

九州地方整備局コンプライアンス推進計画（令和3年度～令和5年度）

令和3年3月22日
令和4年2月22日改定

I. 基本方針

九州地方整備局は、インフラの整備・管理を通じて、国民の安全・安心の確保、快適で豊かな地域づくり等の重要な使命を帯びている。職務の遂行に当たっては、職員一人ひとりが法令を遵守することはもちろん、「社会的な要請」に応えるため、課題に向き合い、柔軟な発想力や行動力等を活かし「国民からの信頼」が得られる組織風土を醸成することにより、コンプライアンスを推進することが重要である。

①その基本として、職員相互間で情報や知識の共有を通じた、コミュニケーションの活性化を図り「風通しの良い職場づくり」を進める。

②また、「職員一人ひとりの知識・意識の向上」を図る取組を進めるとともに、

③誤りや不適切な行為の未然防止（発注者綱紀保持）にかかる取組を推進する。

これらの取組を進めるに当たっては、コンプライアンス推進本部（以下、「推進本部」という。）において、各部・各事務所の創意工夫による取組を促進することにより、コンプライアンスの取組を更に発展させていくものとする。

職員は、この基本方針のもと、公務員倫理、発注者綱紀保持、情報セキュリティ、ハラスメント防止などに重点をおいて、本推進計画に基づく取組に主体的に参画し、コンプライアンスの実現に積極的に取り組むものとする。

令和3年8月、関門航路事務所発注業務に関して刑法違反（収賄罪）により職員が逮捕される事案が発生した。これを受け設置された、外部有識者で構成する「九州地方整備局発注業務にかかる不正事案再発防止対策検討委員会」において、同年12月20日に再発防止策を含む報告書が取りまとめられた。

九州地方整備局として、二度とこのような不正事案を起こさないよう、同報告書に掲げられた再発防止策を「緊急追加事項」として本推進計画に取り込み（末尾添付）、一体として取り組むものとする。

なお、今後の再発防止策に係る実施状況及びそれに対する評価等を踏まえ、次期推進計画策定にあたっては、その要点を適切に反映するものとする。

II. 具体的取組

上述の基本方針により、令和3年度を初年度とする3年間において、以下の取組を行う。

1. 風通しの良い職場づくり（職員一人ひとりが意識する行動）

九州地方整備局の使命の達成に向けて職員が互いに協力し合い、国民からの信頼が得られる職場となるよう、職員間のコミュニケーションの活性化や情報共有の促進、上司・部下との信頼関係の醸成等を図る等、風通しの良い職場づくりを進めることとする。

また、職員は、日頃から様々な情報（業務進捗情報・業務課題など）や知識の共有を図ること等を通じて、業務効率化や業務の円滑な実施を図っていくこととする。

その際、テレワークの実施中であっても、WEBミーティングの励行などにより、対面と同レベルのコミュニケーションをできるよう努めることが重要である。

2. 職員一人ひとりの知識・意識の向上

職員は、コンプライアンスに関する情報を活用するとともにミーティング等へ積極的に参加し、知識・意識の向上を図ることとする。職員が遵守すべき「ルールの理解及び定着」とコンプライアンス意識の向上を図るため、次の取組を行う。

なお、その手法として、e-ラーニングシステムの活用も図っていくこととする。

（1）情報提供と活用

①職場の健康づくりポケットブックの活用

推進本部は職員へ「職場の健康づくりポケットブック」の携帯（冊子版またはスマホ版）を促し、職員は日常業務や生活に関して判断に迷った際の参考資料として活用する。

②コンプライアンス通信の発行

推進本部は全職員に向けて、原則として毎月、コンプライアンス通信を発行する。コンプライアンス通信では、コンプライアンスに関する知識の向上と意識の定着を目的に、職員がより理解を深めることができる話題を提供する。

③他機関等のコンプライアンス情報の提供

推進本部は各部・各事務所に向けて、継続的に、他機関等のコンプライアンス情報の提供を行う。他機関等のコンプライアンス情報では、不祥事情報だけでなく地域貢献に繋がる話題等幅広くコンプライアンス意識の向上に寄与する情報等を提供する。

（2）研修・講習会等の実施

職員は、各階層等に応じて実施される次の研修・講習会等に参加し、コンプライアンスの知識・意識の向上を図ることとする。

①コンプライアンスミーティング

全職員を対象：年2回実施（上期と下期に各1回）。

②発注者綱紀保持講習会

全職員を対象：原則第3四半期に実施。

③入札談合等関与行為防止法に関する講習会

事務所長等会議、副所長等会議、発注事務を担当する課長等会議など年度当初の各階層別会議において、公正取引委員会等の協力を得ながら実施。

④国家公務員倫理講習会

全職員を対象：国家公務員倫理月間（12月）に実施。

⑤ハラスメント防止講習会

全職員を対象：ハラスメント防止週間（12月4日～10日）の前後の時期に実施。

⑥コンプライアンスセルフチェックの実施・分析・活用

全職員を対象：国家公務員倫理法、発注者綱紀保持規程等についての設問によるセルフチェックを実施。

⑦発注事務に関わる職員等を対象とした研修

発注事務に関わる職員、新規採用職員及び未経験業務に従事することとなる職員を対象とした研修において、「発注者綱紀保持」に関わる講義を実施。

3. 誤りや不適切な行為の未然防止（発注者綱紀保持）

誤りや不適切な行為を未然に防止するため、発注者綱紀保持に注力し引き続き次の取組を行う。

（1）入札・契約事務の適切な執行

①入札事務手続き見直し

過去の入札談合事案を踏まえた入札・契約手続きの見直しに基づき、事務所において発注する工事の一部について、入札書と技術資料及び施工計画の同時提出を引き続き実施する。

②事務所毎の応札状況の透明化

入札談合の発見の端緒又はその抑止効果の観点から、事務所毎の応札状況の傾向等について、引き続き毎月1回ウェブサイト上で公表を行う。

また、当該事務所毎入札状況等の傾向のデータを基に、事務所毎の月別、年別の全体落札率や工種別落札率について詳細な分析を行い、談合疑義等の該当性について確認を実施する。

(2) 事業者等への適切な対応

①事業者等に対する九州地方整備局発注者綱紀保持規程等の周知

九州地方整備局ウェブサイトにて、有資格業者を対象とした発注者綱紀保持の取組についての協力依頼を常時掲載する。併せて、執務室の入口等に執務室への入室に関する協力依頼について掲示する。

②事業者等との応接方法の徹底

発注事務における事業者等との応接に当たっては、国民の疑惑や不信を招かないよう、必要最小限の対応にとどめる。この場合、原則として受付カウンター等オープンな場所で複数の職員で対応するなど、引き続き対応ルールの徹底を図る。

(注) 業務を適確に遂行するため必要な情報収集等については、事業者等への対応を公平・適正に行うとともに、国民の疑惑や不信を招かないよう対応ルールに則った上で、積極的に行うことが望まれる。

(3) 情報管理の徹底

①情報セキュリティの徹底

発注事務に関する情報について、「発注者綱紀保持マニュアル」に定める方法に従い、指定された職員が適切に管理し、機密情報が含まれる文書等について、パスワードの設定等の技術的セキュリティを強化するなど、引き続き情報管理の徹底を図る。

なお、テレワークの実施に当たっては、情報漏洩等の発生につながることを防ぐよう、適切な情報セキュリティ対策を実施していく。

②工事入札参加者名のマスキング

入札・契約手続運営委員会等提出資料における、工事入札参加者名のマスキングについて引き続き実施していく。

4. 各部・各事務所の創意工夫による取組の促進

各部・各事務所の創意工夫による良好な取組の事例について、コンプライアンス通信等を通じ全職員に紹介し、コンプライアンス推進の取組を積極的に進める。

また、職員に対しても、創意工夫による取組への積極的な参画と、さらなる創意工夫に向けた提案等を促していく。

5. フォローアップ（実施状況及び実効性の検証）

本推進計画に基づくコンプライアンスに関する取組を着実に進展させていくため、以下により、フォローアップ（実施状況及び実効性の検証）を行う。

(1) コンプライアンス推進本部会議における事務所長の取組状況報告

各事務所におけるコンプライアンスに関する取組推進の励みとなるよう、引き続き事務所長の推進本部会議での報告を実施する。

(2) 内部監査の適確な実施

一般監査において、コンプライアンスの取組状況及び入札・契約の適正な執行等について、引き続き監査を実施する。

また、職員からの通報制度の活用及び周知の状況についても引き続き監査・指導を行い、必要に応じ臨時的な監査を実施する。

(3) 計画の実施状況評価及び改訂

年度毎に推進本部において、本推進計画の実施状況の検証と自己評価を行う。その結果は、コンプライアンス・アドバイザリー委員会に報告し、改善に向けた提言を受けるとともに、計画期間内であっても必要に応じて計画の変更を行うものとする。

さらに、計画期間内の実施状況及びその達成度の推移を踏まえ、実施項目・手法等について、3か年毎に抜本的な評価及び見直しを行うものとする。

<緊急追加事項>

令和3年8月に発生した、関門航路事務所職員(当時)による加重収賄事件に関連し、九州地方整備局は、「九州地方整備局発注業務にかかる不正事案再発防止対策検討委員会」を設置し、同委員会において、「九州地方整備局発注業務にかかる不正事案再発防止に関する報告書」がとりまとめられた。

この度、同報告書第5章に掲げられた再発防止策(以下の報告書抜粋部分)について、「緊急追加事項」として本推進計画に追加する。

なお、同報告書では、再発防止策の柱として、次の①～④の項目が整理されているところ(以下、整理項目①～整理項目④という)、整理項目①・②・④については本推進計画におけるこれまでの取組とその方向性を同じくするものであり、整理項目③については今回の不正事案の特殊性に基づくものである。

- ① コンプライアンス意識の一層の浸透
- ② 事業者等との接触に関するルールの遵守
- ③ 海洋環境整備船等の修理等専門性の高い業務の標準化
- ④ 風通しが良く、不正の芽を見逃さない職場環境づくり

<以下、「九州地方整備局発注業務にかかる不正事案再発防止に関する報告書」(令和3年12月20日 九州地方整備局発注業務にかかる不正事案再発防止対策検討委員会)から一部抜粋する。>

5-1 コンプライアンス意識の一層の浸透(整理項目①)

5-1-1 コンプライアンス推進計画に基づく取組の着実な実施

九州地方整備局においては、第3章で詳述したとおり、発注者綱紀保持、公務員倫理等を重点とする「コンプライアンス推進計画」に基づく取組を強化してきた。

こうした取組を行っている中で、今回の不正事案が発生したことを重大に受け止め、あらためて「コンプライアンス推進計画」に基づく取組を周知徹底するとともに、同取組を着実に実施する。

- ・コンプライアンス推進のため、職員向けのメール、各種会議、研修等において、「コンプライアンス推進計画」の取組内容を周知徹底する。
- ・国家公務員としての心構え、国家公務員倫理、発注者綱紀保持に関するルール等を掲載した「職場の健康づくりポケットブック」の常時携帯を徹底する。
- ・幹部職員から所属職員に対する、各種コンプライアンスの取組への参加呼びかけを徹底する。

5-1-2 コンプライアンス意識浸透のための組織的フォローアップの強化

- ・「コンプライアンス推進計画」に基づき、全職員を対象とした、国家公務員倫理

法、発注者綱紀保持規程等に関する講習会、セルフチェック（e-ラーニング等）を実施し、その結果を踏まえ、職員個人のコンプライアンス意識の一層の浸透のため、セルフチェック等の結果を事務所単位でフィードバックし、各事務所におけるフォローアップの強化、各職員の理解度（習熟度）向上に活用する。

- ・セルフチェックの正答率が低い事項を、「PCポップアップ掲示」や「職場の健康づくりだよりへの掲載」、「講習会・研修での重点説明」により周知する。
- ・職員への問題意識の啓発として、イントラポータルサイトに、本事案の事実経過を掲示して周知する。

5-1-3 コンプライアンス講習会等の見直し

- ・本事案を踏まえ、コンプライアンス意識の一層の浸透を図るため、業務担当及び契約担当の管理職を対象とした各種会議・研修等の機会において、コンプライアンス講習会等を実施する。
- ・本事案の対象案件となった海洋環境整備船を保有する事務所の実務担当者を対象としたコンプライアンス講習会等を定期的で開催する。

5-1-4 少額随意契約の適正な手続きの徹底

- ・本事案にかかる事実関係として、契約の意図的な分割が行われ、見積書の徴取や検査確認においてルールを逸脱した不適切な少額随意契約手続きが行われていたことから、あらためて、業務担当者と契約担当者の業務の役割分担を確認・徹底し、契約手続きの適正化を図る。
- ・少額随意契約に関して、事務所長又は副所長による見積依頼前と契約後の内容確認を徹底する。
- ・監督又は検査を命じられた職員に対して、監督職員・検査職員が本来行うべき業務内容と法令上の責任について周知徹底する。

5-2 事業者等との接触に関するルールの遵守(整理項目②)

5-2-1 事業者等との応接ルールの徹底

- ・発注者綱紀保持規程等に定められている「事業者等との応接方法」の浸透を徹底するため、事業者等との応接ルールを記載した「職場の健康づくりポケットブック」を常時所持するよう、全職員向けに注意喚起のメールを配信する。
- ・人事異動時の異動者に対し、各職場において「職場の健康づくりポケットブック」の所持確認を行うとともに、新規採用者や外部転入者に対する配布により、応接ルールの周知徹底を行う。
- ・事務所等において、事業者等とのオープンな打ち合わせ場所の設置、総務課等窓口での来訪者受付や受付管理簿への記録等を実施し、事業者等との接触に関する透明性の確保を徹底する。

5-2-2 応接ルールの遵守に関する事業者等への要請

- ・コンプライアンス推進計画に定める「事業者等に対する九州地方整備局発注者綱紀保持規程等の周知」の取組を徹底するとともに、所属長等より事業者等に対して、職員との応接ルールの遵守について協力を要請する。
- ・事業者等に対して、国家公務員からの賄賂等不正な要求がなされた場合の通報協力を要請する。

5-3 海洋環境整備船等の修理等専門性が高い業務の標準化(整理項目③)

5-3-1 海洋環境整備船等の修理等にかかる知見の共有

- ・海洋環境整備船等の修理等の技術的専門性や特殊性を有する業務について、属人化した業務内容にならないよう、業務に関する業務担当者向けのガイドライン等を作成するなど、一層の業務の標準化を進める。
- ・特に海洋環境整備船等の修理等業務については、実績データベース(仮称)を作成し、これを活用して参考見積書に記載された仕様内容や価格の妥当性を確認できる仕組みを構築する。
- ・業務担当者会議等を通じて、海洋環境整備船等の修理等の契約方式や契約実績について、定期的な情報共有を行う。

5-4 風通しが良く、不正の芽を見逃さない職場環境づくり(整理項目④)

5-4-1 採用昇任等基本方針等に基づく人事配置の徹底

- ・契約等の事務を所掌する特定の職については、やむを得ない事情がある者を除き、原則3年以上同一業務が継続しないような配置換を行う。
- ・やむを得ず同一業務への従事期間が長期となっている職員を対象に、組織における役割の再確認やモチベーションの向上、コンプライアンス意識の再確認、啓発を徹底する。
- ・所属長は、部下職員が、日常的に上司と離れて一人で勤務することがないように、適切な業務管理を徹底する。
- ・人事異動に関する業務に当たり、人事配置に関する関係法令や通達等について人事担当者間で再確認する。

5-4-2 通報制度の周知徹底

- ・全職員に対して、発注者綱紀保持規程等に定められている「発注者綱紀保持規程違反報告制度」の浸透を徹底するため、通報窓口及びその連絡先について記載している「発注者綱紀保持カード」の所持の徹底を促す。
- ・人事異動の都度、転入者等へ「発注者綱紀保持カード」の所持確認、配布等を実施し、通報制度を周知する。
- ・「発注者綱紀保持カード」を職場入口等に掲示し、これにより、職員が通報制度を常時確認する。

5-4-3 少額随意契約にかかる内部統制機能の強化

- ・第三者の有識者で構成する「九州地方整備局入札監視委員会」において、少額随意契約の契約手続きが適切に行われているか、契約区分の適用に合理性があるかを確認するため、審議対象案件として追加する。
- ・内部監査にあたっては、少額随意契約の執行状況にかかる定期報告等の内容を踏まえて監査対象案件を抽出するとともに、少額随意契約にかかる抽出案件数を見直す。
- ・海洋環境整備船等の修理等など、業務特性に応じた特定のテーマを定めて監査項目を重点化するなど、内部監査の実効性を向上させる。

5-4-4 職場全体のコミュニケーションの活性化

コミュニケーションの活性化による「風通しの良い職場づくり」は、職員間における「知識・意識の共有」や「情報の共有」など、コンプライアンスを推進するために不可欠であり、再発防止策の基本となる事項である。

- ・各所属所において、定時退庁日の始業時や終業時を活用した職場内ミーティングなど職員間の情報交換の機会を積極的に設けるなど、職場全体のコミュニケーションの活性化を図る。
- ・自宅テレワーク等にあたっては、WEBミーティングやチャット機能等を活用し、可能な限り出勤時と同レベルのコミュニケーション環境を確保する。
- ・組織に対する信頼を回復するため、職員間のコミュニケーションの活性化や情報共有の促進、上司と部下との信頼関係の醸成及び職員個々の事情等に対する適切なフォローアップなど、職員が悩みや不安を相談できる職場環境はもとより、職員が業務上感じた自己若しくは他者の行為等に対する気づきなどを気軽に周囲に相談できる風通しの良い職場づくりを進める。

<抜粋終わり。>

以上を、緊急追加事項とする。