

入札談合等関与行為の徹底排除について

長浜市
平成23年8月

予定価格の事後公表にあたり、予定価格や同価格を類推させる情報、あるいは最低制限価格等、本来公表・公開していない情報を漏洩することは犯罪行為であることを強く認識し、情報漏洩が無いように細心の注意を図り、予定価格等を探ろうとする特定要求行為には厳正に対処するべく、組織的な対応を行うものです。

このマニュアルは職員がその職務の遂行にあたり、関係法令を厳守し、公平且つ適正な入札手続きを行えるよう作成したものです。

1. 入札談合等関与行為に係る関係法令

①現行法上の刑罰規定

ア 刑法上の競売入札妨害罪・談合罪

(刑法第96条の3第1項)

偽計又は威力を用いて、公の競売又は入札の公正を害すべき行為をした者は、2年以下の懲役又は250万円以下の罰金に処する。

(刑法第96条の3第2項)

公正な価格を害し又は不正な利益を得る目的で、談合した者も、前項と同様とする。

イ 入札談合等関与行為防止法上の職員による入札等の妨害の罪

(入札談合等関与行為防止法第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。

ウ 独占禁止法上の不当な取引制限等の罪

(独占禁止法第89条)

次の各号のいずれかに該当するものは、3年以下の懲役又は500万円以下の罰金に処する。

一 第3条の規定に違反して私的独占又は不当な取引制限をした者

※(独占禁止法第3条)

事業者は、私的独占又は不当な取引制限をしてはならない。

②職員への損害賠償請求

地方自治法

[職員の賠償責任]

第243条の2 会計管理者若しくは会計管理者の事務を補助する職員、資金前渡を受けた職員、占有動産を保管している職員又は物品を使用している職員が故意又は重大な過失（現金については、故意又は過失）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、又は損傷したときは、これによつて生じた損害を賠償しなければならない。次に掲げる行為をする権限を有する職員又はそ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が故意又は重大な過失により法令の規定に違反して当該行為をしたこと又は怠つたことにより普通地方公共団体に損害を与えたときも、また同様とする。

一 支出負担行為

二 第232条の4第1項の命令又は同条第2項の確認

三 支出又は支払

四 第234条の2第1項の監督又は検査

2 (略)

3 普通地方公共団体の長は、第1項の職員が同項に規定する行為によつて当該普通地方公共団体に損害を与えたと認めるときは、監査委員に対し、その事実があるかどうかを監査し、賠償責任の有無及び賠償額を決定することを求め、その決定に基づき、期限を定めて賠償を命じなければならない。

4～14 (略)

2. 予定価格等漏洩防止の基本的な対応

1) 予定価格等※の漏洩防止の徹底

- ①工事内容に関する問い合わせへは文書での対応を徹底し、業者と職員との接触を極力回避する。
- ②予定価格等が記載された書類管理を徹底する。
- ③不正行為を発見した場合、公益通報制度等を活用するなど報告を徹底する。

2) 予定価格等を探ろうとする不正な働きかけへの厳正な対処

- ①所属長への報告を徹底し、情報の共有化を図り、組織として対応する。
- ②別途マニュアルにより処理を行う。

※「予定価格等」とは、設計金額、低入札価格調査基準価格、最低制限価格、その他これらを類推させる情報すべてを含みます。

1) 予定価格等の漏洩防止の徹底

予定価格等の漏洩は、職員が談合へ関与する、いわゆる官製談合につながり、守秘義務違反であるとともに、刑法、入札談合等関与行為防止法、独占禁止法に違反する犯罪行為である事を認識し、いかなる場合でもこれを漏らしてはならない。

① 問い合わせへの文書対応の徹底、業者等と職員との接触を極力回避

工事内容（設計・積算）に関する問い合わせについては、従来どおり、書面により受け付けるとともに、回答は閲覧により対応する事を徹底する。業者等から来庁、電話等による問い合わせがあった場合には、入札通知書（公告）のとおり、書面（FAX）により質問書を提出するよう相手方に伝えるとともに、職員は日時、相手方の氏名、会社名等を記録し、グループリーダーに報告する。

【一般競争入札（条件付事後審査型・郵便方式）の入札公告記載（例）】

(3) 設計図書等に対する質問受付

次の手順により行うこと。

質問受付期限 平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 正午

① 設計図書等に対する質問書（様式）を、下記へFAX送信する。

長浜市役所総務部契約検査課 FAX：0749-65-6580（直通）

② FAXを送信した旨、下記へ連絡する。

長浜市役所総務部契約検査課 電話：0749-65-6507（直通）

※ FAX送信以外の方法による申込は受け付けない。

③ 質問に対する回答は、4(1)イに記載した設計図書等の閲覧場所に掲示及び長浜市ホームページに掲載する。

長浜市ホームページ <http://www.city.nagahama.shiga.jp/>

質問回答期限 平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）

【一般競争入札（簡易条件型・郵便方式）の入札公告記載（例）】

質問受付期限	平成〇〇年〇〇月〇〇日 正午
質問受付方法	次の手順により行うこと。 (1) 質問書（指定様式）を、下記へFAX送信する。 長浜市役所総務部契約検査課 FAX：0749-65-6580（直通） (2) FAXを送信した旨、下記へ連絡する。 長浜市役所総務部契約検査課 電話：0749-65-6507（直通） ※FAX送信以外の方法による提出は受け付けない。
質問回答期限	平成〇〇年〇〇月〇〇日 午後5時

【指名競争入札の入札通知記載（例）】

14 質問提出及び回答揭示

質問がある場合は、入札日の3日前（ただし、市の休日を除く。）の正午までに、4（2）に記載した設計等担当課へ質問書を提出すること。

回答は、質問があった場合のみ、入札日の2日前（ただし、市の休日を除く。）の午後1時から設計等担当課で揭示する。

ただし、入札日の3日前が通知日の翌日となる場合は、質問は入札日の2日前（ただし、市の休日を除く。）の正午までに、回答は入札日の前日（ただし、市の休日を除く。）の午後1時から読み替える。

② 予定価格等が記載された書類管理の徹底

予定価格等が記載された書類について管理を徹底する。コピーは必要最小限とするよう努めるとともに、書類を持ち出す場合、コピー時やプリントアウト時などにおいて、不特定多数の目に触れることの無いように注意し、情報が漏洩しないように管理を徹底する。

③ 不正行為を発見した場合

職員が、他の職員による漏洩の事実を発見した場合には、速やかに所属長に報告を行い、状況に応じて、「公益通報制度」を活用すること。

2) 予定価格等を探ろうとする特定要求行為への厳正な対処

職員が、業者等から、予定価格等（低入札調査基準価格、最低制限価格含）を探ろうとする特定要求行為を受けた場合には、組織内において情報の共有化を図り、公平、公正で的確な事務処理を別途定められたマニュアルにより行う。