

# 社会福祉法人における 契約の手引

令和3年6月  
北見市

## 目 次

はじめに	1
1 契約事務の基本	2
(1) 社会福祉法人与契約	2
(2) 社会福祉法人の契約の原則	2
2 契約事務手続の流れ	4
(1) 契約の必要性の精査	5
(2) 契約概要の決定	5
(3) 予定価格の設定	5
(4) 契約方法の決定	6
(5) 入札	7
(6) 見積書徴取	10
(7) 契約	10
(8) 契約の履行・監督及び検査	11

## はじめに

本手引は、社会福祉法人の行う契約行為について、大まかな流れを記したものです。

社会福祉法人はその社会的な位置づけにより税制の優遇、公金の投入を受けており、近年の法改正により更なるガバナンスの強化が求められているところです。ただ、社会福祉法人に関する会計省令、運用上の取扱い及び留意事項では契約の具体的な手法については示されていないため、特に契約に関する事項について十分な透明性が担保されず、指導監査にて指摘を受ける法人が多く見られます。

会計基準に記載されていない事項については、一般には公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌して会計処理を行うものとされており、本手引では社会的な位置づけが近いものとされている地方自治体（北見市）が行っている契約処理を基準として、実際に社会福祉法人指導監査にて発見された事例等も含め、契約行為に際して必要な事項を契約事務フローに沿って記載していきます。

なお、本手引は契約事務に係る一般的な概要について記載しているものであり、具体的な運用に関しては別に定める「随意契約の手引」及び「社会福祉法人における施設整備事務取扱要領」<sup>注1</sup>に基づく「建設工事手続マニュアル」等も参照してください。

この手引を参考に、契約事務を適正かつ効率的に処理していただければ幸いです。

注1) 北見市及び民間団体の補助による施設整備事業として実施する建設工事を行う場合には、社会福祉法人の定款及び経理規程のほか、「社会福祉法人における施設整備事務取扱要領」に基づき適正に執行する必要があります。

※ 今後、法改正や解釈の変更により本手引も更新される場合があります。

## 参 考

- 「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（厚生労働省通知 平成 29 年 3 月 29 日付）
- 「社会福祉法人モデル経理規程」（全国社会福祉施設経営者協議会 平成 29 年 4 月 1 日）
- 「北見市入札・契約制度」（令和 2 年 7 月 1 日）
- 「北見市随意契約のガイドライン」（平成 28 年 3 月 1 日）
- 「北見市財務規則・取扱要領等資料」（令和 2 年 3 月 24 日）
- 「社会福祉法人における施設設備事務取扱要領」（令和 3 年 4 月）
- 「建設工事手続マニュアル」（令和 3 年 4 月）

## 1 契約事務の基本

### (1) 社会福祉法人と契約

契約とは、社会福祉法人が私人と対等な立場において私法的法律効果の発生を目的として締結するものです。私法の根本原理である「契約自由の原則」が適用されることとなりますが、社会福祉法人においては「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（厚生労働省通知 平成 29 年 3 月 29 日付、以下「入札通知」とします。）に十分留意した上で行われる必要があります。契約事務を進めるに当たって、まずは法人内で契約の必要性について判断を行うことが必要です。

### (2) 社会福祉法人の契約の原則

社会福祉法人は契約にあたり、原則、一般競争入札を行わなければなりません。ただし、法人の経理規程等に定められた特定の条件を満たした場合にのみ、指名競争入札又は随意契約が可能となります。

#### 契約方法の比較

一般競争入札	社会福祉法人の契約方法の原則 ・社会福祉施設整備費補助の対象工事、物品購入 ・政府調達協定対象（WTO）
指名競争入札	法人の経理規程に定める特定の条件と一致 ・一般競争入札に適さない ・一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に対象業者が少数 ・一般競争入札に付することが不利
随意契約	法人の経理規程に定める特定の条件と一致 ・予定価格が基準額以下 ・性質又は目的が競争入札に適さない ・緊急の必要で競争入札手続きができない ・競争入札に付することが不利 ・時価に比べて有利な価格等で契約可能 ・競争入札に付し、入札者がいない又は再度の入札に対し落札者がいない ・落札者が契約を締結しない

### ① 一般競争入札

一般競争入札は工事や委託、物品の購入について、一定の条件を示し公告により不特定多数の業者を誘引して、入札により申込をさせる方法で競争を行わせ、その申込のうち予定価格の範囲内で最も安価な金額を提示した業者と契約を締結する方法です。

一般競争入札は、機会均等の原則に則り、透明性、競争性、公正性、経済性を最も確保できる方法であり、適切な条件（仕様）の提示、公平な業者の取り扱い、業者間の競争原理を働かせることが重要とされています。

### ② 指名競争入札

指名競争入札は、資力・信用その他について適当と認める特定多数の競争参加者を選択し、入札により最も有利な条件を提供した業者と契約を締結する方法です。特定多数の業者を選んで競争させる点で不良・不適格な業者を排除させることが可能であり、入札等の手続においても事務の執行上効率的であるといった利点が多いですが、公平性、透明性等に支障がないよう留意する必要があります。

指名競争入札は法人の定款及び経理規程等に従い、特定の条件を満たした場合のみ行うことができ、その理由とともに指名業者の選定理由や契約の決定についても理事会の承認が必要となります。特に工事等の場合は理事会議事録及び起工決定書等によりその内容について明確にするよう留意してください。

### ③ 随意契約

随意契約は、競争の方法によることなく、任意に特定の業者を選んで契約を締結する方法です。手続が簡素であるほか、資力・信用等の確実な適格業者を契約の相手方とすることから適正履行の確保が期待できますが、その運用を誤ると相手方の固定化を招くことにより取引の公正性を失い、いわゆる癒着の弊害が生じやすいため、厳重に運用しなければなりません。複数の業者から見積書を徴し比較する等、適正な価格を客観的に判断し公平性、透明性の確保に十分留意してください。

随意契約は法人の定款及び経理規程等に従い、特定の条件を満たした場合のみ行うことができます。随意契約によることができる合理的な理由は、次のとおりです。

（詳細は「随意契約の手引」を参照してください。）

ア 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が少額の場合

イ 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合

ウ 緊急の必要により競争に付することができない場合

エ 競争入札に付することが不利と認められる場合

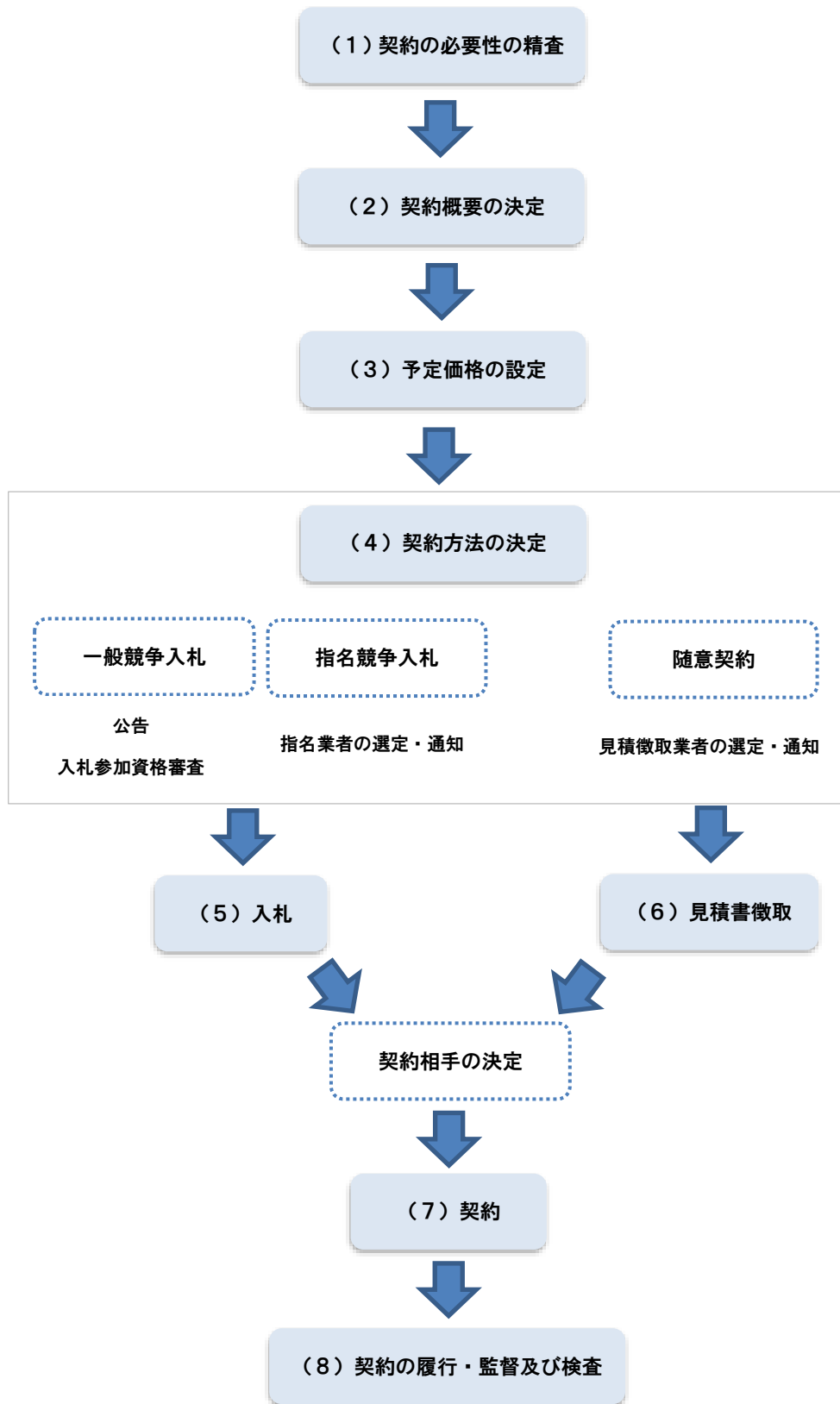
オ 時価に比して有利な価格等で契約締結ができる見込みのある場合

カ 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

キ 落札者が契約を締結しない場合

## 2 契約事務手続きの流れ

### 契約事務手続フロー



## **(1) 契約の必要性の精査**

まず法人内部において、契約の必要性について精査することが重要です。法人の現状と必要な契約内容、予算との兼ね合いについて確認を行い、法人として当該契約の締結に向け手続を進めていくことを決定します。この決定については、理事長や施設長が決定できる場合もあれば、理事会で決定する場合（法人運営に大きな影響を与える契約等）もあるでしょう。当初予算編成時に、参考見積書等を徴取しているでしょうから、それを根拠として概ねの金額が定まるのではないかと思います。ただし、突発的に発生したもので事前に予算編成をしていない状況であれば、補正予算の計上や流用手続が必要となります。予算以上の予定価格、予算外の予定価格を作ることは、法人の予算編成の形骸化につながり、法人経営における信頼を損ねることになりますので、予算の範囲内での支出をしてください。（予算との乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は除きます。）

事業所で使う物品等の購入契約であれば必要性の精査も容易ですが、例えば不動産の売買契約等になると、不動産使用目的の妥当性や、購入した場合に係る諸経費と法人の資力とのバランス、長期的な事業計画への影響や代替となる方法の検討（他不動産との比較・賃借との比較）等、様々な要素を精査する必要があります。

## **(2) 契約概要の決定**

法人における契約の必要性について精査し、その内容が妥当と判断された場合、仕様や数量等の契約概要についての協議が必要になります。

例えば車両購入の場合、使用目的に合わせて車種（ワゴンタイプ・バンタイプ・軽自動車等）や排気量、オプションの有無（車いす対応、自動昇降機等）等を検討することになります。

特定の業者でなければその契約を実施できないような場合（例えば法人内にある機器で、納入した業者以外の業者では修繕が実施できないような特殊な機器の場合等）には、予定価格を定めた後に随意契約となる場合もありますので、まずは仕様や数量等の契約概要を明確にしてください。（随意契約の詳細は「随意契約の手引」を参照してください。）

## **(3) 予定価格の設定**

予定価格とは、「契約を予定している金額」という意味であり、契約によって金額の上限もしくは下限あるいはその両方を定めるものです。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してください。

予定価格については、モデル経理規程第71条において「契約は、理事長又はその委任を受けた者（以下、「契約担当者」という。）でなければこれをすることができない。」とされており、同第72条において、契約担当者が予定価格を定めることとされています。

す。ただし、契約に関する具体的事務処理を契約担当者以外の職員に行わせることは差し支えありません。

予定価格を定める際には、参考見積書の徴取やインターネット検索を利用した方法等により、定価や標準小売価格ではなく、実勢価格の調査を行ってください。このようにして情報収集した内容を参考に、法人の経理規程等に基づいた契約担当者（理事長等）が予定価格を設定してください。

また、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、予定価格の設定に伴い予定価格調書を作成しなければなりません。（ただし、一般的な通例として予定価格が100万円未満の場合は省略できます。）

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ります。その根拠として、入札通知により、法人における重要な契約については理事会で決定するとともに、理事長及び業務執行理事は、契約結果等を理事会に報告しなければならないとされており、「重要な契約」とはすなわち、契約担当者により定められた予定価格が、法人が定款細則等で定める理事長専決の範囲を超えるものを指すため、この場合、理事会の議決が必要になるものです。

仮に予定価格を探知された場合には、入札（随意契約を含む）を執行するにあたり公正な競争が行われなくなるおそれがあるため、いかなる場合も予定価格の秘密は厳しく保持してください。

予定価格の定め方は次に掲げるとおりとします。

- ア 予定価格は、競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約で、燃料の契約等品質、価格が安定していて、契約を反復して締結する必要がないもの等は、単価についてその予定価格を定め、見込み数量を勘案した総額をもって決定することができる。
- イ 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、前年度の実績や当該年度の子算を参考取引の実例価格、需要の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

#### **（４）契約方法の決定**

積算した予定価格と法人の定款及び経理規程に基づき、適切な契約方法を選定します。

法人の契約は原則として理事長が行うこととされていますが、特定の職員に権限の委任を行って処理することが可能です。ただし、契約に関する権限を特定の職員に委任するといっても、契約担当者を複数設置することを無制限に認めるということではなく、法人の経営規模等に照らして必要な範囲で設置するものです。したがって、理事長が契約に関する事務を契約担当者に委任する場合は、委任する事務の



範囲について内規等において具体的に定める必要があります。

なお、社会福祉施設整備補助対象の工事及び物品購入等については「社会福祉法人の認可等の適正並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」（平成13年7月23日厚生労働省3局長通知）において、都道府県市が行う公共事業の扱いに準じて適切に行うこととされています。

## （５）入札

### 一般競争入札

#### ① 公告

一般競争入札により契約を締結しようとするときは、法人の定款の定めにより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りません。主な公告事項は、次に掲げるとおりです。

- ア 入札に付する事項
- イ 入札に参加する者に必要な資格に関する事項
- ウ 契約条項を示す場所
- エ 入札執行の場所及び日時
- オ 入札保証金に関する事項
- カ 郵便による入札の可否
- キ 契約書作成の要否
- ク 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
- ケ 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
- コ 入札に関し必要と認める事項（入札金額の記載方法、現場説明の日時及び場所等）

工事に係る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ます。

また、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ます。

#### ② 入札参加資格審査

入札に参加するすべての者には適切な価格で応札等していただく必要があります。落札後は契約を締結し確実に契約内容を履行していただかなければなりません。そのため、入札に参加する者が必要な資格を有するかどうか、入札に参加させることができない者が含まれていないか等を十分に確認する必要があります。

あります。

### ③ 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る契約金額の100分の5以上を納付しなければなりません。ただし、入札に参加しようとする者が保険会社との間に当該法人を被保険者とする入札保証契約を締結したときや北見市競争入札参加の資格を有する者で、過去2年間に法人と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数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は、全部又は一部を納付させないことができます。

### ④ 入札の執行

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、提出させなければなりません。

開札の結果、不調に終わった場合は再度の入札を行うことができます。

ただし、次に掲げる各号に該当する入札は無効となります。

ア 入札の参加に必要な資格のない者のした入札

イ 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

ウ 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

エ 入札者又はその代理人の記名押印がない入札

オ 入札金額を加除訂正した入札

カ 入札金額その他必要な事項を確認し難い入札

キ 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

ク 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

ケ 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

コ 最低制限価格を設定した入札において下回った入札

サ 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

シ 明らかに不正によると認められる入札

ス その他法人が定める入札条件に違反してなされた入札

### ⑤ 開札

競争入札における開札は、公告により指定した入札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します。このとき、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しなければなりません。記録

には、立会人からの署名・押印が必要となります。立会人については事前に理事会等で審議し決定してください。なお、国庫・道費・市補助金及び民間事業者の補助による施設整備事業の場合は、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、北見市職員等の立会いが必要となります。

#### ⑥ 落札者の決定

有効な入札を行った者のうち、法人にとって予定価格の範囲内の最低価格で入札した者が落札者となります。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します。

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、該当者にくじ引きにより落札者を決定してください。

なお、開札の結果、次のような場合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、関係書類の徴取等により調査を行い、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ません。

- ア 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
- イ 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とき
- ウ 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

### 指名競争入札

指名競争入札により契約を締結しようとするときは、理事会等で審議し決定するものとし、決定書（伺書）等により、法人としての決定状況を明確にしなければなりません。北見市では、「競争入札参加者指名基準要綱」の定めるところにより「競争入札参加資格者名簿」に登載された者のみが入札に参加できることとしています。

また、指名業者の選定にあたっては、理事会議事録等により業者選定の理由についても明確にしておく必要があります。

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で報告を行ってください。

### ① 指名業者の選定

指名競争入札において選定する業者の数は、予定価格に応じて北見市における等級格付け基準によるものとします。(基準についての詳細は、建設工事手続マニュアルを参照してください。)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りません。これにより難しい場合は、具体的かつ合理的な理由を示し、透明性及び公正性の確保に努めてください。

理事会で議決後、法人は入札参加候補者へ入札の場所及び日時その他入札について必要な事項を通知しなければなりません。

### ② 入札保証金、入札の執行、開札、落札者の決定等

入札保証金、開札及び落札者の決定については一般競争入札に準じて行ってください。

## (6) 見積書徴取

売買、賃貸借、請負、その他の契約等でその予定価格が1,000万円を超えない場合又はモデル経理規程第74条に定められた合理的な理由により競争入札に付することが適当でないと認められた場合には、複数の者から見積書を徴し随意契約によることができます。(ただし、会計監査人による会計監査を受ける法人は、法人の実態に応じて金額の設定をしてください。)

随意契約により契約を締結しようとするときは、見積書は原則3者以上から徴するものとし、その旨の通知及び決定書が必要となります。ただし、モデル経理規程第74条第4項における契約の種類に応じて定められた金額を超えない場合は、2者以上からの見積書徴取でも差し支えないとされています。詳しくは、モデル経理規程及び随意契約の手引きを参照してください。

## (7) 契約

入札又は見積り合せの執行後、その結果を理事会等で報告し、理事会の決議を経てから契約を締結します。(理事長専決事項として定めている契約については、契約締結後に理事会へ報告してください。)

### ① 契約保証金

契約保証金の納付すべき額は契約金額の100分の10以上としています。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ます。

また、工事目的物の検査が終了した後にこれを返還するものとしています。

## ② 契約書又は請書

契約書は、競争入札の場合は、落札者が落札決定の通知を受領後7日以内に作成する必要があります。一方、経理規程に基づき、指名競争入札又は随意契約で契約金額が100万円を超えない契約については、契約書の作成を省略することができますが、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他のこれに準ずる書面を徴するものとされています。

なお、北見市では財務規則第148条第2項において「特に軽微な契約」の場合には請書の徴収を義務としていませんが、その運用にあたっては、契約金額が20万円未満であって、短期間に履行可能であり、かつ、適正な履行が確保される場合に限定しています。

契約書に記載すべき事項はモデル経理規程第75条に基づき、次に掲げるとおりです。(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、この限りではありません。工事に係る契約書作成についての詳細は、「建設工事手続マニュアル」を参照してください。)

### 契約書に記載すべき事項(例)

- ア 契約の目的
- イ 契約金額
- ウ 履行期限及び契約保証金に関する事項
- エ 契約履行の場所
- オ 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
- カ 監査及び検査
- キ 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
- ク 危険負担
- ケ かし担保責任
- コ 契約に関する紛争の解決方法
- サ その他必要な事項

契約書は2通作成し、理事長は契約の相手方とともに必ず記名押印を行い、それぞれが1通ずつ所持してください。

なお、契約に係る証憑書類については、会計帳簿及び事業に関する重要な資料と同様に、会計帳簿の閉鎖の時から10年間保存しなければなりません。

## (8) 契約の履行・監督及び検査

契約を締結後、法人は契約業務が確実に履行されているかを適宜確認します。

物品であれば、納入期限のとおり納品物に誤りや漏れがなく、確実に契約の履行が

行われているかを十分に確認し、適正な請求書に基づいて支払いを行ってください。

特に工事等の場合は、法人として業務の進捗状況の確認を行ってください。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りますので、事前に北見市に相談の上協議する必要があります。

また、建設工事の場合は建築基準法や北見市補助金交付規則等の関係法令の規定に基づき、中間検査や完了検査の報告を適宜行ってください。

発 行

北見市保健福祉部総務課 指導係

〒090-8501 北見市大通西3丁目1番地1

電話 0157-33-1354 / FAX 0157-26-6323

E-mail [fukushisomu@city.kitami.lg.jp](mailto:fukushisomu@city.kitami.lg.jp)