

令和7年度  
北海道開発局コンプライアンス推進計画

令和7年3月  
北海道開発局

## 目 次

|                           |   |
|---------------------------|---|
| 推進計画策定に当たっての考え方           | 1 |
| I 職務遂行に当たっての基本の再確認        | 2 |
| 1 法令・服務規律等の理解と実践          |   |
| 2 適正な文書管理及び情報管理の徹底        |   |
| II コンプライアンスを組織に定着させるための取組 | 3 |
| 1 職員の意識・能力の向上             |   |
| 2 管理職員のマネジメント力向上          |   |
| 3 健全な職場環境づくり              |   |
| 4 コンプライアンス関係通報窓口の周知と適正な運用 |   |
| III 推進体制等                 | 5 |

## 推進計画策定に当たっての考え方

北海道開発局においては、平成21年から毎年度、コンプライアンス推進計画を策定し、入札談合事案やその後の不祥事等の対策に取り組んできたところであるが、令和3年には土別道路事案、令和4年には釧路道路事案が発生したことを受け、これに対する対策を講じてきたところである。

しかしながら、今年度においても、過去に再発防止策として定めたルールに違反し不適正な事務処理を行った事案が発生した。

当局に求められる社会的使命は、法令を遵守し、公平・公正であることを基本として、北海道総合開発計画の推進を通じ、人々の暮らしや経済社会等を支える基盤を創り出すことであり、高い使命感を持って職務に当たることが求められている。

このため、令和7年度においてはコンプライアンスの取組の原点に立ち返り、全ての職員が当局の社会的使命を自覚し、コンプライアンスを我が事として捉え、過去の不祥事を契機として定められたルールや自らの業務の基本となる法令、規則、ルールを改めて確認し、正しい理解に基づいて職務を遂行することを旨として、各種の取組を一層進めることとする。

## I 職務遂行に当たっての基本の再確認

### 1 法令・服務規律等の理解と実践

#### (1) 担当業務の根拠となる法令等を正しく理解した上での職務遂行

業務を適正に処理し、誤った業務処理を避けるためには、基本となる法令、規則、ルールの正しい理解が不可欠であることから、それらを改めて身につける取組を推進する。

#### (2) 発注事務に係る法令の遵守及び綱紀保持の徹底

過去、当局や他機関において発生した入札契約に関わる不祥事を踏まえ、その都度、体制・運用の整備を実施しているところであり、引き続き、発注者綱紀保持規程や発注者綱紀保持マニュアルなどの関係法令に則り適切に対応する。

#### (3) 服務規律の確保・倫理の保持

公務外も含め、職員の信用失墜行為など公務員の倫理規範に触れる行為による社会的批判を招かないため、国家公務員法・国家公務員倫理法・倫理規程等の遵守について意識を高めるための取組を推進する。

### 2 適正な文書管理及び情報管理の徹底

#### (1) 行政文書管理の徹底

適正に文書を作成し管理することは、業務における正確性の確保及び責任の明確化等の観点から極めて重要であることを職員一人ひとりが日々意識して業務に当たる必要がある。このため、「公文書等の管理に関する法律」、「国土交通省行政文書管理規則」等を周知する取組を行い、公文書の作成、管理に対する意識の徹底を図る。

#### (2) 情報セキュリティ対策の徹底

テレワークの普及や当局内の無線 LAN の運用、国土交通行政情報基盤システム更新等により、より柔軟で多様な働き方が可能となるなか、職員が留意すべきセキュリティ対策も増加していることを踏まえ、情報セキュリティ対策の徹底を図る。

### (3) 個人情報保護の徹底

メールの誤送信や個人情報を登録した防災携帯等の紛失など、個人情報保護の不適切な管理に関する事案が発生していることから、「個人情報保護法」、「国土交通省保有個人情報等管理規程」等に基づき、保有個人情報の管理の徹底を図る。

## Ⅱ コンプライアンスを組織に定着させるための取組

### 1 職員の意識・能力の向上

#### (1)コンプライアンス宣言等

局長、開発建設部長、事務所等の長(事務所長等)は、組織の先頭に立って、コンプライアンスを全ての行動規範とし、適切な判断と責任の下で事業を遂行していくことを表明する。また、全ての職員はコンプライアンス携帯カードを常に携帯する。

#### (2)職場内ミーティング

課室等の長は、職場内ミーティングにおいて、業務の基本となる法令、規則、ルールの確認、過去の不祥事案の発生経緯や再発防止策等の確認を行うよう留意する。また、一方的な説明ではなく、職員との双方向の対話によりコンプライアンスを我が事として捉えられるよう工夫して行う。

#### (3)研修・e-ラーニング等

国家公務員の服務、倫理及び発注者綱紀保持、公文書管理、情報セキュリティに関する学習及び理解度の確認のため、全職員を対象としてe-ラーニングを実施するとともに、コンプライアンス通信を月1回発行し、職員に対してコンプライアンスに関わる情報を提供する。

また、職員研修において、幹部職員からコンプライアンスの取組について講話を行う。

#### (4) リスクマネジメント

過去に各職場から挙げられたリスクについて共有し、必要に応じて見直すなど、所属職員の共通認識としてその発生を防止する。

## 2 管理職員のマネジメント力向上

### (1) 管理職員向けのマネジメント研修等

幹部職員は、リスク管理を含む組織マネジメントに関する研修等を、少なくとも年1回以上、必ず受講する。

### (2) 事務所長等に対する取組

事務所長等は、コンプライアンスに係る高い見識を醸成するための事務所長等コンプライアンス研修を年1回必ず受講する。

また、開発建設部長は、事務所長等がルールを適正に認識・遵守しているか適宜、機会を捉えて確認を行う。

### (3) 管理職員に対する支援の充実

管理職員が職場のマネジメントを行うことをサポートするため、メールマガジン(マネジメントサポート)の発行を行う。これに加え、管理職員に対して、マネジメント実践に資する資料を提供するとともに、管理職員がマネジメントに関する悩みを相談しやすい体制を整える。

### (4) 早期報告ルールの徹底

管理職員は、緊急を要する情報や不祥事案に発展する恐れのある情報などは、速やかに局長まで共有する。

## 3 健全な職場環境づくり

### (1) 相談しやすい職場環境づくり

管理職員は、部下職員に積極的に声かけするなど日頃からコミュニケーションの活性化を図る。また、対話型の職場内ミーティング等を通して職員同士のコミュニケーションの向上を図り、上司や同僚に相談しやすい職場環境づくりを行う。

### (2) ハラスメントの防止

ハラスメントのない職場を目指し、ハラスメント防止対策の重要性を周知するとともに、各種研修や「ハラスメント防止週間」の取組等を通じて、職員のハラスメント防止意識の醸成を図る。また、相談窓口の周知に取り組み、職員が相談しやすい環境と速やかに解決する体制を整える。

### (3) 職員の意識高揚

事業説明会や現場見学会、部門横断的な意見交換の場を通じて、職員が、北海道総合開発計画の推進の担い手であるとの認識を高め、地域に果たす役割を理解させる。また、地域から寄せられた期待や評価を共有し、職員の意識高揚を図る。

## 4 コンプライアンス関係通報窓口の周知と適正な運用

### (1) 通報・相談窓口の周知

外部からの不当な働きかけ防止に関する窓口、職員による違法・不当な行為に関する窓口、ハラスメントの苦情相談窓口及び通報すべきか迷った際の窓口について、職員への周知を強化する。

また、関係する業界団体に対しても、不当と思われる働きかけを受けた際の通報などの協力を依頼する。

### (2) 通報・相談窓口の適正な運用

職員が通報することを躊躇しないよう、内部通報制度の重要性、通報者の保護や匿名性の担保について職員に周知する。

通報・相談窓口業務を担当する職員は、職員等から相談・通報があった場合は、各種マニュアル等で定められた報告ルール、フローに基づき速やかに報告するなど適切に対応する。

## Ⅲ 推進体制等

本推進計画を着実に実施するため、「北海道開発局コンプライアンス推進本部」(以下「本局推進本部」という。)及び「開発建設部コンプライアンス推進本部」(以下「開建推進本部」という。)を中心に、コンプライアンスに係る取組の推進に当たる。

本局推進本部は、開建推進本部長を参画させ、開発建設部の取組状況について報告を受けることとし、また、毎月、推進本部の内容を国土交通本省に報告する。年度末には、1年間の取組状況等について北海道開発局コンプライアンス第三者委員会に報告し、御意見等を取組の推進に反映させる。

このほか、北海道開発局監査規則等に基づき行われる内部監査の結果を受

け、必要な改善措置を講じる。