

政府調達苦情検討委員会運営要領

平成 7 年 1 2 月 2 6 日
政府調達苦情検討委員会決定
平成 1 2 年 1 0 月 2 0 日改正
平成 2 0 年 1 月 1 1 日改正

「政府調達苦情処理推進会議運営要領」（平成 7 年 1 2 月 1 4 日付け政府調達苦情処理推進会議議長決定）2 の規定に基づき、政府調達苦情検討委員会運営要領を次のとおり定める。

1. 委員長

- (1) 委員長は、会務を総理する。
- (2) 委員長は、議長として、委員会の議事を運営する。
- (3) 委員長は、委員の互選により定める。
- (4) 委員長に、事故あるときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。

2. 委員

- (1) 委員は、委員会又は分科会における検討に参加する。
- (2) 委員は、非常勤とする。

3. 委員会の開催

- (1) 委員長は、委員会の開催を招集する。
- (2) 委員長は、委員会の開催を招集しようとするときは、書面により、会議の日時、場所、及び議事をあらかじめ委員に通知する。ただし、緊急のため、やむを得ないときは、この限りでない。

4. 会議の議決

- (1) 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開き、議決をすることができない。
- (2) 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

5. 議事録

- (1) 委員会においては、議事録を作成する。
- (2) 議事録は、原則として一般に公開することはしない。

6. 委員長の専決事項

- (1) 委員長は、委員会が決することとされている事項のうち次に掲げるものについては、委員会の議決を経ずに決することができる。
 - ① 苦情申立ての受理及び却下
 - ② 関係調達機関に対する契約締結又は契約執行停止の要請
 - ③ 苦情申立人及び関係調達機関に対する説明、主張、文書の提出等の要求
 - ④ 関係調達機関に対する説明、主張、文書の提示等の要請
 - ⑤ 弁護士以外の代理人の承認
 - ⑥ 弁護士以外の代理人の承認の取消し
 - ⑦ 補佐人の出席の承認
 - ⑧ 補佐人の出席の承認の取消し
 - ⑨ 苦情申立人及び関係調達機関の傍聴の不許可
 - ⑩ 証人の出席の許可
 - ⑪ 委員会の公開
 - ⑫ 公聴会の開催
 - ⑬ 技術者等からの意見の聴取
 - ⑭ 供給者が提出した商業上の秘密情報の開示
 - ⑮ 迅速処理の手続の適用
- (2) 委員長は、前項の専決をしたときは、当該専決の内容を直ちに他の委員に通知する。

7. 分科会

- (1) 委員長は、委員会の同意を得て、政府調達に係る苦情を検討するために必要があると認めるときは、専門的事項に応じて分科会を設置することができる。ただし、緊急、かつ、やむを得ない場合は、この限りでない。
- (2) 委員長は、前項ただし書の規定により分科会を設置したときは、その旨を次の委員会に報告する。
- (3) 委員長は必要があると認めるときは、政府調達に係る苦情の検討を分科会に付託することができる。
- (4) 分科会に座長を置き、委員長の指名する委員がこれに当たる。
- (5) 分科会に属すべき委員は、委員長が指名する。
- (6) 1. 及び3. から6. まで（1. (3)並びに6. (1)①、②及び⑧を除く。）の規定は、分科会に準用する。

8. 専門委員

- (1) 委員会に、専門委員を置くことができる。
- (2) 専門委員は、委員長の指定する分科会における検討に参加する。
- (3) 専門委員は、非常勤とする。

9. 分科会の検討の結果及び提案

- (1) 分科会の検討の結果及び提案は、委員長の同意を得て、委員会の検討の結果及び提案とすることができる。
- (2) 委員長は、前項の同意をしたときは、当該同意に係る検討の結果及び提案を次の委員会に報告する。

10. 雑則

この運営要領に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員会が定める。