

令和8年3月27日
大臣官房監察官室

令和7年度定期監察・特別監察の結果及び

令和8年度監察基本計画の公表

国土交通省においては、所管行政の改善向上に資するため、事務の合理的運営、官紀の保持等に関し、定期監察を実施し、あわせて、入札契約事務に係る過去の不正事案に関する再発防止策の実施状況を点検し、問題点の把握及び改善の動機付けを行うことにより、再発を確実に防止するための取組を促す観点から、特別監察を実施しています。

この度、令和7年度定期監察及び特別監察の結果を取りまとめましたので、公表します。また、令和8年度における監察基本計画を定めましたので、公表します。

<令和7年度定期監察結果>

(1) 定期監察の監察事項

- ①女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組
- ②コンプライアンスの徹底に関する取組

(2) 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、北信越、近畿、四国、九州）

<令和7年度特別監察結果>

(1) 特別監察の監察事項

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

(2) 対象機関

地方整備局（北陸、中国、四国）
北海道開発局

<令和8年度監察基本計画>

(1) 定期監察の監察事項

- ①女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組
- ②コンプライアンスの徹底に関する取組

(2) 定期監察の対象機関

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）

(3) 特別監察の監察事項

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

(4) 特別監察の対象機関

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のある機関

<添付資料>

- ・令和7年度定期監察報告書（概要）
- ・令和7年度定期監察報告書
- ・令和7年度特別監察報告書（概要）
- ・令和7年度特別監察報告書
- ・令和8年度監察基本計画（概要）
- ・令和8年度監察基本計画

| |
|--|
| <p>【問合せ先】 大臣官房監察官室 上席監察官 佐藤、監察官 酒井、監察官 笛田 電話：(03) 5253-8111（内線22502）(03) 5253-8225(直通) e-mail：sakai-y29n@mlit.go.jp</p> |
|--|

令和7年度定期監察報告書(概要)

令和8年3月

国土交通省大臣官房監察官室

令和7年度定期監察の概要

令和7年度監察基本計画に基づき、以下の通り実施。

監察事項

- ① 女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組
- ② コンプライアンスの徹底に関する取組

対象機関

計11機関（本局に加え、事務所・支局等の出先機関(12箇所)も対象）

- ・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

(参考) 令和6年度

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)

沖縄総合事務局(開発建設部、運輸部)

国土交通大学校

※ 計11機関

実施方法

- ・監察対象機関から、調査票への回答及び関係書類の収集、現地における担当者からのヒアリング及び取組状況の確認を行うとともに、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、局長等の幹部職員に対し、監察結果を講評。

スケジュール

| | |
|--------------|-------------------------|
| 令和7年3月 | 令和7年度監察基本計画決定(国土交通大臣決定) |
| 令和7年10月～8年1月 | 現地監察及び監察結果の講評 |
| 令和8年3月 | 報告書とりまとめ、報告書公表 |
| 令和8年6月 | 対象機関より措置状況報告 |

◆ 監察事項の概要

「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6年3月一部改正。以下「省取組計画」という。）」の**目標年次が令和7年度末**であることから、省取組計画の目標達成に向け、業務の効率化・デジタル化の推進、マネジメント改革等の取組が十分に行われているか等について、監察を実施した。

< 監察した項目 >

- | | | |
|----------------|------------------|---------------|
| ○働き方改革に向けた推進体制 | ○業務の効率化・デジタル化の推進 | ○勤務時間管理の徹底 |
| ○マネジメント改革 | ○仕事と生活の両立支援 | ○女性活躍推進のための改革 |

◆ 監察結果

- ・ 全ての監察対象機関において、概ね、省取組計画に基づいた各種取組に的確に取り組んでいた。
- ・ 推奨すべき取組事例もみられた。
- ・ 省取組計画の数値目標を達成していない分野もあり、さらなる改善が期待される点もみられた。

◆ 提示意見

- **働き方改革**を効果的に実施していくため、組織の実情に合わせた**推進体制の整備、目標設定とそのフォローアップ**等を行い、組織全体で計画的・継続的に取り組むこと。
- **デジタル化の推進**にあたり、特定の人材に依存することなく、**組織全体で職員の知識の習得・向上**等を図るための取組を進めること。
- 部下職員とのコミュニケーションにおいては、**若手・中堅の双方が適切にフォロー**されるよう努めること。また、**職員同士の横のつながり**にも留意して**組織全体のコミュニケーション**の円滑化に取り組むこと。
- **職員アンケート**などを通じて**職員と職場の状況を把握**し、職場環境の改善に活かしていくこと。
- 職員が安心して公務に専念できる環境づくりのため、**庁舎及び宿舎等の改修等**に係る中長期的な計画を策定する等、**組織全体で積極的に計画的かつ工夫**を行いながら環境改善のための取組みに努めること。
- **女性職員の採用拡大**に向けて、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**女性の登用**に向けては、**仕事と家庭の両立や女性職員の昇任意欲の醸成**を促しつつ、組織として改善に向けた必要な対応に努めること。

【省取組計画の目標達成状況】

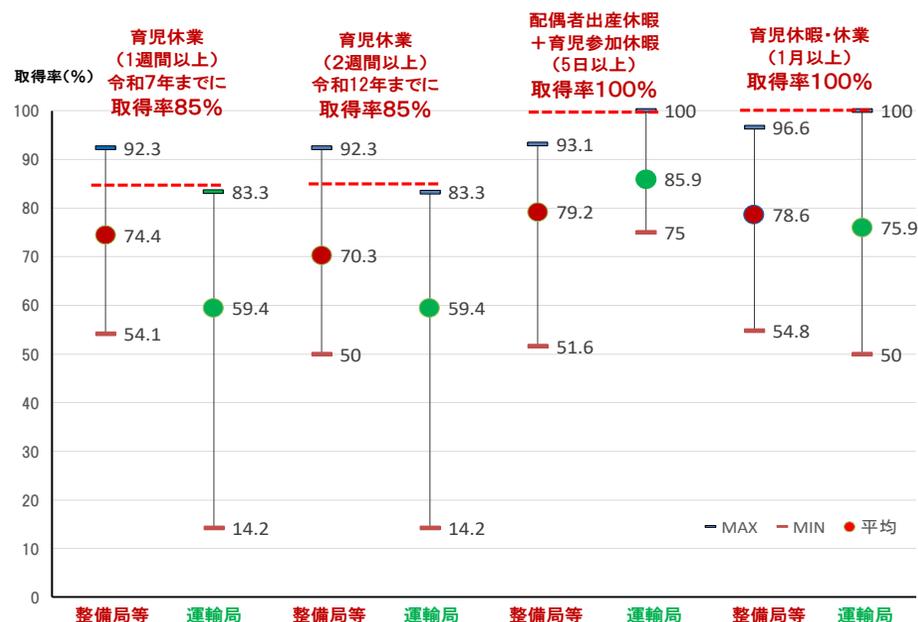
(超過勤務の縮減及び休暇取得の促進) … 概ね達成。

《監察対象機関平均》 超過勤務時間:14.8時間(目標45時間以下)・ 休暇取得日数:15.4日(目標15日以上)

(男性の育児への参画促進)

- ・ 機関により達成度合いにはばらつき。
- ・ 制度利用に対する理解は進展。

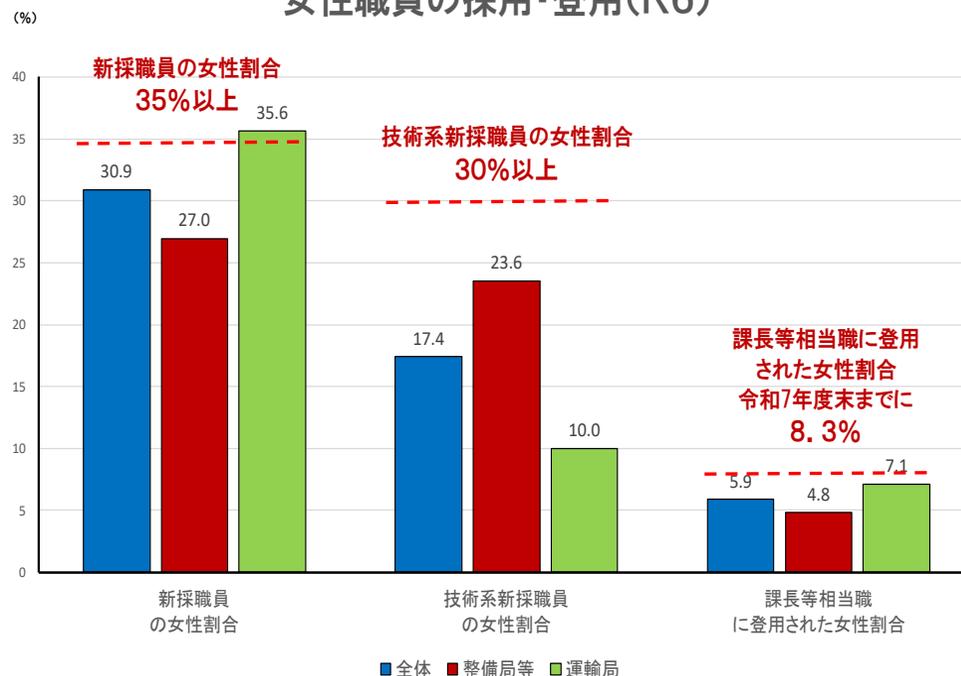
男性職員の出産・育児休暇取得状況(R6)



(女性職員の採用及び登用)

- ・ 一部を除き実績値と目標値には大きな乖離
- ・ 中長期的な取組が不可欠。

女性職員の採用・登用(R6)

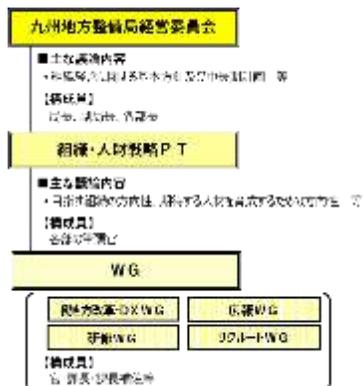


推奨事例【監察事項①】-1

(働き方改革に向けた推進体制)

『経営委員会』による推進体制(九州地方整備局)

- ▶ 目指す組織及び期待する人材の実現に向けて組織経営を進めるために令和7年4月設置。
- ▶ 委員会の下にPT、WGを設置
- ▶ 令和7年度末の基本方針策定に向け、職員アンケートによる現状分析を実施。



研修WG

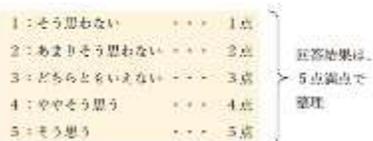


広報WG

■アンケートの概要

- ◇ 調査期間
 - 令和7年10月16日～11月7日 (23日間)
- ◇ 回答数
 - 3,018名 (職員の約85%)
- ◇ 内容
 - 1 組織に関する満足度について
 - 2 業務改善・DXに関する取組について
 - 3 研修について
 - 4 広報に関する取組について
 - 5 その他 (属性等)

- ◇ アンケート結果 (抜粋)
- 【総合満足】あなたは、九州地方整備局で働いていることについて満足している。
- ⇒ 3.72 (平均値)



(職員・職場の状況を把握・活用する仕組み)

職員アンケートの実施とその活用 (北陸信越運輸局)

- ▶ 厳しい採用状況、離職者増加、職員の士気低下などの危機感から、現状について把握するための「働きがい向上アンケート」を実施 (R6年度)。



- PT(人材確保、人材育成、広報)で**結果の分析**を行い、抽出された課題に対して、**改善に向けた取組**を実施。

「人材確保・人材育成プロジェクト」(NEXT ONE project)



令和7年度の取組

- 採用説明会・学校訪問の強化
- 採用2年目職員研修
- 各世代との座談会

推奨事例【監察事項①】-2

(定型業務の効率化)

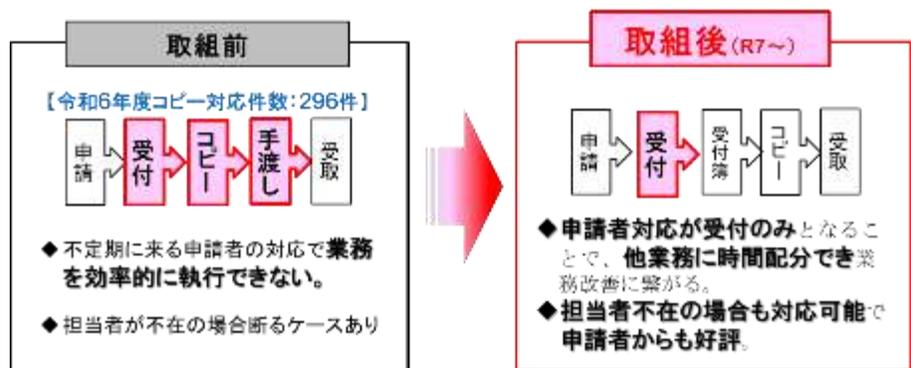
情報公開業務の効率化(近畿地方整備局)

- 頻度の高い情報公開請求※について**HPでの公開**を実施
※「工事成績評定通知書」「工事・業務の金入り設計書」

●情報公開請求件数(HP公開前後)

 令和元年度約6,300件 ⇒ 令和6年度約4,200件
(約33%申請件数削減)

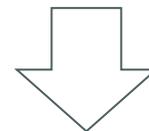
- 開示決定した「工事設計書」を、**セルフコピー方式(無料)**により提供(試行)。

●業務の大幅削減を期待。


(業務効率化・デジタル化の推進)

『デジタルアンバサダー』の任命(北海道開発局)

- ITリテラシーと意欲が高い職員を任命 (R7.10月現在10名)
- IT関連の各種お困りごとに対応(相談窓口も設置)。


●組織全体での持続的なデジタル化の推進・業務効率化。
令和7年度の主な相談実績(令和7年10月現在)

お困りごと

- 当組織外の管理下にあるTeamsチームへの参画について
- スマートフォンにおけるタスク機能操作について
- 写真の位置を図面上に簡単に記載する方法について
- Teams会議における参加者の削除について……等

○各種業務の自動化相談内容(一部抜粋)

| 件名 | 概要 |
|------------------|---|
| インフルエンザ予防接種日程調整 | 希望調査票のメール作成、希望は両口のとおりとため、更に希望接種日程の日程調整作業も自動化 |
| 投票検印付きメール自動作成 | メールの添付機能を活用した送付時期に合わせるため、①エクセル帳票をPDF化→②添付する付いたメールを作成→③このメールに投票機能を送付 →一発で行えるマクロファイルを作成 |
| 標準報酬額算出ツール | 現在、システムにより出力している標準報酬算出ツールが、システム機能縮小により出力できなくなることから、同等機能を持ったマクロファイルを開発中 |
| ゼロカーボン移行工事届出状況確認 | ゼロカーボン移行工事に関する、計画書の実務量の届出状況のとおりとため、及び職員への届出メールの作成を自動化検討中 |

◆ 監察事項の概要

職員一人ひとりのコンプライアンス意識の更なる高揚と、コンプライアンスの徹底に関する各種取組の実効性の確保に向け、不断に取り組むとともに、継続的に点検・改善することが不可欠である。また、コンプライアンスの徹底のためには、職員相互の理解を深めて信頼関係を築き、風通しの良い職場環境の形成も重要である。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、監察を実施した。

< 監察した項目 >

- コンプライアンスに関する計画・実施体制
- コンプライアンス意識の更なる高揚、風通しの良い職場環境づくり等の取組
- 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
- 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

◆ 監察結果

- ・全ての監察対象機関において、それぞれの実情に応じて様々な工夫を施した取組が実施されていた。
- ・推奨すべき取組事例もみられた。
- ・職員一人ひとりへのコンプライアンス意識の確実な定着を図っていくには、不断の取組が不可欠。

◆ 提示意見

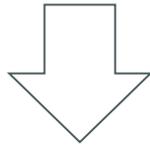
- 組織全体での**推進体制の構築及び計画策定とそのフォローアップ**など、各機関の実情にあわせた体制整備等に取り組むこと。
- 取組内容や方法を定期的に点検し、より効果的となるよう**工夫・改善を常に図る**とともに、必要に応じて**外部の知見や意見を取り入れる**などして、職員一人ひとりの意識の醸成及び組織文化としての定着を一層推進すること。
- **公益通報制度**については、職員が通報を受けた場合の対処方法を周知するなど、**制度が適切に機能する**ような効果的な取組を行うこと。**ハラスメント等の相談窓口**については、同性の相談員による対応、匿名での相談受付、外部窓口の活用など、**より相談しやすい環境整備**に取り組むこと。
- **再発防止策の趣旨等に対する職員の理解**を促進し、再発防止策の**実効性を高める**よう継続的に取り組むこと。

推奨事例【監察事項②】

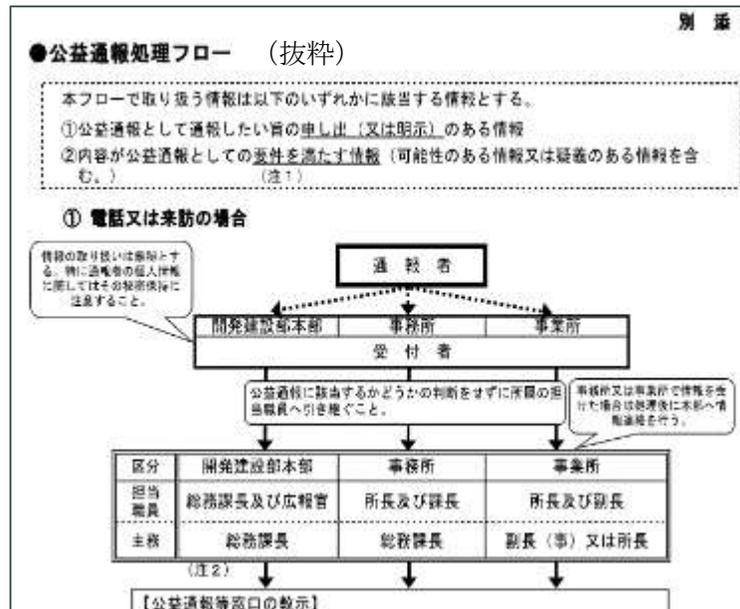
(公益通報制度の周知)

公益通報処理のフローチャート化(北海道開発局)

- ▶職員が通報を受けた場合の具体的な通報処理の流れを周知
- ▶職員が制度を利用する場合のみならず、公益通報を受けた場合にも適切に対応



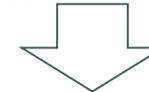
●公益通報制度が適切に機能



(外部からの不当な要求等への対応)

カスハラへの組織的な対応(近畿運輸局)

- ▶悪質なクレームによって職員が追い詰められる事案発生
- ▶弁護士会と行政対象暴力の排除に関する協定書を締結
- ▶局独自の顧客ハラスメント対策基本方針策定 (R8.1月)
- ▶HPに掲載し対外的にPR



●職員を守り、安心して働ける職場環境へ

近畿運輸局顧客ハラスメント対策基本方針 (抜粋)

近畿運輸局に寄せられるご意見やご要望の中には、職員の人権や尊厳を傷つけるものもあり、これらの行為は、職員の勤務環境を悪化させるほか、通常業務への支障や利用者への行政サービスの低下を招くなど、重大な問題です。

近畿運輸局では、これらの行為に対し、職員を守り、適正な行政サービスの提供を維持していくため、顧客ハラスメント対策基本方針を定めます。

1. 顧客ハラスメントの定義

行政サービスの利用者等からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求内容の妥当性に依りて、要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであること、当該手段・態様により職員の就業環境が害されるもの。

2. 顧客ハラスメントに該当する例

以下の記載は例示であり、これらに限られるものではありません。

(1) 要求の内容が妥当性を欠く場合

- 行政サービスに瑕疵・過失が認められない場合

- 要求内容が、近畿運輸局が提供するべき行政サービスの範囲外の場合

(2) 要求を実現するための手段・態様が社会通念に依りて相当でない場合

- 身体的な攻撃(暴行、脅迫)

令和7年度定期監察報告書

令和8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. 女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組 | 5 |
| 1. 報 告 | 5 |
| (1) 働き方改革に向けた推進体制 | 5 |
| (2) 業務の効率化・デジタル化の推進 | 5 |
| 1) デジタル化・新技術を活用した業務の効率化・高度化 | 5 |
| 2) 廃止を含めた業務の棚卸し、業務見直し及び定例業務の効率化 | 6 |
| 3) テレワークの推進・定着 | 7 |
| (3) 勤務時間管理の徹底 | 7 |
| 1) 超過勤務時間縮減の取組 | 7 |
| 2) 部下職員の勤務間インターバル確保に向けた取組 | 8 |
| (4) マネジメント改革 | 8 |
| 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 | 8 |
| 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 | 12 |
| (5) 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環境づくり | 13 |
| (6) 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 (特に技術系女性職員の採用に向けた取組) | 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 (女性職員の計画的な育成) | 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 | 29 |
| 3. 推奨事例 | 31 |
| (1) 働き方改革に向けた推進体制 【九州地方整備局経営委員会による推進体制（九州地方整備局）】 | 31 |

| | |
|--|-----------|
| 【働き方改革の目標設定とフォローアップ（九州運輸局）】 | 32 |
| (2) 業務の効率化・デジタル化の推進 | |
| 【デジタルアンバサダーによる業務効率化（北海道開発局）】 | 33 |
| 【情報公開請求業務等の効率化（近畿地方整備局）】 | 34 |
| (3) マネジメント改革 | |
| 【事務所長と全若手職員によるグループミーティング （四国地方整備局 香川河川国道事務所）】 | 35 |
| 【自治体首長訪問やイベントへの若手職員の随行 （北海道運輸局 函館運輸支局）】 | 36 |
| 【障害のある方も活躍できる職場環境作り （九州地方整備局 本局及び鹿児島国道事務所）】 | 37 |
| 【働きがい向上アンケートの実施（北陸信越運輸局）】 | 38 |
| (4) 仕事と生活の両立支援 | |
| 【庁舎移転、庁舎改修による執務環境整備 （近畿地方整備局 本局及び紀南河川国道事務所）】 | 39 |
| 【今後 10 年間の庁舎・宿舍修繕計画の策定（四国地方整備局）】 | 41 |
| 【5 S 活動による職場環境改善（北海道運輸局）】 | 42 |
| II. コンプライアンスの徹底に関する取組 | 43 |
| 1. 報告 | 43 |
| <「コンプライアンスの徹底に関する基本的な取組」関係> | |
| (1) コンプライアンスに関する計画・実施体制 | 43 |
| 1) コンプライアンスに関する計画の作成状況 | 43 |
| 2) コンプライアンスに関する推進体制 | 43 |
| 3) コンプライアンスに対する外部の知見の活用 | 44 |
| (2) コンプライアンス意識の更なる高揚に関する取組 | 44 |
| 1) 幹部職員による部下職員に対する意識付け | 44 |
| 2) コンプライアンスの推進に関する会議等の活性化 | 45 |
| 3) 事務所長・支局長等に対する研修等 | 45 |
| 4) 管理職員に意識を浸透させる取組 | 46 |
| 5) 職員のコンプライアンス意識を把握する取組 | 46 |
| 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 | 47 |
| 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 | 48 |
| 8) コンプラ疲れ・マンネリ化を起こさないための工夫 | 48 |
| (3) 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 | 49 |
| 1) 上司に相談しやすい雰囲気醸成するための工夫 | 49 |
| 2) 職員間のコミュニケーションを活性化させる工夫 | 50 |
| (4) 内部通報制度の活用に関する取組 | 51 |

| | |
|---------------------|----|
| (5) 外部からの不当な要求等への対応 | 51 |
| (6) ハラスメント防止のための取組 | 53 |
| (7) メンタルヘルス向上のための取組 | 53 |

<「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、北海道開発局、国土地理院>

| | |
|---|----|
| (1) 講習会に関する取組 | 55 |
| 1) 全職員の講習会等の受講の徹底 | 55 |
| (2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組 | 55 |
| 1) 事業者等とのオープンな場所での対応の徹底 | 56 |
| 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 | 56 |
| 3) 事業者等への周知 | 56 |
| (3) 機密情報管理の徹底に関する取組 | 56 |
| 1) 「情報管理整理役職表」の適切な更新等の徹底と周知・活用 | 57 |
| 2) 発注事務に関する書類等の管理の徹底 | 57 |
| (4) 発注者綱紀保持規定に基づく報告 | 57 |

<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 | 59 |
| (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 | 59 |
| 1) 本局・支局間での連携状況 | 59 |
| 2) 内部のバックアップ体制 | 59 |
| 3) 不適正な業務処理をなくすための取組 | 60 |
| (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 | 60 |

| | |
|--------------------------|----|
| (参考) 各機関幹部に対する個別ヒアリングの概要 | 62 |
|--------------------------|----|

2. 提示意見 67

3. 推奨事例 69

| | |
|--|----|
| (1) コンプライアンスに関する計画・実施体制 | |
| 【職員等の意見を反映したコンプライアンス推進計画の見直し (四国地方整備局)】 | 69 |
| (2) 内部通報制度の活用に関する取組 | |
| 【公益通報処理のフローチャート化(北海道開発局)】 | 70 |
| (3) 外部からの不当な要求等への対応 | |

| | |
|--|----|
| 【ロールプレイ形式を取り入れた不当要求講習会（近畿地方整備局）】 | 71 |
| 【カスタマーハラスメントに対する組織的対応（近畿運輸局）】 | 72 |
| (4) メンタルヘルス向上のための取組 | |
| 【能登半島地震時における TEC-FORCE 派遣者への メンタルヘルスに関する対応（北陸地方整備局）】 | 73 |
| (5) 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 | |
| 【情報管理整理役職表の措置趣旨や利活用の周知（九州地方整備局）】 | 74 |
| (6) 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 | |
| 【カメラによる業務処理状況の把握と業務支援（北海道運輸局）】 | 75 |
| | |
| (参考資料 1) 令和 7 年度監察基本計画 | 76 |
| (参考資料 2) 令和 7 年度定期監察実施計画 | 79 |

第1 監察事項及び対象機関

令和7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女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組
- 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、質の高い行政サービスを持続的・安定的に提供できるよう、誰もが働きやすい職場環境づくりを行うことが不可欠である。

これまで、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6年3月29日一部改正。以下、「省取組計画」という。）に基づき、業務の効率化やICT環境の整備、マネジメント改革等の取組を各地方機関等においても実施してきたところであるが、省取組計画の目標年次が今年度末であるところから、これまでの各種取組の成果や課題について点検すべき時期となっている。

さらに、職員の働きがい・エンゲージメントやWell-beingを重視する観点から、各種取組を加速していくことも重要となっている。

これらを踏まえて、女性職員活躍・働き方改革の推進に向けたこれまでの取組等について、省取組計画の目標達成に向けた取組が十分に行われているか、取組を推進するための体制が整備され、組織的・計画的に対応しているか、取組がより効果的に実施されるよう、新たな工夫や見直しなどに努めているか、等を視点とし、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が、近年においても、発注業務等に係る不正事案が複数の機関で発生している状況にある。

このため、国民の信頼が損なわれることのないよう、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の更なる高揚と、コンプライアンスの徹底に関する各種取組の実効性の確保に向け、不断に取り組むとともに、継続的に点検・改善することが不可欠である。

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。

これらを踏まえ、各機関におけるコンプライアンスの徹底に関する取組が十分になされているか、推進体制の構築などにより、計画的・組織的に対応しているか、取組がより効果的に実施されるよう新たな工夫や見直しなどに努めているか、等を視点として監察を実施した。

(2) 対象機関

国土地理院

北海道開発局

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）

(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 多田 治樹 監察官 古賀 貴泰 監察官 徳光 宏泰 | 令和7年 11月26日 | 令和8年 1月27日 |
| 北海道開発局 本局 網走開発建設部 | 総括監察官 多田 治樹 上席監察官 佐藤 潤一 監察官 徳光 宏泰 監察官 笛田 俊治 | 令和7年 10月14日 ～ 10月16日 | 令和7年 12月16日 |
| 北陸地方整備局 本局 富山河川国道事務所 | 総括監察官 多田 治樹 監察官 大木 雄介 監察官 酒井 義秀 | 令和7年 10月6日 ～ 10月8日 | 令和7年 12月23日 |
| 近畿地方整備局 本局 紀南河川国道事務所 神戸港湾事務所 | 総括監察官 多田 治樹 監察官 酒井 義秀 監察官 上谷 昌史 監察官 三浦 健 監察官 林 明男 | 令和7年 12月10日 ～ 12月12日 | 令和8年 2月5日 |
| 四国地方整備局 本局 香川河川国道事務所 | 総括監察官 多田 治樹 監察官 上谷 昌史 監察官 大木 雄介 | 令和7年 11月10日 及び 11月11日 | 令和8年 1月14日 |
| 九州地方整備局 本局 鹿児島国道事務所 鹿児島港湾・空港整備事 務所 | 総括監察官 多田 治樹 監察官 笛田 俊治 監察官 古賀 貴泰 監察官 三浦 健 監察官 林 明男 | 令和7年 11月17日 ～ 11月19日 | 令和7年 1月21日 |
| 北海道運輸局 本局 函館運輸支局 | 総括監察官 多田 治樹 監察官 西村 敦志 総括監察官付 齋藤 桃香 | 令和7年 10月15日 及び 10月16日 | 令和8年 1月15日 |
| 北陸信越運輸局 本局 富山運輸支局 | 総括監察官 多田 治樹 監察官 畑中 卓也 監察官 布川 英孝 | 令和7年 10月7日 及び 10月8日 | 令和7年 12月16日 |
| 近畿運輸局 本局 和歌山運輸支局 | 総括監察官 多田 治樹 監察官 布川 英孝 総括監察官付 齋藤 桃香 | 令和7年 12月11日 及び 12月12日 | 令和8年 2月3日 |

| | | | |
|-----------------------|---|--------------------------------|---------------|
| 四国運輸局 本局 愛媛運輸支局 | 総括監察官 多田 治樹 監察官 畑中 卓也 監察官 西村 敦志 | 令和7年 11月10日 及び 11月11日 | 令和8年 1月21日 |
| 九州運輸局 本局 大分運輸支局 | 総括監察官 多田 治樹 監察官 西村 敦志 総括監察官付 齋藤 桃香 | 令和7年 11月17日 及び 11月18日 | 令和8年 1月30日 |

第3 監察結果

I. 女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組

1. 報告

(1) 働き方改革に向けた推進体制

1) 推進体制の整備

全ての監察対象機関において、働き方改革に向けた本部・委員会等が整備され、幹部職員の率先したリーダーシップの元、働き方改革及びワークスタイル改善等のための取組等が行われていた。さらに、一部の監察対象機関においては、目標設定及びフォローアップ等を行い、各機関の実情にあわせて計画的・継続的な取組が行われていた。

【北海道開発局】

働き方改革に関する取組成果等を把握し、今後の取組を進めるための参考とすることを目的に、令和5年度から働き方改革に関する職員アンケートを実施し、アンケート結果等を踏まえ、各課所等においてワークライフバランスに資する取組を推進するとともに、取組状況を適宜フォローアップし、局内で情報を共有しながら取組を改善していた。

【九州地方整備局】

九州地方整備局が目指す組織及び期待する人材の実現に向けて組織経営を進めるため、局長以下部長級で構成される「九州地方整備局経営委員会」を令和7年4月に設置するとともに、委員会の下に「組織・人財戦略プロジェクトチーム」及び「働き方改革・DX WG」をはじめとする4つのWGを設置することにより、様々な課題に対して統合的・戦略的な取組を推進する体制を構築していた。同経営委員会では、令和7年度末に組織経営に関する基本方針の策定を予定し、職員アンケートの結果を活用することとしていた。(推奨事例参照)

【九州運輸局】

「業務効率化等・体制見直しプロジェクトチーム」及び「女性職員活躍とWLB推進PT」を設置し、業務効率化等に係る具体的な実施方法等について議論し、取組のフォローアップを行う体制を構築していた。令和5・6年度末には、フォローアップPT会議を開催し、「窓口業務の本局直轄化」、「窓口対応時間の短縮」等、過年度の取組結果や効果を検証するとともに、翌年度に実施する取組内容を決定していた。(推奨事例参照)

(2) 業務の効率化・デジタル化の推進

1) デジタル化・新技術を活用した業務の効率化・高度化

多くの監察対象機関において、業務の効率化・デジタル化の推進として、RPAの導入、Teamsを活用したオンライン会議等のICTの活用による業務の効率化・高度化の取組がなされていた。

また、一部の監察対象機関において、デジタル化に関する勉強会の開催やマニュアルの整備などにより、属人的ではなく、組織的に取組を継続できる体制を整えていた。

【北海道開発局】

RPAやVBAをはじめとするデジタル化の取組の手助けを行う職員を「デジタルアンバサダー」として任命、総務課(WLB推進室)において「デジタルお悩み相談窓口」を設置し、デジタルアンバサダーがあらゆる業務の自動化等についての補助や作成代行を行い、デジタルを活用した業務効率化推進の取組を行っていた。(推奨事例参照)

【四国地方整備局】

「ローコスト開発による既存システムの機能補助ツール」により給与事務担当者の4月の繁忙期の業務量を大幅削減(令和3年3月4月と令和5年3月4月の比較。担当者全員の合計超過勤務時間:約610時間→約340時間45%削減)するとともに、異動対象者についても事前に必要書類を把握し準備できる様にする等、給与事務担当者のみならず異動対象者(申請者)の負担も大幅に縮減。内閣人事局・デジタル庁・人事院が主催する「ワークスタイル変革取組アワード2024」において、優秀賞を受賞。

【北海道運輸局 函館運輸支局】

5S活動の資料で共有があった他支局のデジタル化例を参考に、ホワイトボードに手書きで記載していた船舶検査予定表を、PC及びモニターを用いて電子化し、作業時間の短縮と誤記入、記入漏れ防止に寄与していた。

2) 廃止を含めた業務の棚卸し、業務見直し及び定例業務の効率化

全ての監察対象機関において、資料作成・会議の効率化、決裁の簡素化、ペーパーレス化の推進、窓口業務の改善等により業務の見直し・効率化が図られていた。

【近畿地方整備局】

情報公開請求について、請求頻度の高い情報についてHPでの公開を実施することで、申請件数の削減を図っていた(令和元年度約6,300件から令和6年度約4,200件まで約33%減少)。港湾空港部では、情報公開で開示決定された工事設計書等の写しの提供を求められた場合について、これまでの職員によるコピー対応に代えて、令和7年度より専用のPCを用意し閲覧申請者によるセルフコピーの試行を実施していた。

これらの工夫により、情報公開の請求件数の削減、開示決定済み案件への対応の効率化を

図り、業務の負担軽減が行われていた。(推奨事例参照)

【九州運輸局 大分運輸支局】

登録部門において、令和7年7月から「申請書作成支援システム」が導入され、申請者がスマートフォンのアプリに必要事項を入力し、システムで申請書を印刷することができるようになっていた。今後、窓口で案内する時間の短縮、利用者の利便向上に繋がることが期待される。

【近畿運輸局】

調整に数ヶ月かかるものの集客力が少ないセミナー（交通環境セミナー）の実施見送りを行ったことにより、業務の軽減化を行っていた。

所管業務の長まで決裁を必要としていた、異なる地方局間で鉄軌道運転士に関する免許情報のやりとりについては、単に免許情報の提供等であるため、決裁ルールを見直し、令和7年1月に担当課間でのメールのやりとりに変更した結果、担当者の業務が軽減され、業務の効率化が図られていた。

3) テレワークの推進・定着

全ての監察対象機関において、ハード・ソフトの両面から、テレワークの推進・定着に向けた取組が図られていた。

【四国地方整備局 松山河川国道事務所】

災害時等出勤ができない場合の体制確保、積算業務等テレワークでは実施できない業務に対応するため、出張所をサテライトオフィスとし、サテライトオフィスに自席PCを持ち出さなくても業務ができるよう共用パソコンを整備する等、サテライト勤務の試行を行っていた。

(3) 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を行っていた。

【近畿地方整備局 紀南河川国道事務所】

業務量が多い部署において、複数の課の間で担当事業の分担の見直しを実施することにより、業務の平準化を実現し、月80時間超の超過勤務を行った者の削減が図られていた。

【近畿運輸局】

令和7年4月から慢性的なマンパワー不足の状況となっている支局・事務所の自動車登録部門について組織全体（オール運輸局）での応援体制を確保するため、自動車登録官発令実績のある職員について現所属を問わず、期限を定めずに登録官発令及び複数の支局への併任発令を行っていた。これにより状況に応じて他部門から自動車登録部門への職員派遣が可能となり登録部門職員の勤務時間の適正化・改善（休暇取得・休憩時間取得、超過勤務時間縮減）につなげていた。

【九州運輸局 大分運輸支局】

大分運輸支局では、輸送・監査部門において、令和7年度から旅客担当を2人体制から3人体制に変更（令和6年度から職員数に変更はなし）し、業務分担を見直していた。担当者の数を増やして業務量を平準化したことで、旅客担当同士で相談がしやすくなり、業務効率の向上と超過勤務時間の減少に繋がっていた。

2) 部下職員の勤務間インターバル確保に向けた取組

多くの監察対象機関において、インターバルの勤務状況を毎日確認し、勤務間インターバル管理表等に整理していた。また、管理職員は、インターバル確保に関する呼びかけを行うとともに、一部の監察対象機関では、繁忙期や災害時などにおいても可能な限りインターバルが確保できるようフレックス勤務、ローテーション勤務の活用や業務分担の見直し等の措置を実施していた。

【九州地方整備局 本局及び鹿児島国道事務所】

本局・事務所ともに、毎日の超勤命令の事前・事後確認時に併せて日々のインターバルの確保状況を悉皆で確認し、勤務間インターバル管理表に整理していた。また、インターバルが確保できていない状況が続く職員に対しては、インターバルの確保ができるように配慮するよう指導されていたほか、繁忙期や災害時などにおいても可能な限りインターバルが確保できるよう、フレックス等の活用などが図られていた。

鹿児島国道事務所では、朝会の場やメールを活用してインターバル確保の制度説明や資料共有を行うことにより、理解促進の取組がされていた。また、休暇、時差出勤、フレックス等を活用してインターバルを確保する方法も紹介されていた。

【北海道運輸局 本局及び函館運輸支局】

令和6年度より、本局・各職員が日々の始業・退庁時間をエクセルファイル（北海道運輸局）/始業退庁時間記録簿（函館運輸支局）に記録することで、勤務間インターバル確保状況を把握していた。

(4) 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、局長等による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。

【北海道開発局】

管理職として必要な知識等の習得機会の確保、管理職としての責務・役割等の再認識を促すとともに、必要な情報提供を行うため、令和5年10月から管理職員向けメールマガジン「マネジメント・サポート」を定期的（四半期に1回）に発行し、時機に合った情報を提供していた。

【国土地理院】

管理職員としての責務や役割等の再認識を促すために、毎年4月及び10月に、管理職員向けに、日頃から意識してほしいポイントをまとめた資料を配布する取組が実施されていた。

②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1on1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。

【北海道開発局】

フラットで風通しの良い職場環境整備の取組として、開発建設部幹部と若手職員の意見交換会等の実施により、風通しの良い職場、組織の一体感の醸成を図るとともに、実施状況等を全職員に周知していた。

【四国地方整備局 香川河川国道事務所】

風通しの良い職場環境づくりの一環として、令和6年度から年度の早い時期に事務所長と全若手職員によるグループミーティングを実施していた（令和7年度：全7回）。1回の参加人数を4～5人とし、他のメンバーがどのような考え方をしているのかを知ってもらうことにより若手同士の横のつながりを強化することも意図していた。（推奨事例参照）

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。

【近畿地方整備局】

令和7年度より地整全体で配席図に初心者マークを表示することによるフォロー体制の整備がされていた。これは、採用後2年以内の職員（経験者採用職員、自治体等からの出向者を含む）においては、新しい職場に慣れるまで周囲の職員からサポート等の配慮が不可欠であることから、周囲に認識してもらい働きやすい職場環境となることを目的としたものであった。

港湾空港部では、令和4年度より若手職員が主体となって運営する「若手講習会」が実施され、若手職員自ら企画立案してテーマを決定し、事前の日程調整、講師の依頼、会の運営その他、意思決定し行動することができるよう支援されていた。

【四国運輸局】

若手職員の能力向上のため、広報特派員等へ参加しやすいよう、管理職員へ理解を求めている他、こういった本来業務ではない追加業務において功績を挙げた職員については、職員表彰や人事評価で正当な評価をするように働きかけをしていた。

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。

【北海道開発局】

フラットで風通しの良い職場環境整備の取組として、令和5年度から本局幹部職員が開発建設部に出向き、若手職員に対しては、職場でのコミュニケーションやキャリアパスなどについて、また、管理職員や若手職員に比べ研修等の機会が少ないと考えられる中堅職員に対しては、若手の育成や職場をより良くしていく取組などについて意見交換会を開催していた。

【四国地方整備局 香川河川国道事務所】

インフラDX、建設業への担い手確保の取組の一環として実施された、マインクラフト上での国営讃岐まんのう公園の再現、フォートナイト上での国道30号とサンポート高松の再現といった、事務所職員の新しいものへの挑戦を積極的に後押ししていた。この取組は、多くのメディアに取り上げられるとともにSNSでの投稿に対して大きな反響があり、結果、職員のやりがいの向上につながっていた。

【北海道運輸局 函館運輸支局】

令和7年度より、若手職員に対し、知見を深めてもらうことや運輸局の業務に興味を持つ

てもらうことを目的に、支局長が行う自治体首長訪問への随行のほか、クルーズ船歓迎セレモニーへの随行など、他部署の業務に関するイベントに参加できる機会を作っていた。当該随行等を通して、若手職員自身の業務が住民に貢献していることや、運輸局の業務が住民の生活に直結していること等を感じてもらうことで、モチベーションの向上を図っていた。(推奨事例参照)

【九州運輸局】

令和5年度までは各部で行っていた施設見学会について、若手職員からの声により各部横断的施設見学会とし、「九州運輸局における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取組方針」においても当該見学会の実施を定めていた。令和6年度は若手職員を中心に運輸事業者の安全研修施設の視察・港湾業務艇の乗船体験及び造船所視察などを実施しており、参加者から好評を得ていた。

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。

【北海道運輸局】

中部運輸局の取組を参考に、令和7年8月から9月にかけて、若手職員を中心に全職員に対して、各部がそれぞれの業務説明会を実施していた。本説明会を受け、違う業務に興味をもち可能であれば手伝いたいという職員も現れ、効果が出ていた。

【近畿運輸局】

令和6年度より若年職員の離職防止に向けて採用1～3年目の職員を中心に「こころの相談窓口」の利用を促しカウンセリング受診体験させていた。メンタルケアの大切さを知ってもらうとともに、外部カウンセラーとのコミュニケーションを通じて潜在的な悩みを顕在化しメンタル不調の早期発見や自らの気持ちや考えを整理し新たな視点や気づきを得る機会とし、離職につながる心理的孤立の防止につなげていた。

【九州運輸局】

令和6年度に、勉強会と題して当局と福岡管区気象台の若手職員が交流する機会を設け、ディスカッションを通して互いの業務や課題について深く考えることで、新たなアイデアを生み出すなどモチベーションの向上に資する取組を実施していた。

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、中途採用者向けに業務面の知識習得のための講義を実施し、職場への早期順応をサポートしていた。また、中途採用者を集めた意見交換会等が実施されていたほか、メンター制度の活用等により相談体制を構築していた。

【国土地理院】

経験豊富なシニア職員とのペアでの配置、中途採用者（経験者採用職員）の複数配置（前任・後任ポストへの配置を含む。）、メンター制度の活用、（多様な業務の経験を目的とする）異動サイクルの短期化が行われていた。

⑤あらゆる職員が活躍できる職場環境

全ての監察対象機関において、幹部職員等と障害者である職員との意見交換会が開催されていたほか、いくつかの監察対象機関において、管理職員等が障害者に関する講習を受講するなど、障害者に対する理解を深める取組も行われていた。

【北海道開発局】

令和6年度に公益財団法人さっぽろ青少年女性活躍協会より外部講師を招き、管理職員向けにダイバーシティ（多様性）やエクイティ（公平性）に関するセミナーを開催し、ジェンダー平等についての正しい知識や理解促進を図っていた。

【九州地方整備局 本局及び鹿児島国道事務所】

事務副所長会議において、福岡労働局の職員を講師に招いた障害者雇用、障害者への接し方、配慮事項等の内容の講義が行われ、各所属においても障害のある方も活躍できる職場環境作りの講習が行われていた。

鹿児島国道事務所では、障害のある方が安心して働けるよう面談等により職場環境上のニーズを把握するとともに、必要な備品等の配備が行われていた。（推奨事例参照）

【九州運輸局】

観光部において、従来の管理職の打合せの場としていた部議（毎月開催）を、役職問わず参加し情報・意見を共有する場と位置づける等、会議や出張の場において、性別や年代等にかかわらず、自身の意見を発言することを推奨しており、業務に多様な人材の意見が反映される環境を整備していた。また、MVVの原案を若手職員が作成していた。

3) 職員・職場の状況を把握・活用する仕組み

多くの監察対象機関において、身上書や人事評価、1 on 1 ミーティング等の面談を通して、職場の状況を把握し、マネジメントの改善に繋げていた。

また、一部の監察対象機関においては、職員へのアンケートを実施し、職員の

職場や働き方に対する意識の把握を行い、その結果の分析に基づいて職場環境等の改善に向けた取組がなされていた。

【九州地方整備局】

「風通しの良い魅力ある職場づくりの取組」の一環として、コンプライアンスに関するアンケートを実施し、職員の意識を把握し、把握された課題への対策が進められていた。

さらに、経営委員会において、職場に関する満足度や業務に対するモチベーション、業務に関する悩みや意見といった組織における様々な課題を把握するためのアンケートを実施し、今年度末の組織経営に関する基本方針の策定に活用される予定となっていた。＜働き方改革に向けた推進体制と共に記載＞（推奨事例参照）

【北陸信越運輸局】

厳しい採用状況、離職者の増加、職員の士気の低下などに危機意識を持ち、現状について把握するため、「働きがい向上アンケート」を実施（令和6年度）。アンケート結果については、各PT（人材確保、人材育成、広報）で分析を行い、抽出された課題に対して、改善に向けた活動を行っていた。（推奨事例参照）

（5）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。

【北陸地方整備局】

「子の出生予定がある男性職員には、育児休業、男の産休など出産・育児に伴う両立支援制度について説明し、制度の請求意向を確認し取得計画書を作成していた。育児休業については、男の産休と年次休暇を組み合わせた連続休暇（土日含む）の取得を勧奨していた。

2）仕事と生活を両立しながら活躍できる環境づくり

①転勤に対する配慮

多くの監察対象機関において、育児・介護等により転勤が困難な職員に対して、仕事と生活との調和を考慮しながら人事配置を行っていた。また、一部の監察対象機関においては、経験や能力、意欲を有する職員に対しては、必ずしも転勤を昇任に必要な条件としない配慮がなされていた。

【四国地方整備局】

四国の地理的特性を考慮し、事務・技術、建設・港湾の職域・職務を超えて異動の希望を

聴取し、交流機会を拡大する取組みを R8 年 4 月期に向けて進める予定としていた。

【九州地方整備局 鹿児島国道事務所】

職員の家族状況等について各所属長等を通してミーティングや日頃のコミュニケーションを通じて状況を把握するなど早めの情報収集を行うことにより、人事に対するミスマッチがなくなるよう努めていた。

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。

【九州地方整備局】

第 2 四半期を過ぎた頃に年次休暇の取得状況を情報提供し、年間取得日数が 5 日以下の職員が所属する事務所幹部（所長・副所長）に対し、人事課から個別に取得できない要因などを当該職員の直属の所属長を経由しての聞き取りを指示するなど、取得に向けた指導が行われていた。

③ 安心して公務に専念できる環境の整備

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、執務室の環境整備として、レイアウト変更や入替、フリーアドレス化、打合せスペースやリフレッシュスペースの創出などの執務室環境の改善が行なわれていた。一部の監察対象機関においては、計画的に優先順位を設けながら、女性用トイレの整備を含む老朽化した庁舎や宿舍の改修を実施する取組も見られた。

【近畿地方整備局 本局及び紀南河川国道事務所】

本局庁舎においては、令和 4 年度の庁舎移転時に、職員のリフレッシュ空間としてエコテラス・ウェルネスラウンジを設置、広くゆとりのある執務室、執務室のワイヤレス化への対応等環境整備が行われ、また業務の状況に応じて、書棚・物置等を大幅に削減、什器等の削減により確保したスペースに、打合せテーブルや WEB 会議用ボックス席などを設置されるとともに、フリーアドレス対応といった環境の整備が行われていた。

紀南河川国道事務所においては、来庁者の印象を向上する取組として玄関スペースの改修、コミュニケーション活性化として廊下スペースへのソファの設置及びカフェスペース設置、業務の効率化として、WEB 会議の開催を可能とする食堂の改装及び打合せスペース増設、モチベーション向上として人工観葉植物配置がされた結果、職員及び外部の人からも好

印象の評価を受けていた。

加えて、女性職員用の災害待機室の新設、休憩スペースの確保、女性用トイレの増設等庁舎及び宿舍の改修を行い、組織全体で工夫を行いながら取組を推進していた。（推奨事例参照）

【四国地方整備局】

庁舎・宿舍の老朽化は深刻であるものの、予算面の制約から突発的な不具合発生箇所の補修等の必要最低限の整備しか行えていない状況であった。このため、令和6年度に本局内の営繕担当や予算担当を含めた庁舎・宿舍改善PTを立ち上げ、今後10年間の中長期計画を策定していた。令和7年度以降、本計画に則り庁舎・宿舍の修繕に取り組んでいくこととしていた。（推奨事例参照）

【北海道運輸局】

管理職による民間との交流をきっかけに、令和6年度より「5S（整理・整頓・清掃・清潔・習慣）活動」として職場環境改善の取組を実施（R6年度に105件実施）し、キャビネット等の整理整頓、ポスター等掲示物の整理による環境美化などを行っていた。取組後の職員アンケートでは約7割の職員が取組効果があったと回答していた。（推奨事例参照）

【近畿運輸局 本局及び和歌山運輸支局】

令和7年2月より観光部の執務室をフリーアドレス化していた。実証事業や外部へのセミナー等の一部業務について、課横断的に割り振っており、課の垣根を越えたコミュニケーションが実践されていた。

和歌山運輸支局では、令和7年10月から老朽化した来客用トイレ、職員用トイレ、湯沸室の改修工事を実施中であった。

【九州運輸局】

オフィス改革等の環境改善に予算を回せる余裕がない状況であるが、女性職員の増加による、女性用トイレ等の設備不足など基本的な環境整備については、予算状況をみながら整備を進めていくこととしていた。

（6）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。

【国土地理院】

技術系採用希望者（ターゲットは技術系女性向け）を対象に、「国土地理院の業務紹介」や「国土地理院における WLB の取組」をテーマとしたオンライン説明会及び座談会を開催していた（令和 7 年 3 月）。

説明会では、人事担当の若手職員により、国家公務員における育児・介護に係る諸制度や、フレックス、テレワーク等の柔軟な働き方、国土地理院における超過勤務縮減の取組等について説明されていた。

また、座談会は、参加者を複数のグループに分け、女性若手職員（技官）も交えた座談会を交えて開催し、質疑応答の場を設けるとともに、風通しの良い職場環境や誰もが働きやすい職場を目指し取り組んでいることなどが積極的に伝達されていた。

【近畿運輸局】

令和 7 年度から 1 年間かけて、若手職員を中心に、職員確保に向けて全面的に近畿運輸局採用 HP の改修を行っていた。

【九州運輸局】

女性にも技術系の業務に広く興味を持って頂くことを目的に、業務概要にかかる YouTube 動画を作成し、令和 7 年度から運輸局 YouTube チャンネルにて公開をしていた。

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（女性職員の計画的な育成）

全ての監察対象機関において、女性の管理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、職員の個別事情を把握するとともに、キャリア形成の支援、体験談の提供及び能力向上のための各種研修を実施する等女性の登用目標達成に向けた取組を行っていた。

【北海道開発局】

女性職員活躍推進プロジェクトチームにおいて、相談窓口を設置してキャリア形成の支援や、様々な経験を積んでいる職員のキャリアパス等の体験談をイントラネットの専用サイトで提供しているほか、外部講師による管理職員向けセミナーを開催していた。

【北陸地方整備局】

育児等により宿泊を伴う研修が困難な職員等を対象にワークライフバランスや自身のキャリア形成を考える機会を提供し、より高度な業務遂行のために必要な能力等を付与することを目的とした「キャリアサポート研修」を実施していた。

【北陸信越運輸局】

女性職員の管理職員への育成のため、人事院主催の「女性職員キャリアアップ研修」や「女性職員登用推進セミナー」を積極的に案内していた。

(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、女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組について、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、幹部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。

※国土地理院：院長、総務部長、企画部長

北海道開発局：局長、開発監理部長、事業振興部長、開発建設部長

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

1 働き方改革について

- ・働き方改革について、今年6月末にCXの取りまとめが発出されたことが、活気をもたらしている。令和2年のコロナ禍で、テレワークやウェブ会議で移動時間の削減や在宅勤務が進んできたことに加え、このとりまとめが非常に効果的であると感じていて、組織における問題意識も一定程度共有できたと思う。
- ・働き方改革の職員アンケートの結果では、組織の他者推奨度に関して中堅層が相対的に低い状況で、中堅層は他の年代に比べて置いてけぼり感があるのではと思われることから、中堅層に対してもしっかりケアしているというメッセージや施策展開が必要であると感じている。
- ・精神的な問題、例えばパワハラやコンプライアンスは改善している。ただ物理的な問題、長距離通勤などは負担が大きい。港湾事務所は各県に一つしかなく、移動は県外になる。引っ越しや長距離通勤が避けられず、改革は難しい。人事院に申し入れたり、宿舎環境を整備するなど対応している。水回りなどが汚いと若手が嫌がるので、改善に取り組んでいるが途上である。職員の意欲や採用にも影響が大きい。田舎の宿舎や出張所が見劣りすると公務員の魅力が下がる。改善すれば大きなプラスになる。最低限、街のクリニック程度の綺麗さは必要だ。
- ・経営委員についてはこれからが重要で、職員が本当にどう受けとめているのかを情報として明示的なものにし、我々の組織の中にある問題をうまく共有するような土壌に達することが必要であると考えている。多くの民間企業では、様々なエンゲージメント調査などに取り組んでいるが、我々も組織として自分たちの組織の状況を認識した上で、今後どう取り組んでいくかを年度末に基本方針として作成する予定である。アンケートでも8割の回答があったということで、何かしらやってくれるだろうという期待をもってもらっていると受け止めている。

- ・一人当たりのパフォーマンスをしっかりと発揮しないと、組織として立ち行かなくなると感じている。そうした中で、働き方を変えて、一人一人の能力が存分に発揮される環境を作っていかなければいけないと感じている。
- ・働き方改革は評価する側がどういう風に評価するかに繋がる。超過勤務などの外形だけで評価せず、中身で評価するように意識を変えないと進まない。
- ・職員の働きがいの醸成が一番の課題として認識している。許認可業務については周りから評価されにくい業務という特徴があるので、許認可に関わっている人達への働きがいの醸成について、どのように行っていくのが非常に難しい問題であるが、重要な業務であるので、機会があるごとに訓示などで、しっかり業務の大切さについて職員に対して周知する工夫を行っている。
- ・働き方改革は、本省CXの取組や水嶋次官が国交審の時に旗を振っていただいているWS改革等、この2年で大きく前進していると実感している。
係員を対象とした意見交換会の前にアンケートを取っているが、運輸局の業務の満足度について8割くらいの職員が満足しているという結果。しかし、ICT環境が足りない、業務量が多いといったことが働き方改革の阻害要因となっていて、引き続き働き方改革を進めていかなければならないと感じている。
- ・意識してやっていきたいことは、他局等のいいところ等を積極的に取り入れていこうという思いもあり、CX会議において全国のベストプラクティスのようなものも示していただいているので、取り入れられるものは取り入れていこうということで、局内に発破を掛けている。
- ・働き方改革で普段から心掛けていることは、部下職員をねぎらうことや褒めることである。レクの際は、ありがとう等と声かけを行っている。また、自信をもってもらえるように、関係者から本局への感謝の言葉を聞いたら伝えるようにしている。着任の訓示で、事務次官から本局の取組を誉めていただいたこともあり、自分の仕事に誇りを持ってほしいと伝えている。支局において、頑張った取組があれば支局長を通じて評価を伝えてもらっている。

2 業務の効率化・デジタル化の推進について

- ・意味のない仕事を、昔からこうだからという理由で続けるのはやめるように意識している。人が減っていく中で、本当にやらないといけない仕事を集中してやっていくことが重要である。
- ・全体の仕事量を減らさなければならない。そのためには、重複や必要の無い仕事

の棚卸しが大事。CXでも打ち出されているので期待している。整備局は本省から言われて行う仕事がウェイトを占めているので、そこが変わって行かない限り変わらないと思っている。

- ・人員は増えず一人一人の業務量はかなり増えてきている。地方運輸局の業務改革を進めなければかなり厳しいということで、これまで法令改正等が必要などの理由で検討中という項目が非常に多かったが、(本省で)旗を振って進めていただいて、すぐにできるものはすぐに、時間の掛かることはロードマップを作って先が見えるようなかたちで示していただいた。特に登録・整備申請の関係ではDX化による効率化について熱心に検討していただき、現場の意見も吸い上げて進めていただいております、改善、見通しも見えてきていて、非常に期待している。

3 勤務時間管理の徹底・年次休暇の取得促進について

- ・働き方改革を取り違えて、仕事をしないということではなく、いかに効率的に仕事をして勤務時間を短くするかということが大事。
- ・有給休暇取得や勤務時間管理については、業務負荷が比較的軽いセクションにおいては実施できるが、窓口や出先回りで業務の多い現場においては難しい状況である。支局や事務所を含めた本局の部長以上の幹部を集めた局議の場で、有給休暇の取得状況や超過勤務時間の状況について、定期的に確認しており、今後も丁寧に把握しながら改善に努めていきたい。一人一人が満足のいくWLBとなるように努めていきたい。

4 管理職員のマネジメント向上について

- ・働き方改革の職員アンケートにおいて、管理職のマネジメント向上の観点で評価が低く、この点でまだまだ取組を進める必要があると思っている。「マネジメント・サポート」において、管理職がマネジメントを行う上で有用となる情報を集めて継続的に発行したりなどして、しっかり取り組んでいくことが必要であり大事である。

管理職員で特に気にかけているのは事務所長で、その上司となる幹部に対しては、事務所長は気になければならない存在で、孤独感や判断において相談相手となるよう日常的にしっかりコミュニケーションをとって相談しやすい信頼できる関係性を築くよう常々お願いをしている。

- ・休暇取得や残業は改善している。ただ偏りがあり、長時間労働者もいる。幹部が早く方向性を示すことが重要だ。資料作成の手戻りを減らすことが効率化につながる。幹部は板挟みになりやすいので、責任を押し付けずサポートすることが必

要だ。初期段階で悩みを聞き、負担を軽減することが大事である。

- 管理職（ベテラン層）は、かなり忙しい状況に置かれている。仕事量もさることながら、中堅層が薄く若手が多いため、マネージャーに徹することができず、プレーヤーとしての部分がかかなり大きくなっている。若手の指導も、管理職（ベテラン層）にすべて乗っかっているという意味で、中堅層からベテラン層にかけて、負担をかけているところがある。
- 自立性・主体性という点については、出来れば若手から新しい企画が出てくるところを今後の期待するところであり、そういう雰囲気にもっていくのが管理職の課題だと思っている。
2年前に感じた管理職が部下職員を十分に教育出来ていないという点については、改善をあまり実感できていないが、国交省 CX や地方運輸局の業務改革が完成すれば、時間的な余裕ができて、管理職が部下を育てる時間的な余裕ができてくるのではないかと思っている。
- 一般的に仕事のやり方を見て気づいたところとして、従来のやり方の延長線上として進めている、そのやり方が現状、大きな問題をきたしていないことで、業務が回っている面はある。本省のような限られたリソースで如何に故障者を出さないように業務を進めることに常に気を配るといような意識は、マネジメント層において若干薄いのかと感じる。
局長が若手・中堅にアプローチしてやっていくのは一時的にはいいのだが、サステナブルな組織としてはどうなのかという思いもあり、やはり、若手・中堅のケアは部長クラスを中心としたマネジメント層がしっかり問題意識を持ってやってもらうことが大事だと思っている。
- それぞれの職場で、少なくとも人事評価の期首・期末面談の機会を活用して、1on1ミーティングを行うようお願いしている。業務以外の話でも積極的にコミュニケーションをとり、風通しの良い環境を作っていくことを各管理職員へ徹底し、着実に実施されていると認識している。
交通企画や観光等、現在新しく取り組んでいることについて、大枠さえ間違っていなければ、細かい点は担当課長や補佐に任せている。私の主な職責は、対外的なコミュニケーションであり、方向性を定めた後の細かく詰めるところは各部長、課長に任せている。その後の成果が出た際は、具体的にどこがよかったかを明確にして、必ず褒めるようにしている。上手くいったことをタイムリーに褒めることによって、若手職員も結果がちゃんと成果としてフィードバックされていることを実感でき、それがやる気になるとも思っている。

5 部下職員とのコミュニケーションの促進について

- ・一人一人の業務量、仕事の成果と働く時間のバランス、家庭状況、健康状態など、常日頃からフォローしていくことが重要。職員一人一人の健康状態や業務執行にあたっての注意点などを言葉で表現することによって、それぞれが「気に掛けてもらっている」という思いを持ち続けてもらえる取組をするように心掛けている。
- ・縦だけでなく横のつながりを促進している。係員会や課長会で横の交流を作ると相談しやすくなる。事務所長が一步引き、横のつながりを作ることで縦の風通しも良くなる。
- ・事務所内あるいは局と事務所でコミュニケーションのパイプをもっと太くするように伝えており、中堅層をはじめ実際に困っていることがあれば、積極的にそのコミュニケーションの中で相談するように伝えている。
様々な職員の声を吸い上げるための基本は会議になるが、令和4年度から「事務所長との意見交換会」を行っており、その中で、コミュニケーションが大事というメッセージを発信するとともに、私だけではなく幹部あるいは事務所長も含めて、いろいろな取組みをそれぞれの組織で行うことで、組織全体のコミュニケーションを良くしようという動きをしている。
- ・官邸に持っていくほど重要な説明資料が、若い職員の提案から生まれている。そういういろいろな技術を使いながら工夫するようなことは、職員から積極的に提案してもらっている。
- ・全体にいつも言っているのは、一人で抱え込まないこと。報連相は危機管理。組織で解決していく体制を作ること。それが安全な場に繋がる。そのためには全体の雰囲気作りが大事。
- ・若手職員も含めた風通しのよい職場を作っていきたいと考えている。その取組の一つとして、今年度から横の繋がり的重要性や自分の業務の重要性について学んでもらうことを目的として採用2年目職員研修の導入を考えている。その他に、食事会の開催、業務外活動（スポーツ）などを実施しているが、若手の参加も多く、風通しの良さは感じている。
- ・小さな組織でアットホーム感のある組織なので、管理職と話をしている、若手を育てようという意識が非常に高く、若手も自分たちの職場を良くしていこうという意識が高くとても良い流れになっていると感じている。
若手に限らず職員とのコミュニケーションが非常に大事だと思っているので、これから2月に掛けてすべての支局に出向いて、「局長1日カフェ」と呼んでいるが、若手の職員と対面で直接話しを聞く予定である。

- ・1on1 を大事にしている。職員とのコミュニケーションもそうだが、私どもの仕事は、事業者だけではなく外部の方々との信頼関係によって成り立っており、外部の方々とのコミュニケーションが非常に重要だと考えている。コミュニケーションをしっかりとるよう各管理職に指導している。

6 人材育成のための人事当局等の取組について

- ・部長や所長が自治体と打合せをする機会にできるだけ若手職員も同席してもらって、自治体のニーズや当局が事業等を進めていることに対する感謝に触れさせるようにしている。成果が認められるというのは若手職員のやりがいを作っていく上では大事であると思っており、離職防止対策にもなると考えている。
- ・他事務所や自治体の事例を共有し、自由な発想を促す。上司は社会的枠組みを外れないかチェックするが、その範囲内では自由にやらせる。責任は上司が取るから安心してやれと言うことで若手が挑戦できる。
- ・新しい積極的な動きをエンカレッジしている1つの例として、ドローンを使ったいろいろな取組を行っている。職員の中には操縦がプロ級の者もあり、新しい挑戦をどんどん促進している。また、1つ小さいことでもいいので、何かしらの成功体験を、一人一人或いはチームに味あわせることができるような、仕事の投げ方、任せ方をすることが、モチベーションに繋がって、働きがいに繋がっていくと思っている。
- ・一番の教育は経験だと考えている。経験の中でアドバイスを貰いながら成長していく。今の若手は経験はできるが、それが合っているのか、間違っているのか、そこが解らないという可能性もあるので、ここが課題。
- ・自分の業務の不安を横の繋がりを持つことで解消しようということで、今年の1月に係員クラス全員の意見交換会を行った。
今年の8月、9月に各部の業務説明会を実施した。若手職員も説明者として業務説明をしていたが、立派な説明であったので非常に心強く感じた。業務説明会終了後には、他部の業務に関心が湧いて、それに関わってみたいという声があった。交通空白の関係もしっかり取り組まなければならないので、伴走支援していくサポートメンバーを広く募集して、現状8名の職員が手を挙げてくれている。メインの担当者のサポートをしながらノウハウを学んでもらえればと考えている。若い職員が積極的に手を挙げてくれるので非常に心強く感じていて、大事にしていかなければならないと思っている。

- ・今後、全局的な取組として、自治体担当制を検討中で、職員を窓口役として育成し、自治体との連携強化を目指す。狙いは、許認可中心の業務から企画・伴走支援型業務へシフトし、地域課題解決に貢献できる企画力を養うことであり、こうした経験を積んだ職員が将来管理職となり、局の新たな柱として企画業務を担う体制を構築することを長期的な人材育成方針として進めている。
- ・若手職員の離職について、事務官は少ない方だと思うが、技官は思っていた仕事と違うという職員がいるところ。10年ほど我慢すれば違った見方もできると思うが、若手職員は我慢ができない傾向にあるように感じる。また、若手職員が人生においてプライベートな時間を優先していることや、現在の転職しやすい環境から、若手に対しての育成と働き方改革を両立させることがなかなか難しいように感じる。

7 あらゆる職員が活躍できる職場環境について

- ・職場環境については、リクルートで頑張ることも必要だが、入ってから思っていた職場とは違うという話や、宿舎・庁舎を見て親御さんから反対されて嫌になったという話も聞くので、在籍職員のモチベーションを上げられるように、必要であれば関係機関には要望するし、検討するという姿勢を説明するということが大事だと思っている。
- ・中間層の係長層が当時の採用抑制で少なく、また、業務量も多いので若手の指導が大変。どうしても、課長と係員での指導となると親子ほどの年齢差もあるので、ギャップがあるところが悩み。組織的に支援するため、例えば、河川部では採用から年数が浅い職員を対象にして、初任者研修とは別に研修会勉強会を開催している。夜には河川部幹部も参加しての懇親会を設けている。
- ・CXに関するMVVについて、ボトムアップで策定した。トップダウンの押し付けではなく、自分で考えて決めたMVVを一つ一つ着実に進めていくことが目に見えることで、組織の若手職員のモチベーションアップに貢献している。
- ・若手職員が遠慮なく意見が言えるような風通しの良い職場の雰囲気づくりを意識している。

8 職員・職場の状況を把握・活用する仕組みについて

- ・経営委員会は、現在は職員に対するアンケート、満足度調査というようなものを行っているところ。できるだけ多くの職員の意見を聞いた上でMVVを策定する方針であり、まだ取り組み始めたばかりで現状認識という段階ではあるが、いろい

るなアイデアとか現状を把握するために職員の意見を聞く場が非常に大事と考えている。

9 安心して公務に専念できる環境の整備について

- ・庁舎、宿舎及び寮の古さが課題。15年程度をかけて計画的に修繕やリノベーションを行っているところ。
- ・若手に「自分の母校の後輩に地整を薦めるか」と質問すると、庁舎と宿舎に対する不満が多くあり「薦められない」との回答を聞く。庁舎のトイレが和式であること、寮の共同お風呂、共同炊事場等への不満が多い。事務所回りをする中で、トイレの改修や執務室の書類整理も含めた環境整備について意見を呈しているところ。

10 女性職員の採用状況、登用状況について

- ・女性職員の採用について、技術系は採用したくてもできない状況であるが、OGにお願いし採用前の段階から学生とコミュニケーションを取って採用に結びつけようという取組を行っており、しっかり進めていきたいと思っている。
- ・まだまだである。部長以上や事務所長に女性はいない。家庭の事情や健康問題など個別の事情に配慮する必要がある。全員が出世を望むわけではないが、モデルとなる女性幹部を育てたい。
- ・土木志望の女性は多いように思う。但し、事務所庁舎を見て、古さやトイレが和式の状況などを見て、拒否反応を起こされると困るので、修繕改修をしっかりとやっていく。民間の会社より現場に行くことが少なく、オフィスワークが多いので女性職員は働きやすいように思う。
管理職を希望する人が全体の3分の1しかいない。この状況をなんとかしなければならぬ。管理職の働き方改革をしないと、管理職になりたくない人が増えてしまう。
- ・採用活動は苦勞している。公務員志望者の中でも地方に転勤のある職場は避けられて、札幌圏中心に働けるような職場の人氣が集まっており悩んでいる。技術職だと女性がほとんどおらず、そもそも技術職の採用自体も苦勞している。

(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5年度 | 令和6年度 |
|---------|----------|--------|
| 地方整備局等 | 16.3時間 | 17.4時間 |
| 地方運輸局 | 12.2時間 | 11.8時間 |
| 監察対象機関計 | 14.4時間 | 14.8時間 |
| | 最大23.8時間 | 23.3時間 |
| | 最小9.9時間 | 10.2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5年度 | 令和6年度 |
|---------|---------|---------|
| 地方整備局等 | 15.6日 | 15.5日 |
| 地方運輸局 | 15.1日 | 15.2日 |
| 監察対象機関計 | 15.4日 | 15.4日 |
| | 最大16.7日 | 最大16.3日 |
| | 最小13.8日 | 最小14.1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：男性職員の育児休業取得率目標令和7年までに1週間以上の取得率85%、令和12年末までに2週間以上の取得率85%]

| <1週間以上> | 令和5年度 | 令和6年度 |
|---------|---------|---------|
| 地方整備局等 | 66.3% | 74.4% |
| 地方運輸局 | 63.8% | 59.4% |
| 監察対象機関計 | 65.2% | 67.6% |
| | 最大100% | 最大92.3% |
| | 最小18.1% | 最小14.2% |

| < 2週間以上 > | 令和5年度 | 令和6年度 |
|-----------|----------|----------|
| 地方整備局等 | 61.5% | 70.3% |
| 地方運輸局 | 60.5% | 59.4% |
| 監察対象機関計 | 61.0% | 65.3% |
| | 最大 100% | 最大 92.3% |
| | 最小 18.1% | 最小 14.2% |

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5年度 | 令和6年度 |
|---------|----------|----------|
| 地方整備局等 | 79.0% | 79.2% |
| 地方運輸局 | 91.4% | 85.9% |
| 監察対象機関計 | 84.6% | 82.2% |
| | 最大 100% | 最大 100% |
| | 最小 56.7% | 最小 51.6% |

③男性職員が1か月以上育児に伴う休暇・休業（取得者数／取得対象者数）

[取組計画上の目標：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]

| | 令和5年度 | 令和6年度 |
|---------|----------|----------|
| 地方整備局等 | 74.6% | 78.6% |
| 地方運輸局 | 96.7% | 75.9% |
| 監察対象機関計 | 84.6% | 77.4% |
| | 最大 100% | 最大 100% |
| | 最小 33.3% | 最小 50.0% |

(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6年度 | 令和7年度 |
|---------|----------|----------|
| 地方整備局等 | 28.9% | 27.0% |
| 地方運輸局 | 35.0% | 35.6% |
| 監察対象機関計 | 31.6% | 30.9% |
| | 最大 58.8% | 最大 50.0% |
| | 最小 19.7% | 最小 18.6% |

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6年度 | 令和7年度 |
|---------|---------|---------|
| 地方整備局等 | 25.0% | 23.6% |
| 地方運輸局 | 0% | 10.0% |
| 監察対象機関計 | 13.6% | 17.4% |
| | 最大50.0% | 最大35.3% |
| | 最小0% | 最小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5年度 | 令和6年度 |
|---------|---------|---------|
| 地方整備局等 | 4.2% | 4.8% |
| 地方運輸局 | 6.5% | 7.1% |
| 監察対象機関計 | 5.2% | 5.9% |
| | 最大11.6% | 最大13.0% |
| | 最小1.3% | 最小2.4% |

(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4年度から令和7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4年度報告書 | 令和5年度報告書 | 令和6年度報告書 | 令和7年度報告書 |
|---|---|---|---|--|
| 〔監察対象機関〕 | 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) | 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) |
| (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3年度の状況 | 令和4年度の状況 | 令和5年度の状況 | 令和6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 17.9時間 | (6機関)平均 17.9時間 | (5機関)平均 17.5時間 | (6機関)平均 17.4時間 |
| 地方運輸局 | (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 | (5機関)平均 11.8時間 |
| 監察対象機関計 | (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。 | (11機関)平均 14.8時間 |
| (2) 休暇取得の促進 ○職員一人あたり取得休暇日数 | | | | |
| | 令和3年の状況 | 令和4年の状況 | 令和5年の状況 | 令和6年の状況 |
| 〔省取組計画上の目標〕 | [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] | [令和7年までに15日] |
| 地方整備局等 | (5機関)平均 14.4日 | (6機関)平均 14.5日 | (5機関)平均 15.8日 | (6機関)平均 15.5日 |
| 地方運輸局 | (4機関)平均 15.0日 | (5機関)平均 14.6日 | (4機関)平均 16.0日 | (5機関)平均 15.2日 |
| 監察対象機関計 | (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。 | (11機関)平均 15.4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 | | | | |
| | 令和3年の状況 | 令和4年の状況 | 令和5年の状況 | 令和6年の状況 |
| 〔省取組計画上の目標〕 | [令和7年までに30%] | [令和7年までに30%] | [令和7年までに30%] | [令和7年までに1週間以上85% 令和12年末までに2週間以上85%] |
| 地方整備局等 | (5機関)平均 35.9% | (6機関)平均 51.0% | (5機関)平均 71.1% | (6機関:1週間以上)平均 74.4% (6機関:2週間以上)平均 59.4% |
| 地方運輸局 | (4機関)平均 60.2% | (5機関)平均 28.2% | (4機関)平均 71.4% | (5機関:1週間以上)平均 70.3% (5機関:2週間以上)平均 59.4% |
| 監察対象機関計 | (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。 | (11機関:1週間以上)平均 67.6% (11機関:2週間以上)平均 65.3% |
| 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3年の状況 | 令和4年の状況 | 令和5年の状況 | 令和6年の状況 |
| 〔省取組計画上の目標〕 | [令和7年までに100%] | [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 78.9% | (6機関)平均 81.9% | (5機関)平均 91.0% | (6機関)平均 79.2% |
| 地方運輸局 | (4機関)平均 93.8% | (5機関)平均 72.9% | (4機関)平均 90.6% | (5機関)平均 85.9% |
| 監察対象機関計 | (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。 | (11機関)平均 82.2% |
| (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 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7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 31.1% | (6機関)平均 28.2% | (4機関)平均 27.1% | (6機関)平均 27.0% |
| 地方運輸局 | (4機関)平均 18.5% | (5機関)平均 30.9% | (4機関)平均 21.9% | (5機関)平均 35.6% |
| 監察対象機関計 | (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。 | (11機関)平均 30.9% |
| ②地方機関課長、本省補佐相当職における女性割合 | | | | |
| | 令和4年度の状況 | 令和4年度の状況 | 令和5年度の状況 | 令和6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 3.3% | (6機関)平均 4.7% | (4機関)平均 2.6% | (6機関)平均 4.8% |
| 地方運輸局 | (4機関)平均 8.0% | (5機関)平均 6.0% | (4機関)平均 8.9% | (5機関)平均 7.1% |
| 監察対象機関計 | (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。 | (11機関)平均 5.9% |

2. 提示意見

省取組計画は令和7年度を目標年次としたものであるが、女性職員活躍・働き方改革の重要性は一層高まっており、その推進を図ることは、新たな国土交通省C X（組織変革）に取り組む上でも大変重要である。このため、省取組計画のこれまでの取組状況を十分に検証した上で、魅力ある働き方、職場づくり、人づくりに向け今後も継続した取組を期待することから、監察結果を踏まえ、以下の通り必要な意見を提示する。

（1）働き方改革に向けた推進体制

働き方改革は職員一人ひとりに関わることであり、これを効果的に実施していくためには、組織全体での計画的な取組が重要である。このため、組織の実情に合わせた推進体制の整備、目標設定とその達成状況のフォローアップ等を行い、組織全体で継続的に働き方改革に向けて取り組むこと。

（2）業務の効率化・デジタル化の推進

RPAの導入などICT技術の活用によるデジタル化の推進は、様々な業務の効率化・高度化を図ることにつながるものである。このため、デジタル化・新技術の活用にあたっては、デジタル化等に詳しい一部の人材のみに依存することなく、勉強会の開催やマニュアル整備等職員の知識の習得・向上を図るための取組を通じて、組織全体で計画的かつ継続的に推進させていくこと。

（3）マネジメント能力向上と部下職員とのコミュニケーション

管理職員は、部下職員が日々の業務の中でやりがいを感じて意欲的に業務に取り組み、また成長していくことが公務のパフォーマンスを高めることにつながるよう、部下職員との積極的なコミュニケーションを図るとともに、部下職員の業務状況を把握し、適切なフォローを行うよう努めることが重要である。その際、若手育成及び業務の中核を担う中堅職員への支援が相対的に不足することがないよう、幹部職員からの指導・助言を含め、組織として若手・中堅の双方が適切にフォローされるように努めること。

また、組織内のコミュニケーションの促進にあたっては、部下職員同士の横のつながりを強化することが組織内の情報共有を促進し、組織全体の支援体制が強化されるとともに、上司と部下の間でのコミュニケーションの円滑化にも寄与することに留意し、風通しのよい職場環境の実現に向けて取り組むこと。

（4）職員・職場の状況の把握とその活用

職員と職場の状況を把握し、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などについての調査を実施することは、働きやすい職場環境の構築に向けて欠かせない取組である。

各機関等の実情にあわせて、職員一人ひとりの声を拾い上げ、その結果を職場環境の改善に活かしていく取組などを検討すること。

(5) 安心して公務に専念できる環境づくり

庁舎等の執務環境の改善は、業務の効率化や職員間のコミュニケーションの円滑化などによる働きやすさはもとより、職員のモチベーション向上及び採用活動の観点からも重要である。また、職員が安心して生活できるための宿舎などの生活環境についても同様に改善が求められている。さらには、女性職員向けのトイレや休憩スペースなどの環境整備も必要である。

職員が安心して公務に専念できる環境づくりのため、庁舎及び宿舎等の改修等に係る中長期的な計画を策定するなどにより、組織全体で積極的に計画的かつ工夫を行いながら環境改善のための取組みに努めること。

(6) 女性活躍推進のための改革

女性職員の採用拡大に向けて、インターンシップ、工業系の学校訪問、SNSの活用等に積極的に取り組み、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、女性の登用に向けては、男女の隔たりのない様々な職務の経験や女性職員のロールモデルとなる職員の存在も重要であり、仕事と家庭の両立や女性職員の昇任意欲の醸成を促しつつ、一層の人材育成の推進と登用に向けた努力を講じる等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

【テーマ① 女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組】

(1) 働き方改革に向けた推進体制

九州地方整備局経営委員会による推進体制（九州地方整備局）

九州地方整備局が目指す組織及び期待する人材の実現に向けて組織経営を進めるため、局長以下部長級で構成される「九州地方整備局経営委員会」を令和7年4月に設置するとともに、委員会の下に「組織・人財戦略プロジェクトチーム」及び「働き方改革・DX WG」をはじめとする4つのWGを設置することにより、様々な課題に対して統合的・戦略的な取組を推進する体制を構築し、経営委員会は定期監察実施時点までに2回、WGは毎月開催されていた。

同経営委員会では、令和7年度末に組織経営に関する基本方針（案）の策定を予定しており、その際の現状分析に当たっては、職場に関する満足度や業務に対するモチベーション、業務に関する悩みや意見といった組織における様々な課題を把握するためのアンケート（職員の8割を超える3,018名が回答）の結果を活用することとしていた。

■九州地方整備局経営委員会の概要



（左上：経営委員会の様子、右上：外部講師からの取組紹介（働き方改革・DXWG）
左下：議論の様子（研修WG）、右下：一致団結（広報WG）※キャラはリクルートWG作成）

■アンケートの概要

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------|-----|-----------------|-----------------|-------------|-----|----|-------------|-----|----|----------|-----|----|--------|-----|----|
| ◇ 調査期間 令和7年10月16日～11月7日（23日間） | ◇ アンケート結果（抜粋） 【総合満足】あなたは、九州地方整備局で働いていることについて満足している。 ⇒ 3.72（平均値） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ◇ 回答数 3,018名（職員の約85%） | <table border="1"> <tr> <td>1：そう思わない</td> <td>・・・</td> <td>1点</td> <td rowspan="5">} 回答結果は、5点満点で整理</td> </tr> <tr> <td>2：あまりそう思わない</td> <td>・・・</td> <td>2点</td> </tr> <tr> <td>3：どちらともいえない</td> <td>・・・</td> <td>3点</td> </tr> <tr> <td>4：ややそう思う</td> <td>・・・</td> <td>4点</td> </tr> <tr> <td>5：そう思う</td> <td>・・・</td> <td>5点</td> </tr> </table> | 1：そう思わない | ・・・ | 1点 | } 回答結果は、5点満点で整理 | 2：あまりそう思わない | ・・・ | 2点 | 3：どちらともいえない | ・・・ | 3点 | 4：ややそう思う | ・・・ | 4点 | 5：そう思う | ・・・ | 5点 |
| 1：そう思わない | | ・・・ | 1点 | } 回答結果は、5点満点で整理 | | | | | | | | | | | | | |
| 2：あまりそう思わない | ・・・ | 2点 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3：どちらともいえない | ・・・ | 3点 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4：ややそう思う | ・・・ | 4点 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5：そう思う | ・・・ | 5点 | | | | | | | | | | | | | | | |
| ◇ 内容 1 組織に関する満足度について 2 業務改善・DXに関する取組について 3 研修について 4 広報に関する取組について 5 その他（属性等） | | | | | | | | | | | | | | | | | |

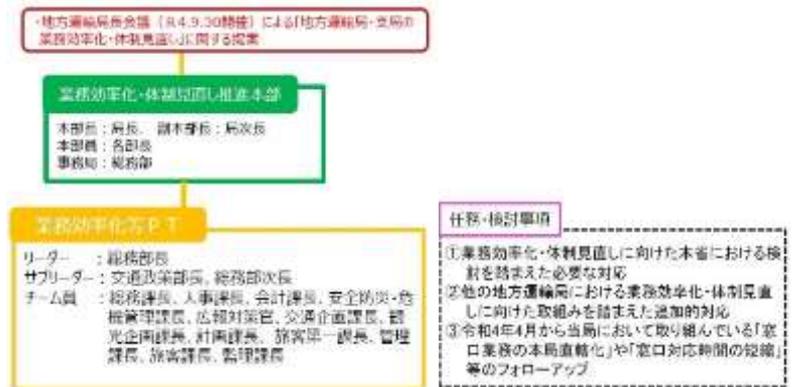
働き方改革の目標設定とフォローアップ（九州運輸局）

「業務効率化等・体制見直しプロジェクトチーム」及び「女性職員活躍とWLB推進PT」を設置し、業務効率化等に係る具体的な実施方法等について議論し、取組のフォローアップを行う体制を構築していた。令和5・6年度末には、フォローアップPT会議を開催し、「窓口業務の本局直轄化」、「窓口対応時間の短縮」等、過年度の取組結果や効果を検証するとともに、翌年度に実施する取組内容を決定していた。

【各PTの議事次第】

- 令和5年度「九州運輸局業務効率化等PT」及び「九州運輸局女性活躍とWLB推進PT」合同会議
- 日時：令和6年3月22日（金） 10:30～11:50（予定）
場所：九州運輸局 10階中会議室
- 議 事 次 第
- 総務部長挨拶
 - 【第一部】九州運輸局業務効率化等PT
 - <議題>
 - 「業務効率化・体制見直し推進本部」の役割について
 - 本省における地方運輸局等業務効率化計画フォローアップについて(報告)
OR5.6.1 第1回フォローアップ状況
OR5.12.25 第2回フォローアップ状況
 - 令和4年度より実施した九州運輸局業務効率化にかかわる取組「本局直轄化」「窓口対応時間の短縮」等のフォローアップについて
 - その他
 - 【第二部】女性職員活躍とWLB推進PT
 - <議題>
 - 「女性職員活躍とWLB推進PT」の役割について
 - WLB方針に基づいた具体的な取組事項（報告）
○代表電話及び自動音声案内等の設定について
○働き方改革等に関する健康調査アンケートに基づく取り組みについて
 - 令和6年度「具体的な取組内容」(案)
 - その他（意見交換）
2. 閉会

【業務効率化等・体制見直しPT】



【女性職員活躍とWLB推進PT】



(2) 業務の効率化・デジタル化の推進

デジタルアンバサダーによる業務効率化（北海道開発局）

組織全体でのデジタルの活用向上を目的として、令和5年度からITリテラシーと意欲が高い職員を、RPAやVBAをはじめとするデジタル化の取組の手助けを行う「デジタルアンバサダー」として任命、令和6年度からは、デジタルアンバサダーの積極的な活用を図るため、総務課（WLB推進室）において「デジタルお悩み相談窓口」を設置し、デジタルアンバサダーがあらゆる業務の自動化等についての補助や作成代行を行うことで、職員個々ではなく組織全体での持続的なデジタル化の推進・業務効率化の取組を行っていた。

デジタルアンバサダー取組内容

概要

- 組織に内在するITリテラシーと意欲が高い職員をデジタルアンバサダーへ任命
- パソコンの困りごと、パソコン有効活用に関する照会、各種業務の自動化（RPA・VBA等の活用）に関する問い合わせ対応等を受け付けるデジタルお悩み相談窓口を設置
- 窓口寄せられた相談は、デジタルアンバサダー専用チームで意見交換等実施
- 本局総務課WLB推進室から相談者へ回答
- ヘルプデスクやサポートデスクとの業務を分担し、所掌外案件は適宜誘導

デジタルアンバサダー

- 令和6年度 10名を任命（本局3名、開建7名）
- 令和7年度 10名を任命（本局6名、開建4名） ※7月、10月に追加任命

令和7年度の主な相談実績（令和7年10月現在）

お困りごと 
当組織外の管理下にあるTeamsチームへの参画について、スマートフォンにおけるタスク機能操作について
写真の位置を図面上に簡単に記載する方法について、Teams会議における参加者の削除について……等

○各種業務の自動化相談内容 （一部抜粋）

| 件名 | 概要 |
|------------------|---|
| インフルエンザ予防接種日程調整 | 希望調査票のメール作成、希望接種日のとりまとめ、更に希望接種日程の日程調整作業も自動化 |
| 投票機能付きメール自動作成 | メールの投票機能を活用した簡易決裁に用いるため、①エクセル帳票をPDF化→②それを添付したメールを作成→③このメールに投票機能を付与を一度で行えるマクロファイルを作成 |
| 標準報酬算定簿出力ツール | 現在、システムにより出力している標準報酬算定簿が、システム機能縮小により出力できなくなることから、同等機能を持ったマクロファイルを開発中 |
| ゼロカーボン試行工事提出状況確認 | ゼロカーボン試行工事に関する、計画書や実施書の提出状況のとりまとめ、及び本局への提出メールの作成を自動化検討中 |

情報公開請求業務等の効率化（近畿地方整備局）

情報公開請求について、「工事成績評定通知書」などの請求頻度の高い情報についてHPでの公開を実施することで、申請件数の削減を図っていた（令和元年度約 6,300 件から令和 6 年度約 4,200 件まで約 33%減少）。

港湾空港部では、情報公開で開示決定された工事設計書等の写しの提供を求められた場合について、これまでの職員によるコピー対応に代えて、令和 7 年度より専用の PC を用意し閲覧申請者によるセルフコピーの試行を実施していた。令和 6 年度の職員によるコピー対応件数は 296 件であり、セルフコピー導入によりこれらへの対応業務が大幅に削減されることが期待される。

これらの工夫により、情報公開の請求件数の削減、開示決定済み案件への対応の効率化を図り、業務の負担軽減が行われていた。

「工事設計書」の閲覧申請者によるセルフコピーの導入

取組の概要・効果

- 一度開示決定した「工事設計書」を、情報公開室内PCにてセルフコピー方式（無料）により提供する試行を実施。
- 港湾空港部HPにセルフコピー可能な案件を掲載（概ね2ヶ月ごとに更新）し、情報公開室に設置しているセルフコピー用PCにデータを保存。
- 閲覧申請者各自が「申請書」を提出するとともに、「受付簿」に必要事項を記載しCDIにコピー。
- 令和6年度の職員によるコピー対応件数は296件で、職員の負担軽減に寄与。

取組前

【申請手続】



- 不定期に来る申請者の対応で業務を効率的に執行できない。
- 担当者が不在の場合断るケースもあり。

担当者がコピー



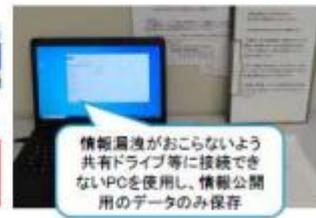
取組後

【申請手続】



- 申請者対応が受付のみとなることで、他業務に時間配分でき業務改善に繋がる。
- 担当者が不在の場合も対応可能で、申請者からも好評。

申請者がセルフコピー



情報漏洩がおこらないよう共有ドライブ等に接続できないPCを使用し、情報公開用のデータのみ保存

(3) マネジメント改革

事務所長と全若手職員によるグループミーティング (四国地方整備局 香川河川国道事務所)

風通しの良い職場環境づくりの一環として、令和6年度から年度の早い時期に事務所長と全若手職員によるグループミーティングを実施していた(令和7年度:全7回)。1回の参加人数を4~5人とし、他のメンバーがどのような考え方をしている人なのかを知ってもらうことにより若手同士の横のつながりを強化することも意図していた。

若手職員からは、所長と話しやすくなった、所長室にも行きやすくなったと評価されていた。また、若手職員同士が横のつながりを深めるきっかけとなり、若手職員が中心となり、事務所全体の懇親会の開催、勤務時間外のレクリエーションとしてのスポーツ大会へと発展していた。スポーツ大会については、本局からの参加者もあるなど、事務所という範囲を超える縦横の広がりを見せていた。

なお、グループミーティングで出された「業務改善」に関する意見のうち、「各課の業務分担表を広く共有し、横のつながりを広げる。」「決裁説明用 PC モニターを副所長室に設置し、業務のペーパーレス化を実現。」はすぐに採用され、スピード感をもって業務改善に活かされていた。

(副所長室決裁状況)



自治体首長訪問やイベントへの若手職員の随員（北海道運輸局 函館運輸支局）

令和7年度より、若手職員に対し、知見を深めてもらうことや運輸局の業務に興味を持ってもらうことを目的に、支局長が行う自治体首長訪問への随員のほか、クルーズ船歓迎セレモニーへの随員など、他部署の業務に関するイベントに参加できる機会を作っていた。当該随員等を通して、若手職員自身の業務が住民に貢献していることや、運輸局の業務が住民の生活に直結していること等を感じてもらうことで、モチベーションの向上を図っていた。

【クルーズ船見送りセレモニー】



【新幹線トンネル視察】



障害のある方も活躍できる職場環境作り (九州地方整備局、鹿児島国道事務所)

事務副所長会議において、厚生労働省福岡労働局の職員を講師に招いた障害者雇用、障害者への接し方、配慮事項等の内容の講義が行われていたほか、各所属においても副所長会議での講義を踏まえ、障害のある方も活躍できる職場環境作りの講習が行われていた。

鹿児島国道事務所では、障害のある方が安心して働けるよう面談(2ヶ月に1回程度)により職場環境上のニーズを把握し、必要な備品等(高さ調節可能な机や椅子等)の配備を行っていた。



事務副所長会議における障害者雇用、配慮事項等の講義



障害のある方が安心して働ける備品等の配備
(高さ調節可能な机)

働きがい向上アンケートの実施（北陸信越運輸局）

厳しい採用状況、離職者の増加、職員の士気の低下などに危機意識を持ち、これらの問題解決を図るには、まずは、職員・職場の現状について把握することが重要と考え、令和7年3月に「働きがい向上アンケート」を全職員対象に実施していた。

アンケート結果を踏まえ、今年度より、「人材確保・人材育成プロジェクト」(NEXT ONE project) を始動。アンケート結果で浮き彫りになった課題に応じて、「人材確保PT」、「人材育成PT」、「広報対策PT」を設置し、具体的な取組を実行するための計画策定を行い、令和7年度の取組として、「採用説明会・学校訪問の強化」、「採用2年目職員研修」、「各世代との座談会」などの取組を実施していた。

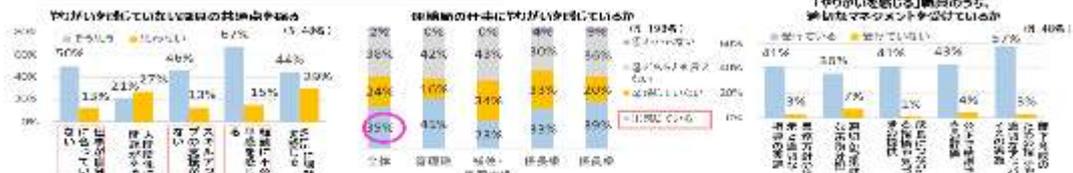
【働きがい向上アンケートの実施と課題解決に向けた取組】

課題

- 採用倍率の低下や定員削減による一人当たり業務量の増加などにより、職員の年齢構成の歪みや世代間格差が課題に。
- 交通・観光分野における企画提案力の強化など、地方創生に向けた新たな行政課題への対応必要性が生じているが、必ずしも職員のスキルや意欲が追いついていない状況にある。

対応

- 職員のモチベーション、人材確保・人材育成など働き方改革に関する実態やニーズを把握し、魅力ある職場づくりを進めることを目的として、全職員を対象とした「働きがい向上アンケート」を実施（実施期間：令和7年3月3日～28日【回答率】71.7%）。



適切な支援や公正な評価を受けている職員ほど前向きに取り組んでいる。仕事へのやりがいを感じるためには、日常的な指導や評価の在り方が強く結びついている。

成果

- アンケート結果を踏まえ、今年度より、「人材確保・人材育成プロジェクト」(NEXT ONE project) を始動。アンケートで浮き彫りになった課題に応じて、「人材確保PT」、「人材育成PT」、「広報対策PT」を設置。若手職員～管理職を含め、関連な意見交換を行う。
- 今年度は、「現状把握」→「課題を抽出」→「優先順位を付けて実行計画を策定していく」。



プロジェクトチーム取組事例（採用2年目職員研修）

取組の概要・効果（見込み含む）

- 採用2年目職員を対象とした研修を実施し、運輸局の仕事を知り、働く機会や取組との対話の場を設けることで、部署を超えたつながりを築き、相談・協力しやすい環境を整える。
- 部長との意見交換やグループディスカッションを通じ、自分の役割や将来を考える機会を与え、離職の防止、チーム意識や主体性を活かした働き方を促した。

期待される効果

- 自分の役割・将来への意識向上
- 主体的な業務遂行の促進
- 部署を超えた関係性の構築
- 組織の活性化

取組前

背景・課題

- 業務理解・キャリア形成の機会不足
- 職内間の関係性が希薄で相談しづらい
- 視野が狭まり、業務への主体性が低下

キャリア形成に関する意識 (n=100名)

| 世代 | キャリア形成の機会不足 | 相談しづらい | 主体性が低下 |
|-----|-------------|--------|--------|
| 若手 | 45% | 35% | 25% |
| 中堅 | 30% | 20% | 15% |
| 管理職 | 20% | 15% | 10% |

全体の22%しか口幅広きキャリアや目標を持っていない。

取組後（実施中）

目今の業務だけに意識が向きがちであったが、自分の役割や将来を考える意識が浸透。

部署を超えた関係性が生まれることで、相談や協力がしやすくなり、組織全体の活性化につながった。

研修生の声

- 同僚との熱い交流で、自分自身の成長を促せることができた。今後の仕事への意欲が高まった。
- 同期が先輩さんな気持ちで仕事に臨んでいるのがわかって良かった。

(4) 仕事と生活の両立支援

庁舎移転、庁舎改修による執務環境整備（近畿地方整備局・紀南国道事務所）

本局庁舎においては、令和4年度の庁舎移転前は不要な図書や什器が蓄積し、執務環境や業務効率に支障が出ていたため、庁舎移転時に共用部には職員のリフレッシュ空間を確保するためエコテラス・ウェルネスラウンジを設置するとともに、専用部には不要な什器等を大幅に削減することで創出したスペースに、若手職員から希望があったオンライン参加用のボックス席や打合せ用のスタンディングデスクを設置するなどして、コミュニケーションを図りやすいデスク環境の整備が行われていた。

また、執務室のワイヤレス化や一部でフリーアドレス対応といったネットワーク環境の整備を行うとともに、職員が日頃からオフィス環境の改善を提案できるように掲示板を設置して職員の声を引き上げるといった取り組みを通じて、執務室の環境改善を行っていた。

庁舎移転を契機とした執務環境の整備

取組の概要・効果

- ・機能性の高い庁舎及び執務環境を実現させるため、本局庁舎移転時に共用部にリフレッシュ空間を確保するとともに、専用部は多様な共有スペースを設置することで、広くゆとりのある執務環境の実現を目指した。
- ・特に専用部については、什器の大幅な削減や更衣室を廃止することで会議室やWEB接続に対応したスペース等を確保することにより、一般職員の業務スタイルに合った執務環境を創出した。

取組前

- ・60年以上使用した庁舎は老朽化に加え、行政文書や不要物の増加により執務環境の悪化が顕著であった。



【書棚からあふれる行政文書】

【手狭な机まわり】



【R4年度に移転】



取組後

- ・共用部は来庁者や職員が作業や休憩ができるスペースを設置。
- ・専用部は各部の取組により、不要な図書・書棚の廃棄等を徹底したうえで、フリーアドレス形式や多用途スペースを確保することにより一般職員がより仕事をしやすい環境を実現。

共用部にリフレッシュ空間を確保



＜エコテラス・ウェルネスラウンジ＞

フリーアドレス対応可能席
【机卓廃止】



専用部は各部が独自に工夫
※若手職員に好評

打合せコーナー

什器・更衣室削減

WEB会議用ボックス席



【代替ロッカー専用】

紀南河川国道事務所においては、庁舎の老朽化や組織拡大に伴う執務・会議スペース圧迫による執務環境の改善要求が職員より多くあったことを受けて、よりよい執務環境を実現するため、全職員を対象に改善要望調査を行い、所内全体に問題意識や対応に取り組む空気を共有することで環境改善を実施していた。

具体的には、玄関スペースの改修や廊下スペースの書棚撤去、食堂の改装及びカフェスペースの設置等を行った結果、職員のモチベーション向上や職員間のコミュニケーション活性化、来庁者の印象向上及びWEB会議が開催できることによる業務の効率化等の効果があった。

さらに、女性職員用の災害待機室の新設、休憩スペースの確保、女性用トイレの増設等庁舎及び宿舍の改修を行い、組織全体で工夫をしながら推進していた。

職員への要望調査を活用した執務環境の改善

1階玄関スペース

【改善前】

- 旧喫煙所のパーティションが設置されたまま。
- 事業紹介パネルのイーゼルが煩雑な印象。
- 来庁者の休憩スペースが少ない。



【改善後】

- パーティションを撤去しスッキリした印象。
- 4席の自動販売機を1階に移設し、来庁者も利用しやすく。
- 照明をLEDに変更し玄関が明るく。



食堂の改装

- 食堂委託の終了に伴い、打ち合わせスペースに改装することで会議室不足を解消。
- 50インチモニターを2台導入してWEB会議として使用可能に。
- ソファやテーブルを新たに配置し様々な用途で活用可能に。

【全景】



【WEB会議スペース】



【多目的スペース】



2階廊下スペース

【改善前】

- 書棚により、通路が狭くなっていた。
- 客先等で職員が待機するスペースがない。



【改善後】

- 書棚を無くし通路スペースを確保。
- 職員の特待用ロッカーを設置し職務効率改善。
- ホワイトボード等を設置する空きスペース確保。



紀南Caféの設置

- 事務所内のコミュニケーション向上、特に上司との風通しや意思の疎通をより良くすることを設置趣旨として意見交換スペースを設置。
- 意見交換スペース利用促進のために、バリスタを導入し、Cafeスペースとしても使用可能とする。
- 費用負担は1杯あたり30円のチケット制とし、チケットを差し替えて部下を労う雰囲気作りにも貢献。

【バリスタチケット】

| | |
|-------------|-------------|
| Cafe/バリスタ1杯 | お疲れさまでした |
| Cafe/バリスタ1杯 | ありがとうございました |
| Cafe/バリスタ1杯 | ピンチはチャンス! |



紀南河川国道事務所新宮河川国道維持出張所

【改善前】

- 執務室の打ち合わせスペースが少ない
- 執務室に災害時待機スペースが無い



【改善後】

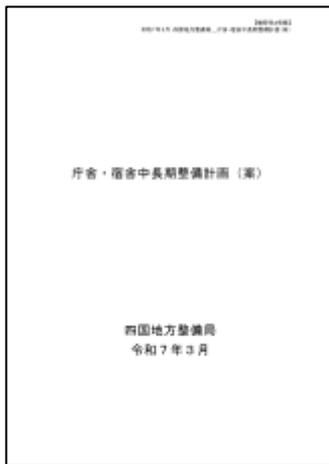
- 職員のモチベーションアップと来庁者からも好印象



今後 10 年間の庁舎・宿舎修繕計画の策定（四国地方整備局）

庁舎・宿舎の老朽化は深刻であるものの、予算面の制約から突発的な不具合発生箇所の補修等の必要最低限の整備しかできておらず、設備や建具、内装の改修が行えていない状況であった。

このため、令和6年度に本局内の営繕担当や予算担当を含めた組織横断的な庁舎・宿舎改善PTを立ち上げ、庁舎の修繕、宿舎の改修及びびりノベーション等について、定期的に意見交換や議論を行い、今後10年間の中長期計画を策定していた。令和7年度より本計画に則り庁舎・宿舎の修繕に取り組んでいくこととしていた。



PTメンバー

- 総務部 総括調整官、厚生課課長補佐
- 企画部 企画調査官、企画課長、企画課課長補佐
- 河川部 河川調査官、河川計画課長、河川工事課長、河川計画課課長補佐、河川工事課課長補佐
- 道路部 道路計画課長、道路計画課課長補佐

（庁舎改修のイメージ（一例））

取組前

【課題】

- 机の規格(奥行きが広く・横幅が狭い)がPC中心の現在の作業環境(奥行きが狭く・横幅が広い)とあっておらず、デスクスペースや剥き出しの配線など非効率な作業環境で、一部ロッカーが窓を塞ぎ、快適性に欠ける状況
- 通路が狭く、移動が不便な状況



➔

取組後

【改善】

暖かい温もりを感じられる色のOAデスクへの入替や窓際ロッカーを撤去したことで執務室内が明るい雰囲気改善。また、現在の作業環境にあったOAデスク等に変更したことで人の行き来がしやすい通路スペース・作業スペースが確保されるなど、執務・作業環境が向上している。



5 S 活動による職場環境改善（北海道運輸局）

管理職による民間との交流をきっかけに、令和6年度より「5 S（整理・整頓・清掃・清潔・習慣）活動」として職場環境改善の取組を実施（R6年度に105件実施）し、キャビネット等の整理整頓、ポスター等掲示物の整理による環境美化などを行っていた。

職員アンケートを実施し、特に効果のあった取組や取組に関する意見・提案等のアンケート結果を共有し、見える化していた。取組後の職員アンケートでは約7割の職員が取組効果があったと回答していた。

【5 S 活動によるオフィス環境の改善】

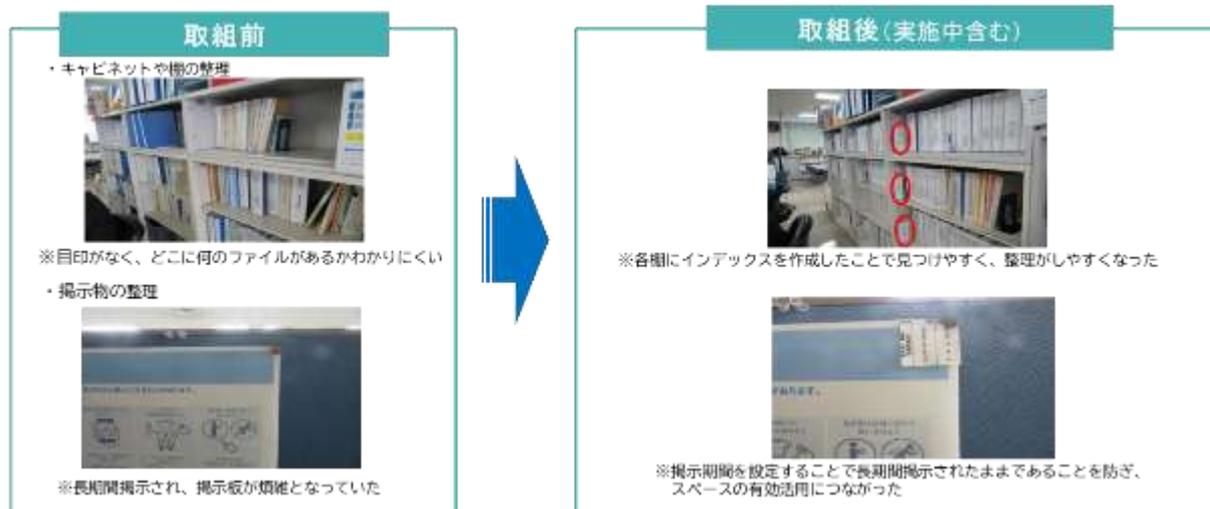
取組の概要・効果（見込み含む）

【概要】

- 主に製造業や建設業などの現場で用いられる5S（整理・整頓・清掃・清潔・習慣）活動の考え方を活用することで作業のムダがなくなり、「効率が良くなる」「職場が安全になる」「職場のやる気や意識を引き出す」などの効果が期待。
- 北海道運輸局総務部で先行実施し、一定の効果が検証できたことから、運輸局全体で2か月間で105件の取組を実施。
- 各部局から選出されたリーダーを中心に活動（部局によっては若手職員を登用）し、取組期間中はリーダー同士の情報交換により、取組の横展開を図った。

【効果】

- 取組後の職員アンケートでは取組効果があったとする回答が70%、効果が高かった取組みとして「書類や物品等の整理整頓」「掲示物の整理」などがあげられた。



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) コンプライアンスに関する計画・実施体制

多くの機関では、コンプライアンス推進本部等の推進体制が整備され、定期的に更新されるコンプライアンス推進計画に基づいて取組を推進していた。

一方で、コンプライアンスに特化した計画や実施体制がない機関においては、本局の局議や支局の管理職会議など、既存の定期的な会議の場や、全職員を対象とした自習研修やセルフチェックなどを活用しながらの対応となっていた。

1) コンプライアンスに関する計画の作成状況

【北海道開発局】

北海道開発局コンプライアンス推進計画を毎年度策定しており、策定に当たっては、近年発生した不祥事や職員アンケート結果を踏まえ、計画の構成やコンプライアンスを組織に定着させるための取組内容を見直していた。

【四国地方整備局】

3年ごとにコンプライアンス推進計画の見直しを行っており、見直しに当たっては、職員、アドバイザー委員からの意見を汲み上げ計画に反映するなど、具体的な取組み内容について改善を加えていた。(推奨事例参照)

2) コンプライアンスに関する推進体制

【九州地方整備局】

コンプライアンス推進本部会議を毎月1回開催し、今後のコンプライアンス取組計画や各事務所のコンプライアンス取組結果の報告などの連絡調整を行っていた。

【北陸信越運輸局】

本局では毎週木曜日に局長、局次長、各部長を集めた局議、また、年2回程度局議メンバーに支局長、支局次長、事務所長を集めた支局長会議を開催している中で、コンプライアンスについても時事的な事例を紹介しながら確認していた。富山運輸支局においても、月1回程度、支局長、各部門首席、NALTEC所長を集めて管理職会議を開催し、コンプライアンスについてもメンバーで確認しあっていた。

3) コンプライアンスに対する外部の知見の活用

【北陸地方整備局】

外部の知見を活用する観点から、コンプライアンス・アドバイザー委員会がコンプライアンスの推進状況等を把握するため、事務所等への現地視察及びコンプライアンス推進責任者（事務所長及び管理所長）との意見交換等を行い、受付カウンター越しにモニターが見えるなどの執務室のレイアウトについての指摘等を受け、改善が行われていた。

【四国地方整備局】

外部の知見を活用する観点から、コンプライアンス・アドバイザー委員会が合同コンプライアンスワーキングに参加するなどにより、提言内容がコンプライアンス推進計画の策定および取組の改善に反映されていた。

【国土地理院】

国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会を年1回、年度末に開催されていた。令和7年3月には、「令和6年度国土地理院コンプライアンス報告書（案）」及び「令和7年度国土地理院コンプライアンス推進計画（案）」に関する審議が行われ、過去の事案を踏まえてより具体的な記述とすべきとのアドバイザー委員の意見を反映して推進計画が修正されていた。

(2) 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

【北海道開発局】

令和5年度から本局幹部職員が開発建設部を訪問し、開発建設部の課長等とコンプライアンスに係るテーマを含め意見交換を行っていた。また、開発建設部では部長が各事務所長を訪問し、コンプライアンスに関するマネジメント等の意見交換を行い、コンプライアンス遵守の意識醸成に努めていた。

【四国地方整備局（香川河川国道事務所）】

香川河川国道事務所では、令和6年5月より、コンプライアンス・ミーティングに変化をつけることによりマンネリ防止を図るため、コンプライアンス指導者である副所長が、担務とは異なる課・出張所のコンプライアンス・ミーティングに参加していた。

【近畿地方整備局】

コンプライアンス推進本部長（局長）から全職員を対象としたポップアップメッセージを週1回配信し、公務員としての誇りと職務の重要性などについて呼びかけるとともに、併せて発注者綱紀保持、国家公務員倫理規程、ハラスメント等コンプライアンスに係る規定の説明や過去の不適切事案の概要等を掲載していた。

2) コンプライアンスの推進に関する会議等の活性化

【北陸地方整備局】

コンプライアンス推進本部会議でのコンプライアンスに関する各事務所等の好事例を水平展開する時期を令和7年度より9月から6月に前倒しすることで、新年度着任の事務所長等が事務所等におけるコンプライアンスの取組を早期に実施できるよう配慮されていた。

【北海道開発局】

本局でのコンプライアンス推進本部会議に開発建設部長を参画させ、開発建設部の取組状況等を報告する機会を設けており、令和6年度からは各開発建設部長が取組で重視していること、問題意識など自由形式での報告とし、議論の活性化を図っていた。

【九州地方整備局（鹿児島国道事務所、鹿児島港湾・空港整備事務所）】

鹿児島国道事務所では、所属ごとに実施しているコンプライアンス・ミーティングにおいて、マナー化防止のため時事的なテーマを取り上げるなどの工夫がされていた。また、幹部（四役）についても各所属のミーティングへ参加してもらうこととし、会議の活性化が図られていた。

鹿児島港湾・空港整備事務所においては、コンプライアンス・ミーティングのテーマの選定や、討議するメンバーも固定化しないなどにより、各職員から出てくる意見のマナー化を回避する努力がなされていた。

3) 事務所長・支局長等に対する研修等

【北海道開発局】

「事務所長等コンプライアンス研修」を毎年度実施し、令和6年度から北海道横断自動車道建設工事に係る不正事案において第三者委員会の委員長であった方を講師として、事案発生背景や再発防止策について講義を行っていた。

【四国地方整備局】

令和7年度からは事務所長等は必ず年2回の講習会を受講することとなっていた。

形骸化・マナー化が見受けられたコンプライアンス宣誓の方式を変更し、設問等によって推進計画や自身の役割等を強く認識し、幹部職員として率先垂範する意識を高めるものとなるよう内容を改めていた。

【国土地理院】

各所属長は、コンプライアンス・ミーティング（毎年実施）の実施後、ミーティング実施状況報告を作成する際、所定欄に各人の所見を記入することが義務付けられており、これにより、管理職員へのコンプライアンスに関する意識の浸透が図られていた。

4) 管理職員に意識を浸透させる取組

【北陸地方整備局】

毎月開催しているコンプライアンス推進本部会議における局長、総務部長のコメントを含む概要をコンプライアンス推進室メンバーにも共有し、コンプライアンス意識の徹底に努めていた。

【北海道開発局（網走開発建設部）】

Microsoft Teams 内に管理職員のチャンネルを作成し、コンプライアンス遵守の意識醸成に有用と思われる参考資料等をまとめて掲載するほか、部長メッセージの発出に利用するなどの工夫を行っていた。

【北海道運輸局】

人事院主催の研修以外にも、新任管理職研修の中の「公務員倫理」において、人事課長が講師となり事例や注意点なども交えた独自の講義が実施されていた。

【九州運輸局】

ハラスメントを関知したら人事課へ報告するだけと思っている職員が多く、管理職員はハラスメントを関知した場合に迅速に対応しなければならないことの意識が希薄であったため、令和6年度より、各種会議においてハラスメントを把握した場合の管理職員として対処すべき責務及び対処しなかった場合の処分の可能性など具体的に説明していた。

5) 職員のコンプライアンス意識を把握する取組

【四国地方整備局（局全体、香川河川国道事務所）】

コンプライアンス意識及び取組に関する職員アンケートを年1回実施していた。令和6年度のアンケートでは、職員の意見のうち多数のものや有効と考えられたものは、令和7年度以降のコンプライアンス推進計画に反映された。

香川河川国道事務所では、令和6年度から Microsoft Forms を活用した行動チェックを、全職員を対象に年4回実施し、令和7年度からは、回答の集計結果について、「コンプライアンス指導者」から、職員全員にメールにて送付するとともに気になる回答結果に関する補足や参考資料を併せて送付するなど、コンプライアンス意識の高揚に努めていた。

【九州地方整備局】

職員のコンプライアンス意識を把握し、今後の取組へ活かすため、毎年度の第4四半期にeラーニングシステムを利用し、コンプライアンスに関するアンケートを実施していた。この結果を組織全体の課題として受け止め対応するため、適正業務管理官から各事務所幹部に対し、アンケート結果を踏まえた課題に関する今後の対応についての依頼がおこなわれた。

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

【北陸地方整備局】

令和6年度の国土交通行政（中級）研修において、情報管理、秘密の保持、不当要求への対応についてグループ討議を行い、とりまとめたものを発表させていた。コンプラ模擬研修と題した幹部職員によるロールプレイングを行い、事業者との関わり方等について討議を実施していた。

【四国地方整備局（香川河川国道事務所）】

関係法令に対する理解度を検証するためにセルフチェックを年1回実施していた。令和7年度からは、特に理解度の低かった事項について、正答率・解説を配布するだけでなく、再度設問として採用するほか、コンプライアンス指導者（副所長等）から、解説やマニュアル等の関係資料の配付、注意すべき点を自分の言葉で伝えるなどの取り組みを実施していた。

【九州地方整備局】

倫理講習会・発注者綱紀保持講習会（eラーニング）の受講後に「セルフチェック」を実施していた。実施にあたっては、全問正解となるまで完了とされないルールに加え、問題をランダムに出題して職員の理解促進を図っていた。また、新たに「記述式」を採用し「過去の不正事案防止」について理解度の定着が図られていたほか、初回正答率が低い設問について、コンプライアンス通信で再度解説をおこなうなど知識の定着に努めていた。

【国土地理院】

「発注者綱紀保持セルフチェック」（毎年実施）を実施する際、①前年度において正答率の低かった問題と同様の問題を設ける、②当該セルフチェックに係る集計結果、解答及び解説をイントラネットに掲載するなどの取組が行われていた。

コンプライアンス・ミーティングを実施する際、①参加者全員が、知識や考えを発言する機会を設ける、②各所属長に対し、当該ミーティングの実施状況報告書への所見の記載を義務付けるなどの工夫がされていた。

【近畿地方整備局】

コンプライアンスに関する基本的な知識の定着・活用に向けて、令和7年度のコンプライアンス・ミーティングにおいてロールプレイング要素を取り入れた意見交換を行い、効果的

に知識の定着・活用がなされるような工夫を行っていた。

【近畿運輸局】

初任係長研修におけるコンプライアンスの講義では、専門的な知見をもつ大学教授を講師としており、講義の途中にテーマを与えて班別討議を実施していた。

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

【北海道開発局】

非違行為事例集について、令和7年度から事例ごとに読むべき対象職員や原因者を明示した表を作成してイントラネットで周知を行い、自らの業務に近い事案を読んでもらうことで、コンプライアンスを我が事として認識するよう工夫していた。

【四国地方整備局】

令和7年度以降、実際に生じた公務員の不祥事情報の提供に合わせて、その不祥事を題材にした行動チェックを付け加えて情報提供していた。

【九州地方整備局】

他機関の不祥事の情報提供などに際して、自分達の職場にあてはめたときの「議論のポイント」や「考え方の補足説明」を追記するなどの工夫がされていた。また、港湾空港部では、不正事案が発生して以来、毎年8月22日を「コンプライアンスを考える日」としてパソコンに自動一斉にポップアップするなど、事案発生 of 要因と再発防止策の周知確認を繰り返し継続して取り組んでいた。

【四国運輸局】

国土交通省の他局や、四国管内の他官署で発生した不正事案について、当局でも同様の事案が起こる可能性があるようなものを選定し、新聞記事、ネットニュース等を解説したメールを全職員に配信し、注意喚起を行っていた。

【近畿運輸局】

自局で発生した事案は、誰もが起こし得る点を踏まえて周知し、他機関で発生した事案については、日々の業務ですでに関わる可能性があり、どういった違反に結び付いているかを補足して周知を実施していた

8) コンプラ疲れ・マンネリ化を起こさないための工夫

【北海道開発局】

過去から実施しているリスクマネジメントの取組について、内容の定型化によるマンネリ化を回避する観点から、令和7年度に主要なリスクを抽出して分類・例示した上で、そ

の際の対応策や参考となるマニュアル、根拠法令などを示したリスク整理表を作成し、各課室等へ送付して確認する取組を行っていた。

【四国地方整備局（香川河川国道事務所）】

令和6年5月以降、副所長（事務、河川、道路、公園）が、普段の仕事のライン以外の課・出張所のコンプライアンス・ミーティングに随時参加し、議論の活性化、人的交流を図っていた。

【九州地方整備局（鹿児島国道事務所、鹿児島港湾・空港整備事務所）】

若手職員を対象とした講習会を実施するにあたって、ロールプレイング演習やオフサイトミーティング等、対面形式での新たな手法が取り入れられていた。鹿児島国道事務所では、コンプライアンス・ミーティングで使用する不正事案の題材を、時事テーマを含めて多数準備するなど、マンネリ化を防ぐ工夫がなされていた。鹿児島港湾・空港整備事務所では、コンプライアンス・ミーティングのテーマ選定や、討議するメンバーを固定化しないなど、各職員から出てくる意見のマンネリ化を回避する工夫がされていた。

【北海道運輸局】

令和5年度の倫理月間から人事院HPに掲載されている複数のセルフチェックシート（基礎編／応用編／職制ごとの設問）の中から職員が選択して実施する形式としていた。

【四国運輸局（香川運輸支局）】

倫理月間メッセージ入りポスターを掲示する際に、支局幹部自らが朱書きで自筆メッセージを記載していた。

（3）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醸成するための工夫

【近畿地方整備局（局全体、神戸港湾事務所、紀南河川国道事務所）】

各課室などの所属単位で実施されることが多いコンプライアンス・ミーティングについて、所属単位に限定せず組織横断的にメンバーを集めるなど、実施形態の工夫を図ったコミュニケーションの機会を設け、風通しの良い職場環境づくりに努めていた。

神戸港湾事務所及び紀南河川国道事務所においては、所長室の扉は常時開放し、話しやすく風通しの良い職場環境にしており、自らも積極的に執務室に出向き職員に声かけを行うなど、職場の雰囲気や職員の状況の把握に努めていた。

【北海道運輸局】

北海道運輸局ワークライフバランス宣言に基づき、管理職員は、業務開始前の短時間のミーティングやテレワーク時の業務進捗状況の確認など、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っていた。

2) 職員間のコミュニケーションを活性化させる工夫

【北海道開発局（網走開発建設部）】

令和7年度の新規採用職員による意見交換会を実施し、地方の現場事務所に採用された同期の職員との交流を通じたコミュニケーションの活性化を図っていた。

【四国地方整備局（香川河川国道事務所）】

副所長が、各課・出張所のコンプライアンス・ミーティングに随時参加し、職員同士で気軽に話し合える、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環境造りに努めていた。また、所長、副所長が輪番制により定時退庁日の終業後に事務所内を巡回し、在庁者への声かけを行っていた。さらに、管理職が自らの趣味、近況などを交えた定時退庁を促すメールを輪番制により全職員へ送付し、コミュニケーションの活性化に努めていた。

令和7年6月から、係長以下の若手職員による「若い氏（わかいし）勉強会」という勉強会を始め、工務第二課長を塾長、建設専門官を教官として、グループ討議（仕事との向き合い方等）や事後アンケート（若手職員からの相談に対し、塾長、教官らがアドバイス）を行うことで、職員間のコミュニケーションの活性化を図っていた。

【九州地方整備局（鹿児島国道事務所、鹿児島港湾・空港整備事務所）】

鹿児島国道事務所、鹿児島港湾・空港整備事務所では、鹿児島県内事務所合同で開催する若手職員研修会等の企画運営を若手職員が中心となって実施し、現地視察等の各イベントの際にも意見交換会を実施するなどにより、コミュニケーションの活性化がはかられていた。

【四国運輸局（自動車技術安全部）】

自動車技術安全部においては、若手職員からの「他課の業務の動きが分かりづらい」「複数の課が早期に連携・調整して業務に取り組んだ方が効果的」との提案を受け、令和7年6月からTeamsで県ごとのチャットグループ「押し県（押し活）」を開始し、部内の垣根を越えた四国4県における自動車に関する情報の共有およびコミュニケーションの活性化を図っていた。

【近畿運輸局】

観光部では、部全体で取り組む作業があったことをきっかけに、令和7年2月から執務室をフリーアドレス化し、課の垣根を越え、また課長と係員が隣同士となるなど、部全体でコミュニケーションがとれるようになっていた。

(4) 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。

一部の機関においては、具体的な通報処理手順についてフローチャート化して掲載することで、職員が通報を受けた場合に適切に対応できるようにするなど、制度が有効に機能するよう配慮した創意工夫が見られた。

【北陸地方整備局】

イントラネットに公益通報制度の説明や利用方法に加えて、整備局内での具体的な通報の取り扱い方法について掲載し、実際に通報があった際に職員が適切に対処することができるように取り組んでいた。

【北海道開発局】

イントラネット上に、公益通報など様々な通報窓口を一元化した専用ページ（内部通報リンク集）の内容を分かりやすく構築していた。特に公益通報制度については、職員が通報を受けた場合の具体的な通報処理の流れを整理した公益通報処理フローを作成し、職員が制度を利用する場合のみならず、公益通報があった場合にも対応できるように周知することで、制度が適切に機能するよう取り組んでいた。（推奨事例参照）

【四国地方整備局】

公益通報だけでなくさまざまな相談窓口が多数存在し、職員からわかりにくいとの声があったことを受けて、相談窓口の一覧を作成しイントラで周知を行っていた。

【北海道運輸局】

令和7年11月に開催された消費者庁による道内の国の機関に所属する公益通報担当者への講演に参加していた。

(5) 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が整備されていた。また、一般の方からの不当な要求等に対しては、一部の機関において、いわゆるカスタマーハラスメントの対応マニュアルや対応基本方針を作成し、対外的にも周知している機関もあった。

【北海道開発局】

令和6年度ハラスメント講習会においてカスタマーハラスメントを取り上げ、本局課長級・開発建設部本部課長級以上は必修、本局上席専門官級・開発建設部事務所課長級（事業所長を含む）以上は任意参加として、当局の不当要求担当弁護士によるオンライン講習会を実施していた。

【四国地方整備局】

不当要求事例が他地域と比較して多かった徳島地区の事務所では、不当要求者との交渉を弁護士団に委任する契約を締結し、対処に当たっていた。

【九州地方整備局（局全体、鹿児島国道事務所、鹿児島港湾・空港整備事務所）】

本局では、不当要求防止責任者が暴力通報運動推進センター開催の不当要求防止責任者講習を受講していた。

鹿児島国道事務所、鹿児島港湾・空港整備事務所では、各県ごとに開催されている暴力団等追放連絡協議会に職員が出席するとともに、その内容に関して所内への情報共有が行なわれていた。

また、悪質クレーマーの迷惑行為から職員を守るため、クレーマー対応の講習会を実施するとともに、講習会の動画及び講習会資料をイントラにアップをして全職員が聴講できるようにしていた。

【近畿地方整備局（大阪ブロック、紀南国道事務所）】

管内各ブロックで行われている不当要求講習会のなかで、大阪ブロックでは過去に管内で発生した用地補償不正事案を契機に近畿弁護士会連合会と連携し、警察官や弁護士が不当要求者に扮し、職員に窓口対応などをしてもらうロールプレイ形式で模擬的に不当要求行為を体験する取組が行われ、体験者はもとより見学している職員も自分事としてとらえる機会を提供していた。（推奨事例参照）

紀南河川国道事務所では、令和5年度より弁護士と不当要求対応を含む覚書を締結し、不当要求者への対応を弁護士に委任していた。

【北陸信越運輸局】

本局において、カスタマー・ハラスメントマニュアルを今年度中に策定する予定であり、各支局で発生している苦情等の情報収集やカスハラの問題の検討などを行っていた。

【北海道運輸局（函館運輸支局）】

函館運輸支局では、庁舎内の複数個所に警察署の連絡先および警察への通報の手順を掲示していた。

【近畿運輸局（本局、和歌山運輸支局）】

支局窓口において、悪質なクレームによって職員が追い詰められるような事案が生じていたため、組織として不当要求（カスタマーハラスメント）に対処すべく、弁護士会と行政対象暴力の排除に関する協定書を締結するとともに、令和8年1月に局独自のカスタマーハラスメント対応基本方針を策定した。また、それらを局ホームページに掲載し、組織として対応していることを対外的にPRすることで抑止効果を生み、職員に安心して業務に従事してもらうことに繋がる取組が行われていた。（推奨事例参照）

和歌山運輸支局では、「行政対象暴力対応マニュアル」や「自動車検査登録業務における不当要求行為への対処マニュアル」を職員へ周知していた。また、各部門の管理職を不当要求防止責任者として届出し、公安委員会主催の講習会を受講させていた。

（6）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、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、ハラスメント防止のための取組が行われていた。また、一部の機関では、匿名によるハラスメント通報や相談を受け付け、より相談しやすい仕組み、体制が整えられていた。

【北海道開発局】

内部窓口として、イントラネットに「職員による違法・不当な行為を受けた・見聞きした場合（ハラスメントを含む）」の通報窓口を設置し、匿名による通報を可能としていた。

【九州地方整備局】

事務副所長会議において、日頃からの良好なコミュニケーション、心理的安全性の確保とあわせ、相手の心情に配慮した言動や、言葉に対する受け止め方についての世代間ギャップにも注意しつつ、ハラスメント防止と良好な職場環境づくりを依頼していた。また、緊急性や重大な対応を要する段階には至っていない場合でも、事案が発生した場合には速やかに人事課に報告するよう依頼していた。

【北海道運輸局】

相談員について、人事課長及び支局の総務担当管理職員を選任することで、人事課と連携が図られる相談体制とするとともに、相談者の希望する性別の相談員が同席できるよう、係長以上の女性職員も選任することで相談しやすい体制を構築していた。また、投書箱を設置して匿名でも投函できるようになっていた。

【四国運輸局（愛媛運輸支局）】

意見箱を設置し、匿名でも相談できる体制となっていた。

愛媛運輸支局では、支局のカウンセラーに相談しにくい場合には本局人事課に相談する等、相談しやすい方法で構わない旨周知していた。また、女性職員が相談しやすい環境を整えるため、各所属に配置されている相談員2名のうち1名は女性職員としていた。

(7) 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、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メンタルヘルス向上のための取組が行われていた。

【九州地方整備局】

管内9地区（福岡3地区+各県）において一般社団法人日本産業カウンセラー協会九州支部による「管理監督者のためのリスニングセミナー」を対面形式で開催し、管理職員等が参加していた。また、年度当初の事務副所長会議において、産業医による「健康管理における副所長の役割と対応」と題する講話をおこなっていた。

また、ストレスチェックの分析結果について各事務所に「職場分析結果」を送付するとともに「職場環境改善のためのヒント集」等の資料を送付して職場環境の改善を図っていた。高ストレス者に対しては、ストレスチェック委託業者から該当者に対して直接、面接指導を推奨するメールを送付し、希望者に面接指導を実施していた。

【北陸地方整備局】

令和6年能登半島地震におけるTEC-FORCE派遣者に対して、帰還後の直近の健康相談日に健康管理医の面接指導を実施していた。特に、若年層のTEC-FORCE派遣者に対しては、災害派遣に伴う精神面の負担をフォローするため、簡易ストレスチェック及びカウンセリングを実施していた。カウンセリングに当たっては、PTSDの予防ではなく「経験の共有」に重きを置いた集団カウンセリングとしていた。さらに、希望者には、個別カウンセリングまで実施していた。（推奨事例参照）

また、新任管理職を対象に巡回カウンセリングにおいてカウンセリングを体験してもらい、部下職員にメンタル不調が生じた場合の指導方法やカウンセリングへの促し方などの知識を習得することで心理的負担の軽減を図っていた。

【北陸信越運輸局】

本局2名、各支局事務所に1名ずつ相談員を配置しており、心身の不調を伴う相談であって専門的知識を必要とする場合は非常勤医師を紹介する体制となっていた。また、採用1年目職員を対象としたメンタリングプログラムでは、メンティーの業務ラインを外してメンターを指名していた。

【近畿運輸局】

若年職員の休職や離職防止に向けて、令和6年度より採用1～3年目の職員を中心に「こころの相談窓口」の利用を促し、カウンセリング受診体験を通してメンタルケアの大切さを知ってもらうとともに、カウンセリングは恥ずかしいことではなく、自分自身を守るためのものであるという認識をさせるなど、カウンセリング受診のハードルを下げる取組を行っていた。

＜「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、北海道開発局、国土地理院）

（１）講習会に関する取組

全ての監察対象機関において、全職員が年１回は入札契約事務に係るコンプライアンス講習会等を受講することについて目標を設定するとともに、受講状況を把握していた。また、未受講者に対しても、個別説明などにより受講と同等の効果を得るための取組を実施していた。

１）全職員の講習会等の受講の徹底

【北陸地方整備局】

北陸地方整備局コンプライアンス推進計画に基づき、年度を通じて講習会等を開催し、受講機会の確保に努めていた。また、各部長、統括防災官及びコンプライアンス推進責任者（事務所長及び管理所長）は、四半期毎に取組状況を推進本部へ報告することとしており、これにより職員の受講状況を把握していた。

【四国地方整備局】

講習会等の機会ごとに、高知談合事案をもとに制作したビデオを視聴するほか、発注事務に関する情報の適切な取扱いや発注担当職員が特に留意すべきポイントを学習していた。また、講習会等を期限内に受講できなかった職員に対しては、コンプライアンス指導者が個別にフォローアップをしていた。さらに、実施した講習会を録画したうえで動画資料としてイントラネットへ掲載し、職員が自由にいつでも繰り返し視聴できるようにしていた。

【九州地方整備局】

全職員を対象とした発注者綱紀保持講習会を毎年原則７月に開催しており、その受講率は令和６年度で99.0%であった。病休等による未受講者については、復帰後に個別説明でフォローアップしていた。また、同講習会は、期間業務職員も対象としていた。

【近畿地方整備局】

近畿地方整備局コンプライアンス推進計画において、少なくとも年１回は、全職員が研修等を原則受講することとする旨を定めており、実施後には実施状況報告書の提出を求めている。また、未受講者には設問及び解説を配付し、ミーティングの要点を伝え、意見等を求める措置を必ず行っていた。さらに、発注担当者あるいは若手職員を対象とした取組として、ブロックごとに講習会を開催して受講の機会を増やすとともに、令和６年度にはブロック講習会の開催に併せて本局幹部職員と事務所若手職員との意見交換を実施し、実務経験の浅い職員の疑問や不安の解消、コンプライアンス意識の高揚に努めていた。

（２）事業者・OBとの接触・対応に関する取組

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原則として執務スペース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でも、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が行われていた。

積算業務、技術審査・評価業務等を担当する課室では、事業者等の自由な出入りを制限している旨の掲示により常時周知されていたほか、副所長室等の可視化、大部屋化等が行われていた。

事業者に対しては、庁舎内での発注者綱紀保持への協力依頼が掲示されていたほか、事業者や事業者団体に対して協力依頼の資料を配布するなど、発注者綱紀保持規程等の周知が行なわれていた。

1) 事業者等とのオープンな場所での対応の徹底

【四国地方整備局】

座席等の配置に関して、来訪者の動線を考慮した配席とするなどの取組を進めていた。例えば、令和6年度末に執務機の向きを通路側に向ける形式へと変更し、複数の職員によって来訪者が見られる配席としていた。

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

【九州地方整備局（鹿児島国道事務所、鹿児島港湾・空港整備事務所）】

鹿児島港湾・空港整備事務所では総務課カウンターでの一括受付、鹿児島国道事務所では各課執務室入口の受付カウンター設置など、執務室への自由な出入りの禁止が徹底されていた。

3) 事業者等への周知

【九州地方整備局（鹿児島国道事務所、鹿児島港湾・空港整備事務所）】

鹿児島国道事務所では、利害関係のある事業者からの禁止行為についての事業者向けカードを受付窓口等で配付していた。また、鹿児島港湾・空港整備事務所では、事業者団体との会合の際に発注者綱紀保持の協力依頼を行うとともに、リーフレットを配布していた。

(3) 機密情報管理の徹底に関する取組

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など、分離体制を確保していたほか、情報管理整理役職表の作成・更新・周知が適切に行われていた。また、一部の機関では、その周知にあたって措置された趣旨や留意事項等を含めて説明する、講習会において契約に関する情報を適切に管理するための同表の活用について説

明するなどの工夫が行なわれていた。発注事務に関する情報は、紙文書は施錠可能な書庫等へ保管、電子データはアクセス制限やパスワード設定などを行い、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。

1) 「情報管理整理役職表」の適切な更新等の徹底と周知・活用

【北海道開発局】

「情報管理整理役職表」について、情報管理責任者又は業務上取り扱う者の指定や変更があった際に加え、令和7年度末から業務推進方針の説明に併せて年度末や人事異動後の年度当初においても所属長から説明を行うことで、入札関連情報の取り扱う範囲の明確化と情報管理の徹底を図ることとしていた。

【九州地方整備局】

毎年4月期の人事異動時期に併せて更新される情報管理整理役職表の周知にあたっては、同役職表が措置された趣旨や留意事項等を含めて説明するなどの工夫がされていた。また、発注者綱紀保持講習会（eラーニング）においては、工事契約及び業務契約に関する情報を適切に管理するための情報管理整理役職表の活用について説明が行なわれていた。（推奨事例参照）

【近畿地方整備局】

地方整備局内の各ブロックのコンプライアンスチームが実施するトレーニングにおいて、情報管理整理役職表と共有フォルダのアクセス権限に齟齬がないかの確認を行うなど、不正事案の再発防止対策の趣旨を踏まえた情報管理役職表を活用するための取組が行われていた。

2) 発注事務に関する書類等の管理の徹底

【九州地方整備局】

電子データについては、業務上取り扱う者のみ閲覧できるようアクセス制限をかけるほか、必要に応じてファイルにもパスワードを設定していた。業務の必要上、USBを用いてデータの受け渡しを行う際には、データにパスワードを設定して実施していた。

(4) 発注者綱紀保持規程に基づく報告

【北海道開発局】

通報制度の周知や相談・通報窓口の活用促進を図るため、令和7年2月には令和6年度新規採用者を対象に、9月には全職員を対象とした発注者綱紀保持にかかる内部通報模擬体験を実施していた。

【四国地方整備局】

職員の中に、報告を告げ口や上司批判などの悪いイメージで捉えている者が見受けられたことから、令和7年度においては、研修や講習会で早めの相談・報告にはメリットがあり、組織や仲間を助けることに繋がるという説明を行い、職員が報告を前向きなイメージで捉えるように工夫していた。

【九州地方整備局】

イントラネットに様式と記載例を掲載するとともに、コンプラ通信では報告制度の概要とあわせて周知が図られていた。また、発注者綱紀保持講習会において、報告窓口（発注者綱紀保持担当者及び発注者綱紀保持担当弁護士）や、報告することは義務である旨を伝えていた。さらに、同内容が記載されているポケットブックを携帯することを必須とすることにより、周知が図られていた。

＜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）

（１）研修等コンプライアンス意識の高揚に関する取組

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。また、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。これらを実施するに当たっては、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

全ての監察対象機関において、本局自動車技術安全部管理課職員に運輸支局の自動車登録官の併任発令を行うなど、支局の業務を速やかに支援する体制が整えられていた。また、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。また、一部の機関では、メールの誤送信事案を踏まえた再発防止策や、窓口業務での情報遺漏や誤交付を防止するための ICT 活用が進められていた。

１）本局・支局間での連携状況

【北海道運輸局】

自動車技術安全部技術課において、各支局検査整備保安担当と Teams を活用してカメラによる業務処理状況を把握し、混雑してきた場合には業務支援を提案できるようにしていた。また、自動車技術安全部管理課では、令和 6 年 5 月より札幌運輸支局（登録担当）における業務処理状況を Teams を活用してカメラにより把握していた。（推奨事例参照）

２）内部のバックアップ体制

【北海道運輸局】

令和 6 年 9 月より本局自動車技術安全部管理課職員に全道運輸支局の自動車登録官の併任発令を行い、各運輸支局登録担当において窓口体制を維持できない場合に、速やかに業務支援を行うことができる体制を整え、業務支援を行っていた。

【九州運輸局（海事振興部）】

海事振興部では、支局で職員が不足する場合には本局職員でフォローすることとしていた。

【近畿運輸局】

人手不足により申請者の待ち時間が長大化しているため、「ALL 運輸局」で登録部門への業

務支援が可能となるよう、自動車技術安全部以外の本局職員の登録官経験者に対して通年で登録官の発令を行い、支援を行う体制を令和7年度より実施していた。

3) 不適正な業務処理をなくすための取組

【北陸信越運輸局】

文書誤廃棄・紛失等をなくすため、令和6年度から採用後1～3年目の若手職員を対象とした文書管理研修を実施し、公文書管理の重要性について教育を行った。

【北海道運輸局】

令和5年から、決裁中や補正中の書類については自機で管理をせず、専用の書棚を用意し書類を管理することで、書類の紛失等を防止していた。

【四国運輸局（観光部、愛媛運輸支局）】

観光部では、令和6年7月に発生した局外へのメール誤送信案件をきっかけに、再発防止策として局外へのメール送付時にCCに課内グループアドレスを入れることを必須とし、10分間の送信保留の間に誤送信の確認を複数名で行う体制としていた。

愛媛運輸支局では、申請書類には呼び出しのための名札をつけてもらうか、令和4年1月17日から設置したネコの目システムによる呼び出し札をつけてもらい、誤交付が起きないよう取り組んでいた。

【九州運輸局（局全体、海事振興部、自動車技術安全部）】

行政文書誤廃棄防止のため、令和5年9月～11月にかけて、主任文書管理者（総務部長）が管内全支局を実際に訪問し、行政文書管理状況の確認を実施していた。令和6年10月には、同じく、主任文書管理者が、本局内の全ての部の執務室や書庫の行政文書管理状況の確認を行い、整理状況のよくないところには整理を促し、フォローアップを行っていた。

海事振興部では、メールのアドレス違いによる誤送信が無いよう、新規の宛先について事前にテストメールを送信して相手方に確認してから送信していた。

自動車技術安全部では、車検証誤交付による個人情報漏洩防止のため、窓口業務において番号呼出システム（N-CALL）等を活用するよう申請者に対し周知を図っていた。

【近畿運輸局】

自動車の登録・検査部門の誤交付の対策として、これまでの氏名による呼び出しを廃止し、申請受付時に交付する番号札との交換や携帯電話を利用した呼び出しサービスを利用することにより、呼び出しの効率化と確実な交付を実現していた。

（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

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られており、またその確認・点検が実施されていた。また、パーテーションの設置、経路の指定などにより、MOTAS(自動車登録検査業務電子情報処理システム)画面や書類が見えないよう配置し、職員以外の者が個人情報にアクセス出来ないよう措置がなされていた。さらに、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。

【九州運輸局】

自動車技術安全部では、年に1度、運輸支局に対する服務監察により現地確認を実施し、執務エリアの出入り口に施錠可能な扉の設置や什器を設置すること等、物理的遮蔽物の確実な設置についての指導が行われていた。

【北海道運輸局】

毎年度5月期と11月期の年2回「立入り制限に係る自主点検」を各運輸支局が実施のうえ報告してもらい確認していた。

(参考) 幹部職員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、コンプライアンスの徹底に関する取組について、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、幹部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。

※国土地理院：院長、総務部長、企画部長

北海道開発局：局長、開発監理部長、事業振興部長、開発建設部長

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

1 コンプライアンスに関する計画・実施体制

・テーマを変えたり外部講師を入れたり工夫している。着任後一年半で大きな事件は二件のみ。職員の意識は高い。会議でも建設的な意見が出ている。幹部職員の不祥事の際は、動揺せず訓示や報道発表を行った。幹部の出張を厳格化し、自らも律している。旅費決済も厳格化し、浸透している。

・コンプライアンス・ミーティングというものを行っている。これは私自身から係員まで職員間でグループを作り、ある事案について意見を出し合う。その機会に一人一人、この事案についてどうすべきだったか、どう思うかを、率直に意見を言える場になっている。

・企画部では、各課でのコンプライアンス・ミーティング後に、部長を交えて、各課で行われた議論をフォーカスしようというような形でやっている。ミーティングの中身自体を課の職員と一緒に議論する過程で、活発に意見が出されており、「やらされ感」というのは、あまり感じていない。

・危機管理が大事。報連相を徹底することと、一人で抱え込まず相談しようと口酸っぽく言っている。コンプライアンス・ミーティングで、何故それはダメなのか、解るように工夫している。

・コンプライアンスの全般的な研修を実施して、全ての職員が確実に受講するところまでしっかりフォローアップすることを、本年度中の目標として掲げてやっていきたいと考えている。コンプライアンス違反に該当することを知らずに、あるいはよく認識せず違反事案を起こしてしまうことは大変もったいないことであり、コンプライアンス違反は一度起こしてしまうと非常に影響が大きい。ルールを職員がよく熟知しておらず、コンプライアンス違反を起こしてしまうようなケースがないように、定期的に研修を通じて職員に定着させていきたい。

2 コンプライアンス意識の更なる高揚について

- ・非常に厳しく対応している。宣誓書を手書きで書かせるなど徹底している。やりすぎな面もあるので、若干緩和しながら理解を得るようにしている。

- ・運輸局は許認可を持っているので、法令違反をすれば即組織の信頼毀損に繋がるが、コンプライアンスの徹底というものはすぐにできるものではないと思っているので、できるだけ職員には機会あるごとに分かりやすく法令遵守の重要性を伝えることを心がけている。瞬時に判断が必要な場面で迷った場合には、厳しい方に判断するよう指導している。

- ・コンプライアンスに関する組織としての課題は、コンプライアンスの全般的な共通の理解獲得のための全職員の認知度を上げる取組について、今一つ踏み込みが足りていないことである。この課題は着任時から感じていた。コンプライアンス全般を学ぶeラーニングのような全職員向け研修が残念ながら実施できていない。結果としてコンプライアンスの理解浸透、周知徹底、フォローアップが十分にできていなかったと思っている。

- ・職員に対しては、倫理規程を徹底すること、事業者との間でなれ合いと誤解されるようなことはないよう注意喚起をしている。

- ・人事院から提供してもらっているオンライン講習は、結構有効と感じている。時間は取られるが、きちんと受講すれば改めてコンプライアンスに関する知識・意識が向上すると思うので、100%履修を目指してやっていくことが必要だと思っている。

- ・新規採用や中途採用時には、私から訓示をする際に、公務員倫理について、民間企業とは比べものにならない厳しい目を向けられると、しっかり伝えるようにしている。一口にコンプライアンスと言っても、いろいろな内容が含まれており、単純ミス等確率論的に発生してしまう事案はあるかもしれない。その場合は、再発防止策も含めしっかり対応をとっていくこととなる。

3 コンプライアンスを我が事として捉え、マンネリ化を起ささないための工夫

- ・国交省職員のコンプライアンス違反に関する事案は、きちんと伝えていかなければならない。世の中で発生しているコンプライアンス違反の事案を自分事に置き換えて、何ができるか、どう対応していくかを一人一人が考えていかなければならず、それをうまく指導し、職員一人一人に勉強する機会を考えなければならないと思っている。

・他省庁等を含め違反事例が発生すれば、幹部会でも共有されている。マンネリ化という話はあるが、マンネリ化と言われようとも絶えず継続的に注意喚起しつつ、常日頃から相談・報告しやすい環境づくりが大事だと考えている。

・しっかりと過去の不祥事でどういったことが起こり、その結果としてこういう対応を行っているということを伝えていく、共有していくことが大事で、原因、目的、手段を毎年再認識しながら、効果が実感できるような取組を行っていくことが必要だと思っている。

・マンネリ化と言われようとも継続することが大事であり、必要なことは継続して繰り返し伝えていくことが重要。

・コンプライアンスについては、ある程度マンネリになっていることも承知のうえで、事務所長や部長がコンプライアンスのメッセージを発信することを継続していかねばいけないと考えている。総務部が中心になってコンプライアンス通信を定期的にメールで発信しているが、いろいろな情報を記事の中に盛り込んで定期的に飽きずに発信し続けることが重要である。

・この仕事は何のためにやっているのか、法律や様々な規定も含めて、何に基づいてやっているのか、ということを常日頃から意識するということが大切である。

・不適切事案を風化させないように、普段から当時の状況や再発防止の取り組みなどを徹底して周知していくということが大事だと思っている。

・コンプライアンスでいうと、大きな談合案件とかは、我々と規模感が全然違うのでイメージしづらいかもしれないが、それを他人事だと考えず、発生した事案を部内会議、課内会議で共有している。

・コンプライアンスの意識としては、マンネリにならないように、例えばコンプライアンス・ミーティングでも難しいシチュエーションを設定して、工夫して行っている。過去の不適切事案の記憶が幹部にはあるので、コンプライアンス規律を保つ意識は強い。事業を進めるためにやったというのは絶対にダメ。ここまでは良いが、これは悪いことだということを、それをはっきり言わなければならないと思っている。

・コンプライアンス・ミーティングのなかで幹部職員が本局各課のミーティングと一緒に参加しており、例えば事業者との接し方であれば、自分達の経験も踏まえて、若手職員に実際にOBの方と接するとき起こりうる具体的な状況等を話すことで、自分事として考えてもらえるように取り組んでいる。

4 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

・職員には何か困っていることが無いか、顔色を見ながら声掛けを実施している。少し背負いこんでいる者は、表情にも出てくるので。目配りをしながら、何かあれば部長室に入りやすく相談しやすい環境にして、組織全体で防げる職場環境づくりに努め、痛ましい事が起きる事態は絶対に防がなければいけないと考えている。

・仕事に責任感を持つがあまり、結果として不祥事に巻き込まれないためにも、風通しの良い組織作りをしていくことが大事であり、仕事はルールに則ってやるものだという、ルールが最優先だということを組織の風土として定着させていく必要があると考えている。

・業務を1人で抱え込んでしまっていると、法に抵触するようことを何となくずるずると行ってしまった事案や、失敗を気づかれないようにするために、どんどん雪だるま式に法に抵触するようなことが増えていった事案が起きたときに、組織に与える影響も大きい。そうした意味で、コンプライアンスの意識という面とあわせて、いろいろな仕事に関する情報を1人きりで持つことにならないように情報を共有し、少しでも困ったことがあれば、すぐ助けて欲しいというメッセージを出せるような、まさにチームでやっているのだという意識を醸成し続ける必要がある。

・自分1人で抱え込まず、同僚や上司に相談する意識を持って仕事をするのが大事である。風通しの良い職場づくりもそういう仕掛けの1つと考えている。

・若い人達の中には、何故このルールがあるのかの経緯を知らない場合、それを伝えるのが大変だが、何故そうなったかというところを伝えていくことが大事である。なお、それが出来る人材及び年齢構成になっているか、難しいところだが、文書やデータで残していくことを考えて行かなければならないと思っている。

・なかなか職員全体に行き渡ることが難しいので、そのためにも風通し良く相談しやすい職場環境の構築と「見える化」、「ダブルチェック」が重要であると考えている。

・不正の芽を摘み取るためにも各管理職に対しては常日頃からしっかりと部下の様子を見て欲しいと言っている。なかなか難しいことではあるが、不正に手を染めてしまう職員の中には家庭の事や金銭に困っているなど私的な部分で抱えている問題が別の形で現れてくるということもあるのでしっかりと注視していくことを心がけている。

5 ハラスメント防止・メンタルヘルス向上のための取組

・本省でもハラスメント対策の強化を進められているので、我々も今の良い環境を守っていく必要があるという話をしている。トップとして、「ハラスメントは許さない」ということを改めて職員に周知する必要があるので、撲滅月間に合わせてトップメッセージとして出す予定である。

・セクハラやパワハラといった内部の問題は、そこまで危険があるという感じはないが、いつでも起こりうる問題であるので、部長にもそういった問題がないかしっかり見てもらうようにしている。

・メンタルヘルス講習は、局長はじめ、管理職も一般職員も可能な限りすべての職員が受講することが必要だと考えているため、私自身が受講することで、本年度は、当初、参加状況が悪かった本局の管理職員も業務上支障がない限りほぼ全員が参加することにつながり、参加率が大幅に上がるなど目に見えて改善効果が出ている。

2. 提示意見

コンプライアンスの徹底に関しては、全ての監察対象機関において、それぞれの実情に応じて様々な工夫を施した取組が実施されているところであるが、職員一人ひとりへのコンプライアンス意識の確実な定着を図っていくには、不断の取組が不可欠である。このため、さらなる実効性ある取組を促進するよう、監察結果を踏まえ、以下の通り必要な意見を提示する。

(1) コンプライアンスに関する取組を推進するための体制整備等

コンプライアンスの取組は、様々な課題に対して対処療法ではなく、予防的措置を含めて総合的かつ継続的に取組むことが重要である。

そのため、本局のみならず出先機関も含めた組織全体での推進体制の構築及び計画策定とそのフォローアップなど、各機関の実情にあわせた体制整備等に取り組むこと。なお、既存の会議体等を活用する場合には、会議の議題としてコンプライアンスに関する項目を明示的に記載するなど、組織としてのコンプライアンスに対する姿勢が職員にも確実に伝わるようにするなどの工夫も検討すること。

(2) コンプライアンス意識の定着に向けた取組

コンプライアンス意識を職員一人ひとりに確実に定着させるためには、意識の風化を防止する観点から、必要性を繰り返し周知し、各自が自らに関わる問題として理解を深める機会を継続的に設けることが重要である。しかしながら、取組が単調化し、形式的な実施にとどまるような状況となれば、その効果は十分に発揮されないおそれがある。

このため、コンプライアンスに関する取組については、内容や方法を定期的に点検し、より効果的となるよう工夫・改善を常に図るとともに、必要に応じて外部の知見や意見を取り入れるなどして、職員一人ひとりの意識の醸成及び組織文化としての定着を一層推進すること。

(3) 内部通報制度・相談窓口を機能させるための取組

公益通報やハラスメントに対応するための通報・相談窓口については、それを設置した本来の目的が達成されるように機能させるため、通報・相談を受けた場合に適切に対処すること及びそもそもの通報・相談が容易に行えることが重要である。

公益通報制度については、制度の内容や職員自身による利用方法のみならず、職員が通報を受けた場合に適切に対処できるよう対処方法を周知するなど、制度

が適切に機能するような効果的な取組を行うこと。なお、周知の際には、通報窓口の見直しなどの最新情報の更新に注意すること。

ハラスメント等の相談窓口については、相談者が相談したくとも相談できないといった状況とならないよう、各機関の実情を踏まえつつ、同性の相談員による対応、匿名での相談受付、外部窓口の活用など、より相談しやすい環境整備に取り組むこと。

(4) 再発防止策の実効性向上のための取組

地方整備局等の入札契約事務及び地方運輸局等の許認可事務におけるコンプライアンスに関する取組は、過去の不正事案等の発生を契機として再発防止策として取り入れられたものが多いが、再発防止策に至った背景や趣旨などを含め、何のためにそのような措置を行い、どのように活用するのかを職員一人ひとりが理解してはじめて、当該再発防止策は効果を発揮するものである。また、このことはコンプライアンスの取組に関して、やらされ感やマンネリ感を排し、他人事と思わず自分事としてとらえて取り組むようになる上でも大変重要である。

このため、時間の経過や人事異動等により再発防止策の趣旨等に対する職員の理解が薄れていきかねないことに十分留意し、継続的に再発防止策の趣旨、活用方法などについて職員の理解を促進し、再発防止策の実効性を高めるよう継続的に取り組むこと。

3. 推奨事例

【テーマ② コンプライアンスの徹底に関する取組】

(1) コンプライアンスに関する計画・実施体制

職員等の意見を反映したコンプライアンス推進計画の見直し（四国地方整備局）

局長を本部長とするコンプライアンス推進本部によりコンプライアンス推進計画に基づく取組を推進している。コンプライアンス推進計画の見直しに当たっては、職員、アドバイザー委員からの意見を汲み上げて計画に反映するなど、具体的な取組内容について改善を加えていた（下図はR7.4の改定内容等）。

また、ブロック単位で実施している合同コンプライアンスワーキングにおいて、アドバイザー委員にオブザーバー参加してもらっていた。委員からは、より現場の実態に即した提言ができるようになった、との声をいただいていた（写真）。



四国地方整備局コンプライアンス推進計画 (令和7年度～令和9年度)

不祥事を未然に防ぐため、意識を高める取組を推進！

☆現行計画からの主な変更点

| |
|---|
| <p>- コンプライアンス講習会 外部講師による指導者養成講習会 ⇒ 幹部職員講習会 ※推進責任者及び指導者に限らず、対象を一律に幹部職員へ拡大</p> <p>- 幹部職員のコンプライアンス宣誓 自筆による宣誓書の提出 ⇒ PC上でMicrosoftFormsによる宣誓 ※PC上での宣誓とするが、設問等によって、推進計画や自身の役割等を強く認識し、幹部職員として率先変更する意識を高める。</p> <p>< 12月の職員アンケートにおける職員の意見を反映 > ・見本となるべき幹部の不祥事もあるため、幹部もあらためて意識を高めるような取組をしてほしい。 etc</p> |
| <p>- 公務員の不祥事情報提供、行動チェック 年3回 ⇒ 年4回 ※定期的という観点により四半期毎へ変更 別々に実施 ⇒ 不祥事情報の確認と同時に自身の行動をチェック ※ 職員が不祥事を他山の石として、自身の行動への意識を高める。</p> <p>< 12月の職員アンケートにおける職員の意見を反映 > ・不祥事事例を定期的に周知することは、職員も認識しやすく、意識啓発につながりやすい。 ・身近な不祥事事例を取り入れた方が、より身近に感じられる。 ・よく読まずに回答する形骸化を感じる。 etc</p> |
| <p>- 円滑な相談・報告等の実施に向けた取組 少しでも疑義を感じた場合も含めて、相談されやすい窓口へ ※ 不祥事の未然防止等を図るための窓口としての機能を高める。</p> <p>< 12月の職員アンケートにおける職員の意見を反映 > ・パワハラと感ずることが度々あった。 ・地整の内部窓口では信用・信頼ができない。 ・相談もしづらい雰囲気が多々ある。 etc</p> |

(2) 内部通報制度の活用に関する取組

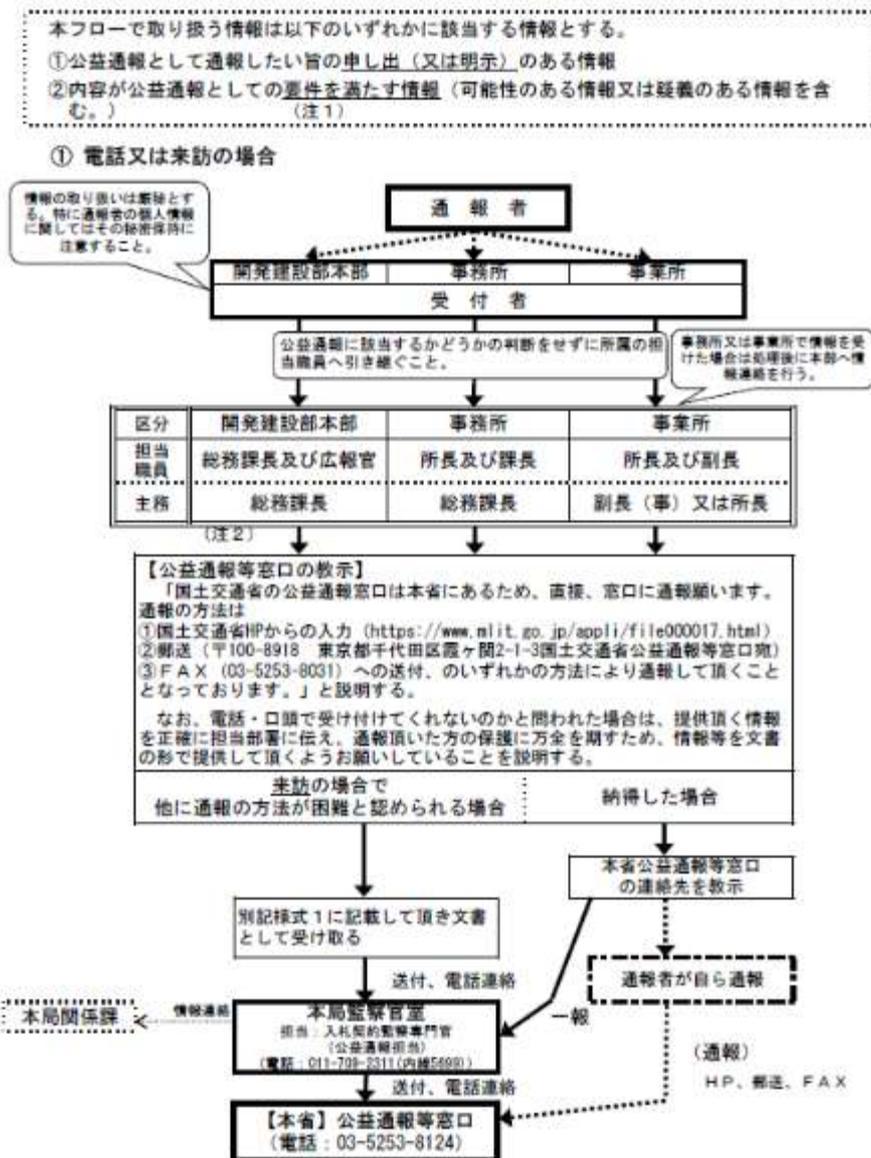
公益通報処理のフローチャート化（北海道開発局）

イントラネット上に、公益通報など様々な通報窓口を一元化した専用ページ（内部通報リンク集）の内容を分かりやすく構築していた。

特に公益通報制度については、職員が通報を受けた場合の具体的な通報処理の流れを整理した公益通報処理フローを作成し、職員が制度を利用する場合のみならず、公益通報があった場合にも対応できるように周知することで、制度が適切に機能するよう取り組んでいた。

別添

●公益通報処理フロー



(注1) 「北海道開発局に公益通報が寄せられた場合の対応について」3(3)及び(4)を参照。

(注2) 開発建設部の幹部職員が直接通報を受けた場合は、原則として上記「担当職員」と同様の取り扱いとする。（通報者との対応状況によっては総務課長等へ対応を引き継ぐことも可。）なお、「来訪」の場合は必ず総務課長等が同席し対応すること。

(3) 外部からの不当な要求等への対応

ロールプレイ形式を取り入れた不当要求講習会（近畿地方整備局）

近畿管内の各ブロックで行われている不当要求講習会のうち、大阪ブロックでは近畿弁護士会連合会と連携してロールプレイ形式での不当要求講習会を開催していた。

これは過去に管内で発生した用地補償不正事案を契機として行われ、警察官や弁護士が不当要求者に扮し、窓口対応等を職員に対応してもらう内容である。ロールプレイ形式で模擬的に不当要求行為を体験することで、実際に対応することになった際にはスムーズな対応が期待できること、またロールプレイを見学している職員も自分事としてどのように対応するのか考えることができるため、非常に役立つと考えられる。

実施後には、警察、暴追センター、弁護士からの講評も受けており、参加した職員からも、「不当要求をされた際にどのように対応すれば良いかイメージすることができた」という意見や、「適切な対応方法として知識を持っていたとしても、実際に対応することがいかに困難であるかということを理解した」という意見が出されており、不当要求行為への対応事案の経験・ノウハウの共有手段として有効と考えられる。

令和7年度不当要求講習会(大阪府域)を開催

| | | |
|--|--|---|
| 不当要求行為やクレーム対応に備え、実践的な演習（ロールプレイ方式）を行いました。 | | |
| <p style="text-align: center;">～開催概要～</p> <p>開催：令和7年11月6日（水）13時～ 大阪弁護士会館 120号 教室</p> <p>1. 開会挨拶</p> <p>2. 不当要求対応研修</p> <p>(1) 暴力団対策の現状と不当要求の現状 ・大阪府警本部 刑事課 捜査官 藤原 義典 氏 による講演</p> <p>(2) 不当要求対応時の心構えと対応実習（ロールプレイ方式） ・事例1：演習：大阪府警本部 近畿地方整備局職員3名 ・事例2：演習：大阪弁護士会 近畿地方整備局職員3名</p> <p>(3) 講師（大阪府警本部 大阪弁護士会）</p> <p>3. 質疑応答 事例紹介</p> <p>4. 閉会挨拶</p> <p>参加者 近畿地方整備局 32名（男性：12名、事務次：40名） 大阪弁護士会 17名、大阪府警本部 2名、大阪府暴追センター 2名</p> <p>【趣旨】 ・過去、個別国営工事事業所管内において発生した用地補償不正事案を契機として警察・弁護士との連携強化を目的として2023より開始 ・意見交換会及びロールプレイ方式での講習会という内容で開催している</p> | <p style="text-align: center;">出口副局長開会挨拶</p>  <p style="text-align: center;">大阪弁護士会開会挨拶</p>  <p style="text-align: center;">大阪弁護士会 山本副会長</p> | <p style="text-align: center;">事例1 大阪府警本部による迫力ある演習</p>  |
| <p>○大阪府警本部・大阪弁護士会講評</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冒頭で対応できる時間を明示しているのは良かった。 ・不当要求者が代理人を伴っている場合は、最初に関係性を確認することが大切。 ・不当要求行為には平常心を持って対応することが大切。謝罪すべき部分とその他の部分とを分けて対応していたのは良かった。 ・録音・録画について、庁舎内の場合は庁舎管理規則を根拠に拒否できる。不当要求相手方の敷地内で対応している際に録音・録画された場合は、拒否できないこともあると思うがその場合の対応ルールを作っておく。 ・名刺を渡すかについてもルール化しておく必要がある。 ・大声にも應ずらず、毅然と対応しているのは良かった。 <p>○ロールプレイ参加者意見</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大声でまくし立てられると平常心を保てなくなるので、そういう場合にどう対応するのが良いかシミュレーションしておきたい。 ・不当要求を受けた経験はないが、実際に近いロールプレイを体験して、不当要求をされた際はどのように対応すれば良いかイメージすることができた。 | | |
| <p style="text-align: center;">事例2 大阪弁護士会による理論的な追突</p>  | | |

カスタマーハラスメントに対する組織的対応（近畿運輸局）

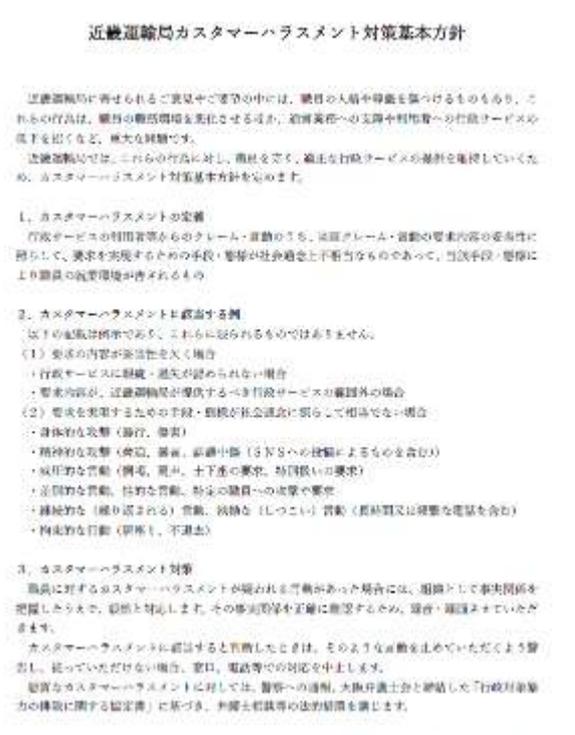
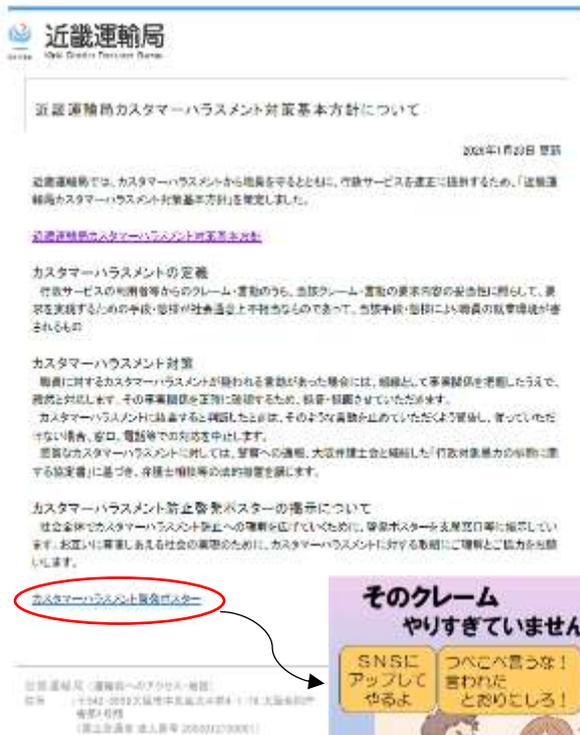
支局窓口において、悪質なクレームによって職員が追い詰められるような事案が生じていたため、組織として不当要求（カスタマーハラスメント）に対処すべく、弁護士会と行政対象暴力の排除に関する協定書を締結するとともに、令和8年1月に局独自のカスタマーハラスメント対応基本方針を策定した。

また、それらを局ホームページ (https://wwwtb.mlit.go.jp/kinki/00001_03568.html) に掲載し、組織として対応していることを対外的にPRすることで抑止効果を生み、職員に安心して業務に従事してもらうことに繋がる取組が行われていた。

【近畿運輸局ホームページ】

【近畿運輸局カスタマーハラスメント

対策基本方針】



(4) メンタルヘルス向上のための取組

能登半島地震時における

TEC-FORCE派遣者へのメンタルヘルスに関する対応（北陸地方整備局）

令和6年能登半島地震におけるTEC-FORCE派遣者に対して、帰還後の直近の健康相談日に健康管理医の面接指導を実施していた。特に、若年層のTEC-FORCE派遣者に対しては、災害派遣に伴う精神面の負担をフォローするため、簡易ストレスチェック及びカウンセリングを実施していた。カウンセリングに当たっては、PTSDの予防ではなく「経験の共有」に重きを置いた集団カウンセリングとしていた。さらに、希望者には、個別カウンセリングまで実施していた。

簡易ストレス度チェックリスト（自己評定法）

◇ あなたのストレス度をチェックいたします。
評定結果から要相談と出た方は、医師やカウンセラーにこれを見せて相談されたいかがでしょうか。

- 1. 頭がスッキリしていない（頭が重い）。
- 2. 目が疲れる（以前に比べると目が疲れることが多い）。
- 3. ととき鼻づまりすることがある（鼻の具合がおかしいことがある）。
- 4. 目まいを感じることもある（以前はまったくなかった）。
- 5. ととき立ちくらみしそうになる（一瞬、クラクラとすることがある）。
- 6. 耳鳴りがすることがある（以前はなかった）。
- 7. しばしば口内炎ができる（以前と比べて口内炎ができやすくなった）。
- 8. のどが痛くなることが多い（のどがヒリヒリすることがある）。
- 9. 舌が白くなっていることが多い（以前は正常だった）。
- 10. 今まで好きだったものをそう食べたいとも思わなくなった（食物の好みが変わってきている）。
- 11. 食物が胃にもたれるような気がする（なんとなく胃の具合がおかしい）。
- 12. 腹がはったり、痛んだりする（下痢と便秘を交互にくり返したりする）。
- 13. 肩がこる（頭も重い）。
- 14. 背中や腰が痛くなることもある（以前はあまりなかった）。
- 15. なかなか疲れがとれない（以前に比べると疲れがたまりやすくなった）。
- 16. このごろ体重が減った（食欲がなくなる場合もある）。
- 17. 何かするとすぐ疲れる（以前に比べると疲れやすくなった）。
- 18. 朝、気持ちよく起きられないことがある（前日の疲れが残っているような気がする）。
- 19. 仕事に対してやる気がない（集中力もなくなってきた）。
- 20. 寝つきが悪い（なかなか眠れない）。
- 21. 夢をみることが多い（以前はそうでなかった）。
- 22. 夜中の1時、2時ごろに目がさめてしまう（そのあと寝つけないことが多い）。
- 23. 急に息苦しくなることがある（空気が足りないような感じがする）。
- 24. ととき動悸をうつことがある（以前はなかった）。
- 25. 胸が痛くなることもある（胸がギュッとしめつけられるような感じがする）。
- 26. よくカゼをひく（しかも治りにくい）。
- 27. ちょっとしたことでも腹が立つ（イライラすることが多い）。
- 28. 手足が冷たいことが多い（以前はあまりなかった）。
- 29. てのひらやわきの下に汗のでることが多い（汗をかきやすくなった）。
- 30. 人と会うのがおっくうになっている（以前はそうでなかった）。

◆ ストレス度評定法と対応策

| 得点段階 | ストレス度 | 対応策 |
|-------|---------|-----|
| 0-5 | 正常 | |
| 6-10 | 軽度ストレス | 要休養 |
| 11-20 | 中等度ストレス | 要相談 |
| 21-30 | 重度ストレス | 要受診 |

出典：講談社現代新書「ストレス・コントロール」内山喜久雄著

(5) 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働き方改革に向けた推進体制

情報管理整理役職表の措置趣旨や利活用の周知（九州地方整備局）

毎年4月期の人事異動時期に併せ更新される情報管理整理役職表の周知にあたっては、措置された趣旨や留意事項等を含めて説明するなどの工夫がされていた。また、発注者綱紀保持講習会（eラーニング）においては、工事契約及び業務契約に関する情報を適切に管理するための情報管理整理役職表の活用について説明が行なわれていた。

情報管理整理役職表送付時の周知文（一部省略）

本局発注工事（**本官工事**）の入札・契約手続関連情報（いわゆる**発注情報**）に関して、事務所職員が設計図書等の作成に関与している場合、当該事務所職員が「業務上取り扱う者」として本局版整理役職表に明記されていることから送付するものです。
 高知県内官製談合防止法違反事件において、**漏洩しやすい不適切な情報管理が一因**でこの不正事案が発生したこととを鑑み、**発注事務に関する情報について責任の所在を明確にし、情報管理の徹底を図るために再発防止対策として措置された**ものです。
 また局内においても、この本局版の情報管理整理役職表について、措置された趣旨も含めてご周知をよろしく願います。

発注者綱紀保持講習会（eラーニング）における
 情報管理整理役職表の活用（記載されている事項）の説明

| 情報管理整理役職表 | 発注事務に関する情報 | 工事の種類 | 情報管理責任者 | | 指定 | |
|--|----------------------|----------------------|------------------------|---------------|------------|---------------------------------|
| | | | 手続名等 | 役職名等 | 手続名等 | 業務上取り扱う者 |
| | | | | | | 役職名等 |
| 事 務 所 長 | 予定価格・調査基本価格・調査工事費計算書 | 河川改修 | 【決裁前】 【文書管理及びデータ管理】 | 工務第一課長 | 【工事原価作成まで】 | (工務第一課) (〇〇川) 工務係長、工務係長主任 |
| | | 河川維持 | | 河川管理課長 | | (河川管理課) (〇〇川) 河川維持係長、河川維持係主任、係長 |
| | | 道路改良 | | 工務第二課長 | | (工務第二課) 専門職、工務第一係長、係長、工務第二係長 |
| | | 道路維持 | | 道路管理第二課長 | | (道路管理第二課) 専門官、専門員、維持係長、主任 |
| | | 交差 | | 交差対策課長 | | (交差対策課) 専門員、交差対策係長 |
| | | 土木実験 | | 工務第一課長 | | (工務第一課) 専門職、施設係長 |
| | | 河川施設 | | 防災課長 | | (防災課) 専門官、防災情報係長、係長 |
| | | 河川機械 | | 防災課長 | | (防災課) 専門職、専門員、防災対策係長 |
| 道路施設 | 防災課長 | (防災課) 専門官、防災情報係長、係長 | | | | |
| 道路機械 | 防災課長 | (防災課) 専門職、専門員、防災対策係長 | | | | |
| 予 定 価 格 ・ 調 査 基 本 価 格 ・ 調 査 工 事 費 計 算 書 | 工事の履 行全て | 決裁後 | 【文書管理】 | 経理課長 | | 経理課 専門官、契約係長、契約指導係長 |
| | | 工務第二課長 | | 副所長(道路(〇〇担当)) | | |
| | | 道路管理第二課長 | | 副所長(道路(〇〇担当)) | | |
| | | 交差対策課長 | | 副所長(道路(〇〇担当)) | | |
| | | 工務第一課長 | | 副所長(河川(〇〇担当)) | | |
| | | 防災課長 | | 副所長(河川(〇〇担当)) | | |
| | | 防災課長 | | 副所長(河川(〇〇担当)) | | |
| | | 防災課長 | | 副所長(道路(〇〇担当)) | | |
| 防災課長 | 副所長(道路(〇〇担当)) | | | | | |

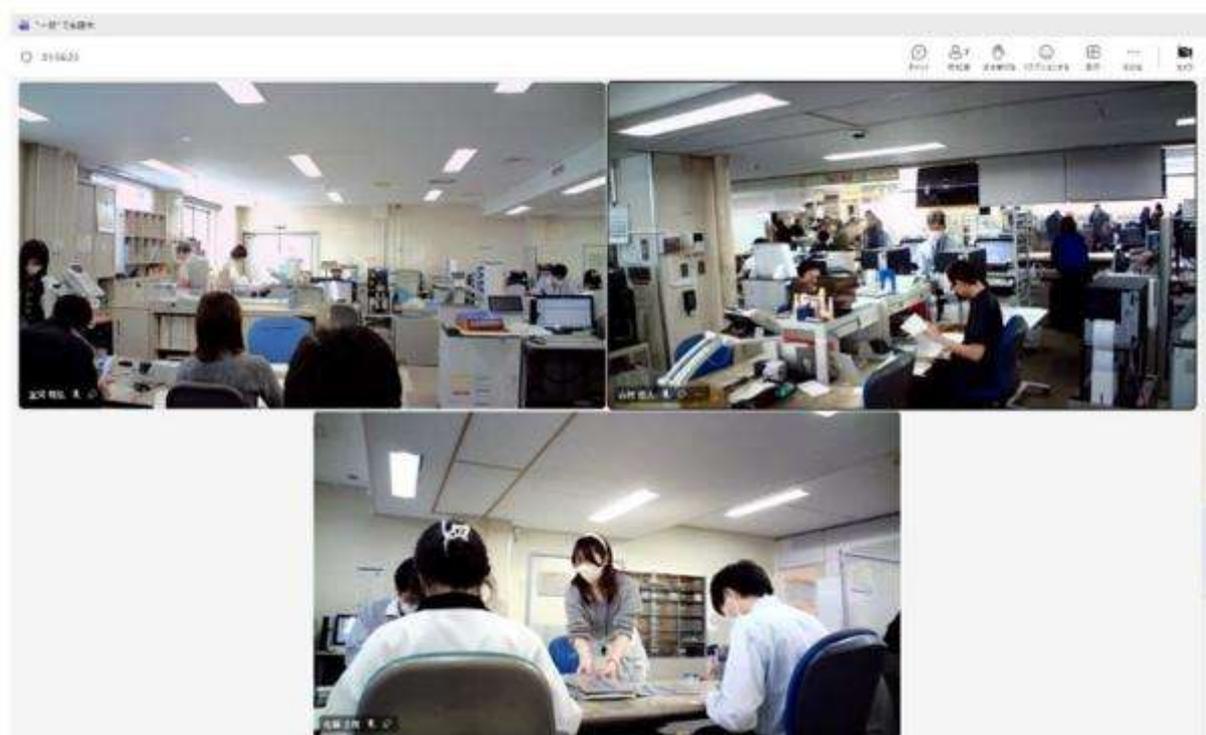
↓ 決裁前の情報にアクセスできる職員の一覧
↓ 工事原価作成までの情報にアクセスできる職員の一覧
↓ 決裁後の情報にアクセスできる職員
↓ 開札以降に情報にアクセスできる職員の一覧

(6) 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

カメラによる業務処理状況の把握と業務支援（北海道運輸局）

自動車技術安全部技術課では、各運輸支局検査整備保安担当と Teams を活用してカメラによる窓口の様子などの業務処理状況を把握し、混雑してきた場合には本局職員を現場に派遣する等の業務支援を提案できるようにしていた。

また、自動車技術安全部管理課では、令和6年5月より札幌運輸支局（登録担当）における業務の処理状況・窓口申請状況を Teams のカメラによりリアルタイムで把握し、本局からの支援の要否の判断に活用していた。



支局の登録担当窓口の様子を3カ所で定点撮影し、業務処理状況・窓口申請状況を常時確認

令和7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7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7年度においては、以下の取組について実施する。

1) 女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組

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、質の高い行政サービスを持続的・安定的に提供できるよう、誰もが働きやすい職場環境づくりを行うことが不可欠である。

これまで、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6年3月29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軸に据え、省を挙げて総合的かつ計画的な取組を進めてきた。

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においても、業務の効率化やICT環境の整備、マネジメント改革等の取組がなされてきたが、同計画の目標年次が今年度末であるところ、これまでの各種取組の成果や課題について点検すべき時期となっている。

さらに、「人材希少社会（人財尊重社会）」とも言われる中、職員の働きがい・エンゲージメントや Well-being を重視する観点から、魅力ある働き方、職場づくり、人づくりに向けた取組を加速していくことが重要となっている。これに関連する分野としては、デジタル・新技術を活用した業務の効率化・高度化、若手・女性や経験者・シニアを含む多様な人材の育成・活躍、オフィス・執務環境の改革、老朽化した庁舎・宿舍への対応等が挙げられる。

こうした観点に立ち、女性職員活躍・働き方改革の推進に向けたこれまでの取組とともに、魅力ある働き方、職場づくり、人づくりに向けた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が、近年においても、発注業務等に係る不正事案が複数の機関で発生している状況にある。

このため、こうした不正事案の発生により、国土交通省に対する国民の信頼が損なわれることのないよう、不正事案が発生した機関はもとより、全ての機関において、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の更なる高揚と、コンプライアンスの徹底に関する各種取組の実効性の確保に向け、不断に取り組むとともに、継続的に点検・改善することが不可欠である。

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7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

- 女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組
- 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）

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。

(参考資料2) 令和7年度定期監察実施計画

令和7年度定期監察実施計画

I. 監察の目的

監察業務は、所管行政の改善・向上、事務の合理的運営、官紀の保持、優良な団体・職員の推奨及び不正行為の防止を目的として行うものとし、定期監察においては、上記の目的からみた共通的な重要課題について実施するものとする。

令和7年度においては、令和7年度監察基本計画に基づき定期監察を実施し、各機関における取組状況について把握するとともに、各機関における工夫された取組について共有・展開することにより、より良い行政運営に向けた実効性ある改善を図ることとする。

II. 監察の実施方針・実施項目

(1) 監察事項①「女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組」

【監察の実施方針】

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であって、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。

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においても、業務の効率化やICT環境の整備、マネジメント改革等の取組がなされてきたが、「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（令和6年3月一部改正。以下「省取組計画」という。）の目標年次が今年度末であるところ、これまでの各種取組の成果や課題について点検すべき時期となっている。

さらに、「人材希少社会（人財尊重社会）」とも言われる中、職員の働きがい・エンゲージメントやWell-beingを重視する観点から、魅力ある働き方、職場づくり、人づくりに向けた取組を加速していくことが重要となっている。これに関連する分野としては、デジタル・新技術を活用した業務の効率化・高度化、若手・女性や経験者・シニアを含む多様な人材の育成・活躍、オフィス・執務環境の改革、老朽化した庁舎・宿舍への対応等が挙げられる。

以上を踏まえ、女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組について、下記の視点により監査を実施する。

- 省取組計画で定められた数値目標の達成度合いや、目標達成に向けた取組が十分に行われているか。
- 取組を推進するための体制が整備されるなど組織的・計画的に対応しているか。
- 取組がより効果的に実施されるよう、新たな工夫や見直しなどに努めているか。
- 魅力ある働き方、職場づくり、人づくりを意識して幹部職員・管理職員を中心とした取組が進められているか。

監察の実施にあたっては、省取組計画の目標達成に向けた取組などについて提出資料及び担当者からのヒアリングにより把握するとともに、幹部ヒアリングを実施する。

【監察の実施項目】

- 1) 働き方改革に向けた推進体制
- 2) 業務の効率化・デジタル化の推進
- 3) 勤務時間管理の徹底
- 4) 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
 - ② 人材育成のための人事当局等の役割
 - ③ 職員・職場の状況を把握・活用する仕組み
- 5) 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
 - ② 仕事と生活を両立しながら活躍できる環境づくり
- 6) 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
 - 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
- 7) その他（基礎データ）

(2) 監察事項②「コンプライアンスの徹底に関する取組」

【監察の実施方針】

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が、近年においても、発注業務等に係る不正事案が複数の機関で発生している状況にある。

このため、こうした不正事案の発生により、国土交通省に対する国民の信頼が損なわれることのないよう、不正事案が発生した機関はもとより、全ての機関において、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の更なる高揚と、コンプライアンスの徹底に関する各種取組の実効性の確保に向け、不断に取り組むとともに、継続的に点検・改善することが不可欠である。

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、下記の視点により監察を行うこととする。

- コンプライアンスの徹底に関する取組が十分になされているか。
- 入札契約事務、許認可事務に関す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が十分になされているか。
- コンプライアンスに関する取組のための計画策定、推進体制の構築などにより、計画的・組織的に対応しているか。
- 取組がより効果的に実施されるよう、新たな工夫や見直しなどに努めているか。

監察の実施にあたっては、個別の取組について提出資料及び担当者からのヒアリングにより把握するとともに、幹部ヒアリングを実施する。

【監察の実施項目】

1) コンプライアンスに関する計画・実施体制

- ① コンプライアンスに関する計画の作成状況
- ② コンプライアンスに関する推進体制
- ③ コンプライアンスに対する外部の知見の活用

2) コンプライアンスの徹底に関する基本的な取組

- ① コンプライアンス意識の更なる高揚に関する取組
- ② 不正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
- ③ 内部通報制度の活用に関する取組
- ④ 外部からの不当な要求等への対応
- 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取組
- ⑦ その他

3) 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

- ① 発注者綱紀保持規程、発注者綱紀保持マニュアル等の更新
- ② 講習会に関する取組
- ③ 事業者・OBとの接触・対応に関する取組
- ④ 機密情報管理の徹底に関する取組
- ⑤ その他

4) 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

- ① 研修等コンプライアンス意識の高揚に関する取組
- ② 業務の適正性の確保・ヒューマンエラー防止対策
- ③ 職員以外の者の執務エリアへの立入り制限の強化等の実施状況

Ⅲ. 現地監察の対象機関及び実施期間

| 対象機関 | | 現地監察の実施時期 | 講評 |
|---------|---------------------------------|-------------------------|-----------------|
| 国土地理院 | | 11月26日(水) | 後日実施 (Web方式) |
| 北陸地方整備局 | 本局 富山河川国道事務所 | 10月6日(月)、7日(火)、8日(水) | |
| 近畿地方整備局 | 本局 紀南河川国道事務所 神戸港湾事務所 | 12月10日(水)、11日(木)、12日(金) | |
| 四国地方整備局 | 本局 香川河川国道事務所 | 11月10日(月)、11日(火) | |
| 九州地方整備局 | 本局 鹿児島国道事務所 鹿児島港湾・空港整備事務所 | 11月17日(月)、18日(火)、19日(水) | |
| 北海道開発局 | 本局 網走開発建設部 | 10月14日(火)、15日(水)、16日(木) | |
| 北海道運輸局 | 本局 函館運輸支局 | 10月15日(水)、16日(木) | |
| 北陸信越運輸局 | 本局 富山運輸支局 | 10月7日(火)、8日(水) | |
| 近畿運輸局 | 本局 和歌山運輸支局 | 12月11日(木)、12日(金) | |
| 四国運輸局 | 本局 愛媛運輸支局 | 11月10日(月)、11日(火) | |
| 九州運輸局 | 本局 大分運輸支局 | 11月17日(月)、18日(火) | |

注1 各現地監察における監察官として、総括監察官及び担当監察官2名程度を想定している。

注2 講評は、上記日程によらず、後日別途WEB会議方式で実施

令和7年度特別監察報告書(概要)

令和8年3月

国土交通省大臣官房監察官室

令和7年度 特別監察の概要

趣旨

令和7年度監察基本計画に基づき、事務所等に対して、本省主導により、入札契約事務に係る過去の不正事案に関する再発防止対策の実施状況を点検し、問題点の把握及び改善の動機付けを行うことにより、再発を確実に防止するための取組を促す

監察項目

- (1) コンプライアンス意識の徹底に関する取組
- (2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組
- (3) 機密情報管理の徹底に関する取組
- (4) 応札・落札状況の分析に関する取組
- (5) 北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に関する再発防止の取組(北海道開発局のみ)

実施日・ 対象機関

事務所等 4カ所 ※談合情報や落札率、応札状況等に着目して事務所等を抽出

| | |
|------|-------------------|
| 7/18 | 北海道開発局 釧路開発建設部 |
| 7/14 | 北陸地方整備局 松本砂防事務所 |
| 7/29 | 中国地方整備局 浜田河川国道事務所 |
| 12/4 | 四国地方整備局 四国山地砂防事務所 |

監察結果

すべて対象機関において、監察項目に係る必要な取組が実施されていた

(参考) 「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14日)」より抜粋

第6章 再発防止対策

4 再発防止策の実施状況及び実効性の定期的検証

(3) 抜き打ち本省特別監察の実施

今回、入札談合等関与行為が行われた事務所における入札情報の管理実態を見ると、これまでに本省が通知してきた再発防止対策についても十分に守られていなかったことが明らかとなっている。このような実態を踏まえ、談合情報対応マニュアル等に沿って提供された情報や事務所ごとの落札率、応札状況等の分析により、毎年度、一定の事務所を抽出して、再発防止対策の実効性の検証を行う観点から、本省主導による抜き打ちの特別監察を実施するものとする。

監察項目の概要

(1)コンプライアンス意識の徹底に関する取組

- ◆ コンプライアンスに関する推進計画の周知、実施体制
- ◆ 全職員の講習会等の受講の徹底
- ◆ 全職員に講習会等において重点的に伝えている事項
- ◆ 発注者綱紀保持規程に基づく報告

(2)事業者・OBとの接触・対応に関する取組

- ◆ 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の徹底
- ◆ 副所長等室の可視化、大部屋化等の推進
- ◆ 事業者等への周知

(3)機密情報管理の徹底に関する取組

- ◆ 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保の徹底
- ◆ 「情報管理整理役職表」の適切な更新等の徹底
- ◆ 発注事務に関する書類等の管理の徹底
- ◆ 工事の履行確認のために必要な情報の管理の徹底
- ◆ 「情報管理責任者」による適切な点検の徹底
- ◆ 発注者支援業務の受注者における情報管理の徹底
- ◆ 入札書と技術提案書の同時提出

(4)応札・落札状況の分析に関する取組

- ◆ 応札・落札状況の分析単位・分析時期・分析内容
- ◆ 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
- ◆ 入札談合に関する情報及び措置内容
- ◆ 入札談合に関する疑義事実及び措置内容
- ◆ 競争性を高めるための取組
- ◆ 応札・落札状況についての認識・問題意識

(5)北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に関する再発防止の取組

(北海道開発局のみ)

監察結果

- ▶ すべての対象機関において、監査項目に係る必要な取組が実施されていることを確認。なお、再発防止に対する意識が時間の経過や人事異動等により薄れていきかねないことに留意し、継続的なコンプライアンス意識の徹底に関する取組が重要。
- ▶ 対象機関において、平均落札率・応札率がともに高止まりしている、入札参加者数が少ないなどの状況にあった。
- ▶ 入札契約の適正化を確保し、違法行為を抑止する観点から、発注工事の落札率、応札者数、個々の応札者の応札状況等について、平素から継続的に分析するとともに、競争性の確保に資する取組を行うことが引き続き必要。このような観点から、以下の意見を提示する。

(1) 応札・落札状況の分析方法の工夫

- ◆ 個々の工事の応札・落札状況だけでなく、以下の点にも着目するなど分析方法を工夫すること。
事業毎（道路、河川、砂防、海岸、港湾等）、管内の地域毎、新規工事・継続工事別、業者毎、時系列的な傾向 等

(2) 年平均落札率の高止まり等の傾向がみられる場合において講ずるべき措置

- ◆ 年平均落札率が95%付近で高止まりしている場合や、違法行為が疑われる場合、過去に当該地域において「談合情報」又は「談合疑義事実」があった場合等においては、以下の措置を講ずること。
 - ① 事業者等との接触・対応ルールや機密情報管理の徹底等、発注者綱紀の一層の保持に努めること。
 - ② 事業者に対し、以下の点を周知すること。
 - ・ 発注者として、応札・落札状況を継続的に注視している。
 - ・ 談合情報や談合疑義事実には談合情報対応マニュアルや談合疑義事実処理マニュアルに従って厳正に対処する。
 - ・ 本省が事務所等を対象に応札・落札状況の分析を行い、それに基づき特別監察を実施している。
 - ③ より競争性が確保される環境の整備に向けて、必要に応じ、以下の措置について検討すること。
 - ・ 地域要件や等級区分の拡大
 - ・ 技術的難易度が低い工事について、競争参加資格の施工実績に係る要件において工事量を求めない
 - ・ 総合評価落札方式の実施に際して、十分な技術力を持つにも関わらず評価対象となる実績を持たない企業や技術者に対しても受注機会が拡大されるよう、工事の規模や地域の実情に応じて、実績にとらわれない評価項目を設定
 - ・ 都道府県等の他の発注機関における実績について、評価項目として積極的に活用

監察項目（４）「応札・落札状況の分析」に関するヒアリング結果 ①

| 対象機関 | ヒアリングのポイント | 対象機関の認識等 |
|----------------------------|---|--|
| <p>北海道開発局 釧路開発建設部</p> | <p>① 平均落札率・応札率が95%を超え、高止まりしているところがある。</p> <p>② 入札参加者数が少なく、また減少傾向がある。</p> <p>③ 一者応札がいくつか見受けられる。</p> <p>④ 高規格道路の工事に同時期に数多く応札する事業者が多数あるが、落札する業者は偏りなくばらけている傾向がみられる。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● ①材料の購入割合が高い場合や、遠隔地の場合。大規模な工事が多い高規格道路は落札率が93%台、交通安全系の工事で95%台。釧路市近傍に比べ、根室方面の工事の落札率が高い。Bランクの業者の大多数は釧路付近に存在し、釧路市近傍の工事が志向される。釧路市から遠くなると、落札率が高くなる傾向。 ● ②港湾についても同様に、根室港湾事務所管内の下請け業者が釧路方面に比べると少ないということ、宿泊施設が不足していることなどから、落札率が少し高いと考えられる。 ● ③一者応札は、多工種に渡る工事。ロットの観点から、どうしても組み合わせざるを得ない場合もある。 ● ④高規格道路について、年度当初の工事はゼロスタートのため多くの業者が手を挙げ、会社や技術者として高い評価(点数)を持っているところから落札し、それ以降は応札しなくなるので、あまり重複することなく結果として散らばっていると推測される。 |
| <p>北陸地方整備局 松本砂防事務所</p> | <p>① 平均落札率・応札率が95%付近で高止まりしており、かつ逆転落札が少ない。</p> <p>② 入札参加者数が少ない。</p> <p>③ 1者応札がいくつか見受けられる。</p> <p>④ 新設工事と改築工事の落札率の違い</p> <p>⑤ 落札率、落札成功率が総じて高い者について</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● ①山間僻地の現場、特殊な工種が多い、直接工事費で削減余地が少ない、遠隔地、天候に左右され施工日が限定、平場の工事の歩掛を準用といったことから、利益率が低いことが高止まりの大きな背景。積算ソフトの導入等により、正確な積算が可能。入札参加業者は配点が高い技術者を配置予定としており、逆転現象が生じにくい。 ● ②気象条件、地形、現場の危険性、各種規制(特別名勝、国立公園特別保護地区等)等、現場条件を熟知している業者が参入。 ● ③梓川地区等には対応可能な業者が少ないため、他の工事を受注すると入札参加者が更に少なくなる。管内が広いため、大町地区の業者は梓川への参加は難しい。 ● ④改築工事は、非常に手間がかかるため、入札参加する業者が少ない。 ● ⑤山間地域の工事を主に受注している業者で、自社に強みがある工事のみ参加している。 |

監察項目（４）「応札・落札状況の分析」に関するヒアリング結果 ②

| 対象機関 | ヒアリングのポイント | 対象機関の認識等 |
|------------------------------|--|--|
| <p>中国地方整備局 浜田河川国道事務所</p> | <p>① 入札参加数が少ない。また、第2位階差が5%以上の工事の割合が極めて大きい。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● ①公表されている発注見通しに規模の大きな工事が控えているとわかると、(技術者がそれほど潤沢にいるわけではないため)小さな工事に簡単に人を出せる状況ではない。規模の小さな河川工事を受注した業者によると、地域を守るという責務から応札している状況。 |
| <p>四国地方整備局 四国山地砂防事務所</p> | <p>① 落札率や応札率が95%を越えている工事の割合が極めて大きい状況が続いている。</p> <p>② 入札参加数が少ない、また1者応札が非常に多い。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● ①平均落札率が95%以上で高止まりしている状況は認識。原因として、砂防工事が山間僻地であること、安全確保や不確実性に対する技術的難易度などが高いこと、技術者及び作業員等、現場従事者が遠方からの通勤となることなどから、利益確保のため落札率が高くなっている。比較的規模の小さい工事が多いため、標準歩掛を用いた積算では受注してもらえず、過去には入札不調が続いた年度もあった。見積活用型などの積算の工夫で、ようやく落札される状況になった。見積活用型の活用も落札率が高くなる一因の可能性。重信川流域は、都市部に近い現場であり、工事の難易度もそれほど高くないので、複数者による競争となり落札率も低くなる傾向。 ● ②砂防工事の場合、5年程度の複数年にわたる工事となる場合が多い。継続的な工事であっても新規参入が可能なように準備している。ただし、万が一瑕疵があった際の責任の所在、業者や技術者の絶対数が少ないということもあり、無理矢理取りにこない。新規の工事であれば、若干応札者は増える傾向だが、技術的難易度が高くなると1者応札となる。 |

令和7年度特別監察報告書

令和8年3月

国土交通省 大臣官房 監察官室

目次

| | | |
|-------|--------------------------------------|----|
| 第1 | はじめに | 1 |
| 第2 | 監察事項等 | 3 |
| 第3 | 対象機関ごとの担当監察官及び現地監察実施期間 | 4 |
| 第4 | 監察結果 | 5 |
| I. | 対象機関における取組状況 | 5 |
| (1) | コンプライアンス意識の徹底に関する取組 | 5 |
| (2) | 事業者・OBとの接触・対応に関する取組 | 6 |
| (3) | 機密情報管理の徹底に関する取組 | 7 |
| (4) | 応札・落札状況の分析に関する取組 | 8 |
| (5) | 北海道横断自動車道建設工事に係る 不適正事案に関する再発防止の取組 | 9 |
| II. | 提示意見 | 10 |
| (別添) | 対象機関における取組状況 | 12 |
| (参考1) | 令和7年度特別監察報告書(概要) | |
| (参考2) | 高知県内における入札談合事案に関する調査報告書(抄) | |
| (参考3) | 令和7年度監察基本計画 | |

第1 はじめに

平成24年10月に高知県内の国土交通省の事務所における入札談合等関与行為に対する公正取引委員会からの改善措置要求とともに、省全体としての改善措置を求める要請を受けたことを踏まえ、国土交通省では、平成25年3月に「高知県内における入札談合事案に関する調査報告書」（以下「調査報告書」という。）をとりまとめ、再発防止対策を講じた。

調査報告書では、再発防止対策の一つとして、「談合情報対応マニュアル等に沿って提供された情報や事務所ごとの落札率、応札状況等の分析により、毎年度、一定の事務所を抽出して、再発防止対策の実効性の検証を行う観点から、本省主導による抜き打ちの特別監察を実施する」ものとしている。

このため、平成25年度以降、入札談合等関与行為の再発防止対策の実効性の検証を行う観点から、再発防止対策の実施状況を点検し、問題点の把握及び改善の動機付けを行うこと等を目的とした特別監察を実施している。

また、北海道開発局釧路開発建設部において発生した北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に関する再発防止策の実施状況及びその定着状況について、あわせて特別監察において確認した。

以下、地方整備局の事務所並びに北海道開発局の開発建設部を「事務所等」といい、地方整備局本局及び北海道開発局本局を「本局」という。

(参考)「高知県内における入札談合事案に関する調査報告書」における再発防止対策(概要)

1. コンプライアンス推進の強化

- (1) 地方整備局ごとにコンプライアンス推進本部を設置
- (2) コンプライアンス・アドバイザー委員会の設置
- (3) 違法性の認識に関する研修の徹底
 - ・ 研修において十分に認識させるべき内容(懲戒処分等)や、グループ討議方式等の手法の積極的な採用
 - ・ 国土交通大学の研修との有機的な連携や、一人の職員が繰り返し倫理研修を受けるような体制の構築
- (4) 意識改革に向けた取組
 - ・ 事業者との接触ルールの明確化・徹底等を通じた抜本的な意識改革
 - ・ 事務所副所長室の可視化、大部屋化の実施やオープンな接客室の設置等
- (5) 不当な働きかけに対する報告の徹底
- (6) 地方整備局幹部への任用前における適格性の厳正な評価

2. 入札契約手続きの見直しと情報管理の徹底

- (1) 予定価格作成時期の後倒し等不正が発生しにくい制度への見直し
 - ・ 予定価格作成時期の後倒し及び入札書と技術提案書の同時提出
 - ・ 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保
 - ・ 技術提案書における事業者名のマスキングの必要性の検証
- (2) 総合評価落札方式における評価の厳正な運用
- (3) 情報管理の徹底
 - ・ 機密情報に関する管理方法及び管理責任者の明確化・ルール化
 - ・ 機密情報を電子データとして保管する場合における情報管理の徹底

3. ペナルティの強化

- (1) 談合業者のうち首謀者に対する違約金の引き上げ
- (2) 誓約書の提出者に対する措置の強化

4. 再発防止策の実施状況及び実効性の定期的検証

- (1) コンプライアンス推進本部によるモニタリング等
- (2) 事務所ごとの応札状況の透明化・情報公開の強化
 - ・ 一般土木工事又は港湾土木工事の落札率(月平均・年平均)の公表
 - ・ 一般土木工事又は港湾土木工事の事業者別年間受注額・受注割合の公表
- (3) 抜き打ち本省特別監察の実施
- (4) 談合疑義案件に対する厳正な対応

5. 再就職の自粛要請

6. 再発防止対策の周知

第2 監察事項等

令和7年度監察基本計画に基づき、以下により監察を実施した。

I. 監察事項等

1. 監察事項

○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. 重点項目

令和7年度の特別監察は、事務所等に対して、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については、(1)～(4)の項目に重点を置いて実施した。また、北海道開発局については(5)の項目についても追加して実施した。

- (1) コンプライアンス意識の徹底に関する取組
- (2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組
- (3) 機密情報管理の徹底に関する取組
- (4) 応札・落札状況の分析に関する取組
- (5) 北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に関する再発防止の取組[※]

※北海道開発局のみ

II. 対象機関

| | |
|---------|-----------|
| 北海道開発局 | 釧路開発建設部 |
| 北陸地方整備局 | 松本砂防事務所 |
| 中国地方整備局 | 浜田河川国道事務所 |
| 四国地方整備局 | 四国山地砂防事務所 |

III. 実施方法

- ・ 監察対象機関である事務所等の発注工事に対する応札状況等の分析
- ・ 監察対象機関である事務所等に対し、ヒアリング事項を送付
- ・ 監察対象機関において、事務所長等の幹部職員に対するヒアリング及び現地の取組状況（機密情報管理、競争性を高めるための措置の実施状況等）を確認
- ・ 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、監察結果を報告

第3 対象機関ごとの担当監察官及び現地監察実施期間

| 対象機関 | 担当監察官 | 実施期間 | 報告日 |
|----------------------|--|-------|--------|
| 北海道開発局 釧路開発建設部 | 総括監察官 多田 治樹 監察官 池田 鉄哉 監察官 二之宮健治 監察官 徳光 宏泰 | 7月18日 | 12月16日 |
| 北陸地方整備局 松本砂防事務所 | 総括監察官 多田 治樹 監察官 二之宮健治 監察官 笛田 俊治 | 7月14日 | 12月23日 |
| 中国地方整備局 浜田河川国道事務所 | 監察官 池田 鉄哉 監察官 笛田 俊治 | 7月29日 | 1月9日 |
| 四国地方整備局 四国山地砂防事務所 | 総括監察官 多田 治樹 監察官 笛田 俊治 監察官 上谷 昌史 | 12月4日 | 1月14日 |

第4 監察結果

I. 対象機関における取組状況

特別監察において確認した取組状況の概要は、以下のとおりである。なお、各監察対象機関における取組状況の詳細については「(別添) 対象機関における取組状況」を参照されたい。

(1) コンプライアンス意識の徹底に関する取組

① 主な再発防止対策等

- ・ 違法性の認識に関する研修の内容について、入札談合等関与行為が発覚しないことはあり得ないこと及び入札談合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を十分に認識させるものとする
- ・ 全職員に年1回以上、入札契約事務に係る講習会等を受講させることについて目標を設定する
- ・ 全職員の講習会等の受講状況を把握する など

② 対象機関における取組状況

監察の結果、全ての事務所等において、職員に対する講習会等の受講状況を把握し、未受講者に対しては個別に説明するなどして、期間業務職員を含む全職員が講習会等を受講または受講と同等の効果を得るための取組が行われていた。

また、違法行為を抑止する観点から「入札談合等入札に関する違法行為に関与した職員に対しては厳正な懲戒処分、損害賠償請求、刑事処罰等がなされること」、「自ら望まなくとも、周囲の状況次第で入札談合等入札に関する違法行為に巻き込まれることがあり得ること」を十分に認識させるよう講習会等の資料に盛り込むとともに、過去に生じた不祥事案の内容とその具体的な要因等についても講習会等の資料等を通じて周知を図っていた。

加えて、発注者綱紀保持の徹底等の観点から「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、発注者綱紀保持規程違反となること」、「報告は職員に課された義務であること」、「報告窓口となる発注者綱紀保持担当者名・連絡先等に関すること」、「報告を怠った場合には処分があり得ること」についても、講習会等の資料に盛り込むこと等で周知を図っていた。

(2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組

① 主な再発防止対策等

- ・ 事業者との接触ルールを明確化・徹底する
- ・ 事務所副所長室の可視化、大部屋化等を行うとともに、事業者との対応は、執務室の外に、オープンな接客室を設けて、外からも容易に見えるようにする
- ・ 入札契約に関する業務について事業者・OBから不当な働きかけを受けた場合には、毅然と対応するとともに、その内容の記録、直属の上司及び本局の局長への報告を義務付ける など

② 対象機関における取組状況

監察の結果、全ての事務所等において、事業者等との接触ルールが各地方整備局等の発注者綱紀保持規程等によって明確化されており、事業者等との対応は、原則として、オープンな場所で複数の職員により実施していた。オープンな場所で複数の職員により対応をすることができない場合には、発注者綱紀保持規程等に基づき、事前に所属長等の承諾を得るなどの対応を行っていた。

また、積算業務、技術審査・評価業務等を担当する課室において、常時、掲示による周知のうえ、事業者等の自由な出入りを制限するとともに、副所長室等の相部屋化等を実施していた。

加えて、事業者・事業者団体に対して、事務所等内における発注者綱紀保持に関する掲示や意見交換会時等に発注事務に係る綱紀保持の協力要請の資料を配布等により、周知を図っていた。

(3) 機密情報管理の徹底に関する取組

① 主な再発防止対策等

- ・ 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制を確保する
- ・ 機密情報を電子データとして保管する場合にはアクセス制限、パスワード管理等技術的セキュリティの強化を図るなどする
- ・ 技術提案書等の工事の履行確認のために必要な情報については、担当者以外の者へ情報が漏洩しないようにするため、書類の手渡しや、パスワード付きのファイルでのメール送信等の方法により送付し、施錠できる場所にて管理し、履行確認後は速やかに裁断するなどの方法により確実に処分する
- ・ 機密情報に関する管理方法及び管理責任者について明確化・ルール化を行う など

② 対象機関における取組状況

監察の結果、全ての事務所等において、「担当課の分離」、「技術審査・評価業務を別の事務所等で実施」又は「技術審査・評価業務に従事する職員を他部署に併任発令し、当該業務を行う際には執務場所を分離」により、工事に係る入札手続きに関する積算業務と技術審査・評価業務の分離体制を確保するとともに、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で管理すること等で、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。

技術提案書等の工事の履行確認に必要な情報については、当該工事の担当者以外の者へ情報が漏洩しないよう、書類を担当の監督員等に手渡しやパスワード付ファイルで送付するなどし、施錠できる書庫等にて管理した上で、工事完了検査後等に処分し、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。

全ての事務所等において、発注する工事の種類（河川改修、道路維持 等）等ごとに、情報管理整理役職表で「情報管理責任者」及び「業務上取り扱う者」を指定するとともに、これを適切に更新していた。

発注者支援業務の受注者における情報管理については、発注者支援業務共通仕様書に基づき、専用の執務スペースの設置、受注者より情報セキュリティの実施状況について報告書を提出させる等の対応がなされていた。

入札書と技術提案書の同時提出については、釧路開発建設部、浜田河川国道事務所、四国山地砂防事務所においては、対象となる工事の場合には実施されていた。松本砂防事務所においては、北陸地方整備局として令和6年能登半島地震や令和6年奥能登豪雨等の大規模自然災害からの復旧・復興等について効率的に対応するため、同時提出の適用をしなくても差し支えない旨の運用がなされていることから、同時提出を実施した工事はなかったが、同時提出を求める趣旨を踏まえ、予定価格は入札書の提出期限から開札までの間に作成するものとし、入札書については開札まで開かないよう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 主な再発防止対策等

- ・ 事務所ごとに年間を通じた応札状況の傾向等についてホームページで公表するなど透明化・情報公開を強化する
- ・ 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は、より競争性が確保される環境の整備に向けて、必要に応じ、入札参加資格の見直し等を検討する など

② 対象機関における取組状況

監察の結果、全ての事務所等において、一般土木工事について、月次入札状況、入札結果データ、事務所ごとの平均落札率、事業者ごとの当初契約額・受注割合等のデータをホームページ上に公開し、随時更新していた。今回の対象機関においては、平均落札率が高止まりしているなどの状況にあり、対象機関もその状況を認識していた。

また、談合情報対応マニュアル等の運用については、全ての対象機関において、各地方整備局等で定めた事務処理手続きに基づき、適切に運用していた。

(5) 北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に関する再発防止の取組

① 主な再発防止策

- ・ 不正な利益の供与に関する再発防止
- ・ 設計書の改ざんに関する再発防止
- ・ 不正行為の発覚が遅れたことに関する再発防止

② 対象機関における取組状況

釧路開発建設部では、釧路道路事務所が発生した北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に関して、「北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に対する再発防止の徹底について（指示）」（令和5年6月30日北開局総第97号）の局長通達に基づき、下記のとおり再発防止に取り組んでいた。

i) 不正な利益の供与に関する再発防止

- ・ 道路事業において現物補償の要求が発生した際は、「道路法第70条等に基づく現物補償方針委員会」に諮り、補償方針を決定（令和5年度、6年度で計5件の審議）。
- ・ 用地課と関係事務所や事業部門の間で補償内容が分かる調書や交渉記録などの情報共有。
- ・ 受注業者による無償工事の根絶のため、工事円滑化会議や設計変更確認会議（最終）において無償工事を実施しない、無償工事がなかったことを確認。

ii) 設計書の改ざんに関する再発防止

- ・ 事務所と本部でそれぞれ工事設計書の起案・決裁を行い、二重の審査体制により不正な変更を防ぐ仕組みを構築。
- ・ 本部課長、課長補佐、上席専門官を設計書の審査に加え、設計変更審査では設計図書と基礎資料の整合を特定道路事業対策官が審査するなど、審査体制を強化。
- ・ 工事設計書の作成過程を明らかにするため「設計図書作成経緯表」、「設計審査・決裁経緯表」を作成し、工事設計書の作成・審査・決裁過程の可視化。
- ・ ICT（土工）活用工事を拡大し、3次元データを活用して変更設計書の精算数量の妥当性を確認するなど、設計書改ざん抑止の観点からICT土工の積極的な導入。

iii) 不正行為の発覚が遅れたことに関する再発防止

- ・ 調査担当者の適切な選定や、弁護士等の関与事案に関する早期の対処にかかる本局からの通知文書を部内周知するとともに、コンプライアンス講習等を通じて内部通報制度の利用促進、適正な運用について周知。

II. 提示意見

今回の特別監察において、監察結果のとおり、すべての対象機関において、監査項目に係る必要な取組が実施されていることを確認した。なお、再発防止に対する意識が時間の経過や人事異動等により薄れていきかねないことに留意し、再発防止策の目的やその背景等について職員が十分理解した上で実践できるよう、継続的なコンプライアンス意識の徹底に関する取組が重要である。

また、「(4) 応札・落札状況の分析に関する取組」については、対象機関において、平均落札率・応札率がともに高止まりしている、入札参加者数が少ないなどの状況にあった。

入札契約の適正化を確保し、違法行為を抑止する観点から、発注工事の落札率、応札者数、個々の応札者の応札状況等について、平素から継続的に分析するとともに、競争性の確保に資する取組を行うことが引き続き必要である。このような観点から、以下の意見を提示する。

応札・落札状況の分析に関する取組について

(1) 応札・落札状況の分析方法の工夫

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

- ・ 応札・落札状況の時系列的な傾向
- ・ 事業毎（道路、河川、砂防、海岸、港湾等）の応札・落札状況
- ・ 管内の地域毎の応札・落札状況
- ・ 管内の別等級工事の応札・落札状況との比較
- ・ 新規工事・継続工事別の応札・落札状況
- ・ 事業者ごとの応札・落札状況 等

(2) 年平均落札率の高止まり等の傾向がみられる場合において講ずるべき措置

事務所等及び本局は、一般土木C等級工事及び港湾土木B等級工事（北海道開発局においては一般土木B及びC等級工事）について、

i 上記(1)の応札・落札状況の分析結果を踏まえ、年平均落札率が95%付近で高止まりしている場合や、応札・落札状況から違法行為が疑われる場合

ii 過去に当該地域において「談合情報」又は「談合疑義事実」があった場合

等においては、入札契約の適正化及び職員の違法行為への関与の防止の観点から、以下の措置を講ずること。なお、その他の工事についても、同様の措置を講ずることが望ましい。

① 発注者綱紀保持

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

② 事業者との意見交換会等の場における対応

事業者に対し、事業者との意見交換会等の場で、発注者として、応札・落札状況を継続的に注視していること及び談合情報や談合疑義事実には談合情報対応マニュアルや談合疑義事実処理

マニュアルに従って厳正に対処する姿勢等を示すとともに、談合等の不正事案の再発防止策の実効性を確保するために、本省が事務所等を対象に応札・落札状況の分析を行い、それに基づき特別監察を実施していることを周知すること。

③ 入札参加資格の見直し等

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

- ・ 地域要件や等級区分の拡大
- ・ 技術的難易度が低い工事について、競争参加資格の施工実績に係る要件において工事量を求めない
- ・ 総合評価落札方式の実施に際して、十分な技術力を持つにも関わらず評価対象となる実績を持たない企業や技術者に対しても受注機会が拡大されるよう、工事の規模や地域の実情に応じて、実績にとらわれない評価項目を設定
- ・ 都道府県等の他の発注機関における実績について、評価項目として積極的に活用

なお、その他の監査項目については、「令和7年度定期監察報告書」における提示意見を参考とされたい。

(別添) 対象機関における取組状況

(1) コンプライアンス意識の徹底に関する取組

(北海道開発局 釧路開発建設部)

- ・ コンプライアンス推進計画について、年度当初に各課所長から管下職員に対して職場内ミーティング等で説明を行っていた。また、釧路開発建設部コンプライアンス推進本部を設置し、推進本部会議では、事業説明会や現場見学会などを通じた職員の意識高揚等に資する主な取組を「釧路開発建設部コンプライアンス推進プログラム」として独自に策定していた。
- ・ 課所ごとに職場内ミーティングによるコンプライアンスに関する講習を実施し、非常勤職員も含め説明を行っており、未受講者に対しては、後日個別説明を行うなどのフォローアップを行っていた。また、全職員に年1回、コンプライアンスに関するeラーニングを実施することとしており、理解の定着を図っていた。
- ・ 講習会等に関し、㉞入札談合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、周囲の状況により、入札談合に巻き込まれる可能性があり得ること、㊱過去に生じた不祥事案及びその具体的な要因・背景について、資料に盛り込んでおり、全職員へ重点的に周知していた。
- ・ 講習会等に関し、㊲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、㊳発注担当職員に対して北海道開発局内の他の職員が機密情報を要求する行為についても、違法、不当な行為として、発注者綱紀保持規程違反となること、㊴報告は職員に課された義務であること、㊵報告を怠った場合には処分があり得ることについても、資料に盛り込んでおり、全職員へ周知していた。
- ・ 不適正事案のあった釧路道路事務所においては、事案が発生した背景や再発防止対策の目的等を理解してもらうための講習を実施していた。

(北陸地方整備局 松本砂防事務所)

- ・ 局において作成されたコンプライアンス推進計画について、年度当初の幹部会(事務所長、両副所長、建設専門官2名、各課長、各出張所長)において副所長(事務)から当該年度の計画の説明を行うとともに、「コンプライアンス携帯カード」の携帯について周知していた。これらの全職員に対する周知は、それぞれの所属長からの説明によって行われていた。
- ・ 全職員に対しリーフレットをメールで送付するなどにより、事務所職員全員がいずれかの講習会を1回以上受講する旨を周知徹底していた。また、未受講者に対しては、コンプライアンス推進責任者等(事務所長、副所長)が個別に講義を行うこととしており、昨年度(令和6年度)の受講率は100%を達成していた。これらの取組は、期間業務職員に対しても実施されていた。
- ・ 本局主催のコンプライアンス出前講座(年6回開催)において、㉞入札談合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、周囲の状況により、入札談合に巻き込まれる可能性があり得ること、㊱過去に生じた不祥事案及びその具体的な要因・背景について、資料に盛り込まれていた。
- ・ 本局主催のコンプライアンス出前講座(年6回開催)において、㊲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、㊳発注担当職員に対して同一地方整備局等内の他の

職員が機密情報を要求する行為についても、違法、不当な行為として、発注者綱紀保持規程違反となること、㊦報告は職員に課された義務であること、㊧報告を怠った場合には処分があり得ることについても、資料に盛り込まれていた。

(中国地方整備局 浜田河川国道事務所)

- ・ 本局からオールユーザーメールにより、整備局職員に対してコンプライアンス推進計画の策定について周知していた。また、コンプライアンスハンドブックの配布を行っていた。事務所においては、年度当初の事務所幹部職員定例会において、事務副所長から事務所幹部職員に向けてコンプライアンスの徹底についての周知を行い、所属長から事務所全職員に対して周知されていた。
- ・ 講習会等を含めた「令和7年度中国地方整備局コンプライアンス推進計画に基づく具体的な年間実施基本計画」について、4月16日に本局より通知があり、職員への周知が行なわれた。(実施するコンプライアンス講座を事務所職員全員が受講することを目標と定めている)。令和6年度のコンプライアンス講座は、eラーニングによりオンデマンド形式で行なわれ、その受講状況は休職等で受講できなかった者を除いて全職員が受講済みとなっていた。また事務所においては、職員すべてを対象としたコンプライアンス・ミーティングを年3回実施予定であり、ミーティングの都度、事務所職員を10班に分けて所属課を超えた班編成を行い、普段職務内容及び役職が異なる職員同士での意見交換を図ることとしていた。こうした課を超えた班編成により、普段話さない人とコンプライアンスの会話ができ、また事務職員・技術職員のそれぞれの考えを聞いて両者の感覚を取り入れられる効果など、事務所の中でも話しがしやすい環境となることが期待されることだった。また、他事務所による同様の取組として、ダムの管理所のコンプライアンス・ミーティングに近隣事務所の事務の副所長が出向いて参加するといった取組が紹介された。これらの取組は、期間業務職員に対しても実施されていた。
- ・ 本局主催のコンプライアンス講座において、㊦入札談合に関与した職員に対しては厳正な懲戒処分、損害賠償請求、刑事処罰等がなされること、㊧自ら望まなくとも、周囲の状況により、入札談合に巻き込まれる可能性があり得ること、㊨過去に生じた不祥事案及びその具体的な要因・背景について、資料に盛り込まれていた。
- ・ 本局主催のコンプライアンス講座において、㊦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、㊧発注担当職員に対して同一地方整備局等内の他の職員が機密情報を要求する行為についても、違法、不当な行為として、発注者綱紀保持規程違反となること、㊨報告は職員に課された義務であること、㊩報告を怠った場合には処分があり得ることについても、資料に盛り込まれていた。
- ・ 本省から、若手職員や新たに積算等の業務を行う職員は今まで以上にコンプライアンス遵守が必要になるので、そういった方が優先的に受講できるように配慮してもらいたい旨を要望した。

(四国地方整備局 四国山地砂防事務所)

- ・ コンプライアンス推進計画に基づき実施されている事項について、年度当初に事務所職員全員を対象としたコンプライアンス講習会を事務所独自で実施し、周知を図っていた。また、好きな時に空き時間を利用して受講することができる録画視聴方式の講習会も実施していた。

さらに、毎月各課単位でコンプライアンス・ミーティングを実施していた。これらに加え、徳島県内の事務所が合同でコンプライアンスに関する意見交換を行う徳島地区合同コンプライアンスワーキングも年1回実施されていた。同ワーキングには、コンプライアンス指導者と本局の適正業務管理官のほか、コンプライアンスアドバイザー委員にも参加していただいていたほか、各事務所の若手職員も参加する機会が設けられていた。そのほか、年に4回の行動チェック、年1回のセルフチェックシートによる法令理解度確認等も適切に実施されていた。

- ・ 上記のコンプライアンス講習会の未受講者に対しては、後日コンプライアンス指導者から同様の内容の説明を実施していた。また、これらの取組は、期間業務職員も対象に実施されていた。
- ・ 毎年全職員が受講するコンプライアンス講習会で、㊶入札談合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、㊷自ら望まなくとも、周囲の状況により、入札談合に巻き込まれる可能性があり得ること、㊸過去に生じた不祥事案及びその具体的な要因・背景について、周知されていた。
- ・ 局主催のコンプライアンス講習会だけでなく、事務所主催のコンプライアンス講習会において、㊹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、㊺発注担当職員に対して同一地方整備局等内の他の職員が機密情報を要求する行為についても、違法、不当な行為として、発注者綱紀保持規程違反となること、㊻報告は職員に課された義務であること、㊼報告を怠った場合には処分があり得ることについても、周知が図られていた。若手職員を対象としたものとしては、新規採用職員を対象とした講習会が実施されていた。
- ・ 期間業務職員についても、職員と同様の取組が実施されていた。また、新規採用となる期間業務職員については、別途コンプライアンス指導者によるコンプライアンス講習会が実施されていた。

(2) 事業者・OBとの接触・対応に関する取組

(北海道開発局 釧路開発建設部)

- ・ 事業者等との応接に当たっては、執務場所の外に設置した受付カウンター、打合せテーブル等、オープンな場所において、複数の職員により対応しており、オープンな場所や複数の職員で対応することができない場合は、事前に所属長の承諾を得た上で対応するよう周知していた。
- ・ 仕様書・設計書の作成、技術審査・評価等の業務を行う課室においては、執務室への自由な出入り制限が、入札契約に係る機密情報漏洩防止のための取組であることを全ての執務室入口に掲示するとともに、各執務室入口の配席図に立入を制限する区域を明示して事業者等の執務室への自由な出入りを制限していた。
- ・ 次長室の相部屋化を実施していた。
- ・ 事業者・事業者団体に対しては、年度当初の意見交換会の場等で幹部から発注事務における綱紀保持など、コンプライアンスの推進について周知や協力要請を行っていた。また、北海道開発局のみならず国土交通省として、応札・落札状況を継続的に注視・分析し、談合情報等に対しては厳正に対処していく姿勢等を示すとともに、本省においては開発建設部を対象に特別監察を実施している旨を明記した資料を配布の上、周知していた。

(北陸地方整備局 松本砂防事務所)

- ・ 事業者との応接方法については、コンプライアンス理解度調査やコンプライアンス・ミーティングにて基本ルール等の徹底を図っており、原則として執務室外のオープンスペースで、複数職員により行なわれていた。また、出張所等の少人数官署においても、応接の配置を工夫してなるべく執務室と分離するとともに、委託職員も在庁している中での対応とする、やむを得ず一人で対応しなければならない場合は打合せ記録簿を作成し所属長に報告する、もしくは事前に所属長の承諾を得て対応する、などの工夫がなされていた。これらの取組は屋外の現場でも同様に行われていた。
- ・ 仕様書・設計書の作成、技術審査・評価等の業務を行う課室における執務室への自由な出入り制限について、庁舎玄関及び執務室の入口に周知看板を掲示するとともに、受付カウンター、パーティションを設けて事業者等の執務室への自由な出入りを制限していた。
- ・ 副所長室の相部屋化を実施していた。
- ・ 事業者・事業者団体等に対する周知については、事務所1F受付窓口に掲示や配布チラシを備え付けるとともに、2F総務課受付にも掲示し、来所する事業者へ周知をおこなっていた。また、安全大会や安全施工研究発表会など受注者が集まる場において、同チラシを配布し綱紀保持の協力依頼を行っていた。

(中国地方整備局 浜田河川国道事務所)

- ・ 事業者等との応接は、執務場所の外に設置した受付カウンター、打合せテーブル等、オープンな場所において複数の職員により対応しており、オープンな場所や複数の職員で対応することができない場合は、事前に所属長の承諾を得た上で対応するよう周知していた。また、出張所のような少人数官署においては、事前に来客予定が判明している場合は複数で対応可能な日時に調整するものとし、一人で対応せざるを得ない場合は所属長の承諾を得て行っていた。
- ・ 仕様書・設計書の作成、技術審査・評価等の業務を行う課室においては、執務室入口に「積算中」等のはり紙を貼付するとともに、執務室の通路に立入禁止のサインを明示するなど、立入制限の徹底に取り組んでいた。
- ・ 副所長室の相部屋化を実施していた。また、令和4年度から令和5年度にかけて副所長室と同じ空間に隣接する形でDXルームを新設し、これまで以上に職員が副所長室へ出入りしやすい環境とすることにより、密室化の防止を図っていた。
- ・ 事業者・事業者団体に対しては、事務所入り口、執務室入口などに発注者綱紀保持規程の協力依頼ポスターの貼付、総務課受付カウンターにチラシを置くなどにより周知を図っているほか、業界団体との会議や意見交換会においても、発注者綱紀保持規程等の周知及びチラシの配付を行っていた。

(四国地方整備局 四国山地砂防事務所)

- ・ 事業者との応接方法については、令和1年度以降、来庁者に総務課で用務先及び用務内容等を受付簿に記載した後に各課のオープンカウンター前に移動してもらい、受付の期間業務職員等が担当者と呼ぶなどして対応していた。また、執務室の扉や室内の執務スペース前に注意喚起の張り紙をするだけでなく、立入禁止ラインを設置し、来庁者の入室の制限を徹底し

ていた。加えて、発注担当課である工務課、調査課も含め、全課の執務室入口には、常時受付（期間業務職員等）を配置し、入室の制限を行っていた。

- ・出張所等の少人数官署において事業者の対応をする場合についても、現場技術員も含めて必ず複数人での対応となるよう取り組んでいた。また、現場等の出先においても、同様に現場技術員も含めた複数人で行くようにし、一人での対応にならないよう取り組んでいた。
- ・副所長室の相部屋化を実施するとともに、令和6年度からは、副所長室においても発注事務関連を取り扱っている事も踏まえ、各課の執務室と同様に立ち入り禁止ラインの明示がされていた。
- ・発注者綱紀保持規程等の周知や協力要請については、車両管理業務事業者及び支援業務事業者に対しては、契約後の4月にコンプライアンス指導者より周知協力の依頼を実施していた。他の事業者、団体、OB等に対しては、総務課受付にて発注者綱紀保持規程等の説明書類を配布するなどにより周知していた。

（3）機密情報管理の徹底に関する取組

（北海道開発局 釧路開発建設部）

- ・積算業務と技術審査・評価業務の分離は「情報管理整理役職表」に基づき担当者を分けることにより、分離体制を確保していた。また、令和3年度より更なる分離体制を確保するため、技術審査・評価業務に従事する職員については、技術管理課に併任発令し、技術審査・評価業務を行う際は、専用の別室にて行っていた。
- ・「情報管理整理役職表」の作成・更新については、組織改正等の際に更新しており、最新の更新は令和7年4月であった。
- ・発注事務に関する紙文書は施錠できるキャビネットに保管し、電子データについては、アクセス制限をかけたフォルダに保管していた。
- ・技術提案書等の工事の履行確認のために必要な情報について、送付に際しては、契約課担当者から主任監督員等へパスワードを施した上メールで送信し、送受信後不要になったメールは速やかに削除していた。主任監督員等は工事施工中、施錠できるキャビネットで保管管理し、工事完成検査後不要となった時点で速やかに細断等により適切に廃棄し処分していた。また、主任監督員等が一元的に保管し廃棄した時は廃棄日、廃棄者及び廃棄方法等を記録した一覧表を作成していた。
- ・「情報管理責任者」による点検は、年度下期に各情報管理責任者が点検を行い、その結果は総務課にて取りまとめて情報管理総括責任者に報告していた。点検結果が適切でない場合は、総務課を通じて該当責任者へ指導を行うこととしていた。
- ・発注者支援業務の受注者における情報管理については、発注者支援業務共通仕様書に基づき、情報管理に関する対策について業務計画書に記載させ、業務打合せ時に内容を確認していた。また、発注者が管理技術者に対して実施する倫理講習の中で、情報セキュリティ管理についても指導していた。
- ・入札書と技術提案書の同時提出については、工事希望型競争入札以外の総合評価落札方式で発注する工事のうち、施工能力評価型を適用する全ての工事を対象としていた。

（北陸地方整備局 松本砂防事務所）

- ・ 積算業務と技術審査・評価業務の分離は、本局通知の「工事の発注過程における業務分担についての運用について」に基づき、積算業務は工務課、技術審査・評価業務は総務課（競争参加資格等）と千曲川河川事務所品質確保課（技術提案書・施工計画）で実施しており、分離体制が確保されていた。
- ・ 「情報管理整理役職表」の作成・更新については、組織改正・人事異動に伴う業務分担の見直しなどにより情報管理責任者等の変更が生じた際に行なわれており、直近の更新は令和7年4月1日であった。
- ・ 発注事務に関する電子データは、業務上取り扱う者として指定された職員のみアクセス制限された共有ファイルサーバーで管理されていた。また、紙文書（入札・契約手続運営委員会における審議後の決裁サインなど）については必要数のみとし、施錠可能な場所に保管されていた。
- ・ 技術提案書等の工事の履行確認のために必要な情報について、総務課長から主任監督員に対し紙文書で1部のみ手渡しし、総務課長は送付簿に、主任監督員は受領簿にその年月日を記入し管理していた。また、主任監督員は、技術提案書等を施錠できる書庫等に保管し、技術提案書等が施工計画に反映されていることを確認した後に細断処分し、その履歴を受領簿に記載していた
- ・ 情報管理責任者による点検は、毎年度1回（10月中）、点検結果報告書に記載されている点検項目について点検結果を記載し、情報管理総括責任者へ11月15日にまでに報告が行なわれていた。情報管理総括責任者による指導・助言を必要とした例はなかった。
- ・ 発注者支援業務（積算技術業務、技術審査業務）の受注者における情報管理については、業務計画書に基づき、専用の執務スペースの設置、専用のパソコン・プリンター等の設定（執務室外に資料を持ち出さない環境の整備）、使用するパソコンへのパスワード設定（専用フォルダへのアクセスを制限）およびワイヤーによる施錠・固定等が行なわれていた。また、受注者より毎月「情報セキュリティ実施状況確認報告書」の提出を求めて確認していた。
- ・ 入札書と技術提案書の同時提出については、北陸地方整備局では「令和6年度北陸地方整備局直轄事業の執行について（通知）」（令和6年4月18日付事務連絡）に基づき、同時提出の適用をしなくても差し支えない旨の運用がなされており、同事務所において同時提出を実施した工事はなかったが、同時提出を求める趣旨を踏まえ、予定価格は入札書の提出期限から開札までの間に作成するものとし、入札書については開札まで開かないよう管理を徹底していた。

（中国地方整備局 浜田河川国道事務所）

- ・ 積算業務と技術審査・評価業務の分離は、工事の積算業務は発注担当課で実施し、技術審査・評価業務については出雲河川事務所品質確保課において行い、そのやり取りは専用のフォルダで経理課でのみ実施することにより分離体制が確保されていた。
- ・ 「情報管理整理役職表」の作成・更新については、年度当初の人事異動後に更新を行っているほか、その後も人事異動等で変更があった都度、速やかに見直しが行なわれていた。直近の更新日は、令和7年4月18日であった。
- ・ 中国地方整備局発注者綱紀保持マニュアルに定められた発注事務に関する情報管理ルールを踏まえ、紙文書で保管が必要な場合は施錠できる書庫等で保管し、電子データはアクセス制限付きのフォルダで管理がされていた。

- ・ 技術提案書等の工事の履行確認のために必要な情報について、「発注事務に関する情報管理の徹底について」（令和3年3月24日付け事務連絡）に基づき送付時・管理時・処分時の対応が行なわれていた。
- ・ 「情報管理責任者」による点検は、各情報管理責任者が年1回、第一四半期に点検表に基づき点検を実施し、情報管理総括責任者に報告を行っていた。情報管理総括責任者は報告内容に疑義がある場合は、該当の情報管理責任者に報告内容の確認を行い、必要に応じ指導・助言を行って、その内容を定例会において周知・共有することとされているが、直近2年において、指導・助言した実績はなかった。
- ・ 発注者支援業務（積算技術業務）の受注者における情報管理については、共通仕様書第2004条に基づき、積算関係資料の管理体制及び情報セキュリティに関する対策の実施状況について受注者が毎月調査職員へ報告し確認を行うこととされていた。また、積算技術業務の執務室を確認する場合があることを、特記仕様書1018条「情報セキュリティに係る事項」で追加していた。
- ・ 入札書と技術提案書の同時提出については、「高知県内の入札談合事案を踏まえた入札契約手続の見直しの実施について」（平成26年2月6日付け通知、最終改正令和6年12月20日）に基づき実施していた。例外として、令和5年度は新型コロナウイルス感染症の感染状況に応じた柔軟な対応及び補正予算に係るものについて、同時提出としない標準型で実施されていた。また、令和6年度は、補正予算に係るものは同時提出としない標準型で実施していた。
- ・ 本省から、情報管理整理役職表は頻繁に更新される書面であり、役職整理表自体に更新日を明記するなどして、最新の役職整理表により情報管理を行うべきとの指摘、および定例会で周知するのみならず、（イントラ上に掲載されていることなどを）事務連絡などでしっかり職員に周知するなどして、こういう情報管理をするのだと認識していただく必要がある旨をお願いした。

（四国地方整備局 四国山地砂防事務所）

- ・ 工事については、四国山地砂防事務所において積算業務を行い、香川河川国道事務所計画課において技術審査・評価業務を実施しており、分離体制が確保されていた。
- ・ 「情報管理整理役職表」の作成・更新については、組織改正・人事異動に伴う業務分担の見直しなどにより情報管理責任者等の変更が生じた際に行なわれており、直近の更新は令和7年8月であった。年度当初の役職表更新時には、所課長会議にて説明するとともに、各課における課内会議等において周知されていた。また、年度当初のコンプライアンス講習会においても全職員に対して説明周知が行われていた。年度当初以外で役職表が更新された際には、全職員対象の電子メールにて更新後の資料についての解説及び連絡が行われていた。
- ・ 発注事務に関する電子データは、指定されている者以外がアクセスできないフォルダで情報をやりとりする対策をしていた。紙文書については、担当課において鍵のかかった棚に保管されていた。
- ・ 工事の履行確認のための必要な情報について、電子データは指定されている者以外がアクセスできないフォルダで情報をやりとりする対策を行っていた。紙書類については、担当課において鍵のかかった棚に保管していた。なお「技術提案書」については四国山地砂防事務所

は取り扱っておらず香川河川国道事務所計画課の所掌となっていた。また、技術提案書送付簿にて管理を行い、処分の際は担当からの電話連絡により技術提案書の処分を確認していた。

- ・ 情報管理責任者による点検が毎年度行われ、総括責任者への報告が行われていた。令和6年度については、点検時期が2月と遅かったため、令和7年度は前倒し実施するよう総括責任者より指示が行われ、令和7年度は12月に点検を実施することとしていた。
- ・ 発注者支援業務については、業務計画書に情報セキュリティの項目を記載させるとともに、受注者に情報セキュリティに関する対策の実施状況について確認し、毎月調査職員へ報告業務計画書に情報管理に対する報告をさせていた。また、受注者に執務室の写真等を提出させ業務毎に別室となっていることを確認するとともに、毎月、情報セキュリティに関する対策の実施状況についてチェックシートを提出させていた。なお、積算技術業務（四国山地砂防事務所発注）と技術審査業務（香川河川国道事務所発注）を同一業者が受注していたが、香川河川国道事務所により管理体制等の検査確認が行われ、問題がないことについての報告を受けていた。
- ・ 入札書と技術提案書の同時提出を実施している工事については、該当がなかった。また、業務については、技術提案は開札の20日程度前に提出することを標準に実施しており、同時提出は行っていなかった。

（4）応札・落札状況の分析に関する取組

（北海道開発局 釧路開発建設部）

- ・ 応札・落札状況の分析に関して、継続的に個々の工事の応札・落札状況だけでなく、時期別、事業別の応札・落札状況の分析を行っていた。
- ・ 令和5年度及び令和6年度の一般土木B・C等級工事において、「入札談合に関する情報」は0件、「入札談合に関する疑義事実」に係る判断要素に該当した工事は0件であった。
- ・ 本省から、釧路開発建設部管内の釧路道路事務所、根室道路事務所、中標津道路事務所、弟子屈道路事務所、釧路港湾事務所、根室港湾事務所、釧路河川事務所発注工事の令和4年度から令和6年度までの一般土木B・C等級工事における応札・落札状況を分析した結果について、以下のとおり説明を行い、開発建設部に対しその考えられる要因について意見を求めた。
 - 平均落札率・応札率が95%を超え、高止まりしているところがある。
 - 入札参加者数が少なく、また減少傾向がある。
 - 一者応札がいくつか見受けられる。
 - 高規格道路の工事に同時期に数多く応札する事業者が多数あるが、落札する業者は偏りなくばらけている傾向がみられる。
- ・ 上記に関して、開発建設部での分析として以下の回答を得た。
 - 落札率の高い工事は材料の購入割合が高いものや、遠隔地などで多くの経費がかかる場合などが考えられる。事業費の6割を占める道路部門に関して、落札率は工種別、地域別でそれぞれ傾向があり、事業量の大きい釧路道路事務所管内で大規模な工事が多い高規格道路は落札率が93%台、それ以外の交通安全系の工事で95%台。また、高規格道路についても釧路市近傍に比べ、根室方面の工事の落札率が高くなっている。これは北海道でいうところの一般土木Bランクの工事業者の大多数は釧路付近に存在し、人員・資材等の

手配を鑑みると、やはり釧路市近傍の工事が志向されるためと考えられる。事務所別でも工事業者が多く存在する釧路市から遠くなると、落札率が高くなる傾向がある。

- ▶ 港湾についても同様に、根室港湾事務所管内の下請け業者が釧路方面に比べると少ないということ、宿泊施設が不足していることなどから、落札率が少し高いと考えられる。
- ▶ 一者応札に対しては内部でも分析を行い、道路工事で発生した3件のうち2件は、管路工や橋台補修、防護柵など、多工種に渡る工事であった。本来であれば、やりやすい工種ごとに発注すればよいのかもしれないが、やはりロットの観点から、どうしても組み合わせざるを得ないケースもあり、そうした工事は一者応札となることが稀にある。
- ▶ 高規格道路について、年度当初の工事はゼロスタートのため多くの業者が手を挙げ、会社や技術者として高い評価（点数）を持っているところから落札し、それ以降は応札しなくなるので、あまり重複することなく結果として散らばっていると推測される。
- ・ 入札参加者を増やすなど競争性を高める工夫としては、同種要件の緩和をはじめ、若手技術者が参加しやすい要件設定により参加を促す技術者育成型（若手型）、入札手続きの事務負担軽減により参加を促す一括審査方式、技術者を計画的に確保しやすくすることにより参加を促す余裕工期制度のほか、品質向上の観点から現場に適した施工監理能力で評価に差をつけることができる施工計画重視型などに取り組んでいた。
- ・ 本省からは、落札率等にとらわれず、客観的にみて不自然なところはないかと注視し、引き続き確認を行ってほしい旨を伝えた。

（北陸地方整備局 松本砂防事務所）

- ・ 応札・落札状況の分析に関しては、統合版工事契約管理システムにおいて、適宜、年度を指定して帳票出力し、当該年度における工事毎の申請者数、参加者数、辞退状況等を確認し、応札動向を注視していた。
- ・ 令和5年度及び令和6年度の一般土木C等級工事において、「入札談合に関する情報」は0件であった。また、「入札談合に関する疑義事実」に係る判断要素に該当した工事は4件であり、うち3件は「談合疑義事実には該当しない」、1件は「事情徴収の結果から談合の疑義なし、入札参加者から誓約書を徴収」との措置がなされ、全て公正入札調査委員会に報告されていた。
- ・ 入札の競争性を高めるための取組として、入札参加者数を増やすため、同種及び類似工事の要件緩和や旧特例監理技術者の兼務の適用、参考歩掛かりの明示による予定価格の設定、公告時の条件明示等を行うとともに、原則全ての工事を対象に完全週休2日（土日）に取り組むこととしていた。
- ・ 本省から、事務所発注工事の令和4年度から令和6年度までの一般土木C等級工事における応札・落札状況を分析した結果について、以下のとおり説明を行い、その考えられる要因について意見を求めた。

（ア） 平均落札率・応札率が95%付近で高止まりしており、かつ逆転落札が少ない。

→落札率に関しては、山間僻地の現場が多く、気象条件、地質・地形条件が厳しい現場であり、特殊な工種が多いこともあり、直接工事費で削減するところがあり、現場までの往復の距離・時間がかかること、天候に左右されやすく施工できる日が限られてくること、砂防工事に平場の工事の歩掛を準用している、などにより利益率が低いことが高止まりの大きな背景にあると考えている。また、積算に関しての単価や歩掛かり等は全て公表されており、参加業者において、積算ソフトの導入（ガイア・クラウド等）なども見受

けられることから、技術的には正確に積算することが可能であると推定している。さらに、入札参加する業者は配点が高い技術者を配置予定としていることから、逆転現象が生じにくいと考えられる。

(イ) 入札参加者数が少ない。

→応札者数に関しては、事務所発注工事の大部分を占めている山間僻地において施工する工事は、気象条件や地形、地質条件が厳しい現場での作業を伴い危険性も高く、また、各種の規制(特別名勝、国立公園特別保護地区等)による現地調査等も必要となることから、これらの現場条件を了知している業者が参入しているものと推定している。入札資料については、10者から20者程度のダウンロードがおこなわれており、事業に対して関心が寄せられていることがうかがえ、これが応札者数に結びついていないのは上述の理由によるものと考えている。

(ウ) 1者応札がいくつか見受けられる。

→梓川地区の地域性が原因と考えている。姫川地区は新潟県の業者も参加しているため複数者の応札があるが、梓川地区等には対応可能な業者が少ないため、他の工事を受注すると入札参加者が更に少なくなる場合がある。また、管内が広いため、大町地区の業者が60km離れた梓川地区まで参加することは距離や時間もかかることから難しいと考えている。

(エ) 不参加の発生とその理由。

→不参加事案があった例は、災害対応ということもあり、事務所と同時期に公告された他事業の工事を比較し、業者的にもメリット(利益)がある工事を受注したいという考えから参加しなかったと聞いている。

(オ) 新設工事と改築工事の落札率の違い

→改築工事は、施工工法が特殊的な事案や一般的な工種であっても既設堰堤を様々な工種によって施工しなければならないため、非常に手間がかかるため、なかなか入札参加する業者はおらず、結果的に1者応札が多くなる傾向にあるのではないかと推定している。逆に、R6年度大久保川上流砂防堰堤工事は新規に着手した工事で、施工箇所が新潟県糸魚川市に近く、工事内容も工事用道路であることから、糸魚川市内の業者が参加しやすい、本気で取りに行く条件であったことから応札者も多く、落札率が低くなったものと思われる。

(カ) 落札率、落札成功率が総じて高い者について

→これらは山間地域の工事を主に受注している業者であり、工事内容(実施箇所)などから工事を選定して自社に強みがある分野のみ参加し、また施工計画などノウハウがあるため、落札成功率が高いと考える。例えば、〇〇建設は法面に強い、といった傾向がある。

(キ) 落札成功率が総じて低い者について

→それらの業者は、総合的建設業だが、なぜ砂防工事を落札できないのかは不明。

- ・ 本省からは、引き続き、入札参加者数を増やす等、競争性の確保に係る取組を行うことを期待すること、また、砂防の歩掛かりの改善等に関しては、現場の意見を適宜本省等に伝えること、さらに、今回提示した本省の分析などを参考に、落札率が高い工事や応札者が少ない工事などについて、落札率が低い工事や応札者が多い工事もあり、それら工事とどう違うかを合理的に説明できるよう分析することが重要である旨を伝えた

(中国地方整備局 浜田河川国道事務所)

- ・ 応札・落札状況の分析に関しては、事務所において年度当初に前年度の一般土木工事C等級業者が受注した全ての工事と、全工種（一般土木Cを除く）の平均参加者数、平均落札率の分析が行われていた。また、中国地方整備局のホームページにおいて、一般土木工事C等級に係る事務所毎の月別及び平均落札率が公表されていた（予定価格（消費税込み）が3億円未満の工事を公表、特命随意契約除く。）また、過去2ヶ年度の業者ごとの当初契約金額及び受注割合を公表している。（公表基準は同上）
- ・ 令和5年度及び令和6年度の一般土木C等級工事において、「入札談合に関する情報」は0件であった。また、「入札談合に関する疑義事実」に係る判断要素に該当した工事は2件であり、いずれも「疑義なし」との措置がなされ、全て公正入札調査委員会に報告されていた。
- ・ 入札の競争性を高めるための取組として、入札参加者数を増やすため、チャレンジ型の導入、発注見通しのHP公表等の取組が行なわれていた。また、地域要件や施工実績要件の設定にあたっては、工事内容や地域性を勘案のうえ（例えば、大田地方生活圏を追加するなど）、より競争性が確保されるよう配慮されていた。さらに、比較的難易度の低い工事については、施工計画を求めない施工能力評価型Ⅱ型の適用を拡大していた。
- ・ 本省から、事務所発注工事の令和4年度から令和6年度までの一般土木C等級工事における応札・落札状況を分析した結果について、以下のとおり説明を行い、その考えられる要因について意見を求めた。

1) 事務所として工事件数が多いため、入札参加数が少ないという傾向はわかるが、それにしても少ない。また、第2位階差が5%以上の工事の割合が極めて大きい。

→当事務所では比較的規模の大きな道路工事と小さな河川工事とがあり、それぞれ発注見通しが公表されている。これらを確認した上で、規模の大きな工事が控えていると、（技術者がそれほど潤沢にいるわけではないので）小さな工事に簡単に人を出せる状況ではないと聞いている。実際に規模の小さな河川工事を受注された方からは、地域を守るという責務から応札している状況だと聞いている。

2) R6年度191号の指名競争入札工事（災害復旧）について、指名競争にした理由は何か。また、指名20者に対して応札者が1者であることについての見解は。

→災害復旧における入札契約方式の適用ガイドライン（国土交通省）に沿って、応急復旧は随意契約で行い、本復旧のときは特定の期限が決まっているものについては、手続期間を短くするために指名競争も視野に入れるとされている。当該工事は本復旧であるが、波浪の影響を回避するため季節の良いときに施工する必要があったため指名競争でおこなった。指名した20者については、基準でふるいにかけて残った者全てとしたが、先述の大田地方生活圏の業者も入っており、現場が益田であるため遠方になるため敬遠された可能性がある。応札者が最終的に1者となった理由は不明だが、応急復旧を行った者が有利となると認識されているようだ。例えば、応急復旧で投入した部材等の詳細を熟知していないとリスクが大きくなるため、他の業者が敬遠するといったこともあるようだ。今回は特に、応急復旧を行った業者が現地の保守工事も実施しており、交通規制などがスムーズにできることも一者応札となった一因かもしれない。

- ・ 本省から、引き続き、入札参加者数を増やす等、競争性の確保に係る取組を行うことを期待するとともに、地域の建設業界を健全に守るためにも、局全体の取組として、現時点の事業者数や技術者数の経年的な変化をしっかりと把握すべきではないかとの助言を行った。

(四国地方整備局 四国山地砂防事務所)

- ・ 応札・落札状況の分析は、整備局全体の取り組みとして事務所ごと落札率の月別変化を把握し、HP上で公表されていた。
- ・ 令和5年度及び令和6年度の一般土木C等級工事において、「入札談合に関する情報」は0件であった。また、「入札談合に関する疑義事実」はなかった。近年、四国管内の県市レベルで入札談合に関する報道が続いている件については、少なくとも国土交通省の直轄工事に関係する事業者のコンプライアンス意識は非常に高く保たれており、特に懸念はしていないとのことであった。
- ・ 事業者数・技術者数の増減については、事業者数の増減はないとの認識が示されたが、技術者数については把握していないとのことであった。これに対しては、本省からは、事業者数がシステム（コリンズ）では当該年度しか検索できないため、継続的に記録するよう依頼した。競争性を高めるための取組として、同種工事を類似工事レベルまで幅広く設定するなどの工夫がなされていた。また、過年度で応札者が少ない工事については、自治体実績評価型等を適用していた。
- ・ 本省から、事務所発注工事の令和4年度から令和6年度までの一般土木C等級工事における応札・落札状況を分析した結果について説明を行い、以下の観点からその考えられる要因等について意見を求めた。

1) この3年間を通じて、落札率や応札率が95%を越えている工事の割合が極めて大きい状況が続いている。

→事務所としても、平均落札率が95%以上で高止まりしている状況は認識しており、その原因として、砂防工事が山間僻地で行われていることから、安全確保や不確実性に対する技術的難易度などが高いこと、技術者及び作業員等、現場従事者が遠方からの通勤となることなどから、利益確保のため落札率が高くなっているのではないかと考えている。また、当事務所の砂防工事は、他の直轄工事はもとより、他の砂防事務所の工事と比較しても狭小な場所で規模の小さい工事が多い傾向のため、過年度においては、歩掛を用いた積算では当事務所の工事をなかなか受注してもらえず、数年度にわたって入札が不調となるような工事もあった。こうしたなかで、事業を促進するという観点から、見積活用方式の範囲を適切に設定するなどの積算を工夫して、ようやく落札される状況になった。この見積活用方式の活用も落札率が高くなる一因となっている可能性がある。逆に、愛媛県の重信川流域の工事では、当事務所の他工事と比較すると都市部に近い現場であり、工事の難易度もそれほど高くないので、複数者による競争となり落札率も低くなる傾向にあるのではないかと考えている。

2) 事務所として工事件数が多いため、入札参加数が少ないという傾向はわかるが、それにしても少なく、また1者応札が非常に多い。

→砂防工事の場合、単年度の工事で完結することは少なく、補正予算等も含めて5年程度の複数年にわたる工事となる場合が多い。発注者としては当然のことだが、継続的な工事であっても新規参入が可能なように準備している。例えば前年度の事業者が設置した矢板などの仮設についても、新しい事業者が入ったらリース会社を通じて継続することが可能となっている。事業者に聞いてもなかなか回答してもらえないが、建築で例えると1階を建てた後に2階を別の事業者が実施するようなものであり、万が一瑕疵があった際の責任をどちらがとるかなどの問題もある。業者数や技術者の絶対数が少ないと

ということもあり、無理矢理取りにこないというのが本音ではないか。前述したように、過年度においては当事務所の工事をなかなか受注してもらえず、数年度にわたって入札が不調となるような工事もあるなかで、見積活用方式の範囲を適切に設定するなどの積算を工夫して、ようやく1者でも応札されているという状況だと認識している。また、継続的な工事ではない新規の工事であれば、若干応札者は増える傾向になるが、それでも技術的難易度が高い工事などでは結果的に1者応札となった事例もある。

- ・ 本省から、引き続き、入札参加者数を増やす等、競争性の確保に係る取組を行うことを期待するとともに、地域の建設業界を健全に守るためにも、局全体の取組として、現時点の事業者数や技術者数の経年的な変化をしっかりと把握すべきではないかとの助言を行った。また、今回提示した本省の分析などを参考に、落札率が高い工事や応札者が少ない工事などについて、落札率が低い工事や応札者が多い工事もあり、それら工事とどう違うかを合理的に説明できるよう留意してほしい旨伝えるとともに、事業者に対し、本省が事務所等を対象に応札・落札状況の分析を行い、それに基づき特別監察を実施していることを周知してほしい旨伝えた。

(5) 北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に関する再発防止の取組

- ・ 釧路開発建設部では、釧路道路事務所で発生した北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に関して、「北海道横断自動車道建設工事に係る不適正事案に対する再発防止の徹底について（指示）」（令和5年6月30日北開局総第97号）の局長通達に基づき、下記のとおり再発防止に取り組んでいた。
- ・ 不正な利益の供与に関する再発防止策
 - ア 事実上の運用による現物補償の廃止として、道路事業において現物補償の要求事案が発生した際は、道路設計管理官、道路計画課、道路整備保全課、担当道路事務所、用地課、公物管理課の実務者による検討を行った後、「道路法第70条等に基づく現物補償方針検討委員会」に諮り、補償方針の決定を行っていた。
 - ・ 令和5年度 委員会開催1回（審議件数2件）
 - ・ 令和6年度 委員会開催2回（審議件数3件）
 - イ 本部用地課と事務所との間の情報共有の実質化として、補償内容が分かる調書や交渉記録簿等について、用地課と関係事務所・事業部門との間での情報共有を行い、特定用地対策官を釧路道路事務所に併任し、定期的に事務所に赴くことにより情報共有の実効性を高めていた。
 - ウ 受注業者による「無償工事」の根絶として、「無償工事」に関する受発注者間の確認について（令和5年6月30日事業振興部工事管理課長・技術管理課長事務連絡）に基づき、工事円滑化会議において受発注者間で無償工事を実施しないことを確認するとともに、設計変更確認会議（最終）において、無償工事がなかったことを確認し、記録に残していた。
 - エ 主体的かつ自律的な問題解決能力の向上として、本局において開催した「令和5年度主体的な問題解決力向上のためのワークショップ」及び「令和6年度主体的な問題解決力向上研修」に職員を参加させていた。
- ・ 設計書の改ざんに関する再発防止策

- ア 審査主体の見直しとして、釧路道路事務所の本官発注工事では、事務所内で設計書の起案・決裁を行った後、あらためて本部での起案・決裁を行い、事務所と本部による二重の審査体制により、不正な変更を防ぐ仕組みを構築していた。
- イ 開発建設部における新たな審査体制の構築として、本部課長、課長補佐、上席専門官を工事設計書の審査者に加えるとともに、設計変更審査時には特定道路事業対策官を照査者として、設計図書と基礎資料の整合を審査するなど、審査体制の強化を図っていた。
- ウ 工事設計書の作成・審査・決裁過程の可視化として、工事設計書の作成者・作成日、審査者・審査日、決裁者・決裁日など、工事設計書の作成過程を明らかにするため「設計図書作成経緯表」、「設計審査・決裁経緯表」を作成し、工事設計書の作成・審査・決裁過程の可視化に取り組んでいた。
- エ 「ICT土工」の活用として、ICT活用工事（土工）を拡大し、3次元データを活用して算出した総土量により変更設計書の精算数量の妥当性を確認するなど、設計書の改ざんを抑止する観点から、ICT土工の導入を積極的に進めていた。
- ・ 不正行為の発覚が遅れたことに関する再発防止策
 - ア 調査担当者の適切な選定や、弁護士等関与事案に関する早期の対処として、「不正行為の発覚遅延防止に係る調査体制の構築について」（令和5年6月30日北開局監察第5号）及び「弁護士等から問い合わせ等があった場合の対応について」（令和5年6月30日首席監察官事務連絡）の部内周知を図るとともに、コンプライアンス講習等を通じて内部通報制度の利用促進、適正な運用についても周知を行っていた。
- ・ 本省からは、再発防止に対する意識が時間の経過や人事異動等により薄れていきかねないことに留意して、再発防止に取り組んでほしい旨を伝えた。

令和8年度 監察基本計画(概要)

令和8年3月

国土交通省大臣官房監察官室

国土交通省の監察業務は、毎年度大臣決定により作成する監察基本計画に基づき実施している。

1. 定期監察

1) 監察事項

○ 女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組

- ・ 省取組計画の目標年次が令和7年度末であったことから、これまでの各種取組の成果及び課題の状況
- ・ 「組織変革(CX)」の趣旨も念頭に置きつつ、職員の働きがい・エンゲージメントを重視した魅力ある働き方、職場づくり、人づくりに向けた取組状況
(デジタル・新技術を活用した業務の効率化・高度化、多様な人材の育成・活躍、オフィス・執務環境の改革、老朽化した庁舎・宿舍への対応等)

○ コンプライアンスの徹底に関する取組

- ・ 各種取組の実効性の確保、風通しの良い職場環境の形成に向けた取組等の状況
- ・ 入札契約事務等に係るコンプライアンスの徹底に関する取組状況

2) 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)

国土技術政策総合研究所

沖縄総合事務局

※ 計10機関【本局に加えて、事務所・支局等の
出先機関(10ヶ所程度)も対象】

(参考)令和7年度 ※ 計11機関

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

3) 実施期間 第1～3四半期

2. 特別監察

1) 監察事項

○ 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

(例年、高知談合事案を踏まえた再発防止対策の実効性の検証を行う観点で実施)

2) 対象機関

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 ※ 計4～5機関程度

3) 実施期間 年度内において随時

(参考)年間スケジュール

| 年度 | | 令和7年度 | 令和8年度 | | | 令和9年度 |
|-----|------|-----------------------------|------------------------------------|--------|---|-----------------------------------|
| 月 | | 3月 | 4月～6月 | 7月～12月 | 1月～3月 | 4月以降 |
| 監 察 | 定期監察 | 令和8年度 監察基本計画決定 (大臣決定) | 定期監察実施計画 の通知 (監察資料の作成依 頼) | 現地監察 | 報告書とりまとめ 大臣まで報告 公表 | 対象機関等より大臣 へ提示意見に対する 措置状況を報告 |
| | 特別監察 | | 監察対象機関より提出された 監察資料の書面監察 | 現地監察 | 報告書とりまとめ 公正入札調査会 議に報告 大臣まで報告 公表 | |

令和 8 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 8 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 8 年度においては、以下の取組について実施する。

1) 女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組

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、質の高い行政サービスを持続的・安定的に提供できるよう、誰もが働きやすい職場環境づくりを行うことが不可欠である。

これまで、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 6 年 3 月 29 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組を進めてきた。

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においても、業務の効率化や ICT 環境の整備、マネジメント改革等の取組がなされてきたが、同計画の目標年次が令和 7 年度末であったことから、これまでの各種取組の成果や課題について検証すべきところとなっている。

さらに、昨年 7 月以降、「国土交通省組織変革（CX）」の取組が本格化し、職員の働きがい・エンゲージメントや Well-being を重視する観点から、魅力ある働き方、職場づくり、人づくりに向けた取組を加速していくことが重要となっている。そこでは、デジタル・新技術を活用した業務の効率化・高度化、若手・女性や経験者・シニアを含む多様な人材の育成・活躍、オフィス・執務環境の改革、老朽化した庁舎・宿舍への対応等が求められている。

こうした観点に立ち、女性職員活躍・働き方改革の推進に向けたこれまでの取組とともに、魅力ある働き方、職場づくり、人づくりに向けた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が、近年においても、公務外を含めた不祥事が複数の機関で度々発生しているところである。

このため、こうした不祥事の発生により、国土交通省に対する国民の信頼が損なわれることのないよう、不祥事が発生した機関はもとより、全ての機関において、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の更なる高揚と、コンプライアンスの徹底に関する各種取組の実効性の確保に向け、不断に取り組むとともに、継続的に点検・改善することが不可欠である。

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8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

- 女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組
- 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

国土技術政策総合研究所
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。