

吉川市建設工事等契約事務手続要領

(趣旨)

第1条 この要領は、吉川市契約規則(昭和39年吉川町規則第2号(以下「規則」という。))第52条の規定に基づき、吉川市が発注する建設工事請負、設計・調査・測量業務委託、物品購入等の契約に係る書面の様式及び事務手続について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、発注課から特に指示がある事項は、これを優先するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、電磁的方法(市の使用に係る電子計算機と入札者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法をいう。)により行う入札及び随意契約の事務手続等については、市長が別に定める。

(用語の定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 案件 個々の契約対象となる事項をいう。

(2) 発注課 個々の契約発注を担当する課をいう。

(3) 指名委員会 吉川市工事請負指名業者選定委員会要綱(昭和53年吉川町告示第35号)第2条に規定する任務を行う委員会をいう。

(4) 関係図書 契約内容を明示した仕様書、図面、規格書等の契約に関する諸書類をいう。

(5) 設計額 消費税等を含んだ案件の積算額をいう。

(6) 総価契約 契約の要素となる数量、金額等が確定された上で締結される契約をいう。

(7) 単価契約 契約の締結時に数量を確定することができないため、単位当たりの価格だけを決定し、金額をその給付の実績によって算定する契約をいう。

(8) 事後審査型入札 建設工事の請負契約に係る一般競争入札において、入札参加資格の審査を入札執行後に行う入札をいう。

(工事等起工)

第3条 発注課が建設工事等の施工をするための決定(以下「起工」という。)等をする場合は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める書類に関係図書を添付して、決裁を受けるものとする。

(1) 設計額が130万円を超える建設請負工事、建設請負工事に係る設計・調査・測量・施工監理等を起工する場合 様式第1号

(2) 事後審査型入札による建設請負工事を起工する場合 様式第1号の2

(3) 設計額が130万円以下の建設請負工事、建設請負工事に係る設計・調

査・測量・施工監理等を起工する場合 様式第 2 号

(4) 設計額が 1 3 0 万円を超える物品の購入・売払い、建設資材の購入、印刷、物品の製造、業務委託（施設管理、植樹管理、土木施設維持管理、その他役務の提供を受けるもの等をいう。以下同じ。）を起工する場合 様式第 3 号

(5) 設計額が 1 3 0 万円以下の物品の購入・売払い、建設資材の購入、印刷、物品の製造、業務委託を起工する場合 様式第 4 号
（現場説明記録）

第 4 条 発注課が案件に係る現場説明会を開催したときは、様式第 5 号により、その説明内容等を記録するものとする。

（予定価格等の作成）

第 5 条 規則第 1 1 条第 1 項（規則第 2 4 条において準用する場合を含む。）の予定価格及び規則第 1 2 条（規則第 2 4 条において準用する場合を含む。）の最低制限価格は、様式第 6 号により、次の各号に掲げる案件の設計額に応じ当該各号に定める者が作成するものとする。

(1) 5 0 0 万円を超える場合 市長

(2) 1 0 0 万円を超え 5 0 0 万円以下の場合 総務部長

(3) 1 0 0 万円以下の場合 財政課長

（入札）

第 6 条 規則第 1 3 条第 1 項（規則第 2 4 条において準用する場合を含む。）の入札書は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定めるとおりとする。

(1) 入札者が単体企業の場合 様式第 7 号

(2) 入札者が共同企業体の場合 様式第 8 号

2 入札回数は再度入札を含め 3 回までとし、この時点で落札者がいないときは、不調とする。ただし、入札立会人の判断により、最低価格提示者及び次順位者との随意交渉を行うことができる。

（委任状）

第 7 条 規則第 1 3 条第 2 項（規則第 2 4 条において準用する場合を含む。）の委任状は、様式第 9 号によるものとする。

（入札及び見積辞退）

第 8 条 入札参加者又は見積徴取の依頼を受けた者が、入札又は見積書の提出を辞退しようとする場合は、様式第 1 0 号により、辞退を申し出なければならない。

（課税事業者等届出）

第 9 条 落札者は、落札決定後直ちに消費税法に基づき、課税事業者であるか免税事業者であるかを次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める書類を発注課へ届け出なければならない。

- (1) 課税事業者である場合 様式第 1 1 号
 - (2) 免税事業者である場合 様式第 1 2 号
- (入札等経過調書)

第 1 0 条 規則第 2 0 条(規則第 2 4 条において準用する場合を含む。)の経過調書は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める書類より作成するものとする。

- (1) 総価契約の入札に係る経過調書 様式第 1 3 号
 - (2) 単価契約の入札に係る経過調書 様式第 1 4 号
 - (3) 総価契約の入札で第 6 条第 2 項ただし書の随意交渉に係る随意契約経過調書 様式第 1 5 号
 - (4) 単価契約の入札で第 6 条第 2 項ただし書の随意交渉に係る随意契約経過調書 様式第 1 6 号
- (指名委員会への付議)

第 1 1 条 発注課が第 3 条の規定による決裁を受けた指名競争入札に係る案件で指名競争入札に係る案件の設計額が 1 3 0 万円を超えるものは、競争に参加させようとする者の案を様式第 1 7 号により、事後審査型入札による案件に係るものは参加資格及び公告の内容に関する案を様式第 1 7 号の 2 により指名委員会へ付議するものとする。

(入札者への指名通知)

第 1 2 条 発注課が規則第 2 3 条第 2 項の規定による通知をする場合には、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める書類により決裁を受け、様式第 1 8 号に係る函書を添付して通知するものとする。

- (1) 入札者の案を指名委員会へ付議した案件の場合 様式第 1 9 号
 - (2) 入札者の案を指名委員会へ付議しなかった案件の場合 様式第 2 0 号
- (公告)

第 1 2 条の 2 発注課が事後審査型入札案件を公告しようとするときは、様式第 2 0 号の 2 により決裁を受けなければならない。

(見積徴取依頼通知)

第 1 3 条 発注課が規則第 2 6 条第 1 項本文の規定により見積書の徴取を依頼する場合には、様式第 2 1 号に係る函書を添付して依頼するものとする。

(見積書)

第 1 4 条 規則第 2 6 条第 1 項本文の見積書は、様式第 2 2 号によるものとする。

(随意契約経過調書)

第 1 5 条 随意契約により見積書の徴取を行った場合は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める書類により随意契約経過調書を作成するものとする。

- (1) 総価契約の随意契約に係る経過調書 様式第23号
 - (2) 単価契約の随意契約に係る経過調書 様式第24号
- (執行伺いによる契約締結)

第16条 発注課が特定の者と契約の締結をする場合は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める書類に、見積書を添付して決裁を受けるものとする。ただし、規則第26条第1項ただし書に該当する場合は、見積書の添付を要しない。

- (1) 設計額が500万円以上の契約を締結する場合 様式第25号
 - (2) 設計額が500万円未満の契約を締結する場合 様式第26号
- (契約書の作成)

第17条 規則第31条第1項の契約書は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める書類により作成するものとする。

- (1) 建設請負工事で契約相手が単体企業の場合 様式第27号
- (2) 建設請負工事で契約相手が共同企業体の場合 様式第28号
- (3) 設計・調査・測量業務委託の場合 様式第29号
- (4) 物品売買の場合 様式第30号
- (5) 修繕請負の場合 様式第30号の2
- (6) 印刷製本請負の場合 様式第30号の3
- (7) 役務の提供による業務委託の場合 様式第31号
- (8) 建設請負工事で単価契約の場合 様式第32号
- (9) 物品売買で単価契約の場合 様式第33号
- (10) 印刷製本請負で単価契約の場合 様式第33号の2
- (11) 役務の提供による業務委託で単価契約の場合 様式第34号

2 規則第31条第1項に規定する契約書のうち、建設請負工事に係る契約書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 吉川市建設工事請負契約約款 様式第35号
- (2) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(平成12年法律第104号)第13条第1項及び特定建設資材に係る分別解体等に関する省令(平成14年国土交通省令第17号)第4条の規定による書面

3 第1項の規定は、契約の内容により同項各号に定める書類により契約し難い案件については、適用しない。

(請書の作成)

第18条 規則第32条第2項の請書は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める書類によるものとする。

- (1) 建設請負工事の場合 様式第36号
- (2) 物品等売買の場合 様式第37号
- (3) 修繕請負の場合 様式第37号の2

(4) 印刷製本請負の場合 様式第 3 7 号の 3

(契約保証金受領書等)

第 1 9 条 市長は、地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 1 6 第 1 項の規定により契約保証金を受領したときは、様式第 3 8 号により受領書を発行するものとし、様式第 3 9 号によりその管理を行うものとする。

(仮契約書)

第 2 0 条 規則第 3 6 条第 1 項の仮契約書は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める書類により作成するものとする。

(1) 建設請負工事で契約相手が単体企業の場合 様式第 4 0 号

(2) 建設請負工事で契約相手が共同企業体の場合 様式第 4 1 号

(3) 物品売買の場合 様式第 4 2 号

2 規則第 3 6 条第 2 項の規定による通知は、様式第 4 3 号によるものとする。

(単価契約)

第 2 1 条 発注課は、単価による契約を締結した案件を発注する場合には、発注ごとに様式第 4 4 号により決裁を受けるものとする。

2 発注課は、前項の決裁の後、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める書類により発注するものとする。

(1) 工事請負単価契約で発注数量が確定している場合 様式第 4 5 号

(2) 工事請負単価契約で発注数量が確定していない場合 様式第 4 6 号

(3) 業務委託単価契約で発注数量が確定している場合 様式第 4 7 号

(4) 業務委託単価契約で発注数量が確定していない場合 様式第 4 8 号

(5) 物品売買単価契約で発注数量が確定している場合 様式第 4 9 号

(6) 物品売買単価契約で発注数量が確定していない場合 様式第 5 0 号

3 発注課は、前項の規定により発注した場合は、請負者から次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める請書を徴するものとする。

(1) 工事請負単価契約による発注の場合 様式第 5 1 号

(2) 業務委託単価契約による発注の場合 様式第 5 2 号

(3) 物品売買単価契約による発注の場合 様式第 5 3 号

4 請負者は、請負業務等が完了した場合は、様式 5 4 号により発注課へ報告するものとする。

5 発注課は、単価契約に基づく発注限度額での予算執行を適正に管理するため、様式第 5 5 号により発注状況を管理するものとする。

(契約の変更)

第 2 2 条 発注課が建設請負工事等の契約の変更を行おうとする場合は、様式第 5 6 号により請負者との契約変更に係る協議の開始について決裁を受けるものとする。

2 発注課は前項の決裁を受けた後、様式第57号により請負者に契約の変更について協議の通知をするものとし、請負者は協議終了後に結果について、様式第58号により発注課に回答するものとする。

3 前項に規定する回答を受領した後、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める書類により変更の契約を締結するものとする。

(1) 総価契約の変更の場合 様式第59号

(2) 単価契約の変更の場合 様式第60号

(補則)

第23条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則 (平成16年告示第107号)

(施行期日)

1 この告示は、平成16年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の際現に起工をしている場合は、契約の履行を完了するに至るまで、なお従前の例による。

附 則 (平成17年告示第9号)

(施行期日)

この告示は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年告示第206号)

(施行期日)

この告示は、平成17年9月1日から施行する。

附 則 (平成19年告示第58号)

1 この告示は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の際現に起工をしている場合は、契約の履行を完了するに至るまで、なお従前の例による。

附 則 (平成19年9月12日告示第233号)

(施行期日)

この告示は、平成19年10月1日より施行する。))