

V 発注者綱紀保持委員会の設置と役割

農林水産省では、最近の談合問題の発生に鑑み、今般、発注事務の適正性及び透明性の向上並びに発注事務に係る綱紀の保持を強化することを目的として、農林水産省発注者綱紀保持規程を制定しました。

この中で、本省及び地方支分部局に、第三者からの不当な働きかけの調査分析や公表などについて調査審議を行う「発注者綱紀保持委員会」が設置されました。ここでは、本省、林野庁本庁及び森林管理局の発注者綱紀保持委員会の設置状況とその役割について解説します。

1 農林水産本省発注者綱紀保持委員会

農林水産本省発注者綱紀保持委員会は、発注者綱紀保持規程第9条に基づき、平成19年7月31日に設置されました。委員長は大臣官房長、幹事及び委員は各局の庶務課長等から構成されています。委員会の主な事務は次のとおりです。

<委員会の事務>

- 第三者からの不当な働きかけ事案の調査分析及び公表
- 発注担当者のための研修及び講習の方針
- 有資格業者への発注者綱紀保持対策の周知方策
- 施設機関、地方支分部局及び技術会議事務局筑波事務所に設置する綱紀保持委員会の調査審議結果の総合調整

2 林野庁小委員会と特別チーム（契約適正化監査室）

（1）林野庁小委員会

発注者綱紀保持委員会設置要領3の（2）の規程により、「特定の事項に限定した調査審議を行うために委員会に小委員会を置くことができる。」となっています。この規程に基づき、林野庁小委員会が、平成19年8月29日に設置されました。その正式名称は林野庁直轄事業契約監視等委員会（以下「監視等委員会」という。）と呼ばれます。委員長は林政課長、委員は管理課長、管理課監査室長、林政課監査官及び外部委員から構成され

ています。小委員会の主な事務は次のとおりです。

<小委員会の事務>

- 巡回点検・抜き打ち監査
- 林野庁OB在籍法人の受注状況の調査
- 局発注者綱紀保持委員会の調査結果の総合調整

- 法令遵守マニュアルの整備
- 本省発注者綱紀保持委員会の調査審議事項のうちの林野庁特定事項

(2) 特別チーム（契約適正化監査室）

「緑資源機構談合等の再発防止のための第三者委員会」に対して提示、公表された農林水産省の包括的な基本姿勢及び同第三者委員会の中間とりまとめを踏まえ、林野庁の発注業務にかかる入札改革の取組の一環として、林野庁における契約関係法令の遵守の徹底をはかるため、林野庁林政課に特別チーム（契約適正化監査室）、として平成19年9月1日に設置されました。監査室は、上記監視等委員会の事務局機能も兼ねています。監査室の主な業務は次のとおりです。

<業務>

- 談合情報の受付・調査
- 巡回点検・抜き打ち監査
- 法令遵守マニュアルの整備
- 法令遵守に関する研修の実施
- 林野庁OB在籍法人の受注状況の調査

3 森林管理局発注者綱紀保持委員会

森林管理局発注者綱紀保持委員会は、発注者綱紀保持規程第9条に基づき、平成19年8月29日に設置されました。委員長は森林管理局長、幹事及び委員は総務、経理担当課長等、及び外部委員から構成されています。委員会の主な事務は次のとおりです。

<委員会の事務>

- 第三者からの不当な働きかけ事案の調査分析及び公表
- 発注担当者のための研修及び講習の方針
- 有資格業者への発注者綱紀保持対策の周知方策
- その他綱紀保持に関して必要な事項

4 森林管理局発注者綱紀保持小委員会

森林管理局綱紀保持小委員会は、森林管理局発注者綱紀保持委員会設置要領3の(2)の規定に基づき、平成19年8月29日に設置されました。その正式名称は森林管理局直轄事業契約監視等委員会（以下「監視等委員会」という。）と呼ばれます。委員長は総務課長、委員は監査官、経理課長、総務課課長補佐、経理課課長補佐等及び外部委員から構成されています。小委員会の主な事務は次のとおりです。

<小委員会の事務>

- 巡回点検・抜き打ち監査
- 林野庁OB在籍法人の受注状況の調査
- 法令遵守マニュアルの整備
- その他局綱紀保持委員会の調査審議事項のうち特定事項

Q 管理課監査室と特別チーム（契約適正化監査室）の監査業務の違いは何ですか。

A 管理課監査室は、「国有林野事業監査規程」（昭和51年3月31日付け農林省訓令第9号）に基づき、事業の正常な運営を期するとともに、業務の改善及び経営能率の増進に資するため、国有林野事業の業務及び会計の全般について、監査を行います。

これに対し、特別チーム（契約適正化監査室）は、林野庁における契約関係法令の遵守の徹底を図るため、契約関係業務に関する監査等を行います。

このように、その目的や手法は異なりますが、契約関係を対象とした監査等を行いますので、監査項目や内容が重複しないよう、双方で連携を十分とって、効率的、効果的に実施することとしています。管理課監査室と特別チームの主な違いは下表のとおりです。

組 織	目 的	監査の種類	監査対象事業
管理課監査室	国有林野事業の運営の適否を総合的に検討し、事業の正常な運営を期するとともに、業務の改善及び経営能率の増進に資すること。	1 経常監査 2 臨時監査	国有林野事業
特別チーム（林政課契約適正化監査室）	林野庁の発注業務に係る入札改革の取組の一環として、入札監視体制の強化、契約関係法令の遵守の徹底、発注事業の内部調査・分析等を通じて入札契約の適正化に資すること。	1 巡回点検 2 抜き打ち監査	国有林野事業（特別会計）及び一般会計

Q 特別チーム（契約適正化監査室）の業務の一つに「談合情報の受付」がありますが、受付窓口はどこですか。

A 林野庁本庁でも、入札談合等の情報の受付窓口としては、林野庁公正入札調査委員会（構成員：林政課長、治山課長、研究・保全課長）、内部通報窓口（林政課長、林政課人事管理班）があります。

緑資源機構談合問題に端を発し、特別チーム（契約適正化監査室）が設置され、森林管理局署等の職員からも入札談合等の情報が得られるよう林野庁本庁に新たに受付窓口を設置し、的確な対応を行うこととしました。具体的な受付体制は下記のとおりです。

1. 受付体制
 受付窓口対応者
 林政課契約適正化監査室 監査官（企画官、管理官を含む）
2. 連絡先等
- 電話による場合
 代表電話：03-3502-8111（内線3765）
 直通電話：03-6744-1868
 - FAXによる場合 03-3501-5222
 - 郵送による場合
 〒100-8952
 東京都千代田区霞ヶ関1-2-1 林野庁林政課契約適正化監査室あて
 - メールアドレス：houkoku_madoguchi@nm.maff.go.jp
 :houkoku_madoguchi@rinya.maff.go.jp
- （Garoonの場合）
 アドレス帳に「契約適正化監査室・報告窓口」を掲載

Q 森林管理局には、入札監視に関係する委員会等に、①入札監視委員会、②公正入札等調査委員会、③内部通報制度があります。さらに、新たに発注者綱紀保持委員会が設置されましたが、それぞれの役割を教えてください。

A 森林管理局における各委員会等の役割と主な業務は下表のとおりです。

委員会等	役割	主な業務	構成員等
①入札監視委員会	競争参加条件の設定、資格の確認等、契約事務の適正化を図る。	○入札/契約業務に係る諸手続きの監視 ○入札/契約の過程に係る苦情処理 等	学識経験者等
②公正入札等調査委員会	入札談合に係る情報等に対する的確な対応を行う。	○公取委との連携 ○事情聴取の実施 ○入札への対応 ○談合防止対策 等	総務部長他関係課長
③内部通報制度	局署等職員からの公益通報に適切に対処し、通報した職員の保護を図るとともに、職員の法令遵守を推進する。	○職員からの通報受付 ○受付・相談窓口 ○通報内容の調査 ○通報職員の保護 等	総務部長他総務担当課
④発注者綱紀保持委員会	公共工事等の発注事務に係る関係法令の遵守、綱紀の保持を図り、発注事務に対する国民の信頼を確保する。	○第三者からの不当な働きかけ事案の調査分析及び公表 ○発注担当者のための研修及び講習の方針 ○有資格業者への発注者綱紀保持対策の周知方策 等	局長、総務部長、関係課長、監査官、 <u>専門官</u> 、 <u>課長補佐</u> 、外部委員等
小委員会（直轄事業契約監視等委員会）	発注者綱紀保持委員会の審議事項のうち特定の事項に限定して調査審議する。	○巡回点検及び抜き打ち監査 ○林野庁OB在籍法人の受注状況の調査	総務課長、経理課長、 <u>企画調整室長</u> 、 <u>監査官</u> 、 <u>専門官</u> 、 <u>課長補</u>

		○法令遵守マニュアル の整備 等	佐、外部委員等
--	--	---------------------	---------

VI 発注事務の各段階等における留意点

発注事務の各段階においてこれらの担当職員は、適正に事務処理を行わなければならないところですが、現実にはケアレス・ミス等により不適切な事務処理が行われる可能性があります。不適切な事務処理は、法令に違反するとまで言えないものもありますが、ケースによっては発注事務に対する国民の疑惑を招くことになり、小さなミスが大きな問題に発展することも懸念されることです。

こうした問題意識に基づき、国民の信頼を確保する適正な事務処理を推進するために、発注事務の各段階において、担当職員自らチェックすべき留意点を以下に掲げましたので、担当職員は随時、チェック項目を参照し、事務処理が適正になされているか、うっかり見落としていることはないかなど、発注事務のチェックを励行して下さい。

チェック内容の詳細については、会計法、予決令、経理規程及び各種通知類の原典にさかのぼって調べてください。

さらに、入札等の適正化を図るためには、発注事務担当職員だけでなく、森林管理局に設置されている直轄事業契約監視等委員会の適正な運営も重要です。

1 発注事務担当職員によるチェック

1) 発注見通しの公表

発注見通しの公表は、一部の事業者が発注情報を先に入手することに起因する不正行為を防止し、公正な競争を促す趣旨を踏まえ、適正に行う必要があります。また、発注見通し公表前の発注予定工事等に関する情報管理は厳格でなければならず、公告日、発注区分、予算、等級区分など発注予定工事等の内容について、事業者から問い合わせがあっても、公表されていない情報は提供してはなりません。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 公表の方法は窓口閲覧及びホームページにより公表しているか。
- 公表の時期は毎年度、4月1日以降遅滞なく公表しているか。
- 公表の内容（入札及び契約の方法、工事の名称、施工場所等）は適正か。
- 公表の期間は公表日から当該年度の3月31日までとなっているか。
- 新規案件、変更案件について、随時、公表しているか。
- 公表（又は変更）の時点を示しているか。
- 公表後、変更又は追加があり得ることを明記しているか。

（参考）上記のチェックポイントは、「国有林野事業特別会計に係る公共工事等の入札及び契約情報の公表について」（平成13年3月30日12林国管第72号林野庁長官通知）及び「国有林野事業特別会計の素材生産及び造林に係る請負事業の発注の見通しに関する情報の公表について」（平成20年8月1日20林国業第

7 2号林野庁長官通知)に規定されています。

2) 仕様書及び設計書の作成

設計書及び積算資料の作成にあたっては、書類及び情報を厳重に管理し、秘密は保持されなければなりません。

さらに、特定の材料や工法を採用する場合の仕様書の作成にあたっては、技術的な比較検討の上で、採用した理由を明確にする等の注意が必要であり、また、設計図書は、入札参加者が適正な見積りができるように、詳細な条件明示を行う必要があります。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 積算資料等を机上に放置していないか。
- 積算担当課への部外者立ち入りについて、制限措置をとっているか。
- 事業者の入室規制に関する事項が、訪問者に見えやすいところに適切に掲示されているか。
- 参考見積りは、複数の会社に依頼しているか。
- 積算の数量・単価等のチェックを適正に行っているか。
- 仕様条件を明確にしているか、また、競争を制限するような内容になっていないか。
- 機種を選定は限定的になっていないか。
- 機種を限定している場合、当該機種の使用目的等から真にやむを得ない理由があるのか、また、同等な機能を有すると認められる機種との比較検討を行っているか。
- 特定の材料や工法を採用する場合、適正な検討がなされ、採用理由が明確にされているか。
- 発注後に設計図書や仕様書等の差し替えがないよう、十分検討・精査されているか。
- 品質保持の対応が取られているか。

3) 契約措置請求

公共工事等の契約措置請求は、入札の執行又は見積の徴収にあたっての手続きであり、透明性、競争性を確保する観点から、適正に行わなければなりません。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 入札・契約手続審査委員会の事前審査を経ているか。
- 支払条件の設定は適正か。
- 業者側の見積期間を十分見込んでいるか。
- 現場説明書、特記仕様書等は適正か。
- 現場説明事項書の質問期間の設定は適正か。

- 工期、履行期限の設定は適正か。繰越手続きの期間、検査のための期間が確保されているか。
- 恣意的に分離・分割発注をするための契約措置を採っていないか。

4) 予定価格の作成

予定価格の作成にあたっては、その秘密の保持及び情報管理の徹底を図る必要があり、入札前に特定の入札参加者に漏らす行為は、偽計による競売入札妨害罪等（詳細はP74の第8条関係の参考を参照）に当たります。

また、適切な取扱いが行われていないと思われる事実を確認したときは、訓令第11条に基づき、速やかに管理監督者に報告しなければなりません。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- いかなる契約方式であっても予定価格を定めているか。
- 予定価格は書面により作成されているか。
- 予定価格決定のための積算根拠資料は、適切に作成されているか。
- 予定価格調書、予定価格算出基礎調書は、施錠された書庫等に保管されているか。
- 予定価格が1,000万円を超える工事、製造、役務の提供について、調査基準価格が記載されているか（ただし、特定測量・建設コンサルタント等契約を除く）。
- 契約保証に係る補正率等は適正に算出されているか。
- 予定価格調書、予定価格算出基礎調書の省略は適正か。
- 予定価格の金額の訂正を行っていないか。
- 予定価格の決裁は、不必要な者に回付していないか。

5) 入札の公告

入札公告及び入札説明書は、入札参加者の競争参加の意思決定に必要な情報であり、その内容が適正であり、また内容に齟齬が生じないように、十分精査しなければなりません。

なお、訓令第15条に基づく競争参加有資格者への周知方策として、入札公告時に発注者綱紀保持対策を行っている旨を掲載することとされている場合は、掲載の内容について周知方策として十分かどうかチェックしなければなりません。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 一般競争入札に係る入札公告期間は、必要な期間を確保しているか。（一般競争の公告期間は、行政機関の休日を除き10日以上とすること。）

- 総合評価落札方式では、技術提案書等の作成期間を確保しているか。
- 入札公告は、遅滞なくホームページに掲載されているか。
- 入札公告は、公平性を欠く内容となっていないか（特定の者を想定したり、国有林野事業の実績のみ認めるなど、公平性を欠いていないか。）。
- 入札公告につき、別紙等記載がある場合、それも含めてホームページに掲載されているか。
- 特定の事業者が有利又は不利となるような競争参加資格条件を採っていないか。
- 工事種別は適正か。
- 工事発注等級は適正か。
- 工事成績重視、技術提案重視など競争参加にあたって必要な情報が付されているか。
- 施工実績、施工経験の設定は適正か。
- 配置予定技術者の資格、専任等の記述は適正か。
- 地理的条件の設定は適正か。
- 施工計画の適性についての記述がされているか。
- 経常建設共同事業体に係る記述は適正か。
- 一定の資本関係又は人的関係のある事業者を同一入札に参加させていないか。
- 工事成績要件は適正か。
- 競争参加資格の条件の設定にあたり競争参加に十分な事業者数が確保されるか。
- 不良不適格業者排除の条件は適正か。
- 他工事関連での発注時期、工期等に問題はないか。
- 実施手順、期間は適正か。
- 支払条件は適正か。
- 入札説明書の受領者（企業名等）の記名様式は、1者ごとにしているか。（入札案件ごとの連記方式は使用しないこと。）
- 契約約款・契約書（案）は最新の内容となっているか。

6) 業者選定の公正手続き

業者選定の過程で恣意的に資格審査がなされないよう、公正さを確保する手続きが用意されています。①競争契約参加資格審査会、②入札・契約手続審査委員会、③契約候補者選定委員会、④技術審査委員会、⑤総合評価委員会といった各段階においては、運営手続きに従って中立、公平な立場で調査審議を進めなければなりません。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 企画競争による契約を行う場合の手続は適正か。

- 特定の事業者の排除、特定の事業者の参入を意図的にしていないか。
- 営業停止、指名停止、経営状況等の確認にあたっては、各段階（競争契約参加資格審査会、入札時等）において、適正に行われているか。
- 契約候補者選定委員会は適正に運営されているか。
- 入札・契約手続審査委員会は適正に運営されているか。
- 各委員会での配付資料の管理は適正に行われているか。
- 参加表明書の審査は適正か。
- 総合評価は恣意的でなく客観的な評価項目・基準により行われているか。
- 経営事項審査が失効していないか。

7) 随意契約

随意契約は、運用を誤ると事業者の選定が一部の者に偏り公正さが保てなくなったり、不当な価格で締結されるおそれがあるため、会計関係法令において、

- ① 予定価格が少額である場合、
- ② 契約の性質又は目的が競争に付することができない場合、
 - ・ 契約の相手方が法令等の規定により明確に特定されるもの
 - ・ 官報、法律案、予算書又は決算書の印刷等
 - ・ 電気、ガス若しくは水又は電話に係る役務について、供給又は提供を受けるもの（提供を行うことが可能な業者が一の場合に限る。）
 - ・ 郵便に関する料金（信書に係るものであって料金を後納するもの。）
- ③ 緊急の必要により競争に付することができない場合、
- ④ 競争に付することが不利と認められる場合

に適用を限っています。

これらの要件に該当するか、真に随意契約すべきものか、検討するとともに、随意契約にする場合は、その理由を十分に吟味し、厳格に適用しなければなりません。

また、運用にあたっては、該当例などを示した随意契約のガイドラインを参考にしてください。

なお、随意契約の実施に当たっては会計法令のほか、「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日財計第2017号財務大臣通知。以下「財務大臣通知」という。）、「公共調達の適正化について」の運用方針等について」（平成18年9月6日付け18経第886号大臣官房経理長通知）、「随意契約の適正化の一層の推進について」（平成19年11月6日付け19経第1168号大臣官房長通知）、「随意契約の適正化の一層の推進について」の運用方針等について」（平成19年11月22日付け19経第1259号大臣官房経理課長通知）、「入札・契約手続審査委員会の設置及び運営について」（平成21年3月18日付け20経第2073号大臣官房経理課長通知）、「公共工事における随意契約のガイドライン中央公共工事契約制度連絡協議会モデル」

（昭和59年中央公共工事契約制度連絡協議会）及び「建設工事役務の調達に関し、随意契約によることについて」（平成8年2月27日蔵計第371号）に基づき、上記の要件に該当するかどうか、その根拠・理由を特定した上で実施しなければなりません。

なお、上記「随意契約の適正化の一層の推進について」においては、次のような措置が定められたところです。

- ① 一般競争入札、公募・企画競争など競争性のある契約形態への移行に際し、契約の内容に応じた適切な競争的手続が適用されているか等の観点から適切に点検し、必要な措置を講じる。
- ② 入札契約の過程に第三者の意見を反映させる仕組みとして、工事以外の契約についても第三者機関（入札等監視委員会）を設置する。等その他、「入札・契約手続審査委員会の設置及び運営について」において、入札・契約手続の事前審査及び1者応札（応募）契約の事後審査を行うよう、更なる措置が講じられました。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 上記①から④までのいずれかに該当するか。
- 入札・契約手続審査委員会において、適切な審査が行われているか。
- 随意契約の相手方の選定は適正か。
- 緊急随意契約の理由が、具体的で説得力があるか。
- 特命随意契約（有利随意契約、緊急随意契約及びその他の契約（宿舎用地の賃貸借等）等の競争性のない随意契約をいう。）を行おうとする場合は、財務大臣通知の要件に合致しているか。
- 少額随意契約は適正か。故意に分割していないか。
- 見積書の徴収依頼は2社以上としているか。
- 特命随意契約を少額随意契約として処理していないか。
- 短期間に同一業者と複数回、随意契約を結んでいないか。

8) 入札執行

入札執行は、電子入札の全面的な運用が開始されたことを踏まえ、ケアレスミスが生じないように複数者による確認行為を行うなどして、より一層、慎重かつ的確に行われなければなりません。

また、入札筆記書等の記載が適正であるかチェックするとともに、工事費内訳書を比較して複数者で価格等が符合するなど、談合の疑いがあれば落札宣言を保留し、公正入札調査委員会に通報するとともに、必要に応じて調査を行わなければなりません。再度入札、入札不調時の手続きなども適切に処理する必要があります。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント（基本的事項）

- 入札執行に必要な情報を、机上に放置していないか。
- 開札にあたっては、複数の職員で確認しているか。
- 電子入札のカードの管理は適正に行われているか。
- 入札筆記書の記載内容は適正か。
- 入札辞退があった場合、入札辞退書を徴取しているか。
- 再度入札、入札執行回数（工事の場合原則２回まで）について適正に処理されているか。
- 入札不調時の措置は適正か。（再度公告入札等）
- 工事費内訳書の審査は適正か。疑義がある場合、詳細に点検しているか。
- 適正な入札書となっているか。
- 低入札に該当していないか。
- 入札無効の決定は複数の職員で行っているか。
- 低入札調査は適切に行われているか。また、履行が確保できない場合の手続きは適切か。
- 一者入札（応募）となった案件について、その原因分析を実施したか。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント（談合発生防止関連事項）

- 入札額・入札率の分布に不自然な点はないか。
- 工事費内訳書は、工種毎の積算金額が似通った数値になっていないか。
- 談合情報対応マニュアルに基づき、公正入札調査委員会に電話等により通報を行うなど、適正に処理されているか。
- 談合疑義事実処理マニュアルに基づき、公正入札調査委員会に電話等により通報を行うなど、適正に処理されているか。
- 不明な点について、局や本庁に直ちに相談を行っているか。

9) 契約の締結

落札者が決定した場合、落札者が提出した請負契約書に発注者が記名押印することにより、契約は成立し効力を生じることになります。契約締結にあたっては、後日契約上の紛争や疑義が生じないように、会計法規等に従って適正な手続きにより契約書を作成しなければなりません。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 契約書が適正に作成されているか（支払条件・低入札案件など）。
- 消費税の取扱いは適性か。
- 契約金額が150万円を超えている場合、契約書を作成しているか。

- 契約書作成の省略は適正か。
- 請書作成の省略は適正か。
- 前金払対象外の業務について、前金払を行う契約を締結していないか。
- 変更増額契約により請書の作成が必要となる金額を超えた場合、請書を作成しているか。
- 入札結果の公表時期は適正か。
- 契約情報について、公表すべき内容をすべて公表しているか。
- 契約情報について、遅滞なく（契約した月の翌月末日まで）公表しているか。

10) 前金等の支払

前金払、中間前金払及び部分払は、工事等の適切な履行を確保するためにも、適正に支払がなされなければなりません。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 前金等の支払いの実施にあたって、入札公告記載、特記仕様書への記載、現場説明書への記載は行われているか。また、落札業者へ選択できる旨の説明が行われているか。
- 適法な請求書受領後、政府契約の支払遅延防止等に関する法律による期間（工事代金は40日、その他の給付の代金は30日）内に支払が行われているか。
- 出来高の確認は、設計図書などに照らして適正に行われているか。
- 前金払等の請求額割合は低入札にならない工事の場合 に比して適正か。

11) 監督

監督は、監督要領細則等に基づき適正に行われなければなりません。監督職員と施工業者は、長期にわたり継続的な関係をもつこととなります。円滑な業務執行のため、意思疎通を図ることは必要ですが、馴れすぎると弊害が生じやすくなります。

施工業者は監督に手心を加えてもらえるかもしれないと勘違いして、担当職員に働きかけることも考えられます。働きかけに応じて手心を加えるなどの行為は厳に慎まなければなりません。監督の公正さを疑われることのないよう、事業者との関係は極めて慎重にする必要があります。

対等の立場であることを認識し、施工業者が本来行う必要のない便宜供与などを求めたりしないよう自戒する必要があります。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 監督及び検査に係る任命は、適切に実施しているか。

- 現場の施工体制を確認し、提出された施工体制台帳の記載と合致していることを点検しているか。
- 監督職員は、緊急の場合以外にも、契約図書にないものを口答指示のみで施工させていないか。
- 本来別途発注すべき内容を、適切な検討もなされないまま安易に増工指示をしていないか。
- 現場において得られた設計図書との差異について、情報共有されているか。
- 工事の進捗に応じて中間的な検査を必要に応じ行っているか。特に完成後に目視できない部分の確認は適切か。

12) 契約の変更

設計変更に伴う契約変更の手続きは、軽微な設計変更以外は、その必要が生じた都度、遅滞なく行われなければなりません。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 変更理由は妥当なものとなっているか。また、わかりやすい記述になっているか。
- 変更協議の時期は適切か。工期末に一括して変更契約していないか。
- 請負者の任意の都合による提案を発注者が承諾して施行していないか。
- 設計図書の条件明示のない事項において、発注者と協議を行わず請負者が独自に判断して施工を実施していないか。
- 発注者と協議しているが、協議の回答がない時点で施工を実施していないか。
- 工事請負契約書・土木工事共通仕様書に定められている所定の手続を経ているか。
- 正式な書面によっているか（口頭のみ指示・協議等ではないか。）。

13) 完成検査

検査は、検査要領細則等に基づき適正に行われなければなりません。施工業者は検査に手心を加えてもらえるかもしれないと勘違いして、担当職員に働きかけることも考えられます。働きかけに応じて手心を加えるなどの行為は厳に慎まなければなりません。検査の公正さを疑われることのないよう、事業者との関係は極めて慎重にする必要があります。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 検査に係る任命は、適切に実施しているか。
- 検査は、契約書、仕様書、設計書等に基づき、客観的に適正な判断により行われているか。例えば、受注会社の担当者が旧知の場合など、対応が甘くなっ

てていないか。

- 完成届（完了通知書）提出後の給付の完了確認及び検査は速やかに行っているか。
- 契約金額が200万円を超えるものは検査調書が作成されているか。
- 物品購入契約の履行確認は、発注者、仕様書等に基づき、的確に実施されているか。
- 役務契約等において担当職員が検査職員を兼ねていないか。

14) 引渡

発注者は、目的物が予定どおり完成している場合は、速やかにその引渡を受けて、当初の目的に従って早急に利用に供することが必要となります。この引渡により、請負者も保管責任を免れ、請負代金を請求できるようになるので、速やかに引渡手続きを進める必要があります。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 目的物の完成確認後に、特に理由がないにもかかわらず引渡手続きを遅らせているようなことはないか。

15) 支払

支払手続きは、納税者である国民の信頼を確保するためにも、会計法規等を遵守し適正に行われなければなりません。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 完成払いについて、請求書受領後、適正に支払手続きが行われているか。
- 検査調書作成の省略は適正に行われているか。請求書に検査年月日、検査職員の記名押印がされているか。
- 請求書受領後、適正な期間内に支払いが行われているか。
- 請求日の日付について業者ではなく担当者がゴム印の押印等を行っていないか。

2 各直轄事業契約監視等委員会によるチェック

1) 森林管理局直轄事業契約監視等委員会によるフォローアップ

発注事務に係る綱紀の保持を図り、発注事務に対する国民の信頼を確保するために、本マニュアルの実践状況等について、職員を対象とするアンケート等を実施し、その結果を研修等を通じてマニュアルの遵守を図っていくことは重要です。

◆ 適正な事務処理のためのチェックポイント

- 職員へのアンケート等を適切に実施しているか。
- 職員へのアンケート等の結果を踏まえ、マニュアルの遵守等を図るための措置が講じられているか。

Ⅶ 遵守すべき関係法令とその解説

発注担当職員の責務として訓令第3条は、発注事務に係る会計法令等の遵守を定めています。法令遵守を考える時、発注担当職員の皆さんが遵守すべき関係法令を正しく理解することが大切です。

特に、刑罰法規については、正確な認識を持つことが必要ですので、他省庁において発注事務に関し刑事事件として摘発され、処罰された事例を踏まえ詳しく解説します。

また、発注事務を適正に行うためには、国民全体の奉仕者である国家公務員としての誇りと自覚をもつことも大事ですから、公務員の遵守すべき義務、倫理に関する法令も併せて掲載しています。さらに、入札談合に関与した場合に、発注担当職員が懲戒処分や損害賠償の対象になりうることから、これらに関する規定も併せて掲載しています。

1 国家公務員法（昭和22年法律第120号）

（懲戒の場合）

第82条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、これに対し懲戒処分として、免職、停職、減給又は戒告の処分をすることができる。

- 一 この法律若しくは国家公務員倫理法 又はこれらの法律に基づく命令（国家公務員倫理法第五条第三項の規定に基づく訓令及び同条第四項及び第六項の規定に基づく規則を含む。）に違反した場合
- 二 職務上の義務に違反し、又は職務を怠つた場合
- 三 国民全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあつた場合

2 [略]

（服務の根本基準）

第96条 すべて職員は、国民全体の奉仕者として、公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当つては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

2 前項に規定する根本基準の実施に関し必要な事項は、この法律又は国家公務員倫理法 に定めるものを除いては、人事院規則でこれを定める。

（法令及び上司の命令に従う義務並びに争議行為等の禁止）

第98条 職員は、その職務を遂行するについて、法令に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

2・3 [略]

（信用失墜行為の禁止）

第99条 職員は、その官職の信用を傷つけ、又は官職全体の不名誉となるような

行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第100条 職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

2～5 [略]

第109条 次の各号のいずれかに該当する者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

一～十一 [略]

十二 第100条第1項若しくは第2項又は第106条の12第1項の規定に違反して秘密を漏らしたもの

十三 [略]

十四 離職後2年を経過するまでの間に、離職前5年間に在職していた局等組織に属する役職員又はこれに類する者として政令で定めるものに対し、契約等事務であって離職前5年間の職務に属するものに関し、職務上不正な行為をするように、又は相当の行為をしないように要求し、又は依頼した再就職者

十五 国家行政組織法第21条第1項に規定する部長若しくは課長の職又はこれらに準ずる職であって政令で定めるものに離職した日の5年前の日より前に就いていた者であって、離職後2年を経過するまでの間に、当該職に就いていた時に在職していた局等組織に属する役職員又はこれに類する者として政令で定めるものに対し、契約等事務であって離職した日の5年前の日より前の職務(当該職に就いていた時の職務に限る。)に属するものに関し、職務上不正な行為をするように、又は相当の行為をしないように要求し、又は依頼した再就職者

十六 国家行政組織法第6条に規定する長官、同法第18条第1項に規定する事務次官、同法第21条第1項に規定する事務局長若しくは局長の職又はこれらに準ずる職であって政令で定めるものに就いていた者であって、離職後2年を経過するまでの間に、局長等としての在職機関に属する役職員又はこれに類する者として政令で定めるものに対し、契約等事務であって局長等としての在職機関の所掌に属するものに関し、職務上不正な行為をするように、又は相当の行為をしないように要求し、又は依頼した再就職者

十七 在職していた府省その他の政令で定める国の機関、特定独立行政法人若しくは都道府県警察(以下この号において「行政機関等」という。)に属する役職員又はこれに類する者として政令で定めるものに対し、国、特定独立行政法人若しくは都道府県と営利企業等(再就職者が現にその地位に就いているものに限る。)若しくはその子法人との間の契約であって当該行政機関等においてその締結について自らが決定したもの又は当該行政機関等による当該営利企業等若しくはその子法人に対する行政手続法第2条第2号に規定する処分であって自

らが決定したものに關し、職務上不正な行為をするように、又は相当の行為をしないように要求し、又は依頼した再就職者

十八 第14号から前号までに掲げる再就職者から要求又は依頼（独立行政法人通則法第54条の2第1項において準用する第14号から前号までに掲げる要求又は依頼を含む。）を受けた職員であつて、当該要求又は依頼を受けたことを理由として、職務上不正な行為をし、又は相当の行為をしなかつた者

第112条 次の各号のいずれかに該当する者は、3年以下の懲役に処する。ただし、刑法（明治40年法律第45号）に正条があるときは、刑法による。

一 職務上不正な行為（第106条の2第1項又は第106条の3第1項の規定に違反する行為を除く。次号において同じ。）をすること若しくはしたこと、又は相当の行為をしないこと若しくはしなかつたことに関し、営利企業等に対し、離職後に当該営利企業若しくはその子法人の地位に就くこと、又は他の役職員をその離職後に、若しくは役職員であつた者を、当該営利企業等若しくはその子法人の地位に就かせることを要求し、又は約束した職員

二 職務に関し、他の役職員に職務上不正な行為をするように、又は相当の行為をしないように要求し、依頼し、若しくは唆すこと、又は要求し、依頼し、若しくは唆したことに関し、営利企業等に対し、離職後に当該営利企業若しくはその子法人の地位に就くこと、又は他の役職員をその離職後に、若しくは役職員であつた者を、当該営利企業等若しくはその子法人の地位に就かせることを要求し、又は約束した職員

三 前号（独立行政法人通則法第54条の2第1項において準用する場合を含む。）の不正な行為をするように、又は相当の行為をしないように要求し、依頼し、又は唆した行為の相手方であつて、同号（同項において準用する場合を含む。）の要求又は約束があつたことの情を知つて職務上不正な行為をし、又は相当の行為をしなかつた職員

国家公務員の服務規律に関する規定です。第96条は、日本国憲法第15条第2項において、「すべて公務員は、全体の奉仕者であつて、一部の奉仕者ではない。」と規定されているのを再確認したものです。

第98条は、国家公務員が職務を遂行するに当たつて法令に従う義務を定めており、「法令の遵守」はもとより国家公務員たる発注担当職員の重要な義務です。

また、発注担当職員が職務に関連して収賄を行った場合などは信用失墜行為として第99条違反になります。

第100条は、守秘義務を定めたものであり、訓令第6条の秘密の保持の定めは、国家公務員としての守秘義務を発注事務の分野について特に確認したものということになります。

また、発注担当職員が入札談合等不正行為に関与した場合は、職務上の義務に違反し

た行為として、第82条に基づき懲戒処分の対象になることがあります。

第109条は、不正な行為についての働きかけを規制したものです。元職員又は現役職員が次の行為を行った場合、違反者は1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられます。

- ① 元職員については、営利企業・非営利法人に再就職し、元の職場に契約や行政処分について、不正な行為を行うよう働きかけをした場合。
- ② 現役職員については、営利企業・非営利法人に再就職した元職員から、契約や行政処分について、不正な行為を行うよう働きかけを受け、これに応じて不正な行為を行った場合

第112条は、不正な行為を伴う求職活動・斡旋を規制したものです。次のような行為を行った場合、違反者は3年以下の懲役に処せられます。

- ① 不正な行為をすること又はしたことの見返りとして、自己又は他の職員の再就職の要求又は約束をした場合
- ② 他の職員に不正な行為をしよう依頼すること、又は依頼したことの見返りとして、自己又は他の職員の再就職の要求又は約束をした場合
- ③ ②の不正行為の依頼を受け、再就職の要求又は約束があったことを知って不正な行為を行った場合

2 国家公務員倫理法（平成11年法律第129号）

（職員が遵守すべき職務に係る倫理原則）

第3条 職員は、国民全体の奉仕者であり、国民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、職務上知り得た情報について国民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等国民に対し不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならない。

2 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならない。

3 職員は、法律により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の国民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

国家公務員倫理規程（平成12年政令第101号）

（倫理行動規準）

第1条 職員（国家公務員倫理法（以下「法」という。）第二条第一項に規定する職員をいう。以下同じ。）は、国家公務員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、第一号から第三号までに掲げる法第三条の倫理原則とともに第四号及び

第五号に掲げる事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき規準として、行動しなければならない。

一～三 [法第3条に同じ。]

四 職員は、職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならないこと。

五 職員は、勤務時間外においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。

(利害関係者)

第2条 この政令において、「利害関係者」とは、職員が職務として携わる次の各号に掲げる事務の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。[ただし書省略]

一～六 [略]

七 国の支出の原因となる契約に関する事務若しくは会計法（昭和二十二年法律第三十五号）第二十九条に規定する契約に関する事務又はこれらの契約に相当する特定独立行政法人若しくは日本郵政公社（以下「特定独立行政法人等」という。）の業務に係る契約に関する事務これらの契約を締結している事業者等、これらの契約の申込みをしている事業者等及びこれらの契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等

八～十 [略]

2・3 [略]

(禁止行為)

第3条 職員は、次に掲げる行為を行ってはならない。

一 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとしてされるものを含む。）を受けること。

二 利害関係者から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けにあっては、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。

三 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。

四 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。

五 利害関係者から未公開株式（金融商品取引法（昭和二十三年法律第二十五号）第二条第十六項に規定する証券取引所に上場されておらず、かつ、同法第六十七条の十一第一項の店頭売買有価証券登録原簿に登録されていない株式をいう。）を譲り受けること。

六 利害関係者から供応接待を受けること。

七 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。

八 利害関係者と共に旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。

九 利害関係者をして、第三者に対し前各号に掲げる行為をさせること。

2・3 [略]

発注担当職員にとって、契約を締結している事業者や、申込みをする可能性のある事業者は利害関係者です（倫理規程第2条第7号）。事業者が企業の場合、その役員や従業員も利害関係者です。その者から金銭、物品の贈与を受けたり、酒食のもてなしを受けたり、同規程第3条各号列記の行為をすることは禁止されています。

3 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号） （いわゆる入契法）

（公共工事の入札及び契約の適正化の基本となるべき事項）

第3条 公共工事の入札及び契約については、次に掲げるところにより、その適正化が図られなければならない。

- 一 入札及び契約の過程並びに契約の内容の透明性が確保されること。
- 二 入札に参加しようとし、又は契約の相手方になろうとする者の間の公正な競争が促進されること。
- 三 入札及び契約からの談合その他の不正行為の排除が徹底されること。
- 四 契約された公共工事の適正な施工が確保されること。

（国土交通大臣又は都道府県知事への通知）

第11条 各省各庁の長等は、それぞれ国等が発注する公共工事の入札及び契約に関し、当該公共工事の受注者である建設業者（建設業法第二条第三項に規定する建設業者をいう。）に次の各号のいずれかに該当すると疑うに足りる事実があるときは、当該建設業者が建設業の許可を受けた国土交通大臣又は都道府県知事及び当該事実に係る営業が行われる区域を管轄する都道府県知事に対し、その事実を通知しなければならない。

- 一 建設業法第二十八条第一項第三号、第四号又は第六号から第八号までのいずれかに該当すること。
- 二 第十三条第一項若しくは第二項、同条第三項の規定により読み替えて適用される建設業法第二十四条の七第四項、同条第一項若しくは第二項又は同法第二十六条若しくは第二十六条の二の規定に違反したこと。

第五章 適正化指針

（適正化指針の策定等）

第15条 国は、各省各庁の長等による公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置（第二章及び第三章並びに前条に規定するものを除く。）に関する指針

(以下「適正化指針」という。)を定めなければならない。

2～7 [略]

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（いわゆる入契法）は、入札・契約について、①透明性の確保、②公正な競争の促進、③不正行為の排除、④公共工事の適正な施工の確保を基本原則として定めるとともに、入札結果や受注者の選定過程等についての情報の公開、談合や丸投げ等の不正行為等に関する公正取引委員会への通知、施工体制の台帳の提出等の措置を講じ、併せて適正化指針の策定等の制度を整備するものです。

第15条では、国は各省各庁の長等による公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針を定めることとしており、その中で入札から事業実施に至る全過程において、国民の信頼を確保するための対策の具体的なメニューが記載されています。

その概要は次のとおりです。

公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針（概要）

1 透明性の確保

① 情報の公表

入札及び契約に係る情報は、すべて公表を基本とする。法により公表を義務付けている事項〔有資格業者名簿・入札者名等〕のほか、低入札価格調査の結果の概要・第三者機関の設置運営の概要及び議事の概要・苦情処理の方策の概要等についても公表

② 第三者の意見を適切に反映する方策

学識経験者等の第三者からなる入札監視委員会等の第三者機関の設置等の方策を講ずる。

2 公正な競争の促進

① 入札及び契約の方法の改善

一般競争入札の拡大及び総合評価方式の積極的導入。

いわゆる地域要件については、過度に競争を制限することとならない運用とすること。

積算を厳正に行うとともにいわゆる歩切りは厳に慎むべきこと。

② 苦情処理システムの整備

発注者が、入札契約の過程について適切に説明。

不服のある者については、第三者機関による審議等中立・公正に不服を処理する方策を講ずる。

3 談合その他の不正行為の排除の徹底

- ① 談合情報への適切な対応
- ② 一括下請負等建設業法違反への適切な対応
- ③ 捜査機関等との連携
- ④ 指名停止などペナルティの厳正な運用及び違約金特約条項等による損害賠償請求

指名停止が恣意的に行われないう、あらかじめ指名停止基準を策定、公表。
指名停止の相手方の名称、期間、理由等を公表。

- ⑤ 談合への発注者の関与の防止

入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律を踏まえた発注者が関与する談合の排除及び防止。

法及び適正化指針に基づく入札及び契約の手續の透明性の向上や外部から入札関係職員に対する不当な働きかけ又は口利き行為があった場合の記録・報告・公表の制度を導入することにより、不正行為の起こりにくい環境を整備。

4 公共工事の適正な施工の確保

- ① 公共工事の施工状況の評価
- ② ダンピングの防止
- ③ 発注者・受注者間の対等性の確保
- ④ 施工体制の把握の徹底等

4 公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）

（いわゆる品確法）

（基本理念）

第3条 1～3 [略]

4 公共工事の品質確保に当たっては、入札及び契約の過程並びに契約の内容の透明性並びに競争の公正性が確保されること、談合、入札談合等関与行為その他の不正行為の排除が徹底されること並びに適正な施工が確保されることにより、受注者としての適格性を有しない建設業者が排除されること等の入札及び契約の適正化が図られるように配慮されなければならない。

5～7 [略]

公共工事の品質確保の促進に関する法律（いわゆる品確法）においても、公共工事の品質を確保する観点から、入札談合等関与行為その他の不正行為の排除の徹底が規定されています。

5 刑法（明治40年法律第45号）

（競売等妨害）

第96条の3 偽計又は威力を用いて、公の競売又は入札の公正を害すべき行為をした者は、二年以下の懲役又は二百五十万円以下の罰金に処する。

2 公正な価格を害し又は不正な利益を得る目的で、談合した者も、前項と同様とする。

（収賄、受託収賄及び事前収賄）

第197条 公務員が、その職務に関し、賄賂を收受し、又はその要求若しくは約束をしたときは、五年以下の懲役に処する。この場合において、請託を受けたときは、七年以下の懲役に処する。

2 [略]

発注担当職員に適用される刑罰としては、競売入札妨害罪、談合罪、収賄罪があります。①予定価格を内報した発注担当職員は偽計による競売入札妨害罪の適用があり、②業者間で談合の協定を締結するのに協力した発注担当職員は、談合罪の適用があり、③予定価格を内報した謝礼として金品の供与を受けた発注担当職員は、収賄罪の適用があります。

これまで発注に関連する刑事事件として摘発され有罪となった主なケースは、以下のとおりです（いずれも収賄罪。他省庁。）。

- ① 業者に対し、指名競争参加者として選定し、入札価格を助言するなど有利な取計いをし、その謝礼として現金150万円を受け取ったケース（平成5年～7年）
懲役刑1年6月（執行猶予3年、追徴金150万円）、懲戒免職。
- ② 業者に対し、工事の監督及び検査等に関して有利な取計いをし、その謝礼として普通乗用車1台と現金12万円を受け取った。また、別の業者に対し、資材納入に関して有利な取計いをし、その謝礼として現金4万円とウイスキーなどの物品を受け取り、酒肴の供応接待を受けたケース（昭和56年～60年）
懲役刑1年6月（執行猶予4年）、失職。
- ③ 業者に対し、工事の積算価格を教示するなど便宜供与をし、その謝礼として現金を受け取り、また、共にゴルフを行い自己のプレイ代金、飲食代金の支払を受けたケース（昭和56年～58年）
懲役刑8月（執行猶予3年、追徴金15万円）、懲戒免職。
- ④ 業者に対し、発注する工事の工事箇所、工事面積、工事費、工法等に関する資料を提供するなど有利な取計いをし、その謝礼として飲食代金29万円の支払を受けたケース（昭和51年～52年）
懲役刑10月（執行猶予2年、追徴金29万円）、懲戒免職。

6 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）

（いわゆる独禁法）

第2条 この法律において「事業者」とは、商業、工業、金融業その他の事業を行う者をいう。事業者の利益のためにする行為を行う役員、従業員、代理人その他の者は、次項又は第三章の規定の適用については、これを事業者とみなす。

2～4 [略]

5 この法律において「私的独占」とは、事業者が、単独に、又は他の事業者と結合し、若しくは通謀し、その他いかなる方法をもつてするかを問わず、他の事業者の事業活動を排除し、又は支配することにより、公共の利益に反して、一定の取引分野における競争を実質的に制限することをいう。

6 この法律において「不当な取引制限」とは、事業者が、契約、協定その他何らの名義をもつてするかを問わず、他の事業者と共同して対価を決定し、維持し、若しくは引き上げ、又は数量、技術、製品、設備若しくは取引の相手方を制限する等相互にその事業活動を拘束し、又は遂行することにより、公共の利益に反して、一定の取引分野における競争を実質的に制限することをいう。

7～9 [略]

第3条 事業者は、私的独占又は不当な取引制限をしてはならない。

第89条 次の各号のいずれかに該当するものは、五年以下の懲役又は五百万円以下の罰金に処する。

一 第三条の規定に違反して私的独占又は不当な取引制限をした者

二 [略]

2 [略]

私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（いわゆる独禁法）においても、公正取引を確保する観点から、入札談合は、他の事業者を排除し（私的独占）、又は各事業者が事業活動を拘束する（不当な取引制限）行為として禁じられています。事業者が入札談合を行った場合、第3条に違反するものとして刑事罰が科されます。また、関与した職員もその共犯となる可能性があります。

7 予算執行職員等の責任に関する法律（昭和25年法律第172号）（いわゆる予責法）

（予算執行職員の義務及び責任）

第3条 予算執行職員は、法令に準拠し、且つ、予算で定めるところに従い、それぞれの職分に応じ、支出等の行為をしなければならない。

2 予算執行職員は、故意又は重大な過失に因り前項の規定に違反して支出等の行為をしたことにより国に損害を与えたときは、弁償の責に任じなければならない。

3 前項の場合において、その損害が二人以上の予算執行職員が前項の支出等の行為をしたことにより生じたものであるときは、当該予算執行職員は、それぞれの職分に応じ、且つ、当該行為が当該損害の発生に寄与した程度に応じて弁償の責に任ずるものとする。

予算執行職員等の責任に関する法律（いわゆる予責法）においては、法令や予算に反する支出等の行為により国に損害が発生した場合、これに関与した職員に故意又は重過失があったときは、職員に損害を弁償する責任があることが定められています。職員が官製談合への関与その他の不正行為により国に損害を発生させた場合は、この規定が適用されます。

いわゆる官製談合防止法は、発注機関に対し職員に損害賠償請求するよう求めています（後述8）、本条の規定はこの損害賠償請求権の根拠となります。

8 入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律（平成14年法律第101号）（いわゆる官製談合防止法）

（定義）

第2条 1～3 [略]

4 この法律において「入札談合等」とは、国、地方公共団体又は特定法人（以下「国等」という。）が入札、競り売りその他競争により相手方を選定する方法（以下「入札等」という。）により行う売買、貸借、請負その他の契約の締結に関し、当該入札に参加しようとする事業者が他の事業者と共同して落札すべき者若しくは落札すべき価格を決定し、又は事業者団体が当該入札に参加しようとする事業者に当該行為を行わせること等により、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和二十二年法律第五十四号）第三条 又は第八条第一項第一号 の規定に違反する行為をいう。

5 この法律において「入札談合等関与行為」とは、国若しくは地方公共団体の職員又は特定法人の役員若しくは職員（以下「職員」という。）が入札談合等に関与する行為であって、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

一 事業者又は事業者団体に入札談合等を行わせること。

二 契約の相手方となるべき者をあらかじめ指名することその他特定の者を契約の相手方となるべき者として希望する旨の意向をあらかじめ教示し、又は示唆すること。

三 入札又は契約に関する情報のうち特定の事業者又は事業者団体が知ることによりこれらの者が入札談合等を行うことが容易となる情報であって秘密として管理されているものを、特定の者に対して教示し、又は示唆すること。

四 特定の入札談合等に関し、事業者、事業者団体その他の者の明示若しくは黙示の依頼を受け、又はこれらの者に自ら働きかけ、かつ、当該入札談合等を容易にする目的で、職務に反し、入札に参加する者として特定の者を指名し、又はその他の方法により、入札談合等を幫助すること。

(各省各庁の長等に対する改善措置の要求等)

第3条 公正取引委員会は、入札談合等の事件についての調査の結果、当該入札談合等につき入札談合等関与行為があると認めるときは、各省各庁の長等に対し、当該入札談合等関与行為を排除するために必要な入札及び契約に関する事務に係る改善措置（以下単に「改善措置」という。）を講ずべきことを求めることができる。

2 公正取引委員会は、入札談合等の事件についての調査の結果、当該入札談合等につき入札談合等関与行為があったと認めるときは、当該入札談合等関与行為が既になくなっている場合においても、特に必要があると認めるときは、各省各庁の長等に対し、当該入札談合等関与行為が排除されたことを確保するために必要な改善措置を講ずべきことを求めることができる。

3～7 [略]

(職員に対する損害賠償の請求等)

第4条 各省各庁の長等は、前条第一項又は第二項の規定による求めがあったときは、当該入札談合等関与行為による国等の損害の有無について必要な調査を行わなければならない。

2 各省各庁の長等は、前項の調査の結果、国等に損害が生じたと認めるときは、当該入札談合等関与行為を行った職員の賠償責任の有無及び国等に対する賠償額についても必要な調査を行わなければならない。

3・4 [略]

5 各省各庁の長等は、第二項の調査の結果、当該入札談合等関与行為を行った職員が故意又は重大な過失により国等に損害を与えたと認めるときは、当該職員に対し、速やかにその賠償を求めなければならない。

6・7 [略]

(職員による入札等の妨害)

第8条 職員が、その所属する国等が入札等により行う売買、貸借、請負その他の契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に予定価格その他の入札等に関する秘密を教示すること又はその他

の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行ったときは、五年以下の懲役又は二百五十万円以下の罰金に処する。

入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律（いわゆる官製談合防止法）は、官製談合を排除及び防止するため、発注機関が組織的に改善措置（第3条）を講ずること等を求める法律です。また、入札談合に関与した職員に対して、発注機関は損害賠償を請求すること（第4条）、懲戒事由に該当するか調査すること（第5条）及び刑罰規定を定め、発注機関が官製談合に対し厳正な姿勢で臨むよう求めています。

第2条関係（入札談合等関与行為関係）

第2条では、入札談合等（競争により相手方を選定する方法により行う契約の締結に関し、参加事業者が独禁法に違反する行為（第4項））に関与する行為として、①談合の明示的な指示、②受注者に関する意向の表明、③発注に係る秘密情報の漏洩、④特定の談合の幫助の4類型を定めています（第5項）。詳しくは、以下のア、イのとおりです。

ア 競争により相手方を選定する方法

「競争により相手方を選定する方法」には、一般競争入札及び指名競争入札のほか、随意契約のうち、複数の事業者を指名して見積りを徴収し、当該見積りで示された金額だけを比較して契約先を決定する形態のもの（指名見積り合わせ）が含まれます。このような形態の随意契約は、実質的に競争入札と変わるところがなく、公正取引委員会においても従来から指名見積り合わせに係る事件を入札談合事件の一類型として扱っています。

イ 入札談合等関与行為の典型事例

入札談合等関与行為の典型事例を挙げると、以下のとおりです。

① 談合の明示的な指示（第1号：「事業者又は事業者団体に入札談合等を行わせること。」）

○発注担当職員が事業者の会合に出席し、事業者毎の年間受注目標額を提示し、その目標を達成するよう調整を指示

② 受注者に関する意向の表明（第2号：「契約の相手方となるべき者をあらかじめ指名することその他特定の者を契約の相手方となるべき者として希望する旨の意向をあらかじめ教示し、又は示唆すること。」）

○事業者の働きかけに応じ、発注担当職員が受注者を指名、あるいは発注担当職員が受注を希望する業者名を教示

③ 発注に係る秘密情報の漏洩（第3号：「入札又は契約に関する情報のうち特定の事業

者又は事業者団体が知ることによりこれらの者が入札談合等を行うことが容易となる情報であって秘密として管理されているものを、特定の者に対して教示し、又は示唆すること。）」

○事業者の働きかけに応じて、本来、事業者に対して公開していない予定価格を漏洩

○第三者の求めに応じて、本来、公開していない指名業者の名称、入札を実施する事務所等の名称等を漏洩

④ 特定の談合の幫助(第4号:「特定の入札談合等に関し、事業者、事業者団体その他の者の明示若しくは黙示の依頼を受け、又はこれらの者に自ら働きかけ、かつ、当該入札談合等を容易にする目的で、職務に反し、入札に参加する者として特定の者を指名し、又はその他の方法により、入札談合等を幫助すること。）」

○特定の入札談合等を容易にすることを目的として行う次のような行為

- ・ 指名競争入札において、事業者から依頼を受け、特定の事業者を入札参加者として指名する行為
- ・ 事業者の作成した割付表を承認し、入札談合を容易にする行為
- ・ 分割発注の実施や発注基準を引き下げるなど発注方法を変更し、入札談合を幫助する行為

Q 第2条第5項第3号の「特定の事業者又は事業者団体が知ることによりこれらの者が入札談合等を行うことが容易となる情報であって秘密として管理されているもの」とは、どのような情報ですか。

A 以下の条件を満たす情報が、本号の対象とする「情報」に該当します。

① 特定の事業者又は事業者団体が知ることにより入札談合等を行うことが容易となる情報であること

② 秘密として管理されているものであること

①については、例えば、予定価格や予定価格が容易に推測できる予算額が考えられます。

②については、既に公表されているなど秘密として管理されておらず、不特定多数の者が知り得る情報は、本号の規定の対象にはなりません(したがって、例えば予定価格を事前公表している場合には、関与行為には該当しません。)。秘密として管理されているかどうかは、当該発注機関の取扱いの実態により判断されます。

なお、本号では、このような情報を特定の者に対して教示・示唆する場合に関与行為に該当すると規定されており、情報漏洩に発注機関職員が関わっていない場合には、本号の対象にはなりません。ただし、発注に係る秘密情報については、本法の適用の有無にかかわらず、外部に漏洩することのないよう厳格に管理することが必要です。

Q 第2条第5項第4号は、具体的にどのような行為が該当するのでしょうか。

A 特定の入札談合に関し、①事業者等からの依頼を受け又は自ら働きかけ、②職務に違反して、③入札談合を容易にする目的での幫助行為であることがこの類型の要件となりま

す。

該当する典型的な行為としては、例えば、各省庁や地方公共団体の職員OBからの依頼を受けて、特定の業者を指名業者に加える行為や当初一括発注が予定されていた工事を分割発注させる等の行為が考えられます。

入札談合関与行為の典型事例

1 談合の明示的な指示



今年度の各社の年間
受注目標額はこれで
調整をお願いしますよ。

入札談合を行わせる

2 受注者に対する意向の表明



今年度の請負会社は
〇〇会社が
いいかな。

契約相手方となる者をあらかじめ指名

3 発注に関する秘密情報の漏洩

あの工事は
車〇台分かな。

予定価格が容易に推測できる
情報を漏洩

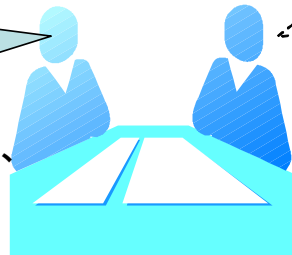


〇〇工事の
予定価格を
教えてくれない？

4 特定の談合の幫助

入れておきますので
頑張ってください。

入札談合を容易にする目的で
入札参加者を指名



〇〇工事の入札に
△△会社を参加
させてくれない？

第4条関係（損害賠償関係）

入札談合等関与行為を行った職員に対して、賠償責任の有無等を調査の上、故意又は重過失がある場合には、速やかに損害の賠償を求めなければならないことと規定されています。本規定は、直接的には予算執行の適正化の観点から賠償請求権の適正な行使を発注機関に義務付け、入札談合等関与行為を行った職員に対し発注機関が厳正な姿勢で臨むことを求める趣旨ですが、このような規定を設けることにより、発注担当職員に安易に入札談合等関与行為を行わせないという抑止効果も期待しています。

損害額は、談合による価格上昇分に職員の責任割合を乗じることにより算定されますが、事業者及び職員に連帯して請求する場合には、職員に対する請求金額は相当多額のものとなることが想定されます。

なお、7で前述したように、賠償請求権自体は、予責法及び民法に基づき発生します。

第8条関係（刑事罰関係）

発注担当職員が、発注機関が入札により行う契約の締結に関し、その職務に反し、談合を唆すこと、予定価格その他の入札に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札の公正を害すべき行為を行ったときは、5年以下の懲役又は250万円以下の罰金に処することとされています。

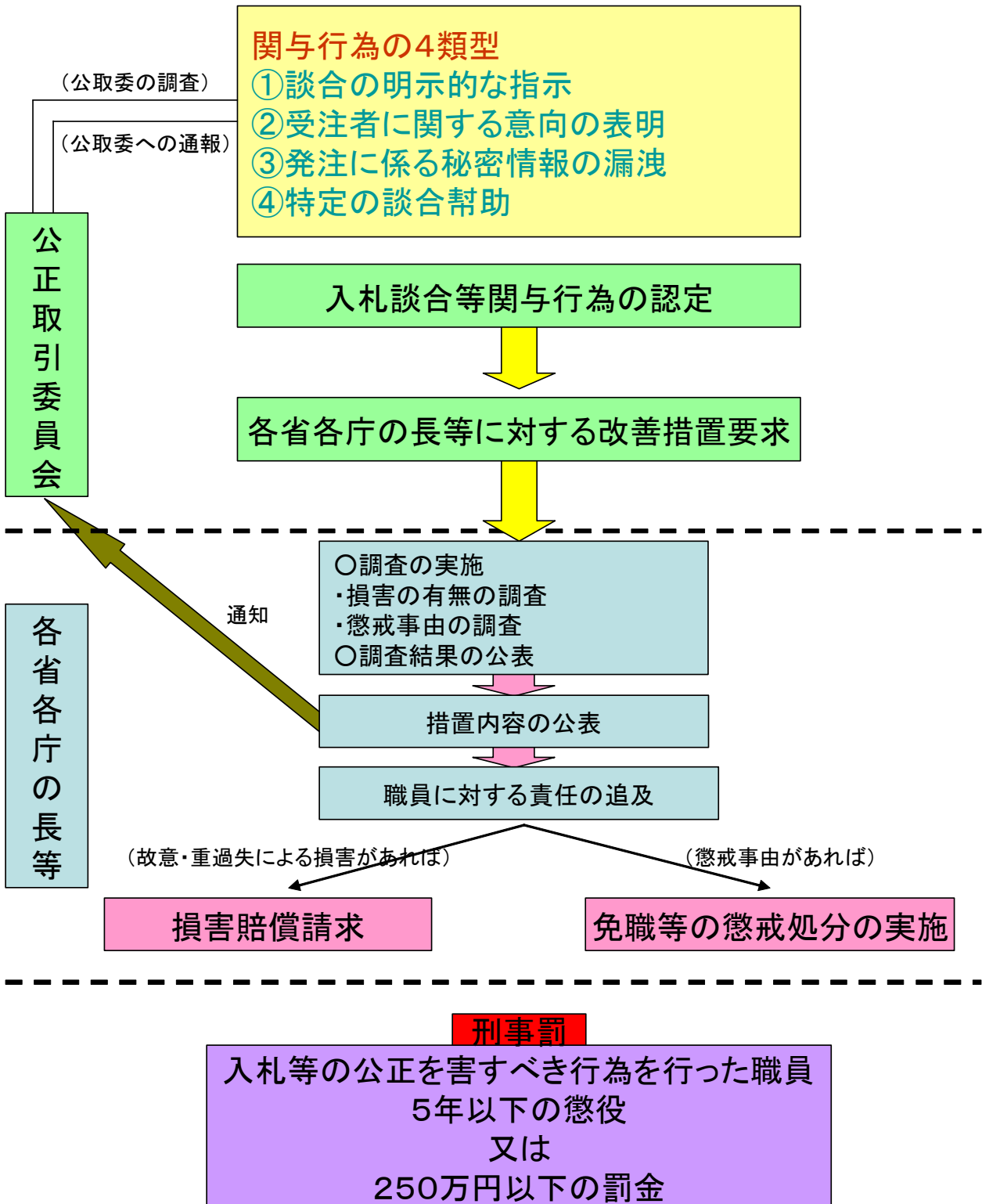
（参考）入札談合が行われた場合の刑罰規定の適用について

	事業者側	職員側
刑 法	競売入札妨害罪	競売入札妨害罪
	談合罪	談合罪の共犯
官製談合防止法	職員による入札等の妨害の罪の共犯	職員による入札等の妨害の罪
独禁法	不当な取引制限の罪	不当な取引制限の罪の共犯

Q 官製談合防止法では、発注担当職員が、入札等の公正を害する行為を行った場合、刑罰規定が適用されますが、具体的にどのような行為が該当するのでしょうか。

A 発注担当職員が、事業者に対し、談合を行うよう唆すことや予定価格等の入札に関する秘密情報を漏洩するほか、特定の者に落札させるように落札予定者を指名することや、指名競争入札において、談合に応じる業者のみを指名する行為などが処罰されることとなります。

官製談合防止法



9 懲戒処分の指針について（平成12年3月31日付職職－68人事院 事務総長通知）

第2 標準例

1 一般サービス関係

(11) 入札談合等に関する行為

国が入札等により行う契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に予定価格等の入札等に関する秘密を教示すること、又はその他の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行った職員は、免職又は停職とする。

任命権者が懲戒処分に付すべきと判断した事案について、処分量定を決定するに当たっての参考に供することを目的として作成された標記指針が、平成20年4月1日に改正され、上記のとおり、入札談合等に関する行為が追加されました。