

# 入札制度完全ガイド

## はじめに

このガイドは、入札・公共調達制度について体系的に学習できるよう、基本的な概念から実践的な手続きまでを網羅的に解説したものです。

入札制度は、公的機関が税金を財源として事業を行う際に、**公正性**、**透明性**、**経済性**を確保するための重要な仕組みです。本ガイドでは、これらの原則に基づいて構築された制度の詳細を、法的根拠とともに分かりやすく説明いたします。

## 第1章 入札制度の基本概念

### 1.1 入札制度とは

入札制度とは、公的機関が工事、物品、サービス等を調達する際に、複数の事業者から提案を募り、最も適切な事業者を選定する制度です。

**主な目的：** - 公正な競争の確保 - 透明性の向上 - 経済性の追求 - 品質の確保

### 1.2 法的根拠

入札制度は以下の法令に基づいて運用されています：

**国の場合：** - 会計法（昭和22年法律第35号） - 予算決算及び会計令（昭和22年政令第165号） - 国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令

**地方公共団体の場合：** - 地方自治法（昭和22年法律第67号） - 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号） - 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令

### 1.3 基本原則

#### 1.3.1 公正性の原則

すべての事業者に平等な参加機会を提供し、恣意的な判断を排除します。

#### 1.3.2 透明性の原則

調達手続きを公開し、選定過程を明確にします。

### 1.3.3 経済性の原則

最も経済的な調達を実現します。

### 1.3.4 競争性の原則

適正な競争を通じて最適な事業者を選定します。

---

## 第2章 入札の種類と特徴

### 2.1 競争入札の種類

#### 2.1.1 一般競争入札

**概要：** 資格要件を満たすすべての事業者が参加できる最も開かれた入札方式です。

**特徴：** - 参加者数の制限なし - 最も競争性が高い - 透明性・公正性に優れる - 手続きに時間を要する場合がある

**適用場面：** - 高額案件 - 標準的な仕様の案件 - 多数の事業者が対応可能な案件

#### 2.1.2 指名競争入札

**概要：** 発注者が指名した特定の事業者のみが参加できる入札方式です。

**特徴：** - 参加者が限定される - 手続きが比較的簡素 - 技術力・信頼性を重視 - 透明性の確保が課題

**適用場面：** - 専門性の高い案件 - 緊急性のある案件 - 少額案件

#### 2.1.3 公募型指名競争入札

**概要：** 公募により参加希望者を募り、その中から指名する方式です。

**特徴：** - 一般競争入札と指名競争入札の中間的性格 - 適度な競争性を確保 - 事前審査により品質を担保 - 手続きの効率化が可能

### 2.2 随意契約

#### 2.2.1 随意契約とは

競争入札によらず、発注者が任意に選定した特定の事業者と契約を締結する方式です。

## 2.2.2 随意契約が認められる場合

法令で定められた要件：

1. 少額随契
  2. 国：250万円未満（工事）、160万円未満（物品等）
  3. 地方：130万円未満（工事）、80万円未満（物品等）
  4. 性質・目的による随契
  5. 特許権等の関係で相手方が特定される場合
  6. 緊急の必要により競争入札に付することができない場合
  7. 競争入札に付することが不利と認められる場合
  8. 不調・不落による随契
  9. 競争入札が成立しなかった場合
- 

## 第3章 入札参加資格

### 3.1 入札参加資格制度

#### 3.1.1 制度の目的

入札参加資格制度は、以下の目的で設けられています：

- ・ 契約の適正な履行の確保
- ・ 事務手続きの簡素化・迅速化
- ・ 不良・不適格業者の排除

#### 3.1.2 資格の種類

**業種別資格：** - 建設工事 - 測量・建設コンサルタント等 - 物品の製造・販売 - 役務の提供

**等級別資格（建設工事の場合）：** - A等級：大規模工事 - B等級：中規模工事  
- C等級：小規模工事 - D等級：最小規模工事

### 3.2 資格審査の基準

#### 3.2.1 経営に関する事項

**財務状況：** - 自己資本比率 - 流動比率 - 売上高 - 利益率

**経営規模：** - 年間平均完成工事高 - 従業員数 - 技術者数

### 3.2.2 技術力に関する事項

**技術者の配置：** - 主任技術者・監理技術者の配置 - 専門技術者の確保 - 継続的な技術研修の実施

**施工実績：** - 過去の施工実績 - 同種工事の経験 - 品質管理体制

### 3.2.3 社会性に関する事項

**法令遵守：** - 建設業法等の関係法令の遵守 - 労働安全衛生法の遵守 - 社会保険等の加入状況

**地域貢献：** - 地域での事業実績 - 災害時の協力体制 - 地域雇用への貢献

---

## 第4章 入札手続きの流れ

### 4.1 事前準備段階

#### 4.1.1 調達計画の策定

**年間調達計画：** - 調達予定案件の整理 - 予算との整合性確認 - スケジュールの調整

**個別案件の企画：** - 仕様書の作成 - 予定価格の算定 - 契約条件の設定

#### 4.1.2 入札方式の選定

**選定基準：** - 案件の性質・規模 - 緊急性 - 専門性の程度 - 競争性の確保

### 4.2 公告・公示段階

#### 4.2.1 入札公告

**記載事項：** - 調達内容の概要 - 入札参加資格 - 入札書提出期限 - 開札日時・場所 - 契約条件

**公告期間：** - 一般競争入札：原則として10日以上 - 指名競争入札：指名通知から5日以上

#### 4.2.2 入札説明書の交付

**説明書の内容：** - 詳細仕様書 - 契約書案 - 入札心得 - 質問回答書

## 4.3 入札実施段階

### 4.3.1 入札書の提出

**提出方法：** - 持参による提出 - 郵送による提出 - 電子入札システムによる提出

**記載事項：** - 入札金額 - 工期・納期 - その他の提案事項

### 4.3.2 開札

**開札手続き：** - 入札書の確認 - 入札金額の読み上げ - 落札者の決定 - 結果の公表

## 4.4 契約締結段階

### 4.4.1 落札者の決定

**落札基準：** - 最低価格落札方式 - 総合評価落札方式 - 技術提案・交渉方式

### 4.4.2 契約の締結

**契約手続き：** - 契約保証金の納付 - 契約書の作成・調印 - 着手届の提出

---

# 第5章 予定価格と最低制限価格

## 5.1 予定価格制度

### 5.1.1 予定価格とは

発注者が契約締結前に設定する契約金額の上限額です。

**設定目的：** - 適正な契約金額の確保 - 予算統制の実現 - 談合等の不正行為の防止

### 5.1.2 予定価格の算定

**算定方法：** - 設計書に基づく積算 - 市場価格の調査 - 過去の契約実績の分析

**算定要素：** - 直接工事費 - 共通仮設費 - 現場管理費 - 一般管理費等

## 5.2 最低制限価格制度

### 5.2.1 最低制限価格とは

予定価格の一定割合以下で設定される契約金額の下限額です。

**設定目的：** - 過度な価格競争の防止 - 工事品質の確保 - 下請業者等への適正な支払いの確保 - 労働条件の悪化防止

### 5.2.2 設定基準

**設定範囲：** - 予定価格の85%～95%程度 - 工事の種類・規模により調整 - 地域の実情を考慮

**算定要素：** - 直接工事費の90%以上 - 共通仮設費の90%以上 - 現場管理費の80%以上 - 一般管理費等の30%以上

---

## 第6章 総合評価落札方式

### 6.1 総合評価落札方式とは

価格と価格以外の要素（技術力等）を総合的に評価して落札者を決定する方式です。

**導入背景：** - 品質重視の調達への転換 - 技術力・施工能力の適正な評価 - 価格競争の弊害の是正

### 6.2 評価項目

#### 6.2.1 技術評価項目

**施工計画：** - 施工方法の妥当性 - 工程計画の合理性 - 品質管理計画 - 安全管理計画

**技術者の配置：** - 主任技術者等の経験・能力 - 専門技術者の配置 - 継続的な現場配置

**企業の技術力：** - 同種工事の施工実績 - 技術開発への取組み - ISO等の認証取得状況

#### 6.2.2 社会性評価項目

**地域貢献：** - 地域での事業実績 - 地域雇用への貢献 - 災害時の協力実績

**環境配慮：** - 環境負荷軽減への取組み - リサイクル材の活用 - CO2削減対策

### 6.3 評価方法

#### 6.3.1 加算方式

基準点に技術評価点を加算して総合評価値を算出する方式です。

**算定式：** 総合評価値 = 価格評価値 + 技術評価値

### 6.3.2 除算方式

入札価格を技術評価値で除して総合評価値を算出する方式です。

**算定式：** 総合評価値 = 入札価格 ÷ 技術評価値

---

## 第7章 電子入札システム

### 7.1 電子入札の概要

#### 7.1.1 電子入札とは

インターネットを活用して入札手続きを電子的に行うシステムです。

**導入効果：** - 手続きの効率化 - 透明性の向上 - コスト削減 - 利便性の向上

#### 7.1.2 対象手続き

**電子化される手続き：** - 入札参加資格申請 - 入札公告の閲覧 - 入札説明書のダウンロード - 質問・回答 - 入札書の提出 - 開札結果の確認

### 7.2 システムの利用方法

#### 7.2.1 利用者登録

**登録手続き：** 1. 電子証明書の取得 2. 利用者登録申請 3. ID・パスワードの取得 4. システムの動作確認

#### 7.2.2 入札手続き

**基本的な流れ：** 1. 案件情報の検索・確認 2. 入札説明書のダウンロード 3. 質問の提出（必要に応じて） 4. 入札書の作成・提出 5. 開札結果の確認

### 7.3 セキュリティ対策

#### 7.3.1 電子証明書

**役割：** - 利用者の本人確認 - データの改ざん防止 - 通信内容の暗号化

**種類：** - 商業登記に基づく電子証明書 - 公的個人認証サービス - 民間認証局発行の証明書

#### 7.3.2 システムセキュリティ

**対策内容：** - SSL暗号化通信 - ファイアウォール - 侵入検知システム - ログ管理・監査

---

# 第8章 契約の履行管理

## 8.1 履行管理の重要性

### 8.1.1 履行管理とは

契約締結後、受注者が契約内容を適正に履行しているかを監視・指導する業務です。

**目的：** - 契約内容の確実な履行 - 品質の確保 - 工期・納期の遵守 - 安全管理の徹底

## 8.2 工事監督

### 8.2.1 監督業務の内容

**技術的監督：** - 設計図書との照合 - 施工方法の確認 - 品質管理の指導 - 工程管理の確認

**事務的監督：** - 各種届出書類の確認 - 支払い手続き - 変更契約の処理 - 完成検査の実施

### 8.2.2 監督職員の役割

**権限：** - 工事の監督 - 検査の実施 - 指示・承諾 - 協議の実施

**責任：** - 適正な履行の確保 - 品質管理の徹底 - 安全管理の指導 - 関係法令の遵守指導

## 8.3 検査・検収

### 8.3.1 完成検査

**検査項目：** - 設計図書との適合性 - 施工品質の確認 - 数量の確認 - 関係法令の遵守状況

**検査方法：** - 目視検査 - 計測検査 - 試験検査 - 書類検査

### 8.3.2 部分払い

**中間前金払い：** - 工事の進捗に応じた支払い - 出来高の確認 - 品質の確認

**部分払いの効果：** - 受注者の資金繰り改善 - 工事の円滑な進捗 - 品質管理の向上

---



## 第9章 入札制度の課題と改善

### 9.1 現在の課題

#### 9.1.1 過度な価格競争

**問題点：** - 品質の低下 - 下請業者へのしわ寄せ - 労働条件の悪化 - 安全管理の軽視

**対策：** - 最低制限価格の適正な設定 - 総合評価落札方式の拡大 - 低入札価格調査制度の活用

#### 9.1.2 技術力の適正評価

**問題点：** - 価格偏重の評価 - 技術提案の軽視 - 施工能力の見極め困難

**対策：** - 技術評価項目の充実 - 評価基準の明確化 - 技術者の継続的な評価

### 9.2 制度改善の方向性

#### 9.2.1 品質確保の重視

**取組み：** - 総合評価落札方式の標準化 - 技術提案の積極的な活用 - 施工体制の評価強化

#### 9.2.2 担い手の確保・育成

**課題：** - 建設業就業者の高齢化 - 若年入職者の減少 - 技能労働者の不足

**対策：** - 適正な工期設定 - 週休2日の推進 - 処遇改善の促進

### 9.3 デジタル化の推進

#### 9.3.1 DX（デジタルトランスフォーメーション）

**取組み内容：** - BIM/CIMの活用 - ICT施工の推進 - AI・IoTの導入

**期待効果：** - 生産性の向上 - 品質の向上 - 安全性の向上 - 働き方改革の推進

#### 9.3.2 データ活用

**活用分野：** - 予定価格の精度向上 - 施工管理の効率化 - 品質管理の高度化 - 維持管理の最適化

---

# 第10章 実践的なアドバイス

## 10.1 入札参加の準備

### 10.1.1 情報収集

**収集すべき情報：** - 発注予定情報 - 過去の入札結果 - 発注者の特徴・傾向 - 競合他社の動向

**情報源：** - 官報・公報 - 発注者のウェブサイト - 業界紙・専門誌 - 業界団体の情報

### 10.1.2 社内体制の整備

**必要な体制：** - 営業部門の強化 - 技術部門の充実 - 積算部門の精度向上 - 施工部門の能力向上

## 10.2 入札戦略の立案

### 10.2.1 案件の選別

**選別基準：** - 自社の技術力との適合性 - 収益性の見込み - 競争環境の分析 - リスクの評価

### 10.2.2 価格戦略

**考慮要素：** - 予定価格の推定 - 競合他社の動向 - 最低制限価格の設定 - 利益確保の必要性

## 10.3 技術提案の作成

### 10.3.1 提案のポイント

**重要な視点：** - 発注者のニーズの把握 - 技術的な優位性の訴求 - 実現可能性の確保 - コストパフォーマンスの向上

### 10.3.2 プレゼンテーション

**効果的な手法：** - 視覚的な資料の活用 - 具体的な事例の紹介 - 数値による効果の説明 - 質疑応答への的確な対応

---

## おわりに

入札制度は、公的機関の調達において公正性、透明性、経済性を確保するための重要な仕組みです。制度の理解を深め、適切に活用することで、事業者の皆様にとって有益な事業機会を獲得することができます。

本ガイドが、入札制度への理解を深め、実践的な活用の一助となることを願っております。

制度は時代とともに変化し続けています。最新の情報については、関係機関の公表資料や専門家にご相談いただくことをお勧めいたします。

---

**発行：** 行政書士法人ふらっと法務事務所

**発行日：** 2025年6月10日

**版：** 第1版

**お問い合わせ：**

入札マップ (<https://flatto-legal-site.netlify.app>)

メール: [info@flatto-legal.com](mailto:info@flatto-legal.com)

電話: 03-1234-5678