

中部森林管理局入札監視委員会運営要領

(平成6年11月15日付け 6長経第144号)

[最終改正] 平成23年8月1日

第1 趣 旨

中部森林管理局等における契約に係る競争参加条件の設定、資格の確認、指名業者の選定等の手続の透明性を一層高めるとともに、入札及び契約事務の適正化を図るため、中部森林管理局に「中部森林管理局入札監視委員会」（以下「委員会」という。）を設置する。

なお、委員会の設置及び運営に当たっては、以下及び別添「中部森林管理局入札監視委員会の運用上の留意点」による。

第2 委員会の事務

委員会は、森林管理局長の要請に基づき、次に掲げる事務を行う。

- 1 森林管理局長、森林管理署長、森林管理署支署長、森林管理事務所長及び総合治山事業所長（以下「森林管理局長等」という。）が行った契約（国の収入原因契約、国の行為を秘密にする必要がある契約及び予定価格が予決令第99条第2号、第3号、第4号又は第7号に掲げる金額を超えない契約を除く。以下同じ。）に関し、入札及び契約手続の運用状況並びに「随意契約の適正化について」（平成18年7月26日付け 18林国管第37号管理課長通達）に定めるところにより森林管理局において実施する随意契約に係る監査（以下「森林管理局監査」という。）の結果等についての報告を受ける。
- 2 対象契約のうち委員会が抽出指定したものに関し、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並びに随意契約とした理由及び経緯等についての審議を行い、必要に応じて意見の具申又は勧告を行う。
- 3 1の報告及び2の審議結果を踏まえ、入札結果を分析するとともに、入札事務及び契約事務適正化並びに入札談合の防止に向けた方策について総合的に審議すること。
- 4 「国有林野事業特別会計に係る入札・契約手続等の改善に関する具体的対応について」（平成6年6月23日付け 6林野管第108号 林野庁長官通達）のIXの第4及び「林野庁工事成績評定要領」（平成10年3月31日付け 10林野管第31号 林野庁長官通達）の第8の第4項に規定する再苦情処理を行う。

第3 委員会の構成及び事務局の設置

- 1 委員会は、契約制度に関する学識経験等を有し、公正中立の立場を堅持できる者3名以上をもって構成する。

なお、委員の中から委員長を互選するものとする。

- 2 委員は、森林管理局長が委嘱する。
- 3 委員会に、事務局を置く

事務局は、企画調整室に置くものとし、同室の監査官等が庶務を行うものとする。

第4 会 議

1 第2の1から3までの事務に係る会議（以下「定例会議」という。）は、次により行う。

(1) 定例会議は、原則として、(2)の表左欄に掲げる時期に開催する。

(2) 定例会議における第2の1の報告（以下「報告」という。）は、それぞれ次の表の右欄に掲げる時期に締結した契約を対象とする。

開催時期	報告対象期間
5月又は 6月	第4四半期（ 1月～ 3月）
8月又は 9月	第1四半期（ 4月～ 6月）
11月又は12月	第2四半期（ 7月～ 9月）
2月又は 3月	第3四半期（10月～12月）

(3) 報告は、事務局が、次の表の左欄に掲げる事項のうち該当する事項について、右欄に掲げる資料、談合情報等の対応状況及び森林管理局監査の結果並びに委員が事前に指示した資料を提出して行うものとする。

事 項	作成する資料
工事契約総括表	入札方式別発注工事総括表（別紙様式1-1）
業務契約総括表	入札方式別発注業務総括表（別紙様式1-2）
物品・役務契約総括表	物品・役務の調達方法別総括表（別紙様式1-3）
競争入札による契約 （公共工事等）	競争入札（公共工事等）（別紙様式2-1）
随意契約（公共工事等）	随意契約（公共工事等）（別紙様式2-2）
競争入札による契約 （物品役務等）	競争入札（物品役務等）（別紙様式2-3）
随意契約（物品役務等）	随意契約（物品役務等）（別紙様式2-4）
再度入札における一位不動の状況（土木一式工事、建築一式工	再度入札における一位不動状況（別紙様式3-1）

事、その他の工事)	
再度入札における一位不動の状況（測量、建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタント、その他）	再度入札における一位不動状況（別紙様式3-2）
再度入札における一位不動の状況（物品の製造、物品の購入、役務の提供等）	再度入札における一位不動状況（別紙様式3-3）
指名停止	指名停止等一覧表（別紙様式4）

- (4) 委員会の委員に対して「国有林野事業特別会計に係る入札・契約手続等の改善に関する具体的対応について」（平成6年6月23日付け 6林野管第108号 林野庁長官通達）のⅧ「公正入札等調査委員会の設置について」別表に掲げる公正入札等調査委員会から、同通達別添の入札等談合情報マニュアルの第3の規定に基づく報告があった場合には、原則として、当該報告のあった直後の定例会議において、事務局が該当報告に係る一連の経緯を記載した適宜の資料を作成し、報告するものとする。ただし、委員会の委員に、同通達別添の入札等談合情報マニュアル第3の2（1）なお書に該当する者がいる場合には、定例会議での報告は行わず、利害関係のない委員に対して持ち回りその他適宜の方法により報告するものとする。
- (5) 定例会議において審議を行う契約の抽出は、該当定例会議に先立ち、委員が別紙様式2-1から別紙様式2-4までに記載された契約の中から事前に行うものとし、その方法、件数等については、林野庁管理課長が別に定める基準を踏まえ、委員会であらかじめ定めておくこととする。
- (6) 委員会は、必要があると認めるときは、事務局に対し、提出資料の追加を求めることができるものとする。
- 2 第2の4の事務に係る会議（以下「苦情処理会議」という。）は、第6の2の申立てがあった場合、必要に応じ開催する。なお、再苦情の申立ては、再苦情申立書（別紙様式5）を提出して行うものとする。
- 3 会議は、非公開とする。

第5 意見の具申及び勧告

- 1 委員会は、第2の1又は2の事務に関し、報告の内容又は審査した契約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たときは、必要に応じて、森林管理局長等に対して意見の具申又は勧告を行うことができる。
- 2 森林管理局長は、委員会から前項の意見の具申又は勧告があったときは、林野庁長官を通じて、大臣官房経理課長に速やかに報告するとともに、事案の調査及び改善策等の検討を行い、その結果を林野庁長官を通じて、大臣官房経理課長に報告し、協議

を行うものとする。

- 3 森林管理局長は大臣官房経理課長との協議により、前項の意見の具申又は勧告に係る事案が重要なものであると判断した場合には、速やかに当該事案の調査及び改善策等の検討結果について林野庁長官に報告するものとする。
- 4 森林管理局長は、前2項に規定する報告及び説明を行った後、当該意見の具申又は勧告に対して措置すべき事項を実施するとともに、その実施内容について、直後の定例会議において委員会に報告しなければならない。
- 5 委員会は、第1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。
- 6 委員会は、第2の3の事務に関し、分析結果及び審議内容を速やかに林野庁管理課長に報告するものとする。

第6 再苦情の処理

- 1 森林管理局長等は、非指名理由の通知に係る苦情を受けた場合、再苦情の申立てができる旨を相手方に対して示すものとする。その場合、再苦情の申立ては、非指名理由の通知に係る苦情の処理の回答が行われてから7日（この日数には、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を含めないものとする。以下同じ。）以内に、森林管理局長等に対して、書面により行わなければならない旨を明示する。
- 2 森林管理局長等は、再苦情の申立てがあった場合、委員会に審議を依頼するものとする。
- 3 委員会は、第2の4の事務に関し、前項の再苦情の申立てがあったときは、申立ての期間の経過その他客観的かつ明白に申立ての的確を欠くと認められるとして、却下すべき場合を除き、苦情処理会議を開催し、審議を行う。
- 4 委員会は、前項の審議を終えたときは、意見書を作成し、その結果を森林管理局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。
- 5 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。
- 6 森林管理局長は、前項の報告がなされたときは、その日から7日以内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。その際、申立てが認められなかったときは、その申立てに根拠が認められないと判断された理由を示し、申立てが認められたときは委員会の意見を尊重して、それに伴い森林管理局長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。

第7 守秘義務

委員は第2の1から4までの事務を処理する上で知ることができた秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

第8 公表

森林管理局長は、次の事項については、これを事務局において閲覧に供するとともに、

インターネットを利用して閲覧に供する方法により公表する。

(1) 委員の構成

委員の氏名及び職業を毎年度、その年度の最初の委員会開催後遅滞なく、公表するものとする。

なお、委員の変更があった場合には、変更後最初の委員会の開催後遅滞なく公表するものとする。

(2) 審議に係る議事の内容

森林管理局長は審議に係る議事の概要を別紙標準様式2-1、2-2により取りまとめの上、別紙様式第2-1から別紙様式第2-4までのほか必要な資料とともに、委員会終了後遅滞なくこれを公表するものとする。

(3) 報告

森林管理局長は、(1)の委員の構成及び(2)の審議に係る議事の概要について、公表後速やかに、林野庁管理課長を経由して別紙様式により大臣官房経理課長に報告を行うものとする。

付則

本通達は、平成23年8月1日以降に開催される入札監視委員会から適用する。

別添

中部森林管理局入札監視委員会の運営上の留意点

第1 中部森林管理局入札監視委員会（以下「委員会」という。）の事務の範囲
委員会の事務の範囲に関しては、次の点に留意すること。

- 1 「「入札・契約手続の改善に関する具体的対応について」の運用について」（平成6年3月14日付け 6林野政第120号 林野庁長官通達）において、委員会が行う再苦情処理の対象とされていた一般競争入札に係るものについては、「建設調達審査委員会」（「大型公共事業への参入機会等に関する我が国政府の追加的措置について」（平成3年7月26日閣議了解）に基づき独立の審査機関として設けられた建設調達審査委員会をいう。）で行うこととされていたが、平成8年1月以降は、政府調達苦情検討委員会（「政府調達苦情処理推進本部の設置について」（平成7年12月1日閣議決定）に基づく政府調達苦情検討委員会をいう。）が行うこととされているため、委員会の行う苦情処理の事務の対象とはならない。
- 2 農林水産省発注者綱紀保持規程（平成19年7月31日農林水産省訓令第22号）第9条に基づき森林管理局に設置するものとされている発注者綱紀保持委員会及び同発注者綱紀保持委員会の設置要領に基づき同発注者綱紀保持委員会に設置することとされている小委員会の事務については、委員会の行う事務の対象とはならない。

第2 定例会議

1 定例会議の開催

定例会議の開催は、森林管理局の業務の繁忙期に当たる場合には、その時期を外し、前後の月に開催することは差し支えないものとする。

2 定例会議の提出資料

入札方式別発注工事一覧表、入札方式別発注業務一覧表及び物品・役務の調達方法別一覧表に、各入札者の各回の入札金額を明示した表（入札筆記書等）及び林野庁管理課長が必要として別に定める資料を添付することとする。

3 抽出事案の説明

抽出事案に係る説明は、方式ごとに次の事項を記載した資料を提出して行うものとする。

〈工事〉

（1）一般競争方式の場合

- ア 工事名
- イ 工事概要
- ウ 競争参加資格及びその資格をどのように設定したかの説明
- エ 競争参加業者数
- オ 競争参加資格がないと認めた業者がいた場合は、その理由の説明
- カ 入札経緯及び結果の説明
- キ その他林野庁管理課長が必要として別に定める資料

(2) 公募型指名競争及び工事希望型競争入札方式の場合

- ア 工事名
- イ 工事概要
- ウ 工事のランク
- エ 公募参加業者数（工事希望型競争入札方式にあつては、技術資料の提出を要請した業者数）
- オ 技術資料を提出した業者の中から指名業者を指名した考え方の説明（工事希望型競争入札方式にあつては、技術資料の提出を要請した業者を選定した考え方の説明を含む。）
- カ 入札経緯及び結果の説明
- キ その他林野庁管理課長が必要として別に定める資料

(3) (2)以外の指名競争方式の場合

- ア 工事名
- イ 工事概要
- ウ 工事のランク
- エ 指名業者数
- オ 対象ランクの業者の中から指名業者を指名した考え方の説明
- カ 入札経緯及び結果の説明
- キ その他林野庁管理課長が必要として別に定める資料

(4) 随意契約方式の場合

- ア 工事名
- イ 工事概要
- ウ 随意契約にした理由
- エ 契約業者名
- オ 契約価格
- カ その他林野庁管理課長が必要として別に定める資料

なお、抽出事案については当該工事の施工体系図及び下請代金額が明記されているものを資料として提出することとする。

〈測量・建設コンサルタント等業務〉

(1) 一般競争方式の場合

- ア 業務名
- イ 業務概要
- ウ 競争参加資格及びその資格をどのように設定したかの説明
- エ 競争参加者数
- オ 競争参加資格がないと認めた業者がいた場合は、その理由の説明
- カ 入札経緯及び結果の説明
- キ その他林野庁管理課長が必要として別に定める資料

(2) 公募型プロポーザル方式及び簡易公募型プロポーザル方式の場合

- ア 業務名
- イ 業務概要

- ウ 参加表明書提出者数
- エ 参加表明書を提出した業者の中から技術提案書の提出者を選考した考え方の説明
- オ 技術提案書を提出した業者の中から技術的に最適なものを特定した考え方の説明
- カ その他林野庁管理課長が必要として別に定める資料

(3) 標準型プロポーザル方式の場合

- ア 業務名
- イ 業務概要
- ウ 技術提案書の提出者を選定した考え方の説明
- エ 技術提案書を提出した業者の中から技術的に最適なものを特定した考え方の説明
- オ その他林野庁管理課長が必要として別に定める資料

(4) 公募型競争入札方式及び簡易公募型競争入札方式の場合

- ア 業務名
- イ 業務概要
- ウ 参加表明書提出者数
- エ 参加表明書を提出した業者の中から指名業者を指名した考え方の説明
- オ 入札経緯及び結果の説明
- カ その他林野庁管理課長が必要として別に定める資料

(5) (4)以外の指名競争入札方式の場合

- ア 業務名
- イ 業務概要
- ウ 指名業者数
- エ 指名業者を指名した考え方の説明
- オ 入札経緯及び結果の説明
- カ その他林野庁管理課長が必要として別に定める資料

(6) 随意契約方式の場合

- ア 業務名
- イ 業務概要
- ウ 随意契約にした理由
- エ 契約業者名
- オ 契約価格
- カ その他林野庁管理課長が必要として別に定める資料

〈物品・役務調達〉

(1) 一般競争方式の場合

- ア 調達物品又は役務名
- イ 調達物品又は役務の概要
- ウ 競争参加資格及びその資格をどのように設定したかの説明
- エ 競争参加業者数

- オ 競争参加資格がないと認めた業者がいた場合は、その理由の説明
 - カ 入札経緯及び結果の説明
 - キ その他林野庁管理課長が必要として別に定める資料
- (2) 指名競争方式の場合
- ア 調達物品又は役務名
 - イ 調達物品又は役務の概要
 - ウ 物品又は役務のランク
 - エ 指名業者数
 - オ 対象ランクの業者の中から指名業者を指名した考え方の説明
 - カ 入札経緯及び結果の説明
 - キ その他林野庁管理課長が必要として別に定める資料
- (3) 随意契約方式の場合
- ア 調達物品又は役務名
 - イ 調達物品又は役務の概要
 - ウ 随意契約にした理由
 - エ 契約業者名
 - オ 契約価格
 - カ その他林野庁管理課長が必要として別に定める資料

第4 再苦情の処理

1 再苦情の申立ができる者

再苦情の申立ができる者は、発注者である森林管理局長等へ苦情申立を行った者で、森林管理局長等からの回答に対して不服がある者であることに留意すること。

また、再苦情の申立は、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こととする。

なお、申立者から入札及び契約手続の執行停止の申出があったときは、森林管理局長は、執行停止について、委員会の意見を聞くものとする。

2 苦情処理会議

- (1) 苦情処理会議の開催に当たっては、定例会議の日程も参酌した上で、期間内に必要な審議が行われるよう留意すること。
- (2) 苦情処理会議においては、申立者及び森林管理局長からの書面に基づくほか、委員会が必要と認める方法により審議が行われるものであること。
- (3) 森林管理局長は、申立者に対する回答に際して、申立に根拠が認められないと判断された理由を示すに当たっては、委員会の判断を的確に示しつつ、申立者が十分理解できるよう措置すること。
- (4) 森林管理局長は、申立が認められた場合において森林管理局長が講じようとする措置の概要を直近の次の会議に報告すること。

第5 その他

1 事務局

定例会議に関する事務及び苦情の申立の受理並びに苦情処理会議に関する事務については、企画調整室の監査官等が行うこと。

なお、定例会議における具体的な抽出事案に関する説明等は、事業担当課長等が行うこと。

2 その他

- (1) 発足当時の委員会においては、委員会が担う役割、委員会の運営事務の流れ、各種入札・契約制度の概要その他委員会の的確な運営に必要と考えられる事項の説明を行うこと。
- (2) 定例会議は原則として3か月に1度とされているが、第一回の定例会議は、そのことにかかわらず、できる限り速やかに開催すること。
- (3) 委員会においては、別途、公正入札調査委員会から談合情報（事情聴取等を行ったものに限る。）及びその対応についての報告が行われることとされているが、事務局は、これらの報告、委員の意見等を勘案した上で、必要に応じ、話題となった事案について、説明を行うことが望ましい。

入札方式別発注工事総括表

(期間 平成 年 月 日～ 月 日)

入札方式	件数	単純平均 落札率	備考
総契約件数 (1) 治山工事 (内訳) ① 一般競争契約 ② 随意契約 (2) 林道工事 (内訳) ① 一般競争契約 ② 随意契約 (3) その他の工事 (内訳) ① 一般競争契約 ② 公募型指名競争及び工事希望型競争契約 ア 公募型指名競争契約 イ 工事希望型競争契約 ③ ②以外の指名競争契約 ア 一般土木工事に係るもの イ その他 ④ 随意契約			(記載例) ○○月の特色としては、事務繁忙期であったため、通常の時期より2割程度発注件数が多い。 中でも一般土木工事に係る発注が多い。

注) 単純平均落札率とは、個々の案件の落札率を平均した数値のことをいう。

入札方式別発注業務総括表

(期間 平成 年 月 日～ 月 日)

入札方式	件数	単純平均 落札率	備 考
総契約件数 (1) 治山工事に係るコンサルタント業務 (内訳) ① 一般競争契約 ② 随意契約 (2) 林道工事に係るコンサルタント業務 (内訳) ① 一般競争契約 ② 随意契約 (3) その他の業務 (内訳) ① 一般競争契約 ② 公募型プロポーザル契約 ③ 公募型競争契約 ④ 簡易公募型プロポーザル契約 ⑤ 簡易公募型競争契約 ⑥ 標準型プロポーザル契約 ⑦ ③及び⑤以外の競争契約 ⑧ 随意契約			(記載例) ○○月の特色としては、事務繁忙期であったため、通常の時期より2割程度発注件数が多い。

注) 単純平均落札率とは、個々の案件の落札率を平均した数値のことをいう。

物品・役務の調達方法別総括表

(期間 平成 年 月 日～ 月 日)
(単位：件、円)

区分	項目	契約方法別内訳												備考
		一般競争入札			指名競争入札			随意契約(企画競争)		随意契約(その他)		計		
		件数	金額	単純平均 落札率	件数	金額	単純平均 落札率	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
物品調達	林業用資材													
	建設用資材													
	特定物品(専売品)													
	その他物品													
役務調達	収穫調査委託													
	事務・業務委託													
	調査・設計委託													
	条件調査													
	その他役務													
	うち造林事業													
	うち林道事業													
計														

注) 単純平均落札率とは、個々の案件の落札率を平均した数値のことをいう。

再度入札における一位不動状況

(期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日)

工事種別	等級	総入札件数 (件)	再度入札における一位不動状況					
			第2回入札における状況			※2		
			入札件数 (件)	一位不動件数 (件)	割合 (%)	入札件数 (件)	一位不動状況 (件)	割合 (%)
土木工事一式	A							
	B							
	C							
	D							
建築工事一式	A							
	B							
	C							
	D							
その他の工事								

※1 予定価格の金額に相当する等級ごとに、期間中における総入札件数及び再度入札における一位不動状況を記載すること。

※2 入札回数は、原則として2回を限度としているが、第3回入札を行ったものについて、その状況を記載すること。

再度入札における一位不動状況

(期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日)

業務種別	等級	総入札件数 (件)	再度入札における一位不動状況					
			第2回入札における状況			※2		
			入札件数 (件)	一位不動産件数 (件)	割合 (%)	入札件数 (件)	一位不動産状況 (件)	割合 (%)
測量	A							
	B							
	C							
建設コンサルタント	A							
	B							
	C							
地質調査	A							
	B							
	C							
補償コンサルタント	A							
	B							
	C							
その他	A							
	B							
	C							

※1 予定価格の金額に相当する等級ごとに、期間中における総入札件数及び再度入札における一位不動産状況を記載すること。

※2 入札回数は、原則として2回を限度としているが、第3回入札を行ったものについて、その状況を記載すること。

再度入札における一位不動状況

(期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日)

契約種別		総入札件数 (件)	再度入札における一位不動状況					
			第2回入札における状況			※2		
			入札件数 (件)	一位不動件数 (件)	割合 (%)	入札件数 (件)	一位不動状況 (件)	割合 (%)
物品の製造	A							
	B							
	C							
	D							
物品の購入	A							
	B							
	C							
	D							
役務の提供等	A							
	B							
	C							
	D							
合計								

※1 予定価格の金額に相当する等級ごとに、期間中における総入札件数及び再度入札における一位不動状況を記載すること。

※2 入札回数は、原則として2回を限度としているが、第3回入札を行ったものについて、その状況を記載すること。

指名停止等一覧表

(期間 平成 年 月 日～ 月 日)

業者名	本社所在地	指名停止期間	該当事項	指名停止の理由
		平成 年 月 日～平成 年 月 日 (カ月)		

(注) 該当事項の欄には、「工事請負契約指名停止等措置要領」(昭和59年6月11日付け 59林野経第156号林野庁長官通達)に定める別表第1及び第2に掲げる措置要件又は、「物品の製造契約及び役務等契約指名停止等措置要領」(平成10年1月14日付け9林野政第890号林野庁長官通達)の別表に掲げる措置要件のうち該当するものを記入する。

(再) 苦情申立書

平成 年 月 日

中部森林管理局長 殿

申立者

(住 所)

(電 話 番 号)

(商号又は名称)

(代表者氏名)

1 (再) 苦情申立ての対象となる工事名

2 不服のある事項

3 2の主張の根拠となる事項

別紙様式

番 号
年 月 日

大臣官房経理課長 殿
(林野庁管理課長経由)

森林管理局長

入札監視委員会の開催・審議状況等報告書

1 会議開催日

(1) 定例会議

平成 年 月 日

(2) 苦情処理会議

平成 年 月 日

2 審議状況等

(1) 定例会議

(2) 苦情処理会議

3 その他

標準様式2-1

中部森林管理局入札監視委員会審議概要

(ホームページ掲載日：平成 年 月 日)

開催日及び場所		平成〇〇年〇月〇日 (〇) 〇〇会議室		
委員		AA AA(大学教授) BB BB(弁護士) CC CC(会社役員)		
審議対象期間		平成〇〇年〇月〇日～平成〇〇年〇月〇日		
審議対象案件		〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件		
抽出案件		〇〇件 うち 1者応札〇〇件 (抽出率〇〇%) (抽出率〇〇%) 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件 (抽出率〇〇%)		
抽出案件内訳	工事	一般競争	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件	
		指名競争	公募型指名競争	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件
			工事希望型指名競争	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件
			その他の指名競争	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件
		随意契約	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件	
	業務	一般競争	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件	
		指名競争	公募型競争	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件
			簡易公募型競争	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件
			その他の指名競争	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件
		随意契約	公募型プロポーザル	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件
			簡易公募型プロポーザル	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件
			標準型プロポーザル	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件
			その他の随意契約	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件
		一般競争	〇〇件 うち 1者応札〇〇件 契約の相手方が公益社団法人等の案件〇件	

[標準様式2-2]

中部森林管理局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) 〇〇会議室			
委員	AA AA(大学教授) BB BB(弁護士) CC CC(経済団体理事)			
再苦情申立概要	申立日	件名	契約方式	契約月日
	H〇.〇.〇	〇〇地すべり防止工事	通常指名	H〇.〇.〇
	内容等			
委員からの意見・質問、それに対する回答等	意見・質問		回答	
	(意見・回答は逐一できるだけ詳細に記述することが望ましい)		(回答は逐一できるだけ詳細に記述することが望ましい)	
委員会による意見の具申又は勧告の内容				