

国立研究開発法人土木研究所発注者綱紀保持規程

平成31年2月21日規程第1号

(目的)

第1条 この規程は、業務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を目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「業務等」とは、国立研究開発法人土木研究所（以下「研究所」という。）が発注する建設コンサルタント等業務、工事、役務、物品その他をいう。

2 この規程において、「発注事務」とは、個別の契約に係る業務等における仕様書及び設計書の作成、予定価格の作成、入札及び契約の方法の選択、契約の相手方の決定、監督及び検査、履行状況の確認及び評価その他の事務をいう。

3 この規程において、「発注担当職員」とは、発注事務を担当する職員をいう。

4 この規程において、「事業者等」とは、事業者（事業を行う個人を含む。）及び事業者団体をいう。

5 前項に規定する事業者等には、その役員、構成員、従業員、代理人その他これらに準ずる者を含むものとし、国土交通省の職員であった者（旧北海道開発庁、旧国土庁並びに旧運輸省及び旧建設省の職員であった者を含む。）及び国立研究開発法人土木研究所の役職員等であった者にあつては、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ものとする。

6 この規程において、「役職員等」とは、国立研究開発法人土木研究所法（平成11年法律第205号）第6条第1項に規定する役員（監事を除く。）、同条第2項に規定する役員、国立研究開発法人土木研究所職員就業規則（平成18年規程第1号）第2条第1項に規定する職員及び同条第2項に規定する非常勤職員、国立研究開発法人土木研究所寒地土木研究所職員就業規則（平成18年独土研寒管第16号）第2条第1項に規定する職員及び同条第2項に規定する非常勤職員その他研究所の業務を行う者をいう。

7 この規程において「不当な働きかけ」とは、役職員等に対して行われる事業者等又は国土交通省職員若しくは他府省の職員等（以下「外部の者」という。）からの行為のうち、個別の契約に係る発注事務に関するものであり、かつ、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ものであつて、次に掲げるものをいう。

一 事業者等の競争入札への参加又は不参加に関する要求行為

二 事業者等の受注又は非受注に関する要求行為

三 業務等の発注見通しに関する情報であつて公表前のものについての情報漏洩要求行為

四 予定価格、低入札価格調査制度の調査基準価格又は設計金額（これらを推測できる金額を含む。）に関する情報であつて非公開若しくは公表前のものについての情報漏

洩要求行為

- 五 入札参加者に関する情報であって非公開又は公表前のものについての情報漏洩要求行為
- 六 特定の事業者等への便宜、利益若しくは不利益の誘導につながるおそれのある要求行為
- 七 事業者等に談合を唆すよう求める行為、事業者等の作成した割付表（受注予定者を選定したもの）について承認、確認等を求める行為等の談合につながるおそれのある要求行為

（発注担当職員及び役職員等の責務）

第3条 発注担当職員は、業務等の多くが公的資金を原資とするものであり、その目的は経済活動や国民生活の基盤となる社会資本の整備を行うためのものであることを自覚するとともに、発注事務に関しては、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、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）、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）並びに国立研究開発法人土木研究所会計規程及び国立研究開発法人土木研究所契約事務取扱細則その他の発注事務に係る関係法令及び規程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、常に公正な職務の遂行と透明性の確保に留意するものとし、問合せ等について必要な情報を提供する等適切にこれを処理しなければならない。
- 4 役職員等は、発注担当職員に対して、前三項の規定に抵触することとなる働きかけを行ってはならない。

（秘密の保持）

第4条 発注担当職員は、公表前における業務等の発注見通し、落札者決定前における競争参加業者名、競争参加業者数、契約前における予定価格、低入札価格調査制度の調査基準価格、設計金額その他の発注事務に関し知ることのできた秘密を保持しなければならない。当該発注に係る発注担当職員（当該秘密を知るべき者に限る。）以外の者にこれらについて教示若しくは示唆をし、又は発注事務以外の目的のために利用してはならない。

- 2 発注担当職員は、次に掲げる行為をしてはならない。
 - 一 秘密に関する書類（その写し及び記録媒体を含む。次号において同じ。）を所外に持ち出し、送付（電磁的方法によるものを含む。）をし、その他これに類すること（発注事務の必要上、所外の他の発注事務を担当する部署に送付する場合やその他やむを得ない理由があるものとして、所属長等の承諾を得た場合を除く。）
 - 二 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。
- 3 役職員等は、前二項の規定に違反する行為を教唆し、又は幫助してはならない。

(事業者等との応接方法)

第5条 発注担当職員は、事業者等と応接するときは、公平かつ適正に行い、一部の事業者等に均衡を失するような対応をとってはならない。

2 発注担当職員は、事業者等との応接に当たっては、国民の疑惑や不信を招かないよう行い、必要最小限にとどめるものとする。この場合においては、秘密の漏洩の防止等の観点から、適切な場所において複数の職員により対応するものとする。なお、これによることができない場合は、事前に所属長等（応接しようとする者が所属長等であるときは、その上司）の承諾を得るものとする。

(規程に抵触する事実の報告等)

第6条 役職員等は、発注事務に関し、この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、速やかに第10条第1項に規定する発注者綱紀保持事務担当者に報告しなければならない。

2 前項の規定による報告は、別記様式1により行うものとする。

3 発注者綱紀保持事務担当者は、第1項の規定による報告を受けたときは、当該報告を行った職員（以下この条において「報告職員」という。）に対し、当該報告を受け取った旨を書面で通知するものとする。ただし、当該報告が、他人に損害を加える目的その他の不正の目的によって行われたと認められる場合は、この限りでない。

4 発注者綱紀保持事務担当者は、第1項の規定により受けた報告を整理し、理事長に報告するものとする。

5 理事長は、前項の規定による報告について、事実を確認するため必要な調査を行うとともに、調査の結果、発注事務に関し、この規程に抵触する事実があると認めるときは、これを是正するため必要な措置を講ずるものとする。

6 理事長は、第4項の規定による報告並びに前項の規定による調査の結果及び措置について、国立研究開発法人土木研究所コンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）に報告するものとする。

7 理事長は、第5項の規定による調査の結果及び措置の概要について、発注者綱紀保持事務担当者に通知し、発注者綱紀保持事務担当者は、これを報告職員に書面で通知するものとする。

8 理事長は、第4項の規定による報告並びに第5項の規定による調査の結果及び措置の概要について、適宜公表するものとする。

9 理事長は、第5項に規定する調査、第6項に規定する報告及び第8項に規定する公表を行う場合において、報告職員の氏名等（当該報告職員を特定し得る情報をいう。以下同じ。）が明らかにならないよう配慮するものとする。

(外部窓口を経由した規程に抵触する事実の報告等)

第7条 役職員等は、発注事務に関し、この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、前条第1項の規定にかかわらず、発注者綱紀保持担当弁護士（第11条に規定する弁護士をいう。以下同じ。）に報告することができる。

2 前項の規定による報告は、別記様式1により行うものとする。

- 3 発注者綱紀保持担当弁護士は、第1項の規定による報告を受けたときは、当該報告を行った職員（以下この条において「報告職員」という。）が特定されないよう必要な措置を講じた上で（当該措置を講じないことを報告職員が希望する場合を除く。）、報告の内容を発注者綱紀保持事務担当者に回付するものとする。
- 4 前条第3項から第9項までの規定は、第1項の規定による報告について準用する。この場合において、前条第3項及び第7項の通知は、発注者綱紀保持担当弁護士を経由して行うものとする。
- 5 発注者綱紀保持担当弁護士は、前項において準用する前条第5項に規定する調査に関し、理事長からの依頼を受け、報告職員との必要な連絡等を行うものとする。

（報告を行った役職員等の保護等）

- 第8条 役職員等は、第6条第1項及び前条第1項の規定による報告をするに当たっては、事実に基づき誠実にこれを行わなければならない。
- 2 研究所及び役職員等は、第6条第1項及び前条第1項の規定による報告を正当に行った役職員等に対し、当該報告を行ったことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。
 - 3 研究所及び役職員等は、前条第1項の規定による報告を正当に行った役職員等が、自らの氏名等を知られることを希望しない場合は、これを調査してはならない。
 - 4 第6条及び前条の規定による規程に抵触する事実の報告等に係る事務の処理に当たる役職員等は、報告を行った役職員等の氏名等当該事務に関する秘密を保持しなければならない。

（不当な働きかけに対する対応）

- 第9条 役職員等は、外部の者から不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けたときは、その者に対し応じられない旨及び当該働きかけが記録され、公表されるものとなる旨を伝えるよう努めるものとする。
- 2 役職員等は、外部の者から不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けたときは、別記様式2による記録簿を作成し、速やかに所属長等を経由し、所属部長又はグループ長等に報告するとともに、発注者綱紀保持事務担当者に報告しなければならない。
 - 3 前項の報告を受けた発注者綱紀保持事務担当者は、速やかに、その旨を理事長に報告しなければならない。
 - 4 第2項の報告を受けた所属部長又はグループ長等は、当該職員その他の関係者から事情を聴取して、不当な働きかけに該当するかどうかの判断及びとるべき必要な措置に関し、理事長に意見を述べるものとする。
 - 5 理事長は、役職員等が不当な働きかけを受けたと認めるときは、発注事務の適正な執行を確保するため必要な措置を講ずるものとする。
 - 6 理事長は、第3項の規定による報告について委員会に報告するとともに、報告された事項のうち、不当な働きかけと認めるものについて、その件名、内容及び対応状況を随時又は定期的に別記様式3により公表しなければならない。
 - 7 前5項の規定は、役職員等が、他の役職員等が外部の者から不当な働きかけに該当す

ると思料される行為を受けたことを知ったときに準用する。

(発注者綱紀保持事務担当者)

第10条 発注者綱紀保持を図るため、発注者綱紀保持事務担当者を置く。

2 発注者綱紀保持事務担当者は、適正業務推進室長をもって充てる。

(発注者綱紀保持担当弁護士)

第11条 理事長は、役職員等が、発注者綱紀保持事務担当者その他の役職員等に自らの氏名等を知られることなく第7条第1項の規定による報告をすることができるよう、役職員等以外の弁護士に、次に掲げる事務を委嘱するものとする。

一 第7条第1項の規定による役職員等からの報告を受け付け、これを発注者綱紀保持事務担当者に回付すること。

二 第7条第4項において準用する第6条第3項及び第7項の規定による通知を、報告を行った役職員等に回付すること。

三 第7条第5項に規定する必要な連絡等を行うこと。

(執務環境の整備等)

第12条 発注担当職員は、秘密の漏洩の防止を図るため、資料の紛失等が生じないよう常に執務室の良好な環境維持に努めるとともに、発注事務に関する情報管理（電磁的に記録された情報を含む。）に万全を期するものとする。

(発注者綱紀保持マニュアルの作成)

第13条 理事長は、役職員等に対し、発注事務の的確な遂行に関する理解を深め、発注事務に係る関係法令の遵守及び綱紀保持に関する意識の高揚を図るため、発注者綱紀保持マニュアル（以下「マニュアル」という。）を作成する。

2 マニュアルにおいては、この規程の運用の方法、具体的な事例等を定める。

3 理事長は、マニュアルを作成し、又はこれを改正しようとするときは、あらかじめ委員会の意見を聴かなければならない。

(研修、講習等)

第14条 理事長は、役職員等に対し、発注事務の的確な遂行に関する理解を深め、発注事務に係る関係法令の遵守及び綱紀保持に関する意識の高揚を図るため、必要な研修、講習等を行う。

2 理事長は、前項に規定する研修又は講習の方針を定めるに当たっては、あらかじめ委員会の意見を聴かなければならない。

(発注者綱紀保持対策の有資格業者への周知)

第15条 理事長は、業務等の発注事務に係る綱紀の保持に関する理解及び協力を得るため、発注者綱紀保持対策を有資格業者に周知するものとする。

2 理事長は、前項の規定による周知の方策について、あらかじめ委員会の意見を聴かな

ければならない。

(規程の改正)

第16条 この規程を改正しようとするときは、あらかじめ委員会の意見を聴かなければならない。ただし、改正の内容が軽微な場合は、委員会に報告するものとする。

(雑則)

第17条 この規程に定めるもののほか、発注者綱紀保持に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

この規程は、平成31年3月1日から施行する。

別記様式 1 (第 6 条第 2 項及び第 7 条第 2 項関係)

報 告 書

平成 年 月 日

発注者綱紀保持事務担当者

発注者綱紀保持担当弁護士 あて

(報告職員)

住 所

自宅電話 (又は携帯電話) 番号

所 属

氏 名

国立研究開発法人土木研究所発注者綱紀保持規程に抵触すると思料する事実について (確認した・通報を受けた) ので、次のとおり報告します。

1 日 時	平成 年 月 日 時 分 ~ 時 分
2 方 法 (通報を受けた場合)	来所・郵送・電話・電子メール、その他 ()
3 通 報 者	住所 職業 氏名 (匿名の場合は、その旨を記載する。)
4 規程に抵触する と思料する事実の の概要	
5 弁護士経由によ る報告の場合にお ける匿名希望の有 無	匿名を希望する・匿名を希望しない
6 備 考	

(備考) 1 報告書のあて先は、該当するあて先の何れかに○印を付してください。

2 複数の者が同時に確認し、又は通報を同時に受けた場合等については、その旨を記載してください。

3 発注者綱紀保持事務担当者へ直接報告する場合は、住所及び自宅電話 (又は携帯電話) 番号の記載は不要です。

4 外部窓口 (弁護士) を経由した報告の場合には、報告職員は、発注者綱紀保持事務担当者に自己の氏名等が明らかにならないことの希望の有無について、5 の欄の何れかに○印を付し、弁護士にその旨を申し出てください。

別記様式 2 (第 9 条第 2 項関係)

不当な働きかけに関する記録簿 (報告様式)

平成 年 月 日

発注者綱紀保持事務担当者 あて

(記録・報告者)

所 属

氏 名

不当な働きかけと思量する行為に関して、次のとおり記録・報告します。

1. 発生状況 日 時 : 平成 年 月 日 時 分 ~ 時 分 場 所 : () 方 法 : 口頭、電話、その他 ()
2. 不当な働きかけに該当すると思量される行為を行った外部の者 (事業者等、OB、国土交通省職員若しくは他府省の職員等) の名称、氏名、連絡先等
3. 不当な働きかけに該当すると思量される行為の概要
4. 相手方との対応状況
5. 報告状況 平成 年 月 日 所属長等に報告 平成 年 月 日 所属部長又はグループ長等へ報告 (所属長等経由) 平成 年 月 日 発注者綱紀保持事務担当者へ報告
6. 不当な働きかけに該当すると思量される行為を受けた職員の所属・氏名 (所属) (氏名)

(備考) 複数の者が不当な働きかけを同時に受けた場合等については、その旨を記載すること。

別記様式 3 (第 9 条第 6 項関係)

不当な働きかけについて

対象期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
報告総件数	件	
不当な働きかけでない と判断した件数	件	
不当な働きかけである と判断した件数	件	
不当な働きかけである と判断した案件について	働きかけの内容	対応状況
講じた措置について		
備 考		