

北陸地方整備局発注者綱紀保持規程(抜粋)

平成18年11月7日
一部改正 平成31年 4月1日

(秘密の保持)

第4条 発注担当職員は、落札前における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。当該発注事務に係る発注担当職員(当該秘密に係る情報管理総括責任者並びに情報管理責任者及び業務上取り扱う者として指定された者に限る。)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、次に掲げる行為をしてはならない。

一 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(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その他やむを得ない理由があるものとして、情報管理総括責任者の承諾を得た場合を除く。)

二 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、前二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。

(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ものとする。これによることができない場合は事前に所属長等(応接しようとする者が所属長等であるときは、その上司)の承諾を得るものとする。

(執務環境の整備等)

第13条 局長は、北陸地方整備局の発注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等オープンな場所を確保すること。

営業に関する面会の制限

指名通知又は競争参加確認通知を受けてから入札を執行するまでの間は、営業に関する面会のご遠慮ください。

国土交通省 北陸地方整備局

新潟市中央区美咲町1-1-1 TEL025-280-8880

(担当：適正業務管理官)

発注者 綱紀保持

北陸地方整備局

信頼を得るために

国土交通省 北陸地方整備局

複数の職員で
応接を!

オープン・スペースで
応接を!

執務室へは
ご遠慮を!

カウンターで
お声かけを!

ご協力をお願いします。

