

第1 入札執行前に情報を把握した場合

入札執行前に入札談合に関する情報又は入札談合に関する疑義事実（以下「談合情報」という。）があり、信憑性があると判断した場合は以下の手続によること。

(1) 公正取引委員会及び警察庁への通報

談合情報があった旨を直ちに様式4-1及び様式4-2により公正取引委員会及び警察庁へ通報すること。

(2) 単価表等のチェック

- ① 公正入札調査委員会（以下「委員会」という。）は、談合情報の対象となっている案件に係る積算内容及び技術提案内容を把握している社員により、既に提出されている単価表、工事費内訳書、技術提案書等（以下「単価表等」という。）を入札談合の形跡がないかチェックさせるものとする。
- ② 上記①の社員は、既に提出されているすべての単価表等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単価表等とともに委員会へ提出するものとする。

(3) 事情聴取

- ① 入札参加者（競争参加資格確認申請書等を提出した者、指名した者（ただし、公募型及び簡易公募型競争入札を除く）のうち入札した者、見積競争において見積方通知をした者のうち見積書を提出した者及びその他委員会で必要と認められた者。以下同じ。）全員に対して事情聴取を行うこと。
- ② 事情聴取は、入札までの時間、発注の遅れによる影響等を考慮して、入札日前の日において行うか、又は入札日の繰下げ、開札日の延期若しくは落札決定の保留を行った上で行うこと。
- ③ 事情聴取は、支社における案件については委員会の複数の委員により、事務所における案件については副所長、総務担当課長等の複数の職員により行うものとする。
- ④ 事情聴取は、次に掲げる項目を参考にし、個別の談合情報に対応した具体的質問事項を委員会において適宜設定した上で、質問事項が対象者に事前に伝わることのないよう、対象者を個別に呼び出し情報管理を徹底したうえで行うものとする。
 - ・ 業者間における受注者の選定に関する行為
 - ・ 業者間における入札価格の調整に関する行為
 - ・ 業者間における技術提案内容の調整に関する行為
 - ・ 業者間における受注数量等の調整に関する行為
 - ・ 発注者の談合の明示的な指示
 - ・ 発注者の受注者に関する意向の表明
 - ・ 発注者の発注に係る秘密情報の漏洩
- ⑤ 聴取結果については、事情聴取書（様式5）を作成し、その写しを公正取引委員会及び警察庁へ送付すること。

(4) 入札参加者への内部調査依頼及び調査結果の徴収

委員会は、入札参加者全員の代表者に対し、様式6により内部調査を依頼し、書面により調査結果を報告させるものとする。

(5) 入札談合を疑うに足る事実の有無の調査審議

- ① 委員会は、単価表等のチェック結果、事情聴取の結果、入札参加者の代表者から徴収した内部調査結果等を踏まえ、入札談合を疑うに足る事実の有無について審議を行うものとする。
- ② 委員会は、①の入札談合を疑うに足る事実の有無の審議の前に、第三者に意見を照会（様式2）するものとする。

(6) 入札談合を疑うに足る事実があったと認められる場合の対応

委員会の審議の結果、入札談合を疑うに足る事実があったと認められる場合（その疑

義を払拭できない場合を含む。以下同じ。)には、入札(見積)者に対する指示書(以下「指示書」という。)を適用し、入札の執行を延期し、又は取り止めるものとする。また、その旨を公正取引委員会及び警察庁へ通報(様式4-3及び様式4-2)すること。

この場合における公正取引委員会へ通報は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年11月27日法律第127号)第10条の規定に基づき通知とするものとする。

(7) 入札談合を疑うに足る事実があったと認められない場合の対応

- ① 委員会の審議の結果、入札談合を疑うに足る事実があったと認められない場合には、全ての入札参加者の代表者に誓約書(様式7)を自主的に提出させるとともに、当該入札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(様式8)を交付した後、入札を執行するものとする。
- ② 入札執行に先立って行う単価表等のチェックにおいて、談合を疑われた場合、(5)の入札談合を疑うに足る事実の有無の審議を経た上で、入札談合を疑うに足る事実があったと認められるときには、(6)により対応すること。
- ③ 入札終了後に、誓約書及び入札状況調書の写しを様式4-1及び様式4-2により公正取引委員会及び警察庁へ送付すること。

(8) 第三者への報告

(6)又は(7)の対応をとった後、委員会は、第三者にその結果を報告(様式3)するものとする。

(9) 本社への連絡

(1)から(8)までの対応をとった場合は、各段階において速やかに本社契約審査課まで連絡すること。

第2 入札執行後に情報を把握した場合

入札執行後に談合情報があり、信憑性があると判断した場合には、以下の手続によること。

(1) 契約締結以前の場合

①公正取引委員会及び警察庁への通報

談合情報があった旨を直ちに様式4-1及び様式4-2により公正取引委員会及び警察庁へ通報し、併せて入札状況調書の写しを送付すること。

②単価表・技術提案書等のチェック

単価表・技術提案書等のチェックは第1の(2)に準じて入札参加者全員に対し行うものとする

③事情聴取

事情聴取は第1の(3)に準じて入札参加者全員に対して行うものとする。

④入札参加者への内部調査依頼及び調査結果の徴収

入札参加者への内部調査依頼及び調査結果の徴収は、第1の(4)に準じて入札参加者全員に対し行うものとする。

⑤入札談合を疑うに足る事実の有無の審議

委員会は、第1の(5)に準じて入札談合を疑うに足る事実の有無の審議を行うものとする

⑥入札談合を疑うに足る事実があったと認められる場合の対応

委員会の審議の結果、入札談合を疑うに足る事実があったと認められる場合には、指示書を適用し、入札を無効とすること。また、その旨を公正取引委員会及び警察庁へ通報(様式4-3及び様式4-2)すること。

この場合における公正取引委員会へ通報は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年11月27日法律第127号)第10条の規定に基づき様式6により通知とするものとする。

⑦入札談合を疑うに足る事実があったと認められない場合の対応

委員会の審議の結果、入札談合を疑うに足る事実があったと認められない場合には、

全ての入札参加者の代表者から誓約書（様式7）を自主的に提出させるとともに、当該入札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（様式8）を交付した後、落札者と契約を締結すること。

また、誓約書の写し及び入札状況調書の写しを様式4-1及び様式4-2により公正取引委員会及び警察庁へ送付すること。

⑧第三者への報告

⑥又は⑦の対応をとった後、委員会は、第三者にその結果を報告（様式3）するものとする。

⑨本社への連絡

①から⑧までの対応をとった場合は、各段階において速やかに本社契約審査課まで連絡すること。

(2) 契約締結後の場合

①公正取引委員会及び警察庁への通報

談合情報があった旨を直ちに様式4-1及び様式4-2により公正取引委員会及び警察庁へ通報し、併せて入札状況調書及び契約締結前に落札者から徴収した誓約書の写しを送付すること。

②単価表・技術提案書等のチェック

単価表・技術提案書等のチェックは第1の(2)に準じて入札参加者全員に対し行うものとする

③事情聴取

事情聴取は第1の(3)に準じて行うものとする。

④入札参加者への内部調査依頼及び調査結果の徴収

入札参加者への内部調査依頼及び調査結果の徴収は、第1の(4)に準じて入札参加者全員に対し行うものとする。

⑤入札談合を疑うに足る事実の有無の審議

委員会は、第1の(5)に準じて入札談合を疑うに足る事実の有無の審議を行うものとする。

⑥入札談合を疑うに足る事実があったと認められる場合の対応

委員会の審議の結果、入札談合を疑うに足る事実があったと認められる場合には、委員会はその旨契約責任者あて報告し、契約責任者は、着手した工事の進捗状況等を考慮して、契約を続行するか解除するかを判断し、その結果を委員会に報告すること。また、委員会は、判断した結果を公正取引委員会及び警察庁へ通報（様式4-3及び様式4-2）すること。

この場合における公正取引委員会へ通報は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年11月27日法律第127号）第10条の規定に基づき様式6により通知とするものとする。

⑦入札談合を疑うに足る事実があったと認められない場合の対応

委員会の審議の結果、入札談合を疑うに足る事実があったと認められない場合には、全ての入札参加者の代表者から誓約書（様式7）を自主的に提出させるとともに、当該入札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（様式8）を交付した上、契約を続行すること。

また、誓約書の写し及び入札状況調書の写しを様式4-1及び様式4-2により公正取引委員会及び警察庁へ送付すること。

⑧第三者への報告

⑥又は⑦の対応をとった後、委員会は、第三者にその結果を報告（様式3）するものとする。

⑨本社への連絡

①から⑧までの対応をとった場合は、各段階において速やかに本社契約審査課まで連絡すること。

第3 具体的な対応の流れについては、別紙の談合情報対応フローを参考にすること。

別 表

公正入札調査委員会の構成

| 発注機関 | 委員長 (※1、2) | 委 員 | 庶務 |
|-------|---------------|--|-------|
| 本 社 | 財務部長 | 当該案件実施担当部長 契約審査課長 必要に応じて委員長が指名した者 (※3) | 契約審査課 |
| 支 社 | 支社長 | 副支社長 当該案件実施担当部長 総務企画部長 必要に応じて委員長が指名した者 (※3) | 経理課 |
| 東京事務所 | 所長 | 当該案件実施担当課長 総務企画課長 必要に応じて委員長が指名した者 (※3) | 総務企画課 |

※1 委員長は、委員会の事務を掌理する。

※2 委員長に事故、出張、休暇、欠勤又は赴任期間中（以下「事故等」という。）のときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

※3 委員会の調査審議において技術審査の観点が必要な場合などにおいて、技術審査を担当する部長、技術審査役等を委員に追加できるものとする。