

入札及び契約業務に係る不当な働きかけ等に関する対応方針

令和2年3月1日制定

令和5年7月12日一部改正

目次

第1 入札及び契約業務に係る不当な働きかけ等に関する対応

1 目的

2 定義

3 職員の責務

4 所属長等の責務

5 部局長の責務

6 契約関係部局の責務

第2 対応フロー

第3 様式

第1 入札及び契約業務に係る不当な働きかけ等に関する対応

1 目的

この対応方針は、「堺市職員の公正な職務の確保に関する要綱」の規定に関して、本市が発注する建設工事、建設工事に関連する業務委託、物品調達（修理、加工及び印刷製本を含む。）、業務委託（建設工事に関連するものを除く。）、役務の提供、並びに賃借及び売払い（以下「工事請負等」という。）における事務に関し、事業者等から発注事務担当職員に対する不当な働きかけ又は口利き行為等（以下「不当な働きかけ等」という。）があった場合の取扱いについて、必要な事項や手順を具体的に定めることにより、職員の公正な職務の執行を確保し、もって発注事務の公正性及び透明性の一層の向上を図ることを目的とする。

2 定義

- (1) 「事業者等」とは、企業、業界団体、現・元議員、現・元自治体の長、議員秘書、行政職員の現・元職員等何らかの工事請負等における発注に何らかの利害関係を有する者及び、それらの意を受けた者全てをいう。
- (2) 「発注事務」とは、資格審査、仕様書及び設計書の作成、予定価格の作成、入札及び契約方法の選択、契約の相手方の決定、契約の締結、監督、検査及び支払い並びに契約履行状況の確認及び評価（工事成績評定）その他発注全般に係る事務をいう。
- (3) 「発注事務担当職員」とは、堺市職員（非常勤職員、会計年度任用職員を含む。）のうち、発注事務に携わる全ての職員（決裁者及び決裁を経由する者を含む。）をいう。
- (4) 「不当な働きかけ等」とは、発注事務に関し、発注事務担当職員に対して行う行為で、次に掲げるものをいう。
 - ア 特定の者を競争入札に参加させること又は参加させないことに関する要求行為
 - イ 特定の者に業務を受注させること又は受注させないことに関する要求行為
 - ウ 特定の者を入札参加停止させること又は入札参加停止させないことに関する要求行為
 - エ 非公表又は公表前における設計金額、積算基準、予定価格、低入札価格調査制度の調査基準価格、失格基準価格、最低制限価格又は総合評価における加算点、工事成績評定結果（これらを推測できる金額及び数値等を含む。）に関する情報漏えい要求行為
 - オ 公表前に入札参加若しくは見積り予定者の情報（総合評価の評価点を含む。）又はその数等に関する情報漏えい要求行為
 - カ 監督職員や検査職員に対して、検査合格や工事成績評定点に関する要求行為
 - キ 契約の下請に参入できるよう、受注者への口利きに関する要求行為
 - ク 正当な理由がない職員への面会強要行為
 - ケ 職員の職務遂行に支障をきたす長時間に亘る一方的な面談や電話への対応強要行為
 - コ 乱暴な言動等により職員に心身の不安を抱かせる行為
 - サ 前アからコに掲げるもののほか、当該行為により特定の者の便宜、利益又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
- (5) 「要求行為」とは、陳情、要請、要望、意見等の名称及び口頭、電子メール等の形態を問

わず、前（４）の内容を含む意思行為をいう。ただし、次に掲げる行為を除く。

- ア 陳情書、要望書等書面で提出されたもの
- イ 不特定の者が傍聴できる公開の場（市議会、審議会等）で行われたもの
- ウ 通常の営業の範囲であることが明らかなもの
- エ 単に入札に関する事実の確認であることが明らかであるもの

3 職員の責務

- （１） 事業者等から不当な働きかけ等に該当する又は該当するおそれがあると思料する要求行為を受けた職員又はそれを知りえた他の職員は、速やかにその概要を所属長等に報告するものとする。
- （２） （１）の報告は、所属長等への報告を基本とするが、これによりがたい場合は、直接、堺市公正職務確保審査会に相談するものとする。
- （３） （１）で概要の報告を行った職員は、所属長等の指示等により、当該不当な働きかけ等の内容を記録票（様式第１号）に記録し、所属長等に報告するものとする。
- （４） （３）で報告を行った職員は、所属長等の指示のもと、当該要求行為を行った者に対して、要求行為には応じられないこと、今後同様の要求行為を行わないこと、今後同様の要求行為があった場合は捜査機関等に告発し、内容の公表を行う可能性があること、要求行為を行った者が本市入札参加有資格者であるときは入札参加停止の可否の判断をする可能性があることを文書で警告（様式第２号）するものとする。
- （５） 職員は、報告（相談）の後、事業者等との間で、新たな対応等が発生した場合は、経過を記録票（様式第３号）に記録し、必要に応じて所属長等に報告するものとする。

4 所属長等の責務

- （１） 所属長等は、職員から報告を受けた場合は、適法かつ公正な職務の遂行を確保するために、要求等の経過記録や対応方法（文書で警告）の必要な指示を行う。
- （２） 所属長等は、職員から報告があった内容について、必要な措置を講じるとともに、当該所属において対応することが困難であるときは部局長に報告する。
- （３） （２）の報告は、部局長への報告を基本とするが、これによりがたい場合は、直接、堺市公正職務確保審査会に相談するものとする。
- （４） 所属長等は、記録票の写しを添付し、建設工事、建設工事に関連する業務委託（以下「建設工事等」という。）に係る案件については契約課長へ、物品調達（修理、加工及び印刷製本を含む。）、業務委託（建設工事に関連するものを除く。）、役務の提供、並びに賃借及び売払いに係る案件については調達課長へ、建設工事等の検査、契約履行状況の確認及び評価（工事成績評定）に係る案件については、工事検査課長へ送付するものとする。ただし、上下水道局に係る案件については、上下水道事業管理者（以下「管理者」という。）が別に定める者へ送付するものとする。
- （５） 所属長等は、職員から報告を受けた案件について、内容検討のうえ、必要に応じて自ら要求行為者に対応するなど適切な措置を講じる。その際は、（４）で送付を受けた課長や弁

護士等を同席させるなど、万全の態勢で対応するものとする。

- (6) 所属長等は、報告（相談）の後、事業者等との間で、新たな対応等が発生した場合は、経過を記録票（様式第3号）に記録し、必要に応じて部局長に報告するものとする。

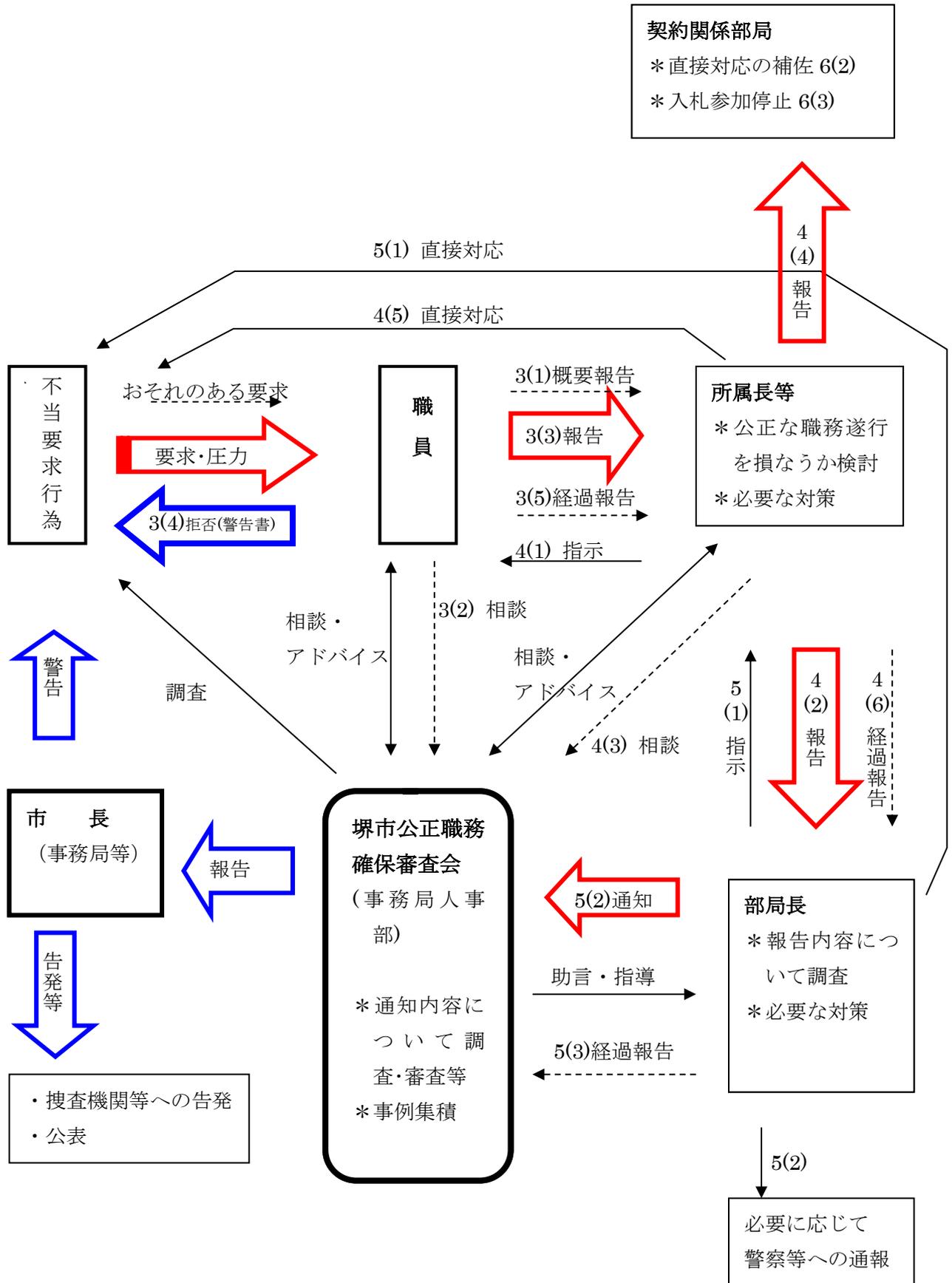
5 部局長の責務

- (1) 部局長は、所属長等から報告を受けた場合は、適法かつ公正な職務の遂行を確保するために、必要に応じて自ら要求行為者に対応するとともに、所属長等に必要な指示を行うなど適切な措置を講じる。
- (2) 部局長は、自身において、対応が困難であるときは堺市公正職務確保審査会に通知する。また、必要に応じて警察等の関係機関に通報するなどの措置を講じる。
- (3) 部局長は、通知の後、事業者等との間で、新たな対応等が発生した場合は、経過を記録票（様式第3号）に記録し、必要に応じて堺市公正職務確保審査会に通知又は報告する。

6 契約関係部局の責務

- (1) 4（4）で送付を受けた各課長は、速やかに記録表の写しを添付し、契約部長、財政局長（上下水道局に係る案件については、管理者が別に定める者）に報告するものとする。
- (2) 4（5）で所属長等が、要求行為者に対応する場合は、必要に応じて同席を行い、入札、契約部門より積極的にフォローを行うものとする。
- (3) 本市入札参加有資格者から不当な働きかけ等があった場合、契約部長（上下水道局に係る案件については、管理者が別に定める者）は堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱（平成11年9月1日制定）に基づき、入札参加停止の可否を判断するものとする。

第2 対応フロー



(様式第1号)

記 録 票		
対応日時	年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 時 分	
対応方法	面会・電話・その他 ()	
対応者	担当課名	
	担当者名	
対応場所		
事業者等	事業者名	連絡先
	来庁者等	連絡先
要求内容		
対応内容		
今後の対応方針		
備考		

(様式第2号)

堺〇〇〇第〇〇〇号
〇〇年〇〇月〇〇日

株式会社〇〇
代表取締役〇〇 様

堺市〇〇局〇〇部〇〇課長

警 告 書

〇〇年〇〇月〇〇日に行われた下記行為は、本市発注事務担当職員に対する不当な働きかけ等の要求行為に該当しますので応じることはできません。今後同様の要求行為を行わないよう警告します。

なお、今後同様の要求行為があった場合、捜査機関等に告発し、本市ホームページにて、内容の公表を行う可能性があります。

また、貴社が本市入札参加有資格者である場合は、入札参加停止を受ける可能性があります。

記

特定の者を競争入札に参加させることに関する要求行為

(発注見通しで公表している〇〇案件において、株式会社〇〇を入札参加させるよう、同社従業員〇〇が、本市〇〇課職員に依頼してきた。)

(様式第3号)

経過報告書

日時	項目	要求等内容 (行為者)	対応内容 (対応者)	備考