

# 業務委託等入札（見積）執行要領

社会福祉法人 埼玉県社会福祉事業団

## 目 次

業務委託等入札（見積）執行要領	1
-----------------	---

### 様式

備品銘柄指定理由書（様式 1）	5
備品銘柄選定検討委員会結果記録（様式 2）	6
業務委託等指名業者選定委員会審査結果記録（様式 3）	7
入札指名通知（様式 4）	8
入札指名通知（様式 5）	9
一般競争入札参加資格確認申請書（様式 6）	10
入札参加資格審査結果通知（様式 7）	11
予定価格調書の封書（様式 8）	12
入札書（様式 9）	13
入札書（様式 10）	14
委任状（様式 11）	15
入札辞退届（様式 11 の 2）	16
見積書（様式 12）	17
見積書（様式 13）	18
落札者の決定及び契約の締結通知（様式 14）	19
契約者の決定及び契約の締結通知（様式 15）	20
入札結果表（様式 16）	21
納品検査報告書（様式 17）	22
工事検査報告書（様式 18）	23
工事完成検査結果通知（様式 19）	24

### 資料

業務委託等契約手続きの流れ図（資料 1）	25
電話連絡要領（資料 2）	26
業務説明要項（資料 3）	27
入札参加者心得（資料 4）	28
業務委託契約書（資料 5）	29
物品売買契約書（資料 6）	35
業務委託共通仕様書（資料 7）	41
建設工事請負契約書（資料 8）	44
建設工事変更契約書（資料 9）	45
建設工事標準請負契約約款（資料 10）	46
建築設計業務委託契約書（資料 11）	69
建築設計業務標準委託契約約款（資料 12）	70
購入備品銘柄選定検討委員会要領（資料 13）	85
業務委託等指名業者選定委員会要領（資料 14）	86

### 参考

入札の進め方	87
--------	----

# 業務委託等入札（見積）執行要領

## （趣旨）

第1条 この要領は、埼玉県社会福祉事業団が業務委託、工事若しくは製造その他の請負契約、物件の買入れ等（以下「業務委託等」という。）の契約を行う場合において、入札等の事務手続き（資料1）を公正かつ円滑に執行するため、必要な事項を定めるものとする。

## （銘柄の選定）

第2条 物件の買入れを行う場合、その予定価格が100万円以上であるときは、銘柄を2以上選定しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、銘柄を2以上選定できない場合は、購入備品等銘柄選定検討委員会（資料13）を設置し、備品銘柄指定理由書（様式1）に基づき審議を行うこと。
- 3 前項の規定により審議を行った場合は、購入備品等銘柄選定検討委員会審査結果記録（様式2）を作成すること。

## （業者の選定）

第3条 指名競争入札を行う場合は、業務委託等指名業者選定委員会（資料14）を設置し審議を行うこと。

なお、随意契約を行う場合においても、契約内容の重要度合により、必要に応じて業者選定の審議を行うこと。

- 2 前項の規定により審議を行った場合は、業務委託等指名業者選定委員会審査結果記録（様式3）を作成すること。

## （入札指名通知）

第4条 指名競争入札において、前条の規定により審査決定した指名業者への通知は、下記のいずれかの方法によること。

- (1) 入札指名通知文書（様式4。工事の場合は様式5）
- (2) 電話連絡（資料2の電話連絡要領による）

## （入札参加資格の審査）

第5条 一般競争入札を行う場合は、入札参加希望者から一般競争入札参加資格確認申請書（様式6）を提出させ、入札参加資格について審査しなければならない。

- 2 前項の規定により審査を行った場合は、その結果について、一般競争入札参加資格審査結果通知書（様式7）により申請者に通知するものとする。

## （仕様書等の貸与・配布）

第6条 契約担当者は、業務委託等の仕様書、その他入札金額の見積に必要な図書を、一般競争入札にあつては、入札参加希望者に、指名競争入札にあつては、指名業者（以下、「入札参加希望者等」という。）に貸与又は配布するものとする。

- 2 入札参加希望者等からの質問及びその回答は、速やかに全入札参加希望者等に周知するものとする。

## （入札等に関する説明）

第6条の2 契約担当者は、必要に応じて、入札を行う前に、入札参加希望者等に対する入札に付する業務委託等の仕様及び入札条件等に関する説明を行うことができる。

- 2 前項に定める入札等に関する説明は、原則として入札予定日の5日前までに行うものとする。

#### (入札執行者等)

第7条 入札執行者は、当該業務委託等の入札事務を所掌する契約担当者が指定した者とする。

2 入札執行者は、入札に当たり、当該業務委託等の入札事務を所掌する事務所の職員にその執行を補助させることができる。

#### (入札の準備)

第8条 入札執行者は、適正な入札を行うことができる場所を選定するとともに、入札執行者側と入札参加者側の配置についても、十分配慮しなければならない。

2 入札執行者は、入札に先立ち、当該入札に付する業務委託等の予定価格調書の封書（様式8）、くじ引き及び入札執行に必要なものを準備しなければならない。

3 予定価格調書は、予定価格契約責任者が自署するとともに、封入しなければならない。

#### (入札)

第9条 入札執行者は、あらかじめ通知した時間になったら、入札の開始を告げるとともに入札参加者を順次入室させ、入札に付する事項、場所及び入札参加者名を読み上げて、その確認を行うものとする。

2 前項の確認後の入札参加は認めないものとする。ただし、災害、交通機関の乱れ等、やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

3 入札参加者は、1業者1人とし、入札執行途中での退室は認めないものとする。

4 入札は、入札書（様式9。物件の買入れ等の場合は様式10）に必要事項を記載させ、記名の上、封書にして、入札箱に投入させなければならない。

#### (代理人による入札)

第10条 入札は、代理人をして行わせることができる。この場合、入札執行者は、入札前に委任状（様式11）により代理人であることを確認しなければならない。

2 次の各号に一に該当する委任は、無効とする。

(1) 委任者の記名のない委任状によるもの

(2) 被委任者の記名のない委任状によるもの

(3) 記載すべき事項の記入のない委任状又は記載した事項が明らかでない委任状によるもの

(4) 2人以上の者から委任されているもの

#### (入札の辞退)

第10条の2 入札執行者は、指名を受けた者が、入札を辞退する旨を申し出た場合、次の各号に掲げるところにより取扱うものとする。

(1) 入札執行前であっては、入札辞退届（様式11の2）を提出させる。

(2) 入札執行中であっては、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、直接提出させる。

2 前項により入札を辞退した者については、これを理由として以後の指名等について、不利益な取扱いを行わない。

#### (入札書の書き換え等禁止)

第11条 入札執行者は、入札参加者がいったん投入した入札書の書き換え、引き替え又は撤回をさせてはならない。

#### (入札の取りやめ等)

第12条 入札執行者は、入札参加者が連合し、又は妨害、不正行為等により入札を公正に執行することがで

きないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、もしくは取りやめることができる。

#### (開札)

第13条 開札に当たっては、入札執行者は開札することを宣言したうえ、直ちに入札書を開封して、その適否の審査を行わなければならない。

- 2 入札執行者は、開封した入札書を入札価格の低いものから順に整理するものとし、予定価格調書の封書を開封して、入札価格との対比（最低制限価格を設けている場合は、これとの対比）を行わなければならない。
- 3 開札の結果は、入札価格の低いものから順次その入札参加者名及び入札価格を発表するものとする。ただし、最低制限価格を設けた場合で、落札者がなく、最低制限価格未満の入札があったときは、その入札価格は発表しない。

#### (入札の無効)

第14条 入札執行者は、会計規程、会計事務処理要領及び本要領に基づき、入札参加者心得（資料4）を作成し、入札が無効となる事項について、入札参加者に周知するものとする。

#### (落札者の決定)

第15条 入札執行者は、開札の結果、落札者が決定した場合は、落札者名及び落札価格を発表し入札を終了する。

#### (くじによる落札者の決定)

第16条 会計事務処理要領第6節第2第6項第1号ウに規定するくじ引きを行うときは、該当者に、まず落札者を決定するくじを引く順序を決めるくじを引かせ、その結果による順序で落札者を決定するくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

- 2 前項により落札者を決定したときは、その入札書に「くじを引いた結果落札した」旨を落札者に記載させ、記名させるものとする。
- 3 第1項の場合において、くじを引かない者があるときは、これに代わって当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

#### (再度入札)

第17条 会計事務処理要領第6節第2第6項第1号イに規定する再度入札は2回までとする。

- 2 再度入札に参加できる者は、前回の入札に参加した者（最低制限価格を設けた場合にあっては、最低制限価格を下回らない入札をした者）に限る。

なお、再度入札を行っても落札者がなく、2回目の再度入札を行う場合は、この再度入札において、初回の入札における最低入札価格未満の入札をした者に限る。

#### (不調時の取扱い)

第18条 入札執行者は、再度入札によっても、なお落札者がいないときは、入札を打ち切り、再度競争入札に付するものとする。ただし、再度競争入札に付することができない場合は、随意契約とすることが出来る。

- 2 前項ただし書の規定による随意契約の相手方となることができる者は、再度入札に参加した者とする。ただし、再度入札において無効の入札を行った者は、前項ただし書の規定による随意契約の相手方となることができない。
- 3 第1項及び第2項の規定により随意契約を行う場合は、当該入札参加者にその旨を告知し、希望する者に見積書（様式12。物件の買入れ等の場合は様式13）を提出させ、その結果、見積額が予定価格の範囲内

で適当と認められるときは、これをもって契約の相手方とするものとする。

- 4 前項の場合において、2人以上の者から同価格の見積書が提出されたときは、くじ引きによって契約の相手方を決定するものとする。この場合におけるくじ引きの方法は、第16条の規定を準用する。

#### (落札結果等の通知)

第19条 入札執行者は、落札者を決定した場合は、当該入札場所において、入札参加者にその旨を発表する。

- 2 契約担当者は、競争入札により落札者を決定した場合には、速やかにその旨を落札者に通知（様式14）するものとする。
- 3 契約担当者は、前条により契約の相手方が決定した場合は、速やかにその旨を契約の相手方に通知（様式15）するものとする。

#### (入札結果の報告)

第20条 入札執行者は、競争入札終了後、速やかに入札結果表（様式16）を作成し、その結果について契約担当者に報告しなければならない。

#### (検査結果の報告)

第21条 会計事務処理要領第6節第4第1項に規定する検査を行った場合は、速やかに検査報告書（様式17。工事の場合は様式18）を作成し、その結果について契約担当者に報告しなければならない。

- 2 工事の場合は、前項の検査結果を契約の相手方に通知（様式19）するものとする。

附 則

この要領は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成9年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成14年1月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年1月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年7月1日から施行する。