

○酒田市物品購入等事務取扱要領

目次

第1編 総則

第1章 通則(第1条—第2条)

第2章 契約の方法

第1節 一般競争入札(第3条—第16条)

第2節 指名競争入札(第17条—第19条)

第3節 随意契約(第20条—第22条)

第3章 契約の締結(第23条—第25条)

第2編 物品購入等契約事務

第1章 契約事務の事前手続(第26条)

第2章 契約の方法

第1節 一般競争入札(第27条—第29条)

第2節 指名競争入札(第30条—第31条)

第3節 随意契約(第32条—第34条)

第3章 契約の締結(第35条—第37条)

第4章 契約の履行(第38条—第43条)

附則

第1編 総則

第1章 通則

(趣旨)

第1条 この要領は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、酒田市財務規則（平成17年規則第51号。以下「財務規則」という。）、酒田市契約規則（平成17年規則第58号。以下「契約規則」という。）に基づき、酒田市が発注する物品の購入、製造の請負その他の契約（建設工事、測量及び建設コンサルタントについての契約を除く。以下「物品購入等」という。）の事務の処理について必要な事項を定めるものとする。

(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定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 契約締結専決者等 酒田市事務決裁規程(平成17年訓令第1号)その他本市における事務決裁に関する規程に契約の締結、支出負担行為等に関する決裁事項又は専決事項が規定されている者をいう。
- (2) 各課等の長 酒田市行政組織規則（平成17年規則第5号）第7条に規定する各課等の長及びこれに準ずる者をいう。
- (3) 施行伺 調達等契約(物品購入等のため締結される契約をいう。以下同じ。)の内容、調達等の手続・方法、予定価格の決定、支出を予定する予算、契約内容等、その契約の相手方の決定に至るまでの事務について必要な書類を添付して契約締結専決者等まで伺うことをいう。
- (4) 契約伺 施行伺に基づく契約方法により決定した契約予定者と、契約を締結することについて、契約条件その他必要な事項を記載した書面を添付して契約締結の起案により契約締結専決者等まで伺うことをいう。

- (5) 仕様書 調達等内容を詳細に記した書面をいう。
 - (6) 入札説明書 競争入札に参加しようとする者に対し、交付する文書をいう。
 - (7) 入札執行者 契約検査課長又は契約検査課長が指名する職員をいう。
 - (8) 長期継続契約 法第 234 条の 3 及び酒田市の長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に規定する複数年にわたる契約をいう。
 - (9) 特命随意契約 施行令第 167 条の 2 第 2 号から第 9 号までの適用を受ける調達等契約をいう。
- 2 物品購入等に係る次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
- (1) 購入等 物品の購入、製造の請負、物品の借受け、修繕(改造を含む。以下同じ。)及びその他業務委託をいう。
 - (2) 契約検査課購入等 財務規則第 113 条第 1 項の規定により、各課等の長が契約検査課長に請求して行う物品の購入等をいう。
 - (3) 直接購入等 財務規則第 113 条第 2 項の規定により、各課等の長が自ら行う物品の購入等をいう。
 - (4) 直接購入物品 直接購入等を行うことができる物品をいう。
 - (5) 物品購入依頼票 財務規則第 113 条第 1 項に定める契約検査課購入等に用いる伺書をいう。

第 2 章 契約の方法

第 1 節 一般競争入札

(入札参加資格)

第 3 条 一般競争入札に参加できる者は、酒田市条件付き一般競争入札実施要綱（平成 17 年告示第 23 号）第 5 条に規定する者とする。ただし、同一の入札において、事業協同組合等の組合と当該組合員とは同時に参加することができないものとする。

(一般競争入札に参加する者に必要な資格要件)

第 4 条 一般競争入札に参加する者に必要な資格要件は、原則として酒田市競争入札（見積）参加者登録簿に登録され、かつ、当該案件に係る業種区分及び業種名に登録されている者とする。ただし、当該案件に係る業種区分又は業種名が複数ある時はその一部若しくは全部に登録されている者とする。

- 2 酒田市内の事業者の受注機会確保のため、公正な競争の確保を妨げない範囲において、入札及び契約締結等の権限を有する事業所の所在地（以下「地域要件」という。）を資格要件としなければならない。
- 3 前項で定める地域要件は、次の表に掲げる順位で決定するものとする。

順位	地域要件
1	市内に本社又は営業所を有する者。ただし、営業所に関しては本社より入札に係る権限の委任を受けている者。
2	県内に本社又は営業所を有する者。ただし、営業所に関しては本社より入札に係る権限の委任を受けている者。

3	東北に本社又は営業所を有する者。ただし、営業所に関しては本社より入札に係る権限の委任を受けている者。
4	全国

- 4 前2項に定める資格要件は、酒田市物品購入等参加者審査会規程（平成17年訓令第33号）に基づき、酒田市物品購入等参加者審査会（以下「審査会」という。）に諮り決定するものとする。

（予定価格調書の作成）

第5条 契約規則第22条の規定に基づき契約締結専決者等が予定価格を決定したときは、予定価格調書を作成し、記名及び押印の上、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 前項の規定にかかわらず、予定価格を単価により定める場合において、契約の性質、単価の金額、予定数量等により必要があると認めるときは、円未満の端数整理によらないことができる。

- 4 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。

（公告）

第6条 市長は、契約規則第19条の規定により、入札及び契約に必要な事項を適当な方法により公告しなければならない。

（入札保証金の免除）

第7条 契約規則第6条第2項の規定により入札保証金を免除するときは、前条に定める公告にその旨を記載するものとする。

（入札説明書の交付）

第8条 一般競争入札に参加を希望する者に対しては、入札説明書を交付するものとし、その交付方法は、第6条に規定する公告に記載するものとする。

- 2 前項の入札説明書には、次の各号に掲げる事項を記載するとともに、入札及び契約に必要な書式等を添付するものとする。

- (1) 公告で明らかにする事項
- (2) 入札書の提出方法
- (3) 調達等に関する仕様書等の閲覧方法
- (4) 開札に立ち会う者に関する事項
- (5) 契約に関する事務を担当する部局の名称及び所在地
- (6) 第3条に規定する入札参加資格に関する留意事項
- (7) その他必要な事項

（入札の補助者等）

第9条 入札執行者は、契約検査課職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。

- 2 入札の執行に際しては、当該入札に係る事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする。

（入札書の提出方法）

第10条 入札執行者は、入札説明書に記載された方法以外で提出された入札書にあっては、原則、これを不受理又は有効としないものとする。

(開札)

第 11 条 入札執行者は、公告に記載された方法により提出された入札書を、公告に記載され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。)を立ち合わせて、開札するものとする。ただし、郵送入札により行う開札にあつては、この限りでない。

(再度入札)

第 12 条 入札執行者は、前条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、その場で直ちに再度の入札を行うものとする。ただし、郵送入札の場合は、別に日時を指定して行うものとする。

2 前項に掲げる再度の入札は、原則 2 回を限度とする。ただし、郵送入札の場合は、1 回を限度とする。

(入札参加資格の審査書類の提出)

第 13 条 公告に示す入札参加資格審査に係る書類(以下「審査書類」という。)は、公告された提出場所へ持参することにより行うものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。ただし、郵送による入札及び市外の業者が入札に参加する場合は郵送を認める場合がある。

(入札参加資格の審査)

第 14 条 入札参加資格の審査は、審査書類の提出期限を基準として行うものとし、その結果は提出期限の翌日までに通知するものとする。ただし、提出期限の翌日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日に当たるときは、これらの日の翌日までに通知するものとする。

(落札者の決定)

第 15 条 有効な入札を行った入札参加者のうち予定価格の範囲内の価格で、最高又は最低の価格をもって入札をした者を落札者とする。

2 予定価格の範囲内で、最高又は最低の価格をもって入札をした者が 2 人以上いる場合は直ちに当該入札者にくじを引かせ、1 名を決定するものとする。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いるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、1 名を決定するものとする。

3 入札結果の公表は、酒田市工事等に係る入札結果等の公表に関する要綱(令和 2 年告示第 135 号)に基づき行う。

(入札の中止等)

第 16 条 契約締結専決者等は、次の各号のいずれかに該当したときは、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) 調達等を取りやめたとき。

(3) 調達等内容の特質等に不備があったとき。

(4) 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 契約締結専決者等は、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、その旨を適切な方法により公告しなければならない。

第 2 節 指名競争入札

(指名競争入札の参加者)

第17条 指名競争入札の参加者については、契約規則第27条第3項の規定により指名競争入札参加者登録簿に登録された者（以下「参加資格者」という。）の中から、3人以上の入札者を指名しなければならない。ただし、契約の内容により当該指名競争入札に参加できる者が3人に達しない場合は、2人の入札者を指名することができる。

（指名の通知）

第18条 指名業者の通知は、契約規則第28条第2項の規定により、決定後速やかに指名競争入札通知書（以下「指名通知書」という。）の電送等で行うものとする。

（準用規定）

第19条 第5条、第7条、第9条から第12条まで、第15条及び第16条の規定は、指名競争入札の場合について準用する。この場合において、第7条中「前条に定める公告」、第10条中「入札説明書」及び第11条中「公告」とあるのは、それぞれ「指名通知書」と読み替えるものとする。

第3節 随意契約

（予定価格の決定）

第20条 随意契約における予定価格の決定は、第5条の例による。

（指名見積合わせ）

第21条 指名見積合わせは、参加資格者の中から2人以上（参加資格者が2人に満たないときは、その全員）を選定の上、見積書を徴し、最低又は最高の価格を提示した者を契約の相手方として決定する。

（特定者を相手方とする随意契約）

第22条 特定者から見積書を徴するときは、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。なお、予定価格が契約規則第30条に規定する額を超えた契約をする場合の随意契約予定業者の決定については、審査会に諮り決定するものとする。

第3章 契約の締結

（契約の締結の決定）

第23条 契約の締結の決定は、契約伺により行うものとする。

2 契約規則第6条第3項の規定により契約保証金の納付を免除するときは、契約伺において、その理由を記載する。この場合において、契約書を作成するときは、当該契約書にその旨を記載する。

（契約の締結）

第24条 契約の締結は、契約規則第2条に基づき契約書により行う。

（契約書の記載事項）

第25条 契約書は、契約規則第3条の規定により必要な事項を記載するものとする。

第2編 物品購入等契約事務

第1章 契約事務の事前手続

（機種等の特定）

第26条 各課等の長等は、物品購入等を執行しようとするときは、当該物品を1つの機種又は製品名（「機種等」という。以下この条において同じ。）に特定することはできないものとする。ただし、特に事務事業の必要があるときは、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により機種等を特定する場合は、物品購入依頼票等に機種等を特定する理由書を添付するものとする。

第2章 契約の方法

第1節 一般競争入札

(一般競争入札による場合の予定価格の額)

第27条 一般競争入札に付する契約は、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、施行令第167条及び施行令第167条の2第1項第2号から第9号までの規定のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 物品の購入 1件につき80万円を超える場合
- (2) 物品の製造の請負 1件につき130万円を超える場合
- (3) 物品の借受 1年間につき40万円を超える場合
- (4) その他業務委託 1件につき50万円を超える場合

(入札に付する条件)

第28条 一般競争入札において必要と認める場合、入札参加資格の要件として次の事項を定めることができる。

- (1) 施行令第167条の5の2の規定に基づく事務所の所在地
- (2) 施行令第167条の5の2の規定に基づく物品購入等契約に係る実績又は特定の許可・認可、資格等を有すること。
- (3) 前2号に定めるもののほか、当該物品購入等の種類又は性質等により必要と認められる資格要件

2 前項に定める事項のほか、契約の履行確保から、必要に応じて次に掲げる書類の提出を参加要件とすることができる。

- (1) 適合規格承認申請書又はこれに類する書類
- (2) 契約履行実績証明書及び当該証明書に係る契約書の写し又は契約相手方による契約証明書
- (3) 製造者等が発行する物品、素材に係る出荷引受書、品質保証書又はこれらに代わるもの
- (4) 契約の履行に必要な許可、承諾又は届出書等の写し
- (5) 契約の履行に必要な設備機器を保有していること又は使用できることを証する書類
- (6) その他契約履行確保の確認に必要と認められる書類

(一般競争入札に参加する者の資格要件の除外)

第29条 第4条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する物品を購入する場合において、特に必要があると認められるときは、登録者の資格要件を除外することができる。

- (1) 特殊な技術又は経験を必要とする物品
- (2) 遠隔地において購入する物品
- (3) 災害等において緊急を要する物品
- (4) 前3号に掲げるほか、登録者以外の者から購入する必要があると認められる物品

第2節 指名競争入札

(指名競争入札による場合の予定価格の額)

第30条 指名競争入札に付する契約は、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、施行令第167条及び第167条の2第1項の規定のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 物品の購入 1件につき80万円を超える場合
- (2) 物品の製造の請負 1件につき130万円を超える場合
- (3) 物品の借受 1年間につき40万円を超える場合
- (4) その他業務委託 1件につき50万円を超える場合

(指名競争入札の指名業者の選定等)

第31条 物品購入等の指名業者の資格要件は、契約規則第26条第3項及び第4項の規定によるものとする。

2 指名業者の決定は、審査会に諮り決定するものとする。

第3節 随意契約

(見積合わせ)

第32条 見積合わせにおける見積業者の選定については、第4条の規定を準用するものとする。

(特定者を相手方とする随意契約)

第33条 前条の規定にかかわらず、当該業務委託案件が次の表の予定価格の区分に応じた内容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。

予定価格	内容
50万円超 のとき	施行令第167条の2第1項第2号から第9号までの規定のいずれかに該当する場合
50万円以 下のとき	ア 予定価格が10万円未満の場合 イ 緊急を要する場合 ウ 役務の提供を行う者が1者に特定される場合 エ 一定の政策目的を達成するため、施行令第167条の2第1項第3号に掲げる障害者支援施設等、シルバー人材センター及び母子寡婦団体が提供する業務委託契約を行う場合

(見積書徴取の省略)

第34条 次に掲げる物品購入等を行うときは、見積書の徴取を省略することができる。この場合においては、予定価格調書の作成を省略することができる。

- (1) 法令その他により価格が特定される時。
- (2) 新聞、定期刊行物、追録等価格が特定されている時。
- (3) 消耗品の購入で予定価格が明らかに3万円未満の時。
- (4) 前条の規定により、特定者から見積書を徴したときで、かつ、予定価格が50万円以下の時。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、契約検査課長が指定するもの

第3章 契約の締結

(決定)

第35条 第23条に規定する契約伺について、見積合わせによる物品購入等の決定にあつては、次に定めるところにより行うものとし、次の表の説明の欄の区分に応じ、契約伺いに同表の表示の欄の表示を行い、契約締結専決者等までの決裁を受けるものとする。

表示	説明
見積最低価格	見積合わせの結果、最低額を提示した者に発注するとき。
見積最低価格 (同額抽選)	見積合わせの結果、最低額が同額のため2名以上で抽選により決定したとき。
見積最低価格 (見積書提出1者)	見積合わせの結果、見積書の提出が1者のみで当該提出業者に発注するとき。

(契約の締結)

第36条 第24条の規定にかかわらず、契約金額が50万円以下の物品購入等の契約を締結するときは、請書によることができる。ただし、業務委託契約で、かつ、長期継続契約である場合は、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合にあっては、契約書及び請書の作成を省略することができる。

(1) 物品購入等(賃貸借契約を除く。)にかかる契約金額が10万円未満で履行期間等が短く、かつ、確実に履行される見込みであるとき。

(2) 第34条各号に掲げる物品購入等をするとき。

(契約書における特約条項等)

第37条 リース契約を締結するときは、リース期間満了後における当該リース契約に基づき借り受けた物品(以下「リース物品」という。)を買い取り、又はリース物品を再度借り受けること(以下「再リース」という。)があらかじめ想定されるときは、当該買い取り又は再リースについて協議をすることができる旨を仕様書に記載するものとする。

2 再リースに係る契約に基づく物品の借受け期間が翌年度以降の会計年度にわたるときは、当該会計年度毎に契約しなければならない。

第4章 契約の履行

(監督等)

第38条 物品購入等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 前項の監督を行う職員は、各課等の長が所属職員のうちから指名する。

(完了届等)

第39条 物品購入等が完了したときは、契約の相手方から完了届又はそれに準ずる書類を徴する。

2 契約の履行状況を的確に把握するため必要があるときは、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業務について1月単位の実施報告書を徴するとき及び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徴したときは、その内容を審査のうえ、速やかに各課等の長へ報告するものとする。

(業務委託契約の検査員等の指名)

第 40 条 各課等の長は、業務委託契約において前条第 3 項に規定する完了届等を徴したときは、別に定めがあるものを除き、その所属職員のうちから検査員を指名し、速やかに履行検査を行わせるものとする。

2 前項に規定する検査員の指名においては、原則として、第 38 条に規定する監督を行う職員及び契約の締結に係る事務を担当した職員以外の職員を指名するものとする。

(履行検査の実施)

第 41 条 検査員による履行検査は、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。ただし、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履行検査を実施することができる。

(不完全履行)

第 42 条 検査員は、前条に規定する履行検査の結果、契約の相手方の責に帰すべき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場合は、速やかに契約の相手方に履行の催告を文書で行うとともに、各課等の長に報告する。この場合において、日ごとに履行される業務について 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。

2 前項の規定により催告した履行が完了した場合は、検査員は、再度第 39 条以下に規定する手続を行うものとする。

(遅延の処理)

第 43 条 検査員は、第 41 条の規定による履行検査の結果、契約の相手方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、速やかに各課等の長に報告する。

2 各課等の長は、前項の報告を受けたときは、契約書に規定する違約金を徴する旨を、遅滞なく文書により当該契約の相手方に通知する。

3 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。

(履行検査報告)

第 44 条 検査員は、履行検査を終了したときは、速やかに検査報告書により各課等の長に報告する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の規定は、この要領の施行の日前において行われた公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約で同日以後に締結されるものについては、適用しない。