

愛知県入札監視委員会運営要領

第1 第2条（委員会の事務）関係

(1) 第1号関係の報告

ア 発注工事についての報告

定例会議開催の前々月以前3か月間に県が発注した工事のうち予定価格が250万円を超えるものについては入札方式別発注工事総括表(別記様式第1)により、予定価格が1,000万円を超えるものについては入札方式別発注工事一覧表(別記様式第2、2-1)により行うものとする。

イ 指名停止についての報告

定例会議開催の前々月以前3か月間に新たに指名停止を受けた者があった場合、指名停止の運用状況一覧表(別記様式第3)により行うものとする。

ウ 上記ア及びイに係る報告は、定例会議開催の前月15日までに、局長等(愛知県財務規則(昭和39年愛知県規則第10号)第5条に規定する局長及び企業の管理者をいう。以下同じ。)が、当該所管分をとりまとめるうえ、これを行うものとする。

(2) 第2号関係の抽出等

ア 検討の対象とする工事の抽出

検討の対象とする工事は、入札方式別発注工事一覧表に掲げる工事のうちから委員会が定例会議開催前に任意の方法により抽出するものとする。

イ 抽出事案の説明

抽出事案の説明は、抽出事案説明書(別記様式第4)により、該当の局長等が行うものとする。

第2 第4条（会議）関係

委員会の全ての会議における議長は、委員長が務めるものとする。

第3 第7条（再苦情処理）関係

(1) 会議の対象となる再苦情の申立て

入札・契約手続に関し契約担当者(契約の当事者となった場合の知事等又はその委任を受けて契約を締結する者。以下同じ。)に対して苦情の申立てを行った者で、契約担当者による苦情に対する回答に不服がある者(当該申立てを却下されたものを除く。)が、所定の申立期間内に、所定の事項を記載した書面により、知事等に対して行った再苦情の申立て

とする。

(2) 再苦情の検討依頼

再苦情の申立てがあったときは、知事等は、当該申立てを却下する場合を除き、委員会に対して検討を依頼するものとする。この場合において、知事等は、申立てを却下したときは、直近の定例会議に報告するものとする。

(3) 再苦情処理会議

ア 再苦情処理会議の開催に当たっては、定例会議の日程を考慮した上で、期間内に必要な検討が行われるよう留意するものとする。

イ 再苦情処理会議は、申立者及び契約担当者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、検討を行うものとする。

(4) 検討結果の報告

委員会は、再苦情処理に係る検討を終えたときは、知事等に対して、その結果を報告するものとする。

(5) 措置の報告

知事等は、委員会における検討結果の報告に伴い、必要な措置を講じた場合においては、当該措置の概要について直近の定例会議に報告するものとする。

第4 第8条（談合情報検証等）関係

(1) 会議の対象となる談合情報等

談合情報等の内容と入札結果が一致した部分がある場合、または、工事費等内訳書のチェックの結果により談合があると疑うに足りる事実があったと認められた場合で、知事等が検証対象と判断した談合情報等とする。

(2) 談合情報等の検証等依頼

知事等は、談合情報等について検証対象と判断した場合は、委員会に対して検証等を依頼するものとする。

(3) 談合情報検証会議等

ア 談合情報検証会議の開催に当たっては、定例会議の日程を考慮した上で、事業工程に支障が生じない期間内に必要な検証等が行われるよう留意するものとする。

イ 談合情報検証会議は、契約担当者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、検証等を行うものとする。

(4) 検証等結果の報告

委員会は、談合情報等に係る検証等を終えたときは、知事等に対して、その結果を報告するものとする。

(5) 措置の報告

知事等は、委員会における検証等結果の報告に伴い、必要な措置を講じた場合においては、当該措置の概要について直近の定例会議に報告するものとする。

第5 その他

(1) 委員会は、会議に係る議事の概要を作成し、知事に報告するものとする。

(2) 前項の議事の概要は5年間これを保存するものとする。

附 則

この内規は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成10年7月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

1 この要領は、平成13年5月31日から施行する。

2 改正後の愛知県入札監視委員会運営要領（以下「新要領」という。）の規定は、平成13年4月1日以降に発注する建設工事から適用する。ただし、再苦情の処理に係る新要領の規定は、別に定める日以後に申立てのあった再苦情について適用し、同日前に申立てのあった再苦情については、なお従前の例による。

附 則

この要領は、平成14年5月21日から施行する。

附 則

この要領は、平成15年7月10日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年1月26日から施行する。

附 則

この要領は、平成 20 年 1 月 4 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 20 年 6 月 27 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 21 年 10 月 7 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 25 年 12 月 3 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別記様式第1(第1関係)

入札方式別発注工事総括表

対象期間: 年 月 日 ~ 年 月 日

局名	契約担当者	工 事 件 数					その他報告事項		備考
		区 分	一般競争	指名競争	随意契約	計	指名停止	入札不調・不落(件数)	
	本庁	250万円超			()		/		指名競争のうち 予定価格5千万円以上 件
		1,000万円超 (再掲)			()				
	出先機関	250万円超			()				指名競争のうち 予定価格5千万円以上 件
		1,000万円超 (再掲)			()				
計	250万円超			()			指名競争のうち 予定価格5千万円以上 件		
	1,000万円超 (再掲)			()					

備考1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

2 随意契約の欄には、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第8号又は第9号の規定による随意契約の件数を括弧書き(再掲)すること。

別記様式第2(第1関係)

入札方式別発注工事一覧表

局 年 月 日 現在

対象期間: 年 月 日 ~ 年 月 日

番 号	契 約 方 式	工 事 名	契 約 日	契 約 額 (千円)	契 約 業 者 名	指 名 等 業 者 数	備 考
		(工 事 場 所)	(工 期)	予 定 価 格 (千円) 請 負 率 (%)	(所在地)	(辞退者数等) 入札執行回数	

備考1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

2 入札・契約方式別に別葉にて作成すること。

3 苦情処理、再苦情処理、低入札価格調査実施、総合評価落札方式その他特記事項がある場合については、備考欄にその旨記載すること。

4 当該契約を所管する本庁各課名、又は、かい等の名称を備考欄に記載すること。

5 「(辞退者数等)」は、辞退者数に、未受領者(入札書受付締切予定日時までに送信のない電子入札等)を含めた数とする。

入札方式別発注工事一覧表(不調・不落分)

局 年 月 日 現在

対象期間: 年 月 日 ~ 年 月 日

番号	契約方式	工事名 (工事場所)	工種区分	開札日 完了予定日	予定価格(千円)	指名等参加業者数 (辞退者数等)	入札不調・不落等の理由	備考

備考1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

2 入札・契約方式別に別葉にて作成すること。

3 今後の対応(予定)について、備考欄にその旨記載すること。

4 当該契約を所管する本庁各課名、又は、かい等の名称を備考欄に記載すること。

5 「(辞退者数等)」は、辞退者数に、未受領者(入札書受付締切予定日時までに送信のない電子入札等)を含めた数とする。

6 「入札不調・不落等の理由。」欄については、次の区分とする。

(1) 不調・・・応れなし(未参加もしくは参加したが全員入札辞退した案件)

(2) 不落・・・入札したが落札者なし(価格で折り合えなかった案件)

別記様式第3(第1関係)

指名停止の運用状況一覧表

局

対象期間: 年 月 日 ~ 年 月 日

業 者 名	所 在 地	指 名 停 止 の 期 間			指 名 停 止 の 理 由	備 考
		自	至	(月数)		

備考1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

2 個別に指名停止要領・基準等を定めている場合は、備考欄に「〇〇要領(基準)〇号該当」等と記載すること。

抽 出 事 案 説 明 書

局

入札契約方式					
工 事 名					
工 事 概 要					
入札参加資格					
資格設定の経緯・理由					
入札参加者数					
設 計 額		円(税込) 円(税抜)	予 定 価 格	円(税込) 円(税抜)	
入札執行結果	経 緯				
	落札者名	落札金額	円(税込) 円(税抜)	請負率	%
備 考					

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 この様式は、競争入札の説明に使用すること。
- 3 入札への参加希望を表明した者について、当該入札に参加させないこととした場合にあっては、その理由を備考欄に記載すること。
- 4 なるべく簡潔に記載し、詳細な説明を要するものは別紙とすること。

別記様式第4(その1)(第1関係)

抽 出 事 案 説 明 書

局

入札契約方式							
工 事 名							
工 事 概 要							
入札参加資格							
資格設定の経緯・理由							
入札参加者数							
設 計 額		円(税込) 円(税抜)		予 定 価 格		円(税込) 円(税抜)	
入札執行結果	経 緯	選定対象業者数 指名業者数 入札日 契約日					
	落札者名		落札金額	円(税込) 円(税抜)	請負率	%	
備 考							

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 この様式は、競争入札の説明に使用すること。
- 3 入札への参加希望を表明した者について、当該入札に参加させないこととした場合にあっては、その理由を備考欄に記載すること。
- 4 なるべく簡潔に記載し、詳細な説明を要するものは別紙とすること。

抽出事案(及び比較対象事案)説明書

局

		抽出事案				比較対象事案			
入札契約方式									
工 事 名									
工 事 概 要									
入札参加資格									
資格設定の経緯・理由									
入札参加者数									
設 計 額		円(税込) 円(税抜)	予定価格	円(税込) 円(税抜)	円(税込) 円(税抜)	予定価格	円(税込) 円(税抜)	円(税込) 円(税抜)	
入札執行結果	経 緯								
	落札者名	落札金額	円(税込) 円(税抜)	請負率	%	落札金額	円(税込) 円(税抜)	請負率	%
備 考									

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A3とする。
- 2 この様式は、競争入札の説明に使用すること。
- 3 入札への参加希望を表明した者について、当該入札に参加させないこととした場合にあっては、その理由を備考欄に記載すること。
- 4 なるべく簡潔に記載し、詳細な説明を要するものは別紙とすること。

別記様式第4(その3)(第1関係)

抽出事案説明書

局

入札契約方式							
工事名							
工事概要							
随意契約の理由							
見積者数							
設計額		円(税込) 円(税抜)	予定価格	円(税込) 円(税抜)			
見積結果	経過						
	落札者名	落札金額	円(税込) 円(税抜)	請負率	%		
備考							

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 この様式は、随意契約の説明に使用すること。
- 3 なるべく簡潔に記載し、詳細な説明を要するものは別紙とすること。