

令和 6 年度
国土地理院コンプライアンス報告書

令和 7 年 4 月
国土地理院コンプライアンス推進本部

目 次

はじめに	1
I. 推進計画の実施結果と評価	2
1. 職員のコンプライアンス意識向上の取組	2
（1）研修におけるコンプライアンスに関する講義の実施	2
（2）コンプライアンス講習会等の実施	3
（3）コンプライアンス・ミーティングの実施	4
（4）発注者綱紀保持の周知徹底	5
（5）国家公務員倫理の周知徹底	6
（6）文書情報管理の周知徹底	6
（7）個人情報保護の周知徹底	7
（8）ハラスメントの防止	8
（9）コンプライアンスに関する情報提供	8
（10）コンプライアンス指導者の養成	9
2. 事業者との適切な対応	9
（1）事業者に対する発注者綱紀保持規程等の周知	9
（2）事業者との応接ルール等の徹底	10
3. 入札契約手続の見直し及び情報管理の徹底	11
（1）入札契約手続の見直し	11
（2）情報管理の徹底	11
4. コンプライアンス関係通報窓口の周知と適正な運用	12
5. 監査の強化・充実	12
6. 取組内容の報告と事例の活用	13
（1）取組内容の報告	13
（2）好事例、推奨事例の活用	14
（3）他組織における不適切事案への対応の反映	14
II. アドバイザリー委員会からの意見等	15

はじめに

平成24年10月17日、公正取引委員会から国土交通省に対し、高知県内における当省発注の土木工事に關し、「入札談合等関与行為防止法」に基づく改善措置要求がなされ、これを受けて国土交通本省において同日付けで「当面の再発防止対策について」が、また、平成25年3月14日付けで「高知県内における入札談合事案に関する調査報告書」が取りまとめられた。

これらを踏まえ、国土地理院では、平成25年4月に、国土地理院長を本部長とする「国土地理院コンプライアンス推進本部」（以下「推進本部」という。）及び外部有識者で構成される「国土地理院コンプライアンス・アドバイザリー委員会」（以下「アドバイザリー委員会」という。）を設置し、コンプライアンス等の強化を図るため、各年度において「国土地理院コンプライアンス推進計画」（以下「推進計画」という。）を策定し、継続的に取り組んできたところである。

本報告書は、令和6年度における推進計画の実施結果及び推進本部による評価、並びにアドバイザリー委員会からの意見を取りまとめたものである。

I. 推進計画の実施結果と評価

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に関する講義の実施

【推進計画】

- ① 原則として、国土地理院が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、関係法令に関する講義を実施し、その遵守の必要性の理解を深めるとともに、違法性の認識について理解を深める。
- 講義は、研修員同士が意見を出し合い、自分の身近な問題として捉え理解を深めることができるように「グループ討議」、「研修教材用動画視聴」、「セルフチェック」等を活用する。
- ② 新任の本院課長等を対象とする「課長級研修」では、外部講師を招いた講義を設けるとともに、当該講義を広く活用するため、研修員以外の管理職員（補佐相当職以上を含む。）でも受講可能なオープン講義とする。
- ③ 国土交通大学校、人事院等他機関での研修及び公正取引委員会における啓発等を目的とした研修会等にも積極的に参加する。

【実施結果】

国土地理院主催の全ての階層別研修（7研修）で、適正業務管理官等が講師となり発注者綱紀保持、公務員倫理・服務等の講義を実施し、コンプライアンス遵守に関する意識の醸成に取り組んだ。

実施に当たっては、違法性の認識をより高めるため、発注者綱紀保持の講義では、他機関等での不祥事事例を活用して事案の概要、関与行為の背景・要因、入札談合に関与した職員に対する厳正な懲戒処分、損害賠償請求、刑事処罰などといったペナルティ等を説明したほか、身近な問題として捉え理解が深まるよう、研修教材用動画を活用した。

公務員倫理・服務等に関する講義では、身近な事例を問題形式としたセルフチェックの実施やソーシャルメディアを利用する際の倫理・服務に関する注意点、利害関係者との禁止行為等を教示して、研修員のコンプライアンス意識の醸成に努めた。

また、院幹部からの講話では、職務の重要性や士気高く誇りを持って職務に当たるよう発言し、公務員としての更なる自覚を促した。

国土地理院主催の研修では、101名の職員がコンプライアンスに関する講義を受講し、課長級研修では外部講師を招いてオープン講義で実施され、研修員以外の職員等も受講した。そのほか、他機関主催の延べ14件の研修で49名の職員がコンプライアンスに関する講義を受講した。

11月には公正取引委員会が主催する、「公共入札等に関する連絡担当官会議」に適正業務管理官が参加した。

〔資料1〕

【推進本部会議の評価】

国土地理院主催の全ての階層別研修に「コンプライアンス」に関するカリキュラムを設けたことは、職員に関係法令に関する知識の付与、不祥事発生時におけるリスクについての意識を徹底させる手段として有効である。特に新規採用者へのコンプライアンス講義は、コンプライアンス意識の早期醸成が図られ、また、昇任時等の節目の機会に改めて講義を行うことは、コンプライアンス意識の浸透、知識の底上げに繋がるため、継続して実施することが重要である。

実施に当たっては、違法性の認識を高めるため、入札談合等関与行為は必ず発覚すること、関与した職員に対しては厳正な懲戒処分などのペナルティが課されること、身近な事例としてソーシャルメディアを利用する際の倫理・服務に関する注意点などを講義の中に盛り込んだことは評価でき、研修を通じた人材育成は今後も継続すべきである。

また、組織内のコンプライアンスの徹底を図るためには、日頃から、職員が自らの職責の重要

性を理解し、士気高く誇りを持って職務に当たることが重要だが、その様な教育もされており評価できる。

（２）コンプライアンスに関する講習会等の実施

【推進計画】

コンプライアンスの概念や職員としての責務、守るべき法令やルール等への正しい理解を深めるため、全職員を対象に外部専門家等によるコンプライアンスに関する講習会等を実施し、原則として職員全員（休職者等を除く。）が、以下の各講習会等（他機関が開催する講習会等も含む。）に参加する。

なお、本院が主催する講習会等については、できる限りWeb会議システムにより本院内及び地方測量部等に同時配信するとともに、動画を内部ページに掲載し、未受講者が後日視聴できる環境を整える。

- ① 国土地理院発注者綱紀保持規程（以下「発注者綱紀保持規程」という。）に基づく発注担当職員としての責務や入札談合等関与行為防止に関する講習会等。
- ② 国家公務員倫理規程等に基づく職員としての責務や禁止行為等に関する講習会等。

【実施結果】

６月に、公正取引委員会事務総局経済取引局から講師を招き、入札談合等関与行為防止法（官製談合防止法）に関する講演会を開催し、独占禁止法と入札談合等関与行為防止法の概要や、過去の官製談合事件を例に入札談合等関与行為の背景・要因、入札等の公正を害した職員に対する処罰等について講義をしていただいた。当日はWebによる同時配信も行い、後日内部ページに講習会動画を掲載し未受講者が視聴できる環境を整え、動画での視聴を含め７０５名が受講した。



入札談合等関与行為防止法講演会



講師（公正取引委員会事務総局）

１２月には、人事院国家公務員倫理審査会事務局主催の公務員倫理に関するWeb講演会（ライブ配信、録画配信）、本省主催の公務員倫理に関するWeb講演会（録画配信）の受講をそれぞれ職員に案内し受講を促し、６８９名が受講した。

入札談合等関与行為防止法講演会、公務員倫理講演会とも受講率１００％となっている。

〔資料２〕

【推進本部会議の評価】

コンプライアンスに対する意識は時間の経過とともに希薄になっていくため、定期的にコンプライアンス講習会を開催し、外部講師による専門性の高い講話を聴講することは、コンプライアンス意識を持続させる取組の一つとして有効である。過去の不祥事事例を通じてその問題を「自分事」として捉え、他の意見や考え方に触れることで、自身の価値観・倫理感の傾向と照らし合わせることは、意識啓発に効果がある。

実施に当たっては、講演会会場での開催の他、Teamsでの同時配信、録画動画の後日視聴ができる環境を整えるなど、働き方改革にも繋がる対応をしており評価できる。また、他機関主催の

講習会等を通して、なるべく多くの職員に対して、参加の機会を設けることは、職員のコンプライアンス意識を高める上で重要である。

（３）コンプライアンス・ミーティングの実施

【推進計画】

- ① 職員相互間でコンプライアンスに関する再確認や意見交換を行うことにより、コンプライアンスに関する意識の向上を図るため、コンプライアンス・ミーティング（以下「ミーティング」という）を年１回以上実施する。なお、ミーティングは、原則として職員全員（休職者等を除く。）が参加する。
- ② ミーティングに際しては、職員が自分自身の問題として考えることができるよう、なるべく身近な事例をテーマとして選定し、職員一人一人の理解が深まるよう工夫する。
- ③ ミーティングをはじめ、様々な機会を通じて職場でのコミュニケーションを活性化し、不祥事が起きにくい風通しの良い職場環境を整備する。

【実施結果】

職場内のコミュニケーションの活性化と職員のコンプライアンス意識の向上を図るため、コンプライアンス・ミーティングを実施した。

テーマ「ＯＢとの対応について」で、職員相互間で意見交換を行い、進行役によるミーティングでのまとめでは、勤務時間の内外に関わらず常にコンプライアンスを意識して行動しなければならないこと、不当な働きかけを受けた際は組織として対応することが重要であること、そのためにも常日頃から職場内のコミュニケーションを活性化させ、気軽に相談できる人間関係を構築することが最も重要であることを確認し、風通しの良い職場環境づくりに関する意識の高揚を図った。



コンプライアンス・ミーティングの様子

実施に当たっては、コンプライアンスに関しての指導的役割を担う担当者（課長補佐・地測課長等）に進行役を任せ、指導的役割に必要な能力の向上を図った。一方で、ミーティングに参加するだけでなく、コンプライアンスを自分事として捉える試みとして、あえて係員クラスの若い職員に進行を任せる部課もあった。本人も進行役という役割を遂行するために事前に勉強し、コンプライアンスについての重要性を認識できたようであり、実際のミーティングでもより積極的な意見が出されたとの報告があった。

また、働き方改革の変化等も踏まえ、各職員の業務の都合や休暇・テレワーク等を考慮して実施日やグループを分割し、幹部職員を含めた全職員がミーティングに参加した。

〔資料３－１、３－２〕

【推進本部会議の評価】

コンプライアンス・ミーティングは一方的な情報発信ではなく、職員相互間での意見交換・意見共有を行うことにより双方向性が図られ、効果的な取組である。また、不正の目を小さいうちに摘み取る組織風土を醸成するため、自分事として捉えられるような身近なテーマで実施するこ

とも有効である。

風通しの良い職場作りが職員間のコミュニケーションを向上させ、更には不正の起こりにくい風土が構築されていくコンプライアンス・ミーティングの手法は、大変有効な手段であるため、引き続き継続されたい。

また、本年度計画にある「原則として職員全員（休職者等を除く。）が参加する。」との目標を、全職場において参加率１００％で達成したことは評価できる。

（４）発注者綱紀保持の周知徹底

【推進計画】

- ① 国民の疑惑を招かないよう発注事務に係る綱紀の保持を図るために、関係法令の遵守はもとより、発注者綱紀保持規程について周知徹底を図る。
- 特に、外部の者からの不当な働きかけに関する報告のみならず、院内の他の職員による発注者綱紀保持規程違反に関する報告についても、以下の事項について、研修等において周知徹底を図る。
- 一 発注担当職員に対して、院内の他の職員が発注情報を要求する行為についても、不当な行為として、発注者綱紀保持規程違反となること
 - 二 報告は職員に課された義務であること
 - 三 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
 - 四 報告を怠った場合には処分があること
- ② 発注者綱紀保持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う。その結果を集計し、職員に周知することで、更なる発注者綱紀保持意識の向上を図る。なお、セルフチェックは、原則として職員全員（休職者等を除く。）が実施する。

【実施結果】

令和６年度においても、発注者綱紀保持規程、官製談合防止法、コンプライアンス推進計画に係る具体の取組等について、定例会議や研修、講習会、コンプライアンス・ミーティングにおいて職員に周知した。また、不祥事の事例「事例で学ぶコンプライアンス」を活用し、国家公務員が非違行為を行うことは、職員本人はもとより、職員が所属する職場に対する信頼を損ね、更には公務員全体の信用を失うことを改めて周知し、コンプライアンスの自覚を促した。

国土地理院主催の７研修では、外部の者からの不当な働きかけに関する報告のみならず、院内の他の職員による発注情報を要求する行為についても不当な行為として発注者綱紀保持規程違反となること、職員に課せられた報告の義務や報告窓口等についても周知徹底を図った。

発注者綱紀保持に関するセルフチェックについては、Microsoft Forms を利用することで所属ごとに集約する職員の負担を軽減して実施した。対象者の実施率は１００％であり、職員が回答を送信すると同時に解答と解説が示され、また、内部ページに実施状況・正誤状況について掲載し、正答率が低かった問題等を職員がいつでも見直すなどの振り返りができる環境を整えた。

〔資料４－１、４－２、４－３〕

【推進本部会議の評価】

関係規程等の職員への周知は、全職場において適切に行われている。

発注担当職員は、発注事務に関する秘密情報を多く保有しており、外部からの不当な働きかけを受けやすい立場にあることを踏まえ、継続的な取組が必要である。また、発注事務の綱紀の保持と違法行為の防止の観点から、発注担当職員に対する他の職員からの要求行為も違反であること、違反に関する報告は職員に課された義務であること、報告窓口等に関すること、報告を怠った場合には処分があり得ることについて、周知徹底を図ったことは評価できる。

セルフチェックについては、Microsoft Forms を活用し、回答する職員も含め担当職員の負担を

軽減したこと、対象者の実施率が100%であったこと、正答率が低い設問に対してフォローアップしていることは評価できる。また、セルフチェックの実施は、更なる発注者綱紀保持意識の向上が図られるため、引き続き取り組む必要がある。

（５）国家公務員倫理の周知徹底

【推進計画】

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 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、国家公務員法、国家公務員倫理法、国家公務員倫理規程の遵守について、研修及び国家公務員倫理月間等の機会を通じて周知徹底を図る。② 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う。なお、セルフチェックは、原則として職員全員（休職者等を除く。）が実施する。 |
|--|

【実施結果】

令和6年度においても、国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程等の遵守について、定例会議や研修、院内広報誌等を通じて、職員に周知するとともに、各所属に公務員倫理に関するリーフレット・冊子の配布を行い、所属職員への周知を行った。また、国家公務員倫理審査会ホームページ、人事院YouTubeチャンネルの紹介も行った。

特に、国家公務員倫理月間においては、倫理審査会が作成した自習研修教材を役職（幹部職員用、課長補佐級職員用、一般職員用）ごとに実施し、全職員が受講した。また、倫理管理官（院長）から職員に対し、高い倫理感と使命感を持って職務を遂行するよう、幹部職員に対しては、自らが先頭に立って公務員倫理や服務規律遵守の徹底を図り、コミュニケーションを活性化させ、部下・職員が自信と誇りをもって職務が遂行できる職場環境の整備に努めるよう、メッセージを発出した。

全職員（非常勤職員を含む。）を対象に実施した国家公務員倫理法・倫理規程に関するセルフチェックでは、6月に国家公務員倫理審査会ホームページに掲載されている「倫理法・倫理規程セルフチェックシート」のページから、職員の職位に応じた任意のチェックシートを選択し、全職員が自己点検を行うよう周知した。また、12月は「国家公務員倫理月間」に合わせ、6月同様に職員にセルフチェックを行うよう周知した。

【推進本部会議の評価】

関係規程等の職員への周知は、全職場において適切に行われている。

組織のトップが、自身の前向きな意識を職員に伝え、更には、幹部職員に対し、コミュニケーションの活性化と、部下職員が自信と誇りを持って職務に遂行できるよう、職場環境の整備に努めるようメッセージを発出したことは、職員の心理的安全性が高まるほか、コンプライアンス意識の向上が期待される。

公務員倫理を堅持するためには、組織内の服務規律・公務員倫理遵守の意識を醸成していくこと、職員に対して倫理に関する知識を習得させることが重要なため、継続して取り組む必要がある。

（６）文書情報管理の周知徹底

【推進計画】

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 職員が適正に文書管理を行うために、「公文書管理の適正の確保のための取組について」等の趣旨について、研修及び国土交通省文書・情報管理月間等の機会を通じて周知徹底を図る。② 公文書管理の理解を深めるため、文書管理の自己チェックを実施する。 |
|--|

【実施結果】

新任の文書管理者、文書管理担当者への指名の際に「文書管理の実務に関する資料」、「文書管理者等の役割に関する資料」を配布し、文書管理業務の意識向上を図った。国土地理院主催の研修において、幹部職員25名、新任の文書管理者15名及び文書管理担当者31名に対して「適正な文書管理の推進に関する研修会」を実施したほか、研修会資料及び研修会の音声付き映像を内部ページに掲載し、職員への情報発信を行った。国土交通大学校主催の各種研修においては、38名が公文書管理に関する講義を受講した。

また、国立公文書館が開催した公文書管理研修の講義を配信した YouTube 動画の URL を職員に展開し、より専門的な知識を習得させる機会を設けた。

国土交通省文書の日（毎月23日）には、文書管理業務に関しての情報を発信するほか、公文書に関する自己点検を継続的に実施させるため、自己点検シートの活用について定期的に掲示板で周知した。国土交通省文書・情報管理月間（11月）における文書管理の点検の取組では、自己チェックシート及び公文書管理eラーニング研修を全職員が実施したほか、文書管理者に対する行政文書の管理状況の点検を実施し、行政文書の適切な管理、効率的な業務の遂行を図った。

【推進本部会議の評価】

公文書の適正な管理は行政の基本であり、公文書は健全な民主主義の根幹を支える国民共通の知的財産である。行政文書の作成・保存等は国家公務員の本質的な業務そのものであることを肝に銘じて職務を遂行する必要があることから、引き続き、適正に取り組む必要がある。

文書管理に関しては、各種会議において、公文書管理の適正な確保の取組について注意喚起を行い、研修等を通じ周知徹底を図っている。特に、国土交通省文書・情報管理月間における自己チェックシート、公文書管理eラーニング研修は全職員が実施しており、行政文書の管理に対する職員の理解がより一層深まるため評価できる。

（７）個人情報保護の周知徹底

【推進計画】

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 個人情報の保護の重要性と適切な取扱いについて、研修等を通じて「個人情報の保護に関する法律」等の関係法令の周知徹底を図る。② 個人情報漏えい防止に関する意識を高めるため、個人情報漏えい防止対策の自己点検を実施する。 |
|---|

【実施結果】

個人情報取扱いのポイントとなる「個人情報の適切な管理運用の徹底について」の通知文や関係規程等について、内部ページに取りまとめて掲載し、個人情報の保護及び適正かつ効果的な活用の促進に取り組んだ。

新採用職員ガイダンスや、中堅係員研修等において、個人情報保護法に関する講義を行った。また、地方測量部管理課長等会議において、個人情報の適切な管理の徹底について注意喚起を行った。

個人情報漏えい事案に対し、再発防止対策として、個人情報保護管理者（院長）から全職員に対して直接メールで注意喚起を実施し、1月には、個人情報漏えい防止に向けた対策として、全ての職員を対象に「個人情報漏えい防止対策の自己点検」を実施した。

【推進本部会議の評価】

個人情報の適切な管理について研修等で注意喚起や周知徹底を図っているが、一方的な周知では、その効果は限定的である。全ての職員を対象に「個人情報漏えい防止対策の自己点検」を実

施し、更なる意識付けをさせたことは評価できる。

今後も職員に対して、保有個人情報の取扱いについて理解を深めさせるため、個人情報の保護に関する意識の高揚を図る教育や啓発を、継続して取り組む必要がある。

（８）ハラスメントの防止

【推進計画】

- ① セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等の防止について、研修及び国家公務員ハラスメント防止週間等の機会を通じて周知徹底を図る。
- ② 苦情相談員の相談窓口等について周知徹底し、相談しやすい体制の整備に努める。
- ③ セクシュアル・ハラスメントの防止の重要性に鑑み、幹部職員を対象とした講習会等を実施し、原則として対象者の全職員が受講する。

【実施結果】

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等の防止については、苦情相談の窓口を含め、定例会議等において職員に周知するとともに、国土地理院主催の４研修において、外部講師等によるハラスメントの防止に関する講義を実施し、ハラスメントに関する知識や対応能力の向上を図った。院内研修でのハラスメント防止に関する講義の受講者数は、６７名であった。その他、他機関主催の１２研修に参加し、４０名がハラスメント防止に関する講義を受講した。

また、昨年度のアドバイザリー委員会の意見を参考に、講習会については動画も活用し柔軟に対応できるようにしたことや、ハラスメント苦情相談員専用の内部ページから、マニュアルの提供や相談員向けの研修動画を配信（４１名全員が受講）するなど、情報共有を図りながら苦情相談員と連携してハラスメント防止に取り組んでいる。

１２月の「国家公務員ハラスメント防止週間」では、ハラスメントの防止対策について、より一層、組織的・効果的に取り組むことを目的に、管理職員向けのハラスメント防止講座、一般職員向けのハラスメント防止のための講習会を実施し、管理職員全員を含む４６７名が聴講した。

〔資料１〕

【推進本部会議の評価】

ハラスメント防止の重要性に鑑み、新任管理者に対するハラスメント防止研修、管理職員向けの講座、苦情相談員向けの研修動画の配信を実施し、それぞれ対象者が全員受講していることは評価できる。

職員一人一人がハラスメントに関する基本的な知識を習得し、ハラスメントの加害者にならないよう留意することが重要であり、日頃からハラスメントのない職場づくりに努められるよう、今後も、様々な機会を捉え注意喚起や職員の積極的な講演会等の受講など、継続的な取組を実施する必要がある。

（９）コンプライアンスに関する情報提供

【推進計画】

コンプライアンス意識の啓発を促すため、不祥事事例等の情報を、定例会議等において適宜提供する。

【実施結果】

国や地方公共団体等において、発注者綱紀保持や公務員倫理等に係る不祥事事例が発生した場合、適宜「事例で学ぶコンプライアンス」事例として一課長会議で紹介し、本院各部・地方測量部等に資料提供した。今年度は７月、１１月、２月に情報提供を行った。

資料は、報道記事を引用して不祥事事例を具体的に明示し、事案発生の要因や啓発のポイント、関連する法規等を解説することにより職員が理解しやすい内容としており、定例会議やコンプライアンス・ミーティングでの補足資料等で活用されている。

〔資料５－１、５－２、５－３〕

【推進本部会議の評価】

公務員等に関する最新の不祥事事例を確認することで、職員が身近で起こりうる問題として捉え、自分自身の行動や考え方を見直す機会となるため、有効な取組である。また、関係する法規等を解説して、職員が理解しやすい内容としていることは評価でき、今後も、事案発生の要因や啓発のポイントなどを示した情報を継続的に提供し、職員の意識向上を図る必要がある。

（１０）コンプライアンス指導者の養成

【推進計画】

国土交通大学校で実施している「コンプライアンス指導者養成研修」に、コンプライアンスに関する担当職員を順次受講させ、コンプライアンス指導者として必要な能力の向上を図る。

【実施結果】

国土交通大学校主催の「コンプライアンス指導者養成研修」を、契約管理官が受講した。

研修では、コンプライアンス指導者として求められる対応方法や注意点の理解を深めただけでなく、地方整備局等職員との意見交換を通じ、地域横断的な情報共有を図ることができ、大変有意義であった。

【推進本部会議の評価】

コンプライアンスに関係する担当職員が、国土交通大学校主催の「コンプライアンス指導者養成研修」を受講することは、専門知識の習得とともに他機関の状況把握にも有効であることから、今後も引き続き受講させ、コンプライアンス指導者として必要な能力の向上を図る。

２．事業者との適切な対応

（１）事業者に対する発注者綱紀保持規程等の周知

【推進計画】

- ① 国土地理院ホームページに、事業者を対象とした発注者綱紀保持の取組やコンプライアンス推進計画等を掲載し、協力依頼を行う。
- ② 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当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のリーフレットを同封する。

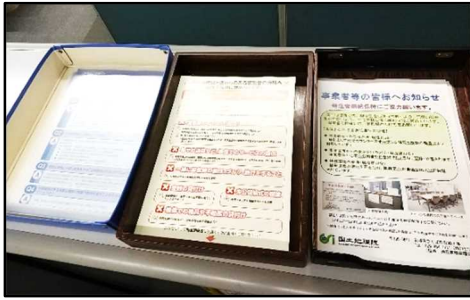
【実施結果】

事業者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、国土地理院ホームページに発注者綱紀保持の取組やコンプライアンス推進計画等を掲載し、周知を図っている。

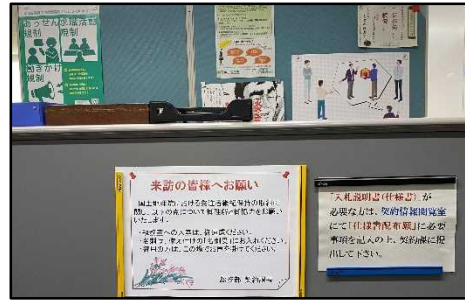
また、一般競争参加資格認定通知書にパンフレットを同封し、発注者綱紀保持に関する取組への協力依頼と、職員による入札等に関する不当な行為を確認した場合の、事業者からの情報提供も併せて依頼している。

執務室入口等の見えやすい場所に発注者綱紀保持の取組に関するポスターや、執務室への立ち入りを制限する旨を掲示し、引き続き来庁者への理解を求めるとともに、周知徹底を図った。

〔資料６－１、６－２〕



協力依頼文書等



入室制限ポスター

【推進本部会議の評価】

事業者に対しての発注者綱紀保持に関する協力依頼については、各職場において適切に実施されている。

執務室への入室制限等の環境整備は、事業者に対する効果だけでなく職員への意識付けにも効果があるので、引き続き取り組む必要がある。

（２）事業者との応接ルール等の徹底

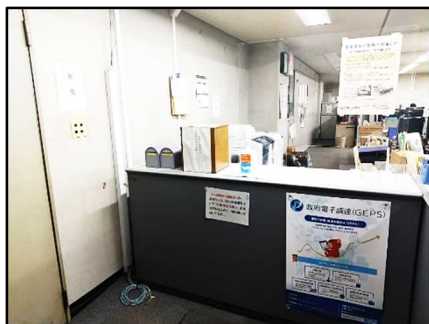
【推進計画】

事業者との応接に当たっては、公正かつ適正に行うとともに、国民の疑惑や不信を招かないよう必要最小限の対応に留め、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、引き続き対応ルールの徹底を図る。

【実施結果】

事業者との応接ルールについて、定例会議や研修、講習会、コンプライアンス・ミーティングにおいて繰り返し説明し周知した。

また、応接に当たっては、公平かつ適切に行うとともに、受付カウンター等のオープンな場所での対応を実施し、国民の疑惑や不信を招かないよう複数の職員により、必要最小限の対応に留めた。



受付カウンター



打合せテーブル

【推進本部会議の評価】

執務スペースと受付カウンター等のオープンスペースが分離されており、国民の疑惑や不信を招かない対応がされている。なお、これらの対応ルールは、組織のみならず職員個人を守るためにも重要であることから、引き続き徹底されたい。

3. 入札契約手続の見直し及び情報管理の徹底

(1) 入札契約手続の見直し

【推進計画】

不正が発生しにくい入札契約制度の見直しを継続して実施する。

- ① 予定価格の決定をできる限り開札日直近とし、予定価格漏えいの防止を図る。
- ② 総合評価落札方式における積算業務と技術審査・評価業務の分離を進め、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る。

【実施結果】

予定価格の漏えい防止を図るため、予定価格調書の作成時期を可能な限り開札日の前日又は前々日とし、決定後は金庫等で厳重に管理した。

総合評価落札方式における情報漏えい防止のため、積算業務と技術審査・評価業務の分離を進め、令和6年4月から令和6年12月までの総合評価落札方式による発注82件全て(100%)において業務の分離を行った。分離に際しては、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、担当部署における業務の実施体制の報告を求め、その適否を確認するとともに、情報漏えい防止の注意喚起を行いコンプライアンスの徹底を図った。また、技術提案書についても業者名のマスキングを徹底し、特定の業者に対する不公正な評価を防止した。

【推進本部会議の評価】

発注事務に対する国民の信頼を確保するため、不正行為が発生しにくい効果的な入札契約制度の見直しを、継続して取り組む必要がある。

予定価格調書の作成を開札日直近に行うことは、業務の進行管理に労力を要することになるが、予定価格の漏えい防止には効果があり、重要な対策である。

積算業務と技術審査・評価業務は分離を原則とし、分離が困難な業務については、引き続き情報漏えいの防止策を講じていくことが必要である。

(2) 情報管理の徹底

【推進計画】

- ① 「発注情報管理マニュアル」を周知徹底し、発注事務に関する情報管理の徹底を図る。
- ② 「発注情報管理マニュアル」2. 情報の適切な管理(4)に規定する「発注事務に関する書類の管理その他発注事務に関する情報への不正なアクセスの予防」について、発注担当職員 of 所属長が行う調査・点検の周知徹底を図る。

【実施結果】

「発注情報管理マニュアル」の遵守について、研修等により周知徹底を図ったほか、情報管理の実施状況に関しては、地方測量部等においては分任物品管理官定期検査の際の調査項目として、本院においては監査官室と連携し、本院定期監査の際の調査項目とし、確認した。

発注事務に関する秘密情報については、管理方法・管理場所の明確化、業務上取り扱う担当職員の明確化、情報の種類ごとの管理責任者を明確化し、更には、秘密情報を施錠可能な書庫等での保管、業務上取り扱う担当職員以外が閲覧できないようアクセス制限及びパスワード設定されたフォルダで保管し、情報管理を徹底している。また、契約担当部署への手続の際は、メール誤送信による情報漏えいを防ぐため、発注情報を USB 等により受け渡すなどの措置も講じていたが、電子媒体を一時紛失する事案が発生した。そのため、発注者綱紀保持規程に基づく対応を行

うとともに、再発防止策として電子媒体の持ち運びについて、検討を行い、今後はセキュリティを確保したサーバによる受け渡しとすることとした。

【推進本部会議の評価】

発注事務に関する情報管理は秘密情報の漏えい防止の重要な対策であり、「発注情報管理マニュアル」に沿って適切に情報管理が行われているか、定期的に点検を実施する必要がある。

また、管理責任者の明確化やアクセス制限など、情報管理に資する実効性のある環境整備も、引き続き適切に図って行く必要がある。

また、電子媒体の一時紛失に伴う改善措置として、新たな運用を行うこととしたことは評価できる。

4. コンプライアンス関係通報窓口の周知と適正な運用

【推進計画】

通報窓口への通報は、違反行為の未然防止や事態の深刻化を回避する正しい行為であること、通報した職員は不利益にならないことを十分に周知し、通報しやすいよう取り組む。また、通報があった場合には、通報者の保護等を徹底した上で迅速かつ的確な対応を行う。

【実施結果】

職員が発注者綱紀保持規程、国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程等に抵触すると思慮する事実を確認したとき、メール等で通報できる窓口を設置している。

コンプライアンス関係通報窓口への通報については、その重要性及び通報した職員が不利益な取扱いを受けることがないことについて、研修等において繰り返し説明することで周知した。

また、より通報しやすい環境を整えるため、外部通報窓口の連絡先等についても、併せて繰り返し周知した。

【推進本部会議の評価】

通報制度が適正に運用され、組織内に認知されることにより、違反行為の早期発見や抑止効果が期待される。また、不正行為を見聞きした職員が、ためらうことなく報告できる制度となっており評価できる。

通報は違反行為の未然防止や事態の深刻化を防ぐために有効であるため、今後も引き続き周知徹底に取り組んでいく必要がある。

5. 監査の強化・充実

【推進計画】

令和6年度定期監査実施計画において、コンプライアンスの取組状況等を重点事項に掲げ監査を実施するとともに、監査対象部の本院部長、地方測量部長等管理職員及び発注担当職員に対し、コンプライアンス意識の個別ヒアリングを行う。

【実施結果】

令和6年度定期監査実施計画に基づき、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）及び地方測量部等（東北、近畿、中国、九州、沖縄）において、監査の重点項目とした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。

服務規律遵守の取組では、「義務防止違反ハンドブック」の職場回覧や、「国家公務員倫理教本」及び「国家公務員倫理カード」を配付するなどして、服務規律遵守の意識を高めるとともに、日常的に高い倫理観と使命感を持つよう促していた。

職員のコンプライアンス意識向上のための取組は、推進計画に基づき適切に実施されていた。講習会等にやむを得ず参加できない職員がいた場合は、後日、内部ページに掲載された当日の講演動画の視聴を促すなど声掛けがされていた。コンプライアンス・ミーティングは、課室ごとにグループ分けするなど、全員が参加できるよう工夫して実施されていた。セルフチェックは、他人事とならないよう身近な具体的テーマにより実施し、職員自らが規則やルールの再確認を行っていた。

入札・契約手続きについては、発注事務に関する紙媒体の書類は施錠できる文書棚で保管し、電子データはパスワードにより保護した上で、担当者のみがアクセスできる状況にするなど、発注情報管理の徹底が図られていた。

事業者との対応については、ホームページの【発注者綱紀保持（事業者等の皆様へ）】に発注者綱紀保持の取組やコンプライアンス推進計画等を掲載して協力を求めた上、全ての部署で執務室入口や受付カウンターに発注者綱紀保持のポスター及び執務室内への立ち入りを制限する旨の掲示をしていた。さらに、事業者と応対する際は、原則として受付カウンターや打合せテーブル等オープンな場所で複数の職員が対応するなど、対応ルールが徹底されていた。

また、本院の部長、地方測量部等の管理職員及び発注担当職員に、コンプライアンスの認識に関する個別ヒアリングを実施した結果、全員が関係法令等の遵守について正しく理解しており、日常的に意識しながら職員の指導や発注業務を行った上、積極的にコミュニケーションを図り、職員同士が相互の理解を深めて信頼関係を築き、自分の意見や考えを誰に対しても安心して言える、風通しの良い職場環境づくりに取り組んでいることを確認した。

【推進本部会議の評価】

コンプライアンスの取組状況等に関する監査は適切に実施されている。さらに、本院の部長、地方測量部の管理職員及び発注担当職員に個別ヒアリングを実施し、各取組が適切に実施されていること、積極的にコミュニケーションを図り、風通しの良い職場環境づくりに取り組んでいることを確認したことは評価できる。

地方整備局等では、入札談合や発注情報漏えい等の不祥事案が今なお発生しており、国土理院の職員が同様の不祥事を起こさないためには、組織の士気を高めるとともに、コンプライアンス意識の更なる高揚に取り組むことが重要であることから、引き続き監査の重点項目として検証していく必要がある。

6. 取組内容の報告と事例の活用

（１）取組内容の報告

【推進計画】

推進責任者は、地方測量部等における本推進計画の実施状況について本部長に報告するとともに、推進本部と意見交換を適宜行う。

【実施結果】

各地方測量部等の取組について、上半期の中間報告、年度末の最終報告ともにコンプライアンス推進責任者（地方測量部長及び沖縄支所長）から適切に報告されている。本院から指示した取組を工夫して実施した様子や、地方測量部等の取組も報告されている。

【推進本部会議の評価】

コンプライアンス推進本部において、地方測量部等における取組を含めて報告することは、本院だけでなく他の地方測量部等の参考となり、一層コンプライアンスの推進を図ることとなるの

で評価できる。

引き続き推進責任者の負担を軽減するよう工夫しながら、本推進計画を進めてほしい。

（２）好事例、推奨事例の活用

【推進計画】

各所属で実施したコンプライアンス推進に係る取組のうち、好事例、推奨事例と判断される取組については、他の所属でも積極的な活用が図られるよう院内に水平展開し、更なるコンプライアンス推進の強化を図る。

【実施結果】

好事例、推奨事例と判断されるコンプライアンス推進に係る取組については、積極的な活用を図り、更なるコンプライアンス推進に努めている。

引き続き、1 on 1 ミーティングの実施や、執務室のフリーアドレス化など、日頃から相談しやすい雰囲気作りや職場内の状況把握に努め、双方向の良好なコミュニケーションを通じて風通しの良い職場を構築していた。

【推進本部会議の評価】

各所属において、コンプライアンス推進に係る好事例となる取組を活用していくことは、コンプライアンスを推進する上で有用である。今後も引き続き積極的に共有・活用すべきである。

（３）他組織における不適切事案への対応の反映

【推進計画】

他組織において発生した不適切事案について対応策が講じられる場合には、当院における取組に適切に反映させる。

【実施結果】

今年度は地方整備局等で対応策を講じる不適切事案はなかった。

【推進本部会議の評価】

他組織において発生した不適切事案について、その対応策を取り入れ反映することは、コンプライアンスの推進・保持するための有効な手段である。公正な入札を担保するための情報管理を徹底し、有効な対応策は当院における取組に適切に反映させ、継続的に再発防止に取り組む。

Ⅱ．アドバイザー委員会からの意見等

電子媒体一時紛失事案について、院長から注意喚起の文書等により、再発防止を周知徹底し、情報の受け渡しに関して改善策を講じることは良いことである。不注意などによる違反は起こりうる。その対応策を講じることが重要である。また、通報窓口について、通報者をどう守るか、通報は、形の上では匿名だが、対応するときに特定される恐れがある。事後的な通報者保護の対策を考えなくてはならないとの意識を持ち、通報者をどう守るのか、検討されたい。

発注者綱紀保持について、セルフチェックでは、理解を深めさせるため正答率の低い設問は、次回も類似の設問を設定して注意を促すこと、解答には解説をつけて、内部ページに掲載することは良い取組である。コンプライアンスミーティングで、「OBとの対応について」をテーマとして取り上げていることは重要で良い、現役のときに話を聞いていれば、OBになったときにも理解があるということになる。

令和 6 年度研修におけるコンプライアンス講義の実施状況

実施日	研修名	講義テーマ	講師	受講者数
R6.4.2	業務	コンプライアンスについて	適正業務管理官	4
R6.4.3	新採用職員ガイダンス	コンプライアンスについて	適正業務管理官	1 1
R6.4.3	新採用職員ガイダンス	服務・公務員倫理・勤務時間・WLB	人事課管理係長	
R6.6.4	補佐	国家公務員倫理・服務・WLB・障害者差別解消法	人事計画官	1 6
R6.6.6	補佐	コンプライアンス（発注者綱紀保持）	適正業務管理官	
R6.6.18	係長	コンプライアンス（発注者綱紀保持）	適正業務管理官	2 4
R6.6.21	係長	国家公務員倫理・服務・WLB・障害者差別解消法	建設専門官(人事)	
R6.10.4	中堅係員	国家公務員倫理・服務・WLB・障害者差別解消法	人事課管理係長	1 9
R6.10.4	中堅係員	コンプライアンス（発注者綱紀保持）	適正業務管理官	
R6.10.22	課長級	服務・公務員倫理・WLB・障害者差別解消法	人事課長	1 3
R6.10.22	課長級	コンプライアンス（発注者綱紀保持）	外部講師	
R7.3.13	普通測量業務	服務・公務員倫理・WLB・障害者差別解消法	人事課管理係長	1 4
R7.3.13	普通測量業務	コンプライアンス	適正業務管理官	

7 研修 1 3 件 1 0 1 名

<国土交通大学校>

受講研修数 1 1 件
受講者総数 4 4 名

<人事院>

受講研修数 3 件
受講者総数 5 名

令和 6 年度研修におけるハラスメントの防止に関する講義の実施状況

実施日	研修名	講義テーマ	講師	受講者数
R6.6.6	補佐	職場におけるハラスメントの防止	外部講師	1 6
R6.6.19	係長	職場におけるハラスメントの防止	外部講師	2 4
R6.10.22	課長級	管理職に求められるハラスメント防止対策	外部講師	1 3
R7.3.13	普通測量業務	ハラスメントの防止	人事課管理係長	1 4

4 研修 4 件 6 7 名

<国土交通大学校>

受講研修数 7 件
受講者総数 3 4 名

<人事院>

受講研修数 5 件
受講者総数 6 名

コンプライアンスに関する講習会

所 属 名	6/11入札談合防止						公務員倫理（Web）					
	対象 職員	内 訳			計	受講率	対象 職員	内 訳			計	受講率
		会場	Web 会議	動画				人事院 ライブ	人事院 録画	本省 録画		
総務部	137	12	80	45	137	100%	135	31	69	35	135	100%
総務課	33	7	18	8	33	100%	32	10	12	10	32	100%
政策課	8	0	6	2	8	100%	8	7	0	1	8	100%
人事課	16	0	14	2	16	100%	16	2	10	4	16	100%
会計課	20	2	10	8	20	100%	20	3	12	5	20	100%
契約課	25	3	7	15	25	100%	24	1	13	10	24	100%
厚生課	16	0	11	5	16	100%	16	2	12	2	16	100%
広報広聴室	19	0	14	5	19	100%	19	6	10	3	19	100%
企画部	51	4	14	33	51	100%	50	21	25	4	50	100%
測地部	54	0	24	30	54	100%	52	10	20	22	52	100%
地理空間情報部	56	0	31	25	56	100%	53	24	18	11	53	100%
基本図情報部	106	0	58	48	106	100%	101	12	58	31	101	100%
応用地理部	51	1	16	34	51	100%	51	8	25	18	51	100%
防災・地理空間情報企画センター	17	0	12	5	17	100%	16	7	8	1	16	100%
測地観測センター	44	1	7	36	44	100%	44	7	20	17	44	100%
地理地殻活動研究センター	28	0	13	15	28	100%	28	7	14	7	28	100%
北海道地方測量部	14	0	4	10	14	100%	14	10	4	0	14	100%
東北地方測量部	19	0	17	2	19	100%	18	2	6	10	18	100%
関東地方測量部	22	0	8	14	22	100%	22	5	11	6	22	100%
北陸地方測量部	16	0	10	6	16	100%	16	6	6	4	16	100%
中部地方測量部	16	0	11	5	16	100%	16	5	6	5	16	100%
近畿地方測量部	19	0	18	1	19	100%	18	8	8	2	18	100%
中国地方測量部	15	0	15	0	15	100%	15	4	8	3	15	100%
四国地方測量部	15	0	10	5	15	100%	15	8	3	4	15	100%
九州地方測量部	18	0	17	1	18	100%	18	7	6	5	18	100%
沖縄支所	7	0	5	2	7	100%	7	0	2	5	7	100%
合 計	705	18	370	317	705	100%	689	182	317	190	689	100%

令和6年度 コンプライアンス・ミーティング実施状況

(実施期間: 令和6年7月22日～令和6年9月20日)

部課名	実施日	対象者	テーマ	参加人数 (率) (参加者数/全職員)		備 考
総務部	7/30、8/1、8/6、8/7、8/8、 8/20、8/22、8/26、8/27、8/29、 9/4、9/10、9/19、9/24	全職員	OBとの対応について	137 / 137	100.0%	
企画部	8/1、8/14、8/29、9/3、9/5、 9/13、9/20			51 / 51	100.0%	
測地部	7/30、8/5、8/8、8/20			50 / 50	100.0%	
地理空間情報部	7/31、8/22、8/29、9/2、9/4、 9/13、9/24			55 / 55	100.0%	
基本図情報部	7/25、8/9、8/27、9/3、9/4、 9/9、9/10、9/17			106 / 106	100.0%	
応用地理部	7/25、7/30、9/4、9/9、9/12、 9/19			51 / 51	100.0%	
防災・地理空間情報企画センター	9/5、9/17			17 / 17	100.0%	
測地観測センター	8/5、8/20、8/26			44 / 44	100.0%	
地理地殻活動研究センター	7/30、8/6、8/8、8/21			29 / 29	100.0%	
本院計				540 / 540	100.0%	
北海道地方測量部	7/25、7/26	全職員	OBとの対応について	14 / 14	100.0%	
東北地方測量部	8/1			19 / 19	100.0%	
関東地方測量部	8/19、8/22			21 / 21	100.0%	
北陸地方測量部	10/2、10/4、10/7			16 / 16	100.0%	
中部地方測量部	9/5			16 / 16	100.0%	
近畿地方測量部	7/22、7/23、7/30			18 / 18	100.0%	
中国地方測量部	9/5			15 / 15	100.0%	
四国地方測量部	8/15、8/27			15 / 15	100.0%	
九州地方測量部	9/9、9/10			18 / 18	100.0%	
沖縄支所	7/29			7 / 7	100.0%	
地測計				159 / 159	100.0%	
合 計				699 / 699	100.0%	

(別紙１)

【配布用】

ミーティングテーマ 【OBとの対応について】

××課のA課長補佐は、課内の測量業務の発注業務を担当しており、発注事務に関する秘密である発注情報や予定価格等を知り得る立場にあります。

ある日、国土地理院OBで□□測量会社に勤務しているBさんがA課長補佐を訪ねてきた。Bさんは現在、□□測量会社の営業をしており、A課長補佐が担当する△△地区の測量業務を受注したので、その挨拶と打合せのためA課長補佐を訪れたのであった。Bさんは打合せの後、A課長補佐に「今日はつくば市内に宿泊予定だから、久しぶり飲みに行かないか。」と誘った。

利害関係者との間であっても割り勘であれば共に飲食できること、Bさんには現役時代に上司としてお世話になったことなどから、割り勘にすることを条件に二人で飲みに行くことを了解した。

久しぶりの再会であったため、話が盛り上がり、一次会で帰る予定が二次会にも行くことになった。二次会の席でBさんから、「そう言えば、君のところの次期〇〇地区の測量業務の公告日はいつになるの、あの物件もできたら取りたいんだよ。」と聞かれ、A課長補佐は公告の時期は知っていたが、コンプライアンス違反になると思い、「まだよく分からないです。」と答えた。

飲食代金はすべてBさんがまとめて払い、A課長補佐はBさんに一次会、二次会の割り勘分１万円を請求され、支払った。

【問題】

- (１) 利害関係者であるBさんと飲食したA課長補佐に問題はなかったでしょうか。また、「供応接待」とならない場合とは、どのような場合でしょうか。
- (２) 発注業務の公告日を聞かれたA課長補佐の対応に問題はなかったでしょうか。
- (３) 飲食代金の確認及び支払い方法に問題はなかったでしょうか。また、旧知の事業者（OBや先輩等）との接し方において、注意すべき点は何でしょうか。

発注者綱紀保持等の周知徹底

所属	主な取組
本院	・発注者綱紀保持、コンプライアンス推進計画に係る具体的取組について、定例会議等において周知した。 ・院内研修で、コンプライアンスに関する科目（官製談合防止法、発注者綱紀保持規程、国家公務員倫理規程等）を取り入れ実施した。 ・院内研修でのコンプライアンスに関する講義をする際は、関係法令の説明だけでなく、違法性の認識を高めるため、厳正な懲戒処分、損害賠償請求及び刑事罰等のペナルティが課される内容を盛り込んだ。 ・外部講師による入札談合防止講習会については、Web会議システムを使い、本院及び地方測量部等に同時配信し、視聴を促した。 ・セルフチェックは、他人事とならないよう身近な具体的テーマにより実施し、職員自らが規則やルールの再確認を行った。 ・入札・契約手続きについては、発注事務に関する紙媒体の書類は施錠できる文書棚で保管し、電子データはパスワードにより保護した上で、担当者のみがアクセスできる状況にするなど、発注情報管理の徹底を図った。 ・予定価格調書の作成時期を、極力後ろ倒しにして、予定価格漏洩の防止を図った。 ・全ての部署で執務室入口や受付カウンターに発注者綱紀保持のポスター及び執務室内への立入りを制限する旨の掲示をするほか、事業者と対応する際は、オープンな場所で複数の職員が対応するなど、対応ルールを徹底した。
北海道地方測量部	・入札談合等関与行為防止法に関する説明会の聴講及び動画を視聴した。 ・事例で学ぶコンプライアンス資料を部内周知した。 ・発注者綱紀保持規定について部内職員に周知（部内会議、メール）した。 ・発注者綱紀保持セルフチェックを実施した。
東北地方測量部	・本院からの通知等を周知する際等の機会を捉えて周知した。 ・発注者綱紀保持セルフチェックを全職員が実施した。
関東地方測量部	・「事例で学ぶコンプライアンス」から、不祥事・不正行為の具体的事例を全職員に情報提供し、発注者綱紀保持に向けた注意喚起を行った。 ・発注者綱紀保持セルフチェックを全職員が実施した。
北陸地方測量部	・国家公務員倫理法・倫理規程に関するセルフチェック実施の際に「令和６年度国土地理院コンプライアンス推進計画」を部内周知した。 ・「入札談合等関与行為防止法に関する講演会」を聴講した。 ・発注者綱紀保持セルフチェックを全職員が実施した。

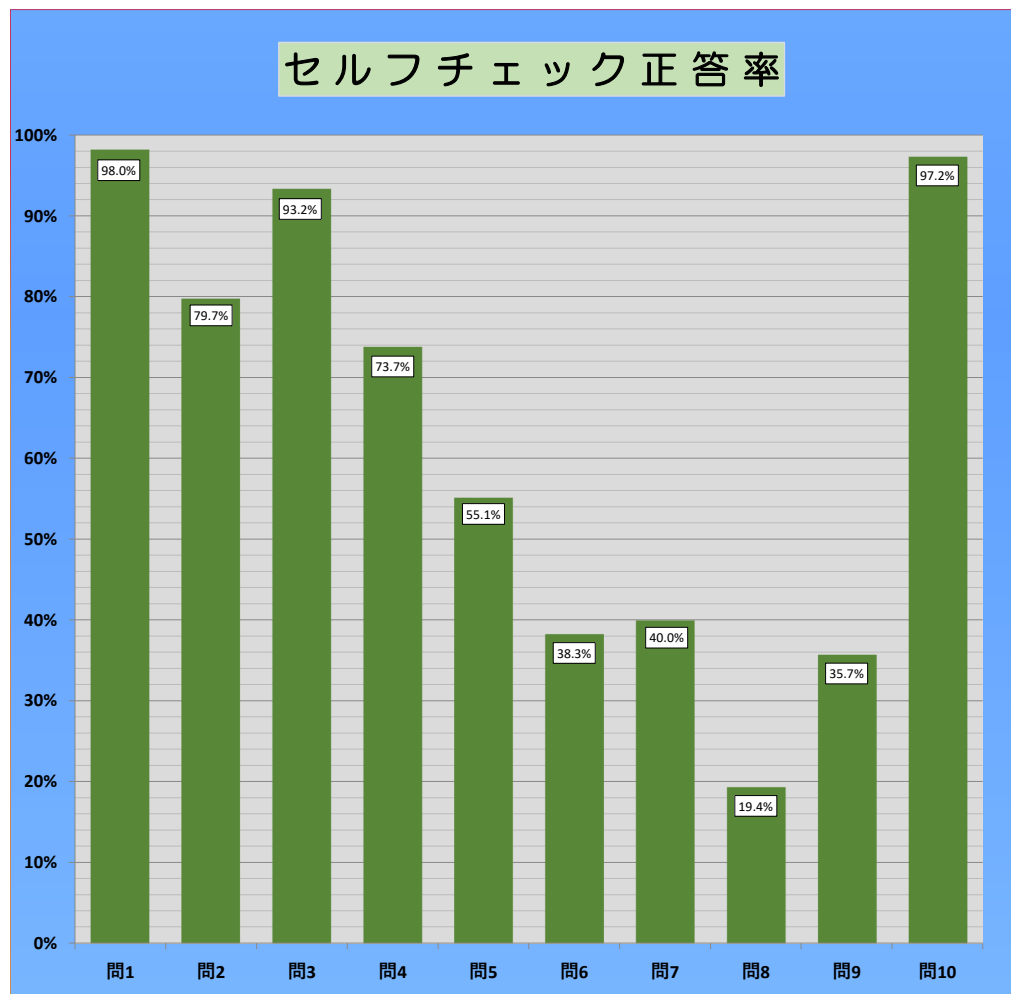
【資料４－１】

所属	主な取組
中部地方測量部	・ 部内会議や入契委員会などの機会を捉えて発注者綱紀保持を周知徹底した。 ・ 入札談合等関与行為防止法に関する講演会の聴講の呼びかけ、当日視聴できなかった職員への実施後の動画視聴についての周知を行った。 ・ セルフチェックシートについて、対象者全員が実施した。
近畿地方測量部	・ 「発注情報管理マニュアル」に則り、年度初めに発注担当予定のある職員に「発注事務に関する秘密の保持」について説明をした。
中国地方測量部	・ 発注にかかる手続は必ず複数人でチェックし、コンプライアンス違反の恐れも含めて互いに確認している。 ・ 発注者綱紀保持セルフチェックについて全職員が実施した。
四国地方測量部	・ 「入札談合等関与行為防止法に関する Web 講演会」を視聴するとともに、視聴できなかった者には動画の視聴を促した。 ・ 発注者綱紀保持に関するセルフチェックを実施した。
九州地方測量部	・ 機会を捉えて、部内（課内）会議、メール等で部内職員の発注者綱紀保持について周知徹底した。 ・ 入札談合等関与行為防止法に関する講演会に、全員が参加した。 ・ オープンな打合せスペースに「談合は必要悪など詭弁です」（公正取引委員会）のポスターを掲示し周知徹底した。 ・ 発注者綱紀保持セルフチェックを部内全職員が実施した。
沖縄支所	・ 入札談合等関与行為防止法に関する講演会の開催について、職員全員にメール及び声がけ等により周知し、原則として職員全員が、コンプライアンス講習会等に年１回以上参加すること必要があることを周知した。

令和6年度 発注者綱紀保持セルフチェック結果

- 実施期間 令和6年10月24日(木)～11月8日(金)
- 対 象 者 全職員(非常勤職員を含む)
- 回答者数 708 名 【 回答率 100% (長期休業者等除く) 】
- 設問毎の正答率

設問	問1	問2	問3	問4	問5	問6	問7	問8	問9	問10
正答者	694	564	660	522	390	271	283	137	253	688
正答率	98.0%	79.7%	93.2%	73.7%	55.1%	38.3%	40.0%	19.4%	35.7%	97.2%



■正答率が特に低かった問題

問6	これまでに公正取引委員会が認定した国の機関の入札談合関与行為は、全ての事例において幹部又は管理職が関与している。	正解者 271名
問7	上司である係長が公表前の発注計画を、特定の事業者へ情報提供していたのを目撃した。係長の行為は発注者綱紀保持規程に抵触すると思い、発注者綱紀保持担当者に電話で報告をした。	正解者 283名
問8	通報しやすい環境の整備として、外部通報窓口(弁護士)が設けられているが、外部通報窓口へ通報する際には、職員は氏名を明らかにしないで通報することができる。	正解者 137名
問9	事業者等から不当な働きかけを受けたので、応じられない旨の返答をした。この場合、併せて相手方にこのような働きかけについては、記録、公表される旨も必ず伝えなければならない。	正解者 253名

※ 問題、解答及び解説につきましては、別紙を御覧ください。

発注者綱紀保持セルフチェックシート 【解答と解説】

202411

※ 発注者綱紀保持規程は「規程」、発注者綱紀保持マニュアルは「マニュアル」と示しています。
詳細については内部ページ<<http://naibu.gsi.go.jp:8080/htdocs/kairan/01soumu/koukihozi/index.html>>をご覧ください。

番号	問 題	正解	解 説
1	国土地理院発注者綱紀保持規程では、「国土地理院における測量業務等の発注事務に関し」とあるので、役務の提供・物品の購入等はこの規程に該当しない。	×	発注者綱紀保持規程は、発注担当職員の責務、秘密の保持、事業者等との応接方法、通報窓口、不当な働きかけに対する対応、執務環境等の整備、マニュアルの作成、職員に対する研修・講習、有資格業者への周知等を定めており、国土地理院において発注するものは、測量業務のみならず全ての案件がこの規程の対象になります。 《規程第1条、マニュアル3頁Q2》
2	発注担当職員とは発注事務を担当する職員で、入札契約段階の事務を担当する職員と支払事務を担当する職員のことである。	×	発注事務の範囲は、入札契約段階の事務だけでなく、入札及び契約に係る企画・立案の段階から、資格審査、設計、積算、契約の締結、監督、履行状況の確認、検査、評価、契約書に基づく支払事務等の段階まで、測量作業等の発注に係る関連事務を含む広い範囲を対象としています。 また、発注事務を担当する管理監督者はもちろん、発注の判断に関与する決裁者及び決裁において經由する者も含まれます。 《規程第2条第3項、マニュアル5頁Q1》
3	職員への「不当な働きかけ」は、事業者からだけで、国土地理院の職員からの働きかけは含まれないので報告する必要はない。	×	「不当な働きかけ」とは、職員に対して行われる事業者等又は国土地理院以外の職員（本省、他省庁の職員等）からの行為のうち、個別の契約に係る発注事務に関するものであって、当該発注事務の公正な職務の執行を損なうおそれのある次に掲げるものです。 一 事業者等の競争入札への参加又は不参加に関する要求行為 二 事業者等の受注又は非受注に関する要求行為 三 非公表又は公表前における予定価格又は低入札価格調査制度の調査基準価格（これらを推測できる金額を含む。）に関する情報漏洩要求行為 四 入札参加者についての公表前における情報漏洩要求行為 五 前各号に掲げるもののほか、事業者等への便宜、利益若しくは不利益の誘導又は誘合につながるおそれのある要求行為 《規程第2条第6項、マニュアル6頁・7頁》 《規程第12条第2項、マニュアル33頁ポイント》 発注担当職員が国土地理院の他の職員（例えば現役の先輩）から国民の疑惑を招くこととなる働きかけを受けたときは、当該他の職員は第3条第4項に違反していることになりますので、不当な働きかけを受けた当該発注担当職員や不当な働きかけを職員が行った事実を確認した別の職員は、第12条ではなく、第6条に基づき報告しなければなりません。 《規程第3条第4項、マニュアル10頁ポイント》 《規程第3条第4項、マニュアル11頁Q1》 《規程第6条第1項、マニュアル20頁Q1》
4	職員が事業者に対し、要求行為が「不当な働きかけ」に該当するおそれがあることを伝えた等により、事業者が要求を取り消した場合は、「不当な働きかけ」には該当しない。	○	職員が、事業者等に対して「不当な働きかけ」に該当すること又はおそれがあることを伝えたこと等により、事業者等が気付いて発言等を取り消した場合には、「公正な職務の執行を損なうおそれのある要求」には当たらず、「不当な働きかけ」には該当しないものと考えられます。 なお、念のため、事実については上司に報告してください。 《規程第2条第6項、マニュアル8頁Q4》 《規程第12条第1項、マニュアル35頁Q2》
5	他の職員が出払って不在の時に、事業者が契約に基づく書類を持参した。 書類を受け取る程度であれば、一人で対応しても問題はないと思い、受付カウンターで一人で対応した。	○	契約に基づく提出書類を単に受領するような場合であって、かつ受付カウンター等他の職員の目に触れる仕切りのない場所に対応するのであれば、一人に対応することもやむを得ません。しかしながら、会議室等に対応する場合には、事前に所属長等の承諾を得る必要があります。 いずれにしても、相手が利害関係者であることをわきまえた対応が必要であるとともに、事業者等との応接は、国民の疑惑や不信を招かないよう必要最小限にとどめ、また適切な場所と適切な方法で行うことが重要です。 《規程第5条第2項、マニュアル16頁Q1・17頁Q3》
6	これまでに公正取引委員会が認定した国の機関の入札談合関与行為は、全ての事例において幹部又は管理職が関与している。	○	これまでの入札談合関与行為の事例のうち、国の機関の入札談合関与行為は、「全ての事例において」幹部又は管理職の職員が関与しています。 このため、管理職以上の職員にあっては、一般の職員以上に入札談合関与行為に抵触しないよう注意及び自覚が必要です。 《公取講演会資料（R5.10月版）35頁・36頁》
7	上司である係長が公表前の発注計画を、特定の事業者情報提供していたのを目撃した。係長の行為は発注者綱紀保持規程に抵触すると思い、発注者綱紀保持担当者へ電話で報告をした。	×	職員は発注事務に関し、発注者綱紀保持規程に抵触すると思料する事実を確認したときは、発注者綱紀保持担当者（適正業務管理官）に報告することとなっていますが、報告は、通報内容の正確性や確実な受領を行うため、メール、FAX、持参又は郵送のいずれかの方法で所定の報告書により書面で提出することとしています。なお、正当に当該報告を行ったことによつて不利益な取り扱いを受けることはありません。 また、外部窓口（発注者綱紀保持担当弁護士）を経由して報告をする場合は、報告職員の氏名等が明らかにならないような措置が講じられた上で、発注者綱紀保持担当者へ回付されることとなっています。 《規程第6条第2項、マニュアル21頁Q1・Q2》 《規程第7条第2項、マニュアル28頁Q1》
8	通報しやすい環境の整備として、外部通報窓口（弁護士）が設けられているが、外部通報窓口へ通報する際には、職員は氏名を明らかにしないで通報することができる。	×	通報は、所定の様式に必要な事項を記載して報告する必要があります。その際には、氏名等を必ず記載する必要があります。弁護士によって、通報者が国土地理院の職員であることの確認が行われ、場合によっては通報内容の客観的事項の確認のため、通報者へ連絡することもあります。 その後、通報者の氏名等が明らかにならないよう氏名の消去等の必要な措置が講じられたうえで、発注者綱紀保持担当者へ回付されますので、通報者の匿名性は必ず確保されます。また、通報を行ったことを理由として、不利益な取扱いを受けることはありません。 《規程第7条第3項、マニュアル28頁Q1》
9	事業者等から不当な働きかけを受けたので、応じられない旨の返答をした。この場合、併せて相手方にこのような働きかけについては、記録、公表される旨も必ず伝えなければならない。	×	職員は、不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けたときは、その者に対して、応じられない旨及び当該不当な働きかけが記録、公表されるものとなる旨を伝えるよう努めることとしています。例えば、不当な働きかけを一方的に要求し、職員の説明を聞かず立ち去る場合等、不当な働きかけが行われた状況や方法によっては、相手方に記録、公表されることを伝えることが不可能なケースもあるため努力義務となっています。 《規程第12条第1項、マニュアル34頁Q1》
10	入札談合に関与した職員については、懲戒処分が行われるほか、官製談合防止法や刑法等の罪に問われて刑事罰が科されるが、損害賠償を求められることはない。	×	入札談合等関与行為を行った職員に対しては、厳正な懲戒処分が行われるほか、官製談合防止法や刑法等の罪に問われての刑事罰が科せられます。 また、各省各庁の長は、賠償責任の有無等を調査の上、故意又は重過失により損害を与えたと認めるときは、当該職員に対し、速やかに損害の賠償を求めなければならないとされています。 《官製談合防止法第4条第5項》

令和6年7月11日

事例で学ぶコンプライアンス

令和6年度国土地理院コンプライアンス推進計画「2. 職員のコンプライアンス意識向上の取組（9）コンプライアンスに関する情報提供」に基づき、不祥事・不正行為等の具体的な事例を情報提供しますので、各部（センター）における定例会議等で紹介していただき、職員の綱紀保持に関する意識の向上に役立ててください。

※不祥事等の概要は新聞報道等より抜粋しております。

◆不祥事等の概要

- ① 仙台国税局は4月26日、育児休業中に自動車などを転売し、約2億円を売り上げたとして、福島県内の税務署に勤務する男性財務事務官を、国家公務員法違反（兼業の制限、信用失墜行為）で停職1か月の懲戒処分にしたと発表した。事務官は同日付で辞職した。

発表では、20代の男性事務官は育児休業中だった令和4年8月から令和6年2月の間、自動車62台や携帯電話4台を転売し、約2億円を売り上げた。車はネットオークションや新車・中古車の販売店から購入し、転売していた。一番高く売れた車で約1200万円だったという。

事務官は、車が好きで、中古車価格が高騰していることに注目し、「もうかるのではないかと考えはじめた」と説明、取引を始めてみると「車の購入、納車、売却と楽しくて、悪いことだと分っていたがやめられなかった。大変申し訳ありませんでした。」と話しているという。

育児休業期間中でも国家公務員たる身分は保有し、所属長の承認を得た一部の特例を除き、兼業は認められない。職員が不要の私物を売却することが即問題になるわけではなく、「反復継続して売買することが事業とみなされ」問題となる。

○啓発のポイント

- ・育児休業中においても国家公務員としての身分を保有し、服務義務を課されている。
- ・自営兼業は原則として禁止されている。「定期的・継続的に」商品販売を行えば、小売業を営むものとして自営兼業に該当するため国家公務員法第103条（私企業からの隔離）に違反し懲戒処分の対象となる可能性がある。
- ・また長年に渡る違反行為は、国家公務員法第99条（信用失墜行為の禁止）として懲戒処分の対象となる可能性がある。

- ② 茨城県は5月15日、出張時に正規の鉄道料金を支払わず不正乗車したとして、男性職員を減給10分の1（3カ月）の懲戒処分にしたと発表した。不正金額の総額は8,540円。職員は「不正乗車損害額」134万7600円をJR東日本へ支払ったという。

発表によると、駐在所所属の50代の男性職員は令和5年11月28日、高萩市へ出張するためJR水戸駅から乗車し、高萩駅で降車、通勤定期券の区間外となる420円を支払う必要があったが、事前に準備していた別の区間の切符（190円）を使用し、改札で記録が残らない無人駅から乗車したように装っていた。県の調査では、男性職員は令和5年9月から11月に10回ほど同様の不正乗車をしたうえ、グリーン料金を支払わずにグリーン車を利用したことが複数回あったことも発覚した。

支払った不正乗車損害額はJR東日本の規定に基づき、4月から11月分の水戸-高萩間の往復運賃を3倍にした金額にグリーン車不正利用に関する金額が加算されたという。

○啓発のポイント

- ・出張中(公務中)における非違行為(不正乗車による鉄道営業法等違反)及び旅費の不正受給により、公務員としての信用失墜行為として懲戒処分の対象となる可能性がある。

※本ケースは、地方公務員によるものだが、国家公務員であれば国家公務員第 99 条(信用失墜行為の禁止)に違反し懲戒処分の対象となる可能性がある。

- ・職務遂行上の行為又はこれに関連する行為に関する懲戒処分は量定に関わらず公表される。

※国家公務員の場合は、「懲戒処分の公表指針について(平成 15 年 11 月 10 日、人事院事務総長通知)」により公表される。

令和６年１１月２８日

事例で学ぶコンプライアンス

令和６年度国土地理院コンプライアンス推進計画「２．職員のコンプライアンス意識向上の取組（９）コンプライアンスに関する情報提供」に基づき、不祥事・不正行為等の具体的な事例を情報提供しますので、各部（センター）における定例会議等で紹介していただき、職員の綱紀保持に関する意識の向上に役立ててください。（※不祥事等の概要は新聞報道等より抜粋しております。）

◆不祥事等の概要

- ① 名古屋国税局は６月２５日、出張中に有給休暇を取得して観光し、不適切に手当を受給したほか、官用車を私的に利用したとして５０代の幹部職員を戒告の懲戒処分をしたと発表した。
- 発表によると、職員は九州に２泊３日出張した際には、２日目に公務が終了したにもかかわらず、帰任せず３日目は有給休暇を取って現地で観光し、２日目の宿泊費と３日目の出張手当の１１、４５０円を不正受給していた。
- また、複数回にわたり官用車を別の職員に運転させて、名古屋市内の酒店に職場の懇親会の酒を買いに行くなどしていた。

○啓発のポイント

- ・出張中（公務中）における旅費の不正受給により、公務員としての信用失墜行為として懲戒処分の対象となる可能性がある。
- ・職務遂行上の行為又はこれに関連する行為に関する懲戒処分は量定に関わらず公表される。

- ② 高知県中村警察署は５月３０日、中村河川国道事務所の２０代の職員が酒を飲んだ状態で乗用車を運転し、物損事故を起こしたとして、酒気帯び運転の疑いで書類送検をしたと発表した。職員は、勤務後に職場の友人と居酒屋で飲酒したと容疑を認めている。
- 四国地方整備局長は、「職員の非違行為が発生したことは誠に遺憾であり、再発防止に努める」とコメントした。

○啓発のポイント

- ・酒酔い運転：免職又は停職
- ・酒気帯び運転：免職、停職又は減給

※１１月１日の道路交通法改正により、自転車の酒気帯び運転も違反の対象となりました。
懲戒処分は自動車も自転車も同じです。

- ③ 福岡市は９月１３日、５０代の幹部職員が部下の女性にセクハラとパワハラの行為をしたとして、停職６ヶ月の懲戒処分にすると発表した。
- 市によると、幹部職員は同じ職場の女性職員を二人だけの飲み会やドライブに誘ったほか、机の引き出しを無断で開けて菓子を入れるなどのセクハラ行為や、面談と称して個室に２～３時間拘束して叱責するなどのパワハラ行為をしたということです。

○啓発のポイント

●セクシュアル・ハラスメント

- ・ 強制わいせつ、上司等の影響力利用による性的関係・わいせつな行為：免職又は停職
- ・ 意に反することを認識の上での性的な言動の繰り返し：停職又は減給
- ・ 意に反することを認識の上での性的な言動：減給又は戒告

●パワー・ハラスメント

- ・ 相手に著しい精神的又は身体的な苦痛を与える：停職、減給又は戒告
- ・ パワハラ指導、注意等を受けたにもかかわらず、繰り返す：停職又は減給
- ・ 相手を強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患させる：免職、停職又は減給

※ これからの季節、忘年会や新年会など、お酒を飲む機会が多くなります。宴会の席での言動や、宴会当日に飲酒運転しないことはもちろんのこと、翌日の車の運転には、十分注意してください。

前述のとおり、令和6年11月1日から自転車の酒気帯び運転も罰則の対象となりました。

令和７年２月１３日

事例で学ぶコンプライアンス

令和６年度国土地理院コンプライアンス推進計画「２．職員のコンプライアンス意識向上の取組（９）コンプライアンスに関する情報提供」に基づき、不祥事・不正行為等の具体的な事例を情報提供しますので、各部（センター）における定例会議等で紹介していただき、職員の綱紀保持に関する意識の向上に役立ててください。（※不祥事等の概要は新聞報道等より抜粋しております。）

◆不祥事等の概要

- ① 四国地方整備局は令和６年１１月１日、不必要な出張を計画して旅費を不正に受給しようとしたとして、５０代の部長級職員を減給１０分の１（２ヶ月）の懲戒処分にしたと発表した。

発表によると、職員は９月中旬に夏季休暇を取得した際、自宅のある東京への移動にあたって国土交通本省へ出張を申請し、往復の飛行機代約３５，０００円を旅費として申請した。しかし、実際には国土交通本省での打ち合わせは、業務内容が電話などで済む簡易的な内容であったため、出張として認めなかったとのこと。

○啓発のポイント

- ・旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては、公務の円滑な遂行を図ることが出来ない場合で、且つ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。
- ・出張中（公務中）における旅費の不正受給により、公務員としての信用失墜行為として懲戒処分の対象となる可能性がある。

- ② 奄美海上保安本部は令和６年１１月２７日、４０代の海上保安署職員を超過勤務手当の不正受給により、懲戒免職にしたと発表した。

発表によると、職員は令和５年４月と、令和５年１０月から令和６年３月までの計７ヶ月分の超過勤務時間を約８０時間水増しし、計２６７，２２８円を不正に受給した。職員は勤務時間のデータを作成する業務を担当し、上司の確認後に改ざんしていた。

また、勤務管理を怠り、不正を防げなかったとして、上司の職員を減給２０分の１（１ヶ月）としたとのこと。

○啓発のポイント

- ・人を欺いて公金又は官物を交付させた職員は、免職とする。
- ・部下職員が懲戒処分を受ける等した場合で、管理監督者としての指導監督に適正を欠いていた職員は、減給又は戒告とする。

[地理院ホーム](#) > [発注者網紀保持](#)

発注者網紀保持

事業者等の皆様へ

国土交通省においては、これまで談合等の不正行為を排除するため様々な取り組みを行ってきましたが、平成17年5月の直轄鋼橋上部工事の発注における大規模な談合事件の発生を踏まえ、平成17年7月に「入札談合の再発防止対策」が取りまとめられました。また、平成19年3月に、国土交通省発注の水門設備工事に關して、公正取引委員会より国土交通省に対し、「入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律(官製談合防止法)」に基づく改善措置の要求を受けたことを深刻に受け止め、「当面の入札談合防止対策」が取りまとめられ、入札談合の防止に全力で取り組んでいるところです。しかしながら、高知県内における国土交通省発注の土木工事に關し、職員が入札関連情報を漏洩したとして、平成24年10月に、公正取引委員会から官製談合防止法に基づく改善措置要求がありました。

このため、公正取引委員会から、省全体として入札談合等関与行為の再発を確実に防止するために効果的な改善措置を講ずるよう求める「要請」も受けているところです。

国土地理院では、平成20年3月に「国土地理院発注者網紀保持規程」を制定し、さらに職員向けに「国土地理院発注者網紀保持マニュアル」を作成するなど、全ての職員に向けて、発注事務全般に係る関係法令の遵守はもとより、国民の疑惑を招かないよう発注事務に係る網紀の保持を図り、国民の信頼を確保できるよう努めているところです。

具体的には、「事業者等との応接に当たっては、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で対応すること。(第5条)」、「不当な働きかけへの対応については、入札への参加要求、予定価格などの情報漏洩要求等の不当な働きかけがあった場合、その内容を公表する。(第12条)」、「執務室については、秘密の漏洩の防止を図るため、掲示等により執務室への自由な出入りが制限されている旨を周知すること。(第13条)」などの取組を行っています。

また、今般の事案を踏まえ、平成25年4月からは、コンプライアンスの推進強化のため平成19年6月に設置した「国土地理院発注者網紀保持委員会」を発展的に改組し「国土地理院コンプライアンス推進本部」及び「国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会」を設置し、発注事務に係る網紀保持のみならず、コンプライアンス全般につぎまして、一層の推進に努めてまいります。

事業者等の皆様におかれましても、国土地理院における発注者網紀保持対策の取り組みについて、ご理解とご協力を賜りますようお願いいたします。

《国土地理院発注者網紀保持規程等》

[国土地理院発注者網紀保持規程【PDF:128KB】](#)[国土地理院発注者網紀保持マニュアル【PDF:604KB】](#)

《国土地理院コンプライアンス推進計画》

[令和6年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:199KB】](#)[令和5年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:176KB】](#)[令和4年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:161KB】](#)[令和3年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:202KB】](#)[令和2年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:160KB】](#)[平成31年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:154KB】](#)[平成30年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:141KB】](#)[平成29年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:139KB】](#)[平成28年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:138KB】](#)[平成27年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:128KB】](#)[平成26年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:100KB】](#)[平成25年度国土地理院コンプライアンス推進計画【PDF:96KB】](#)

《国土地理院コンプライアンス報告書》

[令和5年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:7707KB】](#)[令和4年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:3758KB】](#)[令和3年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:2170KB】](#)[令和2年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:3805KB】](#)[令和元年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:4222KB】](#)[平成30年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:8260KB】](#)[平成29年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:2840KB】](#)[平成28年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:3450KB】](#)[平成27年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:2560KB】](#)[平成26年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:259KB】](#)[平成25年度国土地理院コンプライアンス報告書【PDF:191KB】](#)

《国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会》

[令和5年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事概要【PDF:139KB】](#)[令和4年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事概要【PDF:140KB】](#)[令和3年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事概要【PDF:109KB】](#)[令和2年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事概要【PDF:60KB】](#)[令和元年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事概要【PDF:64KB】](#)[平成30年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事概要【PDF:92KB】](#)[平成29年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事概要【PDF:92KB】](#)[平成28年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事概要【PDF:105KB】](#)[平成27年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事概要【PDF:104KB】](#)[平成26年度国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会議事概要【PDF:90KB】](#)

《国土地理院発注者網紀保持規程に関する報告等》

[令和6年度発注者網紀保持規程第6条に基づく公表【PDF:50KB】](#)

連絡・問合せ先

国土地理院適正業務管理官(発注者網紀保持担当者)

電話: 029-864-1111(内2127)

[| 地理院ホームへ |](#)

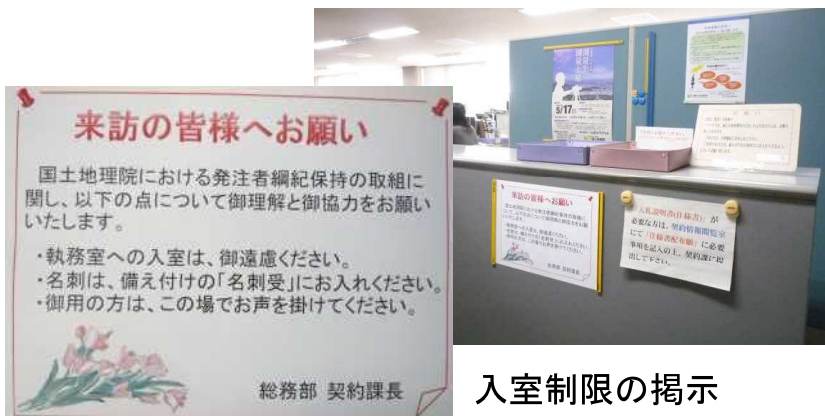
事業者等の皆様へお知らせ

発注者綱紀保持にご協力願います。

国土地理院では、関係法令の遵守はもとより、国民の疑惑を招かないよう、発注事務に係る綱紀保持に努めています。
事業者の皆様には、御理解と御協力をお願いします。

【具体的な発注者綱紀保持の取組】

- ◆ 事業者等との応接方法（規程第5条）
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しています。
- ◆ 事業者等からの働きかけの対応（規程第12条）
事業者等から不当な働きかけを受けたときは、記録・公表されます。
- ◆ 執務環境の整備（規程第13条）
秘密漏えいの防止を図るため、執務室への自由な出入りが制限されています。



入室制限の掲示



オープンな場所での打合せスペース

詳しくは国土地理院ホームページの「発注者綱紀保持」をご覧ください。

<https://www.gsi.go.jp/soumu/tyuui.htm>

※職員による入札等に関する不当な行為を確認した場合は、下記担当者まで連絡をお願いします。

〒305-0811 茨城県つくば市北郷1番
TEL 029-864-1111（内2127）
（担当 適正業務管理官）

国土地理院発注者綱紀保持規程（抜粋）

平成20年3月制定 国地達第7号

（最終改正： 令和元年6月）

（秘密の保持）

第4条 発注担当職員は、落札前において、予定価格及び競争参加業者名その他の発注事務に関する秘密を保持しなければならない。当該発注事務に係る発注担当職員（当該秘密を知るべき者に限る。）でない職員その他の者にこれを教示若しくは示唆をし、又は発注事務の目的以外の目的のために利用してはならない。

2 発注担当職員は、発注事務の必要上庁舎外の他の発注事務を担当する部署に送付する場合を除き、秘密に関する書類（その写し及び記録媒体を含む。）を庁舎外に持ち出し、送付（電磁的方法によるものを含む。）をし、その他これに類することを行ってはならない。ただし、やむを得ない理由があるものとして所属長等（本院にあっては課長又は室長、地方測量部にあっては次長又は課長、支所にあっては支所長をいう。以下同じ。）の承諾を得た場合は、この限りでない。

（事業者等との応接方法）

第5条 発注担当職員は、事業者等と接するときは、公平かつ適正に行い、一部の事業者等を差別的に取り扱ってはならない。

2 発注担当職員は、事業者等との応接に当たっては、国民の疑惑や不信を招かないようこれを行い、必要最小限にとどめるものとする。この場合においては、原則、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し、これによることができない場合は事前に所属長等の承諾を得るものとする。

（不当な働きかけに対する対応）

第12条 職員は、第2条第6項に規定する不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けたときは、その者に対して、応じられない旨及び当該不当な働きかけが記録、公表されるものとなる旨を伝えるよう努めるものとする。

2 ～ 6（略）

7 院長は、第3項の規定による報告書に記載された事項のうち、件名、不当な働きかけの内容及び対応状況については、随時又は定期的に公表するものとする。

（執務環境の整備等）

第13条 院長は、測量作業等における仕様書及び設計書の作成を担当する課又は室（第2号において「担当課室」という。）の執務室（第1号において単に「執務室」という。）について、次に掲げる事項の実施その他の秘密の漏洩の防止を図るために必要な措置を講じるものとする。

- 一 掲示等により執務室への自由な出入りが制限されている旨を周知すること
- 二 担当課室の発注担当職員が事業者等と応接するための受付カウンターその他の場所を確保すること