

政府調達苦情処理体制について

Government Procurement Challenge System

内閣府政府調達苦情処理対策室

Office for Government Procurement
Cabinet Office, Government of Japan
Challenge System

1. 政府調達苦情処理体制とは・・・

(1) 任 務

物品及びサービス（建設サービスを含む。）の政府調達に関する具体的な苦情を受付・処理することを通じて、内外無差別の原則の下、政府調達手続の透明性、公正性及び競争性の一層の向上を図ります。

(2) 経 緯

WTO（世界貿易機関）において、ウルグアイ・ラウンドと並行して交渉が行われた新たな「政府調達に関する協定」が1996年1月1日に発効することに合わせて、1995年12月1日の閣議決定により政府調達に係る苦情の処理体制を整備し、1996年1月1日から苦情の処理を行うことが決定されました。（[参考1](#)をご覧ください。）

(3) 構 成

① 政府調達苦情処理推進会議

内閣府事務次官を議長とし、関係省庁の事務次官等で構成されています。苦情処理手続の制定等を行います。

② 政府調達苦情検討委員会

政府調達に関して学識経験を有する者をもって構成し、政府調達に関する協定（平成26年4月に改正された政府調達に関する協定を含みます。以下「政府調達協定」といいます。）並びに政府調達苦情処理推進会議議長が別に指定する国際約束及び規程（[参考2](#)及び[参考3](#)をご覧ください。）の定める調達手続に照らし、公平かつ独立した立場から、推進会議の定める苦情の処理手続に従い、国の政府機関及び政府関係機関の調達に関して申し立てられた苦情についての検討を行います。

<参考>

WTO政府調達協定の概要：<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/wto/chotatu.html>

WTO政府調達協定の条文：<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/000030480.pdf>

(4) 事務局

内閣府政府調達苦情処理対策室に置かれています。

政府調達苦情処理体制

政府調達苦情処理推進会議

議 長：内閣府事務次官
メンバー：関係省庁事務次官等

幹事会

幹事長：内閣府大臣官房審議官
メンバー：各府省庁等担当課長等

政府調達苦情検討委員会

委員長
その他学識経験者等

政府調達苦情検討委員会分科会

個別分野の学識経験者

事務局

内閣府政府調達苦情処理対策室

2. 苦情を申し立てるには・・・

(1) 苦情の対象となる政府調達範囲

① 対象となる苦情

個別具体的な政府調達について、供給者は政府調達協定並びに政府調達に関して適用されることとなる国際約束及び規程の規定に違反して調達が行われたと判断する場合には、苦情を申し立てることができます。申し立てた苦情については、政府調達に関する苦情の処理手続（以下「処理手続」といいます。[参考4](#)をご覧ください。）及び政府調達に関する苦情の処理手続細則（以下「処理手続細則」といいます。[参考5](#)をご覧ください。）に沿って検討を行います。

② 対象となる機関

この制度では、中央政府の機関、独立行政法人等が行う調達に対する苦情を処理します。詳細は政府調達協定付属書 I 付表 1、3 をご覧ください。

また、政府調達協定は地方政府の機関（都道府県及び政令指定都市）にも苦情処理機関の設置を義務付けており（政府調達協定付属書 I 付表 2）、我が国では都道府県及び政令指定都市にそれぞれ苦情処理機関が設けられています。連絡先については下記をご覧ください。

③ 対象となる政府調達の基準額

中央政府の機関、独立行政法人等が行う政府調達のうち、物品・サービス一般については 10 万 SDR（1,800 万円*）以上、この協定の適用を受ける建築のためのサービス、エンジニアリング・サービスその他の技術的サービスについては 45 万 SDR（8,100 万円*）以上、建設サービスについては 450 万 SDR（8 億 1,000 万円*）以上の調達が苦情の対象となります。

* 令和 6 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの邦貨換算額です。

<参考>

政府調達協定付属書付表 1 : https://www.mofa.go.jp/mofaj/ecm/it/page23_000834.html

付表 2 : https://www.mofa.go.jp/mofaj/ecm/it/page23_000835.html

付表 3 : https://www.mofa.go.jp/mofaj/ecm/it/page24_000219.html

対象となる政府調達の基準額 : https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/shocho/chotatsu/ki_jyungaku.html

対象となるサービス : https://www.mofa.go.jp/mofaj/ecm/it/page23_000836.html

<連絡先>

中央政府の機関、独立行政法人等の政府調達相談窓口 :

<https://www.kantei.go.jp/jp/kanbou/02tyoutatu/fuzokushiryoyu/list.pdf>

地方政府の機関の苦情受付窓口 : <https://www5.cao.go.jp/access/japan/madoguchi.html>

(2) 調達機関との協議

処理手続では、供給者が、政府調達協定等の違反があると考えられる場合には、まず、当該調達を行った機関との間で協議を行い、解決を求めることが奨励されています。（処理手続 2. (2)）

また、供給者が政府調達協定等の違反があると考え、調達機関に対し協議したい旨を申し出た場合には、当該調達機関は当該供給者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めなければならないとされています（処理手続 2. (3)）。

(3) 苦情の検討の手続

① 苦情申立人

調達手続のいずれの段階であっても、苦情の原因となった事実を知ったとき等から10日以内に申し立てることができます(処理手続5.(1))。ただし、調達機関との協議期間は除外されます(処理手続細則1.(3))。

公共事業以外の政府調達の場合には、調達機関が製品又はサービスの調達を行った際に当該製品又はサービスの提供を行った者又は行うことが可能であった者(供給者と定義されます。)が申し立てることができます。公共事業の政府調達の場合には、処理手続2.(1)をご覧ください。

② 苦情申立先

政府調達苦情検討委員会(事務局は内閣府政府調達苦情処理対策室)にお願いします。

③ 苦情申立方法

別添の様式例に沿った形式の文書をお願いします(別添様式例1をご覧ください)。

(4) 苦情処理手続への参加

苦情の申立てが受理された場合には、当該苦情に係る調達に利害関係を有するすべての供給者は、苦情処理手続に参加することができます。参加を希望する者は、官報、インターネット等において、苦情申立てが政府調達苦情検討委員会にて受理された旨の公示がなされた後5日以内に文書(別添様式例2をご覧ください)を政府調達苦情検討委員会(事務局は内閣府政府調達苦情処理対策室)まで提出してください。詳しくは処理手続4.をご覧ください。

(5) 政府調達苦情検討委員会による検討結果及び提案

政府調達苦情検討委員会は、苦情が申し立てられた後、原則として90日以内に検討の結果の報告書を作成し、政府調達協定等に定める措置が実施されていないと認める場合には、報告書とともに提案書を作成します。関係調達機関は、原則として、関係調達機関自身の決定として、政府調達苦情検討委員会の提案に従うものとされています。詳しくは処理手続6.をご覧ください。

<参考：これまでの報告書及び提案書>

https://www5.cao.go.jp/access/japan/chans_iinkai_j.html

政府調達苦情処理についてのお問い合わせは・・・

政府調達苦情検討委員会事務局(内閣府政府調達苦情処理対策室)

〒100-8914 東京都千代田区永田町1-6-1

(中央合同庁舎第8号館12階1207)

電話：03-6257-1537

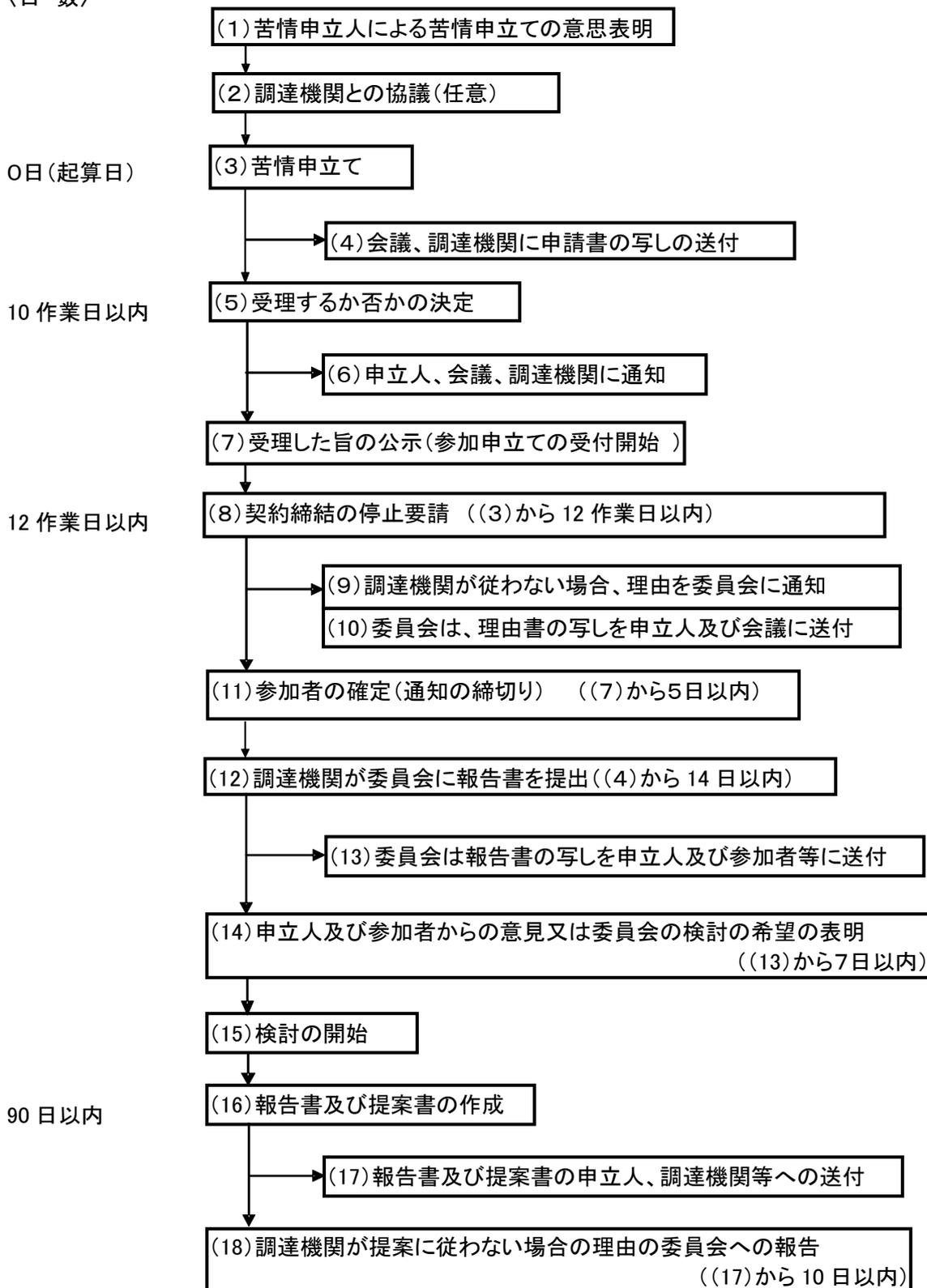
FAX：03-3581-4772

ホームページ：https://www5.cao.go.jp/access/japan/chans_main_j.html

(ホームページでは、関係規程なども掲載しております。)

苦情処理のプロセス (イメージ)

<日数>



(注) 上図は苦情処理の流れを示す概要であり、当該政府調達の種類によって日数が異なることなどがありますので、詳細は「処理手続」をご覧ください。

政府調達苦情処理推進会議の設置について

平成 7 年 1 2 月 1 日閣議決定
 平成 1 0 年 1 2 月 1 5 日一部改正
 平成 1 3 年 1 月 6 日一部改正
 平成 1 9 年 1 月 9 日一部改正
 平成 1 9 年 1 2 月 2 8 日一部改正
 平成 2 1 年 9 月 1 日一部改正
 平成 2 4 年 3 月 1 3 日一部改正
 平成 2 6 年 3 月 7 日一部改正
 令和 3 年 1 月 2 9 日一部改正
 令和 4 年 1 月 2 8 日一部改正
 令和 5 年 4 月 1 日一部改正

政府調達に関する苦情の処理を推進するため、下記のとおり、内閣府に政府調達苦情処理推進会議を置くとともに、同会議において政府調達苦情検討委員会を開催し、平成 8 年 1 月 1 日から苦情の処理を行う。

記

1. 政府調達苦情処理推進会議

(1) 任務

政府調達苦情処理推進会議（以下「会議」という。）は、2012 年 3 月 30 日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された 1994 年 4 月 15 日マラケシュで作成された政府調達に関する協定（以下「改正協定」という。）第 18 条及び議長が別に指定する国際約束に基づく苦情申立ての手段を実施するとともに、我が国の政府調達手続を一層透明性、公正性及び競争性の高いものとするため、国の政府機関及び政府関係機関の調達に関する苦情の処理を推進する。

(2) 構成

会議の構成員は、次のとおりとする。ただし、議長は、必要があると認めるときは、構成員を追加することができる。

議長 内閣府事務次官
 議員 内閣官房内閣審議官
 内閣法制次長
 デジタル庁デジタル審議官
 復興庁事務次官
 総務事務次官
 法務事務次官
 外務事務次官
 財務事務次官
 文部科学事務次官
 厚生労働事務次官
 農林水産事務次官
 経済産業事務次官
 国土交通事務次官
 環境事務次官
 防衛事務次官
 警察庁長官
 金融庁長官
 消費者庁長官
 こども家庭庁長官

(3) 幹事会

会議に、内閣府大臣官房審議官を幹事長とし、関係行政機関の職員で議長の指名した官職にあるものを幹事とする幹事会を置く。なお、幹事長は、会議に出席するものとする。

(4) その他の事項

会議の運営に関する必要な事項は、議長が別に定める。

なお、これまで政府調達苦情処理推進本部及び同本部長が決定した事項等については、会議及び議長に引き継がれるものとする。

2. 政府調達苦情検討委員会

(1) 目的

政府調達苦情検討委員会（以下「委員会」という。）は、改正協定及び議長が別に指定する国際約束並びに議長が別に指定する規程の定める調達手続に照らし、公平かつ独立した立場から、会議の定める苦情の処理の手段に従い、国の政府機関及び政府関係機関の調達に関して申し立てられた苦情についての検討を行う。

(2) 構成

委員会は、政府調達に関して学識経験を有する者をもって構成する。構成員は、議長が指名する。

(3) その他の事項

委員会の運営に関する必要な事項は、議長が別に定める。

参考 2

政府調達に関して適用されることとなる国際約束の指定について

平成 26 年 3 月 7 日
政府調達苦情処理推進会議議長決定
平成 27 年 1 月 15 日一部改正
平成 30 年 12 月 30 日一部改正
平成 31 年 2 月 1 日一部改正
令和 3 年 1 月 1 日一部改正
令和 3 年 1 月 29 日一部改正

「政府調達苦情処理推進会議の設置について」（平成 7 年 12 月 1 日閣議決定）1. (1)及び2. (1)の規定に基づき、2012 年 3 月 30 日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された 1994 年 4 月 15 日マラケシュで作成された政府調達に関する協定のほか、政府調達に関して適用されることとなる国際約束について、下記のとおり指定する。

1. 新たな時代における経済上の連携に関する日本国とシンガポール共和国との間の協定
2. 経済上の連携の強化に関する日本国とメキシコ合衆国との間の協定
3. 戦略的な経済上の連携に関する日本国とチリ共和国との間の協定
4. 日本国とスイス連邦との間の自由な貿易及び経済上の連携に関する協定
5. 経済上の連携に関する日本国とペルー共和国との間の協定
6. 経済上の連携に関する日本国とオーストラリアとの間の協定
7. 環太平洋パートナーシップに関する包括的及び先進的な協定
8. 経済上の連携に関する日本と欧州連合との間の協定
9. 包括的な経済上の連携に関する日本国とグレートブリテン及び北アイルランド連合王国との間の協定

参考 3

政府調達に関して適用されることとなる規程の指定について

平成 7年 12月 14日
政府調達苦情処理推進会議議長決定
平成 9年 4月 1日改正
平成 13年 3月 12日改正
平成 20年 1月 11日改正
平成 26年 3月 7日改正
平成 26年 4月 4日改正
令和 3年 1月 29日改正

「政府調達苦情処理推進会議の設置について」(平成7年12月1日閣議決定) 2.(1)の規定に基づき、2012年3月30日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された1994年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定及び「政府調達に関して適用されることとなる国際約束の指定について」(平成26年3月7日政府調達苦情処理推進会議議長決定)で指定された国際約束のほか、政府調達に関して適用されることとなる規程について、下記のとおり指定する。

記

1. 「大型公共事業への参入機会等に関する我が国政府の追加的措置について」(平成3年7月26日付け閣議了解)
2. 「公共事業の入札・契約手続の改善に関する行動計画について」(平成6年1月18日付け閣議了解)
3. 「公共事業の入札・契約手続の改善に関する行動計画」運用指針」(平成8年6月17日付け事務次官等会議申合せ)
4. 「政府調達手続に関する運用指針等について」(平成26年3月31日関係省庁申合せ)

(注) 3.については、基準額以上の調達及び基準額未満の調達であって3.に掲げる運用指針記4又は記7の規定が適用されるものを苦情申立ての対象とする。なお、「政府調達に関する苦情の処理手続」(平成7年12月14日政府調達苦情処理推進会議決定)2(1)③の適用については、3.に掲げる運用指針記4の調達手続(記7による公表を含む。)による場合は、「公募型プロポーザル方式又は公募型競争入札方式による場合」に含まれるものである。

参考 4

政府調達に関する苦情の処理手続

平成 7 年 12 月 14 日
政府調達苦情処理推進会議決定
平成 11 年 1 月 11 日改正
平成 20 年 1 月 11 日改正
平成 26 年 3 月 7 日改正
平成 26 年 4 月 4 日改正
令和 3 年 1 月 29 日改正

「政府調達苦情処理推進会議の設置について」（平成 7 年 12 月 1 日付け閣議決定）に基づき、「政府調達に関する苦情の処理手続」を次のとおり定める。

1. 政府調達苦情検討委員会

- (1) 政府調達苦情検討委員会（以下「委員会」という。）は、苦情を文書をもって受理し、調達機関による当該苦情に係る調達のいかなる側面に関しても事実関係を調査し、調達機関に対する提案を行う。
- (2) 除斥及び回避
 - ① 申し立てられた苦情に関して利害関係を有すると認められる委員は、当該苦情の検討に参加することができない。
 - ② 申し立てられた苦情に関して利害関係を有すると認める委員は、委員長の許可を得て、当該苦情の検討に参加することを回避することができる。
- (3) 委員会は、必要に応じ、個別分野ごとに分科会を設けることができる。
- (4) 分科会に委員長の指名する座長を置く。

2. 苦情の申立て

- (1) 本処理手続において、「供給者」とは、次の者をいう。
 - ① 公共事業以外の政府調達の場合には、調達機関が製品又はサービスの調達を行った際に当該製品又はサービスの提供を行った者又は行うことが可能であった者
 - ② 公共事業の工事の政府調達の場合には、
 - (イ) 苦情が有資格業者の登録に関するものである場合には、当該登録を申請した者
 - (ロ) 一般競争入札による場合には、次に掲げる者
 - (i) 苦情が競争参加資格の確認に関するものである場合には、当該競争参加資格の確認を申請した者
 - (ii) 苦情が(イ)及び(ロ)(i)を除く調達手続に関するものである場合には、競争参加資格の確認を受けた者
 - (iii) 苦情が入札結果に関するものである場合には、入札を行った者
 - (ハ) (ロ)以外の手続による場合には、当該契約に係る有資格業者の登録を受けている者（随意契約については、当該契約に利害関係を有する者）
 - ③ 公共事業の設計・コンサルティング業務の政府調達の場合には、
 - (イ) 苦情が有資格業者の登録に関するものである場合には、当該登録を申請した者
 - (ロ) 公募型プロポーザル方式又は公募型競争入札方式による場合には、次に掲げる者
 - (i) 苦情が提案書を提出することができる者の選定（公募型プロポーザル方式）又は競争参加者の選定（公募型競争入札方式）に関するものである場合には、当該調達について関心を表明した者
 - (ii) 苦情が(イ)及び(ロ)(i)を除く調達手続に関するものである場合には、提案書の提出を認められた者（公募型プロポーザル方式）又は競争参加者として認められた者（公募型競争入札方式）
 - (iii) 苦情が提案書の特定に関するものである場合（公募型プロポーザル方式）には提案書の提出を行った者、又は入札結果に関するものである場合（公募型競争入札方式）には入札を行った者
 - (ハ) (ロ)以外の手続による場合には、当該契約に係る有資格業者の登録を受けている者（随意契約については、当該契約に利害関係を有する者）
- (2) 供給者は、2012 年 3 月 30 日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された 1994 年 4 月 15 日マラケシュで作成された政府調達に関する協定及び議長が別に指定する国際約束並びに議長が別に指定する規程（以下「政府調達協定等」という。）の規定に違反して調達が行われたと判断する場合には、委員会に対し苦情を申し立てることができる。供給者が、政府調達協定等の違反があると考えられる場合には、まず、当該調達を行った機関との間で協議を行い、解決を求めることが奨励される。

- (3) 供給者が政府調達協定等の違反があると考え、調達機関に対し協議したい旨を申し出た場合には、当該調達機関は当該供給者と速やかに協議し、苦情を解決するよう努めなければならない。

3. 期間

- (1) 本処理手続において、日数の計算は、特に規定のない限り暦日による。
- (2) 本処理手続において、作業日とは、国の行政機関の休日でない日をいう。
- (3) 本処理手続において、期間の初日は算入しない。
- (4) 本処理手続において、期間の末日が国の行政機関の休日に当たる場合には、期間はその翌日に満了する。

4. 参加者

- (1) 苦情の申立てがあった場合には、当該苦情に係る調達に利害関係を有するすべての供給者は、苦情処理手続に参加することができる。
- (2) 苦情の申立てがあった場合には、当該苦情に係る調達を行った機関（以下「関係調達機関」という。）は、苦情処理手続に参加しなければならない。
- (3) 苦情の申立てがあった場合には、当該苦情に係る調達に利害関係を有する供給者であって当該苦情処理手続に参加を希望するものは、5. (5) に定める公示後5日以内に参加の意思を委員会に通知しなければならないが、当該供給者であって通知を行ったもの（以下「参加者」という。）は、本処理手続の適用を受ける。
- (4) (3)の規定による参加の通知は、いつでも取り下げることができる。

5. 苦情の検討の手続

- (1) 供給者は、調達手続のいずれの段階であっても、政府調達協定等のいずれかの規定に違反して調達が行われたと判断する場合には、苦情の原因となった事実を知り又は合理的に知り得たときから10日以内に、委員会へ苦情を申し立てることができる。委員会は、苦情の申立てのあった後直ちに、その写しを会議及び関係調達機関に送付する。
- (2) 委員会は、苦情申立ての書類に不備があると認めるときは、当該苦情を申し立てた者に対し、その補正を求めることができる。この場合において、不備が軽微なものであるときは、委員会は、職権で補正することができる。
- (3) 委員会は、原則として、申立て後10作業日以内に苦情について検討し、次の各号に該当する場合には、書面により理由を付して却下することができる。
 - ① 遅れて申立てが行われた場合
 - ② 政府調達協定等と無関係な場合
 - ③ 軽微な又は無意味な場合
 - ④ 供給者からの申立てでない場合
 - ⑤ その他委員会による検討が適当でない場合
- (4) 関係調達機関は、申し立てられた苦情が却下されるべきと判断する場合には、委員会に対し、書面により理由を付して却下すべき旨申し出ることができる。
- (5) 委員会は、苦情が遅れて申し立てられた場合であっても正当な理由があると認めるときは、当該申立てを受理することができる。
- (6) 委員会は、苦情が正当に申し立てられたと認め、申立てを受理した場合には、当該苦情を申し立てた者（以下「苦情申立人」という。）、会議及び関係調達機関に対しその旨を直ちに文書をもって通知するとともに、委員長のとおりにより公示を行う。
- (7) 契約締結又は契約執行の停止
 - ① 委員会は、原則として、契約締結に至る前の段階における苦情申立てについては、関係調達機関に対し苦情処理に係る期間内は契約を締結すべきでない旨の要請を、当該申立て後12作業日以内に速やかに文書をもって行う。
 - ② 委員会は、原則として、契約締結後10日以内に行われた苦情申立てについては、関係調達機関に対し苦情処理に係る期間内は契約執行を停止すべきである旨の要請を速やかに文書をもって行う。
 - ③ 委員会は、緊急かつやむを得ない状況にあるため、契約を締結すべきでない旨又は契約執行を停止すべきである旨の要請を関係調達機関に対して行わないと決定した場合には、その旨を理由とともに直ちに苦情申立人及び会議に文書をもって通知する。
 - ④ 関係調達機関は、委員会から契約を締結すべきでない旨又は契約執行を停止すべきである旨の要請を受けた場合には、速やかにこれに従う。
 - ⑤ ④の場合において、関係調達機関の長がやむを得ない状況にあるため、機関として委員会の要請に従うことができないと判断する場合には、その旨を理由とともに直ちに委員会に文書をもって通知しなければならない。委員会は、当該通知のあった後直ちに当該文書の写しを苦情申立人及び会議に送付する。
 - ⑥ ⑤の通知があった場合には、委員会は、当該理由が認めるに足りるものかどうかを判断し、その旨を直ちに苦情申立人、会議及び関係調達機関に文書をもって通知しなければならない。
- (8) 検討

- ① 委員会は、苦情申立人及び関係調達機関に対し説明、主張、文書の提出等を求め、これに基づき、苦情についての検討を行う。
 - ② 関係調達機関は、公共の利益を害し、又は公務の遂行に著しい支障を生じる恐れのある場合を除き、説明、主張、文書の提出等を拒むことができない。
 - ③ 委員会は、説明、主張、文書の提出等が、公共の利益を害し、又は公務の遂行に著しい支障を生じる恐れのある場合に該当するかどうかの判断をするため必要があると認めるときは、関係調達機関に説明、主張、文書の提示等をさせることができる。この場合においては、何人も、その説明、主張、文書等の開示を求めることができない。
 - ④ 委員会は、受理した苦情に係る調達に関して裁判所に対し訴えが提起された場合であっても、当該訴えにかかわらず、本処理手続の定めるところにより苦情についての検討を行う。
 - ⑤ 苦情申立人、参加者及び関係調達機関は、委員会が検討の結果をとりまとめる前に、委員会に出席し、意見を述べるができる。
 - ⑥ 苦情申立人、参加者及び関係調達機関は、弁護士又は委員会の承認を得た者を代理人とすることができる。
 - ⑦ ⑥の承認は、いつでも取り消すことができる。
 - ⑧ 代理人の権限は、書面をもって証明しなければならない。
 - ⑨ 代理人が二人以上あるときは、各人が本人を代理する。
 - ⑩ 苦情申立人、参加者、関係調達機関及び代理人は、委員会の承認を得て、補佐人とともに出席することができる。
 - ⑪ ⑩の承認は、いつでも取り消すことができる。
 - ⑫ 苦情申立人、参加者及び関係調達機関は、当該苦情の申立てに関して開催される委員会における互いの陳述を傍聴することができる。ただし、委員会が傍聴が適当ではないと判断する場合は、この限りでない。
 - ⑬ 委員会は、委員会の判断により、証人を出席させることができる。
 - ⑭ 苦情申立人、参加者及び関係調達機関は、委員会において自らが行う意見若しくは報告の陳述を公開で行うこと又は証人の出席を求めることができる。この場合において、委員会は、原則として、その求めに応ずるものとする。ただし、意見若しくは報告の陳述又は証人の出席は、苦情申立人、参加者、関係調達機関その他の当該苦情に係る調達に利害関係を有する者の営業上の秘密、製造過程、知的財産その他当該者に関する商業上の秘密情報の保護に配慮されたものでなければならない。
 - ⑮ 委員会は、苦情申立人若しくは関係調達機関の要請又は委員会自らの発意により、苦情の内容について公聴会を開くことができる。
 - ⑯ 委員会は、必要に応じ、検討の対象となる調達に関し知見を持つ技術者等より意見を聴くことができる。この場合において、当該技術者等は、当該調達に関して実質的な利害関係を有する者であってはならない。
- (9) (1)による苦情申立ては、いつでも取り下げることができる。
- (10) 関係調達機関の報告書
- ① 関係調達機関は、申し立てられた苦情が委員会に受理された場合には、当該苦情の写しが関係調達機関に送付された後 14 日以内に、委員会に対し以下の事項を含む苦情に係る調達に関する報告書を提出しなければならない。
 - (イ) 当該苦情に係る調達に関連する仕様書、その一部を含む入札書類その他の文書
 - (ロ) 関連する事実、判明した事実並びに関係調達機関の行為及び提案を明記し、かつ、苦情事項のすべてに答えている説明文
 - (ハ) 苦情を解決する上で必要となり得る追加的な事項又は情報
 - ② 委員会は、①に定める報告書を受領した後直ちに苦情申立人、参加者及び会議に対し当該報告書の写しを送付するとともに、苦情申立人及び参加者に対し当該写しを受領した後 7 日以内に委員会に意見又は当該報告書に基づき苦情の検討を希望する旨の要望を提出する機会を与える。委員会は、当該意見又は要望を受領した後直ちにその写しを関係調達機関に送付する。
 - ③ 委員会は、当該苦情に係る調達に利害関係のある者の同意があった場合を除き、当該者の営業上の秘密、製造過程、知的財産、その他当該供給者が提出した商業上の秘密情報を第三者に開示しない。

6. 検討の結果及び提案

- (1) 委員会は、苦情が申し立てられた後 90 日以内（公共事業に係る苦情申立てについては、50 日以内）に、検討の結果の報告書を文書をもって作成する。委員会は、当該報告書において、検討の結果の根拠に関する説明を行い、苦情の全部又は一部を認めるか否か及び調達の手続が政府調達協定等の規定に違反して行われたものか否かを明らかにする。
- (2) 委員会は、政府調達協定等に定める措置が実施されていないと認める場合には、以下の 1 又は 2 以上を含む適切な是正策を提案するため、報告書と共に提案書を文書をもって作成する。
 - ① 新たに調達手続を行う。
 - ② 調達条件は変えず、再度調達を行う。
 - ③ 調達を再審査する。
 - ④ 他の供給者を契約締結者とする。
 - ⑤ 契約を破棄する。
- (3) 委員会は、検討の結果及び提案を作成するに当たり、調達手続における瑕疵の程度、全部又は一部の供給者に与えた不利益な影響の程度、政府調達協定等の趣旨の阻害の程度、苦情申立人及び関係調達機

関の誠意、当該調達に係る契約の履行の程度、当該提案が政府に与える負担、当該調達の緊急性及び関係調達機関の業務に対する影響等、当該調達に関する状況を考慮するものとする。

- (4) 委員が少数意見の公表を求めた場合には、委員会は少数意見を報告書に付記することができる。
- (5) 委員会は、報告書及び提案書を作成した後直ちに苦情申立人、関係調達機関、参加者及び会議に送付する。
- (6) 関係調達機関は、原則として、関係調達機関自身の決定として、正当に申し立てられた苦情に係る委員会の提案に従うものとする。関係調達機関は、提案に従わないとの判断を行った場合には、提案書を受領した後 10 日以内（公共事業に係る苦情申立てについては、60 日以内）に理由を付して委員会に報告しなければならない。委員会は、報告を受けた後直ちに会議に対し、理由の写しを送付する。
- (7) 委員会は、検討の結果及び提案に関する外部からの照会に応じる。
- (8) 委員会は、申し立てられた苦情を検討する際に当該苦情に係る調達に関して法律に違反する不正又は行為の証拠を発見した場合には、適当な執行当局による措置を求めるため、当該執行当局に通報する。

7. 迅速処理

- (1) 委員会は、苦情申立人又は関係調達機関から文書をもって苦情の迅速な処理の要請があった場合には、この項に定める迅速処理の手続に従って苦情処理を行うか否かを決定する。
- (2) 委員会は、迅速処理の要請を受領した後直ちに迅速処理を適用するか否かを決定し、苦情申立人、関係調達機関、参加者及び会議に対しその旨を通知する。
- (3) 迅速処理が適用される場合の期限及び手続は、次のとおりとする。
 - ① 関係調達機関は、委員会から迅速処理が適用される旨の通知を受けた後 6 作業日以内に、5. (10) に定める報告書を委員会に提出する。委員会は、当該報告書を受領した後直ちに苦情申立人及び参加者に対し、その写しを送付するとともに、当該写しを受領した後 5 日以内に、委員会に意見又は当該文書に基づき事実判断を希望する旨の要望を提出する機会を与える。委員会は、当該意見又は要望を受領した後直ちに、その写しを関係調達機関に送付する。
 - ② 委員会は、苦情が申し立てられた後 45 日以内（公共事業並びに電気通信機器及び医療技術製品並びにこれらに係るサービスに係る苦情申立てについては、25 日以内）に、検討の結果の報告書及び提案書を文書をもって作成する。

8. 苦情の受付及び処理の状況の公表

幹事会は、議長が別に定めるところにより、政府調達に係る苦情の受付及び処理の状況を取りまとめ、その概要を定期的に公表する。

9. 調達に係る文書の保存

調達機関は、苦情の処理手続に資するため、政府調達協定等の対象となる調達を行った場合には、当該調達に係る契約の日から 3 年間（公共事業並びに電気通信機器及び医療技術製品並びにこれらに係るサービスに係る場合にあつては、5 年間）、当該調達に係る文書（電子的手段による当該調達の実施に関する履歴を適切に確認するためのデータを含む。）を保存しなければならない。

10. 適用

- (1) 本処理手続は、平成 8 年 1 月 1 日以降に申し立てられた苦情について適用する。
- (2) 本処理手続が「政府調達手続に関する運用指針等について」（平成 26 年 3 月 31 日関係省庁申合せ）別紙 2、別紙 3 及び別紙 4 に基づく苦情の処理手続と重複する場合には、これらの処理手続が本処理手続に対し、優先して適用される。

参考 5

政府調達に関する苦情の処理手続細則

平成11年 1月11日
政府調達苦情処理推進会議決定
平成20年 1月11日改正
平成26年 3月 7日改正
平成26年 4月 4日改正
令和 3年 1月29日改正

「政府調達に関する苦情の処理手続細則」を次のとおり定める。

1. 苦情の申立て

(1) 提供を行うことが可能であった者の定義

政府調達に関する苦情の処理手続（平成7年12月14日政府調達苦情処理推進会議決定。以下「手続」という。）2. (1) ①の「提供を行うことが可能であった者」とは、次に掲げる者その他の調達手続への参加に関心を有し、又は有していた者をいう。

一 入札に参加した者（提供を行った者を除く。）

- ① 一般競争入札に参加した者
- ② 指名競争入札に参加した者
- ③ 随意契約手続に何らかの対応をした者

二 入札に参加する予定はあったが、参加しなかった者

- ① 調達手続に違反があったため入札に参加しなかった者
- ② 調達機関が指名競争入札又は随意契約を行ったため、参加できなかった者
- ③ 入札参加資格手続において参加を認められなかった者

三 入札手続（随意契約を含む。）に間接的に参加する者

(2) 協議の終了

手続2. (2)に基づく協議は、供給者、調達機関のいずれからでも打ち切ることができる。

(3) 協議の期間の取扱い

手続2. (2)に基づく協議終了の結果、苦情が解決に至らなかった場合には、協議に要した期間は苦情申立期間の進行が停止するものとし、その期間は苦情申立期間から除外する。

2. 期間

(1) 国の行政機関の休日の定義

国の行政機関の休日とは、行政機関の休日に関する法律（昭和六十三年法律第九十一号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。

3. 参加者

(1) 参加の意思の通知

手続4. (3)に基づく参加の意思は、参加の趣旨及び理由を明らかにした書面をもって通知しなければならない。

(2) 参加の通知の取下げ

- ① 手続4. (4)の規定に基づく取下げは、書面をもって行わなければならない。
- ② 委員会は、手続4. (4)の規定に基づく取下げがあった場合には、当事者に対し、遅滞なく、書面をもって、その旨を通知しなければならない。

4. 苦情の検討の手続

(1) 郵送に係る苦情申立ての期限

手続5. (1)に基づく苦情申立ての書類が郵便により提出された場合には、その郵便物の通信日付印により表示された日（その表示がない場合又はその表示が明瞭でない場合には、その郵便物について通常要する郵送日数を基準としたときにその日に相当するものと認められる日）に提出されたものとみなす。

(2) 10作業日の緩やかな解釈

手続5. (3)に基づく苦情申立ての却下については、10日間では判断困難なこともあり得るので、申立て後「10作業日」以内に却下することを原則とするが、個別事情に応じあくまで例外的措置として「申立て後10作業日」を超えた場合も却下することができる。

(3) 誤った教示をした場合の救済

調達機関又は政府調達苦情検討委員会事務局が誤って所定の期間よりも長い期間を苦情申立期間として教示した場合であって、その教示された期間内に苦情申立てがされたときは、当該苦情は、所定の苦情申立期間に申し立てられたものとみなす。

(4) 調達機関の定義

調達機関とは、产品及びサービス又は公共事業等の調達を行う機関であって、国の政府機関（会計法の適用を受けるすべての機関（国家行政組織法に定めるすべての内部部局、外局及び附属機関その他の機関並びに地方支分部局を含む。））及び政府関係機関（2012年3月30日ジュネーブで作成された政府調達に関する協

定を改正する議定書によって改正された1994年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定附属書 I 付表 3 に掲げる機関(ただし、右機関には含まれないが「政府調達手続に関する運用指針等について」(平成26年3月31日関係省庁申合せ)別紙4の対象機関に含まれる機関を含む。))とする。

(5) 調達機関の長の定義

① 調達機関の長とは、各省各庁の長(財政法第20条第2項に規定する各省各庁の長をいう。以下同じ。)及び政府関係機関の長とする。

ただし、会計法第13条の規定に基づき、各省各庁の長よりその所掌に係る支出負担行為に関する事務権限が委任されている場合には、支出負担行為担当官を調達機関の長とみなす。

② 政府関係機関について関連する法令等に基づき事務権限が委任されている場合には、その者を調達機関の長とみなす。

(6) 代理人についての承認の申請の方式等

① 弁護士である代理人の権限を証明する手続 5. (8)⑧の書面には、代理人の所属する弁護士会の名称及び代理人の事務所を記載しなければならない。

② 弁護士以外の者を代理人とすることにつき手続 5. (8)⑥の承認を求める場合には、その者の氏名、職業、当事者との関係その他代理人として適当であるか否かを知るに足りる事項を記載した書面をもって行わなければならない。

③ ②の書面には、代理人の権限を証明する手続 5. (8)⑧の書面を添付しなければならない。

(7) 補佐人についての承認の申請の方式

手続 5. (8)⑩の承認を求める場合には、その者の氏名、職業、当事者との関係その他補佐人として適当であるか否かを知るに足りる事項を記載した書面をもって行わなければならない。

(8) 利害関係を有する者の定義

手続 5. (8)⑯の「当該調達に関して実質的な利害関係を有する者」とは、当該調達過程に技術者、アドバイザー、建築士等として関与した者又は苦情申立人と縁故関係を含む人事上のつながりのある者をいう。

(9) 苦情申立ての取下げ

① 手続 5. (9)の規定に基づく取下げは、書面をもって行わなければならない。

② 委員会は、手続 5. (9)の規定に基づく取下げがあった場合には、当事者に対し、遅滞なく、書面をもって、その旨を通知しなければならない。

(10) 関係調達機関の報告書の当事者以外への非公開

委員会は、苦情申立人及び参加者に対し、手続 5. (10) ①の規定に基づく報告書の内容について当事者以外に公表しないように要請する。

(11) 商業上の秘密情報の定義

手続 5. (10)③の「商業上の秘密情報」とは、秘密として管理されている生産方法、販売方法その他事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって公然と知られていないものをいう。

5. 検討の結果及び提案

手続 6. (1)及び6. (2)の規定による報告書及び提案書の公表方法については、委員会が別に定める。

別添様式例 1

令和 年 月 日

政府調達苦情申立書（様式例）

政府調達苦情検討委員会 御中

住所 〒
ふりがな
苦情申立人（注1）
TEL FAX

住所 〒
ふりがな
代理人（注2）
TEL FAX

「政府調達に関する苦情の処理手続」5. (1)の規定により、下記のとおり、苦情を申し立てます。

記

1. 苦情申立てに係る政府調達（注3）

入札公告番号 入札公告第 号（令和 年 月 日付官報）

調達機関
調達物品・サービス

2. 苦情の原因となった事実を知った日（注4）

3. 苦情申立ての趣旨（注5）

4. 苦情申立ての理由（注6）

5. 苦情申立てに係る調達機関との協議の有無及びその内容（注7）

協議をした
協議内容

協議をしていない

6. 苦情申立ての公表・公示等に当たっての匿名希望の有無（注8）

匿名を希望する
匿名を希望しない

注1：苦情申立人が法人の場合は、その住所及び氏名について、主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名を記入してください。匿名による苦情申立ては受け付けません。

注2：代理人を選任する場合には、弁護士については「代理人（弁護士）選任届」別添様式例3を添付し、その他の代理人については「代理人選任承認申請書」別添様式例4を必ず添付してください。

注3：官報公告がされていない調達については、調達機関名と、できるだけ具体的な調達物品名・サービス名を記載してください。

注4：「政府調達に関する苦情の処理手続」2. (2)において「供給者は、2012年3月30日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された1994年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定及び議長が別に指定する国際約束並びに議長が別に指定する規程（以下「政府調達協定等」という。）の規定に違反して調達が行われたと判断する場合には、委員会に対し苦情を申し立てることができる。」、同5. (1)において「供給者は、調達手続のいずれの段階であっても、政府調達協定等のいずれかの規定に違反して調達が行われたと判断する場合には、苦情の原因となった事実を知り又は合理的に知り得たときから10日以内に、委員会へ苦情を申し立てることができる。」と定められています。

注5：委員会に対して求める判断を記載してください。

注6：政府調達協定等の規定の違反について、苦情の理由を具体的に記載するとともに、立証を要する事実で重要なもの及び証拠がある場合には、記載又は添付してください。

注7：「政府調達に関する苦情の処理手続」2. (2)において、「供給者が、政府調達協定等の違反があると考えられる場合には、まず、当該調達を行った機関との間で協議を行い、解決を求めることが奨励される。」と定められています。

注8：苦情が申し立てられた場合、「政府調達に係る苦情の受付及び処理の状況の公表方法について」（平成8年7月30日 政府調達苦情処理推進会議議長決定）の規程により、四半期毎に、苦情の受付及び処理の状況がとりまとめられ、苦情申立人の氏名等が公表されることとなっています。公表に当たっては、苦情申立人の氏名について、匿名とすることも可能です。

また、苦情申立てが委員会によって受理された場合、「苦情申立てを受理した場合の公示方法について」（平成7年12月26日 政府調達苦情検討委員会委員長決定）の規程により、苦情申立人の氏名等が官報等に掲載されます。公示等に当たっては、苦情申立人の氏名について、匿名とすることも可能です。

注9：苦情の申立てができる供給者については、「政府調達に関する苦情の処理手続」2. (1)及び「政府調達に関する苦情の処理手続細則」1. (1)を参照してください。

注10：苦情を事務局が受け付けた場合には、苦情番号が付されますので、万が一、苦情番号（検委事第〇号）が確認されない場合は、事務局までお問い合わせください。

別添様式例 2

苦情処理手続参加申立書（様式例）

令和 年 月 日

政府調達苦情検討委員会 御中

参加申立人（注1）	住 所	〒
	ふ り が な 氏名又は名称（注2）	
	TEL、FAX 番号	
代 理 人（注3）	住 所	〒
	ふ り が な 氏 名	
	TEL、FAX 番号	
参加に係る苦情申立て		苦情番号 検委事第 号
参 加 の 趣 旨		
参 加 の 理 由		

（注1）苦情処理手続に参加することができる者については、「政府調達に関する苦情の処理手続」4.（1）を参照してください。

（注2）参加申立人が法人の場合は、その住所及び氏名について、その主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名を記入してください。匿名での参加申立ては受け付けません。

（注3）代理人を選任する場合には、弁護士については「代理人（弁護士）選任届」別添様式例3を添付し、その他の代理人については「代理人選任承認申請書」別添様式例4を必ず添付してください。

別添様式例 3

代理人（弁護士）選任届（様式例）

令和 年 月 日

政府調達苦情検討委員会 御中

住所及び氏名

下記の者を代理人に選任したので、「政府調達に関する苦情の処理手続細則」4.(6)①の規定により届け出ます。

記

住 所		
氏 名		
所 属 弁 護 士 会		
事 務 所	名 称	
	住 所	
	TEL	FAX
苦情番号及び委任する事項		

(注) 法人の場合は、その住所及び氏名について、主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名を記入してください。

別添様式例 4

代理人選任承認申請書（様式例）

令和 年 月 日

政府調達苦情検討委員会 御中

住所及び氏名

下記の者を代理人に選任したいので、「政府調達に関する苦情の処理手続細則」4.(6)②及び4.(6)③の規定により承認を求めます。

記

住 所		
氏 名		
職 業 (当事者との関係)		
連 絡 先	住所	
	TEL	FAX
代理人として適当であるとする理由		
苦情番号及び委任する事項		

(注) 法人の場合は、その住所及び氏名について、主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名を記入してください。

別添様式例 5

補佐人出席承認申請書（様式例）

令和 年 月 日

政府調達苦情検討委員会 御中

申請人住所及び氏名

下記の補佐人とともに出席したいので、「政府調達に関する苦情の処理手続細則」4.(7)の規定により承認を求めます。

記

住 所	
氏 名	
職 業	
苦 情 番 号	
当事者との関係	
補佐人の出席を必要とする理由	

(注) 法人の場合は、その住所及び氏名について、主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名を記入してください。



政府調達苦情検討委員会事務局（内閣府政府調達苦情処理対策室）

住 所： 〒100 - 8914 東京都千代田区永田町1-6-1

（中央合同庁舎第8号館 12階 1207）

電 話： 03-6257-1537 FAX： 03-3581-4772

ホームページ： https://www5.cao.go.jp/access/japan/chans_main_j.html

最新の情報はホームページをご覧ください。