

周南市公共工事等発注事務に関するコンプライアンス要綱

(目的)

第1条 この要綱は、周南市職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成25年周南市条例第4号。以下「条例」という。）で定めるもののうち、公共工事等の発注事務に関し、事業者等から職員に対する不当な働きかけ等があった場合の対応及び職員の綱紀保持に必要な事項を定め、組織としての適切な対応の徹底を図るとともに、発注事務の公正性及び透明性のより一層の向上を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公共工事等 周南市が発注する工事、建設コンサルタント業務、役務の提供及び物品の調達等をいう。
- (2) 発注事務 資格審査、仕様書及び設計書の作成、予定価格の作成、入札及び契約方法の選択、契約の相手方の決定、契約の締結、監督、検査及び支払並びに契約履行状況の確認及び評価その他発注全般に係る事務をいう。
- (3) 入札参加資格業者 周南市競争入札参加資格者名簿に登録されている者をいう。
- (4) 事業者等 入札参加資格業者及び周南市における公共工事等の発注に何らかの利害関係を有する者をいう。
- (5) 職員 条例第2条第2号に規定する者をいう。
- (6) 発注事務担当職員 発注事務を担当する全ての職員（決裁者及び決裁合議において経由する者を含む。）をいう。
- (7) 不当な働きかけ等 公共工事等の個別の契約に係る発注事務に関し、公正な職務の執行を損なうおそれのある要求行為であって、次に掲げるものをいう。
 - ア 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
 - イ 事業者等の受注又は非受注に関する要求行為
 - ウ 非公開又は公表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、判断基準額、最低制限価格制度の最低制限価格又は総合評価における加算点（これらを推測できる金額、数値等を含む。以下「公表前の予定価格等」という。）に関する情報漏えい要求行為

エ 入札参加者についての公表前における情報漏えい要求行為

オ アからエに掲げるもののほか、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行為

(8) 要求行為 陳情、要請、要望、意見等の名称及び口頭、電子メール等の形態を問わず前号の内容を含む意思行為をいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 入札公告等に基づく設計図書に関する質問

イ 業界団体等各種団体の意思決定に基づき作成された発注事務全般に関する意見書、要望書等の提出

ウ 公表若しくは公開された資料の請求又は事実の照会若しくは確認

エ 法令又は条例により認められた権利の行使等

(9) 公益通報 条例第2条第6号に規定する行為をいう。

(記録及び報告)

第3条 事業者等から不当な働きかけ等に該当すると思慮する要求行為を受けた職員又はそれを知り得た職員は、組織的対応をするとともに、直ちにその行為の内容を記録表(別記様式)に記録し、所属長に報告するものとする。

2 前項の記録表の提出を受けた所属長は、速やかに契約監理担当課長に報告するものとする。

3 前項の報告を受けた契約監理担当課長は、周南市契約等審査会に報告するものとする。

(不当な働きかけ等への対応)

第4条 職員は、不当な働きかけ等に応じてはならない。

2 市長は、入札参加資格業者から不当な働きかけ等があった場合は、周南市建設工事等の請負契約に係る指名停止措置要領(平成15年4月21日制定)により、指名停止措置の可否を判断するものとする。

(秘密の保持)

第5条 発注事務担当職員は、公表前の予定価格等その他の発注事務に関し知り得た秘密を事業者等に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 発注事務担当職員は、自ら担当する発注事務の秘密を知り得る立場にない職員に教示又は示唆してはならない。

3 発注事務担当職員は、発注事務の秘密に関する書類等の取扱いを厳格に行うとと

もに、当該書類等を庁外に持ち出し、送付し、その他これらに類することを行ってはならない。ただし、やむを得ない理由があるものとして所属長が認めたときは、この限りではない。

(事業者等との応接方法)

第6条 発注事務担当職員は、事業者等と接するときは、公平かつ適正に対応し、一部の事業者等を差別的に取り扱ってはならない。

- 2 事業者等との応接は、原則として複数で受付カウンターで行うものとする。
- 3 発注事務担当職員は、やむを得ず個室で対応する場合は、複数の職員で応接するとともに、疑惑を招くおそれのないよう配慮するものとする。
- 4 発注事務担当職員は、やむを得ず一人で対応しなければならない場合は、原則として事業者等との会話を録音するものとする。

(公益通報)

第7条 職員は、発注事務に関し、前2条に抵触すると思慮される事実を確認したときは、条例第10条第1項の規定により通報するものとする。

(執務環境の整備等)

第8条 発注事務を所管する所属長は、発注事務を行う執務室について、事業者等の自由な出入りを制限するとともに、掲示その他の方法によりその旨を周知するものとする。

- 2 発注事務を所管する所属長は、発注事務担当職員が事業者等と応接するための受付カウンターを確保するものとする。

(職員のコンプライアンス)

第9条 発注事務担当職員は、発注事務に係る関係法令等を遵守しなければならない。

- 2 発注事務担当職員は、周南市職員倫理規程（平成17年周南市規程第1号）に定める事項を遵守しなければならない。
- 3 発注事務を所管する所属長は、発注事務に係る関係法令等の遵守及び綱紀保持に関する意識の高揚を図るため、発注事務担当職員に必要な研修、講習等の充実に努めなければならない。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別記様式（第3条関係）

別記様式（第3条関係）

記 録 票

作成年月日	
担 当 課	
相 手 方	住所
	氏名
	役職等
働きかけ等を受けた日時	
働きかけ等の方法・場所	方法：1 口頭 2 電話 3 その他（ ） 場所：
働きかけ等を受けた職員（所属・職氏名）	
記録者（所属・職氏名）	
働きかけ等の対象となった公共工事等の名称	
働きかけ等の内容	
対応状況	
備考	