

# 談合情報対応マニュアル

## 第1 通則

### 1 入札談合に関する情報の確認と把握

- (1) 入札に付そうとする工事又はすでに入札を執行した工事について、入札談合に関する情報を把握した場合には、情報確認項目（別紙1）により当該情報の内容を確認するものとする。
- (2) 職員は、入札談合に関する情報に接したときは、次に掲げるところにより、可能な限り当該情報の把握に努めるものとする。
  - ① 情報提供者が報道機関に所属する者であるときは、報道活動に支障のない範囲で、情報の出所、情報の対象となっている案件名、落札予定者とされている事業者名等について明らかにするよう要請するものとする。
  - ② 情報提供者が報道機関に所属する者以外の者であるときは、当該情報提供者と現に接触している場合に限り、当該情報提供者自身の職業及び氏名、情報の対象となっている案件名、落札予定者とされている事業者名等について明らかにするよう要請するものとする。

なお、当該情報提供者と現に接触していない場合は、情報提供者への接触を可とする公正入札調査委員会（以下「委員会」という。）の決定を受けて接触するものとする。
- (3) 入札談合に関する情報に接した職員は、直ちに当該情報があった旨を課長等へ報告するとともに、様式3により、委員会の事務局（以下「事務局」という。）へ報告するものとする。
- (4) 新聞等の報道により入札談合に関する情報に接したときも、上記（3）により対応するものとする。
- (5) 事務局は、上記（3）（上記（4）の場合を含む。）により、職員から入札談合に関する情報に係る報告を受けたときは、速やかに委員会を招集し、当該情報に係る報告を行うものとする。

### 2 公正入札調査委員会による審議等

#### (1) 入札談合に関する情報に係る審議等

- ① 委員会は、入札談合に関する情報に係る報告を受けたときは、事情聴取等の調査の可否等について審議するものとする。この場合において、当該情報にその時点においては未だ検証できない内容が含まれるときは、当該内容については、その検証が可能となった後に改めて審議するものとする。
- ② 委員会は、入札談合に関する情報の信憑性等を確認するために情報提供者への接触が必要と認めるときは、当該情報提供者が反社会的勢力であるなど特段の支障が見込まれる場合を除き、その旨決定するものとする。
- ③ 委員会は、上記①の審議の結果、事情聴取等の調査を要すると認めるときは、その旨及び事情聴取項目等の調査内容を決定するものとする。
- ④ 委員会は、上記①の審議の結果、事情聴取等の調査を要しないと認めるときは、その旨を決定する。

#### (2) 工事費内訳書のチェック

- ① 委員会は、上記（1）③により、事情聴取等の調査を要すると認める旨を決定したときは、入札談合に関する情報の対象となっている案件に係る積算内容を把握している職員をして、

工事費内訳書をチェックさせるものとする。なお、委員会は、分析に漏れ、誤り等がないようチェックリストを作成し万全を期するものとする。

② 入札談合に関する情報の対象となっている案件が工事費内訳書の提出を求めることとされていないものであるときは、現に入札手続きに参加している者（第1回の入札までに辞退している者を除く。）全員に対して、第1回の入札に際し（第1回の入札後に事情聴取等の調査を要すると認める旨を決定したときは、当該決定後速やかに）、工事費内訳書を提出するよう要請するものとする。

③ 上記①の職員は、提出されているすべての工事費内訳書を入念にチェックし、その結果を文書化するとともに、当該文書をチェックの対象となった工事費内訳書とともに事務局へ提出するものとする。

### （3） 技術提案書のチェック

① 委員会は、上記（1）③により、事情聴取等の調査を要すると認める旨を決定したときは、入札談合に関する情報の対象となっている案件に係る技術提案内容を把握している職員をして、技術提案書をチェックさせるものとする。なお、委員会は、分析に漏れ、誤り等がないようチェックリストを作成し万全を期するものとする。

② 上記①の職員は、提出されているすべての技術提案書を入念にチェックし、その結果を文書化するとともに、当該文書をチェックの対象となった技術提案書とともに事務局へ提出するものとする。

### （4） 事情聴取

① 委員会は、上記（1）③により、事情聴取等の調査を要すると認める旨を決定したときは、下記4（1）①に定める者に事情聴取を行わせるものとする。

② 事情聴取の項目は委員会が決定するものとし、必ず積算の考え方に関する質問を含めるとともに、上記（2）及び（3）に基づく工事費内訳書及び技術提案書のチェックの結果を反映したものとなるよう留意するものとする。

なお、技術提案書のチェックの結果を踏まえ、入札前に事情聴取等の調査を実施しようとするときは、事情聴取項目に上記（3）に基づく技術提案書のチェックの結果を反映したものとなるよう留意するものとする。

③ 委員会は、あらかじめ事情聴取項目の例を作成するとともに、事情聴取項目が個別の事案に即した実効的なものとなるよう、常に工夫してこれを決定するものとする。

### （5） 談合情報の対象となっている案件に係る入札手続等の取扱いに係る審議

① 委員会は、上記（2）から（4）までの結果を総合的に考慮し、入札の執行（一部の入札者の入札を無効とした上で入札を執行する場合を含む。以下同じ。）若しくは入札の取止め、落札者との契約の締結の可否又は契約の解除の可否（以下「入札手続き等の取扱い」という。）について審議するものとする。

② 委員会は下記第2の規定（入札を執行し、落札者と契約を締結し又は契約を解除しない旨の結論を得ようとするときは、あわせて下記第3の規定）を踏まえて上記①の審議を行い、入札手続き等の取扱いに係る結論を得るものとする。

### （6） 審議の内容に係る記録の作成

① 事務局は、様式2により、委員会における審議の内容に係る記録を作成し、審議に用いた資料とともに、委員の確認を受けるものとする。

- ② 上記①の文書（審議に用いた資料並びに工事費内訳書及び技術提案書に係る電子データを含む。）は、契約書類の保存期間の間保存しておくものとする。

### 3 公正取引委員会及び警察への通報

#### (1) 通報の時期

委員会が事情聴取等の調査を要すると認める旨を決定した入札談合に関する情報（以下「談合情報」という。）については、当該決定を行ったときのほか、追加の談合情報があった場合や、入札手続き等の取扱いに係る結論を得たときなど、手続きの各段階において逐次かつ速やかに公正取引委員会及び警察へ通報するものとする。

#### (2) 通報の方法

- ① 公正取引委員会及び警察への通報に際しては、原則として、担当官へ直接に説明する方法によるものとする。
- ② 公正取引委員会への通報は、別紙4に定める公正取引委員会の窓口に対し、事情聴取等の調査を要すると認める旨の決定を行った際には様式3-1により、その後の調査結果等に関する通報の際には様式3-2により、委員会が行うものとする。
- ③ 警察への通報は、様式4-1又は様式4-2により行うものとする。

#### (3) 通報後の対応

- ① 通報に係る情報について公正取引委員会又は警察から協力要請があったときは、事務局を窓口として可能な限り協力するものとする。
- ② 事務局は、公正取引委員会又は警察から照会があった際に的確な対応ができるよう通報に係る情報の内容を整理しておくものとする。

### 4 事情聴取の実施方法

#### (1) 事情聴取の実施者

- ① 事情聴取は、別紙2の手順により、総務企画部長、事務局の課長等の複数の職員が実施するものとする。なお、必要に応じて補助者を置くことは差し支えない。
- ② 事情聴取は、別紙3を参考とした項目について聴き取りを行うものとする。
- ③ 事情聴取の実施に際しては、事情聴取項目が事情聴取の対象者に事前に伝わり通謀の機会を与えることのないよう、対象者の呼出時間の設定を工夫するとともに、情報管理を徹底するものとする。

#### (2) 事情聴取の対象者

- ① 事情聴取は、辞退者を含む入札参加者（競争参加資格確認申請書の提出期限の日において課長等が競争参加資格を確認した者をいい、その後に辞退した者を含む。以下同じ。）全員に対して行うものとし、様式5により通知するものとする。
- ② 辞退者を含む入札参加者への事情聴取は、原則として、契約を締結する権限を有する者を相手に実施するものとする。なお、必要に応じ、積算内容等の技術的事項を説明できる者の同席を認めることは差し支えない。

#### (3) 事情聴取の実施時期

- ① 事情聴取は、落札者決定前に談合情報を把握した場合は、入札までの時間、発注の遅れによる影響等を考慮して、入札日の前に実施するか、又は入札日時の繰り下げ若しくは落札者

決定の保留を行った上で実施するものとする。また、落札者決定後かつ契約締結前に談合情報を把握した場合及び契約締結後に談合情報を把握した場合は、速やかに実施するものとする。

② 事情聴取は、事情聴取等の調査を要すると決定した旨を公正取引委員会及び警察へ通報した後に実施するものとする。

(4) 事情聴取書の作成等

① 事情聴取の実施者は、事情聴取の対象者に対し、公正入札調査委員会が決定した事情聴取項目を踏まえた質問を行うとともに、事情聴取の対象者の回答内容等を把握するものとする。

② 事情聴取の実施者は、事情聴取を終えたときは、様式6を作成するとともに、これを事務局へ提出するものとする。

(5) 事務局の対応

事務局は、上記(4)②により、事情聴取の実施者から事情聴取書の提出を受けたときは、速やかに委員会を招集し、工事費内訳書及び技術提案書のチェックの結果とともに、事情聴取の結果を報告するものとする。

## 第2 調査結果を踏まえた入札手続等の取扱い

### 1 落札者決定前に談合情報を把握した場合

(1) 談合の事実があったと認められるときの対応

① 事情聴取等の調査を実施した結果、談合の事実があったと認められるとき（その疑義を払拭できないときを含む。）は、建設工事等入札心得（以下「入札心得」という。）第7を適用し、関係する入札参加者を入札に参加させず又は入札を取り止めるものとする。

② 上記①の場合、様式3-2及び4-2により、公正取引委員会及び警察へ通報するものとする。

③ 上記①の場合、公正取引委員会に対しては、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第10条に関する手続について」（平成15年3月10日国地契第94条。以下「入契法手続通達」という。）の規定による通知をあわせて行うものとする。

(2) 談合の事実があったとは認められないときの対応

① 事情聴取等の調査を実施した結果、談合の事実があったとは認められないときは、辞退者を含む入札参加者全員から誓約書（別紙5）を自主的に提出させるとともに、当該参加者に対して誓約書の内容に違背した場合の不利益等に関する注意事項（別紙6）を交付した後、入札を執行するものとする。

② 上記①の場合、様式3-2及び4-2により、公正取引委員会及び警察へ通報するものとする。

### 2 落札者決定後かつ契約締結前に談合情報を把握した場合

(1) 明らかに談合の事実があったと認められる証拠を得たときの対応

① 事情聴取等の調査を実施した結果、明らかに談合の事実があったと認められる証拠を得たときは、入札心得第11第5号を適用し、すべての入札者の入札を無効とするとともに、落札者の決定を取り消すものとする。

② 上記①の場合、様式3-2及び4-2により、公正取引委員会及び警察へ通報するものとする。

する。

(2) 明らかに談合の事実があったと認められる証拠を得られなかったときの対応

- ① 事情聴取等の調査を実施した結果、明らかに談合の事実があったと認められる証拠が得られなかったときは、辞退者を含む入札参加者全員から誓約書（別紙5）を自主的に提出させるとともに、当該参加者に対して誓約書の内容に違背した場合の不利益等に関する注意事項（別紙6）を交付した後、落札者と契約を締結するものとする。
- ② 上記①の場合、様式3-2及び4-2により、公正取引委員会及び警察へ通報するものとする。

3 契約締結後に談合情報を把握した場合

(1) 明らかに談合の事実があったと認められる証拠を得たときの対応

- ① 事情聴取等の調査を実施した結果、明らかに談合の事実があったと認められる証拠を得たときは、着工工事の進捗状況等を考慮して、契約の解除の可否を判断するものとする。
- ② 上記①の場合、様式3-2及び4-2により、公正取引委員会及び警察へ通報するものとする。

(2) 明らかに談合の事実があったと認められる証拠を得られなかったときの対応

- ① 事情聴取等の調査を実施した結果、明らかに談合の事実があったと認められる証拠が得られなかったときは、辞退者を含む入札参加者全員から誓約書（別紙5）を自主的に提出させるとともに、当該参加者に対して誓約書の内容に違背した場合の不利益等に関する注意事項（別紙6）を交付するものとする。
- ② 上記①の場合、様式3-2及び4-2により、公正取引委員会及び警察へ通報するものとする。

第3 その他

(1) 誓約書の提出後に独占禁止法違反等が判明した場合の指名停止期間の加重

誓約書を提出したにもかかわらず、その後独占禁止法第3条若しくは第8条又は刑法第96条の第3第1項若しくは第2項違反があったと認められるときは、極めて不誠実な行為とみなし指名停止期間を加重して措置すること。

(2) 報道機関等への対応

入札談合に関する情報及び談合情報について、報道機関等からの問い合わせがあったときは、原則として事務局の課長が一元的に対応するものとする。ただし、総務企画部長が、状況にかんがみ、その他の職員をして対応させることが適当であると認めるときは、この限りでない。

なお、入札談合に関する情報等に関する他の行政機関の業務の遂行の妨げにならないよう、発注者側から積極的に入札談合に関する情報等を公表するものではないことに留意するものとし、報道機関等から求められた場合に限り、公正取引委員会及び警察へ通報している旨を明らかにすること。

(3) 建設コンサルタント業務等への対応

本マニュアルの規定は、建設コンサルタント業務等に係る入札談合に関する情報について準用する。

様式1

談合疑義事実報告書

年 月 日

事実を得た日時	年 月 日 ( ) 時 分
対象案件名	
入札 (予定) 日	年 月 日 ( ) 時 分
談合があると疑うに足 りる事実を申出た職員	
談合があると疑うに足 りる事実を得た根拠	
本件照会先	所属、役職、氏名等

※適宜、参考資料を添付すること。

(各委員の署名又は記名押印)

公正入札調査委員会議事概要

対象案件名等	・対象案件名 ・発注機関 ・契約方式 ・入札（予定）日 等
委員会開催日等	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分 （場所： ）
出席委員	
審議内容 （発言概要）	
委員会の結論及び理由	
審議に用いた資料	別添のとおり

※議事概要は原則として開催の都度作成すること。

※持ち回りの場合は「開催日時」欄に説明を終了した日時及び持ち回りである旨を記載すること。

※「審議内容」欄には、各委員の発言概要を記載すること。

※審議に用いた資料を別添すること。

※作成後、各委員（欠席委員を含む。）署名又は記名押印により確認を受けること。

様式 3

談合情報報告書

情報を受けた日時等	年 月 日 ( ) 時 分 <input type="checkbox"/> 入札執行前 <input type="checkbox"/> 入札執行後契約前 <input type="checkbox"/> 契約後
対象案件名	
入札（予定）日時	年 月 日 ( ) 時 分
情報提供者	<input type="checkbox"/> 報道機関 <input type="checkbox"/> 匿名 <input type="checkbox"/> その他 (役職・氏名等 )
受信者の職・氏名	所属、役職、氏名等
情報提供手段	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 報道
情報内容	
応答の概要	
特記事項	
本件の問い合わせ先	所属、役職、氏名等

(注) 1.□には、該当事項にレ印を記入すること。

2.情報に係る書面、新聞記事等関連資料を添付すること。

3.入札執行前の場合は指名業者一覧表、入札執行後の場合は入札調書を添付すること。

4.特記事項には、同様の情報の他機関への提供状況や報道機関からの取材の状況等について記入すること。



公正取引委員会東北事務所長 様

男鹿市長

談合情報等に関する資料の提供について

下記案件に係る談合情報等に関する資料を、別添のとおり提供します。

記

(案件名)

(発注機関)

(別添)

- ・談合情報報告書（又は談合疑義事実報告書）（写）

※該当する資料を添付すること。

なお、開札後にあたっては、入札書の写し又は入札調書の写しを添付すること。

公正取引委員会東北事務所長 様

男鹿市長

談合情報等に関する資料の提供について

○年○月○日付けで提供しました下記案件に係る談合情報等について、その後の調査の結果を別添のとおり追加提供します。

記

(案件名)

(発注機関)

(別添)

1. 談合情報報告書（又は談合疑義事実報告書）（写）
2. 事情聴取書（写）
3. 工事費内訳書（写）
4. 入札書（写）
5. 入札調書（写）
6. 誓約書（写）
7. 意見書（写）
8. 入札手続等の取扱い
9. その他関連資料

※通報の時点で添付可能な資料を添付すること。

様式4-1

日付  
番号

秋田県警察  
刑事部捜査課長 様

男鹿市長

談合情報等に関する資料の提供について

下記案件に係る談合情報等に関する資料を、別添のとおり提供します。

記

(案件名)

(発注機関)

(別添)

- ・談合情報報告書（又は談合疑義事実報告書）（写）

※該当する資料を添付すること。

なお、開札後にあたっては、入札書の写し又は入札調書の写しを添付すること。

秋田県警察  
刑事部捜査課長 様

男鹿市長

談合情報等に関する資料の提供について

○年○月○日付けで提供しました下記案件に係る談合情報等について、その後の調査の結果を別添のとおり追加提供します。

記

(案件名)

(発注機関)

(別添)

1. 談合情報報告書（又は談合疑義事実報告書）（写）
2. 事情聴取書（写）
3. 工事費内訳書（写）
4. 入札書（写）
5. 入札調書（写）
6. 誓約書（写）
7. 意見書（写）
8. 入札手続等の取扱い
9. その他関連資料

※通報の時点で添付可能な資料を添付すること。

様式5

文書番号  
日 付

入札参加者 様

男鹿市長

事情聴取について（通知）

不穏当な情報が寄せられた〇〇工事について、次により事情をお聴きしたいので、代表権のある社長又は社長に次いで責任のある方の出席をお願いします。

1. 日時

2. 場所

3. その他 私印及び身分を確認できるもの（名刺等）を持参してください。

様式6

事 情 聴 取 書

- 1.工事（業務）名：
- 2.建設業者名：
- 3.聴取を受けた者：
- 4.聴取を行った者：
- 5.聴取の日時：
- 6.聴取の場所：

質問事項	聴取内容

※事情聴取対象者名簿（別紙7）及び当該対象者の身分を明らかにするもの（名刺等）の写しを添付すること。