機密性２情報

平成２８年度

九州地方整備局コンプライアンス報告書

九州地方整備局コンプライアンス推進本部

目　　次

１．はじめに

２．推進計画に基づく取り組みの「実施状況」及びその「評価」について

３．推進計画の取り組み項目、取り組み結果、評価

４．実施状況の全体評価（まとめ）

１．はじめに

九州地方整備局においては、平成１９年度をコンプライアンス元年として、コンプライアンスの推進に努めてきたところであるが、平成２４年１０月１７日に、公正取引委員会から国土交通省に対し、高知県内における当省発注の土木工事に関し「入札談合等関与行為防止法」に基づく改善措置要求がなされ、これを受けて国土交通本省において同日付けで「当面の再発防止対策について」が、また平成２５年３月１４日付けで「高知県内における入札談合事案に関する調査報告書」が取りまとめられた。

これらを踏まえ、当整備局では平成２４年１１月１６日に「九州地方整備局コンプライアンス推進本部」を、平成２４年１２月６日に「九州地方整備局コンプライアンス・アドバイザリー委員会」を設置し、各年度の「コンプライアンス推進計画」を策定して、各種取組を実施してきたところである。

また、アドバイザリー委員会の意見を踏まえ、継続的かつ安定的な体制を確立しコンプライアンスのより一層の推進を図ることを目的として、平成２７年３月９日に、全地方整備局初の複数年（３カ年）となる「九州地方整備局「職場の健康づくり」推進計画（平成２７年度～２９年度）」（以下「推進計画」という。）を策定した。

本報告書は、３カ年計画の２年目となる、平成２８年度における推進計画に基づく各種取り組みの実施状況とそれに対する自己評価を取りまとめたものである。

２．推進計画に基づく取り組みの「実施状況」及びその「評価」について

（１）実施状況の取りまとめ

①推進計画の各取り組み中、「基本方針、モチベーション」等の職員の意識・理解度に関するもの（数値化できないもの）については、職員及び推進室にアンケートを依頼し、その回答を取りまとめ、回答率を把握した。

なお､職員向けアンケートは平成２９年２月２０日から３月１０日にかけて実施し、対象は全職員（非常勤、再任用職員含む)、無記名４選択肢（１～４）とした。

（回答率：2663 ／3588 人＝74 %）

②推進計画の各取り組み項目中、「講習会、ミーテング、研修等」の具体的取組については、各部・事務所に調査を依頼し、その実施状況を取りまとめ、実施率を把握した。

（２）評価方法

評価方法については、前年度報告書と比較を行うために平成２７年度と同様の評価方式を採用している。

①アンケート方式によるものについて

コンプライアンス意識について、アンケートの選択肢１（十分○○である）と選択肢２（ある程度○○である）の回答率の合計ポイントを、以下のとおり区分し４段階評価することとした。

・Ａ評価（十分できている）　・・・回答率　８０%以上
・Ｂ評価（ある程度できている）　・・・回答率　７０以上７９%
・Ｃ評価（あまりできていない）　・・・回答率　６０以上６９%
・Ｄ評価（ほとんどできていない）　・・・回答率　６０%未満

②具体的取り組み（各課等からの状況報告）について

各取り組みの実施率を以下のとおり区分し４段階評価することとした。

・Ａ評価（十分できている）　　・・・実施率　８０%以上
・Ｂ評価（ある程度できている）　　・・・実施率　７０以上７９％
・Ｃ評価（あまりできていない）　　・・・実施率　６０以上６９％
・Ｄ評価（ほとんどできていない）　・・・実施率　６０%未満

３．推進計画の取り組み項目、取り組み結果、評価

Ⅰ．基本方針

コンプライアンスの推進の本質は、「職場の健康づくり」であるということを基本認識とし、綱紀保持や入札・契約事務の適正執行などに多重的に関係することを踏まえ、本質的な問題解決を目指すための「総合的な対策」として取り組む。

その基本として、「コミュニケーションの輪」を育て風通しのよい職場づくりを進めるとともに、地方整備局の地域への貢献に対する社会の側の評価を認識できる機会を設けることなどにより「職員のモチベーションの向上」に取り組む。

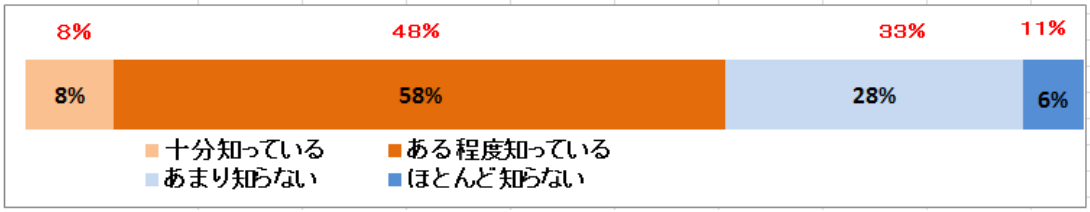
他方において、これまでと同様に、職員が遵守すべき「ルールの理解及び定着」の推進を、引き続き図っていく。

（１）「基本認識　推進計画の周知」

推進計画の周知状況

【職員アンケート】

Ｑ１　あなたは、「九州地方整備局　職場の健康づくり（コンプライアンス）推進計画（平成２７～２９年度）」の内容を知っていますか？



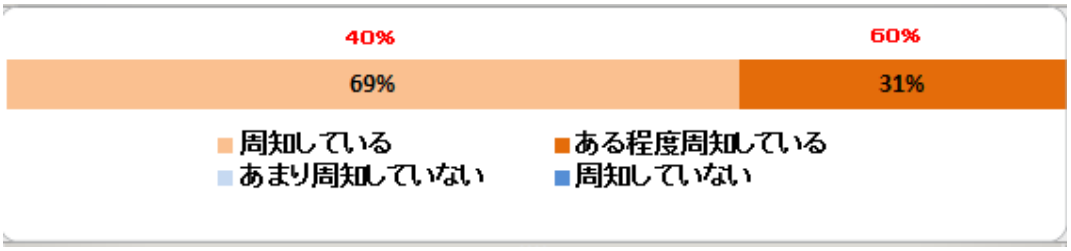
注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 C

小評価は、アンケートの「１　十分知っている」と「２　ある程度知っている」の合計回答率が６６％（昨年度：５６％）であるためＣと認定した。

【推進室アンケート】

Ｑ１　「職場の健康づくり推進計画（平成２７～２９年度）」を職員に周知していますか。



注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 A

小評価は、アンケートの「１　周知している」と「２ある程度周知している」の合計回答率が１００％であるためＡと認定した。

【項目評価】 B

小評価の結果は、職員アンケートがＣ、推進室アンケートがＡと評価が分かれた。

本項目における職員の認知度は、昨年の５６％に対し、今年度は６６％と１０％上昇し、小評価もDからCへと改善した。このため、項目評価もB（昨年度はC）とした。

職員アンケートがDからCに改善したのは、昨年度の評価結果を踏まえてコンプライアンス通信を月に１回、全職員にメール送信してきたことにより、一定の成果が現れたものと考える。

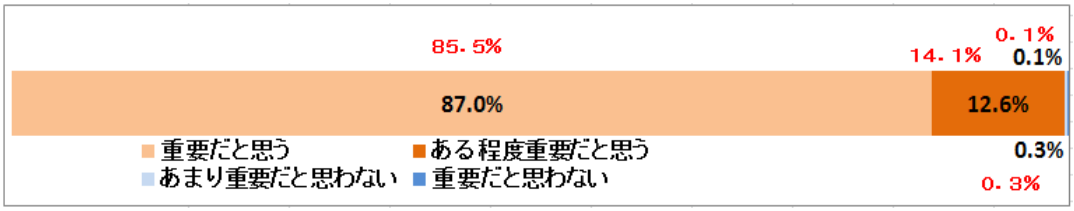
このため、今年度は、コンプライアンス通信の内容が確実に職員の心に届くよう更に改善を図るとともに、推進計画の内容との関連についてもわかりやすく明記することで、職員の認知度を引き上げ、Ａ評価を目指していく。

（２）「基本認識　コンプライアンスの重要性」

職員個人の認識度

【職員アンケート】

Ｑ２－１　あなたは、業務を遂行するうえで、コンプライアンス意識を持つことは重要だと思いますか。



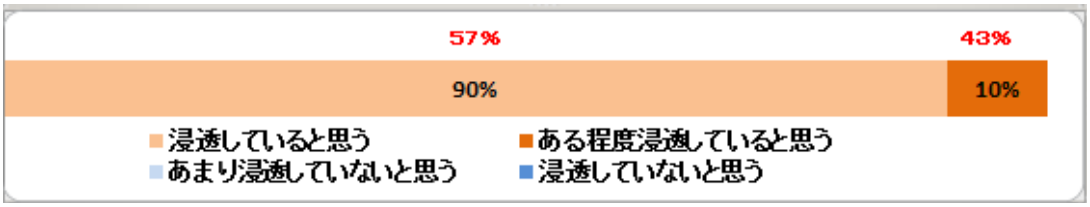
注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 A

小評価は、アンケートの「１　重要だと思う」と「２　ある程度重要だと思う」の合計回答率が９９.６％（昨年度：９９．６％）であるためＡと認定した。

【推進室アンケート】

Ｑ２　コンプライアンスは重要だという意識が職員に浸透していると思いますか。



注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 A

小評価は、アンケートの「１　浸透していると思う」と「２ある程度浸透していると思う」の合計回答率が１００％であるためＡと認定した。

【項目評価】 A

項目評価は、２つのアンケート評価が共にＡ評価のためＡと認定した。

（３）「基本認識　職員のコンプライアンス意識向上」

職員個人のコンプライアンス意識

【職員アンケート】

Ｑ４－１ あなたは、常日頃からコンプライアンスを意識して行動していますか。

注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【項目評価】 A

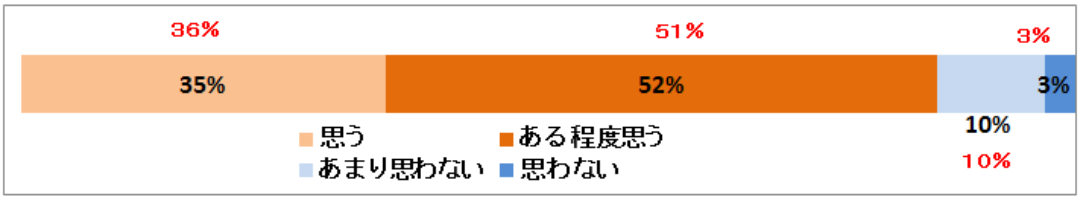
項目評価は、アンケートの「１ 十分意識して行動している」と「２ ある程度意識して行動している」の合計回答率が９６.４％（昨年度：９５．６％）であるためＡと認定した。

（４）「「コミュニケーションの輪」を育て風通しのよい職場づくりを進める」

職場での相談しやすい雰囲気度

【職員アンケート】

Ｑ５ あなたの職場は、困ったときに周囲の人に相談しやすい雰囲気がある等、風通しの良い職場だと思いますか。（相談内容は、業務上、業務以外を問いません）



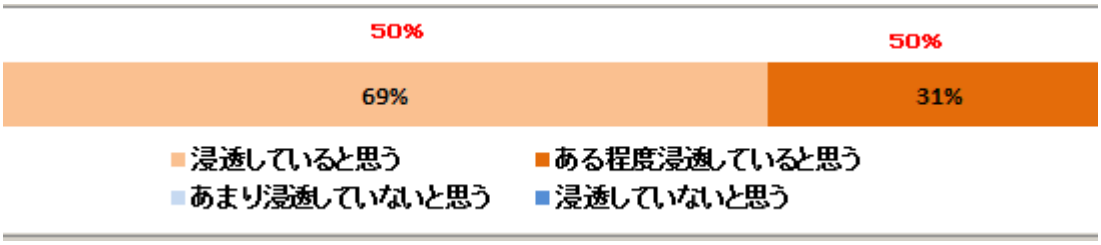
注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 **A**

小評価は、アンケートの「１ 思う」と「２ ある程度思う」の合計回答率が８７％（昨年度：８７％）であるためＡと認定した。

【推進室アンケート】

Ｑ３　コミュニケーションの重要性が職員に浸透していると思いますか。



注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 **A**

小評価は、アンケートの「１　浸透していると思う」と「２　ある程度浸透していると思う」の合計回答率が１００％であるためＡと認定した。

【項目評価】 A

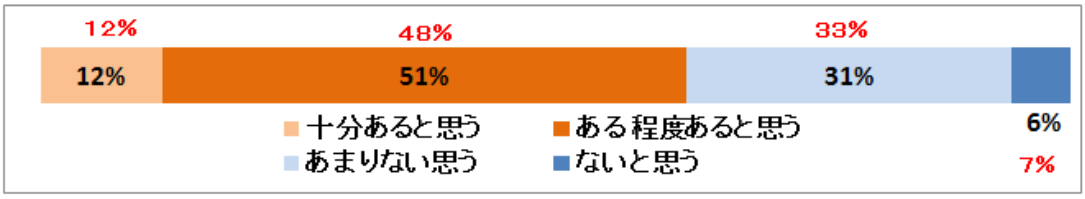
本項目の評価は、２つのアンケート評価が共にＡ評価であるためＡと認定した。

（５）「職員のモチベーションの向上」

職員のモチベーションの向上の機会

【職員アンケート】

Ｑ６　あなたは、職場においてモチベーションが向上するような機会があると思いますか。



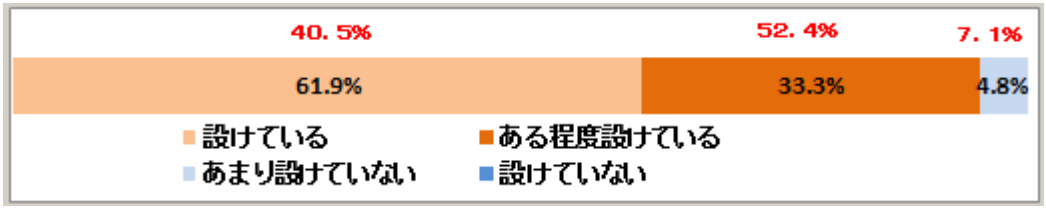
注：「%表示」は、赤字：平成27年度／黒字：平成28年度を表す

【小評価】 C

小評価は、アンケートの「１　十分あると思う」と「２　ある程度あると思う」の合計回答率が６３％（昨年度：６０％）であるためＣと認定した。

【推進室アンケート】

Ｑ４　事務所として、職員のモチベーション向上を図るための機会を設けていますか。

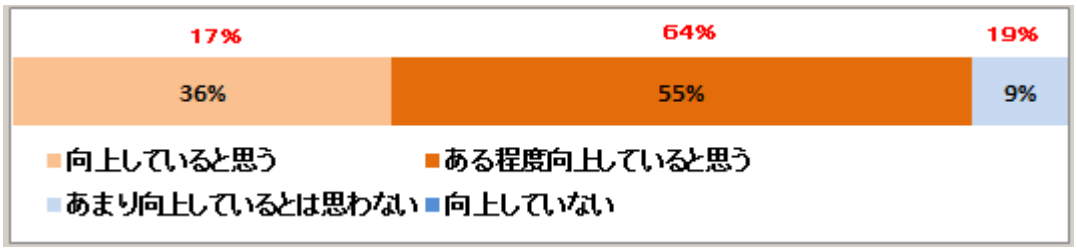


注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 **A**

小評価は、アンケートの「１　設けている」と「２　ある程度設けている」の合計回答率が９５.２％であるためＡと認定した。

Ｑ５　Ｑ４を受け、職員のモチベーションは向上していると思いますか。



注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 **A**

小評価は、アンケートの「１　向上していると思う」と「２　ある程度向上していると思う」の合計回答率が９１％であるのでＡと認定した。

【項目評価】 **B**

小評価は、職員アンケートがＣ、２つの推進室アンケートがＡと評価が分かれたが、昨年と同様の小評価の結果であり、項目評価は昨年同様Ｂと認定した。

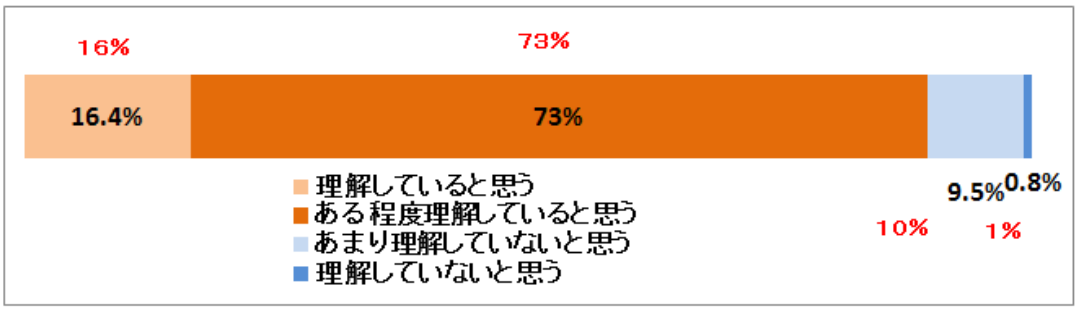
職員アンケートがC評価となったことへの対応として、コンプライアンス推進本部会議において各事務所長から報告されたモチベーション向上に向けての取り組みや、昨年度実施した局幹部による事務所職員との意見交換会において紹介された各事務所の取り組みのうち、職員アンケート結果から、モチベーション向上に有効と考えたものについて抽出し、事務所に対して水平展開を図り、更にを紹介する等、A評価を目指して行く。

（６）「ルールの理解及び定着」の推進

ルールの理解度

【職員アンケート】

Ｑ７　あなたは、国家公務員倫理法や発注者綱紀保持規程の内容を理解していると思いますか。

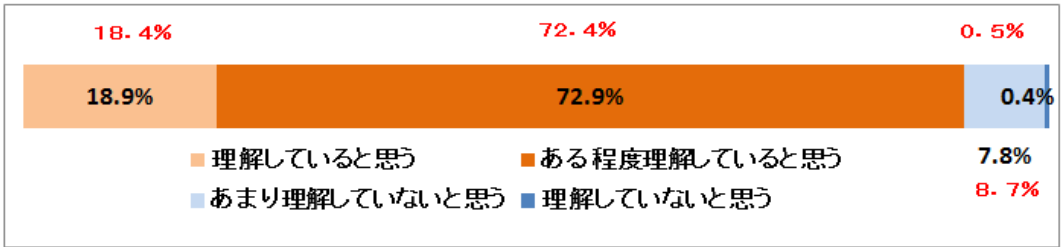


注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 A

小評価は、アンケートの「１　理解している」と「２　ある程度理解していると思う」の合計回答率が８９．４％（昨年度：８９％）であるのでＡと認定した。

Ｑ８　あなたは、現在担当している業務に関連する法令、通達、その他ルールを理解していると思いますか。



注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 A

小評価は、アンケートの「１　理解していると思う」と「２　ある程度理解していると思う」の合計回答率が９１.８％（昨年度：９０．８％）であるためＡと認定した。

【項目評価】 A

項目評価は、２つのアンケートの小評価が共にＡであるためＡと認定した。

【基本方針の総合評価】 A

総合評価は、基本方針の取り組み６項目のうち、Ａ評価が４項目、Ｂ評価が２項目となった。昨年度と比較すると、コンプライアンス推進室の取り組み、職員の理解も全体的には進んでいる結果となっている。このため、総合的な評価は昨年度同様Ａと認定した。

なお、職員アンケート結果を分析すると、一部職域で理解度が低い項目も見られることから、今後は更にきめ細かい取り組みを実施して行く必要がある。

Ⅱ．具体的取り組み

上記の基本方針により。平成２７年度を初年度とする３か年間において、以下の取組を行っていく。

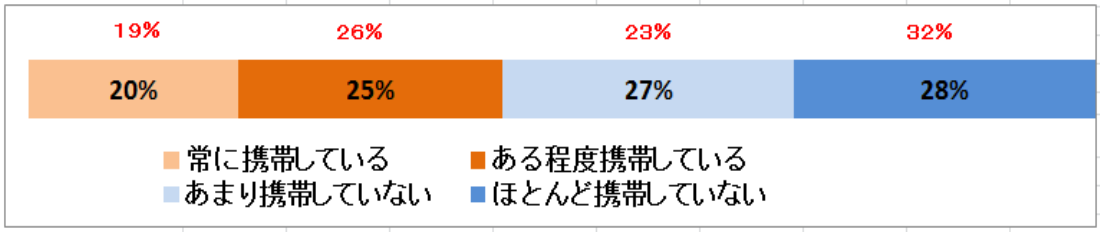
（１）共通的取り組み－職員の意識啓発と風通しのよい職場づくり－

１）職場の健康づくりポケットブックの活用

コンプライアンス意識の向上と啓発を図る資料として作成し、全職員に配布した「職場の健康づくりポケットブック」（平成２６年１２月第１版作成）の浸透を図り、各種の取組の基本として活用していく。

【職員アンケート】

Ｑ３　あなたは、職場の健康づくりポケットブックを携帯していますか。



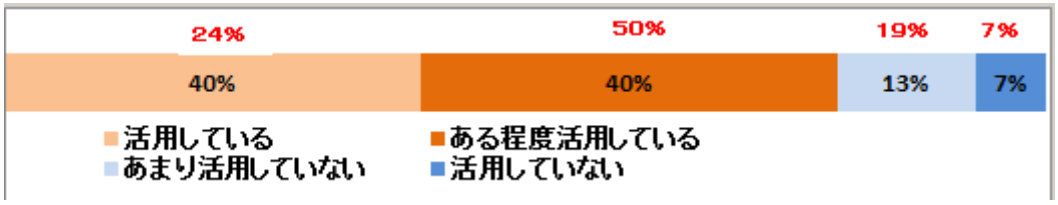
注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 D

小評価は、アンケートの「１　常に携帯している」と「２ある程度携帯している」の合計回答率が４５％（昨年度：４５％）であるためＤと認定した。

【推進室アンケート】

Ｑ７　職場の健康づくりポケットブックを各種取り組みで活用していますか。



注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 A

小評価は、アンケートの「１　活用している」と「２　ある程度活用している」の合計回答率が８０％であるためＡと認定した。

【項目評価】 C

小評価は、**職員**アンケートがＤ、**推進室**アンケートがＡと評価が分かれたが、昨年と同様の小評価の結果であり、項目評価は昨年同様Ｃと認定した。

携帯率向上のための対応策として、昨年度「ポケットブック」の内容を電子化して、スマートフォンへの取り込みも可能とする取り組みを実施したところであるが、コンプライアンス通信で全職員宛周知したにも関わらず、ダウンロードの方法など丁寧な解説

が不足していたこともあり、職員への浸透が不十分で、改善が進まない結果となっている。今年度は、コンプライアンス通信でよりきめ細かい周知を行うとともに、事務所推進室を通じたダウンロードの実演指導や、携帯率向上の呼びかけを行うなどしてＡ評価を目指していく。また、ＱＲコードの活用等簡便なダウンロード方式の導入や、「ポケットブック」データのHTML方式化も検討する。さらに年度当初に、ポケットブック手帳所持について周知を図るとともに、新たに整備局職員となった者、異動時に手帳を失くした者へ配布を行うよう徹底する。

２）職場の健康づくりミーティングの実施

①局幹部による事務所職員との意見交換会

局幹部による事務所職員との意見交換会の実施は、４０事務所中（熊本地震の影響を受けた熊本、立野ダムを除く）全事務所で実施した。　実施率は１００％だった。【別紙１（Ｐ２３）参照】

【項目評価】 A

項目評価は､局幹部による事務所職員との意見交換会の実施率は１００％であるので、Ａと認定した。

②各部所単位の職場の健康づくりミーティング

【ミーティング又は講習会の実施結果】

職場の健康づくりミーティング又はコンプライアンス・インストラクターを活用した講習会の実施は、各部所において、概ね四半期ごとに１回以上実施した。

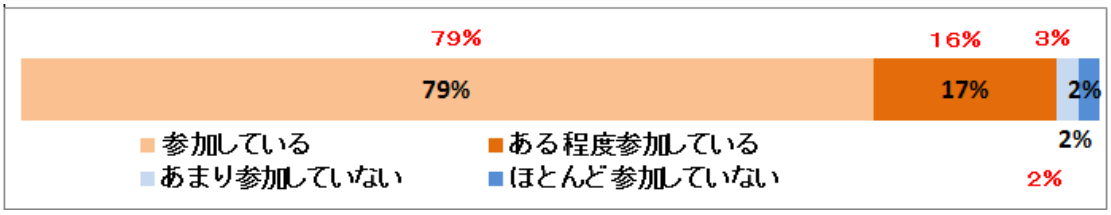
実施率は１００％だった。【別紙２（Ｐ２９）参照】

【小評価】 A

小評価は、ミーティング又は講習会の実施率が１００％であるので、Ａと評価した。

【職員アンケート】

Ｑ９　あなたは、コンプライアンス講習会やコンプライアンス・ミーティングに参加していますか。



注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 A

小評価は、アンケートの「１　参加している」と「２　ある程度参加している」の合計回答率は９６％（昨年度：９５％）であるので、Ａと認定した。

【項目評価】A

項目評価は、ミーティング又は講習会の実施に関する評価及び職員アンケートの評価が共にＡであるので、Ａと認定した。

３）職場の健康づくり研修

①九州地方整備局研修所における研修

昇任（採用）時の研修において、職場の健康づくりに関する講義を実施する。

・新規採用職員（Ⅰ期）、新任係長（Ⅰ～Ⅲ期）、新任専門官（Ⅰ～Ⅱ期）の６研修全部で、コンプライアンスの講義を設け実施した。
・実施率は１００％だった。
・研修受講者は１２９名で、受講者のアンケートでは、「非常に参考になった（５５％）」及び「一部参考になった（４３％）」を合わせて９８％であり、研修効果も十分にあった。【別紙３（P３３）参照】

【項目評価】A

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと認定した。

②未経験業務に従事することとなる職員に対する研修

会計課、契約課、情報通信技術課、用地部において、以下のとおりに説明会等を実施した。

・３月１３日、契約担当（新任）者等実務説明会を実施した。
・３月１４日、経理担当者等実務説明会を実施した。
・６月に３回に分けて新任用地担当課長に対する説明会を実施した。
・６月９～１０日、用地業務説明会（新任用地担当者）を実施した。
・６月２９日、電気通信担当課長（土木職等）研修資料（電気通信関係の遵守法令及び規則、入札契約制度、積算基準などの必要な知識）を配付（７名配布）し、７月から１２月の間に個別説明によるフォローアップを実施した。
・１０月１４日、用地担当職員以外の業務委託検査官を対象者として用地関係業務完了検査講習会を実施した。
・用地業務のスキルアップ研修（１０月１８日北部地区、１０月４日南部地区）を実施した。

以上により、未経験業務に従事することとなる業務の全体概要及びその専門性を把握させるとともに、職員の基礎知識の習得と負担を緩和し、新分野での業務マネージメントに寄与した。また、近年に発生した不正事案に対する再発防止対策への取り組みも適切に行われた。

【項目評価】A

項目評価は、関係部署において、計画どおりに説明会等が１００％実施されたので、Ａと認定した。

４）職員のモチベーションの向上

インフラツアーや所属事務所の所管事業に関する現場説明会等を、職員の幅広い参画を得ながら開催すること等を通じて、職員のモチベーションの向上を図る。
所属事務所の所管事業に関する現場説明会等の実施は、４２事務所中３６事務所で実施された。実施率は８６％だった。

【項目評価】A

本項目の評価は、現場説明会等の実施率が８６％だったので、Ａ評価とした。今後も引き続き現場説明会等を実施していく。

５）他機関不祥事情報等の提供

他機関等における不祥事情報等について、本局から各事務所長等に継続的に情報提供を行う。
インターネットの新聞記事から、毎週１回、１０件程度の情報提供を実施した。実施率は１００％だった、提供した情報は、各部所の幹部会や職員への情報提供を行い、また、本局各部各課及び各事務所コンプライアンス・ミーティング等でも活用された。

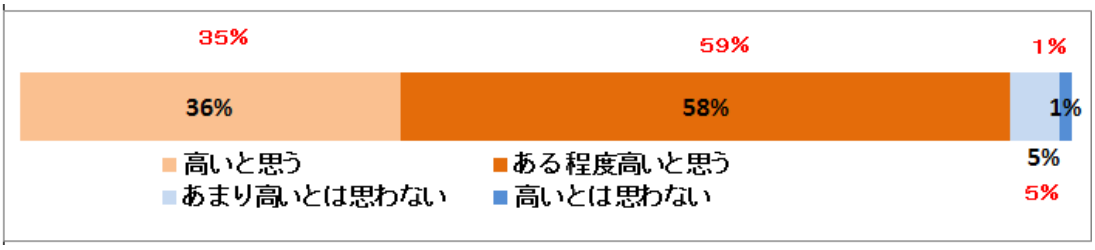
【項目評価】A

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと認定した。引き続き活用しやすくするためにメール本文に要旨を掲載する等工夫する。

（２）国家公務員倫理法等関係

１）倫理講習会

倫理指導者による全職員を対象とした講習会等を、国家公務員倫理週間（12月1日～7日）の前後の時期に実施する。
【職員アンケート】 **Ｑ１０　あなたの職場では、職員の倫理意識は高いと思いますか。**



【小評価】 **A**

小評価は、アンケートの「１　高いと思う」と「２　ある程度高いと思う」の合計回答率が９４％（昨年度：９４％）であるので、Ａと認定した。

【倫理講習会の実施結果】

本局及び全４２事務所にて実施した。実施率は１００％だった。

（実施内容）

・倫理指導者講習会の実施は１０月１４日の事務所副所長会議後に実施した。人事計画官が講師で、講習会では説明に使用したパワーポイントのデータを配布した。
・講習会の開催回数は延べ１０９回で、受講者は延べ受講者３,６７９名だった。
・倫理指導者（副所長等）による講習会を複数回実施した部所が多かったことから、多くの職員が受講することができた。

【小評価】 **A**

小評価は、実施率が１００％であるから、Ａと認定した。

【項目評価】 **A**

項目評価は、**職員**アンケートがＡであり、倫理講習会の実施に関する評価もＡであるため、Ａと認定した。

２）倫理法・倫理規程のセルフチェックの実施

国家公務員倫理法等の遵守意識の向上を図るため、全職員を対象に、国家公務員倫理週間中に実施する。また、セルフチェックの各問題の正答率をフィードバックし、誤りの多い問題の傾向等を幹部職員が把握することで、職員への指導及び講習会等において活用を図る。

・倫理法、倫理規程のセルフチェックは、１２月１日～７日の国家公務員倫理週間に全職員を対象に実施し、回答率は９２．７％でそのうち正答率は７５．６％だった。
・各事務所では国家公務員倫理週間中に独自に実施した。
・解答、解説のフォローアップは、イントラにアップすることで行った。
・実施結果の職員への周知は１２月９日に行った。
【別紙４（Ｐ３４）参照】

【項目評価】**A**

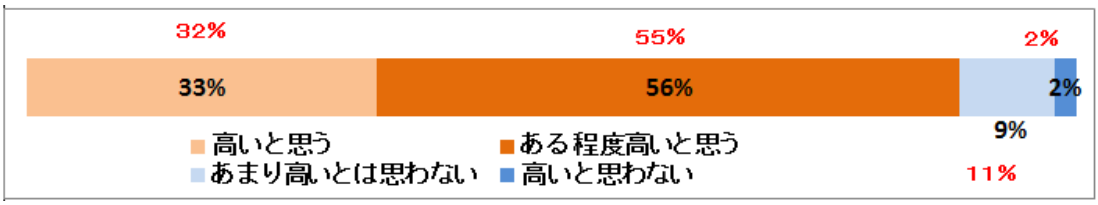
項目評価は、セルフチェックの実施率は１００％であるから、Ａと認定した。
　なお、正解率が７５．６％と若干低調であった要因として、過去３カ年の正答率が低い問題を抽出して出題したことが挙げられるが、結果的には誤りやすい事例について理解を深めることに繋がった。

（３）ハラスメント（セクハラ・パワハラ）関係

ハラスメント防止講習会の実施

【職員アンケート】

Ｑ１１　あなたの職場では、職員のセクシュアル・ハラスメント防止やパワー・ハラスメント防止の意識は高いと思いますか？



注：「%表示」は、赤字：平成 27 年度／黒字：平成 28 年度を表す

【小評価】 **A**

小評価は、アンケートの「１　高いと思う」と「２　ある程度高いと思う」の合計回答率が８９％（昨年度：８７％）であるので、Ａと認定した。

【ハラスメント防止講習会の実施結果】

・ハラスメント防止講習会は全部署（局、４２全事務所）で実施した。
　実施率は１００％だった。
　実施回数は延べ１２９回で、延べ受講者３，４９７名だった。
・やむを得ず講習会へ参加出来ない職員には、ハラスメント防止ＤＶＤを聴講させた。

【小評価】 **A**

小評価は、講習会の実施率が１００％であるので、Ａと認定した。

【項目評価】 **A**

本項目の評価は、職員アンケートがＡであり、ハラスメント防止講習会の実施に関する評価もＡ評価であるので、Ａと認定した。

（４）発注者綱紀保持関係

１）入札契約事務の適切な執行

①入札契約手続き見直し

事務所において発注する工事の一部について、高知県内における入札談合事案に関する調査報告書第６章再発防止対策２(1)に基づく「入札書と技術提案書の同時提出」の試行を行い、その結果を踏まえて必要な措置を講じる。

該当する２５事務所では全て実施した。実施率は１００％だった。

【項目評価】 **A**

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと認定した。

②事務所毎の応札状況の透明化・情報公開

事務所毎の年間を通じた応札状況の傾向等について、引き続き毎月１回ホームページ上で公表するとともに、該当データを基に、本局にて毎月、談合疑義の該当性をチェックし入札・契約手続運営委員会に報告する。さらに、「入札・落札率分布表」等による詳細な分析を年に１回程度実施し、その結果を踏まえて必要な措置を講じる。

○事務所毎の応札状況の透明化・情報公開

・ホームページで公表した。（月次入札情報、入札結果データ、事務所毎の平均落札率）

・毎月談合疑義の該当性をチェックし入札・契約手続運営委員会を活用し局長に報告した。

・受注者毎に受注割合及び金額を一覧表にして、談合疑義の分析を行った、また、制度等の改善に向けた取組みの参考にした。

・適切に実施されており、応札状況の透明化が図れていた。

・上記各取り組みは４２全事務所で実施率１００％だった。

【別紙５（Ｐ３５）参照】

【項目評価】Ａ

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと評価した。

③情報管理の徹底

発注事務に関する情報については、発注者綱紀保持マニュアルに定めた方法に従い、適切に管理するとともに、機密情報が含まれる文書等については、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。

パスワードの設定等の取り組みは４２全事務所で実施率１００％だった。

【項目評価】Ａ

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと認定した。

２）事業者への適切な対応

①事業者等に対する発注者綱紀保持規程等の周知

九州地方整備局ホームページに、有資格業者を対象とした発注者綱紀保持の取り組み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あたっての協力依頼について周知する。
九州地方整備局ホームページのトップページにコンプライアンスの取り組みについてのバナーを設け、高知県内における入札談合事案を踏まえた発注者綱紀保持の取組への協力依頼を掲載した。併せて、執務室の入口等に執務室への入室にあたっての協力依頼を４２全事務所で行った。実施率は１００％だった。

【項目評価】 **A**

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと認定した。

②事業者等との応接方法の徹底

事業者等との応接にあたっては、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、この場合においては、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。
４２全事務所で対応ルールの徹底を図った。実施率は１００％だった。

【項目評価】 **A**

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと認定した。

３）職員の意識啓発

①発注者綱紀保持規程のセルフチェックの実施

イントラネット上に常時チェックシートを掲載し、発注者綱紀保持規程の遵守意識の向上に努める。また、セルフチェックの各問題の正答率をフィードバックし、誤りの多い問題の傾向等を幹部職員が把握することで、職員への指導及び講習会等において活用を図る。
全職員に対し、１月２３日～２月３日の間でセルフチェックを実施し、その解答・解説をイントラに掲載した。実施率は１００％だった。また、実施結果の職員への周知（各問題の正答率をフィードバック）は実施期間終了後に行った。

【項目評価】 **A**

項目評価は、実施率が１００％だったので、Ａと認定した。

②入札談合等関与行為防止法に関する講習会

事務所長会議、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つつ、入札談合等関与行為防止法に関する講習会を実施する。
対象となる各会議（事務所長・副所長・事務所課長等の各階層の５会議）において、公正取引委員会九州事務所から講師を招いての講習会を合計５回実施した。 実施率は１００％だった。全受講者は２６６名だった。

【項目評価】 **A評価**

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと評価した。

（５）不当要求行為（行政対象暴力）関係

１）講習会等による対応力の向上

公安委員会主催の不当要求防止責任者講習会等を通じて、適時職員の不当要求行為（行政対象暴力）への対応力の向上を図る。
４２事務所中４２事務所において、上記講習会を受講し対応力の向上を図った。 実施率は１００％だった。

【項目評価】 **A**

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと評価した。

２）関係機関との情報の共有

「暴力団追放連絡協議会」（平成１３年度より各県毎に毎年度開催）を活用し、各県警察、各県弁護士会民事介入暴力対策委員会、各県暴力追放運動推進センターと連携し、情報共有を図る。
４１事務所（本局が代行する１事務所を除外）で実施した。実施率は１００％だった。

【項目評価】 **A**

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと評価した。

（６）こころの健康づくり関係

１）こころの健康相談とメンタルヘルス講習会

こころの健康相談を希望する職員に対して、本局健康管理医や産業カウンセラー等によるカウンセリングを実施し、全職員を対象としたメンタルヘルス講習会を実施する。

・計画どおりに１００％実施できた。
・毎週木曜日に本局健康管理医による「こころの健康相談」を実施しており、相談件数は250件(全体)となっている。
・産業医である本局健康管理医が事務所に出向き、メンタルヘルス講習会及び職場環境調査を実施している。（本年度は４事務所で実施、ほかに管理職員との意見交換を１事務所で実施）
・福岡地区、北九州地区、久留米地区、佐賀地区、長崎地区、熊本地区、大分地区、宮崎地区、鹿児島地区で産業カウンセラーによるメンタルヘルス講習会を実施し、232名が受講している。
・内部カウンセラーによるカウンセリング（定例カウンセリングとして47回(全体)、巡回カウンセリングとして上期下期各４２事務所にて実施）に加え、外部カウンセラーによる随時カウンセリング（相談件数３件）及び保健師による相談窓口（相談件数78件）を設置し無料相談を実施している。また、熊本地震後の臨時カウンセリング（相談件数60件）を実施している。
・本局健康管理医による「こころの健康相談」の相談件数は多く、こころの健康づくり対策に大きく貢献している。その他にも産業カウンセラー等によるカウンセリング、保健師による保健指導相談等を実施しており、こころの健康相談を希望する職員に対する相談窓口は充実している。また、本年度は熊本地震対応で長時間の勤務等を行った職員を対象として臨時カウンセリングを実施した。

【項目評価】 **A**

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと評価した。

２）管理監督者向けリスニングセミナー

相談しやすい上司としての資質向上及び適切な対応を習得するためのリスニングセミナーを開催する。

・計画どおりに１００％実施できた。
・福岡地区、北九州地区、久留米地区、佐賀地区、長崎地区、熊本地区、大分地区、宮崎地区、鹿児島地区で管理監督者向けリスニングセミナーを実施し、191人が受講している。
・心の健康づくりには、管理監督者によるラインケアが重要であり、相談しやすい上司としての資質の向上及び適切な対応スキルの習得により、部下とのコミュニケーションが図られ、職場環境の改善に役立っている。

【項目評価】 **A**

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと認定した。

（７）情報セキュリティの周知

情報管理に係る個人情報保護法、情報公開法及び公文書管理法などの法令等の周知を図り、職員の意識向上を図る。
・下記のとおり、計画どおりに１００％実施できた。 ・パソコン起動時にポップアップにより、情報セキュリティポリシー関係について職員への注意喚起、適宜行った。

【項目評価】 **A**

項目評価は、実施率が１００％実施であるので、Ａと認定した。

Ⅲ．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職場の健康づくりに関する取り組み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り組み状況報告

各事務所における職場の健康づくりに関する取り組み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していく。

・実施可能な範囲で１００％実施できた。
・事務所長報告が実施可能だったコンプライアンス推進本部会議においては、全て実施できた。その結果８事務所長からの報告が実施できた。

【項目評価】 **A**

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと認定した。

（２）内部監査の適確な実施

一般監査において、職場の健康づくりの取り組み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。

・計画どおりに１００％実施できた。
・平成２８年度一般監査対象の１４事務所の全てにおいて実施した。
・「職場の健康づくり」推進計画に基づく事務所推進計画の取り組み状況の確認を行った。また、幹部職員（事務所長、管理所長、全副所長）に対し、職場内のコミュニケーションや職員のモチベーションの向上に配慮した業務マネジメントについて個別ヒアリングを実施するとともに、入札・契約手続きの誤り防止と再発防止の徹底について監査した。
・コンプライアンスの取組の成果としての職員一人ひとりの意識の向上が、国民から寄せられる信頼に応える組織の実現に繋がっていくというポジティブ思考を職員間で共有できるよう、更なる取組の充実を要請した。
・職員からの通報制度の活用及び周知についても監査・指導を行った。
・平成２８年度の一般監査にあたって、年度当初の監査官会議において具体の実施方法及び重点事項等について意見交換を行った。その結果、効果的な監査に努めることができた。監査の結果はとりまとめの上、九州地方整備局ホームページにおいて公表している。

【項目評価】 **A**

項目評価は、実施率が１００％であるので、Ａと認定した。

４．実施状況の全体評価（まとめ）

評価結果をみると、推進計画の「Ⅰ．基本方針」では、６項目の取り組みにおいてＡ評価が４項目、Ｂ評価が２項目で、職員の意識、理解度は昨年同様総合的に「Ａ評価」となった。また、推進計画の「Ⅱ．具体的取り組み」では、２２項目の取り組みにおいてＡ評価が２１項目、Ｃ評価が１項目と各種の取り組みは着実に継続的に実施されている。

各取り組みの評価内訳は前述のとおりであるが、「推進計画の周知」に関する職員の認識は、昨年より改善して取り組みの効果が現れているものの、「職員のモチベーションの向上」と「職場の健康づくりポケットブックの携帯」に関する職員の認識ついては、あまり改善が見られないことから、前述の対応策を確実に実行し、評価の引き上げを図っていく必要がある。

最後に今回の報告書を総じてみると、昨年度の報告書に比べ評価においては改善がみられており、コンプライアンスに関する取り組みの成果は着実に現れている。最終年度となる今年度は、３カ年計画の仕上げの年として、本取り組みをしっかり実施し、次期推進計画策定につなげていくものとする。

以　上

別紙１

平成２８年度 局幹部による事務所職員との意見交換会での主な意見

１．コンプライアンス関係全般（取り組み）

■意見等について

・周囲の人間にいつもと違う様子がないかに気がつく、風通しの良い職場であることが必要。
・職場において定期的にコンプラミーティングを開催し、意識の高揚を図る。
・仕事は外部の視点を意識し、家族の顔を思い浮かべながら行っている。
・相談しやすい体制や早い段階で周りが異変に気がつく環境を組織で創っていくことが必要。
・不祥事事例を積み重ねて学習することが大切。（各人で反省の材料となる）
・国民の信頼と国家公務員の資質が非常に大事。見た目の服装も大事。国交省の看板を背負っていることを常に意識しなければならない。
・職場内部では許されることも一般の人から見るとおかしいかもしれないので、自分でハードルを上げて行動するようにしている。

２．コミュニケーションについて

■意見等について

・コミュニケーションの向上について、こうやれば成功するという必然はない。
特効薬・万能薬がない中で、悩み考えていくことが大切。
・雑談も重要。失敗したことや心配事を日頃の雑談で言い合えることが大事。
・１対１のコミュニケーションも大事であるが、課などのチーム内全体でのコミュニケーションも大事である。コミュケーションが取れていると、課などの雰囲気も変わる。
・課では、所属長の言動が適切でないと、所属員にも連鎖し、課全体の雰囲気が悪くなる。
・飲み会について、忙しくしているので誘いにくい。超勤を増やすことになるのではと考えてしまう。
・意思疎通の方法は人それぞれ違う。声かけをはじめ様々なツールを駆使し、職場の活性化に取り組むことが大切。
・自分の失敗談をさりげなく話すことで、距離感のハードルは下がるのでは。

■工夫していること

・業務に関してはメールでのやりとりが多いが、メールだけでは読み取れないことも

あるので、所内であれば顔を合わせて会話するようにしている。
・定期的に行う業務打合せ時に、スケジュール管理や相談事を拾い上げるように意識している。
・部下の話を最後まで聞くように、心がけている。
・あいさつは基本。しかめっ面をせず、話しやすい状況を作ることを心がけている。
・「ありがとう」の声かけが大事。いつも心がけている。
・一日一回は自ら部下職員の席に割って入る等心がけ、積極的に声かけする。
・決裁時等に極力質問を絡めることで、「部下職員に変化はないか」など様子をうかがうようにしている。
・帰り間際、まだ残っている職員の所へ近寄って話をすると、「実は…」という話をしてくれるので、その時間を大事にしている。
・現場へ行く車中では、横に座って話をするようにしている。
・副所長室の現状が個室（副長２名の相部屋）であり、入口ドアを閉めていると入りずらいとの意見もある。そのため、部屋のドアをオープンにして職員が入りやすい雰囲気作りをしている。
・部下職員の執務中の行動パターンを観察し、昼休みに何時もはやっていることをやっていない等、日頃と異なる状況が見受けられたた場合は、本人に健康状態等を確認するようにしている。

３．モチベーションについて

■意見等について
・地域の方に見て・知ってもらう工夫を惜しまず、記者発表の作り込みを考えて、職員の言葉で説明することが重要。
・出前講座を行い小学生に映像や実験などで、港の役割などを説明し喜んでもらえてやりがいを感じた。
・困難な事案に対しては皆で考え、議論することで良い結果がでたときは、さらにモチベーションが向上する。
・仕事がほんのわずかでも前に進んだという実感を持つことで、たとえ小さなことでも人の役に立っているという喜びを得ている。
・モチベーションを保ち続けるには、結果としての報酬（金銭ではない）が必要と思う。例えば事務系の仕事であっても、自分が出した成果により職員から感謝されていることが感じられれば、モチベーションも上がっていくのではないか。

■工夫していること
・大きな目標設定だけでなく、日々の小さな目標を設定し、達成感をやりがいにつなげるよう心がけている。また、業務の段階毎に見直し、反省点があれば次の目標達成に向けて再確認している。
・勤務時間以外は、仕事のことを考えずに趣味等プライベートを充実させることで、モチベーションを上げている。
・上司の日頃の態度や部下との接し方がモチベーションにも影響するので、意識した言動を心掛けている。
・「ありがとう」の一言や、ほめることは、相手のモチベーション維持には有効。

・目標、目的を明確にしてやるべき。相手のレベルに応じて、判る範囲＋αの目標を教えてあげることが大事と考える。やり遂げた時に一言かけることも大事。
・モチベーション維持には、まずは心身共に健康第一。更にそれから上げるには、1週間・若しくは1日単位でのタイムスケジュール。仕事はいつまでに終わらせ、そのあと遊びに行くとかをメモあるいは頭の中に作る癖をつける。
・部下からの提案は基本的に否定しないようにしている。ボトムアップとその成果を実感させることによって、モチベーションの維持、向上を目指す。
・自分が担当している仕事が楽しいと感じることが大事と思う。河川の事務所なので川を好きになることが大事なので、部下職員を源流に連れて行って、デスクワークだけではなく、まずは川に愛着が持てるようなところから始めている。

４．仕事の進め方、事業執行

■意見等について
・若手へのサポートについて、現場が減っている中で、若手は技術を身につける機会が減っている。「こんなことで悩んだんだよ」など経験を話してあげれば、若手は勉強がしやすくなる。
・発注業務に時間が割かれており、技術的検討などの時間がとりにくい時代となっている。
・課員が集まって意見を出し合い、今どのようなことに取り組んでいるのかの共通認識を持って仕事を進める機会が減ってきていると思う。
・個人に業務が集中しないよう、業務の平準化を図っている。しかし、係長層が限られているため限度がある。また、課長クラスは、アナログ人間であるため、なかなかデジタル業務に馴染めないため、係長に頼ってしまうところがある。

■工夫していること
・訓練や視察は交替で対応し、１人に偏らないようにしている。視察に関しては、一部他の課とも分担している。
・プロジェクトチーム会議があるので、仕事で悩んだとき等は当該会議で対応している。
・業務を担当で固定することなく、班全体で情報を共有することによって、休暇等が取得しやすい（当人がいなくても対応可能になる）ように心がけている。
・部下に資料作成など依頼した場合は、６割の出来で良いのでその段階で見せてもらうとともに、分からないことは早めに相談してほしいと言っている。
・所属長がどのような成果を求めているのか、的確に所属員に指示する事が大事。

５．パワハラについて

■意見等について
・パワハラとならないためには、人前で怒らず個別に指導する。また、感情的になら

ずに冷静に、過去を蒸し返すような発言もしない。当該事案以外のことは話さない。
・パワハラで訴えられたら、結局、自分が苦労することになる。
・実際にパワハラを見ても上司には止めるよう言えないと思う。言ったら自分に向けられるかもしれない。同僚には言えるのだが。

■工夫していること
・各職員毎に話し方を変えている。どこまで言って良いかの線引きが難しい。感情的にならないよう、一呼吸おいて考えるようにしている。
・仕事上での話も節度を持って接している。話をする際も相手の表情を見ながら対応している。気を遣うことが必要な社会になっている。
・課内もこぢんまりとしているので誰がどういう話をしているかは聞こえてくる。業者に対し失礼な言い方をしていないか気をつけて見ている。

６．事業者との対応（応接）

■意見等について
・不当な働きかけに該当する行為を受けた時は、「応じられない」とはっきり応える、「当該働きかけが記録、公開されるものとなる」旨、伝える。
・現役時に親しくしていたＯＢの方に毅然とした態度で伝えることは、言いにくいものと思われるが、発注者と受注者の区別を明確にしておくべき。
・外部業者との打合せは、オープンな場所で、複数の職員で応対している。
・業者とのやりとりの際は言動に注意している。地元暮らしが長いので、業者にも知ってる人がいるが、つけ込まれないよう、線引きに注意している。

７．情報管理・情報セキュリティー

■意見等について
・情報セキュリティに関しては、外部流出のリスクを考えると厳しくならざるを得ないと感じている。
・守秘義務があるので、意識を持ち続けることが大事である。
・職場の外で、職員同士で話す内容を意識しながら話している。

８．不祥事（収賄事件、他）

■意見等について
・結果の重大さを分かっていないことから不祥事は発生する。
・不祥事を起こした人は、自分は大丈夫と思っているところがある、公務員としての自覚を持って行動すべきである。

・人間には本能的に「自分だけは大丈夫」「自分だけは危険な目に遭わない」という正常化の偏見といわれる自己防衛機能を持っている。これが働いているとしか思えない。
・不祥事に引き込まれる状況は特殊ではない。日常にあると認識しなければならない。

■不祥事の発生を予防するためにどうしたらよいか
・このようなことをすれば、その結果どういうことになるのかを知っておくべき。自分と家族が台無しになってしまうことを理解しておく。
・知識の欠如（刑事罰や損害賠償など）と意識の欠如（前任者を告発できないなど）を解消する。
・一般の人ではＡさんＢさんですむことが公務員の場合は、〇〇事務所の誰々と報道されてしまう。当事者だけでなく、他の職員にも多大な影響がでることを考え行動することが必要。
・各人が常に自制心を持つとともに、不祥事に巻き込まれないための自己防衛も意識しておく。
・悪意をもって実行する者を止める術はないが、ここまでに至る相当の兆しがあったはず。周囲も気づきや他人に関心をもつことが大切。

９．最近の事件・ミーティングテーマから　　【国交省カメラ転売】

■問題点・課題等について
・発注資料で「廃棄」としていたはず、契約が履行されていない。
・船舶修理の取替機器やパソコンの入れ替え業務などでは、処理状況写真を提出させて確認している。この事例においても孫請け会社が確実に破砕廃棄処理を行ったかの確認は処理状況写真を提出させて報告させるべきである。

１０．最近の事件・ミーティングテーマから　　【飲酒運転】

■問題点・課題等について
・公務員としての自覚が不足している。確信犯ではないか。
・発覚した際のマイナス面が大きいことを自覚していない。
・所属長が通勤方法を把握し、指導する。
・気がついた人が言える風通しのよい職場環境を創っていく。
・コンプライアンスミーティングを継続して行う。

１１．最近の事件・ミーティングテーマから【迷惑行為防止条例違反等（盗撮等）】

■問題点・課題等について
・深酒は人間を変えてしまうので注意が必要。
・人の性癖は分からない。処分を重くしてもやる人はやる。
・職場や家庭のストレスも原因になる。

１２．最近の事件・ミーティングテーマから　【偽造診断書】

■問題点・課題等について

・可能性としてはあると思うが、３９通、２２通と何度も何度も診断書を偽造しており、おかしいとすぐにわかるもの。
・当局では診断書のタイミングで上司等が一緒に受診して、今後の治療や職場復帰に向けての話をするので、偽造は出来ないのではないか。
・サポート・フォローがない、腫れ物扱いになっていなかったか。復帰するきっかけを作ってあげなければいけない。

１３．最近の事件・ミーティングテーマから　【中部地整不祥事事案】

■問題点・課題等について

・現在もまだこのような事が起きるところに本人の脇の甘さがあると思う。入札情報の見返りとして１００万円ぐらいの金額を受け取ることで、退職まであと数年というところまで来ていたのに人生を棒に振ってしまっている。
・このような事件が起きる時には必ずなんらかの背景があると思う。家庭の事情などが絡んだところに本人がこのようなことに手を染めてしまう何かが。　そのような心の隙を突かれてしまったのではないか。
・今回の事件とは別に過去同職種の後輩が起こした事件があったが、その時は服装などの身なりの変化があったりした。周囲にいる人間としてはそのような違いの変化に気づき、事件の芽を早く摘むように注意を持っておくことも大事と感じた。
・ 繰り返し、職場でコンプラインアンスを意識し続けることで、不祥事は起こらないと考えるが、何かの心の隙間をつかれたときに同じような事が繰り返されるのだろうか。
・工事発注で業者に無理をさせていないのか、きちんと監督し、きちんと検査をするというあたりまえの対応を行っていくことで不正事案が減るのではないのか。
・不正が行われる中で、まわりの人が途中段階で気がついているのでは、おかしいと気づいているのではということがあっても止めようとしないということは良くないことだ。気がついたら伝えるとかの行動が必要だ。もめごとを避けるという気持ちを無くさないとけないのではないのか。

別紙2

平成28年度　コンプライアンス・ミーティングまたは講習会実施状況

平成29年3月31日現在

項　　目	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度集計
職員数	3,020	3,021	3,023	3,022	3,022
参加人数	2,465	2,610	2,723	2,696	3,022
参加率	81.6%	86.4%	90.1%	89.2%	100.0%
不参加人数	555	411	300	326	0

※人数はいずれも実人数

※集計には非常勤職員含まず

平成28年度コンプライアンス・インストラクター研修～50名が参加しました～

◆研修の目的

九州地方整備局「職場の健康づくり」推進計画において、概ね四半期ごとに職場の健康づくりミーティング又は**コンプライアンス・インストラクターを活用した講習会**を実施することとなっています。そのため、「コンプライアンス・インストラクターの役割」や「実際の講習会でどのようにプレゼンしたらよいか」等についてのスキルを身につけるための研修を実施するものです。

研修参加者は、コンプライアンス・インストラクターとして、各事務所で実施される講習会及びコンプライアンス・ミーティング等意識向上のための取り組みにおいてに、講師等として、コンプライアンスについて職員を指導することとなります。

◆平成28年度の開催

平成２８年１１月１１日（一部の者は１７日）に実施し、新規受講者２２名と沖縄総合事務局からの２名を含む、総勢５０名が職場でのコンプライアンス意識の向上のための手法について、体験型でその手法を学ぶとともに、活発な意見交換が行われました。

◆研修概要（その１）

【講師：日高適正業務管理官】

コンプライアンスインストラクターの役割等について

〇コンプライアンスインストラクターの役割
〇話し方のコツ
　・人前で話す「苦手意識」をなくすコツ
　・人前であがらないコツ
〇講義の進め方のコツ
　・出だしの順番
　・スピーチの始め方
　・導入部分で緊張を解きほぐす
　・講義の途中で「体験談」を話す
　・講義の内容を確認しておく
　・講義のタイムスケジュールを確認しておく
　・グループ討議について
　・まとめについて
〇コンプライアンス関係基礎知識

◆研修概要（その２）

【講師：日高適正業務管理官】

プレゼンテーションの手法

「コンプライアンス講習会」

～コンプライアンスの推進について～

〇はじめに
〇コンプライアンスとは
〇何故コンプライアンスが必要なのか
〇コンプライアンスの取組
〇コンプライアンスを職場に生かそう
〇グループ討議（公務外不祥事の防止について）
〇不正行為について考える
〇まとめ

【公務外での不祥事防止についての意見】
・発生した不祥事案件について、内容と処分結果が発信されれば、より気をつけようとするのでは。
・講習会等での意識付けを重ねていくことが必要。
・個人の変化を周りが感じ取れるような職場にしていくことが必要。

職場の健康づくりの推進のため、先頭に立ってコンプライアンス意識の向上に取り組んでいただくことになります。今後、各職場での活躍を期待いたします！

平成２８年度　コンプライアンス講習会実施状況

平成29年3月31日現在

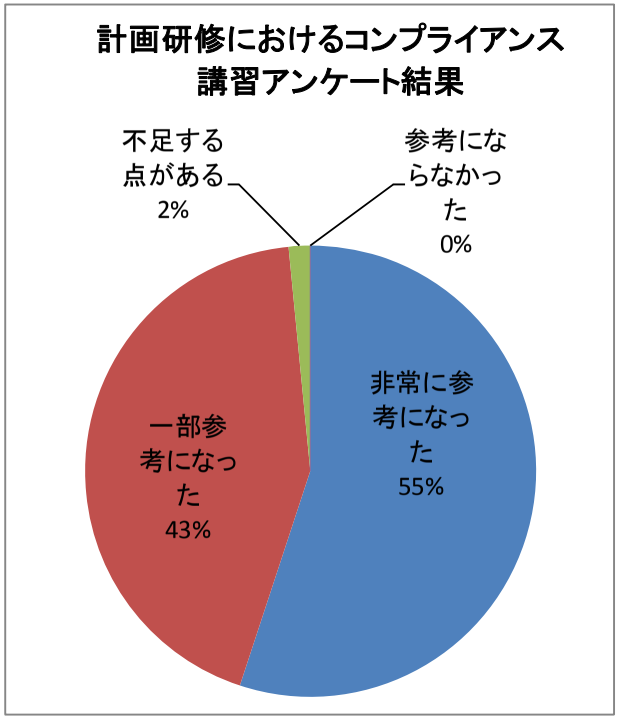
事務所名	実施日（予定日）	所属受講人数 受講人数	所属受講人数 計	講師 ○：コンプライアンス・インストラクター	主催事務所
本局	H28.11.14	237	745	適正業務管理官○ 総務課長補佐○	本局
	H28.11.22	229			
	H28.11.29	252			
	H28.11.30	27			
筑後川河川	H28.11.29	4	63	適正業務管理官○ 総務課長補佐○	本局
	H29.1.12	59		副所長（事務）〇	筑後川河川
遠賀川河川	H28.7.5	40	63	ＮＰＯ福岡ジェンダー研究所　理事	遠賀川河川
	H28.12.7	23		副所長（事務）〇	
福岡国道	H28.11.16	25	140	契約事務管理官○	福岡国道
	H28.11.18	40		用地対策官○	
	H28.11.21	30		契約事務管理官○	
	H28.12.14	45		総務課長（海中）○	
北九州国道	H28.7.21	36	72	総務課長○、建設専門官○	北九州国道
	H28.10.18	36		総務課長○	
武雄河川	H28.12.21	45	89	副所長（技術）○	武雄河川
	H29.1.6	44			
佐賀国道	H28.11.1	27	88	契約事務管理官○	佐賀国道
	H28.11.9	27			
	H28.11.16	34			
長崎河川国道	H28.11.25	59	78	適正業務管理官○	長崎河川国道
	H29.2.3	19		契約事務管理官○	
雲仙復興	H28.6.15	12	26	副所長（事務）	雲仙復興
	H28.6.20	14			
熊本河川国道	H28.12.20	40	177	適正業務管理官○	熊本河川国道
	H29.1.13	58		道路管理第一課長○	
	H29.1.25	61		副所長（事務）	
	H29.2.15	18		総務課長	
八代河川国道	H29.1.16	33	66	副所長（事務）〇	八代河川国道
	H29.1.17	33			
菊池川河川	H28.6.15	40	59	副所長（事務）〇	菊池川河川
	H28.11.25	19		公正取引委員会九州事務所総務課経済係	
川辺川ダム砂防	H28.9.13	24	24	副所長（事務）、総務課長〇	川辺川ダム砂防
大分河川国道	H28.9.5	68	126	用地対策官○	大分河川国道
	H28.10.27	38		用地対策官○	
	H29.1.18	20		用地官○	
佐伯河川国道	H28.7.20	15	30	副所長（事務）	佐伯河川国道
	H29.2.27	15		総務課長	
山国川河川	H28.12.21	33	33	総務課長○	山国川河川
大分川ダム	H29.2.16	15	15	副所長（事務）○	大分川ダム
宮崎河川国道	H29.1.10	45	148	副所長（事務）	宮崎河川国道
	H29.1.13	52		契約事務管理官○	
	H29.2.2	51		用地対策官○	
延岡河川国道	H29.1.16	51	51	総務課長〇	延岡河川国道
大隅河川国道	H29.2.8	60	105	適正業務管理官〇	大隅河川国道
	H29.2.17	41		建設専門官○	
	H29.3.3	4		総務課長○	
川内川河川	H28.11.16	37	67	副所長（事務）○	川内川河川
	H28.11.18	30		用地対策官○	
鹿児島国道	H28.12.20	57	117	契約事務管理官○	鹿児島国道
	H28.12.22	60			
筑後川ダム統管	H28.8.31	15	15	副所長（事務）、副所長（技術）○	筑後川ダム統管

事務所名	実施日（予定日）	所属受講人数		講師 ○：コンプライアンス・インストラクター	主催事務所
		受講人数	計		
緑川ダム	H28.12.20	7	7	適正業務管理官○	熊本河川国道
鶴田ダム	H28.11.16	5	10	副所長（事務）○	川内川河川
	H28.11.18	5		用地対策官○	
九州技術	H29.2.9	29	29	総務課長○	九州技術
海の中道	H28.11.16	13	28	契約事務管理官（福国）○	福岡国道
	H28.11.18	8		用地対策官（福国）○	
	H28.11.21	4		契約事務管理官（福国）○	
	H28.12.14	3		総務課長○	
熊本営繕	H28.12.5	11	11	総務課長○	熊本営繕
鹿児島営繕	H28.12.20	1	1	契約事務管理官（鹿国）○	鹿児島国道
下関港湾	H28.6.20	28	112	総務課長	下関港湾事務所
	H28.9.29	28			
	H28.12.16	28		沿岸防災対策官○	
	H29.3.15	28		総務課長	
北九州港湾・空港	H28.4.15	37	80	副所長（事務）○	北九州港湾・空港
	H28.12.16	43			
博多港湾・空港	H28.11.16	16	66	契約事務管理官（福国）○	福岡国道
	H28.11.18	17		用地対策官（福国）○	
	H28.11.21	17		契約事務管理官（福国）○	
	H28.12.14	16		総務課長（海中）○	
苅田港湾	H28.6.6	18	70	副所長（事務）	苅田港湾
	H28.12.5	18		事務所長	
	H29.1.10	18		事務所長	
	H29.2.7	16		副所長（事務）	
熊本港湾・空港	H28.5.16	25	73	副所長（事務）○	熊本港湾・空港
	H28.5.16	12			熊本港湾・空港（八代）
	H29.2.9	24			熊本港湾・空港
	H29.2.10	12			熊本港湾・空港（八代）
別府港湾・空港	H28.12.8	20	20	総務課長○	別府港湾・空港
宮崎港湾・空港	H28.6.27	20	20	工務課長○	宮崎港湾・空港
鹿児島港湾・空港	H28.12.21	25	25	総務課長○	鹿児島港湾・空港
関門航路	H29.3.16	79	79	総務課長〇	関門航路
下関技調	H28.6.1	29	58	総務課長○	下関技調
	H28.10.20	29			
計		3086	3086		

○H28計画研修におけるコンプライアンス講習　アンケート結果

〈非常に・一部参考になったとする主な意見〉

・公務員としての、強い自覚を持つことができて良かった。
・公務員として早めにミスなどを報告しようと自覚が持てた。
・法令遵守だけで無く、国民からの信頼が必要不可欠であるということが良く伝わった。
・出張所における、業務委託の方々との仕事の行い方について、改めて考えるよい機会となった。
・コンプライアンスにおいても、コミュンケーションが大事だという点が新鮮だった。
・コンプライアンスの重要性について、再認識することが出来た。定期的にコンプライアンスについて考える時間を持つことが感覚を鈍らせないことに繋がると思った。
・九州地整内の事例を紹介することは意識向上に非常に効果的と思う。事例を知らず、聞いて驚くことが多かった。
・業務外も含めて、改めて、コンプライアンスの重要性を認識できてよかった。
・実際の身近な処分例などを知ることが出来て参考になる。普段あまり意識していない分野なので、この研修を受講できて良かったと思う。
・九地整内の不祥事の詳細を事例として紹介するのは良かった。これまで事務所内などのミーティングでは無かった。
・今まで何度も受けてきた講義なので、復習という感じでしたが、知識の再確認が出来て良かった。
・個人が起こす不正・不祥事が、組織や家族等周囲に影響する大きさを改めて認識できた。



回答総数　129名

〈不足する点があるとする主な意見〉

・日頃から事務所内で議論している内容のため、何かに絞って説明いただけたり、討論するなどの工夫があれば良いと思う。
・コンプライアンスについては、普段から講習を受ける機会が多いため、繰り返しの部分が少し多い気がする。

〈その他〉

・講義そのものは大変参考になったが、この研修の中で必要な講義なのだろうかと疑問に思った。コンプライアンス通信、不祥事情報のメール配付、事務所課内でのコンプラミーティングを実施しているので…。

別紙3

別紙4

H28倫理セルフチェック実施状況 （12/1～12/8実施分）

部・事務所名	所属人数			回答人数			回答率（%）
	職員	非常勤	計	職員	非常勤	計	
総務部	124	16	140	119	15	134	95.7%
企画部	98	16	114	49	10	59	51.8%
建政部	56	8	64	52	8	60	93.8%
河川部	98	10	108	93	10	103	95.4%
道路部	84	14	98	75	11	86	87.8%
営繕部	70	5	75	55	3	58	77.3%
用地部	32	3	35	28	3	31	88.6%
筑後川河川	124	23	147	123	23	146	99.3%
遠賀川河川	81	15	96	69	12	81	84.4%
福岡国道	125	24	149	116	24	140	94.0%
北九州国道	77	17	94	72	16	88	93.6%
武雄河川	104	17	121	104	17	121	100.0%
佐賀国道	82	15	97	81	15	96	99.0%
長崎河川国道	108	25	133	97	24	121	91.0%
雲仙復興	18	6	24	12	5	17	70.8%
熊本河川国道	187	30	217	170	27	197	90.8%
八代河川国道	64	13	77	64	13	77	100.0%
川辺川ダム砂防	28	9	37	27	9	36	97.3%
菊池川河川	42	12	54	32	10	42	77.8%
立野ダム	36	7	43	28	6	34	79.1%
大分河川国道	112	19	131	95	17	112	85.5%
佐伯河川国道	62	12	74	61	12	73	98.6%
山国川河川	35	5	40	35	5	40	100.0%
大分川ダム	35	5	40	35	5	40	100.0%
宮崎河川国道	137	25	162	122	23	145	89.5%
延岡河川国道	66	18	84	65	18	83	98.8%
川内川河川	74	15	89	69	15	84	94.4%
大隅河川国道	90	18	108	89	16	105	97.2%
鹿児島国道	95	21	116	89	21	110	94.8%
筑後川ダム統管	30	6	36	28	6	34	94.4%
緑川ダム	12	2	14	7	2	9	64.3%
鶴田ダム	10	2	12	6	2	8	66.7%
九州技術	43	8	51	43	8	51	100.0%
海の中道	26	6	32	24	6	30	93.8%
熊本営繕	9	1	10	9	1	10	100.0%
鹿児島営繕	9	1	10	9	1	10	100.0%
総務部（港湾）	37	9	46	37	9	46	100.0%
港湾空港部	107	12	119	107	12	119	100.0%
下関港湾空港	23	5	28	23	5	28	100.0%
北九州港湾・空港	36	7	43	36	7	43	100.0%
博多港湾・空港	62	13	75	62	13	75	100.0%
苅田港湾	18	3	21	18	3	21	100.0%
唐津港湾	15	4	19	15	4	19	100.0%
長崎港湾・空港	21	6	27	21	6	27	100.0%
熊本港湾・空港	29	11	40	29	11	40	100.0%
別府港湾・空港	22	5	27	22	5	27	100.0%
宮崎港湾・空港	20	6	26	20	6	26	100.0%
鹿児島港湾・空港	26	9	35	26	9	35	100.0%
志布志港湾	11	4	15	11	4	15	100.0%
関門航路	69	11	80	69	11	80	100.0%
下関港湾空港技術調査	23	6	29	23	6	29	100.0%
計	3,002	560	3,562	2,771	530	3,301	92. 7%

別紙5

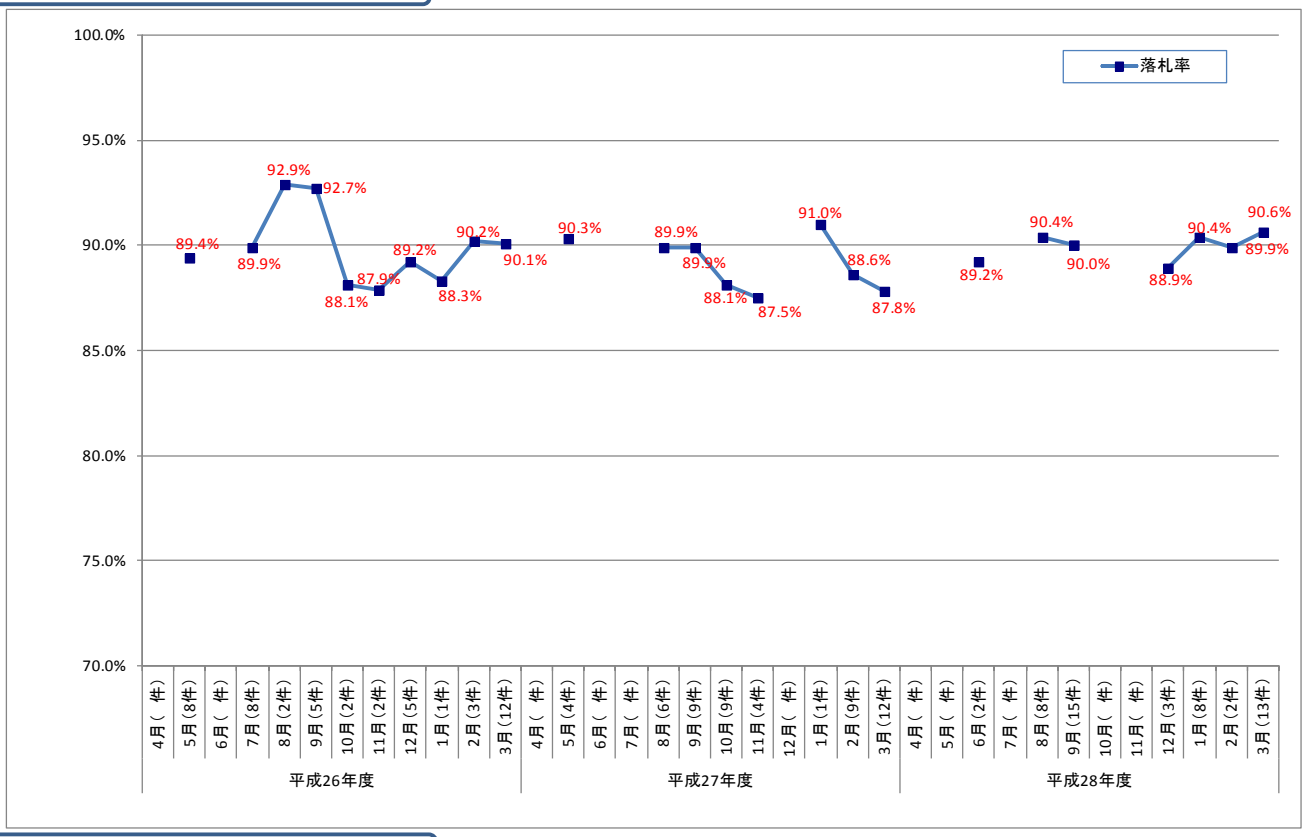
○事務所ごとの応札状況の透明化・情報公開の強化

入札談合の発見の端緒又はその抑止効果の一端を担う観点から、事務所ごとに年間を通じた応札状況の傾向等について公表しています。

※一般土木C等級工事：工事規模6千万円以上3億円未満の工事

別紙4　○○事務所（一般土木C等級工事）における落札率の推移

1．月別平均落札率の推移



2．年度別平均落札率

	平成26年度	平成27年度	平成28年度
年度平均落札率	90.0%	88.8%	90.2%
落札件数	48件	54件	51件

別紙5　○○事務所（一般土木C等級工事）における各年度毎の受注業者ごとの当初契約金額および受注割合

NO	企業名	平成27年度 契約件数	平成27年度 当初契約金額（円）	平成27年度 受注割合（%） （企業の当初契約金額 ／事務所の合計当初 契約金額）	NO	企業名	平成28年度 契約件数	平成28年度 当初契約金額（円）	平成28年度 受注割合（%） （企業の当初契約金額 ／事務所の合計当初 契約金額）
1	（株）○○組	3件	379,404,000	7.1%	1	○○（株）	5件	721,656,000	12.8%
2	△△（株）	4件	377,244,000	7.0%	2	△△建設（株）	3件	484,164,000	8.6%
3	（株）□□	3件	358,398,000	6.7%	3	□□建設（株）	2件	468,288,000	8.3%
4	（株）○○組	2件	289,656,000	5.4%	4	○○建設（株）	2件	260,064,000	4.6%
5	△△建設（株）	2件	260,820,000	4.9%	5	△△建設（株）	1件	241,920,000	4.3%
	∫	∫	∫	∫		∫	∫	∫	∫
	合計	54件	5,352,588,000	100.0%		合計	51件	5,619,721,680	100.0%

＊企業の当初契約金額が大きい順に記入を行うこと。