

維持修繕作業における条件付一般競争入札方式の手続要領
(平成20年2月22日制定・要領第26号)

最終改正 平成30年 2月14日

(適用範囲)

第1条 工事契約事務処理要領(平成20年要領第41号)第2条第1項第12号で定める維持修繕作業のうち、次に掲げる場合については、本要領を適用し、条件付一般競争入札方式により入札・契約手続を行うものとする。

- 一 競争入札により契約の相手方を決定する場合で、契約責任者が必要と認めたもの。
- 二 会社法(平成17年法律第86号)第440条第1項又は第2項に定める公告の写し若しくは同条第3項に定める電磁的記録に記録された情報の内容を記載した書面の未提出により、次年度の契約の相手方として不適当と判断された場合における次年度契約。
- 三 業績評価結果により、次年度の契約の相手方として不適当と判断された場合における次年度契約。
- 四 重大な不祥事や事故を起こしたことにより、次年度の契約の相手方として不適当と判断された場合における次年度契約。
- 五 条件付一般競争入札後、当該落札業者を相手方とした随意契約を1回行った後の次年度契約。

(競争に参加するための要件)

第2条 契約責任者は、競争に参加するために必要な性能要件を定めるものとし、当該工事の入札参加希望者に、競争参加資格確認申請書(以下「申請書」という。)(別記様式1)、競争参加資格確認資料(以下「確認資料」という。))及び技術提案に係る書面(以下「技術提案書」という。))の提出並びに知識確認及び技能確認(以下「知識確認等」という。))を求めるものとする。なお、本要領において申請書、確認資料及び技術提案書を「申請書等」という。

(入札公告)

第3条 契約責任者は、次の各号に掲げる事項を含む入札公告を別添-1(入札公告例)を参考に作成し、当該支社において掲示を行うとともに、本社契約審査課に写しを送付するものとし、本社契約審査課はその写しをホームページへ掲載するものとする。

- 一 工事概要
- 二 申請書の作成及び提出に関する事項
- 三 確認資料の審査に関する事項
- 四 知識確認等に関する事項
- 五 競争参加資格
- 六 技術提案書の評価に関する事項
- 七 総合評価落札方式に関する事項
- 八 ヒアリングに関する事項

- 九 入札予定時期
- 十 配置予定技術者の確認
- 十一 その他契約責任者が必要と認める事項

(競争参加資格)

第4条 契約責任者は、次の各号に掲げる事項を競争参加資格として、西日本高速道路株式会社契約規程実施細則（平成17年細則第7号。以下「契約細則」という。）第13条の規定に基づき、公告するとともに、入札説明書においても明らかにするものとする。なお、入札に参加できる者は、入札公告に示す資格要件をすべて満たす者とする。

- 一 契約細則第6条の規定に該当しない者であること。
- 二 開札時に、当該年度における西日本高速道路株式会社工事一般競争（指名競争）参加資格のうち、道路保全工事にあつては「道路保全土木工事」の、施設保全工事にあつては「道路保全施設工事」の資格を有する者であること（会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、財務担当取締役が別に定める手続に基づく工事一般競争（指名競争）参加資格の再認定を受けていること）。
- 三 入札公告の前年度から起算した過去2年間における当該工種の工事成績の平均点が2年連続で65点未満でないこと。
- 四 申請書等の提出期限の日から開札の日までの期間に、西日本高速道路株式会社指名停止等事務処理要領（平成17年要領第96号。以下「指名停止等事務処理要領」という。）に基づく指名停止を受けていないこと。
- 五 専任の主任（監理）技術者が、当該工事に対応する建設業法の許可業種に係る主任（監理）技術者資格を有する者であること。
- 六 主任技術者又は監理技術者が入札公告の前年度から起算して過去15年間において指定した工事の経験を有していること。
- 七 施工計画が妥当であること。
- 八 警察当局から、暴力団員等が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、公共工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(競争参加資格等の決定)

第5条 競争参加資格及び競争参加資格の有無について確認するための確認資料を審査する基準（以下「技術審査基準」という。）については、技術審査会で設定し競争参加資格等審査委員会の審議を経て、契約責任者が決定するものとする。

- 2 前項の技術審査基準の標準例については別に定めるものとする。
- 3 技術審査会は、提出された確認資料を技術審査基準に基づき審査し、その結果を契約責任者に報告するものとする。

(入札説明書等の交付)

第6条 入札説明書は、別添-2（入札説明書例）を参考に作成するものとし、別冊として公告

の写しを添付するものとする。

- 2 入札説明書、契約書案、入札者に対する指示書、図面、仕様書、及び単価表（以下「入札説明書等」という。）は、公告後速やかに交付を開始することとし、申請書等の提出期限の日まで交付するものとする。
- 3 入札説明書等の交付期間、交付場所及び交付方法を公告において明らかにするものとする。
- 4 入札説明書等は、無料で交付するものとする。

（申請書等の提出）

第7条 契約責任者は、入札に参加する者の競争参加資格を確認するため、入札参加希望者に申請書等の提出を求めるものとする。

- 2 提出期限は、公告の日の翌日から起算して30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。）を含む。）を標準とするものとする。
- 3 提出先は当該競争の契約事務を所掌する部署（以下「契約担当部署」という。）とする。また、申請書等受付時に、技術担当部署が契約担当部署とともに立ち会い、単純な記載漏れ又は記載ミスがないかどうかを確認する。
- 4 提出方法は持参、郵便（書留郵便に限る）、民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便で書留郵便と同等のものによるものとする。
- 5 期限までに提出しない者又は契約責任者が競争参加資格がないと認めた者は、当該競争に参加することができないものとする。
- 6 契約責任者は、第1項から第3項までに掲げる事項を入札公告において明らかにするものとする。
- 7 契約責任者は、第1項から第5項までに掲げる事項及び次の各号の事項を入札説明書において明らかにするものとする。
 - 一 申請書等は、入札説明書において示す様式により作成すること。
 - 二 申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とすること。
 - 三 契約責任者は、提出された申請書等を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しないこと。
 - 四 提出された申請書等は返却しないこと。
 - 五 現場代理人及び主任（監理）技術者は、確認資料に記載した配置予定技術者の中から配置すること。
 - 六 提出期限以降における申請書等の差替え及び再提出は認めないこと。
 - 七 申請書等に関する問合せ先
 - 八 その他契約責任者が必要と認める事項

（確認資料の内容）

第8条 確認資料の内容は、次の各号とする。

- 一 第4条第1項第5号に掲げる資格があることを判断できる配置予定の技術者（以下「配置

予定技術者」という。)の資格、同種工事の経験及び申請時における他工事の従事状況等。
なお、配置予定技術者は、複数名の候補者を記載してよいこととするが、そのうち一人でも建設業法第26条に適合しない者がいる場合は、不適格として競争参加資格がないものとする。

二 第4条第1項第7号に掲げる資格があることを判断できる施工方法、仮設備計画等の技術的事項に対する所見等(当該道路の沿道状況、気象特性、交通特性及び道路構造の特徴、業務実施体制、施工計画等に関する技術的所見並びに工程計画)。

三 その他契約責任者が必要と認める事項

- 2 前項第1号の配置予定技術者の同種工事の経験については、工事が完成し、引渡しが進んでいるものに限り記載することができるものとする。また、前項第1号の旨を入札説明書において明らかにするものとする。
- 3 契約責任者は、特に必要があると認めるときは、第1項の各号に加えて、確認資料の内容を証明するための書類を資料として求めることができるものとする。なお、当該資料の提出を求める場合においては、その旨を入札説明書において明らかにするものとする。
- 4 契約責任者は、確認資料の内容、作成及び提出に係る事項について、入札説明書において明らかにするものとする。また、確認資料の様式については、別記様式-2~4(確認資料例)を参考に作成するものとする。

(知識確認の実施)

第9条 契約責任者は、入札参加希望者の施工能力を確認するため、配置予定技術者の知識確認を実施する。

- 2 知識確認の内容、実施方法、評価方法等を定める要領(以下「知識確認要領」という。)及び入札参加希望者に対し交付する知識確認の実施に関する要領(以下「知識確認実施要領」という。)については、技術審査会の審議を経て、契約責任者が決定し、その要領に基づき知識確認を実施するものとする。
- 3 前項の知識確認要領については、別添-3(知識確認要領例)を参考に、また、知識確認実施要領については、別添-4(知識確認実施要領例)を参考にそれぞれ作成するものとする。
- 4 契約責任者は、入札公告の掲示等開始後速やかに前項で決定した知識確認実施要領を交付するものとする。
- 5 知識確認の実施にあたっては、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。
 - 一 知識確認の内容は、施工管理、安全管理、維持作業、規制、雪氷対策作業(施設保全工事の場合、雪氷対策作業を除く。)等に係る内容から出題することを原則とし、当該工事を履行するうえで必要な基礎知識を確認する程度の内容とする。なお、契約責任者が必要と認める場合は、維持修繕作業に関する内容であって上記に掲げる内容以外の範囲から適宜追加又は削除して設問することができるものとする。また、契約責任者は、入札公告において、設問の範囲を明らかにするものとする。
 - 二 知識確認の対象者は入札参加希望者が確認資料において配置予定とした主任(監理)技術者全てとし、知識確認実施要領にその旨を記載するものとする。
 - 三 知識確認の実施予定時期は入札公告に記載するものとし、知識確認の実施日の7日前までに対象者、実施日時及び実施場所その他関係事項を入札参加希望者に別途通知するものとする。

る。

(技能確認の実施)

第10条 契約責任者は、入札参加希望者の施工能力を確認するため、技能確認を実施する。

2 技能確認の内容、実施方法、評価方法等を定める要領（以下「技能確認要領」という。）及び入札参加希望者に対し交付する技能確認の実施に関する要領（以下「技能確認実施要領」という。）については、技術審査会の審議を経て、契約責任者が決定し、その要領に基づき技能確認を実施するものとする。

3 前項の技能確認要領については、別添－5（技能確認要領例）を参考に、また、技能確認実施要領については、別添－6（技能確認実施要領例）を参考にそれぞれ作成するものとする。

4 契約責任者は、入札公告の掲示等開始後速やかに前項で決定した技能確認実施要領を交付するものとする。

5 技能確認の実施にあたっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

一 技能確認の内容は、交通規制等の実施に関して、主任（監理）技術者における指導・監督能力を確認することを原則とする。

二 技能確認の対象者は、入札参加希望者が技術資料において配置予定とした主任（監理）技術者の中から支社の長が定める方法により選出するものとする。なお、その旨を技能確認実施要領に記載するものとする。

三 技能確認の実施予定時期は入札公告に記載するものとし、技能確認の実施日の7日前までに対象者、実施日時及び実施場所その他関係事項を入札参加希望者に別途通知するものとする。

(知識確認等に係る基準等)

第11条 競争参加資格を確認するための知識確認の結果を判定する基準（以下「知識確認基準」という。）及び技能確認の結果を判定する基準（以下「技能確認基準」という。）については、技術審査会で設定し、競争参加資格等審査委員会の審議を経て、契約責任者が決定するものとする。

2 前項の知識確認基準の標準例については、別に定めるものとする。

3 技術審査会は、知識確認の結果を知識確認基準に基づき、技能確認の結果を技能確認基準に基づき、それぞれ入札参加希望者における技術的適性を判定し、その結果を競争参加資格等審査委員会に報告するものとする。

(競争参加資格確認資料作成説明会)

第12条 契約責任者は、必要があると認める場合は説明会を実施することができる。

2 説明会は、原則として申請書等の提出期限の10日前までに、実施するものとする。

3 説明会への参加の申込みは、書面（様式は自由）を申込先へ持参、郵便（書留郵便に限る）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便で書留郵便と同等のものにより行うものとし、電送によるものは受け付けないものとする。

- 4 説明会への参加申込受付期間は、原則として公告の日の翌日から説明会の実施の日の3日前までとするものとする。
- 5 説明会への参加申込先は、当該競争の契約担当部署とするものとする。
- 6 説明会を実施する場合には、説明会を実施する旨を公告において明らかにするとともに、次の各号に掲げる事項を入札説明書において明らかにするものとする。
 - 一 説明会を実施する旨
 - 二 説明会の実施日時及び場所
 - 三 説明会への参加申込方法、申込期間及び申込先
 - 四 その他契約責任者が必要と認める事項

(確認資料及び技術提案書のヒアリング)

- 第13条 契約責任者は、提出された確認資料及び技術提案書について、特に必要があると認める場合にヒアリングを実施することができるものとする。
- 2 ヒアリングは、申請書等の提出期限の日の翌日から競争参加資格確認結果通知の日の前日までの間に実施するものとする。
 - 3 確認資料及び技術提案書についてヒアリングを実施する場合には、次の各号に掲げる事項を入札公告において明らかにするものとする。
 - 一 ヒアリングを実施する旨
 - 二 ヒアリングの実施予定日時及び場所
 - 三 その他契約責任者が必要と認める事項

(競争参加資格の確認)

- 第14条 契約責任者は、申請書等の提出者の競争参加資格の有無について確認するものとする。
- 2 申請書等の提出者が申請書等の提出期限の日に、第4条第1項第2号の認定を受けていない場合で、競争参加資格のうち第4条第1項第1号及び第3号から第8号に掲げる事項を満たしているときは、開札の時に第4条第1項第2号に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。
 - 3 前項の確認は、技術審査会の審議を経て、競争参加資格等審査委員会において行うものとする。
 - 4 第2項の確認は、申請書等の提出期限の日を基準日として行うものとする。ただし、第4条第1項第4号については、申請書等の提出期限の日から競争参加資格の確認を行う日までのすべての期間について確認するものとする。
 - 5 契約責任者は、原則として申請書等の提出期限の日の翌日から起算して14日以内に、競争参加資格の確認の結果を、書面（別添-7（競争参加資格確認結果通知書））により申請書等の提出者に対し通知するものとする。
 - 6 契約責任者は、第1項、第2項、第4項及び第5項に掲げる事項を入札説明書において明らかにするものとする。
 - 7 契約責任者は、競争参加資格の確認を行った日の翌日から開札の時までの期間に、競争参加資格があると認められた者が指名停止要領に基づく指名停止を受けた場合、当該者に対する第5項の通知を取り消し、競争参加資格がないと認めたことを通知するものとする。なお、この

通知に当たっては、第6項の規定を適用するものとする。

(苦情処理に関する事項)

第15条 苦情処理に係る手続については、工事、調査等及び業務委託における入札・契約の過程に係る苦情処理手続要領（平成18年要領第120号）によるものとする。

(質問書の提出及び回答)

第16条 入札説明書等に対する質問書の提出があった場合は、その質問に対して速やかに書面により回答するものとする。なお、質問及び回答内容は閲覧に供するとともに、申請書等を提出した入札参加希望者に電送するものとする。

- 2 質問書の受付期間は、原則として入札説明書等の交付を開始した日の翌日から、競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明の回答期限日の翌日までとし、現場説明会を行う場合は、入札説明書等の交付を開始した日の翌日から現場説明会の日の2日後までとする。
- 3 質問書の受付場所は、当該競争の契約担当部署とするものとする。
- 4 質問書は、受付場所へ持参、郵便（書留郵便に限る）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便で書留郵便と同等のものにより提出するものとし、電送によるものは受け付けないこととする。
- 5 質問に対する回答書の閲覧は、原則として、質問書の提出期限日の翌日から起算して5日後までに開始し、入札書提出期限の日の前日に終了するものとする。
- 6 質問に対する回答書の閲覧場所は、当該支社等内とするものとする。
- 7 契約責任者は、前各号に掲げる事項を入札説明書及び入札者に対する指示書において明らかにするものとする。

(総合評価に関する事項)

第17条 本要領の適用対象となる維持修繕作業は、工事における総合評価落札方式実施要領（平成22年要領第30号。以下「総合評価要領」という。）を準用し、総合評価落札方式により落札者を決定するものとする。但し、以下の各号に定める事項については、これによるものとする。

- 一 総合評価要領第9条第2項にかかわらず、入札公告については別添-1（入札公告例）を参考に作成するものとする。
- 二 総合評価要領第13条第4項にかかわらず、競争参加資格確認結果通知書については別添-7（競争参加資格確認結果通知書）を参考に作成、交付するものとする。
- 三 入札に関しての注意事項については別添-8（入札に関しての注意事項例）を参考に作成し、第14条第5項の通知に併せて入札参加者に交付するものとする。
- 四 総合評価要領第17条第3項にかかわらず、契約書記載例は別添-9（契約書記載例）のとおりとする。
- 五 総合評価要領第21条にかかわらず、手続に要する日数等は別添-10（手続フロー図）に示す日数を参考とするものとする。
- 六 技術提案書の様式については、技術提案書例（別記様式-5～11）を参考に作成するものとする。

とする。

七 技術提案に係る評価基準の標準例については、別に定めるものとする。

第 18 条 (削除)

(情報の公表)

第 19 条 総合評価要領第 20 条に基づき、総合評価要領様式 4 により入札状況調書及び技術評価点内訳書を作成し、総合評価要領第 21 条第 2 項に基づき公表を行うものとする。

別添・別記様式 一覧

別添－1	入札公告例
別添－2	入札説明書例
別添－3	知識確認要領例
別添－4	知識確認実施要領例
別添－5	技能確認要領例
別添－6	技能確認実施要領例
別添－7	競争参加資格確認結果通知書
別添－8	入札に関する注意事項例
別添－9	標準契約書における追加条項記載例
別添－10	手続フロー図
別記様式1	競争参加資格確認申請書
別記様式2	確認資料例（確認資料の提出について）
別記様式3	確認資料例（配置予定技術者の資格及び工事経験）
別記様式4	確認資料例（施工計画）
別記様式5	技術提案書例（技術提案資料の提出について）
別記様式6	技術提案書例（業務体制の提案）
別記様式7	技術提案書例（有資格者一覧）
別記様式8	技術提案書例（作業時の施工体制）
別記様式9	技術提案書例（緊急時の施工体制）
別記様式10	技術提案書例（第三者の安全対策に関する提案）
別記様式11	技術提案書例（技術提案の根拠）
別記様式12	技術提案書例（環境への取組み）
別記様式13	技術提案書例（障がい者雇用に関する取組み）