

発注者綱紀保持マニュアル

平成19年12月
(平成23年12月改訂)

四国森林管理局

目 次

| | |
|---|----|
| I はじめに | |
| ・ 訓令の制定 | |
| ・ マニュアルの趣旨 | |
| ・ マニュアルの使い方 | |
| II 農林水産省発注者綱紀保持規程 （平成19年7月31日農林水産省訓令第22号） | 4 |
| III 発注者綱紀保持委員会規則 （平成19年7月31日19経第709号大臣官房長通知） | 10 |
| ・ 林野庁直轄事業契約監視等委員会設置要領 （平成19年8月29日19林政政第426号林野庁長官通知） | 12 |
| ・ 四国森林管理局発注者綱紀保持委員会設置要領 | 14 |
| ・ 四国森林管理局発注者綱紀保持小委員会設置要領 | 17 |
| IV 農林水産省発注者綱紀保持規程（訓令）の解説 | |
| 第1条：目的 | 19 |
| 第2条：定義 | 19 |
| 第3条：発注担当職員の責務 | 21 |
| 第4条：入札談合情報及び公益通報に関する事項 | 25 |
| 第5条：管理監督者の責務 | 27 |
| 第6条：秘密の保持 | 30 |
| 第7条：事業者との応接方法 | 31 |
| 第8条：発注者綱紀保持責任者等 | 33 |
| 第9条：発注者綱紀保持委員会 | 33 |
| 第10条：第三者からの不当な働きかけを受けた場合の対応 | 35 |
| 第11条：報告等 | 37 |
| 第12条：執務環境の整備等 | 39 |
| 第13条：発注者綱紀保持マニュアルの作成 | 40 |
| 第14条：研修、講習等の開催 | 41 |
| 第15条：発注者綱紀保持対策の競争参加有資格者への周知 | 43 |
| V 発注者綱紀保持委員会の設置と役割 | |
| 1 農林水産本省発注者綱紀保持委員会 | 51 |
| 2 林野庁小委員会と特別チーム（契約適正化監査室） | 51 |
| 3 森林管理局発注者綱紀保持委員会 | 52 |
| 4 森林管理局発注者綱紀保持小委員会 | 52 |
| VI 発注事務の各段階等における留意点 | |
| 1 発注事務担当職員によるチェック | |
| 1) 発注見通しの公表 | 56 |
| 2) 仕様書及び設計書の作成 | 57 |
| 3) 契約措置請求 | 57 |
| 4) 予定価格の作成 | 58 |
| 5) 入札の公告 | 58 |

| | |
|--|-----|
| 6) 業者選定の公正手続き | 59 |
| 7) 随意契約 | 60 |
| 8) 入札執行 | 61 |
| 9) 契約の締結 | 62 |
| 10) 前金等の支払 | 63 |
| 11) 監督 | 63 |
| 12) 契約の変更 | 64 |
| 13) 完成検査 | 64 |
| 14) 引渡 | 65 |
| 15) 支払 | 65 |
| 2 各直轄事業契約監視等委員会によるチェック | |
| 1) 森林管理局直轄事業契約監視等委員会によるフォローアップ | 65 |
| Ⅶ 遵守すべき関係法令とその解説 | |
| 1 国家公務員法 | 67 |
| 2 国家公務員倫理法、国家公務員倫理規程 | 70 |
| 3 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律 | 72 |
| 4 公共工事の品質確保の促進に関する法律 | 74 |
| 5 刑法 | 75 |
| 6 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律 | 76 |
| 7 予算執行職員等の責任に関する法律 | 76 |
| 8 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 | 77 |
| 9 懲戒処分の指針について | 85 |
| Ⅷ 参考資料 | |
| 1 公正入札調査委員会の設置等について (平成6年5月31日付け6経第931号大臣官房経理課長通知) | 86 |
| 2 国有林野事業特別会計に係る入札・契約手続等の改善に関する具体的対応 について (平成6年6月23日付け6林野管第108号林野庁長官通知)【抜粋】 | 89 |
| 3 農林水産省職員内部通報処理要領(平成21年4月30日付け21秘第62号大臣官房事務 次官通知) | 115 |

I はじめに

林野庁においては、平成19年5月に発覚した緑資源機構の官製談合事件等を契機に、林野庁直轄事業契約監視等委員会、各森林管理局には発注者綱紀保持委員会を設置し、本庁局署等連携の下に入札・契約環境の整備や巡回点検等を行うとともに、各局入札監視委員会の機能強化を図ることなどにより、談合等の入札・契約に係る不正行為の排除に努めてきたところです。

しかしながら、平成23年に、広島森林管理署の複数の職員が、技術提案書の代筆や予定価格の単価漏洩といった入札にかかる便宜を図る見返りに事業者から飲食接待や旅行費用を賄賂として受け取ったなどとして、加重収賄罪の容疑で逮捕されるというきわめて不適切な事案が発生したところです。この事案に対する原因の究明とその対応策は、近畿中国森林管理局に設置された原因究明委員会の審議結果を待つこととなりますが、国有林野事業、さらには国家公務員倫理を取り巻く環境が、すでに大きく転換していたにもかかわらず、特定の事業者への便宜供与が長期にわたって繰り返されていたこと自体に、同じ官庁の職員として^{じくじ}忸怩たる思いがします。

また、平成20年に発覚した東北森林管理局管内における造林事業の入札にかかる収賄事件、平成21年度と22年度発覚の北海道森林管理局管内における物品経理や機械チャーター契約にかかる不適正な経理処理事案など、事業環境等が大きく変化しているにもかかわらず、従前の対応を改めずに行っていたことに起因する不正や不適正な行為であり、この点は広島事案にも共通しているのではないかと考えられます。

これらの事案を農林水産省発注者綱紀保持規程から見ると、発注担当職員や管理監督者が第3条の「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。」とするその責務を果たし、また、第7条の「事業者と接するときは、公平かつ適正にし、一部の事業者が有利又は不利となるように取り扱ってはならない。」とする事業者との応接方法に従い、さらには、第10条の第三者(事業者等)からの不当な働きかけを受けた場合の拒否や内容を記録し公表もあり得ることを伝えることに加え、所属の長への報告等(第11条)の対応策がとられていれば、このような事案は発生しなかったのではないかと考えられます。

以上のことから、今回改訂の農林水産省発注者綱紀保持規程を解説した本マニュアルにより、第三者からの不当な働きかけを受けた場合の対応等の基本的事項について再確認していただくとともに、本マニュアルを、例えば、リスク管理におけるリスクの洗い出しの際などに活用していただきたいと考えます。さらに、国家公務員に対する国民の目は益々厳しく、国家公務員倫理法もかなり厳格な運用になっていることを改めて自覚していただきつつ、日ごろの発注業務等において不正・不適切な行為ではないかと疑問に感じたことは、勇気を持って管理監督者に相談等することが、ご自身の

身を守ることとともにわれわれの職場を健全で有意義なものにすることに繋がるのではないのでしょうか。

平成23年11月 林野庁直轄事業契約監視等委員会委員長(林政課長)

1 訓令の制定

農林水産省では、公共工事における談合等の不正行為を排除するなど公共調達の適正化のための様々な取組を行ってきたところです。しかしながら、平成19年3月に地方農政局発注の水門工事に関して大規模な談合事件が、また、5月には緑資源機構の発注に関し当省OBが関与した官製談合事件が、それぞれ発覚し、農林水産省における発注事務に対する国民の信頼を確保することが改めて大きな課題となっています。

このような中、平成19年7月31日付けで、発注事務の適正性及び透明性の向上並びに発注事務に係る綱紀の保持を図り、国民の信頼を確保することを目的とする、「農林水産省発注者綱紀保持規程」(平成19年農林水産省訓令第22号。以下「訓令」という。)が制定されました。

発注事務を担当する職員の責務についてはその第3条で規定されていますが、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とされ、会計法規や独禁法等の関係法令を遵守するとともに、発注事務の透明性、公平性及び公正性の確保に十分留意することが特に規定されています。

また、訓令では、発注担当職員の綱紀を保持するための各種の仕組みについても規定しています。発注担当職員は、単に発注に関する法令を遵守するに止まらず、全体の奉仕者である公務員として、また農林水産省の職員としての自覚をもって綱紀を保持し行動することが求められています。

2 マニュアルの趣旨

訓令第13条では、「発注担当職員その他の関係職員が発注事務の適切な実施に関する理解を深め、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、訓令の運用方法等を定める発注者綱紀保持マニュアルを作成するものとする」とされています。

この規定に基づき、訓令の趣旨をわかりやすく解説するとともに、発注事務の各段階ごとの留意点を明らかにし、また遵守すべき関係法令についても紹介した「農林水産省発注者綱紀保持マニュアル」が平成19年8月に作成されました。

本マニュアルは、上記の「農林水産省発注者綱紀保持マニュアル」に林野庁に設置された「林野庁小委員会」に関連する事項及び森林管理局発注者綱紀保持委員会設置要領(標準例)を追加掲載するとともに、国有林野事業に係る林野庁長官通知等の諸手続等の規定を踏まえ、所要の事項を加除し、林野庁独自で運用するものです。

過去の事例では、外部から発注担当職員への圧力により綱紀が守られなかったケースも見受けられます。本マニュアルを活用して、このようなケースを未然に防止することは、林野庁と

しての綱紀保持、ひいては発注担当職員が自分を守ることにもつながります。

発注担当職員は、本マニュアルを繰り返し読んで、訓令の趣旨を十分理解し、遵守すべき法令に関する基礎知識を身につけるとともに、法令遵守・綱紀保持のために日頃の執務の中で何を心がければよいかを考え、発注事務に臨む基本姿勢を確認してください。

今回の本マニュアルの改正は、農林水産省の組織改正（平成23年9月1日）、農林水産省発注者綱紀保持規程が改正されたことに伴い、「農林水産省綱紀保持マニュアル」の改正がなされたことを受けて行ったもので、20年度に引き続き2回目の改正となります。

3 本マニュアルの使い方

本マニュアルは、上述のとおり、適切に発注事務を執行するために必要な情報をわかりやすくまとめたものです。具体的なチェックポイントやQ&Aも掲載していますので、発注担当職員は、常に座右に置いて日常の執務に役立てることができます。また、本マニュアルに照らして疑問に感じた事案があれば、一人で問題を抱え込まずに気軽に管理監督者や発注者綱紀保持担当者に相談し指示を仰ぐことも大切です。

本マニュアルの記載事項の多くは、法令、規則、訓令、通知等をベースとしています。より詳しく知りたい時は、Ⅶの解説及びⅧの参考資料として掲載してある通知類も手がかりとしていただきながら、それぞれの原典にさかのぼって調べてください。

また、Ⅵの留意点は、標準的なチェック方法等をお示ししたものです。そのまま利用することもできますが、これをもとに職場内で議論し、必要に応じそれぞれの職場の実態に応じ改編して利用してください。

なお、本マニュアルの内容について、追加、修正等のご意見がある場合には、今後の改正の際の参考としたいので、林野庁林政課契約適正化監査室へ連絡をお願いします。

Ⅱ 農林水産省発注者綱紀保持規程（平成19年7月31日農林水産省訓令第22号）

最近改正 平成23年8月31日農林水産省訓令第22号

（目的）

第1条 この訓令は、農林水産省における発注事務に関し、発注担当職員及び管理監督者の法令遵守等の責務、事業者との応接方法、第三者からの不当な働きかけを受けた場合の対応等について定めることにより、発注事務の適正性及び透明性の向上並びに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 この訓令において、「発注事務」とは、建設工事等（建設工事、測量・建設コンサルタント等、物品購入等及び役務等をいう。以下同じ。）における仕様書及び設計書の作成、予定価格の作成、契約方式の選択及び入札、契約の相手方の決定、監督及び検査並びに契約履行中及び完成時の履行状況の確認及び評価その他の建設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。）を知ることのできる事務）をいう。

2 この訓令において、「管理監督者」とは、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。

3 この訓令において、「発注担当職員」とは、発注事務を担当する職員をいう。

4 この訓令において、「事業者」とは、法人業者、共同企業体、組合その他の団体及び個人業者並びにこれらの役員、従業員、代理人その他これに準ずる者をいう。

5 この訓令において、「内局」とは、大臣官房の部及び課（大臣官房の部の課を除く。）、本省の局、農林水産技術会議事務局（筑波事務所を除く。）をいい、施設等機関及び地方支分部局を除く。

（発注担当職員の責務）

第3条 発注担当職員は、発注事務に関して、国民の疑惑を招くことのないようにしなければならない。

2 発注担当職員は、発注事務の実施に当たっては、会計法（昭和22年法律第35号）、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）、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）、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会計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、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。

（入札談合情報及び公益通報に関する事項）

第4条 管理監督者又は発注担当職員が入札談合に関する情報を把握し、法令違反との確証が得られない場合は、大臣官房経理課長が別に定めるところにより公正入札等調査委員会へ通報するものとする。

- 2 管理監督者又は発注担当職員が公益通報者保護法（平成16年法律第122号）による公益通報及びその相談を受け、通報対象事実と判明している場合においては、農林水産省職員内部通報処理要領第4条第2項に規定する通報等受付・相談窓口へ報告するものとする。
- 3 第1項の公正入札等調査委員会及び第9条の発注者綱紀保持委員会における審議の過程において、当該審議内容が前項の公益通報に係る事案であると判明した場合は、遅滞なく当該関係資料を大臣官房秘書課へ提出するものとする。

（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。

- 2 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。
- 3 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。

（秘密の保持）

第6条 管理監督者及び発注担当職員は、落札者決定前における予定価格及び個々の入札における競争参加有資格者名その他の発注事務に関する職務上知り得た秘密（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。当該建設工事等に係る発注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外に利用してはならない。

- 2 管理監督者及び発注担当職員は、秘密に関する書類（その写し及び記録媒体を含む。）を庁舎外に持ち出し、送付（電磁的方法によるものを含む。以下同じ。）し、その他これに類することを行ってはならない。ただし、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持ち出し、又は送付する場合はこの限りでない。

（事業者との応接方法）

第7条 管理監督者及び発注担当職員は、事業者と接するときは、公平かつ適正に対応し、一部の事業者が有利又は不利となるように取り扱ってはならない。

- 2 管理監督者及び発注担当職員は、事業者との応接に当たっては、第12条第2号の場所その他適切な場所において、複数の職員で対応する等国民の疑惑や不信を招くことのないようにするものとする。

（発注者綱紀保持責任者等）

第8条 管理監督者及び発注担当職員の綱紀保持を図るため、別表のとおり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。

（発注者綱紀保持委員会）

第9条 内局及び外局（施設等機関及び地方支分部局を除く。以下同じ。）、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波事務所の長（内局及び外局にあつては、第14条を除き、大臣官房長）は、大臣官房長が別に定めるところにより発注者綱紀保持委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。

（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。

- （1）自らに有利な競争参加資格の設定に関する依頼
- （2）指名競争入札において自らを指名すること又は他者を指名しないことの依頼
- （3）自らが受注すること又は他者に受注させないことの依頼
- （4）公表前における設計金額、予定価格、見積金額又は低入札価格調査制度の調査基準価格に関する情報聴取
- （5）公表前における総合評価落札方式における技術点に関する情報聴取
- （6）公表前における発注予定に関する情報聴取
- （7）公表前における入札参加者に関する情報聴取
- （8）その他の特定の者への便宜又は利益若しくは不利益の誘導につながるおそれのある依頼又は情報聴取

（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項に抵触すると思料される事実を確認し、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対し、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。

- 2 担当者は、前項の規定による報告を受けたときは、関連する情報を取りまとめ、遅滞なく責任者に報告するものとする。
- 3 責任者は、前項の規定により受けた報告について、委員会に報告するものとする。
- 4 委員会は、当該報告を調査分析し、不当な働きかけと認められた場合には、当該委員会を設置している機関において閲覧及びホームページにより公表するものとする。

（執務環境の整備等）

第12条 管理監督者は、発注事務を担当する課又は室の執務室（第1号において「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ずるものとする。

- (1) 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。
- (2) 発注担当職員が事業者と応接するための受付カウンターその他応接をするための場所の確保に努めること。

(発注者綱紀保持マニュアルの作成)

第13条 大臣官房経理課長は、発注担当職員その他の関係職員が発注事務の適切な実施に関する理解を深め、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、この訓令の運用方法等を定める発注者綱紀保持マニュアルを作成するものとする。

(研修、講習等の開催)

第14条 大臣官房経理課長並びに施設等機関、地方支分部局及び農林水産技術会議事務局筑波事務所の長は、発注事務の適切な実施に関する理解を深め、関係法令の遵守及び綱紀の厳正な保持を図るため、発注担当職員その他の関係職員に対し、研修、講習等を実施するものとする。

- 2 大臣官房経理課長は、内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波事務所の長が実施する研修、講習等の企画立案を担当する者に対し、研修、講習等を実施するものとする。
- 3 大臣官房経理課長、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波事務所の長は、前2項に規定する研修、講習等の方針を定めるに当たっては、あらかじめ、委員会の意見を聴くものとする。

(発注者綱紀保持対策の競争参加有資格者への周知)

第15条 内局及び外局、施設等機関、地方支分部局、並びに農林水産技術会議事務局筑波事務所の長は、発注者綱紀保持対策の策定に当たっては、あらかじめ委員会の意見を聴くこととし、建設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、競争参加有資格者に対し、発注者綱紀保持対策を掲示及びホームページにより周知するものとする。

附 則

この訓令は、平成19年7月31日から施行する。

附 則

この訓令は、平成21年8月24日から施行する。

附 則

この訓令は、平成23年9月1日から施行する。

別表（第8条関係）

| 機 関 | 発注者綱紀保持責任者 | 発注者綱紀保持担当者 |
|--|--|---|
| 大臣官房(統計部を除く。) 大臣官房統計部 総合食料局 消費・安全局 食料産業局 生産局 経営局 農村振興局 農林水産技術会議事務局 林野庁 水産庁 | 大臣官房経理課長 | 大臣官房経理課 経理調査官 |
| 地方農政局 北海道農政事務所 森林管理局 漁業調整事務所 | 総務部長 総務管理官 総務部長 所長又は総務課長 | 総務課長 庶務課長 総務課長 総務係長 |
| 横浜植物防疫所 名古屋植物防疫所 神戸植物防疫所 門司植物防疫所 那覇植物防疫事務所 動物検疫所 動物医薬品検査所 農林水産研修所 農林水産政策研究所 森林技術総合研修所 | 総務部長 庶務課長 庶務課長 庶務課長 庶務課長 総務部長 庶務課長 庶務課長 総務部長 総務課長 | 庶務課長 管理係長 管理係長 管理係長 庶務係長 庶務課長 庶務課課長補佐 庶務係長 庶務課長 庶務係長 |
| 農林水産技術会議事務局 筑波事務所 | 総務課長 | 総務課課長補佐(庶務・会計) |

別記様式（第11条第1項関係）

報 告 書

報告番号（年）－〇〇
平成 年 月 日

発注者綱紀保持担当者 殿

（報告者）
所 属
氏 名

下記のとおり、発注者綱紀保持規程に抵触すると思料される事実について、（確認した・働きかけを受けた）ので報告します。

| | |
|---------|--|
| 1. 日 時 | 平成 年 月 日（ ） 〇時〇分～〇時〇分 |
| 2. 方 法 | 対面・郵送・電話・FAX・電子メール |
| 3. 通報者 | 住所 職業 氏名 連絡先 |
| 4. 応対者 | 所属 氏名 |
| 5. 報告概要 | （概略を記載） |
| 6. 経緯 | （事実関係の確認等報告に至るまでの経緯 ※関係資料があれば添付してください。） |

Ⅲ 発注者綱紀保持委員会規則（平成19年7月31日19経第709号大臣官房長通知）

（趣旨）

第1条 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ため、内局（農林水産省発注者綱紀保持規程（平成19年農林水産省訓令第22号。以下「規程」という。）第2条第5項に規定する内局をいう。以下同じ。）及び外局（施設等機関及び地方支分部局を除く。以下同じ。）、施設等機関、地方支分部局及び農林水産技術会議事務局筑波事務所（内局及び外局（以下「農林水産本省」という。）にあっては大臣官房）に発注者綱紀保持委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。

（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。

- （1）規程の規定に反するとして、また、第三者からの不当な働きかけを受けたとして報告のあった事案の調査分析及び公表に関すること。
- （2）発注担当者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有資格業者への周知の方策に関すること。
- （4）農林水産本省に設置する委員会にあっては、施設等機関、地方支分部局及び農林水産技術会議事務局筑波事務所に設置する委員会の調査審議結果に係る総合調整に関すること。
- （5）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。

（構成）

第3条 委員は、農林水産本省、施設等機関、地方支分部局及び農林水産技術会議事務局筑波事務所（以下「農林水産本省等」という。）の長（農林水産本省にあっては大臣官房長。以下同じ。）及び農林水産本省等の長が指名する者とし、農林水産本省等の長を委員長とする。また、特に建設工事の発注に関係する委員を幹事とすることができる。

- 2 必要に応じて、特定の事項に限定した調査審議を行うため委員会に小委員会を置くことができる。
- 3 小委員会に属する委員は、委員長が指名する。
- 4 小委員会に属する委員の中から、小委員長を互選するものとする。
- 5 必要に応じて、委員会及び小委員会に外部委員を置くことができる。
- 6 外部委員を置く場合は、学識経験のある者のうちから、農林水産本省等の長が委嘱する。
- 7 外部委員の任期は2年とし、再任されることができる。
- 8 外部委員の氏名及び職業は、公表するものとする。

(定例会議)

第4条 定例会議は、委員長が招集し、原則として毎年度2回開催する。

- 2 定例会議は、委員及び外部委員をもって構成する。
- 3 定例会議は、非公開とし、定例会議の議事概要は、これを公表する。

(随時会議)

第5条 随時会議は、必要に応じ、委員長が招集する。

- 2 委員長は、議題に応じて外部委員の意見を聴取し、又は必要に応じ外部委員の出席を求めることができる。
- 3 随時会議は非公開とする。

(設置要領)

第6条 農林水産本省等の長は、それぞれ委員会の設置要領を定めるものとする。

(大臣官房経理課長への報告)

第7条 施設等機関、地方支分部局及び農林水産技術会議事務局筑波事務所に設置する委員会については、次の各号に該当する場合は、当該各号に定める事項について大臣官房経理課長へ報告するものとする。

- (1) 委員会を設置した場合 委員会の設置要領等
- (2) 委員会を開催した場合 審議概要
- (3) 委員会の構成を変更した場合 変更後の委員名簿等

(委員会の庶務)

第8条 委員会の庶務は、部局の庶務課が行う。

林野庁直轄事業契約監視等委員会設置要領

(平成19年8月29日 林政政第426号 林野庁長官通知)

第1 名称

農林水産本省発注者綱紀保持委員会に設置される林野庁に関する小委員会の名称は、林野庁直轄事業契約監視等委員会（以下「監視等委員会」という。）とする。

第2 監視等委員会の事務

監視等委員会は、次に掲げる事項を調査審議する。

- ア 林野庁本庁、施設等機関及び地方支分部局の巡回点検及び抜き打ち監査に関すること。
- イ 林野庁からの再就職者の在籍する法人の受注状況に関すること。
- ウ 施設等機関及び地方支分部局に設置する発注者綱紀保持委員会の調査審議結果に係る総合調整に関すること。
- エ 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関すること。
- オ その他農林水産本省発注者綱紀保持委員会の調査審議事項であって林野庁に係る事項のうち特に必要なもの。

第3 監視等委員会の構成

監視等委員会の構成は、要領3の(3)から(8)までに規定するところによる。

第4 監視等委員会の開催

- (1) 監視等委員会は、委員長が招集する。
- (2) 委員は、必要があると認めるときはいつでも、委員長に対して監視等委員会の招集を請求することができるものとする。
- (3) 監視等委員会の議事は、非公開とする。

第5 監視等委員会の庶務

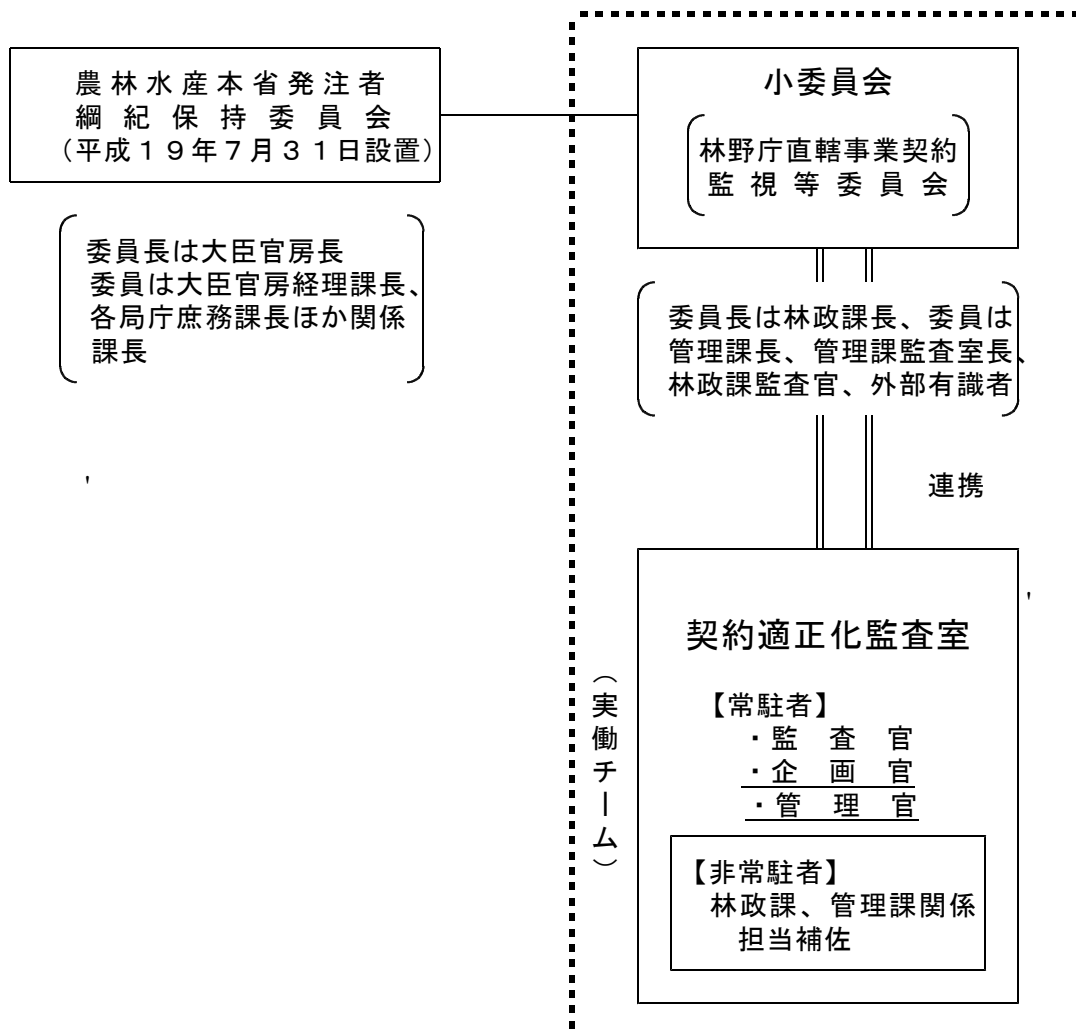
監視等委員会の庶務は、林野庁林政部林政課において行う。

第6 雑則

この要領に定めるもののほか、監視等委員会の運営に必要な事項は、委員長が監視等委員会に諮って定める。

【参考】

農林水産本省発注者綱紀保持委員会、同小委員会（林野庁直轄事業契約監視等委員会）について



四国森林管理局発注者綱紀保持委員会設置要領

(平成20年4月1日19四総第123号局長通知)

1 趣旨

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が求められている。

このため平成19年7月31日付けで制定された農林水産省発注者綱紀保持規程(平成19年農林水産省訓令第22号。以下「規程」という。)第9条において、発注者綱紀保持委員会を設置することとされたところである。

このことから、四国森林管理局に「四国森林管理局発注者綱紀保持委員会」(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会の事務

委員会は、次に掲げる事項を調査審議する。

- ア 規程の規定に反するとして、また、第三者からの不当な働きかけを受けたとして報告のあった事案の調査分析及び公表に関する事。
- イ 発注担当者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事。
- ウ 発注者綱紀保持対策の有資格業者への周知の方策に関する事。
- エ その他の発注者綱紀保持に関して必要な事項に関する事。

3 委員会の構成

- (1) 委員は、別紙のとおりとし、委員長は森林管理局長とする。
- (2) 特定の事項に限定した調査審議を行うため委員会に小委員会を設置することとする。
- (3) 小委員会に属する委員は、委員長が指名する。
- (4) 小委員会に属する委員の中から、小委員会の委員長を互選するものとする。
- (5) 委員会及び小委員会には、外部委員を置くものとする。
- (6) 外部委員は、学識経験のある者のうちから、森林管理局長が委嘱する。
- (7) 外部委員の任期は2年とし、再任されることができる。
- (8) 外部委員の氏名及び職業は、公表するものとする。

4 定例会議

- (1) 定例会議は、委員長が招集し、原則として毎年度2回開催する。
- (2) 定例会議は、委員及び外部委員をもって構成する。
- (3) 定例会議は、非公開とし、定例会議の議事概要は、これを公表する。

5 随時会議

- (1) 随時会議は、必要に応じ、委員長が招集する。
- (2) 委員長は、議題に応じて外部委員の意見を聴取し、又は必要に応じ外部委員の出席を求めることができる。
- (3) 随時会議は非公開とする。

6 公表方法

本要領に規定された公表事項は、閲覧及びホームページにより公表するものとする。

7 委員会の庶務

委員会の庶務は総務課において行う。ただし、小委員会に関する庶務については、小委員会で調査審議する事項を所掌する機関の主管課において行う。

附 則

この設置要領は、平成19年8月29日から施行する。

附 則

この設置要領は、平成20年4月1日から施行する。

別紙

四国森林管理局発注者綱紀保持委員会委員

| | |
|------|----------------|
| 委員 長 | 森林管理局長 |
| 幹 事 | 総務部長 |
| 幹 事 | 企画調整室長 |
| 幹 事 | 総務課長 |
| 幹 事 | 経理課長 |
| 委員 | 監査官 |
| 委員 | 専門官（契約適正化）（4名） |
| 委員 | 総務課課長補佐 |
| 委員 | 経理課課長補佐 |
| 外部委員 | （有識者） |
| 庶 務 | 総務課 |

※ 幹事及び委員については、必要に応じて追加可。

四国森林管理局発注者綱紀保持小委員会設置要領

(平成20年4月1日19四総第123号局長通知)

第1 設置

四国森林管理局発注者綱紀保持委員会設置要領（以下「要領」という。）3の（2）の規定に基づき、小委員会を設置し、小委員会の名称は、四国森林管理局直轄事業契約監視等委員会（以下「監視等委員会」という。）とする。

第2 監視等委員会の事務

監視等委員会は、次に掲げる事項を調査審議する。

- ア 巡回点検及び抜き打ち監査に関すること。
- イ 林野庁からの再就職者の在籍する法人の受注状況に関すること。
- ウ 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関すること。
- エ その他四国森林管理局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関すること。

第3 監視等委員会の構成

監視等委員会の構成は、要領3の（3）から（8）までに規定するところによる。

第4 監視等委員会の開催

- （1） 監視等委員会は、委員長が招集する。
- （2） 委員は、必要があると認めるときはいつでも、委員長に対して監視等委員会を招集すべきことを請求することができるものとする。
- （3） 監視等委員会の議事は非公開とする。

第5 監視等委員会の庶務

監視等委員会の庶務は、総務課において処理する。

第6 雑則

この要領に定めるもののほか、監視等委員会の運営に必要な事項は、委員長が監視等委員会に諮って定める。

附 則

この設置要領は、平成19年8月29日から施行する。

附 則

この設置要領は、平成20年4月1日から施行する。

別紙

四国森林管理局発注者綱紀保持小委員会委員

| | |
|------|----------------|
| 委員 長 | 総務課 長 |
| 委 員 | 経理課 長 |
| 委 員 | 企画調整室 長 |
| 委 員 | 監 査 官 |
| 委 員 | 専門官（契約適正化）（4名） |
| 委 員 | 総務課課長補佐 |
| 委 員 | 経理課課長補佐 |
| 外部委員 | （有識者） |

IV 農林水産省発注者綱紀保持規程（訓令）の解説

訓令は、法令遵守と綱紀保持という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、条文の趣旨、運用などについて解説しました。

第1条関係

（目的）

第1条 この訓令は、農林水産省における発注事務に関し、発注担当職員及び管理監督者の法令遵守等の責務、事業者との応接方法、第三者からの不当な働きかけを受けた場合の対応等について定めることにより、発注事務の適正性及び透明性の向上並びに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。

発注担当職員及び管理監督者が、改めて自覚すべきこと及び実行すべきことを規定し、発注担当職員等の綱紀保持を図り、国民の信頼を確保するねらいを明らかにしています。

第2条関係

（定義）

第2条 この訓令において、「発注事務」とは、建設工事等（建設工事、測量・建設コンサルタント等、物品購入等及び役務等をいう。以下同じ。）における仕様書及び設計書の作成、予定価格の作成、契約方式の選択及び入札、契約の相手方の決定、監督及び検査並びに契約履行中及び完成時の履行状況の確認及び評価その他の建設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。）を知ることのできる事務）をいう。

2 この訓令において、「管理監督者」とは、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。

3 この訓令において、「発注担当職員」とは、発注事務を担当する職員をいう。

4 この訓令において、「事業者」とは、法人業者、共同企業体、組合その他の団体及び個人業者並びにこれらの役員、従業員、代理人その他これに準ずる者をいう。

5 この訓令において、「内局」とは、大臣官房の部及び課（大臣官房の部の課を除く。）、本省の局、農林水産技術会議事務局（筑波事務所を除く。）をいい、施設等機関及び地方支分部局を除く。

第1項関係

「発注事務」の定義です。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ため、建設工事及び測量・建設コンサルタント等の業務のみならず、物品購入（製造、売り払いを含む。）及び役務の提供等のすべての調達を対象としています。なお、役務の提供等には、委託契約によるものも含まれます。

| | | |
|-----|---|--|
| 契 約 | { | 収入原因契約・・・財産（土地・不用物品等）売り払い等の契約 支出原因契約・・・物品購入、賃貸借、工事請負、役務等の契約 |
|-----|---|--|

なお、「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第6条を参考としており、その範囲は、入札契約段階だけでなく、発注者として綱紀を維持すべき設計から検査、確認、評価の段階まで、受注（希望）者と関係する広い段階を対象としています。さらには、業者の資格審査、契約の締結、契約書に基づく支払事務等も含まれません。

また、「（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事務）」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（例えば、予定価格等の秘密事項を含む決裁文書を処理している文書係）の事務であれば、秘密の保持の規定等、本訓令の対象に含まれることを明確にしたものです。

【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）
（発注者の責務）

第6条 公共工事の発注者は、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を適切に実施しなければならない。

第2項関係

「管理監督者」の定義です。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としています。

Q 管理監督者の範囲を教えてください。

A 第2条第2項において、「管理監督者」は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としています。

| | |
|-------|---|
| 林野庁本庁 | 部長、課長及び「国有林野事業管理職員給与準則」第2条の級別区分表に定める職員のうち5級以上に対応する官職の者及び「月給職員の基準内給与に関する協約」（45林協第38号45日林協第38号）第6条第2項（1）普通職級別区分表に定める職員のうち、4級以上に対応する官職の者のうち係長を除く官職の者 |
| 森林管理局 | 局長、調査官、部長、課長、監査官、企画調整室長、森林技術センター所長、企画官（販売担当）、企画官（間伐推進）、治山技術専門官、自然遺産保全調整官、上席調整官、森林技術センター副所長、調整官 |
| 森林管理署 | 署長、次長、屋久島森林環保全センター所長、課長 |

国有林野事業においては、「管理職手当の支給について」（昭和40年4月2日付け40林野職第148号林野庁長官通知）第1項に定める者及び「俸給の特別調整額に関する協定の締結について」（平成4年2月4日付け4林野職第7号林野庁長官通知）により通知した「俸給の特別調整額に関する協定」（4林協第8号、4日林協第8号）第1条に定める者が該当することとなります。

第3項関係

「発注担当職員」の定義です。「発注事務」の範囲については、例えば、予定価格等の秘密事項を含む決裁文書を処理している文書係の事務のようなものを含む広い範囲となっていますので、本条第1項の解説を十分に参照願います。

Q 発注担当職員の範囲は、どの範囲まで含まれるのですか。

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

第4項関係

「事業者」の定義です。「事業者」の範囲については、競争参加有資格者以外の事業者や林野庁の所掌に無関係な事業者も含む広い範囲となっています。これは、事業者のいかんを問わず発注担当職員等としての綱紀の保持の徹底を図ること、また当該事業者を介しての競争参加有資格者からの間接的な働きかけ等も想定されるためです。

Q 委託契約も発注事務の対象となっているが、相手(受託)先が地方公共団体、公益法人等の場合、当該団体の職員との応接等についても規程の対象となりますか。

A 御質問の相手先はすべて規程第2条第4項の事業者に該当します。

第5項関係

「内局」の定義です。

第3条関係

(発注担当職員の責務)

第3条 発注担当職員は、発注事務に関して、国民の疑惑を招くことのないようにしなければならない。

2 発注担当職員は、発注事務の実施に当たっては、会計法（昭和22年法律第35号）、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）、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）、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会計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、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1項関係

第1条の目的を達成するため、発注担当職員として自覚すべきことを規定するものです。なお、本項は当然の責務ですが、発注担当職員が常時認識する必要があるとの考えから、敢えて規定されたものです。

第2項関係

「発注事務に係る会計関係法令等の遵守」が、発注担当職員の責務であることを明確に規定するものです。

「その他の発注事務に係る会計法令等」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、「Ⅶ遵守すべき関係法令とその解説」（③、④は省略。）を参照して下さい。

第3項関係

発注担当職員は、透明性、公平性及び公正性の確保に十分留意し発注事務を実施することを規定しています。この規定は、事業者への対応時、契約方式の選定過程（この過程では、さらに競争性の確保にも留意する必要があります。）はもとより、発注事務全般にわたって、これらのことを自覚していただくことを目的にしています。

当省の発注事務について、苦情、相談、問い合わせ等があった場合は、一人で判断・解決しようとせず、管理監督者、他の発注事務担当者等と相談の上、適切に対応して下さい。

なお、苦情については、例えば「政府調達に関する苦情の処理手続」（平成7年12月14日政府調達苦情処理推進本部決定）により、①有資格者の登録、②競争参加資格の確認、③調達手続、④入札結果等に関し苦情申立てを受け付ける制度がありますので、第10条の第三者からの不当な働きかけと混同することなく、相手の話を十分に聴いて、苦情か働きかけかの確に判断してください。

- Q 本条第3項の発注事務についての、苦情、相談、問い合わせ等と訓令第10条の第三者からの不当な働きかけとの区別がつきにくいので、その違いを示して下さい。

A 上述の第3項関係のなお書きのとおりですが、まず、相手の話を十分に聞いて下さい。その内容が、過去に執行された入札等の特定の事案に対するものであるか、他方、公表されていない今後の発注予定情報、今後の入札案件など、将来に向かっての事案に対するものであるかの違いによって整理できると考えています。いずれにしても、特に苦情の場合、冷静に聴き取った上で対処して下さい。

発注担当職員の責務

発注担当職員は、国民の疑惑を招くことのないよう関係法令を遵守し、適切に事務処理を行わなければなりません。

関係法令の遵守

関係法令の遵守

- ①会計法
- ②入契法
- ③官製談合防止法
- ④独禁法等

発注事務の実施に当たって、透明性、公平性及び公正性の確保に留意

発注担当職員は、事業者への対応時、契約方式の選定過程はもとより、発注事務全般にわたって自覚

発注事務に関する苦情、相談、問い合わせ等への適切な対応

一人で判断せず、管理監督者等と相談の上、適切に対応

第4条関係

(入札談合情報及び公益通報に関する事項)

第4条 管理監督者又は発注担当職員が入札談合に関する情報を把握し、法令違反との確証が得られない場合は、大臣官房経理課長が別に定めるところにより公正入札等調査委員会へ通報するものとする。

2 管理監督者又は発注担当職員が公益通報者保護法（平成16年法律第122号）による公益通報及びその相談を受け、通報対象事実と判明している場合においては、農林水産省職員内部処理要領第4条第2項に規定する通報等受付・相談窓口へ報告するものとする。

3 第1項の公正入札等調査委員会及び第9条の発注者綱紀保持委員会における審議の過程において、当該審議内容が前項の公益通報に係る事案であると判明した場合は、遅滞なく当該関係資料を大臣官房秘書課へ提出するものとする。

本条は、管理監督者又は発注担当職員が、入札談合に関する情報や公益通報を受けた場合にどのように対処するかについて、定めたものです。

第1項関係

建設工事、測量・建設コンサルタント等業務及び物品・役務等の契約に係る入札談合に関する情報については、「公正入札等調査委員会の設置等について」（平成6年5月31日付け6経第931号大臣官房経理課長通知）【Ⅷ参考資料1を参照】により対応することになっています。

この通知は、入札に付そうとする工事について、マスコミや匿名の一般人等外部から、「〇月〇日に予定されている〇〇宿舍建築一式工事の入札において談合が行われ、××建設(株)が落札する予定とされている。」というような談合に関する情報を入手した場合、法令違反との確証が得られないときは、公正入札等調査委員会の事務局へ通報し、同委員会で調査審議し、当該入札参加者全員から事情聴取を行い、当該入札の中止、延期、実施の判断を決定することなどを定めたものです（いわゆる「談合マニュアル」）。

談合に関する情報を得た場合で、その情報自体が法令違反との確証が得られないときは、「談合マニュアル」に従い、公正入札調査委員会へ通報することが必要となります。

Q 公正入札等調査委員会と発注者綱紀保持委員会の関係はどうなるのですか。公正入札調査委員会は廃止されるのですか。

A 公正入札等調査委員会は談合情報の通報について対応します。一方、発注者綱紀保持委員会は不当な働きかけ等に関する報告について対応します。

第2項関係

公益通報制度による対応を規定したものです。

管理監督者又は発注担当職員が発注事務に係る公益通報及びその相談を受けた場合は、「農林水産省職員内部情報処理要領」（平成21年4月30日付け21秘第62号農林水

産事務次官依命通知。以下「内部通報処理要領」という。)【Ⅷ参考資料3を参照】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の不利益な取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す。対象となるには、該当法令等一定の要件があります（詳細については、公益通報者保護法第2条第3項第1号をご確認下さい。）。

農林水産省における公益通報の受付・相談窓口は、「農林水産省公益通報に関するガイドライン（農林水産省職員からの通報）」（平成18年4月1日付け大臣官房秘書課長通知）において定められていましたが、農林水産省改革の一環として、同通知を廃止するとともに、「省内目安箱」の設置を含めた新たな内部通報ルールを整備し、平成21年5月から内部通報処理要領を定めています。

内部通報処理要領における通報等の受付・相談窓口は庶務課等に設置され、電話、FAX、郵便、電子メール又は面会により個別担当員が受付を行います。

また、農林水産省職員からの法令違反行為に関する通報に適切に対処するため、弁護士を配置した外部受付・相談窓口が以下のとおり設置されています。

・受け付ける通報

職員による法令違反行為に関する通報

・通報の方法

①郵送の場合の宛先

〒160-0004

東京都新宿区四谷2丁目4番地久保ビル9階

四谷の森法律事務所 農林水産省内部通報外部相談窓口

②メールの場合

メールアドレス nousuishougaibumadoguchi@abox3.so-net.ne.jp

・留意点

通報内容の確認等の際に必要となりますので、必ず連絡先を記入すること。

第3項関係

第1項と第2項の内容を法令違反である情報か否かで整理すると、第1項が法令違反ではない情報、第2項が法令違反又は法令違反となりつつある情報となります。

さらに、第10条の第三者からの不当な働きかけも、それ自体は公益通報制度の活用対象となる法令違反ではないとされています（公正取引委員会の見解）。

そこで第3項においては、第1項の公正入札等調査委員会及び第9条の発注者綱紀保持委員会での審議の過程において、法令違反と判明した場合には公益通報制度に移行していくことを規定しています。

あつてはならない極端な例ですが、

- ・第1項公正入札等調査委員会から第3項（内部通報制度）へ移行する例

「△△建設(株)ですが、〇月〇日に入札予定の〇〇道路舗装一式工事に指名されたが、貴発注機関から談合を唆す電話があった。」旨の談合情報について、公正入札等調査委員会で審議する過程で、当該発注機関の担当者A氏が実際に唆していた事実が判明した場合。

- ・ 第9条（発注者綱紀保持委員会）から第3項（内部通報制度）へ移行する例

発注担当職員のB氏からの「××販売(株)から〇〇購入契約（一般競争）の予定価格の情報を教えて欲しい（第10条第4号）旨の働きかけを受けたが拒否した。」旨の報告書を発注者綱紀保持委員会で審議する過程で、B氏が予定価格を類推できる情報を提供していたことが判明した場合。

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、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。

2 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。

3 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。

本条は、管理監督者は、発注担当職員を管理監督する立場にある者として、発注担当職員の模範となること、意思疎通を図り良好な職場環境を確立すること、発注担当職員を指導監督し適正な発注事務の確保に努めること、という責務を担うことを定めたものです。

Q 管理監督者ですが、部下である発注担当職員から、訓令第3条、第6条及び第7条第1項に抵触すると思われる事実又は不当な働きかけについての相談があった場合、どうすればよいでしょうか。

A 訓令第11条は、発注担当職員自らが所属の長及び発注者綱紀保持担当者へ報告することを義務付けているものです。相談を受けた管理監督者は、訓令に基づき、まずこれらの者に報告するよう発注担当職員を指導して下さい。

なお、この際、報告したことをもって不利益な取扱いを受けることはない旨説明し、報告することへの不安を解消してあげることが肝要です。

Q 上記のケースで、部下である発注担当職員がどうしても報告することに難色を示した場合、どうすればよいでしょうか。

A 管理監督者は発注担当職員に対して、所属の長及び発注者綱紀保持担当者へ報告するように指導して下さい（発注担当職員の報告等については、第11条を参照）。

なお、この際、報告したことをもって不利益な取扱いを受けることはない旨説明し、

報告することへの不安を解消してあげることが肝要です。

Q 部下である発注担当職員が行政対象暴力を受けている（例えば、暴力団関係者から〇〇工事の予定価格を教えろ等の脅迫行為を受けている等）との相談があった場合、どうすればよいでしょうか。

A どの事務所にも行政対象暴力担当者（課長）が置かれていますので、速やかに報告して下さい。組織として「行政対象暴力対応要綱」に基づき対応していく必要があります。

【参考】農林水産省〇〇〇〇行政対象暴力対応要綱（平成17年9月30日付け17経第967号大臣官房経理課長通知）（抄）

第2 行政対象暴力の定義

行政対象暴力とは、暴力団等（暴力団、暴力団員、準構成員、総会屋等及び社会運動等標ぼうゴロをいう。）又は右翼が、不正な利益を得る目的で国の行政機関等又はその職員を対象として行う違法又は不法な行為をいう。

第3 行政対象暴力に対する対応の基本

職員は、一切の不当要求を拒否するものとし、行政対象暴力への対応は、組織で行うことを基本とする。

第5 行政対象暴力を受けた場合の措置

- 1 職員は、行政対象暴力を受けたときは、速やかに、その状況等を職員が所属する課の長（以下「所属課長」という。）に報告する。

管理監督者の責務

管理監督者の立場にある職員は、その職責の重要性を自覚し、自ら服務規律を遵守することはもとより、職場におけるリーダーとして発注担当職員の模範となるよう自らを律しなければなりません。

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

同じ目標を持つ仲間として、一人の人間として部下職員を大切にする。

気軽に意見や相談のできる風通しの良い職場環境に努める。

発注担当職員を適切に指導監督し、適正な発注事務を確保

発注担当職員の責務が果たせるよう適切な指導監督を行う。

部下職員を指導した後のフォローが重要。

第6条関係

(秘密の保持)

第6条 管理監督者及び発注担当職員は、落札者決定前における予定価格及び個々の入札における競争参加有資格者名その他の発注事務に関する職務上知り得た秘密（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。当該建設工事等に係る発注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外に利用してはならない。

2 管理監督者及び発注担当職員は、秘密に関する書類（その写し及び記録媒体を含む。）を庁舎外に持ち出し、送付（電磁的方法によるものを含む。以下同じ。）し、その他これに類することを行ってはならない。ただし、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持ち出し、又は送付する場合はこの限りでない。

本条は、管理監督者及び発注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を実現するための情報管理のあり方について定めています。

第1項関係

管理監督者及び発注担当職員は、職務上知り得た秘密を保持する義務を負い、当該公共工事等の発注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しています。予定価格を事前公表していない林野庁において、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を容易とする情報ですから、厳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。

（※）「Ⅶ遵守すべき関係法令とその解説」の刑法に関する記述を参照して下さい。

Q 発注事務に関する秘密とは、具体的に何を指すのですか。

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します。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等が該当します。

Q 「その他の者」とは、誰を指すのですか。事業者を想定しているのでしょうか。

A 事業者に限らず、職員でない外部の者すべてを指します。

Q 他の発注担当職員に対しても、秘密の教示・示唆は許されないのでしょうか。

A 発注担当職員であっても、当該発注事務等に係る担当職員でなければ、秘密・公表制限情報の教示・示唆は許されません。

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のでしょうか。

A 発注事務の目的の範囲内の行為であれば、問題ありません。ただし、管理監督者の

了解の下に行われることが求められます。

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ますか。

A 公表を制限された情報に該当し、禁止されています。ただし、一般に知られている事実（例えば、いわゆる予算のPR版において公表されている内容）、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ります。

Q 一般競争に付した事業又は企画競争に付した委託事業について、公告内容に関する事業者からの問い合わせ（質問）に対し、回答することは許されるのでしょうか。

A 公表を制限されている事項を除き、回答することは問題ありません。なお、当該問い合わせの内容によっては、当該競争に参加している他の事業者に対しても一律に回答する等、公平性に留意する必要があります。

第2項関係

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。発注事務を行うために必要な場合は、庁舎外であっても他の発注事務担当部署に持ち出し又は送付することは当然認められます。

発注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。「Ⅶ遵守すべき関係法令とその解説」を参照して下さい。

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、送付には電磁的方法によるものも含まれます。

第7条関係

（事業者との応接方法）

第7条 管理監督者及び発注担当職員は、事業者と接するときは、公平かつ適正に対応し、一部の事業者が有利又は不利となるように取り扱ってはならない。

2 管理監督者及び発注担当職員は、事業者との応接に当たっては、第12条第2号の場所その他適切な場所において、複数の職員で対応する等国民の疑惑や不信を招くことのないようにするものとする。

本条は、管理監督者及び発注担当職員の具体的な義務として、第1項で事業者を公平かつ適正に取り扱うという基本姿勢について、第2項で国民の疑惑や不信を招くことのないような適切な応接方法の基本的あり方について定めています。

第1項関係

特定の事業者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。管理監督者及び発注担当職員は、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招かないようするために、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禁止行為に該当します。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。倫理規程等に関しては、「VII遵守すべき関係法令とその解説」を参照して下さい。

Q 勤務時間外、OBも参加する会食等への参加に際し、次のような場合はどのように対応すればよいのでしょうか。

- ① 参加するOBが、自らが担当する発注案件を発注する可能性のある事業者にも再就職している場合。
- ② 自らが担当する発注案件に無関係の事業者にも再就職しているOBから、当該案件に関して公表前の発注時期、予定価格等の聴取を受けた場合

A ①の場合は、接触自体を避けて下さい。

②の場合は、訓令に規定する不当な働きかけに該当するものとして対応して下さい（不当な働きかけを受けた場合の対応については第10条を参照して下さい）。

なお、いずれも訓令に違反するか否かの観点からのものであり、倫理規程等に抵触するか否かについては、別途、服務担当者にご確認下さい。

第2項関係

事業者との応接については、国民の疑惑や不信を招かないよう適切な場所で適切な方法により行うことが重要です。

Q 「複数の職員で対応」となっているが、契約事務等は一人で担当しているため、複数での対応が困難だが、問題となりますか。

A 会議室はもとより、たとえ受付カウンターその他事業者を応接するために確保したオープンな場所であっても、他の担当者をお願いするなどして、複数で対応するようにして下さい。事業者との応接が国民の疑惑を招かない態様で行われるよう配慮することが重要です。

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、問題となりますか。

A 現場での監督業務は、やむを得ず一人で対応する場合も考えられますが、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す。

Q 管理監督者が事業者の営業活動を個室（幹部室等）で受けることは、問題になりますか。

A 発注事務に関わることであれば、必ず発注担当職員を同席させてください。

Q 工事落札後に、落札した事業者が受注のお礼（挨拶）に来た場合であっても、複数の職員での対応等が必要でしょうか。

A 落札業者による落札の挨拶のみであれば、発注事務に含まれないため、複数の職員での対応等は必要ありません。

Q 事業者が新しい工法や新たな技術の提案に来た場合、どのように対応したらよいですか。

A その後の仕様書作成、競争参加資格の設定、総合評価落札方式における評価基準・技術提案審査等において、有利・不利な取扱いが生ずることのないように対応して下さい。

たとえば、PRの会話中、将来の受注案件の内容を相手方に知られることのないようにする等、十分な認識が必要となります。

第8条関係

（発注者綱紀保持責任者等）

第8条 管理監督者及び発注担当職員の綱紀保持を図るため、別表のとおり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。

本条は、本省の内局・外局、施設等機関、地方支分部局及び農林水産技術会議事務局筑波事務所における発注者綱紀保持責任者と、その事務補助者である発注者綱紀保持担当者について、訓令の別表で官職指定したものです。各々の具体的な役割については、第11条（報告等）に定められています。国有林野事業については、施設等機関の森林技術総合研修所及び地方支分部局である森林管理局に置くこととしています。

第9条関係

（発注者綱紀保持委員会）

第9条 内局及び外局（施設等機関及び地方支分部局を除く。以下同じ。）、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波事務所の長（内局及び外局にあっては、第14条を除き、大臣官房長）は、大臣官房長が別に定めるところにより発注者綱紀保持委員会（以

下「委員会」という。)を設置するものとする。

本条は、施設等機関、地方支分部局及び農林水産技術会議事務局筑波事務所の長並びに官房長に発注者綱紀保持委員会の設置を義務付けたものです。

「大臣官房長が定めるところ」としては、「発注者綱紀保持委員会規則」（平成19年7月31日付け19経第709号大臣官房長通知）があり、これに基づき、農林水産本省及び外局の内部部局に係る委員会が7月31日に設置されました。また、林野庁直轄事業契約監視等委員会及び森林管理局に係る委員会については、8月29日に設置されました。

Q 発注者綱紀保持委員会と入札監視委員会との関係について、連携することはありますか、また外部委員は兼ねてもよいでしょうか。

A 審議する情報が異なるため、連携は考えていません。また、委員を兼ねることは差し支えありません。

Q 施設等機関及び地方支分部局における発注者綱紀保持委員会のメンバーはどのように想定されていますか。

A 発注者綱紀保持委員会の職務（第三者からの働きかけの公表等）を調査審議する重要性に鑑み、委員長については施設等機関等の長を想定しています。その他の委員については、発注担当課長等が考えられます。

Q 「発注者綱紀保持委員会規則」では、定例会議の議事概要は、公表することとなっていますが、随時会議の議事概要はなぜ公表することを規定しないのですか。

A 随時会議については、個別の報告事案を調査審議することとなるため、議事内容の公表には慎重を期する必要があると考えています。

Q 発注者綱紀保持委員会規則第4条第1項において、「定例会議は、委員長が招集し、原則として毎年度2回開催する」と定められているが、定例会議での議題がない場合においても会議を開催しなければならないのでしょうか。

A 原則として毎年度2回開催して下さい。「議題がない場合」は想定しかねますが、例えば、第1回は9月又は10月頃に当該年度上半期のフォローアップ、下半期の実施事項の確認、必要に応じた見直し等を行い、第2回は3月上旬頃に当該年度下半期のフォローアップ、次年度の実施方針の策定等というスキームが考えられます。

いずれにしても、当該発注者綱紀保持委員会の構成員はもとより発注担当職員及び管理監督者が綱紀保持対策を再確認する機会と捉え、委員長と相談の上、決定して下さい。

第10条関係

(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。

- (1) 自らに有利な競争参加資格の設定に関する依頼
- (2) 指名競争入札において自らを指名すること又は他者を指名しないことの依頼
- (3) 自らが受注すること又は他者に受注させないことの依頼
- (4) 公表前における設計金額、予定価格、見積金額又は低入札価格調査制度の調査基準価格に関する情報聴取
- (5) 公表前における総合評価落札方式における技術点に関する情報聴取
- (6) 公表前における発注予定に関する情報聴取
- (7) 公表前における入札参加者に関する情報聴取
- (8) その他の特定の者への便宜又は利益若しくは不利益の誘導につながるおそれのある依頼又は情報聴取

本条は、第三者からの不当な働きかけを受けた場合、発注担当職員としてどのように対応しなければならないかを規定しています。本条各号に規定する行為は、頻繁に受ける行為ではないものの、いつ何時働きかけられるか分かりません。

このため、発注担当職員は、以下の①から⑤までの5項目及びその流れを十分ご認識下さい。また、Q & Aでも対応方法を示していますので、参考にしてください。

なお、本条でいう第三者とは、林野庁内にある場合は、発注担当職員が担当する発注事務に関係する職員以外の職員(他の発注担当職員を含む。)、林野庁外にある場合は、競争参加有資格者である第2条第4項の事業者を含む幅広い者が対象になることに留意願います。

○ 事前認識

- ① まず、発注担当職員は、第1号から第8号までに規定する「不当な働きかけの内容」について十分に理解しておいて下さい。

○ 当該相手方への対応

- ② 万が一、各号に該当する働きかけを受けた場合は、毅然とした態度で拒否して下さい。
- ③ ②の際にその相手方に対し、不当な働きかけを受けた内容を記録し、公表する旨を伝えて下さい。

(なお、国家公務員第109条に元職員が不当な行為についての働きかけを行った場合の罰則規定があります。)

○ 事後報告

- ④ 働きかけを受けた発注担当職員は、第11条第1項により、その報告書を訓令の別記様式に沿って事実に基づき正確に作成していただき、速やかに所属の長及び発注者綱紀保持担当者に報告しなければなりません。
- ⑤ なお、不当な働きかけか否か確証がもてない場合は、原則として報告するようにして下さい。この場合も③を忘れないで下さい。

Q 第10条各号に該当する働きかけを受けた場合は、具体的にどのような受け答えを行ったらよいのでしょうか。

A まず、相手の話の内容を十分に聞き取った上で、第10条各号の不当な働きかけに該当すると判断した場合の相手方への説明ぶりは、以下を参考にして下さい。

- ① 農林水産省全体の取組として、談合防止、職員の法令遵守、発注事務に係る綱紀保持等の観点から発注者綱紀保持対策に取り組んでいるところです。
- ② この対策の柱の一つとして、第三者（事業者本人も含みます。）から、特定の者に便宜、利益を誘導するような働きかけがあった場合には、これに応じず、その内容を記録し、公表する仕組みになっています。
- ③ 今回のご依頼の内容は、特定の者に便宜、利益を誘導する働きかけ〔（1）～（7）に該当する場合はその項目を明示〕に該当すると判断されるので、応じることはできません。
- ④ 規程に基づき、貴殿の氏名も含め働きかけの内容について記録、報告し公表することになりますので、ご承知おき下さい。

Q 公表しないでくれと言われたら、どのように対応したらいいのでしょうか。

A 「訓令に基づき発注者綱紀保持委員会まで報告する必要があります。公表するか否かは、発注者綱紀保持委員会で決定されます。」旨、回答して下さい。

Q 仮に、事業者以外の第三者（例えば政治家や職員OBなど）から不当な働きかけを受けた場合は、どうすればよいのでしょうか。事業者の場合と同じですか。

A 基本的には同じですので、毅然とした態度で拒否するとともに、記録、報告する必要があります。

ただし、発注者綱紀保持対策の直接の周知対象ではないため、相手方が対策について知らない場合も考えられますので、発注者綱紀保持対策の趣旨や内容を特に丁寧に説明して下さい。

また、この観点から、対応は、電話等のときは、発注担当職員に代わって管理監督者、所属の長が行うようにして下さい。対面の場合は、発注担当職員以外に管理監督者、所属の長が必ず同席し、中心となって説明して下さい。

なお、相手が発注者綱紀保持対策を知らなかった場合でも、記録や発注者綱紀保持

委員会までの報告を忘れないようにして下さい（公表の是非は発注者綱紀保持委員会で判断されます）。

Q 上司が発注担当職員に特定の事業者へ便宜を図るよう命令した場合、当然拒否すべきと考えますが、どのように対応したらよいのでしょうか。

A 直ちに管理監督職員又は所属の長に経緯を報告するか、若しくは第4条第2項による公益通報制度により通報する方法があります。

Q 7項目挙げられている不当な働きかけ以外に、具体的にどのような働きかけがありますか。

A 監督職員及び検査職員に対し施工業者等から監督や検査に関し手心を加えて欲しいとの依頼などが考えられます。

Q 郵便、ファクシミリ、電子メールによる働きかけがあった場合の拒否及び公表する旨の伝達方法はどうすればよいですか。

A 適宜の方法により、伝達するとともに、伝達した文書のコピーを必ず報告書に添付するようにして下さい。

第11条関係

（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項に抵触すると思料される事実を確認し、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対し、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。

2 担当者は、前項の規定による報告を受けたときは、関連する情報を取りまとめ、遅滞なく責任者に報告するものとする。

3 責任者は、前項の規定により受けた報告について、委員会に報告するものとする。

4 委員会は、当該報告を調査分析し、不当な働きかけと認められた場合には、当該委員会を設置している機関において閲覧及びホームページにより公表するものとする。

第1項関係

発注担当職員の具体的な義務として、発注担当職員が、第3条の発注担当職員の責務、第6条の秘密の保持、第7条第1項の事業者との応接方法について抵触すると思料される事実を確認し、又は第三者からの不当な働きかけを受けたときは、別記様式の報告書を作成し、速やかに所属の長及び発注者綱紀保持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、発注者綱紀保持責任者を経て、発注者綱紀保持委員会へと確実に伝わり、適切に対処することとしています。

訓令の実効性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、国民の信頼を確保するために不可欠です。この点を発注担当職員、各担当が認識しておかなければなりません。

Q なぜ管理監督者に報告は必要ないのですか。

A 発注担当職員の意見は、事実に基づき正確に記録し、所属の長及び発注者綱紀保持担当者へ報告することが重要ですが、管理監督者が当該意見の修正等を行うことも想定されるため、管理監督者は経由しないこととしたものです。

Q 「所属の長」の定義を示して下さい。

A 発注担当職員が所属する課等の長のことです。

Q 報告は、別記様式（第11条第1項関係）による報告によるとありますが、不当な働きかけは第10条にあるとおり、勤務時間の内外を問わず、いつ何時受けるか不明であり、取り急ぎ電話で報告することも必要な場合が想定されますが、その場合の対応はどうしたらよいのでしょうか。

A 緊急に必要とする場合には口頭で報告し、報告書は後日提出してください。

Q 第三者からの不当な働きかけを受けたため、発注担当職員等が発注者綱紀保持対策の説明をしようとしたところ立ち去ってしまった場合でも、報告は必要ですか。

A 不当な働きかけを受けたのであれば、対応した事実を報告してください。

Q 第1項の報告は、発注担当職員等が自ら第3条、第6条及び第7条第1項に抵触する行為を行った場合の自己報告（申告）も含まれますか。

A 含まれます。

Q 発注担当者以外の職員が第三者から働きかけを受けた場合、その契約等に関する発注担当者等に対し、働きかけの内容を報告する必要はあるのでしょうか。

A 報告する義務はありません。

Q 別記様式（第11条第1項関係）の報告書について、①報告者、②通報者及び③応対者の定義を示してください。

A ① 報告者：発注担当職員。発注担当職員が報告に難色を示した場合には、その相談を受けた管理監督者

② 通報者：事業者の外、第3条、第6条及び第7条第1項に抵触する行為を行った発注担当職員又は不当な働きかけを行ってきた者

③ 応対者：②の通報者に対応した発注担当職員及びその他の関係職員

第2項関係

発注者綱紀保持担当者の「取りまとめ」については、例えば、報告の概要をまとめることや、報告の内容が具体的にこの訓令のどの規定に抵触すると思料されるかを検討すること等が考えられ、発注者綱紀保持担当者が直ちに調査を行うようなことを想定しているものではありません。遅滞なく発注者綱紀保持責任者に報告することが重要です。また、「関連する情報を取りまとめ」としたのは、報告書に明記されていない情報であっても、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。

第4項関係

発注者綱紀保持委員会は、報告を受け、調査、分析の上、不当な働きかけがあった場合には公表することとされています。

公表の内容は、働きかけの日時、相手方及び働きかけの内容となっていますが、報告者の氏名を公表することは絶対に行ってはなりません。不当な働きかけを報告したことによって報告者が不利な扱いを受けることのないよう、細心の注意を払う必要があります。

第12条関係

(執務環境の整備等)

第12条 管理監督者は、発注事務を担当する課又は室の執務室（第1号において「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ずるものとする。

- (1) 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。
- (2) 発注担当職員が事業者と応接するための受付カウンターその他応接をするための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、発注担当職員の法令遵守と綱紀保持の責務を円滑かつ確実に達成するために、また、国民からの疑惑を招かないために、適切な執務環境を整えることとしたものです。また、第1号及び第2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、管理監督者が行うこととしています。第2号の応接場所の確保を努力義務としたのは、庁舎の物理的制約からすぐに対応できない場合があることを考慮したのですが、可能な方法を工夫していただき実施することが求められます。

Q 第1号の入室規制の掲示はどのようにすべきですか。

A 次の三点、①積算中につき関係者以外の入室は御遠慮下さい、②名刺は備え付けの名刺入れに入れて下さい、③職員に御用の方は受付窓口にお申し出下さい、などの掲

示をよく見える場所に設けて下さい。特に積算を主に行う部署にあっては、その周知を徹底して下さい。

(参考) 揭示例

国有林野事業の運営につきましては、平素からご理解・ご協力頂きありがとうございます。

適正な業務運営及び庁舎管理のため、以下の点についてご理解とご協力をお願いいたします。

- ・業務中につき、関係者以外の執務室への入室は御遠慮下さい。
- ・名刺は備え付けの「名刺受」にお入れ下さい。
- ・職員にご用の方は、受付窓口（〇〇課（係））へお申し出下さい。

〇〇課長

Q 訓令に基づき立入を制限している事務室等への入室に関して、次のような場合は訓令違反となるのでしょうか。

- ① OBが断りなく入室し、旧知の発注担当職員等へ挨拶を行っている場合
- ② 建設工事等を受注する可能性のない事業者に再就職しているOBが断りなく入室し、旧知の発注担当職員等へ挨拶を行っている場合
- ③ 建設工事等を受注する可能性のある事業者に再就職しているOBが断りなく入室し、旧知の発注担当職員等へ挨拶を行っている場合
- ④ 現に契約履行中の事業者が断りなく入室し、担当者等に挨拶を行っている場合

A ①及び②の場合、定められた応接場所での対応が望ましいですが、通常の挨拶のみであれば問題ありません。

③及び④の場合、通常の挨拶であっても定められた応接場所に対応する必要があります。もし、発注者綱紀保持対策を実施している旨を説明しても繰り返し行うようであれば、発注担当職員のみで判断せず、発注者綱紀保持担当者に報告してください。

Q 第2号の応接をするための場所とは、どのようなものですか。

A 職員の執務机とは分離してデスク、テーブル、ソファ等が用意されている場所です。会議室でも差し支えありません。

第13条関係

(発注者綱紀保持マニュアルの作成)

第13条 大臣官房経理課長は、発注担当職員その他の関係職員が発注事務の適切な実施に関する理解を深め、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、この訓令の運用方法等を定める発注者綱紀保持マニュアルを作成するものとする。

本条は、発注担当職員その他の関係職員が適切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、発注担当職員向けにわかりやすく解説したマニュアルの作成を明記したものです。農林水産省発注者綱紀保持マニュアルは、本条の規定に基づき制定されています。なお、本マニュアルの位置付け等は、P 1（I「はじめに」）のマニュアルの趣旨）に整理されているとおりです。

第14条関係

（研修、講習等の開催）

第14条 大臣官房経理課長並びに施設等機関、地方支分部局及び農林水産技術会議事務局筑波事務所の長は、発注事務の適切な実施に関する理解を深め、関係法令の遵守及び綱紀の厳正な保持を図るため、発注担当職員その他の関係職員に対し、研修、講習等を実施するものとする。

2 大臣官房経理課長は、内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波事務所の長が実施する研修、講習等の企画立案を担当する者に対し、研修、講習等を実施するものとする。

3 大臣官房経理課長、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波事務所の長は、前2項に規定する研修、講習等の方針を定めるに当たっては、あらかじめ、委員会の意見を聴くものとする。

本条は、発注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、講習等の実施について定めたものです。なお、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、発注者綱紀保持委員会の調査審議事項となっています（発注者綱紀保持委員会規則第2条第2号）。また、本条において、林野庁の施設等機関は森林技術総合研修所を、地方支分部局は森林管理局を、それぞれ指します。

第1項関係

本省においては大臣官房経理課長が、施設等機関及び地方支分部局においては当該機関の長が、それぞれ関係職員向け研修等を実施します。研修等の方針は、第3項の手続を経て、それぞれ大臣官房経理課長並びに施設等機関、地方支分部局及び農林水産技術会議事務局筑波事務所の長が定めます。

第2項関係

第1項に規定する研修等を実施する研修担当者向けの研修について、大臣官房経理課長が実施するものとしています。

本省の発注者綱紀保持委員会において、施設等機関及び地方支分部局の研修担当者に対する研修等の計画が定められますので、それぞれの研修等の円滑な実施を図るためにも、本項に基づく研修担当者向け研修を必ず受講するようにして下さい。

第3項関係

研修等を有効なものにするためには、発注者の研修が、各部署の実態に即した内容で適切かつ効率的に実施される必要があることから、研修等の方針を定めるに当たって各部署の意見等を取り入れるべく、発注者綱紀保持委員会の意見を事前に聴取することとしたものです。

国有林野事業における当面の研修企画に当たっての留意事項

1 農林水産省の行う発注者綱紀保持のための研修

林野庁の発注担当課長等、担当者及び森林管理局の発注者綱紀保持担当者は、農林水産省の行う発注者綱紀保持のための研修に積極的に参加し、コンプライアンスの徹底に努める。

2 林野庁における取組

林野庁は森林技術総合研修所と連携し、発注者綱紀保持の徹底とチェック体制の整備を図るため、森林管理局発注者綱紀保持責任者及び発注担当者等を対象に研修を企画し実施する。

研修等の企画に当たっては、入札方法の見直し等森林管理局の実態を踏まえ、効果的、効率的な実施に努める。

また、林野庁における各種会議等の場を通じ、林野庁発注者綱紀保持マニュアルの周知等によりコンプライアンスの徹底に努める。

3 森林管理局における取組

(1) 研修の実施

各森林管理局は、コンプライアンスの徹底を図るため、森林管理局の発注担当課長等及び森林管理署の次長等、発注担当課長等を対象に、以下に留意して研修を企画し実施する。

① 林野庁発注者綱紀保持マニュアルの徹底

ア 「Ⅳ 農林水産省発注者綱紀保持規程（訓令）の解説」の理解を深め、その徹底を図る。

イ 「Ⅵ 発注事務の各段階における留意点」について、日常業務に生かされるよう森林管理局の実態に応じ、適切に指導を行う。

また、新たな発注方式の採用等により問題点等が発生した場合には、森林管理局に報告する等指導し、事後の発注事務が適切になされるよう留意する。

ウ 「Ⅷ 参考資料」の談合情報マニュアル等についても周知し、適切な対応がなされるよう指導する。

② 外部講師による研修等の実施

研修の実施に当たっては、林野庁林政課契約適正化監査室職員や外部講師（学識経験者、公正取引委員会職員、弁護士等）による講話等の場を設ける等コンプライアンス意識の向上等に努める。

(2) 研修以外での対応

各種会議等の場を活用し、林野庁発注者綱紀保持マニュアルの周知等を行い、発注担当者へのコンプライアンスの徹底に努める。

4 その他

(1) 新たに発注担当者になった職員への対応

新たに発注担当者になった職員については、発令後速やかに、上記の研修等の実施に努める。

(2) 管理監督の任にある者は、機会と捉えて、職場におけるコンプライアンスの徹底が図られるよう努める。

(3) 関係事業者からのアンケート調査等の情報を研修内容に反映する。(VIの2のフォローアップを参照)

第15条関係

(発注者綱紀保持対策の競争参加有資格者への周知)

第15条 内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波事務所の長は、発注者綱紀保持対策の策定に当たっては、あらかじめ委員会の意見を聴くこととし、建設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、競争参加有資格者に対し、発注者綱紀保持対策を掲示及びホームページにより周知するものとする。

本条は、発注担当職員の法令遵守及び綱紀保持の実現に当たっては、発注担当職員側だけでなく、競争参加有資格者の理解と協力が不可欠であることを踏まえて規定したものです。建設工事等の発注事務における法令遵守及び綱紀保持の実現については、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。

具体的には、次の取組が考えられます。

① ホームページに本訓令のほか、発注者綱紀保持の取組状況について掲載する。

② 入札公告、発注窓口に次の内容の掲載、掲示を行うとともに、チラシにして発注窓口に備え付け、また、資格確認通知書にチラシを同封する。

・ 農林水産省において農林水産省発注者綱紀保持規程（訓令）を制定し、発注者綱紀保持対策を行っていること

・ 不当な働きかけを受けた場合においては、ホームページで公表すること

発注者綱紀保持対策の策定に当たっては、発注者綱紀保持委員会の意見を聴くことになっています。このため、本省以外の施設等機関及び地方支分部局においては、競争参加有資格者への周知は、発注者綱紀保持委員会規則第2条第3号によりその方策を決定した後、競争参加資格者への周知を行って下さい。なお、林野庁においては、森林技術総合研修所（施設等機関）及び森林管理局（地方支分部局）に発注者綱紀保持委員会が設置されています。（第9条関係参照）

以下に、現時点の、①発注者綱紀保持対策についての事業者への周知文書、②発注者綱紀保持規程の制定についてのホームページ掲載文、③四国森林管理局発注者綱紀保持委員会（第1回）の概要についてのホームページ掲載文及び④入札公告への記載例を記載しましたので、参考にして下さい。

発注者綱紀保持対策について事業者への周知文書

①〔事業者の皆様へのお知らせ〕

平成19年12月7日
四国森林管理局

四国森林管理局における発注者綱紀保持対策について

- 1 林野庁では、最近の談合問題の発生に鑑み作成された「農林水産省発注者綱紀保持マニュアル」を受けて、林野庁独自で運用する「林野庁発注者綱紀保持マニュアル」を作成し、発注事務の適正性及び透明性の向上並びに発注事務に係る綱紀の保持を強化することといたしました。

四国森林管理局においても、この「林野庁発注者綱紀保持マニュアル」に基づき、発注事務の適正性及び透明性の向上並びに発注事務に係る綱紀の保持を強化することといたしました。

- 2 四国森林管理局管内の発注事務については、今後は、このマニュアルに基づいて、事業者の皆様に対する応接場所の制限、原則として複数の職員での対応、「不当な働きかけ」があった場合の公表など、以下の取組を実施することになります。

事業者の皆様におかれましては、四国森林管理局管内における発注者綱紀保持のための取組の趣旨をご理解いただきますよう、よろしくお願いいたします。

発注者綱紀保持マニュアルによる主な取組

(1) 事業者の皆様との応接方法について

- ① 執務室への自由な出入りを制限し、受付カウンターや応接スペース等で対応します。
- ② 複数の職員により対応します。

(2) 不当な働きかけの記録・公表について

対面、郵送、電話等の手段に関わらず、次のような不当な働きかけを受けた場合は、これを拒否し、その内容を記録し、農林水産省又は各森林管理局の発注者綱紀保持委員会に報告します。

さらに、発注者綱紀保持委員会が調査分析の上、不当な働きかけと認め

た場合には、働きかけの日時、不当な働きかけを行った者の氏名等及び働きかけの内容を公表します。

- ① 有利な競争参加資格の設定に関する依頼
- ② 指名競争入札において指名又は指名しないことの依頼
- ③ 受注すること又は受注させないことの依頼
- ④ 公表前における設計金額、予定価格、見積金額又は低入札価格調査制度の調査基準価格に関する情報聴取
- ⑤ 公表前における総合評価落札方式における技術点に関する情報聴取
- ⑥ 公表前における発注予定に関する情報聴取
- ⑦ 公表前における入札参加者に関する情報聴取
- ⑧ その他の特定の者への便宜又は利益若しくは不利益の誘導につながるおそれのある依頼又は情報聴取

なお、「林野庁発注者綱紀保持マニュアル(四国森林管理局版用)」については、<http://www.shikoku.kokuyurin.go.jp/> 「調達・公告入札等」をご覧ください。

②発注者綱紀保持規程の制定についてのホームページ掲載文

平成19年12月7日
四国森林管理局

農林水産省発注者綱紀保持規程の制定について

1 背景

農林水産省では、公共工事における談合等の不正行為を排除するなど公共調達の適正化のための様々な取り組みを行ってきたところです。しかしながら、本年3月に地方農政局発注の水門工事に関して大規模な談合事件が、また、5月には緑資源機構の発注に関し当省OBが関与した官製談合事件が、それぞれ発覚し、農林水産省における発注事務に対する国民の信頼を確保することが改めて大きな課題となっています。

このような中、7月31日付で、発注事務の適正性及び透明性の向上並びに発注事務に係る綱紀の保持を図り、国民の信頼を確保することを目的とする、「農林水産省発注者綱紀保持規程」（平成19年農林水産省訓令第22号。以下「発注者綱紀保持規程」という。）を制定しました。

2 発注者綱紀保持規程の概要

発注者綱紀保持規程では、発注担当職員及び管理監督者の法令遵守等の責務について明らかにするほか、事業者の方との応接方法、不当な働きかけを受けた場合の対応等について定めています。（詳細は別添の発注者綱紀保持規程をご覧ください。）

③四国森林管理局発注者綱紀保持委員会の概要についてのホームページ掲載文

平成19年12月7日
四国森林管理局

四国森林管理局発注者綱紀保持委員会の概要について

◎ 発注者綱紀保持委員会の設置について

農林水産省では、最近の談合問題の発生に鑑み、今般、発注事務の適正性及び透明性の向上並びに発注事務に係る綱紀の保持を強化することを目的として、農林水産省発注者綱紀保持規程(平成19年農林水産省訓令第22号)を制定しました。

この中で、本省及び地方支分部局に、不当な働きかけの調査分析や公表等について調査審議を行う「発注者綱紀保持委員会」を設置することとされました。

四国森林管理局については、8月29日に四国森林管理局発注者綱紀保持委員会」を設置され、12月7日に第1回の委員会が開催されました。(議事概要については、別紙のとおり)

別 紙

四国森林管理局発注者綱紀保持委員会(第1回)議事概要

日 時 平成19年12月7日(金) 15:00 ~ 17:00
場 所 四国森林管理局3階局長室
出席者 中山四国森林管理局長、津々見総務部長、川村企画調整室長、
田岡総務課長、石黒経理課長、久保監査官、川口総務課長補佐、
高岡経理課長補佐、
横川和博高知大学人文学部社会経済学科教授

概 要

- 1 委員会の趣旨について局長から説明
- 2 農林水産省における入札談合防止対策の強化について
- 3 コンプライアンスマニュアルの作成について決定
- 4 平成19年度発注者綱紀保持研修・講習方針について決定
- 5 発注者綱紀保持対策について事業者への周知文書の決定
- 6 その他
 - ・発注者綱紀保持委員会の開催等に当たっての報告について
 - ・次回の開催予定について説明(次回委員会は、平成20年3月に開催する予定)

以上

④入札公告への記載例

お知らせ

農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的として、農林水産省発注者綱紀保持規程（平成 19 年農林水産省訓令第 22 号）が制定されました。

この規程に基づき、第三者から不当な働きかけを受けた場合は、その事実をホームページで公表するなどの綱紀保持対策を実施しています。

詳しくは、当森林管理局のホームページ（<http://www.shikoku.kokuyurin.go.jp/>「調達・公告入札等」）をご覧ください。

業者との応接方法と「働きかけ」を受けた場合の報告

