

・入札監視委員会の設置及び運営について

(平16. 7. 1 付34-90)

経営企画・総務等担当理事
理事長 から 各本部長 あて
各支社長

改正 平成16年7月16日(イ)
平成18年8月4日(ロ)
平成20年9月16日(ハ)
平成26年2月28日(ニ)
平成28年12月26日(ホ)
平成29年6月29日(ヘ)

標記については、本社及び本部、支社（以下「本部等」という。）において、第三者の意見を適切に反映する方策を講ずるため、学識経験者等によって構成される入札監視委員会（以下「委員会」という。）を設置することとしたので、経営企画・総務等担当理事及び本部長、支社長（以下「本部長等」という。）は、別紙に準拠して委員会に関する訓令等を定めた上、その設置を図るものとする。(イ)(ニ)(ホ)

また、委員会の設置及び運営に当たっては、下記事項に留意の上、措置されたい。

この通達は、平成16年7月1日から施行する。

記

第1 委員会の設置等

1 委員会の設置

委員会は、本社及び本部等にそれぞれ設置するものとする。ただし、別に定めるところにより、合同で委員会を設置することができるものとする。(ニ)

2 委員会の事務

委員会の事務は、本社及び本部等において発注された工事及び業務等（建設コンサルタント業務等、その他役務及び物品購入をいう。以下同じ）に関し、入札及び契約手続の運用状況等の報告を受けるとともに、その一部の工事及び業務等に係る入札及び契約手続についての審議を行い、意見の具申又は勧告を行うこと並びに「競争入札による工事における入札及び契約の過程に係る苦情等処理手続について」（平16. 7. 1 付34-93。以下「苦情処理通達」という。）及び「指名停止等措置に係る苦情処理手続について」（平18. 8. 4 付34-45。以下「指名停止

等苦情処理通達」という。)に定める再苦情(以下「再苦情」という。)の処理を行うことその他必要な事務とする。(ロ)(ハ)(ニ)

3 委員の選任

委員会の委員の数は、5名程度とする。

なお、委員は、中立・公正の立場で客観的に入札及び契約手続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を選任するものとする。

4 委員の委嘱期間

委員の任期は、1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。

5 委員として選任できない者

機構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にある者並びに機構勤務経験者には委嘱してはならない。

なお、任期期間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。(ハ)

第2 定例会議

1 定例会議への報告等

定例会議への報告は、原則として、次に掲げる一覧表を提出して行うものとする。(ハ)

一 工事

定例会議開催の前々月以前3か月間に発注したもの

二 業務等

定例会議開催が、2月から4月にあつては前年10月から12月まで、5月から7月にあつては同年1月から3月まで、8月から10月にあつては同年4月から6月まで、11月から翌年1月にあつては同年7月から9月までの3か月間に発注したもの

三 第1号又は第2号の期間におけるそれぞれの指名停止等の運用状況

なお、機構の行為を秘密にする必要のあるもののほか、当面、独立行政法人都市再生機構会計実施細則(平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号)第370条第1項第1号、第2号、第3号又は第6号に該当するものについては、報告の対象から除外するものとする。

2 審議の対象となる事案の抽出

定例会議において審議の対象となる事案の抽出は、1の工事及び業務等の一覧表の中から、入札及び契約方式別に、委員により事前に無作為の方法で行われるものとする。(ハ)

3 抽出事案の審議

定例会議においては、工事及び業務等の発注担当課が、抽出事案について、競争参加資格をどのように設定したか、指名業者をどのように選定したか等の説明を行った上、これらの設定又は選定が適切に行われて

いるかについて、委員による審議が行われるものとする。(ハ)(ア)

第3 再苦情の処理

1 再苦情の申立て及び受付

再苦情の申立ては別記様式により行うものとする。この場合において、受付者は本社及び本部等の総務担当課長とする。(ハ)(ニ)(ア)

2 再苦情処理会議への審議依頼

再苦情の申立てがあった場合、経営企画・総務等担当理事又は本部長等は、委員会による再苦情処理会議に審議を依頼するものとする。
(イ)(ニ)(ホ)

3 再苦情の申立ての却下

委員会は、苦情処理通達記1の(3)又は指名停止等苦情処理通達の別紙第9第1項に定める申立要件に該当する者でないこと、申立期間が徒過していること、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られるときは、その申立てを却下することができるものとする。(ロ)

なお、この再苦情の申立ての却下は、申立ての書面を受け取った日から7日以内(休日を含まない。)に行わなければならないものとする。この場合、委員会の却下の決定を受けた経営企画・総務等担当理事又は本部長等は、直ちに、申立者にその旨を通知しなければならない。(イ)(ニ)(ホ)

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及び却下の通知書(以下「却下通知書」という。)の公表を行うものとする。

4 再苦情処理会議

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おおむね50日以内(休日を含む。)に経営企画・総務等担当理事又は本部長等に報告を行うものとする。(イ)(ニ)(ホ)

5 再苦情の回答

経営企画・総務等担当理事又は本部長等は、委員会から意見書の提出を受けた日の翌日から起算して7日以内(休日を含まない。)に、申立者に対して審議結果を書面(以下「再苦情回答書」という。)により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経営企画・総務等担当理事又は本部長等が講じようとする措置の概要を明らかにするものとする。(イ)(ニ)(ホ)

また、経営企画・総務等担当理事又は本部長等は、当該回答を行った場合は、速やかに再苦情申立書とともに再苦情回答書の公表を行うものとする。(イ)(ニ)(ホ)

6 入札及び契約手続の執行

再苦情の申立ては、原則として、入札及び契約手続の執行を妨げるものではない。

なお、申立者から入札及び契約手続の執行の停止の申出があったときは、経営企画・総務等担当理事又は本部長等は、そのことについて、委員会の意見を聴くものとする。(イ)(ニ)(ホ)

第4 議事概要の作成及び公表

委員会の会議に係る議事概要については、速やかに作成し公表を行うものとする。

以 上

別紙

〇〇本部入札監視委員会に関する〇〇本部長訓令(ニ)

(趣旨)

第1条 この訓令は、「入札監視委員会の設置及び運営について」(平16.7.1付34-90)に基づいて設置される入札監視委員会(以下「委員会」という。)の組織、委員、会議、庶務その他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、〇〇本部長の委嘱に基づき、次に掲げる事務を行う。

一 〇〇本部が発注した工事及び業務等に関し、入札及び契約手続の運用状況等についての報告を受けること。(ハ)(ニ)

二 〇〇本部が発注した工事及び業務等のうち委員会が抽出指定したものに關し、一般競争参加資格の設定の理由及び経緯、指名競争入札に係る指名の理由及び経緯等についての審議を行い、意見の具申又は勧告を行うこと。(ハ)(ニ)

三 〇〇本部が発注した工事及び業務等に関し、入札に参加した業者間に独占禁止法違反等の違反行為があると疑うに足る相当の理由がある場合において、事実の調査の実施及びその結果の報告を求めること。(ハ)(ニ)

四 入札及び契約手続(特定調達契約に係るものを除く。)並びに指名停止又は警告若しくは注意の喚起に係る再苦情の処理を行うこと。(ハ)

(委員会の委員及び組織)

第3条 委員は、中立・公正の立場で客観的に入札及び契約手続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本部長が委嘱する。(ニ)

2 委員会は、〇人以内で組織する。

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 委員会に委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

7 委員長に事故があるときは、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4条 第2条第1号及び第2号の事務に係る会議(以下「定例会議」という。)は、原則として、3か月に1回開催する。

2 第2条第3号の事務に係る会議及び第4号の事務に係る会議(以下「再苦情処理会議」という。)は、必要に応じ開催する。

3 前2項に規定する会議は非公開とし、議事の概要は、公表するものとする。

る。

(抽出の委任)

第5条 委員会は第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うものとする。

(抽出方法)

第6条 抽出は、第12条に基づく様式に定める工事及び業務等の一覧表の中から、落札率、入札者数及び独立行政法人と一定の関係を有するものとして情報公開の対象となっている法人の該当の有無の情報を勘案した上で、入札及び契約方式別に、無作為の方法によって行う。(ニ)

(意見の具申又は勧告)

第7条 委員会は、第2条第1号から第3号までの事務に関し、報告の内容、審査した対象工事及び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、本部長に対して意見の具申又は勧告を行うことができる。(ハ)(ニ)

2 委員会は、前項の意見の具申又は勧告を行った場合に必要があると認めるときは、その内容を公表することができる。

3 委員会は、審議の内容や結果を踏まえ、特に必要があると認めるときは、直接理事長に意見の具申を行うことができる。(ニ)

(再苦情の処理)

第8条 委員会は、第2条第4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、その結果を本部長に報告するとともに、必要があると認めるときは、これを公表することができる。(ニ)

3 前項の報告は、再苦情の申立てがあった日からおおむね50日以内に行わなければならない。

(委員の除斥)

第9条 委員は、第2条第2号から第4号までの事務に関しては、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10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11条 委員会の庶務は、経理担当課及び契約担当課とする。(ハ)(ハ)

(報告の様式)

第12条 定例会議における報告の様式は、別に定めるところによる。

附 則

この訓令は、〇年〇月〇日から施行する。

再苦情申請書

○年○月○日

○○本部長等 殿

1 再苦情申立者の住所氏名

〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○-○

TEL 000-000-0000

商号又は名称 ○○○○○

代表者氏名 ○○○○○

2 再苦情申立ての対象となる工事（又は業務等）名

工事（又は業務等）名 ○○○○○○

3 不服のある事項

4 3の根拠となる事項