

国空予管第141号
平成22年4月22日

各地方航空局長 あて

航 空 局 長

「入札監視委員会の設置及び運営について」の一部改正について

標記について、大臣官房会計課長から「入札監視委員会の設置及び運営について」の一部改正について(平成22年3月31日付国官契第141号)のとおり通知があったので、航空局における同規定についても一部改正することとしたので、了知願いたい。

なお、貴管下関係機関に対しても周知されたい。

別紙

入札監視委員会の運営について

第1 入札監視委員会

1 入札監視委員会の目的

入札監視委員会（以下「委員会」という。）は、入札・契約手続に係る事項を審議する。

また、委員会は随意契約の適正化の観点から、契約方式の選択及び応募要件等（公募型プロポーザル方式又は簡易公募型プロポーザル方式の手続きへの参加資格及び業務実施上の条件、標準プロポーザル方式の業務実施上の条件、企画競争方式の企画競争参加資格要件並びに参加者の有無を確認する公募手続きを行った契約方式の応募要件をいう。以下同じ。）の設定についての審議をする。

2 委員の選任

委員会の委員の数は、3名以内とする。

なお、委員は中立・公正の立場で客観的に入札及び契約についての審査その他の事務を適切に行うことができる学識経験等を有する者から選任する。

3 委員の委嘱期間

委員の任期は一年とし、再任できるものとする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員として選任できない者

国土交通省が行う入札及び契約の相手方となることが見込まれる者と密接な関係がある者並びに国土交通省職員であった者は委嘱してはならない。

なお、任期中に当該密接な関係のある者となる場合には、速やかに委員の改任を行う。

5 委員の公表

委員会は、年度当初の委員会の開催後に、委員の氏名及び職業の公表を行うこと。また、年度途中で委員が交代した場合は、直近の委員会の開催後に、委員の氏名及び職業の公表を行うこと。

6 委員会規則の制定及び公表

航空局は、別添の「入札監視委員会規則」を定め、これを公表する。東京航空局及び大阪航空局は、「入札監視委員会規則」に従い委員会規則を定め、これを公表すること。

第2 定例会議

1 定例会議提出資料

(1) 定例会議への報告

次に掲げる資料（予定価格が250万円を超えない工事、予定価格が100万円を超えない建設コンサルタント業務等及び役務の提供等並びに予定価格が160万円を超えない物品の製造及び販売（以下「物品の製造等」という。）並びに国の行為を秘密にする必要のあるものに係るものを除く。）を提出して行うものとする。

- ① 原則として会議開催の前々月以前に航空局、東京航空局及び大阪航空局（以下「部局等」という。）発注に係る次の資料
 - イ 工事の一覧表（別添別記様式2-1）
 - ロ 建設コンサルタント業務等の一覧表（別添別記様式2-2）
 - ハ 役務の提供等及び物品の製造等一覧表（別添別記様式2-3）
 - ニ 指名停止措置等の運用状況（別添別記様式3）
 - ホ 談合情報等の対応状況資料
- ② 原則として、会議開催年度前2年度間における部局等発注工事に係る工事種別ごとの再度入札における一位不動状況（再度入札が行われた場合において、1回目の入札の最低価格入札者が、引き続き、2回目以降の再度入札における最低価格入札者となる状況をいう。）（別添別記様式4。）
- ③ 原則として、会議開催年度前5年度間における部局等発注工事に係る工事種別ごとの低入札価格調査制度調査対象工事の発生状況（別添別記様式5）
- ④ その他報告を要する資料

(2) 定例会議提出資料の内訳

定例会議へ提出する発注工事の一覧表は、次の①から⑤の方式区分ごとに整理することとし、工事名、工事種別、競争参加資格を確認した者の数（①及び②の方式区分の一覧表に限る。）、技術資料の提出を要請した者の数（③の方式区分の一覧表に限る。）、指名業者数（④の方式区分の一覧表に限る。）、入札者数、契約締結日、契約の相手方、契約金額及び落札率を記載したものとする。また、この一覧表には方式区分ごとの件数を記載した総括表（別添別記様式1-1）を添付する。

- ① 一般競争入札方式（政府調達に関する協定（平成7年12月8日条約第23号）適用対象工事に係るものに限る。）
- ② 一般競争入札方式で①以外のもの
- ③ 工事希望型競争入札方式
- ④ ③以外の工事の指名競争入札方式（以下「通常指名競争入札方式（工事）」という。）
- ⑤ 随意契約方式

また、建設コンサルタント業務等の一覧表は、次の⑥から⑭までの方式区分ごとに整理することとし、業務名、業種区分、競争参加資格を確認した者の数（⑥の方式区分に限る）、手続きへの参加資格及び業務実施上の条件を満たす参加表明書の提出者数（⑦⑧⑩及び⑪の方式区分の一覧表に限る。）、指名業者数（⑨の方式区分の一覧表に限る。）、技術提案書の提出者の選定数（⑫の方式区分の一覧表に限る。）、応募要件を満たす参加意思確認書の提出者数（⑬アの方式区分の一覧表に限る。）、入札者数（⑥⑦⑧及び⑨の方式区分の一覧表に限る。）、技術提案書の提出者数（⑩⑪⑬及び⑬アの方式区分の一覧表に限る。）、契約締結日、契約の相手方、契約金額並びに落札率を記載したものとする。また、この一覧表には方式区分ごとの件数を記載した総括表（別添別記様式1-2）を添付する。

- ⑥ 一般競争入札方式
- ⑦ 公募型競争入札方式
- ⑧ 簡易公募型競争入札方式
- ⑨ ⑦及び⑧以外の建設コンサルタント業務等の指名競争入札方式（以下「通常指名競争入札方式」（建設コンサルタント業務等）という。）
- ⑩ 公募型プロポーザル方式
- ⑪ 簡易公募型プロポーザル方式
- ⑫ 標準プロポーザル方式

⑬ 参加者の有無を確認する公募手続きを行った契約方式

ア 参意思確認書の提出者のうち応募用件を満たすと認められる者がいたもの（特定公益法人等（参加者の有無を確認する公募手続きについて（平成18年9月28日付け国官会第935号）記2（1）に定める特定公益法人等をいう。以下同じ。）の名称を公示しなかったもので、特定公益法人等のみが参加意思確認書を提出してきたものを除く。以下同じ。）

イ ア以外のもの

⑭ 随意契約方式

役務の提供等及び物品の製造等の一覧表は、次の⑮から⑲の方式区分ごとに整理することとし、業務名、業務分類、競争参加資格を確認した者の数（⑮の方式区分の一覧表に限る。）、指名業者数（⑯の方式区分の一覧表に限る。）、企画競争参加資格要件を満たす企画提案書の提出者数（⑰の方式区分の一覧表に限る。）、応募用件を満たす参加意思確認書の提出者数（⑱アの方式区分の一覧表に限る。）、入札者数（⑮及び⑯の方式区分の一覧表に限る。）、企画提案書の提出者数（⑰及び⑱アの方式区分の一覧表に限る。）、契約締結日、契約の相手方、契約金額及び落札率を記載したものとす。また、この一覧表には方式区分ごとの件数を記載した総括表（別添別記様式1-3）を添付する。

⑮ 一般競争入札方式

⑯ 指名競争入札方式

⑰ 企画競争方式

⑱ 参加者の有無を確認する公募手続きを行った契約方式

ア 参加意思確認書の提出者のうち応募用件を満たすと認められる者がいたもの

イ ア以外のもの

⑲ 随意契約方式

2 定例会議において審議の対象となる事案の抽出

(1) 事案の抽出

① 定例会議において審議の対象となる事案の抽出は、1（1）①イ、ロ及びハに掲げる一覧表の中から、委員により事前は無作為の方法で（工事においては、入札・契約方式別に、委員により事前は無作為の方法で）行うものとする。

② 1（1）②及び③の資料の報告に係る工事種別及び等級区分等の抽出は、委員による事前の指示により行うものとする。

③ ①及び②の抽出方法については、各委員会であらかじめ定めておく。

(2) 抽出事案の説明及び審議

入札・契約手続の透明性のより一層の確保の観点から、審議する抽出事案の件数を可能な限り増やすことが求められているため、抽出事案の説明について必要最小限の資料に基づき行う等、審議の効率化を図る。

また、委員による審議は、抽出事案に係る競争参加資格の設定及び指名業者の選定方法等が適切に行われているかどうかを中心に行われるよう留意する。

3 意見申述の対象となる事案の抽出

意見申述の対象となる事案の抽出は、1（1）①ロの一覧表のうち1（2）⑩、⑪、⑫、⑬及び⑭の方式区分に係るもの並びに1（1）①ハの一覧表のうち1（2）⑰、⑱及び⑲の方式区分に係るものから2（1）①の例に準じて行

うものとする。

4 随意契約の適正化の観点から審議又は意見を求める場合の留意

随意契約の適正化の観点からの審議及び意見申術は、契約方式の選択及び応募要件等の設定が適切に行われているかどうかを中心に行われるよう留意する。

応募要件等を満たす契約手続きへの参加者が1者のみであった業務については、その旨を委員に説明した上で審議及び意見を求めるなど重点的に取り扱うものとする。

第3 再苦情の処理

1 再苦情の申立て

(1) 再苦情の申立てができる旨の教示

航空局長（分任支出負担行為担当官官署の長を含む。）、東京航空局長（分任支出負担行為担当官官署の長を含む。）及び大阪航空局長（分任支出負担行為担当官官署の長を含む。）（以下「航空局長等」という。）は、次に掲げる者に係る苦情の処理を行う場合に、再苦情の申立てができる旨を相手方に対して教示しなければならないこと。

再苦情の申立ては、①から⑥までについては、苦情の処理の回答が行われてから7日以内（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）に、⑦については、指名停止等措置に係る苦情処理手続要領（平成19年8月31日付け国空予管第465-2号）第9条第2項の申立期間内に、航空局長、東京航空局長及び大阪航空局長（以下「部局長等」という。）に対して、書面（以下「再苦情申立書」という。別添別記様式6）により行わなければならない旨を明示すること。

① 一般競争入札方式（政府調達に関する協定適用対象工事に係るものを除く。）競争参加資格の確認申請を行った者のうち、航空局等により競争参加資格がないと認めた理由の説明を受けた者で、当該理由について不服がある者

② 工事希望型競争入札方式

イ 技術資料を提出した者のうち、航空局長等による非指名理由の通知を受理した者で、当該非指名理由について不服がある者

ロ 当該入札の行われる航空局（分任支出負担行為担当官官署を含む。）、東京航空局（分任支出負担行為担当官官署を含む。）、大阪航空局（分任支出負担行為担当官官署を含む。）（以下「航空局等」という。）において当該入札と同一の工事種別に登録がある有資格業者のうち、当該工事の技術資料の提出を求められなかったことに対して不服がある者

③ 総合評価落札方式における非落札者のうち落札者の決定結果に対して不服がある者

④ 標準プロポーザル方式

イ 技術提案書を提出した者のうち、航空局長等による非特定理由の通知を受理した者で、当該非特定理由に対して不服がある者

ロ 当該発注の行われる航空局等において当該発注と同一の業種区分に登録がある有資格業者のうち当該建設コンサルタント業務等の技術提案書の提出を求められなかったことに対して不服がある者

⑤ 通常指名競争入札方式（工事）及び通常指名競争入札方式（建設コンサルタント業務等）（以下「通常指名競争入札方式」という。）

当該入札の行われる航空局等において当該入札と同一の工事種別又は

業種区分に登録がある有資格業者のうち、当該通常指名競争に参加する者として指名されなかったことに対して不服がある者。

⑥ 随意契約方式

当該契約と同一の工事種別に対応する建設業法（昭和24年法律第100号）の建設工事の種類について建設業の許可を有する者（建設業法第3条第1項に規定する「許可」を受けている者をいう。）又は当該契約と同一の業種区分の有資格業者で、当該契約の相手として選定されなかった理由に対して不服がある者

⑦ 指名停止等措置

指名停止等措置に係る苦情処理手続要領（平成19年8月31日付け国土予管第465-2号）第5条第1項の規定による回答又は第6条の規定による却下に不服がある者

（2）再苦情の申立てができる者

前項（1）に掲げる苦情の申立てを行った者であって、発注者である航空局長等が回答を行った書面（以下「回答書」という。）による説明に対して不服がある者は、部局長等に対して再苦情の申立てを行うことができる。

（3）再苦情の申立ての却下

再苦情の申立てがあった場合、部局長等は、委員会に審議を依頼するものとする。この場合、委員会は、1（2）に定める申立要件に該当する者でないこと、申立期間が過ぎていること、所定の事項の記載のある書面による申立てが行われていないことその他客観的かつ明白に申立ての適格を欠くと認めるときは、その申立てを却下することができる。

（4）再苦情の申立ての却下の方法及び公表

（3）に定める再苦情の申立ての却下は、申立ての書面を受け取った日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に行わなければならない。委員会の却下の決定を受けた部局長等は、直ちに、申立者にその旨を通知しなければならないものであること。また、申立ての却下の通知を行った場合は、速やかに再苦情申立書と却下の通知書（以下「却下通知書」という。）の公表を行う。

2 再苦情の処理

（1）再苦情処理会議及び意見書の公表

委員会は、再苦情処理に係る審議を終えたときには意見書を作成し、再苦情処理に係る申立てがあった日から概ね50日（休日を含む。）以内に部局長等に報告を行うこととする。このため定例会議の日程も斟酌した上で、迅速な審議が行われるよう留意すること。

この再苦情処理会議においては、申立者及び航空局長等からの書面の提出その他委員会が必要と認める方法により、審議が行われるものとする。

委員会は、意見書の公表を行う。

（2）再苦情に対する回答とその公表

部局長等は、再苦情の審議を終えた委員会から報告がなされたときは、その日から7日以内（休日を含まない。）を目途に、申立者に対してその結果を回答するものとする。この場合において、申立てが認められなかったときは申立てに根拠が認められないと判断された理由を示してその旨を、申立てが認められたときは委員会の意見を尊重し、その旨及びこれに伴い航空局長等が講じようとする措置の概要を再苦情申立者に対し明らかにする。

また、部局長等は、審議の結果の通知（以下「審議結果通知書」という。）

を行った場合は、速やかに再苦情申立書とともに審議結果通知書の公表を行う。

(3) 入札手続の執行

再苦情の申立ては、原則として、入札手続の執行を妨げるものではないことに留意すること。

なお、申立者から入札手続の執行の停止の申出があったときは、部局長等は、執行の停止について、委員会の意見を聞くものとする。

第4 議事概要の作成及び公表

定例会議及び再苦情処理会議に係る議事概要並びに意見の概要については、速やかに作成し公表を行うこと。なお、当該公表資料には、審議に付した抽出事案の入札方式及び別添別記様式2-1、2-2又は2-3の記載事項であって当該事案に係るものを含めること。

第5 報告

東京航空局長及び大阪航空局長は、次に掲げる事項について、航空局長に、速やかに報告するものとする。

- 1 第1第6項に定める委員会規則の制定又は改正があった場合には、当該規則
- 2 各年度に選任した委員の氏名(年度の途中で委員の交代があった場合はその都度報告する。)
- 3 第3に定める再苦情申立書、却下通知書、意見書及び審議結果通知書
- 4 第4に定める定例会議及び再苦情処理会議の議事概要

第6 適用時期

- 1 この通達は、平成13年6月25日から施行する。
- 2 第3については、当面、国の行為を秘密にする必要があるもの及び工事においては予定価格が1,000万円を超えないもの並びに建設コンサルタント業務等においては予定価格が500万円を超えないものを対象から除外するものとする。

附則

- 1 本通達は、平成15年10月1日から適用する。
- 2 本通達による措置は、平成15年10月1日より前において、発注したものについては、従前の例によるものとする。

附則

- 1 本通達は、平成18年1月1日から適用する。

附則

- 1 本通達は、平成19年10月1日から適用する。

附則

- 1 本通達は、平成20年4月1日から適用する。

附則

- 1 本通達は、平成22年4月22日から適用する。

別添

入札監視委員会規則

(趣旨)

第1条 本規則は、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年11月27日法律127号）の趣旨並びに「随意契約の適正化の一層の推進について」（平成19年11月2日公共調達の適正化に関する関係省庁連絡会議申し合わせ）及び「随意契約見直し計画（平成18年6月国土交通省）における第三者機関の活用に係る定めを踏まえ、入札監視委員会（以下「委員会」という。）の組織、委員、会議、事務局その他の委員会の設置等に関して必要な事項を定めるものである。

(委員会の事務)

第2条 委員会は、航空局長の委嘱に基づき、次に掲げる事務を行う。

- 一 航空局が発注した工事、建設コンサルタント業務等、役務の提供等及び物品の製造等に関し、入札・契約手続の運用状況等についての報告を受けること。
- 二 航空局が発注した工事、建設コンサルタント業務等、役務の提供等及び物品の製造等のうち委員会が抽出したのものに関し、次に掲げる事項についての審議を行い、意見の具申又は勧告を行うこと。
 - イ 一般競争入札方式参加資格の設定の理由及び経緯
 - ロ 指名競争入札方式に係る指名の理由及び経緯
 - ハ 公募型プロポーザル方式、簡易公募型プロポーザル方式、標準プロポーザル方式、企画競争方式及び参加者の有無を確認する公募手続きを行った契約方式に係る応募要件等の設定の理由及び経緯
 - ニ 契約方式の選択
- 三 次に掲げる事項に係る再苦情処理について審議を行い、報告を行うこと。
 - イ 入札・契約手続（政府調達に関する協定（平成7年12月8日条約第23号）の適用を受けるものに係るものを除く。）
 - ロ 指名停止又は警告若しくは注意の喚起
- 四 その他航空局長が審議を要すると認める事項

(委員会の委員及び任期等)

第3条 委員は、公正中立の立場で客観的に入札及び契約についての審査その他の事務を適切に行うことができる学識経験等を有する者のうちから、航空局長が委嘱する。

- 2 委員会は、委員3人で組織する。
- 3 委員の任期は、1年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 委員は、再任されることができる。
- 5 委員は、非常勤とする。
- 6 委員の氏名及び職業は、公表するものとする。

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 委員長は会務を総理し、委員会を代表する。
- 3 委員長に事故あるときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 第2条第1号及び第2号の事務にかかる会議(以下「定例会議」という。)は、原則として年2回開催するほか、必要に応じて委員長が召集する。
2 定例会議は、非公開とし、定例会議の議事概要は、これを公表する。

(抽出の委任)

第6条 定例会議は、第2条第2号の抽出に関する事務をあらかじめ指定した委員(以下「当番委員」という。)に委任することができる。
2 当番委員は、定例会議において、自らの行った抽出結果の報告を行わなければならない。

(抽出方法)

第7条 抽出は、第13条に基づく別記様式に定める入札・契約方式別の一覧表の中から、無作為の方法によって(工事については、入札・契約方式別に無作為の方法によって)行う。

(意見の具申又は勧告)

第8条 委員会は、第2条第1号又は第2号の事務に関し、報告の内容又は審議した対象工事及び対象建設コンサルタント業務等に係る理由及び経緯等に不適切な点又は改善すべき点があると認めるときは、必要な範囲で、航空局長に対して意見の具申又は勧告を行うことができる。
2 委員会は、前項の意見の具申又は勧告を行った場合には、公表を行うものとする。

(再苦情処理)

第9条 委員会は、第2条第3号の事務に関し、再苦情の申立てがあったときは、却下すべき場合を除き、再苦情処理会議を開催し、審議を行う。
2 委員会は、前項の審議を終えたときは、意見書を作成し、その結果を航空局長に報告するとともに、公表を行う。
3 前項の報告は、再苦情の申立てがあった日から概ね50日以内に行わなければならない。

(委員の除斥)

第10条 委員は、第2条第2号又は第3号の事務に関しては、自己又は3親等以内の親族の利害に関係のある議事に加わることができない。

(秘密を守る義務)

第11条 委員は第2条の事務を処理する上で知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(委員会の庶務)

第12条 委員会の庶務は、航空局監理部予算・管財室長が処理する。

(報告の様式)

第13条 定例会議における報告及び再苦情の申立書の様式は、別記様式に定めるところによる。