

令和 3 年度
一般監査報告書

九州地方整備局

令和 4 年 3 月

はじめに

本報告書は、令和3年度に実施した一般監査の実施結果を取りまとめたものである。

一般監査は、事務の合理的運営、官紀の保持及び不正行為の防止に資することを目的として実施しており、令和3年度においては、九州地方整備局重点事項及び基本事項を中心に、令和3年7月から令和4年1月にかけて実施した。

また、一般監査は、原則、3年間で全ての事務所を一巡する計画で実施しており、令和3年度は、14事務所を対象としている。

この報告書は、監査対象事務所における工夫した取組や優れた取組等についても取りまとめている。各事務所におかれては、現行の業務処理を改めて見直す契機とするなど、より良い行政運営を図るための参考として有効に活用していただきたい。

目 次

第 1 . 一般監査の概要

- 監査項目 1
- 監査実施状況 2

第 2 . 一般監査の実施結果

I . 九州地方整備局重点事項

1 コンプライアンスの総合的取組

- [1] 「コンプライアンス」推進計画等の取組 3
- [2] 本省特別監察提示意見のフォローアップ 4
～入札契約事務に係るコンプライアンスの更なる徹底～

2 働き方改革推進の取組

- [1] 働き方改革向上に向けた取組状況 5
- [2] コロナウイルス感染拡大防止対策と業務継続の確保等 7

- 事務所幹部職員への個別ヒアリングの実施 7

II . 九州地方整備局基本事項

1 国民から信頼される行政運営の取組

- [1] 行政情報の管理等に関する取組 1 0
- [2] 入札・契約手続きの適正な執行の取組 1 0
- [3] 「品確法」改正に伴う適切な運用と働き方改革の推進 1 2
- [4] 工事事務防止及び安全管理の取組 1 4
- [5] 防災・危機管理の取組 1 5
- [6] 行政サービス改善の取組 1 7
- [7] 広報広聴等の対外的なコミュニケーションの取組 1 7
- [8] 適切な用地業務の執行の取組 1 8
- [9] 電気通信設備管理の取組 2 0

- 2 事務所における独自の取組（推奨事項等） 2 1

III . 令和元年度及び令和 2 年度一般監査フォローアップ 2 5

第 1. 一般監査の概要

■ 監査項目

I. 九州地方整備局重点事項

- 1 コンプライアンスの総合的取組
 - [1] 「コンプライアンス」推進計画等の取組
 - [2] 本省特別監察提示意見のフォローアップ
～入札契約事務に係るコンプライアンスの更なる徹底～
- 2 働き方改革推進の取組

II. 九州地方整備局基本事項

- 1 国民から信頼される行政運営の取組
 - [1] 行政情報の管理等に関する取組
 - [2] 入札・契約手続きの適正な執行の取組
 - [3] 「品確法」改正に伴う適切な運用と働き方改革の推進
 - [4] 工事事務防止及び安全管理の取組
 - [5] 防災・危機管理の取組
 - [6] 行政サービス改善の取組
 - [7] 広報広聴等の対外的なコミュニケーションの取組
 - [8] 適切な用地業務の執行の取組
 - [9] 電気通信設備管理の取組
- 2 事務所における独自の取組（推奨事項等）

III. 令和元年度及び令和 2 年度一般監査フォローアップ

■ 監査実施状況

監査実施事務所	監査期間	監査官
筑後川河川事務所	令和3年11月10日(水) ～11月11日(木)	主任監査官 入札契約監査官 監査官8名
遠賀川河川事務所	令和3年11月2日(火)	主任監査官 入札契約監査官 監査官8名
福岡国道事務所	令和3年11月15日(月)	主任監査官 入札契約監査官 監査官7名
佐賀河川事務所	令和3年9月15日(水)	主任監査官 入札契約監査官 監査官7名
長崎河川国道事務所	令和3年10月27日(水) ～10月28日(木)	主任監査官 入札契約監査官 監査官7名
佐伯河川国道事務所	令和3年8月25日(水) ～8月26日(木)	主任監査官 入札契約監査官 監査官6名
大隅河川国道事務所	令和3年10月13日(水) ～10月14日(木)	主任監査官 入札契約監査官 監査官7名
筑後川ダム統合管理事務所	令和3年10月21日(水)	主任監査官 入札契約監査官 監査官6名
熊本営繕事務所	令和3年7月7日(水)	主任監査官 入札契約監査官 監査官4名
博多港湾・空港整備事務所	令和4年1月12日(水) ～1月13日(木)	監査官5名
長崎港湾・空港整備事務所	令和3年12月21日(火) ～12月22日(水)	監査官5名
志布志港湾事務所	令和3年11月25日(木) ～11月26日(金)	監査官5名
関門航路事務所	令和4年1月19日(水) ～1月20日(木)	監査官5名
下関港湾空港技術調査事務所	令和3年12月9日(木) ～12月10日(金)	監査官5名

第2. 一般監査の実施結果

I. 九州地方整備局重点事項

1 コンプライアンスの総合的取組

[1] コンプライアンス」推進計画等の取組

監査理由

九州地方整備局では、過去の全国的な不祥事を踏まえて、職員の倫理意識の向上及び不正行為の再発防止対策に力を注いできたところである。そのようななかであって、平成24年に「高知県内における入札談合事案」が発生し、本事案についての「調査報告書」が取りまとめられた。この「調査報告書」を踏まえ、九州地方整備局におけるコンプライアンスの推進及びそのための内部統制の強化を図るため、「コンプライアンス推進本部」を設置し、体制を強化するとともに、取組内容を明記した「コンプライアンス推進計画」を策定し、綱紀の保持、ルールを理解・定着、風通しのよい職場づくり等に取り組んできたところである。

また、令和3年度より、新たな推進計画「九州地方整備局コンプライアンス推進計画（令和3年度～5年度）」に基づく取組がスタートしたところであったが、令和3年8月に、当整備局職員が収賄の容疑で逮捕され、その後、加重収賄罪で有罪判決が下され、公務に対する信頼を大きく失墜させる事案が発生した。

以上のような状況を踏まえ、「九州地方整備局コンプライアンス推進計画（令和3年度～5年度）」に基づく取組状況の確認を行った。

監査結果

(1) 風通しの良い職場づくりの取組状況

- ・所内において共有すべき連絡事項等については、幹部会等を通じて、職員へ周知が図られていた。また、日頃より業務指導等の場を通じて声かけを行うなど、所内のコミュニケーションの活性化を図り、相談しやすい職場環境づくりや風通しの良い職場づくりに取り組んでいた。
- ・年度当初に事務所の目標を作成し、所内に周知を行い、職員一体となって、目標の達成に取り組むことにより職場の一体感が醸成されていた。
- ・定期的に所内報を作成し、所内への情報発信や情報共有を図ることにより、職員間のコミュニケーションの円滑化及び活性化に結び付く取組が行われていた。
- ・在宅勤務の実施により対面の機会が減少しており、Webを積極的に活用して、情報共有とコミュニケーションの確保に努めていた。

- ・毎月1回、Webを活用して、非常勤職員を含む全職員が参加する全体会を開催し、幹部職員からの情報提供や各所属からの業務紹介などを行うことにより所内全体のコミュニケーションの活性化が図られていた。

(2) 職員一人ひとりの知識・意識の向上

① 情報の提供と活用

- ・「職場の健康づくりポケットブック」については、各事務所において、全職員が所持していることを確認した。また、「コンプライアンス通信」及び「他機関等のコンプライアンス情報」については、所内のコンプライアンスミーティングや自己啓発資料等としての活用が図られていた。
- ・コンプライアンスミーティングについては、各所属において実施しており、参加できなかった職員に対しては資料を配付するなど、フォローアップを行っていた。

② 研修・講習の実施等

- ・倫理講習会及びハラスメント講習会については、ほとんどの職員が受講しており、受講できなかった職員に対しては資料を配付するなど、フォローアップを行っていた。
- ・事務所独自の講習会等として、新規採用職員を対象とした「公務員倫理」の講習会、外部講師を招いての「ワークライフバランス」や「障がい者とともに働く」を題材とした講習会が実施されており、職員の意識や知識を向上させる取組を行っていた。

[2] 本省特別監察提示意見のフォローアップ

～入札契約事務に係るコンプライアンスの更なる徹底～

監査理由

平成24年10月、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」をとりまとめ、再発防止対策を講じた。

これを受け、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を目的とした本省主導の特別監察を実施してきたが、平成30年度以降は各整備局の一般監査において、引き続き再発防止対策の実施状況等についてフォローアップを行っているものである。

監査結果

- ・入札契約事務に係る講習会等コンプライアンス意識の徹底に関する取組については、毎年、本局及び各事務所で開催されている発注者綱紀保持講習会や管理職会議等を通じて、発注者綱紀保持規程に基づく職員の責務、報告義務及び過去に生じた不祥事案に関する要因等や入札談合に關与した職員に対する処分等について、発注担当職員を含めた全職員に周知されていた。
- ・事業者等との対応については、受付カウンター及びオープンな場所での打合せスペース等で対応しており、執務室等の入口に入室を禁じる表示や玄関に職員呼び出し用の電話を設置する等、外部事業者等の自由な出入りを制限する措置がとられていた。また、副所長室の大部屋化または相部屋化についても適切に実施されていた。
- ・発注業務における積算業務と審査・評価業務の分離体制については、適切に確保されていた。
- ・機密情報管理の徹底に関する取組については、「情報管理整理役職表」の作成及び点検が適切に行われていた。なお、一部の事務所において、役職表と点検表の記載に齟齬が見られたため、改善を指示したところ、監査後において、改善又は改善に向けた取組がなされた。

2 働き方改革推進の取組

[1] 「働き方改革」推進に向けた取組状況

監査理由

働き方改革の推進は、全ての職員がその能力を最大限に発揮し、限られた時間で効率よく高い成果を上げることにより、政策や行政サービスの質を向上させ、職員のワークライフバランスも実現することを目的としている。

新型コロナウイルス感染症対応として出勤回避等の取組を行っているところであるが、今後も業務継続とワークライフバランス実現の観点から、業務効率化やテレワーク等の具体的な業務改革の取組が必要であることから、事務所の「働き方改革推進」の取組状況等について、確認を行った。

監査結果

(1) 職員の意識付けを図る取組

- ・「働き方改革」の推進や「ワークライフバランス」の推進については、幹部会等で主旨の説明を行った上で、継続的に取組の周知を行っていた。また、Webを活用し、所内の全職員を参加対象とした全体会で周知を図る等、職員の意識付けを図っていた。

(2) 超過勤務上限措置の状況

- ・特例業務を含む月45時間以上及び年360時間以上の超過勤務実施者に対する「特例超過勤務への従事」の通知等は適切に行われていた。

(3) 超過勤務縮減の取組状況

- ・幹部会等で超過勤務実績の情報共有を行ったうえで、要因の分析等を行い、業務の平準化等に取り組んでいた。また、月の超過勤務が一定の時間を超えた時点で、該当職員の超過勤務の今後の見通しや所属内の業務スケジュール等について、関係者が情報共有を図り、超過勤務の縮減に取り組んでいた。
- ・業務分野毎の超過勤務実績資料を作成し、各所属における超過勤務の要因等を分析することにより業務分担の見直しを図るなど、業務の平準化に取り組んでいた。
- ・定時退庁日及び独自に定めた「残業ゼロの日」には、定時退庁を呼び掛け、超過勤務の縮減に取り組んでいた。また、事務所幹部が所内を巡回して、定時退庁を促していた。

(4) 業務プロセスの改善及び業務効率化の具体的取組や提案

- ・所内会議等について、Webを活用して行うなど、職員の移動時間の削減などの業務効率化に取り組んでいた。
- ・入札・契約手続運営委員会について、タブレットを使用して行うなどペーパーレス化に取り組んでいた。また、テレワーク時の決裁の促進を図るため、Webやメールを活用して合同決裁を実施し、業務の効率化に取り組んでいた。
- ・所内で業務改善委員会を開催し、提案された議題について、実施の可否等を議論し、所内で実施可能な事項は改善に取り組み、所内で解決できない事項については、本局に業務改善の提案を行っていた。

(5) 休暇取得促進の取組状況

- ・年間15日の取得を目標に、幹部会等で「連続休暇」の奨励や「ポジティブ・オフ」の推進について、継続的に周知を図り、休暇取得の促進に取り組んでいた。また、取得日数が少ない職員に対しては、所属長等から個別に計画的な取得を促していた。

(6) 仕事と育児・介護等との両立支援

- ・幹部会や所内一斉メール等を通じて、「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」の周知を図るとともに、所内の関係者が協力して両立支援制度を利用しやすい職場環境の整備に努めていた。
- ・「男の産休・育休等」については、該当者を把握した場合は、所属長と連携して、取得計画書を作成し、配偶者出産休暇や育児参加のための休暇の取得を促進していた。また、育児休業についても取得を促し、所属内で協

力体制を構築するなど、所内で積極的に育児休業の取得を後押ししていた。

[2] コロナウイルス感染拡大防止対策と業務継続の確保等

- ・所内では、マスクの着用や消毒等を徹底し、来訪者に対しては、玄関に感染防止対策の協力依頼の掲示を行い、検温器等を配置し、感染防止対策を実施していた。また、独自の報告様式により各所属の感染予防対策の状況を把握したうえで、適宜フォローアップを実施していた。
- ・調達を行った Web 会議システムについては、幹部会等の所内打合せ、本局、分室及び外部事業者との打合せ等で有効に活用が図られていた。
- ・所属毎にテレワーク予定表を作成して、感染状況に応じた出勤回避に取り組んでいた。また、テレワーク予定表を所内で共有し、所内職員の出勤状況を把握できるようにしていた。
- ・テレワーク用の機器については、ほぼ充足している状況であった。

■ 事務所幹部職員への個別ヒアリングの実施

今年度の重点事項である「コンプライアンスの総合的取組」及び「働き方改革推進の取組」については、事務所幹部職員の果たす役割が大きいことから、取組の実情等について、事務所長及び副所長を対象として、個別ヒアリングを実施した。実施結果の概要は、以下のとおり。

1 コンプライアンスの総合的取組

令和3年8月、九州地方整備局の職員が収賄容疑で逮捕される事案が発生した。二度とこのような不祥事が起こることの無いよう、整備局全体で再発防止に全力で取り組んでいく必要がある。

九州地方整備局のコンプライアンス活動は、社会の期待や要請にしなやかに対応しながら信頼性を高め、組織の使命を達成することである。各事務所の幹部職員は、自らの責任と役割を自覚の上、「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）」に基づき、各種の取組を鋭意進めていた。

また、この取組を進める上での基本となる「コミュニケーションの深化」に努め、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・部下との信頼関係の醸成を図る等「風通しの良い職場づくり」に取り組んでいた。各事務所における主な取組は、次のとおり。

(1) 風通しの良い職場づくり

- ◇ 幹部職員から「コンプライアンス」に関する分かりやすいメッセージを発出
- ◇ 幹部職員から業務の実施方針（理念・仕事への姿勢・重点課題等）を伝え、所内の一体感を醸成
- ◇ Web を利用した全職員参加の会議において、幹部職員から直接全職員へメ

ッセージを伝える

- ◇職員と「挨拶」を交わし、積極的に「声かけ」をし、「感謝の言葉」を伝えるなど、幹部職員が率先して相談しやすい雰囲気づくりに努める
- ◇電話やメールで用件を伝えるだけでなく、幹部職員自ら執務室に出向く機会を設け、職場内の状況を把握
- ◇テレワーク実施時においても、対面と同様のコミュニケーションを確保できるようにWeb等の利用を促進
- ◇幹部職員が、各所属のコンプライアンスミーティングへ交代で参加

(2)入札契約事務

- ◇発注者綱紀保持の意識を高めるため、幹部会等の場において、過去の不正事案の振り返りを行い、所内での情報共有を実施
- ◇幹部職員と外部との面会は予定表に明示し、受付を通すことで記録に残す
- ◇機密情報が含まれる文書の管理状況について、適宜確認

(3)講評において

コンプライアンス活動は、何か特別な取組を行わなければならないというイメージもあるが、基本は日々の業務の中で、社会的要請とは何かを考え、その上で、みんなでコミュニケーションを図り、健全な判断や対応ができるように取り組むことが大切であることを伝えた。

また、今後も、職員一人ひとりの「気付き」を大切にし、疑問点があれば周囲に「相談」し「議論」し「改善」に繋げるような「風通しのよい職場づくり」を更に推進することをお願いした。

2 働き方改革推進の取組

「働き方改革」は、職場の魅力を高め「優秀な人材」を確保し、公務の能率的な運営、業務継続性の向上を図る観点から取組を鋭意進めていた。

また、性別や年代、育児や介護等の時間制約の有無等に関わらず、あらゆる職員が活躍できる職場環境を整備する極めて重要な取組である。各事務所においては、業務効率化・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等について、事務所一丸となって取り組んでいた。

各事務所における主な取組は、次のとおり。

(1)業務プロセスの改善・超過勤務の縮減

- ◇幹部職員から「働き方改革」推進に向けたメッセージを発出
- ◇年度当初等、幹部職員から業務の実施方針（理念・仕事への姿勢・重点課題等）を伝え、所内で連携して業務を遂行
- ◇「業務の見える化」を推進
 - ・現状と課題を整理した「進捗管理表（事務所により名称は異なる）」を作成し、所内で共有することで意思決定の迅速化、業務の手戻りを防止

- ・業務毎の役割分担（正・副）と協力体制の明確化のため分担表を作成
- ・業務着手の際、最初に方針とスケジュール感について打合せを実施
- ◇会議の廃止・統合・縮小、参加者の絞込、資料の軽減等を実施
- ◇状況に応じて、幹部職員自ら執務室に出向き、直接かつ具体的に業務を指示・依頼するとともにその背景や必要性なども説明
- ◇ICTの活用
 - ・在宅勤務、TV会議及びWeb会議の積極的な実施
 - ・会議資料のペーパーレス化を促進
 - ・Webを利用した「合同説明会」を実施することで、決裁に要する時間の軽減を図り電子決裁を促進（持ち回り決裁から電子決裁へ）
 - ・在宅勤務者は、幹部職員の合同決裁（文書決裁）にWebで参加
 - ・ガムーンを活用したスケジュール調整作業の効率化
- ◇超過勤務実績について幹部会で情報共有し、分析・対応策の検討及び実施
- ◇業務分担が平準化するよう、必要に応じて課横断的な支援体制の構築
- ◇「残業ゼロの日」・「完全消灯日」の設定、「ポジティブオフ」の取組を促進
- ◇「在宅勤務管理表」に休暇取得予定を記載し、全体の出勤・休暇・テレワーク状況や予定等を共有

（2）モチベーションの向上・成長機会の確保

- ◇感謝の言葉を伝えるなど、職員が取り組んだ業務成果をきちんと評価
- ◇流域自治体や地域の声を聴く場（要望の場・地域との懇談会・事業説明会等）への職員参画（「事業の必要性や職務の重要性」を再認識）
- ◇幹部職員は、打合せや決裁の場などにおいて、職員が業務の必要性や目的等について再認識できるような対話を実施
- ◇「地域から期待される施策」や「将来の担い手確保」等をテーマとした広報活動の促進
- ◇SNSを駆使した情報発信、地域のコミュニティ通信局等への出演
- ◇若手職員が企画・運営する研修会の実施
- ◇若手職員の育成を目的とした「人材育成研修」の実施
- ◇事務所における情報共有と学びを目的とした勉強会コミュニティの推進
- ◇若手職員のキャリアアップや技術力育成、人生設計等に資する情報発信

（3）講評において

「働き方改革」推進に向けては、多くのテーマがあるが、引き続き「業務の効率化・ICT機器の活用」、「職員のやりがい向上や人材育成」等の取組に努めるように伝えた。

また、令和2年度から、子供が生まれた全ての男性職員が1ヶ月以上を中途に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指し、政府一丸となって取組を進めており、引き続き、制度の周知と活用を促進をお願いした。

Ⅱ. 九州地方整備局基本事項

1 国民から信頼される行政運営の取組

[1] 行政情報の管理等に関する取組

監査理由

行政文書の管理については、「行政文書の管理に関するガイドライン（令和元年5月1日一部改正）」及び「公文書の管理に係る大臣指示」（平成30年3月28日事務連絡）により新たなルールの遵守が徹底され、全職員が原点に立ち返って公文書の重要性を肝に銘じること、新ガイドラインによる厳格なルールの徹底と確実な運用を図ること、更新等の履歴が厳格に管理でき、業務効率化に資する電子決裁システムへの移行推進に取り組むことなどが通知されている。また、行政機関の保有する個人情報については、個人の権利利益侵害等の事態が生じないようその取得・管理が適正に行われることが求められている。

事務所の「行政情報の管理等」の取組状況等について、確認を行った。

監査結果

(1) 行政文書の管理等に関する取組

- ・文書管理の意義や重要性については、説明会等を実施して、機会がある毎に周知が図られていた。また、電子決裁については、緊急を要する案件以外は、積極的に活用が図られていた。
- ・廃棄すべき文書については、特定の倉庫等で保管するなどして、保存すべき文書との分類を行っていた。また、文書廃棄業務を発注して、廃棄作業に取り組んでいた。
- ・書庫の文書は、概ね良好に保存がなされていたが、未登録や廃棄未了の文書が見受けられたので、文書の登録作業及び廃棄作業については、計画的に進捗を図るよう指導を行った。

(2) 個人情報の保護

- ・個人情報の保護については、必要な台帳等が適切に整備され、関係する文書は、施錠ができる保管庫で適切に保管がなされていた。

[2] 入札・契約手続きの適正な執行の取組

監査理由

入札・契約手続きの実施にあたっては、透明性及び競争性を確保し適正な

執行に努めることが必要であり、特に不正が発生しにくい入札・契約手続きの取組や入札・契約手続きの誤りが発生した場合の原因究明と再発防止を行うことが重要であることから、「高知県内の入札談合事案」を踏まえた入札・契約手続きの実施状況、入札・契約手続きの誤り防止の取組状況及び少額随意契約の事務処理等について、確認を行った。

監査結果

(1) 入札・契約手続きの誤り防止と再発防止の徹底

- ・チェックリスト等を活用し、契約担当課、発注担当課及び品質確保課（室）が連携した確認が適正に行われていた。誤り事案が発生した場合は、マニュアルに基づき、本局関係課に報告し、適切に対応していた。
- ・事務所で発生した誤り事案については、誤りの原因を踏まえた再発防止策が作成され、所内説明会や管理職会議等を通じて関係職員に周知されていた。さらに管内の他事務所で発生した誤り事案については、その原因と再発防止策が紹介された本局からの資料を基に事務所毎に「積算・評価・入札手続き誤り防止セミナー」が開催されていた。また、セミナーに参加できなかった職員に対して資料の配布や所内の共有フォルダに格納する等のフォローアップが行われていたが、一部の事務所において、セミナー資料が活用されていない事例が見受けられたので、適切に活用するよう改善を指示したところ、監査後において改善に向けた取組がなされた。

(2) 「高知県内の入札談合事案」を踏まえた入札契約手続等の実施状況

- ・再発防止対策の対象である一般土木工事（港湾土木工事）及び一般土木工事（港湾土木工事）以外においても、予定価格作成時期の後倒し、歩掛等見積書のマスキング、入札・契約手続運営委員会資料の業者名のマスキングが適切に行われ、不正が発生しにくい取組が行われていた。

(3) その他の監査事項

①不正防止対策等について

- ・入札の執行、見積の徴収場所や執行職員等については、入札室等の別室で入札執行者と立会者が同席のうえ入札が執行されていた。
- ・予定価格作成時の工事設計書の日付表示については、一部の事務所において、日付表示が行われていなかったため、適切に日付表示を行うよう改善を指示したところ、監査後において改善に向けた取組がなされた。

②入札談合疑義案件等の対応について

- ・談合疑義案件が発生した場合は、マニュアルに基づき本局関係課と調整のうえ適切に対応していた。

③一般競争（物品・役務）における事務処理について

- ・入札参加資格の等級、実績要件及び入札契約手続に係る日程の確保状況等

について確認を行ったところ、適切な事務処理が行われていた。

④通常型（従来型）指名競争における事務処理について

- ・指名競争に付する根拠、指名業者の選定方法及び入札契約手続に係る日程の確保状況等について確認を行ったところ、通常型指名競争が実施された事務所においては、法令等に基づき、また本局関係課と調整のうえ適切に事務処理が行われていた。

⑤少額随意契約における事務処理について

- ・少額随意契約における見積業者の選定手続き、見積書の徴収方法等について確認を行ったところ、会計法、予算決算及び会計令等の関係法令に基づき適切に事務処理が行われていた。

⑥監督職員、検査職員の任命等について

- ・監督職員及び検査職員の任命手続き等については、適切に事務処理が行われていた。一部の事務所において、手続きに不備があったので改善を指示したところ、監査後において改善に向けた取組がなされた。

⑦工事、委託業務等における成績評定作業について

- ・工事及び業務に係る成績評定の事務処理については、成績評定委員会の開催時期及び成績評定の状況について確認を行ったところ、適切に事務処理が行われていた。

⑧入札・契約等に係る情報の公表状況について

- ・閲覧場所の設置状況や通則的事項の公表、入札及び契約の過程並びに契約内容等に係る情報の公表、随意契約における契約理由書の公表等については、適切に公表が行われていた。

[3] 「品確法」改正に伴う適切な運用と働き方改革の推進

監査理由

令和元年6月14日に改正品確法が公布・施行され、令和2年1月30日に品確法運用指針が改正されたことにより、当該運用指針のポイントの一つである「発注関係事務の適切な実施のために取り組むべき事項」を主眼に、「計画的な発注、適切な工期設定」、「適切な設計図書の作成、設計変更」及び「受注者との情報共有や協議の迅速化」について、確認を行った。

監査結果

(1) 計画的な発注、適切な工期設定について

- ・工事、業務ともに事務所の発注計画を作成し、発注担当課が計画的かつ確実に発注していた。また、施工時期等の平準化に対する取組については、年度末に工期が集中しないよう調整するとともに、やむを得ず年度末とならざるを得ないものは、その理由を明確にし、所内で共有していた。
- ・円滑な工事施工体制の確保を図るため、必要な工事については、余裕期間を設定していた。
- ・適切な工期設定を行い、週休二日制について導入可能な工事については導入していた。事務所発注の全ての工事に導入している事例も見受けられた。
- ・ICTの活用及び遠隔臨場については、実施可能な工事については、導入し省力化に取り組んでいた。
- ・新型コロナウイルス感染防止に関する取組については、現場での毎朝の体温チェックや消毒液を設置するなどの実施状況について確認していた。
- ・感染防止対策により、変更協議が行われたものは、適切に変更対象としていた。また、受注者から新型コロナウイルス感染拡大防止の理由で一時中止の申し入れがあったものについては、適正に中止及び工期延期の手続きが行われていた。

(2) 適切な設計図書の作成、設計変更について

- ・工事の発注前に施工条件に問題がないかについて、施工条件確認シートを活用し、入契委員会においてチェックを行っていた。
- ・設計変更ガイドライン（案）に基づく手続を遵守し、受注者と協議をしたうえで、一時中止や設計変更の手続を実施していた。
- ・設計変更協議会については、受発注者間で協議を行い、必要なものについては確実に実施していた。
- ・設計変更については、確実に文書による指示を行っていた。また、主任監督員（主任調査職員）指示によるものと、総括監督員（総括調査職員）指示によるものの区分についてもルールに基づき確実に実施していた。
- ・当初契約額の3割を超える工事については、本局担当課へ申請を行い、了承を得た上で、契約変更を行っていた。また、業務で変更見込額が3割を超えるものについては、担当課において、その理由を整理し、所内で了承を得た上で、契約変更を行っていた。
- ・一時中止が必要な工事については、「工事の一時中止に係るガイドライン（案）」に基づき受発注者間で協議を行い、適正に契約変更等の手続を行っていた。
- ・発注担当課において、チェックシートを用い、係長、課長等の段階的にチェックを行い、違算防止に努めていた。一部の事務所において、業務に関する違算防止対策として、チェックリストの活用について不十分な点が見受けられたことから、今後は確実に実施するよう指導を行った。
- ・「土木工事書類簡素化の手引き（案）」に基づき、受注者と協議のうえ、簡素化に取り組んでいた。

(3) 受注者との情報共有や協議の迅速化について

- ・工事監理連絡会の開催の可否については、発注者と受注者の協議により決定することとなっており、発注者と受注者間で、適切に文書による協議を行い、必要なものについては、開催していた。

[4] 工事事務事故防止及び安全管理の取組

監査理由

工事事務事故防止及び安全管理の取組については、令和3年度の目標として、「受発注者間の連携による事故ゼロを目指して」を掲げ、「事故防止重点項目」及び「重点項目ごとの具体的な安全対策取り組み方針」を策定して、工事事務事故防止に取り組んできた。

工事事務事故防止を図るためには、工事関係者全員の安全意識の高揚を図り、基本動作や安全ルール徹底、危険予知とその対策等、各種事故防止対策を積極的に推進していくことが必要であることから、「事故防止対策の取組」、「工事安全協議会等の実施状況」及び「工事・業務の現場における事故防止対策の徹底についての対応状況」について、確認を行った。

監査結果

(1) 事故防止対策の取組について

- ・工事において事故が発生した場合は、速やかに「現地事故調査委員会設置要領」に基づき対処していた。規約についても適切に制定されていた。
- ・工事中の安全対策については、特記仕様書に明記されていた。また、受注者が特記仕様書を遵守し、必要な対応を行っているかについて、適切に確認がなされていた。
- ・工事中に降雨が予想される場合の安全対策については、特記仕様書に明記され、受注者の実施状況についても適切に確認がなされていた。
- ・安全大会の開催については、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、多くの事務所では、書面開催、Web開催、分散開催等の非接触の方法で開催されていた。

(2) 工事安全協議会等の実施状況について

- ・現場状況に応じて安全協議会を実施し、安全に対する意識の向上を図っていた。新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Webを活用した安全協議会を試行していた。
- ・新型コロナウイルス感染拡大防止対策に配慮しながら、事務所職員による安全パトロールを実施していた。事務所によっては、抜き打ちで実施していた。
- ・各現場において、受注者が作成している長期休暇前の安全管理計画を確認し、緊急時の連絡体制が確実に取られていた。

(3)「工事・業務の現場における事故防止対策の徹底について」の対応状況について

- ・下請け業者も含めたKY活動を行い、事故防止対策等を周知徹底し、現場で働く一人一人の事故防止に努めていた。また、事務所独自の工事事故等防止の目標を掲げ、事故防止に取り組んでいる事例が見受けられた。
- ・業務においても測量等の現場作業を伴うものは、受注者に対し作業前の安全確認及び危険予知等について、周知徹底されていた。

[5] 防災・危機管理の取組

監査理由

国土交通省の災害発生時の対応は、災害対策基本法に基づき「国土交通省防災業務計画」を策定し、この中で防災に関してとるべき措置及び様々な災害に対応する予防、応急対策、復旧・復興等のそれぞれの段階における諸施策を具体的に定めている。九州地方整備局においても、国土交通省防災業務計画等に基づき、その所掌に関する「九州地方整備局防災業務計画」を策定するとともに、常日頃から訓練・研修等を通じて非常時に備え、減災・防災に努めている。

近年の異常気象の影響により毎年のように各地で災害が発生しており、令和3年度においても九州地方では、7～8月にかけて、記録的な豪雨に見舞われ、各地域で大規模な災害が発生したところである。九州地方整備局の総力を挙げて災害対応に当たっているが、その中でも事務所の役割は非常に大きく、地域からも大いに期待されている。

このような状況を踏まえ、各事務所における防災・危機管理の取組状況等について、確認を行った。

監査結果

(1) 災害時の体制について

- ・災害対策支部運営要領に基づき事前に定められており、職員にも周知されていた。また、大規模地震時には安否確認システムが活用される体制が整備されていた。
- ・災害対策支部の立ち上げについては、マニュアルを作成し、初動体制構築時に必要な内容について、チェックが出来る状況であった。また、大規模地震（初動）訓練等を通じて、初動体制の確立について、事務所内で確認等行っており、事務所によっては、令和2年度の豪雨を契機に見直しを図っていた。
- ・気象及び現地状況に応じて、適宜、各班の動員人数を調整して、交替要員等の確保を行っていた。
- ・防災室においては、マスクの着用や手指消毒の徹底、アクリル板の設置、

定期的な換気などの感染防止対策に取り組んでいた。

(2) 災害時における広報対応について

- ・防災計画書で広報班を位置づけ、対応者も決め、住民やマスコミからの問合せに対応していた。
- ・記者発表の様式や記者発表を行うタイミングが防災計画書等でルール化されていた。事務所によっては、円滑な広報活動とマスコミ等との連携の強化を図るため、報道機関との意見交換会を実施していた。
- ・防災情報等を住民に分かりやすく説明し、より深く理解してもらうため、河川協力団体や防災士等と連携して、地元説明会を開催していた。

(3) 食料等の備蓄について

- ・非常食については、必要数量が備蓄され、適切に管理が行われており、保管場所についても職員へ周知がなされていた。一部の事務所において、在庫管理表に、使用数量の記載欄が設けられていなかったため、数量の増減を反映させる様式に修正するよう指導を行った。
- ・非常用電源装置の燃料は必要な量が備蓄されていた。

(4) 災害対策用機器類等の整備状況について

- ・災害対策機器の操作マニュアルが作成され、職員へ周知が図られていた。また、防災訓練等において、災害対策機器の操作訓練も行われていた。
- ・TEC-FORCE用資機材は適切に保管されており、操作訓練も実施されていた。
- ・排水ポンプ車等の災害対策車両を保有している事務所については、災害対策車の操作訓練が適切に実施されていた。

(5) 防災対応力の強化について

- ・ロールプレイング方式等を用いた所内の防災訓練及び他機関と連携した各種訓練等を通じて、防災対応能力の向上に努めていた。
- ・事前通行規制区間の通行止めを行う際の遮断機操作について、操作手順マニュアルを動画にして分かりやすく解説し、いつでも職員が確認できるよう所内情報掲示板（Web）に掲載していた。
- ・全職員が、防災情報を迅速かつ確実に共有できる手段として、事象毎及び災害対策班毎に作成したWeb上のシートへ、各職員が入手した情報を入力することで、時系列に整理された情報をリアルタイムで閲覧できる仕組みを構築していた。

(6) 自治体、関係機関との連携について

- ・関係機関と協議会等を設置し、定期的に意見交換会等を実施して、連絡体制等を確認するなど情報共有を図り、連携の強化に取り組んでいた。
- ・定期的に防災エキスパート会と意見交換会や合同点検等を実施して、協力的体制の強化に取り組んでいた。

(7) 事務所、出張所の被災リスクの把握状況とその対応

- ・事務所及び出張所の浸水リスクをハザードマップ等で把握し、防災業務計画書の業務継続計画を作成していた。
- ・一部の事務所において、庁舎が被災して業務遂行が不可能となった場合、近隣事務所での業務遂行がBCPに記載されているが、関係事務所との調整が不足している部分があったため、打合せ等を行い、課題の抽出及び解決方法の検討等するよう指導を行った。

[6] 行政サービス改善の取組（許認可に関する事務処理の状況）

監査理由

許認可に関する事務については、行政手続法などの関係法令等に基づき、適正に処理することが重要であり、河川法に基づく申請から許可処分までの標準処理期間は、事務所長専決事項については3ヶ月間、道路法に基づく申請から許可処分までの標準処理期間は、事務所長専決事項については原則として2～3週間とされている。その処理状況等について、確認を行った。

監査結果

- ・河川法及び道路法に基づく占用許可申請に対する事務処理については、標準処理期間内に適正に処理されていた。

[7] 広報広聴等の対外的なコミュニケーションの取組

監査理由

九州地方整備局所管事業や施策の意義、重要性、目的及び内容等を広報し、国民ニーズの把握とその対応に努め、事業及び施策等に対する理解や協力を得、円滑な推進を図ることを目的に、九州地方整備局広報実施要領（平成19年8月6日）を定め、令和3年3月16日に開催した広報委員会で「令和3年度九州地方整備局広報戦略」を策定している。今回の監査では、広報実施要領に基づく、広報計画の作成及び実施状況等について、確認を行った。

監査結果

(1) 事務所広報委員会の開催状況について

- ・事務所の広報委員会の規約及び運営要領を作成し、年度当初に広報委員会を開催し、当該年度の広報の方針、広報内容等を決定し、所内で共有していた。一部の事務所において、広報委員会を開催していない事例も見受け

られたため、当該年度に広報の方針、広報内容等を所内で共有を図るよう指導を行った。

(2) 広報・広聴の意識向上、スキルアップ状況について

- ・広報委員会等において、広報の必要性を共有し、事務所全体の広報のスキルアップに努めていた。
- ・広報チーム会議（期間業務職員を含む若手職員で構成）を設け、固定概念にとらわれない様々な視点での広報活動を展開する対応を行っていた。
- ・出張所が積極的に出前講座を開催し、地域に対して事業内容を発信することにより、住民の理解や連携が深まる取組を行っていた。

(3) 広報計画・広報戦略に基づく広報実施状況について

- ・広報の実施については、年度初めに広報内容及び実施時期についての広報計画を作成し、それに基づき実施していた。また、広報計画に基づく広報の実施状況については、次の広報委員会において、振り返りを行っていた。
- ・地域のFM放送を通じて、年に数回、事務所が進める事業や災害への備え等を発信していた。

(4) SNSを活用した広報の取組状況について

- ・事務所が開設したSNSを積極的に活用し、工事現場の進捗状況等をタイムリーに情報を発信していた。また、閲覧者等が着実に増えている事務所もあり、情報発信の成果に結びついていた。

[8] 適切な用地業務の執行の取組

監査理由

用地業務の執行にあたっては、過去の不正事案を受け、各段階において不正防止対策を実施するよう通知等において定められており、その実施状況については毎年度フォローアップ調査を実施することとなっている。一般監査において、「不正防止対策の取組」、「補償コンサルタント発注方式の選定等」及び「適正な用地業務の執行」について、フォローアップ調査を実施することとしている。

併せて、「工事着手前の取得用地の管理」、「情報セキュリティ対策」及び「用地職員の職場環境改善、人材育成に対する取組」等について、確認を行った。

監査結果

(1) 不正防止対策の取組について

- ・補償金明細表等の各補償金算定書類の確認及び押印の実施、補償物件等の

現地確認者の指定及び現地確認の実施、高齢者との協議に係る担当課長による確認等については、各段階において適正に処理されていた。

- ・用地調査等業務委託案件については、特記仕様書への留意事項の記載、受注者への書面による指示等が適正に実施されていた。

(2) 補償コンサルタント発注方式の選定等について

- ・用地関係業務の発注方式の選定については、適切に発注が行われている。総合評価方式の一括発注を活用することで事務負担軽減を図っていた。
- ・発注業務の変更設計に伴う契約変更手続きは、所内です了承を得た上で、適正に実施されている。変更金額が当初の3割を超過した業務案件については、同一業務内で実施することがやむを得ない理由の整理がなされていた。

(3) 適正な用地業務の執行について

- ・見積書徴収による補償額算定の事務処理については、適切に補償額が算定に反映されていた。
- ・収入印紙の受払状況について、用地取得に伴う売買契約等に基づく適正な支出であり、受払簿が備えられ適正に管理されていた。

(4) 取得用地の適正な管理について

- ・工事着手前の取得用地箇所は、定期的に取得用地の巡視が実施されており、巡視記録簿も作成され、必要に応じて進入防止柵を設置するなど適切に管理されていた。

(5) 情報セキュリティ対策について

- ・用地取得業務における被補償者の特定個人情報（マイナンバー）の取扱いについては、必要な書類等が適切に整備されている。また、保管状況についても執務室内の鍵施錠可能な保管庫に適切に保管が行われていた。
- ・用地調査等業務における個人情報の取扱いについては、特記仕様書への記載等が適正に実施され、かつ、受注者からの必要書類の提出がされていた。

(6) 用地職員の職場環境改善、人材育成に対する取組について

- ・課内において、定期的に検討会を開催し、課内全員で事業箇所の状況や予算の執行状況等について、情報共有を行っていた。また、在宅勤務時においても情報共有を図るため、Webを活用して、課内ミーティング等を定期的実施していた。
- ・所属長が常に課内の状況を把握し、職員が気軽に話ができるように日頃よりコミュニケーションを取るなど、相談しやすい環境づくりが図られていた。また、毎日、朝礼を行い、職員の表情等の確認を行うことで問題を抱えていないか等の把握に努めていた。
- ・若手職員や新規採用者に対して勉強会を実施するなど、積極的に人材育成に取り組んでいた。

[9] 電気通信設備管理の取組

監査理由

電気通信設備の管理は、設備の正常な機能及び性能の維持を図るために、日常の保守を適正に行うとともに定期的に点検及び整備を実施し、設備に障害が発生した場合は修理等の対応を行い、その障害を最小限にする措置を行うこととしているところであり、そのための設備の点検や機能維持の状況、物品の登録状況、工事事故防止の取組及び電気室の管理等について、確認を行った。

監査結果

(1) 物品登録状況について

- ・物品管理簿、電気通信設備資産管理システムへの登録状況及び現物確認については、適切に手続きが行われていた。一部の事務所において、電気通信設備資産管理システムに登録されていない事例や廃止の手続きが行われていないものがあったため、早急に手続きを行うよう指導を行った。

(2) 電気通信設備の管理について

- ・電気通信設備の不具合については、電気通信設備保守業務において適切に対応し、設備の管理がなされていた。また、将来更新が必要な設備については、計画的に予算要求を行っていた。
- ・引込設備の一部装置（PAS）や発電設備等で使用されている消耗品（電池）が、交換時期を超えて使用されている事例が見受けられたので、計画的に更新するよう指導を行った。

(3) 工事事故防止への取組について

- ・電気通信関係工事及び役務全てについて、特記仕様書に高所作業の安全対策の具体的な記載がなされ、その内容が施工計画書に適切に反映されていた。

(4) 電気室の管理及び予備品等の管理について

- ・電気室及び予備発電機室については、入り口の「高圧危険」及び「関係者以外立入禁止」の表示が適切になされており、電気室内も保安管理に支障のある機材等は無く、適切に管理されていた。一部の事務所において、「火気厳禁」の表示が不鮮明な箇所があり、また電気室内の単線結線図に確認時の日付がなく最新のものが分からなかったため、適切に表示するよう指導を行った。

2 事務所における独自の取組（推奨事項等）

風通しの良い職場づくりの取組

（大隅河川国道事務所）

大隅河川国道事務所においては、「障がいのある方と共に働く」をテーマに、鹿児島県の支援センターの職員を講師として、所内講習会を実施した。Webでの参加も含め69名の職員が参加している。

障がいの特性や共に働く意義等を深く理解し、業務に対する指示の仕方や業務分担等を見直す契機となっただけでなく、障がい者雇用に対する意識の向上と風通しの良い職場づくりにつながる取組である。



【所内講習会】

人材育成・技術力向上の取組

（佐賀河川事務所）

（佐伯河川国道事務所）

（下関港湾空港技術調査事務所）

佐賀河川事務所においては、情報共有と学びを目的とした人材育成に取組んでおり、所内の勉強会として、「佐河（さが）・弘どう館」を事務所発足時から継続して、開催している。

「佐河・弘どう館」で取り扱われる議題のうち県内事務所で共有すべきテーマについては、所内に加え、佐賀国道事務所や武雄河川事務所に対しても参加を呼びかけ、Web会議方式で開催するなど工夫した対応が見受けられる。令和2年度は18議題の発表に対して延べ534人が聴講しており、「佐河・弘どう館」を通して、技術の伝承や人材育成に寄与する有意義な取組である。



【佐河・弘どう館】

佐伯河川国道事務所においては、若手職員がいきいきと働くことができる職場作りを目指し、入省3年目までの職員が自主的な研修会を実施し、課題解決のためのディスカッションや先輩職員と意見交換を行っている。

若手職員が他部署の職員と協力して取り組むことにより所内の横断的なつながりが図られ、所内におけるコ



【若手職員の研修会】

コミュニケーションの円滑化に資する取組である。また、研修会での成果を発表する場も設けられ、若手職員の発信力等の向上と人材育成に寄与する取組である。

下関港湾空港技術調査事務所においては、若手職員に、新たな知識や経験を習得させ、広い視点に立って業務を行ってもらうことを目的とした取組を行っている。若手職員には、各自の担当に関係なく、設計、船舶修理等現地での打合せ、現場確認など、あらゆる機会を通じて、同行させている。



【船舶修理の確認】

この経験により自身の業務への納得感等が高まり、若手職員の仕事へのモチベーションや積極性等の向上に寄与する取組である。

地域との連携強化

(遠賀川河川事務所)

遠賀川河川事務所においては、生態系ネットワーク形成を促進するため、流域レベルで関係機関が連携した取組を進めている。平成30年8月には、「遠賀川流域生態系ネットワーク形成推進協議会」を設立し、「遠賀川流域における生態系ネットワーク形成のための取組方針」を策定した。

令和2年8月には、取組方針を具体化した行動計画(アクションプラン)の策定を行い、今後は、構成機関と連携した事業展開や河川における取組を推進することとしている。本取組は、遠賀川流域の関係者が連携と協働により、多様な生物が生息、成育できる環境を守り、育て、次世代へつなぐ、自然を生かした地域づくりへ展開する長期的かつ先進的な取組である。



【遠賀川流域生態系ネットワーク形成推進協議会】

危機管理の取組

(遠賀川河川事務所)
(福岡国道事務所)
(筑後川ダム統合管理事務所)

遠賀川河川事務所においては、遠賀川河口堰ゲートについて、平成23年度以降、毎年、通常操作時の遠隔操作の演習に加え、停電になった場合を想

定したエンジン可動による機側操作の演習を行っている。

当事務所の職員だけでなく近隣事務所（北九州国道事務所及び山国川河川事務所）に対しても参加の呼び掛けを行い、合同で実施することにより、防災時の操作人員の確保、操作方法の習得及び若手職員の人材育成に寄与する取組である。



【ゲート操作室での訓練】

筑後川ダム統合管理事務所においては、河川協力団体や防災士等と防災勉強会や松原ダム・下笠ダム見学会を行い、その後、防災士等が地元住民向けの説明資料を作成し、自らの言葉で地域住民に対して、川のこと及び松原ダム・下笠ダムの役割や効果等について、分かりやすく説明を行う取組を行っている。

地域住民が避難行動の重要性を認識し、防災意識の向上につながる効果的な取組である。



【防災勉強】

福岡国道事務所においては、事前通行規制区間の通行止めを行う際の遮断機操作について、操作手順マニュアルを解説入りの動画で作成し、所内情報掲示板（Web）に掲載することにより、職員がいつでも閲覧できるようにしている。

職員が現地に派遣される直前にも確認することができる環境にあるため、現地における円滑な遮断機操作及び迅速な防災活動に寄与する取組である。



【遮断機操作方法の動画】

働き方改革の取組

（筑後川ダム統合管理事務所）

筑後川ダム統合管理事務所においては、DXを活用して、松原・下笠ダム本体内点検や工事現場、災害現場における、現場側と支援側（支所・事務所）の双方向で情報交換を行い、速やかな問題解決を図るため、必要な機器を整備して、ダム管理の推進を図っている。

遠隔臨場機器の活用により、現場への移動時間の大幅な削減や、リアルタイム動画で情報共有を図るなど、「生産性の向上」及び「働き方改革」の推進に資する取組である。



【遠隔臨場機器の操作】

広報活動の工夫

(筑後川河川事務所)
(志布志港湾事務所)

筑後川河川事務所九州北部豪雨復興出張所においては、災害復旧現場における工事の進み具合等を見学し、建設業の魅力について理解を深めてもらうために、地元小学生を対象とした現場見学会を令和2年度に3回開催した。

ドローン体験等が組み込まれ、砂防堰堤や仮橋に将来の夢を書くなど、小学生が楽しめるような創意工夫した内容が盛り込まれている。約100名が参加し、テレビ等のマスコミにも取り上げられた。地域と連携した有意義な取組である。



【復旧現場の見学会】

志布志港湾事務所においては、広報活動のスキル向上を目的として、広報担当以外の職員が視察対応の説明を行うという新たな取組を実施している。

視察相手方の対象年齢や職業などに応じて、資料や説明の仕方を工夫し、また視察対応の準備をするなかで、事業目的や効果、事業を必要とする背景、港の特徴や役割等を再認識することができるため、港のエキスパートの育成にもつながる取組である。

円滑かつ安全に施工するための工夫

(博多港湾・空港整備事務所)

博多港湾・空港整備事務所においては、福岡空港滑走路増設事業の令和6年度末の供用開始に向けて、非常に重要な工区である北側拡張部の工事に限られた期限内に円滑かつ安全に工事を実施するために、当事務所が事務局となって、複数の受発注者間で協議会を設立している。

当協議会は、工事における条件、工程の確認・調整及び工法変更の決定等、迅速かつ柔軟な対応を行う場となっており、期限が限られ、かつ狭隘な施工範囲における複数工事の円滑かつ安全な実施に寄与する取組である。



【福岡空港北側拡張部】

Ⅲ. 令和元年度及び令和２年度一般監査のフォローアップ

一般監査実施後の措置状況を継続的に把握するため、一般監査実施事務所等に対するフォローアップを以下により実施している。

- ・一般監査終了後並びに実施年度の翌年度及び翌々年度の１０月１日現在における「措置状況」を事務所からの報告により確認する。
- ・上記より確認した措置状況等のうち数例を抽出し、その詳細を現地にて確認の上、必要に応じて指導・助言等を行う。

令和元年度から３年度において、一般監査における重大な指示事項等はなく、「措置状況」の報告を求める案件はなかった。