

【ポケット版】

発注者綱紀保持マニュアル

～国民に信頼される発注事務を目指して～
－発注担当職員としての自覚と責任－



令和5年1月改訂
農林水産省大臣官房予算課

はじめに

農林水産省では、公共調達の適正化のための様々な取組を行ってきたものの、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、また同年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りました。

このため、平成19年7月に、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。

しかしながら、訓令に基づいた研修の実施やマニュアルの策定・周知を行うことにより、コンプライアンスに対する職員の意識向上を図ってきたにもかかわらず、平成21年度には本省、地方出先機関において、いわゆる「預け金」や「翌年度納入」といった不適正経理事案が発覚し、農林水産省の発注事務に対する信頼が大きく損なわれる事態となったところです。

発注事務を担当する職員は、国民の疑惑を招くことのないよう会計法規や独禁法等の関係法令を遵守し、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とともに、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。

本マニュアル(ポケット版)は、訓令に基づき作成されたマニュアルのうち、発注担当者等に特に理解しておいていただきたい要点をまとめたものです。詳細はマニュアルにより確認してください。

目 次

- 1 発注担当職員の責務…… 1
- 2 管理監督者の責務…… 2
- 3 入札談合又は公益通報の対応…… 6
- 4 秘密の保持…… 9
- 5 事業者との応接方法…… 11
- 6 第三者からの不当な働きかけを受けた場合の対応…… 12
- 7 報告等…… 13
- 8 発注者綱紀保持規程…… 15

○発注事務とは

建設工事、測量・建設コンサルタント等業務、物品購入等（製造、売り払いを含む。）、役務の提供等（委託契約含む。）の全ての調達を対象

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

○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
【詳細は「農林水産省発注者綱紀保持マニュアル」参照】

○発注担当職員とは

- ・発注事務を担当する職員
- ・発注に係る秘密を知ることができる職員
- ・公表を制限された情報を知ることができる職員
- ・直接発注事務を担当しない職員でも、上記の秘密等を知り得る職員（予定価格等の秘密事項を含む決裁文書进行处理している係など）

○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



1 発注担当職員の責務

- 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。
- 発注担当職員は、発注事務の実施に当たっては、発注事務に係る会計法令等を遵守しなければならない。
- 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、管理監督者等と相談の上、適切に対応する。

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

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

発注事務に関する苦情、相談、問い合わせ等への適切な対応

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透明性、公平性及び公正性の確保に留意

一人で判断せず、管理監督者等と相談の上、適切に対応

2 管理監督者の責務



- 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。
- 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。
- 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。

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。

発注担当職員が遵守すべき関係法令等

(1) 国家公務員法・国家公務員倫理法

- ◆懲戒処分(免職、停職、減給、戒告)の対象となる場合(国家公務員法82条)
 - 国家公務員法、国家公務員倫理法(これらに基づく命令を含む)に違反した場合
 - 職務上の義務違反や職務を怠った場合 等

国家公務員法

- 第96条 服務の根本基準…国民全体の奉仕者
- 第98条 法令及び上司の命令に従う義務並びに争議行為の禁止
- 第99条 信用失墜行為の禁止
- 第100条 秘密を守る義務
- 第101条 職務専念義務 等

国家公務員倫理法

- 第3条 遵守すべき倫理原則…国民全体の奉仕者、公正な職務執行等

国家公務員倫理規程

- 第3条 利害関係者との禁止行為
…金銭授受、供応接待、共にゴルフをすること 等



- ◆刑事罰の対象となる場合(国家公務員法109条)
 - 1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
 - 国家公務員法100条1項(守秘義務)違反の場合
 - 再就職者からの依頼を受けて職務上不正な行為をし、又は相当な行為をしなかった場合 等

(2) 刑法

- ◆公契約関係競売等妨害罪(96条の6)→3年以下の懲役若しくは250万円以下の罰金
 - 偽計又は威力により公の競売、入札の公正を害すべき行為をした場合
…予定価格の内報をした発注担当職員が該当
- ◆談合罪(96条の6第2項)→3年以下の懲役若しくは250万円以下の罰金
 - 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。職員が談合に関与した場合、共犯の可能性
- ◆収賄罪(197条)→5年以下の懲役
 - 公務員が職務に関し、賄賂を收受し、又はその要求若しくは約束をした場合
- ◆第三者供賄罪(197条の2)→5年以下の懲役
 - 公務員が職務に関し、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場合
- ◆加重収賄罪(197条の3)→1年以上の有期懲役
 - 公務員が前二条の罪を犯し、よって不正な行為をし、又は相当の行為をしなかった場合
- ◆あっせん収賄罪(197条の4)→5年以下の懲役
 - 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をすること又はしたことの報酬として、賄賂を收受し、又はその要求若しくは約束をした場合



不適正事例

- 会議室で複数の職員により事業者と対応していたが、日頃懇意にしている事業者から頼まれて、入札前の工事について、設計金額の入った設計内訳書の写しを渡し、事業者はこれをもとに当該工事を落札した。
→競売入札妨害罪で略式起訴され、罰金100万円、停職1月
- 自己が監督職員をしていた工事の請負者の社員に頼まれて、3件の入札前の工事について設計金額を教示し、当該請負者はこれをもとに当該工事を落札した。
→競売入札妨害罪により懲役1年(執行猶予付)の有罪判決、懲戒免職
- 自ら年間発注予定工事に関する割付表を作成し、かつ、事業者間での談合を容易にするために、入札前の工事に係る競争参加業者名、競争参加業者数等の情報を特定の事業者に教示した。
→談合罪で懲役1年6月～懲役1年2月(執行猶予付)の有罪判決、懲戒免職
- 特定の会社が持つ特許工法を使うよう指示し、設計書を変更させる見返りとして現金約360万円を受領した。
→収賄罪で懲役2年6月、追徴金約760万円の有罪判決(当該職員は、このほかにも予定価格を伝えるよう後輩職員(加重収賄罪で有罪)に依頼した見返りに現金を受け取るなど、競売入札妨害罪やあっせん収賄罪で起訴されたもの)
- 広報資料作成や航空写真撮影などを発注する際、業務を100万円以下になるよう分割し、特定の会社と随意契約を行う見返りに約50万円相当のギフトカードを受け取った。
→収賄容疑で逮捕。減給3ヶ月(10分の1)
- 事業者に対し、工事の監督及び検査等に関して有利な取計いをし、その謝礼として普通乗用車1台と現金12万円を受け取った。また、別の業者に対し、資材納入に関して有利な取計いをし、その謝礼として現金4万円とウイスキーなどの物品を受け取り、酒肴の供応接待を受けたケース
→懲役1年6月(執行猶予4年)、失職

(3) 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)(いわゆる官製談合防止法)

入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律(いわゆる官製談合防止法)は、官製談合を排除及び防止するため、発注機関が組織的に改善措置(第3条)を講ずること等を求める法律です。

また、入札談合に関与した職員に対して、発注機関は損害賠償を請求すること(第4条)、懲戒事由に該当するか調査すること(第5条)及び刑罰規定(第8条)を定め、発注機関が官製談合に対し厳正な姿勢で臨むよう求めています。

(4) 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)

- ◆ 不当な取引制限等の罪(89条)の共犯→5年以下の懲役又は500万円以下の罰金
- 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

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。

「不当な取引制限」…事業者が、契約、協定、その他何らの名義をもってするかを問わず、他の事業者と共同して対価を決定し、維持し、若しくは引き上げ、又は数量、技術、製品、設備若しくは取引の相手方を制限する等相互にその事業活動を拘束し、又は遂行することにより、公共の利益に反して、一定の取引分野における競争を実質的に制限すること。→事業者間による談合が該当



不適正事例

- 橋梁上部工工事において、公団副総裁が分割発注を指揮、実行させ、入札談合を容易にし、また、理事が受注等業務に従事していた者と共謀の上、受注予定者を決定し、受注予定者が受注できるようにしていたことについて、発注者側である同副総裁及び理事が独占禁止法違反(共謀共同正犯)の罪で起訴された。
→副総裁に懲役2年6月(執行猶予4年)、理事に懲役2年(執行猶予3年)の有罪判決(両名とも上告中)

(5) 予算執行職員等の責任に関する法律

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。

第6条 会計検査院は、検査又は検定(前条第一項に規定する再検定を含む。)の結果、予算執行職員が故意又は過失に因り第3条第1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認めるとき、又は国に損害を与えないが故意又は重大な過失に因り同項の規定に違反して支出等の行為をしたと認めるときは、当該職員の任命権者に対し、当該職員の懲戒処分を要求することができる。この場合において、会計検査院は、適当と認める処分の種類及び内容を参考のため明示するものとする。



不適正事例

- 発注済の海底地質調査業務について、潜水調査や住民の抗議行動に対応する警戒船を大量に追加発注しながら、これを口頭で指示し、設計変更、契約変更等の必要な措置を講じず、契約解除に伴い多額の和解金を支払った件について、当時の予算執行の責任者である局長に重大な過失があったとして、戒告を相当とする懲戒処分要求を行った(内部では注意処分)。

3 入札談合又は公益通報の対応

- 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た場合は、
 - 公正入札等調査委員会へ通報する。
- 管理監督者又は発注担当職員が公益通報者保護法によ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通報処理要領の通報等受付・相談窓口へ報告する。

談合情報！

「〇〇工事で××建設が落札予定になっています。」



公正入札等調査委員会へ通報

※この段階ではまだ法令違反行為ではない

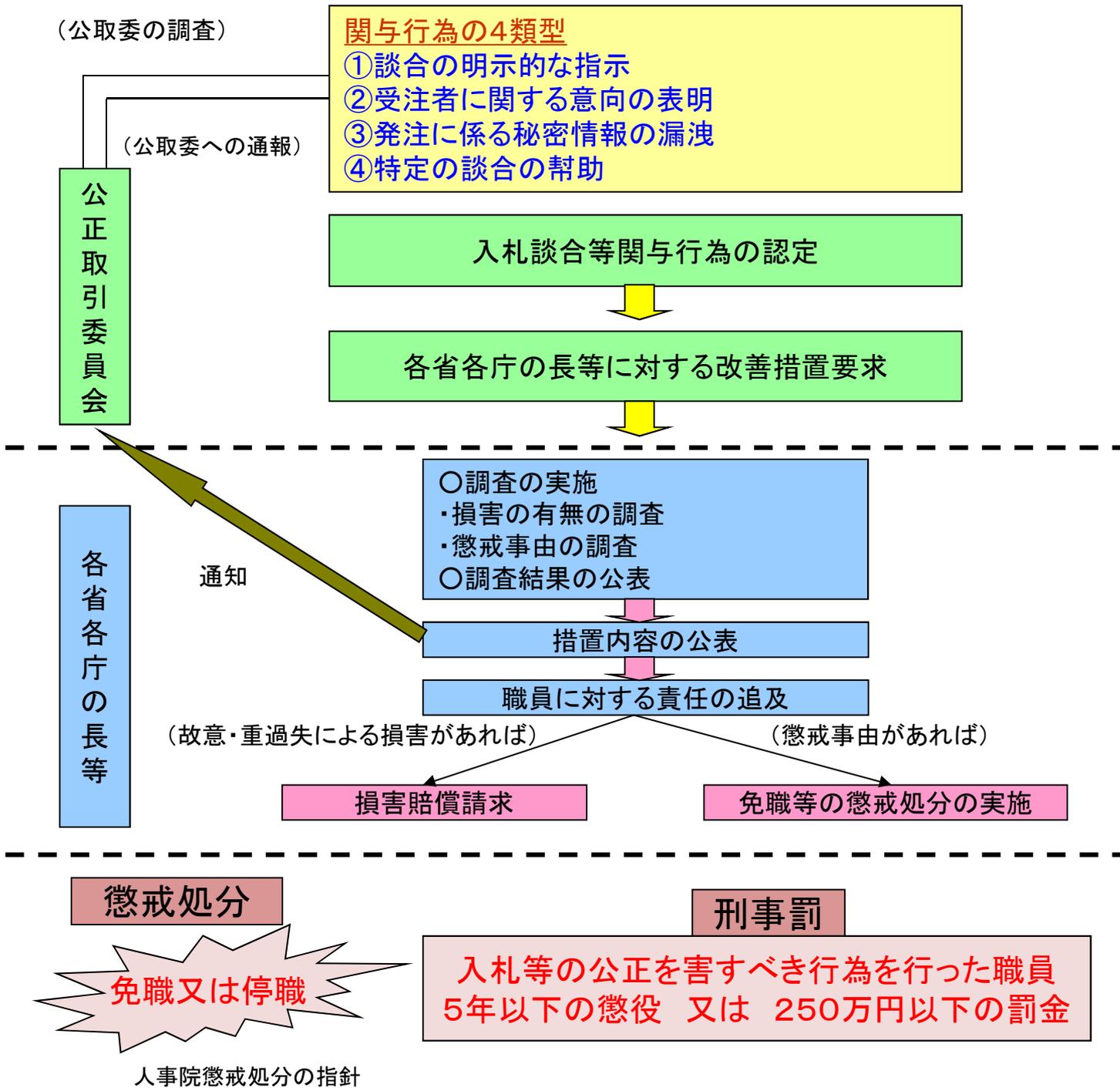
「公正入札等調査委員会の設置等について」(平成6年5月31日付け6経第931号大臣官房経理課長通知)

→「談合情報対応マニュアル」に従い、事情聴取や公正取引委員会への通報等、適切に対応する。

※ 公正入札等調査委員会の調査の結果、職員が刑法、官製談合防止法等の違反行為を行っていたことが明らかになった場合や、その他公益通報者保護法に規定する通報対象事実及びその相談を受けた場合は「農林水産省職員内部通報対応要領」(平成21年4月30日付け農林水産事務次官依命通知)により、公益通報受付・相談窓口へ報告

通報漏れの防止

入札談合等関与行為防止法



不適正事例

○ パソコンの賃貸借において、入札が不調になることを危惧し、仕様書案の作成や参考見積書の提出を依頼した業者に対しリース率などを教示した件について、結果として予定価格を教示したとの認識がなされ、入札談合等関与行為防止法8条違反により逮捕、起訴された。
 →罰金50万円の略式命令、停職3ヶ月

入札談合等関与行為の典型事例

1 談合の明示的な指示



今年度の各社の年間
受注目標額はこれで
調整をお願いするよ。

入札談合を行わせる

2 受注者に対する意向の表明



今年度の請負会社は
〇〇会社が
いいかな。

契約相手方となる者をあらかじめ指名

3 発注に関する秘密情報の漏洩

〇〇工事の
予定価格を教えて
くれませんか？



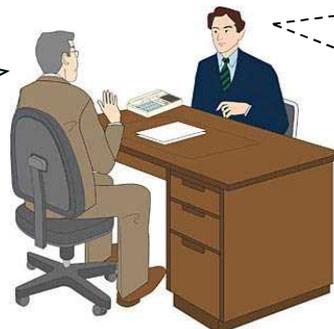
あの工事は
車〇台分かな。

予定価格が容易に推測で
きる情報を漏洩

4 特定の談合の幫助

入れておきます
ので頑張ってく
ださい。

入札談合を容易にする
目的で、入札参加者を指名



〇〇工事の入札に
△△会社を参加
させてください。

4 秘密の保持

○管理監督者及び発注担当職員は、
予定価格及び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を保持しなければならず、
発注担当職員でない職員等に教示若しくは示唆等をしては
ならない。

予定価格を出
しっぱなしで
離席しちゃい
けないね・・・



君はこの契約の
担当じゃないか
ら、教えられな
いよ！



この契約
の予定価
格はいくら
なの？

申し訳ございませんが、公表
前ですのでお答えできません。



PR版に出て
いる事業の発
注時期はいつ
ですか？



※留意点

- 公表されていない情報については答えないこと
- 競争参加者の名称や総合評価の審査基準、予定価格の積算等に関する書類については、他者に認知できないよう厳重に管理すること
- たとえ職員同士であっても、他の発注担当職員に対して秘密を保持すること
- 入札執行、見積合わせなどの際、「あと少し」など予定価格を類推させるような言動は行わないこと

→予定価格の漏洩は、公契約関係競売等妨害罪に問われるおそれ



○管理監督者及び発注担当職員は、
秘密に関する書類の庁舎外への持ち出し、送付等を行ってはならない。

もうこんな時間か……



予定価格の積算調書を途中まで作ったけど、残りは家に帰ってやろう！

※ 秘密に関する書類のファイルをメールで自宅パソコンに送ったり、USBメモリなどを持ち帰ったり、しないこと。

・メールの誤送信、USBメモリなどの亡失、自宅パソコンのファイル共有ソフトなどにより漏洩するおそれあり。

※留意点

- 情報の持ち出しはしないこと
- 正当な理由なく、秘密に関する書類の全部又は一部を謄写し、又は複製することは禁止行為です。



不適正事例

○ 他事務所の発注担当職員から類似工事の参考にしたいと頼まれ、自己の担当する入札前の工事の設計書データを電子メールで送付したが、他事務所の発注担当職員が同工事の設計金額を事業者に教示し、事業者はこれをもとに当該工事を落札した。

→当該職員は戒告

○ 上司からの指示を受け、談合の存在を知りつつ、特定事業者に対して入札前の工事に係る競争参加業者名や競争参加業者数に関する情報を教示し、これが結果的に事業者間の談合に利用された。

→当該職員は、減給6月

5 事業者との応接方法



- 管理監督者及び発注担当職員は、事業者と接するときは、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。
- 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、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。

特定の事業者との不適切な接触



- 秘密の漏洩と公正な競争の阻害につながるおそれ
- 事業者との癒着といった、発注者に対する国民の疑惑・不信感

※留意点

- 事業者との応接は、執務機で行わず、カウンターその他適切な応接場所で行うこと

○ 契約事務担当が1人でも、他の担当者などをお願いするなどして複数で対応

○ 現場監督業務など、やむを得ず対応を1人で行う場合も、相手が利害関係者であることをわきまえた対応が必要



※応接のイメージ(カウンターで複数の職員で対応)

○競争参加有資格者への周知(第15条)

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掲示及びホームページにより周知する。

(掲示する事項の例)

- ・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すること。
- ・複数の職員により対応すること。
- ・不当な働きかけは拒否し、内容を記録するとともに、公表する可能性があること。



不適正事例

- 事業者と自席で対応中、机上にある入札前の設計書を置いていたため、求められるままに工事概要等を説明しているうちにパソコンの設計書データを見せしまい、事業者に設計金額を知られ、事業者はこれをもとに当該工事を落札した。

→競売入札妨害罪により懲役1年(執行猶予付)の有罪判決、懲戒免職

6 第三者から不当な働きかけを受けた場合の対応



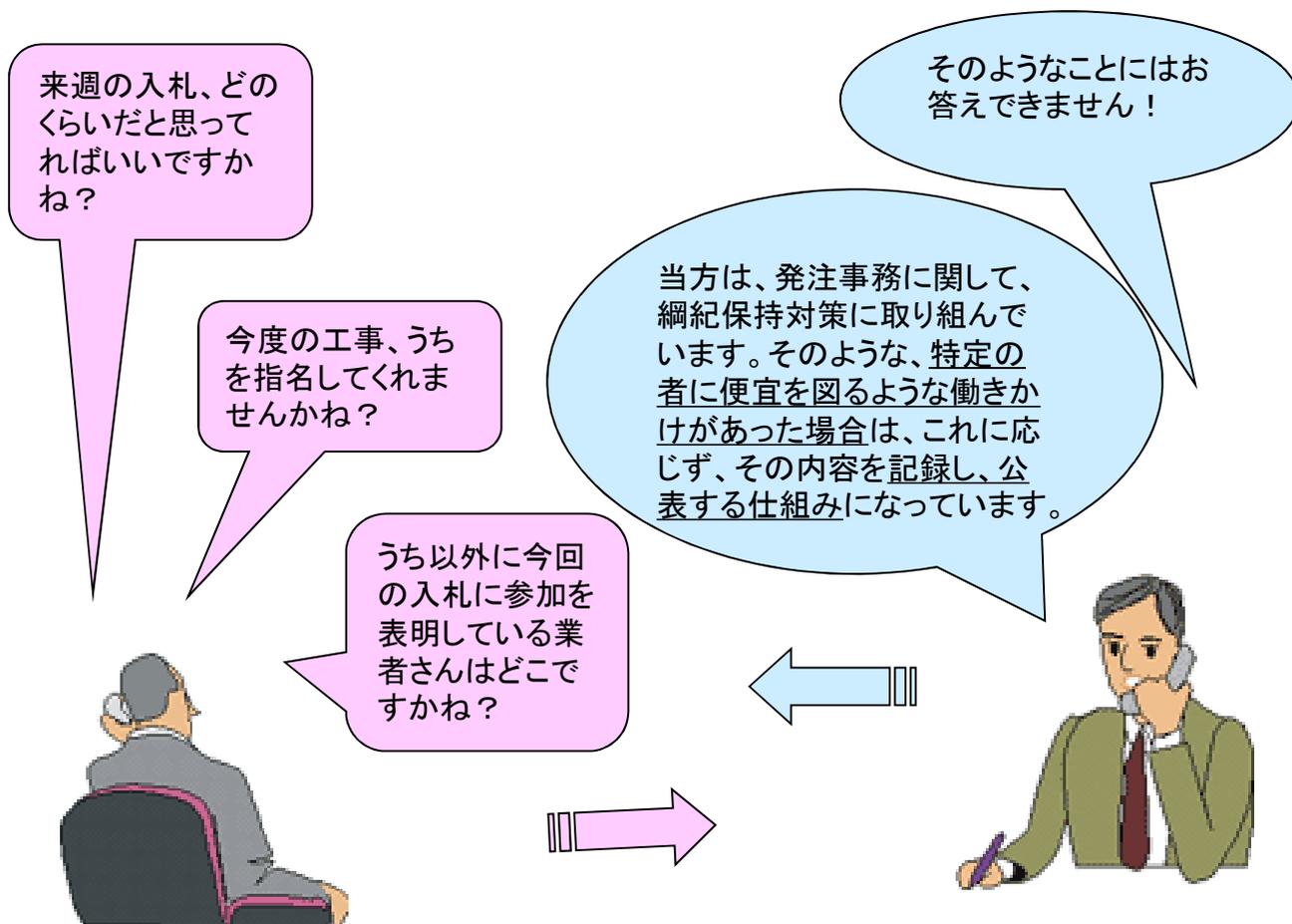
○発注担当職員は、勤務時間の内外を問わず、第10条の各号に該当する第三者からの不当な働きかけ(対面、郵送、電話、ファクシミリ、電子メール等による手段等)を受けた時は、当該働きかけを拒否しなければならない。また、当該第三者に対して、不当な働きかけを受けた内容を記録し、公表する旨を伝えなければならない。

○事前認識

- ・「不当な働きかけの内容」について十分理解する。
- ・相手方へは毅然とした態度で拒否する。
- ・相手方に対し、働きかけを受けた内容や働きかけを行った者の氏名等を記録し、公表する必要がある旨を伝える。

○事後報告(次ページ参照)

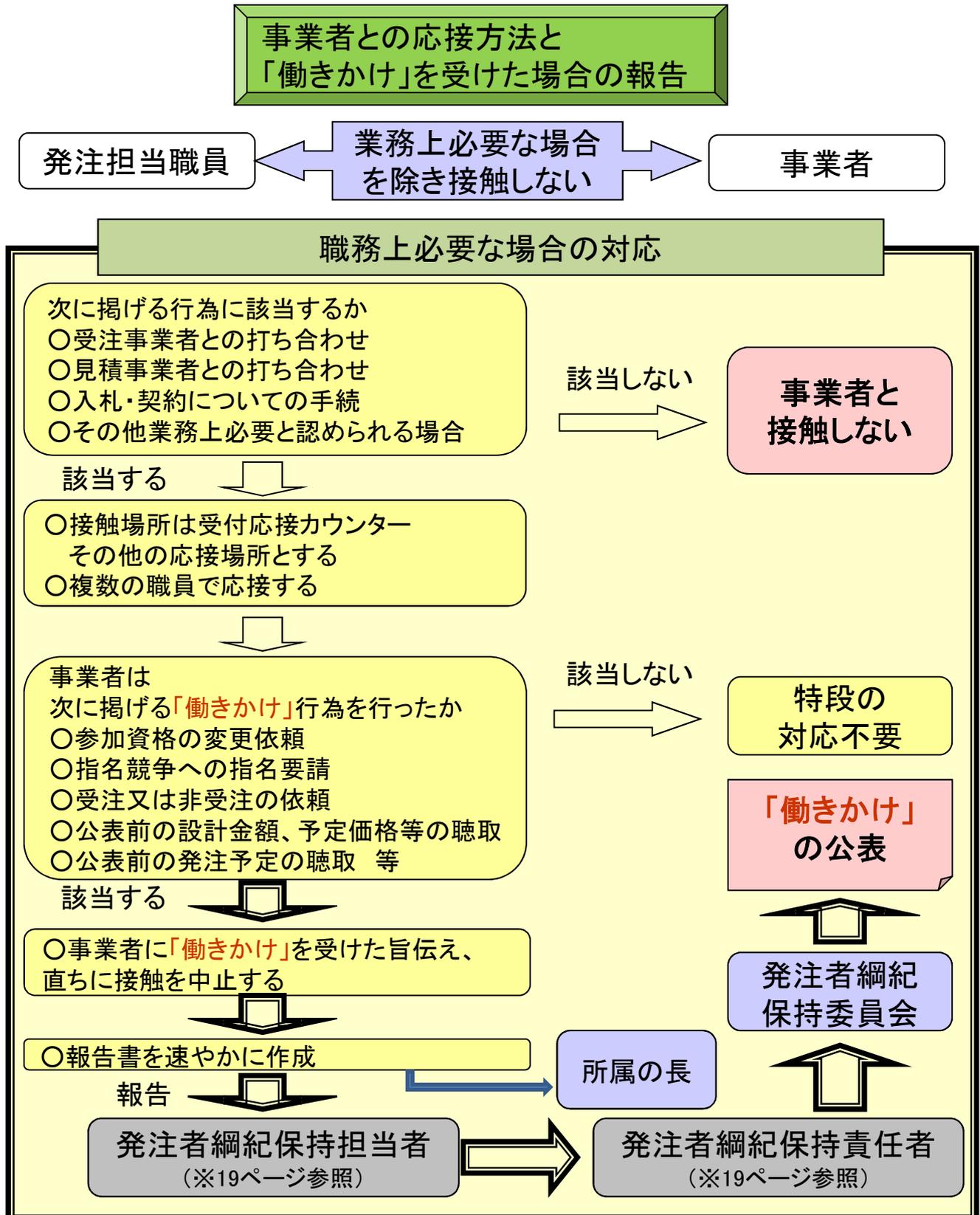
- ・訓令の別記様式に従い、報告書を作成、発注者綱紀保持担当者へ報告
- ・「不当な働きかけ」か否か確証が持てない場合でも、原則として報告



7 報告等



○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。



別記様式（第11条第1項関係）

報 告 書

報告番号（年）－〇〇
年 月 日

発注者綱紀保持担当者 殿

（報告者）
所 属
氏 名

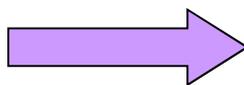
下記のとおり、発注者綱紀保持規程に抵触すると思料される事実について、（確認した・働き掛けを受けた）ので報告します。

1. 日 時	年 月 日 () 〇時〇分～〇時〇分
2. 方 法	対面・郵送・電話・電子メール・その他 ()
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。）

報告書の作成



発注者綱紀保持担当者へ提出



8 農林水産省発注者綱紀保持規程

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

省 中 一 般

最近改正 令和5年1月27日農林水産省訓令第1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掛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、「第三者」とは、発注担当職員以外の者(職員を含む。)をいう。

5 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。

6 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。)、本省の局並びに農林水産技術会議事務局(筑波産学連携支援センターを除く。)をいい、施設等機関及び地方支分部局を除く。

(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。
- 4 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掛けを行ってはならない。
- 5 職員は、職員相互の意思疎通を日頃から円滑に確保し、発注事務に関し、業務運営上の問題が生じないよう配慮するとともに、万一問題事案が発生した場合にあっては、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。

(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、大臣官房予算課長(命を受けて農林水産省組織令(平成12年政令第253号)第17条第1号(予算の執行及び会計に係るものに限る。)及び第2号から第9号までに掲げる事務を掌理する者がある場合にあつては、その者。以下「大臣官房予算課長等」という。)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対応要領(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)第5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が、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、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 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(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、又は送付する場合を除く。)
- (2) 正当な理由なく、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。

(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産学連携支援センターの長(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。

(第三者からの不当な働き掛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掛け(対面、郵送、電話、電子メール等による手段等)を受けた時は、当該働き掛けを拒否しなければならない。また、当該第三者に対して、不当な働き掛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、又は不当な働き掛けを受けたときは、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、不当な働き掛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)

第13条 大臣官房予算課長等は、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。

2 管理監督者及び発注担当職員は、前項で定めるマニュアルに従い、必要な措置を講じなければならない。

(研修、講習等の開催)

第14条 大臣官房予算課長等並びに施設等機関、地方支分部局及び農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターの長は、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 大臣官房予算課長等は、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産学連携支援センター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 大臣官房予算課長等、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産学連携支援センターの長は、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産学連携支援センターの長は、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。

附 則

この訓令は、平成26年7月14日から施行する。

附 則

この訓令は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成30年2月19日から施行する。

附 則

この訓令は、令和3年7月1日から施行する。

附 則

この訓令は、令和5年1月27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(新事業・食品産業部及び統計部を除く。) 大臣官房新事業・食品産業部 大臣官房統計部 消費・安全局 輸出・国際局 農産局 畜産局 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	大臣官房参事官 (経理)	大臣官房予算課 経理調査官
地方農政局(北陸、東海、近畿、中国四国)	総務管理官	総務課長
地方農政局(東北、関東、九州)	総務部長	総務課長
北海道農政事務所	総務管理官	総務課長
森林管理局	総務企画部長	総務課長
漁業調整事務所	所長又は総務課長	総務係長
横浜植物防疫所	総務部長	庶務課長
名古屋植物防疫所	庶務課長	管理係長
神戸植物防疫所	庶務課長	管理係長
門司植物防疫所	庶務課長	管理係長
那覇植物防疫事務所	庶務課長	庶務係長
動物検疫所	総務部長	庶務課長
動物医薬品検査所	庶務課長	庶務課課長補佐
農林水産研修所	総務課長	総務第1係長
農林水産政策研究所	庶務課長	庶務課課長補佐
森林技術総合研修所	総務課長	庶務係長
農林水産技術会議事務局	総務課長	総務課課長補佐(庶務・会計)
筑波産学連携支援センター		

Memo

私は、発注担当職員 管理監督者 です。

私の所属の

発注者綱紀保持担当者は

発注者綱紀保持責任者は

管理監督者は

所属の長は

公正入札等調査委員会は

農林水産省職員内部情報処理要領の通報等受付・相談窓口は

です。

本マニュアルに関する問い合わせ先

大臣官房予算課会計指導班 会計指導第2係

代表 03-3502-8111(内線3329)

直通 03-3591-9777

※ 本マニュアルの無断転載、改変等を禁止します。
また、本マニュアルに掲載されているイラストに関する著作権は有して
おりませんので、複写、複製、転載、引用、流用することはできません。