

平成28年度

国土地理院コンプライアンス報告書

平成29年5月

国土地理院コンプライアンス推進本部

## 目 次

はじめに	… 1
I. 推進計画の実施結果と評価	
1. 職員のコンプライアンス意識向上の取組	… 2
(1) 研修におけるコンプライアンス講義の実施	… 2
(2) コンプライアンス講習会等の実施	… 3
(3) コンプライアンス・ミーティングの実施	… 4
(4) コンプライアンス不祥事情報等の提供	… 5
2. 発注者綱紀保持及び公務員倫理の徹底	… 6
(1) 発注者綱紀保持の周知徹底	… 6
(2) 通報制度の周知徹底	… 6
(3) 国家公務員倫理の周知徹底	… 7
(4) 事業者に対する周知徹底	… 8
(5) 事業者との応接方法の徹底	… 8
3. 入札契約手続きの見直し及び情報管理の徹底	… 9
(1) 入札契約手続きの見直し	… 9
(2) 情報管理の徹底	… 9
4. 監査の強化・充実	… 10
II. アドバイザリー委員会からの意見等	… 11

## はじめに

高知県内における国土交通省発注の土木工事に関し、公正取引委員会から官製談合防止法に基づく改善措置要求を受け、平成24年10月に国土交通本省において「当面の再発防止対策について」が取りまとめられた。

これを受けて、国土地理院では、平成25年4月に、国土地理院長を本部長とする「国土地理院コンプライアンス推進本部」（以下「推進本部」という。）及び外部有識者で構成される「国土地理院コンプライアンス・アドバイザー委員会」（以下「委員会」という。）を設置し、コンプライアンス等の強化を図るため、各年度において「国土地理院コンプライアンス推進計画」（以下「推進計画」という。）を策定し、これに基づき取り組んできた。

本報告書は、平成28年度における推進計画の実施結果及び推進本部による評価、並びに委員会からの意見を取りまとめたものである。

## I. 推進計画の実施結果と評価

### 1. 職員のコンプライアンス意識向上の取組

#### (1) 研修におけるコンプライアンス講義の実施

##### 【推進計画】

- ① 平成28年度国土地理院研修計画で実施が予定されている、「業務研修」、「係長研修」、「補佐研修」及び「課長級研修」にコンプライアンスに関するカリキュラムを取り入れて実施する。
- ② 講義内容は、「発注者綱紀保持規程」(以下、「規程」という。)及び「同マニュアル」、「国家公務員倫理規程」等の関係法令に基づき、具体的な事例を挙げて実施することとし、特に、規程に抵触すると思料される事実を確認した場合(規程第6条)及び事業者から不当な働きかけと思料する行為を受けた場合(規程第12条)に対する通報制度について、重点的に講義を行う。
- ③ 身近なテーマに基づき研修生同士が質問、意見を出し合って理解を深めるグループ討議方式等を取り入れる。
- ④ コンプライアンスの指導者を育成していくため、新任の課長等を対象とする研修においては、外部講師による講義を設け、広くコンプライアンス意識の啓発を図るため、研修生以外の管理職員(部付の官を含む)及び課長補佐でも受講可能なオープン講義とする。
- ⑤ コンプライアンスに関するカリキュラムのある国土交通大学校、人事院等他機関での研修及び公正取引委員会における啓発等を目的とした研修会等にも積極的に参加する。

##### 【実施結果】

国土地理院主催の階層別研修では、適正業務管理官他が講師となり発注者綱紀保持、公務員倫理・服务等コンプライアンスに関する講義を実施した。

実施にあたっては、違法性の認識を高めるため、発注者綱紀については、高知県内の入札談合事案を活用して、入札談合等関与行為は必ず発覚すること、入札談合に関与した職員に対しては厳正な懲戒処分、損害賠償請求、刑事処罰などといったペナルティが課されることなどの内容についてを、公務員倫理関係では、具体的な事例を挙げたセルフチェックを取り入れた講義を行った。

係長、補佐、専門事務研修では、コンプライアンス・ミーティングやグループ討議方式を活用するなど研修生のコンプライアンス意識の醸成に努めた。研修でのコンプライアンスに関する講義の受講者数は、78名であった。 【資料1】

また、発注者綱紀の講義では、規程に抵触すると思料される事実を確認した場合、不当な働きかけと思料する行為を受けた場合の通報制度について説明した。

国土交通大学校で実施した9研修では、51名がコンプライアンスに関する講義を受講した。

##### 【推進本部会議の評価】

階層別研修に「コンプライアンス」に関するカリキュラムを設けたことは、職員に関係法令に関する知識の付与、不祥事発生時におけるリスクについての意識を徹底させる手段として有効である。実施にあたっては、違法性の認識を高めるため、入札談合等関与行為は必ず発覚すること、入札談合に関与した職員に対し

ては厳正な懲戒処分、損害賠償請求、刑事処罰などといったペナルティが課されることなどの内容を取り入れた講義を行ったことは評価できる。

また、グループ討議方式は、職員のコンプライアンス意識を深めるための効果的な手法であることから、今後も継続すべきである。

## (2) コンプライアンス講習会等の実施

### 【推進計画】

職員は、以下の講習会等に、原則として年1回以上参加する。

- ① コンプライアンスの概念や発注者綱紀保持規程及び国家公務員倫理規程等に基づく職員としての責務、守るべき法令やルール等への正しい理解を深めるため、全職員を対象に、外部専門家等及び本院担当職員によるコンプライアンスに関する講習会等を年3回以上実施する。なお、講習会の模様は、Web会議システムにより本院内及び地方測量部等に同時配信する。
- ② 地方測量部等においても、独自の開催又は他機関との共催により講習会を実施することとする。なお、開催できない場合は、本院からのWeb会議システムにより配信される講習会を聴講することはもとより、他機関が開催する講習会等へも積極的に参加する。
- ③ 研修及び講習会等を受講していない者を主な対象者として、本院担当職員が、コンプライアンスに関する講義を実施する。

### 【実施結果】

外部講師によるコンプライアンスに関する講習会等を3回開催し、延べ781名が参加した。

5月には、公正取引委員会事務総局経済取引局総務課から講師を招き、入札談合等関与行為防止法に関する講演会を開催し、入札談合の形態及び法的措置、官製談合防止法の概要、入札談合等関与行為の背景・要因、関与職員に対する罰則等について講義をしていただき、187名が参加した。

10月には、国土交通大学校教授を講師に招き、「コンプライアンスについて」と題して講習会を開催した。参加者は192名であった。

1月には、国家公務員倫理審査会事務局から講師を招き、国家公務員倫理講演会を開催し、国家公務員倫理の制度・運用に関する概要のほか、利害関係者との間における禁止行為、利害関係者以外との関係での規制及び倫理法令違反の疑いに関する相談・通報窓口の紹介などについて講義をしていただき、402名が参加した。

講習会等の模様は、Web会議システムにより本院及び地方測量部等に配信した。講習会等に参加できなかった者に対しても情報を提供するために、当日の資料を配布しコンプライアンス意識の向上に努めた。

未受講者がいる職場には受講状況リストを送付し、後日、未受講者に講演会等の動画を視聴させる等の対策を講じた。年間を通じた講習会の未受講者は94名（在職職員数の約13%）であった。

適正業務管理官が10月から11月に2地方測量部に出向き、コンプライアンスに関する講義を実施し、31名が受講した。

また、6地方測量部でも公正取引委員会の担当官による講習会等を独自に開催したほか、他機関主催の講習会等に参加した。 【資料2】



### 【推進本部会議の評価】

外部講師による講習会等は、公務の職場の中では気づかない問題を認識できたり、専門知識を得られるなどコンプライアンス意識の向上に効果的である。

地方測量部等においても、講習会等を独自に開催したり、他機関の主催の講習会等に参加し、より多くの職員に対してより専門的な知識を習得させ、職員のコンプライアンス意識を高めることが必要である。

職員のコンプライアンスに関する意識の向上を図るため、本院の担当職員が地方測量部へ出向き、コンプライアンスに関する講義を実施したことは評価できる。講習会等の未受講者の多い職場については、改善を指示する必要がある。

### （３）コンプライアンス・ミーティングの実施

#### 【推進計画】

- ① 職員相互間でコンプライアンスに関する意見交換を行うことにより、関係法令等の遵守及び法令の背後にある社会的要請に応える意識の高揚を目的に、原則として所属単位を基本とするコンプライアンス・ミーティングを年２回以上実施し、意識の醸成を図る。職員は、原則として年１回以上参加する。
- ② 「コンプライアンス・ミーティング」を通じて職場でのコミュニケーションを活性化し、風通しの良い職場を作る。

#### 【実施結果】

職員のコンプライアンスに関する意識の向上を図るため、全職場においてコンプライアンス・ミーティングを２回実施した。職員の参加率は第１回目約 96.9%、第２回目 99.6%（前年度平均 95.6%）であり、年間を通じて参加できなかった職員はいなかった。

実施にあたっては、各課・室単位で取組、できるだけ多くの職員が参加できるようコンプライアンス・ミーティングの開催日を複数日設けたりするなどの工夫が見られ、ほとんどの部署で 100% を達成した。

また、セルフチェックの正解率の低い問題を定例会議やコンプライアンス・ミーティングのテーマに取り上げ、より一層意識の向上を図った。 【資料 3】

○第1回コンプライアンス・ミーティング

実施時期：平成28年7月～10月

テーマ：「庭木の枝の剪定」

：「OBとの飲食」

：「昼食とタクシー」

○第2回コンプライアンス・ミーティング

実施時期：平成28年12月～平成29年2月

テーマ：「発注者綱紀保持と情報の管理」

：「同期からの香典」



**【推進本部会議の評価】**

コンプライアンス・ミーティングについては、全職場で2回実施され、職員の参加率は平均で98.0%を超えており、昨年度を超える参加率となっている。

実施にあたっては、できるだけ多くの職員が参加できるようにコンプライアンス・ミーティングの開催日を複数日設けたりするなど工夫した取組は評価できる。

引き続き参加率100%を目指し取り組む必要がある。

今後のミーティングテーマについては、期間業務職員のコンプライアンス意識を高める取組として、職員用のテーマの他に期間業務職員用のテーマを作成するなどの検討が必要である。

**(4) コンプライアンス不祥事情報等の提供**

**【推進計画】**

コンプライアンスに関する不祥事事例等の情報を、適宜、定例会議等において提供を行い、職員のコンプライアンス意識の向上を図る。

**【実施結果】**

国や地方自治体等において、発注者綱紀保持や公務員倫理等に係る不祥事事例が発生した場合、適宜「事例で学ぶコンプライアンス」の事例として本院各部・地方測量部等に資料提供している。

資料は、職員の不祥事事例を具体的に紹介し、関連する法規等を解説することによって、職員が理解しやすい内容としている。これまで6回提供し、定例会議やコンプライアンス・ミーティング等で活用されている。

**【推進本部会議の評価】**

不祥事事例を紹介し関係する法規等を解説して、職員が理解しやすい内容としていることは評価できる。

コンプライアンスに関する情報を継続的に提供することは、定例会議等における資料として効果的に活用することにより職員の意識向上が図られるので、今後も継続すべきである。

## 2. 発注者綱紀保持及び公務員倫理の徹底

### (1) 発注者綱紀保持の周知徹底

#### 【推進計画】

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綱紀の保持を図り、もって国民の信頼を確保することを目的とした「発注者綱紀保持規程」について、周知徹底を行う。

また、発注者綱紀保持に関する基本的な理解度を職員自らが確認するためのセルフチェックを年2回以上行う。その結果を踏まえて職員に対するフォローアップを行う。

なお、職員は、原則として年1回以上セルフチェックを実施するものとしその実施状況を確認することとする。

#### 【実施結果】

平成28年度においても、官製談合防止法や発注者綱紀保持規程等、コンプライアンス推進計画に係る具体の取組などについては、定例会議や研修、コンプライアンス・ミーティングにおいて、職員に周知した。

発注者綱紀保持に関する基本的な理解度を職員自らが確認するため、メールでチェックシートを配布してセルフチェックを実施した。実施率は、第1回目95.5%、第2回目94.9%（前年度平均75.3%）であった。

セルフチェックの問題・解説を内部ホームページに掲載し、セルフチェックに参加できなかった者が、後日、理解度を確保できるための環境を整えている。

また、セルフチェックの結果については、正答率を集計して、その結果をフィードバックし、正答率が低かった問題を定例会議等において解説を行い、意識の向上を図った。 【資料4】

#### 【推進本部会議の評価】

関係規程等の職員への周知は、全職場において適切に行われている。

セルフチェックについては、メールでチェックシートを配布して実施する方法に変更したことにより、前年度より実施率が向上している。

引き続き全員が実施できるよう工夫して取り組む必要がある。

### (2) 通報制度の周知徹底

#### 【推進計画】

① 職員が規程に抵触すると思料される事実を確認した場合あるいは事業者等から不当な働きかけと思料する行為を受けた場合に、迅速かつ的確な対応を行うため、通報制度について周知徹底を行う。

② コンプライアンスに関する外部通報窓口について、設置の趣旨が活かされるよう周知徹底を行う。

#### 【実施結果】

事業者等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、若しくは、規程に抵触すると思料する行為を知ったときには、直属の上司及び発注者綱

紀保持担当者を通じて院長へ報告すること等について、定例会議やコンプライアンス・ミーティング等において職員へ周知している。

通報制度の重要性については、院内研修で重点的に説明している。

なお、平成28年度において、「不当な働きかけ」について報告された事案はなかった。

#### 【推進本部会議の評価】

職員がコンプライアンスに関するルールに抵触する事実を確認したときは、直ちに通報できるよう、引き続き通報しやすい環境作りに努めていく必要がある。

通報制度の重要性について、研修で重点的に説明していることは評価できる。

外部通報窓口については、氏名等を伏せて通報ができることや、通報を行ったことによって不利益は生じないこと等を研修等で説明し、引き続き外部通報窓口設置の趣旨が活かされるように、職員への周知・徹底を図る必要がある。

### (3) 国家公務員倫理の周知徹底

#### 【推進計画】

国民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、国民の信頼を確保するために、国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程の遵守について、研修及び国家公務員倫理週間等の機会を通じて周知徹底を図る。

また、サービス・倫理に関する基本的な理解度を職員自らが確認するためのセルフチェックを定期的に行う。その結果を集計し、職員に周知することで、更なる職員の倫理意識の向上を図る。なお、セルフチェックは、原則として職員全員（休職者等を除く。）が実施するものとする。

#### 【実施結果】

平成28年度においても、国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程等については、定例会議や研修、国家公務員倫理週間等の機会を通じ、職員に周知している。

近畿地方測量部、九州地方測量部及び沖縄支所では、倫理週間やコンプライアンス・ミーティングの際に、公務員倫理に関する動画を視聴し、倫理意識の向上を図っていた。北陸地方測量部では、倫理関係セルフチェックの実施結果を復習をすることで、倫理関係規程の理解を深めていた。

また、サービス・倫理に関する基本的な理解度を職員自らが確認するため、メールでチェックシートを配布してセルフチェックを実施した。実施率は、第1回目99.5%、第2回目99.6%（前年度平均98.0%）であった。

セルフチェックの結果は、正答率を集計して、その結果をフィードバックし、正答率が低かった問題を定例会議等において解説を行うよう周知を行った。

#### 【資料4】

#### 【推進本部会議の評価】

セルフチェックの実施率は99%を超えており、ほとんどの職員が実施済みとなっていることは評価できる。引き続きコンプライアンス意識が希薄にならないようセルフチェックを定期的な実施させる必要がある。

#### (4) 事業者に対する周知徹底

##### 【推進計画】

- ① 国土地理院ホームページに有資格者を対象とした発注者綱紀保持の取組に関する協力依頼を掲載する。
- ② 執務室入り口等に発注者綱紀保持に関するポスター及び入室制限について協力依頼の掲示、配布用チラシを常備し、周知徹底を図る。

##### 【実施結果】

事業者に対する発注者綱紀保持に関する取組への協力依頼については、引き続きホームページに掲載し、有資格業者への周知を図っている。

また、一般競争参加資格認定通知書に発注者綱紀保持に関する取組への協力依頼のパンフレットを同封し、有資格者へ協力を依頼している。

執務室入口等に、入室にあたっての協力依頼を掲示し、引き続き来庁者への周知を図っている。 【資料5】

##### 【推進本部会議の評価】

事業者に対しての発注者綱紀保持に関する協力依頼については、各職場において適切に実施されている。執務室への入室制限等の環境整備は、事業者に対する効果だけでなく職員への意識付けにも効果がある。

引き続き発注者綱紀保持の取組について協力依頼を行う必要がある。

#### (5) 事業者との応接方法の徹底

##### 【推進計画】

事業者との応接にあたっては、国民の疑惑や不信を招かないよう、原則として受付カウンター等オープンな場所で複数の職員により対応するなど、対応ルールの徹底を行う。

また、オープンな接客室の設置など、職場環境の改善を図る。

##### 【実施結果】

事業者との応接にあたっては、公平かつ適切に行うとともに、国民の疑惑や不信を招かない方法により行うために、原則として、受付カウンター等のオープンな場所で複数の職員により対応することについて、定例会議や研修、コンプライアンス・ミーティング等において繰り返し説明することで、周知を行った。

##### 【推進本部会議の評価】

事業者との応接方法について継続して周知し、国民の疑惑や不信を招かないよう適切に対応することが必要である。

執務室の環境を点検して、不当な働きかけを受けにくい環境を整備する必要がある。

### 3. 入札契約手続きの見直し及び情報管理の徹底

#### (1) 入札契約手続きの見直し

##### 【推進計画】

不正が発生しにくい入札契約制度の見直しを継続して実施する。

- ① 前年度に引き続き、予定価格の作成時期を極力後倒しして、予定価格漏洩の防止を図る。
- ② 引き続き、本省に対し現行の電子入札システムでの技術提案書と入札書の同時提出が可能となるようシステムの改良を要望していく。また、総合評価落札方式における積算業務と技術審査・評価業務においては、平成27年度に実施した検証結果も含め、引き続き、情報漏洩の防止策の検討を行う。

##### 【実施結果】

- ① 予定価格の作成時期を、原則開札日前日とし極力後倒しをしている。今後とも、予定価格作成の後倒し体制を維持して、予定価格漏洩の防止を図る。
- ② 電子入札システムについては、システムの改良予定がないことを確認した。技術提案書と入札書の同時提出については、電子入札システムでの対応が可能となった時点で再度検討する。

総合評価落札方式における積算業務と技術審査・評価業務については、平成27年度の検証結果も含め、情報漏洩の防止策の検討を行った。

平成27年度の検証では、主務課以外で業務の一部を実施することを検討したが、継続して分離体制を確保するには組織体制の変更が必要であることから、早急に対応が可能な主務課内での分離体制の確保を含めて検討を実施した。

検討の結果として、一部の発注業務を除き、積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保が見込めることから、平成29年度においては主務課内での分離を含めた業務分離体制の確保を進めるとともに、分離体制の確保が困難な業務におけるコンプライアンスの徹底を図るため、発注案件ごとに、国土地理院総合評価技術審査会において技術審査・評価業務の実施体制のチェックを実施することとする。

##### 【推進本部会議の評価】

予定価格作成時期の後倒しは、不正が発生しにくい入札契約手続きの重要な対策であり、今後も継続する必要がある。

積算業務と技術審査・評価業務の分離体制の確保が困難な業務については、引き続き情報漏洩の防止策を講じていくことが必要である。

#### (2) 情報管理の徹底

##### 【推進計画】

「発注情報管理マニュアル」をより一層周知徹底し、ダブルチェックを行うなど機密情報に関する管理の徹底を図る。

## 【実施結果】

地方測量部等における「発注情報管理マニュアル」の実施状況について、国土地理院会計監査要綱に基づく監査の際の調査項目として、発注事務担当者からの聴取及び関係書類の調査を実施し、適切に実施されていることを確認した。

## 【推進本部会議の評価】

発注事務に関する情報管理については、秘密情報の漏洩防止の重要な対策であり、「発注情報管理マニュアル」に沿って適切に情報管理が行われているかについて、引き続き定期的に点検を実施することが必要である。

## 4. 監査の強化・充実

### 【推進計画】

- (1) 平成28年度定期監査実施計画において、コンプライアンス推進の取組に関する監査を重点事項として位置付け、平成28年度コンプライアンス推進計画の取組状況について監査を実施する。
- (2) 平成28年度監査予定の地方測量部等において、平成27・28年度のコンプライアンスの取組に関し、部長等管理職員に対しヒアリングを実施する。併せて、事業者との対応に関する職場環境の整備状況について監査を実施する。

## 【実施結果】

平成28年度定期監査実施計画に基づき、6月から11月にかけて、本院（総務部、企画部、地理空間情報部、基本図情報部、応用地理部）及び地方測量部等（東北、近畿、中国、九州地方測量部及び沖縄支所）において、監査重点事項である「平成28年度国土地理院コンプライアンス推進計画」の取組状況について監査を実施した。

また、地方測量部の部長、次長、管理課長、測量課長及び沖縄支所長（以下「管理職員」という。）に対して、国家公務員倫理法、同規程、発注者綱紀保持規程、同マニュアル、入札談合等関与行為防止法（以下「関係法令」という。）の目的、行動規準、責務、禁止行為、事業者との対応、通報制度等の認識状況及び職員への周知状況について、ヒアリングを実施した。

併せて、発注者綱紀保持規程に基づく、受付カウンター・打合せテーブルの設置等の職場環境の整備状況について監査を実施した。

監査結果として、推進計画に基づく取組状況については適切に実施されていることを確認した。

また、全ての部署において受付カウンターや打合せテーブルが設置されており、事業者との応接方法を確認したところ、オープンな場所において複数人で対応していることを確認した。

地方測量部等における管理職員へのヒアリングにおいて、関係法令の目的、行動規準、責務、禁止行為、事業者との対応、通報制度などについて認識状況を確認したところ、全管理者が概ね正しく関係法令の内容及び諸手続について認識していた。

コンプライアンスに関する職員への周知については、各管理者とも単にメール

等で周知するだけでなく、定例会議等機会あるごとに周知の徹底を図るとともに、具体的な行動などを話し合っており、コンプライアンスに関して職員の意識向上に積極的に取り組んでいた。

#### 【推進本部会議の評価】

コンプライアンスに関する個別ヒアリングも実施し、適切に実施されている。コンプライアンス推進の取組については、引き続き重点項目として実施していく必要がある。

## Ⅱ. アドバイザリー委員会からの意見等

### (1) 全体について

平成25年に国土地理院コンプライアンス・アドバイザリー委員会が発足して平成29年で5年を迎える。5年を区切りとしてこれまでの施策を分析し、体制の見直しも検討されたい。

コンプライアンス推進本部の平成28年度の評価を踏まえて、平成29年度の推進計画を確実に実施されたい。

### (2) 職員のコンプライアンス意識向上の取組について

職員に限らず、期間業務職員についてもコンプライアンス意識を高めることが重要である。その対策を具体的に詰めていく必要があると考える。

### (3) 発注者綱紀保持及び公務員倫理の徹底について

セルフチェックについては、確実に実施率が上がっている。引き続き努力されたい。

### (4) 入札契約手続きの見直し及び情報管理の徹底について

情報漏洩の防止は、入札契約手続きの中で最も核心的な部分である。そのために入札契約手続きの見直しを行い、情報漏洩防止対策として予定価格の作成時期を開札日の前日に行っているのは良いことである。

### (5) 監査の強化・充実について

コンプライアンスに関わる問題が顕在化してはいないが、現場の状態をしっかりと把握する監査のやり方が重要である。

幹部のヒアリングだけでなく実情の分かる職員に対し抜き打ちでヒアリングをすることも効果的と考える。

【資料1】

○研修におけるコンプライアンス講義の実施状況

研修名	期間	講義日	受講者数	カリキュラム	講師	備考
業務	4/4～4/5	4/4	5	コンプライアンス	適正業務管理官	
係長	6/7～6/10	6/7	9	コンプライアンス(発注者綱紀保持)	適正業務管理官	
		6/10		公務員倫理・服务等	人事課長補佐	
補佐	6/21～6/23	6/22	19	コンプライアンス(発注者綱紀保持)	適正業務管理官	
		6/23		公務員倫理・服务等	人事計画官	
専門事務(会計・契約・広報)	9/8～9/9	9/8	11	コンプライアンス(発注者綱紀保持)	適正業務管理官	
課長級	10/19～10/21	10/19	17	コンプライアンス(発注者綱紀保持)	弁護士	
		10/21		公務員倫理・服务等	人事課長	
新採用ガイダンス	11/1	11/1	2	公務員倫理・服务等	人事課 管理係長他	
				コンプライアンス	適正業務管理官	
新採用ガイダンス	1/4	1/4	2	公務員倫理・服务等	人事課 管理係長他	
				コンプライアンス	適正業務管理官	
普通測量業務研修	3/9～3/10	3/9	13	服务等	人事課 管理係長他	
				コンプライアンス(発注者綱紀保持)	適正業務管理官	

※係長、補佐、専門事務、普通測量研修においては、コンプライアンス・ミーティングを実施。

【資料2-1】

○コンプライアンス講習会の参加状況

・地方測量部主催

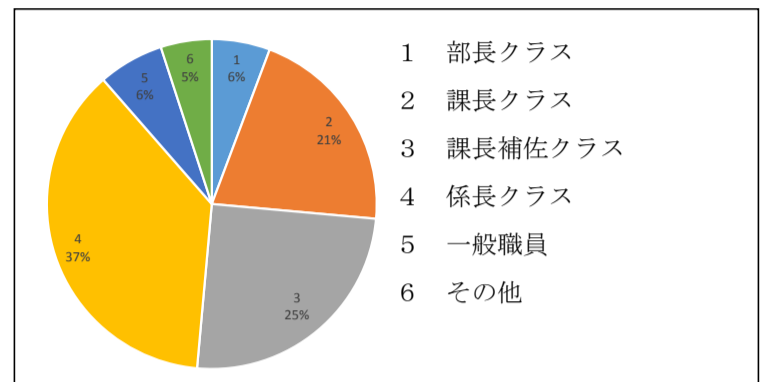
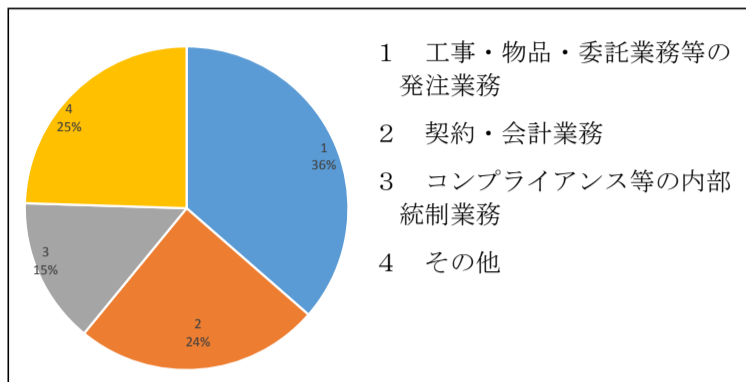
部 課 名	実施日	主 催	テ ー マ	講 師	参加人数	備 考
北海道	1/31	北海道地測	入札談合等関与行為防止法等について	公正取引委員会職員	15	
北 陸	11/1	富山河川国道事務所	コンプライアンス講習会	公正取引委員会職員	2	
中 部	4/20	中部地測	官製談合の防止に向けて	公正取引委員会職員	16	
近 畿	6/28	近畿地測	入札談合等関与行為防止法等について	公正取引委員会職員	15	
近 畿	10/12・10/13	近畿地測	コンプライアンス(発注者綱紀保持)	適正業務管理官	20	
四 国	7/28	四国地測	入札談合等関与行為防止法等について	公正取引委員会職員	13	
九 州	11/28	九州地測	コンプライアンス(発注者綱紀保持)	適正業務管理官	11	
九 州	1/18/・1/25	九州地測	入札談合等関与行為防止法等について	公正取引委員会職員	16	

【資料2-2】

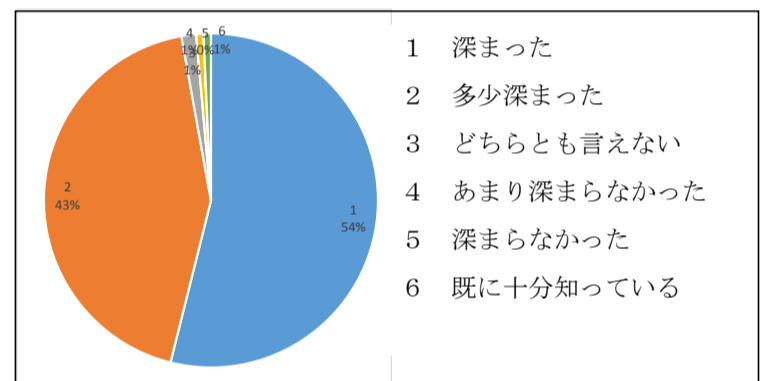
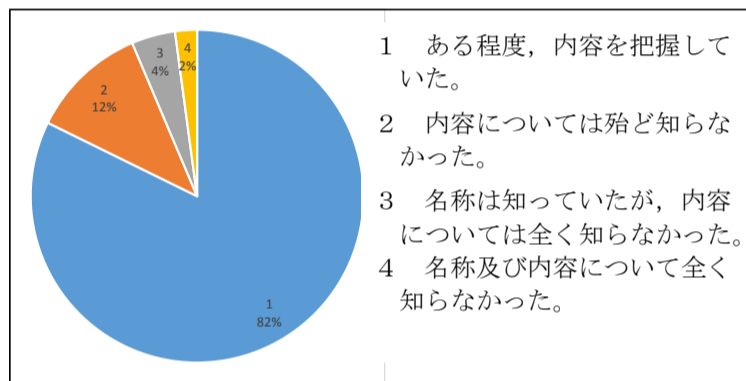
コンプライアンス講習会(第1回) アンケート集計結果

1. 演 題 入札談合の防止に向けて(公正取引委員会職員)  
～独占禁止法と入札談合等関与行為防止法～
2. 開催日時 平成28年5月10日(金) 13:30～15:00
3. 場 所 大会議室
4. 参加者数 会場:75名 Web会議システム:66名 動画視聴:46名 合計187名
5. アンケート内容別内訳 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 ■

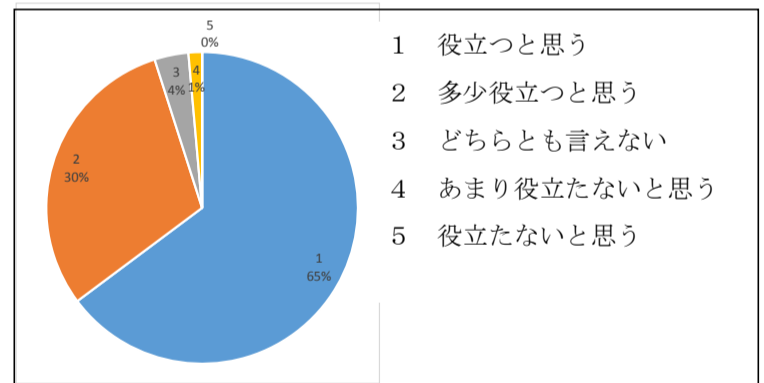
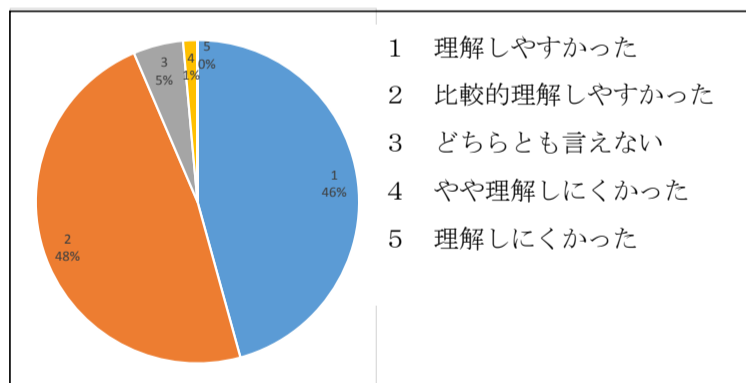
- (1) 貴職が担当されている業務の内容をお聞かせください (複数回答可)。
- (2) 貴職のご役職をお聞かせください。



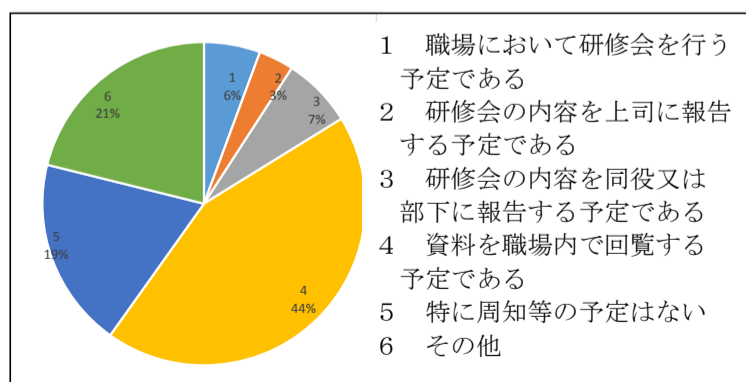
- (3) 入札談合の防止及び入札談合等関与行為防止法についての知識は、研修会の出席前ほどの程度ありましたか。
- (4) 研修会への出席により入札談合の防止及び入札談合等関与行為防止法についての理解が深まりましたか。



- (5) 研修会の内容は理解しやすいものでしたか。
- (6) 研修会の内容は、今後の業務で役立つと思いますか。



- (7) 今回の研修会后、職場において、研修会の内容(入札談合の防止・入札談合等関与行為防止法)の周知



- (8) その他、研修会に関する御意見等ございましたら御記入ください。

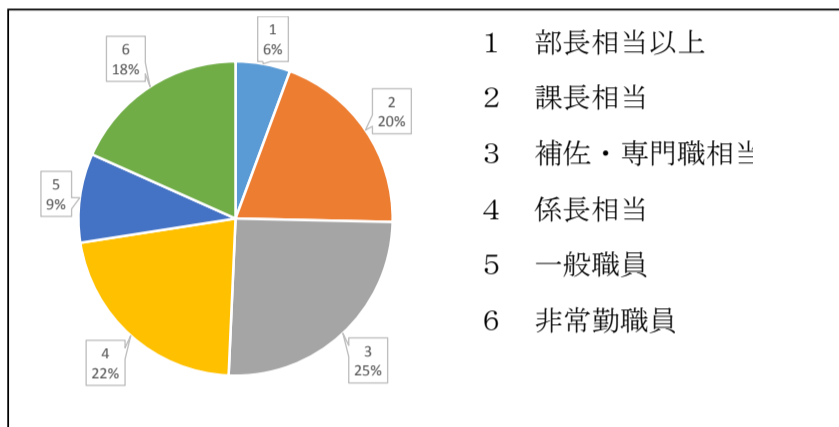
- ・繰り返し受講することが大切だと認識した。
- ・もう少しゆっくり話をしていただけると理解が深まったと思います。

【資料2-3】

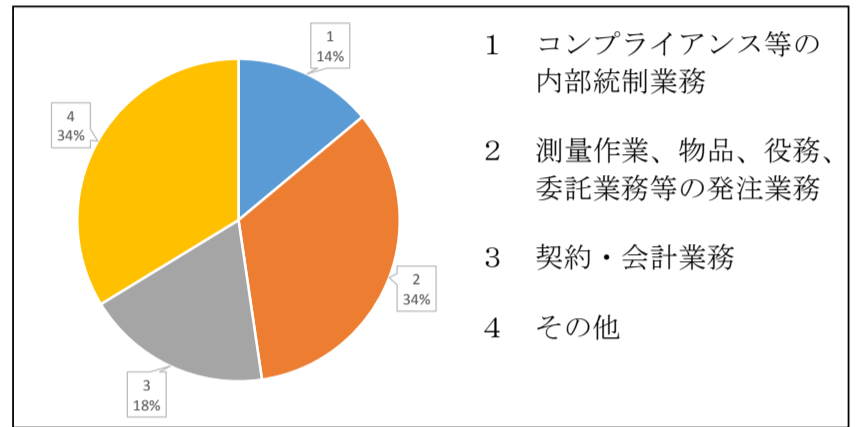
コンプライアンス講習会(第2回) アンケート集計結果

1. 演 題 コンプライアンスについて(国土交通大学校教授)
2. 開催日時 平成28年10月7日(金) 13:30~15:00
3. 場 所 大会議室
4. 参加者数 会場:62名 Web会議システム:92名 動画視聴:38名 合計192名
5. アンケート内容別内訳 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 ■

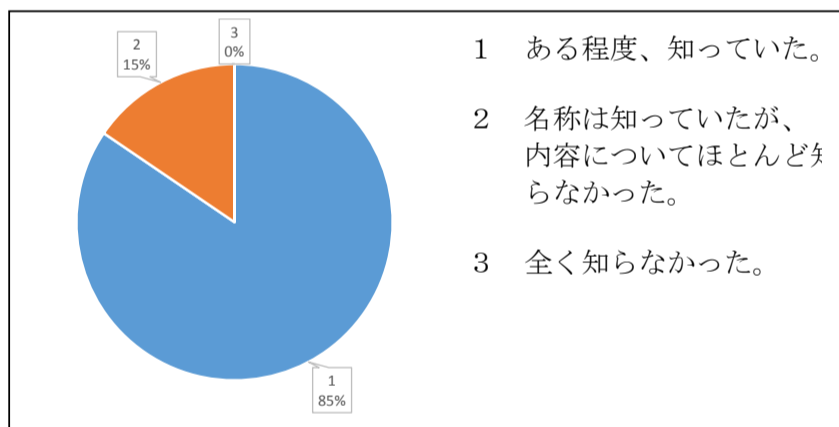
(1) 貴職の役職をお聞かせください。



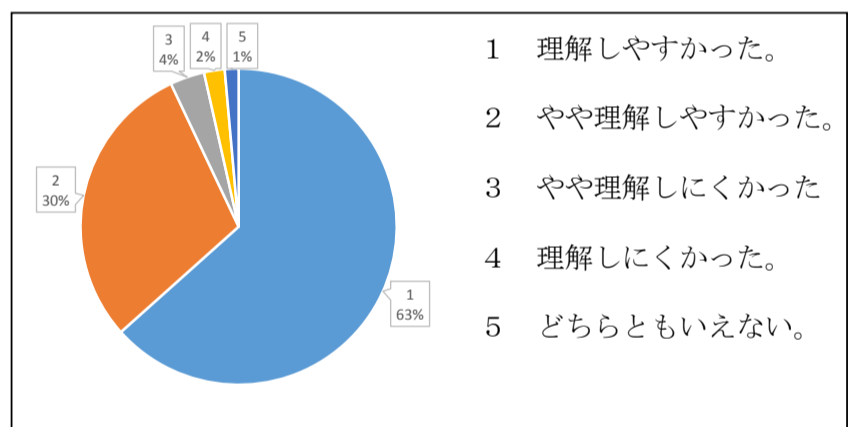
(2) 貴職が担当されている業務のうち、関係する職務の内容をお聞かせください。(複数回答可)



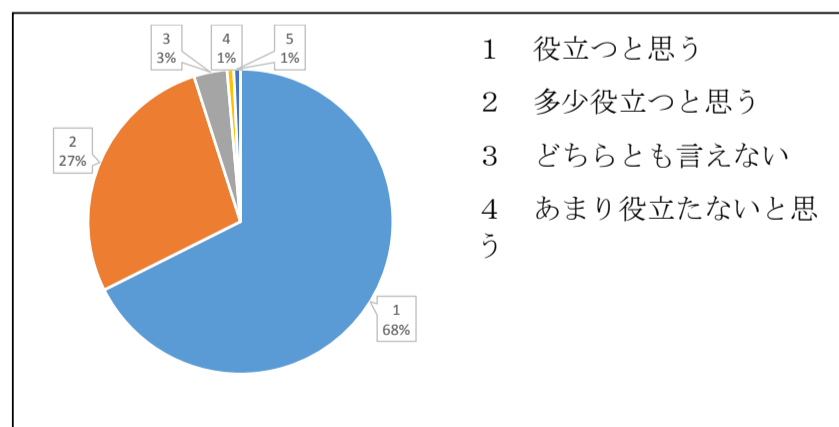
(3) コンプライアンスに関する知識は、本講習会に参加する前はどの程度ありましたか。



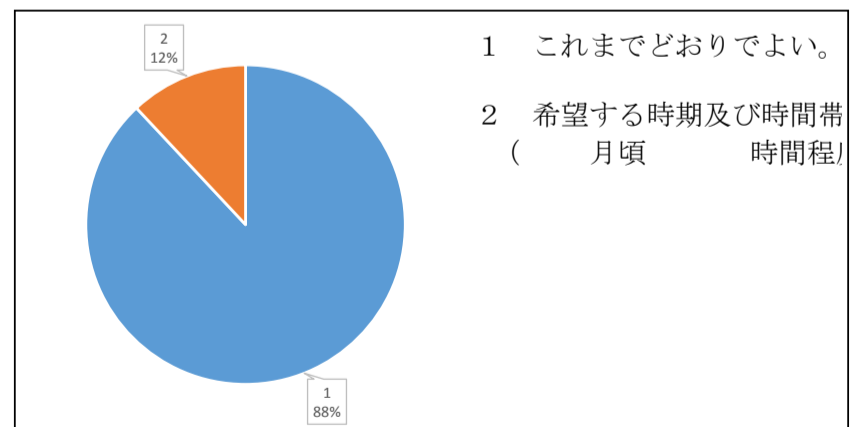
(4) 内容は分かりやすいものでしたか。



(5) 講習会の内容は、今後の業務に役立つと思いますか。



(6) 開催時期、時間帯について、希望があればお聞かせください。



(6) - 2 希望する時期及び時間帯

時期	人数	時間帯	人数
4月頃	2名	0.5~1時間	1名
4~5月頃	3名	1時間	9名
4~9月頃	1名	1.5時間	4名
5月頃	4名	2時間	4名
5~6月頃	1名		
7月頃	1名		
同時期(10月)	5名		

(7) その他、全体的な感想やご意見をお聞かせください。

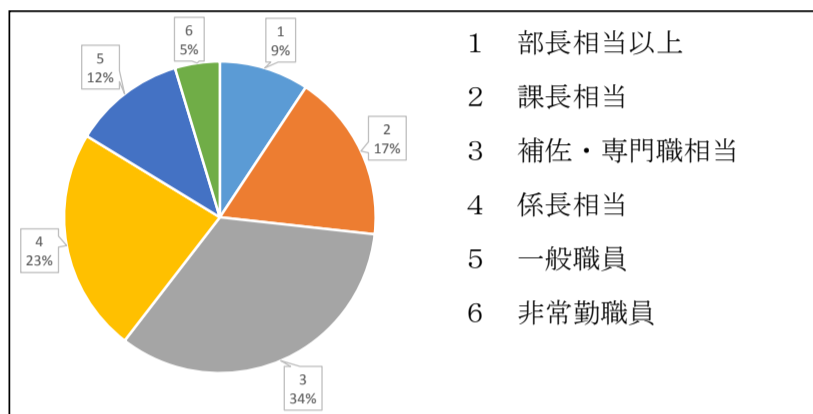
- ・新たな視点からの説明が印象に残った。
- ・今までの講習の中で一番役に立った気がする。
- ・内容が時事問題等をからめていて興味深く聞くことが出来た。
- ・講師の『私の話を聞いた人達からは犯罪者を出さない』という言葉に感銘を受けた。身の引き締まる思いがした。
- ・損害賠償請求があることを知らなかった。

【資料2-4】

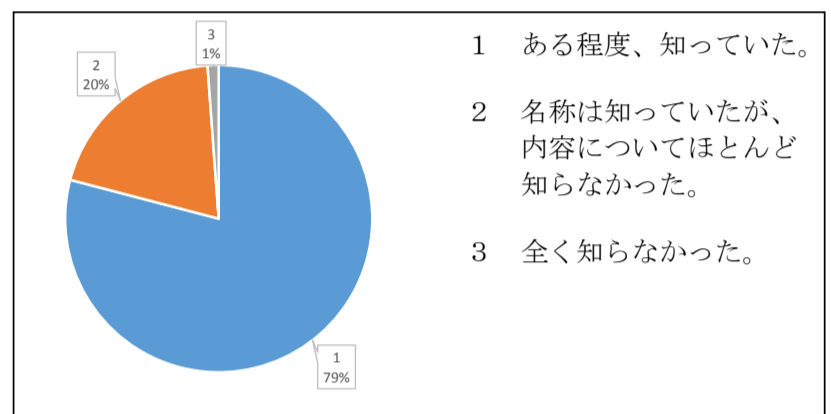
公務員倫理講演会(第3回) アンケート集計結果

1. 演 題 国家公務員の職務に係る倫理の保持について  
国家公務員倫理審査会事務局職員
2. 開催日時 平成29年1月18日(水) 13:30~15:00
3. 場 所 大会議室
4. 参加者数 会場: 93名 Web会議システム: 264名 動画視聴45名 合計402名
5. アンケート内容別内訳 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 ■

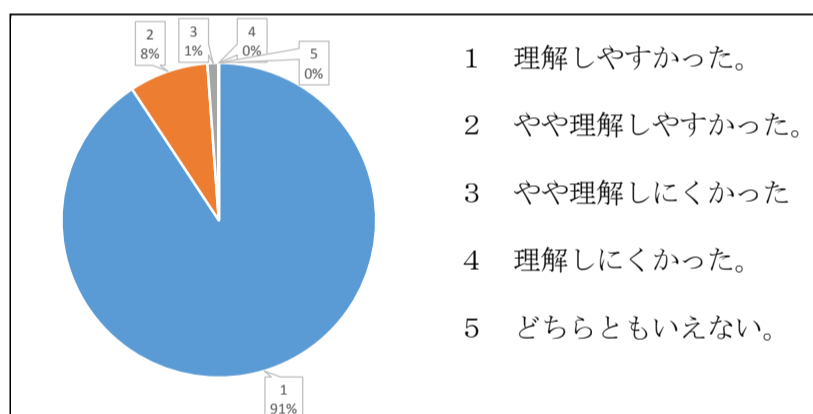
(1) 貴職の役職をお聞かせください。



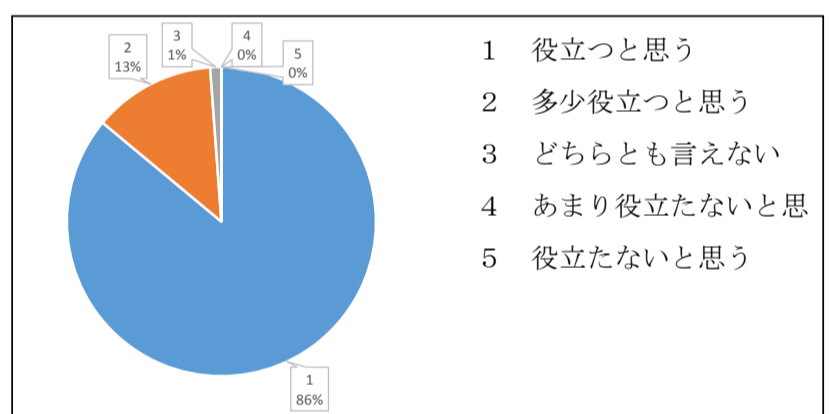
(2) 倫理規程に関する知識は、本講習会に参加する前ほどの程度ありましたか。



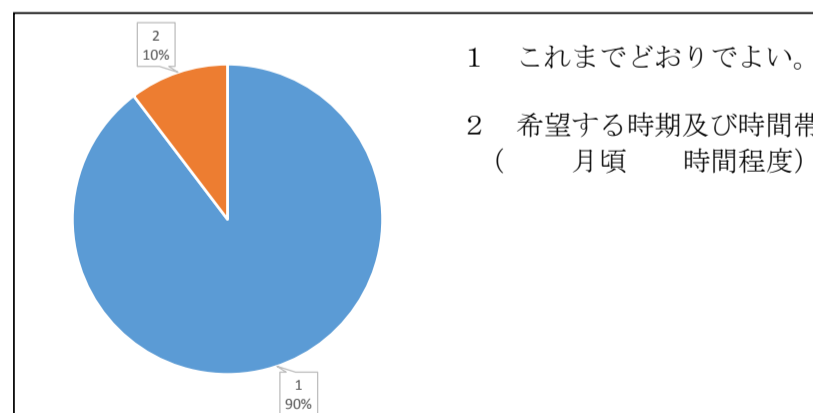
(3) 内容は分かりやすいものでしたか。



(4) 講演会の内容は、今後の業務に役立つと思いますか



(5) 開催時期、時間帯について、希望があればお聞かせください。



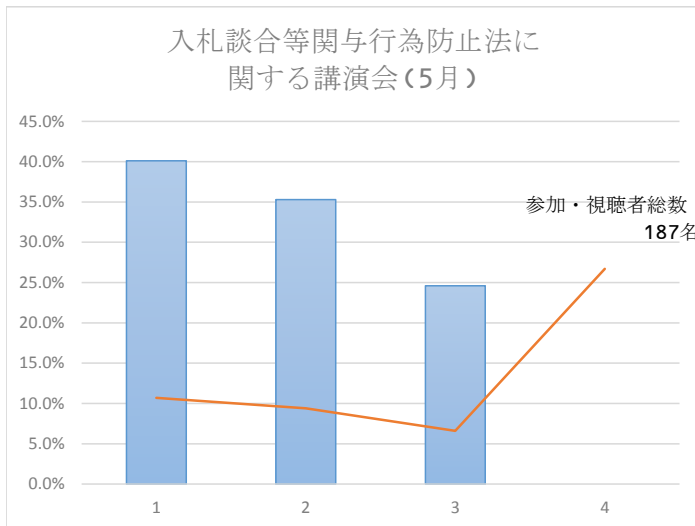
(5) - 2 希望する時期及び時間帯

・時期		・時間帯	
年度当初	4名	1.5時間	5名
6~11月頃	1名	1.5~2時間	1名
10月頃	1名	2時間	1名
12月頃	1名		

(6) その他、全体的なご感想やご意見をお聞かせください。

- ・お話にあったとおり繰り返し触れる機会があることが大切。
- ・倫理規程の基本をおさらいすることができた。微妙な事例の解説がとても勉強になった。
- ・事例が具体的で分かりやすかったです。今後も念頭においておきたいと思った。
- ・ケースは少しずつ違っているので多く知りたい。
- ・中途採用により公務員1年目なので倫理に関するイベント等に進んで参加したい。
- ・事前に年3回の予定を案内してもらいたい。

平成28年度 コンプライアンス講習会等受講状況

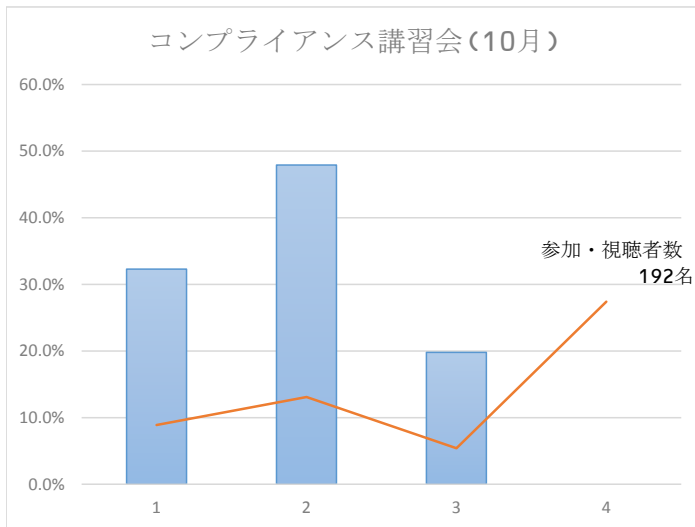


棒グラフ要素  
参加・視聴者の比率

- 1 会場参加 75名(40.1%)
- 2 当日Web参加 66名(35.3%)
- 3 後日Web視聴 46名(24.6%)

折れ線グラフ要素  
職員総数に対する比率

- 1 会場参加 10.7%
- 2 当日Web参加 9.4%
- 3 後日Web視聴 6.6%
- 4 1~3の総数 26.7%

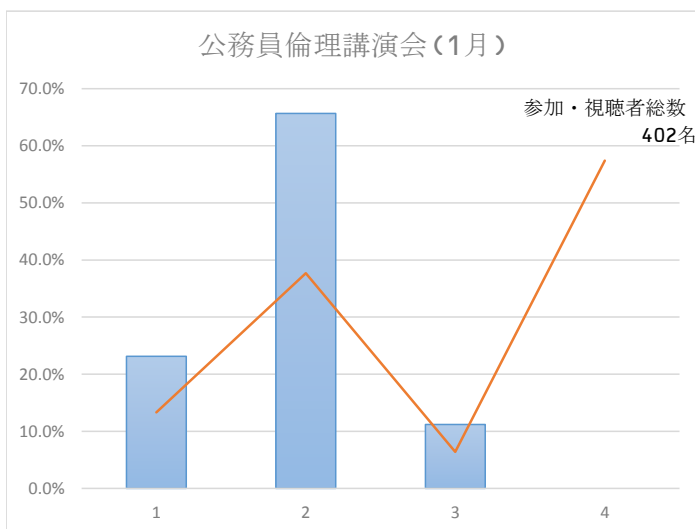


棒グラフ要素  
参加・視聴者の比率

- 1 会場参加 62名(32.3%)
- 2 当日Web参加 92名(47.9%)
- 3 後日Web視聴 38名(19.8%)

折れ線グラフ要素  
職員総数に対する比率

- 1 会場参加 8.9%
- 2 当日Web参加 13.1%
- 3 後日Web視聴 5.4%
- 4 1~3の総数 27.4%



棒グラフ要素  
参加・視聴者の比率

- 1 会場参加 93名(23.1%)
- 2 当日Web参加 264名(65.7%)
- 3 後日Web視聴 45名(11.2%)

折れ線グラフ要素  
職員総数に対する比率

- 1 会場参加 13.3%
- 2 当日Web参加 37.7%
- 3 後日Web視聴 6.4%
- 4 1~3の総数 57.4%

## コンプライアンス・ミーティング実施状況

(実施期間:平成28年7月～9月)

部課名	依頼日	実施日	実施報告	テーマ	参加人数 (率) (参加者数/全職員)		備考
総務部	6/30	7/21・7/22・7/28/8/4・ 8/5・9/2・9/9・9/13・ 9/15・9/16・9/27・9/28	7/22・8/1・8/8・ 9/8・9/16・9/28・ 9/30	庭木の枝の剪定 OBとの飲食 昼食とタクシー	114/119	95.8%	
企画部		7/14・7/26・9/7・9/13・9/26・ 9/27・9/28・9/29	10/3	庭木の枝の剪定 OBとの飲食 昼食とタクシー	67/67	100.0%	
測地部		7/12・8/3・9/12・9/16	7/13・9/16	庭木の枝の剪定 OBとの飲食 昼食とタクシー	49/53	92.5%	
地理空間情報部		8/24・9/6・9/14・9/26	9/27	庭木の枝の剪定 OBとの飲食 昼食とタクシー	68/69	98.6%	
基本図情報部		8/30・9/5・9/9・9/12・9/14・ 9/16・9/21・9/27・9/29	10/6	庭木の枝の剪定 OBとの飲食 昼食とタクシー	108/109	99.1%	
応用地理部		7/20・8/30・9/2	7/25・8/30・9/2	庭木の枝の剪定 OBとの飲食	47/48	97.9%	
測地観測センター		9/8・9/15・9/27・9/28	9/20・9/30	OBとの飲食 昼食とタクシー	34/38	89.5%	
研究センター		10/17・10/19	10/19	OBとの飲食	29/30	96.7%	
<b>本院計</b>					<b>516/533</b>	<b>96.8%</b>	
北海道地測		8/3・8/24・9/14	9/23	庭木の枝の剪定 OBとの飲食 昼食とタクシー	19/19	100.0%	
東北地測		9/14	9/15	昼食とタクシー	15/20	75.0%	
関東地測		8/31・9/1・9/5	9/5	昼食とタクシー	21/21	100.0%	
北陸地測		9/12・9/14・9/16	9/20	庭木の枝の剪定	16/16	100.0%	
中部地測		9/7	9/9	OBとの飲食 昼食とタクシー	19/19	100.0%	
近畿地測		7/12・8/9	7/20・8/15	庭木の枝の剪定 DVD「事例で学ぶ倫理法・倫理規程vol9」 利害関係者の車への同乗、利害関係者 からの供応接待～不完全な割り勘①か ら、通報制度についての理解	20/20	100.0%	
中国地測		8/30	10/11	OBとの飲食	17/17	100.0%	
四国地測		7/21、7/25	7/26	OBとの飲食	16/16	100.0%	
九州地測		9/15	10/4	OBとの飲食	16/16	100.0%	
沖縄支所		8/31	9/1	昼食とタクシー	9/9	100.0%	
<b>地測計</b>					<b>168/173</b>	<b>97.1%</b>	
<b>合計</b>				<b>684/706</b>	<b>96.9%</b>		

## コンプライアンス・ミーティング実施状況

(実施期間:平成28年12月～平成29年1月)

部課名	依頼日	実施日	実施報告	テーマ	参加人数 (率) (参加者数/全職員)		備考
総務部	12/7	9/9・9/13・9/15・ 1/4・1/7・1/18・ 1/23・1/24・ 1/25/1/30・2/10・ 2/17	9/28・1/4・1/26・ 1/30・2/7・2/13・ 2/17	発注者綱紀保持と情報の管理 同期からの香典	117/119	98.3%	
企画部		12/9・12/21・1/18・1/24・ 1/25・1/30・1/31	2/3	発注者綱紀保持と情報の管理 同期からの香典	66/66	100.0%	
測地部		1/5・1/16・1/23・1/27	1/30	発注者綱紀保持と情報の管理 同期からの香典	49/50	98.0%	
地理空間情報部		12/16・1/17・1/18・1/19・ 1/23・1/24	1/26	発注者綱紀保持と情報の管理 同期からの香典	66/66	100.0%	
基本図情報部		12/20・1/5・1/11・1/11・1/17・ 1/20・1/26・1/27・1/30・2/1	2/2	発注者綱紀保持と情報の管理 同期からの香典	107/107	100.0%	
応用地理部		1/6・1/12・1/24・1/26	1/10・1/12・1/26	発注者綱紀保持と情報の管理 同期からの香典	46/46	100.0%	
測地観測センター		1/12・1/17・1/18	1/19	発注者綱紀保持と情報の管理 同期からの香典	38/38	100.0%	
研究センター		1/11・1/13・1/17	1/19	発注者綱紀保持と情報の管理 同期からの香典	28/28	100.0%	
本院計					517/520	99.4%	
北海道地測		1/19・1/20・1/25	1/25	発注者綱紀保持と情報の管理 同期からの香典	19/19	100.0%	
東北地測		1/18・1/20	1/24	発注者綱紀保持と情報の管理	20/20	100.0%	
関東地測		1/25・1/26	1/26	発注者綱紀保持と情報の管理	22/22	100.0%	
北陸地測		1/20・1/24	1/25	発注者綱紀保持と情報の管理	16/16	100.0%	
中部地測		1/25	1/27	発注者綱紀保持と情報の管理	19/19	100.0%	
近畿地測		12/13	12/15	発注者綱紀保持と情報の管理	20/20	100.0%	
中国地測		12/8	12/22	発注者綱紀保持と情報の管理	17/17	100.0%	
四国地測		12/19・12/22	12/22	同期からの香典	16/16	100.0%	
九州地測		1/18	1/19	同期からの香典	16/16	100.0%	
沖縄支所		1/16	1/16	発注者綱紀保持と情報の管理 同期からの香典	9/9	100.0%	
地測計					174/174	100.0%	
合計				691/694	99.6%		

【資料4-1】

○発注者綱紀保持、通報制度、国家公務員倫理の周知徹底

部課名	事 項
本 院	<ul style="list-style-type: none"> <li>・院内研修で、コンプライアンスに関する科目(官製談合防止法、発注者綱紀保持規程、国家公務員倫理規程等)を取り入れ実施。通報制度のフロー図を用い重点的に説明。係長、補佐、専門事務研修では、コンプライアンス・ミーティングを実施。</li> <li>・国家公務員倫理週間において各種取組を実施。               <ul style="list-style-type: none"> <li>①電子文書室及び国土地理院掲示板への掲載</li> <li>②国家公務員倫理週間のポスター、パンフレットの配布</li> <li>③倫理審査会作成のパンフレットの全職員への送付</li> <li>④庁内放送での周知</li> <li>⑤職員への注意喚起のメッセージを送信。</li> <li>⑥倫理審査会作成のDVDの上映会の実施</li> </ul> </li> </ul>
北海道地測	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス・ミーティングの実施やコンプライアンス不祥事情報等の提供の機会を捉え、発注者綱紀保持規程を周知・徹底。</li> </ul>
東北地測	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入札談合等関与行為防止法等に関する講習会の聴講を促す際に、発注者綱紀保持規程を周知。</li> <li>・倫理関係の通知等を周知する機会やセルフチェックの実施結果をフードバックする際に、国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程等を周知</li> </ul>
関東地測	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定例会議を通じ、発注者綱紀保持規程、国家公務員倫理規程等を周知・徹底。</li> </ul>
北陸地測	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス・ミーティングの際に、発注者綱紀保持規程、発注者綱紀保持マニュアルを周知及び回覧。</li> <li>・倫理関係セルフチェックの実施結果を踏まえた復習。</li> </ul>
中部地測	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス・ミーティング等機会あるごとに、発注者綱紀保持規程、国家公務員倫理規程等を周知・徹底。</li> <li>・コンプライアンス・ミーティングの際に、通報制度を周知。</li> </ul>
近畿地測	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度初めに、発注者綱紀保持規程を説明し周知・徹底。</li> <li>・コンプライアンス・ミーティングの際に、通報制度を周知。</li> <li>・国家公務員倫理週間に、公務員としての心構えなど公務員倫理に関する内容のメールを送信。</li> <li>・倫理動画試聴会を実施。</li> </ul>
中国地測	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度初めに、コンプライアンス推進計画を周知。</li> <li>・発注者綱紀保持規程、入札談合等関与行為防止法、国家公務員倫理規程等の自主学習。</li> </ul>
四国地測	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス・ミーティング等機会あるごとに、発注者綱紀保持規程、国家公務員倫理規程等を周知・徹底。</li> <li>・コンプライアンス・ミーティングの際に、通報制度を周知。</li> </ul>
九州地測	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定例会議等を通じて、発注者綱紀保持規程、国家公務員倫理規程等を周知・徹底。</li> <li>・コンプライアンス・ミーティングの際に、通報制度を周知。</li> <li>・国家公務員倫理週間に、公務員としての心構えなど公務員倫理に関する内容のメールを送信。</li> <li>・倫理動画試聴会を実施。</li> </ul>
沖縄支所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セルフチェックの際に、発注者綱紀保持規程を周知。</li> <li>・新聞等で不祥事情報収集し周知。</li> <li>・コンプライアンス・ミーティングの際に、公務員倫理に関する動画を視聴。</li> </ul>

【資料4-2】

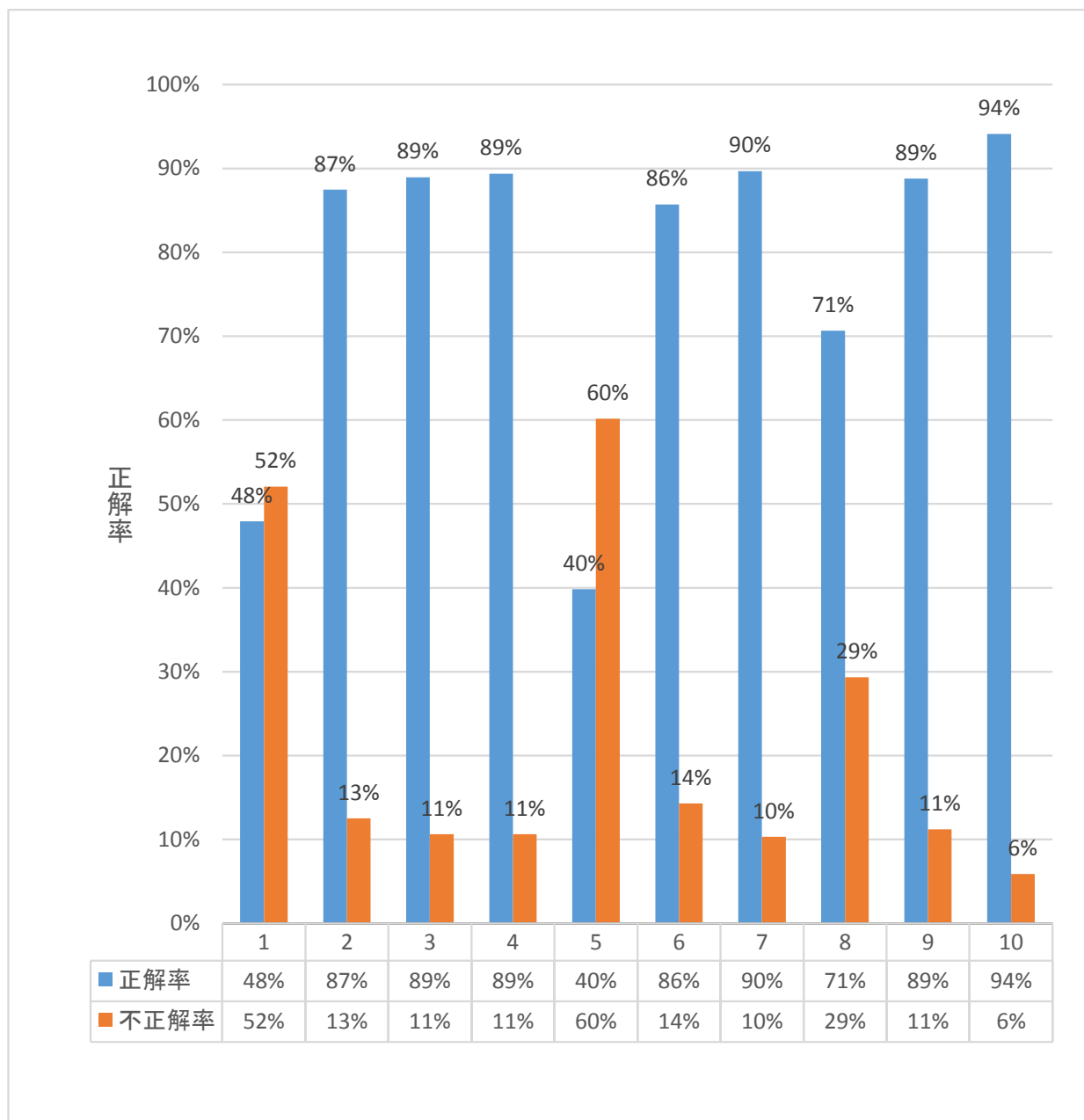
## 平成28年度 発注者綱紀保持規程セルフチェック結果

◆ 調査期間 平成28年9月27日(火)～平成28年10月14日(金)

◆ 対象者 職員(再任用職員・非常勤職員を含む)

◆ 回答者数 678名 (回答率 95.5%)

◆ 各問題の正解率



※ 問題及び解答・解説については、次項以降を御覧ください。 (適正業務管理官)

## 発注者綱紀保持規程セルフチェックシート（問題と解答・解説）

- ※ 発注者綱紀保持規程は、「規程」、発注者綱紀保持マニュアルは、「マニュアル」と示しています。  
 ※ 「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（入札談合等関与行為防止法）」は、「官製談合防止法」の表現に統一しています。

番号	問 題 ・ 解 説	
1	×	<p><b>問題</b> 発注担当職員とは、発注担当課で測量作業等の設計積算を担当する職員や契約課などで入札契約を担当する職員のことである。</p> <p><b>解説</b> 「発注事務」の範囲は、入札契約段階の事務だけでなく、入札及び契約に係る企画、立案の段階から、資格審査、設計、積算、契約の締結、監督、履行状況の確認、検査、評価、契約書に基づく支払事務等の段階まで、測量作業等の発注に係る関連事務を含む広い範囲を対象としています。                      また、発注事務を担当する管理監督者はもちろん、発注の判断に関与する決裁者及び決裁において経由する者も含まれます。《規程第2条第3項、マニュアル5頁》</p>
2	○	<p><b>問題</b> 発注事務に関する秘密とは、公表前の発注計画、予定価格、競争参加業者名、技術資料、総合評価落札方式評価結果などである。また、予定価格が類推できるような資料も含まれる。</p> <p><b>解説</b> 「発注事務に関する秘密」とは、一般に知られていない事実で、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恐れがあるものを指します。                      例えば、公表前の発注計画、予定価格、競争参加業者名、入札参加希望者から提出される技術提案書、総合評価落札方式評価結果等がこれに該当します。《マニュアル12頁》</p>
3	○	<p><b>問題</b> 事業者との応接に当たっては、受付カウンター等オープンな場所で複数の職員により対応することが原則であるが、これによることができない場合は、事前に所属長等に承諾を得なければならない。</p> <p><b>解説</b> 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等他の職員が目には触れない仕切りのない場所に対応するのであれば、一人に対応することもやむを得ません。しかしながら、会議室等で対応する場合には、事前に所属長等の承諾を得る必要があります。                      いずれにしても、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あるとともに、事業者等との応接は、国民の疑惑や不信を招かないよう必要最小限にとどめ、また適切な場所と適切な方法で行うことが重要です。《マニュアル15頁》</p>
4	○	<p><b>問題</b> 発注見通しが公表になる前に、ある事業者から「特定の測量作業の発注予定時期を教えてください。」との電話があったが、このような行為は「不当な働きかけ」に該当する。</p> <p><b>解説</b> 「不当な働きかけ」とは、国土地理院の職員に対して行われる事業者等又は国土地理院以外の国土交通省の職員、他府省の職員若しくは地方公共団体の職員等からの行為のうち、個別の契約に関するものであり、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をいいます。                      例えば、                      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                      ②事業者等の発注又は非発注に関する要求行為                      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に関する情報漏洩要求行為                      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                      ⑤前各号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をいいます。                      設問のような要求行為は⑤に該当するものと考えられます。《規程第2条第6項、マニュアル6～7頁》</p>
5	○	<p><b>問題</b> 事業者が「不当な働きかけ」について一方的に要求し、立ち去ってしまったので、その者に対し、応じられない旨及び当該不当な働きかけが記録、公表される旨を伝えられなかった。</p> <p><b>解説</b> 「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、その者に対して、<b>応じられない旨及び当該不当な働きかけが記録、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。</b>」  <b>努力義務としているのは、「不当な働きかけ」をした事業者等が職員の説明も聞かずに電話を切ったり立ち去ったりするなど状況や方法によっては、事業者等に伝えることが不可能な場合があると考えられるため</b>です。                      《規程第12条第1項、マニュアル35頁》</p>
6	×	<p><b>問題</b> 他の職員が事業者から「不当な働きかけ」と思われる行為を受けているのを見かけたが、不当な働きかけを受けた職員自身が当然報告すると思い、報告しなかった。</p> <p><b>解説</b> 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職員も、所定の報告書で発注者綱紀保持担当者に報告する必要があります。                      なお、「不当な働きかけ」に該当するか否か等判断に迷ったときは、上司又は発注者綱紀保持担当者に相談してください。《規程第6条第1項・第2項、マニュアル9頁 Q6》</p>
7	×	<p><b>問題</b> 測量関連会社に再就職しているOBと近況を話しているうちに、近々発注予定の業務の話になり、「御社のような実績のある事業者が受注してくれると安心なんだが。」とつい言ってしまったが、特に問題はない。</p> <p><b>解説</b> 本人は雑談のつもりで言ったことでも、相手方からすれば発注者側の意向として「自分の会社が本命である」と示唆されたように受け取られ、談合に利用される可能性もあります。無用の誤解を招かないためにも、このような発言をすべきではありません。                      なお、受注者に関する意向を表明することは、官製談合防止法で規定されている4つの類型の1つであり、入札談合等関与行為となります。《官製談合防止法第2条第5項第2号》</p>

8	○	問題	発注担当職員は、発注事務に関する秘密を庁舎外に持ち出し、又は送付等してはならない。ただし、やむを得ない理由があるものとして所属長等の承諾を得た場合は、発注事務に関する秘密を持ち出し、又は送付することができる。
		解説	発注者綱紀保持規程第4条では、発注担当職員の義務として秘密に関する書類の庁舎外への持ち出し送付等を禁止して秘密が外部の者に知れることを防止しています。ただし、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は例外として認められます。《規程第4条第2項、マニュアル13頁》
9	×	問題	入札談合に関与した職員については、懲戒処分が行われるほか、官製談合防止法や刑法等の罪に問われて刑事罰が科されるが、損害賠償を求められることはない。
		解説	入札談合等関与行為を行った職員に対しては、厳正な懲戒処分が行われるほか、官製談合防止法や刑法等の罪に問われての刑事罰が科されます。また、各省各庁の長は、賠償責任の有無等を調査の上、故意又は重過失により損害を与えたと認めるときは、当該職員に対し、速やかに損害の賠償を求めなければならないとされています。《官製談合防止法第4条第5項》
10	○	問題	発注者綱紀保持規程に抵触すると思われる事実を確認し又は通報を受けたときの報告を行うにあたり、自らの氏名等を明らかにしたくない場合には、担当の弁護士に報告書を提出できる外部窓口が設置してある。
		解説	職員が通報しやすい環境の整備として、報告職の氏名等が発注者綱紀保持担当者に明らかにならないで報告することができるよう、発注者綱紀保持担当弁護士を外部窓口として設置しています。なお、この場合も、所定の報告書での報告となります。《規程第7条、マニュアル28頁～29頁》

【資料4-3】

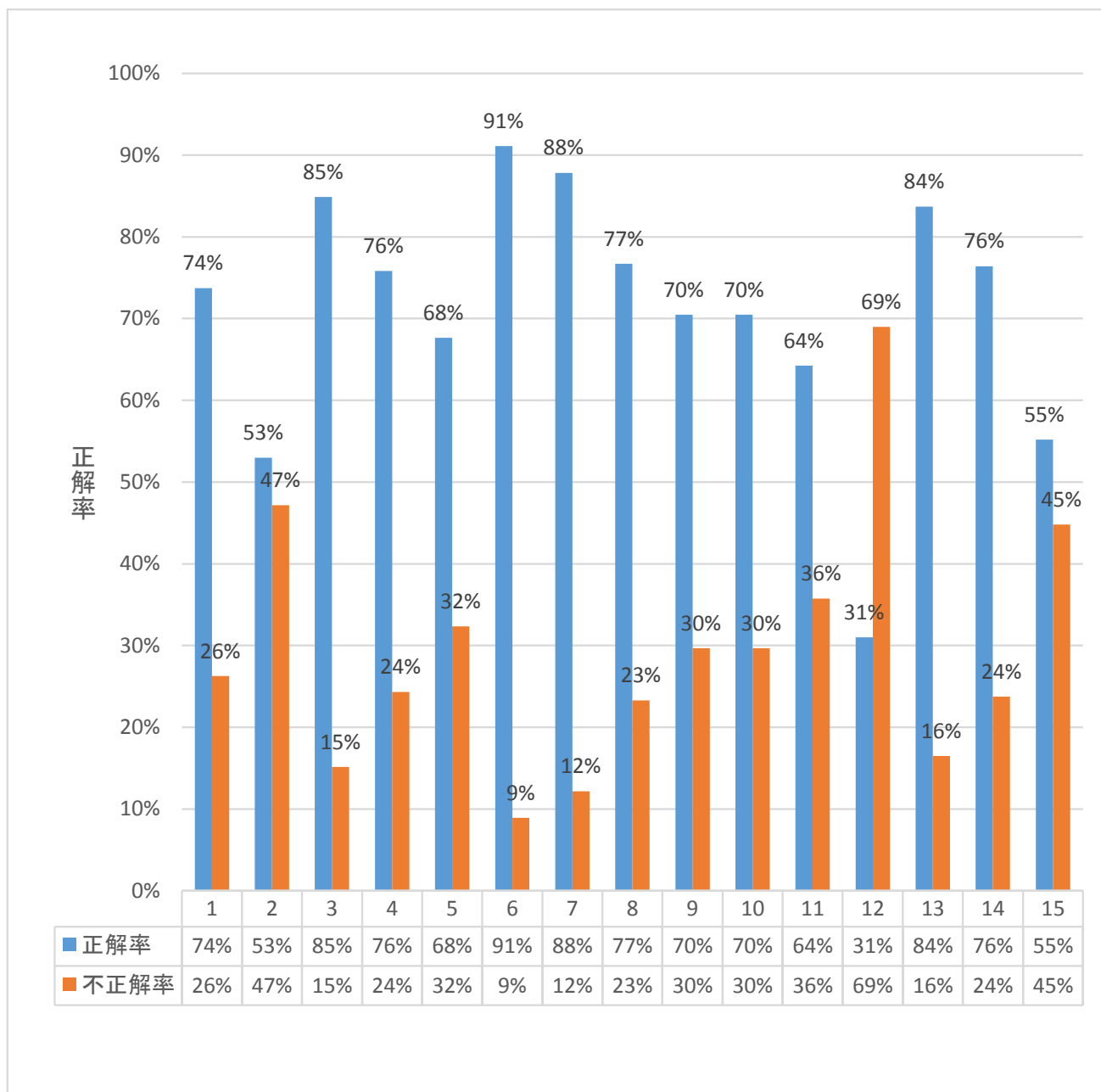
平成28年度 発注者綱紀保持規程セルフチェック結果

◆ 調査時期 平成29年1月10日(火)～平成29年1月24日(火)

◆ 対象者 職員(再任用職員・非常勤職員を含む)

◆ 回答者数 674名 (回答率 94.9%)

◆ 各問題の正解率



※ 問題及び解答・解説については、次項以降を御覧ください。 (適正業務管理官)

## 発注者綱紀保持規程セルフチェックシート（問題と解答・解説）

- ※ 発注者綱紀保持規程は、「規程」、発注者綱紀保持マニュアルは、「マニュアル」と示しています。  
 ※ 「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（入札談合等関与行為防止法）」は、「官製談合防止法」の表現に統一しています。

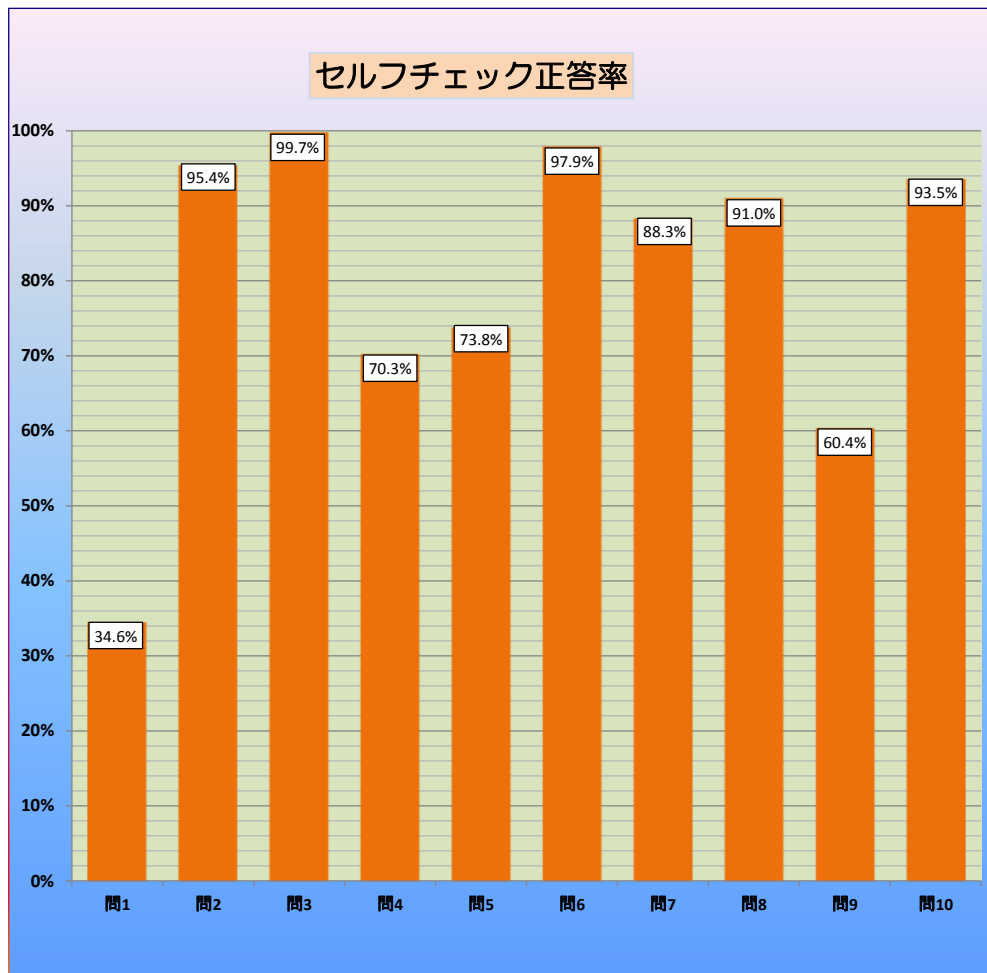
番号	問 題 ・ 解 説	
1	×	<p><b>問題</b> 発注者綱紀保持規程は、国土地理院において発注される測量作業の発注業務を対象としている。</p> <p><b>解説</b> 発注事務全般についての確な職務を遂行することが必要であることから、測量、役務、物品調達など発注事務として想定される全ての事務を対象としています。                      また、「発注事務」の範囲は、入札契約段階の事務だけでなく、入札及び契約に係る企画、立案の段階から、資格審査、設計、積算、契約の締結、監督、履行状況の確認、検査、評価、契約書に基づく支払事務等の段階まで、測量作業等の発注に係る関連事務を含む広い範囲を対象としています。《規程第2条第1項・第2項、マニュアル5頁》</p>
2	○	<p><b>問題</b> 他の職員が出払って事業者が契約に基づく書類を持ってきたが、書類を受け取る程度であれば、一人で対応しても問題はないと思い、執務室内で一人で対応した。</p> <p><b>解説</b> 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等他の職員の目に触れる仕切りのない場所に対応するのであれば、一人で対応することもやむを得ません。しかしながら、会議室等で対応する場合には、事前に所属長等の承諾を得る必要があります。                      いずれにしても、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あるとともに、事業者等との応接は、国民の疑惑や不信を招かないよう必要最小限にとどめ、また適切な場所と適切な方法で行うことが重要です。《規程第5条、マニュアル15頁～18頁》</p>
3	×	<p><b>問題</b> ある入札参加事業者から仕様書の内容について問い合わせがあったので、その業者に対し、追加資料の提供と説明を行った。</p> <p><b>解説</b> 発注事務の実施に当たっては、公正公平な職務執行に務めるべく、問い合わせに対しては必要な情報を提供するなど適切に対応しなければなりません。問い合わせに対する回答により情報を得た一部の者が競争上有利になるのであれば、公正な競争を阻害するおそれがあります。                      よって、仕様書の内容に限らず、入札説明書に対する問い合わせには、質問書の提出を求めた上で、回答は閲覧に供した上、全ての入札参加業者に周知する必要があります。《規程第3条第3項、マニュアル11頁Q2》</p>
4	○	<p><b>問題</b> 「不当な働きかけ」とは、国土地理院の職員に対して行われる事業者等又は国土地理院以外の国土交通省の職員、他省庁の職員若しくは地方公共団体の職員等からの行為のうち、個別の契約に関するものであり、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をいう。</p> <p><b>解説</b> 「不当な働きかけ」とは、国土地理院の職員に対して行われる事業者等又は国土地理院以外の職員等からの行為のうち、個別の契約に関するものであり、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次に掲げるものをいいます。                      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                      ②事業者等の発注又は非受注に関する要求行為                      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に関する情報漏洩要求行為                      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                      ⑤前各号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をいいます。《規程第2条第6項、マニュアル6～7頁》</p>
5	○	<p><b>問題</b> 要求行為が「不当な働きかけ」に該当するおそれがあると相手方が気づき、要求を取り消した場合は、「不当な働きかけ」に該当しない。</p> <p><b>解説</b> 職員が、事業者等に対して「不当な働きかけ」に該当すること又はおそれがあることを伝えたこと等により、事業者等が気づいて発言等を取り消した場合には、「公正な職務の執行を損なうおそれ」のある要求には当たらず、「不当な働きかけ」には該当しないものと考えられます。                      なお、念のため、事実については上司に報告してください。《マニュアル8頁Q4》</p>
6	×	<p><b>問題</b> 発注者綱紀保持規程は、適切な発注事務の手続きについてのみ定めた規程である。</p> <p><b>解説</b> 発注者綱紀保持規程は、発注担当職員の責務、秘密の保持、事業者等との応接方法、通報窓口、不当な働きかけに対する対応、執務環境等の整備、マニュアルの作成、職員に対する研修・講習、有資格業者への周知等を定めています。《マニュアル3頁Q1》</p>
7	×	<p><b>問題</b> 同じ課の職員同士の間における秘密の教示は、業務上必要な情報交換として許される。</p> <p><b>解説</b> 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業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。《規程第4条第1項、マニュアル13頁Q4》</p>

8	×	問題	発注担当職員は、発注事務に関する苦情、相談及び問い合わせに対して、説明や必要な情報提供をする等の対応をしてはならない。
		解説	発注担当職員は、発注事務の実施にあたっては、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、問い合わせ等について必要な情報を提供するなど適切に処理をしなければなりません。問い合わせ等に対しては、閲覧制度やホームページ等に公表している旨の情報を適切に提供してください。《規程第3条第3項、マニュアル11頁Q2》
9	○	問題	事業者等から社交辞令等の挨拶を受ける場合、やむを得ず個室で一人による対応をすることになったので、ドアをオープンにして短時間とした。
		解説	個室で事業者等と応接する場合は、挨拶程度の短時間としてください。事業者等との打合せを行う場合は、原則としてオープンな場所で複数の職員により行う等、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。《規程第5条、マニュアル17頁》
10	×	問題	請負者と打合せを行うのに、内容的に係長に出てもらうほどでもないし、執務室の打合せコーナーで行うので、係長に了解を受け一人で対応した。
		解説	発注担当職員は、事業者との応接にあたっては、国民の疑惑や不信を招かないように、原則として受付カウンター等オープンな場所で複数の職員で対応することになっています。これによることができない場合は、事前に所属長等の承認を得ることが必要です。《規程第5条、マニュアル15頁》
11	×	問題	発注者綱紀保持規程に抵触すると思われる事実を確認したときの報告は、電話でも良い。
		解説	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たときや、通報を受けたときは、発注者綱紀保持担当者(適正業務管理官)に報告することになっています。報告は、通報内容の正確性や確実な受領を行うため、メール、FAX、持参又は郵送のいずれかの方法により書面で提出してください。なお、正当に当該報告を行ったことによって不利益な取り扱いを受けることはありません。《規程第6条第1項、規程第10条、マニュアル21頁》 また、外部窓口(発注者綱紀保持担当弁護士)を経由して報告する場合は、報告職員の氏名等が明らかにならないような措置が講じられた上で、発注者綱紀保持担当者に回付されることになっています。《規程第7条第3項》
12	×	問題	事業者等から不当な働きかけを受けたので、応じられない旨の返答をした。この場合、併せて相手方にこのような働きかけについては、記録、公表される旨も必ず伝えなければならない。
		解説	職員は、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、その者に対して、応じられない旨及び当該不当な働きかけが記録、公表されるものとなる旨を伝えるよう努めることとしています。例えば、不当な働きかけを一方的に要求し、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なっています。《規程第12条第1項、マニュアル35頁Q1》
13	○	問題	発注担当職員は、発注事務に関する秘密を庁舎外に持ち出し、又は送付等してはならない。 ただし、やむを得ない理由があるものとして所属長等の承諾を得た場合は、発注事務に関する秘密を持ち出し、又は送付することができる。
		解説	発注者綱紀保持規程第4条では、発注担当職員の義務として秘密に関する書類の庁舎外への持ち出し送付等を禁止して秘密が外部の者に知れることを防止しています。 ただし、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は例外として認められます。《規程第4条第2項、マニュアル13頁》
14	×	問題	事業者が営業に訪れた際、「〇〇測量作業の入札に参加させていただきますのでよろしくお願ひします。」との言葉に対し、「頑張って下さい。」と答えてしまったが、特に問題はない。
		解説	「頑張って下さい。」と発言したこと自体が何か違反することにはなりません。しかし、相手方からすれば発注者側の意向として「自分の会社が本命である。」と示唆されたように受け取られ、談合に利用される可能性もあります。《官製談合防止法第2条第5項、規程第3条第2項》
15	×	問題	発注担当職員とは、発注担当課で測量作業等の設計積算を担当する職員や契約課などで入札契約を担当する職員のことである。
		解説	「発注事務」の範囲は、入札契約段階の事務だけでなく、入札及び契約に係る企画、立案の段階から、資格審査、設計、積算、契約の締結、監督、履行状況の確認、検査、評価、契約書に基づく支払事務等の段階まで、測量作業等の発注に係る関連事務を含む広い範囲を対象としています。 また、発注事務を担当する管理監督者はもちろん、発注の判断に関与する決裁者及び決裁において経由する者も含まれます。《規程第2条第3項、マニュアル5頁》

## 平成28年度 国家公務員倫理法・倫理規程セルフチェック結果

- 調査期間 平成28年6月10日(月)～6月24日(金)
- 対象者 全職員(非常勤職員を含む)
- 回答者数 710名 【回答率 99.5% (長期休業者等除く)】
- 設問毎の正答率

設問	問1	問2	問3	問4	問5	問6	問7	問8	問9	問10
正答者	246	677	708	499	524	695	627	646	429	664
正答率	34.6%	95.4%	99.7%	70.3%	73.8%	97.9%	88.3%	91.0%	60.4%	93.5%



※ 問題、正答及び解説につきましては別紙をご覧ください。

なお、今回の問題は、昨年の国家公務員倫理週間における研修教材からの抜粋です。  
以下、アドレスの<その他> 幹部職員職員用・課長補佐級・一般職員用自習研修教材  
<http://naibu.gsi.go.jp:8080/htdocs/kairan/02jinji/rinri/index.html>

皆様のアンケートへのご協力ありがとうございました。

(総務部人事課)

## 国家公務員倫理法・倫理規程セルフチェックシート

### 問題と解答・解説

- ・上段が質問、下段が解説です。
- ・解説の中で、「法」とは国家公務員倫理法を、「規程」とは国家公務員倫理規程を指しています。

番号	解答	問題と解説
1	○	<p><b>問題</b></p> <p>職員Gさんが所属する事務所では、事務所との契約で事務所の一部業務の委託を受けた企業の社員HさんとIさんが常駐して勤務しています。Gさんは、その業務の担当者です。ある日、Gさんは上司である職員Jさんから誘われてHさん、Iさんとともに居酒屋へ行きました。その日の会計は合計12,000円で、各人の支払は次のようにすることとしました。</p> <p style="text-align: center;">上司Jさん 5,000円      職員Gさん 1,000円 社員Iさん 3,500円      社員Hさん 2,500円</p> <p>このような各人の負担金額で倫理規程上問題はないでしょうか。</p>
	○	<p><b>解説</b></p> <p>倫理規程上、同一府省の職員同士は利害関係者に該当しないこととされてます。本問の場合、職員Gさんは、担当する業務の委託企業の社員Hさん及びIさんと同じ事務所で働いていますが、同一府省の職員同士ではなく、GさんにとってHさん及びIさんは、委託契約の相手先企業の社員として利害関係者に該当します。</p> <p>利害関係者から供応接待を受けることは禁止されていますが、自己の費用を負担して利害関係者と共に飲食することは可能です。</p> <p>本問の場合、一人当たりの飲食代は3,000円であり、Gさんは自己の費用を全部は負担していませんが、上司である職員Jさんが支払った5,000円と併せると、職員側は2人分の費用6,000円を負担していると評価できます。このため、本問のような各人の負担金額であれば、倫理規程には違反しません。</p>
2	○	<p><b>問題</b></p> <p>職員Nさんは、所属する官署の管内の事業者に対して行政指導を行う事務を担当しています。Nさんが私的に旅行会社が企画する団体ツアー旅行に参加したところ、そのツアーの参加者の中に、その行政指導を現在受けている管内の事業者O社の代表者がいました。Nさんは、このことをツアーの当日の集合場所で初めて知りました。</p> <p>Nさんがこのツアーに参加したことは、倫理規程上問題はないでしょうか。</p>
	○	<p><b>解説</b></p> <p>行政指導に関する事務を担当している職員Nさんにとって、その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O社の代表者は、利害関係者に該当します。</p> <p>利害関係者と共に旅行をすることは禁止されていますが、この「共に」とは、職員と利害関係者とが行う意図を共有して行うことを意味します。</p> <p>本問の場合、Nさんが参加したツアーに偶然、O社の代表者が参加していたものであり、NさんとO社の代表者が旅行を行う意図を共有して行うものとはいえませんので、利害関係者と「共に」旅行をすることには該当しません。このため、Nさんが参加したツアーにたまたま利害関係者であるO社の代表者がいた場合については、倫理規程には違反しません。</p>
3	×	<p><b>問題</b></p> <p>契約事務を担当しているが、部下職員が契約の窓口を担当しており、自分は契約の相手方と直接接触することはないので、入札中の業者が主催する懇親会に自己の費用を負担しないで出席しても、倫理規程上問題ない。</p>
	×	<p><b>解説</b></p> <p>職員が職務として携わる事務の範囲は、係員や係長であれば自分の係、課長であれば自分の課の事務となります。たとえ自分が普段事務の相手方と接触をすることがないとしても、部下職員の事務の相手方が利害関係者となる場合は、自分にとっても、同様に利害関係者となります。</p>
4	○	<p><b>問題</b></p> <p>在職中から年に数回の割合で共にゴルフをしていた職場の先輩であっても、その先輩が退職後に利害関係者に該当する民間企業の役員に再就職した場合には、共にゴルフをすることは倫理規程上認められない。</p>
	○	<p><b>解説</b></p> <p>利害関係者と共に遊技又はゴルフをすることは禁止されています（倫理規程第3条第1項第7号）。また、職場の先輩は「私的な関係」には該当しませんので、職場の先輩が再就職によって利害関係者に該当するようになった場合には、共にゴルフをすることはできません。</p>
5	○	<p><b>問題</b></p> <p>立入検査を行う際、現地に公共交通機関がなくタクシーを利用せざるを得ない状態であったため、検査先の事業者等の従業員と共に同じタクシーに同乗し、割り勘（乗車人数で頭割り）で代金を支払えば、倫理規程上問題ない。</p>
	○	<p><b>解説</b></p> <p>職員は自己の費用を負担してタクシーを使用しており、利害関係者から無償の役務の提供を受けているものではないため、倫理規程の禁止行為には該当しません。</p>
6	×	<p><b>問題</b></p> <p>管理職である職員が、利害関係者から部下職員が供応接待を受けている事実を確認したものの、供応接待は1回限りであるとの説明を受けたことから、問題ないと判断し、倫理監督官への報告や当該部下への指導は行わなかった。その場合、管理職の姿勢としては問題があるが、管理職である職員自身が倫理法等違反を犯したわけではないので、倫理規程上問題ない。</p>
	×	<p><b>解説</b></p> <p>管理職の職員は、部下職員に倫理法等に違反していることが疑われる事実がある場合に、それを黙認してはならないと規定されています（倫理規程第7条第3項）。</p> <p>黙認とは、違反が疑われる事実に対して何らの対応もとらないことをいうので、本問のような場合には、管理職としての姿勢に問題があるだけでなく、倫理規程の禁止行為に該当しま</p>

## 国家公務員倫理法・倫理規程セルフチェックシート

### 問題と解答・解説

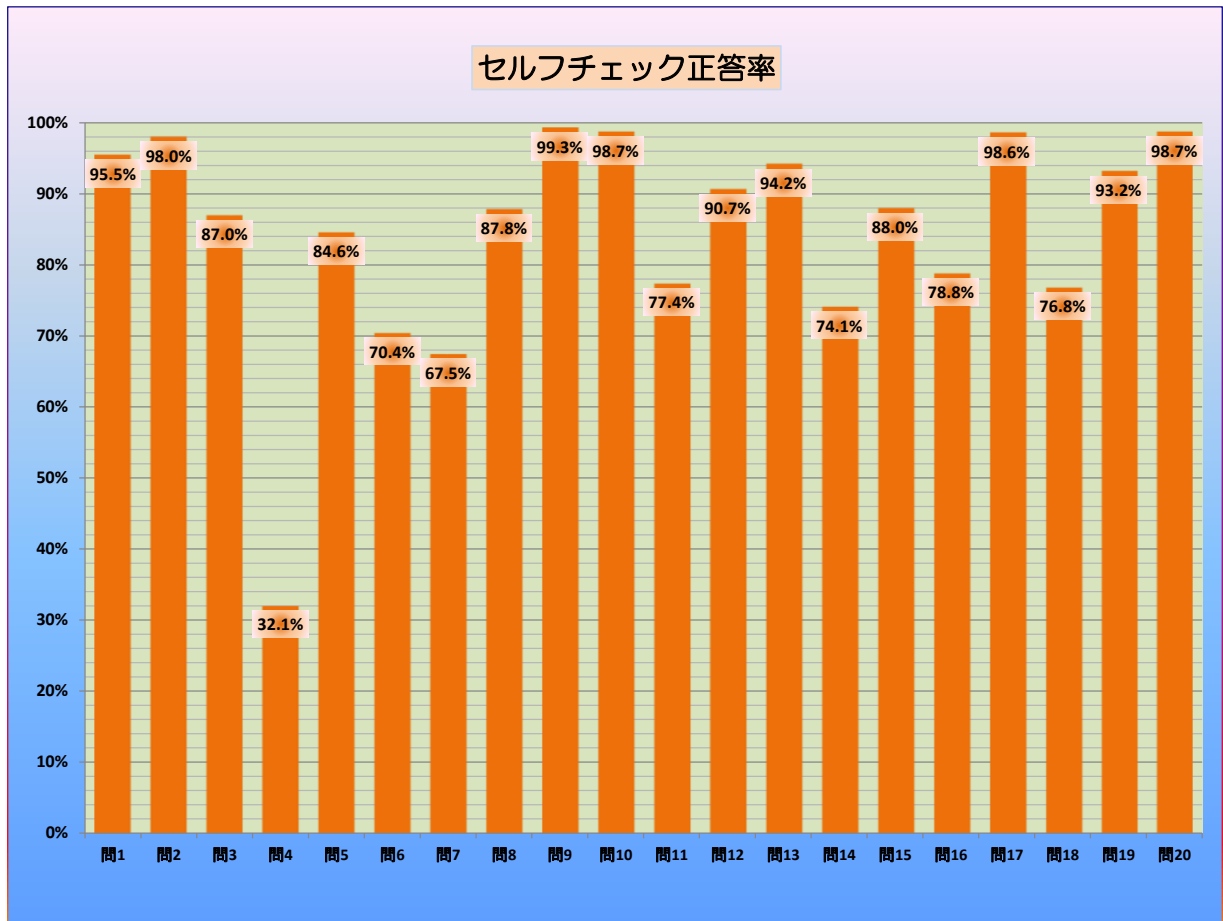
- ・上段が質問、下段が解説です。
- ・解説の中で、「法」とは国家公務員倫理法を、「規程」とは国家公務員倫理規程を指しています。

番号	解答	問題と解説	
7	×	問題	利害関係者である事業者と業務の打合せを兼ねた懇親会を会費制で行った。料理の内容等からすると会費は安いと感じたが、先方から言われるままに当初の予定どおりの会費を支払えば、倫理規程には違反しない。
		解説	自己の費用を負担して（＝割り勘で）利害関係者と共に飲食をすることは倫理規程上問題ありませんが、その負担額が十分でなく、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、利害関係者から当該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。利害関係者と共に飲食をする場合には、領収書等で総額を把握するなどして自己の費用をきちんと負担しているかを確認する必要があります。
8	○	問題	利害関係者以外の事業者からであっても、一般の人が受けられないような割引やサービスを何度も受けることは、倫理規程上問題がある。
		解説	利害関係者以外の事業者等からであっても、その者から供応接待を繰り返し受けるなど、社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与を受けることは禁止されています。（倫理規程第5条第1項） 一般の人が受けられないような割引やサービスを受けることは、この「財産上の利益の供与」に該当します。このような利益の供与を繰り返し受けることは、国民から見て、公務員が役得を得ているのではないかと疑念や不信を招くおそれがあり、同項の禁止行為に該当する可能性があります。
9	×	問題	管理職の職員は、部下の倫理規程に違反する疑いのある行為を黙認した場合には、倫理法上の問題は生じないが、監督責任を問われることがある。
		解説	管理職の職員は、部下職員に倫理法等に違反していることが疑われる事実がある場合に、それを黙認してはいけません（倫理規程第7条第3項）。したがって、黙認した場合は、監督責任のみならず、自らが倫理規程違反を問われることとなります。 なお、倫理規程第7条第3項は、組織ぐるみで違反行為が拡大し、重大化するというような事案の発生を踏まえ、これを適切に抑止し得る措置を講ずる必要があることから、職員の職務に係る倫理の保持を阻害する行為等を禁止することを目的として規定されたものです。
10	○	問題	他の職員が利害関係者に当たる事業者から受け取った金券で購入したビールを、それと知りながら飲んだ場合には、その事業者が自分にとって利害関係者に当たらない場合でも、倫理規程上の禁止行為に該当する。
		解説	いわゆる組織ぐるみの違反行為を防止するため、同じ府省の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、これを受け取ったり、享受することは禁止されています。（倫理規程第7条第1項） また、管理職員については、本問のようなケースでは、部下職員に倫理法等に違反していることが疑われる事実がある場合には黙認してはならないことを規定した同条第3項に違反することにもなります。 なお、ここでいう「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得る状況にあることをいいます。

## 平成28年度 国家公務員倫理週間セルフチェック結果

- 調査期間 平成28年12月1日(木)～12月7日(水)
- 対象者 全職員(非常勤職員を含む)
- 回答者数 707名 【回答率 99.6% (母数に長期休職者等を除く) 707/710】
- 設問毎の正答率

設問	問1	問2	問3	問4	問5	問6	問7	問8	問9	問10	問11	問12	問13	問14	問15	問16	問17	問18	問19	問20
正答者	675	693	615	227	598	498	477	621	702	698	547	641	666	524	622	557	697	543	659	698
正答率	95.5%	98.0%	87.0%	32.1%	84.6%	70.4%	67.5%	87.8%	99.3%	98.7%	77.4%	90.7%	94.2%	74.1%	88.0%	78.8%	98.6%	76.8%	93.2%	98.7%



※ 問題、正答及び解説につきましては別紙をご覧ください。

皆様のアンケートへのご協力ありがとうございました。

(総務部人事課)

## 国家公務員倫理法・倫理規程セルフチェックシート

### 問題と解答・解説

- ・上段が質問、下段が解説です。
- ・解説の中で、「法」とは国家公務員倫理法を、「規程」とは国家公務員倫理規程を指しています。

番号	解答	問題と解説
1	×	問題 倫理規程は、職員の職務と利害関係のある事業者等や個人との間の行為について規定しているが、この「事業者等」とは、営利目的事業を営んでいる者を指し、国はもとより、公益法人や地方公共団体等は含まれない。
		解説 「事業者等」とは、法第2条第5項により「法人（法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものを含む。）その他の団体及び事業を行う個人（当該事業の利益のためにする行為を行う場合における個人に限る。）をいう。」と定義されており、国、地方公共団体、公益法人等はいずれも「事業者等」に含まれます。（法第2条第5項）
2	○	問題 補助金交付の事務に携わっている場合、補助金の申請者だけでなく、申請が認められ、現にその補助金の交付を受けて交付対象の事務・事業を行っている者は、利害関係者になる。
		解説 補助金等を交付する事務に携わっている職員にとって、 ・その補助金等の交付を受けて、交付対象となる事務・事業を行っている事業者等又は個人 ・その補助金等の交付の申請をしている事業者等又は個人 ・その補助金等の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 は、利害関係者になります。（規程第2条第1項第2号）
3	○	問題 「事業の発達、改善及び調整」に関する事務を所掌している場合、その対象になる事業を行っている事業者等（いわゆる所管業界の企業等）は、たとえ許認可や補助金交付の関係がなくても、利害関係者になる。
		解説 「事業の発達、改善及び調整に関する事務」とは、営利を目的とする事業を営む者に対し、必要な事業行政を行うことを指しており、この事業行政に携わっている職員にとって、その対象になる事業を行っている事業者等は、利害関係者とされています。したがって、そのような事業者等は、許認可や補助金交付の関係等がなくても利害関係者になります。（規程第2条第1項第6号）
4	○	問題 自分が契約に関する事務に携わっている場合、かつて契約関係があったが現在は契約関係がなく、契約を申し込む予定もないような企業は、利害関係者にはならない。
		解説 契約の関係で相手方が利害関係者に該当する期間は、契約の申込みをしようとしていることが明らかな時点から、契約に基づく債権債務関係が終了する時点までです。 ただし、現在は具体的な契約案件が発生していない場合であっても、例えば周期的に発生する案件や比較的ひんぱんに発生する案件があり、企業側がそうした案件の発生を予想して契約担当職員に接触してくる場合等、利害関係者と認定される場合もあります。（規程第2条第1項第7号）
5	×	問題 自分が異動した場合、異動前に自分の利害関係者だった企業が引き続き後任者にとっての利害関係者になっても、今の自分のポストでその企業と仕事上の関係がなければ、自分にとっては利害関係者にならない。
		解説 異動前のポストで利害関係者だった者は、異動後も3年間は、利害関係者とみなされます。ただし、その者とそのポストに現在就いている職員との間の利害関係がなくなった場合には、このみなしもその時点で終了します。 この規定は、異動した後であっても、後任の職員に影響力を行使することによって職務の公正さを歪め得ると国民から見られること、また、異動後間もない時期に、異動前のポストで利害関係者であった者から物をもったり接待を受けたりすることは、異動前のポストにおける職務の執行の公正さを疑われるということを考慮した規定です。（規程第2条第2項）
6	○	問題 多くの人が出席する立食パーティーなら、利害関係者が主催するものであっても、倫理規程上の問題は無い。
		解説 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から飲食物の提供を受けることは、禁止行為の例外として認められています。 これは、多数の者が出席する立食パーティーのように、多数の出席者から見られている中で利害関係者から飲食物の提供を受けたとしても、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がないと考えられることから認められているものです。 なお、着席して行われる会食であっても、座席が指定されておらず、人数もかなり多いような場合には、立食パーティーに準ずるものとして認められる場合があります。（規程第3条第2項第6号）

## 国家公務員倫理法・倫理規程セルフチェックシート

### 問題と解答・解説

- ・上段が質問、下段が解説です。
- ・解説の中で、「法」とは国家公務員倫理法を、「規程」とは国家公務員倫理規程を指しています。

番号	解答	問題と解説	
7	○	問題	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。
		解説	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。（規程第3条第2項第7号）
8	○	問題	自分の分の費用を負担して、利害関係者と共に飲食をする場合であっても、自分の飲食に要する費用が1万円を超えるときは、倫理監督官への届出が必要である。
		解説	自分の分の費用を自ら負担する場合又は利害関係者でない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認められています。ただし、自分の飲食に要する費用が1万円を超えるような高額な飲食については、その形態によっては、接待を受けているのではないかと誤解される可能性も否定できないことから、透明性を確保するため倫理監督官へ事前に届け出なければなりません。（規程第8条）
9	×	問題	利害関係者である業者が「課の皆さんでどうぞ」と言ってビール券を置いていったので、課の懇親会で使った、また、一部をその業者と利害関係のない隣の課におすそ分けをし、その課でも懇親会で使った、というようなケースは、個人で使ったわけではないので、倫理規程上の問題はない。
		解説	利害関係者から金銭や物品を受け取ることは禁止されており（規程第3条第1項第1号）、また、同じ府省の他の職員が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、享受することも禁止されています（規程第7条第1項）。本問の場合、利害関係者からビール券を受け取った職員はもとより、利害関係者から受け取ったビール券が使用されていることを知りながら懇親会に参加した課の職員、また、事情を知りながらビール券を受け取り、これを使用した隣の課の職員は、倫理規程違反に問われることとなります。
10	×	問題	利害関係者からのせん別は、1万円以内であれば受け取ることができる。
		解説	利害関係者から金銭や物品などを受け取ることは禁止されており、利害関係者からのせん別は金額の多寡にかかわらず受け取ることができません。（規程第3条第1項第1号）
11	×	問題	利害関係者の家族が亡くなった場合、香典を出すことは問題ないが、それに対する香典返しは、どのようなものであれ、受け取ることはできない。
		解説	利害関係者に対して香典を出すことは問題ありませんし、香典返しについても、一般的な範囲内のもの（半返し程度）であれば受け取ることができます。（規程第3条第1項第1号）
12	×	問題	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。
		解説	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。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。（規程第3条第2項第3号）
13	○	問題	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と言われても、提供を受けることは認められない。
		解説	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。（規程第3条第2項第4号）

## 国家公務員倫理法・倫理規程セルフチェックシート

### 問題と解答・解説

- ・上段が質問、下段が解説です。
- ・解説の中で、「法」とは国家公務員倫理法を、「規程」とは国家公務員倫理規程を指しています。

番号	解答	問題と解説
14	×	問題 利害関係者とのゴルフは禁止されているので、自分が会員となっているゴルフ場で、ゴルフクラブの指定によってたまたま利害関係者と一緒の組になった場合でも、一緒に回ることはできない。
		解説 利害関係者と共にゴルフをすることは、自己の費用を負担する場合であっても禁止されていますが、自分が会員となっているゴルフ場で指定された組にたまたま利害関係者も入っていたような場合は、禁止行為には当たりません。（規程第3条第1項第7号）
15	×	問題 利害関係者と一緒に旅行をすることは、自分の分の費用を負担していれば倫理規程上の問題はない。
		解説 利害関係者と共に旅行をすることは、自己の費用を負担する場合でも禁止されています。なお、職員がパック旅行に参加する場合、そのグループに利害関係者が含まれていることを集合当日に気付いたような場合については、禁止行為には当たりません。また、公務のための旅行であれば、禁止行為の例外として認められています。（規程第3条第1項第8号）
16	×	問題 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。
		解説 「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ない関係をいいます。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ない関係とはいえないため、「私的な関係」には当たりません。（規程第4条第1項）
17	○	問題 利害関係者でない事業者等からでも、何度も繰り返し接待を受けることは、倫理規程上問題がある。
		解説 相手が利害関係者でない事業者等であっても、社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待等を受けることは、相手側は職員からの何らかの見返りを受けることを期待していることが疑われ、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があることから、禁止されています。また、つけ回しをすることは、職員としての権限を背景として行われる場合が多く、許容される場合の想定しがたい悪質な行為として、利害関係の有無を問わず禁止されています。（規程第5条第1項・第2項）
18	×	問題 国の補助金や経費で作成される書籍等であっても、実際にその監修作業を行った場合には監修料を受け取ることができる。
		解説 各府省（外局を含む。）の職員については、国の補助金や経費で作成される書籍等（書籍、雑誌等の印刷物のほか、ビデオテープ、CD、DVD等も含む。）については、監修や編さんを行ったことに対して報酬を受け取ることが禁止されており、実際に作業を行った場合であっても、報酬を受け取ることはできません。また、所属する府省のグループ内の機関が、単独か合計で作成数の過半数を買い入れる書籍等についても、監修料を受け取ることができません。（規程第6条第1項第1号、第2号）
19	×	問題 利害関係者に該当しない事業者等から支払を受けた原稿料や監修料については、氏名や府省名を明らかにしないで行った場合であれば、贈与等報告書を提出する必要はない。
		解説 利害関係者に該当しない事業者等から支払を受けた原稿料や監修料などの報酬についても、職務に関係する事項に関する報酬であれば、氏名や府省名を明らかにしないで行った場合であっても、贈与等報告の対象となります。（法第6条第1項、規程第11条第1項）
20	○	問題 贈与等報告書を提出しなかったり、虚偽の事項を記載したりすると、懲戒処分の対象になる。
		解説 倫理法・倫理規程に違反する行為は懲戒処分の対象になります。贈与等報告書についても、提出しなかったり虚偽の事項を記載したりすることは懲戒処分の対象になります。（人事院規則22-1別表第1号）

# 事業者等の皆様へお知らせ

## 発注者綱紀保持にご協力願います。

国土地理院では、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保持に努めています。

事業者の皆様には、御理解と御協力をお願いします。

### 【具体的な発注者綱紀保持の取組】

#### ◆ 事業者等との応接方法(規程第5条)

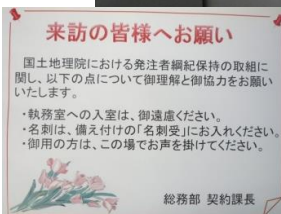
原則として受付カウンター等オープンな場所で複数の職員により対応しています。

#### ◆ 事業者等からの働きかけの対応(規程第12条)

事業者等から不当な働きかけを受けたときは、記録・公表されます。

#### ◆ 執務環境の整備(規程第13条)

秘密漏洩の防止を図るため、執務室への自由な出入りが制限されています。



入室制限の掲示



オープンな場所での打合せスペース

詳しくは国土地理院のホームページ  
(<http://www.gsi.go.jp/>)「発注者綱紀保持」  
をご覧ください。

# 国土地理院発注者綱紀保持規程（抜粋）

平成20年3月制定 国地達第7号  
（最終改正：平成25年3月）

## （秘密の保持）

第4条 発注担当職員は、落札前において、予定価格及び競争参加業者名その他の発注事務に関する秘密を保持しなければならないが、当該発注事務に係る発注担当職員（当該秘密を知るべき者に限る。）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、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送付する場合を除き、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。）をし、その他これ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等（本院にあっては課長又は室長、地方測量部にあっては次長又は課長、支所にあっては支所長をいう。以下同じ。）の承諾を得た場合は、この限りでない。

## （事業者等との応接方法）

第5条 発注担当職員は、事業者等と接するときは、公平かつ適正に行い、一部の事業者等を差別的に取り扱ってはならない。

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これを行い、必要最小限にとどめるものとする。この場合においては、原則、受付カウンター等オープンな場所で複数の職員により対応し、これによることができない場合は事前に所属長等の承諾を得るものとする。

## （不当な働きかけに対する対応）

第12条 職員は、第2条第6項に規定する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、その者に対して、応じられない旨及び当該不当な働きかけが記録、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 ～ 6項（略）

7 院長は、第3項の規定による報告書に記載された事項のうち、件名、不当な働きかけの内容及び対応状況については、随時又は定期的に公表するものとする。

## （執務環境の整備等）

第13条 院長は、測量作業等における仕様書及び設計書の作成を担当する課又は室（第2号において「担当課室」という。）の執務室（第1号において単に「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じるものとする。

- 一 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
- 二 担当課室の発注担当職員が事業者等と応接するための受付カウンターその他の場所を確保すること

【資料5-2】

## 来訪の皆様へお願い

国土地理院における発注者綱紀保持の取組に関し、以下の点について御理解と御協力をお願いいたします。

- ・執務室への入室は、御遠慮ください。
- ・名刺は、備え付けの「名刺受」にお入れください。
- ・御用の方は、この場でお声を掛けてください。

