

令和元年度

# 一般監査結果報告書

令和2年3月

北陸地方整備局

## 目 次

|     |                             |       |     |
|-----|-----------------------------|-------|-----|
| I   | まえがき                        | ----- | 1   |
| II  | 監査の実施項目                     | ----- | 2   |
| III | 監査実施事務所等                    | ----- | 4   |
| IV  | 監査結果の総評                     | ----- | 5   |
| V   | 監査結果                        | ----- | 5   |
| 1   | 本省特別監察報告書の提示意見に対するフォローアップ   |       |     |
|     | (1) 講習会等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等との接触・対応に関する取組    | ----- | 7   |
|     | (3) 機密情報管理の徹底に関する取組         | ----- | 9   |
|     | (4) 応札・落札状況の分析に関する取組        | ----- | 1 1 |
| 2   | 北陸地方整備局監査重点項目               |       |     |
|     | (1) コンプライアンス ～推進計画の取組について～  | ----- | 1 3 |
|     | (2) 働き方改革                   | ----- | 2 2 |
|     | (3) 情報管理                    | ----- | 2 6 |
|     | ①情報セキュリティ                   |       |     |
|     | ②行政文書管理                     |       |     |
|     | (4) 危機管理                    | ----- | 3 0 |
|     | (5) 用地取得・補償                 | ----- | 3 1 |
|     | (6) 入札・契約                   | ----- | 3 1 |

## I まえがき

この報告書は、令和元年度に北陸地方整備局が実施した一般監査の結果をとりまとめたものである。

本年度の一般監査については、次の2点について監査を実施した。

1点目として、「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）」において再発防止対策を講ずることとされ、その一つとして、大臣官房監察官室により、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が実施されているところである。

そして、平成29年度特別監察報告書（平成30年3月 国土交通省大臣官房監察官室）の監察結果において、「過年度の特別監察における提示意見に対する取組について、本省への報告に際し実際の取組内容が正確、詳細に把握されていなかった例、また、取組内容が十分とは言い難かった例がみられた。」と報告されたことから、同報告書の提示意見において、「本局においては、管内の全ての事務所等に対し、2年または3年で一巡して、提示意見に対する取組状況について監査を行い、実態を的確に把握し、適切な取組がなされていない場合には指導、助言のうえ、改善させること。」と報告された。更に、平成30年度特別監察報告書（平成31年3月 国土交通省大臣官房監察官室）の提示意見（以下、「提示意見」という。）においても同様に報告されている。

以上により、特別監察の重点項目（4項目）について、北陸地方整備局で実施する一般監査において、平成30年度から3年をかけてフォローアップすることとし、監査を実施した。

2点目に北陸地方整備局監査重点項目として、入札談合等の再発防止の観点から、北陸地方整備局コンプライアンス推進本部が決定した「令和元年度北陸地方整備局コンプライアンス推進計画（平成31年3月18日）」（以下、「推進計画」という。）に基づくコンプライアンスの取組状況について監査を実施した。

また、「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針（平成26年10月17日）」を踏まえて策定された「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（平成27年1月29日）」（平成30年4月5日一部改正）において、数値目標等が定められ、これに基づく働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組状況について監査を実施した。

さらに、情報管理、危機管理、用地取得・補償、入札・契約の4項目について、昨年度に引き続き監査を実施した。

なお、本監査報告については、監査を受けた事務所のみならず、それ以外の事務所等においても、現行業務を今一度点検し、今後の業務の適正な執行に資するよう活用していただきたい。

## Ⅱ 監査の実施項目

監査項目は、「地方整備局監査規則」及び「北陸地方整備局監査実施要領」に基づき、「本省特別監察報告書の提示意見に対するフォローアップ」及び「北陸地方整備局監査重点項目」について、以下の項目について監査を実施した。

### 1 本省特別監察報告書の提示意見に対するフォローアップ

- (1) 講習会等コンプライアンス意識の徹底に関する取組
  - 1) 全職員の講習会等の受講の徹底
  - 2) 全職員に講習会等において重点的に伝えるべき事項
    - ①全ての職員に自分の身近な問題として認識させるとともに、違法行為を抑止する観点からの事項
    - ②発注者綱紀保持の徹底及び違法行為の抑止の観点から、外部の者からの不当な働きかけに関する報告のみならず、同一地方整備局等内の他の職員による発注者綱紀保持規程違反に関する報告に関する事項
  - 3) 発注担当職員に対するコンプライアンス意識のさらなる徹底
- (2) 事業者・OB等との接触・対応に関する取組
  - 1) 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
  - 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
  - 3) 副所長等室の可視化、大部屋化等の推進
- (3) 機密情報管理の徹底に関する取組
  - 1) 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保
  - 2) 「情報管理整理役職表」の適切な更新等の徹底
  - 3) 発注事務に関する書類等の管理の徹底
  - 4) 事務所、出張所等へ送付される工事の履行確認のために必要な情報の管理の徹底
  - 5) 「情報管理責任者」による適切な点検の徹底
- (4) 応札・落札状況の分析に関する取組
  - 1) 応札・落札状況の分析方法の工夫
  - 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
    - ① 発注者綱紀保持
    - ② 事業者との意見交換会等の場における対応
    - ③ 入札参加資格の見直し等
  - 3) 談合疑義事実処理マニュアルの運用

## 2 北陸地方整備局監査重点項目

### (1) コンプライアンス ～推進計画の取組について～

- ①コンプライアンス推進計画の取組状況等
- ②コンプライアンスの推進に係る事務所独自の取組
- ③コンプライアンスの取組状況等に関し、事務所長等にヒアリング

### (2) 働き方改革

- ①勤務時間の縮減に関する取組、休暇取得の促進に関する取組、職場環境の整備に関する取組状況等について監査する。
- ②働き方改革の取組状況等に関し、事務所長等にヒアリング

### (3) 情報管理

- ①情報セキュリティ  
北陸地方整備局情報セキュリティポリシー実施手順書に基づくセキュリティ対策の取組状況等
- ②行政文書管理  
行政文書ファイル管理簿等の整理状況、行政文書の管理・保存・廃棄状況、周知・啓発に係る取組状況等

### (4) 危機管理

災害時の連絡体制及び要員参集、災害対策用設備・機器・資機材等の整備及び点検状況、食料等の備蓄及び管理状況等

### (5) 用地取得・補償

用地取得事務の不正防止対策、適正な補償金算定、用地取得業務における個人番号関係事務の実施に関する取扱状況等

### (6) 入札・契約

- ①入札・契約手続の執行  
入札談合防止対策、発注者綱紀保持、情報の公表、その他入札及び契約に関する事務処理等（１－(1)コンプライアンス～推進計画の取組～に係る部分を除く。）
- ②積算・監督等  
電子成果品の取扱い、積算・監督等（工事関係、業務関係）に係る事務処理状況等
- ③工事及び業務の品質確保及び適正な施工
  - 1) 品質確保のための監督体制等について  
工事における品質確保の促進と工事の適正な施工を図るため監督体制強化の実施状況及び工事書類の作成状況等
  - 2) 改正品確法に係る取組状況について  
予定価格の適正な設定、ダンピング受注の防止、適切な設計変更（工事円滑化推進会議等の活用等）等、改正品確法に係る取組状況等

### Ⅲ 監査実施事務所等

| 監査実施事務所       | 期 間                                          | 日 数 | 監査官 |
|---------------|----------------------------------------------|-----|-----|
| 阿賀野川河川事務所     | 自 令和 元 年 1 2 月 2 3 日<br>至 令和 元 年 1 2 月 2 3 日 | 1 日 | 8 名 |
| 湯沢砂防事務所       | 自 令和 2 年 1 月 9 日<br>至 令和 2 年 1 月 9 日         | 1 日 | 7 名 |
| 黒部河川事務所       | 自 令和 元 年 1 2 月 3 日<br>至 令和 元 年 1 2 月 3 日     | 1 日 | 8 名 |
| 松本砂防事務所       | 自 令和 元 年 1 2 月 1 6 日<br>至 令和 元 年 1 2 月 1 6 日 | 1 日 | 7 名 |
| 神通川水系砂防事務所    | 自 令和 元 年 1 2 月 1 7 日<br>至 令和 元 年 1 2 月 1 7 日 | 1 日 | 7 名 |
| 北陸技術事務所       | 自 令和 2 年 1 月 2 1 日<br>至 令和 2 年 1 月 2 1 日     | 1 日 | 7 名 |
| 金沢営繕事務所       | 自 令和 元 年 1 2 月 4 日<br>至 令和 元 年 1 2 月 4 日     | 1 日 | 6 名 |
| 金沢港湾・空港整備事務所  | 自 令和 元 年 1 0 月 3 1 日<br>至 令和 元 年 1 1 月 1 日   | 2 日 | 3 名 |
| 新潟港湾空港技術調査事務所 | 自 令和 元 年 1 1 月 2 2 日<br>至 令和 元 年 1 1 月 2 2 日 | 1 日 | 3 名 |

## IV 監査結果の総評

令和元年度に実施した一般監査については、監査対象事務所の全てにおいて、概ね適正な事務処理がなされており、「事態が重大でかつ急を要する事項」（整備局監査規則第13条第1項）は認められなかった。

なお、実地監査時において指示した是正すべき「軽易な事項」については、監査後、是正の対応がなされていると認められる。

## V 監査結果

### 1 本省特別監察報告書の提示意見に対するフォローアップ

#### （1）講習会等コンプライアンス意識の徹底に関する取組

##### 【提示意見】

入札契約事務に係るコンプライアンスに関して、対象者、内容、頻度を適切に設定した講習会等（コンプライアンス研修、講義、講座、コンプライアンス・ミーティング等各種取組を含む。）を行うことで、全ての職員に繰り返しその重要性を認識させる機会を確保し、コンプライアンス意識が希薄にならないよう継続的な取組を実施することが重要である。

#### 1) 全職員の講習会等の受講の徹底

##### 【提示意見】

事務所等及び本局においては、違法性の認識に関する講習会等の徹底の観点から、改めて、全ての職員に自分の身近な問題として認識させるため、講習会等の実施にあたっては以下の点に留意し、受講の徹底を図ること。

- ・コンプライアンス推進計画等において、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こと
- ・（本局においては管内の全事務所等を含む）全職員の上記講習会等の受講状況を把握すること
- ・未受講者がいる場合、その者に講習会等を受講させるための具体的な取組を行うこと

監査対象全9事務所において、年度当初に推進計画の周知に併せて、全職員が年1回以上はコンプライアンスに関する講習会等を受講し受講率100%を目指すこと、及び講習会等の年間スケジュールについて周知しており、更に開催時にも再度周知して受講率向上に務めており、適正に取組が行われていた。

職員の受講状況についても随時把握しており、未受講者に対しては受講を促すと共に、監査対象事務所のうち7事務所において、コンプライアンス推進責任者である事務所長やコンプライアンス指導員である副所長等が、事務所独自に講習会等

を開催し受講機会の確保に務めていた（湯沢砂防事務所、黒部河川事務所、松本砂防事務所、神通川水系砂防事務所、金沢営繕事務所、金沢港湾・空港整備事務所、新潟港湾空港技術調査事務所）。

一般監査実施日時点で、6事務所において既に受講率は100%となっており、その他の事務所においても90%台となっていた。なお、その後全事務所において100%となっている。

事務所独自に工夫した取組として、

- ①遠方の出張所職員の受講機会確保のため、所内でテレビ会議を活用して講習会等を開催した（松本砂防事務所）
  - ②新規採用職員及び新規採用非常勤職員を対象として、採用後の早い時期に倫理・綱紀保持等の講習会等を開催した（黒部河川事務所、松本砂防事務所）
- などの好事例が見受けられた。

## 2) 全職員に講習会等において重点的に伝えるべき事項

### 【提示意見】

事務所等及び本局においては、全職員に以下の事項を重点的に伝えることに留意して、講習会等に取り組むこと。

- ①全ての職員に自分の身近な問題として認識させるとともに、違法行為を抑止する観点からの事項
  - ・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
  - ・過去に生じた不祥事案及びその具体的な要因・背景
- ②発注者綱紀保持の徹底及び違法行為の抑止の観点から、外部の者からの不当な働きかけに関する報告のみならず、同一地方整備局等内の他の職員によ発注者綱紀保持規程違反に関する報告に関する事項
  - ・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になること
  - ・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

監査対象全9事務所において、入札談合等入札に関する違法行為に関与した職員に対する厳正な懲戒処分等、自ら望まなくとも入札談合等違法行為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、或いはこれらに係る再発防止対策について、講習会等において重点的に伝えていた。

また、発注者綱紀保持規程違反等に対する対応ルール、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、報告を怠った場合には処分があり得ること、についても重点的に伝えており、適正に取組が行われていた。

事務所独自に工夫した取組として、

- ①過去に発生した不祥事案として、他地整において発生した近年の事例のみならず、当地整管内で発生した過去の事例も活用し、身近でも発生しうる問題として注意喚起していた（松本砂防事務所）などの好事例が見受けられた。

### 3) 発注担当職員に対するコンプライアンス意識のさらなる徹底

#### 【提示意見】

事務所等及び本局においては、発注担当職員が、入札契約事務に関する機密情報を多く保有しており、不当な働きかけを受けやすい立場にあることを踏まえ、特に発注担当職員を対象として既存の各種会議等を活用するなどして、入札契約事務に係るコンプライアンス意識のさらなる徹底を図ること。

監査対象全9事務所において、発注担当職員が参加する所内会議や講習会等において、機密情報管理や応接ルールの徹底等について周知と注意喚起を行っていたが、発注担当職員以外の職員についても、今後、発注担当職員となることがあり得るため、発注担当職員と一緒に入札契約事務に係るコンプライアンス意識の向上に取り組んでいる事務所が多く見受けられた。

## (2) 事業者・OB等との接触・対応に関する取組

#### 【提示意見】

事業者・OBとの接触・対応に当たっては、入札談合への関与や機密情報漏洩等を防止すること及び国民の疑惑を招かないことが必要であり、不祥事を繰り返さないための取組を継続することが重要である。

### 1) 事業者等とのオープンな場所での対応の徹底

#### 【提示意見】

事務所等及び本局においては、発注担当職員は、事業者等との応接に当たっては、原則として、執務スペースの外に、オープンな接客室等を設けて、複数の職員により対応するとともに、これによりできない場合は事前に所属長等の承諾を得るなど、発注者綱紀保持規程等に定められた事業者等との応接方法の徹底を図ること。

特に、複数の職員により対応することが困難な出張所等の少人数官署においては、事業者等との応接に当たっては、各地方整備局等の発注者綱紀保持規程等において定められたルールについて、より徹底を図ること。

監査対象全9事務所において、推進計画の周知の際、或いは講習会等により事業者・OB等との応接ルールについて周知徹底しており、受付カウンターや

オープンな打合せスペース等が整備されていた。また、オープンな場所での複数の職員による対応も職員に定着しており、適正に取組が行われていた。

事務所独自に工夫した取組として、

- ①応接ルールの更なる徹底のため、2階及び3階執務室の受付カウンター等の再配置を行い執務環境を整備するにあたり、事前に各階の全職員で協議することによりコンプライアンス意識の向上に繋げた（阿賀野川河川事務所）という好事例が見受けられた。

## 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

### 【提示意見】

事務所等及び本局においては、仕様書及び設計書の作成や技術審査・評価等の業務を担当する課室において、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常時、掲示等により周知したうえで、事業者等の執務室への自由な出入りを制限すること。

監査対象全9事務所において、庁舎入口や執務室入口等に、執務室への入室規制等の掲示をしたり、周知用のチラシ等を配置するなど、外来者への周知は適正に取組が行われていた。

事務所独自に工夫した取組として、

- ①執務室への入室規制の周知方法として、執務室入口のフロアカーペットに入室規制の表示をして注意喚起していた（北陸技術事務所）
  - ②応接ルールの徹底のため、来庁者用の内線電話機を庁舎入口に設置し、来庁者は担当者に電話連絡してから執務室に向かうこととしていた（北陸技術事務所）
  - ③事業者が集まる意見交換会や建設労働災害防止大会などの各種会議等の機会に、コンプライアンス指導員である副所長（技術）等から応接ルール等の周知や協力要請を行った（湯沢砂防事務所、黒部河川事務所、神通川水系砂防事務所）
- という好事例が見受けられた。

## 3) 副所長等室の可視化、大部屋化等の推進

### 【提示意見】

事務所等においては、副所長等室の可視化、大部屋化等が実施されていない場合はもちろん、個室間の壁の一部撤去のみ又はドア撤去のみの暫定対応となっている場合においても、庁舎のスペースや構造耐力等の点で支障がない限り、再発防止対策の主旨を踏まえ、可視化、大部屋化等に向けた取組を進めること。また、パーティション等を用いるなどして、室外あるいは他の副所長等から入室者との対応が十分に視認できない場合は、改善すること。

また、本局においては、その実施状況を把握した上で、未実施や暫定対応の事務所等に対し、可視化、大部屋化等に向けた指導・助言を行うこと。

監査対象8事務所（金沢営繕事務所を除く。）において、相部屋化（阿賀野川河川事務所、湯沢砂防事務所、黒部河川事務所、松本砂防事務所、神通川水系砂防事務所、北陸技術事務所）、又は大部屋化（金沢港湾・空港整備事務所、新潟港湾空港技術調査事務所）が実施されており、適正に取組が行われていた。

### （３）機密情報管理の徹底に関する取組

#### １）積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保

##### 【提示意見】

事務所等及び本局においては、積算業務と技術審査・評価業務の両機密情報を知る者を限定し、分離体制を確保すること。

監査対象全9事務所において、積算業務は発注担当課、技術審査業務（技術提案書（施工計画を含む。））は品質確保課等、評価業務（競争参加者及び配置予定技術者の技術力評価）は契約担当課等が行い、両機密情報を知る者を限定し、分離体制は確保され、適正な取組が行われていた。

なお、「情報管理整理役職表」により、両業務を行う者が同一でないことも確認ができた。

#### ２）「情報管理整理役職表」の適切な更新等の徹底

##### 【提示意見】

本局においては、機密情報に関し、誰がどの情報を取り扱えるか明確になるよう、「情報管理整理役職表」の様式を適切に定めること。また、その様式を踏まえ、事務所等及び本局においては、「情報管理整理役職表」を適切に更新すること。

「情報管理整理役職表」の様式は、北陸地方整備局発注者綱紀保持マニュアルにより適切に定められているところである。

監査対象全9事務所において、人事異動、組織改編又は業務分担の見直し等が行われた場合には、遅滞なく「情報管理整理役職表」を更新し、情報管理責任者及び業務上取り扱う者の指定及び変更が行われていた。また、係員等は所属が分かるような記載となっており、適正な取組が行われていた。

#### ３）発注事務に関する書類等の管理の徹底

##### 【提示意見】

事務所等及び本局においては、発注事務に関する書類等について、みだりに紙文書化せず、紙文書化したものは「情報管理責任者」として記載されている者が施錠できる場所にて管理し、電子データについては「情報管理責任者」が指定するサーバー内で「情報管理整理役職表」を踏まえアクセス制限をかけて管理する等、発注者綱紀保持マニュアルに定められた管理方法の徹底を図ること。

監査対象全9事務所において、発注事務に関する書類等については、情報管理責任者が、書庫等において施錠のうえ管理し、鍵は情報管理責任者が保管していた。また、作業途中に印刷した文書等は前記施錠による保管やシュレッターによる裁断を徹底していることも確認ができ、情報管理の徹底が図られていた。

電子データについては、情報管理責任者が指定するサーバー内にフォルダを作成して、アクセス制限及びパスワード設定の徹底が図られており、当該フォルダに情報を取り扱う者以外の者がアクセスできないことを確認ができ、適正な取組が行われていた。

#### 4) 事務所、出張所等へ送付される工事の履行確認のために必要な情報の管理の徹底

##### 【提示意見】

事務所等及び本局においては、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、送付に際しては、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すること。また、管理・処分に際しては、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処分すること。

なお、本局においては、事務所等に対し、平成28年度に発覚した中部地整事案を踏まえ、再発防止に資するため、技術提案書等の管理の厳格化について改めて指導・注意喚起すること。

また、「入札関係不祥事の再発防止対策の徹底について（平成29年4月18日付け事務連絡 総務部契約管理官 企画部技術開発調整官から各事務所長・管理所長あて）、（平成29年12月7日付け事務連絡 港湾空港部長から港湾空港関係各事務所長あて）」が本局から発出され、技術提案書等の管理の厳格化について改めて指導・注意喚起がなされているところ、その中では、工事監督のために必要となる技術提案書については、主任監督員は、技術提案書の内容が受注者から提出された施工計画に反映されていることを確認した後、確実に裁断処分するとされている。

監査対象7事務所（北陸技術事務所、新潟港湾空港技術調査事務所は工事発注なし。）において概ね適正に実施されていたが、一部の事務所では、主任監督員は事業者の技術提案等の内容が施工計画に反映されていることを確認した後に裁断処分するという運用が、十分になされていなかった。

なお、これについては監査実施後、改善がなされている。

#### 5) 「情報管理責任者」による適切な点検の徹底

##### 【提示意見】

事務所等及び本局においては、情報管理が適切に行われていることを確認するため、「情報管理責任者」による毎年度の点検を適切に行うこと。なお、本局においては、「情報管理責任者」が管理すべき情報の種類（予定価格、技術評価点等）及び媒体（紙文書、電子データ）並びに点検結果（適・否・対

象外)を明示した点検表とすること。

さらに、事務所等及び本局においては、「情報管理総括責任者」は、「情報管理責任者」からの点検結果の報告内容に関し、点検が適切に行われているか確認、把握するとともに、実効性のある点検となるよう、「情報管理責任者」に対し、指導・助言すること。

「情報管理責任者が行う点検及び報告」の点検表の様式（点検結果報告書）や点検方法等は、平成26年8月21日付け事務連絡が本局から発出されているところである。

監査対象全9事務所において、情報管理責任者は毎年度点検を実施し、情報管理総括責任者へ報告を行っていた。情報管理総括責任者は点検項目内容が適切に行われていることを確認するとともに、点検を適切に実施し、実効性のある点検となるよう指導・助言を行っていた。

しかし、一部の事務所では、点検結果報告書の点検結果欄の「適・否・対象外」の該当の選択において、一部記載の誤りが見受けられた。これについては監査実施後、改善がなされている。

#### （４）応札・落札状況の分析に関する取組

##### １）応札・落札状況の分析方法の工夫

###### 【提示意見】

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。

- ・時系列的な推移や傾向等に着目した応札・落札状況
- ・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 等

監査対象7事務所（北陸技術事務所、新潟港湾空港技術調査事務所は該当工事なし。）において、時系列的な推移や傾向、事業毎及び管内の地域毎の応札・落札状況等に着目するなど、平素から応札・落札状況の分析方法の工夫は継続的に行われていた。

##### 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

###### 【提示意見】

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マニュアルに従って厳正に対処する姿勢等を示すよう努めること。

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、施工実績要件の緩和等入札参加資格の見直し
- ・直轄工事の実績が少ないが技術力のある事業者の参加を増加させるため、チャレンジ型、技術者育成型、自治体実績評価型等の総合評価落札方式の一層の活用 等

(参考 平成28年度特別監察提示意見要旨) 調査基準価格と同額での入札が発生する傾向がみられる場合において講ずるべき措置

調査基準価格と同額での入札が発生する傾向がみられるなど激しい価格競争が行われている場合には、工事を確実に受注するため、事業者から職員に対し、調査基準価格や総合評価落札方式における技術評価に関する情報などの機密情報の漏えい要求行為がなされるリスクが高まると考えられる。そこで、事務所等及び本局は、一般土木工事及び港湾土木工事について、調査基準価格と同額での入札が発生する傾向がみられる場合、職員が調査基準価格や技術評価に関する情報等機密情報の漏えい等違法行為に巻き込まれることがないように、以下の各措置を講ずること。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など発注者綱紀の一層の保持に努めること。

②入札業者へのヒアリング等

発注者綱紀保持の観点から必要があるときには、担当職員や当該入札業者にヒアリングを行うなどの対応を検討すること。

監査対象7事務所中（北陸技術事務所、新潟港湾空港技術調査事務所は工事発注なし。）4事務所では過去3ヶ年においては、年平均落札率の高止まり等の傾向はみられなかったが、高止まり等の傾向がある3事務所では、引き続き競争性の確保が図られるよう検討していきたいとのことであった。

また、監査対象7事務所において、調査基準価格と同額での入札が発生する傾向はみられなかった。

### 3) 談合疑義事実処理マニュアルの運用

#### 【提示意見】

談合疑義事実処理マニュアルの運用にあたり、本局及び事務所等においては、その規定を適切に運用すること。

監査対象全9事務所において、談合疑義事実処理マニュアルの規定に該当した場合は、本局事務局への報告を適切に行っていた。

## 2 北陸地方整備局監査重点項目

### (1) コンプライアンス ～推進計画の取組～

北陸地方整備局の使命を果たしていくうえで、我々の事業に対する地域及び国民からの理解は必要不可欠であり、そのためには組織全体に対する社会的信頼を失うようなことがあってはならない。社会的信頼を失わないためには、職員一人一人のコンプライアンスの確保が重要であり、これは仕事を進めるうえでの基盤とも言うべきものである。

入札契約事務に関しては、過去には鋼橋上部工事或いは水門設備工事等の発注において談合事件が発生し、その度毎に国土交通省として再発防止対策に取り組んできた。

しかし、その後も官製談合等の不祥事は後を絶たず、平成24年度の高知県内の発注工事に係る入札談合事案、更には平成28年度の中部地方整備局発注工事に係る不正事案、また、その他国土交通省以外の公共工事発注機関においても談合事件等が発生しており、引き続きコンプライアンスの徹底に取り組んでいく必要がある。

以上から、令和元年度一般監査において、北陸地方整備局コンプライアンス推進本部が策定した「令和元年度北陸地方整備局コンプライアンス推進計画」に基づく取組状況及びその実効性を検証するため、以下のとおり監査を実施した。以下、推進計画の項目ごとに記載する。

(注) 点線囲い は推進計画から引用した項目

#### はじめに

「はじめに」として推進計画の冒頭に掲げられている「理念」について、監査対象全9事務所において、年度当初に推進計画と年間スケジュールの周知の際に、コンプライアンスに係る取組の意義と重要性について共有が図られており、以降も継続的な意識啓発に取り組んでいた。

また、コンプライアンスの徹底のためには、相談しやすい職場環境が重要であるとの認識の下、風通しの良い職場環境作り、コミュニケーションの向上にも務めていた。

事務所独自に工夫した取組として、

- ①「コンプライアンス遵守宣言」及び「服務・倫理遵守宣言」を事務所で定め、所内各所に掲示又は設置し、更に名札裏面に印刷して意識啓発していた（神通川水系砂防事務所）

- ②「今日のコンプラ合言葉」を職員全員から募集して複数選定し、毎日、日替わりで職員の目につく出勤簿の脇に設置して継続的に意識啓発していた（金沢営繕事務所）（推奨事例参照）
- ③事務所独自のコンプライアンス実施計画及び年間スケジュールを作成して周知すると共に、事務所の取組を推進計画の項目別・分野別に図表で整理し、取組が不足している点のチェックに活用していた（黒部河川事務所）（推奨事例参照）
- ④コンプライアンス指導員である事務所長が、「中部地方整備局発注工事に係る不正事案に関する報告書」にある「再発防止の四つの柱」（①職員のコンプライアンス意識の一層の状勢、②「事業者等」との接触に関するルールの強化、③風通しが良く、不正の芽を見逃さない職場環境、④入札契約関係の情報管理の徹底）を意識した風通しの良い職場環境作りに努めていた（神通川水系 砂防事務所）
- ⑤小規模の事務所の良さを活かし、事務所長室の隣がワンフロアの執務室となっていることから、コンプライアンス推進責任者である事務所長が「職員全員への日々の声掛け」を実施して、風通しの良い職場作りに努めていた（金沢営繕事務所）
- ⑥事務所版の「コンプライアンス推進実施計画」を策定し、イントラ等でコンプライアンスの推進体制や年間取組計画を周知していた（金沢港湾・空港整備事務所）などの好事例が見受けられた。

## 1. コンプライアンス推進体制

### (1) コンプライアンス推進本部

非監査事項（推進本部は、本局所掌事務）

### (2) コンプライアンス指導員

コンプライアンス指導員である副所長等は、コンプライアンス推進責任者である事務所長等の指示を受け、事務所におけるコンプライアンス推進の取組を実施することとされており、その活動の実施状況を監査を実施した。

監査対象全9事務所において、副所長（事務）（金沢営繕事務所においては総務課長）が事務所内における様々な取組の実施計画全般の企画立案等を担っていた。

また、副所長（技術）は、各取組における技術系職員の積極的な参加を促したり、所内会議等において、応接ルールや機密情報管理について技術系職員への周知徹底に取り組んでいた。更に、事業者等が集まる会議等の機会に、応接ルールの周知や協力要請を行っている事務所もあった（1 本省特別監察報告書の提示意見に対するフォローアップ、(2)、2)、③のとおり）。

## 2. 職員のコンプライアンス意識向上の取組

### (1) 幹部職員の人事評価における目標設定

監査対象全9事務所において、事務所長等及び副所長は、①自らがコンプラ

イアンスの意識を持ち続けること、②所属職員に対してコンプライアンスを徹底するよう指導すること、を目標として掲げていた。

## 〔(2) コンプライアンス指導者の養成〕

非監査事項（指導者の養成は、本局所掌事務）

## 〔(3) コンプライアンスに関する講義・講座・講習会の実施〕

### ①職員研修におけるコンプライアンスに関する講義の実施

監査対象全9事務所において、コンプライアンスに関する講義を含む研修、及び職員研修を受講した職員について把握しており、講習会等の受講率向上に取り組んでいた。

### ②コンプライアンス出前講座の実施

監査対象全9事務所において、出前講座を開催しており、受講した職員を把握して、講習会等の受講率向上に取り組んでいた。

### ③外部講師によるコンプライアンス講習会の開催

監査対象全9事務所において、外部講師による講習会にテレビ会議で参加したり、近隣事務所で開催する講習会に参加するなど、受講機会の確保に努め、講習会等の受講率向上に取り組んでいた。

### ④コンプライアンス推進責任者等によるコンプライアンス講座の実施

監査対象事務所のうち、7事務所においてコンプライアンス推進責任者等による講座等を開催し、講習会等の受講率向上に取り組んでいた。（1 本省特別監察報告書の提示意見に対するフォローアップ、(1)、1）のとおり）

なお、監査対象全9事務所において、年度末までに受講率100%を達成していた。

## 〔(4) コンプライアンス・ミーティングの実施〕

監査対象全9事務所の全所属において、コンプライアンス・ミーティングが年2回実施されていた。

コンプライアンス・ミーティングの不参加者には、個別に意見聴取や結果説明を行っており、意見の共有が図られていた。

事務所独自に工夫した取組として、

①活発な意見交換のため、所属職員の少ない所属は、他の所属と合同で実施した（松本砂防事務所、神通川水系砂防事務所、北陸技術事務所）

②所属職員が少ない出張所については、事務所幹部職員と実施した（湯沢砂防事務所）

③小規模事務所の良さを活かし事務所職員全員で実施した（金沢営繕事務所）

④活発な意見交換のため、実施単位毎にコンプライアンス指導員である副所長3名がそれぞれ同席して指導・助言した（北陸技術事務所）

などの好事例が見受けられた。

#### 〔(5) コンプライアンスに関する理解度調査の実施〕

監査対象全 9 事務所において、本局通知に基づく取組意識を持ち、適正な取組が行われていた。また、理解度調査の結果や正解率の低い問題の解説等については、幹部会等を通じて職員に周知していた。

理解度向上のため、事務所独自に工夫した取組として、

- ①メルマガ方式で「【コンプラ】今日の一問」と題して、原則毎日、全職員に問題をメールして、翌日解説をメールしていた（理解度調査の問題についても、これにより再度出題していた）（湯沢砂防事務所）
  - ②「コンプライアンス 理解度チェック」と題して、週 1 回、全職員にメールで出題して、翌週に正解・解説をメールしていた（黒部河川事務所）
  - ③コンプライアンス資料集をファイルにまとめ、幹部職員及び各所属に配置すると共に、共有フォルダーにも格納していた（黒部河川事務所）
  - ④毎週水曜日、一問一答形式のセルフチェック問題を配信していた（金沢港湾・空港整備事務所）
- などの好事例が見受けられた。

#### 〔(6) 自習研修の受講促進〕

監査対象全 9 事務所において、自習研修教材「公務員倫理を見つめ直す」及び「国家公務員の倫理」の周知、受講指導に取り組んでおり、適正に行われていた。

事務所独自に工夫した取組として、

- ①イントラ掲載の自習研修教材等の受講促進のため、幹部会を通じて周知するとともに、サイボーズ掲示板にもセルフチェックシートを掲載して受講を促していた（湯沢砂防事務所）
  - ②イントラ掲載の倫理教材「セルフチェック」の受講促進のため、アドレスを全職員へメール送信していた（神通川水系砂防事務所）
- などの好事例が見受けられた。

#### 〔(7) コンプライアンス意識の保持〕

監査対象全 9 事務所において、携帯カードを常時携帯すべき旨を職員周知されていた。

また、常時携帯の点検についても、コンプライアンス・ミーティングに併せて適正に行われていた。

### 〔3. 事業者等との応接ルールの徹底等〕

#### 〔(1) 事業者に対する応接ルール等の周知〕

1 本省特別監察報告書の提示意見に対するフォローアップ（２）、２）のとおり監査対象全 9 事務所において適正な取組が行われていた。

## 〔(2) 不当な働きかけを受けにくい職場環境の整備促進〕

1 本省特別監察報告書の提示意見に対するフォローアップ（２）、１）及び３）の  
とおり監査対象全９事務所において適正な取組が行われていた。

## 〔4. 入札・契約手続きにおける情報管理の徹底〕

### 〔(1) 情報漏洩の防止を図るための取組〕

監査対象７事務所（北陸技術事務所、新潟港湾空港技術調査事務所は工事発注なし。）において、工事の予定価格の作成を入札書提出期限後とする取組については、適正に実施されていた。一部の事務所では、業務、役務、物品についても実施されていた。

工事の総合評価における施工計画・技術提案等に係る参加企業名のマスキングについては、競争参加資格確認申請書の受領後速やかに、契約担当課長等の限定された担当者により適正にマスキングが実施されていた。また、工事発注における積算業務と技術審査・評価業務の分離体制については、適正に確保されていた。

入札書と技術資料・施工計画の同時提出については、監査対象６事務所（金沢営繕事務所、北陸技術事務所、新潟港湾空港技術調査事務所は該当工事の発注なし。）において、適正に実施されていた。

### 〔(2) 各種委員会における情報管理〕

監査対象全９事務所において、VE技術審査委員会、技術審査会及び入札・契約手続運営委員会等で使用した資料の回収、保管、廃棄については、事務所で事務局が直ちに回収し、１部は施錠された保管庫で保管し、その他はシュレッダーで裁断した上で廃棄されていた。

### 〔(3) 機密情報の管理〕

監査対象全９事務所において、予定価格、調査基準価格、総合評価の評価点及び入札参加予定者名などの機密情報が含まれる書類は、情報管理のルールに基づき、情報管理責任者が施錠できる箇所で管理されていた。また、機密情報が含まれる電子データは、情報管理のルールに基づき、アクセス制限及びパスワードを設定して適正に管理されていた。

### 〔(4) 工事の発注担当職員のコンプライアンス意識をより高めるための取組〕

1 本省特別監察報告書の提示意見に対するフォローアップ（１）、３）の  
とおり監査対象全９事務所において、適正な取組が行われていた。

## 〔5. 再発防止対策の実施状況及び実効性の定期的検証〕

### 〔(1) 推進本部によるモニタリング〕

監査対象全９事務所において、各四半期におけるコンプライアンスの取組状

況報告の際に、推進責任者等が取組状況の検証を行われており、一定の進捗管理が行われていた。

## 〔(2) 実施状況の評価及び公表〕

非監査事項（評価及び公表は、本局所掌事務）

## 〔(3) 応札状況の情報公開〕

応札状況の傾向等の公表についての実績を監査したところ、監査対象6事務所（北陸技術事務所、金沢営繕事務所、新潟港湾空港技術調査事務所は該当工事の発注なし。）において、ホームページで公表されていた。

## 〔6. 内部監査の実施〕

監査対象全9事務所において、「適切な事業執行の確保について（H15.4.1付総務部長・企画部長通知）（H15.4.3付総括調整官・港湾空港部長通知）」に基づく内部チェックの実施状況について監査したところ、一般監査実施日時点で7事務所が今後実施予定としていたが、その後、全事務所において適正に行われた。

## 〔7. コンプライアンス・アドバイザリー委員会によるコンプライアンス推進状況の把握〕

非監査事項（委員会は、本局所掌事務）

### 【幹部ヒアリング】

監査対象全9事務所において、事務所長他幹部職員に対しコンプライアンスの取組に対する考え方、課題等についてヒアリングを実施した。

### 【監査の視点から把握した現状、課題及び提示意見】

監査を通じて把握した主な現状、課題及び提示意見を以下に述べる。

なお、これらについては、令和2年2月26日に開催された北陸地方整備局コンプライアンス・アドバイザリー委員会においても報告したところである。

#### （1）コンプライアンス意識の啓発に関する取組状況

監査対象全9事務所において、年度当初に令和元年度北陸地方整備局コンプライアンス推進計画（以下、「推進計画」という。）及び年間スケジュールの周知を行っており、計画的な取り組みに務めていた。また、推進計画の「はじめに」に掲げられている理念の共有により、取組の意義と重要性についても周知すると共に、継続的な意識啓発を行っていた。

事務所長等幹部職員は、職員にコンプライアンス意識は浸透しているが、引き続き、継続した取組が重要であるとの認識であった。

(2) 講習会等コンプライアンス意識の徹底に関する取組状況

推進計画の周知に併せて講習会等の年間スケジュールを周知すると共に、開催時にも再度周知して受講率向上に努めていた。また、未受講者に対しては事務所長等が講習会等を開催していた。

事務所長等幹部職員は、コンプライアンス意識の徹底、維持、向上のため継続的な取組が必要との認識であり、講習会等の開催のほか、独自に理解度向上に取り組んでいる事例もあった。また、コンプライアンスの徹底のためには、相談しやすい職場環境が重要であるとの認識の下、風通しの良い職場環境作り、コミュニケーション向上に努めていた。

(3) 事業者・OB等との接触・対応に関する取組状況

事業者・OB等との応接ルールは職員に周知徹底されており、オープンな受付カウンターの整備や、複数での対応も定着している。庁舎入口や執務室入口等に、執務室への入室規制等の掲示は適切に実施しており、外来者への周知も徹底していた。また、事業者等が集まる各種会議等の機会に、副所長から応接ルール等の周知や協力要請を行っている事例もあった。

事務所長等幹部職員は、事業者等との応接は適切に行われているとの認識であり、更なる徹底のためにも事業者等への協力要請を今後も進めることが重要との認識であった。

(4) 機密情報管理の徹底に関する取組状況

機密情報の管理について、年度当初に周知徹底し適切な管理が行われていた。また、秘密文書等のパスワード設定や施錠管理についても適切に行われていた。入札契約関係資料については、平成29年4月18日付け「入札関係不祥事の再発防止対策の徹底について」等の再発防止対策に係る通知等に基づき適正に実施されていた。

(5) まとめ

各事務所において、推進計画に基づく取組やコンプライアンス意識を徹底するため積極的に取り組んでおり、また、事務所独自の工夫も多く確認できた。職員は取組にも積極的に参加しており、コンプライアンス意識は確実に職員に浸透してきている。

一方、他機関の事案ではあるが、官製談合や情報漏洩等の不祥事案は、管内でも未だに後を絶たない状況であり、職員がそのような危険性が潜む環境下にあるかも知れないことを忘れてはならない。職員がそのような不祥事に巻き込まれるようなことが無いよう、コンプライアンスの取組は、今後も繰り返し継続して取り組むことが重要である。

なお、マンネリ化防止の観点から、前年同様の取組項目であっても、実施方法などに多少でも変化を付けることは、職員の興味を引いたり、また、職員に取組を促すうえでも有効かと思われる。

## 【コンプライアンス推奨事例①】

### 「取組の項目別・分野別整理」の取組 黒部河川事務所

黒部河川事務所では、独自にコンプライアンス実施計画及び年間スケジュールを作成すると共に、取組を推進計画の項目別・分野別に図表で整理し、取組が不足している点をチェックしています。

#### 令和元年度 コンプライアンス推進の取組

##### ○推進計画項目別

| 北陸地盤コンプライアンス推進計画項目 |                               | 黒部河川事務所の取組                   |
|--------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1. コンプライアンス推進体制    | (1) コンプライアンス推進本部              | ※推進本部対応                      |
|                    | (2) コンプライアンス指導員               | コンプライアンス指導員:副所長<br>【独自】…………… |
|                    | (1) 幹部職員の人事評価における目標設定         | 副所長以上の……………                  |
|                    | (2) コンプライアンス指導者の養成(指導者養成研修の受) | ※推進本部対応                      |

##### ○分野別

| 分野別                    |                            | 今年度実施済内容(R1.12.27時点)                                                                     | 課題・今後の予定                     |
|------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 2. 職員のコンプライアンス意識向上の取組  | (1) 国家公務員倫理法・倫理規程          | ・4/9事業調整会議にて年間取組計画を周知<br>・4/16幹部会……………<br>・……………<br>・……………<br>・……………<br>・……………<br>・…………… | ・コンプライアンスの遂行度チェックメール(週1回)の実施 |
|                        | (2) 発注者規範保持                | ・4/9事業調整会議にて年間取組計画を周知<br>・4/16幹部会……………<br>・……………<br>・……………<br>・……………<br>・……………<br>・…………… | ・コンプライアンスの遂行度チェックメール(週1回)の実施 |
|                        | (3) 3. 事業者等との応接ルールの徹底等     |                                                                                          |                              |
|                        | (4) 4. 入札・契約手続きにおける情報管理の徹底 |                                                                                          |                              |
|                        | (5) 5. 再発防止対策の実施状況及び       |                                                                                          |                              |
|                        | (6) 6. 再発防止対策の実施状況及び       |                                                                                          |                              |
|                        | (7) 7. 再発防止対策の実施状況及び       |                                                                                          |                              |
| 4. 入札・契約手続きにおける情報管理の徹底 | (1) 不当要求行為対応               | ・7/31図書等購読要求対応マニュアル(全国暴力追放運動推進センター)、不当要求行為等の防止に関する対応要領の概要図(北陸地方整備局)の周知<br>・……………         | ・随時不当要求等に関する情報共有             |
|                        | (2) 個人情報保護法                | ・9/24「個人情報の適切な管理の徹底について(総合政策局情報政策課長通知H31.3.20)」を幹部会を通じ再周知<br>・……………                      | ・随時個人情報保護法関係の情報共有            |
|                        | (3) ハラスメント関係(人事院規則等)       | ・4/16幹部会を通じ「ハラスメント対策について」資料説明<br>・7/22ハラスメント講習会……………<br>・……………<br>・……………                 | ・随時ハラスメント関係の情報共有             |
|                        | (4) 懲戒処分、交通法規違反関係          | ・出席講座、公正取引委員会の講習会で厳しいペナルティについて解説<br>・……………<br>・……………                                     | ・コンプライアンスの遂行度チェックメール(週1回)の実施 |
| 6. 再発防止対策の実施状況及び       | (1) その他                    | ・イントラに掲載されているコンプラ資料を1冊にまとめた「コンプライアンス資料集」を作成し幹部……………                                      | ・随時更新                        |
|                        | (2) 資料集整備                  |                                                                                          |                              |

## 【コンプライアンス推奨事例②】

### 「今日のコンプラ合言葉」の取組

金沢営繕事務所

金沢営繕事務所では、「今日のコンプラ合言葉」を作成し、毎日職員の目に触れるように出勤簿の横に設置し、継続的なコンプライアンス意識の啓発に取り組んでいます。



「今日のコンプラ合言葉」は、職員全員から募集し、皆さんから多くの応募がありました。皆で厳選の結果、14のパターンを選定し毎日入れ替えます。



## (2) 働き方改革

女性職員の活躍を推進するに当たっては、男女全ての職員の「働き方改革」による仕事と生活の調和（ワークライフバランス）を実現することが不可欠である。

国土交通省では、「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針（平成26年10月17日）」を踏まえ、省を挙げた取組を強力かつ継続的に推進するため、「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（平成27年1月29日）」を策定し、令和2年度末までに達成すべき目標値を定め、これに基づいて総合的かつ計画的な取組を進めているところである。

また、国家公務員健康増進等基本計画では、国家公務員の健康増進等施策は、職員の心身の健康の保持増進、安全管理、レクリエーション活動の実施等を通じて、職員がその能力を十分に発揮し、安心・安定して公務に専念できる環境を確保することにより、職員の勤務意欲の向上及び勤務能率の増進を図り、もって、国民に対してより良質な行政サービスを提供することを目標としてこれを推進することとしており、職員の健康管理等への取組が重要と考えられる。

これらを踏まえ、北陸地方整備局としても各種取組を行っているところであり、事務所における、勤務時間の縮減に関する取組、休暇の取得促進に関する取組、職場環境の整備（健康管理等）に関する取組状況等について監査を実施した。

### ①勤務時間の縮減に関する取組

監査対象全9事務所において、職員の勤務状況の的確な把握と超勤縮減のため、勤務時間等整理簿により、各所属長が予定・実績を把握していた。

超過勤務の一層の縮減に向け、定時退庁日・残業ゼロの日・完全消灯日を設定し、幹部会・予定表掲載・庁内放送で周知するとともに、幹部職員による巡回を行っていた。

令和元年度については、「超過勤務の縮減に向けた当面の取組について」（令和元年6月10日大臣官房長通知）において、超過勤務命令を行うことのできる上限が設けられ、超過勤務命令は、原則として月45時間以下かつ年360時間以下の範囲内で、必要最小限とするものとされたことから、月当たりの超過勤務の上限時間の平均が30時間となることに留意するよう幹部会等で周知するとともに、月の途中で実績を所属長・副所長・事務所長が共有し、上限時間を超えないよう業務分担の見直し等を行っていた。

### ②休暇の取得促進に関する取組

監査対象全9事務所において、職員が休暇を取得するために計画的・効率的に業務を行うことは、業務の生産性向上にもつながることから、管理職員は自ら積極的に休暇の取得に努め、業務分担を工夫するなど適正な業務配分を行い、全員が月に1日以上「ポジティブ・オフ（年次休暇）」を取得できるよう、また、年次休暇・夏季休暇を組み合わせることで1週間以上の連続休暇を取得できるよう幹部会等の場を通じて周知していた。

特に休暇の取得促進に関して、ホリデー+（プラス）としてチラシを作成し、週末や祝日と合わせて連続休暇を取るよう周知する取組が行われていた。（神通川水

系砂防事務所）（推奨事例参照）

なお、監査対象全 9 事務所平均で、職員 1 人当たりの年次休暇取得日数が WLB の推進のための国交省取組計画の目標とされている 15 日を上回っていた。

### ③業務マネジメントに関する取組

WLB を実現するためには、職員の適正な業務配分に配慮することが必要であり、業務の優先順位を定め、重要な業務の明確化、業務の廃止・縮小、時期の見直し等の業務プロセスの改善、業務の効率化等を実施することが重要である。

業務配分について、年度当初に事務所長・副所長・所属長で検討し、場合によっては、年度途中においても業務配分の見直しを行っていた。

会議の効率化に関する取組みでは、各種会議等において、本局と事務所間及び事務所と出張所間でテレビ会議を活用し、移動等の負担軽減と効率化を図っていた。

（松本砂防事務所、北陸技術事務所）（推奨事例参照）

### ④職場環境の整備に関する取組状況

#### 1) 健康（安全）管理体制の整備状況

健康安全管理規則及び健康安全管理細則に基づく健康管理者（健康管理担当者）・安全管理者（安全管理担当者）の指名状況については、監査対象全 9 事務所において適正に処理されていた。

#### 2) 健康診断等の実施状況

健康安全管理規則及び健康安全管理細則に基づく指導区分の決定及び通知等については、監査対象全 9 事務所において概ね適正に処理されていた。

健康診断結果等については、監査対象全 9 事務所において鍵の掛かるロッカーに保管し、個人情報の管理が徹底されていた。

#### 3) 健康の保持増進への取組状況

健康の保持増進への取組について、監査対象全 9 事務所において定期的に幹部会等を通じ健康の保持にかかる周知や意識啓発を行うほか、ワークライフバランス推進強化月間や国家公務員健康週間等の時期においても幹部会等による周知・啓発や各種の取組が行われていた。

国家公務員健康週間の取組では、職員の意見等を踏まえた講演会テーマを検討したり、執務環境を整備するなど健康保持増進を図っていた。

健康相談の実施状況については、月に 1～3 回健康管理医により行われ、職員に対してサイボウズの掲示板や所内放送等での周知や声がけ等、相談し易い環境づくり等の取組を行っていたが、1 回当たりの相談者が職員の 1 割未満の事務所が多いところ、阿賀野川河川事務所においては、指導区分通知書の交付時に合わせ健康相談の受診を勧める等の動機付けや個々の職員と日程調整を行う等の働きかけによって、平成 30 年度の実受診者数が職員の 8 割を超えていた。

また、健康に関する話題提供や健康管理医のコメント等を掲載したチラシを月 1 回発行する取組も行われていた。（湯沢砂防事務所）（推奨事例参照）

## ⑤幹部ヒアリング

監査対象全9事務所において、事務所長他幹部職員に対し働き方改革の取組に対する考え方、課題等についてヒアリングを実施した。

## 【働き方改革 推奨事例①】

### 休暇取得促進に関する取組事例

神通川水系砂防事務所

◆ホリデー+（プラス）と題し、仕事の区切りがついた際の時間休暇や年休、金曜午後や休日にプラスして年次休暇を取得するようチラシを作成し、幹部会等を通して周知を図っていた。

**ホリデー+（プラス）  
年次休暇を活用しましょう。**

働き方・休み方を変える一歩として、仕事のチョットした区切りや合間に時間休暇をとる。あるいは夏季休暇、SW、年末年始の時期や土日祝日等に合わせて1～3日の休暇を取り長期連休にするなどの取組をしませんか。

例えば右のカレンダーのように10日は仕事の区切りがついたので、2時間の休暇を取ったり、土日や祝日に組み合わせてその前後に「ホリデー+（プラス）」として休暇を取って連続の休暇にするなど、計画的に年休を取りましょう。

| 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|-----|----|----|----|----|----|----|
| 9/1 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29  | 30 |    |    |    |    |    |

仕事が一段落したので2時間休暇  
午後から休んで3.5日連休

問い合わせ先：【神通川水系砂防事務所 副所長（事務）・総務課長】

**ホリデー+（プラス）  
年次休暇を活用しましょう。**

働き方・休み方を変える一歩として、仕事のチョットした区切りや合間に時間休暇をとる。あるいは夏季休暇、SW、年末年始の時期や土日祝日等に合わせて1～3日の休暇を取り長期連休にするなどの取組をしませんか。

例えば、右のカレンダーのように18日は仕事の区切りがついたので、2時間の休暇を取ったり、土日や祝日に組み合わせてその前後に「ホリデー+（プラス）」として休暇を取って連続の休暇にするなど、計画的に年休を取りましょう。

監査が終わったので2時間休暇で帰宅へ  
今年の仕事はこの日で区切りをつけて明日からは早めの年休へ入ろう！

| 日    | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|------|----|----|----|----|----|----|
| 12/1 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8    | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15   | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22   | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29   | 30 |    |    |    |    |    |

問い合わせ先：【神通川水系砂防事務所 副所長（事務）・総務課長】

## 【働き方改革 推奨事例②】

### 会議等の効率的な取組事例

松本砂防事務所・北陸技術事務所

◆所属長会議・幹部会等の出張所職員の参加については、TV会議システム等を利用し効率的に実施していた。



事務所  
出張所  
間の移  
動時間  
等の効  
率化



事務所側の様子

出張所側の様子

## 【働き方改革 推奨事例③】

### 健康管理に関する取組事例

湯沢砂防事務所

◆健康に関する話題提供や健康管理医のコメント等を掲載した「湯沢砂防健康通信」を月1回発行していた。



### (3) 情報管理

#### ① 情報セキュリティ

情報セキュリティ対策の取組状況

近年、行政機関に対する標的型メール等による情報漏洩、ホームページ等への不正アクセスがなされるなどの情報セキュリティインシデントが増加している。

北陸地方整備局では、このような情報セキュリティを取り巻く情勢の変化に対応するため「北陸地方整備局情報セキュリティポリシー実施手順書」（平成30年3月30日付け国北整情技第245号）（以下「実施手順書」という。）により情報セキュリティ対策を実施している。

本監査は、実施手順書に基づき、行政情報の管理状況の他、行政情報の格付けの実施、要管理対策区域の概念に基づくクラス分けについて実施した。

このほか、事務所で独自に構築してインターネットに接続しているシステム（以下「独自システム」という。）が存在しているため、これらの管理・運用状況について監査を実施した。

#### 1) 組織体制

実施手順書では、情報セキュリティ対策に必要となる組織体制として、事務所各課・出張所等に情報セキュリティ担当者及び連絡担当者、システムを所管する課にシステム管理者及び管理要員を設置することを定めているが、今回の監査により監査対象全9事務所において設置されていることを確認した。

また、実施手順書及び北陸地方整備局行政情報システム管理運営細則では、課等連絡管理者が所属する部署に、北陸地方整備局情報セキュリティ対策委員会支部を設置することになっているが、今回の監査では監査対象全9事務所の課等連絡管理者がこの運用について理解していることを確認した。

#### 2) 要管理対策区域の概念に基づくクラス分けと対策

実施手順書では、要管理対策区域の概念に基づくクラス分けと対策が定められており、課等連絡管理者のクラス分け概念の理解、区域情報セキュリティ責任者の設置、クラス毎に適正な対策がなされているかどうかについて確認を行ったところ、監査対象全9事務所において適正であることを確認した。

クラス3に区分されるサーバ室の物理的セキュリティ対策については、監査対象全9事務所において部外者の侵入等に対して施錠、立入り及び退出の管理を退出簿等で適正に対応していることが確認された。

また、要保護情報を取り扱う各行政PCに対しては、要管理対策区域から許可のない持ち出しを禁止しており、セキュリティワイヤによる固定等の盗難防止対策を定めているが、監査対象全9事務所においてセキュリティワイヤによる固定、マスターキーの保管等、適正に実施されていた。

#### 3) 情報の管理

実施手順書では、要管理対策区域からの要保護情報の持ち出しや、要保護情報の取扱いを目的として支給されたもの以外の情報システム（個人所有PC・USBメモリ等）

の持ち込みを許可する場合は、許可要件の充足を確認することを定めているが、監査対象全9事務所においてこれに該当する事例はなかったとのことであった。

また、実施手順書では、盗難・紛失、情報漏えい等から防止するための措置及び管理を徹底することを定めているが、USBメモリは管理簿及び貸出簿により適正に管理されていた。

#### 4) 情報セキュリティに関する注意喚起文書の周知状況等

発出した情報システムの適正な管理やメールの適正な閲覧等に関する注意喚起文書の職員への周知については、一部事務所で未周知のものが確認されたため、今後改善をするように指導した。

なお、これについては監査実施後、改善に向けた取組がなされている。

#### 5) 独自システム等の管理・運用状況

独自システムにおいて、一部事務所において事務所が独自に接続したインターネット回線により情報提供しているシステムが存在しているため、本局ホスティングサーバに移行するよう指導した。

なお、これについては監査実施後、改善に向けた取組がなされている。

### ② 行政文書管理

行政に対する国民の信頼を確保し、公正で民主的かつ円滑な行政運営を行うためには、情報公開による国民への説明責任を果たすとともに、情報セキュリティや保有する個人情報の保護の観点からも、適正な行政文書の管理が必要となる。

このことから、地方整備局行政文書取扱規則（以下「文書取扱規則」という。）に基づく行政文書の受付・処理状況や、国土交通省行政文書管理規則（以下「文書管理規則」という。）、国土交通省行政文書ファイル保存要領（以下「文書ファイル保存要領」という。）、国土交通省保有個人情報等管理規程（以下「個人情報等管理規程」という。）、「公文書管理の適正の確保のための取組について」（平成30年7月20日行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議決定）及び「電子決裁移行加速化方針」（平成30年7月20日デジタル・ガバメント閣僚会議決定）等の趣旨に基づき、行政文書の適正な管理等が行われているかについて、監査を実施した。

#### 1) 受付・簿冊管理

文書取扱規則及び北陸地方整備局行政文書取扱細則（読替規定）においては、総務課（管理所にあっては「総務係」、出張所にあっては「出張所」）において、主務課等の所掌に直接に関連する行政文書等を除き受付けを行うものと定め、また、書留簿を備え付けることを定めている。

監査対象全9事務所において、原則は総務課が行政文書を受け付けるものであることを理解の上、到着した文書について直接主務課において受付けるべき文書であるか速やかに確認し、また、書留郵便等については書留簿に必要事項を登録し、概ね適正な処理が行われていた。

## 2) 起案・審査・決裁（電子決裁の推進）

文書取扱規則において、決裁又は承認の方法は、文書管理システムによる電子決裁又は紙方式による決裁が規定されているところ、業務の効率化に資することから電子決裁を政府全体として推進してきたところである。また、「公文書管理の適正の確保のための取組について」、「電子決裁移行加速化方針」により、電子決裁は、決裁の修正履歴を厳格に管理できることから、電子決裁とすることで業務が複雑・非効率となるものや災害時などの緊急案件を除いて、電子決裁とすることを基本とするとされている。

監査対象全9事務所において、電子決裁は幹部会等の周知により職員に浸透しており、ほぼ100%の電子決裁率となっていた。

また、文書審査については、「地方整備局行政文書取扱規則一部改正に伴う留意事項について」（平成30年10月10日事務連絡）により、事務所長名等で施行する文書については、決裁ルートに総務課の審査者を登録し、審査を受けていた。

## 3) 標準文書保存期間基準

文書管理規則において、文書管理者は標準文書保存期間基準を定めることとされており、北陸地方整備局行政文書ファイル保存要領細目においては、「文書管理規則別表第1及び別表第2を参酌するほか同細目別紙「標準類別表」を参考に標準文書保存期間基準を定め、随時（少なくとも年1回以上）見直しを行うこと」としている。

監査対象全9事務所において、文書管理者が標準文書保存期間基準を作成しており、毎年度行われる本局総務課からの一元的な文書管理システムの分類等一括登録確認時、及び文書整理月間の取組として確認・見直しが行われており、適正に処理されていた。

## 4) 行政文書ファイル管理簿

文書管理規則において、文書管理者は少なくとも毎年度一回、管理する行政文書ファイル等（保存期間が1年以上のものに限る。）の現況について、行政文書ファイル管理簿に記載しなければならないこととしている。

監査対象全9事務所において、文書整理月間の取組として行政文書の未登録や行政文書ファイルと文書管理システム登録データの齟齬についての確認が行われており、適正に処理されていた。

## 5) 文書の整理・保存

作成・取得した行政文書は、電子媒体を正本・原本とするのが基本〈行政文書の電子的管理についての基本的な方針（平成31年3月25日内閣総理大臣決定）〉であり、文書管理システムによる保存が原則となっている。

監査対象全9事務所において、概ね電子媒体を文書管理システムにより保存されていたが、一部事務所で紙媒体を原本とする理由に合致しないものについても、電子・紙媒体の両方で保存しているものがあった。

これについては、電子媒体を正本・原本とするのが基本であることを再認識し、

周知するとのことであった。

紙で保存する文書については、文書ファイル保存要領においてファイリング用具の表示項目が定められ、文書管理システム上の背表紙を使用するよう努めるものとしている。

監査対象全 9 事務所において文書整理月間等に背表紙の出力方法を周知する等、文書管理システム上の背表紙活用に努めており、概ね適正に行われていたが、一部事務所で任意の様式によるものや表示項目が不足しているものが見受けられた。

なお、これについては監査実施後、改善又は改善に向けた取組がなされている。

また、同要領において、紙文書の保存場所・方法について、保存期間が 5 年以上の前年度中に完結したファイルは、継続的に利用する文書等を除き書庫で保存することとし、個人的な執務の参考資料は書庫に置いてはならないとされている。

監査対象全 9 事務所において文書整理月間等で事務室及び書庫等の整理整頓を周知し、事務所全体で計画的・効率的な保存先への移動が行われており、書庫の保存状況も適正であった。

## 6) 文書の廃棄

文書管理規則において、文書管理者は総括文書管理者の指示に従い、保存期間が満了した行政文書ファイル等について、独立行政法人国立公文書館に移管し、又は廃棄しなければならないこととしている。

平成 27 年度末以前に保存期間が満了となった行政文書は、内閣府から廃棄同意が得られていることから、監査対象全 9 事務所において各々文書整理月間等を活用し、事務所全体として時期を合わせ、計画的な廃棄処理の周知が行われていたが、一部事務所で廃棄漏れが見受けられたため、速やかに廃棄するよう指導した。

なお、これについては監査実施後、改善又は改善に向けた取組がなされている。

具体的な廃棄に際しては、機密の保持等の観点から鍵の掛かる物置や倉庫に一時的に保管のうえ、復元できない廃棄処理を行い、その履行については、破碎証明書や履行の写真の確認、または運搬に同行し、直接職員による確認が行われていた。

文書の誤廃棄等の実態はなかったが、誤廃棄防止のためには、確実な分類・整理・保存が必要であり担当者と文書管理者等の複数による確認が重要であると認識していた。

## 7) 保有個人情報の保護

個人情報等管理規程において、保護担当者（事務所長）は保有個人情報の重要度に応じて、台帳等を整備することとされており、その様式等は平成 28 年 3 月 23 日付け国北整総第 105 号により規定されているところ、監査対象全 9 事務所において台帳等が整備されていた。

また、平成 28 年 8 月 5 日付け国北整総第 27 号通知「行政機関が保有する個人情報の適切な管理の徹底について」等の通知文書による注意喚起についての取組状況を監査したところ、監査対象全 9 事務所において個人情報の適切な管理の

徹底については、年度当初の幹部会等を通じて、適時職員へ周知されていた。

#### (4) 危機管理

近年、全国各地で頻発する自然災害等に対応する国土交通省の役割は非常に重要なものとなっており、責任やその期待も大きなものとなっている。

そのため防災体制等の充実を図る観点から、1) 緊急時の連絡体制や要員参集等に関する状況、2) 災害対策用設備や資機材等の整備・保守点検に関する状況、3) 食料や燃料等の備蓄・管理に関する状況、4) 他機関との連携やT E C - F O R C E への取組に関する状況等について監査を実施した。

##### ① 緊急時の連絡体制や要員参集等

北陸地方整備局防災業務計画（以下「本局防災業務計画」という。）では、「事務所長等は、（中略）毎年防災業務計画に検討を加え、必要があると認めるときは、これを修正する」「事務所長等は、防災業務計画を作成又は修正したときは、速やかにこれを本局に報告する」と規定されている。

監査対象全9事務所において、適宜防災業務の見直し検討がなされ、必要に応じて修正し本局への報告が行われていた。

また、防災業務計画の修正の有無にかかわらず、体制発令の基準や初動体制、防災に関する各種情報について、年度当初に事務所全職員を対象とした防災説明会、所内調整会議等を活用しての職員周知やポイントを整理したオリジナル小冊子、事務所版防災手帳を作成し配付する等、それぞれの事務所で工夫しながら防災体制の確立を図っていた。

##### ② 災害対策用設備や資機材等の整備・保守点検

監査対象3事務所（湯沢砂防事務所、松本砂防事務所、神通川水系砂防事務所、金沢宮繕事務所、金沢港湾・空港整備事務所、新潟港湾空港技術調査事務所は除く。）において、災害対応等に必要となる通信・機械機器や設備、各種システム、諸資材について必要数が整備され、保守点検や補充についても定期的に行われていたが、一部の事務所において、災害対策車両の整備時期について集中している時期があり、良好な整備環境を確保するために整備時期を平準化するよう指導した。なお、これについては監査実施後、改善に向けた取り組みがなされている。

##### ③ 食料や燃料等の備蓄・管理

本局防災業務計画では、「災害対策本部等の運営に必要な食料、水、燃料等の備蓄は、原則として最低3日分を確保するよう努める」「災害による停電等に対応するため、（中略）原則として3日間以上にわたる電源を確保する」と規定されている。

監査対象全9事務所において、必要数量を備蓄し、定期的な点検と併せ燃料備蓄量の確認も行われていた。

##### ④ 他機関との連携やT E C - F O R C E への取組

本局防災業務計画では、「大規模な災害に対しては、災害応急対策を総合的、効果

的に行うため関係行政機関等と連携を図る」「緊急災害対策派遣隊（ＴＥＣ－ＦＯＲＣＥ）が迅速に活動できるよう、事前に人員の派遣及び資機材の提供を行う体制を整備する」と規定されている。

監査対象全 9 事務所において、関係行政機関等との連絡会議や検討会、協議会等により相互の連絡体制を確立するとともに、県や市町村等が主催する訓練にも積極的に参加する等、機関相互の連携強化に取り組んでいた。

また、ＴＥＣ－ＦＯＲＣＥに関する取り組みについても、首都直下地震に対する派遣候補者の設定や派遣された隊員の意見を踏まえた装備品の準備等、それぞれの事務所で工夫を凝らした取り組みが行われていた。

## （５）用地取得・補償

### ① 用地取得事務の不正防止対策について

用地取得事務の不正防止対策について、「用地取得の不正防止対策について」（平成 13 年 1 月 29 日付け国北整一用第 14 号）及び「用地取得の不正防止対策のための多段階チェックマニュアルについて」（平成 16 年 10 月 13 日付け国北整一用第 63 号）並びに関係通知等に基づく実施状況について、監査を実施した。

土地・物件調書決裁において、添付されているチェックリストに記入漏れが一部の事務所で見受けられた。

なお、これについては監査実施後、改善に向けた取組がなされている。

一方、事務所独自に工夫した取組として、

- 土地賃貸借契約事務において、用地取得事務における多段階チェックを活用した不正防止対策が行われていた事例（神通川水系砂防事務所）という好事例が見受けられた。

### ② 用地取得業務における個人番号関係事務について

個人番号関係事務の実施に関する取組状況について、「用地取得業務における個人番号関係事務の実施に関する取扱いについて」（平成 28 年 1 月 7 日付け事務連絡）及び関係通知に基づく実施状況について、監査を実施した。

監査対象 5 事務所（北陸技術事務所、金沢営繕事務所、金沢港湾・空港整備事務所、新潟港湾空港技術調査事務所は除く。）において適正に行われていた。

## （６）入札・契約

### ① 入札・契約手続き

発注事務に関する情報の適切な管理、入札関係不祥事の再発防止対策の徹底、発注者支援業務における情報管理、談合疑義の対応状況、情報の公開について監査した。

#### 1) 発注事務に関する情報の適切な管理

- 1 本省特別監察報告書の提示意見に対するフォローアップ（３）のとおり監査対象全 9 事務所において、概ね適正な取組が行われていた。

#### 2) 入札関係不祥事の再発防止対策の徹底

「入札関係不祥事の再発防止対策の徹底について（平成29年4月18日付け事務連絡 総務部契約管理官 企画部技術開発調整官から各事務所長・管理所長あて）、（平成29年12月7日付け事務連絡 港湾空港部長から港湾空港関係各事務所長あて）」の実施状況について監査したところ、1 本省特別監察報告書の提示意見に対するフォローアップ（3）のとおり監査対象全9事務所において、概ね適正な取組が行われていた。

3) 発注者支援業務における情報管理

発注者支援業務の「技術審査業務」と「積算技術業務」の両方を外部委託している事務所において、委託先の情報管理の状況について監査したところ、適正に行われていた。

4) 談合疑義の対応状況

監査対象全9事務所において適正に行われていた。

5) 情報の公開

「工事及び建設コンサルタント業務等に係る発注の見通しに関する事項の公表」、「工事及び建設コンサルタント業務等における入札及び契約の過程並びに契約の内容等に係る情報の公表」の状況について監査したところ、監査対象全9事務所において閲覧所が設置され、公表内容も適正であった。

6) 設計変更に伴う契約変更の取扱いの運用について

「施工内容の一部変更指示書の適切な運用について」（平成25年3月21日）、「港湾工事における契約変更事務ガイドライン」（平成28年4月1日）等に基づき設計変更に伴う契約変更の取扱いの運用について監査したところ、監査対象全9事務所において概ね適正に処理されていたが、一部変更指示もしくは設計変更を行うべき案件で、一部の工事又は業務について、手続きが速やかに行われていなかった。

なお、これについては監査実施後、改善又は改善に向けた取組がなされている。

② 積算・監督等

1) 電子成果品等の取扱いについて

完成した工事、設計業務等については、「電子成果品（CD-R）（副）の取り扱いについて（通知）」（平成16年3月8日付け事務連絡）、「地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品等運用ガイドライン」（平成23年3月）等に基づき処理がなされるところであるが、電子成果品等の処理状況を監査したところ、監査対象全9事務所において適正に処理がなされていた。

2) その他（工事の一時中止について）

施工中における工事の一時中止については、「土木工事共通仕様書」、「土木工事現場必携」、「工事の一時中止に係るガイドライン（案）」（平成29年10月）、「港

湾工事共通仕様書」等に基づき、工事の一時中止の通知、基本計画書の作成の実施状況を監査したところ、監査対象全 9 事務所において概ね適正に処理されていたが、一部の工事について、基本計画書の作成に不備が見受けられた。

なお、これについては監査実施後、改善又は改善に向けた取組がなされている。

③ 工事及び業務の品質確保及び適正な施工

1) 品質確保のための監督体制等について

「低入札価格調査制度調査対象工事に係る監督体制等の強化について」（平成 18 年 9 月 20 日付け事務連絡）、「港湾工事施工監督指針」等に基づき、監督体制等について監査したところ、監査対象全 9 事務所において適正に実施されていた。

2) 改正品確法に係る取組状況について

工事工期の設定は、「発注関係事務の運用に関する指針」（平成 27 年 1 月 30 日）等に基づき監査したところ、監査対象全 9 事務所において適正に実施されていた。

3) 適切な設計変更（工事円滑化推進会議の活用）

「工事の円滑化推進会議」及び「工事連携会議」の更なる充実の徹底について（通知）（平成 24 年 12 月 6 日付け事務連絡）、「設計変更協議会実施要領について」（平成 23 年 3 月 9 日）、「土木工事における設計者、施工者及び発注者間の情報共有等について」（平成 27 年 10 月 8 日）等に基づき監査したところ、監査対象全 9 事務所において概ね適正に処理されていた。