

北陸信越運輸局発注者綱紀保持規程

(目的)

第1条 この規程は、北陸信越運輸局における発注事務に関し、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。

(定義)

第2条 この規程において、「発注事務」とは、資格審査、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、契約の締結、監督、検査及び支払い並びに契約履行中及び完成・履行時の状況の確認及び評価等発注事務全般に係る事務をいう。

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

(発注担当職員・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）その他の発注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。

(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。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所属長等（本局にあっては課長、支局にあっては支局長又は次長、事務所にあっては事務所長をいう。）の承諾を得た場合は、この限りでない。

(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を招くことのないようにするものとする。

(報告等)

第6条 職員は、発注事務に関し、この規程の規定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、発注者綱紀保持委員会（以下「委員会」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、局長は、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、報告職員から報告のあった内容に関し、この規程の規定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、当該調査の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の結果の概要及び措置の内容を、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、同項の調査の結果の概要及び措置の内容を報告職員に書面で通知するものとする。

(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、発注者綱紀保持担当弁護士等（第11条に規定する弁護士等をいう。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 第1項の規定により、前項に規定する報告書が発注者綱紀保持担当弁護士等に提出されたときは、その報告書については発注者綱紀保持担当弁護士等によって、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北陸信越運輸局の職員であることの確認が行われ、かつ、報告職員の氏名等が明らかにならないよう必要な措置が講じられた上で、発注者綱紀保持担当者に回付されるものとする。ただし、報告職員がその氏名等を発注者綱紀保持担当者に報告されないことを希望しないときは、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は、講じることを要しない。
- 4 第1項の規定により行われた報告については、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等を経由して行うものとする。
- 5 局長及び報告職員は第1項の規定により行われた報告については、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等に対し、相互の連絡等について依頼を行うものとする。

(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等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。）をするに当たっては、客観的な事実に基づき誠実に報告するように努めなければならない。
- 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おいては、第10条の規定は適用しない。

(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。
- 2 発注者綱紀保持担当者は総務課長をもって充てる。

(報告を行った職員の保護)

- 第10条 北陸信越運輸局及び職員は、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 北陸信越運輸局及び職員は、第7条第1項の規定により発注者綱紀保持担

当弁護士等を経由して正当な報告を行った職員が、その氏名等が明らかにな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。

(発注者綱紀保持担当弁護士等)

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、職員以外の弁護士等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ない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するための措置は除く。

三 第7条第4項の規定する報告職員への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。

(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、速やかに所属長等を経由し、所属部長等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等は、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等は、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、委員会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。

(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自由な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。

(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、あらかじめ委員会の意見を聴かなければならない。

(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、講習等を行うと共に、外部で開催される類似研修等に積極的に参加させるものとする。

- 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、委員会の意見を聴かなければならない。

(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、あらかじめ委員会の意見を聴かなければならない。

(規程の改正)

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

報 告 書

平成 年 月 日

発注者綱紀保持担当者 殿

報告職員 住 所 ※1

電話番号

所 属

氏 名

北陸信越運輸局発注者綱紀保持規程に抵触すると思料する事実について、
(確認した・通報を受けた) ので、同規程第6条第1項の規程に基づき、次の
とおり報告します。

1 日 時	平成 年 月 日 時 分～ 時 分
2 方 法 (通報を受けた場合)	来所・郵送・電話・電子メール・その他 ()
3 通 報 者 (通報を受けた場合)	住 所 {電話番号} 職 業 氏 名
4 規程に抵触すると思料する事実の概要	
5 備 考	(関係資料があれば添付して下さい)

- (備考) 1 複数の者が同時に確認し、又は通報を同時に受けた場合等については、その旨を記載すること。
- 2 発注者綱紀保持担当者に直接報告する場合は、住所及び電話番号（自宅電話・携帯電話）の記載は不要である。
- 3 外部窓口を経由した報告の場合には、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られた上で、発注者綱紀保持担当者に回付される。但し、報告職員の氏名等を発注者綱紀保持担当者に報告されないことを希望しないとき（氏名等を明らかにする場合）は、その旨を備考欄に記入すること。

不当な働きかけに関する報告書

平成 年 月 日

北陸信越運輸局長 殿

所属部長等役職氏名

不当な働きかけに関して北陸信越運輸局発注者綱紀保持規程第12条第5項の規程に基づき、次のとおり報告します。

1 日 時	平成 年 月 日 時 分～ 時 分
2 場 所	
3 方 法	来所・郵送・電話・電子メール・その他（ ）
4 不当な働きを行った事業者等の名称	
5 不当な働きかけの概要	
6 対応状況	
7 備 考	平成 年 月 日 所属部長等に報告
所属部長等 殿 北陸信越運輸局発注者綱紀保持規程第12条第3項の規程に基づき、以上のとおり報告します 報告者名 所属・氏名	

(備考) 複数の者が同時に確認し、又は通報を同時に受けた場合等については、その旨を記載すること。