

令和2年度

一般監査結果報告書

令和3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	-----	8
	(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 2
	(2) 働き方改革	-----	2 1
	(3) 情報管理	-----	2 2
	①情報セキュリティ		
	②行政文書管理		
	(4) 危機管理	-----	2 6
	(5) 用地取得・補償	-----	2 7
	(6) 入札・契約	-----	2 8

I まえがき

この報告書は、令和2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点目は、特別監察報告書の提示意見に対するフォローアップである。

「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。

しかし、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、令和元年度特別監察報告書（令和2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、特別監察の提示意見（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点目は、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2年度北陸地方整備局コンプライアンス推進計画（令和2年3月16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）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の留意
 - 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
- (2) 事業者・OB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「令和2年度北陸地方整備局コンプライアンス推進計画」の取組状況等（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に係る部分を除く。）
 - ②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超過勤務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
 - 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(2(1)コンプライアンス～推進計画の取組について～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等、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
高田河川国道事務所	自 令和 2 年 1 1 月 2 5 日 至 令和 2 年 1 1 月 2 5 日	1 日	8 名
長岡国道事務所	自 令和 2 年 1 1 月 3 0 日 至 令和 2 年 1 1 月 3 0 日	1 日	8 名
富山河川国道事務所	自 令和 2 年 1 1 月 1 2 日 至 令和 2 年 1 1 月 1 2 日	1 日	8 名
立山砂防事務所	自 令和 2 年 1 1 月 5 日 至 令和 2 年 1 1 月 5 日	1 日	7 名
利賀ダム工事事務所	自 令和 2 年 1 1 月 4 日 至 令和 2 年 1 1 月 4 日	1 日	7 名
飯豊山系砂防事務所	自 令和 2 年 1 1 月 1 6 日 至 令和 2 年 1 1 月 1 6 日	1 日	7 名
千曲川河川事務所	自 令和 2 年 1 1 月 2 6 日 至 令和 2 年 1 1 月 2 6 日	1 日	8 名
大町ダム管理所	自 令和 2 年 1 2 月 1 日 至 令和 2 年 1 2 月 1 日	1 日	6 名
伏木富山港湾事務所	自 令和 2 年 1 1 月 3 0 日 至 令和 2 年 1 2 月 1 日	2 日	3 名
敦賀港湾事務所	自 令和 2 年 1 2 月 1 6 日 至 令和 2 年 1 2 月 1 7 日	2 日	3 名

IV 監査結果の総評

令和2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（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
- ・講習会未受講者がいる場合、その者に講習会の受講と同等の効果を得るための具体的な取組を行うこと
- ・発注担当職員は、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、本局で行う担当者会議等の議題にコンプライアンスを取り上げる、事務所等でコンプライアンス・ミーティングを定期的を開催するなどして、当該職員の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10事務所等において、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ともに、監査対象事務所等のうち3事務所等において、コンプライアンス推進責任者である事務所長等やコンプライアンス指導員である副所長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（立山砂防事務所、飯豊山系砂防事務所、大町ダム管理所）。

一般監査実施日時点で、5事務所等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80%～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年度当初に事務所全職員が参加する会議の場や新任管理職及び非常勤職員を対象として、コンプライアンスの意識を持たせるための講習会等を開催した（飯豊山系砂防事務所、立山砂防事務所）
- ②コンプライアンス講習会等の受講を一人当たり複数回受講する受講率200%以上を目指す目標を設定し、達成した（大町ダム管理所、敦賀港湾事務所）
- ③遠隔地の出張所職員がコンプライアンス講習会等を受講できるようにテレビ会議システムを活用したり、コンプライアンス講習会等をビデオ撮影し、受講できなかった者へ貸し出しするなど、受講し易い環境を整えた（立山砂防事務所）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の留意

【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る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10事務所等において、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入札に関する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、コンプライアンス講習会等において重点的に伝えていた。

また、外部の者からの不当な働きかけに関する報告、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官製談合防止法違反事案を用いて幹部会で勉強会を実施した（利賀ダム工事事務所）
- ②事業者等からの不当な働きかけと同一整備局内の職員からの情報漏洩要求行為との対応ルールの違いについて、簡易な資料を用いて職員に周知した（飯豊山系砂防事務所）

などの好事例が見受けられた。

（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) 事業者等との執務スペースの外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、これによることが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10事務所等において、推進計画の周知の際ある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。

また、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、打合せ記録簿等を作成し相手方とのやりとりを記録する、発注者支援業務職員を同席させるなど、適正に取組が行われていた。

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10事務所等において、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事務所庁舎入口に来庁者用の内線電話機を設置し、事業者等が担当職員に電話連絡して対応するルールを設けていた（高田河川国道事務所、長岡国道事務所、富山河川国道事務所、利賀ダム工事事務所、飯豊山系砂防事務所、千曲川河川事務所）
- ②執務室への出入口が複数あるフロアには、入口ドアに「職員専用」や「受付案内」を明示して入室を制限し、受付案内がないフロアの執務室前に内線電話機を更に設置して、来訪者が執務室への自由な出入りを制限している（長岡国道事務所）

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、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9事務所（大町ダム管理所を除く。）において、相部屋化（高田河川国道事務所（技術）、長岡国道事務所（技術）、富山河川国道事務所、立山砂防事務所、利賀ダム工事事務所、飯豊山系砂防事務所、千曲川河川事務所）、又は大部屋化（高田河川国道事務所（事務）、長岡国道事務所（事務）、伏木富山港湾事務所、敦賀港湾事務所）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

【提示意見】

入札契約の適正化の観点から、機密情報については、その適切な管理を徹底するとともに、情報が漏洩しにくい体制の確保等を図ることが重要である。

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。

なお、事務所等の発注者支援業務において、積算技術業務と技術審査業務の受注者が同一である場合は、受注者の情報管理状況を直接確認することが望ましい。

監査対象全10事務所等において、積算業務は発注担当課等、技術審査業務（競争参加者の資格審査等及び配置予定技術者の資格審査等）は契約担当課等、技術評価業務（技術提案書（施工計画を含む。）評価）は品質確保課等が行い、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。

また、監査対象7事務所において、発注者支援業務における積算技術業務と技術審査業務の受注者が同一であったが、それぞれの業務で提示された業務計画書及び実施状況報告書により分離体制の確保が図られていることの確認が行われていた。

事務所独自に工夫した取組として、

- ①発注者支援業務の管理技術者に「みなし公務員としての倫理説明会」として、国家公務員倫理規程の説明会を実施した（高田河川国道事務所）という好事例が見受けられた。

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。

また、本局においては、本官発注工事の入札関連情報に関して、事務所職員が設計図書を作成に関与する場合には、当該事務所職員を「業務上取り扱う者」として「情報管理整理役職表」に明記すること。

「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10事務所等において、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」を更新及び変更が行われていた。また、併任者や係員等の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。

しかし、一部の事務所では、「情報管理責任者」及び「業務上取り扱う者」の指定簿の工事種別と「情報管理整理役職表」の事業名との整合が取れていなかったり、指定簿が作成されていなかった。これについては監査実施後、改善がなさ

れている。

また、事務所で本官発注工事の入札関連情報を取り扱う「情報管理責任者」及び「業務上取り扱う者」に対しては、「本官発注工事において該当するものを含む」旨を指定簿に明記されていた。

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10事務所等において、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、作業途中で印刷した文書等は前記の書庫等において施錠による保管やシュレッダ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アクセス制限したフォルダ及びパスワード設定の徹底が図られており、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、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し、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確実に処分すること。

監査対象10事務所等において概ね適正に実施されていたが、一部の事務所等では、技術提案書等の送付及び受領の履歴が整理されていなかったり、主任監督員が事業者の技術提案等の内容が施工計画書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るよう、「情報管理責任者」による毎年度の点検を適切に行うこと。実行性のある点検となるよ

う、特に以下について留意すること。

- ・点検表は、「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）を明示すること。
- ・点検時期を適切に設定すること。
- ・「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、必要に応じて指導・助言すること。

監査対象全10事務所等において、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、一部の事務所等では、併任者の「情報管理責任者」からの点検結果の報告がなされていなかった。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

【提示意見】

入札契約の適正化を確保し、違法行為を抑制する観点から、発注工事の落札率、応札者数、個々の応札状況等について、平素から継続的に分析することが重要である。

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10事務所等において、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等級工事について、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の場における対応

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談合情報対応マニュアルや談合疑義事実処理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、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

監査対象10事務所等中7事務所等で過去2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、発注者綱紀保持の一層の保持や入札参加資格の見直し（施工実績要件の緩和、自治体実績評価型の総合評価落札方式の試行）等を行っていた。

3) 談合疑義事実処理マニュアルの運用

【提示意見】

本局においては、談合疑義事実処理マニュアルの運用にあたり、地方整備局等の実情に応じた的確な事務処理手続を定める規定を整備するとともに、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10事務所等において、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 ～推進計画の取組について～

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2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2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10事務所等において、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職員がコンプライアンスについて、理解し易いように事務所独自の発注者綱紀保持マニュアル（簡易版）を作成していた（立山砂防事務所）（推奨事例参照）
- ②職員が毎週「コンプライアンス・行動チェックシート」により、先週の行動に疑念がないかを職員が自己点検していた（大町ダム管理所）（推奨事例参照）
- ③事務所版「コンプライアンス推進計画」を策定し、所内会議で周知するとともにコンプライアンス違反案件の周知や理解度を深めるため問題を定期的にイントラに掲示していた（敦賀港湾事務所）

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した。

監査対象9事務所（大町ダム管理所を除く）において、副所長（事務）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、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。

事務所独自に工夫した取組として、

①副所長（技術）が河川系幹部職員打合会、道路系事業調整会議及び工事設計審査・施工条件検討部会において、コンプライアンスに関する指導・助言を行っていた（富山河川国道事務所）

などの好事例が見受けられた。

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10事務所等において、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10事務所等において、コンプライアンスに関する講義を含む研修に受講した職員を把握しており、講習会等受講率の適切な把握を行っていた。

②コンプライアンス出前講座の実施

監査対象全10事務所等において、複数回のWeb会議システムによる出前講座を職員に周知し、受講機会の確保に努めて講習会等の受講率向上に取り組み、受講した職員を把握して受講率の適切な把握を行っていた。

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10事務所等において、Web会議システムによる外部講師による講習会を職員に周知し、受講機会の確保に努めて講習会等の受講率向上に取り組み、受講した職員を把握して受講率の適切な把握を行っていた。

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、3事務所等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10事務所等において、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10事務所等の全所属において、コンプライアンス・ミーティングを実施していた。

コンプライアンス・ミーティングの不参加者には、個別に意見交換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コンプライアンス・ミーティングで出された意見を取りまとめて幹部会で説明・共有していた（高田河川国道事務所、富山河川国道事務所）
- ②一人出張所長については、事務所長及び副所長とともに実施した（飯豊山系砂防事務所）
- ③ミーティングテーマに沿ったイラスト入りの見やすい資料を作成した（伏木富山港湾事務所）
- ④グループの進行役を所属長のほか係長以上も輪番制で実施し、進行する立場となった職員は、より理解を深めてから参加するようになった（敦賀港湾事務所）

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10事務所等において、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毎月の幹部会資料に「コンプライアンス理解度チェック（Q&A）」を掲載し、コンプライアンスに関する理解度の向上を図っていた（富山河川国道事務所）

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10事務所等の内一般監査実施日時点で2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。その後、全事務所において適正に行われた。

事務所独自に工夫した取組として、

- ①在宅勤務時にコンプライアンスの自己学習ができるよう資料を提供していた（伏木富山港湾事務所）

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10事務所等において、コンプライアンス携帯カードを常時携帯すべき旨を職員周知していた。また、常時携帯の点検についても、コンプライアンス・ミーティングと併せて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官携帯貸与者に携帯カードの画像を送信して、常に携帯させている（千曲川河川事務所）
などの好事例が見受けられた。

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10事務所等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10事務所等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

監査対象全10事務所等において、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。一部の事務所等では、業務、役務についても実施されていた。

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9事務所（大町ダム管理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。

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。

(2) 各種委員会における情報管理

監査対象全10事務所等において、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、事務所等の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10事務所等において、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〕

監査対象全10事務所等において、コンプライアンス推進責任者やコンプライアンス指導員（副所長（技術））が常日頃から発注担当職員へ情報管理の徹底等を指導しており、また、事業調整会議等の会議の場においてコンプライアンスに対する注意喚起も行っていった（長岡国道事務所、富山河川国道事務所、立山砂防事務所）

事務所独自に工夫した取組として、

- ①異動者の「情報管理責任者」及び「業務上取り扱う者」に対する指定確認の際に、発注者としての情報管理に係るコンプライアンス意識の徹底を周知していた（高田河川国道事務所）
などの好事例が見受けられた。

〔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〕

非監査事項（推進本部は、本局所掌事務）

〔(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〕

非監査事項（情報公開は、本局所掌事務）

〔6. 内部監査の実施〕

監査対象全10事務所等において、「適切な事業執行の確保」に関する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4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10事務所等において、事務所長等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等を実施した。

【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3年2月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10事務所等において、年度当初に令和2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。

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。

(5) まとめ

各事務所等において、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】

「発注者綱紀保持マニュアル（簡易版）」 立山砂防事務所
立山砂防事務所では、職員がコンプライアンスについて理解し易いように独自の発注者綱紀保持マニュアル（簡易版）を作成し、周知している。

立山砂防事務所

事業者等との応接方法

ご用の方はカウンター、もしくは付近の職員にお申し出ください。

こちらでお待たせください

執務室への入室制限にご協力願います。

（事業者等との応接方法）
第5条 発注担当職員は、事業者等と接するときは、公平かつ適正に行い、一部の事業者等を差別的に取り扱ってはならない。
2 発注担当職員は、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これを行い、必要最小限にとどめるものとする。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により対応するものとする。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ものとする。

（執務環境の整備等）
第13条 局長は、北陸地方整備局の発注における仕様書及び設計書の作成を担当する課又は室の執務室について、次に掲げる事項の実施その他の秘密の漏洩の防止を図るために必要な措置を講じるものとする。

- 一 掲示等により執務室への自由な出入りが制限されている旨を周知すること。
- 二 担当課室の発注担当職員が事業者等と応接するための受付カウンター等オープンな場所を確保すること。

（抜粋）北陸地方整備局発注者綱紀保持規程

【コンプライアンス推奨事例②】

「コンプライアンス行動チェックシート」 大町ダム管理所
大町ダム管理所では、毎週「コンプライアンス・行動チェックシート」により、先週の行動に疑念がないか職員が自己点検を行っている。

実施日：令和3年1月19日（火）

コンプライアンス・行動チェックシート

本シートは、コンプライアンスに関する意識を保持することを目的と
先週の自分の行動を振り返り、意識や行動について確認してみよう。
※本シートのチェック結果を提出する必要はありません。

実施日：令和3年1月26日（水）

コンプライアンス・行動チェックシート

本シートは、コンプライアンスに関する意識を保持することを目的と
先週の自分の行動を振り返り、意識や行動について確認してみよう。
※本シートのチェック結果を提出する必要はありません。

実施日：令和3年2月9日（水）

コンプライアンス・行動チェックシート

本シートは、コンプライアンスに関する意識を保持することを目的として
先週の自分の行動を振り返り、意識や行動について確認してみよう。
※本シートのチェック結果を提出する必要はありません。

項目	意識と行動の確認内容	項目	意識と行動の確認内容	項目	意識と行動の確認内容	チェック
1. 業務執行全般の対応	カード「国民の疑惑や不信を招かないために」を、常携帯しているか？	1. 業務執行全般の対応	カード「国民の疑惑や不信を招かないために」を、常携帯しているか？	1. 業務執行全般の対応	カード「国民の疑惑や不信を招かないために」を、常携帯しているか？	
	許可済みUSBを使用しているか？		秘密性の情報を外部に持ち出していないか？（持ち出す場合は必要な手続きを取っているか？）		秘密性の情報を外部に持ち出していないか？（持ち出す場合は必要な手続きを取っているか？）	
2. 利害関係者等への対応	常用パソコンの持出許可を得ているか？（不許可で持ち出していないか？）	2. 利害関係者等への対応	常用パソコンを持ち出していないか？（業務に無関係な私的用途に利用していないか？）	2. 利害関係者等への対応	常用パソコンの持出許可を得ているか？（不許可で持ち出していないか？）	
	周回の者の行為が、不正・不適切に感じた事はなかったか？（その場合、誰かに相談したか？）		金品や飲食の供与、無償のサービスなど国民の疑惑を行為はなかったか？（又は疑いを受けていないか？）		周回の者の行為が、不正・不適切に感じた事はなかったか？（その場合、誰かに相談したか？）	
3. 交通規則の遵守等	身だしなみや言葉遣い、挨拶など、社会人としてのマナーを逸脱する行為はなかったか？	3. 交通規則の遵守等	身だしなみや言葉遣い、挨拶など、社会人としてのマナーを逸脱する行為はなかったか？	3. 交通規則の遵守等	身だしなみや言葉遣い、挨拶など、社会人としてのマナーを逸脱する行為はなかったか？	
	利害関係者の意見を正しく認識しているか？		利害関係者の意見を正しく認識しているか？		利害関係者の意見を正しく認識しているか？	
4. その他	業務打合せは、適切な場所複数人で対応しているか？（不可避な場合でも対応すべく心掛けてみたか？）	4. その他	業務打合せは、適切な場所複数人で対応しているか？（不可避な場合でも対応すべく心掛けてみたか？）	4. その他	業務打合せは、適切な場所複数人で対応しているか？（不可避な場合でも対応すべく心掛けてみたか？）	
	秘密書類（設計書・積算資料・個人情報等）を利害の目に触れる場所に置いていないか？		外部から不当な疑いや不当な圧力を受けていないか？（受け付けた場合は上司に報告・相談しているか？）		秘密書類（設計書・積算資料・個人情報等）を利害の目に触れる場所に置いていないか？	

(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）」（以下「省取組計画」という。）を策定し、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いる。

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、超過勤務の縮減に関する取組、休暇の取得促進に関する取組、職場環境の整備に関する取組状況等について監査を実施した。

①超過勤務の縮減に関する取組

各事務所等において、職員の勤務状況の的確な把握と超勤縮減のため、各所属長が超過勤務の予定と実績の確認を行うよう徹底している。

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（一部事務所を除く）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、当日に幹部職員による巡回を行うなどの取組を行っていた。

平成31年4月には、人事院規則の改正により超過勤務命令を行うことが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、超過勤務命令の上限について幹部会等で周知するとともに、所属長・副所長・事務所長が超過勤務の状況を共有し、業務配分の見直しを行うなどの取組がなされていた。

②休暇の取得促進に関する取組

各事務所等においては、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めていた。

幹部会等において、所属長自ら月1回のポジティブオフを取得し、所属職員が年次休暇を取得しやすいような雰囲気づくりや、土休日等を利用し、連続した休暇が取得できるよう配慮した業務マネジメントを行うよう指導する、また、年次休暇・夏季休暇を組み合わせて1週間以上の連続休暇を取得するよう推奨するなどの取組を行っていた。

③業務マネジメントに関する取組

省取組計画においては、「WLBを実現するためには、職員の適正な業務量に配慮することが必要である。このため、個々の職員が担当している業務の優先順位を定め、時間をかけて取り組むべき重要な業務の明確化、それ以外の業務の廃止・縮小、

時期の見直し等の業務プロセスの改善、業務の効率化を行う」こととされている。

業務の明確化等については、年度当初等に重要テーマを周知し、テーマを意識しながら優先すべき業務の明確化、業務分担の明確化などの取組がなされていた。

会議の効率化に関する取組みでは、各種講演会、会議等において、本局と事務所間においてはテレビ会議が活用されていたが、事務所と出張所間でテレビ会議を活用し、職員の移動等の負担軽減と効率化を図ってる事例があった。

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）管理体制については、各事務所等における健康管理者（健康管理担当者）・安全管理者（安全管理担当者）の指名状況を確認したところ、適正に処理されていた。

また、健康診断等の実施状況についても各事務所等において概ね適正に処理されていた。

2)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、各事務所等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、働き方改革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するなど健康の保持増進の取組がなされていた。

健康相談の実施状況については、月に1～2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。

⑤幹部ヒアリング

監査対象全10事務所等において、事務所長等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等を実施した。

(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、一部事務所において、情報セキュリティインシデント発生時の対処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10事務所等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10事務所等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10事務所等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10事務所等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10事務所等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10事務所等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) 情報セキュリティインシデントへの対処

一部事務所において情報セキュリティインシデントが発生しており、実施手順書では被害の拡大を防ぐための対応が定められており、発生した事務所の対処について監査したところ、実施手順書に基づき報告及び対処が適正に実施されていた。

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、国土交通省行政文書管理規則（以下「文書管理規則」という。）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) 文書の起案・審査・決裁

文書の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ものとされているところ、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。

各事務所等における、電子決裁の推進については、幹部会等を通じての周知等により職員に浸透している。

また、文書審査についても各事務所等において概ね適正に行われていた。

2) 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いる。

各事務所等において、文書管理者が標準文書保存期間基準を作成しており、毎年度確認等も行われており、適正に処理されていた。

3) 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されている。

各事務所等において、行政文書の未登録や行政文書ファイルとの齟齬等についての確認が行われており、適正に処理されていた。

4) 文書の整理・保存

作成・取得した行政文書は、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）により、文書管理システムによる保存が原則となっているが、各事務所等においては、概ね電子媒体を文書管理システムにより保存していた。

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つつ、また、紙で保存する文書については、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おり、各事務所等において背表紙の使用方法を周知する等、背表紙活用に努めているが、一部事務所で任意の様式によるものなどが見受けられた。

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) 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されている。

内閣府から廃棄同意が得られている行政文書については、各事務所等において各々計画的な廃棄処理が行われていた。

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するなどし、文書の処分は外部発注し、その履行については、廃棄処理受注者の証明書や履行の写真、直接職員による確認等が行われていた。

文書の誤廃棄等の実態は見受けられなかったが、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、文書管理者の複数による確認が重要であるとの意見もあった。

6) 保有個人情報の管理

行政機関が保有する個人情報の適切な管理の徹底の取組については、各事務所において、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。

また、保有個人情報については、台帳等を整備し管理することとされているが、一部の事務所において記載内容の一部不足している部分が見受けられた。これについては、監査後に改善措置が講じられている。

(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TEC-FORCE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10事務所等において、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10事務所等において、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、自動車「整備管理者」の選任・届出が行われておらず、適切な手続きを行うよう指導した。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10事務所等において、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TEC-FORCE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10事務所等において、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、監査を実施したところ、適正に処理がなされていた。

② 適正な補償金算定について

適正な補償金算定について、「地方整備局用地事務取扱規則」(平成13年1月6日付け国土交通省訓令第86号)及び「北陸地方整備局用地事務取扱細則」(平成13年3月29日付け北陸地方整備局訓令第18号)並びに関係通知に基づく実施状況を監査したところ、適正に処理がなされていた。

③ 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、監査を実施したところ、適正に処理がなされていた。

監査対象7事務所(大町ダム管理所、伏木富山港湾事務所、敦賀港湾事務所は除

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

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（コンプライアンス推進計画に係る部分を除く）について監査した。

1) 入札談合防止対策

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（4）3）のとおり、監査対象全10事務所等において、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) 発注者綱紀保持

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）及び（3）のとおり、監査対象全10事務所等において、事業者・OB等との接触・対応に関する取組及び機密情報管理の徹底に関する取組を概ね適切に行っていた。

3) 情報の公表

「工事に係る発注の見通しに関する事項の公表」、「建設コンサルタント業務等に係る発注予定情報の公表」及び「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10事務所等において、閲覧所を設置のうえ概ね適正に公表されていたが、一部の事務所では公表すべき内容が公表されていなかった。なお、これについては監査実施後、適正に公表されている。

4) 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10事務所等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 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30年4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10事務所等において適正に処理されていた。

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）」、「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10事務所等において適正に処理されていた。

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10事務所等において適正に処理されていた。

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10事務所等において適正に処理されていた。

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10事務所等において概ね適正に処理されていた。