

# 建設工事等の発注事務等に関する 精華町発注担当職員行動指針

令和2年4月1日策定

## 第1章 発注担当職員の心構え

- 1 発注担当職員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）、精華町職員服務規程（昭和38年3月28日規定第1号）、職員の綱紀肅正に係る通達その他関係法令等に加え、この行動指針を遵守することにより、公表前における予定価格、最低制限価格、競争入札参加業者名又は、参加者数、設計価格及びその他発注事務に関する秘密の漏えいを防止するとともに、町民の疑惑や不信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、発注事務に関する秘密を漏えいすることのないよう十分に注意するものとし、建設工事等（建設工事（除草、剪定その他建設工事に関する業務委託を含む）及び測量等業務委託をいう。以下同じ。）については、起工伺いに際し当該建設工事等の設計価格又は、最低制限価格を知り、又は推測できる情報を得たときから、落札者が決定されるときまでの間においては、特別の注意を払わなければならない。

## 第2章 定義

- 1 この行動指針において「発注事務」とは、精華町の建設工事等の発注における次の事務をいう。
  - (1) 設計図書及び設計価格の算定、検算、照査等。
  - (2) 予定価格及び最低制限価格等の計算、調書の作成。
  - (3) 契約の方法の選択、入札参加要件の設定、指名業者の決定、契約相手方の決定等。
- 2 この行動指針において「発注担当職員」とは、発注事務を担当する職員及び、入札に係る情報を知り得る職員をいう。
- 3 この行動指針において「業界関係者」とは、精華町の建設工事等競争入札参加資格有資格者名簿及び測量・建設コンサルタント等競争入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に記載されている事業者の役員、従業員、代理人その他これらに準じる者並びに過去に有資格者名簿に記載実績のある建設工事等の請負者及び受託者並びに下請業者及び業務の一部を再委託された者又は積算事務において依頼により見積もりを行った者である資機材メーカー等の役員、従業員、代理人その他これらに準じる者（それらの者が、自己の利益を図るため、発注担当職員以外の職員（以下「担当外職員」という。）をして当該担当外職員の影響力を発注担当職員に対して行使させる場合においては、当該担当外職員を含む。）をいう。
- 4 この行動指針において「働きかけ」とは、業界関係者が発注担当職員に対し、次に掲げる行為を求める行為で建設工事等に係る公正な事務の実施を妨げるおそれのあ

るものを行うことをいう。

- (1) 法令等に違反する行為
- (2) 発注事務に関する秘密を漏えいする行為
- (3) 職務を行う上で特定の業界関係者を有利又は不利に取り扱う行為（不作為を含む。）

### 第3章 業界関係者との接触の規制

- 1 発注担当職員は、職務上特に必要な場合を除き、業界関係者と接触（面会、電話、電子メール等の電子機器を介した伝達、FAX等その他の手段は問わない。以下同じ）をしてはならない。
- 2 私的な関係（職員としての身分にかかわらない関係をいう。以下同じ）にある業界関係者との接触については、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並びにその行おうとする行為の態様等を考慮して、公正な職務の執行に対する町民の疑惑や不信を招くおそれがないことが明らかであると認められるものに限る。1の規定の例外とする。
- 3 建設工事等に係る発注担当職員は、起工伺いに際し当該建設工事等の設計価格又は、最低制限価格を知り、又は推測できる情報を得たときから、落札者が決定されるときまでの間において、業界関係者と接触した場合は、精華町入札及び契約事務に係る働きかけ等への対応に関する要綱（令和2年要綱第20号）に基づき入札及び契約事務に関する働きかけ等記録票（以下「記録票」という。）の作成等を行わなければならない。
- 4 1から3までの規定は、当該行為の相手方が業界関係者である限り、当該相手方が町の退職者であるか否かにかかわらず適用されるものとする。
- 5 発注担当職員は、1から4までの規定の運用について疑義が生じた場合は、発注担当職員の所属長（以下「所属長」という。）に相談し、その指示に従わなければならない。
- 6 発注担当職員は、業界関係者と職務上特に必要な接触をするときは、次のことを遵守しなければならない。
  - (1) 業界関係者との接触は、次に掲げる場所で行うこと。
    - ア 庁舎内にあつては、カウンターその他開放された打ち合わせスペース等の場所。
    - イ 庁舎外にあつては、建設工事等の現場等の業務上必要な場所。
  - (2) 業界関係者との接触は、原則として複数の職員で行うこと。
  - (3) 接触する業界関係者に対して、記録票を作成することをあらかじめ伝えること。
- 7 発注担当職員は、6により業界関係者と接触を行ったときは、接触内容等を記録票に記録し、所属長に報告を行う。ただし、施工中の建設工事等の協議については工事打合簿による。

#### 第4章 その他の規制等

- 1 発注担当職員は、この行動指針の遵守状況について常に自己点検を行うとともに、研修への参加等を通じて倫理意識の向上に努めなければならない。
- 2 発注担当職員は、職務上特に必要がある場合を除き、他の職員に対して発注事務に関する秘密を提供してはならない。

#### 第5章 本行動指針の実効性の確保のための取組

- 1 所属長は、所属の発注担当職員一人ひとりに対し、研修をはじめ機会のあるごとにコンプライアンスの確保に関する意識啓発を行うことにより、町民全体の奉仕者であること及び自らの行動が公務の信用に影響を及ぼすことを自覚させるようにしなければならない。
- 2 所属長は、長期にわたって同一事務に従事すること及び特定の発注担当職員に権限が集中することは、不適正な事務執行につながるおそれがあることを踏まえ、発注担当職員の事務分担の定期的な変更及び特定の発注担当職員への権限集中の防止をしなければならない。
- 3 所属長は、発注担当職員からこの行動指針に関して相談等を受けた場合は、必要な指導及び助言を行わなければならない。
- 4 所属長は、常に発注担当職員が特定の者と町民の疑惑や不信を招くような関係を持つことがないかどうかを確認し、必要に応じて、発注担当職員のコンプライアンスの確保に関し、指導及び助言を行わなければならない。
- 5 所属長は、発注担当職員への日常的な指導を行うとともに、接触に係る記録や入札関係情報の管理などの確認を行い、必要に応じて改善をするものとする。
- 6 所属長は、職員が不正な働きかけ等である旨を伝えた後、更に当該業界関係者が働きかけ等と疑われる行為を行った場合は、速やかに所属部長に報告すると共に当該業界関係者に注意、指導しなければならない。
- 7 所属長は、不正な行為があり、公正な事務の実施を妨げるおそれがあると認めた場合は、その内容を事業部検査住宅課に連絡すると共に当該入札の保留等又は、入札を執行する課等にその旨を申し入れなければならない。
- 8 全ての職員は、職務上特に必要がある場合を除き、発注担当職員から発注事務に関する秘密を入手しようとしてはならない。
- 9 全ての職員は、この行動指針は建設工事等の発注事務についての適正な行動基準を定めたものであり、故意に記録票を報告しないことその他のこの行動指針に違反する行為をすれば、精華町職員の懲戒処分に関する指針に基づき免職、停職等の懲戒処分の対象となり得ることを常に認識して行動しなければならない。