

令和6年度 関東森林管理局 発注者綱紀保持推進計画

関東森林管理局発注者綱紀保持取組指針に基づき、令和6年度の具体的な取組内容について以下の通り「令和6年度関東森林管理局発注者綱紀保持推進計画」を策定する。

1 推進体制

(1) 年間計画

◆関東森林管理局発注者綱紀保持取組指針 抜粋（以下、囲みは同様）

取組の推進にあたっては、局長を先頭に、局発注者綱紀保持委員会が主体となって、本指針を踏まえて年間計画を企画立案するとともに、署等の取組を指導し、4に掲げる推進施策の実行による職員への定着状況、改善点等を毎年度評価し、次年度以降の取組につなげるPDC Aサイクルにより効果的に取り組む。

また、署等の取組における署長等の自覚とリーダーシップを促すため、発注者綱紀保持委員会において、毎年度、全ての署長等から公務員倫理及び発注者綱紀保持、適正かつ円滑な事業実行に向けた取組状況等について報告させ、意見交換を実施する。

具体的な取組は「2 推進施策」に掲げるものとし、主な取組の年間スケジュールは下表の通り。

	第一四半期 (4月～6月)	第二四半期 (7月～9月)	第三四半期 (10月～12月)	第四四半期 (1月～3月)	
発注者綱紀保持の徹底	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">局研修等における発注者綱紀保持の徹底</div> <div style="font-size: 2em;">➤</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">署等における職場内研修</div> <div style="font-size: 2em;">➤</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">コンプライアンスキャラバン</div> <div style="font-size: 2em;">➤</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">署長等ヒアリング・意見交換</div> <div style="font-size: 2em;">➤</div> </div>				定着状況・改善点の評価
定着状況の把握・点検	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">巡回点検</div> <div style="font-size: 2em;">➤</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">抜き打ち監査</div> <div style="font-size: 2em;">➤</div> </div>				
監督・検査業務の適正な実施	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">監督・検査業務に係る研修等</div> <div style="font-size: 2em;">➤</div> </div>				
発注者綱紀保持委員会	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="font-size: 1.5em;">●</div> <div>定例</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="font-size: 1.5em;">●</div> <div>定例</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">(必要に応じて随時開催)</div> <div style="font-size: 2em;">➤</div> </div>				

2 推進施策

(1) 発注者綱紀保持の徹底

①職員に対する研修の徹底

- ア 発注事務に関わる職員においては、発注者綱紀保持研修を受講する。
また、採用1～3年目の職員が参加する基礎研修等及び森林官養成研修において、公務員倫理、発注者綱紀保持の時間を設けるほか、署等の事業担当者、経理担当者の打合せ会議においても、新任、ベテランを問わず全ての担当者を対象に、公務員倫理、発注者綱紀保持の研修を行うなど、様々な機会を利用して、繰り返し、職員への徹底を図る。
また、署等における定例出署打合せ会議や局内各課における課内打合せ会議の機会等を利用して、職場内研修を行い、繰り返して周知徹底を図る。
- イ 研修の内容については、これまで発生した不祥事を職員が自身の問題として捉えられるよう、具体的事例（特に要因と背景）を用いて説明するとともに、入札談合等関与行為や収賄が発覚しないことはあり得ないこと、入札談合や収賄に関与した場合には、厳正な刑事罰、懲戒処分、損害賠償請求の対象となり、職員本人やその家族が生活基盤を失い悲惨な状況になること、事業者やOBだけでなく職場の上司・同僚も含む第三者からの不当な働きかけがあった場合の報告は職員に課せられた義務であること、上司からの指示により不適正事案に関与した場合も懲戒処分等の対象となること、を必ず盛り込み周知徹底する。
- ウ 研修の方法については、一方的な講義方式に偏ることのないよう、具体的事例を基に職員が意見を出し合って理解を深めるグループ討議方式（コンプライアンスミーティング）を積極的に取り入れる。
また、公正取引委員会の職員をはじめ外部有識者を講師に招くほか、発注者綱紀保持にかかるDVDの積極的活用を図る。

<令和6年度の取組>

- ・ 発注事務に関わる職員においては、5月に実施する発注者綱紀保持研修を受講する。また、採用1～3年目の職員が参加する採用研修、基礎研修及び森林官養成研修において、公務員倫理、発注者綱紀保持の時間を設ける。実施にあたっては、林野庁監査室作成資料を取り入れ、これまで発生した不祥事を職員が自身の問題として捉えられる研修内容とするほか、外部有識者による講義、事例を基にしたグループ討議方式を取り入れる。
 - ・ 発注者綱紀保持研修（4月）
 - ・ 一般職新採用・基礎全般研修（5月）
 - ・ 基礎研修A・B・C（5月～11月）
 - ・ 森林官養成研修（9月）
- ・ 年度当初における各署の新任担当者等を対象とした打合せ会議におい

て、公務員倫理、発注者綱紀保持に係る取組事項を再周知することとする。

- ・ 署等の取組における署長等の自覚とリーダーシップを促すため、不祥事案の更なる発生の防止に向けた取組について局幹部及び各署長等の打合せ会議を実施する。

エ 署等における職場内研修は、農林水産省職員倫理啓発週間（7月）及び国家公務員倫理月間（12月）等を集中取組期間として設定して定期的・集中的に実施する。

また、これらの時期に局幹部等によるキャラバン（コンプライアンスキャラバン）を企画し、局・署等職員が一緒になってグループ討議（コンプライアンスミーティング）を行うなど、局署等が一体となった取組を進める。

<令和6年度の取組>

- ・ 公務員倫理及び発注者綱紀保持に係るDVD等の動画を活用する、署長自らが資料を説明するなどにより、7月及び12月を中心として各署等において職場内研修を2回以上実施する。
- ・ 次長及び部・課長による複数のキャラバンチームを結成し、第二四半期から第三四半期までに全署等を巡回する。キャラバンにおいては、局職員も参加して事例に基づくグループ討議を行う。（小笠原についてはオンライン実施を検討する。）

オ 林野庁が全職員を対象に実施している発注者綱紀保持に係る職員アンケート、農林水産省全職員を対象とした公務員倫理及び発注者綱紀保持にかかるeラーニングは毎年必ず全職員が受講、回答する。

また、職員アンケートの分析結果は発注者綱紀保持の定着状況を理解するうえで効果的であり、署等の職場内研修等での活用を図る。

<令和6年度の取組>

- ・ 発注者綱紀保持に係る職員アンケート、公務員倫理及び発注者綱紀保持にかかるeラーニングを全職員が受講・回答するよう局において把握・指導する。
- ・ 職員アンケートの分析結果を署等の職場内研修等で活用できるよう適時適切に署等にフィードバックする。

カ 上記の取組を通じて、職員が年1回以上、公務員倫理、発注者綱紀保持に係る研修等を必ず受講することとし、組織として長年取り組んできた労働安全対策のように、職員に完全に根付くよう取り組む。

<令和6年度の取組>

- ・ 上記取組により全職員が1回以上公務員倫理、発注者綱紀保持に係る研修等を受講したことを局において確認・指導する。

数値目標：令和6年度に局研修・会議・職場内研修により公務員倫理、
発注者綱紀保持に係る研修を受講した率 100%

②利害関係者との飲食ルールの厳格な遵守

利害関係者と自らの費用負担により飲食する場合において、その負担する金額に関わらず、あらかじめ場所や参加者、会費等の会の概要を所属の長に申し出る自主的ルールを徹底する。

<令和6年度取組>

- ・ 署等管理者だけでなく全職員が自主的ルールを理解し遵守するように指導を徹底するとともに、上記研修等の内容に盛り込む。

③事業者に対する周知の徹底

ホームページ及び入札公告において、発注者綱紀保持の取組を掲載し、事業者への周知を図る。

また、局における事業説明会や団体の研修会の場等において、事業者においても、不祥事に関わると逮捕、起訴され、会社、従業員及びその家族の生活に大きなダメージを及ぼすことを説明し、談合等の不祥事を我が事として捉えてもらい、コンプライアンスの確保、不祥事防止に取り組んでもらうよう要請する。

加えて、署等においては、森林整備事業、治山事業等の契約の際に、署長等から事業者に対して、毎回、公務員倫理及び発注者綱紀の保持について事業者向けリーフレットを活用して協力要請を行う。また、安全指導や事業者団体の総会等の機会を活用して、毎年度、事業者への周知を繰り返し徹底する。

<令和6年度取組>

- ・ 局ホームページ及び署等の入札公告において、発注者綱紀保持の取組を掲載する。
- ・ 局における事業説明会や団体の研修会の場等において、不祥事防止に取り組んでもらうよう要請する。
- ・ 署等においては、森林整備事業、治山事業等の契約の際に、署長等から事業者に対して、毎回、公務員倫理及び発注者綱紀の保持について事業者向けリーフレットを活用して協力要請を行う。また、安全指導や事業者団体の総会等の機会を活用して、事業者への周知を徹底する。

④執務環境の整備、事業者・OBとの応接ルールの徹底

事業者等の執務室への自由な出入りを制限するための掲示及び受付カウンターの設置、執務室以外のオープンな応接スペースの整備を確実にを行うとともに、事業者との応接は複数の職員で対応することを徹底する。

<令和6年度の取組>

- ・ 事業者等の執務室への自由な出入りを制限するための掲示及び受付カウンターの設置、執務室以外のオープンな応接スペースの整備、事業者との応接は複数の職員で対応することについて、署長等に周知徹底するとともに、上記研修等における周知、巡回点検による確認を実施する。

⑤第三者からの不当な働きかけに対する報告の徹底

事業者やOB、職場の上司、同僚など第三者から不当な働きかけを受けた場合は、毅然とした態度で拒否し、その内容を記録するとともに、公表することになることについて、相手方にしっかり伝えることを徹底する。
さらに、不当な働きかけの内容を記録し、所属の長（署長等）及び発注者綱紀保持担当者（局総務課長）に報告することは、職員に課せられた義務であることを職員に周知徹底する。

<令和6年度の取組>

- ・ 第三者からの不当な働きかけに対する報告義務についての林野庁作成リーフレットを全職員に配布するとともに、職場内研修等により周知する。

(2) 定着状況の把握・点検等の効果的な実施

ア 署等において、発注事務が適正に実施されているかを確認するため、発注者綱紀保持委員会による発注事務に係る巡回点検を毎年度実施する。点検の頻度は人事異動のサイクルよりも短くするため、2年間で全署等を一巡するよう計画する。

点検は、発注見通しの公表、仕様書及び設計書の作成、契約措置請求、入札公告、予定価格の作成、入札、契約、監督、契約変更、完成検査、支払いまでの一連の発注事務を全て網羅するよう実施する。

点検に際しては、職員への聞き取りや事業等の一件書類について発注事務チェックリストに基づき点検を行うほか、監督・検査時の写真や旅行命令の日付の確認を行うなどにより書類の整合性を確認する。また、必要に応じて、事業者から聞き取りを行う。

巡回点検により洗い出された改善を要する事項等については、発注者綱紀保持委員会による重点的な監査の対象とするなど、署等における発注事務の適正化に効果的につなげられるよう取り組む。

また、巡回点検等の結果は、局発注者綱紀保持委員会において取りまとめ、全署等に共有することで、発注事務の適正性の確保を促す。

<令和6年度の取組>

- ・ 巡回点検については、2年間で全署等を一巡するように計画する。
 - 対象契約
令和5年度竣工の治山工事又は林道工事のいずれか1件及び令和5年度完了の造林事業又は素材生産事業のいずれか1件の計2件とする(対象契約については、当該工事又は事業のうち最終契約金額が最も大きい契約)。
 - 点検方法
巡回点検チェックリストを作成のうえ、発注者綱紀保持に係る取組状況について、対象契約の一件書類を確認するとともに、担当者から聞き取り等を行う。特に、造林事業、素材生産事業の監督業務において「書面による指示、承諾等が行われているか」、「事業の変更等が必要と認められる場合に支出負担行為担当官への報告が徹底されているか」を重点テーマとして点検する。
 - 点検結果の発注者綱紀保持委員会への報告と抜き打ち監査の実施
巡回点検の結果は発注者綱紀保持委員会に報告するとともに、点検の結果、不適正な事務処理が確認された場合は、抜き打ち監査を実施することとし、当該年度のすべての同種契約について、当該項目に係る書類の確認等を行う。
巡回点検及び抜き打ち監査の結果及びこれを踏まえた適正な発注事務に向けた取組については、発注者綱紀保持委員会で審議のうえ、全署等に共有するとともに、監査室管理官に報告する。
 - 実施スケジュール等
巡回点検の実施に当たっては、発注者綱紀保持担当と事業担当部局の担当がセットとなり4班程度を編制し実施する。巡回点検は第二四半期に実施を完了する。
なお、指摘事項については、第四四半期の署長等ヒアリングにおいて改善状況の報告を求め、確実な改善を図ることとする。

数値目標：令和6年度巡回点検における指摘件数『ゼロ』を目指す

イ 林野庁が全職員を対象に実施している発注者綱紀保持にかかる職員アンケートの分析結果及び個別の書き込み内容を踏まえて巡回点検の重点テーマを決めるなど、不適正事案の未然防止に効果的につなげられるよう取り組む。

<令和6年度の取組>

- ・ 発注者綱紀保持にかかる職員アンケートの分析結果及び個別の書き込み

内容を踏まえて令和7年度の巡回点検の重点テーマを検討する。

(3) 入札・契約事務における情報管理の徹底

予定価格等の情報管理の徹底を図るため、引き続き、以下の取組を徹底するとともに、署等における取組状況を巡回点検により定期的にチェックする。

- ・積算関係など発注事務に関する電子データへのパスワード設定等のアクセス制限
- ・予定価格の積算と決定承認の分離
- ・予定価格のできる限りの入札日直前の決定
- ・積算基準類の公表
- ・予定価格を含む契約情報の事後公表
- ・個々の発注案件に係る事業者からの質問は書面で受け付けホームページに回答を掲載
- ・総合評価落札方式における
 - 技術提案書の審査時における匿名管理の徹底
 - 技術提案書の評価担当者と予定価格・積算書の担当者の分離
 - 技術提案書と入札書の同時提出

<令和6年度取組>

- ・ 予定価格等の情報管理に係る上記取組を徹底すべきことについて、発注者綱紀保持の研修等において周知するとともに、巡回点検におけるチェック項目として確実にチェックする。

(4) 監督・検査業務等の適正な実施

①監督・検査業務等に係る研修の徹底

適正な監督・検査業務の履行や設計変更、繰越や遅延損害金の手続き等に関する資料を作成し、事業に関わる担当者に対する研修を徹底する。

<令和6年度取組>

- ・ 各種事業の担当者・監督員・検査員向けのマニュアル・研修資料について点検・見直しを行う。
- ・ 人事異動により、新たに監督、検査業務に従事することになった職員にあっては、林野庁作成の監督・検査業務研修資料（PowerPoint）を必ず視聴することとする。
- ・ 新任者を含めた担当者に対して以下の研修等により業務の適正な実施について周知徹底する。また、各署等においては、これらの実務研修を受講した職員による伝達研修など、職場内研修を計画する。
 - ・ 治山・林道監督実務研修（6月）
 - ・ 治山・林道検査実務研修（7月）

②適切な監督・検査体制の確保

署等における検査職員の任命に当たっては、監督職員との兼務禁止に加え、事業等の施工管理等に携わる職員が所属するグループに属する職員以外の職員への任命を徹底する。

また、監督職員から事業等の進捗状況の署長等への定期的報告を徹底し、署等内における事業等の進捗状況の共有を徹底する。

<令和6年度の取組>

- ・ 署等における検査職員の任命に当たっては、監督職員との兼務禁止に加え、事業等の施工管理等に携わる職員が所属するグループに属する職員以外の職員へ任命すべきことを、署長等への指導、上記研修等により徹底する。
- ・ 林野庁からの指導等を踏まえ、監督職員から署長等へ定期的な事業等の進捗状況を報告すること（1ヶ月1回以上）になっているほか、検査の実施状況を共有するため、実地検査後速やかに検査職員から署長等へデジタル画像等をメールで送付することになっており、巡回点検等の機会を利用し、これらの手続きが署等に定着しているか確認する。

(5) 内部通報制度の活用

内部通報制度は、不適正事案の芽を小さなうちに摘み取り、深刻な事態になる前に早期に是正する上で、重要な手段であり、不適正事案を見聞きした場合には、見て見ぬふりをせず内部通報制度を活用するよう、職員へ周知徹底を図る。

職員周知にあたっては、通報・相談に関する秘密及び個人情報厳守されるほか、通報等を行ったことを理由とした通報者への不利益な取り扱い禁止されており、運用にあたっては、組織として通報者の保護を徹底すること、内部通報を行わずに、上司の指示に従うなどして不適正行為に関与した場合は、自身も懲戒処分等の対象になり得ること、内部通報の受付窓口は局総務課長のほか、外部窓口（担当弁護士）も用意されていることを、職員周知用リーフレットを活用するなどして、職場内研修や職員の異動の機会を捉えて、繰り返し周知を行う。

<令和6年度の取組>

- ・ 内部通報について、林野庁作成リーフレットを全職員に配布するとともに、職場内研修等において、通報先とともに、内部通報制度がけん制機能による不正行為の未然防止を目的としたものであることを再周知する。

(6) 事業者との適正な関係の維持と円滑な事業実行の確保

職員と事業者の双方が、公務員倫理、発注者綱紀保持のルールの下、適正な関係を維持する中で、職員は事業者と対等の立場で対応する。

積算基準類等の公表など事業者が入札に公平かつ適正に参加できる環境づくりに、引き続き取り組むほか、森林整備事業、治山事業等の品質確保と事業者の円滑な施工を確保する観点から、職員は事業の監督を通じて現場代理人及び主任技術者（監理技術者）との意思疎通を綿密に行うとともに、業界団体との意見交換を通じて業界団体をめぐる社会経済情勢の把握に努め、双方が公正かつ適正に発展できるよう取り組む。

公務員倫理、発注者綱紀保持を理由に双方の関係が疎遠となり、事業の円滑な実行に支障をきたすことのないよう十分留意する。

<令和6年度の取組>

- ・ 事業者との適正な関係の維持と円滑な事業実行の確保について、治山・林道監督実務研修、担当者打合せ等の内容に盛り込み、周知する。
- ・ 適切な関係性のもと事業者と接することができるように、事例集を作成し、身近な具体例により考え方を示すこととする。