

## 調査等における公募型競争入札方式等の手続要領

(平成21年1月16日制定・要領第4号)

最終改正 令和 3年12月24日

### (目的)

第1条 本要領は、調査等契約事務処理要領（平成20年要領第42号。以下「契約事務処理要領」という。）第7条の規定に基づき、公募型競争入札方式及び簡易公募型競争入札方式（以下「公募型競争入札方式等」という。）の手続を定めることを目的とする。

2 本要領の対象業務は、契約事務処理要領第6条第1項に定めるところによる。

### (契約の方法等)

第2条 公募型競争入札方式等とは、公告を行って調査等の競争入札への参加希望者を募り、本手続への参加の希望を表明する書類（以下「参加表明書」という。）を提出させることにより、あらかじめ設定した基準により参加希望者に係る技術的適性の審査を行い、入札参加者を選定する指名競争入札の手続である。

2 契約事務処理要領第19条により、公募型競争入札方式等と組み合わせられる落札者の決定方法は原則として総合評価落札方式と定められていることから、本要領においても公募型競争入札方式等の手続に必要な範囲で総合評価落札方式に関する事項を規定しているが、総合評価落札方式の実施に関する事項については、本要領に定めるほか、調査等における総合評価落札方式実施要領（平成21年要領第5号。以下「総合評価要領」という。）に定めるところによるものとする。また、契約事務処理要領第19条ただし書きにより、公募型競争入札方式等と価格落札方式を組み合わせる場合には、本要領に規定する総合評価落札方式に関する事項は適用しない。

### (技術審査基準の設定)

第3条 契約責任者は、手続開始の公告に先立ち、入札参加希望者に提出を求める参加表明書の記載内容及び提出された参加表明書に記載された技術的事項を審査するための基準（以下「技術審査基準」という。）について、契約関係委員会設置要領（平成19年要領第2号。以下「委員会設置要領」という。）別添2で定める技術審査会（以下「技術審査会」という。）で設定し、委員会設置要領別添1で定める競争参加資格等審査委員会（以下「競争参加資格等審査委員会」という。）の審議を経て、決定するものとする。

2 技術審査基準は、審査項目、審査内容、判断基準、得点配分その他の技術審査に必要な事項とし、次に掲げる事項に留意して適切に設定するものとする。

一 入札参加者の選定上の必要性・重要性に照らし、必要な範囲を超え審査する意味のないものは、技術審査基準から除外するものとする。

二 審査項目については、可能な限りその審査する内容を詳細かつ具体的に示すものとする。この場合において、あらかじめ数値等により定量的に審査する範囲（上限値等）を示すことができるものについては、当該審査項目毎にその旨を明記するものとする。

三 審査項目については企業の経験及び業務実施能力、業務実施体制、技術者の経験及び業務実施能力等とし、業務の内容に応じて定められるべき審査内容、判断基準、配点その他の技術的事項については、別に定めるところによるものとする。

(参加表明書の内容等)

第4条 参加表明書には、当該業務の特性に応じて契約責任者が次に掲げる事項の中から選択したものを記載させるものとする。

- 一 建設コンサルタント登録規程（昭和52年4月15日建設省告示第717号）又はその他の登録規程に基づく登録状況
- 二 同種又は類似業務の実績
- 三 当該業務の実施体制
- 四 配置予定の技術者の資格、経歴等
- 五 配置予定の技術者の業務実績
- 六 配置予定の技術者の業務成績（価格落札方式の場合は記載しない。）
- 七 「企業の社会性」に関する事項の有無
- 八 その他契約責任者が必要と認める事項

2 提出を求める参加表明書は標準参加表明書例（標準例－1）を参考とし、当該業務の入札参加者の選定に必要な内容とするものとする。ただし、本要領に定めのない技術的事項については、別に定めるところによるものとする。

3 参加表明書の受領期限は、原則として、第6条第1項の入札説明書の交付を開始した日の翌日から起算して10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。）とするものとする。

4 参加表明書の提出方法は、持参又は郵送（書留郵便若しくは信書便に限る）によるものとする。

(手続開始の公告)

第5条 契約責任者は、次に掲げる事項を公告するものとする。

- 一 業務名、業務箇所、業務内容及び履行期限
- 二 指名されるために必要な要件
- 三 総合評価落札方式に関する事項（価格落札方式の場合は記載しない。）
- 四 担当部署
- 五 入札説明書の交付期間、場所及び方法
- 六 参加表明書の受領期限並びに提出場所及び方法
- 七 入札書の提出期限、場所及び方法並びに開札の日時及び場所
- 八 実施方針及び手順並びに特定テーマに関する技術提案に係る書類（以下「技術提案書」という。）の受領期限並びに提出場所及び方法（価格落札方式の場合は記載しない。）
- 九 手続において使用する言語及び通貨
- 十 入札保証金及び契約保証金に関する事項
- 十一 入札の無効に関する事項
- 十二 落札者の決定方法

- 十三 手続における交渉の有無
  - 十四 契約書作成の要否
  - 十五 関連情報を入手するための照会窓口
  - 十六 その他契約責任者が必要と認める事項
- 2 公告の方法は、次に掲げるとおりとする。
- 一 公募型競争入札方式にあつては、官報への公告、社屋内掲示及びホームページへの掲載によるものとする。
  - 二 簡易公募型競争入札方式にあつては、社屋内掲示及びホームページへの掲載によるものとする。
- 3 第1項の公告において、公募型競争入札方式による場合は、次に掲げる事項を英語により記載するものとする。
- 一 業務名
  - 二 参加表明書の受領期限
  - 三 技術提案書の受領期限（価格落札方式の場合は記載しない。）
  - 四 入札書提出の期限
  - 五 説明書を入手するための照会窓口
  - 六 手続において使用する言語
  - 七 契約責任者の氏名及びその所属する部署の名称
- 4 第1項の公告は、標準公告例（標準例―2）によるものとする。

（入札説明書の交付）

- 第6条 前条の手続開始の公告後速やかに、次に掲げる事項を記載した入札説明書の交付を開始するものとし、参加表明書の提出期限の日まで交付するものとする。
- 一 公告日
  - 二 契約責任者名
  - 三 担当部署
  - 四 業務の詳細な説明
  - 五 入札参加者に要求される資格及び入札参加者を選定するための基準
  - 六 参加表明書の提出方法、提出先及び受領期限
  - 七 参加表明書の作成及び記載上の留意事項
  - 八 非指名理由の説明
  - 九 技術提案書の提出方法、提出先及び受領期限（価格落札方式の場合は記載しない。）
  - 十 技術提案書の作成方法（価格落札方式の場合は記載しない。）
  - 十一 総合評価落札方式に関する事項（価格落札方式の場合は記載しない。）
  - 十二 入札説明書に対する質問の受付及び回答
  - 十三 入札書の提出期限、場所及び方法
  - 十四 開札の日時及び場所
  - 十五 入札保証金及び契約保証金
  - 十六 開札
  - 十七 入札の無効

- 十八 落札者の決定方法
- 十九 手続における交渉の有無
- 二十 契約書作成の要否等
- 二十一 支払条件
- 二十二 苦情申立て
- 二十三 関連情報を入手するための照会窓口
- 二十四 その他契約責任者が必要と認める事項

2 前項に掲げるもののほか、入札説明書において、次に掲げる事項を明らかにするものとする。

- 一 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語及び日本国通貨に限ること。
- 二 参加表明書及び技術提案書（以下「参加表明書等」という。）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 参加表明書等に虚偽の記載をした場合は、参加表明書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して入札参加資格停止を行うことがあること。
- 四 調査等競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書等を提出することができるが、その者が入札参加者として選定された場合であっても、入札参加するためには、開札の時ににおいて、当該資格の認定を受け、かつ、指名されていなければならないこと。
- 五 本業務を受注したコンサルタント及び本業務を受注したコンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められる建設業者又は製造業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は建設工事を請負うことができないこと。
- 六 受領期限までに参加表明書等が到達しなかった場合は、入札参加者として選定されないこと。
- 七 提出された参加表明書等は、返却しないこと。なお、提出された参加表明書等は、入札参加者の選定及び申込みに係る技術等の評価以外に提出者に無断で使用しないこと。
- 八 受領期限以降における参加表明書等の差し替え及び再提出は認めないこと。また、参加表明書等に記載した配置予定の技術者は原則として変更することができないこと及び病休、死亡、退職等の極めて特別な理由により配置予定の技術者の変更を行なう場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得ること。

3 入札説明書は、以下に留意して作成するものとする。

- 一 業務内容（検討項目、比較検討ケース等）、業務実施上の条件（主要な技術者の資格、実績、手持ち業務量、その他の技術的な留意事項等）及び成果品（図面等の規格、作成資料数等）について、具体的に記述すること。
- 二 業務の実施にあたって、他の建設コンサルタント等の下請負、委任又は学識経験者等の協力を受ける場合には、下請負先、委任先又は技術協力先の名称、その理由及び業務範囲の記載を行わなければならない旨を明記すること。
- 三 配置予定の担当技術者が複数の場合は、各技術者が実施する分担業務の内容を求めるとともに、対応する同種又は類似業務の実績を求めると。また、業務実施上、提出者に求めることが不可欠と考えられる同種又は類似業務については、予め認定範囲を示し、その同種又は類似業務の実績の提出を求めると。
- 四 入札説明書は、標準入札説明書例（標準例－3）により作成するものとし、別冊とし

て、手続開始の公告の写し、契約書案、入札者に対する指示書、図面（必要な場合のみ）、仕様書及び現場説明書を添付するものとする。ただし、本要領に定めのない技術的事項については、別に定めるところによるものとする。

（入札参加者の選定）

第7条 契約責任者は、提出された参加表明書について、技術審査基準に基づき、技術審査会で審査し、審査の結果を踏まえ、契約事務処理要領第12条に規定する調査等請負契約標準指名基準（以下「指名基準」という。）に基づき、参加表明書を提出した者の中から当該業務の競争入札に参加する者を競争参加資格等審査委員会の審議を経て、指名するものとする。

2 参加表明書の技術審査に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとし、本条に定めのない技術的事項については、別に定めるところによるものとする。

一 参加表明書の審査は、全ての参加希望者に共通の技術審査基準でもって行うこととし、特定の参加希望者の審査に特定の方法を用いない。

二 参加表明書に記載のない技術的事項は審査の対象としない。また、記載されている技術的事項が審査項目及びその内容に合致しない場合も審査の対象としない。

三 定性的な審査項目に関する審査に当たっては、十分、合理的な理由をもって行うものとする。

3 契約責任者は、指名基準の欠格要件に該当する者及び技術審査基準の不適合者に該当する者を除き、次の各号の通り指名するものとする。この場合、入札参加者の選定に係る過程を指名理由書（様式1）により明らかにしておくものとする。

一 価格落札方式の場合 10者以上（ただし、10者以下となる場合は全者）

二 総合評価落札方式の場合 5者以上（ただし、5者以下となる場合は全者）

4 契約責任者は、前項により指名した者に対して、その旨を入札指名通知書（様式2）により通知する。

5 参加表明書の提出期限から入札指名通知書の送付までの期間は、10日から20日までの間（休日を含む。）で設定するものとし、必要に応じて延長することができる。

6 契約責任者は、前項に定める技術審査会の審査において、総合評価要領に定めるところにより総合評価落札方式に係る技術評価点を算出させておくものとする（ただし、価格落札方式の場合を除く。）。

7 契約責任者は、参加表明書の提出期限までに参加表明書の提出がない場合又は第11条第1項に定める入札書の提出期限までに入札参加者がいない場合、次の各号に掲げるところにより、参加表明書の提出期限の再設定ができるものとする。ただし、再設定は1度限りとする。

一 技術者の確保が可能な時期又は施行体制が整う時期が2ヶ月以内である等新たな入札参加希望者が見込めるものであること。

二 再設定の実施可否は、契約責任者が決定すること。ただし、再設定期間は次号に掲げる訂正公告日から2ヶ月以内とすること。

三 契約責任者は、再設定を行う場合、公告（訂正公告）により明らかにすること。なお、件名（入札情報公開システムにおける件名。以下この号において同じ。）は、再

設定であることが分かる件名とすること。

- 8 前項第一号に掲げる内容の確認については、以下の各号に定める方法を標準とする。  
ただし、契約責任者が情勢等を考慮して特に必要があると認めたときは「新たな入札参加希望者が見込めるもの」として取り扱うことができる。
  - 一 辞退書（調査等契約事務処理要領に定める標準例1様式第4号）の辞退理由
  - 二 入札説明書等をダウンロードした者とのヒアリング

（非指名理由の説明）

- 第8条 契約責任者は、参加表明書を提出した者のうち当該業務について入札参加者とし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（様式3）により通知するものとする。
- 2 前項の通知（以下「非指名通知」という。）を受けた者は、公募型競争入札方式にあっては、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、簡易公募型競争入札方式にあっては5日（休日を含まない。）以内に、契約責任者に対して、書面により非指名理由についての説明を求めることができるものとする。
  - 3 契約責任者は、前項の非指名理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して、公募型競争入札方式にあっては10日（休日を含む。）以内に、簡易公募型競争入札方式にあっては5日（休日を含む。）以内に、書面（様式4）により回答するものとする。
  - 4 前3項に掲げる事項については、第6条第1項の説明書において明らかにするとともに、第2項に掲げる事項については、非指名通知において明らかにするものとする。
  - 5 非指名通知は、前条第4項の通知と同時に行うとともに、非指名理由については、第5条第1項の公告及び第6条第1項の説明書において明示した入札参加者に要求される資格及び入札参加者を選定するための基準に照らして、どのような判断から指名しなかったかを明らかにするものとする。

（技術提案書の提出等）

- 第9条 総合評価落札方式を採用している場合は、総合評価要領に定めるところにより、次に掲げる事項について記載した技術提案書の提出を求めるとし、その旨を第7条第4項の指名通知に記載する。
- 一 業務の実施方針及び手順
  - 二 契約責任者が当該業務の特性に応じて設定した特定テーマ（簡易型総合評価落札方式の場合を除く。）
- 2 技術提案書の受領期限は、原則として第7条第4項の入札指名通知書を送付した日の翌日から起算して、標準型総合評価落札方式の場合は20日以上（休日を含む）、簡易型総合評価落札方式の場合は10日（休日を含む。）とする。
  - 3 前項の期限までに技術提案書が提出されなかった場合には、入札指名通知にかかわらず入札参加を認めない。また、入札参加者が技術提案書の提出を辞退することは自由であり、これにより不利益な取扱いを行わない。
  - 4 技術提案書の提出方法は、持参又は郵送（書留郵便若しくは信書便に限る）による。

- 5 提出を求める技術提案書は標準技術提案書例（標準例－４）を参考とし、当該業務の入札参加者の技術評価に必要な内容とするものとする。ただし、本要領に定めのない技術的事項については、別に定めるところによるものとする。

（説明書に対する質問）

- 第 10 条 説明書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、入札参加者を指名するまでは参加表明書を提出した者に、入札参加者を指名した後は入札参加者として指名した者に電送するものとする。
- 2 質問書の受領期間は、原則として、説明書の交付を開始した日の翌日から、入札書提出期限の日の前日から起算して 8 日前の日（休日を含む。）までとするものとする。
  - 3 質問に対する回答は、質問を受理した日から 7 日以内（休日を含まない。）に質問者に対して行うものとする。
  - 4 質問に対する回答書の閲覧は、原則として、回答の翌日から開始し、入札書提出期限の日の前日に終了するものとする。

（入札書の提出及び開札）

- 第 11 条 指名通知から入札書提出期限の日までの期間は、公募型競争入札方式にあつては 40 日以上（休日を含む。）、簡易公募型競争入札方式にあつては 20 日から 40 日（休日を含む。）を標準として設定することができるものとする。
- 2 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行い、入札者又はその代理人が立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない社員を立ち合わせて行うものとする。
  - 3 入札は持参又は郵送（書留郵便若しくは信書便に限る）によるものとする。
  - 4 前項に掲げる事項を説明書において明らかにするものとする。
  - 5 落札者を決定する方法は原則として総合評価落札方式によるものとし、その手続は総合評価要領に定める。ただし、契約事務処理要領第 19 条第 1 項の規定により、価格落札方式とすることができる。

（入札の無効）

- 第 12 条 第 5 条の手続開始の公告に示した指名されるために必要な要件のない者のした入札、参加表明書等に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消すものとする。なお、契約責任者により競争入札参加者として指名された者であっても、開札の時において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）に規定する入札参加資格停止を受けている者その他の調査等競争参加資格のない者は、指名されるために必要な要件のない者に該当するものとする。

（苦情申立て）

- 第 13 条 本要領に基づく手続に関し、「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）により政府調達苦情検討委員会に対して苦

情を申し立てることができる旨を、第6条第1項の説明書において明らかにするものとする。

(実施上の留意事項)

第14条 手続きの標準日数は、公募型競争入札方式にあつては図表－1、簡易公募型競争入札方式にあつては図表－2によるものとする。

- 図表—1 公募型競争入札方式の実施手続（第14条関係）
- 図表—2 簡易公募型競争入札方式の実施手続（第14条関係）
- 様式1 指名理由書（第7条関係）
- 様式2 入札指名通知書（第7条関係）
- 様式3 非指名理由通知書（第8条関係）
- 様式4 回答書（第8条関係）
- 標準例—1 標準参加表明書例（第4条関係）
- 別記様式 「手持ち業務の状況について（詳細）」
- 標準例—2 標準公告例（第5条関係）
- 標準例—3 標準説明書例（第6条関係）
- 標準例—4 標準技術提案書例（第9条関係）