

浜松市官製談合防止 マニュアル

令和7年9月

はじめに

これまで、本市では平成13年12月に「浜松市職員倫理条例」を制定し、職員の職務に係る倫理の保持に資するさまざまな措置を講じてきました。

しかしながら、平成25年度に上下水道部の職員が配水管布設工事等の建設工事金額等が記載された設計書を入札執行前に漏洩する行為等があったとして、地方公務員法違反（秘密漏えい）及び加重収賄による有罪判決を受けました。このことは、市民の公務に対する信頼を著しく低下させるものであり、二度とあってはならないことです。市民の皆様が公務に対する信頼を回復し、公平・公正で開かれた市政運営を行っていくためには、職員一人ひとりがこの事実を厳粛に受け止め、不祥事の根絶に向けて取り組んでいかなければなりません。

そのため、職員が「発注に係る秘密情報の漏洩」等に関与することがないように、綱紀保持に関する理解と意識を向上させ、コンプライアンスの重要性を再認識していただくために本マニュアルを作成しました。

職員は、入札・契約事務に関して市民の誤解を招くことのないように、本マニュアルを活用し、適正な事務の執行に努めてください。

浜松市職員は、職員倫理規則において倫理行動基準が定められています。

○浜松市職員倫理規則

(倫理行動基準)

第3条 職員は、公務員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、第1号から第3号までに掲げる条例第3条の倫理原則とともに第4号及び第5号に掲げる事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき規準として、行動しなければならない。

- (1) 職員は、市民全体の奉仕者であり、市民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、職務上知り得た情報について市民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等市民に対し不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならないこと。
- (2) 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならないこと。
- (3) 職員は、法律又は条例により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の市民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならないこと。
- (4) 職員は、職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならないこと。
- (5) 職員は、勤務時間外においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。

—目次—

第1章 入札及び契約の適正化の基本・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第2章 発注事務における服務規律の保持・・・・・・・・・・・・	2
1 総論	
(1) 公正な手続	
(2) 公平・中立な対応	
(3) 秘密の保持	
(4) 不正行為の排除	
2 官製談合の防止	
(1) 入札談合等とは	
(2) 入札談合等関与行為とは	
3 発注事務の流れ	
4 発注準備の段階（発注計画、積算）	
(1) 秘密の保持	
(2) 発注事務に関わる書類の保管方法・資料の持出し	
(3) 適切な設計・積算・発注	
5 入札・契約の段階（入札・契約方式の選定、入札公告等）	
(1) 秘密の保持	
(2) 中立かつ公正な審査・評価	
(3) 公正な入札	
6 施工（履行）管理及び検査の段階（施工（履行）・監督、検査）	
(1) 厳正・公平な監督・検査	
(2) 受注者との対応	
7 その他	
第3章 環境の整備と対応の心構え・・・・・・・・・・・・・・・・	18
1 執務環境の保持	
2 事業者等との関係における一般的な心構え	
第4章 働きかけについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	21
1 働きかけの相手方の範囲	
2 働きかけの範囲	
第5章 不祥事の結末・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	23
第6章 服務規律を保持するための取組・・・・・・・・・・・・	25

参考1	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	26
参考2	浜松市職員倫理条例	32
参考3	浜松市職員倫理規則	35
参考4	浜松市職員の懲戒処分に関する基準	41

第1章 入札及び契約の適正化の基本

公共調達では、建設工事、建設工事関連業務委託、業務委託、賃貸借及び物品購入で入札及び契約が適正に執行される必要があります。その基本となるべき下記の4つの事項を念頭に置きながら発注事務を遂行してください。

（１）透明性の確保

入札及び契約の過程並びに契約の内容の**透明性が確保**されていること。

＜具体例＞入札手続、結果等の入札契約に関する情報を公表する。

（２）公正な競争

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**が促されていること。

＜具体例＞予定価格や指名業者等の情報を守る。

（３）不正行為の排除

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。

＜具体例＞談合・収賄行為を排除するためコンプライアンスを徹底する。

（４）適正な施工（履行）

契約された内容の**適正な施工（履行）**が確保されること。

＜具体例＞粗雑施工（履行）を防止するため監督職員等が適切に職務を行う。

公共工事の入札・契約では、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」に適正化の基本となるべき事項が示されているところですが、建設工事関連業務委託、業務委託、賃貸借や物品購入においても同法の趣旨を踏まえ入札・契約を執行してください。

参考

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」

（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。

第2章 発注事務における服務規律の保持

1 総論

職員として職務を全うするためには、日頃から職員同士が議論を交わし、知恵を出し合うとともに、事業目的を達成するためのパートナーである事業者とも顔をつきあわせて議論し合い、お互いに切磋琢磨して業務をすすめていくことが重要です。

一方で、公務員は、全体の奉仕者として、公共の利益のために公平・中立の立場で職務を遂行することも求められており、これを逸脱する行為はもちろんのこと、市民の疑惑や不信を招くような行為も厳に慎まなければならないことを常に心がけて業務執行に当たることが必要です。

そのためには、単に法令遵守だけでなく、法令の背後にある社会的要請を的確に把握し、その要請に応えていくことが必要です。最良な社会資本を残すために、以上のことを再度職員として自覚する必要があります。

さらに、公務中はもちろん公務外における行動についても、公務員としての清廉さや潔白さの保持が必要とされ、かつ、市民からも強く要請・期待されていることを意識しなければいけません。

以下に、発注事務におけるコンプライアンスについて、主な事項を列挙しています。日頃発注事務を執行する担当職員だけでなく、その他の職員も留意してください。

（１）公正な手続

入札・契約手続においては、第１章で記載したとおり、「透明性の確保」「公正な競争」「不正行為の排除」「適正な施工（履行）」の４点を、常に念頭に置かなければなりません。そこで、入札及び契約の実施に当たっては、中立かつ公正な審査・評価をし、監督、検査においては、契約の適正な履行の確保のため、適切な指導、確認及び評価をしなければなりません。

（２）公平・中立な対応

ア 発注者は、特定の事業者に対して無理な要求をし、一方的な不利益を与えたり、不当な便宜を図るなど、中立性や公平性を欠くことにつながる行為をしてはいけません。

イ 発注者と事業者は、対等な立場で、社会的使命を果たさなければなりません。

（３）秘密の保持

- ア 事業者の働きかけや第三者の求めに応じて、本来、事業者に対して公表していない予定価格（又は積算金額等）を漏洩してはいけません。
- イ 予定価格その他公表していない発注情報を事業者に漏洩してはいけません。
- ウ これら発注事務に係る秘密情報の漏洩については、地方公務員法第３４条第１項（秘密を守る義務）、同法第６０条第２号（罰則）、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（以下「官製談合防止法」という。）第８条（職員による入札等の妨害）に違反行為として規定されているので、気をつけなければなりません。

（４）不正行為の排除

官製談合や収賄などは、決して許されるものではありません。

刑法（競売入札妨害、収賄）や、官製談合防止法等の規定に抵触するような行為を行ってははいけません。

参考

「地方公務員法」

（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。

「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」

（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、５年以下の拘禁刑又は２５０万円以下の罰金に処する。

2 官製談合の防止

本市が工事を発注したり物品を購入しようとする場合は、最も有利な条件で契約を締結できるよう、競争入札で契約の相手方を決めることが原則です。この競争入札は、公正で自由な競争を通じて契約の相手方を決めるものであり、入札参加者が予め受注者等を決定する入札談合は、入札制度の本来の目的等を失わせるものです。

このため入札談合は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（以下「独占禁止法」という。）違反に該当し、また刑法の競売入札妨害罪又は談合罪に該当することにもなります。その中でも特に、職員が談合に関与する行為（いわゆる官製談合）の排除と防止のため、平成14年に「入札談合等関与行為の排除及び防止に関する法律」が制定され、平成18年に「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」に改正されました。

（１）入札談合等とは

官製談合防止法における「入札談合等」とは、国や地方公共団体等が入札等（競争により相手方を選定する方法）により行う請負等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、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為（事業者が共同して、又は事業者団体が入札に係る受注予定者又は最低入札価格等を決定する等により、一定の取引分野における競争を実質的に制限すること。）をいいます。

ポイント

公正取引委員会が定めている「入札ガイドライン」では、事業者間等で行われる次の行為を独占禁止法違反の参考例としています。

A 受注者の選定に関する行為

- ・事業者が共同等して受注予定者又は受注予定者の選定方法を決定
- ・事業者間における受注意欲等の情報交換等
- ・事業者が共同等して行う指名回数、受注実績等に関する情報の整理・提供
- ・入札価格の調整等
- ・他の入札参加者等への利益供与
- ・受注予定者の決定への参加の要請、強要等

B 入札価格に関する行為

- ・最低入札価格等の決定
- ・事業者間における入札価格の情報交換等

C 受注数量等に関する行為

- ・事業者が共同等して行う受注数量、割合等の決定

(2) 入札談合等関与行為とは

官製談合防止法が禁止している「入札談合等関与行為」とは、国や地方自治体等の職員が入札談合等に関与する行為であって、次の4つのタイプのいずれかに該当するものを行います。

ア 談合の明示的な指示（官製談合防止法第2条第5項第1号）

事業者又は事業者団体に入札談合等を行わせること。

＜具体例＞

- ・事業者等に、事業者毎の年間受注目標額を提示し、調整を指示

イ 受注者に関する意向の表明（同法第2条第5項第2号）

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。

＜具体例＞

- ・事業者等に、受注者を指名、あるいは受注を希望する事業者名を教示

ウ 発注に係る秘密情報の漏洩（同法第2条第5項第3号）

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。

＜具体例＞

事業者等が入札談合等を容易に行うことのできる情報の漏洩とは、以下の行為のことである。

- ・非公開の予定価格や予定価格が容易に推測できる積算内容を教示
- ・質問に答える等により、予定価格の範囲を示唆
- ・指名業者、入札参加希望者等の非公開の内部情報を教示
- ・内部審査基準など評価方法の非公開情報を教示

エ 特定の入札談合の幫助（同法第2条第5項第4号）

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。

＜具体例＞

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行為

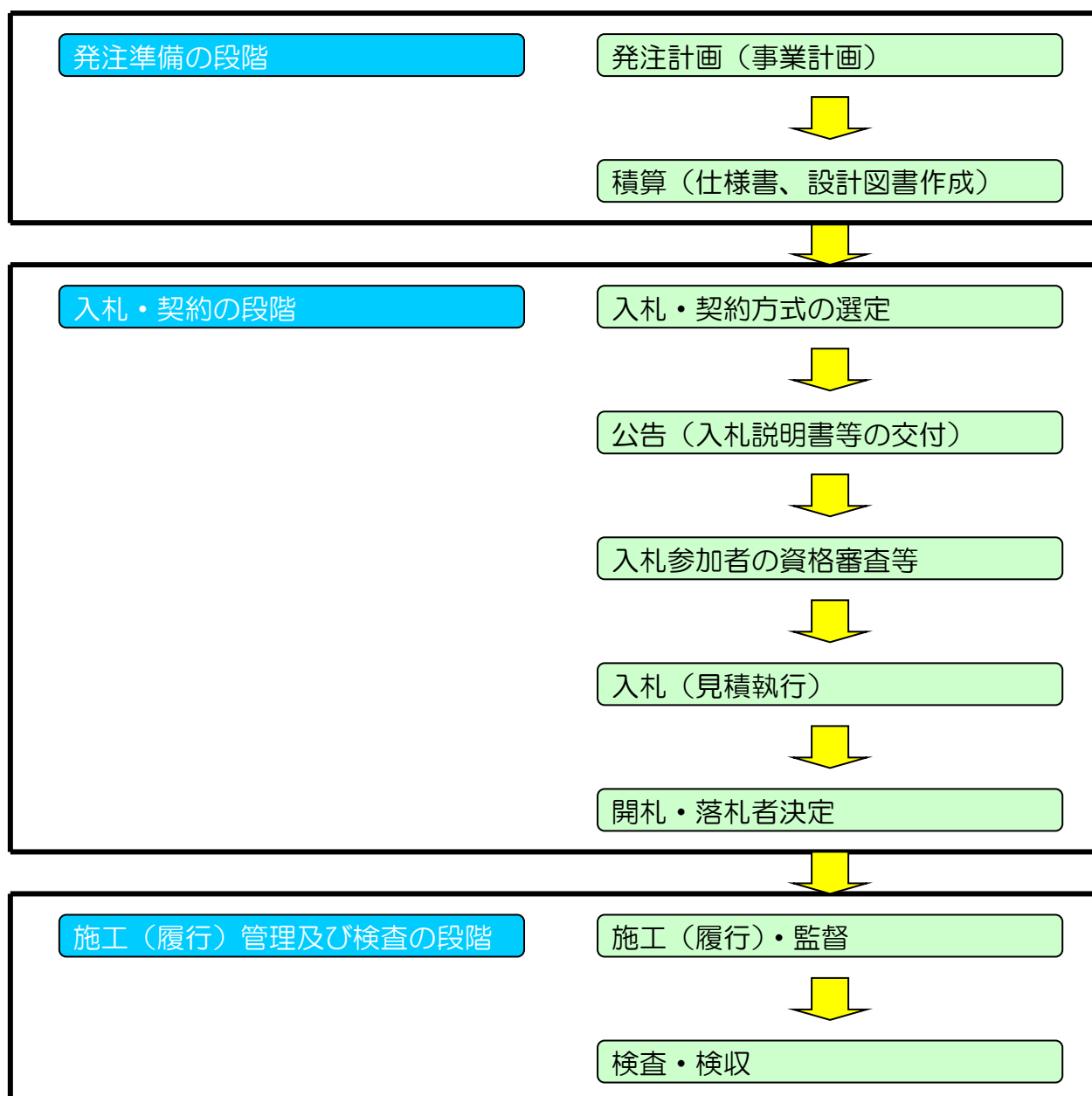
- ・特定の事業者を入札参加者として指名する。
- ・事業者等の作成した、落札予定者を選定した割付表を見せられて、承認する、あるいは意見・感想を言う。
- ・特定の事業者の要請に応じ、工事を分割発注、発注基準を引下げ、入札参加資格を設定する。

3 発注事務の流れ

発注事務に携わる職員の日々の仕事は、調査、測量、設計、積算、入札・契約、監督など多岐にわたっていますが、そのほとんどは事業者による業務発注しています。

一般的な業務発注の流れは次に示すとおりですが、それぞれの段階ごとに発注事務に生じる問題の発生仕方異なり、また、職員の皆さんとしても、その全てに関わるというよりも、それぞれいずれかの段階で発注事務に関わることになります。

そこで、ここでは各発注段階においてどのようなことに注意すべきかを記載しました。



4 発注準備の段階（発注計画、積算）

（１）秘密の保持

公表されていない情報は、後に公表されるものも含めて、漏らさない！

【不適切な事例】

幹部職員が、橋梁上部工工事について、事業者からの要請を受け、事業者から掲示された工事別の落札予定者の割付表を承認し、当初一括発注が予定されていた工事を分割して発注し、また、発注時期等の未公開情報を漏洩した。

【服務規律の保持】

ア 発注情報の漏洩禁止

積算金額、積算資料など、公表されていない発注情報を漏洩してはいけません。契約締結後に公表されることとなる情報であっても、入札・契約手続中など公表されていない段階では、漏洩してはいけません。

イ 積算金額の漏洩がないよう細心の注意を

事業者から「〇〇円くらいですか。」と聞かれ、「そこまでの金額ではない。」などと答えることは、予定価格の範囲の示唆したことに成り得ます。きっぱりと答えない姿勢を示すことが必要です。

ウ 事業者との対応における注意事項

個別の発注業務に関して、契約締結前に個別の事業者と意見交換を行ってはいけません。一方、より良いものを作るためには、日頃から一般的な意見交換として、特定の技術に関する最新の技術動向や事例などについて意見を求めたり説明を受けたりすること、特定部分の歩掛りや見積資料の提供を受けることなどは必要ですが、その場合においても、個別の発注予定業務の内容が推測されることのないよう十分注意することが必要です。

具体的な注意するケース

例えば、入札情報サービスに本市の発注工事として、ある橋梁工事が既に掲載されている場合、同様のタイプ、工法等に関する意見交換は、たとえ個別の発注業務に関する情報ではないと考えたとしても、誤解を招くおそれがあります。

また、別のタイプ、工法等に関する意見交換であっても、個別の発注予定業務の内容が類推されないように十分注意してください。

エ 評価基準なども該当

総合評価落札方式の入札やプロポーザル方式の発注などにおいては、評価基準などの非公開情報についても漏洩してはいけません。

オ 継続性のある業務等に関する留意事項

発注者が作成すべき特記仕様書や形式、内容が特記仕様書と類似する資料等を、特定の事業者公告前に作成させたり、事前にやりとりするなどの行為は好ましくありません。また、単年度業務ではあるが、関連する業務を翌年度以降に発注する必要がある場合には、新年度の担当者から前年度の事業者にお問い合わせの必要が極力生じないよう、各年度の成果物に「今後の課題」などをとりまとめ、確実に前任者・後任者において引継ぎを行い、翌年度以降の発注を円滑に執行できるよう留意してください。

なお、過年度実施した業務の内容確認のみを行うような場合においても、個別の発注予定業務の内容が推測されることのないよう十分注意することが必要です。

(2) 発注事務に関わる書類の保管方法・資料の持出し

発注関係書類やパソコン・データ等は、管理の徹底を！

【不適切な事例】

職員は、自宅で仕事をするため、私物のパソコンに工事発注に関するデータ等に移したところ、このパソコンはファイル交換ソフト「W i n n y」をインストールしており、これを利用するウイルスに感染したため、情報が流出した。

【服務規律の保持】

ア 発注情報の適切な管理

予定価格調書、実施設計書（金入り）、仕様書、積算資料などの発注関係書類は、内容に応じて適切に管理することが必要です。特に予定価格の基となる設計金額が記載された実施設計書（金入り）は機密情報として厳重に管理することとし、個人の机の引き出しや鉄庫で保管せず、各課で指定した施錠される書庫等に保管してください。

イ 確認者は必要最低限

実施設計書（金入り）の確認者（又は決裁者）は必要最低限とし、業務上特に必要のない職員には稟議しないようにしてください。

ウ 再印刷や複製の禁止

情報漏洩の危険性を回避するため、契約前は実施設計書（金入り）の再印刷や複製（データとして複製することを含む）はしないでください。なお、職員の控え用として印刷するのは、原則として契約後とします。業務上の理由により契約前に実施設計書（金入り）を再印刷又は複製する場合は、所属長の許可が必要です。

エ 不必要な情報にアクセスしない

オンライン業務システムは、システム障害発生時の原因究明のためにアクセス履歴（すべての操作履歴）を記録しています。情報システムの利用は、公務上の正当な理由がある場合のみとし、不必要な情報へのアクセスは絶対に行わないでください。

オ 誤送に注意

郵送、FAX、電子メール等においては、必ず相手方の住所や番号、アドレス等を十分確認し、誤送がないよう注意してください。

カ 情報の持出しには適切な方法で

発注関係の書類やデータは、原則、持出しできません。また、その情報が漏洩されることがないように十分注意してください。

(3) 適切な設計・積算・発注

恣意的に発注の分割、積算の水増しをしない！

【不適切な事例】

(事例1)

発注担当職員は、道路改良工事を指名競争入札で発注する際、A社が入札に参加できるように小規模に分割し指名業者とした。その見返りとしてA社からビール券を受け取った。

(事例2)

発注担当職員は、橋梁上部工工事について、OBからの要請を受け、当初一括発注が予定されていた工事を分割して発注した。

【服務規律の保持】

ア 恣意的な分割発注等の禁止

発注の単位は、施工（履行）条件等を考慮して、適切に決定する必要があります。恣意的に分割したりするなど、特定の事業者が有利になるような規模（契約の分割）にしてはいけません。

イ 水増し積算の禁止

積算は、積算基準などにより定められた方法で、適正に行ってください。

※積算の水増しをしてはいけません。

ウ 見積りの複数依頼

積算上、見積りが必要となった場合には、見積書の作成は1者のみではなく、必ず複数の者に依頼してください。

5 入札・契約の段階（入札・契約方式の選定、入札公告等）

（１）秘密の保持

予定価格等の漏洩は言語道断！

【不適切な事例】

（事例１）

発注事務担当職員は、業務の発注において、Ａ社に対し、予定価格を事前に電話で教え、優先的に業務を発注し公正な入札を妨害した。また見返りとして賄賂を受けた。

（事例２）

複数の発注事務担当職員が共謀し、Ｂ社に落札させようと数件の業務発注に関し、予定価格を漏洩した。

【服務規律の保持】

ア 予定価格の漏洩は刑事罰

公表していない予定価格や発注関係資料を事業者から求められても、応えることはできません。そのような情報を万一事業者に提供した場合には、公正な入札・契約手続を阻害することになり、例えば賄賂を受け取らなくても刑法の「競売入札妨害罪」や官製談合防止法の「職員による入札等の妨害の罪」などの刑事罰に問われることとなります。

イ 事業者からの以下の質問に対して答えてはいけません。

対応してはいけない例

- ・ 他の入札参加業者名を教えてください。参加しているのは全部で何者ですか？
- ・ 他のＪＶの構成員はどうなっていますか？
- ・ 予定価格はどれくらいですか？（事前公表分は除外）
- ・ 調査基準価格はどれくらいですか？
- ・ ○○工事の入札公告はまだされてないようですが、入札説明書や資料を頂けませんか？

(2) 中立かつ公正な審査・評価

透明性を確保した上で、中立かつ公正な立場で審査・評価を！

【不適切な事例】

発注事務担当職員は、護岸補修工事発注の際、A社を指名競争入札参加業者として推薦し、見返りとして賄賂を受けた。

【服務規律の保持】

ア 適切な入札・契約手続の執行

入札・契約手続は、「透明性の確保」、「公正な競争」、「不正行為の排除」、「適正な施工（履行）」を常に念頭において、規則等に則って適切に行わなければなりません。

イ 競争性の確保

入札参加資格要件は、適正な施工の確保を図るために必要な範囲内で、また、過度に競争性を低下させないように、十分に注意して設定しなければなりません。

ウ 恣意的な業者選定の禁止

特定の事業者を、自ら、若しくは外部からの働きかけを受けて、恣意的に選定や特定をしてはいけません。

エ 全ての入札参加者へ回答

入札参加者から質問が寄せられる場合がありますが、回答を一部の入札参加者にしか知らせないと不公平になるので、全ての入札参加者に対して公平に回答しなければなりません。

オ 適法な随意契約理由書

単独随意契約の理由書は、地方自治法施行令第167条の2の規定に該当するとともに、その事業者へ発注する理由を明確にしなければなりません。

カ 入札参加停止情報の確認

入札・契約手続に当たっては、入札参加停止の情報などを、しっかりと確認してから進めなければなりません。

キ 適法な少額随意契約

少額随意契約であっても、法令等に基づいたルールに従ってきちんと行わなければなりません。また、契約手続を簡便にするために、恣意的に契約を分割して、少額随意契約をするようなことをしてはいけません。

（３）公正な入札

職員は、入札には絶対に介入しない！

【不適切な事例】

課長は、入札参加者が調査基準価格を下回る価格で入札しようとしているのを知り、入札参加者に対して暗に入札価格を引き上げるように示唆し、入札の公正を害したことにより競売入札妨害罪で罰金刑を受けた。

【服務規律の保持】

ア 入札の公正を害す行為の禁止

入札の公正を害すべき行為を行ってははいけません。入札の公正を害すべき行為とは、入札に不当な影響を及ぼす全ての行為が含まれます。

＜具体例＞

- ・ 談合を行うよう唆すこと
- ・ 予定価格等の秘密情報を漏洩すること
- ・ 事業者に対して入札の参加又は不参加を働きかけること
- ・ 入札参加者に対して入札価格等について働きかけを行うこと 等

イ 上記行為は刑事罰に該当

発注事務担当職員が入札における公正を害すべき行為を行った場合には、刑法の「競売入札妨害罪」や官製談合防止法の「職員による入札等の妨害の罪」などの刑事罰に問われることとなります。

6 施工（履行）管理及び検査の段階（施工（履行）・監督、検査）

（１）厳正・公平な監督・検査

厳正・公平な監督・検査及び評価を！

【不適切な事例】

（事例１）

監督員は、橋梁工事を受注したＡ社の工事成績の評価に関し、点数をつける検査の前に下検査を実施し、書類や工事の不備を事前に改善させ、また、減点分を他項目で水増し評価をするなどの便宜を図り、その見返りとして賄賂を受け取った。

（事例２）

検査監は照明設備工事の検査に関し、有利な取り計らいをした検査の謝礼と知りながら、賄賂を受注者から受け取った。

【服務規律の保持】

ア 公平な監督、検査

監督、検査及び評価は、目的物の品質を確保するために行われるものですから、各種基準等に則り、厳正・公平に行わなければなりません。

イ 検査の独立性の確保

検査においては、受注者からの不当な要求に 응 ぜず、自らの厳正、公平なる判断に基づいて行うなど、検査の独立性を確保しなければなりません。

ウ 不当な便宜行為等の禁止

監督、検査において、受注者に不当な便宜を図ったり、それに対しての見返りを求めてはいけません。

(2) 受注者との対応

受注者とは、対等な立場で、公平かつ適切な対応を！

【不適切な事例】

(事例1)

監督員は、電気設備工事などを受注した元請会社にA社を下請に入れるよう働きかけた謝礼として賄賂を受け取った。

(事例2)

監督員は、道路工事の受注者に対し、B社の資材を購入するように働きかけたり、B社が扱う特殊な資材でないと工事ができないように設計変更をするなどして便宜を図り、見返りとして賄賂を受け取った。

(事例3)

職員は、請負額を増額する際、有利な取り計らいをした見返りとしてビール券を受け取り、飲食代金等を肩代わりさせた。

【服務規律の保持】

ア 発注者と受注者は対等

受注者に対して、発注者の立場にあることをいいことにして、粗暴な行動をしたり、一方的に不利益を与えたり、また不当な便宜を図るなど、中立性や公平性を欠く行為をしてはいけません。発注者と受注者とは常に対等な立場であるということを忘れてはいけません。

イ 不当な要求、便宜の禁止

設計変更などに当たっては受注者に無理な要求をし、一方的な不利益を与えたり、請負額の増額の際、設計の水増しをするなど、不当な便宜を図ってはいけません。公正な職務執行を心掛けてください。

ウ 指示に関する注意事項

受注者に対して必要な指示を行う場合には、現場で発注者、受注者双方の担当者間で、「貸し借り」のような不明朗なものが生じないように、必ず書面をもって実施してください。後になって受注者とトラブルが発生することがないように、一つ一つの指示事項について契約変更で対応する等、一つ一つ適切に決着させておく必要があります。

7 その他

組織としてしっかりとしたチェック機能を！

【不適切な事例】

（事例１）

発注担当職員は、事業者と共謀し、事務用品の購入に関し、架空の請求書を提出させ、公金を騙し取った。

（事例２）

契約事務担当者は、リース物件の賃借期間中に他の業務目的で賃借する必要が生じたため、期間延長の変更契約を行った。

（事例３）

公金で支出しなければならない業務委託で、契約手続を怠ったまま事業者に業務を行わせ、委託料を担当者が支払った。

【服務規律の保持】

ア 必要に応じた物品購入

物品購入に当たっては、個々にその必要性がしっかりと説明できるものでなければなりません。また、原則として発注は、契約担当課を通じて行うようにしてください。

イ 計画的な物品購入

物品購入に当たっては、計画的な調達を心掛け、入札、契約は例え少額であっても、規則や手続に則り適正に行わなければなりません。発注してから、物品が納品されるまでの期間をしっかりと確保するようにしてください。

ウ 年度内の納品や業務の完了が危ぶまれる予算執行への対応

地方自治法施行令第143条（歳出の会計年度所属区分）第1項第4号に基づき、相手方の行為の完了があった後支出するもの（物品購入等）の所属会計年度は履行日の属する年度となるため、その時点で年度内の納品や業務の完了が危ぶまれる予算執行は行わないよう特に留意してください。したがって、物品購入（印刷製本を含む。）の契約締結は早期に行ってください。

エ 事務用品の新規購入について

年度末の予算消化とみなされるような事務用品等の購入は、厳に慎んでください。

オ 前年度納入の厳禁

新年度予算で執行すべき物品等の購入について、前年度内の発注、納品は、絶対に行わないでください。

カ 検査員（納品検査を行い、合否を確認する職員）

所属長は、所属の職員のうちから2名検査員を命じて納品検査を行ってください。

キ 検査・検収方法

物品購入の場合、納入された物品が、契約内容に合致していることを契約書又は請書及び仕様書その他関係書類に基づいて検査し、合格を確認してから受領してください。

ク 架空発注等は厳禁

架空発注、架空積算などは、行ってはいけません。

第3章 環境の整備と対応の心構え

1 執務環境の保持

仕様書、設計書の作成を担当する課の執務室について、秘密の漏洩の防止を図るために、次に掲げる事項を実施してください。

ア 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の周知

イ 発注担当課の職員が事業者と応接するための受付カウンターやその他の場所の確保

（１）掲示等による入室制限の周知

仕様書及び設計書の作成を担当する課の執務室においては、執務室ごとに出入口前に立札などを設置し、全ての来客に入室制限を周知してください。

<表示例>

- ・積算中につき、執務室への入室は御遠慮ください。
- ・名刺は、備付けの「名刺受」にお入れください。
- ・御用の方は、この場でお声をかけてください。

<入室制限が掲示されている例>



（２）執務室の整備

来客対応のためには、受付カウンターや打合せスペースを確保し、設計書や仕様書の作成場所と応接場所とは空間的に分離するよう、心掛けてください。

2 事業者との関係における一般的な心構え

職員が事業者と接する場合は、両者の癒着などといった市民の疑惑を招くことのないよう細心の注意を払う必要があります。

一方で、適正な契約の履行をするためには、事業者との日頃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。

これらを踏まえ、事業者の意見交換等については、市民の疑惑を招くことのないよう、必要最小限に留めるなどの配慮が必要です。

具体的には、下記の事項に留意してください。

(1) 執務室内への事業者の立ち入り禁止

執務室内は、秘密情報が事業者の目に触れる可能性がありますので、所属長が認めた場合を除き、執務室内へ事業者を立ち入らせないようにしてください。

(2) 複数の職員による対応

事業者との折衝等は、原則庁舎内の受付カウンター等で複数の職員で行ってください。

(3) プライベートにおける事業者との接触

事業者とプライベートで接触した場合、接触内容を所属長に口頭で報告してください。ただし、事業者との接触において、業務内容に話が及んだ場合には、所定の様式により所属長に報告してください。報告を受けた所属長は、接触内容を確認した上で、必要に応じて職員の指導や事業者への確認を行ってください。

(4) 庁舎外における単独での対応

やむを得ず、事業者との折衝を庁舎外で単独で行う場合は、事業者との打合せの内容を所定の様式に記録してください。ただし、各課で独自に作成した記録様式がある場合は、そちらを使用しても構いません。

(5) 事業者からの働きかけ

現場立会いを含め監督業務中に事業者から入札情報に関する不適切な質問や働きかけがあった場合には、強い意志をもってこれを拒んでください。なお、その内容は所定の様式に記録し、所属長に報告してください。所属長は、事業者からの働きかけ等の内容や職員の対応を確認した上で、必要に応じて職員への指導や事業者への確認を行ってください。また、あわせて所属長は浜松市建設工事入札・契約庁内調整会議幹事会にその内容を報告し、情報の共有を図ってください。

（６）市退職者からの働きかけ

「地方公務員法」及び「浜松市職員の退職管理に関する条例」では、営利企業等に再就職した市退職者が、在職していた地方公共団体と再就職先との間の契約又は処分について、離職後２年間、離職前５年間の職務に関し、職務上の行為をするように、又はしないように現職職員に要求・依頼すること（働きかけ）を禁止しています（なお、次の表のとおり（※１）在職中のポストや職務内容により、働きかけの対象範囲や期間が異なります）。営利企業等に再就職した市退職者から働きかけを受けた場合には、所定の様式により人事委員会へその旨を届け出ることが義務付けられています。

また、働きかけの規制違反については以下のとおり（※２）罰則などが科せられますので、人事課長通知「職員の退職管理の適正確保について」に則り適正な運用を徹底してください。

（※１）働きかけ規制の範囲・期間

対象者	禁止される働きかけの内容	規制期間
全ての再就職者	離職前５年間の職務に関する現職職員への働きかけ	離職後２年間
	在職中に自らが決定した（＝最終決裁者となった）契約・処分に関する現職職員への働きかけ	期間の定めなし
部長級相当職に就いていた再就職者	離職前５年より前に部長級相当職の職に就いていたときの職務に関する現職職員への働きかけ	離職後２年間
次長、課長級相当職に就いていた再就職者	離職前５年より前に次長・課長級相当職に就いていたときの職務に関する現職職員への働きかけ	離職後２年間

（※２）退職管理に係る規制違反に対する制裁措置

規制違反の内容	制裁措置
<u>再就職者</u> が現職職員に対して働きかけをした場合 （不正な行為をするように働きかけた場合を除く。）	１０万円以下の過料 （地方公務員法第６４条）
<u>再就職者</u> が現職職員に対して、職務上不正な行為をするように働きかけた場合	１年以下の拘禁刑又は５０万円以下の罰金 （同法第６０条第４号から第７号まで）
<u>職員</u> が再就職者の働きかけに応じて不正な行為を行った場合	１年以下の拘禁刑又は５０万円以下の罰金 （同法第６０条第８号）
<u>職員</u> が再就職者からの働きかけを受けた事実を人事委員会へ届け出なかった場合	懲戒処分の対象となり得る （同法第３８条の２第７項違反）
<u>職員</u> が不正な行為をすること等の見返りとして、営利企業等に対して他の職員又は元職員を当該営利企業等の地位に就かせることを要求・依頼した場合	３年以下の拘禁刑 （同法第６３条第１号及び第２号）
<u>職員</u> が不正な行為をすること等の見返りとして、営利企業等に対して自身が当該営利企業の地位に就くことを要求し又は約束した場合	３年以下の拘禁刑 （同法第６３条第１号及び第２号）

第4章 働きかけについて

官製談合は、事業者から予定価格などの非公開情報の提供依頼があったことや、業界の世話役からの相談にに応じていたことがこれを助長したケースが多く、職員による入札談合への関与につながりかねない業界からの働きかけを抑止することが必要であるとされています。

ここでは、どのような行為が働きかけに該当するのか、その具体的な行為について記載しました。

1 働きかけの相手方の範囲

「働きかけの相手方」は、事業者（法人、共同企業体、組合その他の団体及び事業を行う個人をいう。）、国会議員、地方議会議員、自治体の長、行政機関の現・元職員等のすべてが対象になります。

2 働きかけの範囲

「働きかけ」とは、入札・契約事務の公平・公正な執行を損なうおそれのある次のような要求行為が該当します。

（１）特定事業者の競争入札への参加又は不参加に関する要求行為

- ア 特定の事業者を入札に参加させる又は参加させないように、仕様、発注方法又は発注基準の変更等を行うよう要求する行為
- イ 特定の事業者を入札に参加させる又は参加させないように、入札参加資格要件の設定にあたって不当に便宜を図るよう要求する行為

（２）特定事業者の受注又は非受注に関する要求行為

特定の事業者を随意契約の相手方とさせる又はさせないように、仕様の作成や変更等を行うよう要求する行為

（３）非公表又は公表前における予定価格、最低制限価格、設計金額又は見積金額等に関する情報漏洩要求行為

次に掲げる情報を漏洩するよう要求する行為をいいます。

- ア 一般競争入札の入札参加申請者の名称又は数
- イ 指名競争入札の指名業者の名称又は数
- ウ 予定価格（設計金額の全部又は一部、事前公表していない歩掛や単価を含む。）
- エ 最低制限価格
- オ 低入札価格調査制度における調査基準価格及び失格基準価格
- カ 総合評価落札方式に係る技術評価点及び技術提案内容
- キ その他入札・契約に関する秘密に属する情報

※非公表又は公表前における予定価格等の教示は、職員による入札等の妨害（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第8条）又は競売入札妨害（刑法第96条の6第1項）に抵触するおそれがあります。

（４）公表前における入札参加者に関する情報漏洩要求行為

- ア 入札参加者名を公開前に漏洩するよう要求する行為
- イ 特定の事業者が入札に参加しているか否かを漏洩するよう要求する行為
- ウ 入札参加者に関する情報（所在地等）を漏洩するよう要求する行為
- エ 入札参加者数又は共同企業体の組合せ等について漏洩するよう要求する行為

（５）その他特定の者への便宜、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

- ア 秘密とされている情報や資料を特定の者に対して漏洩するよう要求する行為
- イ 下請事業者の選定に関して、元請事業者に対する指導を要求する行為
- ウ 監督、変更協議、検査又は評価等において、不当な便宜を図ることを要求する行為
- エ 特定の事業者の製品のみが適合する仕様書を作成するよう要求する行為
- オ 入札談合に関する唆し又は幫助を要求する行為
- カ 浜松市職員倫理条例で禁止されている行為（利害関係者からの金品の贈与、供応接待等）を要求する行為

ポイント

次のような行為は、働きかけに該当しません。

- ア 入札公告等に基づく設計書に対する質問等、入札・契約手続に関する事実の確認であることが明らかなもの
- イ 個別具体の契約に関するものではない、発注全般に係る陳情、要望、提言又は意見等にとどまるもの
- ウ 市議会、審議会又は公聴会等の不特定多数の者が傍聴できる公開の場で行われたもの
- エ 通常の営業行為の範囲内であることが明らかであるもの
個別具体の契約に関するものであっても、発注が予定されている入札案件への指名の依頼等については、発注方法や発注基準の変更等の要求を伴わないときは、通常の営業活動の範囲であり、該当しません。

第5章 不祥事の結末

職員が刑法や官製談合防止法などに違反する行為を行った場合、刑事上の制裁などを受けるとともに、家族にも大きな影響を与えます。今までの築き上げてきたすべてを失うこととなり、大変な結果となります。

（１）刑事上の制裁

- ア 公契約関係競売等妨害（刑法第96条の6）
 - ・ 3年以下の拘禁刑、250万円以下の罰金
- イ 収賄、受託収賄及び事前収賄（刑法第197条）
 - ・ 5年以下の拘禁刑（請託を受けた場合は7年以下の拘禁刑）
- ウ 私的独占又は不当な取引制限の禁止（独占禁止法第89条）
 - ・ 5年以下の拘禁刑、500万円以下の罰金
- エ 職員による入札等の妨害（官製談合防止法第8条）
 - ・ 5年以下の拘禁刑、250万円以下の罰金

（２）民事上の制裁

民法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。

（３）行政上の制裁

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予定価格等の入札等に関する秘密を漏洩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職員は、免職又は停職となります。（浜松市職員の懲戒処分に関する基準）

免職となった場合、退職手当は不支給となり、年金も減額されます。

（４）社会的な制裁

実名がテレビや新聞等で放送され、社会的な名誉を失います。

（５）家族、職場への影響

- ア 家族への影響
 - ・ 精神的なショックを受けます。
 - ・ 本人の失職、退職金の不支給により、経済的な損失を受けます。
 - ・ 検察による家宅捜査や証拠押収を受けます。
- イ 職場への影響
 - ・ 市民の市に対する信頼を失います。
 - ・ 検察による家宅捜査や証拠押収を受け、業務が停滞します。

参考

○市職員の懲戒処分的事例

（事例１）地方公務員法違反、加重収賄（平成２５年度）

（１）概要

上下水道部の技術職員は、平成２３年９月から同年１０月までの間、４回にわたり、事業者の代表取締役に対し、建設工事金額等が記録されたＵＳＢメモリを交付した。また、平成２４年７月から同年１０月までの間、４回にわたり、同取締役に対し、水道工事の積算項目単価等が記録されたフロッピーディスクを提供し、見返りとして**現金合計９万円**を賄賂として収受した。

裁判所から、**懲役２年、執行猶予３年、追徴金９万円**の判決を受けた。

（２）懲戒処分の内容

免職

（事例２）収賄（平成２３年度）

（１）概要

土木整備事務所の再任用職員が、平成１９年５月から平成２２年３月までの間、市内の和食レストランにおいて飲食した自己の飲食代金等について、合計２７回分、金額にして**６６万２，１４３円**分を自ら負担せずに、事業者 代表取締役をして関係会社に負担させた。

裁判所から、**懲役１年、執行猶予５年、追徴金６６万円**の判決を受けた。

（２）懲戒処分の内容

免職

第6章 服務規律を保持するための取組

契約事務の的確な遂行に関する理解を深め、契約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には、継続的な研修が必要になります。

官製談合防止に関する研修会等だけでなく、次に掲げる事項を参考に、職場研修等により啓発等をお願いします。

- 1 官製談合防止に関する研修を定期的を実施すること。
- 2 倫理や不当要求防止に関する研修を実施すること。

○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

(趣旨)

第1条 この法律は、公正取引委員会による各省各庁の長等に対する入札談合等関与行為を排除するために必要な改善措置の要求、入札談合等関与行為を行った職員に対する損害賠償の請求、当該職員に係る懲戒事由の調査、関係行政機関の連携協力等入札談合等関与行為を排除し、及び防止するための措置について定めるとともに、職員による入札等の公正を害すべき行為についての罰則を定めるものとする

(定義)

第2条 この法律において「各省各庁の長」とは、財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項に規定する各省各庁の長をいう。

2 この法律において「特定法人」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

一 国又は地方公共団体が資本金の2分の1以上を出資している法人

二 特別の法律により設立された法人のうち、国又は地方公共団体が法律により、常時、発行済株式の総数又は総株主の議決権の3分の1以上に当たる株式の保有を義務付けられている株式会社（前号に掲げるもの及び政令で定めるものを除く。）

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。）が入札談合等に関与する行為であって、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^{ほう}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 公正取引委員会は、前2項の規定による求めをする場合には、当該求めの内容及び理由を記載した書面を交付しなければならない。

4 各省各庁の長等は、第1項又は第2項の規定による求めを受けたときは、必要な調査を行い、当該入札談合等関与行為があり、又は当該入札談合等関与行為があったことが明らかとなったときは、当該調査の結果に基づいて、当該入札談合等関与行為を排除し、又は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と認める改善措置を講じなければならない。

5 各省各庁の長等は、前項の調査を行うため必要があると認めるときは、公正取引委員会に対し、資料の提供その他必要な協力を求めることができる。

6 各省各庁の長等は、第4項の調査の結果及び同項の規定により講じた改善措置の内容を公表するとともに、公正取引委員会に通知しなければならない。

7 公正取引委員会は、前項の通知を受けた場合において、特に必要があると認めるときは、各省各庁の長等に対し、意見を述べることができる。

(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 各省各庁の長等は、前2項の調査を行うため必要があると認めるときは、公正取引委員会に対し、資料の提供その他必要な協力を求めることができる。

4 各省各庁の長等は、第1項及び第2項の調査の結果を公表しなければならない。

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。

6 入札談合等関与行為を行った職員が予算執行職員等の責任に関する法律（昭和25年法律第172号）第3条第2項（同法第9条第2項において準用する場合を含む。）の規定により弁償の責めに

任すべき場合については、各省各庁の長又は公庫の長（同条第1項に規定する公庫の長をいう。）は、第2項、第3項（第2項の調査に係る部分に限る。）、第4項（第2項の調査の結果の公表に係る部分に限る。）及び前項の規定にかかわらず、速やかに、同法に定めるところにより、必要な措置をとらなければならない。この場合においては、同法第4条第4項（同法第9条第2項において準用する場合を含む。）中「遅滞なく」とあるのは、「速やかに、当該予算執行職員の入札談合等関与行為（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（平成14年法律第101号）第2条第5項に規定する入札談合等関与行為をいう。）に係る同法第4条第1項の調査の結果を添えて」とする。

- 7 入札談合等関与行為を行った職員が地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2の8第1項（地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第34条において準用する場合を含む。）の規定により賠償の責めに任すべき場合については、第2項、第3項（第2項の調査に係る部分に限る。）、第4項（第2項の調査の結果の公表に係る部分に限る。）及び第5項の規定は適用せず、地方自治法第243条の2の8第3項中「決定することを求め」とあるのは、「決定することを速やかに求め」と読み替えて、同条（地方公営企業法第34条において準用する場合を含む。）の規定を適用する。

（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（特定法人（行政執行法人（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人をいう。以下この項において同じ。）及び特定地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人をいう。以下この項において同じ。）を除く。）にあっては、免職、停職、減給又は戒告の処分その他の制裁）をすることができるか否かについて必要な調査を行わなければならない。ただし、当該求めを受けた各省各庁の長、地方公共団体の長、行政執行法人の長又は特定地方独立行政法人の理事長が、当該職員の任命権を有しない場合（当該職員の任命権を委任した場合を含む。）は、当該職員の任命権を有する者（当該職員の任命権の委任を受けた者を含む。以下「任命権者」という。）に対し、第3条第1項又は第2項の規定による求めがあった旨を通知すれば足りる。

- 2 前項ただし書の規定による通知を受けた任命権者は、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るか否かについて必要な調査を行わなければならない。
- 3 各省各庁の長等又は任命権者は、第1項本文又は前項の調査を行うため必要があると認めるときは、公正取引委員会に対し、資料の提供その他必要な協力を求めることができる。
- 4 各省各庁の長等又は任命権者は、それぞれ第1項本文又は第2項の調査の結果を公表しなければならない。

（指定職員による調査）

第6条 各省各庁の長等又は任命権者は、その指定する職員（以下この条において「指定職員」という。）に、第3条第4項、第4条第1項若しくは第2項又は前条第1項本文若しくは第2項の規定に

よる調査（以下この条において「調査」という。）を実施させなければならない。この場合において、各省各庁の長等又は任命権者は、当該調査を適正に実施するに足る能力、経験等を有する職員を指定する等当該調査の実効を確保するために必要な措置を講じなければならない。

2 指定職員は、調査に当たっては、公正かつ中立に実施しなければならない。

3 指定職員が調査を実施する場合においては、当該各省各庁（財政法第21条に規定する各省各庁をいう。以下同じ。）、地方公共団体又は特定法人の職員は、当該調査に協力しなければならない。

（関係行政機関の連携協力）

第7条 国の関係行政機関は、入札談合等関与行為の防止に関し、相互に連携を図りながら協力しなければならない。

（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、5年以下の拘禁刑又は250万円以下の罰金に処する。

（運用上の配慮）

第9条 この法律の運用に当たっては、入札及び契約に関する事務を適正に実施するための地方公共団体等の自主的な努力に十分配慮しなければならない。

（事務の委任）

第10条 各省各庁の長は、この法律に規定する事務を、当該各省各庁の外局（法律で国務大臣をもってその長に充てることとされているものに限る。）の長に委任することができる。

附 則

この法律は、公布の日から起算して6月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

附 則（平成15年7月16日法律第119号）抄

（施行期日）

第1条 この法律は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）の施行の日から施行する。

（その他の経過措置の政令への委任）

第6条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

附 則（平成18年12月15日法律第110号）

この法律は、公布の日から起算して3月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

附 則（平成19年5月25日法律第58号）抄

（施行期日）

第1条 この法律は、平成20年10月1日から施行する。

（罰則に関する経過措置）

第8条 この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(政令への委任)

第9条 附則第2条から前条までに定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置は、政令で定める。

附 則 (平成21年6月10日法律第51号) 抄

(施行期日)

第1条 この法律は、公布の日から起算して1年を超えない範囲内において政令で定める日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、第8条の改正規定、第8条の2第1項及び第2項の改正規定、第8条の3の改正規定（「第8条第1項第1号」を「第8条第1号」に改める部分に限る。）、第24条、第25条第1項及び第26条第1項の改正規定、第43条の次に1条を加える改正規定、第59条第2項の改正規定（「第8条第1項第1号」を「第8条第1号」に改める部分に限る。）、第66条第4項の改正規定（「第8条第1項」を「第8条」に改める部分に限る。）、第70条の13第1項の改正規定（「第8条第1項」を「第8条」に改める部分に限る。）、第70条の15に後段を加える改正規定、同条に1項を加える改正規定、第84条第1項の改正規定、第89条第1項第2号の改正規定、第90条の改正規定、第91条の2の改正規定（同条第1号を削る部分に限る。）、第93条の改正規定並びに第95条の改正規定（同条第1項第3号中「(第3号を除く。)」を削る部分、同条第2項第3号中「、第91条第4号若しくは第5号（第4号に係る部分に限る。）、第91条の2第1号」を削る部分（第91条の2第1号に係る部分を除く。）及び第95条第3項中「前項」を「第2項」に改め、同条第2項の次に2項を加える部分を除く。）並びに附則第9条、第14条、第16条から第19条まで及び第20条第1項の規定、附則第21条中農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第72条の8の2及び第73条の24の改正規定並びに附則第23条及び第24条の規定は、公布の日から起算して1月を経過した日から施行する。

附 則 (平成26年6月13日法律第67号) 抄

(施行期日)

第1条 この法律は、独立行政法人通則法の一部を改正する法律（平成26年法律第66号。以下「通則法改正法」という。）の施行の日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 附則第14条第2項、第18条及び第30条の規定 公布の日

(処分等の効力)

第28条 この法律の施行前にこの法律による改正前のそれぞれの法律（これに基づく命令を含む。）の規定によってした又はすべき処分、手続その他の行為であつてこの法律による改正後のそれぞれの法律（これに基づく命令を含む。以下この条において「新法令」という。）に相当の規定があるものは、法律（これに基づく政令を含む。）に別段の定めのあるものを除き、新法令の相当の規定によってした又はすべき処分、手続その他の行為とみなす。

(罰則に関する経過措置)

第29条 この法律の施行前にした行為及びこの附則の規定によりなおその効力を有することとされる場合におけるこの法律の施行後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(その他の経過措置の政令等への委任)

第30条 附則第3条から前条までに定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な経過措置（罰則に関する経過措置を含む。）は、政令（人事院の所掌する事項については、人事院規則）で定める。

附 則（平成29年6月9日法律第54号）抄

（施行期日）

第1条 この法律は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月31日法律第11号）抄

（施行期日）

第1条 この法律は、公布の日から施行する。

附 則（令和4年6月17日法律第68号）抄

（施行期日）

1 この法律は、刑法等一部改正法施行日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。（施行日＝令和7年6月1日）

一 第509条の規定 公布の日

附 則（令和5年5月8日法律第19号）抄

（施行期日）

第1条 この法律は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年6月26日法律第65号）抄

（施行期日）

第1条 この法律は、公布の日から起算して3月を経過した日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一・二 略

三 第231条の4の見出し及び同条第1項、第242条の2第1項第4号ただし書並びに第243条の改正規定、第243条の2の8を第243条の2の9とし、第243条の2の7を第243条の2の8とし、第243条の2の6の次に一条を加える改正規定並びに第287条の2第10項の改正規定（「第243条の2の7第2項」を「第243条の2の8第2項」に改める部分に限る。）並びに附則第5条、第7条、第8条、第11条、第12条（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第19条の2第5項の改正規定に限る。）及び第13条の規定公布の日から起算して2年6月を超えない範囲内において政令で定める日

○浜松市職員倫理条例

（目的）

第1条 この条例は、職員が市民全体の奉仕者であってその職務は市民から負託された公務であることにかんがみ、職員の職務に係る倫理の保持に資するため必要な措置を講ずることにより、職務の執行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって公務に対する市民の信頼を確保することを目的とする。

（定義等）

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

- (1) 職員 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第3条第2項に規定する一般職に属する職員をいう。
- (2) 任命権者 法第6条第1項に規定する任命権者（同条第2項の規定により権限を委任された者を含む。）をいう。
- (3) 管理職員 職員のうち、浜松市職員の給与に関する条例（昭和31年浜松市条例第38号）第18条の2、浜松市教育職員の給与に関する条例（平成29年浜松市条例第34号）第29条及び浜松市上下水道部職員の給与に関する規程（昭和41年浜松市公営企業局管理規程第13号）第8条に定める管理職手当の支給を受ける職員並びにこれらに準じる者として市長が定めるものをいう。
- (4) 事業者等 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。

2 この条例の規定の適用については、事業者等の利益のためにする行為を行う場合における役員、従業員、代理人その他の者は、前項第4号の事業者等とみなす。

（職員が遵守すべき職務に係る倫理原則）

第3条 職員は、市民全体の奉仕者であり、市民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、職務上知り得た情報について市民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等市民に対し不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならない。

2 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならない。

3 職員は、法律又は条例により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の市民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

（職員の倫理の保持に関する状況等の公表）

第4条 市長は、毎年、職員の職務に係る倫理の保持に関する状況及び職員の職務に係る倫理の保持に関して講じた措置について公表しなければならない。

(職員倫理規則)

第5条 市長は、第3条に掲げる倫理原則を踏まえ、職員の職務に係る倫理の保持を図るために必要な事項に関する規則（以下「職員倫理規則」という。）を定めるものとする。この場合において、職員倫理規則には、職員の職務に利害関係を有する者（以下「利害関係者」という。）の範囲及び利害関係者からの贈与等の禁止、制限等利害関係者との接触その他市民の疑惑や不信を招くような行為の防止に関し職員の遵守すべき事項が含まれていなければならない。

2 市長は、職員倫理規則を制定し、又は改廃しようとするときは、あらかじめ人事委員会の意見を聴かなければならない。

(職員の職務に係る倫理の保持に関する人事委員会の所掌事務及び権限)

第6条 人事委員会は、職員の職務に係る倫理の保持に関し、次に掲げる事務を行う。

- (1) 職員倫理規則の制定又は改廃に関して、市長に意見を申し出ること。
- (2) 職員の職務に係る倫理の保持に関する事項に係る調査研究を行うこと。
- (3) 職員の職務に係る倫理の保持のための研修に関する総合的な企画を行うこと。
- (4) 職員の倫理の保持のために必要な措置に関して、任命権者に意見を申し出ること。

2 人事委員会は、前項各号に掲げる事務に関し、必要があると認めるときは、任命権者に対し、報告又は資料の提出を求めることができる。

(贈与等の報告)

第7条 管理職員は、事業者等から、金銭、物品その他の財産上の利益の供与若しくは供応接待（通常一般の儀礼の範囲の、香典、供花その他職員倫理規則で定めるものを除く。以下「贈与等」という。）を受けたとき又は事業者等と職員の職務との関係に基づいて提供する人的役務に対する報酬として職員倫理規則で定める報酬の支払を受けたとき（当該贈与等を受けたとき又は当該報酬の支払を受けたときにおいて管理職員であった場合に限り、かつ、当該贈与等により受けた利益又は当該支払を受けた報酬の価額が職員倫理規則で定める額を超える場合に限る。）は、職員倫理規則で定める期間内に贈与等報告書を任命権者に提出しなければならない。

(贈与等報告書の保存及び閲覧)

第8条 前条の規定により提出された贈与等報告書は、これを受理した任命権者において、これを提出すべき期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

2 何人も、任命権者に対し、前項の規定により保存されている贈与等報告書の閲覧を請求することができる。ただし、公にすることにより、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じるおそれがあるものとして任命権者が認める事項に係る部分については、この限りでない。

(倫理監督職員)

第9条 職員の職務に係る倫理の保持を図るため、職員倫理規則で定めるところにより、職員の倫理

を監督する職員（以下「倫理監督職員」という。）を置く。

- 2 倫理監督職員は、職員に対しその職務に係る倫理の保持に関し必要な指導、助言その他の必要な措置を講ずるものとする。

（委任）

第10条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

- 1 この条例は、平成13年12月1日から施行する。
- 2 第6条の規定は、この条例の施行の日以後に受けた贈与等又は支払を受けた報酬について適用する。

附 則（平成15年3月25日浜松市条例第27号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成18年12月15日浜松市条例第120号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成19年1月10日から施行する。

附 則（平成27年3月17日浜松市条例第43号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

（旧教育長に関する経過措置）

- 2 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号。以下「改正法」という。）附則第2条第1項の場合においては、第1条から第5条まで、第7条及び第8条の規定による改正後の浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例、浜松市職員定数条例、浜松市職員倫理条例、浜松市教育委員会委員等の報酬及び費用弁償並びにその支給条例、浜松市教育委員会委員等の報酬及び費用弁償並びにその支給条例の一部を改正する条例、浜松市教育長の勤務時間その他の勤務条件を定める条例又は浜松市教育職員退職手当支給条例の規定は適用せず、第1条から第5条まで、第7条及び第8条の規定による改正前の浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例、浜松市職員定数条例、浜松市職員倫理条例、浜松市教育委員会委員等の報酬及び費用弁償並びにその支給条例、浜松市教育委員会委員等の報酬及び費用弁償並びにその支給条例の一部を改正する条例、浜松市教育長の勤務時間その他の勤務条件を定める条例又は浜松市教育職員退職手当支給条例の規定は、なおその効力を有する。

附 則（平成29年3月24日浜松市条例第36号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成29年4月1日から施行する。

○浜松市職員倫理規則

(趣旨)

第1条 この規則は、浜松市職員倫理条例（平成13年浜松市条例第48号。第3条第3号を除き、以下「条例」という。）の規定に基づき、職員（条例第2条第1項第1号に規定する職員をいう。以下同じ。）の職務に係る倫理の保持を図るために必要な事項を定める。

第2条 削除

(倫理行動規準)

第3条 職員は、公務員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、第1号から第3号までに掲げる条例第3条の倫理原則とともに第4号及び第5号に掲げる事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき規準として、行動しなければならない。

- (1) 職員は、市民全体の奉仕者であり、市民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、職務上知り得た情報について市民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等市民に対し不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならないこと。
- (2) 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならないこと。
- (3) 職員は、法律又は条例により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の市民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならないこと。
- (4) 職員は、職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならないこと。
- (5) 職員は、勤務時間外においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。

(利害関係者)

第4条 条例第5条の利害関係者の範囲は、職員が職務として携わる次の各号に掲げる事務の区分に応じ、当該各号に定める者（職員を除く。）とする。ただし、職員の職務との利害関係が潜在的なものにとどまる者又は職員の裁量の余地が少ない職務に関する者として任命権者（条例第2条第1項第2号に規定する任命権者をいう。以下同じ。）が定めるもの及び外国政府若しくは国際機関又はこれらに準ずるものに勤務する者（当該外国政府若しくは国際機関又はこれらに準ずるものの利益のためにする行為を行う場合における当該勤務する者に限る。）を除く。

- (1) 許認可等（行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第3号に規定する許認可等をいう。）をする事務 当該許認可等を受けて事業を行っている事業者等（条例第2条第1項第4号に規定する事業者等及び同条第2項の規定により事業者等とみなされる者をいう。以下同じ。）、当該許認可等の申請をしている事業者等又は個人（同条第2項の規定により事業者等とみなされる者を除く。以下「特定個人」という。）及び当該許認可等の申請をしようとしていることが明らかであ

る事業者等又は特定個人

- (2) 補助金（浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号）第2条第1項に規定する補助金をいう。）を交付する事務 当該補助金の交付を受けて当該交付の対象となる事務又は事業を行っている事業者等又は特定個人、当該補助金の交付の申請をしている事業者等又は特定個人及び当該補助金の交付の申請をしようとしていることが明らかである事業者等又は特定個人
- (3) 立入検査、監査又は監察（法令の規定に基づき行われるものに限る。以下「検査等」という。）をする事務 当該検査等を受ける事業者等又は特定個人
- (4) 不利益処分（行政手続法第2条第4号に規定する不利益処分をいう。）をする事務 当該不利益処分をしようとする場合における当該不利益処分の名あて人となるべき事業者等又は特定個人
- (5) 行政指導（浜松市行政手続条例（平成8年浜松市条例第69号）第2条第6号に規定する行政指導をいう。）をする事務 当該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等又は特定個人
- (6) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第1項の契約に関する事務 当該契約を締結している事業者等又は特定個人、当該契約の申込みをしている事業者等又は特定個人及び当該契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等又は特定個人

2 職員に異動があった場合において、当該異動前の職に係る当該職員の利害関係者であったものが、異動後引き続き当該職に係る他の職員の利害関係者であるときは、当該利害関係者であった者は、当該異動の日から起算して3年間（当該期間内に、当該利害関係者であった者が当該職に係る他の職員の利害関係者でなくなったときは、その日までの間）は、当該異動があった職員の利害関係者であるものとみなす。

3 他の職員の利害関係者が、職員にその職に基づく影響力を当該他の職員に行使させることにより自己の利益を図るためその職員と接触していることが明らかな場合においては、当該他の職員の利害関係者は、その職員の利害関係者でもあるものとみなす。

（禁止行為）

第5条 職員は、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典、供花その他これらに類するものとしてされるものを含む。）を受けること。
- (2) 利害関係者から供応接待を受けること。
- (3) 利害関係者と共に飲食をすること。
- (4) 利害関係者と共にゴルフ、遊技又は旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。
- (5) 利害関係者から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けにあつては、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
- (6) 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。
- (7) 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。
- (8) 利害関係者から未公開株式（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第2条第16項に規定する金融商品取引所に上場されておらず、かつ、同法第67条の11第1項の店頭売買有価証券登録原簿に登録されていない株式をいう。）を譲り受けること。

- 2 前項の規定にかかわらず、職員は、次の各号に掲げる行為を行うことができる。
- (1) 利害関係者から通常一般の儀礼の範囲の、香典又は供花その他これらに類するものの贈与を受けること。
 - (2) 利害関係者から一般に配布するための宣伝用物品、通常一般の儀礼の範囲の記念品その他これらに類するものの贈与を受けること。
 - (3) 職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から茶菓の提供を受けること。
 - (4) 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、又は利害関係者と共に簡素な飲食をすること。
 - (5) 職務として利害関係者を訪問した際における当該利害関係者から提供される事務用品等の物品を使用すること。
 - (6) 職務として利害関係者を訪問した際における当該利害関係者から提供される自動車（当該利害関係者がその業務等において日常的に利用しているものに限る。）を利用すること（当該利害関係者の事務所等の周囲の交通事情その他の事情から当該自動車の利用が相当と認められる場合に限る。）。
- 3 第1項の規定にかかわらず、職員は、職員と利害関係者の職務上の利害関係の状況及びその行おうとする行為の態様等にかんがみ、公正な職務の執行に対する市民の疑惑や不信を招くおそれがないと任命権者が定める場合に限り、次に掲げる行為を行うことができる。
- (1) 多数の者が出席する式典、祝賀会又はこれらに類する会合において、利害関係者から飲食物の提供を受け、又は利害関係者と共に飲食をすること。
 - (2) 自己の費用を負担して、利害関係者と共に飲食すること。
- 4 第1項の規定の適用については、職員が、利害関係者から、物品若しくは不動産を購入した場合、物品若しくは不動産の貸付けを受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価がそれらの行為が行われた時における時価よりも著しく低いときは、当該職員は、当該利害関係者から、当該対価と当該時価との差額に相当する額の金銭の贈与を受けたものとみなす。

（私的な関係等による例外）

- 第6条 職員は、私的な関係（職員としての身分にかかわらない関係をいう。以下同じ。）がある者であつて、利害関係者に該当するものとの間においては、職務上の利害関係の状況、私的な関係の経緯及び現在の状況並びにその行おうとする行為の態様等にかんがみ、公正な職務の執行に対する市民の疑惑や不信を招くおそれがないと認められる場合に限り、前条第1項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる行為を行うことができる。
- 2 職員が、任命権者の要請に応じ特別職地方公務員等（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第29条第2項の特別職地方公務員等をいう。以下同じ。）となるため退職し、引き続き特別職地方公務員等として在職した後、引き続いて当該退職を前提として職員として採用された場合（一の特別職地方公務員等として在職した後、引き続き一以上の特別職地方公務員等として在職し、引き続いて当該退職を前提として職員として採用された場合を含む。）における前項の規定の適用については、同項中「職員としての身分」とあるのは、「職員又は特別職地方公務員等（地方公務員法第29条第2項の特別職地方公務員等をいう。）としての身分」とする。

3 職員は、倫理監督職員（条例第9条第1項に規定する倫理監督職員をいう。以下同じ。）が、職員と利害関係者の職務上の利害関係の状況及びその行おうとする行為の態様等にかんがみ、公正な職務の執行に対する市民の疑惑や不信を招くおそれがないと判断した場合においては、前条第1項（第5号及び第8号を除く。）及び次条の規定にかかわらず、これらの規定に定める行為を行うことができる。

（検査等の際における禁止行為）

第7条 職員は、検査等の際においては、第5条第2項及び第3項の規定にかかわらず、当該検査等に係る利害関係者との間において、次に掲げる行為（前条の私的な関係のある者であって、利害関係者に該当する者との間における行為を除く。）を行ってはならない。

- (1) 第5条第2項第1号、第2号及び第4号に掲げる行為
- (2) 第5条第3項各号に掲げる行為

（利害関係者以外の者等との間における禁止行為）

第8条 職員は、利害関係者に該当しない事業者等であっても、その者から供応接待を繰り返し受ける等通常一般の社交の程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与を受けてはならない。

2 職員は、自己が行った物品若しくは不動産の購入若しくは借受け又は役務の受領の対価を、その者が利害関係者であるかどうかにかかわらず、それらの行為が行われた場に居合わせなかった事業者等にその者の負担として支払わせてはならない。

（講演等に関する規制）

第9条 職員は、利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、講演、討論、講習若しくは研修における指導若しくは知識の教授、著述、監修、編さん又はラジオ放送若しくはテレビジョン放送の放送番組への出演（地方公務員法第38条第1項の許可を得てするものを除く。以下「講演等」という。）をしようとする場合は、あらかじめ倫理監督職員の承認を得なければならない。

2 任命権者は、利害関係者から受ける前項の報酬に関し、職員の職務の種類又は内容に応じて、職員に参考となるべき基準を定めるものとする。

（倫理監督職員への相談）

第10条 職員は、自らが行う行為の相手方が利害関係者に該当するかどうかを判断することができない場合、利害関係者との間で行う行為が第5条第1項及び第7条に規定する禁止行為に該当するかどうかを判断することができない場合又は第5条第3項及び第6条第1項の市民の疑惑等を招くおそれがないかどうかを判断することができない場合には、倫理監督職員に相談するものとする。

（贈与等の報告）

第11条 条例第7条の職員倫理規則で定めるものは、多数の者が出席する式典、祝賀会又はこれらに類する会合に職務として出席した場合において、事業者等から提供を受けた飲食をいう。

2 条例第7条の職員倫理規則で定める報酬（第5項において「報酬」という。）は、次の各号のいず

れかに該当する報酬とする。

(1) 利害関係者に該当する事業者等から支払を受けた講演等の報酬

(2) 利害関係者に該当しない事業者等から支払を受けた講演等の報酬のうち、職員の現在又は過去の職務に係る事項に関する講演等であつて職員が行うものであることを明らかにして行うものの報酬

3 条例第7条の職員倫理規則で定める額は、1件につき5,000円とする。

4 条例第7条の職員倫理規則で定める期間は、1月から3月まで、4月から6月まで、7月から9月まで及び10月から12月までの各区分による期間（以下「四半期」という。）ごとに、当該四半期の翌四半期の初日から14日以内とする。

5 条例第7条の職員倫理規則で定める贈与等報告書は、次の各号に定めるところによる。

(1) 贈与等（条例第7条に規定する贈与等をいう。以下同じ。）の内容又は報酬の内容

(2) 贈与等により利益を受け、又は報酬の支払を受けた年月日及びその基因となった事実

(3) 贈与等により受けた利益又は支払を受けた報酬の価額

(4) 贈与等をし、又は報酬の支払をした事業者等と当該贈与等又は当該報酬の支払を受けた職員の職務との関係及び当該事業者等と当該職員が属する行政機関との関係

(5) 贈与等をした事業者等又は報酬を支払った事業者等の名称又は氏名及び住所

(6) 第3号の価額として推計した額を記載している場合にあっては、その推計の根拠

(7) 供応接待を受けた場合にあっては、当該供応接待を受けた場所の名称及び住所並びに当該供応接待の場に居合わせた者の人数及び職業（多数の者が居合わせた式典、祝賀会又はこれらに類する会合において受けた供応接待にあっては、当該供応接待の場に居合わせた者の概数）

(8) 条例第2条第2項の規定の適用を受ける同項の役員、従業員、代理人その他の者（以下「役員等」という。）が贈与等をした場合にあっては、当該役員等の役職又は地位及び氏名（当該役員等が複数であるときは、当該役員等を代表する者の役職又は地位及び氏名）

（贈与等報告書の閲覧）

第12条 条例第8条第2項に規定する贈与等報告書の閲覧（以下「贈与等報告書の閲覧」という。）については、当該贈与等報告書の提出期限の翌日以後速やかにこれを閲覧に供するものとする。

2 贈与等報告書の閲覧は、任命権者が指定する場所でこれをしなければならない。

3 前2項に規定するもののほか、贈与等報告書の閲覧に関し必要な事項は、任命権者が定める。

（任命権者の責務）

第13条 任命権者は、条例又はこの規則に定める事項の実施に関し、次に掲げる責務を有する。

(1) 職員の職務に関する倫理の保持に関し、必要に応じて研修その他の措置を講ずること。

(2) 職員が条例又は条例に基づく規則若しくは命令に違反する行為を行った場合には、厳正に対処すること。

(3) 第5条第1項、第7条又は第8条に規定する禁止行為及び第5条第2項若しくは第3項又は第6条に規定する禁止行為の例外について、その類型を職員に示すこと。

(4) 条例及び規則の適正な運用に関し、必要に応じて他の任命権者との間で相互に調整を行うこと。

(倫理監督職員)

第14条 倫理監督職員は、別に定めるところによる。

(倫理監督職員の責務等)

第15条 倫理監督職員は、条例又はこの規則に定める事項の実施に関し、次に掲げる責務を有する。

(1) 職員からの第10条に規定する相談に応じ、必要な指導及び助言を行うこと。

(2) 職員が特定の者と市民の疑惑や不信を招くような関係を持つことがないかどうかの確認に努め、その結果に基づき、職員の職務に係る倫理の保持に関し、必要な指導及び助言を行うこと。

2 倫理監督職員は、その指定する職員に、条例又はこの規則に定めるその職務の一部を行わせることができる。

附 則

この規則は、平成13年12月1日から施行する。

附 則 (平成14年3月29日浜松市規則第51号)

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年12月15日浜松市規則第85号)

この規則は、平成19年1月10日から施行する。

附 則 (平成19年9月28日浜松市規則第114号)

この規則は、平成19年9月30日から施行する。

附 則 (平成29年3月30日浜松市規則第33号抄)

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

○浜松市職員の懲戒処分に関する基準

公務員は全体の奉仕者として、高い倫理観が要請されているところではありますが、職員による非違行為は、公務全体の信用失墜につながるものであり、これらに対する処分、とりわけ、悪質な違反行為に対する厳罰化は社会的な要請となっております。このような状況を鑑み、本市職員の懲戒処分にかかる基準を定めるものであります。

1. 標準的な処分

懲戒処分の対象となる主な事例について、それぞれ標準的な処分基準を以下のとおりとします。

(1) 一般服務関係

	戒告	減給	停職	免職	摘要
1 収賄				○	
2 倫理条例違反（利害関係者等との禁止行為）					
金銭、物品、不動産の贈与、供応接待	○	○	○	○	
利害関係者との飲食、ゴルフ、旅行等	○	○	○		
低利、無利子の金銭の貸し付け	○	○			
無償で物品、不動産の貸し付け	○	○	○		
無償で役務の提供	○	○	○	○	
未公開株式の譲り受け		○	○		
贈与等の報告義務違反	○	○			
3 欠勤					
正当な理由なく欠勤	○	○			10 日以内
〃 相当の期間を欠勤		○	○		11 日以上 20 日以内
〃 長期間を欠勤			○	○	21 日以上
4 遅刻・早退					
繰り返しの遅刻・早退	○				
5 休暇等の虚偽申請	○	○			私傷病、特別休暇等
6 勤務態度不良	○	○			職務怠慢等
7 職場内の秩序びん乱					
ア 暴行		○	○		
イ 暴言	○	○			
8 虚偽報告	○	○			
9 争議行為等					
ア 単純参加	○	○			地公法 § 37①前段
イ あおり・そそのかし・行為の企て・遂行の共謀			○	○	地公法 § 37①後段
10 秘密漏洩					
ア 故意の秘密漏洩			○	○	地公法 § 34(公務運営への重大な支障)
アのうち、自己の不正な利益を図る目的であるもの				○	

イ 情報セキュリティ対策のけ怠による 秘密漏洩	○	○	○		
11 個人の秘密情報の目的外収集	○	○			
12 政治的目的を有する文書配布	○				地公法 § 36(技能労 務職員、管理職を除 く企業職員は適用除 外)
13 営利企業等の従事制限違反	○	○			地公法 § 38
14 入札談合等に関与する行為			○	○	談合を教唆又は予定 価格等の入札等に関 する秘密の教示等によ り入札等の公正を 害する行為
15 公文書の不適正な取扱い					
ア 偽造・変造・虚偽公文書作成、毀棄			○	○	
イ 決裁文書の改ざん			○	○	
ウ 公文書の改ざん・紛失・誤廃棄等	○	○	○		
16 セクシュアル・ハラスメント及び パワーハラスメント	○	○	○	○	

(2) 公金物品等の故意または過失による損害

	戒告	減給	停職	免職	摘要
1 横領・窃取・詐取				○	
2 紛失	○				
3 盗難	○				重過失の場合に限る
4 損壊	○	○			故意の場合に限る
5 出火・爆発等	○				過失の場合に限る
6 給与等の不適正支給・受給	○	○			
7 不適正処理	○	○			
8 備品等の不適正利用	○	○			パソコン等

(3) 公務外非行

	戒告	減給	停職	免職	摘要
1 放火・殺人・強盗				○	
2 傷害		○	○		
3 暴行・けんか	○	○			
4 器物損壊	○	○			
5 横領					
ア 横領			○	○	
イ 遺失物等横領	○	○			
6 窃盗			○	○	
7 詐欺・恐喝			○	○	
8 賭博	○	○	○		常習賭博は停職
9 麻薬・覚せい剤等の所持または使用				○	
10 酩酊による公序良俗違反	○	○			

11	不同意性交・不同意わいせつ等			○	○	
12	淫行			○	○	18歳未満の者に対する淫行
13	痴漢行為、盗撮行為等		○	○	○	
14	ストーカー行為		○	○	○	

(注) その他刑法に規定する罪を犯した職員は、具体的な行為の状況、悪質性等の程度に応じて免職、停職、減給又は戒告とする。

(4) 交通事犯

	戒告	減給	停職	免職	摘要
1 酒酔い運転				○	
2 酒気帯び運転				○	
3 飲酒運転ほう助・同乗				○	
4 悪質な交通違反による死亡事故		○	○	○	措置義務違反は免職
5 悪質な交通違反による傷害事故	○	○	○	○	措置義務違反は免職又は停職
6 悪質な交通違反	○	○	○		措置義務違反(物損)は停職又は減給

(注) 過失の程度、事故後の対応等も情状酌量の上判断するものとする。

(5) 監督責任

	戒告	減給	停職	免職	摘要
1 指導監督不適正	○	○			
2 非行の隠ぺい、黙認		○	○		

2. 処分の加重、軽減について

懲戒処分を行うにあたり以下のような事由があるときは、上記の標準例よりも重い処分を課することが出来るものとします。

- (1) 職員の行った行為の態様等が著しく公序良俗に反する場合
- (2) 管理監督の地位にある職員が行った場合
- (3) 過去に懲戒処分を受けたことがある場合
- (4) 非違行為が複数にわたる場合

懲戒処分を行うにあたり以下のような事由がある場合は、上記の標準例よりも処分を軽減又は免除することが出来るものとします。

- (1) 職員の勤務態度、勤務成績が極めて良好である場合
- (2) 職員が自ら非違行為を申し出た場合
- (3) 緊急避難、正当な理由による不確知、職員の非違行為の程度が軽微であるなど情状を考慮する余地がある場合

3. 処分の公表について

職務の遂行に関わる懲戒処分及び職務外の非行等で停職以上の処分については、処分の内容や被処

分者の属性等について、個人が識別されない内容で公表することを原則とします。また、事案の態様や処分の量定、職位などを勘案し社会的影響が大きいと判断される場合、その他必要と認められる場合は氏名等を含めて公表します。ただし、公表により被害者又はその関係者等の権益を著しく損なう恐れがある場合等には、一部又は全部を公表しない場合もあるものとします。

4. 適用

平成20年4月1日から適用します。

令和7年1月1日から適用します。

このマニュアルは、公共調達に係る契約事務の適切な遂行に関する理解を深めるとともに、関係法令等の遵守及び綱紀保持に関する意識の向上を図るためのものです。発注事務担当職員は、マニュアルの内容を十分理解し、その職責を果たしてください。

なお、マニュアルは発注事務担当職員の綱紀保持のために必要となる事項について示しているものですが、単に法令等を守るということにとどまらず、全体の奉仕者としての意識を常に持ち、マニュアルに記載されていない事項についても、浜松市職員として責任ある行動を実践してください。

浜松市官製談合防止マニュアル

平成26年7月1日作成

平成28年6月1日改正

令和 7年9月1日改正

《問合せ先》

浜松市財務部調達課

(電話番号) 053-457-2176

(E-mail) tyotatu@city.hamamatsu.shizuoka.jp

