

令和4年度

国土地理院コンプライアンス報告書

令和5年4月

国土地理院コンプライアンス推進本部

目 次

はじめに	1
I. 推進計画の実施結果と評価	2
1. 職員のコンプライアンス意識向上の取組	2
(1) 研修におけるコンプライアンスに関する講義の実施	2
(2) コンプライアンス講習会等の実施	3
(3) コンプライアンス・ミーティングの実施	4
(4) 発注者綱紀保持の周知徹底	5
(5) 国家公務員倫理の周知徹底	6
(6) 文書情報管理の周知徹底	6
(7) 個人情報保護の周知徹底	7
(8) ハラスメントの防止	7
(9) コンプライアンスに関する情報提供	8
(10) コンプライアンス指導者の養成	8
2. 事業者との適切な対応	9
(1) 事業者に対する発注者綱紀保持規程等の周知	9
(2) 事業者との応接ルール等の徹底	9
3. 入札契約手続の見直し及び情報管理の徹底	10
(1) 入札契約手続の見直し	10
(2) 情報管理の徹底	11
4. コンプライアンス関係通報窓口の周知と適正な運用	11
5. 監査の強化・充実	12
6. 取組内容の報告と事例の活用	13
(1) 取組内容の報告	13
(2) 好事例、推奨事例の活用	13
II. アドバイザリー委員会からの意見等	13

はじめに

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、高知県内における当省発注の土木工事に関し、「入札談合等関与行為防止法」に基づく改善措置要求がなされ、これを受けて国土交通本省において同日付けで「当面の再発防止対策について」が、また、平成25年3月14日付けで「高知県内における入札談合事案に関する調査報告書」が取りまとめられた。

これらを踏まえ、国土地理院では、平成25年4月に、国土地理院長を本部長とする「国土地理院コンプライアンス推進本部」（以下「推進本部」という。）及び外部有識者で構成される「国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会」（以下「アドバイザー委員会」という。）を設置し、コンプライアンス等の強化を図るため、各年度において「国土地理院コンプライアンス推進計画」（以下「推進計画」という。）を策定し、継続的に取り組んできたところである。

本報告書は、令和4年度における推進計画の実施結果及び推進本部による評価、並びにアドバイザー委員会からの意見を取りまとめたものである。

I. 推進計画の実施結果と評価

1. 職員のコンプライアンス意識向上の取組

(1) 研修におけるコンプライアンスに関する講義の実施

【推進計画】

- ① 原則として、国土地理院が主催する全ての階層別研修にコンプライアンスの講義を設け、関係法令に関する講義を実施し、その遵守の必要性の理解を深めるとともに、違法性の認識について理解を深める。
講義は、研修員同士が意見を出し合い、自分の身近な問題として捉え理解を深めることができるように「グループ討議」、「研修教材用動画視聴」、「セルフチェック」等を活用する。
- ② 新任の本院課長等を対象とする「課長級研修」では、外部講師を招いた講義を設けるとともに、当該講義を広く活用するため、研修員以外の管理職員（補佐相当職以上を含む。）はWeb講義を受講可能とする。
- ③ 国土交通大学校、人事院等他機関での研修及び公正取引委員会における啓発等を目的とした研修会等にも積極的に参加する。

【実施結果】

国土地理院主催の全ての階層別研修（7研修）で、適正業務管理官等が講師となり発注者綱紀保持、公務員倫理・服务等コンプライアンスに関する講義を実施した。

違法性の認識をより高めるため、発注者綱紀保持の講義では、他機関等での不祥事事例等を活用して事案の概要、関与行為の背景・要因、課されるペナルティ等を説明したほか、身近な問題として捉え理解が深まるよう、セルフチェックや研修教材用動画を活用した。公務員倫理・服务等に関する講義では、身近な事例を問題形式としたセルフチェックやSNSを利用する際のサービス・倫理に関する注意点等を教示して、研修員のコンプライアンス意識の醸成に努めた。また、院幹部からの講話では、職務の重要性や士気高く誇りを持って職務に当たるよう指導した。研修でのコンプライアンスに関する講義の受講者数は、94名であった。

課長級研修でのコンプライアンスに関する講義は、研修員以外の管理職員もオープン講義で受講可能に変更して実施した。

そのほかに、他機関主催の13研修に参加し、51名がコンプライアンスに関する講義を受講した。

【資料1】

【推進本部会議の評価】

国土地理院主催の全ての階層別研修に「コンプライアンス」に関するカリキュラムを設けたことは、職員に関係法令に関する知識の付与、不祥事発生時におけるリスクについての意識を徹底させる手段として有効である。実施に当たっては、違法性の認識を高めるため、入札談合等関与行為は必ず発覚すること、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、刑事処罰などといったペナルティが課されることなどの内容を取り入れた講義を行ったことは評価できる。

なお、研修教材用動画視聴、セルフチェックを取り入れた講義は、職員のコンプライアンス意識を深めるためには有効であることから、今後も継続すべきである。

また、組織内のコンプライアンスの徹底を図るためには、日頃から、職員が自らの職務の重要性を理解し、士気高く誇りを持って職務に当たることが重要だが、その様な教育もされており評価できる。

(2) コンプライアンスに関する講習会等の実施

【推進計画】

原則として職員全員（休職者等を除く。）が、以下の講習会等に年1回以上参加する。

- ① コンプライアンスの概念や国土地理院発注者綱紀保持規程及び国家公務員倫理規程等に基づく職員としての責務、守るべき法令やルール等への正しい理解を深めるため、全職員を対象に、外部専門家等によるコンプライアンスに関する講習会等を年2回以上実施する。なお、講習会等の模様は、Web会議システムにより本院内及び地方測量部等に同時配信するとともに、動画を内部ページに掲載し、未受講者が後日視聴できる環境を整える。
- ② 地方測量部等においても、独自の開催又は他機関との共催により講習会等を実施することとする。なお、開催できない場合は、本院からのWeb会議システムにより配信される講習会等を聴講することはもとより、他機関が開催する講習会等へも積極的に参加する。
- ③ 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、地方測量部等を対象として、本院担当職員がコンプライアンスに関する講義を実施する。

【実施結果】

新型コロナウイルス感染症対策として、会場が密にならないよう聴講者の間隔を広く空ける、こまめに換気する等の措置を講じた上で、外部講師によるコンプライアンスに関する講演会を2回開催し、対象者全員となる延べ813名が受講した。

6月には、公正取引委員会事務総局経済取引局から講師を招き、入札談合等関与行為防止法（官製談合防止法）に関する講演会を開催し、入札談合や官製談合防止法の概要、官製談合における入札談合等関与行為の4つの類型、入札談合に関与した職員に対するペナルティ等について講義をしていただき、Web会議システム等での視聴を含め448名が受講した。



11月には、国家公務員倫理審査会事務局から講師を招き、「国家公務員の職務に係る倫理の保持について」と題して講演会を開催し、倫理法・倫理規程の制定の経緯、制度・運用の概要や、利害関係者との間における禁止行為、利害関係者でない人との禁止行為等について、最近の実例を用いた解説を講義していただき、Web会議システム等での視聴を含め365名が受講した。

講習会等の模様は、Web会議システムにより本院及び地方測量部等に同時配信するとともに、講習会等に参加できなかった者が視聴できるよう、当日の講演会資料と録画した動画を内部ページに掲載し、業務等で視聴できなかった145名の職員が後日視聴できる環境を整えた。

北陸地方測量部では、国家公務員倫理審査会HPや国土交通省イントラネットに掲載されている情報を基に、発注担当職員を対象とした独自のコンプライアンス勉強会を実施した。近畿地方測量部でも、公正取引委員会の担当官による講習会を独自に開催し、全職員が受講した。

【資料2、2-1、2-2】

【推進本部会議の評価】

コンプライアンスに対する意識は時間の経過とともに希薄になっていくので、定期的にコンプライアンス講習会を開催することは、コンプライアンス意識を持続させる取組の一つとして有効である。

地方測量部等においても、発注担当職員を対象にした部独自のコンプライアンス勉強会を実施したり、外部機関から講師を招いて講習会等を独自に開催するなど、積極的な取組がみられた。

また、他機関主催の講習会等に参加するなど、なるべく多くの職員に対してより専門的な知識を習得させる機会を設けることは、職員のコンプライアンス意識を高める上で重要である。

（3）コンプライアンス・ミーティングの実施

【推進計画】

- ① 職員相互間でコンプライアンスに関する再確認や意見交換を行うことにより、コンプライアンスに関する意識の向上を図るため、コンプライアンス・ミーティングを年1回以上実施する。なお、ミーティングは、原則として職員全員（休職者等を除く。）が参加する。
- ② ミーティングに際しては、職員が自分自身の問題として考えることができるよう、なるべく身近な事例をテーマとして選定し、職員一人一人の理解が深まるよう工夫する。
- ③ ミーティングをはじめ、様々な機会を通じて職場でのコミュニケーションを活性化し、不祥事が起きにくい風通しの良い職場環境を整備する。

【実施結果】

職員のコンプライアンスに関する意識の向上を図るため、所属ごとにコンプライアンス・ミーティングを実施し、テーマ「コミュニケーションが不足している職場」について職員相互間で意見交換を行い、常日頃からコミュニケーションのとれた風通しの良い職場環境づくりに関する意識の高揚を図った。

実施に当たっては、実施日やグループを分割し全職員がミーティングに参加できるよう工夫したほか、新型コロナウイルス感染症対策のため、「3密」回避のための措置を複層的に講じている状況が見られた。

【資料3】



【推進本部会議の評価】

コンプライアンス・ミーティングの実施に当たって、すべての職員が参加できるよう開催日を複数日設けたり、グループ分けしたりと工夫して実施し、本年度計画にある「原則として職員全員（休職者等を除く。）が参加する。」との目標を、全職場において参加率100%で達成したことは評価できる。

また、新型コロナウイルス感染症対策として多くの職員がテレワークや時差通勤を実施している状況を鑑み、身近な事例をテーマとして、「コミュニケーションが不足している職場」を選定する等の工夫を行うことにより、コミュニケーションのよく取れた、不祥事がおきにくい風通しの良い職場環境を整備していこうとする姿勢が見られ評価できる。

(4) 発注者綱紀保持の周知徹底

【推進計画】

- 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、関係法令の遵守はもとより、発注者綱紀保持規程について周知徹底を図る。
- 特に、外部の者からの不当な働きかけに関する報告のみならず、院内の他の職員による発注者綱紀保持規程違反に関する報告についても、以下の事項について、研修等において周知徹底を図る。
- 一 発注担当職員に対して、院内の他の職員が発注情報を要求する行為についても、不当な行為として、発注者綱紀保持規程違反となること
 - 二 報告は職員に課された義務であること
 - 三 報告窓口となる発注者綱紀保持担当者名・連絡先等に関すること
 - 四 報告を怠った場合には処分があること
- ② 発注者綱紀保持に関する基本的な理解度を職員自らが確認するためのセルフチェックを行う。その結果を集計し、職員に周知することで、更なる発注者綱紀保持意識の向上を図る。なお、セルフチェックは、原則として職員全員（休職者等を除く。）が実施する。

【実施結果】

令和4年度においても、発注者綱紀保持規程、官製談合防止法、コンプライアンス推進計画に係る具体の取組等について、定例会議や研修、講習会、コンプライアンス・ミーティングにおいて職員に周知した。また、不祥事の事例「事例で学ぶコンプライアンス」を活用し、発注情報を要求する行為のほか、漏えいする行為についても発注者綱紀保持規程違反となることを周知し、コンプライアンスの自覚を促した。

国土地理院主催の7研修では、外部の者からの不当な働きかけに関する報告のみならず、①発注担当職員に対して、院内の他の職員が発注情報を要求する行為についても、不当な行為として発注者綱紀保持規程違反となること、②報告は職員に課された義務であること、③報告窓口となる発注者綱紀保持担当者名・連絡先等に関すること、④報告を怠った場合には処分があることについて周知徹底を図った。

発注者綱紀保持に関するセルフチェックについては、マクロなどを利用し所属ごとに集約する職員の負担を軽減して実施し、対象者の実施率は100%であった。また、実施状況・正誤状況について内部ページに掲載し、正答率が低かった問題等を職員がいつでも見直すなどの振り返りができる環境を整えた。

【資料4、4-1、4-2】

【推進本部会議の評価】

関係規程等の職員への周知は、全職場において適切に行われている。

また、発注者綱紀保持の徹底及び違法行為の防止の観点から、発注担当職員に対して、院内の他の職員が発注情報を要求する行為についても発注者綱紀保持規程違反であること、発注者綱紀保持規程違反に関する報告は職員に課された義務であること、報告窓口となる発注者綱紀保持担当者名等に関すること、報告を怠った場合には処分があり得ることについて周知徹底を図ったことは評価できる。

セルフチェックについては、所属ごとに集約する職員の負担を軽減したこと、対象者の実施率が100%であったことは評価できる。コンプライアンス違反に繋がる問題点の認識と、入札談合行為の防止に向けた意識付けを図るためには有効であるため、引き続き取り組む必要がある。

(5) 国家公務員倫理の周知徹底

【推進計画】

- ① 国民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、国民の信頼を確保するために、国家公務員法、国家公務員倫理法、国家公務員倫理規程の遵守について、研修及び国家公務員倫理週間等の機会を通じて周知徹底を図る。
- ② 服務・倫理に関する基本的な理解度を職員自らが確認するためのセルフチェックを行う。その結果を集計し、職員に周知することで、更なる職員の倫理意識の向上を図る。なお、セルフチェックは、原則として職員全員（休職者等を除く。）が実施する。

【実施結果】

令和4年度においても、国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程等については、定例会議や研修等の機会を通じ、職員に周知している。特に、国家公務員倫理月間においては倫理管理官（院長）から職員へのメッセージ発出等の各取組により、国家公務員倫理の周知徹底に集中的に取り組んだ。また、人事院国家公務員倫理審査会が主催する倫理に関するWeb講演について、職員に周知し啓発を促した。

服務・倫理に関する基本的な理解度を職員自らが確認するためのセルフチェックでは、対象者の実施率は、第1回目、第2回目とも100%であった。

セルフチェックの結果は、問題・正答及び解説、問題ごとの正答率、正答率が低かった問題等を内部ページに掲載し、再度問題及び解答を見直すなどの振り返りにより、さらなる倫理への意識の向上を図るよう周知した。

【資料4-1、4-3】

【推進本部会議の評価】

関係規程等の職員への周知は、全職場において適切に行われている。

セルフチェック対象者の実施率が第1回目、第2回目とも100%であったこと、さらには、セルフチェックの結果をいつでも振り返れるよう内部ページに掲載し周知したことは評価できる。公務員倫理意識が希薄にならないよう、職員一人一人が認識を深めるためには有効であることから、引き続き取り組む必要がある。

(6) 文書情報管理の周知徹底

【推進計画】

職員が適正に文書管理を行うために、「公文書管理の適正の確保のための取組について」等の趣旨について、研修及び国土交通省文書整理月間等の機会を通じて周知徹底を図る。

【実施結果】

文書管理に係る取扱いについて、各種会議において周知徹底を図った。

職員の公文書管理に対する自覚を促し、ルールに従った適正な管理を行わせるため「公文書管理研修」を実施した。

国土地理院主催の研修においては、新任の文書管理者（20名）及び文書管理担当者（22名）に対して「適正な文書管理の推進に関する研修会」を実施したほか、研修会資料及び研修会の音声付き映像を内部ページに掲載し、情報発信を行った。

また、国土交通大学校主催の5研修において、29名が公文書管理に関する講義を受講した。

国土交通省文書の日（毎月23日）では、全職員に向け文書管理のポイント及び文書管理自己点検シートの活用について掲示板で周知した。

国土交通省文書整理月間（11月）における文書管理の点検の取組では、自己チェックシート及び公文書管理eラーニングを全職員が実施したほか、文書管理者に対する行政文書の管理状況の点検を実施し、行政文書の適切な実施、効率的な業務の遂行を図った。

【推進本部会議の評価】

文書管理に関しては、各種会議において、公文書管理の適正な確保の取組について注意喚起を行い、研修等を通じ周知徹底を図っている。特に、文書整理月間における自己チェックシート、公文書管理eラーニングは全職員が実施しており、行政文書の管理に対する職員の理解がより一層深まるため評価できる。

（7）個人情報保護の周知徹底

【推進計画】

個人情報の保護の重要性と適切な取扱いについて、研修等を通じて「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」等の関係法令の周知徹底を図る。

【実施結果】

個人情報取扱いのポイントとなる「個人情報の適切な管理運用の徹底について」の通知文や関係規程等について、内部ページに取りまとめて掲載し、個人情報の保護及び適正かつ効果的な活用の促進に取り組んだ。また、新採用職員ガイダンスや専門事務研修等において、個人情報保護法に関する講義を行った。

【推進本部会議の評価】

個人情報の適切な管理について研修等で注意喚起及び周知徹底を図っており、今後も、適切に取り扱われるよう研修等で周知する必要がある。

（8）ハラスメントの防止

【推進計画】

- ① セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等の防止について、研修及び国家公務員ハラスメント防止週間等の機会を通じて周知徹底を図る。
- ② 苦情相談員の相談窓口等について周知徹底し、相談しやすい体制の整備に努める。

【実施結果】

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等の防止については、相談窓口を含め、定例会議等において、職員に周知するとともに、国土地理院主催の5研修において、外部講師等によりハラスメントの防止に関する講義を実施し、ハラスメントに関する知識や対応能力の向上を図った。院内研修でのハラスメント防止に関する講義の受講者数は、67名であった。

その他他機関主催の11研修に参加し、31名がハラスメント防止に関する講義を受講した。

また、12月の「国家公務員ハラスメント防止週間」に合わせ、ハラスメント防止対策について、より一層、組織的・効果的に取り組むことを目的に定めた活動計画の取組の一つとして、セクシュアル・ハラスメント防止講習会（管理職員向け）及びハラスメント防止講演会（一般職員向け）を実施し、管理職全員を含む151名が聴講した。

【資料1】

【推進本部会議の評価】

ハラスメント防止においては、外部講師を活用した講習会等で職員の意識向上を図っている。また、ハラスメント防止の重要性に鑑み、新任管理者に対するハラスメント防止研修、管理職員向けのセクシュアル・ハラスメント講習会を実施し、対象者が全員受講していることは評価できる。

今後も、様々な機会を捉え注意喚起や職員の積極的な講演会等の受講など継続的な取組を実施するべきである。

(9) コンプライアンスに関する情報提供

【推進計画】

コンプライアンス意識の啓発を促すため、不祥事事例等の情報を、定例会議等において適宜提供する。

【実施結果】

国や地方公共団体等において、発注者綱紀保持や公務員倫理等に係る不祥事事例が発生した場合、適宜「事例で学ぶコンプライアンス」事例として院議で紹介し、本院各部・地方測量部等に資料提供した。

資料は、報道記事を引用して不祥事事例を具体的に明示し、関連する法規等を解説することにより職員が理解しやすい内容としており、定例会議等で活用されている。

関東地方整備局の一般職員が、発注に関する情報を入手し、その情報を建設業者に提供することによる見返りをもちかけた事例については、発注担当職員に対する機密情報を要求する行為のほか、発注担当職員が他の職員に対し機密情報を漏えいする行為も発注者綱紀保持規程違反となる旨の解説を行い、併せて、間違ったことを未然に防ぐ『風通しの良い職場』に向けた環境作りの重要性を改めて認識させ、より一層の綱紀粛正、コンプライアンスの保持に努めるよう注意喚起した。

【資料5-1、5-2】

【推進本部会議の評価】

身近な不祥事事例を紹介し、関係する法規等を解説して、職員が理解しやすい内容としていることは評価できる。

今後も、事案発生の変因や啓発のポイントなどを示した資料を継続的に提供し、職員の意識向上を図る必要がある。

(10) コンプライアンス指導者の養成

【推進計画】

国土交通大学校で実施している「コンプライアンス指導者養成研修」に、コンプライアンスに関する担当職員を順次受講させ、コンプライアンス指導者として必要な能力の向上を図る。

【実施結果】

国土交通大学校主催の「コンプライアンス指導者養成研修」を、担当職員（適正業務管理官）が受講した。研修では、コンプライアンス指導者として求められる対応方法や注意点の理解を深めただけでなく、研修員相互による意見交換を通じ、地域横断的な情報共有を図ることができ、大変有意義であった。

【推進本部会議の評価】

コンプライアンスに関する担当職員が、国土交通大学校主催の「コンプライアンス指導者養成研修」を受講することは、知識の習得とともに地方整備局等の状況把握にも有効であることから、今後も順次受講させる必要がある。

2. 事業者との適切な対応

(1) 事業者に対する発注者綱紀保持規程等の周知

【推進計画】

- ① 国土地理院ホームページに、有資格者を対象とした発注者綱紀保持の取組やコンプライアンス推進計画等を掲載し、協力依頼を行う。
- ② 執務室入り口等に、発注者綱紀保持に関するポスター及び入室にあたっての協力依頼文書を掲示するとともに、測量業務の一般競争参加資格者に送付する参加資格認定通知書に、発注者綱紀保持に関する取組への協力依頼のリーフレットを同封する。

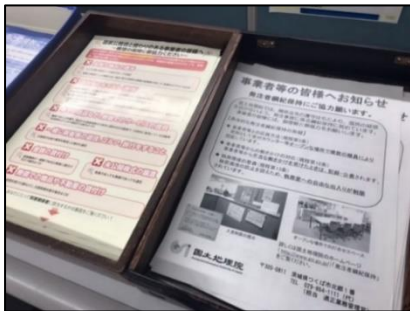
【実施結果】

事業者に対する発注者綱紀保持に関する取組への協力依頼については、国土地理院ホームページに掲載し、周知を図っている。

また、一般競争参加資格認定通知書に発注者綱紀保持に関する取組への協力依頼のパンフレットを同封し、有資格者へ協力依頼を実施している。なお、関東地方整備局での職員から事業者への不当な働きかけがあったことを受け、パンフレットを一部修正し、職員による入札等に関する不当な行為を確認した場合の、事業者からの情報提供も併せて依頼することとした。

執務室入口等に発注者綱紀保持に関するポスター等を掲示し、引き続き来庁者への周知を図っている。

【資料6-1、6-2】



【推進本部会議の評価】

事業者に対しての発注者綱紀保持に関する協力依頼については、関東地方整備局での事案を踏まえるなど適時見直しを図っており、不当行為の発生防止への取組が適切に実施されている。

執務室への入室制限等の環境整備は、事業者に対する効果だけでなく職員への意識付けにも効果があるので、引き続き取り組んでほしい。

(2) 事業者との応接ルール等の徹底

【推進計画】

事業者との応接にあたっては、公正かつ適正に行うとともに、国民の疑惑や不信を招かないよう必要最小限の対応に留め、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など、引き続き対応ルールの徹底を図る。

【実施結果】

事業者との応接に当たっては、公平かつ適切に行うとともに、国民の疑惑や不信を招かない方法により行うために、原則として、受付カウンター等のオープンな場所で複数の職員により対応するものとされていることについて、定例会議や研修、講習会、コンプライアンス・ミーティングにおいて繰り返し説明し周知した。



【推進本部会議の評価】

事業者との応接方法について継続して周知し、国民の疑惑や不信を招かないよう引き続き対応ルールの徹底を図ることが必要である。

3. 入札契約手続の見直し及び情報管理の徹底

(1) 入札契約手続の見直し

【推進計画】

不正が発生しにくい入札契約制度の見直しを継続して実施する。

- ① 予定価格調書の作成時期を極力後ろ倒しして、予定価格漏洩の防止を図る。
- ② 総合評価落札方式における積算業務と技術審査・評価業務の分離を進め、両方の情報を知る機会とその情報を知る者の数を限定するとともに、国土地理院総合評価技術審査会において発注案件ごとに技術審査・評価業務の実施体制をチェックすることにより、コンプライアンスの更なる徹底を図る。

【実施結果】

予定価格調書の作成時期を、可能な限り開札日の前日又は前々日とし、予定価格の漏えい防止を図った。

総合評価落札方式における情報漏えい防止のため、積算業務と技術審査・評価業務の分離を進め、令和4年4月から令和4年12月までの総合評価落札方式による発注75件全て(100%)において業務の分離を行った。分離に際しては、国土地理院総合評価技術審査会において、発注案件ごとに、担当部署における業務の実施体制の報告を求め、その適否を確認するとともに、情報漏えい防止の注意喚起を行いコンプライアンスの徹底を図った。

【推進本部会議の評価】

予定価格調書の作成を開札日直近に行うには業務の進行管理に労力を要することになるが、予定価格の漏えい防止には効果があると考えられる。引き続き、予定価格の決定時期をできる限り開札日直近とするよう努める必要がある。

積算業務と技術審査・評価業務は分離を原則とし、分離が困難な業務については、引き続き情報漏えいの防止策を講じていくことが必要である。

(2) 情報管理の徹底

【推進計画】

- ① 「発注情報管理マニュアル」を周知徹底し、発注事務に関する情報管理の徹底を図る。
- ② 「発注情報管理マニュアル」2. 情報の適切な管理(4)に規定する「発注事務に関する書類の管理その他発注事務に関する情報への不正なアクセスの予防」について、発注担当職員の所属長が行う調査・点検の周知徹底を図る。

【実施結果】

「発注情報管理マニュアル」の遵守について、研修等により周知徹底を図ったほか、実施状況については、地方測量部等においては分任物品管理官定期検査の際の調査項目として、本院においては監査官室と連携し、本院定期監査の際の調査項目とし、確認した。

また、発注事務に関する情報を適切に管理し、秘密を保持するため、情報管理責任者として、情報の種類ごとに管理責任者を明確にする改正を行ったほか、引き続き感染症対策や柔軟な働き方として、テレワークの活用による自宅での業務が引き続き実施されていることから、発注に関する秘密情報の持ち出しについて改めて周知し、注意喚起した。

【推進本部会議の評価】

発注事務に関する情報管理については、秘密情報の漏えい防止の重要な対策であり、「発注情報管理マニュアル」に沿って適切に情報管理が行われているかについて、引き続き定期的に点検を実施する必要がある。

4. コンプライアンス関係通報窓口の周知と適正な運用

【推進計画】

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、通報した職員は不利益にならないことを十分に周知し、通報しやすいよう取り組む。また、通報があった場合には、通報者の保護等を徹底した上で迅速かつ確な対応を図る。

【実施結果】

発注者綱紀保持規程、国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程等に抵触すると思慮する事実を確認したとき、メール等で通報できる窓口を設置している。コンプライアンス関係通報窓口への通報については、その重要性及び通報した職員が不利益な取扱いを受けないことについて、研修等において繰り返し説明することで周知した。

また、より通報しやすい環境を整えるため、外部通報窓口の連絡先等についても、併せて繰り返し周知した。

なお、令和4年度において、国家公務員倫理規程違反行為の疑いがあるとする通報が1件あり、通報者の保護等を徹底した上で対応した(規程に抵触する事実はなし)。

【推進本部会議の評価】

コンプライアンス関係通報窓口への通報の重要性について、研修、コンプライアンス・ミーティング等において繰り返し説明することで、職員に理解させるとともに、通報した職員が不利益な取扱いを受けないことや、コンプライアンス関係通報窓口の連絡先等について適切に周知していた。

通報は違反行為の未然防止や事態の深刻化を防ぐために有効であるため、今後も引き続き周知徹底に取り組んでいく必要がある。

5. 監査の強化・充実

【推進計画】

令和4年度定期監査実施計画において、コンプライアンス推進の取組に関する監査を重点事項として位置付け、本推進計画の取組状況について監査を実施する。

なお、令和4年度監査予定の本院においては部長、地方測量部等においては、部長等管理職員及び発注担当職員に対し、コンプライアンスに関する認識及び取組状況についてヒアリングを実施する。併せて、事業者との対応に関する職場環境の整備状況及び事業者との応接方法について監査を実施する。

【実施結果】

令和4年度定期監査実施計画に基づき、本院（総務部、企画部、地理空間情報部、基本図情報部、応用地理部）及び地方測量部等（東北、近畿、中国、九州、沖縄）において、監査の重点項目としたコンプライアンスの取組状況等について監査を実施した。

服務規律遵守の取組では、「義務防止違反ハンドブック」の職場回覧や、「国家公務員倫理教本」及び「国家公務員倫理カード」を配付するなどして、服務規律遵守の意識を高めるとともに、日常的に高い倫理観と使命感を持つよう促している。

職員のコンプライアンス意識向上の取組は、推進計画に基づき適切に実施されている。講習会等にやむを得ず参加できない職員がいた場合は、後日、内部ページに掲載した当日の動画視聴を促すなどの声掛けがされている。コンプライアンス・ミーティングは、3密回避やマスクの着用等をはじめとした基本的な感染防止対策を取った上で、課室ごとにグループ分けするなど、全員が参加できるよう工夫して実施されている。セルフチェックは、他人事とならないよう身近な具体的事例により実施し、職員自らが規則やルールの再確認を行っている。

入札・契約手続については、発注事務に関する紙媒体の書類は施錠できる文書棚で保管し、電子データはパスワードにより保護した上で、担当者のみがアクセスできる状況にするなど、発注情報管理の徹底が図られている。

事業者との対応に当たっては、執務室入口や受付カウンターに執務室内への立入りを制限する旨の掲示をした上、原則として受付カウンターや打合せテーブル等オープンな場所で複数の職員により対応するなど、対応ルールが徹底されている。

また、本院の部長、地方測量部等の管理職員及び発注担当職員に、コンプライアンスの認識に関する個別ヒアリングを実施した結果、日常的に意識しながら職員の指導や発注業務に取り組んだ上で、積極的にコミュニケーションを図り、風通しの良い職場環境づくりに取り組んでいることを確認した。

【推進本部会議の評価】

コンプライアンス推進の取組に関する監査は適切に実施されている。さらに、本院の部長、地方測量部等の管理職員及び発注担当職員に個別ヒアリングを実施し、風通しの良い職場環境づくりに取り組んでいることを確認したことは評価できる。

地方整備局等では、官製談合や情報漏えい等の不祥事案が発生しており、国土地理院の職員が同様の不祥事を起こさないためには、コンプライアンスの意識を持ち続けることが重要であることから、引き続き監査の重点項目として実施していく必要がある。

6. 取組内容の報告と事例の活用

(1) 取組内容の報告

【推進計画】

推進責任者は、地方測量部等における本推進計画の実施状況について本部長に報告するとともに、推進本部と意見交換を適宜行う。

【実施結果】

各地方測量部等の取組について、上半期の中間報告、年度末の最終報告ともにコンプライアンス推進責任者（地方測量部長及び沖縄支所長）から適切に報告されている。本院から指示した取組を工夫して実施した様子や、地方測量部等独自の取組も報告されている。

【推進本部会議の評価】

コンプライアンス推進本部において、地方測量部等における取組を含めて報告することは、本院だけでなく他の地方測量部等の参考となり、一層コンプライアンスの推進を図ることとなるので評価できる。

引き続き推進責任者の負担を軽減するよう工夫しながら、本推進計画を進めてほしい。

(2) 好事例、推奨事例の活用

【推進計画】

各所属で実施したコンプライアンス推進に係る取組のうち、好事例、推奨事例と判断される取組については、他の部署でも積極的な活用が図られるよう院内に水平展開し、更なるコンプライアンス推進の強化を図る。

【実施結果】

職場相互の円滑なコミュニケーションを図り、誰とでも相談できる風通しの良い職場を作る目的の一つとして、一部の部署において、部長との1 on 1形式の面談を実施し、職場内の状況把握に努めていた。また、定期監査の報告においても、各所属で実施したコンプライアンス推進に係る取組のうち、好事例、推奨事例と判断される取組について、推奨事例として紹介し、更なるコンプライアンス推進に務めている。

【推進本部会議の評価】

各所属において、コンプライアンス推進に係る好事例となる取組を活用していくことは、コンプライアンスを推進する上で有用である。今後も引き続き積極的に共有・活用すべきである。

II. アドバイザリー委員会からの意見等

法律的な問題が生じた場合には、専門的に相談できる部署が必要となるが、顧問弁護士との契約など、体制が整っており問題ない。

全ての部署で所属長が所属職員との個別面談を実施し、コミュニケーションを図っており、風通しの良い職場環境づくりの取組として評価できる。

国土地理院の存在意義、目標、目的などをしっかり認識した上で、士気を高め誇りを持って自分の仕事を遂行していくことは非常に重要であり、引き続きその意識付けに取り組んでほしい。

コンプライアンス意識向上の取組を沢山やられており、これ以上やりようがないと思う。一方で、本来業務に支障が出ないよう効率化を図りながら、継続的に取り組んでいただきたい。

令和4年度研修におけるコンプライアンス講義の実施状況

実施日	研修名	講義テーマ	講師	受講者数
R4.4.4	業務	コンプライアンスについて	適正業務管理官	3
R4.4.4	新採用職員ガイダンス	服務・国家公務員倫理・WLB	人事課管理係長	9
R4.4.4	新採用職員ガイダンス	コンプライアンス	適正業務管理官	
R4.6.7	補佐	国家公務員倫理・服務・WLB	人事計画官	18
R4.6.9	補佐	コンプライアンス（発注者綱紀保持）	適正業務管理官	
R4.10.14	中堅係員	国家公務員倫理・服務・WLB	人事課管理係長	24
R4.10.14	中堅係員	コンプライアンス（発注者綱紀保持）	総務課企画係長	
R4.10.25	課長級	コンプライアンス（発注者綱紀保持）	外部講師	10
R4.10.27	課長級	服務・倫理・WLB	人事課長	
R4.11.7	新採用職員ガイダンス	公務員倫理	人事課管理係長	2
R4.11.7	新採用職員ガイダンス	コンプライアンス	総務課企画係長	
R4.12.13	係長	コンプライアンス（発注者綱紀保持）	適正業務管理官	17
R4.12.16	係長	国家公務員倫理・服務・WLB	人事課課長補佐	
R5.3.6	普通測量業務	コンプライアンス	総務課企画係長	11
R5.3.6	普通測量業務	服務・WLB	人事課管理係長	

94

<国土交通大学校>

受講研修数 13件

受講者総数 51名

<人事院>

受講研修数 0件

受講者総数 0名

令和4年度研修におけるハラスメントの防止に関する講義の実施状況

実施日	研修名	講義テーマ	講師	受講者数
R4.4.4	新採用職員ガイダンス	ハラスメント防止	人事課管理係長	9
R4.6.9	補佐	職場におけるハラスメントの防止	外部講師	18
R4.10.25	課長級	管理職に求められるハラスメントの防止対策	外部講師	10
R4.11.7	新採用職員ガイダンス	ハラスメント防止	人事課管理係長	2
R4.12.15	係長	職場におけるハラスメントの防止	外部講師	17
R5.3.7	普通測量業務	ハラスメントの防止	人事課管理係長	11

67

<国土交通大学校>

受講研修数 7件

受講者総数 27名

<人事院>

受講研修数 4件

受講者総数 4名

コンプライアンスに関する講習会

所属名	6/2 入札談合					11/28 公務員倫理					未受講者	両講習会受講者
	対象職員	会場	web会議	動画視聴	計	対象職員	会場	web会議	動画視聴	計		
総務部	131	16	43	6	65	132	13	68	12	93	0	22
総務課	32	5	15	3	23	31	6	13	3	22	0	11
政策課	7	0	0	0	0	7	1	4	2	7	0	0
人事課	17	0	1	0	1	17	2	14	0	16	0	0
会計課	18	4	5	0	9	20	2	7	3	12	0	0
契約課	24	6	3	3	12	24	2	10	4	16	0	4
厚生課	15	1	6	0	7	15	0	9	0	9	0	1
広報広聴室	18	0	13	0	13	18	0	11	0	11	0	6
企画部	65	2	38	5	45	64	1	31	7	39	0	18
測地部	52	1	11	2	14	53	0	33	6	39	0	0
地理空間情報部	61	1	36	15	52	62	0	16	1	17	0	7
基本図情報部	108	1	80	3	84	109	1	49	2	52	0	28
応用地理部	51	7	22	1	30	50	3	20	1	24	0	5
測地観測センター	41	1	10	5	16	40	0	21	8	29	0	5
地理地殻活動研究センター	29	1	14	5	20	29	0	1	10	11	0	1
北海道地方測量部	19	—	10	9	19	19	—	6	0	6	0	6
東北地方測量部	20	—	11	2	13	20	—	5	2	7	0	0
関東地方測量部	21	—	6	4	10	21	—	3	8	11	0	0
北陸地方測量部	17	—	9	0	9	14	—	5	0	5	0	0
中部地方測量部	19	—	10	0	10	18	—	10	2	12	0	3
近畿地方測量部	18	—	11	0	11	19	—	4	0	4	0	2
中国地方測量部	17	—	11	0	11	17	—	0	7	7	0	1
四国地方測量部	16	—	5	7	12	16	—	5	0	5	0	1
九州地方測量部	20	—	7	12	19	20	—	2	0	2	0	1
沖縄支所	8	—	5	3	8	8	—	2	0	2	0	2
院 合計	713	30	339	79	448	711	18	281	66	365	0	102

延べ 813 名

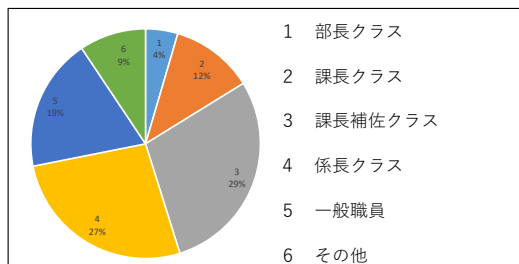
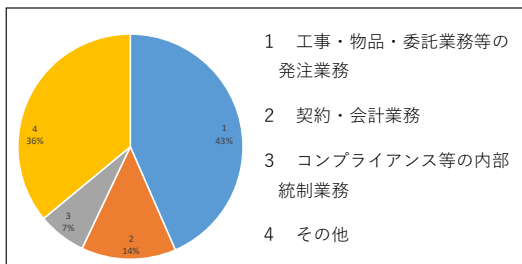
令和4年度 コンプライアンス講習会等実施状況

<本院>

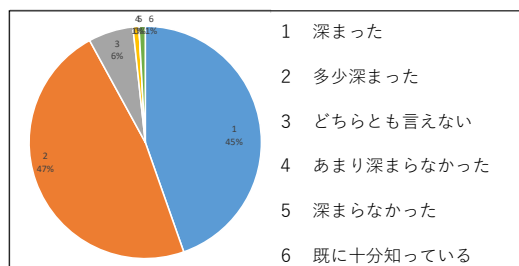
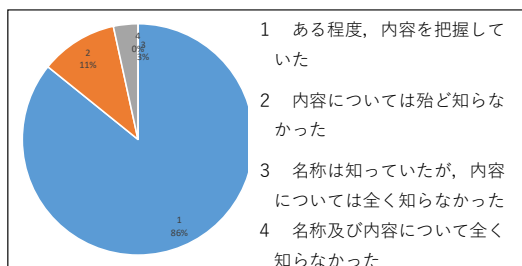
1. 演 題 入札談合の防止に向けて(公正取引委員会職員)
～独占禁止法と入札談合等関与行為防止法～
2. 開催日時 令和4年6月2日(木) 13:30～15:00
3. 場 所 大会議室

4. アンケート内容別内訳 1  2  3  4  5  6 

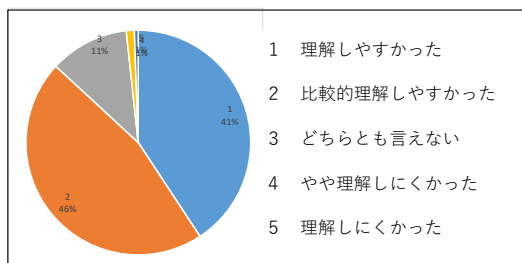
(1) 貴職が担当されている業務の内容をお聞かせください (2) 貴職のご役職をお聞かせください。
(複数回答可)。



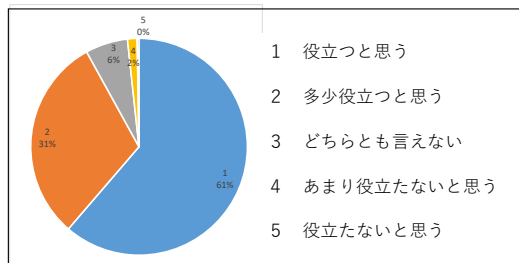
(3) 入札談合の防止及び入札談合等関与行為防止法についての知識は、研修会の出席前ほどの程度ありましたか。 (4) 研修会への出席により入札談合の防止及び入札談合等関与行為防止法についての理解が深まりましたか。



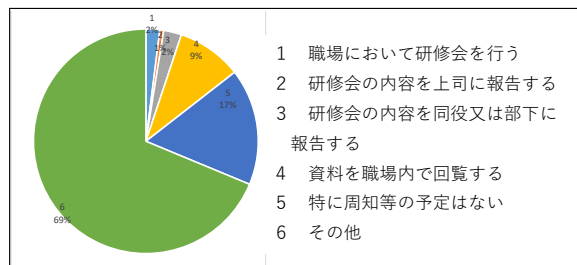
(5) 研修会の内容は理解しやすいものでしたか。



(6) 研修会の内容は、今後の業務で役立つと思いますか。



(7) 今回の研修会后、職場において、研修会の内容(入札談合の防止・入札談合等関与行為防止法)の周知



(8) その他、研修会に関する御意見等ございましたら御記入ください。

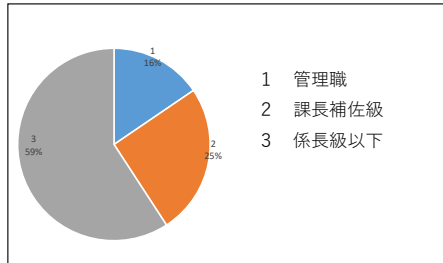
- ・この類いの研修は繰り返し開催・受講するのが効果的である。定期的な開催をよろしくお願いします。
- ・自分には関係することはないとの認識を持つ方が多いと感じる中でどのように意識を持ち続けるか難しいと思うが、継続して研修やセルフチェックに取り組みたい。
- ・過去の事例紹介で、談合がなぜどのタイミングで発覚したのかを知りたい。
- ・オンラインでの実施であったが、人数制限があった点に不便さを感じた。
- ・研修内容にもあったとおり、談合や情報漏洩の事例が繰り返されていることから、このような研修は必要だと思う。

令和4年度 倫理講演会等実施状況

<本院>

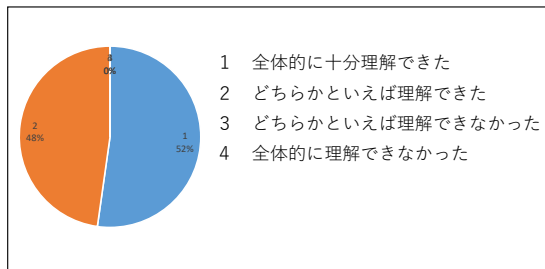
1. 演 題 国家公務員の職に係る倫理の保持について
2. 開催日時 令和4年11月28日(月) 13:30~15:00
3. 場 所 大会議室
4. アンケート内容別内訳 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■

(1) 参加者の役職段階

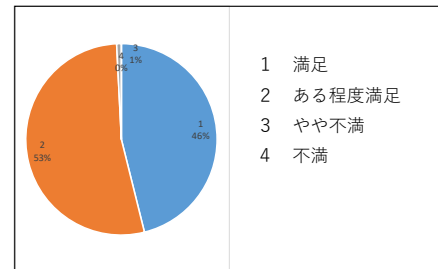


(2) 今回の研修に対する評価をお聞かせください。

〔理解度〕



〔満足度〕



上記のとおり評価した理由や改善点などありましたら、事由にご記入をお願いします。

- ・ 倫理・コンプライアンスは何度も何度も繰り返し学習することが重要。今後も継続してご講演願いたい。
- ・ 違反事例のポイントとしてその時の違反者の気持ちが記載されており、自分も気をつけなければと感じた。
- ・ わかりやすいイメージ図や事例などがあり、大変参考になった。
- ・ 倫理法については定期的に講習を受講することで倫理に対する意識の維持・向上に繋がると考えておりますので、とても有意義でした。
- ・ 倫理規程に記載される利害関係者等について、自身の職務上ではどの範囲が該当するかなど、わが身に置き換えて考える時間をとっていただいたので、非常に分かりやすかった。

令和4年度 コンプライアンス・ミーティング実施状況

(実施期間: 令和4年7月13日～令和4年10月25日)

部課名	実施日	対象者	テーマ	参加人数 (率) (参加者数/全職員)		備考
総務部	7/26,27,29、8/1,3,4,5,8,22,24、 9/1,5,6,26,30、10/5	全職員	コミュニケーションが不足している職場	131 / 131	100.0%	
企画部	7/21,25,26,27,29、8/2,31 9/1,7,9,12			64 / 64	100.0%	
測地部	8/4,8,10,22,23、9/13,15			51 / 51	100.0%	
地理空間情報部	8/1,2,10,18,24、9/6,7、10/24,25			60 / 60	100.0%	
基本図情報部	8/2,3,5,8,10,18,29、9/6,7,8,16			106 / 106	100.0%	
応用地理部	8/17,22,24,29、9/2			51 / 51	100.0%	
測地観測センター	7/20、8/23、9/1,30			41 / 41	100.0%	
地理地殻活動研究センター	7/15,22,25,27、8/3			30 / 30	100.0%	
本院計						534 / 534
北海道地方測量部	8/10,15	全職員	コミュニケーションが不足している職場	19 / 19	100.0%	
東北地方測量部	7/27、8/26			20 / 20	100.0%	
関東地方測量部	8/22,29			21 / 21	100.0%	
北陸地方測量部	9/7,8,9,12,14			15 / 15	100.0%	
中部地方測量部	8/24,25,31			19 / 19	100.0%	
近畿地方測量部	8/2,4			19 / 19	100.0%	
中国地方測量部	7/21,27、8/3			17 / 17	100.0%	
四国地方測量部	8/16,18,19			16 / 16	100.0%	
九州地方測量部	7/27、8/2			20 / 20	100.0%	
沖縄支所	7/26			8 / 8	100.0%	
地測計				174 / 174	100.0%	
合計				708 / 708	100.0%	

発注者綱紀保持等の周知徹底

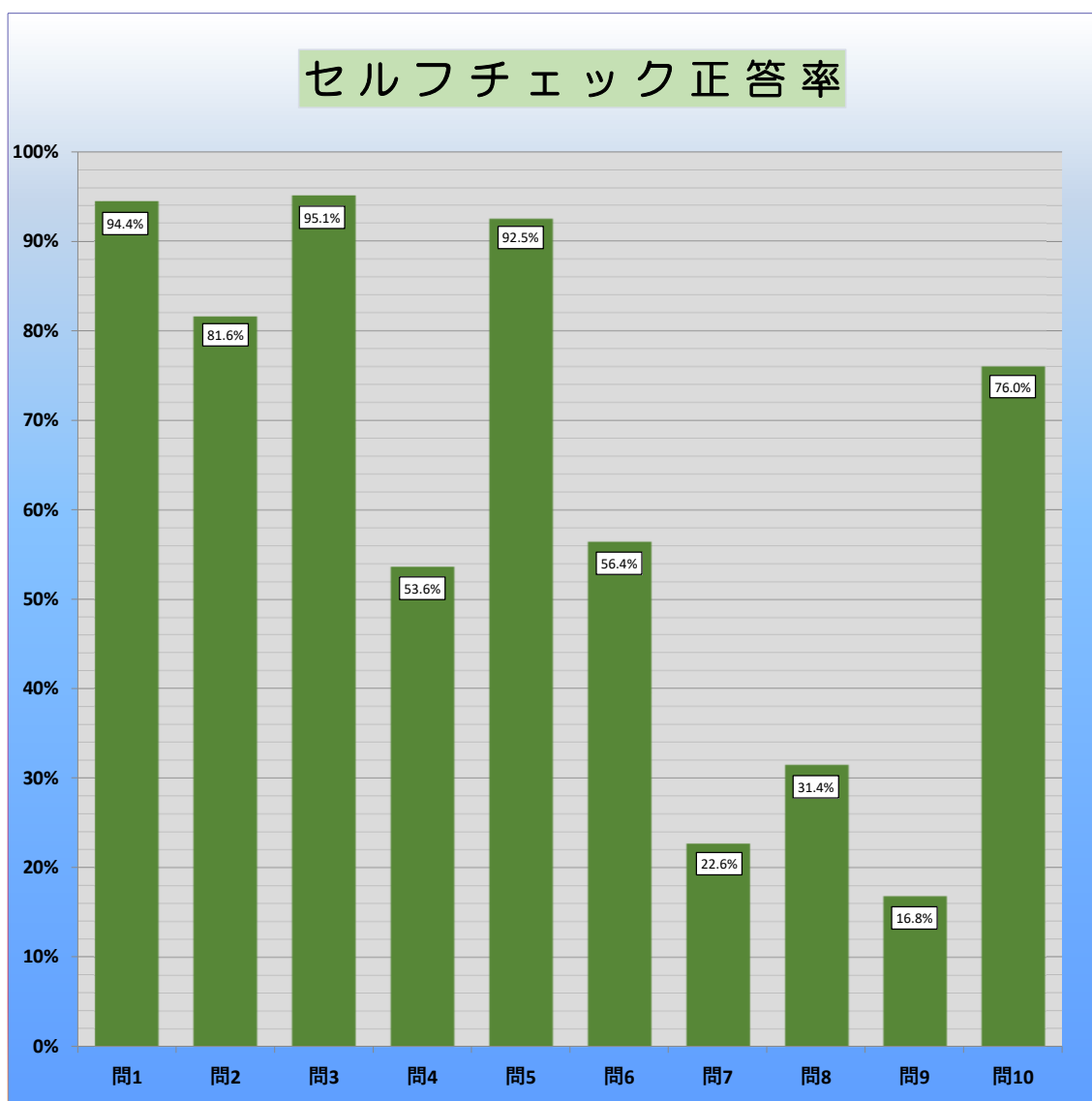
所属	主な取組
本院	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者綱紀保持、コンプライアンス推進計画に係る具体的取組について、定例会議等において周知した。 ・院内研修で、コンプライアンスに関する科目（官製談合防止法、発注者綱紀保持規程、国家公務員倫理規程等）を取り入れ実施した。 ・院内研修でのコンプライアンスに関する講義をする際は、関係法令の説明だけでなく、違法性の認識を高めるため、厳正な懲戒処分、損害賠償請求及び刑事罰等のペナルティが課される内容を盛り込んだ。 ・外部講師によるコンプライアンス講習会については、Web会議システムを使い、本院及び地方測量部等に同時配信し、視聴を促した。 ・コンプライアンス・ミーティングの際、職員間の意見交換がより活発になるよう、身近なテーマとした。 ・倫理セルフチェックの結果、正答率が低かった問題を内部ページに掲載し、問題・回答を見直すなど振り返りを行い、倫理意識の向上を図るよう周知した。 ・予定価格調書の作成時期を、可能な限り開札日の前日又は前々日とし、予定価格漏えいの防止を図った。 ・「発注情報管理マニュアル」の情報の種類ごとに管理責任者を明確化するように改正し、周知徹底を行った。 ・仕様書等の発注情報は、発注担当部署からUSB等により受領し、発注事務に関する情報管理の徹底に努めた。
北海道地方測量部	<ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンスに関する部内周知の機会を捉え、発注者綱紀保持規程、通報窓口を周知した。 ・不当要求防止責任者講習受講修了書を執務室内に掲示した。
東北地方測量部	<ul style="list-style-type: none"> ・本院からの通知等を周知する際の機会を捉えて、発注者綱紀保持、国家公務員倫理、通報窓口等を部内に周知した。 ・4月に部内のハラスメント防止等の苦情相談員を紹介するとともに、ハラスメントに関する制度等について部内に周知した。
関東地方測量部	<ul style="list-style-type: none"> ・義務違反防止ハンドブック - 服務規律の保持のために - をメールにて所属職員に周知し、服務規律違反防止の徹底を呼びかけた。 ・コンプライアンス・ミーティングにおいて事例で学ぶコンプライアンスを再周知し、注意喚起を行った。
北陸地方測量部	<ul style="list-style-type: none"> ・国家公務員倫理審査会HP、人事院HP、国土交通省イントラネット掲載等の情報を基に、発注担当職員を対象にした部独自のコンプライアンス勉強会を実施した。 ・ハラスメント等の防止について、内部ページの掲載URLを管理職員に周知した。

所属	主な取組
中部地方測量部	<ul style="list-style-type: none"> ・公正取引委員会主催の連絡担当官会議における資料「入札談合の防止に向けて」を部内共有した。 ・通常業務の中で文書管理に疑問が生じた都度、関係職員で相互確認を行なうと共に、必要に応じ部内に周知した。また、文書管理システムの更改に伴い、職員への情報共有や周知を徹底した。
近畿地方測量部	<ul style="list-style-type: none"> ・公正取引委員会から講師を迎え、対面で地測独自の講習会を実施した。 ・内部通報窓口に不安がある場合は外部通報窓口もあることや、通報をしたことで不利益を被ることはないことをコンプライアンス・ミーティング時に説明した。
中国地方測量部	<ul style="list-style-type: none"> ・発注にかかる手続は必ず複数人で共有し、コンプライアンス違反がないかお互いに確認した。 ・コンプライアンス意識の徹底について、部内における各種会議等の機会を捉えて、繰り返し周知した。
四国地方測量部	<ul style="list-style-type: none"> ・年度当初から（特に発注時期）部内の各種会議において発注者綱紀保持、国家公務員倫理等、各コンプライアンスの徹底を周知するとともに、内部ページの当該箇所の閲覧を促した。
九州地方測量部	<ul style="list-style-type: none"> ・国家公務員倫理月間中の部内会議で、国家公務員倫理審査会作成の倫理に係る動画を毎回紹介（動画は、自分の身近な問題として捉え理解を深めることができるようなものを厳選）した。 ・部内会議などの機会を捉えて、部内の苦情相談員2名の選任について周知した。
沖縄支所	<ul style="list-style-type: none"> ・沖縄支所独自の取組として、沖縄県那覇警察署交通対策課の警部補職員を講師として招聘し交通安全講習会を開催し、所内職員の交通法規に係るコンプライアンス意識のさらなる向上を図った。 ・コンプライアンス・ミーティングを実施するとともに、今回のコンプライアンス・ミーティングのテーマ（コミュニケーション）の論点について、所内の職員どうして意見交換を行い、職場におけるコミュニケーションの重要性も併せて、コンプライアンス遵守の必要性について全職員で学習した。ミーティング終了後、今回のミーティングテーマを踏まえ、所内職員間の情報の共有・業務実態の相互把握及び業務の調整・連絡の効率化を行うため、各自の予定についてガルーンのスケジュールへの記載するよう周知した。

令和4年度 発注者綱紀保持セルフチェック結果

- 実施期間 令和4年11月9日(水)～11月18日(金)
- 対象者 全職員(非常勤職員を含む)
- 回答者数 716名 【回答率 100% (長期休業者等除く)】
- 設問毎の正答率

設問	問1	問2	問3	問4	問5	問6	問7	問8	問9	問10
正答者	676	584	681	384	662	404	162	225	120	544
正答率	94.4%	81.6%	95.1%	53.6%	92.5%	56.4%	22.6%	31.4%	16.8%	76.0%



■正答率が特に低かった問題

問7	事業者等から不当な働きかけを受けたので、応じられない旨の返答をした。この場合、併せて相手方にこのような働きかけについては、記録、公表される旨も必ず伝えなければならない。	正解者 162名
問8	発注事務に関し、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たので、職員本人に注意して、所属長に書面で報告し、その後の対応をお願いした。	正解者 225名
問9	通報しやすい環境の整備として、外部通報窓口(弁護士)が設けられているが、外部通報窓口へ通報する際には、職員は氏名を明らかにしないで通報することができる。	正解者 120名

※ 問題、解答及び解説につきましては、別紙を御覧ください。

発注者綱紀保持規程セルフチェックシート（問題と解説）

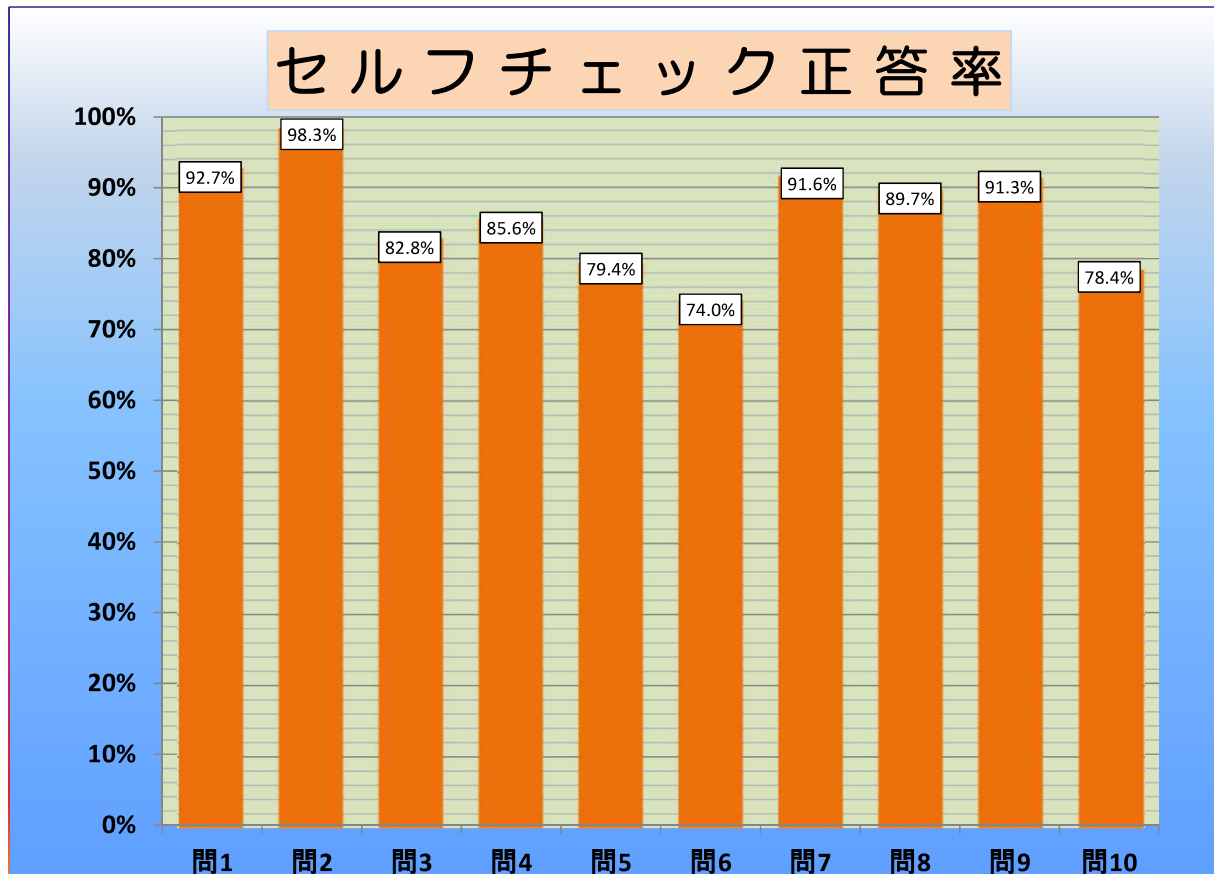
※ 発注者綱紀保持規程は「規程」、発注者綱紀保持マニュアルは「マニュアル」、「入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律」は「官製談合防止法」と示しています。詳細については内部ページ <<http://naibu.gsi.go.jp:8080/htdocs/kairan/01soumu/koukihozi/index.html>>をご覧ください。

番号	問題	正解	解説
1	発注担当職員とは、発注担当課で測量作業等の設計積算を担当する職員や契約課などで入札契約を担当する職員のこと、発注の判断に関与する決裁者及び決裁において経過する者は含まれない。	×	発注事務の範囲は、入札契約段階の事務だけでなく、入札及び契約に係る企画・立案の段階から、資格審査、設計、積算、契約の締結、監督、履行状況の確認、検査、評価、契約書に基づく支払事務等の段階まで、測量作業等の発注に係る関連事務を含む広い範囲を対象としています。 また、発注事務を担当する管理監督者はもちろん、発注の判断に関与する決裁者及び決裁において経過する者も含まれます。《規程第2条第3項、マニュアル5頁》
2	発注事務担当職員は、発注事務に関する苦情や相談、問い合わせに対して、説明や情報提供をすることは情報漏洩につながるおそれがあることから、対応してはならない。	×	発注担当職員は、発注事務の実施にあたっては、常に公正な職務の遂行と透明性の確保に留意するものとし、苦情、相談、問い合わせ等については必要な情報を提供するなど適切に処理をしなければなりません。基本的には公表資料を活用して回答することになりますが、書面での問い合わせには文書で回答することになります。また、閲覧制度の活用やホームページ等に公表している情報で解決することであれば、丁寧に案内や説明をしてください。《規程第3条第3項、マニュアル11頁》
3	発注事務に関する秘密については、発注事務に関係しない他の職員に教示・示唆してはならないが、発注担当職員同士の間であれば、自分が担当する測量作業等に関する秘密を、担当していない他の発注担当職員に対して教示・示唆しても問題ない。	×	発注事務に関する秘密とは、一般に知らせていない事実であり、これを漏らすことにより入札談合を容易にしたり、特定の事業者等が入札で有利となるなど、事業者等間の公正な競争を害するおそれがあるものを指します。 たとえば、発注担当職員同士の間であっても、自分が担当する測量作業等に関する秘密を、担当していない他の発注担当職員に対して教示・示唆してはいけません。《規程第4条第1項、マニュアル12～13頁》
4	他の職員が出払って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、一人に対応しても問題はないと思ひ、受付カウンターで一人に対応した。	○	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他の職員の目に触れる仕切りのない場所に対応するのであれば、一人に対応することもやむを得ません。しかしながら、会議室等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必要最小限にとどめ、また適切な場所と適切な方法で行うことが重要です。《規程第5条、マニュアル15～18頁》
5	測量関連会社に再就職しているOBと近況を話しているうちに、近日、発注予定の業務の話になり、「御社のような実績のある会社が受注してくれると安心なんです」と伝えた。	×	本人は雑談のつもりで言ったことでも、相手方からすれば発注者側の意向として「自分の会社が本命である」と示唆されたように受け取られ、談合に利用される可能性もあります。無用の誤解を招かないためにも、このような発言はすべきではありません。 なお、受注者に関する意向を表明することは、官製談合防止法で規定されている4つの類型の1つであり、入札談合等関与行為となります。《官製談合防止法第2条第5項第2号》
6	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付き、要求を取り消した場合でも「不当な働きかけ」を受けたことになる。	×	職員が、事業者等に対して「不当な働きかけ」に該当すること又はおそれがあることを伝えたこと等により、事業者等が気付いて発言等を取り消した場合に、「公正な職務の執行を損なうおそれ」のある要求には当たらず、「不当な働きかけ」には該当しません。また、念のため、事実については所属長に報告してください。 なお、自ら望まなくとも、周囲の状況次第で入札談合等入札に関する違法行為に巻き込まれることがあり得ますので、十分な注意が必要です。《規程第2条第6項、マニュアル8頁》
7	事業者等から不当な働きかけを受けたので、応じられない旨の返答をした。この場合、併せて相手方にこのような働きかけについては、記録、公表される旨も必ず伝えなければならない。	×	職員は、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、その者に対して、応じられない旨及び当該不当な働きかけが記録、公表されるものとなる旨を伝えるよう努めることとしています。例えば、不当な働きかけを一時的に要求し、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なっています。《規程第12条第1項、マニュアル34頁Q1》
8	発注事務に関し、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たので、職員本人に注意して、所属長に書面で報告し、その後の対応をお願いした。	×	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た場合には、報告内容の正確性や確実な受領を行うため、所定の報告書にて、発注者綱紀保持担当者に報告してください。 このような事実を確認した場合には、速やかに上司に相談することも必要ですが、所属長への報告をもって発注者綱紀保持担当者に対する報告に代えることはできません。また、職員から相談された所属長は、速やかに発注者綱紀保持担当者あて報告するよう職員を指導してください。なお、報告は職員に課せられた責務であり、報告を怠ると処分の可能性もあり得ます。《規程第6条第1項・第2項及び第7条第1項・第2項、第8条第1項、マニュアル20～21頁・28頁》
9	通報しやすい環境の整備として、外部通報窓口（弁護士）が設けられているが、外部通報窓口へ通報する際には、職員は氏名を明らかにしないで通報することができる。	×	通報は、所定の様式に必要な事項を記載して報告する必要があります。その際には、氏名等を必ず記載する必要があります。弁護士によって、通報者が国土地理院の職員であることの確認が行われ、場合によっては通報内容の客観的事項の確認のため、通報者へ連絡することもあります。 その後、通報者の氏名等が明らかにならないよう氏名の消去等の必要な措置が講じられたうえで、発注者綱紀保持担当者へ回付されますので、通報者の匿名性は必ず確保されます。また、通報を行ったことを理由として、不利益な取扱いを受けることはありません。《規程第7条第3項、マニュアル28頁》
10	発注担当職員が、情報セキュリティ担当者（課（室）長等）の許可を得たうえで、外部電磁的記録媒体に保存した発注関係資料をパスワード・暗号化設定を確実にし、公的機関と業務上必要な情報交換を行った。	○	規程第4条では、発注担当職員の義務として秘密に関する書類の庁舎外への持ち出し、送付等を禁止して、秘密が外部の者に知れることを防止しています。ただし、やむを得ない理由があるものとして、所属長等の承諾を得た場合は例外として認められます。《規程第4条第2項、マニュアル14頁》 また、「国土地理院情報セキュリティポリシー実施手順書」では、外部電磁的記録媒体での情報の持ち出しが必要な場合には、情報セキュリティ担当者（課（室）長等）の許可を受け、パスワード・暗号化設定を確実にすることとされています。《実施手順書57頁》 なお、当院において、テレワークに伴う自宅等（リモートデスクトップ等を利用した場合を含む）での発注事務に関しては、やむを得ない理由に該当しないものとして指導・運用しております。

令和4年度 国家公務員倫理法・倫理規程セルフチェック結果

- 実施期間 令和4年6月6日(月)～6月17日(金)
- 対象者 全職員(非常勤職員を含む)
- 回答者数 727名 【回答率 100% (長期休業者等除く)】
- 設問毎の正答率

設問	問1	問2	問3	問4	問5	問6	問7	問8	問9	問10
正解者	674	715	602	622	577	538	666	652	664	570
正答率	92.7%	98.3%	82.8%	85.6%	79.4%	74.0%	91.6%	89.7%	91.3%	78.4%



■正答率が最も低かった問題

番号	問題	正解者	正答率
6	利害関係者に該当しない企業の社員から、定期的に食事に誘われ、会計の際、自分の飲食費を払おうとしても、必ず断られてしまうことから、結果的に毎回飲食費を負担してもらっている。このようなことは極力控えた方が望ましいが、利害関係者ではないので、倫理規程上問題となることはない。	538名	74.0%

※ 全問題、正解及び解説につきましては、別紙を御覧ください。

なお、今回の問題は、国家公務員倫理審査会「倫理法・倫理規程セルフチェックシート」からの抜粋です。

<https://www.jinji.go.jp/rinri/check/main.html>

国家公務員倫理法・倫理規程セルフチェックシート

2022年6月

○解説の中で、「法」とは国家公務員倫理法を、「規程」とは国家公務員倫理規程を指しています。

番号	正解	問題と解説	
1	×	問題	業務委託をしている企業から社員が派遣され、同じ職場で業務を行っているが、当該社員は、同一府省内の職員と同じように働いていることから、倫理規程第2条第1項各号に該当する場合であっても、利害関係者とはならない。
		解説	業務委託先の社員については、同じ職場で働いているとはいえ、あくまでも国家公務員ではないことから、同一府省等の職員であるという理由で利害関係者から外れることはありません。なお、同一府省の職員が倫理規程の利害関係者には含まれないということ自体は、誤りではありません(平成12年7月4日国家公務員倫理審査会事務局首席参事官)。
2	×	問題	省内の備品購入契約にかかる事務に従事していたが、先月末日付けで他の部署に異動したため、備品の納入業者から今までのお礼として胡蝶蘭の鉢植えを送りたいとの申出があった。備品の購入契約は現在も継続されているが、異動により職務上関係がなくなったことから、鉢植えを受け取ったとしても問題ない。
		解説	職員が異動した場合、異動前の官職に係る当該職員の利害関係者であった者が、引き続き後任の職員の利害関係者に該当するときは、異動の日から起算して3年間は異動した職員の利害関係者であるものとみなされます。(規程第2条第2項) したがって、本問についても、備品の納入業者は、当該職員が異動した後も引き続き後任者の利害関係者であることから、当該職員の利害関係者とみなされますので、備品の納入業者から物品の贈与を受けることは禁止行為に該当することとなり、認められません。(規程第3条第1項第1号)
3	○	問題	利害関係者に該当する団体から当該団体が発行する雑誌等刊行物の送付を受ける場合、組織として寄贈を受けたことを明確にして受領するのであれば、倫理規程上問題ない。
		解説	職員個人としてではなく、業務に有用な資料として、組織として寄贈を受けたことを明確にして受領するのであれば、職員個人と利害関係者との関係を規制する倫理規程上の禁止行為には該当しません。ただし、組織として寄贈されたことを明確にして受領する際でも、当該団体とその国の機関との関係、当該刊行物の業務への有用性等を踏まえて、国民の疑惑や不信を受けるおそれがないかどうか慎重に判断することが求められるでしょう。
4	×	問題	所属する部署が移転することになり、業者にパソコン等のOA機器の入れ替え作業を発注することになった。業者から、トラックにゆとりがあるため、他の荷物もついでに運搬してもよい旨の申出があった。業者に追加的な負担は発生しないため、この申出を受けることについて倫理規程上の問題はない。
		解説	利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けることは禁止されています。 無償で役務の提供を受けることとは、正当な理由なくサービスを受けることであり、契約の相手方から契約外の行為を行ってもらうことも含まれます。 契約の公平性について国民から見て疑惑や不信を招くおそれもありますので、契約の相手方に作業を発注する際は、正式な手続を行ってください。
5	×	問題	高校時代の部活動の先輩が、現在、利害関係者となっている。この先輩との関係は倫理規程上の「私的な関係」に当たるため、先輩と会食をした際、先輩が費用を多めに負担したとしても倫理規程上問題となることはない。
		解説	倫理規程第4条第1項では、私的な関係がある利害関係者との間においては、例外的に倫理規程上の禁止行為を行うことができるとされています。しかし、これは、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、行おうとする行為の態様等にかんがみ、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認められる場合に限られています。このため、昔からの友人・知人であっても、必ずしも「私的な関係」がある者との間における禁止行為の例外に該当するとは限りません。 例えば高校を卒業して以来疎遠となっていた間柄で10数年ぶりに再会したような場合や職員が担当する業法の免許申請を行っているときのように利害関係が強い場合は、「私的な関係」がある場合の例外に当たらず禁止行為に該当するおそれがあります(倫理規程第4条第1項)。

国家公務員倫理法・倫理規程セルフチェックシート

2022年6月

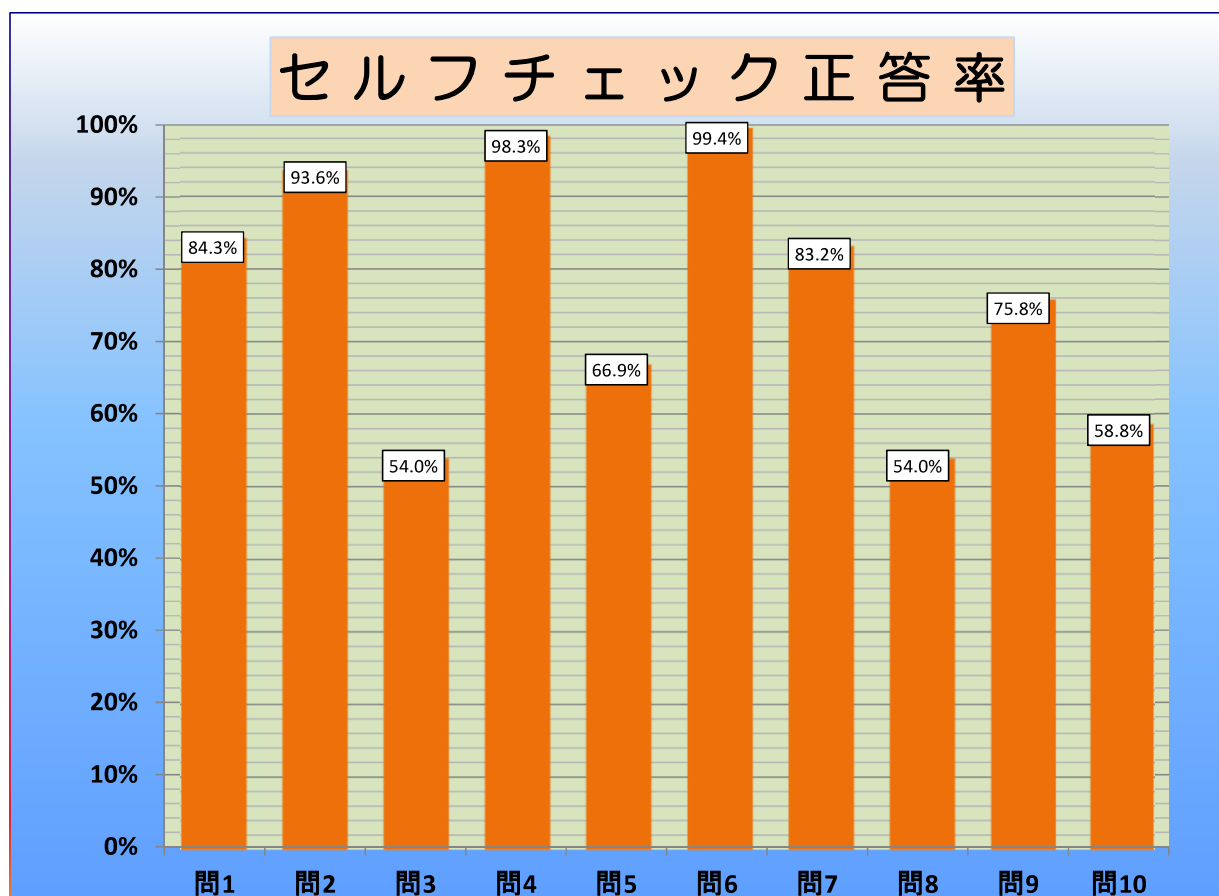
○解説の中で、「法」とは国家公務員倫理法を、「規程」とは国家公務員倫理規程を指しています。

番号	正解	問題と解説	
6	×	問題	利害関係者に該当しない企業の社員から、定期的に食事に誘われ、会計の際、自分の飲食費を払おうとしても、必ず断られてしまうことから、結果的に毎回飲食費を負担してもらっている。 このようなことは極力控えた方が望ましいが、利害関係者ではないので、倫理規程上問題となることはない。
		解説	利害関係者に該当しない事業者等であっても、その者から供応接待を繰り返し受ける等社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待等を受けることは、禁止されています。(倫理規程第5条第1項)
7	×	問題	他の職員が利害関係者である事業者から受け取った手土産の菓子を、それと知りながら食べたとしても、その事業者が自分にとって利害関係者に当たらない場合には、倫理規程上の禁止行為には該当しない。
		解説	利害関係者から金銭や物品を受け取ることは禁止されており(規程第3条第1項第1号)、また、同じ府省の他の職員が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、享受することも禁止されています。(規程第7条第1項) したがって、他の職員が利害関係者である事業者から受け取った手土産の菓子を、それと知りながら食べた場合には、自分にとって当該事業者が利害関係者に該当しないとしても、倫理規程の禁止行為に該当します。
8	○	問題	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である。
		解説	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。(規程第8条)
9	×	問題	利害関係者から、報酬を伴う原稿の執筆依頼を個人的に受け、勤務時間外に執筆しようと考えている。本件執筆については、職務と関係なく個人としての依頼であり、執筆も勤務時間外に行う予定であることから、あらかじめ倫理監督官の承認を得る必要はない。
		解説	利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて講演等をしようとする場合には、あらかじめ倫理監督官の承認を得なければなりません。(倫理規程第9条第1項) 職務としての依頼か否か、勤務時間中に行うか否かにかかわらず、承認を得る必要があります。
10	○	問題	提出期限までに贈与等報告書を提出することをすっかり忘れてしまった場合、利害関係者から供応接待を受けた場合などと同様に、懲戒処分の対象となる。
		解説	本省課長補佐級以上の職員が法第6条第1項に定める要件に該当したにもかかわらず提出期限までに贈与等報告書を提出しなかった場合には、同項違反として懲戒処分の対象となります。 人事院規則22-1(倫理法又は同法に基づく命令に違反した場合の懲戒処分の基準)においては、各種報告書等を提出しなかった場合の処分量定は「戒告」、虚偽の事項を記載した各種報告書等を提出した場合の処分量定は「減給又は戒告」とされています。

令和4年度 国家公務員倫理法・倫理規程セルフチェック結果

- 実施期間 令和4年12月5日(月)～12月16日(金)
- 対象者 全職員(非常勤職員を含む)
- 回答者数 720名 【回答率 100% (長期休業者等除く)】
- 設問毎の正答率

設問	問1	問2	問3	問4	問5	問6	問7	問8	問9	問10
正解者	607	674	389	708	482	716	599	389	546	423
正答率	84.3%	93.6%	54.0%	98.3%	66.9%	99.4%	83.2%	54.0%	75.8%	58.8%



■正答率が最も低かった問題

番号	問 題	正解者	正答率
3	業務委託契約先の企業から社員が派遣され、自分と同じ係で勤務している。この社員が、私的に旅行しそのお土産を係のメンバーに配付していた。お土産の配付は、同じ職場で勤務する者同士の一般的な社交儀礼であることから、倫理規程上の禁止行為には該当しない。	389名	54.0%
8	利害関係者が主催する創立記念パーティーに招待されることになった。当該パーティーは、ホテルの大広間において、マスコミ、取引先企業など120人以上が参加して行われ、着座形式だが座席は指定されていない。このようなパーティーで利害関係者から飲食の提供を受けることは倫理規程上問題ない。	389名	54.0%

※ 全問題、正解及び解説につきましては、別紙を御覧ください。

なお、今回の問題は、国家公務員倫理審査会「倫理法・倫理規程セルフチェックシート」からの抜粋です。

<https://www.jinji.go.jp/rinri/check/main.html>

○解説の中で、「法」とは国家公務員倫理法を、「規程」とは国家公務員倫理規程を指しています。

番号	正解	問題と解説	
1	×	問題	所属課室の所掌事務の一つとして立入検査が挙げられているものの、実際に直接事業者等のもとに赴いて実地検査を行う見込みのない職員にとっては、法令の規定により立入検査の対象となり得る事業者等であっても、原則としては利害関係者とはならない。
		解説	立入検査の相手方となる事業者等は利害関係者に該当します(倫理規程第2条第1項第3号)。実態として実地検査を行う見込みのない職員であったとしても、立入検査はその性格上、検査を実施する側と受ける側との癒着は厳に慎み厳正に行われるべきであることから、当該職員にとって法令の規定により立入検査の対象となり得る事業者等は利害関係者となります。 なお、各省各庁の長が利害関係が潜在的なものとして訓令で規定したのものについては、利害関係者とならない場合もありますので、各府省等の訓令を御確認ください。
2	×	問題	利害関係者である会社から、自社のPRのために主催するというコンサートのチケットを受領した。このチケットの職員以外の配布先は、利害関係者の取引先企業の関係者のみで200人であった。この場合、このチケットは広く配布される宣伝用物品に該当するので、当該利害関係者である会社から受領しても問題はない。
		解説	利害関係者から宣伝用物品又は記念品であって広く一般に配布するためのものの贈与を受けることは、利害関係者からの贈与を受けることであっても、例外的に認められています(倫理規程第3条第2項第1号)。 本問の場合、利害関係者は200人という多数の者にチケットを配布していますが、その配布先は本問の職員以外は取引先の関係者のみであることから、これを広く一般に配布する宣伝用物品と考えることはできません。
3	×	問題	業務委託契約先の企業から社員が派遣され、自分と同じ係で勤務している。この社員が、私的に旅行しそのお土産を係のメンバーに配付していた。お土産の配付は、同じ職場で勤務する者同士の一般的な社交儀礼であることから、倫理規程上の禁止行為には該当しない。
		解説	同一府省内の「職員」は利害関係者に含まれないと解していますが(平成12年7月4日国家公務員倫理審査会事務局首席参事官)、「業務委託契約先の社員」については、同じ職場で働いているとはいえ、国家公務員ではないことから、利害関係者に該当します。 したがって、本問の場合、業務委託契約先の社員は利害関係者であり、その者からお土産を受け取ることは、倫理規程第3条第1項第1号の禁止行為(利害関係者からの物品の受領)に該当します。
4	×	問題	出張により2日間にわたる立入検査を行う予定であるが、検査対象企業の周辺には宿泊施設がないことから、やむを得ず当該企業の保養所に宿泊させてもらった。当該保養所は一般の来客があった場合、1泊3,000円で宿泊させているが、企業の配慮により無償で宿泊したとしても、やむを得ず宿泊したものであり問題ない。
		解説	利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けることは禁止されています。(規程第3条第1項第4号) 本件については、当該企業の社員以外には有償で開放されている保養所に宿泊することから、宿泊料を支払わずに保養所に宿泊した場合、正当な理由なくサービスを受けたこととなり、倫理規程上の禁止行為に該当します。
5	×	問題	業務打合せのため、利害関係者が社用車で当省の事務所を訪れた。施工予定地の確認もいずれ必要であったことから、利害関係者に依頼し、打合せ後にそのまま利害関係者の社用車に同乗して施工予定地を訪れた。この場合、利害関係者が通常用いている社用車に便乗しており、利害関係者の追加的負担は特段発生していないことから、利害関係者の社用車に同乗しても、禁止行為には該当しない。
		解説	利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けることは禁止されています。(規程第3条第1項第4号) 例外として、職務として利害関係者の事務所や現場などを訪問する際に、周辺の交通事情や用務を限られた時間で遂行するために自動車の利用が相当と認められる場合に限り、利害関係者が日常的に利用している自動車を利用することは認められています(規程第3条第2項第4号)。本問のように、自身の省の事務所から施工予定地に向かうに当たり、周辺の交通事情等の特段の事情がない場合には、官側で用立てた自動車を利用するべきであり、利害関係者の社用車に同乗することは正当な理由なくサービスを受けることとなり、禁止行為に該当します。

○解説の中で、「法」とは国家公務員倫理法を、「規程」とは国家公務員倫理規程を指しています。

番号	正解	問題と解説	
6	×	問題	利害関係者であるOBと居酒屋で飲食をした際、その料金が4人で3万円だったが、OBに言われるままに3千円だけを支払った。先輩が多く払うのは普通のことであるし、接待を受けたわけではないので、倫理規程違反とはならない。
		解説	自己の費用を負担して利害関係者と共に飲食することは自由にできますが、きちんと割り勘になっていなかった場合など、自己費用負担額が不十分だった場合には、実際の金額との差額分の供応接待を受けたこととなり、倫理規程違反となります。(規程第3条第1項第6号)
7	○	問題	利害関係者である市の職員と懇親会を行った。会費として事前に5,000円を支払っており、会計時にも飲食代を確認したところ会費で足りていると言われた。しかし、実際は事前に支払った会費では足りておらず、不足額は市側が支払っていた。会費の支払には十分に注意を払ったが、このような場合であっても、倫理規程の禁止行為に当たる。
		解説	自己の費用を負担して利害関係者と共に飲食することは自由にできますが、本問のように費用負担額が自己の飲食費用に足りなかった場合は、実際の金額との差額分の供応接待を受けたこととなり、倫理規程の禁止行為に当たります。 相手方が費用を多く負担している事実を職員が知らなかったとしても、倫理規程の禁止行為から外れるわけではありませんので、利害関係者と共に飲食をする際は、領収書などで飲食費の総額の確認するなど、自己の飲食費を確実に支払うよう注意が必要です。
8	○	問題	利害関係者が主催する創立記念パーティーに招待されることになった。当該パーティーは、ホテルの大広間において、マスコミ、取引先企業など120人以上が参加して行われ、着座形式だが座席は指定されていない。このようなパーティーで利害関係者から飲食の提供を受けることは倫理規程上問題ない。
		解説	本問のように、着座式ではあるものの座席指定がなく、極めて多数かつ多様な者が参加する透明性の高いパーティーにおいて利害関係者から飲食の提供を受けることは、規程第3条第2項第6号の多数の者が出席する立食パーティーにおける取扱いに準じて、禁止行為に該当しないこととされています。
9	×	問題	許認可に関する事務を担当する職員が、現在当該許認可の申請中である高校時代の同級生とゴルフに行っても、「私的な関係」があるため倫理規程上の問題はない。
		解説	高校時代の同級生は職員としての身分にかかわらず「私的な関係」を有する者として、倫理規程上の禁止行為について例外が認められる場合があります。 しかし、私的な関係があればすべて認められるという訳ではなく、その者との間の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、行為の態様等を考慮の上、国民の疑惑や不信を招くおそれがない場合に限り認められます。 本問のように、まさに許認可申請中の相手とゴルフを行うことは国民の疑惑や不信を招くおそれがあり、一般的には行うことはできません。(規程第4条第1項)
10	×	問題	職場の忘年会を、自分の高校時代の友人が経営するお店で開催した。店の経営者である友人が「差し入れ」として、世間には余り流通していない珍しいお酒を数種類、計5本、無料で振る舞ってくれた。この場合、友人は利害関係者ではないため、この差し入れを無償で受けたとしても倫理規程上何ら問題となることはない。
		解説	倫理規程第5条第1項では、「利害関係者に該当しない事業者等であっても、(略)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てはならない」と規定されています。 本問の場合、高校時代からの付き合いがある友人であっても、その友人が事業を行う「事業者」に当たることから(倫理法第2条第5項)、その友人から無償で提供された酒類の金額、提供頻度等によっては、社会通念上相当と認められる程度を超えた供応接待又は財産上の利益の供与に当たる場合があります。

令和4年7月26日

事例で学ぶコンプライアンス

令和4年度国土地理院コンプライアンス推進計画に基づき、不祥事・不正行為等の具体的な事例について情報提供しますので、各部（センター）における定例会議等で紹介していただき、職員の綱紀保持に関する意識の向上に役立ててください。

※不祥事等の概要は新聞報道等より抜粋しております。

◆不祥事等の概要

兵庫県尼崎市は6月23日、住民基本台帳に基づく全市民約46万人の氏名や住所、生年月日などの個人情報や、生活保護と児童手当の受給世帯の口座情報などが入ったUSBメモリーを紛失したと発表しました。

市から委託されていた業者が、データ更新のため個人情報をUSBに移管し、作業完了後USBを持ったまま居酒屋に立ち寄り飲酒。翌朝、路上で目覚め、USBが入った鞆が無いことに気付きました。

○啓発のポイント

今回の事例は、委託業者の不祥事ですが、自分（職員）に置き換えてお考えください。

(1) 情報の持ち出し

- ① 国土交通省保有個人情報等管理規程第11条（複製等の制限）では、職員が業務の目的で個人情報等を取り扱う場合であっても、保有個人情報等が記録されている媒体の外部への持ち出しについて、保護担当者による当該行為を行うことができる場合の限定及び職員は保護担当者の指示に従う旨が規定されています。
- ② 国土地理院発注者綱紀保持規程第4条第2項（秘密の保持）では、発注担当職員は、発注事務の必要上庁舎外の他の発注事務を担当する部署に送付する場合を除き、秘密に関する書類（その写し及び記録媒体を含む。）を庁舎外に持ち出し、送付（電磁的方法によるものを含む。）をし、その他これに類することを行ってはならない。ただし、やむを得ない理由があるものとして所属長等（本院にあっては課長又は室長、地方測量部にあっては次長又は課長、支所にあっては支所長をいう。以下同じ。）の承諾を得た場合は、この限りでないと規定されています。
やむを得ない理由としては、公的機関と業務上必要な情報を交換する場合などが考えられますが、テレワークに伴う自宅等での発注事務に関しては、やむを得ない理由には該当しませんので、ご注意下さい。
- ③ また、国土地理院情報セキュリティポリシー実施手順書Ⅲ対策基準第3部（情報の取扱い）では、行政事務従事者は、行政事務の遂行以外の目的で、要保護情報を要管理対策区域外に持ち出さないこと等が規定されています。
- ④ 国家公務員法第100条第1項（秘密を守る義務）では、職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはいけないこと（その職を退いた後といえども同様）が規定され、その内容は、外交交渉に関する情報、入札情報、個人情報など外部に漏れると国や個人の利益を著しく侵害したり、事前に内容を漏らすことが行政の遂行を阻害する事項などは、秘密にしなければいけないというもので、これに違反した場合は、国家公務員法第109条第1項（罰則）により刑事罰が科せられることがあります。

なお、仮に紛失したUSBメモリーが見つかり、個人情報流出（漏えい）されなかったとしても、個人情報を持ったまま居酒屋で飲酒する等の行為は、情報セキュリティ対策を怠っており、問題となる行為です（懲戒処分の対象となる可能性もあり得ます）。

(2) 懲戒処分の指針

- ・故意の秘密漏えい：免職又は停職（自己の不正な利益を図る目的：免職）
- ・情報セキュリティ対策の怠りによる秘密漏えい：停職、減給又は戒告

◆参考法令（抜粋）

【国土交通省保有個人情報等管理規程】

（複製等の制限）

第11条 職員が、業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、保護担当者は、次に掲げる行為については、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を限定し、職員は、保護担当者の指示に従い行うものとする。

三 保有個人情報等が記録されている媒体の外部への送付又は持出し

【国土地理院発注者綱紀保持規程】

（秘密の保持）

第4条

2 発注担当職員は、発注事務の必要上庁舎外の他の発注事務を担当する部署に送付する場合を除き、秘密に関する書類（その写し及び記録媒体を含む。）を庁舎外に持ち出し、送付（電磁的方法によるものを含む。）をし、その他これに類することを行ってはならない。ただし、やむを得ない理由があるものとして所属長等（本院にあっては課長又は室長、地方測量部にあっては次長又は課長、支所にあっては支所長をいう。以下同じ。）の承諾を得た場合は、この限りでない。

【国土地理院情報セキュリティポリシー実施手順書】

Ⅲ 対象基準第3部情報の取扱いⅢ.3.1 情報の取扱いⅢ.3.1.1 情報の取扱い

F. 情報の運搬・送信 F-1. 情報の持出し

- (1) 職員等は、行政事務の遂行以外の目的で、要保護情報を要管理対策区域外に持ち出さない。
- (2) 職員等は、行政事務の遂行の目的で、要保護情報を要管理対策区域外に持ち出す場合、持ち出す情報及び持出先を必要最小限にとどめる。
- (3) 職員等は、持出先においても国土地理院内と同様に情報を取り扱う。

【国家公務員法】

（秘密を守る義務）

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。

（罰則）

第109条 次の各号のいずれかに該当する者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

12 第100条第1項若しくは第2項又は第106条の12第1項の規定に違反して秘密を漏らした者

【懲戒処分の指針について（通知）】

第2 標準例

1 一般サービス関係

(8) 秘密漏えい

ア 職務上知ることのできた秘密を故意に漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員は、免職又は停職とする。この場合において、自己の不正な利益を図る目的で秘密を漏らした職員は、免職とする。

イ 具体的に命令され、又は注意喚起された情報セキュリティ対策を怠ったことにより、職務上の秘密が漏れいし、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員は、停職、減給又は戒告とする。

令和4年10月11日

事例で学ぶコンプライアンス

令和4年度国土地理院コンプライアンス推進計画に基づき、不祥事・不正行為等の具体的な事例について情報提供しますので、各部（センター）における定例会議等で紹介していただき、職員の綱紀保持に関する意識の向上に役立ててください。

※不祥事等の概要は、関東地整の記者発表資料より抜粋しております。

◆不祥事等の概要

関東地方整備局利根川下流河川事務所の一般職員が、発注に関する情報を入手し、その情報を建設業者に提供することによる見返り（報酬）を持ちかけたことが確認された。

職員の持ちかけに応じた建設業者がいなかったため、秘密情報の漏えいはなかったものの、入札契約手続きの公平性・公正性が確保できないと判断し、3件の工事（①～③）について、いずれも開札前に入札契約手続きを取り止めた。

なお、本事案は、不審に思った他の職員の報告により発覚し、入札に係る不正行為は成立しなかったが、発注担当職員に対する秘密情報の要求、及び発注担当職員が発注担当職員以外の職員に対して秘密情報を教示した行為は、「発注者綱紀保持規程」に抵触する行為である。

◆事実経過

- ・令和4年7月26日、職員Aは以下のような情報入手作業を行いつつ、過去の工事発注先の実績から、本件工事3件の入札に参加する可能性がある建設業者の選定を自ら行い、選定した建設業者15者に対し、事務所の固定電話を用いずに、自己の携帯電話を用いて連絡をとり、本件工事への入札参加意向を確認するとともに、一部に対しては予定価格等秘密情報の提供及びその見返り（報酬）を持ちかけた。

なお、すべての建設業者から断られたため、秘密情報の漏えいは成されなかった。

（依頼に基づき職員Aに提供）

X課の職員A ⇔ Y課職員B【設計書データ①】 ⇒ メール提供の際、上司に同報
※ 上司、気付かず

// ⇔ Y課職員C【設計書データ②③】

// ⇔ X課職員E【積算システムのログイン方法】

（依頼に対し拒否）

X課の職員A ⇒ Z課職員D【入札参加者に関する情報】 ⇒ 課長に報告

// ⇒ 他の関係部署【入札参加者に関する情報】 ⇒ 管理職員が注意

- ・7月27日、AはZ課のDに対し、再度、入札参加者に関する情報提供の依頼を行い、その行動を不審に感じたDは依頼を拒否し戒めるとともに、課長と事務副所長へ報告。
同日、事務所から関東地方整備局本局に情報共有。
- ・7月28日、事務所副所長がAと面談した結果、本事案が発覚し、本局に報告。
- ・8月4日、発注者綱紀保持規程（内規）抵触にとどまらず、法令抵触の可能性もあることから、千

葉県香取警察署に相談を開始。

- ・8月8日、本件工事3件について建設業者に不信感を抱かせ公平性・公正性が確保できないと判断し、開札前に入札契約手続きを取り止め、記者発表を行った。

◆事案発生の要因

○Aにおけるコンプライアンス意識の著しい欠如

- ・直近1年間に所内で開催された発注者綱紀保持に係る研修及び講習会、コンプライアンス・ミーティング、セルフチェック等の参加実績がなく、コンプライアンスの意識が著しく欠如。

○B、C及びEにおける発注情報管理の意識不足

- ・発注担当職員以外の内部職員に対する、発注情報管理（情報漏洩）の認識不足。

○職場におけるコミュニケーション不足

- ・B、C、Eが秘密情報の提供を求められた際に上司への相談が不足。
- ・メールで情報提供時に同報されていたことに気付かないB 上司の対応不足。
- ・発注関係業務の経験が浅い若手職員(B、C)に対する気配りやコミュニケーション不足。

◆啓発のポイント

- 「国土地理院コンプライアンス推進計画」において、講習会、コンプライアンス・ミーティング及びセルフチェックの取組に職員全員が参加することとしていますので、必ず参加し、職員としての責務、守るべき法令やルール等への正しい理解を深めてください。

- 職員（発注担当職員を含む。）が、他の発注担当職員に対して機密情報を要求する行為、発注担当職員が、職員（他の発注担当職員を含む。）に対し機密情報を漏洩する行為は、違法、不当な行為として発注者綱紀保持規程違反となりますので、自覚が必要です。

- 正しいことが行われ、間違ったことが未然に防がれる『風通しの良い職場』に向けて、上司と部下、同僚間で緊密に「ハウ・レン・ソウ（報告・連絡・相談）」が行われる環境づくりが必要です。

職員同士が相互の理解を深め、協力して職務を遂行できるコミュニケーションの良く取れた職場を実現するため、職員の意識醸成や組織内の雰囲気作りなどに取り組み、風通しの良い職場環境づくりに努めましょう。

<懲戒処分の指針（標準例）>

●秘密漏えい

職務上知ることのできた秘密を故意に漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員は、免職又は停職とする。この場合において、自己の不正な利益を図る目的で秘密を漏らした職員は、免職とする。

●入札談合等に関する行為

国が入札等により行う契約の締結に関し、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等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職員は、免職又は停職とする。

◆参考法令（抜粋）

【国土地理院発注者綱紀保持規程】

（発注担当職員及び職員の責務）

第3条 発注担当職員及び職員は、測量作業等の多くが国土の管理や国民生活の基盤となる社会資本の整備に資するものであることを自覚するとともに、発注事務に関して国民の疑惑を招くことのないようにしなければならない。

2 発注担当職員は、発注事務の実施に当たって会計法（昭和22年法律第35号）、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）その他の発注事務に係る関係法令を遵守しなければならない。かつ、入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律（平成14年法律第101号）、刑法（明治40年法律第45号）等に抵触する行為をしてはならない。

3 発注担当職員は、発注事務の実施に当たっては、常に公正な職務の執行に留意するとともに、透明性の確保に資するよう、問合せ等について必要な情報を提供する等適切にこれを処理しなければならない。

4 職員は、発注担当職員に対して、前三項の規定に抵触することとなる働きかけを行ってはならない。

（秘密の保持）

第4条 発注担当職員は、落札前において、予定価格及び競争参加業者名その他の発注事務に関する秘密を保持しなければならない。当該発注事務に係る発注担当職員（当該秘密を知るべき者に限る。）でない職員その他の者にこれを教示若しくは示唆をし、又は発注事務の目的以外の目的のために利用してはならない。

◆関東地方整備局

記者発表資料（関東地方整備局ホームページ）

https://www.ktr.mlit.go.jp/kisha/kyoku_00001156.html

[国土地理院について](#)
[基準点・測地観測データ](#)
[地図・空中写真・地理調査](#)
[防災・災害対応](#)
[GIS・国土の情報](#)
[申請](#)
[地理院ホーム](#) > [発注者綱紀保持](#)

発注者綱紀保持

事業者等の皆様へ

国土交通省においては、これまで談合等の不正行為を排除するため様々な取り組みを行ってまいりましたが、平成17年5月の直轄鋼橋上部工事の発注における大規模な談合事件の発生を踏まえ、平成17年7月に「入札談合の再発防止対策」が取りまとめられました。また、平成19年3月に、国土交通省発注の水門設備工事に関して、公正取引委員会より国土交通省に対し、「入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律（官製談合防止法）」に基づく改善措置の要求を受けたことを深刻に受け止め、「当面の入札談合防止対策」が取りまとめられ、入札談合の防止に全力で取り組んでいるところです。しかしながら、高知県内における国土交通省発注の土木工事に関し、職員が入札関連情報を漏洩したとして、平成24年10月に、公正取引委員会から官製談合防止法に基づく改善措置要求がありました。

このため、公正取引委員会から、省全体として入札談合等関与行為の再発を確実に防止するために効果的な改善措置を講ずるよう求める「要請」も受けているところです。

国土地理院では、平成20年3月に「国土地理院発注者綱紀保持規程」を制定し、さらに職員向けに「国土地理院発注者綱紀保持マニュアル」を作成するなど、全ての職員に向けて、発注事務全般に係る関係法令の遵守はもとより、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り、国民の信頼を確保できるよう努めているところです。

具体的には、「事業者等との応接に当たっては、原則として受付カウンター等オープンな場所で複数の職員で対応すること。（第5条）」、「不当な働きかけへの対応については、入札への参加要求、予定価格などの情報漏洩要求等の不当な働きかけがあった場合、その内容を公表する。（第12条）」、「執務室については、秘密の漏洩の防止を図るため、掲示等により執務室への自由な出入りが制限されている旨を周知すること。（第13条）」などの取組を行っています。

また、今般の事案を踏まえ、平成25年4月からは、コンプライアンスの推進強化のため平成19年6月に設置した「国土地理院発注者綱紀保持委員会」を発展的に改組し「国土地理院コンプライアンス推進本部」及び「国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会」を設置し、発注事務に係る綱紀保持のみならず、コンプライアンス全般につきまして、一層の推進に努めてまいります。

事業者等の皆様におかれましても、国土地理院における発注者綱紀保持対策の取り組みについて、ご理解とご協力を賜りますようお願いいたします。

《国土地理院発注者綱紀保持規程等》

[国土地理院発注者綱紀保持規程【PDF:128KB】](#)

[国土地理院発注者綱紀保持マニュアル【PDF:604KB】](#)

《国土地理院コンプライアンス推進計画》

[令和4年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:161KB】](#)

[令和3年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:202KB】](#)

[令和2年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:160KB】](#)

[平成31年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:154KB】](#)

[平成30年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:141KB】](#)

[平成29年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:139KB】](#)
[平成28年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:138KB】](#)
[平成27年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:128KB】](#)
[平成26年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:100KB】](#)
[平成25年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:96KB】](#)

《国土地理院コンプライアンス報告書》

[令和3年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:2170KB】](#)
[令和2年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:3805KB】](#)
[令和元年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:4222KB】](#)
[平成30年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:8260KB】](#)
[平成29年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:2840KB】](#)
[平成28年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:3450KB】](#)
[平成27年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:2560KB】](#)
[平成26年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:259KB】](#)
[平成25年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:191KB】](#)

《国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会》

[令和3年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事録【PDF:109KB】](#)
[令和2年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事録【PDF:60KB】](#)
[令和元年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事録【PDF:64KB】](#)
[平成30年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事録【PDF:92KB】](#)
[平成29年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事録【PDF:92KB】](#)
[平成28年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事録【PDF:105KB】](#)
[平成27年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事録【PDF:104KB】](#)
[平成26年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事録【PDF:90KB】](#)

連絡・問合せ先

国土地理院適正業務管理官(発注者綱紀保持担当者)

電話:029-864-1111(内2127)

| [地理院ホーム](#) |



PDF形式のファイルをご覧いただく場合には、Adobe Readerが必要です。
Adobe Readerをお持ちでない方は、以下のページからダウンロードしてください。

[Adobe Reader ダウンロードページ\(新規ウィンドウ表示\)](#)

[リンク集](#)

[個人情報保護](#)

[プライバシーポリシー](#)

[リンク・利用規約](#)

[ウェブアクセシビリティの取り組み](#)

国土交通省国土地理院(国土交通省法人番号2000012100001)

〒305-0811 茨城県つくば市北郷1番 電話:029-864-1111(代表) FAX:029-864-1807 [アクセス情報](#)・[地図](#)

Copyright. Geospatial Information Authority of Japan. ALL RIGHTS RESERVED.

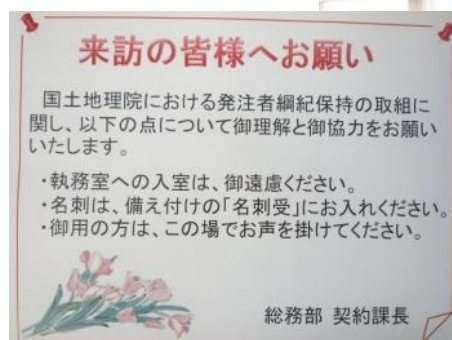
事業者等の皆様へお知らせ

発注者綱紀保持にご協力願います。

国土地理院では、関係法令の遵守はもとより、国民の疑惑を招かないよう、発注事務に係る綱紀保持に努めています。事業者の皆様には、御理解と御協力をお願いします。

【具体的な発注者綱紀保持の取組】

- ◆ 事業者等との応接方法(規程第5条)
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しています。
- ◆ 事業者等からの働きかけの対応(規程第12条)
事業者等から不当な働きかけを受けたときは、記録・公表されます。
- ◆ 執務環境の整備(規程第13条)
秘密漏えいの防止を図るため、執務室への自由な出入りが制限されています。



入室制限の掲示



オープンな場所での打合せスペース

詳しくは国土地理院ホームページの「発注者綱紀保持」をご覧ください。

<https://www.gsi.go.jp/soumu/tyuui.htm>

※職員による入札等に関する不当な行為を確認した場合は、下記担当者まで連絡をお願いします。

〒305-0811 茨城県つくば市北郷1番

TEL 029-864-1111 (内2127)

(担当 適正業務管理官)

国土地理院発注者綱紀保持規程（抜粋）

平成20年3月制定 国地達第7号
（最終改正：令和元年6月）

（秘密の保持）

第4条 発注担当職員は、落札前において、予定価格及び競争参加業者名その他の発注事務に関する秘密を保持しなければならない。当該発注事務に係る発注担当職員（当該秘密を知るべき者に限る。）でない職員その他の者にこれを教示若しくは示唆をし、又は発注事務の目的以外の目的のために利用してはならない。

2 発注担当職員は、発注事務の必要上庁舎外の他の発注事務を担当する部署に送付する場合を除き、秘密に関する書類（その写し及び記録媒体を含む。）を庁舎外に持ち出し、送付（電磁的方法によるものを含む。）をし、その他これに類することを行ってはならない。ただし、やむを得ない理由があるものとして所属長等（本院にあっては課長又は室長、地方測量部にあっては次長又は課長、支所にあっては支所長をいう。以下同じ。）の承諾を得た場合は、この限りでない。

（事業者等との応接方法）

第5条 発注担当職員は、事業者等と接するときは、公平かつ適正に行い、一部の事業者等を差別的に取り扱ってはならない。

2 発注担当職員は、事業者等との応接に当たっては、国民の疑惑や不信を招かないようこれを行い、必要最小限にとどめるものとする。この場合においては、原則、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し、これによることができない場合は事前に所属長等の承諾を得るものとする。

（不当な働きかけに対する対応）

第12条 職員は、第2条第6項に規定する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、その者に対して、応じられない旨及び当該不当な働きかけが記録、公表されるものとなる旨を伝えるよう努めるものとする。

2 ～ 6（略）

7 院長は、第3項の規定による報告書に記載された事項のうち、件名、不当な働きかけの内容及び対応状況については、随時又は定期的に公表するものとする。

（執務環境の整備等）

第13条 院長は、測量作業等における仕様書及び設計書の作成を担当する課又は室（第2号において「担当課室」という。）の執務室（第1号において単に「執務室」という。）について、次に掲げる事項の実施その他の秘密の漏洩の防止を図るために必要な措置を講じるものとする。

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