入札・契約業務に係る問い合わせ等への対応に関する要綱

（目　的）

第１条　この要綱は、適正かつ公正な競争原理が働く入札を実施するため、入札・契約業務に対する事業者等からの問い合わせ及び働きかけ等（以下「問い合わせ等」という。）について記録し、及び公表することに関し、必要な事項を定める。

（対象業務等）

第２条　対象となる入札・契約業務は、次に掲げるものに係る入札案件のうち、予定価格を事後公表する入札案件に関する入札契約業務とする。

(1) 建設工事

(2) 測量・建設コンサルタント等業務（測量業務、地質調査業務、建築設計・監理業務、設備設計・監理業務、建設コンサルタント業務、補償関係コンサルタント業務）

(3) 委託役務業務

(4) 物品調達

２　対象となる問い合わせ等の内容は、前項に規定する入札案件に係るもので、入札公告から契約締結までの間、勤務時間の内外を問わず、面談、電話、電子メール等により行われたものすべてとする。ただし、次に掲げるものは対象としない。

(1) 一連の入札契約手続に則って、大阪府電子調達システム等において質問及び回答として処理するもの

(2) 単に事実又は手続の確認であることが明らかなもの

(3) 要望書等書面によるもので、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

(4) 不特定多数の者が傍聴できる公開の場（大阪府議会、審議会、公聴会等）で行われたもの

３　前項に規定する問い合わせ等の相手方は、企業、業界団体、議員、首長、議員秘書、首長秘書、行政職員の現・元職員など、何人であるかを問わないものとする。

（記録方法）

第３条　問い合わせ等を受けた職員（以下「職員」という。）は、問い合わせ等の内容について、次に掲げる事項を記録票（様式第１号）に記録し、直ちに、所属長その他これに相当する者（以下「所属長等」という。）に報告するものとする。

(1) 日　時

(2) 場　所

(3) 問い合わせ等の方法（電話、面談、電子メール等）

(4) 案件名

(5) 相手方氏名・名称

(6) 相手方の問い合わせ内容

(7) 大阪府の回答内容

(8) その他事項

２　職員は、相手方に対して、問い合わせ等の内容が記録・公表される旨を告知するものとする。
３　所属長等に報告した記録票は、大阪府情報公開条例に基づく請求の公開対象となるものとする。
４　職員は、所属長等及び当該所属が置かれる部局の部局長等（都市整備部事業管理室、住宅まちづくり部公共建築室等を含む。以下「部局長等」という。）に報告した後、「府民の声システム」へ入力するものとする。
５　部局長等は、必要に応じて、総務部契約局へ記録票等により報告するものとする。

（公表方法）
第４条　総務部契約局長は、「府民の声システム」に入力された問い合わせ等の内容について、個人等が特定される氏名、企業名、住所、メールアドレス等が除かれていることを確認の上、府ホームページにおいて、問い合わせ等一覧（様式第２号）により公表するものとする。
２　前項の公表は、毎月末に集計した後、原則翌月 15 日までに実施するものとする。

（「大阪府職員等のコンプライアンスの推進に関する要綱」との関係）
第５条　部局長等は、問い合わせ等の内容が「大阪府職員等のコンプライアンスの推進に関する要綱」に基づき処理されるべきものと判断した場合は、速やかに、同要綱に基づき処理するものとする。

（雑則）
第６条　この要綱の施行に関して必要な事項は、別に定める。

附則
（施行期日）
１　この要綱は、平成 22 年 11 月１日から施行する。

（適用区分）
２　第３条の規定に基づき記録しなければならない問い合わせ等は、平成 22 年 11 月１日以降に公告する予定価格が事後公表の入札案件に係るものからとする。

附則
この要綱は、平成 23 年 8 月 1 日から施行する。

記録票（様式第１号）　　課・所名（　　）

1	日　　時	平成　　年　　月　　日（　）　　時から　　時まで
2	場　　所	
3	問い合わせの方法	電話、面談、電子メール、その他（　　）
4	案　件　名	
5	相手方の氏名・名称	
6	相手方の会話内容	
7	大阪府側の回答内容	
8	その他事項	

問い合わせ等一覧（様式第２号）

受付日	内容	担当課・事務所	大阪府側の回答