

社会福祉施設等の施設整備に係る 入札事務マニュアル

令和4年10月

宮崎市福祉部

目 次

1	はじめに	1
2	契約までの手順.....	1
	（１）指名競争入札における入札参加者の選定について	1
	（２）現場説明会について	2
	（３）見積期間について	2
	（４）入札について	3
3	工事請負契約の締結	6
4	その他	6

1. はじめに

補助金を活用した施設整備（以下、「施設整備」という。）に係る契約等の手続きにつきましては、本市の発注する公共工事に準じるよう依頼しているところですが、契約までにはさまざまな手続きが生じることから、本マニュアルにおいて手続きの流れをまとめました。

つきましては、施設整備に係る契約等の手続きに際しては、本マニュアルを参照の上、適切に実施していただくようお願いします。

2. 契約までの手順

事業の内容・規模などにより、入札にはいくつかの手法が考えられますが、本マニュアルでは、施設整備において主に選択されている指名競争入札を前提にまとめています。

なお、入札行為は補助金の交付決定後となりますのでご注意ください。

（1）指名競争入札における入札参加者の選定について

補助金の交付を受ける建設工事は、補助事業となりますので、市が行う公共工事の取り扱いに準じて行うこととしています。具体的には、施工業者を市の基準に準じた方法により工事額ランクに応じた指定業者の中から指名し、指名業者は、市の競争入札参加資格者名簿に掲載されており、かつ指名停止期間中でない者から選定してください。また、指名業者の数は、5社以上を目安としてください。（宮崎市財務規則）

指名業者の選定にあたっては、入札参加要件の確認を行いますので、指名通知を行う前に担当課へご相談ください。

※社会福祉法人等については、業者を選定した際の理事会議事録または、業者選定調書を添付してください。

※市の競争入札参加資格者名簿は市ホームページで閲覧可 <http://www.city.miyazaki.miyazaki.jp>

（参考）入札の種類

○一般競争入札

入札等に関する情報を公告し、不特定多数の入札参加者による競争入札によって、発注者に最も有利な相手方と契約を締結する方法。

※手続き等が複雑な為、実施する場合には、事前に担当課までご相談ください。

○指名競争入札

複数の入札者を指名して競争入札をさせることによって相手方を決定し、契約を締結する方法。

○随意契約

競争入札の方法によらないで、任意に特定の相手方を選択して契約を締結するもので、契約締結の特例的な方法。

(2) 現場説明会について

現場説明会は、公正な入札を実施するため、指名業者を一堂に集めて、工事内容の他に、入札の条件を説明するものです。指名業者が見積りを行うための資料を提示する他、入札の方法等について説明を行いますが、特に入札の条件につきましては、入札の際のトラブルとならないよう詳細な説明が必要ですので十分に注意してください。

※現場説明会は、補助金の交付決定後に行ってください。

○現場説明会で説明する主な事項

- ①工事件名 ②工事場所 ③入札の日時・場所 ④最低制限価格の設定に関する記載
- ⑤契約保証金・入札保証金の有無 ⑥支払方法 ⑦工事の期間 ⑧工事に関する詳細事項
- ⑨入札の回数

(3) 見積期間について

現場説明会から入札までは、業者の見積期間となります。見積期間は、設計金額に応じて、基本的に下記の日数を設ける必要があります。なお、この日数に、土曜日、日曜日、「国民の祝日に関する法律」に規定する休日、8月13日～8月15日及び12月29日～翌年1月3日は含まれませんので注意してください。(建設業法施行令第6条)

①設計金額が500万円に満たない工事については、1日以上

②設計金額が500万円以上5000万円に満たない工事については、10日以上

(建設工事等に係る見積期間は5日以上)

③設計金額が5000万円以上の工事については、15日以上

(建設工事等に係る見積期間は10日以上)

③のケースにおける見積期間（15日以上）の考え方

1 (日)	2 (月) 現場説明会	3 (火) ①	4 (水) ②	5 (木) ③	6 (金) ④	7 (土)
8 (日)	9 (月) ⑤	10 (火) ⑥	11 (水) ⑦	12 (木) ⑧	13 (金) ⑨	14 (土)
15 (日)	16 (月) ⑩	17 (火) ⑪	18 (水) ⑫	19 (木) ⑬	20 (金) ⑭	21 (土)
22 (日)	23 (月) ⑮ →	24 (火) 入札	25 (水)	26 (木)	27 (金)	28 (土)

(4) 入札について

①入札の実施方法

入札に際しては、公正な入札を行うため、法人等の関係者の立ち会いをお願いしています。

入札の実施にあたっては、担当課の職員が立ち会います。

②予定価格及び最低制限価格（以下「予定価格等という」）の設定

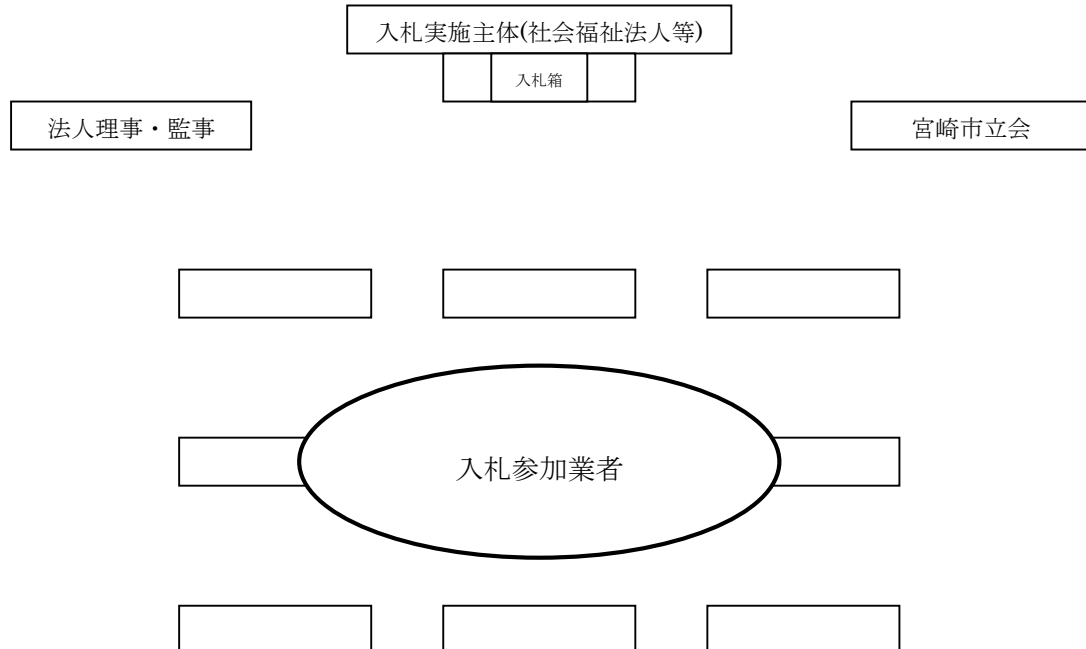
予定価格等の設定にあたっては、設計業者の作成した設計額を参考にしながら、理事会等においてあらかじめ定めた者（例⇒法人理事長1名のみ）が設定してください。なお、情報漏洩の観点から、下記事項を遵守してください。

○予定価格等は、価格書に記載し、封筒等に封印した後、入札実施まで厳重に保管すること。

○予定価格等の設定者は、価格に関する情報を他の者に一切漏らさないこと。（法人理事、監事、評議員も不可）

建設工事で設計金額が130万円を超えるものについては、予定価格の85%から90%の範囲で最低制限価格を設定するとともに、最低制限価格を設定した旨を公表する必要があります。

③入札レイアウト（1例）



④入札の執行（3 回入札を行うケースの 1 例）

○開 始

時間厳守：予定時間前でも、全員が揃って了解が得られれば開始して構いません。

揃っていない場合、電話の時報等で時間を確認の上、時間どおりに開始する。

「ただ今から〇〇〇の入札を行います。出席をとりますので、返事をお願いします。」

「委任状のある方は提出してください。」

＊代表者か代理人か区別がつかないときは、確認すること。

○入 札

「では、金額・日付・住所・氏名（代理人）等の記載内容及び印鑑もれが無いか、確認のうえ、提出してください。」

＊別紙内訳書等がある場合は、割印（代理人は代理人の割印）が必要となる。

○開 札

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をした者のうち、最低の価格をもって申込をした者を落札者としします。

＊入札書の数を確認のうえ開札すること。

＊下記の確認事項を、担当者と補助者で各々実施すること。

◎初度の入札で落札した場合

「発表します。入札書記載金額〇〇円で、〇〇が落札しました。」

◎初度の入札で落札しない場合

「ただ今入札では予定価格に達していませんので、2 回目の入札をお願いします。」

＊この場合、初度の最低入札価格を発表してもよい。

◎2 回目の入札で落札しない場合

「2 回目も予定価格に達していません、3 回目の入札をお願いします。」

なお、3 回目の入札で落札しない場合は、最低者協議とさせていただきます。」

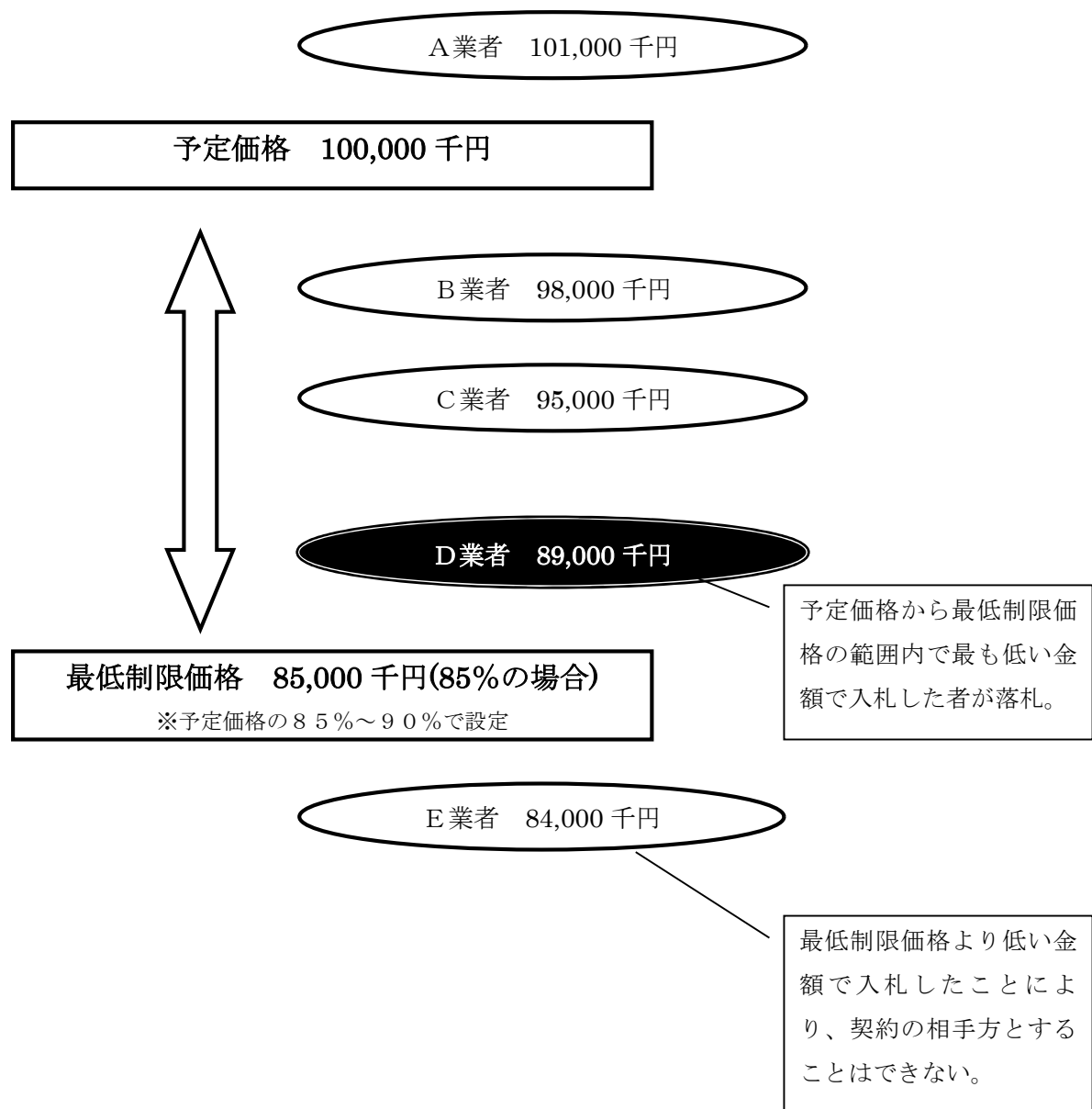
3 回入札を行っても落札に至らない場合は、次の方法によりご対応ください。

○3 回目の入札において、最低価格で入札をした者に契約締結の意思がある場合は、交渉により随意契約を交わすことができます。

※随意契約であっても、契約額は予定価格の範囲内（最低制限価格以上）となります。

随意契約が成立しなかった場合は、担当課までご相談ください。

⑤入札成立のイメージ図



※実際の請負額は、入札書記載金額に100分の10を加算した金額になりますので、入札書比較価格は予定価格÷1.1（小数点以下切り捨て）となり、最低制限価格についても最低制限価格÷1.1（小数点以下切り上げ）の金額と比較することになります。

⑥入札結果の報告・閲覧

入札完了後は、入札の結果を事務所等で閲覧できるようにしてください。

また、担当課に対しても、入札結果を報告してください。

(添付資料)

- 入札開札調書の写し
- 入札書の写し
- 予定価格書、最低制限価格書の写し
- 入札時の現場写真
- その他入札結果を確認するために必要な書類

3. 工事請負契約の締結

入札完了後は、速やかに工事請負契約を締結してください。

なお、契約に際しては、建設業者からのリベートや二重契約は絶対に避けてください。また、一括下請負契約はしないでください。(いずれの場合も補助の対象外)

また、契約締結後は、担当課へ契約締結の報告を行ってください。

※工事契約書の写しを添付してください

4. その他

工事の実施に際して、次の事項に十分注意して工事を行っていただくようお願いします。

○工事の一部を下請業者が行う場合には、当該下請業者の商号又は名称その他必要な事項を確認すること。

○リースによる設備の整備は設備整備費補助の対象とならないので十分に点検すること。

○入札等に関しては、参考資料も熟読の上、適正な執行をすること。

○施設整備事業については、建設費の相当部分が公費又は社会福祉・医療事業団からの公的融資により賄われていることに鑑み、社会通念に照らし、疑惑をもたれる恐れがある寄附金等に関しては、補助金交付の条件として禁止されているため、遺漏のないよう注意すること。