

公表の対象となる情報

1 入札・契約等に係る各種の要領等

- (1) 物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿
- (2) 物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程
- (3) 物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領
- (4) 物品調達等に係る競争入札参加執行要領
- (5) 宮城県物品等電子調達実施要領
- (6) 宮城県物品等電子調達運用基準
- (7) 建設工事執行規則
- (8) 建設工事執行規則取扱要綱
- (9) 建設工事競争入札参加登録承認者名簿
- (10) 建設関連業務競争入札参加登録承認者名簿
- (11) 宮城県建設工事に係る競争入札の参加登録等に関する規程
- (12) 建設関連業務に係る指名競争入札の参加資格等に関する規程
- (13) 宮城県建設工事入札参加登録業者等指名停止要領
- (14) 建設工事競争入札に係る入札参加者指名基準
- (15) 建設関連業務競争入札に係る入札参加者指名基準
- (16) 宮城県建設工事等電子入札実施要領
- (17) 宮城県建設工事等電子入札運用基準
- (18) 県請負工事監督規程
- (19) 県工事検査規程
- (20) 県工事検査執行要領
- (21) 宮城県建設工事元請・下請関係適正化要綱

2 建設工事等の入札及び契約に関する情報

(1) 建設工事発注見通し

- イ 当初見通し
- ロ 変更見通し

(2) 建設工事の入札予定公告

翌週に入札公告を行う案件の概要

(3) 建設工事及び建設関連業務等の入札結果等(別紙3公表フロー③)

- イ すべての入札執行方式に共通して必要な書類
 - (イ) 入札調書(予定価格及び調査基準価格又は最低制限価格を記載したもの)又は見積合わせ調書(予定価格を記載したもの)。調書には執行機関名を明示することとし、失格・無効があった場合には具体的に記載すること。
 - (ロ) 積算内訳書(別記4:作成例)(建設関連業務等を除く)
- ロ 入札執行方式の種別により必要な書類
 - (イ) 一般競争入札の場合
 - a 入札参加資格確認申請者名簿(入札参加を承認しなかった者については、必ずその理由を記載すること。別紙としてちょう付しても可)
 - b 入札参加条件設定調書
 - c 総合評価結果一覧表(総合評価落札方式を適用した場合のみ)
 - d 落札者が提出した企業の社会的責任等(CSR)の実績説明書(総合評価落札方式を適用した場合で、実績として評価したもののみ)
 - (ロ) 指名競争入札の場合

指名内申書(第7により指名理由を具体的に記載したもの)
 - (ハ) 随意契約の場合
 - a 指名内申書(指名理由を具体的に記載したもの)
 - b 随意契約理由書(別紙5:作成例)
- ハ 調査基準価格を下回る入札があった場合に公表が必要な書類

競争入札委員会復命書(内容に情報公開条例第8条第1項第2号及び第3号に該当するものがないか検討したうえで、該当部分是非開示とすること。)

(4) 建設工事契約後の概要等

- イ 当初契約の場合

工事請負契約書の頭書部分(年割の部分は不要)
- ロ 金額変更を伴う変更契約の場合
 - (イ) 工事請負変更契約書の頭書部分
 - (ロ) 変更理由書(設計書の変更理由等の写し)

3 物品調達等に係る入札結果等

- (1) 一般競争入札又は指名競争入札の場合

入札調書(予定価格及び調査基準価格又は最低制限価格は公表しないこと。)
- (2) 随意契約の場合

見積合わせ調書(予定価格は公表しないこと。)

<p>・入札不調 ・入札結果保留</p>	<p>のお知らせ</p>
--------------------------	--------------

平成〇〇年〇〇月〇〇日に実施されました

平成〇〇年度第〇〇号 〇〇〇〇〇〇〇〇工事（業務）

については、

- ◎ 入札が不調となりました。本件についての入札を再度実施することとするため、不調となった入札結果については、再度実施する入札の結果と併せてお知らせします。

- ◎ 調査基準価格を下回る入札があり、現在、調査を実施しているところです。調査が終了して落札者が決定次第、入札結果をお知らせします。

※（該当する内容を○で囲むか、該当する内容のみを記載する。）

（入札執行課室公所名）
平成〇〇年〇〇月〇〇日

入札結果等の公表をする際のチェックシート

1 公表書類のチェック

区分	公表対象	公表する書類	チェック
建設工事	予定価格250万円を超えるもの ※ 提出書類パターン 一般競争…①, ②, ③, ⑧ (④, ⑦, ⑨, ⑩) 指名競争…①, ②, ⑤, ⑧ (⑦, ⑨, ⑩) 随意契約…①, ②, ⑤, ⑥, ⑧ (⑨, ⑩)	①入札(見積合わせ)調書	
		②積算内訳書	
		③入札参加条件設定調書(一般競争のみ)	
		④総合評価結果一覧表(適用工事のみ)	
		⑤指名内申書(指名理由を具体的に記載)	
		⑥随意契約理由書(随意契約の場合)	
		⑦競争入札委員会復命書(調査基準価格を下回った場合)	
		⑧工事請負契約書の頭書部分	
		⑨工事請負変更契約書の頭書部分(金額を変更した場合のみ)	
		⑩変更理由(⑨の場合のみ)	
建設関連業務	工事に係る調査・測量・設計及び工事用資材の購入すべて	同上(ただし, ②, ⑧, ⑨, ⑩を除く。)	
物品調達等	予定価格100万円を超えるもの(単価契約の場合は, 総額が100万円を超えるもの)	①入札(見積合わせ)調書	

2 公表書類個別項目チェック

	チェック項目	チェック
1	入札調書又は見積合わせ調書に必要事項が記載されているか。(開札日, 執行機関名, 落札決定, 失格・無効の場合はその理由)	
	①入札調書に予定価格及び調査基準価格又は最低制限価格が記載されているか。(該当ない場合は斜線を引く)(建設工事・建設関連業務のみ)	
	②見積合わせ調書に予定価格が記載されているか。(建設工事・建設関連業務のみ)	
2	積算内訳書(建設関連業務を除く。)	
	①単価の欄は空白になっているか, また, 積算総括表と項目別内訳表の金額はあっているか。	
	②数量の欄はすべて「1」, 単位は「式」となっているか。	
	③その他, 割合等が記載されていないことを確認する。	
3	指名内申書に指名理由が記載されているか。(別紙を添付しても可)	
4	競争入札委員会復命書に情報公開条例で開示出来ない記載がないか確認する。	
5	工事請負変更契約書に変更理由書が添付されているか。	

号 外
平成 年 月 日

総務部県政情報公開室長 殿
地方振興事務所長
(地域事務所扱い)

事務所長
(公印省略)

入札結果等の公表に係る資料について (送付)
このことについて、下記のとおり送付します。

記

執行年月日	平成 年 月 日	担当班(電話)	
業務(工事)名	業務(工事)		
区分	建設工事 工事関連業務 物品・役務		
執行年月日	平成 年 月 日	担当班(電話)	
業務(工事)名	業務(工事)		
区分	建設工事 工事関連業務 物品・役務		
執行年月日	平成 年 月 日	担当班(電話)	
業務(工事)名	業務(工事)		
区分	建設工事 工事関連業務 物品・役務		
執行年月日	平成 年 月 日	担当班(電話)	
業務(工事)名	業務(工事)		
区分	建設工事 工事関連業務 物品・役務		

注) 「業務(工事)名」欄には業務名又は工事名を記入願います。

「区分」欄には該当するものに必ず○をつけて下さい。

当該添書で複数の入札結果等を送付する場合は上記表を適宜追加願います。

積 算 内 訳 書

工 事 番 号 及 び 工 事 名	
施 工 地 名	
執 行 課 所 名	
工 期	自 契約締結日の翌日 至 〇〇年〇〇月〇〇日
工 事 概 要	施工延長 L = 〇〇 m 路体盛土工 V = 〇〇〇〇 m ³ 盛土補強工 A = 〇〇〇〇 m ²

※ このほか，工事区分等に応じた積算内訳（別記4（2）参照）を添付する。

積算総括表

工事番号	平成◎◎年度00100-A01号		
工事名	◎◎△△工事		
工事費	金127,050,000円(消費税及び地方消費税を含む)		
項目	名称	金額(円)	摘要
1	直接工事費	100,000,000	
2	共通仮設費	5,000,000	
3	現場管理費	6,000,000	
4	一般管理費	10,000,000	
	工事価格合計	121,000,000	
	消費税等相当額	6,050,000	
	総合計	127,050,000	

2 / 3 ページ

(直接工事費) 種目別内訳

名称	数量	単位	金額	備考
◇◇工事	1	式	60,000,000	
□□工事	1	式	35,000,000	
☆☆工事	1	式	5,000,000	
計			100,000,000	

3 / 3 ページ

随意契約理由書

<p>1 工事番号 及び工事名</p>	
<p>2 施工地名</p>	
<p>3 随意契約 の相手方</p>	
<p>4 随意契約 の理由</p>	
<p>5 随意契約の 根拠規定等</p>	<p>(1) 随意契約の根拠規定</p> <p>イ 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第○号 (…… … …) 該当</p> <p>ロ 建設工事に係る随意契約制度運営要領第 3 条第○号△ 該当</p> <p>(2) 一者見積りの根拠規定</p> <p>イ 建設工事執行規則第 18 条第 1 項第○号 (…………)。 該当</p> <p>ロ 建設工事に係る随意契約制度運営要領第 4 条第 1 号△ 該 当</p>

※ 随意契約の根拠規定等は、案件ごとに適宜作成すること。