

公共工事等の入札及び契約業務に対する不当な情報提供要求等への対応
に関する要領

公共工事の入札及び契約業務に対する不当な情報提供要求等への対応に関する要領（平成20年10月1日施行）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この要領は、佐賀市が発注する建設工事、業務委託及び物品等の購入（以下「建設工事等」という。）に係る入札及び契約業務について、佐賀市職員（以下「職員」という。）が組織の内部又は外部から受ける不当な情報提供の要求又は働きかけに対する対応について必要な事項を定めることにより、組織としての適切な対応の徹底を図るとともに入札及び契約業務の公正性及び透明性の向上を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この要領において「不当な情報提供の要求」とは、入札及び契約業務に関し公表しないこととしている情報及び法令違反となる可能性のある次の情報を職員から取得しようとする行為をいう。ただし、入札公告等の定めに基づき、設計数量、製品の種類、現場条件等に対する疑義、公表された積算基準等について行う問い合わせは、この限りでない。

(1) 競争入札等に参加している者の名称又は数

(2) 予定価格（あらかじめ公表しているものを除く。）及び設計価格の全部又は一部

(3) あらかじめ公表していない歩掛り及び単価

(4) 前各号に掲げるもののほか、入札及び契約に関する秘密に属する情報

2 この要領において「不当な働きかけ」とは、入札の執行に関し、談合などの反社会的行為に繋がると判断される働きかけを職員に対して行うことをいう。

（対応）

第3条 職員は、組織の内部又は外部からの不当な情報提供の要求、働きかけ及びその疑いのある要求等（以下「不当な情報提供の要求等」という。）に対しては、一切応じてはならない。

2 職員は、不当な情報提供の要求等を受けたときは、当該要求等を行った者の氏名、連絡先等を確認し、当該要求等の内容、対応等を記載した記録簿を速やかに作成するものとする。

3 職員は、前項の規定により記録簿を作成したときは、直ちに、その職員が所属する課等の長（以下「所属長」という。）に報告しなければならない。

4 所属長は、職員から報告を受けたときは、前項の記録簿により契約監理課長に報告しなければならない。この場合において、当該報告に係る事件が複数の課等に関係するときは、所属長は、あらかじめ、関係する課等（以下「関係課等」とい

う。)の長と協議しなければならない。

5 契約監理課長は、前項の規定により報告を受けたときは、総務部長に報告しなければならない。

6 総務部長は、前項の規定による報告の内容が重大であると認めるときは、市長に報告するものとする。ただし、契約監理課を窓口として発注しない建設工事等の入札及び契約業務に係るものについては、関係課等の所属する部の部長に対し、市長への報告を依頼するものとする。

7 総務部長又は関係課等の所属する部の部長は、職員が不当な情報提供の要求等を受けたときは、その内容に応じ、入札及び契約業務の適正な執行及び職員の円滑な事務の執行を確保するために必要な措置を講じるものとする。

(記録簿の保管)

第4条 契約監理課長は、所属長から提出のあった記録簿を適正に保管しなければならない。

(公表等)

第5条 市長は、不当な情報提供の要求等の内容を確認の上、その内容を随時公表する。

2 市長は、不当な情報提供の要求等が行われたと認めたときは、当該要求等を行った者(佐賀市の競争入札に参加する資格を有する者に限る。)に対し、その者が情報を入手したか否かにかかわらず、佐賀市競争入札参加資格者指名停止等の措置要領の規定により指名停止の措置を行うものとする。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

不当な情報提供の要求等に関する記録簿

年 月 日

記録者（所属）

（氏名）

日 時	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分
相手方の連絡先等	住 所 : 団体等名 : 氏 名 : 電話番号 :
手 段 等	<input type="checkbox"/> 直接 （場所： ） <input type="checkbox"/> 間接 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他（ ）
要求等の内容
対 応
備 考