

## 発注者綱紀保持規程

(2025年9月19日 財調管第1432号)

改正 2026年3月27日財調管第2006号 (ア)

### (目的)

第1条 この規程は、成田国際空港株式会社(以下「会社」という。)における工事等の発注事務に関し、関係法令、規程等によるもののほか、発注担当社員が遵守すべき事項等を定め、発注事務に係る綱紀の保持を図ることにより、発注事務の適正な執行がなされることを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において「工事等」とは、調達規程(平成18年3月8日 規程第22号)に規定する会社が調達する工事、委託、物件、調査等をいう。

2 この規程において「発注事務」とは、工事等における入札及び契約に係る企画及び立案、設計図書又は契約制限価格の作成、入札及び契約の方法の選択、契約の相手方の決定、監督及び検査並びに契約の履行状況の確認、評価その他の事務をいう。

3 この規程において「役員」とは、取締役、監査役、執行役員その他の役員をいう。

4 この規程において「社員等」とは、社員、パートナー社員、嘱託、嘱託員、事務補助員、臨時社員、派遣社員その他会社の従業員として勤務するものをいう。

5 この規程において「発注担当社員」とは、発注事務を担当する社員等をいう。

6 この規程において「事業者等」とは、連結子会社等管理規程(平成19年3月28日 規程第17号)に規定する連結子会社等(関連会社のうち競争契約に参加する可能性があるものを除く。)を除く事業者(事業を行う個人を含む。)及び事業者団体をいう。

7 前項に規定する事業者等には、その役員、構成員、従業員、代理人その他これらに準ずる者を含むものとする。

8 この規程において「不当な働きかけ」とは、社員等に対して行われる事業者等からの行為のうち、個別の契約に係る発注事務に関するものであって、当該発注事務の公正な職務の執行を損なうおそれのある次に掲げるものをいう。

- (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) 非公表又は公表前における契約制限価格(これを推測できる金額を含む。)、低見積価格調査制度の調査基準価格(これを推測できる金額を含む。)又は技術評価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) 前各号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

## 合に繋がるおそれのある要求行為

### (発注担当社員及び社員等の責務)

第3条 発注担当社員は、発注事務の実施に当たっては、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年法律第127号)、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)、契約規程(平成18年3月15日 規程第26号)、調達規程(平成18年3月8日 規程第22号)、その他の発注事務に係る関係法令等を遵守しなければならない。かつ、成田国際空港株式会社法(平成15年法律第124号)、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)、刑法(明治40年法律第45号)等に抵触する行為をしてはならない。

- 2 発注担当社員は、発注事務の実施に当たっては、常に公正な職務の執行と透明性の確保に留意するものとし、問い合わせ等については必要な情報を提供する等適切にこれを処理しなければならない。
- 3 役員及び社員等は、発注担当社員に対して、発注担当社員が前2項の規定に抵触することとなるような働きかけを行ってはならない。

### (情報の適切な管理)

第4条 情報管理規程(平成17年4月1日規程第2号)に規定する情報管理責任者及び情報取扱責任者は、発注事務に関する情報の適切な取扱いを確保するための方法として第12条の要領で定める方法に従い、発注事務に関する情報を適切に管理し、秘密を保持するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 発注担当社員は、発注事務の一部を事業者等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、秘密の漏えい等の防止等のため、前項に規定する方法に関する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。
- 3 社員等は、第1項に規定する方法による制限又は禁止に違反する行為をしてはならない。

### (秘密の保持)

第5条 発注担当社員は、落札前における契約制限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。当該秘密に係る発注担当社員以外の社員等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 発注担当社員は、次に掲げる行為をしてはならない。
  - (1) 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。)を情報管理規程に規定する要管理対策区域外に持ち出し、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。

ただし、発注事務の必要上管理対策区域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、情報管理責任者の承諾を得た場合を除く。

(2) 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 役員及び社員等は、前2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。

(事業者等との応接の基本方針)

第6条 発注担当社員は、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 発注担当社員は、事業者等との応接に当たっては、社会からの疑惑や不信を招かないようこれを行い、工事等の監督及び検査並びに工事等の施行中及び完成時の施工状況の確認及び評価を適正に行うために必要な応接を除き、必要最小限にとどめるものとする。この場合においては、別に定める発注者綱紀保持要領に従い、原則としてオープンな場所で複数の社員により対応するものとする。

(報告等)

第7条 社員等は、発注事務に関し、この規程に抵触すると思料する事実を確認し、又は通報を受けたときは、第10条第2項の規定により報告する場合を除き、速やかに所属長に報告するものとする。

2 所属長は、速やかに前項の規定による報告を整理し、調達部長に報告するものとする。

(報告を行う社員等の責務)

第8条 社員等は、前条第1項の規定による報告をするに当たっては、客観的な事実に基づき誠実にこれを行うよう努めなければならない。

2 社員等は、前条第1項の規定による報告をするに当たっては、故意に虚偽の報告をするなど他人に損害を加える目的その他の不正の目的で報告をしてはならない。

3 社員等が前項の規定に違反した場合においては、次条の規定は適用しない。

(報告社員等の保護)

第9条 会社、役員及び社員等は、報告を行った社員等に対し、当該報告を行ったことを理由として不利益な取り扱いをしてはならない。

(不当な働きかけに対する対応)

第10条 社員等は、事業者等から不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けたとき

は、行為をした者に対して、応じられない旨及び当該不当な働きかけが記録、公表されるものとなる旨を伝えるよう努めるものとする。

- 2 社員等は、事業者等から不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けたときは、その内容を記録し、所属長を経由し、調達部長に報告するものとする。
- 3 調達部長は、前項の規定による報告があった旨及び整理した内容について、社長、法務コンプライアンス部長その他社内関係者に速やかに報告するものとする。
- 4 第2項の規定による報告について、所属長及び調達部長は、当該社員等その他関係者から事情を聴取して、速やかに不当な働きかけに該当するかどうか判断し、不当な働きかけを受けたと認められるときは、発注事務の適正な執行を確保するために必要な措置を講ずるとともに、社長、法務コンプライアンス部長その他社内関係者にその内容を通知するものとする。
- 5 調達部長は、前項の判断にあたって、事前に調達部の担当役員に協議するものとする。
- 6 調達部長は、不当な働きかけを受けたと認めるものについて、その件名、内容及び対応状況を公表するものとする。
- 7 第2項から前項までの規定は、社員等が、他の社員等が事業者等から不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けたことを知ったときに準用する。

(執務環境の整備等)

第11条 事務所等管理要領(平成16年4月1日総総第4号)に規定する事務所等管理責任者は、発注事務に係る秘密の漏えいの防止を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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。
- (2) 発注担当社員が事業者等と応接するためのオープンスペースを確保すること。

2 事務所等管理責任者は調達部長と協議の上、事務所内のオープンスペースを指定し、環境整備を行うとともに社員等に周知するものとする。

(発注者綱紀保持要領の作成)

第12条 調達部長は、社員等に対し、発注事務の的確な遂行に関する理解を深め、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向上を図るため、発注者綱紀保持要領を作成する。

- 2 発注者綱紀保持要領においては、この規程の運用の方法、具体的な事例等を定める。

(研修、講習等)

第13条 調達部長は、社員等に対し、発注事務の的確な遂行に関する理解を深め、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向上を図るため、必要な研修、講習等を行う。

2 発注担当社員は、前項に規定する研修、講習等を受講しなければならない。

(就業規則等による処分等)

第 14 条 会社は、この規程に違反した者に対し、労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)第 89 条に規定する就業規則等に従って、処分等を課することができる。

(発注者綱紀保持対策の事業者等への周知)

第 15 条 会社は、工事等の発注事務に係る綱紀の保持に関する理解及び協力を得るため、発注者綱紀保持対策を事業者等に周知するものとする。

附 則

この規程は、2025 年 10 月 1 日から施行する。

附 則 (2026 年 3 月 27 日 財調管第 2006 号) (ア)

この規程は、2026 年 4 月 1 日から施行する。