

建設工事手続マニュアル

令和3年4月

北見市

目 次

1	社会福祉法人における施設整備事務取扱要領	1
	様式1-1 入札執行予定報告書（建設工事用・一般競争入札）	4
	様式1-2 〃（建設工事用・指名競争入札）	5
	様式1-3 〃（工事監理業務用・一般競争入札）	6
	様式1-4 〃（工事監理業務用・指名競争入札）	7
	様式2 入札執行結果報告書（建設工事・工事監理業務）	8
	様式3 入札結果一覧表（閲覧用）	9
	様式4 閲覧簿	10
	別表 提出書類一覧	11
2	建設工事手続（マニュアル）	12
3	参考様式	22
	理事会審議事項例	
	別紙1 施設整備事業計画に関する理事会審議事項例	23
	別紙2 建設工事契約に関する理事会審議事項例（一般競争入札）	24
	別紙3 〃（指名競争入札）	25
	別紙4 〃（随意契約）	26
	別紙5 入札結果（共通）	27
	建設工事に係る様式例	
	別紙6 起工決定書	28
	別紙7 指名（参加）業者選考調書	29
	別紙8 予定価格調書	30
	別紙9 指名競争入札の執行について	31
	別紙10 見積書の提出について（通知）	32
	別紙11 競争入札心得（北見市様式）	33
	別紙12 契約締結決定書	36
	別紙13 設計変更決定書	38
	別紙14 工期変更決定書	39

社会福祉法人における施設整備事務取扱要領

(目的)

第1条 社会福祉法人(以下「法人」という。)が行う社会福祉施設の整備については、各法人の定款及び経理規程等に基づくとともに、この要領によって整備計画及び建設工事に係る具体的な手続を定めることにより、施設整備の適正化を図ることを目的とする。

(対象工事)

第2条 この要領の対象となる工事は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、当該各号に掲げる工事以外の工事契約についても北見市(以下「市」という。)が行う指導監査の対象となるため、法人の定款及び経理規程等に基づき適正に執行するものとする。

- (1) 市の補助による施設整備事業として実施する建設工事
- (2) 民間団体による施設整備

(施設整備計画)

第3条 法人は、施設整備計画の策定に当たっては、次に掲げる項目について、それぞれの時点において理事会等で具体的に審議を行い、法人における意思決定の過程を議事録において明確にしておくものとする。

- (1) 施設整備計画の内容
 - ア 当該設備の必要性、緊急性、市との事前協議の状況等
 - イ 建設用地、建物規模及び構造の決定
 - (ア) 基本計画及び実施計画の策定
 - (イ) 建設用地の決定における周辺環境、地域住民の同意の状況、当該建設用地に係る他法規制の解除手続の状況等の検討
 - (ウ) 建物の規模等における用地の形状、関係法令で定める基準、入所(利用)者の処遇の充実、資金計画等の観点からの検討
 - ウ 国庫、道費、市補助金、民間等の補助制度、借入金(償還財源)、事業収支見込み(借入償還金)、寄附金の見込み等の資金収支計画の決定
 - (2) 補助に係る事項(協議、内示、申請、決定等)
 - (3) 予算措置(事業年度における予算措置)
- 2 業者の選定等、次に掲げる事項についての法人の意思決定については、その都度、理事会等で審議するものとする。
- (1) 一般競争入札による場合
 - ア 入札予定日時及び場所
 - イ 入札時立会予定者
 - ウ 予定価格の設定方法及びその考え方(最低制限価格及び低入札調査基準価格を設定する場合も同様とする。)
 - エ 公告方法、公告内容及び公告時期
 - (2) 指名競争入札による場合
 - ア 一般競争入札が適当でない理由
 - イ 入札予定日時及び場所
 - ウ 入札時立会予定者
 - エ 予定価格の設定方法及びその考え方(最低制限価格及び低入札調査基準価格を設定する場合も同様とする。)
 - オ 指名業者の選定根拠(公募型又は簡易公募型による選考の有無を含む。)

カ 指名業者に対する資格要件の考え方等

(3) 随意契約による場合

ア 一般競争入札及び指名競争入札が適当でない理由

イ 予定価格の設定方法及びその考え方(最低制限価格及び低入札調査基準価格を設定する場合も同様とする。)

ウ 見積業者選定の理由

- 3 理事全員の出席が難しい場合等は、一定の理事等による建設委員会等を設置し、事務を進めることができる。この場合において、あらかじめ理事会において当該委員会の具体的な権限及び業務の範囲等を定め、決定事項を必要の都度理事会等に報告し、承認を得るものとする。
- 4 理事会等で議決された事項に基づき施設整備を実施する場合には、契約の方法等について慎重に検討し、その内容については、決定書(伺書)等により法人としての決定状況を明確にしておくものとする。
- 5 市は、一部役員の独断又は恣意的な決定にならないよう、理事会での審議及び建設委員会等における検討が実質的に機能しているかについて、理事会議事録等により、十分に審査を行うものとする。この場合において、特に自己資金の確保状況については厳しく審査を行うものとし、寄附申込者について個別に面接又は書面による再確認を行うほか、大口寄附申込者(寄附金額がおおむね1千万円以上の者をいう。)については納税証明書、預貯金残高証明書、所得証明書等も含めて確認を行うものとする。

(施設整備に係る契約手続等)

第4条 契約手続については、関係法令、補助金交付の要件、法人の定款、経理規程等に基づくほか、市が行う公共工事の取扱いに準じ、次のとおり行うものとする。

- (1) 一般競争入札の場合は、入札に参加できる業者について一定の資格を必要とする旨を公告において明らかにすること。
- (2) 指名競争入札の場合は、その性質又は目的が一般競争に適さない場合、一般競争入札に付することが不利と認められる場合等合理的な理由がある場合に適用することができる。この場合においては、指名業者について市における指名競争入札の指名基準に準ずる等、選考理由を明確にしておくこと。
- (3) 入札を行う場合には、監事、複数の理事(理事長を除く。)又は評議員の立会いを求めること。この場合において、入札のより一層の公正を期す観点から、市職員の立会いを求めること。
- (4) 施設建設工事に係る契約における一括下請負契約は、認められないこと。
- (5) 発注工事に係る設計業務等の受託者又は当該受託者と資本又は人事面において密接な関連がある建設業者を参加させることは、適当でないため、留意すること。

(市への報告)

第5条 施設整備に係る入札に当たっては、様式1-1から様式1-4までのいずれかによる入札執行予定報告書に別表に掲げる提出書類を添えて、あらかじめ市長に入札参加業者等の状況を報告し、その助言を受けて執行するものとする。

- 2 入札結果については、契約締結後に、様式2による入札結果報告書に入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名及び押印をさせ、様式3による入札結果一覧表(閲覧用)及び別表に掲げる提出書類を添えて、速やかに市長に報告するものとする。この場合において、法人は、様式3を当該法人の事務所に備える等の方法により一般の閲覧に供するものとする。
- 3 工事の一部を下請業者が行う場合には、法人は、その具体的内容を把握の上、任意の様式により速やかに市長に報告するものとする。
- 4 市は、法人から提出された様式3を一般の閲覧に供するものとする。この場合において、閲覧の場所(保健福祉部総務課等)には、様式4による閲覧簿を備え付け、閲覧者に所定の事項を記入

させるものとする。

(補助金額が一定額を超える施設整備事業の取扱い)

第6条 多額の補助を受けて執行する事業については、より厳正な事務処理が求められることから、補助金の額(複数年にまたがる継続事業の場合は、その総額)が1億円を超える事業については、第4条及び第5条に加えて次に掲げる取扱いによるものとする。

- (1) 建築基準法第5条の4に規定する工事監理者の業務について委託を行う場合には、入札により業者を選定すること。
- (2) 工事監理者の委託業務の入札に当たっても、あらかじめ市長に入札参加業者等の状況を様式1-3又は様式1-4の入札執行予定報告書により報告し、その助言を受けて執行すること。

(現地調査の実施)

第7条 法人は、建設工事完了後、速やかに市長へ報告し、完了検査を受けるものとする。ただし、工事完了時以外であっても、市長が必要と判断した場合は、現地調査を受けるものとする。

(事業変更の協議)

第8条 当初計画した事業規模等に変更が生じた場合は、補助金又は独立行政法人福祉医療機構借入金の限度額に変更が生ずる場合があるため、必ず事前に市と協議を行うものとする。

(国庫又は道費補助による施設整備事業)

第9条 国庫又は道費の補助による施設整備事業として実施する建設工事に係る具体的手続については、北海道の「建設工事手続マニュアル」に基づき行うものとする。

(その他)

第10条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この内規は、令和3年4月16日から施行する。

(様式 1-1)

北見市長 様

年 月 日

社会福祉法人
理事長

印

入札執行予定報告書(建設工事用・一般競争入札)

このことについて、別紙添付書類と併せて次のとおり報告します。

記

① 契約名			
② 入札予定日時	年 月 日 午前・午後 時 分		
③ 入札参加資格決定者		④入札予定会場	
⑤ 入札参加資格		⑥入札立会予定者 (職・氏名)	
⑦公告方法		⑧公告時期	年 月 日

(注)

- 1 表の③は、入札参加資格を決めるに当たって、誰が選定の決定権を有しているかを記載すること。
- 2 表の⑤は、地域要件等の入札参加資格を記載すること。
- 3 添付書類は、別表「提出書類一覧表」を参考にして提出すること。
- 4 公告については、公告の内容(案)を添付すること。

(様式 1-2)

北見市長 様

年 月 日

社会福祉法人
理事長

印

入札執行予定報告書(建設工事用・指名競争入札)

このことについて、別紙添付書類と併せて次のとおり報告します。

記

① 契約名				
② 入札予定日時	年 月 日 午前・午後 時 分			
③ 入札参加業者決定者		④ 入札予定会場		
⑤ 入札参加予定業者名 (者)		⑥ 入札立会予定者 (職・氏名)		
		⑦ 理事と入札参加業者 の関係の有無	有	無
			有の場合の具体的状況	
⑧ 入札業者選定理由				
⑨ 指名通知時期	年 月 日			

(注)

- 1 表の③は、入札参加業者を決めるに当たって、誰が選定の決定権を有しているかを記載すること。
- 2 表の⑤は、指名予定業者名を記載すること。
- 3 表の⑦は、入札参加業者に当該法人の理事が利害関係を有する場合(理事が業者代表となっている場合など)に、有を○で囲み、その関係のある業者名等を「有の場合の具体的状況」欄に記載すること。
- 4 表の⑧は、業者の選定理由を具体的に記載すること。(選定基準及び基準の根拠など)
- 5 添付書類は、別表「提出書類一覧表」を参考にして提出すること。

(様式 1-3)

北見市長 様

年 月 日

社会福祉法人
理事長

印

入札執行予定報告書(工事監理業務用・一般競争入札)

このことについて、別紙添付書類と併せて次のとおり報告します。

記

① 契約名			
② 入札予定日時	年 月 日 午前・午後 時 分		
③ 入札参加業者決定者		④ 入札予定会場	
⑤ 入札参加資格		⑥ 入札立会予定者 (職・氏名)	
⑦ 公告方法		⑧ 公告時期	年 月 日

(注)

- 1 表の③は、入札参加資格を決めるに当たって、誰が選定の決定権を有しているかを記載すること。
- 2 表の⑤は、地域要件等の入札参加資格を記載すること。
- 3 添付書類は、別表「提出書類一覧表」を参考にして提出すること。
- 4 公告については、公告の内容(案)を添付すること。

(様式 1-4)

北見市長 様

年 月 日

社会福祉法人
理事長

印

入札執行予定報告書(工事監理業務用・指名競争入札)

このことについて、別紙添付書類と併せて次のとおり報告します。

記

① 契約名				
② 入札予定日時	年 月 日 午前・午後 時 分			
③ 入札参加業者決定者		④ 入札予定会場		
⑤ 入札参加予定業者名 (者)		⑥ 入札立会予定者 (職・氏名)		
		⑦ 理事と入札参加業者 の関係の有無	有	無
			有の場合の具体的状況	
⑧ 入札業者選定理由				
⑨ 指名通知時期	年 月 日			

(注)

- 1 表の③は、入札参加業者を決めるに当たって、誰が選定の決定権を有しているかを記載すること。
- 2 表の⑤は、指名予定業者名を記載すること。
- 3 表の⑦は、入札参加業者に当該法人の理事が利害関係を有する場合(理事が業者代表となっている場合など)に、有を○で囲み、その関係のある業者名等を「有の場合の具体的状況」欄に記載すること。
- 4 表の⑧は、業者の選定理由を具体的に記載すること。(選定基準及び基準の根拠等)
- 5 添付書類は、別表「提出書類一覧表」を参考にして提出すること。

(様式2)

年 月 日

北見市長 様

社会福祉法人
理事長

印

入札執行結果報告書(建設工事・工事監理業務)

さきに執行した入札について、別紙添付書類と併せて次のとおり報告します。

記

(入札状況)

業者名	1回目入札金額	順	2回目入札金額	順	3回目入札金額	順

(入札内容)

①入札会場		②入札日時	年 月 日
③入札参加業者数	者	④落札者	
⑤落札価格	円	⑥予定価格 (最低制限価格)	円
⑦入札最高価格	円		円
入札最低価格	円	⑩公表方法等 (方法、日時、公表内容)	
⑧理事会審議	年 月 日		
⑨契約日	年 月 日		

上記のとおり適正に入札が執行されたことを確認します。

年 月 日

立会人 _____ 印
(職氏名) _____ 印
_____ 印
_____ 印

- (注) 1 建設工事及び工事監理業務について、それぞれ別々に作成し、標題の(建設工事・工事監理業務)については、該当する方を○で囲むこと。
2 表の⑥の最低制限価格については、設定がある場合について記載すること。
3 表の⑧は、入札後、契約の締結に係る議決がなされた理事会実施日を記載すること。
4 立会人(職氏名)欄については、**署名及び押印**とすること。
5 報告書は、工事契約毎に作成すること。
6 添付書類は、別表「提出書類一覧表」を参考にして提出すること。

(様式3)

(作成日 年 月 日)

入札結果一覧表(閲覧用)

社会福祉法人名

1 工事名

2 工事場所

3 入札執行日時及び場所

4 入札予定価格 円

入札業者名	落札者	落札金額(円)

(注)1 「落札者」欄は、落札した業者の欄に○印を記入し、「落札金額」欄に当該業者が落札した金額を円単位で記入すること。

(様式4)

閱 覧 簿

北見市保健福祉部総務課

閲覧年月日	住 所	氏 名	摘 要

(別表)

提出書類一覧表

提出書類 添付書類	入札執行 予定報告書 (様式 1-1~4)	入札執行 結果報告書 (様式 2)	備考
基本設計委託契約書	○	—	
実施設計委託契約書	○	—	
補助金内示通知	○	—	
起工決定書 (参考様式 別紙6)	○(案)	○	設計図書の添付は不要
公告の内容	○(案)	○	一般競争入札の場合のみ
予定価格調書 (参考様式 別紙8)	—	○	
入札結果一覧表 (様式 3)	—	○	
契約締結決定書 (参考様式 別紙13)	—	○	
工事請負契約書	—	○	
工事工程表	—	○	
理事会議事録	○	○	
委員(候補者)の履歴書	○※	—	※変更があった場合のみ 添付する
設計図書	—	—	平面図、立面図等工事概 要がわかるもの

(注)

- 1 提出書類については、写しで構わないこと。(この場合、原本と相違ないことの証明をすること)
- 2 提出書類は、報告様式と併せて提出すること。
ただし、入札執行予定報告書(工事監理業務用)には、「理事会議事録」以外の書類の添付は不要であること。
- 3 理事会議事録については、施設整備に係る審議がされた毎に写しを添付すること。

建設工事手続（マニュアル）

項 目	事務手続	備 考
<p>工事指定</p>	<p>社会福祉法人（以下「法人」という。）が、「社会福祉法人における施設整備事務取扱要領」（以下「取扱要領」という。）に基づき、社会福祉施設整備を行うに当たっての、具体的な事務手続は、次のとおりとする。</p> <p>工事等の必要性及び計画については、工事等の規模にかかわらず、事前に理事会等での審議が必要である。</p> <p>なお、小破修繕等緊急を要する場合は、執行後、理事会等に報告し承認を得ること。</p> <p>◎建設場所、規模、構造、総事業費、当該整備の必要性、資金計画（償還計画を含む）、運営方針等の審議及び北見市における施設整備計画との整合性の審議も必要。</p> <p>また、償還財源に充てる寄附予定者の寄附履行確認方法等については、個別に面接又は書面による確認を行うほか、大口寄附申込者（寄附金額がおおむね1千万円以上の者）については、納税証明書、預貯金残高証明書、所得証明書等も含めて確認を行うこと。</p>	<p>●入札契約等に関する考え方については、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成29年3月29日付雇児総発第0329第1号・社援基発0329第1号・障企発0329第1号・老高発0329第3号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長、厚生労働省老健局高齢者支援課長連名通知）で示されているので、本通知に基づき実施すること。</p> <p>工事等とは、工事・設計・監理業務をいう</p> <p>（参考様式） 理事会審議事項例 別紙1</p>
	<p>工事等の指定</p> <p>基本設計・実施設計により工事費用、工期及び財源等を見積る。</p> <p>◎具体的な計画の策定について理事会等で審議する。（補助申請から施設開設に至るスケジュール及び実施設計・監理・工事請負契約に係る手続関係）</p>	<p>（参考様式） 理事会審議事項例 別紙2～4</p>
	<p>工事監理者</p> <p>建築基準法第5条の4に規定する「工事監理者」を定めること。</p> <p>なお、補助金の額（複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額）が1億円を超える事業において、工事監理者の業務について委託する場合は、入札により業者を選定すること。</p>	
<p>起工及び業者の決定</p>	<p>「起工決定書」を起案する。</p> <p>◎法人として工事契約に係る最終決定。</p> <p>（設計図書、設計内訳書、契約書案等の添付のほか、工事名、工事場所、予定工期、契約の方法及び根拠、指名業者及び選定根拠、前金払・部分払の有無及び回数等）</p> <p>◎入札業務等については北見市の助言を受けて執行すること。</p>	<p>（留意事項）</p> <p>●起工内容は補助内示に基づく事業と合致していること。</p> <p>●契約の方法について、指名競争入札又は随意契約とした場合は、その理由を明記すること。</p> <p>●入札に関する必要な事項を網羅すること。（入札予定日、入札場所、立会人、積算価格、業者への周知、選定業者の資格及び選定根拠等）</p> <p>（参考様式） 起工決定書例 別紙6 指名（参加）業者選考調書例 別紙7</p>

項 目	事務手続	備 考
業者の資格	<p>◎理事会等で承認された内容に変更が生じた場合、再度理事会の審議が必要</p> <p>予定価格の設定</p> <p>予定価格は契約金額決定の基準となることから、契約方法に関わらず、必ず設定すること。</p> <p>予定価格設定に当たっては、設定根拠を明確にし、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮するとともに、設計事務所に意見を徴するなどにより適正に予定価格を定めること。</p> <p>※予定価格は、厳格に秘密を保持されなければならないこと。</p>	<p>(参考様式)</p> <p>設計変更決定書 別紙 1 3</p> <p>工期変更決定書 別紙 1 4</p> <p>(留意事項)</p> <p>●予定価格の決定については、あらかじめ理事会等において決定方法、時期、決定者等を明確にする必要があること。</p> <p>また、決定書(伺書)等により、法人としての、決定状況を明確にしておくこと。</p> <p>なお、契約担当者などは、予定価格を他に漏らしてはならない。</p> <p>ただし、理事会において、入札・契約手続の透明性を確保することや予定価格を探ろうとする不正な動きを防止する目的で、予定価格の事前公表を行う等と決議された工事の請負契約等については、入札執行前後にその予定価格を公表することができる。</p>
	<p>予定価格調書の作成</p> <p>契約の締結が競争入札又は随意契約のいずれによることを問わず、すべての場合、調書を作成すること。(ただし、予定価格が100万円未満は省略できる)</p> <p>予定価格調書の記載事項は次のとおりとする。</p> <p>(1) 工事(委託)名</p> <p>(2) 予定価格及び入札書比較価格</p> <p>(3) 決定年月日</p> <p>(4) 予定価格決定権者の職氏名</p> <p>※当該作成者の認め印を押印し封印すること。この場合、予定価格及び入札書比較価格並びに氏名は自ら記入押印し封書には封印すること。</p>	<p>(参考様式)</p> <p>予定価格調書 別紙 8</p> <p>●調書はこれを封書にして開札の場所に置くとともに、入札者の面前で開封するものとする。</p>
	<p>入札(見積)書比較価格</p> <p>予定価格は、入札参加業者が消費税の課税業者、非課税業者を問わず、消費税相当額を含む総額で算定することとしているが、入札書記載価格と比較しやすいように、入札書及び入札(見積)書比較価格ともに消費税を含まない額を記載することとしている。</p>	<p>予定価格調書に適宜、欄を設定して記載すること。</p>
	<p>最低制限価格の設定</p> <p>当該契約の内容に適合した履行を確保するため、特に必要があると認めた場合には、理事会等で審議を受け設定することができる。この場合、必ず公告又は指名通知書に明記すること。</p>	<p>〈最低制限価格制度〉</p> <p>工事・製造その他についての請負契約において、当該契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認めるときは、あらかじめ最低制限価格を設けた上で、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって申込みをした者のうち最低の価格をもって申込みをした者を落札者とするもの</p>
	<p>参加者資格</p> <p>法人にあっては、国庫、道費、市補助金等の多額の公費が投入されているという事業の性格及び法人が公共性を有するものであることから、業者の資格については北見市の基準に準じた取扱いとする。</p>	

項 目	事務手続	備 考																									
<p>契約の方法</p> <p>一般競争入札</p> <p>指名競争入札</p>	<p>選定方法</p> <p>業者選定に当たっては、北見市あるいは設計業者と十分連携を図り、会社案内、会社実績、経歴等を取り寄せるなど、慎重に選定するとともに理事会等で審議し決定すること。</p> <p>原則として、北見市の「競争入札参加資格者名簿」及び「指名競争入札参加者指名基準要綱」「指名競争入札参加者指名基準要綱取扱要領」を参照すること。ただし、これにより難しい場合は、具体的な理由を示し、事前に北見市と協議を行うこと。</p> <p>[北見市の基準]</p> <p>毎年度、資格要件を定めて告示し、建設業者の申請を待って資格審査を実施し、工事予定価格に対応する等級格付けされた者。 →有効期間は定期申請の場合、2年間</p> <p>●主な工事における等級格付け基準（抜粋）</p> <table border="1" data-bbox="485 792 1034 1070"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般土木</td> <td>30,000千円以上</td> <td>50,000千円未満 10,000千円以上</td> <td>25,000千円未満 3,000千円以上</td> <td>6,000千円未満</td> </tr> <tr> <td>建築</td> <td>70,000千円以上</td> <td>100,000千円未満 20,000千円以上</td> <td>30,000千円未満</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電気</td> <td>10,000千円以上</td> <td>12,000千円未満</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>管</td> <td>8,000千円以上</td> <td>10,000千円未満</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>契約については、定款及び経理規程等に基づき、適正に実施すること。</p> <p>[留意事項]</p> <p>(1) 契約方法については、一般競争入札が原則であり、指名競争入札及び随意契約は、合理的な理由がある場合においてこれによることができるものであること。</p> <p>(2) 指名競争入札にあつては、理事会議事録及び起工決定書等により業者選定の理由を明確にすること。</p> <p>(3) やむを得ず随意契約とする場合は、理事会議事録及び起工決定書等により随意契約とする理由及び業者選定の理由を明確にすること。</p> <p>(4) 理事等と関係のある企業が入札に参加する場合は、これに関係する議事の議決に、当該理事等は加わることができないこと。</p> <p>一般競争入札</p> <p>公告をもって不特定多数の者を誘因して申込みをさせる方法により競争させ、そのうちから最も有利な条件をもって申し込んだ者と契約を締結する。</p> <p>指名競争入札</p> <p>資力、信用その他について適当と認められる特定多数の競争参加者を選び、その者をして競争させ最も有利な条件をもって申込みをした者を契約の相手方として決定する。</p> <p>合理的な理由から一般競争入札に付する必要がある又は適当でないと認められる場合は、指名競争入札に付することができる。</p>		A	B	C	D	一般土木	30,000千円以上	50,000千円未満 10,000千円以上	25,000千円未満 3,000千円以上	6,000千円未満	建築	70,000千円以上	100,000千円未満 20,000千円以上	30,000千円未満		電気	10,000千円以上	12,000千円未満			管	8,000千円以上	10,000千円未満			<p>●一定の理事等による選考委員会等を設置して事務を進めることも可能である。その場合、選考委員会等は選定の経過について理事会等の承認を得ること。</p> <p>(参考様式) 理事会審議事項例 別紙2～4</p>
	A	B	C	D																							
一般土木	30,000千円以上	50,000千円未満 10,000千円以上	25,000千円未満 3,000千円以上	6,000千円未満																							
建築	70,000千円以上	100,000千円未満 20,000千円以上	30,000千円未満																								
電気	10,000千円以上	12,000千円未満																									
管	8,000千円以上	10,000千円未満																									

項 目	事務手続	備 考
<p>公告等</p>	<p>随意契約</p> <p>任意に、特定の者を選んで契約を締結する方法。 ※合理的な理由により、競争に付することが適当でないと認められる場合においては随意契約とする。 なお、随意契約によることができる合理的な理由とは、次の場合をいう。 (1) 工事の請負契約で、その予定価格が1000万円以下の契約の場合 (2) 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合。 (3) 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。 (4) 競争入札に付することが不利と認められる場合。 (5) 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合。 (6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合。 (7) 落札者が契約を締結しない場合。</p> <p>公告（一般競争入札の場合）</p> <p>一般競争入札により契約を締結しようとするときは、入札に参加する者に必要な資格、入札の場所及び日時その他入札に必要な事項を公告しなければならない。 ※建設業法第20条に規定する期間を確保できる日までに公告しなければならない。</p> <p>一般競争入札の実施にあたっては、契約の適正な履行を確保する観点から、契約の種類及び金額に応じて工事の実績や従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況を要件とする入札参加条件を設定することができる。 また、さらに事業所の所在地や当該契約に係る工事等についての経験もしくは技術的適正の有無等についても条件を設定することができる。(地方自治法施行令第167条の5の2)</p> <p>一般競争入札における公告は法人の定款の定めにより行うこととするが、広く入札参加資格者に周知を図るため、必要に応じ新聞、ホームページ等により行うものとする。</p> <p>通知（指名競争入札の場合）</p> <p>(1) 指名業者の選定 指名業者の選定は、理事会等で審議し決定することとし、決定書（同書）等により、法人としての、決定状況を明確にしておくこと。 なお、理事会等において選考委員会を設置した場合は、その経過について理事会に報告すること。</p> <p>(2) 指名業者の数 選定する指名業者の数は、予定価格の額に応じて北見市における等級格付け基準によること。</p>	<p>●原則として3人以上の者から見積書を徴する。 ただし、工事又は製造の請負に係る契約において、予定価格が250万円以下の場合、2人以上の者から見積書を徴することとして差し支えない。</p> <p>●主な公告事項 (1) 入札に付する事項 (2) 入札に参加する者に必要な資格に関する事項 (3) 契約条項を示す場所 (4) 入札執行の場所及び日時 (5) 入札保証金に関する事項 (6) 郵便による入札の可否 (7) 契約書作成の要否 (8) 契約の締結に際し理事会等の議決を要するときは、その旨を記載する。 (9) 無資格者のした入札及び入札条件に違反した入札を無効とする旨を記載する。 (10) 入札に関し必要と認める事項 →例：入札金額の記載方法、現場説明の日時及び場所など</p>

項 目	事務手続	備 考																																			
入札の執行等	<p>●北見市における指名基準（北見自治区）</p> <table border="1" data-bbox="459 409 1062 734"> <thead> <tr> <th></th> <th>7者以上</th> <th>8者以上</th> <th>10者以上</th> <th>15者以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般土木</td> <td>10,000千円未満 1,300千円以上</td> <td>20,000千円未満 10,000千円以上</td> <td>30,000千円未満 20,000千円以上</td> <td>30,000千円以上</td> </tr> <tr> <td>建 築</td> <td>10,000千円未満 1,300千円以上</td> <td>60,000千円未満 10,000千円以上</td> <td>100,000千円未満 60,000千円以上</td> <td>100,000千円以上</td> </tr> <tr> <td>電 気</td> <td>10,000千円未満 1,300千円以上</td> <td>10,000千円以上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>管</td> <td>10,000千円未満 1,300千円以上</td> <td>10,000千円以上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他 工事</td> <td>10,000千円未満 1,300千円以上</td> <td>10,000千円以上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>設計等 業務委託</td> <td>10,000千円未満 500千円以上</td> <td></td> <td>10,000千円以上</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※端野・常呂・留辺蘂自治区において発注する場合は別に定めるところによる。</p> <p>北見市における等級格付け基準により難しい場合であっても、少なくとも5者以上指名しなければならないこととするが、なお、これにより難しい場合は、具体的な理由を示し、事前に北見市と協議を行うこと。</p> <p>(3) 指名の通知 指名する業者を決定したときは、その旨当該業者に通知し、建設工事競争入札心得、その他必要と認められる図書を添付すること。 見積り期間は、建設業法第20条に規定する期間を確保すること。</p> <p>通知(随意契約の場合) 見積書提出の依頼 3人（予定価格が250万円以下の工事及び製造の請負の場合は2人）以上の者から見積書を徴することから、その旨の通知及び決定書が必要。</p> <p>入札保証金 入札に参加しようとする者は、入札執行前にその者の見積もる契約金額の100分の5以上を納付しなければならない。 なお、入札保証金の納付は、国債、地方債その他法人が確実と認める担保の提供をもって代えることができる。 (入札保証金の納付に代える担保) (1) 政府の保証のある債券、公社債、金融債 (2) 確実と認められる社債で法人が指定するもの (3) 確実と認める金融機関が振り出し、又は支払保証をした小切手 (4) 確実と認める金融機関が引き受け、又は保証もしくは裏書きした手形 (5) 確実と認める金融機関に対する定期預金債券 (6) 確実と認める金融機関の保証</p> <p>入札保証金は、落札者以外に対しては落札者が決定した後、落札者に対しては契約が確定した後、これを還付するものとする。</p> <p>ただし、落札者の入札保証金については、当該落札者の同意を得て、契約保証金の全部又は一部に充当することができる。</p>		7者以上	8者以上	10者以上	15者以上	一般土木	10,000千円未満 1,300千円以上	20,000千円未満 10,000千円以上	30,000千円未満 20,000千円以上	30,000千円以上	建 築	10,000千円未満 1,300千円以上	60,000千円未満 10,000千円以上	100,000千円未満 60,000千円以上	100,000千円以上	電 気	10,000千円未満 1,300千円以上	10,000千円以上			管	10,000千円未満 1,300千円以上	10,000千円以上			その他 工事	10,000千円未満 1,300千円以上	10,000千円以上			設計等 業務委託	10,000千円未満 500千円以上		10,000千円以上		<p>(参考様式) 指名競争入札の執行について（通知） 別紙9 競争入札心得 別紙11</p> <p>(参考様式) 見積書の提出について（通知） 別紙10</p>
	7者以上	8者以上	10者以上	15者以上																																	
一般土木	10,000千円未満 1,300千円以上	20,000千円未満 10,000千円以上	30,000千円未満 20,000千円以上	30,000千円以上																																	
建 築	10,000千円未満 1,300千円以上	60,000千円未満 10,000千円以上	100,000千円未満 60,000千円以上	100,000千円以上																																	
電 気	10,000千円未満 1,300千円以上	10,000千円以上																																			
管	10,000千円未満 1,300千円以上	10,000千円以上																																			
その他 工事	10,000千円未満 1,300千円以上	10,000千円以上																																			
設計等 業務委託	10,000千円未満 500千円以上		10,000千円以上																																		

項 目	事務手続	備 考
<p>入札保証金の免除</p> <p>入札の執行</p> <p>無効入札</p> <p>開札及びその記録</p>	<p>次の各号のいずれかに該当するときは、入札保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。</p> <p>(1) 入札に参加しようとする者が、保険会社との間に、法人を被保険者とする入札保証保険契約を締結し当該保険証券を提出したとき</p> <p>(2) 北見市競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、過去2年間に北見市、国又は他の地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者について、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき</p> <p>(3) その他免除が相当と認められたとき</p> <p>※免除が相当とは、前2号に掲げるもののほか、前号に準ずる者で、その者が当該契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき</p> <p>入札は、参加者がそれぞれ必要事項を記載して記名押印した入札書を封筒に入れ、その表面に自己の氏名を記入の上、提出（入札箱に投函）させなければならない。</p> <p>開札の結果、不調に終わった場合、再度の入札を行うことができる。</p> <p>次の各号の一に該当する入札は無効とする。</p> <p>(1) 入札の参加に必要な資格のない者のした入札</p> <p>(2) 郵便等による入札で、所定の日時までには到着しなかったもの</p> <p>(3) 所定の入札保証金の納付又はそれに代わる担保の提供のない者のした入札</p> <p>(4) 入札者又はその代理人の記名押印がない入札</p> <p>(5) 入札金額を加除訂正した入札</p> <p>(6) 入札金額その他必要な事項を確認し難い入札</p> <p>(7) 同一入札事項について、入札者又はその代理人によりなされた2以上の入札</p> <p>(8) 同一入札事項について、2人以上の入札者を代理した代理人による入札</p> <p>(9) 同一の入札事項について、他の入札者の代理人となっている入札者のした入札</p> <p>(10) 最低制限価格を設定した入札において下回った入札</p> <p>(11) 予定価格を事前公表した場合において、当該予定価格を超える入札</p> <p>(12) 明らかに不正によると認められる入札</p> <p>(13) その他法人が定める入札条件に違反してなされた入札</p> <p>競争入札における開札は、公告又は指名通知により指定した入札の場所において、入札者を立会わせ、直ちにその場所において入札書を開披し、入札者の氏名及び入札金額を明瞭に読み上げて公表する。</p> <p>開札された結果は、その回数、入札者の氏名及び入札金額等を明確に記録すること。</p> <p>・記録は、取扱要領の様式1-1～4（入札執行予定報告書）の項目を参考に作成すること。</p>	

項 目	事務手続	備 考
<p>再度入札</p> <p>落札者の決定及び通知</p> <p>最低価格の入札者を落札者としていない場合</p> <p>契約の締結</p> <p>契約保証金</p> <p>契約保証金の免除</p>	<p>・記録には、立会人からの署名・押印を求めること。</p> <p>・なお、立会人については、事前に理事会等で審議すること。</p> <p>・立会人には監事及び理事長を除く複数の理事（又は評議員）を含めるとともに、北見市職員の立ち会いを求めること。</p> <p>開札の結果、落札に至らなかった場合に、直ちに出席者で再度の入札を行うことができる。</p> <p>(1) 有効な入札を行った者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格で入札した者を落札者とする。 ただし、最低制限価格を設定した場合は、その最低制限価格以上かつ、予定価格の範囲内で最低の価格で入札した者を落札者とする。</p> <p>(2) 落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上いる場合は、くじ引きにより落札者を決定する。</p> <p>(3) 落札者が決定したときは、入札執行者が直ちにその場において「〇〇を落札者に決定しました」と発表する。</p> <p>開札の結果、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、落札を保留し、最低の価格で入札を行った者に対して、当該入札に関する聴取、関係書類の聴取等により調査を行い、当該調査の結果によっては、予定価格の範囲内で最低の価格で入札した者を落札者としていない場合がある。 この場合、予定価格の範囲内で入札した他の者のうち、最低の価格で入札した者を落札者とする。</p> <p>(1) 当該申込に係る入札金額によっては、その者が当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれのあるとき。</p> <p>(2) その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当と認められるとき。</p> <p>(3) 当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるかどうかについて調査するための基準価格をあらかじめ設けた場合で、当該申込に係る入札金額が基準価格を下回るとき。</p> <p>契約保証金の納付すべき額は契約金額の100分の10以上とする。 なお、契約保証金の納付は、国債、地方債その他法人が確実に認める担保の提供をもって代えることができる。 また、工事事務物の検査が終了した後にこれを返還するものとする。</p> <p>契約保証金は、次のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部を納付させないことができる。</p> <p>(1) 契約者が、保険会社との間に法人を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、当該保険証券を提出したとき。</p> <p>(2) 契約者から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫、その他財務大臣が指定する金融機関が工事履行保証証券を提出したとき。</p>	<p>落札者に対して必要事項（契約書の作成手続き、工事の着手、現場状況に関する事項等）を通知する。</p>

項 目	事務手続	備 考
北見市への 報告事項	<p>契約書の作成</p> <p>(3) 契約者が北見市競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、過去2年間に北見市、国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行した者であり、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。</p> <p>(4) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されたとき。</p> <p>(5) 随意契約を締結する場合において契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方が当該契約を履行しないこととなるおそれがないとき。</p> <p>(6) 前各号に掲げるものの他、法人が特に必要がないと認めたとき。</p> <p>※「特に必要がないと認めたとき」とは次に掲げる場合とする</p> <p>①法律の規定に基づき設立された営利を目的としない法人又は組合若しくはその連合会と契約するとき。</p> <p>②慈善のために設立された救済施設と契約をするとき。</p> <p>③共同企業体と契約するとき。</p> <p>契約については、落札の結果を理事会等に報告した後に締結すること。契約書は、競争入札の場合にあつては、「落札業者が落札決定の通知を受領後、7日以内」に作成すること。(随意契約の場合→契約の相手を決定した日から7日以内)</p> <p>契約書面には建設業法第19条第1項で定める事項を記載すること。契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、主な記載事項は次のとおりとする。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項についてはこの限りでない。</p> <p>(1) 工事内容及び契約履行の場所</p> <p>(2) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法</p> <p>(3) 再委託等の制限</p> <p>(4) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金</p> <p>(5) 監督及び検査の方法、時期</p> <p>(6) 危険負担</p> <p>(7) かし担保責任</p> <p>(8) 契約に関する紛争の解決方法</p> <p>(9) その他必要な事項</p>	<p>契約金額が少額とは、予定価格が250万円未満の工事又は製造の請負、160万円未満の物品等を買入れるとき、その他100万円未満の契約を締結するとき。</p> <p>(参考様式) 理事会審議事項例 別紙5 契約締結決定書 別紙12</p>
	<p>契約の履行</p> <p>契約の相手方が契約期間内に契約を履行しない場合には、契約で定めるところにより公共工事に準じた率による違約金を徴収することができる。</p> <p>違約金は、契約の相手方に対して支払うべき代金又は契約保証金と相殺し、なお、不足があるときにはこれを追徴する。</p> <p>「社会福祉法人における施設整備事務取扱要領」(以下「取扱要領」とする。)に基づき行い、その経過について北見市に報告すること。</p>	
	<p>入札前</p> <p>建設工事請負業者の入札に当たって、あらかじめ取扱要領の様式1-1、2(入札執行予定報告書(建設工費用))に必要書類を添付の上、報告すること。</p>	<p>様式1-1、2 入札執行予定報告書(建設工費用)</p>

項 目	事務手続	備 考
現地調査	<p>補助金の額（複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額）が1億円を超える事業の場合には、入札により工事監理者の業務を委託する業者を選定することとなっているので、様式1-3、4（入札執行予定報告書（工事監理業務用））に必要書類を添付の上、報告すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>入札手続が不適正であると指導された場合は、直ちに改善すること。（補助事業にあつては、是正がされなければ、補助事業の取消し等もあり得ること。）</p> </div> <p>〔主な確認事項〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約方法（一般競争入札か指名競争入札か） ・ 入札参加資格（一般競争入札） ・ 業者選定理由（指名競争入札） ・ 起工決定書（案）と議事録の議決内容の整合性等 	<p>様式1-3、4 入札執行予定報告書（工事監理業務用）</p>
	<p>入札後</p> <p>取扱要領の様式2（入札執行結果報告書）に入札の経過、結果、契約書及び契約締結に係る理事会議事録の写しを添付の上、報告すること。</p> <p>〔主な確認事項〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入札業者名 ・ 入札回数及び入札金額 ・ 最高及び最低入札価格 ・ 予定価格 ・ 入札立会者（人数、職、氏名及び押印） ・ 施工業者における下請けの状況 	<p>様式2 入札執行結果報告書</p>
	<p>公表</p> <p>法人及び北見市においては、入札結果について一般の閲覧に供すること。</p> <p>●法人は、公共性を有するものであることから、公表の期間は、北見市の基準に準じ、当該年度及び翌年度とし、閲覧の方法により公表する。また、公表の期間経過後についても閲覧の要求に応ずるよう配慮すること。</p> <p>〔公表事項〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事名、工事場所 ・ 入札執行日時及び場所 ・ 入札業者名 ・ 落札業者名 ・ 入札金額及び落札金額 	<p>様式3 入札結果一覧表</p> <p>様式4 閲覧簿</p>
	<p>事業変更協議</p> <p>当初計画した事業規模等に変更が生じる場合は、補助金や福祉医療機構借入金の限度額に変更が生じる場合があるので、事前に北見市と協議を行うこと。</p> <p>完成検査</p> <p>法人は建物の竣工後、工事監理者に完了検査を実施させるとともに、工事監理報告書を提出させ、理事会に報告した後、遅滞なく報告書を北見市に提出しなければならない。</p>	

項	目	事務手続	備 考
		<p>〔完成検査の内容〕</p> <p>工事請負契約書に添付された設計図書等と完成した施設の内容の相違がないか、設計変更の有無、事業や経費配分に変更がないか、リースによる設備整備はないか、また、設計内訳書の資材の主なものについて、指定された資材の品質、規格及び数量等を工事監理人がどのように検査したのかを聞き取りにより確認するほか、実際に建物を観て回り、完成した建物が設計図書のとおりとなっているか確認する。</p> <p>上記内容を確認するため、北見市は設計図書等の関係書類の提出及び、必要に応じて工事監理者、工事請負業者等の立会を求めたうえ、現地調査を実施する。</p>	

参 考 様 式

1 理事会審議事項例

- (1) 施設整備事業計画に関する理事会審議事項例別紙 1
- (2) 施設工事契約に関する理事会審議事項例 (一般競争入札)別紙 2
- (3) " (指名競争入札)別紙 3
- (4) " (随意契約)別紙 4
- (5) 入札結果 (共通)別紙 5

2 建設工事に係る様式例

- (1) 起工決定書別紙 6
- (2) 指名 (参加) 業者選考調書別紙 7
- (3) 予定価格調書別紙 8
- (4) 指名競争入札の執行について (通知)別紙 9
- (5) 見積書の提出について (通知)別紙 1 0
- (6) 競争入札心得 (北見市様式)別紙 1 1
- (7) 契約締結決定書別紙 1 2
- (8) 設計変更決定書別紙 1 3
- (9) 工期変更決定書別紙 1 4

別紙1

【施設整備事業計画に関する理事会審議事項例】

議案第〇号 施設整備事業計画について

事務局： 施設の運営方針等は、・・・・・・・・である。

(1) 今回の施設整備事業計画（必要性、緊急性等）は、・・・であり、本計画についての北見市との事前協議等は・・・となっている。

施設整備事業計画は次のとおりである。

(2) 施設の内容、規模等

- ・建設場所は、・・・。
- ・周辺環境（地域住民の同意の状況）は、・・・。
- ・建設用地に係る他法令との関係は、・・・。
- ・規模は、・・・。
- ・構造は、・・・。
- ・関係法令との整合性は、・・・。
- ・入所（利用）者の処遇の充実は、・・・。
- ・予定工期は、・・・。

(3) 資金計画

- ①総事業費
- ②市費補助
- ③独立行政法人福祉医療機構借入金
- ④当初自己資金
- ⑤寄附金
- ⑥資金借入に対する担保物件
 - ア 土地 筆（評価額 千円）
 - イ 建物 棟（評価額 千円）
- ⑦資金借入に対する追加担保は、・・・。
- ⑧償還の方法と額は、・・・。
- ⑨借入金に伴う連帯保証は、・・・。
- ⑩償還についての理事の責任は、・・・。

(4) 補正予算及び繰越金取崩しに係る事前協議は、・・・。

(5) 市補助金申請等の手続き等のスケジュール（協議、内示、申請、決定）は、・・・となっている。

以上のことについて審議願いたい。

◆以下、質問、意見、答弁等についての審議経過が明確となるよう、議事録に明記すること。

議 長： 事務局から提案のあった〇〇〇（項目ごと）について賛否を伺う。

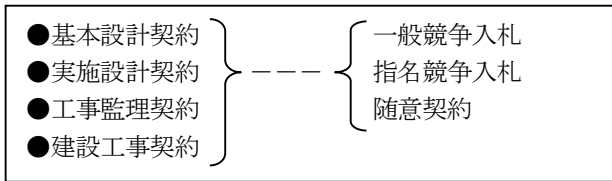
理事総数〇名のうち賛成者〇名、反対者（〇〇理事、〇〇理事の）〇名、よって、定款第〇条に定める過半数の賛成であり、事務局提案のとおり決定する。

◆項目ごとに決議を行うこと。

(※建設委員会を設置する場合は、入札方法、業者選定等についてあらかじめ権限及び範囲を定め権限の委任を行い、当該権限を明確にした上で審議し、理事会に報告する。)

別紙2

【建設工事契約に関する理事会審議事項例（一般競争入札）】



※それぞれの意思決定を行う段階で理事会等の審議が必要。また、理事会で承認された内容に変更が生じた場合、再度、理事会等の審議が必要。

議案第〇号 〇〇〇〇事業に係る入札について

議長： 〇〇理事については、本工事契約の締結に関しては、利益相反行為となるので定款第〇条の規定に基づき、この件の審議の間、退席願います。

事務局： 施設整備事業に伴う入札方法等について、次のように提案します。

まず、入札方法ですが、国の通知により市の公共工事に準じた扱いをすることとなっていることから、入札に係る具体的手順は、北見市が作成した「建設工事手続マニュアル」に従って執り行い、経理規程に基づき、一般競争入札としたい。

入札予定日は、〇〇年〇月〇日としたい。

公告方法は、定款に定める〇〇新聞により公告することとし、公告の時期は入札予定日の〇日前の〇〇年〇月〇日としたい。

公告する事項は、次のとおりとしたい。

- ①工事名は、・・・。
- ②入札参加資格は、・・・。
- ③予定価格は、・・・。
- ④最低制限価格は、・・・。
- ⑤説明会等の場所、日時は、・・・。
- ⑥入札執行場所、日時は、・・・。
- ⑦入札保証金に関する事項は、・・・。
- ⑧郵便による入札の可否は、・・・。
- ⑨契約書作成の要否は、・・・。
- ⑩契約の締結に際し理事会の議決は、・・・。
- ⑪無資格者のした入札等は、・・・。
- ⑫その他入札に関し必要と認める事項は、・・・。

以上の手続きにより一般競争入札を実施したい。

次に入札予定価格（最低制限価格）ですが、これについては、〇〇〇の積算等をもとにして、〇〇〇〇千円としたい。

次に入札の執行についてですが、当日の立会者を〇〇理事（複数）、〇〇評議員、〇〇監事とし、北見市職員立ち合いの協力も求めたい。

なお、入札執行に関する予定について、別添により北見市に届け出する。

以上のことについて審議願いたい。

◆以下、質問、意見、答弁等についての審議経過が明確となるよう、議事録に明記すること。

議長： 事務局から提案のあった〇〇〇（項目ごと）について賛否を伺う。

理事総数〇名のうち賛成者〇名、反対者（〇〇理事、〇〇理事の）〇名よって、定款第〇条に定める過半数の賛成であり、事務局提案のとおり決定する。

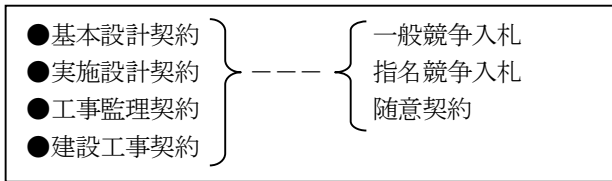
◆項目ごとに決議を行うこと。

※1 建設委員会を設置する場合は、入札方法、業者選定等についてあらかじめ権限及び範囲を定め権限の委任を行い、当該権限を明確にした上で審議し、理事会に報告する。

※2 補助金の額（複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額）が1億円を超える事業の場合は、入札に際し、必ず北見市職員の立会を求めること。

別紙3

【建設工事契約に関する理事会審議事項例（指名競争入札）】



※それぞれの意思決定を行う段階で理事会等の審議が必要。また、理事会で承認された内容に変更が生じた場合、再度、理事会等の審議が必要。

議案第〇号 〇〇〇〇事業に係る入札について

議長： 〇〇理事については、本工事契約の締結に関しては、利益相反行為となるので定款第〇条の規定に基づき、この件の審議の間、退席願います。

事務局： 施設整備事業に伴う入札方法等について、次のように提案します。

まず、入札方法ですが、本来、一般競争入札とする必要があるところですが、本事業に関しては、〇〇〇の理由により指名競争入札としたい。また、国からの通知により、市の公共工事に準じた扱いをすることとなっていることから、入札に係る具体的手順は、北見市が作成した「建設工事手続マニュアル」に従って執り行いたい。

指名競争入札は、次のとおりとしたい。

- ①工事名は、・・・。
- ②指名業者数は〇者としたい。
- ③指名候補者の資格、選定理由は、・・・。（市との連携及び会社案内、実績、経歴等を取り寄せた業者のうちから選定した理由並びに北見市に登録されている状況などを含む。）
- ④説明会の場所、日時（業者への周知）は、・・・。
- ⑤入札執行場所、日時（業者への周知）は、・・・。
- ⑥入札保証金に関する事項は、・・・。
- ⑦郵便による入札の可否は、・・・。
- ⑧契約書作成の要否は、・・・。
- ⑨契約の締結に際し理事会の議決は、・・・。
- ⑩無資格者のした入札等は、・・・。
- ⑪その他入札に関し必要と認める事項は、・・・。

以上により指名競争入札を実施したい。

次に入札予定価格（最低制限価格）ですが、これについては、〇〇〇の積算等をもとにして、〇〇〇〇千円としたい。

次に入札の執行についてですが、当日の立会者を〇〇理事（複数）、〇〇評議員、〇〇監事とし、北見市職員立ち合いの協力も求めたい。

なお、入札執行に関する予定について、別添により北見市に届け出する。

以上のことについて審議願いたい。

◆以下、質問、意見、答弁等についての審議経過が明確となるよう、議事録に明記すること。

議長： 事務局から提案のあった〇〇〇（項目ごと）について賛否を伺う。

理事総数〇名のうち賛成者〇名、反対者（〇〇理事、〇〇理事の）〇名よって、定款第〇条に定める過半数の賛成であり、事務局提案のとおり決定する。

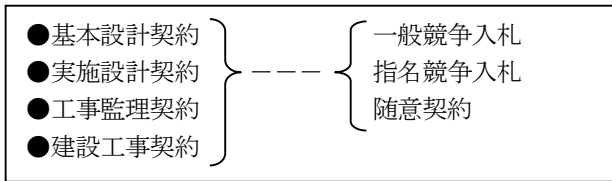
◆項目ごとに決議を行うこと。

※1 建設委員会を設置する場合は、入札方法、業者選定等についてあらかじめ権限及び範囲を定め権限の委任を行い、当該権限を明確にした上で審議し、理事会に報告する。

※2 補助金の額（複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額）が1億円を超える事業の場合は、入札に際し、必ず北見市職員の立会を求めること。

別紙4

【建設工事契約に関する理事会審議事項例（随意契約）】



※それぞれの意思決定を行う段階で理事会等の審議が必要。また、理事会で承認された内容に変更が生じた場合、再度、理事会等の審議が必要。

議案第○号 ○○○○○事業について

議 長： ○○理事については、本工事契約の締結に関しては、利益相反行為となるので定款第○条の規定に基づき、この件の審議の間、退席願います。

事務局： ○○○○○事業については、○○○により、施設整備を行いたい。
契約方法については、経理規程などに基づく一般競争入札又は指名競争入札とすべきところであるが、(随意契約とする理由)により随意契約としたい。
なお、北見市の「建設工事手続マニュアル」に基づき、3者（250万円未満の工事又は製造の請負については2者）以上の業者から見積書を徴し、その中の最低価格のものと契約することとしたい。
また、予定価格（最低制限価格）ですが、これについては、○○○の積算等を基にして、○○○千円としたい。業者の選定については、実績と利便性及び予算等を考慮して次の○者としたい。

- 1 ○○○○○
- 2 ○○○○○
- ・
- ・
- ・

以上のことについて審議願いたい。

◆以下、質問、意見、答弁等についての審議経過が明確となるよう、議事録に明記すること。

議 長： 事務局から提案のあった○○○（項目ごと）について賛否を伺う。
理事総数○名のうち賛成者○名、反対者（○○理事、○○理事の）○名よって、定款第○条に定める過半数の賛成であり、事務局提案のとおり決定する。

◆項目ごとに決議を行うこと。

※ 建設委員会を設置する場合は、入札方法、業者選定等についてあらかじめ権限及び範囲を定め権限の委任を行い、当該権限を明確にした上で審議し、理事会に報告する。

別紙5

【入札結果（共通）】

事務局： 一般競争入札（指名競争入札）は、〇〇会議室において、〇月〇日、午後〇時から実施し、〇〇理事（複数）、〇〇評議員、〇〇監事、北見市職員〇〇の立ち会いの下に、〇〇者が入札に参加し、入札結果は別紙のとおりであった。
入札結果は、入札回数〇回で最高入札価格、A社の〇〇円、最低入札価格、B社の〇〇円である。これにより、予定価格（最低制限価格）等から判断し、B社と契約を行いたい。
また、契約金額、工期等については、・・・・のとおりとしたい。
入札等の公表は、・・・・としたい。
なお、入札結果については、立会人全員が署名・押印の上、北見市に報告する。
以上のことについて審議願いたい。

◆以下、質問、意見、答弁等についての審議経過が明確となるよう、議事録に明記すること。

議 長： 事務局から提案のあった〇〇〇（項目ごと）について賛否を伺う。
理事総数〇名のうち賛成者〇名、反対者（〇〇理事、〇〇理事の）〇名、よって、定款第〇条に定める過半数以上の賛成であり、事務局提案のとおり決定する。
契約に当たっては、契約担当者である〇〇氏に一任する。

◆項目ごとに決議を行うこと。

（※ 随意契約を締結した際にも理事会に報告すること。）

起 工 決 定 書

決 裁 欄						
工事・委託名				契約担当者氏名 印		
工事・委託場所	起工年月日		年 月 日			
	決定年月日		年 月 日			
予 定 工 期	年 月 日 から			年 月 日 まで		
契約の方法						
契約方法の根拠						
予 算 科 目 年度	事業区分	拠点区分	サービス区分	大区分	中区分	小区分
理事会の議決 年月日等	整備計画に対する承認		資金計画に対する承認		契約方法等に対する承認	
	年 月 日		年 月 日 予算額 円		年 月 日	
前 金 払	あり ・ なし		部 分 払 い		あり (回) ・ なし	
入札 (見積合せ) 執 行 日 時	年 月 日 時 分		入札 (見積合せ) 執 行 場 所			
立 会 人						
添 付 書 類						
上記のとおり起工し、競争入札を執行（見積書を徴取）する。						
摘 要						

- 注1 この決定書には当該設計図書等、契約書案（契約条項案）、参加業者選考調書及び公告文案又は業者への通知文案を添付すること。
- 2 一般競争入札による場合は「摘要」欄に公告の方法、公告する新聞紙名または掲示の場所及び公告年月日を記入すること。

別紙7 ※一般競争入札によらない場合

取扱注意

指名（参加）業者選考調書

工事・委託名							
工事・委託場所				業 種			
指名選考委員会開催		年 月 日		理事会承認		年 月 日	
【指名（参加）する者に必要な資格等】							
No.	北見市 等級	許可番号	業 者 名	所 在 地	入札 保証金	契約 保証金	選 考 理 由
1					要・免除	要・免除	
2					要・免除	要・免除	
3					要・免除	要・免除	
4					要・免除	要・免除	
5					要・免除	要・免除	
6					要・免除	要・免除	
7					要・免除	要・免除	
8					要・免除	要・免除	
9					要・免除	要・免除	
10					要・免除	要・免除	
作成者（契約担当者）					印	年 月 日	
確認者（理事長）					印	年 月 日	

注1 随意契約の場合は、指名選考の場合に準じて作成し、起工決定書に添付すること。

2 入札保証金及び契約保証金を免除する場合は、その根拠を適宜別紙により作成し添付すること。

取扱注意

予 定 価 格 調 書

工事（委託）名

工事（委託）番号

予 定 価 格

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

入札書比較価格
(予定価格×100/110)

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記のとおり予定価格を定める。

年 月 日

社会福祉法人〇〇 理事長

印

- 注1 「入札書比較価格」の算出にあたり1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。
- 2 金額の頭首には「¥」記号を付すこと。
 - 3 各記載金額は加除訂正しないこと。
 - 4 予定価格、入札書比較価格、氏名は自ら記名押印し、封書には封印すること。

(記号) 第 号
年 月 日

(指名業者) 様

社会福祉法人 ○○○○○
理事長 ○○ ○○ 印

指名競争入札の執行について (通知)

このことについて、貴方様を入札参加者として指名しましたので、次の事項を承知のうえ、競争入札に参加してください。

工事 (委託) 名		
工事 (委託) 場所		
工 期	年 月 日から	年 月 日まで
入 札 方 法	指名競争入札	
現 場 説 明	日時	年 月 日 時 分
	場所	
入 札	日時	年 月 日 時 分
	場所	
入 札 保 証 金		
契 約 保 証 金		
前 金 払 い	なし・あり (契約金額の4割に相当する額以内。ただし、60,000千円限度)	
部 分 払 い	なし・あり (回)	
そ の 他 事 項		

【注意事項】

- (1) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税の合計額を加算した額 (当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額) をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税の合計額を含まない金額を入札書に記載してください。
- (2) 所定の日時までに到達しない入札は無効とします。(郵送による入札は認めません。)
- (3) 代理人等による入札の場合は、委任状が必要となります。
- (4) 入札参加を希望しない場合には、辞退することができます。その場合には、事前に入札辞退届を提出してください。
- (5) 競争入札心得及びその他関係法令を承知してください。

※法人においては、この様式を参考とし、必要な事項等を盛り込んで作成してください。

(記号) 第 号
年 月 日

(指名業者) 様

社会福祉法人 ○○○○○
理事長 ○○ ○○ 印

見積書の提出について（通知）

このことについて、次の事項を承知のうえ、見積書を提出してください。

工事（委託）名		
工事（委託）場所		
工 期		年 月 日から 年 月 日まで
現 場 説 明	日時	年 月 日 時 分
	場所	
見 積 合 せ	日時	年 月 日 時 分
	場所	
契 約 保 証 金		
そ の 他 事 項		

【注意事項】

- (1) 決定にあたっては、見積書に記載された金額に消費税及び地方消費税の合計額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって決定価格とするので、見積者は、消費税及び地方消費税の合計額を含まない金額を見積り書に記載してください。
- (2) 所定の日時までに到達しない見積書は無効とします。（郵送による見積書の提出は認めません。）
- (3) 代理人等による見積書の提出は、委任状が必要となります。
- (4) 見積合せに参加を希望しない場合には、辞退することができます。その場合には、事前に辞退届を提出してください。
- (5) 競争入札心得及びその他関係法令を承知してください。

※法人においては、この様式を参考とし、必要な事項等を盛り込んで作成してください。

競争入札心得

(総則)

第1条 北見市が行う一般競争又は指名競争入札に当たっては、別に定めのあるもののほかこの心得を承知してください。

(入札保証金等)

第2条 入札参加者（入札保証金の納付を免除されている者を除く。）は、入札執行前に、見積もった契約金額（消費税及び地方消費税の合計額を含んだ額）の100分の5に相当する額以上の入札保証金を納付し、又はこれに代える担保を提供しなければなりません。ただし、市を被保険者とする入札保証保険証券を提供したときは入札保証金の全部又は一部の納付を免除します。

2 前項の入札保証保険は、定額（定率）てん補の特約のあるものとし、かつ保険期間が入札当日から起算して7日以上のものでなければなりません。

3 入札保証金に代える担保として、定期預金債権を提供するときは、その担保に質権を設定し、当該金融機関の確定日付けのある承諾書を提出してください。

4 入札保証金に代える担保として、銀行等の保証を提供するときは、当該保証にかかる保証書を提出してください。

(入札)

第3条 入札参加者は、入札書を作成し封入の上、自己の氏名を表記して提出（入札箱に投入）しなければなりません。

2 郵便による入札を認める場合において、前項の入札書を郵送により入札しようとする者は、その封筒に「〇〇工事入札書」と朱書きし、配達証明郵便で提出しなければなりません。

(公正な入札の確保)

第4条 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはなりません。

2 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければなりません。

3 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはなりません。

(代理)

第5条 入札参加者は、代理人をして入札に参加させようとするときは、当該入札の執行前に、その旨を証する書面（委任状）を入札執行者に提出しなければなりません。この場合において、入札書には、入札参加者（委任者）と代理人の氏名（法人の場合は、その名称及び代表者氏名）を併記し、代理人が押印して入札するものとします。

2 入札参加者又はその代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできません。

3 入札参加者は、競争入札の参加を排除されている者又は競争入札の参加資格を停止されている者を入札代理人とすることはできません。

(入札書の書換え等の禁止)

第6条 入札参加者又はその代理人は、その提出した入札書を書き換え、引き換え、又は撤回することはできません。

(無効入札)

第7条 次の各号の一に該当する入札は無効とする。

- (1) 入札の参加に必要な資格のない者のした入札
- (2) 郵便等による入札で、所定の日時までには到着しなかったもの
- (3) 所定の入札保証金の納付又はそれに代わる担保の提供のない者のした入札
- (4) 入札者又はその代理人の記名押印がない入札
- (5) 入札金額を加除訂正した入札
- (6) 入札金額その他必要な事項を確認し難い入札
- (7) 同一入札事項について、入札者又はその代理人によりなされた2以上の入札
- (8) 同一入札事項について、2人以上の入札者を代理した代理人による入札
- (9) 同一入札事項について、他の入札者の代理人となっている入札者のした入札
- (10) 最低制限価格を設定した入札において下回った入札
- (11) 予定価格を事前公表した場合において、当該予定価格を超える入札

- (12) 明らかに不正によると認められる入札
- (13) その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札

(入札の取りやめ等)

第8条 市長が、入札を公正に執行することができないほど特別の事情があると認めるときは、入札の執行を延期し、又は取りやめることがあります。

(入札辞退)

第9条 入札を希望しない場合には、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができます。

2 入札を辞退するときは、その旨を次の各号に掲げるところにより申し出てください。さらに、予定価格を事前公表している入札において、入札参加者が積算を行った結果、事前に示した予定価格を超える場合は、辞退してください。

(1) 入札執行前にあたっては、その旨を文書（様式第16号）により市長に提出すること。

(2) 入札執行中にあたっては、その旨を口頭により入札を執行する者に連絡すること。

3 前項により、入札を辞退した場合でも、これを理由に以後の指名等において不利益な取扱いを受けることはありません。

(開札)

第10条 開札は、公告又は通知した場所において、入札の終了後直ちに入札参加者又はその代理人の面前で行います。ただし、入札参加者又はその代理人が開札の場所に出席できないときは、当該入札事務に関係のない職員を開札に立ち合わせます。

(再度入札)

第11条 開札の結果、落札に至らなかった場合は、直ちに出席者（初度の入札参加者）で再度入札を行います。再度入札の執行回数は原則として2回とします。また、再度入札によっても落札に至らなかった場合には、随意契約によることがあります。

2 予定価格を事前公表している場合に、落札に至らなかったときは、再度入札は行いません。

3 最低制限価格を設定している場合に、これを下回った入札をした者は再度入札には参加できません。

(落札者の決定)

第12条 有効な入札を行った者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格で入札した者を落札者とします（収入の原因となる入札を除く。）。ただし、最低制限価格を設定した場合は、その最低制限価格以上予定価格の範囲内で最低の価格で入札した者を落札者とします。

2 落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上いる場合は、くじ引きにより落札者を決定します。この場合においてくじを引かない者があるときは、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせます。

(最低価格の入札者を落札者とししない場合)

第13条 開札の結果、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、落札を保留し、最低の価格で入札を行った者に対して、当該入札に関する聴取、関係書類の聴取等により調査を行い、当該調査の結果によっては、予定価格の範囲内で最低の価格で入札した者を落札者とししない場合があります。

(1) 当該申込みに係る入札金額によっては、その者が当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれのあるとき。

(2) その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当と認められるとき。

(3) 当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるかどうかについて調査するための基準価格をあらかじめ設けた場合で、当該申込みに係る入札金額が基準価格を下回るとき。

2 前項の規定に基づき、最低の価格で入札した者を落札者とししない場合は、予定価格の範囲内で申込みをした他の者のうち、最低の価格で申込みをした者を落札者とします。

(入札保証金等の返還)

第14条 落札者が決定した場合、入札保証金又はこれに代える担保は、落札者に対しては契約締結後に、落札者以外の者に対しては入札執行後に返還します。

2 入札の結果、落札者がなく当該競争入札が打ち切られた場合は、入札保証金又はこれに代える担保はすべて返還します。

(契約の締結)

第15条 落札者が当該契約を締結しようとするときは、市長の作成した契約書に記名押印の上、落札決定の通知を受けた日から7日以内に、市長に提出しなければなりません。

(入札保証金の帰属)

第16条 落札者が当該入札に係る契約を締結しないときは、当該落札者が納付した入札保証金又はその納付に代えて提供した担保は、市に帰属します。

- 2 落札者であって入札保証金の納付を免除されたものが契約を締結しないときは、当該落札者の見積もった契約金額（消費税及び地方消費税の合計額を含んだ額）の100分の5に相当する額の違約金を市に納付しなければなりません。

(入札保証金等の充当)

第17条 落札者は、当該入札に係る入札保証金又はそれに代える担保の一部又は全部を契約保証金の一部に充てることができます。

(契約保証金)

第18条 契約を締結しようとする者（あらかじめ契約保証金の納付を免除されている者を除く。）は、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付し又はこれに代える担保を提供しなければなりません。ただし、公共工事履行保証証券又は市を被保険者とする履行保証保険証券を提供したときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除します。

- 2 前項の履行保証保険は、定額てん補の特約のあるものとし、かつ保険期間が工事の始期から引渡し完了予定日までの期間以上のものでなければなりません。
- 3 契約保証金に代える担保として定期預金債権を提供するときは、その担保に質権を設定し、当該金融機関の確定日付けのある承諾書を提出してください。

契 約 締 結 決 定 書

起案日 年 月 日

決 裁 欄						
工 事 (委 託) 名			決 裁 権 者			
			起 案 者			
工 事 (委 託) 場 所			決 定 日	年	月	日
			通 知 日	年	月	日
入 札 日 時	年	月	日	時	分	
入 札 場 所			立 会 人			
入 札 執 行 者						
第 回目の入札の結果、次のとおり落札決定しました。						
決 定 日	年		月	日		
請 負 人						
請 負 代 金 額			円	うち消費税及び 地方消費税の合計額		
別紙契約書(案)により、契約を締結する。						
支 出 科 目 年 度	事業区分	拠点区分	サービス区分	大区分	中区分	小区分
備 考						

入札結果

工事（委託名）

No.	業 者 名	順位	第1回目金額	順位	第2回目金額	順位	第3回目金額	摘 要

消費税及び地方消費税相当額を含まない金額で競争させた場合は、上記金額に100分の10に相当する額を加算した金額が法令上の申込みに係る価格である。

記録者氏名	印
-------	---

注1 この様式は、入札執行の際、入札執行者において作成し契約担当者に提出すること。
 2 この決定書には、契約書（案）を添付すること。

設 計 変 更 決 定 書

起案日 年 月 日

決 裁 欄				
工 事 (委 託) 名		決 裁 権 者		
		起 案 者		
工 事 (委 託) 場 所		決 定 日	年 月 日	
		通 知 日	年 月 日	
請 負 人				
支 出 科 目	平成 年度	経 理 状 況	予算額	円
	事業区分		予算執行額	円
	拠点区分		差引残額	円
	サービス区分		今回支出額	円
	大区分		保証契約番号	第 号
	中区分			
	小区分			
現請負代金額		円	落札工事価格	円
			消費税及び地方消費税の合計額	円
増 (減) 額		円	/	
新請負代金額		円	消費税及び地方消費税の合計額	円
現 工 期		着 手 : 年 月 日 完 成 : 年 月 日		
変 更 後 工 期		完 成 : 年 月 日 (日 延長・短縮)		
変 更 の 理 由				
上記建設工事を設計変更し、請負人に通知する。				
備 考		「新請負代金額」は (新設計金額) × (現請負代金額 / 現設計金額) により算出した額を基準とする。		

工期変更決定書

起案日 年 月 日

決 裁 欄			
工事（委託）名	決裁権者		
	起 案 者		
工事（委託）場所	決 定 日	年	月 日
	通 知 日	年	月 日
請 負 人			
現 工 期	着 手 :	年	月 日
	完 成 :	年	月 日
変 更 後 工 期	完 成 :	年	月 日 (日 延長・短縮)
月 日現在の 工 程 状 況			
変 更 の 理 由			
上記建設工事の工期を変更し、請負人に通知する。			
備 考			