令和５年度 東京航空局コンプライアンス推進計画	令和５年度 東京航空局コンプライアンス推進計画 実施状況報告	令和６年度 東京航空局コンプライアンス推進計画（案）
令和５年度 東京航空局コンプライアンス推進計画	**令和５年度 東京航空局コンプライアンス推進計画** **実施状況報告**	**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	**１．基本方針**	**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。		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	**２．コンプライアンス推進体制の深化**	**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・一部見直し】** 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	**（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** （実施状況） ・「行動計画」は、全２１官署で策定し、令和５年５月１１日に推進本部の承認（書面開催）を得て各種取り組みを実施している。 ・必須の「交通法規の遵守（飲酒運転根絶等）」、「「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」、「ハラスメントの防止対策」及び「飲酒に係る安全対策及び不祥事防止対策の実施」については、管内各官署において行動計画の項目に盛り込み取り組みを実施している。 ＜主な良好取組内容＞ ① 交通法規の遵守と飲酒運転の根絶に向けた取組として、７月の長期休暇前及び１月の降雪期に、交通安全研修（動画視聴形式）を局内全職員に実施した。同研修のタイミングに併せて各職場単位で、交通安全運転基本５則の「交通安全宣言」を行うことで、安全行政に携わる者としての交通安全意識の向上を図った。 ② 文書整理月間時期にあわせ、e-ラーニング研修等実施や職員の文書管理意識の向上及び文書整理月間以外においても啓発意識を絶	**（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。	やさないよう毎月２３日（ふみの日）にメールにて周知を行っている。 ③　「国家公務員ハラスメント防止週間」に合わせ、様々なハラスメントに関する基本的知識とハラスメント防止のための心構えを再確認することを目的に自習用研修教材（人事院作成）にて管内全官署全職員を対象に研修を実施している。 ④　アルコール検査の未実施を防止するため、アルコール検査失念防止ポスター等の掲示やアルコール教育の実施など検査に対する意識が継続できるよう工夫した。 ⑤　発注事務担当職員に対して「発注者綱紀保持研修」を実施し、発注者綱紀を遵守する意識を高めた。 ・「定例ミーティングでの啓発・意見交換」及び「効果的なタイミングでの注意喚起」の取組は、ほぼ全官署にて行われており、各官署において定例ミーティングやブリーフィングにて都度、注意喚起が行われている。また、コンプライアンスに関する幹部職員のメッセージやコミットメントについて、年度当初や幹部交代時、その他研修などの機会に周知する官署もあり、全体的な取組の定着が図られている。	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月中旬～１２月中旬（２ヶ月程度） 対 象 者：全職員	**（２）コンプライアンスに係る自己点検の実施** （実施状況） ・昨年度に続き、Microsoft Forms を利用したオンラインによる調査を実施した結果、昨年度と同程度の高い回答率となった。また、正答率は前年度から 3.01%増と、高い正答率を維持している。 実施期間：令和 5 年 10 月 30 日（月）～令和 5 年 12 月 22 日（金） 実施対象：全職員 回 答 率：98.92%（昨年回答率：99.15%） ※1,752 名／1,771 名が回答 正 答 率：89.77%（昨年正答率：86.76%） ・自己点検は、項目毎に質問、回答、解説という流れとなっており、回答後は必ず解説を読んで次に進むという仕組みであり、考え方をより伝える内容であったため、正しい認識を導くこととなった。 ・正答率の低い項目であった「情報セキュリティ関係・ソーシャルメディアの私的利用関係」、「服務の基本原則」、「倫理法・倫理規定」及び「ハラスメントの禁止」については、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、職員の理解や認識の浸透を図る。	**（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）推進本部による各官署の実施状況の随時点検** （実施状況） ・非違行為事案の再発防止の観点から点検が必要と認められる<u>４官署を対象に推進本部による随時点検を実施</u>し、現場における実施状況について確認した。また、点検時において取組の内容について見直しの余地があるものや良好事例などについて、推進本部から指導・助言・評価を行った。 ※随時点検実施官署 ・成田空港事務所 点検実施日：１１月９日（木） 点検実施者：東京航空局総務部長 ・東京空港事務所 点検実施日：１１月１０日（金） 点検実施者：東京航空局総務部長、適正業務管理官 ・新千歳空港事務所 点検実施日：１１月１７日（金） 点検実施者：東京航空局総務部長、適正業務管理官 ・仙台空港事務所 点検実施日：１１月２０日（月） 点検実施者：東京航空局総務部長、適正業務管理官	**（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	**３．研修等の実施**	**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	**（１）現場の管理職員等の意識を高めるための研修を実施** （実施状況） ・管内所長会議の機会を活用してのコンプライアンス及びハラスメント防止研修については、会議がオンラインでのブロック開催となり、会議内容の見直しもあったため、実施することが出来なかったが、コンプライアンス研修（e ラーニング）とハラスメント防止研修については、所長及び管理職員を含めた全職員に対し実施している。 ・令和６年１月２３日に全官署の管理職を対象とした「精神・発達障害者仕事サポーター養成講座」をハローワーク飯田橋から講師を招き、オンライン形式で実施した。	**（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月中旬～１２月中旬（「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	・複数の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実施した。 ・新規採用職員に対し、採用直後に公務員の必要な知識としてコンプライアンス、倫理、ハラスメント防止・発注者綱紀保持等の研修を実施している。 ・地元警察と連携した交通安全講習会の開催（管内一部官署にて実施）。 **（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** （実施状況） ・統一的な知識付与のための研修として、イントラネットを活用した e ラーニングを、管内全官署の全職員が期間を問わず受講可能な状況とし、令和 5 年 10 月 30 日から令和 5 年 12 月 22 日まで実施した。また、昨年度に引き続き従来教材の最低限必要なポイントをまとめた「コンパクト版」を活用し、効率的に学習できるよう学習時間の短縮化を図った。 ※受講率：98.92%（昨年受講率：99.15%） 受講者数：1,752 名／1,771 名 ・各職場単位においては、ミーティング等の機会を捉えて e ラーニング研修教材及び対話のツールとして作成した「基本質問集 100＋α」を題材に議論する機会を設けるなど、「自分ごと化」を目的とした対話型研修への活用を図った。 ・公務員倫理月間の啓発期間にあわせて、階層毎に自習研修（e ラーニング）を実施し、公務員倫理に関する理解を深めた。 ・その他、今年度、当局管内の職員による警察の取り調べを受ける非違行為事案が発生したことから、不祥事案の原因を職員一人ひとりが自分の立場に置き換えて考え、身近な問題として受け止め「自分ごと化」することを目的として、管理職員と部下職員との対話型研修（グループディスカッション）を実施している。	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		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	**４．発注者綱紀保持の徹底**	**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	**（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** （実施状況） ・発注者綱紀保持の徹底については、コンプライアンス研修において、各官署の発注事務を担当する管理職のみならず、発注事務を担	**（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。	当しない一般職員についても、発注者綱紀保持規程の理解や認識の浸透を図るため、ｅラーニングによる発注者綱紀保持研修を実施している。また、ミーティング等の機会を捉えて「発注事務における事例集」等を活用しながら、発注者綱紀保持の意見交換等も実施して取り組んでいる。 **（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** （実施状況） ・有資格業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は、「東京航空局コンプライアンス推進本部等設置要領」、「東京航空局発注者綱紀保持規程」、「令和５年度東京航空局コンプライアンス推進計画」等とともに東京航空局ホームページに継続して掲載を行っている。 ・発注者綱紀保持対策の有資格業者への周知文書を入札説明書の交付時に配布及び窓口等に掲示している。 **（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** （実施状況） ・研修資料等に外部窓口（弁護士）及び内部窓口（適正業務管理官）の情報を記載し、管内全官署に周知している。 **（４）臨時的内部監査等の実施** （実施状況） ・毎年度計画的に実施している会計事務内部監査を活用して、「職員に対する発注者綱紀保持規程等の周知」、「事業者への対応ルールに沿った環境整備等の確認」、「入札関係文書の管理等の確認」の観点から管内官署の点検を行い、全官署において適切に実施されていることを確認している。 ・応札状況・受注割合の点検については、特段不自然な状況は確認されていない。	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　【継続】

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　【継続】

（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）「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【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

５．ダイレクトトークの実施　【継続】

（実施状況）

・局長と本局職員とのダイレクトトークは、課長補佐級、係長級の階層別で計２回１０名に実施した（５月～６月）。

・９月からは、局長と若手職員（20 代）を中心とした構成に見直し、計１２回６０名に実施した（９月～２月）。

・トークの中で発言があった業務改善に資する提案は、業務改善ＷＴと共有し、検討のうえ参加者にフィードバックを実施した。

・局幹部（次長、総務部長）と現場職員とのダイレクトトークは、３官署１３名に実施した。

・保安部長と交通管制部門職員とのダイレクトトークは、５官署２４名に実施した。

・管内２０官署においても、所長等幹部職員によるダイレクトトークを実施した。

・各官署においては、やりがいのある職場づくりに関すること、服務規律の徹底や適切な文書管理、ＷＬＢ、業務改善など幅広いテーマでダイレクトトークが行われており、その所見は「若手職員との壁が低くなり風通しのよい職場が醸成できた」、「コンプライアンスの意識浸透の機会になった」、「コロナ禍を抜けて、各職種の垣根を取り除く取組を検討したい」など肯定的なものであった。

６．職員間の円滑なコミュニケーションの促進　【継続】

（１）職場における不祥事の芽摘み機能の実効性の確保

（２）「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

（実施状況）

・コロナ禍以降、働き方改革の一つとして継続して活用されているテレワークにより、職員間のコミュニケーションが希薄にならないよう航空局において策定している「コミュニケーションガイドライン（第２版）」を全職員へ周知している。また、１on１ミーティングを局内各課官及び管内各官署において、積極的に実施されるよう国土交通省１on１ハンドブックを全職員に周知するなどコミュニケーションの促進を図った。

・コミュニケーションが容易に出来る環境整備については、令和５年１月に全職員に対する Teams のアカウント付与が実施されたことから、

５．ダイレクトトークの実施　【継続】

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　【継続】

（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

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。	ハード面の改善も着実に図られている。 **７．全体評価及び次期推進計画への反映** 令和５年度のコンプライアンスの取組については、令和５年５月に新型コロナウイルスが感染法上の第 5 類に分類されたことから、集合や対面での研修や現地官署に赴いての随時点検、ダイレクトトーク等の実施を再開し、対面が困難な場合はオンライン形式を利用する等、柔軟に対応しており、推進計画に基づく各取組については、概ね実施でき職員の意識の向上・維持は図られている。 来年度においても引き続き、集合・対面・オンライン形式にこだわらない実効性のある方法を柔軟に取り入れて対応する必要がある。 推進計画の取組実施状況、自己点検結果及びアドバイザリー委員の提言に基づく航空局コンプライアンス推進計画の重点事項を踏まえ、当局の次期推進計画に反映させながら取り組みを強化していく。 ※R5→R6 変更点 ・自己点検、e-ラーニング実施時期の変更 変更前）10 月中旬～12 月中旬 変更後）10 月下旬～12 月下旬 ・コミュニケーションの推進 コロナ禍が明けたことに伴う表現の見直し	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。