

契約業務に係る働きかけへの対応要領

1 目的

この要領は、市が発注する工事の請負、業務の委託及び物品の購入に係る入札・契約及びこれらに関連する業務（以下「契約業務」という。）にあたり、職員が特定の者の利益又は不利益を目的とした働きかけを受けた場合の取扱いについて、必要な事項を定めることにより、契約業務の透明性、公平性及び公正性の一層の向上を図ることを目的とする。

2 働きかけ

働きかけとは、契約業務に関し、勤務時間の内外に関わらず行われる行為で、次に掲げるものをいう。

- (1) 特定業者の競争入札の参加又は不参加に関する要求行為
- (2) 特定業者の受注又は非受注に関する要求行為
- (3) 非公表又は公表前における予定価格、最低制限価格、設計金額又は見積金額等に関する情報漏洩要求行為
- (4) 公表前における入札参加者に関する情報漏洩要求行為
- (5) 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につながるおそれのある要求行為

3 対象としない働きかけ

前項の規定にかかわらず、次に掲げる行為は、働きかけの対象としない。

- (1) 陳情書、要望書等の書面によるもので、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
- (2) 不特定多数の者が傍聴できる公開の場（市議会、審議会、公聴会等）で行われたもの
- (3) 通常の営業行為の範囲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

4 職員の責務

- (1) 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（以下「相手方」という。）に対して、応じられない旨及び記録する旨を伝えなければならない。
- (2) 職員は、働きかけと思われる行為を受けた場合には、単独で対応せず、可能な限り複数で対応するよう努めるものとする。

5 報告書の作成

- (1) 職員は、働きかけを受けた場合は、速やかに当該働きかけの内容を働きかけ対応報告書（別記様式。以下「報告書」という。）に記録し、所属長、財政課長及び企画財務部長を経由し、市長へ報告しなければならない。
- (2) 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 報告書の公開

前項の報告書は、羽生市情報公開条例（平成13年条例第2号）の規定に基づき、公開するものとする。

7 必要な措置

担当部局及び財政課は、報告書の提出があった場合には、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、働きかけの内容に応じて組織として必要な措置を講じるものとする。

8 その他

この要領に定めのない事項については、別に定める。

附 則

この要領は、令和3年4月23日から施行する。

