

いわき市契約適正化委員会に関する事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、いわき市契約適正化委員会設置要綱（令和3年9月22日制定。以下「要綱」という。）に定める会議の運営に関して必要な事項を定めるものとする。

(定例会議の開催)

第2条 定例会議は年3回、原則として6月、10月、2月に開催するものとする。

(定例会議の資料)

第3条 定例会議の開催にあたり、委員会の庶務担当課（以下「契約課」という。）は、要綱第6条第1項第1号に定める「契約一覧表」を作成し、原則として定例会議の4週間前までに全ての委員に提出しなければならない。

2 前項に定める契約一覧表は、6月の定例会議は直近の12月から3月まで、10月の定例会議は直近の4月から7月まで、2月の定例会議は直近の8月から11月までの期間に契約を締結したもののうち、要綱第6条第2項に定めるものを対象とする。

また、同条第1項に定める資料のうち、第7号「低入札価格調査一覧表」の対象は契約一覧表の対象期間と同じ期間に契約を締結したものとし、第6号「入札参加有資格者指名停止等一覧表」及び第8号「苦情処理一覧表」の対象は定例会議の2週間前までに行われたものとする。

3 要綱第6条第4項に定める発注部署から報告を求める事案の抽出に関する事務は、同項ただし書きの規定によりあらかじめ指名された委員が行うものとする。

なお、抽出にあたり、指名された委員以外の委員が確認を必要とする事案がある場合には、指名された委員が取りまとめ、合計15件以内で抽出し、「抽出事案提出書」により定例会議の2週間前までに契約課に提出するものとする。

4 契約課は、前項の「抽出事案提出書」を受理したときは、直ちに全ての委員

及び第1項に定める「契約一覧表」に該当する全ての発注部署に送付するものとする。この場合において、要綱第6条第3項の規定に基づき報告を求められた発注部署の長は、説明資料を作成し、定例会議の5日前までに契約課に提出するとともに、定例会議において説明しなければならない。

なお、作成する説明資料は次の説明書等を基本とし、説明上必要がある場合には任意の資料を添付することができる。

(1) 建設工事等に関する説明書

ア 要綱第6条第1項第2号から第4号までの規定に定める建設工事等説明書

イ いわき市建設工事等に係る入札及び契約の公表に関する要綱（平成13年3月30日制定）第3条第1項第1号から第3号までの規定に定める参加者及び入札結果一覧表、いわき市水道局建設工事等に係る入札及び契約の公表に関する要綱（平成13年いわき市水道局内訓第8号）第3条第1項第1号から第3号までの規定に定める参加者及び入札結果一覧表又はいわき市病院事業建設工事等に係る入札及び契約の公表に関する要綱（平成19年3月30日制定）第3条第1項第1号から第3号までの規定に定める参加者及び入札結果一覧表等

ウ 総合評価方式の対象とした建設工事が、いわき市建設工事に係る総合評価方式実施要綱（平成22年9月17日制定）第10条に定める入札結果及び評価結果又はいわき市水道局建設工事に係る総合評価方式実施要綱（令和3年3月30日制定）第10条に定める入札結果及び評価結果及び低入札価格調査の対象となった場合には、要綱第6条第1項第7号に定める一覧表といわき市低入札価格調査制度実施要綱（令和2年3月23日制定）第10条に定める低入札価格調査結果報告書又はいわき市水道局低入札価格調査制度実施要綱（令和3年いわき市水道局内訓第5号）第10条に定める低入札価格調査結果報告書

エ 事後審査方式一般競争入札の対象とした建設工事等の場合には、いわき市建設工事等に係る事後審査方式一般競争入札実施要領（平成19年4月9日制定）第2条に定める入札参加資格確認資料又はいわき市水道局建設工事に係る事後審査方式一般競争入札実施要領（平成19年5月23日制定）第

2条に定める入札参加資格確認資料

(2) 物品購入に関する説明書

ア 要綱第6条第1項第5号に定める物品購入説明書

イ いわき市物品購入等に係る入札及び契約の公表に関する要領（平成20年3月25日制定）第3条に定める参加者及び入札結果一覧表又はいわき市水道局物品購入等に係る入札及び契約の公表に関する要領（平成29年3月22日制定）第3条に定める参加者及び入札結果一覧表

（定例会議に係る議事概要の公表）

第4条 要綱第5条第5項に規定する定例会議に係る議事概要の公表は、市ホームページで行うものとする。この場合において、資料等は定例会議終了後すみやかに公表するものとし、議事録は議事録に署名する委員（以下「議事録署名委員」という。）及び委員長が確認した後に公表する。

なお、議事録署名委員は、委員長が定例会議において指名するものとし、原則として当該定例会議において報告を求める事案を抽出した委員とする。ただし、やむを得ない理由により当該委員が議事録署名委員となれない場合は、この限りではない。

（臨時会議の開催）

第5条 臨時会議は、いわき市入札及び契約の手続に関する苦情処理要綱（令和3年9月22日制定）及びいわき市水道局入札及び契約の手続に関する苦情処理要綱（令和3年10月1日制定）並びにいわき市病院事業入札及び契約の手続に関する苦情処理要綱（令和3年9月28日制定）（以下「苦情処理要綱」という。）に定める再苦情申立てがあったときに、第2条に定める定例会議の開催時期に関わらず臨時に開催することができる。

（臨時会議の資料等）

第6条 臨時会議は、苦情処理要綱に定める再苦情申立書の提出先となる課が、同要綱に定める再苦情申立書等により委員に説明するものとする。

なお、委員長の判断により文書回議となった場合であっても、再苦情申立書

の提出先となる課が全委員に概要を説明し、助言を求めることとする。

(臨時会議に係る議事概要の公表)

第7条 要綱第5条第5項に規定する臨時会議に係る議事概要の公表は苦情処理要綱に基づき、市ホームページで公表する。

附 則

この要綱は、令和4年1月25日から実施する。