

令和2年度 第1回 四国地方整備局
コンプライアンス・アドバイザー委員会

(令和2年6月24日)

場所：高松サンポート合同庁舎 13階
1306・1307会議室

令和2年度 第1回 四国地方整備局
コンプライアンス・アドバイザー委員会

議 事 次 第

令和2年6月24日

1. 開 会

四国地方整備局長挨拶

2. 議 事

(1) 令和元年度四国地方整備局コンプライアンス
推進計画の取組状況

(2) その他

3 審議内容とりまとめ

4 閉 会

資 料 一 覧

(資 料)

令和元年度コンプライアンス推進計画に基づく取組状況報告

(別紙1)

コンプライアンス・ミーティング資料

(別紙2)

令和元年度 コンプライアンス講習会実施状況

(別紙3)

コンプライアンス行動チェックシート集計結果について

(別紙4)

コンプライアンス・ハンドブック【第4版】

(別紙5)

R1 コンプライアンス関係法令等セルフチェックシート (結果)

(参考資料1)

コンプライアンス・アドバイザー委員会 委員名簿

(参考資料2)

コンプライアンス・アドバイザー委員会規則

(参考資料3)

四国地方整備局コンプライアンス推進計画 (2019年度～2021年度)

コンプライアンス・アドバイザリー委員会配席図

1306会議室
1307会議室

古川 委員

池田 委員

穴戸 委員長

藤本 委員

三野 委員

--	--	--	--	--	--	--

	主任監査官(司会)
	適正業務管理官
	港政調整官
	港政課長

1	道路部 部長	2	建設部 部長	3	次長	4	局 長	5	次長兼総務部 部長	6	河川部 部長
---	--------	---	--------	---	----	---	-----	---	-----------	---	--------

	統括防災官		営繕部 部長		港湾空港部 部長		用地部 部長
--	-------	--	--------	--	----------	--	--------

	港湾空港企画官		企画調査官		総括調整官(建)		総括調整官(港)		入札契約監査官		総務課課長補佐
--	---------	--	-------	--	----------	--	----------	--	---------	--	---------

令和元年度 コンプライアンス推進計画に基づく 取組状況報告

四国地方整備局適正業務管理官



国土交通省

Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

平成24年10月17日、公正取引委員会から国土交通省に対し、高知県内における四国地方整備局の土木工事発注に関し入札談合等関与行為防止法に規定する入札談合等関与行為が認められるとして、同法に基づく改善措置要求が行われ、これを受け国土交通省においては「当面の再発防止対策について」が取りまとめられた。

このことを踏まえ、四国地方整備局では局長を本部長とする「コンプライアンス推進本部」を設置し、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、外部有識者で構成する「コンプライアンス・アドバイザリ委員会」の意見を踏まえ、「コンプライアンス推進計画」を策定し、継続的に取り組むこととした。

本報告は、中長期的な再発防止対策としての取組を継続しつつ、より広範囲なコンプライアンスに関する複数年にわたる計画として策定した「四国地方整備局コンプライアンス推進計画（2019年度～2021年度）」に基づき、令和元年度における取組状況と取組に対する評価について報告するものである。

以下、推進計画の項目に沿って記載する。

1 コンプライアンスの推進体制

(1) コンプライアンス推進本部等

(令和元年度の取組状況)

1) 定例会議を毎月1回(原則毎月第1火曜日)開催

○実施状況

第1回 4月9日(火)、第2回 5月8日(水)、第3回 6月4日(火)、第4回 7月3日(水)、第5回 8月9日(金)、
第6回 9月3日(火)、第7回 10月2日(水)、第8回 11月5日(火)、第9回 12月3日(火)、第10回 1月7日(火)、
第11回 2月4日(火)、第12回 3月2日(月)

2) 報告及び審議事項

①月例報告

● 事務所コンプライアンス推進責任者より推進計画に基づく取組の実施方針又は結果の報告

・1年を通して全事務所の推進責任者より報告を受けた。

● 適正業務管理官より整備局全体の月ごとの実施状況の報告

②その他報告及び審議事項

- 平成31年度 四国地方整備局におけるコンプライアンスの推進体制 (組織改正により、総括防災官を本部長に追加)
- 平成31年度 コンプライアンス推進計画に関する当面の取組等
- 平成30年度 アンケート結果について
- 平成30年度 取組状況報告
- コンプライアンス・ハンドブックの改訂、ホームページへの掲載について
- 令和元年度 コンプライアンス関係法令等セルフチェックの結果について
- 令和元年度 コンプライアンス アンケートの実施について
- 発注者綱紀保持マニュアルの一部改正について

(2) コンプライアンス・アドバイザリー委員会

(令和元年度の取組状況)

1) 第1回アドバイザリー委員会を 令和元年6月17日に開催

● 議事内容

- ・平成30年度のコンプライアンス推進計画に基づく取組状況（報告）
- ・平成30年度アンケート結果に基づく今後の取組
- ・新しく策定した推進計画に基づく当面の取組

2) アドバイザリー委員との意見交換会を 令和2年2月17日に開催

● 議事内容

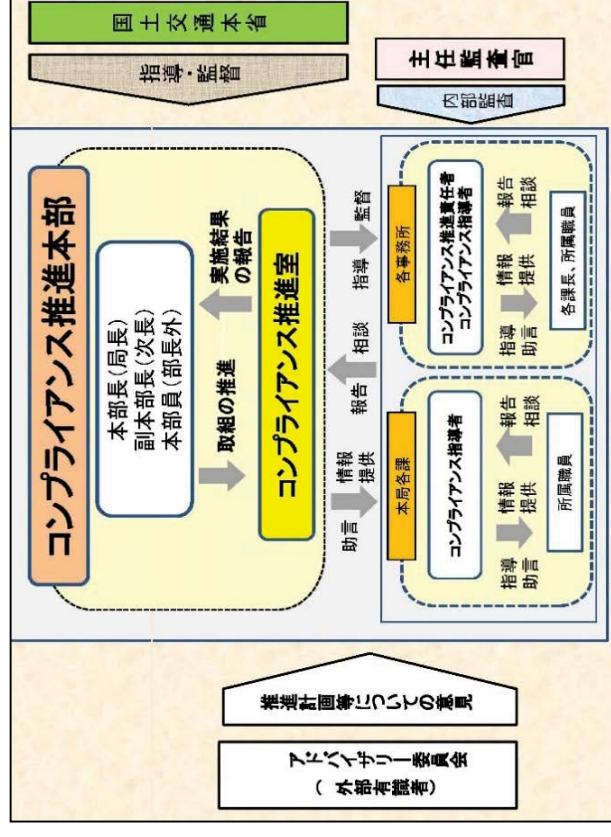
- ・発注者綱紀保持マニュアルの一部改正について
- ・令和元年度推進計画に基づく取組状況について
- ・令和元年度アンケート結果の中間報告について

(3) 事務所等の体制

(令和元年度の取組状況)

コンプライアンスの体制は、前年度と変更点なし

- コンプライアンス推進本部（局長、次長、各部長等）
総括防災官を本部長に追加
- コンプライアンス推進責任者（事務所長及び管理所長）
- コンプライアンス指導者
本局 各部 筆頭課長等
事務所 副所長（事務・技術）等



(取組に対する評価および今後の対応方針)

コンプライアンス推進本部を中心にコンプライアンスの取組が円滑に行われている。また事務所においても、コンプライアンス推進責任者を中心に取組が積極的に行われており、組織としてコンプライアンス等の強化が図られている。

また、アドバイザリー委員会及び意見交換会を開催し、第三者の意見を取組等の強化に反映させる体制も取られており、引き続き現体制での取組を継続していく。

2 幹部職員のコンプライアンスの徹底

(1) 幹部職員は、就任の都度、コンプライアンス宣誓書を提出

(令和元年度の取組状況)

● 幹部職員（本局課長以上、事務所副所長以上）は就任の都度、「コンプライアンス宣誓書」を自筆で作成のうえコンプライアンス指導者に提出する取組を実施しており、異動のあった幹部職員63名（本局39名、事務所24名）全員から、自筆による「コンプライアンス宣誓」の提出を受けた。

(2) 幹部職員は、人事評価（業績評価）において、コンプライアンス徹底についての自己の研鑽及び所属職員への指導を目標に掲げ実行

(令和元年度の取組状況)

● 幹部職員は、業績目標にコンプライアンスの徹底に関する目標を設定し、率先して指導していく取組を実施した。

- ・各所属の幹部会等を通じて、不祥事の報道や人事院の資料等様々な題材をもとに、コンプライアンスの徹底について職員への周知・指導を行っている。
- ・各課、出張所等でのコンプライアンス・ミーティングに参加し、議論の活性化等を図っている。
- ・各課等へ顔を出し声をかけたり、決裁等の機会に話を聞いたりするなど、積極的にコミュニケーションを図っている。

(取組に対する評価および今後の対応方針)

高知県内における入札談合事案を風化させないためにも、継続して職員の意識の向上を図ることが必要と考えられており、幹部会等を通じてコンプライアンスの周知徹底を図るなど、幹部職員の意識は高く保たれ、率先した取組が行われている。引き続き幹部職員がリーダーシップを発揮して、組織全体でコンプライアンス意識を高く維持していくことが重要である。

コンプライアンス宣誓	
私は、	
・法令遵守を行うとともに、国民全体の奉仕者であることを自覚し、国民に差別の取扱いをせず、常に公正な職務の執行に当たります	
・法令遵守の姿勢を明らかにし、コンプライアンスを先頭に立ち取り続けます	
・常に公私の別を明らかにし、職務や地位を私利私欲のために用いません	
・権限の行使に当たっては、国民の疑惑や不信を招くような行為をしません	
・職務の執行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げて取り続けます	
・勤務時間外においても、常に公費の信用を損なうに留意して行動します	
・田園地方整備局の信頼の回復に努めます	
以上をかたく誓います。	
平成 年 月 日	所属 役職 氏名

3 職員の意識改革

(1) コンプライアンスに関する講習会等の基本的方向

1. 違法性やペナルティについての認識の徹底

(令和元年度の取組状況)

●講習会等の内容について、不祥事・不正行為等の具体的な幅広い事例を基に、関係法令等の違法性やペナルティについて認識が高まるような内容を取り入れる取組を実施した。

・コンプライアンス・ミーティングにおいて、「高知事案」をテーマとして取り上げ、事件の背景などを意見交換し、風化させない取組を実施した。また、「SNSの私的利用での留意点」を取り上げ、一度書き込むと取り消すことは非常に困難であることなどのSNSの特徴を認識させ、利用する際には十分に注意するよう指示した。

- ・適正業務管理官が実施した講習会では、過去の不祥事事例をもとに、談合に關与した際のペナルティ等を再認識させた。
- ・各部・事務所の幹部会等で新聞記事等をもとに、公務員の不適切事例などを情報提供し、職員へ注意喚起を行った。
- ・入札談合等関与行為に対する違法性の認識を高めるために、昇任時の研修等で「官製談合防止法」に関する講義を講師に公正取引委員会の総務課長等を招いて実施した。

2. 職員が自分の身近な問題として捉え、効果が浸透するような手法の採用

(令和元年度の取組状況)

●研修実施に当たっては、一方的な講義方式ではなく、自分の身近な問題として職員同士が質問・意見を出し合っ理解を深めることのできるグループ討議方式を積極的に採用した。

- ・コンプライアンス・ミーティングでは、「SNSの私的利用」や「上司等への相談・報告」など、テーマ設定をなるべく身近な事例とするとともに、職員自身や職場のことを振り返って考え、意見等を出してもらうように努めている。また、各職場から出された意見は取りまとめフィードバックし、さらに意見交換を行うようにしている。
- ・コンプライアンス研修は、講義方式ではなく、課題についてグループ討議、発表、質疑応答を行う方式により実施している。
- ・コンプライアンス行動チェックを定期的に行い、各職員が日頃やらなければならない(やっではない)ことについて自身の行動を振り返ることにより、コンプライアンス意識の徹底を図っている。

3. コンプライアンス講習会等への参加状況を職員ごとに記録

(令和元年度の取組状況)

●各事務所等のコンプライアンス指導者が、コンプライアンス・ミーティングの参加及び講習会・研修等の受講状況を記録・保存することにより全職員の受講状況を把握し、未受講者が出来ないようにする取組を実施した。

・コンプライアンス・ミーティング等の参加状況は、各指導者から適正業務管理官へ毎月報告するようになり、100%の参加率となっている

4. 研修講師等の拡充、能力の向上

(令和元年度の取組状況)

●コンプライアンス指導者が各部、各事務所等において講習会の講師を務めるなどの取組を実施した。

・各指導者等は、適正業務管理官等による講習会の未受講者に対するフォローアップで実施する講習会で講師を務めるほか、事務所等独自の講習会も工夫しながら実施し自己の研鑽に努めている。

(取組に対する評価および今後の対応方針)

○違法性やペナルティについての認識の徹底について、コンプライアンス・ミーティングや講習会等を通じて職員一人ひとりに理解させ、不正防止を図る取組を実施している。また各部署においても独自に他機関の不祥事に関する新聞記事等を利用して注意喚起を行うなど、具体的な事例をもとに職員のコンプライアンス意識が高まる取組を行っている。

○ミーティングや講習会の実施に当たっては、なるべく身近に感じるテーマを設定する等の工夫をしている。特にミーティングでは多くの意見や質問が出ており、その意見や質問の回答等を共有することでさらに認識を深めている。

○ミーティング及び講習会等の参加状況は、引き続きコンプライアンス指導者が記録することで、全職員の参加(フォローアップを含む)が確認できるようにする。

○研修講師等の能力向上のために、事務所等において期間業務職員の新規採用時の講習会や適正業務管理官の講習会のフォローアップを各指導者が着実に務めている。指導者講習会や国交大研修の資料等を参考にするとともに、さらに充実させていきたい。

(2) 上記を踏まえたコンプライアンスに関する講習会等の取組の体系

1. コンプライアンス・ミーティング

(令和元年度の取組状況)

昨年度に引き続き下記要領でコンプライアンス・ミーティングを実施した。

1) 3ヶ月完結方式で実施、職員の参加率は、フォローアップを含め100%となっている。

1ヶ月目には本局で作成した統一テーマに基づいてミーティングを行い、出された意見を報告、2ヶ月目に各職場の意見等を本局で集約し各職場に送付、3ヶ月目その集約した意見等をもとに再度ミーティングを実施している。

2) ミーティングは基本的に各課等单位で実施しているが、推進責任者や指導者が参加し、議論の活性化を図ったり、組み合わせを変えながらの二課合同実施、役職階層別の実施など、マンネリ化防止の工夫を行っている。

(実施したテーマ)(別紙1参照)

- 4月～6月 テーマⅠ「高知事案について(事案の要因や背景、どうすれば事案を防ぐことができたか)」
テーマⅡ「四国地方整備局コンプライアンス推進計画(2019～2021年度)について」

<主な意見>

(テーマⅠ)

- ・職員一人が抱え込んだり、判断したりせず、上司へ報告して組織で対応すべきであった。
- ・前例をそのまま踏襲してしまった。前例の中には必要なものもあるが、一度立ち止まって考える必要がある。
- ・高知事案以後の採用者は、事案については知っては知っていても、背景までは知らない者もいる。年齢層別に受け取り方に差異があるので、風化させないように継続して周知すべき。

(テーマⅡ)

- ・推進計画については、講習会等地道な取組の継続が大切で、コンプライアンス違反になりそうな案件を常に意識することが重要。
- ・一時的な取組では駄目。時間をかけて行わなければ習慣化はしない。
- ・相談できる環境を確保し、普段から情報共有しながら組織として取り組むことが重要。

- 7月～9月 テーマ「国家公務員のソーシャルメディアの私的利用に当たっての注意点について」

<主な意見>

- ・一度流出した内容を完全に削除するのは困難であることに留意する。書き込んでよいか悩む内容は書き込まないよう徹底する。
- ・SNSで発信する際には、その内容がどこでどう利用されるか、また、部分的に切り取られたり歪曲されたりと、発信者の意図しない展開になり得るリスクを覚悟する必要がある。

- ・個人の立場であっても公務員としての自覚を持つこと。
- ・広報に関する情報発信等有益なものもあり、公務員はSNSを利用しなすと消極的にならず、注意して利用する必要がある。
- ・公務員としての公平公正さに疑念を抱かれるような内容により炎上した場合には、その後どのように波及するか不明なため、まずは上司や当局に報告するべき。

- 10月～12月 コンプライアンス・関係法令等セルフチェック
 - ・発注者綱紀保持規程および官製談合防止法に関する理解度を確認してもらうために、セルフチェックをミーティングに代えて実施し、正答率の低い問題にはフォローアップを行った。
- 1月～3月 テーマ「コンプライアンスに関する報告・相談」について
 - ・上司が忙しくて部下が相談しにくい状況になっている職場の事例を参考に風通しの良い職場環境等について、意見交換を実施した。

<主な意見>

- ・上司の責任にせず、重要かつ緊急を要する問題であるほど、都合を聞いたうえで、その緊急性等を簡潔に伝えるなどの工夫が必要。
- ・時間がとれない場合は、メールやメモでの報告も考えられるのではないか。
- ・上司として優先度を判断したいので、判断するために必要な情報は簡潔に伝えて欲しい。
- ・報告しにくい雰囲気は、個人が抱え込むことにつながり、組織としての対応に問題が生じる恐れがある。
- ・人に伝える・説明する時、自分が「何を（報告・連絡・相談？）話したいか」、それは「上司等に判断してほしいか」を意識して話してほしい。
- ・報連相やおひたしは重要であるが、具体的には言葉を選択して使用することに心掛ける必要がある。例えば、3D（「でも」「だって」「どうせ」）を使用しない。
- ・報告・相談したことについての、その後の対応等がどのようなか知りたい。

- 事務所独自のミーティング
 - ・各事務所等において、本局の資料あるいは人事院が公表している「平成30年における懲戒処分状況」及び新聞報道等から他機関や自治体職員等の不祥事事例を集め、それを参考にミーティングを実施した。
 - ・今年度新たな取組として、行動チェック（8月実施）について2事務所分を抽出して傾向をまとめたものを参考資料として事務所等に送付した。その結果、多くの事務所がそれをを用いミーティングを実施した。

(アンケート結果)

	A.効果		B.実施頻度		C.実施方法			
	Aa.意識や理解度、コミュニケーションの向上等の効果がある	Ab.効果はあるが、現状の取組では問題(改善すべき点)がある	Ac.効果は感じられない	Ba.現状のままが良い	Bb.頻度を減らした方が良い	Bc.頻度を増やした方が良い	Ca.現状のままが良い	Cb.テーマ設定や実施方法の改善が必要
H30	86.1%	11.1%	2.8%	87.7%	10.2%	2.1%	89.6%	10.4%
R1	93.4%	5.6%	1.0%	94.3%	4.7%	1.0%	97.0%	3.0%

- ①コンプライアンス・ミーティングの効果について確認したところ、【Aa.意識や理解度、コミュニケーションの向上等の効果がある】が93%あり、非常に効果的な手段という結果となっている。
- ②実施頻度、実施方法については、共に【現状のままが良い】が94%および97%と高い。
- ③一方で、【Ab.改善すべき点がある】という意見が5.6%あり、その意見を抜粋すると下記とおり。
 - ・「マンネリ傾向になっており、形式的義務的な開催のように感じられる」
 - ・「コンプライアンス・ミーティングの必要性はあると思うが、多忙な職員もいるので、回数を減らすかわりに、一回のミーティングの密度を増すような形で行えばいいと思う」
 - ・「期間業務職員には日常の業務において関連しない議題や事案が度々出てくるので、職員と期間業務職員に分けて、それぞれの内容にあったミーティングを行うのも一つの案」
 - ・「私自身、聴覚障がい者であり、会話の内容が分かりにくい。ホワイトボードに書いていただければありがたい」

(取組の評価および今後の対応方針)

コンプライアンス・ミーティングについては、職員アンケートで約93%の職員が「効果がある」と回答し、実施頻度は約94%の職員が「現状のままが良い」と回答しており、コンプライアンス認識を高めるために非常に有効な手段であるため、今後も取り組みを継続していく。

より効果を高めるために、具体的な事例や社会的関心の高いもの、職員一人ひとりが自分の身近な問題として積極的に議論に参加できるテーマとすることが重要であり、引き続きテーマ設定を工夫して行っていく。

また、各事務所で実施している独自のミーティングのテーマ材料となるような話題等を引き続き提供していく。

2. コンプライアンス講習会

(令和元年度の取組状況)

●全職員が年度中に1回は何らかの講習会等に受講できるように開催し、業務の都合で受講できなかった場合は、コンプライアンス指導者が後日フォローアップを実施するようにした。



①コンプライアンス指導者を対象とした指導者養成講習

・9月30日(月) 講師：(一社)コンプライアンス推進協会 塚脇専務理事

内容：「コンプライアンス遵守の重要性」

不祥事の発生を防止するためには、その原因がわかからないと対策は取れない。人はミスをするという事実を認め、意識改革を行っていくことが重要。

事務所にはテレビ共聴システムにより配信

②管理職等を対象とした講習会(本局、各事務所)(管理職以外の受講も可能)

・10月～12月 講師：適正業務管理官

内容：「昨年度のセルフチェックのフォローアップ」

「H30本省特別監察の結果について」

③係長、係員等を対象とした講習会(別紙2参照)

各事務所等でコンプライアンス指導者等を講師として講習会を実施している。また、新規に採用された期間業務職員には必ず採用時の講習を実施している。

(実施例)

- ・ 4月12日 「コンプライアンス関係」(那賀川河川事務所 講師：コンプライアンス指導者)
- ・ 4月25日 「コンプライアンス推進に関する事務所の取組」(小松島港湾・空港整備事務所 講師：コンプライアンス指導者)
- ・ 8月20日 「事例で学ぶ倫理法・倫理規程」(四国技術事務所 講師：コンプライアンス指導者)
- ・ 9月30日 「発注者綱紀保持規程と倫理について」(松山港湾・空港整備事務所 講師：コンプライアンス指導者)
- ・ 10月31日 「幹部職員向けハラスメント防止研修会」(人事課) 講師：仁賀順子(高松市男女共同参画推進懇談会委員)
- ・ 11月14日 「セクハラおよび妊娠、出産、育児または介護に関するハラスメント防止相談員等講習会」
講師：立和名美保子(四国地整 外部カウンセラー)
- ・ 2月3～6日 「公文書管理の重要性」 「公文書管理の適正の確保のための取組」(中村河川国道事務所)
- ・ 2月7～14日 「事務所コンプライアンス講習会」(徳島河川国道事務所)
- ・ 2月17日 「コンプライアンスの徹底」 「倫理法・倫理規程」 「発注者綱紀保持規程」(松山河川国道事務所)

(アンケート結果)

※R1の未受講者がH30より多いのは、R1のアンケート実施が12月上旬であり、本局での講習会を完了していないため。

	A.効果			B.実施頻度			C.実施方法	
	Aa.コンプライアンスに関する講習会を受講し、知識や意識の向上等の効果があつた	Ab.コンプライアンスに関する講習会を受講したが、あまり効果がなかつた	Ac.まだ受講していない	Ba.現状のまま良い	Bb.頻度を減らした方が良い	Bc.頻度を増やした方が良い	Ca.現状のまま良い	Cb.実施方法の改善が必要
H30	80.7%	9.2%	10.1%	92.5%	5.3%	2.2%	90.8%	9.2%
R1	69.4%	4.4%	26.2%	95.1%	3.2%	1.7%	97.3%	2.7%

- ①コンプライアンス講習会の効果について確認したところ、【Aa.知識や意識の向上等効果があつた】が69%で【Ab.あまり効果がない】より非常に多くなつており、効果的な手段であるという結果となっている。
- ②実施頻度は【Ba.現状のまま良い】が95%、実施方法は【Ca.現状のまま良い】が97%であつた。
- ③一方で【Ab.あまり効果なかつた】【Cb.改善が必要】との意見もあり、抜粋すると下記のとおり。
 - ・「講習会の中で、質疑応答を積極的にできるようにすべきと思う」
 - ・「具体的なコンプライアンス違反について紹介して欲しい、グレーな部分の考え方の説明をして欲しい」
 - ・「技術系と事務系では起こり得る事象が異なるので、講習内容を絞り、対象職員にあつた内容にする」

(取組の評価および今後の対応方針)

コンプライアンス講習会については、職員アンケートでほとんどの職員が「効果があつた」と回答しており、基本的な知識等を得るために非常に有効な手段であるため、引き続き全職員が年1回受講できるように取組を継続していく。
講習会の内容としては、本省監察官室で指導している内容だけでなく、身近な問題を設問形式にして確認するよう形式にするなど、質疑応答が積極的にできるものを取り入れ、受講生が受け身にならない方法を行っていく。

3. コンプライアンス研修

(令和元年度の取組状況)

- 昨年度に引き続き、四国地方整備局が実施する研修のうち、新規採用職員研修および昇任時研修でコンプライアンスに関する講義を実施した。また、服務・倫理及びハラスメント関係、入札談合等関与行為の防止等に関する講義も実施した。

・新規採用研修

4/2 「公務員倫理とハラスメント」(講師：人事課長)

4/3 「コンプライアンス」(講師：適正業務管理官)

・初任係長研修

- 6/5 「ハラスメント防止」 (講師：四国運輸局 人事課長)
- 6/6 「コンプライアンス」 (講師：総務課長補佐)
- 6/6 「独占禁止法と入札談合防止法」
(講師：公正取引委員会 四国支所 総務課係長)
- ・管理職 I 研修(事務所課長等)
- 11/7 「ハラスメント防止」
(講師：まちだ社会保険労務士事務所 町田 社会保険労務士)
- 11/7 「入札談合等関与行為防止法」
(講師：公正取引委員会 四国支所 総務課長)
- 11/8 「コンプライアンス」 (講師：総務課長補佐)

・管理職 II 研修(副所長)

- 5/23 「ハラスメント防止」
(講師：まちだ社会保険労務士事務所 町田 社会保険労務士)
- 5/23 コンプライアンス (講師：適正業務管理官)
- 5/24 「入札談合等関与行為防止法」
(講師：公正取引委員会 四国支所 総務課長)

(アンケート結果)

- ・研修については、昇任時の研修にコンプライアンスに関するカリキュラムを取り入れているが、これについては、「現状のままで良い」という意見がほとんどであった。
- ・研修の際に実施したアンケートによれば、研修科目の必要性については「高い、やや高い」、講義時間が「適当」、理解度は「できた」が8割程度であった。

	A.受講状況		B.実施頻度		C.実施方法		
	Aa参加した	Ab参加していない	Ba現状のままで良い	Bb頻度を減らした方がよい	Ca現状のままで良い	Cb実施方法の改善が必要	
H30	アンケート実施していない		91.7%	5.1%	3.2%	96.5%	3.5%
R1	17.0%	83.0%	93.4%	2.4%	4.2%	98.3%	1.7%

研修名	教科目の必要性			講義時間 (1H)			講義の理解度					
	高い	やや高い	どちらともいえない	長い	やや長い	やや短い	よくできた	概ねよかった	あまりできなかった			
管理職 I	6	10	5	0	3	19	1	0	4	18	1	0
管理職 II	3	11	2	1	0	2	13	2	0	1	15	0
初任係長	8	4	1	0	0	1	12	0	0	4	9	0
	17	25	8	3	0	6	44	3	0	9	42	2
	32.1%	47.2%	15.1%	5.7%	0.0%	11.3%	83.0%	5.7%	0.0%	17.0%	79.2%	3.8%
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

研修時のアンケート結果

(取組の評価および今後の対応方針)

コンプライアンス研修について、研修員のアンケート結果をみると、講義の必要性(高い、やや高い)約80%、理解度(よくできた、概ねできた)約90%となっており、意識や知識の向上等に効果があったと考えている。

研修は、新しく管理職及び係長に昇任した者を対象に行っており、引き続き内容に関してその役職にふさわしい事案をテーマの中心に設定し、討議形式を活用して実施する。

4. ブロックワーキング

(令和元年度の取組状況)

●徳島(9/11)、香川(9/18)、愛媛(9/12)、高知(9/25)の各ブロックごとにコンプライアンス指導者等、本局から企画調査官、港政調整官、適正業務管理官等が出席し、各事務所との取組状況、課題等について情報共有および意見交換を行った。

●議事内容

①各事務所のコンプライアンスの取組状況について

- ・前年度に引き続き、ミーティングおよび講習会等を実施している。
- ・独自のミーティングテーマとしては、新聞報道等された公務員の不祥事案をもとに実施している。

②事務所独自の取組について

- ・事務所内での風通しを良くする趣旨で事務所長と若手職員のフリートーク(意見交換)を定期的に行っている。
- ・発注者支援業務受注者の監理技術者に対し、「みなし公務員」としての倫理関係の説明を実施した。
- ・厚生労働省で作成しているハラスメント防止のための動画(YouTube)を用いて講習会を実施した。

③コンプライアンス推進を進めていく上での課題について

- ・現時点で特に課題はないが、引き続きマンネリ化の対策と業務改善に留意する必要がある。
- ④自治体に整備局のコンプライアンス推進の取組を説明するために訪問した際の感触について
 - ・小さな自治体で独自のコンプライアンスの取組をすることは難しいが、県の研修会等機会があれば研修会に参加している。
 - ・整備局で実施している「行動チェック」「ハンドブック」「パソコン起動時のポップアップ」の取組に興味を示した。(後日資料を送付)

⑤本省特別監察の結果について

- テレビ会議で実施し、業務改善にも配慮した。

(取組の評価および今後の対応方針)

ブロックワーキングは、各事務所におけるコンプライアンスの取組状況や課題等について意見を聞き、それに本局出席者からのアドバイスや各事務所等の工夫を参考にするなど、情報共有に役立つ手段として、引き続き実施していく。今後さらに各事務所等の現場で抱える具体的な課題や悩みについて、議論していきたい。

5. インtranetを活用した自主学習支援

(令和元年度の取組状況)

●「コンプライアンス関係資料」として、過去のミーティング資料・意見等や不祥事案関係の資料等、「自主学習コーナー」に各種講習会資料やQ&A等を掲載し、コンプライアンス意識の醸成を支援した。

コンプライアンス関係自主学習コーナー

コンプライアンスに関するQ&A

< 倫理規程 >

- ・国公立関係員倫理規程（平成18年国公立関係員倫理規程（修正）） 国公立関係員倫理規程
- ・国公立関係員倫理規程（平成18年国公立関係員倫理規程（修正）） 国公立関係員倫理規程

< 贈答規程 >

- ・贈答規程

< 謝辞規程 >

- ・謝辞規程

< 謝辞規程 >

- ・謝辞規程

< 謝辞規程 >

- ・謝辞規程

< 謝辞規程 >

- ・謝辞規程

コンプライアンス講習会資料

- ・（外部講師） 四国地方整備局コンプライアンス講習会資料
- ・（外部講師） 四国地方整備局コンプライアンス講習会資料

< 謝辞規程 >

- ・謝辞規程

コンプライアンス関係法令セルフチェックシート

- ・コンプライアンス関係法令セルフチェックシート（R1） < 集計結果 >
- ・コンプライアンス関係法令セルフチェックシート（H30） < 集計結果 >
- ・コンプライアンス関係法令セルフチェックシート（H29） < 集計結果 >

四国地方整備局倫理規程研修資料

- ・四国地方整備局倫理規程研修資料

- ・コンプライアンスに関するQ&Aのコーナーに実際に受けた相談事例を追加した。
例「利害関係者とともにオートバイのツーリングに出かけることは倫理規程の禁止事項に該当するか」
- ・コンプライアンス講習会資料のコーナーに指導者講習会の録画をアップし、未受講者に視聴するよう指導した。
- ・自主学習コーナーのPRとして、セルフチェックの実施に当たり、解説をイントラに掲載して、自主学習コーナーに誘導する取組や講習会において周知を行った。

(アクセス数)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
R1	124	123	86	153	108	89
H30	67	54	83	62	97	53
H29	102	83	101	57	70	102

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
R1	649	151	239	132	94	38	1,986
H30	59	77	165	351	107	67	1,242
H29	78	125	262	101	171	124	1,376

令和元年度は過去2年と比較してアクセス数が増加している。
(理由)

- ・10月：関係法令等のセルフチェックを10月に実施し、その解説をイントラに掲載したため。
- ・11月：ハンドブック改訂版を掲載したため。

(アンケート結果)

		A.活用状況と効果		B.内容や活用方法	
	Aa.イントラの自主学習コーナーや関係情報活用したことがあり、知識の向上等の効果があった	55.6%	59.0%	Ba.現状のままで良活用方法の工夫が必要	10.0%
H30	Ab.イントラの自主学習コーナーや関係情報を見たことはあるが、効果はあまりなかった	6.8%	6.7%	Bb.内容の充実や活用方法の工夫が必要	3.6%
R1	Ac.イントラの自主学習コーナーや関係情報があるのは知っているが、情報があることを知らなかった	33.6%	29.7%		
	Ad.イントラの自主学習コーナーや関係情報があることを知らない	4.0%	4.6%		
	計				

- ① イン트라ネットを活用した自主学習等の活用状況と効果について確認したところ、【Aa.活用したところ、【Aa.活用したところ、知識の向上等に効果がある】が59%であり、一定の効果があるという結果になっている。
- ② 一方で、【Ab.効果はあまりなかった】が6.7%、【Ac.知っているが、見たことはほとんどない】【Ad.知らない】が合わせて34%あり、その意見を抜粋すると下記のとおり。
 - ・「ただ資料をめぐっていくタイプの自主学習は、斜め読みになるため、映像視聴など興味を持って見てもらえるような内容にしてはどうか？」
 - ・「定期的に誰もが学習するための仕組みがあるとはよいのではないか」
 - ・「イントラの自主学習コーナーを、パソコン立ち上げ時や職員一斉メールで利用促進を図る」
 - ・「コンプライアンスミーティングを自主学習コーナーの素材を使用して、イントラを見る機会を増やすのはどうか？」

(取組の評価および今後の対応方針)

前年度と比較してアクセス数が増加しており、周知の取組の成果が出ていると考えられる。引き続き、自主学習のコーナーの積極的利用を周知していく。例えば、コンプライアンス関係法令等に関するセルフチェックを実施する際の解説時に自主学習コーナーへ誘導したり、パソコン立ち上げ時の画面の画面を利用して、新規採用職員や、転入者等自主学習コーナーを知らない職員に対して周知を行っていく。

(3) その他の意識啓発のための取組

1. 局長からの呼びかけ

(令和元年度の取組状況)

- 12月の国家公務員倫理月間に向けての局長メッセージで、全職員に対し「倫理観の維持、向上において何より重要なことは、判断に困るとき、迷うときには上司に相談し、組織全体で対応する風土を作ること」との呼びかけ等を行った。

2. パソコン立ち上げ時のコンプライアンスメッセージの表示

(令和元年度の取組状況)

- 職員のコンプライアンスの徹底を図るため、行政パソコンの立ち上がり時に、コンプライアンスのメッセージを日々ランダムに表示しているが、内容に変化を持たせるために、行事やタイムリーな話題等一定期間周知すべき事項について表示し、周知する取組を実施した。



(表示例)

- ・毎月23日 文書管理の日(ふみの日)
- ・7月1日～7日 「国家公務員安全週間」
- ・7月8日～8月31日 「ワークライフバランス推進強化月間」
- ・10月1日～7日 「国家公務員健康週間」
- ・12月1日～3日、12月の各月曜、水曜日 「国家公務員倫理月間」
- ・12月4日、6日 「国家公務員ハラスメント防止週間」
- ・2月10日(不定期)～「新型コロナウイルス感染症について」

(アンケート結果)



10月1日から10月7日までは
国家公務員健康週間です。皆
さん一人一人が自分自身の健
康について見つめ直し、快
々な毎日を送るような心がけ
ましょう。
10月3日からストレスチェック
が始まります。積極的に受検
しましょう。
四国地方整備局健康安全管理
委員会

	A. 効果		B. 内容や表示方法	
	Aa. 毎日又は定期的に目を通すことにより、意識喚起等の効果がある	Ab. 毎日出てくると、慣れすぎて見なくなり、効果が薄れる	Ba. 現状のままで良い	Bb. 内容や表示方法の工夫が必要
H30	58.3%	34.0%	83.7%	16.3%
R1	70.0%	25.2%	88.9%	11.1%

①パソコン立ち上げ時のコンプライアンス・メッセージの効果について確認したところ、【Aa.毎日目を通すことにより、意識喚起等の効果がある】が70%であり、効果的な手段であるという結果となっている。

②一方で、【Ab.慣れすぎて見なくなり、効果が薄れる】が25%、【Ac.見ずにスルーしており、効果は感じない】が4.8%あり、意見を抜粋すると下記のとおり。

- ・「定期的に内容を変え、具体的な間違いや正しい事例を挙げてくれると勉強になる」
- ・「規則やQ&Aなど文章だけのものは、受け流す傾向が強いように感じるため、視覚的効果もある画像等でのメッセージが効果的だと思う」
- ・「回答方式にするなどし、読み飛ばしが出来ないようにする」
- ・「毎日、出したらマンネリ化するので隔日でも良いのではないか」

(取組の評価および今後の対応方針)

コンプライアンス・メッセージ表示については、アンケートによると、70%の職員が「効果がある」と感じており、職員へのコンプライアンス徹底の周知に効果的な手段であるため、引き続き実施する。なお、「国家公務員安全週間」や「ワークライフバランス推進強化月間」など、タイムリーな事例についての表示も続けていく。
「文章だけで長いものは、読み飛ばされる傾向がある」との意見については、視覚的効果のあるものに変更していく。

3. コンプライアンス行動チェック

(令和元年度の取組状況)

1) 5月、8月、11月、2月に、倫理や発注者綱紀保持はもちろん、交通安全やSNS関係など幅広い項目で行動チェックを実施した。

2) 新たな取り組みとして、8月に実施した行動チェックシートについて、2つの事務所分を回収し、結果を分析、それを各事務所独自のミーティングの参考資料としてもらうために情報提供した。

(別紙3参照)

(アンケート結果)

	A. 効果			B. 実施頻度			C. 内容や実施方法		
	Aa. 自己の行動や職場環境を定期的に振り返る機会があり、効果がある	Ab. 効果はあるが、現状の取組では問題（改善すべき点）がある	Ac. 効果は感じられない	Ba. 現状のままで良い	Bb. 頻度を減らした方が良い	Bc. 頻度を増やした方が良い	Ca. 現状のままで良い	Cb. 現状のままや実施方法の改善が必要	
H30	87.5%	7.7%	4.8%	89.4%	8.6%	2.0%	92.6%	7.4%	
R1	94.6%	3.8%	1.6%	91.9%	6.8%	1.3%	95.8%	4.2%	

①コンプライアンス行動チェックの効果について確認したところ、【Aa.定期的に振り返る機会であり、効果が】が95%あり、実施頻度や実施方法も【現状のままが良い】とする意見が多く、効果的な手段であるという結果となっている。

②一方で【Ab.問題がある】が3.8%、【Ac.効果は感じられない】が1.6%あり、意見を抜粋すると下記のとおり。

- ・「当たり前のことを確認するだけなので、形骸化している」
- ・「このようなことを行わなくても各自、自分の行動や職場環境を振り返って、改善すべき点は改善している」
- ・「選択肢の横に備考・意見欄を設けて、適宜選択肢に対する考え方を記入できるようにしてほしいか」

(取組の評価および今後の対応方針)

行動チェックは、職員アンケートによると約95%の職員が「効果がある」としており、常日頃の職員の行動を再確認し、コンプライアンスの徹底を図るうえで有効な手段であるため、引き続き実施する。

昨年度、事務所独自のコンプライアンス・ミーティングの題材として、一部事務所の行動チェックシートを抽出集計し、個人の結果と比較して議論してもらう取組を行ったが、今年度もその取組を実施する。

私のコンプライアンス行動チェックシート 氏名: _____ 令和 年 月 日

番号	チェック項目	チェック欄
1	法的行為の範囲は違ふならは行出してはな	
2	連日からの勤務上の職務関係に当たるか、質問	
3	現行関係者とは異なる場合は、きまらぬの	
4	構とすなるが、口頭の依頼が不足するものと	
5	「発注者様」は、発注計画に漏れの手紙への	
6	「発注者様」は、発注計画に漏れの手紙への	
7	発注者様は、発注計画に漏れの手紙への	
8	発注者様は、発注計画に漏れの手紙への	
9	発注者様は、発注計画に漏れの手紙への	
10	発注者様は、発注計画に漏れの手紙への	

4. コンプライアンス・ハンドブックの作成


(令和元年度の取組状況)

●コンプライアンス・ハンドブックは、職員のコンプライアンス意識の徹底及び日々の行動に役立つ資料として位置づけているが、改訂し、さらに職員が出張先で個人のスマホで確認できるように、ホームページにも掲載した。
(別紙4参照)

●初任係長研修において、ハンドブックを研修資料として用い、活用方法をPRした。

(アンケート結果)

コンプライアンス・ハンドブック
【第4版】



令和元年11月
四国地方整備局

目次

1. 国政公務員倫理 1
2. 国政公務員倫理法附則 7
3. 衆議院議員任期延長 17
4. 入札競争等開標行為の禁止 25
5. 事務費 26

【コンプライアンス五箇条】 四国地方整備局
一、常に国民の信頼で、全ての国民のために
二、戻らぬふり、かばう行為はしない
三、誤った問い合わせ、要求に應らず、法律に即す
四、過らぬが起すも問はず、即対応を
五、四国地方整備局への信頼を高めよう

日々の行動をチェックしましょう！
その行動は、国民のためにされたものでしょうか？
その行動は、法令・規則に反していませんか？
その行動は、法令・規則に反していませんか？
その行動は、法令・規則に反していませんか？
その行動は、法令・規則に反していませんか？
その行動は、法令・規則に反していませんか？
その行動は、法令・規則に反していませんか？
その行動は、法令・規則に反していませんか？
その行動は、法令・規則に反していませんか？

A. 効果		B. 内容や活用方法	
Aa. 日々の業務や講習会の参考資料として活用するなど、効果がある	20.2%	Ba. 現状のままで良い	88.2%
Ab. 必要に応じて見ており、一応効果はある	52.3%	Bb. 内容や活用方法の工夫が必要	11.8%
Ac. ほとんど見ることがなく効果は感じない	27.5%		
H30	22.3%		5.2%
R1	62.1%		94.8%

①コンプライアンスハンドブックの効果について確認したところ、【Aa.日々の業務等の参考資料として活用するなど効果がある】【Ab.必要に応じて見ており、一応効果はある】が合わせて84%あり、効果的な手段であるという結果となっている。

②一方で、【Ac.ほとんど見ることがなく効果は感じられない】が16%あり、【Bb.内容や活用方法の工夫が必要】が5.2%ある。その意見を抜粋すると下記のとおり。

- ・「必要時には見るようになるが、現状では必要ない」
- ・「ハンドブックを使ってミーティングをするなら効果はあると思うが、そうでない自身を含め、渡されているだけで終わると思う」
- ・「存在を知らない方も多くいるように思う。周知が不足しているのではないか」
- ③今年度HPに掲載したことについては、「良い取組」とする意見が多かった。

(取組の評価および今後の対応方針)

令和元年11月にコンプライアンス・ハンドブックを改定したが、日々の行動に役立つ資料として効果があるので、引き続き活用方法をPRしていく。具体的には、講習会等を利用して周知していくとともに、研修等においても、受講生が自らが該当ページの確認を行う機会を設けることにより効果を上げるようにする。

4 発注者綱紀保持の徹底

(1) 事業者等との対応ルールについて職員及び事業者等に徹底

(令和元年度の取組状況)

- 1) 整備局における発注者綱紀保持の対策を進めていくために、下記取組を実施した。
 - ・発注者綱紀保持規程及びマニュアルでのルール(公平かつ適正に接すること、原則としてオープンな場所で複数で対応すること)について、幹部会や課内会議などの機会を通じて職員に周知・徹底した。
 - ・退職予定者には、退職後も引き続きコンプライアンス取組を行っていただくよう協力を依頼した。
 - ・事業者等には、整備局ホームページへの掲載、玄関や執務室入口のポスター・チラシ等の掲示による周知した。
 - ・関係事業者団体等に直接事務所等に出向き、整備局のコンプライアンスの取組を説明するとともに協力依頼を行った。
- 2) ルールが実際に守られているかどうかを所屬長が所屬職員に定期的に確認を行い、所課長会議等で報告するように指導した。現時点までに「問題あり」との報告はない。
- 3) 令和2年3月に「発注者綱紀保持マニュアル」を改正し、職員に周知した。
 - ・執務室内の近くにて会話の内容が聞き取れる状況であれば複数の職員と同様に取り扱いって良いとしていたが、本当に会話の内容を理解しているかどうか疑問があるため、当該取り扱いを中止した。
 - ・やむを得ない理由で1人で応接することについて事前に所屬長等の承諾を得られない場合の取り扱いを明記した。

(アンケート結果)

	a. 職員も事業者もルールを守っている	b. 守らない事業者がいる	c. 守らない職員がいる	d. よく分からない
H30	90.0%	4.9%	0.5%	4.6%
R1	93.5%	4.3%	0.2%	2.0%

- ① 事業者との対応ルールについて今年度の状況を確認したところ、【a. 職員も事業者もルールを守っている】が94%あり、おおむね適切にできているという結果となっている。
- ② 【b. 守らない事業者がいる】が4.3%いるが、意見を抜粋すると下記のとおり。
 - ・「無断で執務室に入る事業者(主にOB)がいる」
 - ・「発注予定等の情報から、それ以上の詳細情報を聞き出す」とする」
- ③ 【c. 守らない職員がいる】が0.2%いるが、意見を抜粋すると下記のとおり。
 - ・「無断で執務室に入るOBに(上司等が)注意をしない」
 - ・「事業者との2人対応には無理がある」

④【d.よくわからない】が2.0%いるが、意見を抜粋すると下記のとおり。

- ・「自分自身が、事業者との対応をする部署ではない」
- ・「(担当でないため)発注者綱紀保持規程を詳細には理解できていない」

(取組の評価及び今後の対応方針)

事業者等との対応ルールについて、職員及び事業者等への啓発および周知、執務室等の看板設置などの対策は徹底されている。職員アンケートによると「職員も事業者もルールを守っている」という回答がほとんどであり、適正にできていると考えている。今後も引き続き、事業者団体や退職予定者など関係方面に協力を依頼する取組を続けていく。
一部意見のあった「受付をせず無断で入ってくる事業者等」に対しては、その場で個別に注意喚起を行っていくよう事務所等を指導していく。

(2) 不当な働きかけに対する報告の徹底

(令和元年度の取組状況)

- 1) 職員に不当な働きかけを受けた場合の報告を徹底させるために下記取組を実施した。
 - ・事業者等からの不当な働きかけと史料する行為への対応及び報告義務についても、幹部会や課内会議等の機会を通じて職員に徹底した。
 - ・本局および各事務所の講習会において、不当な働きかけを受けたかどうか判断に迷う場合を含めて相談・報告するよう意識啓発を行った。
- 2) 不当な働きかけがなかったかを所属長が定期的に所属職員に確認しているが、現時点までに「問題あり」との報告はない。

(アンケート結果)

A.今年度、不当な働きを受けたか		B.対応状況 (Ab又はAcと回答した者のうち)	
	Aa.自分自身が受けたことも、他の職員が受けたことも聞いたことも全くない	Ac.他の職員が受けているのを見たことがある	Ab.特になし Bb.所属長等に相談等した Bc.その他
H30	99.0%	0.5%	0.5%
R1	98.4%	0.5%	0.9%
		アンケートを実施していない	
		62.5%	37.5%
		0%	

①今年度、不当な働きかけを受けたかどうかについて確認したところ、【Aa.受けたことも聞いたことも全くない】との回答がほとんどであった。

②【Ab.自身が受けたことがある】が0.5%、【Ac.他の職員が受けたのを見たことがある】が0.2%であった。内容は下記のとおりであり、発注者綱紀保持規程における不当な働きかけには該当しないものであった。

- ・「事業中の地元関係者より、特定の事業箇所の着手時期についての執拗な問い合わせ」
- ・「入札結果について、公表前に内容について聞かれた(断るとそれ以上はなし)」

③【Ad.判断に迷うことがあった】が0.9%いたが、内容は下記であり、不当な働きかけに該当しないものであった。

- ・「変更契約の積算の考え方を質問してくる受注者がいて、明らかに金額がわかるような聞き方をしてきた(断るとそれ以上はなし)」
- ・「業務の技術審査内容に関する問いがあった」

④対応状況については、【Ba.所属長等に相談した】が62.5%あった。また【Bb.特に何もしていない】が37.5%あるが、内容としては下記のとおり。

- ・「当時は断って終わったので、報告をしなかったが、後で考えたと該当する気がした」

(取組の評価及び今後の対応方針)

不当な働きかけについては、各事務所の幹部会等で定期的に確認している。また、アンケートの結果もほとんどの職員が「受けたことはない」と回答しており、現時点では問題ないと考えられる。なお、「受けたことがある」との回答について確認したところ、発注者綱紀保持規程における不当な働きかけには該当しないものであった。

発注者綱紀保持規程の不当な働きかけについては、発注事務を担当していない職員も含めて全職員が対象となり、その内容を理解しておく必要がある。対応方法を含めて講習会等を通じてさらに周知徹底を図っていく。

5 円滑なコンプライアンス相談・報告等の実施に向けた取組

(令和元年度の取組状況)

職員に相談・報告窓口を理解し活用してもらうために下記取組を実施した。

- 1)コンプライアンス相談・報告窓口については、ミーティング資料の末尾へ必ず記載し、相談・報告者は必ず保護されるので安心して相談するよう呼びかけた。また、講習会や研修においても積極的に周知した。
- 2)事務所等においては、指導者である副所長室の入口に相談・報告窓口である旨の表示を行うとともに、日頃からいろいろな機会を通じて早めの相談について指導している。
- 3)風通しのよい組織・職場づくりについては、所課長会議等において管理職員への指導を行うとともに、幹部職員の方から積極的に所属職員への声かけを行うよう心がけている。具体的には、事務所長に何でも相談できる打合せ時間を設けたり、所長および副所長と一般職員との意見交換会を実施したり、職員間のコミュニケーションの醸成を図る工夫を行っている。

職員のコンプライアンス相談・報告窓口

① コンプライアンスに関する相談や報告をする場合は…

あなたの所属長に相談・報告してください

◆ 所属長以外にも、相談・報告の窓口を設置しています

② 面談・電話・メール・フアックス等による窓口としては…

局・事務所等の窓口として **コンプライアンス推進者** (※1)
通正業務管理官
柳瀬 治夫 弁護士
 外部の窓口として(※2)
(匿名での受付は可能)
 (087-833-5577)

※1 別添コンプライアンス指導者一覧を参照下さい。
 ※2 外部窓口は相談・報告を依頼し付け、通正業務管理官に取り次ぎを行います。弁護士が相談に対し法律アドバイス等(相談・面談)を行うものではありません。

③ ハンコンからの相談・報告窓口としては…

イントラから相談・報告ができます
 (また、匿名による報告も可能です)

▷ いずれの相談・報告も**不特定な取り扱いはありません**こととなく、また**厳密に保守**します。
 (他人に被害を加える目的などの不正の目的の場合を除く)
 ▷ **匿名による報告も可能**ですが、調査結果等のお知らせや事業関係に係る追加情報のお問い合わせができないなど、結果として相談・報告に十分なお返しができない場合がありますので、ご了承ください。

4) 1月のコンプライアンス・ミーティングで「相談・報告」について事例を交えて、風通しの良い職場環境と相談・報告の窓口について意見交換を行った。

5) 新たな取組(試行)として、各事務所での講習会后、個別相談の時間を設けた。相談件数としては8件で多くなく、相談内容も一般的な問合せであったが、アンケートでも「引き続き実施した方が良い」との結果となっており、来年度も実施したいと思っ

ている。

(アンケート結果: 相談・報告窓口について)

	A. 相談・報告窓口等の利用	B. Aで「Aa」と回答した理由	C. Aで「Ab」と回答した理由	Ch. その他										
R1	91.9%	2.2%	5.9%	33.9%	64.7%	1.4%	15.5%	26.8%	5.6%	15.5%	16.9%	5.6%	4.2%	9.9%

a. 匿名での相談・報告体制も整っており、相談・報告しやすい環境である	b. 相談・報告者が分からない	c. 不正等を指摘した相手からの返信がない	d. きちんと対応してくれない	e. 事実確認など手続が面倒	f. 先輩や同僚の不正を相談・報告するのには後ろめたさがある	g. 不正等があれば勇気を持って早めに相談・報告しようと思う	h. 根拠のない誹り・中傷等への対応も必要だと感じる	i. その他	
H30	23.9%	19.9%	5.4%	8.1%	6.7%	2.3%	19.4%	13.3%	1.0%

①【Aa.何かあった場合には、相談・報告しようと考えている】との回答が92%あり、ほとんどの職員が相談・報告しようと考えているとの結果となっている。その理由としては、過半数の職員が【Bb.責務であるため】と回答している。

②【Ab.相談・報告しようと考えていない】が2.2%いる。その理由としては、【Cb.相談・報告者が分かっているのではないかという心配がある】が27%、【Ce.手続きが面倒で周りに迷惑をかけてしまう】が17%、【Ca.どこに相談したらいいか分からない】【Cd.きちんと対応してくれないのではないかという不信感がある】がそれぞれ16%となっている。

(アンケート結果：風通しの良い職場環境について)

風通しの良い職場環境		
a. 風通しの良い職場であり、普段から何でも相談しやすいと感じる	b. 風通しが良いとも悪いともいえない	c. 一部風通しが悪いと感じる場合がある
H30	64.6%	31.6%
R1	72.1%	26.2%
		3.8%
		1.7%

D. 個別相談（事務所のみ）		
Da. 有意義なので、続けた方が良い	Db. あまり意味がないので、続ける必要はない	Dc. 特に意見はない
アンケートを実施していない		
	50.7%	6.9%
		42.4%

①【a. 風通しの良い職場であり、普段から何でも相談しやすいと感じる】との回答が72%あり、多くの職員が「風通しは良いと感じている」との結果となっている。

②【c. 一部風通しが悪いと感じる場合がある】が2%いるが、その理由としては、抜粋すると下記の意見のとおり。

- ・「各部署で行っている業務の情報共有が足りない、また相談も少なく自部署で完結し、その後の業務において支障が生じている」
- ・「同じ課であるのに、係どうしでコミュニケーションをあまり取っていない場合がある」

③事務所で講習会後に実施した個別相談については、半数の者が続けた方が良いとの結果であり、「個人で直面したコンプライアンス的な疑問を直接相談できる有意義な時間」との意見もあった。

(取組の評価および今後の対応方針)

コンプライアンス相談・報告窓口について、職員への周知を講習会等で行った結果、職員アンケートで約92%が何かあったら相談すると回答しており、一定の成果が出たものと考えている。しかしまだ相談することに抵抗を感じている職員もいるため、組織内外に窓口を設置していること、また匿名通報も可能で通報者は決して不利益な扱いをされないなど取組を理解してもらったための周知を続ける。

各事務所の所長および副所長等が、積極的に執務室に訪れ職員に声かけを行うなど、風通しの良い職場環境づくりに努力している。アンケートの結果および一般監査の幹部へのヒヤリングにおいても「風通しは良い」と回答しており、取組の成果が出ていると考えられる。しかし一方で風通しが悪いと感じている職員もわずかではあるが、各事務所で講習会後に実施した個別相談と合わせて、引き続き取組を実施していく。

1 不正が発生しにくい制度への見直し

(令和元年度の取組状況)

昨年度に引き続き、下記取組を実施した。

- 1) 事務所等が発注する全ての工種の工事について、予定価格の作成を入札書の提出後に行うとともに、入札書と技術提案書を同時に提出させている。
- 2) 技術審査・評価業務を、香川(徳島、池田地区含む)、岡山、高知、中村の各ブロックの品質確保センターに集約し、積算業務との分離体制を確保するとともに、技術提案書における業者名のマスキングを徹底するなど、情報漏洩の防止対策を図っている。
- 3) 本局においても積算業務と技術審査・評価業務との分離体制を確保している。

2 情報管理の徹底

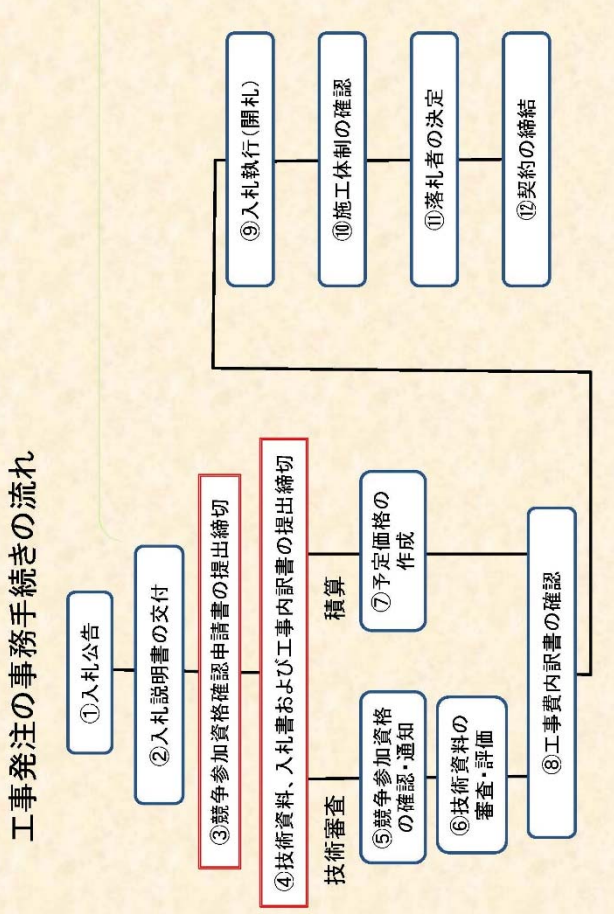
(令和元年度の取組状況)

昨年度に引き続き、情報管理の徹底の取組を実施した。

- 1) 情報管理ルールの徹底について、ミーティングや所課長会議等の中で注意喚起、意識啓発を行っている。
- 2) 発注者綱紀保持規程に基づき、発注事務に関する情報管理の責任体制(情報管理総括責任者による情報管理責任者、業務上取り扱う者の指定等)を確立している。
- 3) 情報管理責任者が下記点検を定期的に行っており、適切に実施していることを確認している。
 - ・文書の施錠箇所での保管
 - ・データのアクセス制限やパスワード設定
 - ・入契委員会資料の回収、廃棄の徹底等、秘密情報の管理
- 4) 監査官室が実施している一般監査において、監査対象事務所における状況を確認した結果、特に問題はなく、適正な取組を実施していた。

(取組の評価および今後の対応方針)

見直し後の入札契約手続きについては、定着し適正な運用が行われている。また情報管理責任者による点検も定期的に行われている。引き続き、職員に発注事務に関する情報管理について、その重要性和責任を認識させ、徹底させていく。





1 コンプライアンス推進本部によるモニタリング等

(1) 推進計画に基づく取組の実施状況報告

(令和元年度の取組状況)

- 毎月、各部・各事務所等からの報告を受け、推進本部の定例会議において報告した。
- ・各事務所・管理所の推進責任者が年1回は定例会議に参画し、コンプライアンスの各事務所等での取組状況、入札契約(工事・コンサル)の発注状況及び分析、課題・問題点等について報告を行っている。
- ・事務所報告はTV会議により行い、他の事務所等は視聴している。

(2) 推進計画に基づく取組の公表

(令和元年度の取組状況)

- 平成30年度の取組状況について本部長評価を行い、アドバイザリー委員会の審議後、「平成30年度四国地方整備局コンプライアンス報告書」を、本局ホームページの「コンプライアンスの取組」コーナーにおいて公表した。

四国地方整備局におけるコンプライアンス推進の強化	
■四国地方整備局コンプライアンス推進計画	
平成28年度 第1回コンプライアンス・アドバイザリー委員会報告書 (H31. 2. 6)	
平成29年度 第2回コンプライアンス・アドバイザリー委員会報告書 (H30. 8. 8)	
平成30年度 第3回コンプライアンス・アドバイザリー委員会報告書 (H31. 2. 6)	
平成31年度 第4回コンプライアンス・アドバイザリー委員会報告書 (H32. 8. 23)	
平成32年度 第5回コンプライアンス・アドバイザリー委員会報告書 (H33. 8. 23)	
平成33年度 第6回コンプライアンス・アドバイザリー委員会報告書 (H34. 12. 17(変更))	＜新田建設＞
平成34年度 第7回コンプライアンス・アドバイザリー委員会報告書 (H35. 11. 16)	
■四国地方整備局コンプライアンス推進計画の実施状況報告書	
平成30年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (R1. 8. 9)	
平成31年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H30. 8. 8)	
平成32年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成33年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成34年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成35年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成36年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成37年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成38年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成39年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成40年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成41年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成42年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成43年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成44年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成45年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成46年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成47年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成48年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成49年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成50年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成51年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成52年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成53年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成54年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成55年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成56年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成57年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成58年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成59年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成60年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成61年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成62年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成63年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成64年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成65年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成66年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成67年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成68年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成69年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成70年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成71年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成72年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成73年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成74年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成75年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成76年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成77年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成78年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成79年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成80年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成81年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成82年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成83年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成84年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成85年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成86年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成87年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成88年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成89年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成90年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成91年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成92年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成93年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成94年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成95年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成96年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成97年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成98年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成99年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	
平成100年度 四国地方整備局コンプライアンス報告書 (H29. 7. 3)	

(取組の評価および今後の対応方針)

毎月のコンプライアンスの推進本部における定例会議において、コンプライアンス推進責任者である事務所長からの報告および四国地整全体の取組状況の報告により、局長を始めとする推進本部員が整備局の取組状況を把握し、検証及び改善に向けた指導等が行われている。

取組の公表については、本局ホームページに掲載し、公表することにより、取組に対する透明性の確保を図っている。



2 推進計画に基づく取組の実効性の定期的検証

(1) セルフチェックシートによる職員の法令等理解度の検証

(令和元年度の取組状況)

全職員を対象としたコンプライアンス関係法令等セルフチェックを10月に実施。官製談合防止法や発注者綱紀保持規程に対する認識、理解度の検証を行った。(別紙5参照)

- ・結果は、基本的な知識を確認する問題が多くしたため、正答率(平均)は、約92%と比較的高かった。
- ・正答率の低い設問は、原則ではない例外的に認められる取り扱いについて問うものであり、安全サイドに立った回答をしたため、誤答となったものと推測される。

(問題2) 事業者が契約に基づく書類を持ってきたが、書類を受け取る程度であれば、1人で対応しても問題はないと思ひ、受付カウンターで1人で対応した。(回答)○ (正答率)73.1%

(アンケート結果)

	A. 効果		B. 内容や実施方法	
	Aa. 理解度を確認するた めに有効であり、効果があ る	Ab. 効果はあるが、現状の 取組では問題(改善すべ き点)がある	Ac. 効果は感じられない	Ba. 現状のままで良い Bb. 内容や実施方法 の改善が必要
R1	95.9%	2.9%	1.2%	96.9%
				3.1%

※H30はアンケート項目になし

- ①関係法令等に関するセルフチェックの効果について確認したところ、【Aa.理解度を確認するために有効であり、効果がある】が96%あり、効果的な手段であるという結果となっている。
- ②一方で、【Ab.効果はあるが、問題がある】が2.9%、【Ac.効果は感じられない】が1.2%ある。その意見を抜粋すると下記のとおり。
 - ・「回答で間違った点について、時間をおいてチェックし理解しているかを確認する必要がある」
 - ・「問題が身近な内容でないためよく分からず、理解できないものが多い」
 - ・「チェックしたその時に正誤確認をした方がよい」

(取組の評価および今後の対応方針)

○関係法令等に関するセルフチェックは、法令等の理解度の検証を行う目的で実施しており、アンケート結果も約96%が効果があると回答しているため、引き続き実施していく。なお正解率の高くなった問題については、コンプライアンス・ミーティングや適正業務管理官が行う講習会等でフォローアップを行い、さらに理解を深めるようにする。

III 推進計画の実施状況及び実効性の定期的検証



(2) アンケートによる職員のコンプライアンス意識等の把握

(令和元年度の取組状況)

「コンプライアンス意識及び取組に関する職員アンケート」を12月に実施し、職員のコンプライアンス意識等の把握、取組の効果の検証を行った。

・各項目のアンケート結果は、記載のとおり。なお、自分自身および自分の所属する職場のコンプライアンスの状況についてのアンケート結果は下記のとおり。

A. あなた自身の状況

	a.コンプライアンスの徹底が十分できている。	b.コンプライアンスの徹底がおおむねできている。	c.コンプライアンスの徹底があまりできていない。	d.コンプライアンスの徹底ができていない。
R1	53.0%	46.7%	0.2%	0.1%

B. あなたの職場の状況

	a.コンプライアンスの徹底が十分できている。	b.コンプライアンスの徹底がおおむねできている。	c.コンプライアンスの徹底があまりできていない。	d.コンプライアンスの徹底ができていない。
R1	54.8%	44.8%	0.3%	0.1%

※H30はアンケート項目になし

①「あなた自身」および「あなたの職場」のコンプライアンスの状況を確認したところ、【a.コンプライアンスの徹底が十分できている】【b. おおむねできている】を合わせるとどちらも、100%近くできているという結果になっている。

②【c.あまりできていない】【d.できていない】は、ごくわずかであり、その意見を抜粋すると下記のとおり。

- 「軽微な交通違反」
- 「どこまでがOKなのか、あいまいでわからない」
- 「倫理面はできていると思うが、広義の法令遵守という意味では、十分に遵守できているか否かは自信がない」

(取組の評価および今後の対応方針)

自分自身及び職場のコンプライアンスの状況としては「徹底されている」という意見がほとんどであり、これまで推進計画に基づき取り組んできた成果と考えられる。引き続き、気を緩めることなく、コンプライアンスの取組を進めていく。提出された意見に「どこまでかOKか、あいまいでわからない」というものがあるが、これは倫理等に関して認められるかどうかの判断基準の多くが「社会通念上認められる範囲」と表現され、明確に回答されていないことがその理由と思われる。講習会等で判断材料となるものを具体的に説明していくことで、理解を進めさせていきたい。



3 事務所ごとの応札状況の透明化・情報公開の強化

(令和元年度の取組状況)

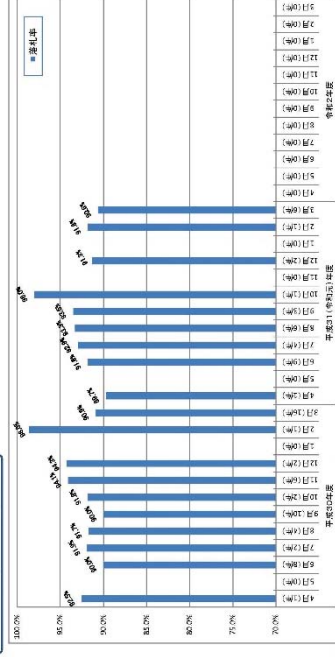
●入札談合の発見の端緒またはその抑制効果の一端を担う観点から、透明化・情報公開を強化する下記取組を実施した。

1) 推進本部の定例会議において、推進責任者は事務所ごとの落札率や入札参加業者数の状況等について報告し、競争性の確保に問題がないか確認を行っている。また、第三者機関である入札監視委員会や外部有識者の審査を受けることにより入札及び契約の透明性の確保を図っている。

2) 事務所ごとの月別平均落札率の推移及び年度別平均落札率（一般土木C等級・港湾土木B等級工事）及び業者別年間受注額・受注割合について、本局ホームページで公表している。またすべての工事および業務の落札状況についても公表しており、透明性を図っている。

徳島河川国道事務所（一般土木C等級工事）における落札率の推移

1. 月別平均落札率の推移



2. 年度別平均落札率

年度	平均落札率	取組件数
令和元年	92.2%	33件

(取組の評価および今後の対応方針)

四国地整の入札・契約状況等について、入札監視委員会等の第三者機関での会議でチェックを行うとともに、事務所ごとの応札状況をホームページで公表するなど、透明化、情報公開の強化に努めている。引き続き、この取組を継続していく。

4 内部監査の強化・充実

(令和元年度の取組状況)

●本局監査官室が、令和元年9月から11月にかけて、11事務所で監査を実施した。

監査対象事務所において、入札談合等関与行為の再発防止対策の取組姿勢等について監査を実施した。合わせて、所長および副所長に個別ヒヤリングを行った。監査の結果、適正にできていることを確認している。

・監査項目（コンプライアンス関係）

入札契約事務その他の業務の適正な執行等を確保するために必要な事項

(取組の評価および今後の対応方針)

本局監査官室の監査において、コンプライアンスの取組状況に関してヒヤリング等により幹部職員の意識や取組結果の調査を行い、監査対象事務所で適切に実施していることを確認している。引き続き当該取組を実施していく。

令和元年 6月

<4月ミーティングでの意見・質問等>

コンプライアンス・ミーティング資料

4月のミーティングで、「四国地方整備局コンプライアンス推進計画（2019年度～2021年度）」について、事例を基に意見交換を行っていただきました。6月は、そこで出された意見・質問及びそれらに対する説明について共有・確認を行って下さい。

【設問 1】

「高知事案」が発生し、時間の経過とともに、これを公務員として経験していない職員も増えてきています。まず、事案がどういったものだったか、知っていることについて話し合ってみて下さい。そして、事案の要因や背景を踏まえ、どうすれば事案を防ぐことができたか、改めて考えてみて下さい。

【設問 1】に関する主な意見

（要因）

- ・法令を遵守すべきという雰囲気組織になかったからこのようなことが起きた。
- ・違法性や処分の重さを十分認識する必要があった。
- ・職員一人が抱え込んだり、判断したりせず、上司へ報告して組織で対応すべきであった。
- ・前例をそのまま踏襲してしまった。前例の中には必要なものもあるが、一度立ち止まって考える必要がある。

（対応策）

- ・個人ではなく組織として対応することが必要。
- ・コンプライアンスに関連する法令、処分等の正しい知識を身につける必要があるという意見があった。
- ・組織として、違法行為が発生しにくい仕組みをつくる必要があるのでは。
- ・幹部 1人で業者と対応せず、オープンな場所で複数で対応するのが一番だと思う。
- ・風通しを良くしていれば誰かへ相談できた。
- ・相談しやすい職場環境作り。
- ・情報を漏らす人間が必ずいるのなら、制度的な対策も必要。
- ・入札情報等の情報管理の徹底。
- ・業者との馴れ合いにならないよう距離感を持つ。

（その他）

- ・高知事案については、年齢層毎に受け取り方に差があるので、風化させないよう継続すべきであるとの意見が多かった。
- ・グレーゾーンは行わず、安全な対応のみで良い。ただし、安全サイドの対応で、行政サービスが損なわれないか危惧する。公務員としてこの対応が良いのか疑問。
- ・事例は知っているが、当事者の背景は知らなかった。（高知事案後の採用者。）
- ・四国は全国に先駆けて2封筒化（評価点と予定価格）しており、その意義を再認識すべき。
- ・出張所は業者との距離が近いのでより一層の注意が必要。
- ・みなし公務員である技術員の教育も重要。（受注者マター）
- ・職員、受注者側ともコンプラの共通した認識を持ち、遵守していく。

（解説）

○「高知県内における入札談合事案に関する調査報告書」では、別紙1の再発防止対策があげられています。平成24年11月には、「四国地方整備局コンプライアンス推進計画」を初めて策定し、それ以降、各種取組を進め、今年度、新しい推進計画を策定しました。引き続き取組の徹底をお願いします。

○高知談合では、副所長がすべて解決しないといけなく考え、相談することができなかったことが要因の1つです。そのため、風通しの良い職場環境づくりも再発防止対策の1つであり、各職場ではそのための取組を行っています。

何か困ったこと等がありましたら、一人で悩まないで、上司またはコンプライアンス関係の相談窓口など（別紙2）にご相談ください。

【設問 2】

本計画では、取組にあたって、重点化、優先順位に十分配慮することが重要とされました。
また、適正な公文書管理等、常に社会的要請に対応する取組が必要であるとしています。
皆さんは、公務員倫理等の社会の要請に応えるために、本計画に基づく取組のうちどういったものに重点を置いて取り組んだらよいと考えますか。話し合ってみてください。

【設問 2】に関する主な意見

(コンプライアンス・ミーティング、行動チェック等が重要)

- ・身近なテーマで月々のミーティングの継続と定期的な講習会の場を持っていくことが重要。
- ・コンプライアンス行動チェックについて、フォローアップをきちんとやっていく必要がある。(例えば文書管理 機密情報)
- ・行動チェックは、日々の見直しにつながるため有意義な取り組みだとの意見があった。
- ・P C 起動時のメッセージには、よく目を通しており、以外と有効性が高いのではないかと。

(情報管理の徹底が重要)

- ・幹部職員のコンプライアンスの徹底と幹部職員の情報管理の徹底に重点をおいて取り組む。
- ・情報管理の徹底。(個人情報を含む。)

(風通しの良い環境づくりが重要)

- ・日々業務中も話しやすい環境作りが大切である。
- ・相談できる環境を確保し、普段から情報共有しながら組織として取り組むことで、重点化や優先順位に配慮していく。

(常にコンプライアンスを意識することが重要)

- ・常にコンプライアンスの意識を持って行動しなければならないとの意見があった。
- ・「職員の意識改革の継続」が重要であると考えます。
- ・普段の生活の中で意識しておくこと、処分を知っておくこと、事例を意識しておくことが重要。

(その他)

- ・発注者支援業務の業者などは会社で取り組んでおり、コンプラ意識は高い。土木工事の業者の意識は高くなってきていると思う。そういうことから、業者への対応にはお互いコンプラの意識をもって対応する。
- ・コンプライアンスの取組を建設業界に向けて定期的に周知することに重点を置くべき。
- ・事業者等との対応ルールについて職員及び事業者等に徹底。
- ・文書管理や、契約等の制度を知っておくことも大事。
- ・適正文書管理について、優先的に取り組んでいく。
- ・時代に応じた対応を図るため、推進計画の定期的検証・見直しの項目に重点をおくべき。

(解説)

○新しいコンプライアンス推進計画においても、以下の取組を実施することとしています。

- ①コンプライアンス・ミーティング
 - ②コンプライアンス講習会
 - ③コンプライアンス研修
 - ④イントラネットを活用した自主学習支援
 - ⑤パソコン立ち上げ時のコンプライアンスメッセージの表示
 - ⑥各職員がコンプライアンスの行動チェック
 - ⑦コンプライアンス・ハンドブックの作成 など
- 引き続き、これらの項目をその役割を考えながら実施していきたいと考えています。

また、イントラネットのコンプライアンス関係に自主学習支援コーナーがあり、「発注者綱紀保持規程」及び「倫理関係のQ&A」、「過去の講習会等の資料」などを閲覧することができますので、是非ご活用ください。

【設問3】

本計画の策定にあたり、アドバイザー委員会からは、「職員一人ひとりがコンプライアンスを当たり前のこととして、習慣化するよう」に、また「プレッシャーをかけるだけにならないよう」という意見をいただいたところです。

皆さんがコンプライアンスを当たり前のこととして習慣化するためには、どのようにしたらよいか考えてみてください。

※例えば、「お医者様に言われる前に、普段から健康管理や体力づくりに取り組む」と同じように、「上司に言われなくても、公文書にクレジットを入れることを習慣化するためには」など、やらされるのではなく自ら考えてやるようになるための工夫について考えてみて下さい。

【設問3】に関する主な意見

(日頃からの取組、継続していくことが重要)

- ・コンプライアンス・ミーティング等で身近な事例を多く出していき事が必要である。
- ・講習会・研修・コンプライアンスミーティングなど地道な取組の継続が必要である。
- ・少ない時間でも良いので自ら考える回数を増やすことも大切だと思われる。講習会では聞くだけでなく、自ら問題を解く時間もっとあれば良いと思う。
- ・自分が業務を行う際にコンプライアンス違反になりそうな案件を常に意識することが効果的と考えます。
- ・一時的な対策では駄目。時間をかけて行わなければ習慣化はしない。
- ・とにかくこういう取組み（推進計画）を続けることが重要。
- ・コンプラ情報が形骸化したとらえず、習慣的に復習・学習していく。
- ・普段の行動にも、社会の目線、変化する社会的要請に対応していく必要がある。
- ・コンプライアンスミーティング時のみでなく、日頃よりコンプライアンスを意識しておくことが重要。

(自分の身は自分で守るという意識が重要)

- ・組織や周囲の者にも悪影響を及ぼすという意識を持って行動するしかない。
- ・損害賠償請求が個人に来ることもあるので、自分の身は自分で守る必要がある。

(職場環境および情報共有が重要)

- ・疑問に感じた時は、みんなに聞ける話しやすい職場環境が大切。
- ・窓口対応の関係から、情報共有を常に心がけたい。
- ・プレッシャーがあり、安全側で考えすぎている感がある。適切な情報収集も必要であることも認識すべき。

(その他)

- ・ハンドブックを活用した講習会を実施した方がよい。
- ・所内放送によるアナウンスも効果があるのでは？
- ・行動チェックは、日々の見直しにつながるため有意義な取組みだとの意見があった。
- ・既に、ルーティン化され習慣化できてると思う。

コンプライアンス相談・報告窓口

コンプライアンスに関して、不安なこと・心配なことが発生した場合は、一人で悩まないで

- ① 所属長
 - ② 事務所窓口であるコンプライアンス指導者（事務・技術副所長等）
 - ③ 本局窓口である適正業務管理官、各部コンプライアンス指導者
 - ④ 外部窓口である柳瀬治夫弁護士
- に、ご相談ください。

さらに、匿名でも相談できるイントラ上の窓口も利用できます。

いずれの場合も事実に基づく正当な相談報告を行った職員は、そのことにより不利益な取扱いを受けることがないよう保護されますので、安心して相談・報告を行って下さい。

詳しくは、イントラトップページの「コンプライアンス相談窓口」をご覧ください。

コンプライアンス・ミーティング資料

7月のミーティングで、「国家公務員のソーシャルメディアの私的利用に当たっての留意点について」について、事例を基に意見交換を行っていただきました。9月には、そこで出された意見等について共有・確認を行って下さい。

【設問】

平成 25 年に個人のツイッター上で職務上関係した市民団体や国会議員を中傷する書き込みを繰り返した復興庁の参事官が、国家公務員法に基づき停職 30 日の懲戒処分を受けました。

また最近では、今年 1 月に関西地方の少年院に勤める法務教官が、個人アカウントに偽名で「少年院に入るような少年はあまり勉強していない分、変に染まっていないので洗脳・・・じゃなくて教育しやすい」などとツイッターに投稿し、国家公務員法上の信用失墜行為に当たる可能性があるとして処分が検討されているとの新聞記事が掲載されました。

上記の事例を踏まえ、以下について自由に意見交換を行ってください。

【設問（1）】

(1) 一般的に留意する事項

- ・ソーシャルメディアの特性を踏まえた利用する際の留意点について
(熟考することなく発信、拡散、発言の切り取り、匿名性等)

【設問（1）】に関する主な意見

(SNSの危険性における注意点)

- ・拡散が容易な特性があるため、発信内容には十分注意する必要がある。
- ・一度流出した内容を完全に削除するのは困難であることに留意する。書き込んでよいか悩む内容は書き込まないように徹底する。
- ・登録を匿名で行っていたとしても、投稿内容や掲載写真等から個人が特定される場合があるので注意が必要。
- ・SNSの規約や設定を確認して使用すべき。
- ・特に業務で使用する場合には、第三者にアカウントを乗っ取られないよう、アカウント情報（ID・パスワードなど）の適切な管理を行う。
- ・SNSで発信する際には、その内容がどこでどう利用されるか、また、部分的に切り取られたり、歪曲されたりと、発信者の意図しない展開になり得るリスクを覚悟する必要がある。
- ・フェイスブックのように、匿名性が担保されないメディアの場合は、特に発信内容に注意が必要である。

(SNS利用上の注意点)

- ・匿名だから大丈夫と安易に考えず、信用失墜行為等に当たらないか熟考が必要。
- ・SNSであっても、人と人の関係であることを忘れてはいけない。
- ・社会的関心が高く、意見が分かれるような案件についての発言は注意が必要。ネットの匿名性は信用できない。
- ・不正確なこと、間違えたこと、不用意な書き込む、公序良俗に反するを発信しない。
- ・ソーシャルメディアは公の場であるという自覚が必要。
- ・個人情報の取扱いにあたっては注意（特に他人）。
- ・SNSの情報は常に正しいものばかりだとは限らないという認識が大事である。
- ・SNSへの投稿は匿名であっても責任が伴うという意識が必要である。
- ・ハラスメントと同じで、受け手側がどう感じるかであり、だれが相手かわからない部分、職場や家庭での言動より注意すべき。
- ・個人の立場での発信であっても、公務員としての自覚を持つこと。
- ・「いいね！」は賛同したととされるので、不適切な投稿に「いいね！」をしない方が良い。
- ・他者が発信した内容に、コメントを書き込まないこと。
- ・個人利用について、完全な統制は不可能であり、するべきでもない。ただし、最終的には、自己責任であることを覚悟するべき。

(SNS利用以外の注意点)

- ・意見の表明や不満等のはけ口がないことがまず背景にあるのではないかと思う。職場内のことは、職場内で自由な意見表明等ができる雰囲気的大事。
- ・内部関係者にセクハラやパワハラ被害などを言えないとき、SNSを利用して・・・というのも可能性としてはあるので、そうならないように日頃からの目配りが必要がある。

(その他)

- ・個人のアカウント、個人の意見まで規制するのは、やり過ぎでは。
- ・公私の境界が難しい。
- ・職務上SNSを利用する部署でもあり、個人的な使用と職務としての使用双方で注意点を共有することができた。
- ・資料の事例についても、これまでは仲間内では同様の会話はあったかも知れないが、SNSで発信してしまうとどんどん拡散して、想定を超えた拡散、反響により取り戻しのきかない事態に発展するので気をつける。
- ・有給休暇時でも、一般の目には休暇の有無はわからないので、通常の勤務時間帯は、発信しないよう注意している。
- ・何をどのように留意するべきかが不明瞭。(個人で趣味の範囲内で様々な発信をしているが、何に気をつければ良いのかがはっきりしない)

【設問(2)】

(2)国家公務員として特に留意すべき事項について

- ①信用失墜行為になるのは、どういふ場合か
- ②職務専念義務違反になるのは、どういふ場合か
- ③守秘義務違反について
- ④その他の法令(著作権法等)違反になる場合
- ⑤業務上支給されている端末を用いての発信

【設問(2)】に関する主な意見

①信用失墜行為になるのは、どういふ場合か

- ・他人の中傷、一般的に不適切と思われる内容や不快にさせる内容など。
- ・不正確な情報を発信していた場合。
- ・信用失墜とならないように、国としての情報発信なのか、個人としての情報発信なのかを明確にすべき。
- ・私的な使用であっても、個人が特定された場合公務員全体の信用失墜につながる可能性があること。

②職務専念義務違反になるのは、どういふ場合か

- ・勤務時間中の投稿、職務と関連のない投稿、業務目的以外での使用は不可。
- ・広く国民の目に止まるSNSにおいて真摯に業務に取り組んでいない印象を受けたり、疑問視されるような内容を投稿するのは不適切。
- ・出張の移動中も勤務時間中なので、投稿等は気を付ける必要がある。
- ・勤務時間中、超過勤務中は当然NG、特に注意が必要なのは出張時の移動時間と考えている。又、休暇中も注意すべき。(受け手には休暇中とは分からないため)

③守秘義務違反について

- ・国家公務員法で規制されている事は、発信すべきではない。
- ・職務上知り得た情報の投稿、公表前情報の投稿はしない。
- ・公務員は、守秘義務を問われ、国民の目も特に厳しい。公務で知り得た情報は、個人的にSNS等で発信しないこと。
- ・職場内で写真を撮ると、守秘義務に該当する情報が写り込むことがあるので、注意が必要である。
- ・利害関係者の情報を漏洩することのないよう、日頃から情報管理を徹底する。

④その他の法令(著作権法等)違反になる場合

- ・個人情報保護法(条例)にも注意。
- ・音楽、写真の情報発信にあたっては、基本的人権やプライバシー権、肖像権などに十分配慮。
- ・著作権違反にならないように新聞記事の引用、キャラクターのアイコン使用、地図の使用に気をつける。
- ・現場へ行ったときに、個人のスマホで写真を撮る場合も、個人情報、企業秘密などが映り込まないか注意が必要。

⑤業務上支給されている端末を用いての発信

- ・業務上の発信もあり十分に注意する必要がある。事務所版ツイッターのチェック体制はどうなっているのかわからない。
- ・LINE等を仕事で活用しているが、職務時間中に携帯電話を触れていることが職務専念義務違反と見られる可能性有。
- ・広報に関する情報発信等に有益なものもあり、国家公務員はSNSを利用しないと消極的にならずに、注意して利用する必要がある。
- ・雪氷対策を実施していたときにツイッターを活用しており、一定成果はあった。
- ・業務でフェイスブックの活用を聞いたことがあるが、基準とかはあるのか、知りたい。
- ・仕事関係情報は有効に発信する必要もあることから、公式なアカウントから発信することを徹底すること。

⑥その他

- ・ミーティング後参考資料の信用失墜行為になる場合が抽象的でわかりづらい。

【設問（3）】

(3)事後対応として留意すべき事項について

- ・誹謗中傷、不当な批判その他不快または嫌悪を起こさせるような発信を受けた場合
- ・事実と反する発信、他人に不快または嫌悪を起こさせるような発信その他の不適切な発信を行ったことを自覚した場合

【設問（3）】に関する主な意見

- ・投稿内容の速やかな削除を行う。
- ・誹謗中傷や批判を受けた際には、安易に反論したりしない。
- ・無視する。なお、相手の発言は記録する。
- ・感情的な批判の応酬合戦になりがちなので、適度に時間を空けつつ冷静な対応が必要。
- ・速やかに訂正・謝罪・謙虚な対応。
- ・昨今の炎上騒ぎを見ていると、「絶対に嘘を付かないこと、素直に認めること、素早く謝罪すること」が大事だと思う。
- ・公務員としての公平公正さに疑念を抱かれるような内容により炎上した場合には、その後どのように波及するか不明なため、まずは上司や当局に報告すべき。
- ・状況等によっては警察や弁護士などに相談する。
- ・私的利用によるものは言論の自由もあり、完全にコントロールすることは不可能だが、個人の責任とは言いながら組織全体への影響を考えれば厳罰で対処せざるを得ない。そのため、日頃からその注意喚起は必要と考えます。

その他

- ・事後配布の参考資料について、「事後対応」の具体的な対応が不明。
- ・事例なども極端なものであり、職員がSNSにて、ネガティブ情報を発信することはおよそ考えられない。今回のテーマは議論しにくい。
- ・最近では、SNSを広報等に用いられていることから、SNS利用についての研修を実施して欲しい。
- ・イベント開催情報を個人のアカウントで発信することは避けた方がよいのか？
- ・発信にあたっての「ルール」づくりを希望する。
- ・大阪で職務中に公用パソコンで送別会メールを発信したところ、職務専念義務違反で処分するというニュースがあったが、我々も気をつけるべき。

○ソーシャルメディアの私的利用等について、さまざまな意見をいただきました。

本来、ソーシャルメディアの私的利用は、個人の自覚と責任において、自由に行うべきものであるということ言うまでもないことですが、問題が発生した事態に鑑み、留意点を理解しておくことは重要なことだと思います。

別紙参考資料：平成25年6月総務省人事恩給局「国家公務員のソーシャルメディアの私的利用に当たっての留意点」、「国土交通省大臣官房広報課ソーシャルメディア利用方針」および「国土交通省大臣官房広報課ソーシャルメディア利用マニュアル」（国土交通省広報課において業務目的で利用する際の利用方針を定めたもの）をぜひ参考にいただき、引き続き十分に注意して利用してください。

R2年3月

<1月ミーティングでの意見・質問等>

コンプライアンス・ミーティング資料

コンプライアンスに関する 相談・報告 について

コンプライアンスの取組を進めていくうえで、風通しの良い職場づくりは必要不可欠であり、高知事案や過去の倫理規程違反事案においても、「事務所長を含めた上司や本局に早期に相談していれば・・・」という状況を見ることが出来ます。

今回は、相談・報告に関する設問1と設問2について、自由に話し合ってみてください。

【設問1】

下記事例は、「基本的な報告・連絡・相談が徹底されない。」と悩む担当者の会話です。

担当A: 当事務所では、コンプライアンスが職員にとって身近なものとなるよう様々な取り組みを行っていますが、大切な「報・連・相」が徹底されないという問題が気になっています。職員の話を見ると、原因の一つとして、報告を受ける側に問題があるケースがあるようです。

担当B: それは、上司が原因で部下が報告できないという事ですか？

担当A: そうです。例えば部下が上司に報告に行っても、「今は無理だから後で」となる場合もありますよね。部下は後で再度報告しようと思いますが、それでもタイミングが悪かったりすると、さらに後回し。そうやって何度も後回しにされるうちに、「上司は自分の話を聞いてくれない」という印象が定着してしまう。こういう事が続くと、職場で徐々に「報告しにくい雰囲気」ができてしまう場合があるようです。

担当B: たしかに、何度も何度も後回しにされれば、部下が「聞いてくれないなら、もういいや」という諦めの気持ちになってしまうのも不思議ではないですね。

担当A: そうなんです。上司も、もちろん悪気があってそのような対応をしているわけではありません。しかし、忙しいと言う上司に対して何度も何度も声をかけるのは、気が引けるという部下の心情をもっと考えてもらいたいと思っています。

■上記の事例を踏まえ、以下について自由に意見交換を行ってください。

- ①部下の方は、どのように対応すれば良いと思いますか。
- ②上司の方は、どのような対応を求められていると思いますか。
- ③みなさんが、報告、相談することについて、日頃思っていることを話し合ってみてください。

「①部下の方は、どのように対応すれば良いと思いますか。」に関する主な意見

(上司のスケジュール等を確認する)

- ・上司の予定を聞いて、その時間に相談に行く。
- ・ずっと忙しいことはない。タイミングを見計らって報告(相談)をすべき。
- ・上司に「コンプライアンスの関係で相談・報告したい」と要件を明確に伝え、時間を取ってもらうようにする。または、他の相談窓口へ相談・報告する。

(報告等に工夫をする)

- ・上司のみの責任にせず、重要かつ緊急を要する問題であるほど、都合を聞いたうえで、その緊急性等を簡潔に伝えるなどの工夫が必要。
- ・案件について、メール等でキーワードなどを簡潔に伝えておく。
- ・時間がとれない場合は、メールやメモでの報告も考えられるのではないか。
- ・上司が多忙の場合、上司以外の者に事前に相談しておく。
- ・相談時には自分なりに意見を持ってから行く。

(その他)

- ・緊急・重要案件は、何をにおいても優先(報告)されるべきこと。
- ・部下からすると、なかなか忙しくしている上司に声かけづらいので、上司の側から言ってほしい。部下としても、なんでも上司に相談するのではなく、自分で解決策を持って相談することも必要。
- ・基本的には、部下と上司のコミュニケーションの問題であり、仕事である以上は、上司の普段の癖・言動を想定し、打ち合わせができるまで根気よく行うしかない。そのことで、自分一人で問題を抱えることが無くなる。

「②上司の方は、どのような対応を求められていると思いますか。」に関する主な意見

(すぐに報告を受けるべき)

- ・忙しいことを言い訳にせず、部下の話を少しでも聞き(急ぐ案件なのかなど確認)、そのうえで、指示を出すべき。
- ・上司として優先度を判断したいので、判断するために必要な情報は簡潔に伝えて欲しい(最低でも聞くようにしたい)。
- ・上司は、「今は無理だから後で」と回答した場合でも「何の件か」程度は聞き、内容により優先度を判断する必要がある。後で上司の方からも「さっきの話は何？」等の問いかけが必要。
- ・その場ですぐに相談を受ける。その時に相談が出来ないのであれば可能な時間を部下に伝えるなど話を聴く意思を見せる。

(どのようにするか方法を指示する)

- ・急ぎの場合、メモ、メールでいいので案件の内容を送ってほしいと伝える。
- ・真に時間がなく後回しにしたとしても、きちんと上司はフォローする必要があるし、部下もタイミングを見つつ声かけが必要がある。(忙しい時ほど忘れていくことがある。)

(部下とのコミュニケーションを図る)

- ・報告しにくい雰囲気は、個人が抱え込むことにつながり、組織としての対応に問題が生じる恐れがある。日頃からもっとコミュニケーションを取るべき。
- ・上司の方は、聞く態勢を整え、相談しやすい環境作りが大切。
- ・職員には、「はき出すタイプ」と「抱え込むタイプ」に分かれる。「抱え込むタイプ」の職員は、個人で考えてしまうので、廻りが常に気を配り、課内会議のような場ではき出させるように習慣づけるように心がけている。
- ・上司から聞き取りしてもいいのでは。
- ・課内会議等を活用し、相談・報告することで、課内共有もできる。

「③みなさんが、報告、相談することについて、日頃思っていることを話し合ってみてください。」に関する主な意見

(風通しの良い職場づくりが重要)

- ・上司と部下の日頃からの人間関係が重要である。
- ・話しやすい雰囲気作りを心がける。
- ・情報をため込まない雰囲気、上司が普段から聞く姿勢を持つこと、日頃のコミュニケーションの重要性を再確認した。

(上司または部下としての心構え)

- ・人に伝える・説明する時、自分が「何を(報告・連絡・相談?)話したいか」、それは「上司等に判断してほしいか」を意識して話してほしい。
- ・相談内容は各個人によって受け取り方が違うので、「この相談はたいしたことはない。」と判断せず、相談を受けること。
- ・上司部下双方が常に問題意識を持ち、考えて行動することが大事ではないか。
- ・お互いが相手の立場にたったことを想像して考えることも必要。
- ・上司・部下双方で気づかいや言い方を工夫することが大切。
- ・報連相やおひたしは重要であるが、具体的には言葉を選択して使用することに心掛ける必要がある。例えば、3D(「でも」「だって」「どうせ」)を使用しない。
- ・部下から上司へ話しかける行為は、どうしても緊張してしまうため全体的に少しでも「おひたし」を意識して頂けると、とても相談・連絡・報告をお願いしやすい環境に変わると思います。
- ・気持ちに余裕を持って、話を聞く時間を作る。

(工夫について)

- ・悪い話はできるだけ早く入れること、一報でもいいので(キーワード等をメール)。
- ・予め報告、相談の時間をとり決めておく。
- ・CCメールで状況を共有することで、トラブルの兆しや話しにくいことが減ると思う。
- ・個人的なことを相談する際には、他の人に聞かれたくない話もあるので執務室とは別の部屋があった方がいい。
- ・直属の上司でなくてもいいので、相談しやすい人に相談することも大事。

(その他)

- ・特に上司の方が、直接そのプレッシャーを受けて、下の者には相談することも出来ず、自身で判断するしかない状況に追い込まれる。高知の談合は正にこのような状況下にあったのではないか。
- ・相談と報告の線引きが出来ていない。相談に行ったのに上司からの質問攻めに合う場合がある。
- ・昔に比べ、報告しやすい環境となっている。
- ・何を何処まで、上司に報告すべきか、役職に関わらず悩むことが多い。
- ・報告、連絡、相談とよく言われるが、自分自身でどうしたいか悩むときがある。
- ・報告・相談したことについての、その後の対応等がどのようになったか知りたい。

相談していただいた案件については、匿名で相談者が不明の場合を除き、相談者にはその後の対応等を報告しています。

また、一般的なコンプライアンス(倫理)関係の質問の回答については、イントラネットに掲載していますので、参考にしてください。

○「コンプライアンス関係」→「自主学習コーナー」→「<実際にあった相談事例>」
<http://10.228.58.10/soumu/tekigyoyou/compliance/compdata/compQA.htm>

【設問2】

コンプライアンスの相談・報告窓口については、あらゆる機会を通じて周知に努めてきましたが、昨年度のコンプライアンス アンケートのうち、相談・報告に関する結果は下記のとおりでした。

- | | |
|-----------------------------------|-----------|
| ○匿名での相談・報告体制も整っており、相談・報告しやすい環境である | ・・・ 23.9% |
| ○不正等があれば勇気を持って早めに相談・報告しようと思う | ・・・ 19.4% |
| ○相談・報告者が分かってしまうのではないかと心配がある | ・・・ 9.9% |
| ○きちんと対応してくれないのではないかと不信感がある | ・・・ 8.1% |
| ○事実確認など手続きが面倒だし、周りにも迷惑をかけてしまう | ・・・ 6.7% |
| ○先輩や同僚の不正を相談・報告するのは後ろめたい | ・・・ 2.3% |

※H30アンケートより抜粋、複数回答のため合計しても100%にならない。

■上記アンケート結果を踏まえ、今回のコンプライアンス・ミーティングが日頃身近で感じる問題に対しての相談・報告の端緒となるように、以下について自由に意見交換を行ってください。

「①相談・報告窓口について知っていますか。」に関する主な意見

- ・知っている。(ミーティング資料や講習会資料等に掲載されている)
- ・コンプライアンス的に不安、迷うことがある場合には、相談・報告窓口があり、秘密厳守、匿名報告も可であることを共有した。
- ・相談窓口のPRが必要。(どんな相談をしたらよいかわからない。)
- ・知らない人には相談しにくい。
- ・相談窓口があるというのはわかっているけど、具体的にどこというのわからないこともある。

「②相談・報告しやすい環境、雰囲気づくりのために何が必要だと思いますか。」に関する主な意見

- ・不正等があるのではないかと考えている案件に対し、上司に相談せず自分だけで対処すると、後でオープンになった時に大事になるので、常に相談・報告することが大切である。
- ・普段からコミュニケーションをしっかりと、議論しやすい雰囲気づくりをする事が大事。
- ・相談・報告することにより報告者が不利益や面倒を被る事はないという安心感や匿名性の確保。
- ・忙しい中でも時間を作る余裕が必要。
- ・上司から定期的に部下に確認してもいいのでは。
- ・深刻な相談であれば他の人に知られると困るので、業務時間外に相談できるようにならないか。

事前に言っていれば、業務時間外であっても対応しますので、ご連絡ください。

「③現在、コンプライアンスの観点から判断に悩むような事案はありませんか。」に関する主な意見

利害関係者から物品等を受領することは、倫理規程上禁止されています。
利害関係者でない相手から、少額なおみやげを1回限り受領するのであれば、倫理規程上、問題があるとは言えません。しかしながら、それを受領することで、市民から誤解を招くおそれがあるのであれば、その場でお返しすることが良いと思います。
その際、「申し訳ありません。せっかくのご好意ですが、このような品は立場上受け取れないきまりになっていますので、ご理解ください。」と丁寧に申し添えていただければと思います。

「④その他、何でもかまいませんので、自由に意見を述べてください。」に関する主な意見

- ・課内会議等を利用し、定期的に仕事の状況等の相談をする機会を設けることも必要ではないか。
- ・職員から相談があった場合には、早めの対応を心がける必要がある。
- ・相談窓口について繰り返し周知することが必要ではないか。

(通報者の保護について)

- ・ネガティブ情報を報告すると犯人扱いされるのではと誤ってしまいます。
- ・匿名による相談で自身が抱えている懸念が払拭されるならば、この制度は有効だと思います。
- ・通報者の保護が十分ではない場合が報道で伝えられる時がある。マイナスイメージになるので、保護制度について少し見直してほしい。

「公益通報者保護法」などにより、通報者の保護については明記されています。

また、発注者綱紀保持規程第10条等により、報告を行った職員に対して、そのことにより不利益な取り扱いをしてはならないことを明記していますので、安心して相談報告を行ってください。

(職場環境について)

- ・課の雰囲気は上司の影響が大きいので、部下が相談・報告しやすい環境になっているどうか常に考える必要がある。
- ・アンケートにあるとおり、先輩、同僚の不正を相談・報告するのは、現実的には難しい面があるので、そうならないよう、まずは課内、職場内で問題化しないよう注意する必要がある。
- ・上司は「怒らない(怒鳴らない)」「全部聞く」「否定しない」「自分の考えを押しつけない」。

(その他)

- ・風通しの良い職場環境の構築は重要であるが、コンプライアンスに関する相談・報告は、身近な職員間(事務所内)では難しい。本局窓口、外部窓口、イントラの活用が有効と思う。
- ・一人で悩みを抱え込まずに相談すること。相談窓口等の活用を再確認した。
- ・毎週コンプライアンスミーティングを実施していることもあり、常日頃から疑問に思うことを課内で話し合っており、何か問題が生じれば、窓口で相談・報告することになっている。
- ・事例集・ハンドブックを活用して、判断に困る事があれば窓口で相談する。
- ・相談しても事なかれ主義でなかったことにされると相談できなくなる。

みなさんからのご意見にもありましたが、重要なことは、問題を職員個人が一人で抱え込むことなく、ネガティブ情報ほど早く上に上げ、組織として対応できるようにすることです。

必要な情報は上司等に報告していただくとともに、何かありましたら、下記相談・報告窓口を利用し、いただきますようよろしくお願いいたします。

コンプライアンス相談・報告窓口

コンプライアンスに関して、不安なこと・心配なことが発生したときは、一人で悩まないで

- ①所属長
- ②事務所窓口であるコンプライアンス指導者(事務・技術副所長等)
- ③本局窓口である適正業務管理官、各部コンプライアンス指導者
- ④外部窓口である柳瀬治夫弁護士

に、ご相談下さい。

さらに、匿名でも相談できるイントラ上の窓口も利用できます。

いずれの場合も事実に基づく正当な相談報告を行った職員は、そのことにより不利益な取り扱いを受けることがないよう保護されますので、安心して相談報告を行ってください。

詳しくは、イントラトップページの「コンプライアンス相談窓口」をご覧ください。11

令和元年度 コンプライアンス講習会実施状況

実施日	実施部署	講義テーマ	講師	受講者数	対象人数
4月12日	那賀川河川事務所	「コンプライアンス」関係	コンプライアンス指導者	40	46
4月23日	高松港湾・空港整備事務所	「国家公務員の服務」関係	コンプライアンス指導者	1	1
4月25日	小松島港湾・空港整備事務所	「2019年度コンプライアンス推進に関する事務所の取組について」関係	コンプライアンス指導者	19	22
5月28日	高松港湾・空港整備事務所	「交通安全講習会」関係	高松北警察署	26	32
6月4日	徳島河川国道事務所	「不当要求」関係	徳島県警	18	35
7月19日	四国技術事務所	「ハラスメント」関係	コンプライアンス指導者	19	34
8月20日	四国技術事務所	「事例で学ぶ倫理法・倫理規程」	コンプライアンス指導者	21	34
9月20日	四国技術事務所	「行政文書の管理」関係	コンプライアンス指導者	13	34
9月30日	本局	「コンプライアンス遵守の重要性について」関係	塚脇吉典専務理事	145	66
9月30日 10月15日	松山港湾・空港整備事務所	「発注者綱紀保持規定と倫理について」	コンプライアンス指導者	39	39
10月3日	四国技術事務所	「セルフチェックの結果について」 「平成30年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	22	34
10月4日	香川河川国道事務所	「セルフチェックの結果について」 「平成30年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	23	95
10月9日	那賀川河川事務所	「セルフチェックの結果について」 「平成30年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	31	46
10月10日	徳島河川国道事務所	「セルフチェックの結果について」 「平成30年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	24	40
10月10日 10月16日	吉野川ダム統合管理事務所	「公務員倫理」関係	コンプライアンス指導者	19	23
10月16日	野村ダム管理支所	「セルフチェックの結果について」 「平成30年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	8	8
10月17日	山鳥坂ダム工事事務所	「セルフチェックの結果について」 「平成30年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	23	33
10月17日	大洲河川国道事務所	「セルフチェックの結果について」 「平成30年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	31	82
10月23日	吉野川ダム統合管理事務所	「セルフチェックの結果について」 「平成30年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	17	23
10月23日	四国山地砂防事務所	「セルフチェックの結果について」 「平成31年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	17	42
11月6日	大渡ダム管理所	「セルフチェックの結果について」 「平成31年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	9	9
11月7日	高知河川国道事務所	「セルフチェックの結果について」 「平成31年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	20	70
11月7日	土佐国道事務所	「セルフチェックの結果について」 「平成31年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	44	99
11月12日	中筋川総合開発工事事務所	「セルフチェックの結果について」 「平成31年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	12	25
11月13日	中村河川国道事務所	「セルフチェックの結果について」 「平成31年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	53	75
11月18日	四国技術事務所	「安全運転講習会」	JAF香川支部	12	33
11月19日	松山河川国道事務所	「セルフチェックの結果について」 「平成31年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	33	27
11月29日	土佐国道事務所	「セクハラ防止関係」	コンプライアンス指導者	21	99

令和元年度 コンプライアンス講習会実施状況

実施日	実施部署	講義テーマ	講師	受講者数	対象人数
12月6日	本局	「セルフチェックの結果について」 「平成31年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	45	45
12月9日	本局	「セルフチェックの結果について」 「平成31年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	92	92
12月10日	本局	「セルフチェックの結果について」 「平成31年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	89	89
12月11日	本局	「セルフチェックの結果について」 「平成31年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	87	88
12月20日	本局	「セルフチェックの結果について」 「平成31年度本省特別監査の提示意見について」	適正業務管理官	44	47
12月25日	那賀川河川事務所	「倫理規定の解説」	コンプライアンス指導者	17	46
12月25日	小松島港湾・空港整備事務所	「国家公務員の倫理」「ハラスメントのない職場作り」	コンプライアンス指導者	20	27
2月3日 5日	中村河川国道事務所	「公文書管理の重要性」「公文書管理の適正の確保のための取組」	コンプライアンス指導者	22	22
2月6日 7日	徳島河川国道事務所	「コンプライアンス」	コンプライアンス指導者	103	103
2月14日 14日	香川河川国道事務所	「漫画で学ぶ！公務員倫理」	コンプライアンス指導者	73	73
2月17日	松山河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規定」	コンプライアンス指導者	15	15
2月20日	四国技術事務所	「コンプライアンス」	コンプライアンス指導者	1	1
計		55回		1,368名	

令和元年度 コンプライアンス講習会（期間業務職員等）実施状況

実施日	実施部署	講義テーマ	講師	受講者数	対象人数
4月8日	中村河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	2	2
4月12日	四国山地砂防事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	2	2
4月18日	四国技術事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	1	1
4月19日	中筋川総合開発工事事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	2	2
4月22日	本局	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	課長補佐	13	13
4月23日	土佐国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	7	7
4月23日	高松港湾・空港整備事務所	「国家公務員の服務」関係	コンプライアンス指導者	1	1
4月26日	松山河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	3	3
5月16日	徳島河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	13	13
5月22日	山鳥坂ダム工事事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	1	1
5月28日	高知河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	4	4
6月11日	那賀川河川事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	1	1
6月21日	中村河川国道事務所	「あなたとあなたの大切な人を守るコンプライアンス」(DVD)	コンプライアンス指導者	15	15
6月22日	大洲河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	3	3
7月3日	徳島河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	1	1
7月10日	本局	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	1	1
7月11日	中村河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	1	1
7月12日	四国技術事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	1	1
7月29日	高知河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	1	1
8月5日	大渡ダム管理所	「職務上又は職務に関連する行為」関係	コンプライアンス指導者	2	2
8月9日	吉野川ダム統合管理事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	3	3
8月28日	香川河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	6	6
9月5日	徳島河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	2	2
9月5日	松山河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	1	1
9月6日	本局	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	課長補佐	1	1
9月9日	那賀川河川事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	1	1
9月27日	中村河川国道事務所	「四国地方整備局コンプライアンス推進計画」「服務関係Q&A」「義務違反防止ハンドブック」「国家公務員の倫理保持のためのルール」関係	コンプライアンス指導者	16	16
10月7日	四国山地砂防事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	2	2

令和元年度 コンプライアンス講習会（期間業務職員等）実施状況

実施日	実施部署	講義テーマ	講師	受講者数	対象人数
1月10日	徳島河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」 「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	1	1
1月17日	本局	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」 「発注者綱紀保持規程」関係	課長補佐	2	2
2月5日 2月6日 2月17日	中村河川国道事務所	「公文書管理の重要性」「公文書管理の適正の確保のための取組」	コンプライアンス指導者	16	16
2月7日 2月14日	徳島河川国道事務所	「コンプライアンス」	コンプライアンス指導者	36	36
2月14日 2月28日	香川河川国道事務所	「漫画で学ぶ！公務員倫理」	コンプライアンス指導者	20	20
2月13日	四国技術事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」 「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	1	1
2月17日	松山河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「国家公務員の服務」「倫理法・倫理規程」 「発注者綱紀保持規程」関係	コンプライアンス指導者	2	2
2月17日	松山河川国道事務所	「コンプライアンスの徹底」「倫理法・倫理規程」「発注者綱紀保持規定」	コンプライアンス指導者	2	2
計	52回		187名		

コンプライアンス行動チェックシート集計結果について

適正業務管理官室

令和元年8月に全職員向けに実施しました「コンプライアンス行動チェック」について、一部の事務所に協力いただき集計した結果、下記のとおりとなりました。

【10. 信号機のない横断歩道に歩行者がいる場合、一時停止をしている】の参考資料と合わせて情報提供しますので、事務所独自のミーティング等にご活用ください。

(分析方法)

各事務所で令和元年8月にセルフチェックを実施後、2事務所に協力していただき、結果を集計、分析(地整全体の約1割の職員数)。

(まとめ)

① 下記②および③の項目以外について、無回答を除けば「常に適正にできている」、「ほぼ適正にできている」が100%近くあり、問題はないように見受けられる。

② 【5. 発注者綱紀保持マニュアルで定められた発注事務に関する情報管理を徹底するためのルールについて、理解し遵守している】について

「あまり適正にはできていない(理解していない)」が4.6%いる。これについては、今回事務所をまわって実施する講習会で説明する。

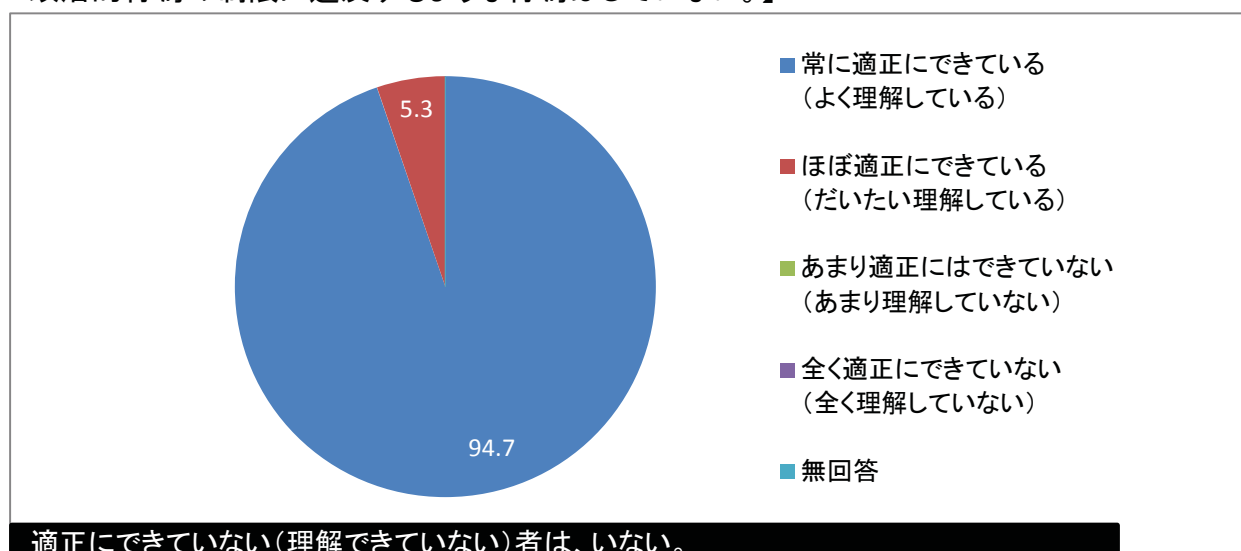
③ 【10. 信号機のない横断歩道がある場合、一時停止をしている】について

「あまり適正にできていない(あまり理解できていない)」が7.9%ある。

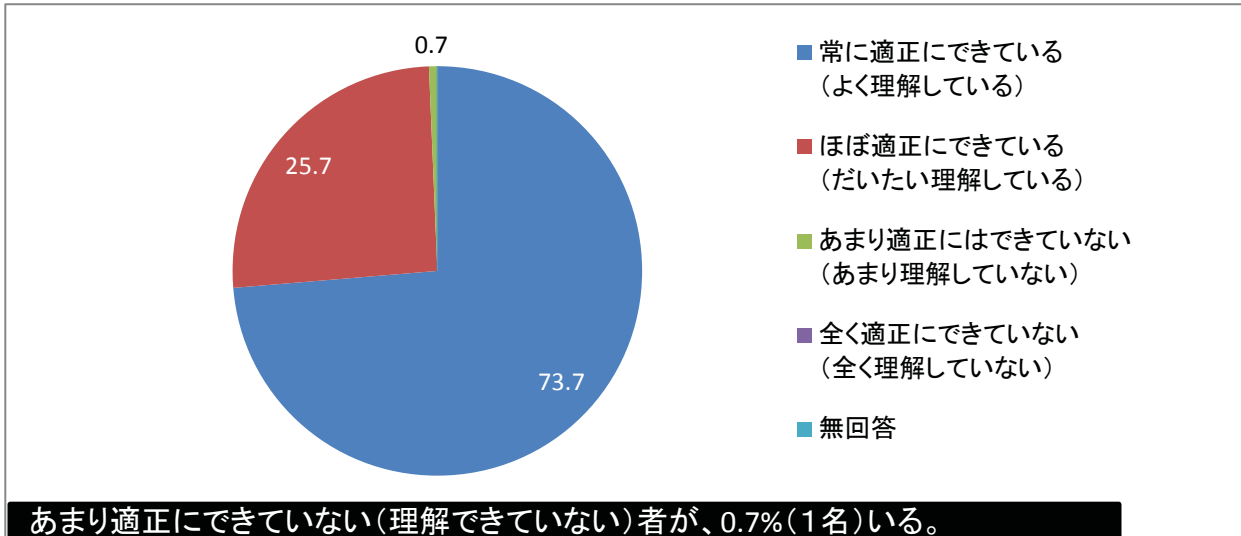
参考資料(別紙)よれば、一時停止しない車が多数あるが、警察庁交通局の通知をみても厳格な取り締まりが引き続き実施されると予想される。交通安全の観点からも注意が必要である。

分析結果

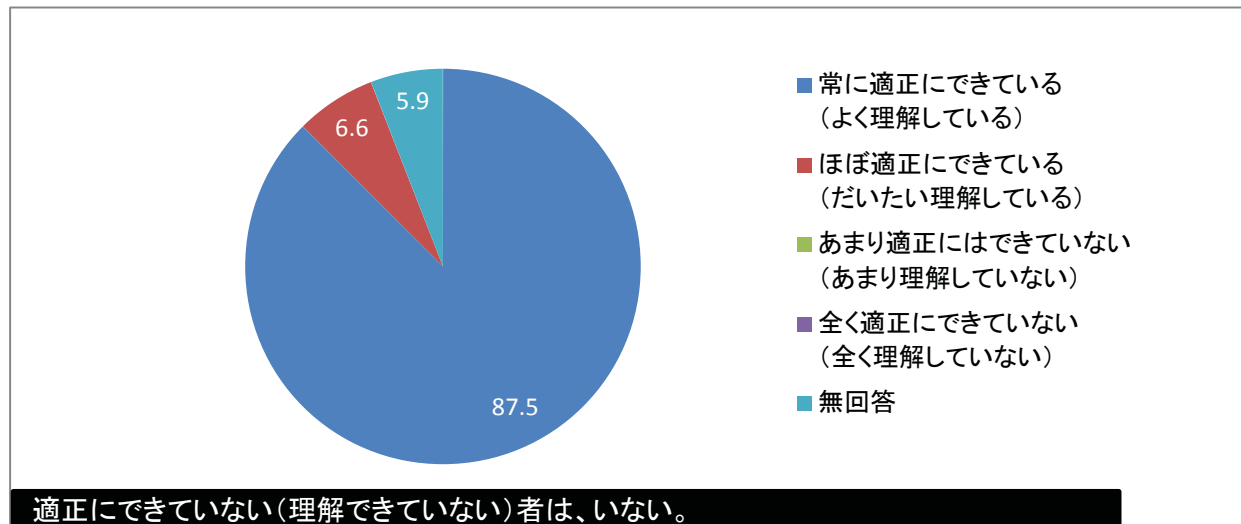
【1. 政治的行為の制限に違反するような行為はしていない。】



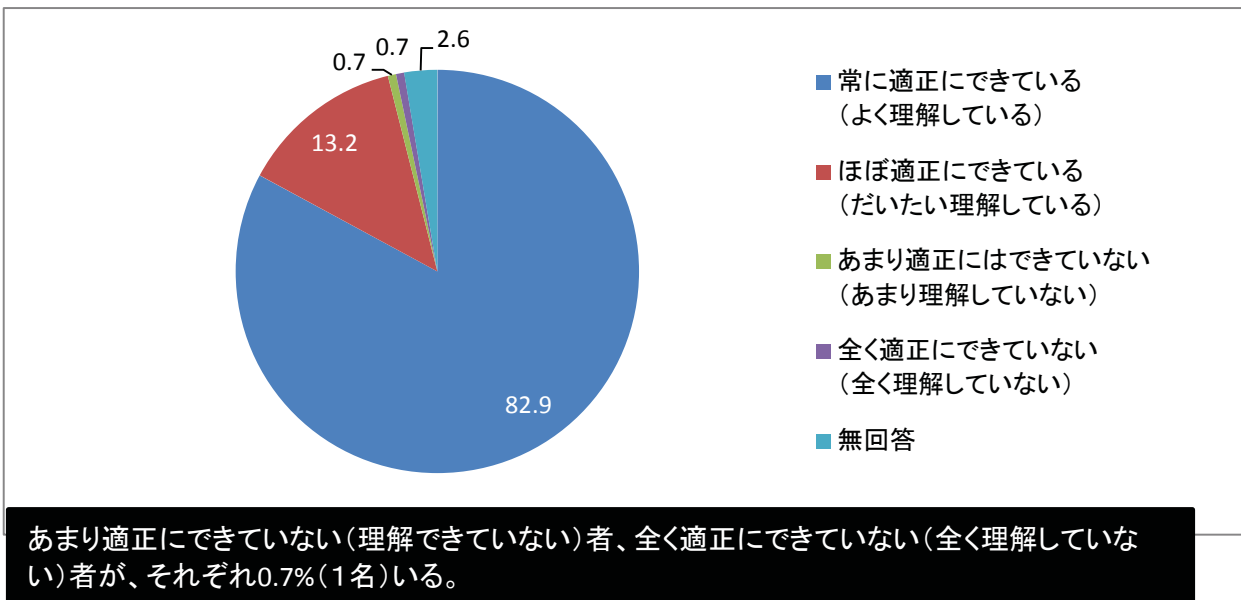
【2. 誰が自分の職務上の利害関係者に当たるか、理解している。】



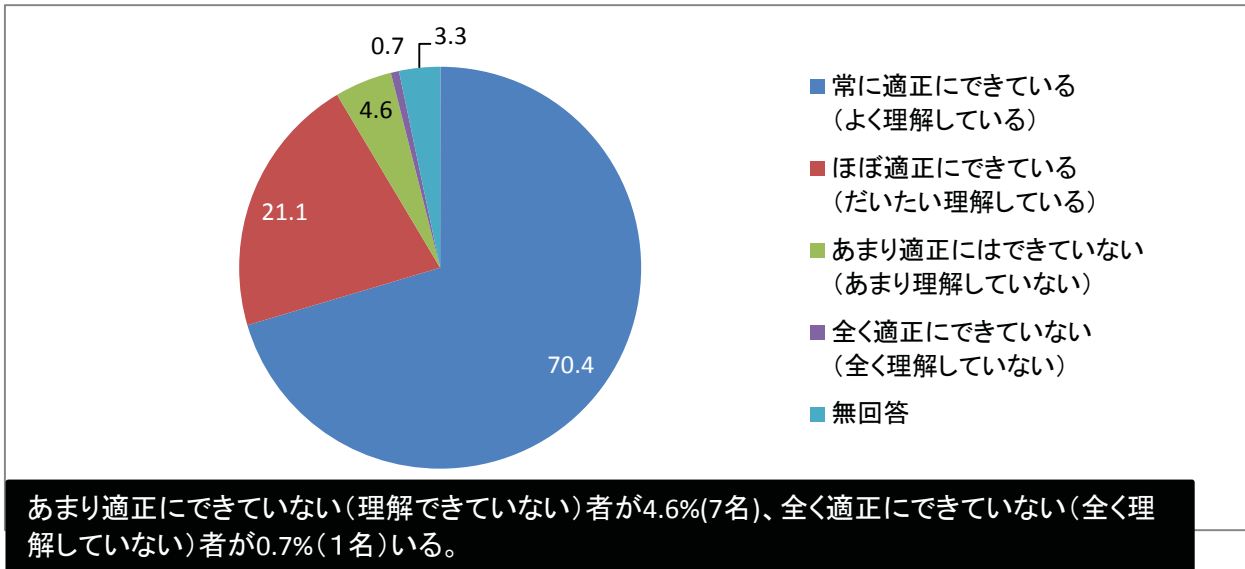
【3. 利害関係者と共に飲食する場合は、きちんと割り勘とするなど、自己の負担額が不足するようなことはしていない。】



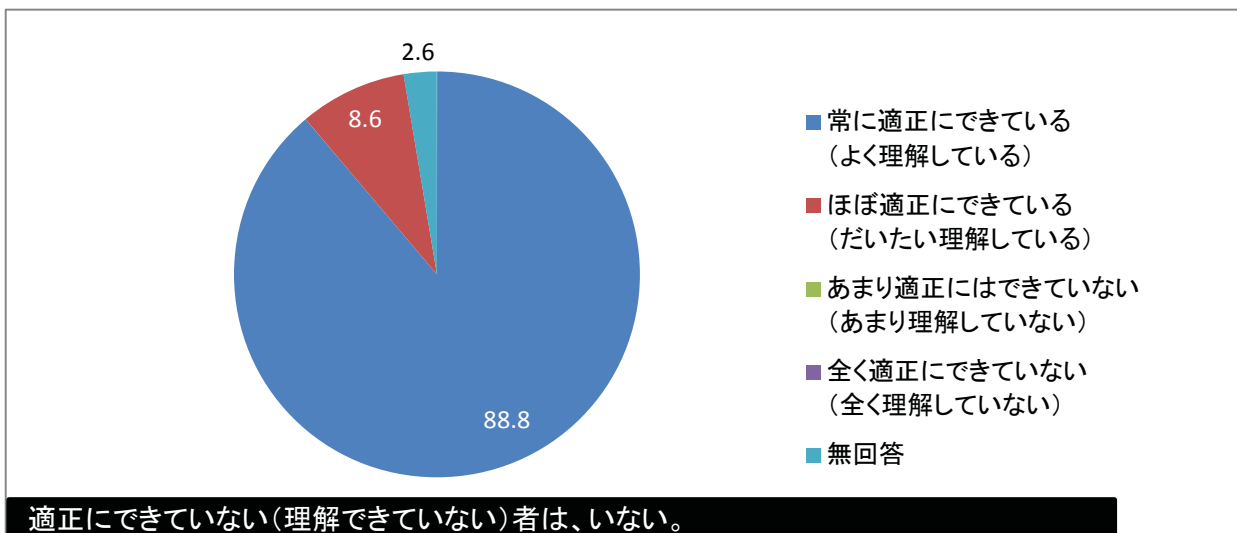
【4. 「発注事務」とは、発注計画に始まり相手方への支出で終わる一連の業務全てを指すことを理解している。】



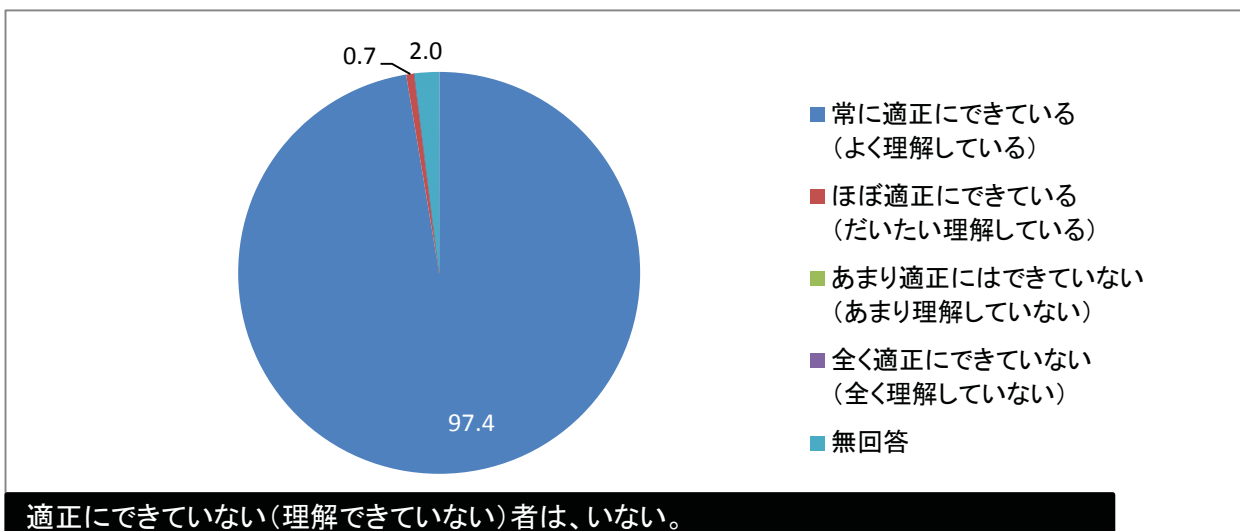
【5. 発注者綱紀保持マニュアルで定められた、発注事務に関する情報管理を徹底するためのルールについて、理解し遵守している。】



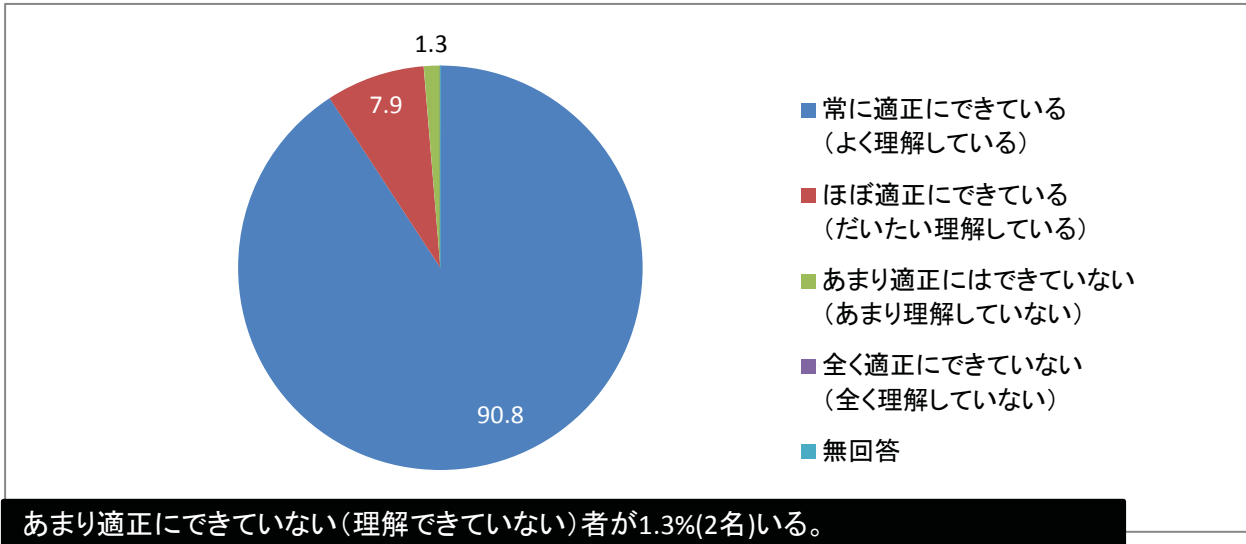
【6. 発注事務に関する秘密情報については、その情報を知るべきでない者に教示したりしていない。】



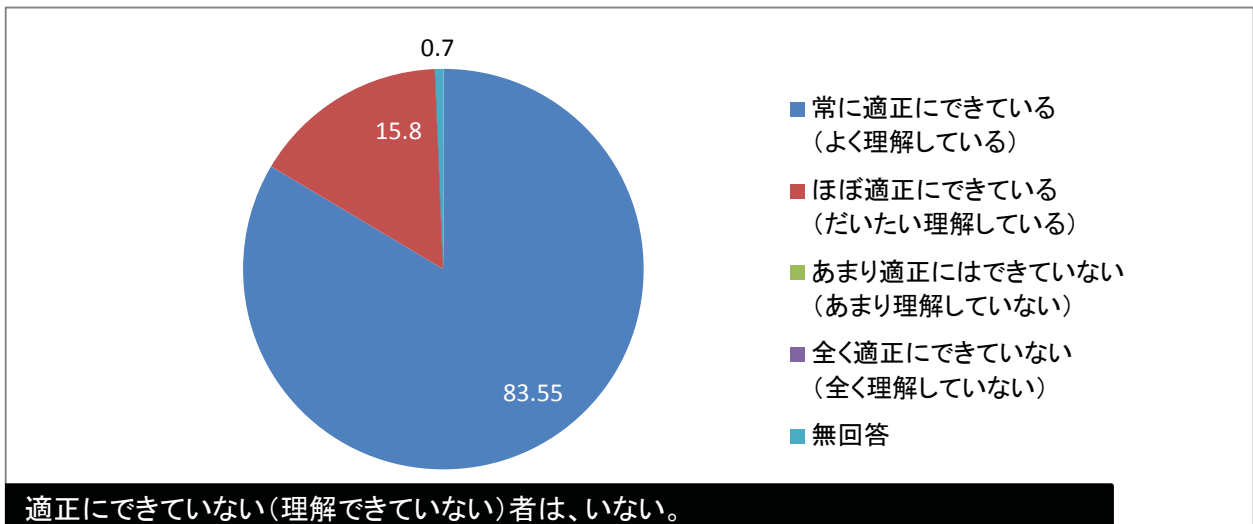
【7. ツイッター等のSNSに不適切な書き込みをしたことはない。】



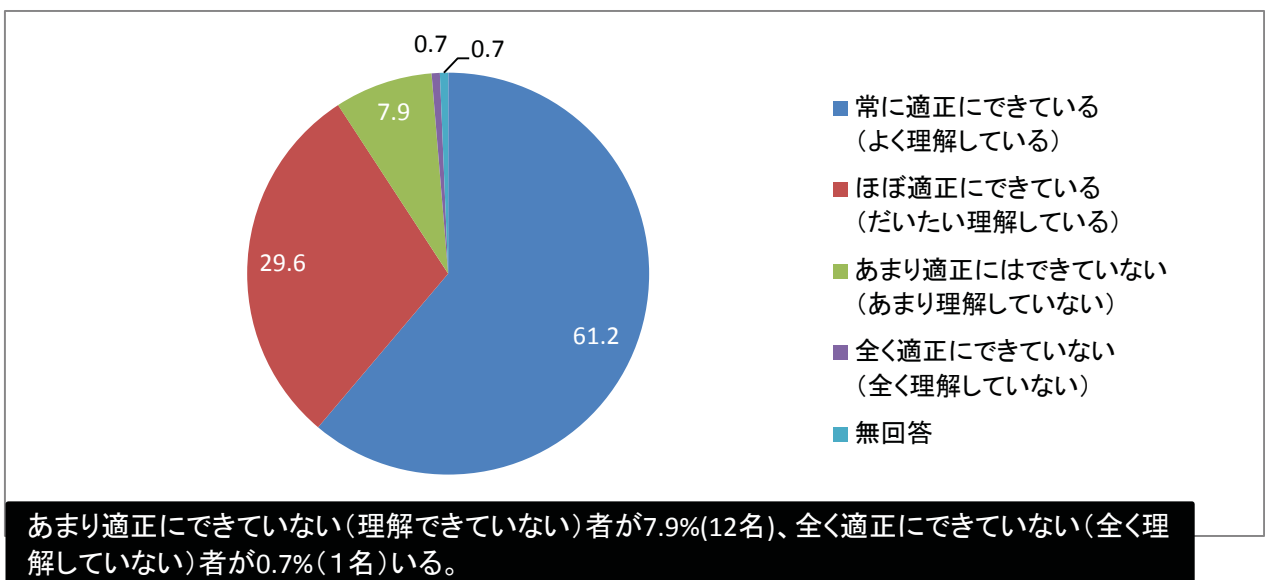
【8. 退庁時には必ずパソコンのシャットダウンを行っている。】



【9. 運転中はシートベルトを着用し、携帯電話等の画面操作をしていない。】



【10. 運転中に、信号機のない横断歩道に歩行者がいる場合、一時停止をしている。】



信号機のない横断歩道での歩行者横断時における車の一時停止状況全国調査

1. 実施機関 JAF

2. 目的

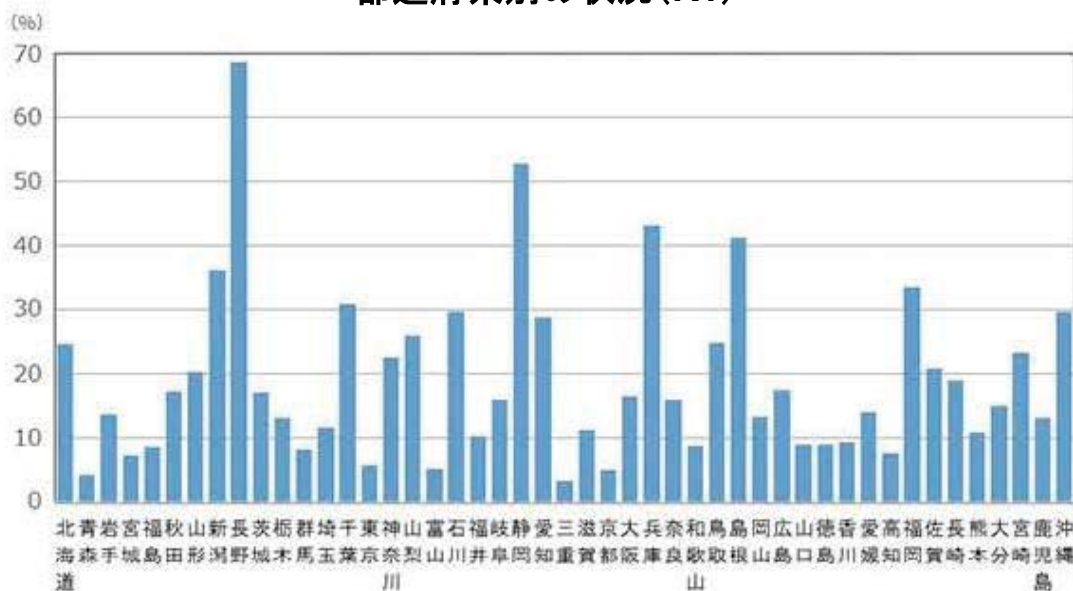
「交通マナーに関するアンケート調査(H28年6月)の設問の中で、「信号機のない横断歩道で歩行者が渡ろうとしているのに一時停止しない車が多い」と思う方は86.2%に達し、このような場面で一時停止しない車が多い傾向であった。この実態を把握すべく「信号のない横断歩道」に着目し、H28年から全国で実態調査を実施している。

3. 調査期間 令和元年8月15日から8月29日の月曜から金曜日の10時から16時の間
調査場所 各都道府県2箇所ずつ(全国合計94箇所)

4. 調査結果

・信号機が設置されていない横断歩道を通過する車両を対象(9,730台)行ったところ、歩行者が渡ろうとしている場面で一時停止した車はわずか1,660台(17.1%)という結果となった。

都道府県別の状況(R1)



全国平均 R1 17.1% (H30 8.6%)

四国の平均 R1 香川9.4% 徳島9.0% 愛媛14.2% 高知7.8%

(H30 香川6.1% 徳島4.4% 愛媛9.9% 高知4.2%)

(JAFの調査結果より抜粋)

※警察庁交通局の通知文書

平成30年10月に警察庁交通局において、「信号機のない横断歩道における歩行者優先等を徹底するための広報啓発・指導の強化について」という通達が、各都道府県警察本部長宛に発出されています。

これによれば、

- 過去5年間の自動車対歩行者の交通死亡事故を分析したところ、その大半が道路横断中に発生しており、信号機のない横断歩道での交通死亡事故では、自動車の横断歩道手前での減速が不十分なものが多発していた。また、道路横断中の交通死亡事故の発生場所の約7割は横断歩道以外であり、うち約8割は歩行者側にも法令違反が認められた。
- このような交通死亡事故を抑止していくためには、自動車運転者に対して横断歩道に関する交通ルールを再認識させ、歩行者優先を徹底させていくとともに、歩行者に対しても横断歩道付近等における交通ルールを指導し、運転者と歩行者双方の遵法意識の高揚を図っていかなければならない。
- 交通事故死者数に占める歩行中死者の割合が欧米諸国に比べ高いことや、2020年のオリンピック・パラリンピック競技大会を控え、歩行者優先が定着している諸外国からの訪日外国人観光客の増加が見込まれることを考慮すると、横断歩道上での安全確保に向けた対策を速やかに講じる必要がある。

このような状況を踏まえ、今後、信号機のない横断歩道における歩行者優先等について広報啓発及びその違反者に対する指導を強化する必要があるため、各都道府県警察にあっては、下記の取組事項につき実効のある取組を推進されたい。

取組事項

- (1) 横断歩道に関わる交通ルール遵守に向けた各種広報啓発活動
 - 運転者に対し、横断歩道手前における減速義務と横断歩道における歩行者優先義務を再認識させること。
 - また、歩行者に対して、横断歩道付近等における交通ルールを遵守しつつ横断歩道を渡ることの周知を徹底すること。
- (2) 横断歩行者等妨害等に対する指導
 - 運転者に対し、横断中はもとより横断しようとする歩行者の保護に資する指導を重点的に行うとともに、子供・高齢者の横断が多い箇所においては引き続き適切に検挙措置を講ずること。

コンプライアンス・ハンドブック

【第 4 版】



令和元年 1 1 月

四国地方整備局

目 次

1. 国家公務員の服務	1
2. 国家公務員倫理法関係	7
3. 発注者綱紀保持規程	17
4. 入札談合等関与行為の防止	25
5. 事例集	26

『コンプライアンス五箇条』 四国地方整備局

- 一、常に国民の視線で、全ては国民のために
- 一、見て見ぬふり、かばう行為はしない
- 一、誤った誘い・要求に乗らず、法律に従う
- 一、過ちが起きても隠さず、即対応を
- 一、四国地方整備局への信頼を高めよう

日々の行動をチェックしましょう！

- ・その行動は、国民のためになされたものですか？
- ・その行動は、国民の常識とずれていませんか？
- ・その行動は、法令・規則に反していませんか？
- ・その行動は、家族に知られても恥ずかしくありませんか？
- ・その行動は、コンプライアンスに反する恐れのある行為を見過ごすことになっていませんか？
- ・その行動は、四国地方整備局職員としての誇りと使命感をもってなされたものですか？

1. 国家公務員の服務

(1) 国家公務員の服務の概要

服務の根本基準（国家公務員法第96条第1項）

全ての職員は、国民全体の奉仕者として、公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

①服務の宣誓（国家公務員法第97条）

職員は、政令の定めるところにより、服務の宣誓をしなければならない。

②法令及び上司の命令に従う義務（国家公務員法第98条第1項）

職員は、その職務を遂行するについて、法令に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

◆ 職務命令に対して、職員から意見の申出や不満の表明をすることはできますが、職務命令の適否についての最終的な判断権は上司にあります。

【事例】

上司からの適切な事務処理の指示を受けたにもかかわらず、当該事務を実施せずに虚偽の報告書などを作成し、さらに出張旅費を不正に受領したため、**停職処分**を受けた。

③争議行為等の禁止（国家公務員法第98条第2項）

職員は、政府が代表する使用者としての公衆に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をなし、又は政府の活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならない。

◆ 争議行為とは、職員の集団がその要求を貫徹するための手段として国の業務の正常な運営を阻害する行為です。

④信用失墜行為の禁止（国家公務員法第99条）

職員は、その官職の信用を傷つけ、又は官署全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

【事例1】

休日に、停車中の自動車に追突する物損事故を起こし、さらに酒気帯び運転だったことにより検挙された。また、当該事案に関する上司の追求に対し、虚偽の答弁を繰り返したため、**免職処分**を受けた。

【事例2】

ソーシャルメディア上で不適切な発言を行い、重要課題に対する政府の信頼を傷つけたため、**戒告処分**を受けた。

⑤秘密を守る義務（国家公務員法第100条）

職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

- ◆ 本条の「秘密」とは、非公知の事項であって、実質的にもそれを秘密として保護するに値すると認められるものをいうこととされています。

【事例】

職務上知り得た国民の情報（勤務先や電話番号等）を外部に漏えいし、報酬を受けていたため、免職処分を受けるとともに加重収賄罪で刑事罰を科せられた。

⑥職務に専念する義務（国家公務員法第101条）

職員は、法律又は命令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、政府がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

【事例】

勤務時間中に私物の携帯電話を使用して、知人に電子メールを繰り返し送信したほか、留守番電話のメッセージを確認するなどしたため、減給処分を受けた。

⑦政治的行為の制限（国家公務員法第102条）

職員は、政党又は政治的目的のために、寄附金その他の利益を求め、若しくは受領し、又は何らかの方法を似てするを問わず、これらの行為に関与し、あるいは選挙権の行使を除く外、人事院規則で定める政治的行為をしてはならない。

以下のような政治的目的を持って行う政治的行為を制限

政治的目的(例)

- ・公職の選挙での特定候補者の支持・反対
- ・特定政党の支持・反対
- ・特定の内閣の支持・反対
- ・政治の方向に影響を与える意図で特定の政策を主張・反対
- ・国の機関等で決定した政策の実施の妨害

+

政治的行為(例)

<政治的目的のためにする行為>

- ・職名・職権等の公私の影響力利用
- ・賦課金・寄附金等の要求・受領又はこれらの行為への関与
- ・公職の選挙での投票勧誘運動
- ・署名運動の企画・主宰等
- ・示威運動の企画・指導等
- ・国の庁舎・施設等の利用

<政治的目的を有する意見、文書に関する行為>

- ・多数人の前で政治的目的を有する意見を述べること
- ・政治的目的を有する文書・図画の発行・配布、著作・編集

<当然政治的目的を持つと考えられる行為>

- ・政治的団体の役員等となること
- ・特定の政党の構成員となるよう勧誘運動を行うこと

人事院規則14-7（政治的行為）

【事例】

所属する組織のOBが選挙に立候補し、他の職員などに対して当該候補者への投票の依頼をするなどしたため、**減給処分**を受けるとともに、公職選挙法違反に問われて**罰金刑**を科せられた。

⑧私企業からの隔離（国家公務員法第103条）

職員は、営利を目的とする私企業（以下営利企業という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の職を兼ね、又は自ら営利企業を営んではない。

- ◆ 国公法第103条は、「役員兼業」と「自営兼業」の2種類を制限しています。
役員兼業（営利企業の取締役、監査役、理事等となること）は、名義のみであったとしても兼業に該当し、禁止されます。報酬の有無も問いません。
一定規模以上の不動産等賃貸や太陽光電気の販売、農業等は、自営兼業に該当しますが、所轄庁の長等の承認を得た場合には行うことができます。

【事例】

家族の依頼を受けて営利企業を職員名義で設立し、職員が代表取締役役に就任したが、実質的な経営は家族が行っていたため問題ないと考えていた。しかし、任命権者の承認を得ることなく営利企業の役員を兼ねたとして、**減給処分**を受けた。

⑨他の事業又は事務の関与制限（国家公務員法第104条）

職員が報酬を得て、営利企業の役員等以外の兼業を行う場合は、内閣総理大臣及び所轄庁の長の許可を要する。

- ◆ 報酬を得て、非営利団体の役員や営利企業を含むあらゆる事業や事務を兼ねる場合には、本条に基づく許可が必要です。

【事例】

任命権者の許可を得ることなく、勤務時間外に、飲食店でアルバイトを行い、報酬を受けていたため、**減給処分**を受けた。

⑩株式所有の報告（国家公務員法第103条第3項）

営利企業について、株式所有の関係その他の関係により、当該企業の経営に参加し得る地位にある職員に対し、人事院は報告を徴することができる。

- ◆ 所属機関と密接な関係にある株式会社の発行済株式総数の3分の1（特例有限会社の場合は4分の1）を超える株式を所有する場合等に、報告が必要となります。

(2) 懲戒処分の意義と効果

① 懲戒処分の意義

懲戒処分は、職員の義務違反に対して、任命権者が公務員関係における秩序を維持する目的をもって職員に科する処罰です。社会一般の公共秩序維持の観点から科される刑事罰とは、趣旨・目的が異なることから、刑事罰と併せて行われることもあります。

② 懲戒の事由

1. 国家公務員法、国家公務員倫理法又はこれらの法律に基づく命令に違反した場合
2. 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
3. 国民全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合

③ 懲戒処分の種類及び効果

免 職

職員の身分を剥奪し、公務員関係から排除するもの。

停 職

1日以上1年以下の期間、職務に従事させず、給与は支給されない。

減 給

1年以下の期間、俸給の月額5分の1以下に相当する額を給与から減ずるもの。

戒 告

その責任を確認し、将来を戒めるもの。

【参考】 訓告、嚴重注意等

内規等により、嚴重注意、注意等が行われている例があります。これらは、国公法に基づく懲戒処分ではなく、職員が職務上の義務に違反した場合において、上級監督者としての部下職員に対する指導、監督上の措置として行われるものです。

④懲戒処分の標準例（抜粋）

※あくまで目安であり、個々の事案によって異なります。

事由		免職	停職	減給	戒告
一般 服 務 関 係	(1)欠勤				
	ア 10日以内			●	●
	イ 11日以上20日以内		●	●	
	ウ 21日以上	●	●		
	(2)遅刻・早退				●
	(3)休暇の虚偽申請			●	●
	(4)勤務態度不良			●	●
	(5)職場内秩序を乱す行為				
	ア 暴行		●	●	
	イ 暴言			●	●
	(6)虚偽報告			●	●
	(7)違法な職員団体行動				
	ア 単純参加			●	●
	イ あおり・そそのかし	●	●		
	(8)秘密漏えい				
	ア 故意の秘密漏えい	●	●		
	自己の不正な利益を図る目的	●			
	イ 情報セキュリティ対策のけ怠による秘密漏えい		●	●	●
	(9)政治的目的を有する文書の配布				●
(10)兼業の承認等え得る手続のけ怠			●	●	
(11)入札談合等に関与する行為	●	●			
(12)個人の秘密情報の目的外収集			●	●	
(13)セクシャル・ハラスメント					
ア 強制わいせつ、上司等の影響力利用による性的関係・わいせつな行為	●	●			
イ 意に反することを認識の上での性的な言動の繰り返し		●	●		
執拗な繰り返しにより強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患	●	●			
ウ 意に反することを認識の上での性的な言動			●	●	
公 金 官 物 取 扱 い	(1)横領	●			
	(2)窃取	●			
	(3)詐取	●			
	(4)紛失				●
	(5)盗難				●
	(6)官物損壊			●	●
	(7)失火				●
	(8)諸給与の違法支払・不適正受給			●	●
	(9)公金官物処理不適正			●	●
	(10)コンピュータの不適正使用			●	●

事由		免職	停職	減給	戒告
公務外非行関係	(1) 放火	●			
	(2) 殺人	●			
	(3) 傷害		●	●	
	(4) 暴行・けんか			●	●
	(5) 器物損壊			●	●
	(6) 横領				
	ア 横領	●	●		
	イ 遺失物等横領			●	●
	(7) 窃盗・強盗				
	ア 窃盗	●	●		
	イ 強盗	●			
	(8) 詐欺・恐喝	●	●		
	(9) 賭博				
	ア 賭博			●	●
イ 常習賭博		●			
(10) 麻薬等の所持等	●				
(11) 酩酊による粗野な言動等			●	●	
(12) 淫行	●	●			
(13) 痴漢行為		●	●		
(14) 盗撮行為		●	●		
飲酒運転・交通事故・交通法規違反	(1) 飲酒運転				
	ア 酒酔い	●	●		
	人事自事故あり	●			
	イ 酒気帯び	●	●	●	
	人身事故あり	●	●		
	措置義務違反あり	●			
	ウ 飲酒運転者への車両提供、飲酒運転車両への同乗行為等 ※飲酒運転をした職員の処分量定、飲酒運転への関与の程度等を考慮して決定	●	●	●	●
	(2) 飲酒運転以外での人身事故				
	ア 死亡又は重篤な傷害	●	●	●	
	措置義務違反あり	●	●		
イ 傷害			●	●	
措置義務違反あり		●	●		
(3) 飲酒運転以外の交通法規違反					
著しい速度超過等悪質な交通法規違反		●	●	●	
物損・措置義務違反あり		●	●		
責 監 任 督	(1) 指導監督不適正			●	●
	(2) 非行の隠ぺい・黙認		●	●	

2. 国家公務員倫理法関係

(1) 利害関係者

利害関係者とは、あなたが職務として携わる事務の相手方のうち、以下に該当する者をいいます。（倫理規程第2条第1項各号）

- ① 許認可等を受けて事業を行っている事業者等、許認可等の申請をしている事業者等又は個人、許認可等の申請をしようとしていることが明らかな事業者等又は個人（同項第1号）
- ② 補助金等の交付の対象となる事業者等又は個人、交付の申請をしている事業者等又は個人、交付の申請をしようとしていることが明らかな事業者等又は個人（同項第2号）
- ③ 立入検査、監査又は監察を受ける事業者等又は個人（同項第3号）
- ④ 不利益処分の名あて人となるべき事業者等又は個人（同項第4号）
- ⑤ 行政指導により現に一定の作為又は不作為を求められている事業者等又は個人（同項第5号）
- ⑥ 事業の発達、改善及び調整に関する事務の対象となる事業を行っている事業者等（同項第6号）
- ⑦ 契約を締結している事業者等、契約の申込みをしている事業者等、契約の申込みをしようとしていることが明らかな事業者等（同項第7号）
- ⑧ 予算、級別定数、定員の査定を受ける国の機関（同号第8号～第10号）

※『事業者等』とは、法人その他の団体、事業を行う個人（その事業のための行為を行う場合）のことをいいます（倫理法第2条第5項）。

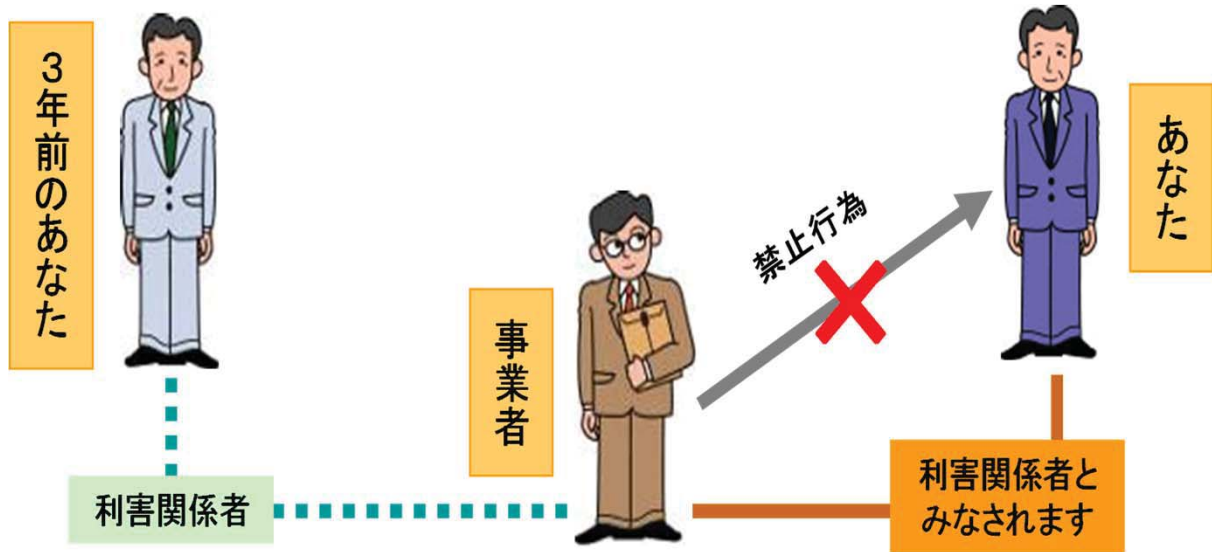
※利害関係者が事業者等である場合、その事業者等の利益のためにあなたと接触しているとみられる役員、従業員などは利害関係者とみなされます（同条第6項）。

◆企業に限らず、国や地方公共団体、場合によっては政治家も事業者等に該当します。

利害関係者に該当しないもの

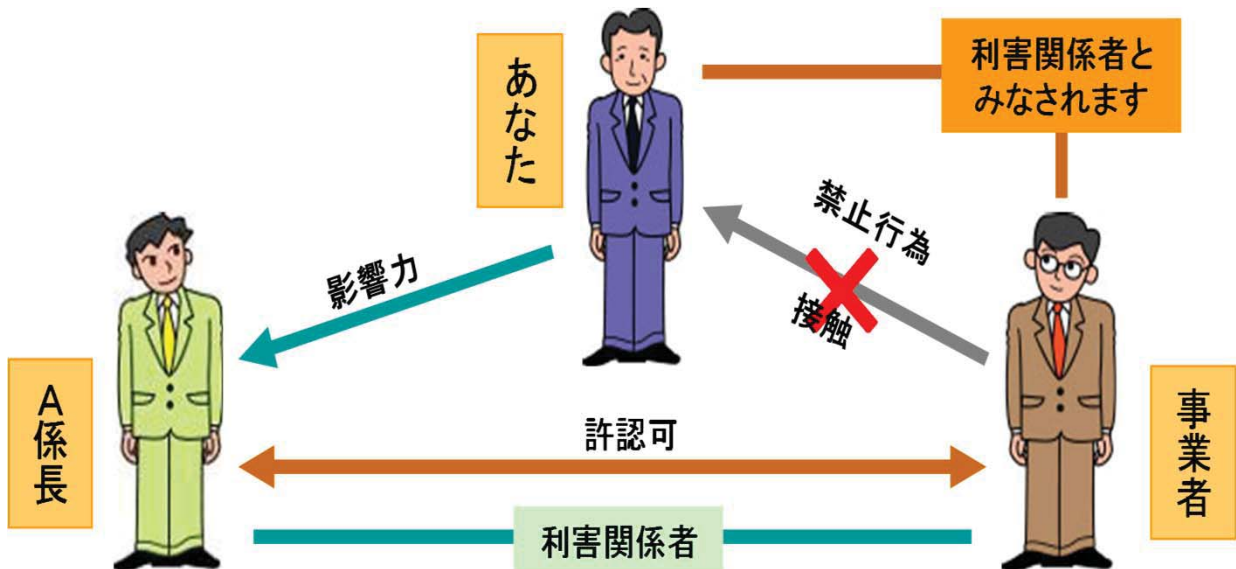
- 外国政府や国際機関の職員、さらに、利害関係が潜在的なものにとどまる者又は職員の裁量の余地が少ない職務に関する者として各府省が訓令で定めた者
- 自分と同じ省庁の職員

○過去3年間の職務に関連する利害関係者



あなたが過去に就いていた官職の利害関係者も、その者がその官職にとって引き続き利害関係者である場合は、異動後3年間はあなたの利害関係者となります。（辞職して身分を失っている間は、倫理法、倫理規程の適用はありません。）

○他の職員に対する影響力に関連する利害関係者



他の職員の利害関係者が、あなたにその職員への影響力を行使させることによって自己の利益を図るためにあなたと接触していることが明らかな場合は、その職員の利害関係者も利害関係者とみなされます。

(2) 利害関係者との間における禁止行為

**①金銭、物品又は不動産の贈与を受けてはならない。
(祝儀、香典、供花もダメ)**

《倫理規程第3条第1項第1号》

利害関係者から金銭や物品などを受け取ることは、せん別や祝儀などの名目、金額の多寡にかかわらず、禁止されています。



但し、次の行為を行うことは認められています。

- 広く一般に配布される宣伝用物品や記念品を受け取ること。
- 結婚披露宴の際、配偶者や父母との関係に基づき出席した利害関係者から、通常の社交儀礼の範囲内の祝儀を受け取ること。
- 父の葬儀の際、亡くなった父との関係に基づいて利害関係者が持参した、通常の社交儀礼の範囲内の香典を受け取ること。

【事例1】(減給処分)

国土交通省の職員が、契約の相手方として利害関係者である業者から、ゴルフボール1ダース(3,500円相当)及びゲーム機(時価7万円相当)を受け取り、また、昼食等(3回:約4,000円相当)の提供を受けた。さらに、利害関係者以外の者に依頼し、エアコン(施工費含み68,250円)を自身の官舎に設置させたもの。

【事例2】(減給処分)

国土交通省の職員が、契約の相手方として利害関係者である業者から8回にわたり、贈答品(計約22,050円及びビール券18枚)を受領し、2回にわたり利害関係者と共に飲食し、飲食の供応接待(計6,000円相当)を受けたもの。

【事例3】(戒告処分)

金融庁の職員が、許認可等の相手方として利害関係者である事業者から土産(1万円相当)の贈与を受け、8回にわたり飲食の供応接待(計7,650円)を受けたもの。

【事例4】(戒告処分)

国土交通省の職員が、契約の相手方として利害関係者である団体の役職員等からビール券の贈与(56~68枚、37,632円~45,696円相当)を受けたもの。

②金銭の貸付けを受けてはならない。

《倫理規程第3条第1項第2号》

利害関係者から金銭の貸付けを受けることは、少額の場合や短期間で返済する場合、通常一般の利息を払う場合であっても禁止されています。

但し、次の行為を行うことは認められています。

○金融機関などが利害関係者に該当する場合に、一顧客として貸付けを受けること。

【事例】(戒告処分)

国土交通省の職員が、契約の相手方として利害関係者である業者から現金10万円の貸付けを受けたもの。

③無償で物品又は不動産の貸付けを受けてはならない。

《倫理規程第3条第1項第3号》

(アパート、車などの無償の借受け及び貸付対価の肩代わり負担など)

但し、次の行為を行うことは認められています。

○職務として利害関係者を訪問した際に、その利害関係者から提供される物品(文房具等)を使用すること。

④無償でサービスの提供を受けてはならない。

《倫理規程第3条第1項第4号》



(タクシーの提供、虚偽の請求書等の作成、国の業務の手伝いなど)

但し、次の行為を行うことは認められています。

○職務として利害関係者を訪問した際に、周辺の交通事情等からみて相当と認められる範囲でその利害関係者から提供される自動車(利害関係者が常的に利用しているもの)を利用すること。

【事例】(減給処分)

国土交通省の職員が、契約の相手方として利害関係者である業者から自宅工事に必要な物品の貸付を無償で1回受け、当該物品を勤務官署から自宅まで運ばせ、使用後は自宅から勤務官署まで運ばせ、無償で役務の提供を受けたもの。

⑤未公開株式を譲り受けてはならない。

《倫理規程第3条第1項第5号》

未公開株式の譲受けは、有償、無償を問わず禁止されています。

⑥利害関係者の負担による飲食等のもてなしを受けてはならない。

《倫理規程第3条第1項第6号》

(酒食のほか、観劇やスポーツ観戦などのもてなしも含む。)



但し、次の場合は利害関係者の負担で飲食することが出来ます。

- 多数の者(20名程度以上)が出席する立食パーティーでの飲食(賀詞交換会等)
※着席形式であっても座席が指定されておらず、人数もかなり多いような場合は、立食パーティーに準じるものと解される場合があります。
- 職務として出席した会議等における茶菓や弁当などの簡素な飲食
※倫理監督官の承認を得て講演を行う際、講演の前後に簡素な飲食物の提供を受けることについても、禁止行為に該当しないと解しています。
- 私的な関係がある利害関係者(親族・学生時代の友人等)との飲食

自分で負担するか利害関係者以外の第三者が負担する場合は、利害関係者と共に飲食することが出来ます。

但し、自分の飲食代が1万円を超える場合は、届け出が必要となります。

【要注意①】

飲食における割り勘の場合でも、その負担額が十分ではなく、実際の費用との差額分を利害関係者が負担した場合には、利害関係者からその差額分の供応接待を受けたこととなり、禁止行為に該当します。

【要注意②】

利害関係者と飲食する際には、事前に倫理規程のルールを伝えることや飲食した後に自己の費用を正しく負担しているかを領収書等で確認することなどを心掛けて下さい。

【事例1】(停職処分)

国土交通省の職員が、契約の相手方として利害関係者である事業者に、7回にわたる私的な飲食の代金(合計113,216円)を負担させ、また、利害関係者である同事業者の従業員と飲食を共にした際、同従業員に自己の飲食代金(14回程度、合計57,500円相当)を負担させ、飲食の供応接待をうけたもの。

【事例2】(戒告処分)

国土交通省の職員が、同じ庁舎内に常駐し勤務する受注業者従業員と共に飲食をした際、自己の飲食費用を負担せず、その費用の一部を受注業者従業員に負担させたもの。

【事例3】(戒告処分)

農林水産省の職員が、行政指導の相手方として利害関係者である団体から飲食の接待(会費として支払った分の不足額約1万円相当)を受けたもの。

⑦利害関係者と共に麻雀等の遊技・ゴルフ・旅行をしてはならない。

《倫理規程第3条第1項第7・8号》



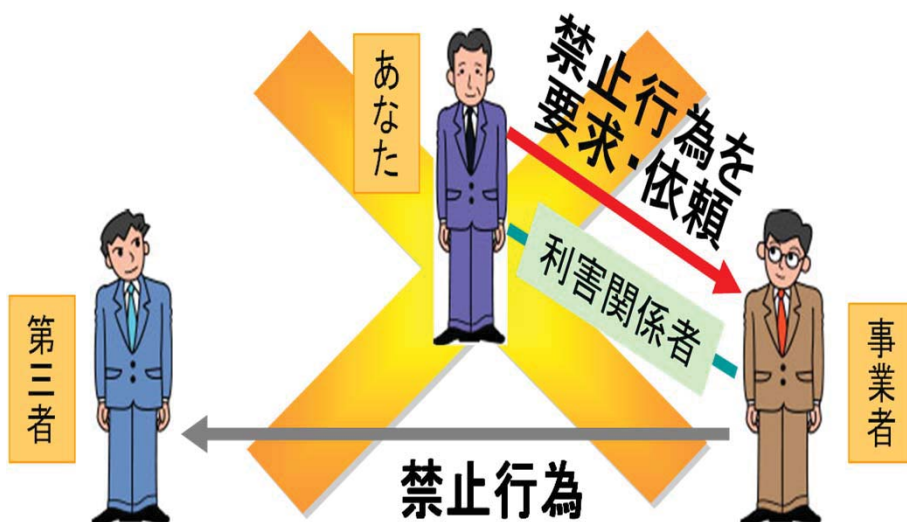
これらの行為は自分の費用を負担する場合でも禁止されています。

但し、次の場合は、行為を行うことが認められています。

- 自分が会員となっているゴルフクラブで月例コンペなどゴルフクラブの指定により、たまたま利害関係者の会員と一緒に組になる場合。
- 所属組織のOB会のゴルフコンペ(30～40名以上が参加)でたまたま利害関係者に該当するOB数名と一緒に組になる場合。
- 公務出張の際に、利害関係者が調査団の一員として同行したり、説明者として随行したりする場合。
- 職務として民間団体主催の泊まり込みの研修に参加したところ、参加者の中に利害関係者がいた場合。
- 旅行会社が主催するツアーに参加したところ、たまたま参加者の中に利害関係者がいた場合。

⑧利害関係者に要求して、第三者に対して前記(①～⑦)のような行為をさせてはならない。

《倫理規程第3条第1項第9号》



例えば、利害関係者に要求して、自分の家族に贈り物を届けさせたり、自分の親族が経営する会社を下請けで使わせたりすることは、禁止行為に該当します。

広く一般に配布される宣伝用物品や記念品、立食パーティーにおける飲食物や記念品を提供させることもできません。

(3) 利害関係者との間における禁止行為の例外

学生時代の友人など、私的な関係がある場合は、倫理規程上の禁止行為を行うことが認められる場合もあります。

【判断のポイント】

- 職務上の利害関係の状況
- 私的な関係の経緯及び現在の状況
- 行為の態様から見て国民の疑惑や不信を招くおそれがない場合

- ・私的な関係とは、職員としての身分にかかわらない関係を言います。
- ・職員として付き合っている場合は「私的な関係」には該当しない(上司・同僚など)。
- ・職場でのOBとの関係も「私的な関係」には該当しない。

(4) 利害関係者ではない者等との間における禁止行為

相手が利害関係者でなくても、以下のような行為は許されません。

- ① 同じ相手からの繰り返しのものや著しく高額なものなど、社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待や物品の贈与などを受けてはならない。

利益供与の原因・理由に相当性があるか、対象者の範囲(国家公務員のみか)、利益供与の額(高額過ぎないか)、利益供与の頻度(繰り返し受けるものか)、相手との関係性(利害関係者に近い存在か)等の観点を総合的に勘案して社会通念上相当と認められる程度を超えるものと判断される場合には、禁止行為に当たります。

【事例】(減給処分)

財務省の職員が、公費によりタクシーを利用した際、利害関係者以外の者であるタクシー運転手から複数回にわたり現金、金券、ビール等を受領するなど社会通念上相当と認められる程度を超えて財産上の利益の供与を受けたもの。

② 飲食物の料金などを、その場に居合わせなかった者に支払わせること(いわゆる「つけ回し」)をしてはならない。

(5) 倫理保持を阻害する行為等の禁止

他の職員が倫理規程違反の行為によって得た財産上の利益であることを知りながら、その利益を受け取ったり、享受してはならない。

「知りながら」とは、周囲の状況から通常の注意力、判断力をもってすれば知りうる状況にあることをいいます。

- 倫理審査会、任命権者、倫理監督者、上司に対して、自分や他の職員が倫理法等に違反する行為を行った疑いがあると思われる事実について、虚偽の報告をしたり、隠蔽したりしてはならない。
- 管理職の立場にある職員は、部下に、倫理法等に違反する行為を行った疑いがある場合には黙認してはならない。

(6) 1万円を超える飲食の届出

自分で費用を負担するなど、利害関係者の費用負担によらずに利害関係者と共に飲食をする場合において、**自分の飲食に要する費用が1万円を超える場合は倫理監督官へ事前に届け出なければならない。**

ただし、やむを得ない事情により、事前に届出ができなかった場合は、事後速やかに届出を行わなければならない。

「やむを得ない事情」とは、次のような場合もいいます。

○1万円を超えない見込みであったが、実際には超えた場合

○利害関係者はいない見込みであったが、実際には利害関係者がいた場合

以下のような場合でも1万円を超える場合は届出が必要です。

○一次会、二次会それぞれでは1万円を超えないが、両者を合計すると1万円を超える場合

(7) 贈与等報告

本省課長補佐級以上の職員(行政職(一)5級以上の職員)は、事業者等から1件5千円を超える贈与等を受けたときは、各省各庁の長等に贈与等報告書を提出しなければならない。

- 事業者等から受けた贈与、飲食物の提供など
- 利害関係者に該当する事業者等から受けた講演等の報酬
- 利害関係者に該当しない事業者等から受けた講演等の報酬のうち、職員の現在又は過去の職務に関係する事項に関するもの

(8) 違反行為に関する懲戒基準(抜粋)

※あくまで目安であり、個々の事案によって異なります。

違反行為	懲戒処分の種類
各種報告書を提出しないこと	戒告
利害関係者から金銭又は物品の贈与を受けること	免職、停職、減給又は戒告
利害関係者から金銭の貸付けを受けること	減給又は戒告
利害関係者から無償で物品の貸付けを受けること	減給又は戒告
利害関係者から無償で役務の提供を受けること	免職、停職、減給又は戒告
利害関係者から供応接待(飲食物の提供に限る。)を受けること	減給又は戒告
利害関係者から遊技又はゴルフの接待を受けること	減給又は戒告
利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること(遊技又はゴルフの接待を受ける場合を除く。)	戒告
利害関係者と共に旅行をすること(旅行の接待を受ける場合を除く。)	戒告
利害関係者に該当しない事業者等から社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与を受けること	減給又は戒告
利害関係者につけ回しすること	免職、停職又は減給
他の職員が倫理規程に違反する行為によって得た財産上の利益であることを知りながらこれを受け取り又は享受すること	免職、停職、減給又は戒告
倫理法等違反の疑いのある事実について虚偽の申述をし又は隠蔽すること	停職、減給又は戒告
部下の倫理法等違反の疑いのある事実を黙認すること	停職又は減給

3. 発注者綱紀保持規程

(1) 定義

1. 発注事務とは

発注に係る仕様書及び設計書の作成、予定価格の作成、入札及び契約の方法の選択、契約の相手方の決定、監督及び検査並びに契約履行中及び契約履行終了時の確認及び評価その他の事務

2. 事業者等とは

- ①事業者(事業を行う個人を含む)
- ②国土交通省所管の事務・事業に関わる団体
- ③上記①及び②の役員、構成員、従業員、代理人その他これらに準ずる者(国土交通省OBは、事業者等における役職の有無及び名称の如何を問わない)

Q 発注担当職員とは、どのような職員ですか。

A 発注担当職員は、入札契約段階に限らず、設計段階から検査、確認、支払い、評価段階までの職員も含み、かつ当該発注に係る決裁者及び合議先の者も含みます。

Q 事業者等には議員は含まれないのでしょうか。

A 事業者等には、議員、他省庁、本省、他地方整備局等の職員、地方公共団体の職員は含まれません。また、四国地方整備局の現職職員も含まれません。
ただし、「不当な働きかけ」を行う主体としては、事業者等だけでなく、四国地方整備局以外の国土交通省の職員若しくは他府省の職員等も対象となることに留意が必要です。

(2) 職員の責務

1. 発注担当職員の責務

発注事務に関し、国民の疑惑を招かないようにするとともに、関係法令を遵守しなければならない。また、常に公正な職務の執行と透明性の確保し、問い合わせ等については、適切に処理しなければならない。

落札前の予定価格等の秘密情報については、知るべき者以外に教示若しくは示唆、又は目的以外に利用してはならない。また、秘密の書類を庁舎外に持ち出し、送付すること、及び謄写、複製をすることが禁止されている。

2. 一般職員の責務

発注担当職員に対し、責務に抵触するような働きかけを行わない。

Q	問い合わせ等に対する「適切に処理」とありますが、どのように対処すればよいのですか。
A	必要な情報とは、発注事務に係る「公表された」情報です。 問合せ等に対しては、閲覧制度、ホームページ等の公表方法を情報提供する等、適切に処理してください。

(3) 事業者等との応接方法

1. 事業者等と接するときは、**公平かつ適正**に接する。
2. 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。
 - 原則的な対応ができない場合には、事前に所属長等の承諾（共有フォルダーに打合せ予定及び原則どおり対応出来ない旨を掲載するなど）が必要です。
 - 契約に基づく提出書類を単に受領するような場合や、社交辞令程度の短時間の挨拶などについては、オープンな場所であれば一人で対応することも可能です。

Q	発注事務の打合せにきた事業者等との対応は、どのようなことに気をつければ良いでしょうか。
A	受付カウンター、応接机等のオープンな場所で複数の職員により対応してください。なお、当該方法による対応ができない場合には、事前に所属長等の承諾を得るようにしてください。 所属長等の承諾については、例えば、共有フォルダに打合せ予定及び原則どおり対応できない旨を掲載し、予め所属長が確認できるような場合は、承諾があったものとして取り扱っても構いません。この場合打合せ記録簿により、対応した内容を所属長に確認してもらっておくことが望ましいでしょう。

Q	契約手続等、一人で行うものもありますが。
A	契約に基づく提出書類を単に受領するような場合であって、かつ、受付カウンター、応接机等のオープンな場所に対応するのであれば、事前に所属長等の承諾を得ることなく一人で対応しても構いません。しかしながら、オープンな場所以外の場所に対応する場合には、事前に所属長等の承諾を得ることが必要となります。

Q	個室での応接は、どのようにすれば良いのでしょうか。
A	個室であっても執務室における対応と同様です。なお、事業者等から受ける社交辞令等の短時間の挨拶であれば、オープンな場所で対応するのであれば、1人で対応しても差し支えありません。それ以外の場合には、ドアをオープンにし、他の職員を同席させて対応するなど、国民の疑惑を招くことのないようにしなければなりません。相手が利害関係者であることを十分にわきまえた対応が必要です。

Q	執務室では、1人になる場合がありますが、どのように対応すればよいですか。また、他の職員が業務で手が離せず、複数での対応ができない場合がありますが、どのように対応すればよいですか。
A	<p>他の職員の業務の都合上1人で対応しなければならない場合には、原則として事前に所属長等の承諾を得ることが必要です。また、1人で対応するにあたっては、相手が利害関係者であることをわきまえた対応が必要です。具体的には、打合せ記録簿等(様式は任意)を作成し、相手方とのやりとりを記録しておくといった方法が必要です。</p> <p>やむを得ない理由で所属長等に事前の承諾を得ることができない場合(例えば、事業者等との対応が急を要し、延期することができない状況にもかかわらず、所属長等が不在等の場合)は、下記対応が必要です。</p> <p>①まず、対応後速やかに口頭等任意の方法で、日時・場所・相手方・用件等を所属長等に報告してください。</p> <p>②さらに、何について打合せを行ったかを明確にしておく必要がありますので、打合せ記録簿等を作成し、所属長等に報告してください。</p>

(4) 不当な働きかけに対する対応

不当な働きかけとは、以下の①～⑤すべてに該当するもの。

- ① 四国地方整備局職員に対するものである。
- ② 事業者等又は 本省・他地方整備局の職員等からのものである。
- ③ 個別の契約に関するものである。
- ④ 発注事務の 公正な職務の執行を損なうおそれのあるものである。
- ⑤ 以下のいずれかに 該当するものである。
 - ・ 競争入札への参加又は不参加に関する要求
 - ・ 受注又は非受注に関する要求
 - ・ 予定価格又は調査基準価格に関する情報漏洩要求
 - ・ 入札参加者の公表前における情報漏洩要求
 - ・ 上記のほか、事業者等への 便宜、利益若しくは不利益の誘導又は 談合につながるおそれのある要求

- 職員は、事業者等から「不当な働きかけ」に該当する行為を受けたときは、
①応じられない ②当該働きかけが記録・公表される
旨を伝えるように努めてください。
- 直ちに報告書を作成し、所属長等を経由し、発注者綱紀保持担当者にメール等により報告してください。
- 他の職員が不当な働きかけを受けていることに気づいた場合も、上記と同様に報告書を作成し、報告してください。

不当な働きかけの例

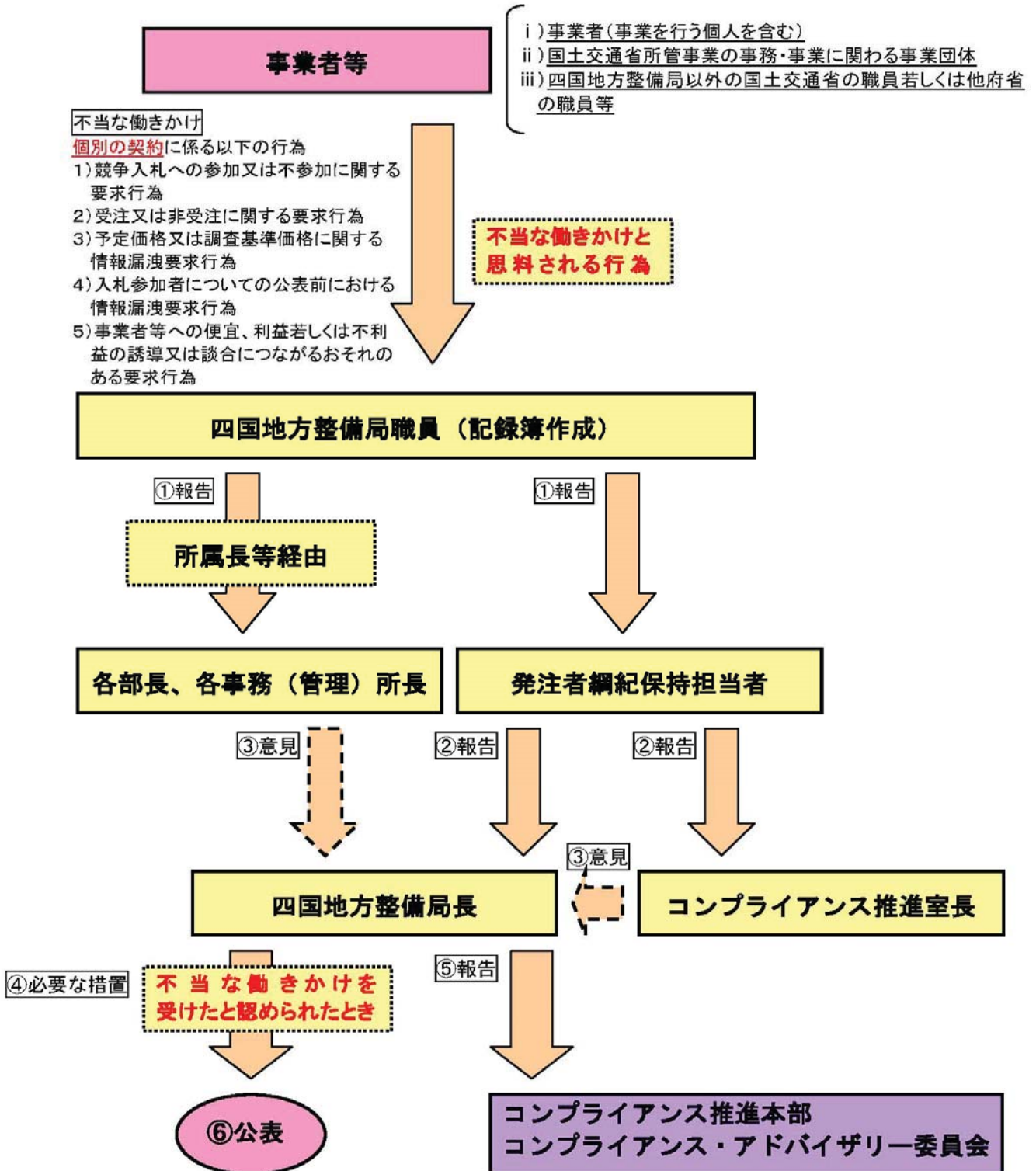
1. 事業者等の競争入札への参加又は不参加に関する要求行為(第一号)
例. 特定の事業者等が入札へ参加できるよう、分割発注の実施や予定価格の引き下げ、競争参加資格要件等に便宜を図ることを要求する行為
2. 事業者等の受注又は非受注に関する要求行為(第二号)
例. 特定の事業者等と契約するよう強要したり、随意契約できるよう要求する行為
3. 非公開又は公開前における予定価格又は低入札価格調査制度の調査基準価格(これらを推測できる金額を含む。)に関する情報漏洩要求行為(第三号)
例. 予定価格や調査基準価格を教えること、又は推測できる金額を示唆する(又は、ほのめかす)よう要求する行為
4. 入札参加者についての公表前における情報漏洩要求行為(第四号)
例. 入札参加者名など(参加者数又はJVの組み合わせ等)について教えるよう要求する行為
5. 事業者等への便宜、利益若しくは不利益の誘導又は談合につながるおそれのある要求行為(第五号)
例. 下請事業者の選定や資材の調達等に関して、元請事業者に対する働きかけを要求する行為や、工事等の監督、検査等において不当な便宜を図ることを要求する行為

Q	「不当な働きかけ」は、直接面談によりなされた場合のみ対象となるのでしょうか。
A	規程では、「不当な働きかけ」の手段、方法等については特に定めていませんが、面談、電話、手紙、ファクシミリ、電子メール等の方法や、勤務時間の内外であることを問いません。

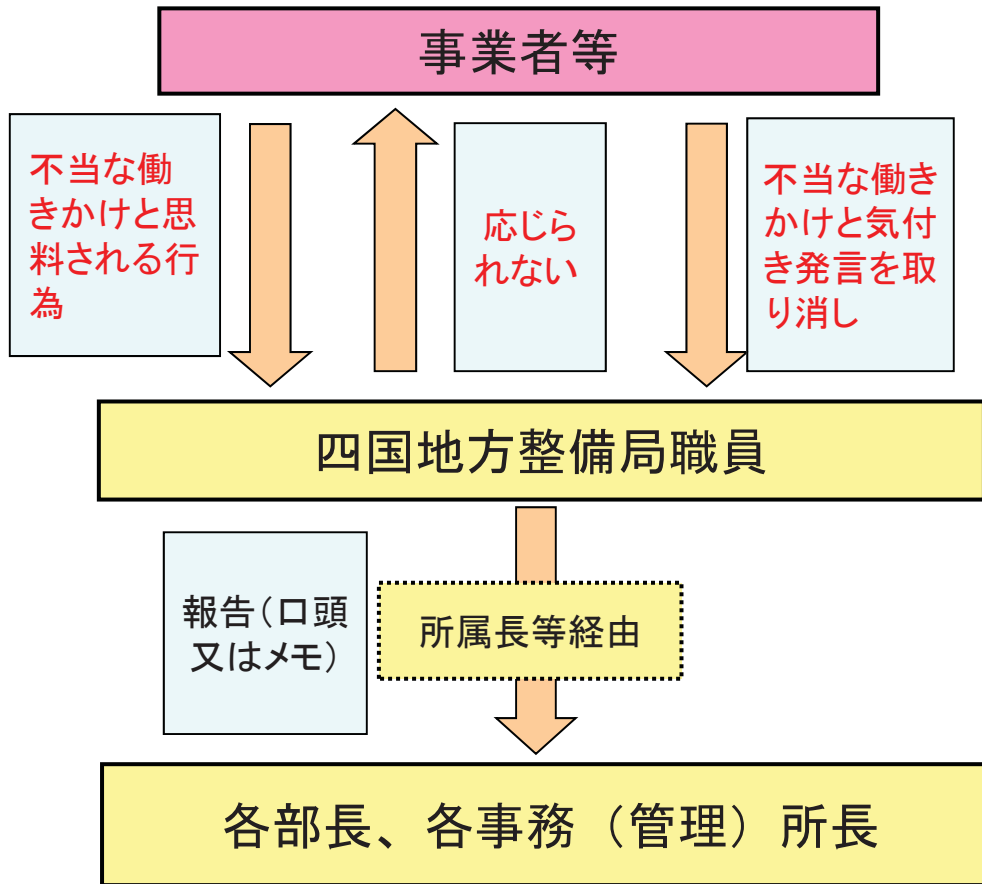
Q	相手方が、要求行為が「不当な働きかけ」に該当するおそれがあると気づき、要求を取り消した場合は、「不当な働きかけ」に該当しないのでしょうか。
A	相手方が要求を取り消したか否かにかかわらず、その要求が「不当な働きかけ」に該当するかどうかの判断は、第12条の規程に基づき行われることとなりますが、仮に、「不当な働きかけ」に該当すると判断されたとしても、要求を取り消した場合は、不当な働きかけを「受けた」ことにはならないものと考えられます。
Q	事業者等から発注計画に関する問い合わせがあり、口頭による対応を行った。対応後、振り返って考えると不当な働きかけに該当するように思える場合、どのようにしたらよいのでしょうか。
A	仮に、何らかの対応を行った後でも、事業者等からの行為が不当な働きかけに該当すると思われる場合は、1人で悩まずに、速やかに所属部長等及び発注者綱紀保持担当者まで報告を行ってください。
Q	不当な働きかけが記録、公表されることは、相手方に必ず伝えなければならないのでしょうか。
A	例えば、不当な働きかけを一方向的に要求し、職員の説明を聞かず立ち去る場合等、不当な働きかけが行われた状況や方法によっては、相手方に記録、公表されることを伝えることが不可能なケースもあるため努力義務としています。
Q	不当な働きかけと思料される行為があった場合には、記録簿に記録するとなっていますが、不当な働きかけかどうか判断ができない場合があります。どのようにしたらいいのでしょうか。
A	「不当な働きかけ」の定義は、「個別の契約に係る発注事務に関するものであって、当該発注事務の公正な職務の執行を損なうおそれのある要求行為」ですが、例えば、教えるよう求められた内容が秘密情報かどうか分からないなど、その場ですぐに判断できないような場合には、1人で悩まずに早く上司や発注者綱紀保持担当者に相談し、アドバイスを受けてください。その結果、不当な働きかけと思料されれば、記録簿を作成し、速やかに所属長等を経由し所属部長等及び発注者綱紀保持担当者にメール等で報告してください。
Q	不当な働きかけを行った事業者等に対してはどのような措置が講じられるのでしょうか。
A	発注者綱紀保持規程は四国地方整備局職員を対象としているため、「不当な働きかけ」を行った事業者等に対する措置は定められていません。しかしながら報告の内容によっては、例えば、入札談合に繋がるものである場合には公正入札調査委員会へ報告するなど必要な措置を講じることとなります。

不当な働きかけに係る報告

※事業者等から不当な働きかけに該当する思慮する行為を受けた場合の報告



※事業者等が不当な働きかけと気付き発言を取り消した場合の報告

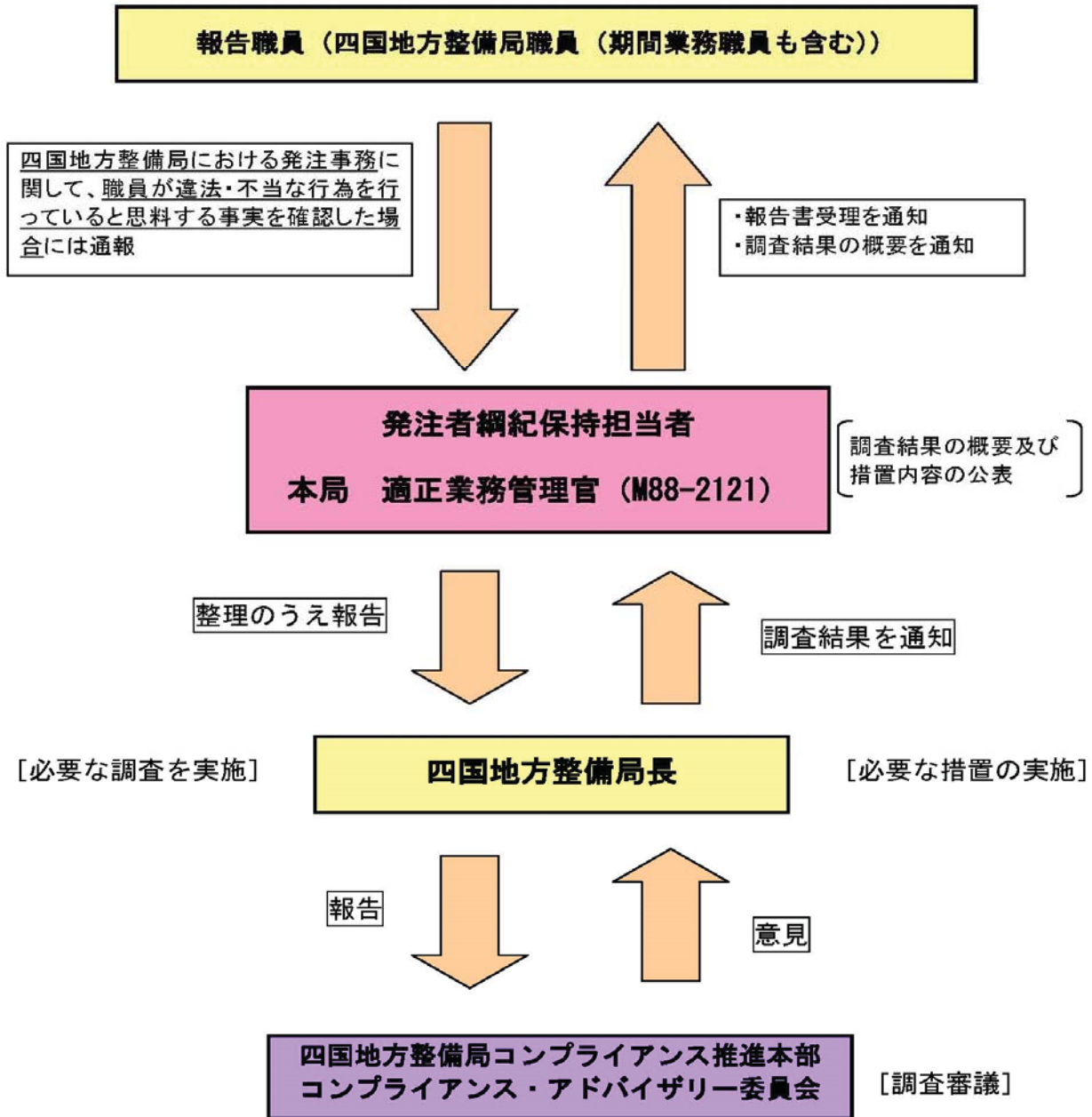


(5) 発注事務に係る違法・不当な行為に関する報告

職員は、発注事務に関し、発注者綱紀保持規程に抵触すると思料する事実を確認し、又は通報を受けたときは、速やかに、発注者綱紀保持担当者に書面により報告してください。

Q	規程に抵触すると思われる事案を確認した場合、どうすればよいですか。
A	報告内容の正確性や確実な受領を行うため、報告書(様式1)にて、発注者綱紀保持担当者に報告してください。
Q	報告はどのように取り扱われるのですか。
A	発注者綱紀保持規程に反するものとして局長から推進本部に報告された事案は、局長の命を受けた者により、報告内容の事実関係の調査が行われるとともに、推進本部で当事案の調査分析が行われます。

※発注事務に係る違法・不当な行為に関する報告(内部報告)



報告職員の保護

報告を行った職員の保護

- ・不利益な取扱いをしてはならない
- ・氏名等調査を行ってはならない(外部窓口への報告の場合に限る)

※故意に虚偽の報告をするなど他人に損害を加える目的その他の不正の目的でした者は適用しない。(第8条第3項)

4. 入札談合等関与行為の防止

- (1) 独占禁止法では、公正かつ自由な競争を促進するため、事業者又は事業者団体に対して、私的独占、不当な取引制限、不公正な取引方法等の行為を行うことを禁止しています。
- (2) 事業者側の入札談合等の独占禁止法違反行為に、発注機関の職員が関与していた場合、入札談合等関与行為防止法が適用され、その責任(懲戒処分、損害賠償請求、刑事罰)を問われます

発注機関の職員は、以下の4つの入札談合等関与行為を行ってはならない。

①談合の明示的な指示

事業者又は事業者団体に入札談合等を行わせること

②受注者に関する意向の表明

事業者を指名したり、受注を希望する事業者名を教示・示唆すること

③発注に係る秘密情報の漏洩

本来公表していない予定価格や指名業者の名称、総合評価 落札方式における入札参加業者の技術評価点等の秘密情報を教示・示唆すること

④特定の談合の幫助

事業者からの依頼を受けて、特定の事業者を指名業者に加えることや事業者の作成した割付表を承認したり、分割発注の実施や発注基準の引き下げなど、入札談合を容易にする行為

入札談合に関与した職員は

懲戒処分

「免職」又は「停職」 免職→年収や退職手当を失うほか年金も減額

損害賠償

入札談合行為に関与した工事の請負代金を基準に厳格に請求

刑事罰

- 刑法「公契約関係競売等妨害」 → 3年以下の懲役または250万円以下の罰金
- 官製談合防止法
「職員による入札等の妨害」 → 5年以下の懲役または250万円以下の罰金
- 独占禁止法「不当な取引制限」 → 5年以下の懲役または500万円以下の罰金

コンプライアンス関係事例集

	解 説
問い①	<p>自分が契約に関する事務に携わっている場合、かつて契約関係があったが現在は契約関係がなく、契約を申し込む予定もないような企業も利害関係者になるのか。</p>
回 答	<p>利害関係者にはならない。 契約の関係で相手方が利害関係者に該当する期間は、契約の申込みをしようとしていることが明らかな時点から、契約に基づく債権債務関係が終了する時点までです。 ただし、現在は具体的な契約案件が発生していない場合であっても、例えば定期的に発生する案件や比較的ひんぱんに発生する案件があり、企業側がそうした案件の発生を予想して契約担当職員に接触してくる場合等、利害関係者と認定される場合もあります。</p>
問い②	<p>多くの人が出席する立食パーティーであれば、利害関係者の主催で飲食物の提供を受けても、倫理規程上、問題はないか。</p>
回 答	<p>倫理規程上、問題はない。 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から飲食物の提供を受けることは、禁止行為の例外として認められています。 これは、多数の者が出席する立食パーティーのように、多数の出席者から見られている中で利害関係者から飲食物の提供を受けたとしても、公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがないと考えられることから認められているものです。 なお、着席して行われる会食については、事前協議が必要ですので、人事課にご相談ください。</p>
問い③	<p>自分の分の費用を負担して、利害関係者と共に飲食をする場合であっても、自分の飲食に要する費用が1万円を超えるときは、倫理監督官への届出が必要か。</p>
回 答	<p>倫理監督官への届出が必要。 自分の分の費用を自ら負担する場合又は利害関係者でない第三者が負担する場合(社会通念上相当と認められる程度を超えて費用負担を受けることはできません。)には、利害関係者と共に飲食することが認められています。ただし、自分の飲食に要する費用が1万円を超えるような高額な飲食については、その形態によっては、接待を受けているのではないかと誤解される可能性も否定できないことから、透明性を確保するため倫理監督官へ事前に届け出なければなりません。</p>

解 説	
問い④	<p>ある自治体が主催するシンポジウムが開催され、当省の職員が出席した。出席者は、シンポジウムの参加者、スタッフ等50名程度であった。</p> <p>その際に、地元の文化を広めるために贈る記念品として、特産の金箔を施した手箱(3000円程度)が当該自治体から出席者全員に贈られた。</p> <p>当省の職員にとって主催の自治体は利害関係者には該当しない。</p> <p>当該職員は、記念品を受領して差し支えないか。</p>
回 答	<p>受領して差し支えない。</p> <p>本件については、①利害関係者には該当しない自治体が地元の文化を広めるために贈る記念品を当該職員が受け取ること ②当該記念品は出席者全員に贈られていること ③当該記念品の価格は 3,000円とそれほど高額でないことを総合的に勘案すると、当該職員が当該記念品を受け取ったとしても、社会通念上相当と認められる範囲を超えて財産上の利益を供与を受け取ることにはならない。</p>
問い⑤	<p>利害関係者の家族が亡くなった場合、香典を出すことは問題ないが、それに対する香典返しは、どのようなものであれ、受け取るとはできないか。</p>
回 答	<p>受け取るとはできる。</p> <p>利害関係者に対して香典を出すことは問題ありませんし、香典返しについても、一般的な範囲内のもの(半返し程度)であれば受け取ることができます。</p>
問い⑥	<p>職員が結婚披露宴を行う。出席者は80名であるが、招待者の中に当該職員にとって利害関係者に該当する者がいる。利害関係者に関しては、実費による会費制で行うことは、倫理規程上問題はないか。</p>
回 答	<p>問題はない。</p> <p>会費が飲食等の対価に相当する金額であれば問題ない。なお、祝儀という名目であっても実費相当分であれば受け取って差し支えない。</p>
問い⑦	<p>利害関係者から接待を受けることは禁止されているが、仕事で出席した会議で、弁当の提供を受けることは、利害関係者からであっても認められるか。</p>
回 答	<p>認められる。</p> <p>職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受けるとは、通常の接遇の範囲内の行為であって、それによって公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれはないと考えられるため、禁止行為の例外として認められています。</p> <p>「簡素な飲食」とは、一般的には2,000円～3,000円の箱弁程度までを想定しています。(出席者の顔ぶれ、会議の会場等の事情によっては、個別に判断する余地もあります。)</p>

解 説	
問⑧	職務として会議に出席した際、昼をはさむことになったため、会議を主催する利害関係者に誘われ、近くのレストランに移動して利害関係者の負担により1,000円程度の昼食をとった。このような場合、職務として出席した会議の合間にとった簡素な飲食物なので、倫理規程上問題はないか。
回 答	倫理規程上問題がある。 「職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受けること」は行うことができるとされていますが、この「会議において」とは、会議と一体のものであることが必要であり、会議会場の外にある飲食店で飲食の提供を受けることまでは含みません。なお、「簡素な飲食物」とは、会議室で供される弁当(3,000円程度までのいわゆる箱弁)等を想定しています。
問⑨	無償で利害関係者から物品を借りることは禁止されているので、仕事で利害関係者を訪問したときも、ボールペン1本であっても借りることは認められないか。
回 答	事務用物品であれば、借りることは認められる。 職務として利害関係者を訪問した際、当該職務を円滑に進める上で必要であり、かつ、軽微又は問題のないと認められる程度の便宜の供与を受けることは認められています。 ここで認められているものとしては、文房具などの事務用物品、ヘルメットや防護服などの借用のほか、電話やファックスの使用も含まれています。
問⑩	無償で利害関係者からサービスの提供を受けることは禁止されているので、仕事で利害関係者を訪問したときに、経費で帰りのタクシーを用意すると言われても、提供を受けることは認められないか。
回 答	認められない。 職務として利害関係者を訪問した際に、周囲の交通事情等から見て相当である場合、業務用の自動車の提供を受けることは、職務を円滑に遂行する上で必要であり、問題がないと認められる程度の利益の供与として認められますが、ここでいう業務用の自動車は、当該利害関係者が業務・通勤等に日常的に利用しているものに限られ、利害関係者の経費でタクシーを用意してもらうようなことは認められません。
問⑪	私的な関係がある利害関係者との行為は、禁止行為でも例外として認められ得るが、この「私的な関係」には、仕事を通じて知り合って親しくなった関係も含まれるか。
回 答	「私的な関係」には含まれない。 「私的な関係」とは、親族関係や学生時代の友人関係、地域活動を通じて知り合った者等、職員としての身分にかかわらない関係をいいます。仕事を通じて知り合った関係は、職員としての身分にかかわらない関係とはいえないため、「私的な関係」には当たりません。

解 説

問い⑫	<p>マラソン大会に、職場に在庁勤務する業務委託の社員とともに参加する予定だが、当日の会場への移動が「利害関係者と共に旅行すること」に当たるか。</p>
回 答	<p>利害関係者との旅行に当たる可能性がある。 利害関係者と共に旅行することは、公務のために必要な出張等の場合を除き、自己の費用を負担したとしても許されていないが、それは利害関係者と長時間行動をとるということによって周囲から疑惑や不信を招くおそれがあるからと考えられる。 マラソン大会に同じチームとして参加することは禁止行為には当たらないが、会場への移動を共にする行為を旅行と捉えられるおそれがないとはいえないので、現地集合現地解散とするのが適当だと考えられる。</p>
問い⑬	<p>一般社団法人〇〇協会から、機関誌への投稿文の依頼を受けており、原稿料として税込み10,800円が出ているようになっている。 以前に原稿料は受け取れないと聞いたことがあるが、念のため確認させていただきたい。</p>
回 答	<p>原稿料は受領できない場合がある。 原稿料については、「原稿中に、業務において作成した図表や新旧対照条文など、執筆作業との対価性が説明できない部分が含まれている場合には、相手方が利害関係者でなくても、原稿料は受領しない」とこととされているので、これに該当する場合は原稿料は受領できない。 なお、勤務時間外に自ら作成し執筆するなど、上記に該当しない場合には受け取っても差し支えないが、相手方が利害関係者に当たる場合は、あらかじめ倫理監督官の承認が必要になる。</p>

下記にも事例が掲載されていますので、参考にしてください。

○国家公務員倫理審査会HP

「Q&A倫理法・倫理規程」、「倫理規程事例集」

<https://www.jinji.go.jp/rinri/>

職員のコンプライアンス相談・報告窓口

① コンプライアンスに関する相談や報告をする場合は・・・

あなたの **所属長** に相談・報告してください

◆所属長以外にも、相談・報告窓口を設置しています。

② 面談・電話・メール・ファクス等による窓口としては・・・

局・事務所における窓口として **コンプライアンス指導者**
適正業務管理官

外部の窓口として

(**匿名での受付も可能**) **発注者綱紀保持担当弁護士**

③ パソコンからの相談・報告窓口としては・・・

イントラから相談・報告ができます (**匿名による報告も可能**)

- ▶ いずれの相談・報告も **不利益な取り扱いをすることなく**、また **秘密も厳守** します。
(他人に損害を加える目的などの不正の目的の場合は除く)
- ▶ **匿名による報告も可能** ですが、調査結果等のお知らせや事実関係に係る追加情報のお願いができないなど、結果として相談・報告に十分なお答ができない場合がありますので、ご了承ください。

◆ **公務員倫理ホットライン** (国家公務員倫理審査会の相談・通報窓口)
～匿名での相談・通報等も受け付けています～

TEL 03(3581)5344

MAIL:rinrimail@jinji.go.jp

FAX 03(3581)1802

WEB:

R1コンプライアンス関係法令等セルフチェックシート（結果）（全職員）

番号・正答		解 説	関係法令等
問題 1		「発注担当職員」とは、仕様書及び設計書の作成、入札執行及び契約の締結に関する職員のことであり、工事の監督、検査を担当する職員は含まれない。	発注者綱紀保持規程第2条第1項第2項（発注者綱紀保持マニュアル）
×	正答率 83.5%	「発注事務」とは、①発注計画 ②仕様書・設計書の作成 ③積算業務 ④予定価格書作成 ⑤入札・契約方式の選定 ⑥事業者の選定・審査 ⑦入札 ⑧契約 ⑨監督・検査 ⑩評定 ⑪支出 までの一連の業務全てが含まれます。 「発注担当職員」は、上記の「発注事務」を担当する職員（期間業務職員を含む）です。決裁者及び決裁において経由する者もすべて「発注担当職員」に含まれます。	
問題 2		事業者が契約に基づく書類を持ってきたが、書類を受け取る程度であれば、1人で対応しても問題はないと思い、受付カウンターで1人で対応した。	発注者綱紀保持規程第5条（発注者綱紀保持マニュアル）
○	正答率 73.1%	契約に基づく提出書類を単に受領するような場合であって、かつ受付カウンター等オープンな場所に対応するのであれば、1人で対応しても構いません。しかしながら、オープンな場所以外に対応する場合には、事前に所属長等の承諾を得る必要があります。いずれにしても、相手が利害関係者であることをわきまえた対応が必要であるとともに、事業者等との応接は、国民の疑惑や不信を招かないよう、適切な場所と適切な方法で行うことが重要です。	
問題 3		他の職員が出払っていて事業者との対応を1人で行わなければならないので、事前に所属長の承諾を得るとともに、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ことになっている。	発注者綱紀保持規程第5条（発注者綱紀保持マニュアル）
○	正答率 87.6%	他の職員が出払っていて1人で対応しなければならない場合には、事前に所属長の承諾を得ることが必要です。 また1人で対応する際は、相手方が利害関係者であることをわきまえた対応が必要です。その際には、打合せ記録簿等を作成し、相手方とのやりとりを記録しておくなどの方法を心がけることも必要です。	
問題 4		ある入札参加事業者から仕様書の内容について問合せがあったので、その業者に対してのみ、追加資料の提供と説明を行った。	発注者綱紀保持規程第3条第3項（発注者綱紀保持マニュアル）
×	正答率 97.3%	発注事務の実施に当たっては、公正公平な職務執行に務めるべく、問合せに対しては必要な情報を提供するなど適切に対応しなければなりません。 問合せに対する回答により情報を得た一部の者が競争上有利になるのであれば、公正な競争を阻害する恐れがあります。よって仕様書の内容に限らず、入札説明書に対する問合せには、質問書の提出を求め、回答は閲覧に供した上で、全ての入札参加業者に周知する必要があります。	

R1コンプライアンス関係法令等セルフチェックシート（結果）（全職員）

番号・正答		解 説	関係法令等
問題 5		組織内の正式な手続きに則ってすでにウェブサイトで公表している入札に関する情報について事業者から問合せがあったため、当該ウェブサイトの掲載場所を教示した。	
○	正答率 96.2%	<p>入札談合等関与行為の1つである「発注にかかる情報漏えい」における「情報」とは、以下の2つの条件を満たすものです。</p> <p>①特定の事業者又は事業者団体が知ることにより入札談合等を行うことが容易となる情報であること</p> <p>②秘密として管理されているものであること</p> <p>本問のような、組織内の正式な手続きに則ってすでにウェブサイトで公表している情報は、一般的に秘密として管理されているものではないと考えられるため、単に当該ウェブサイトの掲載場所を教示するのみであれば、入札談合等関与行為（発注に係る秘密情報の漏えい）には該当しません。</p>	入札談合等関与行為防止法第2条第5項第3号
問題 6		契約変更協議の際、受注者から「いくらで記載すれば良いのですか」と尋ねられたが、変更はあくまで協議の形態であるので問題ないと判断し、変更増減額を教えた。	
×	正答率 98.6%	<p>変更の予定価格であっても、予定価格と同様に発注事務に関する秘密に該当するため、これを受注者に教えることはできません。</p> <p>また、受注者が「いくらで記載すれば良いのですか」と尋ねる行為は、不当な働きかけに該当します。</p> <p>事業者から不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けたときは、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業者等に応じられない旨 ・当該不当な働きかけが記録、公表されるものとなる旨 <p>を伝えるように努めるものとされています。</p>	発注者綱紀保持規程第2条第5項、第4条第1項、第12条第1項（発注者綱紀保持マニュアル）
問題 7		職員間の情報共有は非常に大事であるため、発注担当職員同士の間であれば、自分が担当する工事等に関する秘密情報を当該工事を担当していない他の発注担当職員に教えても問題はない。	
×	正答率 94.3%	<p>発注担当職員は、落札前における予定価格及び競争参加者名その他発注事務に関する秘密を保持しなければならず、当該発注に係る発注担当職員でない職員その他の者に教示若しくは示唆をしてはならないこととなっています。</p>	発注者綱紀保持規程第4条第1項
問題 8		「発注事務に関する秘密」とは、それを漏らすことにより事業者間の適正な競争を害する恐れがある情報で、公表前の発注計画、予定価格、競争参加業者名などのほか、入札参加業者から提出される技術提案書も該当する。	
○	正答率 98.4%	<p>発注事務に関する秘密とは、「一般に知られていない事実であり、それを知らすことによって事業者間の適正な競争を害する恐れがあるもの」を指します。例えば、「技術資料」、公表前における「発注計画」、「総合評価落札方式評価の過程・結果」などが該当しますので、その取り扱いには十分注意する必要があります。</p>	発注者綱紀保持規程第4条（発注者綱紀保持マニュアル）

R1コンプライアンス関係法令等セルフチェックシート（結果）（全職員）

番号・正答		解 説	関係法令等
問題 9		ある入札の落札業者A社との挨拶の中で、同社から「いずれ発注予定の〇〇工事も頑張りますので、また是非お願いします」との発言があったところ、品質を確保するためには実績のある業者に頼むのがよいと考え、「そうですね。こちらとしても御社の仕事は丁寧ですし、安心してお任せできます。」と応じた。	入札談合等 関与行為防 止法第 2 条 第 5 項 発注者綱紀 保持規程第 3 条第 1 項
×	正答率 94.9%	職員に、A社に受注させる意図があって、受注者を指名または受注を希望する事業者名などを教示する行為は、入札談合等関与行為の 1 つである「受注者に関する意向の表明」に該当します。たとえ、信用確実な業者に発注し、品質を確保するといった目的があったとしても入札談合等関与行為が正当化されるものではありません。 また、そのような意図はなく、雑談のつもりで言ったとしても、事業者からは発注者側の「意向の表明を受けた」と取られる恐れがあり、談合に利用される可能性もあります。事業者側と接触するときの言葉遣いには、無用の誤解を招かないように細心の注意を払うよう心がける必要があります。	
問題10		入札談合等関与行為防止法における入札談合等関与行為は、一般競争入札や指名競争といった「入札」に係る行為を前提としているため、随意契約によって契約先を決定する場合には適用対象とならない。	入札談合等 関与行為防 止法第 2 条 第 4 項
×	正答率 92.6%	入札談合等関与行為防止法の適用対象には、一般競争入札及び指名競争入札のほか、随意契約のうち、複数の事業者を指名して見積もりを徴収し、当該見積もりで示された金額を比較して契約先を決定する形態のもの等も含まれます。このような形態の随意契約は、実質的に競争入札と変わるところがなく、公正取引委員会においても従来から競争入札と同様のものとして扱っています。	
問題11		入札談合に関与した職員については、懲戒処分が行われるほか、入札談合等関与行為防止法や刑法等の罪に問われて刑事罰が科されるが、損害賠償を求められることはない。	入札談合等 関与行為防 止法第 4 条 第 5 項
×	正答率 96.7%	入札談合等関与行為を行った職員に対しては、厳正な懲戒処分が行われるほか、入札談合等関与行為防止法や刑法等の罪に問われての刑事罰が科せられます。 また、各省各庁の長は、賠償責任の有無等を調査の上、故意または重過失により損害を与えたと認めるときは、当該職員に対し、速やかに損害賠償を求めなければならないとされています。	
問題 12		入札談合等関与行為防止法に基づく刑事罰の適用に当たっては、事業者による入札談合が行われたことが前提である。	入札談合等 関与行為防 止法第 8 条
×	正答率 79.3%	法第8条で刑事罰が規定されていますが、処罰の対象は、「入札等の公正を害すべき行為を行うこと」とあり、入札談合等の有無に関わらず適用されることに注意する必要があります。 （第 8 条：職員による入札等の妨害）職員が、その所属する国等が入札等により行う売買、貸借、請負その他の契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に予定価格その他の入札等に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行ったときは、五年以下の懲役又は二百五十万円以下の罰金に処する。	

R1コンプライアンス関係法令等セルフチェックシート（結果）（全職員）

番号・正答		解 説	関係法令等
問題 13		事業者等から発注事務を担当していない職員への予定価格等に関する情報漏えいの要求行為は、「不当な働きかけ」に該当しない。	発注者綱紀保持規程第2条第5項
×	正答率 98.0%	規程第2条第5項では、「職員に対して行われる」と規定していることから、発注担当職員に限らず全ての職員に対して行われる予定価格等に関する情報漏えいの要求行為は、「不当な働きかけ」となります。	
問題 14		他の職員が事業者等から「不当な働きかけ」と思われる行為を受けていることを見かけたが、「不当な働きかけ」を受けた職員自身が報告するべきなので、自分は報告しなかった。	発注者綱紀保持規程第12条第7項（発注者綱紀保持マニュアル）
×	正答率 99.4%	他の職員が「不当な働きかけ」を受けていることに気づいた場合も所定の報告書で発注者綱紀保持担当者に報告する必要があります。 なお、「不当な働きかけ」に該当するか否か等判断に迷ったときは、上司等に相談してください。	
問題 15		発注者綱紀保持規程に抵触すると思われる事実を確認し又は通報を受けた時の報告にあたり、自らの氏名等を明らかにしたくない場合には、担当の弁護士に通報できる外部窓口が設置してある。	発注者綱紀保持規程第11条（発注者綱紀保持マニュアル）
○	正答率 96.7%	職員が通報しやすい環境の整備として、報告職員に氏名等が発注者綱紀保持担当者に明らかにしないで報告することができるよう、発注者綱紀保持担当弁護士を外部窓口として設置しています。	