静岡市
官製談合防止のための手引

はじめに

入札は、入札参加者間の公正かつ自由な競争を通じて受注者や契約金額を決定しようとするものです。したがって、入札参加者があらかじめ受注予定者等を決定する入札談合は、入札制度を否定するものであるとともに、入札により発注される商品又は役務の取引に係る競争を実質的に制限することから、独占禁止法違反行為になります。

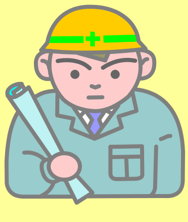
また、国や地方公共団体等の職員が入札談合に関与する、いわゆる官製談合については、国等の発注機関に対して組織的な対応を求めその再発を防止するために、「入札談合等関与行為の排除及び防止に関する法律」が施行されましたが、その後も官製談合事件が多くみられたことから、平成 18 年 12 月に「入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律」と改正されました。その際、それまでになかった発注機関職員に対する刑罰規定（５年以下の懲役又は２５０万円以下の罰金）の創設と、入札談合等関与行為の範囲の拡大等がなされ、職員が談合を行うことを唆すことや予定価格等の秘密情報を漏洩するほか、特定の者に落札させるよう落札予定者を指名すること等が処罰の対象となりました。

今、入札談合や官製談合を防止するため、発注する職員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。

本市では、総務大臣、国土交通大臣からの公共工事の入札及び契約の適正化の推進に関する要請や、近年の事後公表を行っている自治体数の漸増を踏まえ、平成 24 年４月から予定価格の事後公表を一部試行します。しかし、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。

そこで、職員自身が官製談合等関与行為のひとつである「発注に係る秘密情報の漏洩」に関与することのないよう、綱紀保持に関する理解と意識を向上させコンプライアンスを高めるとともに、もし職員が不当な働きかけを受けた場合の対応を明確にするため、本手引を作成しました。職員は、契約事務に関して市民の誤解を招くことのないように、この手引を活用し、適正な事務の執行をしてください。

なお、この手引は、政令等の改廃による運用の見直しに応じて、内容の変更は順次行います。



予定価格とは、国や地方公共団体が契約を締結する際に、発注者が、競争入札や随意契約に付する事項の価格について、その契約金額を決定する基準として、あらかじめ作成しなければならない見込価格をいう。

予定価格の事後公表とは、発注者が事前に設定する落札額の上限となる予定価格を入札終了まで明かさないことをいう。

静岡市職員は、職員倫理規則において倫理行動基準が定められています。

静岡市職員倫理規則

（倫理行動規準）

第２条　職員は、公務員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、第１号から第３号までに掲げる条例第３条の倫理原則とともに第４号及び第５号に掲げる事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき規準として、行動しなければならない。

（１）職員は、市民全体の奉仕者であり、市民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、職務上知り得た情報について市民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等市民に対し不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならないこと。

（２）職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならないこと。

（３）職員は、法律又は条例により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の市民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならないこと。

（４）職員は、職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならないこと。

（５）職員は、勤務時間外においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。

－目次－

第１章　入札及び契約の適正化の基本　・・・・・　1
第２章　発注事務における服務規律の保持　・・・・・　2
１　総論
（1）公正な手続
（2）公平・中立な対応
（3）秘密の保持
（4）不正行為の排除
２　官製談合の防止
（1）入札談合等とは
（2）入札談合等関与行為とは
３　発注事務の流れ
４　発注準備の段階（発注計画、積算）
（１）秘密の保持
（２）発注事務に関わる書類の保管方法・資料の持出し
（３）適切な設計・積算・発注
５　入札・契約の段階（入札・契約方式の選定、入札公告等）
（１）秘密の保持
（２）中立かつ公正な審査・評価
（３）公正な入札
６　施工（履行）管理及び検査の段階（施工（履行）・監督、検査）
（１）厳正・公平な監督・検査
（２）受注者との対応
７　その他
第３章　環境の整備と対応の心構え　・・・・・　20
１　執務環境の保持
２　事業者等との関係における一般的な心構え
第４章　不当な働きかけを受けた場合の対応　・・・・・　22
１　不当な働きかけを行った者の範囲について
２　どのようなことが不当な働きかけになるのか
３　不当な働きかけに該当すると思われる行為があった場合の対応
第５章　服務規律を保持するための取組　・・・・・　27

第１章　入札及び契約の適正化の基本

公共調達では、請負工事、委託業務及び物品調達で入札及び契約が適正に執行される必要があります。その基本となるべき４つの事項を念頭に置きながら発注事務を遂行してください。

適正化の４本柱

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**が促されていること。

公正な競争のためには?
入札予定価格や指名人等の情報を守る。

契約された内容の**適正な施工（履行）**が確保されること。

適正な施工(履行)とは・・・?
粗雑施工(履行)を防止するため監督職員等が適切に職務を行う。

入札及び契約の過程並びに契約の内容の**透明性が確保**されていること。

透明性を確保するには・・・?
入札手続、結果等の入札契約に関する情報を公表する。

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。

不正行為の排除とは・・・?
談合・収賄行為を排除するためコンプライアンスを徹底する。

公共工事の入札・契約では、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」に適正化の基本となるべき事項が示されているところですが、委託業務や物品調達においても同法の趣旨を踏まえ入札・契約を執行する必要があります。

参考

「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。

第２章　発注事務における服務規律の保持

１　総論

職員として職務を全うするためには、日頃から職員同士が議論を交わし、知恵を出し合うとともに、事業目的を達成するためのパートナーである事業者とも顔をつきあわせて議論し合い、お互いに切磋琢磨して業務をすすめていくことが重要です。

一方で、公務員は、全体の奉仕者として、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も求められており、これを逸脱する行為はもちろんのこと、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ことも必要です。

そのためには、単に法令遵守だけでなく、法令の背後にある社会的要請を的確に把握し、その要請に応えていくことが必要です。最良な社会資本を残すために、以上のことを再度職員として自覚する必要があります。

さらに、公務中はもちろん公務外における行動についても、公務員としての清廉さや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。

以下に、発注事務におけるコンプライアンスについて、主な事項を列挙しています。

日頃発注事務を執行する担当職員だけでなく、その他の職員も留意してください。

（１）公正な手続

入札・契約手続においては、第１章で記載したとおり、「透明性の確保」「公正な競争」「不正行為の排除」「適正な施工(履行)」の４点を、常に念頭に置かなければなりません。

そこで、入札及び契約の実施に当たっては、中立かつ公正な審査・評価をし、監督、検査においては、契約の適正な履行の確保のため、適切な指導、確認及び評価をしなければなりません。

（２）公平・中立な対応

ア　発注者は、特定の事業者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ことにつながる行為をしてはいけません。

イ　発注者と事業者は、対等な立場で、社会的使命を果たさなければなりません。

（３）秘密の保持

ア　事業者の働きかけや第三者の求めに応じて、本来、事業者に対して公表していない予定価格（又は積算金額等）を漏洩してはいけません。

イ　予定価格その他公表していない発注情報を事業者等に漏洩してはいけません。

ウ　工事や委託業務契約後においても、変更契約に関する積算金額や検査に関わる秘密情報を事業者等に漏洩してはいけません。

エ　これら発注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）、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」という。)第８条（職員による入札等の妨害）に違反行為として規定されているので、気をつけなければなりません。

参考

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

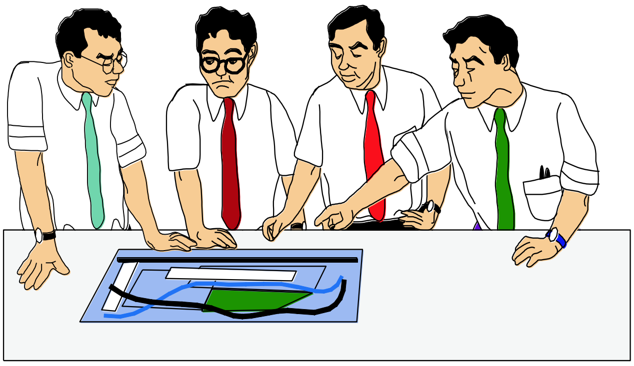
官製談合や収賄などは、決して許されるものではありません。

刑法（競売入札妨害、収賄）や、官製談合防止法等の規定に抵触するような行為を行ってはいけません。

２　官製談合の防止

本市が工事を発注したり物品を購入しようとする場合は、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、独占禁止法違反に該当し、また刑法の競売入札妨害罪又は談合罪に該当することにもなります。その中でも特に、市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。



（１）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。

入札等（競争により相手方を選定する方法）とは

一般競争入札、指名競争入札のほか、随意契約（複数の事業者を指名して見積を徴収し、当該見積で示された金額を単純に比較して契約先を決定する形態のもの）も含まれます。

ポイント

公正取引委員会が定めている「入札ガイドライン」では、事業者間等で行われる次の行為を独占禁止法違反の参考例としています。

Ａ　受注者の選定に関する行為

・事業者が共同等して受注予定者又は受注予定者の選定方法を決定

・事業者間における受注意欲等の情報交換等

・事業者が共同等して行う指名回数、受注実績等に関する情報の整理・提供

・入札価格の調整等

・他の入札参加者等への利益供与

・受注予定者の決定への参加の要請、強要等

Ｂ　入札価格に関する行為

・最低入札価格等の決定

・事業間における入札価格の情報交換等

Ｃ　受注数量等に関する行為

・事業者が共同等して行う受注数量、割合等の決定

（２）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つの類型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（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（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

・内部審査基準など総合評価方法の非公開情報を教示

エ　特定の談合の幇助（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、入札談合等を幇助すること。

＜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。

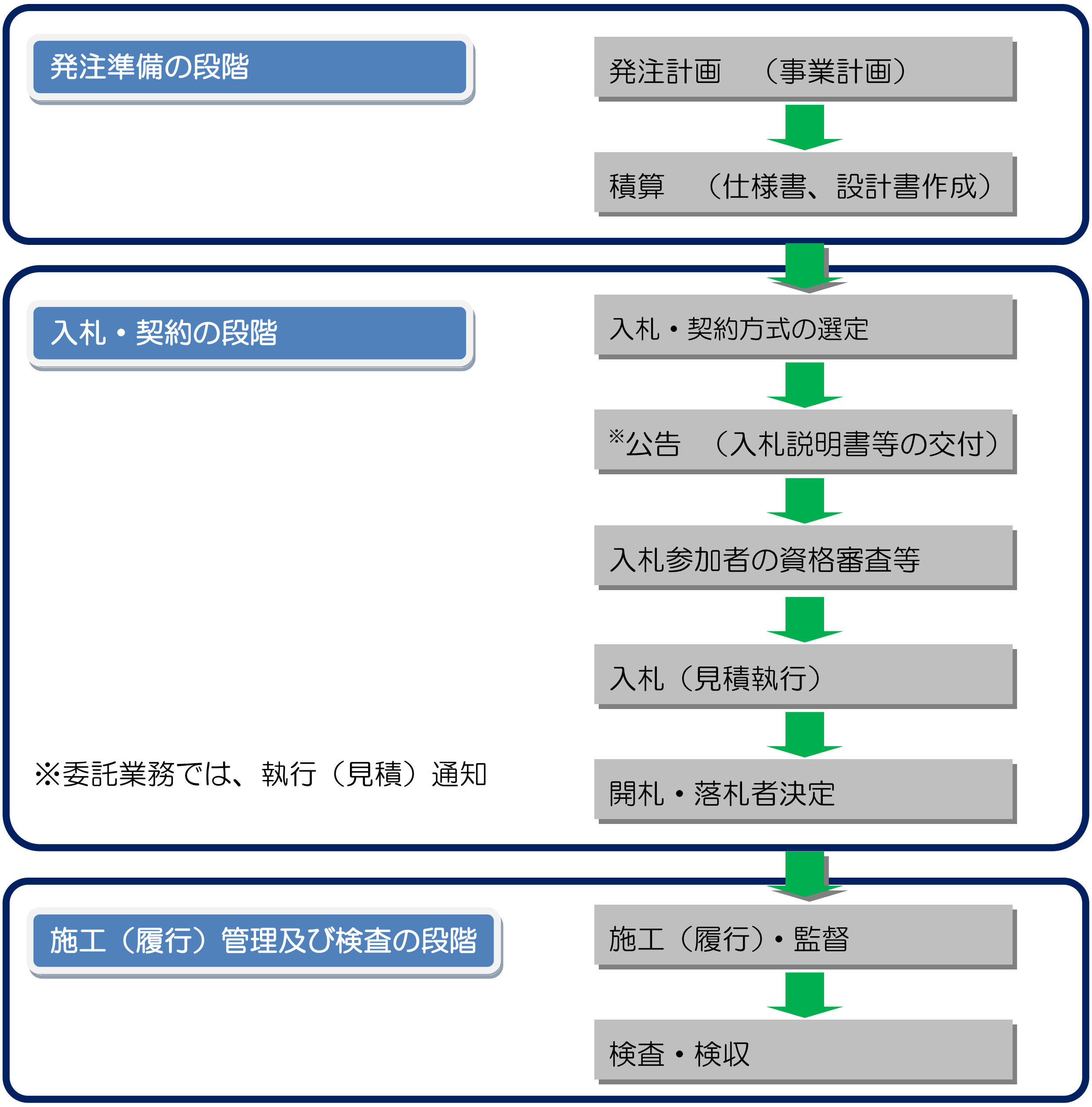
・特定の事業者の要請に応じ、工事を分割発注、発注基準を引下げ、入札参加資格を設定する。

３　発注事務の流れ

発注事務に携わる職員の日々の仕事は、調査、測量、設計、積算、入札・契約、工事など多岐にわたっていますが、そのほとんどが、かつてのような直営でなく、事業者等に業務発注することにより仕事を行っています。

一般的な業務発注の流れは次に示すとおりですが、それぞれの段階ごとに発注事務に生じる問題の発生の仕方も異なっていますし、また、職員の皆さんとしても、その全てに関わるというよりも、それぞれいずれかの段階で発注事務に関わることになるのが普通でしょう。

そこで、ここでは各発注段階においてどのようなことに注意すべきかを記載しました。



４　発注準備の段階（発注計画、積算）

（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！

＜不適切なケース＞

幹部職員が、橋梁上部工工事について、事業者からの要請を受け、事業者から掲示された工事別の落札予定者の割付表を承認し、当初一括発注が予定されていた工事を分割して発注し、また、発注時期等の未公開情報を漏洩した。

＜服務規律の保持＞

ア　発注情報の漏洩禁止

特記仕様書の内容、積算金額、積算資料など、公表されていない発注情報を漏洩してはいけません。契約締結後に公表されることとなる情報であっても、入札・契約手続中など公表されていない段階では、漏洩してはいけません。

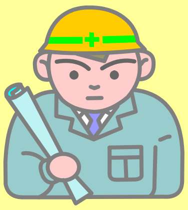
イ　積算金額の漏洩がないよう細心の注意を

事業者から「○○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、予定価格の範囲の示唆したことに成り得ます。きっぱりと答えない姿勢を示すことが必要です。

ウ　事業者との対応における注意事項

個別の発注業務に関して、契約締結前に個別の事業者等と意見交換を行ってはいけません。一方、より良いものを作るためには、日頃から一般的な意見交換として、特定の技術に関する最新の技術動向や事例などについて意見を求めたり説明を受けたりすること、特定部分の歩掛りや見積資料の提供を受けることなどは必要ですが、その場合においても、個別の発注予定業務の内容が推測されることのないよう十分注意することが必要です。

具体的な注意するケース



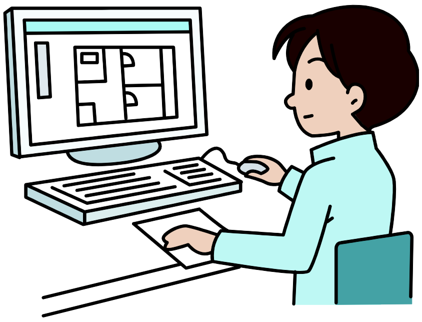
たとえば、入札情報サービスに本市の発注工事として、ある橋梁工事が既に掲載されている場合、同様のタイプ、工法等に関する意見交換が、たとえ個別の発注業務に関する情報ではないと考えたとしても、誤解を招くおそれがあるので行わないでください。また、別のタイプ、工法等に関する意見交換であっても、個別の発注予定業務の内容が類推されないように十分注意してください。

エ　評価基準なども該当

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は、評価基準などの非公開情報についても漏洩してはいけません。

オ　継続性のある業務等に関する留意事項

発注者が作成すべき特記仕様書や形式、内容が特記仕様書と類似する資料等を、特定の事業者等に公告前に作成させたり事前にやりとりするなどの行為は、禁じられています。また、単年度業務ではあるが、関連する業務を翌年度以降に発注する必要がある場合には、新年度の担当者から前年度の事業者に問い合わせる必要が生じないよう、各年度の成果物に「今後の課題」などをとりまとめ、確実に前任者・後任者において引継ぎを行い、翌年度以降の発注を円滑に執行できるよう留意してください。



なお、過年度実施した業務の内容確認のみを行うような場合においても、個別の発注予定業務の内容が推測されることのないよう十分注意することが必要です。

カ　業者選定委員会や同部会資料の作成方法

これまで建設工事等の選定委員会資料には予定価格（積算金額）を記載していましたが、平成 24 年４月１日以降に作成する全ての部会及び業者選定委員会の資料には予定価格（積算金額）を記載しないようにしてください。

また、秘密事項を知り得る者及び知る機会を可能な限り減らすため、業者選定委員会等の説明者等は最小限に限定してください。

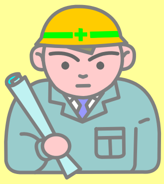
（2）発注事務に関わる書類の保管方法・資料の持出し

発注関係書類やパソコン・データ等は、管理の徹底を！

＜不適切なケース＞

職員は、自宅で仕事をするため、私物のパソコンに工事発注に関するデータ等を移したところ、このパソコンはファイル交換ソフト「Ｗｉｎｎｙ」をインストールしており、これを利用するウイルスに感染したため、情報が流出した。

注意すること!!



発注事務のＩＴ化が進むにつれて情報管理の徹底がますます重要になっています。また、個人レベルの管理はもとより、組織としての管理が重要です。

＜服務規律の保持＞

ア　発注情報の適切な管理

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。管理に責任を有する者が、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てはいけません。

イ　予定価格書は厳重に管理

特に封印された予定価格書は、管理すべき責任者が、施錠できる書庫内に厳重に保管しなければなりません。

ウ　誤送に注意

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

エ　情報の持出しには適切な方法で

情報の持出しに関しては、必ず許可された方法で行うものとし、また、その情報の扱いには、漏洩しないよう、十分注意してください。

※　詳細については、各課で作成する「静岡市情報セキュリティ業務実施手順」を確認してください。

（３）適切な設計・積算・発注

恣意的に発注の分割、積算の水増しをしない！

＜不適切なケース＞

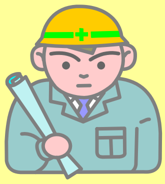
Ｂ市でのケース

発注担当職員は、道路改良工事を指名競争入札で発注する際、Ｂ者が入札に参加できるよう小規模に分割し指名業者とした。その見返りとしてＢ者からビール券を受け取った。

Ｃ市でのケース

発注担当職員は、橋梁上部工工事について、ＯＢからの要請を受け、当初一括発注が予定されていた工事を分割して発注した。

注意すること!!



良質な社会資本整備のために、職員１人１人が市民から、大きな予算と権限を任せられていることを念頭に職務に当たりましょう。

＜服務規律の保持＞

ア　恣意的な分割発注等の禁止

発注の単位は、施工(履行)条件等を考慮して、適切に決定する必要があります。恣意的に分割したりするなど、特定の事業者が有利になるような規模（契約の分割）にしてはいけません。

イ　水増積算の禁止

積算は、積算基準などにより定められた方法で、適正に行ってください。

※積算の水増しをしてはいけません。

ウ　見積りの複数依頼

積算上、見積りが必要となった場合には、見積書の作成は１者のみではなく、必ず複数の者に依頼してください。

５　入札・契約の段階（入札・契約方式の選定、入札公告等）

（１）秘密の保持

予定価格等の漏洩は言語道断！

＜不適切なケース＞

ケース１

　発注事務担当職員は、業務の発注において、Ａ会社に対し、予定価格を事前に電話で教え、優先的に業務を発注し公正な入札を妨害した。また見返りとして賄賂を受けた。

ケース２

　複数の発注事務担当職員が共謀し、Ｂ会社に落札させようと数件の業務発注に関し、予定価格を漏洩した。

＜服務規律の保持＞

ア　予定価格の漏洩は刑事罰

　公表していない予定価格や発注関係資料を事業者から求められても、応えることはできません。そのような情報を万一事業者に提供した場合には、公正な入札・契約手続を阻害することになり、例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こととなります。

イ　事業者からの以下の質問に対して答えてはいけません。

対応してはいけない例

- 他の入札参加業者名を教えてください。参加しているのは全部で何者ですか？
- 他のＪＶの構成員はどうなっていますか？
- 予定価格はどれくらいですか？（事前公表分は除外）
- 調査基準価格はどれくらいですか？
- ○○工事の入札公告はまだされてないようですが、入札説明書や資料を頂けませんか？

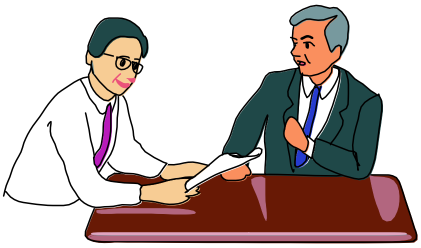
要求業者　　　　　　　　　　　　　発注者

　「○○社は入っていますか？」　「○○社ですか、入っていませんね。」

要求業者　「予定価格教えてくださいよ。」

発注者　「え！いくらぐらいですかって？」

　　　　「う～ん。そこまではいきませんね。」



（２）中立かつ公正な審査・評価

透明性を確保した上で、中立かつ公正な立場で審査・評価を！

＜不適切なケース＞

発注事務担当職員は、護岸補修工事発注の際、Ａ会社を指名競争入札参加業者として推薦し、見返りとして賄賂を受けた。

＜服務規律の保持＞

ア　適切な入札・契約手続の執行

入札・契約手続は、「透明性の確保」、「公正な競争」、「不正行為の排除」、「適正な施工(履行)」を常に念頭において、規則等に則って適切に行わなければなりません。

イ　競争性の確保

入札参加資格要件は、適正な施工の確保を図るために必要な範囲内で、また、過度に競争性を低下させないよう、十分に注意して設定しなければなりません。

ウ　恣意的な業者選定の禁止

特定の事業者を、自ら、若しくは外部からの不当な働きかけを受けて、恣意的に選定や特定をしてはいけません。

エ　全ての入札参加へ回答

入札参加者から質問が寄せられる場合がありますが、回答を一部の入札参加者にしか知らせないと不公平になるので、全ての入札参加者に対して公平に回答しなければなりません。

オ　適法な随意契約理由書

単独随意契約の理由書は、地方自治法施行令第167条の２の規定に該当するとともに、その業者しかできない理由を明確にしていなければなりません。

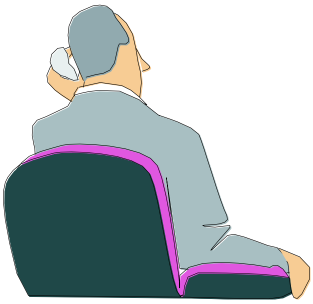
カ　入札参加停止情報の確認

入札・契約手続に当たっては、入札参加停止の情報などを、しっかりと確認してから進めなければなりません。

キ　適法な少額随意契約

　少額な契約手続（少額随意契約）であっても、法令等に基づいたルールに従ってきちんと行わなければなりません。また、契約手続を簡便にするために、恣意的に契約を分割して、少額随意契約をするようなことをしてはいけません。

「実績のある貴社にお願いしたいんですよ・・・」



（３）公正な入札

職員は、入札に絶対介入しない！

＜不適切なケース＞

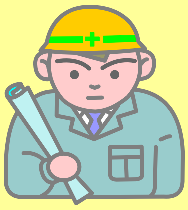
課長は、入札参加者が調査基準価格を下回る価格で入札しようとしているのを知り、入札参加者に対して暗に入札価格を引き上げるように示唆し、入札の公正を害したことにより競売入札妨害罪で罰金刑を受けた。

＜服務規律の保持＞

ア　入札の公正を害す行為の禁止

入札の公正を害すべき行為を行ってはいけません。入札の公正を害すべき行為とは、入札に不当な影響を及ぼす全ての行為が含まれます。

具体的な注意するケース



談合を行うよう唆すこと、予定価格等の秘密情報を漏洩すること、事業者に対して入札の参加又は不参加を働きかけること、入札参加者に対して入札価格等について働きかけを行うこと等

イ　上記行為は刑事罰に該当

発注事務担当職員が入札における公正を害すべき行為を行った場合には、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こととなります。

６ 施工(履行)管理及び検査の段階（施工(履行)・監督、検査）

（１）厳正・公平な監督・検査

厳正・公平な監督・検査及び評定を！

＜不適切なケース＞

ケース１

監督員は、橋梁工事を請け負ったＡ会社の工事成績の評定に関し、点数をつける検査の前に下検査を実施し、書類や工事の不備を事前に改善させ、また、減点分を他項目で水増し評価をするなどの便宜を図り、その見返りとして賄賂を受け取った。

ケース２

検査官は照明設備工事の検査に関し、有利な取り計らいをした検査の謝礼と知りながら、賄賂を受注者から受け取った。

＜服務規律の保持＞

ア　公平な監督、検査

監督、検査及び評定は、目的物の品質を確保するために行われるものですから、各種基準等に則り、厳正・公平に行わなければなりません。

イ　検査の独立性の確保

検査においては、受注者からの不当な要求に応ぜず、自らの厳正、公平なる判断に基づいて行うなど、検査の独立性を確保しなければなりません。

ウ　不当な便宜行為等の禁止

監督、検査において、受注者に不当な便宜を図ったり、それに対しての見返りを求めてはいけません。

エ　契約変更前における秘密情報の漏洩禁止

契約変更の際にも、当初契約の際と同様に、変更に係る部分の金額を発注者と受注者との間で、いかにして適正に定めるか、という問題が生じます。したがって、契約変更に係る見積り合わせの前に、受注者に対して、変更に係る予定価格等、秘密情報を漏洩してはいけません。

（２）受注者との対応

受注者とは、対等な立場で、公平かつ適切な対応を！

＜不適切なケース＞

ケース１

監督員は、電気設備工事などを受注した元請会社にＡ社を下請に入れるよう働きかけた謝礼として賄賂を受け取った。

ケース２

監督員は、道路工事の受注者に対し、Ｂ会社の資材を購入するように働きかけたり、Ｂ会社が扱う特殊な資材でないと工事ができないように設計変更をするなどして便宜を図り、見返りとして賄賂を受け取った。

ケース３

職員は、請負額を増額する際、有利な取り計らいをした見返りとしてビール券を受け取り、飲食代金等を肩代わりさせた。

＜服務規律の保持＞

ア　発注者と受注者は対等

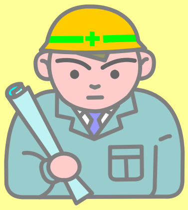
受注者に対して、発注者の立場にあることをいいことにして、粗暴な行動をしたり、一方的に不利益を与えたり、また不当な便宜を図るなど、中立性や公平性を欠く行為をしてはいけません。発注者と受注者とは常に対等な立場であるということを忘れてはいけません。

イ　不当な要求、便宜の禁止

設計変更などに当たっては受注者に無理な要求をし、一方的な不利益を与えたり、請負額の増額の際、設計の水増しをするなど、不当な便宜を図ってはいけません。公正な職務執行に心掛けてください。

ウ　指示に関する注意事項

受注者に対して必要な指示を行う場合には、現場で発注者、受注者双方の担当者間で、「貸し借り」のような不明朗なものが生じないよう、必ず書面をもって実施してください。後になって受注者とトラブルが発生することがないよう、一つ一つの指示事項について契約変更で対応する等、一つ一つ適切に決着させておく必要があります。



職員は、良質な社会資本の整備と維持をしているという誇りと自覚を持ち、一人一人の努力により、市民のニーズを満たす行政サービスを提供し、市民に信頼され続けることが重要です。

７ その他

組織としてしっかりとしたチェック機能を！

＜不適切なケース＞

ケース１

発注担当職員は、事業者と共謀し、事務用品の購入に関し、架空の請求書を提出させ、公金を騙し取った。

ケース２

契約事務担当者は、リース物件の賃借期間中に他の業務目的で賃借する必要が生じたため、期間延長の変更契約を行った。

ケース３

公金で支出しなければならない業務委託で、契約手続を怠ったまま業者に業務を行わせ、委託料を担当者が支払った。

＜服務規律の保持＞

（１）必要に応じた物品調達

物品調達に当たっては、個々にその必要性がしっかりと説明できるものでなければなりません。

（２）計画的な物品調達

物品調達に当たっては、計画的な調達を心掛け、入札、契約は例え少額であっても、規則や手続に則り適正に行わなければなりません。

注意すること!!

発注してから、物品（印刷物を含む。）が納品されるまでの期間をしっかり確保してください。特に印刷物については、年度末近くになってから発注しても、年度内の納期日までに納品することは困難です。

また、一度発注した印刷物の増刷だからといって、見積書等を徴することなく、あるいは予算の確認・確保もしないで安易に追加注文するなどの行為は許されません。

（３）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

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（物品購入等）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。したがって、物品購入（印刷製本を含む。）契約の締結は早期に行ってください。

（４）事務用品の新規購入について

年度末の予算消化とみなされてもやむを得ないような事務用品等の購入は、厳に慎んでください。

（５）前年度納入の厳禁

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。

（６）検収員（納品検査を行い、合否を確認する職員）

給付を所管する所属の長は、所属の職員のうちから検収員を命じて納品検査を行ってください。

所属長は、責任を持って発注事務と納品検査事務を同一の職員に行わせないことを確認し、また、担当統括主幹等を立ち会わせなければなりません。職務の分担による相互けん制機能の強化を図ってください。

（７）検収方法

物品購入の場合、納入された物品が、契約内容に合致していることを契約書及び仕様書その他関係書類に基づいて検査し、合格を確認して受領することになります。また、納入物品の種類及び規格が同一で大量生産されるようなものであって、その全部について品質、形状等の検査をすることが困難な場合、全数量を確認しなくても検査の実施に支障がないと認めるものについては、その一部を抽出して当該検査を行うことができます。

（８）架空発注等は厳禁

架空発注、架空積算などは、行ってはいけません。

第３章　環境の整備と対応の心構え

１　執務環境の保持

　仕様書、設計書の作成を担当する課又は室の執務室について、秘密の漏洩の防止を図るために、次に掲げる事項を実施してください。

ア 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の周知
イ 発注担当課の職員が事業者と応接するための受付カウンターやその他の場所の確保

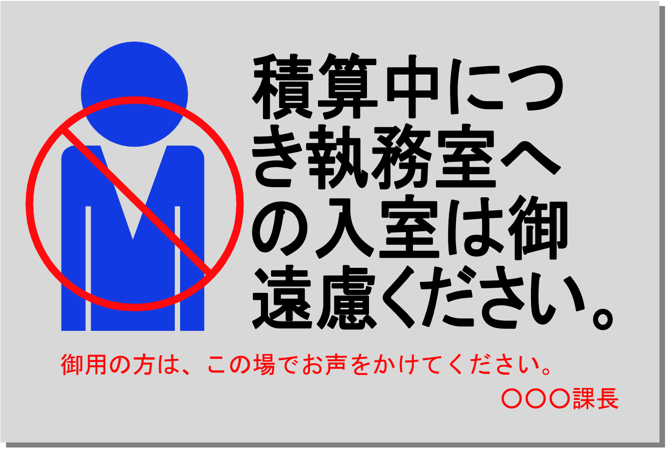
（１）掲示等による入室制限の周知

　仕様書及び設計書の作成を担当する課又は室の執務室においては、執務室ごとに出入口前に立札などを設置し、全ての来客に入室制限を周知してください。

表示例

- 積算中につき、執務室への入室は御遠慮ください。
- 名刺は、備付けの「名刺受」にお入れください。
- 御用の方は、この場でお声をかけてください。

入室制限が掲示されている例



（２）執務室の整備

　来客との対応のためには、受付カウンターや打合せスペースなど確保し、設計書や仕様書の作成場所と応接場所とは空間的に分離するよう、心掛けてください。

２ 事業者等との関係における一般的な心構え

職員が事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細心の注意を払う必要があります。

一方で、適正な契約の履行をするためには、事業者等との日頃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。

これらを踏まえ、事業者等の意見交換等については、市民の疑惑を招くことのないよう、オープンな場所・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。

具体的には、下記の事項に留意してください。

注意事項

○　事業者等との応接に当たっては、原則として受付カウンターなどのオープンな場所で複数の職員で対応するようにしてください。

　何らかの事情により、受付カウンター等オープンな場所を確保できず、又は複数の職員がいないため、「会議室で」又は「単独で」対応せざるを得ない場合は、所属長等の承諾を得るようにしてください。

○　「会議室で」又は「単独で」対応することは必要最小限に止めることとし、打合せの緊急性などを考慮し、承諾の可否を判断するようにしてください。

○　この場合「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合せを行っ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しょう。

第４章　不当な働きかけを受けた場合の対応

官製談合は、事業者や元職員等から予定価格などの非開示情報の提供依頼があったことや、業界の世話役からの相談に応じていたことが受注予定者についての意向提示や承認行為の契機となっている事例が多く、「職員による入札談合への関与につながりかねない業界からの不当な働きかけを抑止することが必要である」とされています。

このため、職員が、入札・契約に関連して、退職者等又は企業関係者から不当な働きかけに該当すると思われる行為を受けたときは、「直ちに所属長等に報告するとともに、その概要を記録し、必要に応じ働きかけの内容及びそれに対する対応を公表する」といった対応が重要となります。

ここでは、そのような不当な働きかけを受けた場合の対応について記載しました。

１　不当な働きかけを行った者の範囲について

「不当な働きかけを行った者」とは、不当な働きかけを受けた職員以外の全ての人に及びます。事業者（法人、共同企業体、組合その他の団体及び事業を行う個人をいう。）、国会議員、地方議員、自治体の長、行政機関の現・元職員等の全てが対象になります。

２　どのようなことが不当な働きかけになるのか

「不当な働きかけ」とは、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損なうおそれのある次のような行為が該当します。

（１）特定業者の競争参加又は不参加に関する要求行為

ア　特定の業者を入札に参加させる、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要求する行為

イ　特定の業者を入札に参加させる、又は参加させない目的をもって、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）特定業者の受注又は非受注に関する要求行為

特定の業者を随意契約の相手方とさせる、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等に関する情報漏洩要求行為

ア　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

イ　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

※　非公表又は公表前における予定価格等の教示は、職員による入札等の妨害（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第８条）又は競売入札妨害（刑法第 96 条の６第１項）に抵触するおそれがあります。

（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

ア　入札参加者名を公開前に漏洩するよう要求する行為

イ　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

ウ　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

エ　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

ア　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

イ　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

ウ　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

エ　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

静岡市職員の再就職に関する要綱　平成 24 年４月１日施行

本市では、本市退職者の再就職の透明性、信頼性を確保するため、再就職先における活動の自粛、再就職状況の届出、再就職状況の公表に関し、次の事項を定めた「静岡市職員の再就職に関する要綱」を策定し、平成 24 年４月１日から施行しています。

本市の退職者に対しては、必要に応じて、本内容を周知するようお願いします。

ア　営業活動の自粛要請

再就職者には、退職前５年間の職務に属するものに関し、退職後２年間は営業活動に従事しないよう要請する。

イ　再就職状況の報告

退職時に課長以上の役職にあった者について、退職後２年間、再就職状況の報告を義務付ける。

ウ　再就職状況の公表

退職時に課長以上の役職にあった者について、再就職状況を公表する。

ポイント

次のような行為は、不当な働きかけに該当しません。

ア　工事全般の発注・方針に対する陳情・要望・提言・意見等にとどまる場合

例えば、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、意見等については、書面によるものではなくても該当しません。

イ　通常の営業行為の範囲であることが明らかな場合

個別具体の契約に関するものであっても、発注が予定されている工事への指名の依頼等については、発注方法の変更や発注基準の引下げ等の要求を伴わない場合は、通常の営業活動の範囲であり、不当要求の対象とはなりません。

※　ただし、再就職者には、退職前５年間の職務に属するものに関し、退職後２年間は営業活動が制限されます。

ウ　内容が市議会、審議会、公聴会等不特定の者が傍聴できる公開の場で行われたものである場合

エ　特定の案件に関する仕様書の内容についての質問など、入札及び契約手続に関する事実の確認であることが明らかな場合

オ　行った行為が不当な働きかけに該当すると指摘を受け、自ら直ちに発言等を取り消した場合

３ 不当な働きかけに該当すると思われる行為があった場合の対応

（１）報告と記録

職員は、不当な働きかけに該当すると思われる行為を受けたときは、速やかに所属長に報告を行い、記録簿（別記様式）を作成し日時、内容等を記録してください。また、所属長は、契約課に速やかに口頭で報告してください。

（２）事業者等に対する職員の対応

職員は、不当な働きかけをした相手方に対しては、以下のことを伝えるよう努めてください。

「当該働きかけには応じられない旨」

「当該働きかけが記録、公表されるものとなる旨」

ただし、不当な働きかけが行われた状況や方法によっては、相手方に伝えることが不可能な場合は、この限りではありません。

注意すべき点

ア　電話での対応は､他の者をかたって不当な働きかけをしていることも考えられるので､折り返し電話する等、本人確認は慎重に行う必要があります。

イ　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は、単独で対応せず、可能な限り複数で対応する必要があります。

ウ　組織として受け止め、組織として対応する必要があるため情報は共有してください。

（３）所属長の対応

所属長は契約課に口頭で報告するとともに、報告書を作成するか否かについて協議を行ってください。（相手方が業者以外の場合は、人事課も含め協議を実施）

報告書を作成した場合には、所属長又は契約課長は、不当な働きかけをした相手方に応じて、静岡市不当要求行為等対策委員会（以下「対策委員会」という。）又は静岡市建設業者等選定委員会等に所管部長を経て報告書を提出してください。

（４）報告書の取扱い

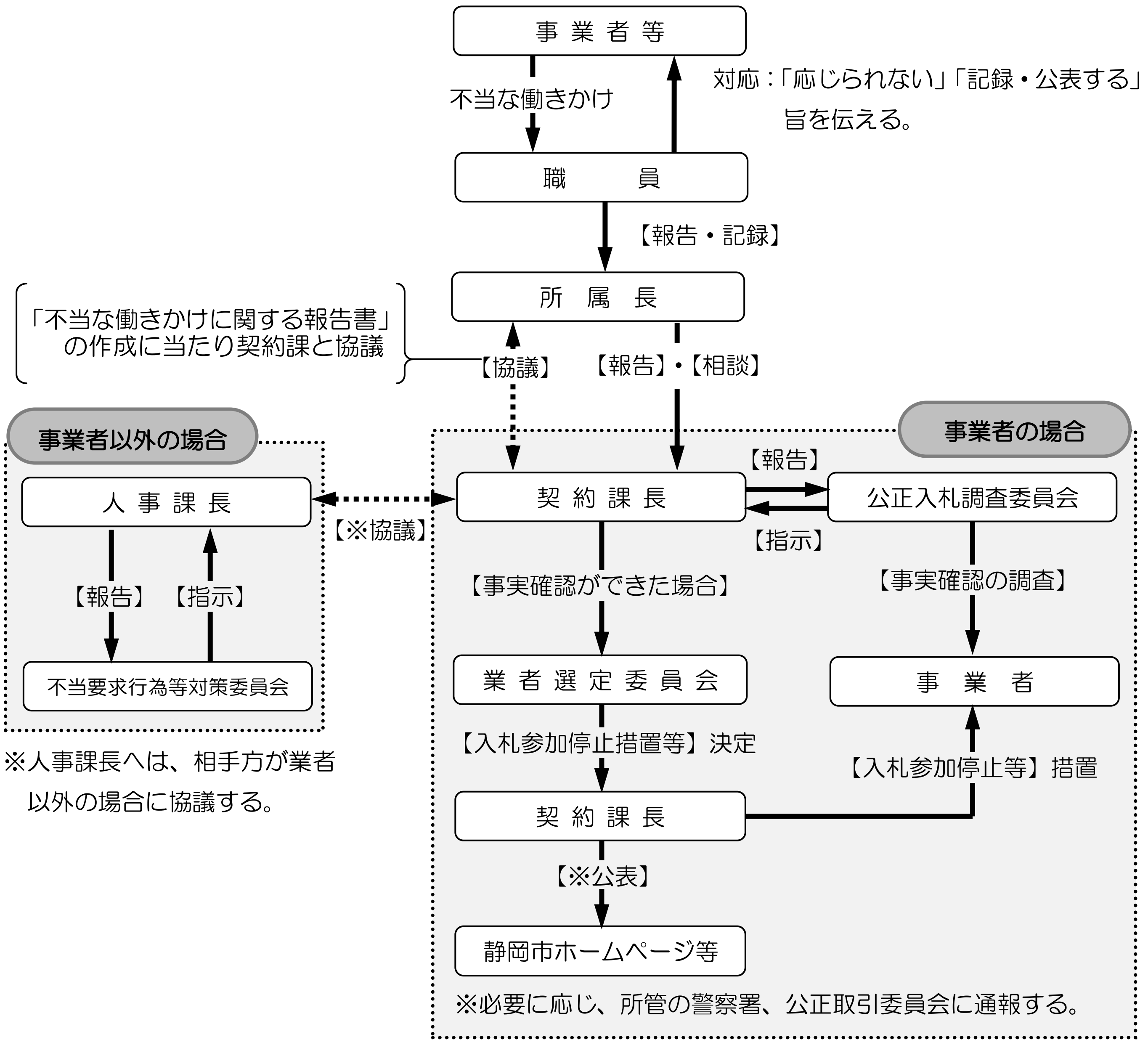
報告書は、事実に基づき正確に記録し、個人情報、法人又は個人の権利や評価を害するおそれがある情報については、特に慎重に取り扱うようにしてください。

（５）不当な働きかけに対する措置

不当な働きかけがあった場合には、［フロー図］に基づき処理します。この場合において、不当な働きかけを受けた職員又はその所属長などが適切な行動を怠り、又は不正な対応をし、それを隠蔽しようとした場合、その事実を認知した職員（第三者としての職員だけでなく、働きかけを受けた職員など当事者としての職員も含む。）は、静岡市職員法令遵守推進委員会(事務局　人事課)に対して通報することができます。

なお、通報した職員は、公益通報者保護法及び静岡市職員法令遵守の推進等に関する要綱に基づき、通報を行ったことを理由とした不利益な取扱いから保護されます。

不当な働きかけがあった場合の対応フロー



［ フロー図 ］

注意）

報告書は所管部長を経て提出すること。

報告書とは

◆相手方が業者の場合

　入札参加停止等措置要綱

　贈賄、不正行為等発生報告書（様式第２号）

◆相手方が業者以外の場合

　静岡市職員への不当要求行為等の防止に関する要綱

　不当要求行為等報告書（別記様式）

第５章　服務規律を保持するための取組

契約事務の的確な遂行に関する理解を深め、契約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高揚を図るためには、継続的な研修が必要になります。

契約事務研修や建設工事等に係る入札・契約制度説明会等だけでなく、次に掲げる事項を参考に、職場研修等により啓発等をお願いします。

１　不当な働きかけがなされた際の対応に関する研修を、継続的に実施すること。

２　関係各局において、定期的に倫理や不当要求防止に関する研修を実施すること。

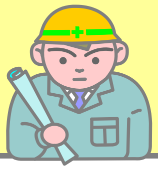
３　ｅラーニング等を活用するなど、繰り返しの研修を実施すること。

手引は、公共調達に係る契約事務の適切な遂行に関する理解を深めるとともに、関係法令等の遵守及び綱紀保持に関する意識の向上を図るためのものです。発注事務担当職員に当たっては、手引の内容を十分理解し、その職責を果たしてください。

なお、手引は発注事務担当職員の綱紀保持のために必要となる事項について示しているものですが、単に法令等を守るということにとどまらず、全体の奉仕者としての意識を常に持ち、手引に記載されていない事項についても、静岡市職員として責任ある行動を実践してください。

平成24年４月１日　作成

相談窓口



静岡市財政局財政部契約課
電話　(外線)　054-221-1346
　　　(内線)　81-2371・2372