

令和5年度

発注者綱紀保持推進計画

発注者綱紀保持推進計画は、近畿中国森林管理局発注者綱紀保持取組指針（令和3年7月8日付け3近総第71号-1）に基づき、発注者綱紀保持委員会が中心となり毎年度作成し、コンプライアンス推進本部及び入札監視委員会等と連携し、各署等と一体となって取り組む。

また、農林水産省発注者綱紀保持規程等の定着を図るため、巡回点検及び抜き打ち監査を行い近畿中国森林管理局発注者綱紀保持取組指針に基づく各施策の取り組み状況の評価を行い、PDCAサイクルに則り、評価結果や社会情勢の変化等を踏まえ、新規施策の追加、目標の数値設定などの計画見直しを行う。

近畿中国森林管理局
発注者綱紀保持委員会

発注者綱紀保持推進体制

発注者綱紀保持委員会

委員長：局長

幹事：総務企画部長

総務課長

経理課長

委員：監査官（2）

契約適正化専門官（3）

総務課課長補佐

経理課課長補佐

外部委員

庶務：総務課

調査審議事項

- (1) 不当な働きかけを受けたとして報告のあった事業の調査分析及び公表に関すること。
- (2) 発注担当職員の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。
- (3) 発注者綱紀保持対策の事業者への周知の方策に関すること。
- (4) その他の発注者綱紀保持に関して必要な事項に関すること。

直轄事業契約監視等委員会

委員長：総務課長

委員：経理課長

監査官（2）

契約適正化専門官（3）

総務課課長補佐

経理課課長補佐

外部委員

庶務：総務課

調査審議事項

- (1) 巡回点検及び抜き打ち監査に關すること。
- (2) 再就職者の在籍する法人の受注状況に関すること。
- (3) コンプライアンスに係る具体的なマニュアルの整備及び研修に關すること。
- (4) その他発注者綱紀保持委員会の調査審議事項のうち特定事項に關すること。



連携・協力

各種取組の

指示・指導・点検

・コンプライアンス推進本部
・入札監視委員会等

[署等における推進体制]

推進者：署長等（リーダー）

次長等、総括事務管理官、総括森林整備官、総括治山技術官

その他署長等が指名する者

取組事項

- (1) 発注者綱紀保持の徹底（職員研修の実施等）
- (2) 入札・契約事務における情報管理の徹底
- (3) 監督・検査業務の適正な実施
- (4) 事業者との適正な関係の維持と円滑な事業実行の確保

発注者綱紀保持推進施策

1 発注者綱紀保持の徹底

(1) 職員に対する研修の徹底

① 研修の内容

- ・ 農林水産省発注者綱紀保持規程に関すること
- ・ 発注事務に係る不正行為の防止
- ・ 利害関係者との接触ルール
- ・ 内部通報及び第三者から不当な働きかけがあった場合の対応
- ・ 適正な監督・検査業務
- ・ 贈収賄や官製談合が発覚しないことはあり得ないこと
- ・ 収賄や官製談合に関与した場合は、厳正な刑事罰、懲戒処分、損害賠償請求の対象となり、本人や家族が生活基盤を失い悲惨な状況になること
- ・ 事業者やOBだけでなく職場の上司・同僚も含む第三者からの不当な働きかけがあった場合の報告は職員に課せられた義務であること
- ・ 上司からの指示により不祥事に関与した場合も懲戒処分等の対象となること
- ・ 工事が完成していない又は委託契約の成果品や調達物品が納入されていないにもかかわらず、内容虚偽の検査調書を作成して支払いを行うことは刑事罰になること

等

② 会議等における実施計画

会議名等	実施時期	備考
署長等会議	第1四半期	左記会議において、「発注者綱紀保持研修」を実施する。講師は、総務企画部長、外部委員等が行う。
新任管理者及び新任署長等	第1四半期	発注者綱紀保持委員会とコンプライアンス推進本部が連携して実施する
署等の出署日等	第1四半期までに実施（署等全職員）	令和5年度発注者綱紀保持推進計画に基づき、署長等が所属職員を対象に研修を実施する。
局課（センター）打合せ等	第1四半期までに実施（課（センター）全職員）	令和5年度発注者綱紀保持推進計画に基づき、課長（センター所長）等が所属職員を対象に研修を実施する。

③ 各種研修における実施計画

本年度、近畿中国森林管理局研修実施計画に計上している研修の内、局で実施する研修(市町村等職員が参加する研修を除く)においては、1時間程度の発注者綱紀保持に関する研修カリキュラムを導入する。研修講師は、総務企画部長等とする。

別紙1「令和5年度発注者綱紀保持を含む研修等の実施予定」参照

④ コンプライアンスキャラバンの実施計画

時期及び実施方法等については、コンプライアンス推進本部と連携し全職員を対象に取り組む。(例年：7月、12月)

⑤ その他

署長等及び課長等は、会議や打合せ等の各種機会をとらえて、所属の職員を対象に発注者綱紀保持研修を実施する。

(2) 利害関係者との飲食ルールの厳格な保持

近畿中国森林管理局コンプライアンス推進行動計画「N0.4 利害関係者との飲食等に係る対応」に基づき対応・徹底する。

なお、利害関係者等との飲食に係る事前の届出については、令和4年6月30日付け総務企画部長事務連絡により、適切に対応する。

(3) 事業者に対する周知徹底

- ・近畿中国森林管理局コンプライアンス推進行動計画「N0.3 事業者からの予定価格等漏洩への働きかけへの対応」に基づき対応する。
- ・局及び署等においては、事業説明会や事業者団体の研修会の場等における周知や、別紙2「事業者への皆様へ発注者綱紀保持にご協力をお願いします」のリーフレットの配付及び応接スペースへ掲示して周知する。
- ・署等において、森林整備事業、治山工事等の契約の際に、署長等から事業者に対して、毎回、公務員倫理及び発注者綱紀の保持について、事業者向けリーフレット等を活用して協力要請を行う。

(4) 執務環境の整備、事業者・OBとの応接ルール及び第三者からの不当な働きかけに対する報告の徹底

近畿中国森林管理局コンプライアンス推進行動計画「N0.5 職場の体質改善」に基づき対応する。また、会議や研修等の各種機会をとらえて周知徹底を図る。

(5) 内部通報制度の周知徹底

内部通報及び第三者から不当な働きかけがあった場合の報告義務について、職員周知用リーフレットとして、別紙3「局総務課に内部通報の受付相談窓口を設けています」、別紙4「不当な働きかけを受けた場合は、必ず

報告しましょう」を、出署日等の機会を利用して全職員に配布するとともに、職員研修等を実施し、繰り返し周知徹底を図る。

2 定着状況の把握・点検等の効果的な実施

(1) 巡回点検及び抜き打ち監査

① 巡回点検等の目的

発注者綱紀保持対策（入札・契約事務における情報管理、監督・検査業務の適正な実施、内部通報制度の周知、事業者との適正な関係の維持等）の定着状況を把握し、必要な対策を講じる。

なお、令和5年度における発注者綱紀保持委員会による巡回点検は、治山工事を重点対象として、5年度～6年度の2年間で全署等を一巡するよう計画する。

② 巡回点検の方法等

ア 巡回点検は、令和3年度及び令和4年度に実行した治山工事のうち、それぞれ最終契約金額が最も大きい工事を1件ずつ抽出し実施する。

イ 巡回点検は、別途定める巡回点検チェックリストを用いて、令和3年度治山工事、令和4年度治山工事及びその他共通に区分して実施する。

ウ 巡回点検は、点検対象の治山工事について実施し、一件書類を確認するとともに、担当者から聞き取りを行う。

特に「監督」、「契約の変更」、「完成検査」を重点項目として実施する。

エ その他共通に関するチェックリストは、令和4年度の巡回点検から令和5年度の巡回点検までの間において、項目ごとに直近の取組等を確認するとともに、担当者から聞き取りを行う。

オ 巡回点検の実施に当たっては、局治山課と発注者綱紀保持委員とが連携し実施するよう努める。

③ 巡回点検計画

別紙5「令和5年度巡回点検計画表」に基づき実施する。

④ 抜き打ち監査

巡回点検の結果、不適正な事務処理が確認された署等については、当該年度に実行した全ての治山工事について、不適正な処理が確認された点検項目に係る一件書類の確認等による抜き打ち監査を実施することとする。

(2) 入札・契約事務における情報管理の徹底

予定価格等の情報管理の徹底を図るため、以下の取組を徹底するとともに、巡回点検によりチェックを行う。

- ・積算関係など発注事務に関する電子データへのパスワード設定等のアクセス制限
- ・予定価格の積算と決定の分離
- ・予定価格は、入札日の前日以降に決定
- ・積算基準類の公表
- ・予定価格を含む契約情報の事後公表
- ・個々の発注案件に係る事業者からの質問は、指定の方法により受け付けホームページで回答

(3) 監督・検査業務の適正な実施

- ① 局が主催する担当者打合せや会議等において、監督・検査業務の適正な実施について改めて周知する。
- ② 検査職員の任命に当たっては、監督職員との兼務禁止や、担当職員が所属するグループ以外の職員への任命を徹底する。
- ③ 監督職員から工事等の進捗状況の署長等への定期報告を徹底し、署等内における工事等の進捗状況の共有を徹底する。

3 発注者綱紀保持推進計画等の定着状況の把握と翌年度計画への反映

- (1) 署長等の自覚を促しリーダーシップのある取組を促進していくとともに、危機意識を継続させるため、局発注者綱紀保持委員会において、全ての署長等から署等における公務員倫理及び発注者綱紀保持推進計画、適正かつ円滑な事業実行に向けた取組状況等についてヒアリングを実施する。
- (2) ヒアリングは、署長等会議（第1四半期、第4四半期）などの機会を捉えて実施し、聞き取った内容を参考に翌年度の発注者綱紀保持推進計画に反映する。
- (3) 署長等及び課長等は、この計画に基づく職場内研修等の実施状況を別紙6「令和5年度 発注者綱紀保持推進計画取組状況報告」に取りまとめ、第2四半期及び第4四半期の終了後、翌月の10日までに発注者綱紀保持委員会事務局（総務課）に報告するものとする。

別紙 1

令和 5 年度 発注者綱紀保持を含む研修等実施計画

令和 5 年 4 月 1 日時点

	局研修（研修名）	事業者指導（対象）
4 月	新規採用研修 発注者綱紀保持研修（署長等会議）	
5 月	基礎全般研修 治山技術研修（2 年目）	
6 月	生産・販売技術者研修	
7 月	広報研修 GNSS 研修 局幹部等によるコンプライアンスキャラバン	
8 月	林道技術研修（2 年目）	
9 月		コンプライアンス講習会（大阪林業土木協会）
10 月	基礎コースフォローアップ研修	
11 月	森林官養成研修 外部講師による発注者綱紀保持研修（署長等会議）	
12 月	局幹部等によるコンプライアンスキャラバン	林業事業者（造林・生産）との意見交換会
1 月	治山・林道（通信研修）スクーリング	調査設計会社との意見交換会
2 月		
3 月		森林土木事業者との意見交換会

事業者の皆様へ ～発注者綱紀保持にご協力をお願いします～



入札談合等関与行為防止法（官製談合防止法）※を知っていますか？

職員が以下の行為に関わることは、法律で禁止されています。

①談合の明示的な指示

（具体例）・事業者ごとの年間受注目標額を提示し、事業者に調整を指示

②受注者に関する意向の表明

（具体例）・契約の相手方となる者をあらかじめ指名、契約の相手方となるべき者として希望する旨の意向を教示、又は示唆

③発注に係る秘密情報の漏洩

（具体例）・予定価格の漏洩、推測できる情報の教示、示唆
・公表前の発注情報（入札実施予定）の教示、示唆
・入札参加希望者の教示、示唆
・総合評価落札方式における評価内容の教示、示唆

④特定の談合の帮助

（具体例）・事業者が作成した落札予定者割付表の承認
・特定の事業者の働きかけに応じた工事の分割発注、参加資格の設定

※違反した職員は、**賄賂を受け取らなくても、5年以下の懲役又は250万円以下の罰金、職員に対する賠償請求、懲戒処分により失職します。**

※官製談合防止法は、一見すると公務員のみにも適用され「事業者」には関係ない法律のように思われるかもしれませんが、**刑法第65条第1項に「身分犯の共犯」についての定めがあり、「事業者」の社員が官製談合防止法第8条に違反した「職員」の共犯とされた判例もあります。**

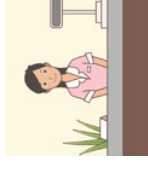
（名古屋地裁H29.2.21判決）

※入札談合等関与行為防止法：「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」

〇〇森林管理署では、発注事務に関する国民の信頼を確保するため、「執務室への立ち入り制限」「事業者等からの不当な働きかけがあった場合の対応」を定め、遵守しています。

①執務室への立ち入り制限

- ・名刺は、備え付けの「名刺受」にお入れください。
- ・職員にご用の方は、受付窓口（〇〇課〇〇係、又は、総務グループ）へお申し出ください。
- ・関係者以外の執務室への入室はご遠慮ください。



②事業者との応接方法

- ・打合せ等はオープンスペースで複数の職員で対応します。

③不当な働きかけがあった場合の対応

- ・不当な働きかけとは、
予定価格を聞き出す行為、入札参加者を聞き出す行為、技術評価点を聞き出す行為、公表前の発注情報等を聞き出す行為などです。
- ・不当な働きかけがあった場合は、
事業者名（氏名）、内容等を記録し、報告、公表します。

〇物品の贈与等は固くお断りします。

国家公務員は、法令により、利害関係者のある事業者の皆様から、金銭、物品の贈与、酒食等のもてなし、車での送迎などサービスの提供を受けることや、一緒に麻雀・ゴルフ・旅行等をすることは禁止されています。

令和〇年〇月〇日

<問い合わせ先>

〇〇森林管理署 〇〇〇〇 電話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

事業者の皆様へ ～発注者綱紀保持にご協力をお願いします～



入札談合等関与行為防止法（官製談合防止法）※を知っていますか？

職員が以下の行為に関わることは、法律で禁止されています。

①談合の明示的な指示

（具体例）・事業者ごとの年間受注目標額を提示し、事業者に調整を指示

②受注者に関する意向の表明

（具体例）・契約の相手方となる者をあらかじめ指名、契約の相手方となるべき者として希望する旨の意向を教示、又は示唆

③発注に係る秘密情報の漏洩

（具体例）・予定価格の漏洩、推測できる情報の教示、示唆
・公表前の発注情報（入札実施予定）の教示、示唆
・入札参加希望者の教示、示唆
・総合評価落札方式における評価内容の教示、示唆

④特定の談合の帮助

（具体例）・事業者が作成した落札予定者割付表の承認
・特定の事業者の働きかけに応じた工事の分割発注、参加資格の設定

※違反した職員は、**賄賂を受け取らなくても、5年以下の懲役又は250万円以下の罰金、職員に対する賠償請求、懲戒処分により失職します。**

※官製談合防止法は、一見すると公務員のみに適用され「事業者」には関係ない法律のように思われるかもしれませんが、**刑法第65条第1項に「身分犯の共犯」についての定めがあり、「事業者」の社員が官製談合防止法第8条に違反した「職員」の共犯とされた判例もあります。**

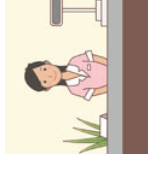
（名古屋地裁H29.2.21判決）

※入札談合等関与行為防止法：「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」

近畿中国森林管理局では、発注事務に関する国民の信頼を確保するため、「執務室への立ち入り制限」、「事業者等との応接方法」、「事業者等から不当な働きかけがあった場合の対応」を定め、遵守しています。

①執務室への立ち入り制限

- ・名刺は、備え付けの「名刺受」にお入れください。
- ・職員にご用の方は、受付窓口へお申し出ください。
- ・関係者以外の執務室への入室はご遠慮ください。



②事業者との応接方法

- ・打合せ等はオープンスペースで複数の職員で対応します。

③不当な働きかけがあった場合の対応

- ・不当な働きかけとは、
予定価格を聞き出す行為、入札参加者を聞き出す行為、
技術評価点を聞き出す行為、公表前の発注情報等を聞き出す行為
などです。
- ・不当な働きかけがあった場合は、
事業者名（氏名）、内容等を記録し、報告、公表します。

○物品の贈与等は固くお断りします。

国家公務員は、法令により、利害関係者のある事業者の皆様から、金銭、物品の贈与、酒食等のもてなし、車での送迎などサービスの提供を受けることや、一緒に麻雀・ゴルフ・旅行等をすることは禁止されています。

<問い合わせ先>

近畿中国森林管理局 総務課 電話：050-3160-6700

令和5年4月1日

近畿中国森林管理局における法令遵守（コンプライアンス）等を確保するため、局総務課に内部通報の受付・相談窓口を設けています。

- **内部通報制度の活用は、組織内の不適正事案の芽を小さなうちに摘み取り、深刻な事態になる前に早期に是正するうえで、とても重要です。**
- **あなたの通報が、組織全体のコンプライアンスの維持・強化につながります。**
- **職場内で法令違反を見聞きした場合は、みて見ぬふりをせず、内部通報制度(※)を活用しましょう。**

※ 通報は、客観的事実に基づき、誠実に行う必要があります。

※ 内部通報等を行わずに、上司の指示に従うなどして不正行為に関与した場合は、自身も懲戒処分等の対象になり得ます。



① 下記の受付・相談窓口で、職員についての法令違反行為等に関する通報・相談を受け付けています。



② 局総務課において、必要な調査を実施します。



③ 調査の結果に応じて、必要な是正措置及び再発防止策を講じます。

※ 通報・相談に関する**秘密及び個人情報**は厳守されます。

※ 匿名の、通報・相談についても可能な限り対応します。

※ **通報者は保護**されます。

通報等を行ったことを理由とした通報者に対する不利益な取扱いは禁止されています。

内部受付・相談窓口（局総務課）

- ☑ **【郵便】** 〒530-0042 大阪府大阪市北区天満橋1-8-75
- ☑ 近畿中国森林管理局 総務課
- ☑ **【FAX】** 06-6881-3564
- ☑ **【メール】** naibutsuho_kinchu@maff.go.jp
- ☑ **【電話】** 06-6881-3416

※迷ったら局総務課長（個別担当員）に**先ず相談**して下さい

外部受付・相談窓口（弁護士）

※内部窓口への通報に心理的負担がある方などのために、以下の外部受付・相談窓口も利用できます。

- 〒103-0027
- 東京都中央区日本橋3丁目5番12号 日本橋MMビル6階
- 蜂須総合法律事務所
- 農林水産省内部通報外部窓口
- 外部窓口個別担当員 弁護士 角田篤紀
- メール nousuishou_gaibumadoguchi@hachisu-law.jp

農林水産省職員の内部通報制度の概要

農林水産省における法令遵守を確保するため、農林水産省職員から農林水産省及び職員の法令違反（法令違反が生じるおそれがある場合を含む。）の通報及び相談（以下「通報等」という。）のための受付・相談窓口を設置しています。概要は以下のとおりです。

概要

◇ 通報者の範囲

農林水産省職員（非常勤職員を含む。以下同じ。）
農林水産省の契約先の労働者等
上記の退職者

◇ 通報等の対象

職員による法令違反行為に関する通報等

◇ 通報等に関する調査の実施

受付・相談窓口において、必要な調査を行います。

◇ 措置の実施

調査の結果、改善が必要とされる事実があると認められる場合、適切な措置を講じます。

◇ その他

- ・ 通報等に関する秘密は保持されます。
- ・ 通報等を行ったことを理由とした不利益な取扱い等は禁止されています。
- ・ 匿名の通報等についても受付をし、可能な限り適切に対応します。

※ 詳細は「農林水産省職員内部通報対応要領」をご確認下さい。
（当該要領は、「まふの桌」の「お問い合わせ」の「職員の内部通報窓口について」に掲載。）

例えば、

- 行政文書の不適切な複製・改ざんが行われている
 - 利害関係者との禁止行為となつている金品の贈与や供献保持を受けている
 - 勤務時間中に職務外の行為を行っている
- 等
このような **法令違反行為** に気づいたら、以下の窓口へ通報等して下さい。

注）通報等は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的で行ってはいけません。

農林水産省通報等受付・相談窓口

内部受付・相談窓口

各局庁庶務課、施設等機関庶務担当課、地方農政局等総務課、森林管理总局総務担当課、漁業調整事務所総務担当部署 等

※ 通報等の受付は、電話、FAX、郵便、電子メール及び面会のいずれかの方法によります。各窓口の連絡先は、「まふの桌」の「お問い合わせ」の「職員の内部通報窓口について」にある通報先一覧をご確認下さい。

外部受付・相談窓口

〒103-0027
東京都中央区日本橋3丁目5番12号
日本橋MMビル6階
蜂須総合法律事務所 弁護士 角田篤紀
メールアドレス：
nousushou_gaibunmadoguchi@hachisu-law.jp

■ 農林水産省職員内部通報対応要領(抜粋)

(21秘第62号 平成21年4月30日 農林水産事務次官通知)

(目的)

第1条 この要領は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）の趣旨を踏まえ、農林水産省職員及び農林水産省の契約先の労働者のほか、農林水産省の法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者からの農林水産省及び職員の法令違反等に関する通報及び相談を受け付ける体制を整備し、これらの通報等を行った者の保護を図りながら適切な措置を講ずることにより、不祥事の発生を未然に防止するとともに、公務に対する国民の信頼を確保し、国民生活の安定及び社会経済の健全な発展並びに透明で公正な農林水産行政の運営に資することを目的とする。

(通報等を行う者の責務)

第3条 通報等は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的で行ってはならない。

2 通報等は、客観的事実に基づき、誠実に行わなければならない。

(通報等受付・相談窓口及び担当員)

第5条 (略) 通報者等からの通報等を受け付けるため、通報等受付・相談窓口及び担当員を置く。

2 通報等受付・相談窓口及び担当員は、次の表のとおりとする。〈抜粋〉

○内部受付・相談窓口：各森林管理总局総務担当課

個別担当員：各局の総務課長

○外部受付・相談窓口：蜂須総合法律事務所

農林水産省内部通報外部相談窓口

外部窓口個別担当員：弁護士

(秘密保持の徹底)

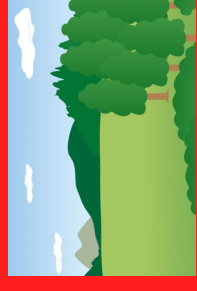
第8条 通報等へ対応過程で知り得た秘密を漏らしてはならない。また、通報等への対応に付随する職務等を通じて、通報等に関する秘密を知り得た者も同様とする。

(調査を実施する上での留意事項)

第17条 調査を実施する際は、次の事項を厳守することにより、通報者等の個人情報及び通報等に関する秘密が流出することのないよう万全の注意を払うものとする。

不当な働きかけを受けた場合は、必ず報告しましょう。

発注事務に関して、第三者から不当な働きかけを受けた場合の報告は、職員に課せられた義務です。



- **第三者とは、事業者やOBだけでなく、職場の上司や同僚も含む発注担当職員以外の全ての者です。**
- **第三者からの不当な働きかけは拒否するとともに、公表する旨を伝えなければなりません。**
- **さらに、その内容を署長等及び局総務課長に報告しなければなりません。**
- **発注事務に関して会計法令等に抵触する事実を確認した場合も同様（※）です。**

(※) 農林水産省発注者綱紀保持規程第11条の報告等において、発注担当職員は、自ら担当する発注事務に関して、第3条の職員の責務（法令遵守、問い合わせ等への適切な対応等）、第6条の秘密の保持（予定価格等の情報の教示、示唆をしてはならない）、第7条1項の事業者との応接方法（一部の事業者が有利又は不利となるよう取り扱ってはならない）の各規定に抵触すると思料される事実を確認した場合は、「不当な働きかけ」と同様に報告義務があります。

不当な働きかけとは

- ☑ 自社に有利な競争参加資格の設定依頼
- ☑ 自社の受注または他社の受注排除の依頼
- ☑ 公表前における設計金額、予定価格、見積金額、低入札価格調査制度の調査基準価格を聞き出す行為
- ☑ 公表前における総合評価落札方式における技術提案の課題、技術点や順位を聞き出す行為
- ☑ 公表前における入札公告日、入札日、発注予定を聞き出す行為
- ☑ 公表前における入札参加者を聞き出す行為
- ☑ その他、特定の者への利益または不利益につながる依頼や情報を聞き出す行為



判断に迷ったら署長等に相談して下さい。

何でも相談できる職場環境をつくるため、職員相互の意思疎通に取り組みましょう。



- ☑ あなただけで抱え込まない。
- ☑ 日頃から、報告・連絡・相談を心がける。
- ☑ 事が大きくなってしまいう前に、あなたから、上司等に相談し、組織内で問題の共有を心がける。
- ☑ 管理監督者のあなたは、なんでも話せる職場環境を確立・持続し、職員から、相談を受けたら、全力で解決に取り組む。
- ☑ あなたが対応しにくい状況になっても組織として対応する。

令和5年4月1日
近畿中国森林管理局発注者綱紀保持委員会

職員等の責務、職員相互の意思疎通、良好な職場環境の確立

(職員の責務)

- 第3条 発注担当職員は、発注事務に関して、国民の疑惑を招くことのないようにしなければならない。
- 第2条 発注担当職員は、発注事務の実施に当たっては、会計法、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律、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、刑法、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律その他発注事務に係る会計法令等を遵守しなければならない。
- 第3条 発注担当職員は、発注事務の実施に当たっては、透明性、公平性及び公正性の確保に十分留意するものとし、発注事務に関する苦情、相談、問い合わせ等があった場合は、必要に応じ管理監督者等と相談の上、適切に対応しなければならない。
- 第4条 職員は、発注担当職員に対して、前3項の規定に抵触することとなる働きかけを行ってはならない。
- 第5条 職員は、職員相互の意思疎通を日頃から円滑に確保し、発注事務に関する問題が生じないよう配慮するとともに、万が一問題発生した場合においては、組織内における業務運営上の役割分担を尊重して、組織として適切な対応を行うよう努めるものとする。職員は、職員相互の意思疎通を日頃から円滑に確保し、発注事務に関する問題が生じないよう配慮するとともに、万が一問題発生した場合においては、組織内における業務運営上の役割分担を尊重して、組織として適切な対応を行うよう努めるものとする。

(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、発注担当職員の範となるよう自らを律しなければならない。
- 第2条 管理監督者は、発注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。
- 第3条 管理監督者は、第3条に規定する発注担当職員の責務が果たせるよう、発注担当職員を適切に指導監督し、適正な発注事務の確保に努めなければならない。

第三者からの不当な働きかけを受けた場合の対応、報告義務

(第三者からの不当な働きかけを受けた場合の対応)

- 第10条 発注担当職員は、勤務時間の内外を問わず、次の各号に該当する第三者からの不当な働きかけ（対面、郵送、電話、ファクシミリ、電子メール等による手段等）を受けた時は、当該働きかけを拒否しなければならない。また、当該第三者に対して、不当な働きかけを受けた内容を記録し、公表する旨を伝えなければならない。（略）

(報告等)

- 第11条 発注担当職員は、自ら担当する発注事務に関し、第3条、第6条及び第7条第1項に抵触する事実を確認し、又は不当な働きかけを受けたときは、速やかに所属の長及び担当者に對し、当該内容を別記様式による報告書に事実に基づき正確に記録し、報告するものとする。

令和 5 年度巡回点検計画表

署等	点検対象の治山工事	点検時期	点検者	備考
石川	R3：湯の谷中流部山腹工事（ゼロ国） R4：湯の谷中流部山腹工事（ゼロ国）	第 2 四半 期までに 実施する ことで日 程調整を 行う	別途調整	
福井	R3：小沢山腹工事 R4：小沢山腹工事		〃	
三重	R3：大又山腹工事 R4：大杉谷（地池谷上流）溪間工事		〃	
滋賀	R3：関寺外山腹工事 R4：関寺外山腹工事		〃	
京都 大阪	R3：貴船山山腹工事 R4：貴船山山腹工事		〃	
兵庫	R3：清水坂山腹工事 R4：城山山腹工事		〃	
広島 北部	R3：－ R4：大造山災害復旧工事		〃	

別紙 6

令和 5 年度 発注者綱紀保持推進計画取組状況報告

森林管理署（所）

課等

【第 四半期分報告】

取組事項		取組内容
1 発注者綱紀保持の徹底	職員に対する研修の徹底	実施日 講師名 受講者数 研修内容
	利害関係者との飲食ルールの厳格な保持	
	事業者に対する周知徹底	
	執務環境の整備等	
	内部通報制度の周知徹底	
2 定着状況の把握・点検等の効果的な実施	入札・契約事務における情報管理の徹底	
	監督・検査業務の適正な実施	
3 その他の取組		

注) 1 取組内容には、実施月日、取組内容、対象者、対象者数等を記載。

2 局が実施する集合研修、打合せ会議、巡回点検は除く。