

建設工事等発注事務に関する コンプライアンス必携

令和 6 年 4 月 1 日

三 重 県

三 重 県 企 業 庁

三 重 県 教 育 委 員 会

目次

はじめに.....	1
I. コンプライアンス規程の運用（逐条解説）.....	2
◎コンプライアンス規程第6条、第7条におけるフロー図.....	16
II. 関係法令とその解説.....	18
1 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（入契法）.....	18
2 公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）.....	19
3 刑法.....	21
4 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、官製談 合防止法）.....	22
5 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（独占禁止法）.....	25
6 地方公務員法.....	26
III. 発注事務の問合せ等への対応例（ケーススタディ）.....	29
問合せへの対応例（ケーススタディ）.....	29
IV. 不祥事の結末.....	37
1 刑事上の制裁.....	37
2 行政上の制裁.....	37
3 民事上の制裁.....	37
4 社会的な制裁.....	38
5 家族、職場への影響.....	38
（参考書式1）不当要求（の疑いがある）行為に関する報告書（所属用）.....	40

《参考》

1	三重県職員倫理規程	41
2	三重県職員の倫理確保についての指針	43
3	三重県不当要求行為対策要綱	46
4	三重県職員等公益通報取扱要綱（内部職員等からの通報）	49
5	三重県教育委員会職員等公益通報取扱要綱（内部職員等からの通報）	53
6	文書によらない要望等に関する取扱要領	57

はじめに

- 建設工事等の発注事務は、県の事務事業の中でも特に公正性、透明性が求められる業務であり、県では、談合等の不正行為を排除するなど様々な取組を行ってきたところです。
- しかしながら令和5年11月に、県企業庁発注の工事の入札をめぐり、三重県の元職員と現職の職員が受託収賄容疑で逮捕、後に起訴される事案が発生しました。逮捕・起訴された職員は、公務員に求められる倫理観、使命感が欠如しており、公務員として遵守すべき関係法令も正しく理解していませんでした。
- このような事案が発生したことを重く、深刻に受け止め、建設工事等の発注事務に関する不祥事防止に全力で取り組み、県民の皆さまの信頼を確保していく必要があります。
- 不祥事防止に向けては、「全体の奉仕者としての自覚」、「当事者意識」、「不正防止のための正確な知識」が重要であるため、これまで本県にはなかった建設工事等の発注事務に特化した「建設工事等発注事務に関するコンプライアンス規程」と「建設工事等発注事務に関するコンプライアンス必携」を制定しました。
- 本必携では、「建設工事等発注事務に関するコンプライアンス規程」の趣旨をわかりやすく解説するとともに、関係法令や実務上の対応例などを示しています。
- 職員の皆さんは、本必携を繰り返し読むことで、規程の趣旨を十分理解し、遵守すべき法令に関する知識を身につけるとともに、コンプライアンスの確保のために、日ごろの業務の中で、何を心がけると良いかを考え、発注事務に係る基本姿勢を確認してください。
- また、不祥事防止に向けては、仕事上のちょっとした不安や疑問を気軽に相談できる職場環境も大切です。風通しの良い職場づくりに努めてください。
- 県民の皆さまからの信頼回復に向けて、職員一人ひとりが他人事と思うことなく強い危機感を持ち、不正は決して許さない組織風土となるよう、今一度、職員みんなで一丸となって取り組んでいきましょう。

<必携の使い方>

必携は、適切に発注事務を行うために必要な情報をわかりやすくまとめたものです。発注事務担当職員は、手元に置いて日常の業務に役立てることができます。必携に照らして疑問に思う事案があれば、一人で問題を抱え込まずに、気軽に上司や同僚に相談してください。

I. コンプライアンス規程の運用（逐条解説）

- 「建設工事等発注事務に関するコンプライアンス規程」（以下「コンプライアンス規程」という。）は、職員の法令遵守と綱紀保持、事業者等からの不当な働きかけへの対応について、基本的な事項を定めたものです。
- 本項では、職員がコンプライアンス規程の理解を深め、様々な場面での確に判断し、行動できるよう、また、組織として適切な対応を徹底していくよう、逐条的に趣旨や詳細な運用などについて解説しています。

1 第1条関係（目的）

（目的）

第1条 この規程は、建設工事等の発注事務に関し、職員の綱紀保持に必要な事項及び事業者等から職員に対する不当な働きかけがあった場合の対応に必要な事項を定め、組織としての適切な対応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ることにより、県民の信頼を確保することを目的とする。

【解釈・解説】

- 建設工事等の発注事務を担当する職員をはじめ、全ての職員の倫理の確保と、組織としての適切な対応を徹底し、公正性と透明性をより一層向上していくことで、県が発注する建設工事等に対する県民の信頼を確保することを目的とする旨を定めています。

2 第2条関係（定義）

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 建設工事等

建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事並びに維持業務委託並びに測量、設計、調査及び工事監理に係る業務委託をいう。

(2) 発注事務

建設工事等の入札参加資格の審査、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、支払い並びに契約履行状況の確認及び評価その他の建設工事等の発注全般に係る事務をいう。

(3) 入札参加資格業者

建設工事等の入札の参加資格のある事業者（役員、使用人、代理人その他これに準ずる者を含む。）をいう。

(4) 事業者等

入札参加資格業者並びに知事部局、企業庁及び教育委員会事務局における建設工事等の発注事務について利害関係を有する者（「文書によらない要望等に関する取扱要領」に規定する一定の公職にある者等を除く。）をいう。

(5) 職員

知事部局、企業庁及び教育委員会事務局に所属する職員をいう。

(6) 発注事務担当職員

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。

(7) 所属長

本庁の課長、地域機関及び事業所の長をいう。

(8) 不当な働きかけ

発注事務に関し、職員に対する公正な職務の執行を損なうおそれのある次に掲げる要求行為をいう。

- 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 非公開又は公開前の予定価格、低入札価格調査の調査基準価格、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。以下「公開前の予定価格等」という。）に関する情報漏えい要求行為
- ④ 入札参加者についての公表前における情報漏えい要求行為
- ⑤ ①から④まで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

(9) 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ない意思表示をいい、次に掲げるものを除く。

- ① 入札公告等に基づく設計図書に関する質問
- ② 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

- ③ 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
- ④ 法令等により認められた権利の行使

【解釈・解説】

○コンプライアンス規程で使用する用語の定義を規定したものです。

第1号関係

- ・「建設工事等」の範囲を示しています。
- ・建設工事として発注するものに限定せず、本号に掲げる業務も対象としています。

第2号関係

- ・「発注事務」の範囲を示しており、公共工事の品質確保の促進に関する法律第7条（発注者等の責務）を参考としています。
- ・その範囲は、入札契約段階の事務だけでなく、発注計画、設計の段階から、検査、確認、評価、支出の段階まで、発注者として綱紀を保持すべき建設工事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。

第3号関係

- ・建設工事等の入札の参加資格のある事業者には、役員、使用人、代理人その他これに準ずる者を含みます。

第4号関係

- ・「事業者等」には、直接的な利害関係を有する入札参加資格業者や関連事業者だけでなく、間接的な利害関係を有するその家族や知人なども含む幅広い利害関係を対象としています。
- ・一方で、「一定の公職にある者等」から、建設工事等の事務処理に関して口頭又は電話等の文書以外の手段で行われた要望等は、「文書によらない要望等に関する取扱要領」に基づき事務処理するため、「事業者等」から除外しています。「一定の公職にある者等」については、第6条第4項の解説を参照してください。

第5号関係

- ・コンプライアンスの徹底はもとより、コンプライアンス規程で規定する報告等は、発注事務を担当する職員（発注事務担当職員）以外の職員も対象となります。

第6号関係

- ・発注事務を担当する職員が「発注事務担当職員」であるとともに、発注の判断に関与する決裁者及び決裁を受けるまでに審査する者、競争入札審査会構成員、総合評価方式に

おける技術審査会構成員など、発注事務に携わる職員は全て「発注事務担当職員」となります。

第7号関係

- ・コンプライアンス規程で規定する所属長とは、本庁の課長、地域機関の長（企業庁においては事業所の長）としています。

第8号関係

- ・「不当な働きかけ」に該当するか否かは、個別の案件ごとに判断することになりますが、具体的な例示としては、次のようなものが考えられます。

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

【例】特定の事業者等が入札に参加できるように（又は参加できないように）、分割発注や発注基準を引き下げる（又は引き上げる）など、競争参加資格要件に便宜を図ることを要求する行為

② 事業者等の受注又は非受注に関する要求行為

【例】特定の事業者等と契約するよう（又は契約しないよう）強要したり、随意契約できるように分割発注を要求する行為

③ 非公開又は公開前の予定価格、低入札価格調査の調査基準価格、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。以下「公開前の予定価格等」という。）に関する情報漏えい要求行為

【例】公開前の予定価格や調査基準価格、総合評価における加算点を教えることを要求する行為、又は推測できる金額、数値等をほのめかすことを要求する行為

*公開前の予定価格等の教示は、入札談合等関与行為防止法第8条（職員による入札等の妨害）又は刑法96条の6第1項（公契約関係競売等妨害）に抵触するおそれがあります。

④ 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

【例】入札参加者名など（入札参加者数、入札参加者の住所、特定の事業者等の参加の有無、JVの組み合わせ等）を教えるよう要求する行為

⑤ ①から④まで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

【例】事業者等が入札参加者として、作成、提出すべき技術資料の作成、助言、指導などの有利かつ便宜な取り計らいを要求する行為

【例】秘密とされている情報や資料を、特定の事業者等に対して漏えいするよう要求する行為や、下請け業者の選定や資材の調達等に関して、元請業者に対する働きかけを要求する行為、また、監督、検査、評定等において不当な便宜を図ることを要求する行為

*例はあくまでも一例にすぎません。「不当な働きかけ」に該当するか否か判断に迷ったときは、所属長又は上司に相談してください。

第9号関係

- ・要求行為は、その名称、形態を問いません。
- ・また、①から④までは、不当な働きかけに該当しない要求行為を例示しています。その他、具体的な例示としては、次のようなものが考えられます。

【例】個別の契約に係る発注事務に関するものではなく、総合評価の加点基準や、低入札価格調査の調査基準価格等の改正などの入札契約制度に関する要求行為は不当な働きかけに該当しません。

【例】個別具体の案件に関するものではなく、建設工事等の発注全般又は全体の方針等に対する陳情、政策提言、意見、要望など書面で提出されたものは不当な働きかけに該当しません。

【例】単に入札及び契約手続きに関する事実の確認であることが明らかなものは不当な働きかけに該当しません。

【例】内容が県議会、審議会、公聴会等、不特定多数の者が傍聴できる公開の場で行われたものは不当な働きかけに該当しません。

3 第3条関係（職員のコンプライアンス）

（職員のコンプライアンス）

第3条 職員は、関係法令及び「三重県職員倫理規程」を遵守しなければならない。

2 所属長は、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。

【解釈・解説】

○職員及び所属長の責務として、基本的事項を示しています。

第1項関係

- ・職員は、発注事務の根拠となる様々なルール（法令、要綱、契約約款、マニュアル等）の確実な遵守及び支出負担行為の根拠となる予算の確認、発注情報等の適正な管理を厳密に行わなければなりません。
- ・三重県では、県民サービスの維持・向上、県政に対する県民の信頼確保につなげるため、「三重県職員倫理規程」、「三重県職員の倫理確保についての指針」を定めており、職員は、これらに基づき職員の倫理を保持しなければなりません。

- ・同指針には次のような事務の対象者が利害関係を有する者に規定されています。
 - ①許認可等、②補助金等交付、③立入検査等、④不利益処分、⑤行政指導、⑥契約
- ・また、同指針には次のような行為が禁止行為として規定されています。
 - ① 金銭（祝儀、見舞い金、餞別等を含む。）、有価証券等の贈与を受けること（葬儀の際の香典、供花及び結婚式の出席者からの祝儀については、社会通念上許容されうる儀礼の範囲内のものを除く。）
 - ② 中元、歳暮、年賀等の贈答品（広く配布される宣伝用の物品等を除く。）を受けること
 - ③ 金銭の貸付を受けること（業として行われるものであって、適正な利子の支払いを行う場合を除く。）
 - ④ 適正な対価を支払わずに有価証券等の譲渡を受けること
 - ⑤ 適正な対価を支払わずに不動産、物品等の譲渡又は貸与を受けること
 - ⑥ 適正な対価を支払わずに役務の提供を受けること
 - ⑦ 供応接待を受けること
 - ⑧ 自己の費用を負担しないで利害関係を有する者と会食をすること
（ただし、会議において飲食物の提供を受ける場合、多数の者が出席する立食パーティ等において飲食物の提供を受ける場合、公費による支出がある場合を除く。）
 - ⑨ 自己の費用を負担しないで利害関係を有する者とともにスポーツ等の遊技又は旅行をすること
 - ⑩ 利害関係を有する者からの依頼に応じて、報酬又は謝礼を受けて講演、寄稿等を行うこと
 - ⑪ 前各号に掲げるもののほか、接待又は利益もしくは便宜の供与を受けること（社会一般の接遇として容認される湯茶の提供、事務用品の使用、職務執行の際における車への同乗等を除く。）

*職員は自己の費用を負担する場合、あるいは、私的な関係を有する者との間においてであっても、利害関係を有する者と会食、スポーツ等の遊技又は旅行を行う場合においては、自らの行動が公務に対する住民の信頼に影響を与えることを自覚して、住民の疑惑又は不信を招くような行為を行ってはなりません。

・職員がこの規程、指針に反する行為を行った結果、職の信用を傷つけたと認める場合は、その違反の程度に応じ、地方公務員法第29条（懲戒）の規定に基づく懲戒処分等の必要な措置が講じられます。

・遵守すべき関係法令等については、「Ⅱ 関係法令とその解説」を参考にしてください。

第2項関係

・発注事務の適正、的確な遂行に関する理解を深め、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には、所属内外での研修等への継続的な参加が必要不可欠です。

- ・ 所属長は、職員一人ひとりがコンプライアンスを自分事と捉え、行動に移していくことができるよう、コンプライアンス・ミーティング等を活用して、定期的に職員の理解促進を図ることが必要です。

4 第4条関係（発注事務に関する秘密の保持）

（発注事務に関する秘密の保持）

第4条 発注事務担当職員は、公開前の予定価格等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。

- 2 発注事務担当職員は、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教示してはならない。
- 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保管を厳格に取り扱うとともに、当該書類等を庁外に持ち出し、送付し（電磁的方法によるものを含む。）、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、所属長又は上位の職にある者の承諾を得た場合は、この限りではない。
- 4 発注事務担当職員は、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、秘密の漏えいの防止等のため、前3項の規定に相当する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。

【解釈・解説】

○発注事務担当職員の具体的な義務として最も重要な、秘密の保持について定めたものです。県民の疑惑を招かない発注事務を実現するための情報管理のあり方について定めています。

第1項関係

- ・ 発注事務担当職員は、職務上知り得た秘密を保持する義務を負い、当該発注事務に係る発注事務担当職員以外の者に漏えいすることや、発注事務の目的外に利用することは、地方公務員法第34条第1項（秘密を守る義務）により禁止されています。また、場合によっては入札談合等関与行為防止法第8条（職員による入札等の妨害）に抵触します。
- ・ 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あり、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おそ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、入札参加者から提出される非公開の技術提案資料等が該当します。

第2項関係

- ・発注事務担当職員は、発注事務の秘密を、たとえ職員といえども業務上知り得る立場にない者に漏えいすることは、地方公務員法第34条第1項（秘密を守る義務）により禁止されています。また、場合によっては入札談合等関与行為防止法第8条（職員による入札等の妨害）に抵触します。
- ・発注事務担当職員同士の間においても、自分が担当する当該発注事務に関する秘密を、担当していない他の発注事務担当職員に教示してはなりません。
- ・教示には、明確にではなくそれとなく知らせる（示唆する）ことも含まれます。

第3項関係

- ・発注事務担当職員の義務として、（やむを得ない理由があるものとして、所属長又は上位の職にある者の承諾を得た場合を除き）秘密に関する書類等の庁外への持ち出し、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。
- ・また、秘密の漏えいを防止するために、業務上の必要がある場合でも、秘密に関する書類等の謄写又は複製は、必要最小限なものとしなければなりません。業務上の必要が無くなった場合には、謄写又は複製した書類等を廃棄処分する等その取扱いは慎重に行わなければなりません。
- ・秘密に関する書類等には、電子媒体やパソコン内のデータも含まれ、送付には電磁的方法によるものも含まれます。

第4項関係

- ・積算事務の外部委託など発注事務の一部を発注担当職員以外の者に委託するような場合には、委託の相手方との契約条項や仕様書等において、第1項から第3項までに定めるものと同様の情報管理、秘密の漏えいの防止等の措置を求めることを規定しています。

5 第5条関係（事業者等への適切な対応）

（事業者等への適切な対応）

第5条 職員は、事業者等と接する時は、公平かつ適正に行い、一部の事業者等が有利又は不利となるよう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あたっては、適切な場所において、県民の疑惑や不信を招くことのないよう対応するものとする。

4 所属長は、建設工事等の発注事務を担当する課等の執務室について、秘密の漏えいの防止を図るために必要な措置を講じるものとする。

【解釈・解説】

- 職員の具体的な義務として、①事業者を公平かつ適正に取り扱うという基本姿勢について、②県民の疑惑や不信を招くことのない適切な対応方法の基本的なあり方について定めています。このことについては、発注事務担当職員だけでなく、これまで発注事務に関わってきた職員を含め全ての職員が同様であることに留意してください。
- 仕様書及び設計書の作成に係る秘密の保持が特に重要であることを踏まえ、職員の法令遵守と綱紀保持の責務を円滑かつ確実に達成するために、また、県民からの疑惑を招かないために、適切な執務環境を整えることとします。
- この条項は、事業者等との応接に当たって、県民の疑惑や不信を招かないように留意すべきことを示したものであって、契約相手の受注者等に指示、指導等するために必要な協議、打合せ等の制限を意図したものではありません。
よりよいものを作るためには、受注者等との日ごろからの意見交換や技術的な議論は必要不可欠であり、これからも萎縮することなく行う必要があります。

第1項関係

- ・特定の事業者等との不適切な接触は、秘密の漏えいや公正な競争の阻害につながるおそれがあります。職員は、事業者等との癒着といった発注者に対する県民の疑惑を招くことのないよう、事業者等との接し方に細心の注意を払う必要があります。
- ・特に、旧知の事業者等（OBや学校の先輩等）との接し方については、他の事業者等と比較して有利に扱うなど、事業者間で不公平が生じさせることがないように注意しなければなりません。
- ・事業者等との接触は、「三重県職員の倫理確保についての指針」に基づく利害関係者との間における規制の対象であり、事業者等から供応接待を受けることや、自己の費用を負担しないで事業者等と会食をすることなどは、同指針により禁じられています。禁止行為については、第3条第1項の解説を参照してください。

第2項関係

- ・発注事務の担当でない職員であっても、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りません。
- ・これまで関わってきた発注事務により得た知識とは、第2条第2号に掲げる発注事務に係る手続き等の知識をはじめ、技術に関する専門知識、工事現場等における実務経験から得た知識などが考えられます。
- ・こうした知識を特定の事業者等への助言・指導を行うために活用することは、公共の利益に反するとともに、発注事務の公正性と透明性を損なう行為であり、許されません。

- ・なお、正当な理由がある場合の具体的例示としては、入札・契約に関して規則等で定められている事務手続きについて教示する場合は挙げられますが、発注事務の公正性と透明性が確保されていることが前提となります。正当な理由を不当に拡大解釈しないよう留意してください。

第3項関係

- ・事業者等の外来者との応接に当たり、業務遂行上、不要不急と思われる挨拶や営業等への対応については、原則として、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で行うこととします。
- ・事業者等との協議、打合せ等においても、相手が利害関係者であることを十分にわきまえ、県民の疑惑や不信を招かないように留意すべきであり、適切な場所と適切な方法で行うことが重要です。
- ・事業者等との対応において、何らかの事情により、受付カウンター等オープンな場所が確保できず、会議室等の個室で対応せざるを得ない場合は、必ず複数人で対応してください。
- ・契約に基づく提出書類を単に受領するような契約事務等は、一人で対応しても問題ありませんが、何らかの要求行為があれば必ず複数人で対応してください。

第4項関係

- ・秘密の漏えいの防止を図るために必要な措置として特に重要なのは、次の2つです。
 - (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こと。
- ・入室規制の具体的な掲示内容は、以下のとおりです。
 - ① 業務中につき関係者以外の入室は遠慮してもらうこと
 - ② 名刺は備え付けの名刺入れに入れてもらうこと
 - ③ 職員への面談は受付窓口申し出ってもらうこと以上の3点について、よく見える場所に掲示してください。
- ・応接場所の確保は、庁舎の物理的な制約がある場合も考えられますが、可能な方法を工夫して実施することが求められます。

6 第6条関係（事業者等による不当な働きかけへの対応）

（事業者等による不当な働きかけへの対応）

第6条 職員は、勤務時間の内外を問わず、事業者等からの不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けた場合は、当該事業者等に対して、応じられない旨及

び当該行為が繰り返される場合は三重県不当要求行為対策要綱に規定する不当要求行為として取り扱う旨を伝えなければならない。

- 2 職員は、不当な働きかけを繰り返す事業者等に対し、当該不当な働きかけについて記録し、当該記録が三重県情報公開条例の規定に基づく開示請求の対象となること、及び当該事業者等が入札参加資格業者である場合には資格（指名）停止措置となり得ることを説明するよう努めるものとする。
- 3 所属長は、当該不当な働きかけを受けた旨を関係する所属長に周知するとともに、三重県不当要求行為対策要綱に基づき対応するものとする。
- 4 不当な働きかけが、文書によらない要望等に関する取扱要領に規定する「一定の公職にある者等」により行われた場合には、同要領及びその運用に基づき報告するものとする。

【解釈・解説】

- 事業者等から不当な働きかけを受けた場合、職員としてどのように対応しなければならないかを規定しています。
- 不当な働きかけの定義については、第2条第8号の解説を参照してください。
- 対応フローは、「◎コンプライアンス規程第6条、第7条におけるフロー図」を参照してください。
- 不当要求行為への具体的な対応については、「不当要求行為への対応手引き」を参考にしてください。

第1項関係

- ・発注事務に関する不当な働きかけは、勤務時間内に限らず行われる可能性があります。また、手段については面会に限らず、電話、郵送、メール、ファックス等で行われるものも含まれます。
- ・不当な働きかけへの対応は原則として、本庁においては班長、地域機関及び事業所においては課長以上の職員が対応し、「応じられない」及び「繰り返される場合は不当要求行為として取り扱う」旨を伝えてください。
- ・班長・課長以上でない職員が事業者等からの不当な働きかけを受けたときは、「知らない」もしくは「回答できない」と伝えた後、速やかに、班長・課長以上の職員に報告してください。

第2項関係

- ・不当な働きかけが繰り返される場合は、「不当要求（の疑いがある）行為に関する報告書」（参考書式1）により所属長に報告してください。この報告書は情報公開の対象となります。この旨も不当な働きかけを行う事業者等へ伝えるよう努めてください。

- ・ 不当な働きかけを繰り返す事業者等が入札参加資格業者である場合は、所属長と相談したうえで、三重県建設工事資格（指名）停止措置要領に基づく資格（指名）停止措置となり得る旨を当該事業者等へ説明するよう努めてください。

第3項関係

- ・ 所属長は、関係所属で情報共有を図るため、他部局を含め関係する他の所属長に周知することとします。
- ・ また、不当要求防止責任者等と協議のうえ、「不当要求行為への対応手引き」で示す不当要求判断フローチャートに照らして、不当要求行為に該当するか判断し、不当要求行為と判断した場合は、総務部人事課に「不当要求行為発生報告書」（三重県不当要求行為対策要綱 第1号様式）により速やかに報告してください。

第4項関係

- ・ 「文書によらない要望等に関する取扱要領」において、「一定の公職にある者等」は次の者が該当します。

ア 国会議員、都道府県議会議員、市区町村議会議員及び市区町村長

イ アの元職、秘書、親族、代理人並びにアを支援する政治団体の役員等

ウ 知事の秘書（職員を除く。）、親族、代理人並びに知事を支援する政治団体の役員等

エ 業界団体等の各種団体の役員等

オ 三重県職員であった者（建設工事等の入札の参加資格のある事業者である場合、または、関連事業者あるいは間接的な利害関係を有する事業者の家族や知人などである場合を除く。）

7 第7条関係（報告等）

（報告等）

第7条 職員は、発注事務に関し、他の職員が秘密漏えい、談合関与、賄賂授受、便宜供与を行っている等、この規程に抵触すると思料される事実を確認し、又は通報を受けたときは、速やかに三重県職員等公益通報取扱要綱又は三重県教育委員会職員等公益通報取扱要綱に基づき報告するものとする。

【解釈・解説】

○職員の具体的な義務として、他の職員がコンプライアンス規程に抵触すると思料される事実を自ら確認し、又は通報により知った場合には、速やかに報告すべきことを定めています。

○報告は、知事部局及び企業庁においては「三重県職員等公益通報取扱要綱」、教育委員会事務局においては「三重県教育委員会職員等公益通報取扱要綱」に基づき行うことと

し、報告職員に求められるのは客観的事実の申し出までで、証拠まで求めるものではありません。

○報告職員は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的、その他不正の目的で報告してはならず、客観的事実に基づき、誠実に報告し、当該報告に係る調査に協力しなければなりません。

○報告対象の例は、秘密を漏えいする、談合に関与する、賄賂を受け取る、便宜を供与する、などです。

(秘密漏えい)

発注に関する秘密とは、「一般に知られていない事実であって、それを漏らすことにより、事業者間の適正な競争を侵害するもの」であり、例えば、公表前の発注計画、予定価格、競争参加業者名、入札参加者から提出される非公開の技術提案資料などです。

発注に関する秘密の漏えいは、コンプライアンス規程第4条（発注事務に関する秘密の保持）、入札談合等関与行為防止法第8条（職員による入札等の妨害）等に違反します。

(談合関与)

談合とは、「国や地方公共団体などの公共工事等の入札の際、入札に参加する企業同士が事前に相談して、受注する企業や金額などを決めて、競争をやめてしまうこと」をいいます。

談合に関与する例は、談合を唆す、受注予定者を決定する、事業者からの依頼を受け特定の業者を入札に参加させる、などです。

職員が談合に関与することは、入札談合等関与行為防止法第8条（職員による入札等の妨害）、独占禁止法第3条、刑法第96条の6第2項（公契約関係競売等妨害）等に違反します。

(賄賂授受)

賄賂とは、「職務に関する行為の対価としての不法の利益」であり、例えば、予定価格を教示した見返りに金銭、物品を受け取ることなどです。

賄賂を収受、要求又は約束することは、刑法第197条（収賄、受託収賄及び事前収賄）に違反します。

また、事業者等からの金品等の受け取りは、「三重県職員の倫理確保についての指針」に違反します。

(便宜供与)

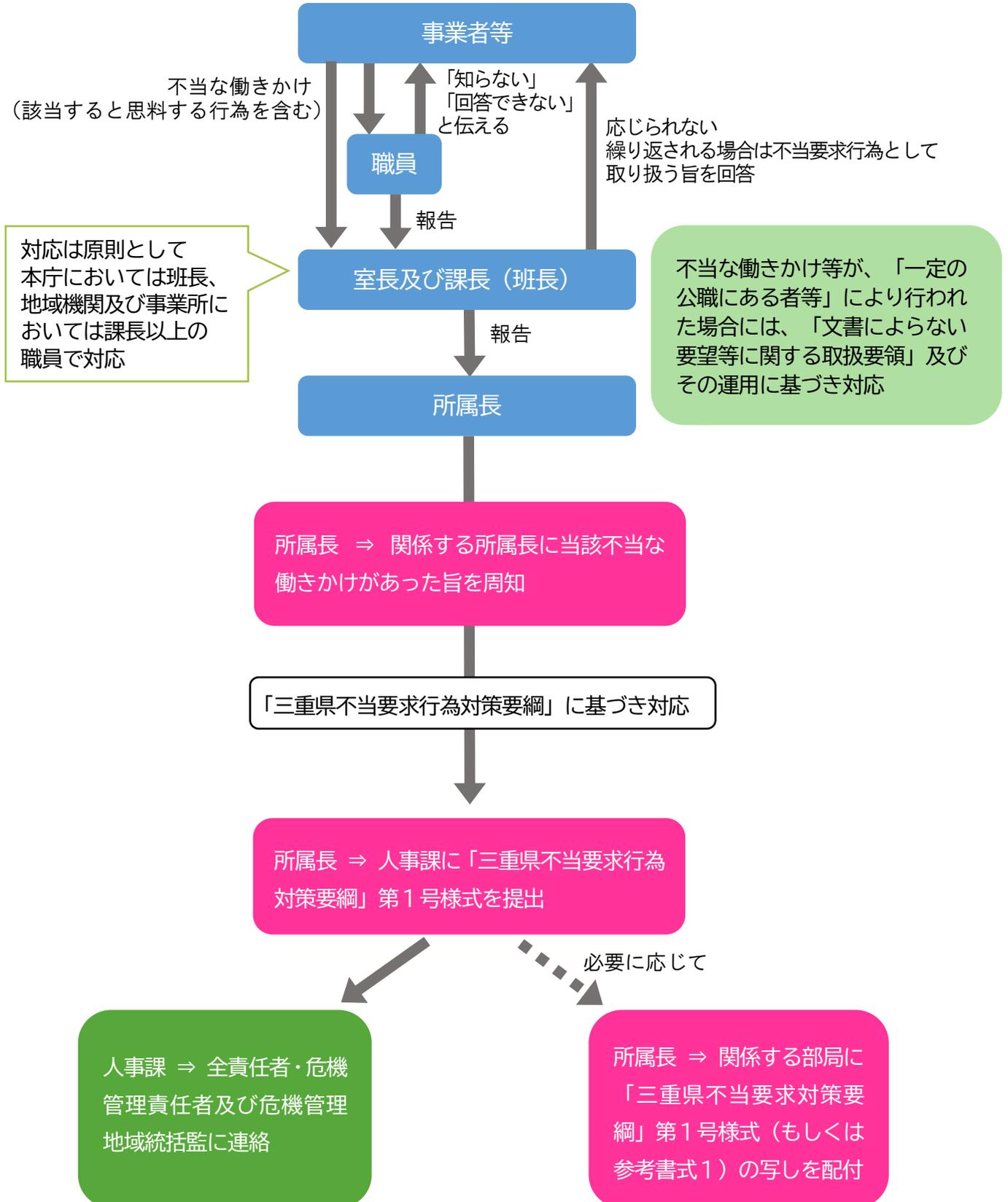
ここでいう「便宜供与」には、「職員が特定の事業者等に特別なはからいをする事」を含み、例えば、特定の業者の工事の評点を実際よりも高くする、などが該当します。

事業者等に便宜を供与することは、コンプライアンス規程第5条（事業者等への適切な対応）等に違反します。

また、職員が事業者等からの便宜供与（無償での役務の提供）を受けるのは、「三重県職員の倫理確保についての指針」に違反します。

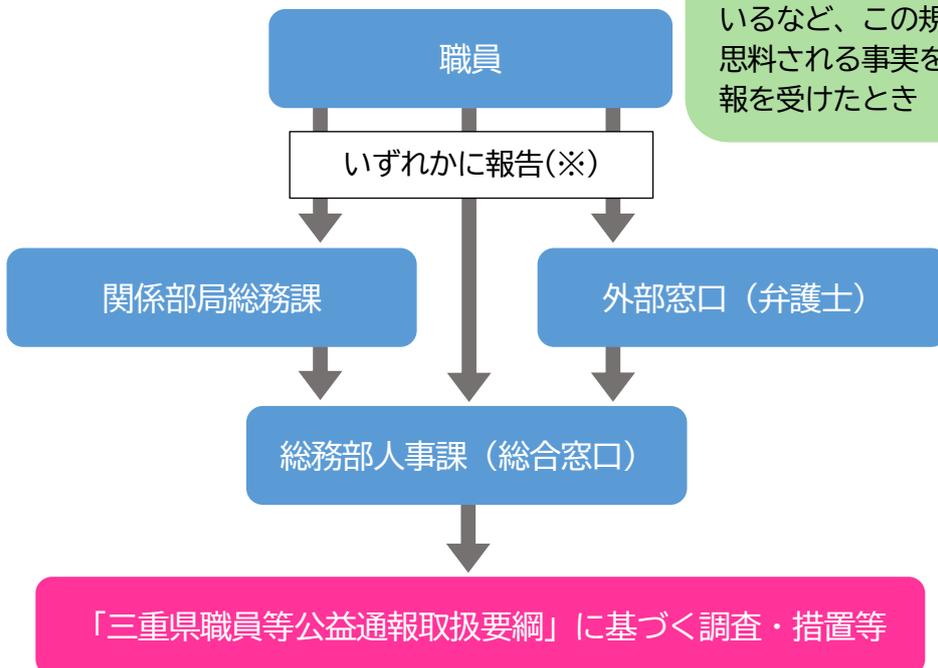
◎コンプライアンス規程第6条、第7条におけるフロー図

○第6条（事業者等による不当な働きかけへの対応）フロー



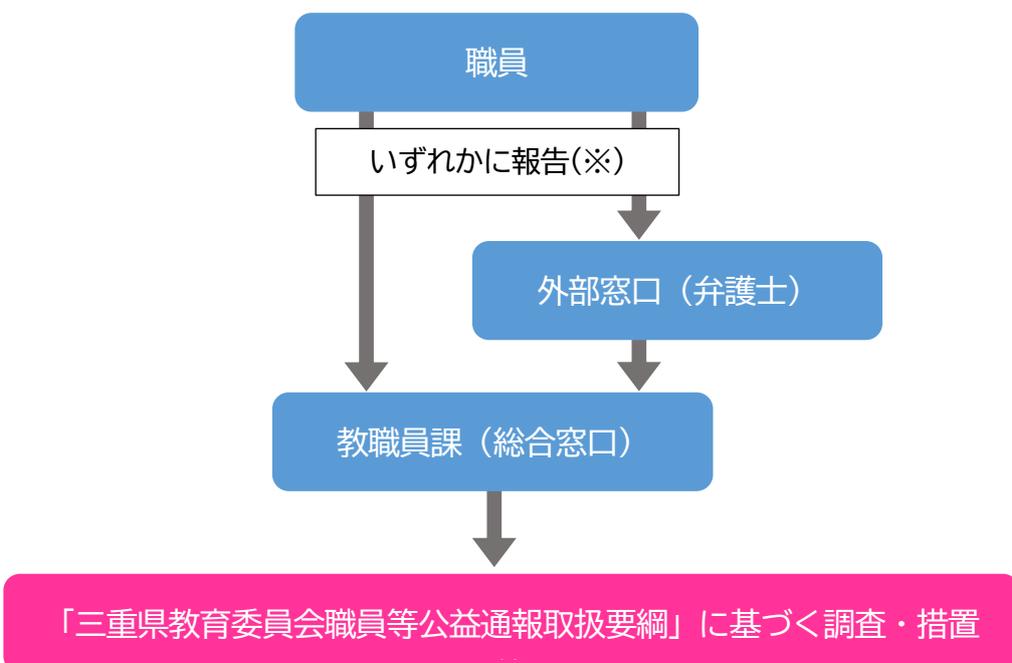
○第7条（報告等）フロー

【知事部局・企業庁の場合】



(※) 報告は、「三重県職員等公益通報取扱要綱の運用について（内部職員等からの通報）」の第4条関係で定める様式1により、原則は実名で通報（文書（封書）、電子メール、ファクシミリ等）

【教育委員会事務局の場合】



(※) 報告は、「三重県教育委員会職員等公益通報取扱要綱の運用について（内部職員等からの通報）」の第4条関係で定める様式1により、原則は実名で通報（文書（封書）、電子メール、ファクシミリ等）

Ⅱ. 関係法令とその解説

- コンプライアンス規程第3条では、職員の責務として関係法令等の遵守を定めています。
- コンプライアンス意識の向上を図っていくためには、職員が遵守すべき関係法令を正しく理解する必要があり、本項では、主に建設工事等の発注事務に関する法規について解説しています。

1 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（入契法）

公共工事の入札契約の適正化と不正防止を目的とし、公共工事の発注者・受注者が入札契約適正化のために講ずべき基本的・具体的な措置を規定するため、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（入契法）が制定されています。

この法律において、公共工事の入札・契約について、①透明性の確保、②公正な競争の促進、③不正行為の排除、④公共工事の適正な施工の確保を基本原則として定めています。

また、地方公共団体は、①公共工事の発注見通し、②入札者・落札者の名称、落札金額、入札参加資格などの情報を公表しなければならないと規定しています。

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（入契法）

（公共工事の入札及び契約の適正化の基本となるべき事項）

第3条 公共工事の入札及び契約については、次に掲げるところにより、その適正化が図られなければならない。

- 一 入札及び契約の過程並びに契約の内容の透明性が確保されること。
- 二 入札に参加しようとし、又は契約の相手方になろうとする者の間の公正な競争が促進されること。
- 三 入札及び契約からの談合その他の不正行為の排除が徹底されること。
- 四 その請負代金の額によっては公共工事の適正な施工が通常見込まれない契約の締結が防止されること。
- 五 契約された公共工事の適正な施工が確保されること。

(地方公共団体による情報の公表)

第7条 地方公共団体の長は、政令で定めるところにより、毎年度、当該年度の公共工事の発注の見通しに関する事項で政令で定めるものを公表しなければならない。

2 地方公共団体の長は、前項の見通しに関する事項を変更したときは、政令で定めるところにより、変更後の当該事項を公表しなければならない。

第8条 地方公共団体の長は、政令で定めるところにより、次に掲げる事項を公表しなければならない。

一 入札者の商号又は名称及び入札金額、落札者の商号又は名称及び落札金額、入札の参加者の資格を定めた場合における当該資格、指名競争入札における指名した者の商号又は名称その他の政令で定める公共工事の入札及び契約の過程に関する事項

二 契約の相手方の商号又は名称、契約金額その他の政令で定める公共工事の契約の内容に関する事項

【参考】公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針（適正化指針）

同法第17条第1項の規定に基づき、国は、公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針を定め、地方公共団体はこれに従い、公共工事の入札及び契約の適正化を図るため必要な措置を講ずるよう努めなければならない（第18条）とされています。

入札及び契約の適正化を図るための措置として、①入札及び契約の過程並びに契約の内容の透明性の確保に関する事項、②入札に参加しようとし、又は契約の相手方になろうとする者の間の公正な競争の促進に関する事項、③入札及び契約からの談合その他の不正行為の排除の徹底に関する事項などが、例示されています。

2 公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）

現在及び将来のインフラの品質確保とその担い手の中長期的な育成・確保を目的として、公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）が制定されています。

この法律では、公共工事等（公共工事及び公共工事に関する測量、地質調査その他の調査及び設計調査等）の受注者としての適格性を有しない建設業者等を排除するため、公共工事等の入札及び契約の過程並びに契約の内容の透明性並びに競争の公正性の確保や入札談合等関与行為その他の不正行為の排除の徹底が規定されています。

また、発注者の責務として公共工事等の発注見通しを公表しなければならないとされています。

公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）

（基本理念）

第3条 1～8（略）

9 公共工事の品質確保に当たっては、公共工事等の入札及び契約の過程並びに契約の内容の透明性並びに競争の公正性が確保されること、談合、入札談合等関与行為その他の不正行為の排除が徹底されること、その請負代金の額によっては公共工事等の適正な実施が通常見込まれない契約の締結が防止されること並びに契約された公共工事等の適正な実施が確保されることにより、公共工事等の受注者（以下単に「受注者」という。）としての適格性を有しない建設業者等が排除されること等の入札及び契約の適正化が図られるように配慮されなければならない。

10 公共工事の品質確保に当たっては、民間事業者の能力が適切に評価され、並びに公共工事等の入札及び契約に適切に反映されること、民間事業者の積極的な技術提案（公共工事等に関する技術又は工夫についての提案をいう。以下同じ。）及び創意工夫が活用されること等により民間事業者の能力が活用されるように配慮されなければならない。

11～12（略）

（発注者等の責務）

第7条 発注者は、基本理念にのっとり、現在及び将来の公共工事の品質が確保されるよう、公共工事の品質確保の担い手の中長期的な育成及び確保に配慮しつつ、公共工事等の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、工事等の監督及び検査並びに工事等の実施中及び完了時の施工状況又は調査等の状況（以下「施工状況等」という。）の確認及び評価その他の事務（以下「発注関係事務」という。）を、次に定めるところによる等適切に実施しなければならない。

一～四（略）

五（抜粋） 他の発注者との連携による中長期的な公共工事等の発注の見通しの作成及び公表その他の必要な措置を講ずること。

六～九（略）

3 刑法

日本国内において罪を犯した全ての者に適用する刑法において、公務員に適用される刑罰としては、公契約関係競売等妨害罪、談合罪、収賄罪等があります。

刑法

(公契約関係競売等妨害)

第96条の6 偽計又は威力を用いて、公の競売又は入札で契約を締結するためのものの公正を害すべき行為をした者は、三年以下の懲役若しくは二百五十万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 公正な価格を害し又は不正な利益を得る目的で、談合した者も、前項と同様とする。

(公文書偽造等)

第155条 行使の目的で、公務所若しくは公務員の印章若しくは署名を使用して公務所若しくは公務員の作成すべき文書若しくは図画を偽造し、又は偽造した公務所若しくは公務員の印章若しくは署名を使用して公務所若しくは公務員の作成すべき文書若しくは図画を偽造した者は、一年以上十年以下の懲役に処する。

2～3 (略)

(収賄、受託収賄及び事前収賄)

第197条 公務員が、その職務に関し、賄賂を收受し、又はその要求若しくは約束をしたときは、五年以下の懲役に処する。この場合において、請託を受けたときは、七年以下の懲役に処する。

2 (略)

(第三者供賄)

第197条の2 公務員が、その職務に関し、請託を受けて、第三者に賄賂を供与させ、又はその供与の要求若しくは約束をしたときは、五年以下の懲役に処する。

(加重収賄及び事後収賄)

第197条の3 公務員が前二条の罪を犯し、よって不正な行為をし、又は相当の行為をしなかったときは、一年以上の有期懲役に処する。

2 公務員が、その職務上不正な行為をしたこと又は相当の行為をしなかったことに関し、賄賂を收受し、若しくはその要求若しくは約束をし、又は第三者にこれを供与させ、若しくはその供与の要求若しくは約束をしたときも、前項と同様とする。

3 公務員であった者が、その在職中に請託を受けて職務上不正な行為をしたこと又は相当の行為をしなかったことに関し、賄賂を收受し、又はその要求若しくは約束をしたときは、五年以下の懲役に処する。

(あつせん収賄)

第197条の4 公務員が請託を受け、他の公務員に職務上不正な行為をさせるように、又は相当の行為をさせないようにあつせんをすること又はしたことの報酬として、賄賂を收受し、又はその要求若しくは約束をしたときは、五年以下の懲役に処する。

4 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、官製談合防止法）

国・地方公共団体等の職員が入札談合に関与する、いわゆる「官製談合」について、入札談合等関与行為を排除するための行政上の措置、当該行為を行った職員に対する賠償請求・懲戒事由の調査、関係行政機関の協力規定及び入札等の公正を害した職員に対する処罰について規定しています。

職員が入札談合等（競争により相手方を選定する方法により行う契約の締結に関し、参加事業者が他の事業者と共同して受注予定者を決定する等により、独占禁止法に違反する行為（第2条第5項））に関与する行為として、①談合の明示的な指示、②受注者に関する意向の表明、③発注に係る秘密情報の漏えい、④特定の談合の幫助の4類型を定めています。

① 談合の明示的な指示

事業者又は事業者団体に入札談合等を行わせること。

【例】事業者ごとの年間受注目標額を提示し、事業者にその目標を達成するよう調整を指示すること。

② 受注者に関する意向の表明

契約の相手方となるべき者をあらかじめ指名することその他特定の者を契約の相手方となるべき者として希望する旨の意向をあらかじめ教示し、又は示唆すること。

【例】受注者を指名又は受注を希望する事業者名を教示すること。

③ 発注に係る秘密情報の漏えい

入札又は契約に関する情報のうち特定の事業者又は事業者団体が知るによりこれらの者が入札談合等を行うことが容易となる情報であって秘密として管理されているものを、特定の者に対して教示し、又は示唆すること。

【例】本来公開していない予定価格を漏えいすること。

【例】本来公開していない指名業者の名称、総合評価落札方式における入札参加業者の技術評価点等、あるいはその入札を実施することを予定している事務所等の名称等を漏えいすること。

【例】事業者から示された積算金額に対し、予定価格が当該積算金額に比して高額（又は低額）であることを教示すること。

④ 特定の談合の幫助

特定の入札談合等に関し、事業者、事業者団体その他の者の明示若しくは黙示の依頼を受け、又はこれらの者に自ら働きかけ、かつ、当該入札談合等を容易にする目的で、職務に反し、入札に参加する者として特定の者を指名し、又はその他の方法により、入札談合等を幫助すること。

【例】特定の入札談合等を容易にすることを目的として行う次のような行為

- ・ 指名競争入札において、事業者から依頼を受け、特定の事業者を入札参加者として指名し、入札談合を容易にする行為
- ・ 事業者の作成した落札予定者に係る割付表を承認し、入札談合を容易にする行為
- ・ 分割発注の実施や発注基準の引下げなど発注方法を変更し、入札談合を容易にする行為

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、官製談合防止法）

（定義）

第2条 1～2（略）

3 この法律において「各省各庁の長等」とは、各省各庁の長、地方公共団体の長及び特定法人の代表者をいう。

4 この法律において「入札談合等」とは、国、地方公共団体又は特定法人（以下「国等」という。）が入札、競り売りその他競争により相手方を選定する方法（以下「入札等」という。）により行う売買、貸借、請負その他の契約の締結に関し、当該入札に参加しようとする事業者が他の事業者と共同して落札すべき者若しくは落札すべき価格を決定し、又は事業者団体が当該入札に参加しようとする事業者に当該行為を行わせること等により、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）第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為をいう。

- 5 この法律において「入札談合等関与行為」とは、国若しくは地方公共団体の職員又は特定法人の役員若しくは職員（以下「職員」という。）が入札談合等に関する行為であって、次の各号のいずれかに該当するものをいう。
- 一 事業者又は事業者団体に入札談合等を行わせること。
 - 二 契約の相手方となるべき者をあらかじめ指名することその他特定の者を契約の相手方となるべき者として希望する旨の意向をあらかじめ教示し、又は示唆すること。
 - 三 入札又は契約に関する情報のうち特定の事業者又は事業者団体が知ることによりこれらの者が入札談合等を行うことが容易となる情報であって秘密として管理されているものを、特定の者に対して教示し、又は示唆すること。
 - 四 特定の入札談合等に関し、事業者、事業者団体その他の者の明示若しくは黙示の依頼を受け、又はこれらの者に自ら働きかけ、かつ、当該入札談合等を容易にする目的で、職務に反し、入札に参加する者として特定の者を指名し、又はその他の方法により、入札談合等を幫助すること。

（各省各庁の長等に対する改善措置の要求等）

第3条 公正取引委員会は、入札談合等の事件についての調査の結果、当該入札談合等につき入札談合等関与行為があると認めるときは、各省各庁の長等に対し、当該入札談合等関与行為を排除するために必要な入札及び契約に関する事務に係る改善措置（以下単に「改善措置」という。）を講ずべきことを求めることができる。

2 公正取引委員会は、入札談合等の事件についての調査の結果、当該入札談合等につき入札談合等関与行為があったと認めるときは、当該入札談合等関与行為が既になくなっている場合においても、特に必要があると認めるときは、各省各庁の長等に対し、当該入札談合等関与行為が排除されたことを確保するために必要な改善措置を講ずべきことを求めることができる。

3～7（略）

（職員に対する損害賠償の請求等）

第4条 各省各庁の長等は、前条第1項又は第2項の規定による求めがあったときは、当該入札談合等関与行為による国等の損害の有無について必要な調査を行わなければならない。

2 各省各庁の長等は、前項の調査の結果、国等に損害が生じたと認めるときは、当該入札談合等関与行為を行った職員の賠償責任の有無及び国等に対する賠償額についても必要な調査を行わなければならない。

3、4（略）

5 各省各庁の長等は、第2項の調査の結果、当該入札談合等関与行為を行った職員が故意又は重大な過失により国等に損害を与えたと認めるときは、当該職員に対し、速やかにその賠償を求めなければならない。

(職員に係る懲戒事由の調査)

第5条 各省各庁の長等は、第3条第1項又は第2項の規定による求めがあったときは、当該入札談合等関与行為を行った職員に対して懲戒処分をすることができ、か否かについて必要な調査を行わなければならない(抜粋)。

(職員による入札等の妨害)

第8条 職員が、その所属する国等が入札等により行う売買、貸借、請負その他の契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に予定価格その他の入札等に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行ったときは、五年以下の懲役又は二百五十万円以下の罰金に処する

5 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(独占禁止法)

公正取引を確保する観点から、入札談合は、他の事業者を排除し(私的独占)、又は各事業者が事業活動を拘束する(不当な取引制限)行為として禁じられています。事業者が入札談合を行った場合、刑事罰が科されます。

また、関与した職員もその共犯となる可能性があります。

入札談合といえば公共工事を思い浮かべがちですが、入札談合は調達物件等でも起こり得る可能性があります。このため、全ての職員が入札談合に対する問題意識を持つことが重要です。

私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(独占禁止法)

第2条 この法律において「事業者」とは、商業、工業、金融業その他の事業を行う者をいう。事業者の利益のためにする行為を行う役員、従業員、代理人その他の者は、次項又は第3章の規定の適用については、これを事業者とみなす。

2～4(略)

5 この法律において「私的独占」とは、事業者が、単独に、又は他の事業者と結合し、若しくは通謀し、その他いかなる方法をもつてするかを問わず、他の事業者の事業活動を排除し、又は支配することにより、公共の利益に反して、一定の取引分野における競争を実質的に制限することをいう。

6 この法律において「不当な取引制限」とは、事業者が、契約、協定その他何らの名義をもつてするかを問わず、他の事業者と共同して対価を決定し、維持し、若しくは引き上げ、又は数量、技術、製品、設備若しくは取引の相手方を制限する等相互にその事業活動を拘束し、又は遂行することにより、公共の利益に反して、一定の取引分野における競争を実質的に制限することをいう。

7～9（略）

第3条 事業者は、私的独占又は不当な取引制限をしてはならない。

第89条 次の各号のいずれかに該当するものは、五年以下の懲役又は五百万円以下の罰金に処する。

- 一 第3条の規定に違反して私的独占又は不当な取引制限をした者
- 二（略）

6 地方公務員法

地方公務員法において、地方公務員は全体の奉仕者であることを服務の根本基準と定めており、これを背いた行為について、服務上の制約が課せられています。

地方公務員法

（懲戒）

第29条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該職員に対し、懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができる。

- 一 この法律若しくは第57条に規定する特例を定めた法律又はこれらに基づく条例、地方公共団体の規則若しくは地方公共団体の機関の定める規程に違反した場合
- 二 職務上の義務に違反し、又は職務を怠つた場合
- 三 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあつた場合

2～4（略）

（服務の根本基準）

第30条 すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当つては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

(法令等及び上司の職務上の命令に従う義務)

第32条 職員は、その職務を遂行するに当つて、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第33条 職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第34条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

2、3 (略)

(罰則)

第60条 次の各号のいずれかに該当する者は、一年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

一 (略)

二 第34条第1項又は第2項の規定(第9条の2第12項において準用する場合を含む。)に違反して秘密を漏らした者

三～八 (略)

【参考】三重県懲戒処分の指針

「三重県懲戒処分の指針」は、代表的な事例を選び、それぞれにおける標準的な懲戒処分の種類を掲げたものです。

具体的な処分量定の決定に当たっては、標準例を基本に総合的に勘案し、判断します。(建設工事等の発注事務に関する違反行為については、主に以下の標準例が関係します。)

なお、個別の事案の内容によっては、標準例の処分の種類以外とすることもあり得ます。

第2 標準例 1 一般服務関係

(10) 秘密漏えい

- ① 職務上知ることのできた秘密を故意に漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた場合は「免職又は停職」
- ② ①の場合において、自己の不正な利益を図る目的で秘密を洩らした場合は「免職」

(13) 公文書の不適正な取扱い

- ① 公文書を偽造し、若しくは変造し、若しくは虚偽の公文書を作成し、又は公文書を毀棄した場合は「免職又は停職」

(14) 入札談合等に関する行為

県が入札等により行う契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に入札等に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行った場合は「免職又は停職」

Ⅲ. 発注事務の問合せ等への対応例（ケーススタディ）

- 公表前の情報や公表されない情報（非公開情報）は、絶対に事業者等に教えないこと。また、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事業者等に教示しないこと。これらを念頭において、建設工事等の発注事務に関する問合せなどには次の対応例を参考に適切に対応してください。
- これらの問合せ等が、コンプライアンス規程第2条第8号の不当な働きかけに該当すると思われる場合は、所属長等へ報告等の事務処理を適切に行うとともに、相手方に対し働きかけの内容を記録すること、記録が公開請求の対象となること、入札参加資格業者の場合は資格（指名）停止措置となりうることを伝えるよう努めてください。
- なお、これらの問合せ等が偽計又は威力を用いて行われたような場合は、入札等の公正を害する行為となり、刑法等に抵触し処罰の対象となります。
- 職員が入札情報等を漏えいした場合は、刑法、入札談合等関与行為防止法、地方公務員法等に違反する行為として処罰の対象となります。また、これらの違法な行為があれば、刑事訴訟法第239条第2項には公務員の告発義務も規定されています。

問合せへの対応例（ケーススタディ）

（1）入札時期に関する問合せ

Q1 ○○工事の入札はいつ行われるのか。

- A1-1 教えることはできません。発注見通しで公表している以上のことはお答えできませんので、入札公告までお待ちください。
- A1-2 発注見通しで公表しているように、第○四半期の発注予定です。

※ 発注見通しは、入札及び契約の透明性及び競争性を確保するために、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」等に基づき、実施しています。

Q 2 今年完了した〇〇工事の続きは、来年発注されるのか。

A 2 年度初めに発注見通しを公表しますので、それまでは、発注予定をお答えできません。

(2) 事業・設計内容に関する問合せ

Q 3 ホームページの発注見通しに掲載している、〇〇工事の内容を教えてください。

A 3 ホームページで公表している内容以上のことは、お答えすることはできません。
なお、工事内容については、公告後、設計図書等により確認してください。

Q 4 ホームページの発注見通しに掲載している、〇〇工事は〇〇工法で施工（設計）されるのですか。

A 4 ホームページで公表している内容以上のことは、お答えすることはできません。
発注前の工事内容を（特定の業者に）教えることはできません。

Q 5 ホームページの発注見通しに記載している、〇〇工事の工事担当者（〇〇さんが担当者か）を教えてください。

A 5 工事契約前に監督員（工事担当者）を、教えることはできません。

Q 6 〇月〇日に入札の〇〇工事の内容を教えてください。

A 6 入札公告をご確認ください。不明な点は、入札公告に示す設計図書等に対する質問の受付期限までに、持参又は電子メール、ファックス若しくは電子入札システムにより質問してください。

(3) 予定価格等に関する問合せ

Q 7 【事後公表】 予定価格（設計金額、最低制限価格等）を教えてください。

A 7 予定価格（設計金額、最低制限価格等）を公表前に教えることは、法令等に違反する行為となりますので、教えることはできません。

※ 法令等

- ・ 入札談合等関与行為防止法第 8 条「職員による入札等の妨害」
 - ・ 刑法第 96 条の 6 「公契約関係競売等妨害」
 - ・ 地方公務員法第 34 条「秘密を守る義務」
- などに該当します。

Q 8 【事前公表】 予定価格を教えてください。いずれ事前公表するのだから問題ないでしょう。

A 8 教えることはできません。入札公告までお待ちください。

※ 予定価格の事前公表を行う場合であっても、公表前であれば、当該入札等の公正を害すべき行為に当たる可能性があります。

Q 9 【事後公表】（数字を示して）予定価格（設計金額、最低制限価格等）がこれで良ければ、うなずいてほしい。あるいは上か下か示してほしい。

A 9 予定価格（設計金額、最低制限価格等）をそれとなく知らせること（示唆すること）も教示に該当し、法令等に違反する行為となりますので、行うことはできません。

※ 概算の金額であっても、当該入札等の公正を害すべき行為に当たる可能性があります。

Q10 【事後公表】（事務所の前任者等から）発注予定の工事の予定価格（設計金額、最低制限価格等）を教えてください。

A10 （職員間であっても）入札情報等の漏えいは、法令等に違反する行為となります。教えることはできません。

※ 入札談合等関与行為防止法第2条第5項に適用される地方公共団体の職員は、発注機関及び発注・積算担当者に限定したものではなく、地方公共団体の職員全てが該当します。

なお、入札談合等関与行為を行った職員は、懲戒処分の対象となります。

（４）一般競争入札参加資格に関する問合せ

Q11 ○○工事の一般競争入札が行われるらしいが、その入札参加資格はどのようになるのか。

A11 特定の入札案件の内容については、入札公告となるまでお答えすることはできません。入札公告までお待ちください。

※ 「自社が参加できるような入札参加資格要件にせよ」あるいは「入札参加資格要件を変更せよ」という要求は、不当な働きかけ等にあたります。

Q12 （事務所の前任者等から）発注予定工事の入札参加資格等を教えてください。

A12 （職員間であっても）入札情報等の漏えいは、法令等に違反する行為となります。教えることはできません。

(5) 入札参加者に関する問合せ

Q 1 3 ○○工事の入札に○○建設は参加しているのか（又は参加していないのか）
教えてほしい。

A 1 3 入札参加者に関することは、開札状況調書を公表するまでお答えすることは
できません。

Q 1 4 ○○工事の入札に参加するのは、全部で何社ですか。

A 1 4 入札参加者に関することは、開札状況調書を公表するまでお答えすることは
できません。

(6) 指名業者の選定に関する問合せ

Q 1 5 ○○工事発注にあたり指名されている全ての企業を教えてください。

A 1 5 開札後に入札参加指名業者表を公表しますので、そちらでご確認ください。
公表前にお答えすることはできません。

Q 1 6 自社が○○工事で指名されていないのはなぜか。どのような基準で選定した
のか。

A 1 6 指名企業選定にあたっては、各企業の技術者の配置状況や過去の実績等総合的
に判断して行っております。

Q 1 7 発注予定の〇〇業務に自社（他社）を指名してほしい。

A 1 7 そのような要望はお受けできません。

指名業者は発注機関において適正に審査し指名を決定します。

※ 入札談合等関与行為防止法第2条第5項において、契約の相手方となるべき者をあらかじめ指名することその他特定の者を契約の相手方となるべき者として希望する旨の意向をあらかじめ教示し、又は示唆することも入札談合等関与行為に該当するとされています。

(7) 総合評価方式に係る技術提案等に関する問合せ

Q 1 8 技術提案をどのように書けばよいのか教えてほしい。他社はどのように書いているのか。

A 1 8 貴社として提案できる内容を記載してください。

他社の技術提案は基本的に非開示です。教えることはできません。

※ 公共工事の品質確保の促進に関する法律第3条第10項では、「民間事業者の積極的な技術提案及び創意工夫が活用されること等により、民間事業者の能力が活用されるように配慮されなければならない。」と定義されています。教えることは、その趣旨に反する行為であり、かつ、公正な入札を害する行為でもあります。

※ 他者の技術提案について開示請求があった場合は、技術提案は提案者の著作物に該当すると判断されるため、三重県情報公開条例第7条第1号（法令秘情報）に該当し、提案者が開示に同意しない旨の意思表示をした場合は、部分開示とし、技術提案部分を非開示とします。

Q 1 9 提出した技術提案の評価点はどれぐらいか。

A 1 9 開札状況調書を公表するまでお答えできません。落札決定後公表される審査集計表にてご確認ください。

※ 審査集計表には特記課題ごとの合計点のみ記載しておりますが、落札決定後「技術提案評価結果の情報提供申請書」が提出された場合、自社の特記課題の項目ごとの評価点を情報提供します。

Q 2 0 評価基準を教えてください。

A 2 0 各評価項目に関する評価基準は「三重県総合評価方式の運用ガイドライン」に記載されておりますので、そちらをご確認ください。

※ 今回の入札案件に係る総合評価方式評価項目など個別具体的なことは、入札公告をご確認ください。ご不明の点がありましたら、電子入札システムにより質問してください。

Q 2 1 ○○工事の技術審査会の構成員は誰か教えてください。

A 2 1 - 1 (落札決定前は) 教えることはできません。

A 2 1 - 2 (落札決定後なので) 任命通知書を開示請求してください。

※ 技術審査会委員の任命通知書は、落札決定前は三重県情報公開条例第7条第6号(事務事業情報)に該当するため部分開示(構成員の職氏名は非開示)、落札決定後は開示の対象です。

Q 2 2 技術審査会において技術提案に対して、どの評価者が何点入れたか教えてほしい。

A 2 2 技術審査会において各委員の評価点は記録に残していないので、教えることはできません。

(契約締結後であっても、技術審査会において審査の過程は記録に残していないので不存在です。)

Q 2 3 他の発注機関の総合評価案件の特記課題について、どのように書いたら高い評価値を得られるかアドバイスしてくれないか。

A 2 3 特定の企業に有利となるような問い合わせについては、他の発注機関に関する事であってもお答えすることはできません。

※ 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事業者等に教示してはいけません。これは自らが関わる発注案件に限らず、事務所内の他の事業課の案件や他の発注機関機関の案件に関するものであっても同様です。

Q 2 4 これまで総合評価技術資料の審査を担当していた経験を生かして、現在公告中の総合評価案件の特記課題を、どのように書いたら高い評価値を得られるか教えてくれないか。

A 2 4 特定の企業に有利となるような問い合わせについては、現在担当している業務と違うことであってもお答えすることはできません。

※ 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事業者等に教示してはいけません。これは自らが関わる発注案件に限らず、事務所内の他の事業課の案件や他の発注機関機関の案件に関するものであっても同様です。

IV. 不祥事の結末

職員が刑法や入札談合等関与行為防止法などに違反する行為を行った場合、本人が処分等を背負うだけでなく、家族や周囲の方までも巻き込み、本人や周囲の方々の人生を含め、今まで築き上げてきた全てを失うなど悲惨な結果を招くこととなります。

1 刑事上の制裁

有罪となった場合の刑罰は次のとおりです。

- (1) 刑法（公契約関係競売等妨害）
3年以下の懲役、250万円以下の罰金
- (2) 刑法（収賄、受託収賄）
5年以下の懲役（請託を受けた場合は7年以下の懲役）
- (3) 入札談合等関与行為防止法（職員による入札等の妨害）
5年以下の懲役、250万円以下の罰金

2 行政上の制裁

(1) 懲戒処分

入札談合等に関与する行為や秘密漏えいなどの非違行為を行った職員は、懲戒処分として免職又は停職となります。

免職となった場合は、公務員の身分が剥奪され、退職手当は支給されず、年金も減額されます。氏名を公表する場合もあることから、職を失った後、新たな就職先の見通しも立ちにくく、収入も途絶える可能性があります。

停職の場合は、その間の給与は支給されず、収入が一時的に途絶えるだけでなく、将来の退職手当にも影響が出る可能性があります。

(2) 退職手当の返還

退職後であっても在職中の非違行為に対して、退職手当の返納命令を受けることもあります。（禁錮以上の刑に処せられた場合や在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をした場合など）

3 民事上の制裁

民法第709条（不法行為による損害賠償）などにより、損害賠償請求を受けます。

4 社会的な制裁

実名がテレビや新聞等で報道されるとともに、SNSで拡散されるなど、社会的な名誉を失います。

5 家族、職場への影響

本人だけに留まらず、家族、親戚、職場にまで計り知れない影響を与えることとなります。

(1) 家族

- ・精神的なショックを受けます。
- ・捜査機関による家宅捜査や証拠押収を受けます。
- ・本人の失職、免職、退職金の不支給等により、経済的に大きな影響を受けます。

(2) 職場

- ・県に対する県民の信頼を失います。
- ・県政に対する県民の理解や協力が得られなくなります。
- ・捜査機関による家宅捜査や証拠押収、事情聴取を受け、また、マスコミ対応等により、業務が停滞します。
- ・上同等の監督責任等が問われ、処分される場合もあります。

自問自答

「信なくば立たず」

県民の皆さんの信頼は、私たちの全ての仕事の礎（いしずえ）となるものです。

あなたがしようとしていることは、

- ・法律や条例に違反していませんか
- ・家族に自信を持って話せますか
- ・新聞やテレビで報道されても、堂々としていられますか

今一度、心の中で振り返ってみてください。

【収賄等の事案に関する過去の懲戒処分例】

概要	処分内容
昭和 57 年 6 月頃から昭和 61 年 1 月頃までの間 10 回にわたって、道路工事等に関し、関係業者から合計 175 万円の供与を受けたことにより、収賄罪で起訴された。	(本人) 免職 (監督者) 訓戒ほか
昭和 60 年 3 月頃、業者と共謀のうえ、工事請負契約書を偽造し、その請負代金として 188 万円を騙取したことにより、有印公文書偽造、同行使及び詐欺の容疑で起訴された。	(本人) 免職 (監督者) 減給ほか
昭和 62 年 1 月頃、建築許可申請等に関し、関係業者から 10 万円の供与を受けたことにより、収賄罪で起訴された。	(本人) 免職 (監督者) 訓戒
平成元年 9 月頃、公共工事の発注に関し、関係業者から軽四輪貨物自動車 1 台（時価 15 万円相当）の供与を受けたとして、収賄容疑で起訴された。 (昭和 63 年 7 月頃、公共工事の発注に関し、関係業者から 5 万円の供与を受けたとして収賄容疑で平成元年 12 月 13 日に追起訴。)	(本人) 免職 (監督者) 訓戒ほか
平成 2 年 3 月頃、業者と共謀のうえ、虚偽の業務指示書を作成し、その請負代金として約 90 万円を騙取したことにより、虚偽有印公文書作成、同行使及び詐欺の容疑で起訴された。 (平成 4 年 5 月頃、公共工事の発注に関し、関係業者から現金の供与を受けたとして、収賄容疑で平成 4 年 12 月 22 日に再逮捕、平成 5 年 1 月 13 日に追起訴。)	(本人) 免職 (監督者) 訓戒ほか
令和 3 年に実施された総合評価方式による一般競争入札に関し、当時発注元の事務所職員であった者とともに、特定の事業者から、事業者が入札参加者として作成、提出すべき技術資料を作成し、助言・指導するなどの有利かつ便宜な取り計らいを受けたい旨の請託を受け、その謝礼として供与されるものであることを知りながら、現金 200 万円の供与を受ける旨の約束をしたことにより、受託収賄の罪で令和 5 年 12 月 6 日に起訴された。(本人は当時発注元の事務所職員ではなかった。)	(本人) 免職

(参考書式1)

不当要求(の疑いがある)行為に関する報告書(所属用)

(第1報・続報 報)

対応日時 年 月 日() 時 分 ~ 時 分

対応方法 面談(庁舎内・庁舎外())
 電話 その他()

不当要求(の疑いのある)行為者

団体名・所属・役職()
氏名
住所

対応職員 所属名・職名

氏名

要求の内容

不当要求(の疑いがある)行為に該当する理由

- 暴力・脅迫 面会強要 粗野・乱暴な言動 要求自体が不当
 社会常識を逸脱した手段 事務事業の遂行・秩序の維持に支障
(内容)

不当要求(の疑いがある)行為者に対する回答等

今後の対応方針・対応結果(不当要求行為の判断未了・済(年月日))

備考欄

《参 考》

1 三重県職員倫理規程

県政は県民の信頼に支えられて成り立つものであることを、全ての職員が肝に銘じ、公務中はもちろん公務外においても、常に高い倫理観を持ち行動するとともに、高い使命感で正確、誠実かつ公正に職務を遂行することが求められる。

ついては、職員の倫理保持を図り、県民サービスの維持及び向上並びに県政に対する県民の信頼の確保に資するため、この規程を制定する。

(趣旨等)

第1条 この規程は、県民サービスの維持及び向上並びに県政に対する県民の信頼の確保につなげるため、職員の倫理に関し職員が遵守すべき事項等を定めることを目的とする。

2 職員の服務については、地方公務員法(昭和25年法律第261号)、三重県職員の服務に関する訓令(昭和55年三重県訓令第7号)その他法令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(職員の基本的な心構え)

第2条 職員は、自らの行動が県政に対する県民の信頼に影響を与えることを常に認識し、法令、社会規範、ルール及びマナーを遵守するとともに、正確、誠実かつ公正に職務を遂行し、説明責任を果たすことによって、県政に対する県民の信頼の確保に努めなければならない。

(職員の責務)

第3条 職員は、高い使命感及び倫理観を持ち、職務の本来の目的を忘れることなく、県民全体の利益を考えて、次の各号に基づき行動するよう努めなければならない。

- (1) 職員の持つ権限及び地位が、法令に基づくものであることを深く自覚し、法令を遵守すること。
- (2) 県政に対する県民の信頼を損なうことのないよう、正確で適切な事務処理を行うこと。
- (3) 全体の奉仕者として、不当な差別的取扱をすることなく誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、県民への説明責任を果たし、職務の透明性を確保すること。
- (4) 常に公私の別を明らかにして行動し、職務又はその地位を私的な利益のために用いないこと。
- (5) 公務中はもちろん公務外においても、自らの行動が県政に対する県民の信頼に影響を与えることを常に認識し、高い倫理観を持って行動すること。
- (6) 正確で適切な事務処理に向けて、自らの職務の遂行に必要な専門知識の習得及び能力の向上を図ること。

(管理監督者の責務)

第4条 管理監督の立場にある職員(以下「管理監督者」という。)は、正確、誠実かつ公正な職務遂行及び倫理保持に関し、その職責を十分に自覚し、次の各号に基づき行動するよう努めなければならない。

- (1) 県政に対する県民の信頼を確保できるよう、自ら率先して前条の遵守に取り組むこと。
- (2) 部下の職員に対して、正確、誠実かつ公正な職務遂行及び倫理保持の重要性を繰り返し伝える等、前条の遵守に関して、必要な指導監督を徹底すること。
- (3) 部下の職員との情報共有等を通じて、執務状況の把握を図り、柔軟で適切な業務の配分を行う等、正確、誠実かつ公正な職務遂行を組織的に進める体制を整備すること。
- (4) 不正又は不適切な事務処理を未然に防ぐための職員の必要な連携及び協力が促される風通しの良い職場風土づくりを進めること。

(違反行為に対する処分等)

第5条 職員が地方公務員法等関係法令に違反する行為又は正確、誠実かつ公正な職務遂行及び倫理保

持に反する等、この規程に違反する行為を行った結果、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為と認められる場合は、その違反の程度に応じ、地方公務員法第 29 条の懲戒処分等の厳正な措置を講ずるものとする。

(補則)

第 6 条 この規程に定めるもののほか、職員の倫理に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この訓令は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

2 三重県職員の倫理確保についての指針

1 職員の倫理確保についての指針

三重県職員倫理規程の考え方を実現し、公務に対する県民の信頼を確保するため、職員の倫理確保についての指針を定めます。

2 利害関係を有する者との間における留意事項

- (1) 職員は利害関係を有する者との間で次に掲げる行為を行ってはなりません。ただし、家族関係、個人的友人関係その他の私的な関係に基づく行為であって職務に関係しないものはこの限りではありません。
- ① 金銭（祝儀、見舞い金、餞別等を含む。）、有価証券等の贈与を受けること（葬儀の際の香典、供花及び結婚式の出席者からの祝儀については、社会通念上許容されうる儀礼の範囲内のものを除く。）
 - ② 中元、歳暮、年賀等の贈答品（広く配布される宣伝用の物品等を除く。）を受けること
 - ③ 金銭の貸付を受けること（業として行われるものであって、適正な利子の支払いを行う場合を除く。）
 - ④ 適正な対価を支払わずに有価証券等の譲渡を受けること
 - ⑤ 適正な対価を支払わずに不動産、物品等の譲渡又は貸与を受けること
 - ⑥ 適正な対価を支払わずに役務の提供を受けること
 - ⑦ 供応接待を受けること
 - ⑧ 自己の費用を負担しないで利害関係を有する者と会食をすること
（ただし、会議において飲食物の提供を受ける場合、多数の者が出席する立食パーティ等において飲食物の提供を受ける場合、公費による支出がある場合を除く。）
 - ⑨ 自己の費用を負担しないで利害関係を有する者とともにスポーツ等の遊技又は旅行をすること
 - ⑩ 利害関係を有する者からの依頼に応じて、報酬又は謝礼を受けて講演、寄稿等を行うこと
 - ⑪ 前各号に掲げるもののほか、接待又は利益もしくは便宜の供与を受けること（社会一般の接遇として容認される湯茶の提供、事務用品の使用、職務執行の際における車への同乗等を除く。）
- (2) 職員は自己の費用を負担する場合、あるいは、私的な関係を有する者との間においてであっても、利害関係を有する者と会食、スポーツ等の遊技又は旅行を行う場合においては、自らの行動が公務に対する住民の信頼に影響を与えることを自覚して、住民の疑惑又は不信を招くような行為を行ってはなりません。

3 利害関係を有する者

- (1) 「利害関係を有する者」とは、基本的には、その者からの贈与の受領、その者との会食等の行為を行うことが、職務の執行の公正さに対する県民の疑惑や不信を招くおそれがある者のことをいいます。
- (2) 利害関係を有する者の範囲は、当該職員の職務遂行によって直接に利益又は不利益を受けるものであり、当該職員がその事務に携わる行政権限の相手方及び契約の相手方となります。
ただし、職員の職務遂行によって利益又は不利益を受けるものであっても、特定の人を対象としていない行為（例えば、税の賦課等県民一般に対して権利義務を生じるもの等）の相手方は、利害関係を有する者とはなりません。また、届出の受領のように職員の裁量の余地が少ない事務によって職員と関わる者についても、利害関係を有する者とはなりません。

- (3) 当該職員が直接担当する事務でなくとも、意思決定に関与していれば、その相手方は利害関係を有する者に該当します。
- (4) このほか、直接には利害関係を有しない場合であっても、職務上の利害関係を有する他の職員に対する影響力の行使を期待して接触する者も利害関係を有する者に該当します。
- (5) 個々の職員の「利害関係を有する」場合の判断にあたっては、各職員の所掌する事務ごとに次の基準に従って判断するものとします。
 - ① 許認可等を行う事務
相手方が当該許認可等を受けて事業を行っている場合、当該許認可等の申請をしている場合又は申請をしようとしていることが明らかな場合
 - ② 補助金等を交付する事務
相手方が当該補助金等の交付を受けて当該補助金等の対象となる事務又は事業を行っている場合、当該補助金等の交付を申請している場合又は申請しようとしていることが明らかな場合
 - ③ 立入検査等をする事務
相手方が当該立入検査等の対象である場合
 - ④ 不利益処分をする事務
相手方が不利益処分をしようとする際における当該不利益処分の対象である場合
 - ⑤ 行政指導をする事務
相手方が当該行政指導により一定の作為又は不作為を求められている場合
 - ⑥ 契約に関する事務
相手方が契約を締結している場合、契約の申し込みをしている又は申し込みをしようとしていることが明らかな場合

4 私的な関係に基づく行為

私的な関係に基づく行為については、次の点から判断して、留意事項で行ってはならないとされている行為を行うことが、公正な職務の執行に対する県民の疑惑等を招くおそれがないと考えられる場合に限り行うことができるものとします。

- ① 職員と相手方との間における職務上の利害関係の状況
(許可の申請中か、既に許可を受けて事業を行っているかなど)
- ② 私的な関係の経緯及び現在の状況
(利害関係を有することとなる以前から親しくつきあっていたかなど)
- ③ 両者の間において行われる行為の態様
(高価な贈り物か、旅行のおみやげかなど)

5 所属長への協議

- (1) 職員は、自らが行おうとする行為の内容が2に定める留意事項で行ってはならないとされている行為に該当するかどうか、又は、自らが行う行為の相手方が3に定める利害関係を有する者に該当するかどうかについて自ら判断することが困難な場合には、所属長に協議するものとします。
- (2) 所属長は前項による協議があった場合には、行為の概要等を確認のうえ、速やかに適切な助言または指導を行うものとします。

6 所属長の責務

所属長は、所属職員に範を示すべく、みずから厳しく自己を律し、この指針を遵守するとともに、所属職員の倫理の保持に関して指導監督するものとします。

7 部（局）長の責務

- (1) 各部（局）長は、部（局）内職員の適正な職務執行と倫理保持に関し、職員及び所属長に対し必要な助言及び指導を行うものとします。
- (2) 総務部長は、職員の適正な職務の執行と倫理保持の推進に関し、必要に応じて各部（局）長に対し助言を行うほか、職員の職務にかかる倫理の保持のために必要な措置を講じるものとします。

8 信用失墜行為

職員がこの指針に反する行為を行った結果、職の信用を傷つけたと認める場合は、その違反の程度に応じ、地方公務員法第29条の規定に基づく懲戒処分等の必要な措置を講じるものとします。

平成14年4月26日

平成31年4月1日改正

3 三重県不当要求行為対策要綱

(目的)

第1条 この要綱は、県行政に対する不当要求行為に対し、県政の円滑かつ適正な執行と職員の安全を確保する組織的な取組を行うために必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において「不当要求行為」とは、次に掲げる行為をいう。

- (1) 暴力行為又は脅迫行為
- (2) 正当な理由なく面会を強要する行為
- (3) 粗野又は乱暴な言動により他人に不安又は嫌悪の情を抱かせる行為
- (4) 正当な権利行使を装い、又は社会常識を逸脱した手段により金銭又は権利を不当に要求する行為
- (5) 前各号に掲げるもののほか、県の事務事業の遂行又は執務環境における秩序の維持に支障を生じさせる行為

(不当要求防止責任者)

第3条 職場における不当要求行為に対する取組を推進するため、本庁の各課、地域庁舎の事務所等の各室及び他の地域機関(県立学校を含む。)に、それぞれ不当要求防止責任者(以下「責任者」という。)を置く。

2 所属長は、責任者を選任する。

3 責任者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年5月15日法律第77号)に規定する不当要求防止責任者を充てることとする。

4 責任者は、職場において次に掲げる事務を担当する。

- (1) 所属長と協力し、不当要求行為に対する組織的な対応を講じること
- (2) 不当要求防止責任者講習の内容や不当要求行為に関する情報を職場の職員に周知すること
- (3) その他不当要求行為に対する取組の推進に関すること

(不当要求行為に対する取り組み)

第4条 不当要求行為に対しては、全庁的な危機管理の一環として、次のとおり組織的に取り組む。

- (1) 職員は、不当要求行為を受け、又は不当要求行為に関する事象を知ったときは、直ちに所属長に報告する。
- (2) 所属長は、不当要求行為に関する報告を受けたときは、第3条に規定する責任者と協力して組織的に対応する。
- (3) 所属長は、不当要求行為が発生したとき、又は不当要求行為に対処策を講じたときは、総務部人事課(以下「人事課」という。)に、不当要求行為の内容、対応状況等を不当要求行為発生報告書(第1号様式)により速やかに報告する。
- (4) 人事課は、当該所属から受けた不当要求行為発生時の報告を速報として、また発生時以降の対応の報告を続報として、全責任者に連絡し、速やかに全庁に周知するとともに、危機管理副責任者(三重県危機管理計画(平成16年4月1日)に定める危機管理副責任者をいう。)及び危機管理地域統括監に連絡する。
- (5) 人事課は、当該所属から受けた不当要求行為発生時以降の対応の最新の状況等を定期又は随時に三重県危機管理責任者会議へ報告する。

(暴力団員等による不当要求行為)

第5条 人事課は、前条(3)の規定により報告を受けた不当要求行為の相手方が暴力団員等(三重県暴力団排除条例(平成22年三重県条例第48号)第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)であることが明らかなる場合、又は暴力団員等であることが疑われる場合は、当該不当要求行為の内容、対応状況等を三重県警察本部に連絡する。

(不当要求行為対策のための連絡組織)

第6条 不当要求行為に迅速かつ的確に対応するため、本庁及び地域庁舎ごとに各部局(地域庁舎にあつては各事務所等)を代表する責任者と最寄りの警察署等とで構成する不当要求行為対策連絡会議(以下「連絡会議」という。)を組織する。

2 連絡会議は、連絡会議会長及び委員をもって構成する。

3 連絡会議会長は、毎年度委員の中から選任され、連絡会議の事務を担当する。

4 連絡会議は、情報交換、対応策の検討及び研修を実施するため定期又は随時に開催する。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、不当要求行為対策に必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は平成15年11月18日から施行する。

附 則

この要綱は平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成25年5月20日から施行する。

附 則

この要綱は平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和5年4月3日から施行する。

不当要求行為発生報告書

報告日 年 月 日

報告所属長職・氏名

標記の件について、下記のとおり報告します。

発生日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分
発生場所	
対応者	
相手方	住所 氏名（団体・個人） 連絡先 その他
不当要求行為の対象事務	
不当要求行為の概要	
対応状況	
その他	

4 三重県職員等公益通報取扱要綱（内部職員等からの通報）

（目的）

第1条 この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）を踏まえ、法令違反等に関する通報を内部の職員等から受け付ける仕組みを整備し、通報者の保護を図りながら適切な措置を講ずることで、不正を未然に防止するとともに、法令遵守の確保及び透明で公正な県政の運営に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において「法令違反等」とは、次条第1項第1号に規定する職員（退職者は除く。）の職務遂行にあたっての次に掲げる行為をいう。

- （1）法令等に違反又はこれに至るおそれのある行為
- （2）人の生命、身体、健康、財産等に対し、重大な影響を及ぼすおそれのある行為

第3条 この要綱において「職員等」とは、次に掲げる者をいう。

- （1）知事、公営企業管理者、議会、選挙管理委員会、監査委員、人事委員会、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会（以下「県の機関」という。）に属する職員又は通報の日前1年以内に当該職員であった者
- （2）県の機関を役務の提供先とする派遣労働者又は通報の日前1年以内に当該派遣労働者であった者
- （3）県の機関との請負契約その他の契約に基づく事業に従事する労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者
- （4）県の機関との請負契約その他の契約に基づく事業に従事する役員
- （5）県の法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者

2 この要綱において「通報」とは、前項第1号に規定する職員（退職者は除く。）による法令違反等の行為を知らせることをいう。

3 この要綱において「相談」とは、通報に先立ち若しくはこれに関連して違法性の有無に関する質問を行うこと、又は必要な助言を受けることをいう。

4 この要綱において「受付」とは、次条第1項及び第2項に定める窓口に対してなされた通報を受けけることをいう。

5 この要綱において「受理」とは、次条第1項及び第2項に定める窓口に対してなされた通報について、調査又は是正措置を行う必要があるものとして受け付けることをいう。

（通報窓口及び方法）

第4条 通報は、総務部を総合窓口とするほか、対象となる法令等を所管する部局（以下「関係部局」という。）の窓口にも通報することができる。通報を受けた場合、関係部局は内容を整理の上、すみやかに総務部に報告を行うものとする。

2 通報は、前項に掲げる窓口のほか、通報に係る職務を公平で中立な立場で適切に遂行することができる者のうちから、あらかじめ知事が選任した者（以下「外部窓口通報対応者」という。）を窓口として行うことができる。

3 職員等は、前二項に規定する窓口にて、相談を行うことができる。

4 通報は、文書（封書）、電子メール又はファクシミリにより行うものとする。

(公益通報対応にかかる者の責務等)

第5条 公益通報対応にかかる責任者（以下「通報対応責任者」という。）は、総務部に置く。

- 2 公益通報対応業務を行う者（通報又は相談への対応に付随する職務等を通じて、通報又は相談に関する秘密を知り得たものを含む。）であり、かつ、当該業務に関して通報又は相談した者を特定させる事項を伝達される者は、公益通報対応業務従事者（以下「従事者」という。）として指定される。
- 3 第8条第2項で定める調査を行う担当者であって、通報又は相談した者を特定させる事項を伝達される者は、従事者として指定される。
- 4 第9条第1項で定める是正措置等を行う担当者であって、通報又は相談した者を特定させる事項を伝達される者は、従事者として指定される。
- 5 通報対応責任者は、前2項の規定により指定される従事者に対し、従事者の地位に就くことが従事者となる者自身に明らかとなる方法により伝達する。
- 6 従事者は、通報又は相談に関する秘密を漏らしてはならない。
- 7 従事者は、当該対応手続きにおいて知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- 8 従事者は、利益相反関係を有する案件についての通報又は相談への対応に関与してはならない。

(通報者の責務)

第6条 通報者は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的、その他不正の目的で通報してはならない。

- 2 通報者は、客観的事実に基づき、誠実に通報を行わなければならない。
- 3 通報者は、当該通報に係る調査に協力しなければならない。

(通報の受付)

第7条 従事者は、通報があったときは、誠実かつ公正に通報に対応しなければならず、正当な理由なく通報の受付を拒んではならない。

- 2 従事者は、通報者の秘密保持に配慮しつつ、通報者の氏名及び連絡先並びに通報の内容となる事実の把握に努めるとともに、通報者に対し、不利益取扱いのないこと及び秘密が保持されることを説明しなければならない。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名による通報であるため通報者への説明が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りではない（以下次項、第8条第1項、同条第4項及び第10条についても同じ。）。
- 3 通報対応責任者は、受け付けた通報を受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を、通報者に対し通知しなければならない。ただし、当該通報が、外部窓口通報対応者が受けたものであるときは、当該外部窓口通報対応者を經由して通知するものとする。
- 4 外部窓口通報対応者は、受け付けた通報を、通報者の氏名、所属、連絡先及びメールアドレス等通報者が特定され、又は類推される情報を秘匿した上で、通報対応責任者に送付するものとする。ただし、通報者が氏名、所属、連絡先及びメールアドレス等を秘匿することを要しない旨を申し出たときは、この限りでない。
- 5 通報対応責任者は、通報の受理から通報対応の終了までに要する標準的な期間について、関係部局と協議の上、遅滞なく設定するように努めるものとする。

(調査の実施)

第8条 通報対応責任者は、調査の必要性を十分に検討し、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉並びにプライバシー等の保護に支障がある場合を除き、調査を行う場合はその旨及び着手の時期を、調査を行わない場合はその旨及び理由を、通報者に対し、受付日から起算して20日以内に通知しなければならない。ただし、当該通報が、外部窓口通報対応者が受けたものであるときは、当該外部窓口通報対応者を經由して通知するものとする。

2 関係部局は、関係者からの事情の聴取、書類の閲覧その他の必要な調査を遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。また、総務部は、必要に応じ調査を行うことができる。

3 関係部局及び総務部は、調査の実施にあたっては、通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報保護のために、通報者が特定されないよう十分に留意しなければならない。

4 調査中は、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉並びにプライバシー等の保護に支障がある場合を除き、調査の進捗状況について、通報者に対し、適宜通知するとともに、調査結果を取りまとめ次第、直接、又は当該通報が、外部窓口通報対応者が受けたものであるときは、当該外部窓口通報対応者を經由して通知するよう努めなければならない。

(所属及び職員の協力義務)

第8条の2 調査を受ける所属及び職員は、正当な理由がある場合を除き、通報に関する調査に誠実に協力しなければならない。

2 前項の所属及び職員は、通報者を特定しようとする行為を行ってはならない。

3 第1項の所属及び職員は、通報について第3条に規定する知事以外の機関（以下「県の他の機関」という。）その他公の機関から調査等の協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力を行うものとする。

(是正措置等)

第9条 知事は、調査の結果、法令違反等の事実が明らかになったときは、速やかに是正措置及び再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講じるものとし、必要があるときは、関係職員の処分を行うものとする。

2 知事は、法令違反等が県の他の機関に関するものであるときは、県の他の機関の長に調査結果を報告するとともに、必要な是正措置を講ずるよう要請するものとする。

3 前項により要請を受けた県の他の機関の長は、必要な是正措置を講じるとともに、結果を知事に報告しなければならない。

4 知事又は県の他の機関の長は、通報対応終了後、是正措置等が十分に機能しているかについて適切な時期に確認し、必要があるときは、新たな是正措置その他の改善を行うよう努めなければならない。

(是正措置等の通知)

第10条 通報対応責任者は、前条の是正措置等の内容について、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉並びにプライバシー等の保護に支障がない範囲において、直接、又は当該通報が、外部窓口通報処理者が受けたものであるときは、当該外部窓口通報処理者を經由して通報者に対し通知するものとする。

(通報者等の保護)

第11条 通報者又は相談者（以下「通報者等」という。）は、通報又は相談をしたことを理由として

いかなる不利益な取扱いも受けない。

- 2 知事又は県の他の機関の長は、通報又は相談したことを理由として、通報者等に不利益な取扱いを行った者に対し、行為態様、被害の程度、その他情状等の諸般の事情を考慮して、処分その他適切な措置を講じるものとする。範囲外共有や通報者の探索を行った者、正当な理由なく、通報又は相談に関する秘密を漏らした者及び知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用した者についても同様とする。
- 3 知事又は県の他の機関の長は、通報対応の終了した後も通報者に対し、通報したことを理由とした不利益な取扱いが行われていないかを適宜確認するなど、通報者保護に係る十分なフォローアップを行うものとする。
- 4 知事又は県の他の機関の長は、前項のフォローアップの結果、不利益な取扱いが認められる場合には、通報者を救済するための適切な措置を講じるものとする。
- 5 通報者等は、通報又は相談したことを理由とした不利益な取扱いについて、その取扱いの内容等に応じて、人事委員会に対する不利益処分についての審査請求（地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 49 条の 2 に規定する「審査請求」をいう。）、勤務条件に関する措置の要求（地方公務員法第 46 条に規定する「勤務条件に関する措置の要求」をいう。）、職員相談（職員相談に関する規則（平成 1 年三重県人事委員会規則 11-3）第 1 条に規定する「職員相談」をいう。）等を利用することができる。

（関係事項の公表）

第 12 条 知事は、通報件数及びその概要等について、毎年度公表するものとする。ただし、通報者等が特定できる情報は公表しないものとする。

（その他）

第 13 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 18 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

5 三重県教育委員会職員等公益通報取扱要綱（内部職員等からの通報）

（目的）

第1条 この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）を踏まえ、法令違反等に関する通報を内部の職員等から受け付ける仕組みを整備し、通報者の保護を図りながら適切な措置を講ずることで、不正を未然に防止するとともに、法令遵守の確保及び透明で公正な県政の運営に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において「法令違反等」とは、次条第1項第1号に規定する職員（退職者は除く。）の職務遂行にあたっての次に掲げる行為をいう。

- （1）法令等に違反又はこれに至るおそれのある行為
- （2）人の生命、身体、健康、財産等に対し、重大な影響を及ぼすおそれのある行為

第3条 この要綱において「職員等」とは、次に掲げる者をいう。

- （1）県教育委員会事務局及び県教育委員会が所管する教育機関に属する職員又は通報の日前1年以内に当該職員であった者
- （2）県教育委員会を役務の提供先とする派遣労働者又は通報の日前1年以内に当該派遣労働者であった者
- （3）県教育委員会との請負契約その他の契約に基づく事業に従事する労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者
- （4）県教育委員会との請負契約その他の契約に基づく事業に従事する役員
- （5）法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者

2 この要綱において「通報」とは、前項第1号に規定する職員（退職者は除く。）による法令違反等の行為を知らせることをいう。

3 この要綱において「相談」とは、通報に先立ち若しくはこれに関連して違法性の有無に関する質問を行うこと、又は必要な助言を受けることをいう。

4 この要綱において「受付」とは、次条第1項及び第2項に定める窓口に対してなされた通報を受けけることをいう。

5 この要綱において「受理」とは、次条第1項及び第2項に定める窓口に対してなされた通報について、調査又は是正措置を行う必要があるものとして受け付けることをいう。

（通報窓口及び方法）

第4条 通報は、教育委員会事務局教職員課（以下「教職員課」という。）を総合窓口とする。

2 通報は、前項に掲げる窓口のほか、通報に係る職務を公平で中立な立場で適切に遂行することができる者のうちから、あらかじめ教育委員会が選任した者（以下「外部窓口通報対応者」という。）を窓口として行うことができる。

3 職員等は、前二項に規定する窓口にて、相談を行うことができる。

4 通報は、文書（封書）、電子メール又はファクシミリにより行うものとする。

（公益通報対応にかかる者の責務等）

第5条 公益通報対応にかかる責任者（以下「通報対応責任者」という。）は、教職員課に置く。

- 2 公益通報対応業務を行う者（通報又は相談への対応に付随する職務等を通じて、通報又は相談に関する秘密を知り得たものを含む。）であり、かつ、当該業務に関して通報又は相談した者を特定させる事項を伝達される者は、公益通報対応業務従事者（以下「従事者」という。）として指定される。
- 3 第8条第2項で定める調査を行う担当者であって、通報又は相談した者を特定させる事項を伝達される者は、従事者として指定される。
- 4 第9条第1項で定める是正措置等を行う担当者であって、通報又は相談した者を特定させる事項を伝達される者は、従事者として指定される。
- 5 通報対応責任者は、前2項の規定により指定される従事者に対し、従事者の地位に就くことが従事者となる者自身に明らかとなる方法により伝達する。
- 6 従事者は、通報又は相談に関する秘密を漏らしてはならない。
- 7 従事者は、当該対応手続において知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- 8 従事者は、利益相反関係を有する案件についての通報又は相談への対応に関与してはならない。

（通報者の責務）

第6条 通報者は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的、その他不正の目的で通報してはならない。

- 2 通報者は、客観的事実に基づき、誠実に通報を行わなければならない。
- 3 通報者は、当該通報に係る調査に協力しなければならない。

（通報の受付）

第7条 従事者は、通報があったときは、誠実かつ公正に通報に対応しなければならず、正当な理由なく通報の受付を拒んではならない。

- 2 従事者は、通報者の秘密保持に配慮しつつ、通報者の氏名及び連絡先並びに通報の内容となる事実の把握に努めるとともに、通報者に対し、不利益取扱いのないこと及び秘密が保持されることを説明しなければならない。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名による通報であるため通報者への説明が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りではない（以下次項、第8条第1項、同条第4項及び第10条についても同じ。）
- 3 通報対応責任者は、受け付けた通報を受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を、通報者に対し通知しなければならない。ただし、当該通報が、外部窓口通報対応者が受けたものであるときは、当該外部窓口通報対応者を經由して通知するものとする。
- 4 外部窓口通報対応者は、受け付けた通報を、通報者の氏名、所属、連絡先及びメールアドレス等通報者が特定され、又は類推される情報を秘匿した上で、通報対応責任者に送付するものとする。ただし、通報者が氏名、所属、連絡先及びメールアドレス等を秘匿することを要しない旨を申し出たときは、この限りでない。
- 5 通報対応責任者は、通報の受理から通報対応の終了までに要する標準的な期間について、対象となる法令等を所管する課等（以下「関係課等」という。）と協議の上、遅滞なく設定するように努めるものとする。

（調査の実施）

第8条 通報対応責任者は、調査の必要性を十分に検討し、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、

信用、名誉並びにプライバシー等の保護に支障がある場合を除き、調査を行う場合はその旨及び着手の時期を、調査を行わない場合はその旨及び理由を、通報者に対し、受付日から起算して20日以内に通知しなければならない。ただし、当該通報が、外部窓口通報対応者が受けたものであるときは、当該外部窓口通報対応者を經由して通知するものとする。

- 2 関係課等は、関係者からの事情の聴取、書類の閲覧その他の必要な調査を遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。また、教職員課は、必要に応じ調査を行うことができる。
- 3 関係課等及び教職員課は、調査の実施にあたっては、通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報保護のため、通報者が特定されないよう十分に留意しなければならない。
- 4 調査中は、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉並びにプライバシー等の保護に支障がある場合を除き、調査の進捗状況について、通報者に対し、適宜通知するとともに、調査結果を取りまとめ次第、直接、又は当該通報が、外部窓口通報対応者が受けたものであるときは、当該外部窓口通報対応者を經由して通知するよう努めなければならない。

(所属及び職員の協力義務)

第8条の2 調査を受ける所属及び職員は、正当な理由がある場合を除き、通報に関する調査に誠実に協力しなければならない。

- 2 前項の所属及び職員は、通報者を特定しようとする行為を行ってはならない。
- 3 第1項の所属及び職員は、通報について教育委員会以外の県の機関その他公の機関から調査等の協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力を行うものとする。

(是正措置等)

第9条 教育委員会は、調査の結果、法令違反等の事実が明らかになったときは、速やかに是正措置及び再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講じるものとし、必要があるときは、関係職員の処分を行うものとする。

- 2 教育委員会は、通報対応終了後、是正措置等が十分に機能しているかについて適切な時期に確認し、必要があるときは、新たな是正措置その他の改善を行うよう努めなければならない。

(是正措置等の通知)

第10条 通報対応責任者は、前条の是正措置等の内容について、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉並びにプライバシー等の保護に支障がない範囲において、直接、又は当該通報が、外部窓口通報処理者が受けたものであるときは、当該外部窓口通報処理者を經由して通報者に対し通知するものとする。

(通報者等の保護)

第11条 通報者又は相談者（以下「通報者等」という。）は、通報又は相談をしたことを理由としていかなる不利益な取扱いも受けない。

- 2 教育委員会は、通報又は相談したことを理由として、通報者等に不利益な取扱いを行った者に対し、行為態様、被害の程度、その他情状等の諸般の事情を考慮して、処分その他適切な措置を講じるものとする。範囲外共有や通報者の探索を行った者、正当な理由なく、通報又は相談に関する秘密を漏らした者及び知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用した者についても同様とする。
- 3 教育委員会は、通報対応の終了した後も通報者に対し、通報したことを理由とした不利益な取扱

いが行われていないかを適宜確認するなど、通報者保護に係る十分なフォローアップを行うものとする。

4 教育委員会は、前項のフォローアップの結果、不利益な取扱いが認められる場合には、通報者を救済するための適切な措置を講じるものとする。

5 通報者等は、通報又は相談したことを理由とした不利益な取扱いについて、その取扱いの内容等に応じて、人事委員会に対する不利益処分についての審査請求（地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 49 条の 2 に規定する「審査請求」をいう。）、勤務条件に関する措置の要求（地方公務員法第 46 条に規定する「勤務条件に関する措置の要求」をいう。）、職員相談（職員相談に関する規則（平成 17 年三重県人事委員会規則 11-3）第 1 条に規定する「職員相談」をいう。）等を利用することができる。

（関係事項の公表）

第 12 条 教育委員会は、通報件数及びその概要等について、毎年度公表するものとする。ただし、通報者等が特定できる情報は公表しないものとする。

（その他）

第 13 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 18 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

6 文書によらない要望等に関する取扱要領

1 目的

この要領は、三重県議会議員の政治倫理に関する条例の制定や不祥事等により三重県がおかれている状況も鑑み、県政運営の公平性、透明性を高め、県民の県政に対する信頼性の確保を図るため、一定の公職にある者等から、三重県職員（以下「職員」という。）に対して行われた要望等について、その内容の記録及び情報の共有化に関する事務処理の手続き等を定めるものとする。

2 取扱対象

この要領の対象は、口頭又は電話等の文書以外の手段で行われた一定の公職にある者等からの要望等とし、以下のものは除外する。

- ア 議会の本会議及び委員会、審議会、公聴会等公式又は公開の場で発言されたもの
- イ 単なる相談・照会・問い合わせ又は資料請求の範囲にとどまるもの

3 定義等

- (1) 「一定の公職にある者等」とは次に掲げる者とする。
 - ア 国会議員、都道府県議会議員、市区町村議会議員及び市区町村長
 - イ アの元職、秘書、親族、代理人並びにアを支援する政治団体の役員等
 - ウ 知事の秘書（職員を除く。）、親族、代理人並びに知事を支援する政治団体の役員等
 - エ 業界団体等の各種団体の役員等
 - オ 三重県職員であった者
- (2) 「要望等」とは、一定の公職にある者等から行われたものであって、職員に、契約・発注等の公共事業関係、事業採択関係、許認可関係、採用・人事関係等に関して、その職務上の行為を行うこと又は行わないことを求める行為をいう。
- (3) 知事、副知事、他都道府県知事（秘書を含む。）及び内閣の閣僚（秘書を含む。）等から、本県の通常の政策形成以外の要請等を受けた場合についてもこの要領の対象とする。
- (4) この要領を略称する場合には、「要望等取扱要領」とする。

4 事務処理

- (1) 一定の公職にある者等からの要望等に対応した職員（以下「対応職員」という。）は、速やかにその内容について次の事項を記録した文書を作成し、所属長に報告するものとする。
 - ア 受付日時、受付方法及び場所
 - イ 一定の公職にある者等の氏名、所属団体等
 - ウ 対応職員の所属、職名及び氏名
 - エ 要望等の内容
 - オ その他参考事項
- (2) 対応職員は、所属長への報告に当たり、原則として上記（1）で作成した文書の記載内容について、一定の公職にある者等の確認を求めるものとする。
- (3) 対応職員が上記（2）で確認を求めた際に、訂正又は取消しの要請があった場合は、その事実内容を確認したうえで訂正し、又は取り消すものとする。
- (4) 所属長は、すべて所管部局長に要望等の内容を報告する。なお、特に重要な事案であると判断される場合は、知事まで報告するものとする。

- (5) 所属長は、当該要望等に対する処理方針を決定した後、要望等を行った一定の公職にある者等に対し、文書又は電子メール等、記録が残る形式により回答するものとする。
- (6) 所属長は、上記(5)により回答する場合、その内容を所管部局長に報告するものとする。なお、上記(4)で知事まで報告した事案に係るものについては、知事まで報告するものとする。
- (7) 職員は、要望等の取り扱いにあたって、一定の公職にある者等との信頼 関係の確保に努めるとともに、その活動を妨げることをしないよう十分留意するものとする。

5 記録の保存及び公開

- (1) 所属長は、上記4「事務処理」に基づき作成された文書を三重県公文書管理規程（平成18年三重県訓令第4号）に基づき適正に保存する。
- (2) 上記(1)により保存する文書は、三重県情報公開条例（平成11年三重県条例第42号）第2条第2項の公文書として開示請求の対象とする。

6 その他

一定の公職にある者等以外の者からの要望等については、「県民の声データベースシステム」運営要領に基づき、適切に処理する。

附 則

- 1 この要領は、平成18年12月26日から施行する。
- 2 この要領は、運用状況等を勘案のうえ、必要が生じた場合には、その規定について検討を加え、所要の措置を講ずるものとする。

附 則

この要領は、平成19年12月26日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年9月3日から施行する。