれる結果となった。

このような状況の下、不正事案が発生した機関において再発防止の取組を着実に実施することはもとより、その他の機関においても、そうした事案が発生した原因や背景、再発防止の取組なども参考に、コンプライアンスの更なる徹底を図り、国民の信頼を回復することが強く求められる。

このためには、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の更なる高揚を図るとともに、各機関の実情も踏まえコンプライアンスの徹底に関する各種取組の実効性を確保することが喫緊の課題である。

また、コンプライアンスの徹底のためには、各職場における日常的な双方向の良好なコミュニケーションを通して、職員相互の理解を深めて信頼関係を築き、自分の意見や考えなどを誰に対しても安心して表明できるような風通しの良い職場環境の形成も不可欠である。

こうした観点に立ち、各機関におけるコンプライアンスの徹底に関する取組について監察を行うこととする。

(2) 特別監察

特別監察は、所管行政に関する事務について、合理的運営の改善方策に重点を置き、本計画に従い、又は、大臣の指示に基づき、状況に応じて機動的に実施するものとし、令和6年度においては、前年度に引き続き、入札契約事務その他の業務の適正な執行等を確保するため、必要に応じて実施する。

2. 監察事項、対象機関及び実施期間

(1) 監察事項

1) 定期監察

- 働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組
- コンプライアンスの徹底に関する取組

2) 特別監察

- 入札契約事務その他の業務の適正な執行等を確保するために必要な事項

(2) 対象機関

1) 定期監察

国土交通大学校
地方整備局（東北、関東、中部、中国）
沖縄総合事務局
地方運輸局（東北、関東、中部、中国）

2) 特別監察

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

(3) 実施期間

1) 定期監察

第1～3 四半期

2) 特別監察

年度内において随時実施

3. その他

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

「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

(参考資料2)「女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画」(抜粋)

(1) マネジメント改革

1) 職員のやりがい向上も踏まえた管理職員のマネジメント向上

①研修・講習会等の実施

省取組計画Ⅱ3(1)②ア「全ての管理職員に、管理職員に昇任する前後に、内閣人事局、人事院が実施するものを含め、マネジメント能力の向上に向けた研修を受講させます。」

②局長等幹部職員による取組

省取組計画Ⅱ3(1)①ア「幹部職員及び管理職員は、方向性の提示や適切な判断・調整など日々の業務マネジメントを適切に行うだけではなく、部下職員の超過勤務時間や時間の使い方も含めた業務の実態を把握し、業務の廃止を含めた既存業務の見直し、業務分担等の業務実施体制の見直しを実施します。」

省取組計画Ⅱ3(1)②イ「各局地方機関等において、幹部職員が、部下である管理職員によるマネジメント状況を把握し、適切に評価するとともに、人事評価の面談等を活用し、積極的に助言や指導を行い、必要に応じてマネジメントの改善を促します。」

④部下職員とのコミュニケーションの促進

省取組計画Ⅱ3(1)①イ「管理職員は、日常的な業務上のやりとりに加え、人事評価の期首・期末面談、期中における1on1ミーティング(上司と部下との間でを行う1対1の対話)等を活用し、部下職員と積極的なコミュニケーションを図ることにより、部下職員の業務状況を把握し、適切なフォローを行います。」

省取組計画Ⅱ3(1)①ウ「管理職員は、自身が把握した部下職員の能力や希望等を基に、部下職員の中長期的なキャリア形成にも留意した上で、1on1ミーティングや期末面談等の場を活用し、年1回以上、キャリア形成に係る助言等を行います。」

2) 人材育成のための人事当局等の役割

①人事異動を通じた人材育成キャリア形成

省取組計画Ⅱ3(2)①「人事当局は、適切な公務運営に配慮しつつ、職員の人事異動に際しては、当該職員の能力やスキル、職歴等のほか、身上書、面談等を通じて把握した当該職員の中長期的なキャリアに関する要望等を可能な限り尊重します。」

省取組計画Ⅱ3(2)①「人事当局は、必要に応じて、職員の育成に必要な職務経験の付与につながるよう、当該職員の上司となる管理職員に対して、当該職員の異動期等の機会を活用し、身上書や「キャリアシート(仮称)」等に記載された職員の能力開発、キャリアに関する要望等や人事当局としての中長期的な育成方針等を的確に伝達するなどの方法により、管理職員と協力して当該職員の人材育成に取り組めます。」

②自己成長の機会提供

省取組計画Ⅱ3(2)②「人事当局は、若手職員が自身のキャリアデザインを実現するために必要な知識やスキル、職務経験を蓄積できるよう、省内外公募制、官民交流、留学、出向等の自主的に挑戦できる機会の周知、拡大等に取り組むとともに、他部署や外部組織との協働、職員が上司又は人事当局の承諾を得て勤務時間内において担当業務以外の政策の企画立案や能力開発、役割発揮等に従事できる仕組み等を検討します。」

③若手職員の離職防止

政府の取組指針Ⅰ「現状では、国家公務員の志望者数の減少傾向や20代の若手職員の早期離職傾向が顕著である。内閣官房内閣人事局が令和元年度に行った職員アンケート調査の結果によると、早期離職意向を持つ職員の相当数が長時間労働や自己成長の感じられない業務をその理由に挙げており、このような状況を放置すれば、有為な人材の確保や職員のエンゲージメントの維持が困難となり、将来にわたる公務のサステナビリティの危機に陥ることとなる。」

3) 職員・職場の状況を把握・活用する仕組み

省取組計画Ⅱ 3 (3) ②「本省において、職員・職場の状況を把握し、Ⅱ. 3. 「マネジメント改革」等に係る取組の効果を測るとともに、課題の発見や取組の改善につなげるため、職員のエンゲージメントや職場環境調査等を実施します。こうした調査結果については、例えば、部局等の単位で職員にフィードバックするなどにより、管理職員のマネジメント、職場の改善等に反映します。地方機関等においても、職員・職場の状況の把握やマネジメント改革の効果を把握することで、課題の発見や取組の改善に繋がります。」

(2) 勤務時間管理の徹底

①超過勤務時間縮減の取組

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じ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。」

(3) 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

省取組計画Ⅱ 4 (1) 「男性の育児休業取得率の目標について、令和7年までに1週間以上の取得率を85%、令和12年までに2週間以上の取得率を85%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。令和6年1月16日一部改正。以下「取得促進方針」という。)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幹部職員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、地方機関等とともに、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。」

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

①転勤に関する配慮

省取組計画Ⅱ4(2)③「管理職員への登用に当たり、育児、介護等の事情により転勤ができない職員の登用の支障となっているケースが見られます。このため、キャリアパスにおける転勤の必要性についての再検討を行い、必要な転勤について、特に育児、介護等による時間制約のある職員に対しては、職員本人の希望を踏まえて、転勤を所属の管区内等で行うことや、育児、介護等以外の時期に転勤等をさせて必要な職務経験を積ませ、登用に向けた育成を行うなど、育児、介護等がキャリアパスの支障にならないよう可能な限り配慮を行います。」

②年次休暇の取得促進に関する取組

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。…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。…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人当たりの年次休暇の取得日数を、令和7年までに15日にすることを目標とします。」

(4) 女性活躍推進のための改革

1) 女性職員採用拡大のための取組状況(特に技術系女性職員採用に向けた取組)

省取組計画Ⅲ1「女性の採用について、「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、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(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指し、その確実な達成に向けて取り組みます。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。」

省取組計画Ⅲ1(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、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。」

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

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Ⅲ 2 (1) ②「管理職員の候補となり得るような女性職員については、個別に育成方針を立てるなど、各府省等における女性職員の登用目標の達成に向けた育成を行います。その際、特に本省及び地方機関等における一般職(旧Ⅱ・Ⅲ種試験)や専門職の試験採用の女性職員のうち優秀と見込まれる者については、必要な職務機会の付与や研修等の支援を通じて積極的に育成します。」

令和6年度定期監察報告書(概要)

令和7年3月
国土交通省大臣官房監察官室

令和6年度定期監察の監察事項、対象機関及び実施方法

◆ 監察事項

- ① 働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組
- ② コンプライアンスの徹底に関する取組

◆ 対象機関

地方整備局(東北、中部、関東、中国)

地方運輸局(東北、中部、関東、中国)

国土交通大学校

内閣府沖縄総合事務局(開発建設部・運輸部)

※ 計11機関

(参考)令和5年度

地方整備局(北陸、中部、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

国土技術政策総合研究所

※ 計12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6年度定期監察スケジュール

令和6年3月

令和6年度監察基本計画決定(国土交通大臣決定)

令和6年10月～7年2月

現地監察及び監察結果の講評

令和7年3月

報告書とりまとめ、報告書公表

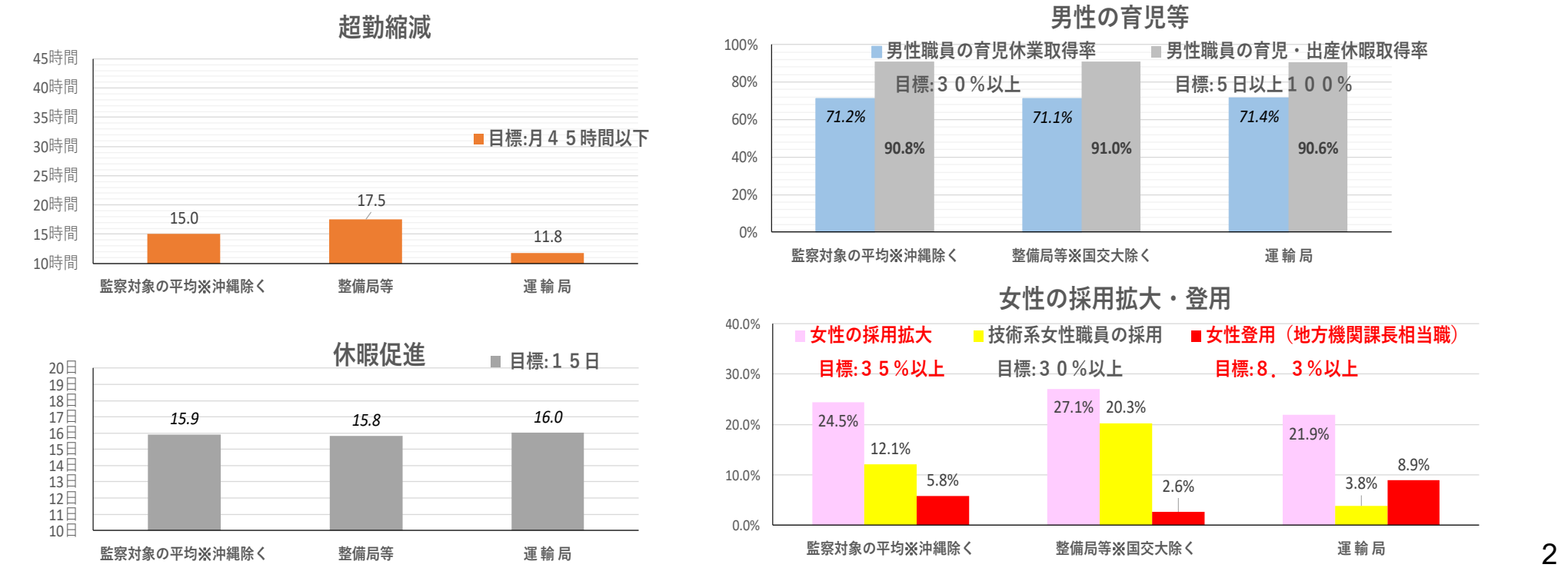
令和7年6月

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」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7年度末まで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、働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等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(R5～R6)



(参考)令和3年度から令和6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3年度報告書	令和4年度報告書	令和5年度報告書	令和6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	令和2年度の状況	令和3年度の状況	令和4年度の状況	令和5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%〕	〔原則として月45時間以内〕	〔原則として月45時間以内〕	〔原則として月45時間以内〕
地方整備局等	(5機関)平均 18.4時間	(5機関)平均 17.9時間	(6機関)平均 17.9時間	(5機関)平均 17.5時間
地方運輸局	(5機関)平均 8.7時間	(4機関)平均 10.8時間	(5機関)平均 11.5時間	(4機関)平均 11.8時間
対象全機関	(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。	(11機関平均 15.0時間) ※中部を除く。	(9機関平均 15.0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	令和2年の状況	令和3年の状況	令和4年の状況	令和5年の状況
〔省取組計画上の目標〕	〔令和2年までに15日〕	〔令和7年までに15日〕	〔令和7年までに15日〕	〔令和7年までに15日〕
地方整備局等	(5機関)平均 14.0日	(5機関)平均 14.4日	(6機関)平均 14.5日	(5機関)平均 15.8日
地方運輸局	(5機関)平均 13.9日	(4機関)平均 15.0日	(5機関)平均 14.6日	(4機関)平均 16.0日
対象全機関	(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。	(11機関平均 14.6日) ※中部を除く。	(9機関平均 15.9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	令和2年の状況	令和3年の状況	令和4年の状況	令和5年の状況
〔省取組計画上の目標〕	〔令和2年までに30%以上〕	〔令和7年までに30%以上〕	〔令和7年までに30%以上〕	〔令和7年までに30%以上〕
地方整備局等	(5機関)平均 22.1%	(5機関)平均 35.9%	(6機関)平均 51.0%	(5機関)平均 71.1%
地方運輸局	(5機関)平均 12.6%	(4機関)平均 60.2%	(5機関)平均 28.2%	(4機関)平均 71.4%
対象全機関	(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。	(11機関平均 40.6%) ※中部を除く。	(9機関平均 71.2%) ※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)	令和2年の状況	令和3年の状況	令和4年の状況	令和5年の状況
〔省取組計画上の目標〕	〔令和2年までに5日以上〕	〔令和7年までに100%以上〕	〔令和7年までに100%以上〕	〔令和7年までに100%以上〕
地方整備局等	(5機関)平均 5.5日	(5機関)平均 78.9%	(6機関)平均 81.9%	(5機関)平均 91.0%
地方運輸局	(5機関)平均 5.8日	(4機関)平均 93.8%	(5機関)平均 72.9%	(4機関)平均 90.6%
対象全機関	(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。	(11機関平均 77.8%) ※中部を除く。	(9機関平均 90.8%) ※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3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
〔省取組計画上の目標〕	〔毎年度35%以上〕	〔毎年度35%以上〕	〔毎年度35%以上〕	〔毎年度35%以上〕
地方整備局等	(5機関)平均 26.0%	(5機関)平均 31.1%	(6機関)平均 28.2%	(4機関)平均 27.1%
地方運輸局	(5機関)平均 26.5%	(4機関)平均 18.5%	(5機関)平均 30.9%	(4機関)平均 21.9%
対象全機関	(10機関平均 26.2%) ※国交大除く。	(9機関平均 25.5%) ※沖縄を除く。	(11機関平均 29.4%) ※中部を除く。	(8機関平均 24.5%) ※国交大、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3年度の状況	令和4年度の状況	令和4年度の状況	令和5年度の状況
〔省取組計画上の目標〕	〔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〕	〔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	(5機関)平均 2.8%	(5機関)平均 3.3%	(6機関)平均 4.7%	(4機関)平均 2.6%
地方運輸局	(5機関)平均 4.9%	(4機関)平均 8.0%	(5機関)平均 6.0%	(4機関)平均 8.9%
対象全機関	(10機関平均 3.9%) ※国交大除く。	(9機関平均 5.4%) ※沖縄を除く。	(11機関平均 5.3%) ※中部を除く。	(8機関平均 5.8%) ※国交大、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)	地方整備局(北陸、中部、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、国土技術政策総合研究所	地方整備局(東北、関東、中部、中国)、地方運輸局(東北、関東、中部、中国)、国土交通大学校、内閣府沖縄総合事務局(開発建設部、運輸部)

主な取組事例

若手技術系職員の育成強化方針を策定し、技術者として有すべき技術力の養成と確実な技術力の継承を図っていた。
(中国地方整備局)

[illegible]

提示意見

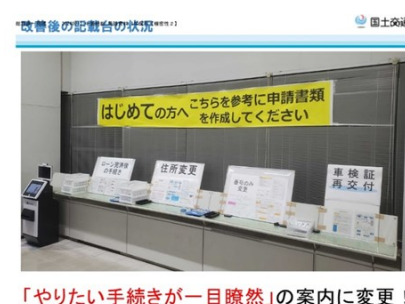
各機関が求められる役割を継続的に果たすためには、安定的な人材の採用と、知識や技術の継承が必要となる。採用した職員に対しては、今後のキャリアパスをイメージできるような研修や講習会等を受講させるほか、職員が自己成長できる自主的な取組へのサポートや、管理職員等が若手職員の成長を把握しながら、きめ細かい指導を行うなどの人材育成に取り組むこと。その際、社会人経験採用者に対しては特段の配慮をすること。

(2)勤務時間管理の徹底

○ 超過勤務縮減に関する取組

主な取組事例

広島運輸支局等において、若手職員による自動車登録窓口業務における課題を抽出し、案内を明確になるよう見直すことで、職員対応時間の減少や、来庁者のサービス向上にもつなげていた。（中国運輸局 広島運輸支局等）



提示意見

超過勤務の縮減については、限られた人員で災害対応や業務量の増加に対応する必要があるとはいえ、特定の職員に長期間にわたり長時間の超過勤務を行わせることのないよう、マネジメント改革を推進するとともに、特に幹部職員がリーダーシップを発揮し、業務の効率化や業務分担の見直し、柔軟な人員配置などについて組織として継続的に取り組み、職員一人一人の状況に応じた適正な勤務時間管理を一層徹底すること。

(3) 仕事と生活の両立支援

○ 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

主な取組事例

「男の産休・育休等」取得計画書により、配偶者の出産予定などを事前に把握し、事前に業務運営体制の検討や、上司職員から休暇取得等を促進することにより、職員がワークライフバランスを実現しつつ活躍できるようにしていた。

提示意見

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の醸成を図るため、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。

○ 休暇の取得促進に関する取組

主な取組事例

局議における局長からのフォローアップ指示により、夏休み等、年次休暇と合わせて一週間以上の連続休暇の取得を推進するべく、「夏休等休暇状況調査」を実施し、調査結果を局議等で共有することで、幹部職員が職員の休暇取得日数の状況を把握していた。

提示意見

幹部職員による各所属の年次休暇取得状況の共有とともに、幹部職員が率先して年次休暇を取得することや、休暇取得日数の少ない部署や職員に対しては休暇取得を直接働きかけるなど、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。

(4)女性活躍推進のための改革

○女性技官の採用拡大及び女性の登用目標達成に向けた取組

主な取組事例	進路ガイダンス『職業理解・座談会』～仙台工業高等学校～	提示意見
➤ <u>近隣学校訪問によるリクルート活動 推奨</u> 近隣の大学・高校合わせて7校に訪問し、リクルート活動を実施しており、一部の高校においてはOGの女性職員が座談会に参加していた。また、学校訪問以外でも、現場見学会の案内やイベント情報などを各学校のリクルート担当や関係学科の教授等へ随時メールにて情報提供していた。 (東北地方整備局 仙台河川国道事務所)	日時：令和6年6月8日(土) 9時10分～12時00分 場所：仙台工業高等学校 対象：3年生(土木科6名、建築科3名、電気科5名、機械科3名) 17名 ■ 講演は、東北地方整備局と仙台河川国道事務所の事業概要の説明の他、座談会形式で仙台工業高校の生徒と情報交換を行った。 生徒からは、「仕事は選べるか」、「転勤の頻度は」等の勤務や処遇に関する質問の他、「就職に必要な資格」、「専門教科の勉強の仕方」、「働いてみて大変だった事」等の質問もあり、当仙台河川国道事務所勤務するOG(新規採用職員)より、実体験を踏まえたアドバイス・回答を行った。 ■ 進路ガイダンス後、学校より生徒からの感想が届きました。 ○感想：直接企業の方や先輩のお話を伺うことが出来て、企業のあり方や、福利厚生の実、就職に対する不安が軽減できて、働くことへの希望が出てきました。 	技術系女性職員の採用拡大に向けて、<u>インターンシップ等も積極的に活用し</u>、学生とのコミュニケーションを通じて、仕事の魅力や育児・子育てを含めた採用後のキャリアプラン、女性活躍を推進する働きやすい職場環境であることについて、分かりやすく丁寧に伝えていくなど、<u>引き続き多様できめ細やかな活動の実施に努めること。</u>

【その他の取組事例の紹介】

○管理職員のマネジメント改革

主な取組事例	
➤ <u>WS改革に関する意見交換会 推奨</u> WS 改革ミーティングでは、8月に局長、局次長を始め各部から若手職員や民間からの研修員等が参加し、業務の見直し・効率化、デジタル化の推進、マネジメント改革、オフィス・宿舍の改善等をテーマに意見交換を行っており、様々な課題を共有していた。(中国運輸局)	

【監察対象機関の幹部職員(局長等)のコメント(主なもの)】

○ 働き方改革に対する認識・取組について

- 「DXの取組は自分達が楽になるために、楽しんでやるという意識が必要。関東地整でインフラDX推進本部では重点的に取り組む内容を整理し、将来像をイメージして、失敗を恐れずやっていこうとしている。」
- 「働き方改革には、いかにやりがいを持って仕事をしてもらおうかという点と、業務改善という点があると考えている。前者は、職員への安全最優先、利便性向上、職場で働く人を大切に、という3つをベースにして行政のあり方を考えている。後者は、15ヶ月業務計画表を課題毎に作成し、業務について中期的に考えさせ、気になる点を言える場をつくっている。」

○ マネジメント改革に対する認識・取組について

- 「各事務所へ挨拶に回った際には、組織内外の円滑なコミュニケーションが大事であると話している。組織の外としては、県、市、事業者、国民との円滑なコミュニケーションが成果に繋がり、組織内では風通しの良い職場作りが大事だと考えている。」
- 「管理職の人材育成については、昨今言われている「データとファクトに基づいての判断」がまだ十分でないと感じている。運輸局は整備局と比べて予算も十分にあるわけではないので、知恵を使ってアドバイスをし、地元の事業者や自治体の方などに頼りにしてもらおうというのが運輸局の生きる道だと考えており、きちんと情報収集することが大切だと思っている。」

○ 職員の採用及び女性職員の登用について

- 「今の最大の問題は、人材の獲得がものすごく難しくなっていて、自治体や民間の採用スケジュールに合わせていかないと人が取れなくなる。そこが実現できれば、整備局の仕事の内容やキャリア形成における働きがいには揺るぎない自信がある。」
- 「課長相当級の女性職員割合は、私が着任する前が8.9%、着任後は9.5%となっており、私を含めて2024年問題を担当する管理職(自動車交通部長、貨物課長)は全て女性である。職員の皆さんも、女性は当たり前ということは感じていると思う。」

◆ 監察のポイント

- 全ての監察対象機関において、各機関の事務や実情等に応じ、コンプライアンスの徹底に関する必要な取組が実施されていることを確認した。
- 一方で、近年においても、複数の機関で不正事案等が発生しており、そうした事案が発生した原因や背景、再発防止の取組なども参考に、コンプライアンスの更なる徹底を図ることが必要である。

(1)コンプライアンスの徹底に関する基本的な取組

○不正の発生を未然に防止する風通しの良い職場環境づくりのための取組

主な取組事例

➤ 職場環境の改善の実施 **推奨**

老朽化した本局庁舎内の執務環境改善に向け、文書整理や書棚の整理、レイアウト変更等を実施し、さらに好事例の横展開を進めていた。

また、最近の不正事案を踏まえ、事務所の予算執行状況をできる限り数値化するなど、風通し良く、幹部・関係者の間で情報共有を図っていた。（中部地方整備局）

目標

文書整理による職場環境改善（書棚廃棄・レイアウト変更による空間の創出）

取組結果



書棚等の廃棄完了後、直営でレイアウト変更を実施 ⇒ 極力予算をかけず、みんなの力で職場環境を改善!!

主な取組事例

➤ 職場環境改善に向けた取組 **推奨**

ストレスチェックで職場ストレスを抱える職員が多く存在することを受け、「各所属内コミュニケーション・交流機会等を管理職がリードして創出」する取組を実施。（中部運輸局）

R6年度の本局及び各職場の連携による職場環境改善に向けた取り組み

国土交通省
【機密性2】

職場の課題

- コロナ禍以降、職場内コミュニケーション・交流機会の減少
- ストレスチェック(R5年度)結果から、若手職員に限らず職場でストレス(モチベーション、適正など)を抱える職員も多く存在
- 管理職、上司が職員の孤立化、体調不良等の異変を察知しづらい環境

R5の取り組み

- 若手職員による座談会
- メンター制度活用
- 局長と支局若手職員との意見交換
- 運輸局独自研修の開催
- 管理職内での意見交換
- ストレス軽減に向けた取り組み など

課題、R5の取り組みを踏まえたR6の取り組み

【各支局・事務所】各所属内コミュニケーション・交流機会等を管理職がリードして創出 ※具体的取り組みは下記

- 職員間(上司・部下)同士の体調、悩み等を察知しやすい環境作り
- 業務削減、簡素化、効率化、DX化等のアイデア発掘
- 視察などを通じたモチベーション向上や、他業務への知識や興味から適性に合った業務の発見 など

【本局】運輸局全体の職場環境改善に向けて引き続き取り組み

- 管理職を中心とした各所属職員への運輸局の現状や課題の共通認識の醸成
- 運輸局独自研修の開催(継続)と各種研修紹介(年間スケジュールやおすめの研修等を事前に提供)
- ストレス軽減に向けた取り組み(継続)

※具体的な取り組み例

- ・ 各種意見交換会(若手同士、所属長と若手、他所属間など)
- ・ 若手職員の座談会(若手同僚、所属長と若手、他所属間など)
- ・ 現場視察(担当業務にこだわらず異業種でも)
- ・ 課内での自主勉強会
- ・ メンター制度の活用
- ・ 独自の業務体制の整備検討(育児、研修参加による支援体制)

取り組みの横展開

各所属で取り組んだ内容の横展開(拡大局員など)

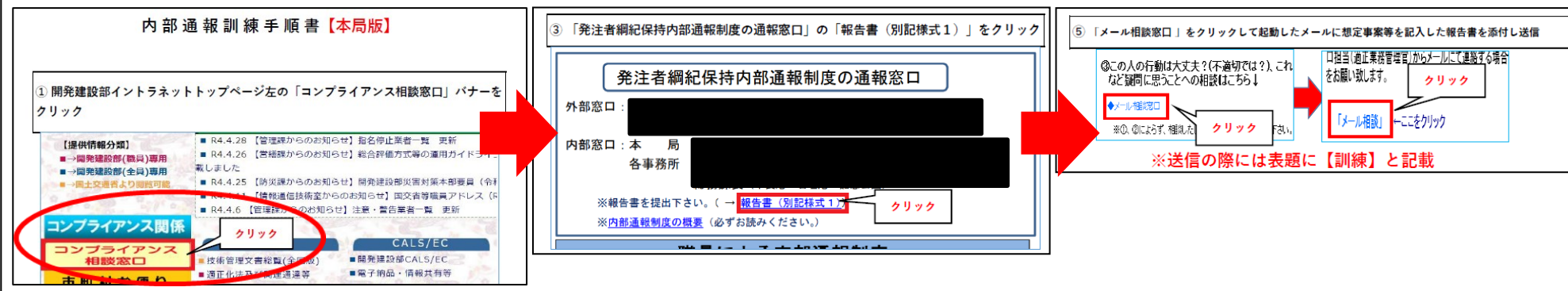
→ 各職場・職員の意識醸成の相乗効果と次年度以降の取り組みに繋げる

○内部通報制度の活用に関する取組

主な取組事例

➤「内部通報訓練」の実施 推奨

「通報」に対するネガティブ感を払拭するとともに、円滑な通報につなげる効果を目的として、職員に実際の「通報」に使用する報告書様式の入手、記載、メール送付等のプロセスを経験させる「内部通報訓練」をコンプライアンス推進計画に記載し実施していた。（沖縄総合事務局開発建設部）



提示意見

○幹部職員がリーダーシップを発揮し、職員一人ひとりが公務員としての服務規律を守り高い倫理感を持ち、コンプライアンス意識の更なる高揚を図るとともに、コンプライアンスに関する各種取組が効果的で実効性を伴ったものとなるよう工夫や見直しを絶えず行うこと。

○その際には、近年発生した不正事案等の原因・背景や再発防止の取組内容を参考に、それぞれの機関の事務や実情等に応じ、例えば以下のよう

- ・ 事務所長等のコンプライアンス意識の再徹底（コンプライアンス研修の実施等）
- ・ 不正事案等（その端緒も含む）の早期対応・未然防止のための内部通報制度の更なる活用
- ・ 事業執行や事務処理とコンプライアンスが対立するような場面においても常にコンプライアンスを徹底する意識の再徹底とそのための組織的支援 等

監察事項②:コンプライアンスの徹底に関する取組

(2) 地方整備局等の入札契約事務におけるコンプライアンスの徹底

並びに職務に関する倫理の保持のための取組<国土交通大学校、地方整備局>

取組状況	提示意見
全ての監察対象機関において、 ○講習会等に関する取組 ○事業者・OBとの接触・対応に関する取組 ○機密情報管理の徹底に関する取組 等、入札契約事務におけるコンプライアンスの徹底等に関する必要な取組が行われていた。	○講習会等に関する取組 引き続き以下の点に留意し取り組むこと。 ・<u>発注担当職員</u>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、<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のルール</u>（例えば、同じ職場の他の職員（上司、先輩を含む）が機密情報を要求する行為についても、違法、不当な行為として、発注者綱紀保持規程違反となること等）が<u>確実に理解されるよう</u>、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更なる徹底を図ること。 ・講習会等の形骸化・マンネリ化を防ぎ、受講者が自分事として考え、必要な知識が定着するよう、常に講習会等の内容の工夫・見直し（例えば、近年の不正事案等の内容やその原因・背景、関係者が受けた処分の内容を講義題材として取り上げる等）や講習会等の実施方法の改善を図ること。等

(3) 地方運輸局等の許認可事務におけるコンプライアンスの徹底並びに職務に関する倫理の保持のための取組<地方運輸局>

○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

取組状況	提示意見
全ての監察対象機関において、<u>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。</u>	○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、<u>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。</u> ○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<u>管理職を含めた職員間相互のチェック体制を構築</u>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<u>業務フローづくりに向けた取組</u>を行うこと。

(参 考)

近年の主な不正・不適正事案の概要

	令和3年度北海道開発局不正事案	令和4年度北海道開発局不適正事案	令和4年度中部地方整備局不正事案
事案の概要	・事務所長（当時）が、OBの紹介で知り合った事業者の社長から依頼を受け、特定の事業者を入札指名業者から排除するなどして、入札談合等関与行為防止法違反及び公契約関係競売入札妨害で逮捕・起訴 ・当該所長は、当該社長から、複数回、飲食接待や中元歳暮の贈与を受けていた	・北海道横断自動車道建設工事において、事務所職員が、地権者の要求に応じて、用地補償金と重複した不正な利益の供与を行うため、工事設計書の改ざん等を行い、それに基づき当該地権者に不適正な支出	・事務所長（当時）が、局発注の資材調達において、昔から知り合いの会社会長に資材単価に近い価格を漏洩するなどして、入札談合等関与行為防止法違反及び公契約関係競売入札妨害で逮捕・起訴 ・当該所長は、上記の見返りに当該会長に飲食費を複数回負担させたとして、収賄罪で逮捕・起訴
事案の背景・発生要因	令和3年11月 第三者委員会報告書 ・事務所長のコンプライアンス意識欠如 ・管理職員と事業者との不適切な関わり ・入札手続における運用面の課題 ・不正を未然に防げなかった職場環境	令和5年5月 第三者委員会報告書 ・根源的な原因は、事実上の運用による「現物補償」の無規律性 ・事業の遂行を優先する意識 ・事務所長等による必要な指導・監督等の欠如	令和5年6月 第三者委員会報告書 ・直接の発生原因は、事務所長個人の資質によるところが大きい ・予算執行に対する不相当なプレッシャー ・内部通報が不正防止に活かされなかった
主な再発防止策	令和3年11月策定 ・事務所長等へのコンプライアンス意識醸成の強化 ・管理職員等と事業者等との接触に関するルールの強化 ・入札手続における運用面の見直し ・情報管理の徹底 ・不正の芽を見逃さない職場環境づくり	令和5年6月策定 ・事実上の運用による「現物補償」の廃止 ・職員の 主体的かつ自律的な問題解決能力の向上 (外部講師によるマネジメント研修の充実等) ・工事設計書の作成・審査・決裁過程の可視化 ・内部通報制度の利用促進	令和5年8月策定 ・予算執行の見える化と共有 (局長より職員に対し、予算の不用については職員個々の責任ではなく組織的に判断されるべきもの、不相当なプレッシャーを感じる必要はない旨の、予算執行の意識を改革するためのメッセージを発出) ・情報へのアクセス権保持者の範囲の認識の徹底 ・内部通報の第三者委員会への報告徹底 ・事務所長を対象に外部講師を活用した研修の実施
備考	刑罰：懲役1年6月 執行猶予3年（確定） 職員の処分：懲戒免職（R3.11.5）	職員の処分：当時の事務所長をはじめ14名の関係職員を処分（R5.6.30）	現在公判中（機密情報の漏洩は認めているが、収賄容疑は否認している模様）