

公共工事に係る不正行為の再発防止対策
報告書 資料編

令和元年 10 月

西宮市公共工事不正行為再発防止対策委員会

西宮市公共工事不正行為再発防止対策委員会設置要綱

(設置)

第1条 本市職員が市発注工事の入札に関する情報を漏えいした容疑で逮捕されたことを受け、市が発注する公共工事の入札及び契約業務にかかり、その職務遂行にあたって市民の不信を招くような行為の防止を図り、入札及び契約業務の公正性に対する市民の信頼を回復するため、西宮市公共工事不正行為再発防止対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(任務)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について検討する。

- (1) 市が発注する公共工事の入札及び契約業務における職員の不正行為の再発防止策に関する事項
- (2) その他任命権者が必要と認める事項

(組織)

第3条 委員会は、別表1に掲げる委員をもって構成する。

- 2 委員会は委員長及び副委員長を置き、委員長は北田副市長、副委員長は田村副市長及び青山上下水道事業管理者をもって充てる。
- 3 委員長は会務を掌握し、委員を代表する。副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第4条 委員会は、委員長が必要に応じて招集する。

- 2 委員長は、必要があると認めるときは、委員会に委員以外のものの出席を求め意見及び事情を聴取し、または、これらの者から意見書等の提出を求めることができる。

(事務局)

第5条 委員会の事務局は、総務局管財部契約課に置く。

(雑則)

第6条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、平成31年2月18日から施行する。

付 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

(別表1)

	役 職	職 名
1	委員長	北田副市長
2	副委員長	田村副市長
3	副委員長	青山上下水道事業管理者
4	委員	総務局長
5	委員	都市局長
6	委員	土木局長
7	委員	上下水道局次長

(参考)平成31年3月以前の設置要綱

西宮市公共工事不正行為再発防止対策委員会設置要綱

(設置)

第1条 本市職員が市発注工事の入札に関する情報を漏えいした容疑で逮捕されたことを受け、市が発注する公共工事の入札及び契約業務にかかり、その職務遂行にあたって市民の不信を招くような行為の防止を図り、入札及び契約業務の公正性に対する市民の信頼を回復するため、西宮市公共工事不正行為再発防止対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(任務)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について検討する。

- (1) 市が発注する公共工事の入札及び契約業務における職員の不正行為の再発防止策に関する事項
- (2) その他任命権者が必要と認める事項

(組織)

第3条 委員会は、別表1に掲げる委員をもって構成する。

- 2 委員会は委員長及び副委員長を置き、委員長は北田副市長、副委員長は掛田副市長及び田中上下水道事業管理者をもって充てる。
- 3 委員長は会務を掌握し、委員を代表する。副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第4条 委員会は、委員長が必要に応じて招集する。

- 2 委員長は、必要があると認めるときは、委員会に委員以外のものの出席を求め意見及び事情を聴取し、または、これらの者から意見書等の提出を求めることができる。

(事務局)

第5条 委員会の事務局は、総務局管財部契約課に置く。

(雑則)

第6条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、平成31年2月18日から施行する。

(別表1)

	役 職	職 名
1	委員長	北田副市長
2	副委員長	掛田副市長
3	副委員長	田中上下水道事業管理者
4	委員	総務局長
5	委員	都市局長
6	委員	土木局長
7	委員	上下水道局次長

平成 31 年 2 月 25 日
(2019 年)

職 員 各 位

西宮市公共工事不正行為再発防止対策委員会
委員長 北 田 正 広

公共工事に係る不正行為の再発防止について（通達）

今般、官製談合防止法違反の容疑による職員の相次ぐ逮捕を受け、再発防止に向けた取り組みを進めているところであるが、今回の事態の重大性に鑑み、市民の信頼を回復させるための抜本的な対策を講じるまでの間、下記の基本的事項を厳格に遵守すること。

記

- ・ この度の不正行為事案を組織全体の問題として認識し、各自が自分自身に置き換えて、今一度、綱紀粛正に努めること。
- ・ 公共工事の設計・積算及び入札・契約等に関する情報など、いわゆる官製談合防止法にかかる部外秘情報は、守秘義務を徹底すること。
- ・ 各職場において、公共工事の設計・積算及び入札・契約等に関する情報についての管理状況を再度点検し、厳重管理を徹底すること。
- ・ 常に自らの言動や業者対応等に注意を払うとともに、上司、部下、同僚と円滑なコミュニケーションを図るなど、不正行為の発生を未然に防止する職場づくりに努めること。
- ・ 業者等との打合せ、工場検査等は、極力複数の職員で対応すること。
- ・ 市民の疑念や不信を招くような業者等との会食などは、絶対に行わないこと。

以 上

技術職員研修【入札談合の防止に向けて】実施要領

1. 目的

この研修は、平成 31 年 1 月と 2 月に官製談合防止法違反で市職員が逮捕、起訴されたことを受け、市民の信頼回復と再発防止に向けて取り組むために実施するものであり、職員のコンプライアンス遵守を再認識し、官製談合を 2 度と起こさないように未然防止を図ることを目的とする。

2. 研修対象

[必須] 全ての技術職員

平成 28 年度「入札談合の防止に向けて」研修の受講者は自由参加

※ 会場等の都合により主査・副主査・主事級(技師)を優先します。

※ 今回受講できない場合は次回(未定)に受講していただきます。

※ 平成 28 年度研修の受講者は別紙(H28 年度受講者名簿)を参照。

[任意] 契約事務関係者及びその他関心のある職員

※ 嘱託職員については自由参加とします。

3. 実施日時

令和元年 6 月 10 日 (月) 【第 1 回】 10:00 ～ 11:50

【第 2 回】 13:10 ～ 15:00

※ 【第 3 回】【第 4 回】の開催時期については未定

4. 実施場所

西宮市職員会館 3 F 大ホール (西宮市六湛寺町 10-21)

5. 研修講師

公正取引委員会事務総局 近畿中国四国事務所 総務管理官 山下剛

6. 研修内容

競争入札により行われる公共工事においては入札の公平・公正性が図られ透明性が確保されなくてはなりません。本研修は不正行為を起こさない、起こさせないためにはどのように行動すればよいのか等、これまでの事件の紹介を交えながらわかりやすく解説していただける内容となっています。

「不正行為事案に係る職員ヒアリング」集計結果

1. ヒアリング対象者数

対 象 課		ヒアリング対象者数	職種内訳	
			事務	技術
総務局	総務局長	1	1	0
管財部	管財部長	1	1	0
	契約課	4	4	0
	技術管理課	3	0	3
都市局	都市局長	1	0	1
都市総括室	都市総括室長	1	0	1
	都市総務課	6	6	0
	市街地整備課	10	1	9
住宅部	住宅部長	1	0	1
	住宅整備課	13	0	13
土木局	土木局長	1	0	1
土木総括室	土木総括室長	1	0	1
	土木総務課	7	7	0
	自転車対策課	3	1	2
道路部	道路部長	1	0	1
	参事	1	0	1
	道路計画課	6	0	6
	道路建設課	8	0	8
	道路補修課	18	0	18
公園緑化部	水路治水課	9	0	9
	公園緑化部長	1	0	1
	公園緑地課	14	4	10
	花と緑の課	8	0	8
営繕部	みどり保全課	7	4	3
	営繕部長	1	0	1
	営繕課	12	0	12
	設備課	14	0	14
	公共施設保全課	16	0	16
上下水道局	学校施設保全課	15	0	15
	上下水道局次長	1	1	0
上下水道総括室	上下水道総括室長	1	1	0
	参事	1	0	1
	契約担当課	5	5	0
水道工務部	水道工務部長	1	0	1
	水道計画課	8	2	6
	工事課	12	0	12
	管路維持課	6	1	5
	給水装置課	7	2	5
水道施設部	水道施設部長	1	0	1
	施設管理課	14	2	12
	北部水道事業所	6	1	5
下水道部	下水道部長	1	0	1
	下水計画課	10	4	6
	下水建設課	7	0	7
	下水管理課	12	1	11
	下水ポンプ施設課	9	0	9
	下水浄化センター	12	0	12
合 計		298	49	249

2. ヒアリング結果

所属	総務局 (9)	都市局 (32)	土木局 (143)	上下水道局 (114)	その他 (0)
役職	技師 (74)	副主査 (62)	主査 (14)	係長 (86)	課長補佐 (3)
	課長 (32)	その他 (26)	無回答(1)		
年代	20代 (51)	30代 (107)	40代 (52)	50代 (73)	60代 (14)
					無回答(1)

問	質問内容	はい	いいえ	わからない	無回答
業者との関係					
1	業者から入札情報(予定価格、最低制限価格等)に関する問合せを受けたことがあるか?	26	268	0	4
2	他の職員が問合せを受けたことを見聞きしたことがあるか?	12	280	6	0
3	業者から会食等の誘いを受けたことがあるか?	12	286	0	0
4	他の職員が会食等の誘いを受けるのを見聞きしたことがあるか?	11	281	6	0
5	同一業者の工事を複数回、担当したことがあるか?	149	100	5	44
6	業者との打ち合わせは、ほとんど一人で行っているか?	103	147	7	41
7	業者と打ち合わせを行う場合、主な場所はどこか(複数回答可)? 市役所内(203) 工事現場(153) 現場事務所 (64) 喫茶店等(0) その他(6) … 工事対象の施設の部屋 など				
8	材料検査や工場検査には、担当者一人で立ち会っているか?	82	139	30	47
9	業者と個人所有の携帯で連絡を取り合っているか?	47	224	1	26

問	質問内容	はい	いいえ	わからない	無回答
情報管理、職員意識					
10	入札前情報(予定価格等)は、設計者以外に漏洩することのないように管理されているか？	160	71	43	24
11	業務の中で、自分以外の工事設計書を参考または使用することはあるか？	205	40	7	46
12	工事設計書などは鍵のかかる場所で保管しているか？	100	160	24	14
13	設計書に関する業務などを自宅に持ち帰って作業したことはあるか？	11	270	4	13
14	官製談合防止法の主旨を知っていたか？	231	49	18	0
15	予定価格や最低制限価格の情報漏洩が、法令違反となることを知っていたか？また、懲戒処分の対象となることを知っていたか？	288	10	0	0
16	かつては予定価格が事前公表されていたが、平成28年4月以降、1,000万円以上の工事の予定価格は事後公表(入札前非公表)となっていることを知っていたか？	163	123	12	0
17	最低制限価格を算出する計算式を知っていたか？	88	205	5	0
18	過去の落札結果(落札金額と最低制限価格との差額など)に関して、情報漏洩など不自然に感じたことがあったか？	18	256	17	7
19	非公表の情報を入手するため、職員に対して不当に情報提供要求または働きかけを行った場合、業者が指名停止などの措置を受けることを知っていたか？	260	36	2	0
20	官製談合防止法や入札情報漏洩に関する研修を受けたことがあるか？	63	211	23	1
21	職場内で、官製談合防止法や入札情報漏洩に関する話し合いや指導をしていたか？	91	180	26	1

問	質問内容	はい	いいえ	わからない	無回答
22	「仕事をスムーズに進めるため」、「技術力の高い業者への期待」などの理由から特定の業者が受注することを期待することがあるか？	176	77	18	27
職場環境					
23	現在、仕事上で悩んでいることはあるか？	89	197	11	1
24	仕事上の悩みなどを相談ができる同僚や先輩はいるか？	277	11	9	1
25	情報漏洩防止の観点から、他の職員の行動変化などに注意していたか？	44	221	33	0
26	職場全体として、非公表の情報を管理している意識はあったか？	229	28	41	0

不正行為事案に係る職員ヒアリング実施要領

1. ヒアリングの目的

今般の官製談合防止法違反の容疑による職員の相次ぐ逮捕を受け、市政に対する信頼が大きく損なわれる事態となる中、現在の職員の仕事に対する意識や行動、また、職場環境について状況を把握することにより、職員のコンプライアンス意識の向上やより良い職場環境づくりに繋げ、今後の再発防止を目的とする。

2. 実施時期

平成31年3月1日までにヒアリングを開始する。

3. ヒアリング対象職員

ヒアリングは、現在、公共工事の設計、積算、工事監督及び工事設計書の決裁や入札、契約などの業務に関わる職員を対象とする。(局長以下全職員)

主な対象局は、総務局、都市局、土木局、上下水道局とする。

4. ヒアリング方法及び留意点

- 課員のヒアリングは、課長が面接により行う。
また、局長、部長、課長のヒアリングはそれぞれ直属の上位者が行う。
- ヒアリングは個別に、場所を確保するなど落ち着いた雰囲気で行えるよう配慮する。
- ヒアリングの目的を必ず最初に伝え、うたえでヒアリングを開始することとし、聞き取り内容は、人事評価とは一切関係がないことを明確に伝える。
なお、場合によっては第三者の意見を踏まえたうたえで再度ヒアリングがあり得る旨を伝える。
- ヒアリングの対象期間は、過去5年間とする。
- ヒアリングシートの項目についてのみ、聞き取りを行う。
- ヒアリングシートの項目以外で意見があった場合は、その他意見として聞き取り、局の自由意見として取りまとめる。
- ヒアリング時では言えない内容がある場合は、上位者や公益通報制度に基づき直接人事課などへ報告することが可能である旨を伝える。

5. 提出方法

各局総括課で取りまとめ、「西宮市公共工事不正行為再発防止対策委員会」事務局(契約課)へ提出する。

6. 提出期限

平成31年3月15日(金)までとする。

設計積算・入札情報管理の手引き

1. はじめに

公共工事の発注に当たっては、入札に参加し契約の相手方になろうとする者の間での公正な競争が促進されなければならない。

また、入札から契約までの間において、談合その他の不正行為の排除が徹底されなければならない。

したがって、設計から契約までの期間における設計積算・入札情報については、厳重に情報の管理を行う必要がある。

本手引きは、設計積算・入札情報の管理を徹底するための管理手法等について、必要な対応を示すものである。

設計積算・入札情報に関わる職員は、本手引きを熟読し、情報管理の徹底に努め適正な入札を実施しなければならない。

2. 情報管理すべき対象物

1) 積算システム

2) 設計書

2.1 紙データ

2.2 電子データ

3) 設計価格情報

3.1 工事費内訳書（エクセルデータ）

3.2 工事費内訳書（PDFデータ）

3. 情報管理手法

1) 積算システム

1.1 積算用PCの保管場所

積算用PCは、積算を実施する各課において、錠のある場所（ラック等）で保管すること。

1.2 保管方法

積算用PCの保管に当たっては、

- ・職員用ICカード
- ・積算用ノートパソコン（情報管理部から貸与のLGWANパソコン）

を同時に格納するのではなく、別々に錠のある場所（ラック等）に保管すること。

1.3 管理者

積算用PCの保管については、各課において「管理責任者」を定め、毎開庁日管理状況について、確認・点検をすること。

2) 設計書

2.1 紙データ

(2.1.1.1) 保管場所

- ・ 設計書の作成時や審査時の金入り設計書印刷物、完成した設計書は、錠のある場所（ラック等）で保管すること。
- ・ 設計書等の作業中に離席する場合は、第三者の視界に入らないような箇所へ保管すること。
- ・ 設計書等を机上に放置するなどの行為は行わないこと。

(2.1.1.2) 印刷制限

- ・ 完成した設計書については、設計原議に添付する1部のみを印刷し、コピーはしないこと。

(2.1.1.3) 処理

- ・ 不要となった印刷物については、必ずシュレッダーにより処理をすること。

(2.1.1.4) 保管場所の鍵

- ・ 保管場所の鍵は、所属長又はチーム長が厳重に管理すること。
- ・ 鍵の保管は、「キーケース」など第三者が一見して鍵の保管場所とわかる場所で管理しないこと。

(2.1.1.5) 設計原議の取扱い

- ・ 設計原議の内訳書は、必ず金抜きを添付すること。
- ・ 設計原議の回議に際しては、原則、担当者間での手渡しで行い、机上に放置しないこと。

2.2 電子データ

(2.2.1) 利用制限

- ・ 積算システムにログインするための個人パスワードは、90日毎に更新し、情報管理の徹底に努めること。
- ・ 個人ID、個人パスワード等を第三者へ譲渡、貸与しないこと。
- ・ 個人パスワードは8文字以上で記号を1文字以上含んでいること。
- ・ 個人ID、個人パスワードを机上や付箋へのメモなど人の目に付く場所に表示しないこと。

(2.2.2) 保管場所

- ・ 積算システム上で作成した設計書データは、システム内のみに保管すること。
- ・ 入札前の設計書データは、他の設計書の参考として利用しないこと。

3) 設計価格情報

(3.1.1) 作成者

- ・ 設計価格情報の作成は「積算担当者」が行うこと。

(3.1.2) 保管場所

- ・ 情報は、積算担当者が利用する積算用PC内のみに保管すること。
- ・ 保管ファイルには、ICカードによる暗号化及びパスワードを設定すること。
- ・ 情報は、ICカードによる暗号化及びパスワードを設定した状態で所属長にメールで送付すること。パスワードは口頭など他者に漏洩しない方法で所属長へ伝達すること。所属長への送付が完了した情報は、速やかにすべて削除すること。
- ・ 所属長は、設計価格情報を決裁設計書閲覧システムに入力後、パソコン内のデータをすべて削除すること。

4. 情報管理の点検

1) 定期点検の実施

所属長は、下記項目について、定期的に点検すること。

- ・ 設計書完成までの資料（金入り設計書等）の処分状況
- ・ 設計価格情報（エクセルデータ、PDFデータ）の削除状況
- ・ 積算用PC及び積算用セキュリティカードの保管状況
- ・ 保管場所の鍵の保管状況
- ・ 契約済み設計書の保管状況

2) 点検の記録

- ・ 所属長は、点検チェックリストを作成し、点検状況を記録し保管すること。
- ・ 点検記録の保存期間は5年とする。

公共工事に関わる職員の官製談合防止指針

1. はじめに

平成31年1月29日及び2月12日、官製談合防止法違反（入札情報の漏えい）の容疑により市職員2名が相次いで逮捕され、その後の裁判によりいずれも懲役1年6か月（執行猶予3年）の有罪判決を受けるとともに、市から懲戒免職の処分を受けました。

このような不祥事は、市民の公務に対する信頼を著しく低下させるものであり、二度とあってはならないことです。市民の信頼を回復し、公平・公正で開かれた市政運営を行っていくためには、職員一人ひとりがこの事実を厳粛に受け止め、不祥事の根絶に向けて取り組んでいかなければなりません。

この指針は、職員が公共工事の発注に係る秘密情報の漏えい等に関与することがないように、綱紀保持に関する理解・意識の向上と、コンプライアンスの重要性の再認識を目的として作成したものです。

職員は、入札・契約事務に関して市民の誤解を招くことのないように、本指針を活用し、適正な事務の執行に努めてください。

2. 法令等の規定

公共工事に関わる職員は、関連する法令等の規定に基づいて行動する必要があることを十分に理解しておく必要があります。以下に関連法令等を列挙します。

1) 「地方公務員法」（秘密を守る義務）

第34条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

2) 「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 その請負代金の額によっては公共工事の適正な施工が通常見込まれない契約の締結が防止されること。
- 五 契約された公共工事の適正な施工が確保されること。

3) 「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【官製談合防止法】」（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、5年以下の懲役又は250万円以下の罰金に処する。

4) 国家公務員倫理規程（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。

二～五 （略）

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。

※「供応接待」とは、供応(酒食を提供してもてなすこと)と接待(客をもてなすこと)の両者を包括するもので、供応については、単なる飲食物の提供ではなく、一定の席を設けて飲食物を提供する行為がこれに該当し、接待については、他人をもてなすことを目的として行われる行為全般(温泉地等への旅行、ゴルフ等のスポーツ、映画・演劇の鑑賞への招待等)がこれに該当します。

3. 入札における秘密情報とは

入札(総合評価方式を含む。)やプロポーザル方式における公正な競争を確保するために、職員が秘密情報として扱うべき情報は以下のものがあります。これらの情報は事後公表として、後に公表されるものであっても、入札前など公表されていない段階では決して漏えいしてはいけません。

なお、以下に示した事項以外であっても、それを特定の者が知ることにより、入札談合等を行うことが容易になる情報で、秘密として管理されているものは漏えいしてはいけません。

1) 公表されていない予定価格・最低制限価格

事前に公表されていない予定価格・最低制限価格そのもの

2) 予定価格等から計算した推計の最低制限価格

予定価格や積算資料等から最低制限価格を推計するなどにより得た推計の最低制限価格

3) 積算資料など公表されていない発注情報

契約締結後に公表されることになる情報であっても、公表されていない段階での発注情報

4) 公表されていない評価基準等

総合評価方式における入札参加者の技術評価点などやプロポーザル方式の発注などにおける評価基準など。また、その入札への参加を予定している事業所等の名称等の情報

5) 事業者から示された積算金額等に対する教示

例えば事業者から「〇〇円くらいですか?」と聞かれ、「そこまでの金額ではない。」などと答えること(最低制限価格等の範囲を示唆したことになり得る。)

4. 利害関係者としての事業者への具体的な対応

利害関係者として職員が日常的に接する機会の多い公共工事の事業者との対応について、職員の具体的な日常の行動に関して留意しておくべき事項を以下の通り整理しました。

- 1) 公務外の事業者との会食は、たとえ自分で費用を支払ったとしても厳禁です（公務として出席した会議その他会合において、事業者から簡素な飲食物の提供を受けることはこの限りではない。）。また、事業者と個人的な交際を行わないようにしましょう。遊技、ゴルフ、旅行はもとより、趣味や趣向が同じでも、プライベートな付き合いをすると、自分自身の倫理観を低下させる原因になることに注意しましょう。
- 2) 事業者に無理な現場対応を依頼したり、仕事のうで貸し借りを作ったり、事業者に便宜を図ったりしないようにしましょう。事業者の不正な誘いへの心理的ハードルを下げる要素となります。
- 3) 職員に関する個人情報、必要最低限の情報以外は事業者に漏らさないようにしましょう。個人情報を使って不正な働きかけが起こり得ることを知っておく必要があります。
- 4) 事業者との電話・メールなどのやり取りは、緊急時を除き、個人所有の携帯電話、スマートフォン等で行わないようにしましょう。緊急時に個人所有の携帯電話等でやり取りした場合は、その内容を必ず上司に報告してください。個人所有の携帯電話等は秘密の情報のやり取りのツールとなり得ます。
- 5) 事業者との協議等は、オープンな場所で、極力複数の職員で行うことを心がけましょう。特に、事業者との打合せは、執務室や現場事務所で行うこととし、喫茶店等飲食物を提供する場所で行わないようにしましょう。
- 6) 材料検査などに立ち会う場合には、必ず複数の職員で対応し、文書で上司に事前・事後の報告をしましょう。
- 7) 事業者と打合せした内容等は、必ず工事打ち合わせ簿や工事指示書を作成し、上司に報告しましょう。
「言った。言わない。」というトラブルが心理的な負担となり、不正行為につながる可能性もあります。
- 8) 勤務時間外及び閉庁時には、事業者との対応は行わないようにしましょう。緊急事態の発生など勤務時間外や閉庁時に対応せざるを得ない場合には、必ず複数の職員で対応することを心がけましょう。

9) 万が一事業者が自宅等へ訪ねてきたときは「毅然とした対応」をしましょう。事業者が職員の自宅を訪ねてきて、金銭や贈答品等を直接持参したり、会食、ギャンブル、旅行等に誘う場合があります。このような金品の授受や誘いはキッパリと断るなど、毅然とした対応をしなければなりません。事業者が自宅や職場へ金品を贈りつけてきた場合は、必ず返却しましょう。その対応に苦慮することがあれば、人事課に連絡してください。

5. 官製談合を起こさない職場づくり

コミュニケーション不足やチェック体制の不備など、いわゆる風通しの悪い職場や、また、外部の目が届きにくい場所での仕事や一人に仕事を任せきりにすることなどは不祥事の温床となります。

また、物理的に事業者が秘密情報に接触できないようにするなど、不祥事の芽を摘むためにも、職場環境を整備しておくことは極めて大切なことです。各職場において以下の項目が実施されているか点検してください。

(1) 個人ではなく組織で仕事をする

職務に精通した職員に対して、上司は「自分より詳しいので意見しにくい」と遠慮がちになったり、「優秀な人物だから任せておけば大丈夫」と任せきりになりがちです。また、部下の側から見れば、優秀な人には意見を述べづらく、萎縮しがちになります。

特定の職員しか仕事を理解していない状況が生じると、上司の進捗管理や監視が及ばなくなり、また職員相互のチェック機能が働かず、仕事がブラックボックス化する危険があります。

その結果、その職員が決定権や権限を持つ状況が生まれ、官製談合や贈収賄などの不正が入り込む余地が生じます。それを防ぐためには、以下のような取組みを進めましょう。

1) 職員間のコミュニケーションの確保

日頃から上司・部下・関係部署等の職員相互間で、定期的にミーティングの機会を設け、報告・連絡・相談を密に行い、「今は誰が何をしているのか」「個々の職員が抱えている課題は何か」などを職員間で共有し、判断や決定を一人に任せきりにしないようにしましょう。

2) 複数人で業務を相互チェックできる体制

業務を主担当・副担当など複数で分担することにより、相互のチェック機能を働かせるようにしましょう。

3) 問題を一人で抱え込まず組織としての対応

仕事の過程で何らかの問題が発生することはあり得ます。問題が起こったときに自分一人だけの力や判断だけでカバーしようとしても対応しきれずに、大きな問題に発展することも考えられます。

問題事案が発生した場合には、それが小さな火種のうちに、速やかに上司や同僚に連絡し、組織全体として適切な対応を行うように心がけましょう。

(2) 情報の管理は厳重に

入札及び契約に関する情報は細心の注意を払って厳重に管理する必要があります。思いがけないところから情報が漏えいする場合もあることを想定して、以下の取り組みを進めましょう。

1) 積算作業

予定価格や最低制限価格の積算は、必要最小限の職員が行うものとし、不用意に積算に関係の無い職員に情報が漏れないよう、職員間においても守秘義務を徹底しましょう。

2) 積算書類等の出力

設計書や仕様書等を紙で出力する場合は必要最小限にしましょう。また、不要となった書類等は、速やかにシュレッダーにより処分しましょう。

3) 積算書類等の保管

積算書類等は開札時間までの間、必ず鍵の掛かる場所で保管するとともに、その鍵は厳重に管理しましょう。また、書類の回議に際しては、担当者間の手渡しを原則とし、机上に放置しないようにしましょう。

4) 積算書類等の持ち出し

契約担当部署に入った積算書類等は、入札公告後又は指名通知後は原則として持ち出し不可とします。訂正する必要がある場合などやむを得ず持ち出しが必要なときは、必ず契約担当部署の職員の確認を得てからにしましょう。

5) 起案及び決裁で知り得た情報

起案及び決裁で知り得た情報は、その内容が公表されるまで、決裁に関与していない職員、業務に関係のない職員又は事業者等に決して漏らすことのないよう守秘義務を徹底してください。

※「積算システム」や「設計書」などの取り扱いに関する詳細については、別途、「設計価格情報設計積算・入札情報管理の手引き」を参照してください。

(3) 執務室の整備

契約・工事・検査・予算の担当所属などの執務室について、情報の漏えいの防止するために、次に掲げる事項が実施できているか確認してください。

1) 掲示等による入室制限の周知

契約・工事・検査の担当所属においては、秘密情報の漏えい防止のため、来客に対して執務室への入室制限を実施している旨を、出入口前での文書掲示や立札の設置などにより周知しましょう。

2) 秘密情報と来客対応スペースの分離

来客との対応は受付カウンターで行い、設計書等の作成場所や契約情報の取扱場所と分離するなど、来客が目にする事のないようにしましょう。来客との対応に時間を要する場合であっても、応接ス

ペースなどを利用して、執務室の中では対応しないようにしましょう。

6. 官製談合に巻き込まれそうになったら

官製談合は、職員が事業者等からの秘密情報を聞き出そうとする要求に応じてしまい、情報漏えいに至るケースが後を絶ちません。本市で発生した事案でも、事業者との会食が引きがねになり、倫理意識が低くなった状態で事業者から情報提供の要求を受け、拒み切れずに情報漏えいを起こしてしまいました。

もし職員がそのような働きかけを受けた場合に、どのように対応すべきか、また、職場で不正行為に關与している職員に気付いた場合にはどうすべきか、以下に示します。

(1) 最初の要求を断る

利害関係者から金銭を受け取ったり、飲食代を支払ってもらったりしていれば、もし不正な要求があったときに、どうしても断れなくなります。普段から利害関係者に「弱みを見せない」ことが大事です。

自らにやましいことがあれば、その発覚を恐れて上司や同僚にも相談できず、その結果、犯罪に巻き込まれる可能性が大きくなってしまいます。また、たとえ1回でも情報漏えいに関与すれば犯罪です。事業者からの不正な働きかけに対して、「最初の要求を拒み切れるかどうか」が犯罪に巻き込まれるか否かの重要な分かれ目です。

(2) 不正な働きかけ等の報告

もし、市が発注する工事等に関し、事業者から入札情報等を入手するための不正な働きかけがあった場合は、「西宮市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例」に基づき、「要望等に関する記録票兼報告書」を作成するとともにその写しを契約課に提出してください。そのような働きかけがあったと正式に認められた事業者は、「西宮市指名停止基準」により、3～12箇月の指名停止措置を受けることとなります。

※報告書の作成方法等については NAIS-NET キャビネット（総務課）内の「西宮市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例の運用について」を参照してください。

(3) 職場での気づき

職場の上司、同僚、部下が何らかの気になる言動を起こしたときは、それに気づいて職員同士で相談を行うなど、直ちに不正の芽を摘む行動を起こしてください。「風通しのよい職場」になっていれば、自然と「何か困ったことが起きているのではないか？」と本人に問いかけることができるはずです。

問題事案が発生した後上司等に連絡するだけでなく、職員同士が仲間としてお互いに気遣いあうことで、犯罪に巻き込まれることを未然に防止しましょう。

(4) 内部通報窓口について

職場内では解決しにくいと感じた場合は、内部公益通報制度を利用してください。本市では、職員等が公益通報を行う場合の手続き及び公益通報を受けた事業主として取るべき措置を明確にするため「西宮市内部公益通報に関する要綱」を制定しています。通報したことにより不利益な取扱いを受けることは

ありません。公益通報とは、官製談合などの犯罪行為やその他の法令違反行為が生じ、又はまさに生じようとしている場合に、他人をおとしめるなどの不正な目的でなく、以下の通報・相談窓口（人事担当課、弁護士）に文書、電子メール、電話、面談で通報できる制度です。

総務局人事部人事課長 電話：0798-35-3518 メール：kazukubo@nishi.or.jp

弁護士（本上博丈） 電話：078-341-3332 F A X：078-341-3452

メール：h6-honjo@nakakobe-law.jp

※詳細は NAIS-NET キャビネット（人事課）内の「公益通報パンフレット」を参照してください。

令和 年 月 日

各所属長 様

〇〇〇長

不祥事再発防止のための留意事項について

標記の件について、次の事項に留意し適正な職務の執行に努めるよう、所属の各職員に対し周知願います。

1. 贈収賄、官製談合等に関する留意事項について

- (1) 利害関係者から一方的に金品を贈りつけられた場合等は、各所属で返却するなどの初期対応をしてください。なお、その対応に苦慮する場合は、人事課にご連絡ください。人事課から当該利害関係者に返却するなど必要な対応を行います。また、返却までの経過は記録を残しておいてください。
- (2) 事業者から予定価格・最低制限価格などの入札情報（公表している情報や公開して問題がない情報を除く。）に関する不正な情報提供要求があった場合は、「西宮市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例」に基づき報告書を作成するとともに、その報告書の写しを契約課に提出してください。契約課では当該事業者に対し情報提供要求を中止させるとともに、必要に応じて適切な措置を講じます。
- (3) 利害関係者との不適切な会食など、コンプライアンス上の問題があり、所属の組織内での解決が困難であると感じた場合は、躊躇することなく、内部公益通報制度を利用してください。

2. 不祥事再発防止の関連資料について

キャビネットに掲載している次の資料は、不祥事の再発防止を目的として作成されたものです。各職員の担当している業務に関係がある範囲で、その内容を確認するよう周知してください。

- (1) 不祥事再発防止のために（全職員用）
- (2) 設計積算・入札情報管理の手引き（公共工事に関わる職員用）
- (3) 公共工事に関わる職員の官製談合防止指針（公共工事に関わる職員用）

3. この通知を発出することとなった経緯について

平成20年度に職員の不祥事が相次いで発生し、その対策として平成21年3月に西宮市職員倫理向上検討委員会を設置し、懲戒指針の厳罰化や全職員への周知、不祥事防止対策研修の実施など、全庁を挙げて再発防止に取り組んできました。

しかしながら、平成31年1月29日及び2月12日には、官製談合防止法違反の容疑に

より職員2名が相次いで逮捕される事件が発生しました。その後も不祥事が続き、平成30年度から令和元年度にかけて、合わせて8名の職員が逮捕されました。

平成31年2月に設置した西宮市公共工事不正行為再発防止対策委員会において検討する中で、職員のリマインドの仕組み作りが必要であるとの結論に至りました。このことから、令和2年度より毎年4月に不祥事再発防止に関する通知を発出することとし、対策の一つと位置づけることとしました。

これに加え、期初・期末の人事評価面談時に各職場でのリマインドを実施します。実施内容は、改めてご連絡いたします。

「不祥事再発防止のために」より抜粋。面談時に使用するチェックリストは、これを基に作成します。

不祥事防止のチェックポイント

公務員としての自覚

- 全体の奉仕者としての自覚を持ち、公正に職務を遂行するとともに、公私において公務員倫理を意識して行動していますか。
- 職務を遂行する際に、法律、条例などの関係法令及び上司の命令を守り、適正に行っていますか。

公務上のポイント

- 公私の区別を明確にし、自らの職務や地位を私的に利用していませんか。
- 仕事に対するうぬぼれから、独断専行に陥っていませんか。
- 利害関係者とゴルフや飲食を共にするなど、市民の疑念や不信を招くような行為をしていませんか。
- 業者等から中元・歳暮のたぐいを受け取ったことはないですか。また、受け取った場合でも、直ちに職場等を通じて返却しましたか。
- 公金の管理や許認可事務等について、複数の職員が関与して適正に行っていますか。
- 情報管理を確実にし、職場から個人情報等を持ち出したりしていませんか。
- 公務員としての地位を利用して選挙運動に関わったり、政治的行為の制限に抵触することをしていませんか。
- 職場を離れるときは、行き先を上司に明確に伝えていますか。

職場内外で次のような点に注意しましょう

公務外のポイント

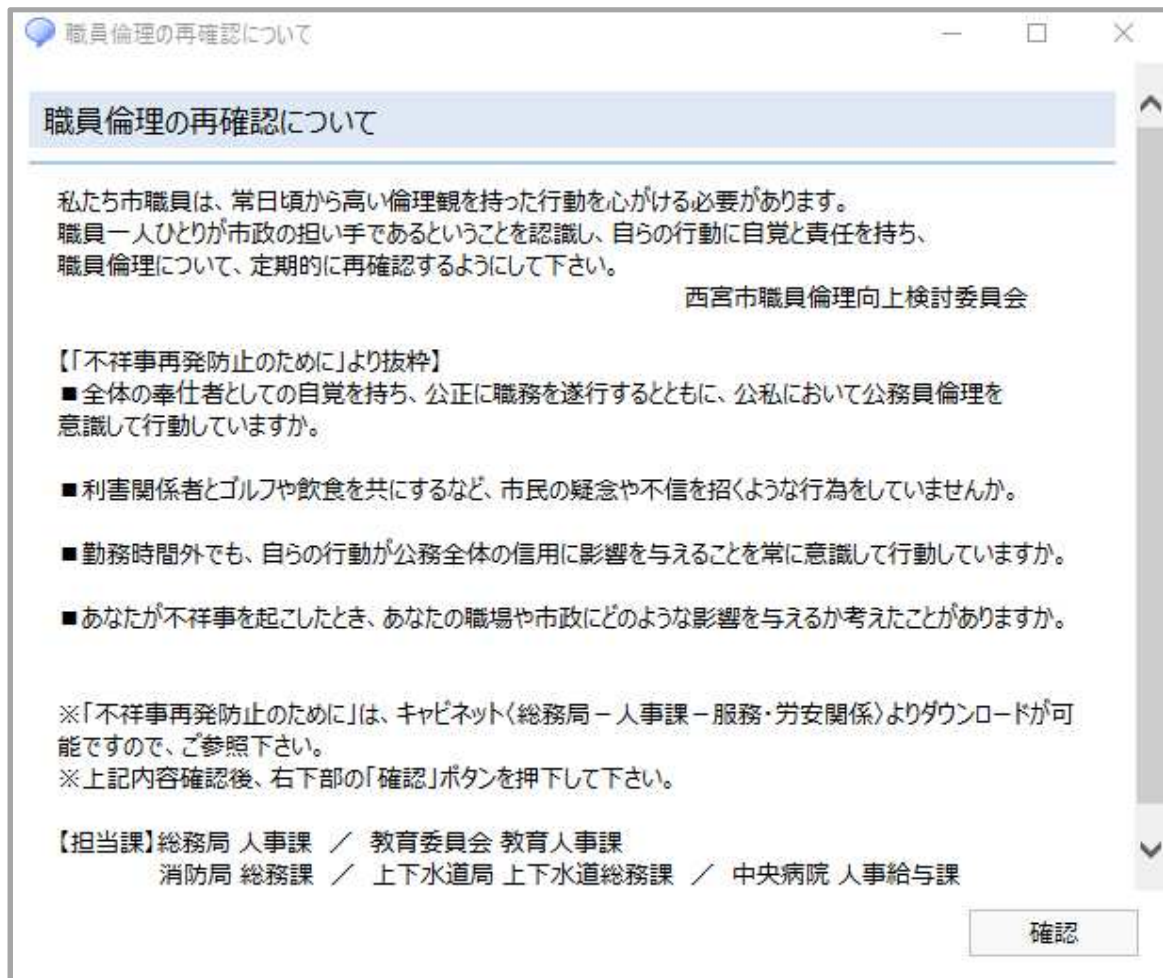
- 勤務時間外でも、自らの行動が公務全体の信用に影響を与えることを常に意識して行動していますか。
- 収入相応の生活（服装や宝飾品）をしていますか。
- 借金をして、過度の遊興にふけったり、ギャンブルにお金をつぎ込んだりしていませんか。
- 深夜までの遊興や飲酒等で、翌日の業務に支障を来していませんか。
- 交通事故を起こさないよう、常に交通法規を守り、緊張感をもって運転していますか。

不祥事防止のポイント

- 不祥事を起こしたとき、どのような懲戒処分が課せられるか知っていますか。
- 職務の遂行にあたって、不正や違法な事実を知ったときは、速やかに上司に報告するなど、適切に対応していますか。
- 上司、部下、同僚との円滑なコミュニケーションに努め、何でも話し合える雰囲気をつくっていますか。
- あなたが不祥事を起こしたとき、あなたの職場や市政にどのような影響を与えるか考えたことがありますか。
- あなたが不祥事を起こしたとき、あなたの家族や親戚がどれほど辛い目に遭うか考えたことがありますか。

職員ノートパソコンを活用したリマインド

職員ノートパソコンにおいて次のようなポップアップウインドウが表示されます。令和元年8月から開始し、今後も定期的実施します。



変動型最低制限価格制度の試行実施について

1. 対象案件、実施時期

(1) 対象案件は工事請負の競争入札のうち、予定価格5千万円以上の案件及び予定価格5千万円未満の一部の案件とする（低入札価格調査制度の適用案件を除く。）。課題等の検証を行ったうえで、適用範囲を拡大する予定。

※ 入札公告又は指名通知書等において「変動型最低制限価格を設ける旨」記載。

(2) 令和元年12月1日より実施。

2. 最低制限価格の算定方法

最低制限価格の算定は、次によることとする。

最低制限価格＝予定価格×0.86＋(入札価格の平均額－予定価格×0.86)×0.3

ただし、予定価格×0.9を上限とする。

※ 上記により算定した額に100円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額とする。

※ 上記の最低制限価格及び予定価格は、消費税及び地方消費税相当額を除いた額。

3. 入札価格の平均額の算定方法

最低制限価格の算定に用いる「入札価格の平均額」の算定は、次によることとする。

(1) 入札価格が予定価格を超える場合は、当該入札価格を予定価格と同額とみなす。

(2) 入札価格が予定価格×0.7を下回る場合は、当該入札価格を予定価格×0.7とみなす。

(3) 無効又は失格となった入札がある場合は、(4)の場合を除き、その入札価格を平均額の算定の対象としない。

(4) 最低制限価格の決定後に無効又は失格となった入札がある場合でも、入札価格の平均額の再算定は行わない。

※ 上記(2)により算定した額に1円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額とする。

※ 上記により算定した入札価格の平均額に1円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額とする。

※ 上記の最低制限価格及び予定価格は、消費税及び地方消費税相当額を除いた額。

4. 最低制限価格の算定の具体例（予定価格1億円の場合）

	入札価格	平均額算定上の入札価格	入札価格の平均額	最低制限価格	結果
A社	68,000,000	70,000,000	88,000,000	86,600,000	最低制限価格未満
B社	75,000,000	75,000,000			最低制限価格未満
C社	88,000,000	88,000,000			落札
D社	95,000,000	95,000,000			
E社	101,000,000	100,000,000			
F社	120,000,000	100,000,000			

※ 上記の最低制限価格及び予定価格は、消費税及び地方消費税相当額を除いた額。

5. その他留意事項

(1) 再度入札以降の入札における最低制限価格は、初度入札において算定した最低制限価格と同額とする。

(2) 参加した入札において、変動型最低制限価格の算定結果に疑義がある場合は、落札決定日の翌日から起算して2開庁日後までに契約課まで申し出ることができる。

(3) 変動型最低制限価格の取扱いに関する詳細は、市のホームページに「西宮市建設工事請負契約に係る変動型最低制限価格取扱要領」を掲載予定。

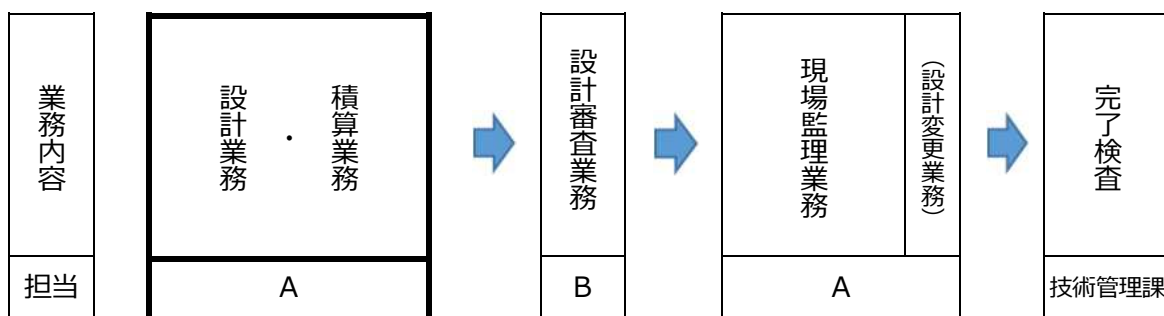
設計・積算、現場監理業務の進め方について

1. はじめに

現在、公共工事の設計・積算、現場監理業務については、設計内容を熟知した職員が工事現場の監理業務を行うことで、工事の円滑化と効率化が図られるとともに、職員のスキルアップにも寄与することから、同一の職員が担当しているが、入札前の設計金額（予定価格）を知り得る設計・積算担当職員と現場監理業務を担当する職員を分離することにより、設計金額等の入札情報の漏えいリスクを一定低減させる効果があると考えられるため、以下の改善を図ることとする。

- ① 設計・積算業務を分割し、設計金額を知り得る積算業務担当者を現場監理業務担当者と別にする。
- ② 対象工事は、1,000万円以上の土木工事から開始し、令和2年度から試行運用する。

【現状】



【対応案】

