

# 令和2年度 一般監査報告 概要

---

令和3年3月  
北海道開発局  
入札契約監察官・監察官

# 令和2年度 一般監査(「入札契約事務の適正な執行について」)

## 監査項目等

- 監査項目 入札契約事務の適正な執行について
- 監査目的 平成30年度本省特別監察報告書における提示意見のフォローアップ
- 監査対象・方法 旭川、室蘭及び帯広開発建設部を対象に書面監査及び現地監査に代えた開発建設部担当者による書面点検を実施

## 監査報告

### 1 講習会等コンプライアンス意識の徹底に関する取組

- ・北海道開発局コンプライアンス推進計画において、コンプライアンス講習会について全職員の受講を位置づけ、全職員の受講を徹底していた。等

### 2 事業者・OB等との接触・対応に関する取組

- ・一部の事務所等では、事業者等との打合せスペースと執務スペースの分離が十分ではなく、事実上、事業者等の執務スペースへの出入りを許容していた。 次年度に改善予定
- ・一部の事務所等では、事業者等が出入り可能な場所にプリンター等が設置され、意図しない情報漏えいの恐れがあった。 今年度末に改善済  
⇒執務スペースと十分に分離された打合せスペースの整備に努めること。その際、プリンター等の配置にも留意すること。
- ・一部の開発建設部の課では、執務室外のオープンな打合せスペースが十分でないため、事業者等との打合せが必要な都度、共用会議室を確保し所属長等の承認を得た上で対応していた。 今年度内に配置替え予定  
⇒引き続き、オープンな場所で複数の職員による対応ができない場合は、所属長等に承認を得て行う方法を徹底すること。
- ・一部の事務所等では、自由な出入りを制限する掲示の表現について、「積算中の立入りはご遠慮ください」等と記載されており、常に掲示され入室も制限されているものの、期間を限定しているような紛らわしい表現があった。等 書面点検において改善済

### 3 機密情報管理の徹底に関する取組

- ・積算業務と技術審査・評価業務について、旭川及び帯広開発建設部では、担当者を併任発令するなどして分離体制を確保していたが、室蘭開発建設部では、同じ課内で両方の情報を取り扱っていたが、取り扱う者は異なる者とし、技術審査・評価業務を行う際は、別室に移動して行っていた。  
⇒早期に分離体制を確保すること。 令和3年度中を目標に、技術管理課への併任発令・専用執務室の整備を予定
- ・一部の事務所では、発注事務に関する書類等について、電子データの共有フォルダにアクセス制限がされているものの、①情報管理整理役職票に定める者以外の一部の管理職員が閲覧可能、②一部のフォルダでアクセス制限がされていない状況があった。 書面点検において改善済  
⇒発注者綱紀保持マニュアルに定める「工事発注事務に関する情報管理の方法」による管理を徹底すること。
- ・監査対象開発建設部では、工事の履行確認のために必要な技術提案書等について、施錠できる場所で保管し、工事の履行確認後はシュレッダー等で処分していたが、確実に処分されているかを確認できる仕組みは確保されていなかった。等  
⇒履行確認後は速やかに裁断するなどの方法により確実に処分すること。

### 4 応札・落札状況の分析に関する取組

- ・個々の工事の応札・落札状況だけでなく、時系列的な推移や傾向等にも着目するなど、分析方法を工夫していた。等

# 令和2年度 一般監査(「女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組について」)

## 監査項目等

- 監査項目 女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組について
- 監査目的 勤務時間マネジメントの改革に関する取組、育児・介護等との両立及び業務マネジメント改革等に関する開発建設部の取組状況の監査を行うとともに、ワークライフバランスの推進に関する総務担当次長への意識調査を実施
- 監査対象・方法 旭川、室蘭及び帯広開発建設部を対象に書面監査及びWEB会議によるヒアリングを実施

## 監査報告

### 1 女性職員活躍とワークライフバランスを推進するための取組

- ・本省の取組計画等とは別に部の独自方針を作成していた。
- ・幹部職員自らが先頭に立ち、働き方改革の推進に取り組んでいた。

### 2 勤務時間マネジメントの改革に関する取組

- ・勤務時間マネジメントや業務の進行管理を徹底するよう管理職員を指導していた。
- ・超過勤務予定の事前確認と事後報告を徹底するよう、所属長を指導していた。
- ・職員の年次休暇取得状況を共有し、休暇取得を促すよう職員を指導していた。
- ・超勤時間と年次休暇のWLB数値目標の達成状況については、3開建とも改善していた。

WLB目標達成状況

	WLB 目標	旭川	室蘭	帯広	参考 局全体
R元年度 超勤時間	45h	13	22	10	15
R元年 年次取得日数	15d	14.9	14.0	15.3	15.0

※職員一人あたりの月平均時間及び日数

### 3 育児・介護等との両立

- ・両立支援制度を活用しやすい職場環境の整備に努めるよう、管理職員を指導していた。
- ・令和2年度に子供が生まれた男性職員については、8名(監査時点)全員が1ヶ月以上の産休・育休等の取得を計画していた。

WLB目標達成状況(令和元年度)

	WLB 目標	旭川	室蘭	帯広	参考 局全体
男性職員の 育児休業取得率	13%	25% 1/4	0% 0/5	0% 0/2	16.3% 7/43
男の産休の 平均取得日数	5日	6.6 4/4	4.9 5/5	5.5 2/2	5.5 41/43

※下段は、取得人数/対象者数

### 4 業務マネジメント改革

- ・「働き方改革推進強化月間」については、課所長会議等により職員へ周知され、業務効率化やWEB会議の開催等、積極的に取り組まれていた。
- ・ガールズスケジューラーについては、幹部職員を含め、多くの職員が利用し業務スケジュールの共有が図られていた。
- ・ICT関連機器を活用し、ペーパーレス化や業務効率化を図るとともに、テレワークを始めとした働く時間と場所の柔軟化にも取り組んでいた。

## 監査結果を踏まえた意見

### 勤務時間マネジメントの改革に関する取組

- ✓ 部下職員の超過勤務状況を事前・事後に的確に把握し、超過勤務が目標時間の範囲内に収まるよう、適正な業務配分及び適切なスケジュール管理に努めること。上限時間の特例を適用する場合であっても、必要最小限の範囲で特例を適用するよう努めること。
- ✓ 幹部職員を始めとする管理職員は、職員が定時退庁、休暇取得をしやすい職場環境・雰囲気づくりに努めること。

### 育児・介護等との両立

- ✓ 職員に対して丁寧に制度の周知や情報提供を行うとともに、職員が両立支援制度を活用しやすい職場環境・雰囲気づくりに努めること。特に、男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進については、その意義と政府の方針も踏まえて継続的な意識啓発に取り組むこと。

### 業務マネジメント改革

- ✓ 働き方改革に関する取組を継続して行うとともに、好事例については様々な場で積極的に共有するなど、その定着が図られるよう努めること。
- ✓ テレワークやWEB会議を含めたICTの活用に関する業務効率化については、引き続き職場環境の整備に努めること。

# 令和2年度 一般監査（「職員のメンタルヘルス向上・ハラスメント防止について」）

## 監査項目等

- 監査項目 職員のメンタルヘルス向上・ハラスメント防止について
- 監査目的 心の健康は、職員の業務に対するモチベーションに直結し、生産性向上や持続可能なワークスタイルの基礎となることから、メンタルヘルス向上、ハラスメント防止に関して所要の取組が適切に実施されているかに着目して監査を実施した。
- 監査対象・方法 旭川、室蘭及び帯広開発建設部を対象に書面監査及びWEB会議によるヒアリングを実施

## 監査報告

### 1 メンタルヘルス向上のための取組

- 心の健康相談等の利用促進に向けて、相談方法等を職員に周知していた。また、原則事前予約としつつ「当日空きがあれば対応可能」と周知し、気軽に外部カウンセリングを受けられるようにしていた。（室蘭、帯広）
- 専門家を講師とする「メンタルヘルスに関する講習会」を開催し、職員のメンタルヘルスへの理解促進を図っていた。

R元年度相談等実施回数

	旭川	室蘭	帯広	参考局全体
心の健康相談	55 (24)	41 (46)	53 (49)	442 (354)
内部カウンセリング	0 (0)	0 (0)	1 (0)	6 (3)
外部カウンセリング	4 (11)	3 (6)	12 (24)	105 (174)
体験カウンセリング	28 (20)	20 (19)	35 (38)	227 (185)
所属長等面談	98 (89)	21 (36)	57 (87)	508 (491)

※括弧書きは前年度実績

- 心の健康の問題を抱える職員と対応する管理監督者等のコミュニケーション方法等について、より具体的助言を受け、問題解決の一助とすることを目的に「ストレス対処講習」を実施していた。（旭川）
- 「試し出勤」に際し、実施から職場復帰後にかけて行うことや留意点等をまとめた資料を職員ごとに作成するなどして、管理監督者と共有していた。

### 2 ハラスメント防止のための取組

- 「ハラスメント防止講習会」の開催やDVD教材の視聴を行うなど、職員のハラスメント防止意識の向上に努めていた。
- 部内のセクシャル・ハラスメント相談員による「学習会」を開催し、相談員の知識の向上を図っていた。（旭川）
- 幹部職員と若手職員との意見交換会を開催する中で、幹部職員が職場におけるハラスメントの実情把握に努めていた。（帯広）

## 監査結果を踏まえた意見

### メンタルヘルス向上のための取組について

- ✓心の健康相談やカウンセリングが特別なものでなく気軽に利用できるものと感じられるよう、引き続き、職員が相談しやすい環境を整えること。
- ✓職員がメンタルヘルスの重要性について理解を深めるとともに、管理監督者が心の健康の問題を抱える職員との円滑な対応が可能となるよう、引き続き、講習会等を通じてメンタルヘルス教育の充実に努めること。また、ストレスチェックにより、早期にストレスへの気づきを促し、引き続き、高ストレス者に対しては、健康管理医等による面接指導の申出の勧奨を行うこと。
- ✓心の健康の問題により長期間職場を離れている職員が、円滑に職場復帰できるよう、健康管理者等の関係者は職場復帰通知における役割を確実に果たすこと。特に、管理監督者が職員との対応において多岐にわたる重要な役割を円滑に果たせるよう、引き続き、厚生担当者は管理監督者のサポートに努めること。

### ハラスメント防止のための取組について

- ✓ハラスメント防止意識が職場全体に浸透するよう、引き続き、講習会等を通じて職員のハラスメントに対する正しい理解と知識の向上に努めること。
- ✓早期にハラスメントの実情を把握するために、引き続き、職員が相談しやすい環境を整えるとともに、迅速かつ適切な対応が可能となるよう、相談員の対応技術の向上に努めること。

# 令和2年度 一般監査報告

令和3年3月

北海道開発局

入札契約監察官・監察官

## はじめに

本監査報告は、「北海道開発局監査規則」（平成13年1月6日国土交通省訓令第81号）に基づき、

- 1 入札契約事務の適正な執行について
  - ・講習会等コンプライアンス意識の徹底に関する取組
  - ・事業者・OB等との接触・対応に関する取組
  - ・機密情報管理の徹底に関する取組
  - ・応札・落札状況の分析に関する取組
- 2 女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組について
  - ・女性職員活躍とワークライフバランスを推進するための取組
  - ・勤務時間マネジメントの改革に関する取組
  - ・育児・介護等との両立
  - ・業務マネジメント改革
- 3 職員のメンタルヘルス向上・ハラスメント防止について
  - ・メンタルヘルス向上のための取組
  - ・ハラスメント防止のための取組

について実施した一般監査結果を取りまとめたものである。

今後、本監査結果を踏まえ、引き続きコンプライアンスやワークライフバランス等を推進し、北海道開発局における事務の適正な運営や綱紀の保持、不正行為の防止に努めることが必要である。

## 目 次

	P
1 入札契約事務の適正な執行について -----	1
・ 監査項目等 -----	2
・ 監査結果 -----	3
・ 意見 -----	9
2 女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組について ---	10
・ 監査項目等 -----	11
・ 監査結果 -----	12
・ 意見 -----	21
3 職員のメンタルヘルス向上・ハラスメント防止について -----	22
・ 監査項目等 -----	23
・ 監査結果 -----	24
・ 意見 -----	29

## 1 入札契約事務の適正な執行について

## 監査項目等

### 1 監査の種別

一般監査（北海道開発局監査規則第5条第1号、第6条：定期的に行う監査）

### 2 監査項目

入札契約事務の適正な執行について

### 3 監査目的・監査内容

平成30年度本省特別監察報告書の提示意見において、「本局においては、引き続き、管内の全ての事務所等に対し、平成30年度から2年または3年で一巡して、提示意見に対する取組状況について監査を行い、実態を的確に把握し、適切な取組がされていない場合には指導、助言のうえ、改善させること。」とされているため、平成30年度から引き続き、全開発建設部を対象に、本省特別監察における提示意見のフォローアップを一般監査に位置づけて実施し、今後の入札契約事務の適正な執行に資するものとする。

### 4 監査対象箇所、監査実施日及び監査方法

旭川、室蘭及び帯広開発建設部を対象に書面監査を実施した。現地監査については、新型コロナウイルス感染症の拡大状況を考慮し、今年度の実施を取りやめ、これに代えて下記のとおり監査対象開発建設部担当者による書面点検を実施した。

#### 【書面点検実施日】

監査対象箇所	点検実施日
旭川開発建設部（6）	令和2年12月16日から令和3年1月8日
室蘭開発建設部（10）	令和2年12月25日から令和3年1月13日
帯広開発建設部（6）	令和2年12月14日から令和3年1月12日

※監査対象箇所の（）内の数字は、書面点検を実施した事務所数

## 監査結果

### 1 講習会等コンプライアンス意識の徹底に関する取組

#### (1) 全職員の講習会等の受講の徹底

北海道開発局コンプライアンス推進計画においては、コンプライアンス講習会について全職員の受講を位置づけており、全ての監査対象開発建設部において、コンプライアンス講習会当日にやむを得ず欠席した者に、後日、所属長等が個別に対応することも含めて、全職員の受講を徹底していた。

#### (2) 全職員に講習会等において重点的に伝えるべき事項

全ての監査対象開発建設部において、以下の事項を資料に盛り込み、全職員に重点的に伝えることに留意して、コンプライアンス講習会を実施していた。

- ・入札談合等入札に関する違法行為に関与した職員に対しては、厳正な懲戒処分、損害賠償請求、刑事処罰等がなされること
- ・自ら望まなくとも、周囲の状況次第で入札談合等入札に関する違法行為に巻き込まれることがあり得ること
- ・過去に生じた不祥事案及びその具体的な要因・背景
- ・発注担当職員に対して北海道開発局内の他の職員が機密情報を要求する行為についても、違法、不当な行為として、発注者綱紀保持規程違反となること
- ・報告は職員に課せられた義務であること
- ・報告窓口となる発注者綱紀保持担当者名、連絡先等に関すること
- ・報告を怠った場合には処分があり得ること

#### (3) 発注担当職員に対するコンプライアンス意識の更なる徹底

全ての監査対象開発建設部において、発注担当職員が入札契約事務に関する機密情報を多く保有し、不当な働きかけを受けやすい立場にあることを踏まえ、コンプライアンス講習会のほか、eラーニング等を通じて、幹部職員も含む全職員に対して、発注者綱紀保持に係る注意喚起を行い、コンプライアンス意識の更なる徹底を図っていた。

### 2 事業者・OB等との接触・対応に関する取組

#### (1) 事業者等との執務スペースの外のオープンな場所での対応の徹底

全ての監査対象開発建設部において、発注担当職員が事業者等と対応する場合は、発注者綱紀保持規程に基づき、①原則として、執務スペースの外のオープンな場所で、複数の職員により対応、②これによることができない場合は、事前に所属長等の承認を得て対応することとしていた。

一方で、一部の事務所において、以下のとおり、改善すべき状況があった。

- ① 執務室が狭隘等の理由により、一部の職員の極めて近くにオープンな場所として打合せスペースを設置している場合があり、執務スペースと

の分離が十分とは言い難く、事実上、事業者等の執務スペースへの出入りを許容するものとなっていた。なお、次年度には予算を確保し改善する予定であった。

- ② 事業者等が出入り可能な場所にプリンター等を設置している場合があり、意図しない情報漏えいのおそれがあった。なお、今年度末に執務室内配置替えを行い、改善された。

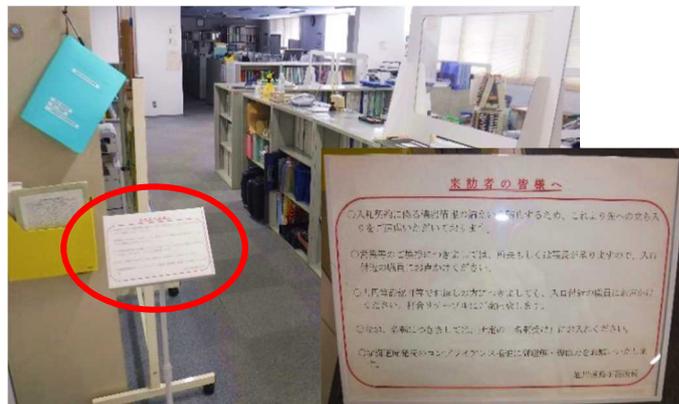
なお、一部の開発建設部の課において、執務室外のオープンな打合せスペースが十分でないため、事業者等との打合せが必要な都度、共用会議室を確保し所属長等の承認を得た上で対応していたが、今年度内の執務室配置替えに伴い、この場所を確保する予定としていた。

- (2) 積算業務、技術審査・評価業務等を担当する課室への自由な出入りの制限  
全ての監査対象開発建設部において、発注事務を行う課室では、入札契約に係る機密情報漏えい防止のための取組であることを常時、掲示等により周知した上で、事業者等の執務スペースへの自由な出入りを制限していた。

一方で、一部の事務所においては、自由な出入りを制限する掲示の表現について、「積算中の立入りはご遠慮ください」等と記載されていた。常に掲示され入室も制限されているものの、期間を限定しているような紛らわしい表現であり、書面点検において、指導し改善させた。



<オープンな打合せ場所の設置状況>



<入室規制に係る掲示状況>

参考：オープンな打合せ場所を工夫している例



<会議室の両開き扉を撤去>



<ガラス張りのパーティションを設置>

(3) 次長室等の可視化、大部屋化等の推進

全ての監査対象開発建設部において、高知県内における入札談合事案に関する再発防止対策の主旨等を踏まえ、次長室の可視化、大部屋化等が実施されていた。



<次長室の可視化・大部屋化>

3 機密情報管理の徹底に関する取組

(1) 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保

旭川及び帯広開発建設部においては、積算業務と技術審査・評価業務について、事業担当課の技術審査・評価業務担当者を技術管理課に併任発令し、積算業務は各事業担当課、技術審査・評価業務は技術管理課が行うことにより、分離体制を確保していた。また、これにあわせて技術審査・評価業務を行うための専用の執務室を整備していた。

室蘭開発建設部においては、積算業務と技術審査・評価業務について、同じ課で両方の情報を取り扱っていたが、取り扱う者は異なる者とし、技術審査・評価業務を行う際は、別室に移動して行っていた。また、令和3年度中を目標に事業担当課の技術審査・評価業務担当者を技術管理課に併任発令するとともに、技術審査・評価業務を行うための専用の執務室を整備する予定としていた。

(2) 「情報管理整理役職表」の適切な更新等の徹底

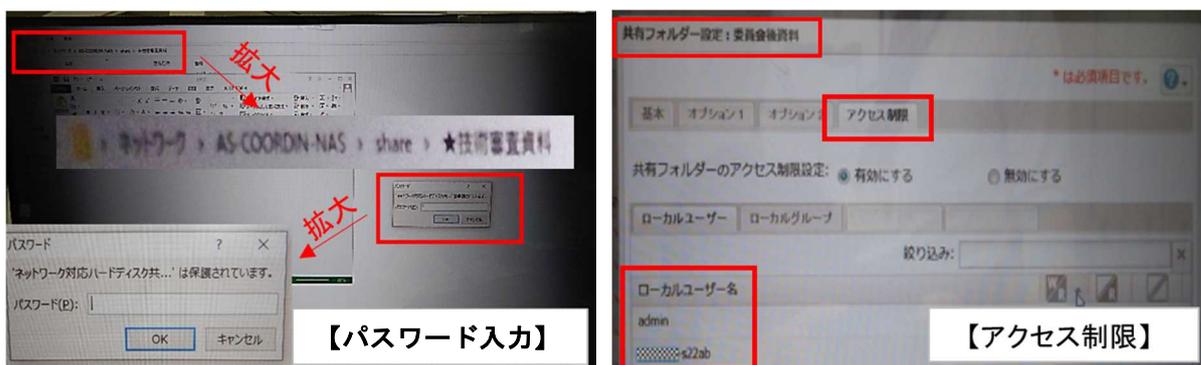
全ての監査対象開発建設部において、工事の発注事務に関する「情報管理整理役職表」について、組織改正や人事異動等により内容に変更が生じた都度、適切に更新していた。

また、本官発注工事の入札関連情報に関して、事務所等職員が設計図書を作成に関与する場合には、当該事務所等職員を「業務上取り扱う者」として「情報管理整理役職表」に明記していた。

(3) 発注事務に関する書類等の管理の徹底

全ての監査対象開発建設部において、工事の発注事務に関する書類等の管理について、紙文書化したものは施錠できる場所で保管し、電子データは「情報管理責任者」が指定するサーバー内でアクセス制限を設定した上で保管する等、発注者綱紀保持マニュアルに定められた「工事発注事務に関する情報管理の方法」による管理に努めていた。

一方で、一部の事務所においては、電子データを保管する共有フォルダにアクセス制限がされて管理されているものの、①情報管理整理役職表に定める者以外の一部の管理職員が閲覧可能、②一部のフォルダでアクセス制限がされていない状況もあり、書面点検において、指導し改善させた。



<データ共有フォルダのアクセス制限状況>

参考：技術審査業務における情報管理の履行確認を徹底している例

- ・積算業務と技術審査・評価業務の受注者が同一であった旭川開発建設部では、調査職員が委託先へ出向き、報告書で提出されている情報管理の履行状況を直接確認



<情報セキュリティ対策等の履行状況の確認>

(4) 事務所等へ送付される工事の履行確認のために必要な情報の管理の徹底

全ての監査対象開発建設部において、工事の履行確認のために必要な特別契約書の附属書類である施工計画又は技術提案書（以下、「技術提案書等」という。）について、担当者以外の者に情報が漏えいしないようにするため、送付に際しては、書類の手渡しやパスワード付きのファイルでのメール送信等により送付し、管理に際しては、工事施工中は施錠できる場所で保管し、工事の履行確認後はシュレッダー等で処分していたが、確実に処分されているかを確認できる仕組みは確保されていなかった。

(5) 「情報管理責任者」による適切な点検の徹底

全ての監査対象開発建設部において、「情報管理責任者」は、発注者綱紀保持規程に基づき、毎年度点検を実施し、その結果を「情報管理総括責任者」に報告していた。点検に際しては、「情報管理責任者」が管理すべき情報の種類（予定価格、技術評価点等）及び媒体（紙文書、電子データ）並びに点検結果（適、否、対象外）を明示した点検表により点検していた。

4 応札・落札状況の分析に関する取組

(1) 応札・落札状況の分析方法の工夫

全ての監査対象開発建設部において、応札・落札状況の分析に際して、必要に応じ、個々の工事の応札・落札状況だけでなく、以下のような点にも着目するなど、分析方法を工夫していた。

- ・時系列的な推移や傾向等に着目した応札・落札状況
- ・事業毎（河川、道路、港湾、農業等）の応札・落札状況
- ・管内の地域毎の応札・落札状況 等

(2) 年平均落札率の高止まり等の傾向が見られる場合において講ずるべき措置

旭川及び室蘭開発建設部においては、一般土木B及びC等級工事について、年平均落札率が95%付近で推移していたり、当該地域において「談合情報」又は「談合疑義事実」があるなどの傾向が見られるため、入札契約の適正化及び職員の違法行為への関与の防止について、以下の観点から措置を講じていた。

また、年平均落札率が90%付近の帯広開発建設部においても同様に、以下の観点から措置を講じていた。

- ・事業者等との接触・対応ルールや機密情報管理の徹底等、発注者綱紀の一層の保持に努めること
- ・事業者に対し、事業者との意見交換会等の場で、発注者として、応札・落札状況を継続的に注視していること及び談合情報や談合疑義事実には談合情報対応マニュアルや談合疑義事実処理マニュアルに従って厳正に対処する姿勢等を示すよう努めること
- ・より競争性が確保される環境の整備に向けて、必要に応じ、地域要件や等級区分の拡大、同種要件の緩和等の入札参加資格の見直し、技術者育

成型や施工計画重視型等の総合評価落札方式の一層の活用等について検討すること

(3) 談合疑義事実処理マニュアルの運用

全ての監査対象開発建設部において、「談合疑義事実」の該当性の適否について、談合疑義事実処理マニュアル及び関連事務連絡に従い、公正入札調査委員会において、適切に審議、判断していた。

5 本省特別監察における提示意見のフォローアップ

本局監察官室において、全ての開発建設部等に対し、平成30年度からの3か年で、提示意見に対する取組状況について監査を行い、実態を的確に把握し、適切な取組がされていない場合には指導、助言のうえ、改善させた。

【現地監査実施年度】

監査対象箇所	監査実施年度
札幌開発建設部 (12)	令和元年度
函館開発建設部 (3)	平成30年度
小樽開発建設部 (2)	平成30年度
旭川開発建設部 (6)	令和2年度
室蘭開発建設部 (10)	令和2年度
釧路開発建設部 (7)	令和元年度
帯広開発建設部 (6)	令和2年度
網走開発建設部 (7)	令和元年度
留萌開発建設部 (3)	平成30年度
稚内開発建設部 (2)	平成30年度
本局営繕部	令和元年度

※監査対象箇所の( )内の数字は、現地監査又は書面点検を実施した事務所等数

## 意見

入札契約事務の執行に当たっては、本省特別監察報告書における提示意見も踏まえて、適正の確保に努めているところであるが、本監査の結果を踏まえ必要な事項について、以下のとおり意見を提示する。

### 1 事業者・OB等との接触・対応に関する取組について

- (1) 開発建設部においては、引き続き、常時、事業者等の執務スペースへの自由な出入りを制限するとともに、「出入り制限」が効果的なものとなるように、執務スペースと十分に分離された打合せスペースの整備に努めること。  
その際、意図しない情報漏えいを防止するため、機密情報を印刷するプリンター等の配置にも留意すること。
- (2) 開発建設部においては、引き続き、発注担当職員に対して、事業者等とオープンな場所で複数の職員による対応ができない場合は、発注者綱紀保持規程に定める所属長等の承認を得て行う方法を徹底させること。

### 2 機密情報管理の徹底に関する取組について

- (1) 積算業務と技術審査・評価業務の分離体制が確保されていない開発建設部においては、早期に分離体制を確保すること。
- (2) 開発建設部においては、引き続き、工事の発注事務に関する書類等について、紙文書化したものは、施錠できる場所で保管し、電子データは、「情報管理責任者」の指定するサーバー内でアクセス制限を設定した上で保管する等、発注者綱紀保持マニュアルに定める「工事発注事務に関する情報管理の方法」による管理を徹底すること。
- (3) 開発建設部においては、引き続き、受注者にとって秘匿性の高い情報を含む特別契約書の附属書類である施工計画又は技術提案書について、担当者以外の者が閲覧できないよう、施錠できる場所で適正に管理が行われているか再確認するとともに、履行確認後は速やかに裁断するなどの方法により確実に処分すること。

## 2 女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組について

## 監査項目等

### 1 監査の種別

一般監査（北海道開発局監査規則第5条第1号、第6条：定期的に行う監査）

### 2 監査項目

女性職員活躍とワークライフバランスの推進に関する取組について

### 3 監査目的・監査内容

当局では、「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。）に基づきワークライフバランスの推進に取り組んでいるところである。取組計画では、ワークライフバランスの推進のための改革として、働き方改革と育児・介護等と両立して活躍できるための改革が掲げられているところ、これらを推進することは、優秀な人材の確保、継続的勤務の推進、公務の能率的な運営の観点はもとより、男女ともに育児・介護等時間制約のある職員が増える中で、公務の持続可能性の向上の観点からも極めて重要である。

さらに、令和元年4月1日から、人事院規則等の改正により、超過勤務命令を行うことができる上限（原則1か月について45時間かつ1年について360時間。以下「上限時間」という。）が定められたところである。

以上の状況を踏まえ、昨年度に引き続き、勤務時間マネジメントに関する取組、育児・介護等との両立及び業務マネジメント改革等に関する開発建設部の取組状況の監査を行うとともに、ワークライフバランスの推進に関する開発建設部総務担当次長への意識調査を行い、当局におけるワークライフバランスの推進に資することを目的とする。

### 4 監査対象箇所、監査実施日及び監査方法

旭川、室蘭及び帯広開発建設部を対象に書面監査及びWEB会議によるヒアリングを実施した。

#### 【WEB会議によるヒアリング実施日】

開発建設部名	実施日
旭川開発建設部	令和2年12月21日
室蘭開発建設部	令和2年12月21日
帯広開発建設部	令和2年12月22日

## 1 女性職員活躍とワークライフバランスを推進するための取組

### (1) 開発建設部幹部職員の意識

ワークライフバランスの推進について、監査対象開発建設部の次長（総務担当）に意識調査を実施したところ、旭川開発建設部からは「職場の生産性向上には、働き方改革、健康安全管理、ハラスメントの防止等を確実に進めていくほか、職員のモチベーション向上も重要な要素であると認識している。そのためにワークライフバランスを推進していくことはとても意義があり重要。」との認識が示された。

また、室蘭開発建設部からは「ワークライフバランスを推進することは、公務持続性の向上や家庭における職員の負担軽減の観点などから、重要な取組である。」との認識が示された。

さらに、帯広開発建設部からは「当局を取り巻く厳しい定員情勢の中において、優秀な人材の確保といった観点はもとより、ワークライフバランスの価値観が浸透している新規採用を含めた若手職員や、男女ともに育児・介護等時間的制約のある職員が増える中で、職員のモチベーションを維持しつつ、当局の持続可能な事業実施体制に欠かせない極めて重要な取組。」との認識が示された。

### (2) 開発建設部独自の推進方針

全ての監査対象開発建設部が、超過勤務縮減に向けた取組方針等を記した独自の通知を管下の管理職員向けに発出し、主体的にワークライフバランスの推進に取り組んでいた。

旭川開発建設部においては、月100時間以上の超過勤務が生じた場合等に部長が管理職員に対して面談を行うなど、幹部職員が管理職員の進行管理に関与する仕組みを措置した通知を管理職員に発出していた。

また、室蘭開発建設部及び帯広開発建設部においては、業務マネジメントが管理職員の重要な職務であるとの認識のもと、業務の進行管理の原則等を示した通知を管理職員に発出していた。

### (3) 幹部職員主導によるワークライフバランス推進に向けた対応

全ての監査対象開発建設部において、幹部職員は、課所長会議や幹部会議など様々な機会を通じて超過勤務の縮減や計画的な年次休暇の取得推進等、職場環境の整備に務めるよう管下の管理職員を指導していた。

帯広開発建設部においては、幹部職員と新規採用職員を始めとする若手職員との意見交換を実施し、超過勤務の縮減に向けた意識の醸成を図るとともに、若手職員から業務改善に関する意見を聴き取っていた。

## 2 勤務時間マネジメントの改革に関する取組

### (1) 勤務時間の縮減に関する取組

#### ① 超過勤務時間及び定時退庁率の状況について

監査対象開発建設部における超過勤務時間及び定時退庁率の状況は、次表のとおりである。

全ての監査対象開発建設部において、令和元年度の職員1人当たりの月平均超過勤務時間は、前年度よりも大幅に減少しており、平成31年4月から人事院規則に超過勤務命令を行うことができる上限(月45時間及び年間360時間)が設定されたことを踏まえ、管理職員及び部下職員双方が、より一層、超過勤務の縮減を意識したことが超過勤務時間減少の要因と分析していた。

ただし、室蘭開発建設部においては、平成30年9月に発生した胆振東部地震による災害対応に関する業務処理が令和元年度においても続いたことが影響し、北海道開発局全体に比べて超過勤務時間は多くなっている。

なお、令和元年度の定時退庁率については、室蘭開発建設部においては、ほぼ横ばいとなっているが、旭川及び帯広開発建設部においては、4%以上の上昇となっている。

(単位：時間、%)

		H29年度	H30年度	R元年度
旭川	超過勤務時間数(時間)※1	21	20	13
	月45時間以上出現率(%)※2	—	—	0.8
	2~6ヶ月平均で80時間を超える出現率(%)※3	—	—	0.0
	月100時間以上出現率(%)※4	0.1	0.2	0.0
	定時退庁率(%)※5	79.7	80.4	85.6
	残業ゼロの日平均実施率(%)※6	83.9	84.3	84.6
室蘭	超過勤務時間数(時間)※1	23	28	22
	月45時間以上出現率(%)※2	—	—	10.4
	2~6ヶ月平均で80時間を超える出現率(%)※3	—	—	0.2
	月100時間以上出現率(%)※4	0.5	2.0	0.1
	定時退庁率(%)※5	80.4	77.0	77.0
	残業ゼロの日平均実施率(%)※6	84.6	75.9	75.2

帯広	超過勤務時間数（時間）※1	18	16	10
	月45時間以上出現率（％）※2	—	—	1.5
	2～6ヶ月平均で80時間を超える出現率（％）※3	—	—	0.0
	月100時間以上出現率（％）※4	0.3	0.1	0.0
	定時退庁率（％）※5	82.3	84.4	88.5
	残業ゼロの日平均実施率（％）※6	84.2	83.6	87.0
（参考） 開発局 全体	超過勤務時間数（時間）※1	21	21	15
	月45時間以上出現率（％）※2	—	—	4.3
	2～6ヶ月平均で80時間を超える出現率（％）※3	—	—	0.2
	月100時間以上出現率（％）※4	0.3	0.4	0.0
	定時退庁率（％）※5	80.9	81.4	84.2
	残業ゼロの日平均実施率（％）※6	82.9	81.7	82.6

注1) 超過勤務対象職員数は、各年度の4月1日現在の「一般職の職員の給与に関する法律」の適用を受ける常勤職員（管理職を除く）とし、育児休業、専従・研究休職及び病気休職者並びに再任用職員、臨時任用職員、任期付職員は除く。

※1 職員1人当たりの月平均超過勤務時間数（年度内総超過勤務時間数／（職員数×12月））（小数点第一位を四捨五入）

※2 月当たり超過勤務時間45時間以上職員延べ人数×100／（職員数×12月）（小数点第二位を四捨五入）

※3 2～6か月平均で80時間を超える職員延べ人数×100／（職員数×12月）（小数点第二位を四捨五入）

※4 月当たり超過勤務時間100時間以上職員延べ人数×100／（職員数×12月）（小数点第二位を四捨五入）

※5 定時退庁日に定時退庁した職員延べ人数×100/定時退庁日に出勤した職員延べ人数（小数点第二位を四捨五入）

※6 残業ゼロの日に定時退庁した職員延べ人数×100/残業ゼロの日に出勤した職員延べ人数（小数点第二位を四捨五入）

## ② 超過勤務縮減の目標達成に向けた取組

監査対象開発建設部において、目標時間（取組計画における超過勤務の目標時間をいう。以下同じ。）の達成に向けて、以下のような取組が行われていた。

- ・全ての監査対象開発建設部において、担当次長は特例超過勤務の通知に先立つ事前確認の際に必要な応じて、所属長に対して超過勤務縮減に向けた指導・助言を行っていた。
- ・全ての監査対象開発建設部において、所属長に対し、特例業務の通知後においても超過勤務を目標時間の範囲内に収めるべく、適正な業務配分及び適切なスケジュール管理に努めるよう指導していた。また、上限時間の特例を適用する場合であっても、必要最小限の範囲で特例を適用するよう指導していた。
- ・室蘭開発建設部においては、上半期に月平均30時間超の超過勤務を行っている職員の所属長に対し、当該職員の超過勤務の要因、解消の見込み、改善方策等について報告を求め、その結果を幹部職員と情報共有することにより超過勤務縮減に向けた管理職員への指導に活用していた。

③ 超過勤務実施に当たって事前・事後の確認状況

- ・全ての監査対象開発建設部において、「北海道開発局職員の勤務時間、休暇等に関する細部取扱いについて」（平成31年4月1日改正、人事課長及び職員課長事務連絡）別紙様式第1号により、超過勤務予定の事前確認と事後報告を徹底するよう、所属長を指導していた。
- ・全ての監査対象開発建設部において、職員に超過勤務を行う意向がある場合、原則として当日の16時までに超過勤務の予定時間及び具体的な業務内容を管理職員に申告させ、管理職員には、超過勤務の必要性を適切に判断するよう指導していた。

④ 定時退庁の促進

- ・全ての監査対象開発建設部において、健康と家庭の日には、管理職員が所属職員に定時退庁を呼びかけるとともに、自ら定時退庁を心がけ、率先して実践することで退庁しやすい雰囲気づくりを行っていた。  
また、残業ゼロの日には、定時退庁を呼びかける庁内放送を実施していた。
- ・旭川開発建設部においては、四半期に1度、定時退庁訓練を実施し、職員が気軽に定時退庁できるよう、職員の意識付けを図っていた。  
また、本省が設定した健康と家庭の日（定時退庁日）とは別に、課所等で月1回独自の定時退庁日を設定し、定時退庁の推進を図っていた。

(2) 年次休暇の状況及び年次休暇取得のための取組

① 年次休暇の状況について

監査対象開発建設部における年次休暇の取得日数は、次表のとおりである。令和元年の職員1人当たりの年次休暇取得日数については、帯広開発建設部では、取組計画における目標（職員1人当たりの年次休暇取得日数：平成32年までに15日）に達していた。旭川及び室蘭開発建設部では、年次休暇の取得日数は増加しているものの、僅かに目標に達していなかった。

(単位：日)

		H29年	H30年	R元年
旭川	年次休暇取得日数	13.3	14.4	14.9
室蘭	年次休暇取得日数	13.7	13.9	14.0
帯広	年次休暇取得日数	14.3	14.5	15.3
(参考) 開発局全体	年次休暇取得日数	14.2	14.4	15.0

注1) 暦年単位の集計とし、対象職員は、各年の1月15日現在の「一般職の職員の給与に関する法律」の適用を受ける常勤職員とし、育児休業、専従・研究休職及び病気休職者並びに再任用職員、臨時任用職員、任期付職員は除く。各年の1月2日以降に採用された職員（公庫等との人事交流により採用された職員を含む。）及び退職した職員は除く。

職員1人当たりの年間平均取得日数（年間総年次休暇取得日数／職員数）

## ② 年次休暇取得のための取組について

監査対象開発建設部において、目標を踏まえ、休暇を取得しやすい職場の雰囲気醸成、職員の意識啓発等、以下のような取組が行われていた。

- ・全ての監査対象開発建設部において、幹部連絡会議や課所長会議の場で、職員の年次休暇取得状況を共有し、管理職員から部下職員へ積極的に休暇取得を促すよう指導していた。
- ・全ての監査対象開発建設部において、令和2年度働き方改革推進強化月間（8月24日～9月25日）の実施に際し、職員に対し、「プラス・ワン（＋1）※1」、「ポジティブ・オフ※2」及び「アニバーサリー休暇※3」等、年次休暇取得促進を促していた。

※1 週休日や3連休に合わせて休暇を取得することによって、前年より1日以上多く年次休暇を取得する取組。

※2 休暇を取得して外出や旅行などを楽しむことを積極的に促進し、休暇（オフ）を前向き（ポジティブ）にとらえて楽しもう、という運動。

※3 家族の行事・記念日、学校休業日等に合わせた計画的な休暇。

- ・全ての監査対象開発建設部において、年次休暇及び夏季休暇のより一層の計画的な使用を図るとともに、年次休暇を年5日以上確実に使用することを確保するため、休暇の計画表としてガルーンのスケジューラーが活用されていた。職員はガルーンのスケジューラーに休暇予定を入力し、他の職員と休暇取得予定情報の共有がなされ、休暇を取得しやすい職場の雰囲気が醸成されていた。
- ・旭川及び帯広開発建設部においては、新型コロナに係る出勤回避の際、在宅勤務を年次休暇に振り替えることが可能である旨を職員に伝え、年次休暇の取得推進を促した。

## 3 育児・介護等との両立

### (1) 男性の家庭生活への関わりの推進

監査対象開発建設部における男性職員の育児休業取得率と「男の産休」（配偶者出産休暇及び育児参加休暇をいう。以下同じ。）の平均取得日数は次表のとおりである。

育児休業取得率については、旭川開発建設部が令和元年度において取組計画の目標（13.0%以上）を達成しており、男の産休の平均取得日数については、旭川及び帯広開発建設部が平成30及び令和元年度の両年度において取組計画の目標（5日以上）を達成していた。

なお、開発局全体では、育児休業取得率については令和元年度において、男の産休の平均取得日数については平成30及び令和元年度の両年度において、それぞれ取組計画の目標を達成していた。

		H 2 9 年度	H 3 0 年度	R 元 年度
旭川	男性職員の育児休業取得率 (%)	0 (0/2)	0 (0/7)	25.0 (1/4)
	男の産休の平均取得日数 (日/人)	3.6	6.2	6.5
	うち配偶者出産休暇	1.2 (2/2)	1.9 (7/7)	2.0 (4/4)
	うち育児参加休暇	2.4 (2/2)	4.3 (7/7)	4.5 (4/4)
室蘭	男性職員の育児休業取得率 (%)	0 (0/5)	0 (0/7)	0 (0/5)
	男の産休の平均取得日数 (日/人)	4.0	2.9	4.9
	うち配偶者出産休暇	1.4 (5/5)	1.2 (5/7)	1.8 (5/5)
	うち育児参加休暇	2.6 (4/5)	1.7 (3/7)	3.1 (4/5)
帯広	男性職員の育児休業取得率 (%)	0 (0/8)	0 (0/3)	0 (0/2)
	男の産休の平均取得日数 (日/人)	2.6	6.5	5.5
	うち配偶者出産休暇	1.2 (6/8)	2.0 (3/3)	2.0 (2/2)
	うち育児参加休暇	1.4 (4/8)	4.5 (3/3)	3.5 (2/2)
(参考) 開発局 全体	男性職員の育児休業取得率 (%)	3.2 (2/62)	7.5 (4/53)	16.3 (7/43)
	男の産休の平均取得日数 (日/人)	3.5	5.1	5.5
	うち配偶者出産休暇	1.4 (52/62)	1.7 (49/53)	1.8 (41/43)
	うち育児参加休暇	2.1 (41/62)	3.4 (45/53)	3.7 (38/43)

注1) 当該年度の期間に子が出生した男性職員を対象とし、括弧書きは、取得者数/対象職員数。

注2) いずれも小数点以下第2位を四捨五入した数。

## (2) 子育てや介護をしながら活躍できる職場への取組状況

令和2年度から、子供が生まれた全ての男性職員が1ヶ月以上を目処に育児に伴う休暇・休業を取得できること（原則として子の出生1年後まで）を目指すという政府の方針については、全ての監査対象開発建設部において、職場内ミーティング等による職員周知が図られており、監査時点では対象職員8名全員が1ヶ月以上の産休・育休等の取得を計画していた。

また、全ての監査対象開発建設部において、両立支援制度を活用しやすい職場環境の整備に努めるよう管理職員を指導しており、対象職員がいた場合は代替職員の配置等が検討されていたほか、イントラに掲載されている育児経験談等の資料を送付するなど、育児休業中の職員とのコミュニケーションについても適切に対応されていた。

## (3) 次世代育成支援対策に関する取組

全ての監査対象開発建設部において、地元の小学生や中高生等を対象とした現場見学会や学習会、出前講座等を開催し、子供たちが広く社会を知る機会を提供していた。また、これら活動等の状況を職員向けアンテナサイトに投稿し、職員が積極的に体験活動等に参加する雰囲気づくりがなされていた。

#### 4 業務マネジメント改革

##### (1) 業務プロセスの改善に向けた取組状況

全ての監査対象開発建設部において、「働き方改革推進強化月間」における取組が課所長会議やメール等により部内職員へ周知されており、業務の効率化やWEB会議の開催等、積極的に取り組まれていた。

旭川開発建設部においては、「働き方改革推進強化月間」の実施にあたり、テレワークの推進や休暇の計画的な取得等も含めた部独自の重点取組項目を設定し、課所長会議において取組内容を周知するとともに、当該月間終了後に部内各課等の取組事例を部全体で共有することで、働き方改革の更なる推進を図っていた。

##### ① 業務効率化の工夫

全ての監査対象開発建設部において、旅費や勤務時間管理に関する事務を総務課へ集約していた。また、ガルーンの施設予約機能を利用した自操車の予約受付やマルチディスプレイの導入等、業務効率化に向け積極的に取り組んでいた。

室蘭開発建設部においては、「働き方改革推進強化月間」の取組のうち、本局調整官以上を対象としていた「幹部への情報共有・報告は原則として電話やメール対応」とすることについて、管内の地域特性を考慮した上で、時間の有効活用や対面を前提とする業務の見直しを図るため、部長のほか次長、調査官及び技術管理官まで対象を拡大して取り組むこととし、部長名のメールにより課所長へ周知していた。

##### ② スケジュール管理に関する取組

全ての監査対象開発建設部において、ガルーンスケジューラーを積極的に利用するよう周知されており、幹部職員も含めて多くの職員が利用し業務スケジュールの共有が図られていた。

旭川開発建設部においては、ガルーンスケジューラーの利用に関して「Myグループ」機能（頻繁に表示させる職員をあらかじめ設定する機能）の設定方法を総務課から部内職員へ周知することにより、その利用促進を図っていた。

##### ③ 資料作成業務の効率化

全ての監査対象開発建設部において、必要な資料の精査等を行い、部内各課等に対する無駄な資料の作成依頼を控えるよう努めていた。

##### ④ 会議のペーパーレス化の推進に関する取組

全ての監査対象開発建設部において、入札・契約手続運営委員会をペーパーレス化で実施しており、今後は課所長会議や入札監視委員会等にも活用することを検討していた。

帯広開発建設部においては、災害対策室に大画面モニターやワイヤレス用の機器のほか、事前に電子化できなかった資料をすぐに配信できるよう「書

画カメラ」を導入するなどにより、災害対策本部会議の機能強化と併せてペーパーレス化を図っていた。

事例

ICT関連機器を活用した業務の効率化（帯広開発建設部）

帯広開発建設部では、令和2年3月、災害対策室へキャスター付の大型モニターや、自席PCからワイヤレスで映像を配信する切替器などを設置し、災害対策室の機能強化とともにペーパーレス化を図っていました。

ペーパーレス化に当たっては、事前に資料を電子化しなければならないケースもありますが、それが間に合わない場合でも映像が配信できるよう「書画カメラ」を導入していました。

「書画カメラ」についてはWEB会議にも活用可能であり、旭川開発建設部においてもWEB会議の利便性向上のため、その導入を検討していました。

【報告は自席からワイヤレスで】



自席のパソコンに設置された切替器を使うと大型モニター等へ映像をワイヤレスで配信

【書画カメラ】



事前に電子化できなかったものや手書き資料についても、書画カメラを利用して映像を配信

⑤ WEB会議の実施状況

全ての監査対象開発建設部において、課所長会議を含めた各種会議をWEB会議で開催した実績があり、また、本部・事務所間や技術部門における受注者等との打合せにも、WEB会議が積極的に行われていた。

帯広開発建設部においては、「国家公務員倫理月間」におけるDVD教材の視聴を、回線容量を圧迫しないよう留意しつつWEB会議機能を活用して実施し、全職員が受講できるよう取り組んでいた。

(2) 働く時間と場所の柔軟化

① フレックスタイム制の利便性向上に関する取組

全ての監査対象開発建設部において「働き方改革推進強化月間」の実施と併せてフレックスタイムの活用についても周知しており、各開発建設部において一定数の職員がフレックスタイム制を活用していた。

(参考) 令和元年度におけるフレックスタイム制の実施職員数

・旭川開発建設部	10	1%
・帯広開発建設部	8	6%
・室蘭開発建設部	12	1%

## ② テレワークの実施状況

全ての監査対象開発建設部において、テレワークは、子育てや介護など職員のワークライフバランスの確保はもとより、新たな生活様式の実践や業務継続計画の観点からも必要なものであると認識していた。

監査時点においては、必要な機器等が少なくリモートアクセスによるテレワークの実績が多くはない状況にあったが、旭川開発建設部では、「働き方改革推進強化月間」を契機に部内職員4名をモニターとしてアンケート調査を実施し、そのメリットやデメリットを把握するとともに、それらを課所長会議で共有することで、積極的な活用を図っていた。

## 意見

監査結果を踏まえ、国土交通省取組計画に数値目標のある項目に関し、更なる推進を図る必要がある項目はもとより、概ね目標を達成している項目についても今後も継続した取組を期待することから、引き続き、以下の点も踏まえ、取組を推進していく必要がある。

- 1 超過勤務の縮減について、引き続き、管理職員は、部下職員の超過勤務状況を事前・事後に的確に把握し、超過勤務が目標時間の範囲内に収まるよう、適正な業務配分及び適切なスケジュール管理に努めること。加えて、上限時間の特例を適用する場合であっても、スケジュールの再考や業務分担の見直しなどによって特例の適用回避を検討し、それでも真に必要な場合のみ、必要最小限の範囲で特例を適用するよう努めること。
- 2 定時退庁・年次休暇の取得促進について、引き続き、幹部職員を始めとする管理職員は、自ら積極的に定時退庁、休暇の取得に努め、職員が定時退庁、休暇取得をしやすい職場環境・雰囲気づくりに努めること。
- 3 育児・介護等との両立支援制度については、引き続き、職員に対して丁寧に制度の周知や情報提供を行うとともに、職員が両立支援制度を活用しやすい職場環境・雰囲気づくりに努めること。特に、男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進については、その意義と政府の方針も踏まえて更なる意識啓発に取り組むこと。
- 4 業務プロセスの改善については、出勤・対面を前提とした業務の見直しや業務効率化等、働き方改革に関する取組を継続して行うとともに、好事例については様々な場で積極的に共有するなど、その定着が図られるよう努めること。
- 5 テレワークやWEB会議を含めたICTの活用に関する業務の効率化については、業務の見直しや利便性向上に資する関連機器の導入等、引き続き、職場環境の整備に努めること。

### 3 職員のメンタルヘルス向上・ハラスメント防止について

## 監査項目等

### 1 監査の種別

一般監査（北海道開発局監査規則第5条第1号、第6条：定期的に行う監査）

### 2 監査項目

職員のメンタルヘルス向上・ハラスメント防止について

### 3 監査目的・監査内容

心の健康は、職員の業務に対するモチベーションに直結し、生産性向上や持続可能なワークスタイルの基礎となることから、職場におけるメンタルヘルス対策や、ハラスメントのない良好な職場環境づくりへの取組が重要となっている。以上を踏まえ、メンタルヘルス向上、ハラスメント防止に関して所要の取組が適切に実施されているかに着眼して監査を実施した。

### 4 監査対象箇所、監査実施日及び監査方法

旭川、室蘭及び帯広開発建設部を対象に書面監査及びWEB会議によるヒアリングを実施した。

#### 【WEB会議によるヒアリング実施日】

開発建設部名	実施日
旭川開発建設部	令和2年12月21日
室蘭開発建設部	令和2年12月21日
帯広開発建設部	令和2年12月22日

## 監査結果

### 1 メンタルヘルス向上のための取組

北海道開発局におけるメンタルヘルス向上のための取組については、「北海道開発局職員健康安全管理細則」（平成13年1月6日付け北開局職第129号）に基づき作成する「北海道開発局健康安全管理計画」において、心の健康づくりとして、カウンセラー及び健康管理医を活用した相談の実施やメンタルヘルス教育の充実、心の不健康な状態となることを未然に防止する一次予防を強化するためのストレスチェックを実施することとされている。

また、心の健康に問題を抱える職員がいる場合には、「心の健康の問題を抱える職員に対する取組について」（平成26年12月11日付け開発監理部職員課長事務連絡。以下「取組通知」という。）により、当該職員と所属長がコミュニケーションを図るなどの心の健康の回復を目指すための取組を実施することとされている。

さらに、心の健康の問題により、長期間職場を離れた職員がいる場合には、「心の健康の問題により長期間職場を離れている職員が職場へ復帰する際の対応について」（平成29年7月3日付け開発監理部職員課長事務連絡。以下「職場復帰通知」という。）により、当該職員の円滑な職場復帰及び再発防止のため、関係者が職場復帰過程の各段階で、密接に連携しつつ必要な対応を行うこととされている。

監査対象開発建設部におけるこれらの取組状況は次のとおりであった。

#### (1) カウンセラー及び健康管理医を活用した相談の取組状況

##### ① 職員からの心の健康相談等の状況

監査対象開発建設部における、健康管理医による「心の健康相談」、当局職員がカウンセラーとなり相談に応じる「内部カウンセリング」、委嘱した外部の専門家がカウンセラーとなり相談に応じる「外部カウンセリング」及び、外部カウンセリングの空き時間を活用した「体験カウンセリング」の実施状況の推移は下表のとおりである。

「心の健康相談」は、職員からの自発的な相談以外に、職場復帰した職員の回復状況確認のための面談等も含まれるため多くなる傾向にあるが、こうした外部の専門家に対する相談件数に比べると、「内部カウンセリング」は低調な状況となっている。

（単位：回）

		H29年度	H30年度	R元年度	備考
旭川	心の健康相談	55	24	55	
	内部カウンセリング	2	0	0	
	外部カウンセリング	19	11	4	
	体験カウンセリング	12	20	28	
室蘭	心の健康相談	57	46	41	
	内部カウンセリング	0	0	0	
	外部カウンセリング	7	6	3	
	体験カウンセリング	20	19	20	

帯広	心の健康相談	73	49	53	
	内部カウンセリング	0	0	1	
	外部カウンセリング	34	24	12	
	体験カウンセリング	27	38	35	
(参考) 開発局 全体	心の健康相談	407	354	442	
	内部カウンセリング	7	3	6	
	外部カウンセリング	228	174	105	
	体験カウンセリング	173	185	227	

注) 心の健康相談、内部・外部・体験の各カウンセリングの述べ実施回数

## ② 心の健康相談等の利用促進に向けた取組状況

- ・全ての監査対象開発建設部において、健康相談の方法や実施日等について、定期的に職員に周知するなど利用しやすい環境づくりに努めていた。
- ・旭川開発建設部では、「心の健康相談」について、部下職員への対応に悩んでいた管理監督者から、心の健康相談を受けたことで悩みが解消されたとの感想を得たことから、精神面の不調やこれに関連する身体の不調等があれば誰でも気軽に相談できることを全職員に周知していた。
- ・帯広開発建設部では、「心の健康相談」について、健康管理医との面談を希望していた者に個別に案内することで利用を促し、当該職員が健康状態を把握することに役立てていた。
- ・全ての監査対象開発建設部において、「外部カウンセリング」について、開発建設部本部での実施のほか、本部ではカウンセリングを受けづらい職員のために全事務所等或いは地域ごとに巡回実施していた。
- ・室蘭及び帯広開発建設部では、「外部カウンセリング」について、原則事前予約としつつ「当日空きがあれば対応可能」と周知し、気軽に外部カウンセリングが受けられるようにしていた。
- ・全ての監査対象開発建設部において、「体験カウンセリング」について、新規採用職員や新たに役職者となった職員等に利用を促し、体験を通じてカウンセリングが身近なものと感じられるよう取り組んでいた。

## ③ カウンセリングに当たっての配慮等事項

全ての監査対象開発建設部において、内部カウンセラーに任命された職員は、任命された初年度、及びその後3年に一度、内部カウンセラー養成講習を受講するなどし、カウンセリングに当たって必要な知識の習得に努めていた。

## (2) メンタルヘルス教育及びストレスチェックの取組状況

### ① メンタルヘルス教育

- ・全ての監査対象開発建設部において、外部専門家を講師として、「メンタルヘルスに関する講習会」を開催し、管理監督者や指導的立場の職員のメンタルヘルスへの理解促進とともに、一般職員に対しても、心の健康の保持やストレスへの対処法等についての理解促進を図っていた。
- ・全ての監査対象開発建設部において、メンタル不調者との面談方法や効果的な聴き方の技法を習得する「傾聴教育」を実施し、管理監督者や指導的立場

- の職員のコミュニケーション技法の向上を図っていた。
- ・帯広開発建設部では、職員が参加しやすいよう複数回講習を行っていた。

**事例**

**ストレス対処講習**

～具体的なアドバイスを受けて問題解決の一助に～

旭川開発建設部

旭川開発建設部では、心の健康の問題を抱える職員と対応する管理監督者等のコミュニケーション方法等について、個々の事例に基づき、より具体的助言を受け、問題解決の一助とすることを目的に、外部カウンセラーを講師とした「ストレス対処講習」

を実施しています。

この講習は、心の健康の問題を抱える職員以外の者との対応も対象としており、関係する管理監督者等に対して単に周知するだけでなく、厚生担当者が直接受講を促すことで取組の実行性を高めています。

② ストレスチェック

全ての監査対象開発建設部において、心理的な負担の程度を把握するための「ストレスチェック」を実施し、高ストレス者には、メンタルヘルスの不調への進展を未然に防ぐため、複数回、健康管理医等による面接指導の申出の勧奨が行われ、実際に面接指導につながっていた。

(3) 心の健康の問題を抱える職員に対する取組状況

① 所属長等による面談等実施状況

取組通知により、心の健康の問題を抱える職員と所属長等が、職員のメンタルヘルス回復を目指して行う「面談」の実施状況、面談の結果を受け、健康管理者が、健康管理医等への相談の必要性を検討するため、所属長等を構成員として開催する「メンタルサポート会議」の開催状況は下表のとおりである。

(単位：回)

		H29年度	H30年度	R元年度	備考
旭川	面談実施数	77	89	98	
	メンタルサポート会議開催数	1	3	6	
室蘭	面談実施数	53	36	21	
	メンタルサポート会議開催数	0	0	0	
帯広	面談実施数	117	87	57	
	メンタルサポート会議開催数	0	0	0	
(参考) 開発局 全体	面談実施数	452	491	508	
	メンタルサポート会議開催数	15	28	24	

注) 面談実施及びメンタルサポート会議開催の延べ回数

② 面談に当たっての配慮等事項

面談が、自殺等を予防する、又は回避させることを目的として行うものであるという重要性に鑑みて、厚生担当者から面談を実施する者に対して、以下のとおり、面談に当たっての注意や職員への配慮を促していた。

- ・旭川開発建設部では、コロナ禍におけるストレスによる生活リズムの崩れや

体調面の変化等、これまで以上に注意を払う必要があることを伝えていた。  
・室蘭開発建設部では、人事評価や身上に関する面談後の時間を活用するなど職員が自然な流れで話すことができるよう配慮を促していた。

(4) 長期間職場を離れている職員が職場へ復帰するに当たっての取組状況

全ての監査対象開発建設部において、職場復帰通知に基づき、心の健康の問題により療養のため1か月以上の期間、職場を離れた職員の職場復帰に向けた取組が以下のとおり行われていた。

① 職場復帰を目指す職員への対応

全ての監査対象開発建設部において、療養期間中、職場復帰前及び職場復帰後の各段階で、健康管理者等の関係者が以下のとおり所定の取組を行った上で、適切に整理・報告を行っていた。

- ・療養期間中：管理監督者と職員との面談による療養状況の把握、管理監督者と主治医との面談による病状等の情報収集等
- ・職場復帰前：健康管理医と職員・管理監督者との面談による復職判断、健康管理者による受入方針の決定等
- ・職場復帰後：管理監督者による職員の出勤や業務従事状況の把握等

② 「試し出勤」の実施状況

全ての監査対象開発建設部において、より確実性・客観性の高い職場復帰の判断を行うことを目的に、休業期間中に実務に関連する作業等を行う「試し出勤」が行われており、職場復帰につながっている状況となっていた。

旭川及び室蘭開発建設部においては、試し出勤を経て復職した職員から「試し出勤の期間を延長したことで、勤務に慣れて職場復帰への自信が付いた。」、「円滑に職場復帰できた。」といった評価の声があるとのことであった。

③ 管理監督者が役割を果たすに当たっての配慮等事項

様々な関係者との対応、職員の健康状態の観察など、職場復帰過程の各段階で重要な役割を果たす管理監督者が、その役割に応じた取組を円滑に行えるよう、厚生担当者は以下のとおりサポートに努めていた。

- ・全ての監査対象開発建設部において、発症した職員ごとに、試し出勤のスケジュール、試し出勤の実施から職場復帰後にかけて行うことや留意点等をまとめた資料を作成するなどして管理監督者と共有していた。
- ・全ての監査対象開発建設部において、試し出勤に当たっては、職員に大きな負荷がかからないように、少しずつ実施時間や作業量を増やしていくことや、業務内容の変更について主治医等の意見も踏まえ、弾力的に運用するよう促していた。

(5) メンタルヘルス向上のための取組効果の把握

監査対象開発建設部ごとに、職場復帰した職員数やその後の出勤状況、所属長等との面談において健康管理医への相談を希望する職員数など指標は様々であるが、いずれも数字に左右されることなく、心の健康の問題を抱える職員や職場復帰した職員への目配りを継続していた。

## 2 ハラスメント防止のための取組

北海道開発局においては、「パワー・ハラスメント」、「セクシュアル・ハラスメント」等の防止について、人事院規則、国土交通省訓令等に基づくほか、各ハラスメントの防止等に関する局長通知及び同運用を定めて必要な取組を実施している。

監査対象開発建設部におけるこれらの取組状況は次のとおりであった。

### (1) ハラスメント防止意識の向上に向けた取組状況

ハラスメント防止意識の向上に向けて、以下のような取組が行われていた。

- ・全ての監査対象開発建設部において、ハラスメント防止講習会の開催及びコンプライアンス推進本部における注意喚起、ハラスメント防止週間に合わせたDVD教材の視聴及び職場内ミーティングでの注意喚起を行っていた。
- ・旭川開発建設部では、セクシュアル・ハラスメント防止対策をより効果的に進めるため、外部講師を招いて講習会を開催していた（令和2年度は、新型コロナウイルス感染拡大のためパワー・ハラスメントを中心とした内容の講習会を中止。）。
- ・帯広開発建設部では、ハラスメント防止講習会后、受講者に対して「理解度チェック」の実施を促すことで、講習内容の定着を図っていた。

### (2) ハラスメントについての苦情相談に関する取組状況

迅速かつ適切な苦情相談対応のため、以下のような取組が行われていた。

- ・全ての監査対象開発建設部において、相談員の指名に当たっては、女性職員や管理職員ではない職員を含めて相談のしやすさを考慮した配置がなされ掲示板等で周知していた。
- ・全ての監査対象開発建設部において、相談に当たっての心構えや対応を示したマニュアルを相談員に配付し、苦情相談への対応力向上を図っていた。
- ・旭川開発建設部では、部内のセクシュアル・ハラスメント相談員による「学習会」を開催し、相談員が研修等で得た知識を共有して、知識の向上及び理解を深めていた。
- ・帯広開発建設部では、人事院が主催する「苦情相談担当官研修」に相談員の職員を参加させ、苦情相談への対応力向上を図っていた。

### (3) ハラスメント防止のための取組効果の把握

監査対象開発建設部においては、取組効果を把握するための具体的な指標等は持ち合わせていない。その理由として、「講習を行うことで一定の知識は得られているが、どの程度定着しているのか計りかねている。」、「人によってハラスメントの捉え方が区々であり、特に、パワー・ハラスメントはどんな行為が該当するのか認識の統一が難しい。」といった取組効果を把握することの難しさについての意見があった。

なお、帯広開発建設部では、幹部職員と若手職員との意見交換会を開催する中で、幹部職員が職場におけるハラスメントの実情把握に努めていた。

## 意見

監査対象開発建設部においては、メンタルヘルス対策やハラスメントのない良好な職場環境づくりに向けた取組を実施していることが確認できたが、以下の点も踏まえ、取組を継続していく必要がある。

### 1 メンタルヘルス向上のための取組について

- (1) 心の健康相談やカウンセリングが特別なものでなく気軽に利用できるものと  
感じられるよう、引き続き、職員が相談しやすい環境を整えること。
- (2) 職員がメンタルヘルスの重要性について理解を深めるとともに、管理監督者が  
心の健康の問題を抱える職員との円滑な対応が可能となるよう、引き続き、講習  
会等を通じてメンタルヘルス教育の充実に努めること。また、ストレスチェック  
により、早期にストレスへの気づきを促し、引き続き、高ストレス者に対しては、  
健康管理医等による面接指導の申出の勧奨を行うこと。
- (3) 心の健康の問題により長期間職場を離れている職員が、円滑に職場復帰できる  
よう、健康管理者等の関係者は職場復帰通知における役割を確実に果たすこと。  
特に、管理監督者が職員との対応において多岐にわたる重要な役割を円滑に果た  
せるよう、引き続き、厚生担当者は管理監督者のサポートに努めること。

### 2 ハラスメント防止のための取組について

- (1) ハラスメント防止意識が職場全体に浸透するよう、引き続き、講習会等を通  
じて職員のハラスメントに対する正しい理解と知識の向上に努めること。
- (2) 早期にハラスメントの実情を把握するために、引き続き、職員が相談しやすい  
環境を整えるとともに、迅速かつ適切な対応が可能となるよう、相談員の対応技  
術の向上に努めること。