

## 西宮市入札監視委員会運営要綱

制 定 平成 25 年 7 月 25 日

一部改正 令和 2 年 4 月 1 日

### (目的)

第 1 条 西宮市附属機関条例（平成 25 年西宮市条例第 3 号）第 50 条の規定に基づき、西宮市入札監視委員会（以下「委員会」という。）の所掌事務及び運営について必要な事項を定めるものとする。

### (所掌事務)

第 2 条 委員会は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年法律第 127 号）の主旨を踏まえ、西宮市、西宮市上下水道局及び西宮市立中央病院（以下「西宮市」という。）の入札及び契約の手続きにおける公正性の確保と客観性及び透明性の向上を図るため、次に掲げる事務を行う。

- (1) 西宮市が発注した建設工事及び業務委託等に関し、入札及び契約の手続等について報告を受けること。
- (2) 西宮市が発注した建設工事及び業務委託等のうち委員会が抽出したのものに関し、一般競争入札に係る入札参加資格要件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等についての審議を行うこと。
- (3) 西宮市が発注した建設工事の入札及び契約の手続並びに指名停止等の措置に係る再苦情の申立てについて審議を行うこと。
- (4) 入札及び契約の手続に関する事務における不当な要求及び圧力を排除し、公正な職務執行を確保するための調査及び審査を行うこと。
- (5) 総合評価方式による競争入札に係る落札者決定基準に関すること。
- (6) その他の入札及び契約の適正化を図るために必要な事項について、調査及び審議を行うこと。

### (運営)

第 3 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 委員長の任期は、委員の任期とする。ただし、再選を妨げない。

3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

4 委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代理する。

### (会議)

第 4 条 第 2 条第 1 号及び第 2 号に掲げる事務に係る会議（以下「定例会議」という。）は、原則として 1 月及び 7 月に開くものとし、入札及び契約の手続等の報告の対象期間は、次のとおりとする。

- (1) 1月にあっては、開催月の属する年度の上半期（4月から9月まで）
  - (2) 7月にあっては、開催月の属する年度の前年度の下半期（10月から3月まで）
- 2 第2条第3号に掲げる事務に係る会議（以下「再苦情処理会議」という。）並びに同条第4号から第6号に掲げる事務に係る会議は、必要に応じて開催する。
  - 3 委員長は、会議の開催場所、日時及び会議に付すべき事案を、あらかじめ委員に通知するものとする。
  - 4 会議は原則非公開とし、会議の議事概要はこれを公表する。

（入札及び契約の手続等の報告）

第5条 第2条第1号の規定による報告は、予定価格が250万円を超えないものを除く同号に規定する建設工事に関する入札及び契約の手続のほか、指名停止の措置状況及び談合情報への対応状況について行うものとする。この場合において、入札及び契約の手続に関する報告は、入札方式別発注工事総括表（様式第1号）及び入札方式別発注工事一覧表（様式第2号）を、指名停止の措置状況に関する報告は、指名停止措置一覧表（様式第3号）を、談合情報への対応状況に関する報告は、談合情報への対応状況一覧表（様式第4号）をそれぞれ提出することにより行うものとする。なお、同号に規定する業務委託等に関する報告は、市長が必要と認める事項に限り行うものとする。

（審議事案抽出の委任）

第6条 委員会は、第2条第2号の規定による抽出（以下「抽出」という。）に関する事務を、あらかじめ委員長が指名する委員に委任することができる。

- 2 前項の規定により委任を受けた委員は、定例会議において、自らの行った抽出結果の報告を行わなければならない。

（審議事案の抽出）

第7条 抽出は、入札方式別発注工事一覧表の中から、次に定めるところにより無作為に行うものとする。

- (1) 前条第1項の規定による委員の指名は、委員長を除く委員の中から50音順の輪番により指名すること。
- (2) 抽出は、各発注方法から1件以上、原則として合計10件以内とし、定例会議の2週間前までに行い、契約担当課へ通知するものとする。
- (3) 前条第2項の規定による報告は、抽出工事一覧表（様式第5号）により行うものとする。

（抽出事案の審議）

第8条 契約担当課の職員は、抽出された事案に関し、審議事案説明書（様式第6号）により、一般競争入札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、随意契約の理由等の説明を行い、委員会は、それらの理由及び経緯について審議を行うものとする。

- 2 審議事案説明書（様式第6号）には、次の資料を添付するものとする。
  - (1) 入札公告（公表文）、入札説明書、一般競争入札参加資格確認結果通知書（入札資格がない

として通知したもの)、指名通知書、指名予定業者一覧表及び随意契約依頼書のうち該当するもの

- (2) 入札結果一覧表
- (3) 契約書(写し)
- (4) 工事概要説明関係資料等

(意見の具申又は勧告)

第9条 委員会は、第2条第1号及び第2号に掲げる事務に関し、入札及び契約の手続等の報告の内容又は審議した工事及び委託等について不適切な点又は改善すべき点があると認めるときは、必要な範囲で、市長に対して意見の具申又は勧告を行うものとする。

2 委員会は、前項の規定による意見の具申又は勧告を行うに当たり必要があると認めるときは、関係する職員の出席を求め、説明及び資料の提供を求めることができる。

3 委員会は第1項の規定により意見の具申又は勧告を行った場合、これを公表することができる。

(再苦情処理)

第10条 再苦情処理会議は、西宮市入札及び契約の過程等に係る苦情処理要領(平成26年)第8条に規定する、市長からの審議の依頼があった場合に開催し、次の資料に基づいて審議を行うものとする。

- (1) 再苦情申立てに係る審議依頼書兼事案説明書(様式第7号)
- (2) 一次苦情申立書
- (3) 一次苦情申立回答書
- (4) 再苦情申立書
- (5) その他関係資料

2 委員会は、再苦情処理会議において、必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、事情聴取を行うことができる。

3 委員会は、再苦情処理会議を開催し、審議を終えたときは、意見書を作成し、市長に報告するとともに、これを公表することができる。

4 前項の規定による報告は、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。

(審議過程の透明性の確保)

第11条 第4条第4項に規定する会議の議事概要の公表は、西宮市入札監視委員会議事概要書(様式第8号)によって行う。ただし、公表に先立ち各委員の確認を得るものとする。

2 前項の公表について、市ホームページを利用して公衆の閲覧に供する方法により行うものとし、閲覧の期間は、公表した日の属する年度の翌々年度末日までとする。

3 会議終了後、報道機関から要請があった場合、委員長は概要説明を行うことができる。

(委員会開催の特例)

第 12 条 緊急やむを得ない事情があり会議を開くことができない場合、書類の回議をもって会議に替えることができるものとする。

(委員の排斥)

第 13 条 委員は、自己又は 3 親等内の親族の利害に関係のある議事に加わることができない。

(委員会の庶務)

第 14 条 委員会の庶務は、契約管理課において処理する。

付 則

この要綱は平成 25 年 8 月 1 日から実施する。

付 則 (西宮市入札監視委員会運営要綱の改正について (平成 26 年度組織改正関連) 平成 26 年 3 月 31 日決裁)

この要綱は平成 26 年 4 月 1 日から実施する。

付 則 (平成 27 年 3 月 24 日決裁)

この要綱は平成 27 年 4 月 1 日から実施する。

付 則 (令和 2 年 4 月 1 日決裁)

この要綱は令和 2 年 4 月 1 日から実施する。