

契約事務取扱要領

(令和3年4月1日制定)

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要領は、札幌総合情報センター株式会社契約規程(以下「契約規程」という。)に基づき、契約の事務処理の処理について必要な事項を定めるものとする。

第2章 契約の方法

第1節 指名競争入札

(指名競争入札参加者の資格)

第2条 契約規程第3条に規定する札幌市競争入札参加資格者の確認及び同条第3号に規定する参加停止措置の確認は、札幌市のホームページにより確認を行うものとする。

(指名競争入札の参加者)

第3条 指名競争入札の参加者については、契約規程第3条に定める参加資格者の中から指名しなければならない。

(被指名者選定委員会)

第4条 指名競争入札の参加者の選定を行うため、被指名者選定委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会の委員は、総務部長、総務課長、財務・労務課長、総務係長とし、委員長は総務部長とする。

3 前項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関する事項は、委員会の委員長が別に定める。

4 業務主管部長は、入札参加候補者推薦書を作成し、委員長に提出することができる。

5 前項の規定により入札参加候補者推薦書を作成する場合は、第6条及び第7条の規定に留意し、作成すること。

第4条の2 委員長は、前条の規定により推薦を受けたときは、委員会を開催し、推薦内容を参考に、参加者案の策定を行う。

(指名競争入札参加者選考調書の作成)

第5条 委員会が指名競争入札の参加者の案を決定したときは、委員長は、指名競争入札参加者選考調書を作成する。

2 前項の規定により指名競争入札参加者選考調書を作成したときは、伺書等に添付し、契約締結専決権者の決裁を受けるものとする。

(指名競争入札の参加者の選考)

第6条 指名競争入札の参加者を選考する場合は、札幌市競争入札参加資格者名簿に基づく同一の取扱業種のうちいずれかに属する者の中から選考することができる。

2 前項の規定にかかわらず、特に必要があると認めるときは、札幌市競争入札参加資格者名簿に登録されていない者の中から参加者を選考することができる。この場合においては、その者から申出書を徴して、その資格を十分に調査するとともに、その者を選考する必要がある理由を指名競争入札参加者選考調書に記載するものとする。

(指名競争入札の参加者の選考基準)

第7条 指名競争入札の参加者を選考するときは、次の基準を考慮して行うものとする。

- (1) 役務の提供について官公署の許可等を要する役務契約に係る場合には、当該許可等を受けている者であること。
- (2) 継続的な役務で特に履行の確保のため履行の実績を附帯条件とすべき必要があると認められる役務契約に係る場合には、当該履行の実績を有する者であること。
- (3) 特殊な技術、設備等を要する契約に係る場合には、当該技術、設備等を有するものであること。
- (4) その履行に相当の人員、資材等を要する契約に係る場合には、その人員、資材等を保有している者又は容易に保有できる者であること。
- (5) その他契約の性質又は目的により特に必要と認められる要件を満たす者であること。

(指名の通知)

第8条 契約規程第5条の規定による指名の通知は、伺書等で契約締結専決権者の決裁を受けた後、指名競争入札通知書(以下「指名通知書」という。)により行うものとする。指名通知書には、仕様書、契約条項、入札書その他入札及び契約に必要な書面を添付するものとする。

2 前項の規定による通知は、郵便、電子メールその他の方法により行うものとする。

(予定価格調書の作成)

第9条 契約締結専決権者は、契約規程第6条の規定に基づき予定価格を決定したときは、予定価格調書を作成し、記名及び押印のうえこれを封書とし、封印する。

2 予定価格を定める場合には、円未満の端数を切り捨てるものとする。

3 第1項の予定価格調書は、入札執行までの間、入札執行者が保管する。

4 予定価格は、落札者決定後においても公表してはならない。ただし、社長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(入札執行者)

第10条 入札執行者は、課長(これに準ずる者を含む。以下同じ。)又は課長が指名する係長(これに準ずる者を含む。以下同じ。)とする。

(入札の補助者)

第11条 入札執行者は、所属社員のうちから入札事務を補助する者を指名することができる。

(開札)

第12条 入札執行者は、指名通知書に示された方法により提出された入札書を、指名通

知書に示した日時及び場所において、当該入札者（入札書を送付した者を除く。）を立ち会わせて、開札するものとする。

- 2 入札執行者は、前項の規定に基づき開札した場合において、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うものとする。この場合において、再度の入札は、2回まで行うことができる。

（くじによる落札者の決定）

第13条 入札執行者は、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を定めなければならない。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない社員にくじを引かせるものとする。

（落札者の決定）

第14条 入札執行者は、開札の結果、落札者を決定したときは、その場において直ちに当該落札者を発表するものとする。

（入札の中止等）

第15条 契約締結専決権者は、次に掲げる事項のいずれかに該当したときは、契約規程第8条の規定に基づき当該入札を延期し、中止し、又は取り消すことができる。

- (1) 不正な入札が行われるおそれがあるとき
- (2) 調達を取りやめたとき
- (3) 調達内容の特質等に不備があったとき
- (4) その他、入札を延期し、中止し、又は取り消すことに合理的理由があるとき

- 2 契約締結専決権者は、前項の規定に基づき入札を延期し、中止し、又は取り消したときは、適切な方法により通知しなければならない。

第2節 随意契約

（予定価格の決定）

第16条 随意契約における予定価格の決定は、第9条（予定価格調書の作成）の例による。

（指名見積合わせ）

第17条 予定価格が100万円以下の場合は、指名見積合わせの方法によることができる。

- 2 見積合せは、次に定めるところにより行うものとする。

- (1) 参加資格者の中から3人以上（参加資格者が3人に満たないときは、その全員）を指名し、契約規程第5条の規定に準じてあらかじめ通知したうえ、これらの者から見積書を徴する。
- (2) 送付による見積書の提出を認める場合は、その旨を前号の通知に記載するものとする。
- (3) 指名見積合せの参加者案の策定は、業務主管部が行うものとする。この場合において、業務担当者は、指名見積合せの参加者案を作成し、伺書に記入し、契約締結専決

権者の決裁を受けるものとする。

(4) 前号の規定による指名見積合せの参加者の案の選考については、第7条及び第8条の規定を準用する。

(5) 指名見積合せの執行については、指名競争入札の例による。

(特定者を相手方とする随意契約)

第18条 次のいずれかに該当する場合は、特定者から見積書を徴することができる。

(1) 契約規程第12条第2号から第7号までの規定のいずれかに該当する場合

(2) 予定価格が30万円未満の場合

(3) その他社長が特別な事情があると認めた場合

2 特定者から見積書を徴する場合には、当該見積書を特定者から徴する理由を伺書等に記載するものとする。

3 参加資格者以外の特定者から見積書を徴する場合は、その者の資格を十分調査し、原則、申出書を徴するとともに、その者を選定する理由及び参加資格者でない旨を明記するものとする。

4 予定価格が30万円未満の調達において、参加資格者以外の特定者から見積書を徴するときは、前項の規定にかかわらず、申出書の提出を省略することができる。

(特定者を相手方とする随意契約の方法)

第19条 前条の規定により特定者から見積書を徴する場合には、次に定めるところにより行う。

(1) 見積の参加者の選考については、第6条、第7条及び第17条第2項第3号の規定を準用する。

(2) 見積の参加者への通知については、口頭その他適切な方法により行うものとする。

(3) 前各号に掲げるところにより特定者から徴収した見積書の開封に関する手続等については、指名競争入札の例による。

2 前条第1項第2号及び第3号に該当する場合は、前項の手続を省略することができる。

(見積書徴取の省略)

第20条 次の各号のいずれかに該当するときは、見積書の徴取を省略することができる。

(1) 法令等の規定により価格が定められているもの(印紙、郵便切手、官製はがき、回数券、乗車券及びたばこ等)。

(2) 市場価格を予定価格として採用して差し支えないもの(新聞、雑誌及び図書等)。

(3) 1回の購入金額が1万円未満のもの。

(4) 役務を提供する者及び料金等が法令等により定められている役務契約その他特別の理由があると認められる役務契約

(5) その他、見積書を徴収することが社会通念上不適切と思われるもの。

第3章 契約の締結と履行

第1節 総 則

(契約書等)

第 21 条 契約規程第 15 条の規定により契約書等を取り交わし、又は徴したときは、これらの書類を契約締結専決権者まで供覧する。

(監督等)

第 22 条 業務の適正な履行を確保するため、必要に応じて監督を行うほか、契約の相手方に対して役務履行計画書その他必要と認める書面の提出を求めるものとする。

2 前項の監督を行う社員は、部長が所属社員のうちから指名する。

(完了届等)

第 23 条 業務が完了したときは、完了届を、物品が納入されたときは納品書を契約の相手方から徴する。

2 業務の履行状況を的確に把握するため必要があるときは、業務の実施報告書を徴する。この場合において、日ごとに履行される役務について 1 月単位の実施報告書を徴するときその他これに準ずるときは、当該実施報告書のほか、必要に応じ、日ごとの履行状況を確認するため、作業日誌等を併せて徴するものとする。

3 前 2 項の規定により完了届等を受けたときは、その内容を審査のうえ、速やかに部長まで報告する。

(検査員等の指名)

第 24 条 部長は、前条第 3 項に規定する完了届等を受けたときは、別に定めがあるものを除き、その所属社員のうちから原則として係長を検査員に指名し、速やかに完了検査を行わせる。

2 前項に規定する検査員の指名においては、特別の必要がある場合を除き、第 23 条に規定された監督を行う社員及び契約の締結に係る事務を担当した社員以外の社員を指名する。

3 部長は、完了検査に立ち合わせるため、完了検査ごとに総務部のうちから立会人 1 人を指名する。

(履行検査の特例)

第 25 条 前条の規定にかかわらず、清掃業務、警備業務その他仕様書等に基づき一定期間において継続的に業務を行わせる役務契約であって、契約に基づき一定期間ごとに一定の金額を支払うこととしているものに係る検査は、省略することができる。

(検査)

第 26 条 契約の相手方より、物品の納入又は契約の履行の完了について届出等があったときは、10 日以内に検査を行うものとする。

2 前項の検査は、立会人及び契約の相手方の立会いのうえ、契約書、仕様書、実施報告書その他関係書類に基づき、これを行わなければならない。この場合において、契約の相手方が立ち会わないときは、契約の相手方が不在のまま完了検査を実施することができる。

(不完全履行)

第 27 条 検査員は、履行検査の結果、契約者の責に帰する事由により契約の履行が不完全な場合で、完全な履行が見込まれるときは、速やかに契約者に履行の催告を文書で行うとともに、部長に報告するものとする。なお、催告後、速やかに履行が完了しないおそれがある場合は、契約者からその理由と完了予定について文書により報告させなければならない。

2 前項により催告した履行が完了した場合は、再度第 23 条、第 24 条及び前条に規定する手続を行うものとする。

(遅延の処理)

第 28 条 検査員は、履行検査の結果、契約者の責に帰する事由により契約の履行が遅延したことを確認したときは、速やかに履行期限遅延報告書により部長に報告する。

2 部長は、前項の報告を受けたときは、契約規程第 21 条に規定する違約金を徴する旨を、遅滞なく書面により当該契約者に通知する。

3 部長は、第 1 項の報告を受けたときは、速やかにその旨を総務部長に報告する。

4 契約の履行の遅延日数は、履行期限の日の翌日から履行検査に合格した日までの日数から履行検査に要した日数を控除した日数とする。

(物品購入等に係る遅延の処理)

第 28 条の 2 検査員等は、物品購入等に係る検査の結果、契約者の責めに帰する事由により契約の履行が遅延したことを確認したときは、速やかに部長に報告しなければならない。

2 部長は、前項の報告を受けたときは、契約規程第 21 条に規定する違約金を徴する旨を、遅滞なく書面により当該契約者に通知する。

3 物品購入等に係る契約の履行の遅延日数は、納入期限日の翌日から検査に合格した日までの日数から検査に要した日数を除いた日数とする。

(完了検査報告)

第 29 条 検査員は、完了検査を終了したときは、速やかに完了検査報告書により部長に報告する。

(物品購入等に係る検査報告)

第 29 条の 2 検査員は、物品購入等に係る検査を終了したときは、契約の相手方の発行する納品書等に受領印を押し、部長まで報告するものとする。

第 2 節 工事、製造その他の請負

(着手届)

第 30 条 契約規程第 25 条の規定により着手の届出を受けたときは、その内容を審査のうえ、速やかに部長まで報告する。

(しゅん功届)

第 31 条 契約規程第 29 条の規定によりしゅん功の届出を受けたときは、その内容を審査のうえ、速やかに部長まで報告する。

(検査員等の指名)

第 32 条 工事、製造その他の請負における検査員等の指名は、第 25 条の規定を準用する。

(しゅん功検査報告)

第 33 条 検査員は、工事、製造その他の請負に係る検査を終了したときは、速やかにしゅん功（完了）検査報告書により部長に報告する。

附 則

この要領は、令和 3 年 5 月 1 日から施行する。