

四日市港管理組合発注者綱紀保持規程

(目的)

第1条 この規程は、四日市港管理組合職員倫理憲章に則り、四日市港管理組合（以下「組合」という。）における公共工事等の発注事務に関し、職員が遵守すべき事項及び組織として必要な対応を定めることにより、公共工事等の発注事務に係る関係法令遵守はもとより、県民・市民の疑惑を招かないよう発注事務に係る綱紀の保持を徹底するとともに、発注事務の公正性及び透明性の一層の向上を図り、県民・市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、「公共工事等」とは、組合が調達する工事、建設コンサルタントその他の業務、役務及び物品をいう。

2 この規程において、「発注事務」とは、公共工事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、監督及び検査並びに契約の履行状況の確認及び評価、総合評価、その他の発注全般に係る事務をいう。

3 この規程において、「職員」とは、組合に所属する職員をいう。

4 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（決裁者及び決裁を受けるまでに審査する者を含む。）をいう。

5 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。）及び組合所管の事務・事業に関わる事業者団体をいう。

6 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じる者を含むものとし、組合の職員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いかんを問わないものとする。

7 この規程において、「不当な働きかけ」とは、職員に対して行われる行為のうち、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う。

- (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) 事業者等の受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、低入札価格調査基準価格、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。）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

(職員の責務)

第3条 職員は、公共工事等の多くが経済活動や県民・市民の生活の基盤となる港湾施設等の整備を行う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、県民・市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 職員は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、四日市港管理組合財務規則（昭和41年4月1日規則第12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）、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）、刑法（明治40年法律第45号）その他の発注事務に係る関係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、常に公正な職務の執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対応しなければならない。

4 職員は、前3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、非公開又は公開前の予定価格、契約締結前における低入札価格調査基準価格又は最低制限価格及び公表前における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。自ら担当する発注事務の秘密を業務上知り得る立場にある職員以外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、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。次号において同じ。）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。ただし、やむを得ない理由があるものとして、所属長の承諾を得た場合は、この限りではない。

(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。

3 職員は、発注担当職員に対して、前2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。

4 発注担当職員は、発注事務の一部を他の者に委託する場合には、委託中における発注事務に関する情報の適切な管理、秘密の漏洩の防止等のための契約条項を設ける等必要な措置を講じなければならない。

(事業者等との応接方法)

第5条 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 職員は、これまで関わってきた発注事務により得た知識を正当な理由なく漏らしてはならない。

3 職員は、事業者等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により対応するなど適切な場所、適切な方法において対応し、県民・市民の疑惑や不信を招かないようにしなければならない。

(執務環境の整備等)

第6条 所属長は、公共工事等の発注事務に関し仕様書及び設計書の作成担当課等の執務室について、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。

(1) 執務室への自由な出入りが制限されている旨を掲示等の方法により周知すること。

(2) 担当課等において職員が事業者等と応接するための場所を確保するよう努めること。

(研修等の実施)

第7条 総務課長は、職員に対し、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、講習等の充実に努めなければならない。

(発注事務に関する報告)

第8条 職員は、発注事務に関し、秘密漏洩、談合関与、賄賂授受、便宜供与など、この規程の規定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、速やかに所属長及び総務課長に報告しなければならない。なお、所属長及び総務課長は、職員から報告を受けた際は、経営企画部長へ状況を報告するものとする。

(不当な働きかけに対する対応)

第9条 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、受付日時、相手方、行為の内容等について、速やかに所属長及び総務課長に報告しなければならない。なお、所属長及び総務課長は、職員から報告を受けた際は、経営企画部長へ状況を報告するものとする。

(報告を受けたときの処理)

第10条 経営企画部長は、第8条及び第9条の規定による報告を受けたときは、公益通報又は業務に関する要望等への対応として、別に定めるところにより、適切な処理が行われるよう職員を指揮、監督するものとする。

2 経営企画部長は、公共工事等の公正かつ適正な執行に重大な支障を及ぼすおそれのある事案であると判断した場合は、その対応又は是正に関し協議するため、次により発注

者綱紀保持委員会（以下「委員会」という。）を設置することができるものとする。

- (1) 委員会は、会長、副会長及び委員若干名をもって組織する。
- (2) 会長は、経営企画部長をもって充て、副会長は、経営企画部次長をもって充てる。
- (3) 会長は、委員会を総理する。
- (4) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。
- (5) 委員は、課長又はこれと同等以上の職にある者のうちから、会長が命ずる。
- (6) 委員会は、事案の調査を行った上で、事案への対応又は是正に関し検討し、対応等を決定するものとする。
- (7) 委員会は、必要に応じて弁護士等の有識者の意見を聴取した上で対応等を決定することができる。
- (8) 委員会の庶務は、経営企画部総務課において処理する。

（発注者綱紀保持対策の周知）

第11条 総務課長は、公共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、この規程を組合のホームページに掲載するなどして、周知に努めるものとする。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（令和7年3月27日訓令第1号）

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。