

## 富士宮市契約事務における不当な情報提供等の要求に対する対応等要領

### (目的)

第1条 この要領は、契約事務における職員の公正な職務執行を損なうおそれのある不当な情報提供等の要求を記録し、その保存等の制度を設けること等により、契約事務の公平・公正・透明性の一層の確保を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要領において「建設工事等」とは、建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事並びに当該建設工事に係る設計、調査及び測量の委託等、物品の買入れ、借入れ及び製造並びに役務の提供その他の行為をいう。

2 この要領において「発注事務」とは、市長が発注する建設工事等における仕様書及び設計書の作成、予定価格の作成、入札（見積合せを含む。以下同じ。）及び契約の方法の選択、入札に参加する者の選定、契約の相手方の決定、監督及び検査、履行状況の確認その他の事務をいう。

3 この要領において「発注担当職員」とは、発注事務を担当する職員をいう。

4 この要領において「事業者」とは、市長が発注する建設工事等における入札及び契約に参加しようとする法人、共同企業体、組合その他の団体及び個人（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。）又はそれらの者と経済的な協力関係にあるものをいう。

5 この要領において「不当な情報提供等の要求」とは、職員に対して行われる個別の発注事務についての行為のうち、当該発注事務における公正な職務の執行を損なうおそれのあるものであって、次に掲げるものをいう。

- (1) 事業者の入札への参加又は不参加に関する要求行為
- (2) 事業者の受注又は非受注に関する要求行為
- (3) 建設工事等の発注見通しに関する情報であって公表前のものについての情報漏えい要求行為
- (4) 予定価格、最低制限価格、失格基準価格、低入札価格調査制度の調査基準価格、総合評価落札方式における評価値又は設計金額（これらを推測できる金額、割合等を含む。）に関する情報であって非公表又は公表前のものについての情報漏えい要求行為
- (5) 入札の参加資格若しくは参加者に関する情報又は工事成績に関する情報であって非公表又は公表前のものについての情報漏えい要求行為
- (6) 特定の事業者の便宜、利益又は不利益の誘導につながるおそれのある要求行為
- (7) 事業者又は事業者が属する団体若しくは事業者が影響を及ぼすことが可能な団体に談合をそのかすよう求める行為、事業者の作成した割付表等（受注予定者を選定したもの）について承認、確認等を求める行為その他の談合につながるおそれのある行為

### (職員の責務)

第3条 発注担当職員は、その責任を自覚し、発注事務を適正に執行しなければならない。発注事務に関して、市民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

2 発注担当職員は、発注事務の執行に当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、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）、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）、公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）その他発注事務に関する関係法令等を遵守しなければならない。

3 発注担当職員は、発注事務の執行に当たっては、常に公正な職務の遂行と公平・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など適切にこれを処理しなければならない。

4 職員は、発注担当職員に対して、前3項の規定に抵触することとなる働きかけを行ってはならない。

5 職員は、発注事務に関する関係法令等のほか、地方公務員法（昭和25年法律第261号）、富士宮市職員服務規則（昭和47年富士宮市規則第15号）、富士宮市職員倫理規程（平成13年富士宮市規程第1号）その他服務に関する関係法令等を遵守しなければならない。

（発注事務に関する秘密の保持）

第4条 発注担当職員は、公表前における建設工事等の発注見通し、入札参加資格、参加業者名及び参加業者数、公表前における又は非公表の予定価格、最低制限価格、失格基準価格、低入札価格調査制度の調査基準価格及び設計金額（これらを推測できる金額、割合等を含む。）その他の発注事務に関し知ることのできた秘密を保持しなければならないが、当該発注事務に係る秘密を知り得る立場にある職員以外の者に対し、これらの秘密について教示若しくは示唆をし、又は発注事務以外の目的のために利用してはならない。

2 発注担当職員は、発注事務に関し知ることのできた秘密を庁舎外に持ち出し、又は送付すること（電磁的方法によるものを含む。）等をしてはならない。ただし、所属長が職務上必要と認めるときは、この限りでない。

（事業者との応接方法等）

第5条 発注担当職員は、発注事務の執行上必要な事業者との応接に当たっては、市民の疑惑や不信を招かないよう、また、発注事務に関する秘密の漏えい防止を図るため、次の事項に留意するものとする。

(1) 事業者との対応は、特定の事業者につき均衡を失するようなことをすることなく、公平かつ適正に行うこと。

(2) 事業者との応接は、原則として執務室内の受付カウンター、打ち合わせ用テーブルなどオープンな場所において、複数の職員により行うこと。

(3) 監督員は、公表から入札書提出までの間にある案件への参加見込み事業者の工事現場には、できるだけ2人以上で赴くこと。

2 発注担当職員は、前項第2号又は第3号によることができない場合においては、事前に所属長の承認を得るものとする。

3 所属長は、第1項第2号に規定する応接に必要なオープンな場所を要する場合は、これを確保し

なければならない。

- 4 前項に定めるもののほか、所属長は、執務室への自由な出入りが制限されている旨を表示すること及びその旨を事業者に周知することその他の必要な措置を講ずるものとする。

(不当な情報提供等の要求に対する対応)

第6条 職員は、不当な情報提供等の要求に該当すると思料する行為を受けたときは、当該要求の内容を記録し、その時点で、その行為者に対して、当該要求に応じられない旨、及びその記録文書が情報公開請求の対象となることを告知するよう努めるとともに、直ちにその内容を所属長に報告しなければならない。

- 2 所属長は、前項の場合において、職員が告知していないときは、当該行為者に告知するものとする。

- 3 所属長は、第1項の報告を受けたときは、報告内容が不当な情報提供等の要求に該当するか否かを判断するものとする。この場合において、所属長は、当該報告内容が不当な情報提供等の要求に該当すると思料するときは、事前に契約担当課長に協議するものとする。

- 4 所属長は、前項の規定により不当な情報提供等の要求に該当すると判断した場合は、不当な情報提供等の要求対応記録票(別記様式。以下「記録票」という。)を作成するとともに、所属部長、契約担当課長及び富士宮市公正入札調査委員会委員長に報告しなければならない。

- 5 富士宮市公正入札調査委員会委員長は、速やかに富士宮市公正入札調査委員会を開催し、不当な情報提供等の要求が重要であると認めるときは、市長に報告するものとする。

- 6 職員は、第1項の記録の作成に際しては、事実と誤りがないよう留意するものとする。また、当該行為者から記録内容について確認を求められたときは、所属長と協議の上、当該行為者にその記録内容を提示するものとする。

- 7 職員は、前項の規定による提示の結果、訂正を求められた場合において、所属長と協議の上、当初の記録内容が錯誤又は事実誤認によるものであると認められるときは、記録内容を訂正して、再度当該行為者に提示するものとする。

(記録票の保管等)

第7条 所属長は、記録票を富士宮市文書取扱規程(昭和48年富士宮市規程第2号)に基づき適正に保管、保存しなければならない。

- 2 記録票の保存期間は、5年とする。

- 3 記録票は、富士宮市情報公開条例(平成15年富士宮市条例第29号)第2条第2項に規定する行政文書として公開請求の対象となり、同条例の規定により公開又は非公開の決定を行う。

(必要な措置の実施)

第8条 市長は、第6条第5項の規定による報告を受けた場合において、当該発注事務の適正な執行を確保するため必要と認めるときは、不当な情報提供等の要求の内容に応じて組織として必要な措置を講ずるものとする。

(公表等)

第9条 富士宮市公正入札調査委員会委員長は、不当な情報提供等の要求の内容を確認のうえ、その

内容を随時公表するものとする。

- 2 富士宮市公正入札調査委員会委員長及び所属長は、入札・契約業務等の適正な執行及び職員の円滑な事務の執行を確保するため、不当な情報提供等の要求又は働きかけ並びにそれらの疑いのある要求等を受けたときは、その内容に応じて組織として必要な措置を講ずるものとする。
- 3 市長は、予定価格、最低制限価格等を聞き出そうとするなど不当な情報提供要求を行ったと認められた場合は、情報入手の有無に関わらず、「富士宮市建設工事請負契約等に係る指名停止措置要綱」第2条別表第2第8項及び「富士宮市物品製造等請負に係る指名停止等の措置要領」第2条別表第2第8項の規定に基づき指名停止を行うものとする。

#### 附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

別記様式（第6条関係）

不当な情報提供等の要求対応記録票

年 月 日

記録者(所属) (職) (氏名) (電話番号)

要求を受けた日時	年 月 日( ) 時 分～ 時 分
要求の方法・場所	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> その他( ) (場所: )
相手方の住所・氏名・電話番号等	住 所 : 所属・役職等 : 氏 名 : 電 話 :
対 応 職 員	(所属・職・氏名)
要 求 の 内 容	
対 応 等	
処 理 経 過	
備 考	

不当な情報提供要求等の対応の基本的なフロー図

