令和６年度 東京航空局コンプライアンス推進計画

１．基本方針

東京航空局においては、発注事務に係る法令遵守やその綱紀保持に努めるとともに、職員に期待されている社会的要請「航空の安全・安心の確保」に適応するための意識向上に向け、「東京航空局コンプライアンス推進本部」（以下、「推進本部」）が、航空局及び大阪航空局コンプライアンス推進本部と連携し、以下の取組を行うこととする。

２．コンプライアンス推進体制の深化

（１）コンプライアンスの徹底に向けた自律的な取組の推進【継続】

推進本部が「推進計画」を策定し、具体的な「行動計画」については、空港事務所等の現場官署が各職場単位で自ら考え自ら実行する、「ボトムアップ型」の取組を引き続き推進する。

①「行動計画」は、推進計画に基づき各官署において行動計画（実施期間：４月～翌年３月）を策定して取り組みを行い、１月に実施状況の点検を実施し、その結果を推進本部に報告することとする。

②「行動計画」は、コンプライアンス全般について網羅的に取り組むのではなく、各官署・各職種の固有の事情等に応じて重点的・優先的に取り組むべき事項を整理した上で策定し、取組のマンネリ化・形骸化を防止する。

なお、航空局統一の重点取組として、以下の取組を行動計画に盛り込むことを必須とする。

ア．交通法規の遵守（飲酒運転根絶等）

イ．「行政文書の管理に関するガイドライン」を踏まえた適切な文書管理の徹底

ウ．ハラスメントの防止対策

エ．飲酒に係る安全対策（操縦士や管制業務従事者等における業務前の検査失念や検知事案の防止）及び不祥事防止対策の実施

※ ウ.については、各種ハラスメントの防止対策に取り組むとともに相談窓口の対応を継続する。

③「航空局コンプライアンス行動規範」について、あらためて周知を行ったうえで、その内容を継続して実践するとともに、「同行動規範」を職場内における対話のツールとして活用することにより、単に知識としてだけでなく、職員一人ひとりが

理解し行動できるよう意識の深化に取組む。

④コンプライアンスの取組の一番の課題は、如何にして職員個々の問題意識を喚起し、それを継続させるかであるが、幹部職員は率先垂範し取り組みに当たることが重要であることから、自らが方針を示しコミットする場を設ける。

（２）コンプライアンスに係る自己点検の実施【継続】

・各職員がコンプライアンスに関する意識・認識を定期的に再確認すること、職員の意識・認識を客観的に把握し、「行動計画」に反映させることを目的として、コンプライアンスに係る自己点検を実施する。

・自己点検の項目は、回答者に考えさせるとともに考え方を伝えていく内容で実施する。判断に迷う事例・間違えやすい事例等の設問により、職員一人ひとりに気づきの機会を与える。また、職員本人の意識を把握するのみでなく、周囲の職員の認識度合いに関する項目を追加し、どのように意識が変わったかという角度での現状把握、分析を実施する。

・自己点検の「発注者綱紀保持」の項目は、発注担当職員と発注担当職員以外の職員によって理解度も異なるため、設問を分けることで対象を明確にし、さらなる認識の浸透を図る。

・自己点検の結果は各現場官署の長にフィードバックし、自官署の現状について把握し、業務上の改善に活用・検討するとともに、必要に応じて「行動計画」への反映等の対策を講ずる。

実施時期：１０月下旬～１２月下旬（２ヶ月程度）
対 象 者：全職員

（３）推進本部による各官署の実施状況の随時点検【継続】

行動計画は各官署において策定し見直しを行ってきたところであるが、期中において非違行為が生じた官署などを対象に、推進本部が必要に応じて現地に赴き取組状況の点検を行い、現場における状況等をより正確に把握したうえで指導・助言を行うとともに、適切なフォローアップ等を行う。

３．研修等の実施

（１）現場の管理職員等の意識を高めるための研修を実施【継続】

２．（１）②ア～エも含めて、職員一人ひとりのコンプライアンス意識をより浸透させるためには、まずは現場の管理職員が意識を高め、所属職員に発信していく必要がある

ことから、現場管理職員の意識を高めるための研修を実施する。

①現場の所長を対象としたコンプライアンス及びハラスメント防止研修【継続】

現場の所長が一堂に会する所長会議等の場を活用し、現場の所長に対して、外部有識者を招聘してコンプライアンス及びハラスメント防止の講義を実施する。

②各官署の管理職を対象とした「心のバリアフリー」講習会【継続】

障害者雇用についての理解を浸透させ、より良い職場環境づくりを進める観点から、各官署において管理職を対象とした職場における「心のバリアフリー」講習会を開催する。

③各官署の発注事務を担当する管理職を対象とした発注者綱紀保持研修【継続】

発注者綱紀保持規程の理解や認識の浸透を図るため、各官署において発注事務を担当する管理職を対象とした発注者綱紀保持研修を開催する。

④新規採用職員を対象としたコンプライアンス研修【継続】

新規採用職員研修等の場を活用して、服務・倫理についての講義を実施し、国家公務員及び国土交通省職員としての自覚を促す。

（２）統一的な知識付与とコンプライアンス意識を維持するための研修【継続】

全職員が定期的に認識を再確認する機会を確保し、職員一人ひとりがコンプライアンス意識を維持するため、e ラーニング等の研修を実施し、階層等に応じて必要となるコンプライアンスに関する知識の定着を図るとともに、それぞれの役割に応じた行動を促す。

① イントラネットを活用した e ラーニング研修

・実施時期：１０月下旬～１２月下旬（「コンプライアンス推進強化期間」として当該期間を統一的な期間として定め、本研修を実施）

※教材は通年実施可能な状態とし、各官署独自による随時実施も推奨。

・対象職員：全職員

・実施課題：「服務の基本原則」「倫理法・倫理規程」「懲戒処分と交通法規遵守(※1)」「情報セキュリティ」「ハラスメントの禁止」「発注者綱紀保持(※2)」

※1 不祥事事案を風化させることなく教訓として継承していくため、端緒を含む要因や背景等を分析し、より効果の高い教材を活用する。

※2 発注担当者用とそれ以外の者に分けた教材を活用する。

※学習の効率化を図るため、従来教材の最低限必要なポイントを纏めた「コンパクト版」を活用する。

②コンプライアンスの基本質問集１００＋αを活用して、身近に起こりうる不祥事事例・判断に迷う事例等について対話を行う機会を設けるなど、各職員が「自分ごと化」できるように啓蒙を図る。

なお、本研修の実施にあたっては、地方総務課長等講習会や管内所長会議の場を活用して、管理職員のコンプライアンスに関する知識の定着と指導力向上を図る。さらに、コンプライアンスミーティングは、職員相互間で意見を出し合うことにより、コンプライアンス意識の醸成やコミュニケーションの強化を図る上で優れた手法であり、対話型研修への活用とともに、テーマの設定及び実施方法についてより理解が深まるよう工夫して実施する等、より高度化した取り組みを実施していく。

③公務員倫理週間等にあわせた啓発の実施

その他、公務員倫理週間等の啓発期間にあわせて自習研修等を実施し、定期的な意識を再確認する機会を確保する。

・幹部職員用自習研修教材「倫理的な組織風土を構築するために」（国家公務員倫理審査会企画・制作）を活用する。

倫理的な組織風土を構築していくためには、組織をマネジメントする幹部職員の役割が極めて重要であることを理解し、組織や部下の倫理保持のためのマネジメントについて学ぶことを目的とする。

対象者：管理職員全員

・課長補佐級職員用自習教材「公務員倫理を見つめなおす」（国家公務員倫理審査会企画・制作）を活用する。

公務に対する国民の信頼を確保するためには、日常の業務で部下職員を指導する立場である課長補佐級の役割が重要となるため、公務員倫理をいま一度考え、部下職員への指導に繋げる。

対象者：課長補佐級の職員全員

・一般職員用自習研修教材「国家公務員に求められる倫理」（国家公務員倫理審査会企画・制作）を活用する。

倫理法のルールなど基礎的知識の習得、公務員として求められている姿勢や心構え、職業倫理などといった広い意味での倫理意識を涵養することを目的とする。

対象者：係長級以下の職員（期間業務職員を含む）全員

４．発注者綱紀保持の徹底

（１）発注事務担当職員が適切に判断し行動するための取組【継続】

①発注者綱紀保持規程及び運用・マニュアルについて、あらためてその内容の周知を行う。

②定期的に東京航空局発注者綱紀保持規程を主題として議論を重ね、職員一人ひとりの理解や認識の浸透を図る機会を持ち、周知徹底を図る。

③発注事務における事例集（※）を活用して、想定される不適切事例・判断に迷う事例及びその対応方法等について対話を行う機会を設けるなど、発注事務担当職員が適切に判断できるように啓蒙を図る。

※ 現場から集めた、発注事務において想定される不適切事例や発注事務担当職員が持つ業務上の疑問及びこれらの対応方法等についてまとめたもの。

（２）事業者及び事業者団体に対し、発注者綱紀保持に係る取組みを周知徹底【継続】

事業者及び事業者団体に対し、発注事務に係る綱紀保持に関する取組みとして、本局ホームページに、有資格者を対象とした発注者綱紀保持の取組みについての協力依頼を掲載する。

（３）発注者綱紀保持に係る相談・報告窓口の周知と適正な運用【継続】

発注者綱紀保持に係る相談・報告窓口（内部・外部）について、窓口設置の趣旨が活かされるよう職員へ周知徹底するとともに、相談・報告があった場合には、「東京航空局発注者綱紀保持規程」に基づき迅速かつ的確な対応を行う。

（４）臨時的内部監査等の実施【継続】

①臨時的内部監査の実施

職員が毎年度計画的に実施している各種内部監査を活用することにより、発注者綱紀保持の取組状況及び入札契約関係文書の管理等を監査事項に加えて、必要に応じ、臨時的な監査を実施して、その結果をコンプライアンス推進本部会議に報告するものとする。

②応札状況・受注割合の点検

落札率や業者別の年間受注額・受注割合といった年間を通じた傾向などを本省予算・管財室において把握し、航空局の実情を踏まえ、特異な兆候のチェックを行い、その結果をコンプライアンス推進本部会議に報告するものとする。

５．ダイレクトトークの実施

① 推進本部による実施状況の随時点検及び本省幹部職員の現場視察などの機会を活用して、幹部職員の方針・考えを現場職員に直接伝えることにより、コンプライアンスの徹底がトップの意思であることを明確にする。トップの顔が見える形で行うことで、組織

としても本気でコンプライアンス意識の徹底に取り組んでいることを職員の意識に植え付けさせるとともに、幹部職員が現場職員からコンプライアンス推進状況を直接聞くことにより、現場の問題やコンプライアンスの徹底度合いについて把握する。

ダイレクトトークの実施にあたっては、参加する職員相互間で意見が出し合えるよう、グループディスカッションの手法を取り入れる等、より理解が深まるための工夫を行う。また、問題事案が起きた部署、あるいは事例の背後要因について、ディスカッションすることでコンプライアンス意識の浸透を図る。

なお、ダイレクトトークに参加する現場職員の選定については、幅広く、多くの意見を聞く必要があることから、年齢、階層、職種等に偏りがないよう配慮する。

② 開かれた風通しのよい組織風土を醸成し、上司等に相談しやすい環境を整備するために、現場官署の長などによる職員とのダイレクトトークを実施する。

③ 実施方法の検証が可能となるよう、ダイレクトトークの概要を記録・蓄積したうえで、必要な見直しを行い、その平準化等を図る。

６．職員間の円滑なコミュニケーションの促進

（１）職場における不祥事の芽摘み機能の実効性の確保【継続】

直近のハラスメント等の相談における要因が、職員間におけるコミュニケーションの不足によると考えられるものが多く見受けられることから、各組織において、これまで管理職員等により実施されている職員の変化に対する気付きのための仕組みが有効に機能しているか、あらためて管理職員が検証し、確実に機能するための取り組みを考え、実施していく。

（２）在宅勤務時におけるコミュニケーションの促進【継続】

コロナ禍により、テレワーク等の在宅勤務が一般化して来ており、令和４年２月に実施した「コミュニケーション意識調査アンケート」においても、出勤時に比べ、テレワーク等の在宅勤務時におけるコミュニケーション時間が少なくなっていることがアンケート結果から確認出来たため、在宅勤務時でのコミュニケーションのあり方や改善に向けた課題についても検討を行い、航空局において策定された「コミュニケーションガイドライン（第２版）」も活用しながら「新しい生活様式・働き方」に対応したコミュニケーションの促進を図る。

令和５年１月に全職員に Teams アカウントが付与され、それを活用した課内ミーティング等、在宅勤務職員を含めたコミュニケーションの推進を図る。