

**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7年4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）入札までの手続きについて（一般競争入札の場合）	1
	（2）入札までの手続きについて（指名競争入札の場合）	2
	（3）入札について（一般競争入札・指名競争入札共通）	4
3	工事請負契約の締結	7
4	その他	7

[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。

○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。

1. はじめに

補助金を活用した施設整備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、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方法が考えられますが、本マニュアルでは、市が公共工事で行う施設整備において主に選択されている一般競争入札及び指名競争入札についてまとめています。入札方法の決定については、担当課の指示に従ってください。

なお、入札行為は補助金の交付決定後に行ってください。

(1) 入札までの手続きについて（一般競争入札の場合）

1) 入札公告について

- ①入札公告は、公正な入札を実施するため、工事内容の他に入札の条件を説明するものです。応札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するものですが、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。
- ②入札公告を行い、次の条件を全て満たす事業者の中から公募してください。
 - 市の競争入札参加資格者名簿に掲載されており、かつ入札参加資格停止期間中でない事業者
 - 市の発注基準に準じた工事額ランクに対応している事業者
 - ※市の競争入札参加資格者名簿及び工事額ランクの制度は市ホームページで閲覧可
 - 《名簿》<https://www.city.miyazaki.miyazaki.jp/business/bid/registration/>
 - 《工事額ランク》<https://www.city.miyazaki.miyazaki.jp/business/bid/trial/>
- ③公告の方法については、法人等（発注者）の定款等で定める方法に従って下さい。入札公告は、補助金の交付決定後に行ってください。
- ④入札公告で説明する主な事項は、次のとおりです。
 - 工事案件名 ○工事場所 ○工事の期間 ○工事の詳細（工事内容、建物概要等）
 - 入札の方法・日時・場所 ○契約保証金・入札保証金の有無 ○支払方法
 - 入札参加資格（入札参加資格者名簿掲載の条件、工事額ランクの条件等）
 - 入札参加申請方法（申請書配布方法、申請期限、申請方法、判定結果通知日等）
 - 詳細説明（設計図書等の提供、質問受付及び回答の方法と時期等）
 - 問い合わせ先

2) 公告期間について

入札公告から入札までは、公告期間を設ける必要があります。公告期間は、設計金額に応じて、基本的に下記の日数となります。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

（やむを得ず短縮する場合は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

（やむを得ず短縮する場合は10日以上）

※③のケースにおける公告期間（15日以上）の考え方

1 (日)	2 (月) 入札公告	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)

(2) 入札までの手続きについて（指名競争入札の場合）

1) 指名業者の選定について

① 次の条件を全て満たす事業者の中から選定してください。

○市の競争入札参加資格者名簿に掲載されており、かつ入札参加資格停止期間中でない事業者

○市の発注基準に準じた工事額ランクに対応している事業者

※市の競争入札参加資格者名簿及び工事額ランクの制度は市ホームページで閲覧可

《名簿》<https://www.city.miyazaki.miyazaki.jp/business/bid/registration/>

《工事額ランク》<https://www.city.miyazaki.miyazaki.jp/business/bid/trial/>

② 指名業者の数は、原則として5社以上を選定してください。（宮崎市財務規則）

③ 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。

2) 指名通知書の交付について

① 指名通知書は、一般競争入札の入札公告と同様、公正な入札を実施するため、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するものですが、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。

② 指名通知書を作成し、指名業者に交付してください。

③ 指名通知書の交付は、補助金の交付決定後に行ってください。

④ 指名通知書で説明する主な事項は、次のとおりです。

○工事案件名 ○工事場所 ○工事の期間 ○工事の詳細（工事内容、建物概要等）

○入札の方法・日時・場所 ○契約保証金・入札保証金の有無 ○支払方法

○詳細説明（設計図書等の提供、質問受付及び回答の方法と時期など）

○問い合わせ先

3) 見積期間について

一般競争入札の公告期間と同様の見積期間を設けてください。

※見積期間（15日以上の場合）の考え方

1 (日)	2 (月) 指名通知	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)

(3) 入札について（一般競争入札・指名競争入札共通）

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（発注者）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

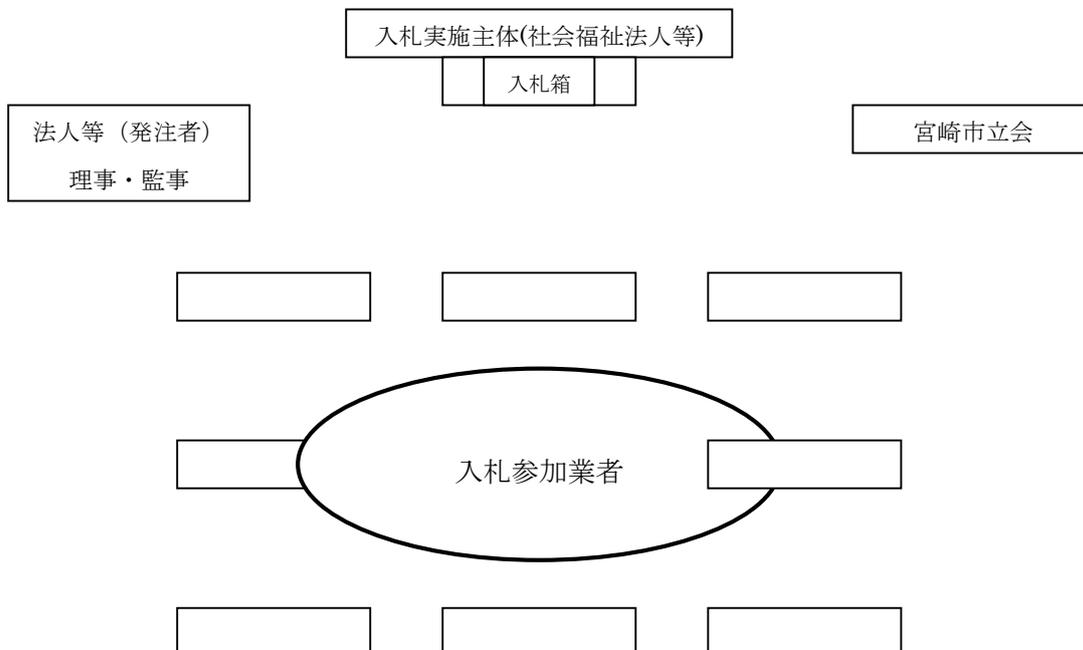
予定価格等の設定にあたっては、設計業者の作成した設計額を参考にしながら、理事会等においてあらかじめ定めた者（例⇒法人理事長1名のみ）が設定してください。なお、情報漏洩の観点から、下記事項を遵守してください。

① 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。

② 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92%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）

一連の手順・書類確認等は、担当者と補助者の2名で行うこと。

①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。」

※入札参加者が代表者（代表取締役、理事長等）か代理人か区別がつかないときは、確認する。

②入 札

○入札書を提出させる。

「これより、入札書を提出していただきます。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。」

③開 札

○入札書の数を確認し、入札書を開封する。

「皆様の入札書のご提出が済みしましたので、これより開札いたします。」

○入札書の内容や委任状との整合性（様式・件名・日付・記載事項・印鑑等）を確認する。

○入札・開札調書に入札金額を記入する。

○予定価格書を開封する。

「続きまして、予定価格書を開封いたします。」

○予定価格書、入札・開札調書、入札書、委任状について担当課の立会者による確認を受け、落札者を決定する。

※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する。

○入札結果を発表する

・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

「ただ今の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。

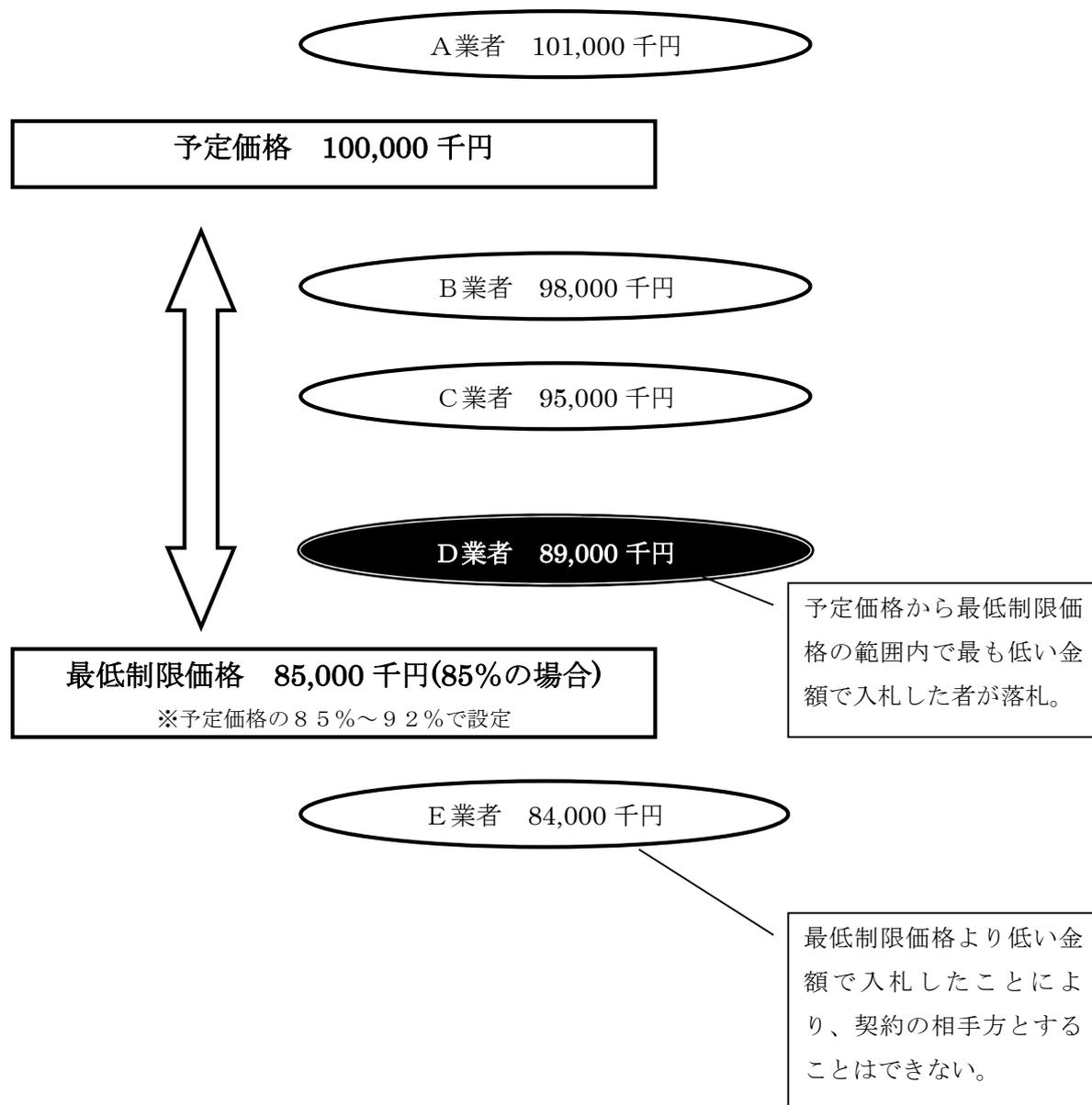
・2回目の入札で落札しない場合

「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回目の入札で落札しない場合

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。なお、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。詳細は担当課までご相談ください。

5) 入札成立のイメージ図



※実際の契約金額は入札書記載金額に100分の10を加算した金額となりますので、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)

- ①入札開札調書
- ②入札書の写し
- ③予定価格書、最低制限価格書の写し
- ④入札時の現場写真
- ⑤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となる場合があります)

また、契約締結後は、担当課へ契約締結の報告(工事契約書の写しを添付)を行ってください。

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。

- ①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。
- ②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。
- ③入札等に関しては、関係法令、本マニュアル等を十分に熟読・理解し、適正な執行をすること。
- ④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。