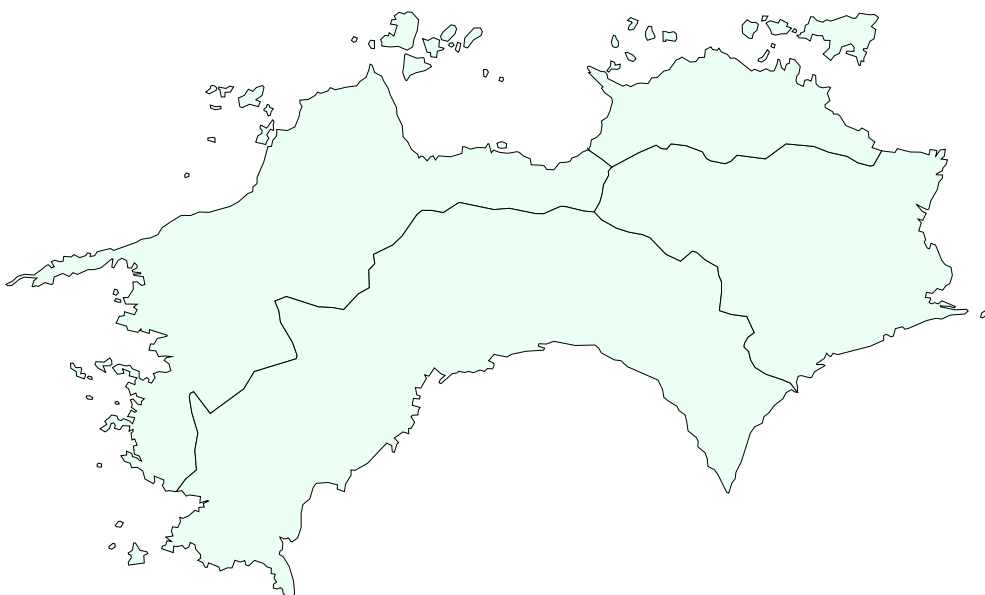


コンプライアンス・ハンドブック

【第 5 版】



令和 5 年 5 月

四国地方整備局

目 次

1. 国家公務員の服務	1
2. 国家公務員倫理法関係	7
3. 発注者綱紀保持規程	17
4. 入札談合等関与行為の防止	25
5. 事例集	26

『コンプライアンス五箇条』

四国地方整備局

- 一、常に国民の視線で、全ては国民のために
- 一、見て見ぬふり、かばう行為はしない
- 一、誤った誘い・要求には乗らず、法律に従う
- 一、過ちが起きても隠さず、即対応を
- 一、四国地方整備局への信頼を高めよう

発注者綱紀保持規程を遵守しよう！

四国地方整備局

- ・発注事務に関し、国民の疑惑を招く行為はしない。
- ・発注事務に係る関係法令を遵守する。
- ・事業者等には、公平かつ適正に接するとともに、国民の疑惑や不信を招かないようにする。
- ・発注者綱紀保持規程に反する行為を知った場合には、**発注者綱紀保持担当者**(内線88-2121)又は**発注者綱紀保持担当弁護士**に報告する。
- ・事業者等からの不当な働きかけに対しては、拒絶し直ちに所属長等へ報告する。

1. 国家公務員の服務

(1) 国家公務員の服務の概要

服務の根本基準（国家公務員法第96条第1項）

すべて職員は、国民全体の奉仕者として、公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

①服務の宣誓（国家公務員法第97条）

職員は、政令の定めるところにより、服務の宣誓をしなければならない。

②法令及び上司の命令に従う義務（国家公務員法第98条第1項）

職員は、その職務を遂行するについて、法令に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

◆ 職務命令に対して、職員から意見の申出や不満の表明をすることはできますが、職務命令の適否についての最終的な判断権は上司にあります。

【事例】

行政文書の厳正な管理について、日頃から厳しく指導を受け、行政文書の持ち出しに当たっては、行政文書の管理上指定された上司の許可が必要であることを認識していたにもかかわらず、当該上司の許可を得ずに無断で行政文書を持ち出した上、当該行政文書の入った鞆を亡失したため、減給処分を受けた。

③争議行為等の禁止（国家公務員法第98条第2項）

職員は、政府が代表する使用者としての公衆に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をなし、又は政府の活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならない。

◆ 争議行為とは、職員の集団がその要求を貫徹するための手段として国の業務の正常な運営を阻害する行為です。

④信用失墜行為の禁止（国家公務員法第99条）

職員は、その官職の信用を傷つけ、又は官署全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

【事例1】

職場の共有物である図書をインターネットオークションで売却し、その売却益を私的に着服し、ため免職処分を受けた。

【事例2】

ソーシャルメディア上において職務遂行に支障を来しかねない不適切な内容や差別を肯定するような内容を投稿したため、減給処分を受けた。

⑤秘密を守る義務（国家公務員法第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。

- ◆ 本条の「秘密」とは、非公知の事項であって、実質的にもそれを秘密として保護するに値すると認められるものをいうこととされています。

【事例】

行政処分の検討状況を事業者に漏洩したため、**停職職処分**を受けた。

⑥職務に専念する義務（国家公務員法第101条）

職員は、法律又は命令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、政府がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

【事例】

勤務時間中に、私用のスマートフォンや業務用のパソコンを使って、業務と無関係の株価や旅行情報を連日にわたり閲覧したため、**減給処分**を受けた。

⑦政治的行為の制限（国家公務員法第102条）

職員は、政党又は政治的目的のために、寄附金その他の利益を求め、若しくは受領し、又は何らかの方法を似てするを問わず、これらの行為に関与し、あるいは選挙権の行使を除く外、人事院規則で定める政治的行為をしてはならない。

政治的目的（例）

- ・ 公職の選挙での特定候補者の支持・反対
- ・ 特定政党の支持・反対
- ・ 特定の内閣の支持・反対
- ・ 政治の方向に影響を与える意図で特定の政策を主張・反対
- ・ 国の機関等で決定した政策の実施の妨害

+

政治的行為（例）

<政治的目的のためにする行為>

- ・ 職名・職権等の公私の影響力利用
- ・ 賦課金・寄附金等の要求・受領又はこれらの行為への関与
- ・ 公職の選挙での投票勧誘運動
- ・ 署名運動の企画・主宰等
- ・ 示威運動の企画・指導等
- ・ 国の庁舎・施設等の利用

<政治的目的を有する意見、文書に関する行為>

- ・ 多数人の前で政治的目的を有する意見を述べること
- ・ 政治的目的を有する文書・図画の発行・配布、著作・編集

<当然政治的目的を持つと考えられる行為>

- ・ 政治的団体の役員等となること
- ・ 特定の政党の構成員となるよう勧誘運動を行うこと
- ・ 政党の機関誌等の発行・配布

人事院規則14-7（政治的行為）

【事例】

職員団体活動の一環として、政治的目的を有する文書を著作し、職場のパソコンを利用して職員に配布したため、**戒告処分**を受けた。

⑧私企業からの隔離（国家公務員法第103条）

職員は、営利を目的とする私企業（以下営利企業という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の職を兼ね、又は自ら営利企業を営んではない。

- ◆ 国公法第103条は、「役員兼業」と「自営兼業」の2種類を制限しています。
役員兼業（営利企業の取締役、監査役、理事等となること）は、名義のみであったとしても兼業に該当し、禁止されます。報酬の有無も問いません。
一定規模以上の不動産等賃貸や太陽光電気の販売等の区分に応じて所轄庁の長等の承認を得た場合には自営兼業を行うことができます。

【事例】

株式会社の設定目的であることを認識の上、5万円の報酬を得て「名義貸し」を行い、同社に登記されたことにより、同社の取締役に就任したため、**減給処分**を受けた。

⑨他の事業又は事務の関与制限（国家公務員法第104条）

職員が報酬を得て、営利企業の役員等以外の兼業を行う場合は、内閣総理大臣及び所轄庁の長の許可を要する。

- ◆ 報酬を得て、非営利団体の役員や営利企業を含むあらゆる事業や事務を兼ねる場合には、本条に基づく許可が必要です。

【事例】

任命権者の許可を得ることなく、勤務時間外に、飲食店でアルバイトを行い、報酬を受けていたため、**減給処分**を受けた。

⑩株式所有の報告（国家公務員法第103条第3項）

営利企業について、株式所有の関係その他の関係により、当該企業の経営に参加し得る地位にある職員に対し、人事院は報告を徴することができる。

- ◆ 所属機関と密接な関係にある株式会社の発行済株式総数の3分の1（特例有限会社の場合は4分の1）を超える株式を所有する場合等に、報告が必要となります。

(2) 懲戒処分の意義と効果

①懲戒処分の意義

懲戒処分は、職員の義務違反に対して、任命権者が公務員関係における秩序を維持する目的をもって職員に科する処罰です。社会一般の公共秩序維持の観点から科される刑事罰とは、趣旨・目的が異なることから、刑事罰と併せて行われることもあります。

②懲戒の事由

1. 国家公務員法、国家公務員倫理法又はこれらの法律に基づく命令に違反した場合
2. 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
3. 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

③懲戒処分の種類及び効果

免 職

職員の身分を剥奪し、公務員関係から排除するもの。

停 職

1日以上1年以下の期間、職務に従事させず、給与は支給されない。

減 給

1年以下の期間、俸給の月額5分の1以下に相当する額を給与から減ずるもの。

戒 告

その責任を確認し、将来を戒めるもの。

【参考】 訓告、嚴重注意等

内規等により訓告、嚴重注意、注意等が行われている例があります。これらは、国公法に基づく懲戒処分ではなく、職員が職務上の義務に違反した場合において、上級監督者としての部下職員に対する指導、監督上の措置として行われるものです。

④懲戒処分の標準例（抜粋）

※あくまで目安であり、個々の事案によって異なります。

事由		免職	停職	減給	戒告
一般 服 務 関 係	(1)欠勤				
	ア 10日以内			●	●
	イ 11日以上20日以内		●	●	
	ウ 21日以上	●	●		
	(2)遅刻・早退				●
	(3)休暇の虚偽申請			●	●
	(4)勤務態度不良			●	●
	(5)職場内秩序を乱す行為				
	ア 暴行		●	●	
	イ 暴言			●	●
	(6)虚偽報告			●	●
	(7)違法な職員団体行動				
	ア 単純参加			●	●
	イ あおり・そのほか	●	●		
	(8)秘密漏えい				
	ア 故意の秘密漏えい	●	●		
	自己の不正な利益を図る目的	●			
	イ 情報セキュリティ対策のけ怠による秘密漏えい		●	●	●
	(9)政治的目的を有する文書の配布				●
	(10)兼業の承認等え得る手続のけ怠			●	●
(11)入札談合等に関与する行為	●	●			
(12)個人の秘密情報の目的外収集			●	●	
(13)公文書の不適切な取扱					
ア 偽造・変造・虚偽公文書作成、毀棄	●	●			
イ 決裁文書の改ざん	●	●			
ウ 公文書の改ざん・紛失・誤廃棄等		●	●	●	
(14)セクシャル・ハラスメント					
ア 強制わいせつ、上司等の影響力利用による性的関係・わいせつな行為	●	●			
イ 意に反することを認識の上でのわいせつな言辞等の性的な言動の繰り返し		●	●		
執拗な繰り返しにより強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患させたもの	●	●			
ウ 意に反することを認識の上での性的な言動			●	●	
(15)パワー・ハラスメント					
ア 著しい精神的又は身体的な苦痛を与えたもの		●	●	●	
イ 指導、注意等を受けたにもかかわらず、繰り返したもの		●	●		
ウ 強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患させたもの	●	●	●		
公 金 官 物 取 扱 い	(1)横領	●			
	(2)窃取	●			
	(3)詐取	●			
	(4)紛失				●
	(5)盗難				●
	(6)官物損壊			●	●
	(7)失火				●
	(8)諸給与の違法支払・不適正受給			●	●
	(9)公金官物処理不適正			●	●
	(10)コンピュータの不適正使用			●	●

事由		免職	停職	減給	戒告
公務外非行関係	(1)放火	●			
	(2)殺人	●			
	(3)傷害		●	●	
	(4)暴行・けんか			●	●
	(5)器物損壊			●	●
	(6)横領				
	ア 横領	●	●		
	イ 遺失物等横領			●	●
	(7)窃盗・強盗				
	ア 窃盗	●	●		
	イ 強盗	●			
	(8)詐欺・恐喝	●	●		
	(9)賭博				
	ア 賭博			●	●
イ 常習賭博		●			
(10)麻薬等の所持等	●				
(11)酩酊による粗野な言動等			●	●	
(12)淫行	●	●			
(13)痴漢行為		●	●		
(14)盗撮行為		●	●		
飲酒運転・交通事故・交通法規違反	(1)飲酒運転				
	ア 酒酔い	●	●		
	人事自事故あり	●			
	イ 酒気帯び	●	●	●	
	人身事故あり	●	●		
	措置義務違反あり	●			
	ウ 飲酒運転者への車両提供、飲酒運転車両への同乗行為等 ※飲酒運転をした職員の処分量定、飲酒運転への関与の程度等を考慮して決定	●	●	●	●
	(2)飲酒運転以外での人身事故				
	ア 死亡又は重篤な傷害	●	●	●	
	措置義務違反あり	●	●		
イ 傷害			●	●	
措置義務違反あり		●	●		
(3)飲酒運転以外の交通法規違反					
著しい速度超過等悪質な交通法規違反		●	●	●	
物損・措置義務違反あり		●	●		
責 監 任 督	(1)指導監督不適正			●	●
	(2)非行の隠ぺい・黙認		●	●	

2. 国家公務員倫理法関係

(1) 利害関係者

利害関係者とは、あなたが職務として携わる事務の相手方のうち、以下に該当する者をいいます。（倫理規程第2条第1項各号）

- ① 許認可等を受けて事業を行っている事業者等、許認可等の申請をしている事業者等又は個人、許認可等の申請をしようとしていることが明らかな事業者等又は個人（同項第1号）
- ② 補助金等の交付の対象となる事業者等又は個人、交付の申請をしている事業者等又は個人、交付の申請をしようとしていることが明らかな事業者等又は個人（同項第2号）
- ③ 立入検査、監査又は監察を受ける事業者等又は個人（同項第3号）
- ④ 不利益処分の名宛人となるべき事業者等又は個人（同項第4号）
- ⑤ 行政指導により現に一定の作為又は不作為を求められている事業者等又は個人（同項第5号）
- ⑥ 事業の発達、改善及び調整に関する事務の対象となる事業を行っている事業者等（同項第6号）
- ⑦ 契約を締結している事業者等、契約の申込みをしている事業者等、契約の申込みをしようとしていることが明らかな事業者等（同項第7号）
- ⑧ 予算、級別定数、定員の査定を受ける国の機関（同号第8号～第10号）

※『事業者等』とは、法人その他の団体、事業を行う個人（その事業のための行為を行う場合）のことをいいます（倫理法第2条第5項）。

※利害関係者が事業者等である場合、その事業者等の利益のためにあなたと接触しているとみられる役員、従業員などは利害関係者とみなされます（同条第6項）。

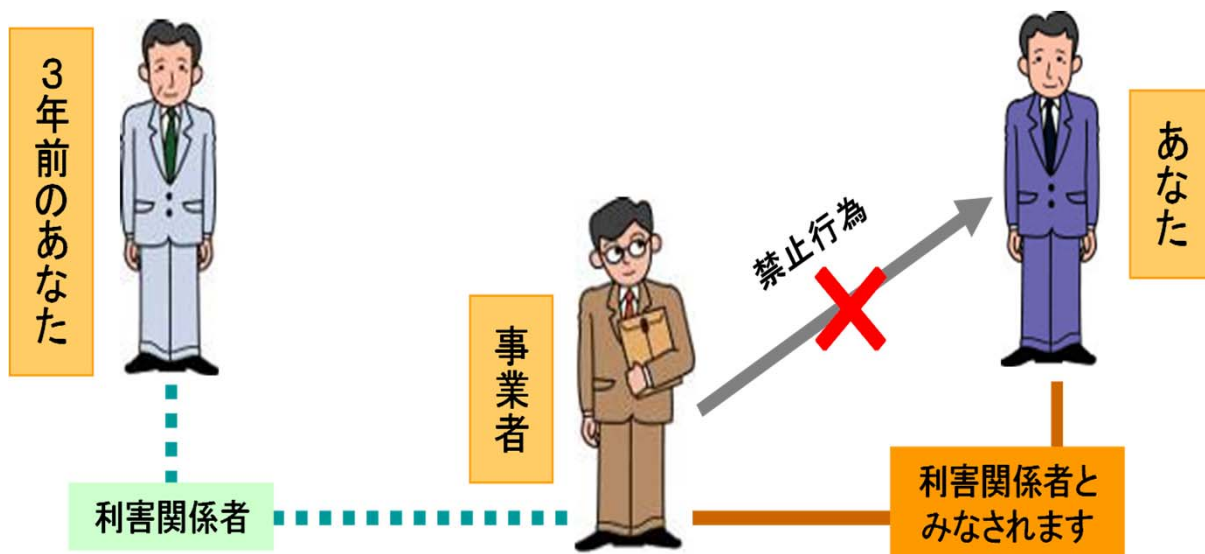
※⑥はいわゆる所管行政の事業者等が該当します。

◆企業に限らず、国や地方公共団体、場合によっては政治家も事業者等に該当します。

利害関係者に該当しないもの

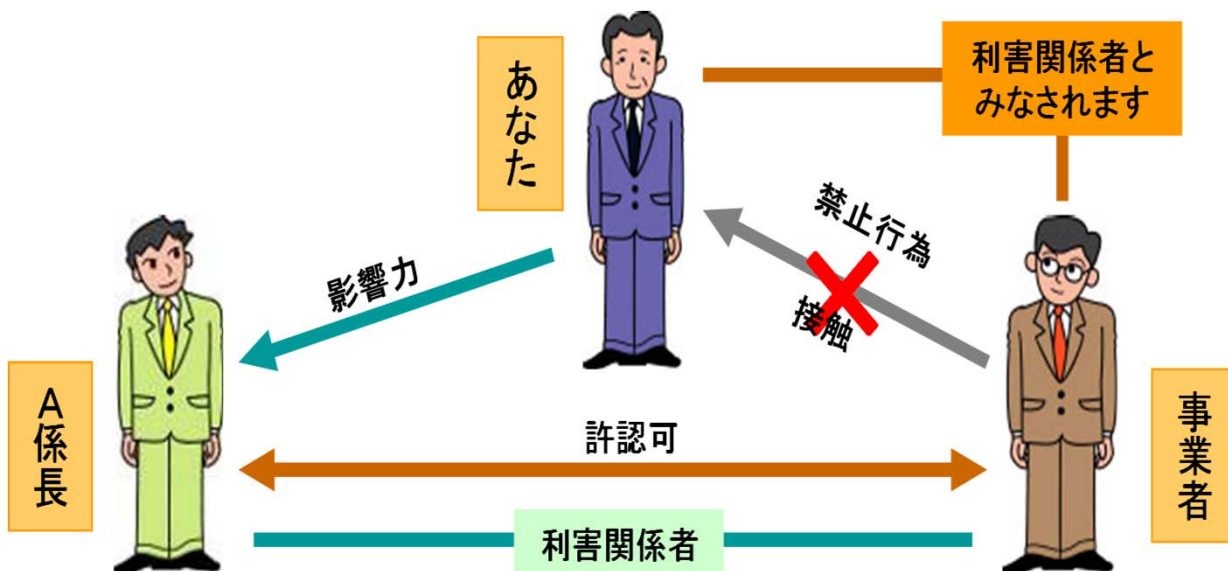
- 外国政府や国際機関の職員、さらに、利害関係が潜在的なものにとどまる者又は職員の裁量の余地が少ない職務に関する者として各府省が訓令で定めた者
- 同一省庁内の職員同志（企業や他府省の身分を併用する場合を除く。）

○過去3年間の職務に関連する利害関係者



異動前の官職の利害関係者が、あなたの異動後も引き続きその官職についての利害関係者である場合は、異動後3年間はあなたの利害関係者となります。（辞職して身分を失っている間は、倫理法、倫理規程の適用はありません。）

○他の職員に対する影響力に関連する利害関係者



他の職員の利害関係者が、あなたにその職員への官職に基づく影響力を行使させることによって自己の利益を図るためにあなたと接触していることが明らか場合は、その職員の利害関係者もあなたの利害関係者となります。

(2) 利害関係者との間における禁止行為

**①金銭、物品又は不動産の贈与を受けてはならない。
(祝儀、香典、供花もダメ)**

《倫理規程第3条第1項第1号》

利害関係者から金銭や物品などを受け取ることは、せん別や祝儀などの名目、金額の多寡にかかわらず、禁止されています。



但し、次の行為を行うことは認められています。

- 広く一般に配布される宣伝用物品や記念品を受け取ること。
- 結婚披露宴の際、配偶者や父母との関係に基づき出席した者(あなたにとっては利害関係者)から、通常の社交儀礼の範囲内の祝儀を受け取ること。
- 父の葬儀の際、亡くなった父との関係に基づいて利害関係者が持参した、通常の社交儀礼の範囲内の香典を受け取ること。

【事例1】(免職処分)

林野庁の職員が、契約の相手方として利害関係がある事業者から、有利かつ便宜な取り計らいを受けた謝礼及び今後も同様の取り計らいを受けたいとの趣旨の下に供与されるものであることを知りながら、合計200万円の金銭の贈与を受けたもの。

【事例2】(停職処分)

法務省の職員が、不利益処分及び行政指導の相手方として利害関係がある者から少なくとも58点の物品の贈与を受けたもの。

【事例3】(停職処分)

国土交通省の職員が、契約の相手方として利害関係がある4事業者から金銭の貸付けを7回(合計2,238,000円)受け、そのうちの1事業者から商品券の贈与を1回(10,000円)受けたほか、契約の相手方として利害関係がある別の事業者から金銭の贈与を1回(5,000円)受けたもの。

【事例4】(戒告処分)

出入国在留管理庁の職員が、行政指導の相手方として利害関係がある者から物品の贈与を1回(11,000円相当)受けたもの。

②金銭の貸付けを受けてはならない。

《倫理規程第3条第1項第2号》

利害関係者から金銭の貸付けを受けることは、少額の場合や短期間で返済する場合、通常一般の利息を払う場合であっても禁止されています。

但し、次の行為を行うことは認められています。

○金融機関などが利害関係者に該当する場合に、一顧客として貸付けを受けること。

【事例】(戒告処分)

国土交通省の職員が、契約の相手方として利害関係者がある事業者から金銭の貸付けを11回(合計152,000円)を受けたもの。

③無償で物品又は不動産の貸付けを受けてはならない。

《倫理規程第3条第1項第3号》

(アパート、車などの無償の借受け及び貸付対価の肩代わり負担など)

但し、次の行為を行うことは認められています。

○職務として利害関係者を訪問した際に、その利害関係者から提供される物品(文房具等)を使用すること。

④無償でサービスの提供を受けてはならない。

《倫理規程第3条第1項第4号》



(タクシーの提供、虚偽の請求書等の作成、国の業務の手伝いなど)

但し、次の行為を行うことは認められています。

○職務として利害関係者を訪問した際に、周辺の交通事情等からみて相当と認められる範囲でその利害関係者から提供される自動車(利害関係者が常的に利用しているもの)を利用すること。

【事例】(減給処分)

水産庁の職員が、許認可等及び行政指導の相手方として利害関係がある事業者が用意した自動車に同乗(約2km)して無償で役務の提供を受け、同事業者から飲食の供応接待(146,080円)を受けたもの。

⑤未公開株式を譲り受けてはならない。

《倫理規程第3条第1項第5号》

未公開株式の譲受けは、有償、無償を問わず禁止されています。

⑥利害関係者の負担による飲食等のもてなしを受けてはならない。

《倫理規程第3条第1項第6号》

(酒食のほか、観劇やスポーツ観戦などのもてなしも含まれます。

飲食代等の一部を負担してもらうことも含まれます)



但し、次の場合は利害関係者の負担で飲食することが出来ます。

- 多数の者(20名程度以上)が出席する立食パーティーにおける飲食(賀詞交換会等)
※着席形式であっても座席が指定されておらず、人数もかなり多いような場合は、立食パーティーに準じるものと解される場合があります。
- 職務として出席した会議等における茶菓や弁当などの簡素な飲食
※倫理監督官の承認を得て講演を行う際、講演の前後に簡素な飲食物の提供を受けることについても、禁止行為に該当しないと解しています。
- 私的な関係がある利害関係者(親族・学生時代の友人等)との飲食
※職務上の利害関係の状況、私的な関係の経緯、行為の態様等から見て国民の疑惑や不信を招くおそれがない場合に限り、(①～⑦)の行為をすることができます。

自己の飲食に要する費用を自ら負担する場合又は利害関係者以外の第三者が負担する場合には、利害関係者と共に飲食することができます。

但し、1万円を超えるような高額な飲食については、事前に届出をする必要となります。

【要注意①】

割り勘であれば利害関係者との飲食は認められます。但し、自己の負担額が十分ではなく、実際の費用との差額分を利害関係者が負担した場合には、利害関係者からその差額分の供応接待を受けたこととなり、禁止行為に該当します。

【要注意②】

利害関係者と飲食する際には、事前に倫理規程のルールを伝えることや飲食した後自己の費用を正しく負担しているかを領収書等で確認することなどを心掛けてください。

【事例1】(減給処分)

林野庁の地方支分部局の職員1人が、契約の相手方として利害関係がある事業者から飲食の供応接待を1回(1,000円～2,000円程度)受けたもの。

【事例2】(減給処分)

農林水産省の職員が、補助金の交付又は事業の発達、改善及び調整の相手方として利害関係がある事業者から飲食の供応接待を1回～2回(約22,000円～45,000円)受けたもの。

【事例3】(戒告処分)

国土交通省の職員が、立入検査、監査又は監察の相手方として利害関係がある事業者から、飲食の供応接待を3回(合計30,000円)受けたもの。

⑦利害関係者と共に麻雀等の遊技・ゴルフ・旅行をしてはならない。

《倫理規程第3条第1項第7・8号》



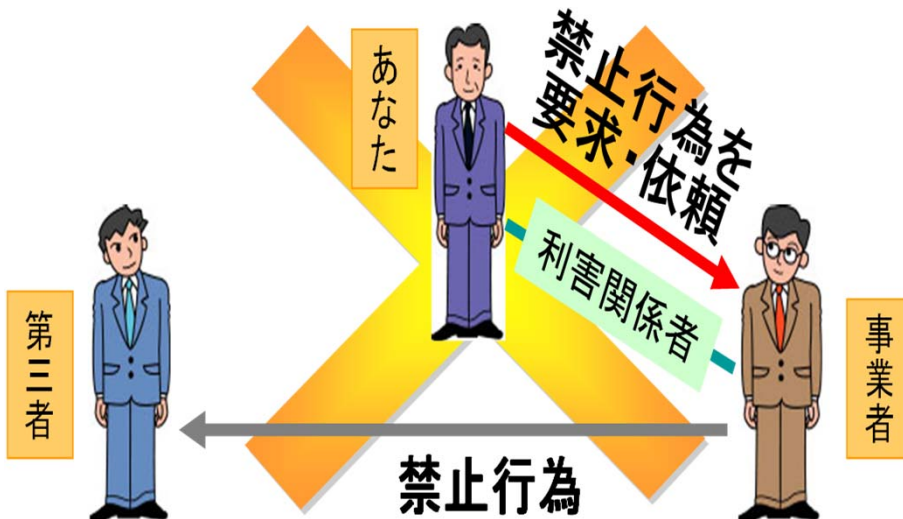
これらの行為は自分の費用を負担する場合でも禁止されています。

但し、次の場合は、行為を行うことが認められています。

- 自分が会員となっているゴルフクラブで月例コンペなどゴルフクラブの指定により、たまたま利害関係者の会員と一緒に組になる場合。
- 所属組織のOB会のゴルフコンペ(30～40名以上が参加)でたまたま利害関係者に該当するOB数名と一緒に組になる場合。
- 公務出張の際に、利害関係者が調査団の一員として同行したり、説明者として随行したりする場合。
- 職務として民間団体主催の泊まり込みの研修に参加したところ、参加者の中に利害関係者がいた場合。
- 旅行会社が主催するツアーに参加したところ、たまたま参加者の中に利害関係者がいた場合。

⑧利害関係者に要求して、第三者に対して前記(①～⑦)のような行為をさせてはならない。

《倫理規程第3条第1項第9号》



例えば、利害関係者に要求して、自分の家族に贈り物を届けさせたり、自分の親族が経営する会社を下請けで使わせたりすることは、禁止行為に該当します。

広く一般に配布される宣伝用物品や記念品、立食パーティーにおける飲食物や記念品を提供させることもできません。

(3) 利害関係者との間における禁止行為の例外

学生時代の友人など、私的な関係がある場合は、倫理規程上の禁止行為を行うことが認められる場合もあります。

【判断のポイント】

- 職務上の利害関係の状況
- 私的な関係の経緯及び現在の状況
- 行為の態様から見て国民の疑惑や不信を招くおそれがない場合

- ・私的な関係とは、職員としての身分にかかわらない関係を言います。
- ・職員として付き合っている場合は「私的な関係」には該当しない（上司・同僚など）。
- ・職務上のカウンターパートとの関係も「私的な関係」には該当しない。
- ・職場でのOBとの関係も「私的な関係」には該当しない。

(4) 利害関係者ではない者等との間における禁止行為

相手が利害関係者でなくても、以下のような行為は許されません。

- ① 同じ相手からの繰り返しのものや著しく高額なものなど、社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待や物品の贈与などを受けてはならない。

利益供与の原因・理由に相当性があるか、対象者の範囲（国家公務員のみか）、利益供与の額（高額過ぎないか）、利益供与の頻度（繰り返し受けるものか）、相手との関係性（利害関係者に近い存在か）等の観点を総合的に勘案して社会通念上相当と認められる程度を超えるものと判断される場合には、禁止行為に当たります。

【事例】（減給処分）

デジタル庁の職員（行為時、内閣官房職員）が、利害関係がない事業者から供応接待等を3件（合計約120,000円）受け、社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待及び財産上の利益の供与を受けたもの。

② 飲食物の料金などを、その場に居合わせなかった者(利害関係者であるかどうかにかかわらず)に支払わせること(いわゆる「つけ回し」)をしてはならない。

(5) 倫理保持を阻害する行為等の禁止

他の職員が倫理規程違反の行為によって得た財産上の利益であることを知りながら、その利益を受け取ったり、享受してはならない。

「知りながら」とは、周囲の状況から通常の注意力、判断力をもってすれば知りうる状況にあることをいいます。

- 任命権者、倫理監督者、上司に対して、自分や他の職員が倫理法等に違反する行為を行った疑いがあると思われる事実について、虚偽の報告をしたり、隠蔽したりしてはならない。
- 管理職の立場にある職員は、部下に、倫理法等に違反する行為を行った疑いがある場合には黙認してはならない。

(6) 1万円を超える飲食の届出

自分で費用を負担するなど、利害関係者の費用負担によらずに利害関係者と共に飲食をする場合において、**自分の飲食に要する費用が1万円を超える場合は倫理監督官へ事前に届け出なければならない。**

ただし、やむを得ない事情により、事前に届出ができなかった場合は、事後速やかに届出を行わなければならない。

「やむを得ない事情」とは、次のような場合もいいます。

○1万円を超えない見込みであったが、実際には超えた場合

○利害関係者はいない見込みであったが、実際には利害関係者がいた場合

以下のような場合でも1万円を超える場合は届出が必要です。

○一次会、二次会それぞれでは1万円を超えないが、両者を合計すると1万円を超える場合

○同一部局で勤務した関係や研修を同時に受けた関係のある者と飲食を行う場合

(7) 贈与等報告

本省課長補佐級以上の職員(行政職俸給表(一)5級以上の職員)は、事業者等から1件5千円を超える贈与等を受けたときは、各省各庁の長等に贈与等報告書を提出しなければならない。

- 事業者等から受けた贈与、飲食物の提供など
- 利害関係者に該当する事業者等から受けた講演等の報酬
- 利害関係者に該当しない事業者等から受けた講演等の報酬のうち、職員の現在又は過去の職務に関係する事項に関するもの

(8) 違反行為に関する懲戒基準(抜粋)

※あくまで目安であり、個々の事案によって異なります。

違反行為	懲戒処分の種類
各種報告書を提出しないこと	戒告
利害関係者から金銭又は物品の贈与を受けること	免職、停職、減給又は戒告
利害関係者から金銭の貸付けを受けること	減給又は戒告
利害関係者から無償で物品の貸付けを受けること	減給又は戒告
利害関係者から無償でサービスの提供を受けること	免職、停職、減給又は戒告
利害関係者から供応接待(飲食物の提供に限る。)を受けること	減給又は戒告
利害関係者から遊技又はゴルフの接待を受けること	減給又は戒告
利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること(遊技又はゴルフの接待を受ける場合を除く。)	戒告
利害関係者と共に旅行をすること(旅行の接待を受ける場合を除く。)	戒告
利害関係者に該当しない事業者等から社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与を受けること	減給又は戒告
利害関係者につけ回しすること	免職、停職又は減給
他の職員が倫理規程に違反する行為によって得た財産上の利益であることを知りながらこれを受け取り又は享受すること	免職、停職、減給又は戒告
倫理法等違反の疑いのある事実について虚偽の申述をし又は隠蔽すること	停職、減給又は戒告
部下の倫理法等違反の疑いのある事実を黙認すること	停職又は減給

3. 発注者綱紀保持規程

(1) 定義 (第2条第3項、第4項)

1. 発注事務とは

発注に係る仕様書及び設計書の作成、予定価格の作成、入札及び契約の方法の選択、契約の相手方の決定、監督及び検査並びに契約履行中及び契約履行終了時の確認及び評価その他の事務

2. 事業者等とは

- ①事業者(事業を行う個人を含む)
- ②国土交通省所管の事務・事業に関わる事業団体
- ③上記①及び②の役員、構成員、従業員、代理人その他これらに準ずる者(国土交通省OBは、事業者等における役職の有無及び名称の如何を問わない)

Q 発注事務の範囲に含まれる業務はどこまでですか？

A 発注事務とは、①発注計画②仕様書・設計書の作成③積算業務④予定価格書作成⑤入札・契約方式の選定⑥事業者の選定・審査⑦入札⑧契約⑨監督・検査⑩評定⑪支出までの一連の業務全てが含まれます。

Q 事業者等には議員は含まれないのでしょうか。

A 事業者等には、議員、他省庁、本省、他地方整備局等の職員、地方公共団体の職員は含まれません。また、四国地方整備局の現職職員も含まれません。
ただし、「不当な働きかけ」を行う主体としては、事業者等だけでなく、四国地方整備局以外の国土交通省の職員若しくは他府省の職員等も対象となることに留意が必要です。

(2) 職員の責務 (第3条)

1. 発注担当職員の責務

発注事務に関し、国民の疑惑を招かないようにするとともに、関係法令を遵守しなければならない。また、常に公正な職務の執行と透明性の確保し、問い合わせ等については、必要な情報を提供する等適切に処理しなければならない。

2. 一般職員の責務

発注担当職員に対し、責務に抵触するような働きかけを行わない。

Q	必要な情報を提供する等「適切に処理」とありますが、どのように対処すればよいのですか。
A	問合せ等に対しては、閲覧制度、ホームページ等の公表方法を情報提供する等、適切に処理してください。

(3) 情報の適切な管理 (第3条の3)

1. 情報の管理方法及び管理責任の範囲等のルール

情報管理総括責任者は、それぞれが発注する工事及び業務に関するこれらの情報ごとに、管理のルールを定め、情報の適切な取扱いを確保することとなります。

情報管理総括責任者は、発注する工事及び業務の種類に応じて、予定価格等の情報の種類ごとに、情報管理責任者及び当該情報を業務上取り扱う者を指定する必要があります。

- ①発注事務に関する情報の管理責任者及び当該情報を業務上取り扱う者に関する事項
- ②発注事務に関する情報の漏えい、滅失及びき損を防止するための措置に関する事項
- ③発注事務に関する帳簿、書類、資料及び記録媒体の保存に関する事項
- ④発注事務に関する秘密の保持に関する事項
- ⑤発注事務に関する書類の管理その他発注事務に関する情報への不正なアクセスを予防するための措置に関する事項
- ⑥その他発注事務に関する情報の適切な管理を図るための必要な措置に関する事項

2. 発注事務の一部を外部に委託する場合にも、同様に情報管理ルールを徹底するよう義務付け

3. 情報管理の状況について、定期的に点検・報告するよう義務付け

4. 情報管理ルールに違反する行為を禁止する旨規定

Q	指名競争における指名業者名も秘密情報に該当しますか。
A	秘密情報に該当します。 指名業者選定の際の入札・契約手続運営委員会及び建設コンサルタント選定委員会等においては、業者名及び業者名が類推される箇所をマスキングするなど、情報管理の徹底を図る必要があります。

(4) 秘密の保持 (第4条)

1. 発注担当職員は、発注事務に関する秘密を、同じ四国地方整備局職員であっても、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。
2. 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。また、正当な理由なく、秘密に関する書類の全部又は一部を、謄写又は複製してはならない。
3. 四国地方整備局職員は、発注担当職員が上記で禁止されている行為を行うことを、そそのかしたり助けたりしてはならない。

Q	「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。
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、「技術資料」や公表前における「発注計画」、「総合評価落札方式評価の過程・結果」などが該当します。

Q	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。
A	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。

(5) 事業者等との応接方法 (第5条)

<p>1. 事業者等と接するときは、<u>公平かつ適正</u>に接する。</p> <p>2. 原則として、<u>受付カウンター等オープンな場所で複数の職員</u>により対応する。</p> <p>○原則的な対応ができない場合には、事前に所属長等の承諾(共有フォルダーに打合せ予定及び原則どおり対応出来ない旨を掲載するなど)が必要です。</p> <p>○契約に基づく提出書類を単に受領するような場合や、社交辞令程度の短時間の挨拶などについては、オープンな場所であれば一人で対応することも可能です。</p>
--

Q	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。
A	<p>受付カウンター、応接机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。なお、当該方法による対応ができない場合には、事前に所属長等の承諾を得るようにしてください。</p> <p>所属長等の承諾については、例えば、共有フォルダに打合せ予定及び原則どおり対応できない旨を掲載し、予め所属長が確認できるような場合は、承諾があったものとして取り扱っても構いません。この場合打合せ記録簿により、対応した内容を所属長に確認してもらっておくことが望ましいでしょう。</p>

Q	契約手続等、一人で行うものもありますが。
A	<p>契約に基づく提出書類を単に受領するような場合であって、かつ受付カウンター、応接机等のオープンな場所に対応するのであれば、事前に所属長等の承諾を得ることなく一人で対応して構いません。しかしながら、オープンな場所以外の場所に対応する場合には、事前に所属長等の承諾を得ることが必要となります。</p>

Q	個室での応接は、どのようにすれば良いのでしょうか。
A	<p>個室であっても執務室における対応と同様です。なお、事業者等から受ける社交辞令等の短時間の挨拶であれば、オープンな場所に対応するのであれば、1人で対応しても差し支えありません。それ以外の場合には、ドアをオープンにし、他の職員を同席させて対応するなど、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。</p>

Q	<p>執務室では、1人になる場合がありますがどのように対応すればよいですか。また、他の職員が業務で手が離せず、複数での対応ができない場合がありますが、どのように対応すればよいですか。</p>
A	<p>他の職員の業務の都合上1人で対応しなければならない場合には、原則として事前に所属長等の承諾を得ることが必要です。また、1人で対応するにあたっては、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。具体的には、打合せ記録簿等(様式は任意)を作成し、相手方とのやりとりを記録しておくといった方が必要です。</p> <p>やむを得ない理由で所属長等に事前の承諾を得ることができない場合(例えば、事業者等との対応が急を要し、延期することができない状況にもかかわらず、所属長等が不在等の場合)は、下記対応が必要です。</p> <p>①まず、対応後速やかに口頭等任意の方法で、日時・場所・相手方・用件等を所属長等に報告してください。</p> <p>②さらに、何について打合せを行ったかを明確にしておく必要がありますので、打合せ記録簿等を作成し、所属長等に報告してください。</p>

(6) 不当な働きかけに対する対応 (第12条、第2条第5項)

不当な働きかけとは、以下の①～⑤すべてに該当するもの。

- ① 四国地方整備局職員に対するものである。
- ② 事業者等又は 本省・他地方整備局の職員等 からのものである。
- ③ 個別の契約 に関するものである。
- ④ 発注事務の 公正な職務の執行を損なうおそれ のあるものである。
- ⑤ 以下のいずれかに 該当 するものである。
 - ・ 競争入札への参加又は不参加 に関する要求
 - ・ 受注又は非受注 に関する要求
 - ・ 予定価格又は調査基準価格 に関する情報漏洩要求
 - ・ 入札参加者の公表前 における情報漏洩要求
 - ・ 上記のほか、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

○職員は、事業者等から「不当な働きかけ」と思慮する行為を受けたときは、

- ① 応じられない ② 当該働きかけが記録・公表される
旨を伝えるように努めてください。

○直ちに報告書を作成し、所属長等を経由し、発注者綱紀保持担当者にメール等により報告してください。

○他の職員が不当な働きかけを受けていることに気づいた場合も、上記と同様に報告書を作成し、報告してください。

不当な働きかけの例

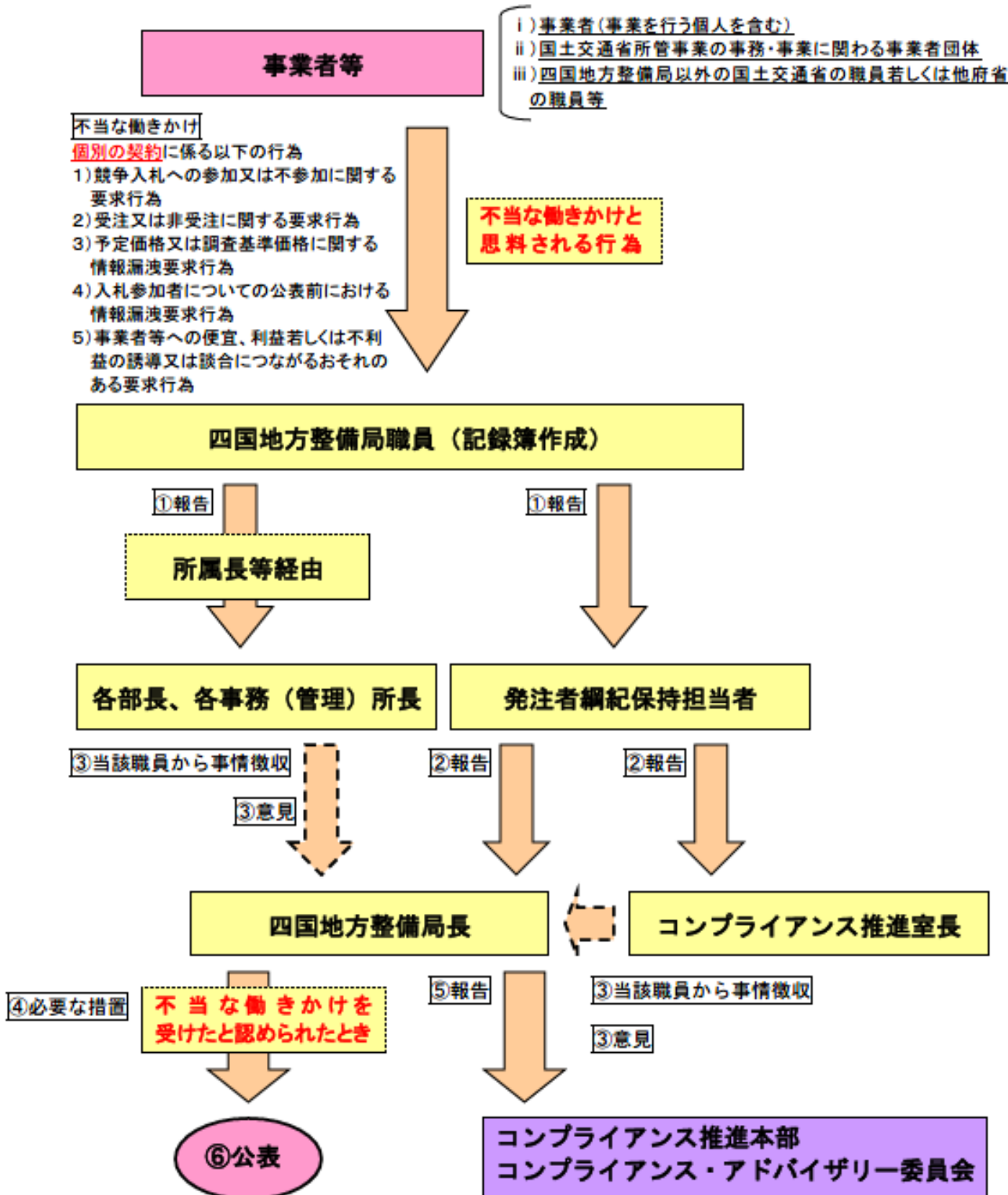
1. 事業者等の競争入札への参加又は不参加に関する要求行為(第一号)
例. 特定の事業者等が入札へ参加できるよう、分割発注の実施や予定価格の引き下げ、競争参加資格要件等に便宜を図ることを要求する行為
2. 事業者等の受注又は非受注に関する要求行為(第二号)
例. 特定の事業者等と契約するよう強要したり、随意契約にするよう要求する行為や、他の事業者が参加できない競争参加資格要件の設定を要求する行為
3. 非公開又は公開前における予定価格又は低入札価格調査制度の調査基準価格(これらを推測できる金額を含む。)に関する情報漏洩要求行為(第三号)
例. 予定価格や調査基準価格を教えること、又は推測できる金額を示唆する(又は、ほのめかす)よう要求する行為
4. 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. 入札参加者名など(参加者数又はJVの組み合わせ等)について教えるよう要求する行為
5. 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)
例. 下請事業者の選定に関して、元請事業者に対する働きかけを要求する行為や、特定の事業者等の製品のみが適合する仕様書作成を要求する行為や、評価等において事業者等に有利な結果とするよう要求する行為や、秘密情報を漏洩するよう要求する行為

Q	「不当な働きかけ」は、直接面談によりなされた場合のみ対象となるのでしょうか。
A	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、ファクシミリ、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。

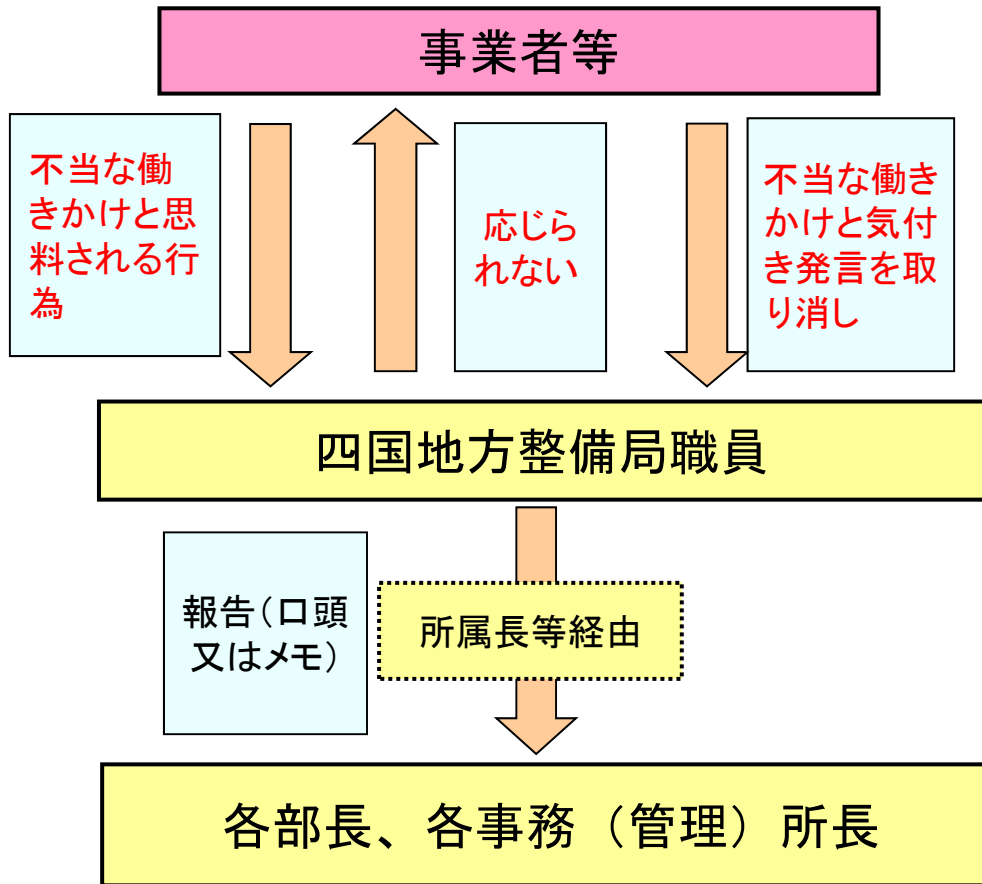
Q	相手方が、要求行為が「不当な働きかけ」に該当するおそれがあると気づき、要求を取り消した場合は、「不当な働きかけ」に該当しないのでしょうか。
A	相手方が要求を取り消したか否かにかかわらず、その要求が「不当な働きかけ」に該当するかどうかの判断は、第12条の規程に基づき行われることとなりますが、仮に、「不当な働きかけ」に該当すると判断されたとしても、要求を取り消した場合は、不当な働きかけを「受けた」ことにはならないものと考えられます。
Q	事業者等から発注計画に関する問い合わせがあり、口頭による対応を行った。対応後、振り返って考えると不当な働きかけに該当するように思える場合、どのようにしたらよいのでしょうか。
A	仮に、何らかの対応を行った後でも、事業者等からの行為が不当な働きかけに該当すると思われる場合は、1人で悩まずに、速やかに所属部長等及び発注者綱紀保持担当者まで報告を行ってください。
Q	不当な働きかけが記録、公表されることは、相手方に必ず伝えなければならないのでしょうか。
A	例えば、不当な働きかけを一方向的に要求し、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。
Q	不当な働きかけと思料される行為があった場合には、記録簿に記録するとなっていますが、不当な働きかけかどうか判断ができない場合があります。どのようにしたらいいのでしょうか。
A	「不当な働きかけ」の定義は、「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要求行為」ですが、例えば、教えるよう求められた内容が秘密情報かどうか分からないなど、その場ですぐに判断できないような場合には、1人で悩まずに早く上司や発注者綱紀保持担当者に相談し、アドバイスを受けてください。その結果、不当な働きかけと思料されれば、記録簿を作成し、速やかに所属長等を経由し所属部長等及び発注者綱紀保持担当者にメール等で報告してください。
Q	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。
A	発注者綱紀保持規程は四国地方整備局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。

不当な働きかけに係る報告

※事業者等から不当な働きかけに該当する思慮する行為を受けた場合の報告



※事業者等が不当な働きかけと気付き発言を取り消した場合の報告

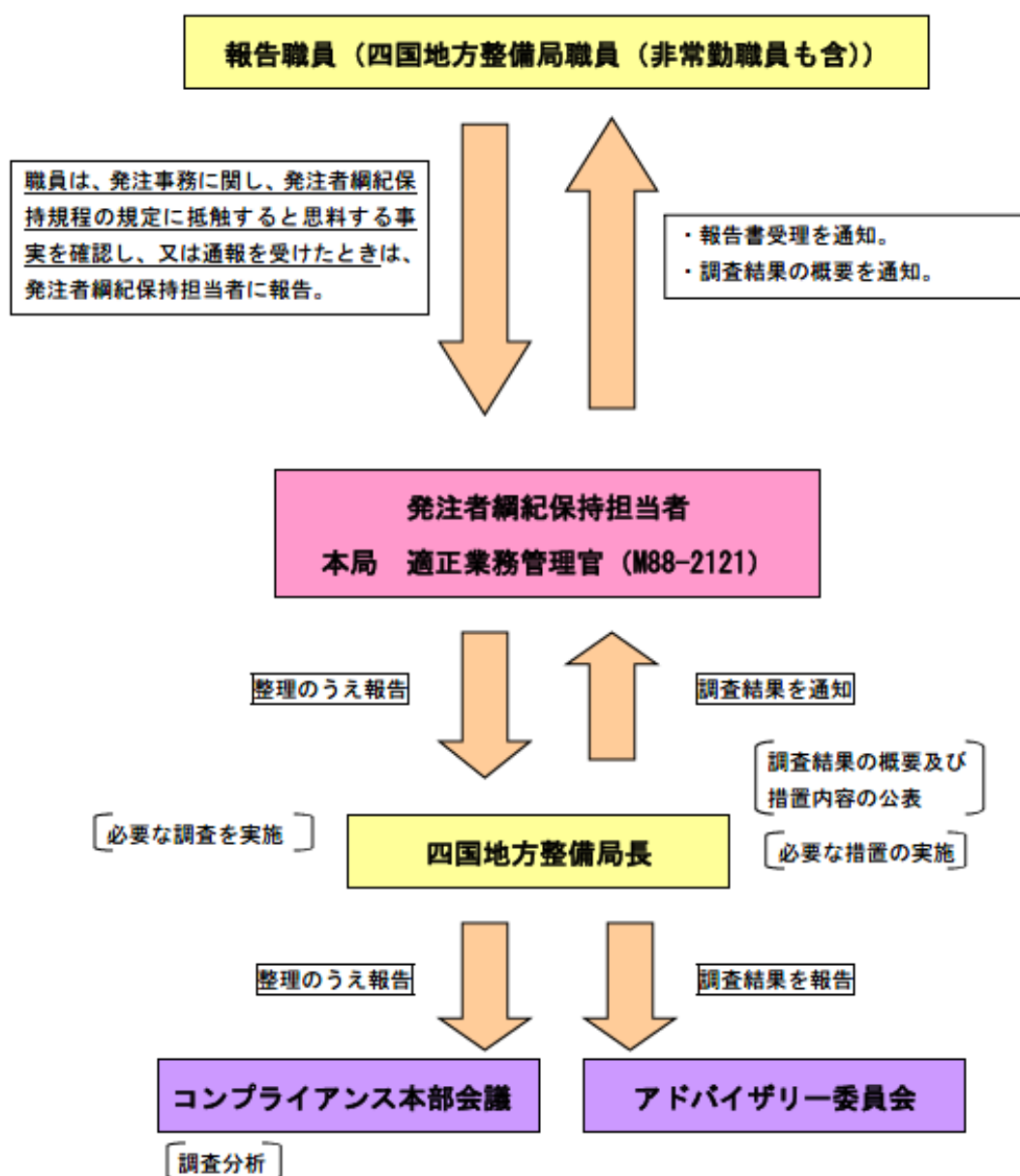


(7) 発注事務に係る違法・不当な行為に関する報告 (第6条)

職員は、発注事務に関し、発注者綱紀保持規程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に書面により報告してください。

Q	規程に抵触すると思われる事案を確認した場合、どうすればよいですか。
A	報告内容の正確性や確実な受領を行うため、報告書にて、発注者綱紀保持担当者に報告してください。
Q	報告はどのように取り扱われるのですか。
A	発注者綱紀保持規程に反するものとして局長から推進本部に報告された事案は、局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、推進本部で当事案の調査分析が行われます。

※発注事務に係る違法・不当な行為に関する報告(内部報告)



報告職員の保護

報告を行った職員の保護

- ・不利益な取扱いをしてはならない
- ・氏名等調査を行ってはならない(外部窓口への報告の場合に限る)

※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した者は適用しない。

4. 入札談合等関与行為の防止

- (1) 独占禁止法では、公正かつ自由な競争を促進するため、事業者又は事業者団体に対して、私的独占、不当な取引制限、不公正な取引方法等の行為を行うことを禁止しています。
- (2) 事業者側の入札談合等の独占禁止法違反行為に、発注機関の職員が関与していた場合、入札談合等関与行為防止法が適用され、その責任(懲戒処分、損害賠償請求、刑事罰)を問われます

発注機関の職員は、以下の4つの入札談合等関与行為を行ってはならない。

①談合の明示的な指示

事業者又は事業者団体に入札談合等を行わせること

②受注者に関する意向の表明

事業者を指名したり、受注を希望する事業者名を教示・示唆すること

③発注に係る秘密情報の漏洩

本来公表していない予定価格や指名業者の名称、総合評価 落札方式における入札参加業者の技術評価点等の秘密情報を教示・示唆すること

④特定の談合の幫助

事業者からの依頼を受けて、特定の事業者を指名業者に加えることや事業者の作成した割付表を承認したり、分割発注の実施や発注基準の引き下げなど、入札談合を容易にする行為

入札談合に関与した職員は

懲戒処分

「免職」又は「停職」 免職→年収や退職手当を失うほか年金も減額

損害賠償

入札談合行為に関与した工事の請負代金を基準に厳格に請求

刑事罰

- 刑法「公契約関係競売等妨害」 → 3年以下の懲役または250万円以下の罰金
- 官製談合防止法
「職員による入札等の妨害」 → 5年以下の懲役または250万円以下の罰金
- 独占禁止法「不当な取引制限」 → 5年以下の懲役または500万円以下の罰金

コンプライアンス関係事例集

	解 説
問い①	利害関係者から接待を受けることは禁止されているが、仕事で出席した会議で、弁当の提供を受けることは、利害関係者からであっても認められるか。
回 答	<p>認められる。</p> <p>職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受けることは、通常の接遇の範囲内の行為であって、それによって公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれはないと考えられるため、禁止行為の例外として認められています。</p> <p>「簡素な飲食」とは、一般的には2,000円～3,000円の箱弁程度までを想定しています。(出席者の顔ぶれ、会議の会場等の事情によっては、個別に判断する余地もあります。)</p>
問い②	職務として会議に出席した際、昼をはさむことになったため、会議を主催する利害関係者に誘われ、近くのレストランに移動して利害関係者の負担により1,000円程度の昼食をとった。このような場合、職務として出席した会議の合間にとった簡素な飲食物なので、倫理規程上問題はないか。
回 答	<p>倫理規程上問題がある。 「職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受けること」は行うことができるとされていますが、この「会議において」とは、会議と一体のものであることが必要であり、会議会場の外にある飲食店で飲食の提供を受けることまでは含みません。なお、「簡素な飲食物」とは、会議室で供される弁当(3,000円程度までのいわゆる箱弁)等を想定しています。</p>
問い③	無償で利害関係者から物品を借りることは禁止されているので、仕事で利害関係者を訪問したときも、ボールペン1本であっても借りることは認められないか。
回 答	<p>事務用物品であれば、借りることは認められる。</p> <p>職務として利害関係者を訪問した際、当該職務を円滑に進める上で必要であり、かつ、軽微又は問題のないと認められる程度の便宜の供与を受けることは認められています。</p> <p>ここで認められているものとしては、文房具などの事務用物品、ヘルメットや防護服などの借用のほか、電話やファックスの使用も含まれています。</p>
問い④	私的な関係がある利害関係者との行為は、禁止行為でも例外として認められ得るが、この「私的な関係」には、仕事を通じて知り合って親しくなった関係も含まれるか。
回 答	<p>「私的な関係」には含まれない。</p> <p>「私的な関係」とは、親族関係や学生時代の友人関係、地域活動を通じて知り合った者等、職員としての身分にかかわらず関係を含みます。仕事を通じて知り合った関係は、職員としての身分にかかわらず関係とはいえないため、「私的な関係」には当たりません。</p>

解 説	
問い⑤	無償で利害関係者からサービスの提供を受けることは禁止されているので、仕事で利害関係者を訪問したときに、経費で帰りのタクシーを用意すると言われても、提供を受けることは認められないか。
回 答	認められない。 職務として利害関係者を訪問した際に、周囲の交通事情等から見て相当である場合、業務用の自動車の提供を受けることは、職務を円滑に遂行する上で必要であり、問題がないと認められる程度の利益の供与として認められますが、ここでいう業務用の自動車は、当該利害関係者が業務・通勤等に日常的に利用しているものに限られ、利害関係者の経費でタクシーを用意してもらうようなことは認められません。
問い⑥	マラソン大会に、職場に在庁勤務する業務委託の社員とともに参加する予定だが、当日の会場への移動が「利害関係者と共に旅行すること」に当たるか。
回 答	利害関係者との旅行に当たる可能性がある。 利害関係者と共に旅行することは、公務のために必要な出張等の場合を除き、自己の費用を負担したとしても許されていないが、それは利害関係者と長時間行動をともにするという点で周囲から疑惑や不信を招くおそれがあるからと考えられる。 マラソン大会に同じチームとして参加することは禁止行為には当たらないが、会場への移動を共にする行為を旅行と捉えられるおそれがないとはいえないので、現地集合現地解散とするのが適当だと考えられる。

下記にも事例が掲載されていますので、参考にしてください。

○国家公務員倫理審査会HP

「Q&A倫理法・倫理規程」、「倫理規程事例集」

<https://www.jinji.go.jp/rinri/>

職員のコンプライアンス相談・報告窓口

① コンプライアンスに関する相談や報告をする場合は・・・

あなたの **所属長** に相談・報告してください

◆所属長以外にも、相談・報告窓口を設置しています。

② 面談・電話・メール・ファクス等による窓口としては・・・

局・事務所における窓口として **コンプライアンス指導者**
適正業務管理官

外部の窓口として
(**匿名での受付も可能**) **発注者綱紀保持担当弁護士**

③ パソコンからの相談・報告窓口としては・・・

イントラから相談・報告ができます (**匿名による報告も可能**)

- ▶ いずれの相談・報告も **不利益な取り扱いをすることなく**、また **秘密も厳守** します。
(他人に損害を加える目的などの不正の目的の場合は除く)
- ▶ **匿名による報告も可能** ですが、調査結果等のお知らせや事実関係に係る追加情報のお願いができないなど、結果として相談・報告に十分なお答ができない場合がありますので、ご了承ください。

◆ **公務員倫理ホットライン** (国家公務員倫理審査会の相談・通報窓口)
～匿名での相談・通報等も受け付けています～

TEL 03(3581)5344 MAIL:rinrimail@jinji.go.jp

FAX 03(3581)1802 WEB:

出典:人事院ホームページ (<https://www.jinji.go.jp/rinri/>)