

内灘町談合情報対応マニュアル

第1 一般原則

1 情報の確認、報告書の作成

(1) 入札に付そうとし、または入札に付した工事等について、入札談合に関する情報（以下「談合情報」という。）があった場合には、次の事項に留意のうえ情報収集に努めるものとする。

- ① 当該情報の提供者の身元、氏名等をできるだけ確認すること。
- ② 情報提供者が報道機関である場合には、報道活動に支障のない範囲で情報の出所を明らかにするよう要請すること。
- ③ その他情報の内容をより具体的に把握するよう努めること。

(2) 情報を受けた所管の課長は、談合情報の内容を談合情報報告書(様式第1号)により、直ちに所管の主務部長に報告するものとする。

2 内灘町指名審査委員会の招集及び審議

主務部長は、1により談合情報の報告を受けた場合においては、内灘町指名審査委員会（以下「委員会」という。）の招集を依頼し、当該情報の信憑性及び第2以下の手続によることが適切であるか否かについて審議を受けるものとする。

3 公正取引委員会及び警察への通報

委員会が当該談合情報が調査に値すると判断したときは、主務部長は、当該情報の概要を公正取引委員会及び警察（以下「公正取引委員会等」という。）へ通報するものとする。
また、以後の各段階において逐次公正取引委員会等へ報告するものとする。

4 報道機関との対応

談合情報を把握した以降において、報道機関等から発注者としての対応についての説明を求められた場合には、一次的には主務部長が対応するものとする。

ただし、委員会に関するものについては、委員会の事務局が一括して対応するものとする。

この場合、談合情報について公正取引委員会等へ通報しているときは、その旨を明らかにすること。

第2 具体的な対応

談合情報があった場合は、原則として、次に従い対応するものとする。

1 入札執行前に談合情報を把握した場合（談合情報対応フロー図1）

(1) 次に掲げる情報については、調査に値すると判断し、情報聴取等の必要な調査を行うこと。

- ① 情報提供者が談合に直接関与した者又は談合の事実を知り得る立場の者であって、情報提供者の氏名及び連絡先、対象工事名並びに落札予定業者名(共同企業体の場合は、当

該共同企業体名又は代表構成員名)が明らかである情報

- ② 情報提供者が①に掲げる者以外の者であつて、情報提供者の氏名及び連絡先、対象工事名並びに落札予定業者名(共同企業体の場合は、当該共同企業体名又は代表構成員名)が明らかであり、かつ、次のいずれかの内容が含まれている情報

ア 談合が行われた日、場所及び具体的な談合の方法

イ 設計金額に極めて近い落札予定金額を示していること。

ウ その他談合に参加した当事者以外に知り得ない情報

- (2) 委員会が調査に値しないと判断した場合であっても、必要と認める場合は、入札に参加しようとする者(以下「入札参加者」という。)全員から誓約書を提出させ、入札の執行に際しては、入札執行後談合の事実が明らかになった場合には入札を無効とする旨の注意を喚起したうえで入札を行うものとする。

- (3) 公正取引委員会等への通報

委員会が調査に値する談合情報と判断した場合にあつては、直ちに公正取引委員会等へ通報すること。

- (4) 事情聴取

事情聴取は、入札参加者全員に対し、入札までの時間、発注の遅れによる影響等を考慮して、入札日前に行うか、又は入札開始時刻若しくは入札日の繰り下げにより入札を延期したうえで行うこと。

聴取結果については、事情聴取書(様式第2号)を作成し、委員会に報告するとともに、当該書面の写しを公正取引委員会等へ送付すること。

- (5) 談合の事実があつたと認められる証拠を得た場合の対応

事情聴取の結果、明らかに談合の事実があつたと認められる証拠を得た場合には、内灘町入札心得第7条第1項を適用し、入札執行を取り止めること。

また、その旨を公正取引委員会等へ報告すること。

- (6) 談合の事実があつたと認められる証拠が得られない場合の対応

① 事情聴取の結果、談合の事実があつたと認められない場合には、入札参加者全員から誓約書を提出させるとともに、入札執行後談合の事実が明らかになった場合には入札を無効とする旨の注意を喚起したうえで入札を行うこと。

また、誓約書の写しを公正取引委員会等へ送付すること。

② この場合、全ての入札参加者に対して、入札に際し工事費内訳書を提出させたうえで、積算担当者が立ち会い、工事費内訳書を入念に審査すること。

③ 工事費内訳書の審査において、明らかに談合の事実があつたと認められる証拠を得た場合には、(5)により対応すること。

④ 入札終了後に、入札調書の写しを公正取引委員会等へ送付すること。

- (7) 一般競争入札の場合の留意点

一般競争入札の場合は、競争参加資格があると認められた者であっても入札するか否かは明らかでないために、入札日において入札に参加するため入札会場に集まった者を対象として、(4)以下に従い対応するものとする。

2 入札執行後に談合情報を把握した場合

入札執行後に談合情報があった場合には、入札後においては入札結果等を公表しており、落札者及び落札金額は既に閲覧に供されていることに留意しつつ、以下の手続によることが適切か否かを判断するものとする。

(1) 契約(仮契約を含む。以下同じ。)締結以前の場合 (談合情報フロー図2)

① 委員会への報告

契約の締結を保留し、委員会に談合情報報告書を提出して取扱いを審議する。

② 調査に値しないと判断された場合

委員会の審議の結果、調査に値しないと判断された場合は、落札者と契約する。

③ 公正取引委員会等への通報

委員会の審議の結果、調査に値すると判断された場合は、当該情報の概要を直ちに公正取引委員会等へ通報すること。

④ 事情聴取

③の場合は、入札参加者全員に対して速やかに事情聴取を行うこと。

聴取結果については、事情聴取書を作成し委員会に報告するとともに、当該書面の写しを公正取引委員会等へ送付すること。

⑤ 談合の事実があったと認められる証拠を得た場合の対応

事情聴取等の結果、明らかに談合の事実があったと認められる証拠を得た場合には、内灘町入札心得第8条第7号の規定により、入札が無効であったことを入札参加者全員に通知し、その旨を公正取引委員会等へ報告すること。

⑥ 談合の事実があったと認められる証拠が得られない場合の対応

事情聴取等の結果、談合の事実があったと認められない場合には、入札参加者全員から誓約書を提出させたうえ、落札者と契約を締結すること。

また、誓約書の写しを公正取引委員会等へ送付すること。

(2) 契約締結後の場合 (談合情報対応フロー図3)

① 委員会への報告

委員会に談合情報報告書を提出して取扱いを審議する。

② 公正取引委員会等への通報

委員会の審議の結果、調査に値すると判断された場合は、当該情報の概要を直ちに公正取引委員会等へ通報すること。

③ 事情聴取

②の場合は、入札を行った者全員に対して速やかに事情聴取を行うこと。

聴取結果については、事情聴取書を作成し、当該書面の写しを公正取引委員会等へ送付すること。

④ 談合の事実があったことが判明した場合の対応

事情聴取等の結果、談合の事実があったと認められる証拠を得た場合には、着工工事の進捗状況等を考慮して、契約を解除するか否かを判断すること。また、契約を解除した場合は、その旨を公正取引委員会等へ報告すること。

第3 個別手続の留意事項等

1 委員会の審議

提供された談合情報の内容が不十分のため、委員会において情報の信憑性に係る審議が困難である場合には、事情聴取等の必要な調査を実施したうえで、談合の事実があったと認められる場合に公正取引委員会等へ通報するものとする。

2 事情聴取

- (1) 委員長が指名した複数の職員により行うこと。
- (2) 入札参加者全員を集合させて、一者ずつ別室において行うこと。
- (3) 聴取内容については、様式第2号を参考とすること。

3 誓約書の提出等

- (1) 誓約書については、公正取引委員会等へ提出する場合もあることを事情聴取の対象者に通知したうえ、別紙を参考に自主的に提出させること。
- (2) 「入札執行後談合の事実が明らかと認められた場合には入札を無効とする旨」の注意を促す場合には、次の注意事項を読み上げること。
 - ① 本件入札について談合があったとの通報があったが、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律を遵守し、適正に入札すること。
 - ② 入札執行後談合の事実が明らかになった場合には、競争入札心得第8条第7号の規定により入札を無効とする。

4 公正取引委員会等への通報

- (1) 公正取引委員会等の通報は、主務部局長名で行うこと。
- (2) 公正取引委員会の窓口は、公正取引委員会中部事務所審査局情報管理室
(名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎2号館3階
電話 052-961-9421~4) である。
- (3) 公正取引委員会等への通報は、様式第3号を使用すること。
なお、通報等の内容について公正取引委員会等から問い合わせがあることも予想されるため、担当者は提出した資料の範囲で的確な対応ができるよう内容について整理しておくこと。
- (4) 公正取引委員会等へは、手続きの各段階で事情聴取書、誓約書、入札調書の写し等を送付するものであるが、事情聴取から入札までの手続等を引き続いて行う場合は、これらを入札終了後にまとめて送付することができるものであること。

附 則

このマニュアルは、平成23年2月1日から施行する。

(様式第1号)

談 合 情 報 報 告 書

年 月 日

情報を受けた日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
工 事 名	
入札 (予定) 日	年 月 日 () 時 分
情報提供者	(1) 報道機関 _____ (2) その他 _____ (3) 役 職 _____ (4) 氏 名 _____ (5) 連絡先 (住所等) _____ (電話番号) _____
情報手段	電話 書面 面接 報道 (その他: _____)
情報内容	
応答の概要	
応答者所属・職・氏名	
当該案件の問合せ先	

- ※ 1 情報が書面等の場合は、写しを添付すること。
2 その他参考となる資料があれば添付のこと。

(様式第2号)

事 情 聴 取 書

1	工	事	名					
2	業	者	名					
3	事情聴取を受けた者							
4	事情聴取者職・氏名							
5	日	時	年	月	日 ()	午前・後	時	分
6	場	所						

質 問	聴 取 内 容
1 工事の入札に先立ち、談合情報がありましたが、そのような事実がありますか。	
2 このような情報が寄せられたことについて心当たりがありませんか。	
3 本件工事について、他社の人と何らかの打合せ、又は話合いをしたことがありますか。あったとすれば、どのような内容ですか。	
(その他必要事項)	

様式第3号

第 号
年 月 日

石川県河北郡内灘町
部長

談合情報に関する資料の送付について

当内灘町 部(局)所管の の

入札に関する資料(経過)を別添のとおり送付(報告)いたします。

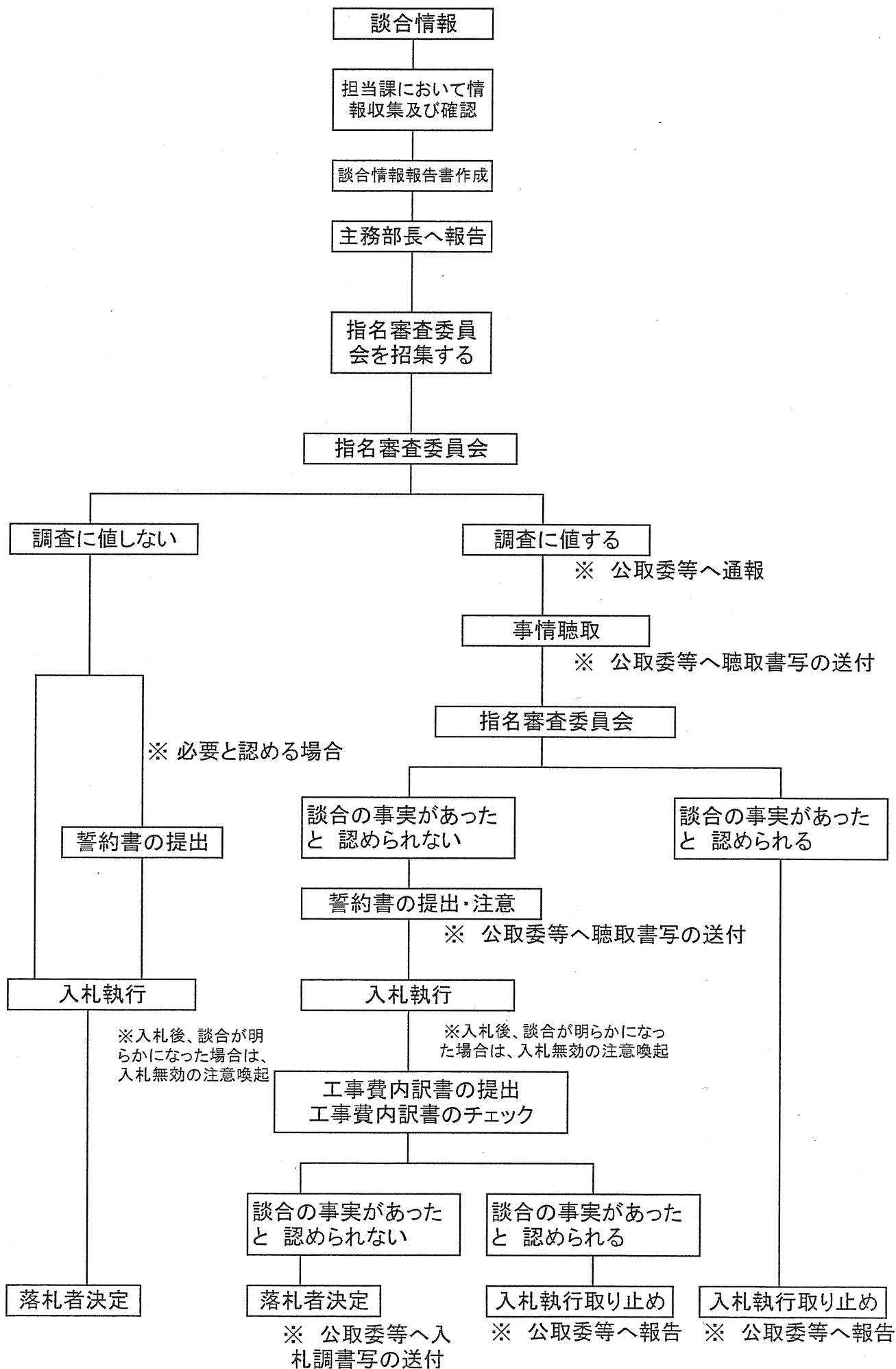
(事項)

- 1 談合情報報告書(写)
- 2 事情聴取書(写)
- 3 誓約書(写)
- 4 入札調書(写)
- 5 入札に関する連絡(無効・延期・取り止め)
- 6 契約に関する連絡(締結・無効・解除)
- 7 工事の継続に関する連絡(継続・中止)

※ (該当するものに○をつけること。)

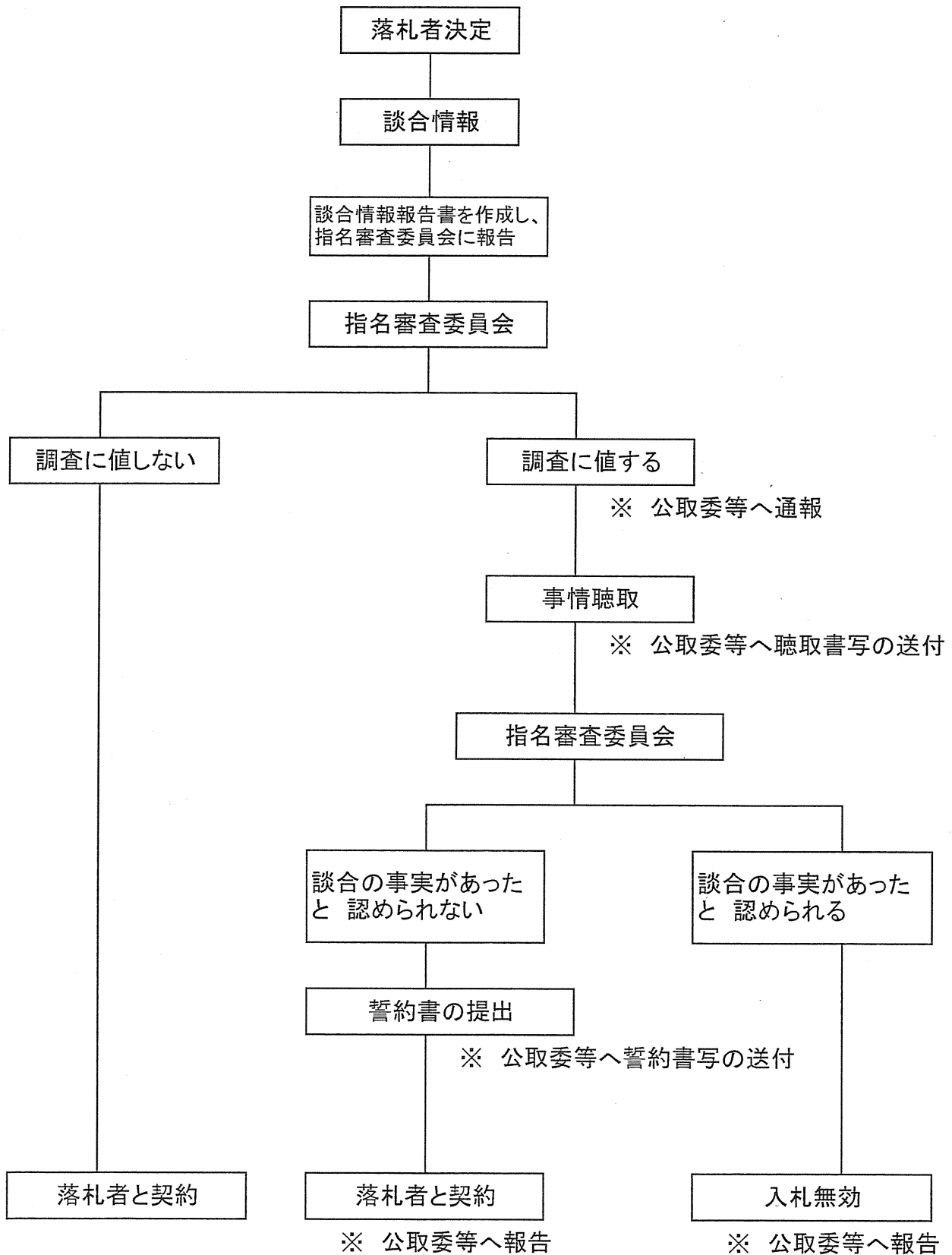
談合情報対応フロー図 1

入札執行前に談合情報を把握した場合



談合情報対応フロー図 2

入札執行後（契約締結以前）に談合情報を把握した場合



談合情報対応フロー図 3

入札執行後（契約締結以後）に談合情報を把握した場合

