

令和5年度 一般監査結果報告書

中部地方整備局

令和6年2月

目 次

第 1	一般監査の概要	1
I	監査の実施	1
II	監査の実施項目	1
III	監査実施箇所	2
第 2	一般監査の実施結果	3
I	監査結果の総評	
II	監査結果	
(1)	中部地方整備局コンプライアンス推進計画ほかコンプライアンスの徹底に関する取組	3
(2)	働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組	6
(3)	事務の適正かつ合理的な運営	8
第 3	提示意見	18
第 4	推奨事例（特に優れた事例の再掲）	19
第 5	一般監査のフォローアップ	22

第1 一般監査の概要

I 監査の実施

一般監査は、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、地方整備局監査規則（平成13年国土交通省訓令第79号）第6条の規定に基づき定期的に実施するものである。

II 監査の実施項目

監査は、「令和5年度 中部地方整備局 一般監査実施計画書」に定めた以下に掲げる【重点監査項目】【基本監査項目】について実施した。

【重点監査項目】

- (1) 中部地方整備局コンプライアンス推進計画ほかコンプライアンスの徹底に関する取組
 - 1) 職員のコンプライアンス意識の一層の醸成
 - 2) 「事業者等」との接触に関するルールの強化
 - 3) 風通しが良く、不正の芽を見逃さない職場環境づくり
 - 4) 入札契約関係の不正事案に対する再発防止の取組
 - ① 発注担当職員の責務
 - ② 情報管理の徹底
- (2) 働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組
 - 1) 働き方改革の一層の推進に関する取組
 - 2) 仕事と生活の両立支援に関する取組
 - 3) 女性の活躍推進のための取組

【基本監査項目】

事務の適正かつ合理的な運営

- 1) 官紀の保持及び不当要求行為の防止に関する取組
- 2) 行政情報の管理等
- 3) 広報、広聴の取組
- 4) 事故防止の取組
- 5) 危機管理に関する取組
- 6) 入札契約手続きの適正な執行の取組
- 7) 良好な職場環境とするための取組
- 8) 総務関係業務の適切な実施
- 9) 用地取得業務の適切な実施
- 10) 工事、業務発注関係事務の適切な実施
- 11) その他行政事務手続きの執行状況等

Ⅲ 監査実施箇所

1 一般監査（事務所） ＜監査対象項目：基本監査項目すべて＞

監査実施機関	監査実施日
多治見砂防国道事務所	令和5年 7月 7日
浜松河川国道事務所	令和5年 7月20日
静岡河川事務所	令和5年 7月21日
愛知国道事務所	令和5年 9月11日
木曽川下流河川事務所	令和5年10月25日
天竜川上流河川事務所	令和5年10月19日

2 一般監査（事務所） ＜監査対象項目：基本監査項目 9）用地取得業務除く＞

監査実施機関	監査実施日
木曽川上流河川事務所	令和5年 9月28日
岐阜国道事務所	令和5年10月 4日
沼津河川国道事務所	令和5年 9月 7日
北勢国道事務所	令和5年10月12日
飯田国道事務所	令和5年11月 9日
木曽川水系ダム統合管理事務所	令和5年 6月29日
天竜川ダム統合管理事務所	令和5年11月10日
清水港湾事務所	令和5年10月11日

3 一般監査（事務所） ＜監査対象項目：基本監査項目 9）用地取得業務のみ＞

監査実施機関	監査実施日
越美山系砂防事務所	令和5年10月19日
豊橋河川事務所	令和5年10月24日

第2 一般監査の実施結果

I 監査結果の総評

1. 監査を実施した全ての事務所等において、概ね適正な事務処理がなされており、「事態が重大でかつ急を要する事項」（地方整備局監査規則第13条第1項）は、認められなかった。
2. 監査官が指示した軽易な事項については、監査後、是正等の対応がなされていた事を確認している。
3. 全事務所に関係すると思われる行政文書の電子的管理については、引き続き、統一的な整備を進めていく必要がある。

II 監査結果

（監査の結果「良好」に該当するものは「適合」、それ以外は「不適合」として分類した。）

（1）中部地方整備局コンプライアンス推進計画ほかコンプライアンスの徹底に関する取組

平成28年度に発生した2件の不正事案を受けて設置した「中部地方整備局発注工事にかかる不正事案再発防止検討委員会」は、強い危機感を持ってこれまでのコンプライアンスに関する取組の点検等を行い、事実経過や職員からの意見等を考察しその発生要因を分析した上で、

- ① 職員のコンプライアンス意識の一層の醸成
- ② 「事業者等」との接触に関するルールの強化
- ③ 風通しが良く、不正の芽を見逃さない職場環境づくり
- ④ 入札契約関係の情報管理の徹底

という四つの柱から構成される再発防止策を平成29年3月14日に取りまとめ、実施してきたところである。

その後も、複数の組織で発生した不正事案を踏まえて、コンプライアンスの徹底を図ってきたところであり、これらを踏まえて、中部地方整備局コンプライアンス推進本部が策定した「令和5年度中部地方整備局コンプライアンス推進計画」（以下「コンプライアンス推進計画」という。）に基づく取組状況のほかコンプライアンスの徹底に関する取組状況について監査した。

1) 職員のコンプライアンス意識の一層の醸成

【適合】

- ・コンプライアンス推進計画を所属職員に定例会議やメール等で周知していた。
- ・職員の危機意識の醸成において、管理職員に「コンプライアンス宣誓書」を作成させ、庁舎内には「コンプライアンス宣言」を掲示していた。
- ・全職員が少なくとも年1回研修、講習会等に参加していた。
- ・コンプライアンスミーティングを実施し、やむを得ず参加できない者には、所属長がミーティング資料を使用し説明する等のフォローアップを行っていた。

【不適合】

- ・多数の職員が「コンプライアンス携帯カード」を携行していなかった。（7事務所）

2) 「事業者等」との接触に関するルールの強化

【適合】

- ・事業者等との飲食に関するルールや届出、報告について、新たに対象となった職員に定例会議等で周知徹底していた。
- ・事業者等との応接にあたっては、オープンな打合せ場所で行っていた。
- ・幹部職員に対する事業者等のアポイント受付を総務課で一元化していた。
- ・事業者団体等に対し意見交換会等の場で「中部地方整備局コンプライアンス推進計画」の周知、及び各社のコンプライアンス体制の確立や取組の一層の推進を要請していた。
- ・事業者等からの不当な働きかけについては、些細な事であっても相談するよう、職員に対しコンプライアンスミーティングや定例会議等で周知徹底していた。

【不適合】

- ・少人数官署の受付簿の点検・対応状況の確認が、事務所長まで共有されていなかった。（1事務所）
- ・執務室の入口に立入制限の表示がなかった。（1事務所）

3) 風通しが良く、不正の芽を見逃さない職場環境づくり

【適合】

- ・事業者等との対応方法などで迷った時の相談体制が整えられており、職員に対して定例会議等で周知徹底していた。
- ・不正事案の内部報告は、報告者の氏名等を明らかにしないでイントラから報告できる仕組みがあることを、定例会議等で周知徹底していた。

4) 入札契約関係の不正事案に対する再発防止の取組

【適合】

- ・少額随意契約において、オープンカウンター方式を活用している事務所もあり、契約後の確認も適正に行われていた。
- ・入札契約手続運営委員会（以下、「入契委員会」という。）の運営において、タブレット端末を使用し、資料のペーパーレス化に取り組んでいた。
- ・入契委員会資料のマスキング処理が、適正に実施されていた。
- ・入契委員会資料の原本は、施錠可能な書庫で保管し、データはアクセス制限フォルダに保存していた。
- ・技術提案書等の書類や技術審査データは、施錠可能な書庫で保管、又はアクセス制限フォルダで保存していた。
- ・設計積算の情報管理は、段階（作成・決裁・開札まで）毎に、施錠可能な書庫で保管又はアクセス制限フォルダで保存し、適正に管理していた。
- ・予定価格調書の作成及び保管、加算点調書の作成後の管理が、適正に行われていた。

【不適合】

- ・「情報管理責任者・業務上取り扱う者指定簿」（以下、「指定簿」という。）の指定内容とアクセス制限フォルダの設定内容に不一致があった。（★）（6事務所）
- ・指定簿に業務上取り扱う者となるべき職員を指定していなかった。（★）（3事務所）
- ・指定簿で、情報管理責任者に指定されている役職者による点検が、未実施であったり、点検表の誤記載があった。（★）（3事務所）
- ・受注者の情報管理体制について、業務計画書に記載されていなかった。（1事務所）

【特記事項】

- ・上記、（★）の不適合に関しては、令和4年度に局長から改善の指示を受けて、是正を図ってきたが、依然として複数の事務所で不適切な状態が判明したため、令和6年度の早期に本項目の監査を全事務所で実施する。

これにあたっては、適正業務管理官と関係課が、調整を図り、指導内容の確認やそれぞれが指導する範囲を明確にした上で、連携して事務所の改善にあたる必要がある。

(2) 働き方改革の一層の推進に向けたマネジメント改革等に関する取組

少子高齢化等に伴い社会構造が大きく変化する中で、国家公務員においても女性職員や共働きの職員が増加し、仕事や生活の在り方に関する職員の意識の変化も指摘されており、性別や年代、時間等制約の有無にかかわらず、あらゆる職員が活躍できる職場環境の整備が急務である。

国土交通省では、「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（平成 26 年 10 月 17 日、令和 3 年 1 月 29 日一部改正）」を踏まえ、省を挙げた取組を強力かつ継続的に推進するため、「女性職員活躍と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（平成 27 年 1 月 29 日、令和 3 年 4 月 23 日一部改正）」を策定し、これに基づいて総合的かつ計画的な取組を進めているところである。

また、国家公務員健康増進等基本計画では、「国家公務員の健康増進等施策は、職員の心身の健康の保持増進、安全管理、レクリエーション活動の実施等を通じて、職員がその能力を十分に発揮し、安心・安定して公務に専念できる環境を確保することにより、職員の勤務意欲の向上及び勤務能率の増進を図り、もって、国民に対してより良質な行政サービスを提供することを目標としてこれを推進する。」こととしている。

これらを踏まえ、中部地方整備局としても各種取組を行っているところであるが、更に強力かつ継続的に取組を推進していくためには、組織運営の要となる幹部・管理職員による適切なマネジメントが重要な課題となることを踏まえ、事務所等における働き方改革の一層の推進、仕事と生活の両立支援、女性の活躍推進に関する取組状況等について監査した。

1) 働き方改革の一層の推進に関する取組

【適合】

- ・会議の集約化や廃止を行い、積極的に WEB 会議を活用していた。
- ・長時間勤務縮減の取組として、職員の勤務状況を的確に把握するため、各所属長が日々の超過勤務の予定と実績の確認を必ず行うよう徹底されていた。
- ・超過勤務命令の上限について、定例会議等で周知徹底するとともに、事務所長、副所長、所属長が超過勤務の状況を共有し、必要に応じ業務配分の見直しがされていた。
- ・超過勤務の一層の縮減を図るため、一斉定時退庁日、残業ゼロの日を設け、一部の事務所では、ポップアップにより定時退庁を促していた。
- ・1 on 1 ミーティングを定期的実施する等、コミュニケーションの円滑化を図っていた。

2) 仕事と生活の両立支援に関する取組

【適合】

- ・職員に対しテレワーク、フレックスタイム等の利用を促していた。
- ・育児・介護等のため、勤務時間の割り振りを活用していた。
- ・「男の産休・育休等」取得計画書兼フォローシートに記載された休暇が、取得できるよう所属長が業務上の配慮を行っていた。

3) 女性の活躍推進のための取組

【適合】

- ・育児休業中の職員に対し、育児休業者復帰支援プログラムに沿って、定期的に職場の情報提供や1 on 1 ミーティングなどによる相談サポートを行っていた。
- ・定例会等で、育児に関する制度の周知を行っていた。
- ・働きやすいと感じる職場とするため、トイレの洋式化を実施していた。

(3) 事務の適正かつ合理的な運営

1) 官紀の保持及び不当要求行為の防止

① 官紀の保持

公務員倫理を保持し、公務に対する国民の信頼を確保するためには、職員一人一人が全体の奉仕者としての倫理行動規準を深く心にとどめ、職業生活の様々な場で自らの判断において行動を律することが極めて重要である。

これらを踏まえ、国家公務員法に定める服務規定に基づく官紀の保持の周知徹底、中部地方整備局における倫理月間・ハラスメント防止週間について実施要領等に基づき適切に実施しているか監査した。

【適合】

- ・国家公務員倫理規程教本等を使用し、倫理規定の要点を事務所事業説明会等で説明していた。
- ・本局から発せられる倫理月間・ハラスメント防止週間実施要領等を定例会議やメールで周知するとともに適切に実施していた。

② 不当要求の防止

不当要求行為等については、組織として適切な対応を図るとともに、事務事業の公正性及び円滑かつ適正な執行を確保する必要がある。

これらを踏まえ、危機管理の観点から適切に実施しているか監査した。

【適合】

- ・不当要求対応に関する講習会への参加や、不当要求対応マニュアルを活用した勉強会を実施していた。
- ・一部事務所では、事務所独自のマニュアルを作成・使用し、体制を構築していた。
- ・事務所玄関や来庁者受付等の目に付く場所に、暴力団追放等の啓発物を掲示していた。
- ・録画設備等がある個室を用意し、不当要求者に対しての備えをしていた。

2) 行政情報の管理等

① 行政文書の管理

行政に対する国民の信頼を確保し、公正で民主的かつ円滑な行政運営を行うためには、情報公開による国民への説明責任を果たすとともに、情報セキュリティや保有する個人情報の保護の観点からも、適正な行政文書の管理が必要である。

これらを踏まえ、「国土交通省行政文書管理規則」、「国土交通省行政文書ファイル保存要領」（以下「保存要領」という。）、「国土交通省保有個人情報等管理規程」等に基づき、行政文書の適正な管理が実施されているか監査した。

【適合】

- ・文書の作成に当たって、複数の職員による確認を経て、正確性が確保されていた。
- ・標準文書保存期間基準を定めて公表していた。
- ・保存期間が満了したときの移管又は廃棄の措置（R S 設定）がされていた。
- ・文書管理者は職員に対し、国土交通省行政文書管理細則第 8 条第 3 項に定める文書の日（毎月 23 日）に自己点検を実施するよう指導していた。また、適正な文書管理を行うよう定例会議等で周知していた。

【不適合】

- ・紙文書の背表紙やファイリング用具において、保存要領に定める必要事項を表示していなかった。（12 事務所）
- ・保存期間 1 年未満の電子文書を含めてファイル名及びヘッダー部分に、保存要領に定める必要事項を明記していなかった。（11 事務所）
- ・電子文書が、共用フォルダではなく、D ドライブに保存していた。（10 事務所）
- ・共有フォルダが、保存要領に定める管理しやすい階層構造ではなかった。

（★）（9 事務所）

- ・行政文書ファイル等の保存場所を移動したが、行政文書ファイル管理簿の保存場所を変更していなかった。（2 事務所）
- ・相手方発言の確認がとれていない記録簿に、国土交通省行政文書管理規則第 11 条第 2 項に定める「相手方発言部分未確認」等の記載がなかった。（1 事務所）
- ・作成した行政文書ファイル等について、システム上の処理が完了しておらず、行政文書ファイル管理簿に記載されていなかった。（1 事務所）
- ・文書管理者の異動に伴う行政文書ファイル管理簿の引継ぎがされていなかった。

（1 事務所）

【特記事項】

上記、（★）の項目は、令和 4 年度に局長から改善の指示を受けて、総務部総務課において、作業スケジュールを作成し整備を進めている。

② 個人情報の保護

保有個人情報を含む行政文書は、個人情報保護法等に基づき個人の権利や利益を守るために、厳重な管理、適切な取扱いが求められる。

これを踏まえ、適切に個人情報を取り扱われているか監査した。

【適合】

- ・該当なし

【不適合】

- ・保有個人情報取扱状況記録台帳（以下、「記録台帳」という。）が、適切に整備・更新されていなかった。

（１３事務所）

○重要度Ａである生年月日、住所、口座番号、職歴等の記載がある文書が、重要度Ｂとして台帳登録していた。（１２事務所）

○記録台帳に、既に廃棄済みの行政文書を登録していた。（１１事務所）

○記録台帳の重要度Ａと重要度Ｂの様式を区別せず、混在して作成していた

（９事務所）

- ・個人情報を利用する際に、保有個人情報利用状況に記載していなかった。
（３事務所）
- ・個人情報を業務上の目的で外部に持ち出す場合などの運用ルールを定めた『行政機関の保有する個人情報の適正な取扱いのために』が、指導・周知されていなかった。
（１事務所）
- ・重要度Ａの個人情報を含む行政文書が、鍵付き書庫で保管されていなかった。
（１事務所）

③ 情報セキュリティポリシー

近年、行政機関に対する標的型メール等による情報漏洩、ホームページ等への不正アクセスがなされるなどの情報セキュリティインシデントが増加している。

中部地方整備局では、このような情報セキュリティを取り巻く情勢の変化に対応するため「国土交通省情報セキュリティポリシー（令和４年４月１日一部改正）」、「中部地方整備局情報セキュリティポリシー実施手順書（令和２年３月１７日一部改訂）」により情報セキュリティ対策を実施している。

これらを踏まえ、行政情報の管理状況のほか、行政情報の格付けの実施、要管理対策区域の概念に基づくクラス分け等の情報セキュリティ対策について監査した。

【適合】

- ・セキュリティ対策委員会支部の体制が整備され、定期的に行われていた。
- ・事務所各課・出張所等に、情報セキュリティ担当者及び連絡担当者、システムを所管する課にシステム管理者及び管理要員が設置されていた。
- ・クラス３に区分されるサーバ室の物理的セキュリティ対策については、部外者の侵入等に対しての施錠、立入り及び退出の管理を入退出管理簿等で適正に行っていた。
- ・ＰＣの盗難防止対策として、セキュリティワイヤによる固定、マスターキーの保管等

が適正に行われていた。

【不適合】

- ・ **情報システム台帳が整備されておらず、情報システム機器（機器情報・ソフトウェア）が、適切に管理されていなかった。（7 事務所）**
- ・ U S B メモリ等の電磁的記録媒体について、貸出簿の未作成・必要事項の未記載、定期的な点検がされていなかった。（4 事務所）
- ・ ソーシャルメディアサービスを利用しているが、利用申請手続きを実施していなかった（2 事務所）
- ・ OS の修正プログラムやウィルス対策ソフトを適用されていないサーバー装置があった。（2 事務所）
- ・ 情報セキュリティインシデントに備えた緊急連絡網が整備されていなかった。
(1 事務所)
- ・ 情報セキュリティの自己点検結果に基づく、改善措置が実施されていなかった。
(1 事務所)
- ・ 行政文書に、機密性情報の格付けが明示されていなかった。（1 事務所）
- ・ 区域情報セキュリティ責任者の設置がクラス毎にされていなかった。（1 事務所）
- ・ 受付において、来訪者に名札などを貸与していなかった。（1 事務所）

【推奨】

- ・ 事務所の電子掲示板を使用し、本局からの周知事項だけでなく、NISC や IPA からのセキュリティに関する情報を抜粋・編集して周知し、情報セキュリティに関する教育・啓発活動を実施している。

この取組みは、職員の情報セキュリティに関する意識の醸成に効果がある。

(木曽川下流河川事務所)

3) 広報、広聴の取組

広報は、事業・施策に関する情報を分かりやすく適時に発信し、説明責任を果たしつつ、国民との双方向のコミュニケーションを図りながら国土交通行政に対する国民の理解と協力を得るとともに、災害時等における迅速かつ正確な情報発信を行うことを目的としている。

これらを踏まえ、広報に関する体制及び実施状況等について監査した。

【適合】

- ・年度当初に広報体制（広報リーダー・広報担当官）、広報計画を定めていた。
- ・報道機関との対応窓口を一元化していた。
- ・国土交通省の事業への理解を得るため、事務所近隣住民・小学生を対象とした事務所開放 DAY（見学会）を開催していた。
- ・事務所の活動等に関する新聞報道の切り抜きを玄関ロビーに掲示していた。
- ・ホームページは、情報発信の都度更新されており、問い合わせについては速やかに回答していた。（内部で共有する際には、相手方の個人情報の保護に留意していた。）

【推奨】

- ・毎月の広報会議で、事務所が発信した全てのポスト（旧：ツイート）について、インプレッション数による考察を行い、フォローアップを行っている。

この取組みは、戦略的な広報の実施や職員のモチベーションの向上に効果がある。
（多治見砂防国道事務所）

4) 事故防止の取組

「令和 5 年度工事事故防止のための重点対策（中部地整）の実施について（周知）（令和 5 年 4 月 18 日事務連絡）」に基づき対策が実施されているか、「職員の現場作業における事故防止（平成 30 年 9 月 19 日事務連絡）」に基づき職員の安全確保が図られているか、「河川維持管理計画」「道路維持管理方針（案）」に基づく公共施設の安全管理が適正に実施されているかを監査した。

【適合】

- ・工事事故防止重点対策が実施されており、事故情報が定例会議や工程会議等で周知されていた。
- ・現場作業時の安全装備着用と相互確認の徹底、工事現場での複数職員行動の徹底が図られていた。
- ・公共施設の安全管理は、河川維持管理計画、道路維持管理方針（案）に基づき適正に実施していた。

【不適合】

- ・令和 4 年度において、工事事故防止のための総括監督員による安全パトロールを実施していなかった。（1 事務所）

5) 危機管理

近年、全国各地で頻発する自然災害等に対して、国民の生命、身体及び財産を保護することは行政上最も重要な施策であり、国土交通省の果たす役割や責任は非常に大きく、国民の期待に応えるためには、災害発生時に迅速に対応する必要がある。

これらを踏まえ「中部地方整備局防災業務計画」及び「中部地方整備局業務継続計画」に基づき、各種対策が適切に講じられているか監査した。

【適合】

- ・初動対応マニュアルが整備され、人事異動等の際には、速やかに改訂していた。
- ・衛星携帯電話は、災害対策室等に設置し常時使用できる状態であった。
- ・体制発令の基準や初動体制、防災に関する各種情報について、年度当初に所内調整会議や定例会議等を通じて職員へ周知していた。
- ・事務所全体で初動訓練や情報伝達訓練等を実施していた。
- ・発動発電機の動作点検と燃料備蓄量の確認を定期的実施していた。

【不適合】

- ・備蓄食料について、必要な数量（7日分）が確保されていなかった。（1事務所）

6) 入札契約手続きの適正な執行の取組

入札契約の手続きについては、入札契約適正化法において、透明性の確保、公正な競争の促進、不正行為の排除の徹底により、適正化を図らなければならないとされている。また、応札・落札状況の分析については、本省の特別監察において「平素から継続的に分析することが重要である。」と意見提示されている。

これらを踏まえ、発注方式・入札方式及び執行手続きが適正に行われているか、落札・応札状況の分析をどのように実施しているかについて監査した。

【適合】

- ・一般競争における公平性・競争性を確保するため、入契委員会において要件や有資格業者数、条件および実績を有する業者数を確認していた。
- ・1者応札が継続する契約案件については、参加要件の緩和を実施していた。
- ・管内の地域毎に、時期的な推移や傾向等に着目した応札落札状況と、落札者の所在地と施行箇所及び落札頻度との関係等について分析していた。

7) 良好な職場環境とするための取組

職員が心身ともに健康であるためには、良好な職場環境を維持する事が重要である。また、ハラスメントは、個人の人権に関わる許されない行為であるとともに職場秩序の乱れや業務への支障が生じるなど影響が大きい。

これらを踏まえ、健康安全管理委員会の開催状況、健康診断の実施及び指導区分の発出状況、ハラスメント相談窓口等の周知状況などについて、また、部下職員を育成することは、組織力の持続、向上のためには不可欠であるため、人材育成の取組についても適切に行われているか監査した。

【適合】

- ・全職員が、定期健康診断又は人間ドックを受診していた。
- ・指導区分は、健康管理医が決定した後、速やかに該当職員に通知していた。
- ・メンタルヘルスに問題の生じた職員について、事務所長、関係副所長、所属長が情報共有し必要な措置を講じていた。
- ・ハラスメント防止について、職員周知や資料の配付、執務室等にポスターを掲示していた。
- ・人材育成等のために、勉強会や現場見学会等を実施していた。

【不適合】

- ・特定屋外喫煙場所を設置している事務所等において、人事院が3ヵ月に一回の頻度と定める空気環境測定を実施していなかった。（☆）（2事務所）
- ・健康安全管理委員会を開催していなかった。（1事務所）
- ・超過勤務を3月連続で月50時間以上、又は月80時間以上行った職員に対する臨時健康診断を実施していなかった。（1事務所）

【推奨】

- ・若手職員を対象とする現場勉強会を、若手職員が受け身ではなく、企画立案から実施に至るまで、自ら行っている。
企画内容の事務所長説明や官用車の手配、現場監督の出張所長等の調整・ロジ管理、当日の現場説明など、全てを手掛けることにより、知識と実行力を育てている。
この勉強会を、年間を通じて2～3回／月の頻度で、開催している。
この取組みは、人材（若手職員）の実践力を高める効果がある。

（木曽川下流河川事務所）

【特記事項】

上記、（☆）の項目は、「職場における受動喫煙防止対策及び健康確保に係る取組について（通知）」（令和元年6月14日付け職職－32人事院事務総局職員福祉局長通知）及び「職場における受動喫煙防止対策の留意点について（通知）」（令和元年6月14日付け職職－33人事院事務総局職員福祉局職員福祉課長通知）に基づき、3月に1回以上実施することになっているが、人事院が定めて以来、4年度連続で不適合となっている。

不適合の内容としては、空気環境測定は実施されているが、年度当初の発注手続きの遅れが原因で、第一四半期の実施が7月になり、前回の実施からの間隔が最大で5ヶ月となっていた。

令和6年度以降においては、同様の事態とならないよう、前年度のうちに発注の準備を進めるなど、新年度早々に、契約できるようにする必要がある。

8) 総務関係業務の適切な実施

訓令、規則等に基づく公用車の管理や使用状況、その他総務関係業務が適正に実施されているか監査した。

【適合】

- ・ 庁舎通用口等のオートロック（暗証番号）は、概ね異動の時期に合わせて変更していた。
- ・ 庁舎等管理責任者・代理者・補助者、及び火気責任者が適正に任命されていた。
- ・ 防火管理者や危険物取扱者の選任届が適正に所轄消防署に提出されていた。
- ・ 受付で来訪者を確認し、来訪者受付簿に氏名所属を記載させていた。
- ・ 来訪者に伝えるべき執務室への入室制限等、留意事項の掲示が適切に実施されていた。
- ・ 経常的経費の節減として、執務室の適切な温度設定、昼休みの消灯等の対策を実施していた。
- ・ 公用携帯電話は、毎月、所持者別の使用料金を把握し、前月より増加していれば、必要に応じてその理由を確認していた。また、情報保護対策として、紛失しないよう定期的に注意喚起を行っていた。
- ・ 安全運転管理者の選任が必要な事務所等においては、適正に選任されていた。
- ・ 委託車両を使用する際の留意点等について、定例会議等で使用ルールや委託員に直接指示できないことなどを周知するとともに車両内に注意喚起プレートを備え付けていた。
- ・ 職員から提供を受けた個人番号は、適正に取扱われていた。
- ・ 職員から提供を受けた「個人番号記載簿」を複写する等の不正な事務処理は見つからなかった。

【不適合】

- ・ **宿舎の修繕の必要が生じた場合において、中部地方整備局宿舎管理細則第 11 条に基づく宿舎修繕連絡表を使用していなかった。（6 事務所）**
- ・ **特定個人情報等取扱者に指定すべき者を指定していなかった。（6 事務所）**
- ・ 職員の自操運転において、「自動車運転手以外の職員に公用車を運転させる場合の取扱要領（平成 22 年 3 月 30 日付け国部整厚第 281 号）」等や各事務所独自の取扱要領によるアルコールチェック等の運転前後審査は、実施していたが、酒気帯び等確認記録簿に記載すべき確認者が個人名ではなく、所属名となっていた。（2 事務所）
- ・ 公益通報の概要や処理方法等について、職員周知していなかった。（1 事務所）

9) 用地取得業務の適切な実施

「用地取得の不正防止対策の的確な実施の取扱いについての一部改正について（令和2年3月31日付け三課長通知）」及び「用地取得の不正防止対策の徹底による用地事務の適正化についての一部改正について（令和2年3月31日付け三課長事務連絡）」並びに関係通知等に基づき適正に実施されているか監査した。

【適合】

- ・用地調査業務委託成果品等について、用地担当課長を含めた多段階チェック体制が構築されていた。
- ・成果品は納品後速やかに、複数名の職員によってチェックされていた。
- ・用地担当課長による土地・物件調書の記載内容の確認は、現地確認も含め行われていた。
- ・補償金算定書等との突合作業は、作成者以外の職員によって適正に行われていた。
- ・用地交渉は、職員2名以上で行っていた。
- ・決裁・押印済みの補償金明細表の写しと照らし合わせ、契約内容と契約額の確認を行っていた。
- ・検査は、補償金明細表、土地・物件調書、用地実測平面図等に基づき、現地に残留物件や新たな占有実態がないことを確認していた。

【不適合】

- ・委託業務において損失補償協議書を提示した場合に、記録簿にその旨を記載し、提示した協議書を記録簿に添付して保存しているが、事務所長まで供覧されていなかった。（2事務所）
- ・事務所長決裁後に、補償金額等に変更が生じた場合は、改めて変更の事務所長決裁を得ていたが、変更理由が記載されていなかった。（1事務所）
- ・委任払について、委任状、請求書及び用地交渉記録簿による第三者チェックが行われていなかった。（1事務所）

10) 工事、業務発注関係事務の適切な実施

発注関係事務の適切な実施については、「設計業務等の適切な発注について（令和4年3月1日事務連絡）」、「施工時期等の平準化に向けた計画的な事業執行について（通知）（平成28年1月12日国部整契第743号, 国部整技管第82号, 国部整計第128号）」、「工事発注時の適切な施工条件明示による工事契約図書作成業務の効率化について（令和2年2月13日事務連絡）」等に基づき適正に実施されているか、現場推進会議における三者確認を適切に運用しているか、中間技術検査が適切に行われているか等を監査した。

不適切事項防止対策については、「業務発注時における入札契約手続き等のミス防止対策の徹底について（令和4年5月16日）」等に基づき適正に実施されているか監査した。

工事監督支援、資料作成業務等の業務内容の指示方法については、発注者支援業務共通仕様書及び資料作成業務共通仕様書に基づき適正に実施されているか監査した。

【適合】

- ・業務履行期限の平準化のために翌債や繰越、国債の活用等の取り組みがされていた。
- ・工事の施工時期は国債の活用等により平準化されていた。
- ・「H26. 8. 28 事務連絡 設計変更の適正な執行」について（通知）」及び「H30. 4 工事請負契約における設計変更ガイドライン（統合版）」により、適切な設計変更がされていた。
- ・「R4. 5. 27 事務連絡 簡略積算方式（試行）の実施運用改定について」に基づく適切な運用がされていた。
- ・工事監督支援、資料作成業務等の業務内容の指示が適切に実施されていた。

【不適合】

- ・分任官工事発注時に施工条件明示チェックリストが作成されていなかった。
(9 事務所)
- ・業務発注における入札契約手続き等のミス防止対策の確認において、チェックリストを活用していない業務、または、複数によるチェックがされていない業務があった。
(6 事務所)
- ・詳細設計業務における条件明示チェックリストが活用されていなかった。(3 事務所)
- ・追加特記仕様書に条文の記載がなく、現場推進会議が、適切に開催されていなかったまたは、現場推進会議を開催しているが、三者確認の取交わしが出来ていない工事があった。(2 事務所)
- ・中間技術検査対象工事において、中間技術検査を実施していない工事があった。
(2 事務所)
- ・業務の履行期限の平準化をしていなかった。(1 事務所)
- ・付加的業務に関する協議（指示）をしていない工事があった。(1 事務所)
- ・電子黒板を使用していない工事があり、書類等の改ざん防止対策が、適切に実施されていなかった。(1 事務所)

11) その他行政事務手続きの執行状況等

「行政手続法の施行に伴う河川法等における処分の審査基準の策定等について（H6. 10. 7 建部水第 232 号）」、「行政手続法の施行に伴う「窓口事務の改善について」の運用（H11. 1. 27 10 建部道政第 346 号）」に基づき、許認可事務における事務処理体制、審査基準、標準処理期間の設定が適切に行われているか監査した。

【適合】

- ・審査基準、標準処理期間を設定して処理していた。

第3 提示意見

各事務所（管理所）長は、次の出張所（監督官詰所）の執務環境等について整備等の支援が必要なため、現状を把握して、検討及び整備をお願いします。

- ・ 建具が古く施錠ができない開き戸や、ドアノブに鍵が付いていないなど、施錠できない出入口があり、当該各室のセキュリティに問題がある。
- ・ 通信機器室の空調が故障しているため、扉を開放して外気で冷却している箇所があり、機器の使用やセキュリティに問題がある。
- ・ トイレは男女別に区分されているが、隣接して使用音が聞こえる構造になっているなど、プライバシーが確保されていない。
- ・ 更衣室が男女別になっておらず、使用中の札を入口に掲げて使用しており使用効率が悪く、プライバシーへの配慮が欠けている。
- ・ 休養や仮眠に利用できる和室が在庁の業務委託員部屋として使用されているので、必要な際に職員が使用できない。
- ・ 休養室等に収納してある寝具がいつ使用したのか不明なためダニ等による健康被害を心配して使用できない。
- ・ 自操運転者が公用車を運転する場合、酒気帯び等確認記録簿は、整備されているものの、体調や免許・アルコールチェック等の確認を自分自身で行うなど形骸化している恐れがある。

第4 推奨事例（優秀事例の再掲）

1. 情報セキュリティポリシー

- ・事務所の電子掲示板を使用し、本局からの周知事項だけでなく、NISC や IPA からのセキュリティに関する情報を抜粋・編集して周知し、情報セキュリティに関する教育・啓発活動を実施している。

この取組みは、職員の情報セキュリティに関する意識の醸成に効果がある。

（木曽川下流河川事務所）

タイトル	内容	差出人	更新日時
★【周知:10/27】事務所エレベーター保守...	職員各位 事務所エレ...	佐藤 恵彦; 総務課	10/24 (火)
★【第11回清流の国ぎふ『自然共生』事...	木曽川下流職員各位 ...	福澤 誠; 流域治水課	10/23 (月)
★【事務所ルール・お知らせ等について	職員各位 事務所共...	総務課(大門 徳弘; 総務課)	10/19 (木)
★【お知らせ】Acrobat2017等旧バージョン...	行政事務従事者各位 ...	防災情報課	10/12 (木)
★【事務所ルール・お知らせ等について	職員各位 事務所共...	総務課(大門 徳弘; 総務課)	10/05 (木)
★【セキュリティ】覚えやすく安全なパ...	各位 情報セキュリ...	防災情報課	09/21 (木)
★【セキュリティ】情報セキュリティ対策...	【注意喚起】情報セキュ...	防災情報課	08/17 (木)
★【セキュリティ】長期休暇における情報...	各位 夏の長期休暇...	防災情報課	08/10 (木)
★【ご案内】8/10河川技術論文受賞者講演	各位 (主に技術系職員) ...	早瀬 正格; 流域治...	08/02 (水)
★【セキュリティ】メール誤送信を防ごう...	各位 情報セキュリ...	防災情報課	07/21 (金)
★【参考】WEB会議 (Teams) のID等での利...	各位 Teamsを利用し...	防災情報課	07/12 (水)
★【セキュリティ】過年度の一般監査結果から	各位 情報セキュリテ...	防災情報課	07/11 (火)
★【セキュリティ】昨年度の自己点検結果から	各位 日頃から情報セ...	防災情報課	07/10 (月)
★【セキュリティ】サイバーセキュリティ...	情報セキュリティ担当者...	防災情報課	07/07 (金)
★【セキュリティ】テレワーク実施時にお...	各位 情報セキュリ...	防災情報課	07/04 (火)

安全なパスワードの作り方 ①

機密性2情報

木曽川下流河川事務所
防 災 情 報 課

第三者には推測されにくく、利用者にとっても覚えやすいパスワードの作り方と、安全な運用方法は、次のとおりである。

パスワードを安全にするコツとして、文字数はできるだけ長く、かつ特定の意味を持たない複雑な文字列にする。最低でも12文字以上、かつ英大文字・小文字、数字、記号などを組み合わせると安全。

覚えやすい日本語フレーズ（ローマ字）に自分なりのルールを加える

安全なパスワードの作り方では、「基本となるパスワード」と「サービスごとに異なるパスワード」を組み合わせる方法を用いる。

（1）基本となるパスワードを作る

自分の趣味や興味のあることなどから決めた覚えやすい日本語フレーズをローマ字で表記し、自分なりのルールを加えた基本となるパスワードを決めます。

一例として次のようなものが挙げられます。

- ・ローマ字に置き換えた文字列の一部を大文字や記号に置き換える
- ・末尾に数字や記号を追加する
- ・任意の文字列の一部を抜き出す

ポイントは日本語のフレーズをローマ字にして、自分なりのルールを加えること！

例えば

例

ねこちゃんかわいい

ルール ①

一部を大文字や
記号に変える

ルール ②

好きな数字など、
別情報を付け加える

完成例

nekochanKAWAi!2

2. 広報広聴の取組

- ・毎月の広報会議で、特に反響の大きかったポスト（旧：ツイート）のみをとりあげるのではなく、すべてのポスト（旧：ツイート）をX（旧：Twitter）インプレッション数による考察を行い、フォローアップを行っている。

この取組みは、戦略的な広報の実施や職員のモチベーションの向上に効果がある。（多治見砂防国道事務所）

国土交通省 中部地方整備局
多治見砂防国道事務所
6月1日集計

ツイッターによる情報発信 インプレッション数 令和5年度（5月分）

第1位 地域の名物 東濃地方のかつ丼 #かつ丼 といえは甲子が主流と思いますが、岐阜県 #東濃地方 には少し変わったかつ丼があり、あなかけがけのかつ丼、デミグラスソースをかけたかつ丼、しょうゆベースのかつ丼などがあります。 #国道19号 を利用して東濃地方でかつ丼を食べ比べてはいかがでしょうか？  インプレッション 9,392 エンゲージメント数 366 リツイート 84 いいね 100	第2位 国道19号「謎母」遮断機操作訓練 5/17（水）梅雨入りを控え国道19号の岐阜・長野県境にある高規格区間で遮断機操作訓練を実施しました。大雨が予想される日にやむを得ず出かける際は、事前に気象情報を確認いただき、通行規制実施の際は、ご理解・ご協力の程よろしくお願いたします。 #国道19号 #遮断機 #訓練  インプレッション 6,809 エンゲージメント数 257 リツイート 6 いいね 22	第3位 地域の名物 国子型の五平餅 #五平餅 #東濃地方 #国道19号 わらじ型の五平餅が主流の地域もありますが、岐阜県東濃地方の諸良、恵那、中津川地域や長野県木曽郡松本を中心に、#国子型 の五平餅を販売する店舗があります。 国道19号など利用してこの地域を訪れた際は、国子型の五平餅はいかがでしょうか？  インプレッション 6,988 エンゲージメント数 167 リツイート 25 いいね 64
第4位 道路施設紹介 内津トンネル（上り） #国道19号 #トンネル #高岡 昭和45年に上下2車線で供用した国道19号内津トンネルですが、平成4年に拡張して全長570メートルの上り車線のトンネルが完成し、現在の上下4車線の内津トンネルの形になりました。 #多治見市 #内津トンネル  インプレッション 5,677 エンゲージメント数 170 リツイート 8 いいね 27	第5位 道路施設紹介 道の駅「可児ッテ」 #国道21号 #道の駅 #可児ッテ #可児ちゃん 岐阜県可児市にありまる国道21号の道の駅「可児ッテ」では、地域の特産品が販売されています。岐阜の郷土料理「可児ちゃん」の鉄板焼ランチを召し上がることできます。ぜひお立ち寄りください！ canite.jp  インプレッション 3,328 エンゲージメント数 148 リツイート 10 いいね 42	【令和5年度（5月分）のツイッター考察】 ◆考察◆ ・道路からは5本ツイートしました。 ・第1位と第3位は、東濃地域の名物紹介で、国道19号に絡めて作成しました。個人的には「いいね」の数が多かったため、記事を書きかけに観光客が増え、地域の活性化や賑わいに繋がればと思っています。 ・第2位は国道19号「謎母」の遮断機操作訓練です。「謎母では大雨になると通行止めになることがある。」と言うことをフォロワーにPRできたと思います。 ・第4位と第5位は管内の道路施設紹介です。内津トンネルは車道が通りすぎるだけの動画ですが意外と「いいね」が付きまわりました。道の駅の紹介は各駅長さんも好意的で、定期的に取り上げるとWin-Winの関係が築き上げられるかなと思いました。 ・全体に工事ネタが少ないので、写真や動画の提供を各課よりお願いします。 ◆フォロワー数◆ R5.6/1時点 3,898 R5.4/1時点 3,795 （4月から +103）

国土交通省 中部地方整備局
多治見砂防国道事務所
7月6日集計

ツイッターによる情報発信 インプレッション数（砂防） 令和5年度（6月分）

第1位 6.23 上松町土石流動画 長野県上松町で発生した土石流の動画です。 このように土石流は大雨の発生をきっかけに発生します。事前に安全な場所へ避難をお願いします。 #水害 #土石流 #安全な場所へ避難をお願いします  インプレッション 148,777 エンゲージメント数 11,312 リツイート 629 いいね 738	第3位 6.26 大規模土砂災害合同防災訓練を実施しました！ 6月22日に、土岐市、岐阜県と合同で防災訓練を実施しました。今年度は、#土岐市 で土砂災害が臨時多発的に発生した被害を想定し、その被災状況等から各機関の対応について話し合い、災害時の連携や支援について相互に確認することで危機管理能力の向上に繋がりました。 #土砂災害防止月間  インプレッション 5,765 エンゲージメント数 98 リツイート 8 いいね 20	第5位 6.26 安全パトロールを実施しました 6/21(水)上松出張所管内の #R99 工事現場で安全パトロールを実施しました。管内各現場の代表者が現場内(今回は3箇所)を巡回し、色々な目線で道路・橋・トンネル等が安全であるかを確認しました。今後も地域の皆様のご理解とご協力をお願いしながら砂防工事を進めてまいります！ 第2砂防堰堤(点検状況)  インプレッション 4,770 エンゲージメント数 83 リツイート 6 いいね 22
第2位 6.22 南木曽町土石流動画 2014年に長野県南木曽町で発生した土石流の動画です。 このように土石流は大雨の発生をきっかけに発生することがあります。大雨の際は、#土砂災害警戒情報 に注意し、早めに安全な場所へ避難をお願いします。 #水害 #土石流 #安全な場所へ避難をお願いします  インプレッション 23,579 エンゲージメント数 1,700 リツイート 138 いいね 181	第4位 6.30 砂防堰堤の完成報告会を行いました 6月27日（水）土岐市町民会にて、地元の皆様をお招きして砂防堰堤の完成報告会を行いました。通常にも関わらず、大雨の発生にも対応できるように、お集まりいただき、お話を伺うことができました。今後も住民の皆様への安心に繋がるよう、砂防施設の整備を進めてまいります！  インプレッション 5,419 エンゲージメント数 307 リツイート 7 いいね 22	【令和5年度（6月分）のツイッター考察】 ◆考察◆ 第1位と第2位は、土石流動画でした。インパクトのある映像のためインプレッション数が伸びました。特に上松の映像は震動の意外性もあり、じわじわインプレッション数を伸ばしました。大雨の際の早めの避難についてもその重要性を伝えられたと思います。 第3位は、大規模土砂災害合同防災訓練でした。 第4位は、砂防堰堤の完成報告会でした。 第5位は、上松管内の安全パトロールでした。 3～5位は本省によるリツイートが行われています。6位以下と比較すると、類似の投稿内容でも本省リツイートの有無でインプレッション数が大きく変わる傾向が見られました。 まだまだアカウント自体の発信力が弱いようです。 インプレッション = 表示された人の数 エンゲージメント = 拍手を送って、クリック・いいね等アクションを起こした人の数 ◆フォロワー数◆ R5.7/6時点 76 4/13時点 5 （4月から +71）

3. 良好な職場環境にするための取組（人材育成）

- ・若手職員を対象とする現場勉強会を、若手職員が受け身ではなく、企画立案から実施に至るまで、自ら行っている。
- 企画内容の事務所長説明や官用車の手配、現場監督の出張所長等の調整・ロジ管理、当日の現場説明など、全てを手掛けることにより、知識と実行力を育てている。この勉強会を、年間を通じて2～3回／月の頻度で、開催していた。
- この取組みは、人材（若手職員）の実践力を高める効果がある。

（木曽川下流河川事務所）

R5.8.3 時点

（案内） 令和5年度 若手勉強会

昨年度は各課の基本的な事項を中心に開催、本年度は各課各室の業務等で、専門知識を習得するものである。（応用編）
なお、昨年度の資料（基本編）は、共有フォルダーに保存し必要な時、興味があった時、時間がある時等に参照＞

参加職員：担当者は基本参加（**参加職員の資料は用意します**）
欠席の場合は、メールで返信ください。個別対応等の対応をさせていただきます。
状況を右に反映 → M*001: 所内共有* ■ ■ ■ ■ ■ 若手育成・勉強用 ■ ■ ■ ■ ■ VR5d 若手勉強会*参加者

参加希望者：どなたでも参加可（BOC含め全職員に案内を送付）
参加希望者は、下に参加希望を記入（1週間前までの参加記入を協力願います）
（出席記入） M*001: 所内共有* ■ ■ ■ ■ ■ 若手育成・勉強用 ■ ■ ■ ■ ■ VR5d 若手勉強会*参加者
資料は、勉強会の日の資料を出力し、**各課持参下さい。**
（資料保管） M*001: 所内共有* ■ ■ ■ ■ ■ 若手育成・勉強用 ■ ■ ■ ■ ■ VR5d 若手勉強会*勉強会資料

勉強会時間：1時間を基本としますが、担当者は「取組等」30分の延長は想定願います。（予定あり■、未定□）
7月26日10時～半：昨年度の取組の現状、8月9日10時～半：今年度の方針確認（1階会議室：齊木）
8月30日、9月27日、10月4日：10時～10時半：CAD、デジタルマッピング講習（自席 web会議：阪井河川公園課長）
9月27日、10月4日、25日～10時～10時半：CAD、デジタルマッピング講習（自席 web会議：阪井河川公園課長）
10月11日、11月8日10時～半：今年度の取組の項目、内容（1階会議室：齊木）

勉強会準備：参加職員は開始前の10分前に会場に集合し現場設置をお願いします。
参加職員は基本的に「口の手」と考えています。（参加希望職員は、口の所で教室形式）
WEB参加の方が見えましたら、設置等もお願いします。

勉強会運営：最初と終わりの挨拶等は参加職員で実施

説明者、参加希望等の都合等により変更する事もあります。変更点は朱書きで記載します。

№	説明者	テーマ	実施日	実施時間	会場
1	小川河川改修室長	・出水時から堤防決壊時の基礎知識	7月3日 月	13:10～14:00	3階対策室
2	早瀬流域治水企画室長	・河川情報に関する最近の取組	7月26日 水	9:00～10:00 ■	1階会議室
3	黒田副所長	・自治体による流域治水（交付金の活用）	8月2日 水	9:00～10:00 □	1階会議室
4	大石不法係留船対策室長	・木曽三川下流野における不法係留船対策	8月9日 水	9:00～10:00 ■	1階会議室
5	大坪所長	・講話	8月23日 水	9:00～10:00 □	1階会議室
6	石原占用調整室長	・許可可制度と河川空間のオープン化	8月30日 水	9:00～10:00 ■	1階会議室
7	齊木副所長	・木曽三川の downstream 地域	9月6日 水	8:45～9:45	1階会議室
8	松田副所長 外	・ブレインストーミング（若手の働き方改革・学びたいこと）	9月13日 水	9:00～10:00 □	1階会議室
9	谷口経理課長	・予算制度	9月27日 水	9:00～10:00 ■	1階会議室
10	阪井デジタルインフラ整備室長	・情報セキュリティ	10月4日 水	9:00～10:00 ■	1階会議室
11	藤田河川管理室長	・堤防除草について	10月11日 水	9:00～10:00 ■	1階会議室
12	後藤公園利用活性化室長	・国営木曽三川公園の活用について	10月25日 水	9:00～12:00	アクア予定
13	阪井公園整備室長	・CAD製図基礎 ・デジタルマッピング基礎	11月1日 水	9:00～10:00 □	1階会議室
14	小玉パブリック・コミュニケーション推進室長	・プレスリリースとインターネットメディア（SNS）	11月8日 水	9:00～10:00 ■	1階会議室
15	大友国土強靱化企画室長	・河川防災ステーション事業化のプロセスと整備の課題	11月22日 水	9:00～10:00 □	1階会議室
16	小畑広域避難対策室長	・災害対策基本法と広域避難について	11月29日 水	10:00～11:00 □	1階会議室
17	野村グリーンインフラ整備室長	・河川工事などへの河川環境の配慮	12月6日 水	9:00～10:00 □	1階会議室
18	辻館橋保全対策官	・地震防災について	12月13日 水	9:00～10:00 □	1階会議室
19	塚本機械インフラ整備室長	・TEC-FORCE 応急対策班の活動	1月10日 水	9:00～10:00 □	1階会議室
20	大門総務課長	・総務課業務	1月24日 水	9:00～10:00 □	1階会議室
21	河村契約事務管理官	・入札契約手続きの概要	1月31日 水	9:00～10:00 □	1階会議室
22	長谷川用地課長	・関係者及び用地交渉等での個人情報	2月7日 水	9:00～10:00 □	1階会議室
23		・若手の取組の報告	2月14日 水	9:00～11:00 □	1階会議室

第5 一般監査のフォローアップ

一般監査の結果、特に不適合の項目が多かった事務所等に対して、フォローアップを行った。

I 実施箇所

フォローアップ実施機関	フォローアップ実施日
矢作ダム管理所（令和4年度監査実施）	令和5年12月20日
木曽川水系ダム統合管理事務所	令和6年 2月 1日

II フォローアップの総評

事務所等から提出された改善報告書の内容のとおり、概ね是正等の対応がなされていたことを確認した。

ただし、以下の項目については、更なる改善が必要である。

①行政文書の管理（電子的管理）

※総務部総務課において、作業スケジュールを作成し整備中。

②入札契約関係の不正事案に対する再発防止の取組（情報管理）

※本局関係課が連携して、事務所に対して適切な指導が必要。

【第2 一般監査の実施結果の再掲】