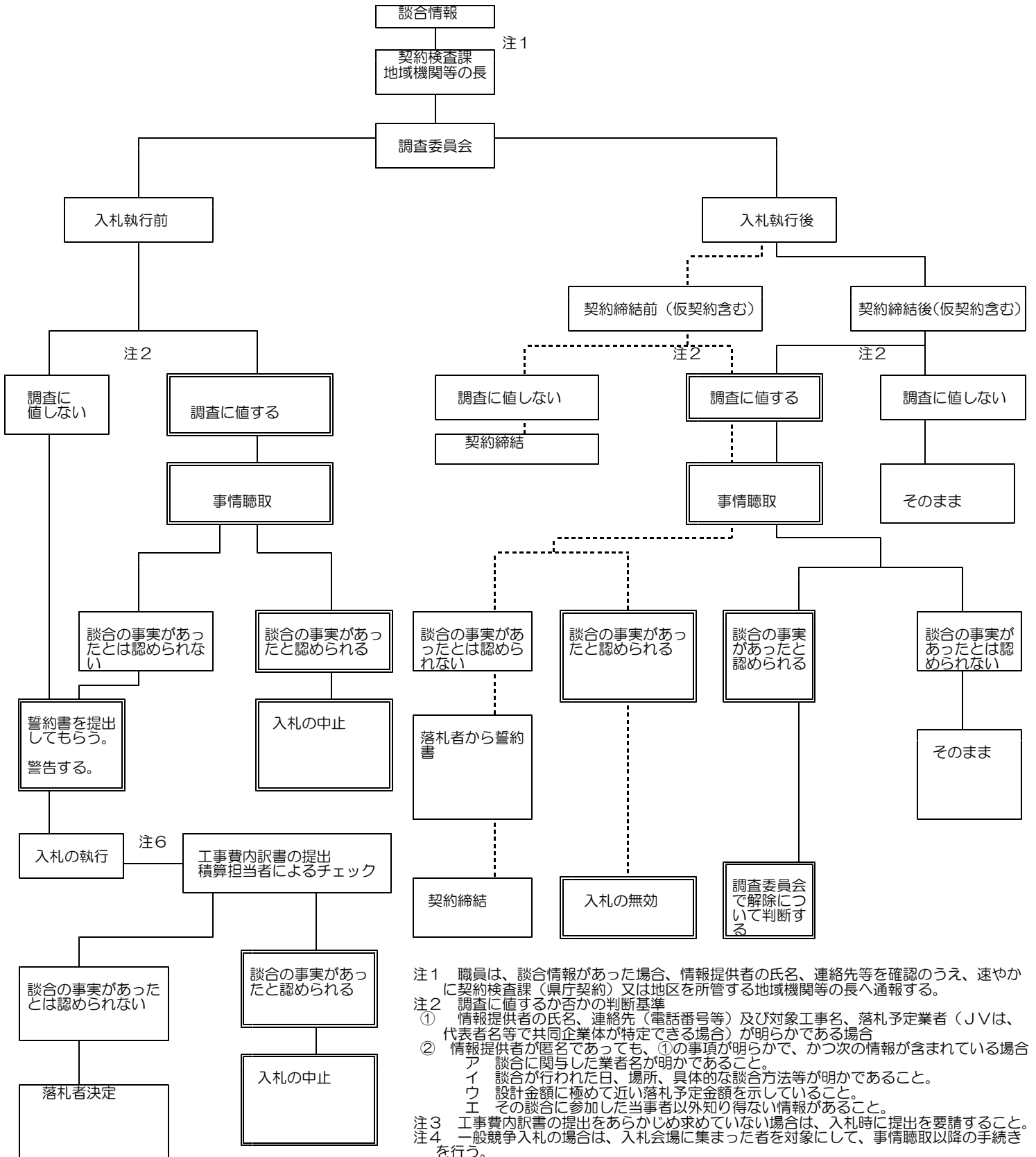


談合情報対応マニュアルフロー（参考資料）



注1 職員は、談合情報があった場合、情報提供者の氏名、連絡先等を確認のうえ、速やかに契約検査課（県庁契約）又は地区を所管する地域機関等の長へ通報する。

注2 調査に値するか否かの判断基準

- ① 情報提供者の氏名、連絡先（電話番号等）及び対象工事名、落札予定業者（JVは、代表者名等で共同企業体が特定できる場合）が明らかである場合
- ② 情報提供者が匿名であっても、①の事項が明らかで、かつ次の情報が含まれている場合
  - ア 談合に関与した業者名が明かであること。
  - イ 談合が行われた日、場所、具体的な談合方法等が明かであること。
  - ウ 設計金額に極めて近い落札予定金額を示していること。
  - エ その他談合に参加した当事者以外知り得ない情報があること。

注3 工事費内訳書の提出をあらかじめ求めていない場合は、入札時に提出を要請すること。

注4 一般競争入札の場合は、入札会場に集まった者を対象にして、事情聴取以降の手続きを行う。

注5 二重線 〰〰〰の各々の段階で、必要であると判断した場合には、契約検査課を通じて公正取引委員会や警察署に通報、資料等の送付を行う。

注6 工事費内訳書が時間的な余裕がなく提出されない場合は、落札者は決定されるが、後日、入札無効等の場合もありうる。

