

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 6林野管第108号〕
林野庁長官より各営林(支)局長等あて

[最終改正] 平成20年5月2日 20林国管第15号

このことについて、「入札契約手続の改善に関する具体的対応について」（平成6年2月23日付け6林野政第106号林野庁長官通達）が施行されたところであるが、国有林野事業特別会計に係る入札・契約手続等の具体的な実施については、下記によることとしたので通知する。

なお、「工事請負契約に係る入札結果等の公表について」（昭和57年6月1日付け57林野政第424号林野庁長官通達）及び「直轄工事における共同企業体の取扱いについて」（平成元年3月2日付け元林野政第83号林野庁長官通達）は、廃止する。

また、工事請負業者の選定手続は、従来どおり会計法令等に基づいて行うものであるもので申し添える。

記

(I～VIまで略)

VII 入札監視委員会の設置及び運営について

第1 趣旨

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、森林管理局に入札監視委員会（以下VIIにおいて「委員会」という。）を設置するものとする。

なお、委員会の設置及び運営に当たっては、以下及び別添1「入札監視委員会の運用上の留意点」によること。

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、治山センター所長及び総合治山事業所長（以下「森林管理局長等」という。）が発注した事業（予決令第99条第1号から第7号までに該当するものを除く。）に関し、入札及び契約手続の運用状況並びに管理課長が別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こと。
- 2 発注機関が契約した業務のうち委員会が抽出指定したのものに関し、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、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 「IX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」の第4及び林野庁工事成績評定要領の第8の第4項に規定する再苦情処理を行うこと。

第3 委員会の構成

委員会は、公共工事又は入札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こととする。

なお、委員の中から委員長を互選するものとする。

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、3か月に1回開催する。

(2) 定例会議への報告は、会議開催の前々月以前3か月間に、発注機関が契約した工事の入札方式別発注工事一覧表（別紙様式6-1及び7-1）、測量・建設コンサルタント等業務の入札方式別発注業務一覧表（別紙様式6-2及び7-2）、指名停止等一覧表（別紙様式8）、物品・役務の調達方法別一覧表（別紙様式7-3及び9）、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。

(3) 審議の対象となる事案の抽出は、委員が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規準を踏まえ、委員会であらかじめ決めておくこととする。

(4) 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の事務に係る会議は、苦情処理会議という。

3 会議は、非公開とする。

第5 意見の具申等

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業務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、必要な範囲で、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。

なお、委員会は意見の具申又は勧告の結果、森林管理局長等が措置を講じた結果について報告を受けるものとする。

2 委員会は、前項の意見の具申又は勧告を行った場合には、その内容を公表するものとする。

- 3 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すみやかに林野庁管理課長に報告するものとする。
- 4 林野庁管理課長は、前項の報告を受けたときは、必要に応じて分析、各森林管理局への情報提供等を行うものとする。

第6 再苦情の処理

- 1 委員会は、第2の4の事務に関し、再苦情の申立てがあったときは、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。
- 3 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。

第7 委員会の事務局

事務局は、企画調整室（北海道森林管理局にあつては業務調整課）に置くものとし、当該室（課）の監査官等が庶務を行うものとする。

（Ⅷを略）

IX 工事等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

第1 対象工事等

苦情処理の対象となる工事等は、原則として「国有林野事業特別会計に係る公共工事等の入札及び契約情報の公表について」（平成13年3月30日付け12林国管第72号林野庁長官通達）Ⅱ－2第1に定める建設工事等とし、以下のとおりとする。

ただし、工事においては予定価格が250万円を超えないもの及び測量・建設コンサルタント等業務においては予定価格が100万円を超えないもの並びに国の行為を秘密にする必要があるものを除く。

- (1) 公募型指名競争入札方式によつた工事
- (2) プロポーザル方式によつた測量・建設コンサルタント等業務
- (3) 上記(1)並びに公募型競争入札方式及び簡易公募型競争入札方式以外の指名競争入札方式（以下「通常型指名競争入札方式」という。）によつた工事等
- (4) 随意契約によつた工事等

なお、政府調達に関する協定（平成7年12月8日条約第23号）の対象工事等については、「政府調達に関する苦情の処理手続」（平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進本部決定）に基づく政府調達苦情検討委員会による苦情処理が行われることに留意すること。

第2 苦情申立ての窓口及び事務

- 1 苦情申立て及び回答の窓口は次のとおりとする。
窓口は森林管理局にあっては経理課、森林管理署にあっては総務課とする。
- 2 苦情の申立てがあった場合窓口は、速やかに苦情申立ての事項を次に掲げる担当課又は係に通知するものとする。
 - (1) 第3の2の(1)及び(2)に掲げる苦情にあっては、工事等の担当課及び係。
 - (2) 第3の2の(3)に掲げる苦情にあっては、工事等の指名者選考委員会の事務局担当課及び係。
 - (3) 第3の2の(4)に掲げる苦情にあっては、工事等の随意契約審査委員会の事務局担当課及び係。
- 3 2の通知を受けた担当課及び係は、速やかに苦情に対する理由を記載した書面を作成し窓口に戻付するものとする。

第3 一次苦情申立て

1 非指名理由等の通知

発注者である森林管理局長等は、公募型指名競争入札において、技術資料を提出した者のうち当該工事について指名しなかった者に対して、指名しなかった旨及び指名しなかった理由（以下「非指名理由」という。）を書面により通知するものとする。

また、プロポーザル方式において技術提案書を提出した者のうち当該測量・建設コンサルタント等業務について特定しなかった者に対して特定しなかった旨及び特定しなかった理由（以下「非特定理由」という。）を書面により通知するものとする。

2 苦情の申立てができる者及び申立てができる範囲

苦情の申立てができる者及び申立てができる範囲は以下のとおりとする。

(1) 公募型指名競争入札

ア 技術資料を提出した者のうち、非指名理由の通知を受理した者で、当該非指名理由に対して不服がある者は、非指名理由についての説明を求めることができる。

イ 総合評価落札方式における非落札者のうち、落札者の決定結果に対して不服がある者は、当該非落札理由についての説明を求めることができる。

(2) プロポーザル方式

ア 技術提案書を提出した者のうち、非特定理由の通知を受理した者で、当該非特定理由に対して不服がある者は、非特定理由についての説明を求めることができる。

イ 当該発注と同一の業種区分に登録がある有資格業者のうち、当該測量・建設コンサルタント等業務の技術提案書の提出を求められなかったことに対して不服がある者は、技術提案書の提出を求められなかった理由についての説明を求めることができる。

(3) 通常型指名競争入札方式

当該入札と同一の工事種別又は同一の業種区分に登録がある有資格業者のう

ち、当該通常型指名競争に参加できる者として指名されなかったことに対して不服がある者は、非指名理由についての説明を求めることができる。

(4) 随意契約方式（(2)の場合を除く）

当該契約と同一の工事種別又は同一の業種区分に登録がある有資格者のうち、当該契約の相手方として選定されなかった理由に対して不服がある者は、契約の相手方として選定されなかった理由についての説明を求めることができる。

3 苦情の申立ての方法

苦情の申立ては、以下に掲げる期間内に、別紙様式9（参考例）により、発注者である森林管理局長等に対して行うことができるものとする。

- (1) 2の(1)のア及び(3)に掲げる苦情にあつては、森林管理局長等による非指名通知を受けた日又は、森林管理局長等が指名業者名の公表を行った日の翌日から起算してから7日（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（以下「休日」という。）を含まない。）以内
- (2) 2の(1)のイに掲げる苦情にあつては、森林管理局長等が総合評価についての落札者決定結果の公表を行った日の翌日から起算してから7日（休日を含まない。）以内
- (3) 2の(2)のアに掲げる苦情にあつては、森林管理局長等が特定業者名の公表を行った日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内
- (4) 2の(2)のイに掲げる苦情にあつては、森林管理局長等が選定業者名の公表を行った日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内
- (5) 2の(4)に掲げる苦情にあつては、森林管理局長等が随意契約の相手方の公表を行った日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内

4 苦情申立てへの回答

苦情の申立てがあつた場合は、森林管理局長等は苦情を申し立てることができる最終日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に書面により回答するものとする。

ただし、苦情件数が多数に及ぶ等事務処理上の困難その他の合理的かつ相当の理由があると森林管理局長等が認めるときは、回答期間を延長できるものとする。

5 苦情の申立ての却下

森林管理局長等は、申立期間の経過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。

6 苦情申立てについての教示

森林管理局長等は、以下の工事について、苦情申立てができる旨の教示を行うものとする。

- (1) 公募型指名競争入札方式又はプロポーザル方式にあつては、技術資料作成要領、技術資料の提出を求める際に送付する資料又は技術提案書の提出要請書（以下「技術資料作成要領等」という。）において、2の(1)のア及び(2)のアに掲げる苦情申立てができる旨並びに3の(1)及び(3)に規定する苦情申立期間を教示すること。

- (2) 公募型指名競争入札方式であって総合評価落札方式を実施する場合は、技術資料作成要領等において、2の(1)のイに掲げる苦情申立てができる旨を教示すること。
- (3) 標準型プロポーザル方式及び通常型指名競争入札方式にあつては、2の(2)のイ及び(3)に掲げる申立てができる旨を掲示すること等により教示すること。
- (4) 随意契約方式にあつては、2の(4)に掲げる申立てができる旨を掲示すること等により教示すること。

7 苦情処理手続に係る明示

1 から4に係る手続については、次のとおり明示するものとする。

- (1) 2の(1)及び2の(2)のアに係る手続については、技術資料作成要領等に記載すること。
- (2) 2の(2)のイ、(3)及び(4)に係る手続については、森林管理局において掲示すること。

(X～XIまで略)

附則

IXの第1の対象工事等については、当分の間、工事については、予定価格が1千万円を超えないものを対象から除外するものとする。

附則

- 1 本通達は、平成15年11月1日以降に入札又は随意契約の手続に着手する場合における当該入札及びこれに係る契約又は当該随意契約について適用する。
- 2 IXの第1に掲げる対象工事等については、当分の間、測量・建設コンサルタント等業務については予定価格が5百万円を超えないものを対象から除外するものとする。

附則

本通達は、平成15年12月1日以降に入札手続きを開始する契約から適用する。

(別紙様式一覧)

VII 「入札監視委員会の設置及び運営について」関係

別紙様式6-1 入札方式別発注工事一覧表(総括表)

別紙様式6-2 入札方式別発注業務一覧表(総括表)

別紙様式7-1 入札方式別発注工事一覧表(一般競争・公募型指名競争及び
(その1) 工事希望型競争・随意契約方式)

別紙様式7-1 入札方式別発注業務一覧表(公募型以外の指名競争方式)
(その2)

別紙様式7-2 入札方式別発注業務一覧表

別紙様式8 指名停止等一覧表