

独立行政法人 空港周辺整備機構  
発注者綱紀保持マニュアル

独立行政法人 空港周辺整備機構  
平成30年3月

## 発注事務とは？

1. 企画・立案
2. 仕様書等の作成・審査
3. 予定(積算)価格の作成・審査
4. 入札・契約方式の選定
5. 資格審査
6. 契約相手方の選定
7. 入札の執行・見積の徴取
8. 契約の締結
9. 監督・検査
10. 契約の履行状況確認・評価
11. 支出

※「工事」だけでなく、コンサル業務や委託作業等の「役務」、「物品購入」等の全ての発注が該当する。

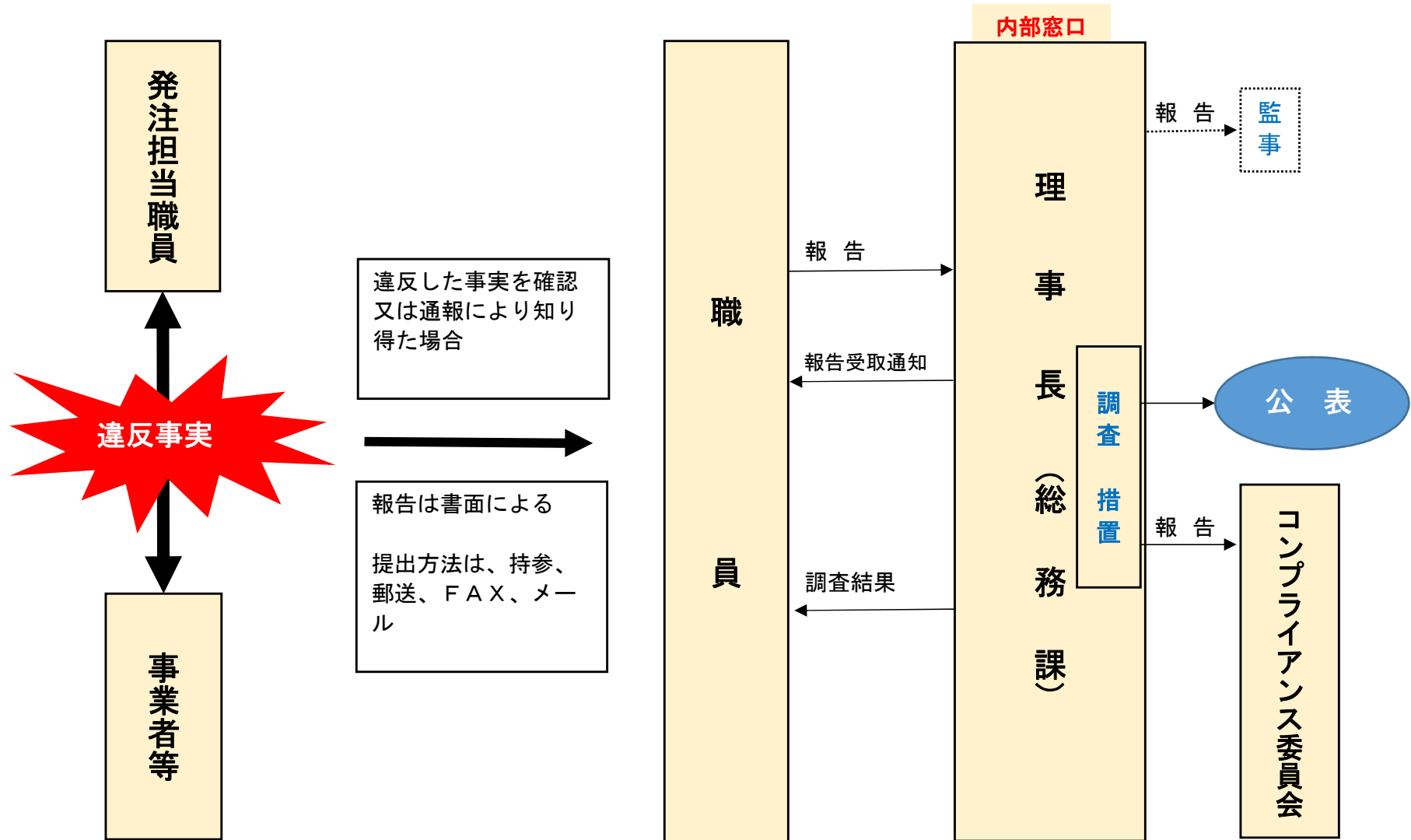
## ◆発注担当職員とは？

発注事務を担当する職員及びその管理監督者となる。  
また、発注に係る決裁者、決裁の経由する者も含まれる。

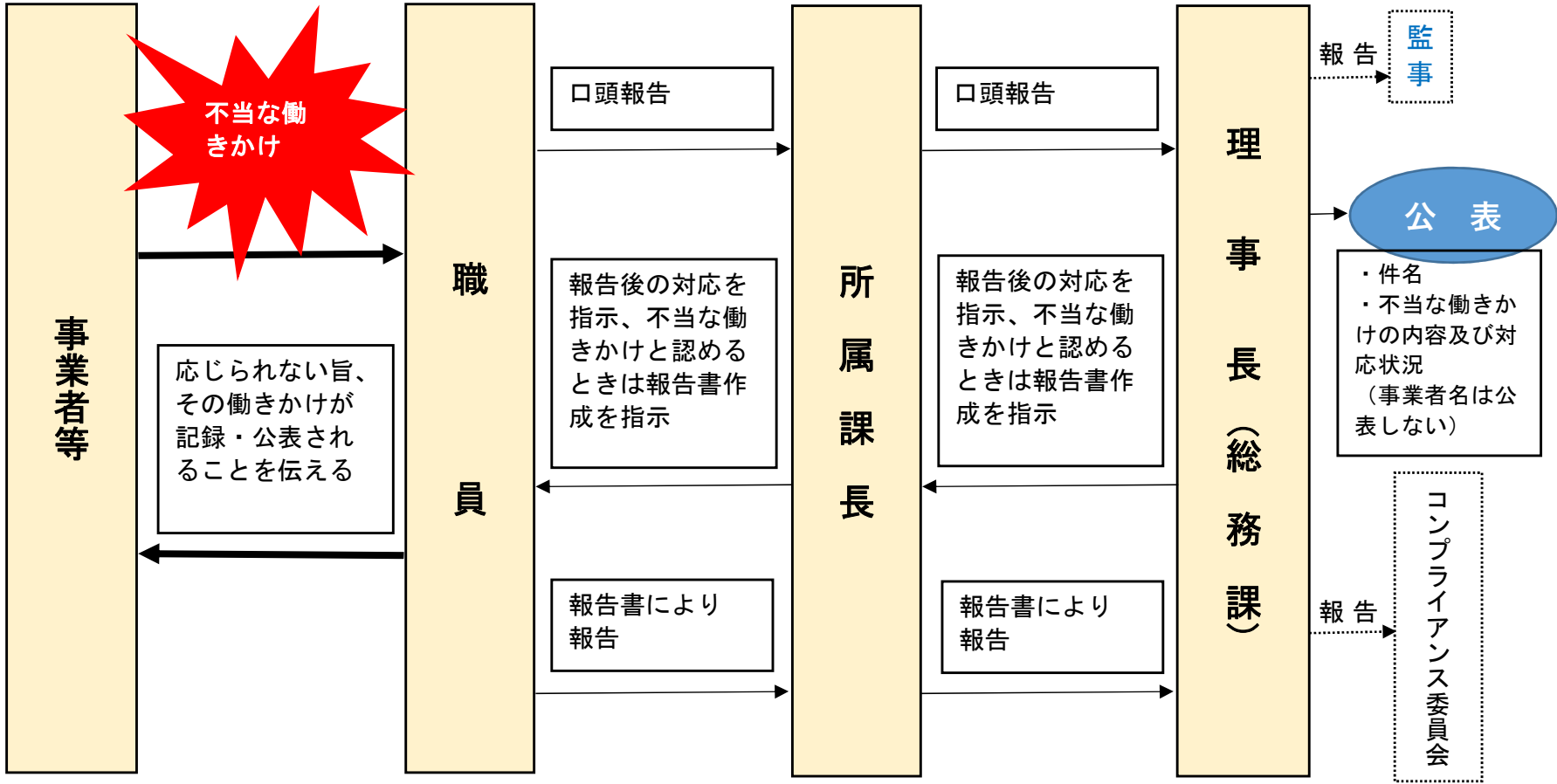
## ◆発注担当職員の責務

- ◎法令遵守
- ◎透明性確保
- ◎公正な職務執行
- ◎秘密保持

# 発注者綱紀保持要領に抵触した事実の報告フロー図



# 不当な働きかけに対する対応フロー図



## 不当な働きかけ（主な事例）

※特定の事業者と随意契約するよう要求してくる行為

（例）：何か困ったことがあったら言って下さい。なんだってやりますよ！

※予定価格(積算価格)を教えるよう要求してくる行為

（例）：積算基準に昨年と大きな変更点はありますか？

※一般競争入札や企画競争で競争参加資格確認申請書または企画提案書を提出してきた業者を教えるよう要求してくる行為

（例）：今回の入札は、当社以外も申請してきた業者はいるのでしょうか？

※公表前の発注予定工事等の情報を教えるよう要求してくる行為

（例）：今回の入札は「その1」ですが、この後に「その2」も予定があるのでしょうか？

※企画競争で他の入札参加者が提出した企画提案書等を見せるよう要求してくる行為

（例）：今後の参考としたいので、他社の申請書類を見せて頂けないでしょうか？

※参加制限の措置を行わないよう要求してくる行為

（例）：今回の参加制限措置(指名停止)はやめて下さい。