

平成 27 年 度

定 期 監 査 報 告 書

(平成 27 年 6 月 ~ 11 月 実 施)

平成 28 年 3 月

国 土 地 理 院 監 査 官

はじめに

本報告書は、平成27年度において実施した定期監査結果を取りまとめたものである。

監査は、国土地理院監査規則（平成13年3月1日国地達第20号、以下「規則」という。）第2条に基づき、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して実施している。

定期監査は、規則第5条の規定に基づき、本院及び地方測量部等を2カ年計画で定期的に実施している。

平成27年度は、平成27年度定期監査実施計画（（平成27年3月31日国地監第22号）に基づき、本院（3部、2センター）、地方測量部（5部）を対象に実施した。

なお、規則第6条の臨時監査及び7条の点検監査は実施していない。

定期監査の結果、規則第12条に規定する「事態が重要でかつ急を要すると認める事項」に該当する事項はなかった。

本院及び地方測量部等におかれては、本報告書で記述した取組事例・意見を踏まえ、より一層の「事務の合理的運営・官紀の保持及び不正行為の防止」に努められるよう期待するものである。

本報告書は、定期監査の対象となった部署だけでなく、全ての部署において、今後の業務の参考として活用されることを切望するものである。

平成28年3月

主任監査官

目 次

I. 概 要	
1. 監査方針	1
2. 監査実施状況一覧表	2
3. 監査の結果	3
3. 1 全国地方整備局等共通重点事項	3
3. 2 国土地理院重点事項	8
3. 3 一般事項	16
4. まとめ	18

I. 概要

1. 監査方針

平成27年度定期監査は、国土地理院監査規則（平成13年3月1日 国地達第20号）第2条（監査の目的）及び平成27年度定期監査実施計画（平成27年3月31日 国地監第22号）に基づき、院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して、以下の重点事項及び一般事項の監査項目を掲げて実施した。

また、前回監査で「意見の提示」、「指示」等により指摘した事項の処理結果の点検も実施した。

(1) 全国地方整備局等共通重点事項

- 1) コンプライアンス – 推進計画の取組について –

(2) 国土地理院重点事項

- 1) 行政情報の管理等について
- 2) 職員の健康・安全管理に関する取組について
- 3) 事務・事業の効率化・合理化への取組について

(3) 一般事項

- 1) 服務一般及び文書処理について
- 2) 契約及び金銭会計処理について
- 3) 物品、国有財産管理について
- 4) 事業の執行について
- 5) 測量法関係業務について

2. 監査実施状況一覧表

監査対象部署	監 査 月 日	監査官	監査補助者
北陸地方測量部	6月10日～12日	主任監査官 川井 耕次	機動観測課長補佐
北海道地方測量部	6月24日～26日		地図情報技術開発室長補佐
関東地方測量部	10月 1日～ 2日		情報企画課長補佐 環境地理課長補佐
四国地方測量部	10月14日～16日		企画部専門調査官
中部地方測量部	10月28日～30日		地理空間情報部専門調査官
本 院 総 務 部 企 画 部 測 地 部 測地観測センター 地理地殻活動 研究センター	11月18日～19日	監査官 沢辺 弘	総務課専門職 人事課長補佐 会計課長補佐 契約課長補佐 国際課長補佐 測地基準課長補佐 情報サービス課長補佐 画像調査課長補佐 防災地理課長補佐 地殻監視課長補佐

3. 監査の結果

3. 1 全国地方整備局等共通重点事項

平成27年度の全国地方整備局等共通重点事項は「コンプライアンス－推進計画の取組について－」である。平成24年度に発生した高知県内の事務所における入札談合事案により、公正取引委員会から3回目となる改善措置要求がなされたことを受けて、平成25年3月に国土交通省において、「高知県内における入札談合事案に関する調査報告書」が取りまとめられ再発防止策を踏まえ、入札談合等関与行為の再発を確実に防止する観点から組織全体で効果的な措置を講ずる必要があるとされたところである。

国土地理院においては、平成25年4月「国土地理院コンプライアンス推進本部」を設置し、コンプライアンス・内部統制の強化を図るため、各年度毎に「コンプライアンス推進計画」を策定し、綱紀の保持、不正行為の防止等に努めているところである。

このような状況を踏まえ、平成27年度コンプライアンス推進計画（以下「推進計画」という。）の取組について監査するとともに、発注者綱紀保持に関する職場環境の整備状況及び地方測量部長、次長、管理課長、測量課長、（以下「管理職員」という。）に対して、コンプライアンスの取組に関するヒアリングを実施した。

(1) コンプライアンス – 推進計画の取組について –

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講義の実施

研修におけるコンプライアンス講義の実施状況を確認したところ、平成27年度国土地理院研修計画で予定されている全研修のカリキュラムにコンプライアンス（国家公務員倫理規程、発注者綱紀保持規程を含む）に関する概念や守るべき法令等の理解を深めるため、具体的な事例（不当な働きかけを受けた場合、発注者綱紀保持規程に抵触すると思料される事実を確認した場合の通報制度など）を挙げて講義が行われていた。講義方法も受講者全員が意見を出し合うグループ討議方式を採り入れ、職員の倫理感や発注者綱紀保持感などコンプライアンス意識の向上に努めていた。

新任課長等研修では、外部講師を招きコンプライアンスに関する指導員を育成するための研修を実施した。

また、国土交通大学校で実施した研修や人事院等他機関が開催する研修等にも積極的に参加し、コンプライアンス意識の向上に努めていた。

なお、国土地理院（91名）及び国土交通大学校（76名）で実施した研修には、延べ167名が受講した。

② コンプライアンス講習会等の実施

コンプライアンス講習会等の実施状況を確認したところ、本院及び地方測量部等において、コンプライアンスの意義及び重要性を理解するための講演会等を開催し、職員のコンプライアンス意識の向上に努めていた。

本院では、1回目の講演会を6月に公正取引委員会の担当者を講師に招き「入札談合等関与行為防止法について」をテーマに開催し、Web会議システムでの聴講を含め、延べ120名（会場参加60名、Web参加60名）の聴講があった。2回目は、平成28年1月に大学教授を講師に招き「ハラスメント対応とコンプライアンスー大学での事案などを参考にしー」をテーマに開催し、Web会議システムでの聴講を含め、延べ206名（会場参加80名、Web参加126名）の聴講があった。

また、北海道、中部、近畿、四国地方測量部においては、独自に公正取引委員会に講演を依頼し、「入札談合等関与行為防止について」をテーマに講演会を開催し、延べ56名の聴講があった。北陸地方測量部においては、他機関が主催した講演会に5名が参加聴講した。さらに、公正取引委員会及び人事院主催の連絡会議に地方測量部の管理課長及び総務係長（以下「管理課長等」という。）が出席し、入札談合等関与行為防止について再確認するとともに、会議資料を職員に回覧したり、部内会議等で入札談合等関与行為に関し注意喚起を行った。

なお、推進計画の目標である全職員（非常勤職員を含む）が年1回聴講する目標は達成できなかった。

③ コンプライアンス・ミーティングの実施

コンプライアンス・ミーティングの実施状況を確認したところ、本院及び地方測量部等の全部署において実施し、職員のコンプライアンス意識の向上、職場でのコミュニケーションの活性化、風通しの良い職場環境の構築に努めていた。

1回目は、6月から9月までに全ての部署において実施し、689名（94.1%）が参加し24部署中13部署で参加率100%を達成した。2回目は、11月から1月までに全ての部署において実施し、703名（97.1%）が参加し24部署中17部署で100%を達成した。

なお、推進計画の目標であるコンプライアンス・ミーティングの年2回実施、

全職員が1回以上参加する目標は達成した。

講演会：大会議室



ミーティング：研究管理課



2) 発注者綱紀保持及び公務員倫理の徹底

発注者綱紀保持規程、同マニュアル、国家公務員倫理法、同規程、入札談合等関与行為防止法（以下「コンプライアンス関係法令」という。）の周知徹底に関する取組を確認したところ、推進計画の周知時、コンプライアンス・ミーティングの実施時に適正業務管理官及び地方測量部の管理課長等がコンプライアンス関係法令について説明・周知し、職員の意識向上に積極的に努めていた。

① 発注者綱紀保持の周知徹底

発注者綱紀保持規程及び同マニュアル（以下「発注者綱紀保持規程等」という。）の周知徹底の取組として、地方測量部等管理課長会議（5月開催）、部内会議、課内会議において、通報制度の主旨、事務処理及び内部・外部通報窓口を中心に発注者綱紀保持規程等について周知し、職員の意識向上に積極的に努めていた。

一方でセルフチェックの設問「OBや学校の先輩等との接し方」について、99%の職員が正解していたが、1%（5人）の職員が間違っていたため、再度、禁止行為を含む守るべき基本的なルールを確認し、周知徹底を図るよう指導した。

② 国家公務員倫理の周知徹底

国家公務員倫理法及び同規程等（以下「倫理規程等」という。）の周知徹底の取組として、毎年実施している国家公務員倫理週間にポスターの掲示、電子掲示板の掲示、パンフレットの配付、会議等での周知、院内広報紙（院フォーメーション）への掲載、倫理DVDの上映などの取組を行っており、職員の意識向上に積極的に努めていた。

一方でセルフチェックの設問「利害関係者から金銭の受け取り」について、

98.3%の職員が正解していたが、1.7%（12人）の職員が間違っていたため、再度、禁止行為を含む守るべき基本的なルールを確認し、周知徹底を図るよう指導した。

③ 発注者綱紀保持及び倫理に関するセルフチェック

コンプライアンス関係法令について、職員が再確認できるとともに、職員の理解度を把握することができるセルフチェックの実施状況を確認したところ、倫理規程等（非常勤職員を含む）については、参加数726名（98.0%）が参加し、昨年（275名35.3%）と比べ451名（62.7%）の職員が多く参加した。発注者綱紀保持規程等（非常勤職員を含む）については、参加数561名（75.3%）が参加し、昨年（410名61.8%）と比べ151名（13.5%）の職員が参加したが、倫理関係より参加者が少なかった。

なお、推進計画の目標である全職員の参加には、もう少しのところで達成できなかった。

④ 事業者に対する周知徹底及び応接方法の徹底

事業者に対する周知徹底及び応接方法の徹底に関する取組を確認したところ、本院及び地方測量部等のホームページに国土地理院における発注者綱紀保持の取組に関する協力依頼を掲載するとともに、出入り口に入室制限当の協力依頼を貼付し、受付カウンターに配布用チラシを常備し、事業者への周知徹底に努めていた。また、事業者との応接については、受付カウンター、打合せテーブルにおいて適切に対応していた。

なお、部長室での打合せは、次長・課長同席して適切に対応していた。

事業者への周知：宇宙測地課



関東地方測量部



3) 入札契約手続きの見直し及び情報管理の徹底

① 入札契約手続きの見直し

・ 予定価格の作成時期を後倒しし、予定価格の漏洩の防止

測量業務の予定価格の作成時期を確認したところ、本院及び地方測量部とも開札日の前日に予定価格を作成することを基本とし、作成（封印）後は、開札まで金庫に保管して漏洩防止に努めていた。

・ 技術評価点の漏洩防止を図るため、技術提案書、入札書の同時提出についての検討

技術提案書と入札書の同時提出について確認したところ、現在の電子入札システムでは、技術提案書と入札書の同時提出ができないため、システムを改良して同時提出ができるよう本省に働きかけていくことにした。

・ 総合評価落札方式における積算業務と技術審査・評価業務の双方に係る情報の漏洩防止を図るための分離体制のあり方について検討

測量業務の発注に係る積算業務と技術審査・評価業務の分離体制について確認したところ、分離体制を確保することは非常に難しいため、試行として本院の一部署で参加表明書の評価と技術提案書の評価を分離して実施した。

② 情報管理の徹底

「発注情報管理マニュアルの周知及び予定価格、総合評価の評価点数などの機密情報（以下「契約機密情報」という。）の管理の徹底

平成26年度作成した発注情報管理マニュアルの周知状況及び契約機密情報の管理状況を確認したところ、4月に担当者会議（Web会議）を開催し、発注情報管理マニュアルについて周知徹底を図った。

また、契約機密情報の管理については、文書及び電子データの管理方法、場所とも発注情報管理マニュアルに基づき、概ね適切に管理されていたが、一部の文書（入札執行等決議書等）をみだりに文書化（コピー）したり、所属長のみが利用可能なフォルダで管理しなければならない入札契約委員会後の総合評価点の電子データを共有フォルダで管理しているなど、一部発注情報管理マニュアルどおりに管理していない部署が見受けられたので、再度、発注情報管理マニュアルを確認し管理するよう指導した。

(2) 地方測量部管理職員へのヒアリング及び職場環境の整備状況等について

1) 管理職員へのヒアリング

コンプライアンス関係法令の目的、行動基準、責務、禁止行為、事業者との対

応、通報制度等について、管理職員の認識状況及び職員への周知状況等について確認したところ、概ね管理職員が認識しており、部内会議・課内会議等を通して全職員に周知していた。

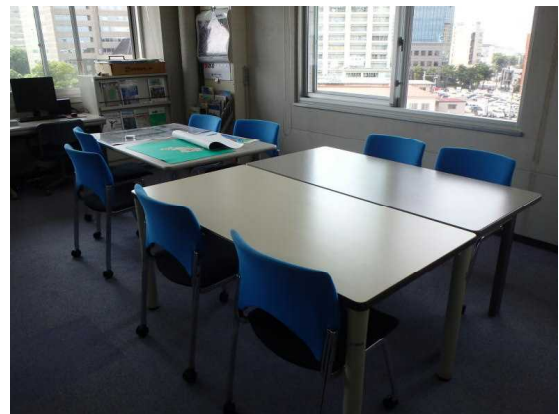
2) 職場環境の整備状況

発注者綱紀保持規程等に基づき、オープンな場所で事業者と対応できる受付カウンター、打合せテーブルの設置状況及び事業者の執務室への入室制限等の周知状況など職場環境が整備されているか確認したところ、本院及び地方測量部において整備されていた。

受付カウンター：北海道地方測量部



打合せテーブル：北陸地方測量部



3. 2 国土地理院重点事項

(1) 行政情報の管理等について

行政機関が保有する情報の管理については、情報公開への対応や個人情報保護の観点から適切な管理が強く求められている。

また、国の機関の重要な情報及び個人情報流出する事件も発生しており、情報セキュリティの確保の面からも情報管理の徹底が必要となっている。

行政文書の適正な管理・保管については、「公文書等の管理に関する法律（平成21年7月1日 法律第66号）」により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすることを目的としている。

個人情報の保護については、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日 法律第58号）」により、行政機関における個人情報の取扱い

に関する基本的事項を定めることにより、行政の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的としている。

政府機関の情報セキュリティの確保については、政府機関全体の情報セキュリティ対策の強化・拡充を図るため、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一規範」等が策定され、これらに基づいて国土交通省においては「国土交通省情報セキュリティポリシー（平成18年4月 国土交通省情報化政策委員会）」により、情報セキュリティ対策の基本方針及び対策基準が定められている。国土地理院においては、「国土交通省情報セキュリティポリシー」を遵守するために実施すべき対策事項について、具体的な実施手順を規定した「国土地理院情報セキュリティポリシー実施手順書（平成23年4月 国土地理院情報セキュリティ対策委員会）」が策定され、情報及び情報システムを取り扱う全ての行政事務従事者及び委託事業者は、本実施手順書に基づいた対策事項の実施に努めなければならないこととしている。

以上のことを踏まえ、行政文書の管理・保管、個人情報保護及び情報セキュリティポリシーの実施に係る取組について監査を行った。

1) 行政文書の管理・保管

① 職員の意識啓発及び知識の付与

行政文書の管理等に関する職員の意識啓発及び職員への情報提供について監査したところ、内部ホームページに「文書」に関する専門のページが構築され、文書関係の規則・通知のほか、参考となる情報が提供されている。文書作成に当たってのマニュアルなどを参照することで、職員が適切に行政文書の作成、整理、保存、移管・廃棄等が行えるよう措置されていた。この「文書のページ」内の各種の情報は非常に多岐にわたり、また情報量も多く、よく整理され随時の更新も適切に行われていた。

② 行政文書の適正な管理

行政文書ファイルの保存については、総括文書管理者が定めた国土交通省行政文書ファイル保存要領（平成23年4月 国官総第403号）（以下「保存要領」という。）により適切に保存することとされており、ファイリング用具（バインダー、保存箱等）には、「作成年度、大分類、中分類、名称（小分類）、保存期間、保存期間満了日、管理者」（以下「文書分類等」という。）を表示することと規定されている。

監査対象部署において、行政文書ファイルの整理状況を確認したところ、保存要領に基づき、概ね適切に表示されていた。

なお、文書分類等の表示項目が一部未表示の部署が見受けられたので、適切に処理するよう指導したところ、早急に処理したことを確認した。

③ 行政文書の誤廃棄の防止対策

保存期間が満了した行政文書ファイル等は、公文書等の管理に関する法律第8条に基づき、「歴史公文書等については、国立公文書館等へ移管し又は廃棄しなければならない。」と定めている。廃棄処理を行う公文書等については、誤廃棄を防ぐため、内閣府の廃棄の同意のあった廃棄協議文書一覧と廃棄しようとする行政文書ファイル等の照合について、複数の者による確認を徹底することが重要である。

監査対象部署において、行政文書の廃棄状況を確認したところ、本院では、ほとんどの部署において文書整理月間中（平成27年11月1日～30日）に、主務課が策定した平成27年度国土交通省文書整理月間 国土地理院実施要領（平成27年10月 国地総務第121号）に基づき、不要な行政文書の廃棄について、誤廃棄がないように複数の者による確認を徹底し、委託業者において煮潰しにより確実に廃棄されていた。また、行政文書ファイルの特性上、年度末をもって集中的に行う部署も見受けられるが、全体として適正に廃棄されていた。

地方測量部等においては、入居する合同庁舎における事情等に合わせて実施する必要があるが、廃棄する行政文書について、複数の者による確認を行い職員がシュレッダーで裁断、又は委託業者において煮潰しにより確実に廃棄されていた。

なお、保存期間の過ぎている文書を一部保存していた部署が見受けられたので、廃棄など適切に処分するよう指導したところ、早急に処理したことを確認した。

2) 個人情報の保護

① 個人情報の取扱い状況

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律では、行政機関が保有する個人情報の不適正な取扱いによる個人の権利利益の侵害を未然に防止するため、行政機関が個人情報の取扱いに当たって守るべきルール（保有の制限、利用目的の明示、正確性の確保、安全確保の措置）を定めている。

監査対象部署において、保有する個人情報の取扱い状況を確認したところ、行政文書ファイルに個人情報を含む旨の表示、施錠可能なロッカーでの保管、

電子ファイルのパスワードの設定、個人情報の適切な管理・運用に関するの周知徹底など、概ね適切な管理に努めていた。

② 個人情報の台帳等の整備

「国土交通省の保有する個人情報の適正な管理のための措置に関する指針及び開示請求等に係る審査基準」（平成17年4月 国総情企第89号。以下「指針及び審査基準」という。）第14条では、保護担当者は、保有個人情報の重要度に応じて、台帳等を整備し当該保有個人情報の利用、保管等の取扱いの状況について、記録することと定めている。

監査対象部署において、個人情報の台帳等の整備状況を確認したところ、保有個人情報の台帳の整備が途上である部署が見受けられたので、指針及び審査基準の運用に関する通知（平成26年1月31日 事務連絡）に基づき、早急に整備するよう指導したところ、保有個人情報の台帳を整備したことを確認した。

3) 情報セキュリティポリシー

① 情報セキュリティ対策に係る体制

国土地理院における情報セキュリティの組織・体制は、国土地理院情報セキュリティポリシー実施手順書で情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ担当官、情報セキュリティ担当者等を官職指定により指名し、それぞれの役割を定めている。

監査対象部署において、情報セキュリティ対策に係る体制について確認したところ、情報セキュリティ担当官、情報セキュリティ担当者に指名されている職員は、その役割を十分認識していた。

② 情報セキュリティ教育等の実施及び情報の提供

情報セキュリティに対する教育等の実施及び情報の提供について確認したところ、全職員を対象とした「情報セキュリティ講習会」を実施するとともに、内部ホームページの情報システム課関連のページにおいて、国土交通省情報セキュリティポリシー、国土地理院情報セキュリティポリシー実施手順書ほか関係規程等の情報提供を行い、情報セキュリティに関する留意事項の周知、情報セキュリティに係る自己点検の実施等、情報セキュリティ意識の向上に資するよう各種の情報を提供している。

また、政府機関等に対する標的型メール攻撃（特定の組織及び個人に向けてメールで不正プログラムを送りつける攻撃）が増大していることを受け、不審メール情報に関する情報に注意するよう全職員に発出するとともに、標的型不

審メール攻撃対応訓練を実施していた。

③ 要保護情報の盗難、漏えい防止対策

国土地理院情報セキュリティポリシー実施手順書では、行政事務従事者は、端末に保存された要保護情報を盗難、漏えい等から保護するため、セキュリティワイヤによるデスクトップ型PC・外付けのハードディスク装置の盗難防止、要保護情報の暗号による漏えい防止、ハードディスク全体の暗号化による漏えい防止、パスワードロック機能付きのスクリーンセーバーによる離席時等の盗み見防止の措置を講ずることになっている。また、国土地理院外へ情報システムを持ち出して情報処理を行う場合は、モバイルPC・ノートPC持出管理台帳（以下「持出管理台帳」という。）に記入のうえ、システム管理者及び情報セキュリティ担当者の許可を得て行うことになっている。

監査対象部署において、各執務室における共用ファイルサーバのパスワードの定期的な変更、セキュリティワイヤによる盗難防止措置状況及び持出管理台帳の整備状況について確認したところ、概ね適切に管理していた。

なお、共用ファイルサーバのパスワードを定期的に変更していない部署や外付けのハードディスク装置がセキュリティワイヤによる盗難防止の措置が行われていなかった部署が見受けられたので、早急に対応するよう指導したところ、パスワードの変更、セキュリティワイヤでの固定など適切に処理した事を確認した。

(2) 職員の健康・安全管理に関する取組について

職場環境の変化、職務内容の多様化・複雑化等により、職員が疲労やストレスを一層蓄積されているため、業務の合理化及び効率化を図るとともに、メンタルヘルス対策の一層の強化が重要である。

「職員の心身の健康を確保し、生きがいある充実した生活の実現を図ることが、勤務能力を増進するとともに、活力ある行政の基盤ともなるものである。」として、福利厚生施策を推進するに当たっての基本的な方針を示した「国家公務員福利厚生基本計画（平成3年3月20日 内閣総理大臣決定）」、「人事院規則10-4（職員の保険及び安全保持）」が定められている。国土交通省においては、「国土交通省職員健康安全管理規則」が定められており、地方支分部局の長が遵守すべき事項が規定されている。

事務・事業を効率的に実施するためには、職員が心身とも健康で安心して職務に専念できるよう、適正な健康管理と安全管理が重要である。

以上のことを踏まえ、平成27年度国家公務員健康週間の実施について（平成27年9月18日 国地総厚第87号）及び平成27年度国家公務員安全週間の実施について（平成27年6月17日 国地総厚第54号）等に基づき、健康・安全管理に関する取組について監査を実施した。

1) 健康管理に関する取組について

① 心の健康づくり（メンタルヘルス対策）

心の健康づくり（メンタルヘルス対策）の取組を確認したところ、メンタルヘルス対策の重要性や予防（再発防止）について、講演会の開催、ストレスチェックの実施など健康管理の促進に努めていた。

本院においては、メンタルヘルス講演会を2回開催した。1回目の講演会は、7月に産業カウンセラーを講師に招き「早期発見と対応のポイント&セルフケア」をテーマに開催し、Web会議システムでの聴講を含め延べ157名（会場参加69名、Web参加88名）の聴講があった。2回目は、国家公務員健康週間（10月）の行事計画に基づき、医師を講師に招き「うつ病の再発予防—その対応方法—」をテーマに開催し、Web会議システムでの聴講を含め延べ120名（会場参加51名、Web参加69名）の聴講があった。地方測量部の監査対象部署においては、独自に「メンタルヘルス講演会」、人事院主催の「心の健康づくり研修」に管理課長等が参加し、研修後、職員に資料を回覧していた。

また、職員の健康管理を促進するため、メンタルヘルス対策の一環としてストレスチェックの実施や心の健康ポータルサイトの案内を定期的に掲示板に掲載し、職員の健康管理の促進に努めていた。

② 生活習慣病の予防対策

生活習慣病の予防対策の取組を確認したところ、診療所にて食生活や運動習慣、喫煙、飲酒など生活習慣病に関する健康相談等を適切に実施し、職員の健康管理の促進に努めていた。

③ 超過勤務に係る健康管理対策

超過勤務に係る健康管理対策の取組を確認したところ、長時間の超過勤務等に伴う臨時の健康診断及び面接指導等実施要領（平成18年6月9日 国地総厚第57号）に基づき、月80時間以上の超過勤務を行った職員及び月50時間以上の超過勤務を3ヶ月以上連続して行った職員には、臨時の健康診断を行い、健康管理医又は保健師等による保健指導、健康相談等を適切に実施し、職

員の健康管理の促進に努めていた。

④ 喫煙対策

喫煙対策の取組を確認したところ、平成27年度「世界禁煙デー」及び「禁煙週間」の実施について（平成27年5月25日 国地総厚第44号）に基づき、6月1日（月）、5日（金）の終日全館禁煙、診療所における禁煙サポートの実施、肺年齢測定の実施など健康管理医又は保健師等による健康相談等を適切に実施し、職員の健康管理の促進に努めていた。

⑤ 健康診断の実施状況

健康診断（人間ドックを含む）の実施状況を確認したところ、各種通知に基づき、一般定期健康診断、特別鉛鉍診断、DVD健康診断、婦人科検診等を適切に実施していた。健康診断後、外部保健師を講師に招き、「健康診断結果を自身の健康管理にどう生かすか」などをテーマに講習会を開催し、82名の聴講があった。

2) 安全管理に関する取組について

① 執務環境の安全対策

執務環境の安全対策の実施状況を確認したところ、事務室、作業場、階段、廊下等の破損や障害物の有無を確認し、転倒や落下災害の防止に努めていた。

② 測量業務に係る安全対策

測量業務に係る安全管理対策の取組を確認したところ、安全運転講習会の開催、ドライブレコーダの設置など安全対策に努めていた。

本院においては、秋の交通安全週間（9月）に警察署職員を講師に招き、道路交通法の改正や交通事故の原因、対策などをテーマに講習会を開催し、32名の聴講があった。7月に消防署職員を講師に招き、普通救命講習、止血法、AEDの取扱など救急法講習会を開催し、32名の聴講があった。離島での測量作業の安全確保のため、職員及び測手を事前にスキューバダイビングの講習会に参加させ、作業の安全に努めていた。

地方測量部の監査対象部署においては、独自に安全運転講習会を開催し、交通法規の遵守の徹底、交通安全意識の向上に努めていた。

また、北海道地方測量部においては、5月に北海道庁の職員を講師に「ヒグマ対策に関する講習会」を開催し、17名の聴講があり安全対策に努めていた。

(3) 事務・事業の効率化・合理化への取組について

我が国の行政については、国際化、IT化、少子高齢化等の社会の変化に対応した行政ニーズが増大・多様化し、同時に行政サービスの質的向上も求められているとともに、行政コストの効率的な執行と経費節減合理化等に対して厳しい視線が注がれている。

このようなことから行政の無駄を省き、「簡素で効率的な政府」を実現するため、内閣に行政効率化関係省庁連絡会議（平成16年2月5日 関係省庁申合せ）が設置され、長年にわたり各府省毎に行政効率化推進計画が策定され、その実施が図られてきた。

国土交通省においては、行政改革の一環として、非効率的な業務の見直し、意思決定プロセスの見直し及び身近な無駄の排除等、今後推進する具体的な取組として「国土交通省業務改善計画（平成24年10月）」を取りまとめ、業務改善に取り組んでいるところである。

また、政策の遂行に必要な財・サービスの調達を費用対効果において、優れたものとするよう調達改善の取組が推進され、国土交通省においても競争性の確保、調達コストの縮減、調達対象の品質確保等の観点から「平成27年度国土交通省調達改善計画（以下「調達改善計画」という。平成27年3月）」が策定され、調達改善に取り組んでいるところである。

これらを踏まえ、簡素で効率的な行政の実現等に資するため、事務・事業の効率化・合理化等の取組に関して監査を行った。

1) 事務・事業の効率化の取組

次世代を担う子供達に向けた地理・防災教育の充実を図る取組や地理空間情報の効率的な整備と効果的な活用推進の取組において、各地域における関係府省や地方公共団体、民間、学会等、様々な主体との連携・協力が不可欠である。

地方測量部の監査対象部署においては、教育・測量分野の関係者と協力し、学校での地理教育支援、出前講座、測量体験学習及び職場での職業体験学習、施設見学など地理・防災教育活動に積極的に努めていた。

また、地理空間情報産学官連携協議会、地域協定締結団体との意見交換会及び国、地方公共団体で実施している防災訓練、防災会議に積極的に関与し、各分野におけるニーズを把握するとともに、地理院が保有している地理空間情報の利活用及び地理院地図、地理院地図キットの利活用の推進に努め、事務・事業の効率化・合理化等に取り組んでいた。

なお、職員のスキルアップのための勉強会を開催し、平時においても地理院

地図キットを活用した災害対策図等の作成の技術取得・向上を図り、誰でもが災害対策図等を作成できる体制及び環境を構築するなど職員の技術力の向上、事務・事業の効率化・合理化等に努めていた。

2) 共同調達による経費節減及び一者応札の見直しの取組

調達改善計画の重点である共同調達については、全府省を上げて取り組まれており、国土地理院においても本院をはじめ、ほとんどの地方測量部等において共同調達の取組が進められている。

地方測量部の監査対象部署において、共同調達実施状況を確認したところ、合同庁舎に入居している関係機関と事務用消耗品等の物品購入など共同調達を実施していた。

なお、事務用消耗品、OA用消耗品、コピー用紙等の品目の拡大、車両整備に関する役務業務等の共同調達の拡大が進んでいない状況であった。

また、一者応札の見直しの取組として、応札しなかった応札可能な事業者にアンケートを実施し、応札できなかった理由を分析して参加要件や仕様書の見直し等を検討していた。併せて複数年契約が可能な案件についても検討していた。

3.3 一般事項

一般事項の監査においては、1.(3)に掲げた一般事項について、主に次のような観点に着目して監査を実施した。

- ① 事務・事業が効率的に行われているか
- ② 事務・事業が適正に行われているか
- ③ 無駄なことはしていないか
- ④ 役割を終えたものはないか

一般事項について（主な指摘事項）

サービス関係（超過勤務の縮減、年始休暇の取得促進について）

平成27年1月29日に策定された「女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画」（以下「取組計画」という。）に基づき、国土地理院においても「超過勤務の縮減、年次休暇の取得促進について」（平成27年3月26日 国地総人第174号）により超過勤務の縮減、年次休暇の取得促進の数値目標を定めた。また、「平成27年度ワークライフバランス推進強化月間の実施について」（平成27年6月29日 国地総人第46号）別紙により連続休暇の

取得促進の数値目標を定め、目標達成に向けた取組を実施してきたところである。特に年次休暇の促進（年間15日以上取得、ポジティブ・オフ（年次休暇）月1日以上取得及び年次休暇と夏季休暇を組み合わせることで1週間以上の連続休暇の取得）について、平成27年10月末現在で監査対象部署の取得状況を確認したところ、年次休暇取得日数10日未満の職員は137人（41.0%）その内、0日が1人、1日が1人、2日が6人、3日が13人、4日が7人、5日が10人と非常に少ない職員がいた。ポジティブ・オフについては、98.0%の職員が取得しているが、毎月取得している職員は12人（3.5%）と非常に少なかった。連続休暇取得7日未満の職員は177人（51.6%）であり、最も多かったのは5日間で112人（32.7%）の職員が取得していた。

年次休暇を取得していない職員や非常に少ない職員が見受けられ、全体として目標を達成できなかったため、より一層、年次休暇取得の促進を図り、目標達成に向けた改善に努めるよう指導した。

文書関係について

「世界最先端IT国家創造宣言」（平成25年6月14日閣議決定）の中で電子決裁の推進があげられ、政府全体の目標として電子決裁を平成27年度末までに60%まで向上させることが求められている。

監査対象部署において、平成27年4月から8月の電子決裁率を確認したところ、約31%、16%、27%と非常に低い部署が見受けられた。添付文書の電子化に手間のかかるもの、災害時等緊急を要するもの等電子決裁が困難なものは紙による決裁が可になっているが、それ以外の特に関支障のない決裁については、より一層電子による決裁を努めるよう指導したところ、電子決裁で可能な文書は、全て電子で決裁していたことを確認した。

4. まとめ

監査を実施した多くの部署においては、職員が互いに支え合い、上司と部下・同僚が共に意思疎通ができる雰囲気維持されている。このような職場は、コンプライアンス意識の向上、情報の共有や意志統一、職員間の重複業務の排除による効率的・合理的な事務事業の執行、職員の心身の状態の観察や対話を通じて具体的な健康状態の把握に効果があるものといえる。引き続き風通しの良い職場環境に努めていただきたい。

監査の結果、業務内容を見直すことで、当該業務が効率的に実施できたり、より効果的に事務・事業が実施できると判断されるもの、現行の法令等の規定に基づいた事務処理が行われていない、あるいは事務処理そのものを失念していたこと等により指摘した件数は、重点事項を含め、意見の提示32件、指示事項20件であった。

これらの意見の提示、指示事項の多くは、現行の法令、規程、要領等の内容を十分に把握し、理解した上で着実に処理を行えば防げるものと考えられ、また、職員自らの意識改革や努力により改善できる余地があると考えられる。

推奨・評価できる事項については、地理・防災教育に関する積極的な取組、地理空間情報の利活用に関する積極的な取組、登山道調査の積極的な取組など32件を紹介した。

意見の提示等の是正事項に限らず、参考とできる推奨事項についても積極的に取り入れることによって、ニーズを踏まえたより質の高い行政サービス、事務・事業の効率的な執行が図られるよう期待したい。