

令和3年度中国地方整備局コンプライアンス推進計画

令和 3年 3月23日本部決定

はじめに

中国地方整備局では、平成24年11月に「中国地方整備局コンプライアンス推進本部」を設置し、発注事務に係る法令の遵守及び綱紀の保持並びに公正性及び倫理性における社会的要請に適合するため、毎年度「コンプライアンス推進計画」を策定の上、それを実施、点検、分析・評価、改善しながら、継続的に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に取り組んできたところである。

職員一人ひとりが国家公務員法、国家公務員倫理法、発注者綱紀保持規程等の関係法令を遵守することの重要性を深く認識するとともに、中国地方整備局に対する社会的要請に的確に応え、その使命を果たしていくという意識を常に持ち行動しなければならない。

行動にあたっては、公務員としての自覚を持ち、「公平・公正」に業務を進めて行くことが肝要である。いかなる場合においても、どのような姿勢で業務や生活にあたるべきかしっかりと考えて行動すべきであり、具体的には、「えこひいきをしない」、「うそをつかない」、「ずるをしない」これら基本的なルールを守る必要がある。

引き続き、推進計画においては、職員一人ひとりのコンプライアンス意識をより高いレベルで維持し、コンプライアンスを職場の隅々にまで浸透・定着させるため、これまでの取組に創意工夫を加えて、より効果的となるよう実施していくものとする。加えて、コンプライアンス体制を有効に機能させるには、職場内の良好なコミュニケーションが重要であるため、風通しの良い職場環境づくりにも、より一層積極的に取り組んでいくものとする。

1 コンプライアンスの徹底

(1) 発注者綱紀保持の周知徹底

- ①国民の疑惑を招かないよう発注事務に係る綱紀の保持を図るために、関係法令及び発注者綱紀保持規程の遵守の重要性について、出前講座、職員研修、コンプライアンス・ミーティング、eラーニングを通じて、周知徹底する。
- ②発注担当職員が事業者等との適切な応接の実施を図るため、発注者綱紀保持マニュアルに定める事業者等との応接方法及び事業者等から不当な働きかけを受けた場合の記録・報告の義務付けについて周知徹底する。

(2) 公務員倫理等の周知徹底

国民の疑惑や不信を招かないために、国家公務員法、国家公務員倫理法や倫理規程の遵守について、上記に掲げる出前講座や倫理週間等の機会を通じて周知徹底する。

(3) 入札談合に関わった場合の懲戒処分、損害賠償請求等についての周知徹底

入札談合に対する違法性の認識を深めるため、「1 職員のコンプライアンス意識の醸成」に掲げる出前講座や職員研修等において、過去に生じた不祥事案に関し当該事案の要因・背景を説明し、(ア)入札談合に関与した職員に対しては厳正な懲戒処分、損害賠償請求、刑事処罰等がなされること、(イ)自ら望まなくとも周囲の状況次第で入札談合等の事案に巻き込まれることがあり得ることについて、周知徹底を図る。

(4) 事業者に対する発注者綱紀保持及び公務員倫理の取組みについての協力依頼

発注者綱紀保持及び公務員倫理の取組みや、コンプライアンス推進計画について、ホームページや会合等を通じて、事業者、事業者団体等に協力を依頼する。

また、執務室の入口等に、事業者等の執務室への自由な出入りが制限されている旨を掲示するとともに、建設工事、測量・建設コンサルタント等業務の競争参加資格者に送付する一般競争(指名競争)参加資格認定通知書に発注者綱紀保持及び公務員倫理の取組みの協力依頼文書を同封し、協力を依頼する。

2 職員のコンプライアンス意識の醸成

職員個々のコンプライアンス意識の醸成を図るため、繰り返し、コンプライアンスに関する講座・研修・講習会等を受けられるような体制を作る。なお、実施にあたっては、他整備局との情報交換を行って好事例の収集に努め、より効果的に実施できるよう工夫する。

また、局長等組織のトップは、直接、職員にコンプライアンスについて伝える機会を作るとともに、日頃から事案に応じた「報告・連絡・相談」が適時適切に実行されるよう、風通しの良い職場づくりに取り組む。

(1) コンプライアンス出前講座

発注者綱紀保持及び公務員倫理の意義と重要性を周知し、入札関係その他の不祥事の防止を図ることを目的に、本局職員または各事務所等のコンプライアンス指導者を講師とし、全職員を対象にコンプライアンス講座を実施する。

講義では、実際に発生した不祥事案(民間事例等を含む)をとりあげて、職員がコンプライアンスを自分のこととして受け止めることができるようにする。

(2) 外部講師によるコンプライアンス講習会

①全職員を対象とするコンプライアンス講習会

全職員を対象に、コンプライアンスの知識をより深め、また社会的な要請を理解させることを目的に、各地区で外部講師を招いたコンプライアンス講習会を実施する。

また、職員が講習会後に講義内容を再度確認できるようにする。

②幹部職員を対象とするコンプライアンス講習会

幹部職員を対象に、組織の管理者として必要なコンプライアンスに関する高度な管理能力・判断力を養うことを目的に、外部講師を招いたコンプライアンス講習会を実施する。

また、職員が講習会後に講義内容を再度確認できるようにする。

(3) 職員研修におけるコンプライアンス講義

中国地方整備局で実施する職員研修の重点実施事項にコンプライアンスの徹底を定め、人材育成研修及び知識・技能研修等のカリキュラムにコンプライアンスに関する講義を設ける。

(4) コンプライアンス・ミーティング

各職員が職場内で自発的に意見を出し合うことにより、職員のコンプライアンスに関する意識の向上を図ることを目的に、コンプライアンス・ミーティングを年4回以上、全職員を対象に実施する。

ミーティングは、本局が提示した具体的な共通テーマまたは各事務所等において独自に選定したテーマの中から、職員が自分自身の問題として考えることができる身近な事例あるいは旬な事例を選び出し、一人ひとりの理解が深まるような工夫を行う。

また、ミーティング結果の報告を義務付け、職員からの意見や質問に対してはフォローアップを行う。

(5) eラーニング

コンプライアンスに関する知識の向上と意識の定着を目的に、eラーニングを通じた自主学習を推進する。eラーニングでは、職員がより理解を深めることができるよう学習教材を工夫して、コンプライアンスに関する理解度テストや職員自らが自分の行動等を確認するための行動・セルフチェックを行う。

(6) コンプライアンスに関する情報提供

コンプライアンス意識を啓発することを目的に、各事務所等の取組の参考となる好事例や実際に発生した不祥事に関する情報を、イントラネット、メール、諸会議等を通じて、職員が自分のこととして考える機会となるよう定期的に提供する。

(7) コンプライアンス遵守メッセージ表示

職員のコンプライアンスに関する意識の高揚とその徹底を図るため、行政パソコンに、表示内容を工夫しながらコンプライアンス遵守メッセージや抜き打ちテストを表示する。

(8) コンプライアンス・ハンドブック

日々の行動の中で、疑問に直面したときの対応を確認するために、基本的事項や参考事例等を盛り込んだハンドブックを全職員に配付し、活用を促す。

また、最新の話題や事例等が反映されるよう事例集の内容を充実させる。

3 事務所のコンプライアンス指導者の育成

各事務所等におけるコンプライアンス推進活動を計画的かつ着実に実施するため、事務所副所長及び課長等をコンプライアンス指導者として育成する。

(1) 管理職（副所長）研修

事務所等においてコンプライアンス推進の中心的な役割を担うべき副所長を対象として、組織の管理者として必要なコンプライアンスに関する高度な管理能力・判断力を養うことを目的として、管理職（副所長）研修のカリキュラムの内に、コンプライアンス指導者育成の講義等を設ける。その際は、研修生の当事者意識を高める工夫として、研修生参加型やシミュレーション訓練型の講義を活用する。

(2) コンプライアンス（課長等）セミナー

事務所等においてコンプライアンス推進の実務的な役割を担う課長等を対象に、コンプライアンスに関する理解を深め、コンプライアンス・ミーティングなどを通じ、部下職員へ適切な指導が行えるよう管理職としての資質の向上を図ることを目的に、コンプライアンス（課長等）セミナーを実施する。

4 コンプライアンス関係通報窓口の周知と適正な運用

コンプライアンスに関する通報窓口への通報は、違反行為の未然防止や事態の深刻化を回避する正しい行為であること、また、通報した職員は、通報を行ったことを理由

として、不利益な取扱いを受けないことについて周知を行い、通報しやすいものとするよう取り組む。

そのために、通報先などをより分かりやすく記載した「コンプライアンス(倫理)携帯カード」を、全職員に配付し、活用を促す。

また、通報があった場合には、「職員が発注者綱紀保持規程に抵触する事実を確認したときの通報の対応フロー」、「職員が事業者等から不当な働きかけを受けたときの報告の対応フロー」等に基づき、迅速かつ的確な対応を行う。

5 入札契約手続きの見直し及び情報の適切な管理

①平成26年2月6日付け本省通知「高知県内の入札談合事案を踏まえた入札契約手続きの見直しの実施について」等に基づく技術資料と入札書の同時提出等を、施工能力評価型を適用する全ての工事を対象に引き続き実施する。

②発注者綱紀保持規程に基づき、発注事務に関する適切な情報管理を徹底する。特に、部外者が立ち入る箇所では、書類の保管方法を工夫する。

③工事積算業務と技術審査・評価業務の分離体制を維持する。

④情報管理整理役職表を適切に更新し、情報管理責任者が少なくとも毎年度1回点検を行う。

⑤技術提案書等の工事の履行確認に必要な情報について、当該工事の担当者以外の者へ情報が漏えいしないよう、適切に書類等の送付や管理等を行う。

6 内部監査の実施

令和3年度一般監査実施計画において、コンプライアンスの取組状況や入札・契約事務の適正な執行状況及び不正行為防止取組状況を重点監査事項に位置付け、内部監査を実施する。

7 事務所ごとの応札状況の透明化・情報公開

事務所ごとに年間を通じた応札状況の傾向等について、ホームページで公表し、透明化を図る。