

(定義)

第1条 オープンカウンター方式とは、会計法第29条の3第5項に基づき実施する随意契約（以下、「少額随意契約」という。）において、見積書を徴する相手方を選定することなく、見積合わせへの参加を希望する参加者からの見積書により見積合わせを行い、契約の相手方を決定する方式をいう。

(対象)

第2条 本要領は、予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第99条第2号から第7号までに規定するもののうち、本方式によることが適当であると認められるものを対象とする。

(参加資格)

第3条 オープンカウンター方式による見積合わせに参加する者に必要な資格は、次の各号のとおりとする。

- 一 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- 二 国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「物品の販売」、「物品の製造」又は「役務の提供等」又は「物品の買受け」で、四国地域の競争参加資格を有する者、又は当該参加資格を有しない者で見積合わせ日時までに競争参加資格認定を受けた者であること。
ただし、過去の契約実績等により履行能力があることを証明した者の参加を認める場合がある。
- 三 発注事務所において指定する地域の営業拠点（本店、支店又は営業所）を有する者であること。
- 四 四国地方整備局長から指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- 五 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- 六 見積依頼書及び仕様書（以下、「仕様書等」という。）の交付を直接受けた者であること。

(見積の方法)

第4条 見積に関する条件は、以下のとおりとする。

- 一 見積合わせを行うときは、発注事務所に掲示及びホームページに掲載する。
- 二 見積に関する諸条件は、見積依頼書（様式1）により提示する。
- 三 仕様書等は、契約担当課の窓口にて、参加者が仕様書等受領書（様式2）に必要事項を記入のうえ提出した場合に交付する。なお、希望がある場合は、仕様書等をファクシミリ又は電子メールにより交付する。
- 四 見積書は、本実施要領及び仕様書等熟読のうえ、契約担当課窓口へ提出すること。提出方法は、見積書に、代表者印の押印がある場合は、直接又は郵送又は民間業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6号に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9号に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により提出することができる。なお、代表者印の押印を省略した場合は、前記に加えて電子メールにより提出することができる。
- 五 見積書提出期限までに提出又は到着しなかった見積書は無効とする。また、一度提出した見積書の引き換え、変更又は取消しは認めない。
- 六 見積参加者は、調達物品等の価格のほか、納入場所への輸送費等調達に要する一切の諸経費を加算して見積もるものとする。
- 七 見積りにあたっては、仕様書等で指定した規格とし、これを納入等しなければならない。ただし、指定した規格等と同等以上の規格で見積しようとする場合は、見積書の提出前に契約担当課へ申し出て、その了解を得なければならない。なお、この見積りの申出及び了解がない場合は、規格外の物品として納入は認めない。

(見積合わせ)

第5条

一 見積参加者の立会

見積合わせは、見積依頼書に記載した日時に行い、見積参加者の立会は必要ないものとする。

二 落札者の決定

有効な見積を行ったもののうち、予定価格の制限の範囲内で、「物品の販売」、「物品の製造」又は「役務の提供等」の場合は最低価の見積を行った者を、「物品の買受け」の場合は最高価の見積を行った者を契約の相手方とする。

三 くじ引き

見積合わせをした結果、「物品の販売」、「物品の製造」又は「役務の提供等」の場合は最低価の見積を行った者、「物品の買受け」の場合は最高価の見積を行った者が2人以上あるときは、くじ引きで決定する。くじ引きの日程は電話等で通知するが、参加を希望しない場合は、当該事務所の契約事務に関係のない職員が、見積参加者に代わってくじを引き、落札者を決定する。

(不調)

第6条 「物品の販売」、「物品の製造」又は「役務の提供等」の場合は予定価格の制限の範囲内の見積りがな
いとき、「物品の買受け」の場合は予定価格を上回る見積がないときは、見積参加者に対して、再度見積書
の提出を求めることがある。

2 見積書提出期限までに見積書の提出がない場合、または、「物品の販売」、「物品の製造」又は「役務の提供
等」の場合は予定価格の制限の範囲内の見積、「物品の買受け」の場合は予定価格を上回る見積がない場合
は、見積合わせは成立しない。この場合、別途選定した者に見積りを依頼して見積合わせを行うことがある。

(見積合わせの結果)

第7条 見積合わせの結果は、決定した者へのみ通知する。

(見積合わせの注意事項)

第8条 私的独占の禁止及び公正取引確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為は行って
はならない。

2 見積に当たっては、他の見積参加者と見積意思、見積価格又は見積書その他契約担当官等に提出する書類
の作成についていかなる相談も行ってはならず、独自に見積価格を定めなければならない。

3 見積書の作成、提出等にかかる費用は、見積参加者の負担とする。

4 契約の相手方を決定するにあたって、見積参加者に対して資料の提出を求める場合がある。

5 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

6 発注者の都合により、見積合わせを取り止めることがある。

7 契約保証金は、免除する。

8 契約の相手方として決定した者が、正当な理由がなく契約を履行しない場合等不正又は不誠実な行為をし
た場合は、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

9 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置については、次のとおりとする。

一 オープンカウンター案件において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否
すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行う
こと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

二 第一号により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合は、速やかにその内容を記載した書面によ
り発注者に報告すること。

三 第一号及び第二号の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

四 オープンカウンター案件において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる

等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

(無効の見積)

第9条 以下に該当する見積は、無効とする。

- 一 参加資格のない者が行った見積書。
 - 二 件名、金額、氏名及び押印（押印を省略する場合、「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がない。）等見積書に必要とされる事項の記載のない見積書、または、誤字、脱字等により意思表示が不明瞭な見積書。
 - 三 同一人の複数の見積書。
 - 四 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者の見積書。
 - 五 金額を訂正した見積書。
 - 六 見積書提出期限までに提出又は到達しなかった見積書。
 - 七 仕様書その他見積に関する条件に違反した見積書。
 - 八 見積合わせの時に、四国地方整備局長から指名停止を受けている者の見積書。
 - 九 発注者から直接仕様書等を交付されていない者の見積書。
- 2 見積が無効となった場合、無効後の見積は認めない。

(附則)

平成23年9月1日制定

平成24年4月改定

平成30年1月1日改定

令和3年3月4日改訂

令和 年 月 日

オープンカウンター参加業者 殿

(分任) 支出負担行為担当官
四国地方整備局
〇〇河川国道事務所長

見 積 依 頼 書

納入に付

下記事項について購入したいので見積書を提出願います。

- | | | |
|-------------|---|--|
| 1. 件 | 名 | 〇〇〇〇〇〇 |
| 2. 履行又は納入期限 | | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 3. 履行又は納入場所 | | 〇〇河川国道事務所 |
| 4. 見積書提出場所 | | 〇〇河川国道事務所 経理課 |
| 5. 見積書提出日時 | | 令和〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分 |
| 6. 見積方法 | | 随意契約の相手方を決定するに当たっては、見積もった契約希望金額（消費税及び地方消費税を含む。）を見積書に記載すること。 |
| 7. 仕様書等 | | 別冊のとおり。 |
| 8. 支払条件 | | 精算払い |
| 9. その他 | | (1) 郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便による見積を認める。
(2) 押印を省略する場合は（1）に加え、電子メールでの見積を認める。
(3) 発注者の都合により中止にすることがある。
(4) 「四国地方整備局 オープンカウンター方式実施要領」及び仕様書等を熟読すること。
(5) 仕様書を交付された者のうち、上記5. に示す提出日時までに見積書を提出しない場合は、見積合わせを辞退したものとみなす。
(6) 本件に関する質問は、（〇〇河川国道事務所）経理課に問い合わせること。 |

仕 様 書 等 受 領 書

件 名 ○○○○

【受領記録欄】

申請者の住所	
氏名（法人等名）	
担当者氏名	
電話番号	
F A X 番号	

注1) 仕様書等の交付を希望する場合は、このカードに必要事項を記入のうえ、提出してください。

注2) 電話番号・F A X番号は、確実に連絡のつく番号を記入してください。

経理課確認署名

--

