

# 令和6年度 沖縄総合事務局開発建設部コンプライアンス推進計画

令和6年3月27日

沖縄総合事務局開発建設部コンプライアンス推進本部決定

沖縄総合事務局開発建設部は、沖縄振興行政を担う一員として、沖縄県内における社会資本整備を推進する国の行政機関としての社会的使命を達成するため、組織全体でコンプライアンスの徹底に取り組んでおり、職員のコンプライアンス意識は向上し、職場に定着してきている。

このため、これまでの取り組みの継続を基本とし、職員一人ひとりが法令遵守のみでなく、開発建設部職員に期待される社会的要請に応え、その使命を果たしていくため、より効果的・効率的な取り組みを行うこととする。

## 1. コンプライアンス推進体制

### (1) コンプライアンス推進本部等【継続】

平成25年3月25日付け設置した「沖縄総合事務局開発建設部コンプライアンス推進本部」（以下「推進本部」という。）と推進本部の決定により平成25年4月22日付け設置した「沖縄総合事務局開発建設部コンプライアンス推進室」によりコンプライアンスの推進及び内部統制の強化を継続して実施する。

### (2) コンプライアンス・アドバイザー委員会【継続】

外部有識者で構成される「沖縄総合事務局開発建設部コンプライアンス・アドバイザー委員会」において、推進計画等の策定に向けた意見、提言を伺い、取り組み等の強化に反映していく。

### (3) 事務所における体制の構築・連携及び強化【継続】

各事務所に設置された、コンプライアンス推進責任者を補佐するための「コンプライアンス推進室」は、事務所におけるコンプライアンスの強化を効果的・効率的かつ自立的に推進するため、各事務所間で情報共有を行い、取り組みの連携を図る。

### (4) 本局と事務所との連携の強化【継続】

開発建設部コンプライアンス推進室と各事務所コンプライアンス推進室は、年2回以上合同で会議を開催して情報共有を図り、連携してコンプライアンス推進を図る。なお、1回目は4月中に開催し、コンプライアンス推進計画の周知・徹底を図り、早期の計画実施に取り組む。

## 2. コンプライアンス指導体制の構築

### (1) コンプライアンス指導員の育成【継続】

コンプライアンス指導員研修を開催し、コンプライアンスに関する知識と管理能力の向上に取り組むとともに、管理職職員の交流を通し、風通しの良い健全な組織風土の構築を推進する。

### (2) コンプライアンス・インストラクターの育成【継続】

①コンプライアンス・インストラクター養成研修を開催し、本局・各事務所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ことを目的として、インストラクターの養成を図る。

②インストラクター育成の一環として、各事務所等におけるコンプライアンス・ミーティング等の開催において、インストラクターを積極的に活用する。

## 3. 職員の意識改革に向けた取り組み

### (1) 推進本部長等によるコンプライアンス意識の高揚【改定】

①推進本部長（次長）から全職員（期間業務職員を含む。以下同じ。）に対して綱紀の厳正な保持や法令遵守に関するメッセージを送付し、コンプライアンス意識の高揚を図る。（毎月1回、全職員のパソコン画面にメッセージを表示すると共に、併せてメール配信を行う。また、年1回、ビデオメッセージを配信する。）

②推進本部長等本部職員から本局幹部会、事務所長会議等において、随時、綱紀の保持や倫理規程に関する訓辞を行い、職員のコンプライアンス意識高揚を図る。

### (2) 研修等におけるコンプライアンス講義の充実化【継続】

①職員の発注事務における綱紀の厳正な保持を図るため、発注事務に係るコンプライアンス講習を、全ての職員が年1回以上受講できるよう研修や講習会等を実施する。

②新たに採用された職員を対象とした研修において、身近な事案についての伝授等により研修の即効性をさらに高める。

③職員に対して専門的な知識を付与し、職員の遵法意識をより高める観点から、外部講師によるコンプライアンス講習会等を実施する。

④官公庁等の職員によるコンプライアンス不祥事事例集を作成し、研修や講習会等において活用する。

### (3) コンプライアンス・ミーティングの実施【継続】

①職員相互間でコンプライアンスに関する意見交換を行うことによる関係法令の遵守及び法令の背後にある社会的要請に応える意識の涵養を目的に、全職員を対象

としたコンプライアンス・ミーティングを年2回以上実施する。

②ミーティングテーマは、本局推進室から共通テーマを提供し、この中から各部署の実情に合わせ、職員が関心の高いテーマを選定して意見交換を行い、意識の向上を図る。

また、各部署において選定したテーマについては、職員一人ひとりが理解を深めるようにすることとし、ミーティング結果の質問等に対してはフォローアップを行う。

#### (4) リスク回避等マニュアルの機能検証とリスク対応の共有を図る体制の構築【継続】

①現行の「リスク回避等マニュアル」について、監視担当者等の整理を行うとともに、必要に応じて新規リスクを追加し、マニュアルの更新等を行う。

②更新等を行ったマニュアルは、コンプライアンス推進室で集約・整理して各部署へ再度水平展開・共有し、各部署で更に活用する体制を構築する。

③各部署におけるリスク点検の実施及び点検結果に基づく必要な対応改善状況を確認するため、監査官が実施する一般監査等において監査項目に組み込み確認する。

④リスク回避等マニュアルについては、コンプライアンス・ミーティングにおいても、その定着に向けた取り組みを実施する。

#### (5) コンプライアンス情報の提供【継続】

コンプライアンスに関する最新の事例等の情報を適宜、本局及び事務所に提供する他、開発建設部イントラネットに掲載して職員が常時閲覧できるようにするなど、コンプライアンスに関する意識の高揚に向けた取り組みを実施する。

#### (6) 発注者綱紀保持マニュアルの周知等【継続】

①「開発建設部発注者綱紀保持マニュアル」について、下記のとおり追記等のうえ、改訂版として周知する。

- ・発注事務に関する情報管理の徹底の対象に建設コンサルタント業務等に係る契約を追記し、これに伴い別表への追記及び様式の追加

- ・少額随意契約の適正な手続きの徹底に関する追記

- ・マスキングの徹底に関する追記

- ・監督、検査を命じられた職員が行うべき業務内容と法令上の責任に関する追記

②「開発建設部発注者綱紀保持規程、同マニュアル」について、マニュアルのコンパクト版を利用した学習会やコンプライアンス・ミーティング等を通して職員に周知する。なお、新規採用職員等に対しては4月中に、年度途中で採用となった職員に対しては採用後速やかに発注者綱紀保持規程等の周知を図り、コンプライアンス

に関する意識を認識させる。

③各職員における発注者綱紀保持規程等の認識状況の確認や今後の取り組みの参考とするため、ミーティング実施後等において、セルフチェックシートによる職員の法令等の理解度の検証を行う。

#### (7) コンプライアンス通報窓口等の周知、適正な運用と一層の浸透 【継続】

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、通報した職員は不利益にならないことの周知を行い、通報しやすいものとするよう取り組む。

また、通報があった場合には、「職員による内部通報制度の事務処理フロー」等に基づき、適正な運用を図るよう、的確な対応を行う。

職員による的確な通報を誘導するために、年1回、「内部通報制度の事務処理フロー」に基づき、「内部通報訓練」を実施する。

通報訓練に加え、端緒段階で不正の芽を摘み取るための相談体制の強化として、コンプライアンスに関するもののみならず、執務に関しての悩みや疑問等を円滑に相談できる「メール相談窓口」について、気軽に相談できるチャンネルとして周知を図る。

#### (8) ハラスメント防止対策等【継続】

①ハラスメントを防止するため、各部署において、ハラスメント防止対策等のリーフレットを配付し、職員のハラスメントに関する基本的事項について知識を認識させる。

また、研修等において、全職員への啓発の取り組みを図る。

②国家公務員ハラスメント防止週間において、全職員に対して防止対策や相談窓口、相談員等について十分に周知する。

### 4. 入札契約手続きの見直し及び情報管理の徹底等

#### (1) 不正が発生しにくい入札契約手続きの見直し【継続】

①一部工事において、入札書と技術提案書の同時提出により、技術評価点漏洩の防止を図る。

②入札・契約手続運営委員会、建設コンサルタント選定委員会及び技術審査会等で使用した資料は、会議終了後に即時回収することを徹底し、情報漏洩防止を図る。

③各種委員会で使用する資料は、「業者名のマスキングの徹底」により、入札参加業者名を知る者の数を限定し、情報漏洩防止を図る。

④積算業務と技術審査・評価業務の分離体制を確保することにより、両者の情報を知る機会や知る者の数を限定し、情報漏洩防止を図る。

⑤リモートによる各種委員会で使用する資料については、閲覧者の限定や印刷等が

できないよう講じるものとし、また、資料の閲覧時間を厳格にするなど情報漏洩防止を図る。

## (2) 情報管理の徹底【継続】

① 予定価格、調査基準価格、総合評価の評価点数、入札参加予定者名などの機密情報に関する情報管理の責任体制やルールについて徹底する。

また、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。

② 機密情報が含まれる文書の保管に当たっては、電子データとして保管する場合にはアクセス制限、パスワード管理等技術的セキュリティの強化を図るなど情報管理の徹底を図る。

なお、テレワークの実施にあたっては、情報漏洩等の発生につながることはないよう、適切な情報セキュリティ対策を実施していく。

③ 「情報セキュリティ教育（内閣府）」において情報取扱の周知を行い、情報管理の徹底を図る。

## (3) 談合業者に対する違約金加算対象の拡大【継続】

談合等不正行為があった場合の違約金加算（10%に5%を加算）の対象者を、談合の首謀者、あるいは一定期間内に繰り返し談合行為を行った業者まで拡大する対策については、継続して実施する。

## 5. 事務所毎の応札状況の透明化・情報公開の強化【継続】

事務所ごとに年間を通じた応札状況について、ホームページで公表し、透明化・情報公開の強化を図る。

## 6. 発注者綱紀保持の徹底

### (1) 事業者等との適切な関係の確保【継続】

① 業界団体を通して事業者等に対し、当部の推進計画に基づく取り組みを各機会を通じて説明する。また、受注業者に対しては、発注者綱紀保持等の取り組みに対する協力依頼文書を契約時に配布する。

② 事業者等に対し、一般競争参加資格認定時の機会等に、発注者綱紀保持のパンフレットを配布して発注者の取り組みを周知徹底する。

また、執務室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し、周知を図る。

③ コンプライアンス推進計画及び推進計画に基づく取り組み、発注者綱紀保持のパンフレットをホームページに掲載し、事業者等への周知を図る。

## (2) 応接場所等の可視化【継続】

①事業者等との応接については、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により行うことを職員に周知徹底する。

②事務所の副所長室の相部屋化、大部屋化は副所長のいる全事務所において実施済みであるため、これを維持し、更に可視化等の取り組みを進める。

## (3) 外部からの不当な働きかけへの適切な対応の徹底【継続】

職員は、事業者等又は沖縄総合事務局開発建設部以外の内閣府職員若しくは他省の職員等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、毅然と対応するとともに、沖縄総合事務局開発建設部発注者綱紀保持規程第12条の規定に基づく対応を執るよう周知徹底を図る。

## 7. 職場全体のコミュニケーションの活性化【継続】

コミュニケーションの活性化による「風通しの良い職場づくり」を推進するため、各所属部署において、定期的に職場内ミーティングなどにより、職員間の情報交換の機会を積極的に設ける。

また、小規模部署においては、職員が心理的に孤立しないよう、コミュニケーションの機会を定期的に設けるなどして、所長はじめ事務所幹部等に相談しやすい環境づくりを行う。

## 8. 内部監査の実施【継続】

一般監査実施計画等に基づき、コンプライアンス取り組み状況や入札関係文書の管理等を監査事項とした内部監査を実施する。