

## 群馬東部水道企業団入札参加資格停止措置要領における

### 「不正又は不誠実な行為」の運用基準

群馬東部水道企業団入札参加資格停止措置要領（平成 28 年 4 月 1 日制定、以下「要領」という。）第 12 条の入札参加資格停止に至らない事由に関する措置、別表第 2 贈賄及び不正行為に基づく措置基準の不正又は不誠実な行為 21-ケの運用について、要領第 14 条の規定に基づき、次のとおり定める。

#### 【根拠】

##### 群馬東部水道企業団入札参加資格停止措置要領（抜粋）

（入札参加資格停止に至らない事由に関する措置）

第 12 条 企業長は、指名停止を行わない場合において、必要があると認めるときは、当該入札参加資格者に対し、書面又は口頭で警告又は注意の喚起を行うことができる。

（その他）

第 14 条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、企業長が別に定める。

##### 別表第 2 贈賄及び不正行為に基づく措置基準

（不正又は不誠実な行為）

21 前各号に掲げる場合のほか、業務に関し、次の事由に該当する不正又は不誠実な行為をし、企業団工事等の契約の相手方として不適当であると認められるとき

ケ その他企業長が資格停止をすることが必要と判断したとき

（資格停止期間）当該認定をした日から 1 箇月以上 6 箇月以内

## I 入札・契約に係る運用基準

○ この運用基準は、総務課が行う入札及び契約において適用する。

### 1. 入札・契約に係る運用基準【表 1】

区 分	運用内容	適用条文等
① 別表に定める取扱いで「無効」又は「失格」とし、措置区分が「口頭注意」に該当したとき	口頭注意	第 12 条
② 3 回目の「口頭注意」の事由が生じたとき	書面注意	第 12 条
③ 2 回目の「書面注意」の事由が生じたとき （口頭注意 6 回相当）	資格停止対象	別表第 2 21-ケ

### 2. 運用手順

(1) 総務課長は、別表に定める「無効」又は「失格」の取扱いを行い、措置区分が「口頭注意」に該当したときは、不正及び不誠実な行為対応報告書（様式第 1 号）を作成し、当該入札参加資格者に対して口頭による注意を喚起する措置（以下「口頭注意」という。）を行うものとする。

(2) 総務課長は、同一入札参加資格者において表 1 の②に至ったとき、又は別表に定める「無

効」又は「失格」の取扱いを行い、措置区分が「書面注意」に該当したときは、入札・契約に係る注意（警告）書（様式第2号）を作成し、当該入札参加資格者に対して、書面により注意を喚起する措置（以下「書面注意」という。）を行うものとする。

- (3) 「口頭注意」の措置の累積カウントは、同一年度内で行なうものとする（次年度への影響はさせない）。また、「書面注意」の措置の累積カウントは、措置決定日から1年間とする。
- (4) 総務課長は、同一入札参加資格者において、更に表1の③に至ったときは、要領で定める入札参加資格停止事由発生報告書を作成し、入札・契約に係る注意（警告）書の写しを添付のうえ、企業長に報告するものとする。
- (5) 総務課長は、入札参加資格停止措置案（様式第4号）を作成し、入札審査委員会の審議に付するものとする。
- (6) 総務課長は、入札審査委員会の審議結果を企業長に報告し、企業長の決定により当該入札参加資格者について入札参加資格停止の措置を行うものとする。

## II 工事監理（業務監理）に係る運用基準

- この運用基準は、事業担当課又は監理担当課（以下「事業担当等課」という。）における工事監理又は業務監理（以下「工事監理等」という。）に適用する。

### 1. 工事監理等に係る運用基準 【表2】

区 分	運用内容	適用条文等
① 特別な事由もなく、当該工事監督員の指示に従わないとき	口頭注意	第12条
② 再三に渡る「口頭注意」の事由が生じたとき	書面注意	第12条
③ 2回目の「書面注意」の事由が生じたとき	資格停止対象	別表第2 21—ケ

- ・①の「指示に従わないとき」を具体的に例示すると、工事で現場代理人が常駐しない場合、着工の遅れ（原則30日以内に着工）、主任技術者（管理技術者）が作業に立ち会わない等が考えられる。
- ・②の「再三」とは原則、複数回以上とするが、状況に応じて事業担当等課長の決定による。

### 2. 運用手順

- (1) 事業担当等課長は、受注者において表2の①に至ったときは、工事打合書等の裏付け根拠記録を作成し、当該受注者に対して口頭注意を行うものとする。
- (2) 事業担当等課長は、同一受注者において、更に表2の②に至ったときは、当該受注者に対して事情聴取の機会を設けることとする。その結果、書面による注意喚起が必要と判断したときは、工事等に係る注意（警告）書（様式第3号）を作成し、書面注意を行うものとする。
- (3) 事業担当等課長は、この際の決裁文書に工事等に係る注意（警告）書に工事打合書等の記録の写しを添付し、速やかに総務課長に報告するものとする。
- (4) 「口頭注意」の措置の累積カウントは同一年度内で行なうものし、事業担当等課で管理する（次年度への影響はさせない）。また、「書面注意」の措置の累積カウントは、措置決定日から1年間とし、総務課が管理する。
- (5) 総務課長は、同一受注者において、更に表2の③に至ったときは、要領で定める入札参加資格停止事由発生報告書を作成し、工事等に係る注意（警告）書の写しを添付のうえ、企業長に報告するものとする。
- (6) 総務課長は、入札参加資格停止措置案を作成し、入札審査委員会の審議に付するものとする。

- (7) 総務課長は、入札審査委員会の審議結果を企業長に報告し、企業長の決定により当該受注者について入札参加資格停止の措置を行うものとする。

### Ⅲ 粗雑工事等に係る運用基準

- この運用基準は、総務課が行う工事完成検査において適用する。

#### 1. 粗雑工事等に係る運用基準 【表3】

区 分	運用内容	適用条文等
① 完成検査において工事成績が60点以上65点未満に評価された工事を行ったとき	書面注意	第12条
② 2回目の「書面注意」の事由が生じたとき	資格停止対象	別表第2 21一ヶ
③ 完成検査において工事成績が60点未満に評価された工事を行ったとき		

#### 2. 運用手順

- (1) 総務課長は、受注者において、表3の①に至ったときは、当該受注者に対して工事等に係る注意（警告）書を作成し、当該監督員及び総括職員同席のもと書面注意を行うものとする。
- (2) 「書面注意」の措置の累積カウントについては、措置決定日から1年間とする。
- (3) 総務課長は、同一受注者において、更に表3の②に至ったとき、又は③に至ったときは、要領で定める入札参加資格停止事由発生報告書を作成し、工事等に係る注意（警告）書の写しを添付のうえ、企業長に報告するものとする。
- (4) 総務課長は、入札参加資格停止措置案を作成し、入札審査委員会の審議に付するものとする。
- (5) 総務課長は、入札審査委員会の審議結果を企業長に報告し、企業長の決定により当該受注者について入札参加資格停止の措置を行うものとする。

### Ⅳ 運用基準の累積カウントの管理

- 上記Ⅰ～Ⅲの運用基準における口頭注意、書面注意の累積カウントは個別管理とし、各々において措置を行うものとする。

#### ● 施行日

1. 施行日 平成28年10月1日
2. 改訂履歴 令和5年4月1日
3. 改訂履歴 令和5年9月1日
4. 改訂履歴 令和8年4月1日

(別表) 総務課所管の入札・契約における「無効」、「失格」、「措置」の取扱い一覧表

区分	入札方式			内容	取扱い		措置区分		
	立会	郵便 又は 窓口	電子		無効	失格	口頭注意	書面注意	
<b>(1) 入札手続き関係</b>									
1	○	○	○	所定の入札辞退届を指定期日までに提出することなく、入札しなかったとき		●	●		
2	○	○	○	開札時において、認定等級、地域要件又は経営事項審査などの入札参加資格要件を満たしていないことが判明したとき	●		●		
3	○	○	○	入札執行者及び職員の指示に従わない等入札会場の秩序を乱した者の入札		●		●	
4	○	○	○	落札候補者となった後に、事後審査において指定期日までに書類の提出がない、入札参加資格者要件を満たしていないことが判明したとき又は辞退の申し出があった時		●		●	
5	○	○	○	指名競争入札において、落札者となった後に、入札参加資格要件を満たしていないことが判明したとき	※資格停止対象				
6	○	○	○	落札者となった後に、正当な理由が無く契約を締結しないとき	※資格停止対象 (別表第2 19)				
<b>(2) 入札書関係</b> ※△は電子入札における紙入札の場合適用									
7	○	○	△	封かんの指示がある場合において、入札書が封かんされていない場合	●				
8	○	○	△	入札書封筒に記載すべき(発注者が指示した)事項の全部又は一部の記載がない場合及び記載誤りがある場合(ただし、誤字脱字が軽微なものであり、かつ、対象案件等が明確に特定できると入札執行者が判断した場合を除く)	●				
9	○	○	△	入札書封筒記載事項の全部又は一部が鉛筆や文字などを容易に消せるボールペンで書かれている場合	●				
10	○	○	△	入札書に様式の指定がある場合、その指定様式以外のものを使用した入札	●				
11	○	○	△	入札書記載事項の全部又は一部が鉛筆や文字などを容易に消せるボールペンで書かれている場合	●				
12	○	○	△	提出日又は指定されている場合は、その指定日以外の日付が記載されたもの又は日付の記載がないもの	●				
13	○	○	△	発注者名の記載がないもの、又は当該案件に係る発注者の記載が明らかに異なるもの	●				
14	○	○	△	入札参加者の住所、氏名が群馬東部水道企業団入札参加資格者名簿に登録しているものと異なるもの	●				
15	○	○	△	上記以外の入札書に記載すべき事項(履行名称等)の全部又は一部の記載がない又は誤りのもの(ただし、誤字脱字が軽微なものであり、かつ、対象案件等が明確に特定できると入札執行者が判断した場合を除く)	●				
16	○	○	△	入札書の記名押印を欠く又は記名押印の部分が誤脱し若しくは不明瞭な場合	●				
17	○	○	△	入札金額の記載がない場合、入札金額を訂正した場合又は入札金額が判読できない場合	●				
18	○	○	△	入札金額の頭に「¥」マーク又は「金」マークの記載がない場合(ただし、手書きによる場合に限る)	●				
19	○	○	○	入札金額において「万円止め」又は「千円止め」の発注者の指示がある案件において、「万円未満」または「千円未満」を記載した入札書	●				
<b>(3) 郵便入札関係</b>									
20	—	○	—	提出期限を過ぎて提出された入札又は提出先以外に到着した場合	●				
21	—	○	—	封筒が指定されている場合、指定封筒以外のものを使用又は指定された事項以外の事項が記載されている場合	●				
22	—	○	—	提出方法や提出先が指定されている場合、その指定以外で提出された入札	●				
<b>(4) 代理人等関係</b>									
23	○	○	—	同一案件で、入札者又は代理人が2以上の入札をした場合におけるそれらの入札	●		●		
24	○	—	—	委任状を提出しない代理人のした入札	●				
25	○	○	—	代理人の記名押印がない又は委任状と異なる印を使用している場合	●				

区分	入札方式			内容	取扱い		措置区分		
	立会	郵便 又は 窓口	電子		無効	失格	口頭注意	書面注意	
(5) 工事費内訳書関係 ※△は電子入札における紙入札の場合適用									
26	○	○	○	工事費内訳書の提出が指定された場合において、工事費内訳書が未提出なもの		●			
27	○	○	○	工事費内訳書に記載されている入札者の商号又は名称及び代表者氏名が群馬東部水道企業団入札参加資格者名簿に登録しているものと異なるもの(ただし、代表者の役職名の記入漏れは除く)	●				
28	○	○	○	工事費内訳書において、積算根拠が明確でない値引き又は端数処理等が記載されている場合、又は積算誤りの場合、又は記載が不要な欄へ金額の記載がされている場合	●				
29	○	○	○	同一案件の「入札金額」と「工事費内訳書の合計額」が不一致であるもの	●				
30	○	○	○	工事費内訳書の様式が指定されている場合、指定様式以外のものを提出した場合	●				
31	○	○	○	別案件の工事費内訳書を誤って提出(添付)されたもの	●				
32	○	○	△	工事費内訳書の記載事項の全部又は一部が鉛筆や文字などを容易に消せるボールペンで書かれている場合	●				
(6) 開札関係									
33	○	○	○	(予定価格が事前公表されている場合) 予定価格超過の入札		●	●		
34	○	○	○	(予定価格が事後公表の場合) 予定価格超過の入札 ただし、再度入札を行う場合、不落となったときは「失格」とせず「予定価格超過」とする		●			
35	○	○	○	(最低制限価格又は失格基準価格が事前公表されている場合) 最低制限価格未滿又は失格基準価格未滿の入札		●	●		
36	○	○	○	(最低制限価格又は失格基準価格が事後公表の場合) 最低制限価格未滿又は失格基準価格未滿の入札		●			
37	○	○	—	再度入札において、前回の最低の入札金額を上回る入札金額を記載した入札		●	●		
(7) その他									
38	○	○	○	その他入札執行者において無効と認めた入札 (▲=口頭注意の措置は、内容によりその都度検討する)	●		▲		
39	○	○	○	その他入札執行者において失格と認めた入札		●	●		

【留意事項】

・No.6の「正当な理由」とは次のとおりとし、該当した場合のみ「取扱い:失格」、「措置区分:書面注意」とする。(契約辞退届の提出が必須)

- ①落札者となった後に、配置を予定していた技術者が退社・死亡・傷病・天災等により配置ができなくなり、また、他の技術者も配置することができない場合。
- ②落札者となった後に、予定していた下請業者が倒産・廃業し、請負業務の実施が不可能となった場合。

(様式第1号)

## 不正及び不誠実な行為対応報告書

日 時	年 月 日 ( )
受注者名	
対 応 者	
内 容 及 び そ の 対 応 等	

第 号  
年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

様

群馬東部水道企業団 企業長



### 入札・契約に係る注意（警告）書

次の案件において、「不正又は不誠実な行為」があると認められるので、今後このような事態が生じることのないように改善の措置を講じ、適正な対応をするよう注意（警告）する。

#### 記

1 履行名称等

案件名称

2 契約内容

(1) 契約日 年 月 日

(2) 履行期間 着工日 年 月 日

完成日 年 月 日

(3) 履行場所

(4) 請負金額 円

(5) 主任（監理）技術者

(6) 現場代理人

3 不正又は不誠実な行為

※ 業務委託案件においては、(5)の「主任（監理）技術者」は「管理技術者」に、(6)の「現場代理人」は「照査技術者」に書き換え、物品購入案件については、(5)、(6)の記入は「―」を記入すること。

第 号  
年 月 日

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

様

群馬東部水道企業団 企業長

印

### 工事等に係る注意（警告）書

次の案件において、「不正又は不誠実な行為」があると認められるので、今後このような事態が生じることのないように改善の措置を講じ、適正な対応をするよう注意（警告）する。

#### 記

1 履行名称等

案件名称

2 契約内容

(1) 契約日 年 月 日

(2) 履行期間 着工日 年 月 日

完成日 年 月 日

(3) 履行場所

(4) 請負金額 円

(5) 主任（監理）技術者

(6) 現場代理人

3 不正又は不誠実な行為

※ 業務委託案件においては、(5)の「主任（監理）技術者」は「管理技術者」に、(6)の「現場代理人」は「照査技術者」に書き換えること。

