

みなし公務員 Q & A

平成 27 年 6 月 29 日

総務局

平成 27 年 6 月 25 日に「平成三十二年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会特別措置法」（平成 27 年 6 月 3 日法律第 33 号。以下「特措法」といいます。）が施行されました。

これにより、組織委員会の役職員は、いわゆる「みなし公務員」として取り扱われることになりました（特措法第 28 条参照）。具体的には、刑法等の罰則において「公務員」のみに成立するとされている犯罪（例：収賄罪）等が、「みなし公務員」である組織委員会の役職員にも成立することになります。

そこで、本紙では、組織委員会による大会準備運営事業に対する国民の信頼を確保するために、組織委員会の役職員がみなし公務員となることに伴って注意すべき事項を、収賄罪を中心に、Q&A として掲載しております。なお、本 Q&A については、皆様からのご質問ご要望等に応じて適宜更新していくことを予定しております。

Q 1－1. みなし公務員とは？

Q 1－1. 「みなし公務員」とは、どういうことですか？ 組織委員会の役職員は、公務員になったということですか？

A：特措法上のみなし公務員は、公務員そのものではありません。

みなし公務員とは、その従事する職務の内容が公務に準ずる公益性及び公共性を有していること等から、罰則の適用において公務員としての取扱いを受ける、ということであって、公務員そのものになるわけではありません。

なお、適用のある罰則としては、公務執行妨害罪、公文書偽造罪、公務員職権乱用罪等がありますが、その中でも最も問題となるものの一つのが、後記 Q2 以下で説明する収賄罪（受託収賄、事後収賄等も同様）です。

※参照（特措法第 28 条）

組織委員会の役員及び職員は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなす。

Q 1－2. 適用される「役員及び職員」の範囲

Q 1－2. 「みなし公務員」となるのは誰ですか？

A：特措法上のみなし公務員規定の対象者は、組織委員会の理事、監事といった「役員」や、事務総長、副事務総長、局長、部長、課長、係長、主事等といった「職員」（派遣職員、業務委託従事者、非常勤出向者を含む）になります。

もともと、組織委員会の役職員がみなし公務員とされる趣旨は、その従事する職務の内容が公務に準ずる公益性及び公共性を有しており、その遂行には高い公正性及び適正性が求められることにありと考えられます。そのため、最終的には裁判所の判断に委ねられますが、形式的には、「役員」「職員」以外の方であっても、組織委員会において公益性及び公共性のある職務に従事し得る方々も、その職務遂行等の実態によってはみなし公務員規定の対象者に含まれる可能性があります。

Q 1－3. 国家公務員法や地方公務員法の適用

Q 1－3. 「みなし公務員」となった組織委員会の役職員には、守秘義務や政治的行為の制限といった国家公務員法や地方公務員法の適用はありますか？

A：特措法上のみなし公務員には、国家公務員法や地方公務員法は適用されないとお考えただいて結構です。ただし、秘密の保持に関しては、出向協定書等のほか、組織委員会就業規程、秘密情報管理規程などに基づいて義務を負っていますので、ご注意ください。

国家公務員法や地方公務員法では、公務員に対する服務規律等として、守秘義務や、政治的行為の制限、争議行為の禁止等が定められています。しかし、みなし公務員は、国家公務員や地方公務員そのものではありませんので、一般的には、これら国家公務員法・地方公務員法に定められている国家公務員・地方公務員に対する規定の適用を受けないものと考えられています。ただし、この点については、同様に判断したものと考えられる下級審裁判例があるものの、確定した解釈があるとまでは言えない状況であるため、最終的には個別事案が生じた場合に裁判所の判断に委ねられることになります。

なお、国や東京都などから派遣されている方々で、国家公務員ないし地方公務員の立場をも有する方については、なお国家公務員法・地方公務員法が別途適用され得ます。

また、組織委員会の役職員は、秘密の保持に関しては、出向協定書等や組織委員会就業規程、秘密情報管理規程その他の規程類に基づいて、一定の秘密保持義務を負っていますので、それらに違反することのないよう行動してください。

Q 2－1. 「収賄罪」とは？

Q 2－1. 「収賄罪」が特に問題となるのですが、「収賄罪」とはどのような場合に成立する犯罪ですか？

A：収賄罪は、公務員が、その「職務」に関して、「賄賂」を受け取った場合等に成立する犯罪です。

収賄罪（刑法第 197 条第 1 項）とは、公務員が、その「職務」に関して、「賄賂」を受け取った場合、「賄賂」を要求した場合、又は「賄賂」を受け取る約束をした場合に成立する犯罪です。

みなし公務員である組織委員会の役職員がこれらの行為を行った場合には、収賄罪が成立します。

なお、収賄罪の法定刑は、5 年以下の懲役です。

※参照（刑法第 197 条第 1 項）

公務員が、その職務に関し、賄賂を収受し、又はその要求若しくは約束をしたときは、5 年以下の懲役に処する。

Q 2－2. 「その職務に関して」とは？

Q 2－2. 「その職務に関して」

(1) 「その職務に関して」賄賂を受け取るとは、どのような場合が該当しますか？

A：「その職務に関して」賄賂を受け取るとは、当該役職員の一般的な職務権限に属する職務について、その対価（報酬）として賄賂を受け取ること、と考えられています。この「一般的な職務権限に属する職務」とは、当該役職員が現にその職務を担当している場合だけでなく、当該役職員がその職務に影響を与えることができる立場にいれば、一般的な職務権限に属する職務に該当するという意味です。

例えば、典型例としては、①あるプロジェクトを担当している組織委員会の職員が、当該プロジェクトへの参加候補企業の従業員から、当該プロジェクトにおいて当該企業を有利に取り扱ってもらいたい趣旨で金銭や物品等を渡された場合や、②実際に当該企業を有利に取り扱ったことに対する謝礼の趣旨で金銭や物品等を渡された場合には、「当該役職員の一般的な職務権限に属する職務について、その対価として」賄賂を受け取ったと

評価されることになるでしょう。

また、賄賂を受け取った組織委員会の役職員が当該プロジェクトの担当者ではなかったとしても、当該プロジェクトの担当者に対して口利き可能な立場・関係にあったのであれば、上記と同様の趣旨で金銭や物品等を受け取れば、同じく「当該役職員の一般的な職務権限に属する職務について、その対価として」賄賂を受け取ったと評価されてしまいます。

したがって、企業との契約の窓口をご担当されている職員の方や、かかる職員の方に対して口利き可能な立場・関係にある役職員の方につきましては、特に注意が必要です。

Q 2-2. 「その職務に関して」

(2) それでは、組織委員会と関わりのある企業の従業員からは、金銭や物品等を一切受け取ってはならないということですか？

A：その趣旨次第であり、一切受け取ってはならないというわけではありませんが、組織委員会と関わりのある企業の従業員の方から金銭や物品等を受領する際には、特に注意する必要があります。

収賄罪は、「その職務に関して」金銭や物品等を受け取る等しない限り、成立しません。例えば、組織委員会の役職員が、学生時代の同級生等である他企業の従業員から、純粋に私的な関係に基づくプレゼントとして金銭や物品等を受け取ったと評価できる場合には、「その職務に関して」賄賂を受けとったとは認められず、収賄罪は成立しません。

もっとも、贈り主側が如何なる意図をもってその金銭や物品等を贈ったのか、その真意は受領者側では必ずしも分かりません。口頭では「私的なプレゼントです。」と言って渡された場合であっても、実は、当該役職員に当該企業を有利に取り扱ってもらいたい趣旨、すなわち「その職務に関して」贈り物をしている可能性もあり、かかる場合には、受領者側も、当然その趣旨を理解して受領したと評価されるおそれがあります。

つまり、自分自身では、「私的なプレゼント」、「オリンピックとは関係のない会食」であろうと認識していたとしても、客観的な事情から収賄罪として認定されてしまうおそれがあるのです。

加えて、組織委員会と契約締結済みの企業、組織委員会との契約締結を希望している企業、その他オリンピック・パラリンピック競技大会に何らかの関連を有し、又は関連を持つようとしている企業については、そうでない企業と比べると、一般的には、関連する業務を担当する役職員等に対して「その職務に関して」金銭や物品等を贈る危険性が高いと言えます。

したがって、組織委員会と関わりのある企業の従業員から金銭や物品等を受領する際には、特に注意する必要があります。

なお、収賄罪が成立しないような場合又は収賄罪で摘発されなかった場合であっても、組織委員会に対する世間の注目度が非常に高いことを踏まえると、オリンピック・パラリンピック競技大会や組織委員会に何らかの関係を有する企業から組織委員会の役職員に対して接待等が行われたとの事実は、それがどこまで真実であるか否かにかかわらず、報道等により一瞬に広まりおそれがあります。そのような報道等といった醸成された世間からの疑惑の目は、払拭することが困難なことが多く、組織委員会や出向元、さらに、オリンピック・パラリンピック競技大会自体のレピュテーションを大きく害することになります。

くれぐれもそのようなことのないよう、組織委員会と関わりのある企業の従業員との会食（接待）、旅行、金銭や物品等の受領については、その贈り物の趣旨が不明確な場合や、疑惑を持たれるおそれがある場合には受領を控えてください。

Q 2-2. 「その職務に関して」

（３）それでは、組織委員会と関わりのない企業の従業員からは、金銭や物品等を受け取ることができますか？

A：一般的には問題がないことが多いと思われますが、場合によりけりですので、その趣旨を確認する必要があります。

確かに、組織委員会と関わりのない企業の従業員は、組織委員会と関わりのある企業の従業員に比べて、組織委員会の役職員に対して「その職務に関して」賄賂を供与するインセンティブは小さいものと思われます。

しかし、組織委員会と直接関わりのない企業等であったとしても、例えば、組織委員会のスポンサー候補企業に私怨のある企業、団体、個人等が、当該スポンサー候補企業がスポンサーに選定されないようにするために、組織委員会の役職員に対して賄賂を渡して働きかけてくる場合も想定し得ます。そのため、収賄罪が成立する可能性もあり得ます。

したがって、組織委員会と関わりのない企業の従業員からの金銭や物品等であっても、受け取る際には、それらの供与の趣旨がどのようなものであるかを十分確認するとともに、その趣旨が不明確な場合や疑惑を持たれるおそれがある場合には受領を控えてください。

Q 2－3：「賄賂」とは？

Q 2－3.「賄賂」

(1)「賄賂」とは何ですか？どのような行為が、「賄賂」を受け取る行為に含まれますか？

A：「賄賂」とは、職務に対する不法な報酬としての「利益」が広く含まれますが、「社会的儀礼の範囲内」であれば「賄賂」に含まれないとされています。

「賄賂」には、現金に限らず、物品、不動産、株式等や、飲食やゴルフ等の接待（サービス）等が広くこれに含まれます。

もともと、「社会的儀礼の範囲内」の贈答等は、「賄賂」に含まれない（ないし「職務に関して」に該当しない）とされています。「社会的儀礼の範囲内」か否かの判断は、以下の①～⑥の事情を総合考慮して判断されますが、具体的には、(2)以降の Q&A をご参照ください。

- ①贈与された利益の価格・種類
- ②贈与の場所・態様
- ③贈与者と受領者との間の私的交際関係の有無
- ④贈与の見返りとして便宜を付与したか否か
- ⑤贈与の慣行の有無
- ⑥贈与の原資が会社の金銭であるか

Q 2－3.「賄賂」

(2) 割り勘で、会食を行うことはできますか？

A：組織委員会の役職員が会食にて自分の飲食費用を自ら負担する場合には、通常は、「賄賂」には該当しないでしょう。ただし、レピュテーションリスクの観点からは、不適切な関係を疑われることのないよう、組織委員会と関わりのある企業との会食等については、たとえ割り勘であっても十分注意を払う必要があります。

割り勘によって各自の飲食代を各自が負担する場合は、特に「利益」を得ていないので、「賄賂」に該当しないと考えられます。

ただし、組織委員会の役職員による費用負担割合が、当該役職員自身が実際に飲食をした割合と比較して十分でない場合には、差額分について利益を受けていることになり、

「賄賂」に該当するおそれがあります。

さらに、割り勘であるため問題がないと言える場合であっても、組織委員会に対する世間の注目度が非常に高いことを踏まえると、組織委員会に何らかの関係を有する企業の担当者と一緒に会食等に赴くことについては、注意する必要があります。

例えば、その後に何らかの不祥事、疑いの持たれるような出来事等が起きた際に、報道等により「疑惑の会食」などとして取り上げられてしまう可能性も否定できませんし、不必要に親しい関係にあることが、世間からの疑念をより大きくしてしまう可能性があるためです。

そのため、特に、組織委員会と関わりのある企業との会食等については、一層の注意を払う必要があります。

Q 2－3. 「賄賂」

(3) 各自で費用を負担して、ゴルフや旅行に行くことはできますか？

A : 会食と同様に、ゴルフや旅行についても、組織委員会の役職員が自分の費用を自ら負担するのであれば、通常は、「賄賂」には該当しないでしょう。ただし、レピュテーションリスクの観点からは、不適切な関係を疑われることのないよう、組織委員会と関わりのある方とのゴルフや旅行等については、十分注意を払う必要があります。

こちらも上記(2)と同様ですが、ゴルフや旅行に関しては、公務員への過剰接待の典型例として接待ゴルフや接待旅行が挙げられることも踏まえると、組織委員会と関わりのある企業と一緒にゴルフや旅行をすることは、国民から「不適切な関係にあるのではないか」との疑惑を招くおそれが高いと言えます。

したがって、自分の費用を自ら負担する場合であったとしても、組織委員会と利害関係がある人と一緒にゴルフや旅行をする場合は、なぜその人と一緒にゴルフや旅行に行くのか、その趣旨を十分確認した上で、世間一般から疑いの目が向けられるリスクやそれが顕在化した場合の組織委員会の被るレピュテーションリスク等を踏まえ、参加すべきか否かを判断すべきと考えられます。

なお、単に、出向元企業の従業員と出向元における関係の下で一緒に各自の負担でゴルフや旅行に行くことや、出向元企業の主催する旅行等に（出向中の社員として）他の社員と同様に参加することに関しては、通常は、（元）同僚との交流ないし出向元従業員としての参加に過ぎず、不適切な関係にあるとの疑いを招くような事情はないものと思われるので、原則として問題ないと考えてよいでしょう。

Q 2－3. 「賄賂」

(4) 会議やシンポジウムに職務で出席した際に、お弁当や飲み物の提供を受けることはできますか？

A：仕事で出席した会議等において、簡素な飲食の提供を受けることは、「社会的儀礼の範囲内」といえますので、「賄賂」には該当しないと考えてよいでしょう。

ただし、許容されるのはあくまで簡素な飲食物であり、社会通念上、過度に豪華なお弁当やお酒等の提供を受けることは、「社会的儀礼の範囲内」を超えて「飲食の接待」を受けたことになり、「賄賂」に該当するおそれがありますので控えてください。

Q 2－3. 「賄賂」

(5) 公の場で開催されるパーティに職務で出席した際に、飲食の提供を受けることはできますか？

A：公式な場で開催され、報道機関等による取材等も行われるレセプションパーティ等に仕事で出席した場合に、飲食の提供を受けることは、通常「社会的儀礼の範囲内」といえますので、「賄賂」には該当せず、また、会の目的・公共性等から「職務に関し」にも該当しないと考えてよいでしょう。

ただし、当該パーティがクローズドな場で開催される場合や、提供される飲食の内容やお土産等が過度に豪華な場合には、やはり、「社会的儀礼の範囲内」を超えて「賄賂」に該当するおそれがあり、また、「職務に関し」に該当するおそれもありますので、かかる場合には会合が開かれる趣旨や飲食が提供される趣旨に十分ご留意下さい。

なお、参考として、国家公務員の場合には、公的な性格を有する儀礼的な会合として、以下のような会合における飲食の提供については受領することができるとされており(国家公務員倫理規程事例集参照)、参考になります。

- ・ 利害関係のない企業が企画する賞の授賞式におけるディナー
- ・ 官僚や民間企業の役職員等の多数かつ多様の者が参加する会議における夕食会など

Q2-3.「賄賂」

(6) 講演や原稿執筆の依頼を、報酬付きで受けることはできますか？

A：組織委員会における立場を離れて、個人的に、オリンピック・パラリンピックとは関係のない講演・執筆の依頼を受けるのであれば、問題ありません。また、そうでない場合についても、報酬が講演・執筆の対価として社会通念上適正な価額であれば、当該報酬は「賄賂」には該当しません。

なお、講演や原稿執筆の依頼を受けた場合には、事前に人事部まで届け出をお願いいたします。

有償で講演・執筆を行う場合も、それが、組織委員会における立場を離れて、個人的に、オリンピック・パラリンピックとは関係のない講演・執筆の依頼を受けるのであれば、問題ありません。

また、組織委員会の役職員として、報酬を受けて講演や原稿執筆を行う場合についても、当該報酬の金額が講演や執筆の対価として社会通念上適正な金額であれば、当該報酬は「賄賂」には該当しません。もっとも、かかる報酬金額の設定が過度に高額であり、講演や執筆の対価として相当性を欠くような場合には、「社会的儀礼の範囲内」を超えて「賄賂」に該当するとされるおそれがあります。

また、いずれの場合も、当該講演、執筆等の依頼に関連して懇親会（会食による接待）が開催されたり、契約上取り決められた金額とは別に物品の授受等が行われたりする場合には、「賄賂」として評価されるおそれがありますので、上記（２）～（４）にて記載した注意事項にも配慮しつつ、その趣旨を確認する必要があります。

なお、講演や原稿執筆の依頼を受けた場合には、事前に人事部まで届け出をお願いいたします。

また、収賄罪の問題ではありませんが、組織委員会の役職員として講演や原稿執筆の依頼を受ける場合には、当該講演や執筆の内容又はそれらの広告宣伝（当該講演の告知等を含む。）の内容・態様等によっては、それら自体について別途アンブッシュマーケティングの問題が生じるおそれがあり、国際オリンピック委員会、国際パラリンピック委員会、組織委員会等の許諾なくして行うことができない可能性がありますので、この点も十分ご留意いただければと思います。

※おわりに

以上、組織委員会の役職員がみなし公務員として注意すべき事項を、収賄罪の成否を中心に解説いたしました。オリンピック・パラリンピック競技大会が国家的イベントであり、日本国民全体の注目が組織委員会に集まっていることを踏まえ、たとえ収賄罪が成

立しない行為やグレーゾーンの行為であっても国民からの信頼・評価を低下させてしまうおそれがあります。したがって、組織委員会の大会準備運営事業に対する国民の信頼・評価を確保するためにも、上記 **Q&A** の記載事項に留意し、日頃から誠実・公正な活動を心掛けてください。

また、みなし公務員に関して、ご質問、具体的な事案に関するご相談等がございましたら、下記までお問い合わせください。

コンプライアンス事務局（TEL 内線 341）



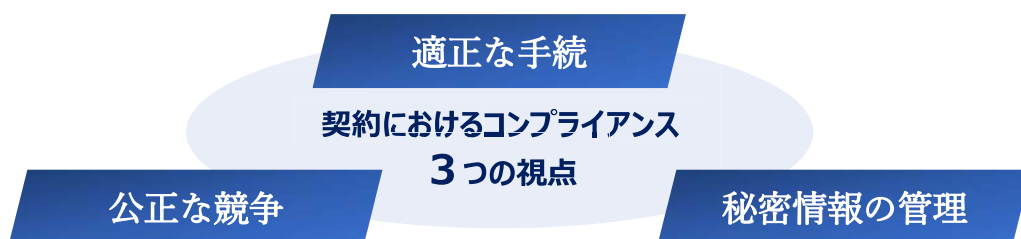
コンプライアンス通信

第2号 2017年9月

発行：コンプライアンス委員会事務局

日頃より組織委員会内のコンプライアンスの推進にご尽力いただきありがとうございます。また、現在、東京都の財政援助団体監査に向けた準備にもご協力をいただいているところであり、重ねて御礼申し上げます。

組織委員会における事案の決定プロセスや契約、情報の管理については、過去の内部監査でも指摘や提言を受けているところでもあり、日頃から皆様に意識して業務に取り組んでいただきたいことでもあります。今回はその中から「**契約**」をテーマに、コンプライアンスの視点からお伝えしたいと思います。



Point1 適正な手続

私たちは常に、組織委員会に対する「社会からの期待に合う、公平かつ公正な業務遂行に努め」なければなりません（「コンプライアンス規程」第13条）。契約の手続についても、予算の範囲内ならどんな進め方・処理をしても良いというわけではなく、組織委員会が定める「会計処理規程」「調達規則」等のルールやプロセスに沿って進めることが、公平・公正な業務遂行を実現し、これに対する社会からの期待に応えるために不可欠です。こうした**契約手続（プロセス）の重要性をしっかりと認識してください。**

Point2 公正な競争

入札や相見積もり等においては、例えば、入札前に入札予定価格や指名者の情報を漏らしたり、特定の業者に有利な仕様に設定するなど、組織委員会自ら公正な競争を阻害するようなことがあってはなりません。また、業者の選定にあたって、**特定の業者に偏っているとの疑義を招かないよう、公平な選定プロセスとなるよう努めるとともに、そのような予見・疑義を与える言動を行わないようくれぐれも注意してください。**

Point3 秘密情報の管理

契約における情報管理も重要です。公表していない審査基準や調達情報が外部に漏れることのないようにしてください。また、**業務上知り得た取引先の情報についても、私たちは秘密保持義務を負っていることを忘れないでください。**組織委員会の「コンプライアンス規程」「秘密情報管理規程」を遵守し、秘密情報の管理を徹底してください。

**東京 2020 大会まであと3年を切り、今後契約件数、契約金額はますます増えることが見込まれます。
上記3つの視点を意識して、これまで以上に公正で適切な業務遂行を心掛けましょう！**

- 今回ご紹介した規程類は、全て Tokyo2020 ポータルサイトでご確認いただけます。
- 事業の運営等にかかる行為について、法令違反（例：談合、癒着）があると思われる場合、**公益通報窓口**へご連絡ください。（詳細は、[Tokyo2020 ポータル・Documents・01:各種規程・ルール・職場の困りごと相談窓口／公益通報制度](#)をご覧ください。）
- その他ご不明点やお困りの際は、**コンプライアンス委員会事務局**（compliance@tokyo2020.jp）へお気軽にお問合せください。

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会
公益通報処理要綱

平成28年12月13日

事務総長決定

第1章 総則

(目的)

第1条 本要綱は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会コンプライアンス規程（以下「コンプライアンス規程」という。）に基づき、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（以下「当法人」という。）における職員等からの組織的又は個人的なコンプライアンスに関する事項のうち、法令等に違反する行為に関する相談及び通報（以下「公益通報」という。）の適正な処理の仕組みを定めることにより、不正行為等の早期発見と是正を図り、もって、社会からの信頼維持及び経営の強化に資することを目的とする。

(定義)

第2条 用語の定義は、本要綱に定めるもののほか、コンプライアンス規程に定めるところによるものとする。

(公益通報の対象事項)

第3条 公益通報の対象は、適用のある法令・条例又は行政上の通達・指針等（外国におけるものを含む。）に違反する行為（公益通報者保護法の対象となる違反以外も含む。努力義務に関するものを除く。）であり、当法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）が、業務上の運営及び行為に際し、個人又は共同で、当該行為を行っていると思われる、若しくは行っていると合理的に推測され、又は当該行為につながるおそれのあると認められる事項とする。

2 前項に定めのない事項については、原則として、これを取り扱わないものとする。ただし、その場合、当該事項につき通報を行った者に対して、理由を明確に示し説明を行うものとする。

第2章 公益通報の処理体制

(総括責任者)

第4条 公益通報に関する総括責任者は、当法人のチーフ・コンプライアンス・オフィサーとする。

(公益通報窓口)

第5条 公益通報を受け付ける窓口（以下「公益通報窓口」という。）について、内部窓口及び外部窓口を設置する。内部窓口は、コンプライアンス委員会事務局（以下「事務局」という。）に設置する。外部窓口は、当法人が委託する法律事務所（以下「法律事務所」という。）に設置する。

2 通報者（次条で定義する。）が、前項の公益通報窓口以外の各種窓口等に対して、第3条第1項に定める事項につき公益通報を行った場合、当該窓口の担当者は、当該通報を速やかに事務局へ連絡し、事務局は、速やかにその処理を引き継ぐものとする。

(通報者)

第6条 公益通報を行うことができる者（以下「通報者」という。）は、当法人の役職員及び退職者並びに当法人の取引先等の役員及び従業員とする。

(通報の手段)

第7条 公益通報を行う手段は、電子メール、電話、書面又は面会とする。

2 ただし、外部窓口へ通報を行う手段は、法律事務所が指定する方法によるものとする。

3 公益通報は、実名によるほか、匿名で行うこともできる。

4 外部窓口への通報者と当法人との間の連絡は、原則として、法律事務所を介して行うものとする。ただし、通報者が、事務局と直接連絡することを了承した場合は、この限りではない。

5 第1項に定めのない方法により公益通報を受けたときの受付の可否は、総括責任者の指示するところによるものとする。

(受付・調査)

第8条 公益通報窓口は、第5条第1項に定める内部窓口・外部窓口ともに、公益通報を受けたときは、速やかにコンプライアンス委員会事務局長（以下「事務局長」という。）に報告し、事務局長は総括責任者に報告するものとする。

2 総括責任者は、事務局に対して、公益通報の内容の事実関係等について調査を命じるものとする。また、調査する内容によって、関係部署の役職員に調査を要請することができる。

3 前項の命令又は要請を受けた場合、事務局又は関係部署の役職員は、公益通報の内容の事実関係等についてただちに調査し、その結果を総括責任者に報告しなければならない。

4 事務局は、公益通報の内容が抽象的で十分な調査を行うことができない場合、苦情、要望、意見にとどまる場合又は当法人若しくは第三者に対する嫌がらせその他の不当な目的でのみなされたことが明らかである場合には、総括責任者の了承を得て、調査を実施せずに、当該通報の公益通報としての処理を終了することができる。

5 通報の受付・調査その他通報処理に従事する者は、自らが関係する通報事項の処理に関与してはならない。なお、総括責任者又は事務総長が通報内容に関係する場合は、本

要綱に定める総括責任者の役割については事務総長が、事務総長の役割については総括責任者がそれぞれ担うものとする。

（協力義務）

第9条 各部署の役職員は、公益通報の内容の事実関係等の調査に協力しなければならない。

（調査報告）

第10条 事務局は、調査終了後、調査報告書を作成し、総括責任者に報告を行う。総括責任者が必要と認める場合、コンプライアンス委員会に報告を行う。ただし、緊急を要する事案及び当法人の経営に重大な影響を与えると認められる事案については、調査の終了及び報告書の作成を待たずに、速やかに、総括責任者に報告し、総括責任者はコンプライアンス委員会及び事務総長（以下、総称して「上位機関」という。）に報告するものとする。

2 総括責任者は、公益通報を受けた案件について、定期的にコンプライアンス委員会に報告する。

（理事会への報告等）

第11条 コンプライアンス委員会は、総括責任者から調査の報告を受けた後、当該事案が当法人の経営に重大な影響を与えると認められる場合には、速やかに事務総長に報告する。また、事務総長が必要と認める場合、調査結果の概要（ただし、通報者の指名は除く。）を理事会へ報告し、緊急を要する場合は、あわせて関係行政機関への報告、告発等の必要な措置を講じるものとする。

（処分）

第12条 総括責任者は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合、その内容を人事担当部署に通知するものとする。

2 前項の不正行為の内容が、当法人の就業規程（以下「就業規程」という。）に基づく処分が相当である場合には、総括責任者が、事務総長へ上申する。事務総長は、コンプライアンス規程及び就業規程に従い、当該職員の処分について決定するものとする。

3 本条第1項の不正行為の内容が、刑事事件に係る事案である場合には、事務総長は、刑事訴訟法に定めるところにより告発又は告訴を行うものとする。

（是正措置）

第13条 総括責任者は、調査報告を受け、是正措置及び再発防止措置等（以下「是正措置等」という。）を講じる必要があると認めた場合、関係部署の長に対して、必要な措置を命ずるとともに、その旨を事務総長へ報告するものとする。

2 総括責任者が、是正措置等の必要性について、上位機関への上申が必要と認める場合、当該上申に基づき、上位機関が是正措置等の可否を判断し、関係部署の長に対して、必

要な措置を命ずるものとする。

- 3 前二項の命令を受けた関係部署の長は、遅滞なく必要な是正措置等を講じ、その実施状況、効果等に関する報告書をコンプライアンス委員会に提出するものとする。ただし、通報者、通報された事実に関わる者、調査に協力した者その他関係者のプライバシーの保護や二次被害の防止等の観点から適切でないと判断される場合は、その実施状況、効果等に関する記載の全部又は一部を省略することができる。

第3章 当事者の責務

（通報者の保護）

- 第14条 当法人は、通報者が公益通報を行ったことを理由として、通報者に対して解雇その他いかなる不利益取扱いも行ってはならない。
- 2 当法人は、通報者が公益通報を行ったことを理由として、通報者の職場環境が悪化することのないよう、適切な措置を講じなければならない。
- 3 事務総長は、通報者に対して不利益取扱いや嫌がらせ等を行った職員がいた場合には、就業規程に従って処分することができる。

（個人情報の保護）

- 第15条 当法人及び本要綱に定める業務に携る者は、通報された内容及び調査で得られた個人情報を適正に管理するとともに、通報対応に必要な場合を除き、他に開示若しくは漏洩してはならず、又は不正な目的で使用してはならない。
- 2 事務総長は、前項に違反した職員を、就業規程に従って処分することができる。

（通知）

- 第16条 総括責任者は、通報者に対して、以下の各号について、遅滞なく通知しなければならない。ただし、通報者が通知を希望しない場合、あるいは通報者の連絡先が不明な場合を除く。
 - （1）通報の受付及び調査実施の可否
 - （2）通報を受け付けない場合にはその理由
 - （3）調査を行う場合には調査の着手時期
 - （4）調査を行わない場合にはその理由
 - （5）調査結果、実施した是正措置等の内容及び是正結果
- 2 総括責任者は、通報者が希望する場合、調査等の進捗状況を通知することができる。
- 3 前二項に定める通知を行う際、総括責任者は、通報された者及び調査に協力した者のプライバシーに配慮しなければならない。

（不正目的通報の禁止）

- 第17条 通報者は、虚偽の通報や、他人を誹謗中傷する通報その他の不正の目的の通報を行ってはならない。

- 2 職員が前項に違反した場合には、事務総長は、当該職員に対し、就業規程に基づいて処分を行うことができる。
- 3 当法人に出向し、若しくは派遣される職員及び過去に当法人に出向し、若しくは派遣された職員、又は取引先等の役員若しくは職員が第1項に違反した場合には、当法人は、その者が帰属する組織に対して、その者に対する厳正な措置を求めるものとする。

第4章 補則

(制度の周知)

第18条 総括責任者は、当法人の公益通報制度の仕組み、利用方法、通報者の保護等について、役職員に対して十分に周知するとともに、当法人の取引先等に対しても説明を行うものとする。

(補則)

第19条 本要綱の施行に関して必要な事項は、総括責任者が別に定める。

附 則

本要綱は、平成29年1月1日から施行する。

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会
談合情報取扱要綱

平成29年7月13日

事務総長決定

(目 的)

第1条 本要綱は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（以下「当法人」という。）発注に係る契約に関する談合情報（以下「談合情報」という。）の取扱いを定め、もって当法人が締結する契約に関し、公正な競争を確保することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本要綱は、当法人発注に係るすべての契約に適用する。

(談合情報への対処)

第3条 談合情報の対処は、原則として、次条以下に定めるところに従って、調達会議が談合情報に関する調査について審議し、必要に応じて調査を行った上で、調達管理委員会が談合情報に係る案件の取扱いについて審議することにより行うものとする。

(調達会議への付議)

第4条 調達管理委員会事務局（以下「事務局」という。）は、当法人発注に係る契約に関する談合情報を受けたときは、簡易にその信ぴょう性等を確認の上、明らかにその必要がないと認める場合を除き、速やかに、当該談合情報に対する調査の必要性について調達会議に付議しなければならない。

(調達手続の一時中断)

第5条 調達部長は、当法人発注に係る契約に関する談合情報を受けた場合において、次条以下に定める手続によっては当該談合情報につき適切な対処を行うことができないと認めるときは、当該談合情報に係る案件の調達手続を一時中断することができる。

2 前項の場合、調達部長は、必要に応じてその旨を事務総長（副事務総長又はチーフ・セキュリティ・オフィサーが当該案件を担当している場合には、当該副事務総長又はチーフ・セキュリティ・オフィサーとする。次条において同じ。）に報告するとともに、速やかに当該談合情報に対する対処（当該案件の調達手続の再開の可否を含む。）について調達会議ないし調達管理委員会に付議しなければならない。

(調達会議による審議等)

第6条 調達会議は、第4条の付議を受けたときは、当該談合情報について、その情報提供者が明確か、具体的な談合の内容が示されているか、これまでに実施された調達結果と整合するか等の観点からその信ぴょう性を確認した上で審議し、調査の必要性について判断する。なお、審議にあたっては、当該談合情報に係る案件の担当部長を、調達管理委員会設置要綱第7条第2項に定める臨時メンバーとして加える。

- 2 調達会議は、前項の審議により調査の必要がないと判断した場合は、調達管理委員会へその旨を報告しなければならない。
- 3 調達会議は、第1項の審議により調査の必要があると判断した場合は、事情を聴取する必要があると認められる者から事情を聴取するものとする。なお、調達会議が必要と認めるときは、かかる事情聴取のほか、その他の方法（関係者から、談合を行っていない旨及びそれを裏付ける事実等について表明・保証し、又は誓約する内容の書面を取得することを含む。）によって調査を行うことを妨げない。
- 4 前項の事情聴取その他の調査は、総務局総務部長、同局法務部長及び企画財務局調達部長がこれを指揮し、又は担当するものとする。ただし、これらの者が当該談合情報に係る案件又はその関係者等との間で特別の利害関係を有すると認められる場合その他これらの者が当該調査に関与することが適切でないと認める事由がある場合には、調達会議の指定する者が当該調査を指揮し、又は担当するものとする。
- 5 調達会議は、第3項の事情聴取その他の調査を終了したときは、遅滞なく、書面によりその結果を事務局に報告しなければならない。なお、調達会議は、当該報告にあたって、当該談合情報に係る案件の取扱い等に関して意見を付すことができる。
- 6 前条及び本条に基づく調達会議に係る手続については、調達管理委員会設置要綱等の規定に従うものとする。

（調達管理委員会への付議）

第7条 事務局は、前条第5項の報告を受けたときは、速やかに、当該談合情報に係る案件の取扱いについて調達管理委員会に付議しなければならない。

（調達管理委員会による審議等）

第8条 調達管理委員会は、前条の付議を受けたときは、調達会議による調査の結果及び意見を踏まえつつ、談合の事実の有無について審議し、当該談合情報に係る案件の取扱いについて判断する。なお、審議にあたっては、当該談合情報に係る案件の担当局長を、調達管理委員会設置要綱第3条第2項に定める臨時委員として加えるものとする。

- 2 調達管理委員会は、前項の審議にあたって、更なる調査を要すると判断したときは、調達会議に対して追加調査を命じ、又は自ら追加調査を行うことができる。
- 3 調達管理委員会は、必要と認めるときは、第1項の審議又は判断に先立って、当該談合情報に係る案件の手続の履践又は契約の履行を停止する必要があると判断したときは、その旨を事務総長に報告する。

- 4 調達管理委員会が、談合の事実があったとは認められず、当該談合情報に係る案件の調達を継続して差し支えないと認めるときは、当該案件の手続の履践若しくは契約の履行を続行し、又は前項により停止した手続の履践若しくは契約の履行を再開すべき旨を判断するものとする。なお、その場合であっても、調達管理委員会が必要と認めるときは、続行又は再開に際し、事務局より関係者に対して、その後に談合の事実が明らかになった場合等には当該手続を無効とし、又は当該契約を解除することがある旨の注意を促すべき旨の条件を付すことができる。
- 5 調達管理委員会は、談合の事実があったとは認められないものの、当該談合情報に係る案件の調達の継続に懸念があると認めるときは、その旨を事務総長に報告する。
- 6 調達管理委員会が、談合の事実があったと認め、当該談合情報に係る案件の調達を継続すべきでないとし、又は当該案件の手続をとりやめ、又はその契約を解除すべき旨を判断するものとする。
- 7 前条及び本条に基づく調達管理委員会の手続については、調達管理委員会設置要綱等の規定に従うものとする。

(決定、執行等)

第9条 調達に係る手続の履践又は契約の履行の停止、続行又は再開等を行う場合には、事務局規程その他に定めるところに従って、事務総長、副事務総長又はチーフ・セキュリティ・オフィサー、局長その他の当該案件を担当する役職員が、前条第3項乃至第6項に定める調達管理委員会の報告若しくは判断又はその他談合情報への対処の目的でなされた調達会議、調達管理委員会等による調査、審議、判断等を踏まえて、これを決定し、執行するものとする。

(事務総長への報告)

第10条 事務局は、本要綱に基づく談合情報に関する調査、審議及び判断の結果について、遅滞なく、事務総長に報告するものとする。なお、当該報告は、原則として経営会議において行うものとする。

(公正取引委員会等への連絡)

第11条 調達会議又は調達管理委員会において調査を行った談合情報については、必要に応じて、公正取引委員会その他の関係機関へ連絡するものとする。

(庶務)

第11条 本要綱の運用等に関する庶務は、企画財務局調達部が行う。

附 則

本要綱は、平成29年7月13日から施行する。