

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この要領は、「入札監視委員会の設置に関する規程（平成17年度規程第34号）」（以下「規程」という。）第12条に基づき、東日本高速道路株式会社（以下「会社」という。）における入札監視委員会（以下「委員会」という。）の運営方法その他必要な事項を定めることを目的とする。

### (用語の定義)

第2条 この要領において、「工事」、「調査等」、「物品等」とは、契約事務処理要領（平成23年2月21日東高技調第596号）（以下、「事務処理要領」という。）第2条に定める工事、調査等、物品等をいう。

2 この要領において、「一次苦情処理」とは、工事等における入札・契約の過程にかかる苦情処理要領（平成24年3月2日東高技調第401号）第7条及び第8条並びに競争参加資格停止等事務処理要領（平成18年8月7日東高契第269号）第15条及び第16条に定める苦情申立てに対する処理をいう。

2 この要領において、「再苦情処理」とは、工事等における入札・契約の過程にかかる苦情処理要領第12条及び第13条並びに競争参加資格停止等事務処理要領第21条及び第22条に定める再苦情に対する処理をいう。

3 この要領において、「一次説明」とは、請負工事成績評定要領（平成26年6月12日東高建管第7号）第11条及び調査等成績評定要領（平成27年3月25日東高建管第70号）第11条に定める説明請求に対する回答をいう。

4 この要領において、「再説明」とは、請負工事成績評定要領第13条及び調査等成績評定要領第13条に定める再説明請求に対する回答をいう。

### (審議対象)

第3条 委員会での審議対象業務は次のとおりとする。ただし、会社の工事内容等を秘密にする必要のあるものについては、対象から除外するものとする。

- 一 会社の発注する工事、調査等及び物品等の購買等のうち、契約金額が250万円を超えるもの
- 二 事務処理要領第3条2項に規定する、基本契約及び個別契約
- 三 その他必要と認められるもの

(委員の委嘱に関する留意事項)

第4条 委員会の審議の活性化を図る観点から、委員の委嘱は原則6年以内とするが、特別な事情がある場合はこの限りでない。

2 学識経験者を有する者として、委員を技術的分野の学識経験者、法的分野の学識経験者(独占禁止法等の談合問題の関係法令に精通した者を含む)、その他社会的信望を有し一般世論を代表しうる者の中から、バランス良く候補を選任するものとする。

(委員会の開催)

第5条 委員会は次のとおり開催する。

- 一 会社の入札及び契約手続に関して定期的に審議を行う会議(以下「定例会議」という。)を原則として年2回以上開催する。
- 二 再苦情処理等の審議を行う会議(以下「臨時会議」という。)を必要に応じて開催する。

(会議及び議決)

第6条 定例会議及び臨時会議は委員長が招集する。

2 定例会議及び臨時会議は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。また、その議決は、出席又は議決権を行使した委員の過半数で決するものとし、可否同数のときは、委員長が決する。

3 臨時会議は、書類の回議により実施することができる。ただし、この場合、委員の過半数の議決を確保しなければならない。

(支社委員会の庶務)

第7条 規程第1条に定める各支社の委員会(以下、「支社委員会」という。)の庶務は、当該支社の調達契約課及び技術管理課が行うものとする。(以下、支社委員会の庶務を行う担当課を「支社事務局」という。)

(支社委員会規則の制定)

第8条 支社において、別添の「支社入札監視委員会規則(標準)」に基づき支社委員会規則を定めるものとする。

(公表の方法)

第9条 規程第10条に定める委員の公表、規程第11条に定める議事概要の公表の方法は、契約情報公表要領(平成24年3月13日東高技調第419号東高技管第59号)によるものとする。なお、議事概要の様式は別記様式1-1、1-2による。

## 第2章 定例会議

(入札監視統一事務局の報告事項)

第10条 規程第4条第三号に基づき、入札監視統一事務局は、次の事項を報告するものとする。

- 一 前年度1年分の工事の入札・契約手続きに係る分析調査結果（年度の最初の委員会のみ）
- 二 当該会議の対象期間中に契約した工事の入札手続きの事前審査及び入札審査の実施状況
- 三 談合情報・疑義事実とその対応
- 四 その他必要な事項

（支社事務局の報告事項）

第11条 規程第4条第一号に基づき、支社事務局は当該会議の対象期間中に行った次の事項について報告するものとする。

- 一 工事、調査等及び物品等の購買等の契約状況
- 二 基本契約の締結状況
- 三 競争参加資格停止等の運用状況、競争参加資格取消・保留の運用状況
- 四 一次苦情の処理状況
- 五 再苦情の申立てを却下した場合は、その苦情内容と却下理由
- 六 一次説明及び再説明の処理状況
- 七 談合情報・疑義事実に対する支社公正入札調査委員会での対応状況
- 八 その他必要な事項

2 前項第一～六号の報告は、別記様式2～8を参考に一覧表に整理して行うものとする。なお、工事においては次の方式区分ごとに取りまとめるものとする。

- イ 一般競争入札方式
- ロ 条件付一般競争入札方式
- ハ （拡大型）指名競争入札方式
- ニ 随意契約方式
- ホ 基本契約方式に基づく個別契約

（審議の対象となる事案の抽出）

第12条 規程第4条第二号に基づく審議の対象となる事案は、前条第2項により作成した一覧表の中から、委員が事前に抽出するものとする。なお、抽出方法については、支社委員会規則において定めるものとする。

2 抽出件数は、下記に示す方法を標準とする。なお、対象区分の発注がない場合や、対象区分の発注件数が少なくかつ類似工事等の審議が過去1年以内に行われている場合等は、この限りでない。

- 一 工事においては、前条2項のイ、ロ、ハ、ニ、ホの方式区分毎に1件（ニとホは合わせて1件）抽出する。
- 二 調査等においては、1件抽出する。
- 三 物品等においては、1件抽出する。
- 四 基本契約においては、必要に応じ抽出する。
- 五 その他、必要に応じて適宜抽出する。

(抽出事案の説明及び審議)

第13条 入札及び契約手続の透明性のより一層の確保の観点から、審議内容の充実に努めることとし、抽出件数と抽出案件の説明について効果的な運用を図るものとする。

### 第3章 臨時会議

(臨時会議の対象)

第14条 臨時会議の審議対象は次の各号のとおりとする。

- 一 再苦情処理（以下、再苦情処理の審議を行う会議を「再苦情処理会議」という。）
- 二 委員会から特別に調査等の指示を受けた事項
- 三 その他、支社長が必要と認めた事項

(再苦情処理会議及び意見書の公表)

第15条 再苦情処理会議においては、申立者及び契約責任者又は総務・経理本部長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。

- 2 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、再苦情申立書を受け取った日の翌日から起算して50日（休日を含む。）以内に契約責任者又は総務・経理本部長に報告を行うものとする。ただし、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、この期間を延長することができるものとし、延長する理由及び回答期限について契約責任者又は総務・経理本部長は請求者に通知するものとする。
- 3 委員会は、委員会の開催に係る議事概要の公表にあわせて意見書の公表を行うものとする。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年1月1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。

## 〇〇支社入札監視委員会審議概要

開催日及び場所	平成〇〇年〇月〇日 (〇) 〇〇支社会議室	
委員	AA AA (〇〇〇【職業等を記載する】) BB BB (△△△) CC CC (□□□) DD DD (〇〇〇〇) EE EE (△△△△)	
審議対象期間	平成〇〇年〇月〇日～平成〇〇年〇月〇日	
抽出案件	総件数 〇〇件	(備考)
一般競争	〇件	
条件付一般競争	〇件	
(拡大型)指名競争	〇件	
随意契約・基本契約 方式に基づく個別契約	〇件	
委員からの意見・質問、それに対する回答等 (注1)	意見・質問	回答
委員会による意見の具申又は勧告の内容		

注1：意見・質問及び回答内容はできるだけ詳細に記述するものとする。なお、発言者の氏名は記載しないものとする。

## 〇〇支社入札監視委員会苦情処理会議審議概要

開催日及び場所	平成〇〇年〇月〇日 (〇) 〇〇支社会議室				
委員	AA AA (〇〇〇 【職業等を記載する】) BB BB (△△△) CC CC (□□□) DD DD (〇〇〇〇) EE EE (△△△△)				
審議対象期間	平成〇〇年〇月〇日～平成〇〇年〇月〇日				
苦情対象工事件数	総件数 〇〇件			(備考)	
一般競争	〇件				
条件付一般競争	〇件				
(拡大型) 指名競争	〇件				
随意契約・基本契約 方式に基づく個別契約	〇件				
再苦情申立概要		申立日	件名	契約方式	内容等
	(1)	H0.0.0		一般競争	
	(2)	H0.0.0		条件付一般競争	
	(3)	H0.0.0		通常指名	
委員からの意見・質問、それに対する回答等 (注1)	意見・質問			回答	
委員会による意見の具申又は勧告の内容					

注1：意見・質問及び回答内容はできるだけ詳細に記述するものとする。なお、発言者の氏名は記載しないものとする。

別記様式2 入札及び契約方式別発注工事一覧表

(一般競争入札方式・条件付一般競争入札方式・(拡大型)指名競争入札方式・随意契約方式又は基本契約方式に基づく個別契約)

(一般競争入札方式)

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

発注機関	工事名	工事種別	参加業者名	契約金額	契約制限価格	落札率	備考
				(単位：千円)	(単位：千円)	(単位：%)	

(条件付一般競争入札方式)

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

発注機関	工事名	工事種別	参加業者名	契約金額	契約制限価格	落札率	備考
				(単位：千円)	(単位：千円)	(単位：%)	

( (拡大型) 指名競争入札方式)

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

発注機関	工事名	工事種別	指名・参加業者名	契約金額	契約制限価格	落札率	備考
				(単位：千円)	(単位：千円)	(単位：%)	

(随意契約方式又は基本契約方式に基づく個別契約)

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

発注機関	工事名	工事種別	契約業者名	契約金額	契約制限価格	落札率	備考
				(単位：千円)	(単位：千円)	(単位：%)	

別記様式3 発注調査等一覧表

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

発注機関	調査等名	入札契約方式	業種区分	参加業者名	契約金額	契約制限価格	落札率	備考
					(単位：千円)	(単位：千円)	(単位：%)	

別記様式4 発注物品等一覧表

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

発注機関	件名	入札契約方式	業種区分	参加業者名	契約金額	契約制限価格	落札率	備考
					(単位：千円)	(単位：千円)	(単位：%)	

別記様式5 基本契約一覧表

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

発注機関	件名	相手方	工事種別	主な設備	備考

別記様式6 競争参加資格停止等運用状況一覧表

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

業者名	本店所在地	競争参加資格停止の期間	該当事項	資格停止等の理由
		平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (            か月)		

別記様式7 資格取消等状況一覧表

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

業者名	本店所在地	資格取消等年月日	該当事項	資格取消等の理由

別記様式8 一次苦情及び一次説明処理状況表

(期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

	申立て又は 請求件数	却下件数	回答件数	再苦情又は再説明 の有無	備 考
一次苦情処理				有・・・ 件 (うち却下・・・ 件) 無・・・ 件	
一次説明処理				有・・・ 件 (うち却下・・・ 件) 無・・・ 件	
合 計				有・・・ 件 (うち却下・・・ 件) 無・・・ 件	