発注者綱紀保持マニュアル

令　和　４ 年　３ 月
国　土　地　理　院

目　次

Ⅰ　発注者綱紀保持の概説 ---------- 1

Ⅱ　発注者綱紀保持規程の運用
1. 目的及び定義について
(1)目的(第1条) ---------- 2
(2)定義(第2条) ---------- 4

2. 発注担当職員等の責務について
(1)責務(第3条) ----------10
(2)秘密の保持(第4条)----------12
(3)事業者等との応接方法(第5条) ----------15

3. 報告制度について
(1)報告等(第6条) ----------19
(2)外部通報窓口関係(第7条) ----------27
(3)報告職員の責務(第8条)----------29
(4)発注者綱紀保持担当者(内部通報窓口)(第9条)----------30
(5)報告職員の保護(第10条) ----------30
(6)発注者綱紀保持担当弁護士(外部通報窓口)(第11条) ----------31

4. 不当な働きかけに対する対応について(第12条) ----------33

5. 執務環境及びマニュアルの整備等について
(1)執務環境の整備(第13条) ----------37
(2)マニュアルの作成(第14条) ----------39
(3)研修等(第15条)----------40
(4)有資格業者への周知(第16条) ----------41

6. 規程の改正について(第17条) ----------42

別記様式1(第6条第2項関係) ----------43
別記様式2(第12条第3項関係) ----------44

平成２０年　４月　１日
（一部改正）平成２０年１２月　１日
（一部改正）平成２１年　２月１０日
（一部改正）平成２２年　４月　１日
（一部改正）令和　元年　６月２８日

Ⅰ　発注者綱紀保持の概説

国土交通省においては、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組を行ってきたにもかかわらず、平成１７年５月に直轄の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たことを踏まえ、同年７月に「入札談合の再発防止対策」が取りまとめられました。

平成１９年３月に、国土交通省発注の水門設備工事に関して元職員が入札談合に関与したとし、公正取引委員会から国土交通省に対し、「入札談合等関与行為の排除及び防止に関する法律」（通称：官製談合防止法、現在は「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」）に基づく改善措置要求がなされたことを踏まえ、「当面の入札談合防止対策」が取りまとめられました。

これらを踏まえ、国土地理院では、平成１９年６月１８日付けで「国土地理院発注者綱紀保持委員会規則」を制定し、外部からの有識者の参加を得て、国土地理院発注者綱紀保持委員会を開催の上、平成２０年４月に「国土地理院発注者綱紀保持規程」を制定し、併せて本マニュアルを作成しました。

平成２０年に発生した地方整備局発注の工事を巡る職員の不正行為事案を受け、本省に設けられた公正入札調査会議の審議を経て取りまとめられた「当面の入札関係不祥事の再発防止対策」を踏まえ、「発注担当職員が業者と応対する際の厳格なルールの整備」、「不当な働きかけの防止制度の拡充」について、国土地理院発注者綱紀保持規程の一部改正を行い、併せて本マニュアルについても改正しました。

令和３年に発生した北海道開発局及び九州地方整備局での不正行為事案を受けて発出された、「「北海道開発局発注業務に係る不正事案に関する報告書」及び「九州地方整備局発注業務にかかる不正事案再発防止に関する報告書」を踏まえた再発防止策の徹底について」を踏まえ、コンプライアンスを推進・保持するための内部統制や入札契約関係の情報管理、少額随意契約の適正な手続の徹底等について点検するとともに、発注者としての綱紀を保持し、不正行為を防止するための環境整備に向けて、本マニュアルを改正しました。

発注事務を担当する職員が、法令に従い適正に発注事務を行うためには、会計法規や私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等の関係法令や規則通達等の正確な知識を持つとともに、国民全体の奉仕者である公務員としての自覚、社会資本整備を担う国土交通省の職員としての自覚をもって行動することが大切です。本マニュアルは、公務員として、発注者としての心構え、なすべきことはもとより、判断に迷った時の参考となる手引き書として、関連する情報やＱ＆Ａをわかりやすく掲載しています。

すべての発注担当職員が、本マニュアルを常に座右に置いて活用していただくとともに、併せて、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に相談し、指示やアドバイスを仰ぐことも忘れないようにして下さい。

Ⅱ　発注者綱紀保持規程の運用

１．目的及び定義について

（１）目的

（目的）
第１条　この規程は、国土地理院における測量作業等の発注事務に関し、発注担当職員及び職員が遵守すべき事項を定めることにより、測量作業等の発注業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、もって測量作業等の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。

☞　ポイント
- 国土地理院発注者綱紀保持規程を制定した目的は、発注事務に対する国民の信頼の確保。
- そのためには、発注事務に係る関係法令の遵守及び綱紀保持を図ることが必要。

第１条は、本規程の目的を定めたものです。「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」という表現は、「旧国土地理院発注者綱紀保持委員会規則」（平成１９年国地達第２０号（平成２５年４月廃止）。以下「旧委員会規則」という。）第１条の規定によったものです。

また、「もって測量作業等の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」という表現は、「国家公務員倫理法」（平成１１年法律第１２９号）第１条を参考としたものです。

〔参考〕
○旧国土地理院発注者綱紀保持委員会規則
第１条　「入札談合の再発防止対策について」（平成１７年７月２９日国土交通省入札談合再発防止対策検討委員会）を踏まえ、会計法令、独占禁止法、入札契約適正化法その他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測量作業等の発注事務に係る綱紀の保持を図るため国土地理院に国土地理院発注者綱紀保持委員会（以下「委員会」という。）を置く。

○国家公務員倫理法（平成１１年法律第１２９号）
第１条　この法律は、国家公務員が国民全体の奉仕者であってその職務は国民から負託された公務であることにかんがみ、国家公務員の職務に係る倫理の保持に資するため必要な措置を講ずることにより、職務の執行の公正さに対する国民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって公務に対する国民の信頼を確保することを目的とする。

Q1 なぜ、このような規程が必要なのですか。

A1 発注事務に対する国民の疑惑を招かないため、一層の綱紀の保持を図らなければなりません。そのために本規程を制定しました。

本規程は、国土地理院における測量作業等の発注事務に関し、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。

本規程には、発注担当職員の責務、秘密の保持、事業者等との応接方法、通報窓口、不当な働きかけに対する対応、執務環境等の整備、マニュアルの作成、職員に対する研修・講習、有資格業者への周知等を定めています。

Q2 測量作業だけでなく、物品購入や役務等もこの規程の対象ですか。

A2 国土地理院において発注されるものは、すべて本規程の対象となります。

Q3 本規程の「職員」には、非常勤職員も含まれますか。

A3 非常勤職員も「職員」に含まれます。

（２）定義

（定義）
第２条　この規程において「測量作業等」とは、国土地理院が発注する測量、役務、物品等をいう。
２　この規程において「発注事務」とは、測量作業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、作業の監督及び検査並びに契約の履行状況の確認及び評価その他の事務をいう。
３　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。
４　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特定民法法人
５　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、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職名の如何を問わないものとする。
６　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国土地理院以外の職員（本省の職員、地方整備局の職員、他府省の職員等をいう。）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　非公表又は公表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

☞ポイント
- 本規程における「測量作業等」、「発注事務」、「発注担当職員」、「事業者等」及び「不当な働きかけ」について定義。
- 国土交通省の職員であった者は、事業者等における肩書きにとらわれず「事業者等」に該当。
- 「不当な働きかけ」とは、国土地理院職員に対して行われる事業者等又は国土地理院以外の職員からの行為のうち、個別の契約に係る発注事務に関するもので、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、第６項第１号から第５号に該当する行為。

◆第１項
　第１項は、「測量作業等」の定義です。「測量作業」として発注しているものに限定せず、「測量」、「物品」、「役務」等のすべての発注が該当することを定めています。

◆第２項
　第２項は、「発注事務」の定義です。「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条を参考にしています。
　「発注事務」の範囲としては、入札契約段階の事務だけでなく、入札及び契約に係る企画、立案の段階から、資格審査、設計、積算、契約の締結、監督、履行状況の確認、検査、評価、契約書に基づく支払事務等の段階まで、測量作業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」（平成１７年法律第１８号）
　第６条　公共工事の発注者（以下「発注者」という。）は、基本理念にのっとり、その発注に係る公共工事の品質が確保されるよう、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行状況の確認及び評価その他の事務（以下「発注関係事務」という。）を適切に実施しなければならない。

◆第３項
　第３項は、「発注担当職員」の定義です。

Q1　「発注担当職員」には、どの範囲まで含まれるのでしょうか。

A1　管理監督者を含め、「発注事務」を担当する職員は、全て含まれます。
　　また、決裁者及び決裁において経由する者も含まれます。

◆第４項
　第４項は、「事業者等」の定義です。第一号では事業者を、第二号では事業者団体その他の国土交通省所管の公益法人を規定しています。第一号の「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、測量作業等の有資格業者の形態として想定されるものを例示として列挙したものです（ここで、「コンソーシアム」は、ＰＦＩ事業における入札参加者である企業グループ等を指すものです）。なお、有資格業者以外の事業者が事業者等に含まれないということではありません。
　また、第二号の「国土交通省所管の特定民法法人」については、水門談合事件に関して、国土交通省を退職した職員かつ所管公益法人（現在は特定民法法人）の役員が関与していたことから、特に事業者と同様の対応をするために書き加えたものです。

◆第５項
　第５項は、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た上で、国土交通省の職員であった者（旧北海道開発庁、旧国土庁、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職名の如何を問わないものとして肩書きにとらわれないことを規定したものです。これも、水門談合事件に関して、国土交通省を退職した職員が関

与していたことから、特に念押ししたものです。

◆第６項

第６項は、「不当な働きかけ」についての定義です。「不当な働きかけ」とは、①国土地理院職員に対して行われる、②事業者等又は国土地理院以外の職員（本省の職員、地方整備局の職員、他府省の職員等をいう。）からの行為のうち、③個別の契約に係る発注事務に関するものであって、④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、⑤第一号から第五号に該当するものをいいます。

ア　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（第一号）

例１　特定の事業者等が入札へ参加できるよう、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２　特定の事業者等が入札へ参加できるよう、競争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

イ　事業者等の受注又は非受注に関する要求行為（第二号）

例１　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２　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

ウ　非公表又は公表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（第三号）

例１　事業者等から予定価格（予定価格を推測できる金額を含む。）を教示するよう要求する行為（予定価格等の教示は、職員による入札等の妨害罪（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（以下、「官製談合防止法」という。）又は公契約関係競売等妨害罪（刑法第９６条の６）に抵触するおそれがあります。）

例２　特定の事業者等から予定価格を推測できる金額を教示する（又は、ほのめかす）よう要求する行為

エ　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（第四号）

例１　入札参加者名を公表前に教示するよう要求する行為

例２　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３　入札参加者に関する情報（所在地等）を教示するよう要求する行為

例４　入札参加者数又はＪＶの組み合わせについて教示するよう要求する行為

オ　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（第五号）

第五号には様々なケースが考えられますが、以下のような要求行為が例示されます。

（ア）特定の事業者等に対して便益、利益又は不利益を誘導する行為

例１　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２　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、確認又は受領等を要求する行為（正式の手続によるものを除く。）

例３　変更協議において、不当な便宜を図ることを要求する行為

（イ）談合につながるおそれのある要求行為（入札談合等に関与する次の行為）

例１　事業者又は事業者団体に談合を唆すよう求めること（官製談合防止法第２条第５項第１号、同法第８条）

例２　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、又は示唆することを求めること（官製談合防止法第２条第５項第２号）

例３　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、又は示唆するよう求めること（官製談合防止法第２条第５項第３号）

例４　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により、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、入札談合等を幇助するよう求めること（官製談合防止法第２条第５項第４号）（幇助行為）

例５　事業者等の作成した、落札予定者を選定した割付表に対して、承認、確認、意見又は感想を求めるなど、入札談合を幇助する行為を求めること

（ウ）契約上の適正な権利の行使を妨げること、又は執行すべき公正な職務、若しくは所定の期限までに執行すべき職務を執行しないことを要求する行為

例１　監督、検査、評定等において不当な便宜を図ることを要求する行為

（エ）公務員としての職務に関する倫理に反する行為を要求する行為

例１　発注事務に関し、利害関係者から、国家公務員倫理法又は倫理規程で禁止される行為を要求する行為

（オ）その他、発注事務について、法令、規則、通達その他の定めに反する行為を要求する行為又は定めに反して行為を行わないよう要求する行為

例１　入札の公正を害すべき行為（入札等の妨害となる行為）を要求する行為
（入札等の公正を害すべき行為は、官製談合防止法第８条に抵触）

例２　偽計又は威力を用いて入札の公正を害すべき行為を行うよう要求する行為
（公務の執行を妨害する罪（公契約関係競売等妨害）（刑法第９６条の６）

なお、「不当な働きかけ」の主体は事業者等又は国土地理院以外の職員であり現職の国土地理院職員は入っていません。本制度は、組織外からの「不当な働きかけ」について組織全体で対応するためのものです。もしも、現職の国土地理院職員からの不適当な働きかけがあり、かつ、組織としての対応ができない又は期待できない場合には、第６条の報告制度を活用することとなります。

また、事業者等又は国土地理院以外の職員が、発注担当職員以外の職員に対して、「不当な働きかけ」に該当する行為を発注担当職員に働きかけるよう要求する行為は「不当な働きかけ」に該当します。この場合には、事業者等又は国土地理院以外の職員の行為は「不当な働きかけ」であり、職員が事業者等又は国土地理院以外の職員の依頼を受けることは、規程第３条第４項で禁止されている行為です。

Q1　「不当な働きかけ」とは、どのようなものですか。

A1 「不当な働きかけ」とは、①国土地理院職員に対して行われる、②事業者等又は国土地理院以外の職員（本省の職員、地方整備局の職員、他府省の職員等をいう。）からの行為のうち、③個別の契約に係る発注事務に関するものであって、④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、⑤第2条第6項第一号から第五号に該当するものをいいます。

Q2 「個別の契約に係る発注事務に関するもの」とは、どのようなものですか。

A2 「個別の契約に係る発注事務に関するもの」とは、個別具体の契約に関するものであって、測量作業等の発注全般又は全体の方針等に対する陳情、政策提言、意見等は含みません。（例えば、「測量作業等の発注に当たっては中小企業の受注機会の確保に配慮して欲しい」というような測量作業等の発注の一般論としての陳情は「個別の契約に係る発注事務に関するもの」ではありません。）

Q3 「公正な職務の執行を損なうおそれ」とは、どのようなことですか。

A3 「公正な職務の執行を損なうおそれ」には、受注者としての契約上の正当な権利の主張、指名停止等措置に係る苦情申立、情報公開法に基づく行政文書の開示請求、行政不服審査法に基づく不服申立て等の法律等に基づいた書面による要求行為は該当しません。

法律等に基づく書面による要求は、当該要求が制度上認められていることと、組織として受領し、法律等に基づき組織として対応することが明確になっているため「公正な職務の執行を損なうおそれ」はないものと考えられます。

また、悪意（違法性の認識）がない質問、単なる事実又は手続の確認であることが明らかなものについては「公正な職務の執行を損なうおそれ」のある「不当な働きかけ」には該当しません。（例えば、「県では予定価格を公表しているが、国土地理院では教えてくれないのか？」といった質問は「不当な働きかけ」には該当しません。）

Q4　相手方が、要求行為が「不当な働きかけ」に該当するおそれがあると気付き、要求を取り消した場合は「不当な働きかけ」に該当しないのでしょうか。

A4　職員が、事業者等に対して「不当な働きかけ」に該当すること又はおそれがあることを伝えたこと等により、事業者等が気付いて発言等を取り消した場合には、「公正な職務の執行を損なうおそれ」のある要求には当たらないものと考えられます。

Q5 「不当な働きかけ」は、直接面談によりなされた場合のみ報告の対象となるのでしょうか。

A5 規程では、「不当な働きかけ」の手段、方法等については特に定めていませんが、面談、電話、手紙、電子メール等の方法や、勤務時間の内外であることを問いません。

Q6 「不当な働きかけ」かどうか判断に迷ったら、どうすれば良いですか。

A6 「不当な働きかけ」に該当するか否かは、具体的には、個別の案件ごとに判断することになりますが、「不当な働きかけ」に該当するか否か判断に迷った時は、上司又は発注者綱紀保持担当者（第9条第2項の発注者綱紀保持担当者（適正業務管理官）をいう。）に相談してください。）

Q7 「国土地理院以外の職員」とは、どのようなものですか。

A7 「国土地理院以外の職員」とは、本省の職員、地方整備局の職員、他府省の職員等をいいます。「等」には、独立行政法人の職員、国立大学法人の職員等が含まれます。

２．発注担当職員等の責務について

（１）責務

（発注担当職員及び職員の責務）

第３条　発注担当職員及び職員は、測量作業等の多くが国土の管理や国民生活の基盤となる社会資本の整備に資するものであることを自覚するとともに、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ず、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に留意するとともに、透明性の確保に資するよう、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。

☞　ポイント

・　発注担当職員は、発注事務に関し、国民の疑惑を招くことを行ってはならない。

・　国土地理院職員は、発注担当職員に対し、国民の疑惑を招くこととなる働きかけ等を行ってはならない。

第３条は、発注担当職員及び職員の責務としての基本的事項を規定しています。

なお、発注者綱紀保持の観点から発注担当職員に特に求められる具体的な責務としては、①秘密の保持、②事業者等との応接方法、③報告等が考えられることから、それぞれについて後条において定めています。

◆第１項

第１項の「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」は、本規程の目的（第１条）である「国民の疑惑を招かない」ということが発注担当職員及び職員の責務であることを明確に規定するものです。

◆第２項

第２項は、第１条に規定する「関係法令の遵守」について、発注担当職員として特に遵守すべき関係法令を例示したものです。

Q1 「その他の発注事務に係る関係法令」とは、どのような法令ですか。

A1　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）
③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）
④予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）
⑤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。

◆第３項
第３項の規定による「問合せ等」の「処理」には、口頭又は書面によりなされた苦情の処理を含みます。

Q1 「必要な情報」とは、どのような情報ですか。

A1　発注業務に係る公表された情報です。

Q2 「必要な情報を提供する等適切にこれを処理」とは、どのように処理すればよいのですか。

A2 問合せ等に対しては、閲覧制度やホームページ等に公表している旨の情報を適切に提供してください。

◆第４項
第４項は、職員（発注担当職員を含む。）が、他の発注担当職員に対して、発注担当職員の責務に反することとなる働きかけを行うことの禁止を定めています。

Q1 職員のどのような働きかけが該当しますか。

A1 例えば、事業者等又は国土地理院以外の職員（本省の職員、地方整備局の職員、他府省の職員等をいう。）からの要求に応じ、発注担当職員に対して「不当な働きかけ」に該当する行為を働きかける行為が該当します。

Q2 その他に注意すべき点はありますか。

A2 令和3年に九州地方整備局で発生した発注業務にかかる不正事案では、意図的に契約を分割し、見積書の徴取や検査確認においてルールを逸脱した不適切な少額随意契約が行われていたとされていますので、理由のない意図的な契約の分割の禁止、契約担当課による見積書の徴取など、契約担当課と業務担当課の適切な役割分担に基づく契約手続の適正化について、確認・徹底してください。

また、当該契約業務の監督・検査にあたっては、検査職員が少額の契約であることを理由に直接確認をせず、不正を行っていた職員からの報告のみで処理するなどの、ルールを逸脱した行為があったと報告されていますので、法令等に基づき監督又は検査を行うことを命ぜられた職員は、契約の適正な履行を確保するために必要な監督又は給付の完了の確認をするために必要な検査を行わなければならず、法令に違反した行為をした場合は損害賠償請求や懲戒処分の対象となります。

（２）秘密の保持

（秘密の保持）
第４条　発注担当職員は、落札前において、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ず、当該発注事務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、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き、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。ただし、やむを得ない理由があるものとして所属長等（本院にあっては課長又は室長、地方測量部にあっては次長又は課長、支所にあっては支所長をいう。以下同じ。）の承諾を得た場合は、この限りでない。

☞　ポイント
- 発注担当職員は、発注事務に関する秘密を、同じ国土地理院職員であっても、当該発注事務に関係していない職員に教示若しくは示唆等を行ってはならない。
- 発注担当職員は、やむを得ない理由がある場合を除いて、秘密に関する書類の持ち出し等を行ってはならない。

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規定するものです。

◆第１項
第１項は、発注担当職員は職務上知り得た予定価格及び競争参加業者名その他の発注事務に係る秘密を保持することが責務であり、当該発注事務の担当職員以外の者に漏らすことや、発注事務の目的以外に利用することを禁止しています。

Q1　「その他の発注事務に関する秘密」とは、例示しているもの以外に具体的に何をさすのでしょうか。

A1　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を害するおそれがあるものを指します。例えば、公表前における「発注計画」、「企画競争契約方式評価の過程・結果」などが該当します。

Q2　「その他の発注事務に関する機密を保持」とは、具体的にどのようなことをすればよいのですか。

A2　公表されている情報以外を事業者等に漏らさないことや、発注事務に関する書類（電子媒体を含む）等を庁舎外へ持ち出さないことなどです。

Q3 「その他の者」とは、誰を指すのですか？事業者等を想定しているのですか。

A3 当該秘密を知るべき立場にない職員のほか、事業者等に限らず、職員でない外部の者すべてが含まれます。

Q4　発注事務を担当する職員同士の間においても、秘密の教示・示唆は許されないのですか。

A4　発注事務を担当する職員同士の間であっても、自分が担当する発注事務に係る秘密や公表制限情報について、当該事務を担当していない他の発注事務担当職員に教示・示唆することは許されません。ただし、業務上必要な範囲での情報交換については問題ありません。

Q5 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ますか。

A5 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。

Q6 予定価格作成のため行う参考見積の徴収にあたって、入札公告前の仕様書を見積依頼業者に示すことは、許さないのでしょうか。

A6　発注事務の目的のためになされるものであり、許されます。ただし、必要最小限の範囲内で複数の業者に依頼する必要があります。

◆第２項

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認められます。

また、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。

なお、秘密の保持に関しては、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、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１８年４月１９日国土交通省情報化政策委員会決定）、及び「国土地理院行政情報システム管理運営細則」（平成１４年４月２５日）が適用されます。

Q1「その他これに類すること」とは、どういうことでしょうか。

A1　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含まれます。

Q2　やむを得ない理由があるものとして所属長に承諾を得た場合とは、どういう場合ですか。

A2　例えば、公的機関と業務上必要な情報を交換する場合などが考えられます。

Q3　所属長等の承諾は、どのように得ればよいですか。

A3 所属長等の承諾は、口頭で得ればよいこととします。

Q4　その他に注意すべき点はありますか。

A4　令和3年に北海道開発局で発生した発注業務にかかる不正事案では、マスキングされていない資料を用いて入札・契約手続委員会で指名業者を決定していたことが、不正事案発生要因の一つと報告されていますので、定められたルールに基づき入札・契約手続運営委員会資料のマスキングを徹底してください。

また、発注事務に関する情報管理については、本マニュアルに定めるもののほか、さらなる徹底を図ることを目的として具体的、統一的に定めた「発注情報管理マニュアル」を遵守してください。

（３）事業者等との応接方法

（事業者等との応接方法）
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これを行い、必要最小限にとどめるものとする。この場合においては、原則、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し、これによることができない場合は事前に所属長等の承諾を得るものとする。

☞ ポイント
- 発注担当職員は、事業者等に対し公平かつ適正に接しなければならない。
- 応接方法は、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で対応することとし、それができない場合は事前に所属長等の承諾を得ることが必要。

第５条は、発注担当職員の具体的な責務として、事業者等との応接方法を定めるものです。

◆第１項
第１項は、事業者等との接し方の基本として、公平かつ適正な接触を定めたものです。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るため、発注担当職員は、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を払拭するために、事業者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（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国家公務員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下さい。

◆第２項
第２項は、協議、打合せ等においても、事業者等との応接にあたっては、受付カウンター等オープンな場所での対応や複数の職員による対応を原則とし、これによることができない場合は事前に所属長等の承諾を得てから対応することとし、国民の疑惑や不信を招かないよう留意すべきことを示したものです。

〔参考〕
○当面の入札関係不祥事の再発防止対策（平成２０年６月２６日）
Ⅰ 不正防止のための構造的改革
１．コンプライアンス確保のための体制整備
（５）発注担当職員が業者と対応する際の厳格なルール
発注担当職員が事業者等と応接するときは、原則、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し、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）の承認を得るものとする。

事業者等との応接は、国民の疑惑や不信を招かないよう必要最小限にとどめ、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。

「必要最小限にとどめるもの」との表現は、契約相手の請負業者等に指示、指導するために必要な協議、打合せ等の制限を意図したものではありません。作業等において、監督職員が請負業者の担当技術者と契約内容の確実な履行、品質確保等に必要な指示、協議を行うことは、発注担当職員として必要な事務であり、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。

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す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。前述の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。

事業者等との情報交換のために自己の費用で飲食する行為は、平成１７年の倫理規定の改正により、禁止行為ではなくなりましたが、国家公務員倫理法の目的である「公務に対する国民の信頼を確保する」ことを前提に改正されたものであることに留意する必要があります。

Q1 発注事務の打合せにきた事業者等との対応は、どのようなことに気をつければ良いでしょうか。

A1 原則として、受付カウンター等のオープンな場所で複数の職員により対応してください。これによることができない場合は、事前に所属長等の承諾を得てから対応してください。

Q2　所属長の承諾は、どのように得ればよいですか。

A2　所属長等の承諾は、口頭で得ればよいこととします。

Q3「原則として･･･複数の職員」とありますが、契約手続等を一人で対応しています。問題がありますか。

A3　受付カウンター等のオープンな場所であれば、所属長等の包括的な承諾があったものとして対応してください。本条の趣旨は、事業者等との応接に当たっては、国民の疑惑を招かないようにすることが重要です。

Q4　個室での応接は、どのようにすれば良いのでしょうか。

A4　受付カウンター等のオープンな場所が確保できず、個室で事業者等と応接する場合は、事前に所属長等の承諾を得て、複数の職員で対応することとし、国民の疑惑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。

Q5　地方測量部長等が個室で応接する場合は、どのようにすれば良いのでしょうか。

A5　個室で事業者等と応接する場合は、なるべく挨拶程度の短時間なものとし、他の職員を同席させて対応することとし、国民の疑惑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。

Q6　執務室では、一人になる場合がありますが、問題がありますか。

A6　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十分に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。

Q7　国民の疑惑や不信を招かない方法として、受付カウンター等オープンな場所で複数の職員により行う以外には、どのようなことがありますか。

A7　特に理由がないのに頻繁に特定の事業者等と会ったりすることは、国民の疑惑を招く恐れがあります。

Q8 退職者との応接については、どのようにすればいいのでしょうか。

A8 退職者についても、他の事業者等と同様に相手が利害関係者であることを十分にわきまえた対応を行ってください。なお、退職者へは、他の事業者等以上に国民から強い疑惑が向けられることを踏まえた対応が必要です。

Q9 現場の監督業務で作業班長・主任技術者との対応を一人で行っていますが、問題がありますか。

A9 現場での監督業務は、一人で対応することが考えられますが、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。

３．報告制度について

（１）報告等

（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、国土地理院長（以下「院長」という。）に報告するものとする。

５　院長は、前項の規定による報告について、「コンプライアンス推進本部（国土地理院コンプライアンス推進本部規則（平成２５年国地達第５号）に基づく推進本部をいう。以下「推進本部」という。）に報告するものとする。

６　院長は、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、院長は、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　院長は、前項の規定により調査を行った結果、当該調査結果を推進本部及びコンプライアンス・アドバイザリー委員会（国土地理院コンプライアンス・アドバイザリー委員会規則（平成２５年国地達第７号）に基づく委員会をいう。以下「委員会」という。）に報告し、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　院長は、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。

☞　ポイント

- 国土地理院職員は、発注事務に関する本規程に抵触する行為を書面により発注者綱紀保持担当者へ報告。
- 院長は、報告があったことを発注者綱紀保持委員会へ報告。
- 院長は、事実確認の調査及び必要に応じ所要の措置を講ずる。
- 調査結果及び講じた措置内容については公表。

第６条は、発注担当職員以外の職員も含めたすべての職員の具体的な責務として、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及びその取扱いについて定めたものです。

◆第１項

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。

Q1「この規程の規定に抵触すると思料する事実」とは、どのようなことでしょうか。

A1 本規程の目的は、第1条に定めるとおり、測量作業等の発注業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です。

従って、発注業務に係る関係法令や国家公務員法、国家公務員倫理法などに抵触する場合が該当します。

具体的には、事業者等に予定価格や予定価格が推定される情報を教示又は示唆したり、事業者等から接待を受けたり、ゴルフや旅行に行くなど不適切な関係がある場合などが該当します。

Q2 「この規程の規定に抵触すると思料する事実を確認」した場合、どうすればよいですか。

A2 報告内容の正確性や確実な受領を行うため、報告書（別紙様式1）にて、発注者綱紀保持担当者（適正業務管理官）に報告してください。

Q3 報告はどのように取り扱われるのですか。

A3 本規程に反するものとして院長から発注者綱紀保持委員会に報告された事案は、院長の命を受けた者により、報告内容の事実関係の調査が行われるとともに発注者綱紀保持委員会で当該事案の調査分析に関する調査審議が行われます。

Q4 匿名での報告も第1項の報告として認められるのでしょうか。

A4 別記様式1にもあるとおり、所属・氏名の記入が必要で匿名の報告は認められません。ただし、氏名を知られたくないという職員は、第7条の規定にする外部通報窓口を経由する方法があります。第7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、報告することになりますが、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回付されません。

◆第２項
　第２項は、通報内容の正確性や確実な受領を行うためにも書面により提出することとしています。

Q1 報告の方法は、メール、持参、郵送等どの方法でもよいのですか。

A1 基本的には、どの方法でも可能ですが、情報の漏洩防止の観点から、国土地理院内メール又は親展郵送による方法が好ましいと考えます。

Q2 報告の媒体は、書面のみに限られるのでしょうか。

A2 報告書（別紙様式1）が記録されている電磁的記録媒体（FD、CD等）を提出しても構いません。

Q3 報告書（別記様式1、2）は、どこから入手できますか。

A3 国土地理院発注者綱紀保持規程については、国土地理院外部及び内部ページの「発注者綱紀保持関係」に掲載していますので、報告書を入手することが出来ます。

◆第３項
　第３項は、発注者綱紀保持担当者は、報告職員に対し、当該報告を受け取った旨を書面で通知することとしております。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には、この限りではありません。

Q1 「当該報告が、他人に損害を与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」とは、どのような場合をいうのでしょうか。

A1 他人を誹謗・中傷することや陥れることを目的としてなされた、虚偽であることが明白な報告等が考えられます。

◆第４項
　第４項は、発注者綱紀保持担当者から院長に対して報告することを定めたものです。「整理」については、例えば、報告の概要をまとめることや、当該事実が具体的にこの規程にどういう点で抵触すると思料されるかの検討等が考えられ、発注者綱紀保持担当者が直ちに調査を行うようなことは原則として想定していません。

Q1 受理した報告は、すべて院長へ報告されるのでしょうか。

A1 受けた報告のうち、国家公務員倫理法のみ抵触している場合や、職員が関与していない談合情報等、発注者綱紀保持規程では取扱わない報告については、報告職員の了解を得た上で担当部署へ転送することとなります。

◆第５項

第５項は、旧委員会規則第２条第４号において、「発注者綱紀保持のための規程に反する事例の調査分析」が発注者綱紀保持委員会の調査審議事項とされていることを踏まえて、院長から発注者綱紀保持委員会に対して報告することを定めています。

〔参考〕
○旧国土地理院発注者綱紀保持委員会規則
（委員会の事務）
第２条　委員会は、次に掲げる事項を調査審議する。
四　発注者綱紀保持のための規程に反する事例の調査分析に関すること。

◆第６項

第６項は、院長は、当該報告について、事実関係を確認するため必要な調査を行うものとしています。この場合において、報告職員が報告したことによって不利益な取扱いがなされない等のために、院長は、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。）が明らかにならない配慮をするものとしています。

Q1　事実関係の調査は、誰が行うのでしょうか。

A1　院長の命を受けた者が調査を行うことになります。主任監査官を予定しています。

◆第７項

第７項は、院長は、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には、必要な措置を講じることとし、併せて、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こととしています。

Q1　調査の結果、「必要な措置を講ずる」とは、どのようなものでしょうか。

A1　当該報告に係る事案に関する是正措置や、再び係る事案が発生しないよう再発防止策を講じることが考えられます。

Q2　この規程に抵触する行為を行った職員は、処分されるのですか。

A2　本規程自体には罰則規定はありませんが、国家公務員法、官製談合防止法その他の法令等の適用により処分される場合があります。

◆第８項及び第９項

第８項及び第９項では、当該調査の結果の概要及び措置の内容について、院長は発注者綱紀保持担当者に通知し、発注者綱紀保持担当者から報告職員に書面で通知することとしています。

〔参考〕

〇水門設備工事に係る入札談合等に関する調査報告書（平成１９年６月１８日付け国土交通省）

第２章改善措置

Ｉ 改善措置

１．国土交通省におけるコンプライアンスの徹底

（１）職員の意識改革

入札談合に係る法令違反行為を行った場合には、厳しい懲戒処分、損害賠償請求を行うことを周知徹底する。

〔参考〕

〇国家公務員法（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おいては、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５条第３項の規定に基づく規程並びに同条第４項及び第６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

（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４章罰則

第１０９条　左の各号の一に該当する者は、１年以下の懲役又は３万円以下の罰金に処する。

十二　第１００条第１項又は第２項の規定に違反して秘密を漏らした者

〇国家公務員倫理法（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不当な差別的取り扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならない。

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、当該権限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）

（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け（業として行われる金銭の貸付けにあっては、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（金融商品取引法（昭和２３年法律第２５号）第２条第１６項に規定する金融商品取引所に上場されておらず、かつ、同法第６７条の１１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、第三者に対し前各号に掲げる行為をさせること。

○刑法（明治４０年法律第４５号）

（競売等妨害）

第９６条の６　偽計又は威力を用いて、公の競売又は入札で契約を締結するためのものの公正を害すべき行為をした者は、３年以下の懲役若しくは２５０万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

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１　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。

（第三者供賄）

第１９７条の２　公務員が、その職務に関し、請託を受けて、第三者に賄賂を供与させ、又はその供与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。

（あっせん収賄）

第１９７条の４　公務員が請託を受け、他の公務員に職務上不正な行為をさせるように、又は相当の行為をさせないようにあっせんすること又はしたことの報酬として、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。

○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年法律第５号））

（私的独占または不当な取引制限の禁止）

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。

（私的独占・不当な取引制限の罪）

第８９条　次の各号の一に該当するものは、これを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

○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。

○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（以下「職員」という。）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、入札談合等を幇助すること。

（職員に対する損害賠償の請求等）

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。

３ 各省各庁の長等は、前２項の調査を行うため必要があると認めるときは、公正取引委員会に対し、資料の提供その他必要な協力を求めることができる。

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。

５　各省各庁の長等は、第２項の調査の結果，当該入札談合等関与行為を行った職員が故意又は重大な過失により国等に損害を与えたと認めるときは、当該職員に対し、速やかにその賠償を求めなければならない。

６　入札談合等関与行為を行った職員が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）第３条第２項（同法第９条第２項において準用する場合を含む。）の規定により弁償の責めに任ずべき場合については、各省各庁の長又は公庫等の長（同条第１項に規定する公庫等の長をいう。）は、第２項、第３項（第２項の調査に係る部分に限る。）、第４項（第２項の調査の結果の公表に係る部分に限る。）及び前項の規定にかかわらず、速やかに、同法に定めるところにより、必要な措置をとらなければならない。この場合においては、同法第４条第４項（同法第９条第２項において準用する場合を含む。）中「遅滞なく」とあるのは、「速やかに、当該予算執行職員の

入札談合等関与行為（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）第２条第５項に規定する入札談合等関与行為をいう。）に係る同法第４条第１項の調査の結果を添えて」とする。

（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。

〇国家公務員退職手当法（昭和２８年法律第１８２号）

（退職手当の支給制限）

第８条　一般の退職手当は、次の各号のいずれかに該当する者には支給しない。

一　国家公務員法第８２条の規定による懲戒免職の処分又はこれに準ずる処分を受けた者

（２）外部通報窓口関係

（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（第１１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、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国土地理院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、これを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を経由して行うものとする。
５　院長及び報告職員は、第１項の規定により行われた報告に関し、前条第６項の規定により院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場合には、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。

☞　ポイント
- 本規程に抵触する行為の報告は、発注者綱紀保持担当弁護士を経由して行うこともできる。
- なお、その場合には、報告職員の氏名等は明らかにならない措置が講ぜられる。

第７条では、職員が通報しやすい環境の整備として、報告職員の氏名等が発注者綱紀保持担当者には明らかにならないで報告することができるよう、外部窓口を経由して報告書の提出ができるようにしたものです。
なお、外部窓口の設置については、「水門設備工事に係る入札談合等に関する調査報告書」（平成１９年６月１８日国土交通省）において、改善措置の１つとして記載されている「（２）職員からの通報制度の整備」を踏まえ設置したものです。

また、外部窓口への連絡先等については、国土地理院内部ページの「発注者綱紀保持関係」に掲載していますので確認してください。

〔参考〕
○水門設備工事に係る入札談合等に関する調査報告書（平成19年6月18日国土交通省）
第２章　改善措置
Ⅰ　改善措置
１　国土交通省におけるコンプライアンスの徹底
（２）職員からの通報制度の整備
秘匿性の高い「コンプライアンス窓口」を内部及び外部に設置し、入札契約に関連して法令等に違反するおそれのある行為について、通報者の保護をはじめ通報しやすい環境を整備して、通報を受け付け、是正措置を講ずるような仕組みを創設する。

◆第１項
第１項は、外部窓口としての業務を第１１条の発注者綱紀保持担当弁護士が行うこととしています。
◆第２項
第２項は、通報内容の正確性や確実な受領を行うためにも書面により提出することとしています。

Q1　外部窓口への報告は、書面による報告以外は認めないのでしょうか。

A1　外部窓口を委嘱している発注者綱紀保持担当弁護士の業務は、あくまでも報告書を取り次ぐことであることから、報告内容の正確性や確実な受領を期すために書面による報告以外は認められないこととしています。

◆第３項
第３項は、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、当該報告書について、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国土地理院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氏名等の消去等の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ことが規定されています。
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（氏名等を明らかにしたいとき）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、講じることを要しません。

Q1　報告職員が国土地理院の職員であることの確認は、どのような方法で行うのでしょうか。

A1　報告職員の職場等へ確認電話を行うことや、自宅へ郵送により行うことが考えられます。

◆第４項及び第５項
第４項及び第５項は、報告職員への通知及び院長が行う調査の過程においては、発注者綱紀保持担当弁護士を経由することを定めたものです。

（３）報告職員の責務

（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。）を行うに当たっては、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。
２　職員は、第６条第１項の規定による報告を行うに当たっては、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これをしてはならない。
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。

☞　ポイント
・　報告にあたっては、故意に虚偽の報告などを行ってはならない。

第８条は、報告を行う職員の責務として、第６条第１項及び第７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なければならいこと、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りません。
なお、職員が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には、第１０条（報告を行った職員の保護）による保護は適用されません。

Q1「客観的な事実に基づき」とありますが、証拠となる資料等が必要でしょうか。

A1　もちろん、客観的に規定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ので、報告職員が自分の目で確認した場合は、資料等がなくても「客観的な事実」に該当します。

Q2「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」で報告を行った場合には、当該報告を行った職員は、処分されるのですか。

A2　本規程自体には罰則規定はありませんが、国家公務員法第82条(懲戒の場合)等の適用により処分される場合があります。

（４）発注者綱紀保持担当者（内部通報窓口）

（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、本院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、適正業務管理官をもって充てる。

☞　ポイント
・　発注者綱紀保持担当者は、本院適正業務管理官。

第９条は、「発注者綱紀保持担当者」に関する規定です。「発注者綱紀保持担当者」の具体的事務については、第６条各項に規定しています。

（５）報告職員の保護

（報告を行った職員の保護）
第１０条　正当に第６条第１項の規定による報告を行った職員は、当該報告を行ったことを理由として不利益な取扱いを受けない。
２　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。

☞　ポイント
・　報告職員は、不利益な取扱いを受けない。
・　発注者綱紀保持担当弁護士へ報告を行った職員について、その氏名等の調査を行ってはならない。

第１０条は、報告を行った職員の保護規定です。通報しやすい環境の整備として、報告したことにより不利益な取扱いを受けないこと、職員は、正当な報告を行った職員の氏名等を調査することを禁止しています。

Q1 不利益な取扱いを受けた場合には、どこへ相談すればよいのでしょうか。

A1　発注者綱紀保持担当者まで相談してください。その後、詳細な調査を行った上で対応策を講じることとなります。なお、外部では、人事院に「国家公務員の苦情相談制度」があります（詳しくは、人事院HP（https://www.jinji.go.jp/counseling/）を参照ください。）。

Q2　報告した職員が当該通報に係る事実に関与した職員であり、かつ、自らの行為が発覚する前に自主的に申し出た場合は、どうなるのでしょうか。

A2　自主的に申し出たその者の任命権者は、懲戒処分等の検討において、これらの事情を斟酌することができます。

〔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）
（抜粋）
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。

（６）発注者綱紀保持担当弁護士（外部通報窓口）

（発注者綱紀保持担当弁護士）
第１１条　院長は、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項に規定に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を除く。
三　第７条第４項に規定に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項に規定する院長と報告職員との間の必要な連絡等を行うこと

☞　ポイント
・　発注者綱紀保持担当弁護士は、報告書の受付、発注者綱紀保持担当者への報告書の回付、報告職員へ調査結果の概要に係る通知等を担当。

第１１条は、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、外部窓口を経由して報告をすることができるよう、職員以外の弁護士に外部窓口業務を委嘱することとし、その委嘱業務内容を以下のとおり定めたものです。

一　報告書を発注者綱紀保持担当者へ回付すること
二　報告者が国土地理院の職員であることの確認及び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
三　「報告書を受理したこと」と「調査結果の概要及び措置の内容」について報告職員に回付すること
四　院長が行う調査の過程において、院長又は報告職員からの依頼を受けて必要な連絡を行うこと

弁護士に業務を委嘱することとしたのは、法令違反等に関する事務処理を行う外部窓口であることと、本業務における報告職員の氏名の秘匿は最も重要な事項であり、万一、外部に漏れた場合には取り返しがつかないものであることから、「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）と法的にも守秘義務を課されている弁護士に委嘱することとしたものです。
なお、発注者綱紀保持担当弁護士については、国土地理院内部ページの「発注者綱紀保持関係」で確認してください。

Q1 発注者綱紀保持担当弁護士から外部へ報告内容が漏洩することはありませんか。

A1 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ことを委託契約に明記します。
また、法律上は、弁護士法第23条において「弁護士又は弁護士であった者は、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」と守秘義務が課されていますので、安心して報告してください。

Q2 本規程に抵触するか否かの相談を発注者綱紀保持担当弁護士に行うことは可能でしょうか。

A2 発注者綱紀保持担当弁護士（外部通報窓口）の業務は、「報告」を受け、発注者綱紀保持担当者（適正業務管理官）へ回付することです。本規程に抵触するか否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。

〔参考〕
○弁護士法（昭和二十四年六月十日法律第二百五号）
（秘密保持の権利及び義務）
第２３条　弁護士又は弁護士であった者は、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。但し、法律に別段の定めがある場合は、この限りでない。

４．不当な働きかけに対する対応について

（不当な働きかけに対する対応）
第１２条　職員は、第２条第６項に規定する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、第２条第６項に規定する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、速やかに所属長を経由し、所属部長等（本院にあっては部長又はセンター長、地方測量部にあっては部長、支所にあっては支所長をいう。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、発注者綱紀保持担当者を経由して、院長に報告するものとする。
６　院長は、前項の規定による報告について、推進本部及び委員会に報告するものとする。
７　院長は、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は、随時又は定期的に公表するものとする。

☞　ポイント
- 国土地理院職員は、不当な働きかけを受けた場合は所属長を経由して所属部長等へ報告。
- 所属部長等は、不当な働きかけがあったと認めるときは書面により発注者綱紀保持担当者を経由して院長へ報告。
- 院長は、不当な働きかけがあったことを発注者綱紀保持委員会へ報告。
- 不当な働きかけの内容及び対応状況は、随時または定期的に公表。

第１２条は、不当な働きかけに対する相手方への対応、報告及び公表に関して定めたものです。
本条は、「水門設備工事に係る入札談合等に関する調査報告書」（平成１９年６月１８日国土交通省）において、改善措置の１つとして記載されている「（３）外部からの不当な働きかけの防止」を踏まえ制定されたものです。

〔参考〕
○水門設備工事に係る入札談合等に関する調査報告書（平成19年6月18日国土交通省）
第２章　改善措置
Ｉ　改善措置
１　国土交通省におけるコンプライアンスの徹底
（３）外部からの不当な働きかけの防止
職員が、入札契約に関連して、退職者あるいは企業関係者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。
このため、「発注者綱紀保持マニュアル」において、退職者あるいは企業関係者との対応方法を規定するとともに、不当な働きかけを受けた場合の取扱いについても明記する。

なお、「当面の入札関係不祥事の再発防止対策」（平成２０年６月２６日）において、「不当な働きかけの防止制度の拡充」として、外部からの不当な働きかけがあった場合の連絡・報告・公表制度の対象に、事業者等だけでなく、本省や他地方整備局の職員、他府省の職員等を追加することとされた。

〔参考〕
○当面の入札関係不祥事の再発防止対策（平成２０年６月２６日）
Ｉ　不正防止のための構造的改革
２．不正の端緒の早期把握と迅速な対応
（１）内部報告制度、外部からの不当な働きかけ防止制度の拡充
④ 不当な働きかけの防止制度の拡充
外部からの不当な働きかけがあった場合の連絡・報告・公表度の対象に、事業者等だけでなく、当該地方整備局以外の職員（本省や他地方整備局の職員、他府省の職員等）を追加する。
（注）当該地方整備局の職員による不当な働きかけは、内部報告制度で対応。

◆第１項
第１項は、職員は、第２条第６項に規定する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こととしています。

Q1 不当な働きかけが記録、公表されることを相手方に必ず伝えなければならないのでしょうか。

A1 例えば、不当な働きかけを一方的に要求し、職員の説明を聞かず立ち去る場合等、不当な働きかけが行われた状況や方法によっては、相手方に記録、公表されることを伝えることが不可能なケースもあるため努力義務としています。

◆第２項
　第２項は、職員は、第２条第６項に規定する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こととしています。

Q1 不当な働きかけに該当するか否か迷った場合、どうすればよいでしょうか。

A1 「不当な働きかけ」に該当するか否かは、具体的には、個別の案件ごとに判断することになりますが、「不当な働きかけ」に該当するか否か判断に迷った時は、上司又は発注者綱紀保持担当者（適正業務管理官）に相談してください。

Q2 不当な働きかけが記録、公表される旨を相手方に伝えたら、発言を取り消した場合でも報告は必要でしょうか。

A2 発言を取り消したことは、抑止効果が発揮されたことになりましたので、報告書を作成して報告する必要はありません。通常の業務報告として事実関係を口頭で構いませんので、所属長へ報告して下さい。

◆第３項
　第３項では、所属部長等は、不当な働きかけがあったと認めるときは、職員に当該不当な働きかけの概要について報告書を提出させることとしています。

◆第４項
　第４項では、職員が前項の報告書を作成するにあたっての取組み姿勢を定めています。報告書には、できる限り客観的な事実を記載し、推測や憶測、主観的な意見を含んだ内容とならないよう注意してください。

◆第５項
　第５項は、所属部長等は、提出を受けた報告書を、発注者綱紀保持担当者を経由して院長へ提出することを定めています。

◆第６項
　第６項では、院長は、発注者綱紀保持担当者を経由して提出を受けた報告書を、発注者綱紀保持委員会へ報告することを定めています。

◆第７項
　第７項は、院長は、不当な働きかけとして提出された報告書の公表にあたって、公表する事項及び公表時期を定めています。なお、公表時期については、基本的には委員会へ報告後に行うことになります。

Q1 不当な働きかけを行った事業者等に対しては、どのような措置が講じられるのでしょうか。

A1 本規程は国土地理院職員を対象としているため、「不当な働きかけ」を行った事業者等に対する措置は定められていません。しかしながら報告の内容によっては、例えば、入札談合に繋がるものである場合には公正入札調査委員会へ報告するなど必要な措置を講じることとなります。

Q2 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。

A2 規程第2条第6項において、「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または国土地理院以外の職員からの行為のうち」としており、国会議員等はこれに該当しないので、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わせ「政・官の在り方」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、報告してください。

〔参考〕

○政・官の在り方（平成１４年７月１６日閣僚懇談会申合せ）

２ 対応方針

政府の政策決定における内閣主導を徹底する観点に立ち、以下の措置をとるものとする。その際、副大臣、大臣政務官は、「政」と「官」の関係について、大臣の指示に基づき、「国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範」に定める役割を適切に果たす。

〔１〕「官」は、国会議員又はその秘書から、個別の行政執行（不利益処分、補助金交付決定、許認可、契約等）に関する要請、働きかけであって、政府の方針と著しく異なる等のため、施策の推進における公正中立性が確保されないおそれがあり、対応が極めて困難なものについては、大臣等に報告するものとする。報告を受けた大臣等は、要請、働きかけを行った国会議員に対し、内容確認を行うとともに、政・官の関係について適正を確保するなど、自らの責任で、適切に対処する。

５．執務環境及びマニュアルの整備等について

（１）執務環境の整備

（執務環境の整備等）
第１３条　院長は、測量作業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（第２号において「担当課室」という。）の執務室（第１号において単に「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　担当課室の発注担当職員が事業者等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

☞　ポイント
・　院長は、秘密の漏洩防止のため、受付カウンター設置など執務室の環境整備を図らなければならない。

第１３条は、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招くことをしないようにするため、外形的な執務環境を整えていくことを定めたものです。
第一号及び第二号は、秘密漏洩防止の具体的な措置として特に重要であることから例示したものです。

Q1　執務室の環境は、どのように整備すれば良いのですか。

A1　執務室は、受付カウンター等で仕切るなど、それぞれの執務室の規模、レイアウト等に応じて事業者等の自由な出入りを制限できるよう工夫してください。
庁舎玄関前や執務室入口に執務室への出入りには、制限がある旨を掲示等により周知してください。

Q2　入室規制の掲示は、具体的にどのようにすればよいのでしょうか。

A2　例えば次のような文面をよく見える場所に掲示してください。

Ⅰ．庁舎玄関では

> 測量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。適正な業務運営のため、以下の点についてご理解、ご協力をお願い致します。
> ・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。
> ・御用の方は、各課受付窓口へお申し出下さい。
>
> 総　務　課　長

Ⅱ．執務室入口では

> 測量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。適正な業務運営のため、以下の点についてご理解、ご協力をお願い致します。
> ・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。
> ・御用の方は、この場でお声をかけてください。
>
> 所　　属　　長

Q3　応接をするための場所の確保とは、どのようなものか。

A3　職員の執務机とは分離された場所に、簡易な受付カウンターや机、椅子などが用意されていることです。

Q4　その他の秘密の漏洩の防止を図るために必要な措置とは、具体的にどのようなものでしょうか。

A4　カメラの設置やパソコンの画面が覗かれないような工夫をすることなどが考えられます。

（２）マニュアルの作成

（発注者綱紀保持マニュアルの作成）
第１４条　院長は、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（次項及び第３項において単に「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　院長は、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及び委員会の意見を聴かなければならない。

☞　ポイント
・　院長は、職員が発注事務に関する関係法令の知識取得及び意識の高揚を図るためのマニュアルを作成しなければならない。

第１４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、職員向けにわかりやすく解説した発注者綱紀保持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の作成、改正は、旧委員会規則第２条第２号により発注者綱紀保持委員会の調査審議事項となっています。

〔参考〕
○旧国土地理院発注者綱紀保持委員会規則
（委員会の事務）
第２条　委員会は、次に掲げる事項を調査審議する。
二　発注者綱紀保持マニュアルに関すること。

（３）研修等

（研修、講習等）
第１５条　院長は、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　院長は、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及び委員会の意見を聴かなければならない。

☞　ポイント
・　院長は、職員が発注事務に関する関係法令の知識取得及び意識の高揚を図るために必要な研修、講習等を実施しなければならない。

第１５条は、職員の綱紀保持に関する意識改革を目的として、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、旧委員会規則第２条第３号により発注者綱紀保持委員会の調査審議事項となっています。

Q1「研修又は講習等」の「等」とは、どういうことでしょうか。

A1　例えば、職場における啓発等を想定しています。

〔参考〕
○旧国土地理院発注者綱紀保持委員会規則
（委員会の事務）
第２条　委員会は、次に掲げる事項を調査審議する。
三　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に関すること。

〔参考〕
○水門設備工事に係る入札談合等に関する調査報告書（平成19年6月18日国土交通省）
第２章　改善措置
Ⅰ　改善措置
１．国土交通省におけるコンプライアンスの徹底
（１）職員の意識改革
コンプライアンスに対する職員の徹底した意識改革を行うため、幹部職員をはじめ入札契約に関係する職員を中心に、業務内容や職責に対応したきめ細かいコンプライアンスに関する講習、研修を実施する。

（４）有資格業者への周知

（発注者綱紀保持対策の有資格業者への周知）
第１６条　院長は、測量作業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 院長は、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及び委員会の意見を聴かなければならない。

☞ ポイント
・ 院長は、有資格業者の理解と協力を得るためには、発注者綱紀保持策の周知が重要。

第１６条は、本規程に基づいて実施する発注者綱紀保持対策に関して有資格業者に周知することを定めたものです。
測量作業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、発注機関と受注者は対等な立場として、社会的責任や社会的役割をお互い認識しつつ、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、旧委員会規則第２条第５号により発注者綱紀保持委員会の調査審議事項となっています。

Q1 有資格業者への周知にあたってはどのような方法を予定しているのでしょうか。

A1 例えば、以下の方法などを予定しています。
・本院や地方測量部等のHPに掲載する。
・本院や地方測量部等の入口掲示板等において掲示する。
・パンフレットを作成し、本院、地方測量部等の窓口、業界団体、関係公益法人に配布する。
・要望に応じ、業界団体へ出向いて発注者綱紀保持マニュアル等の説明会を行う。
・一般競争（指名競争）参加資格認定通知書に周知文を入れる。
・業界団体との意見交換時等の場を活用して周知を図る。

〔参考〕
○旧国土地理院発注者綱紀保持委員会規則
（委員会の事務）
第２条　委員会は、次に掲げる事項を調査審議する。
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。

６．規程の改正について

（規程の改正）
第１７条　院長は、この規程を改正しようとするときは、改正の内容が軽微な場合を除き、あらかじめ推進本部及び委員会の意見を聴かなければならない。

☞　ポイント
・　本規程の改正にあたっては、推進本部等での審議が必要。

第１７条は、本規程を改正する場合は、旧委員会規則第２条第１号により発注者綱紀保持委員会の調査審議事項となっています。

〔参考〕
○旧国土地理院発注者綱紀保持委員会規則
（委員会の事務）
第２条　委員会は、次に掲げる事項を調査審議する。
一　国土地理院における発注事務に係る綱紀の保持のための規程に関すること。

別記様式１

報　　告　　書

令和　　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

国土地理院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項の規定に基づき、次のとおり報告します。

１　日　　時	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
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へ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

令和　　年　　月　　日

不当な働きかけに関する報告書

国　土　地　理　院　長　あて
（発注者綱紀保持担当者　経由）

所属部長等役職氏名　〇〇　〇〇

不当な働きかけに関して、国土地理院発注者綱紀保持規程第12条第5項の規定に基づき、次のとおり報告します。

1　日　　時	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	
5　不当な働きかけの概要	
6　対応状況	
7　備　　考	年　　月　　日　所属部長等に報告

所属部長等　〇〇〇〇 殿

国土地理院発注者綱紀保持規程第１２条第３項の規定に基づき、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、その旨を記載すること。