

入札監視委員会の設置及び運営要領

(令和元年9月9日制定・令和元年要領第103号)

最終改正 令和 7年 9月25日

- 第1章 入札監視委員会（第1条―第13条）
- 第2章 定例会議（第14条―第18条）
- 第3章 再苦情処理会議（第19条―第23条）
- 第4章 再説明処理会議（第24条―第27条）
- 第5章 意見具申・勧告（第28条）
- 第6章 雑則（第29条―第31条）

第1章 入札監視委員会

(委員会の設置等)

第1条 入札及び契約の過程並びに契約の内容の透明性を確保し、中立・公正に苦情処理する仕組みとして、競争参加資格の設定・確認、落札者決定の経緯等について、内容の審査、意見の具申等を行う入札監視委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、代表取締役社長（以下「社長」という。）が諮問する第三者機関として、別添1のとおり関西支社、中国支社、四国支社及び九州支社（以下「支社等」という。）に設置するものとする。

(委員会の審議事項)

第2条 委員会は、会議において、次の各号に掲げる事項の説明を受け、審議を行い、必要な意見具申、勧告又は意見書の作成を行う。

- 一 本社、支社等及び事務所（以下「本社等」という。）が発注した案件（ただし、西日本高速道路株式会社契約規程（平成17年規程第13号）第6条第1項第四号に定める随意契約を除く。）に関する入札及び契約手続の運用状況等
- 二 本社等が発注した案件のうち委員会が抽出したのものに関し、一般競争参加資格及び条件付一般競争参加条件の設定の理由、経緯並びに指名競争入札方式等に係る指名等の理由、経緯等
- 三 入札監視事務局が行う調査結果、審査結果及び入札・契約手続の運用状況（必要に応じて入札手続中の案件を含む。）
- 四 入札参加資格停止の運用状況並びに本社等に申し立てられた一次苦情及びそれに対する回答
- 五 談合情報対応要領（平成20年要領第58号）第7条に規定する談合情報（疑義を含む。）とそれに対する対応結果
- 六 本社等による入札及び契約手続に係る競争参加資格、技術評価等の評価に係る再苦情処理

状況

- 七 本社等による西日本高速道路株式会社入札参加資格停止等事務処理要領（平成17年要領第96号）の規定に基づく入札参加資格停止及び警告又は注意の喚起に係る再苦情処理状況
 - 八 本社等による工事及び調査等（以下「工事等」という。）の成績評定に係る再説明処理状況
- 2 委員会は、前項各号の審議のほか、入札及び契約手続等の透明性、中立性及び公平性の確保のため、次の各号に掲げる意見を具申し又勧告することができる。
- 一 入札監視事務局に対して、必要な調査を行うべきこと。
 - 二 契約責任者に対して、再入札を行うべきこと及び公正取引委員会へ通報すべきこと。
 - 三 前各号のほか、必要に応じ、入札及び契約手続等の運用に関し、社長、入札監視事務局又は契約責任者に対して、意見を具申し又は勧告すること。

（委員会の委員等）

第3条 委員会の委員の数は、原則として6名以上とする。

- 2 委員は、中立・公正の立場で客観的に入札及び契約についての審査その他の事務を適切に行うことができる学識経験等を有する者とし、技術的分野、法的分野、その他社会的信望を有する一般世論を代表しうる者の中から、参酌して選任する。
- 3 選任の手続は、次の各号の手順とする。
 - 一 退任する委員（退任する委員が他の委員に推薦を委ねた場合は、委ねられた委員による推薦も含む。）による推薦又は、支社長による選定
 - 二 支社長による推薦者又は選定者に係る審査
 - 三 支社長から社長に対する委嘱に係る上申
 - 四 社長から新委員に対する委嘱状の交付
- 4 委嘱期間は1年を限度する。
- 5 社長は、委嘱期間満了後、第5条の限度において同一の者に再度、委嘱をすることができる。
- 6 委員が欠けた場合における補欠の委員の委嘱期間は、前任者の委嘱期間とする。
- 7 委員は、非常勤とする。

（委員として選任できない者）

第4条 支社長は、次の各号のいずれかに該当する者は選定してはならない。

- 一 取引先となりうる者の役員、顧問（いかなる名称によるかを問わず、これと同等以上の職権又は支配力を有する者を含む。）等委員会の透明性、中立性、公平性が確保できないと判断する者
 - 二 西日本高速道路株式会社（以下「会社」という。）の社員
 - 三 会社又は日本道路公団の職員であった者
 - 四 委員又は前任の委員と3親等以内の親族にあたる者
 - 五 委嘱時に満70歳を超えている者
 - 六 前各号のほか、社長が適切でないと判断する者
- 2 社長は、委嘱後、任期中に前項第一号から第四号及び第六号に該当する状態に至った場合には、速やかに委員を解嘱しなければならない。

3 解嘱の手続は、前条第3項の手順に準じて行う。

(再任の限度)

第5条 再任は、委員会の審議の活性化を図る観点から、当初の委嘱から起算して5年を限度とする。ただし、選任が難航する等やむを得ない場合はこの限りでない。

2 満70歳を超える者を再任してはならない。

(委員の公表)

第6条 支社長は、年度当初の会議の開催後に、委員の氏名及び職業を公表するものとする。また、委嘱期間中に委員が交代した場合は、直近の委員会の開催後に、委員の氏名及び職業を公表するものとする。

(委員長)

第7条 委員会に委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、委員会を代表し、委員会事務を取りまとめる。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第8条 会議は、第2章に定める定例会議、第3章に定める再苦情処理会議、第4章に定める再説明処理会議とする。

2 会議で審議する案件は、社長又は支社長（以下「社長等」という。）が秘密にする必要のあると認めるものについては、対象から除外するものとする。

3 会議は、非公開とする。

4 事務局は、会議の都度、委員に謝金を支払うことができる。

(会議の招集)

第9条 会議は、支社長の要請により、委員長が招集し開催する。

2 会議は、委員の総数の二分の一以上の出席がなければ開催することができない。

3 緊急やむを得ない事情があり、会議が開催できない場合には、委員長は、書類の回議をもって会議に代えることができる。この場合、委員長は、直近の次の会議において、その結果を報告し、委員の了解を求めなければならない。

(説明)

第10条 会議における第2条に規定する審議事項の説明は、契約責任者又は入札監視事務局長が行う。ただし、必要があるときは、精通した社員に行わせることができる。

(合意)

第11条 委員会は、第2条に規定する審議事項に対して意見具申、勧告又は意見書の作成等を行うときは、原則として出席する委員全員の一致をもってこれを決する。ただし、全員の一致

が得られないときは、委員長を含む出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、委員から出された意見を尊重しつつ、委員長が決する。

2 委員は、自己又は3親等以内の親族と利害関係のある案件の議事及び合意に加わることができない。

(委員会の事務局)

第12条 委員会の運営のため、事務局を置き、これを入札監視事務局及び支社等が行う。

2 入札監視事務局は、第3条第3項第三号の委員の任免に関する事務を所掌する。

3 支社等は、前項以外の事務を所掌する。

(委員会規則の制定及び公表)

第13条 委員会は、別添2の入札監視委員会規則を制定し、事務局へ報告するものとする。

2 財務担当取締役は、前項の委員会規則を公表するものとする。

第2章 定例会議

(開催頻度)

第14条 第2条第1項第一号から第五号までの事項に係る会議(以下「定例会議」という。)は、原則として6か月間に1回開催するものとするが、委員会又は会社の業務の繁閑に応じて、適切な時期に行うことができるものとする。

(報告対象期間)

第15条 定例会議への報告対象は、原則、4月から9月、10月から3月のそれぞれの期間に契約した案件とする。

2 事務局は、対象期間に遺漏や重複がないよう委員会を運営しなければならない。

(定例会議への報告・資料)

第16条 定例会議へ提出する資料は、契約一覧表(別記様式第1号の1)、入札参加資格停止等運用状況一覧表(別記様式第1号の2)並びに一次苦情及び一次説明処理状況表(別記様式第1号の3)とする。

2 前項の契約一覧表の内訳は契約の種類ごとに次の各号のとおりとする。

一 契約制限価格が400万円を超える工事においては、次の方式区分ごとに、発注機関、工事名、工事種別、指名等業者名、契約金額、契約制限価格及び落札率を記載した入札及び契約方式別発注工事一覧表(別記様式第2号)

イ 一般競争入札方式

ロ 条件付一般競争入札方式

ハ 指名競争入札方式

ニ 随意契約方式

二 契約制限価格が400万円を超える調査等においては、発注機関、調査等名、入札及び契約方式別、調査等種別、指名等業者名、契約金額、契約制限価格並びに落札率を記載した発注

調査等一覧表（別記様式第3号）

- 三 契約制限価格が400万円を超える維持管理役務においては、発注機関、業務名、入札及び契約方式別、業務種別、参加等業者名、契約金額、契約制限価格並びに落札率を記載した発注維持管理役務一覧表（別記様式第4号）
 - 四 契約制限価格が400万円を超える物品・役務においては、発注機関、件名、入札及び契約方式別、業務種別、参加等業者名、契約金額、契約制限価格並びに落札率を記載した発注物品・役務一覧表（別記様式第5号）
 - 五 契約制限価格が400万円以下の契約（以下「少額契約」という。）においては、発注機関、件名、契約方法、業務種別、参加等業者名、契約金額を記載した少額契約一覧表（別記様式第6号）
- 3 入札参加資格停止等運用状況一覧表には、入札参加資格停止及び警告又は注意の喚起を受けた者の氏名又は名称、期間等及びその理由を記載するものとする。
 - 4 当該契約が単価契約である場合にはその旨を、当該契約について談合、苦情処理等の特段の事由があった場合はその旨を、契約種類毎の一覧表の備考欄に特記するものとする。

（審議の対象となる案件の抽出）

- 第17条 第2条第1項第二号に関して定例会議において審議の対象とする案件の抽出件数は、次の各号のとおりとする。ただし、対象期間内に発注がない区分についてはこの限りではない。
- 一 工事は、前条第2項第一号の入札及び契約方式別発注工事一覧表の中から同号イ、ハ及びニについては各1件並びに同号ロについては2件を抽出する。
 - 二 調査等は、前条第2項第二号の発注調査等一覧表の中から1件を抽出する。
 - 三 維持管理役務及び物品・役務は、前条第2項第三号の発注維持管理役務一覧表及び第四号の発注物品・役務一覧表の中から1件を抽出する。
 - 四 少額契約は、審議の必要性があると認められる場合に、前条第2項第五号の少額契約一覧表の中から1件を抽出する。
- 2 委員会は、審議の対象とする件数につき、委員会の趣旨を踏まえ、適宜変更できるものとする。
 - 3 審議の対象となる案件の抽出は、事前に、無作為の方法で抽出するものとし、定例会議ごとに、委員会が担当する委員（以下、当番委員という。）を定め、抽出を委任する。
 - 4 当番委員は、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、あらかじめ、抽出結果を委員会に報告し、合意を得るものとする。
 - 5 当番委員は、前項により合意した案件を本社等に報告するものとする。
 - 6 本社等は、当該抽出案件について説明を行うための資料を準備するものとする。

（審議）

- 第18条 第10条に規定する説明者は、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、会議の効率的運営を考慮しつつ、審議内容の充実に資する説明に努めるものとする。
- 2 前項の説明は、抽出案件ごとに少なくとも別添3の事項を記載した資料により行うものとする。

- 3 委員による審議は、抽出案件に係る競争参加資格の設定及び指名業者の選定方法等が適切に行われているかどうかを中心に行われるよう留意するものとする。

第3章 再苦情処理会議

(再苦情処理会議の対象)

第19条 第2条第1項第六号及び第七号の事項に係る会議（以下「再苦情処理会議」という。）では、「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）」（以下「苦情処理手続要領」という。）第3に定める再苦情の申立てができる者（以下、本章において「申立者」という。）からの再苦情申立てについて審議を行う。

- 2 再苦情処理会議は、「政府調達苦情処理推進会議の設置について」（平成7年12月1日付け閣議決定）により政府調達苦情検討委員会で処理されるものは審議対象としない。

(再苦情却下時の報告)

第20条 社長等は、苦情処理手続要領第3第4項に規定する申立者からの再苦情申立てを却下したときは、再苦情処理会議に却下理由を報告するものとする。

(審議及び意見書の作成、報告)

第21条 前条の却下を行った場合を除き、委員会は、社長等の要請により速やかに再苦情処理会議を開催し審議するものとする。この場合、事務局は、申立者及び社長等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よう、運営するものとする。

- 2 委員会は、前項の審議を終えたときは、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。）以内に社長等に報告するものとする。
- 3 委員会は、事務処理上の困難その他正当な理由により、前項の期間内の報告が困難なときは、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社長等に通知し、それを受けて社長等は申立者に通知するものとする。

(再苦情に対する回答とその公表)

第22条 社長等は、委員会から前条第2項の報告があったときは、その日から7日以内（休日を含まない。）に、申立者に対してその結果を苦情処理手続要領に定める書面（別紙5）により回答するものとする。この場合において、申立てが認められなかったときは判断された理由を示してその旨を、申立てが認められたときは委員会の意見を尊重し、その旨及びこれに伴い社長等が講じようとする措置の概要を申立者に対し明らかにするものとする。

- 2 社長等は、回答を行った場合は、速やかに再苦情申立書とともに再苦情回答書及び委員会からの意見書を公表するものとする。

(入札及び契約手続の執行)

第23条 再苦情の申立ては、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に留意するものとする。

- 2 申立者から入札及び契約手続の執行の停止の申出があったときは、社長等は、執行の停止に

ついて、委員会の意見を聴取するものとする。

第4章 再説明処理会議

(再説明処理会議の対象)

第24条 第2条第1項第八号の事項に係る会議（以下「再説明処理会議」という。）では、工事等の成績評定に係る説明請求を行った者であって契約責任者が書面により回答した説明に対して不服がある者（以下、本章において「申立者」という。）からの再説明請求（「再説明請求書」。別紙様式第7号）について審議を行う。

(再説明請求時の報告)

第25条 社長等は、申立者からの再説明請求を却下（「再説明却下通知書」。別記様式第8号）したときは、再説明処理会議に却下理由を報告するものとする。

(審議及び意見書の作成、報告)

第26条 前条の却下を行った場合を除き、委員会は、社長等の要請により再説明処理会議を開催し審議するものとする。この場合、事務局は、申立者及び社長等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よう、運営するものとする。

- 2 委員会は、前項の審議を終えたときは、意見書を作成し、再説明請求書を受け取った日の翌日から起算して50日（休日を含む。）以内に社長等に報告するものとする。
- 3 委員会は、事務処理上の困難その他正当な理由により、前項の期間内の報告が困難なときは、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社長等に通知し、それを受けて社長等は申立者に通知するものとする。

(再説明に対する回答とその公表)

第27条 社長等は、委員会から前条第2項の報告があったときは、その日から7日以内（休日を含まない。）に、申立者に対してその結果を再説明回答書（別記様式第9号）により回答するものとする。この場合において、請求が認められなかったときは判断された理由を示してその旨を、請求が認められたときは委員会の意見を尊重し、その旨及びこれに伴い契約責任者が講じようとする措置の概要を申立者に対し明らかにするものとする。

- 2 社長等は、回答を行った場合は、速やかに再説明請求書とともに再説明回答書及び委員会からの意見書を公表するものとする。

第5章 意見具申・勧告

(意見具申、勧告等とその公表)

第28条 第2条第2項の事項に係る意見具申又は勧告は、社長等の要請又は委員会の発議によりなすことができる。

- 2 委員会は、前項の意見具申等を行った場合は、社長等に報告するものとし、社長は、意見具申等の内容を公表するものとする。

第6章 雑則

(議事概要の作成及び公表)

第29条 支社長は、会議に係る議事概要については、会議終了後速やかに作成し、契約審査課は公表するものとする。

(報告)

第30条 支社長は、次の各号に掲げる事項について、本社の財務部長に速やかに報告するものとする。

- 一 第13条に定める委員会規則の制定又は改正があった場合には、当該規則
- 二 各年度に委嘱した委員の氏名及び職業（年度の途中で委員の交代があった場合はその都度報告する。）
- 三 会議の議事概要
- 四 意見具申又は勧告の内容

(報告の様式)

第31条 会議に係る審議概要は、別記様式第10号及び別記様式第11号に定めるところによる。

附 則

- 1 本要領は、令和元年10月1日から施行する。
- 2 本要領制定時において現に委嘱中の委員にあっては、令和4年3月31日まで第4条第1項第五号及び第5条第2項は適用しないものとする。
- 3 本要領制定により、入札監視委員会の設置及び運営要領（平成18年要領第118号）及び入札監視委員会運用要領（平成18年要領第119号）は廃止する。
- 4 本要領制定に伴い改正される以下の要領については、契約関係要領の一部を改正する要領（令和元年要領第104号）第6条を参照すること。
 - ・ 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）
 - ・ 入札監視事務局が行う審査等の事務処理要領（平成20年要領第111号）
 - ・ 工事契約情報公表要領（平成20年要領第155号）
 - ・ 調査等契約情報公表要領（平成20年要領第156号）
 - ・ 維持管理役務契約情報公表要領（平成20年要領第157号）

附 則

- 1 この要領は、令和7年9月25日から施行し、同年10月1日以降に入札公告、指名通知又は見積方通知を行う案件に適用する。
- 2 この要領の施行日において手続中のものは、なお従前の例によることができる。

別添 1 : 社長が諮問する第三者機関

別添 2 : ●●支社入札監視委員会規則 (第 1 3 条関係)

別添 3 : 定例会議説明事項 (第 1 8 条関係)

別記様式第 1 号の 1 契約一覧表 (第 1 6 条第 1 項関係)

別記様式第 1 号の 2 入札参加資格停止等運用状況一覧表 (第 1 6 条第 1 項関係)

別記様式第 1 号の 3 一次苦情及び一次説明処理状況表 (第 1 6 条第 1 項関係)

別記様式第 2 号 入札及び契約方式別発注工事一覧表 (第 1 6 条第 2 項第一号関係)

別記様式第 3 号 発注調査等一覧表 (第 1 6 条第 2 項第二号関係)

別記様式第 4 号 発注維持管理役務一覧表 (第 1 6 条第 2 項第三号関係)

別記様式第 5 号 発注物品・役務一覧表 (第 1 6 条第 2 項第四号関係)

別記様式第 6 号 少額契約一覧表 (第 1 6 条第 2 項第五号関係)

別記様式第 7 号 再説明請求書 (第 2 4 条関係)

別記様式第 8 号 再説明却下通知書 (第 2 5 条関係)

別記様式第 9 号 再説明回答書 (第 2 7 条関係)

別記様式第 10 号 入札監視委員会の審議概要 (第 3 1 条関係 (定例会議))

別記様式第 11 号 入札監視委員会の審議概要 (第 3 1 条関係 (再苦情等処理会議及び再説明処理会議))