

東日本高速道路株式会社契約事務処理要領

平成 23 年 2 月 21 日東高技調第 596 号

《最終改正：令和 6 年 3 月 27 日東高総調第 234 号》

【令和 6 年 4 月 1 日施行】

総務・経理本部長

あなたに、ベスト・ウェイ。



【凡例】

条項見出し	工事の場合のみ適用する条項
条項見出し	調査等の場合のみ適用する条項
条項見出し	物品等の購買等の場合のみ適用する条項

～ 目 次 ～

第1編 請負等にかかる調達手続	1条-10条
第01章 総則	1条-10条
1 目的等	(1-2条)
2 通常契約方式と基本契約方式	(3条)
3 競争契約と随意契約	(4-5条)
4 競争契約の方法【工事の場合】	(6条)
5 競争契約の方法【調査等の場合】	(7条)
6 競争契約の方法【物品等の場合】	(8-10条)
第2編 工事等の請負にかかる調達手続	11条-155条の3
第01章 一般競争入札《工事(WTO 適用)/調査等(WTO・運用指針適用) [価格競争及び価格&技術力競争]》	11条-25条
一般競争入札の標準手続フロー及び手続要領	(11条)
1 競争参加資格の決定	(12-15条)
2 入札公告・契約図書の交付	(16-17条)
3 競争参加資格の確認申請	(18条)
4 競争参加資格の確認等	(19-23条)
5 競争参加希望者からの質問	(24条)
6 入札ボンド【工事の場合】	(25条)
第02章 条件付一般競争入札《工事/調査等[価格競争及び価格&技術力競争]》	26条-41条
条件付一般競争入札の標準手続フロー及び手続要領	(26-27条)
1 競争参加資格の決定	(28-31条)
2 入札公告・契約図書の交付	(32-33条)
3 競争参加資格の確認申請	(34条)
4 競争参加資格の確認等	(35-39条)
5 競争参加希望者からの質問	(40条)
6 入札ボンド【工事の場合】	(41条)
第03章 条件付一般競争入札(指名併用型)《工事/調査等[価格競争]》 (※旧拡大型指名競争入札)	42条-61条
条件付一般競争入札(指名併用型)の標準手続フロー	(42-43条)
1 指名基準の決定《入札不調となった調達手続の後にする調達手続の場合に適用》	(44条)
2 指名基準の決定《当初の調達手続の場合に適用》	(45-48条)
3 全者指名/指名者の選定	(49-50条)
4 指名通知・契約図書の交付	(51-52条)
5 入札公告・契約図書の交付/競争参加資格の決定	(53-54条)
6 競争参加資格の確認申請	(55条)
7 競争参加資格の確認等	(56-60条)
8 指名者等からの質問	(61条)
第04章 指名競争入札《工事/調査等[価格競争]》	62条-71条
指名競争入札の標準手続フロー	(62-63条)
1 指名基準の決定	(64条)

2	指名業者の選定	(65-67 条)
3	指名通知・契約図書の交付	(68-70 条の 2)
4	指名業者からの質問	(71 条)
第 05 章	(簡易)公募型競争入札《調査等[価格競争 & 技術力競争]	72 条-86 条
	(簡易)公募型競争入札の標準手続フロー及び手続要領	(72 条)
1	競争参加資格の決定	(73-75 条)
2	選定基準の決定	(76 条)
3	入札公告・契約図書の交付	(77-78 条)
4	参加表明書の提出	(79 条)
5	技術提案書の提出者の選定	(80-83 条)
6	技術提案書の提出等	(84-85 条)
7	競争参加希望者等からの質問	(86 条)
第 06 章	(簡易)公募型プロポーザル方式《調査等[技術力競争]	87 条-107 条
	(簡易)公募型プロポーザル方式の標準手続フロー及び手続要領	(87 条)
1	競争参加資格の決定	(88-90 条)
2	選定基準の決定等	(91 条)
3	入札公告・契約図書の交付	(92-93 条)
4	参加表明書の提出	(94 条)
5	技術提案書の提出者の選定	(95-98 条)
6	競争参加希望者等からの質問	(99 条)
7	技術提案書の提出	(100 条)
8	技術提案書及び見積者の特定	(101-106 条)
9	特定した技術提案書の内容を反映した特記仕様書の作成等	(107 条)
第 07 章	標準プロポーザル方式《調査等[技術力競争]	108 条-126 条
	標準プロポーザル方式の標準手続フロー及び手続要領	(108-109 条)
1	指名基準の決定	(110 条)
2	特定基準の決定	(111 条)
3	指名業者の選定	(112-113 条)
4	技術提案書提出要請・契約図書の交付	(114-116 条の 2)
5	提出意思確認書の提出	(117 条)
6	指名業者からの質問	(118 条)
7	技術提案書の提出	(119 条)
8	技術提案書及び見積者の特定	(120-125 条)
9	特定した技術提案書の内容を反映した特記仕様書の作成等	(126 条)
第 08 章	簡易型競争入札《工事/調査等》	127 条-133 条
	簡易型競争入札の標準手続フロー	(127 条)
1	指名基準の決定	(128 条)
2	指名業者の選定	(129-131 条)
3	指名通知・契約図書の交付	(132-133 条)
第 09 章	随意契約《工事/調査等》	134 条-138 条の 3
	特定随意契約と特命随意契約/随意契約の標準手続フロー	(134-135 条)
1	見積業者の決定	(136 条)
2	見積方依頼・契約図書の交付	(137-138 条)
3	契約結果の公表等	(138 条の 2-3)
第 10 章	基本契約方式《工事》	139 条-151 条の 3
	基本契約方式の採用/基本契約方式の標準手続フロー	(139-140 条)
1	基本契約協議業者の決定	(141 条)
2	基本契約の締結協議・契約図書の交付	(142-143 条)

3	基本契約協議	(144-145 条)
4	基本契約の相手方の決定	(146 条)
5	個別契約にかかる見積業者の決定	(147 条)
6	個別契約にかかる見積方依頼・契約図書の交付	(148-149 条)
7	個別契約の相手方の決定	(150 条)
8	契約保証(履行ボン)	(151 条)
9	個別契約結果の公表等	(151 条の 2-3)
第 11 章	災害復旧方式《工事・調査等》	152 条-155 条の 3
	災害復旧方式	(152 条)
1	工事等施行依頼	(153 条)
2	見積方依頼・契約図書の交付	(154-155 条)
3	契約結果の公表等	(155 条の 2-3)
第 3 編	物品等の購買等にかかる調達手続	156 条-256 条
第 01 章	一般競争入札《物品/役務(WTO/運用指針適用)》	156 条-197 条
	一般競争入札(WTO・運用指針適用)の標準手続フロー	(156 条)
1	適用対象	(157 条)
2	資料提供招請	(158-160 条)
3	意見招請	(161-164 条)
4	特定調達契約の調達計画の公示及びセミナーの開催	(165-168 条)
5	競争参加資格の決定	(169-170 条)
6	入札公告・契約図書の交付	(171-172 条)
7	入札書の提出及び競争参加資格の確認申請	(173 条)
8	競争参加資格の確認等	(174-178 条)
9	競争参加希望者からの質問	(179 条)
10	留意事項	(180-183 条)
11	情報提供	(184 条)
12	一般競争入札《物品/役務(WTO・運用指針適用)》に係る総合評価落札方式の取扱い	(185-197 条)
第 02 章	一般競争入札《物品/役務(WTO/運用指針適用外)》	198 条-210 条
	一般競争入札の標準手続フロー	(198-199 条)
1	競争参加資格の決定	(200-201 条)
2	入札公告・契約図書の交付	(202-203 条)
3	入札書の提出及び競争参加資格の確認申請	(204 条)
4	競争参加資格の確認等	(205-209 条)
5	競争参加希望者からの質問	(210 条)
第 03 章	一般競争入札(指名併用型)《物品/役務(WTO/運用指針適用外)》 (※旧拡大型指名競争入札)	211 条-229 条
	一般競争入札(指名併用型)の標準手続フロー	(211-212 条)
1	指名基準の決定《入札不調となった調達手続の後にする調達手続の場合に適用》	(213 条)
2	指名基準の決定《当初の調達手続の場合に適用》	(214-216 条の 2)
3	全者指名/指名者の選定	(217-218 条)
4	指名通知・契約図書の交付	(219-220 条)
5	入札公告・契約図書の交付/競争参加資格の決定	(221-222 条)
6	競争参加資格の確認申請	(223 条)
7	競争参加資格の確認等	(224-228 条)
8	指名者等からの質問	(229 条)
第 04 章	指名競争入札《物品/役務[価格競争]》	230 条-237 条
	指名競争入札の標準手続フロー	(230-231 条)
1	指名基準の決定	(232 条)
2	指名業者の選定	(233-234 条)

3	指名通知・契約図書の交付	(235-236 条)
4	指名業者からの質問	(237 条)
第 05 章	(簡易)公募型競争入札《物品/役務[価格競争 & 技術力競争]》	238 条-251 条
	(簡易)公募型競争入札の標準手続フロー及び手続要領	(238 条)
1	競争参加資格の決定	(239-240 条)
2	選定基準の決定	(241 条)
3	入札公告・契約図書の交付	(242-243 条)
4	参加表明書の提出	(244 条)
5	業務提案書の提出者の選定	(245-248 条)
6	業務提案書の提出等	(249-250 条)
7	競争参加希望者等からの質問	(251 条)
第 06 章	(簡易)公募型プロポーザル方式《物品/役務[技術力競争]》	252 条-271 条
	(簡易)公募型プロポーザル方式の標準手続フロー及び手続要領	(252 条)
1	競争参加資格の決定	(253-254 条)
2	選定基準の決定等	(255 条)
3	入札公告・契約図書の交付	(256-257 条)
4	参加表明書の提出	(258 条)
5	業務提案書の提出者の選定	(259-262 条)
6	競争参加希望者等からの質問	(263 条)
7	業務提案書の提出	(264 条)
8	業務提案書及び見積者の特定	(265-270 条)
9	特定した業務提案書の内容を反映した特記仕様書の作成等	(271 条)
第 07 章	標準プロポーザル方式《物品/役務[技術力競争]》	272 条-290 条
	標準プロポーザル方式の標準手続フロー及び手続要領	(272-273 条)
1	指名基準の決定	(274 条)
2	特定基準の決定	(275 条)
3	指名業者の選定	(276-277 条)
4	業務提案書提出要請・契約図書の交付	(278-280 条の 2)
5	提出意思確認書の提出	(281 条)
6	指名業者からの質問	(282 条)
7	業務提案書の提出	(283 条)
8	業務提案書及び見積者の特定	(284-289 条)
9	特定した業務提案書の内容を反映した特記仕様書の作成等	(290 条)
第 08 章	簡易型競争入札《物品/役務[価格競争]》	291 条-297 条
	簡易型競争入札の標準手続フロー	(291 条)
1	指名基準の決定	(292 条)
2	指名業者の選定	(293-295 条)
3	指名通知・契約図書の交付	(296-297 条)
第 09 章	随意契約《物品/役務》	298 条-304 条の 3
	随意契約の標準手続フロー	(298-299 条)
1	見積業者の決定	(300 条)
2	随意契約に関する公示【WTO 適用の場合】	(301-302 条)
3	見積方依頼・契約図書の交付	(303-304 条)
4	落札結果の公表等	(304 条の 2-3)
第 10 章	災害復旧方式【簡易型】《物品/役務》	305 条-312 条の 3
	災害復旧方式	(305-307 条)
1	物品等の発注	(308 条)
2	監督・検査	(309 条)

3	受渡し並びに請求金額の審査及び支払	(310-312条)
4	契約結果の公表等	(312条の2-3)
第11章	単価契約及び物品等の購買等に係る特則《物品・役務》	313条-328条
第01節	単価契約	(313-318条の2)
1	共通事項	(313-318条)
2	維持補修用機械等定期点検、整備及び修理作業に係る履行後精算型基本契約方式の特則	(318条の2)
第02節	物品等の購買等に係る特則	(319-328条)
1	物品をリース又はレンタルにより賃借する場合の特則	(319-322条)
2	施設役務付購入(見積活用方式適用)の場合の特則	(322条の2-3)
3	車両管理等業務の場合の特則	(322条の4)
4	契約の方法に係る特則	(323-328条)
第4編	請負等にかかる入札手続・履行手続	329条-374条
第01章	入札手続《共通事項》	329条-345条
1	入札・開札	(329-335条)
2	不落随意契約	(336条)
3	落札者または落札予定者の決定	(337条)
4	低入札価格調査《工事等の場合に適用》	(338条)
4-2	単価協議《工事(総価単価契約)の場合に適用》	(338条の2)
5	競争参加資格の確認等《事後審査方式の場合に適用》	(339-340条)
6	落札者の決定《事後審査方式の場合に適用》	(341-343条)
7	落札者等への通知	(344条)
8	契約保証(履行ボンド)《工事等の場合に適用》	(345条)
第02章	契約履行手続《共通事項》	345条の2-374条
1	契約締結後の標準手続きフロー	(345条の2)
2	契約書の作成	(346-348条)
3	監督員の配置等	(349-351条)
4	工程表等の提出	(352条)
5	前払金《工事等の場合に適用》	(353-354条)
6	権利義務の譲渡	(355条)
7	下請負等	(356条)
8	出来形部分検査及び部分払《工事および役務の場合に適用》	(357-358条)
9	しゅん功検査・完了検査・納入検査	(359-360条)
10	受渡し及び代金の支払	(361-363条)
11	契約不適合	(364-365条)
12	契約の解除	(366条)
13	契約解除違約金	(367条)
14	契約の変更	(368-369条)
15	履行遅滞	(370条)
16	談合違約金	(371条)
17	損害賠償請求	(372条)
18	代金との相殺	(373条)
19	暴力団員等による不当介入	(374条)
第5編	工事等の委託にかかる手続(申込委託)	375条-393条
第01章	工事等委託(申込委託)契約の締結	375条-380条
第02章	工事等委託(申込委託)契約の履行	381条-393条
第6編	雑則	394条-397条
第01章	契約手続きに関する雑則	394条
第02章	情報の公表等	395条-397条

附則	
別紙、別表、様式、書式等	

第1編 請負等にかかる調達手続

第1章 総則

1 目的等

この要領の目的等

- 第1条 この要領は、契約事務に携わるすべての者を含め、契約責任者が、この要領に定めるところをよく理解し、適正かつ円滑に工事等及び物品等の購買等の契約事務を処理することを目的として制定する。
- 2 この要領は、『契約規程（平成17年規程第9号。以下「規程」という。）』、『物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成17年規程第33号。以下「特例規程」という。）』及び『契約規程実施細則（平成17年細則第16号。以下「細則」という。）』の規定に基づき、東日本高速道路株式会社（以下「NEXCO 東日本」という。）が行う契約に関する事務手続を定める。
- 3 この要領に定めのない事項は、必要に応じて総務・経理本部長若しくは経理財務部長が、要領または通達その他で別に定める。
- また、契約責任者は、この要領に定めのない事項又はこの要領の定めによりがたい事項等について、必要に応じて、総務・経理本部長あて協議のうえ又は総務・経理本部長の承認を得たうえで決定すること。
- 4 物品等の購買等の契約について、最適調達のために必要がある場合は、第2編に規定する工事等の調達方法及び別に要領で定める調達方法を準用することができる。
- 5 契約責任者は、この要領に規定する調達手続が発注規模等に応じて最適な調達手続を定められたものであることに鑑み、特定の調達手続を採用することを目的に、故意に契約を細分化してはならない。

用語の定義

第2条 この要領において、用語の定義は次のとおり。

用語	定義
工事等	工事及び調査等のこと
工事	土木工事等（土木工事、舗装工事、橋梁工事、塗装工事、造園工事、遮音壁工事、標識工事その他これらに類する工事）及び施設工事（建築工事、電気工事、通信工事その他これらに類する工事）のこと
調査等	調査、設計、測量、試験及び研究のこと
物品等	物品及び役務のこと
物品	広く市販されている機械又は商品、製品等若しくは NEXCO 東日本の業務上必要があつて特に製造・作製等された機械又は商品、製品等のこと
役務	NEXCO 東日本が調達するサービスのうち、工事等及び物品の購買及び賃借を除く、サービスのこと
購買等	購買又は賃借及び役務の提供を受けること
購買	購入、売却、修理、運送及び保管等のこと
賃借	借り受けること
工事種別	工事等の競争参加資格審査事務処理要領第2条第2項に定める工事種別のこと
業種区分	工事等の競争参加資格審査事務処理要領第2条第2項に定める業種区分のこと

契約責任者	本社にあっては各本部の本部長、支社にあっては支社長、事務所にあっては事務所長のこと
契約担当部署	組織規程に定める組織のうち、本社にあっては室、本部、部、課またはチーム、支社にあっては部、課またはチーム、事務所にあっては課、工事区または工事班で、契約事務を担当する部署
施行担当部署	組織規程に定める組織のうち、本社にあっては室、本部、部、課またはチーム、支社にあっては部、課またはチーム、事務所にあっては課、工事区または工事班で、契約の対象となる工事等の施行または物品等の購買等を担当する部署
入札執行者	『入札(見積)執行・開札の手引き』に定める契約担当部署の社員のこと
契約事務に関係のない社員	契約事務の対象となる工事等及び物品等の購買等の契約担当部署または施行担当部署のいずれにも所属しない社員のこと
電子入札システム	NEXCO 東日本が電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により入札手続きを実施するためのシステムのこと
電子入札	電子入札システムを利用して実施する入札手続きのこと
電子契約システム	NEXCO 東日本が電磁的記録に変換された契約書の取り交わし、保管を行うためのシステムのこと
電子契約	電子契約システムを利用して、電磁的記録に変換された契約書を送受信する方法により、契約書の取り交わし及び保管を行うこと
電子署名	文書管理規程（平成17年規程第19号）第2条第4号に規定する電子署名のこと
ICカード	印章管理細則（平成17年細則第3号）第2条第2号に規定する記録媒体のこと
不成立	競争に付しても入札者（有効な入札をした者）がないこと
不落札	競争に付しても落札者がいないこと
入札不調	不成立及び不落札の総称
書留郵便等	郵便又は信書便のうち、受領署名又は押印を必要とする方法 （例）一般書留郵便、簡易書留郵便、レターパックプラス[赤]、受領署名又は押印を必要とするバイク便など ※ 信書便：民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第2項に規定するもの
電子メール	「競争参加資格審査申請時に登録されたメールアドレス（以下「資格審査アドレス」という。）」又は「担当者連絡先（変更）届（指示書様式）により登録されたメールアドレス（以下「担当者アドレス」という。）」と NEXCO 東日本ドメインのメールアドレスとの間で受発信される電子メール ※ ただし、入札手続きに関する質問書の送付における電子メールはこの限りでない。

2 通常契約方式と基本契約方式

契約の方式

第3条 契約責任者は、次の各号に示すいずれかの方式により、契約を締結すること。

- ①「通常契約方式」…契約の単位ごとに個別の契約を締結する方式
- ②「基本契約方式」…反復・継続性が認められる調達について、予め契約条件の基本的事項について、基本となる契約（以下「基本契約」という。）を締結しておき、調達の必要の都度、基本契約に基づき、基本契約の相手方と個別の契約を締結する方式

3 競争契約と随意契約（契約の方法）

競争契約の原則

第4条 工事等又は物品等の購買等は、原則として競争契約によること。

随意契約ができる場合

第5条 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当する工事等又は物品等の購買等（以下本条において「工事等の調達」という。）の契約は、随意契約によることができる。なお、随意契約は次のとおり区分される。

特定随意契約 … 市場競争が存在しない場合又は市場競争に付すことが不適当な場合（1号又は2号のいずれかに該当）

特命随意契約 … 市場競争は存在するが、特別な事情が存在する場合（3号から8号のいずれかに該当）

随意契約によることができる場合		工事	調査等	物品	役務
1	<p>《法令等による相手方特定》 法令又は別の契約等により契約の相手方が特定されている工事等の調達であるため、当該特定の者と契約を締結する以外に、その工事等の調達を完了させる方法がないとき。</p>	○	○	○	○
2	<p>《技術・経験等による相手方特定》 特殊な技術、機器又は設備等を必要とする場合、施工上の経験や知識を特に必要とする場合若しくは現場の状況等に精通した者による施工等を必要とする場合の工事等の調達であるため、当該技術や経験等を有する特定の者と契約を締結する以外に、その工事等の調達を完了させる方法がないとき。</p>	○	○	○	○
随意契約によることができる場合		工事	調査等	物品	役務
3	<p>《緊急調達》 自然災害や人為災害の発生により道路の破損又は破損の恐れがあるため応急措置を目的とする場合、機器又は設備等の障害や故障など予見不可能な急迫の事態により第三者被害の恐れがある場合若しくは社会的・対外的に極めて著しい影響を及ぼす恐れがある場合の工事等の調達であって、公告の期間等を短縮してもなお競争契約に付す時間的余裕がなく、緊急に施行する必要があるとき。</p>	○	○	○	○
4	<p>《追加調達》 現在契約中の工事等の調達を完了させるために追加する必要がある工事等の調達であるため、当該契約の相手方と随意契約をする方が新たに競争契約をするよりも、工期等の短縮や経費の節減、安全・円滑で適切な施工等が図られるなど当社に有利と認められるとき。</p>	○	○	○	○
5	<p>《継続調達》 先行して契約済の工事等及び役務に引き続き施工等を行う工事等及び役務であるため、当該契約の相手方と随意契約する方が新たに競争契約をするよりも、工期等の短縮や経費の節減、安全・円滑で適切な施工等が図られるなど当社に有利と認められるとき。</p>	○	○	×	○
6	<p>《近接調達》 現在契約中の別の工事等及び役務と近接又は交錯する箇所で行う工事等及び役務であるため、当該契約の相手方と随意契約する方が新たに競争契約をするよりも、工期等の短縮や経費の節減、安全、円滑かつ適切な施工等が図られるなど当社に有利と認められるとき。</p>	○	○	×	○
7	<p>《資機材所有》 特定の者が工事等及び役務の現場付近に所有する資機材等を利</p>	○	○	×	○

	用できることなどにより、当該特定の者と随意契約する方が競争契約をするよりも著しく有利な価格で契約できるなど当社に有利と認められるとき。				
8	<p>《知的財産権》</p> <p>特定の者が開発又は導入した資機材、作業設備、新工法等を利用できることなどにより、当該特定の者と随意契約する方が競争契約をするよりも著しく有利な価格で契約ができるなど当社に有利と認められるとき。</p>	○	○	○	○

2 契約責任者は、前項に定める場合のほか、当初競争に付しても入札者若しくは落札者がいない、又は再度競争に付しても入札者若しくは落札者がいないときで、以後公告の期間等を短縮してもなお競争に付す時間的余裕がない工事等の調達の契約は、随意契約によることができる。この場合において、契約保証金、履行を保証する書面及び履行期限を除くほか競争に付するときに定めた契約制限価格（税込み）その他の条件を変更することができない。

ただし、契約締結時期の変更に伴う、契約図書に定める各種期限の変更や適正な契約制限価格の算出に必要な最新の積算基準や単価の採用等による、契約図書や契約制限価格の変更についてはこの限りではない。

また、当初の競争契約の手続きにおいて見積活用方式を採用した場合には、随意契約の手続きにおいても見積活用方式を採用し契約制限価格を設定するものとする。この場合に限り、競争に付するときに契約制限価格（税込み）を定めていた場合には、これを変更することができる。

3 契約責任者は、随意契約によろうとする場合は、1項各号のいずれか又は前項に該当する理由及び随意契約の相手方の選定理由を明らかにすること。

4 競争契約の方法【工事の場合】

一般競争入札の原則

第6条 契約責任者は、工事の競争契約について、次の区分による一般競争入札を原則とする。

- ① 契約制限価格（税込み）が27.2億円以上のもの 一般競争入札（WTO適用）
- ② 契約制限価格（税込み）が27.2億円未満のもの 条件付一般競争入札

条件付一般競争入札（指名併用型）ができる場合

2 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が27.2億円未満で、かつ、次の各号のいずれかに該当する工事の競争契約については、前項の定めにかかわらず、条件付一般競争入札（指名併用型）とすることができる。

- ① 入札不調となった調達手続の後にする調達手続において、次のいずれかに該当するとき
 - ア) 施工時期の制約等により、条件付一般競争入札をする時間的余裕がないとき
 - イ) ア)に定めるほか、条件付一般競争入札（指名併用型）とすることが有利と認められるとき
- ② 当初の調達手続において、次のいずれかに該当するとき
 - ア) NEXCO 東日本が同等程度の競争参加資格により発注した同種または類似の工事にかかる調達実績において、前年度以降、競争参加希望者がなく不成立または有効な入札をした者が1者で入札不調となった実績があり、十分な競争性確保のため契約責任者が特に必要と認めるとき
 - イ) NEXCO 東日本の責によらない理由により条件付一般競争入札をする時間的余裕がなくなり、確実な工程管理のため契約責任者が特に必要と認めるとき
 - ウ) 条件付一般競争入札をする場合でも競争参加資格をすべて満たす者が10者以下であり、確実な競争確保のため契約責任者が特に必要と認めるとき
 - エ) 過去にNEXCO 東日本における発注実績が少ない等の理由により、HPによる入札公告だけでは十分な競争参加者が見込めず、競争性の確保が困難、あるいは入札不調になる恐れがあると契約責任者が特に必要と認めるとき
- ③ 条件付一般競争入札とした場合には、公正な競争確保が困難であることが認められ、条件付一般競争入札（指名併用型）とすることが有利と認められるとき

指名競争入札ができる場合

3 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が27.2億円未満で、かつ、次の各号のいずれかに該当する工事の競争契約については、1項の定めにかかわらず、指名競争入札とすることができる。

- ① 入札不調となった調達手続の後にする調達手続において、施工時期の制約等により、条件付一般競争入札をする時間的余裕がないとき
- ② 入札不調となった調達手続の後にする調達手続において、前号に定めるほか指名競争入札とすることが有利と認められるとき
- ③ 条件付一般競争入札とした場合には、公正な競争確保が困難であることが認められ、指名競争入札とすることが有利と認められるとき

災害復旧方式ができる場合

4 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が27.2億円未満で、かつ、次に該当する工事の競争契約については、1項の定めにかかわらず、災害復旧方式により契約を締結することができる。

- ① 災害または障害が発生したため、応急措置を目的とする工事等を緊急に施行する必要があるとき

簡易型競争入札ができる場合

5 契約責任者は、契約制限価格（税込み）（設計額）が250万円未満の工事の競争契約については、1項の定めにかかわらず、簡易型競争入札とすることができる。

第1編 請負等にかかる調達手続 第1章 総則

		競争契約《原則》		随意契約
(WTO 基準額) 27.2 億円以上	一般競争入札 (WTO 適用) ○この要領第2編1章 ○工事に係る入札契約方式の運用に関する要領			特定随意契約 (申込委託) 緊急随意契約 特命随意契約
	250 万円以上	条件付一般競争入札 ○この要領第2編2章 ○工事に係る入札契約方式の運用に関する要領	(条件付一般競争入札 (指名併用型)) ○この要領第2編3章	
250 万円未満	簡易型競争入札 ○この要領第2編8章			○この要領第2編9章

5 競争契約の方法【調査等の場合】

①価格競争による調査等：一般競争入札の原則

第7条 契約責任者は、価格競争によることが適当と判断する調査等の競争契約について、次の区分による一般競争入札を原則とする。

- ① 契約制限価格（税込み）が8,100万円以上のもの 一般競争入札(WTO 適用)
- ② 契約制限価格（税込み）が5,000万円以上8,100万円未満のもの 一般競争入札(政府調達手続に関する運用指針（運用指針。以下同じ。）適用)
- ③ 契約制限価格（税込み）が5,000万円未満のもの 条件付一般競争入札

⇒価格競争による調査等：条件付一般競争入札（指名併用型）ができる場合

2 契約責任者は、価格競争によることが適当と判断する調査等のうち、契約制限価格（税込み）が5,000万円未満で、かつ、次の各号のいずれかに該当する調査等の競争契約については、前項の定めにかかわらず、条件付一般競争入札（指名併用型）とすることができる。

- ① 入札不調となった調達手続の後にする調達手続において、次のいずれかに該当するとき
 - ア) 履行時期の制約等により、条件付一般競争入札をする時間的余裕がないとき
 - イ) ア)に定めるほか、条件付一般競争入札（指名併用型）とすることが有利と認められるとき
- ② 当初の調達手続において、次のいずれかに該当するとき
 - ア) NEXCO 東日本が同等程度の競争参加資格により発注した同種または類似の調査等にかかる調達実績において、前年度以降、競争参加希望者がなく不成立または有効な入札をした者が1者で入札不調となった実績があり、十分な競争性確保のため契約責任者が特に必要と認めるとき
 - イ) NEXCO 東日本の責によらない理由により条件付一般競争入札をする時間的余裕がなくなり、確実な工程管理のため契約責任者が特に必要と認めるとき
 - ウ) 条件付一般競争入札をする場合でも競争参加資格をすべて満たす者が10者以下であり、確実な競争確保のため契約責任者が特に必要と認めるとき
 - エ) 過去にNEXCO 東日本における発注実績が少ない等の理由により、HPによる入札公告だけでは十分な競争参加者が見込めず、競争性の確保が困難、あるいは入札不調になる恐れがあると契約責任者が特に必要と認めるとき
- ③ 条件付一般競争入札とした場合には、公正な競争確保が困難であることが認められ、条件付一般競争入札（指名併用型）とすることが有利と認められるとき

⇒価格競争による調査等：指名競争入札ができる場合

3 契約責任者は、価格競争によることが適当と判断する調査等のうち、契約制限価格（税込み）が5,000万円未満で、かつ、次の各号のいずれかに該当する調査等の競争契約については、1項の定めにかかわらず、指名競争入札とすることができる。

- ① 入札不調となった調達手続の後にする調達手続など、履行時期の制約等により、条件付一般競争入札をする時間的余裕がないとき
- ② 条件付一般競争入札とした場合には、公正な競争確保が困難であることが認められ、指名競争入札とすることが有利と認められるとき
- ③ その他指名競争入札とすることが有利と認められるとき

②価格と技術力競争による調査等：公募型競争入札、一般競争入札

4 契約責任者は、価格と技術力との総合評価によることが適当と判断する調査等の競争契約について、次の区分による公募型競争入札又は一般競争入札を原則とする。

- ① 契約制限価格（税込み）が8,100万円以上のもの 公募型競争入札(WTO 適用)、一般競争入札(WTO 適用)

- ② 契約制限価格（税込み）が5,000万以上8,100万円未満のもの 簡易公募型競争入札、一般競争入札（運用指針適用）
- ③ 契約制限価格（税込み）が5,000万円未満のもの 簡易公募型競争入札、条件付一般競争入札

③技術力競争による調査等：公募型プロポーザル方式の原則

5 契約責任者は、技術力競争によることが適当と判断する調査等の競争契約について、次の区分による公募型プロポーザル方式を原則とする。

- ① 契約制限価格（税込み）が8,100万円以上のもの 公募型プロポーザル方式
- ② 契約制限価格（税込み）が8,100万円未満のもの 簡易公募型プロポーザル方式

⇒技術力競争による調査等：標準プロポーザル方式ができる場合

6 契約責任者は、技術力競争によることが適当と判断する調査等のうち、契約制限価格（税込み）が5,000万円未満で、かつ、次の各号のいずれかに該当する調査等の競争契約については、前項の定めにかかわらず、標準プロポーザル方式とすることができる。

- ① 入札不調となった調達手続の後にする調達手続など、履行時期の制約等により、簡易公募型プロポーザル方式をする時間的余裕がないとき
- ② 簡易公募型プロポーザル方式とした場合には、公正な競争確保が困難であることが認められ、標準プロポーザル方式とすることが有利と認められるとき
- ③ その他標準プロポーザル方式とすることが有利と認められるとき

④全ての調査等：災害復旧方式ができる場合

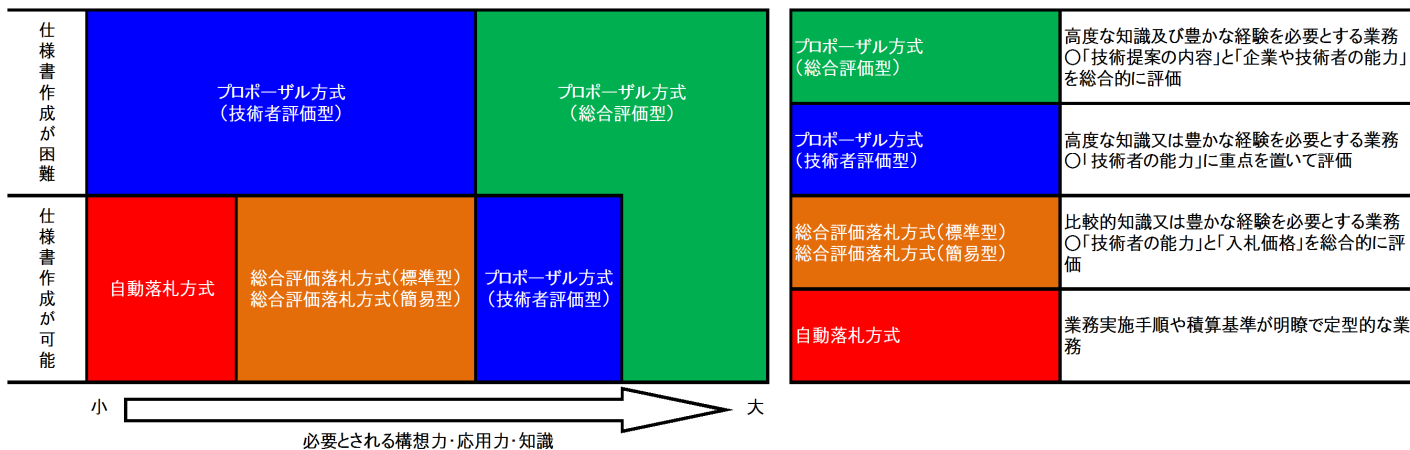
7 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が8,100万円未満で、かつ、次に該当する調査等の競争契約については、1項、4項及び5項の定めにかかわらず、災害復旧方式により契約を締結することができる。

- ① 災害または障害が発生したため、応急措置を目的とする調査等を緊急に施行する必要があるとき

⑤全ての調査等：簡易型競争入札ができる場合

8 契約責任者は、契約制限価格（税込み）（設計額）が250万円未満の調査等の競争契約については、1項、4項及び5項の定めにかかわらず、簡易型競争入札とすることができる。

競争契約《原則》				随意契約
価格競争によるもの 【自動落札方式】	価格+技術力競争 【総合評価方式】		技術力競争によるもの 【プロポーザル方式】	
(WTO 基準額) 8,100万円以上	一般競争入札 (WTO適用) ○この要領第2編1章 ○調査等一般競争入札要領		一般競争入札 (WTO適用) ○この要領第2編1章 ○調査等一般競争入札要領	特定随意契約 (申込委託) 緊急随意契約 特命随意契約 ○この要領第2編9章
5,000万円以上	一般競争入札 (運用指針適用) ○この要領第2編1章 ○調査等一般競争入札要領		簡易公募型競争入札 ○この要領第2編5章 ○調査等の調達手続における事務取扱マニュアルの制定について	
250万円以上 250万円未満	条件付一般競争入札 ○この要領第2編2章 ○調査等条件付一般競争入札要領《事前審査方式》 ○調査等条件付一般競争入札要領《事後審査方式》	(条件付一般競争入札(指名併用型)) ○この要領第2編3章	(指名競争入札) ○この要領第2編4章	
簡易型競争入札 ○この要領第2編8章				



6 競争契約の方法【物品等の場合】

①価格競争による物品等：一般競争入札の原則

第8条 契約責任者は、価格競争によることが適当と判断する物品等の競争契約について、次の区分による一般競争入札を原則とする。

- ① 契約制限価格（税込み）が1,800万円以上の物品等 一般競争入札(WTO/運用指針適用)
- ② 契約制限価格（税込み）が1,800万円未満の物品等 一般競争入札(WTO/運用指針適用外)

⇒価格競争による物品等：一般競争入札（指名併用型）ができる場合

2 契約責任者は、価格競争によることが適当と判断する物品等のうち、契約制限価格（税込み）が1,800万円未満で、かつ、次の各号のいずれかに該当する物品等の競争契約については、前項の定めにかかわらず、一般競争入札（指名併用型）とすることができる。

- ① 入札不調となった調達手続の後にする調達手続において、次のいずれかに該当するとき
 - 7) 履行時期の制約等により、一般競争入札をする時間的余裕がないとき
 - 1) 7)に定めるほか、一般競争入札（指名併用型）とすることが有利と認められるとき
- ② 当初の調達手続において、次のいずれかに該当するとき
 - 7) NEXCO 東日本が同等程度の競争参加資格により発注した同種または類似の物品等にかかる調達実績において、前年度以降、競争参加希望者がなく不成立または有効な入札をした者が1者で入札不調となった実績があり、十分な競争性確保のため契約責任者が特に必要と認めるとき
 - 1) NEXCO 東日本の責によらない理由により一般競争入札をする時間的余裕がなくなり、確実な調達のため契約責任者が特に必要と認めるとき
 - 7) 一般競争入札をする場合でも競争参加資格をすべて満たす者が10者以下であり、確実な競争確保のため契約責任者が特に必要と認めるとき
 - 1) 過去にNEXCO 東日本における発注実績が少ない等の理由により、HPによる入札公告だけでは十分な競争参加者が見込めず、競争性の確保が困難、あるいは入札不調になる恐れがあると契約責任者が特に必要と認めるとき
- ③ 一般競争入札とした場合には、公正な競争確保が困難であることが認められ、一般競争入札（指名併用型）とすることが有利と認められるとき

⇒価格競争による物品等：指名競争入札ができる場合

3 契約責任者は、価格競争によることが適当と判断する物品等の購買等のうち、契約制限価格（税込み）が1,800万円未満で、かつ、前条2項または3項の各号のいずれかに該当する物品等の購買等の競争契約については、前項の定めにかかわらず、指名競争入札とすることができる。

②価格と技術力競争による物品等：公募型競争入札、一般競争入札

4 契約責任者は、価格と技術力との総合評価によることが適当と判断する物品等の競争契約について、次の区分による公募型競争入札又は一般競争入札を原則とする。

- ① 契約制限価格（税込み）が1,800万円以上のもの 公募型競争入札(WTO 適用)、一般競争入札 (WTO 適用)
- ② 契約制限価格（税込み）が1,800万円未満のもの 簡易公募型競争入札、一般競争入札

③技術力競争による物品等：公募型プロポーザル方式の原則

5 契約責任者は、技術力競争によることが適当と判断する調査等の競争契約について、次の区分による公募型プロポーザル方式を原則とする。

- ① 契約制限価格（税込み）が1,800万円以上のもの 公募型プロポーザル方式
- ② 契約制限価格（税込み）が1,800万円未満のもの 簡易公募型プロポーザル方式

⇒技術力競争による物品等：標準プロポーザル方式ができる場合

6 契約責任者は、技術力競争によることが適当と判断する調査等のうち、契約制限価格（税込み）が1,800万円未満で、かつ、次の各号のいずれかに該当する物品等の競争契約については、前項の定めにかかわらず、標準プロポーザル方式とすることができる。

- ① 入札不調となった調達手続の後にする調達手続など、履行時期の制約等により、簡易公募型プロポーザル方式をする時間的余裕がないとき
- ② 簡易公募型プロポーザル方式とした場合には、公正な競争確保が困難であることが認められ、標準プロポーザル方式とすることが有利と認められるとき
- ③ その他標準プロポーザル方式とすることが有利と認められるとき

⇒価格競争による物品等：災害復旧方式によることのできる場合

7 契約責任者は、災害または障害が発生したため、応急措置を目的とする物品等の購買等を緊急に行う必要がある場合は、1項の定めにかかわらず、災害復旧方式により契約を締結することができる。

⇒価格競争による物品等：簡易型競争入札ができる場合

8 契約責任者は、契約制限価格（税込み）（設計額）が250万円未満の物品等の購買等の競争契約については、1項の定めにかかわらず、簡易型競争入札によることのできる。

⇒価格と技術力競争による物品等：一般競争入札(WTO/運用指針適用)【総合評価方式】

9 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が1,800万円以上で、かつ、次の各号のいずれかに該当する物品等の購買等の競争契約については、1項の定めによらず、一般競争入札(WTO・運用指針適用)【総合評価方式】を行うこと。

- ① 契約制限価格（税込み）が1億4千万円以上の一般物品、コンピュータ製品及びサービス
- ② 契約制限価格（税込み）が6,900万円以上の電気通信機器及びサービス
- ③ 契約責任者が、価格と技術が総合的に優れた物品等の調達をすることが適当と判断した場合

競争契約《原則》						随意契約		
価格競争によるもの/価格+技術力競争			技術力競争によるもの					
【自動落札方式】 / 【総合評価方式】			【プロポーザル方式】			特定随意契約 特命随意契約		
(WTO基準額) 1.4億円(※) 以上	<u>一般競争入札(WTO/運用指針適用)【総合評価方式】</u>		<u>公募型競争入札(WTO適用)</u>	<u>公募型プロポーザル方式(WTO適用)</u>				○この要領第3編10章
	○この要領第3編1章		○この要領第3編5章	○この要領第3編6章				
(WTO基準額) 1,800万円 以上	<u>一般競争入札(WTO/運用指針適用)</u>					○この要領第3編9章		
	<u>一般競争入札(WTO/運用指針適用外)</u>	<u>(一般競争入札(指名併用型)) (WTO/運用指針適用外)</u>	<u>(指名競争入札)</u>	<u>簡易公募型競争入札</u>	<u>簡易公募型プロポーザル方式(WTO適用)</u>			<u>(標準プロポーザル方式)</u>
250万円以上	○この要領第3編2章	○この要領第3編3章	○この要領第3編4章	○この要領第3編5章	○この要領第3編6章	○この要領第3編7章		
250万円未満	<u>簡易型競争入札</u> ○この要領第3編8章							

(※) 電気通信機器及びサービスにあつては6,900万円

(取引先名簿)

- 第9条 契約責任者は、真に公正、妥当かつ会社に有利な契約が締結できると認められる者（以下「取引先」という。）を選定して取引先名簿を作成し、当該取引先名簿を活用して指名等を行うものとする。
- 2 契約責任者は、取引先の経営状況等を勘案するなどして、取引先名簿の必要な見直しを年1回を目途に行うものとする。

(契約方法に係る特則)

- 第10条 物品等の購買等（売却を除く。）の契約においては、4条及び5条の規定にかかわらず、第3編7章2節の2「契約の方法に係る特則」に定めるところにより、競争契約または随意契約の方法に代えて、運営サイトを活用することにより、せり下げ方式によって契約の相手方を決定する方法により契約を締結することができる。

第2編 工事等の請負にかかる調達手続

第1章 一般競争入札《工事(WTO適用)/調査等(WTO適用・運用指針適用) [価格競争及び価格&技術力競争]》

一般競争入札の標準手続フロー及び手続要領

第11条 一般競争入札の標準的な手続フローは下表のとおりとする。

2 契約責任者は、この要領及び次の各号に示す要領に基づき、円滑かつ適切に手続を行うこと。

- ① 工事 … 工事に係る入札契約方式の運用に関する要領
- ② 調査等 … 調査等に係る入札契約方式の運用に関する要領

【総合評価落札方式以外の場合】

工事		調査等		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続	
累計	間隔	累計	間隔			
0	14	0	14	施行伺・発注依頼 技術審議会① ・技術的事項の設定審議 統一事務局審査【工事の場合】 競争参加資格等審査委員会① ・競争参加資格の決定にかかる調査審議 官報掲載依頼【WTO適用の場合】	(留意事項) ○赤色下線については平日のみカウントする。その他は休日を含めてカウントする ○黄色着色は標準日数とする ○緊急に手続を行う場合であっても入札公告から入札まで必ず40日(休日を含む)以上確保しなければならない ○官報掲載依頼から掲載されるまで標準で平日14日かかることに留意すること	
				入札公告(官報・HP掲載、専門紙投込み) 契約図書の交付開始 ※無償交付資料 ・設計図書等(仕様書, 単価表, 発注用図面) 質問書の受付開始		契約図書の取得 ※NEXCO 東日本のHPからダウンロード ・入札公告 ・標準契約書案 ・入札者に対する指示書
				申請書等の提出期限 技術審議会② ・施工実績, 配置予定者の経験の確認など 競争参加資格等審査委員会② ・競争参加資格の確認		申請書等の提出 ・競争参加資格確認申請書 ・JV協定書案(JVの場合)
				競争参加資格確認結果の通知 ・競争参加資格の有無		通知内容の確認 (資格なし) (資格あり)
				資格がないと認めた理由の説明要求期限		説明要求
				説明要求に対する回答期限 質問書の提出期限		回答確認
				質問書に対する回答期限		苦情申立て
				入札書提出期限(郵送入札, 電子入札の場合)		入札ポッドの取得【工事の場合】
				入札・開札執行 ⇒ 落札者決定(実質的な契約成立) 監督員等の通知		契約保証(履行ポッド)の取得 契約書の作成
				契約書の押印(形式的な契約締結)		

【総合評価落札方式の場合】

工事		調査等		NEXCO 東日本がする手続		調達契約の相手方がする手続	
累計	間隔	累計	間隔				
				<p>施行伺・発注依頼</p> <p>技術審議会① ・技術的事項の設定審議</p> <p>統一事務局審査 【工事の場合】</p> <p>競争参加資格等審査委員会① ・競争参加資格の決定にかかる調査審議</p> <p>官報掲載依頼 【WTO 適用の場合】</p>		<p>(留意事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○赤色下線については平日のみカウントする。その他は休日を含めてカウントする ○黄色着色は標準日数とする ○緊急に手続を行う場合であっても入札公告から入札まで必ず40日(休日を含む)以上確保しなければならない ○官報掲載依頼から掲載されるまで標準で平日14日かかることに留意すること 	
0	14	0	14	<p>入札公告(官報・HP掲載、専門紙投込み)</p> <p>契約図書の交付開始 ※無償交付資料 ・設計図書等(仕様書、単価表、発注用図面)</p> <p>質問書の受付開始</p>	<p>契約図書の取得 ※NEXCO 東日本のHPからダウンロード</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入札公告 ・標準契約書案 ・入札者に対する指示書 		
14	10	14	10	<p>申請書等の提出期限</p> <p>技術審議会② ・施工実績、配置予定者の経験の確認など</p> <p>競争参加資格等審査委員会② ・競争参加資格の確認</p>	<p>申請書等の提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・競争参加資格確認申請書 ・JV協定書案(JVの場合) 		
14+α	適宜(+α)	14+α	適宜(+α)	<p>競争参加資格確認結果の通知</p> <p>技術提案書の提出期限</p> <p>技術審議会③ ・技術提案書等の採否等の審議</p> <p>競争参加資格等審査委員会③ ・技術提案書の採否等の審議・決定</p>	<p>説明請求・苦情処理等の記載は割愛</p>		
30+α	12	30+α	12	<p>技術提案書採否結果通知</p> <p>質問書の提出期限</p>			
37+α	5	37+α	5	<p>質問書に対する回答期限</p>			
41+α	4	41+α	4	<p>入札書提出期限(郵送入札、電子入札の場合)</p>	<p>入札ポッド取得 【工事の場合】</p>		
42+α	1	42+α	1	<p>入札・開札執行 ⇒ 落札者決定(実質的な契約成立)</p> <p>監督員等の通知</p> <p>契約書の押印(形式的な契約締結)</p>	<p>契約保証(履行ポッド)の取得</p> <p>契約書の作成</p>		

1 競争参加資格の決定

『契約ごとの競争参加資格』

第12条 契約責任者は、規程6条及び細則7条の規定に基づき、工事等の工事種別又は業種区分ごとに、有資格者が一般競争入札に参加するために必要な競争参加資格を、個別の契約ごとに定める。

競争参加資格の決定手続

2 競争参加資格は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

標準的な競争参加資格

第13条 前条2項に定める手続により、契約責任者が決定する一般競争入札の標準的な競争参加資格は、次の各号のとおりとする。

- ① 競争参加不適格者でないこと（細則6条の規定に該当しない者であること）
- ② 総務・経理本部長が定める『競争参加資格』の有資格者であること
- ③ 更生手続開始申立て等のある場合の条件
- ④ 競争参加資格停止措置を受けている者でないこと
- ⑤ 同種工事等の施工実績に関すること
- ⑥ 配置予定技術者の資格、経験に関すること
- ⑦ 設計業務等の請負人、当該設計業務等の下請負人、又は当該請負人若しくは下請負人と資本若しくは人事面において関連がある者でないこと【工事の場合】
- ⑧ 監督を担当する部署の施工管理業務の請負人、担当技術者の出向・派遣元、又は当該請負人若しくは担当技術者の出向・派遣元と資本若しくは人事面において関連のある者（以下、本号において「請負人等」という。）として発注に関与した者でないこと。また、現に請負人等でないこと
- ⑨ 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がないこと

『総務・経理本部長が定める競争参加資格』

第14条 前条2号に関して、総務・経理本部長は、工事等の競争参加資格審査事務処理要領に基づき、競争参加資格審査申請をした者について、必要な審査を行い、当該者を競争参加資格の有資格者として認定する。

『総務・経理本部長が定める競争参加資格』【工事の場合】

第15条 前条に関して、総務・経理本部長は、工事における競争参加資格の区分を「工事参加者募集・選定表（別表1）」（以下「選定表（別表1）」という。）のとおり定める。

工事における競争参加希望者の募集

2 契約責任者は、「選定表（別表1）」に定める区分に基づき、競争参加希望者を募集すること。

特定JVを募集する場合

3 契約責任者は、前項において、必要と認めるときは、「特定JV運用基準（別紙1）」に基づき、特定建設工事共同企業体（以下「特定JV」という。）を募集することができる。

その他選定表にない取扱いの場合

4 契約責任者は、前2項に定める場合のほか、「選定表（別表1）」に定めのない区分により競争参加希望者を募集する必要がある場合は、1条3項により取り扱うこと。

市場価格の急激な変動に対する対応

5 契約責任者は、入札公告時と入札時（入札書提出期限日）の間に材料費・人件費・水道光熱電力料等（以下「市場価格」という。）に変動があった場合において、入札時（入札書提出期限日）の市場価格により算出した契約制限価格に対応する競争参加資格の区分が、市場価格の変動に起因して既に入札公告で公表している区分と異なるものとなった場合であっても、変更することを要しない。

なお、このことは、予め入札公告において、競争参加者に明示すること。

ただし、一般競争入札（WTO 適用）を採用していない場合において、WTO 基準額を超えた場合においては、この限りではない。

2 入札公告・契約図書の交付**標準的な入札公告事項**

第16条 契約責任者は、一般競争入札をするときは、次の各号に示す事項について、細則11条の規定に基づき入札公告を行うこと。

- ① 工事等の概要
- ② 契約責任者が定める『契約ごとの競争参加資格』
- ③ 契約図書の交付方法
- ④ 入札・開札執行の日時及び手段
- ⑤ その他必要な事項

作成が必要な契約図書と公告の方法

2 前項に定める入札公告を行うため必要な契約図書と公告の方法は、次表のとおりとする。なお、必要な契約図書の標準作成例は11条2項各号に示す要領で定める。

契約図書【公告の方法】		入札公告 【官報掲載】	共通入札公告 【HP掲載】	入札公告（説明書）
				【HP掲載、専門紙掲載（※）】 ※契約責任者が必要と認める場合のみ
契約の種類	契約制限価格（税込み）			
工事	27.2億円以上〔WTO適用〕	必要	必要	必要
調査	8,100万以上〔WTO適用〕	必要	必要	必要
等	5,000万円以上8,100万円未満〔運用指針適用〕	×	必要	必要

契約図書の交付

第17条 契約責任者は、前条により入札公告をしたときは、競争参加手続きに必要な資料として、次の各号に定めるとおり、契約図書を交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 共通入札公告
 - 2) 入札公告（説明書）…「競争参加資格確認申請書（様式1）」を含む
 - 3) 標準契約書案（書式1～3）
 - 4) 入札者に対する指示書（書式16～19）
 - 5) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、発注用図面）
- ② 交付期間 入札公告の日から18条3項に定める競争参加資格確認申請書の受付期間の最終日まで
- ③ 交付方法 契約図書をHPに掲載して交付することを原則とする（ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる）

3 競争参加資格の確認申請**申請書**

第18条 契約責任者は、細則10条の規定に基づき、競争参加希望者に対し、競争参加資格の有無を確認するために必要な「競争参加資格確認申請書（様式1）」（以下、本章において「申請書」という。）の提出を求めること。

協定書案【工事：特定JVの場合】

2 契約責任者は、競争参加希望者が特定JVを構成するときは、前項の申請書と併せて「共同企業体協定書の案（書式16・17の別紙書式）」（以下「協定書案」という。）の提出を求めること。

申請書等の受付

3 契約責任者は、申請書及び協定書案（以下本章において「申請書等」という。）について、次の各号に定めるところにより受け付けること。

① 受付期間（日数は入札公告の日の翌日から起算すること）

工事等の区分	受付期間
◎標準日数	10日間（休日を除く）
・受付期間を十分に確保しなければ競争性が確保されず、入札不調（不成立）となるおそれがあると認められる工事等	20日間程度（休日を除く）
・技術的工夫の余地が大きく総合評価落札方式による工事、技術提案・交渉方式による工事及び大規模異工種工事等のうち、申請書等の作成または特定JVの結成等に時間を要すると認める工事	30日間程度（休日を除く）

② 受付窓口 契約担当部署

③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（第2条参照）【郵送入札の場合】
電子入札システム【電子入札の場合】

申請書等の受付期間経過後の禁止事項

4 契約責任者は、申請書等の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。

- ① 申請書等の提出のない者を、以後の入札手続に参加させること。
- ② 申請書等の差替え、再提出を認めること。

4 競争参加資格の確認等**競争参加資格の確認**

第19条 契約責任者は、一般競争入札をするときの競争参加資格の確認は、事前審査とする。

2 契約責任者は、細則12条の規定に基づき、申請書等を提出した競争参加希望者について、12条2項に基づき決定した競争参加資格の有無を確認すること。

3 契約責任者は、前項の競争参加資格の有無の確認について、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、実施すること。

競争参加資格の確認基準

第20条 前条2項に定める競争参加資格の確認の『基準日』は、18条3項1号に定める申請書等の受付期間の最終日とする。

⇒有資格者にかかる事項の確認基準

2 基準日において、総務・経理本部長が定める「競争参加資格」の有資格者認定を受けていない者については、開札時に有資格者認定を受けていることを条件として、競争参加資格の確認を行うこと。

⇒競争参加資格停止措置にかかる事項の確認基準

3 競争参加資格停止措置にかかる事項については、基準日から落札者決定の日までの間に、競争参加資格停止措置を受けないことを条件として、競争参加資格の確認を行うこと。

⇒同種工事等の施工実績等にかかる事項の確認基準

4 同種工事等の施工実績等並びに配置予定技術者の資格及び経験等にかかる事項については、当該競争参加希望者が次の各号のいずれかに該当する場合は、日本国内における施工実績等により、競争参加資格の確認を行うこと。

- ① WTO 政府調達協定を適用していない国又は地域に主たる営業所を有する者
- ② 日本国に対して建設市場が開放的でないと認められる国又は地域に主たる営業所を有する者

競争参加資格確認結果の通知等

第 21 条 契約責任者は、19 条 2 項に基づき競争参加資格の有無の確認をしたときは、速やかに「競争参加資格確認結果書（様式 3-1）」を作成のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。なお、総合評価落札方式において技術提案書の提出があった場合は、速やかに「技術提案書確認結果書（様式 3-2）」を作成のうえ、当該競争参加者に対し通知すること。

競争参加資格がないと認めた理由の通知等

第 22 条 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者がいる場合は、前条に定める競争参加資格確認結果書にその理由を記載のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。なお、総合評価落札方式において、技術提案を不採用とする競争参加者がいる場合は、前条に定める技術提案書確認結果書にその理由を記載のうえ、当該競争参加者に対し通知すること。

説明請求の受付

2 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者から、競争参加資格がないと認めた理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 前条に定める確認結果の通知日の翌日から 7 日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる工事等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第 2 条参照）により受付

説明回答

3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項 1 号に定める受付期間の最終日の翌日から 5 日以内（休日を除く）
- ② 回答方法 「回答書（様式 5）」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付

4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

苦情申立てに先立つ手続き等

第 23 条 契約責任者は、競争参加資格の確認に関する事その他一般競争入札手続に不服がある場合は、「政府調達苦情検討委員会」に対し苦情申立てができる旨、競争参加希望者に説明すること。

2 契約責任者は、競争参加資格の確認に関する事その他一般競争入札手続に不服がある競争参加希望者から、前項の苦情申立てに先立ち NEXCO 東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該競争参加希望者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。

5 競争参加希望者からの質問

質問の受付と窓口の一元化

第24条 契約責任者は、競争参加希望者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続の確認など軽微な問合せについては、この限りでない。

- ① 受付期間 原則として、入札公告日から22条3項1号に定める回答期間の最終日まで
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 質問書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等により受付
- 2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

質問に対する回答

- 3 契約責任者は、1項に定める質問を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から5日以内（休日を除く）に行うものとする。
 - ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえHPへ掲載して閲覧に供する。ただし、18条3項1号の競争参加資格確認申請書の受付期間満了後であって、契約責任者が必要と認める場合は、HP閲覧と併せて、全ての競争参加希望者に対し、回答書を電子メールにより送信することができる。

6 入札ボンド【工事の場合】

入札ボンドの提出

第25条 契約責任者は、工事の一般競争入札をするときは、特に不要と認める場合を除き、規程7条及び細則16条に規定する入札ボンドについて、『入札・履行ボンド要領』の定めに基づき、全ての入札者から提出を求めること。

以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第2章 条件付一般競争入札《工事/調査等[価格競争及び価格&技術力競争]》

条件付一般競争入札(事前審査方式)の標準手続フロー及び手続要領

第26条 条件付一般競争入札(事前審査方式)の標準的な手続フローは下表のとおりとする。

2 契約責任者は、この要領及び次の各号に示す要領に基づき、円滑かつ適切に手続を行うこと。

- ① 工事 … 工事に係る入札契約方式の運用に関する要領
- ② 調査等 … 調査等に係る入札契約方式の運用に関する要領

【条件付一般競争入札(事前審査方式)】

工事		調査等		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続
累計	間隔	累計	間隔		
0	0	0	0	施行伺・発注依頼 技術審議会① ・技術的事項の設定審議 統一事務局審査【工事の場合】 競争参加資格等審査委員会① ・競争参加資格の決定にかかる調査審議 入札公告 (HP 掲載、専門紙投込み) 入札公告等の交付開始 ※無償交付資料 ・設計図書等 (仕様書, 単価表, 発注用図面)	(留意事項) ○赤色下線については平日のみカウントする その他は休日を含めてカウントする ○黄色着色は標準日数とする ○※1)※2)※3)を合計して、5,000万円未満の工事は中10日以上、5,000万円以上の工事は中15日以上確保すること 入札公告等の取得 ※NEXCO 東日本の HP からダウンロード ・入札公告 ・標準契約書案 ・入札者に対する指示書
10	10	10	10	申請書等の提出期限 技術審議会② ・施工実績, 配置予定技術者の経験の確認など 競争参加資格等審査委員会② ・競争参加資格の確認	申請書等の提出 ・競争参加資格確認申請書
14	適宜 (+α) ※2)	14	適宜 (+α) ※2)	競争参加資格確認結果の通知 ・競争参加資格の有無	通知内容の確認 (資格なし) (資格あり) Aへ
14+α	5 ※3)	14+α	5 ※3)	入札書提出期限 (郵送入札, 電子入札の場合)	入札ボンドの取得【工事の場合】
19+α	1	19+α	1	入札・開札執行 ⇒ 落札者決定 (実質的な契約成立)	
20+α		20+α		監督員等の通知 契約書の押印 (形式的な契約成立)	契約保証 (履行ボンド) の取得 契約書の作成
標準日数 20 日程度					
				《苦情処理手続》	
	7		7		Aから
	5		5	理由の説明請求にかかる回答	理由の説明請求
	7		7		再苦情申立て
	50		50	入札監視委員会の審議結果報告	
	7		7	再苦情申立てにかかる回答	

条件付一般競争入札(事後審査方式)の標準手続フロー及び手続要領

第27条 条件付一般競争入札(事後審査方式)の標準的な手続フローは下表のとおりとする。

2 契約責任者は、この要領及び次の各号に示す要領に基づき、円滑かつ適切に手続を行うこと。

① 工事 … 工事に係る入札契約方式の運用に関する要領

【条件付一般競争入札(事後審査方式)】

工事		調査等		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続
累計	間隔	累計	間隔		
0	0	0	0	施行伺・発注依頼 技術審議会① ・技術的事項の設定審議 統一事務局審査【工事の場合】 競争参加資格等審査委員会① ・競争参加資格の決定にかかる調査審議	(留意事項) ○赤色下線については平日のみカウントする その他は休日を含めてカウントする ○黄色着色は標準日数とする ○※4)※5)は、5,000万円未満の工事は中10日以上、5,000万円以上の工事は中15日以上確保すること
10	※4)	10	※4)	入札公告(HP掲載、専門紙投込み) 入札公告等の交付開始 ※無償交付資料 ・設計図書等(仕様書、単価表、発注用図面)	入札公告等の取得 ※NEXCO 東日本のHPからダウンロード ・入札公告 ・標準契約書案 ・入札者に対する指示書
14	5	14	5	申請書等の提出期限	申請書等の提出 ・競争参加資格確認申請書
19	※5)	19	※5)	入札書提出期限(郵送入札、電子入札の場合)	入札ポイントの取得【工事の場合】
20	1	20	1	入札・開札執行 ⇒ 落札予定者決定	
	適宜(+α)		適宜(+α)	技術審議会② ・施工実績、配置予定技術者の経験の確認など 競争参加資格等審査委員会② ・競争参加資格の確認	
20+α		20+α		落札者決定・落札者決定の周知(実質的契約)	周知内容の確認 (資格なし) (資格あり) Aへ
標準日数 20日程度					
				監督員等の通知	契約保証(履行ポイント)の取得 契約書の作成
				契約書の押印(形式的な契約成立)	
				《苦情処理手続》	
					Aから
7		7			理由の説明請求
5		5		理由の説明請求にかかる回答	
7		7			再苦情申立て
50		50		入札監視委員会の審議結果報告	
7		7		再苦情申立てにかかる回答	

1 競争参加資格の決定

『契約ごとの競争参加資格』

第28条 契約責任者は、規程6条及び細則8条の規定に基づき、工事等の工事種別又は業種区分ごとに、有資格者が条件付一般競争入札に参加するために必要な競争参加資格を、個別の契約ごとに定める。

競争参加資格の決定手続

2 競争参加資格は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

標準的な競争参加資格

第29条 前条2項に定める手続により、契約責任者が決定する条件付一般競争入札の標準的な競争参加資格は、次の各号のとおりとする。

- ① 競争参加不適格者でないこと（細則6条の規定に該当しない者であること）
- ② 総務・経理本部長が定める『競争参加資格』の有資格者であること
- ③ 更生手続開始申立て等のある場合の条件
- ④ 競争参加資格停止措置を受けている者でないこと
- ⑤ 同種工事等の施工実績に関すること
- ⑥ 配置予定技術者の資格、経験に関すること
- ⑦ 設計業務等の請負人、当該設計業務等の下請負人、又は当該請負人若しくは下請負人と資本若しくは人事面において関連がある者でないこと **【工事の場合】**
- ⑧ 監督を担当する部署の施工管理業務の請負人、担当技術者の出向・派遣元、又は当該請負人若しくは担当技術者の出向・派遣元と資本若しくは人事面において関連のある者（以下、本号において「請負人等」という。）として発注に関与した者でないこと。また、現に請負人等でないこと
- ⑨ 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がないこと

『総務・経理本部長が定める競争参加資格』

第30条 前条2号に関して、総務・経理本部長は、工事等の競争参加資格審査事務処理要領に基づき、競争参加資格審査申請をした者について、必要な審査を行い、当該者を競争参加資格の有資格者として認定する。

『総務・経理本部長が定める競争参加資格』の等級区分【工事の場合】

第31条 前条に関して、総務・経理本部長は、工事における競争参加資格の等級区分を「選定表（別表1）」のとおり定める。

等級区分の定めがある工事にかかる『契約ごとの競争参加資格』

2 契約責任者は、前項に定める等級区分のある工事種別について条件付一般競争入札をするときは、「選定表（別表1）」に基づき、当該工事の契約制限価格（税込み）に対応する等級の認定を受けている有資格者を対象として、競争参加希望者を募集すること。

複数の等級による募集ができる場合

3 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該工事の契約制限価格（税込み）に対応する等級を含む複数の等級区分を対象として、その対象等級の認定を受けている有資格者から、競争参加希望者を募集することができる。この場合において、1号及び2号に掲げる場合にあっては契約制限価格（税込み）に対応する等級の直近上位の等級を、3号から5号までに掲げる場合にあっては契約制限価

格（税込み）に対応する等級の直近上位又は直近下位の等級を含めて競争参加希望者を募集すること。

- ① 当該工事の契約制限価格（税込み）に対応する等級の認定を受けている有資格者に関し、当該工事の競争参加資格を有する者が少数であると認められる場合で、かつ、施工実績などを考慮すればより一層の競争性が確保できるため、競争参加資格を1つの等級区分に限定する必要がないと認められるとき
- ② 特殊な技術若しくは工法、機械、施設等を必要とする場合、特別の施工経験を必要とする場合又は施工上の地理的条件に適合する者を必要とする場合で、当該工事の技術的難易度、工事管理等の施工条件なども考慮し、より一層の施工の確実性や品質・安全性を確保するためには、競争参加資格を1つの等級区分に限定することが困難と認められるとき
- ③ 見積活用方式（「調達手続きにおける入札参加者の見積活用方式の実施について（要領）」に定める方式をいう。以下同じ。）を適用する工事のうち、契約制限価格（税込み）が異なる等級区分に対応する価格となる可能性があり、1つの等級区分に限定することが困難と認められるとき
- ④ 諸要因による価格の変動が著しく契約制限価格（税込み）の上昇又は下落に大きな影響を与えるおそれのある資機材を使用する工事のうち、当該資機材の価格の変動の結果、契約制限価格（税込み）が異なる等級区分に対応する価格となる可能性があり、1つの等級区分に限定することが困難と認められるとき
- ⑤ 契約制限価格（税込み）が等級を区分する発注規模の額と同額又は近似であるため、1つの等級区分に限定することが困難と認められるとき

特定JVを募集する場合

4 契約責任者は、2項において、必要と認めるときは、「特定JV運用基準（別紙1）」に基づき、特定JVを募集することができる。

その他選定表にない取扱いの場合

5 契約責任者は、2項から前項に定める場合のほか、「選定表（別表1）」に定めのない区分により競争参加希望者を募集する必要がある場合は、1条3項に基づき取り扱うこと。

市場価格の急激な変動に対する対応

6 契約責任者は、入札公告時と入札時（入札書提出期限日）の間に材料費・人件費・水道光熱電力料等（以下「市場価格」という。）に変動があった場合において、入札時（入札書提出期限日）の市場価格により算出した契約制限価格に対応する競争参加資格の区分が、市場価格の変動に起因して既に入札公告で公表している区分と異なるものとなった場合であっても、変更することを要しない。

なお、このことは、予め入札公告において、競争参加者に明示すること。

ただし、一般競争入札（WTO適用）を採用していない場合において、WTO基準額を超えた場合においては、この限りではない。

2 入札公告・契約図書の交付

標準的な入札公告事項

第32条 契約責任者は、条件付一般競争入札をするときは、次の各号に示す事項について、細則11条の規定に基づき入札公告を行うこと。

- ① 工事等の概要
- ② 契約責任者が定める『契約ごとの競争参加資格』
- ③ 指名併用とする理由【※条件付一般競争入札（指名併用型）の場合に限る】
- ④ 指名基準【※条件付一般競争入札（指名併用型）の場合に限る】

- ⑤ 契約図書の交付方法
- ⑥ 入札・開札執行の日時及び手段
- ⑦ その他必要な事項

作成が必要な契約図書と公告の方法

2 前項に定める入札公告を行うため必要な契約図書と公告の方法は、次表のとおりとする。なお、必要な契約図書の標準作成例は26条2項各号または27条2項各号に示す要領で定める。

契約図書【公告の方法】	入札公告 【官報掲載】	共通入札公告 【HP掲載】	入札公告（説明書） 【HP掲載、専門紙掲載（※）】 ※契約責任者が必要と認める場合のみ
契約の種類：契約制限価格（税込み）			
工事 250万円以上 27.2億円未満	×	必要	必要
調査等 250万円以上 5,000万円未満	×	必要	必要

契約図書の交付

第33条 契約責任者は、前条により入札公告をしたときは、競争参加手続きに必要な資料として、次の各号に定めるとおり、契約図書を交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 共通入札公告
 - 2) 入札公告（説明書）…「競争参加資格確認申請書（様式1）」を含む
 - 3) 標準契約書案（書式1～3）
 - 4) 入札者に対する指示書（書式16～19）
 - 5) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、発注用図面）
- ② 交付期間 入札公告の日から34条3項に定める競争参加資格確認申請書の受付期間の最終日まで
- ③ 交付方法 契約図書をHPに掲載して交付することを原則とする（ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる）

3 競争参加資格の確認申請

申請書

第34条 契約責任者は、細則10条の規定に基づき、競争参加希望者に対し、競争参加資格の有無を確認するために必要な「競争参加資格確認申請書（様式1）」（以下、本章において「申請書」という。）の提出を求めること。

協定書案【工事：特定JVの場合】

2 契約責任者は、競争参加希望者が特定JVを構成するときは、1項の申請書と併せて「協定書案（書式16・17の別紙書式）」の提出を求めること。

申請書の受付

3 契約責任者は、申請書について次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間（日数は入札公告の日の翌日から起算すること）

工事等の区分	受付期間
◎標準日数	10日間（休日を除く）
・受付期間を十分に確保しなければ競争性が確保されず、入札不調（不成立）となるおそれがあると認められる工事等	20日間程度（休日を除く）
・技術的工夫の余地が大きく総合評価落札方式による工事、技術提案・交渉方式による工事及び大規模異工種工事等のうち、申請書の作成または特定JVの結成等に時を要すると認められる工事	30日間程度（休日を除く）

- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（第2条参照）【郵送入札の場合】
電子入札システム【電子入札の場合】

申請書の受付期間経過後の禁止事項

- 4 契約責任者は、申請書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。
 - ① 申請書の提出のない者を、以後の入札手続に参加させること。
 - ② 申請書の差替え、再提出を認めること。

4 競争参加資格の確認等

競争参加資格の審査方式

第35条 契約責任者は、条件付一般競争入札をするときの競争参加資格の確認は、事前審査方式又は事後審査方式のいずれかの方式により行うこと。ただし、総合評価落札方式又は見積活用方式を適用する場合は、事前審査方式により競争参加資格の確認を行うこと。

- 2 契約責任者は、競争参加資格の確認を事前審査方式により行う場合は、次条から39条までの定めに従い、競争参加資格の確認等を行うこと。
- 3 契約責任者は、競争参加資格の確認を事後審査方式により行う場合は、第4編2章267条から271条までの定めに従い、競争参加資格の確認等を行うこと。

競争参加資格の確認

第35条の2 契約責任者は、細則12条の規定に基づき、申請書を提出した競争参加希望者について、28条2項に基づき決定した競争参加資格の有無を確認すること。

- 2 契約責任者は、前項の競争参加資格の有無の確認について、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、実施すること。

競争参加資格の確認基準

第36条 前条に定める競争参加資格の確認の『基準日』は、34条3項1号に定める申請書の受付期間の最終日とする。

⇒有資格者にかかる事項の確認基準

- 2 基準日において、総務・経理本部長が定める「競争参加資格」の有資格者認定を受けていない者については、開札時に有資格者認定を受けていることを条件として、競争参加資格の確認を行うこと。

⇒競争参加資格停止措置にかかる事項の確認基準

- 3 競争参加資格停止措置にかかる事項については、基準日から落札者決定の日までの間に、競争参加資格停止措置を受けないことを条件として、競争参加資格の確認を行うこと。

⇒同種工事等の施工実績等にかかる事項の確認基準

- 4 同種工事等の施工実績等並びに配置予定技術者の資格及び経験等にかかる事項については、当該競争参加希望者が次の各号のいずれかに該当する場合は、日本国内における施工実績等により、競争参加資格の確認を行うこと。
 - ① WTO 政府調達協定を適用していない国又は地域に主たる営業所を有する者
 - ② 日本国に対して建設市場が開放的でないと認められる国又は地域に主たる営業所を有する者

競争参加資格確認結果の通知等

第37条 契約責任者は、35条の2に基づき競争参加資格の有無の確認をしたときは、速やかに「競争参加資格確認結果書（様式3-1）」を作成のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。なお、総合評

価落札方式において技術提案書の提出があった場合は、速やかに「技術提案書確認結果書（様式 3-2）」を作成のうえ、当該競争参加者に対し通知すること。

競争参加資格がないと認めた理由の通知等

第 38 条 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者がいる場合は、前条に定める競争参加資格確認結果書にその理由を記載のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。なお、総合評価落札方式において、技術提案を不採用とする競争参加者がいる場合は、前条に定める技術提案書確認結果書にその理由を記載のうえ、当該競争参加者に対し通知すること。

説明請求の受付

2 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者から、競争参加資格がないと認めた理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 1 項に定める確認結果の通知日の翌日から 7 日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる工事等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第 2 条参照）により受付

説明回答

3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項 1 号に定める受付期間の最終日の翌日から 5 日以内（休日を除く）
- ② 回答方法 「回答書（様式 5）」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付

4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

再苦情申立て

第 39 条 契約責任者は、競争参加希望者に対し、契約責任者あて前条 3 項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

5 競争参加希望者からの質問

質問の受付と窓口の一元化

第 40 条 契約責任者は、競争参加希望者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続の確認など軽微な問合せについては、この限りでない。

- ① 受付期間 入札公告日から入札書提出期限日の 8 日前（休日を含む）を標準とする
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 質問書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第 2 条参照）により受付

2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

3 契約責任者は、1 項に定める質問を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から 5 日以内（休日を除く）に行うものとする。
- ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえ HP へ掲載して閲覧に供する。ただし、34 条 3 項

1号の競争参加資格確認申請書の受付期間満了後であって、契約責任者が必要と認める場合は、HP 閲覧と併せて、全ての競争参加希望者に対し、回答書を電子メールにより送信することができる。

6 入札ボンド【工事の場合】

入札ボンドの提出

第41条 契約責任者は、工事の条件付一般競争入札をするときで、次の各号のいずれかに該当する場合は、規程7条及び細則16条に規定する入札ボンドについて、『入札・履行ボンド要領』の定めに基づき、全ての入札者から提出を求めること。

- ① クリティカルパスとなる工事の場合
- ② その他契約の相手方が破産等した場合に NEXCO 東日本の業務等に著しい支障をきたすおそれがあるとして契約責任者が必要と認める場合

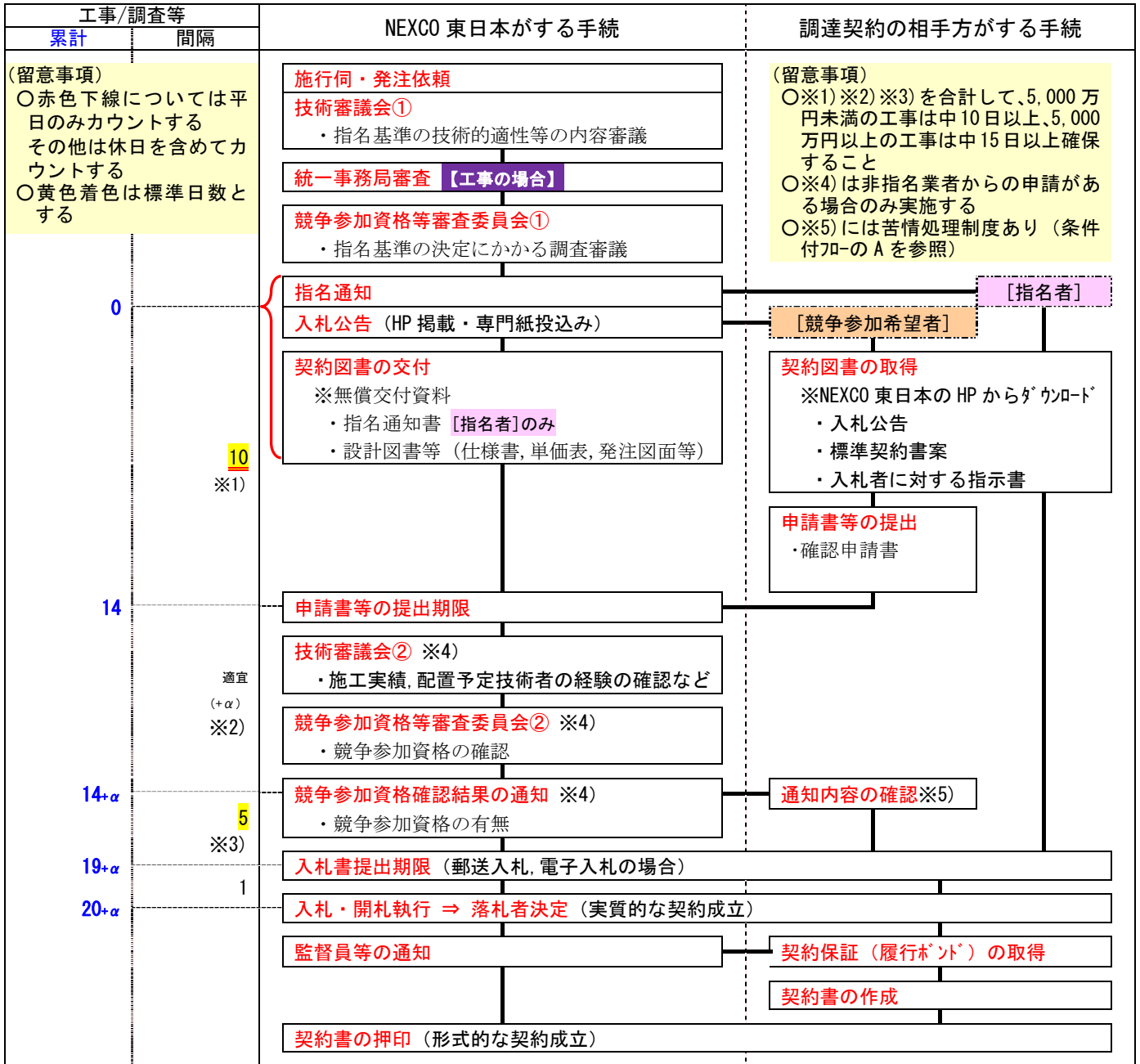
以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第3章 条件付一般競争入札（指名併用型）《工事/調査等[価格競争]》
（※旧拡大型指名競争入札）

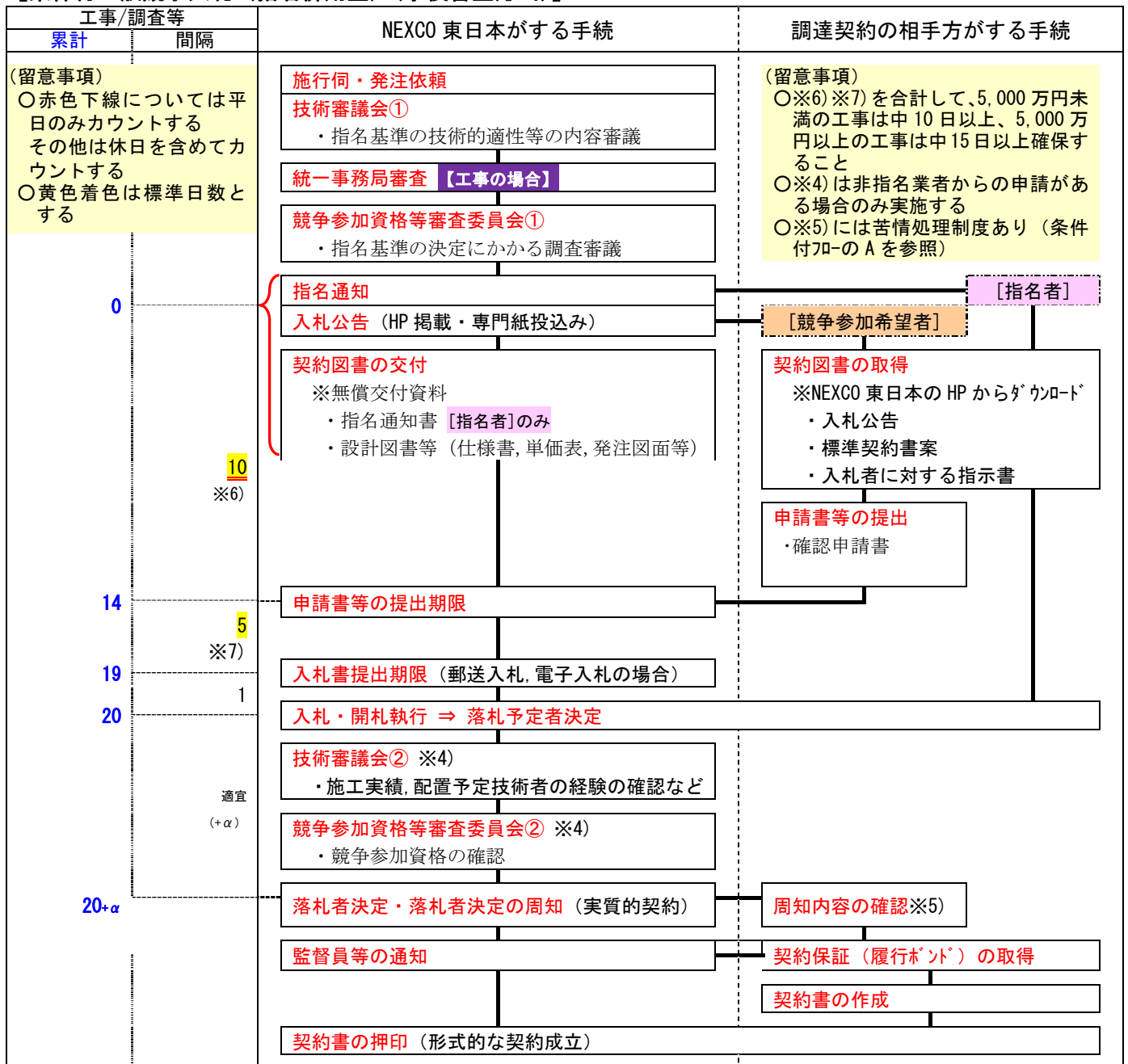
条件付一般競争入札（指名併用型）の標準手続フロー

第42条 条件付一般競争入札（指名併用型）の標準的な手続フローは下表のとおりとする。

【条件付一般競争入札（指名併用型）（事前審査方式）】



【条件付一般競争入札（指名併用型）（事後審査方式）】



条件付一般競争入札（指名併用型）の実施について

第43条 契約責任者は、契約制限価格（税込み）がWTO基準額未満の工事等における競争契約の方法は、原則として条件付一般競争入札によることとするが、6条2項または7条2項に定める場合に該当するときは、条件付一般競争入札（指名併用型）を実施することができる。

2 契約責任者は、指名基準に基づき指名する指名者のほか、入札公告において競争参加希望者の競争参加機会を確保する措置を講じて、一般競争入札をする場合と同様、他に競争に参加する意思のある者がいない状況を創出して競争の完全性を確保することにより、仮に入札書を投入した入札者が1者であっても開札を執行することができ、また、開札の執行の結果、有効な入札をした者が1者であっても落札者決定をすることができる。

1 指名基準の決定《入札不調となった調達手続の後にする調達手続の場合に適用》

契約責任者が定める指名基準

第44条 契約責任者は、条件付一般競争入札（指名併用型）を実施するときは、2項及び3項に基づき、工事等の工事種別又は業種区分ごとに、契約責任者が指名基準を自ら定めること。

2 指名基準は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

入札不調となった調達手続における競争参加資格の承継

3 契約責任者は、6条2項1号または7条2項1号に基づき入札不調となった調達手続の後にする調達手続において条件付一般競争入札（指名併用型）を実施するときは、当該入札不調となった調達手続において28条2項に基づき決定した競争参加資格を加除なく承継し、指名基準として決定すること。ただし、入札不調となった手続が26条による場合は29条7号から9号に規定する事項について、42条による場合は46条7号から8号に規定する事項について、指名基準として承継することを要しない。

地域要件を追加できる場合

4 契約責任者は、2項に基づき決定した指名基準による場合に、当該指名基準を満たす者が概ね100者以上と多数である場合など、適正な競争環境の確保または事務の合理化のため必要と認める場合は、2項の定めにかかわらず、指名基準に地域要件を加えることができる。ただし、加える地域要件は都道府県単位を標準とし、必要により契約責任者が定めるものとする。

2 指名基準の決定《当初の調達手続の場合に適用》

契約責任者が定める指名基準

第45条 契約責任者は、6条2項2号または7条2項2号に基づき当初の調達手続から条件付一般競争入札（指名併用型）を実施するときは、46条から48条に基づき、工事等の工事種別又は業種区分ごとに、契約責任者が指名基準を自ら定めること。

2 指名基準は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

標準的な指名基準

第46条 前条2項に定める手続により、契約責任者が決定する条件付一般競争入札（指名併用型）の標準的な指名基準は、次の各号のとおりとする。

- ① 競争参加不適格者でないこと（細則6条の規定に該当しない者であること）
- ② 総務・経理本部長が定める『競争参加資格』の有資格者であること
- ③ 更生手続開始申立て等のある場合の条件
- ④ 競争参加資格停止措置を受けている者でないこと
- ⑤ 同種工事等の施工実績に関すること
- ⑥ 配置予定技術者の資格、経験に関すること
- ⑦ 設計業務等の請負人でないこと **【工事の場合】**
- ⑧ 監督を担当する部署の施工管理業務の請負人として発注に関与した者でないこと。また、現に請負人でないこと。

等級区分の定めがある工事にかかる指名基準

第47条 契約責任者は、31条1項に定める等級区分のある工事種別について条件付一般競争入札（指名併用型）をするとき、「選定表（別表1）」に基づき、当該工事の契約制限価格（税込み）に対応する等級を指名基準として決定すること。

複数の等級を指名基準として決定できる場合

2 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該工事の契約制限価格（税込み）に対応する等級を含む複数の等級区分を指名基準として決定することができる。この場合において、1号及び2号に掲げる場合にあっては契約制限価格（税込み）に対応する等級の直近上位の等級を、3号から5号までに掲げる場合にあっては契約制限価格（税込み）に対応する等級の直近上位又は直近下位の等級を含めて指名基準として決定すること。

- ① 当該工事の契約制限価格（税込み）に対応する等級の認定を受けている有資格者に関し、当該工事の競争参加資格を有する者が少数であると認められる場合で、かつ、施工実績などを考慮すればより一層の競争性が確保できるため、指名基準を1つの等級区分に限定する必要がないと認められるとき
- ② 特殊な技術若しくは工法、機械、施設等を必要とする場合、特別の施工経験を必要とする場合又は施工上の地理的条件に適合する者を必要とする場合で、当該工事の技術的難易度、工事管理等の施工条件なども考慮し、より一層の施工の確実性や品質・安全性を確保するためには、指名基準を1つの等級区分に限定することが困難と認められるとき
- ③ 見積活用方式を適用する工事のうち、契約制限価格（税込み）が異なる等級区分に対応する価格となる可能性があり、1つの等級区分に限定することが困難と認められるとき
- ④ 諸要因による価格の変動が著しく契約制限価格（税込み）の上昇又は下落に大きな影響を与えるおそれのある資機材を使用する工事のうち、当該資機材の価格の変動の結果、契約制限価格（税込み）が異なる等級区分に対応する価格となる可能性があり、1つの等級区分に限定することが困難と認められるとき
- ⑤ 契約制限価格（税込み）が等級を区分する発注規模の額と同額又は近似であるため、1つの等級区分に限定することが困難と認められるとき

市場価格の急激な変動に対する対応

3 契約責任者は、入札公告時と入札時（入札書提出期限日）の間に材料費・人件費・水道光熱電力料等（以下「市場価格」という。）に変動があった場合において、入札時（入札書提出期限日）の市場価格により算出した契約制限価格に対応する競争参加資格の区分が、市場価格の変動に起因して既に入札公告で公表している区分と異なるものとなった場合であっても、変更することを要しない。

なお、このことは、予め入札公告において、競争参加者に明示すること。

ただし、一般競争入札（WTO適用）を採用していない場合において、WTO基準額を超えた場合においては、この限りではない。

地域要件を追加できる場合

第48条 契約責任者は、46条に定める標準的な指名基準による場合に当該指名基準を満たす者が概ね100者以上と多数で、かつ、適正な競争環境の確保または事務の合理化のため必要と認める場合は、指名基準に地域要件を加えることができる。ただし、加える地域要件は都道府県単位を標準とし、必要により契約責任者が定めるものとする。

希望エリア・希望工種に係る指名要件を追加できる場合

第48条の2 契約責任者は、46条に定める標準的な指名基準によるよりも、適正な競争環境の確保または

事務の合理化のため必要と認める場合は、工事等の競争参加資格審査事務処理要領に定める「希望する工事エリア」もしくは「希望する工事の内容」または「その両方」を指名要件に加えることができる。

電子入札による場合における指名要件追加の特例

第48条の3 契約責任者は、46条に定める標準的な指名基準によると、当該指名基準を満たす者の中に、電子入札システムの利用者登録が未了の者が存在するために事務が煩雑となると、事務の合理化のため必要と認められ、かつ、適正な競争環境の確保に支障が生じないと認められる場合は、「電子入札システムの利用者登録が完了していること」を指名要件に加えることができるものとする。

3 全者指名/指名者の選定

全者指名の原則

第49条 契約責任者は、条件付一般競争入札（指名併用型）を実施するときは、細則30条1項の規定を準用し、44条2項または45条2項に基づき決定した指名基準（「配置予定技術者の資格、経験に関すること」は除いてもよい）を満たすすべての者を指名すること。

指名者を選定できる場合

2 契約責任者は、前項に定める指名者の選定をする場合に、当該指名基準を満たす者が概ね50者以上と多数である場合など、適正な競争環境の確保または事務の合理化のため必要と認める場合は、前項の定めにかかわらず、指名基準を満たす者の中から抽選等の客観的な方法により選定して、指名者を指名することができる。この場合において、指名する指名者の数は、最低1者以上の入札を確保する必要等を考慮し、少なくとも10者以上とすること。

3 指名者の選定にあたっては、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

指名を取り消す場合

第50条 契約責任者は、指名者が指名基準に該当しないこととなった場合は、当該指名者に対する指名を取り消すこと。

2 契約責任者は、前項に規定する場合のほか、指名者が次の各号のいずれかに該当することが判明した場合は、当該指名者に対する指名を取り消すこと。

- ① 競争参加不適格者であること（細則6条の規定に該当する者であること）
- ② 設計業務等の下請負人、又は当該請負人若しくは下請負人と資本若しくは人事面において関連がある者【工事の場合】
- ③ 監督を担当する部署の施工管理業務の担当技術者の出向・派遣元、又は当該請負人若しくは担当技術者の出向・派遣元と資本若しくは人事面において関連のある者（以下、本号において「担当技術者の出向・派遣元等」という。）として発注に参与した者。また、現に担当技術者の出向・派遣元等である者。
- ④ 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がある者。

4 指名通知・契約図書の交付

指名通知の方法

第51条 契約責任者は、49条に基づき全者指名または指名者を選定したときは、細則32条の規定を準用し、当該指名者に対し、次に各号に示す事項を通知すること。

- ① 工事の概要
- ② 契約図書の交付方法

- ③ 入札・開札執行の日時及び手段
- ④ 前条2項に該当する場合は、その旨を契約責任者に届け出なければならないこと。
- ⑤ その他必要な事項

2 前項の通知は、「入札指名通知書（様式6）」を電子メールまたは郵便により送付して行う。

契約図書の交付

第52条 契約責任者は、前条により指名通知をしたときは、速やかに、指名者に対し、次の各号に定めるとおり、契約図書を交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 標準契約書案（書式1～3）
 - 2) 入札者に対する指示書（書式16～19）
 - 3) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、発注用図面）
- ② 交付方法 契約図書をHPに掲載して交付することを原則とする（ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる）

5 入札公告・契約図書の交付/競争参加資格の決定

標準的な入札公告事項

第53条 契約責任者は、51条1項に基づき指名通知をしたときは、次の各号に示す事項について細則11条の規定に基づき入札公告を行うこと。

- ① 工事等の概要
- ② 契約責任者が定める『契約ごとの競争参加資格』
- ③ 条件付一般競争入札（指名併用型）を実施する理由
- ④ 契約図書の交付方法
- ⑤ 入札・開札執行の日時及び手段
- ⑥ その他必要な事項

作成が必要な契約図書と公告の方法

2 前項に定める入札公告を行うため必要な契約図書と公告の方法は、次表のとおりとする。なお、必要な

契約図書【公告の方法】		入札公告	共通入札公告	入札公告（説明書）
		【官報掲載】	【HP掲載】	【HP掲載、専門紙掲載（※）】
契約の種類：契約制限価格（税込み）				※契約責任者が必要と認める場合のみ
工事	250万円以上 27.2億円未満	×	必要	必要
調査等	250万円以上 5,000万円未満	×	必要	必要

契約図書の標準作成例は26条2項各号または27条2項各号に示す要領で定める。

契約図書の交付

第53条の2 契約責任者は、前条により入札公告を行ったときは、競争参加手続きに必要な資料として、次の各号に定めるとおり、契約図書を交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 共通入札公告
 - 2) 入札公告（説明書）…「競争参加資格確認申請書（様式1）」を含む
 - 3) 標準契約書案（書式1～3）
 - 4) 入札者に対する指示書（書式16～19）

- 5) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、発注用図面）
- ② 交付期間 入札公告の日から 55 条 3 項に定める競争参加資格確認申請書の受付期間の最終日まで
 - ③ 交付方法 52 条に定める指名者に対する契約図書の交付方法と同一の方法とする。
 - ④ その他 本条に定める契約図書の交付は、52 条に定める指名者に対する契約図書の交付と同時にを行うこと。

契約責任者が定める『契約ごとの競争参加資格』

第 54 条 53 条 1 項 2 号に関して、契約責任者は、競争参加希望者が競争に参加するために必要な競争参加資格を、44 条 2 項または 45 条 2 項に基づき決定した指名基準と同一の要件により定めるものとする。ただし 44 条 4 項、48 条、48 条の 2 または 48 条の 3 に基づき地域要件等を指名基準に加えた場合、47 条 1 項に基づき等級区分を指名基準に加えた場合及び本条 4 項に基づき特定 JV を募集する場合はその限りではない。

指名基準に地域要件を加えた場合

2 契約責任者は、44 条 4 項、48 条、48 条の 2 または 48 条の 3 に基づき地域要件等を指名基準に加えた場合であっても、前項に定める競争参加資格においては、当該地域要件等を加えてはならない。

等級区分を除いた競争参加資格による募集ができる場合

3 契約責任者は、47 条 1 項に基づき等級区分を指名基準に加えた場合であっても、競争性拡大のため必要と認めるときは、本条 1 項に定める競争参加資格に当該等級区分を加えないものとするができる。

特定 JV を募集する場合

4 契約責任者は、1 項に定める競争参加資格に等級区分を加えた場合、必要と認めるときは、「特定 JV 運用基準（別紙 1）」に基づき、特定 JV を募集することができる。

6 競争参加資格の確認申請

申請書

第 55 条 契約責任者は、細則 10 条の規定に基づき、競争参加希望者に対し、競争参加資格の有無を確認するために必要な「競争参加資格確認申請書（様式 1）」（以下、本章において「申請書」という。）の提出を求めること。

協定書案【工事：特定 JV の場合】

2 契約責任者は、競争参加希望者が特定 JV を構成するときは、1 項の申請書と併せて「協定書案（書式 16・17 の別紙書式）」の提出を求めること。なお、指名者が特定 JV での競争参加を希望する場合は、「辞退書」（様式 32）を提出して指名者単体での入札参加を辞退したうえで、特定 JV として改めて競争参加資格確認申請を行うものとする。

申請書の受付

- 3 契約責任者は、申請書について次の各号に定めるところにより受け付けること。
- ① 受付期間 入札公告の日の翌日から 10 日間（休日を除く）を標準として実施すること。ただし、当初の調達手続から条件付一般競争入札（指名併用型）を適用する場合などで、受付期間を十分に確保しなければ競争性が確保されず、入札不調（不成立）となるおそれがあると認められる工事等については、十分な受付期間を確保すること。
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（2 条参照）【郵送入札の場合】

電子入札システム【電子入札の場合】

申請書の受付期間経過後の禁止事項

- 4 契約責任者は、申請書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。
- ① 申請書の提出のない者を、以後の入札手続に参加させること。
 - ② 申請書の差替え、再提出を認めること。

7 競争参加資格の確認等

競争参加資格の審査方式

- 第56条 契約責任者は、条件付一般競争入札（指名併用型）をするときの競争参加資格の確認は、事前審査方式又は事後審査方式のいずれかの方式により行うこと。ただし、見積活用方式を適用する場合は、事前審査方式により競争参加資格の確認を行うこと。
- 2 契約責任者は、競争参加資格の確認を事前審査方式により行う場合は、次条から60条までの定めに従い、競争参加資格の確認等を行うこと。
- 3 契約責任者は、競争参加資格の確認を事後審査方式により行う場合は、第4編2章339条から343条までの定めに従い、競争参加資格の確認等を行うこと。

競争参加資格の確認

- 第56条の2 契約責任者は、細則12条の規定に基づき、申請書を提出した競争参加希望者について、54条1項に基づき決定した競争参加資格の有無を確認すること。
- 2 契約責任者は、前項の競争参加資格の有無の確認について、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、実施すること。

競争参加資格の確認基準

第57条 前条1項に定める競争参加資格の確認の『基準日』は、55条3項1号に定める申請書の受付期間の最終日とする。

⇒有資格者にかかる事項の確認基準

- 2 基準日において、総務・経理本部長が定める「競争参加資格」の有資格者認定を受けていない者については、開札時に有資格者認定を受けていることを条件として、競争参加資格の確認を行うこと。

⇒競争参加資格停止措置にかかる事項の確認基準

- 3 競争参加資格停止措置にかかる事項については、基準日から落札者決定の日までの間に、競争参加資格停止措置を受けないことを条件として、競争参加資格の確認を行うこと。

⇒同種工事等の施工実績等にかかる事項の確認基準

- 4 同種工事等の施工実績等及び配置予定技術者の資格、経験等にかかる事項については、当該競争参加希望者が次の各号のいずれかに該当する場合は、日本国内における施工実績等により、競争参加資格の確認を行うこと。
- ① WTO 政府調達協定を適用していない国又は地域に主たる営業所を有する者
 - ② 日本国に対して建設市場が開放的でない認められる国又は地域に主たる営業所を有する者

競争参加資格確認結果の通知等

第58条 契約責任者は、56条の2に基づき競争参加資格の有無の確認をしたときは、速やかに「競争参加資格確認結果書（様式3-1）」を作成のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。なお、総合評

価落札方式において技術提案書の提出があった場合は、速やかに「技術提案書確認結果書（様式3-2）」を作成のうえ、当該競争参加者に対し通知すること。

競争参加資格がないと認めた理由の通知等

第59条 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者がいる場合は、前条に定める競争参加資格確認結果書にその理由を記載のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。なお、総合評価落札方式において、技術提案を不採用とする競争参加者がいる場合は、前条に定める技術提案書確認結果書にその理由を記載のうえ、当該競争参加者に対し通知すること。

説明請求の受付

2 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者から、競争参加資格がないと認めた理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 前条に定める確認結果の通知日の翌日から7日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる工事等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付

説明回答

3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内（休日を除く）
 - ② 回答方法 「回答書（様式5）」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付
- 4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

再苦情申立て

第60条 契約責任者は、競争参加希望者に対し、契約責任者あて前条3項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

8 指名者等からの質問

質問の受付と窓口の一元化

第61条 契約責任者は、競争参加希望者または指名者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続の確認など軽微な問合せについては、この限りでない。

- ① 受付期間 指名通知日から入札書提出期限日の8日前（休日を含む）を標準とする
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 質問書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付
- 2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

質問に対する回答

3 契約責任者は、1項に定める質問を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から5日以内（休日を除く）に行うものとする。
- ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえHPへ掲載して閲覧に供する。ただし、55条3項

第2編 工事等の請負にかかる調達手続 第3章 条件付一般競争入札（指名併用型）

1号の競争参加資格確認申請書の受付期間満了後であって、契約責任者が必要と認める場合は、HP 閲覧と併せて、競争参加希望者または指名者に対し、回答書を電子メールにより送信することができる。

以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第4章 指名競争入札《工事/調査等[価格競争]》

指名競争入札の標準手続フロー

第62条 指名競争入札の標準的な手続フローは下表のとおりとする。

工事/調査等		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続	
累計	間隔			
0	中15日以上 ※1)	施行伺・発注依頼 技術審議会 ・指名基準の技術的適性等の内容審議	(留意事項) ○原則として、日数は平日のみカウントする ○※1)は、5,000万円未満の場合は中10日以上、500万円未満の場合は中1日以上と読替え、契約責任者が適切に設定すること	
		統一事務局審査【工事の場合】		
		競争参加資格等審査委員会 ・指名基準の決定にかかる調査審議		
		指名通知・指名競争入札の公表 (HP掲載・専門紙投込み)		
		契約図書の交付 ※無償交付資料 ・指名通知書 ・設計図書等(仕様書,単価表,発注用図面)		契約図書の取得 ※NEXCO 東日本のHPからダウンロード ・標準契約書案 ・入札者に対する指示書
		入札書提出期限 (郵送入札,電子入札の場合)		
		入札・開札執行 → 落札者決定 (実質的な契約成立)		
		監督員等の通知		契約保証(履行ボンド)の取得
		契約書の押印 (形式的な契約成立)		契約書の作成
		16		1
17				

指名競争入札の原則廃止

第63条 契約責任者は、契約制限価格(税込み)がWTO基準額未満の工事等における競争契約の方法は、原則として条件付一般競争入札によることとし、6条3項または7条3項に定める場合を除き、指名競争入札をしてはならない。

1 指名基準の決定

総務・経理本部長が定める指名基準

第64条 総務・経理本部長は、細則29条の規定に基づき、あらかじめ、次の各号に示す事項について、指名業者の決定の基準(以下「指名基準」という。)を別紙2のとおり定める。

- ① 不誠実な行為の有無
- ② 経営状況
- ③ 履行成績
- ④ 技術的適性
- ⑤ 安全管理の状況
- ⑥ 労働福祉の状況
- ⑦ 手持ち工事等の状況
- ⑧ 工事に対する地理的条件
- ⑨ 関連する業務への関与に関する条件

2 指名業者の選定

指名業者の選定

第 65 条 契約責任者は、指名競争入札をするときは、細則 30 条 1 項の規定に基づき、工事等の工事種別又は業種区分ごとに、指名基準により適正な者を選定して、指名業者を指名しなければならない。この場合において、指名する指名業者の数はなるべく 10 者以上とすること。

2 契約責任者は、特定の者に偏って指名することのないよう、特に留意しなければならない。

3 指名業者の選定にあたっては、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

無資格者を指名できる場合

4 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、総務・経理本部長から 30 条に定める有資格認定を受けていない者でも、指名業者として選定することができる。

- ① 契約を緊急に締結する必要がある場合
- ② 特別の技術、経験等が必要である場合
- ③ 共同企業体と契約を締結する場合
- ④ 契約の種類ごとに年間の契約件数又は契約金額が僅少である場合
- ⑤ その他会社の業務遂行上特に必要と認める場合

指名替え

5 契約責任者は、指名競争入札の結果、落札者がいない場合は、当該競争入札において選定した指名業者を、次の指名競争入札における指名業者として選定してはならない。

落札者が契約辞退した場合の指名替え

6 契約責任者は、指名競争入札の結果、落札者が契約を締結しない場合は、当該落札者を、次の指名競争入札における指名業者として選定してはならない。

指名を取り消す場合

第 66 条 契約責任者は、指名業者が指名基準に該当しないこととなった場合は、当該指名業者に対する指名を取り消すこと。

2 契約責任者は、前項に規定する場合のほか、指名業者が次の各号のいずれかに該当することが判明した場合は、当該指名業者に対する指名を取り消すこと。

- ① 競争参加不適格者であること（細則 6 条の規定に該当する者であること）
- ② 設計業務等の下請負人、又は当該請負人若しくは下請負人と資本若しくは人事面において関連がある者

【工事の場合】

- ③ 監督を担当する部署の施工管理業務の担当技術者の出向・派遣元、又は当該請負人若しくは担当技術者の出向・派遣元と資本若しくは人事面において関連のある者（以下、本号において「担当技術者の出向・派遣元等」という。）として発注に関与した者。また、現に担当技術者の出向・派遣元等である者。
- ④ 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がある者。

等級区分の定めがある工事にかかる指名業者の選定【工事の場合】

第 67 条 契約責任者は、31 条 1 項に定める等級区分のある工事種別について指名競争入札をするときは、「選定表（別表 1）」に基づき、当該工事の契約制限価格（税込み）に対応する等級の認定を受けている有資格者を対象として、指名業者を選定すること。

複数の等級による指名業者の選定ができる場合

2 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該工事の契約制限価格（税込み）に対応する等級を含む複数の等級区分を対象として、各々の等級の認定を受けている有資格者から、指名業者を選定することができる。この場合において、1号及び2号に掲げる場合にあっては契約制限価格（税込み）に対応する等級の直近上位の等級を、3号から5号までに掲げる場合にあっては契約制限価格（税込み）に対応する等級の直近上位又は直近下位の等級を含めて指名基準として決定すること。

- ① 当該工事の契約制限価格（税込み）に対応する等級の認定を受けている有資格者に関し、当該工事の競争参加資格を有する者が少数であると認められる場合で、かつ、施工実績などを考慮すればより一層の競争性が確保できるため、指名基準を1つの等級区分に限定する必要がないと認められるとき
- ② 特殊な技術若しくは工法、機械、施設等を必要とする場合、特別の施工経験を必要とする場合又は施工上の地理的条件に適合する者を必要とする場合で、当該工事の技術的難易度、工事管理等の施工条件なども考慮し、より一層の施工の確実性や品質・安全性を確保するためには、指名基準を1つの等級区分に限定することが困難と認められるとき
- ③ 見積活用方式を適用する工事のうち、契約制限価格（税込み）が異なる等級区分に対応する価格となる可能性があり、1つの等級区分に限定することが困難と認められるとき
- ④ 諸要因による価格の変動が著しく契約制限価格（税込み）の上昇又は下落に大きな影響を与えるおそれのある資機材を使用する工事のうち、当該資機材の価格の変動の結果、契約制限価格（税込み）が異なる等級区分に対応する価格となる可能性があり、1つの等級区分に限定することが困難と認められるとき
- ⑤ 契約制限価格（税込み）が等級を区分する発注規模の額と同額又は近似であるため、1つの等級区分に限定することが困難と認められるとき

3 指名通知・契約図書の交付**指名通知の方法**

第68条 契約責任者は、65条及び前条に基づき指名業者を選定したときは、細則32条の規定に基づき、当該指名業者に対し、次の各号に示す事項を通知すること。

- ① 工事の概要
- ② 契約図書の交付方法
- ③ 入札・開札執行の日時及び手段
- ④ 66条2項に該当する場合は、その旨を契約責任者に届け出なければならないこと。
- ⑤ その他必要な事項

2 前項の通知は、「入札指名通知書（様式6）」を電子メールまたは郵便により送付して行う。

契約図書の交付

第69条 契約責任者は、前条1項に基づき指名通知をしたときは、速やかに、次の各号に定めるとおり、契約図書を指名業者に対し交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 標準契約書案（書式1～3）
 - 2) 入札者に対する指示書（書式16～19）
 - 3) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、発注用図面）
- ② 交付方法 契約図書を電子メールにて交付することを原則とする（ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる）

指名競争入札の公表

第70条 契約責任者は、68条1項に基づき指名通知をしたときは、次の各号に示す事項について、細則33条の規定に基づき細則11条の規定を準用して「指名競争入札の公表」（様式9）を行うこと。

- ① 工事等の概要
- ② 指名競争入札をする理由
- ③ 指名基準
- ④ その他必要な事項

指名競争入札の公表の方法

2 契約責任者は、前項の指名競争入札の公表をHPへ掲載して閲覧に供すること。なお、契約責任者は、必要と認める場合はHP掲載に加えて専門紙へも掲載すること。

説明請求の受付

3 契約責任者は、指名業者として選定されなかった者から、指名業者として選定されなかった理由にかかると説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 1項に定める指名競争入札の公表の日の翌日から7日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる工事等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付

説明回答

4 契約責任者は、前項に定める説明請求を受けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内（休日を除く）
- ② 回答方法 「回答書（様式5）」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付

5 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

再苦情申立て

第70条の2 契約責任者は、指名業者として選定されなかった者に対し、契約責任者あて前条4項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

4 指名業者からの質問**質問の受付と窓口の一元化**

第71条 契約責任者は、指名業者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続の確認など軽微な問合せについては、この限りでない。

- ① 受付期間 指名通知日から入札書提出期限日の8日前（休日を含む）を標準とする

- ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 質問書面(様式自由)を電子メール又は書留郵便等(第2条参照)により受付
- 2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

質問に対する回答

- 3 契約責任者は、1項に定める質問を受付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から5日以内(休日を除く)に行うものとする。
 - ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえ、全ての指名業者に対し、回答書を電子メールにより送信する。(契約責任者が必要と認める場合は、HPへ掲載して閲覧に供することができる。)

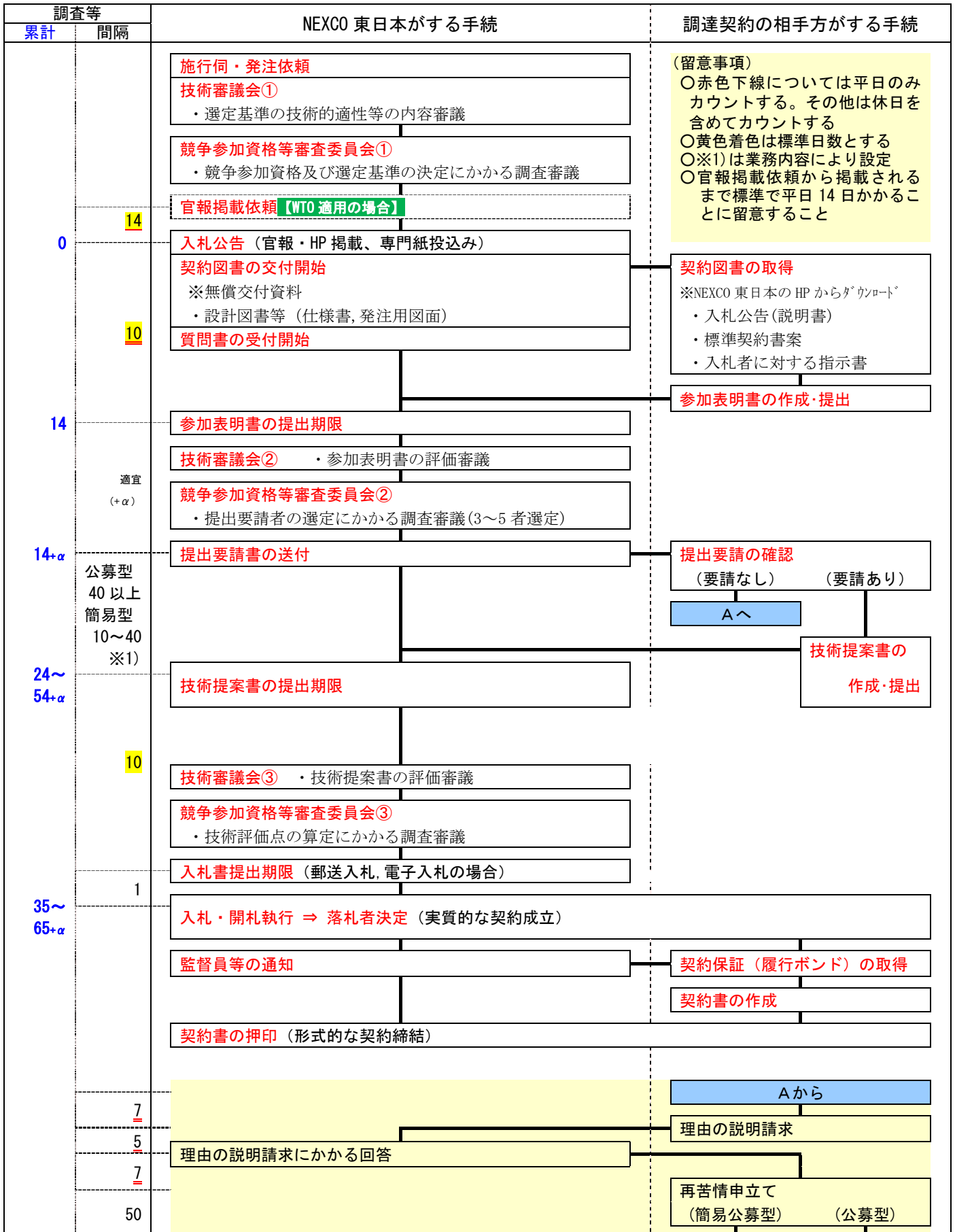
以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

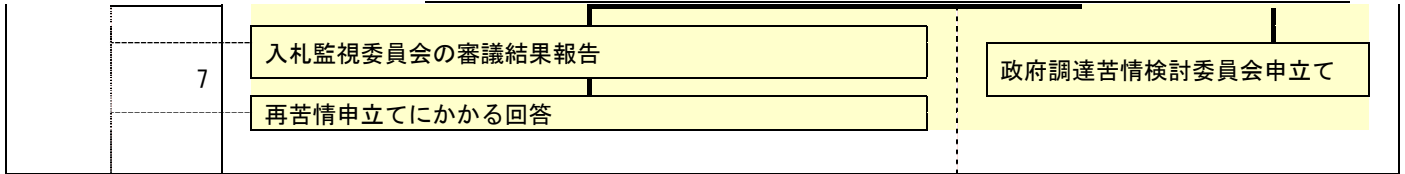
第5章 (簡易)公募型競争入札《調査等[価格競争&技術力競争]》

注: ((簡易)公募型競争入札は指名競争入札の一種であることに留意して手続きを行うこと)

(簡易)公募型競争入札の標準手続フロー及び手続要領

第72条 公募型競争入札(WTO適用)及び簡易公募型競争入札の標準的な手続フローは、下表のとおりとする。





1 競争参加資格の決定

『契約ごとの競争参加資格』

第73条 契約責任者は、規程6条及び細則7条の規定に基づき、調査等の業種区分ごとに、有資格者が公募型競争入札または簡易公募型競争入札（以下、特に指定する場合を除き単に「公募型競争入札」という。）に参加するために必要な競争参加資格を、個別の契約ごとに定める。

競争参加資格の決定手続

2 競争参加資格は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

標準的な競争参加資格

第74条 前条2項に定める手続により、契約責任者が決定する公募型競争入札の標準的な競争参加資格は、次の各号のとおりとする。

- ① 競争参加不適格者でないこと（細則6条の規定に該当しない者であること）
- ② 総務・経理本部長が定める『競争参加資格』の有資格者であること
- ③ 更生手続開始申立て等のある場合の条件
- ④ 競争参加資格停止措置を受けている者でないこと
- ⑤ 監督を担当する部署の施工管理業務の請負人、担当技術者の出向・派遣元、又は当該請負人若しくは担当技術者の出向・派遣元と資本若しくは人事面において関連のある者（以下、本号において「請負人等」という。）として発注に関与した者でないこと。また、現に請負人等でないこと
- ⑥ 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がないこと

『総務・経理本部長が定める競争参加資格』

第75条 前条2号に関して、総務・経理本部長は、工事等の競争参加資格審査事務処理要領に基づき、競争参加資格審査申請をした者について、必要な審査を行い、当該者を競争参加資格の有資格者として認定する。

2 選定基準の決定

総務・経理本部長が定める選定基準の運用基準

第76条 総務・経理本部長は、細則29条の規定に準じて、あらかじめ、次の各号に示す事項について、技術提案書の提出者を選定するための基準（以下「選定基準」という。）の運用基準を別に定める。

- ① 企業の経験及び業務実施能力
- ② 業務実施体制
- ③ 配置予定技術者の経験及び業務実施能力

契約責任者が定める選定基準

2 契約責任者は、前項の選定基準の運用基準に基づき、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約ごとの選定基準を定めること。

3 入札公告・契約図書の交付

標準的な入札公告事項

第77条 契約責任者は、公募型競争入札をするときは、次の各号に示す事項について、細則11条の規定に準じて入札公告を行うこと。

- ① 調査等の概要
- ② 契約責任者が定める『契約ごとの競争参加資格』
- ③ 契約図書の交付方法
- ④ 参加表明書の提出方法
- ⑤ 技術提案書の提出者の選定基準
- ⑥ 技術提案書の提出方法
- ⑦ 入札・開札執行の日時及び手段
- ⑧ その他必要な事項

作成が必要な契約図書と公示の方法

2 前項に定める入札公告を行うために必要な契約図書と公示の方法は、次表のとおりとする。なお、必要な契約図書の標準作成例は72条2項に示す要領で定める。

	契約図書【公示の方法】	入札公告【官報掲載】	入札公告(説明書) 【HP掲載、専門紙掲載(※)】 ※契約責任者が必要と認める場合のみ
契約の種類：契約制限価格(税込み)			
調査等	8,100万円以上〔WTO適用〕	必要	必要
	250万円以上8,100万円未満	×	必要

契約図書の交付

第78条 契約責任者は、前条により入札公告をしたときは、競争参加手続きに必要な資料として、次の各号に定めるとおり、契約図書を交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 入札公告(説明書) …「参加表明書(様式10)」を含む
 - 2) 標準契約書案(書式3)
 - 3) 入札者に対する指示書(書式18~19)
 - 4) その他必要な設計図書等(仕様書、発注用図面)
- ② 交付期間 入札公告の日から79条2項に定める参加表明書の受付期間の最終日まで
- ③ 交付方法 契約図書をHPに掲載して交付することを原則とする(ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる)

4 参加表明書の提出

参加表明書

第79条 契約責任者は、細則10条の規定に準じて、競争参加希望者に対し、技術提案書の提出者を選定するために必要な「参加表明書(様式10)」の提出を求めること。

参加表明書の受付

2 契約責任者は、参加表明書について次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間(日数入札公告の日の翌日から起算すること)

調査等の区分	受付期間
◎標準日数	10日間(休日を除く)
・受付期間を十分に確保しなければ競争性が確保されず、入札不調(不成立)となるおそれがあると認められる調査等	20日間程度(休日を除く)
・技術的工夫の余地が大きく、参加表明書の作成に時間を要すると認められる調査等	30日間程度(休日を除く)

② 受付窓口 契約担当部署

③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等(第2条参照)【郵送入札の場合】

電子入札システム(持参、郵便、FAX、電子メールは認めない)【電子入札の場合】

参加表明書の受付期間経過後の禁止事項

3 契約責任者は、参加表明書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。

① 参加表明書の提出のない者を、以後の入札手続に参加させること。

② 参加表明書の差替え、再提出を認めること。

5 技術提案書の提出者の選定

技術提案書の提出者の選定

第80条 契約責任者は、前条に基づき参加表明書を提出した競争参加希望者から、次の各号に定める順により、技術提案書の提出者を選定すること。

① 細則12条の規定に準じて、73条2項に基づき決定した競争参加資格の有無を確認し、競争参加資格がないと認める者を除く。なお、審査基準日は前条2項1号に定める参加表明書の受付期間の最終日とする。

② 細則30条1項の規定に準じて、76条2項に基づき決定した選定基準により、競争参加希望者数の範囲において上位3者程度選定する。ただし、競争参加希望者数が1者のみである場合を除き、選定者数を1者とすることはできない。

有資格者にかかる事項の確認基準

2 審査基準日において、総務・経理本部長が定める「競争参加資格」の有資格者認定を受けていない者については、競争参加資格がないものとして取り扱うこと。

3 1項の技術提案書の提出者の選定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

技術提案書の提出者の選定通知

第81条 契約責任者は、前条1項に基づき技術提案書の提出者の選定をしたときは、速やかに「技術(業務)提案書の提出者の選定及び技術(業務)提案書の提出要請書(様式11)」を作成のうえ、当該者に対し通知すること。

技術提案書の提出者として選定しなかった理由の通知

第82条 契約責任者は、技術提案書の提出者として選定しなかった競争参加希望者がいる場合は、「非選定通知書(様式12)」にその理由を記載のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。

説明請求の受付

2 契約責任者は、技術提案書の提出者として選定しなかった競争参加希望者から、技術提案書の提出者として選定しなかった理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

① 受付期間 前項に定める非選定通知の日の翌日から7日間(休日を除く)

- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる調査等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面(様式自由)を電子メール又は書留郵便等(第2条参照)により受付

説明回答

- 3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
 - ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内(休日を除く)
 - ② 回答方法 「回答書(様式5)」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付
- 4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

苦情申立てに先立つ手続き等

第83条 契約責任者は、WTO協定または運用指針が適用される公募型競争入札をするときは、以下の手続き等をとること。

- 一 契約責任者は、技術提案書の提出者の選定に関する事その他公募型競争入札手続に不服がある場合には、「政府調達苦情検討委員会」に対し苦情申立てができる旨、競争参加希望者に説明すること。
- 二 契約責任者は、技術提案書の提出者の選定に関する事その他公募型競争入札手続に不服がある競争参加希望者または非落札者から、前項の苦情申立てに先立ちNEXCO東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。
- 2 契約責任者は、簡易公募型競争入札をするときには、競争参加希望者に対し、契約責任者あて前条3項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

6 技術提案書の提出等

技術提案書

第84条 契約責任者は、80条1項2号に基づき技術提案書の提出者として選定した者に対し、総合評価落札方式における技術評価点を算定するために必要な技術提案書の提出を求めること。

技術提案書の受付

2 契約責任者は、契約の種類ごとに、技術提案書について次の各号に定めるところにより受け付けること。

① 受付期間

契約の種類：契約制限価格(税込み)		技術提案書の受付期間
調査等	8,100万円以上[WTO適用]	81条1項に定める選定通知の日の翌日から40日以上(休日を含む)
	250万円以上8,100万円未満	81条1項に定める選定通知の日の翌日から10~40日間(休日を含む) ※当該調査等の業務内容に応じて設定すること

- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等(第2条参照)【郵送入札の場合】
電子入札システム【電子入札の場合】

技術提案書の受付期間経過後の禁止事項

- 3 契約責任者は、技術提案書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。
 - ① 技術提案書の提出のない者を、以後の入札手続に参加させること。
 - ② 技術提案書の差替え、再提出を認めること。

技術評価点の算定

第85条 契約責任者は、前条1項に基づき提出を受けた技術提案書の内容を審査し、技術評価点の算定を行うこと。

2 前項の技術評価点の算定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

技術提案書のヒアリング

3 契約責任者は、1項の技術評価点の算定のため必要と認める場合は、当該技術提案書を提出した者に対し、ヒアリングを実施することができる。

7 競争参加希望者等からの質問

質問の受付と窓口の一元化

第86条 契約責任者は、競争参加希望者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続の確認など軽微な問合せについては、この限りでない。

- ① 受付期間 入札公告日から入札書提出期限日の8日前（休日を含む）を標準とする
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 質問書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付

2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

質問に対する回答

3 契約責任者は、1項に定める質問を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から5日以内（休日を除く）に行うものとする。
- ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえHPへ掲載して閲覧に供する。ただし、79条2項1号の参加表明書の受付期間満了後であって、契約責任者が必要と認める場合は、HP閲覧と併せて、全ての競争参加希望者に対し、回答書を電子メールにより送信することができる。

以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第6章 (簡易)公募型プロポーザル方式《調査等[技術力競争]》

注：(簡易)公募型プロポーザル方式は随意契約の一種であることに留意して手続を行うこと

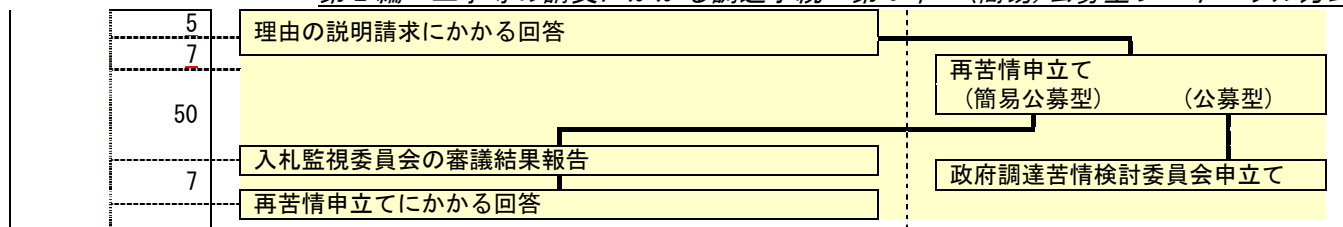
(簡易)公募型プロポーザル方式の標準手続フロー及び手続要領

第87条 公募型プロポーザル方式(WTO適用)及び簡易公募型プロポーザル方式の標準的な手続フローは下表のとおりとする。

2 契約責任者は、この要領及び次に示す要領に基づき、円滑かつ適切に手続を行うこと。

○ 調査等に係る入札契約方式の運用に関する要領

調査等		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続	
累計	間隔			
0	14	施行伺・発注依頼 技術審議会① ・選定基準等の技術的適性等の内容審議	(留意事項) ○赤色下線については平日のみカウントする。その他は休日を含めてカウントする ○黄色着色は標準日数とする ○※1)は業務内容により設定 ○※2)は5,000万円未満は中10日以上、5,000万円以上は中15日以上【特定した技術提案内容を反映した特記仕様書の作成等を考慮した日数を設定すること】 ○官報掲載依頼から掲載されるまで標準で平日14日かかることに留意すること	
		競争参加資格等審査委員会① ・競争参加資格及び選定基準等の決定にかかる調査審議		
		官報掲載依頼【WTO適用の場合】		
	10	入札公告 (官報・HP掲載、専門紙投込み)		
		契約図書の交付開始 ※無償交付資料 ・設計図書等(仕様書、発注用図面)		契約図書の取得 ※NEXCO 東日本のHPからダウンロード ・入札公告 ・標準契約書案 ・入札者に対する指示書
		質問書の受付開始		参加表明書の作成・提出
	14	参加表明書の提出期限		参加表明書の作成・提出
		技術審議会② ・参加表明書の評価審議 競争参加資格等審査委員会② ・提出要請者の選定にかかる調査審議(3~5者選定)		
		提出要請書の送付		
	14+α	提出要請書の送付		提出要請の確認 (要請なし) Aへ (要請あり)
質問書の提出期限 質問書に対する回答期限		技術提案書の作成・提出		
技術提案書の提出期限				
技術提案書のヒアリング 技術審議会③ ・技術提案書の評価及び特定審議 競争参加資格等審査委員会③ ・技術提案書及び見積者の特定にかかる調査審議				
24~54+α	技術提案書及び見積者の特定・通知 特定した技術提案書の内容を反映した特記仕様書の作成等	特定通知の確認 (不特定) Aへ (特定)		
	見積執行 ⇒ 契約の相手方決定 (実質的な契約成立)	契約保証(履行ボンド)の取得 契約書の作成		
	監督員等の通知			
契約書の押印 (形式的な契約締結)				
35~70+α	7		Aから	
			理由の説明請求	



1 競争参加資格の決定

『契約ごとの競争参加資格』

第88条 契約責任者は、規程6条及び細則7条の規定に基づき、調査等の業種区分ごとに、有資格者が公募型プロポーザル方式または簡易公募型プロポーザル方式（以下、特に指定する場合を除き単に「公募型プロポーザル方式」という。）に参加するために必要な競争参加資格を、個別の契約ごとに定める。

競争参加資格の決定手続

2 競争参加資格は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

標準的な競争参加資格

第89条 前条2項に定める手続により、契約責任者が決定する公募型プロポーザル方式の標準的な競争参加資格は、次の各号のとおりとする。

- ① 競争参加不適格者でないこと（細則6条の規定に該当しない者であること）
- ② 総務・経理本部長が定める『競争参加資格』の有資格者であること
- ③ 更生手続開始申立て等のある場合の条件
- ④ 競争参加資格停止措置を受けている者でないこと
- ⑤ 監督を担当する部署の施工管理業務の請負人、担当技術者の出向・派遣元、又は当該請負人若しくは担当技術者の出向・派遣元と資本若しくは人事面において関連のある者（以下、本号において「請負人等」という。）として発注に関与した者でないこと。また、現に請負人等でないこと
- ⑥ 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がないこと

『総務・経理本部長が定める競争参加資格』

第90条 前条2号に関して、総務・経理本部長は、工事等の競争参加資格審査事務処理要領に基づき、競争参加資格審査申請をした者について、必要な審査を行い、当該者を競争参加資格の有資格者として認定する。

2 選定基準の決定等

総務・経理本部長が定める選定基準の運用基準

第91条 総務・経理本部長は、細則29条の規定に準じて、あらかじめ、次の各号に示す事項について、技術提案書の提出者を選定するための基準（以下「選定基準」という。）の運用基準を別に定める。

- ① 企業の経験及び業務実施能力
- ② 業務実施体制
- ③ 配置予定技術者の経験及び業務実施能力

総務・経理本部長が定める特定基準の運用基準

2 総務・経理本部長は、細則29条の規定に準じて、あらかじめ、次の各号に示す事項について、技術提案書及び見積者を特定するための基準（以下「特定基準」という。）の運用基準を別に定める。

- ① 業務実施体制
- ② 配置予定技術者の経験及び業務実施能力
- ③ 業務への取り組み姿勢
- ④ 業務実施方針及び手順
- ⑤ 特定テーマに対する技術提案

契約責任者が定める選定基準等

3 契約責任者は、1項の選定基準の運用基準及び前項の特定基準の運用基準に基づき、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約ごとの選定基準及び特定基準を定めること。

3 入札公告・契約図書の交付

標準的な入札公告事項

第92条 契約責任者は、公募型プロポーザル方式をするときには、次の各号に示す事項について、細則11条の規定に準じて入札公告を行うこと。

- ① 調査等の概要
- ② 契約責任者が定める『契約ごとの競争参加資格』
- ③ 契約図書の交付方法
- ④ 参加表明書の提出方法
- ⑤ 技術提案書の提出者の選定基準
- ⑥ 技術提案書の提出方法
- ⑦ 技術提案書及び見積者の特定基準
- ⑧ その他必要な事項

作成が必要な契約図書と公示の方法

2 前項に定める入札公告を行うため必要な契約図書と公示の方法は、次表のとおりとする。なお、必要な契約図書の標準作成例は87条2項に示す要領で定める。

契約図書【公示の方法】	入札公告	共通入札公告	入札公告（説明書）
	【官報掲載】	【HP掲載】	【HP掲載、専門紙掲載（※）】
契約の種類：契約制限価格（税込み）			※契約責任者が必要と認める場合のみ
調査等			
8,100万円以上〔WTO適用〕	必要	必要	必要
250万円以上8,100万円未満	×	必要	必要

契約図書の交付

第93条 契約責任者は、前条の規定により入札公告をしたときは、競争参加手続きに必要な資料として、次の各号に定めるとおり、契約図書を交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 共通入札公告
 - 2) 入札公告(説明書) …「参加表明書(様式10)」を含む
 - 3) 標準契約書案(書式3)
 - 4) 見積者に対する指示書(書式18~19)
 - 5) その他必要な設計図書等(仕様書、発注用図面)
- ② 交付期間 入札公告の日から94条2項に定める参加表明書の受付期間の最終日まで
- ③ 交付方法 契約図書をHPに掲載して交付することを原則とする(ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる)

4 参加表明書の提出

参加表明書

第94条 契約責任者は、細則10条の規定に準じて、競争参加希望者に対し、技術提案書の提出者を選定するために必要な「参加表明書(様式10)」の提出を求めること。

参加表明書の受付

2 契約責任者は、参加表明書について次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間(日数は入札公告の日の翌日から起算すること)

調査等の区分	受付期間
◎標準日数	10日間(休日を除く)
・受付期間を十分に確保しなければ競争性が確保されず、入札不調(不成立)となるおそれがあると認められる調査等	20日間程度(休日を除く)
・技術的工夫の余地が大きく、参加表明書の作成に時間を要すると認められる調査等	30日間程度(休日を除く)

- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等(第2条参照)【郵送入札の場合】
電子入札システム(持参、郵便、FAX、電子メールは認めない)【電子入札の場合】

参加表明書の受付期間経過後の禁止事項

3 契約責任者は、参加表明書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。

- ① 参加表明書の提出のない者を、以後の手續に参加させること。
- ② 参加表明書の差替え、再提出を認めること。

5 技術提案書の提出者の選定

技術提案書の提出者の選定

第95条 契約責任者は、前条に基づき参加表明書を提出した競争参加希望者から、次の各号に定める順により、技術提案書の提出者を選定すること。

- ① 細則12条の規定に準じて、88条2項に基づき決定した競争参加資格の有無を確認し、競争参加資格がないと認める者を除く。なお、審査基準日は前条2項1号に定める参加表明書の受付期間の最終日とする。
- ② 細則30条1項の規定に準じて、91条3項に基づき決定した選定基準により、競争参加希望者数の範

囲において上位3者程度選定する。ただし、競争参加希望者数が1者のみである場合を除き、選定者数を1者とすることはできない。

有資格者にかかる事項の確認基準

- 2 審査基準日において、総務・経理本部長が定める「競争参加資格」の有資格者認定を受けていない者については、100条2項に定める技術提案書の受付期間の最終日に有資格者認定を受けていることを条件として、競争参加資格の確認を行うこと。
- 3 1項の技術提案書の提出者の選定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

技術提案書の提出者の選定通知

第96条 契約責任者は、前条1項に基づき技術提案書の提出者の選定をしたときは、速やかに「技術（業務）提案書の提出者の選定及び技術（業務）提案書の提出要請書（様式11）」を作成のうえ、当該者に対し通知すること。

技術提案書の提出者として選定しなかった理由の通知

第97条 契約責任者は、技術提案書の提出者として選定しなかった競争参加希望者がいる場合は、「非選定通知書（様式12）」にその理由を記載のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。

説明請求の受付

- 2 契約責任者は、技術提案書の提出者として選定しなかった競争参加希望者から、技術提案書の提出者として選定しなかった理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。
 - ① 受付期間 前項に定める非選定通知の日の翌日から7日間（休日を除く）
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる調査等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付

説明回答

- 3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
 - ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内（休日を除く）
 - ② 回答方法 「回答書（様式5）」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付
- 4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

苦情申立てに先立つ手続き等

- 第98条 契約責任者は、WTO協定又は運用指針が適用される公募型プロポーザル方式をするときは、以下の手続き等をとること。
- 一 契約責任者は、技術提案書の提出者の選定に関する事その他公募型プロポーザル方式による入札手続に不服がある場合には、「政府調達苦情検討委員会」に対し苦情申立てができる旨、技術提案書の提出者として選定しなかった競争参加希望者に説明すること。
 - 二 契約責任者は、技術提案書の提出者の選定に関する事その他公募型プロポーザル方式による入札手続に不服がある競争参加希望者から、前項の苦情申立てに先立ちNEXCO東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。
- 2 契約責任者は、簡易公募型プロポーザル方式をするときは、競争参加希望者に対し、契約責任者あて前条3項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

6 競争参加希望者等からの質問

質問の受付と窓口の一元化

第99条 契約責任者は、競争参加希望者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続の確認など軽微な問合せについては、この限りでない。

- ① 受付期間 入札公告から100条2項に定める技術提案書の受付期間の最終日の8日前（休日を含む）を標準とする
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 質問書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付
- 2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

質問に対する回答

- 3 契約責任者は、1項に定める質問を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から5日以内（休日を除く）に行うものとする。
 - ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえHPへ掲載して閲覧に供する。ただし、94条2項の参加表明書の受付期間満了後であって、契約責任者が必要と認める場合は、HP閲覧と併せて、全ての競争参加希望者に対し、回答書を電子メールにより送信することができる。

7 技術提案書の提出

技術提案書

第100条 契約責任者は、95条1項2号に基づき技術提案書の提出者として選定した者に対し、技術提案書の提出を求めること。

技術提案書の受付

- 2 契約責任者は、契約の種類ごとに、技術提案書について次の各号に定めるところにより受け付けること。
- ① 受付期間

契約の種類：契約制限価格（税込み）		技術提案書の受付期間
調査等	8,100万円以上〔WTO適用〕	96条1項に定める選定通知の日の翌日から40日以上（休日を含む）
	250万円以上8,100万円未満	96条1項に定める選定通知の日の翌日から10～40日間（休日を含む） ※当該調査等の業務内容に応じて設定すること

- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（第2条参照）【郵送入札の場合】
電子入札システム【電子入札の場合】

技術提案書の受付期間経過後の禁止事項

- 3 契約責任者は、技術提案書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。
- ① 技術提案書の提出のない者を、以後の手続に参加させること。
 - ② 技術提案書の差替え、再提出を認めること。

8 技術提案書及び見積者の特定

技術提案書のヒアリング

第101条 契約責任者は、102条に定める技術提案書の特定のために、技術提案書を提出した者に対し、ヒアリングを実施すること。

技術提案書の特定

第102条 契約責任者は、100条1項に基づき提出を受けた技術提案書の内容を審査し、91条3項に基づき決定した特定基準により、当該調査等業務に関して技術的に最適と判断する技術提案書を特定すること。

2 前項の技術提案書の特定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

見積者の特定

第103条 契約責任者は、前条に定める技術提案書の特定と併せて、当該技術提案書を提出した者を、当該調査等業務の見積者として特定すること。

2 前項の見積者の特定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

技術提案書及び見積者の特定通知

第104条 契約責任者は、102条1項に基づき技術提案書を特定し、前条1項に基づき見積者を特定したときは、速やかに「技術(業務)提案書及び見積者の特定通知書兼見積方依頼書(様式13)」を作成のうえ、当該者に対し通知すること。

技術提案書及び見積者として特定しなかった理由の通知

第105条 契約責任者は、技術提案書及び見積者として特定しなかった技術提案書の提出者がいる場合は、「非特定通知書(様式14)」にその理由を記載のうえ、当該提出者に対し通知すること。

説明請求の受付

2 契約責任者は、見積者として特定しなかった技術提案書の提出者から、見積者として特定しなかった理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 前項に定める非特定通知の日の翌日から7日間(休日を除く)
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる調査等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面(様式自由)を電子メール又は書留郵便等(第2条参照)により受付

説明回答

3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内(休日を除く)
- ② 回答方法 「回答書(様式5)」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付

4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

苦情申立てに先立つ手続き等

第106条 契約責任者は、WTO協定又は運用指針の適用を受ける公募型プロポーザル方式をするときは、契約責任者は、以下の手続き等をとること。

- 一 契約責任者は、技術提案書及び見積者の特定に関する事その他公募型プロポーザル方式手続に不服がある場合は、「政府調達苦情検討委員会」に対し苦情申立てができる旨、見積者として特定しなかった技術提案書の提出者に説明すること。
 - 二 契約責任者は、見積者の特定に関する事その他公募型プロポーザル方式による入札手続に不服がある見積者として特定しなかった技術提案書の提出者から、前項の苦情申立てに先立ち NEXCO 東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。
- 2 契約責任者は、簡易公募型プロポーザル方式をするときは、競争参加希望者に対し、契約責任者あて前条3項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

9 特定した技術提案書の内容を反映した特記仕様書等の作成等

特記仕様書等の作成等

第107条 契約責任者は、102条に基づき技術提案書を特定したときは、当該技術提案書の内容を尊重し、反映した特記仕様書等を作成のうえ、103条に基づき特定した見積者に対し交付すること。

- 2 契約責任者は、前項により作成した特記仕様書に基づき、第4編1章257条の定めにより契約制限価格(税込み)を決定しなければならない。

ヒアリング等の実施

- 3 契約責任者は、1項に定める特記仕様書等の作成をするにあたり、提案内容の正確な理解のため必要と判断したときは、見積者に対しヒアリングを行い、または意見交換を実施すること。

以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第7章 標準プロポーザル方式《調査等[技術力競争]》

注：(標準プロポーザル方式は随意契約の一種であることに留意して手続を行うこと)

標準プロポーザル方式の標準手続フロー及び手続要領

第108条 標準プロポーザル方式の標準的な手続フローは、下表のとおりとする。

2 契約責任者は、この要領及び次に示す要領に基づき、円滑かつ適切に手続を行うこと。

○ 調査等に係る入札契約方式の運用に関する要領

調査等		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続	
累計	間隔			
0	5 ※1	施行伺・発注依頼 技術審議会① ・指名基準及び特定基準の技術的適性等の内容審議	(留意事項) ○赤色下線については平日のみカウントする その他は休日を含めてカウントする ○黄色着色は標準日数とする ○※1)は業務内容により適宜設定 ○※2)は中10日以上【特定した技術提案内容を反映した特記仕様書の作成等を考慮した日数を設定すること】	
		競争参加資格等審査委員会① ・指名基準及び特定基準の決定にかかる調査審議		
		技術提案書提出要請書の送付・入札公告 (HP掲載・専門紙投込み) 契約図書の交付 ※無償交付資料 ・設計図書等(仕様書,発注用図面) 質問書の受付開始		契約図書の取得 ※NEXCO 東日本のHPからダウンロード ・標準契約書案 ・入札者に対する指示書
		提出意思確認書の提出期限		提出意思確認書の作成・提出
		質問書の提出期限		
		質問書に対する回答期限		
		技術提案書の提出期限		技術提案書の作成・提出
		技術提案書のヒアリング		
		技術審議会② ・技術提案書の評価及び特定審議		
		競争参加資格等審査委員会② ・技術提案書及び見積者の特定にかかる調査審議		
15~30	適宜(+α)	技術提案書及び見積者の特定・通知 特定した技術提案書の内容を反映した特記仕様書の作成等	特定通知の確認 (不特定) A~ (特定)	
26~41+α	10 ※2	見積執行 ⇒ 契約の相手方決定 (実質的な契約成立) 監督員等の通知	契約保証 (履行ボンド) の取得 契約書の作成	
		契約書の押印 (形式的な契約締結)		
	7		Aから	
	5		理由の説明請求	
	7	理由の説明請求にかかる回答		
	50		再苦情申立て	
	7	入札監視委員会の審議結果報告 再苦情申立てにかかる回答		

標準プロポーザル方式の原則廃止

第109条 契約責任者は、契約制限価格（税込み）がWTO基準額未満の技術力競争に適する調査等における競争契約の方法は、原則として簡易公募型プロポーザル方式によることとし、7条6項に定める場合を除き、標準プロポーザル方式をしてはならない。

1 指名基準の決定**総務・経理本部長が定める指名基準**

第110条 総務・経理本部長は、細則29条の規定に基づき、あらかじめ、次の各号に示す事項について、指名業者の決定の基準（以下「指名基準」という。）を別紙2-2のとおり定める。

- ① 不誠実な行為の有無
- ② 経営状況
- ③ 履行成績
- ④ 技術的適性
- ⑤ 安全管理の状況
- ⑥ 労働福祉の状況
- ⑦ 手持ち工事等の状況
- ⑧ 工事に対する地理的条件
- ⑨ 関連する業務への関与に関する条件

2 特定基準の決定**総務・経理本部長が定める特定基準の運用基準**

第111条 総務・経理本部長は、細則29条の規定に準じて、あらかじめ、次の各号に示す事項について、技術提案書及び見積者を特定するための基準（以下「特定基準」という。）の運用基準を別に定める。

- ① 業務実施体制
- ② 配置予定技術者の経験及び業務実施能力
- ③ 業務への取り組み姿勢
- ④ 業務実施方針及び手順
- ⑤ 特定テーマに対する技術提案

契約責任者が定める特定基準

2 契約責任者は、前項の特定基準の運用基準に基づき、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約ごとの特定基準を定めること。

3 指名業者の選定**指名業者の選定**

第112条 契約責任者は、標準プロポーザル方式をするときは、細則30条1項の規定に準じて、調査等の業種区分ごとに、指名基準により適正な者を選定して、指名業者を指名しなければならない。この場合において、指名する指名業者の数はなるべく3者以上とすること。

- 2 契約責任者は、特定の者に偏って指名することのないよう、特に留意しなければならない。
- 3 指名業者の選定にあたっては、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

無資格者を指名できる場合

4 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、総務・経理本部長から30条に定める有資格認定を受けていない者でも、指名業者として選定することができる。

- ① 特別の技術、経験等が必要である場合
- ② その他会社の業務遂行上特に必要と認める場合

指名を取り消す場合

第113条 契約責任者は、指名業者が指名基準に該当しないこととなった場合は、当該指名業者に対する指名を取り消すこと。

2 契約責任者は、指名業者が次の各号のいずれかに該当することが判明した場合は、当該指名業者に対する指名を取り消すこと。

- ① 競争参加不適格者であること（細則6条の規定に該当する者であること）
- ② 監督を担当する部署の施工管理業務の担当技術者の出向・派遣元、又は当該請負人若しくは担当技術者の出向・派遣元と資本若しくは人事面において関連のある者（以下、本号において「担当技術者の出向・派遣元等」という。）として発注に関与した者。また、現に担当技術者の出向・派遣元等である者。
- ③ 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がある者。

4 技術提案書提出要請・契約図書の交付

技術提案書提出要請の方法

第114条 契約責任者は、112条に基づき指名業者を選定したときは、細則32条の規定に準じて、当該指名業者に対し、次の各号に示す事項を通知すること。

- ① 調査等の概要
 - ② 契約図書の交付方法
 - ③ 提出意思確認書の提出方法
 - ④ 技術提案書の提出方法
 - ⑤ 技術提案書及び見積者の特定基準
 - ⑥ 前条2項に該当する場合は、その旨を契約責任者に届け出なければならないこと。
 - ⑦ その他必要な事項
- 2 前項の通知は、「技術（業務）提案書提出要請書（様式15）」を電子メールまたは郵便により送付して行う。

契約図書の交付

第115条 契約責任者は、前条1項に基づき技術提案書提出要請をしたときは、速やかに、次の各号に定めるとおり、契約図書を指名業者に対し交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 標準契約書案（書式3）
 - 2) 見積者に対する指示書（書式18～19）
 - 3) その他必要な設計図書等（仕様書、発注用図面）
- ② 交付方法 契約図書を電子メールにて交付することを原則とする（ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる）

入札公告

第116条 契約責任者は、114条1項に基づき技術提案書提出要請をしたときは、次の各号に示す事項について、細則33条の規定に基づき細則11条の規定を準用して入札公告を行うこと。

- ① 調査等の概要
- ② 標準プロポーザル方式をする理由
- ③ 指名基準
- ④ その他必要な事項

入札公告の方法

2 契約責任者は、前項の入札公告をHPへ掲載して閲覧すること。なお、契約責任者は、必要と認める場合はHP掲載に加えて専門紙へも掲載すること。

説明請求の受付

3 契約責任者は、指名業者として選定されなかった者から、指名業者として選定されなかった理由にかかると説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 1項に定める入札公告の日の翌日から7日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる調査等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付

説明回答

4 契約責任者は、前項に定める説明請求を受けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内（休日を除く）
- ② 回答方法 「回答書（様式5）」を作成のうえ郵送

5 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

再苦情申立て

第116条の2 契約責任者は、非指名者に対し、契約責任者あて前条4項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

5 提出意思確認書の提出

提出意思確認書

第117条 契約責任者は、指名業者に対し、当該調査等の標準プロポーザル方式に参加する意思の有無を確認するために必要な「提出意思確認書（様式16）」の提出を求めること。

提出意思確認書の受付

2 契約責任者は、提出意思確認書について次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 技術提案書提出要請の日の翌日から標準として5日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（第2条参照）【郵送入札の場合】
電子入札システム【電子入札の場合】

提出意思確認書の受付期間経過後の禁止事項

3 契約責任者は、提出意思確認書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。

- ① 提出意思確認書の提出のない者を、以後の手続に参加させること。
- ② 提出意思確認書の差替え、再提出を認めること。

6 指名業者からの質問

質問の受付と窓口の一元化

第118条 契約責任者は、指名業者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続の確認など軽微な問合せについては、この限りでない。

- ① 受付期間 技術提案書提出要請の日から119条2項に定める技術提案書の受付期間の最終日の8日前（休日を含む）を標準とする
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 質問書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付
- 2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

質問に対する回答

- 3 契約責任者は、1項に定める質問を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から5日以内（休日を除く）に行うものとする。
 - ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえ、全ての指名業者に対し、回答書を電子メールにより送信する。（契約責任者が必要と認める場合は、HPへ掲載して閲覧に供することができる。）

7 技術提案書の提出

技術提案書の提出

第119条 契約責任者は、指名業者に対し、技術提案書及び見積者を特定するために必要な技術提案書の提出を求めること。

技術提案書の受付

- 2 契約責任者は、技術提案書について次の各号に定めるところにより受け付けること。
- ① 受付期間 技術提案書の受付期間を、当該調査等の業務内容に応じて、114条1項に定める技術提案書提出要請の通知の日の翌日から15～30日間（休日を含む）として設定すること。
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（第2条参照）【郵送入札の場合】
電子入札システム【電子入札の場合】

技術提案書の受付期間経過後の禁止事項

- 3 契約責任者は、技術提案書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。
- ① 技術提案書の提出のない者を、以後の手続に参加させること。
 - ② 技術提案書の差替え、再提出を認めること。

8 技術提案書及び見積者の特定

技術提案書のヒアリング

第120条 契約責任者は、121条に定める技術提案書の特定のために、指名業者に対し、ヒアリングを実施すること。

技術提案書の特定

第121条 契約責任者は、119条1項に基づき提出を受けた技術提案書の内容を審査し、111条2項に基づき決定した特定基準により、当該調査等業務に関して技術的に最適と判断する技術提案書を特定すること。

2 前項の技術提案書の特定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

見積者の特定

第122条 契約責任者は、前条に定める技術提案書の特定と併せて、当該技術提案書を提出した者を、当該調査等業務の見積者として特定すること。

2 前項の見積者の特定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

技術提案書及び見積者の特定通知

第123条 契約責任者は、121条1項に基づき技術提案書を特定し、前条1項に基づき見積者を特定したときは、速やかに「技術（業務）提案書及び見積者の特定通知書兼見積方依頼書（様式13）」を作成のうえ、当該者に対し通知すること。

技術提案書及び見積者として特定しなかった理由の通知

第124条 契約責任者は、技術提案書及び見積者として特定しなかった技術提案書の提出者がいる場合は、「非特定通知書（様式14）」にその理由を記載のうえ、当該提出者に対し通知すること。

説明請求の受付

2 契約責任者は、見積者として特定しなかった技術提案書の提出者から、見積者として特定しなかった理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 前項に定める非特定通知の日の翌日から7日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる調査等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付

説明回答

3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内（休日を除く）
 - ② 回答方法 「回答書（様式5）」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付
- 4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

再苦情申立て

第125条 契約責任者は、技術提案書の提出を要請された者に対し、契約責任者あて前条3項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

9 特定した技術提案書の内容を反映した特記仕様書等の作成等

特記仕様書等の作成等

第126条 契約責任者は、121条に基づき技術提案書を特定したときは、当該技術提案書の内容を尊重し、反映した特記仕様書等を作成のうえ、122条に基づき特定した見積者に対し交付すること。

2 契約責任者は、前項により作成した特記仕様書等に基づき、第4編1章257条の定めにより契約制限価格（税込み）を決定しなければならない。

ヒアリング等の実施

3 契約責任者は、1項に定める特記仕様書等の作成をするにあたり、提案内容の正確な理解のため必要と判断したときは、見積者に対しヒアリングを行い、または意見交換を実施すること。

以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第8章 簡易型競争入札《工事/調査等》

簡易型競争入札の標準手続フロー

第127条 簡易型競争入札の標準的な手続フローは下表のとおりとする。

標準型		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続
累計	間隔		
0	中1日以上 ※) 契約責任者が業務内容により設定	施行伺・発注依頼	(留意事項) ○請負契約書は作成省略可
		指名通知 契約図書の交付 ※無償交付資料 ・指名通知書 ・設計図書等 (仕様書, 単価表, 発注用図面)	
2		入札書提出期限 (郵送入札, 電子入札の場合)	
3		入札・開札執行 ⇒ 落札者の決定 (実質的な契約成立)	
			契約書の作成
		契約書の押印 (形式的な契約成立)	

1 指名基準の決定

総務・経理本部長が定める指名基準の運用基準

第128条 総務・経理本部長は、細則29条の規定に基づき、あらかじめ、次の各号に示す事項について、指名業者の決定の基準（以下「指名基準」という。）の運用基準を別紙2のとおり定める。

- ① 不誠実な行為の有無
- ② 経営状況
- ③ 履行成績
- ④ 技術的適性
- ⑤ 安全管理の状況
- ⑥ 労働福祉の状況
- ⑦ 手持ち工事等の状況
- ⑧ 工事に対する地理的条件
- ⑨ 関連する業務への関与に関する条件

2 指名業者の選定

指名業者の選定

第129条 契約責任者は、簡易型競争入札をするときは、細則30条1項の規定に準じて、工事等の工事種別又は業種区分ごとに、指名基準により適正な者を選定して、指名業者を指名しなければならない。この場合において、指名する指名業者の数は2者以上とすること。ただし、130条1項に該当する場合にはこの限りでない。

2 契約責任者は、特定の者に偏って指名することのないよう、特に留意しなければならない。

無資格者を指名できる場合

3 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、総務・経理本部長から30条に定める有資格認定を受けていない者でも、指名業者として選定することができる。

- ① 契約を緊急に締結する必要がある場合
- ② 特別の技術、経験等が必要である場合
- ③ 共同企業体と契約を締結する場合
- ④ 契約の種類ごとに年間の契約件数又は契約金額が僅少である場合
- ⑤ その他会社の業務遂行上特に必要と認める場合

指名替え

4 契約責任者は、簡易型競争入札の結果、落札者がいない場合は、当該競争入札において選定した指名業者を、次の簡易型競争入札における指名業者として選定してはならない。

落札者が契約辞退した場合の指名替え

5 契約責任者は、簡易型競争入札の結果、落札者が契約を締結しない場合は、当該落札者を、次の簡易型競争入札における指名業者として選定してはならない。

少額契約の場合の特例（1者指名）

第130条 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が100万円未満の簡易型競争入札をするときは、前条1項の定めにかかわらず、指名業者の数は1者とする。ただし、契約責任者が必要と認める場合は、指名業者の数を2者以上とすることができる。

- 2 契約責任者は、前項の定めを適用するため、故意に契約を細分化してはならない。
- 3 前条2項から5項までの定めは、1項の定めを適用する場合も適用する。

指名を取り消す場合

第131条 契約責任者は、指名業者が指名基準に該当しないこととなった場合は、当該指名業者に対する指名を取り消すこと。

- 2 契約責任者は、指名業者が次の各号のいずれかに該当することが判明した場合は、当該指名業者に対する指名を取り消すこと。
 - ① 競争参加不適格者であること（細則6条の規定に該当する者であること）
 - ② 設計業務等の下請負人、又は当該請負人若しくは下請負人と資本若しくは人事面において関連がある者

【工事の場合】

- ③ 監督を担当する部署の施工管理業務の担当技術者の出向・派遣元、又は当該請負人若しくは担当技術者の出向・派遣元と資本若しくは人事面において関連のある者（以下、本号において「担当技術者の出向・派遣元等」という。）として発注に参与した者。また、現に担当技術者の出向・派遣元等である者。
- ④ 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がある者。

3 指名通知・契約図書の交付

指名通知の方法

第132条 契約責任者は、129条または130条に基づき指名業者を選定したときは、細則32条の規定に基づき、当該指名業者に対し、次に各号に示す事項を通知すること。

- ① 工事等の概要
- ② 契約図書の交付方法
- ③ 入札・開札執行の日時及び手段
- ④ 前条2項に該当する場合は、その旨を契約責任者に届け出なければならないこと。
- ⑤ その他必要な事項

2 前項の通知は、「入札指名通知書（様式 6）」を電子メールまたは郵便により送付して行う。

契約図書の交付

第 133 条 契約責任者は、前条により指名通知をしたときは、速やかに、次の各号に定めるとおり、契約図書を指名業者に対し交付すること。

① 交付する契約図書

- 1) 標準契約書案（書式 1～3）
- 2) 入札者に対する指示書（書式 16～19）
- 3) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、発注用図面）

② 交付方法 契約図書を電子メールにて交付することを原則とする（ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる）

以降は、第 4 編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第9章 随意契約《工事/調査等》

特定随意契約と特命随意契約

第134条 契約責任者は、工事等について請負契約を締結しようとする場合において、細則36条3項の規定に基づき、次の各号のいずれかに該当する場合は、随意契約とすることができる。

- ① 特定随意契約 … 市場競争が存在しない場合または市場競争に付すことが不適当な場合（5条1号から2号のいずれかに該当）
- ② 特命随意契約 … 市場競争は存在するが、特別な事情が存在する場合（5条3号から8号のいずれかに該当）

随意契約の標準手続フロー

第135条 随意契約の標準的な手続フローは下表のとおりとする。

2 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が27.2億円以上の工事または契約制限価格（税込み）が5,000万円以上の調査等について随意契約をするときは、下表の手続フローに加えて、「特例規程」12条2項の規定に基づき、契約の相手方決定の日から40日以内（休日を含む）に、『落札者等の公示』を官報に公示しなければならない。

標準型		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続
累計	間隔		
0	中15日以上 ※1)	施行伺・発注依頼 技術審議会 ・見積者に求める技術的適性等の内容審議	（留意事項） ○原則として、日数は平日のみカウントする ○※1)は、5,000万円未満の工事は中10日以上、500万円未満の工事は中1日以上、5,000万円未満の調査等は最低中1日以上とし業務内容に応じて適宜設定すると読替えること
		統一事務局審査【工事の場合】 競争参加資格等審査委員会【250万円以上の場合】 ・見積者の決定にかかる調査審議	
16		見積方通知 契約図書の交付 ※無償交付資料 ・見積方通知書 ・設計図書等（仕様書、単価表、発注用図面）	契約図書の取得 ※NEXCO 東日本 HP からダウンロード ・標準契約書（案） ・見積者に対する指示書
		見積執行 ⇒ 契約金額の決定（実質的な契約成立） 監督員等の通知	契約保証（履行ボンド）の取得 契約書の作成
		契約書の押印（形式的な契約成立）	

1 見積業者の決定

見積業者の決定

第136条 契約責任者は、工事等の請負を随意契約とするときは、5条1号から8号のいずれかに該当する特別な事情があること（随意契約理由）を明らかにしたうえで、見積業者を決定しなければならない。

2 見積業者の決定にあたっては、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て契約責任者が決定すること。ただし、契約制限価格（税込み）が250万円未満の工事等について随意契約をする場合は、競争参加資格等審査委員会の議を経ることを要しない。

2 見積方依頼・契約図書の交付

見積方依頼の方法

第137条 契約責任者は、前条2項に基づき見積業者を決定したときは、見積業者に対して、細則37条の規定に基づき、次に各号に示す事項を通知すること。

- ① 工事等の概要
- ② 契約図書の交付方法
- ③ 見積合わせの日時及び手段
- ④ その他必要な事項

2 前項の通知は、「見積方依頼書（様式17）」を電子メールまたは郵便により送付して行う。

契約図書の交付

第138条 契約責任者は、前条により見積方依頼をしたときは、速やかに、次の各号に定めるとおり、契約図書を見積業者に対し交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 標準契約書案（書式1～3）
 - 2) 見積者に対する指示書（書式16～19）
 - 3) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、発注用図面）
- ② 交付方法 契約図書は無償で、次の各号のいずれかの方法により交付すること。
 - 1) 電子メール
 - 2) 郵便又は信書便
 - 3) 直接交付（ただし、見積業者から請求があったときは郵送すること）

3 契約結果の公表等

随意契約結果の公表

第138条の2 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が250万円以上の工事等について見積者と随意契約を締結したときは、契約締結後遅滞なく、次の各号に示す事項について公表を行うこと。

- ① 契約の相手方の商号又は名称及び住所
- ② 工事等の名称、場所、工事種別または業種区分及び概要
- ③ 工事等着手の時期及び工事等完成の時期
- ④ 契約金額
- ⑤ 契約の相手方の選定理由
- ⑥ その他必要な事項

随意契約結果の公表の方法

2 契約責任者は、前項に定める公表について随意契約結果書（様式81）または前項各号に掲げる事項をHPに掲載して閲覧に供すること。

説明請求の受付

3 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が250万円以上の工事等について随意契約の相手方として選定されなかった者から、選定されなかった理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 1項に定める随意契約結果の公表の日の翌日から7日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる工事等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付

説明回答

- 4 契約責任者は、前項に定める説明請求を受けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
 - ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内（休日を除く）
 - ② 回答方法 「回答書（様式5）」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付
- 5 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

苦情申立てに先立つ手続き等

- 第138条の3 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が27.2億円以上の工事または5,000万円以上の調査等の随意契約を締結するときは、以下の手続き等をとること。
- 一 契約責任者は、随意契約の相手方の選定に関する事その他随意契約手続に不服がある場合には、「政府調達苦情検討委員会」に対し苦情申立てができる旨、前条1項の随意契約結果の公表において明示すること。
 - 二 契約責任者は、随意契約の相手方の選定に関する事その他随意契約手続に不服がある者から、前項の苦情申立てに先立ちNEXCO東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。
- 2 契約責任者は、前項に定める以外の工事等（契約制限価格（税込み）が250万円未満の工事等を除く。）の随意契約を締結するときは、随意契約の相手方として選定されなかった者に対し、契約責任者あて前条4項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第10章 基本契約方式《工事》

基本契約方式の採用

第139条 工事について請負契約を締結しようとする場合において、3条の規定に基づき、契約を「基本契約方式」とする場合は、以下の手続きに拠る。

基本契約方式の標準手続フロー

第140条 基本契約方式の標準的な手続フローは下表のとおりとする。

2 契約責任者は、基本契約に基づく、個別の契約（以下、この章において「個別契約」という。）を締結するときで、契約制限価格（税込み）が27.2億円以上となる場合には、下表の手続フローに加えて、特例規程12条2項の規定に基づき、契約の相手方決定の日の翌日から40日以内（休日を含む）に、『落札者等の公示』を官報により公示しなければならない。

(1) 基本契約の締結にかかる標準的な手続きフロー（本社が行う手続き）

標準型		NEXCO 東日本本社がする手続	調達契約の相手方がする手続
累計	間隔		
0	中15日以上 ※1)	施行伺・発注依頼 技術審議会 ・基本契約の相手方の技術的適性等の内容審議 統一事務局審査 競争参加資格等審査委員会 ・基本契約の相手方の決定にかかる調査審議	(留意事項) ○原則として、日数は平日のみカウントする ○※1)は、協議合意に達した場合、中15日の経過を待たず、契約に移行することができる。
16		基本契約締結にかかる協議通知 契約図書の交付 ※無償交付資料 ・基本契約締結協議通知書 ・標準基本契約書(案) 基本契約協議 ⇒ 基本契約合意 契約締結伺・基本契約書の押印(契約成立)	

(2) 個別契約の締結にかかる標準的な手続きフロー（支社又は事務所が行う手続き）

標準型		NEXCO 東日本支社・事務所がする手続	調達契約の相手方がする手続
累計	間隔		
0	中15日以上 ※1)	○施行伺・発注依頼 又は ○施行及び見積方通知伺（支社規則で施行担当部署に契約締結権限が付与されている場合は施行担当部署起案、契約担当部署合議とする） 見積方通知 契約図書の交付 ※無償交付資料 ・見積方通知書 ・標準契約書(案) ・設計図書等(仕様書,単価表,発注用図面)	(留意事項) ○原則として、日数は平日のみカウントする。 ○※1)は、5,000万円未満の工事は中10日以上、500万円未満の工事は中1日以上と読替えること。
16		見積執行 ⇒ 契約金額の決定 ・契約締結伺（支社規則で施行担当部署に契約締結権限が付与されている場合は施行担当部署起案、契約担当部署合議とする） ・注文書送付	
			注文請書の提出(契約書締結・契約成立) 契約保証(履行ボン)の取得(契約発効)

1 基本契約協議業者の決定

基本契約協議業者の決定

- 第141条 総務・経理本部長は、基本契約を締結するときは、5条2号に該当する特別の事情があること（特定随意契約理由）を明らかにしたうえで、基本契約協議業者を決定しなければならない。
- 2 基本契約協議業者の決定にあたっては、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、総務・経理本部長が決定すること。
 - 3 総務・経理本部長は、基本契約協議業者が特定JVであるべきところ、技術審議会開催時点において、当該特定JVが解散している場合又は当該特定JVの継続意思が無い場合には、当該特定JVの構成員を基本契約協議業者とすることができる。
 - 4 前項の場合、総務・経理本部長は、当該特定JVの構成員全員を基本契約協議業者とすること。

2 基本契約の締結協議・契約図書の交付

基本契約の締結協議方法

- 第142条 総務・経理本部長は、前条2項に基づき基本契約協議業者を決定したときは、基本契約協議業者に対して、次の各号に示す事項を通知すること。
- ① 基本契約の対象となる工事の概要
 - ② 契約図書の交付方法
 - ③ 協議期限
 - ④ その他必要な事項
- 2 総務・経理本部長は、前条4項に基づき基本契約協議業者を決定したときは、基本契約の対象となる工事を特定JVの型ごとに次の各号とすること。
- ① 甲型…構成員全員同一とすること。
 - ② 乙型…構成員の分担区分に拠ること。
- 3 1項の通知は、「基本契約締結協議通知書（様式19）」を電子メールまたは郵便により送付して行う。

契約図書の交付

- 第143条 総務・経理本部長は、前条により協議通知をしたときは、速やかに、次の各号に定めるとおり、契約図書を基本契約協議業者に対し交付すること。
- ① 交付する契約図書
 - 1) 標準工事請負基本契約書案（書式6）
 - 2) その他必要な設計図書等
 - ② 交付方法 契約図書は無償で、次の各号のいずれかの方法により交付すること。
 - 1) 電子メール
 - 2) 郵便
 - 3) 直接交付

3 基本契約協議

協議

- 第144条 総務・経理本部長は、基本契約協議業者と基本契約条件について協議を行うこと。
- 2 総務・経理本部長は、協議が合意に至った場合、基本契約協議業者に「協議承諾書（様式20）」を参考

として、承諾書の提出を求めること。

協議の辞退

第145条 総務・経理本部長は、基本契約協議業者が協議を辞退しようとする場合は、「協議辞退書（様式21）」を参考として、辞退書の提出を求めたうえで、これを認めること。

4 基本契約の相手方の決定

基本契約の相手方の決定方法

第146条 総務・経理本部長は、基本契約協議業者が144条2項の承諾書を提出したときは、基本契約協議業者を基本契約の相手方として決定し、基本契約を締結すること。

2 総務・経理本部長は、甲型の特定JVの構成員を基本契約協議業者とした場合で、複数の基本契約協議業者が144条2項の承諾書を提出したときは、いずれの基本契約協議業者とも基本契約を締結しないこと。

3 総務・経理本部長は、基本契約を締結した場合には、支社長に対して次の事項を通知すること。

- ① 基本契約の相手方
- ② 基本契約の対象工事
- ③ 基本契約事項（基本契約書（写））
- ④ その他基本契約の内容

5 個別契約にかかる見積業者の決定

見積業者の決定

第147条 契約責任者は、工事の請負を個別契約とするときは、当該工事が基本契約の対象工事であることを明らかにしたうえで、見積業者を決定しなければならない。

2 契約責任者は、基本契約の対象でない工事を個別契約として締結してはならない。

6 個別契約にかかる見積方依頼・契約図書の交付

個別契約にかかる見積方依頼

第148条 契約責任者は、前条に基づき見積業者を決定したときは、見積業者に対して、次の各号に示す事項を通知すること。

- ① 個別工事の概要
- ② 契約図書の交付方法
- ③ 見積の日時及び手段
- ④ その他必要な事項

2 前項の通知は、「見積方依頼書（様式17）」により行うこととし、電子メールにより送付してよいが、見積業者の求めがある場合はその正本を郵送すること。

契約図書の交付

第149条 契約責任者は、前条により見積方依頼をしたときは、速やかに、次の各号に定めるとおり、契約図書を見積業者に対し交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 請負契約約款（書式9）
 - 2) 個別契約にかかる設計図書等
 - 3) その他個別契約に必要な図書
- ② 交付方法 契約図書は無償で、次の各号のいずれかの方法により交付すること。
 - 1) 電子メール
 - 2) 郵便
 - 3) 直接交付

7 個別契約の相手方の決定

契約の相手方の決定方法

第150条 契約責任者は、見積者が契約制限価格（入札書比較額・税抜き）の制限の範囲内で有効な見積を行ったときは、当該金額をもって、見積者と個別契約を締結すること。

2 契約責任者は個別契約を締結する時は「注文書（書式7）」を見積者に送付し、「注文請書（書式10）」を受けること。

落札者に対する監督員等の通知

3 契約責任者は、個別契約を締結する場合は、次の各号に示す事項その他必要な事項について、「監督員等通知書（様式38）」により通知を行うこと。

- ① 請負契約約款9条1項に規定する監督員の通知
- ② 請負契約約款26条の2第1項に規定する対象工事の現場等を所轄する警察機関

8 契約保証（履行ボンド）

契約保証の提出要請

第151条 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が250万円以上の工事について個別契約を締結する場合は、規程10条及び細則46条に規定する契約保証（履行ボンド）について、『入札・履行ボンド要領』の定めに基づき、契約締結者から提出を求めること。

求める契約保証の付保割合

2 求める契約保証の付保割合は、個別契約金額（工事請負代金額：税込み）の10分の1以上とすること。

9 個別契約結果の公表等

個別契約結果の公表

第151条の2 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が250万円以上の工事について見積者と個別契約を締結したときは、契約締結後遅滞なく、次の各号に示す事項について、随意契約結果の公表を行うこと。

- ① 契約の相手方の商号又は名称及び住所
- ② 工事の名称、場所、工事種別及び概要
- ③ 工事着手の時期及び工事完成の時期
- ④ 契約金額
- ⑤ 契約の相手方の選定理由
- ⑥ その他必要な事項

個別契約結果の公表の方法

2 契約責任者は、前項に定める公表について随意契約結果書（様式 81）または前項各号に掲げる事項を HP に掲載して閲覧に供すること。

説明請求の受付

3 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が 250 万円以上の工事について個別契約の相手方として選定されなかった者から、選定されなかった理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 1 項に定める随意契約結果の公表の日の翌日から 7 日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる工事名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第 2 条 参照）により受付

説明回答

4 契約責任者は、前項に定める説明請求を受けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項 1 号に定める受付期間の最終日の翌日から 5 日以内（休日を除く）
- ② 回答方法 「回答書（様式 5）」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付

5 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

苦情申立てに先立つ手続き等

第 151 条の 3 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が 27.2 億円以上の個別契約を締結するときは、以下の手続き等をとること。

- 一 契約責任者は、個別契約の相手方の選定に関する事その他個別契約手続に不服がある場合には、「政府調達苦情検討委員会」に対し苦情申立てができる旨、前条 1 項の随意契約結果の公表において明示すること。
 - 二 契約責任者は、個別契約の相手方の選定に関する事その他個別契約手続に不服がある者から、前項の苦情申立てに先立ち NEXCO 東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。
- 2 契約責任者は、前項に定める以外の個別契約（契約制限価格（税込み）が 250 万円未満の個別契約を除く。）を締結するときは、随意契約の相手方として選定されなかった者に対し、契約責任者あて前条 4 項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

以降は、第 4 編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第11章 災害復旧方式《工事・調査等》

災害復旧方式

第152条 契約責任者は、災害または障害・故障が発生したため、応急措置を目的とする工事等を緊急に施行する必要がある場合は、5条3号に定めるところにより随意契約によることができる。この場合において、契約責任者は、この章に定める手続に従って、適正な施行を確保できる者に対し、災害または障害の発生後直ちに工事等の施行を依頼できる方式（災害復旧方式）により契約を締結することができる。

- 2 本方式の標準的な手続フローは、下表のとおりとする。
- 3 契約責任者は、工事等施行依頼後速やかに、第2節以降の規定に基づき、請負契約書の押印までの契約手続を行うこと。
- 4 契約責任者は、本方式により契約を締結する場合には、真に1項に掲げる要件に該当する応急措置を目的とする工事等のみに限定するものとし、当該工事等に応急措置を目的とする工事等以外の工事等や緊急に施工する必要のない工事等を含めてはならない。
- 5 契約責任者は、本方式を濫用してはならず、本方式により契約を締結する場合、その相手方の選定にあたって公正性、透明性を確保し、その相手方の特定理由を明らかにすること。
- 6 契約責任者は、本方式により契約を締結しようとする場合には、工事等施行依頼後直ちに支社長に報告すること。

標準型		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続
累計	間隔		
0	中15日以上 ※1)	災害・障害の発生	(留意事項) ○原則として、日数は平日のみカウントする ○※1)は、5,000万円未満の工事は中10日以上、500万円未満の工事は中1日以上と読替えること
		施行及び発注伺 (施行担当部署・契約担当部署共同起案)	
16		工事等施行依頼及び監督員等の通知 (契約担当部署)	工事等施行承諾 (実質的な契約成立)
		見積方通知 契約図書の交付 ※無償交付資料 ・見積方通知書 ・設計図書等(仕様書,単価表,発注用図面)	工事等の着手
		見積執行 ⇒ 契約金額の決定	契約図書の取得 ※NEXCO 東日本 HP からダウンロード ・標準契約書(案) ・見積者に対する指示書
			契約保証(履行ボンド)の取得
			契約書の作成
		契約書の押印 (形式的な契約成立)	

1 工事等施行依頼

工事等施行依頼

第153条 契約責任者は、工事等の施行依頼を「災害復旧工事等の依頼書(様式22)」により行い、「承諾書(様式23)」の提出を受けた後に工事等の着手を指示すること。

- 2 前条6項に定める契約責任者から支社長に対する報告は、前項の依頼書の写しを支社に適宜の方法によって送付することで足りる。
- 3 契約責任者は、1項の施行依頼手続に抛り難い場合は、1項の依頼を口頭によりすることができる。こ

の場合、口頭による依頼内容について記録を残すとともに、事後に速やかに依頼書を作成するものとし、依頼書に口頭により依頼した旨及びその日時を明記したうえで、契約の相手方に交付すること。

- 4 前項の規定により工事等の施行依頼を口頭により行った場合は、前条6項の規定に定める契約責任者から支社長に対する報告は、2項の規定にかかわらず、口頭で報告すれば足りる。この場合、契約責任者は、前項の規定により契約の相手方に交付した依頼書の写しを、支社に適宜の方法によって速やかに送付すること。
- 5 契約責任者は、1項に規定する承諾書の提出を受けるに際し、1項に規定する手続に抛り難い場合は、承諾を口頭により受けることができる。この場合、口頭による承諾内容について記録を残すとともに、事後に速やかに承諾書の提出を受けるものとし、承諾書には、口頭による承諾をした旨及び日時を明記させること。
- 6 契約責任者は、1項により工事等の施行依頼を行う場合には、前条1項に該当する具体的根拠及び契約の相手方の選定理由（前条1項の適正な施行を確保できる者が2者以上存在する場合にあっては、契約の相手方を特定した理由を含む。）を明らかにすること。

2 見積方依頼・契約図書の交付

見積方依頼の方法

第154条 契約責任者は、見積業者に対して、細則37条の規定に基づき、次の各号に示す事項を通知すること。

- ① 工事等の概要
- ② 契約図書の交付方法
- ③ 見積合わせの場所及び日時
- ④ その他必要な事項

2 前項の通知は、「見積方依頼書（様式17）」を電子メールまたは郵便により送付して行う。

契約図書の交付

第155条 契約責任者は、前条により見積方依頼をしたときは、速やかに、次の各号に定めるとおり、契約図書を見積業者に対し交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 標準契約書案（書式1～3）
 - 2) 見積者に対する指示書（書式16～19）
 - 3) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、発注用図面）
- ② 交付方法 契約図書は無償で、次の各号のいずれかの方法により交付すること。
 - 1) 電子メール
 - 2) 郵便
 - 3) 直接交付（ただし、見積業者から請求があったときは郵送すること）

3 契約結果の公表等

災害復旧方式契約結果の公表

第155条の2 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が250万円以上の工事等について見積者と随意契約を締結したときは、契約締結後遅滞なく、次の各号に示す事項について、公表を行うこと。

- ① 契約の相手方の商号又は名称及び住所

- ② 工事等の名称、場所、工事種別または業種区分及び概要
- ③ 工事等着手の時期及び工事等完成の時期
- ④ 契約金額
- ⑤ 契約の相手方の選定理由
- ⑥ その他必要な事項

随意契約結果の公表の方法

2 契約責任者は、前項に定める公表について随意契約結果書（様式 81）または前項各号に掲げる事項を HP に掲載して閲覧に供すること。

説明請求の受付

3 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が 250 万円以上の工事等について随意契約の相手方として選定されなかった者から、選定されなかった理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 1 項に定める随意契約結果の公表の日の翌日から 7 日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる工事等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第 2 条参照）により受付

説明回答

4 契約責任者は、前項に定める説明請求を受けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項 1 号に定める受付期間の最終日の翌日から 5 日以内（休日を除く）
- ② 回答方法 「回答書（様式 5）」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付 5 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

契約苦情申立てに先立つ手続き等

第 155 条の 3 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が 27.2 億円以上の工事または 5,000 万円以上の調査等の随意契約（災害復旧方式）を締結するときは、以下の手続き等をとること。

- 一 契約責任者は、随意契約の相手方の選定に関する事その他随意契約手続に不服がある場合には、「政府調達苦情検討委員会」に対し苦情申立てができる旨、前条 1 項の随意契約結果の公表に明示すること。
 - 二 契約責任者は、随意契約の相手方の選定に関する事その他随意契約手続に不服がある者から、前項の苦情申立てに先立ち NEXCO 東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。
- 2 契約責任者は、前項に定める以外の工事等（契約制限価格（税込み）が 250 万円未満の工事等を除く。）の随意契約（災害復旧方式）を締結するときは、随意契約（災害復旧方式）の相手方として選定されなかった者に対し、契約責任者あて前条 4 項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨、前条 1 項の随意契約結果に明示すること。

以降は、第 4 編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第3編 物品等の購買等にかかる調達手続

第1章 一般競争入札《物品/役務(WTO/運用指針適用)》

(一般競争入札(WTO/運用指針適用)の標準手続フロー)

第156条 一般競争入札の標準的な手続フローは、下表のとおりとする。

特定調達契約		電気通信機器		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続
累計	間隔	累計	間隔		
	30		30	資料提供招請(官報、HP 掲載) 【市場調査の為の資料提供公示】	(留意事項) ○赤字下線については平日のみカウントする その他は休日を含めてカウントする ○黄色着色は標準日数とする ○意見招請の公示は※1)と※2)を合わせた日数前に実施すること ○官報掲載依頼から掲載されるまで標準で平日 14 日かかることに留意すること
	20※1)		30※1)	資料の提供期限 意見招請(官報、HP 掲載) 【仕様書案の意見公示】	
	10※2)		30※2)	意見の提出期限 施行伺 ⇒ 発注依頼 技術審議会①(開催する場合) ・技術的事項の設定審議	
	14		14	競争参加資格等審査委員会① ・競争参加資格の決定にかかる調査審議 官報掲載依頼	
0		0		入札公告(官報・HP 掲載) 契約図書 [※] の交付開始 ※無償交付資料 ・設計図書等(仕様書、単価表) 意見招請に対する回答 質問書の受付開始	契約図書の取得 ※NEXCO 東日本の HP からダウンロード ・入札公告 ・標準契約書案 ・入札者に対する指示書
	50		50	質問書の提出期限 質問書に対する回答期限	質問書の提出 質問書の確認
	50		50	入札書及び申請書の提出期限 技術審議会②(開催する場合) ・履行実績の確認など 競争参加資格等審査委員会② ・競争参加資格の確認	入札書及び申請書の提出 ・入札書 ・競争参加資格確認申請書
	適宜 (+α)		適宜 (+α)	競争参加資格確認結果の通知 ・競争参加資格の有無(提案の採否等)	通知内容の確認 (資格なし) (資格あり)
50+α	1	50+α	1	説明要求(A)	
	51+α		51+α	入札・開札執行 ⇒ 落札者決定(実質的な契約成立) 監督員等の通知(監督員を定めている場合) 契約書の押印(形式的な契約締結)	契約書の作成
	40		40	落札者等の公示(官報掲載)	
91+α		91+α			
1		1		資格がないと認めた理由の説明請求期限	説明要求(A)
	5		5	説明請求に対する回答期限	回答確認
5		5			苦情申立て

1 適用対象

(適用対象)

- 第157条 本章が対象とするのは、特例規程2条1号に規定する物品等及び2号に規定する特定役務（本要領第2条に定める物品等に該当するものに限る。以下同じ。）の調達契約で、調達額が特例規程3条1号及び4号に定める額以上と見込まれるもの（以下「特定調達契約」という。）とする。ただし、調達額が1,800万円以上と見込まれるものについても、特例規程及び本章を準用すること。
- 2 契約責任者は、特定調達契約においては、特段の理由がある場合を除き、一般競争入札を実施すること。
- 3 契約責任者は、第3編1章187条に定める物品等又は特定役務に関しては、総合評価の方法による落札方式を適用すること。

2 資料提供招請

(市場調査のための資料提供招請)

第158条 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、2項に該当する場合を除き、供給者から市場調査のための資料提供を要請（以下「資料提供招請」という。）することとし、年度開始または年度開始前の可能な限り早い時期に、次条に規定する措置をとること。

- ① 契約制限価格（税込み）が1億4,000万円以上と見込まれる特定調達契約（2号に定める電気通信機器及びサービスを除く。167条（セミナー）及び184条（情報提供等）を除き、以下同じ。）のうち、供給者からの資料等の提出を求めなければ適切な仕様等を決定することが困難な場合
- ② 契約制限価格（税込み）が6,900万円を超えると見込まれる電気通信機器及びサービス（次表に定める電気通信機器及びサービスをいう。以下同じ。）

電気通信機器	電気通信サービス
① 電話機、ファクシミリ等の端末機器 ② PBX、パケット交換機等の交換機 ③ 多重化装置、モデム、DSU等の伝送装置 ④ 基地局装置、中継/受信/増幅装置、アンテナ、デジタル無線、ページャを含む無線端末装置等の無線通信装置 ⑤ 光ファイバー・ケーブル、銅ケーブル等の通信ケーブル	① 電気通信機器に係るサービス i 運用・保守サービス ii システム・インテグレーション iii カスタム・ソフトウェア開発 iv ネットワーク管理・運用 v コンサルティング、マネジメント又は分析・調査 ② その他サービス i 電子メール ii ボイス・メール iii オンライン情報・データベース取り出し iv EDI v 高度・付加価値ファクシミリ vi コード・プロトコル交換 vii オンライン情報・データ処理

- 2 契約責任者は、前項の規定にかかわらず、次表に定めるいずれかに該当する場合は、資料提供招請を省略することができる。

適用事項	特定調達契約	電気通信機器及びサービス
① 当該調達において急を要する場合	省略可能	省略可能
② 随意契約に該当する場合	省略可能	省略可能
③ 既存の供給品又は設備との接続性の要件により既に確定した仕様書を繰り返し使用する場合	省略不可	省略可能

- 3 契約責任者は、1項2号に定める金額以下と見込まれる電気通信機器及びサービスの調達について、供給者からの資料提出がなければ適切な仕様等を決定することが困難であると認める場合は、1項に定める資料提供招請を行うことができる。

(資料提供招請の公示)

第159条 契約責任者は、前条の規定により資料提供招請を行う場合にあっては、予定される調達案件に係る基本的な要求要件に関する資料その他の必要な情報の提供招請につき、「資料提供招請に関する公表(例示1)」を参考として官報及びHPに公示を行うとともに、供給者の要請に応じ、その写しを提供すること。

(標準的な公示事項)

第160条 契約責任者は、前条に定める資料提供招請の公示において、次の各号を明らかにすること。

- ① 調達機関名及び連絡先
 - ② 調達の概要(名称、数量及び調達に必要とされる基本的な要求要件)
 - ③ 資料等の提供期限
 - ④ 説明会を開催する場合にはその旨の注記
- 2 契約責任者は、資料の提供について、次の各号に定めるところにより受け付けること。
- ① 受付期間 急を要する場合を除き、資料提供招請の公示の日の翌日から起算して30日間以上(休日を含む)
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等(第2条参照)
- 3 契約責任者は、158条1項2号に定める電気通信機器及びサービスの調達における資料提供招請において、修正または追加を行う場合は、同時に資料等の提供招請に応じたすべての供給者に当該修正または追加の情報を提供すること。当該修正または追加の情報が1項2号に定める「調達の概要」である場合は、供給者が当該修正や情報について十分に検討し、対応できるよう、当該修正または追加の情報を提供した日から30日間以上(休日を含む)の資料提供にかかる受付期間を確保すること。

3 意見招請

(調達前の意見招請)

第161条 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当する調達については、2項に該当する場合を除き、関心のある供給者がNEXCO東日本が作成した仕様書の案につき意見の提出を行うことができるよう、意見の提出を要請(以下「意見招請」という。)することとし、次条に規定する措置をとること。

	調達区分	要件	
①	特定調達契約	契約制限価格(税込み)が1億4,000万円以上と見込まれる調達	
②	電気通信機器及びサービス	契約制限価格(税込み)が6,900万円を超えると見込まれる調達	既製品またはサービス (意見招請の公示又は入札公告の時点で国際市場に存在するもの)
③		契約制限価格(税込み)が1,800万円以上と見込まれる調達	改造された製品またはサービス (意見招請の公示の時点で国際市場に存在するものの、NEXCO東日本の正当な調達の要求を満たすため、その機能又は主要な物理的特徴を相当程度改造する必要があるもの)
④			特別に開発された製品またはサービス (性能要求を満たす形で国際市場に存在しておらず、特にNEXCO東日本の正当な調達の要求を満たすため、開発されなければならないもの)
⑤		その他契約責任者が必要と認める場合	

- 2 契約責任者は、前項の規定にかかわらず、次表に定めるいずれかに該当する場合には、意見招請を省略することができる。

適用事項	特定調達契約	電気通信機器及びサービス
① 原材料・燃料またはこれに類するものを調達する場合	省略可能	省略不可
② 単価 90,000 円以下の既製品を大量購入する場合	省略可能	省略不可
③ 単価 90,000 円以下の製品またはサービスを大量購入する場合	省略不可	省略可能
④ サービスの継続性の観点から既存の仕様を繰り返し採用することが必要な場合	省略可能	省略不可
⑤ 随意契約に該当する場合	省略可能	省略可能

- 3 契約責任者は、前項 4 号に該当する場合は、繰り返し採用する必要性についての具体的理由を含め、167 条に定めるセミナーにおいて当該調達の概要について説明すること。
- 4 契約責任者は、電気通信機器及びサービスの調達において、既存の供給品または設備との接続性の要件により既に確定した仕様書を繰り返し使用する必要がある場合で、契約制限価格（税込み）が 6,900 万円を超えると見込まれる場合は、165 条 1 項に定める調達計画の公示においてその具体的理由を明記することで、意見招請の公示に代えることができる。ただし、調達計画の公示においてその具体的理由を明記することができない場合は、事前に具体的理由を官報に公示すること。
- 5 契約責任者は、前項に定める調達計画の公示の日（前項ただし書きの規定により具体的理由を官報に公示した場合にあっては、官報に公示した日）の翌日から起算して 10 日以内（休日を含む）に供給者から意見招請手続きをとることの要請があった場合は、意見招請の公示にかかる手続を行うこと。

（意見招請の公示）

第 162 条 契約責任者は、仕様書の案の作成が完了した旨を、「意見招請に関する公示（例示 2）」を参考として官報及び HP に公示するものとし、この場合、公示日は次の各号に定める日とする。

- ① 特定調達契約については、入札公告予定日の少なくとも 30 日前（休日を含む）に公示
 - ② 電気通信機器及びサービスについては、入札公告予定日の少なくとも 60 日前（休日を含む）に公示
- 2 契約責任者は、前項 1 号に定める意見招請の公示を補完するうえで必要な場合は、158 条に定める資料提供招請において資料等を提供した供給者に招請状を送付し意見を求めること。
- 3 契約責任者は、急を要する場合においては、その旨を明らかにして、供給者の対応が可能と認められる範囲内で期間を短縮することができる。この場合、期間短縮を図っても対応できない緊急の事情がある場合には、意見招請にかかる手続を省略することができるが、171 条に定める入札公告においてその旨を明記すること。

（標準的な公示事項）

第 163 条 契約責任者は、前条に定める意見招請の公示において、次の各号を明らかにすること。

- ① 調達機関名及び連絡先
- ② 調達の内容（名称、数量）
- ③ 仕様書案の入手先
- ④ 意見の提出期限
- ⑤ 説明会を開催する場合にはその旨注記
- ⑥ 調達に係る下請に対して関心ある供給者が係る関心を表明することを求める旨の招請【電気通信機器

及びサービスの場合に適用】

- 2 契約責任者は、意見の提出について、次の各号に定めるところにより受け付けること。
- ① 受付期間 特定調達契約 …急を要する場合を除き、意見招請の公示の日の翌日から起算して20日間以上（休日を含む）
電気通信機器及びサービス … 急を要する場合であっても意見招請の公示の日の翌日から起算して30日間以上（休日を含む）
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（第2条参照）
- 3 契約責任者は、意見招請の公示において明らかにした仕様書の案が関心のある供給者からの意見の提出により改善が必要であると認め、仕様書の案を変更する場合は、公示または招請状に基づき応募した全ての供給者に当該変更の内容を通知すること。
- 4 契約責任者は、電気通信機器及びサービスの調達において、前項により仕様書の案を変更する場合は、供給者が当該変更の内容や情報について十分に検討し、対応できるよう、意見の提出期間について、入札公告前に十分な期間を提供すること。
- 5 契約責任者は、1項から3項までの手続について、競争に参加しようとする全ての供給者の入札公告後における仕様書に対する照会を妨げないこと。
- 6 契約責任者は、前条に定める意見招請の公示を行った場合は、次の各号に定めるとおり入札前説明会を開催すること。
- ① 特定調達契約 … 原則として、入札前説明会を開催する。
 - ② 電気通信機器及びサービス … 171条に定める入札公告に記載された入札書の提出期限日の少なくとも30日前（休日を含む）に入札前説明会を開催する。
- 7 契約責任者は、電気通信機器及びサービスの調達において前条に定める意見招請の公示を行った場合以外の場合は、必要に応じて、前項2号に定めるところにより入札前説明会を開催すること。
- 8 契約責任者は、電気通信機器及びサービスの調達において、供給者の要請に応じ、意見招請の写しを速やかに送付すること。

（仕様策定に直接関与した供給者の対応）

第164条 契約責任者は、159条に定める資料提供招請および162条に定める意見招請において、公平性かつ無差別性が確保されている場合を除き、仕様の策定に直接関与した供給者を入札手続に参加させてはならない。

4 特定調達契約の調達計画の公示及びセミナーの開催

（調達計画の公示）

第165条 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、年度の可能な限り早い時期に、官報に調達計画の公示を「入札公告予定の公示（例示3）」を参考に行うこと。ただし、この公示以前に、162条に定める意見招請または171条に定める入札公告を行っている特定調達契約については、この公示は省略することができる。

- ① 契約制限価格（税込み）が1億4,000万円以上と見込まれる特定調達契約
 - ② 契約制限価格（税込み）が1,800万円以上と見込まれる電気通信機器及びサービス
- 2 契約責任者は、前項に定める調達計画の公示のほか、年度当初において明らかとなっている契約制限価格（税込み）が1,800万円以上と見込まれる特定調達契約を年度当初から公表すること。

- 3 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が1,800万円以上と見込まれる特定調達契約が追加となることが明らかになった場合には、当該追加的な特定調達契約について、追加が明らかになった月の月末から公表すること。
- 4 本社調達企画課長及び支社調達契約課長は、2項の規定により公表対象となる特定調達契約を「特定調達予定案件一覧（様式24）」により、前項の規定により公表対象となる特定調達契約を「特定調達予定案件一覧【追加版】（様式24）」により、それぞれ特定調達予定案件一覧としてとりまとめること。
- 5 支社調達契約課長は、前項の規定により取りまとめた特定調達予定案件一覧を本社調達企画課長に送付するとともに、閲覧に供すること。
- 6 本社調達企画課長は、4項の規定により取りまとめた特定調達予定案件一覧及び前項の規定により支社調達契約課長から送付された特定調達予定案件一覧を閲覧に供すること。

（標準的な公示事項）

第166条 契約責任者は、前条に定める調達計画の公示において、次の各号を明らかにすること。

- ① 調達機関名およびその住所
- ② 調達の内容（名称、数量等）
- ③ 入札公告の予定時期

（セミナー）

第167条 契約責任者は、165条に定める調達計画の公示について、更に詳細な情報を供給者に提供する機会を設ける必要がある場合には、関心のある内外の供給者を対象として特定調達契約に関するセミナーを開催すること。

- 2 セミナーの開催は、本社が各支社分をとりまとめたうえで行うものとし、NEXCO 東日本以外において開催するセミナーに参加することをもって開催に代えることができる。

（セミナーにおける説明）

第168条 契約責任者は、前条に定めるセミナーを開催する場合は、次に定める事項を説明すること。

- ① 165条の公示に係る調達案件
 - ② 多くの供給者が関心を有すると想定される調達関連情報（可能な限り次年度以降の特定調達の見通しを含む）
- 2 契約責任者は、前項に規定するセミナーにおいて説明した内容を公表すること。

5 競争参加資格の決定

競争参加資格の決定

第169条 契約責任者は、一般競争入札に参加するために必要な競争参加資格を、個別の契約ごとに定める。

競争参加資格の決定手続

- 2 競争参加資格は、競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。なお、技術審議会を開催する場合は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、決定すること。

標準的な競争参加資格

第170条 前条2項に定める手続により契約責任者が決定する一般競争入札の標準的な競争参加資格は、次の各号のとおりとする。

- ① 競争参加不適格者でないこと（細則6条の規定に該当しない者であること）
- ② 同種物品等の購買等の実績に関すること
- ③ 取引停止措置を受けている者ではないこと
- ④ 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がないこと

6 入札公告・契約図書の交付

標準的な入札公告事項

第171条 契約責任者は、一般競争入札をするときは、次の各号に示す事項について、細則11条の規定に基づき、「入札公告《物品・役務》（官報掲載用（例示4））」等を参考として、入札公告を行うこと。

- ① 物品等の購買等の内容
- ② 契約責任者が定める『契約ごとの競争参加資格』
- ③ 評価項目、評価基準及び評価の配点【総合評価の場合に適用】
- ④ 契約図書の交付方法
- ⑤ 入札・開札執行の日時及び手段
- ⑥ 落札者の決定方法
- ⑦ その他必要な事項

2 入札公告を行うために必要な公告の方法は、下表のとおりとする。

【契約制限価格（税込み）】	【公告の方法】	入札公告 【官報掲載】	共通入札公告 【HP掲載】	入札公告（説明書） 【HP掲載】
1,800万円以上【WTO・運用指針適用】		必要	必要	必要

契約図書の交付

第172条 契約責任者は前条により入札公告をしたときは、競争参加手続きに必要な資料として、次の各号に定めるとおり、契約図書を交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 共通入札公告
 - 2) 入札公告（説明書）・・・「競争参加資格確認申請書（様式2）」を含む
 - 3) 標準契約書案（書式12～15）
 - 4) 入札者に対する指示書（書式20）
 - 5) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、図面等）
- ② 交付期間 入札公告の日から173条2項に定める入札書および競争参加資格確認申請書の受付期間の最終日まで
- ③ 交付方法 契約図書をHPに掲載して交付することを原則とする（ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる）

7 入札書の提出及び競争参加資格の確認申請

申請書

第173条 契約責任者は、細則10条の規定に基づき、競争参加希望者に対し、競争参加資格の有無を確認するために必要な「競争参加資格確認申請書（様式2）」（以下、本章において「申請書」という。）の提出を求めること。

申請書の受付

2 契約責任者は、申請書について次の各号に定めるところにより受付けること。

① 受付期間

調達区分	受付期間
特定調達契約	入札公告の日の翌日から 10 日間以上（休日を含む）
電気通信機器及びサービス	入札公告の日の翌日から 10 日間以上（休日を含む）

② 受付窓口 契約担当部署③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（第2条参照）【郵送入札の場合】
電子入札システム【電子入札の場合】

申請書の受付期間経過後の禁止事項

3 契約責任者は、申請書の受付期間を経過した後は、申請書の差替え、再提出を認めてはならない。

入札書の受付

4 契約責任者は、特例規程 2 条 4 号に定める一連の調達契約の 2 回目以降の場合または当該調達について急を要する場合を除き、特例規程 5 条 1 項または 7 条 1 項の規定に基づき、第 4 編 1 章 258 条に定める「入札書（様式 31）」について次の各号に定めるところにより受付けること。

① 受付期間

調達区分	受付期間
特定調達契約	入札公告の日の翌日から 50 日間以上（休日を含む）
電気通信機器及びサービス	入札公告の日の翌日から 50 日間以上（休日を含む）

② 受付窓口 契約担当部署

③ 受付方法 書留郵便等（第2条参照）【郵送入札の場合】
電子入札システム【電子入札の場合】

5 契約責任者は、急を要する場合として前項 1 号に規定する受付期間を短縮する場合であっても、特定調達契約については特例規程 5 条 1 項ただし書きに基づき受付期間を 10 日間以上（休日を含む）とし、電気通信機器及びサービスの調達については受付期間を少なくとも 40 日間以上（休日を含む）とすること。この場合、郵便による入札のための所要期間の確保に十分留意すること。

6 契約責任者は、急を要する場合として公告または公示の期間を短縮したときは、その理由を記録整理しておくこと。

7 契約責任者は、特例規程 5 条及び 7 条の公告または公示を、官報掲載と同時に掲示の方法により閲覧に供すること。

8 競争参加資格の確認等

競争参加資格の確認

第 174 条 契約責任者は、一般競争入札をするときの競争参加資格の確認は、事前審査とする。

2 契約責任者は、細則 12 条の規定に基づき、申請書を提出した競争参加希望者について、169 条 2 項に基づき決定した競争参加資格の有無を確認すること。

3 契約責任者は、前項の競争参加資格の有無の確認について、競争参加資格等審査委員会の議を経て、実施すること。なお、技術審議会を開催する場合は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、実施すること。

競争参加資格の確認基準

第 175 条 前条 2 項に定める競争参加資格の確認の『基準日』は、173 条 2 項 1 号に定める申請書の受付

期間の最終日とする。

(競争参加資格確認結果の通知【通知型】)

第176条 契約責任者は、174条2項に基づき競争参加資格の有無の確認をしたときは、速やかに「競争参加資格確認結果書(様式4)」を作成のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。この場合の通知にあたっては、第一義的な方法として電子メール等を活用することができる。

競争参加資格確認結果通知の特例【非通知型】

2 契約責任者は、前項の定めにかかわらず、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者のみ競争参加資格確認結果書を通知することとし、競争参加資格が有ると認めた競争参加希望者に対しては通知しないことができる。この場合、その旨を入札公告等に記載すること。

(競争参加資格がないと認めた理由の通知)

第177条 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者がいる場合は、前条1項または2項に定める競争参加資格確認結果書にその理由を記載のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。

説明請求の受付

2 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者から、競争参加資格がないと認めた理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 前条1項に定める確認結果の通知日の翌日から7日間(休日を除く)
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる物品等の購買等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面(様式自由)を電子メール又は書留郵便等(第2条参照)により受付

説明回答

3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内(休日を除く)
- ② 回答方法 「回答書(様式5)」を作成のうえ、電子メール又は郵便により送付

4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

苦情申立てに先立つ手続き

第178条 契約責任者は、競争参加資格の確認に関する事、その他一般競争入札手続に不服がある場合は、「政府調達苦情検討委員会」に対し苦情申立てができる旨、競争参加希望者に説明すること。

2 契約責任者は、競争参加資格の確認に関する事その他一般競争入札手続に不服がある競争参加希望者から、前項の苦情申立てに先立ち NEXCO 東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。

9 競争参加希望者からの質問

(質問の受付と窓口の一元化)

- 第179条 契約責任者は、競争参加希望者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。
ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続きの確認など軽微な問い合わせについてはこの限りでない。
- ① 受付期間 入札公告日から入札書提出期限日の8日前（休日を含む）を標準とする
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 質問書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付
- 2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

質問に対する回答

- 3 契約責任者は、1項に定める質問を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から5日以内（休日を除く）に行うものとする。
 - ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえHPにより閲覧に供する。ただし、173条2項1号の競争参加資格確認申請書の受付期間満了後であって、契約責任者が必要と認める場合は、HP閲覧と併せて、全ての競争参加希望者に対し、回答書を電子メールにより送信することができる。

以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

10 留意事項

(調達の履行期間における留意事項)

- 第180条 契約責任者は、履行期限等の調達契約要件を定める場合、外国供給者等の市場参入機会を阻害することのないよう配慮すること。

(契約制限価格の決定における留意事項)

- 第181条 契約責任者は、規程8条及び細則17条の規定に基づき契約制限価格（税込み）を決定するにあたり、調達する物品等または特定役務が国内で調達可能なものであるときは、国内で調達することを前提に契約制限価格（税込み）を算出するものとし、調達しようとする物品等または特定役務が国内で調達できないものであるときは、輸送料、荷役料、保険料等通常の取引において必要とされる経費を含めて算出すること。

(仕様書等における留意事項)

- 第182条 契約責任者は、調達する物品等を仕様書で明確に示すことができない場合は、次の各号の方法により行うことができるものとする。
- ① 「〇〇またはこれと同等のもの」か否かの判定を行うものとする方法
 - 1) 同等であることを証明する文書を競争参加資格確認申請書に添付して提出させ、当該文書により「同等のもの」か否かの判定を行うこと。

- 2) 「同等のもの」と判定しなかった物品等または特定役務の供給者の入札は、無効として処理すること。
- 3) 特定した銘柄製品または特定役務の供給者の入札及び「同等のもの」と判断した物品等または特定役務の供給者の入札は、有効な入札として取扱うこと。

② 仕様に関する文書を提出させる方法

- 1) 調達すべき物品等または特定役務の仕様についての評価基準を定めておくこと。
- 2) 仕様に関する文書を競争参加資格確認申請書に添付して提出させ、当該文書により、評価基準に適合する物品等または特定役務であるかどうかの審査を行うこと。この場合において入札者に対して説明を求め、若しくは入札者と協議を行い、または入札者に対し変更を求めることができるものとする。
- 3) 上記2)の審査の結果、採用しないこととした仕様に係る入札は、無効として処理すること。
- 4) 採用することとした仕様に係る入札は、有効として取扱うこと。

(下請における留意事項)

第183条 契約責任者は、電気通信機器及びサービスの調達において、162条に定める意見招請の公示の際だけでなく、165条に定める年度当初における調達計画の公示を行う際にも、当該調達案件に係る下請に対する関心を供給者が表明することを求める旨を掲載すること。

- 2 契約責任者は、下請に対する関心を表明した供給者のリストを作成し、当該リストにある供給者の能力についてはなんら責任を負わないという前提で、閲覧に供するとともに、要請のあった供給者及び調達前の意見招請に応えた供給者に提供し、入札説明書に添付すること。

11 情報提供

(情報提供等)

第184条 特定調達契約等に係る窓口を次表のとおり置く。

組織	役割
本社調達企画課	相談受付、苦情処理及び外国供給者等に対する情報提供の中央窓口
支社調達契約課	当該支社に関する事項の相談受付、苦情処理及び情報提供の窓口

- 2 支社調達契約課長は、苦情の申し出があった場合には、速やかに本社調達企画課長に報告し、その指示に従うこと。
- 3 本社調達企画課長及び支社調達契約課長は、実施した特定調達契約に関する個別の情報の提供について統一的な対応を図るため、「特定調達契約に係る競争契約の記録（様式25）」により資料の整理を行い、公表すること。この場合において、支社調達契約課長は、本社調達企画課長に特定調達契約に係る競争契約の記録を1部送付すること。
- 4 本社調達企画課長は、前項により送付された資料を公表すること。
- 5 本社調達企画課長は、中央窓口で受け付けた相談及び苦情を、関係の支社調達契約課長に通知すること。
- 6 本社調達企画課長及び支社調達契約課長は、受け付けた相談及び苦情を「苦情・相談等処理の記録（様式26）」により記録整理するとともに、支社調達契約課長は、本社調達企画課長に、苦情・相談等処理の記録を一部送付すること。
- 7 特例規程の適用がない小規模調達についても、外国供給者等の利便を図る観点から相談受付、苦情処理および情報提供を行うこと。

12 一般競争入札<物品/役務（WTO/運用指針適用）>に係る総合評価落札方式の契約事務の取扱い

第185条 NEXCO東日本が施行する物品等又は特定役務の調達に係る総合評価による落札方式については、以下のとおり取扱う。

（総合評価落札方式の概要）

第186条 「総合評価落札方式」とは、競争参加希望者に目的物の性能、機能等に関する業務提案書または競争参加希望者の物品等の購買等の実績等に関する技術資料の提出を求めて行う技術的な評価（以下「技術評価」という。）とともに、契約制限価格（入札書比較額・税抜き）の制限の範囲内で入札を行った入札者の入札価格に基づく評価（以下「価格評価」という。）を行い、これらを総合的に評価することにより、会社にとって最も有利な者を落札者と決定する方式（以下この章において「本方式」という。）をいう。

（適用範囲）

第187条 「総合評価落札方式の適用区分（別紙3）」に掲げるコンピューター製品及びサービス並びに電気通信機器及びサービス（以下この章において「製品等」という。）の調達について適用する。

2 契約責任者が必要と認める場合は、前項の規定にかかわらず、物品等の購買等において総合評価落札方式を適用できるものとする。

（落札者の決定方法）

第188条 総合評価における落札者の決定については、入札者に価格及び性能、機能、技術等をもって申込みをさせ、次の各要件に該当する者のうち、第192条の規定によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

- (1) 入札価格が、契約制限価格（入札書比較額・税抜き）の制限の範囲内にあること。
- (2) 入札に係る性能、機能、技術等（以下「性能等」という。）が、入札公告（入札説明書を含む。以下同じ。）において明らかにした性能等の要求要件（以下「技術的要件」という。）のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たしていること。

2 前項により算出された数値について、最も高い者が2人以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を定める。

（入札公告に明示する事項）

第189条 総合評価落札方式による場合には、落札決定に当たって総合評価による旨及びその方法を入札公告において明らかにするものとする。

（一般的事項）

第190条 総合評価に関する基準の作成については、意見招請手続等を通じて得られた資料及び意見等を参考としつつ、「日本の公共部門のコンピューター製品及びサービスの調達に関する措置」（平成26年3月31日関係省庁申合せ）及び「日本の公共部門における電気通信機器及びサービスの調達に関する措置」（平成26年3月31日関係省庁申合せ）等に則し、透明性及び公正性を確保して行う。

2 技術的要件及び入札の評価に関する基準については、入札説明書において明らかにするものとし、この旨入札公告において明記するものとする。

- 3 契約責任者は、技術的要件及び入札の評価に関する基準を、仕様に関する書類（以下「仕様書」という。）及び総合評価に関する書類（以下「総合評価基準」という。）において定める場合にあっては、入札説明書の一部としてこれらを供給者からの要請に応じ速やかに交付すること。

（技術的要件）

- 第191条 技術的要件は、必須の要求要件及びそれ以外の要求要件に区分して、入札説明書（仕様書を含む。）において明らかにするものとする。
- 2 技術的要件は、調達上の必要性・重要性に基づき、意見招請手続等を通じて得られた資料及び意見等を参考としつつ、適切に設定するものとする。
 - 3 必須の要求要件については、契約責任者が実際に必要とする必要最低限の内容に限るものとする。
 - 4 必須以外の要求要件については、総合評価基準において定める評価項目として評価の対象とするものに限るものとし、評価の対象としないものは記載しない。
 - 5 意見招請手続等を通じて得られた資料及び意見等の結果、供給者間で異なる方式による性能等の提案があり、いずれのものも採用可能な場合には、技術的要件は特定の供給者を排除しないように設定し、各供給者の性能等の評価が可能となるよう配慮するものとする。
 - 6 技術的要件は、定量的に表示し得るもの（性能等を数値化できるもの）は、原則として数値で表すこととし、それが困難で定性的に表示せざるを得ないものについては、可能な限り詳細かつ具体的に記載する。

（評価方法等の決定）

- 第192条 性能等の評価方法については、次のとおりとする。
- (1) 評価の対象とする技術的要件については、当該調達の目的・内容に応じ、事務・事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する。
 - (2) 必須とする項目については、各項目毎に最低限の要求要件を示し、この要求要件を満たしていないものは不合格とし、要求要件を満たしているものには基礎点を与え、更に、最低限の要求要件を超える部分について評価に応じ得点を与える。
 - (3) 必須とする項目以外の項目については、各項目毎に評価に応じ得点を与える。
 - (4) 各評価項目に対する得点配分は、その必要度・重要度に応じて定める。
- 2 価格及び性能等に係る総合評価は、入札者の申込みに係る性能等の各評価項目の得点の合計を当該入札者の入札価格で除して得た数値をもって行う。

（評価基準）

- 第193条 入札の評価に関する基準は、評価項目、得点配分（基礎点及び評価に応じて与えられる得点（以下「加点」という。）、その他の評価に必要な事項とし、入札説明書（総合評価基準を含む。）において明らかにするものとする。
- 2 評価項目及び得点配分は、調達上の必要性・重要性に基づき、意見招請手続等を通じて提供された実際に導入可能な製品等の性能等を参考としつつ、適切に設定するものとする。
 - 3 調達上の必要性・重要性に照らし、必要な範囲を超え評価する意味のないものは、評価の設定の対象からは除外するものとする。
 - 4 必須の評価項目であっても、調達上の必要性・重要性に照らし、最低限の要求要件を満たしていれば十分であり、当該最低限の要求要件を超えていても評価する必要がないものは、加点の対象にしない。

- 5 評価項目については、可能な限りその評価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評価する範囲（上限値等）を示すことができるものについては、当該評価項目毎にその旨を明記することとする。
- 6 基礎点合計と加点合計との配点割合は、調達しようとする製品等の目的、用途等を勘案して適切なものとなるように設定するものとする。
- 7 評価項目は、調達上の必要性に基づき、「コンピュータ製品及びサービスに関する評価項目（別紙4）」又は「電気通信機器及びサービスに関する評価項目（別紙5）」に掲げる項目から選択する。

なお、具体的な評価項目を設定する場合においては、その項目は当該調達に係る契約において、その内容が担保できるものに限るものとし、担保できないものは評価項目の対象としない。

（評価）

- 第194条 入札の評価は、入札説明書（仕様書及び総合評価基準を含む。）に基づいて行うものとし、入札説明書に記載されていない性能等は評価の対象としない。
- 2 性能等の評価は、公正、公平な審査を通じて適切に行うものとする。

また、当該審査に当たっては、全ての入札者に共通の基準で行うこととし、特定の入札者の評価に特定の方法を用いない。
 - 3 必須の評価項目については、入札説明書（仕様書を含む。）に記載された必須の要求要件で示した最低限の要求要件を満たしているか否かを判定し、合格、不合格の決定をする。

合格とされたものについては、入札説明書（総合評価基準を含む。）に基づき基礎点及び加点を与える。
 - 4 必須以外の評価項目については、入札説明書（仕様書を含む。）に記載された必須以外の要求要件を満たしているか否かを判定し、当該要求要件を満たしている場合は、入札説明書（総合評価基準を含む。）に基づき加点を与える。
 - 5 定性的な評価項目に関する評価に当たっては、十分、合理的な理由をもって行うものとする。
 - 6 性能等の評価に当たり、入札に係る製品等に対し、実地試験を課す場合には、公正かつ無差別な手段で行われることを確保するため、当該試験の実施内容・方法等を入札説明書において明らかにするものとする。

（評価内容の担保）

- 第195条 総合評価において評価した性能等については、全て契約書にその内容を記載することとし、その履行を確保するものとする。
- 2 製品等の納入時の検査に当たっては、評価した性能等の内容を満たしていることを確認するものとする。

（落札結果等の記録及び情報提供）

- 第196条 総合評価における入札者の申込みに係る性能等の評価及び落札の結果については、直ちに記録する。特に、技術的要件の審査結果については、各評価項目毎に評価の結果及びその理由を記録し、供給者の苦情等に適切に対応するものとする。
- 2 落札できなかった供給者から落札情報の提供依頼があった場合には、落札の相対的な利点に関する情報（当該供給者と落札者のそれぞれの入札価格及び性能等の得点）を提供する。

（その他）

- 第197条 本章の規定が対象とする案件に必要とされる年度当初における調達計画の公示及びセミナーの

開催、当該案件に係る市場調査のための資料等の提出招請、調達前の意見招請及び落札者の公示等について、また、上記条項に記述のない箇所における入札の手続については特例規程及び本章に定める他の条項を準用するものとする。

- 2 総合評価落札方式の実施に当たり、供給者に提出を求める資料は、評価に直接必要なものに限定し、供給者の事務負担の軽減を図ること。

第2章 一般競争入札《物品/役務(WTO/運用指針適用外)》

(一般競争入札《事前審査方式》の標準手続フロー)

第198条 一般競争入札《事前審査方式》の標準的な手続フローは、下表のとおりとする。

物品/役務		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続
累計	間隔		
		<p>施行例 ⇒ 発注依頼</p> <p>技術審議会① (開催する場合) ・ 技術的事項等の設定審議</p> <p>競争参加資格等審査委員会① ・ 競争参加資格等の決定にかかる調査審議</p>	<p>(留意事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○赤字下線については平日のみカウントする ○黄色着色は標準日数とする
0		<p>入札公告 (HP 掲載) 契約図書[※]の交付開始 ※無償交付資料 ・ 設計図書等(仕様書、単価表)</p> <p>質問書の受付開始</p>	
	<u>10</u>	<p>質問書の提出期限</p> <p>質問書に対する回答期限</p>	<p>質問書の提出</p> <p>質問書の確認</p>
14		<p>入札書及び申請書の提出期限</p> <p>技術審議会② (開催する場合) ・ 履行実績の確認等</p> <p>競争参加資格等審査委員会② ・ 競争参加資格の確認等</p>	<p>入札書及び申請書の提出 ・ 競争参加資格確認申請書 ・ 入札書</p>
	適宜 (+α)	<p>競争参加資格確認結果の通知 ・ 競争参加資格の有無</p>	<p>通知内容の確認 (資格なし) (資格あり)</p>
14+α	1		<p>説明要求 (A へ)</p>
15+α		<p>入札・開札執行 ⇒ 落札者の決定 (実質的な契約成立)</p> <p>監督員等の通知 (監督員を定めている場合)</p> <p>契約書の押印 (形式的な契約締結)</p>	<p>説明要求 (A)</p> <p>契約書の作成</p>
	<u>7</u>		
	<u>5</u>	<p>資格がないと認めた理由の説明要求期限</p> <p>説明要求に対する回答期限</p> <p>入札監視委員会の審議結果の報告</p> <p>再苦情に対する回答期限</p>	<p>回答確認</p> <p>苦情申立て</p>

(一般競争入札《事後審査方式》の標準手続フロー)

第199条 一般競争入札《事後審査方式》の標準的な手続フローは、下表のとおりとする。

物品/役務		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続			
累計	間隔					
0	10	<p>施行伺 ⇒ 発注依頼</p> <p>技術審議会① (開催する場合) ・ 技術的事項等の設定審議</p> <p>競争参加資格等審査委員会① ・ 競争参加資格等の決定にかかる調査審議</p>	<p>(留意事項) ○ 赤字下線については平日のみカウントする ○ 黄色着色は標準日数とする</p> <p>契約図書の取得 ※ NEXCO 東日本の HP からダウンロード ・ 入札公告 ・ 標準契約書案 ・ 入札者に対する指示書</p>			
		<p>入札公告 (HP 掲載) 契約図書の交付開始 ※ 無償交付資料 ・ 設計図書等 (仕様書、単価表) 質問書の受付開始</p>				
		<p>質問書の提出期限</p> <p>質問書に対する回答期限</p>		<p>質問書の提出</p> <p>質問書の確認</p>		
		<p>入札書及び申請書の提出期限</p>		<p>入札書及び申請書の提出 ・ 競争参加資格確認申請書 ・ 入札書</p>		
		<p>入札・開札執行 ⇒ 落札予定者の決定</p>				
		<p>技術審議会② (開催する場合) ・ 履行実績の確認等</p> <p>競争参加資格等審査委員会② ・ 競争参加資格の確認等</p> <p>競争参加資格確認結果の通知 ・ 競争参加資格の有無</p>		<p>通知内容の確認 (資格なし) (資格あり)</p> <p>説明要求 (A へ)</p>		
		<p>落札者の決定 (実質的な契約成立)</p> <p>監督員等の通知 (監督員を定めている場合)</p> <p>契約書の押印 (形式的な契約締結)</p>		<p>契約書の作成</p>		
		15+α		適宜 (+α)		
		7		5	<p>資格がないと認めた理由の説明要求期限</p> <p>説明要求に対する回答期限</p> <p>入札監視委員会の審議結果の報告</p> <p>再苦情に対する回答期限</p>	<p>説明要求 (A)</p> <p>回答確認</p> <p>苦情申立て</p>

1 競争参加資格の決定

(競争参加資格の決定)

第200条 契約責任者は、一般競争に参加するために必要な競争参加資格を、個別の契約ごとに定める。

競争参加資格の決定手続

2 競争参加資格は、競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。なお、技術審議会を開催する場合は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、決定すること。

(標準的な競争参加資格)

第201条 契約責任者は、前条2項に定める手続により契約責任者が決定する一般競争入札の標準的な競争参加資格は、次の各号のとおりとする。

- ① 競争参加不適合者でないこと（細則6条の規定に該当しない者であること）
- ② 同種または類似の物品等の取引の実績に関すること
- ③ 取引停止措置を受けている者ではないこと
- ④ 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がないこと

2 入札公告・契約図書の交付

(標準的な入札公告事項)

第202条 契約責任者は、一般競争入札をするときは、次の各号に示す事項について、細則11条の規定に基づき、入札公告を行うこと。

- ① 物品等の購買等の概要
- ② 契約責任者が定める『契約ごとの競争参加資格』
- ③ 契約図書の交付方法
- ④ 入札・開札執行の日時及び手段
- ⑤ 落札者の決定方法
- ⑥ その他必要な事項

作成が必要な契約図書と公告の方法

2 入札公告を行うために必要な公告の方法は下表のとおりとする。

契約の種類: 契約制限価格（税込み）		[公告の方法]	入札公告 【官報掲載】	共通入札公告 【HP掲載】	入札公告（説明書） 【HP掲載】
物 品	250万円以上 1,800万円未満		×	必要	必要
役 務	250万円以上 1,800万円未満		×	必要	必要

(契約図書の交付)

第203条 契約責任者は前条により入札公告をしたときは、競争参加手続に必要な資料として、次の各号に定めるとおり、契約図書を交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 共通入札公告

- 2) 入札公告(説明書)・・・「競争参加資格確認申請書(様式2)」を含む
 - 3) 標準契約書案(書式12～15)
 - 4) 入札者に対する指示書(書式20)
 - 5) その他必要な設計図書等(仕様書、単価表、図面等)
- ② 交付期間 入札公告の日から204条1項に定める入札書および競争参加資格確認申請書の受付期間の最終日まで
- ③ 交付方法 契約図書をHPに掲載して交付することを原則とする(ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる)

3 入札書の提出及び競争参加資格の確認申請

申請書

第204条 契約責任者は、細則10条の規定に基づき、競争参加希望者に対し、競争参加資格の有無を確認するために必要な「競争参加資格確認申請書(様式2)」(以下、本章において「申請書」という。)の提出を求めること。

申請書の受付

2 契約責任者は、申請書について次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 入札公告の日の翌日から5日間以上(休日を除く)
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等(第2条参照)【郵送入札の場合】
電子入札システム【電子入札の場合】

入札書等の受付期間経過後の禁止事項

3 契約責任者は、入札書等の受付期間を経過した後は、申請書の差替え、再提出を認めてはならない。

入札書の受付

4 契約責任者は、第4編1章258条に定める「入札書(様式31)」について、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間(日数は入札公告の日の翌日から起算すること)

物品等の購買等の区分	受付期間
◎標準日数	10日間(休日を除く)
・受付期間を十分に確保しなければ競争性が確保されず、入札不調(不成立)となるおそれがあると認められる物品等の購買等	20日間程度(休日を除く)

- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 書留郵便等(第2条参照)【郵送入札の場合】
電子入札システム【電子入札の場合】

4 競争参加資格の確認等

(競争参加資格の審査方式)

第205条 契約責任者は、一般競争入札をするときの競争参加資格の確認は、事前審査方式又は事後審査方式のいずれかの方式により行うこと。ただし、総合評価落札方式又は見積活用方式を適用する場合は、事

前審査方式により競争参加資格の確認を行うこと。

- 2 契約責任者は、競争参加資格の確認を事前審査方式により行う場合は、次条から 209 条までの定めに従い、競争参加資格の確認等を行うこと。
- 3 契約責任者は、競争参加資格の確認を事後審査方式により行う場合は、第4編2章267条から271条までの定めに従い、競争参加資格の確認等を行うこと。

(競争参加資格の確認)

第205条の2 契約責任者は、細則12条の規定に基づき、申請書を提出した競争参加希望者について、200条2項に基づき決定した競争参加資格の有無を確認すること。

- 2 契約責任者は、前項の競争参加資格の有無の確認について、競争参加資格等審査委員会の議を経て、実施すること。なお、技術審議会を開催する場合は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、実施すること。

(競争参加資格の確認基準)

第206条 前条に定める競争参加資格の確認の『基準日』は、204条2項1号に定める申請書の受付期間の最終日とする。

(競争参加資格確認結果の通知【通知型】)

第207条 契約責任者は、205条の2に基づき競争参加資格の有無の確認をしたときは、速やかに「競争参加資格確認結果書(様式4)」を作成のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。この場合の通知にあたっては、第一義的な方法として電子メール等を活用することができる。

競争参加資格確認結果通知の特例【非通知型】

- 2 契約責任者は、前項の定めにかかわらず、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者のみ、競争参加資格確認結果書を通知することとし、競争参加資格があると認めた競争参加希望者に対しては通知しないことができる。この場合、その旨を入札公告等に記載すること。

(競争参加資格がないと認めた理由の通知)

第208条 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者がいる場合は、前条1項または2項に定める競争参加資格確認結果書にその理由を記載のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。

説明請求の受付

- 2 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者から、競争参加資格がないと認めた理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 前条1項に定める確認結果の通知日の翌日から7日間(休日を除く)
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる物品等の購買等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面(様式自由)を電子メール又は書留郵便等(第2条参照)により受付

説明回答

- 3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内(休日を除く)
- ② 回答方法 「回答書(様式5)」を作成のうえ、電子メール又は郵便により送付

4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

(説明回答後の対応)

第209条 契約責任者は、前条2項の説明請求者からなお不服の申立がある場合は、口頭または書面により、あらためて理由を説明するよう努めること。

5 競争参加希望者からの質問

(質問の受付と窓口の一元化)

第210条 契約責任者は、競争参加希望者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続の確認など軽微な問合せについては、この限りでない。

- ① 受付期間 入札公告日から入札書提出期限日の8日前（休日を含む）を標準とする
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 質問書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付

2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

質問に対する回答

3 契約責任者は、1項に定める質問を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から5日以内（休日を除く）に行うものとする。
- ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえ HP へ掲載して閲覧に供する。ただし、204条2項1号の競争参加資格確認申請書の受付期間満了後であって、契約責任者が必要と認める場合は、HP 閲覧と併せて、全ての競争参加希望者に対し、回答書を電子メールにより送信することができる。

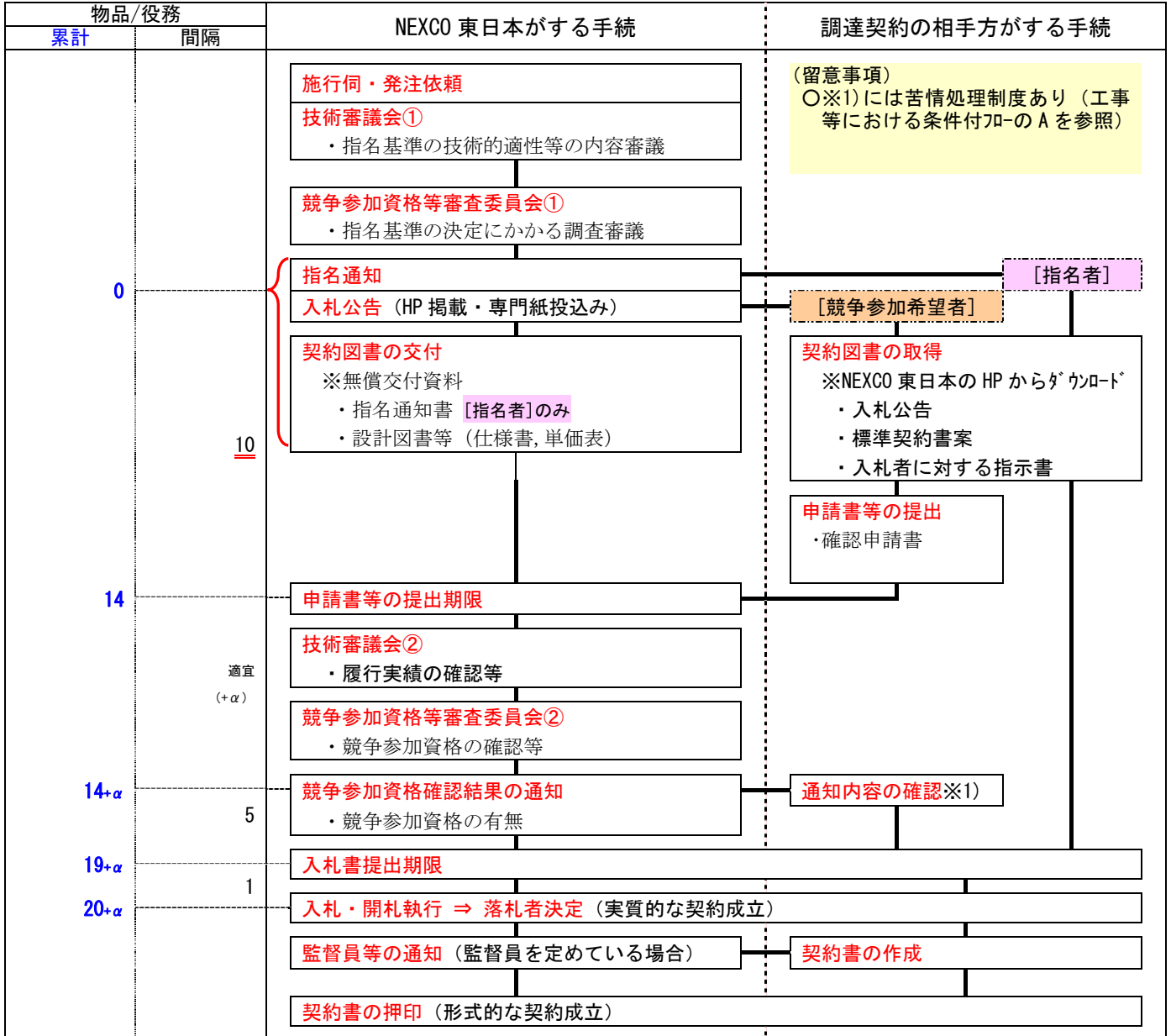
以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

**第3章 一般競争入札（指名併用型）《物品/役務(WTO/運用指針適用外)》
（※旧拡大型指名競争入札）**

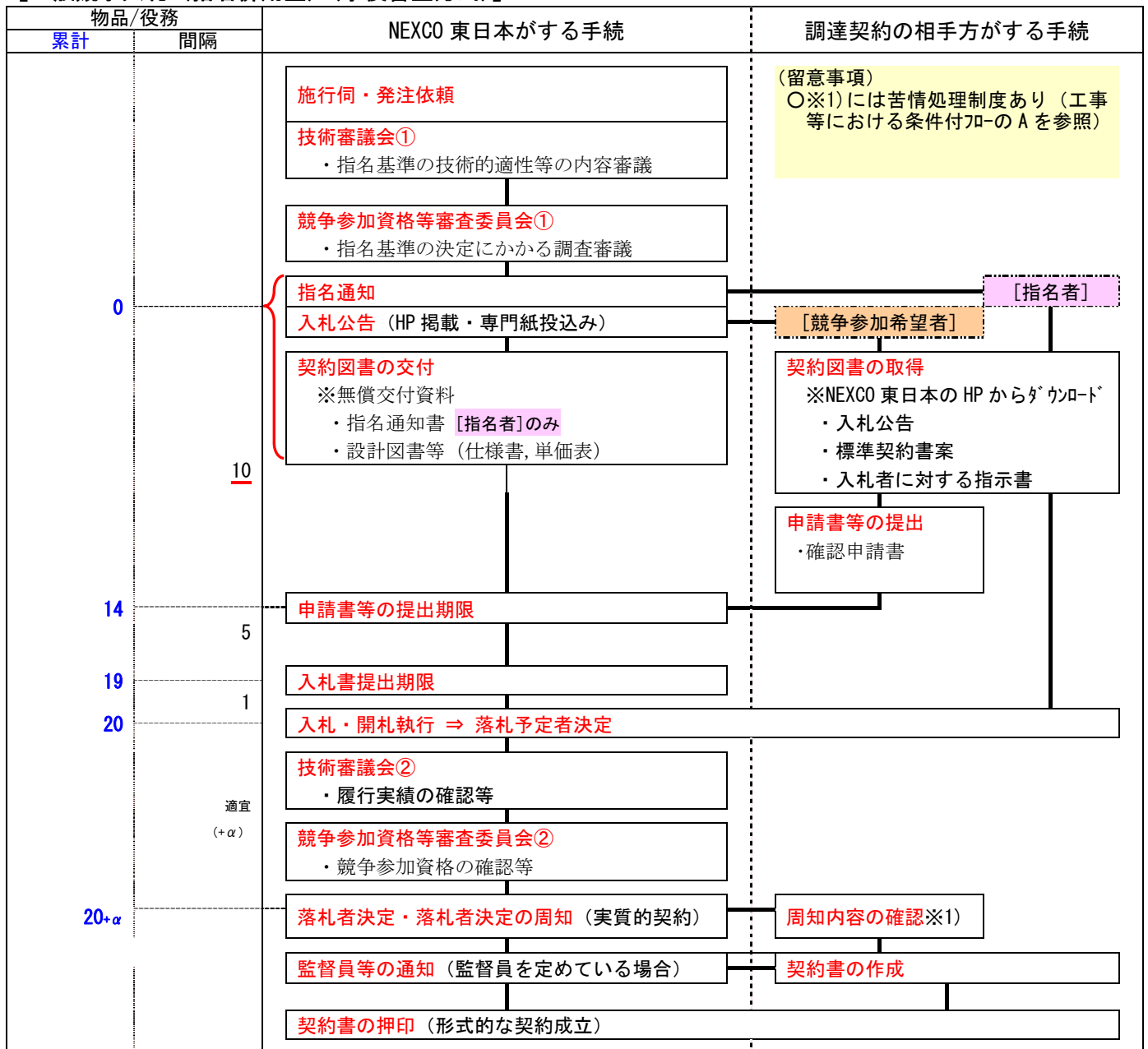
一般競争入札（指名併用型）の標準手続フロー

第211条 一般競争入札（指名併用型）の標準的な手続フローは下表のとおりとする。

【一般競争入札（指名併用型）（事前審査方式）】



【一般競争入札（指名併用型）（事後審査方式）】



一般競争入札（指名併用型）の実施について

第212条 契約責任者は、契約制限価格（税込み）がWTO基準額未満の物品等における競争契約の方法は、原則として一般競争入札（WTO/運用指針適用外）によることとするが、8条2項に定める場合に該当するときは、一般競争入札（指名併用型）を実施することができる。

2 契約責任者は、指名基準に基づき指名する指名者のほか、入札公告において競争参加希望者の競争参加機会を確保する措置を講じて、一般競争入札をする場合と同様、他に競争に参加する意思のある者がいない状況を創出して競争の完全性を確保することにより、仮に入札書を投入した入札者が1者であっても開札を執行することができ、また、開札の執行の結果、有効な入札をした者が1者であっても落札者決定をすることができる。

1 指名基準の決定《入札不調となった調達手続の後にする調達手続の場合に適用》

契約責任者が定める指名基準

第 213 条 契約責任者は、一般競争入札（指名併用型）を実施するときは、2 項及び 3 項に基づき、契約責任者が指名基準を自ら定めること。

2 指名基準は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

入札不調となった調達手続における競争参加資格の承継

3 契約責任者は、8 条 2 項 1 号に基づき入札不調となった調達手続の後にする調達手続において一般競争入札（指名併用型）を実施するときは、当該入札不調となった調達手続において 205 条の 2 2 項に基づき決定した競争参加資格を加除なく承継し、指名基準として決定すること。ただし、入札不調となった手続が 198 条による場合は、201 条 4 号に規定する事項について、指名基準として承継することを要しない。

地域要件を追加できる場合

4 契約責任者は、2 項に基づき決定した指名基準による場合に、当該指名基準を満たす者が概ね 100 者以上と多数である場合など、適正な競争環境の確保または事務の合理化のため必要と認める場合は、2 項の定めにかかわらず、指名基準に地域要件を加えることができる。ただし、加える地域要件は都道府県単位を標準とし、必要により契約責任者が定めるものとする。

2 指名基準の決定《当初の調達手続の場合に適用》

契約責任者が定める指名基準

第 214 条 契約責任者は、8 条 2 項 2 号に基づき当初の調達手続から一般競争入札（指名併用型）を実施するときは、215 条から 216 条に基づき、契約責任者が指名基準を自ら定めること。

2 指名基準は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

標準的な指名基準

第 215 条 前条 2 項に定める手続により、契約責任者が決定する一般競争入札（指名併用型）の標準的な指名基準は、次の各号のとおりとする。

- ① 競争参加不適格者でないこと（細則 6 条の規定に該当しない者であること）
- ② 同種または類似の物品等の取引の実績に関すること
- ③ 取引停止措置を受けている者ではないこと

地域要件を追加できる場合

第 216 条 契約責任者は、215 条に定める標準的な指名基準による場合に当該指名基準を満たす者が概ね 100 者以上と多数で、かつ、適正な競争環境の確保または事務の合理化のため必要と認める場合は、指名基準に地域要件を加えることができる。ただし、加える地域要件は都道府県単位を標準とし、必要により契約責任者が定めるものとする。

希望エリア・希望業務に係る指名要件を追加できる場合

第 216 条の 2 契約責任者は、215 条に定める標準的な指名基準によるよりも、適正な競争環境の確保また

は事務の合理化のため必要と認める場合は、「希望する業務実施エリア」もしくは「希望する業務の内容」または「その両方」を指名要件に加えることができる。

3 全者指名/指名者の選定

全者指名の原則

第 217 条 契約責任者は、一般競争入札（指名併用型）をするときは、細則 30 条 1 項の規定を準用し、213 条 2 項または 214 条 2 項に基づき決定した指名基準を満たすすべての者を指名すること。

指名者を選定できる場合

2 契約責任者は、前項に定める指名者の選定をする場合に、当該指名基準を満たす者が概ね 50 者以上と多数である場合など、適正な競争環境の確保または事務の合理化のため必要と認める場合は、前項の定めにかかわらず、指名基準を満たす者の中から抽選等の客観的な方法により選定して、指名業者を指名することができる。この場合において、指名する指名者の数は、最低 1 者以上の入札を確保する必要等を考慮し、少なくとも 10 者以上とすること。

3 指名業者の選定にあたっては、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

指名を取り消す場合

第 218 条 契約責任者は、指名者が指名基準に該当しないこととなった場合は、当該指名業者に対する指名を取り消すこと。

2 契約責任者は、前項に規定する場合のほか、指名者が競争参加不適合者であること（細則 6 条の規定に該当する者であること）が判明した場合は、当該指名者に対する指名を取り消すこと。

4 指名通知・契約図書の交付

指名通知の方法

第 219 条 契約責任者は、217 条に基づき全者指名または指名者を選定したときは、細則 32 条の規定に基づき、当該指名業者に対し、次に各号に示す事項を通知すること。

- ① 物品等の購買等の概要
- ② 契約図書の交付方法
- ③ 入札・開札執行の日時及び手段
- ④ 前条 2 項に該当する場合は、その旨を契約責任者に届け出なければならないこと。
- ⑤ その他必要な事項

2 前項の通知は、「入札指名通知書（様式 7）」を電子メールまたは郵便により送付して行う。

契約図書の交付

第 220 条 契約責任者は、前条により指名通知をしたときは、速やかに、次の各号に定めるとおり、契約図書を指名者に対し交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 標準契約書案（書式 12～15）
 - 2) 入札者に対する指示書（書式 20）
 - 3) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、発注用図面）
- ② 交付方法 契約図書を HP に掲載して交付することを原則とする（ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる）

5 入札公告・契約図書の交付/競争参加資格の決定

標準的な入札公告事項

第221条 契約責任者は、219条1項に基づき指名通知をしたときは、次の各号に示す事項について、細則11条の規定に基づき入札公告を行うこと。

- ① 物品等の購買等の概要
- ② 契約責任者が定める『契約ごとの競争参加資格』
- ③ 一般競争入札（指名併用型）を実施する理由
- ④ 契約図書の交付方法
- ⑤ 入札・開札執行の日時及び手段
- ⑥ 落札者の決定方法
- ⑦ その他必要な事項

作成が必要な契約図書と公告の方法

2 前項に定める入札公告を行うため必要な契約図書と公告の方法は、次表のとおりとする。

【公告の方法】		入札公告 【官報掲載】	共通入札公告 【HP掲載】	入札公告（説明書） 【HP掲載、専門紙掲載（※）】
契約の種類：契約制限価格（税込み）				※契約責任者が必要と認める場合のみ
物 品	250万円以上 1,800万円未満	×	必要	必要
役 務	250万円以上 1,800万円未満	×	必要	必要

契約図書の交付

第221条の2 契約責任者は、前条により入札公告を行ったときは、競争参加手続きに必要な資料として、次の各号に定めるとおり、契約図書を交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 共通入札公告
 - 2) 入札公告（説明書）…「競争参加資格確認申請書（様式2）」を含む
 - 2) 標準契約書案（書式12～15）
 - 3) 入札者に対する指示書（書式20）
 - 4) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、図面等）
- ② 交付期間 入札公告の日から223条2項に定める入札書および競争参加資格確認申請書の受付期間の最終日まで。なお、指名者に対する契約図書の交付と同時に行うものとする。
- ③ 交付方法 220条に定める指名者に対する契約図書の交付方法と同一の方法とする。
- ④ その他 本条に定める契約図書の交付は、220条に定める指名者に対する契約図書の交付と同時に行うこと。

契約責任者が定める『契約ごとの競争参加資格』

第222条 221条1項に2号に関して、契約責任者は、競争参加希望者が競争に参加するために必要な競争参加資格を、213条2項または214条2項に基づき決定した指名基準と同一の要件により定めるものとする。ただし、213条4項、216条、216条の2または216条の3に基づき地域要件等を指名基準に加えた場合はその限りではない。

指名基準に地域要件を加えた場合

2 契約責任者は、213条4項、216条、216条の2または216条の3に基づき地域要件等を指名基準に加

えた場合であっても、前項に定める競争参加資格に当該地域要件を加えてはならない。

6 競争参加資格の確認申請

申請書

第223条 契約責任者は、細則10条に基づき、競争参加希望者に対し、競争参加資格の有無を確認するために必要な「競争参加資格確認申請書（様式2）」（以下、本章において「申請書」という。）の提出を求めること。

申請書の受付

2 契約責任者は、申請書について次の各号に定めるところにより受付けること。

- ① 受付期間 入札公告の日の翌日から10日間（休日を除く）を標準として実施すること。ただし、当初の調達手続から一般競争入札（指名併用型）を適用する場合などで、受付期間を十分に確保しなければ競争性が確保されず、入札不調（不成立）となるおそれがあると認められる業務については、十分な受付期間を確保すること。
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（2条参照）

申請書の受付期間経過後の禁止事項

3 契約責任者は、申請書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。

- ① 申請書の提出のない者を、以後の入札手続に参加させること。
- ② 申請書の差替え、再提出を認めること。

7 競争参加資格の確認等

競争参加資格の審査方法

第224条 契約責任者は、一般競争入札（指名併用型）をするときの競争参加希望者に係る競争参加資格の確認は、事前審査方式又は事後審査方式のいずれかの方式により行うこと。ただし、見積活用方式を適用する場合は、事前審査方式により競争参加資格の確認を行うこと。

- 2 契約責任者は、競争参加資格の確認を事前審査方式により行う場合は、次条から228条までの定めに従い、競争参加資格の確認等を行うこと。
- 3 契約責任者は、競争参加資格の確認を事後審査方式により行う場合は、第4編1章339条から343条までの定めに従い、競争参加資格の確認等を行うこと。

競争参加資格の確認

第224条の2 契約責任者は、細則12条に基づき、申請書を提出した競争参加を希望する非指名者について、222条1項に基づき決定した競争参加資格に従い、競争参加資格の有無を確認すること。

2 契約責任者は、前項の競争参加資格の有無の確認について、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、実施すること。

競争参加資格の確認基準

第225条 前条1項に定める競争参加資格の確認の『基準日』は、223条2項1号に定める申請書の受付期間の最終日とする。

⇒有資格者にかかる事項の確認基準

2 基準日において、総務・経理本部長が定める「競争参加資格」の有資格者認定を受けていない者について

ては、開札時に有資格者認定を受けていることを条件として、競争参加資格の確認を行うこと。

⇒取引停止措置にかかる事項の確認基準

3 取引停止措置にかかる事項については、基準日から落札者決定の日までの間に、取引停止措置を受けないことを条件として、競争参加資格の確認を行うこと。

⇒同種業務の実績等にかかる事項の確認基準

4 同種業務の実績等にかかる事項については、当該競争参加希望者が次の各号のいずれかに該当する場合は、日本国内における実績等により、競争参加資格の確認を行うこと。

- ① WTO 政府調達協定を適用していない国又は地域に主たる営業所を有する者
- ② 日本国に対して建設市場が開放的でないと認められる国又は地域に主たる営業所を有する者

競争参加資格確認結果の通知等

第 226 条 契約責任者は、224 条の 2 に基づき競争参加資格の有無の確認をしたときは、速やかに「競争参加資格確認結果書（様式 4）」を作成のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。

競争参加資格がないと認めた理由の通知等

第 227 条 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者がいる場合は、前条に定める競争参加資格確認結果書にその理由を記載のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。

説明請求の受付

2 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた競争参加希望者から、競争参加資格がないと認めた理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 前条に定める確認結果の通知日の翌日から 7 日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる物品等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第 2 条参照）により受付

説明回答

3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項 1 号に定める受付期間の最終日の翌日から 5 日以内（休日を除く）
- ② 回答方法 「回答書（様式 5）」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付

4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

再苦情申立て

第 228 条 契約責任者は、競争参加希望者に対し、契約責任者あて前条 3 項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

8 指名者等からの質問

質問の受付と窓口の一元化

第 229 条 契約責任者は、競争参加希望者または指名者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続の確認など軽微な問合せについては、この限りでない。

- ① 受付期間 指名通知日から入札書提出期限日の 8 日前（休日を含む）を標準とする

- ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 質問書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付
- 2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

質問に対する回答

- 3 契約責任者は、1項に定める質問を受付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から5日以内（休日を除く）に行うものとする。
 - ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえHPへ掲載して閲覧に供する。ただし、223条2項1号の競争参加資格確認申請書の受付期間満了後であって、契約責任者が必要と認める場合は、HP閲覧と併せて、全ての競争参加希望者または指名者に対し、回答書を電子メールにより送信することができる。

以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第4章 指名競争入札《物品/役務[価格競争]》

(指名競争入札の標準手続フロー)

第230条 指名競争入札の標準的な手続きフローは下表のとおりとする。

物品/役務		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続
累計	間隔		
0	中10日以上 ※1)	施行伺 ⇒ 発注依頼	(留意事項) ○原則として、日数は平日のみカウントする ○※1) WTO 基準額未滿は中10日以上、500万円未滿の場合は中6日以上と読替え、契約責任者が適切に設定すること。
		技術審議会（開催する場合） ・指名基準の技術的適性等の内容審議	
		競争参加資格等審査委員会[250万以上の場合]	
		指名通知	契約図書の取得 ※NEXCO 東日本の HP からダウンロード ・標準契約書案
		契約図書の交付 ※無償交付資料 ・入札指名通知書 ・設計図書等（仕様書、単価表、図面等）	
		11	1
12		入札・開札執行 ⇒ 落札者決定（実質的な契約成立）	
		監督員等の通知（監督員を定めている場合）	契約書の作成
		契約書の押印（形式的な契約締結）	

(指名競争入札の原則廃止)

第231条 契約責任者は、契約制限価格（税込み）がWTO基準額未滿の物品等の購買等における競争契約の方法は、原則として一般競争入札によることとし、8条3項に定める場合を除き、指名競争入札をしてはならない。

1 指名基準の決定

(総務・経理本部長が定める指名基準)

第232条 総務・経理本部長は、細則29条の規定に基づき、あらかじめ、次の各号に示す事項について、指名業者の決定の基準（以下「指名基準」）を第2編4章64条に準じて別紙2-3のとおり定める。

- ① 不誠実な行為の有無
- ② 経営状況
- ③ 履行成績
- ④ 技術的適性
- ⑤ 安全管理の状況
- ⑥ 物品等の購買等に対する地理的条件

2 指名業者の選定

(指名業者の選定)

第233条 契約責任者は、指名競争入札をするときは、取引先名簿を活用し、細則30条1項の規定に基づいて指名基準により適正な者を選定して、指名業者を指名しなければならない。この場合において、指

名する指名業者の数は、なるべく5者以上とすること。

- 2 契約責任者は、特定の者に偏って指名することのないよう、特に留意しなければならない。
- 3 指名業者の選定にあたっては、競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。なお、技術審議会を開催する場合は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、決定すること。

指名替え

- 4 契約責任者は、指名競争入札の結果、落札者がいない場合は、当該競争入札において選定した指名業者を、次の指名競争入札における指名業者として選定してはならない。

落札者が契約辞退した場合の指名替え

- 5 契約責任者は、指名競争入札の結果、落札者が契約を締結しない場合は、当該落札者を、次の指名競争入札における指名業者として選定してはならない。

(指名を取り消す場合)

第234条 契約責任者は、指名業者が指名基準に該当しないこととなった場合は、当該指名業者に対する指名を取り消すこと。

- 2 契約責任者は、前項に規定する場合のほか、指名業者が次の各号のいずれかに該当することが判明した場合は、当該指名業者に対する指名を取り消すこと。
 - ① 競争参加不適格者であること（細則6条の規定に該当する者であること）
 - ② 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がある者。

3 指名通知・契約図書の交付

(指名通知の方法)

第235条 契約責任者は、233条に基づき指名業者を選定したときは、細則32条の規定に基づき、当該指名業者に対し、次に各号に示す事項を通知すること。

- ① 物品等の購買等の概要
 - ② 契約図書の交付方法
 - ③ 入札・開札執行の日時及び手段
 - ④ その他必要な事項
- 2 前項の通知は、「入札指名通知書（様式7）」を電子メールまたは郵便により送付して行う。

(契約図書の交付)

第236条 契約責任者は、前条により指名通知をしたときは、速やかに、次の各号に定めるとおり、契約図書を指名業者に対し交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 標準契約書案（書式12～15）
 - 2) 入札者に対する指示書（書式20）
 - 3) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、発注用図面）
- ② 交付方法 契約図書を電子メールにて交付することを原則とする（ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる）

4 指名業者からの質問

質問の受付と窓口の一元化

第237条 契約責任者は、指名業者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続の確認など軽微な問合せについては、この限りでない。

- ① 受付期間 指名通知日から入札書提出期限日の8日前（休日を含む）を標準とする
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 質問書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付
- 2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

質問に対する回答

- 3 契約責任者は、1項に定める質問を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から5日以内（休日を除く）に行うものとする。
 - ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえ、全ての指名業者に対し電子メールにより送信する。（契約責任者が必要と認める場合は、HPへ掲載して閲覧に供することができる。）

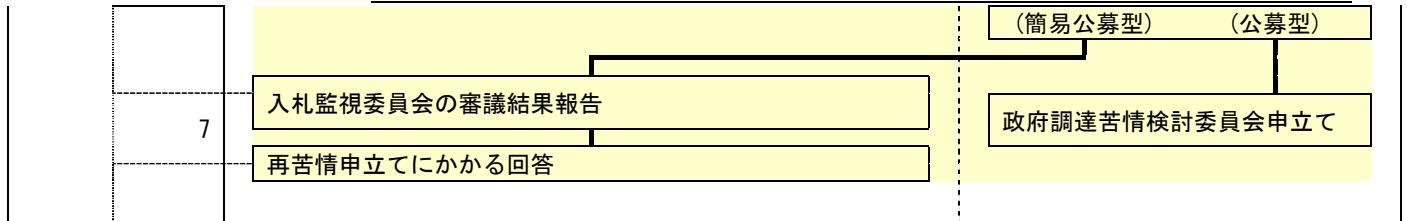
以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第5章 (簡易) 公募型競争入札《物品/役務[価格競争&技術力競争]》
 注: ((簡易) 公募型競争入札は指名競争入札の一種であることに留意して手続を行うこと)

(簡易) 公募型競争入札の標準手続フロー及び手続要領

第238条 公募型競争入札(WTO適用)及び簡易公募型競争入札の標準的な手続フローは、下表のとおりとする。

物品/役務 累計 間隔	NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続	
0 14 14+α 24~ 54+α 35~ 65+α 7 5 7 50	<p>施行伺・発注依頼</p> <p>技術審議会① ・選定基準の技術的適性等の内容審議</p> <p>競争参加資格等審査委員会① ・競争参加資格及び選定基準の決定にかかる調査審議</p> <p>官報掲載依頼【WTO適用の場合】</p> <p>入札公告 (官報・HP掲載、専門紙投込み)</p> <p>契約図書の交付開始 ※無償交付資料 ・設計図書等(仕様書、発注用図面)</p> <p>質問書の受付開始</p> <p>参加表明書の提出期限</p> <p>技術審議会② ・参加表明書の評価審議</p> <p>競争参加資格等審査委員会② ・提出要請者の選定にかかる調査審議(3~5者選定)</p> <p>提出要請書の送付</p> <p>業務提案書の提出期限</p> <p>技術審議会③ ・業務提案書の評価審議</p> <p>競争参加資格等審査委員会③ ・技術評価点の算定にかかる調査審議</p> <p>入札書提出期限 (郵送入札、電子入札の場合)</p> <p>入札・開札執行 ⇒ 落札者決定 (実質的な契約成立)</p> <p>監督員等の通知 (監督員を定めている場合)</p> <p>契約書の押印 (形式的な契約締結)</p>	<p>(留意事項) ○赤色下線については平日のみカウントする。その他は休日を含めてカウントする ○黄色着色は標準日数とする ○※1)は業務内容により設定 ○官報掲載依頼から掲載されるまで標準で平日14日かかることに留意すること</p> <p>契約図書の取得 ※NEXCO 東日本のHPからダウンロード ・入札公告(説明書) ・標準契約書案 ・入札者に対する指示書</p> <p>参加表明書の作成・提出</p> <p>提出要請の確認 (要請なし) (要請あり) A~</p> <p>業務提案書の作成・提出</p> <p>Aから</p> <p>理由の説明請求</p> <p>理由の説明請求にかかる回答</p> <p>再苦情申立て</p>	
	14		
	14+α		
	24~ 54+α		
	35~ 65+α		
	7		
	5		
	7		
	50		



1 競争参加資格の決定

『契約ごとの競争参加資格』

第 239 条 契約責任者は、公募型競争入札または簡易公募型競争入札（以下、特に指定する場合を除き単に「公募型競争入札」という。）に参加するために必要な競争参加資格を、個別の契約ごとに定める。

競争参加資格の決定手続

2 競争参加資格は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

標準的な競争参加資格

第 240 条 前条 2 項に定める手続により、契約責任者が決定する公募型競争入札の標準的な競争参加資格は、次の各号のとおりとする。

- ① 競争参加不適格者でないこと（細則 6 条の規定に該当しない者であること）
- ② 同種物品等の購買等の実績に関すること
- ③ 取引停止措置を受けている者ではないこと
- ④ 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がないこと

2 選定基準の決定

総務・経理本部長が定める選定基準の運用基準

第 241 条 総務・経理本部長は、細則 29 条の規定に準じて、あらかじめ、次の各号に示す事項について、業務提案書の提出者を選定するための基準（以下「選定基準」という。）の運用基準を別に定める。

- ① 企業の経験及び業務実施能力
- ② 業務実施体制
- ③ 配置予定技術者の経験及び業務実施能力

契約責任者が定める選定基準

2 契約責任者は、前項の選定基準の運用基準に基づき、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約ごとの選定基準を定めること。

3 入札公告・契約図書の交付

標準的な入札公告事項

第 242 条 契約責任者は、公募型競争入札をするときは、次の各号に示す事項について、細則 11 条の規定に準じて入札公告を行うこと。

- ① 業務の概要
- ② 契約責任者が定める『契約ごとの競争参加資格』
- ③ 契約図書の交付方法

- ④ 参加表明書の提出方法
- ⑤ 業務提案書の提出者の選定基準
- ⑥ 業務提案書の提出方法
- ⑦ 入札・開札執行の日時及び手段
- ⑧ その他必要な事項

作成が必要な契約図書と公示の方法

2 前項に定める入札公告を行うために必要な契約図書と公示の方法は、次表のとおりとする。

契約図書【公示の方法】		入札公告【官報掲載】	入札公告(説明書) 【HP掲載、専門紙掲載(※)】 ※契約責任者が必要と認める場合のみ
契約の種類：契約制限価格(税込み)			
物品/役務	1,800万円以上〔WTO適用〕	必要	必要
	250万円以上1,800万円未満	×	必要

契約図書の交付

第243条 契約責任者は、前条により入札公告をしたときは、競争参加手続きに必要な資料として、次の各号に定めるとおり、契約図書を交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 入札公告(説明書) …「参加表明書(様式10)」を含む
 - 2) 標準契約書案(書式12~15)
 - 3) 入札者に対する指示書(書式20)
 - 4) その他必要な設計図書等(仕様書、発注用図面)
- ② 交付期間 入札公告の日から244条2項に定める参加表明書の受付期間の最終日まで
- ③ 交付方法 契約図書をHPに掲載して交付することを原則とする(ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる)

4 参加表明書の提出

参加表明書

第244条 契約責任者は、細則10条の規定に準じて、競争参加希望者に対し、業務提案書の提出者を選定するために必要な「参加表明書(様式10)」の提出を求めること。

参加表明書の受付

2 契約責任者は、参加表明書について次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間(日数入札公告の日の翌日から起算すること)

業務の区分	受付期間
◎標準日数	10日間(休日を除く)
・受付期間を十分に確保しなければ競争性が確保されず、入札不調(不成立)となるおそれがあると認められる業務	20日間程度(休日を除く)
・技術的工夫の余地が大きく、参加表明書の作成に時間を要すると認められる業務	30日間程度(休日を除く)

- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等(第2条参照)

参加表明書の受付期間経過後の禁止事項

3 契約責任者は、参加表明書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。

- ① 参加表明書の提出のない者を、以後の入札手続に参加させること。

- ② 参加表明書の差替え、再提出を認めること。

5 業務提案書の提出者の選定

業務提案書の提出者の選定

第245条 契約責任者は、前条に基づき参加表明書を提出した競争参加希望者から、次の各号に定める順により、業務提案書の提出者を選定すること。

- ① 細則12条の規定に準じて、239条2項に基づき決定した競争参加資格の有無を確認し、競争参加資格がないと認める者を除く。なお、審査基準日は前条2項1号に定める参加表明書の受付期間の最終日とする。
- ② 細則30条1項の規定に準じて、241条2項に基づき決定した選定基準により、競争参加希望者数の範囲において上位3者程度選定する。ただし、競争参加希望者数が1者のみである場合を除き、選定者数を1者とするはできない。

有資格者にかかる事項の確認基準

- 2 審査基準日において、総務・経理本部長が定める「競争参加資格」の有資格者認定を受けていない者については、競争参加資格がないものとして取り扱うこと。
- 3 1項の業務提案書の提出者の選定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

業務提案書の提出者の選定通知

第246条 契約責任者は、前条1項に基づき業務提案書の提出者の選定をしたときは、速やかに「技術（業務）提案書の提出者の選定及び技術（業務）提案書の提出要請書（様式11）」を作成のうえ、当該者に対し通知すること。

業務提案書の提出者として選定しなかった理由の通知

第247条 契約責任者は、業務提案書の提出者として選定しなかった競争参加希望者がいる場合は、「非選定通知書（様式12）」にその理由を記載のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。

説明請求の受付

- 2 契約責任者は、業務提案書の提出者として選定しなかった競争参加希望者から、業務提案書の提出者として選定しなかった理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。
 - ① 受付期間 前項に定める非選定通知の日の翌日から7日間（休日を除く）
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる調査等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付

説明回答

- 3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
 - ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内（休日を除く）
 - ② 回答方法 「回答書（様式5）」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付
- 4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

苦情申立てに先立つ手続き等

第248条 契約責任者は、WTO協定または運用指針が適用される公募型競争入札をするときは、以下の手続き等をとること。

- 一 契約責任者は、業務提案書の提出者の選定に関する事その他公募型競争入札手続に不服がある場合には、「政府調達苦情検討委員会」に対し苦情申立てができる旨、競争参加希望者に説明すること。
 - 二 契約責任者は、業務提案書の提出者の選定に関する事その他公募型競争入札手続に不服がある競争参加希望者または非落札者から、前項の苦情申立てに先立ち NEXCO 東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。
- 2 契約責任者は、簡易公募型競争入札をするときには、競争参加希望者に対し、契約責任者あて前条3項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

6 業務提案書の提出等

業務提案書

第249条 契約責任者は、245条1項2号に基づき業務提案書の提出者として選定した者に対し、総合評価落札方式における技術評価点を算定するために必要な業務提案書の提出を求めること。

業務提案書の受付

2 契約責任者は、契約の種類ごとに、業務提案書について次の各号に定めるところにより受け付けること。

① 受付期間

契約の種類：契約制限価格（税込み）		業務提案書の受付期間
物品/役務	1,800万円以上〔WTO適用〕	246条1項に定める選定通知の日の翌日から40日以上（休日を含む）
	250万円以上1,800万円未満	246条1項に定める選定通知の日の翌日から10～40日間（休日を含む） ※当該業務の業務内容に応じて設定すること

② 受付窓口 契約担当部署

③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（第2条参照）

業務提案書の受付期間経過後の禁止事項

3 契約責任者は、業務提案書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。

- ① 業務提案書の提出のない者を、以後の入札手続に参加させること。
- ② 業務提案書の差替え、再提出を認めること。

技術評価点の算定

第250条 契約責任者は、前条1項に基づき提出を受けた業務提案書の内容を審査し、技術評価点の算定を行うこと。

2 前項の技術評価点の算定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

業務提案書のヒアリング

3 契約責任者は、1項の技術評価点の算定のため必要と認める場合は、当該業務提案書を提出した者に対し、ヒアリングを実施することができる。

7 競争参加希望者等からの質問

質問の受付と窓口の一元化

第251条 契約責任者は、競争参加希望者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。
ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続の確認など軽微な問合せについては、この限り

でない。

- ① 受付期間 入札公告日から入札書提出期限日の8日前（休日を含む）を標準とする
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 質問書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付
- 2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

質問に対する回答

- 3 契約責任者は、1項に定める質問を受付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から5日以内（休日を除く）に行うものとする。
 - ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえHPへ掲載して閲覧に供する。ただし、244条2項1号の参加表明書の受付期間満了後であって、契約責任者が必要と認める場合は、HP閲覧と併せて、全ての競争参加希望者に対し、回答書を電子メールにより送信することができる。

以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第6章 (簡易) 公募型プロポーザル方式 《物品/役務[技術力競争]》

注：(簡易) 公募型プロポーザル方式は随意契約の一種であることに留意して手続を行うこと

(簡易) 公募型プロポーザル方式の標準手続フロー及び手続要領

第252条 公募型プロポーザル方式(WTO適用)及び簡易公募型プロポーザル方式の標準的な手続フローは下表のとおりとする。

物品/役務	NEXCO 東日本がする手続		調達契約の相手方がする手続	
累計	間隔			
0	14	施行伺・発注依頼 技術審議会① ・選定基準等の技術的適性等の内容審議	(留意事項) ○赤色下線については平日のみカウントする。その他は休日を含めてカウントする ○黄色着色は標準日数とする ○※1)は業務内容により設定 ○官報掲載依頼から掲載されるまで標準で平日14日かかることに留意すること	
		競争参加資格等審査委員会① ・競争参加資格及び選定基準等の決定にかかる調査審議		
		官報掲載依頼【WTO適用の場合】		
		入札公告 (官報・HP掲載、専門紙投込み) 契約図書の交付開始 ※無償交付資料 ・設計図書等(仕様書、発注用図面) 質問書の受付開始		契約図書の取得 ※NEXCO 東日本のHPからダウンロード ・入札公告 ・標準契約書案 ・入札者に対する指示書
		参加表明書の提出期限		参加表明書の作成・提出
		技術審議会② ・参加表明書の評価審議 競争参加資格等審査委員会② ・提出要請者の選定にかかる調査審議(3~5者選定)		提出要請の確認 (要請なし) Aへ (要請あり)
		提出要請書の送付		業務提案書の作成・提出
		質問書の提出期限 質問書に対する回答期限		
		業務提案書の提出期限		
		適宜 (+α) 公募型 40以上 簡易型 10~40 ※1)		業務提案書のヒアリング 技術審議会③ ・業務提案書の評価及び特定審議 競争参加資格等審査委員会③ ・業務提案書及び見積者の特定にかかる調査審議
24~ 54+α	10 業務提案書及び見積者の特定・通知 特定した業務提案書の内容を反映した特記仕様書の作成等			
35~ 70+α	見積執行 ⇒ 契約の相手方決定 (実質的な契約成立) 監督員等の通知 (監督員を定めている場合) 契約書の押印 (形式的な契約締結)	契約書の作成		
7 5 7	理由の説明請求にかかる回答	Aから 理由の説明請求		
50	入札監視委員会の審議結果報告	再苦情申立て (簡易公募型) (公募型)		

1 競争参加資格の決定

『契約ごとの競争参加資格』

第 253 条 契約責任者は、規程 6 条及び細則 7 条の規定に基づき、物品等の業種区分ごとに、有資格者が公募型プロポーザル方式または簡易公募型プロポーザル方式（以下、特に指定する場合を除き単に「公募型プロポーザル方式」という。）に参加するために必要な競争参加資格を、個別の契約ごとに定める。

競争参加資格の決定手続

2 競争参加資格は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

標準的な競争参加資格

第 254 条 前条 2 項に定める手続により、契約責任者が決定する公募型プロポーザル方式の標準的な競争参加資格は、次の各号のとおりとする。

- ① 競争参加不適格者でないこと（細則 6 条の規定に該当しない者であること）
- ② 同種または類似の物品等の取引の実績に関すること
- ③ 取引停止措置を受けている者ではないこと
- ④ 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がないこと

2 選定基準の決定等

総務・経理本部長が定める選定基準の運用基準

第 255 条 総務・経理本部長は、細則 29 条の規定に準じて、あらかじめ、次の各号に示す事項について、業務提案書の提出者を選定するための基準（以下「選定基準」という。）の運用基準を別に定める。

- ① 企業の経験及び業務実施能力
- ② 業務実施体制
- ③ 配置予定技術者の経験及び業務実施能力

総務・経理本部長が定める特定基準の運用基準

2 総務・経理本部長は、細則 29 条の規定に準じて、あらかじめ、次の各号に示す事項について、業務提案書及び見積者を特定するための基準（以下「特定基準」という。）の運用基準を別に定める。

- ① 業務実施体制
- ② 配置予定技術者の経験及び業務実施能力
- ③ 業務への取り組み姿勢
- ④ 業務実施方針及び手順
- ⑤ 特定テーマに対する業務提案

契約責任者が定める選定基準等

3 契約責任者は、1 項の選定基準の運用基準及び前項の特定基準の運用基準に基づき、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約ごとの選定基準及び特定基準を定めること。

3 入札公告・契約図書の交付

標準的な入札公告事項

第256条 契約責任者は、公募型プロポーザル方式をするときは、次の各号に示す事項について、細則11条の規定に準じて入札公告を行うこと。

- ① 業務の概要
- ② 契約責任者が定める『契約ごとの競争参加資格』
- ③ 契約図書の交付方法
- ④ 参加表明書の提出方法
- ⑤ 業務提案書の提出者の選定基準
- ⑥ 業務提案書の提出方法
- ⑦ 業務提案書及び見積者の特定基準
- ⑧ その他必要な事項

作成が必要な契約図書と公示の方法

2 前項に定める入札公告を行うため必要な契約図書と公示の方法は、次表のとおりとする。

契約図書【公示の方法】		入札公告 【官報掲載】	共通入札公告 【HP掲載】	入札公告(説明書) 【HP掲載、専門紙掲載(※)】 ※契約責任者が必要と認める場合のみ
契約の種類：契約制限価格(税込み)				
物品/役務	1,800万円以上〔WTO適用〕	必要	必要	必要
	250万円以上1,800万円未満	×	必要	必要

契約図書の交付

第257条 契約責任者は、前条の規定により入札公告をしたときは、競争参加手続きに必要な資料として、次の各号に定めるとおり、契約図書を交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 共通入札公告
 - 2) 入札公告(説明書) …「参加表明書(様式10)」を含む
 - 3) 標準契約書案(書式12~15)
 - 4) 見積者に対する指示書(書式20)
 - 5) その他必要な設計図書等(仕様書、発注用図面)
- ② 交付期間 入札公告の日から258条2項に定める参加表明書の受付期間の最終日まで
- ③ 交付方法 契約図書をHPに掲載して交付することを原則とする(ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる)

4 参加表明書の提出

参加表明書

第258条 契約責任者は、細則10条の規定に準じて、競争参加希望者に対し、業務提案書の提出者を選定するために必要な「参加表明書(様式10)」の提出を求めること。

参加表明書の受付

2 契約責任者は、参加表明書について次の各号に定めるところにより受け付けること。

① 受付期間（日数は入札公告の日の翌日から起算すること）

業務の区分	受付期間
◎標準日数	10日間（休日を除く）
・受付期間を十分に確保しなければ競争性が確保されず、入札不調（不成立）となるおそれがあると認められる調査等	20日間程度（休日を除く）
・技術的工夫の余地が大きく、参加表明書の作成に時間を要すると認められる調査等	30日間程度（休日を除く）

② 受付窓口 契約担当部署

③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（第2条参照）

参加表明書の受付期間経過後の禁止事項

3 契約責任者は、参加表明書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。

- ① 参加表明書の提出のない者を、以後の手続に参加させること。
- ② 参加表明書の差替え、再提出を認めること。

5 業務提案書の提出者の選定

業務提案書の提出者の選定

第259条 契約責任者は、前条に基づき参加表明書を提出した競争参加希望者から、次の各号に定める順により、業務提案書の提出者を選定すること。

- ① 細則12条の規定に準じて、253条2項に基づき決定した競争参加資格の有無を確認し、競争参加資格がないと認める者を除く。なお、審査基準日は前条2項1号に定める参加表明書の受付期間の最終日とする。
- ② 細則30条1項の規定に準じて、255条3項に基づき決定した選定基準により、競争参加希望者数の範囲において上位3者程度選定する。ただし、競争参加希望者数が1者のみである場合を除き、選定者数を1者とするはできない。

有資格者にかかる事項の確認基準

- 2 審査基準日において、総務・経理本部長が定める「競争参加資格」の有資格者認定を受けていない者については、264条2項に定める業務提案書の受付期間の最終日に有資格者認定を受けていることを条件として、競争参加資格の確認を行うこと。
- 3 1項の業務提案書の提出者の選定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

業務提案書の提出者の選定通知

第260条 契約責任者は、前条1項に基づき業務提案書の提出者の選定をしたときは、速やかに「技術（業務）提案書の提出者の選定及び技術（業務）提案書の提出要請書（様式11）」を作成のうえ、当該者に対し通知すること。

業務提案書の提出者として選定しなかった理由の通知

第261条 契約責任者は、業務提案書の提出者として選定しなかった競争参加希望者がいる場合は、「非選定通知書（様式12）」にその理由を記載のうえ、当該競争参加希望者に対し通知すること。

説明請求の受付

2 契約責任者は、業務提案書の提出者として選定しなかった競争参加希望者から、業務提案書の提出者として選定しなかった理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 前項に定める非選定通知の日の翌日から7日間(休日を除く)
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる業務名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面(様式自由)を電子メール又は書留郵便等(第2条参照)により受付

説明回答

- 3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
 - ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内(休日を除く)
 - ② 回答方法 「回答書(様式5)」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付
- 4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

苦情申立てに先立つ手続き等

- 第262条 契約責任者は、WTO協定又は運用指針が適用される公募型プロポーザル方式をするときは、以下の手続き等をとること。
- 一 契約責任者は、業務提案書の提出者の選定に関する事その他公募型プロポーザル方式による入札手続に不服がある場合には、「政府調達苦情検討委員会」に対し苦情申立てができる旨、業務提案書の提出者として選定しなかった競争参加希望者に説明すること。
 - 二 契約責任者は、業務提案書の提出者の選定に関する事その他公募型プロポーザル方式による入札手続に不服がある競争参加希望者から、前項の苦情申立てに先立ちNEXCO東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。
- 2 契約責任者は、簡易公募型プロポーザル方式をするときは、競争参加希望者に対し、契約責任者あて前条3項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

6 競争参加希望者等からの質問

質問の受付と窓口の一元化

第263条 契約責任者は、競争参加希望者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続の確認など軽微な問合せについては、この限りでない。

- ① 受付期間 入札公告から264条2項に定める業務提案書の受付期間の最終日の8日前（休日を含む）を標準とする
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 質問書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付
- 2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

質問に対する回答

- 3 契約責任者は、1項に定める質問を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から5日以内（休日を除く）に行うものとする。
 - ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえHPへ掲載して閲覧に供する。ただし、258条2項の参加表明書の受付期間満了後であって、契約責任者が必要と認める場合は、HP閲覧と併せて、全ての競争参加希望者に対し、回答書を電子メールにより送信することができる。

7 業務提案書の提出

業務提案書

第264条 契約責任者は、259条1項2号に基づき業務提案書の提出者として選定した者に対し、業務提案書の提出を求めること。

業務提案書の受付

2 契約責任者は、契約の種類ごとに、業務提案書について次の各号に定めるところにより受け付けること。

① 受付期間

契約の種類：契約制限価格（税込み）		業務提案書の受付期間
物品/役務	1,800万円以上〔WTO適用〕	260条1項に定める選定通知の日の翌日から40日以上（休日を含む）
	250万円以上1,800万円未満	260条1項に定める選定通知の日の翌日から10～40日間（休日を含む） ※当該業務の業務内容に応じて設定すること

- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（第2条参照）

業務提案書の受付期間経過後の禁止事項

3 契約責任者は、業務提案書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。

- ① 業務提案書の提出のない者を、以後の手続に参加させること。
- ② 業務提案書の差替え、再提出を認めること。

8 業務提案書及び見積者の特定

業務提案書のヒアリング

第265条 契約責任者は、266条に定める業務提案書の特定のために、業務提案書を提出した者に対し、ヒアリングを実施すること。

業務提案書の特定

第266条 契約責任者は、264条1項に基づき提出を受けた業務提案書の内容を審査し、255条3項に基づき決定した特定基準により、当該物品等業務に関して技術的に最適と判断する業務提案書を特定すること。

2 前項の業務提案書の特定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

見積者の特定

第267条 契約責任者は、前条に定める業務提案書の特定と併せて、当該業務提案書を提出した者を、当該物品等業務の見積者として特定すること。

2 前項の見積者の特定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

業務提案書及び見積者の特定通知

第268条 契約責任者は、266条1項に基づき業務提案書を特定し、前条1項に基づき見積者を特定したときは、速やかに「技術(業務)提案書及び見積者の特定通知書兼見積方依頼書(様式13)」を作成のうえ、当該者に対し通知すること。

業務提案書及び見積者として特定しなかった理由の通知

第269条 契約責任者は、業務提案書及び見積者として特定しなかった業務提案書の提出者がいる場合は、「非特定通知書(様式14)」にその理由を記載のうえ、当該提出者に対し通知すること。

説明請求の受付

2 契約責任者は、見積者として特定しなかった業務提案書の提出者から、見積者として特定しなかった理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 前項に定める非特定通知の日の翌日から7日間(休日を除く)
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる物品等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面(様式自由)を電子メール又は書留郵便等(第2条参照)により受付

説明回答

3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内(休日を除く)
- ② 回答方法 「回答書(様式5)」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付

4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

苦情申立てに先立つ手続き等

第 270 条 契約責任者は、WTO 協定又は運用指針の適用を受ける公募型プロポーザル方式をするときは、契約責任者は、以下の手続き等をとること。

- 一 契約責任者は、業務提案書及び見積者の特定に関する事その他公募型プロポーザル方式手続に不服がある場合は、「政府調達苦情検討委員会」に対し苦情申立てができる旨、見積者として特定しなかった業務提案書の提出者に説明すること。
 - 二 契約責任者は、見積者の特定に関する事その他公募型プロポーザル方式による入札手続に不服がある見積者として特定しなかった業務提案書の提出者から、前項の苦情申立てに先立ち NEXCO 東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。
- 2 契約責任者は、簡易公募型プロポーザル方式をするときは、競争参加希望者に対し、契約責任者あて前条 3 項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

9 特定した業務提案書の内容を反映した特記仕様書等の作成等

特記仕様書等の作成等

第 271 条 契約責任者は、266 条に基づき業務提案書を特定したときは、当該業務提案書の内容を尊重し、反映した特記仕様書等を作成のうえ、267 条に基づき特定した見積者に対し交付すること。

- 2 契約責任者は、前項により作成した特記仕様書に基づき、第 4 編 1 章 329 条の定めにより契約制限価格（税込み）を決定しなければならない。

ヒアリング等の実施

- 3 契約責任者は、1 項に定める特記仕様書等の作成をするにあたり、提案内容の正確な理解のため必要と判断したときは、見積者に対しヒアリングを行い、または意見交換を実施すること。

以降は、第 4 編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第7章 標準プロポーザル方式《物品/役務[技術力競争]》

注：（標準プロポーザル方式は随意契約の一種であることに留意して手続を行うこと）

標準プロポーザル方式の標準手続フロー及び手続要領

第272条 標準プロポーザル方式の標準的な手続フローは、下表のとおりとする。

物品/役務		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続	
累計	間隔			
0	5 ※1)	施行伺・発注依頼 技術審議会① ・指名基準及び特定基準の技術的適性等の内容審議	(留意事項) ○赤色下線については平日のみカウントする その他は休日を含めてカウントする ○黄色着色は標準日数とする ○※1)は業務内容により適宜設定 ○※2)は中10日以上【特定した業務提案内容を反映した特記仕様書の作成等を考慮した日数を設定すること】	
		競争参加資格等審査委員会① ・指名基準及び特定基準の決定にかかる調査審議		
		業務提案書提出要請書の送付・入札公告 (HP掲載・専門紙投込み) 契約図書の交付 ※無償交付資料 ・設計図書等(仕様書,発注用図面) 質問書の受付開始		契約図書の取得 ※NEXCO 東日本のHPからダウンロード ・入札公告 ・標準契約書案 ・入札者に対する指示書
		提出意思確認書の提出期限		提出意思確認書の作成・提出
		質問書の提出期限 質問書に対する回答期限		業務提案書の作成・提出
		業務提案書の提出期限 業務提案書のヒアリング		
		技術審議会② ・業務提案書の評価及び特定審議		特定通知の確認 (不特定) A～ (特定)
		競争参加資格等審査委員会② ・業務提案書及び見積者の特定にかかる調査審議		
		業務提案書及び見積者の特定・通知 特定した業務提案書の内容を反映した特記仕様書の作成等		
		見積執行 ⇒ 契約の相手方決定 (実質的な契約成立)		契約書の作成
監督員等の通知 (監督員を定めている場合) 契約書の押印 (形式的な契約締結)	Aから			
理由の説明請求にかかる回答	理由の説明請求			
再苦情申立て	再苦情申立て			
入札監視委員会の審議結果報告 再苦情申立てにかかる回答				

標準プロポーザル方式の原則廃止

第273条 契約責任者は、契約制限価格（税込み）がWTO基準額未満の技術力競争に適する調査等における競争契約の方法は、原則として簡易公募型プロポーザル方式によることとし、8条6項に定める場合を除き、標準プロポーザル方式をしてはならない。

1 指名基準の決定

総務・経理本部長が定める指名基準

第274条 総務・経理本部長は、細則29条の規定に基づき、あらかじめ、次の各号に示す事項について、指名業者の決定の基準（以下「指名基準」という。）を別紙2-3のとおり定める。

- ① 不誠実な行為の有無
- ② 経営状況
- ③ 履行成績
- ④ 技術的適性
- ⑤ 安全管理の状況
- ⑥ 物品等の購買等に対する地理的条件

2 特定基準の決定

総務・経理本部長が定める特定基準の運用基準

第275条 総務・経理本部長は、細則29条の規定に準じて、あらかじめ、次の各号に示す事項について、業務提案書及び見積者を特定するための基準（以下「特定基準」という。）の運用基準を別に定める。

- ① 業務実施体制
- ② 配置予定技術者の経験及び業務実施能力
- ③ 業務への取り組み姿勢
- ④ 業務実施方針及び手順
- ⑤ 特定テーマに対する業務提案

契約責任者が定める特定基準

2 契約責任者は、前項の特定基準の運用基準に基づき、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約ごとの特定基準を定めること。

3 指名業者の選定

指名業者の選定

第276条 契約責任者は、標準プロポーザル方式をするときは、細則30条1項の規定に準じて、物品等の業種区分ごとに、指名基準により適正な者を選定して、指名業者を指名しなければならない。この場合において、指名する指名業者の数はなるべく3者以上とすること。

- 2 契約責任者は、特定の者に偏って指名することのないよう、特に留意しなければならない。
- 3 指名業者の選定にあたっては、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。

指名を取り消す場合

第277条 契約責任者は、指名業者が指名基準に該当しないこととなった場合は、当該指名業者に対する指名を取り消すこと。

2 契約責任者は、指名業者が次の各号のいずれかに該当することが判明した場合は、当該指名業者に対する指名を取り消すこと。

- ① 競争参加不適合者であること（細則6条の規定に該当する者であること）
- ② 入札に参加しようとする者の間に資本関係、人的関係がある者。

4 業務提案書提出要請・契約図書の交付

業務提案書提出要請の方法

第278条 契約責任者は、276条に基づき指名業者を選定したときは、細則32条の規定に準じて、当該指名業者に対し、次の各号に示す事項を通知すること。

- ① 業務の概要
 - ② 契約図書の交付方法
 - ③ 提出意思確認書の提出方法
 - ④ 業務提案書の提出方法
 - ⑤ 業務提案書及び見積者の特定基準
 - ⑥ 前条2項に該当する場合は、その旨を契約責任者に届け出なければならないこと。
 - ⑦ その他必要な事項
- 2 前項の通知は、「技術（業務）提案書提出要請書（様式15）」を電子メールまたは郵便により送付して行う。

契約図書の交付

第279条 契約責任者は、前条1項に基づき業務提案書提出要請をしたときは、速やかに、次の各号に定めるとおり、契約図書を指名業者に対し交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 標準契約書案（書式12～15）
 - 2) 見積者に対する指示書（書式20）
 - 3) その他必要な設計図書等（仕様書、発注用図面）
- ② 交付方法 契約図書を電子メールにて交付することを原則とする（ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる）

入札公告

第280条 契約責任者は、278条1項に基づき業務提案書提出要請をしたときは、次の各号に示す事項について、細則33条の規定に基づき細則11条の規定を準用して入札公告を行うこと。

- ① 業務の概要
- ② 標準プロポーザル方式をする理由
- ③ 指名基準
- ④ その他必要な事項

入札公告の方法

2 契約責任者は、前項の入札公告をHPへ掲載して閲覧すること。なお、契約責任者は、必要と認める場合はHP掲載に加えて専門紙へも掲載すること。

説明請求の受付

3 契約責任者は、指名業者として選定されなかった者から、指名業者として選定されなかった理由にかかると説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 1項に定める入札公告の日の翌日から7日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる調査等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付

説明回答

4 契約責任者は、前項に定める説明請求を受けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内（休日を除く）
- ② 回答方法 「回答書（様式5）」を作成のうえ郵送

5 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

再苦情申立て

第280条の2 契約責任者は、非指名者に対し、契約責任者あて前条4項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

5 提出意思確認書の提出

提出意思確認書

第281条 契約責任者は、指名業者に対し、当該調査等の標準プロポーザル方式に参加する意思の有無を確認するために必要な「提出意思確認書（様式16）」の提出を求めること。

提出意思確認書の受付

2 契約責任者は、提出意思確認書について次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 業務提案書提出要請の日の翌日から標準として5日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（第2条参照）

提出意思確認書の受付期間経過後の禁止事項

3 契約責任者は、提出意思確認書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。

- ① 提出意思確認書の提出のない者を、以後の手続に参加させること。
- ② 提出意思確認書の差替え、再提出を認めること。

6 指名業者からの質問

質問の受付と窓口の一元化

第282条 契約責任者は、指名業者からの質問を、次の各号に定めるところにより受け付けること。ただし、契約図書の内容に関する質問のうち、事務手続の確認など軽微な問合せについては、この限りでない。

- ① 受付期間 業務提案書提出要請の日から283条2項に定める業務提案書の受付期間の最終日の8日前（休日を含む）を標準とする
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 質問書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付
- 2 契約責任者は、前項の質問受付を、契約担当部署において一元的に実施させることとし、施行担当部署で取扱わせてはならない。

質問に対する回答

- 3 契約責任者は、1項に定める質問を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
- ① 回答期間 質問に対する回答は、原則として、質問書を受け取った日の翌日から5日以内（休日を除く）に行うものとする。
 - ② 回答方法 全ての質問に対する回答書を作成のうえ、全ての指名業者に対し、回答書を電子メールにより送信する。（契約責任者が必要と認める場合は、HPへ掲載して閲覧に供することができる。）

7 業務提案書の提出

業務提案書の提出

第283条 契約責任者は、指名業者に対し、業務提案書及び見積者を特定するために必要な業務提案書の提出を求めること。

業務提案書の受付

- 2 契約責任者は、業務提案書について次の各号に定めるところにより受け付けること。
- ① 受付期間
業務提案書の受付期間を、当該調査等の業務内容に応じて、278条1項に定める業務提案書提出要請の通知の日の翌日から15～30日間（休日を含む）として設定すること。
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 電子メール又は書留郵便等（第2条参照）

業務提案書の受付期間経過後の禁止事項

- 3 契約責任者は、業務提案書の受付期間を経過した後は、次のことをしてはならない。
- ① 業務提案書の提出のない者を、以後の手続に参加させること。
 - ② 業務提案書の差替え、再提出を認めること。

8 業務提案書及び見積者の特定

業務提案書のヒアリング

第284条 契約責任者は、285条に定める業務提案書の特定のために、指名業者に対し、ヒアリングを実施すること。

業務提案書の特定

- 第 285 条 契約責任者は、283 条 1 項に基づき提出を受けた業務提案書の内容を審査し、275 条 2 項に基づき決定した特定基準により、当該物品等業務に関して技術的に最適と判断する業務提案書を特定すること。
- 2 前項の業務提案書の特定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

見積者の特定

- 第 286 条 契約責任者は、前条に定める業務提案書の特定と併せて、当該業務提案書を提出した者を、当該物品等業務の見積者として特定すること。
- 2 前項の見積者の特定は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

業務提案書及び見積者の特定通知

- 第 287 条 契約責任者は、285 条 1 項に基づき業務提案書を特定し、前条 1 項に基づき見積者を特定したときは、速やかに「技術（業務）提案書及び見積者の特定通知書兼見積方依頼書（様式 13）」を作成のうえ、当該者に対し通知すること。

業務提案書及び見積者として特定しなかった理由の通知

- 第 288 条 契約責任者は、業務提案書及び見積者として特定しなかった業務提案書の提出者がいる場合は、「非特定通知書（様式 14）」にその理由を記載のうえ、当該提出者に対し通知すること。

説明請求の受付

- 2 契約責任者は、見積者として特定しなかった業務提案書の提出者から、見積者として特定しなかった理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。
- ① 受付期間 前項に定める非特定通知の日の翌日から 7 日間（休日を除く）
 - ② 受付窓口 契約担当部署
 - ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる物品等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第 2 条参照）により受付

説明回答

- 3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。
- ① 回答期間 前項 1 号に定める受付期間の最終日の翌日から 5 日以内（休日を除く）
 - ② 回答方法 「回答書（様式 5）」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付
- 4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

再苦情申立て

- 第 289 条 契約責任者は、業務提案書の提出を要請された者に対し、契約責任者あて前条 3 項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

9 特定した業務提案書の内容を反映した特記仕様書等の作成等

特記仕様書等の作成等

第290条 契約責任者は、285条に基づき業務提案書を特定したときは、当該業務提案書の内容を尊重し、反映した特記仕様書等を作成のうえ、286条に基づき特定した見積者に対し交付すること。

2 契約責任者は、前項により作成した特記仕様書等に基づき、第4編1章329条の定めにより契約制限価格（税込み）を決定しなければならない。

ヒアリング等の実施

3 契約責任者は、1項に定める特記仕様書等の作成をするにあたり、提案内容の正確な理解のため必要と判断したときは、見積者に対しヒアリングを行い、または意見交換を実施すること。

以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第8章 簡易型競争入札《物品/役務[価格競争]》

(簡易型競争入札の標準手続フロー)

第291条 簡易型競争入札の標準的な手続きフローは下表のとおりとする。

物品/役務		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続	
累計	間隔			
0		施行伺 ⇒ 発注依頼		
		指名通知		
		契約図書の交付 ※無償交付資料 ・入札指名通知書 ・設計図書等（仕様書、単価表、図面等）	契約図書の取得 ※NEXCO 東日本 HP からダウンロード ・標準契約書案 ・入札者に対する指示書	
		2	入札書提出期限	入札書の提出
		3	入札・開札執行 ⇒ 落札者の決定（実質的な契約成立）	
				契約書の作成
		契約書の押印（形式的な契約締結）		

1 指名基準の決定

(総務・経理本部長が定める指名基準の運用基準)

第292条 総務・経理本部長は、細則29条の規定に基づき、あらかじめ、次の各号に示す事項について、指名業者の決定の基準（以下「指名基準」）の運用基準を第2編8章128条に準じて別紙2-3のとおり定める。

- ① 不誠実な行為の有無
- ② 経営状況
- ③ 履行成績
- ④ 技術的適性
- ⑤ 安全管理の状況
- ⑥ 物品等の購買等に対する地理的条件

2 指名業者の選定

(指名業者の選定)

第293条 契約責任者は、簡易型競争入札をするときは、取引先名簿を活用し、細則30条1項の規定に準じて指名基準により適正な者を選定して、指名業者を指名しなければならない。この場合において、指名する指名業者の数は2者以上とすること。ただし、295条1項に該当する場合についてはこの限りでない。

2 契約責任者は、特定の者に偏って指名することのないよう、特に留意しなければならない。

指名替え

3 契約責任者は、簡易型競争入札の結果、落札者がいない場合は、当該競争入札において選定した指名業者を、次の簡易型競争入札における指名業者として選定してはならない。

落札者が契約辞退した場合の指名替え

4 契約責任者は、簡易型競争入札の結果、落札者が契約を締結しない場合は、当該落札者を、次の簡易型競争入札における指名業者として選定してはならない。

(指名を取り消す場合)

第 294 条 契約責任者は、指名業者が指名基準に該当しないこととなった場合は、当該指名業者に対する指名を取り消すこと。

2 契約責任者は、前項に規定する場合のほか、指名業者が細則 6 条の規定に該当することが判明した場合は、当該指名業者に対する指名を取り消すこと。

(少額契約の場合の特例)

第 295 条 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が 50 万円未満の簡易型競争入札をするときは、293 条 1 項の定めにかかわらず、指名業者の数は 1 者とする。ただし、契約責任者が必要と認める場合は、指名業者の数を 2 者以上とすることができる。

2 契約責任者は、前項の定めを適用するため、故意に契約を細分化してはならない。

3 契約責任者は、293 条 2 項から 4 項までの定めは、1 項の定めを適用する場合も適用する。

3 指名通知・契約図書の交付

(指名通知の方法)

第 296 条 契約責任者は、293 条または前条に基づき指名業者を選定したときは、細則 32 条の規定に基づき、当該指名業者に対し、次の各号に示す事項を通知すること。

- ① 物品等の購買等の概要
- ② 契約図書の交付方法
- ③ 入札・開札執行の日時及び手段
- ④ その他必要な事項

2 前項の通知は、「入札指名通知書（様式 7）」を電子メールまたは郵便により送付して行う。

3 1 項の通知は、330 条 8 項に基づき入札書（見積書）の提出を省略する場合は、省略することができる。

(契約図書の交付)

第 297 条 契約責任者は、前条により指名通知をしたときは、速やかに、次の各号に定めるとおり、契約図書を指名業者に対し交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 標準契約書案（書式 12～15）
 - 2) 入札者に対する指示書（書式 20）
 - 3) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、図面等）
- ② 交付方法 契約図書を電子メールにて交付することを原則とする（ただし、契約責任者が必要と認める場合は、契約担当部署において、有償または無償で直接交付することができる）

以降は、第 4 編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第9章 随意契約《物品/役務》

（随意契約の標準手続フロー）

第298条 随意契約の標準的な手続きフローは下表のとおりとする。

【随意契約（WTO適用）】

特定調達契約		電気通信機器等		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続
累計	間隔	累計	間隔		
0	10 ※1)	0	30 ※1)	施行伺 ⇒ 発注依頼 技術審議会（開催する場合） ・見積者に求める技術的適正等の内容審議 競争参加資格等審査委員会 ・見積者の決定にかかる調査審議 官報掲載依頼 随意契約に関する公示	（留意事項） ○赤字下線は平日のみカウントする。 ○※1)において次に示す日数を確保すること。 ① 特定調達契約…10日以上 ② 電気通信機器及びサービス…30日以上 ○WTO協定に基づき、随意契約に関する公示から見積執行日まで、上記①は20日以上、上記②は40日以上の日数を確保すること。
10	10	30	10	見積方通知 契約図書の交付 ※無償交付資料 ・見積方通知書 ・設計図書等（仕様書、単価表、図面等）	
20	40	40	40	見積執行 ⇒ 契約金額の決定（実質的な契約成立） 監督員等の通知（監督員を定めている場合） 契約書の押印（形式的な契約締結）	契約書の作成
60		80		落札者等の公示（官報掲載）	

【随意契約（WTO適用外）】

物品等の購買等		NEXCO 東日本がする手続	調達契約の相手方がする手続
累計	間隔		
0	10 ※1)	施行伺 ⇒ 発注依頼 技術審議会（開催する場合） ・見積者に求める技術的適正等の内容審議 競争参加資格等審査委員会 [250万円以上の場合] ・見積者の決定にかかる調査審議 見積方通知 契約図書の交付 ※無償交付資料 ・見積方依頼書 ・設計図書等（仕様書、単価表、図面等）	（留意事項） ○赤字下線は平日のみカウントする。 ○※1)は、契約責任者が以下の区分に必要な日数を適切に設定すること。 ① 500万円未満は中6日以上 ② 500万円以上 WTO 基準額未満は中10日以上 契約図書の取得 ※NEXCO 東日本 HP からダウンロード ・標準契約書案 ・入札者に対する指示書
11		見積執行 ⇒ 契約金額の決定（実質的な契約の成立） 監督員等の通知（監督員を定めている場合） 契約書の押印（形式的な契約締結）	

(特定随意契約と特命随意契約)

第299条 契約責任者は、物品等の購買等について契約を締結しようとする場合において、細則36条3項の規定に基づき、次の各号のいずれかに該当する場合は、随意契約とすることができる。

- ① 特定随意契約 … 市場競争が存在しない場合または市場競争に付すことが不適当な場合（5条1号から2号のいずれかに該当）
- ② 特命随意契約 … 市場競争は存在するが、特別な事情が存在する場合（5条3号から8号のいずれかに該当）

1 見積業者の決定**(見積業者の決定)**

第300条 契約責任者は、物品等の購買等を随意契約とするときは、5条1号から8号のいずれかに該当する特別な事情があること(随意契約理由)を明らかにしたうえで、見積業者を決定しなければならない。

2 見積業者の決定にあたっては、競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が決定すること。なお、技術審議会を開催する場合は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、決定すること。ただし、契約制限価格（税込み）が250万円未満の物品等について随意契約をする場合は、競争参加資格等審査委員会の議を経ることを要しない。

2 随意契約に関する公示【WTO適用の場合】**(随意契約に関する公示)《事前公示》**

第301条 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が1,800万円以上と見込まれる特定調達契約において、随意契約により調達する場合は、「随意契約に関する公示(例示6)」を参考に官報公示すること。

2 契約責任者は、前項に定める公示日を次の各号に定めるとおり設定すること。

- ① 電気通信機器及びサービスにかかる特定調達契約：契約予定日の40日以上前（休日を含む）
- ② ①以外の特定調達契約：契約予定日の20日以上前（休日を含む）

3 契約責任者は、1項の規定にかかわらず、次表に定めるいずれかに該当する場合は、随意契約に関する公示をすることを要しない。

適用事項	特定調達契約	電気通信機器及びサービス
① 競争に付しても入札者がいない場合	公示不要	公示不要
② 再度の入札をしても落札者がいない場合	公示不要	公示不要
③ 極めて緊急を要する場合	公示不要	公示不要
④ 当初の入札に際して一定の条件が満たされれば契約を更新することがある旨を全ての供給者に明らかにしている場合	公示不要	公示必要

(標準的な公示事項)

第302条 契約責任者は、前条に定める随意契約に関する公示において、次の各号を明らかにすること。

- ① 調達の内容（名称、数量等）
- ② 随意契約の予定日
- ③ 随意契約によることとする「政府調達に関する協定」上の理由
- ④ 随意契約を予定している契約の相手方の名称

3 見積方依頼・契約図書の交付

(見積方依頼の方法)

第303条 契約責任者は、300条2項に基づき見積業者を決定したときは、見積業者に対して、細則37条の規定に基づき、次の各号に示す事項を通知すること。

- ① 物品等の購買等の概要
- ② 契約図書の交付方法
- ③ 見積合わせの日時及び手段
- ④ その他必要な事項

2 前項の通知は、「見積方依頼書（様式18）」を電子メールまたは郵便により送付して行う。

(契約図書の交付)

第304条 契約責任者は、前条により見積方依頼をしたときは、速やかに、次の各号に定めるとおり、契約図書を見積業者に対し交付すること。

- ① 交付する契約図書
 - 1) 標準契約書案（書式12～15）
 - 2) 入札者に対する指示書（書式20）
 - 3) その他必要な設計図書等（仕様書、単価表、発注用図面）
- ② 交付方法 契約図書は無償で、次の各号のいずれかの方法により交付すること。
 - 1) 電子メール
 - 2) 郵便
 - 3) 直接交付（ただし、見積業者から請求があったときは郵送すること）

4 契約結果の公表等

落札者等の公示

第304条の2 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が1,800万円以上の特定調達契約にかかる随意契約の相手方が決定したときは、決定の日の翌日から40日以内（休日を含む）に、「落札者等の公示（例示7）」を参考として、落札者等の公示を行うこと。

説明請求の受付

2 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が1,800万円以上の特定調達契約にかかる随意契約の相手方として選定されなかった者から、選定されなかった理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 前項に定める落札者等の公示の日の翌日から7日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる物品等の購買等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付

説明回答

3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内（休日を除く）

② 回答方法 「回答書（様式5）」を作成のうえ電子メール又は郵便により送付

4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

苦情申立てに先立つ事前協議

第304条の3 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が1,800万円以上の特定調達契約にかかる随意契約を締結する場合において、随意契約の相手方の選定に関する事その他随意契約手続に不服がある者から、苦情申立てに先立ちNEXCO東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。

以降は、第4編 請負にかかる入札・履行手続を参照すること。

第10章 災害復旧方式【簡易型】《物品・役務》

災害復旧方式

- 第305条 契約責任者は、災害または障害・故障が発生したため、応急措置を目的とする物品等の購買等を緊急に行う必要がある場合は、5条3号に定めるところにより随意契約によることができる。
- 2 契約責任者は、前項の規定に該当する場合で、仕様や作業内容など、契約内容を発注前に確定することが容易で、かつ、短期間で履行が完了する契約を締結しようとするときは、この章に定める手続に従って、適正な履行を確保できる者に対し、災害または障害の発生後直ちに物品等を発注できる方式（災害復旧方式【簡易型】）により契約を締結することができる。
- 3 契約責任者は、1項の規定に該当する場合であって、前項の規定に該当しないときは、第2編11章に規定する災害復旧方式の規定を準用して契約を締結することができる。
- 4 本方式の標準的な手続フローは、下表のとおりとする。
- 5 契約責任者は、本方式により契約を締結する場合には、真に1項及び2項に掲げる要件に該当する応急措置を目的とする物品等のみに限定するものとし、当該物品等に応急措置を目的とする物品等以外の物品等や緊急に購買等を行う必要のない物品等を含めてはならない。
- 6 契約責任者は、本方式を濫用してはならず、本方式により契約を締結する場合、その相手方の選定にあたって公正性、透明性を確保し、その相手方の特定理由を明らかにすること。
- 7 契約責任者は、本方式により契約を締結する場合には、物品等の発注後直ちに支社長に報告すること。

【災害復旧方式【簡易型】の手続フロー】

物品等 累計 間隔	NEXCO 東日本がする手続		調達契約の相手方がする手続	
		災害・障害の発生		
	施行及び発注伺 (施行担当部署・契約担当部署共同起案)			
	物品等の発注 (契約担当部署)		物品の納入・役務の提供の着手 (発注を引き受けることで実質的な契約成立)	
	見積方通知			
	契約図書の交付 ※無償交付資料 ・見積方通知書 ・設計図書等 (仕様書, 単価表, 図面等)		契約図書の取得 ※NEXCO 東日本 HP からダウンロード ・標準契約書 (案) ・見積者に対する指示書	
	見積執行 ⇒ 契約金額の決定			
			契約書の作成	
	契約書の押印 (形式的な契約成立)			
			物品の納入・役務の提供の完了	
	物品の納入・役務の提供の完了検査 ⇒ 受渡し			
	請求金額の審査 (契約金額の確定)			
	支払手続			

庁舎及び社宅のライフライン等の営繕作業【役務】への災害復旧方式【簡易型】の適用

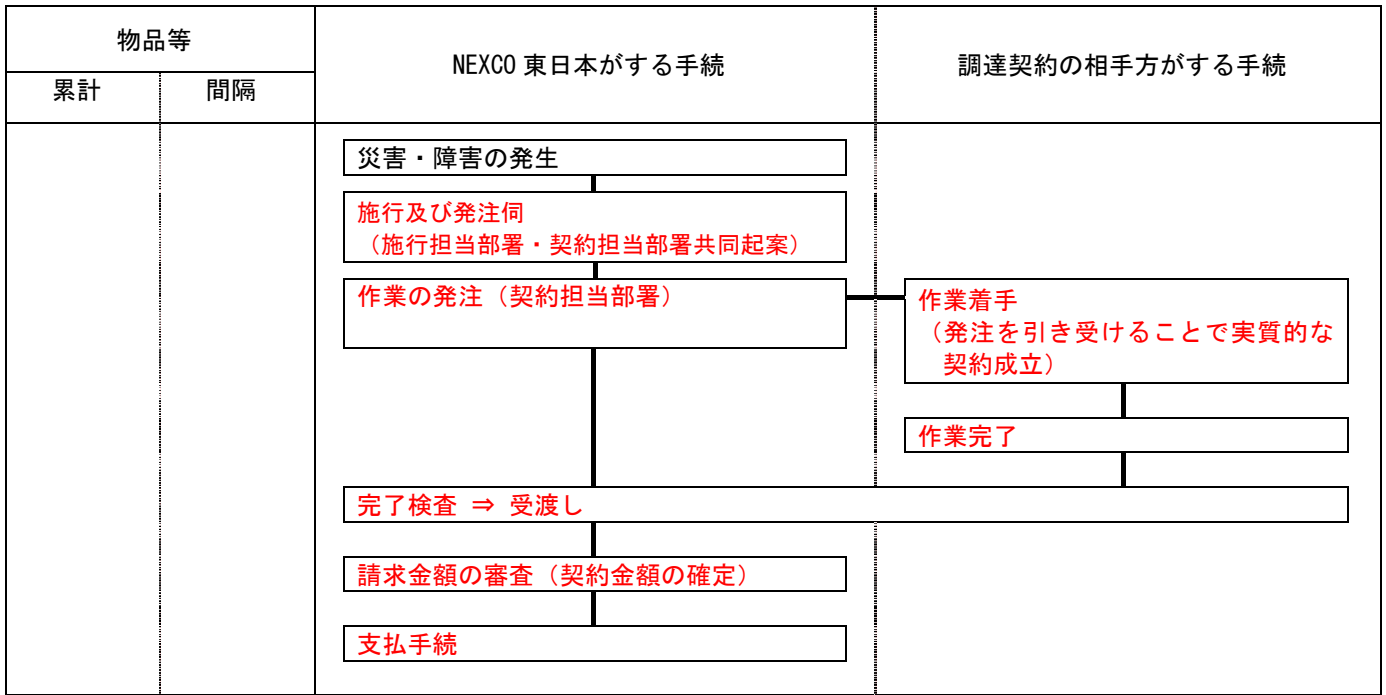
第306条 契約責任者は、前条2項の規定にかかわらず、災害または障害が発生したため、庁舎及び社宅等の設備（緊急に施行しなければ多大な影響が出る設備、例えば、電気設備、ガス設備、水道設備、通信設備及び防犯設備等。）の取替え、修補を緊急に施行する必要がある場合は、5条3号に定めるところにより

第3編 物品等の購買等にかかる調達手続 第10章 災害復旧方式【簡易型】

随意契約によることができ、本条に定める手続に従って、適正な履行を確保できる者に対し、災害または障害の発生後直ちに作業を発注できる方式により契約を締結することができる。

- 2 本方式の標準的な手続フローは下表のとおりとする。
- 3 契約責任者は、本方式を濫用してはならず、本方式により契約を締結する場合には、真に1項に掲げる要件に該当する作業のみに限定するものとし、当該作業に緊急に施行する必要のない作業を含めてはならない。
- 4 契約責任者は、本方式により契約を締結する場合、その相手方の選定にあたって公正性、透明性を確保し、その相手方の特定理由を明らかにすること。

【災害復旧方式の手続フロー 庁舎及び社宅のライフライン等の営繕作業【役務】への適用】

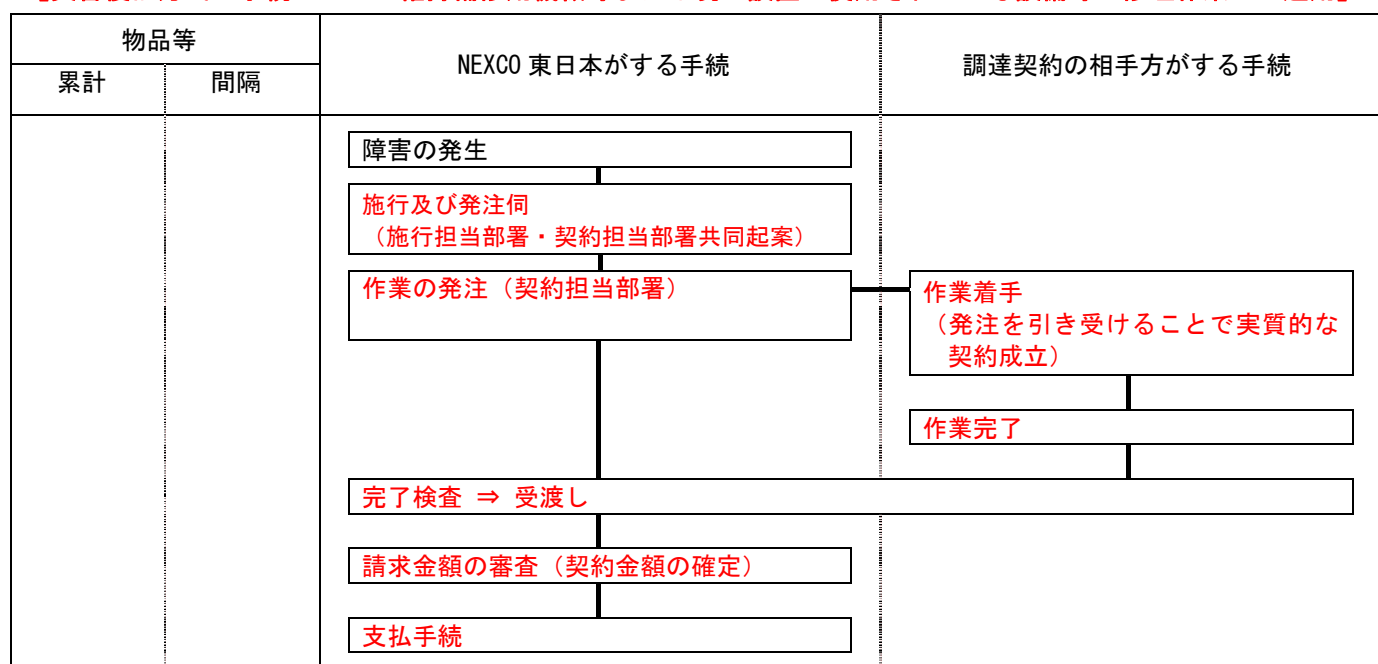


維持補修用機械等への災害復旧方式【簡易型】の適用

第307条 契約責任者は、305条2項の規定にかかわらず、「維持補修用機械等の定期点検及び整備共通仕様書」に規定する維持補修用機械等の修理作業（「維持補修用機械等定期点検及び整備作業の契約手続きについて」により修理作業を行う場合を除く。）または現に設置・使用されている設備等の修理作業を実施する場合において、その仕様や作業内容など、契約内容を発注前に確定することができないときは、5条3号に定めるところにより随意契約によることができ、本条に定める手続に従って、適正な履行を確保できる者に対し、障害の発生後直ちに作業を発注できる方式により契約を締結することができる。

- 2 本方式の標準的な手続フローは下表のとおりとする。
- 3 契約責任者は、本方式を濫用してはならず、本方式により契約を締結する場合には、真に1項に掲げる要件に該当する作業のみに限定するものとし、当該作業に緊急に施行する必要のない作業を含めてはならない。
- 4 契約責任者は、本方式により契約を締結する場合には、その相手方の選定にあたって公正性、透明性を確保し、その相手方の特定理由を明らかにすること。

【災害復旧方式の手続フロー 維持補修用機械等または現に設置・使用されている設備等の修理作業への適用】



※ 本手続フロー（以下「災害復旧方式フロー」という）と、318条の2の補足説明に示す維持補修用機械等の履行後精算型基本契約方式に係る修理作業フロー（以下「修理作業フロー」との共通点、相違点について

【共通点】 ・災害復旧方式フローにおける「施行及び発注伺」の手続は、修理作業フローにおける「概算見積内容確認及び作業指示判断」の手続に対応するものであり、それ以降の手続については、災害復旧方式フローにおいては正式見積書の代わりに請求書を受領することを除き、両フローで共通である。

【相違点】 ・修理作業フローでは、予め契約の相手方が特定されていることから、作業依頼前に「NEXCO 東日本と受注者による不具合状況等確認」や「概算見積作成」の手続を取ることが可能であるが、災害復旧方式フローでは、「施行及び発注伺」の手続が終わるまで発注先が確定しないこと、また、事前に見積書の提出を求めず、請求金額の妥当性を審査したうえで支払を行うことから、上記手続はない。

1 物品等の発注**物品等の発注**

- 第308条 契約責任者は、物品等の発注を「発注書（様式27）」または「発注書（様式28）」により行うこと。
- 2 305条7項に定める契約責任者から支社長に対する報告は、前項の発注書の写しを支社に適宜の方法によって送付することで足りる。
- 3 契約責任者は、1項の物品等の発注手続に抛り難い場合は、1項の発注を口頭によりすることができる。この場合、口頭による発注内容について記録を残すとともに、事後に速やかに発注書を作成するものとし、発注書に口頭により発注した旨及びその日時を明記したうえで、契約の相手方に交付すること。
- 4 前項の規定により物品等の発注を口頭により行った場合は、305条7項に定める契約責任者から支社長に対する報告は、2項の規定にかかわらず、口頭で報告すれば足りる。この場合、契約責任者は、前項の規定により契約の相手方に交付した発注書の写しを支社に適宜の方法によって速やかに送付すること。
- 5 契約責任者は、1項により物品等の購買等の発注を行う場合には、305条1項、306条1項または307条1項に該当する具体的根拠及び契約の相手方の選定理由（305条2項、306条2項または307条2項に定める適正な施行を確保できる者が2者以上存在する場合にあっては、契約の相手方を特定した理由を含む。）を明らかにすること。

2 監督・検査**契約の履行の監督及び検査**

- 第309条 契約責任者は、「契約の履行に関する監督及び検査要領」の定めに基づき、契約の履行の監督及び検査を行うこと。

3 受渡し並びに請求金額の審査及び支払**受渡し**

- 第310条 契約責任者は、認定書（様式54）の通知をしたときは、契約の相手方に対し、速やかに受渡しを請求しなければならない。
- 2 契約責任者は、前項に定める受渡しについて、契約の相手方に対し、「受渡書（様式58）」の提出を求め、当該受渡し行為に関する権利関係を明確にしなければならない。
- 3 契約責任者は、100万円未満の契約については、契約の相手方に納品書を提出させることによって受渡書の提出に代えるものとする。
- 4 契約担当部署は、契約の相手方から、2項に定める受渡書または3項に定める納品書の提出を受けたときは、契約責任者に対し、遅滞なく報告すること。

請求金額の審査

- 第311条 契約責任者は、契約の相手方から前条2項または3項に定める書面の提出を受けたときは、契約の相手方に対し、代金の請求にかかる「支払請求書（様式44）」または「契約の相手方所定の様式による請求書」を提出するよう求めること。
- 2 契約責任者は、前項の規定に基づく契約の相手方の請求金額が当該契約の契約金額として妥当であるか否かにつき、当該契約の相手方が使用する料金表、他の業者が同種の物品、役務を提供する場合の料

金等を勘案して審査すること。

- 3 契約責任者は、前項の審査の結果、1項の規定に基づく契約の相手方の請求金額が不当に高額と認める場合には、妥当な請求金額となるよう契約の相手方と協議をすること。
- 4 契約責任者が2項の審査の結果、1項の規定に基づく契約の相手方の請求金額が妥当であると認めた場合には、当該請求金額を契約制限価格（税込み）とみなす。

請求金額の支払

第312条 契約責任者は、前条2項の審査の結果、同条1項の規定に基づく契約の相手方の請求金額が妥当であると認めた場合には、細則57条の規定に基づき、請求金額を支払うこと。

- 2 契約責任者は、前項に定める請求金額について、請求書の提出を受けた日の翌日から30日（休日を含む）以内に支払うこと。

4 契約結果の公表等

落札者等の公示

第312条の2 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が1,800万円以上の特定調達契約にかかる随意契約を締結したとき（311条2項に定める審査の結果、契約の相手方の請求金額が妥当であると認めるときをいう。）は、随意契約の締結の日の翌日から40日以内（休日を含む）に、落札者等の公示を行うこと。

説明請求の受付

2 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が1,800万円以上の特定調達契約にかかる随意契約（災害復旧方式）の相手方として選定されなかった者から、選定されなかった理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 前項に定める落札者等の公示の日の翌日から7日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる物品等の購買等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付

説明回答

3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内（休日を除く）
 - ② 回答方法 「回答書（様式5）」を作成のうえ電子メール（第2条参照）又は郵便により送付
- 4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

苦情申立てに先立つ手続き等

第312条の3 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が1,800万円以上の特定調達契約にかかる随意契約を締結する場合において、随意契約の相手方の選定に関することその他随意契約手続に不服がある者から、苦情申立てに先立ちNEXCO 東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。

第11章 単価契約及び物品等の購買等に係る特別《物品/役務》

第1節 単価契約

1 共通事項

(単価契約)

第313条 契約責任者は、一定期間反復継続して物品等の調達をする必要がある場合は、予め当該物品等の単価にかかる契約（以下「単価契約」という。）を締結することができる。

(単価契約の手続)

第314条 契約責任者は、単価契約を締結する場合は、第3編1章一般競争入札(WTO・運用指針適用)、第3編2章一般競争入札(WTO・運用指針適用外)、第3編3章一般競争入札(指名併用型)、第3編4章指名競争入札、第3編5章(簡易)公募型競争入札、第3編6章(簡易)公募型プロポーザル方式、第3編7章標準プロポーザル方式、第3編8章簡易型競争入札および第3編9章随意契約のいずれかの方法によるものとし、本節に規定する事項以外の事項については、各章において定めるところにより手続を行うこと。

(単価契約の契約期間)

第315条 契約責任者は、単価契約の契約期間を原則として2年以内とすること。

- 2 契約責任者は、前項によりがたい場合は、必要に応じて適正な契約期間を設定することができる。
- 3 契約責任者は、契約期間満了に伴い経済合理性、円滑な業務執行の確保のため、必要と認める場合は、同一条件によりさらに1年間、継続することができる。

(契約制限価格の決定)

第316条 契約責任者は、単価契約を締結する場合は、発注予定数量の見込みを立てたうえで、総価または単価によって契約制限価格（税込み）を決定すること。

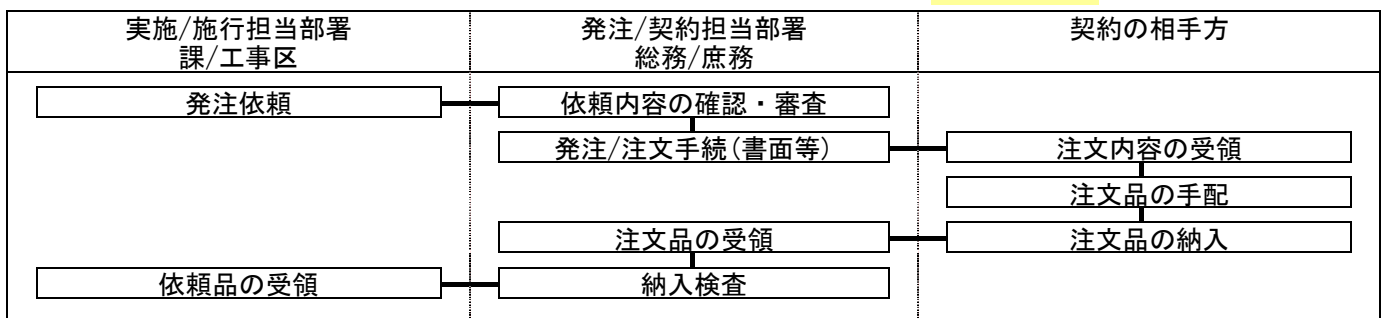
(単価の見直し)

第317条 契約責任者は、当該単価契約の対象となっている物品の市場価格が変動したことにより、契約した単価と大幅に乖離した場合にあっては、契約の相手方に求めることにより、若しくは契約の相手方から求めがあった場合においてその求めが妥当であると認めるときは、その求めに応じることにより、単価の見直しに関する協議をすること。

- 2 契約責任者は、複数年契約となる場合で、必要と認めるときは、1年ごとに単価の見直しを行うこと。

(単価契約に基づく物品等の発注フロー)

第318条 単価契約に基づく物品等の発注フローは下表のとおりとする。【物品の場合】



第3編 物品等の購買等にかかる調達手続 第11章 単価契約及び物品等の購買等に係る特則

- 2 契約責任者は、施行担当部署からの依頼に基づき、単価契約に基づく物品等の発注手続を行うこと。
- 3 契約責任者または契約責任者が指定する者は、契約の相手方に対し電子メール（第2条参照）、または電話による口頭連絡により発注を行うこと。

2 維持補修用機械等定期点検、整備及び修理作業に係る履行後精算型基本契約方式の特則

（履行後精算型基本方式及び契約の手続）

- 第318条の2 契約責任者は、「維持補修用機械等定期点検及び整備共通仕様書」に定める維持補修用機械等の車両部分及び架装装置部分に関する定期点検、整備及び修理作業に関し、定期点検及び整備作業については単価契約事項、修理作業については基本契約事項とすることにより、修理作業を当該定期点検及び整備作業を行う者が実施することができる「履行後精算型基本契約方式」によることができる。
- 2 契約責任者は、前項に基づき履行後精算型基本契約方式により契約を締結する場合は、第3編1章一般競争入札（WTO・運用指針適用）、第3編2章一般競争入札（WTO・運用指針適用外）、第3編3章一般競争入札（指名併用型）、第3編4章指名競争入札、第3編5章（簡易）公募型競争入札、第3編6章（簡易）公募型プロポーザル方式、第3編7章標準プロポーザル方式、第3編8章簡易型競争入札及び第3編9章随意契約のいずれかの方法によるものとし、本節に規定する事項以外の事項については、各章において定めるところにより手続を行うこと。

第2節 物品等の購買等に係る特則

1 物品をリース又はレンタルにより賃借する場合の特則

（リース又はレンタル契約の手続）

第319条 契約責任者は、物品をリース又はレンタルにより賃借する場合は、第3編1章一般競争入札（WTO・運用指針適用）、第3編2章一般競争入札（WTO・運用指針適用外）、第3編3章一般競争入札（指名併用型）、第3編4章指名競争入札、第3編5章（簡易）公募型競争入札、第3編6章（簡易）公募型プロポーザル方式、第3編7章標準プロポーザル方式、第3編8章簡易型競争入札および第3編9章随意契約に定める物品等の購買等の手続により行うこととし、本節に規定する事項以外の事項については、各章において定めるところによる。

（物件引渡完了）

第320条 契約責任者は、リース又はレンタル物件の納入・設置等について、検査の結果、契約の履行がなされていることを確認できた場合は、359条4項に規定する認定書の代わりに、「物件引渡完了通知書（様式55）」により、契約の相手方に対し通知すること。

（受渡書）

第321条 契約責任者は、リース又はレンタル契約において、受渡書の提出を求めてはならない。

（履行確認と代金支払）

第321条の2 契約責任者は、契約の相手方からリース又はレンタル料の請求を受けたときは、相応する期間における契約の相手方による履行状況について、履行確認を行った上で、代金を支払うものとする。

- 2 前項に定める履行確認は、リース又はレンタルによる物件の状況、保守の状況について確認するものと

し、契約の相手方の履行及び適正な請求が確認された場合は、履行確認の結果を契約の相手方へ通知することは要しない。

- 3 契約責任者は、第1項の履行確認の結果、契約の相手方の債務不履行が確認された場合等はその事由を通知し、請求書を返付した上で、当該代金を支払わないことができる。

(再リース)

第322条 契約責任者は、リース期間満了後において当該リース物件を継続して利用する必要があると認められる場合は、再リース契約を締結することができる。

- 2 契約責任者は、再リース契約を締結する場合は、9章に定める随意契約の手続により行うこと。
- 3 契約責任者は、前項に定める手続きに拠り難い場合は、契約の相手方に申込む方法により再リース契約を締結することができる。

2 施設役務付購入（見積活用方式適用）の場合の特則

(施設役務付購入契約の手続)

第322条の2 契約責任者は、施設に関する事業用資機材の購入にあたり、購入に際して当該資機材の設置及び試験調整等の役務作業が必要となる場合において、契約制限価格（税込み）が1,800万円未満のものについては、一般競争入札（WTO・運用指針適用外）により、役務付購入契約を締結することができる。

- 2 契約責任者は、前項に基づき役務付購入契約を締結する場合は、第3編2章一般競争入札（WTO・運用指針適用外）の方法によるものとし、本節に規定する事項以外の事項については、第3編2章において定めるところにより手続きを行うこと。
- 3 契約責任者は、1項に基づき役務付購入契約による場合は、見積活用方式を適用するものとする。

(競争参加資格)

第322条の3 役務付購入契約による場合は、201条2号に定める競争参加資格については、次の各号のとおりとする。

- ① 同種または類似の資機材の納入実績があること
- ② 同種または類似の資機材の設置及び試験調整等の実施実績があること
- ③ 資機材に障害等が発生した場合の復旧体制が確立されていること

3 車両管理等業務の場合の特則

(車両管理等業務契約の手続)

第322条の4 契約責任者は、車両管理等業務の調達手続きについては、契約制限価格（税込み）にかかわらず、一般競争入札（WTO・運用指針適用外）により、契約を締結することができる。この場合において、落札者の決定方法については、337条に定める総合評価落札方式によることができるものとする。

- 2 契約責任者は、前項に基づき車両管理等業務契約を締結する場合は、第3編2章一般競争入札（WTO・運用指針適用外）の方法によるものとし、本節に規定する事項以外の事項については、第3編2章において定めるところにより手続きを行うこと。
- 3 契約責任者は、1項に基づき車両管理等業務契約を締結する場合は、338条に定める低入札価格調査を「車両管理等業務低入札価格調査事務取扱要領（別紙6）」に基づき行うこと。

4 契約の方法に係る特則**(リバースオークション)**

第 323 条 契約責任者は、必要となる経費及び購買等の緊急性などの費用対効果を総合的に勘案して有利と認められた場合に限り、競争契約または随意契約の方法に代えて、運営サイト（以下、本節において「サイト」という。）を活用することにより、せり下げ方式によって契約の相手方を決定する方法（以下、「リバースオークション」という。）により契約を締結することができる。

(サービス利用契約の締結)

第 324 条 契約責任者は、リバースオークションの方法により契約を締結する場合は、予め随意契約の方法により、リバースオークション運営サイト（以下、本節において「サイト」という。）の管理者とリバースオークションサービス利用契約を締結すること。

(オークション参加者)

第 325 条 契約責任者は、サイト管理者に対しリバースオークションへの参加登録等（以下、本節において「参加登録等」という。）を予め行っている取引先について、リバースオークションへの参加を認めること。

2 契約責任者は、参加登録等を行っていない取引先について、指名してリバースオークションへ参加させることができる。ただし、この場合の参加登録等の手続きについては、サイト管理者の定めるところによる。

(仕様等以外の条件の設定)

第 326 条 契約責任者は、リバースオークションの方法により契約を締結する場合は、購買等の仕様等条件に加えて、次の各号に掲げる条件を設定したうえで行うこと。

- 一 開始価格 購買等にかかる市場価格調査等により算定する。
- 二 オークション時間 購買等の緊急性を鑑み、適切かつ十分な時間を確保する。

(せり下げ)

第 327 条 契約責任者は、オークション参加者がオークション時間内に 1 回ないし複数回の価格を提示することを認めること。

2 前項において、オークション参加者が複数回の価格を提示した場合、最後に提示された価格を当該オークション参加者の提示した価格とする。

(契約の相手方の決定)

第 328 条 契約責任者は、オークション時間が終了した時点において、最低の価格を提示した者を契約の相手方とする。

第4編 請負等にかかる入札手続・履行手続

第1章 入札手続《共通事項》

※本章において、プロポーザル方式、随意契約による調達を行う場合は、「入札」を「見積」、「落札者」を「契約の相手方」、「落札予定者」を「契約予定者」と読替えること。

1 入札・開札

契約制限価格の決定

第329条 契約責任者は、規程8条及び細則17条の規定に基づき、次の各号に定める順により、契約制限価格（税込み）を決定すること。

- ① 施行担当部署の長は、設計書等に基づき、電子調達契約管理システム（EPC、以下この条において単に「EPC」という。）に契約制限価格を登録し、決裁による承認のうえ、EPCにて出力した「契約制限価格書（様式29）」を契約担当部署の長に提出すること。
- ② 契約担当部署の長は、提出を受けた契約制限価格書の内訳等を確認のうえEPC電子決裁による承認のうえ、契約責任者に提出すること。
- ③ 契約責任者は、提出を受けた契約制限価格書を確認し、EPCによる承認を行ったうえで、封かんすること。

契約制限価格書の保管

2 契約責任者は、契約担当部署の長に対し、前項により作成した契約制限価格書を他に漏れないよう、『契約情報管理要領』の定めに基づき、厳重に保管させること。

少額契約の場合の特例

3 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当するときは、設計書等に基づく設計額を契約制限価格（税込み）として決定することとし、契約制限価格書の作成を省略することができる。なお、契約制限価格書を作成する場合は、1項の定めに従うこと。

- ① 契約制限価格（税込み）（設計額）が250万円未満の工事等
- ② 契約制限価格（税込み）（設計額）が100万円未満の物品等

【設計と契約制限価格書の作成判断】

(税込み) 《契約制限価格》	工事等		物品等	
	設計の有無	契約制限価格書の有無	設計の有無	契約制限価格書の有無
WT0 基準額以上	設計が必要	契約制限価格書の作成が必要	設計が必要	契約制限価格書の作成が必要
250万円以上		設計額＝契約制限価格（税込み）とすることで、契約制限価格書の作成を省略することが可能		設計額＝契約制限価格（税込み）とすることで、契約制限価格書の作成を省略することが可能
100万円以上				
50万円以上				
10万円以上				
0円				

入札

第330条 契約責任者（入札執行者）は、細則22条及び『入札（見積）執行・開札の手引き』の規定に基づき、原則として電子入札の方法により入札を執行すること。

入札方法	概要
電子入札	入札者に対し、「入札書（電子様式による）」を、契約責任者が指定する日時までに、電子入札システムにより提出するよう求める方法

2 契約責任者（入札執行者）は、競争の確保等のため必要がある場合は、電子入札と郵送入札の併用または郵送入札の方法により、入札を執行することができる。

入札方法	概要
郵送入札	入札者に対し、「入札書（様式30、31）」を、契約責任者が指定する日までに必着として、書留郵便等（第2条参照）により提出するよう求める方法

3 契約責任者（入札執行者）は、やむを得ない理由による場合は、郵送入札と紙入札の併用または紙入札の方法により、入札を執行することができる。

入札方法	概要
紙入札	入札者に対し、「入札書（様式30、31）」を、入札執行の日時及び場所に持参のうえ、入札執行者の提示により入札箱に投入するよう求める方法、または契約責任者が指定する日（例えば開札日の前日など）に持参して提出するよう求める方法

電子入札による場合の特例

4 契約責任者（入札執行者）は、電子入札による場合で、入札参加者から郵送入札の方法による参加の意思表示がなされた場合において、その理由がやむを得ないものと認める場合は、その入札参加者を郵送入札の方法により参加させることができる。

5 契約責任者（入札執行者）は、電子入札により作成される帳票または様式が、当社の定める様式と異なってもそれを認めること。

単価表の提出

6 契約責任者は、次の各号に掲げる入札を行う場合は、入札者に対し、当初（第1回目）入札の入札額の内訳となる単価表（施設工事にあつては「工事費内訳書」という。以下同じ。）の提出を求めること。

- ① 工事にかかる入札を行う場合
- ② 単価契約を行う物品等にかかる入札を行う場合
- ③ 上記のほか、単価表を必要とする調査等または物品等にかかる入札を行う場合

少額契約の場合の特例（電子メール等による入札）

7 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合で、必要と認めるときは、1項から3項までの定めにかかわらず、68条1項、132条1項、219条4項、235条1項、296条1項に定める指名通知に入札書の提出期限を示したうえで、入札書を電子メール（第2条参照）等、提出日時が記録に残る適宜の方法により提出するよう求めることができる。

- ① 契約制限価格（税込み）が100万円未満の工事等
- ② 契約制限価格（税込み）が50万円未満の物品等

少額契約の場合の特例（入札書（見積書）の提出の省略：物品等に適用）

8 契約責任者は、次の区分に該当する物品等を調達する場合で、必要と認めるときは、入札書（見積書）の提出を省略することができる。この場合において、契約責任者は、契約担当部署の社員が現地確認、口頭、電子メール等の方法により確認した価格を入札（見積）価格とすること。

- ① 契約制限価格（税込み）が10万円未満の物品等
- ② 契約制限価格（税込み）が50万円未満の物品等で、当該業者が他の業者よりも廉価で提供することが明らかでかつ、当該業者の商慣習上入札書（見積書）の提出依頼又は掛け買いを行うことが不可能又は相当困難な場合

入札参加者所定の見積書による入札書の代替

9 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当するときは、2項及び3項に規定する「入札書」のほか、入札参加者所定の見積書を入札書として認めることができる。

- ① 契約制限価格（税込み）（設計額）が250万円未満の工事等
- ② 契約制限価格（税込み）（設計額）が100万円未満の物品等

開札

第331条 契約責任者（入札執行者）は、細則23条の規定に基づき、入札公告または指名通知に示した開札執行の場所において、時間厳守のうえ開札を執行すること。ただし、入札者の責によらない特別の事情がある場合を除く。

入札者が1者の場合等の取扱い《指名競争入札、（簡易）公募型競争入札、簡易型競争入札の場合に適用》

2 契約責任者（入札執行者）は、指名競争入札、（簡易）公募型競争入札（80条1項2号に定める選定を行ったものに限る。）、簡易型競争入札において次表に示すいずれかに該当した場合は、開札執行または落札者決定をしてはならない。

執行状況	入札者の状況	対応
開札執行前	入札書を投入した入札者が1者のみ	開札の執行をしてはならない
開札執行後	有効な入札をした者が1者のみ	落札者または落札予定者の決定をしてはならない

- 3 契約責任者（入札執行者）は、332条に定める再度入札において、上表に示すいずれかに該当した場合も開札執行並びに落札者または落札予定者を決定してはならない。
- 4 前2項の規定は、簡易型競争入札により指名業者を1者とする場合は適用しない。

開札立会い（電子入札）

5 契約責任者（入札執行者）は、電子入札の方法による場合は、契約事務に関係のない社員を立会わせて、開札を執行すること。

開札立会い（郵送入札/紙入札）

6 契約責任者（入札執行者）は、郵送入札または紙入札の方法による場合は、入札者の希望があれば開札への立会を認めなければならない。なお、入札者が誰も開札に立会わない場合、契約事務に関係のない社員を立会わせて、開札を執行しなければならない。

少額契約の場合の特例（開札）

7 契約責任者（入札執行者）は、330条7項に基づき入札書を電子メール等、提出日時が記録に残る適宜の方法により提出することを求めた場合は、入札書の提出期限後速やかに、契約事務に関係のない社員を立会わせて入札書の確認を行うこと。

少額契約の場合の特例（開札の省略）

8 契約責任者（入札執行者）は、330条8項に基づき入札書（見積書）の提出を省略した場合は、同項に定める入札（見積）価格について、速やかに確認を行うこと。

見積活用方式の場合の特例（保留宣言等）

9 契約責任者（入札執行者）は、見積活用方式の場合で、契約制限価格の設定以降において、契約制限価格に活用した最終参考見積書を提出した入札者が入札を辞退した場合、又は入札書が無効となった場

合は、最終参考見積書の最低価格を提示した入札者が辞退したこと、又は最終参考見積書の最低価格を提示した入札者の入札書が無効となったことを宣言するとともに、入札手続きの保留を宣言し、それに伴い契約制限価格を算出し直す旨を宣言すること。

なお、契約制限価格に活用した最終参考見積書を提出した入札者が入札を辞退した場合の各宣言は、入札書の提出期限後に実施すること。

その上で、契約制限価格に活用した入札辞退等を行った入札者を除外した最終参考見積価格を活用し契約制限価格を算出し直したうえで、保留を解除すること。

なお、必要に応じて開札日時を再設定すること。

具体的な契約制限価格の変更手続については、「調達手続における入札参加者の見積活用方式の実施に係る事務取扱マニュアル」を確認すること。

再度入札

第332条 契約責任者（入札執行者）は、前条1項に基づく開札執行の結果、契約制限価格（入札書比較額・税抜き）の制限の範囲内に達した入札が無い場合は、直ちに、または別に日時を定めたとうえで、再度の入札を執行することができる。

2 契約責任者（入札執行者）は、郵送入札または紙入札において前項の規定により直ちに再度入札を執行する場合に、当該開札に立会わない入札者があるときは、当該入札者を再度入札の辞退者とみなすことができる。ただし、一般競争入札（WTO・運用指針適用）及び公募型競争入札（WTO・運用指針適用）による場合は、当該開札に立会わない入札者を再度入札の辞退者とみなしてはならず、あらためて日時を設定すること。

再度入札の回数

3 1項に規定する再度入札の回数は1回を限度とする。ただし、簡易型競争入札または随意契約による場合は、再度入札の回数について制限しない。

2回目の再度入札の特例

4 契約責任者（入札執行者）は、再度入札にかかる開札執行の結果、なおも契約制限価格（入札書比較額・税抜き）の制限の範囲内に達した入札が無い場合で、次表に示す条件に該当するときは、2回目の再度入札を執行することができる。

条 件	確認方法	例 示
再度入札（1回目）の最低入札額と契約制限価格の差額が、契約制限価格の10%相当額よりも少ない場合	（再度入札の最低価格－契約制限価格）<（契約制限価格×10%）	契約制限価格 5億円 再度入札の最低価格 5億2千万円 ⇒5億2千万円－5億円<5億円×10% ⇒2千万円<5千万円
再度入札（1回目）の最低入札額と契約制限価格の差額が、当初入札の最低入札額と再度入札（1回目）の最低入札額の差額よりも少ない場合	（再度入札の最低価格－契約制限価格）<（当初入札の最低価格－再度入札の最低価格）	契約制限価格 1億円 当初入札の最低価格 1億5千万円 再度入札の最低価格 1億2千万円 ⇒1億2千万円－1億円<1億5千万円－1億2千万円 ⇒2千万円<3千万円
不落随意契約の適用対象である場合	あらかじめ競争参加資格等審査委員会の議を経て適用対象としているか確認	競争参加資格等審査委員会の議事録により確認

（注）上記表中の「契約制限価格」は、「契約制限価格（入札書比較額・税抜き）」のことを指す。

入札の辞退

第333条 契約責任者（入札執行者）は、入札を辞退しようとする競争参加者（入札者）がいる場合は、次表に定めるところにより、入札の辞退を認めること。ただし、契約責任者が必要と認めるときは、当初（1回目）入札の執行前においても辞退書（様式32）の提出を求めることができる。

契約の方法	当初（1回目）入札の執行前	再度入札の執行前
全ての競争契約及び随意契約	辞退書の提出は不要	辞退書の提出が必要

2 契約責任者（入札執行者）は、競争参加者（入札者）が提出若しくは投入した入札書に辞退の意思表示が記載されている場合は、当該入札書を辞退書として取扱うこと。

入札書の提出若しくは投入後の禁止事項

第334条 契約責任者（入札執行者）は、細則22条の規定に基づき、開札の前後を問わず、競争参加者（入札者）が入札書を提出若しくは投入した後は、引換え、変更または取消を認めてはならない。

2 契約責任者（入札執行者）は、競争参加者（入札者）が入札書を提出若しくは投入した後は、その者の入札の辞退を認めてはならない。

入札の無効

第335条 契約責任者（入札執行者）は、細則24条に規定する入札は無効とすること。

2 契約責任者は、落札者決定後に落札者が無効の入札を行っていたと認めた場合は、その落札決定を取消すこと。

2 不落随意契約

不落随意契約の原則廃止

第336条 契約責任者は、当初入札または再度入札にかかる開札執行の結果、契約制限価格（入札書比較額・税抜き）の制限の範囲内に達した入札が無い場合は、以後公告の期間等を短縮してもなお競争に付す時間的余裕がない工事等に該当するため不落随意契約を行うものとして、あらかじめ競争参加資格等審査委員会の議を経ている場合を除き、原則として再度の競争契約手続に移行すること。

3 落札者または落札予定者の決定

落札者または落札予定者の決定方法

第337条 契約責任者は、当初入札または再度入札にかかる開札執行の結果、契約制限価格（入札書比較額・税抜き）の制限の範囲内において有効な入札をした者のうちから、細則26条の規定に基づき、次表の各号に示すいずれかの方法により、落札者または落札予定者を決定すること。

落札の決定方法	適用範囲
自動落札方式	一般競争入札（WTO・運用指針適用）、条件付一般競争入札、条件付一般競争入札（指名併用型）、指名競争入札、簡易型競争入札、（簡易）公募型プロポーザル方式、標準プロポーザル方式、随意契約

総合評価落札方式	一般競争入札（WTO・運用指針適用）、条件付一般競争入札、 （簡易）公募型競争入札
協議合意方式《原則として実施しない》	

注）自動落札方式により落札者または落札予定者を決定することとされた入札・契約方式であっても、個別の事情を勘案して、総合評価落札方式により落札者または落札予定者を決定しても差し支えない。

- 2 契約責任者は、316条の規定により単価によって契約制限価格（税込み）を設定した場合で、全ての単価が、各単価の契約制限価格（入札書比較額・税抜き）の範囲内である入札者が複数ある場合にあっては、総価について、最低の入札価格により入札をした者を落札者とする。

契約の相手方が決定しない場合の取扱い【プロポーザル方式の場合に適用】

- 3 契約責任者は、プロポーザル方式による場合で見積者が契約制限価格（入札書比較額・税抜き）の制限の範囲内での有効な見積を行わず、当該見積者を契約の相手方として決定しなかったときは、当該見積者を除く他の技術（業務）提案書の提出者から、契約の相手方を決定することができる。

再度入札または不落随契の結果、落札者または落札予定者が決定した場合の取扱い

- 4 契約責任者は、332条1項に定める再度入札または前条の不落随意契約の結果、落札者または落札予定者を決定した場合は、当該落札者または落札予定者に対し、当該再度入札または不落随意契約の入札金額に対応した単価表を速やかに提出させること。

4 低入札価格調査《工事等の場合に適用》

低入札価格調査

第338条 契約責任者は、当初入札または再度入札にかかる開札執行の結果、契約制限価格（入札書比較額・税抜き）の制限の範囲内で最高評価を得た入札者または最低価格の入札をした入札者の入札価格によっては、当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれやその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある場合は、速やかに入札を保留し、次の各号に示す要領に基づき、低入札価格調査を行うこと。

- ① 工事 ・ ・ 工事における低入札価格調査について（要領）
- ② 調査等 ・ ・ 調査等における低入札価格調査について（要領）

4-2 単価協議《工事（総価単価契約）の場合に適用》

単価協議の実施

第338条の2 契約責任者は、工事（総価単価契約）の入札において落札予定者を決定したときは、330条6項の単価表（337条6項に基づき単価表の提出を受けた場合は、当該単価表。以下、本条において「単価表」という。）につき、当該落札予定者と次項以下に定める単価協議を実施すること。ただし、落札予定者の入札額が前条の定め（低入札価格調査）に該当する場合は、単価協議に先立ち、低入札価格調査を実施すること。

- 2 契約責任者は、単価表に記載された単価（以下、本条において「単価」という。）が次の各号に該当する場合は、入札金額を変更することなく、単価または計算の修正（以下「単価修正等」という。）を求めること。
- ① 著しく不合理と認められる場合
 - ② 計算の誤りが認められる場合

- 3 契約責任者は、落札予定者が前項に基づく単価修正等に応じない場合は、当該落札予定者の入札を無効とすること。
- 4 契約責任者は、単価が2項各号に該当しない場合または落札予定者が2項に基づく単価修正等に応じた場合は、当該落札予定者を落札者として決定すること。ただし、当該入札にかかる競争参加資格の確認方法として事後審査方式を採用している場合は、落札者の決定につき次条から343条までの定めに従うこと。
- 5 契約責任者は、落札者に対し、速やかに、単価協議成立後の単価に基づく単価表の提出を求めること。この場合において、落札者の落札価格が前条の定め（低入札価格調査）に該当する場合は、あわせて、落札者に対し、同単価表に基づく低入札価格調査資料の提出を求めること。

5 競争参加資格の確認等《事後審査方式の場合に適用》

競争参加資格の確認

- 第339条 契約責任者は、条件付一般競争入札、条件付一般競争入札（指名併用型）及び一般競争入札（WTO/運用指針適用外）をするときの競争参加資格の確認について、事後審査とすることができる。
- 2 契約責任者は、細則12条の規定を準用し、337条に基づき決定した落札予定者及び落札予定者以外の者で契約責任者が必要と認める者（以下「落札予定者等」という。）について、第2編2章28条2項、第2編3章44条2項若しくは45条2項、第3編2章200条2項、第3編3章213条2項若しくは214条2項に基づき決定した競争参加資格若しくは指名基準により、競争参加資格の有無を確認すること。なお、落札予定者の決定後、当該落札予定者に係る低入札価格調査または単価協議を行う必要がある場合は、契約責任者は、低入札価格調査または単価協議の実施前に、当該落札予定者等の競争参加資格の有無を確認すること。
 - 3 前項の競争参加資格の有無の確認は、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が実施すること。

競争参加資格の確認基準

第340条 前条2項に定める競争参加資格の確認の『基準日』は、開札日とする。

⇒競争参加資格停止措置にかかる事項の確認基準

- 2 競争参加資格停止措置にかかる事項については、第2編2章34条3項1号または第2編3章55条2項1号に定める申請書の受付期間の最終日から落札者決定の日までの間に、競争参加資格停止措置を受けていないことを条件として、競争参加資格の確認を行うこと。

⇒同種工事等の施工実績等にかかる事項の確認基準

- 3 同種工事等の施工実績等及び配置予定技術者の資格、経験等にかかる事項については、当該競争参加希望者が次の各号のいずれかに該当する場合は、日本国内における施工実績等により、競争参加資格の確認を行うこと。
 - ① WTO政府調達協定を適用していない国又は地域に主たる営業所を有する者
 - ② 日本国に対して建設市場が開放的でないとい認められる国又は地域に主たる営業所を有する者

6 落札者の決定《事後審査方式の場合に適用》

落札者の決定方法：落札予定者の競争参加資格があると認めた場合

第341条 契約責任者は、339条2項に基づく競争参加資格の有無の確認を行った結果、落札予定者の競

争参加資格があると認めた場合は、速やかに当該落札予定者を落札者として決定すること。ただし、低入札価格調査または単価協議を行う必要がある場合で、低入札価格調査または単価協議の実施前に競争参加資格の有無を確認した場合には、338条の低入札価格調査または338条の2の単価協議の規定に従い、落札者を決定すること。

次順位者移行：落札予定者の競争参加資格がないと認めた場合

2 契約責任者は、339条2項に基づく競争参加資格の有無の確認を行った結果、落札予定者の競争参加資格がないと認めた場合は、当該落札予定者のした入札を無効とし、契約制限価格（入札書比較額・税抜き）の制限の範囲内で有効な入札をした他の者のうち最低の価格をもって入札をした者を落札予定者とする。

競争参加資格がないと認めた落札予定者への対応

第342条 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた落札予定者がいる場合は、344条2項に定める書面により周知すること。ただし、契約責任者は、必要があると認めるときは、当該競争参加資格がないと認めた落札予定者に対し、競争参加資格確認結果書（様式3または4）により通知すること。

説明請求の受付

2 契約責任者は、競争参加資格がないと認めた落札予定者から、競争参加資格がないと認めた理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 344条2項に定める落札者決定の周知の日の翌日または前項に定める競争参加資格確認結果書の通知の日の翌日から7日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第2条参照）により受付

説明回答

3 契約責任者は、前項に定める説明請求を受け付けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項1号に定める受付期間の最終日の翌日から5日以内（休日を除く）
- ② 回答方法 「回答書（様式5）」を作成のうえ電子メール（第2条参照）又は郵便により送付

4 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

再苦情申立て

第343条 契約責任者は、工事等の場合にあつては、競争参加資格の確認に関することに不服がある場合は、契約責任者に対し、あらためて再苦情の申立てができる旨、落札予定者に説明すること。

2 契約責任者は、物品等の場合にあつては、前条2項の説明請求者からなお不服の申立てがある場合は、口頭または書面により、あらためて理由を説明するよう努めること。

7 落札者等への通知

落札者に対する監督員等の通知《監督員等を定めている場合に適用》

第344条 契約責任者は、落札者決定後速やかに、落札者に対し、契約書に基づき、次の各号に示す事項その他必要な事項について、「監督員等通知書（様式38）」により通知を行うこと。

- ① 請負契約書9条1項等に規定する監督員の通知
- ② 請負契約書27条の2第1項等に規定する対象工事等の現場等を所轄する警察機関【工事等の場合】

落札者決定の周知方法

2 契約責任者（入札執行者）は、落札者決定後速やかに、全ての入札者に対し、落札者が決定したことについて、電子入札システム、口頭または「落札者決定周知書（様式 33）」により周知を行うこと。

落札者決定の公表方法

3 契約責任者は、契約情報公表要領に定めるところに従い、契約締結後遅滞なく、「入札状況調書・（変更）見積状況調書・技術評価点内訳書（様式 34、35、36、37）」、契約状況表（様式 80）及び随意契約結果書（様式 81）を作成のうえ、公表を行うこと。但し別に定める場合を除く。

4 契約責任者は、以下の表に掲げる契約を締結した場合は、落札者決定の日の翌日または随意契約の相手方決定の日の翌日から原則 40 日以内（休日を含む）に、「落札者等の公示（例示 7）」を作成のうえ官報公示すること。

契約の種類	契約の方法	契約制限価格（税込み）
工事	一般競争入札	全て
	随意契約	27.2 億円以上
調査等	一般競争入札 公募型競争入札 公募型プロポーザル方式	全て
	随意契約	8,100 万円以上
物品等の購買等	一般競争入札（WTO/運用指針適用）	全て
	随意契約	1,800 万円以上

説明請求の受付（総合評価落札方式により落札者を決定した場合のみ）

第 344 条の 2 契約責任者は、総合評価落札方式における非落札者（競争参加資格確認の結果、資格無しとされた者を除く。以下同じ。）から、非落札理由にかかる説明請求を、次の各号に定めるところにより受け付けること。

- ① 受付期間 前条 3 項に定める落札者決定の公表の日の翌日から 7 日間（休日を除く）
- ② 受付窓口 契約担当部署
- ③ 受付方法 説明請求者の氏名及び住所、説明請求の対象となる工事等または物品等の購買等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面（様式自由）を電子メール又は書留郵便等（第 2 条参照）により受付

説明回答

2 契約責任者は、前項に定める説明請求を受けたときは、次の各号に定めるところにより回答すること。

- ① 回答期間 前項 1 号に定める受付期間の最終日の翌日から 5 日以内（休日を除く）
- ② 回答方法 「回答書（様式 5）」を作成のうえ電子メール（第 2 条参照）又は郵便により送付

3 契約責任者は、前項の回答について、競争参加資格等審査委員会に報告すること。

苦情申立てに先立つ手続き等

第 344 条の 3 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が 27.2 億円以上の工事、5,000 万円以上の調査等または 1,800 万円以上の物品等の調達手続きにおいて、総合評価落札方式により落札者を決定するときは、以下の手続き等をとること。

- 一 契約責任者は、落札者の決定に関する事その他総合評価落札方式による落札者決定手続に不服がある場合は、「政府調達苦情検討委員会」に対し苦情申立てができる旨、競争参加希望者に説明すること。
- 二 契約責任者は、落札者の決定に関する事その他総合評価落札方式による落札者決定手続に不服がある非落札者から、前項の苦情申立てに先立ち NEXCO 東日本と協議したい旨の申出があった場合には、当該者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めること。

再苦情申立て

第 344 条の 4 契約責任者は、前条に定める以外の工事等（契約制限価格（税込み）が 250 万円未満の工事等を除く。）の調達手続において、競争参加希望者に対し、契約責任者あて 344 条の 2 第 2 項に定める回答にかかる再苦情の申立てができる旨を説明すること。

8 契約保証（履行ボンド）《工事等の場合に適用》

契約保証の提出要請

第 345 条 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が 250 万円以上の工事等の契約を締結する場合は、『入札・履行ボンド要領』の定めに基づき、落札者から規程 10 条及び細則 46 条に規定する契約保証（履行ボンド）の提出を求めること。

求める契約保証の付保割合

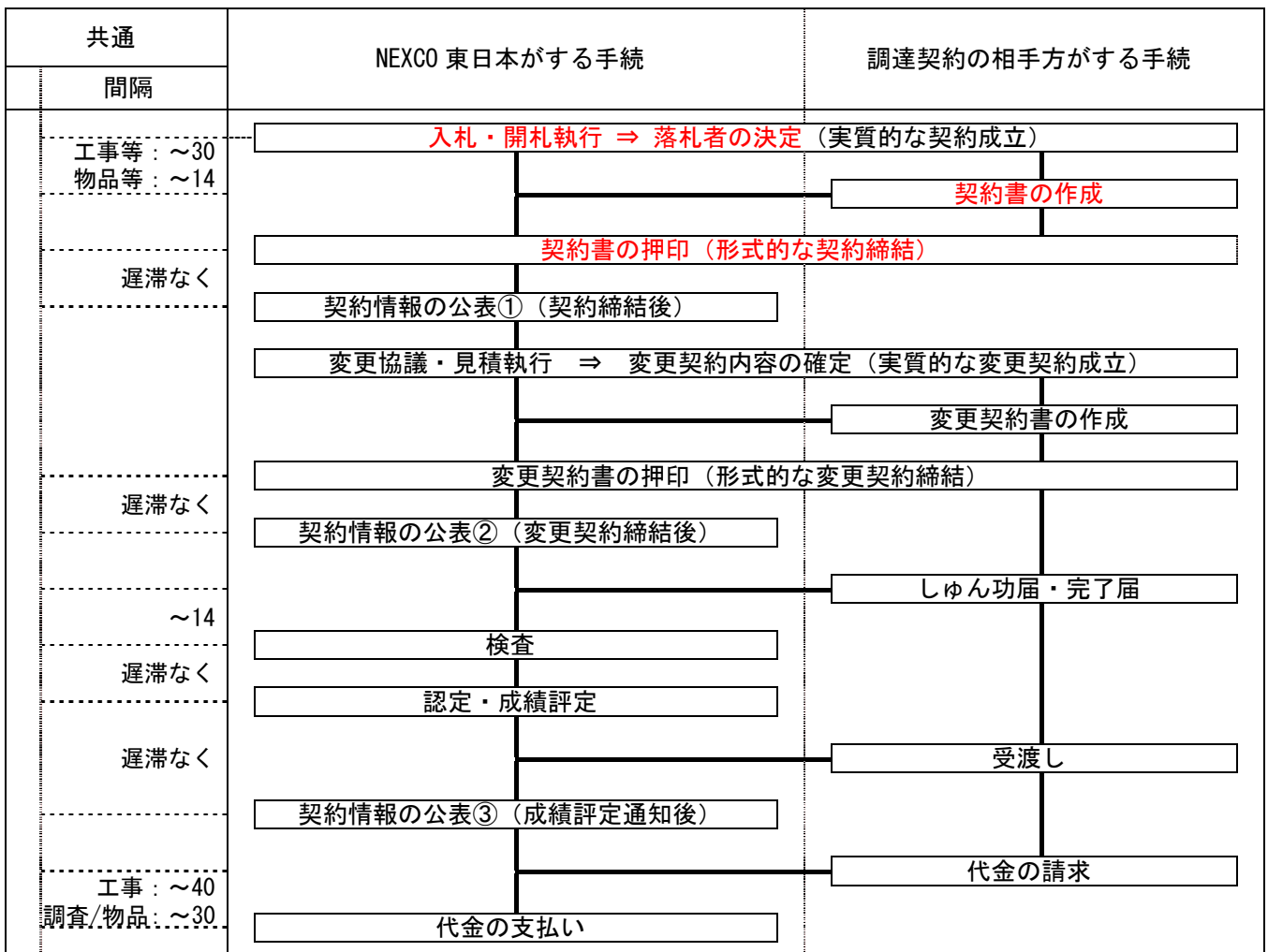
2 求める契約保証の付保割合は、契約金額（当該請負代金：税込み）の 10 分の 1 以上とすること。ただし、338 条に基づき低入札価格調査を実施した場合は、10 分の 3 以上としなければならない。

第2章 契約履行手続《共通事項》

1 契約締結後の標準手続きフロー

(契約締結後の標準手続きフロー)

第345条の2 契約締結後の標準的な手続きフローは下表のとおりとする。



2 契約書の作成

契約書の作成

第346条 契約責任者及び契約の相手方は、次の各号に定める書式による契約書（以下「契約書」という。）を作成のうえ、記名押印すること。

- ① 工事請負契約書
 - 1) 土木工事の場合……書式1
 - 2) 施設工事の場合……書式2
- ② 調査等請負契約書……書式3
- ③ 工事請負基本契約書……書式6
- ④ 購入契約書……書式12
- ⑤ 購入契約書（単価契約）、電気需給契約書（単価契約）又は維持補修用機械等定期点検等契約書（単価契約）（履行後精算型基本契約方式）……書式13
- ⑥ 役務契約書、施設役務付購入契約書又は車両管理等業務契約書……書式14
- ⑦ リース契約書、レンタル契約書……書式15

契約書の作成区分（電子契約の場合）

- 2 契約責任者は、WTO 基準額以上の工事においては、電子契約により契約書を作成することとし、その旨を入札公告等に記載すること。
- 3 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、原則として電子契約により契約書を作成することとし、その旨を入札公告等に記載すること。
 - ① 本社、支社または事務所が発注する契約制限価格（税込み）が 250 万円以上 WTO 基準額未満の工事
 - ② 本社、支社または事務所が発注する契約制限価格（税込み）が 250 万円以上の調査等
 - ③ 本社、支社または事務所が発注する 100 万円以上の物品等の購買等
 - ④ 276 条に掲げる少額契約のうち、契約責任者が契約書の作成を省略しない場合
- 5 契約責任者は、前項において電子契約によりがたい場合は、紙媒体により契約書を作成すること。

		本社/支社/事務所	
		WTO 基準額未満	WTO 基準額以上
工事		原則として電子契約により作成すること。ただし電子契約によりがたい場合は紙媒体で契約書を作成すること。	電子契約により作成しなければならない。
調査等		原則として電子契約により作成すること。ただし電子契約によりがたい場合は紙媒体で契約書を作成すること。	
物品等	原則として電子契約により作成すること。ただし電子契約によりがたい場合は紙媒体で契約書を作成すること。		

契約書の作成時期

- 6 契約責任者は、契約の相手方に対して、1 項の契約書を落札者決定の日の翌日から 30 日（休日を含む）以内に提出させたのち、速やかに押印し、契約書を作成しなければならない。ただし、物品等の場合は、落札者決定の日の翌日から 14 日（休日を含む）以内に提出させること。

契約書が作成されない場合

- 7 契約責任者は、前項に定める期間内に契約の相手方が契約書を作成せず、又は契約書に記名押印しない場合は、相当の期間を定めて催告し、正当な理由なく相当の期間内に是正されない場合は契約を解除し、その旨を契約の相手方へ通知すること。
- 8 契約責任者は、前項の場合において、相当の期間内に是正されなかった場合は、366 条に基づき契約を解除することとし、同条の手続きを行うものとする。契約を解除する旨及び解除事由を特段の事由により契約書に押印しない場合、その事由及び契約を解除する場合はその旨を明示して、契約の相手方へ通知する。

契約書に綴じ込む図書

第 347 条 契約責任者は、前条に基づき契約書を作成するにあたり、次の各号に示す図書を契約書に綴じ込むこと。

- ① 入札（見積）者に対する指示書
- ② 単価表【単価を契約要素とする場合】
- ③ 特記仕様書

- ④ 設計図書等（仕様書、発注用図面）
- ⑤ 技術提案書【工事等の場合】
業務提案書【物品等の場合】
- ⑥ その他必要な図書

電子契約により作成する場合

2 契約責任者は、電子契約により契約書を作成する場合は、前項に定める図書を電磁的記録に変換すること。ただし、電磁的記録に変換することが困難である図書については、別途、紙媒体により作成すること。

少額契約の場合の特例（契約書の作成の省略）

第348条 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、入札書または見積書に必要な事項を契約の相手方に記載させることで契約書の作成を省略することができる。

- ① 契約制限価格（税込み）が250万円未満の工事等
 - ② 契約制限価格（税込み）が100万円未満の物品等
- 2 前項に定める必要な事項は、次の各号に定める事項を標準とする。
- ① 契約件名
 - ② 規格・寸法及び数量
 - ③ 入札・見積及び契約締結年月日
 - ④ 契約金額（請負代金額）
 - ⑤ 履行場所
 - ⑥ 履行期限
 - ⑦ 請負代金の支払時期及び方法
 - ⑧ 見積有効期限
 - ⑨ 配置する主任技術者の氏名

【工事の場合】

- 3 契約責任者は、前項に定める事項のほか、次の各号に定める事項の記載を必要と認める場合は、契約ごとに必要な事項を選定のうえ、契約の相手方に記載させること。
- ① 監督及び検査
 - ② 遅延利息
 - ③ 違約金その他損害金
 - ④ 危険負担
 - ⑤ 契約不適合責任
 - ⑥ 契約の変更及び解除

3 監督員の配置等

契約の履行の監督

第349条 規程11条及び細則52条に規定する監督の方法については、「契約の履行に関する監督及び検査要領」において定める。

監督員の配置

第350条 契約責任者は、契約の履行の監督（以下「監督」という）を行わせるため、契約ごとに監督員

を配置すること。ただし、契約の性質上または内容が監督を要しないと認められるものについては、この限りでない。

- 2 契約責任者は、前項に基づき監督員を配置したときは、契約の相手方に対し、その氏名ほか必要な事項を「監督員等通知書（様式 38、39）」に記載して通知すること。

監督員の権限

- 3 技術本部長は、契約の履行に関する監督について契約責任者が有する権限のうち、契約責任者が監督員に対し委任する権限の範囲を、『共通仕様書』において定める。
- 4 契約責任者は、必要と認めるときは、前項により技術本部長が定めた権限を、共通仕様書に定めた範囲内において変更することができる。
- 5 契約責任者は、物品等の購買等に関する監督について契約責任者が有する権限のうち、契約責任者が監督員に対し委任する権限の範囲を、仕様書等、346 条に定める契約書に綴じ込む図書（以下「仕様書等」という。）において定めること。

現場代理人等の配置要請等

第 351 条 契約責任者は、工事等の契約の相手方に対し、共通仕様書の定めるところにより、契約の履行に必要な次の各号に示す現場代理人等を配置するよう求めること。

① 工事の場合

- 1) 現場代理人 … 工事現場に常駐し、現場の運営及び取締りを行い、契約の相手方に代わり契約の履行にかかる一部の権限を行使できる者
- 2) 主任技術者 … 建設業法 26 条 1 項に規定する者
- 3) 監理技術者 … 建設業法 26 条 2 項に規定する者
- 4) 専門技術者 … 建設業法 26 条の 2 に規定する者

② 調査等の場合

- 1) 管理技術者 … 業務の技術上の管理を行い、契約の相手方に代わり契約の履行にかかる一部の権限を行使できる者
 - 2) 現場作業責任者 … 現場業務がある場合に当該業務現場に常駐し、現場業務の技術上の管理を行う者
 - 3) 照査技術者 … 業務成果物について、技術上の照査を行う者
- 2 契約責任者は、工事等の契約の相手方に対し、契約の相手方が現場代理人等を配置したときは、その氏名ほか必要な事項を「現場代理人・主任技術者（監理技術者）・専門技術者報告書（様式 40）」、「管理技術者・照査技術者報告書（様式 41）」により報告するよう求めること。
 - 3 契約責任者は、物品等の購買等の契約の相手方に対し、仕様書等に必要な条件を定めただうえで、契約の履行に必要な者を配置するよう求めることができる。
 - 4 契約責任者は、物品等の購買等の契約の相手方に対し、契約の相手方が前項に定める者を配置したときは、その氏名ほか必要な事項を 2 項に定める様式により報告するよう求めること。

4 工程表等の提出

工程表等の提出要請等

第 352 条 契約責任者は、工事等の契約の相手方に対し、契約書の定めるところにより、契約の履行に必要な工程表等を次表に示す様式により提出するよう求めること。

分類	提出を求める工程表等	様式
①土木工事等	1) 工程表 2) 各年度ごとの出来高予定額 【契約期間が複数年度にまたがる場合のみ】	1) 工程表報告書（様式 42） 2) 年度出来高計画書（様式 43）
②施設工事	1) 工程表 2) 請負代金内訳書 3) 各年度ごとの出来高予定額 【契約期間が複数年度にまたがる場合のみ】	1) 工程表報告書（様式 42） 2) 設計図書に基づく内訳明細書 3) 年度出来高計画書（様式 43）
③調査等	1) 工程表 2) 調査等費内訳明細書	1) 工程表報告書（様式 42） 2) 設計図書に基づく調査等費内訳明細書

- 2 契約責任者は、物品等の購買等の契約の相手方に対し、仕様書等に必要な条件を定め、契約の履行に必要な工程表等を提出するよう求めることができる。
- 3 契約責任者は、契約の相手方に対し、前2項に定める工程表等について、契約を締結した日の翌日から14日以内（休日を含む）に提出するよう求めること。

工程表等の修正にかかる協議

- 4 契約責任者は、契約の相手方から1項および2項に定める工程表等の提出を受けたときは、その内容を確認のうえ、修正が必要な場合に限り、契約の相手方とその修正のため必要な協議を行うこと。

5 前払金《工事等の場合に適用》

前払金制度

第353条 契約責任者は、細則59条の規定に基づき、次表に定める条件を全て満たしている工事等について、前払金の支払をすることができる。

区分	条件		前払金額
	工期等	請負代金額	
工事	工期（履行期間）が60日以上	500万円以上	請負代金額の40%（受注者の入札について低入札価格調査を実施した場合は20%）に相当する額以下の額
調査等		300万円以上	請負代金額の30%に相当する額以下の額

複数年度にわたる工事の場合

- 2 契約責任者は、工期が複数年度にわたる工事について前払金の支払をする場合の前払金の額は、各年度の出来高予定額の40%（受注者の入札について低入札価格調査を実施した場合は20%）に相当する額以下の額とする。ただし、工期が複数年度にわたる工事であっても、工期が1年未満の工事については、請負代金額の40%（受注者の入札について低入札価格調査を実施した場合は20%）に相当する額以下の額とする。

前払金の支払手続

第354条 契約責任者は、前払金の支払を受けようとする契約の相手方に対し、次の各号に示す事項を全て満たす前払金保証証書の提出を求めること。

- ① 被保証者が契約責任者であること
- ② 保証金の額が前条1項に定める前払金の額以上の額であること
- ③ 保証期間に、2項に基づき契約の相手方がする前払金の請求日から契約期間の最終日までの全期間を含むこと
- ④ その他当該前払金保証証書が「公共工事の前払金保証事業に関する法律」に基づき作成されたもの

であること

- 2 契約責任者は、前払金の支払を受けようとする契約の相手方に対し、1項に定める前払金保証証書の提出の後または提出とともに、前払金の請求にかかる「支払請求書（様式44）」を提出するよう求めること。
- 3 契約責任者は、契約の相手方から、前項に基づき前払金の請求を受けたときは、請求を受けた日の翌日から20日（休日を含む）以内に前払金を支払うこと。

複数年度にわたる工事の場合

- 4 契約責任者は、工期が複数年度にわたる工事について前払金の支払をする場合の手続きは、それぞれの年度ごとに行うこと。ただし、工期が複数年度にわたる工事であっても、工期が1年未満の工事については、この限りでない。

電子保証

- 5 契約の相手方が、前項に定める前払金保証証書の提出に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって、当該前払金保証契約の相手方が定め、契約責任者が認めた措置を講じた場合、契約責任者は、契約の相手方が前払金保証証書を寄託したものとみなすこと。

6 権利義務の譲渡

権利義務の譲渡等

- 第355条 契約責任者は、契約の相手方が、契約により生じる権利または義務を第三者に譲渡し、または承継することを認めてはならない。ただし、あらかじめ、契約の相手方からの協議を踏まえ契約責任者が承諾した場合は、この限りでない。
- 2 契約の相手方からの債権譲渡の協議にあたっては、「債権譲渡承諾依頼書（様式46）」の提出を求めること。工事契約に係る次の各号に掲げる制度に基づく場合の詳細については別に定め、その他の債権譲渡の場合については、その定めを準用する。
 - ① 下請セーフティネット制度
 - ② 地域建設業経営強化融資制度

7 下請負等

下請負

- 第356条 契約責任者は、契約の相手方が、契約の一部を第三者に委任し、または請負わせることを認めることができる。

一括下請負等の禁止

- 2 契約責任者は、契約の相手方が、契約の全部またはその主たる部分等を一括して第三者に委任し、または請負わせることを認めてはならない。

8 出来形部分等検査及び部分払《工事および役務の場合に適用》

出来形部分等検査

- 第357条 契約責任者は、工事の出来形部分および役務の実施業務部分（以下「出来形部分等」という。）について部分払を受けようとする契約の相手方に対し、あらかじめ、細則53条及び次表に示す要領に定める検査を所定の様式により申請するよう求めること。

	検査要領	所定の様式
工事	契約の履行に関する監督及び検査要領	工事出来形部分検査願（様式 48）
役務	契約の履行に関する監督及び検査要領	実施業務部分検査願（様式 49）

- 2 契約責任者は、契約の相手方から前項に定める申請を受けたときは、速やかに検査を実施し、または検査責任者に対し検査の実施を依頼し、その検査結果について、工事の場合は工事出来形部分認定書（様式 50）を、役務の場合は実施業務部分認定書（様式 51）を契約の相手方に対し通知すること。

部分払とその手続

第 358 条 契約責任者は、前条 2 項の検査の結果、出来形部分にかかる債務の履行が完了したと確認したときは、当該出来形部分等について、細則 60 条の規定に基づき、部分払をすることができる。

- 2 契約責任者は、出来形部分等について部分払を受けようとする契約の相手方に対し、前条 2 項に定める検査結果の通知の後、部分払の請求にかかる「支払請求書（様式 44）」を提出するよう求めること。
- 3 契約責任者は、契約の相手方から、前項に基づき部分払請求を受けたときは、請求を受けた日の翌日から 20 日（休日を含む）以内に部分払を実施すること。

部分払の限度額【工事の場合】

- 4 契約責任者は、部分払の限度額について、次の算式により算定すること。

$$\begin{aligned} \text{部分払の限度額} &= \text{当該出来形部分にかかる請負代金額} \times 90\% \\ &\quad - \text{当該出来形部分にかかる前払金額（当該出来形部分にかかる請負代金額} \times \\ &\quad \quad 20\%） \\ &\quad - \text{当該出来形部分にかかる既部分払額} \end{aligned}$$

9 しゅん功検査・完了検査・納入検査

しゅん功検査・完了検査・納入検査

第 359 条 契約責任者は、契約の相手方が工事等の目的物を完成若しくは物品の納品または役務の提供を完了したときは、契約の相手方に対し、次の各号に定める書類の提出を求めること。

- ① 工事 … 「しゅん功・一部しゅん功届（様式 52）」
- ② 調査等または役務 … 「完了届・一部完了届（様式 53）」
- ③ 物品 … 「納品書（契約の相手方の所定様式）」
- 2 契約責任者は、契約の相手方から前項に定める書面の提出を受けたときは、「契約の履行に関する監督及び検査要領」に基づき、速やかに検査責任者に対し細則 53 条に規定する検査（しゅん功検査、完了検査または納入検査（以下「しゅん功検査等」という。））の実施を依頼すること。
- 3 契約責任者は、1 項に定める書面の提出を受けた日の翌日から次の各号に定める期間内にしゅん功検査等を実施すること。
- ① 工事等 … しゅん功または完了届の提出を受けた日の翌日から 14 日以内（休日を含む）
- ② 物品等 … 納品書または完了届の提出を受けた日の翌日から 14 日以内（休日を含む）
- 4 契約責任者は、しゅん功検査等を実施した後、その検査結果について、遅滞なく契約の相手方に対し、「認定書（様式 54）」により通知すること。

修正または補完

第360条 契約責任者は、前条に定めるしゅん功検査等の結果、債務の一部が履行されていないことを確認した場合は、速やかに、契約の相手方に対し、期限を定めて「修正（補完）請求書（様式57）」により修正または補完を請求すること。

2 契約責任者は、契約の相手方が前項に定める修正または補完を完了したときは、その修正または補完を完了した部分について、前条に定めるしゅん功検査等を実施すること。

10 受渡し及び代金の支払**受渡し**

第361条 契約責任者は、359条4項に基づき認定書の通知をしたときは、契約の相手方に対し、速やかに工事等の目的物若しくは物品等の受渡しを請求すること。ただし、受渡しを要しない場合においては、この限りではない。

2 契約責任者は、前項に定める受渡しについて、契約の相手方に対し、「受渡書（様式58）」の提出を求め、当該受渡し行為に関する権利関係を明確にすること。

3 契約責任者は、契約制限価格（税込み）が100万円未満の物品の購買の契約の場合は、前項に定める受渡書については、「納品書（契約の相手方所定様式）」の提出をもって、受渡書の提出と認めることができる。

4 契約担当部署は、契約の相手方から、2項に定める受渡書または前項に定める納品書の提出を受けたときは、契約責任者に対し、遅滞なく報告すること。

代金の支払

第362条 契約責任者は、契約の相手方から前条2項または3項に定める書面の提出を受けたときは、契約の相手方に対し、請負等にかかる代金（以下「代金」という。）の請求にかかる「支払請求書（様式44）」または「契約の相手方所定の様式による請求書」を提出するよう求めること。

2 契約責任者は、契約の相手方から、前項に基づき請求書の提出を受けたときは、細則57条の規定に基づき、代金を支払うこと。

3 契約責任者は、前項に定める代金について、次の各号に示す区分により支払うこと。

- ① 工事 … 請求書の提出を受けた日の翌日から40日（休日を含む）以内
- ② 調査等 … 請求書の提出を受けた日の翌日から30日（休日を含む）以内
- ③ 物品等 … 請求書の提出を受けた日の翌日から30日（休日を含む）以内

遅延利息

第363条 契約責任者は、契約の相手方から、前条1項に基づき請求書の提出を受けたときに、NEXCO 東日本の責めに帰すべき理由により、前条3項に定める支払期間を経過して代金を支払う場合は、その金額に対し、支払期間の最終日の翌日から支払日までの遅延日数に応じて、年3%の割合で計算した金額を遅延利息として支払うこと。

2 契約責任者は、354条3項に基づき前払金を支払う場合及び358条3項に基づき部分払を実施する場合にも、前項の定めを適用すること。

しゅん功検査等が遅延した場合の取扱い

3 契約責任者は、359条3項に定める期間内にしゅん功検査等を実施しなかったときは、その期間の最終日の翌日からしゅん功検査等の日までの遅延日数を362条3項に定める代金の支払期間から差し引く

こととし、そのうえで支払遅延が生じた場合は、1項の定めにより取扱うこと。

遅延利息の支払

4 契約責任者は、1項から前項に定める遅延利息について、契約の相手方からの請求に基づき支払うこと。

11 契約不適合責任**契約不適合責任期間**

第364条 契約責任者は、細則56条の規定に基づき、次表に定める区分のとおり契約不適合責任期間を定めること。

工事等・物品等の分類	契約不適合責任期間	
	通常の契約不適合	契約の相手方の故意または重過失による契約不適合
①工事	361条に定める受渡の日の翌日から2年	361条に定める受渡の日の翌日から10年 (契約不適合を知った時から5年)
②設備機器本体等	同 1年	
③住宅の新築工事	同 10年	
④調査等	同 3年	
⑤物品	同 1年	
⑥役務(請負成果物に限る)	同 1年	

契約不適合責任に基づく追完請求等

第365条 契約責任者は、361条2項に基づき工事等の目的物若しくは物品等の受渡しがなされた後、前条に定める契約不適合責任期間内に、当該工事等の目的物若しくは物品等に契約不適合を認めた場合は、契約の相手方に対し、契約書に定めるところにより、契約不適合の修補請求、代替物引渡請求、損害賠償請求、代金減額請求(「修補請求書、損害賠償請求書」(様式59-1、59-2))又は契約の解除を行わなければならない。

12 契約の解除**契約の解除**

第366条 契約責任者は、契約の相手方が次の各号及び契約書に定める契約解除条件のいずれかに該当する場合は、契約書に定めるところにより必要に応じて催告を行った上で、契約の全部または一部を解除すること。

- ① 契約の相手方が、正当な理由によらないで債務の全部または一部を履行しない場合若しくは契約期間内に債務の履行を完了する見込みがない場合
- ② 契約の相手方が、正当な理由なく契約の解除を申し出た場合
- ③ その他、契約の相手方が契約に違反するなどして契約の相手方として不適当であると認められる場合

契約の解除通知

2 契約責任者は、前項に基づき契約を解除する場合は、契約の相手方に対し、「契約解除通知(様式60)」を内容証明郵便により通知すること。

既済部分の取扱い

3 契約責任者は、1項に基づき契約を解除した場合において既済部分があるときは、これを引き取ることとし、既済部分の出来高に応じた代金の支払を行うこと。

13 契約解除違約金**契約解除違約金の請求**

第 367 条 契約責任者は、前条 1 項に基づき契約を解除したときは、契約の相手方に対し、契約金額の 10%に相当する額を違約金として請求すること。ただし、当該契約にかかる調達手続において低入札価格調査を実施したときは、契約金額の 30%に相当する額を違約金として、「支払請求書（様式 45）」により請求すること。

2 契約責任者は、物品等における単価契約を解除したときは、契約単価に契約書頭書の予定数量を乗じて得た金額の 10%に相当する額を違約金として請求すること。

契約保証の請求

3 契約責任者は、契約保証（履行ボンド）の提出を求めた契約を解除したときは、1 項に定める違約金の請求とともに、履行保証金の請求をすること。

14 契約の変更**契約の変更**

第 368 条 契約責任者は、必要と認めるときは、契約の相手方と協議のうえ、契約期間、金額その他契約条件を変更することができる。なお、詳細設計等が未了で、概算数量又は詳細設計付で調達した工事について、当該工事に係る詳細設計等に基づく最初の設計変更により追加されるものは、現に施工中の工事と分離して施工することが著しく困難なものとして変更契約することができる。

2 契約責任者は、変更に係る契約手続を第 2 編 9 章または第 3 編 9 章に定める随意契約の方法により行うこと。

3 契約責任者は、政府調達協定の適用対象工事について、特例規程第 11 条 1 項四号に定める工事を、1 項の規定により契約の変更をする場合は、変更後の契約金額が当初契約金額の 150%を超える変更契約を締結してはならない。

4 契約責任者は、1 項の規定により契約の変更をする場合は、「変更請負契約書（書式 4）」等を作成すること。

変更見積を有する場合の手順と様式

第 369 条 工事等で変更見積を要する場合において、契約責任者が契約の相手方と協議するための標準的な手順と使用する標準様式については、次の各号に示すとおりとする。

① 総価単価契約

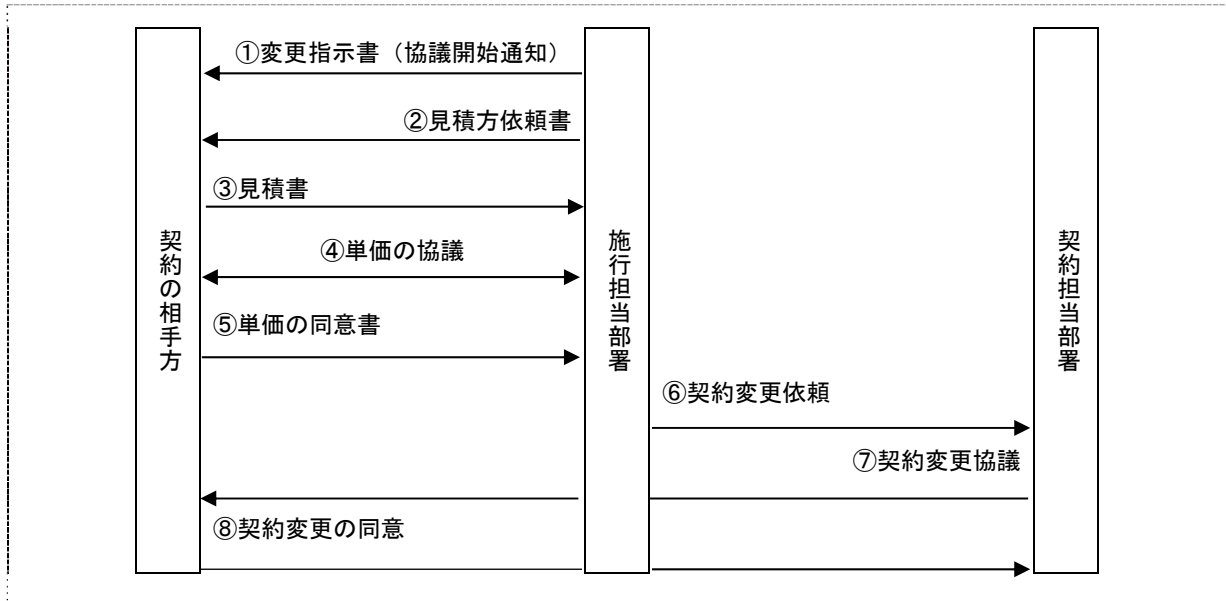
1) [NEXCO 東日本（監督員）⇒ 契約の相手方（現場代理人）]【下図②】

新規工種を追加する場合 … 新単価見積方依頼書（様式 61）

在来工種を変更する場合 … 変更単価見積方依頼書（様式 62）

2) [契約の相手方（現場代理人）⇒ NEXCO 東日本（監督員）]【下図③】

新規工種・在来工種に対する見積 … 新単価・変更単価見積書（様式 63）



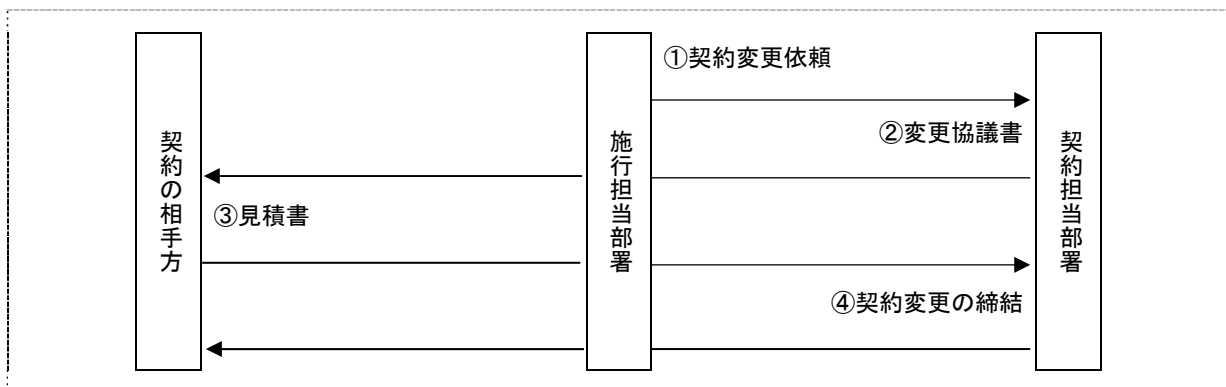
② 総価契約

1) [NEXCO 東日本（契約責任者）⇒ 契約の相手方（契約名義人）]【下図②】

契約金額を変更する場合 … 変更協議書（様式 64）

2) [契約の相手方（契約名義人）⇒ NEXCO 東日本（契約責任者）]【下図③】

契約金額の増減に対する見積 … 変更見積書（様式 65）



③ 調査等

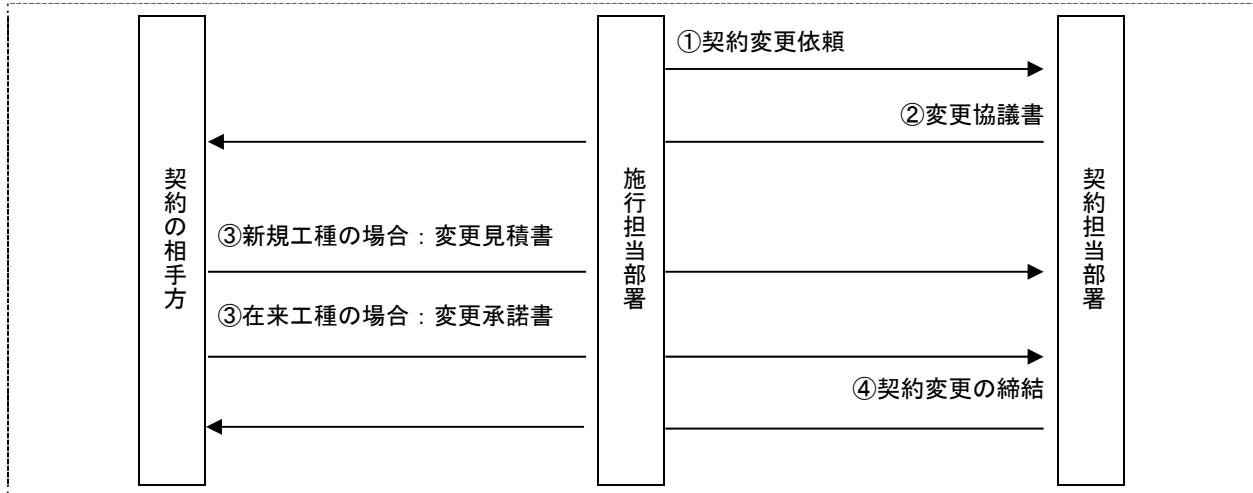
- 1) [NEXCO 東日本（契約責任者）⇒ 契約の相手方（契約名義人）]【下図②】

契約金額を変更する場合 … 変更協議書（様式 64）

- 2) [契約の相手方（契約名義人）⇒ NEXCO 東日本（契約責任者）]【下図③】

新規工種の場合 … 調査等変更見積書（様式 65）

在来工種の場合 … 調査等変更承諾書（様式 66）



工期等の変更等を要する場合の手順と様式

2 工事等又は物品等で、工期又は履行期間の変更等を要する場合において、契約責任者が契約の相手方と協議するため標準的な手順と使用する標準様式については、次の各号に示すとおりとする。

① 工期（履行期間）の延長（NEXCO 東日本が必要と認めて行う協議）

- 1) [NEXCO 東日本（契約責任者又は監督員）⇒ 契約の相手方（契約名義人又は現場代理人）]

NEXCO 東日本が工期（履行期間）の変更協議を行う場合 … 工期（履行期間）変更協議通知書（様式 67）

- 2) [契約の相手方（契約名義人又は現場代理人）⇒ NEXCO 東日本（契約責任者又は監督員）]

契約の相手方が協議に応じる場合 … 工期（履行期間）変更協議書（様式 68）

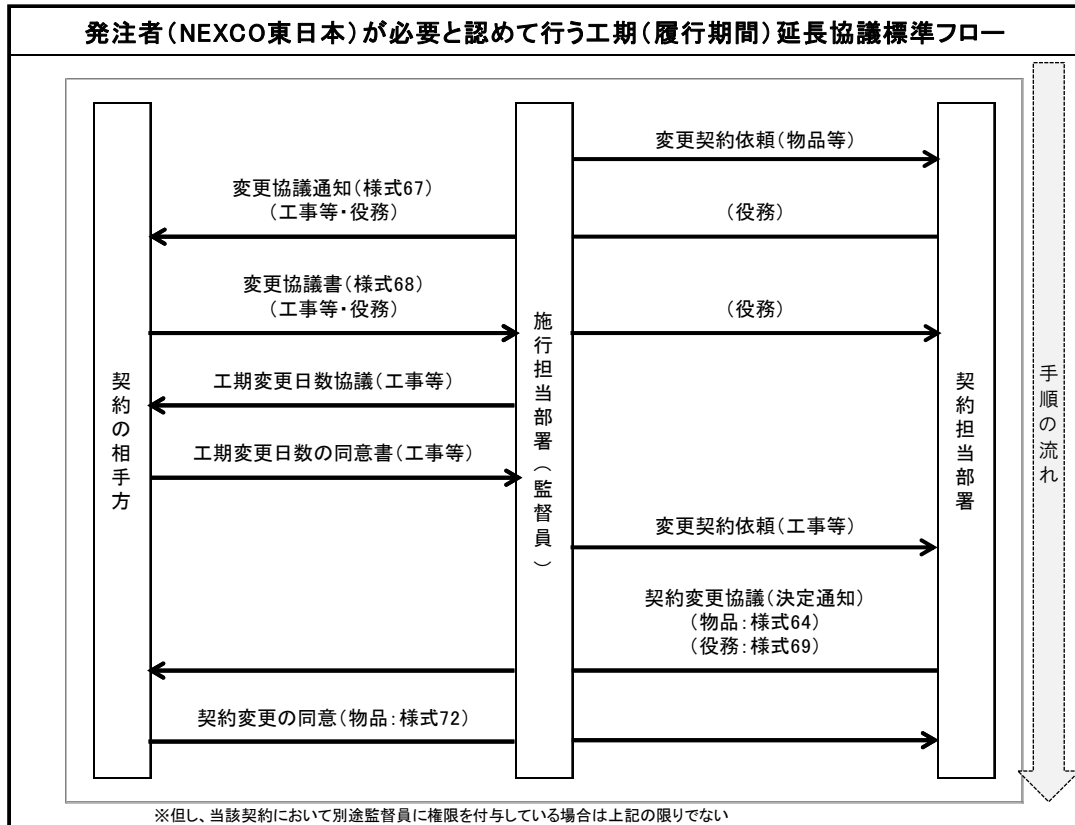
- 3) [NEXCO 東日本（契約責任者）⇒ 契約の相手方（契約名義人）]

契約変更の協議を行う場合 … 変更協議書（様式 64）

契約変更を行う場合…工期（履行期間）の変更日数決定書（様式 69）

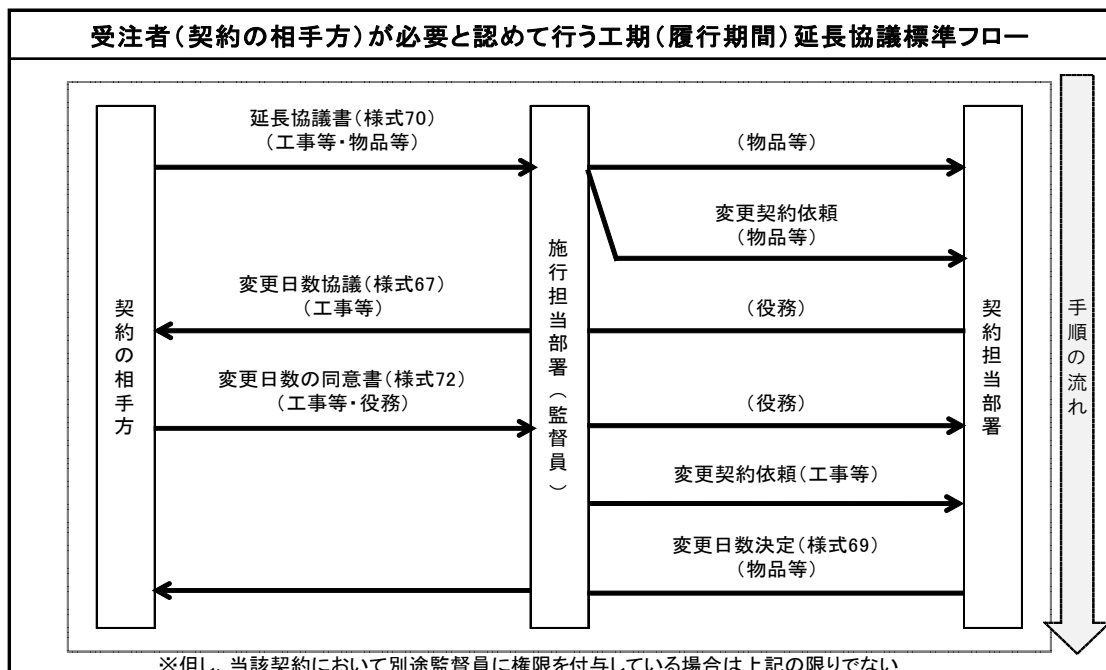
- 4) [契約の相手方（契約名義人）⇒ NEXCO 東日本（契約責任者）]

契約の相手方が変更契約を同意する場合…工期（履行期間）変更同意書（様式 72）



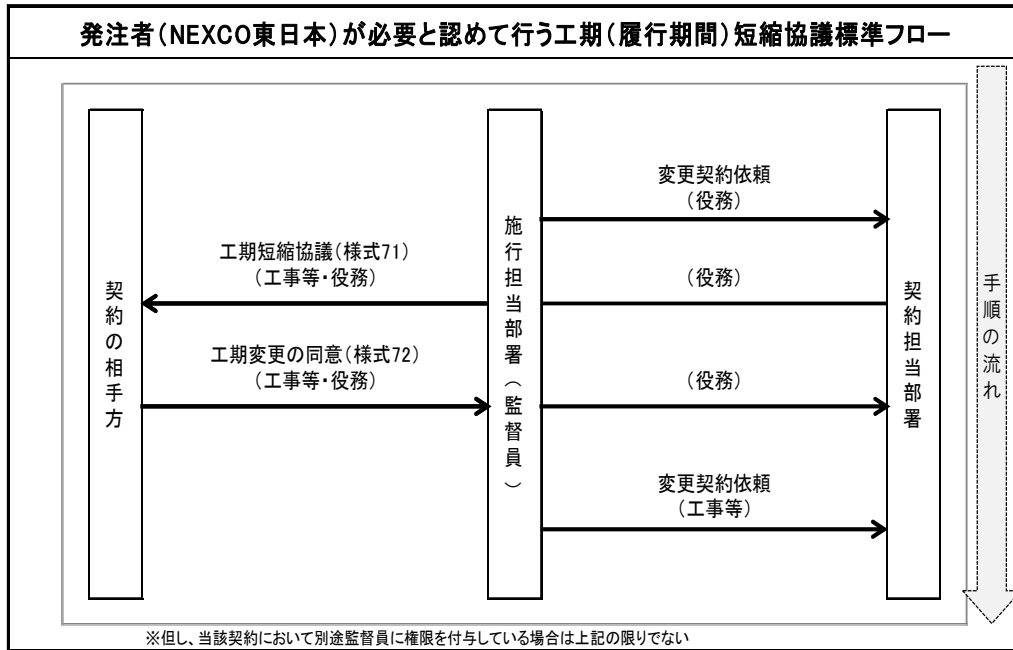
② 工期(履行期間)の延長(契約の相手方が必要と認めて行う協議)

- 1) [契約の相手方(契約名義人又は現場代理人)⇒NEXCO 東日本(契約責任者又は監督員)]
契約の相手方が工期(履行期間)の変更協議を行う場合…工期(履行期間)延長協議書(様式70)
- 2) [NEXCO 東日本(契約責任者又は監督員)⇒契約の相手方(契約名義人又は現場代理人)]
契約変更の協議を行う場合…工期(履行期間)の変更協議通知書(様式67)
- 3) [契約の相手方(契約名義人)⇒NEXCO 東日本(契約責任者)]
契約の相手方が協議に応じる場合…工期(履行期間)変更同意書(様式72)
- 4) [NEXCO 東日本(契約責任者)⇒契約の相手方(契約名義人)]
契約の相手方が契約変更を同意する場合…工期(履行期間)変更日数決定書(様式69)



③ 工事等の工期（履行期間）の短縮

- 1) [NEXCO 東日本（契約責任者）⇒契約の相手方（契約名義人）]
 工期（履行期間）の短縮を行う場合 … 工期（履行期間）短縮協議書（様式 71）
- 2) [契約の相手方（契約名義人）⇒NEXCO 東日本（契約責任者）]
 契約の相手方が変更日数に同意する場合 … 工期（履行期間）変更同意書（様式 72）
- 3) [契約の相手方（契約名義人）⇒NEXCO 東日本（契約責任者）]
 契約変更の協議を行う場合 … 変更協議書（様式 64）



④ 工事等の一時中止

- 1) [NEXCO 東日本（契約責任者）⇒契約の相手方（契約名義人）] 工事（調査等）一時中止通知書（様式 73）

15 履行遅滞

履行遅滞の取扱い

第 370 条 契約責任者は、契約の相手方の責めに帰すべき理由により、契約の相手方から履行遅延の申し出があった場合で、366 条 1 項に定める契約の解除をする必要はないと認めるときは、相当の期間を定めて、履行遅滞の取扱いをすることができる。

2 契約責任者は、前項に基づき履行遅滞の取扱いをするときは、368 条に基づく契約期間（工期等）の変更をしてはならない。

遅延損害金の請求

3 契約責任者は、前項に基づき履行遅滞の取扱いをするときは、契約の相手方に対し、その代金につき、遅延日数に応じて、年 3%の割合で計算した金額を遅延損害金として、「支払請求書（様式 45）」により請求すること。

4 契約責任者は、物品等の購買等における単価契約の場合は、契約単価に実際の納品数量を乗じて得た金額に対し遅延日数に応じて、年 3%の割合で計算した金額を遅延損害金として請求すること。

16 談合違約金**談合違約金の請求**

第371条 契約責任者は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約の相手方に対し、契約金額の10%に相当する額を違約金として、「支払請求書（様式45）」により請求すること。

- ① 当該契約に関し、契約の相手方が課徴金納付命令を受け、その課徴金納付命令が確定したとき
 - ② 当該契約に関し、課徴金納付命令または排除措置命令により談合等の独占禁止法違反行為があったとされたとき
 - ③ 課徴金納付命令または排除措置命令により談合等の独占禁止法違反行為があった時期及び取引分野が示され、当該契約の調達手続がそれに該当するとき
 - ④ 当該契約に関し、契約の相手方に対する、談合等を原因とした刑法または独占禁止法に規定する刑が確定したとき
- 2 契約責任者は、物品等における単価契約の場合は、契約単価に契約書頭書の予定数量を乗じて得た金額の10%に相当する金額を違約金として請求すること。
- 3 契約責任者は、1項4号に該当する場合で、かつ次の各号のいずれか1つに該当するときは契約金額の15%に相当する額を、いずれか2つに該当するときは契約金額の20%に相当する額を違約金として、契約の相手方に対し請求すること。
- ① 1項1号に示す課徴金納付命令において、独占禁止法に規定する10年以内再犯の適用があるとき
 - ② 1項4号に示す刑の確定判決において、契約の相手方が談合等の首謀者であると認められたとき
 - ③ 1項4号に示す刑の確定判決において、日本道路公団またはNEXCO東日本のOBの関与事実が明らかになったとき
 - ④ 契約の相手方が、NEXCO東日本の不正行為等防止約款に同意しているとき

17 損害賠償請求**損害賠償の請求**

第372条 契約責任者は、契約の相手方の責めに帰すべき理由により、当該契約に関しNEXCO東日本が損害を受けたときは、367条1項に定める契約解除違約金または前条に定める談合違約金のほかに、契約の相手方に対し、その損害賠償を「支払請求書（様式45）」により請求すること。

18 代金との相殺**代金との相殺**

第373条 契約責任者は、362条2項に基づき代金を支払うにあたり、367条1項に定める契約解除違約金、370条3項に定める遅延損害金、371条に定める談合違約金及び前条に定める損害賠償金など、契約責任者が契約の相手方に対し請求すべき金額があるときは、その代金から相殺すること。

19 暴力団員等による不当介入**不当介入**

第374条 契約責任者は、契約の相手方が、当該契約の履行にあたり暴力団員等による不当要求または工事妨害を受けた場合は、契約の相手方に対し、速やかに契約責任者及び所轄の警察へ通報のうえ、捜査上必要な協力を行うよう措置すること。

第5編 工事等の委託にかかる手続（申込委託）

第1章 工事等委託（申込委託）契約の締結

申込委託をする工事等

第375条 契約責任者は、次の各号を全て満たす工事等については、契約の相手方を特定したうえで、随意契約の方法により委託の手続（以下「申込委託」という。）を行うこと。

- ① 特定の者が固有する専門的で高度な知識、能力または経験を活用する以外、契約の目的を達成することができない工事等
- ② NEXCO 東日本として、施工方法や目的物を具体的かつ明確に指定できない工事等

契約の相手方の特定

第376条 契約責任者は、申込委託をするときは、前条各号に定める条件を全て満たすこと（委託先選定理由）を明らかにしたうえで、契約の相手方を特定しなければならない。

- 2 契約の相手方は、原則として、大学等の研究機関または地方公共団体等が所管する公益法人としなければならない。
- 3 契約の相手方の特定にあたっては、技術審議会の審議を踏まえた競争参加資格等審査委員会の議を経て、契約責任者が特定すること。

見積提出依頼

第377条 契約責任者は、前条3項に基づき契約の相手方を特定したときは、契約の相手方に対して、細則37条の規定を準用して、次に各号に示す事項を通知すること。

- ① 工事等の概要
 - ② 見積の提出（方法、期限）に関する事
 - ③ その他必要な事項
- 2 1項の通知は、「見積提出依頼書（様式74）」に必要な実施計画書等を添付して電子メールまたは郵便により送付して行う。

見積の提出

第378条 契約責任者は、契約の相手方に対し、見積を書留郵便等（第2条参照）により提出するよう求めること。

見積照査

第379条 契約責任者は、契約の相手方から見積の提出を受けたときは、速やかにその内容を照査すること。

- 2 前項の照査について、契約責任者は、契約の相手方の見積が実施計画書の内容に則したものか、計算等に誤りがないか等、必要な観点において実施すること。
- 3 契約責任者は、照査の結果、契約の相手方に対し、見積の再検討を依頼する必要があると判断したときは、305条の定めを準用して、再度の見積提出依頼を行うこと。

契約の申込

第380条 契約責任者は、前条に定める見積照査の結果、見積の内容が適当と判断したときは、「工事等委託契約書（書式5）」に必要な実施計画書等を添付して、契約の相手方に対し、「委託契約申込書（様式75）」により契約の申込を行うこと。

第2章 工事等委託（申込委託）契約の履行

作業予定表等の提出要請

第381条 契約責任者は、契約の相手方に対し、契約の履行に必要な作業予定表及び資金計画書を、「作業予定表報告書（様式42）」により提出するよう求めること。

作業予定表等の修正にかかる協議

2 契約責任者は、契約の相手方から前項に定める作業予定表等の提出を受けたときは、その内容を確認のうえ、修正が必要な場合に限り、契約の相手方とその修正のため必要な協議を行うこと。

概算払

第382条 契約責任者は、契約書に定めるところにより、契約の相手方から請求があったときは、前条1項に定める資金計画書の範囲において、概算払をすることができる。

2 契約責任者は、契約の相手方から、概算払にかかる「支払請求書（様式44）」により、概算払の請求を受けたときは、請求を受けた日の翌日から20日（休日を含む）以内に概算払を行うこと。

下請負

第383条 契約責任者は、契約の相手方が、契約の一部を第三者に委託し、または請負わせることを認めることができる。

一括下請負等の禁止

2 契約責任者は、契約の相手方が、契約の全部またはその主たる部分等を一括して第三者に再委託し、または請負わせることを認めてはならない。

しゅん功検査

第384条 契約責任者は、契約の相手方が工事等を完成又は完了したときは、契約の相手方に対し、「しゅん功・一部しゅん功届（様式52）」または「完了届（様式53）」の提出及び工事等の施行に要した費用についての精算調書の提出を求めること。

2 契約責任者は、契約の相手方から、前項に基づき精算調書の提出を受けたときは、速やかにその内容を照査し、精算の内容が適当と判断したときは、精算をしなければならない。

3 契約責任者は、契約の相手方から1項に定める書面の提出を受けたときは、速やかに検査責任者に対し細則53条に規定する検査（しゅん功検査または完了検査）又は確認の実施を依頼すること。

4 契約責任者は、2項に定める検査を、1項に定める書面の提出を受けた日の翌日から14日（休日を含む）以内に実施しなければならない。

5 契約責任者は、しゅん功検査等を実施した後、その検査結果について、遅滞なく契約の相手方に対し、「認定書（様式54）」又は「確認書（様式56）」により通知すること。

受渡し

第385条 契約責任者は、前条5項に基づき認定書又は確認書の通知をしたときは、契約の相手方に対し、速やかに工事等目的物の受渡しを請求しなければならない。

2 契約責任者は、前項に定める受渡しについて、契約の相手方に対し、「受渡書（様式58）」の提出を求め、当該受渡し行為に関する権利関係を明確にしなければならない。

3 契約担当部署は、契約の相手方から、前項に定める受渡書の提出を受けたときは、契約責任者に対し、遅滞なく報告すること。

4 前3項の規定は、工事等目的物又は成果品が発生しない契約である場合には適用しない。

物件の帰属

第386条 契約責任者は、残存物件または発生物件がある場合は、その引渡しを受けるものとする。ただし、特に必要でないとするものについては、この限りでない。

契約の解除

第387条 契約責任者は、契約の相手方が次の各号のいずれかに該当する場合またはNEXCO 東日本の事業運営上必要と認める場合は、契約の全部または一部を解除すること。

- ① 契約の相手方が、正当な理由によらないで債務の全部または一部を履行しない場合若しくは契約期間内に債務の履行を完了する見込みがない場合
- ② 契約の相手方が、正当な理由により契約の解除を申し出た場合
- ③ その他、契約の相手方が契約に違反していると認められる場合

契約の解除通知

2 契約責任者は、前項に基づき契約を解除する場合は、契約の相手方に対し、「契約解除通知書（様式60）」を内容証明郵便により通知しなければならない。

契約解除違約金の請求

第388条 契約責任者は、366条1項に基づき契約を解除したときは、契約の相手方に対し、契約金額の10%に相当する額を違約金として、「支払請求書（様式45）」により請求すること。

契約の変更

第389条 契約責任者は、必要と認めるときは、契約の相手方と協議のうえ、契約期間、金額その他契約条件を変更することができる。

⇒工期等の変更等を要する場合の手順と様式

2 工期または履行期間の変更等を要する場合において、契約責任者が契約の相手方と協議するため使用する標準様式は、次の各号に示すとおりとする。

- ① 工期等の延長（NEXCO 東日本が必要と認めて行う協議）
 - 1) [NEXCO 東日本（契約責任者）⇒契約の相手方（現場代理人）] 工期（履行期間）変更協議通知書（様式67）
 - 2) [契約の相手方（契約名義人）⇒NEXCO 東日本（契約責任者）] 工期（履行期間）変更協議書（様式68）
 - 3) [NEXCO 東日本（契約責任者）⇒契約の相手方（契約名義人）] 工期（履行期間）の変更日数決定書（様式69）
- ② 工期等の延長（契約の相手方が必要と認めて行う協議）
 - 1) [契約の相手方（契約名義人）⇒NEXCO 東日本（契約責任者）] 工期（履行期間）延長協議書（様式70）
 - 2) [NEXCO 東日本（契約責任者）⇒契約の相手方（契約名義人）] 工期（履行期間）の変更日数決定書（様式69）
- ③ 工期等の短縮
 - 1) [NEXCO 東日本（契約責任者）⇒契約の相手方（契約名義人）] 工期（履行期間）短縮協議書（様式

71)

2) [契約の相手方（契約名義人）⇒NEXCO 東日本（契約責任者）] 工期（履行期間）変更同意書（様式72）

④ 工事等の一時中止

1) [NEXCO 東日本（契約責任者）⇒契約の相手方（契約名義人）] 工事（調査等）一時中止通知書（様式73）

履行遅滞の取扱い

第390条 契約責任者は、契約の相手方の責めに帰すべき理由により、契約の相手方から履行遅延の申し出があった場合で、387条1項に定める契約の解除をする必要はないと認めるときは、相当の期間を定めて、履行遅滞の取扱いをすることができる。

2 契約責任者は、前項に基づき履行遅滞の取扱いをするときは、368条に基づく契約期間の変更をしてはならない。

遅延損害金の請求

3 契約責任者は、1項に基づき履行遅滞の取扱いをするときは、契約の相手方に対し、その委託金額につき、遅延日数に応じて、年3%の割合で計算した金額を遅延損害金として、「支払請求書（様式45）」により請求しなければならない。

損害賠償の請求

第391条 契約責任者は、契約の相手方の責めに帰すべき理由により、この契約に関し NEXCO 東日本が損害を受けたときは、388条に定める契約解除違約金のほかに、契約の相手方に対し、その損害賠償を「支払請求書（様式45）」により請求しなければならない。

委託代金との相殺

第392条 契約責任者は、388条に定める契約解除違約金、390条3項に定める遅延損害金及び前条に定める損害賠償金など、契約責任者が契約の相手方に対し請求すべき金額があるときは、委託代金から相殺すること。

不当介入

第393条 契約責任者は、契約の相手方が、この契約の履行にあたり暴力団員等による不当要求または工事妨害を受けた場合は、契約の相手方に対し、速やかに契約責任者及び所轄の警察へ通報のうえ、捜査上必要な協力を行うよう措置しなければならない。

第6編 雑則

第1章 契約手続きに関する雑則

入札参加希望者及び契約の相手方から提出を受けた書面に関する特則

第394条 契約責任者は、入札参加希望者または契約の相手方から提出を受けた書面の体裁等がこの要領に定める様式と異なる場合であっても、この要領に定める様式に記載された必要な情報が当該書面に全て含まれており、かつ、当該書面を有効として取り扱った場合であっても入札・契約手続きに支障を生じないものと認められるときは、当該書面を入札・契約手続きにおける有効な書面として取り扱うことができる。

契約手続きの電子化の原則

第394条の2 契約責任者は、330条及び346条に基づき、原則として電子入札及び電子契約を行うとともに、その他契約手続きも電子契約システムをはじめとするシステムを活用し、受発注者の手続きの効率化に努めることとする。

2 契約責任者は、契約締結後における契約の相手方との間の文書については、原則として、電子契約システムを使用し、電子署名を行った上で受発信することとする。

電子メールで受発信する場合における押印省略の特則

第394条の3 契約責任者は、前条に規定するシステムを利用できず、電子メールで受発信する場合は、この要領、他の規程類又は別に定めるところにより、押印及び電子署名の省略を認められた文書に限り、押印及び電子署名を省略することができる。

2 前項に定める電子メールにより受発信する場合とは、入札参加希望者または契約の相手方により登録された資格審査アドレス・担当者アドレスと、NEXCO 東日本ドメインのメールアドレスとの間で、電子メールにより受発信する場合をいう。

3 契約責任者は、資格審査アドレス・担当者アドレスや、受信した文書等に不審な点があるときは、入札参加希望者または契約の相手方へ架電等を行い、担当者の実在性、メールアドレスや文書の真正性等を確認しなければならない。

少額契約の場合等における受発信方法に関する特則

第394条の4 契約責任者は、329条3項に定める少額契約の場合又は再度入札若しくは再度見積の場合は、自らの判断により、この要領の受発信方法に係る定めによらず、別の受発信方法とすることができる。ただし、文書への押印の省略如何についてはこの限りでない。

第2章 情報の公表等

情報の公表

第395条 契約責任者は、本要領、契約情報公表要領の定めるところによるほか、他の要領等の定めるところにより、契約情報を公表すること。

2 公表する様式は、本要領及び契約情報公表要領に定めるもののほか、契約情報公表要領別表で指定された様式を使用すること。ただし、これらに代えて、電子調達契約管理システム（EPC）その他のシステムにより作成される帳票等（必要な情報が全て掲載されているものに限る。）を使用することができる。

苦情処理手続き

第396条 契約責任者は、本要領、入札・契約の過程にかかる苦情処理要領の定めるところによるほか、他の要領等の定めるところにより、苦情処理等を行うこと。

契約締結状況の報告

第397条 規程15条及び細則71条1項に定める契約締結状況の報告は、電子調達契約管理システム（EPC）へ契約締結状況を登録することに代えるものとする。

附 則

1. この要領は、平成23年4月1日以降に、一般競争入札及び条件付一般競争入札の場合は入札公告を、指名競争入札及び条件付一般競争入札（指名併用型）の場合は指名通知を、並びに随意契約の場合は見積方通知（以下「入札公告等」という。）を行う調達手続きから適用する。なお、この要領の適用の日において既に手続中の調達については、なお従前の要領等の定めによることができる。
2. この要領の施行により、次の各号に示す要領及び通達等は廃止する。
 - ① 東日本高速道路株式会社工事等契約事務処理要領（平成20年12月24日東高技調第538号）
 - ② 東日本高速道路株式会社物品等契約事務処理要領（平成18年9月25日東高契第374号）
 - ③ 電子入札の実施について（要領）（平成18年10月6日東高契第408号）
 - ④ 電子契約の実施について（要領）（平成21年8月6日東高技調第230号）
 - ⑤ 物品等又は特定役務の調達契約事務の取扱いについて（平成9年8月1日総会第392号、調契第865号、企調第10号）
 - ⑥ 物品等又は特定役務の調達契約に係る事務手続について（平成9年8月1日会計課長・契約課長・調整課長事務連絡）
 - ⑦ 物品等又は特定役務の調達に係る総合評価落札方式の契約事務の取扱いについて（平成12年2月16日総会第44号、用管契第293号、企技第10号）
 - ⑧ 災害応急復旧工事の発注手続について（昭和61年4月1日契約課長・計画第三課長・維持企画課長事務連絡）
4. 平成23年3月24日東高技調第695号による改正は、平成23年4月1日以降に入札公告等を行う調達手続きから適用する。ただし、改正の日において既に手続中のものについては、なお従前の要領等の定めによることができる。

附則（平成24年3月30日東高技調第461号）

1. この要領は、平成24年7月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。

附則（平成24年6月22日東高技調第92号）

1. この要領は、平成24年7月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。

附則（平成24年12月19日東高技調第300号）

1. この要領は、平成25年4月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。

附則（平成25年3月28日東高総調第78号）

1. この要領は、平成25年4月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。

附則（平成25年9月27日東高総調第152号）

1. この要領は、平成25年10月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。

附則（平成26年3月24日東高総調第291号）

1. この要領は、平成26年4月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。
2. 入札者（見積者）に対する指導事項及び留意事項について（平成11年9月28日用管契第975号・企技第62号用地・管理部長・企画部長）は、廃止する。
3. 建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について（平成11年3月31日用管契第580号用地・管理

部長)は、廃止する。

附則(平成26年6月12日東高総調第80号)

1. この要領は、平成26年7月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。ただし、書式1、2及び9については、平成26年8月1日以降に入札公告等を行う工事に適用する。

附則(平成27年3月20日東高総調第401号)

1. この要領は、平成27年4月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。ただし、書式1、2、3、9、12、13、14及び15については、平成27年4月1日以降に契約締結される契約から適用する。

附則(平成27年6月11日東高総調第47号)

1. この要領は、平成27年8月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。

附則(平成28年2月24日東高総調第316号)

1. この要領は、平成28年3月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。

附則(平成28年3月22日東高総調第350号)

1. 本要領は、平成28年4月1日以降に契約を締結する工事等及び物品等に適用する。

附則(平成28年3月24日東高総調第359号)

1. この要領は、平成28年4月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。
2. 「工事種別：交通情報設備工事」に係る競争参加資格区分(Ns)について(平成27年12月22日東高総調第258号の2総務・経理本部長通達)は、廃止する。

附則(平成29年2月27日東高総調第392号)

1. この要領は、平成29年4月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。
2. この要領の施行により、次の各号に示す通達等は廃止する。
 - ① 入札参加者間の資本関係、人的関係に係る判定基準について(通達)(平成23年5月19日東高技調第69号の2技術本部技術部長通達)
 - ② 少額契約の特例における業者の選定方法について(平成25年3月22日調達企画課長事務連絡)
 - ③ 工事等及び物品等の購買等における随意契約ガイドラインについて(通達)(平成25年4月9日東高総調第9号、東高建管第1号経理財務部長、技術・環境部長通達)
 - ④ 拡大型指名競争入札における指名基準について(平成25年12月13日調達企画課長、技術管理課長事務連絡)
 - ⑤ 契約事務処理要領様式9(拡大型指名競争入札の公表)の記載事項の訂正等について(平成26年8月5日調達企画課長事務連絡)
 - ⑥ 公共工事の入札に係る申込みの際の入札金額の内訳を記載した書類の取扱いについて(周知)(平成27年3月9日調達企画課長、技術管理課長事務連絡)
 - ⑦ 標識工事に係る競争参加資格の等級の見直しについて(平成28年9月1日東高総調第183号総務・経理本部長通達)
 - ⑧ 「拡大型指名競争入札の公表」及び「指名競争入札(標準プロポーザル方式)の公表」様式に係る当面

の運用について（平成 28 年 11 月 25 日東高総調第 292 号経理財務部長通達）

附則（平成 29 年 3 月 28 日東高総調第 436 号）

1. この要領は、平成 29 年 4 月 1 日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。
2. 国土交通省直轄工事における建設業者の社会保険等未加入対策を踏まえた当社の新たな措置について（平成 26 年 6 月 12 日東高総調第 79 号、東高技管第 4 号総務・経理本部長、建設・技術本部長通達）は廃止する。

附則（平成 30 年 2 月 28 日東高総調第 360 号）

1. 本要領は、平成 30 年 4 月 1 日以降に契約を締結する工事等及び物品等に適用する。

附則（平成 30 年 3 月 16 日東高総調第 377 号）

1. この要領は、平成 30 年 4 月 1 日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。
2. この要領の施行により、次の各号に示す要領等は廃止する。
 - ① 東日本高速道路株式会社契約規程実施細則第 22 条に基づく取扱いの周知徹底について（平成 18 年 4 月 27 日東高契第 53 号経理部長通達）
 - ② 維持補修用機械等定期点検及び整備作業の契約手続きについて（通達）（平成 20 年 4 月 18 日東高技調第 31 号、東高管施第 4 号担当取締役通達）
 - ③ 施設入札前価格交渉型役務付購入要領（平成 21 年 2 月 5 日東高技調第 599 号）
 - ④ B 等級土木工事における C 等級有資格者の技術力再評価について（要領）（平成 21 年 8 月 26 日東高技調第 256 号）
 - ⑤ 車両管理等業務の調達手続きについて（要領）（平成 23 年 6 月 30 日東高技調第 131 号）
 - ⑥ 参加者の有無を確認する公募手続きに関する要領（平成 24 年 12 月 12 日東高技調第 291 号）
 - ⑦ 電気需給に係る競争入札の今後の取扱いについて（通達）（平成 27 年 3 月 30 日東高総調第 411 号、東高管施計第 19 号経理財務部長、施設部長通達）
 - ⑧ 電気需給契約に係る入札公告等の標準例について（平成 28 年 9 月 14 日東高総調第 200 号経理財務部長通達）
 - ⑨ 物品等の調達手続きにおける競争参加資格等の設定について（入札参加者間の資本関係又は人的関係に係る制限）（平成 29 年 4 月 28 日東高総調第 30 号総務・経理本部長通達）
 - ⑩ 調査等における指名競争入札及び標準プロポーザル方式の適用要件拡大について（平成 29 年 6 月 29 日東高総調第 94 号総務・経理本部長通達）

附則（令和元年 6 月 24 日東高総調第 88 号）

1. この要領は、令和元年 7 月 1 日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。

附則（令和 2 年 2 月 3 日東高総調第 377 号東高技管第 42 号）

1. この要領は、令和 2 年 4 月 1 日以降に契約を締結する工事等及び物品等に適用する。

附則（令和 2 年 3 月 31 日東高総調第 449 号）

1. この要領は、令和 2 年 4 月 1 日以降に契約を締結する工事等及び物品等に適用する。ただし、要領第 281 条については、令和 2 年 4 月 1 日以降に入札公告等を行う契約から適用する。

附則（令和 2 年 12 月 24 日東高総調第 358 号）

1. この要領は、令和 2 年 12 月 25 日以降に契約を締結する工事等及び物品等に適用する。

附則（令和3年3月30日東高総調第482号）

1. この要領は、令和3年4月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。ただし、改正の日において既に手続中のものについては、なお従前の要領等の定めによることができる。
2. この要領の施行により、次の各号に示す要領等は廃止する。
 - ① 契約制限価格の見直しについて（要領）（平成25年12月3日東高総調第207号、東高建管第50号 総務・経理本部長、建設・技術本部長通達）
 - ② 工事の調達手続きに係る工事参加者募集・選定表及び競争参加資格の取扱いについて（平成31年3月18日東高総調第502号 総務・経理本部長通達）
 - ③ 工事の拡大型指名競争入札における電子入札の運用について（試行）（平成31年2月20日東高総調第450号経理財務部長通達）

附則（令和4年3月30日東高総調第597号）

1. この要領は、令和4年4月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。ただし、改正の日において既に手続中のものについては、なお従前の要領等の定めによることができる。
2. この要領の施行により、次の各号に示す通達等は廃止する。
 - ① 契約制限価格書の汎用ワークフローによる電子決裁（通達）（令和3年3月30日東高総調第479号経理財務部長通達）
 - ② 契約手続きにおける文書の記載方法や提出手段に係る有効・無効の判断について（令和3年10月21日調達企画課長事務連絡）
 - ③ 遅延損害金の適正な算出について（令和3年12月10日調達企画課長事務連絡）

附則（令和5年3月31日東高総調第E112号）

1. この要領は、令和5年5月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。ただし、改正の日において既に手続中のものについては、なお従前の要領等の定めによることができる。
2. この要領の施行により、次の各号に示す通達等は廃止する。
 - ① 本社における発注依頼書の廃止と依頼時期について（令和3年7月30日調達企画課長事務連絡）
 - ② 急激な材料費・水道光熱電力料等の変動に伴う競争参加資格の取り扱い（令和4年7月15日東高総調第232号総務・経理本部長通達）
 - ③ 車両管理等業務に係る不動産無償貸与に伴う車両管理等業務契約書の当面の取扱いについて（通達）（令和4年12月9日東高総調第451号経理財務部長通達）

附則（令和6年3月 日東高総調第 号）

1. この要領は、令和6年4月1日以降に入札公告等を行う工事等及び物品等に適用する。ただし、改正の日において既に手続中のものについては、なお従前の要領等の定めによることができる。
2. この要領の施行により、次の各号に示す通達等は廃止する。
 - ① 支払請求書等に係る当面の取扱いについて（令和5年9月11日東高総調第123号総務・経理本部長通達）

別紙、別表、様式、書式等

[別紙]

別紙 1	特定 JV 運用基準
別紙 2-1	指名基準の運用基準（工事）
別紙 2-2	指名基準の運用基準（調査等）
別紙 2-3	指名基準の運用基準（物品等）
別紙 2-4	簡易型競争入札における指名業者調書（工事／調査等）
別紙 2-5	簡易型競争入札における指名業者調書（物品／役務）
別紙 3	総合評価落札方式の適用区分（物品等）
別紙 4	コンピュータ製品及びサービスに関する評価項目（物品等）
別紙 5	電気通信機器及びサービスに関する評価項目（物品等）
別紙 6	車両管理等業務低入札価格調査事務取扱要領

[別表]

別表 1	工事参加者募集・選定表
------	-------------

[様式]

当社が提出を受ける様式（発信者が当社以外の者である様式）に関する注意事項

契約責任者は、提出を受けた書面が、その体裁等に関し、この要領に定める様式と異なる場合又は別の定めによる様式である場合であっても、当該書面にこの要領で定める様式に記載される要素が全て含まれているときは、有効な書面として取り扱うことができる。

様式 1	競争参加資格確認申請書【工事等の場合】【要領 17 条、18 条、33 条、34 条、55 条関係】 競争参加資格確認申請書 別紙 1
様式 2	競争参加資格確認申請書【物品等の場合】【要領 172 条、173 条、203 条、204 条、223 条関係】 競争参加資格確認申請書 別紙 1
様式 3-1	競争参加資格確認結果書【工事等の場合】【要領 21 条、37 条、58 条、342 条関係】
様式 3-2	技術提案書確認結果書【工事等の場合】【技術提案評価型】【要領 21 条、37 条、58 条、342 条関係】
様式 3-3	技術提案書確認結果書【工事等の場合】【高度技術提案型】【要領 21 条、37 条、58 条、342 条関係】
様式 4	競争参加資格確認結果書【物品等の場合】【176 条、207 条、226 条、342 条関係】
様式 5	回答書【要領 22 条、38 条、59 条、70 条、82 条、97 条、105 条、116 条、124 条、138 条の 2、151 条の 2、155 条の 2、177 条、208 条、227 条、247 条、261 条、269 条、280 条、288 条、304 条の 2、312 条の 2、344 条の 2 関係】
様式 6	入札指名通知書【工事等の場合】【要領 51 条、68 条、132 条関係】 入札指名通知書 別紙 1 入札指名通知書 別紙 2 入札指名通知書 別紙 3
様式 7	入札指名通知書【物品等の場合】【要領 219 条、235 条、296 条関係】 入札指名通知書 別紙 1 入札指名通知書 別紙 2
様式 8	拡大型指名競争入札の公表【要領 53 条関係】
様式 9	指名競争入札（標準プロポーザル方式）の公表【要領 70 条（116 条）関係】
様式 10	参加表明書【要領 78 条、79 条、93 条、94 条、243 条、257 条、258 条関係】 参加表明書 別紙 1
様式 11	技術（業務）提案書の提出者の選定及び技術（業務）提案書の提出要請書【要領 81 条、96 条、246 条、260 条関係】
様式 12	非選定通知書【要領 82 条、97 条、247 条、261 条関係】
様式 13	技術（業務）提案書及び見積者の特定通知書兼見積方依頼書【要領 104 条、123 条、268 条、287 条関係】

様式 14	非特定通知書【要領 105 条、124 条、269 条、288 条関係】
様式 15	技術提案書提出要請書【要領 114 条、278 条関係】
様式 16	提出意思確認書【要領 117 条、281 条関係】
様式 17	見積方依頼書【工事等の場合】【要領 137 条、148 条、154 条関係】
様式 18	見積方依頼書【物品等の場合】【要領 303 条関係】
様式 19	基本契約締結協議通知書〔基本契約方式〕【要領 142 条関係】
様式 20	協議承諾書〔基本契約方式〕【要領 144 条関係】
様式 21	協議辞退書〔基本契約方式〕【要領 144 条関係】
様式 22	災害復旧工事等の依頼書【要領 153 条関係】 災害復旧工事等の依頼書 別紙 1-1、1-2
様式 23	承諾書【要領 153 条関係】
様式 24	特定調達予定案件一覧及び特定調達予定案件一覧（追加版）【要領 165 条関係】
様式 25	特定調達契約に係る競争契約の記録【要領 184 条関係】
様式 26	苦情・相談等処理の記録【要領 184 条関係】
様式 27	発注書【要領 308 条関係】
様式 28	発注書【要領 308 条関係】
様式 29-1	契約制限価格書【要領 329 条関係】※紙による決裁の場合
様式 29-2	契約制限価格書【要領 329 条関係】※電子決裁の場合
様式 30	入札書/見積書【工事等の場合】【要領 330 条関係】
様式 31	入札書/見積書【物品等の場合】【要領 173 条、204 条、330 条関係】
様式 32	辞退書【要領 333 条関係】
様式 33	落札者決定周知書【要領 344 条関係】
様式 34	入札状況調書【自動落札方式の場合】【要領 344 条関係】
様式 35	入札状況調書【総合評価落札方式の場合】【要領 344 条関係】
様式 36	見積状況調書【要領 344 条関係】
様式 37-1	技術評価点内訳書【総合評価落札方式：技術提案評価型】【要領 344 条関係】
様式 37-2	技術評価点内訳書【総合評価落札方式：高度技術提案型】【要領 344 条関係】
様式 37-3	技術評価点内訳書【総合評価落札方式：工事实績評価型】【要領 344 条関係】
様式 37-4	技術評価点内訳書【総合評価落札方式：調査等】【要領 344 条関係】
様式 37-5	技術評価点内訳書【プロポーザル方式：調査等（提出要請者の選定にかかる調査審議）】 【要領 344 条関係】
様式 37-6	技術評価点内訳書【プロポーザル方式：調査等（技術提案書及び見積者の特定にかかる調査審議）】【要領 344 条関係】
様式 38	監督員等の通知【工事等の場合】【要領 150 条、344 条、350 条関係】
様式 39	監督員等の通知【物品等において監督員を求める場合に作成】【要領 350 条関係】
様式 40-1	現場代理人等の通知（工事）【要領 351 条関係】
様式 40-2	経歴書【要領 351 条関係】
様式 40-3	現場代理人等の変更通知（工事）【要領 351 条関係】
様式 41-1	管理技術者等の通知（調査等）【要領 351 条関係】
様式 41-2	管理技術者等の変更通知（調査等）【要領 351 条関係】
様式 42	工程表（作業予定表）報告書【要領 352 条、381 条関係】
様式 43	年度出来高計画書【要領 352 条関係】
様式 44-1	支払請求書（契約の相手方→NEXCO 東日本）【要領 311 条、354 条、358 条、362 条、382 条関係】※インボイス制度における適格請求書発行事業者登録済の事業者用
様式 44-2	支払請求書（契約の相手方→NEXCO 東日本）【要領 311 条、354 条、358 条、362 条、382 条関係】
様式 45	支払請求書（NEXCO 東日本→契約の相手方）【要領 365 条、367 条、370 条、371 条、372 条、388 条、391 条関係】
様式 46	債権譲渡承諾依頼書【工事の場合】【要領 355 条関係】
様式 47	下請負報告書【要領 356 条、383 条関係】

様式 48	工事出来形部分検査願【要領 357 条関係】
様式 49	実施業務部分検査願【要領 357 条関係】
様式 50	工事出来形部分認定書【工事の場合】【要領 357 条関係】
様式 51	実施業務部分認定書【役務の場合】【要領 357 条関係】
様式 52	しゅん功・一部しゅん功届（工事）【要領 359 条、384 条関係】
様式 53	完了届・一部完了届（調査等及び役務）【要領 359 条、384 条関係】
様式 54	認定書【要領 310 条、359 条、384 条関係】
様式 55	物件引渡完了通知書【要領 320 条関係】
様式 56	確認書【要領 384 条関係】
様式 57	修正（補完）請求書【要領 360 条関係】
様式 58	受渡書【要領 310 条、361 条、385 条関係】
様式 59-1	修補請求書【要領 365 条関係】
様式 59-2	損害賠償請求書【要領 365 条関係】
様式 60	契約解除通知書【要領 366 条、387 条関係】
様式 61	新単価見積方依頼書【要領 369 条関係】
様式 62	変更単価見積方依頼書【要領 369 条関係】
様式 63	新単価・変更単価見積書【要領 369 条関係】
様式 64	変更協議書【要領 369 条関係】
様式 65	工事（調査等）変更見積書【要領 369 条関係】
様式 66	工事（調査等）変更承諾書【要領 369 条関係】
様式 67	工期（履行期間）変更協議通知書【要領 369 条、389 条関係】
様式 68	工期（履行期間）変更協議書【要領 369 条、389 条関係】
様式 69	工期（履行期間）の変更日数決定書【要領 369 条、389 条関係】
様式 70	工期（履行期間）延長協議書【要領 369 条、389 条関係】
様式 71	工期（履行期間）短縮協議書【要領 369 条、389 条関係】
様式 72	工期（履行期間）変更同意書【要領 369 条、389 条関係】
様式 73	工期（履行期間）一時中止通知書【要領 369 条、389 条関係】
様式 74	見積提出依頼書〔申込委託〕【要領 377 条関係】
様式 75	委託契約申込書〔申込委託〕【要領 380 条関係】
様式 76	競争参加資格確認結果表【要領 395 条関係】
様式 77	選定結果表【要領 395 条関係】
様式 78	特定結果表【要領 395 条関係】
様式 79	指名理由書【要領 395 条関係】
様式 80-1	契約状況表：工事等の場合【要領 344 条関係】
様式 80-2	契約状況表：物品等の場合【要領 344 条関係】
様式 81	随意契約結果書【要領 138 条の 2、151 条の 2、155 条の 2、344 条関係】
様式 82	契約変更状況表【要領 395 条関係】
様式 83	監督員の変更について【要領 350 条関係】
様式 84	建設業退職金収納書届【入札者に対する指示書 契約の相手方に対する要請事項ほか関係】
様式 85	建設業退職金収納書未提出理由書【入札者に対する指示書 契約の相手方に対する要請事項ほか関係】
様式 86	共済証紙未購入理由書【入札者に対する指示書 契約の相手方に対する要請事項ほか関係】

[書式]

書式 1	工事請負契約書（土木工事等）
書式 2	工事請負契約書（施設工事）
書式 3	調査等請負契約書
書式 4	工事（調査等）変更請負契約書
書式 5	工事等委託契約書

書式 6	工事請負基本契約書〔基本契約方式〕
書式 7	注文書〔基本契約方式〕
書式 8	変更注文書〔基本契約方式〕
書式 9	請負契約約款〔基本契約方式〕
書式 10	注文請書〔基本契約方式〕
書式 11	変更注文請書〔基本契約方式〕
書式 12	購入契約書
書式 13-1	購入契約書（単価契約）
書式 13-2	電気需給契約書（単価契約）
書式 14-1	役務契約書
書式 14-2	施設役務付購入契約書
書式 14-3	車両管理等業務契約書
書式 15-1	リース契約書
書式 15-2	レンタル契約書
書式 16	入札者に対する指示書【電子入札】工事共通
書式 17	入札者に対する指示書【郵送入札】工事共通
書式 18	入札者に対する指示書【電子入札】調査等
書式 19	入札者に対する指示書【郵送入札】調査等
書式 20	入札者に対する指示書【郵送入札】購買等

[例示]

例示 1	資料提供招請に関する公表
例示 2	意見招請に関する公示
例示 3	入札公告予定の公示
例示 4	入札公告《物品・役務》（官報掲載用）
例示 5	入札公告《物品・役務》（HP 掲載用）
例示 6	随意契約に関する公示
例示 7	落札者等の公示

[参考]

参考別表	工事種別に係る主な工事内容及び業種区分に係る主な業務内容
参考別表	金額レンジ別 入札・契約手続
参考別表	政府調達協定に係る SDR 基準額に対応する邦貨換算額
参考別紙	契約制限価格書の電子決裁手続（令和 5 年 5 月改訂）