

平成 28 年度

定期 監査 報告 書

(平成 28 年 6 月～11 月実施)

平成 29 年 3 月

国土 地理 院 監査 官

## はじめに

本報告書は、平成28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28年度は、平成28年度定期監査実施計画（（平成28年3月30日国地監第18号）に基づき、本院（5部）、地方測量部等（4部、1支所）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29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項目	3
3. 2 国土地理院重点項目	8
3. 3 一般項目	16
4. まとめ	19

## I. 概要

### 1. 監査方針

平成28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28年度定期監査実施計画（平成28年3月30日 国地監第18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、以下の重点項目及び一般項目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項目

- 1) コンプライアンス ～推進計画の取組について～

#### （2）国土地理院重点項目

- 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）一般項目

- 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
沖縄支所	6月 8日～10日	主任監査官 加藤 信行	基本図情報部専門調査官
中国地方測量部	6月22日～24日		企画部専門調査官
東北地方測量部	10月 5日～ 7日		物理測地課長補佐
近畿地方測量部	10月12日～14日		情報サービス課長補佐
九州地方測量部	11月28日～30日		環境地理課長補佐
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	11月15日～16日	監査官 沢辺 弘	総務部建設専門官 (政策調整室) 総務課長補佐 人事課長補佐 会計課長補佐 契約課長補佐 厚生課調査員 技術管理課長補佐 測地基準課長補佐 情報普及課長補佐 基本図情報部専門調査官 応用地理部専門調査官 電子基準点課長補佐

### 3. 監査の結果

#### 3. 1 全国地方整備局等共通重点項目

平成28年度の全国地方整備局等共通重点項目は「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28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、支所長、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28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（78名）及び国土交通大学校（51名）で実施した研修には、延べ129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5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187名（会場参加75名、Web参加66名、動画視聴46名）の聴講があった。2回目は10月に、国土交通大学校教授を講師に招き「コンプライアンスについて」と題して開催し、延べ192名（会場参加62名、Web参加92名、動画視聴38名）の聴講があった。3回目は、平成29年1月に国家公務員倫理審査会事務局から講師を招き、国家公務員倫理講演会を開催し、延べ402名（会場参加93名、Web参加264名、動画視聴45名）の聴講があった。

また、北海道、中部、近畿、四国、九州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75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2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又は総務係長（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。

さらに、10月から11月に、本院担当職員（適正業務管理官）が2地方測量部に出向き、発注者綱紀保持に関する講義を実施し、あわせて31名の受講があった。

なお、全職員対象の講演会は、推進計画どおりに3回開催され、未受講者がいる職場には未受講者リストを送付して未受講者に受講を促したが、年間通じた講演会等の未受講者は105名（在職職員数の約15%）おり、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（18部署）において2回実施し、全職員が1回以上は参

加しており、推進計画の目標は達成した。全部署において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。

実施にあたっては、できるだけ多くの職員が参加できるように、開催日を複数日設けたりするなど工夫しており、1回目（7月から9月）は、684名（96.9%）が参加し、10部署で参加率100%を達成した。2回目（12月から1月）は691名（99.6%）が参加し、2部署以外の16部署で100%を達成した。

また、セルフチェックの正解率の低い問題をミーティングのテーマに取り上げ、より一層の意識の向上に努めていた。

講演会：大会議室



ミーティング：総務課



## 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（9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職員に周知されており、全職場において適切に行われていた。



## 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、倫理DVDの上映などの取組を行っており、また、定例会議等の機会を通じ職員に周知しており、職員の意識向上に積極的に努めていた。

地方測量部等の監査対象部署の近畿、九州地方測量部及び沖縄支所においては、倫理週間等において公務員倫理に関する動画を視聴し、また、中国地方測量部では、倫理規程等の自主学習を実施して倫理意識の向上を図っていた。

## 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、倫理規程等については、メールでチェックシートを配布したことにより、2回とも実施率は99%を超えており、ほとんどの職員が実施していた。

また、発注者綱紀保持規程等についても、2回とも実施率は約95%（前年度平均75%）と高い実施率であり、今年度から倫理規程等と同様にメールでチェックシートを配布して実施する方法に変更したことにより、前年度より大幅に実施率が向上している。

なお、セルフチェックの結果は、正答率を集計して、その結果をフィードバックし、正答率が低かった問題を定例会議等において解説を行うよう周知し理解を深めていた。

## 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。

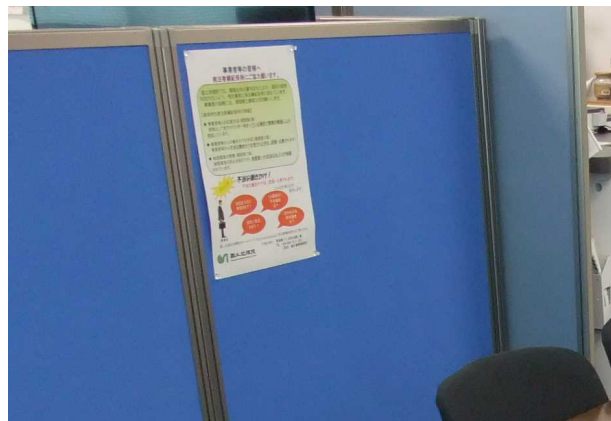
また、監査対象部署の地方測量部等における事業者との応接は、受付カウンター、打合せテーブルにおいて適切に対応しており、部長室等での打合せは、次長・課長等が同席して適切に対応していた。

## 事業者への周知及び応接方法：九州地方測量部

打合せスペース



事業者から見える位置への掲示物



事務室内のオープンな打合せスペースから、重要な情報や情報システムが見えないようにするために衝立を設置している。

打合せスペースでは、事業者が座る席、職員が座る席をあらかじめ決めておき、それぞれから見える位置にそれぞれに対応したポスター等を掲示している。

### 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。

#### 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、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。

### (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。

職場環境整備：中国地方測量部

受付カウンター



打合せテーブル



## 3. 2 国土地理院重点項目

### (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が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。

また、特定個人情報については、「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」に基づき、職員等に関する特定個人情報等取扱要領及び外部有識者等に関する特定個人情報等取扱要領を定め、特定個人情報等を適切に管理することとしている。

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基準群」が改正され、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27年4月全部改正 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28年4月全部改正 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、個人情報の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。

### 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28年11月1日～30日)に、主務課が策定した平成28年度国土交通省文書整理月間 国土地理院実施要領(平成28年10月 国地総務第124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。

## 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・運用に関しての周

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、個人情報等の台帳等の整備状況を確認したところ、適正に整備されていた。

## ③ 特定個人情報の取扱い及び台帳等の整備

特定個人情報の取扱いについては、「職員等に関する特定個人情報等取扱要領」及び外部有識者等に関する特定個人情報等取扱要領に基づき適切に管理され、また、台帳等も適切に記載されていることを確認した。

## 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が、一部の部署において、パスワードを定期的に変更していない部署や盗難防止の措置が行われていなかった部署があったので、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。

また、USBメモリ等の外部磁氣的記録媒体を用いた情報の取扱い及び外部磁氣的記録媒体管理台帳等の整備状況について確認したところ、情報セキュリティ担当者が使用を許可した当院支給の外部磁氣的記録媒体を使用し、管理台帳等も適切に記載していた。

## (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28年度国家公務員健康週間の実施について（平成28年9月26日 国地総厚第91号）及び平成28年度国家公務員安全週間の実施について（平成28年6月13日 国地総厚第48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「ストレスとうまくつきあうための自己表現」をテーマに開催し、Web会議システムでの聴講を含め延べ135名（会場参加63名、Web参加72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、産業カウンセラーを講師に招き「こころの栄養素といわれるストローク」をテーマに開催し、Web会議システムでの聴講を含め延べ127名（会場参加54名、Web参加73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28年度「世界禁煙デー」及び「禁煙週間」の実施について（平成28年5月24日 国地総厚第40号）に基づき、5月31日（火）、6月3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、特別健康診断、VDT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、当院の健康管理医を講師に招き、「メタボからのドミノ倒し」などをテーマに講習会を開催し、32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、34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、18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、沖縄支所においては、7月に県衛生環境研究所職員を講師に招き、「ハブ咬傷応急措置等に関する講習会」を開催し、8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28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28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

全府省を上げて取り組んでいる共同調達については、国土地理院においても本院をはじめ、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。

なお、監査対象の一部の地方測量部においてはまだ実施に至っていなかったため、検討状況を確認したところ、共同調達を検討してきた官署との実施は困難となったが、近隣官署との共同調達推進検討会に参加するなどして、引き続き共同調達の実施を検討していた。

また、改善策を講じているのにもかかわらず、複数年度にわたり一者応札が継続し、改善が見込めないものについては、調達改善計画に基づき、外部性・透明性を確保したうえで、適正な契約方式に移行するため、5年以上連続で一者応札となっている「年間契約」を、参加者の有無を確認する公募手続きに試行的に移行することを検討するなど、一者応札の見直しに取り組んでいた。

### 3. 3 一般項目

一般項目の監査においては、1.(3)に掲げた一般項目について、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

#### 一般項目について（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28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28年6月27日 国地総人第47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1週間以上の連続休暇の取得)について、平成28年10月末現在で監査対象部署(419人)の取得状況を確認したところ、年次休暇については、186人(44.3%)が年間取得目標である15日以上を取得している一方で、116人(27.7%)が10日以下の取得であった。また、ポジティブ・オフについては、毎月取得している職員は8人(1.9%)と非常に少なかったが、夏季連続休暇については、過半数を超える222人が7日以上連続休暇を取得していた。

なお、一部の部署においては、7日以上夏季連続休暇は69.2%と取得率が高いものの、職員の約半数が年次休暇の取得が10日以下であったので、管理職員から働きかけるなどにより、月に1日以上ポジティブ・オフを取得できるよう、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年度及び今年度の監査前月までの電子決裁率を確認したところ、一部の部署においては、27年度の電子決裁率が39%と低く、今年度はさらに電子決裁を利用していない状況であった。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、電子で決裁していたことを確認した。

## 物品関係について

重要物品については、重要物品の管理を円滑に把握するため、物品管理官から各分任物品管理官及び各供用官あて「写真票」を作成するよう通知されている。

監査対象部署において「写真票」を確認したところ、一部の部署において写真のないものが散見されたので、物品を適正に管理するため、「写真票」の整備

するよう指導した。

## 災害対応（規程等の整備について）

### ・ TEC-FORCEのマニュアル等の整備

国土地理院における緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）については、大規模な自然災害等に際して、被災自治体の災害応急対策と災害復旧を支援するために平成20年に創設され、活動内容や派遣等については、「国土地理院災害対策要領」（平成26年国土地理院防災会議決定）において定められているものの、TEC-FORCEに特化したマニュアル等は策定されていない。

危険を伴う被災地での活動であること等を踏まえ、今年4月に発生した熊本地震への対応を生かし、円滑なTEC-FORCE派遣に向けて、派遣手続き、指揮命令関係、ロジ・広報などを含めた役割分担等を明確にしたマニュアル等の整備を検討するよう意見を提示した。

### ・ GSI-LBに関する要領等の整備

国土地理院ランドバード（GSI-LB）は、UAV技術に精通した職員を育成するほか、災害時には安全かつ速やかにUAV撮影を実施できる操作能力を育成し、継続的かつ組織的にUAVを活用することを目的に、平成28年3月に発足したが、設置要領等は整備されていない。

円滑な活動を実施できるよう、設置目的や活動方針、予算や事務局を含む実施体制、安全対策等、関係部署と連携してGSI-LBに関する要領等を整備するよう意見を提示した。

#### 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、重点項目を含め、意見の提示6件、指示事項16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、内部及び外部ホームページに関する利便性等を考慮した積極的な取組、地域連携強化に関する積極的な取組、出前講座等の積極的な取組など27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。