

平成29年度

一般監査結果報告書

平成30年3月

北陸地方整備局

目 次

第1 平成29年度一般監査実施内容

I まえがき	-----	1
II 監査の実施項目	-----	1
III 監査実施事務所	-----	3

第2 平成29年度一般監査結果

IV 監査結果の総評	-----	4
V 監査結果	-----	4
1 全国共通監査重点項目		
(1) コンプライアンス ～推進計画の取組～	-----	4
2 北陸地方整備局監査重点項目		
(1) 人材育成	-----	1 2
(2) 情報管理	-----	1 2
(3) 健康管理	-----	1 6
(4) 危機管理	-----	1 7
(5) 用地取得・補償	-----	1 8
(6) 入札・契約	-----	1 9

平成29年度一般監査実施内容

I まえがき

この報告書は、平成29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、「高知県内における入札談合事案に係る調査報告書（平成25年3月14日）」を踏まえ、入札談合事案の再発を防止する観点から、本報告書が示した再発防止対策及び北陸地方整備局コンプライアンス推進本部が決定した「平成29年度北陸地方整備局コンプライアンス推進計画（平成29年3月21日）」（以下「推進計画」という。）に基づく取組を進めることが引き続き重要な課題であると考え、全国共通監査重点項目として監査を実施することとした。

また、地方整備局監査重点項目として、昨年度に引き続き「人材育成」にかかる所属長のマネジメントを重要な課題とするほか、「情報管理」、「健康管理」、「危機管理」、「用地取得・補償」、「入札・契約」を含む6項目について監査事項の見直しを行い、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及び管理所（以下「事務所等」という。）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、以下のとおり「全国共通監査重点項目」及び「北陸地方整備局監査重点項目」について実施した。

1 全国共通監査重点項目

(1) コンプライアンス ～推進計画の取組～

推進計画についてはコンプライアンス推進責任者（事務所長及び管理所長）やコンプライアンス指導員（事務担当副所長等及び技術担当副所長）ら幹部職員の高い志のもと、組織全体として取り組まねばならないことから、これら幹部職員がどのような考え方をもち、どのような課題に対しどのような取組を行っているかを把握するとともに、推進計画に基づく具体的な取組状況等及びその実効性を検証するため、以下を実施した。

① コンプライアンス推進計画

推進計画の取組状況等を監査した。

② コンプライアンスの推進に係るその他事務所独自の取組について監査した。

③ 幹部ヒアリング

コンプライアンスの取組状況等に関し、幹部職員にヒアリングを行った。

2 北陸地方整備局監査重点項目

(1) 人材育成

人材育成実施計画の取組状況、OJT・メンター制度等の取組状況、現場見学会・勉強会の開催や情報の提供等による職員のスキルアップの取組状況等について監査した。

(2) 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について監査した。

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について監査した。

(3) 健康管理

健康管理体制の整備状況、健康診断の実施状況、健康の保持増進に係る取組状況、超過勤務の縮減・休暇の取得促進等に関する取組状況等について監査した。

(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について監査した。

(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について監査した。

(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。）について監査した。

② 積算・監督等

電子成果品の取扱い、総合評価に伴う技術提案の履行確認状況等、積算・監督等（工事関係、業務関係）に係る事務処理状況等について監査した。

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

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について監査した。

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について監査した。

Ⅲ 監査実施事務所等

監査実施事務所等	期 間	日 数	監査官
高田河川国道事務所	自 平成29年11月10日 至 平成29年11月10日	1日	7名
長岡国道事務所	自 平成29年12月25日 至 平成29年12月25日	1日	7名
富山河川国道事務所	自 平成29年11月 8日 至 平成29年11月 9日	2日	7名
立山砂防事務所	自 平成29年12月14日 至 平成29年12月15日	2日	7名
利賀ダム工事事務所	自 平成29年11月 7日 至 平成29年11月 8日	2日	7名
飯豊山系砂防事務所	自 平成29年11月17日 至 平成29年11月17日	1日	7名
千曲川河川事務所	自 平成29年12月 4日 至 平成29年12月 5日	2日	7名
大町ダム管理所	自 平成29年12月 5日 至 平成29年12月 5日	1日	5名
伏木富山港湾事務所	自 平成29年12月 4日 至 平成29年12月 5日	2日	3名
敦賀港湾事務所	自 平成29年11月27日 至 平成29年11月28日	2日	3名

平成29年度一般監査結果

IV 監査結果の総評

平成29年度に実施した一般監査については、監査対象の事務所等（以下「監査対象事務所」という。）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 全国共通監査重点項目

(1) コンプライアンス ～推進計画の取組～

- ① コンプライアンス推進計画
- ② コンプライアンスの推進に係るその他事務所独自の取組

以下、①及び②について、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を表す。

はじめに

「はじめに」として推進計画の冒頭に掲げられた、北陸地方整備局の社会的使命や任務を共有し、共感する取組の周知の状況を監査したところ、監査対象全10事務所において、周知啓発の取組が行われており、事務所において作成したスケジュールや本局適正業務管理官が作成した取組のパンフレット等を活用し、職員が計画的に取り組めるよう周知を行っていた。

その他、事務所独自に工夫した取組として、

- 幹部会を通じ定期的に倫理法、倫理規程セルフチェックシートの配布やQ&A、標語を掲載した資料を使って啓発を行っている例（長岡国道、富山河川国道）
- コンプライアンスに関する一問一答を定期的にメール配信し、啓発を行っている例（立山砂防、利賀ダム、飯豊山系砂防、敦賀港湾）
- コンプライアンス関係資料をファイル1冊に「コンプライアンス関係資料集」としてまとめ、各所属等に配置し、随時確認可能にしている例。（立山砂防）
- 約2箇月に1回コンプライアンスに関するミーティング、勉強会を行っている例（大町ダム）

等、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

(2) コンプライアンス指導員

事務所等ごとに、コンプライアンス推進責任者の指示を受け、コンプライアンス推進の取組を実施することとされているコンプライアンス指導員による活動の実施状況を監査したところ、監査対象全10事務所において事務担当副所長等が事務所内における様々な取組の実実施計画全般の企画立案等を担っていた。技術担当副所長は、各取組における技術系職員のリーダーとして参画しているものの、通常業務や打合せの機会に技術系職員の意識向上を図るといった活動にとどまっている傾向が多く見受けられた。

その一方で、

○コンプライアンス指導員が、各所属のコンプライアンス・ミーティングに同席してアドバイスを行った事例（立山砂防、千曲川河川、伏木富山港湾、敦賀港湾）

等の好事例も見受けられた。

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

個別面談ヒアリングにより、事務所長及び管理所長（以下、総称して「事務所長」という。）10名、事務副所長9名及び技術副所長12名の合計31名に対し、人事評価における目標設定の有無について監査したところ、監査対象全10事務所の事務所長等及び副所長が

- ・自らがコンプライアンスの意識を持ち続けること
- ・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

(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

職員研修を受講した職員を把握しているか監査したところ、監査対象全10事務所において、把握されていた。

② コンプライアンス出前講座の実施

出前講座を受講した職員を把握しているか監査したところ、監査対象全10事務所において、把握されていた。

③ 外部講師によるコンプライアンス講習会の開催

外部講師を招聘した講習会開催の実績を監査したところ、近隣事務所で開催

催する講習会に参加するとした事例、TV会議システムを利用したの参加も含め、監査対象のうち9事務所において実施されていた。

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

事務所のコンプライアンス推進責任者等による講座開催の実績を監査したところ、監査対象のうち7事務所において、各種の講座が実施されていた。

その際、事務所独自に工夫した取組として、

○定期的な所内勉強会のカリキュラムに講座を設け受講しやすくした事例(千曲川河川)

○各種講座等の受講回数を全職員2回以上、また新規採用者にあつては、受講可能な全ての講座等を受講させる目標を設定していた事例。(なお、監査実施後、目標達成している。)(敦賀港湾)

という好事例が見受けられた。

なお、監査対象事務所のほとんどにおいて、対象職員の受講率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〕

事務所等の各所属におけるコンプライアンス・ミーティングの実施状況を監査したところ、監査対象全10事務所の全所属において、コンプライアンス・ミーティングが行われていた。

コンプライアンス・ミーティングに参加した者の把握の実績を監査したところ、監査対象全10事務所において、参加者を把握しており、不参加者には、ほとんどの事務所において、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。

その際、事務所独自に工夫した取組として、

○活発な意見交換のため実施単位を工夫して、

- ・他の所属と合同で実施した事例(利賀ダム、伏木富山港湾、敦賀港湾)
- ・事務所職員一同で実施した事例(大町ダム)

という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〕

理解度調査への取組に関する意識、取組状況について監査したところ、監査対象全10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。

〔(6) 自習研修の受講促進〕

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、受講指導への取組に関する意識、取組状況を監査したところ、適正に処理されていた。

その際、事務所独自に工夫した取組として、

○国家公務員倫理週間を待たず、既存の自習研修教材のイントラ掲載先を周知

した事例（利賀ダム、伏木富山港湾）
という好事例が見受けられた。

〔(7) コンプライアンス意識の保持〕

携帯カードを常時携帯すべき旨の周知の実績を監査したところ、監査対象全10事務所において、職員周知されていた。

次に、実際に常時携帯されているか、という点検の実績を監査したところ、監査対象全10事務所において、点検されていた。

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〕

各執務室における入室規制の掲示など、事業者に対する周知啓発や協力要請などの実績を監査したところ、監査対象全10事務所において、文書掲示されていた。

その際、事務所独自に工夫した取組として、

- 事業者の研修会、OB会や工事安全協議会において説明を行い協力要請を行った事例（富山河川国道、長岡国道、飯豊山系砂防、大町ダム）
- 県内の建設業関係協会に直接出向いて、周知啓発と協力要請活動を行った事例（富山河川国道、敦賀港湾）
- 「適切な事業執行の確保について」（平成15年4月1日付け総務部長、企画部長通知）による「業者が指名通知又は競争参加資格確認通知を受けてから入札を執行するまでの間は、営業に関する面会は受け付けないものとする」ことへの対応において、指名通知又は競争参加資格確認通知を受けた会社に該当する工事等の件名と面会できない期間を所内に掲示することで、より分かりやすい運用が図られていた事例（利賀ダム）

という好事例が見受けられた。

〔(2) 不当な働きかけを受けにくい職場環境の整備促進〕

副所長室の可視化については、監査した9事務所中（大町ダムは除く。）7事務所は実施済みで、連絡ドア撤去のみの暫定対応としている2事務所については、今年度中に可視化を実施する予定であった。

なお、各事務所の状況は、次のとおりであった。

- 大部屋化実施済み2事務所（伏木富山港湾、敦賀港湾）
- 可視化実施済み5事務所（長岡国道、立山砂防、利賀ダム、飯豊山系砂防、千曲川河川）
- 今年度可視化実施予定2事務所（高田河川国道、富山河川国道）（監査後、実施済み）

各執務室等における受付カウンターの整備等の実績を監査したところ、監査対象全10事務所において、受付カウンター又は低層書庫等により執務室と外来者入場口とを仕切る措置が講じられていた。

オープンな打合せスペース等の整備状況を監査したところ、監査対象全10事務所において、一部にスペースの制約はあるものの、整備されていた。

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

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、監査対象全10事務所において実施されていた。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。

入札書と技術資料・施工計画の同時提出については、対象工事について、監査対象全10事務所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。

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、監査対象全10事務所において確保されていた。

(2) 各種委員会における情報管理

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、ほぼ全ての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。一部の事務所で回収漏れが見受けられたが、監査実施後は改善されている。引き続き、機密情報の適切な管理を徹底していくべきである。

(3) 機密情報の管理

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、監査対象全10事務所において、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。

機密情報が含まれる電子データは、ほぼ全ての事務所において、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管理されていた。一部の事務所で電子データを不適切に共有するといった事例が見受けられたが、監査実施後は改善されている。引き続き、機密情報の適切な管理を徹底していくべきである。

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

事務所等において、取組の実施状況を進捗管理する実績の有無を監査したところ、監査対象全10事務所において、年間計画作成及び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が行われており、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

〔(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、監査対象全9事務所（大町ダムは該当工事なし。）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〕

ここでは、総務部長・企画部長連名通知「適切な事業執行の確保について」（平成15年4月1日付け国北整契第1号、国北整技管第2号）に規定されている、事務所における内部チェックの実績を監査したところ、監査対象全10事務所において、実施されていた。

その際、事務所独自に工夫した取組として、

○幹部職員が抜き打ちで庁舎内を巡回し、書類の保管状況等の確認を行った事例（立山砂防、利賀ダム）

という好事例が見受けられた。

〔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

③ 幹部ヒアリング

幹部ヒアリングにより把握した事務所長等幹部職員のコンプライアンス取組状況

各事務所及び管理所において、コンプライアンス推進責任者（事務所長）やコンプライアンス指導員（事務担当副所長、技術担当副所長）ら幹部職員が、組織内のコンプライアンス確保のための内部統制に関するマネジメントを推進していくためには、これらの幹部職員が高い志のもとで組織全体で取り組んでいくことが不可欠である。

そこで、これらの幹部職員がどのような考え方をもち、どのような課題のもとで、どのような取組を行っているか等を把握するため、個別ヒアリングを実施した。

個別ヒアリング対象者

事務所長	10名（建設 8、港湾 2）
副所長（事務）	9名（建設 7、港湾 2）
副所長（技術）	12名（建設10、港湾 2）
合計	31名（建設25、港湾 6）

個別ヒアリングを行ったところ、事務所長及び副所長の幹部職員はいずれも組織の長として、又は組織の長を補佐する立場として、地域の期待に応えるため、事務所の任務を果たすには地域の信頼を維持・発展させていくことが極めて重要であり、コンプライアンスをおろそかにすることがあってはならない、という考

え方のもとで取り組んでいた。

なお、把握した主な意見等を以下に述べる。

1) コンプライアンスに関する基本姿勢について

- コンプライアンス意識は職員に浸透しているが、継続的に啓発していくことが重要。
- 第三者から疑われることがないよう、また誰に対しても公平であることを意識することが重要。
- 継続的にシステマチックに取り組むことが重要。
- 職員が相談しやすい対応を心がけている。
- 分かりやすく効果的な事例の紹介やタイミングを心がけた啓発を行っていききたい。
- 不祥事が組織全体に及ぼす影響の怖さを認識して取り組んでいきたい。
- 報連相を大事に問題把握し、そのための相談しやすい環境を心がけている。
- 受け手を意識した啓発を心がけている。

2) コンプライアンス推進計画について

- コンプライアンス意識の維持は継続した取組が重要。
- 不祥事に引き込まれることの怖さを具体的事例で分かりやすく伝えることが必要。
- 世代や役職に応じた啓発が必要。
- 各種取組の背景と目的を明確にすれば、その必要性も理解できる。
- 外部講師等の講義で他組織等の事例を聞けるのは良い機会。
- 職員個人個人に働きかけることが重要。

(2) 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、平成30年2月28日に開催された北陸地方整備局コンプライアンス・アドバイザー委員会においても、報告したところである。

① 平成29年度コンプライアンス推進計画の取組について

1) 推進計画に基づく各種取組の方法等については、監査対象全10事務所において職員が計画的に取り組めるよう年度当初に周知を行っていた。

事務所長・副所長に個別ヒアリングを行ったところ、職員にコンプライアンス意識は浸透しており、引き続き、継続した取組が重要であるとの声が多かった。

今後も役職別、担当業務別など、働きかける対象に応じた取組をより細やかに行っていく必要があると考える。

2) 各取組の執行状況については、年度当初の計画周知や四半期ごとに取組状況の報告を求めることにより、確実に実行されている。

・四半期ごとに取組状況の実施報告を求めることとし、各事務所の取組実施状況を推進室で把握することとしている。(H26.5.20コンプライアンス推進室長(総務部長)通知)

関係書類の確認や事務所長・副所長に個別ヒアリングを行ったところ、各種取組について着実に実施されており、今後とも業務への支障が出ない範囲で、継続して実施することが必要と考える。

② コンプライアンスに対する意識について

コンプライアンスに対する意識については、各種取組の進展や、職員への周知の徹底などにより着実に浸透が図られている。

事務所長・副所長の個別ヒアリングにおいてマンネリ化対策についての考えを聞いたところ、現在の取組を着実に継続していくことは重要との声が多くあった。このことを踏まえると、メリハリをつけながら、引き続き取組は継続していくことが必要と考える。コンプライアンス・ミーティングのテーマや講義材料等については効果的な内容を考慮していくことが重要である。

③ 事業者との応接について

職員の応接ルールについては、周知・啓発を行い定着しており、執務室の環境も不断の点検と改善に取り組んでいる。事務所独自に事業者に対しても各種会議において周知・協力要請を行っている事例もあった。

事務所長・副所長に個別ヒアリングしたところ、アポイントなしの場合は入り口付近で対応するなどしており、周知徹底が図られていた。今後とも引き続き、事業者内部における隅々までの周知・啓発についても、協力要請を進めることが重要と考える。

2 北陸地方整備局監査重点項目

(1) 人材育成

「北陸地方整備局人材育成基本方針及び北陸地方整備局人材育成基本計画の策定について」及び「メンタリング・プログラム」等に基づく、人材育成のための取組状況等について監査を実施した。

① 人材育成実施計画の取組状況

北陸地方整備局人材育成基本方針及び基本計画に基づく、人材育成実施計画については監査対象全10事務所において作成されていた。

また、平成29年度から試行しているスキルアッププログラム（仮称）に取り組んでいる事務所もあった。

② 日常業務を通じたトレーニングの取組状況

OJT等の取組状況については、現場見学会、安全パトロール、各種勉強会・会議の実施等業務への理解を深める取組が行われていた。

スキルアップ勉強会等を定期的に行い、法令、各種制度等について幅広い知識の習得が図られていた。

研修報告会の実施や広報資料の原稿を作成させるなど、プレゼンテーション能力の向上が図られていた。

式典、行事等への参加を通じ、事業と地域の関わりについて体験させるなど、若手職員のモチベーション、能力向上が図られていた。

③ メンター制度の取組状況

メンター制度の取組状況については、監査対象全10事務所において人材育成プログラムに基づく「目標達成シート」を作成し、定期的な達成状況確認を行い、育成担当者とメンターの意見交換、情報共有が図られていた。

また、メンターについてもメンター養成研修、意見交換会、講習会への積極的な参加等スキルアップの取組が行われていた。

④ 働きやすい職場環境の取組状況

風通しが良く、話しかけやすい職場環境の構築のため、幹部会において部下とのコミュニケーションの重要性を指導したり、幹部職員からの声かけなど積極的なコミュニケーションに心がけていた。

(2) 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28年1月25日付け国北整情技第242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、インターネットによる情報提供システムについては、できる限り本局ホスティングサーバに集約することが望ましいが、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10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10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10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10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10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などは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) 注意喚起文書の周知状況等

発出した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が確認されたため、今後改善をするように指摘した。

なお、監査実施後、改善に向けた取組がなされている。

5) 事務所が独自に調達したPCの管理・運用状況

事務所独自で調達しているPCのうち、一部にセキュリティ対策が十分でないPCが確認されたため、ウイルス対策ソフトの導入を行うよう指導した。なお、監査実施後、改善に向けた取組がなされている。

6) 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、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。）及び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。）等の趣旨に基づき、行政文書の適正な管理が実施されているか、また、文書整理月間等を活用して、職員に対しどのような周知・啓発の取組みを行っているかを監査した。

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け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10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け付けるべき文書であるか速やかに確認を行い、また、書留郵便等については書留簿に必要事項を登録するなど、適正な処理が行われていた。

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10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、毎年度初頭に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。

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している。

監査対象全10事務所において文書整理月間の取組として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。また、確認作業に際しては本局総務課より送付された文書管理システム出力データをエクセルに対応させるマニュアル及び様式を活用して効率的に行われていた。

4) ファイリング等及びファイル保存の実施状況

ファイリング用具の表示項目は、文書ファイル保存要領において定められ、また、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10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、一部に任意の様式によるものや文書管理者ごとの活用状況に程度差が見受けられたため、適正に活用するよう指導した。

なお、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、ただし書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10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、事務所全体としての計画的・効率的な保存先の移動等が行われており、書庫の保存状況も適正に処理されていた。

5) 文書の管理・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23年度末から平成25年度末に保存期間が満了となった行政文書については平成26年7月11日に、また、平成26年度末に保存期間が満了となった行政文書は平成28年7月28日に内閣府から廃棄同意が得られたことから、監査対象全10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集積等のうえ、復元できない廃棄方法とし、その履行についても、職員による確認等が行われていた。

6) 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10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」を指定し、同通知による注意喚起等についての取組状況を監査したところ、一部の事務所において周知が不十分な点も見受けられたが、概ね適正に行われていた。

(3) 健康管理

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。

また、職員が責任と誇りを持って生き生きと働けるような職場環境をつくるためには、仕事と生活の調和を実現することが必要であり、この観点からも、職員の健康管理等への取組が重要と考えられる。

このことから、国土交通省職員健康安全管理規則（以下「健康安全管理規則」という。）、北陸地方整備局職員健康安全管理細則（以下「健康安全管理細則」という。）等に規定する健康管理体制の整備状況や健康診断等の実施状況、健康の保持増進や安全管理等に係る取組状況等について監査した。

① 健康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10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10事務所において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10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10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。

フレックスタイム制の拡充等の取組では、「勤務時間管理等説明会」を開催し、制度に関する説明や周知を行うなど独自の取組も見られた。

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、健康体操等の体を動かす講演会を開催する等の工夫が見受けられた。

④ 安全管理等に係る取組

消火・避難等の用具点検、防火・避難等の訓練については、監査対象全10事務所において適正に行われていた。また、消防訓練に際しては、事前説明会を開催し班体制や具体的な行動について実効性のある見直しを図ったり、出火場所を事前周知しない実践的な方法で実施するなどの独自の工夫も見受けられた。

(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TEC-FORCEへの取組に関する状況等について監査した。

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。」また、「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事務所において適宜防災業務見直し検討がなされ必要があれば修正、報告も行われていたが、一部で見直し検討がされていない状況が見受けられた。

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。

また、これらの計画や基準、体制等の各種防災に関する情報については、所内調整会議等様々な場面を活用して職員への周知がなされ、ポイントを整理した事務所オリジナルの小冊子を作成する等それぞれで工夫を凝らしながら情報の共有を行っていた。

② 災害対策用設備や資機材等の整備・保守点検

監査対象全10事務所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、諸資材については、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。

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。」と規定されており、監査対象全10事務所において適正数量の備蓄や管理が行われていた。

なお、食料、水の数量については、TEC-FORCE派遣時の携行分や避難所が比較的離れている近隣住民の一時避難分も考慮している事務所も見受けられた。

また、「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(後略)。」と規定されており、監査対象全10事務所において最大使用電力量72時間分以上の燃料タンクを備えた非常用発電設備等を設置し、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、「災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興のそれぞれの段階において、総合力、即応力の発揮ができるように努める。さらに、関係府省、地方公共団体、関係公共機関、関係事業者との緊密な協力体制を確立し最善の対策をとることにより被害の軽減につなげる。」と規定され、関係府省をはじめとした関係機関間の連携の重要性について規定されている。

監査対象全10事務所において連絡会議や検討会、協議会等様々な場で連携の確認を図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し、機関相互の連携強化に取り組んでいた。

また、TEC-FORCEに関する取組については、監査対象全10事務所においてその役割や隊員の生の声に応えた装備品を備えたり、報告会等により情報を共有する等工夫を凝らした取組が行われていた。

(5) 用地取得・補償

① 用地取得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、「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を監査した。

委任代理人に補償金を支払う場合は、土地等の権利者に対して委任代理人に支払った旨を文書で通知することとされているが、その通知がされていない事案が一部の事務所で見受けられた。

なお、監査実施後は、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、
- 土地等の権利者との調書確認及び契約調印の用地交渉において、説明すべき事項をリスト化した独自の書式を用いて説明漏れを防ぐ取組を実施した事例（千曲川河川）
 - 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（飯豊山系砂防）
- という好事例が見受けられた。

② 個人番号関係事務の実施に関する取扱状況について

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を監査した。

個人番号の取得、利用及び保存の各段階において、備え付けるべき管理台帳等が作成されていない事例が一部の事務所で見受けられた。

なお、監査実施後は、改善がなされている。

(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。全般的に適正に実施されていた。

1) 発注事務に関する情報の適切な管理

北陸地方整備局発注者綱紀保持規程等において、情報管理総括責任者である事務所長は、発注事務に関する情報の適切な取組を確保するため、情報の種類ごとに情報管理責任者及び当該情報を業務上取り扱う者を指定し、遅延なく、発注する工種の種類の別に情報管理整理役職表を作成して、総務部契約課（港湾空港部局にあっては経理調達課）に報告することになっている。

監査したところ、概ね適正に実施されていたが、一部の事務所で情報管理責任者及び当該情報を業務上取り扱う者を指定・解除する時に、事務所長の決裁がされていない、指定・解除の結果が情報管理整理役職表に反映されていない、情報管理整理役職表の総務部契約課への報告がなされていないという事例が見受けられた。監査実施後は、改善又は改善に向けた取組がなされている。

また、情報管理責任者は、発注事務に関する情報の管理状況について、少なくとも毎年度一回、点検を行い、その結果を情報管理総括責任者に報告しなければならないことになっている。

監査したところ、概ね適正に実施されていたが、一部の事務所で、点検をしていない情報管理責任者がいる、必要な項目の点検をしていない、あるいは不必要な項目の点検をしているという事例が見受けられた。監査実施後は、改善又は改善に向けた取組がなされている。

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）」の実施状況について監査したところ、十分にしっかりと実施している事務所がある一方、一部事務所では、入札参加資格確認資料・評価一覧表に企業名が推測できる記載をしている、あるいは技術審査データの管理においてアクセス制限がされていないといった事例が見受けられた。監査実施後は、改善又は改善に向けた取組がなされている。

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。

その際、事務所独自に工夫した取組として、

- 受注者が提出した業務計画書に記載されているとおりに守秘性の確保が確実に行われているかどうかについて、調査職員が直接受注者の執務室に出向いて確認をしていた事例（長岡国道、富山河川国道）という好事例が見受けられた。

4) 談合疑義の対応状況

監査対象全10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10事務所において閲覧所が設置され、公表内容も概ね適正であった。一部の事務所において、発注の見通しの公表がされていない、入札及び契約の過程並びに契約の内容等の情報の公表で通則的事項の公表がされていない、あるいは契約公告・契約の内容等が公表されていなかった。監査実施中・実施後に改善又は改善に向けた取組がなされている。

6) 社会保険等未加入対策について

公共事業の入札及び契約の適正化の促進に関する法律の改正により、平成27年4月1日以降、下請契約を締結する全ての工事において、元請業者による施工体制台帳の作成と発注者への提出が義務化（改正法第15条関係）されたところである。

更に、社会保険等未加入対策について建設業許可担当部局への通報の対象範囲の拡大、8月からは元請業者と社会保険等未加入業者との一次下請契約締結の禁

止措置の対象範囲の拡大（試行）が実施されたところであり、社会保険等未加入対策の流れ及び実績、マニュアル等による周知状況について監査を実施した。

監督職員による施工体制台帳の加入状況の確認、工事請負契約書第7条の改正等も監査対象全10事務所において適正に処理されていた。また、実績はなかったが、未加入の場合の事務手続についても理解していた。

7) 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、概ね適正に処理されていたが、一部の概数発注の工事について、数量確定後速やかに契約変更がなされていなかった。また一部変更指示もしくは設計変更を行うべき案件で、最終の設計変更時まで変更がなされていなかった。

なお、監査実施後、改善又は改善に向けた取組がなされている。

推奨される事例として、一部の事務所において、工事の予算管理を独自の調書を用い、工事ごと月ごとに進捗予算管理を行っており、多くの工事件数、予算を管理する場合には非常に有効な取組である。

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10事務所において適正に処理がなされていた。

2) 総合評価に伴う技術提案の履行確認状況について

総合評価に伴う技術提案の履行確認状況については、「現場必携」等に基づき実施状況について監査したところ、監査対象全10事務所において適正に実施されていた。

3) 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）の策定について（通知）」（平成20年6月2日付け国北整技管第91号）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事務所において適正に実施されていた。

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事務所において概ね適正に実施されていたが、一部の業務の監督体制について、低入札コンサルタント業務の監督体制強化対応で第三者照査を十分に行っていなかった。

なお、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) 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）等に基づき監査したところ、監査対象全10事務所において概ね適正に処理されていたが、工事の円滑化推進会議については、必要な部会について実施していることを類推することができたが、開催記録（議事録）が作成されていなかった。

なお、監査実施後、改善又は改善に向けた取組がなされている。