職務上関係する業者等との対応に係る行動基準

1 目的

職員の公務員倫理の保持及び服務規律の徹底を図るため、職員が職務上関係する業者等との接触に際して、適切な行為を選択するための行動基準を策定するとともに、当該基準の適用に係る判断等を組織的に行うこととする。

2 職員の基本的な心構え（倫理原則）

ア）職員は、すべて公務員が全体の奉仕者であり、一部の奉仕者ではないことを自覚し、法令等を遵守し、公正な職務の遂行に当たるとともに、公共の利益の増進を目指して、全力を挙げて職務を遂行しなければならない。

イ）職員は、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを認識するとともに、日常の行動について常に公私の別を明らかにし、職務やその地位を私的な利益のために用いてはならない。

ウ）職員は、職務の遂行に当たり、市民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

エ）特に、管理監督者は職責の重要性を十分認識し、率先垂範して服務規律の確保に努め、部下職員の指導監督を怠ってはならない。

3 職務上関係する業者等の定義

(1) 職員の職務に利害関係を有する団体又は個人をいう。

(2) 職員の地位等から他の職員に事実上影響力を行使しうると考えられる職員については、当該他の職員の職務上関係する業者等も、当該職員の職務上関係する業者等とみなす。

＜利害関係を有するとは＞

利害関係を有するとは、契約、許認可、補助金・委託料等の交付、税金等の賦課徴収、扶助費の支給など、職務遂行を通じて、直接又は間接的に相手方の利益を図りうる関係をいう。

したがって、地域住民を中心として組織される営利を目的としない団体（町内会、自治会、ＰＴＡ等）であっても、職員の職務に利害関係が発生するおそれがある場合には、一定の行為について制約を受ける場合がある。

4 禁止される行為

(1) 職務上関係する業者等との間においては、名目のいかんを問わず、次の行為（以下「接触行為」という。）を禁止する。

ア 金銭、物品の受領

職務上関係する業者等から金銭（小切手、株券、商品券、ビール券、タクシーチケット等を含む。）、又は物品等（中元、歳暮等）の贈与を受けてはならない。

イ 会食

職務上関係する業者等から酒食の饗応（いわゆる接待）を受け、又は職務上関係する業者等と会食してはならない。

ウ 遊技、旅行

職務上関係する業者等と遊技（ゴルフ、麻雀、観劇、観戦等）、又は旅行をしてはならない。

エ 講演、寄稿に対する謝礼等の受領

職務上関係する業者等が主催する講演会、勉強会、研究会等で講演等を行う場合には、謝金等（講演謝金、執筆謝金、旅費等）を受けてはならない。

オ　その他の便宜の供与

職務上関係する業者等から便宜の供与（いわゆるつけ回し、航空券やコンサートの手配等）、融資又は貸付、担保の提供、債務の弁済等を受けてはならない。

(2)　登録業者等への再就職者から、「札幌市職員の再就職に関する取扱要領（以下「再就職取扱要領」という。）」で制限されている営業活動を受ける行為を禁止する。

＜登録業者等への再就職者とは＞
本市の競争入札参加資格を有する企業等（再就職後、本市の競争入札参加資格を有することとなった企業等を含む。以下「登録業者」という。）又は登録業者の子会社に再就職する者のうち、本市退職時の職が課長職以上である者

＜「再就職取扱要領」で制限されている営業活動とは＞
登録業者等への再就職者は、本市退職後５年間、退職前５年間に担当していた業務に関連する本市への営業活動（宣伝、情報収集、入札への参加、契約交渉その他再就職先の営業を目的とする行為であって、本市職員に働きかけを行うものをいう。ただし、登録業者の子会社に再就職する者にあっては、親会社である登録業者のための行為に限る。）を行わないものとされている。

5　制限される行為（禁止される行為の例外）

職務上関係する業者等との間において禁止される、上記４(1)に掲げる接触行為は、以下の場合については、原則として、事前に主任服務管理員等が「職員の基本的な心構え」を踏まえて、公務に対する市民の疑惑や不信を招くおそれがないと認めた場合に限り許可される。

(1) 私的な関係に基づく行為

職員としての身分に関係なく始まった家族関係、個人的な友人関係等の「私的な関係」に基づく、職務上関係する業者等との接触については、<1>両者間の職務上の利害関係の状況、<2>私的な関係の経緯及び現在の状況、<3>当該行為の態様等から、公務に対する市民の疑惑や不信を招かないと認められる場合。

(2) 職務上の行為

職務上の必要性が認められる場合。

＜許可事例＞
会議等に伴う湯茶、菓子又は簡素な食事の提供、立食パーティーでの飲食物及び記念品の提供、事務所等の訪問の際の事務用物品の借用など

(3) 社会的な儀礼の範囲内の行為であると認められる行為

＜許可事例＞
一般に広く配布されている宣伝用物品、記念品の提供など

6　適用に当たっての留意事項

(1) 職務上関係する業者等からの中元、歳暮等の受領などは、私的な関係に基づくものと認められない限り、禁止する。

(2) 職務上関係する業者等との会食又はゴルフ等の遊技、旅行は、職員が自己の費用を負担して行う場合（いわゆる割り勘）であっても、私的な関係に基づくものと認められない限り、禁止する。

(3) 行動基準の運用上、禁止又は制限される行為に該当しない場合であっても、公務員倫理の保持の観点から、その行為の適切さに疑義が生じた場合には、「職員の基本的な心構え」を踏まえ、市民の疑惑や不信を招かないよう節度ある行動をとらなければならない。

7　手続

(1) 届出の義務

職員は、職務上関係する業者等との間において、上記５に掲げる行為を行う場合、原則として事前に別紙様式に必要事項を記入のうえ、所属長の判断を経て、主任服務管理員等の許可を得なければならない。

しかし、やむを得ない事情がある場合には、事後に速やかに当該主任服務管理員等に報告をしなければならない。

なお、職務上の行為については、所属長等が当該行為に伴う接触行為の有無、態様等を事前に確認し、公務に対する市民の疑惑や不信を招くおそれがないと認めた場合には、許可があったものとみなす。

(2) 服務管理員等への事前相談

職員は、当該行為の相手方が職務上関係する業者等に該当するか否か疑義がある場合、又はこれらの者との間で行う行為が禁止又は制限される行為に該当するか否か疑義がある場合などには、所属長又は主任服務管理員等に相談をし、必要な指示を受けなければならない。

8　適正な事後対応

(1) 職員は、やむを得ない事情により、接触行為を行った場合などは、速やかに所属長及び主任服務管理員等に報告し、これに対して当該主任服務管理員等は、職務の公正さを確保するための迅速かつ適切な対応を講じなければならない。

(2) 具体的な対応

ア）職員は、やむを得ない事情により、中元・歳暮等を受け取ってしまった場合、原則として、各局区等の庶務担当課に持参し、組織的な対応を求めなければならない。

イ）職員は、職務上関係する業者等から会食、遊技又は旅行への誘いを受けた場合、公務員としての立場を説明のうえ、毅然と断り、その旨を主任服務管理員等に報告しなければならない。

ウ）その他、各局区において、職務上関係する業者等との対応についての具体的な施策を講じる場合には、職員はこれに従わなければならない。

(3) 職員は、やむを得ない事情により、登録業者等への再就職者から、「再就職取扱要領」で制限されている営業活動を受けた場合は、当該要領の趣旨を説明のうえ、毅然と断り、その旨を速やかに所属長及び主任服務管理員等を通じて、総括服務管理員（総務局職員部長）に報告しなければならない。

9　その他

(1) 各局区の服務管理員等は、この行動基準の趣旨に反しない限り、公務員倫理の保持及び服務規律の徹底の観点から、各局区の実情に応じた独自の対応を行うことができる。

(2) 各局区の服務管理員等は、この行動基準をより効果的に運用するため、職務上関係する業者又は関係団体等に対して、行動基準の趣旨等を事前に文書で周知するなど、協力要請を行わなければならない。