

# 入札及び契約事務に係る不正な働きかけへの 対応マニュアル

三 郷 市

令和 5 年 9 月

## 目 次

|                      |   |
|----------------------|---|
| 第1 入札及び契約事務とは        | 3 |
| 第2 不正な働きかけとは         | 3 |
| 第3 不正な働きかけとはみなさないもの  | 4 |
| 第4 不正な働きかけ等があつた場合の対応 | 4 |
| 1 事業者等に対する対応         |   |
| 2 職員の対応              |   |
| 3 報告書の作成             |   |
| 4 「不正な働きかけ」に対する措置等   |   |
| 附則                   | 5 |

## 入札及び契約事務に係る不正な働きかけへの対応マニュアル

本市では、入札及び契約事務の公平性及び透明性を向上させることを目的に「三郷市入札及び契約事務に係る不正な働きかけへの対応に関する要綱」を制定しました。

本マニュアルでは、職員が入札・契約事務に関する「不正な働きかけ」について認識し、入札談合等関与行為の一つである「発注に係る秘密情報の漏洩」に関与することがないように事業者等から「不正な働きかけ」を受けた場合における対応や記録等について具体的な取扱いを定めています。

### 第1 入札及び契約事務とは

「入札及び契約事務」とは、市が発注する建設工事又は製造の請負、物品の購入、業務の委託等に係る入札・契約及びこれらに関連する事務をいいます。

また、入札とは、競争入札、随意契約等を含み、契約については、契約書の作成の有無を問いません。なお、その他一般的な事務に対する要望や提案、苦情等については本マニュアルの対象外とします。

### 第2 不正な働きかけとは

事業者等から職員に対して行われる「不正な働きかけ」の主な例は次のとおりですが、例示以外の行為であっても「不正な働きかけ」であると認められる場合は、本マニュアルのとおり対応することとします。

#### 1 特定の事業者の競争入札への参加又は不参加に関する要求行為

- (1) 特定の事業者が入札に参加できるよう又はできないよう、分割発注の実施や予定価格の引き下げ等を行うよう要求する行為
- (2) 特定の事業者が入札に参加できるよう又はできないよう、参加資格要件の内容について不当に便宜を図るよう要求する行為

#### 2 特定の事業者の受注又は非受注に関する要求行為

- (1) 特定の事業者と随意契約できるよう、分割発注等を行うよう要求する行為
- (2) 特定の事業者と契約するように発注担当職員に対して強要する行為

#### 3 非公表又は公表前における予定価格、最低制限価格又は低入札価格調査制度の調査基準価格、失格基準価格（これらを推測できる金額を含む。）に関する情報漏洩要求行為

- (1) 予定価格を推測できる金額を示唆する（又は、ほのめかす）よう要求する行為

#### 4 公表前における入札参加者に関する情報漏洩要求行為

- (1) 入札参加者名を公表前に教示するよう要求する行為
- (2) 特定の事業者等が入札に参加しているか否かを教示するよう要求する行為

#### 5 その他事業者等への便宜、利益若しくは不利益の誘導又は談合につながるおそれのある要求行為

- (1) 特定の事業者に対して有利な又は不利益な取扱いを要求する行為
- (2) 秘密とされている情報や資料を、特定の事業者等に対して漏洩するよう要求する行為
- (3) 入札に先だって提出される技術提案書等の資料に関し、事前に意見、確認又は受領を要求する行為（正式の手続によるものを除く。）
- (4) 下請事業者の選定に関して、元請事業者に対する働きかけを要求する行為
- (5) 資材調達又は物品納入等に係る業者選定等に対する働きかけを要求する行為
- (6) 変更契約等の協議において、不当な便宜を図ることを要求する行為
- (7) 特定の事業者の製品のみが適合する仕様書を作成するよう要求する行為

### 第3 不正な働きかけとはみなさないもの

次のような行為は、「不正な働きかけ」とはみなさないこととします。

- 1 陳情書、要望書等書面によるもので、特定の者への便宜、利益又は不利益の誘導につながるおそれのないもの（個別具体の契約に関するものではない、公共工事等の発注全般又は全体の方針等に対する陳情、政策提言、意見等で、書面によらないものを含む。）
- 2 通常の営業行為の範囲であることが明らかなもの
- 3 悪意のない質問、単なる事実又は手続の確認であることが明らかであるもの

※職員が相手方に対して「不正な働きかけ」に該当すること（又は疑いがあること）を伝え、相手方が「不正な働きかけ」に該当することに気づいて、発言等を取り消した場合、不正な働きかけの報告の対象外とします。

### 第4 不正な働きかけ等があった場合の対応

#### 1 事業者等に対する対応

職員は、事業者等から「不正な働きかけ」又はそれに該当する疑いのある行為（以下「不正な働きかけ等」という。）を受けたときは、その内容とその者の住所等について確認するとともに、その者に対して、応じられない旨及び当該不正な働きかけ等が記録され、公表される可能性がある旨を伝えることとします。

## 2 職員の対応

職員は、不正な働きかけ等を受けた場合は、単独で対応せず、可能な限り複数で対応するように努め、速やかに所属長に報告するとともに、その後の対応について指示を受けることとします。不正な働きかけ等に対して、個人として対応するのではなく、組織として受け止め、組織として対応する必要があります。

※ 電話で対応した場合は、他の者を騙って不正な働きかけ等をしていることも考えられるため、折り返し電話する等、本人確認は慎重に行うこととします。

## 3 報告書の作成

(1) 職員は、不正な働きかけ等を受けたときは、速やかに「不正な働きかけ等対応報告書（様式第1号）」に記録し、所属長は契約課長に報告することとします。

(2) 契約課長は、報告書により事実確認を行う必要が生じた場合は、相手方から事情聴取を行うこととします。

※ 報告書は、事実に基づき正確に記録し、個人情報、法人又は個人の権利や評価を害するおそれがある情報については、特に慎重に取り扱う必要があります。

## 4 「不正な働きかけ」の内容の公表等

(1) 総務部長は、不正な働きかけ等の報告を受けたときは、「不正な働きかけに」に該当するか否か等について、三郷市建設工事請負等業者選定委員会（以下「委員会」という。）に意見を聴くこととします。

(2) 市長は、委員会が「不正な働きかけ」に該当すると判断し、当該不正な働きかけの内容の公表その他必要な措置を講ずることが適当であるとされたものについては、必要に応じて次の措置を講じることとします。

ア 警察等関係機関又は公正取引委員会への通報

イ 三郷市の入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止

ウ 市ホームページ等で「不正な働きかけ」の内容の公表

エ その他、委員会において必要と判断された措置

## 附 則

このマニュアルは、令和5年9月7日から使用する。

様式第 1 号

不正な働きかけ等対応報告書

|                 |                                                                                                          |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受付日時            | 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分                                                                                      |
| 受付方法及び<br>場所    | <input type="checkbox"/> 電話 (場所: )<br><input type="checkbox"/> 面談 (場所: )<br><input type="checkbox"/> その他 |
| 相手方             | 住 所 :<br>氏 名 等 :<br>電話番号 :                                                                               |
| 対応職員            | 所属 : 職名 : 氏名 :<br>所属 : 職名 : 氏名 :<br>所属 : 職名 : 氏名 :                                                       |
| 不正な働きか<br>け等の内容 | 件名                                                                                                       |
|                 | 対応状況                                                                                                     |
| 対応状況            |                                                                                                          |
| 備考              |                                                                                                          |