

調達事務のコンプライアンスに関する手引き



平成24年11月

神戸市行財政局

(監修：川合竜太 弁護士)

はじめに

職員の皆さんが、法令に従って適正に業務を行い、市民の信託に応えるためには、事務に係る関係法令等に対する正しい知識をもつとともに、市職員として遵守すべき倫理等の規範を自覚していることが大切です。

本手引きは、発注者としてのコンプライアンスに関して必要な基本事項をまとめており、工事や小修繕をはじめ、公金を財源とする調達事務を執行する上で守らなければいけない点や、問題が生じた際にとるべき行動などを関係法令等も交えて解説しています。

工事や小修繕等の調達事務に関しては、金額の大きさや業者との関係において、他の調達事務以上に注意すべき点が多く、小修繕等で公平で公正な見積合わせをするためには、物品購入等に比べて仕様書の内容や現場での説明の方法等に十分注意する必要があります。また、神戸市では平成24年10月から競争入札における予定価格の事後公表を拡大していますが、予定価格を事後公表することにより、予定価格を探ろうとする不当な働きかけが職員に対して行われる懸念があります。さらに、近時、国や多くの自治体において総合評価方式やプロポーザル方式の積極活用がなされるにつれ、非公開情報である内部審査に係る事項、他事業者の評価点・プロポーザル内容等を不正に得ようとする働きかけが発注者に対してなされるおそれも生じています。そして、他の自治体などの事例を分析してみると、不当な外部の圧力や誘惑が引き金となり、職員もこれに安易に屈し、官製談合などの事件が発生したケースも見受けられます。したがって、入札談合を防止するためには、発注側と入札に参加する者の双方でコンプライアンスを保持することが求められています。

ところで、独占禁止法では、談合・カルテル等の違反行為者であっても、自ら違反行為等の内容を公正取引委員会に申告することで課徴金の減免を受けることができる制度（課徴金減免制度）が定められており、この制度は盛んに利用されています。したがって、かかる違反行為は早晚必ず発覚し、仮に発注者がこれに関与していれば、その関与も必ず明らかになると考えておかなければなりません。

職員の皆さんは、この手引きを活用し、調達事務におけるコンプライアンスの重要性を十分認識し、適正な事務処理を徹底するとともに、「神戸市政の透明化及び公正な職務執行の確保に関する条例」に基づき、不当な要求に関するルールを守り、市民の誤解を招くことがないように心がける必要があります。そして、そのような姿勢で事務に取り組むことが、自らを守ることにもつながります。そのことをしっかり認識し、まずは、この手引きを読み、市職員として調達事務に臨む基本姿勢や業務遂行に不可欠な法令等を改めて確認しましょう。

この手引きに照らしても、疑問を感じる事項や、この手引きでは対処し切れない様々な問題が現実の中で起こることも考えられます。そのような場合には、一人で問題を抱え込むのではなく、同僚や先輩と相談したり、上司や関係部署に報告し、指示を仰ぐことも大切です。

目 次

神戸市職員コンプライアンス共有理念	1
第1章 調達事務におけるコンプライアンスの徹底	
1 総論	3
（1）適正な手続	3
（2）公平・中立な対応	4
（3）秘密の保持	4
（4）不正行為の排除	5
2 発注事務における公正な手続の徹底	6
（1）見積り依頼に当たっての留意点	6
（2）発注前の留意点	12
（3）厳正かつ公平な検査の確実な実施	15
（4）公正な手続を確保するための制度	16
3 適正な情報管理の徹底、秘密の保持	25
（1）秘密の保持	25
（2）発注事務に関わる書類の保管方法・資料の持出しは厳禁	26
4 業者等との関係における心構え	28
5 その他の留意点	30
第2章 公正、透明な職務執行の徹底	37
資料① 不当要求行為を防ぐために(概要版)	42
資料② 官製談合防止法（平成14年法律第101号）	44

神戸市では、平成22年度に判明した不適正な経理処理の強い反省を踏まえ、神戸市職員コンプライアンス共有理念が定められています。

神戸市職員コンプライアンス共有理念

1. 神戸市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例の目的である「市民の信託にこたえ、市民に信頼される市政を確立する」ため、同条例の職員等の基本姿勢（第2章）を遵守すること。
2. 法令等を遵守し、全体の奉仕者として全ての市民に対して、常に誠実で公正、公平に職務を執行すること。
3. 市民の信託に応えるべき市職員として、常に高い倫理意識を持ち、市民に説明できないような行為を決してしないこと。
4. 前例にとらわれず、市民本位の立場に立って絶えず業務改善、意識改革に取り組むこと。
5. 市民から託された税金の重みを深く認識し、法令に則した適正な手続に基づき経理事務を含む業務を遂行すること。
6. 職責に関わらず、自由闊達な議論が行える風通しのよい組織風土づくりに努めること。
7. 個人情報には細心の注意を払い、適正・厳正な管理を徹底するとともに、行政に関する情報は全て市民の財産であることを意識し、全ての市民に分かりやすく説明責任を果たせるように心がけること。

平成23年5月30日

神戸市長 矢田 立郎

神戸市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例に基づく「職員等の基本姿勢」

第2章 職員等の基本姿勢

(執行機関等及び職員等の責務)

第3条 執行機関等は、法令等を率先して遵守するとともに、市民の信託にこたえるために、公共の利益の増進を目指し、市会と連携し、及び協力しながら、透明性の高い公正な市政の運営に全力で取り組まなければならない。

2 職員等は、市民に対し、この条例の趣旨について十分な説明を行うとともに、市民と市との協働と参画により、豊かな神戸の創造に向けて全力で努力しなければならない。

(倫理に係る理念)

第4条 職員等は、常に公務員としての倫理の保持に努めなければならない。

(職員等の職務執行その他倫理に係る基本原則)

第5条 職員等は、全体の奉仕者であることを自覚し、正当な理由なく、一部のものに対して有利な又は不利な取扱いをする等差別的な取扱いをしてはならない。

2 職員等は、職務上の権限の行使に当たっては、職務上の地位を自らの私的な利益のために用いる等市民の疑惑や不信を招く行為をしてはならない。

3 職員等は、特に自らの職務に関連する法令等に精通するよう努め、職務を適正に執行しなければならない。

4 職員等は、職務上知ることのできた情報を適正に管理することにより、公正な職務の執行を損なわないようにしなければならない。

5 職員等は、法令等の規定による権限に基づき、その職務を市民に説明する責務を全うしなければならない。

6 職員等は、職務の執行における手続の明確化及び市政運営の透明化を図るために、施策（市の基本方針を実現するための個々の方策をいう。）の意思決定の内容及び過程を適正に記録するよう努めるものとする。



第1章 調達事務におけるコンプライアンスの徹底

1 総論

わたしたち市職員は「法令等を遵守し、全体の奉仕者として全ての市民に対して、常に誠実で公正、公平に職務を執行すること（神戸市職員コンプライアンス共有理念第2）」すなわち、公共の利益のために公平・中立の立場で職務を遂行することを求められており、また、「市民の信託に応えるべき市職員として、常に高い倫理意識を持ち、市民に説明できないような行為を決してしないこと（神戸市職員コンプライアンス共有理念第3）」、市民の疑惑や不信を招くような行為も厳に慎まなければならないことを常に心がけて業務執行に当たる必要があります。

そのためには、単に法令を遵守するだけでなく、法令の背後にある社会の要請を的確に把握し、その要請に応えていくこと、さらに、公務中はもちろん、公務外の行動についても、公務員としての清廉さ、潔白さの保持が必要とされ、かつ、市民からも強く要請・期待されていることを意識しなければいけません。

他方で、職員として職務を全うするためには、日ごろから職員どうしが議論を交わし、コミュニケーションを活発化させ、知恵を出し合うとともに、それぞれの事業目的を達成するためのパートナーである業者等とは、発注者と受注者という立場を踏まえ、接し方や距離のとり方を踏まえつつ対等の立場で議論しあい、お互いに切磋琢磨して業務を進めていく必要があります。

以上の点を踏まえ、調達事務におけるコンプライアンスについて、下記では主な事項を列挙しています。調達事務に関わる職員だけでなく、他の職員も留意してください。

（1）適正な手続

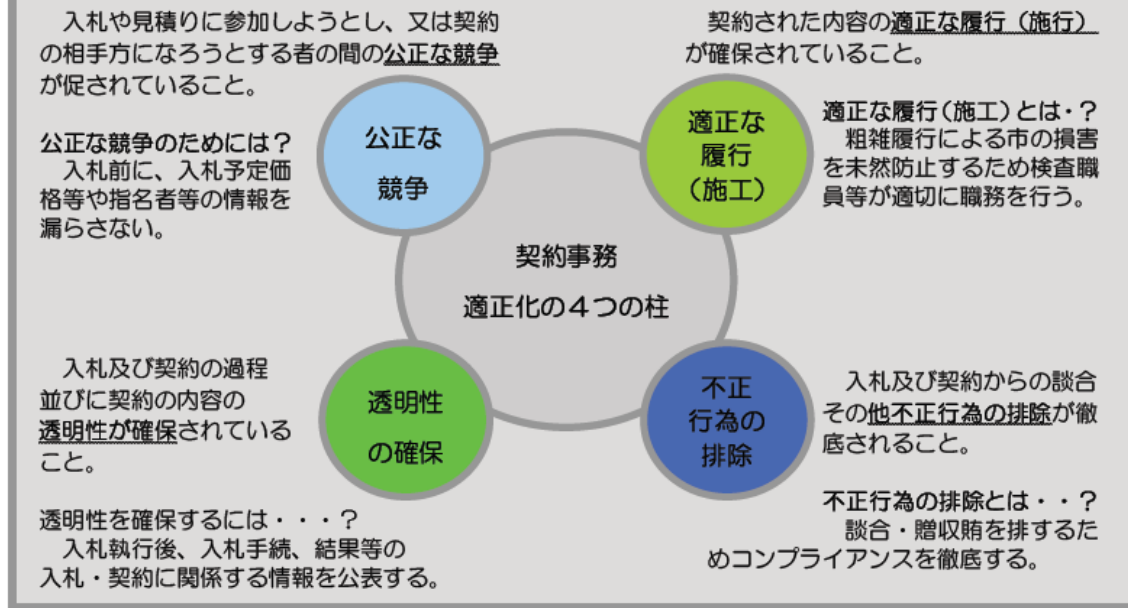
不適正な経理処理を招いた原因の一つとして、職員の中には、私的流用ではなく、配当予算の範囲内で公務上必要な物品購入や修理等をするのであれば、規則等の手続きに反する処理をしても許されるのではないかという誤った認識がありました。

しかし、私たちの仕事の裏づけである様々な調達事務の原資は、市民から託された税金であり、決して不正があってはならず、また無駄にしてはなりません。「市民から託された税金の重みを深く認識し、法令に則した適正な手続に基づき経理事務を含む業務を遂行すること（神戸市職員コンプライアンス共有理念第5）」を踏まえ、調達事務に関する手続きの重要性をしっかりと認識する必要があります。そして、市が実施する公共調達では、請負工事、委託契約、物品購入等どのような調達事務であっても、法令等の遵守のもとで入札や見積り合わせなどの手続きが適正に執行されることが不可欠であり、個人的な判断や都合で法令等に定められた手続きを勝手に省略、変更することがあってはなりません。

適正とは次の事項を念頭において事務を遂行することです。

税金を託した市民の信頼と期待、公務の公正さに対する信頼を確保

適正化の4本柱



参考①

■公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律■

第3条 公共工事の入札及び契約については、次に掲げるところにより、その適正化が図られなければならない。

- 一 入札及び契約の過程並びに契約の内容の透明性が確保されること。
- 二 入札に参加しようとし、又は契約の相手方になろうとする者の間の公正な競争が促されること。
- 三 入札及び契約からの談合その他の不正行為の排除が徹底されること。
- 四 契約された公共工事の適正な施工が確保されること。

(2) 公平・中立な対応

発注者である市は、その立場を利用して、特定の業者等に対して無理な要求をし、一方的な不利益を与えたり、不当な便宜を図るなど、中立性や公平性を欠くような行為をしてはいけません。

(3) 秘密の保持

予定価格（又は積算金額等）、総合評価方式の場合の内部審査に係る事項、入札参加者の評価点その他の公表していない発注情報を業者等に漏らしてはいけません。これら発注・積算事務に係る秘密情報の漏洩については、地方公務員法第34条第1項（秘密を守る義務）、同法第60条第2号（罰則）により禁止されるほか、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（以下「官製談合防止法」）により、入札談合関与行為として改善措置要求、損害賠償、懲戒及び刑罰等の対象となりますので（同法第2条第5項第3号、第4条、第5条、第8条等）、特に気をつけなければなりません。

参考②

■地方公務員法■

(秘密を守る義務)

第34条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

■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■

(職員による入札等の妨害)

第8条 職員が、その所属する国等が入札等により行う売買、貸借、請負その他の契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に予定価格その他の入札等に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行ったときは、5年以下の懲役又は250万円以下の罰金に処する。

(4) 不正行為の排除

官製談合や収賄などは、決して許されません。また、万一、不当、違法な働きかけがあった場合は、「神戸市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例」(以下「コンプライアンス条例」)に基づき組織として対応しましょう。

参考③

■コンプライアンス条例■

(目的)

第1条 この条例は、職員等の職務に係る法令等の遵守及び倫理の保持のための体制を整備し、市政の透明化を推進するとともに、公正な職務執行の確保を図るため必要な事項を定めることにより、市民の信託にこたえ、市民に信頼される市政を確立することを目的とする。

2 発注事務における公正な手続の徹底

ポイント①

見積り合せとは、地方公共団体の契約方法の例外である随意契約において、競争性により、有利な契約を締結できる可能性がある場合に、複数の者から見積書を徴するものであり、随意契約の契約方式の一つです。

■「見積り合せ」と「競争入札」■

契約方式	留意事項等
○競争入札による契約 ・一般競争入札 ・指名競争入札	価格のみによる競争方式
総合評価方式	価格＋受注者の能力等
○随意契約	見積り合わせの実施
	プロポーザル方式、コンペ方式
	特命随意契約（1者随意契約）

(1) 見積り依頼に当たっての留意点

①原則として見積り合せは実施する。

随意契約は、競争入札を原則とする地方公共団体の契約方法の例外であり、地方自治法施行令で認められた場合にのみ実施できます。

公金を財源とする市の調達事務は、市に最も有利な価格で実施されることが必要です。随意契約においても、競争の理念から2者以上のものから見積書を徴取して、最も有利な価格で見積りをした者を契約の相手方とすることが適当と考えられます。

「随意契約（物品購入）における見積書徴取の基準」に基づき見積り合せを実施しなければならない専決調達の場合はもちろんのこと、随意契約として認められている専決調達でも、原則として2者以上の見積り合せを実施してください。また、後記④（10ページ）のとおり、見積書は、決して特定の業者に取りまとめを依頼せず、必ず見積り合せの指名業者それぞれからの提出を求めて下さい。なお、特命随意契約（1者随意契約）であっても必ず見積書の提出をお願いしてください。

参考④

■ 契約規則 ■

(随意契約)

第26条 随意契約によろうとする場合は、なるべく2人以上の者から見積書を徴しなければならない。

■ 随意契約（物品購入）における見積書徴取の基準（平成24年4月1日施行） ■

次のいずれかに該当する場合は、契約しようとする者からのみで見積書によることができることとする。（見積合せの例外）

- ①総額が5万円未満かつ単体の価格が2万円未満の物品購入について契約する場合
- ②特に販売価格の定まったものについて契約する場合
- ③契約の性質または目的により契約の相手方を特定せざるを得ないものについて契約する場合
- ④緊急を要するものについて契約する場合
- ⑤地方自治法施行令第167条の2第1項第6号、第8号及び第9号に定める事由に該当する場合
- ⑥地方自治法施行令第167条の2第1項第3号及び第4号に定める随意契約によろうとする場合において、当該契約を履行可能な者が1者しかないとき。

②公平、公正な業者選定を徹底する。

見積り合せの指名業者等を選ぶ際には、契約業務の適正な履行を確保する観点に立つとともに、地元業者等の受注機会にも配慮し、業者別契約回数や見積り合せ参加回数等を勘案して、特定の業者等に偏らないように公平な選定に努めてください。後日、ある見積り合せにつき、見積り合せの指名業者の選定理由が仮に問われることがあったとしても、その選定理由を明確に説明できるよう、合理的な基準に基づく選定を行う、合理的理由を示す記録を残すなどの工夫をしておくよう努めてください。

「選定するのが面倒だ。」「業務を円滑に進められる。」「融通が利く。」などの理由で同じ業者等ばかりに見積り依頼をすることは無用の誤解を招いたり、市が最も有利な価格で契約できなくなるおそれがあり、適当ではありません。

③業者等への見積書の提出依頼はできるだけ文書で行う。

小修繕などの専決調達で、見積り合せを行う場合には、できるだけ業者等が依頼内容を的確に理解でき、見積金額を積算できるように仕様書等を作成し、業者等に送付するように心がけてください。仮に仕様書等の送付が難しい場合でも、少なくとも見積書の提出依頼は次ページを参考にファクシミリや電子メール等を通じて依頼文書を送付しましょう。

業者等にとっては、見積書の作成も負担となります。見積りを依頼する業者等に対しては、発注内容をわかりやすく明確にし、十分に説明する必要があります。



対外的な公文書です。決裁
を必ず取りましょう。

神〇〇第 号
平成24年 月 日

〇〇〇〇 御中

神戸市〇〇局〇〇部〇〇課長

見積書の作成について（依頼）

時下、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、当方では、〇〇施設管理を担当しておりますが、〇〇の施設を補修するために見積り合わせを行いますので、次のとおり見積りをお願いいたします。

また、結果につきましては〇〇年〇〇月〇〇日までにご連絡いたします。

記

1. 対象補修件名等 〇〇〇〇の補修
2. 見積条件 別紙のとおり
3. 提出期限 年 月 日 AM/PM 時 ・ 至急
4. 提出方法 郵送 ・ FAX ・ E-mail ・ 持参
5. その他
 - (1) 見積書の様式に指定はありませんが、見積日、見積書の有効期限、件名(品目)、金額、貴社名、貴社所在地を必ず記載してください。
 - (2) この見積依頼に対応できない場合には、下記の「問合せ先」までご連絡ください。なお、このことにより貴社に不利益となることは一切ございません。

(問合せ先)

神戸市中央区加納町6-5-1

神戸市〇〇局〇〇部〇〇課

担当：〇〇

電話 078(322)-0000 内線0000

FAX 078(322)-0000

④特定の業者に他の業者等の見積書の取りまとめを依頼するなどの行為は言語道断！

このような行為は競争による業者等の選定手続である見積り合せの競争性や公正を著しく害する行為であり、官製談合に該当する場合があります。特定の業者に見積書の取りまとめの依頼を行えば、依頼を受けた業者は、取りまとめにあたり、他の業者に対し、自社の見積より高い見積書を作成するよう要求し、または、他の業者の作成した見積を見聞きするなどして、容易に自社の見積を最安値に設定できてしまいます。したがって、発注者がこのような見積書の取りまとめ依頼をすること自体が問題なのです。

見積書は、必ず見積り合せの指名業者それぞれに提出を求めてください。

「他社の見積書も取りまとめをお願いしますか？」



※このような依頼は絶対にダメ！



他自治体等のケース①不適切な見積り合せ

○「預け」などの不適正経理問題が発覚したA県では、発注担当の職員が架空発注で業者等にプール金を預ける際に、業者等に架空の見積書2通を作成するように依頼し、複数業者による「見積り合せ」を行ったように装っていたことが判明した。A県では、規則で10万円以上の消耗品を購入する場合、複数の見積書を徴取して安価な業者等と契約する「見積り合せ」をすることになっているが、当該職員は2社から見積書を取ったように装って上司の決裁を得ていた。

○B市では、一定期間（1年間）の施設修繕などの契約を調査したところ、複数の業者等に見積り合せを行った約1万7千件のうち85%の契約で不適正な手続きがなされていたことが判明した。B市では、契約金額が7万円以上の場合、原則として複数の業者等を指名して見積書を提出させ、最低価格を提示した業者等と契約するルールとなっていたが、不適正な手続きは、発注した業者等に他の業者等の分も含め2通の見積書を提出するように依頼したケースが大半を占めた。B市は不適正な手続きに関わった職員ら640人から聴き取り調査を行い、内容に応じて懲戒処分を実施した。

⑤見積り合せを依頼した業者等がお互いに分からないように配慮する。

見積り合せを依頼した業者等が互いに選定されていることを知れば、そこに談合が生じる可能性もあります。依頼した業者等の名前が漏れないように注意しましょう。

例えば、見積り依頼のために業者等が一堂に会する場（説明会など）をもうけると、どの業者等に依頼したかが容易に業者等に分かってしまいます。

また、業者等へ見積り依頼書をFAXで送信する際に、FAX送信文書や見積り依頼書に指名した業者等の名前を全て記載すると、業者等に互いの名前が分かかってしまいます。こうした何気ない行為にも十分に留意してください。

⑥特定の業者等が事実上有利になるような見積り合せを絶対にしない。

発注者である市が作成すべき仕様書や仕様書の根拠となる資料等を、特定の業者等に作成させることは不適切な行為です。また、例えば長年、受注してきた業者等の提案に沿った仕様書に基づき見積り合せを実施するなど特定の業者等が事実上有利になるような見積り合せも不適切であり、絶対にしてはいけません。これらの行為は、当該業者等との癒着が生じたり、現実にはそのようなことはないにしても、他の業者等や市民から疑惑を抱かれることとなります。

「仕様書を作っている時間なんかないや。A社に仕様書の案を作成してもらおう」



(2) 発注前の留意点

① 随意契約理由の確認、随意契約の適正な執行を徹底する。

地方公共団体の契約は、競争入札（経理契約）の方法により締結することが原則であり、任意の特定の相手方を選択して契約できる随意契約は地方自治法施行令第167条の2第1項第1号から第9号までに定める9つの場合に限定されています。

参考⑤

■ 地方自治法 ■

(契約の締結)

第234条 売買、貸借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。

2 前項の指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するに限り、これによることができる。

■ 契約規則 ■

(随意契約)

第25条の2 地方自治法施行令第167条の2第1項第1号に規定する普通地方公共団体の規則で定める額は、次の表の左欄に掲げる契約の種類に応じ、同表右欄に定める額とする。

契約の種類	額
(1) 工事又は製造の請負	250万円
(2) 財産の買入れ	160万円
(3) 物件の借入れ	80万円
(4) 財産の売払い	50万円
(5) 物件の貸付け	30万円
(6) 前各号に掲げるもの以外のもの	100万円

※副市長以下専決規程等に基づき専決契約の上限額が定められています。

随意契約を行おうとする場合は、当該契約を随意契約とする理由について地方自治法施行令第167条の2第1項1号～9号のいずれに該当するかどうかについて確認しなければいけません。また、随意契約理由は、客観的に合理的な理由である必要があり、あくまで「競争入札が原則で、随意契約は例外」という原点を踏まえ、安易に拡大解釈しないように注意する必要があります。さらに、随意契約とする場合であっても、公正かつ適正な価格で契約するため、(1)①(6ページ)で述べたとおり、見積り合せの実施など競争性の確保を念頭に置いて、随意契約の適正な執行を徹底してください。

ポイント②

〔地方自治法施行令第167条の2第1項各号の説明〕

第1号 予定価格が契約規則で定める額を超えないもの

(1) なるべく2人以上の者から見積書を徴すること（契約規則第26条第1項）。

第2号 その性質又は目的が競争入札に適しないもの

(1) 「当該業務の性質や目的が特定の者以外では履行できないため、他者と競争させることがで

きないような契約の場合」とは、特殊な、あるいは独自の技術、機器、設備又は技法等を必要とする業務で、特定の者と契約しなければ、契約の目的を達成することができない場合や契約の目的を達成するための履行条件を満たす者が特定される場合など、競争入札を実施することが不可能又は著しく困難な場合及び価格による競争がなじまない企画競争による場合などを言います。

(2) 随意契約理由として、「豊富な経験及び知識を有していること」「実績があり業務に精通していること」などは、契約先選定における一つの要素とはなりえても、本号の随意契約理由としては不十分です。

【2号の例】

- ①法令等により契約の相手が特定されるもの。
- ②契約の履行のために、特許権、著作権その他の排他的権利の使用を必要とするもの。
- ③特殊な機器、設備、情報処理システム等を所有する者でなければ契約の目的を達成できないもの。
- ④特殊な機器、設備、情報処理システム等であり、開発業者、設置業者、系列業者又は当該業者から技術指導を受けた者でないと維持管理（運転、保守、監視、運用支援等を含む）ができないもので履行可能な者が1者に特定される場合。
- ⑤市の政策（福祉政策、商工業振興政策等）の中で位置づけられるため、特定の者との契約を必要とするもの。
- ⑥契約目的を達成するためには、業務対象者の利便性を考慮し一定の基準を設けて複数者と契約する（例えば複数の者を取りまとめている団体がある場合にはその団体と一括契約）必要があり、競争入札を実施することが適当でないもの。
- ⑦契約の目的をより効果的かつ効率的に達成するために、主として価格以外の要素における競争（コンペ、プロポーザル）によって契約の相手方を選定する必要があるもの。

第3号 障害者施設等により製作された物品の買入れ、シルバー人材センター及び母子福祉団体からの役務の提供を受ける契約

(1) 本号に基づく契約を締結した場合には、契約規則第25条の2第2項～第4項で定めた公表の手続を経る必要があります。

第4号 新規事業分野の開拓事業者により生産された新商品の買入れ

第5号 緊急の必要により競争入札に付することができないとき

(1) 災害等の場合の他は通常考えられず、事務処理が間に合わないという理由では適用できません。

第6号 競争入札に付することが不利と認められるとき

(1) 例えば現在、契約している別の契約と密接に関連する付帯的な業務で、契約履行中の者に履行させた場合、期間の短縮や経費の節減が確保できる等有利と認められる場合などに適用があります。

第7号 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みがあるとき

(1) 「著しく有利な価格」というのを、例えば2倍とか半額というように一律に決めることは困難であり、一般的には、品質や性能等が他の物件と比較して問題がなく、かつ、予定価格（時価を基準としたもの）から勘案しても、競争入札に付した場合より誰がみてもはるかに有利な価格で契約できるときと解されています。しかしながら、競争入札に付した場合より安価であるかどうかは曖昧であることから、誰がみても著しく有利な価格で契約できることが明らかである場合のみ適用して下さい。

第8号 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき

第9号 落札者が契約を締結しないとき

他自治体等のケース②随意契約を巡る贈収賄

A市では、処理場の設備改良改修工事等に係る随意契約を巡り、担当職員Xが業者から数カ年にわたり便宜を図る見返りに、合計約180万円相当の商品券などの賄賂を受け取る不祥事が発生した。Xは、見積り合せを伴う随意契約において、贈賄業者に、他の業者の見積り金額を教示したり、贈賄業者自身が他の業者の見積書を準備するなど、贈賄業者が最安値であるかのように装い、便宜を図った。また、予定価格が130万円を超える工事契約は競争入札となっていたA市の内規を回避するため、工事を2つに分割するなどして贈賄業者に受注できるようにしていた。Xは採用以来、約30年間、処理場に在籍し、勤務態度も良好で、永年にわたる業務の経験や実績から、周囲からも信用が厚かった反面、業者等との打ち合わせ等は単独で行うなど、担当業務についての実質的な決定を行っていた。A市では、数年前にも、幹部職員が公共工事を巡る収賄事件で逮捕される不祥事が発生、市民等も交えた委員会を設置し、この委員会の提言も踏まえ、入札・契約制度の改善を図ってきた矢先であった。

(3) 厳正かつ公平な検査の確実な実施

契約事務における検査は、不完全な履行等による市への損害を未然に防止する手段として非常に重要であることを十分に認識し、検査員自らの厳正かつ公平な判断によって、契約書や仕様書、納品書その他の関係書類に基づき、現物など給付、履行が適正かどうかを確実に確認し、検査調書等を作成してください。

なお、検査は相手方から給付を終了した旨の通知を受けた日（納品書の受領日等）から、工事については14日、その他の給付については10日以内に実施しなければなりません。この14日、10日のなかには、初日、日曜祭日等が参入されるので注意が必要です。また、支出する歳出の所属年度は、履行日の属する年度とされており（地方自治法施行令第143条第1項第4号）、また、履行日とは、当該行為の履行が確認された日（検査の日）とされています。このことから、当該年度の予算をもって契約金額の支出を行うためには3月31日までに検査を行わなければなりません。

【検査を行うに当たっての主なポイント】

- ・仕様書等に基づき、履行や成果物の内容が正確であったか。
- ・仕様書等について十分な理解がなされ、契約業務の目的に照らして満足できる成果をあげているか。
- ・契約で定められた関係書類を遅滞なく提出したか。

他自治体等のケース③虚偽の履行確認の結末

A市の所管部署の部長級職員Xは、計画策定に係る業務委託契約に関して、契約業務が未履行であるにも関わらず、契約どおりに委託料を支払わなければ業者に迷惑が掛かると考え、「検査の結果は良好」などと記載した虚偽の委託業務検査調書を作成した。これに関して、市民団体がXを含む関係職員を虚偽有印公文書作成・同行使の罪で警察に告発し、同罪で起訴された。Xは第一審判決で、懲役1年、執行猶予3年を言い渡された。

(4) 公正な手続を確保するための制度

①官製談合防止法

本市が工事を発注したり、役務の提供を受け或いは物品を購入しようとする場合、市に最も有利な価格で契約を締結できるよう、競争入札で契約の相手方を決めることが原則です。この競争入札は、公正で自由な競争を通じて契約の相手方を決めるものであり、入札参加者が予め、受注予定者等を決定する入札談合は、入札制度の本来の目的等を失わせるものです。

このため、入札談合は独占禁止法及び刑法により禁止されていますが、発注者である市の職員がこれに関与すれば、職員自身が独占禁止法、刑法等の法令違反に該当することにもなります。その中でも特に、国や地方公共団体等の職員が談合に関与する行為（いわゆる官製談合）の排除と防止のため、平成14年に「入札談合等関与行為の排除及び防止に関する法律」が制定され、平成18年に「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）」に改正されました。

I 入札談合等とは

官製談合防止法における「入札談合等」とは、

- ア 国や地方公共団体等が入札等（競争により相手方を選定する方法）により行う請負等の契約の締結に関し、
- イ 当該入札に参加しようとする事業者が他の事業者と共同して落札すべき者若しくは落札すべき価格を決定し、又は事業者団体が当該入札に参加しようとする事業者に当該行為を行わせること等により、
- ウ 独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為（事業者が共同して、又は事業者団体が入札に係る受注予定者又は最低入札価格等を決定する等により、一定の取引分野における競争を実質的に制限すること。）をいいます。



※官製談合防止法第2条第4項に基づく「入札、競り売りその他競争により相手方を選定する方法」には一般競争入札、指名競争入札のほか、随意契約のうち、複数の事業者を指名して見積を徴取し、当該見積書に示された金額を比較して契約先を決定する形態のもの（指名見積り合せ）も含まれます。このような契約は、実質的に競争入札と変わるところがなく、公正取引委員会においても競争入札と同様のものとして取り扱っています。

II 入札談合等関与行為とは

官製談合防止法が禁止している「入札談合等関与行為」とは、国や地方自治体等の職員が入札談合等に関与する行為であって、次の4つのタイプのいずれかに該当するものをいいます。

ア 談合の明示的な指示（官製談合防止法第2条第5項第1号）

事業者又は事業者団体に入札談合等を行わせること。

<具体例>

- ・事業者等に、事業者毎の年間受注目標額を提示し、調整を指示

イ 受注者に関する意向を表明すること（官製談合防止法第2条第5項第2号）

契約の相手方となるべき者をあらかじめ指名すること、その他特定の者を契約の相手方となるべき者として希望する旨の意向をあらかじめ教示し、又は示唆すること。

<具体例>

- ・事業者等に、受注者を指名、あるいは受注を希望する業者名を教示

ウ 発注に係る秘密情報の漏洩（官製談合防止法第2条第5項第3号）

入札又は契約に関する情報のうち特定の事業者又は事業者団体が知ることによりこれらの者が入札談合等を行うことが容易となる情報であって秘密として管理されているものを、特定の者に対して教示し、又は示唆すること。

<具体例>

事業者等が入札談合等を容易に行うことのできる情報の漏洩とは、以下の行為のことである。

- ・非公開の予定価格や予定価格が容易に推測できる積算内容を教示・質問に答える等により、予定価格の範囲を示唆
- ・指名業者、入札参加希望者等の非公開の内部情報を教示
- ・総合評価方法の内部審査にかかる非公開情報を教示

エ 特定の談合の幫助（官製談合防止法第2条第5項第4号）

特定の入札談合等に関し、事業者、事業者団体その他の者の明示若しくは黙示の依頼を受け、又はこれらの者に自ら働きかけ、かつ、当該入札談合等を容易にする目的で、職務に反し、入札に参加する者として特定の者を指名し、又はその他の方法により、入札談合等を幫助すること。

<具体例>

特定の入札談合等を容易にすることを目的として行う次の行為

- ・特定の事業者を入札参加者として指名する。
- ・事業者等の作成した、落札予定者を選定した割付表を見せられて、承認する、あるいは意見・感想を言う。

ポイント③

「入札談合等関与行為」は、上記4類型のいずれかに該当する行為ですが、官製談合防止法の刑罰規定（同法8条）により禁止される「入札等の公正を害すべき行為」は、上記ア～エの類型よりも広く、必ずしも談合等に関与する行為に留まりません。例えば、業者間での入札談合が行われていなくても、発注者の職員が、特定の業者の求めに応じて、最低制限価格や他の業者の総合評価ポイント等の秘密情報を提供すれば、入札の公正は害されることとなり、このような職員の行為は、「入札等の公正を害すべき行為」として刑罰の対象となります。

Ⅲ 自治体が関係する入札談合等関与行為の最近の事例（公正取引委員会資料より）

発注自治体	関与行為の内容
<p style="text-align: center;">札幌市 平成 20 年度</p>	<p>札幌市建設局下水道部職員が、平成 15 年度以降、市発注の下水処理施設に係る特定電気設備工事のほとんどすべてについて、当該工事の入札前に、当該工事の落札予定者についての意向を、落札予定者に示し、これにより、入札参加業者に入札談合を行わせていた。</p>
<p style="text-align: center;">青森市 平成 22 年度</p>	<p>青森市特別理事（自治体経営監）の職にあった者は、市発注の特定土木一式工事について、特定の事業者の役員から受注予定者の決定を円滑に行うために 3 つのグループに分けた指名業者の組合せ案を提示され、以後これに従って入札参加業者を指名するように要請されたことから、入札参加業者間で受注に関する調整が行われていることを認識しながら、入札参加業者間で協調できるようにするため、同市自治体経営局総務部契約課に対して指名業者の組合せを同要請に沿った 3 グループにするよう指示し、平成 18 年度以降、平成 21 年 4 月に同市を退職するまでの間、概ね、同課をしてこの 3 グループでの指名業者の組合せを維持させていた。</p>
<p style="text-align: center;">茨城県 平成 23 年度</p>	<p>境土地改良事務所の工務課長は、遅くとも平成 19 年度以降、境土地改良事務所発注の特定土木一式工事の全てについて、同事務所の所長の承認の下、各工事の落札予定者を決定し、当該工事の入札前に、落札予定者についての意向を、建設業協会の境支部長に伝達していた。</p> <p>境工事事務所の所長は、特定の事業者からの要望を受け、境工事事務所発注の特定舗装工事のうち遅くとも平成 19 年 6 月以降に入札が行われたものについて、当該工事の入札参加業者があらかじめ定められた順番のとおり受注できるようにするため、発注工事及び指名業者の選定に係る業務を担当する同事務所の道路管理課長及び道路整備課長に指示して、当該順番を考慮した発注工事及び指名業者の選定を行わせていた。</p>

■参考 入札談合等関与行為の背景・要因について

公正取引委員会が官製談合事案に関して改善措置要求等をした際の認定事実や当該要求等を受けた発注機関の調査結果では、職員が入札談合等関与行為を行った背景・要因として、次の点が挙げられています。

- ①地元業者の安定的・継続的な受注の確保や困難な事業に適切に対応できる専門的な事業者の育成など、業界や地元業者を保護・育成するため
- ②信用確実な事業者へ委託し、品質を確保するため
- ③発注機関からの要請によく応えていた従前の契約業者など、特定の事業者との契約を継続するため
- ④入札関連情報や指名業者選定上の配慮などを求める事業者からの働きかけに応えるため
- ⑤過去の取引実績の維持等により、円滑な入札業務を確保するため（随意契約から入札への切替えによる混乱の回避を含む。）
- ⑥職員の再就職先を確保するため

※出典
「入札談合の防止に向けて」
～独占禁止法と入札談合等関与行為防止法～
平成 24 年 11 月版 公正取引委員会事務局

②地方自治法に基づく違法な予算執行行為等に係る職員の賠償責任に関する規則

地方自治法第243条の2第1項後段に基づく賠償責任を負う職員を指定するための規則を平成24年9月1日（8月17日公布）に施行しました。

I 自治法第243条の2第1項の賠償命令の対象と要件

区分	賠償命令の対象となる者	賠償命令が発令される場合
法第243条の2第1項前段	(1) 会計管理者 (2) 会計管理者の事務を補助する職員 (3) 資金前渡を受けた職員 (4) 占有動産を保管している職員 (5) 物品を使用している職員	(1) 故意又は重大な過失（現金については、故意または過失）により、その保管に係る現金、有価証券、物品（基金に属する動産を含む。）若しくは占有動産又はその使用に係る物品を亡失し、又は損傷したとき
法第243条の2第1項後段	(6) 支出負担行為の権限を有する職員 (7) 支出命令・支出負担行為の確認の権限を有する職員 (8) 支出・支払の権限を有する職員 (9) 契約の履行を確保するために行う監督・検査の権限を有する職員 (10) (6)～(9)の権限に属する事務を直接補助する職員で普通地方公共団体の規則で指定したもの	(2) 故意又は重大な過失により法令の規程に違反して当該行為をしたこと又は怠ったことにより普通地方公共団体に損害を与えたとき

II 規則の趣旨

予算執行行為に携わる職員の予算執行行為に対する遵法意識や緊張感を高め、違法な予算執行行為等の抑止、ひいては市の損害発生の未然防止ともなります。


ポイント④

- 予算執行事務に対するコンプライアンス意識の向上
- 損害発生 of 未然防止
- 損害回復の簡易迅速化
- 対象職員の積極的な職務遂行を促進

予算執行行為の適正化



Ⅲ 指定する職員

指定する職員の基本的な考え方	
対象となる予算執行行為に関して当該職員に与えられた職務遂行の過ち（法令違反行為や職務懈怠）によって市に損害を与える可能性が高い職員	
	
対象となる予算執行行為	指定する職員（概要）
①支出負担行為 ②支出命令 ③支出命令の審査 （支出負担行為の確認） ④支出又は支払	○副市長以下専決規程等の専決権限に基づき決裁をする職員（課長級職員以上） ○上記の職員が事故のある時に事務を代行する職員（原則 係長級職員以上）
⑤監督又は検査	○実際に監督、検査をする職員（担当職員、係長級職員）

Ⅳ 留意点

i 「法令の規定に違反して予算執行行為等をなし、又は怠ったこと」「故意又は重大な過失」

「法令」には、条例や規則も含まれます（なお、要綱・通知で定められた市組織内部における統一的な運用ルールに従わないことは、職務上の命令に従う義務を果たさないことになり、地方公務員法第32条に違反します）。また、「怠ったこと」とは、一般的には、法令の規定が特定の行為をすべきことを定めているにも関わらず当該行為の全部、一部をしないこと（職務懈怠）を言います。例えば、契約事務に関して指定された検査員である職員が、その具体的な義務内容として「契約の履行を確認するため、契約書、仕様書、設計書、内訳明細書及び図面その他の関係書類に基づいて、公正な検査をしなければならない」（契約規則第62条、67条参照）を定めているのに、契約書などを何ら確認せずに検査調書を作成するといったことが想定されます。

さらに、「故意」とは、対象となる職員が法令に違反する予算執行行為等であることを認識していることであり、また「重大な過失」とは、対象となる職員が法令に違反する予算執行行為等であることを、著しい不注意のために認識を欠くことを言います。

ii 違反行為の後に退職・異動した場合

地方自治法第243条の2の賠償責任を負うには、次の①～③の状況がなければなりません、違反行為時の後に退職し、或いは人事異動があったとしても、退職・異動前の違法行為につき、自治法第243条の2の賠償責任の追及を受けることになります。

- ①現金・物品を亡失・損傷した当時の所定の職員であった。
- ②違反行為時に予算執行職員等の権限を有していた。
- ③違反行為時に規則で指定した職員であった。

iii 予算執行行為等に関するルールの正確な理解

会計規則や契約規則等に基づき対象職員の皆さんの各々の役割をきちんと果たしていれば、結果として損害が生じたとしても、当該賠償責任を負うことはありません。

職員の予算執行行為等の適正化の確保という規則の意義をしっかりと認識し、この機会に改めて、予算執行行為等に関するルールを正しく理解し、それぞれの役割内容を十分に確認してください。

他の自治体のケース④検査員等への賠償命令

A市では、国及び県の補助事業である公園整備事業等として発注した工事に関して、契約期間である年度末には未執行であったにも関わらず、担当職員が虚偽の検査調書を作成、未執行工事費を支出し、補助金を不正受給した。A市監査事務局は補助金返還に伴う加算額をA市の損害、関係職員の職責及び損害発生の原因等に応じて関係職員9名に対して総額約1千万円余の賠償額をそれぞれ認定し、これに基づき市長から9名に対して賠償命令がなされた。

③小修繕専決調達事務に関するルール

I なぜ小修繕専決調達事務に関して厳格なルールが出来たのか知っていますか？

平成 15 年に発生した小修繕専決契約に係る贈収賄事件が発端です。この事件は、空調等補修（小修繕）の発注、完了検査を行う担当職員が、緊急修繕の名目で特定の業者 1 者に発注、契約を行ったことに起因して発生したものです。

この事故を教訓に、担当職員の恣意性を排除し、その判断だけでは業者選定がなされない仕組みを検討した結果、現在のルールである「小修繕随意契約事務の執行に関する指針」が策定されました。

この指針は、市政に対する市民の信頼を著しく失墜させた、上記のような事件を二度と起こさないためのルールであることを改めて認識してください。

II 小修繕随意契約事務の執行に関する指針（以下「指針」）

指針では、2 者以上の見積り合せが必要な「緊急対応以外の小修繕随意契約」を小修繕随意契約の原則と位置づけています。つまり、「緊急対応が必要な小修繕随意契約」や「特命随意契約」はいずれも小修繕随意契約の例外的な契約形態であり、指針で定めている要件（指針第 2 条第 3 号又は第 5 号）を備えていない限りはできません。

また、小修繕発注担当者は、小修繕に係る発注を行うたびにリストに記入し、担当課長の決裁を受ける必要があります。

注意!

小修繕随意契約事務において以下の点は大丈夫ですか。

- ★ 特命随意契約について、指針の基準に合致しないケースはありませんか。
- ★ 緊急対応として発注している中に、特命随意契約として処理すべきケースはありませんか。
- ★ 2 社以上、緊急対応業者は選定されていますか。
- ★ 小修繕随意契約発注リストが、課長決裁を受ける様式となっていますか。
- ★ 緊急対応業者について、業者選定順位通りに発注していますか。
- ★ 緊急対応業者について、工種ごとに業者選定順位をつけていますか。
- ★ 小修繕として、処理すべきでないもの（備品の修理などや、洗浄業務などの役務の提供。）を小修繕として処理していませんか。
- ★ 局区で小修繕審査会を年 1 回以上は開催していますか。また、審査会では緊急対応業者の評価や見直しも行っていますか。
- ★ 業務完成検査日から支払日が 1 か月以上経過しているものはありますか。

「緊急対応」「特命随意契約」の要件を安易に拡大していませんか？



参考⑥

小修繕随意契約事務処理基準

	緊急対応（概ね3日以内）	緊急対応以外	
	緊急対応の必要な 小修繕随意契約 【例外】 指針第4条	特命随意契約 【例外】 指針第6条	緊急対応以外の 小修繕随意契約 【原則】 指針第5条
業者選定	緊急対応業者に限る ※原則として、あらかじめ小修繕審査会が付番した順番のとおりを選定する。 ※1所属1区1工種につき、原則最低2業者を選定する。 ※ただし、契約件数が極端に少ない所属は、1業者選定や2区で3業者対応等も可とする。（指針第12条第1項第2号）	特命随意契約基準(指針第2条第5号)に合致する業者	緊急対応業者に限らない
見積	事前見積書の省略可能	事前見積書が必要	2者以上の事前見積書が必要
業者決定及び発注	小修繕発注課長の口頭による承認が必要	小修繕発注課長の決裁による承認が必要	
完成検査	契約規則に基づき検査員が行い、写真による確認も可能とする。 (発注担当者と検査員は、同一人にならないようにすること。)		
見積金額の専決限度額超過	契約監理課による随意契約対応		経理契約
チェック方法	『小修繕随意契約発注リスト（指針(様式例1)）』に基づく		

緊急対応基準	<p>事態の発生から概ね3日以内に対応が必要とされるもののうち、次に掲げる基準のいずれかに合致するものとして、小修繕発注課長が特に認めるもの。</p> <p>ア 事態の放置により、人命に影響がある場合（公園遊具の修繕、等）</p> <p>イ 事態の放置により、行事の開催、施設の運営等に多大な影響が生じる場合</p> <p>ウ 事態の放置により、市民生活等に支障が生じる場合（電気、ガス、水道に関する修繕 等）</p> <p style="text-align: right;">指針第2条第3号</p>
--------	--

【例外】 特命随意契約基準

随意契約のうち、2者以上から見積書を徴さず、相手方を特定して行う契約で、次に掲げる基準のいずれかに合致する場合に例外的に行われるものとして、小修繕発注課長が特に認めるもの。

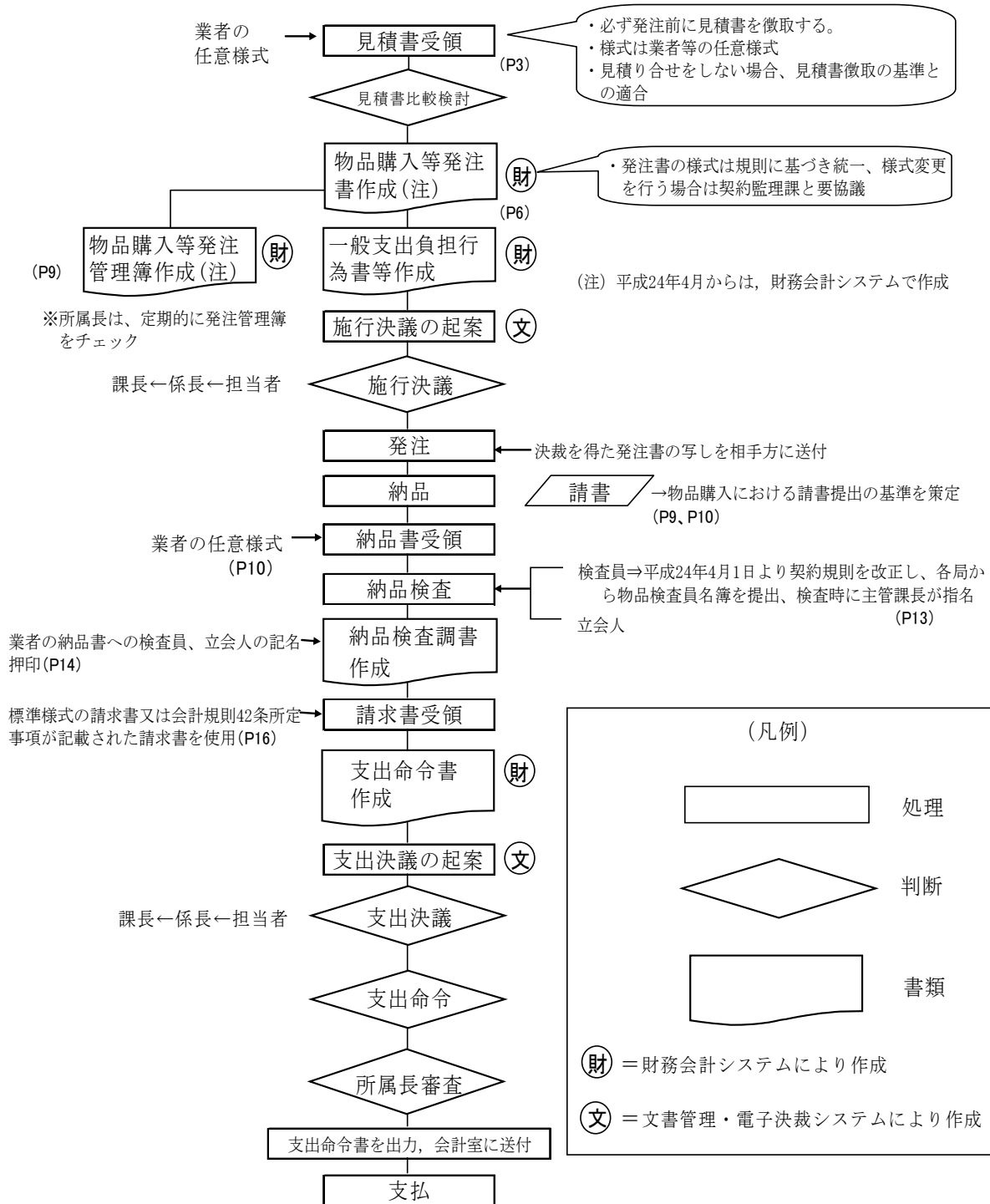
- ア 作業対象物の性能上、特定の業者しかその作業することができないもの
- イ 事務所等の入居している建物において、その建物全体の管理運営を行っている業者があらかじめ決められており、それ以外の業者がその作業をできないもの
- ウ 保守点検委託業者に修繕させたほうが合理的なもの
- エ 原因調査等のため、機器類の分解等を行わないと見積ができないもの
- オ 工事中、修繕中又は保守点検中に発見された別の修繕必要箇所について、当該施行業者に修繕させるもの
- カ その他、真にやむを得ないとして、各局室区小修繕審査会があらかじめ定めるもの

指針第2条第5号

④物品等の新たな専決調達事務処理に関するポイント

■物品等の新たな専決調達事務の支出事務の流れ、関係書類、ポイント

()は「物品等の新たな専決調達事務処理に関するマニュアル」のページ数



- 物品購入等発注書に見積書・一般支出負担行為書等を添付し、施行決議を紙決裁で行う。(平成24年4月以降)
- 支出命令書を添付書類として文書管理・電子決裁システムにより支出決議を電子決裁で行う。
- 所属長審査終了後、支出命令書を出力して請求書を添付の上、会計室に送付する。

3 適正な情報管理の徹底、秘密の保持

(1) 秘密の保持

～公表されていない情報は、後に公表されるものも含めて、漏らさない！～

①発注に関する情報を漏らしてはいけません。

入札であればもちろんですが、小修繕や役務などの専決調達の見積り合せであっても、仕様書の内容、積算金額、積算資料など、公表されていない発注情報を絶対に漏らしてはいけません。また、契約締結後に公表されることとなる情報であっても、公表されていない段階では、漏らしてはいけません。さらに、総合評価方式の入札やプロポーザル方式の発注などにおいて、事前公表する事項以外の事項や参加業者の評価点又は提案者からの個別の提案内容等に関する情報を漏らしてはいけません。

②とりわけ予定価格の積算金額の漏洩がないよう細心の注意を払う。

業者等から「〇〇円くらいですか。」と聞かれ、「そこまでの金額ではない。」などと答えることは、予定価格の範囲を示唆したことになります。きっぱりと答えない姿勢を示すことが必要です。

③予定価格を漏らすことは刑事罰に当たる可能性もあります。

公表していない予定価格や発注関係資料を業者等から求められても、答えることは出来ません。そのような情報を万一業者等に提供した場合には、公正な契約手続を阻害することになり、たとえ賄賂を受け取らなくても刑法の「競売入札妨害罪」や官製談合防止法の「職員による入札等の妨害の罪」などの刑事罰に問われる可能性があります。

(要望者側)

- ・「今度の入札（又は見積り合わせ）参加業者を教えてくださいよ。」
- ・「予定価格はどれくらいですか」（事前公表分は除外）



※上記のような質問に答えてはいけません！



(2) 発注事務に関わる書類の保管方法・資料の持出しは厳禁

～発注関係書類やパソコン・データ等は、管理の徹底を！～

①発注情報を適切に管理する。

仕様書、設計書、積算内容、予定価格書などの発注関係の書類は、その内容に応じて、例えば施錠できる書庫に保管するなど、適切に管理することが必要です。厳正に管理を行ってください。また、特に上記の発注関係の書類やデータは、許可無く庁舎外に持ち出しはいたしません。

②取り返しのつかない誤送付や誤送信

郵送、FAX、電子メール等の誤送に注意が必要です。必ず、送付先のFAX番号や住所等は複数の職員で確認してください。

参考⑦

情報セキュリティのポイントガイドブック（2. 2版）12頁

「3 電子メール・インターネットの利用」抜粋

電子メールは、便利な反面、セキュリティがそれほど高くありません。例えば、送信の途中で紛失したり、第三者に傍受・改ざんされたりする可能性があること、添付ファイルを介してウイルスに感染する可能性があること、誤送信などの危険があることに常に留意しておく必要があります。特に、電子メールの誤送信は、簡単に大量の個人情報を流出させる危険性をはらんでいます。

～電子メールの利用に際して③～⑤～

③お互いをよく知らない複数の人へ電子メールを送信する場合、BCCを利用するか、あるいは各自に個別送信するなどの方法で行う。（「神戸市情報セキュリティ対策基準」7.1.13 才参照）

電子メールでTo（あて先）、CCは、送信先のメールアドレスが相手に表示されてしまいます。互いによく知らない人に電子メールを送信する場合には、同時に送信した他のメールアドレスが相手に表示されないBCCを利用するか個別に送信するなど互いに関係ない人のメールアドレスが相手にわからないようにしなければなりません。

④個人情報などの機密性の高いデータは、原則として電子メールで送信することを禁止する。業務上必要な場合は、所属長の許可を受けること。その際、添付ファイルにはパスワードを設定する。（「神戸市情報セキュリティ対策基準」4.2.3 エ(3)(4)参照）

電子メールは、郵便でいえば「ハガキ」のようなものです。個人情報などの機密性の高いデータを送信するのに適したものとはいえません。電子メールでは、機密性の高いデータを送信してはいけません。どうしても電子メールで送信する必要がある場合は、所属長の許可を受けた上で、パスワードを設定した添付ファイルの形で送信しなければいけません。万が一、個人情報などの機密性の高いデータを間違えて別の人に送ってしまったとしても、パスワードが設定されていれば、ファイルの中身を見られる危険性は低くなります。その際、設定したパスワードは、別に電話で伝えるか電子メールの到着を確認して別の電子メールで送りましょう。

⑤誤送信がないように、電子メールを送信するときにはあて先・添付ファイルなどが間違っていないかよく確認を行う。

電子メールは誤送信に気づいたからといって、途中で送信を中止できません。よく確認してから送信を行わなければいけません。

「今日は早く帰りたいな。許可もらってないけど、土日に自宅のパソコンで設計書作成しようかな」



他自治体等のケース⑤情報漏洩で入札中止

【電子配布ミスで入札を中止】

A市では、施設建築工事などの入札参加者に電子配布した設計書のデータについて、画面上表示されないようにしていた工事の予定価格などが、市販ソフトを使うと見えるようになっていたため、入札を中止した。具体的には、工事の設計書の予定価格など金額部分について、参加者への電子配布前に削除すべきところ担当職員の判断ミスで、画面上に表示されないように白文字加工を施していたところ、業者から市販ソフトを活用すれば、白文字にしていた予定価格が見えるとの通報があり発覚。

【入札参加者に設計金額や業者名などが入った書類を誤送付で入札中止】

B市では、入札参加者に設計金額や業者名などが入った書類を誤ってファックス送付したため、入札を中止した。具体的には、エアコン設置事業に関して、入札参加者から書面で材質などの質問があり、担当職員が回答書をファックスで全入札参加者（7社）に送付する際に、設計金額と入札参加業者名が入った書類も送付してしまった。業者からの連絡で発覚。

4 業者等との関係における心構え

①受注者とは、対等な立場で、公平かつ適切な対応を心がける。

調達事務の相手方は調達事務によって直接的に利益又は不利益を受ける利害関係者です。発注者としての有利な立場にあることを利用して、相手方に仕様書外の業務を強いるなど無理な要求をしたりすることはもちろん、粗暴な言動や上から物を言うような態度で接してはいけません。

発注者と受注者とは常に対等の立場であることを忘れてはいけません。

②業者等からの利益供与については断固として断り、私的な関わりを避ける。

職員が業者等と接する場合は、両者の癒着などといった市民の疑惑を招くことのないように細心の注意を払う必要があります。

業者等に金品の収受、飲食、様々な便宜を要求することはもちろん、歳暮やその他名目を問わず、業者等からの便宜供与に決して応じてはいけません。

また、職場で取引のある業者等に対して個人的な物品の購入を依頼したり、たとえ割り勘であっても業者等の担当者と飲食を供にするなどの誤解を招く行為は厳に慎んでください。

こんなことを言われたら、あなたならどうしますか？

「以前に同僚の方とも行きましたよ。絶対にバレないから大丈夫。軽く一杯行きましょうよ。」



他自治体等のケース⑥ある汚職事件から

国有林整備事業の競争入札を巡り、近畿中国森林管理局A森林管理署の職員が木材会社社長に情報を漏らす見返りに飲食等の接待を受けていた汚職事件に関する「事案原因究明委員会報告書」より抜粋

◆飲食接待を受けることとなったきっかけ◆

業者から飲食接待を受けることとなったきっかけは、「業務（請負事業）のことで勤務時間外にどうしても会って話したいと誘われた」「他の職員も呼んでいると言われて誘われた」「業者に誘われた他の職員に誘われた」「職場の会食として出席したら同席していた」「既に飲食接待を受けたことがある職員と一緒に誘われた」「送別会として誘われた」などであった。

◆飲食接待に応じることにした際の職員の認識◆

業者からの飲食の誘いを受けた際、ほとんどの職員がはじめは抵抗感をもっていましたが、「他の職員が一緒であることで流されてしまった」「支払いは割り勘にするつもりだった（結果として受け取ってもらえなかった）」「他の職員も飲食接待を受けていると業者から言われた」等により飲食接待を受けてしまい、それ以降の誘いを断れずに接待が続いていた。

なおこの事件では、逮捕者も出たが、調査では同管理署に在籍していた約3割の職員が接待を受けた経験があると回答している。

他自治体等のケース⑦利益供与

【国土交通省B地方整備局の事例】

副所長級職員を含む職員数名が数年にわたり、発注を請け負ったコンサルタント会社と建設会社から、飲食接待、贈り物などの便宜供与を受けていた。数十回にわたって、居酒屋やスナックで飲食の接待を受けたり、個人的な飲食費まで当該業者につけ回した。またビール券や中元、歳暮を受け取ったり、提供されたタクシーチケットを使うなどしていた。

関係職員は懲戒処分を受けたが、最も厳しい処分（停職6ヶ月）を受けた職員は、香典1万円を受け取った他、居酒屋やスナックなどで総額27万円相当の利益供与を受けていた。

当該業者等への入札情報などの漏出は無かったが、コンサルタント会社は接待費も含めて発注費用を国土交通省に請求している。

【贈収賄事件の引き金】

市営住宅改修工事の競争入札に関連して、受託収賄罪で逮捕、起訴されたC市の課長級職員Xは、贈賄側の業者等と「異業種交流会」での飲食を通じて、親密さを増していったことが判明した。交流会には複数人が参加し毎月開催されていたが、市職員の参加者はXのみだったという。事情を知る関係者は「公務と関係のない私的な交流の場で立場を混同、これが発端となったのかもしれない」と推測している。なお、Xは事件前に業者との飲酒が目にも余るとして上司の注意を受けたこともあった。

③原則としてオープンかつ複数で業者等への対応にあたる。

業務を進めるに当たって、業者等との日ごろからの意見交換や技術的な議論は必要不可欠であり、これからも萎縮することなく行う必要があります。

しかしながら、市民目線に立って、疑惑や不信を招くことのないよう、オープンな場所や方法で対応したり、必要最小限に留めるなどの配慮が必要です。

また、見積書の依頼や受領など事務上の軽微な打合せは担当職員単独での対応でも構いませんが、事業を施行するうえで重要なもの（納期や仕様の変更など）は複数職員で対応してください。

何らかの事情により、オープンな場所での対応が難しく、又は複数職員がいないため、「会議室で」又は「単独で」対応せざる得ない場合には、業者等と「接触している事実」が上司を含めた自分のまわりの人達に周知されていることが重要です。また、何の件で何について打ち合わせをしているかを明確にし、打合せ終了後にはその結果を上司に報告することもコンプライアンスの観点からは望ましいです。

5 その他の留意点

①恣意的に細分化して発注しない。

一括発注すべきものを故意に専決限度額以下に分割して発注すること、また一括で発注しておきながら、専決限度額以下で発注したように事務手続きを行うことは、専決規程違反であり、意図的な特命随意契約と受け止められかねない不適切な発注方法です。計画的な予算執行を心がけ、一括発注できるものは経理契約にするように努めてください。

②必要事項が未記入の支出関係書類について業者等に提出を求めたり、受領しない。

品名や金額等はもちろんのこと、日付が記載されていない見積書、納品書又は請求書を業者等に対して求めたり、受領してはいけません（このような行為は下記⑤不適正な経理処理に関する外部通報制度の対象です）。受領後に気づいた場合には、業者等に記載をお願いしてください。

業者等が記載すべき見積書、納品書、請求書などの記載事項を職員が記載することは場合によっては文書偽造にもなり得ます（例えば検査日との整合性を取るために安易に納品日付を変更或いは記載するといった行為も同じです）。



平成24年4月1日付けで「懲戒処分の指針」を改定し、公務上の非違行為として、違法な経理処理を含む不適切な事務処理の項目を新たに設けました。

「懲戒処分の指針」の新設項目

（内容）故意又は重大な過失により適切な事務処理を怠り、又は虚偽の事務処理を行い、公務の運営に支障を生じさせた場合

→停職、減給又は戒告

他自治体等のケース⑧見積書の偽造等

A市職員Xは、無線機の調達をめぐり、実際には平成21年4月に実施した見積り合せに参加した3業者のうちY社の見積書をカラーコピーし、「4月20日」の日付を「3月19日」に「840万円」の見積金額を「1,040万円」にそれぞれ改ざんし、私文書偽造・同行使等の疑いで逮捕、起訴された。Xは、平成20年度に実施すべき調達事務が自らの職務怠慢で間に合わなかったため、遡らせて執行しようとしたため、文書偽造等に及んだ。しかし、見積金額を高く書き換えたため、最低価格を呈示していたY社は契約できず、3業者のうちZ社が997万5千円で契約した。

A市では規定は無いものの、見積り合せには複数職員の立会いが必要であるというルールがあったが、この事件で、Xはこのルールを全く守っておらず、無線機の調達事務に関しては検査も含めて全てXが一人で事務処理を行っていたことが判明している。

③検査終了後は早めの支払手続を徹底する。

業者等から請求書を受領したら、速やかに支払手続を行ってください。「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」で、職員が適法な請求書を受領してから支払までの日数（工事は40日以内、その他は30日以内）が決まっているので、これを超えないようにしなければいけません。なお、支払いが法に定めた期限より遅れた場合には相手から遅延損害金等を請求される場合があります。

また、納品や履行が終わり、1ヵ月以上相手方から請求書の送付がない場合には、請求書を送付するよう市から要請して下さい。

④年度内の納品や業務の完了が危ぶまれる予算執行への対応、前年度納入の厳禁

地方自治法施行令第143条（歳出の会計年度所属区分）第1項第4号に基づき、相手方の行為の完了があった後支出するものの所属会計年度は履行日の属する年度となるため、その時点で年度内の納品や業務の完了が危ぶまれる予算執行は行わないよう特に留意してください。また、新年度予算で執行すべき物品等の購入について、前年度内の発注、納品は、絶対に行わないでください。

⑤不適正な経理処理に関する外部通報制度

平成22年8月31日に「神戸市における不適正経理に関する外部通報処理要綱」を策定し、本市職員から業者等に対して不適正な経理処理の要請があり、業者等がその要請を断ることが困難な場合、又は断ったことにより不利益を被った場合に、業者等からの通報窓口である外部通報処理制度を同年9月1日より実施しています。通報処理の公正さを担保するために外部通報の窓口は市内の弁護士事務所に委託しています。

I 通報対象者

本市職員又はその他関係者から不適正な経理への関与を働きかけられている者又は不適正な経理に関与している者又はその者が勤務する企業等の役員若しくは従業員

II 対象行為

平成22年7月以降、本市の発注に係る専決調達事務に関する不適正な経理処理行為

【不適正な経理処理に関する外部通報制度の意義】

神戸市が締結した又は締結しようとする物品等の購入契約その他の契約における「預け金」「差し替え」「一括払い」等や新たな事務処理違反行為を含む不適正とみられる経理処理の防止

《不適正な経理処理の例》

- ・日付等が未記入の見積書、納品書又は請求書の提出
- ・見積書、納品書又は請求書に実際と異なる日付の記載
- ・見積書、納品書又は請求書に実際に納品したものと異なる品名の記載
- ・他の事業者の見積書の提出
- ・発注書の写しを渡さず発注を受理 他

⑥契約に係る事務調査指針に基づく調査の実施

契約事務に係る財務会計事務処理に対するチェック機能の強化やモニタリングを通じて不適正な経理処理の未然防止及び再発防止を徹底し、公金を財源とする市の契約事務、予算執行の適正化の徹底を図るために、平成 23 年 10 月に契約に係る事務調査指針を策定、同日施行しました。

I 調査のポイント

契約の相手方の協力のもと提出を受けた資料をもとに、調査対象となる所属の保管する財務会計書類との整合性（例えば発注書の写しと原本の発注書や見積書、納品書、請求書それぞれの記載内容とのチェック）を中心に、まず、差替えなどの不適正な経理処理が行われていないかどうかという点、また、明らかな法令違反行為が無いかどうかを調査します。

II 対象所管課に対する調査の事前告知はしません。

調査実施に際し、事前に調査対象となる所属や所管の局室区に対して、調査対象となる所属名や具体的な調査対象の契約や調査日等の調査内容をお知らせすることはありません。もっとも場合によっては調査事務を円滑に進めるために調査日前に調査実施をお知らせする場合があります。対象となる所属の日常業務に支障をきたさないように調査方法等の工夫に努めますので、円滑な調査に協力をお願いします。

III 調査の具体的な実施方法

(i) 原則として調査対象となる所属に調査員が直接おうかがいする実地調査を実施します。調査は、未決裁・未処理の書類を含む財務会計書類や発注管理簿などの帳簿の確認、担当職員からのヒアリング、物品等の現物確認や新財務会計システムによる照会、関連資料（電子情報を含む。）の確認等を行います。

- (ii) 事前に調査対象の契約の相手方から提出いただいた契約関係資料等をもとに、調査対象となる所属の保管する財務会計書類との整合性（例えば発注書の写しと原本の発注書や見積書、納品書、請求書それぞれの記載内容とのチェック）を調査しますので、調査は調査対象契約の財務会計書類のチェックが中心となります。
- (iii) 財務会計書類に関しては、事務執行中のものを含めて常日頃より整理整頓に努め、できるだけ共用のキャビネットで保管いただくとともに、財務関係書類の保管場所については職場での情報共有に努めていただくようお願いします。
- (iv) 調査員が必要と認める財務会計書類等が、事務執行中などの理由により担当職員個人の机等に収納・保管されている場合には、当該職員に対して、内容物及びパソコン等のデータを提示するようお願いする場合がありますので協力をお願いします。
- (v) 調査内容に関して担当係長や担当職員に確認する必要がある場合に、調査当日に、これらの職員が不在の場合には、確認のための日程を調整します。

IV 調査結果の公表

実施した調査については、その改善措置やこれを受けて措置された改善内容なども含めた調査結果に関して、その要旨を市ホームページ等で公表します。業務が適正に行われていることを市民の皆さんに知っていただくためでもありますのでご理解ください。

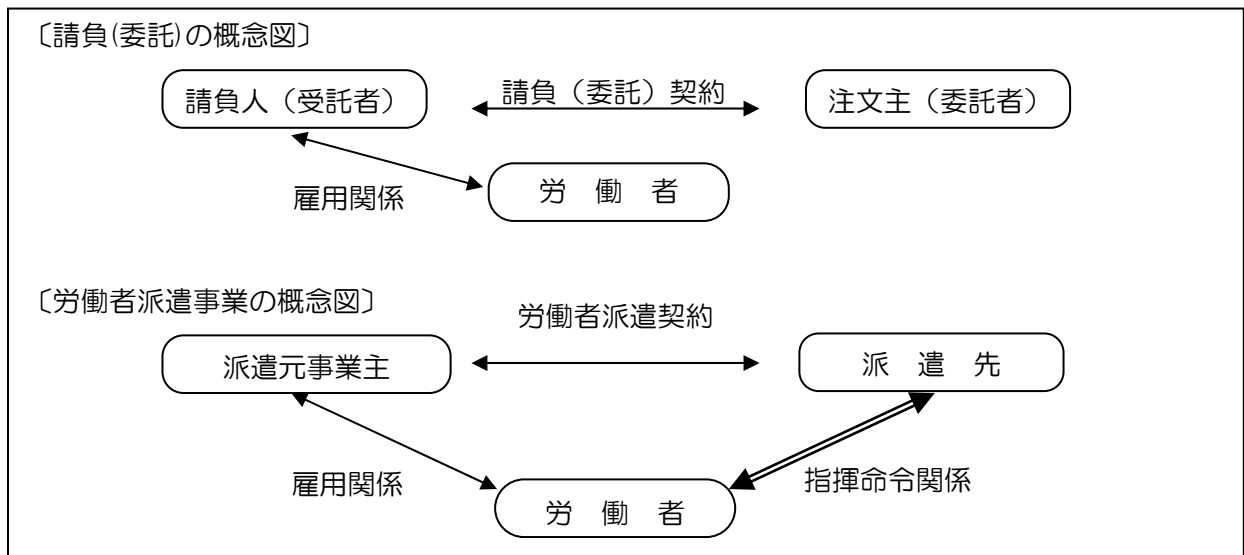
VI 調査拒否の可否

突発的に発生した災害や事故等への対応など、客観的に見て合理的な理由が認められる場合以外は、原則として調査を拒否することは出来ません。

⑦発注者である本市職員は発注業務に関して受注者の従業員に直接指揮命令は出来ません。

「委託契約」「請負契約」など本市が締結する契約の名称に関わらず、実際の契約業務に関して、受注者が雇用する労働者に本市職員が直接指揮命令を行った場合は労働者派遣事業に該当します。労働者派遣事業に該当する場合には、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備に関する法律（以下「労働者派遣法」）の適用を受け、労働者派遣法に基づく派遣先としての手続きや措置が必要となります。

もし、それが行われていなければ、委託等を装った、労働者派遣法に抵触する行為であると判断されることとなりますので、改めて十分ご注意ください。



なお、「労働者派遣」と「請負」の区分の実際の判断は必ずしも容易でないことから、この判断を明確に行うことができるように「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」（昭和 61 年労働省告示 37 号）が定められています。詳細は、兵庫県労働局ホームページ（<http://hyogo-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/>）〔各種制度・手続き等 労働者派遣事業〕でご確認ください。

⑧調達事務からの暴力団関係事業者の排除を徹底する。

契約事務から暴力団等による違法不当な介入行為の排除を徹底強化するため、「契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱」に基づき本市が締結する全ての契約の相手方（又は下請負等）について次の対象団体（暴力団関係事業者）と判明した場合には、市として契約解除など除外措置を取らなければなりません。

- ①暴力団員が、役員として又は実質的に、経営に関与している団体である場合
- ②個人又は個人事業者である場合にあっては、当該個人又は個人事業者が暴力団員である場合
- ③暴力団員を、相当の責任の地位にある者として使用し、又は代理人として選任している場合
- ④役員その他相当の責任の地位にある者（以下「役員等」という）が、自己、自己が経営する法人等、自己が所属する法人等又は第三者の利益を図るため、又は第三者に損害を与えるために、暴力団の威力を利用した場合
- ⑤役員等が、暴力団又は暴力団員（以下「暴力団等」という。）に金銭的な援助を行い、その他経済的な便宜を図った場合
- ⑥役員等が、暴力団等に関係する事業者であることを知りながら、当該事業者に市からの受託業務等について下請負等を行い、その他当該事業者を利用している場合
- ⑦役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる場合

※「相当の責任の地位にある者」とは、役員以外で、当該受託業務等に関して監督責任を有する使用人のことを言います。

見積り合せ等を依頼した業者等や契約の相手方が上記の団体であるかどうかを確認する必要がある場合には、契約監理課（内 2651～2653）にご相談ください。

他自治体等のケース⑨「会計検査院の決算検査報告における公共工事関係の指摘

〔平成19年度〕

（不適切な分割発注等）

- ①国立大学病院の手術室改修工事で、会計規程等に定められた契約事務を行うことなく、口頭で一括発注して、工事完了後に、随意契約限度額以下となるように3工事に分けて、予定価格を設定したり、契約書を作成したりしていた。本件については、不当事項として指摘するとともに、内部牽制や監査等の内部統制が機能していないとして、会計検査法第36条の規定による意見表示も行われた。

〔平成20年度〕

（不適切な随意契約）

- ②下水道終末処理場等の再構築に係る基本設計業務40契約で、他の者でも業務を実施できるのに、特定の財団法人との間で随意契約を締結していた。

〔平成21年度〕

（不適切な事務処理）

- ③住民に地上デジタル放送の再送信等を行うために同軸ケーブルから光ケーブルに更新する工事で、民間通信事業者の電柱を建て替えることにより工事を行うこととしていたが、それでは工期に間に合わないことから、小さな電柱を新たに建てることに工事内容を変更していたのに、設計図書や請負代金を変更しないまま当初契約の請負代金を支払っていた。

（虚偽の検査調書作成等）

- ④国立療養所で、会計法令等に違反して、契約を締結せずに災害復旧に伴う法面補強工事等を実施し、翌年度に架空の契約を締結してその代金を当該工事の請負代金の支払に充てたり、工事が竣工していないのに竣工したとして検査調書を作成し、請負代金を支払ったりしていた。

〔平成22年度〕

（虚偽の検査調書作成等）

- ⑤鉄道と一体的な整備を行っている道路工事の一環として、鉄道事業者に高架橋、トンネル等の築造を委託して行った工事で、契約の履行の確認を行っていないのに、委託工事が完了したとする検査調書を作成して鉄道事業者における実績額を上回る委託工事費を支払ったり、返還の手続きをとるべき実績額との差額について翌年度の費用に充てたりなどしていた。

（虚偽の契約書作成等）

- ⑥街路事業で、トンネル本体の工事においてトンネル直上に埋設されている送水管の沈下対策工事を追加で行わせ完了していたのに、設計変更手続による場合は、当該工事の落札率（47.2%）が適用されることから、請負人が難色を示したため、沈下対策工について、虚偽の契約書等を作成するなどして、別途随意契約によったとする偽装を行って追加工費を支払っていた。
- ⑦刑務施設の保護室棟等新営工事で、年度内に完了しないことが明らかであるのに、事実と異なる工期で契約を締結して実質的に翌年度にわたる債務負担を行うなどしていた。

（不適切な積算等）

- ⑧道路と鉄道とが交差する箇所等で道路に関する工事を鉄道事業者委託している道路管理者等9県市が、委託工事の管理費の内訳等を確認しないまま積算していたり、線橋の橋げた製作及び運搬を架設と分離して自ら発注することが可能であるのに鉄道事業者委託していたりなどしていた。

調達事務において関係職員の心がまえと実践すべきこと（ポイント）

(1) 事務担当者

【心がまえ】

- ① 法令、契約等に基づいた事務を行う。
- ② 組織的判断、決定に基づいた事務を行う。
- ③ 適切な業務管理を行う。
- ④ 公正で誠実な事務を行う。

【実践すべきこと（主な例）】

- ・ 調達事務の根拠となる様々なルール（契約規則、会計規則、新たな事務処理等）の確実な遵守及び支出負担行為の根拠となる予算の確認、発注情報等や関連文書の適正な管理徹底
- ・ 慣行や前例として行っている発注事務処理の適法性や適合性について再点検
- ・ 所属長等の決裁（支出負担行為等）など所定の手続を経ない発注の禁止
- ・ 単独での（勝手な）判断、決定の禁止
- ・ 業務スケジュールを適切に管理し、余裕を持った発注を実施、特に年度末においては、年度内に確実に業務が完了するよう、適切な納期の設定
- ・ 発注から支払による業務完了までの的確な進行管理
- ・ 受注者に対しての不当な要求、高圧的な態度の禁止

(2) 検査員

【心がまえ】

- ① 成果物や納品の確認を確実にを行う。

【実践すべきこと（主な例）】

- ・ 納品書等に基づき、契約どおり履行されているかの確実な確認
- ・ 納品検査は、必ず複数職員（立会人）により実施

(3) 管理監督者（所属長）

【心がまえ】

- ① 所属職員に法令、契約等の遵守を徹底する。
- ② 組織的判断、決定を行う。
- ③ 業務の実施状況を適切に把握、管理する。
- ④ 公正で誠実な事務処理を徹底する。
- ⑤ 適正に予算執行されているかを確認する

【実践すべきこと（主な例）】

- ・ 調達事務における責任者としての自覚を持ち、会計書類の確認（見積り合せや検査等が確実に行われているかどうかの確認）
- ・ 疑問や不自然な印象を感じたものについての積極的な担当職員への説明の要求
- ・ 公費で負担すべきものか、組織として判断
- ・ 担当職員任せにせず、組織で情報や問題の共有
- ・ 相談しやすい、何でも話せる職場の雰囲気づくり
- ・ 職場の状況、抱える問題など様々なリスクの把握
- ・ 担当職員が受注者に対して節度を持って対応しているかについて常に留意
- ・ 特定業者に発注の偏りがないかなど、発注管理簿や予算執行状況（節・細節別）等により定期的に確認

◆委託契約、小修繕随意契約、物品等の新たな専決調達事務処理等の相談窓口

行財政局財政部契約監理課（内線 2658）

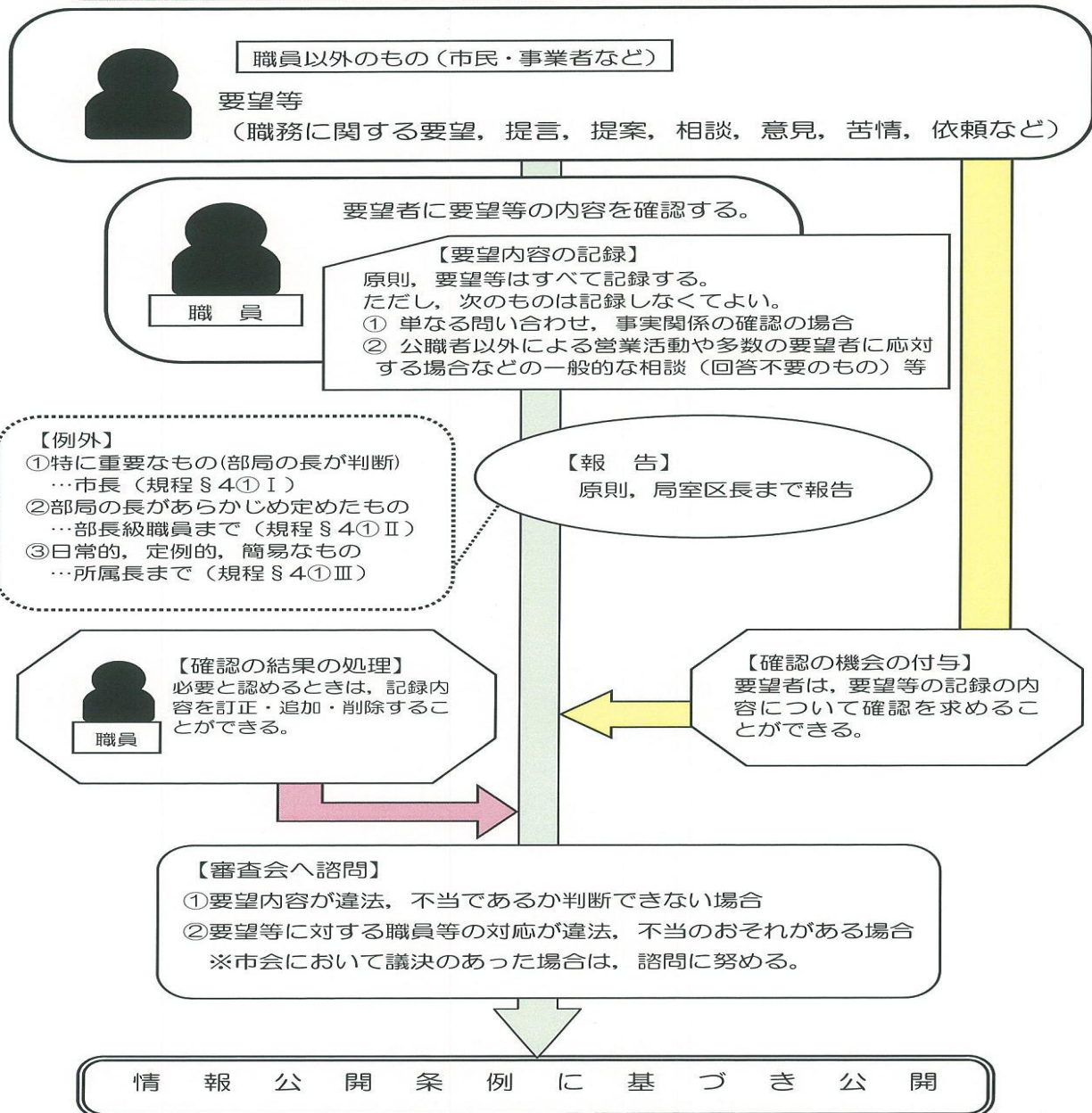
第2章 公正、透明な職務執行の徹底

～コンプライアンス条例に基づき要望等の記録制度の適切な運用～

1 要望等の記録報告を徹底する。

自社の事業PRのための名刺配りなど業者による日常的な営業活動はコンプライアンス条例に基づき記録報告の例外（コンプライアンス条例第8条）ですが、例えば「今度は必ず当社でやりたいので、次の入札或いは見積り合わせはどのような条件であれば大丈夫か。」など営業活動の範疇を超えるものや、個別の契約事務に関する具体的な要望（例えば納期を遅らせて欲しいなど）や意見苦情はコンプライアンス条例に基づき「要望等の記録票」等を作成し、所属長等まで報告してください。

コンプライアンス条例における要望等の処理の概念について



2 なるべく箇条書きで簡潔かつ客観的に記録する。

正確に要望等の内容を記録するため、要望等の内容が複雑であったり、解釈の余地が残るものであるときは、相手方に要望等の要点を復唱するなどして客観的かつ正確な記録に努めてください。

記録作成に当たって、条例では要望等の記録に関して公文書としての正確性、客観性を求めており、詳細な議事録を作成することを求めたものではありません。できれば箇条書きで要点のみ記録するように心がけてください。（記録は、情報公開の対象ですので、公文書としての信用性の高さ（客観的な記録）、市民が読んだときに誤解を招かないような表現となるよう注意が必要です）

もっとも、不当要求として記録する場合、「不当要求行為を防ぐために～不当要求・クレーム対応マニュアル～」をもとに、どういった点を不当要求と判断したのか（どの程度の執拗さであったか、どのような行動で脅迫したかなど）、具体的な記録が必要となります。

なお、標準様式の要望等記録票に要点のみを記録することが原則ですが、必要に応じて詳細なやり取りを別紙に記録し、添付することも有効です。その場合、別紙を読まなくてもやり取りの要旨がわかるように標準様式の要望等記録票に要点を盛り込むよう留意してください。



【原則】 箇条書きで、正確かつ客観的に。

【例外】 不当要求（可能性のあるものを含む）のみ、詳細に記録する。

【コンプライアンス条例第7条（要望等の記録及び報告）】

- 1 執行機関等は、要望等を口頭により受けたときは、その内容を確認し、簡潔に記録をするものとする。この場合において、当該記録をするに当たっては、不実又は虚偽の記載をしてはならない。
- 2 執行機関等は、要望等の意図及び内容を正確に把握するために、要望等を行ったもの（以下「要望者」という。）に対し、当該要望等の内容を記録した書面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識できない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）の提出を求めることができる。
- 3 執行機関等は、要望等の内容が記録された書面又は電磁的記録が提出されたときは、要望者にその内容を確認するものとする。
- 4 要望等の記録及び報告に関し必要な事項は、執行機関等が定める。

参考⑧

「市民の声集約活用システム」を活用した要望等の記録票兼報告書等の作成

平成23年4月1日から運用している「市民の声集約活用システム」には、コンプライアンス条例に基づく『要望等の記録票兼報告書』『要望等に対する回答・対応結果報告書』（以下『要望等の記録票』）の標準様式の作成処理機能が含まれています。『要望等の記録票』の作成につきましては、様々な機能を活用できるとともに、『要望等の記録票』の集計及び管理の効率化のために「市民の声集約活用システム」を利用させていただきますようにお願いします。

（市民の声集約活用システムを利用した『要望等の記録票』入力作成方法）

- ①職員ポータルサイトを通じて「市民の声集約活用システム」にアクセスする。
- ②システムトップページの業務メニューにある「受付データ作成」の中の「新規入力 要望等の記録処理」を選択し、所定項目についてチェック或いは入力していく。
- ③詳細な入力方法につきましては、手引書を参考ください。庁内イントラネットに掲載しています。

※（市民参画推進局→広聴課→市長への手紙→市民の声集約活用システム）

http://intra.gov.city.kobe.jp/info/15/mayor_intra/sss_mnl_c.pdf

【市民の声集約活用システムに関するお問い合わせ】

市民参画推進局市民参画推進部広聴課（内2216、2217）

要望等に対する記録票兼報告書

改正標準様式

決裁区分 市長 副市長 局長 部 課 公開 部分公開 非公開	公開の状況 情報公開条例第10条 第 号 に該当	分類	保存	受付番号 99-9999-9999-999999
平成 年 月 日 起案	平成 年 月 日 決裁	記録票保存課		
市長	副市長	局長	部長	課長
対応日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分			
要望を受けた方法・場所等	その他 (その他の内容) ※ 面談した場合は、面談場所を記入 【場所: _____】			
要 望 者	住 所・電話等 団体名・所属・役職等 名 前・性別・年齢			
要望等 受付職員	所属名 補 職 名 前	補 職 名 前	補 職 名 前	
所管局				
関係局				
回答 (対応) 職員	所属名 補 職 名 前	補 職 名 前	補 職 名 前	
要望等 の内容 ・ 要望者 に対する 回答内容	内容の分類	分類 大カテゴリ	小カテゴリ	
	件 名 { _____ }			
対応方針 (又は) 対応結果				
備考欄				
記録内容 の 確認申出 ・ 改正履歴	要 望 者 記録内容 確認欄	平成 年 月 日 確認あり (要望者が希望する場合、押印又はサイン)	平成 年 月 日 (訂正なし・訂正・追記・削除)	対応 所属名 補 職 職員 名 前

※局長以上報告分については、決裁終了後、このデータ又は用紙の写しを行財政局行政監察部監察室へ提出してください。

3 不当な要求行為は早めに報告、判断、情報共有、組織的対応を徹底する。

本市では、平成24年10月から競争入札の予定価格の事後公表を拡大していますが、予定価格を事後公表することにより、予定価格等を探ろうとする不当な働きかけが職員に対して行われることが懸念されます。このため、職員が、入札や契約事務に関連して不当な働きかけに該当すると思われる行為を受けた場合には、直ちに所属長等に報告し、条例に基づく不当要求行為かどうかを判断するとともに、不当要求行為であればき然とした組織的対応の徹底を図る必要があります。

なお、具体的な対応方法については「不当要求行為を防ぐために～不当要求・クレーム対応マニュアル～」を参照ください

ポイント⑤

- ①問題を決して一人で抱え込まない。
- ②些細なことでも、早めに上司に相談し、組織内で問題を共有しておく。
- ③職場を通じて局等関係部署、関係機関との報・連・相を徹底



職場でコミュニケーションをしっかりと取り、議論し、共通の問題認識を持って、組織全体で対応することが重要



【コンプライアンス条例第2条第6号（不当要求行為の定義）】

この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(6) 不当要求行為 次に掲げるものをいう。

- ア 正当な理由なく次に掲げることを求める行為
- イ 特定のものに対して著しく有利な又は不利な取扱いをすること。
- ロ 特定のものに対して義務のないことを行わせ、又はその権利の行使を妨げること。
- ハ 職務上知ることのできた秘密を漏らすこと。
- ニ 執行すべき職務を行わないこと。
- ホ (イ)から(ニ)までに掲げるもののほか、法令等に違反すること又は職員等の職務に係る倫理に反することを行うこと。
- ヘ 職員等の公正な職務の執行を妨げることが明白である要望等をする行為
- コ 暴力又は乱暴な言動その他の社会的相当性を逸脱する手段により要望等をする行為

【コンプライアンス条例第6条第3項（不当要求行為への対応原則）】

執行機関等は、不当要求行為が行われた場合（不当要求行為が行われるおそれが切迫していると認める場合を含む。）は、市民に信頼される公正で公平な職務の執行及び職員等の安全の確保を図るため、複数の職員等により組織的にき然とした態度で対応しなければならない。

参考⑨

個別の契約事務に関するものであって、当該契約事務の公正な職務の執行を妨げるおそれのある次のような行為が該当します。

(1) 特定業者の入札（見積り合せ）参加又は不参加に関する要求行為

【具体例】

- ・ 特定の業者を入札（見積り合せ）に参加させる、又は参加させない目的をもって、仕様、発注方法、発注基準の変更等を行うように要求する行為
- ・ 特定の業者を入札（見積り合せ）に参加させる、又は参加させない目的をもって、参加資格の内容について不当に便宜を図るよう要求する行為

(2) 特定業者の受注又は非受注に関する要求行為

【具体例】

- ・ 特定の業者を契約相手とさせる、又はさせない目的をもって、仕様等の作成及び変更を行うよう要求する行為

(3) 非公表又は公表前における予定価格、最低制限価格、設計金額又は見積金額、総合評価方式の場合の内部審査に係る事項や入札参加者の評価ポイント等に関する情報漏洩要求行為

【具体例】

- ・ 非公表又は公表前の予定価格又は最低制限価格を漏洩するよう要求する行為
- ・ 非公表又は公表前の予定価格又は最低制限価格が推測できる設計金額や見積金額を漏洩するよう要求する行為
- ・ 非公表又は公表前の総合評価方式の場合の内部審査に係る事項や入札参加者の評価ポイントを漏洩するよう要求する行為

(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

【具体例】

- ・ 入札参加者名を公開前に漏洩するよう要求する行為
- ・ 特定の事業者が入札に参加しているか否かを漏洩するよう要求する行為
- ・ 入札参加者に関する情報（所在地等）を漏洩するよう要求する行為
- ・ 入札参加者数又は共同企業体の組合せ等について漏洩するよう要求する行為

(5) その他特定の者への便宜、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

【具体例】

- ・ 秘密とされている情報や資料を、特定の者に対して漏洩するよう要求する行為
- ・ 下請事業者の選定に関して、元請事業者に対する指導を要求する行為
- ・ 変更協議において、不当な便宜を図ることを要求する行為
- ・ 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

◆コンプライアンス条例、不当要求等の相談窓口：行財政局行政監察部監察室（内線 2481）

1. 不当要求の定義

- 正当な理由なく、特定のものに対して著しく有利な取扱いをすることを求めたり、法令違反など職員等倫理に反することを求める行為
- 職員等の公正な職務の執行を妨げることが明白である要望等をする行為
- 暴力又は乱暴な言動その他の社会的相当性を逸脱する手段により要望等をする行為

2. 不当要求の判断基準

- ①社会通念上、合理的といえる内容か。
- ②合理的な手段によるものか。

【判断に当たってのチェックポイント】

- ①市は説明責任を果たしているか。
- ②市に過失や瑕疵があるか。
- ③相手方に損害が発生しているか
- ④市の過失や瑕疵と相手方の損害に相当因果関係があるか。
- ⑤相手方の要求行為・手段が適法か。
- ⑥相手方は執拗に要求してきているか。

3. 対応原則

【職員としての心構え三箇条】

- ①毅然と勇気をもって
 - ・普段どおりの対応を
 - ・弱気な態度は相手に付け入る隙を与えるので注意
- ②信念をもって
 - ・不当要求には屈しないという強い姿勢で
- ③冷静に、慎重に
 - ・相手のペースに乗らない
 - ・挑発にのったり、挑発したりしない

【組織としての心構え三箇条】

- ①組織的対応
 - ⇒ 複数対応、組織的な決定・指示
- ②記録化
 - ⇒ 記録、迅速な報告
- ③連携
 - ⇒ 関係機関との連携・協力・情報共有

4. 要望等への初期対応 3原則

- ①礼を尽くす。時にはお詫びも必要。
- ②事実確認を正確に
- ③感情的な対応はNG

5. こじれたときの対応 4手法

- ①「同じ話の繰り返し」で対話を打ち切る
- ②文書で最終回答する
- ③仮処分・刑事告訴を決断する
- ④交渉経過を詳細に記録する。

6. 不当要求に発展させないための秘訣

- ①原因の摘み取りと初動対応
 - ・相手の真意を見極めることが最優先。そのため、相手の話や要求内容に耳を傾ける。
 - ・迅速な対応を行い、不当要求行為の芽を摘み取ること。
- ②時には「お詫び」も必要
 - ・相手が陥ってしまった不本意な状況に対するお詫び
- ③暴行事案を防ぐための対応方法
 - ・凶器となるようなものを置かない。
 - ・ブザーの設置
 - ・援助しやすい配置
 - ・様子がおかしければすぐにフォロー

7. 不当要求発生！こんな場合はどう対処するか

- ①電話や対応を録音したい
 - ・行政の信頼性の観点から、原則、録音する旨を相手に告知し、相手を牽制する。ただし、相手方の理解を得ることが目的ではない。
 - ・危険等の急迫性、緊急性がある場合は、告知不要。
- ②職員の処分を求められた
 - ・相手との対応は組織としての対応で、職員個人の問題ではない。
 - ・処分は地方公務員法、懲戒処分の指針に基づき任命権者が判断するもの
- ③念書などを求められた
 - ・公文書として定められているもの以外に理由のない書類を作成しない。
 - ・作成してしまったら、すぐに撤回通知を配達証明付内容証明郵便・普通郵便で送付する。
- ④保護者などとの対応
 - ・相手の立場に立った解決策の共有が先決。一方で、市民対応は公平であることも求められる。一部の者を特別扱いしないよう組織として取り組み、方針を明確に示し、毅然とした態度を示す。
- ⑤言い掛かりをつけられた
 - ・交渉を有利に進めるための駆け引きであり、まともにとりあわない。
 - ・「言い掛かりをつけても通用しない、言うだけ無駄」と思わせる。
- ⑥質問攻めで話が進まない
 - ・動揺を誘い、譲歩を引き出すのが目的。
 - ・話のポイントを絞り、こちらのペースに引き戻す。
- ⑦不服申立制度がある
 - ・所管課で根本的な問題解決ができない場合は、早めに所管課では対応できないことを伝え、制度を案内する。
- ⑧仮処分できるか
 - ・権利関係に急迫の危険がある、判決を待っているは著しい損害がある場合に、裁判所から暫定的・仮定的になされる処分。
 - ・証拠が必要であり、記録の積み重ねが重要。監察室へ相談を。

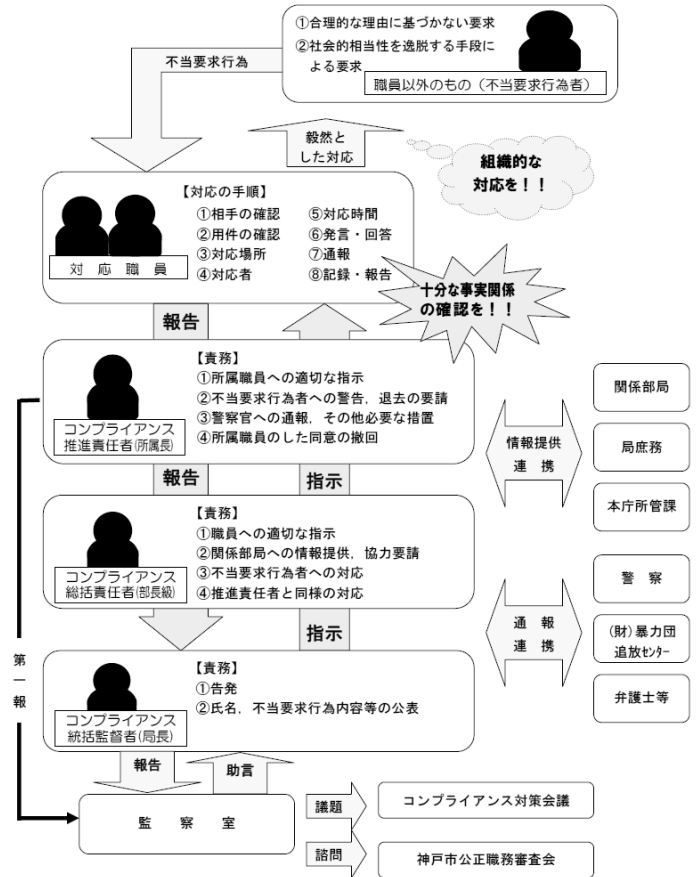
8. 行政対象暴力に対する心得

- ① 来所者のチェック（服装、態度）
- ② 来所者の確認と職員の身分証明（名札着用）
- ③ 対応場所に注意（事務所内、公開の場）
- ④ 複数対応と連絡の徹底（外出時の連絡方法）
- ⑤ 対応時間の設定（相手への告知）
- ⑥ 言動に注意（曖昧な言い方×、丁寧語で、身体接触×）
- ⑦ 書類の作成・押印に注意（理由なく作成押印しない）
- ⑧ 即答や約束に注意（職場に持ち帰り、後日連絡する）
- ⑨ 部局の長の対応要求に注意（所属管理職で対応）
- ⑩ 接待の注意（危険物排除、湯茶接待×）
- ⑪ 対応内容の記録化（いつ、誰が、誰に、何を言ったか）
- ⑫ 警察への通報と上司への速やかな報告（110番通報）

9. 退去命令の手続き

- ① 所属での注意
 - ② 所属での警告
 - ③ 庁舎管理係（施設管理者）への通報
 - ④ 庁舎管理係（施設管理者）による警告・退去勧告
 - ⑤ 庁舎管理係（施設管理者）による退去命令
 - ⑥ 警察への通報
- ※なお、各施設毎に施設管理者が予め手順等を確認し、職員に周知しておくこと。

対応フロー



要望等への対応の手順

1 【相手の確認】

まず相手を知ることが正確な対応の第一歩です。

- ①相手の住所、氏名、連絡先を確認。
- ②必要に応じて、相手の人相、服装、特徴などもメモしておく。
- ③代理人を称する場合は委任状を確認する。
- ④第三者（まったく無関係）である場合、面談に応じる必要はない。

2 【要件の確認】

相手が何を求めているのか、しっかり聞き取り、正確に判断しましょう。

- ①相手の要望をしっかり聞き、その内容を正確、具体的に確認する。
- ②相手の真意が何であるかを見極める。真意がつかめない場合は、具体的な内容を聞いて、相手自身の口から引き出す。
- ③要望内容に違法性・不当性がないか、慎重に判断する。

3 【対応場所】

どこで対応するかで安心感が違います。

- ①原則として庁舎内で対応。
- ②密室状態を避け、人の出入りしやすい場所に対応。
- ③なるべく入り口側に着席する。
- ④灰皿、折りたたみ椅子、はさみなど、凶器となるものは予め撤去しておく。
- ⑤庁舎外での対応は、複数での対応、また、連絡方法・手段・時間を決めておく。

4 【対応者】

複数対応が原則です。

- ①不当要求又は不当要求の可能性がある場合は、必ず複数で対応する。
- ②あらかじめ対応場所や役割分担（交渉役、記録役、制止役、通報役…）を決めておく。
- ③可能であれば、相手方より多い人数で対応する。
- ④相手方が多すぎる場合は、人数制限する。
- ⑤決定権を持つ者にすぐに対応させない。

5 【対応時間】

業務に支障のある長時間にわたる面談は打ち切るタイミングが大切。

- ①長時間にわたることが予想される場合は、予め面談時間を設定し、超過した場合は面談を打ち切る旨説明しておく。
- ②不当要求又は不当要求の可能性がある場合は、時間外や休日の面談は断る。
- ③内容が繰り返しになり、進展がない場合は、面談を打ち切る旨伝え面談を終了する。
- ④面談打ち切り後も退去しない場合は、退去を促す。

6 【発言・回答】

発言は丁寧・慎重に。

- ①相手に揚げ足を取られないように、慎重に発言すること。
- ②意思表示は明確に。曖昧な発言はしない。
- ③結論を急がない、即答は避ける。慎重に事実確認する。
- ④安易な妥協はしない。
- ⑤理由のない書面の作成・署名捺印は絶対にしない。

7 【通報】

緊急時はためらわず110番！

- ①面談中に暴行、脅迫、器物破損行為があった場合は、速やかに警察へ通報する。
- ②庁舎管理権に基づく退去命令に従わない場合は、警察へ通報する。
- ③状況に応じて、警察や(財)暴力団追放センターと連携を図る。
- ④不当要求行為があった場合は、監察室へ第一報を入れる。
- ⑤えせ同和行為があった場合は、人権推進課に連絡する。(322-5234/内線 3256)

8 【記録・報告】

組織対応のための不可欠な情報です。

- ①必ずメモをとる。
- ②記録は客観的事実を記載。相手の発言だけでなく、態様も具体的に。
- ③必要に応じて、録音する。
- ④記録は上司に報告する。不当要求又は不当要求の可能性がある場合は、局室区長まで報告が必要。
- ⑤局室区長報告は監察室に写しを送付する。

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）

改正 平成15年法律第119号

平成18年法律第110号

（趣旨）

第1条 この法律は、公正取引委員会による各省各庁の長等に対する入札談合等関与行為を排除するために必要な改善措置の要求、入札談合等関与行為を行った職員に対する損害賠償の請求、当該職員に係る懲戒事由の調査、関係行政機関の連携協力等入札談合等関与行為を排除し、及び防止するための措置について定めるとともに、職員による入札等の公正を害すべき行為についての罰則を定めるものとする。

（定義）

第2条 この法律において「各省各庁の長」とは、財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項に規定する各省各庁の長をいう。

2 この法律において「特定法人」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

一 国又は地方公共団体が資本金の二分の一以上を出資している法人

二 特別の法律により設立された法人のうち、国又は地方公共団体が法律により、常時、発行済株式の総数又は総株主の議決権の三分の一以上に当たる株式の保有を義務付けられている株式会社（前号に掲げるもの及び政令で定めるものを除く。）

3 この法律において「各省各庁の長等」とは、各省各庁の長、地方公共団体の長及び特定法人の代表者をいう。

4 この法律において「入札談合等」とは、国、地方公共団体又は特定法人（以下「国等」という。）が入札、競り売りその他競争により相手方を選定する方法（以下「入札等」という。）により行う売買、貸借、請負その他の契約の締結に関し、当該入札に参加しようとする事業者が他の事業者と共同して落札すべき者若しくは落札すべき価格を決定し、又は事業者団体が当該入札に参加しようとする事業者に当該行為を行わせること等により、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）第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為をいう。

5 この法律において「入札談合等関与行為」とは、国若しくは地方公共団体の職員又は特定法人の役員若しくは職員（以下「職員」という。）が入札談合等に関与する行為であって、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

一 事業者又は事業者団体に入札談合等を行わせること。

二 契約の相手方となるべき者をあらかじめ指名することその他特定の者を契約の相手方となるべき者として希望する旨の意向をあらかじめ教示し、又は示唆すること。

三 入札又は契約に関する情報のうち特定の事業者又は事業者団体が知ることによりこれらの者が入札談合等を行うことが容易となる情報であって秘密として管理されているものを、特定の者に対して教示し、又は示唆すること。

四 特定の入札談合等に関し、事業者、事業者団体その他の者の明示若しくは黙示の依頼を受け、又はこれらの者に自ら働きかけ、かつ、当該入札談合等を容易にする目的で、職務に反し、入札に参加する者として特定の者を指名し、又はその他の方法により、入札談合等をほう助すること。

（各省各庁の長等に対する改善措置の要求等）

第3条 公正取引委員会は、入札談合等の事件についての調査の結果、当該入札談合等につき入札談合等関与行為があると認めるときは、各省各庁の長等に対し、当該入札談合等関与行為を排除するために必要な入札及び契約に関する事務に係る改善措置（以下単に「改善措置」という。）を講ずべきことを求めることができる。

2 公正取引委員会は、入札談合等の事件についての調査の結果、当該入札談合等につき入札談合等関与行為があったと認めるときは、当該入札談合等関与行為が既になくなっている場合においても、特に

必要があると認めるときは、各省各庁の長等に対し、当該入札談合等関与行為が排除されたことを確保するために必要な改善措置を講ずべきことを求めることができる。

3 公正取引委員会は、前2項の規定による求めをする場合には、当該求めの内容及び理由を記載した書面を交付しなければならない。

4 各省各庁の長等は、第1項又は第2項の規定による求めを受けたときは、必要な調査を行い、当該入札談合等関与行為があり、又は当該入札談合等関与行為があったことが明らかとなったときは、当該調査の結果に基づいて、当該入札談合等関与行為を排除し、又は当該入札談合等関与行為が排除されたことを確保するために必要と認める改善措置を講じなければならない。

5 各省各庁の長等は、前項の調査を行うため必要があると認めるときは、公正取引委員会に対し、資料の提供その他必要な協力を求めることができる。

6 各省各庁の長等は、第4項の調査の結果及び同項の規定により講じた改善措置の内容を公表するとともに、公正取引委員会に通知しなければならない。

7 公正取引委員会は、前項の通知を受けた場合において、特に必要があると認めるときは各省各庁の長等に対し、意見を述べることができる。

（職員に対する損害賠償の請求等）

第4条 各省各庁の長等は、前条第1項又は第2項の規定による求めがあったときは、当該入札談合等関与行為による国等の損害の有無について必要な調査を行わなければならない。

2 各省各庁の長等は、前項の調査の結果、国等に損害が生じたと認めるときは、当該入札談合等関与行為を行った職員の賠償責任の有無及び国等に対する賠償額についても必要な調査を行わなければならない。

3 各省各庁の長等は、前2項の調査を行うため必要があると認めるときは、公正取引委員会に対し、資料の提供その他必要な協力を求めることができる。

4 各省各庁の長等は、第1項及び第2項の調査の結果を公表しなければならない。

5 各省各庁の長等は、第2項の調査の結果、当該入札談合等関与行為を行った職員が故意又は重大な過失により国等に損害を与えたと認めるときは、当該職員に対し、速やかにその賠償を求めなければならない。

6 入札談合等関与行為を行った職員が予算執行職員等の責任に関する法律（昭和25年法律第172号）第3条第2項（同法第9条第2項において準用する場合を含む。）の規定により弁償の責めに任ずべき場合については、各省各庁の長又は公庫の長（同条第1項に規定する公庫の長をいう。）は、第2項、第3項（第2項の調査に係る部分に限る。）、第4項（第2項の調査の結果の公表に係る部分に限る。）及び前項の規定にかかわらず、速やかに、同法に定めるところにより、必要な措置をとらなければならない。この場合においては、同法第4条第4項（同法第9条第2項において準用する場合を含む。）中「遅滞なく」とあるのは、「速やかに、当該予算執行職員の入札談合等関与行為（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）第2条第5項に規定する入札談合等関与行為をいう。）に係る同法第4条第1項の調査の結果を添えて」とする。

7 入札談合等関与行為を行った職員が地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項（地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第34条において準用する場合を含む。）の規定により賠償の責めに任ずべき場合については、第2項、第3項（第2項の調査に係る部分に限る。）、第4項（第2項の調査の結果の公表に係る部分に限る。）及び第5項の規定は適用せず、地方自治法第243条の2第3項中「決定することを求め」とあるのは、「決定することを速やかに求め」と読み替えて、同条（地方公営企業法第34条において準用する場合を含む。）の規定を適用する。

（職員に係る懲戒事由の調査）

第5条 各省各庁の長等は、第3条第1項又は第2項の規定による求めがあったときは、当該入札談合

等関与行為を行った職員に対して懲戒処分（特定法人（特定独立行政法人（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人をいう。以下この項において同じ。）及び特定地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人をいう。以下この項において同じ。）を除く。）にあっては、免職、停職、減給又は戒告の処分その他の制裁）をすることができるか否かについて必要な調査を行わなければならない。ただし、当該求めを受けた各省各庁の長、地方公共団体の長、特定独立行政法人の長又は特定地方独立行政法人の理事長が、当該職員の任命権を有しない場合（当該職員の任命権を委任した場合を含む。）は、当該職員の任命権を有する者（当該職員の任命権の委任を受けた者を含む。以下「任命権者」という。）に対し、第3条第1項又は第2項の規定による求めがあった旨を通知すれば足りる。

2 前項ただし書の規定による通知を受けた任命権者は、当該入札談合等関与行為を行った職員に対して懲戒処分をすることができるか否かについて必要な調査を行わなければならない。

3 各省各庁の長等又は任命権者は、第1項本文又は前項の調査を行うため必要があると認めるときは、公正取引委員会に対し、資料の提供その他必要な協力を求めることができる。

4 各省各庁の長等又は任命権者は、それぞれ第1項本文又は第2項の調査の結果を公表しなければならない。

（指定職員による調査）

第6条 各省各庁の長等又は任命権者は、その指定する職員（以下この条において「指定職員」という。）に、第3条第4項、第4条第1項若しくは第2項又は前条第1項本文若しくは第2項の規定による調査（以下この条において「調査」という。）を実施させなければならない。この場合において、各省各庁の長等又は任命権者は、当該調査を適正に実施するに足りる能力、経験等を有する職員を指定する等当該調査の実効を確保するために必要な措置を講じなければならない。

2 指定職員は、調査に当たっては、公正かつ中立に実施しなければならない。

3 指定職員が調査を実施する場合においては、当該各省各庁（財政法第21条に規定する各省各庁をいう。以下同じ。）、地方公共団体又は特定法人の職員は、当該調査に協力しなければならない。

（関係行政機関の連携協力）

第7条 国の関係行政機関は、入札談合等関与行為の防止に関し、相互に連携を図りながら協力しなければならない。

（職員による入札等の妨害）

第8条 職員が、その所属する国等が入札等により行う売買、貸借、請負その他の契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に予定価格その他の入札等に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行ったときは、5年以下の懲役又は250万円以下の罰金に処する。

（運用上の配慮）

第9条 この法律の運用に当たっては、入札及び契約に関する事務を適正に実施するための地方公共団体等の自主的な努力に十分配慮しなければならない。

（事務の委任）

第10条 各省各庁の長は、この法律に規定する事務を、当該各省各庁の外局（法律で国務大臣をもってその長に充てることとされているものに限る。）の長に委任することができる。

附 則（平成14年7月31日法律第101号）

この法律は、公布の日から起算して6月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

附 則（平成18年12月15日法律第110号）

この法律は、公布の日から起算して3月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

◆ 監修 ◆

弁護士・ニューヨーク州弁護士（日比谷総合法律事務所）

かわいりゅうた

川合竜太 氏

（略歴）

平成2年早稲田大学法学部卒業，平成7年弁護士登録（第二東京弁護士会），渉外法律事務所勤務を経て平成13年日比谷総合法律事務所入所，平成17年Washington University in St. Louis法学修士課程修了，平成17年～平成18年Weil, Gotshal & Manges 法律事務所勤務，同年日比谷総合法律事務所帰所

国際カルテル，国内カルテル・談合案件，企業結合の独禁法案件等を担当。国土交通省国土交通大学校，一般財団法人全国建設研修センター，国土地理院等にて公共工事等調達関係法令等に関する講演，企業向け独禁法・下請法等に関する講演多数

【著書・論文】「判例米国EU競争法」商事法務（共著）ほか

この手引きに掲載されている個々の情報（文字、画像、イラスト等）は著作権の対象とな
っています。また、この手引き全体も著作物として著作権の対象となっており、ともに日本
国著作権法及び国際条約により保護されています。ただし、この手引きの内容の全部又は一
部については、私的使用又は引用等著作権法上認められた行為として、適宜の方法により出
所を明示することにより、引用・転載複製を行うことが出来ます。もっとも、この手引きに
掲載されている画像、イラスト等を、複写・複製・転載・引用・流用することはできません。