

令和3年度九州農政局発注者綱紀保持委員会（第2回）議事概要

日 時 令和4年3月28日

場 所 書面決議

出席者 局長、総務部長、総務部総務課長、総務部会計課長、企画調整室調整官、消費・安全消費生活課長、生産部生産振興課長、経営・事業支援部担い手育成課長、農村振興部設計課長

概 要

1. 以下の項目について、事務局（総務部総務課監査官）よりメールにて書面審議。
 - ・九州農政局における令和3年度発注者綱紀保持対策の実施状況について
2. 委員からの意見
特になし

以 上

令和3年度
九州農政局発注者綱紀保持委員会（第2回）

会 議 資 料

令和3年度九州農政局発注者綱紀保持委員会（第2回）

日 時 令和4年3月28日

（書面決議）

議 事 次 第

1. 議 題

- ・ 令和3年度発注者綱紀保持対策の実施状況について . . . 資料1

令和3年度発注者綱紀保持対策の実施状況について

1. 研修等の実施状況

令和3年度発注者綱紀保持対策方針に基づき、九州農政局管内の管理監督者及び発注事務担当者等を対象に各種会議等において、下記のとおり研修を実施した。

開催日・研修等名	受講者	実施内容
7/31 管内事業(務)所経理事務担当者会議	・事業(務)所等の経理担当者等 計22名	・資料配付 ・大臣官房予算課研修資料「農林水産省発注者綱紀保持対策について」を配布
11/15~12/24 発注者綱紀保持eラーニング研修	・九州管内全職員(休職者等、非常勤職員除く) 計1,628名 100%受講	・eラーニング ・本省主催、全職員を対象とした発注者綱紀保持対策eラーニング研修
11/25 管内県拠点・事業(務)所庶務担当課長等会議	・県拠点・事業(務)所庶務担当課長等 計28名	・講義 ・大臣官房予算課研修資料「農林水産省発注者綱紀保持対策について」を用いて説明。 ・独禁法、官製談合資料配付
12/9 管内事業(務)所長会議	・事業(務)所長 計15名	・Web会議 ・大臣官房予算課研修資料「農林水産省発注者綱紀保持対策について」配布 ・総務部長から注意喚起
1/27 管内庶務等関係事務担当者会議	・本局・県拠点・事業(務)所庶務関係事務担当者 計45名	・Web会議 ・大臣官房予算課研修資料「農林水産省発注者綱紀保持対策について」を用いて説明。
2/18~3/14 情報遺漏・入札談合等の防止に向けたコンプライアンス研修	・農業農村整備事業に携わることになった全職員 計599名	・Web方式 ・発注者綱紀保持 ・ロールプレイ ・理解度チェック
3/15 管内事業(務)所等積算担当者会議	・管内事業(務)所等積算担当者 計145名	・講義 ・発注者綱紀保持eラーニング研修の回答解説。

7月～3月 退職予定職員に対する 退職前研修	退職予定者 計 99名	・大臣官房予算課研修資料「発注者綱紀 保持対策及び独禁法、入札談合防止」
------------------------------	----------------	---

(その他研修関係)

- ・大臣官房予算課主催の発注者綱紀保持対策企画立案実務担当者研修参加
(実施日5月31日、参加者2名)

*研修内容の周知状況のフォローアップ調査

7月31日にコロナ禍で実施できなかった管内事業(務)所等の経理担当者会議の資料配付を行い、管内事業(務)所等の庶務課長等から職員への周知依頼を行った。

9月に周知状況のフォローアップ調査を実施した結果、庶務課長等(管理職員)から定例会議や供覧等による周知が行われている状況であった。

2. 競争参加有資格者への周知について

令和2年度に引き続き、九州農政局ホームページに、発注者綱紀保持への取組状況の掲載を行った。

(1) 資料の掲示

*対策の概要を取りまとめた「事業者皆様へのお知らせ」

*農林水産省発注者綱紀保持規程

*九州農政局発注者綱紀保持委員会規則

*九州農政局発注者綱紀保持委員会設置要領

*九州農政局発注者綱紀保持委員会の議事概要

(2) 競争参加有資格者への理解及び協力

*発注窓口への掲示及び入札公告に掲載し取組状況の周知を行った。

3. 不当な働きかけ等について

令和3年度において農林水産省発注者綱紀保持規程の規定に反するとして、また第三者からの働きかけを受けたとして報告はなかった。

4. その他

会計監査及び行政文書監査等の機会を利用して監査担当者が現場担当者と意見交換を行った。

*各出先機関の事業者との応接方法等の状況の調査

農業農村整備事業に関連する出先機関(5箇所:玉名横島海岸保全事業所、八代平野農業水利事業所、川辺川農業水利事業所、駅館川農地整備事業所、西国東海岸保全事業所)について、現地において、事業者との応接方法等の状況を確認したところ、各機関とも事務室入口部に執務室内への出入り制限の貼り紙やカウンターにチラシを備え付けるなどの事業者への注意喚起を行っていた。また、事業者の来訪時は、執務室内に事業者が入らないよう庶務担当者が対応し、事業者との打合せは、カウンターや打合せスペースで適切に行われている状況であった。

*入札契約関係書類等情報管理の徹底

積算書及び予定価格積算調書等の入札関係書類は、施錠可能な什器又は書庫に収納の上施錠管理し、電子データはアクセス制限を設定するなど情報管理を行うよう指導を行った。