

令和7年度

定期監査報告書

令和8年3月

国土交通省国土地理院

(表紙裏 白紙)

はじめに

本報告書は、令和 7 年度に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た。

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 か年計画で定期的実施するものであるが、令和 7 年度定期監査実施計画（令和 7 年 4 月 10 日国地監第 2 号）に基づき、本院（3 部、3 センター）及び地方測量部（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ものの、規則第 11 条に規定する「軽易な事項」については散見された。

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のである。

また、本報告書は、定期監査の対象部署だけでなく、全ての部署において、今後より一層の事務の適正かつ合理的運営を図るための参考とし、また、改めて部署内での気づきや検証とするなど有効に活用されたい。

令和 8 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 重点項目	3
（1）女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組	3
1）幹部職員のマネジメント改革	3
2）部下職員とのコミュニケーションの促進	4
3）若手・シニア職員等の多様な人材育成・活躍の取組	4
4）業務効率化・デジタル化の推進	4
5）勤務時間管理の徹底	7
6）仕事と生活の両立支援	8
7）次世代育成支援対策	8
（2）コンプライアンスの徹底に関する取組	9
1）コンプライアンス意識の更なる高揚	10
2）事業者等との接触・対応	10
3）職員が士気高く誇りを持ち、職務を遂行する環境づくり	11
4）機密情報管理の徹底	12
5）職員の健康と安全	12
6）ハラスメント防止	13
7）行政情報等の管理	13
8）管理職員等のコンプライアンスに関する認識等	14
3. 2 一般項目	14
4. 監査の概評	15

I. 概要

1. 監査方針

令和7年度定期監査は、規則第2条（監査の目的）及び令和7年度定期監査実施計画（令和7年4月10日国地監第2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」や「指示事項」などにより指摘した項目の処理状況の点検も併せて実施した。

（1）重点項目

- 1）女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組
- 2）コンプライアンスの徹底に関する取組

（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

監査実施部署	実施日	監査官	監査補助者
中部地方測量部	5月28日～30日	主任監査官 高橋 正幸 監査官 高木 美穂	情報サービス課長補佐
関東地方測量部	6月11日～12日		技術管理課長補佐
北海道地方測量部	6月25日～27日		管理課専門官
四国地方測量部	10月8日～10日		地理調査課長補佐
北陸地方測量部	10月22日～24日		計画課専門官
本院 防災・地理空間情報 企画センター 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10日 11月13日～14日		地殻監視課長補佐 総務課長補佐 政策課長補佐 人事課長補佐 会計課長補佐 契約課長補佐 厚生課長補佐 測量指導課技術専門員 宇宙測地課長補佐 情報企画課長補佐 国土基本情報課長補佐 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) 女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組

国土交通省が、国民の生命と生活を守るという重大な使命を的確に果たし続けるためには、全ての職員が能力を最大限に発揮し、質の高い行政サービスを持続的・安定的に提供できるよう、働きやすい職場環境づくりが不可欠である。

これまで、国土交通省では、「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（令和6年3月29日一部改正。以下「取組計画」という。）」を策定し、徹底した業務の見直し、効率化、デジタル化の推進及びマネジメント改革を今後の働き方改革の主軸に据え、省を挙げて総合的かつ計画的な取組を進めてきた。

国土地理院においても、業務の効率化やICT環境の整備、マネジメント改革等の取組を実施してきたが、取組計画の目標年次が今年度末であるため、これまでの各種取組の成果や課題について点検すべき時期となっている。

さらに、「人材希少社会（人財尊重社会）」とも言われる中、職員の働きがい・エンゲージメントやWell-beingを重視する観点から、魅力ある働き方、職場づくり、人づくりに向けた取組を加速することが重要である。これに関連する分野としては、デジタル・新技術を活用した業務の効率化・高度化、若手・女性や経験者・シニアを含む多様な人材の育成・活躍、オフィス・執務環境の改革、老朽化した庁舎への対応等が挙げられる。

こうした観点に立ち、女性職員活躍・働き方改革の推進に向けたこれまでの取組に加え、魅力ある働き方、職場づくり、人づくりに向けた取組について監査を実施した。

1) 幹部職員のマネジメント改革

国土交通省は、令和7年7月1日に「働き方改革推進室」を発展的に改組して「国土交通省組織変革推進室（CX室）」を設置し、事務次官の強力なリーダーシップの下、CX室が司令塔となって8つの項目（①国土交通省の役割の再定義と共有、②縦割り意識の打破、③幹部職員の組織マネジメント意識の醸成、④成果を出した職員に対する評価、⑤労苦に報いるための仕組みの構築、⑥快適な勤務環境の実現、⑦業務効率化の追求、⑧人材確保・能力強化）からなる取組を進めることとした。

国土地理院としても国土交通省のCX（組織改革）を推進するためには、まず、組織のトップの意識改革が重要であり、自らが先頭に立ってリーダーシップを発揮し、職員が実感を伴って改革へ向けた取組を積極的に実践できるよう働きかけることが必要である。

そのため、院長を始め、参事官、各部長及び各地方測量部長等が、組織のビジョンや自身が果たすべき役割、マネジメントルール等を

国土地理院 マネジメント方針	
部長名/河瀬 和重 記入日/令和7.8.4	
① 組織の目標:	○職員の多様なニーズを踏まえ、「働き方改革」を強力に推進する。 ○経済社会の変化にも的確に対応し、質の高い政策をスピーディーに、かつ、コストダウンを図りつつ展開していくため、院内外にわたり高度な調整を推進する。
② 私が果たすべき役割:	<私が果たすべき役割> ○合理的で全体最適となる解決案を示し、院長のリーダーシップの下で課題解決を行う。 ○風通しよく、やりがいを持って仕事ができる職場づくりに努めるなど、部下のモチベーションを高め、成果を挙げる組織運営・人材育成を行う。 ○国土地理院の重要課題について、外部の関係者との間で高いレベルの調整を行う。
③ 私のマネジメント方針:	<私のマネジメント方針> <部局内のマネジメントルール> ○話しかけやすい雰囲気醸成のため、各課長は1on1ミーティングを適宜行いましょう。 ○常に自ら率先して、非効率な業務を把握し、改善に向けて不断の検討を行いましょう。 ○形式的な会議や不要だと思った業務は、必要性について課内での検討を促してください。 ○各課室長等が適切に責任を担い、迅速な意思決定と職員の負担軽減を図りましょう。 ○各業務の進捗状況や課員の超過勤務の状況等を的確に把握し、特定の職員に過度な業務負荷がかかることのないよう、業務の優先順位付け、適切な業務分担を行ってください。 <マネジメント全般> ○資料の手配を限りなくゼロにすることに加え、資料がどう使われたかも共有します。 ○業務が増える場合には、ほかの業務負担を減らすよう心掛けます。 ○勤務時間外も含め、悪い情報ほど早く入れていただくようお願いいたします。高リスク情報の速やかな共有意識の徹底のため、職員の心理的安全性を確保します。 ○心理的安全性を確保するため、積極的に声を掛けるとともに、職員から「ハラスメント」ととられるような言動は厳に慎むことを実践し、風通しの良い職場づくりに取り組みます。 <レク方法> ○ペーパーレスレクの実施方法については、Teamsでのオンラインレクを可能とします。また、事前に資料を共有してもらえれば、PC持ち込み・大型TV投影でも対応します。 ○院幹部まとめたレクは大いに推奨します。 ○電子決裁は「事前閲覧」の設定を、添付資料を添って不明点があれば、問い合わせます。 ○純粋な報告事項は、電話、Teams、メールを推奨。意見交換の必要ない案件は、わざわざ出向いていただく必要はありません。資料の投げ込みも、メールでOKです。 ○重要/至急の案件は携帯メールにも宛先追加、適宜直接電話をしてください。 <職員の働き方> ○業務に支障のない範囲内で、テレワークやフレックスタイム制による柔軟な働き方を推奨します。 ○有給休暇や育児休業等の取得、必要に応じて11時間インターバルの実施を推奨します。

まとめた「マネジメント方針」を策定し、部下職員に周知した上で、いつでも確認できるよう内部ページに掲載するとともに、幹部職員自らが改革を率先する姿勢を示し、職員に働きかけていた。

2) 部下職員とのコミュニケーションの促進

管理職員に日頃から意識している点についてヒアリングを行ったところ、全ての管理職員が職員に積極的に声掛けをするなど、職場内のコミュニケーション向上と風通しの良い職場づくりに努めていることを確認した。

また、テレワーク時においても Teams やチャット等を積極的に活用し、職場勤務と同等に部下職員の業務状況の把握やフォローに努めていた。

3) 若手・シニア職員等の多様な人材育成・活躍の取組

国土地理院が求められる役割を継続的に果たすためには、安定的な人材の採用と知識、技術の継承が必要であり、新規採用時や階層別研修の際に、院長等幹部職員からの講話や研修を通じた人材育成など、若手職員が自身のキャリアパスをイメージできるような知識やスキルを習得させるための取組が行われていた。

政策課では、若手職員からの提案に基づき、令和 6 年度は「令和 5 年度・6 年度に取り組んだ政府の各種計画等への国土地理院施策の打ち込み」と題する報告会、令和 7 年度は気軽な情報共有の場であるフィーカ（FIKA）を開催し、組織全体として必要な知識やスキルを習得させていた。

測地部では、シニア職員から若手職員への技術継承の取組として、一等三角点の保全作業等を直営で実施し、若手職員に必要な知識やスキルを習得させることで、組織全体の技術力向上やモチベーションアップ等を図るなど、若手職員の人材育成及びシニア職員の活躍する場の提供に関する取組を実施していた。



一等三角点「三倉山」保全作業（測地部）

中部地方測量部では、令和 6 年度に各県測量設計業協会と連携し、12 校の小学校と 1 民間団体の計 13 箇所で地図教室を開催して、事務官を含む若手職員が対外的な場で分かりやすく伝えることを学ぶ機会を与えるとともに、部長自らも手本となるよう参加するなど、若手職員の人材育成に積極的に取り組んでいた。

4) 業務効率化・デジタル化の推進

近年のワークスタイル改革に伴う ICT 機器の配備等により、テレワーク時にも職場と同様の環境が実現され、各種会議では資料の事前共有や PC の持ち込みによるペーパーレス化が図られるなど、効率的に働ける職場環境の整備に取り組んでいた。

①業務プロセスの改善

必要性の低下した業務について、廃止を含めた業務の棚卸し及び見直しをする際には、単に業務の廃止や継続だけでなく、たとえ必要な業務であっても不要な業務プロセスが含

まれる場合があり、そうしたプロセスも含めた改善等の選択肢を持つことが重要である。

測地観測センターでは、「高さの基準の決定及び監視」、「地殻変動の監視」を目的として、全国 24 箇所の験潮場において潮位連続観測を実施していたが、地殻変動の監視の役割は電子基準点網が既に担っており、令和 7 年 4 月 1 日の衛星測位と精密重力ジオイドを基盤とする標高体系への移行により、平均海面の監視に必要な潮位連続観測を除いた 22 箇所の潮位観測を終了した（田後験潮場は鳥取県からの要望により、令和 7 年度末まで延長して潮位観測を実施。）。

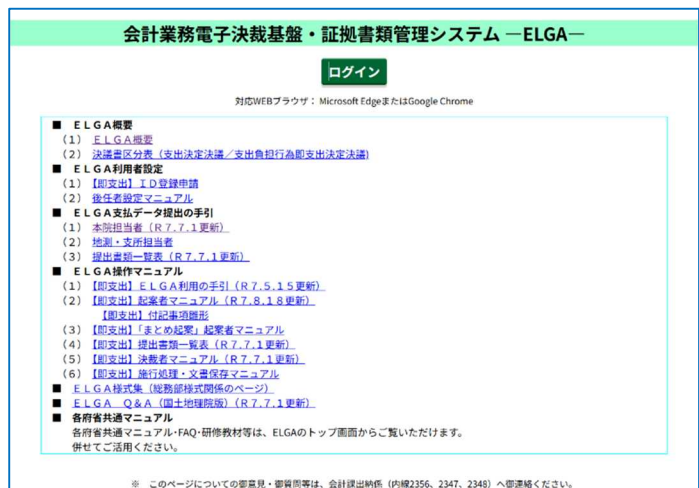


今後も平均海面の監視に必要な潮位連続観測を実施する
油壺験潮場（左）と沖繩験潮場（右）

②定型業務の効率化

会計課では、令和 5 年度から ELGA（会計業務電子決裁基盤・証拠書類管理システム）の運用がはじまり、徐々に対象案件が拡大されていることに伴い、予想される問い合わせに対応する担当者の労力を極力なくすよう事務担当者向けに ELGA の概要やデータ提出の手引き、Q&A を分かりやすい内容で作成して内部ページに掲載し、書類を提出する側、審査する側の両者にとって効率化が図られていた。

また、「会計業務の効率化に向けた改善計画（平成 28 年 7 月）」に基づく取組を踏まえ、政府小切手の利用縮減に取り組むため、令和 8 年 4 月から公共料金等の決済業務をクレジットカード方式契約に切替えることについて、業務効率化の観点から検討・準備を進めている。



ELGA のページ（会計課）

厚生課では、被扶養者等申告書に関する事務に特化した手引を作成し、組合員、事務担当者、共済系のそれぞれの事務の流れや注意事項などを分かりやすく説明している。手引は内部ページに掲載し、必要なときに誰もがいつでも閲覧でき、書類の手戻りを減らすなど業務の効率化が図られていた。

企画部では、20 名近くに及ぶ普通測量科研修生の赴任旅費請求事務を行うにあたり、業務効率化の観点から必要な情報を収集できるようチェックシートや聞き取り確認票を作成し、多忙な年度初めにおける効率的な業務遂行のための工夫をしていた。

測地観測センターでは、現地での詳細な作業報告を内部ページにまとめて掲載しており、作業の記録として、また、後の作業の参考として非常に重要となる取組をしていた。

地理地殻活動研究センターでは、監督記録簿について、綴った資料が一覧で分かる目次や、主なやりとりを時系列順の表で整理した監督記録も併せて綴じられており、大変分かりやすく整理されていた。

北海道地方測量部では、自動車使用申請簿を Excel で作成し、使用者が必要事項を入力するとマクロにより PDF ファイルが自動で作成され、関係者へメールで通知がいくように

設定されているなど業務改善に取り組まれていた。

関東地方測量部では、フレックス申告・割振り簿について、令和7年6月分から電子化したものを共有のサーバに格納し、各職員が入力することで業務効率化に努めていた。

中部地方測量部では、公共測量の助言・審査の事務処理として、測量計画機関からの文書提出日や提出後の事務処理状況を案件別に登録・管理するデータベースを新たに作成していた。また、助言・審査の詳細な実施方法に係るルールを新たに作成して地測担当者が共有し、業務の効率化・合理化に資する取組をしていた。

③会議の効率化

昨今では ICT 環境整備による職場環境を改善する取組として、会議を Web やハイブリッド形式を活用して実施していたほか、対面で実施する場合であっても、開催頻度を最小限とし、開始・終了時間の厳守に努め、資料はできる限り事前に参加者に送付するなど、効率化を図っていた。また、院議、部内会議等は各々がノート PC を持ち寄るなどしてペーパーレス化を図っていた。

北海道地方測量部、北陸地方測量部及び四国地方測量部では、公共測量担当者会議等を Web を活用した会議とすることで、日程調整の効率化や会議参加者の出席率増加など、会議参加者の開拓に努め、効率的な会議運営を行っていた。



対面と Web を活用したハイブリッド開催（北海道地方測量部）

④資料の整理と情報共有

日々の業務を効率的に行うためには、必要な資料を迅速に取り出せるようにしておき、担当者が不在であっても他の職員が対応できるよう整理しておくことが重要である。

北海道地方測量部、関東地方測量部、北陸地方測量部及び四国地方測量部では、公共測量関係の届出に関する資料は添付書類が多いため、電子決裁システム(EASY)には、起案文書と添付ファイルのリンク先を貼付したエクセルシートを保存し、電子媒体は保存文書サーバで適切に管理するなど、システムに保存できる容量を踏まえた適切な文書管理を行っていた。

⑤効率的に働ける職場環境の整備

意思疎通の齟齬による業務の手戻りといった非効率の防止や、特定の職員に過度な負担がかからないよう、各幹部職員がマネジメントルールを定め、所属職員が効率的に業務を遂行できるよう取り組んでいた。

総務課では、図書館所蔵資料の電子化を行い貴重な資料の原本の保存に努め、また、令和6年度から図書の修復を計画的に実施し蔵書を管理する取組を実施している。電子化した資料を含む蔵書は検索システム(OPAC)で貸出し状況や配架場所を確認することができ、その使用方法を内部ページに掲載し、初めて検索システムを使用する職員にも分かりやすく案内していた。

政策課では、内部ページに「政策関係」と「実態調査等報告書関係」の項目を設け、政

府の基本方針・計画書のうち国土地理院の施策に関連する箇所や、これまでに実施した測量や地図の利用実態、測量技術者の実態、国民のニーズ等に関する調査報告書を院内に共有し、院の予算要求や施策の検証に活用すべき重要な情報を適切に提供していた。

企画部では、「国土地理院における業務効率化の検討及び実行環境の構築業務」として、生成 AI を活用して業務効率化を図るための検討を実施し、試験導入として院内の各種業務で活用されている。今後の働き方に影響を与えうる重要な取組である。

四国地方測量部では、部内職員への情報周知として、部の掲示板を活用するだけでなく、My ポータルの作成方法をマニュアル化して周知することで、本院からの情報と部内の情報が混在しないよう工夫していた。また、部独自で作成した内部ページを活用し、部における防災体制などの様々な情報を集約し、必要な情報がいつでも見られるよう職場環境の整備に取り組んでいた。



独自の内部ページ（四国地方測量部）

5) 勤務時間管理の徹底

超過勤務縮減の実効性を高める工夫として総務部を始めほとんどの部署においては、職員自らが超過勤務命令簿に業務内容等を記入し、管理職員に説明した上で超過勤務命令を受けていた。管理職員は、部下職員の健康管理も重要であるという認識のもと、超過勤務は高いコストを発生させるため業務の必要性を精査し、必要最小限の超過勤務を命じるとともに、累計時間数を Excel シートに集計することで見える化し、部下職員の超過勤務実施状況を日々把握していた。

健康と家庭の日や残業ゼロの日には、管理職員からの声掛けや定時退庁を促すメール送付のほか、管理職員自ら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、超過勤務縮減のための環境づくりが図られていた。

また、超過勤務を原則として月 45 時間以内とするため、「国土地理院に勤務する職員の超過勤務の特例に係る手続等について」により、職員に月 30 時間の超過勤務を命じた時点で、その後も特例業務のために上限時間を超えて超過勤務を命じる必要があるか、理由を確認することで所属長と当該職員双方の意識改善を図っていた。

特例業務により、長時間（月 45 時間超）の超過勤務を命じた職員については、院議において状況を報告するとともに、所属部長等は要因の整理、分析及び検証を行っていた。また、第一課長会議において定時退庁日における所属部等ごとの定時退庁状況報告を行い、定時退庁率が低い所属については理由及び今後の対応措置を説明するなど、超過勤務の実態について情報共有を図っていた。

厚生課及び四国地方測量部では、定時退庁日ののぼり旗「本日は定時退庁日」を出勤簿脇に設置



のぼり旗「本日は定時退庁日」（厚生課）

し、職員が就業前から定時退庁を意識するよう超過勤務縮減の実効性を高める工夫をしていた。

6) 仕事と生活の両立支援

男性の育児への参画促進について、管理職員は職員がワークライフバランスを実現しつつ、職場でも家庭でも活躍できる環境を整備するとともに、「職員の子育て両立支援のためのチェックシート」の取組が実効性を持つようにすること、「男の産休」について更なる取得促進が図られるよう、「男の産休・育休等」取得計画書兼フォローシートの積極的な活用を呼びかけるよう周知していた。

育児休業、介護休暇の取得促進や支援に向け、階層別研修では必ずワークライフバランスに関する講義科目を設けており、管理職員を含む職員に「仕事と子育て等の両立支援制度」の理解を深める研修を実施していた。また、育児休業からの円滑な復帰を職場全体でサポートするために策定した「育児休業者復帰支援プログラム」を周知し実施するとともに、育児休業中の職員向け「育児休業者ホームページ」での情報提供の充実を図っていた。

フレックスタイム制については、制度の概要や関連の通知文等を内部ページに掲載し、活用を積極的に推奨していた。各所属においても、希望する職員には可能な限り適用するなど、働く時間の柔軟化に取り組んでいた。

年次休暇の取得促進については、夏季休暇期間開始前の6月に「連続休暇取得推進キャンペーン」を院フォメーション（職場向け広報誌）で周知したほか、ワークスタイル改革国土地理院長グループから令和5年4月に発出された「Outlook スケジュール管理機能の活用の徹底」により、全ての部署において、職員が自分自身の業務予定や休暇、フレックスタイム等の予定をスケジュール画面に積極的に登録し、「見える化」することで周囲への事前周知、業務配分、休暇取得等に係る心理的抵抗感の軽減を図っており、取組計画の数値目標である令和7年までに職員1人当たりの年次休暇取得日数15日については、平成29年から令和7年まで継続して達成している。一方で、年間5日以上取得割合100%については、一部の部署において前年に続き令和7年も取得できていない職員が見受けられたため、各所属において職員が最低年5日以上年次休暇が取得できるように、最大限配慮するよう指導していた。

7) 次世代育成支援対策

取組計画では、次世代育成支援対策の取組として、夏休みの時期等に勤務の特性に応じた子どもたちの体験活動等の支援が掲げられている。

人事課では「職場参観日」を前年度に続き開催し、職員の小・中学生の子ども13名が国

国土交通省は、
男の産休7日間+育児休業14日以上
の取得を推奨し、男性職員の育児参加を応援します



男性職員が安心して育児参加できる職場に向けて
～幹部職員からのメッセージ～

国土交通省の男性職員の育児取得率は約73%（R5）です。令和元年が約14%でしたので、この数年で大きく伸びて、男女ともに育児取得が当たり前という時代になりつつあります。

省を挙げてCX（組織変革）を推進している中で、男性職員の育児参加の推奨は、ご家族で安心して「出産」という人生の節目を迎えられるようにすることはもちろん、職場として「働き方改革」を考え、実践する契機とすること、育児を経験した職員の視点が業務に還元されることで、公務のサステナビリティの確保や行政サービスの質の維持・向上につながる観点からも大変重要です。



大臣官房長 黒田 昌義

国土交通省は、男性職員の育児参加を全力で応援します。仕事が多忙な中での育児取得に不安を感じる方もいるかもしれませんが、皆さんの育休中も業務を円滑に進められるように職場・管理職も努めていますので、どうぞ安心して希望を職場に伝えてください。育児のスタートを、ご家族と、そして職場とともに始めましょう。

男性育休推奨ポスター・官房長メッセージ
(内部ページより)

土地理院の仕事について学んだり、院長とのお話や父母の職場を見学したりと、広く社会を知る体験活動の機会を提供していた。



職場参観日（人事課）

広報広聴室では、国土交通省での「こども霞が関見学デー」に出展したほか、

地図と測量の科学館での「夏休みイベント」を前年度に続き開催し、こどもから大人まで幅広い年齢層の方が、空中写真立体視体験、地図かるた、歩測チャレンジ、日本列島地図一筆描き、地図・測量に関する相談コーナーなどに参加し、楽しみながら地図と測量について学んでいた。また、「教育・文化週間」にあわせて関連イベントを開催し、測量用航空機くにかぜの機内公開や日本列島地図一筆描きなどを実施した。

北海道地方測量部では、地元の測量設計業協会と共催で市内の小学校において測量体験学習を平成 22 年から毎年開催しているほか、大学においては Web で「防災と地図情報」の講義を、高等学校においては「防災を重点に地理探求」という内容の出前講座を実施していた。

関東地方測量部では、いばらき児童生徒地図研究会の事務局として、茨城県内の小・中学校の児童生徒から地図作品を募集し、いばらき児童生徒地図作品展を実施していた。また、地図展推進協議会と主催で「地図展 2025 さいたま」を開催したほか、管内の小中高等学校 7 校に対し、「災害に備えるための地図とその活用」と題した出前講座をオンラインも活用して実施していた。

北陸地方測量部では、地図展推進協議会と主催で「地図展 2024 金沢」を開催したほか、地元の測量設計業協会と連携して小学校において地図教室、石川県高等学校測量技術コンテスト、ジュニア防災フェスティバル、気象台と連携した「お天気フェア」を実施していた。

中部地方測量部では、各県測量設計業協会と連携して小中学生を対象に地図教室を 14 回実施したほか、岐阜県図書館が主催する小学生を対象とした「わくわく地図教室」にも参加していた。

四国地方測量部では、各県測量設計業協会と連携して小学校及び高校を対象とした「測量・地図学習会」を毎年実施していた。



測量・地図学習会（四国地方測量部）

（2）コンプライアンスの徹底に関する取組

コンプライアンスは、組織全体に対する社会的な信用を維持するとともに、組織本来の使命を果たしていくための下支えとなるものであって、業務執行の基盤とも言うべきものである。

これまで、国土交通省においては、過去に発生した不祥事を教訓として、再発防止のため

の体制や様々な仕組を整備しつつ、省を挙げてコンプライアンスの徹底に取り組んできたが、近年においても、発注業務等に係る不正事案が複数の機関で発生している。

このため、こうした不正事案の発生により、国土交通省に対する国民の信頼が損なわれることのないよう、国土地理院においても、職員一人一人のコンプライアンス意識の更なる高揚と、コンプライアンスの徹底に関する各種取組の実効性の確保に向け、不断に取り組むとともに、継続的に点検・改善することが不可欠である。

また、コンプライアンスの徹底のためには、各職場における日常的な双方向の良好なコミュニケーションを通して、職員相互の理解を深めて信頼関係を築き、自分の意見、考えなどを誰に対しても安心して表明できるような風通しの良い職場環境の形成も不可欠である。

こうした観点に立ち、コンプライアンスの徹底に関する取組について監査を実施した。

1) コンプライアンス意識の更なる高揚

主催する全ての階層別研修にコンプライアンスの講義を設け、それぞれの階層に合わせた服務規律等に関する研修を受講させるとともに、他機関等における身近なコンプライアンス事例を定例会議に提供し注意喚起するなど、組織内の服務規律・コンプライアンス遵守の意識を醸成する取組が行われていた。

階層別研修では、入札談合等違法行為に関与した場合に科される厳正な懲戒処分、自ら望まなくても周囲の状況次第で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要因・背景について重点的に伝えるとともに、通報（報告）は職員に課せられた責務である旨を注意喚起していた。

また、コンプライアンスに関する講習会等を開催し、全職員に年1回以上の講習会の受講を義務付けた上で、業務の都合等によりやむを得ず参加できない場合は、後日視聴できるよう講習会動画を内部ページに掲載し、視聴を促していた。

発注者綱紀保持に関するセルフチェック、コンプライアンス・ミーティングについては、形骸化しないようになるべく身近な問題・テーマを取り上げて実施していた。

国家公務員倫理月間の周知及び啓発活動として、ポスター掲示を始め、倫理監督官等による職員への注意喚起やメッセージの発信、各職層別自習研修教材を使つての研修受講及び倫理法・倫理規程セルフチェックを全職員が実施し、集中的に職員のコンプライアンス意識及びモチベーションの向上に取り組んでいた。また、国家公務員倫理に関するWeb講演を全職員が受講した。



コンプライアンス・ミーティング（人事課）

2) 事業者等との接触・対応

事業者等との応接に当たっては、原則として執務スペースの外にオープンな場所を設け、複数の職員により対応するなど、発注者綱紀保持規程等に定められた事業者等との応接方

法の徹底を図ることが重要である。また、仕様書の作成や積算業務を担当する部署においては、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、執務室への自由な出入りを制限することが重要である。

事業者等に対する発注者綱紀保持に関する取組への協力依頼については、ホームページに発注者綱紀保持規程等の掲載、執務室出入口等に受付カウンターやパーテーションを設置し、執務室内への自由な出入りを制限する旨のポスターや依頼文書の掲示により注意喚起していた。

また、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パンフレットを同封し有資格事業者への啓発に取り組んでいた。

事業者等と応接する際は、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や執務室内の打合せテーブル等のオープンな場所で、複数の職員により対応していた。また、地方測量部において、複数の職員で対応することが困難な場合は、事前に所属長等の承諾を得た上で、相手が利害関係者であることを十分にわきまえた対応を行っていた。



上：受付カウンター、下：打合せテーブル
(北海道地方測量部)

3) 職員が士気高く誇りを持ち、職務を遂行する環境づくり

職務への自発的な貢献意識を高め、職員がやりがいを感じて意欲的に業務に取り組み、成長を感じられるよう、人事課では、新規採用職員の業務説明会や官庁訪問に若手職員を説明者としての役割を与えることで、プレゼン能力の向上など自身が成長する機会を作り、若手職員の人材育成を推進し、活躍する場の提供に関する取組を実施している。

企画部では、若手職員の国会・予算等業務への登用及び幹部レクへの同席、技術系リクルートへの参画など、若手職員が自身のキャリアデザインを実現するために必要な知識やスキルを習得させることで、組織全体の技術力向上やモチベーションアップ等を図り、若手職員の人材育成を推進し、活躍の場を提供するための取組を実施している。

防災・地理空間情報企画センターでは、国会対応（議員レク等）時におけるメモ取り要員として、若手職員を参加させていた。国会対応は、院としても重要な業務であり、多くの職員に経験させることにより今後の円滑な業務運営にも役立つ取組である。



採用情報（ホームページより）

測地部では一等三角点の保全作業等を、測地観測センターでは測地部と共同で水準測量を、また、吐噶喇列島への REGMOS 設置など、若手職員育成、シニア職員からの技術継承の取組を実施することで、組織全体の技術力向上やモチベーションアップ等を図っていた。

4) 機密情報管理の徹底

発注事務に関する紙文書及び電子データについては、「発注情報管理マニュアル」に基づき、紙文書類は施錠できる書庫等で保管し、電子データはパスワードを付し、セキュリティ保護した上で、担当者のみがアクセスできるようにされていることを確認した。また、情報管理責任者が行う発注情報の管理状況に関する調査・点検についても、適切に実施されていることを確認した。

予定価格調書の作成時期については、本院及び地方測量部ともに可能な限り開札日直近と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えい防止に努めていた。

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。

なお、発注情報のより適正な管理のため、発注担当部署から契約課への発注情報の受け渡し方法を、USB による手渡しからネットワークサーバにアクセス制限を設けたフォルダを設定した上で、限定した職員による発注情報の受け渡し方法に改善を図っていた。

5) 職員の健康と安全

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。

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、健康管理医及び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。

内部カウンセラーについては、事務官・技官、男性・女性をそれぞれ約半数ずつ任命し、職員が相談しやすい環境整備に配慮していた。また、若手職員への対策として、早い段階から生活習慣を見直し、メンタル面をフォローすることで、職場への適応を図ることを目的に、前年度途中に採用した職員、3月に国土交通大学校での約1年間の研修を修了し、各所属に配属になった技官及び4月期の新規採用事務官に対し、診療所の保健師による面談を実施していた。

厚生課では、安全管理の取組として、国家公務員安全週間では、緊急時に傷病者の命を救うために、その場に居合わせた私たちが行える救命措置、心肺蘇生法、AED の使用方法について学ぶ「救急法講習会」等を実施したほか、春・秋の全国交通安全運動の一環として、年度当初の測量作業が始まる前に交通事故に伴う責任と損失、事故防止対策、危険予測及び法令改正を学ぶ「交通安全講演会」を実施し、安全意識の高揚及び安全活動の定着を図っていた。

さらに厚生課では、自転車利用者のヘルメット着用義務化に伴い、内部ページに自転車を安全・安心に利用するためのルールブック（警察庁交通局）を掲載するなど、ヘルメット着用推進のアナウンスを継続的に実施している。

北海道地方測量部及び関東地方測量部では、災害用ヘルメット（折りたたみ式）を全職員に配布しており、いざ災害が発生した場合に各自が迅速に着用して避難できる体制を取っている。災害用ヘルメットを防災用倉庫等に保管しているだけでは、災害時に活用することはできない。他の部署の模範となる取組である。



折りたたみ式災害用ヘルメット（関東地方測量部）

関東地方測量部及び中部地方測量部では、成果閲覧室など、書類の落下防止対策として本棚ベルトを設置するなどの対策が取られていた。



落下防止対策の本棚ベルト（中部地方測量部）

6) ハラスメント防止

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不可欠なものである。

ハラスメントに関する職員からの苦情相談に対応するため、ハラスメント苦情相談員を各部署に配置し必要な体制を整備するとともに、相談員を対象に相談員向け資料の確認や研修動画の視聴を促していた。また、年度始めにハラスメント防止に関する規則やリーフレットを管理職員に周知していた。

人事課では、国家公務員ハラスメント防止週間に、全職員を対象に人事院が作成したハラスメント防止に関する動画（YouTube）の視聴を、また、管理職員を対象に管理職向けのハラスメント防止に関する動画の視聴を促していた。

地方測量部等においても、上記の動画の視聴を呼びかけていたほか、年度始めに所属職員にハラスメント苦情相談員を紹介していた。また、複数の地方測量部において、ハラスメント苦情相談員が、人事院地方事務局主催のハラスメント防止研修を受講し、相談員として必要な能力の向上を図っていた。



ハラスメント防止に関する動画（YouTube：内部ページより）

7) 行政情報等の管理

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案も発生しており、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。

行政文書の管理状況については、本院及び地方測量部等ともにおおむね適切に管理されていることを確認した。また、行政文書の廃棄に当たっては、誤廃棄や行政情報を流出することがないように、必ず複数人で確認をしながら廃棄していた。

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は、個人情報の適切な管理運用の徹底について周知徹底が図られていた。また、保有する個人情報等を把握するための台帳等についてもおおむね適切に整備されていた。

8) 管理職員等のコンプライアンスに関する認識等

本院の部長等及び地方測量部の部長等管理職員には、コンプライアンスに関する認識及び取組状況について、地方測量部の発注担当職員には、コンプライアンスに関する認識について、それぞれヒアリングを実施した。

ヒアリングの結果、本院の部長等、地方測量部の管理職員及び発注担当職員ともに、コンプライアンスに関する認識が大変高く、各取組について適切に実施し、日常的に意識しながら職員の指導や発注業務に取り組んでいることを確認した。

本院の部長等や地方測量部の管理職員からは、国民全体の奉仕者として、国民の疑惑や不信を招くことがないよう国民目線で業務に取り組んでいる。国民の税金を使って事業を遂行していることを忘れずに、事業への理解と信頼の確保に努めている。自身の言動がハラスメントにならないかを意識しながら、職員に業務指示・指導している。職員相互の円滑なコミュニケーションを図り、正しいことが行われ、間違ったことが未然に防がれる風通しの良い職場環境になるよう、日頃から意識して取り組んでいる、等の発言があった。

また、発注担当職員からは、国民の疑惑や不信を招かないよう発注に関する法令を遵守し、職務や地位を私利私欲のために用いない。特定の業者が有利になることがないように注意している。もし、不当な働きかけを受けた場合は、相手に応じられない旨を伝えた上で、所属長及び発注者綱紀保持担当者経由で院長に報告する。勤務時間外においても自らの行動が公務の信用に影響を与えることを、常に意識して行動している等の発言があった。

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
- ⑤ 安全・健康管理に配慮されているか

4. 監査の概評

令和6年度に内閣人事局が各府省等に勤務する国家公務員を対象に実施した「働き方改革職員アンケート」結果では、非管理職職員の9.8%が数年以内の離職意向を有しており、「自分にとって違う仕事が合っている・してみたい」「能力・スキルを蓄積できている実感がない」が上位の要因となっていることから、職員の仕事に対するギャップのすり合わせや、現在の仕事がどのようなスキルアップにつながるかを上司が日々の仕事の中で伝えること等を通じて、職員の働きがいを高めていくことも必要である。

また、国土交通省においては、過去に発生した不祥事を教訓として、再発防止のための体制や仕組みを整備しつつ、省を挙げてコンプライアンスの徹底に取り組んでいるが、近年においても省内の他機関で発注業務等に係る不正事案が発生している。

そうした中、監査の重点項目である「女性職員活躍・働き方改革の推進等に向けた取組」及び「コンプライアンスの徹底に関する取組」について、監査を実施した多くの部署では、業務改善・効率化の工夫をしながら、積極的なコミュニケーションに努めるなど、上司と部下・同僚が気軽に話ができる環境づくりに取り組んでいた。

このような取組は、コンプライアンス意識の向上、情報の共有や意思疎通、効率的かつ合理的な事務・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、全ての職員がその能力を最大限に発揮し、限られた時間で効率よく高い成果をあげるにより、政策や行政サービスの質を向上させ、職員のワークライフバランスも実現させるため、たゆまぬ努力と自己研鑽により一層努めていただきたい。

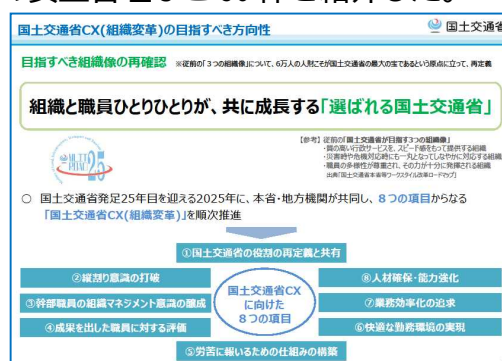
監査の結果、業務内容を見直すことで当該業務が効率的に実施でき、より効果的に事務・事業が執行できると判断されたもの、現行の法令等の規定に基づいた事務処理が実施されていない、あるいは事務処理そのものを失念していたこと等により指摘した件数は、意見の提示2件、指示事項68件であった。

これらの意見の提示、指示事項のほとんどは、現行の法令、規則、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、一度チェック等を行えば防げるものであり、過去の監査においても繰り返し指摘している事項である。業務に対する職員一人ひとり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ので、業務執行に当たっては、根拠となる法令等の知識の習得に努め、根拠を意識した事務・事業執行に取り組んでいただきたい。また、管理職員は自らの職責を自覚し、職員の指導や育成を通じて、適正・適切な事務・事業の執行体制の強化に取り組んでいただきたい。

推奨・評価できる事項については、若手職員の人材育成、業務効率化の推進、業務プロセスの見直し、超過勤務の縮減、行政文書の管理、職員の安全管理など56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り、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。

最後に、国土交通省CX（組織変革）の目指すべき方向性である、「組織と職員一人一人が、共に成長する「選ばれる国土地理院」」となることを切に希望するものである。



国土交通省CX 資料（内部ページより）