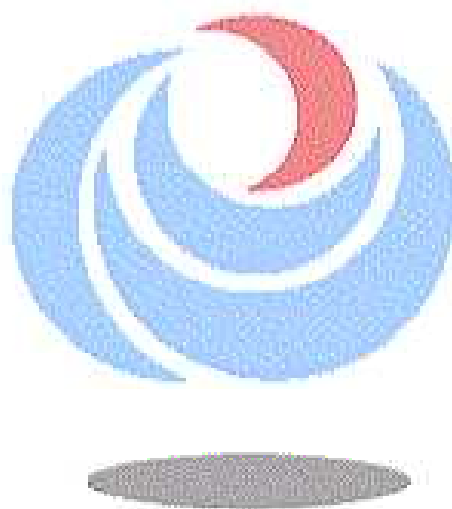


# 大阪航空局発注者綱紀保持マニュアル



国土交通省大阪航空局  
令和4年4月

## I 「大阪航空局発注者綱紀保持マニュアル」の趣旨とその活用

国土交通省では、公共工事における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月に直轄鋼橋上部工事の発注に関して、大規模な談合事件が発生しました。

また、平成19年3月には、国土交通省発注の水門設備工事をめぐる入札談合に元職員が関与していたとして、公正取引委員会から国土交通大臣に対し、入札談合等関与行為の排除及び防止に関する法律に基づく改善措置要求等がなされました。

更には、平成24年10月に高知県内における国土交通省発注の土木工事に関連し、当省の職員が談合行為に関与したとして、公正取引委員会から、国土交通大臣に対し、入札談合等関与行為の排除及び防止に関する法律に基づく改善措置要求を受けたことに鑑み、大阪航空局においても発注者のコンプライアンスの確立が喫緊の課題となっております。

国土交通行政に対する国民の信頼を確保するうえでも、改めて綱紀の厳正な保持が求められており、発注者として、関係法令の遵守はもとより、服務規律の確保を図ると共に、事業者との応接に当たっては、国民の疑惑を招くような行為は厳に慎むことを徹底するため、職員が守るべき規範として「大阪航空局発注者綱紀保持規程」を制定しました。

発注担当職員の皆さんが、法令に従い適切に業務執行を行うためには、発注事務に係る関係法令や規則、通達等に対する正確な知識を持つこと、そして公務員として遵守すべき規範を自覚することが大切です。

いうまでもなく、発注事務は、公平性、透明性の保持が大原則であり、その綱紀保持については十分に注意を払っていく必要があります。

本文は規程の運用の方法、発注事務に関する具体的な事例を示すことにより、発注事務の的確な遂行に関する理解を含め、関係法令の遵守及び綱紀保持に関する職員の皆さんの意識の高揚を図るため作成しました。公務員として、発注者としての「心構え」と位置づけ、活用していただきたいと思えます。

## II 大阪航空局発注者綱紀保持マニュアル

### (目的)

第1条 この規程は、大阪航空局における工事、建設コンサルタント業務等、役務の提供等及び物品の製造等の発注事務に関し、発注担当者が遵守すべき事項を定めることにより、発注事務に係る関係法令の遵守はもとより、国民の疑惑や不信を招かないよう発注事務に係る綱紀の保持を図り、もって発注事務に対する国民の信頼を確保することを目的とする。

### 【解 説】

第1条は、「大阪航空局発注者綱紀保持規程」（以下「当規程」という。）の目的を定めています。

大阪航空局における発注事務に関し国民の疑惑や不信を招かないようにするため、職員一丸となって一層の綱紀の保持を図らなければなりません。そのために当規程を制定しました。当規程は、大阪航空局における発注事務に関し、関係法令の遵守や綱紀保持により、発注事務に対する国民の信頼を確保することを目的としています。

### (定義)

第2条 この規程において、「発注事務」とは、企画及び立案、仕様書その他関係書類の作成及び審査、予定価格の作成及び審査、入札及び契約の方法の選択、資格審査、契約の相手方の選定、入札の執行及び見積の徴取、契約の締結、監督及び検査、契約の履行状況の確認及び評価、支出その他の事務をいう。

2 この規程において、「発注担当職員」とは、発注事務を担当する職員をいう。

3 この規程において、「事業者等」とは次に掲げる者をいう。

一 事業者（法人、共同企業体、組合、コンソーシアムその他の団体及び事業を行う個人をいう。）

二 事業者団体その他の国土交通省所管の公益法人

4 前項に規定する事業者等には、その役員、構成員、従業員、代理人その他のこれらに準ずる者を含むものとし、国土交通省の職員であった者（旧北海道開発庁、旧国土庁並びに旧運輸省及び旧建設省の職員であった者を含む。）にあっては、事業者等における役職の有無及び名称の如何を問わないものとする。

5 この規程において、「不当な働きかけ」とは、職員に対して行われる事業者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をいう。

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 非公開又は公開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談合につながるおそれのある要求行為

【解 説】

第2条は、用語の定義を定めています。

第1項は、「発注事務」の定義です。

大阪航空局において発注する案件全てが、当規程の対象となります。

ところで、当規程を定める背景としては、「入札談合の再発防止対策について」（平成17年7月29日付け国土交通省入札談合再発防止対策検討委員会）のⅡ. 6（発注担当職員による的確な職務遂行）があり、同対策が鋼橋上部工事談合事件の発生を踏まえて定められたものであることを考慮すれば、「発注事務」を入札談合に直接関係する事務に限定することも考えられます。しかし、第1条の目的で「国民の信頼を確保」の観点からは、発注事務全般についての的確な職務を遂行することが必要であることから、通常、「発注事務」として想定される事務を包括的に含めることとしたものです。

[参考]

○「入札談合の再発防止対策について」（平成17年7月29日付け国土交通省入札談合再発防止対策検討委員会）

Ⅱ. 6 発注担当職員による的確な職務遂行

発注担当職員による的確な職務遂行のため、各地方整備局等に局長を本部長とする発注者綱紀保持委員会（仮称）を設置し、必要に応じて外部の有識者の意見も聴取しつつ、研修の実施、職員向けコンプライアンス・マニュアルの作成、問題事案の調査等を行う。

なお、「発注事務」の定義は公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）第7条を参考としており、その範囲は、入札契約段階の事務だけでなく、設計の段階から、検査、確認、評価の段階まで、発注者として綱紀を保持すべき、公共工事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。

[参考]

○公共工事の品質確保の促進に関する法律 第7条（発注者の責務）

発注者は、基本理念にのっとり、現在及び将来の公共工事の品質が確保されるよう、公共工事の品質確保の担い手の中長期的な育成及び確保に配慮しつつ、仕様書及び設計書の作成、予定価格の作成、入札及び契約の方法の選択、契約の相手方の決定、工事の監督及び検査並びに工事中及び完成時の施工状況の確認及び評価その他の事務を、次に定めるところによる等適切に実施しなければならない。

第2項は、「発注担当職員」の定義です。第1項の「発注事務」を担当する職員が「発注担当職員」であるとともに、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職員も「発注担当職員」に含まれるなど、「発注事務」に携わる職員は、全て「発注担当職員」となります。

第3項は、第12条（不当な働きかけに対する対応）の「事業者等」を定義したものです。

第5項は、第12条（不当な働きかけに対する対応）の「不当な働きかけ」を定義したものです。

#### 【補足】

- 「不当な働きかけ」の典型例を示すと以下のようなものが考えられます。
  - ・特定の事業者と随意契約するよう要求してくる行為。
  - ・予定価格を教えるよう要求してくる行為。
  - ・一般競争入札において、競争参加資格確認申請書を提出してきた業者名を教えるよう要求してくる行為。
  - ・公表前の発注予定案件（情報）を教えるよう要求してくる行為。
  - ・他の入札参加者が提出した企画資料等を見せるよう要求してくる行為。
  - ・指名停止処分を行わないよう要求してくる行為。これらは、ほんの一例です。「不当な働きかけ」に該当するかどうか判断に迷ったときは、発注者綱紀保持担当者に相談してください。
- 発注事務の流れは以下のとおりです。

発注計画 → 仕様書の作成 → 入札・契約方式の選定 → 事業者の選定・審査 → 予定価格の作成 → 入札・落札 → 契約・調印 → 監督・検査 → 支出・支払
- 「法人、共同企業体、組合、コンソーシアムその他の団体及び事業を行う個人」とは、有資格業者の形態として想定されるものをすべて列挙したものです。
- 有資格業者以外の事業者も第3項に規定する「事業者等」に含みます。

#### （発注担当職員及びその他の職員の責務）

第3条 発注担当職員は、発注事務に関して、国民の疑惑や不信を招くことのないようにしなければならない。

2 発注担当職員は、発注事務の実施に当たっては、会計法（昭和22年法律第35号）、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）その他の事務に係る関係法令を遵守しなければならない。かつ、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（平成14年法律第101号）、刑法（明治40年法律第45号）等に抵触する行為をしてはならない。

3 発注担当職員は、発注事務の実施に当たっては、常に公正な職務の執行と透明性の確保に留意するものとし、問合せ等について必要な情報を提供する等適切にこれを処理しなければならない。

4 職員は、発注担当職員に対して、前3項の規定に抵触することとなる働きかけ

を行ってはならない。

#### 【解説】

第3条は、発注担当職員の責務としての基本的事項を定めています。

第1項の「国民の疑惑や不信を招くことのないようにしなければならない」は、本規程の目的（第1条）である「国民の疑惑や不信を招かない」ということが発注担当職員の責務であることを明確に規定するものであります。

第2項は、第1条に規定する「関係法令の遵守」が発注担当職員の責務であることを明確にしたものであります。

第3項の規定による「問合せ等についての必要な情報」の「処理」は、基本的には、公表資料を活用して口頭で回答することとなりますが、「入札説明書の質問書」や「苦情申立」のように書面での問い合わせには、文書で回答することとなります。

一般競争にしても応札者が見込めないため、担当者から特定の業者に対して入札参加を呼びかけるような行為は、「入札の公正を害すべき行為」に該当します。

特定の事業者に入札の参加または不参加を働きかけることは、入札情報の公表の有無にかかわらず、国民の疑惑や不信を招く可能性があり、場合によっては刑法の「競売入札妨害」や官製談合防止法の「職員による入札等の妨害」などの刑事罰に問われる恐れがあることに留意する必要があります。

#### 【補足】

○「入札の公正を害すべき行為」の典型例を示すと以下のようなものが考えられます。

- ・一般競争入札において、特定の業者に対して「入札公告を出したので参加をお願いします」など、入札参加又は不参加の働きかけをするような行為。
- ・一般競争入札において、特定の業者に対し「近日中に公告する」「昨年と同じ時期を予定している」旨の発言や、特記仕様書、設計図などを公告の前に配布すること等、情報漏洩となるような行為。
- ・一般競争入札において、「どれくらいの応募があるのか」「他社からも来ているのか」等と聞かれ、事業者数や参加事業者名を教示するような行為。
- ・公告した工事等に係る仕様書内容などの質問について、特定の事業者だけに回答することや、公表済みの入札公告を差し替える等、公平公正を害するような行為。

これらは、ほんの一例です。「入札の公正を害すべき行為」に該当するかどうか判断に迷ったときは、発注者綱紀保持担当者に相談してください。

○「その他の発注事務に係る関係法令」としては、

- ・ 予算執行職員等の責任に関する法律（昭和25年法律第172号）
  - ・ 公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）
  - ・ 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）
  - ・ 契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）
- などがあります。

(秘密の保持)

第4条 発注担当職員は、落札前における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が、当該発注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、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（発注事務の必要のため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く。）。ただし、やむを得ない理由があるものとして課長又は先任（以下、「所属課長等」という。）の承諾を得た場合は、この限りでない。

**【解説】**

第4条は、発注担当職員の具体的な責務として、秘密の保持、つまり、情報管理の在り方を定めています。

第1項は、発注担当職員は、職務上知り得た秘密を保持する責務を負い、当該発注の担当職員以外の者に漏らすことや、発注事務の目的外に利用することを禁止しています。

予定価格は、事前公表していないので、予定価格を漏らすことは、特定の業者を有利にさせ、偽計による競争入札妨害罪にも相当するものですし、競争参加者名を漏らすことは、事業者にとって入札談合を行うことが容易になる情報ですから、嚴重に秘密を保持すべきものとして特に例示しています。

第2項は、発注担当職員の義務として、秘密に関する書類の庁舎外への持ち出し、送付等を禁止して、秘密が外部の者に知れることを防止することを定めています。ただし、発注事務を行うために必要な場合は、庁舎外であっても他の発注事務担当部署に送付することは、当然認められます。

発注事務担当部署でなくても、所属課長等の承諾を得た場合は、庁舎外に秘密に関する書類を持ち出し、あるいは送付することができます。

発注担当職員の秘密の保持については、本条と併せて、公務員の守秘義務を定めた国家公務員法（昭和22年法律第120号）第100条や、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）の規定が適用されます。

また、秘密に関する書類には電子媒体によるものも含まれ、さらに、送付には電磁的方法によるものも含まれます。電磁的に記録された情報に係るセキュリティの確保については、国土交通省情報セキュリティポリシー（平成18年4月19日国土交通省情報化政策委員会）が適用されます。

**【補足】**

○「発注事務に関する秘密」とは、一般に知られていない事実であり、それらを漏らすことによって事業者間の適正な競争を害する恐れがあるものを指します。例えば、公表前の発注予定情報、積算関係資料、予定価格、競争参加業者名等が該当します。

○発注事務を担当する職員同士の間においても、自分が担当する当該発注案件等に係る秘

密・公表制限情報を、担当していない他の発注事務担当職員に教示・示唆は許されません。

○「その他の者」とは、事業者に限らず、職員でない外部の者全てに対して、秘密・公表制限情報を教示若しくは示唆することを禁止しています。

○秘密について、公的機関と業務上必要な情報交換することは、発注事務の目的の範囲内の行為であり、問題はありません。ただし、所属課長等の承諾の下に行われることが求められます。

○公表される前の入札公告に関する情報は、公表を制限された情報であり、秘密保持が求められます。ただし、一般に知られている事実、事業者間の適正な競争を害する恐れのない情報は、秘密に当たらず禁止対象外となります。

○「その他これに類すること」とは、例えば、秘密に関する書類を無断で写真に撮影しこれを持ち出すこと等が考えられます。

○業務委託契約に基づき、「秘密に関する書類」を当該契約の受託者に渡す行為については、業務委託内容が、秘密に関する書類を受託者に渡すことを前提とするものであれば、本項の禁止対象外となります。

(事業者との応接方法)

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必要最小限にとどめるものとする。この場合においては、例えば第13条第二号の場所その他適切な場所においてなるべく複数の職員で対応する等国民の疑惑や不信を招くことのないようにするものとする。

【解説】

第5条は、発注担当職員の具体的な責務として、①事業者を公平かつ適正に取扱うべき発注担当職員の基本姿勢について、②国民の疑惑や不信を招かない適切な応接方法の基本的在り方について、定めています。

第1項は、特定の事業者等との不適切な接触は、秘密の漏洩と公正な競争の阻害につながる恐れがあるため、発注担当職員は、業者との癒着といった発注者に対する国民の疑惑を払拭するために、事業者等との接し方に細心の注意を払う必要があることを定めています。特に、OBや学校の先輩等である事業者等との接し方については、他の事業者等と比較して有利に扱うなどして、事業者間で不公平が生じることのないよう、また、適正を欠くことのないよう、くれぐれも注意しなければなりません。

事業者等との接触については、国家公務員倫理法及び倫理規程に基づく利害関係者との間における規制の対象となります。

また、金銭や物品を受け取り、酒食等のもてなしを受けることは禁じられており、懲戒処分の対象になることに留意して下さい。

第2項は、協議打合せ等においても、前述のとおり、事業者との応接に当たって、国民の疑惑や不信を招かないように留意すべきことを定めたものです。



事業者等との応接については、これを制限することによって、行政当局としては必要な情報の入手が困難となることが危惧されます。このため、国民の疑惑や不信を招かないよう、必要最小限にとどめ、適切な場所と方法で行うことが重要です。特に理由がないのに頻繁に特定の事業者と会うことは、国民の疑惑を招くおそれがあり、注意しなければなりません。

上記に解説しているとおり、業者との癒着といった発注者に対する国民の疑惑や不信を払拭するために、事業者等との接し方には細心の注意を払う必要があります。だからといって、国民の疑惑を意識し過ぎて萎縮してしまうことはありません。事業者等と情報交換し、様々な動きや正しい情報を収集することは必要なことです。2項関係の解説にあるように、必要最小限にとどめるなどの配慮は必要なことですが、コンプライアンスを意識した行動を執り、国民から疑われることのないオープンな場所、方法で情報を収集することは、これからも積極的に行うことが必要です。

#### 【補足】

○発注事務の打合せにきた事業者との対応は、受付カウンター、応接コーナー等のオープンな場所で、できるだけ複数の職員で対応することが望ましい方法です。

また、担当職員が一人しかいない場合などは、受付カウンター、応接コーナー等のオープンな場所であればやむを得ませんが、国民の疑惑や不信を招かない態様で行われるよう配慮することが重要です。

○事業者の営業活動を個室で受けることは、挨拶程度の短時間の対応であればやむを得ないと思います。事業者と打合せをする場合には、なるべく複数の職員と応接するようにし、国民の疑惑や不信を招くことのないようにしなければなりません。相手が利害関係者であることを十分にわきまえた対応が必要です。

○現場の監督業務や出張所等で、他の職員が出払って一人で対応しなければならない場合は、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す。具体的には、打合せ記録簿等を作成し、相手方とのやりとりを記録しておく方法もあります。

○発注事務において、発注担当職員が請負業者と契約内容の確実な履行、品質確保等に必要な指示、協議等を行うことは、発注担当職員としての必要な事務であり、確実に実施されなければならないことは言うまでもありません。

#### (報告等)

第6条 職員は、発注事務に関し、この規程に抵触すると思料する事実を確認し、又は通報を受けたときは、速やかに発注者綱紀保持担当者（第9条第1項に規定する発注者綱紀保持担当者をいう。以下同じ。）に報告するものとする。

2 前項の規定による報告は、別記様式1の報告書により行うものとする。

3 発注者綱紀保持担当者は、第1項の規定による報告を受けたときは、発注者綱紀保持担当者に報告を行った職員（以下「報告職員」という。）に対し、当該報告を受け取った旨を書面で通知するものとする。ただし、当該報告が、他人に損害を加える目的、その他の不正の目的によって行われたと認められる場合は、この限りではない。

4 発注者綱紀保持担当者は、前項ただし書きに規定する場合を除き、第1項の規

定により受けた報告を整理し、局長に報告するものとする。

5 局長は、前項の規定による報告について、大阪航空局コンプライアンス推進本部（以下「推進本部」という。）に報告するものとする。

6 局長は、第4項の規定による報告について、事実を確認するため必要な調査を行うものとする。この場合において、報告職員の氏名等（当該報告職員を特定し得る情報をいう。以下同じ。）が明らかにならないよう配慮するものとする。

7 局長は、前項の規定により調査を行った結果、報告職員からの報告内容に関しこの規程に抵触する事実があると認められるときは、必要な措置を講ずるとともに、当該調査結果の概要及び措置の内容について公表するものとする。

8 局長は、前項に規定する調査結果及び措置内容を、発注者綱紀保持担当者に通知するものとする。

9 発注者綱紀保持担当者は、前項の規定により通知を受けたときは、同項の調査結果及び措置内容を報告職員に書面で通知するものとする。

10 当該報告を受け、その処理に従事する職員は、報告に関する秘密を漏らしてはならない。

#### 【解説】

第6条は、発注担当職員の具体的な義務として、発注担当職員がこの規定に違反した事実を自ら確認し、又は通報により知った場合には、発注者綱紀保持担当者へ報告すべきことを定めています。

第1項の「通報」には、外部からのものに限らず、発注担当職員でない職員からのものも含まれます。また、匿名の通報であっても報告の対象となります。なお、あくまでも発注者綱紀保持に関する法令違反であり、セクハラ等については、当規程における報告の対象とはなりません。

第3項は、発注者綱紀保持担当者は、報告を行った職員に対して、報告を受理した場合その旨を書面で通知することを義務付けています。

第4項の「整理」については、例えば、報告の概要をまとめることや、当該報告内容が具体的にどの規程にどういった点で抵触すると思料されるかの検討等が考えられます。

第7項では、局長は、報告のあった内容について調査した結果、当規程に抵触する行為があると認めるときは、調査結果と措置内容について公表することを義務付けています。

第9項では、調査結果の概要について、報告職員に書面で通知することを義務付けています。

#### 【補足】

○コンプライアンスが確保されるためには、違反事実があいまいに処理されないことが大切です。また、発注事務に対する国民の疑問や不満に対しても、組織としてしっかり対応することが、発注事務に対する国民の信頼を確保する道です。この点を職員皆さんが認識しておかなければなりません。

○本条項は、あくまでも事件や不祥事を未然に防止するのが目的であり、職員を処分することを目的とするものではありません。また、報告者が不利益な扱いを受けることはありません。

○通報者及び報告職員の個人情報 は保護されます。

○当規程に抵触すると思われる事実を確認した場合、速やかに別紙様式報告書にて、発注者綱紀保持担当者に報告してください。報告の方法は、メール、FAX、持参、郵送などの方法でも可能ですが、情報の漏洩の防止の観点から、メール又は郵送による方法が好ましいと考えます。FAXでの送信の場合には、送信直前に、発注者綱紀保持担当者に「今から送信します。」と電話で連絡するようにして下さい。持参したいという場合には、必ず事前に発注者綱紀保持担当者に連絡し、持参する日時を調整した上で、持参して下さい。

書面（CD等の電磁的記録媒体可）による報告が原則ですが、緊急を要する場合はとりあえず電話で報告し、後日書面で報告して下さい。

○発注担当職員が、①入札談合に関する情報を把握した場合、②公益通報者保護法に定める発注事務に係る公益通報及び相談を受けた場合、③発注事務に係る行政相談を受けた場合においては、いずれも当規程に定める事案では無いため報告する必要はなく、それぞれの事案における定めにより適切に対応することとなります。

特に、②公益通報者保護法に定める発注事務に係る公益通報の取り扱いについては、「国土交通省における公益通報の取り扱いについて」（平成18年3月30日付け事務連絡）により対応することとなります。（事務連絡は、国土交通省ホームページ上、公益通報受付窓口をクリックしていただければご覧いただけます。）

なお、通報内容が公益通報者保護法に基づく公益通報に該当する場合もあるため、報告職員及び当該業務を遂行する職員は、通報に関する秘密を漏らしてはなりません。

○当規程に抵触する行為を行った発注担当職員についての処分は、当規程自体には罰則規定はありませんが、国家公務員法や官製談合防止法等の適用が行われる場合があります。

○匿名での報告は、認められません。様式には所属・氏名を記載して下さい。ただし、氏名を知られたくないという職員は、第7条に規定する外部通報窓口を経由する方法があります。

○この規定に抵触する行為を行った職員が自らの行為について、自主申告することも可能です。

**【参考】**

人事院規則22-1（倫理法又は同法に基づく命令に違反した場合の懲戒処分の基準）

第6条 第3条又は第4条の規定により懲戒処分を行う場合において、次の各号のいずれかの事由があるときは、これらの規定により行うことのできる懲戒処分より軽い懲戒処分を行うことができる。

二 職員が自らの行為が発覚する前に自主的に申し出たとき。

（外部窓口を経由した報告）

第7条 職員は、前条第1項に規定する報告を、第11条に規定する弁護士（以下、「発注者綱紀保持担当弁護士」という。以下同じ。）を経由して行うことが

できる。

- 2 前項の規定による報告は、別記様式1の報告書により行うものとする。
- 3 前項の規定により提出された報告書については、発注者綱紀保持担当弁護士によって、職員の所属及び氏名その他の事項が記載されていること並びにその提出者が航空局の職員であることの確認が行われ、報告職員の氏名等が明らかにならないよう必要な措置を講じたうえで、発注者綱紀保持担当者に回付されるものとする。ただし、報告職員が氏名等の報告を希望する場合は、氏名等を明記して回付されるものとする。
- 4 第1項の規定により行われた報告に対する前条第3項及び第9項の規定による報告職員への通知は、発注者綱紀保持担当弁護士を経由して行うものとする。
- 5 局長及び報告職員は、前条第6項の規定により局長が行う調査の過程において相互に連絡等の必要が生じたときは、発注者綱紀保持担当弁護士を経由して行うことができるものとする。

#### 【解説】

第7条は、外部窓口を経由した報告に関することを定めています。

第1項は、第6条第1項に基づき報告が義務付けられている通報を報告しやすい環境を整えるとの観点から、外部窓口を経由した報告も可能としたものです。

第3項は、発注者綱紀保持担当弁護士から発注者綱紀保持担当者へ報告書が回付されることを定めた規定です。原則、報告職員が特定される氏名等は発注者綱紀保持担当者には回付されません。

#### 【補足】

○外部通報窓口として発注者綱紀保持担当弁護士の役割は、原則として発注者綱紀保持担当者への取り次ぎのみであり、当規程に抵触するか否かの相談等を受け付ける機関ではありません。

#### (報告を行う職員の責務)

第8条 職員は、第6条第1項の規定による報告（前条第1項の規定により発注者綱紀保持担当弁護士を経由して行う報告を含む。次項及び第10条第1項において同じ。）に当たっては、客観的な事実に基づき報告するように努めるものとする。

また、通報者の個人情報の保護に留意し、通報に関する秘密を漏らしてはならない。

- 2 職員は、第6条第1項の規定による報告をするに当たっては、故意に虚偽の報告をするなど他人に損害を加える目的その他の不正の目的で報告をしてはならない。
- 3 職員が前項の規定に違反した場合には、第10条の規定は適用しない。

#### 【解説】

第8条は、報告を行う職員の責務を定めたものです。

第2項では、当然のことですが、他人に損害を加える目的その他の不正の目的で報告することを禁止しています。不正の目的で報告が行われた場合は、国家公務員法（第82条）に基づき処分を受ける場合があります。

**【補足】**

○第1項における「客観的な事実に基づき」とは、客観的に規程に違反するに足りる書面等があればそれにこしたことはありませんが、すべてのケースで必ずしも資料等があるとは限りません。したがって、報告する者が自分の目で見確認した場合には、証拠となる資料等がなくても「客観的な事実」に該当します。

(発注者綱紀保持担当者)

第9条 発注者綱紀保持を図るため、本局に発注者綱紀保持担当者を置くものとする。

2 発注者綱紀保持担当者は適正業務管理官をもって充てるものとする。

**【解説】**

第9条は、「発注者綱紀保持担当者」を置き、報告を受ける窓口を定めています。

なお、「発注者綱紀保持担当者」の具体的事務は、第6条に定めています。

(報告を行った職員の保護)

第10条 局長及びその他の職員は、正当に第6条第1項の規定による報告を行った職員に対し、当該報告を行ったことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。

2 局長及びその他の職員は、第7条第1項の規定により発注者綱紀保持担当弁護士を経由して正当な報告を行った職員が、その氏名等を明らかにされることを望まないときは、その氏名等を調査してはならない。

**【解説】**

第10条1項は、報告を行った職員に対して不利益な取扱いはしてはならないことを定めています。

報告を行ったことで不利益な取扱いを受けることはありませんので安心して報告してください。ただし、第10条第2項に規定されているとおり、故意に虚偽の報告をするなど他人に損害を加える目的その他の不正の目的で報告した場合は、規程違反となりますので、処分を受ける場合があります。

**【補足】**

○報告を行ったことで不利益な取扱いを受けた場合に当該報告を行ったことで不利益な扱いを受けたとすれば、そのこと自体が本条項に違反する行為であることから、第6条の規定に基づき発注者綱紀保持担当者に報告をしてください。調査した上で、調査結果については、書面で通知されることになります。

(発注者綱紀保持担当弁護士)

第11条 局長は、職員が発注者綱紀保持担当者その他の職員に自らの氏名等が明らかにされることなく第6条第1項の規定による報告をすることができるよう、職員以外の弁護士に次に掲げる業務を委嘱するものとする。

一 第7条第1項の規定する報告を受け付け、これを発注者綱紀保持担当者に回付すること。

二 第7条第3項に規定する確認、報告職員の氏名等が明らかにならないようにするための措置及び発注者綱紀保持担当者への報告書の回付を行うこと。ただし、報告職員がその氏名等を発注者綱紀保持担当者に報告されることを希望する場合は、当該報告職員の氏名等を明らかにした上で、報告書の回付を行う。

三 第7条第4項に規定する通知を報告職員に回付すること。

四 第7条第5項に規定する局長と報告職員との間の必要な連絡等を行うこと。

2 発注者綱紀保持担当弁護士は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

#### 【解説】

第11条は、発注者綱紀保持担当弁護士の行う業務について定めています。

#### 【補足】

(弁護士に委嘱した場合)

○弁護士に業務を委嘱することとしたのは、本業務が法令違反等にかかわる事務であることや、「その職務上知り得た秘密を保持する権利を有し、義務を負う」(弁護士法第23条)と弁護士には守秘義務が課されていること及び「弁護士は、職務の自由と独立を重んじる」(弁護士職務基本規程第2条)、「弁護士は真実を尊重し、信義に従い、誠実公正に職務を行うものとする」(弁護士職務基本規程第5条)と規定されており、第三者機関として信頼されるものであること等によるものであります。

当規程においては、報告職員が氏名等を発注者綱紀保持担当者に報告されることを希望しないときは、当該報告職員の氏名等が明らかにならないように措置を講ずることとされており、外部窓口による報告制度の積極的な活用が期待されます。

○本条に基づき委嘱した「発注者綱紀保持担当弁護士」の氏名及び連絡先等は、下記のとおりです。

発注者綱紀保持担当弁護士

氏 名 : 山宮 道代  
住 所 : 千代田区丸の内3-4-2新日石ビル10階  
田辺総合法律事務所  
電 話 : 03-3214-3803 (午前10時～午後6時まで)  
F A X : 03-3214-3810  
メールアドレス : yamamiya@tanabe-partners.com

(不当な働きかけに対する対応)

第12条 職員は、事業者等から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 職員は、事業者等から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、速やかに所属課長等を経由し、所属部長(本局にあっては部長、管内の空港事務所、空港出張所、空港・航空路監視レーダー事務所にあっては所長。以下同じ。)に報告するとともに、その後の対応について指示を受けるものとする。
- 3 前項の報告を受けた所属部長は、不当な働きかけがあったと認めるときは、同項の職員に当該不当な働きかけの概要について別記様式2による報告書を提出させるものとする。
- 4 職員は、前項に規定する報告書を作成するときは、事実に基づき正確に記載しなければならない。
- 5 第3項の規定により報告書の提出を受けた所属部長は、発注綱紀保持担当者を経由して、局長に報告するものとする。
- 6 局長は、前項の規定による報告について、推進本部に報告するものとする。
- 7 第3項の規定による報告書に記載した事項のうち、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。

#### 【解説】

第12条は、「不当な働きかけ」をする相手方への対応、報告及び公表について定めています。

第1項は、職員が事業者等から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「当該働きかけが記録・公表される」旨を伝えるように努めることを定めています。

努力義務となっているのは、「不当な働きかけ」が行われた状況や方法によっては、事業者等に伝えることが不可能(例えば、立ち去る等)な場合を考慮したためです。

第2項は、事業者等から不当な働きかけに該当すると思料される行為を受けたときは速やかに所属課長等を経由し所属部長(本局にあっては部長、管内の空港事務所、空港出張所、空港・航空路監視レーダー事務所にあっては所長。以下同じ。)に報告し、指示を受けることを定めています。

第3項は、所属部長は、報告が事業者等からの不当な働きかけに該当すると認めた場合はその行為を受けたときの状況等について概要書作成及び提出を指示することを定めています。

第4項は、報告書作成にあたっての職員の取り組み姿勢を定めています。

第5項は、報告を受けた所属部長は不当な働きかけに該当する行為があったと認められるときは発注綱紀保持担当者経由で局長への報告を定めています。

第6項は、大阪航空局コンプライアンス推進本部への報告を定めています。

第7項は、不当な働きかけの件名、内容及び対応状況について随時又は定期的に公表することを定めています。

#### 【補足】

○本条に定める「不当な働きかけ」に該当しないいわゆる「不当要求」(暴力団関係者か

らの脅迫行為等)については、「国土交通省本省内部部局不当要求行為等の防止に関する対応要領」(平成20年 4月1日付け国官総第820号)に基づき対応していくことになります。

○「不当な働きかけ」に該当するか否かの判断に迷うようなケース、例えば、入札参加予定者から①「他の入札参加業者は教えてもらえるのですか?」と尋ねられた場合と②「他の入札参加業者を教えろ」という言い方の場合、①は質問と考えられますが、②は不当な働きかけに該当すると考えます。いずれにしても、様々なケースが想定されるため、判断に迷ったときは、発注者綱紀保持担当者に相談してください。

○第1項に基づき、当該働きかけが記録、公開される旨を伝えた段階で、相手方から「申し訳なかった。今回の話はなかったことにしてください。」と謝罪の言葉があった場合は、本条が活きた条項の証であり、抑止効果が発揮されたことになるものですので、特に報告書を作成して報告することは必要ありません。ただし、通常の業務報告として、事実関係については、口頭で構いませんので、所属課長等へ報告するようにして下さい。

○匿名の電話及び手紙等による発注事務に関する不当な働きかけであっても、報告の対象として下さい。

○捜査機関からの「不当な働きかけ」の記録提出要請があれば、第7項に基づき応じて下さい。

(執務環境の整備等)

第13条 局長は、発注事務を担当する課等の執務室にお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出入りが制限されている旨を周知すること。
- 二 発注事務を担当する課等の発注担当職員が事業者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。

【解説】

第13条は、発注担当職員の法令遵守と綱紀保持を円滑かつ確実に実施するために、さらには、国民の視線から見て発注事務に対する疑惑を払拭するために、外形的な執務環境を整えることを定めており、執務環境の整備等の措置は、庁舎等管理責任者が行うことを定めています。

第一号及び第二号は、秘密漏洩防止の具体的措置として特に重要であることから明示したものであります。なお、第二号の応接場所の確保については、事務所等の庁舎の物理的制約からすぐに対応が出来ない場合もあるかと思いますが、可能な限り、速やかに実施願います。

【補足】

○執務室の環境整備は、例えば、執務室内に入室出来ないように、受付カウンター等で仕切る、あるいは職員の執務机とは分離されたテーブル・イス等を用意してください。

○庁舎玄関前や執務室入口に、執務室への自由な出入りの制限がある旨を掲示等により周知してください。



[入室規制の掲示例]

国土交通行政につきましては、平素からご理解・ご協力いただきありがとうございます。

適正な業務運営及び庁舎管理のため、以下の点についてご理解とご協力をお願いいたします。

- ・業務中につき、関係者以外の執務室への入室はご遠慮下さい。
- ・名刺は、備え付けの「名刺受」にお入れ下さい。
- ・職員にご用の方は、受付窓口（〇〇〇〇）へお申し出ください。

〇〇〇〇

(発注者綱紀保持マニュアルの作成)

第14条 局長は、職員に対し、発注事務の的確な遂行に関する理解を深め、発注事務に係る関係法令の遵守及び綱紀保持に関する意識の高揚を図るため、発注者綱紀保持マニュアル（以下「マニュアル」という。）を作成する。

2 マニュアルにおいては、この規程の運用の方法、具体的な事例等を定める。

3 局長は、マニュアルを作成し、又はこれを改正しようとするときは、あらかじめ推進本部の意見を聴かなければならない。

【解説】

この発注者綱紀保持マニュアルは、本条項に基づき作成されたものです。

第3項は、大阪航空局にコンプライアンス推進本部を置く達第3条第2項第2号において、「発注者綱紀保持マニュアル」が同推進本部の中で不断の見直しを行う事項とされていることに鑑み定めたものです。

[参考]

第3条（所掌事務等）

2 推進本部は、前項各号に掲げるもののほか次に掲げる事項について、不断の見直しを行うものとする。

二 発注者綱紀保持マニュアルに関する事

(研修、講習等)

第15条 局長は、職員に対し、発注事務の的確な遂行に関する理解を深め、発注事務に係る関係法令の遵守及び綱紀保持に関する意識の高揚を図るため、必要な研修、講習等を行う。

2 局長は、前項に規定する研修又は講習の方針を定めるに当たっては、あらかじめ、推進本部の意見を聴かなければならない。

【解 説】

第15条は、発注担当職員の果たすべき責務に関し、十分に周知徹底を図るために必要不可欠な研修又は講習等の実施について定めています。

第1項の「研修、講習等」の「等」としては、例えば、職場における啓発等を想定しています。なお、「研修、講習等」のうち、特に、「研修及び講習」については、大阪航空局にコンプライアンス推進本部を置く達第3条第2項第3号において、「発注担当職員による適確な職務遂行のための研修及び講習の方針」が同推進本部の中で不断の見直しを行う事項とされており、第2項は、この点を踏まえた内容を定めています。

[参考]

第3条（所掌事務等）

2 推進本部は、前項各号に掲げるもののほか次に掲げる事項について、不断の見直しを行うものとする。

三 発注担当職員による適確な職務遂行のための研修及び講習の方針に関すること

（発注者綱紀保持対策の有資格業者への周知）

第16条 局長は、発注事務に係る綱紀の保持に関する理解及び協力を得るため、発注者綱紀保持対策を有資格業者に周知するものとする。

2 局長は、前項の規定による周知の方策について、あらかじめ推進本部の意見を聴かなければならない。

【解 説】

第16条は、発注者綱紀保持対策の有資格業者への周知について定めています。

第1項は、発注者綱紀保持対策について有資格業者の理解及び協力が必要であることから、これを周知することを定めています。

第2項は、大阪航空局にコンプライアンス推進本部を置く達第3条第2項第5号において、「発注者綱紀保持対策の有資格業者への周知方策」が同推進本部の中で不断の見直しを行う事項とされていることを踏まえて定めたものです。

[参考]

第3条（所掌事務等）

- 2 推進本部は、前項各号に掲げるもののほか次に掲げる事項について、不断の見直しを行うものとする。
- 五 発注者綱紀保持対策の有資格業者への周知方策に関すること

(規程の改正)

第17条 この規程を改正しようとするときは、あらかじめ推進本部の意見を聴かなければならない。

#### 【解説】

第17条は、大阪航空局にコンプライアンス推進本部を置く達第3条第2項第1号において、当規程が同推進本部の中で不断の見直しを行う事項とされていることを踏まえて定めています。

[参考]

第3条（所掌事務等）

- 2 推進本部は、前項各号に掲げるもののほか次に掲げる事項について、不断の見直しを行うものとする。
- 一 発注者綱紀保持規程に関すること

附 則（平成25年1月29日阪空人第962号）

この規程は、平成25年1月29日から施行する。

附 則（平成29年3月24日阪空人第840号）

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

### Ⅲ 発注事務の各段階における注意すべき事柄（チェックシート）

発注担当職員の責務として規程第3条に定められているとおり、発注担当職員は発注事務の実施にあたっては国民の疑惑や不信を招くことのないようにしなければなりません。

この章では発注事務の各段階における留意点を掲げていますので、各々の担当職員は事務処理が適正に行われているか、今一度見直しを行って下さい。

- 事業者等は当該年度の発注予定案件の内容を他社より少しでも早く入手したいと考えています。  
発注予定案件に関する情報管理は厳格に行う必要がありますので、発注予定時期、発注内容について事業者等から問い合わせがあっても、公表されていない情報は答えてはいけません。
- 入札公告及び入札説明書は、入札参加者の競争参加の意思決定に必要な情報であり、

その内容が適正であり、また内容に齟齬が生じないよう、十分精査することが必要です。

- 随意契約は、運用を誤ると事業者の選定が一部の者に偏り公正さが保てなくなったり、不利な価格で契約締結されるおそれがあります。このため、会計関係法令において適用を限定しています。真に随意契約すべきものか検討するとともに、随意契約を採用する場合は、その理由を十分に吟味する必要があります。
- 入札前に入札業者名等の入札談合につながる情報の外部への漏洩を防止するため、一般競争入札等の審査、選定に関する書類の取扱いについては情報管理を徹底する必要があります。
- 入札前に予定価格等の入札談合につながる情報の外部への漏洩を防止するため、予定価格関係書類の取扱いについては情報管理を徹底する必要があります。

## 1 発注準備の段階

### (1) 秘密の保持

〈ポイント〉

事業者は他社よりも少しでも早く、情報を知りたがっています。

〈チェック〉

- 公告の前に発注内容を漏らしていないか。
- 公表されている事項以外の情報を漏らしていないか。

### (2) 書類の保管方法

〈ポイント〉

机の上の書類は整理されていますか？

〈チェック〉

- 仕様書、積算内容、予定価格書は厳重に管理しているか。
- 業務で使用するデータを私用のパソコンで処理していないか。
- 業務で使用する書類、電子媒体を庁舎外に持ち出していないか。

### (3) 適正な積算

〈ポイント〉

誰が見ても妥当な積算をしていますか？

〈チェック〉

#### ①仕様書等の作成

- 業務内容を適正に反映した仕様となっているか。
- 特定の材料等を採用する場合、客観的な仕様としているか。
- 変更について、真に元仕様と切り離すことができない合理的理由があるか。
- 使用材料等について、特定のメーカーや商品名の指定につながる性能等を、仕様書に記載していないか。
- 使用材料等を依頼する場合、参考見積りは複数社に依頼しているか。
- 納期の算定は適切か。(単純に年度末や、不可能な納期を設定していないか)

#### ②予定価格の作成 (積算業務を含む)

- 積算にあたって機密となっている資料について、管理が適切にされているか。

- 予定価格調書は、施錠された書庫等に保管しているか。
- 予定価格調書作成のパスワード及び積算データ（FD等）の管理を適切に実施しているか。
- 予定価格に記載される金額について控えを取っていないか。（メモ等を行っていないか）
- 予定価格作成時期及び受け渡し時期は適切な時期となっているか。

(4) 事業者等との対応

〈ポイント〉

国民に疑惑や不信を招く行為は慎みましょう。

〈チェック〉

- 事業者等との対応は、公平かつ適正に対処しているか。
- 事業者等の執務室への自由な出入りは、制限しているか。
- 事業者等との応接は、受付カウンターや応接場所に対応しているか。
- 事業者等との対応（個室対応を含む）は、なるべく複数の職員で対応しているか。
- 事業者等は、利害関係者であることをわきまえた対応をしているか。

2 契約の段階

(1) 公正な競争

〈ポイント〉

透明性は確保されていますか？

〈チェック〉

- ①入札事務（変更契約含む）及び契約の方法の選択、契約の相手方の決定
  - 指名停止を受けている会社でないか、最終確認したか。
  - 業者選定等の基本ルール（基準）の統一運用を実施しているか。（案件毎の都合に合う変更、運用等が行われていないか）
  - 業者選定前に事前の資料請求、業務情報収集等を特定の者から行っていないか。
  - 競争参加資格要件の審査が適切に実施されているか。
  - 特定の事業者を恣意的に選定していないか。（合理的な選定となっているか）
  - 品質確保のため適格性を有しない事業者は、排除しているか。
  - 公表されていない事柄を、事業者その他の者に教示や示唆していないか。
  - 恣意的に少額随意契約になるような分離発注を行っていないか。（適正な発注ロットとなっているか）
  - 質問書の提出があった場合、特定の事業者だけに回答していないか。
  - 工事において工事費内訳書の内容は、詳細に点検しているか。
  - 随意契約理由は会計法の規定に合致しているか。
- ②その他の発注に係る関連事務
  - 業務の打合せは、適切な場所を確保し実施しているか。（請負者の会社等で実施していないか）
  - 出席者の所属等をお互い確認した上で、業務打合せを行っているか。（部外

者はいないか)

入札談合に関する情報の適正な処理がされているか。

### 3 監督・検査の段階

#### (1) 監督者・検査官の立場

〈ポイント〉

**毅然たる姿勢で、厳正に！**

〈チェック〉

##### ① 監督及び検査

監督職員と請負業者との関係は適正か。(馴れ合い状態になっていないか)

業務関係書類は、適時、提出、処理がされているか。(事後整理の指示や黙認をしていないか)

監督及び検査対応において特定業者に便宜を図っていないか。

業務の追加指示が、書面等により適切に行われているか。

検査の独立性は確保しているか。

## IV 遵守すべき関係法令

発注担当職員の責務として規程第3条は、発注事務に係る関係法令の遵守を定めています。

参考資料として、各法令の抜粋を掲載します。

### 1. 国家公務員法（昭和22年法律第120号）

（懲戒の場合）

第82条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、これに対し懲戒処分として、免職、停職、減給又は戒告の処分をすることができる。

- 一 この法律若しくは国家公務員倫理法又はこれらの法律に基づく命令（国家公務員倫理法第五条第三項の規定に基づく訓令並びに同条第四項及び第六項の規定に基づく規則を含む。）に違反した場合
- 二 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- 三 国民全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合

（服務の根本基準）

第96条 すべて職員は、国民全体の奉仕者として、公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

（法令及び上司の命令に従う義務）

第98条 職員は、その職務を遂行するについて、法令に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

（信用失墜行為の禁止）

第99条 職員は、その官職の信用を傷つけ、又は官職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

（秘密を守る義務）

第100条 職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

第四章 罰則

第109条

12. 第100条第1項又は第2項の規程に違反して秘密を漏らした者

### 2. 国家公務員倫理法（平成11年法律第129号）

（職員が遵守すべき職務に係る倫理原則）

第3条 職員は、国民全体の奉仕者であり、国民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、職務上知り得た情報について国民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等国民に対して不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の遂

行にあたらなければならない。

- 2 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならない。
- 3 職員は、法律により与えられた権限の行使に当たっては、当該権利の行使の対象となる者からの贈与等を受ける等の国民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

### 3. 国家公務員倫理規程（平成12年政令第101号）

#### （倫理行動規準）

第1条 職員は、国家公務員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、第一号から第三号までに掲げる法第3条の倫理原則とともに第四号及び第五号に掲げる事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき規準として、行動しなければならない。

- 一 職員は、国民全体の奉仕者であり、国民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、職務上知り得た情報について国民の一部に対してのみ有利な取扱をする等国民に対し不当な差別的取扱をしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならない。
- 二 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための指摘利益のために用いてはならないこと。
- 三 職員は、法律に与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象と成る者からの贈与等を受けること等の国民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。
- 四 職員は、職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならないこと。
- 五 職員は、勤務時間外においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。

#### （利害関係者）

第2条 この政令において、「利害関係者」とは、職員が職務として携わる次の各号に掲げる事務の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。（ただし書省略）

- 七 国の支出の原因となる契約に関する事務若しくは会計法（昭和22年法律第35号）第29条に規定する契約に関する事務又はこれらの契約に相当する特定独立行政法人若しくは日本郵政公社の業務に係る契約に関する事務、これらの契約を締結している事業者等、これらの契約の申込みをしている事業者等及びこれらの契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等

#### （禁止行為）

第3条 職員は、次に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとしてされるものを含む。）を受けること。



- 二 利害関係者から金銭の貸付（業として行われる金銭の貸付けにあつては、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
- 三 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。
- 四 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。
- 五 利害関係者から未公開株式（証券取引法（昭和23年法律第25号）第2条第16項に規定する証券取引所に上場されておらず、かつ、同法第75条第1項の店頭売買有価証券登録原簿に登録されていない株式をいう。）を譲り受けること。
- 六 利害関係者から供応接待を受けること。
- 七 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。
- 八 利害関係者と共に旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。
- 九 利害関係者をして、第三者に対して前各号に掲げる行為をさせること。

### 3. 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）

（公共工事の入札及び適正化の基本となるべき事項）

第3条 公共工事の入札及び契約については、次に掲げるところにより、その適正化が図らなければならない。

- 一 入札及び契約の過程並びに契約の内容の透明性が確保されること。
- 二 入札に参加しようとし、又は契約の相手方になろうとする者の間の公正な競争が促進されること。
- 三 入札及び契約からの談合その他の不正行為の排除が徹底されること。
- 四 契約された公共工事の適正な施工が確保されること。

### 4. 公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）

（基本理念）

第3条 前略

- 8 公共工事の品質確保に当たっては、入札及び契約の過程並びに契約の内容の透明性並びに競争の公正性が確保されること、談合、入札談合等関与行為その他の不正行為の排除が徹底されること、その請負代金の額によっては公共工事の適正な施工が通常見込まれない契約の締結が防止されること並びに契約された公共工事の適正な施工が確保されることにより、受注者としての適格性を有しない建設業者が排除されること等の入札及び契約の適正化が図られるように配慮されなければならない。

5. 刑法（明治40年法律第45号）

（競売等妨害）

第96条の3 偽計又は威力を用いて、公の競売又は入札の公正を害すべき行為をした者は、2年以下の懲役又は250万円以下の罰金に処する。

2 公正な価格を害し又は不正な利益を得る目的で、談合した者も、前項と同様とする。

（収賄、受託収賄及び事前収賄）

第197条 公務員が、その職務に関し、賄賂を収受し、又はその要求若しくは約束をしたときは、5年以下の懲役に処する。この場合において、請託を受けたときは、7年以下の懲役に処する。

6. 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）

第2条（抜粋）

5 この法律において「私的独占」とは、事業者が、単独に、又は他の事業者と結会し、若しくは通謀し、その他いかなる方法をもつてするかを問わず、他の事業者の事業活動を排除し、又は支配することにより、公共の利益に反して、一定の取引分野における競争を実質的に制限することをいう。

6 この法律において「不当な取引制限」とは、事業者が、契約、協定その他何らの名義をもつてするかを問わず、他の事業者と共同して対価を決定し、維持し、若しくは引き上げ、又は数量、技術、製品、設備若しくは取引の相手方を制限する等相互にその事業活動を拘束し、又は遂行することにより、公共の利益に反して、一定の取引分野における競争を実質的に制限することをいう。

第3条 事業者は、私的独占又は不当な取引制限をしてはならない。

第89条 次の各号のいずれかに該当するものは、3年以下の懲役又は500万円以下の罰金に処する。

一 第3条の規定に違反して私的独占又は不当な取引制限をした者

7. 予算執行職員等の責任に関する法律（昭和25年法律第172号）

（予算執行職員の義務及び責任）

第3条 予算執行職員は、法令に準拠し、且つ、予算で定めるところに従い、それぞれの職分に応じ、支出等の行為をしなければならない。

2 予算執行職員は、故意又は重大な過失に因り前項の規定に違反して支出等の行為をしたことにより国に損害を与えたときは、弁償の責に任じなければならない。

3 前項の場合において、その損害が二人以上の予算執行職員が前項の支出等の行為

をしたことにより生じたものであるときは、当該予算執行職員は、それぞれの職分に応じ、且つ、当該行為が当該損害の発生に寄与した程度に応じて弁償の責に任ずるものとする。

8. 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（平成14年法律第101号）

（定義）

第2条（抜粋）

5 この法律において「入札談合等関与行為」とは、国若しくは地方公共団体の職員又は特定法人の役員若しくは職員が入札談合等に関与する行為であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

一 事業者又は事業者団体に入札談合等を行わせること

二 契約の相手方となるべき者をあらかじめ指名することその他特定の者を契約の相手方となるべき者として希望する旨の意向をあらかじめ教示し、又は示唆すること

三 入札又は契約に関する情報のうち特定の事業者又は事業者団体が知ることによりこれらの者が入札談合等を行うことが容易となる情報であつて秘密として管理されているものを、特定の者に対して教示し、又は示唆すること

四 特定の入札談合等に関し、事業者、事業者団体その他の者の明示若しくは黙示の依頼を受け、又はこれらの者に自ら働きかけ、かつ、当該入札談合等を容易にする目的で、職務に反し、入札に参加する者として特定の者を指名し、又はその他の方法により、入札談合等を幫助すること。

（職員による入札等の妨害）

第8条 職員が、その所属する国等が入札等により行う売買、貸借、請負その他の契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に予定価格その他の入札等に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行ったときは、五年以下の懲役又は二百五十万円以下の罰金に処する。

※1) 第2条第5項3号の「秘密として管理される情報」とは、以下のとおりです。

① 特定の事業者又は事業者団体が知ることにより入札談合等を行うことが容易になる情報であること。（事業者が談合ルールを運用する際に必要な情報を指し、具体的には、事前には不公表とされている場合の、予定価格、予定価格が容易に推測できる予算額などが該当します。）

② 秘密として管理されているものであること。（既に公表されており、秘密として管理されておらず、不特定多数の人が知ることが出来る情報は、本号の対象にはなりません。したがって、予定価格を入札前に公表している場合は、関与行為には該当しません。秘密として管理されているかどうかは、その発注機関の取扱によって判断され

ます。)

※2) 平成18年12月、その内容をさらに強化する内容の改正が議員立法で行われました。

(平成18年12月8日、第165回臨時国会で可決・成立し、同月15日に公布。)

#### ◇改正法の具体的内容

① 発注機関職員に対する刑罰が規程が創設されました。

入札談合等関与行為防止法に、発注機関職員が、発注機関が入札により行う契約の締結に関し、その職務に反し、談合を唆すこと、予定価格その他の入札に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札の公正を害すべき行為を行ったときは、5年以下の懲役又は250万円以下の罰金に処する刑罰規定が創設されました。

② 「入札談合等関与行為」の範囲が拡大されました。

入札談合等関与行為に該当する行為として、現行の3類型(①談合の明示的な指示、②受注者に関する意向の表明、③発注に係る秘密情報の漏洩)に加えて、特定の入札談合等に関し、事業者等の明示又は黙示の依頼を受け、又はこれらの者に自ら働きかけ、当該入札談合等を容易にする目的で、職務に反し、入札に参加する者として特定の者を指名し、又はその他の方法により、入札談合等を幫助することが追加されました。

この幫助する行為には、地場産業の振興、中小企業対策といった一般的な政策目的の下に行われる発注方法の選定は含まれず、入札談合等関与行為には該当しません。

③ 法適用対象となる発注機関の範囲が拡大されました。

法適用対象となる特定法人に、国又は地方公共団体が法律により、常時、発行済株式総数又は総株主の議決権の3分の1以上に当たる株式の保有を義務付けられている株式会社(政令で定めるものを除く。)が追加されました。

④ 損害賠償及び職員の懲戒事由に係る調査結果の公表義務が定められました。

各省各庁の長等は、入札談合等関与行為による国等の損害の有無についての調査、入札談合等関与行為を行った職員の賠償責任の有無等の調査及び入札談合等関与行為を行った職員に係る懲戒事由の調査について、それぞれの調査結果の公表義務が定められました。

⑤ 題名及び趣旨規程が改正されました。

職員による入札等の公正を害すべき行為について処罰する刑罰規定を創設することに伴い、題名を「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」とし、趣旨規定が改正されました。

◆「工事」だけでなく、「役務」、「物品購入」等  
全ての発注が該当する。

## ◆発注事務とは？

1. 企画・立案
2. 仕様書等の作成・審査
3. 予定価格(積算)の作成・審査
4. 入札・契約方式の選定
5. 資格審査
6. 契約の相手方の選定
7. 入札の執行・見積の徴取
8. 契約の締結
9. 監督・検査
10. 契約の履行状況確認・評価
11. 支出

## ◆発注担当職員とは？

上記発注事務を担当する職員  
及びその管理監督者となる。

また、発注に係る決裁者、決裁  
の経由する者も含まれる。

◆発注担当職員の責務

◎法令遵守

◎透明性確保

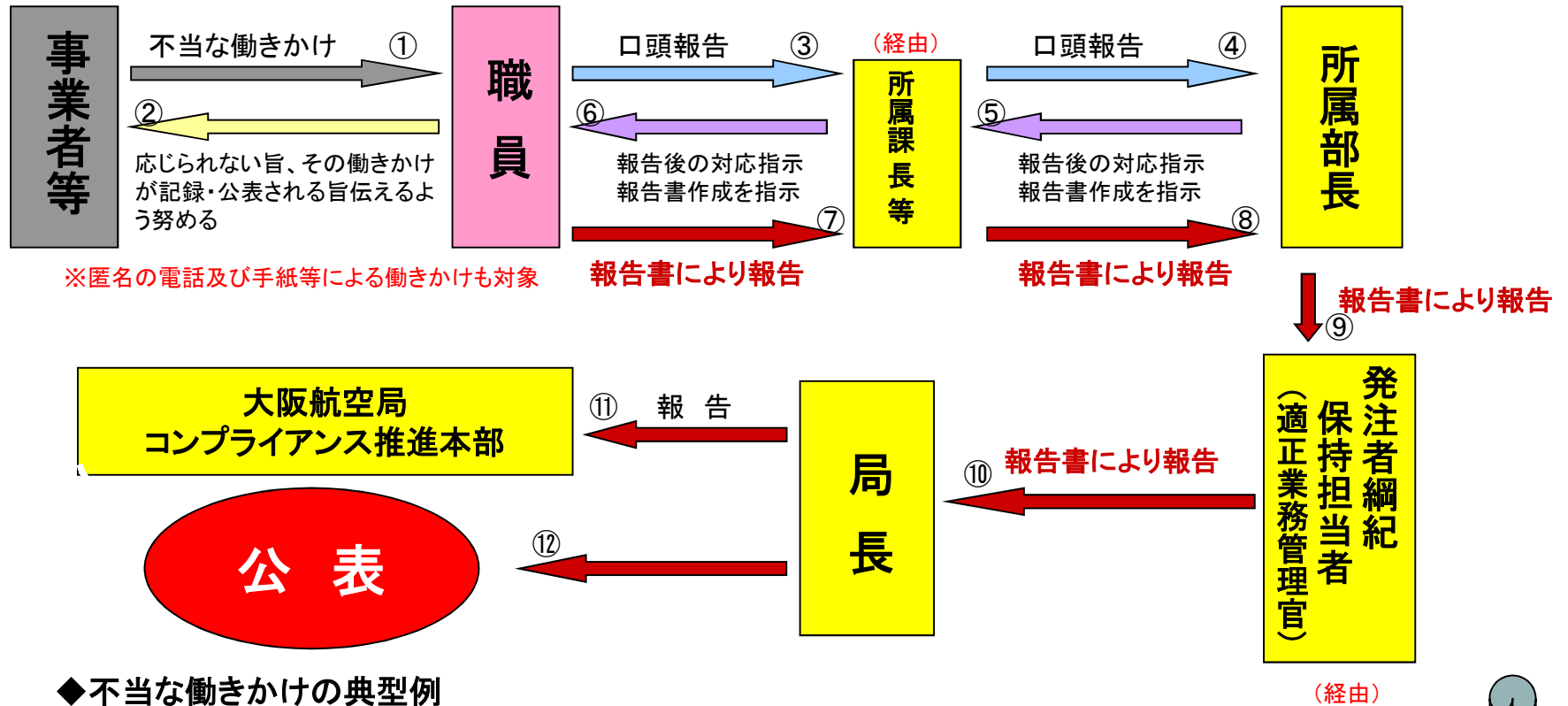
◎公正な職務執行

◎秘密保持



# 不当な働きかけに対する対応フロー

※○数字は、流れの順序を記す。



## ◆不当な働きかけの典型例

- ◎特定の事業者と随意契約するよう要求してくる行為
- ◎予定価格(積算価格)を教えるよう要求してくる行為
- ◎一般競争入札において、競争参加資格確認申請書を提出してきた業者名を教えるよう要求してくる行為
- ◎公表前の発注予定工事等(情報)を教えるよう要求してくる行為
- ◎他の入札参加者が提出した企画資料等を見せるよう要求してくる行為
- ◎指名停止処分を行わないよう要求してくる行為