

令和3年度

定期監査報告書

(令和3年6月～11月実施)

令和4年3月

国土地理院監査官

はじめに

本報告書は、令和 3 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、国土地理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実施している。

そのうち定期監査は、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。

令和 3 年度は、令和 3 年度定期監査実施計画（令和 3 年 4 月 14 日国地監第 1 号）及び令和 3 年度定期監査変更実施計画（令和 3 年 5 月 17 日国地監第 6 号及び令和 3 年 8 月 31 日国地監第 11 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 条の臨時監査及び第 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。

令和 4 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 -----	3
3. 監査の結果 -----	4
3. 1 重点項目 -----	4
3. 2 一般項目 -----	1 4
4. 監査の概評 -----	1 5

I. 概 要

1. 監査方針

令和３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）、令和３年度定期監査実施計画（令和３年４月１４日 国地監第１号）及び令和３年度定期監査変更実施計画（令和３年５月１７日国地監第６号及び令和３年８月３１日国地監第１１号）に基づき、国土地理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併せて実施した。

（１）重点項目

- １）「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組
- ２）職員が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくりに関する取組

【背景及び視点】

国家公務員については、令和３年１月２９日に、全府省の事務次官級で構成する「女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会」において、「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針」が改正され、令和７年度末までに政府一丸となって取り組んでいく職場環境づくりの内容が定められた。この指針では、国家公務員の職場環境の整備として、業務の見直しや効率化、デジタル化の推進、行政組織運営のマネジメント改革が急務であること、女性活躍に関しても、その育成や登用に対する息の長い取組の継続・拡充が必要であることなどが指摘されている。

国土交通省は、この指針を踏まえて、引き続き、働き方改革及び女性の活躍推進に積極的に取り組む必要がある。国土地理院においても、令和元年６月に「令和元年度国土地理院ワークライフバランス推進本部取組計画」を策定し、国土地理院が実施する具体

的な取組を定めている。ワークライフバランスの推進は、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からも極めて重要である。

また、国土地理院が国民の期待に応えるためには、適正な職務執行が不可欠であり、その実効性を上げるためには職員一人一人が、服務規律を守り、職務に誇りを持ち、互いに協力し合いながら適正に職務を遂行する職場づくりを推進し、組織力の向上に努める必要がある。

更に、ワークライフバランスを実現するうえでは、風通しのよい職場環境を作ることが重要である。

この取組をより強力かつ継続的に推進するため、国土地理院における働き方改革に向けた職場環境整備に関する取組について監査を実施した。

（２）一般項目

- １）測量法関係業務について
- ２）事業の執行について
- ３）文書管理について
- ４）物品及び国有財産管理について
- ５）契約及び会計業務について
- ６）服務一般について

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16日～18日	主任監査官 島根 剛	情報サービス課長補佐
関東地方測量部	9月30日～ 10月1日		技術管理課長補佐
四国地方測量部	10月13日～15日		物理測地課長補佐
中部地方測量部	10月27日～29日		基本図課長補佐
北海道地方測量部	11月 8日～10日		防災地理情報活用推進官
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 根本 久美子	総務課長補佐 人事課長補佐 会計課長補佐 契約課長補佐 厚生課長補佐 地理空間情報企画室長補佐 宇宙測地課長補佐 情報企画課長補佐 空間情報技術活用推進官 地理情報処理課長補佐 電子基準点課長補佐

3. 監査の結果

3. 1 重点項目

- ①「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組**
- ②職員が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくりに関する取組**

1) 「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進

新型コロナウイルスの感染拡大を受け、各職場では「新しい日常」への対応が求められている。

令和2年度中に各職場へのＩＣＴ機器の配備が一層推進されており、これらの機器を的確かつ適正に活用し、業務効率化等の働き方改革を着実に推進する必要がある。

一方、職場における感染防止対策は引き続き重要であり、特に来庁者等が多く集まりやすいところでの感染防止と円滑な業務運営には十分留意する必要がある。

また、上記以外にも、業務プロセスを改善し、業務の効率化等を図る取組は、働き方改革の根幹として一層強力に推進する必要がある。

さらに、働き方改革及び女性の活躍推進に関連する取組について引き続き検証し、その一層の推進を図ることが必要である。

こうした観点に立ち、「新しい日常」への対応等も踏まえた働き方改革の一層の推進に関する取組について監査を実施した。

① 「ＩＣＴ機器」などを的確かつ適正に活用した「業務効率化の働き方改革」に関する取組

令和2年度に各職場へは、マジックコネクト、セキュアＩＤなどのリモート接続機器やテレワーク用のノートパソコンが配備されたが、今回の監査では職員の業務内容や環境に応じ、適切に貸し出され、テレワークや出張等に活用していることを確認した。

さらに、各地方測量部では、これまで打合せ室として利用していた部屋にＬＡＮを敷設し、大型モニタを設置するなどして、Ｗｅｂを活用して研修・講演会及び会議等に集中して参加できる環境整備も行っていた。

加えて、北海道地方測量部では、部内職員全員に「ヘッドセット」を配布し、集合せずとも自席のパソコンから研修や講習会等に参加でき、密を作らない感染防止対策を考

慮した整備も行っていた。また、W e b 会議場所の調整事務も不要となり効率的でもある。

このように、各職場では I C T 機器を活用して業務を行うため、紙書類をデータ化、規程や要領を見直し、自宅や出張先からでも業務を効率的に行うことができるよう、様々な取組を積極的に行っていた。

② 新型コロナウイルス感染症拡大防止と円滑な業務運営に関する取組

令和 3 年度は、新型コロナウイルス感染症の終息まで長期にわたることを考え、人との接触機会を減らしながらも業務を円滑に行うために様々な工夫が見られた。

各部署では担当者がテレワークをすることにより業務が滞らないようにするため、業務の引き継ぎやローテーション勤務の実施、連絡体制等を整備していた。

測地部では、これまで毎週行っていた部内会議等の定例会議について、対面から W e b での会議方法に変更し、テレワークや出張中の職員でも参加できるようにした。会議資料については大画面モニタに投影し、会議の議事報告は部内職員へメール周知するなどし、100%ペーパーレス化を実現していた。

北海道地方測量部では、昨年度、公共測量の助言・審査が長期化していたが、令和 3 年度は役割分担を見直すとともに、電子的な方法による効率化を図り、公共測量の手続き業務を円滑に実施していた。

関東地方測量部では各都県で実施している担当者会議を、令和 3 年度は W e b 会議形式とし、本来 9 回行う説明については、事前収録したことにより職員の負担を軽減し、効率化を図っている。また、W e b で実施したことにより都合がつかない参加者は他県の説明会に参加、離島の担当者もより参加しやすい会議となっている。

広報広聴室では、昨年度に引き続き、地図と測量の科学館休館中の広報活動として、令和 3 年度「測量の日」特別企画において、国土地理院の役割である、国土を「測る」、「描く」、「守る」、「伝える」を通じ、測量・地図の意義及び重要性を多くの方に理解を深めてもらえるよう、すでにある様々なコンテンツをピックアップし W e b で公開を行った。また、新たに全国児童生徒地図優秀作品展の展示風景を Y o u T u b e（国土地理院動画チャンネル）で紹介している。



(国土地理院ホームページ：
令和3年度はお家で学ぶ
「地図と測量の世界2021」)



(国土地理院動画チャンネル：
児童生徒地図優秀作品展の展示
作品紹介)

③ 勤務時間マネジメント及び業務マネジメントに関する取組

ワークライフバランスの推進のために、「女性職員活躍とワークライフバランス推進のための国土交通省取組計画」及び「国土地理院ワークライフバランス推進本部取組計画」等に基づき、「超過勤務の縮減」及び「休暇の取得促進」が図られていた。

超過勤務縮減の取組では、適正な勤務時間管理として、超過勤務の事前命令を徹底し、命令の際には業務の必要性を精査し、必要最小限の時間を命令するとともに、翌日のフォローアップ及び累計時間の見える化を行い、各所属職員の超過勤務実施状況を日々確実に把握していた。これにより、超過勤務の縮減が図られていた。定時退庁日には、所属長からの呼びかけをはじめ、管理職が率先して定時退庁に努めるなど、職場ごとの状況に合わせた取組が行われており、超過勤務縮減の雰囲気醸成が図られている。

年間休暇取得15日の目標達成に向けては、幹部職員がワークスタイル改革宣言を行

い、率先してポジティブオフの宣言や、職員が休暇を取得しやすい職場の雰囲気作りを行うなど、積極的な取組が行われていた。

④ 女性職員の活躍に関する取組

女性職員の活躍を推進するにあたっては、男女全ての職員の「働き方改革」による仕事と生活との調和（ワークライフバランス）を実現することが不可欠である。

女性職員の活躍に向けた取組では、地方測量部で管理職員の意識改革や多様な職務機会の付与や研修等の必要な支援等についてのヒアリングを実施したところ、研修等への積極的な参加呼びかけなど、キャリア形成のための支援が行われていた。

⑤ 男性職員の育児休業等取得促進に関する取組

男性職員の育児参加は、家族のためだけではなく父親自身のためにも大切なことであり、ワークライフバランスの推進や女性の活躍促進のためにも求められているものである。国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進に関する方針（令和元年12月27日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定）において、「令和2年度から、子供が生まれた全ての男性職員が、1か月以上を目処に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指し、政府一丸となって、取組を進めることとする」とされたことを受け、男性職員の産休・育休等取得計画書の導入がされたものである。

北陸地方測量部では、該当する職員に対して休暇・給与・共済等の様々な手続きを産前から育児休業終了後までを時系列に整理した手続き一覧を独自で作成しており、職員の理解度を高め育児に伴う休暇等を取得しやすくする工夫をしていた。

⑥ 職員の心身の健康管理への取組

十分な行政サービスの提供と職員の勤務能率を確保するためには、職員が心身ともに健康で安心して職務に専念できる職場環境を確保することが重要である。また、職員の健康保持増進については、国土交通省健康安全規則等に定められた手続きの遵守と超過勤務縮減の取組が重要である。

職員の健康保持増進のため、健康診断等については、適切に実施されていることを確認した。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。

メンタルヘルス対策としては、講演会等を適宜実施している。また、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から会場の密を避けるため、会場での聴講者を調整し、Web形式で開催する等の工夫をしていた。

地方測量部においては新型コロナウイルス感染拡大の影響で地方測量部独自の講演会等の開催はなかった。その代わりに、本院で実施されたメンタルヘルス講演会をWebで受講、内部ページのセルフケアに関するeラーニングや資料の閲覧がされていた。

⑦ ハラスメント防止の意識向上に関する取組

ハラスメントの防止は、良好な職場環境を築くために非常に重要なものであり、職員が健全な心身を維持し、業務を円滑に進めるために必要不可欠のものである。

本院においてハラスメント防止に関する講習会を開催し、地方測量部においてもWebにより多数の職員が聴講した。

令和3年度は、初めて監査対象部の部長等（総務部長、企画部長、測地部長、測地観測センター長、地理地殻活動研究センター長）に対して、ハラスメントに対する意識及び職場でのハラスメントを起こらないようにするための工夫についてヒアリングを実施した。

地方測量部においては、管理職にハラスメントに対する意識及び職場でハラスメントを起こらないようにするための工夫についてヒアリングを実施した。各管理職ともハラスメントを起こさない・起こさせないという意識を徹底しており、特に地方測量部長は積極的に執務室に行き職員への声かけを行っており、良好な職場環境を築くための努力をしていた。

2) 職員が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくり

国土地理院は、職員が、公務員としての服務規律を守り、自らの職責の重要性を認識し、士気高く誇りをもって職務に当たるよう、また、職務の遂行に必要な能力を備えるよう取組むことが必要である。

また、国民から寄せられる期待や信頼に応え、使命を果たしていくためには、コンプライアンスの徹底及び職務に関する倫理の保持が極めて重要である。社会資本の整備に取組む当院では、入札契約等に係る事務を多く担っており、公正な入札を担保するための情報管理等が強く求められている。コンプライアンスの徹底及び職務に関する倫理の保持が図られるよう、継続的な検証が必要である。

さらに、組織の士気を高め、コンプライアンスの徹底等を図る観点からも、職員同士が相互の理解を深め、協力して職務を遂行できる、コミュニケーションの良く取れた、風通しの良い職場環境づくりが重要である。

こうした観点に立ち、職員一人一人が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくりに関する取組について監査を実施した。

① 管理職員等のコンプライアンスに関する認識等

本院では、監査対象部の部長等（総務部長、企画部長、測地部長、測地観測センター長、地理地殻活動研究センター長）に対して初めて、コンプライアンスに関する認識及び取組状況等について、ヒアリングを実施した。

地方測量部においては、部長等管理職員及び発注担当職員に対し、コンプライアンスに関する認識及び取組状況等について、ヒアリングを実施した。

ヒアリングの結果、管理職員及び発注担当職員ともコンプライアンスに関する認識が十分であることを確認した。また、コンプライアンスに関する取組についても適切に行われていることを確認した。

本院の部長等からは、コンプライアンスに関する基本的な考え方としては、組織がその目的を有効、効率的かつ適正に達成するために、その組織の内部において適用されるルールや業務プロセスを整備することであり、組織のトップの命令、指示が適切に実行されることを確保するための方針、手続きがきちんと確保されていることである等の発

言や、地方測量部長からは、国民の信頼に応える業務運営と信頼に応える組織を築くように取り組むことである等の発言もあった。

② 職員のコンプライアンス意識向上に関する取組

コンプライアンス推進計画に基づき、研修におけるコンプライアンスに関する講義の実施、コンプライアンス講習会等及びコンプライアンス・ミーティングについて、適切に実施されていた。講習会等は原則として全職員が参加することとし、やむを得ず参加出来ない場合には、後日動画を視聴できるよう内部ページに掲載していた。



(入札談合等関与行為防止法に関する講演会：令和３年６月)

コンプライアンス・ミーティングについては、職員が自分自身の問題として考えることができるよう、名札の着用及びセクシュアル・ハラスメントをテーマとしていた。実施日やグループを分割し全職員がミーティングに参加できるよう工夫し、各職場において１００％の参加率であった。

北陸地方測量部では、発注業務が始まる前に発注担当者を対象として「テレワーク中における発注作業等について」をテーマに独自でミーティングを開催し、発注業務におけるコンプライアンスに関する意識の向上が図られていた。

新聞等に掲載された不祥事・不正行為等を事例とした「事例で学ぶコンプライアンス」を活用し、コンプライアンス違反によって発生する刑事処分、行政処分等について職員に周知し、解説を行い、意識の向上が図られていた。

発注者綱紀保持、国家公務員倫理の周知徹底については、国民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、国民の信頼を確保するために、発注者綱紀保持規程・国家公務員倫理規程等の遵守について、研修及び国家公務員倫理週間等の機会を通じて、周知徹底が図られていた。

発注者綱紀保持及び服務・倫理に関する基本的な理解度を職員自らが確認するためのセルフチェックを行っており、更なる職員のコンプライアンス意識の向上が図られていた。発注者綱紀保持については10月～11月に、服務・倫理については6月及び12月に実施し、100%の実施率であった。発注者綱紀保持セルフチェックと同じく、新たに倫理のセルフチェックにおいても回答を送付すると同時に解答及び解説が見られるようにし、職員がより理解を深めるよう工夫していた。

また、全職員のセルフチェック回答の集計後は、正答率の特に低かった問題を再掲示するなどして内部ページに集計結果を公表し、職員のコンプライアンス意識の向上を図っていた。

③ 事業者との適切な対応

事業者との適切な対応については、執務室入り口等に発注者綱紀保持に関するポスター及び入室にあたっての協力依頼文書を掲示するとともに、測量業務の一般競争（指名競争）参加資格者に送付する参加資格認定通知書に、発注者綱紀保持に関する取組への協力依頼に関するリーフレットを同封している。

事業者との対応ルール等の徹底については、国民の疑惑や不信を招かないよう、必要最小限の対応に努め、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対応するなど、対応ルールの徹底が図られることが求められるが、本院及び地方測量部においても徹底した意識のもと適正に対応していた。

また、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、執務室の入り口、受付カウンター等には、感染拡大防止の措置としてアクリル板や消毒液の設置を行っていた。



④ 入札・契約手続きの適正な執行への取組

入札談合等関与行為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。コンプライアンス・内部統制の強化を図り、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るとともに、不正が発生しにくい入札制度の見直しを継続して実施することが必要である。

発注情報管理マニュアルに基づく契約機密情報について、管理状況の確認を行った。予定価格の作成時期については、予定価格の漏洩を防止するため、予定価格作成時期の後ろ倒しを行っている。本院及び地方測量部ともに、開札日の前日に作成することを原則とし、作成後は開札まで金庫に保管して漏洩防止に努めていた。

発注情報に関する書類及び電子データの管理方法、保管場所については、適切に管理されていた。「発注情報の管理状況に関する調査・点検表」については、点検は行っていたものの点検表を作成していない部署があったが、おおむね適切に実施されていることを確認した。

総合評価落札方式における積算業務と技術審査・評価業務の分離については、両方の情報を知る機会とその情報を知る者の数を限定するとともに、国土地理院総合評価技術審査会において、発注案件ごとに技術審査・評価業務の実施体制をチェックすることにより、コンプライアンスの更なる徹底を図っていた。

⑤ 行政情報の管理等に関する取組

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、適切な対応が強く求められている。過去には、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、情報セキュリティ確保の面からも情報管理の徹底が必要である。

行政文書については、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なければならない。

行政文書の管理状況について監査を行ったところ、地方測量部においては概ね適切に管理されていることを確認した。本院においては、一部の部署において、行政文書ファイル（紙文書）の保存について、背表紙に作成年度、名称、保存期間、保存期間満了日等が表示されていないものがあったので、適切に処理するよう指導した。その他については、概ね適切に管理されていることを確認した。行政文書の廃棄をする際には、必ず複数人で確認をしながら廃棄しており、行政情報を流失することのないよう適切に行っていることを確認した。

パソコンの設置状況について確認したが、セキュリティワイヤで固定されていないパソコンが複数あった。情報漏洩防止のため適正に固定するよう指導した。

個人情報の保護については、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情報の権利利益の侵害を未然に防止するため、個人情報の取扱いに当たって守るべきルールを定めている。

個人情報及び特定個人情報の管理状況について監査を行ったところ、個人情報の管理・運用に関しての周知徹底などについては、概ね適切に行われていたが、一部の部署において、保有する個人情報等を把握するための台帳等に保有する個人情報の取扱状況が記載されていないものがあったので、個人情報保護に関する規程等を確認のうえ、適切に処理するよう指導した。また、個人番号経由事務取扱者において、取得した個人番号カードが複写されていたため、直ちに廃棄するよう指導した。

3. 2 一般項目

一般項目の監査においては、1. (2)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

4. 監査の概評

令和3年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため行動制限が長期化する中、業務体制の見直し等「新しい日常」への対応が求められた年であった。そうした中で監査の重点である「新しい日常」への対応等を踏まえた働き方改革及び職員が誇りを持ち、協力し、適正に職務を遂行する力強い職場づくりについて、監査を実施した多くの部署において、業務の工夫をしながら上司と部下・同僚が共に意思疎通を図れるように、心理的安全性に配慮したうえで、風通しの良い職場環境作りに努めるよう取組が行われていた。

そうした取組は、コンプライアンス意識の向上、情報の共有や意志統一、効率的・合理的な事務事業の執行、職員の心身の良好な健康状態を保つことにつながる重要なものである。引き続き、風通しの良い職場環境作り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、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4件、指示事項50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、理解しないまま処理しているもののほか、一度チェック等見直しを行えば防げるものであり、従来から幾度となく指摘している事項である。これらは業務に対する職員の真摯な姿勢と意識の向上により改善できる余地があると考えられる。

業務執行にあたっては、常に問題意識を持ち、業務に対する理解を深め、物事を多角的に捉えることが重要である。

推奨・評価できる事項については、令和3年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため変化した業務に対応するため、業務の効率化・合理化に向けた積極的な取組やこれまでと違った広報活動や公共測量の説明会等についての工夫など28件を紹介した。

意見の提示等の是正事項に限らず、参考に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、二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に努めていただきたい。