

# 発注事務に関する コンプライアンス・マニュアル

(発注者綱紀保持規程第16条に基づく発注者綱紀保持マニュアル)

平成22年4月改訂版

東北地方整備局

※今回の改訂で追加修正した部分は斜字になっています。

## 今回のコンプライアンス・マニュアルの改訂について

### 《マニュアルの改正点》

発注者綱紀保持規程の改正に合わせて、以下のとおり改正しました。

[P. 3] 2. 第2条関係の第2条第1項

(旧) 建設コンサルタント業務 → (新) 建設コンサルタント業務等

[P. 4] 1項関係について

(旧) 建設コンサルタント業務 → (新) 建設コンサルタント業務等

### 《綱紀保持規程改正の背景》

#### **「公共工事等」の定義についてより正確に表記しました。**

従来の「建設コンサルタント業務」の表記では、補償コンサルタント、地質調査、測量等は含まないとの狭義の解釈にとられかねないことから、入札契約手続きに関する本省通達と整合を図り「建設コンサルタント業務等」と表記することとしました。

## 目 次

今回のコンプライアンス・マニュアルの改訂について	1
I コンプライアンス・マニュアルの趣旨と活用方法	1
II 発注者綱紀保持規程の運用	3
III 発注事務の各段階における留意点	3 2
IV 遵守すべき関係法令とその解説	4 2
巻末資料 コンプライアンス関係資料	5 5

## I コンプライアンス・マニュアルの趣旨と活用方法

### 発注者綱紀保持規程の運用と具体例等を記載しています

発注者綱紀保持規程第3条は、発注担当職員の責務（経済活動や国民生活の基盤である社会資本整備を行う自覚、国民の疑惑を招かない発注事務の執行、関係法令の遵守、透明性の確保等）を定めています。また、第16条では、発注事務の的確な遂行に関する職員の理解を深め、意識の高揚を図るため、マニュアルを作成することとしています。

マニュアルは、規程の理解を助け、発注事務の様々な場面での的確に判断し行動できるよう、詳細な規程の運用や、これまでの具体的な事例等を記載するとともに、会計法規や独禁法等の関係法令や規則、通達等の必要な関連情報を提供しています。

### 「法令等の遵守」と「綱紀の保持」が両輪です

通常、コンプライアンスという言葉は「法令等の遵守」と訳されます。しかし、水門談合の調査報告書に「公共工事発注者として社会の要請に応えるという広い意味でのコンプライアンスが求められている」と記されているように、単に法令や局、事務所で定めた規則やルールを守るだけでは十分ではありません。

このため、マニュアルには、関係法令の遵守に関することだけでなく、職員が全体の奉仕者である国家公務員として、また、社会資本整備を担う国土交通省職員として自覚を持って行動することなど、綱紀の保持に係る内容についても、多く記載しています。

### 迷ったときの親切な手引き書、あなた自身も守る

マニュアルには、発注事務を執行するに当たって判断に迷った時の参考となる事例やQ&Aを掲載しています。全ての発注担当職員が、常にデスクに備えて活用してください。

項目によっては「面倒くさい」「業務が滞る」と感じることもあるかもしれません。しかし、マニュアルに書かれた手順を確実に踏むことは、国土交通行政に対する信頼を守るだけでなく、職員1人1人をも不祥事に関わることから守ってくれることを肝に銘じてください。また、一人で問題を抱え込まずに、気軽に上司や発注者綱紀保持担当者（事務所では副所長（事務）又は総務課長）に相談し、指示を仰ぐことも忘れないでください。

## 守るべきは守り、発展させるべきは発展させる

マニュアルは、法令、規則、通達、訓令等をベースに簡潔に記載しています。判断に迷うとき、より詳しく知りたいときは、もとの法令等を参照してください。

また、マニュアルは全てが法的義務ではなく、「できればこうした方が良い」といった事項やミス防止のチェック事項も含んでおり、これらに沿わなくても、直ちに公務員としての義務違反にはなりません。しかし、不適切な事例やミスの積み重ねが大きな問題につながるので、常に注意を怠らないことが重要です。

なお、各事務所等で、マニュアル記載事項よりも、より効果的なコンプライアンス実現方策がある場合は、法的義務事項を除いて、そちらを選択しても差し支えありません。このときは、事務所の綱紀粛正対策委員会等に諮る等の手続を経てください。

### (参考) マニュアル策定の経緯

発注事務に関するコンプライアンス・マニュアルは、平成17年の直轄鋼橋上部工事における談合の発生を踏まえた「入札談合の再発防止対策」の一環として、地方整備局に設置された発注者綱紀保持委員会の調査審議を経て、平成18年10月に策定されました。

その後、平成19年3月には水門設備工事の談合に国土交通省職員が関与したとして公正取引委員会から改善措置を求められたことを踏まえ、発注者綱紀保持規程の改正、全職員の徹底したコンプライアンスの意識改革を進めていくこととされました。

具体的には、不正行為を職員が通報しやすい環境の整備、報告に基づく調査と措置の手続きの公正・透明化、外部からの不当な働きかけの記録・公表について規程を改正しました。また、マニュアルには、総合評価方式の技術提案の審査の留意点、随意契約の適正化に関する修正、入札ボンドの取扱いに関する留意事項や、設計図書の差し替えの送付漏れや業者に預けた図面等の保管に関する問題事例を追加修正した。

さらに、平成20年には、他地整において事務所長、国土交通省OBが関与する競売入札妨害事件が発生したことから、所要の改正をしました。

## II 発注者綱紀保持規程の運用

平成18年4月1日に制定された発注者綱紀保持規程は、法令遵守と綱紀保持の目的を達成するための基本的な事項を定めたものですが、条文形式ですので、読み辛く、又分かりにくいところがあります。そこで、すべての職員が読んでわかるよう、逐条的に、条文の趣旨は何か、どう運用されるか、などについて解説しました。

なお、平成21年4月に規程の改正が行われたので、新たに追加された条文等の趣旨、運用等の解説を追加しています。

### 1. 第1条関係

#### (目的)

**第1条** この規程は、公共工事等の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。

法令遵守、綱紀保持、すなわちコンプライアンスを図ることによって、公共工事等に対する不信感を払拭し、国民の信頼を確保するねらいを明らかにしています。

### 2. 第2条関係

#### (定義)

**第2条** この規程において、「**公共工事等**」とは、東北地方整備局が調達する**工事、建設コンサルタント業務等、役務及び物品**をいう。

2 この規程において、「**発注事務**」とは、公共工事等における仕様書及び設計書の作成、予定価格の作成、入札事務（契約変更を含む。）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公共工事等の発注に係る関連事務（**発注に係る秘密（公表を制限された情報を含む。）を知ることでできる業務**）をいう。

3 この規程において、「**管理監督者**」とは、前項の発注事務を担当する、管理職員及び職員を監督する地位にある者をいう。

4 この規程において、「**担当職員**」とは、発注事務を担当する職員（管理監督者を含む。）をいう。

5 この規程において、「**事業者等**」とは、次に掲げる者をいう。

一 公共工事等に関わる事業者（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。以下同じ。）

二 事業者団体その他の国土交通省所管の公益法人等

6 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。）にあつては、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。**

7 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又は東北地方整備局以外の国土交通省の職員、他府省の職員若しくは地方公共団体の職員等から競争入札への参加又は不参加に関する要求行為、非公開又は公開前における予定価格等に関する情報漏洩要求行為その他要求行為等（単に事実又は手続きの確認であることが明らかなものは除く。）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があるものをいう。

本条は、規程内で使用する用語の定義を規定するものです。

### 1 項関係について

当初は、鋼橋上部工事に係る談合事件の発生を踏まえた対策として、談合のあった公共工事のみを対象としていましたが、発注事務全般について国民の信頼を確保する必要があると判断し、規程を改正して、建設コンサルタント業務等、役務及び物品の調達を対象に追加しました。

### 2 項関係について

「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6条を参考にしており、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。

なお、「（発注に係る秘密（公表を制限された情報を含む。）を知ることができる業務）」と付記しているのは、直接、発注事務を担当していない職員であっても、発注事務に係る秘密を知り得る職員であれば、秘密の保持の規定等、綱紀保持の対象に含まれることを明確にしたものです。

Q 例示されていない公共工事等の発注に係る関連事務とは何か。

A 業者の資格審査、契約の締結、契約書に基づく支払事務等がある。

広く、発注に係る秘密（公表を制限された情報を含む。）を知ることのできる業務が含まれる。

### 4 項関係について

Q 発注担当職員には、どの範囲までが含まれるのか。

A 管理監督者を含めて、発注事務を担当する職員は、すべて含まれる。また、発注の判断に関与する、発注の決裁者及び決裁の経由する者も含まれる。

### 5 項関係について

一号は東北地方整備局が調達する公共工事等（役務、物品などを含む。）を受注する可

能性のある事業者を定義したものです。一号カッコ書きには、事業者として公共工事の有資格業者となることが想定される者が列挙されています。なお、「コンソーシアム」とはPFI事業における入札参加者である企業グループを指します。

二号の「国土交通省所管」とは、事業者団体その他の公益法人の設立を承認し、あるいは、当該法人の事業の指導監督を行う権限を国土交通省が有していることをいいます。有資格業者で構成される業界団体などは、この二号に該当します。また、公益法人改革により、一般社団法人、一般財団法人となった事業団体も二号に含まれます。

## 6 項関係について

事業者及び公益法人の構成員は、役員のみならずその構成員、従業員はもちろん代理人やそれに準ずる者とし、対象者を広く設定したものです。

なお、国土交通省職員であった者、いわゆる国土交通省のOBは事業者や公益法人における肩書きが、役員、職員、従業員、顧問、嘱託など、どのような名称であったとしても対象となることが確認的に定められています。

Q 国土交通省のOBで事業者や公益法人に所属していない人は事業者等に含まれるか。

A 含まれない。ただし、事業者等の依頼を受けて行動している場合などは、事業者等に含まれる者として取り扱うことが適当な場合もある。

## 7 項関係について

「不当な働きかけ」の相手方とは、5項に掲げる事業者等の外に、①東北地方整備局以外の国土交通省職員 ②他府省の職員 ③地方公共団体 ④独立行政法人等の職員となります。

なお、「不当な働きかけ」の相手方には、当局の現職の職員は入っていません。もしも、現職職員からの不当な働きかけがあった場合には、規程第9条の報告制度を活用することになります。

職員に対する「不当な働きかけ」の定義規定ですが、第14条の不当な働きかけに対する対応の規定のところ合わせて解説することとします。24頁参照。

## 3. 第3条関係

### (担当職員及び職員の責務)

**第3条** 担当職員は、公共工事等の多くが経済活動や国民生活の基盤となる**社会資本の整備を行うものであることを自覚するとともに、発注事務に関しては、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 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）、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）その他の**発注事務に係る関係法令を遵守**するとともに、**適正に事務処理**を行わなければならない。

- 3 担当職員は、発注事務の実施に当たっては、**透明性の確保**に留意するものとし、発注事務に関する**苦情、相談及び問合せに対して、説明や必要な情報を提供する等適切に対応**しなければならない。

ただし、この規程の対象外となる公共工事等の発注事務に関連しない事項については除くものとする。

- 4 担当職員は、発注事務に関する苦情、相談及び問合せについて、前項のただし書を除き**受付簿に整理**しなければならない。（別記様式の廃止）

- 5 **職員は、担当職員に対して、前4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。**

本条では、担当職員の責務として、社会資本整備を行う国土交通省職員としての自覚、国民の疑惑を招かない発注事務の実践、法令の遵守、透明性の確保、苦情等への適切な対応等をまとめて規定しています。

## 2 項関係について

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す。なお、平成18年12月に官製談合防止法が改正され、発注機関職員に対する刑罰規程が創設されたため、刑法と併せて、遵守すべき法令として追加しています。

「その他の発注事務に係る関係法令」として、

- ① 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）
- ② 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）
- ③ 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）
- ④ 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。これらの法令は、IV遵守すべき関係法令等と解説を参照してください（③④等の会計法規は省略。）。

## 3 項関係について

ただし書きの「この規程の対象外となる公共工事等の発注事務に関連しない事項」とは、発注事務以外の一般の業務については、この規程による対応の範囲外であることを念のため規定したものです。

#### 4 項関係について

発注事務に関する苦情、相談及び問合せの受け付けの状況を見ると、記録資料を所定の様式に統一することは実際的ではないので、当初定めていた別記様式（第3条関係）を廃止し、各事務所、各部において用いられている様式の記録資料を受付簿として確実にファイリングしておき、局、事務所の発注者綱紀保持担当者が第9条に基づき定期的に受付簿を確認し責任者に報告することができるようにします。

#### 5 項関係について

担当職員が法令の遵守等の自らの責務を的確に果たすことができるように、職員がそれに抵触する働きかけを行ってはならない、職員の責務を定めたものです。

#### 4. 第4条関係

##### (別に定めのある事項)

**第4条** 担当職員が**入札談合に関する情報**を把握した場合は、別に定めるところにより適切に対応するものとする。

2 担当職員が公益通報者保護法（平成16年法律第122号）に定める発注事務に係る**公益通報及び相談**を受けた場合においては、別に定めるところにより適切に対応するものとする。

3 担当職員が発注事務に係る**行政相談**を受けた場合においては、別に定めるところにより適切に対応するものとする。

本条は、担当職員が受けた談合情報、公益通報、行政相談にどのように対処するかについて、それぞれ既に決められた手順により対応することを定めたものです。

#### 1 項関係について

談合情報については、「公正入札調査委員会の設置等について（平成15年3月10日付け国地契第92号）（平成15年3月28日付け国港管第1199号）」に基づく談合情報対応マニュアルにより対応するものとし、公正取引委員会に対して通知する場合は、「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）第10条に関する手続きについて（平成15年3月10日付け国地契第94号・国官技第305号・国営計第170号）（平成15年3月28日付け国港管第1200号・国港建第274号）」により取り扱うものとします。

#### 2 項関係について

発注事務に係る公益通報及び相談を受けた場合は、「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31付け事務連絡）」により対応するものとします。

公益通報とは、近年、組織の法令違反行為を内部告発する動きに応じ、通報した労働者を解雇など不利益な取り扱いから保護しコンプライアンス経営を強化するために平成18

年4月1日から施行されている公益通報者保護法に基づく通報で、対象となる法令等一定の要件に該当するものです。

国土交通省における公益通報の窓口は本省に設置されていますが、電話等により公益通報をしたい旨、直接事務所等に連絡があった場合は、本省窓口の連絡先を教示し窓口へ通報するよう依頼することとし、事務所等に対して直接送付された場合は、主任監査官又は港湾空港部港政調整官を経由して本省窓口へ送付することとされています。

本省窓口については、「国土交通省では、郵送（〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3 国土交通省公益通報窓口あて）、ファクス（03-5253-8031）への送付又は国土交通省HP（<http://www.mlit.go.jp/koueki/index.html>）からの入力、の方法により受け付けている。」旨の説明をすることとしています。

### 3 項関係について

発注事務に係る行政相談を受けた場合は、「東北地方整備局の行政相談の事務処理について（平成13年1月6日）」に基づき対応するものとします。

Q 本条の「発注事務に係る行政相談」と、第3条の「発注事務に係る苦情、相談及び問合せ」は、どう違うのか。

A 明確な区別はないが、双方に該当すると思われる場合は、本条に従い行政相談の手続きを優先させることとする。また、行政相談として取り扱う場合でも、第3条の苦情、相談及び問合せとして取り扱う場合でも、国民の信頼確保の観点から、説明や必要な情報を提供する等適切に対応しなければならないことはいふまでもない。

## 5. 第5条関係

### （管理監督者の責務）

**第5条** 管理監督者は、その職責の重要性を自覚し、**担当職員の範となるよう自らを律しなければならない。**

2 管理監督者は、担当職員との**意思疎通**を積極的に図り、**良好な職場環境**を確立しなければならない。

3 管理監督者は、第3条に規定する**担当職員の責務が果たせるよう、適切に指導監督**し、適正な発注事務の確保に努めなければならない。

本条は、管理監督者が、担当職員としての責務に加えて、担当職員を管理監督する立場にある者として、担当職員の模範となる行動、意思疎通と良好な職場環境の確立、担当職員の指導監督という責務を担うことを定めたものです。

## 6. 第6条関係

### (秘密の保持)

**第6条** 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職務上知ることのできた**秘密（公表を制限された情報を含む。）**を保持しなければならない。当該公共工事等に係る担当職員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 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**（発注事務の必要上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**（本局にあつては課長又は室長を、事務所（管理所を除く。）にあつては担当副所長又は課長を、管理所にあつては管理所長をいう。以下同じ。）の**承諾を得た場合は、この限りでない**。

本条は、担当職員の具体的な義務として最も重要な、秘密の保持について定めたものです。国民の疑惑を招かない発注事務の情報管理のあり方について定めたものと言ってもよいでしょう。

### 1項関係について

担当職員は、職務上知り得た秘密を保持する義務を負い、当該発注事務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されています。予定価格を事前公表していない当整備局において、予定価格を漏らすことは特定の業者を有利にし、偽計による競争入札妨害罪にも相当するもの（※）です。競争参加業者名は、事業者が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されています。

（※）IV遵守すべき関係法令と解説の刑法に関する記述を参照してください。

Q 発注事務に関する秘密とは、具体的に何を指すか。

A 一般に知られていない事実であり、それを漏らすことによって事業者間の適正な競争を害するおそれがあるものを指す。例えば、公表前の発注計画、予定価格、競争参加業者名、総合評価落札方式評価結果などであるが、それ以外にも事業者間の競争を害するおそれがある未公表情報等は秘密に相当するので、その取り扱いには注意する必要がある。

Q 「その他の者」とは、誰を指すか。事業者を想定しているか。

A 事業者に限らず、職員でない外部の者すべてに対して、秘密・公表制限情報の教示・示唆を禁止している。

Q 発注事務を担当する職員に対しても、秘密の教示・示唆は許されないのか。

A 発注事務を担当する職員であっても、当該公共工事等に係る担当職員でなければ、秘密・公表制限情報の教示・示唆は許されない。

Q 秘密について公的機関と業務上必要な情報交換をすることは許されるか。

A 発注事務の目的の範囲内の行為であり、問題ない。但し、所属長等の了解の下に行われることが求められる。

Q 入札公告に関する記載内容を公告前に示すことは禁止されているか。

A 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る。但し、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る。

## 2 項関係について

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しています。発注事務を行うのに必要な場合は、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。また、他の発注事務担当部署でなくても、所属長等がやむを得ない場合と認めた場合は、庁舎外に秘密に関する書類を持ち出し、送付することができます。

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。IV遵守すべき関係法令と解説を参照してください。

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、また、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13年国土交通省IT政策委員会）が適用されます。

Q 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は、認められるか。

A 業務委託契約の内容が、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、本項の禁止の対象外である。

Q 「その他これに類すること」として、どのようなものが考えられるか。

A 秘密に関する書類を無断で写真に撮影して持ち出すことなどが考えられる。

## 7. 第7条関係

### (事業者等との応接方法)

**第7条** 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、一部の事業者等を有利となるよう又は不利となるようにしてはならない。

2 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行い、必要最小限の対応にとどめるものとする。

この場合においては、原則として受付カウンター等オープンな場所で複数の職員により対応するものとする。これによることができない場合は事前に所属長（応接しようとする者が所属長であるときは、その上司）の承諾を得るものとする。

本条は、担当職員の具体的な義務として、1項で事業者を公平かつ適正に取り扱うべき担当職員の基本姿勢について、2項で国民の疑惑や不信を招かない適切な応接方法の基本的あり方について、定めています。

### 1項関係について

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おそれがあります。担当職員は、過去の事件を教訓にしつつ、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感を払拭するために、事業者等との接し方に細心の注意を払う必要があります。

特に、旧知の事業者等（OBや学校の先輩等）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、適正を欠くものとならないよう、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（平成11年法律第129号）及び国家公務員倫理規程（平成12年政令第101号）に基づく利害関係者との間における規制の対象になります。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ください。倫理規程等に関しては、IV遵守すべき関係法令と解説を参照されたい。

### 2項関係について

事業者等との応接については、国民の疑惑や不信を招かないよう必要最小限にとどめ、また適切な場所と適切な方法で行うことが重要である。原則として受付カウンター等他の職員目に触れる仕切りのない場所で複数の職員により対応してください。また、特に理由がないのに頻繁に特定の事業者等と会うことは、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。

一方、良質な社会資本整備するという発注者に課せられた社会的要請に応えるという責務があり、このため、事業者等との日頃からの意見交換や技術的な議論は当然必要である。

Q 何らかの事情により、受付カウンター等オープンな場所が確保できず、又は複数の職員がいないため、「会議室で」又は「単独で」対応せざるを得な

い場合はどのようにすればよいか。

A 口頭でも構わないので、その理由（応接の目的、相手方、場所）等を明確にし、事前に所属長（応接しようとする者が所属長であるときは、その上司）の承諾を得る必要がある。

Q 所属長の承諾を得るとあるが、誰か。

A 承諾は、所属長又は所属長に準ずる上司（例えば、応接しようとする者が、副所長のいる事務所の課長であるとき、その担当副所長）から得てください。

Q 「原則として受付カウンター等オープンな場所で複数の職員で対応」となっているが、契約事務等は一人で対応しており、問題となるか。

A 契約に基づく提出書類を単に受領するような場合であって、かつ受付カウンター等他の職員の目に触れる仕切りのない場所で対応するのであれば、一人で対応することもやむを得ない。しかしながら、会議室等で対応する場合には、事前に所属長の承諾を得る必要がある。

Q 現場の監督業務で、施工業者の現場代理人・主任技術者等との対応を一人で行っているが、問題となるか。

A 現場での監督業務は、一人で対応することは考えられるが、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ある。

Q 個室での応接はどのようにすればよいか。

A 個室で事業者等と応接する場合は、ドアを開け放し、他の職員を同席させて対応すること。やむを得ず一人で対応する場合はあいさつ程度の短時間なものにするなど、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。  
いずれにしても、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ある。

事業者等から入札契約に関する依頼（不当な働きかけ）があった場合について、収賄事件の反省を踏まえて通知された平成9年4月の当整備局の綱紀肅正対策で、執務室での面会に関して次のような対応が定められています。

《当該業者が指名（一般競争入札の場合は競争参加資格確認通知）を受けた時点から入札までの間は、指名案件に関する面会は一切受けないものとし、また、他の目的で面会した際に、万が一指名案件に関する依頼等があった場合には、①本局にあっては担当部長、事務所にあつては事務所に速やかに届け出ること。②届け出を受けた部長及び事務所長は、当該事実を速やかに総務部長及び企画部長に報告するとともに、当該業者に対し厳重に注意すること。なお、積算担当課については、従来、積算期間中の面会は課長のみとしているが、その取扱いは継続していくものとする。》

指名案件に関する依頼等については、一般競争入札等では入札案件に関する依頼（不当な働きかけ）と読み替えて、業者との面会、業者への厳重注意に関する部分は上記の対応を継続しますが、届け出や報告に関する部分は、第14条の不当な働きかけへの対応に関する規定によることとします。

## 8. 第8条関係

### （発注者綱紀保持責任者等）

**第8条** 発注者綱紀保持を図るため、本局及び事務（管理）所に発注者綱紀保持責任者（以下「責任者」という。）及び責任者の事務を補助する者として、発注者綱紀保持担当者（以下「担当者」という。）を置く。

2 **本局の責任者は総務部長を、事務（管理）所の責任者は事務（管理）所長**をもって充てる。

3 **本局の担当者は、適正業務指導官及び港政調整官を、事務所の担当者は副所長**（副所長が2人以上置かれている事務所にあつては副所長（事務）、副所長の置かれていない事務所にあつては総務課長）、管理所の担当者は、総務係長をもって充てる。

本条は、本局及び事務所における発注者綱紀保持の責任者（以下「責任者」という。）と、その事務補助者である担当者（以下「担当者」という。）が誰かについて定めたものです。各々の具体的な役割については、第9条（報告等）、第11条（外部窓口を經由した報告）、第14条（不当な働きかけに対する対応）及び第15条（執務環境の整備等）に定められています。

Q 事務所には本局の発注者綱紀保持委員会に相当する機関はあるか。

A 事務所には事務所長を委員長とする綱紀肅正対策委員会（※）が設置されており、服務規律の確保、公務員倫理の保持と併せて、発注事務に係る綱紀保持を任務としている。同委員会を定期的に開催し、情報の共有化と周知徹底を図ることが必要である。

（※）東北地方整備局における事務（管理）所綱紀肅正対策委員会の設置について（平成18年4月6日付け国東整人第7号）

## 9. 第9条関係

### （報告等）

**第9条** 職員は、発注事務に関し、第3条、第6条及び第7条に**抵触すると思料される事実を確認し、又は通報を受けたときは、直ちに担当者に対し、別記様式1の報告書により報告するものとする。**

また、**担当職員**は、自ら担当する発注事務に関し、第3条第3項の**苦情、相談及び問合わせにおいて、第3条、第6条及び第7条につき、整備局として検討又は対応が必要と判断したときは、別記様式1の報告書により報告するものとする。**

2 事務（管理）所の**担当者**は、定期的に担当職員の発注事務の実施状況及び第3条第

- 4 項に規定する受付簿の確認を行い、責任者に報告すべき内容がある場合及び前項の規定による報告を受けたときは、事務（管理）所の**責任者に報告**するものとする。
- 3 **事務（管理）所の責任者**は、前項の規定による報告を受けたときは、**本局の責任者に報告**するものとする。
- 4 **担当者は**、第1項による報告を受けたときは、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。
- 5 **本局の担当者は**、定期的に担当職員の発注事務の実施状況及び第3条第4項に規定する受付簿の確認を行い、責任者に報告すべき内容がある場合及び第1項の規定による報告を受けたときは、**本局の責任者に報告**するものとする。
- 6 **本局の責任者は**、第3項及び第5項の規定による報告及び関連する情報を取りまとめ、東北地方整備**局長**（以下「局長」という。）**に報告**するものとする。
- 7 **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。
- 8 **局長は**、第6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をするものとする。
- 9 **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。
- 10 **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、本局の**責任者に通知**するものとする。
- 11 **本局の責任者は**、前項の通知を受けたときは、第3項の規定による報告に係るものについては、**事務所の責任者**、第5項の規定による報告に係るものについては、**本局の担当者にその内容を通知**するものとする。
- 12 **事務所の責任者は**、前項の規定により通知を受けたときは、事務所の**担当者に通知**するものとする。
- 13 **担当者は**、前2項の規定により通知を受けたときは、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。

本条は、当地方整備局の職員の具体的な義務として、規程中の職員の義務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ついては、担当職員のみならず一般の職員も含めて、所定の手続きに従い、担当者に報告すべきことを定めています。また、担当職員が第3条第3項により発注業務に関し対応する苦情・相談・問合せについて、規程中の職員の義務に係わり、整備局として検討・対応すべきものがあつた場合には、当該担当職員が、所定の手続きに従い、担当者に報告すべきことを定めています。そして、報告を順次、事務所責任者、本局責任者、局長、発注者綱紀保持委員会（以下「委員会」という。）へと確実につないで、適切に対処することとしています。

発注担当業務に係わらない一般の職員であっても、発注業務に関し規程違反等の事実を見聞きした場合において、そうした不正な事実を放置せず、きちんと報告することが、発

注担当職員の不正の拡大や今後の発生を防止し、発注業務のコンプライアンスを確保することにつながると考えられるので、報告を職員一般の義務とすることとしました。

綱紀保持規程の規範としての実効性、言い換えれば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と対応することが、発注事務に対する国民の信頼を確保する道です。この点を発注担当職員のみならず職員全員が認識しておかなければなりません。

### **9条の報告義務と14条の不当な働きかけの報告義務との関係について**

発注担当職員が他の職員（例えば現役の先輩など）から不当な働きかけを受けたときは、当該他の職員は第3条第5項（職員の働きかけ禁止）に違反していることとなりますので、不当な働きかけを受けた当該発注担当職員や不当な働きかけを職員が行った事実を確認した別の職員は、第14条ではなく、第9条に基づき報告しなければなりません。

つまり、第9条は職員の義務違反等の不正行為を内部通報するシステムですので、不当な働きかけを行った者が、事業者等であれば第14条、職員であれば第9条に基づき報告が求められるわけです。

### **1項関係について**

「通報」には、担当職員以外の職員や外部からのものも含まれます。

### **2項及び5項関係について**

「定期的に担当職員の発注事務の実施状況及び第3条第4項に規定する受付簿の確認を行い、責任者に報告すべき内容がある場合」としたのは、幅広く報告する内容を取り込むためであり、この趣旨を踏まえて対応するものとします。

### **4項関係について**

担当者は、報告職員に対し報告を受け取った旨を書面で確認的に通知することとしています。

### **6項関係について**

「取りまとめ」については、例として、報告の概要をまとめることや、当該事実が具体的にこの規定のどういう点に抵触すると思料されるかの検討等が考えられ、責任者が直ちに調査を行うようなことを原則として想定しているものではありません。

また、「関連する情報をとりまとめ」としたのは、報告対象外となっている情報であっても、必要に応じて関連情報として報告に盛り込むことを想定しています。

## 8項関係について

第6項の規定による報告について、事実を確認するための調査を行うことにことを定めたものです。なお、調査にあたっては、報告職員の氏名が関係者に明らかにならないよう配慮し調査を実施することとしています。

Q 事実関係の調査は誰が行うのでしょうか。

A 局長の命を受け、入札契約監査官等が行うことになります。

## 9項関係について

局長は、調査を行った結果この規程に抵触する行為があると認められるときは、調査結果と必要な措置内容について公表することとしています。

「必要な措置」には、対象者等に対する直接の改善措置のほか、関連法令を所管する機関等への通知などがあります。

Q 第1項の「職員」に非常勤職員は含まれるか。

A 非常勤職員も報告義務を負う「職員」に含まれる。

Q 電話による報告は受け付けないのか。

A 書面による報告が原則であるが、緊急を要するようなケースでは、とりあえず電話で報告し、後日整理した上で書面による報告をすることも可能。

Q 報告の方法は、メール、FAX、持参、郵送などの方法でもよいのか。

A 基本的にはどの方法でも可能だが、情報の漏洩防止の観点から、メール又は郵送による方法が好ましいと考える。FAXでの送付の場合には、送信直前に、発注者綱紀保持担当者に「今から送信します。」と電話で連絡した後に送信するようにされたい。

持参したいという場合は、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、持参されたい。

Q 発注者綱紀保持担当者とは、発注者綱紀保持責任者とは、誰を指すか。

A 第8条を参照されたい。

Q 1項の報告は、まず所属長に対して報告すべきではないか。

A 報告すべき事項が、業務遂行上必要があるものであれば、所属長に相談して指示を受けることとなるが、所属長への報告をもって、担当者に対する報告に替えることはできない。

Q 報告はどのように取り扱われるのか。

A 報告された内容が、国家公務員法や官製談合防止法などに問われる事柄であれば、当然ながらそれぞれの法手続がとられることとなる。

本規程では局長から綱紀保持委員会に報告された事柄は、委員会で規程に反する事例の調査分析に関する調査審議が行われ、再発防止のための措置などが講じられるようになる。

Q 匿名での報告も第1項の報告として認めてもらえるのか。

A 別記様式1にあるとおり、所属・氏名の記入が必要である。匿名の報告は認められない。ただし、氏名を知られたくないという職員は、第10条に規定する外部通報窓口を経由する方法がある。第10条の規定に基づく報告の場合、発注者綱紀保持担当弁護士には、所属・氏名を記入の上、報告することとなるが、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回付する段階で、報告職員が希望しない限り、報告職員が特定される氏名等は発注者綱紀保持担当者へ回付されない。

なお、匿名の通報があった場合、第9条の報告として処理（委員会への報告や公表、報告職員への通知など）することにはならないが、不正行為に関する情報としてしかるべく取り扱われることは言うまでもない。

## 10. 第10条関係

### (外部窓口を経由した報告)

**第10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**（第13条の規定による弁護士をいう。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地方整備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、本局の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本局の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4項及び第13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、第1項の規定により行われた報告については、前条第8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に対し、相互の連絡等について依頼を行うものとする。

本条は、職員における報告等について、外部窓口を経由して報告することができることを規定するものです。

水門談合の調査報告書では、わずかな端緒の的確な把握や発注プロセスにおけるチェッ

ク機能の発揮が必ずしも十分でなかったとの認識に立って、不正行為の未然防止、早期発見・対応のための体制整備を図ることとされました。

そのため通報者の保護をはじめとする通報しやすい環境の整備の一環として、秘匿性の高い「コンプライアンス窓口」、すなわち、報告者の氏名が発注者綱紀保持担当者等には明らかにならないで報告できるような外部窓口を設置し、その窓口業務を職務上守秘義務を有している弁護士に依頼することとしています。

## 1 項関係について

職員の具体的な責務として、発注事務に関してこの規程に抵触すると思料する事実を確認した際等における報告等について、発注者綱紀保持担当者への報告によらず、発注者綱紀保持担当弁護士を経由し報告することができることを規定するものです。

## 3 項関係について

発注者綱紀保持担当弁護士に提出された報告書の取り扱い（発注者綱紀保持担当弁護士が処理する内容）について規定するものです。

- ① 報告書に報告職員の所属、氏名等必要事項の記載があるかを確認
- ② 報告職員が東北地方整備局の職員であるかを確認
- ③ 報告職員が特定できる情報等が明らかにならないような措置を講じ、本局の担当者に回付（報告職員がその氏名等を本局の担当者に報告されないことを希望しないときを除く）

## 4 項、5 項関係について

報告職員に対する、第9条第4項（当該報告を受け取った旨を書面で通知）、第9条第13項（調査の概要を報告職員に書面で通知）に規定されている手続及び第9条第8項（事実を確認するため必要な調査）に規定されている調査に必要な双方間（局長－報告職員間）の連絡調整等については、すべて発注者綱紀保持担当弁護士を経由して行うことを規定しています。

Q 法令違反等に抵触するか否かの相談等を発注者綱紀保持担当弁護士に行うことは可能なのか。

A 外部通報窓口の性格は、原則として発注者綱紀保持担当者への取り次ぎである。法令違反等に抵触するか否かの相談等については、委託契約に含まれない。従って、法令違反等に抵触するか否かの相談等については、発注者綱紀保持担当者へ相談されたい。相談も匿名を希望するのであれば、本局の担当者に電話で問い合わせる方法や、違反であるかは不明のまま外部窓口に通報する方法も考えられる。

### 1 1. 第 1 1 条関係

<b>（報告を行う職員の責務）</b>
---------------------

**第11条 職員は、第9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經由して行う報告を含む。次項及び第12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これを行うよう努めなければならない。**

本条は、報告を行う職員に対し、報告する内容についての正確性や信頼性を求めるものです。職員は、その報告に際して客観的な事実内容を正確に伝えるよう努めることを求められています。

水門談合の調査報告書では、談合に関与した者が、民間事業者と席を外して打ち合わせることが頻繁にあった、携帯電話が頻繁に掛かっていたなどと当時の部下は指摘しており、入札談合への関与行為の早期発見の可能性が皆無だったとも言いきれないとしています。入札談合関与行為の疑惑を報告する際には、客観的な事実に基づき誠実であることが求められますが、それは決して確実な証拠がなければならないとするものでもなく、疑惑を放置すべきだとするものでもありません。

Q 第1項で「客観的な事実に基づき」とあるが、証拠となる資料等が必要ということか。

A もちろん客観的に規程に違反することを示す書面等があればそれにこしたことはないが、すべてのケースで必ずしも資料等があるとは限らない。

したがって、報告する者が自分の目で見確認した場合等は、証拠となる資料等がなくても「客観的な事実」に該当する。なお、他人から聞いた単なる噂などは、「客観的な事実」には該当しない。

## 12. 第12条関係

### （報告を行った職員の保護）

**第12条 地方整備局及び職員は、正当に第9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 地方整備局及び職員は、第10条第1項の規定により発注者綱紀保持担当弁護士を經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。**

本条は、報告を行った職員の保護について規定するものです。

## 1項関係について

正当な報告を行った職員が、当該報告を行ったことにより、人事上、職務上など職員に対する一切に関し、不利益な取扱いを行ってはならないことを規定したものです。

報告を行ったことで不利益な取り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。

## 2項関係について

外部窓口に対して正当な報告を行った職員について、局長及び東北地方整備局に所属する職員は、当該報告を行った職員を特定するための調査を実施してはならないことを規定したものです。

Q 万が一、報告を行ったことで不利益な取り扱いを受けた場合どうなるのか。

A ご質問のように報告を行ったことで不利益な取り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、発注者綱紀保持担当者に報告されたい。きちんと調査した上で、調査結果については、書面で通知することとする。

### 13. 第13条関係

#### (発注者綱紀保持担当弁護士)

**第13条** 局長は、職員が、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9条第1項の規定による報告することができるよう、職員以外の**弁護士に次の業務を委嘱**するものとする。

- 一 第10条第1項の規定する**報告を受け付け**、これを本局の**担当者に回付**すること。
- 二 第10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**及び本局の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本局の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を除く。
- 三 第10条第4項に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10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。

本条は、発注者綱紀保持弁護士の行う業務について規定するものです。

### 第1号関係について

発注者綱紀保持弁護士に報告された内容について、本局の担当者に回付することを規定しています。

発注者綱紀保持弁護士は受け付けた「報告書」の内容について、確認項目について確認できた場合には、自らの判断等により回付の有無を決定することなく、受け付けたすべての「報告書」を回付するものとします。

- ①報告職員の所属、氏名、その他報告を行う際に必要な事項が記載されているか確認。
- ②報告書に記載されている所属、氏名等により東北地方整備局職員であるか否か確認。

## 第2号関係について

第1号による報告書について、報告職員が確認できた場合（所属、氏名等が確認でき、東北地方整備局職員であった場合）には、本局の担当者に報告する際には、所属、氏名等を黒塗りするなど、報告者が特定できないような措置を講じるものとします。ただし、この場合において、報告職員が氏名等を本局の担当者に報告することを希望する場合には、同措置を講ずる必要はないものとします。

## 第3号及び4号関係について

発注者綱紀保持弁護士が行う内容を具体的に示したものです。

第10条第4項に規定されている「報告書を受けたことの報告職員への通知」、第10条第5項に規定されている「局長が行う調査」の過程における、局長と報告職員との連絡を発注者綱紀保持弁護士が双方の間に入って行うことを規定したものです。

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、本局総務課のイントラネットに掲載していますので、確認してください。

### 14. 第14条関係

#### (不当な働きかけに対する対応)

**第14条 職員は、事業者等又は東北地方整備局以外の国土交通省の職員、他府省の職員若しくは地方公共団体の職員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不当な働きかけが記録、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、事業者等又は東北地方整備局以外の国土交通省の職員、他府省の職員若しくは地方公共団体の職員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、又は直接、所属部長等**（本局にあっては部長、事務所にあっては事務所長、管理所にあっては管理所長をいう。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 前項の規定による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、本局の責任者を経由して、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された事項のうち、**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。**

本条は、不当な働きかけに対する対応について規定するものです。

水門設備工事に係る入札談合等においては、業界の世話役からの相談に応じていたことが受注予定者についての意向提示や承認行為の契機となっていたことから、職員による入札談合への関与につながりかねない業界からの不当な働きかけを抑止することが必要であると調査報告書の中で指摘されました。

そこで地方整備局の全職員を対象に、発注業務に関して、退職者あるいは企業関係者又は東北地方整備局以外の国土交通省の職員、他府省の職員若しくは地方公共団体の職員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、直ちに所属長等に報告させるとともに、その概要を記録し、働きかけの内容及びそれに対する対応を公表する制度を創設することとなりました。

### **規程第2条第7項関係（不当な働きかけの定義）について**

第2条第7項 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又は東北地方整備局以外の国土交通省の職員、他府省の職員若しくは地方公共団体の職員等からの競争入札への参加又は不参加に関する要求行為、非公開又は公開前における予定価格等に関する情報漏洩要求行為その他要求行為等（単に事実又は手続きの確認であることが明らかなものは除く。）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遂行を損なうおそれがあるものをいう。

職員に対して行われる「不当な働きかけ」としては、規程第2条第7項に定義されており、競争入札への参加又は不参加に関する要求行為、非公開又は公開前における予定価格等に関する情報漏洩要求行為が例示されていますが、その他の要求行為等も含めて、具体的に次のような行為が想定されていますので、参考にしてください。

#### **① 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**

例) 特定の事業者等が入札に参加できるよう、分割発注の実施や予定価格の引き下げ等を行うよう要求する行為

例) 特定の事業者等が入札に参加できるよう、参加資格要件の内容について不当に便宜を図るよう要求する行為

#### **② 事業者等の受注又は非受注に関する要求行為**

例) 特定の事業者等と随意契約できるよう、分割発注等を行うよう要求する行為

例) 特定の事業者等と契約するように発注担当職員に対して強要する行為

#### **③ 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**

例) 特定の事業者等から予定価格を推測できる金額を示唆する（又は、ほのめかす）よう要求する行為

例) 東北地方整備局以外の職員（先輩等）が予定価格を推測できる金額を教示するよう口利きする行為

#### ④ 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

- 例) 入札参加者名を公表前に教示するよう要求する行為
- 例) 特定の事業者等が入札に参加しているか否かを教示するよう要求する行為
- 例) 入札参加者又はJVの組み合わせについて教示するよう要求する行為

#### ⑤ その他事業者等への便宜、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

- 例) 特定の事業者等に対して有利な又は不利益な取扱いを要求する行為
- 例) 秘密とされている情報や資料を、特定の事業者等に対して漏洩するよう要求する行為
- 例) 入札に先だって提出される技術提案書等の資料に関し、事前に意見、確認又は受領を要求する行為(正式の手続きによるものを除く。)
- 例) 下請事業者の選定に関して、元請事業者に対する働きかけを要求する行為
- 例) 資材調達又は物品納入等に係る業者選定等に対する働きかけを要求する行為
- 例) 変更協議において、不当な便宜をはかることを要求する行為
- 例) 特定の事業者等の製品のみが適合する仕様書を作成するよう要求する行為

**※ 以上の例は、あくまでも一例に過ぎません。「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、上司又は発注者綱紀保持担当者に相談してください。**

また、「不当な働きかけ」は、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がある要求行為ですが、現実の不祥事は、国家公務員倫理規程に違反する行為（利害関係者からの金品の受領、供応接待など）の働きかけから始まることが多く、同規程違反を働きかけられた場合については、事業者等への便宜・利益誘導につながるおそれがあることから、不当な働きかけに含めるものとします。

#### 1 項関係について

職員が事業者等あるいは国土交通省所管の事業者団体などの特定関係者から、競争入札への参加又は不参加に関する要求行為、非公開又は公開前における予定価格等に関する情報漏洩要求行為その他要求行為等の不当な働きかけであると考えられる行為があった場合に、働きかけを行った者に対し、要求には応じられない旨及び当該働きかけの内容が記録・公表されることを伝えるよう求めたものです。

#### 2 項関係について

不当な働きかけであると考えられる行為があった場合には、所属長等を経由し、又は直接、所属部長等に報告し、その後の指示を受けることと規定されています。所属長等を経由する方法と直接、所属部長等に報告する方法は、状況に応じて適切に選択してください。

その後の対応については、報告書の提出と併せて、平成9年の綱紀肅正対策において示

されたように、所属部長等による嚴重注意など当該業者への対応が含まれます。

ここで言う所属長等とは以下のとおりです。

**本局の場合 主任監査官等局付き官** → **総務部長（所属部長等と見なし処理する）**

**総括調整官・企画調整官などの部付き官及び課長**

→ **所属部長等（所属長を省略することとなる）**

**建設専門官・課長補佐** → **所属課長**

**係長等の課所属職員** → **所属課長**

※併任者の場合は、併任先（勤務地）の所属課長等とする。

**事務所の場合 副所長** → **事務所長（所属部長と見なし処理する）**

**用地対策官・事業対策官・建設専門官・用地官などの事務所付き官・主査  
及び課長** → **副所長（事務又は技術）（副所長のない事務所にあ  
っては事務所長）**

**係長等の課所属職員** → **所属課長**

**出張所長** → **副所長（事務又は技術）（副所長のない事務所にあ  
っては事務所長）**

**出張所の職員** → **出張所長**

※併任者の場合は、併任先（勤務地）の所属課長等とする。

### 3 項関係について

第2項で定められた所属長等を経由し、又は直接、報告された内容について、所属部長等は、当該内容が「不当な働きかけであると考えられる行為があった場合」と認められると判断した場合には、所属長等を経由し報告職員に対し、その概要を提出させることを規定しています。

### 7 項関係について

「不当な働きかけであると考えられる行為」の内容について、随時又は定期的に公表することを規定したものです。

公表する内容は、件名（〇〇工事の発注に関する件など）、不当な働きかけの内容（入札参加条件についての便宜等についてなど）及び対応内容（不当な働きかけである旨伝え、退庁を指示したなど）などです。

Q 報告、注意の対象となる入札案件に関する依頼（不当な働きかけ）とは、  
どういうものを指すのか。

A 担当職員に対して、次に掲げることを求める行為で、発注事務の適正な執

行を妨げるおそれがある行為をいう。

- ① 法令等に違反する行為
- ② 職務上知ることのできた秘密の開示
- ③ 職務遂行上、特定事業者に対する有利又は不利な取り扱い

Q 報告、注意の対象となる入札案件に関する依頼（不当な働きかけ）は、面会時に行われたものに限られるのか。

A 働きかけが、面会、応接の際に行われる場合はもちろん、発注事務の適正な執行を妨げるおそれがあれば、電話、郵送、メール、ファクス等の方法で行われた場合を除外すべきでなく、報告、嚴重注意の取り扱いを行う必要がある。

Q 「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はどうすればよいか。

A 判断に迷うケースとして考えられるのは、入札参加予定者から「他の入札参加業者は教えてもらえるのですか？」と聞かれた場合である。「他の入札参加業者を教えて欲しい。」と言われれば不当な働きかけに該当すると考えられるが、質問にすぎないもの、また、単に事実や手続の確認であることが明らかなもの、不当な働きかけには該当しないものとして取り扱う。

職員から断られてすぐ撤回したような場合なども判断が難しいが、いずれにしても、様々なケースが想定されるため、マニュアルに事例を網羅することは不可能。判断に迷ったら、上司や発注者綱紀保持担当者に相談されたい。

Q 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、相手が「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でも、所属長へ報告は必要か。

A 一応、不当な働きかけがあった事実は、所属部長等に報告する必要がある。ただし、相手から謝罪の申し出があり、所属部長等が不当な働きかけとして取り扱うまでもなく、報告書を本局責任者を通じ局長等へ提出する必要がないと判断できるものであれば、所属部長等の指示により、職員は報告書を書くことを要しないものとする。

Q 国会議員や秘書から不当な働きかけがあった場合はどうするのか。

A 国会議員等は、規程2条6項の事業者等に該当しないので、本条の不当な働きかけへの対応の規定は適用されないが、国政調査権により行政を監視する国会議員の正当な活動との関係を考慮して定められた閣僚懇談会申合せ「政・官のあり方」に基づき、国会議員及び秘書からの個別行政執行に関する不公正な要請、働きかけがあれば、(最終的には大臣等まで) 報告することとされているので、速やかに所属部長等を通じ、報告することとされたい。

## 15. 第15条関係

### (執務環境の整備等)

**第15条 責任者は、公共工事等における仕様書及び設計書の作成を担当する課又は室の執務室（以下「執務室」という。）について、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 担当職員が事業者等と応接するための受付カウンター等**応接をするためのオープンな場所の確保**に努めること。

本条は、仕様書及び設計書の作成に係る秘密の保持が特に重要であることを踏まえて、担当職員の法令遵守と綱紀保持、すなわちコンプライアンスに関する責務を円滑かつ確実に達成するために、また、国民の目から見て発注事務に対する疑惑を払拭するために、外形的な環境条件を整えることとしたものです。一号及び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す。

執務環境の整備等の措置は、責任者が行うこととしています。二号の応接場所の確保を努力義務としたのは、事務所等の庁舎の物理的制約からすぐに対応ができないことを考慮したのですが、可能な限りすみやかに実施することが求められます。

Q 一号の入室規制の掲示はどのようにすべきか。

A 次の三点、①積算中につき関係者以外の入室は遠慮してください、②名刺は備え付けの名刺入れに入れてください、③職員に御用の方は受付窓口にお申し出ください、という掲示をよく見える場所に設けるべき。

Q 二号の応接をするための場所の確保とは、どのようなものか。

A 職員の執務机とは分離されたデスク、テーブル、ソファ等が用意されていること。

## 16. 第16条関係

### (発注者綱紀保持マニュアルの作成)

**第16条 局長は、職員に対し、発注事務的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、この規程の運用の方法、具体的な事例等を定める**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 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。**

本条は、職員の適正な発注事務への理解を深め、法令遵守と綱紀保持の意識の高揚を図るために、担当職員向けにわかりやすく解説したコンプライアンス・マニュアルの作成を明記したものです。発注者綱紀保持マニュアルは委員会の調査審議事項となっています。

## 17. 第17条関係

### (研修、講習等)

**第17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の厳正な保持を図るため、必要な**研修、講習等の実施の措置を図るものとする。**

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。**

本条は、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たものです。発注担当職員による的確な職務遂行のための研修及び講習の方針は、委員会の調査審議事項となっています。

## 18. 第18条関係

### (発注者綱紀保持対策の有資格業者への周知)

**第18条** 局長は、公共工事等の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。**

本条は、発注者のコンプライアンスの実現に当たっては、有資格業者の理解と協力が不可欠であることを踏まえて規定されたものです。公共工事等の入札契約制度におけるコンプライアンスの実現については、発注機関と事業者はパートナーとして互いの役割を認識しつつ、国民の信頼確保に努めることが必要です。発注者綱紀保持対策の有資格業者への周知方策は委員会の調査審議事項となっています。

## 19. 第19条関係

### (規程の改正)

**第19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。**

本条は、規程の改正が委員会の調査審議事項となっていることと整合性をとって規定されたものです。

別記様式 1

報 告 書

平成 年 月 日

発注者綱紀保持担当者 あて

(報告職員) 住 所

自宅電話 (又は携帯電話) 番号

所 属

氏 名

- 東北地方整備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9条第1項の規定に基づき、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 ・ その他( )
3. 通 報 者 (通報を受けた場合)	住 所 職 業 氏 名
4. 規程に抵触す ると思料する事 実の概要	(概略を記載)
5. 備 考	(※関係資料があれば添付してください。)

- (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については、その旨記載すること。
- 2 発注者綱紀保持担当者へ直接報告する場合は、住所及び自宅電話 (又は携帯番号) 番号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。  
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 (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。

別記様式 2

不当な働きかけに関する報告書

平成 年 月 日

東北地方整備局長 あて

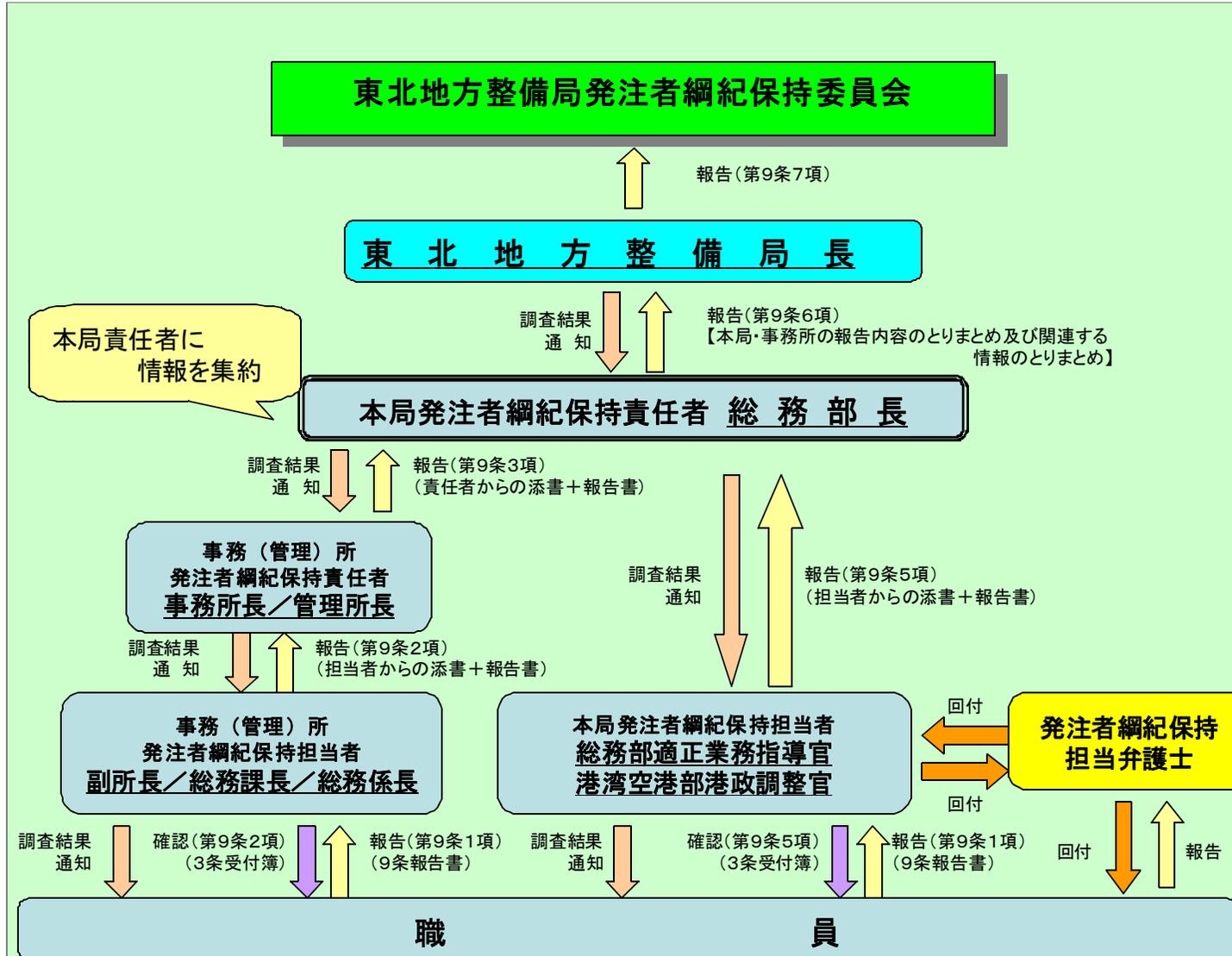
所属部長等役職氏名 ○ ○ ○ ○

不当な働きかけに関して、東北地方整備局発注者綱紀保持規程第 14 条第 5 項の規定に基づき、次のとおり報告します。

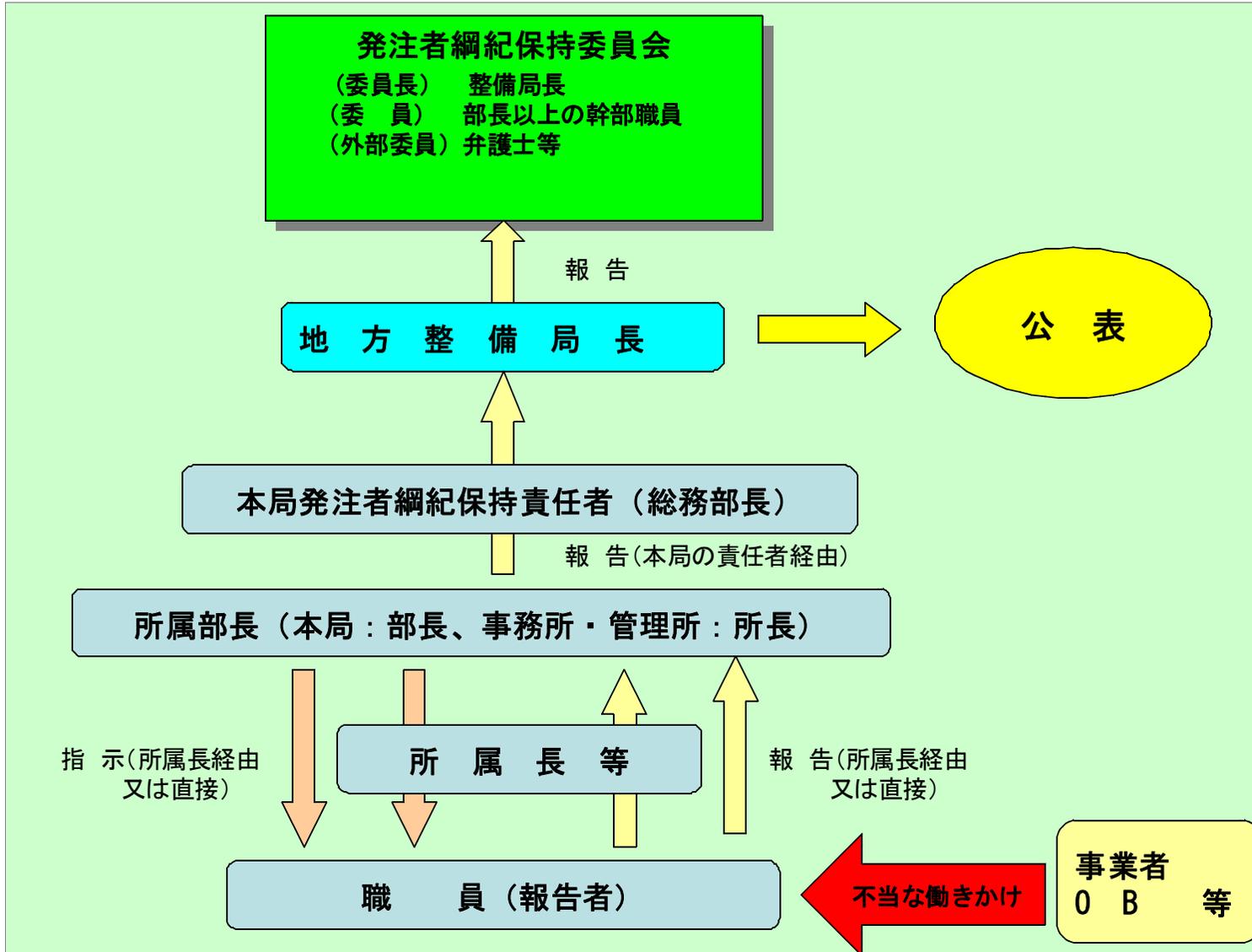
1. 日 時	平成 年 月 日 ○時○分～○時○分
2. 場 所	
3. 方 法 (通報を受けた場合)	面談 ・ 電話 ・ 電子メール ・ 文書 ・ その他 ( )
4. 不当な働きかけを行った特定関係者	
5. 不当な働きかけの概要	
6. 対応状況	
7. 備 考	平成 年 月 日 所属部長等に報告
<p>所属部長等 ○○ ○○ 殿</p> <p>東北地方整備局発注者綱紀保持規程第 14 条第 3 項の規定に基づき、上記次のとおり報告します。</p> <p>(報告者名) 所属・氏名 _____</p>	

(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については、その旨記載すること。

# 東北地方整備局発注者綱紀保持規程における報告等フロー



事業者・OB等からの不当な働きかけの記録・報告・公表制度について



### Ⅲ 発注事務の各段階における留意点

規程第3条第2項に定められているとおり、担当職員は適正に事務処理を行わなければなりません。しかし、現実にはケアレスミス等により不適切な事務処理が行われている事例が散見されます。当局が行う会計監査（契約事務）でも毎年いくつか指摘、指導がなされています。不適切な事務処理は、法令に違反するとまで言えませんが、ケースによっては発注事務に対する国民の疑惑を招くことにもなります。また、小さなミスが大きな問題に発展することも懸念されます。

こうした問題意識に基づき、国民の信頼を確保する適正な事務処理を推進するために、会計監査（契約事務）に用いる着眼点のうち担当職員にとって重要なもの、そして実務に精通した方々からのアンケートによる指摘などを集約して、各段階において担当職員自らチェックすべき留意点を掲げました。担当職員は、随時、チェック項目を参照し、事務処理が適正になされているか、うっかり見落していることはないか、発注事務のチェックを励行してください。

#### 1. 発注見通しの公表

発注見通しの公表は、一部の業者が発注情報を先に入手することに起因する不正行為を防止し、公正な競争を促す趣旨を踏まえ、適正に行われなければなりません。また、発注見通し公表前の発注予定工事に関する情報管理は厳格でなければならず、公告日、発注区分、予算、等級区分など発注予定工事の内容について事業者から問合せがあっても、公表されていない情報は答えてはいけません。

##### ◆適正な事務処理のためのチェックポイント

- 公表の時期は適正か。
- 公表の内容（入札及び契約の方法、工事の名称、工事の場所、工事発注規模（試行）等）は適正か。
- 発注予定工事に漏れはないか。
- 公表後、変更・追加があり得ることを明記しているか。
- 閲覧場所又はインターネットアドレスを明記しているか。
- 新規案件、変更案件について、随時、入札情報サービス（P P I 等）で公表しているか。

#### 2. 仕様書及び設計書の作成

##### （1）設計書、積算資料の作成

設計書及び積算資料の作成に当たっては、書類及び情報を厳重に管理し、秘密は保持されなければなりません。

##### ◆適正な事務処理のためのチェックポイント

- 積算資料等を机上に放置していないか。

- 積算担当課への部外者立ち入りについて、制限措置をとっているか。
- 参考見積りは、所定の手続きにより複数の会社に依頼しているか。
- 積算の数量・単価等のチェックを適正に行っているか。

◆最近の問題事例

- 業者の入室規制に関する事項が、庁舎玄関前、事務室入り口、所長室等入り口に掲示されていない例があった。訪問者に見えやすい所に適切に掲示されている必要がある。

## (2) 仕様書の作成

特定の材料や工法を採用する場合の仕様書の作成に当たっては、技術的な比較検討の上で、採用した理由を明確にする等の注意が必要です。

また、設計図書は、入札参加者が適正な見積りができるように、詳細な条件明示を行う必要があります。

◆適正な事務処理のためのチェックポイント

- 特定の材料や工法を採用する場合、適正な検討がなされ、採用理由が明確にされているか。
- 発注後に設計図書や仕様書等の差し替えがないよう、十分検討・精査されているか。

## 3. 契約措置請求

公共工事等の契約措置請求は、入札の執行又は見積の徴収に当たっての手続きであり、透明性、競争性を確保する観点から、適正に行わなければなりません。

◆適正な事務処理のためのチェックポイント

- 支払条件の設定は適正か。
- 見積期間は適正か。
- 現場説明書、特記仕様書等は適正か。
- 現場説明事項書の質問期間の設定は適正か。
- 受託契約の前に入札執行していないか。
- 発注時期、工期の設定は適正か。繰越手続きの期間、検査のための期間が確保されているか。
- 恣意的に分離・分割発注をするための契約措置を請求していないか。

◆最近の問題事例

- 見積期間を短縮しているものが多数見受けられたが、真に急を要するもの以外は、適正な見積期間を確保すべき。また、真に急を要する場合にあっては、その理由を明確に説明できるか。

## 4. 予定価格調書の作成

予定価格調書の作成に当たっては、その秘密の保持及び情報管理の徹底を図る必要があります。入札前に特定の入札参加者に漏らす行為は偽計による競売入札妨害罪に当たります。IV遵守すべき関係法令とその解説の刑法の項を参照してください。

◆適正な事務処理のためのチェックポイント

- 予定価格調書は、施錠された書庫等に保管されているか。
- 予定価格が1,000万円を超える工事、コンサル業務等、製造、役務の提供について、調査基準価格が記載されているか。
- 契約保証に係る補正率等は適正に算出されているか。
- 予定価格、積算調書の省略は適正か。

◆最近の問題事例

- 予定価格調書について、金額の訂正を行っている事例があるが、金額の訂正は不適切。
- 予定価格調書の作成が省略されている契約に、予定価格が100万円を超えているのではないかと思われる契約が見受けられた。予定価格が100万円を超える契約は、法令遵守の観点から、予定価格調書を作成しておく必要がある。

## 5. 入札の公告及び入札説明書

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、参加の可否を左右するものであるから、その内容が適正であり、また内容に齟齬が生じないように、技術審査会等において十分精査しなければなりません。

◆適正な事務処理のためのチェックポイント

- 特定の業者が有利又は不利となるような競争参加資格条件を採っていないか。
- 工事種別は適正か。
- 工事発注等級は適正か。
- 工事成績重視、出来高部分払い方式など競争参加に当たって必要な情報が付されているか。
- 施工実績、施工経験の設定は適正か。
- 配置予定技術者の資格、専任等の記述は適正か。
- 地理的条件の設定は適正か。
- 施工計画の適正についての記述がされているか。
- 建設共同企業体に係る記述は適正か。
- 工事成績要件は適正か。
- 暴力団排除の記述がされているか。
- 競争参加資格の条件の設定に当たり競争参加に十分な業者数が確保されるか。
- 不良不適格業者排除の条件は適正か。

- 実施手順、期間は適正か。
- 支払条件は適正か。
- 入札公告の入札情報サービス（P P I 等）への登録は適正か。
- 変更の設計図書を送付する場合、全ての入札参加予定業者に送付されるよう複数の職員により適正にチェックされているか。
- 変更の設計図書を送付する場合、メールの一斉送信など入札参加予定業者が相互に分かる方法で行っていないか。複数の職員で確認のうえ個別に送付しているか。

◆最近の問題事例

- 入札参加予定業者に対して変更の設計図書を送付した際、一部の入札参加予定業者に送付されず、公正な競争の確保ができないことから開札を取りやめた。送付する際に正しい送付先データでチェックしなかったことと、複数者によるチェックをしなかったことが原因である。
- 入札参加予定業者に対して変更の設計図書を送付した際、通常ファックスで送付するところ、50枚という多量のものであったことから不用意にメールで一斉送信したため、全入札参加予定業者のメールアドレスが判明し、お互いに連絡がとれる状態となった。公正な競争の確保ができないと判断して開札を取りやめた。

## 6. 業者選定の公正手続き

業者選定の過程で恣意的に資格審査がなされないよう、公正さを確保する手続きが用意されている。①技術審査会、②総合評価委員会、③入札・契約手続運営委員会といった各段階においては、運営手続きに従って中立、公平な立場で調査審議を進めなければなりません。

水門談合の調査報告書では、総合評価落札方式の導入後も、業者が会合等を設け、受注予定者が技術内容を説明した上、他の業者の提案より高い点数となるよう、それぞれの技術提案の内容を調整して、談合の維持継続を図ったと指摘されています。品質確保の要請から大勢となった総合評価落札方式において、技術提案の審査に当たって談合の疑義がないかチェックするとともに、発注者側も、相対評価への主観の混入など判断が恣意的なものとならないよう、外部有識者を活用した手続等により、中立かつ公正な審査の確保に努めなければなりません（平成18年7月通達「総合評価方式における技術提案の審査体制について」参照）。

◆適正な事務処理のためのチェックポイント

- 特定の業者の排除、特定の業者の参入を意図的にしていないか。
- 営業停止、指名停止、経営状況等の確認に当たっては、各段階（技術審査会、入札・契約手続運営委員会、入札時等）において、適正に行われているか。
- 指名業者数の絞り込み方法は適正か。
- 工事においては一定の資本関係又は人的関係のある業者を同一入札に参加さ

せていないか。

- 入札時VE審査委員会は適正に運営されているか。
- 技術審査会は適正に運営されているか。
- 総合評価は恣意的でなく客観的に行われているか。
- 総合評価委員会は適正に運営されているか。
- 入札・契約手続運営委員会は適正に運営されているか。
- 建設コンサルタント選定委員会は適正に運営されているか。
- 委員会等の配布資料の管理は適正に行われているか。委員会終了後、各委員の資料がきちんと回収されているか。
- 参加表明書の審査は適正か。
- 経営事項審査の有効期限の確認が適正か。
- 資格審査に必要な情報は、適時的確に担当職員に共有されているか。また、資格審査の際に、低入札受注業者の施工実績や工事成績評点、総合評価落札方式において必要な添付資料など、複数の者によりチェックされているか。

#### ◆最近の問題事例

- 有資格業者の経営事項審査の有効期限についてチェックされていない事例があったが、チェック漏れのないよう確認する必要がある。
- 指名停止中の会社に対して、誤って指名通知を出してしまった事例があったが、ケアレスミスの原因は、指名停止情報が担当者に徹底されておらず、また、一連の業務を担当者が一人で実施したことにあつた。改善策として、指名停止会社等一覧を契約担当者全員に配布し情報の共有化を図るとともに、一連の業務を複数の職員でチェックする体制をとる必要がある。
- 同名の他社に誤って指名通知した事例があったが、上記のケアレスミスと同様、改善策として「間違いやすい会社一覧」を作つて配布、複数チェックの体制を整備する必要がある。
- 調査基準価格を下回る価格をもつて契約し施工中の場合、過去3年間の施工実績がなければ競争参加資格がないところ、誤って資格があると判断して通知した。入札の結果、当該業者に一旦落札決定したが、競争参加資格がないことが判明したため、落札決定を取り消した。施工実績等のチェックの不備、情報共有の欠落によるものである。
- 設計図書を配布した後に、地盤データの誤りが判明し、参加資格のある業者に差し替えの設計図書を郵送したが、一部の業者に送付漏れがあり、競争の公平性が保てないことから、開札を取りやめた。

## 7. 入札保証金（入札ボンド）

不良不適格業者の排除等を目的として、今後、入札ボンド試行対象工事が拡大し、分任官の契約事務にも入札ボンドが取扱われることが見込まれるので、そのコンプライアンスの確保につき新たな課題として十分に注意する必要があります。

◆適正な事務処理のためのチェックポイント

- 入札見込み金額が推定される場合があるため、納付等に係る書類は金庫等施錠の出来る場所に保管し、漏洩防止を図っているか。
- 納付等に係る書類の受領、確認、保管は契約事務担当の係長担当職以上の者に限っているか。
- 納付等に係る書類を長時間机の上に放置していないか。
- 入札金額に対し、入札保証金や、入札保証保険証券等の保証金額は適正か。

## 8. 随意契約

随意契約は、運用を誤ると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、不当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、

- ① 予定価額が少額である場合、
- ② 契約の性質又は目的が競争に付することができない場合、
- ③ 緊急の必要により競争に付することができない場合、
- ④ 競争に付することが不利と認められる場合

に適用を限っています。これらの要件に該当するか、真に随意契約すべきものか、検討するとともに、随意契約にする場合は、その理由を十分に吟味しなければなりませんし、随契理由書の中に理由を明確に記述しておかなければなりません。運用に当たっては、該当例などを示した随意契約のガイドラインが参考になります。

また、政府として随意契約の適正化が進められた結果、公益法人等に発注する場合で競争性のない随意契約によることがやむを得ないと認められるのは、①法令等明確な根拠に基づき契約の相手方が特定されるもの、②特許権、著作権に関わる技術設備又はシステムを用いる必要があるもの、その他に限定されるとともに、それ以外の従来競争性のない随意契約を行ってきたものは、一般競争又は企画競争若しくは公募を行うことにより、競争性及び透明性を担保することとなりました（平成18年9月「公共調達適正化について」参照）。

◆適正な事務処理のためのチェックポイント

- 契約の性質又は目的が競争を許さない場合に相当するか。
- 随意契約の相手方の選定が適正か。
- 特命随意契約の理由が正当か。理由が具体的かつ詳細に記載されているか。
- 災害復旧工事であって緊急に実施する必要があるものについて、所定の手続きにより随意契約をおこなっているか。
- 少額随意契約は適正か。故意に分割していないか。
- 少額随意契約の場合、見積書の徴収依頼は2社以上としているか。
- プロポーザル方式の手続期間は適正か。
- プロポーザル方式の評価表と理由書が整合しているか。
- 技術提案書の提案は3者以上となっているか。
- 後工事を随意契約とする際、前工事の発注の際に公告等に「随意契約の予定」

を「有」としているか。

◆最近の問題事例

- 少額随意契約に分割発注と疑われかねない事例、特命随意契約が少額随意契約として処理されている事例、また、短期間に同一業者と複数回、随意契約を結んでいる事例が見られた。さらに、少額随意契約のそれぞれに必要な成果品が一つにまとめられていた事例があった。故意の分割発注と疑われないうよう、適正な業者選定、合理的な随意契約理由の説明、詳細な仕様書の作成等、適正な事務処理が必要。

## 9. 入札執行

入札執行は、電子入札の全面的な運用が開始されたことを踏まえ、ケアレスミスが生じないよう複数者による確認行為を行うなどして、より一層、慎重かつ的確に行われなければなりません。

また、入札調書等の記載が適正であるかチェックするとともに、工事費内訳書を比較して複数社で価格等が符合するなど談合の疑いがあれば調査しなければなりません。再度入札、入札不調時の手続きなども適切に処理する必要があります。

◆適正な事務処理のためのチェックポイント

- 入札執行に必要な情報を、机上に放置していないか。
- 開札にあたっては、複数の職員で確認をしているか。
- 電子入札のカードの管理は適正に行われているか。
- 入札調書の記載内容は適正か。
- 入札辞退があった場合、入札辞退書を徴収しているか。
- 再度入札、入札執行回数について適正に処理されているか。
- 入札不調時の措置は適正か。
- 工事費内訳書の審査は適正か。疑義がある場合詳細に点検しているか。
- 適正な入札書となっているか。
- 入札無効の決定は複数の職員で確認しているか。

◆最近の問題事例

- 工事の電子入札において、未提出の業者があることを理由に再入札の時間を変更した事例があったが、変更すべきではない。
- 電子入札での入札期間は開札前3日間とすることとされているが、確保されていない事例があった。適切な期間を確保すべきである。
- 低入札の入札執行案件において、入札保留の宣言をする際、最低入札金額を提示している事例があるが、最低入札金額は提示せず、入札保留のみ宣言すべきである。

## 10. 契約の締結

落札者が決定した場合、落札者が提出した請負契約書に発注者が記名押印することにより、契約は成立し効力を生じます。契約締結に当たっては、後日契約上の紛争や疑義が生じないように、会計法規等に従って適正な手続きにより契約書を作成しなければなりません。

◆適正な事務処理のためのチェックポイント

- 契約締結後における情報公開は、適正に行われているか。
- 契約書が適正に作成されているか（支払条件・低入札案件など）。
- 契約書の特約条項は適切に作成されているか。
- 契約書作成の省略は適正か。
- 請書作成の省略は適正か。
- 入札結果の入札情報（P P I 等）での公表時期は適正か。

◆最近の問題事例

- 前金払対象外の業務にもかかわらず、前金払有りの契約を締結していた事例があったが、（請求はせず）確認すべきである。
- 当初契約は請書を省略できる契約であったが、変更増額契約により請書の作成が必要となる100万円を超えたにもかかわらず、請書を作成していなかった。

## 11. 前金等の支払

前金払、中間前金払、部分払及び出来高部分払は、工事等の適切な履行を確保するためにも、適正に支払いがなされなければなりません。

◆適正な事務処理のためのチェックポイント

- 出来高部分払方式の実施にあたって、入札公告記載、特記仕様書への記載、現場説明書への記載は行われているか。また、落札業者へ選択できる旨の説明が行われているか。
- 請求書受領後、適正な期間内に支払いが行われているか。
- 出来高の確認は、適正に行われているか。
- 低入札対象工事の前金払の請求額割合は適正か。

## 12. 監督

監督は、監督技術基準等に基づき適正に行われなければなりません。監督職員と施工業者は、長期にわたり継続的な関係をもつこととなります。円滑な業務執行のため、意思疎通を図ることは必要ですが、馴れすぎると弊害が生じやすくなります。監督に手心を加えたり見返りを求めるなど行為は厳に慎まなければなりません。対等の立場であることを認識し、本来する必要のないサービスを求めたりしないよう自戒する必要があります。

◆適正な事務処理のためのチェックポイント

- 現場の施工体制を確認し、提出された施工体制台帳の記載と合致しているこ

とを点検しているか。

監督職員は、緊急の場合以外にも、契約図書にないものを口頭指示のみで施工させていないか。

本来別途発注すべき内容を、適切な検討もなされないまま安易に増工指示をしていないか。

現場において得られた設計図書との差異について、情報共有されているか。

段階確認は適切か。特に完成後に目視できない部分の確認は適切か。

#### ◆最近の問題事例

設計と異なる施工がなされたにもかかわらず完成検査を通った事例があった。原因は測量ミス及び情報伝達の不備であり、改善策として、粗雑工事の防止及び早期発見のための段階確認を強化するとともに、発注者側の情報共有の強化を図る必要がある。

### 1 3. 契約の変更

設計変更に伴う変更契約の手続は、軽微な設計変更以外は、その必要が生じた都度、遅滞なく行われなければなりません。また、変更設計により増額する場合は、元設計と切り離すことができない合理的な理由が必要です。変更見込金額が請負代金額の30%を超える場合においては、原則別途の契約としなければなりません。

#### ◆適正な事務処理のためのチェックポイント

変更協議の時期は適切か。工期末に一括して変更契約していないか。

30%を超える変更をする場合に理由書が添付されているか。

#### ◆最近の問題事例

変更増額が当初契約の30%を超えているもので、変更理由書の添付がない事例がある。

### 1 4. 完成検査

検査は、検査技術基準等に基づき適正に行わなければなりません。施工業者は検査に手心を加えてもらえるかもしれないと勘違いして担当職員に働きかけることも考えられます。働きかけに応じたり、こちらから見返りを求めたりする行為は厳に慎まないとはいけません。検査の公正さを疑われることのないよう、業者との関係には極めて慎重である必要があります。

#### ◆適正な事務処理のためのチェックポイント

検査は客観的に適正な判断により行われているか。受注会社の担当者が旧知の場合など、対応が甘くなっていないか。

完成届（完了報告書）提出後の給付の完了確認及び検査の時期は適正か。

契約金額が200万円を超えるものは検査調書が作成されているか。

検査調書作成の省略は適正に行われているのか。請求書に検査年月日、検査

職員の記名押印がされているか。

物品購入契約の履行確認は、的確に実施されているか。

◆最近の問題事例

役務契約において担当職員が検査職員を兼ねている事例があったが、兼職は不適切。

## 15. 引渡

発注者は、目的物が予定どおり完成している場合は、速やかにその引渡を受けて、当初の目的に従って早急に利用に供することが必要です。この引渡により、請負者も保管責任を免れ、請負代金を請求できるようになりますので、速やかに引渡手続きを進めることが必要です。

◆適正な事務処理のためのチェックポイント

完成図書は、管理担当課に速やかに引継ぎされているか。引継ぎの実態が把握されているか。

◆最近の問題事例

業者に印刷を発注した図面等を当該業者に長期間保管させていた例があったが、速やかに引渡しを求め、適切に保管すべきである。

## 16. 支払

支払手続は、納税者である国民の信頼を確保するためにも、会計法規等を遵守し適正に行わなければなりません。

◆適正な事務処理のためのチェックポイント

完成払いについて、請求書受領後、適正に支払手続が行われているか。

完成届（完了報告書）提出後の給付の完了確認及び検査の時期は適正か。

検査調書作成の省略は適正か。

請求書受領後、適正な期間内に支払いが行われているか。

#### IV 遵守すべき関係法令とその解説

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。コンプライアンスを考えると、担当職員の皆さんが遵守すべき関係法令を正しく理解することが大切です。

残念なことです。が、当局において過去に数件、発注事務に関し刑事事件として摘発され処罰されたことがあります。このような事件を繰り返さないためにも、刑事罰が科せられた禁止行為について、正確な認識を持つことが必要ですので、特に刑罰法規については、ていねいに解説しています。

また、発注事務を適正に行う場合、国民全体の奉仕者である国家公務員の誇りと自覚をもつことも大事ですから、遵守すべき公務員の義務、倫理に関する法令も併せて掲載しています。さらに、入札談合に関与した場合に、担当職員が懲戒処分や損害賠償の対象になりうることから、これに関する規定も同様に掲載しています。

##### 1. 国家公務員法

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、職務の遂行に当たっては、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。

国家公務員の服務規律に関する条項を掲載しました。全体の奉仕者に関する96条は、日本国憲法第15条第2項において、「すべて公務員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない。」と規定されているのを再確認したものです。

98条は、国家公務員が職務を遂行することについて法令に従う義務を定めており、「法令の遵守」は元より担当職員の重要な義務だったとすることができます。また、担当職員が職務に関連して収賄を行った場合などは99条違反の信用失墜行為になります。そして、100条は守秘義務を定めたもの。発注者綱紀保持規程第6条の秘密の保持の定めは、公務員の守秘義務を発注事務の分野で具体的適用を確認したものということになります。

また、職員が入札談合に関与した場合は、職務上の義務に違反した行為として、82条に基づき懲戒処分の対象になることがあります。

## 2. 国家公務員倫理法

### 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。

### 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基準として、行動しなければならない。

一～三 法第3条と同じ。

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、勤務時間以外においても、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) (抜粋)

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。(但し書き省略)

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、これらの契約の申し込みをしている事業者等及びこれらの契約の申し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 利害関係者から利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付を受けること。
- 四 利害関係者から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号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項の店頭販売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 利害関係者から供給接待を受けること。
- 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。

(利害関係者以外の者等との間における禁止行為)

第5条 職員は、利害関係者に該当しない事業者等であっても、その者から供給接待を繰り返し受ける等社会通念上相当と認められる程度を超えて供給接待又は財産上の利益の供与を受けてはならない。

2 職員は、自己が行った物品若しくは不動産の購入若しくは借り受け又は役務の受領の対価を、その者が利害関係者であるかどうかにかかわらず、それらの行為が行われた場に居合わせなかった事業者等にその者の負担として支払わせてはならない。

担当職員にとって、契約を締結、申込みする可能性のある事業者は利害関係者です(倫

理法2条7号)。事業者である企業の役員や従業員も利害関係者です。その者から金銭、物品の贈与を受けたり、酒食のもてなしを受けたり、同法3条各号列記の行為をすることは禁止されています。

今般、全職員を対象に倫理規程の理解度を調査した結果によりますと、正解率が八割以下だったのは、契約を申し込む予定もない業者をも利害関係者としたり、仕事で出席した会議での弁当の提供への対応や立食パーティーへの出席などですが、書籍の監修料に関するやや特殊な設問を除き、いずれも倫理規程より慎重に(安全サイドで)回答したもので、不正解だとしても発注者としては適切な対応であると評価できます。

また、人事院の公務員白書から最近の倫理規程違反の事例を調べてみますと、必ずしも重大とはいえない違反で戒告等の処分を受けたケースが多く見受けられます。たとえば、業者から清酒二本四千円相当を受領したケース、利害関係者から二回飲食の提供を受け、そのうち一回は八千円程度の供応を受け、タクシーチケット十枚の贈与を受けたケース、所管法人の役職員六人から餞別五万円受領したケース、業者から食料品等を受領し職員が参加したパーティーの準備をさせたケースなどがそうです。

もうひとつ気になるのが、国の出先機関の長(事務所長などもこれに含まれます。)が違反しているケースが目につきます。利害関係者と夜間に倫理監督官の許可を得ることなく共に飲食をし麻雀をしたケース、二回にわたり一万円余りに相当する飲食の提供を受けたケースなどがあります。

倫理規程を誤解して規制の範囲を広く考えたり、倫理規程違反となることをおそれるあまり過剰に行動を自粛している傾向は改めるべきですが、国家公務員に対して国民の厳しい視線が注がれていることを十分認識した上で、規程に違反してもこの程度なら許されるといった安易な考え方を戒める必要がありますし、管理職は、一般職員を指導する立場にあることを自覚し、よりいっそう厳格な倫理意識をもって行動することが求められています。

### 3. いわゆる公共工事入札・契約適正化法

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契約の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、その適正化が図られなければならない。

- 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確保されること。
- 三 入札及び契約からの談合その他の不正行為が排除されること。
- 四 契約された公共工事の適正な施工が確保されること。

(国土交通大臣又は都道府県知事への通知)

**第11条** 各省各庁の長等は、それぞれ国等が発注する公共工事の入札及び契約に関

し、当該公共工事の受注者である建設業者（建設業法第二条第三項に規定する建設業者をいう。）に次の各号のいずれかに該当すると疑うに足りる事実があるときは、当該建設業者が建設業の許可を受けた国土交通大臣又は都道府県知事及び当該事実に係る営業が行われる区域を管轄する都道府県知事に対し、その事実を通知しなければならない。

- 一 建設業法第二十八条第一項第三号、第四号又は第六号から第八号までのいずれかに該当すること。
- 二 第十三条第一項若しくは第二項、同条第三項の規定により読み替えて適用される建設業法第二十四条の七第四項、同条第一項若しくは第二項又は同法第二十六条若しくは第二十六条の二の規定に違反したこと。

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律は、入札・契約について、①透明性の確保、②公正な競争の促進、③不正行為の排除、④公共工事の適正な施工の確保を基本原則として定めるとともに、入札結果や受注者の選定過程等についての情報の公開、談合や丸投げ等の不正行為等に関する公正取引委員会への通知の措置、施工体制の台帳の提出等の措置を講じ、併せて適正化指針の策定等の制度を整備するものです。

入札から事業実施に至る全過程において、国民の信頼を確保するための適正化の具体的な対策のメニューは、下記の指針に記載されています。その概要は次のとおりです。

## 公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針（概要）

### 1. 透明性の確保

#### ① 情報の公表

入札及び契約に係る情報は、すべて公表を基本とする。

法により公表を義務付けている事項〔有資格業者名簿・入札者名等〕のほか、低入札価格調査の結果の概要・第三者機関の設置運営の概要及び議事の概要・苦情処理の方策の概要等についても公表

#### ② 第三者の意見を適切に反映する方策

学識経験者等の第三者からなる入札監視委員会等の第三者機関の設置等の方策を講ずる。

### 2. 公正な競争の促進

#### ① 入札及び契約の方法の改善

V E方式等の民間の技術提案を受け付ける方式及び安全性、環境、交通の確保等価格以外の要素を重視すべき工事について総合評価方式を活用。

いわゆる地域要件については、過度に競争を制限することとならない運用とすること。

積算を厳正に行うとともにいわゆる歩切りは厳に慎むべきこと。

#### ② 苦情処理システムの整備

発注者が、入札契約の過程について適切に説明。

不服のある者については、第三者機関による審議等中立・公正に不服を処理する方策を講ずる。

### 3. 談合その他の不正行為の排除の徹底

- ① 談合情報への適切な対応
- ② 一括下請負等建設業法違反への適切な対応
- ③ 捜査機関等との連携
- ④ ペナルティの厳正な運用

指名停止が恣意的に行われないう、あらかじめ指名停止基準を策定、公表。

指名停止の相手方の名称、期間、理由等を公表。

- ⑤ 談合への発注者の関与の防止

法及び適正化指針に基づく入札及び契約の手續の透明性の向上により、不正行為の起りにくい環境を整備。

### 4. 公共工事の適正な施工の確保

- ① 公共工事の施工状況の評価
- ② ダンピングの防止
- ③ 施工体制の把握の徹底等

## 第11条関係について

国土交通大臣や知事は、建設業法上、許可行政庁として、業者が行う贈収賄、談合等の法令違反行為についても監督処分等を行うことができます（第31条）。公共工事の不正行為を排除する上で極めて有効ですが、実態把握に限界があることから、発注者に対し法令違反の疑いのある事実を通知するよう義務付けています。担当職員もこの通知義務の履行に努めることが必要ですし、許可行政庁と連携して効果的に不正行為の排除を行うことが大切です。

## 4. いわゆる品質確保法

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年3月31日法律第18号）

（基本理念）

第3条 略

4 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並びに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。

いわゆる品質確保法においても、入札談合等関与行為の排除が徹底されることが規定さ

れています。

## 5. 刑法

刑法（明治44年法律第45号）

（競売入札妨害、談合）

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、賄賂を收受し、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。

担当職員が適用される刑罰としては、競売入札妨害罪、談合罪、収賄罪があります。①入札価格を内報した場合などは、内報した担当職員に偽計による競売入札妨害罪の適用があり、②業者間で談合の協定を締結するのに協力して働きかけを行うなどして関与した担当職員は談合罪の適用があり、③予定価格の内報に謝礼として金品の供与を受けた担当職員は、収賄罪の適用があります。

これまでの当局における刑事事件として摘発され有罪となったケースは、いずれも収賄罪で、以下のとおりです。

① 平成5年から7年にかけて、指名競争参加者として選定し入札価格を助言するなど有利な取り計らいをした謝礼として現金150万円を受け取り、収賄罪で懲役刑1年6月（執行猶予3年、追徴金150万円）、懲戒免職。

② 昭和56年から60年にかけて、請負業者工事の監督及び検査等に関して有利な取り扱いを受けたことの謝礼として普通乗用車1台と現金12万円を受け取った。また、資材納入業者から、資材選定に関して有利な取り扱いを受けたことの謝礼として、現金4万円とウイスキーなどの物品を受け取り、酒肴の供応接待を受けて、収賄罪で懲役刑1年6月（執行猶予4年、追徴金18万円、自普通乗車等没収）、失職。

③ 昭和56年から58年にかけて、業者から、それぞれ別の工事の積算価格を教示してもらうなど便宜な取り扱いを受けたことの謝礼として現金を受け取り、また、共にゴルフを行い自己のプレイ代金、飲食代金の支払いを受けて、収賄罪で懲役刑8月（執行猶予3年、追徴金15万円）、懲戒免職。

④ 昭和51年から52年にかけて、業者から、発注する工事の工事箇所、工事面積、工事費、工法等に関する資料を提供したことなどの好意ある取り計らいを受けたことの謝礼

として自己の飲食代金29万円の支払いを受けて、収賄罪で懲役刑10月（執行猶予2年、追徴金29万円）、懲戒免職。

なお、贈収賄には一般に賄賂の授受、職務権限との関連性、便宜供与という三つの要素があると言われますが、三番目の便宜供与、すなわち賄賂を贈る側が期待した具体的な職務行為を公務員が行うこと、までは要件としない単純収賄も処罰されますので、賄賂をもらっても特別な計らいをしていないからなどという考え方は通用しません。

職員の収賄事件（上記①）に際し、平成9年に出された綱紀肅正対策の一節には、「刑事事件となることによって本人や家族に悲惨な結果を招来し、“割に合わない”ということを実感させることが有効である」と記されています。収賄事件の反省に基づく非違行為防止の決意も、時間の経過とともに効果が薄れる、とも指摘されています。職員の収賄等の非違行為は、当局の社会的信用を著しく失墜させること、そして本人と家族を不幸のどん底に陥れる愚かな行為であることを、改めて確認しておきます。

## 6. いわゆる独占禁止法

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4月14日法律第54号）

### 第2条

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合し、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、三年以下の懲役又は五百万円以下の罰金に処する。

一 第三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

入札談合は、他の事業者を排除し（私的独占）、又は各事業者が事業活動を拘束する（不当な取引制限）行為とされ、独禁法第3条に違反するものとして刑事罰が科されます。

## 7. 予算執行職員等の責任に関する法律

予算執行職員等の責任に関する法律（昭和25年5月11日法律第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。

入札談合により国に損害が発生した場合、これに関与した職員に故意又は重過失があったときは、職員に損害を弁償する責任があることが定められています。いわゆる官製談合防止法は発注機関に損害賠償請求するよう求めています（後述8）、本条を根拠として請求することになります。

## 8. いわゆる官製談合防止法

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）

4 この法律において「入札談合等」とは、国、地方公共団体又は特定法人（以下「国等」という。）が入札、競り売りその他競争により相手方を選定する方法（以下「入札等」という。）により行う売買、貸借、請負その他の契約の締結に関し、当該入札に参加しようとする事業者が他の事業者と共同して落札すべき者若しくは落札すべき価格を決定し、又は事業者団体が当該入札に参加しようとする事業者に当該行為を行わせること等により、私的独占の禁止及び公正取引確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為をいう。

5 この法律において「入札談合等関与行為」とは、国、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って、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 契約の相手方に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っ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

(各省各庁の長等に対する改善措置の要求等) (抜粋)

**第3条** 公正取引委員会は、入札談合等の事件についての調査の結果、当該入札談合等につき入札談合等関与行為があると認められるときは、各省各庁の長等に対し、当該入札談合等関与行為を排除するために必要な入札及び契約に関する事務に係る改善措置（以下単に「改善措置」という。）を講ずべきことを求めることができる。

- 2 公正取引委員会は、入札談合等の事件についての調査の結果、当該入札談合等につき入札談合等関与行為があったと認めるときは、当該入札談合等関与行為が既になくなっている場合においても、特に必要があると認めるときは、各省各庁の長等に対し、当該入札談合等関与行為が排除されたことを確保するために必要な改善措置を講ずべきことを求めることができる。

(職員に対する損害賠償の請求等) (抜粋)

**第4条** 各省各庁の長等は、前条第1項又は第2項の規定による求めがあったときは、当該入札談合等関与行為による国等の損害の有無について必要な調査を行わなければならない。

- 2 各省各庁の長等は、前項の調査の結果、国等に損害が生じたと認めるときは、当該入札談合等関与行為を行った職員の賠償責任の有無及び国等に対する賠償額についても必要な調査を行わなければならない。

4 各省各庁の長等は、第1項及び第2項の調査の結果を公表しなければならない。

(職員に係る懲戒事由の調査) (抜粋)

**第5条** 各省各庁の長等は、第3条第1項又は第2項の規定による求めがあったときは、当該入札談合等関与行為を行った職員に対して懲戒処分（一括弧書省略）をすることができるか否かについて必要な調査を行わなければならない。ただし、当該求めを受けた各省各庁の長、地方公共団体の長、特定独立行政法人の長又は特定地方独立行政法人の理事長が、当該職員の任命権を有しない場合（当該職員の任命権を委任した場合を含む。）は、当該職員の任命権を有する者（当該職員の任命権の委任を受けた者を含む。以下「任命権者」という。）に対し、第3条第1項又は第2項の規定による求めがあった旨を通知すれば足りる。

- 2 前項ただし書きの規定による通知を受けた任命権者は、当該入札談合等関与行為を行った職員に対して懲戒処分をすることができるか否かについて必要な調査を行わなければならない。

4 各省各庁の長等又は任命権者は、それぞれ第1項本文又は第2項の調査の結果を公表しなければならない。

(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、5年以下の懲役又は250万円以下の罰金に処する。

いわゆる官製談合を将来に向けて抜本的に排除及び防止することを意図して、発注機関の組織的な改善措置（第3条）を求める法律です。また、談合に関与した職員に対して、発注機関は損害賠償を請求すること（第4条）、懲戒事由に該当するか調査すること（第5条）が定められ、発注機関が厳正な姿勢で臨むよう求められています。

また、平成18年12月の改正により、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処分事由の調査について、公表することが義務づけられました。（第4条第4項、第5条第4項）

#### 損害賠償関係について

入札談合等関与行為を行った職員に対して、賠償責任の有無等を調査の上、故意又は重過失がある場合には、速やかに損害の賠償を求めなければならないことと規定されています（第4条）。損害額は、談合による価格上昇分に職員の責任割合を乗じることにより算定されますが、業者及び職員に連帯して請求する場合には、職員に対する請求金額は相当多額のものとなることが想定されます。

なお、この法律は、発注機関が談合を行った業者のみに対して民法等に基づく損害賠償請求を行うことを妨げるものではないと解されています。

#### 刑事罰関係について

平成18年12月の改正より、入札談合等に関与した公務員への罰則（第8条）が新たに盛り込まれ、法律名も「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」に改められました。

刑法とは別に罰則を設け、かつ懲役刑を刑法（競売入札妨害罪、懲役2年以下）より重く設定されたことにより、公務員の刑事責任が明確にされています。

#### 入札談合等関与行為について

平成18年12月の改正により、禁止される入札談合関与等行為について、従来の「談合を行わせる」、「落札業者を指名する」、「予定価格等の漏えい」に加えて、「談合等を容

易にする目的で特定の者を入札に参加させるなど、入札談合等を幫助する」行為が追加されました。(第2条第5項)

これらの入札談合等関与行為の四つの類型(①談合の明示的な指示、②受注者に関する意向の表明、③発注者に係る秘密情報の漏洩、④特定の談合の幫助)を認識していない者が、過去十年間に水門設備工事の入札契約等の業務に従事した職員の6割に上っていると、調査報告書は、こうした周知の不徹底が、なお発注者側に入札談合への関与につながり得る要因の一つと指摘しています。これらの四つの禁止行為を職員がしっかり認識し、組織全体でその発生を決して容認しないという強い決意を持つことが求められています。

入札談合等関与行為は、民間事業者側の入札談合等の独禁法違反行為が実際にあった場合において、当該談合に職員が関与していたときに認定されるもので、第2条第5項各号の行為があったことのみで入札談合等関与行為に該当するものではないとされています。ただし、民間事業者側の入札談合等が独禁法違反となるか否かは、発注者側では判断がつきません(※)ので、職員の皆さんにおいては第2条第5項各号の該当行為はすべて禁止されていると考えなければなりません。

(※)事業者のどのような活動が独禁法上問題となるかは、公正取引委員会の「公共的な入札に係る事業者及び事業者団体に関する独占禁止法上の指針」で示されています。

Q 入札談合等関与行為の「等」とは何か。

A 第2条第4項には「入札、…その他競争により相手方を選定する方法」とあり、競争入札の他、随意契約のうち、複数の業者を指名し見積もり合わせして業者を選定する形態のものも、関与の対象に含まれる。

Q 第2条第5項第1号に該当するは、どのような行為か。

A 談合の明示的な指示。例えば、担当職員が事業者の会合に出席し、事業者毎の年間受注目標を提示し、その目標を達成するよう調整を指示する行為。

Q 第2条第5項2号に該当するのは、どのような行為か。

A 受注者に関する意向の表明。例えば、事業者の働きかけに応じて、担当職員が受注者を指名、あるいは担当職員が受注を希望する事業者名を教示する行為。

Q 第2条第5項3号に該当するのは、どのような行為か。

A 発注に係る秘密の漏洩。例えば、事業者の働きかけに応じて、又は第三者の求めに応じて、本来公開していない予定価格を漏洩する行為。また、OBに対して、車何台分くらい、などと予定価格が容易に推測できる情報を提供する行為もこれに該当する。

Q 第2条第5項3号の「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って秘密として管理さ

れているもの」とは、どのような情報を指すか。

- A 事業者が談合する際に必要な情報を指す。具体的には、予定価格や予定価格が容易に推測できる予算額であり、事前に公表されていないものである。したがって既に公表されているなど、不特定多数の者が知り得る情報は対象にならない。

- Q 入札談合等関与行為の範囲が拡大されたが、「入札談合等を幫助する行為」とは、具体的にどのような行為が該当するのか。

- A 「入札談合等を幫助する行為」とは、特定の入札談合に関し、①事業者等からの依頼を受け又は自ら働きかけ、②職務に反して、③入札談合を容易にする目的での幫助行為であることが、この類型の要件となる。

つまり、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、該当しないことが、規定上明確になっている。

該当する行為としては、例えば、各省庁や地方公共団体の職員OBからの依頼を受けて、入札談合を容易にする目的で、特定の業者を指名業者に加える行為や、当初一括発注が予定されていた工事の分割発注を実施させる等の行為が典型的なものとなる。

- Q 職員が、入札等の公正を害する行為を行った場合、刑罰規定が適用されることとなったが、具体的にどのような行為が該当するか。

- A 新たに創設された刑罰規定では、発注機関の職員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等により、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250万円の罰金に処されると規定されている。

したがって、職員が事業者に対し、談合を行うよう唆すことや予定価格等の入札に関する秘密情報を漏洩するほか、特定の者に落札させるように落札予定者を指名することや、指名競争入札において、談合に応じる業者のみを指名する行為などが処罰されることとなる。

以上、官製談合防止法に関する解説及びQ&Aの一部は、林義郎ほか監修『詳説入札談合等関与行為防止法』（ぎょうせい）及び公正取引委員会作成のリーフレットを参考にしています。

# コンプライアンスの徹底

国民全体の奉仕者  
としての自覚

国土交通省の  
使命\*

※人々の生き生きとした暮らしと、これを支える活力ある経済社会、日々の安全、美しく良好な環境、多様性ある地域を実現するためのハード・ソフトの基盤を形成すること。

国民の疑念を招かない

・ 特定の事業者との不適切な接触

社会的要請の把握と対応

関係法令の遵守

官製談合防止法

・ 入札談合等関与行為

刑 法

・ 競争入札妨害罪、  
背任罪、収賄罪

独占禁止法違反の幫助

国家公務員法

国家公務員倫理法

⋮

## 官製談合防止法の「入札談合等関与行為」の事例について

### ①談合の明示的な指示

事業者又は事業者団体に**入札談合等を行わせること**。

(例)

- ・事業者等に、事業者毎の**年間受注目標額を提示**し、調整を指示。

### ②受注者に関する意向の表明

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。

(例)

- ・事業者等に、**受注者を指名**、あるいは受注を希望する業者名を教示。

### ③発注に係る秘密情報の漏洩

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。

(例)

- 入札談合等が容易となる情報について以下の行為を行うこと。
  - ・事業者等に、**非公開の予定価格や予定価格が容易に推測できる予算額、積算内容等**を教示。
  - ・事業者等に、質問に答える等により、**予定価格の範囲**を示唆。
  - ・事業者等に、**工事名、工事概要、発注予定時期等**の非公開の内部情報を教示。
  - ・事業者等に、**指名業者、入札参加希望者等**の非公開の内部情報を教示。
  - ・事業者等に、**内部審査基準**など総合評価方法の非公開情報を教示。

### ④特定の談合の幫助

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。

(例)

- 特定(個別工事)の入札談合等を容易にすることを目的として以下の行為を行うこと。
  - ・特定の事業者を入札参加者として**指名**。
  - ・事業者等の作成した**割付表**を見せられて、**承認**する、あるいは**意見・感想を言う**。
  - ・特定の事業者の要請に応じ、工事を**分割発注、発注基準を引き下げ**、入札参加資格を設定。

※不正な働きかけを受けた場合、求めに応じず、上司に報告するなど適切な対応をとることが必要。

※①～③は法制定時(H15.1)に、④は法改正時(H19.3)に位置付け。

## 入札談合行為に関与した場合の厳しいペナルティ

### 懲戒処分等

#### ▶ 最高免職まで

年収、退職手当を失い、年金も減額

**年収** : 約900万円/年    **退職手当** : 約2,900万円 (地方整備局課長クラスのモデルケース)

**年金** : 職域加算1/2カット、退職当初で約8%の減額

(△12.5万円/年、37年勤続のモデルケース)

### 損害賠償

#### ▶ 入札談合行為に関与した工事の請負代金の額を基準に、厳格に請求

(参考)水門設備工事の場合、年間約160億円の発注。

### 刑事罰

▶ 刑法の競売入札妨害罪 ..... 2年以下の懲役・250万円以下の罰金

▶ 独占禁止法違反の幫助犯 ..... 3年以下の懲役・500万円以下の罰金

▶ 改正官製談合防止法の職員入札等妨害罪 ... 5年以下の懲役・250万円以下の罰金

#### ▶ 金銭授受があった場合は、収賄罪で1年以上7年以下の懲役となるほか、授受した金銭も追徴

(請託を受けて賄賂を授受し、不正行為に及んだ場合)

※禁固以上の刑に処せられた場合は、退職金の返還請求を受け、年金も減額。

## (参考)コンプライアンスの心構え(例)

次の各項目は、国家公務員としての基本的な心構えと考えられる事例を示したものです。皆さんもコンプライアンスについて考えてみましょう。

### 我々の業務は誰のためのものか

- 「誰のために」をまず考えよう
- 常に国民の視線で
- 全ては国民のために

### 最優先すべき価値は何なのか

- 法令、常識、そして、良心がよりどころ
- 誤った誘い・要求に乗らず、法律に従う
- 「その行為、あなたの家族に説明できますか？」

### 非違行為を防ぐために必要なことは何か

- 独りで悩まず、組織で対応
- 見て見ぬふり、かばう行為はしてはならない

### 非違行為が生じたときにとるべき道は

- 過ちが起きても隠さず対応
- 小さな火事のうちに即対応
- 説明責任を果たしたときに信頼を回復できる

### 国土交通省職員として守るべきことは何か

- 国民による国交省への信頼を高めよう
- 誇りと使命感を持ち、地域と社会に奉仕する
- 人格を磨き、能力を高め、清廉を保持し、堅実を旨とする