

北海道開発局発注者綱紀保持規程

平成18年4月25日北開局監察第8-1号

平成19年3月23日北開局監察第118-1号

平成20年3月27日北開局監察第125-1号

平成21年6月9日北開局監察第25-1号

平成23年3月11日北開局監察第5016-1号

平成25年3月22日北開局監察第137-1号

平成25年5月20日北開局監察第19-1号

平成26年3月28日北開局監察第129-1号

最終改正 平成30年12月20日北開局監察第100号

(目的)

第1条 この通達は、北海道開発局における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 この通達において「公共工事等」とは、北海道開発局が発注する工事、建設コンサルタント等業務、役務、物品その他をいう。

2 この通達において「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、入札及び契約の方法の選択、契約の相手方の決定、監督及び検査、履行状況の確認及び評価その他の事務をいう。

3 この通達において「発注担当職員」とは、発注事務を担当する職員をいう。

4 この通達において「事業者等」とは、事業者(事業を行う個人を含む。)及び国土交通省所管の事務・事業に関わる事業者団体をいう。この場合において、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。

5 この通達において「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北海道開発局以外の国土交通省職員若しくは他府省の職員等(以下「外部の者」という。)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り、かつ、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ものであつて、次に掲げるものをいう。

(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

(2) 事業者等の受注又は非受注に関する要求行為

(3) 公共工事等の発注見通しに関する情報であつて公表前のものについての情報漏えい要求行為

(4) 予定価格、低入札価格調査制度の調査基準価格又は設計金額(これらを推測できる金額を含

- む。)に関する情報であって非公開若しくは公表前のものについての情報漏えい要求行為
- (5) 入札参加者に関する情報であって非公開又は公表前のものについての情報漏えい要求行為
 - (6) 特定の事業者等への便宜、利益又は不利益の誘導につながるおそれのある要求行為
 - (7) 事業者等に談合を唆すよう求める行為、事業者等の作成した割付表(受注予定者を選定したものの)について承認、確認等を求める行為その他の談合につながるおそれのある要求行為

(発注担当職員及び職員の責務)

第3条 発注担当職員は、公共工事等の多くが国民の生活及び経済活動の基盤となる社会資本整備を行うものであることを自覚し、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 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)、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)その他発注事務に係る関係法令等を遵守しなければならない。
- 3 発注担当職員は、発注事務の実施に当たっては、常に公正な職務の遂行及び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など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、前三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。
- 5 職員は、発注事務に係る関係法令等のほか、国家公務員法(昭和22年法律第120号)、国家公務員倫理法(平成11年法律第129号)その他国家公務員の服務及び倫理に係る関係法令等を遵守しなければならない。

(情報管理総括責任者)

第4条 発注事務に関する情報の適切な管理を行うため、本局及び開発建設部に情報管理総括責任者を置く。

- 2 情報管理総括責任者は、本局にあつては北海道開発局長(以下「局長」という。)を、開発建設部にあつては部長及び事務所長をもって充てる。

(情報の適切な管理)

第5条 情報管理総括責任者は、発注事務に関する情報の適切な取扱いを確保するための方法として第17条のマニュアルで定める方法に従い、情報の種類ごとに情報管理責任者及び当該情報を業務上取り扱う者を指定し、発注事務に関する情報を適切に管理し、及び秘密を保持するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 発注担当職員は、発注事務の一部を他の者に委託する場合には、委託中における発注事務に関する情報の適切な管理、秘密の漏えい等の防止等のため、前項に規定する方法に関する規定に相当する契約条項を設けるなど必要な措置を講じなければならない。
- 3 情報管理責任者は、発注事務に関する情報の管理状況について、少なくとも毎年度一回、点検を行い、その結果を情報管理総括責任者に報告しなければならない。
- 4 職員は、第1項に規定する方法による制限又は禁止に違反する行為をしてはならない。

(発注事務に関する秘密の保持)

第6条 発注担当職員は、公表前における公共工事等の発注見通し、落札者決定前における競争参加業者名及び競争参加業者数、契約前における予定価格、低入札価格調査制度の調査基準価格、設計金額その他の発注事務に関し知ることのできた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以外の者にこれらについて教示若しくは示唆をし、又は発注事務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、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 発注事務に関し知ることのできた秘密を庁舎外に持ち出し、又は送付(電磁的方法によるものを含む。)等を行うこと。ただし、情報管理総括責任者が職務上必要と認めた場合は、この限りでない。

(2) 正当な理由なく、発注事務に関し知ることのできた秘密に関する書類の全部又は一部を謄写し、又は複製すること。

3 職員は、前二項の規定に違反する行為を教唆し、又は幫助してはならない。

(事業者等との応接方法)

第7条 発注担当職員は、職務上必要な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、また、発注事務に関する秘密の漏えい防止を図るため、次の事項に留意するものとする。

(1) 一部の事業者等につき均衡を失するような対応をすることなく、公平かつ適正に行うこと。

(2) 事業者等との応接は、原則として受付カウンター、打合せテーブル等オープンな場所において複数の職員により対応するものとし、これによることができない場合は、事前に所属長等(本局及び開発建設部にあつては課等の長を、事務所にあつては所長、担当副所長、課長又は支所長を、事業所にあつては所長、担当副長又は班長を、管理所にあつては所長又は出張所長をいう。以下同じ。)の承認を得るものとする。ただし、応接しようとする職員が所属長等であるときは、その上司の承認を得るものとする。

(発注者綱紀保持担当者)

第8条 発注担当職員の綱紀保持を図るため、本局及び開発建設部に発注者綱紀保持担当者を置く。

2 本局の発注者綱紀保持担当者は入札契約監察官及び監察官を、開発建設部の発注者綱紀保持担当者は次長(総務担当)(北海道開発局開発建設部組織規則(平成13年1月6日北開局総第2号)第2条第1項の表第1項(札幌開発建設部にあつては、同条第2項の表第1項)に掲げる事務を担当する次長をいう。以下同じ。)、総務課長及び副所長(事務)(副所長(事務)が設置されていない事務所においては総務課長)をもって充てる。

3 発注者綱紀保持担当者は、第9条、第10条、第14条及び第15条に規定する事務を行うほか、職員に対し、本通達、発注事務に係る関係法令等並びに国家公務員の服務及び倫理に係る関係法令等の周知に努めるものとする。

(報告等)

第9条 職員は、この通達の規定に抵触すると思料される事実につき、又は通報を受けたとき(他の職員から第2条第5項各号に該当すると思料される行為を受け、又は他の職員が北海道開発局の職員から

これを受けたことを知ったときを含む。)は、速やかに首席監察官又は発注者綱紀保持担当者(以下「発注者綱紀保持担当者等」という。)に報告しなければならない。ただし、匿名で報告することを妨げない。

- 2 前項の規定による報告は、様式1の報告書により行うものとする。この場合において、イントラネットの通報専用フォームにより報告を行うときは、当該通報専用フォームへの記載をもって代えるものとする。
- 3 発注者綱紀保持担当者等は、第1項の規定による報告を受けたときは、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又は第1項に規定する匿名による報告の場合は、この限りでない。
- 4 開発建設部の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、速やかに開発建設部長に報告するとともに、本局の発注者綱紀保持担当者に報告するものとする。
- 5 本局の発注者綱紀保持担当者等は、第1項又は前項の規定による報告を受けたときは、速やかに局長に事実関係等を報告するものとする。
- 6 局長は、前項の報告を受けたときは、当該報告を整理し、発注事務に関するものについてはコンプライアンス推進本部(北海道開発局コンプライアンス推進本部設置規則(平成25年3月22日北開局監察第138-1号、北開局総第507-1号)第1条に規定する本局推進本部。以下「推進本部」という。)に報告するものとする。
- 7 局長は、第5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。
- 8 局長は、前項の規定により調査を行った結果、発注事務に関するものについては推進本部及び北海道開発局コンプライアンス第三者委員会(北海道開発局コンプライアンス第三者委員会設置規程(平成22年5月28日北開局監察第12-1号)第1条に規定する委員会。以下「第三者委員会」という。)に報告するものとする。
- 9 局長は、第7項の規定により調査を行った結果、この通達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、発注事務に関するものについては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、本局の発注者綱紀保持担当者に通知するものとする。
- 11 本局の発注者綱紀保持担当者は、前項の通知を受けたときは、速やかに報告職員に当該通知の内容を書面で通知するものとする。この場合において、本局の発注者綱紀保持担当者が第4項の報告を受けていたときは、開発建設部の発注者綱紀保持担当者を経由するものとする。ただし、第1項に規定する匿名による報告の場合は、この限りでない。
- 12 局長は、第6項及び第8項に規定する報告、第7項に規定する調査及び第9項に規定する公表を行う場合において、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。
- 13 本局の発注者綱紀保持担当者は、第5項に規定する報告が行われたとき及び第10項に規定する通知を受けたときは、北海道局総務課調査官にその内容を速やかに報告するものとする。

(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条に規定する弁護士をいう。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、様式1の報告書により行うものとする。
- 3 前項に規定する報告書は、本局の発注者綱紀保持担当者が、発注者綱紀保持担当弁護士から回付を受けるものとする。
- 4 報告職員が第1項に規定する報告を行うに当たりその氏名等を本局の発注者綱紀保持担当者に報告されないことを希望するときは、第2項に規定する報告書は、当該報告職員の氏名等が特定されないよう必要な措置を執った上で、本局の発注者綱紀保持担当者に回付されるものとする。
- 5 発注者綱紀保持担当弁護士から回付があった場合の取扱いについては、前条第3項及び第5項から第13項までの規定を準用する。この場合において、前条第3項中「報告を行った職員」とあるのは「発注者綱紀保持担当弁護士を経由して、報告を行った職員」と、前条第11項中「第4項の報告」とあるのは「次条第3項の回付」と、「開発建設部の発注者綱紀保持担当者」とあるのは「発注者綱紀保持担当弁護士」と読み替えるものとする。
- 6 局長及び報告職員は、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連絡等を行うものとする。

(報告を行う職員の責務)

第11条 職員は、第9条第1項又は第10条第1項の規定による報告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、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これをしてはならない。

- 2 職員が前項の規定に違反した場合には、次条の規定は適用しない。

(報告職員の保護)

第12条 職員は、報告職員に対し、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 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)

第13条 発注者綱紀保持担当弁護士は、職員以外の弁護士の中から、局長が委嘱する。

- 2 発注者綱紀保持担当弁護士が行う業務は、次に掲げるものとする。
 - (1) 第10条第1項に規定する報告を受け、これを本局の発注者綱紀保持担当者に回付すること。
 - (2) 第10条第2項に規定する報告書に氏名等の必要事項が記載されていること及び報告者が北海道開発局の職員であることの確認、報告職員がその氏名等を本局の発注者綱紀保持担当者に報告されないことを希望するときは、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及び本局の発注者綱紀保持担当者への報告書の回付を行うこと。
 - (3) 本局の発注者綱紀保持担当者から報告職員への通知を、報告職員に回付すること。
 - (4) 第10条第6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14条 職員は、外部の者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、その者に対して、応じられない旨並びに当該不当な働きかけが記録及び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、外部の者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又は他の職員が外部の者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ことを知ったときは、速やかに所属長等を経由し所属部長（本局にあつては職員の所属する部等の長を、開発建設部にあつては部長をいう。以下同じ。）に報告するとともに、発注者綱紀保持担当者等に報告しなければならない。ただし、匿名で報告することを妨げない。
- 3 前項の規定による報告は、様式2の報告書により行うものとする。この場合において、イントラネットの通報専用フォームにより行うときは、当該通報専用フォームへの記載をもって代えるものとする。
- 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 所属部長及び発注者綱紀保持担当者等は、第3項の規定により報告書の提出を受けたときは、速やかに所見を付し、次により報告を行うものとする。
 - (1) 所属部長は、局長に報告すること。
 - (2) 開発建設部の発注者綱紀保持担当者は、本局の発注者綱紀保持担当者に報告すること。
 - (3) 本局の発注者綱紀保持担当者等は、首席監察官を経由し、局長及びコンプライアンス推進室（「北海道開発局コンプライアンス推進本部」の所掌事務を補佐し、推進計画を効果的・効率的に実施するためコンプライアンス推進本部が設置する組織をいう。）の長（以下「コンプライアンス推進室長」という。）に報告すること。
- 6 前項第3号の報告を受けたコンプライアンス推進室長は、当該報告に関し、局長に意見を述べることができる。
- 7 局長は、第5項の規定による報告について、推進本部及び第三者委員会（以下「推進本部等」という。）に報告するものとする。
- 8 前項の場合において、不当な働きかけがあったと認めるときは、局長は、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、随時又は定期的に公表するものとする。
- 9 本局の発注者綱紀保持担当者は、第5項及び第7項に規定する報告が行われたときは、北海道局総務課調査官にその内容を速やかに報告するものとする。

（通報等に関する秘密の保持）

第15条 発注者綱紀保持担当者等並びに第9条、第10条及び第14条の規定により通報又は報告を受ける者は、この通達に規定する通報又は報告に関する秘密を漏らしてはならない。

（執務室の整備等）

第16条 局長、開発建設部長及び事務所長等は、公共工事等における売買、賃貸、請負その他の入札並びに契約に係る仕様書及び設計書の作成を担当する課等の執務室について、発注事務に関し知ることのできた秘密の漏えい防止を図るため、次に掲げる事項の実施その他の必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 事業者等による執務室への自由な出入りが制限されている旨の表示と事業者等への周知
- (2) 第7条第2号で定める応接に必要なオープンな場所の確保

（発注者綱紀保持マニュアルの作成）

第17条 局長は、発注事務の的確な遂行に関する理解を深めるとともに、発注事務に係る関係法令等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。)を作成するものとする。

2 マニュアルにおいては、この通達の運用方針、具体的な事例等を定めるものとする。

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、推進本部等の意見を聴かなければならない。

(研修、講習等)

第18条 局長は、発注事務の的確な遂行に関する理解を深めるとともに、発注事務に係る関係法令等の遵守及び綱紀保持に関する意識の高揚を図るため、必要な研修又は講習等を行うものとする。

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

(発注者綱紀保持対策の周知)

第19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、当局の発注者綱紀保持対策の国民への周知に努めるものとする。

2 局長は、前項の規定による周知の方策に関することについて、必要に応じ推進本部等の意見を聴くものとする。

(通達の改正)

第20条 局長は、この通達を改正しようとするときは、推進本部等の意見を聴かなければならない。ただし、改正の内容が軽微な場合は、推進本部等に報告するものとする。

(運用細則)

第21条 この通達の運用に当たって必要な事項は、首席監察官が別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年3月23日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この通達は、平成21年6月9日から施行する。

附 則

この通達は、平成23年3月11日から施行する。

附 則

この通達は、平成25年3月22日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年5月20日から施行する。ただし、次の各号に掲げる改正は、平成25年10月1

日から施行する。

- 一 第19条を第21条とし、第4条から第18条を二条ずつ繰り下げ、第3条の次に二条を加える改正
- 二 前号による改正後の第6条の改正
- 三 第一号による改正後の第8条第3項中「第7条」を「第9条」に、「第8条」を「第10条」に、「第12条」を「第14条」に、「第13条」を「第15条」に改める改正
- 四 第一号による改正後の第10条第1項中「第11条」を「第13条」に改める改正
- 五 第一号による改正後の第11条第1項中「第7条」を「第9条」に、「第8条」を「第10条」に改める改正
- 六 第一号による改正後の第12条第2項中「第8条」を「第10条」に改める改正
- 七 第一号による改正後の第13条第2項中「第8条」を「第10条」に改める改正
- 八 第一号による改正後の第15条中「第7条」を「第9条」に、「第8条」を「第10条」に、「第12条」を「第14条」に改める改正
- 九 第一号による改正後の第16条第2号中「第5条」を「第7条」に改める改正

附 則

この通達は、平成26年3月28日から施行する。

附 則

この通達は、平成30年12月20日から施行する。

報 告 書

平成 年 月 日

首席監察官又は発注者綱紀保持担当者 宛て

発注者綱紀保持担当弁護士 宛て

報告職員 住所

自宅電話(又は携帯電話)番号

所属

氏名

北海道開発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・電子メール、その他()
3 通報者 (通報を受けた場合)	住所 職業 氏名(匿名の場合は、その旨を記載する。)
4 規程に抵触すると思料する事実の概要 (次のいずれかに○印を付してください。) ①発注事務関係 ②一般サービス又は倫理関係	(※関係資料があれば添付してください。)
5 弁護士経由による報告の場合における匿名希望の有無	匿名を希望する・匿名を希望しない
6 備 考	

(備考) 1 報告書の宛先は、該当する宛先のいずれかに○印を付してください。(発注者綱紀保持担当者については、所属・役職を記載してください。)

- 2 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、その旨を記載してください。
- 3 発注者綱紀保持担当者に直接報告する場合は、住所及び自宅電話(又は携帯電話)番号の記載は不要です。
- 4 外部窓口(弁護士)を経由した報告の場合には、報告職員は、本局の発注者綱紀保持担当者に自己の氏名等が明らかにならないことの希望の有無について、5の欄のいずれかに○印を付し、弁護士にその旨を申し出てください。
- 5 外部窓口の弁護士の連絡先は、北海道開発局イントラネットに掲載しています。

不当な働きかけに関する報告書

平成 年 月 日

北海道開発局長 宛て

所属部長、首席監察官又は発注者綱紀保持担当者
(所属・役職・氏名)

不当な働きかけに関して、北海道開発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	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事業者等の名称	(※匿名の場合は、その旨を記載する。)
5 不当な働きかけの概要	
6 対応状況	
7 備考	

(職員からの報告用)

所属部長

(所属長等経由) 宛て

首席監察官又は発注者綱紀保持担当者 宛て

北海道開発局発注者綱紀保持規程第14条第2項の規定に基づき、以上のとおり報告します。

平成 年 月 日

報告職員 所属

氏名

(※匿名希望の場合は、その旨を記載してください。)

- (備考) 1 複数の者が不当な働きかけを同時に受けた場合等については、その旨を記載してください。
2 職員は、本書を2部作成し、1部を所属長等に、もう1部を首席監察官又は発注者綱紀保持担当者に報告してください。