

談合情報対応マニュアル

10 千総経発第 876 号区長決裁
14 千政経発第 19 号一部改正
23 千政契担発第 399 号一部改正
31 千政契約発第 315 号一部改正
7 千政契約発第 344 号一部改正

談合情報（以下「情報」という。）を得た場合の対応は、談合情報取扱要綱（以下「要綱」という。）を踏まえ、次のとおり行うものとする。

1. 受付

- (1) 情報の受付は、談合情報受付書（別紙 1）により受け付け、直ちに契約課長、契約係長に報告する。
- (2) 電話等による場合には、談合情報受付書の項目についてできるだけ多くの情報を聴き出すように努めるものとする。

2. 公正取引委員会及び警察署への連絡等

- (1) 前記 1 の情報を受け付けたときは、入札経過調書の写しを公正取引委員会へ送付する。
- (2) 公正取引委員会への送付は、談合情報資料送付書（別紙 2）により、政策経営部行政管理担当部長が通知する。
- (3) 前記 2 (2) の通知について、必要に応じて警察署に対しても行う。

3. 事情聴取実施の決定等

前記 1 の情報について、要綱第 4 条に基づき、政策経営部行政管理担当部長に事情聴取を実施するかどうかの判断を求める。

なお、入札日時までの時間が少ない場合、政策経営部行政管理担当部長は必要に応じ、入札日時の延期等の措置を講じることができる。

4. 事情聴取の手順

事情聴取は、複数の職員（契約課所管に係る契約にあつては、契約課長、契約係長、契約事務担当者、その他必要に応じて事業主管課の職員とし、その他所管の契約にあつては、これに準ずる。）により 1 社ずつ個別に行う。

事情聴取は次の事項について行う。

- (1) 本契約について、事前に落札業者が決定している事実があるか否か
- (2) 本契約について、談合の働きかけをしたか否か
- (3) 本契約について、談合の働きかけを受けたか否か
- (4) 本契約について、他社と打合せ又は話をしたか
- (5) 本契約について、入札価格は自ら積算したか
- (6) その他必要と認める事項

5. 入札の執行

要綱第5条に基づき、入札を執行する場合は次のとおり行う。

(1) 入札参加予定者全員から誓約書を自主的に提出してもらうとともに、「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」旨の注意を促した後に入札を行う。

(2) 請負工事の場合、入札と同時に積算内訳書の提示を要請する。

さらに、入札には積算担当者を立ち会わせ、積算内容の確認において、明らかに談合の事実があったと認められた場合には入札を中止する。

6. 報道機関との対応

報道機関との対応は、契約課長が行う。

7. その他

(1) 情報は、文書、ファクシミリ、電話、面接等いかなる手段によるものであっても、その取扱は要綱に基づき処理する。

(2) 情報に関する文書は、当該情報があつた契約の履行が完了するまでの間、保存する。

(3) 情報に関する文書についての開示を請求されたときは、千代田区情報公開条例（平成元年千代田区条例第11号）に抵触することのないよう関係条例、規則に十分配慮すること。

平成11年3月12日作成

平成14年4月1日改正

平成24年4月1日改正

令和元年10月31日改正

令和7年8月1日改正