

## 上三川町契約業務に対する働きかけに関する対応要領

### (目的)

第1条 この要領は、本町が発注する建設工事及び建設工事に係る調査・測量・設計等の入札・契約業務（以下「契約業務」という。）に関し、職員が関係者から受ける働きかけへの対応について必要な事項を定め、組織としての適切な対応を徹底するとともに、契約業務の公正性及び透明性のより一層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、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 職員 本町職員をいう。

(2) 関係者 次に掲げる者をいう。

ア 企業その他の法人の役員、使用人、顧問その他これに類する者

イ 業界団体、地域団体その他の団体の構成員（構成員が企業その他の法人である場合は、その役員、使用人、顧問その他これに類する者をいう。）

ウ 地方議会議員、地方公共団体の長若しくは国会議員又はこれらの者の秘書、親族若しくは代理人

エ 県、市町村、国その他の府政機関の職員（退職者及びウに掲げる特別職以外の特別職を含む。）

オ アからエまでに掲げる者以外の個人

(3) 働きかけ 契約業務に関し勤務時間の内外を問わず行われる行為であって、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

ア 特定の者の指名競争入札への参加又は不参加を要求するもの

イ 特定の者への発注又は非発注を要求するもの

ウ 設計金額、予定価格、調査基準価格、最低制限価格、入札参加者等に関する情報（非公表のもの又は公表を要するものにあつては、公表前のものに限る。）の漏えいを要求するもの

エ その他特定の者への便宜、利益若しくは不利益の誘導又は談合等の不正行為につながるおそれのある要求をするもの

### (適用除外)

第3条 次に掲げる行為については、この要領の規定は適用しない。

(1) 審議会、公聴会等の場で公然と行われたもの

(2) 陳情書、要望書その他の書面によるものであつて、特定の者への便宜、利益又は不利益の誘導につながるおそれのないもの

- (3) 通常の営業行為であることが明らかなもの
- (4) 単に事実又は手続の確認であることが明らかなもの

(対応措置)

第4条 職員は、働きかけを受けたときは、当該働きかけを行った者に対し応じられない旨を回答し、当該働きかけの内容が公開の対象となる旨を警告するものとする。

2 職員は、働きかけを受けたときは、速やかに当該働きかけの内容を働きかけ報告書(別記様式。以下「報告書」という。)に記録し、所属長に報告するものとする。

3 所属長は、職員から報告を受けたときは、前項の報告書により総務課長に報告しなければならない。

4 総務課長は、前項の規定による報告の内容が重要であると認めるときは、町長に報告するものとする。また、報告の内容が複数の課等に関係する場合は、関係課と協議を行うものとする。

5 職員は、報告書を作成するときは、事実に基づき正確に記録しなければならない。

6 所属長は、契約業務の適正な執行及び職員の円滑な事務執行を確保するため、必要な措置を講じるものとする。

(報告書の保管)

第5条 総務課長は、所属長から提出のあった報告書を適正に保管、保存しなければならない。

(公表等)

第6条 町長は、働きかけの内容を確認の上、その内容を随時公表するものとする。

2 町長は、働きかけが行われたと認められた場合で、その者が町の入札参加資格者名簿に登載された者である場合は、上三川町建設工事等請負業者指名停止等措置要領第2条別表第2(10号・不正又は不誠実な行為)の規定に基づき指名停止を行うものとする。

(その他)

第7条 働きかけの内容が、上三川町不当行為等の防止に関する要綱(平成15年4月1日施行)に規定する不当行為等に該当する場合は、当該要綱において対応するものとする。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

別記様式（第4条関係）

## 働きかけ報告書

年 月 日

日時	年 月 日 ( )	時 分
場所		
方法	面談 電話 書面 その他 ( )	
相手方 氏名等	住 所 : 団体名等 : 氏 名 : 電話番号 :	入札参加登録 有 ・ 無
働きかけの 内容		
対応の内容		
対応者	課 係 職名 氏名	
備考		

# 働きかけに関する対応フロー図

