

岡山市適正契約等推進会議運営に関する事項

1 事務処理の流れ

- ① 契約課長は、職員、市民、業者、報道機関等からの情報を把握する。
- ② 契約課長は、会長及び総務部会長に当該情報を報告する。
- ③ 総務部会長は、総務部会を開催する。総務部会を開催した結果、一定の処理をすることができる場合は、処理を完了するとともに会長に報告する。
- ④ 会長は、必要があると判断したときは会議を開催する。
- ⑤ 会議における審議終了後において、会長は、必要があると判断したときは、県、県警又は業界等へ協力要請等を行うこととする。

2 総務部会の所掌事務

- (1) 次に掲げる事項に係る受付及び処理に関すること。
 - ア 歳出の執行に係る手続及び進行管理の適正化に関すること。
 - イ 検査又は検収の適正化に関すること。
 - ウ 談合通報等に関すること。
 - エ 契約に係る暴力行為、暴力団等の介入及びペーパー業者等の排除に関すること。
 - オ 業者登録の適正化等に関すること。
 - カ 業者を対象にした契約事務等の啓発に関すること。
 - キ 契約に係る事件及び工事等に係る事件に関すること。
 - ク その他契約の適正化に関すること。
- (2) 岡山市競争入札参加資格等審査委員会又は関係課との協議に関すること。
- (3) 総務部会の庶務は、契約課において行う。