

平成29年度第1回東京都入札監視委員会

- 日時：平成29年8月31日（木） 午前10時から11時30分まで
- 会場：東京都庁第二本庁舎 31階 特別会議室27

○ 次 第

- 1 開会
- 2 資料の説明
- 3 議事進行の説明
- 4 出席者及び定足数の確認
- 5 報告事項
 - (1) 東京都入札監視委員会設置要綱・東京都入札監視委員会運営要領の一部改正について
- 6 委員長の選出及び委員長職務代理者の指名
- 7 部会委員の決定及び部会長の選出
- 8 審議
 - (1) 議案1 平成29年度定例審議事案抽出方針について
- 9 その他
 - (1) 今年度の日程について
- 10 閉会

平成 29 年度第 1 回東京都入札監視委員会 資料一覧

1 出席者及び定足数の確認

平成 29 年度第 1 回東京都入札監視委員会出席者 (資料 1) P3

2 報告事項

東京都入札監視委員会設置要綱及び東京都入札監視委員会運営要領の一部改正について (資料 2) P5

東京都入札監視委員会設置要綱 P7

東京都入札監視委員会運営要領 P11

3 委員長の選出等

東京都入札監視委員会委員名簿 (資料 3) P31

4 審議

議案 1 平成 29 年度定例審議事案抽出方針について (資料 4) P33

5 その他

今年度の日程について (資料 5) P35

平成 29 年度第 1 回東京都入札監視委員会出席者

委員会構成員

(五十音順・敬称略)

委員	日本大学総合科学研究所教授	有川博
委員	(元) 会計検査院官房審議官	飯塚正史
委員	東京大学大学院工学系研究科社会基盤学専攻教授	小澤一雅
委員	弁護士	木下潮音
委員	上智大学大学院法学研究科教授	楠茂樹
委員	弁護士	志賀こず江
委員	(元) 品川リフラクトリーズ(株) 代表取締役副社長	仲田裕一
委員	弁護士	原澤敦美
委員	弁護士	森岡誠
委員	弁護士	若林美奈子

都側職員

財務局 経理部長	小室一人
財務局 契約調整担当部長	五十嵐律
財務局 経理部 契約調整担当課長	吉川健太郎
財務局 経理部 契約調整技術担当課長	猪又謙
財務局 経理部 電子調達担当課長	荒山英之
財務局 経理部 契約第二課長	川崎秀和
財務局 経理部 検収課長	三浦大助

平成 29 年 8 月 2 日
財 務 局

東京都入札監視委員会設置要綱及び東京都入札監視委員会運営要領
の一部改正について

このたび、平成 29 年 3 月 31 日に公表した「入札契約制度改革の実施方針」に基づく入札契約手続のチェック体制の強化として、東京都入札監視委員会による監視の強化を実施するため、次のとおり、「東京都入札監視委員会設置要綱」及び「東京都入札監視委員会運営要領」の一部改正を行いましたので、お知らせします。

1 改正概要

(1) 東京都入札監視委員会設置要綱

- ア 談合情報の処理結果について、手続の妥当性等を審査し、改善すべき点があれば意見の具申を行うこと。
- イ 委員の定員 7 名を、12 名に増員すること。
- ウ 委員は、東京都職員であった者等に委嘱してはならないこと。
- エ 委員は、利害に関係のある事案の議事に加わることができないこと。
- オ 守秘義務として、委員の職を退いた後も義務を課すものとする。
- カ 会議は原則公開とすること。ただし、利害関係者に関する個人情報などを取扱う場合は、一部を非公開とすることができること。
- キ 委員会の開催は、日時、場所、公開の可否等の情報を事前に公表すること。
- ク 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、開催できないこと。
- ケ 委員会として意見の具申又は報告を行う場合は、委員の合議で決めること。
- コ 委員会は、所掌事項を部会に行わせることができ、その際の部会の意見等をもって委員会における報告、意見の具申とすることができること。
- サ 部会は、所掌事項の審議等を行った場合は、結果を委員会に報告すること。
- シ 審議又は調査検討結果の公表として、審議概要と議事録を公表すること。
ただし、個人情報等は非公表とすること。

(2) 東京都入札監視委員会運営要領

- ア 委員会開催回数として、原則毎年度 2 回以上開催すること。
- イ 委員会の事務として、定例審議、入札及び契約制度に係る審議、苦情処理審議、談合情報処理等に係る審査を行うこと。

- ウ 委員会は定例審議を行う「監視部会」を二部会設置し、定例審議開催回数として、各監視部会は原則毎年度2回以上開催すること。
- エ 契約担当者は、対象工事一覧を、担当の「監視部会」に提出すること。
- オ 発注工事一覧には、入札方式別に、件名、契約金額、落札率、入札参加者数等を記載し、定例審議の1カ月前までに「監視部会」に提出すること。
- カ 委員会は、「監視部会」が定例審議の事案を抽出するために、契約金額が高額、1者入札、高落札率の事案を抽出する等抽出方針を定めること。
- キ 「監視部会」が、抽出方針に基づいて対象事案を抽出すること。
- ク 各監視部会は、審議の対象事案の抽出を、「当番委員」に委任することができるものとし、当番委員は抽出結果を各監視部会に報告すること。
- ケ 「監視部会」における定例審議の効率化を図ること。
- コ 定例審議の結果は、概要及び議事録を公表すること。
- サ 委員会は入札及び契約制度に係る審議を行う「制度部会」を設置し、その審議を行わせること。
- シ 「制度部会」の審議結果は、概要及び議事録等を公表すること。
- ス 委員会は、苦情処理審議をする「苦情処理部会」を設置し、当該苦情に係る調査検討及び審議を行わせること。
- セ 委員会は、特定調達契約に係る苦情処理審議を行う「特定調達契約に係る苦情処理部会」を設置し、当該苦情に係る審議等を行わせること。
- ソ 委員会は、指名停止等に係る苦情処理審議を行う「指名停止等に係る苦情処理部会」を設置し、当該苦情に係る審議等を行わせること。
- タ 委員会は、談合情報処理に係る審査を、定例審議とあわせて、各監視部会に行わせること。
- チ 談合情報検討委員会が審議した事案について、談合情報検討委員会議案兼報告書等の写しを「監視部会」に提出すること。
- ツ 各監視部会が、談合情報処理と手続の妥当性を審査すること。
- テ 談合情報処理に係る審査結果は、概要及び議事録等を公表すること。

2 施行日 平成 29 年 7 月 25 日

【問合せ先】

財務局経理部契約調整担当
直通 03-5388-2607

東京都入札監視委員会設置要綱

平成14年3月19日

13財経総第1529号

最終改正 平成29年7月25日

29財経総第854号

(目的)

第1条 東京都が行う入札及び契約手続の公正性・透明性を確保するため、東京都入札監視委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は次に掲げる事務を行う。

- 一 東京都が行う公共工事にかかる入札及び契約手続等の運用状況等を審議し、その結果を報告するものとし、改善すべき点があれば意見の具申を行う。
- 二 東京都の入札及び契約制度について、財務局長からの依頼に基づき審議し、その結果を報告する。
- 三 東京都が行う公共工事の入札及び契約手続等に係る利害関係者からの苦情申立て（第四号及び第五号に掲げる苦情申立てを除く。）について契約担当者（知事及び公営企業管理者並びにこれらの者からあらかじめ契約に関する事務を処理する権限を委任された者をいう。）の依頼に基づき調査検討及び審議し、その結果を報告する。
- 四 東京都が行う特定調達契約（地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の規定が適用される契約をいう。）の利害関係者からの苦情申立てについて調査検討及び審議し、その結果を報告する。
- 五 東京都が行う指名停止等に係る利害関係者からの苦情申立てについて財務局長及び公営企業管理者の依頼に基づき調査検討及び審議し、その結果を報告する。
- 六 東京都が定める談合情報取扱要綱（平成9年6月1日付9財経総第281号）に基づき設置された談合情報検討委員会の談合情報の処理結果についての報告を受け、手続の妥当性等を審査し、その結果を報告するものとし、改善すべき点があれば意見の具申を行う。

(委員)

第3条 委員会は、公正中立の立場で客観的に入札及び契約についての審議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から知事が委嘱する12名以内の委員で構成する。

- 2 委員は、委員会及び部会における審議及び調査検討に参加する。
- 3 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。
- 4 委員は、東京都職員であった者及び建設会社の常勤の役員等特定の建設会社等と密接な関係のある者に委嘱してはならない。

(委員の除斥)

第4条 委員は、自己又は3親等以内の親族の利害に関係のある事案については、議事に加わることができない。

(守秘義務)

第5条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また

同様とする。

(委員長)

第6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、会務を総理する。

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

(委員会の開催)

第7条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員長は、委員会を招集しようとする場合は、あらかじめ書面により、審議の日時、場所及び調査検討する内容を委員に通知する。ただし、緊急のため、やむを得ない場合は、この限りでない。

3 委員長が必要と認める場合は、書類の回議をもって会議に替えることができる。

4 委員会の会議は、原則として公開する。ただし、利害関係者に関する個人情報や秘密情報に触れる内容などを取扱う場合は、審議する場合は、委員会の合議により、一部を非公開とすることができる。

5 委員会の開催に当たっては、審議の日時、場所、公開の可否等の情報を事前に公表する。

6 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開催することができない。

7 委員会として意見の具申又は報告を行う場合は、出席した委員の合議で決めるものとする。ただし、第2条第3号から第5号までの議事の議決は別途定めるところによる。

(部会)

第8条 委員会は、専門的事項に応じて部会を設置することができる。

2 委員会は、第2条第1号から第6号までに定める所掌事項を部会に行わせることができ、その際の部会の意見等をもって委員会における報告、意見の具申とすることができる。

3 部会は、前項の所掌事項について調査検討及び審議を行った場合は、その結果を委員会に報告する。

4 部会は、委員会の指名する委員をもって構成する。

5 部会長については、第6条を準用し、「委員会」を「部会」、「委員長」を「部会長」と読み替えるものとする。

6 部会の開催については、第7条を準用し、「委員会」を「部会」、「委員長」を「部会長」と読み替えるものとする。

(意見の聴取)

第9条 委員長及び部会長は、必要があるときは、委員会又は部会に委員以外の者の出席を求め、委員会及び部会はその意見を聴くことができる。

(審議の概要等の作成及び公表)

第10条 委員会及び部会は、審議又は調査検討結果の概要及び議事録を作成し、原則、これを公表する。ただし、個人情報、法人その他の団体又は事業を営む個人に関する情報であつて、公にすることにより当該法人等の競争上、又は事業運営上の地位等が損なわれると認められる部分及び法令等による公開禁止に関する部分は非公表とする。

(委員会等の庶務)

第11条 委員会及び部会の庶務は、財務局経理部総務課で処理する。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関する事項その他必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成14年3月19日から施行する。
- 2 東京都特定調達契約苦情検討委員会設置要綱（平成8年8月8日付、8財経総第579号）は廃止する。

附 則（平成18年7月5日付18財経総第552号）

この要綱は、平成18年7月5日から施行する。

ただし、第2条第5号の改正規定は、別途定める日から施行する。

附 則（平成20年2月14日付19財経総第1496号）

この要綱は、平成20年2月14日から施行する。

附 則（平成22年6月18日付22財経総第358号）

この要綱は、平成22年6月18日から施行する。

附 則（平成22年11月25日付22財経総第1598号）

この要綱は、平成22年11月25日から施行する。

附 則（平成29年7月25日付29財経総第854号）

この要綱は、平成29年7月25日から施行する。

東京都入札監視委員会運営要領

平成14年3月19日
13 財経総第1719号決定
平成15年4月30日
改正 15 財経総第 230号
平成17年1月18日
改正 16 財経総第1376号
平成18年3月28日
改正 17 財経総第1683号
平成18年7月 5日
改正 18 財経総第 552号
平成20年2月14日
改正 19 財経総第1496号
平成27年3月30日
改正 26 財経総第2669号
平成29年7月25日
改正 29 財経総第854号

この要領は、東京都入札監視委員会（以下「委員会」という。）の運営及び取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

第一 委員会の運営

1 委員会の開催

委員会は、原則として毎年度2回以上開催する。

2 委員会の事務

東京都入札監視委員会設置要綱（以下「要綱」という。）第2条第1号から第6号までの事務は、以下の通りとする。

(1) 定例審議

第1号の事務を「定例審議」という。

(2) 入札及び契約制度に係る審議

第2号の事務を「入札及び契約制度に係る審議」という。

(3) 苦情処理審議

第3号の事務を「苦情処理審議」という。

(4) 特定調達契約に係る苦情処理審議

第4号の事務を「特定調達契約に係る苦情処理審議」という。

(5) 指名停止等に係る苦情処理審議

第5号の事務を「指名停止等に係る苦情処理審議」という。

(6) 談合情報処理に係る審査

第6号の事務を「談合情報処理に係る審査」という。

第二 定例審議

1 部会の設置及び開催

- (1) 委員会は、入札及び契約手続等の運用状況等を監視する部会（以下「監視部会」という。）を設置し、定例審議を監視部会に行わせる。
- (2) 監視部会は、第一監視部会及び第二監視部会（以下「各監視部会」という。）により構成し、各監視部会は原則として毎年度2回以上開催し、開催時期等は別表—1のとおりとする。
- (3) 前記(1)の定例審議の一環として、必要に応じて現地調査を行う。

2 定例審議の手続

(1) 発注工事一覧の提出

契約担当者（知事及び公営企業管理者並びにこれらの者からあらかじめ契約に関する事務を処理する権限を委任された者をいう。）は、原則として別表—1のとおり前年度に契約締結した対象工事の一覧を作成し、担当の監視部会に提出する。

(2) 発注工事一覧の内容等

(1)の発注工事の一覧は、契約を締結した局又は事業所が作成し、入札方式別に、工事件名、業種、工期、契約金額、契約変更金額、落札率、入札参加者数及び再入札（不調等により再び発注して入札する事務処理）の有無等を記載（別記様式—1）し、担当の監視部会に開催日の1カ月前までに提出する。

(3) 発注工事一覧に記載すべき対象事案

審議の対象は、都が締結した工事請負契約の事案とし、予定価格が250万円以下の事案及び都の行為を秘密にする必要のあるものについては除くものとする。

3 定例審議対象事案の抽出

(1) 抽出方針

委員会は、各監視部会が定例審議を行う事案を抽出するために、大規模工事等の契

約金額が高額な事案、1者入札の事案、高落札率の事案、低入札価格調査を行った事案、同一事業者による長期継続受注事案、社会的に注目されている事案を抽出するなどの、抽出方針を定める。

(2) 対象事案の抽出方法等

- ① 各監視部会は、発注工事一覧の中から、委員会が定めた抽出方針等に基づき、入札方式別に審議の対象とすべき事案を抽出する。
- ② 各監視部会は、審議の対象となる事案の抽出に係る事務をあらかじめ指定した委員（以下、「当番委員」という。）に委任することができる。この場合、当番委員は、抽出結果を各監視部会に報告する。

(3) 審議参加の制限

抽出された対象事案について、工事を受注した建設会社等と自己又は3親等以内の親族との間に利害関係を持つと認められる委員は、当該事案に係る審議に参加することができない。

4 定例審議の事案の説明及び審議

(1) 事案説明

抽出された事案（別記様式－2）についての各監視部会への説明は、その事案を執行した局又は事業所が行い、委員会への報告は、各監視部会が行う。

なお、調査検討及び審議する抽出事案の件数を可能な限り増やすため、抽出事案の資料を事前に提示することで当日の説明を最小限にするなど、監視部会における審議の効率化を図る。

(2) 審議

各監視部会は、抽出事案に係る競争参加資格の設定及び指名業者の選定方法等の入札及び契約手続の妥当性等について審議する。

(3) 定例審議結果の公表

各監視部会は、審議終了後、その結果の報告等を行う。

また、結果を委員会に報告するとともに、概要及び議事録（別記様式－3）等を作成し、これを公表するものとする。

第三 入札及び契約制度に係る審議

1 部会の設置及び開催

- (1) 委員会は、入札及び契約制度に係る審議を行う部会（以下「制度部会」という。）を設置し、その審議を行わせる。
- (2) 制度部会は、財務局長からの依頼に基づき開催する。
- (3) 前記(1)の審議の一環として、必要に応じて現地調査を行う。

2 入札及び契約制度に係る審議の手続

(1) 事案の説明

財務局長は、審議を依頼する入札及び契約制度の内容等について、制度部会に資料を提出する。なお、制度部会への事案の説明は、財務局が行う。

(2) 審議

制度部会は、提出された資料及び説明に基づき、入札及び契約制度の妥当性や改善方策等について審議する。

(3) 入札及び契約制度に係る審議結果の公表

制度部会は、審議終了後、その結果の報告等を行う。

また、結果を委員会に報告するとともに、概要及び議事録等を作成し、これを公表するものとする。

第四 苦情処理審議

1 部会の設置及び開催

(1) 委員会は、苦情処理審議をする部会（以下「苦情処理部会」という。）を設置し、当該苦情に係る調査検討及び審議を行わせる。

(2) 苦情処理部会は、監視部会が兼ねるものとする。

(3) 苦情処理部会の部会長は、委員の互選により定められた、第一監視部会の部会長が兼ねることとする。

(4) 苦情処理部会は、契約担当者（知事及び公営企業管理者並びにこれらの者からあらかじめ契約に関する事務を処理する権限を委任された者をいう。）の依頼に基づき開催する。

(5) 前記(1)の審議の一環として、必要に応じて現地調査を行う。

2 苦情処理審議の運営

(1) 審議

苦情処理部会は、苦情処理事案について、第三者機関として公平かつ独立した立場から審議を行う。

また、必要に応じて、苦情申立者及び当該契約事務担当者に苦情処理部会への出席をさせ、説明を求めることができるものとする。

(2) 審議参加の制限

委員は、自己又は3親等以内の親族の利害に関係のある事案については、審議に加わることができない。

(3) 報告事項等の集約

- ① 苦情処理部会は、委員の半数以上が出席しなければ部会を開き、議決をすることができないものとする。
- ② 苦情処理部会は、審議の後、報告事項を集約する場合には、出席委員の過半数をもって決するものとする。

(4) 報告書等の作成

苦情処理部会は、(3)により決定した報告事項の内容に基づき、報告書及び意見書を作成するものとする。

3 審議結果の報告

苦情処理部会は、審議依頼のあった日から概ね60日以内に、当該契約担当者及び委員会に審議結果の報告を行うこととする。

4 苦情処理審議の手続

(1) 苦情の申立て

- ① 都が発注した工事請負契約の事案について、入札及び契約等の過程並びに契約の内容に係る情報を公表又は通知した結果、その入札及び契約等の利害関係者のうち情報の公表内容又は通知の内容を不服とする者（以下「申立者」という。）は、苦情申立ができるものとする。
- ② この要領において、利害関係者及び苦情申立ての範囲は別表-2に定めるところによる。

(2) 適用対象となる発注金額等

- ① 適用対象となる事案は、予定価格が250万円以下の事案及び都の行為を秘密にする必要のあるものは除くものとする。
- ② 政府調達に関する協定の対象となる工事については、別途定める「特定調達契約に係る苦情処理手続」（平成14年3月19日13財経総第1719号）に基づき行う。

(3) 苦情申立ての方法

申立者は、以下に掲げる期間内に契約事務担当者等に説明を求め、その説明に不服の場合、申立書（別記様式-4）により各契約担当者に対して苦情申立てを行うことができるものとする。

苦情申立てにあたっては、申立ての根拠となる証拠及び記録書類等を申立書に添付するものとする。

- ① 別表-2のうち①ア(ア)、①イ、②ア(ア)及び②イに掲げる苦情にあつては、利害関係者が非採用の通知を受理した日の翌日から起算して10日以内（期間の末日が都の休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日、12月29日から同月31日までの期間、1月2日、同月3日、日曜日及び土曜日をいう。）に当たるときは、期間はその翌日に満了する。以下同じ。）
- ② 別表-2のうち①ア(イ)及び②ア(イ)に掲げる苦情にあつては、都が総合評価につ

いての落札者決定の公表を行った日の翌日から起算して10日以内。

- ③ 別表-2のうち①ウ及び②ウに掲げる苦情にあつては、契約内容に適合した履行がされないと判断された当事者が、その旨の通知を受理した日の翌日から起算して10日以内。
- ④ 別表-2のうち①エに掲げる苦情にあつては、申立者が入札参加資格がないとの通知を受理した日の翌日から起算して10日以内。
- ⑤ 別表-2のうち②エに掲げる苦情にあつては、都が指名理由書を公表した日の翌日から起算して10日以内。
- ⑥ 別表-2のうち③に掲げる苦情にあつては、都が見積結果を公表した日の翌日から起算して10日以内。

5 苦情処理事前審査

(1) 苦情処理事前審査

- ① 各局は、4により申し立てられた苦情を審議するため、事前審査を行うものとする。
- ② 事前審査は合議制により行うこととし、その構成員は、各局における契約事務担当者（契約担当部長、契約担当課長及び契約担当課長代理）及び工事起工担当者（起工担当部長、起工担当課長及び起工担当課長代理）等とし、必要に応じて同一部内の他の者（部長及び課長職にある者）がこれにあたることのできるものとする。ただし、苦情申立ての対象となっている申立て事項に直接関与する者は、当該苦情に係る審議に参加することはできない。

(2) 事前審査

- ① 4による申立書類を受理した契約担当者は、事前審査の構成員に事前審査を依頼するものとする。
- ② 事前審査による審議は、苦情申立ての回答書（別記様式-5）案、申立書及び関係資料等に基づき、行うものとする。
- ③ 事前審査の構成員は、必要に応じて苦情申立者及び苦情申立てを受けた事案の関係者から事情聴取することとする。

(3) 苦情申立てへの回答

事前審査の構成員は、審査の結果を速やかに契約担当者に報告する。契約担当者は、事前審査の結果を、申立書を受理した日の翌日から起算して10日以内に回答書により申立者に回答するものとする。ただし、苦情件数が多数に上る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きは、回答期間を延長できるものとする。

(4) 苦情申立ての却下

- ① 契約担当者は、次の場合に苦情申立てを却下することができる。
 - ア 苦情申立てができる期間を過ぎて申立てが行われた場合
 - イ 契約事務担当者等の説明を受ける前に申立てが行われた場合

- ウ 当該入札・契約等と無関係な場合
 - エ 軽微な、又は無意味な場合
 - オ 利害関係者からの申立てでない場合
 - カ 委員会による検討が適当でない場合
 - キ 客観的かつ明白に申立ての適格を欠くと認められる場合
 - ク 苦情申立ての根拠となる証拠及び記録書類等が不備又は適正でない場合
 - ケ その他アからクに類するもの
- ② 苦情申立ての却下は、申立書を受理した日の翌日から起算して10日以内に回答書により行うものとする。

(5) その他の事務

局（所）の契約事務担当者及び工事起工担当者は、公表事項に係る一般的な問い合わせに対し迅速に対応するものとする。

6 苦情処理審議及び公表

(1) 苦情処理部会への審議依頼

- ① 事前審査の結果、前記5の(3)の回答書を受理した申立者のうち、回答書による説明に対して不服があるものは、回答書を受理した日の翌日から起算して10日以内に、再度、書面により契約担当者に対して苦情を申し立てることができる。
- ② 申立てを受けた契約担当者は、苦情処理部会に対し、速やかに審議を依頼することとする。

(2) 苦情処理部会への提出資料

苦情処理部会は審議依頼された事案について審議する。

また、苦情処理部会へ提出する資料は、議案（別記様式-6）並びに申立者からの苦情申立書類、当該申立てに係る契約関係資料一式及び参考資料とする。

(3) 苦情処理部会への苦情申立ての却下

契約担当者は、次の各号に掲げる事項について、苦情処理部会への苦情申立てを却下することができることとし、この場合、申立書を受理した日の翌日から起算して10日以内に回答書により行うものとする。

- ① 苦情申立てができる期間を過ぎて申立てが行われたもの
- ② 苦情の申立てを行っていない者から再苦情の申立てがあったもの
- ③ 苦情の申立てを却下された者から再苦情の申立てがあったもの
- ④ その他、前記5(4)①アからクまでに類するもの

(4) 審議結果の通知

契約担当者は、苦情処理部会の審議結果を踏まえたうえで、苦情処理部会からの報告書等を受理した日の翌日から起算して10日以内に、申立者に結果を回答するものとする。

(5) 入札手続の執行

苦情の申立ては、原則として、入札・契約手続の執行及び工事の施行を妨げるものではない。

(6) 苦情処理結果の公表

申立者に回答を行ったときには、その概要（別記様式－７）等を公表するものとする。

7 その他

(1) 苦情申立てについての周知等

苦情申立てができる旨の周知を次により行うものとする。ただし、周知は本取扱いにおける対象工事に係るものに限る。

- ① 一般競争入札又は希望制指名競争入札方式にあつては、技術資料作成要領又は技術資料の提出を求める際に配布する資料に、別表－２のうち①ア(ア)及び(イ)、①イ、②ア(ア)及び(イ)並びに②イに掲げる苦情申立てができる旨を明記すること。
- ② 低入札価格調査方式の場合にあつては、別表－２のうち①ウ及び②ウに掲げる申立てができる旨を工事発注予定表等に明記することにより周知すること。
- ③ その他入札にあつては、別表－２のうち①エ、②エに掲げる申立てができる旨を公告、工事発注予定表等に明記することにより周知すること。
- ④ 随意契約方式にあつては、別表－２のうち③に掲げる苦情申立てができる旨を見積結果の公表の際に明記すること等により周知すること。

(2) 運営要領の制定

事前審査を行うにあたり、局ごとに本運営要領に基づき、「東京都入札監視委員会〇〇局事前審査運営要領」を制定するものとする。

第五 特定調達契約に係る苦情処理審議

1 部会の設置及び開催

- (1) 委員会は、特定調達契約に係る苦情処理審議を行う部会（以下「特定調達契約に係る苦情処理部会」という。）を設置し、当該苦情に係る調査検討及び審議を行わせる。
- (2) 特定調達契約に係る苦情処理部会は、苦情処理部会が兼ねるものとする。
- (3) 特定調達契約に係る苦情処理部会は、契約担当者（知事及び公営企業管理者並びにこれらの者からあらかじめ契約に関する事務を処理する権限を委任された者をいう。）の依頼に基づき開催する。

2 特定調達契約に係る苦情処理審部会の運営

(1) 報告事項等の集約

特定調達契約に係る苦情処理部会は、委員の半数以上が出席しなければ部会を開き、

議決をすることができないものとし、報告事項を集約する場合には、出席委員の過半数をもって決するものとする。

また、その結果を苦情申立人及び契約担当者に送付し、委員会に審議結果の報告を行うこととする。

(2) その他

1 及び 2 (1) 以外の事務の取扱いについては、別に定める「特定調達契約に係る苦情処理手続」(平成 14 年 3 月 19 日付 13 財経総第 1719 号)による。

第六 指名停止等に係る苦情処理審議

1 部会の設置及び開催

(1) 委員会は、指名停止等に係る苦情処理審議を行う部会(以下「指名停止等に係る苦情処理部会」という。)を設置し、当該苦情に係る調査検討及び審議を行わせる。

(2) 指名停止等に係る苦情処理部会は、苦情処理部会が兼ねるものとする。

(3) 指名停止等に係る苦情処理部会は、財務局長の依頼に基づき開催する。

2 指名停止等に係る苦情処理部会の運営

(1) 報告事項等の集約

指名停止等に係る苦情処理部会は、委員の半数以上が出席しなければ部会を開き、議決をすることができないものとし、報告事項を集約する場合には、出席委員の過半数をもって決するものとする。

また、その結果を財務局長と委員会に報告することとする。

(2) その他

1 及び 2 (1) 以外の事務の取扱いについては、別に定める「東京都競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱」(平成 18 年 4 月 1 日付 17 財経総第 1543 号)による。

第七 談合情報処理に係る審査

1 部会による審査

委員会は、談合情報処理に係る審査を、第二の 1 の定例審議とあわせて、各監視部会に行わせる。

2 談合情報処理に係る審査の手続

(1) 対象事案

① 対象事案は、定例審議の対象と同一の期間に、談合情報検討委員会が審議した事案とする。

(2) 事案の抽出及び提出

- ① 談合情報検討委員会が審議した事案は、全て抽出する。
- ② 財務局長は、抽出した事案について、談合情報取扱要綱に基づき報告を受けた「談合情報検討委員会議案兼報告書」等の写しを、審査を行う監視部会に提出する。

(3) 審査参加の制限

談合情報処理の対象事案について、自己又は3親等以内の親族との間に利害関係を持つと認められる委員は、当該事案に係る審査に参加することができない。

3 談合情報処理の手続の説明及び審査

(1) 事案説明

抽出された事案（別記様式－2）についての各監視部会への説明は、その事案を執行した局又は事業所が行う。また、その事案に係る入札談合情報の内容、審議状況、入札参加者の事情聴取の状況等の説明は、「談合情報検討委員会議案兼報告書」により財務局が行う。

委員会への報告は、各監視部会が行う。

(2) 審査

各監視部会は、談合情報検討委員会が審議した入札談合情報の内容、審議状況、入札参加者の事情聴取の状況等について、提出された報告書及び説明に基づき、談合情報処理の手続の妥当性等について審査する。

(3) 審査結果の公表

各監視部会は、審査終了後、その結果を委員会に報告するとともに、概要及び議事録等を作成し、これを公表するものとする。

附 則

本要領は、平成14年3月19日より施行する。

附 則

本要領は、平成15年4月30日から施行する。

附 則

本要領は、平成17年1月18日から施行する。

附 則

本要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

本要領は、平成18年7月5日から施行する。

ただし、前文の改正規定（「及び第5号」を加える部分に限る。）については、別途定める日から施行する。

附 則

本要領は、平成20年2月14日から施行する。

附 則

本要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

本要領は、平成29年7月25日から施行する。

(別表－１)

開催時期		担当	定例審議の対象
第１回	５月	第一監視部会	前年度の４月１日から６月３０日までに契約した案件
第２回	９月	第二監視部会	前年度の７月１日から９月３０日までに契約した案件
第３回	１１月	第一監視部会	前年度の１０月１日から１２月３１日までに契約した案件
第４回	２月	第二監視部会	前年度の１月１日から３月３１日までに契約した案件

(別表－２)

種 別		利害関係者	苦情申立ての範囲
①一般競争入札	ア 総合評価方式の場合	(ア) 技術提案型総合評価方式において、技術資料を提出した者のうち、都から技術提案非採用の通知を受理した者	非採用理由
		(イ) 総合評価方式における非落札者	非落札理由
	イ 技術提案型競争入札方式の場合	技術資料を提出した者のうち、都から技術提案非採用の通知を受理した者	非採用理由
	ウ 低入札価格調査方式の場合	調査基準価格を下回った入札について調査を行った結果、当該契約内容に適合した履行がされないと判断された当事者	履行能力がないと判断された理由
エ その他全般	入札参加資格がないと判断された当事者	入札参加資格がないと判断された理由	
②希望制指名競争入札	ア 総合評価方式の場合	(ア) 技術提案型総合評価方式において、技術資料を提出した者のうち、都から技術提案非採用の通知を受理した者	非採用理由
		(イ) 総合評価方式における非落札者	非落札理由
	イ 技術提案型競争入札方式の場合	技術資料を提出した者のうち、都から技術提案非採用の通知を受理した者	非採用理由
	ウ 低入札価格調査方式の場合	調査基準価格を下回った入札について調査を行った結果、当該契約内容に適合した履行がされないと判断された当事者	履行能力がないと判断された理由
	エ 通常の指名競争入札の場合	当該入札参加を希望したにもかかわらず、指名されなかった者	非指名理由
③随意契約 〔 地方自治法施行令第１６７条の２第２号から同第８号による場合 〕		当該契約と同一の工事種別、等級に対応する入札参加資格を有する者で、当該契約の相手方として選定されなかった者で当該契約を履行できることを証明できる者	当該契約の相手方として選定されなかった理由

局(所) [年 月 ~ 年 月]

No.	入札方式	業種区分	業種名	工事件名	契約年月日	工期	当初契約金額(千円)	最終契約金額(千円)	落札率	希望者数	指名者数	応札者数	再度入札回数	一連対象有無	契約の相手方	総合評価	低入調査対象	1者中止再発注案件	不調再発注案件	談合情報検討委員会案件	

別記様式－2

東京都入札監視委員会定例審議（議案）

開 催 日	平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）	議 案 番 号	
所 管 部 署	〇〇〇局 〇〇〇部（所）		
施 工 業 種		等 級	
件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇新築工事		
場 所			
概 要			
工 期	平成〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 平成〇〇年〇〇月〇〇日		
契 約 者	〇〇〇〇建設株式会社 （東京都〇〇〇区（市、町、村））		
契 約 金 額			

契 約 方 式	一般競争（指名競争、随意契約）
応 募（指 名）者	別紙のとおり（全 ○ 者）
入 札 参 加（指 名）者	別紙のとおり（全 ○ 者）
入 札 経 過（結 果）	別紙のとおり（全 ○ 者）
施 工 状 況	

（ 備 考 ）

東京都入札監視委員会定例審議概要

開催日及び場所	平成〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇会議室			
委員	〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇 〇〇 〇〇、〇〇 〇〇			
審議対象期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 平成〇〇年〇〇月〇〇日			
抽出案件計	〇〇件		(備考)	
一般競争	〇件			
指名競争	〇件			
随意契約	〇件			
委員からの意見・質問、それに対する回答等	意見・質問		回答	
委員会による報告又は意見の具申				
談合情報案件	項目	工 事	物品・業務	件数計
	談合情報	〇件	〇件	〇件
	うち検討結果疑義	〇件	〇件	〇件
委員からの意見・質問、それに対する回答等	意見・質問		回答	
委員会による報告又は意見の具申				

東京都入札監視委員会 制度審議概要

開催日及び場所	平成〇〇年〇月〇〇日 (〇) 〇〇会議室
委員	計名 (敬称略)
審議事項	議案〇 〇〇について
審議の概要	議案〇 〇〇
委員会による審議結果報告	議案〇 〇〇について了承する。
事務局からの報告	(1) 〇〇について (2) 〇〇について
委員からの意見等の概要	

申 立 書

平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

契約担当者 殿

(申立者の住所・商号・氏名等)

〒○○○-○○○

東京都○○区(市)○○町○-○-○

TEL ○○○○○○○○○

商号又は名称 ○○○○

印

代表者氏名 ○○○○

1 申立ての対象となる工事名
工事名 ○○○○工事

2 不服のある事項

3 2の主張の根拠となる事項

回 答 書

平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(申立者の商号・氏名等)

商号又は名称 ○○○○○

代表者氏名 ○○○○○ 殿

契約担当者 印

1 申立ての対象となる工事名
工事名 ○○○○○工事

2 不服のある事項

3 2の主張に対する回答

東京都入札監視委員会苦情処理審議（議案）

開 催 日	平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）	議 案 番 号	
区 分	入札・契約、その他		
所 管 部 署	〇〇〇局 〇〇〇部（所）		
施 工 業 種		等 級	
件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇新築工事		
場 所			
概 要			
工 期	平成〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 平成〇〇年〇〇月〇〇日		
契 約 者	〇〇〇〇建設株式会社 （東京都〇〇〇区（市、町、村））		
契 約 金 額			

苦 情 申 立 者	〇〇〇〇建設株式会社 （東京都〇〇〇区（市、町、村））
不 服 の あ る 事 項	
主 張 の 根 拠	
事 前 審 査 の 経 緯	

（ 備 考 ）

東京都入札監視委員会苦情処理審議概要

開催日及び場所		平成〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇会議室			
委員		〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇 〇〇 〇〇、〇〇 〇〇			
審議対象期間		平成〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 平成〇〇年〇〇月〇〇日			
苦情対象案件計		〇〇件		(備考)	
一般競争		〇件			
指名競争		〇件			
随意契約		〇件			
苦情申立概要	No.	申立日	件名	競争形式	内容等
	①	H〇.〇.〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇改築工事	一般競争	
	②	H〇.〇.〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇建設工事	指名競争	
	③	H〇.〇.〇	〇〇〇〇〇〇〇〇ガス工事	随意契約	
委員からの意見・質問、それに対する回答等	意見・質問			回答	
委員会による報告又は意見の具申					

東京都入札監視委員会委員名簿

平成29年8月31日現在

職名	氏名	職業	
委員	有川 博	日本大学総合科学研究所教授	○
委員	飯塚 正史	(元) 会計検査院官房審議官	○
委員	遠藤 和義	工学院大学建築学部建築学科教授	
委員	小澤 一雅	東京大学大学院工学系研究科社会基盤学専攻教授	○
委員	木下 潮音	弁護士 (第一芙蓉法律事務所)	○
委員	楠 茂樹	上智大学大学院法学研究科教授	
委員	小池 孝子	東京家政学院大学現代生活学部生活デザイン学科准教授	
委員 (委員長 職務代理者)	志賀 こず江	弁護士 (白石綜合法律事務所)	
委員	仲田 裕一	(元) 品川リフラクトリーズ (株) 代表取締役副社長	○
委員	原澤 敦美	弁護士 (五十嵐・渡辺・江坂法律事務所)	○
委員	森岡 誠	弁護士 (兼子・岩松法律事務所)	○
委員	若林 美奈子	弁護士 (オリック東京法律事務所)	

(五十音順)

※ 右欄外に○を付した委員は、平成29年8月31日就任

東京都入札監視委員会定例審議 (議案)

開 催 日	平成29年8月31日 (木)	議 案 番 号	1
所 管 部 署	財務局経理部総務課		
議 案	平成29年度定例審議事案抽出方針について		
審 議 事 項	定例審議事案を各監視部会で抽出するための、抽出方針を定める。		

(備考)

(資料2)

- ・東京都入札監視委員会運営要領 第二 3 (1) (P12, 13)

そ の 他

開 催 日	平成 2 9 年 8 月 3 1 日 (木)
所 管 部 署	財務局経理部総務課
内 容	今年度の日程について

- ・ 1 0 月 頃 制度部会 (業界団体ヒアリング)
 第一監視部会
- ・ 1 1 月 頃 制度部会 (試行内容の検証)
 東京都入札監視委員会 (検証結果の報告)
- ・ 2 月 頃 制度部会
 第二監視部会
 東京都入札監視委員会 (2 9 年度部会報告、3 0 年度運営予定)

