

	問題	解答欄
1	「厳格管理情報」とは、「文書等の作成時点では公にされていない契約事務に係る情報」であり、最低制限価格や調査基準価格だけでなく、公表前の案件の仕様書や、総合評価案件における審査結果も厳格管理情報にあたる。	
2	局長は、予定価格の決定関与者ではないが、組織上の上司であるので、予定価格非公表案件に係る予定価格を伝えても問題はない。	
3	最低制限価格及び調査基準価格は設計担当者が計算式に基づき算出する。	
4	最低制限価格は、案件の困難性を考慮して、契約担当者が独自に決めることができる。	
5	予定価格の起案文書は、決定関与者が順に受け渡していくのではなく、契約事務を担当する職員が、決定関与者及び決定権者に直接持ち込む。	
6	予定価格の起案文書は、決定までは施錠保管する必要があるが、決定後はその必要はない。	
7	組織の共有サーバにはパスワードがないと入れないため、厳格管理情報を含むファイルでも、組織の共有サーバに保管していればパスワードを設定する必要はない。	
8	指名選定時に使用した資料は、指名委員会終了後、原則として全てシュレッダーにかけて廃棄する。	
9	指名委員会に付議した議案は、指名委員会終了後、原則として出席者各自が責任を持ってシュレッダーにかけて廃棄する。	
10	事業者との対応は、業務繁忙時には一人の職員で行っても構わない。	

	問題	解答欄
11	事業者との対応は、秘密保持の観点から、なるべく人通りから隔てられた閉鎖的な場所で行う。	
12	事業者から、「この案件には何者くらい参加していますか？」と言われた。このように指名業者名ではなく指名業者数を尋ねられた場合には答えてもよい。	
13	事業者からこれから公表予定の発注案件について、「（予定価格は）だいたい〇〇億円くらいではないですか？」と言われた。予定価格公表対象の案件であれば、公表前に答えてもよい。	
14	総合評価方式案件等で、事業者に提案書等を契約担当部署に持参させる場合には、事業者同士が接触しないよう、あらかじめ時間を調整する。	
15	事業者からの質問に対する回答は、事業者の関心に応じて、個別に口頭で行う。	
16	受注者になりうる業種の事業者ではない者（都庁OB等）は、執務スペースに許可なく入室しても問題はない。	
17	工事の入札を辞退した事業者から任意に提供された積算内訳書については、厳格管理情報に準じて適切に管理する。	
18	見積もりは、特別な理由がない限り、複数者に依頼する。	
19	同一の案件ならば、特別な理由なく毎年同じ事業者に見積もりを依頼することが合理的である。	
20	予定価格を公表しない案件であっても、契約締結後であれば受注者（受託者）に予定価格を教えても良い。	

情報管理基礎テスト
(契約担当者用)

	問題	解答欄	解答及び解説
1	「厳格管理情報」とは、「文書等の作成時点では公にされていない契約事務に係る情報」であり、最低制限価格や調査基準価格だけでなく、公表前の案件の仕様書や、総合評価案件における審査結果も厳格管理情報にあたる。	○	正しい。「厳格管理情報」とは、「文書等の作成時点では公にされていない契約事務に係る情報」であり、最低制限価格、調査基準価格、予定価格（非公表案件に係るもの）、指名業者名、指名業者数、仕様書、総合評価における審査結果などがこれにあたる。
2	局長は、予定価格の決定関与者ではないが、組織上の上司であるので、予定価格非公表案件に係る予定価格を伝えても問題はない。	×	誤り。厳格管理情報は、決定関与者ではない者が知り得る状態に置くことのないようにしなければならない。
3	最低制限価格及び調査基準価格は設計担当者が計算式に基づき算出する。	×	誤り。最低制限価格及び調査基準価格は、設計担当者ではなく、契約事務を担当する職員が適正に算出する。
4	最低制限価格は、案件の困難性を考慮して、契約担当者が独自に決めることができる。	×	誤り。最低制限価格及び調査基準価格は、契約事務を担当する職員が設定された計算式に基づき適正に算出する。
5	予定価格の起案文書は、決定関与者が順に受け渡していくのではなく、契約事務を担当する職員が、決定関与者及び決定権者に直接持ち込む。	○	正しい。予定価格を始めとする厳格管理情報に係る起案文書は、契約を担当する職員が決定関与者及び決定権者に直接持ち込む。
6	予定価格の起案文書は、決定までは施錠保管する必要があるが、決定後はその必要はない。	×	誤り。予定価格を始めとする厳格管理情報の決定原議は、鍵のかかるキャビネット等に収納する。
7	組織の共有サーバにはパスワードがないと入れないため、厳格管理情報を含むファイルでも、組織の共有サーバに保管していればパスワードを設定する必要はない。	×	誤り。組織の共有サーバは、アクセス制限がかかっているものの、厳格管理情報の決定関与者以外の者にもアクセス権があるため、厳格管理情報を含む電子ファイルは、決定関与者以外の者がアクセスすることのないよう、組織の共有サーバに保管している場合でも、必ず電子ファイルにパスワードを設定する。
8	指名選定時に使用した資料は、指名委員会終了後、原則として全てシュレッダーにかけて廃棄する。	○	正しい。指名選定時に使用した資料は、対外的に公表していない情報が含まれているため、指名委員会等の終了後、原則シュレッダーにかけて廃棄する。
9	指名委員会に付議した議案は、指名委員会終了後、原則として出席者各自が責任を持ってシュレッダーにかけて廃棄する。	×	誤り。指名委員会に付議する議案は、委員会終了後、原則として事務局で回収する。出席者は、委員長長の許可を得た上で、適切に管理することを条件に議案を持ち帰ることができる。
10	事業者との対応は、業務繁忙時には一人の職員で行っても構わない。	×	誤り。事業者との対応は必ず複数名で行う。

情報管理基礎テスト
(契約担当者用)

	問題	解答欄	解答及び解説
11	事業者との対応は、秘密保持の観点から、なるべく人通りから隔てられた閉鎖的な場所で行う。	×	誤り。事業者との対応はオープンなスペースで行う。
12	事業者から、「この案件には何者くらい参加していますか？」と言われた。このように指名業者名ではなく指名業者数を尋ねられた場合には答えてもよい。	×	誤り。指名業者数も厳格管理情報であるため、答えてはいけない。
13	事業者からこれから公表予定の発注案件について、「（予定価格は）だいたい〇〇億円くらいではないですか？」と言われた。予定価格公表対象の案件であれば、公表前に答えてもよい。	×	誤り。予定価格公表対象の案件の予定価格であっても、案件公表前においては厳格管理情報であるから、答えてはいけない。
14	総合評価方式案件等で、事業者に提案書等を契約担当部署に持参させる場合には、事業者同士が接触しないよう、あらかじめ時間を調整する。	○	正しい。総合評価方式案件等で、事業者に提案書等を契約担当部署に持参させる場合には、事業者同士が接触しないよう、あらかじめ時間を調整する。
15	事業者からの質問に対する回答は、事業者の関心に応じて、個別に口頭で行う。	×	誤り。事業者からの質問及び事業者への回答は、電子調達システムを利用することとし、電話等に対応したり一部の事業者のみに回答したりするなど、公正な入札を阻害する行為は行わない。
16	受注者になりうる業種の事業者ではない者（都庁OB等）は、執務スペースに許可なく入室しても問題はない。	×	誤り。部外者は、受注者となり得る業種の事業者でなくても許可なく執務スペースに入れてはいけない。
17	工事の入札を辞退した事業者から任意に提供された積算内訳書については、厳格管理情報に準じて適切に管理する。	○	正しい。工事の入札を辞退した事業者から任意に提供された積算内訳書、「入契法」に基づき入札時に提出された入札金額の内訳書等については、厳格管理情報に準じて適切に管理する。
18	見積もりは、特別な理由がない限り、複数者に依頼する。	○	正しい。見積もりは、仕様に対応できる事業者が一者しかないなど特別な理由がない限り、複数者に依頼する。
19	同一の案件ならば、特別な理由なく毎年同じ事業者に見積もりを依頼することが合理的である。	×	誤り。仕様に対応できる事業者が一者しかないなど特別な事情がない限り、毎年同じ事業者に見積もりを依頼するのは適切ではない。
20	予定価格を公表しない案件であっても、契約締結後であれば受注者（受託者）に予定価格を教えても良い。	×	誤り。予定価格非公表案件については、契約締結後であっても、予定価格を教えてはいけない。

	問題	解答欄
1	「厳格管理情報」とは、「文書等の作成時点では公にされていない契約事務に係る情報」であり、最低制限価格や調査基準価格だけでなく、公表前の案件の仕様書や、総合評価案件における審査結果も厳格管理情報にあたる。	
2	局長は、予定価格の決定関与者ではないが、組織上の上司であるので、予定価格非公表案件に係る予定価格を伝えても問題はない。	
3	最低制限価格及び調査基準価格は設計担当者が計算式に基づき算出する。	
4	事業者との対応は、業務繁忙時には一人の職員で行っても構わない。	
5	事業者との対応は、秘密保持の観点から、なるべく人通りから隔てられた閉鎖的な場所で行う。	
6	事業者から、「この案件には何者くらい参加していますか？」と言われた。このように指名業者名ではなく指名業者数を尋ねられた場合には答えてもよい。	
7	事業者からこれから公表予定の発注案件について、「（予定価格は）だいたい〇〇億円くらいではないですか？」と言われた。予定価格公表対象の案件であれば、公表前に答えてもよい。	
8	事業者からの質問に対する回答は、事業者の関心に応じて、個別に口頭で行う。	
9	受注者になりうる業種の事業者ではない者（都庁OB等）は、執務スペースに許可なく入室しても問題はない。	
10	見積もりは、特別な理由がない限り、複数者に依頼する。	

	問題	解答欄
11	同一の案件ならば、特別な理由なく毎年同じ事業者に見積もりを依頼することが合理的である。	
12	契約締結請求以前の公になっていない設計・積算事務に係る情報は、管理を徹底する。	
13	入札参加要件に、事業者の実績要件を付す場合は、当該発注案件の履行の確実性を高め、品質を確保する観点から要件を設定し、これにより参加者が少なくなってもかまわない。	
14	入札手続中に、仕様書の内容に間違いがあることに気付いた場合、契約締結後に受注者（受託者）に伝えて所定の手続きを取れば良い。	
15	監督員が、受注者（受託者）又は受注者（受託者）の代理人に行う指示又は承諾は原則として書面により行う。	
16	予定価格を公表しない案件であっても、契約締結後であれば受注者（受託者）に予定価格を教えても良い。	

情報管理基礎テスト
(起工担当者用)

	問題	解答欄	解答及び解説
1	「厳格管理情報」とは、「文書等の作成時点では公にされていない契約事務に係る情報」であり、最低制限価格や調査基準価格だけでなく、公表前の案件の仕様書や、総合評価案件における審査結果も厳格管理情報にあたる。	○	正しい。「厳格管理情報」とは、「文書等の作成時点では公にされていない契約事務に係る情報」であり、最低制限価格、調査基準価格、予定価格（非公表案件に係るもの）、指名業者名、指名業者数、仕様書、総合評価における審査結果などがこれにあたる。
2	局長は、予定価格の決定関与者ではないが、組織上の上司であるので、予定価格非公表案件に係る予定価格を伝えても問題はない。	×	誤り。厳格管理情報は、決定関与者ではない者が知り得る状態に置くことのないようにしなければならない。
3	最低制限価格及び調査基準価格は設計担当者が計算式に基づき算出する。	×	誤り。最低制限価格及び調査基準価格は、設計担当者ではなく、契約事務を担当する職員が適正に算出する。
4	事業者との対応は、業務繁忙時には一人の職員で行っても構わない。	×	誤り。事業者との対応は必ず複数名で行う。
5	事業者との対応は、秘密保持の観点から、なるべく人通りから隔てられた閉鎖的な場所で行う。	×	誤り。事業者との対応はオープンなスペースで行う。
6	事業者から、「この案件には何者くらい参加していますか？」と言われた。このように指名業者名ではなく指名業者数を尋ねられた場合には答えてもよい。	×	誤り。指名業者数も厳格管理情報であるため、答えてはいけない。
7	事業者からこれから公表予定の発注案件について、「（予定価格は）だいたい〇〇億円くらいではないですか？」と言われた。予定価格公表対象の案件であれば、公表前に答えてもよい。	×	誤り。予定価格公表対象の案件の予定価格であっても、案件公表前においては厳格管理情報であるから、答えてはいけない。
8	事業者からの質問に対する回答は、事業者の関心に応じて、個別に口頭で行う。	×	誤り。事業者からの質問及び事業者への回答は、電子調達システムを利用することとし、電話等に対応したり一部の事業者のみに回答したりするなど、公正な入札を阻害する行為は行わない。
9	受注者になりうる業種の事業者ではない者（都庁OB等）は、執務スペースに許可なく入室しても問題はない。	×	誤り。部外者は、受注者となり得る業種の事業者でなくても許可なく執務スペースに入れたてはいけない。
10	見積もりは、特別な理由がない限り、複数者に依頼する。	○	正しい。見積もりは、仕様に対応できる事業者が一者しかないなど特別な理由がない限り、複数者に依頼する。

情報管理基礎テスト
(起工担当者用)

	問題	解答欄	解答及び解説
11	同一の案件ならば、特別な理由なく毎年同じ事業者に見積もりを依頼することが合理的である。	×	誤り。仕様に対応できる事業者が一者しかないなど特別な事情がない限り、毎年同じ事業者に見積もりを依頼するのは適切ではない。
12	契約締結請求以前の公になっていない設計・積算事務に係る情報は、管理を徹底する。	○	正しい。設計・積算事務に係る情報管理については、入札契約手続に対する情報の公平性の観点や都民の信頼を確保する上でも、起工担当部署の責任で十分な対策を講ずることが重要。
13	入札参加要件に、事業者の実績要件を付す場合は、当該発注案件の履行の確実性を高め、品質を確保する観点から要件を設定し、これにより参加者が少なくなってもかまわない。	×	誤り。実績要件は必要最低限のものとし、かつ、競争性の確保を図る必要がある。従って、実績要件に該当する者の数を事前にコリンズやテクリス等により確認した上で設定する。
14	入札手続中に、仕様書の内容に間違いがあることに気付いた場合、契約締結後に受注者（受託者）に伝えて所定の手続きを取れば良い。	×	誤り。入札参加者は仕様書や図面をみて不明な点は質問し、仕様書や図面をもとに金額を見積って入札することから、仕様書に誤りがあった場合は、正しいものに修正し、手続きをやり直す必要がある。
15	監督員が、受注者（受託者）又は受注者（受託者）の代理人に行う指示又は承諾は原則として書面により行う。	○	正しい。標準契約書では書面主義を規定している。時間的余裕のない緊急の場合等を除き、監督員が行う指示又は承諾は、書面により行う。
16	予定価格を公表しない案件であっても、契約締結後であれば受注者（受託者）に予定価格を教えても良い。	×	誤り。予定価格非公表案件については、契約締結後であっても、予定価格を教えてはいけない。