

その他報告事項について

局財指第352号
平成27年1月5日

各部代表課長
各種委員会事務局代表課長
議事事務局総務課長
教育庁総務政策局総務課長
警察本部総務部会計課長
各部局代表課等の長
各地方部局代表課等の長
様

出納局財務指導課長

談合情報対応手続に係る質疑応答の追加について

このたび、北海道入札監視委員会等からご意見をいただいたことから、談合情報の内容の中に入札参加者に再就職をした元道職員が関与した疑いのあるものが含まれている場合の事情聴取の取扱いについて、当該談合情報の信憑性を裏付けるために、再就職をした元道職員の在職の有無等に関し聴取事項に加えるよう、次のとおり質疑応答を追加しましたので、今後、受理した談合情報については、適切に対応してください。

記

問 談合情報の中に、再就職をした元道職員の関与が疑われる内容が含まれている場合は、どのような事情聴取事項を設定すべきか。

答 寄せられた談合情報の信憑性を確認するため、

- ① 貴社に再就職をした元道職員がいるのか。
- ② 再就職をした元道職員がいる場合は、その再就職した元道職員が今回の入札に関して担当した仕事は何か。
などの事情聴取事項を加えてください。

なお、この事例による談合情報に限らず、事情聴取の実効性が高まるよう、適宜、談合情報の個別の内容に即して聴取事項を追加することとしてください。

(企画グループ)

談 合 情 報 対 応 手 続 新 旧 対 照 表

改 正 後	改 正 前
<p>別紙 談 合 情 報 対 応 手 続</p> <p>第 1 談合情報の受理時点ごとの具体的対応手続</p> <p>1 入札執行前に談合情報を受理した場合 (1)～(5) (現行どおり)</p> <p>(6) 調査(事情聴取)手続 ア及びイ (現行どおり)</p> <p><u>ウ</u> 支出負担行為担当者等及び事情聴取者は、事情聴取事項が個別の事案に即した実効的なものになるよう、常に工夫してこれを決定するとともに、事情聴取事項が事前に事情聴取の相手方に伝わらないように情報管理を徹底するものとする。</p> <p><u>エ</u> (現行どおり)</p> <p><u>オ</u> (現行どおり)</p> <p>(7) 談合事実認否の審議 ア (6)の<u>エ</u>の規定により報告を受けた支出負担行為担当者等は、直ちに公正入札調査委員会の委員長に事情聴取書(写し)により事情聴取内容を報告するとともに、談合事実認否の審議を依頼するものとする。 イ及びウ (現行どおり)</p> <p>(8)～(13) (現行どおり)</p> <p>第 2～第 6 (現行どおり)</p>	<p>別紙 談 合 情 報 対 応 手 続</p> <p>第 1 談合情報の受理時点ごとの具体的対応手続</p> <p>1 入札執行前に談合情報を受理した場合 (1)～(5) (略)</p> <p>(6) 調査(事情聴取)手続 ア 支出負担行為担当者等は、調査を行う場合は、直ちに事情聴取を行う複数の職員(以下「事情聴取者」という。)を指定し、入札参加者全員に対し事情聴取を行わせるものとする。この場合、事情聴取者は、原則として事業担当課及び事業担当課以外の課の主幹相当職以上の職にある者から、それぞれ指定するものとする。 イ 事情聴取の相手方は、原則として談合情報があった競争入札における入札参加者の代表取締役、入札代理人又は役員等の責任者とする。 <u>(追加)</u></p> <p><u>ウ</u> 事情聴取者は、事情聴取を行ったときは、事情聴取書(別記第2号様式)に事情聴取の内容を記録し、直ちに支出負担行為担当者等に報告するものとする。</p> <p><u>エ</u> 支出負担行為担当者等は、事情聴取の結果、新たな情報(談合が行われたとき、入札参加者全員に対し再度の事情聴取を行うことができない。この場合において、当初の事情聴取で得られた情報に基づき聴取事項を設定し、再度の事情聴取を行うものとする。</p> <p>(7) 談合事実認否の審議 ア (6)の<u>ウ</u>の規定により報告を受けた支出負担行為担当者等は、直ちに公正入札調査委員会の委員長に事情聴取書(写し)により事情聴取内容を報告するとともに、談合事実認否の審議を依頼するものとする。 イ アの規定により審議の依頼を受けた公正入札調査委員会の委員長は、速やかに委員会を招集し、事情聴取の内容について審議し、その結果を支出負担行為担当者等に通知するものとする。 ウ アの規定により審議の依頼を受けた公正入札調査委員会の委員長は、審議に必要があると認めるときは、支出負担行為担当者等に再度の調査を求め、当該調査結果に基づき談合事実の認否について審議することができるものとする。</p> <p>(8)～(13) (略)</p> <p>第 2～第 6 (略)</p>

談 合 情 報 対 応 手 続 新 旧 対 照 表

改 正 後	改 正 前																																												
<p>別記第1号様式 (現行どおり) 別記第2号様式</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> 取扱注意 (部局等名 北海道) </div> <p style="text-align: center;">事 情 聴 取 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>1 談合情報の対象となった契約名等</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:30%;">契 約 名</td><td></td></tr> <tr><td>業 者 名</td><td></td></tr> <tr><td>事情聴取を受けた者</td><td></td></tr> <tr><td>事情聴取を行った職員</td><td>職 氏名 氏名 ㊟ ㊟</td></tr> <tr><td>事情聴取を行った日時</td><td>年 月 日 () 時 分 ~ 時 分</td></tr> <tr><td>事情聴取を行った場所</td><td></td></tr> </table> <p>2 事情聴取事項及び内容</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">質 問</th> <th>徹 取 内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(削除)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>注 (削除)</p> <p>1 第1の1の(6)のオの規定による再度の事情聴取に使用する場合は、新たに得られた情報に基づき、適宜、事情聴取事項を設定して使用すること。</p> </div>	契 約 名		業 者 名		事情聴取を受けた者		事情聴取を行った職員	職 氏名 氏名 ㊟ ㊟	事情聴取を行った日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	事情聴取を行った場所		質 問	徹 取 内 容	(削除)		<p>別記第1号様式 (略) 別記第2号様式その1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"> 取扱注意 (部局等名 北海道) </div> <p style="text-align: center;">事 情 聴 取 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>1 談合情報の対象となった契約名等</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width:30%;">契 約 名</td><td></td></tr> <tr><td>業 者 名</td><td></td></tr> <tr><td>事情聴取を受けた者</td><td></td></tr> <tr><td>事情聴取を行った職員</td><td>職 氏名 氏名 ㊟ ㊟</td></tr> <tr><td>事情聴取を行った日時</td><td>年 月 日 () 時 分 ~ 時 分</td></tr> <tr><td>事情聴取を行った場所</td><td></td></tr> </table> <p>2 事情聴取事項及び内容</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">質 問</th> <th>徹 取 内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) <u>上記契約の入札に先立ち、既に落札業者が決定している(いた)との情報がありますが、そのような事実がありますか。</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(2) <u>上記契約の入札について、他社の人と何らかの打合せ又は話し合いをしたことがありますか。</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) <u>(2)で打合せ又は話し合いをしたことがあったとすれば、どのような内容の打合せ又は話し合いでしたか。</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4) <u>上記契約の入札額の積算は誰が行いましたか。</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(5) <u>上記契約の入札額の決定は誰が行いましたか。</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(6) <u>このような情報が寄せられたことについて、心当たりがありますか。</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(7) <u>(その他必要な事項)(談合情報の内容、契約の内容等に応じ必要となる事項を聴取すること。)</u></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>注 1 <u>この様式は、第1の1の(11)の規定による事情聴取以外の事情聴取に使用するこ</u> <u>と。</u></p> <p>2 第1の1の(6)のエの規定による再度の事情聴取に使用する場合は、新たに得られた情報に基づき、適宜、事情聴取事項を設定して使用すること。</p> </div>	契 約 名		業 者 名		事情聴取を受けた者		事情聴取を行った職員	職 氏名 氏名 ㊟ ㊟	事情聴取を行った日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	事情聴取を行った場所		質 問	徹 取 内 容	(1) <u>上記契約の入札に先立ち、既に落札業者が決定している(いた)との情報がありますが、そのような事実がありますか。</u>		(2) <u>上記契約の入札について、他社の人と何らかの打合せ又は話し合いをしたことがありますか。</u>		(3) <u>(2)で打合せ又は話し合いをしたことがあったとすれば、どのような内容の打合せ又は話し合いでしたか。</u>		(4) <u>上記契約の入札額の積算は誰が行いましたか。</u>		(5) <u>上記契約の入札額の決定は誰が行いましたか。</u>		(6) <u>このような情報が寄せられたことについて、心当たりがありますか。</u>		(7) <u>(その他必要な事項)(談合情報の内容、契約の内容等に応じ必要となる事項を聴取すること。)</u>	
契 約 名																																													
業 者 名																																													
事情聴取を受けた者																																													
事情聴取を行った職員	職 氏名 氏名 ㊟ ㊟																																												
事情聴取を行った日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分																																												
事情聴取を行った場所																																													
質 問	徹 取 内 容																																												
(削除)																																													
契 約 名																																													
業 者 名																																													
事情聴取を受けた者																																													
事情聴取を行った職員	職 氏名 氏名 ㊟ ㊟																																												
事情聴取を行った日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分																																												
事情聴取を行った場所																																													
質 問	徹 取 内 容																																												
(1) <u>上記契約の入札に先立ち、既に落札業者が決定している(いた)との情報がありますが、そのような事実がありますか。</u>																																													
(2) <u>上記契約の入札について、他社の人と何らかの打合せ又は話し合いをしたことがありますか。</u>																																													
(3) <u>(2)で打合せ又は話し合いをしたことがあったとすれば、どのような内容の打合せ又は話し合いでしたか。</u>																																													
(4) <u>上記契約の入札額の積算は誰が行いましたか。</u>																																													
(5) <u>上記契約の入札額の決定は誰が行いましたか。</u>																																													
(6) <u>このような情報が寄せられたことについて、心当たりがありますか。</u>																																													
(7) <u>(その他必要な事項)(談合情報の内容、契約の内容等に応じ必要となる事項を聴取すること。)</u>																																													

談 合 情 報 対 応 手 続 新 旧 対 照 表

改 正 後

改 正 前

別記第2号様式その2

(削除)

別記第3号様式
(現行どおり)
別記第4号様式
(現行どおり)

別記第2号様式その2

取扱注意
北海道

事情聴取書(再度)

(部局等名

年 月 日)

1 談合情報の対象となった契約名等

契約名	
業者名	
事情聴取を受けた者	
事情聴取を行った職員	職 氏名 職 氏名 (印)
事情聴取を行った日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
事情聴取を行った場所	

2 事情聴取事項及び内容

質 問	徴 取 内 容
(1) 上記契約の入札に先立ち、既に落札業者が決定していたとの情報がありましたが、そのような事実又は心当たりがありますか。	
(2) 上記契約の入札について、他社の人と何らかの打合せ又は話し合いをしたことがありますか。ある場合は、どのような内容の打ち合せ又は話し合いでしたか。	
(3) 上記契約の入札額の積算、決定は誰が、いつ行いましたか。	
(4) 上記契約の入札額の積算内訳書は誰が作成しましたか。	
(5) (その他必要な事項) (落札率が高い場合、各入札額が接近している場合等入札結果に不審な点がある場合はその内容等について聴取すること。)	

注1 この様式は、第1の1の(11)の規定による事情聴取に使用すること。

別記第3号様式
(略)
別記第4号様式
(略)