

令和6年度 一般監査結果の概要

令和7年3月

国土交通省 関東地方整備局

【一般監査の目的】

関東地方整備局の事務の合理的運営、官紀の保持及び不正行為の防止に資することを目的とする。

関東地方整備局における業務遂行について監査を実施

Plan

【監査実施計画】

(令和6年4月)

- ・関東地方整備局重点事項を策定

Do

【監査の実施】

(令和6年7月から令和6年11月)

- ・書面及び現地監査実施

Check

【実施結果の評価】

(令和6年12月から令和7年3月)

- ・報告書を監査対象事務所へ通知
- ・監査の結果、意見のとりまとめ

Action

【改善への取組】

(監査終了時から令和7年3月まで)

- ・監査対象事務所から措置状況の報告
- ・各部各事務所へ監査結果を共有

監査の
PDCAサイクル

■ 令和6年度 監査重点項目及び監査対象事務所

【監査重点項目】

1. 関東地方整備局重点事項

(1) 働き方改革の推進のための取組

- ① 業務効率化・デジタル化の推進に関する取組
- ② 勤務時間管理の徹底に関する取組
- ③ マネジメント改革に関する取組
- ④ WLBを実現する仕事と生活の両立支援に関する取組
- ⑤ 風通しの良い職場環境づくりに関する取組
- ⑥ 女性職員活躍推進に関する取組
- ⑦ 事務所幹部への聞き取り

(2) 発注者綱紀保持を中心としたコンプライアンスの取組

- ① コンプライアンス意識の徹底に関する取組
- ② 事業者・OBとの接触・対応に関する取組
- ③ 機密情報管理の徹底に関する取組
- ④ 入札契約手続の適正な執行
- ⑤ 応札・落札状況の分析に関する取組
- ⑥ 事務所幹部への聞き取り

(3) 工事・業務の適正な執行

- ① 施工体制の適正化
- ② 品質確保の促進
- ③ 工事事務防止の取組
- ④ 調査設計資料作成業務の適正な履行状況
- ⑤ 車両管理業務の適正な履行状況

(4) 用地取得業務の適正な実施

- ① 用地取得の不正防止対策
- ② 適正な補償の確保

(5) 行政情報の管理等

- ① 行政文書の管理体制及び管理状況全般に関する取組
- ② 個人情報の保護
- ③ 情報セキュリティポリシーの遵守状況

【監査対象事務所】 18事務所

利根川上流河川事務所
渡良瀬川河川事務所
相模川水系広域ダム管理事務所
川崎国道事務所
関東技術事務所
横浜営繕事務所

久慈川緊急治水対策河川事務所
荒川上流河川事務所
品木ダム水質管理所
大宮国道事務所
国営昭和記念公園事務所
鹿島港湾・空港整備事務所

江戸川河川事務所
京浜河川事務所
東京国道事務所
関東道路メンテナンスセンター
甲武営繕事務所
千葉港湾事務所

■ 監査重点項目 (1) 働き方改革の推進のための取組

【監査視点】

- 「関東地方整備局ワークライフバランス推進本部取組計画」に基づくワークライフバランスの取組状況
- 全ての職員が健康で生き生きと働き、成長し、その能力を十分に発揮することにより、やりがいを感じられる風通しの良い魅力ある職場づくりに関する取組及び女性職員活躍に関する取組状況

【監査結果】

- Web会議を活用し、情報共有と意思決定の合理化・簡素化を図るとともに、大型モニターやタブレット利用によりペーパーレス化を推進していた。
- 課題や懸案事項等の共有及び業務改善の検討をする場として幹部会等を活用し、業務の平準化や業務分担の見直しをしていた。
- 積極的な年次休暇の計画的取得、休日と併せた連続休暇の取得を推奨し、休暇を取得しやすい環境づくりに努めていた。
- 育児・介護等と両立して活躍できるための取組に関する各制度について、幹部会やメール等を通じて周知を図っていた。
- 「メンタルヘルス対策」「ハラスメント防止」について、幹部会等を通じて管理職員等に周知を図っていた。

<取組事例>

- オンライン会議・研修の際に集中して参加できる環境を整備していた。
- 予定価格書作成を電子決裁化するなど「業務改善カタログ」に取り組み、業務改善を行っていた。

【主な意見】

- 全ての職員が健康で生き生きと働き、成長し、モチベーションの維持とやりがいを感じられるよう業務効率化を進め、より一層の業務改善を推進されたい。
- 性別や年代、時間等制約の有無にかかわらず、活躍できるよう職場環境の整備に取り組みされたい。

■ 監査重点項目 (2) 発注者綱紀保持を中心としたコンプライアンスの取組(1/4)

【監査視点】

- 組織全体としての入札契約事務に係るコンプライアンスの徹底状況
- 事業者・OBとの接触・対応に関する取組状況

【監査結果】

- コンプライアンス講習会や巡回講習会への積極的な参加を促し、未受講者は講習会映像の視聴を徹底するなどしていた。
- 事務所玄関に庁舎内への自由な出入りを制限する掲示がなされ、各執務室入口に入室を制限する掲示が行われていた。
- 事業者等の対応は、オープンなスペースで複数人で行っていた。また、書類の受渡しや儀礼的な挨拶等軽易なものについては、事務所エントランスや執務室に設けたカウンターで行うこととしていた。
- 副所長室については、可視化・相部屋化が実施されていた。

<取組事例>

- 所属におけるコンプライアンス・ミーティングにおいて、事務・技術混合の班編成・四半期毎に班体制の構成員を変更するなど工夫して意見交換を横断的に実施していた。
- 「事務所版危機管理マニュアル」を作成し、事務所イントラ掲載・メールにおいて周知するなど職員への周知徹底が図られていた。
- 幹部職員等の名刺受けを事務所一階の受付カウンターに集約し、来庁者は、玄関に設置してある内線電話により用務先担当者へ連絡し、指示に従い対応することとしていた。
- 事務所入口に名刺スキャナーを設置して電子化を図っていた。

【主な意見】

- 幹部職員自らがコンプライアンスの推進に率先して取り組む姿勢を見せ続けるとともに、コミュニケーションを図り、相談しやすい、風通しの良い職場づくりに取り組まれない。
- 事業者等との情報交換については、事業を進めていく上で必要不可欠であるので、萎縮することがないように、定められた対応ルールに基づいて積極的に実施されたい。

■監査重点項目 (2)発注者綱紀保持を中心としたコンプライアンスの取組(2/4)

【監査視点】

- 機密情報管理の徹底に関する取組状況
- 入札契約手続の実施状況

【監査結果】

- 積算業務は発注担当課が、技術審査・評価業務は代表事務所の品質確保課が行うことで分離体制を確保していた。また、集約されていない営繕事務所においては、積算業務を本局営繕部担当課が行い、事務所技術課で技術審査・評価業務を行っており、分離体制を確保していた。
- 情報管理整理役職表は全ての事務所で作成していたが、一部の事務所で、情報が取り扱える者が特定できない、情報管理責任者の指定に誤りがあるなどの作成状況であった。
- 発注事務に関する情報は、紙文書については施錠可能な書庫等で適切に保管していたが、電子データについては、ほとんどの事務所の発注担当課フォルダで、情報を取り扱う者以外の者がアクセス制限フォルダへのアクセスが可能な状態であった。
- 予定価格書の取扱いについては、紙面による作成の場合、封印後すぐに、契約担当課へ引き渡され、同課の金庫で保管されていた。また、紙面から電子データによる作成に切り替えた事務所では、予定価格電子データを作成できる決裁者が限定されており、電子データにはパスワードを設定することによる秘密保持により作成手続が行われていた。

<取組事例>

- 情報管理状況点検表に基づき点検するにあたり、情報管理整理役職表に指定された情報管理責任者が、どの点検項目の点検を行うかを整理した資料を作成し、初めて情報管理責任者に指定された職員でも確実に点検が行えるよう工夫されていた。

【主な意見】

- 「情報管理整理役職表」の作成にあたっては、異動などで変更があった場合は、誰がどの情報を取り扱うかを、作成の都度、確実に確認するとともに速やかに更新されたい。
- 発注事務に関する情報の管理について、電子データについてはアクセス制限が設定されたフォルダ等で、また、プリントアウトし、紙文書化した場合は施錠できる書庫にて保管するなど、厳格な管理を徹底されたい。

■ 監査重点項目 (2) 発注者綱紀保持を中心としたコンプライアンスの取組(3/4)

【監査視点】

- 入札契約手続のミスにおける再発防止対策状況
- 入札・契約の過程並びに契約の内容等に係る情報の公表状況

【監査結果】

- 入札契約手続ミス防止のため、全ての事務所で本局契約課から送付される「ミス事例」を事務所内に周知しているほか、クロスチェックの徹底などミス防止対策を講じ、特にミスが発生した一部の事務所では、さらにチェック体制の強化を図るなど、より一層のミス防止に努めているが、今回監査した18事務所のうち9事務所において入札契約手続ミスが発生していた。
- 入札・契約の過程並びに契約の内容等に係る情報の公表については、通達に基づきほとんどの事務所で適切に行っていたが、一部の事務所において入札情報サービス又は閲覧室の公表内容の一部に漏れがあった。

<取組事例>

- 入札契約手続ミスにおける再発防止対策として、事務所独自のチェックリストを作成して活用することで、ミス防止に努めていた。

【主な意見】

- 「違算防止及び入札・契約手続ミスの対策等について」による対応方策を基本としたチェックをするとともに、必要に応じ、ミスの原因の検証及び事務所の業務の流れ・特性などを踏まえた事務所版チェックリストの作成と活用、既存チェックリストの補完に加え、複数の職員による確認（ダブルチェック、クロスチェック等）を徹底して行うなどのチェックを形骸化させることなく、更なる再発防止対策を図り、入札契約手続ミスの発生防止に引き続き取り組まれない。
- 入札・契約の過程や契約の内容等の結果について、入札情報サービスや事務所ホームページに公表する際は、公表の内容については、ダブルチェックやクロスチェックなどにより、公表漏れ等の防止策を徹底し、公表の時期は各手続後速やかに行うよう努められたい。特に落札決定後公表を行うもの（入札調書、積算内訳等）については、ミスの発覚にも繋がるため速やかな公表を徹底されたい。

■ 監査重点項目 (2) 発注者綱紀保持を中心としたコンプライアンスの取組(4/4)

【監査視点】

- 応札・落札状況の分析に関する取組状況

【監査結果】

- 不調・不落案件が生じた多数の事務所の発注担当課長等は、不調・不落の原因・要因を把握するため、入札説明書等をダウンロードした事業者や辞退した事業者から情報収集を行っており、再発注等を行うため発注内容や地域要件の緩和等の分析を行っていた。

＜取組事例＞

- 事務所独自に入札参加者数、落札率、地域等を取りまとめた「落札結果一覧表」を作成して、応札状況の傾向等を確認する資料として活用していた。
- 一部の事務所においては、コンプライアンスを念頭に、業界団体との意見交換会において、参加業者に対し、入札談合等関与行為等に関する周知を行っていた。
- 工事等安全協議会で、事務副所長から参加業者に資料を配布し、入札談合案件に対する厳正な対応等について説明・周知している事務所があった。

【主な意見】

- 入札参加者の応札状況の分析に際しては、個々の工事の応札・落札状況だけでなく、事務所管内の地域の特性や事業の内容等を分析すること。例えば、時系列的な推移や傾向、事業ごと、管内の等級ごとの工事等の状況に着目するなど分析方法を工夫して行うことが望ましい。

■ 監査重点項目 (3) 工事・業務の適正な執行(1/2)

【監査視点】

- 施工体制の適正化状況
- 品質確保の促進状況
- 工事事務防止の取組状況

【監査結果】

- 工事現場における施工体制の確認は、主任監督員や監督員又は現場技術員・施工体制調査員により施工プロセスチェックリストなどで適切に確認がされていた。
- 大幅な変更が生じた工事及び業務における変更理由については、概ね適正な理由が示されていたが、一部の事務所で、変更するにあたり別途発注可否に関する理由の記載がなかった工事があった。
- 工事現場におけるワンデーレスポンスの実施状況について、監査した全ての工事で適切に実施されていた。
- 現場における安全に対する取組状況について、各事務所において、事務所主催の工事等安全協議会等を開催し、重点的安全対策の周知や安全取組の事例発表、外部講師等による安全講話など安全対策向上の取組が実施されていた。

<取組事例>

- 安全対策の取組において、一部の事務所で、各工事で培った経験や創意工夫を発表・共有する「工事安全施工研究発表会」の開催、他事務所の事故情報を共有フォルダなどによる情報共有などの取組を実施していた。

【主な意見】

- 工事現場における施工体制の確認は、「施工プロセス」のチェックリスト(案)を引き続き活用されたい。当該チェックリストは、適宜内容が改正されている事に留意し、最新のチェックリストを使用されたい。
- 大幅な契約変更を行おうとする場合は、適切に関係通知や事務連絡等に基づき対応することが重要である。変更理由については、設計変更ガイドラインに照らした上で、別途発注の可能性の確認、変更内容が当初発注に対して一体不可分であるか等について、十分に検討や確認をした上で、適切に契約変更を行われたい。
- 現場における安全対策については、現在の取組を継続し、引き続き、工夫しながら工事事務防止に取り組まれたい。

■ 監査重点項目 (3) 工事・業務の適正な執行(2/2)

【監査視点】

- 調査設計資料作成業務の適正な履行状況
- 車両管理業務の適正な履行状況

【監査結果】

- 調査設計資料作成業務の調査職員は、「契約書」「特記仕様書」「関連通知等」の関係図書に基づいた権限の範囲や業務の範囲により、管理技術者へ適正に指示等を行って業務を履行していた。
なお、一部の事務所で、指示内容が仕様書等の業務内容と一致していない状況を確認した。
- 車両管理業務について、委託車両使用マニュアルが一部の事務所では周知していない状況であった。
- 車両管理業務に係る使用申請書の取扱いについては、使用後の申請書の提出・使用後の官用自動車使用申請書と車両管理日誌との内容確認が一部の事務所で実施していなかった。

<取組事例>

- 調査設計資料作成業務の調査職員の業務指示について、緊急対応の場合は、口頭で指示することになっているが、メールを活用して指示するなど一部の事務所で工夫がみられた。

【主な意見】

- 調査設計資料作成業務の調査職員が管理技術者へ業務の指示等を行う場合は、書面をもって行うことになっているが、一部の事務所で、緊急対応の口頭指示内容について、後日、書面にて整理されていない状況が見受けられたので、適切に対応されたい。
- 調査設計資料作成業務の関連図書に基づいた権限の範囲や業務の範囲により、現在の実施状況を継続し、引き続き調査職員は、管理技術者へ適切に指示等を行われたい。
- 車両管理業務については、委託車両使用マニュアルに基づき申請を行い、必ず帰庁後に運行担当職員から提出された申請書の内容と車両管理員の作成する車両管理日誌の内容に不整合がないか確認されたい。

■ 監査重点項目 (4) 用地取得業務の適正な実施

【監査視点】

- 用地取得の不正防止対策
- 適正な補償の確保

【監査結果】

- 用地取得に関する不正防止対策の取組として、「組織全体による取組」、「多段階チェックシステムの徹底・強化」、「補償金提示ルールの徹底」、「用地交渉の基本的ルールの権利者への説明」等について監査した結果、おおむね適正に行っていた。一部、補償金提示・契約締結時・検査時等各段階での現地写真が確認できなかった、完了検査で用地交渉記録簿等により相手方への給付完了の連絡を確認するべきところ、用地交渉記録簿等の作成がされていなかった、等の事案があった。
- 適正な補償の確保の取組として、「直近の用地事務にかかる通知等」、「適正な入札契約の執行」等について監査した結果、おおむね適正に行っていた。一部、公共補償の取扱いについて、既に失効した覚書等による運用を行っていた、残存基礎等の取扱い通知に基づく承諾書を受領していなかった等の事案があった。
- 用地取得に関する個人情報の適正な取扱いに関する取組として、おおむね適正に行っていた。一部マイナンバーの提供依頼について、利用目的の文書を明示せずに提供依頼を行っていた等の事案があった。

【主な意見】

- 用地取得に関する不正防止対策には、合理的なルールの構築が不可欠であることから、「事務所全体による取組としての来訪者対応ルールの作成及び周知徹底」、「第三者チェックを含む多段階チェックシステムの徹底・強化」、「不正防止に関する用地交渉の基本的ルールの権利者への説明」等の用地事務の適正な取組について、引き続き取り組まれない。
- 円滑・効率的な用地取得の推進には、適正補償の確保が不可欠であることから、「用地事務にかかる各種通知等の徹底」について、引き続き取り組まれない。
- 個人情報の不適切な取扱いは、用地取得業務への信頼を損ねることから、「特定個人情報及び高度地権者情報書類等の個人情報の適正な取扱いの確保」等の適正な取扱いについて、引き続き取り組まれない。

■ 監査重点項目 (5) 行政情報の管理等

【監査視点】

- 行政文書の管理体制及び管理状況全般に関する取組状況
- 個人情報保護に関する取扱い状況
- 情報セキュリティポリシー実施手順書、情報セキュリティ対策、関係通知の周知等の適正な取組状況

【監査結果】

- 紙文書の保存について、ファイリング用具への表示について、一部の事務所で徹底していなかった。また、書誌情報の行政文書ファイル管理簿について、一部の事務所で登録していなかった。
- 個人情報については、保有個人情報取扱状況記録台帳が一部の事務所で未整備・未更新であった。
- 情報セキュリティポリシー実施手順書(港湾空港関係は港湾WAN情報セキュリティポリシー実施手順書)の遵守状況、情報セキュリティ対策の関係通知の周知や対策について、概ね適正な対応が図られていた。
なお、基本的枠組みの改訂、公開情報の取扱い、外部委託運用ポリシー、情報システムのライフサイクル、システムの固定、情報システムの利用については、監査により改善に向けた取組が行われた。

＜取組事例＞

- 事務所独自に文書管理担当者向け講習会の動画作成し、職員向け聴講の周知を行っていた。

【主な意見】

- 行政文書の管理として、国土交通省行政文書管理規則、国土交通省行政文書ファイル保存要領等に基づき、適正に管理・実施されたい。
- 保有個人情報取扱状況記録台帳の整備・更新を適切に実施し、保有個人情報をDドライブに保存する場合は、定期的なバックアップ、共有フォルダに保存する場合はパスワードの設定等を実施されたい。
- 外部に公開する電子ファイルについては、プロパティ情報から不必要な情報を消去することを徹底されたい。
- 退庁時に端末の電源切断を確実に実施するとともに、インターネット閲覧は業務に必要な時のみとするよう周知徹底されたい。
- 利用しているOSやソフトウェアのサポート提供期間が終了するシステムについては、脆弱性改善が可能なOSやソフトウェアへの更新などの対策を進められたい。