

九州地方整備局「職場の健康づくり」推進計画（平成30～32年度）

～コンプライアンスのさらなる向上を目指して～

平成30年2月28日

I. 基本方針

九州地方整備局は、コンプライアンスの推進の本質が、「職場の健康づくり」であるということの基本認識とし、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、コンプライアンスに係る本質的な問題解決を目指すための「総合的な対策」として職場の健康づくりに取り組む。

- ① 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、「風通しが良く職員のモチベーションの高い職場環境の形成」に取り組む。
- ② また、「職員一人ひとりの知識・意識の向上」を図る取り組みを進めるとともに、
- ③ 「誤りや不適切な行為が起こりにくいシステムの構築」を推進する。

これらの取り組みを進めるに当たって、各部所の創意工夫による取り組みを促進することにより、職場の健康づくりをさら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、関係法令を遵守するとともに、本推進計画に基づく取り組みに参画し、職場の健康づくり推進に積極的に取り組むものとする。

九州地方整備局は、これらの取り組みが、地方整備局の使命の達成と職員の成長に寄与することを目指す。

II. 具体的取り組み

上述の基本方針により、平成30年度を初年度とする3か年間において、以下の取り組みを行っていく。

1. 風通しが良くモチベーションの高い職場環境の形成

不正の芽が育たず、また、使命の実現に向けて職員が互いに協力し合う職場となるよう、風通しが良くモチベーションの高い職場環境の形成を推進する。このような職場環境づくりのため、次の取り組みを行う。

(1) 各部所単位の職場の健康づくりミーティング

職員間のコミュニケーションと職場の健康づくりに関する意識向上並びに関係法令の遵守及び法令の背後にある社会的要請に応える意識の涵養を図ることを目的に、各部所において、職場の健康づくりミーティングを、原則として四半期ごとに実施する。

(2) 局幹部による事務所職員との意見交換会

本局のコンプライアンス推進本部と事務所との間でのコンプライアンス意識の共有を図るとともに、職員の意見を局幹部が直接把握することにより、職場の健康づくりの一層の推進に資するよう、局幹部が事務所に出向き、直接、事務所職員と、職場の健康づくりに関する意識や事業執行における課題等について、ディスカッション形式の意見交換を行う会を実施する。

(3) 地域との交流等職員がやりがいを実感できる機会の創出

地域との交流等の機会を設け、幅広い職員の参画を促すことを通じて、職員間のコミュニケーションを促進しつつ、職員のモチベーションの向上を図る。

(4) 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する。また、全職員を対象としたメンタルヘルス講習会を実施する。

(5) 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実施する。

2. 職員一人ひとりの知識・意識の向上

職員が遵守すべき「ルールを理解及び定着」とコンプライアンス意識の向上を図るため、次の取り組みを行う。

(1) 情報の提供と活用

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「職場の健康づくりポケットブック」を全職員に配布し、職員が遵守すべき「ルールを理解及び定着」を促進するとともに、国家公務員倫理法に抵触するおそれのある事態や、事業者等からの不当な働きかけと思われる事態に遭遇した場合等に、職員が実際に活用し役立てていくことを目指す。

②コンプライアンス通信の発行

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、不祥事情報の提供だけでなく、良好な取り組み事例等も取り上げることにより、コンプライアンス意識の向上とモチベーションの向上を図る。

③他機関等のコンプライアンス情報等の提供

コンプライアンス意識の高い職場環境の形成と、各部所で実施する職場の

健康づくりミーティングの題材等としての活用を図るため、他機関等における身近なコンプライアンス情報等について、各部所に継続的に情報提供を行う。

(2) 研修・講習の実施等

① 職場の健康づくり研修

1) 発注事務に関わる職員を対象とした研修

発注事務に関わ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する。

2) 新規採用職員や未経験業務に従事することとなる職員に対する研修

新たに採用された職員を対象とする研修や、人事異動等により、未経験の業務に従事することとなる職員に対して、新たな業務に必要とされる一般的、基礎的知識等を付与することを目的とする研修を通じて、過去の不正事案を受けて取りまとめられた再発防止策の取り組みの徹底を図る。

② 職場の健康づくり講習会

1) 発注者綱紀保持講習会

九州地方整備局発注者綱紀保持規程に基づく職員の責務、秘密の保持、報告制度、不当な働きかけに対する対応、情報管理の徹底、事業者等との応接方法等について、毎年、各部所において、コンプライアンス・インストラクターによる講習会を実施する。これに伴い、コンプライアンス・インストラクターの育成とその能力向上に努める。

なお、当該講習会は、前記1.(1)の職場の健康づくりミーティングに代えて実施することができるものとする。

2) 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。

3) 倫理講習会

国家公務員倫理法等の遵守意識のさらなる向上を図るため、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。

4) ハラスメント防止講習会

ハラスメント防止意識のさらなる向上を図るため、全職員を対象とした講習会等を、国家公務員セクシュアル・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する。

③不当要求行為（行政対象暴力）への対応力の向上等

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、不当要求行為（行政対象暴力）に対する職員の対応力の向上を図る。

また、「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。

④情報管理に関する法令等の周知

職員に対し、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律、行政機関の保有する情報の公開に関する法律、公文書等の管理に関する法律等の法令等の周知を図る。

（3）知識の定着の検証

①九州地方整備局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、九州地方整備局発注者綱紀保持規程の遵守意識の向上に努める。

また、セルフチェックの結果の、職員への指導及び講習会等における活用を図る。

②国家公務員倫理法・国家公務員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、同法・倫理規程のセルフチェックを実施する。

また、セルフチェックの結果の、職員への指導及び講習会等における活用を図る。

3. 誤りや不適切な行為が起こりにくいシステムの構築

誤りや不適切な行為が起こりにくいシステムを構築するため、次の取り組みを行う。

（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するとともに、当該データを基に、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。

(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、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。

(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強化

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。

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する。

Ⅲ. 各部所の創意工夫による取り組みの促進

職場の健康づくりにおいて、これまでも各部所の創意工夫による取り組みがなされている。これら各部所の創意工夫による取り組みをさらに促進し、職場の健康づくりを積極的に進める。

また、職員に対しても、創意工夫による取り組み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。

1. 事例集の作成等

職場の健康づくりにおける各部所の創意工夫による取り組み事例は、他の部所にとっても参考になるものである。このため、これらの取り組みを集約した事例集の作成等により、取り組み事例に関する情報を共有し、創意工夫による取り組みの各部所における展開を促す。

2. 良好な取り組み事例の顕彰等

各部署の創意工夫による良好な取り組みの事例について、コンプライアンス通信を通じ全職員に紹介するとともに、一般監査において推奨事例として取り上げるなどにより顕彰する。

Ⅳ. 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コンプライアンス推進本部会議での報告を実施する。また、この報告内容について、前記Ⅲ. 1. の事例集等において活用を図る。

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。

3. 計画の実施状況評価及び改訂

コンプライアンス推進本部において、年度毎に、本計画の実施状況を検証の上自己評価を行い、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。