

中部森林管理局入札等監視委員会設置要領

27中企第9号

平成27年5月15日

(趣旨)

第1条 「入札等監視委員会の設置及び運営について」(平成6年5月31日6経第930号大臣官房経理課長通知。以下「監視委員会通知」という。)及び「入札等監視委員会の設置及び運営の取扱いについて」(平成25年3月28日24林国管第180号管理課長通知)に基づき、中部森林管理局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、随意契約の適正化を推進するため、「中部森林管理局入札等監視委員会」(以下「委員会」という。)を設置することとし、その運営は別添「中部森林管理局入札等監視委員会の運営上の留意点」によるものとする。

(委員会の事務)

第2条

- 1 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(変更契約を含む。以下同じ。)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。

ただし、次のアからウに掲げる契約を除く。(以下同じ。)

 - ア 国の収入原因契約
 - イ 国の行為を秘密にする必要がある契約
 - ウ 予定価格が予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)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
 - (2) 対象契約のうち委員会が抽出決定したものに関し、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の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こと。
 - (3) (1)の報告及び(2)の審議を踏まえ、入札及び契約結果を分析するとともに、入札事務及び契約事務の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) 「工事における入札及び契約の過程に係る苦情処理の手続について」(平成13年4月27日付け13経第173号大臣官房経理課長通知)の第3に規定する再苦情の処理、「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号林野庁長官通知)の第9に規定する苦情の処理及び「指名停止等措置に係る苦情処理手続き要領の制定について」(平成19年3月16日付け18経第1840号大臣官房経理課長通知)の第8に規定する苦情の処理並びに「国有林野事業における建設工事に係る調査等業務成績評定要領」(平成22年3月18日付け21林国管第106号林野庁長官通知)第9に規定する苦情の処理を行うこと。
- 2 委員は、「公正入札等調査委員会の設置等について」(平成6年5月31日付け6経第931号大臣官房経理課長通知)別添の入札等談合情報マニュアル第3に基づき、談合調査情報の対象となっている案件に係る入札等手続きの取扱いについて意見を行うこと。

(委員会の構成及び事務局の設置)

第3条

- 1 委員会は、契約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名以上で構成し、委員は、中部森林管理局長が委嘱する。
- なお、委員の任期等については次のとおりとする。
- (1) 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。
- (2) 委員は、再任されることができる。
- (3) 委員長は、委員の中から互選する。なお、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。
- (4) 特定の契約につき特別の利害関係を有する委員は、当該事案に係る審議に参加することができない。
- (5) 委員は、第2条第1項各号の事務を処理するうえで知ることの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。
- 2 委員会の事務局は、企画調整課に置くものとし、当該課の監査官等が庶務を行う。

(会議)

第4条

- 1 第2条第1項(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)の表の開催時期欄に掲げる時期に開催する。

(2) 定例会議における第2条第1項(1)の報告(以下「報告」という。)は、それぞれ次の表の報告対象機関欄に掲げる期間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、次の表の事項欄に掲げる事項のうち該当する事項について、それぞれに対応した作成する資料欄に掲げる資料及び委員が事前に指示した資料を提出して行う。

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・役務の調達方式別総括表(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	再度入札における一位不動状況(別紙様式3-1)

(土木一式工事、建築一式工事)	
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、 その他の公共工事等)	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、「公正入札等調査委員会の設置等について」(平成 6 年 5 月 31 日付け 6 経第 9 3 1 号大臣官房経理課長通知) 別表に掲げる公正入札等調査委員会から、同通知別添の入札等談合情報マニュアル第 4 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、事務局が当該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。ただし、委員会の委員に、同通知別添の入札等談合マニュアル第 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。

(5) 定例会議において審議を行う契約の抽出は、当該定例会議に先立ち、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、事前に行うこととし、その方法、件数等については、別添「中部森林管理局入札等監視委員会の運営上の留意点」に定めるところによる。

(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。

2 第 2 条第 1 項 (4) の事務に係る会議 (以下「再苦情処理会議」という。) は、第 6 条第 1 項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。

3 会議は、委員長が召集することとし、委員の 3 分の 2 以上の出席がなければ開催することができない。

4 会議の議決は、出席委員の過半数の賛成がなければならないこととし、可

否同数のときは、委員長が決定する。

5 会議は、非公開とする。

(意見の具申及び勧告)

第5条

- 1 委員会は、第2条第1項(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るときは、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、大臣官房参事官(経理)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、大臣官房参事官(経理)に報告し、協議を行う。
- 3 森林管理局長は、大臣官房参事官(経理)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。
- 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条第1項(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林政課長に報告する。

(再苦情の処理)

第6条

- 1 森林管理局長は、第2条第1項(4)の事務に関し、再苦情の申立てがあった場合、委員会に審議を依頼する。
- 2 委員会は、第2条第1項(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、再苦情処理会議を開催し、審議を行う。
なお、再苦情処理会議を開催した場合は、その議事概要を別添様式6により取りまとめ、林野庁長官に報告する。
- 3 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、必要があると認めたときは、これを公表することができる。

- 4 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。
- 5 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。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、こ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。

(公表)

第7条 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。

なお、委員に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。

(2) 審議に係る議事の概要

森林管理局長は、審議に係る議事の概要を別紙様式6又は7により取りまとめた上、別紙様式2-1から別紙様式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。

(3) 審議概要の報告

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、林野庁林政課長を経由して、別紙様式8により大臣官房参事官(経理)に報告する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成27年10月1日から施行する。

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 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、事業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 一般競争入札契約 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以外の指名競争契約 ⑧ 随意契約			(記載例) ○○月の特色としては、事業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	収獲調査委託													
	事業・業務委託													
	調査・設計委託													
	条件調査													
	その他役務													
	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。

競争入札(公共工事等)

公共工事の名称、 場所、期間及び種別	契約担当官等の氏 名並びにその所属す る部局の名称及び所 在地		契約を締 結した日	契約の相手方の商 号又は名称及び住 所		一般競争 契約・指 名競争契 約の別 (総合評 価の実 施)	予定価格	契約金額	落札率	公益法人の場合		応札者 の数	うち公益 社団法人 又は公益 財団法人	特別な競 争参加資 格 (※応札 者の数が 1の場合 の記載事 項)	備考
	名称	所在地		商号又 は名称	住所					公益法人 の区分	国所管、 都道府県 所管の区 分				

※公益法人の区分において、「公財」は「公益財団法人」、「公社」は「公益社団法人」をいう。

随意契約(公共工事等)

公共工事の名称、 場所、期間及び種別	契約担当官等の氏名 並びにその所属する 部局の名称及び所在地		契約を締 結した日	契約の相手方の商号 又は名称及び住所		随意契約 によること とした会 計法令の 根拠条文 (企画競 争等)	競争性の ない随意 契約によ らざるを 得ない理 由	競争性のある契約 に移行予定のもの		予定価格	契約金額	落札率	公益法人の場合		再就職の役員の数		提案者 の数	うち公益 社団法人 又は公益 財団法人	特別な競 争参加資 格 (※応札 者の数が 1の場合 の記載事 項)	備考	
	名称	所在地		商号又 は名称	住所			移行困難 な事由	移行予定 年限				公益法人 の区分	国所管、 都道府県 所管の区 分	(※契約 の相手方 が公益社 団法人又 は公益財 団法人の 場合の記 載事項)	うち農林 水産省出 身者					

※公益法人の区分において、「公財」は「公益財団法人」、「公社」は「公益社団法人」をいう。

競争入札(物品役務等)

物品役務等の 名称及び数量	契約担当官等の氏 名並びにその所属す る部局の名称及び所 在地		契約を締 結した日	契約の相手方の商 号又は名称及び住 所		一般競争 契約・指 名競争契 約の別 (総合評 価の実 施)	予定価格	契約金額	落札率	公益法人の場合		応札者 の数	うち公益 社団法人 又は公益 財団法人	特別な競 争参加資 格 (※応札 者の数が 1の場合 の記載事 項)	備考
	名称	所在地		商号又 は名称	住所					公益法人 の区分	国所管、 都道府県 所管の区 分				

※公益法人の区分において、「公財」は「公益財団法人」、「公社」は「公益社団法人」をいう。

随意契約(物品役務等)

物品役務等の 名称及び数量	契約担当官等の氏名 並びにその所属する 部局の名称及び所在地		契約を締 結した日	契約の相手方の商号 又は名称及び住所		随意契約 によること とした会 計法令の 根拠条文 (企画競 争等)	競争性の ない随意 契約によ らざるを 得ない理 由	競争性のある契約 に移行予定のもの		予定価格	契約金額	落札率	公益法人の場合		再就職の役員の数		提案者 の数	特別な競 争参加資 格 (※応札 者の数が 1の場合 の記載事 項)	備考		
	名称	所在地		商号又 は名称	住所			移行困難 な事由	移行予定 年限				公益法人 の区分	国所管、 都道府県 所管の区 分	(※契約 の相手方 が公益社 団法人又 は公益財 団法人の 場合の記 載事項)	うち農林 水産省出 身者				うち公益 社団法人 又は公益 財団法人	

※公益法人の区分において、「公財」は「公益財団法人」、「公社」は「公益社団法人」をいう。

再度入札における一位不動状況

(期間 平成 年 月 日～ 月 日)

工事種別	等級	総入札件数 (件)	再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)	一位不動件数 (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～ 月 日)

業務種別	等級	総入札件数 (件)	再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)	一位不動産数 (件)	割合 (%)	入札件数 (件)	一位不動産数 (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～ 月 日)

契約種別	等級	総入札件数 (件)	再入札における一位不動状況					
			第2回入札における状況			第3回入札における状況		
			入札件数 (件)	一位不動件数 (件)	割合 (%)	入札件数 (件)	一位不動件数 (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。

別紙様式4

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		該当事項	指名停止の理由
		平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 (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、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領について」(平成26年12月4日付け26林政政第338号林野庁長官通知)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。

別紙様式5

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

中部森林管理局入札等監視委員会苦情処理会議審議概要

開催日及び場所				
委員				
再苦情申立の概要	申立日	件名	契約方式	契約月日
	HO. O. O	〇〇地すべり防止工事	一般競争	HO. O. O
	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・質問は逐一できるだけ詳細に記述することが望ましい)		(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)	
委員会の審議結果				

中部森林管理局入札等監視委員会 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				
委員				
審議対象期間				
審議対象案件				
抽出案件				
抽出案件内訳	工事	一般競争		
		指名競争	公募型指名競争	
			工事希望型競争	
			その他の指名競争	
		随意契約		
	業務	一般競争		
		指名競争	公募型競争	
			簡易公募型競争	
			その他の指名競争	
		随意契約	公募型プロポーザル	
			簡易公募型プロポーザル	
			標準型プロポーザル	
			その他の随意契約	
	物品・役務等	一般競争		
		指名競争		
		随意契約(企画競争・公募)		
		随意契約(その他)		
(特記事項)				
委員からの意見・質問、それに対する回答等		意見・質問 (詳細に記述すること。)	回答等 (詳細に記述すること。)	
委員会による意見の具申又は勧告の内容 [これらに対し局長が講じた措置]				

事務局：中部森林管理局 企画調整課

(注1) 必要があるときは、各事項を著しく変更することなく、所要の変更を加えることができる。

(注2) 公益法人社団法人等とは、公益社団法人又は公益財団法人をいう。

別紙様式8

番 号
平成 年 月 日

大臣官房参事官(経理) 殿
(林野庁林政課課長経由)

中部森林管理局長

中部森林管理局入札等監視委員会の開催・審議状況等報告書

- 1 会議開催年月日
- 2 審議に係る議事の概要
- 3 その他

別添

中部森林管理局入札等監視委員会の運営上の留意点

第1 中部森林管理局入札等監視委員会（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、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条に基づき設置している中部森林管理局発注者綱紀保持委員会及び同委員会の設置要領（平成19年8月29日付け19中総第45号）3（2）に基づき設置している中部森林管理局発注者綱紀保持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ことに留意すること。

第2 定例会議

1 定例会議の開催

定例会議の開催は、原則として3か月に一度とされているが、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。

この場合、委員会に対する報告の対象となる期間（会議開催の前々月以前3か月間とされている。）も併せて変更するものとする。

2 定例会議の提出資料

(1) 定例会議への提出資料は、入札方式別発注工事総括表、入札方式別発注業務総括表、物品・役務の調達方法別総括表等の「中部森林管理局入札等監視委員会の設置及び運営要領」第4条（3）で規定する「作成する資料」及び次項の3抽出事案の説明資料並びに委員が事前に指示した資料等とする。

(2) 審議する契約の抽出方法、件数等については、次のア、イ及びウを基準としてあらかじめ委員会において抽出する。

ア 治山・林道事業、調査・設計等業務、生産・造林事業、物品・役務（生産・造林事業を除く）ごとに、それぞれ落札率が95%以上の事案について、原則、落札率が高い順から5件以内を抽出する。なお、落札率95%以上の事案がない場合は、90%以上とする。

イ アの抽出を行うにあたっては、次の点に留意するものとする。

(ア) 森林管理署等ごとの治山・林道事業、調査・設計等業務、生産・造林事業等別に、それぞれ過去1年間分以上の事案ごとの工事等の名称及びその競争参加に必要な資格の等級、実施地区（市町村単位）、入札日、落札者名とその保有資格の等級、応札者名、予定価格、落札価格、落札率等を整理した入札結果

(イ) 応札者（提案者）が1者の事案

(ウ) 公益社団法人又は公益財団法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第42条第1項に規定する特例社団法人又は特例財団法人を含む）を契約相手方とする事案

ウ その他委員会が必要があると認めるときは、上記ア、イにかかわらず、抽出を行う。

3 抽出事案の説明

抽出事案の説明は、契約の種類ごと、方式ごとに次の事項を記載した資料を委員会に提出して行う。

【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のかの説明
- 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 応札者、応札金額、落札までの入札回数等が記載された入札筆記書
- ク 予定価格を作成するための積算書における工種ごとの積算額の比率をグラフ化したもの（全入札参加者について、入札参加者ごとに、工種ごとの上記比率を算出し、縦軸を「比率（基準を100とする）」、横軸を「工種」とする座標上の点を結び、一つのグラフに記入したもの）
- ケ 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
- コ その他委員会が必要と認めるもの

(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 応札者、応札金額、落札までの入札回数等が記載された入札筆記書
- ク 予定価格を作成するための積算書における工種ごとの積算額の比率をグラフ化したもの（全入札参加者について、入札参加者ごとに、工種ごとの上記比率を算出し、縦軸を「比率（基準を100とする）」、横軸を「工種」とする座標上の点を結び、一つのグラフに記入したもの）
- ケ 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
- コ その他委員会が必要と認めるもの

(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 応札者、応札金額、落札までの入札回数等が記載された入札筆記書
- ク 予定価格を作成するための積算書における工種ごとの積算額の比率をグラフ化したもの（全入札参加者について、入札参加者ごとに、工種ごとの上記比率を算出し、縦軸を「比率（基準を100とする）」、横軸を「工種」とする座標上の点を結び、一つのグラフに記入したもの）
- ケ 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
- コ その他委員会が必要と認めるもの

(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 随意契約業者名
- オ 契約価格
- カ 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
- キ その他委員会が必要と認めるもの

【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のかの説明
- 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 応札者、応札金額、落札までの入札回数等が記載された入札筆記書
- ク その他委員会が必要と認めるもの

(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 その他委員会が必要と認めるもの

(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考した考え方の説明
- 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

明

オ その他委員会が必要と認めるもの

(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 応札者、応札金額、落札までの入札回数等が記載された入札筆記書

キ その他委員会が必要と認めるもの

(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 応札者、応札金額、落札までの入札回数等が記載された入札筆記書

キ その他委員会が必要と認めるもの

(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 その他委員会が必要と認めるもの

【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のかの説明

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 応札者、応札金額、落札までの入札回数等が記載された入札筆記書

ク その他委員会が必要と認めるもの

(2) 指名競争入札方式の場合

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 応札者、応札金額、落札までの入札回数等が記載された入札筆記書
- ク その他委員会が必要と認めるもの

(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 その他委員会が必要と認めるもの

第3 再苦情の処理

1 再苦情の申立てができる者

再苦情の申立てができる者は、発注者である森林管理局長、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。）へ苦情申立てを行なった者で、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。

また、再苦情の申立ては、原則として、入札及び契約手続き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き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。

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。
- (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を行う。
- (3) 森林管理局長は、申立者に対する回答に際して、申立て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。
- (4) 森林管理局長は、申立て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。

第4 その他

1 事務局

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

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。

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。
- (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1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。
- (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（事情聴取等を行なったものに限る。）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うえで、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。