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っては、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ず、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。

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 農林水産政策研究所 森林技術総合研修所 農林水産技術会議事務局 筑波産学連携支援センター	総務課長 庶務課長 総務課長 総務課長	総務第１係長 庶務課課長補佐 庶務係長 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）－○○
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（　）○時○分～○時○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。）