

札幌市物品・役務契約等事務取扱要領

平成 20 年 3 月 28 日	財政局理事決裁
平成 21 年 3 月 23 日	一部改正
平成 22 年 3 月 25 日	一部改正
平成 23 年 3 月 28 日	一部改正
平成 24 年 3 月 29 日	一部改正
平成 24 年 12 月 21 日	一部改正
平成 25 年 3 月 26 日	一部改正
平成 25 年 12 月 2 日	一部改正
平成 26 年 3 月 28 日	一部改正
平成 26 年 4 月 14 日	一部改正
平成 29 年 2 月 1 日	一部改正
平成 29 年 3 月 15 日	一部改正
平成 30 年 2 月 2 日	一部改正
令和 3 年 2 月 24 日	一部改正
令和 4 年 4 月 7 日	一部改正
令和 5 年 3 月 31 日	一部改正

目次

第 1 編 総則 (1 条—34 条)
第 1 章 通則 (1 条—2 条)
第 2 章 契約の方法 (3 条—26 条)
第 1 節 一般競争入札 (3 条—16 条)
第 2 節 指名競争入札 (17 条—21 条)
第 3 節 随意契約 (22 条—26 条)
第 3 章 長期継続契約 (27 条—28 条)
第 4 章 契約の締結 (29 条—31 条)
第 5 章 契約の履行 (32 条)
第 6 章 契約の解除 (33 条)
第 7 章 補則 (34 条)
第 2 編 物品購入等契約事務 (35 条—83 条)
第 1 章 契約事務の事前手続 (35 条—39 条)
第 2 章 契約の方法 (40 条—49 条)
第 1 節 一般競争入札 (40 条—41 条)

- 第2節 指名競争入札 (42条—45条)
 - 第3節 随意契約 (46条—49条)
 - 第3章 単価契約 (50条—51条)
 - 第4章 契約の締結 (53条—57条)
 - 第5章 契約の履行検査 (58条—63条)
 - 第6章 不用物品の処分等 (64条—78条)
 - 第1節 廃棄、譲与及び売払い (64条—72条)
 - 第2節 交換 (73条—78条)
 - 第7章 物品の出納及び管理の特例 (79条)
 - 第8章 補則 (80条—83条)
 - 第3編 役務契約事務 (84条—105条)
 - 第1章 契約の方法 (84条—92条)
 - 第1節 一般競争入札 (84条—85条)
 - 第2節 指名競争入札 (86条—89条)
 - 第3節 随意契約 (90条—92条)
 - 第2章 契約の締結 (93条—94条)
 - 第3章 契約の履行 (95条—101条)
 - 第4章 補則 (102条—105条)
 - 第4編 電子入札 (106条—124条)
 - 第1章 電子入札案件 (106条—107条)
 - 第2章 電子入札の手続 (108条—122条)
 - 第1節 電子入札による一般競争入札 (108条—115条)
 - 第2節 電子入札による指名競争入札 (116条—117条)
 - 第3節 電子入札による随意契約 (118条—121条)
 - 第4節 その他 (122条)
 - 第3章 補則 (123条—124条)
- 附 則

第1編 総則

第1章 通則

(趣旨)

第1条 この要領は、札幌市会計規則（昭和39年規則第18号。以下「会計規則」という。）、札幌市契約規則（平成4年規則第9号。以下「契約規則」という。）、札幌市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年規則第79号。以下「特例規則」という。）及び札幌市物品検査規程（昭和53年訓令第6号。以下「規程」という。）に基づき、物品に係る契約、出納、

管理、処分等の事務の処理及び役務（札幌市工事施行規程（平成4年訓令第4号）の適用対象となるものを除く。以下同じ。）に係る契約（以下「役務契約」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) 契約締結専決権者 札幌市事務専決規程（平成11年訓令第7号）に業務委託（設計等を除く。）及び物品購入等の契約の締結に関する専決事項として規定されている、局長等、部長等、及び課長等をいう。
- (2) 一次伺 調達契約（物品の購入等又は役務の調達のため締結される契約をいう。以下同じ。）の内容、調達の手続・方法、予定価格の決定、支出を予定する予算、及び契約内容等、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権者まで伺うことをいう。
- (3) 二次伺 一次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文書を添付して、契約締結専決権者まで伺うことをいう。
- (4) 仕様書 調達内容を詳細に記した文書をいう。
- (5) 告示 札幌市公告式条例（昭和25年7月5日条例第34号）第4条に規定される公告をいう。
- (6) 公告 告示以外の方法により、一般に公表し周知することをいう。
- (7) 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。
- (8) 入札執行者 課長（これに準ずる者を含む。）又は課長が指名する係長（これに準ずる者を含む。）をいう。
- (9) 長期継続契約 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3及び札幌市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（平成17年10月4日条例第39号。以下「長期継続契約条例」という。）に規定する、複数年度にわたる契約をいう。
- (10) 企画競争 複数の者から提出を受けた実施方針・体制等に関する提案書類の良否を審査し、提案能力の優れた者を選ぶ方式（プロポーザル方式）及び複数の者から提出を受けた設計案の良否を審査し、優れた設計案を選ぶ方式（コンペ方式）をいう。
- (11) 特定調達契約 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達契約をいう。

- 2 物品の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 購入、製造の請負、借受け又は修繕（改造を含む。以下同じ。）をいう。
 - (2) 契約管理課購入等 会計規則第 122 条第 2 項又は第 4 項の規定により物品管理者である課長等（以下「課長等」という。）が契約管理課長に請求して行う物品の購入等をいう。
 - (3) 直接購入等 会計規則第 124 条第 2 項の規定により課長等が自ら又は部庶務担当課長に請求して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) 物品請求書 契約管理課購入等に用いる伺書をいう。
 - (6) 調達伺兼物品請求書 直接購入等に用いる伺書をいう。
- 3 電子入札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) 電子入札システム 契約管理課が入札に係る事務処理を、インターネットを利用して行う情報処理のシステムをいい、（一財）日本建設情報総合センター及び（一財）港湾空港総合技術センターが提供する電子入札コアシステムを札幌市用に改良したシステムと、これと連携して入札関係情報を公表する入札情報サービスシステム（PPI）とで構成されたシステムの総称をいう。
 - (2) 電子入札案件 電子入札システムにより、処理する契約案件をいう。
 - (3) ICカード 電子入札システムで利用を許可した、電子入札コアシステムに対応した認証局が発行した電子証明書を格納したカードをいう。
 - (4) ID・パスワード 電子入札システムで利用する、札幌市競争入札参加資格者に付与されたIDとパスワードをいう。
 - (5) 紙入札 電子入札案件で書面による入札参加の申し込みや入札（見積）書を提出する手続をいう。
 - (6) 紙入札書等 電子入札案件で書面により提出される入札書又は見積書をいう。

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することができる者（以下「参加者」という。）は、札幌市競争入札参加資格審査等取扱要領（以下「審査要領」という。）第9条第1項に規定する札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されている者（以下「参加資格者」という。）のうち、次に掲げる条件に該当しな

い者とする。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が同時に参加することができないものとする。

- (1) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者は除く。）等経営状況が著しく不健全な者。
- (2) 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成 14 年 4 月 26 日財政局理事決裁）に基づく参加停止措置を受けている者。

（資格審査委員会）

第 4 条 一般競争入札を行うに当たっては、一般競争入札参加資格審査委員会（以下「資格審査委員会」という。）を置くものとする。

- 2 資格審査委員会の構成は、契約の種類及び区分に応じて、別表 1 に定めるところによる。
- 3 前項に定めるもののほか、資格審査委員会の組織及び運営に関する事項は、それぞれ資格審査委員会の委員長が別に定める。
- 4 前条に規定するもののほか、資格審査委員会は、入札ごとの参加資格（以下「参加条件」という。）の案を定める。
- 5 前項の規定にかかわらず資格審査委員会は、同種の調達が予定される場合においては、あらかじめ共通する参加条件の案を定めておくことができる。
- 6 前項の規定に基づき共通する参加条件の案を定めた場合において、他の参加条件を必要としないときは、入札ごとの資格審査委員会を省略することができる。
- 7 一次伺には、第 4 項又は第 5 項により定められた案に基づき作成された一般競争入札参加資格条件等調書を添付し、契約締結専決権者まで決裁を受けるものとする。

（予定価格調書の作成）

第 5 条 契約締結専決権者は、契約規則第 7 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、署名又は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 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は、円未満の端数整理を行わない。ただし、契約締結専決権者が契約の性質又は予定数量等により必要があると認めるときは、一定単位未満の端数金額を切り捨てることができる。
- 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。
- 5 予定価格は、落札決定後においても公表してはならない。ただし、市長が

特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(告示)

第6条 契約締結専決権者は、契約規則第4条の規定により、必要な事項を告示するとともに、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、前条に定める告示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(告示)に規定する告示に明記するものとする。

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) 告示で明らかにする事項
- (2) 入札書の提出方法
- (3) 調達内容の仕様、その他の詳細及びその入手方法
- (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条及び第4条に関する留意事項
- (7) その他必要な事項

(入札参加資格の事後審査)

第9条 入札参加資格の確認を開札後に行うことが適当であると認められるときは、入札告示に資格の確認を開札後に行う旨を明記することにより、開札後に資格確認することができる。

(入札の補助者等)

第10条 入札執行者は、所属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 契約規則第9条第6項の入札の立会人は、課長が指名する係長又はその所属職員とする。

(入札書の提出方法)

第11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つては、原則、これを受理又は有効としないものとする。

(開札)

第12条 入札執行者は、入札告示に示された方法により提出された入札書を、入札告示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。ただし、電子入札により行

う開札にあつては、この限りでない。

- 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。
- 3 第9条の規定に基づく入札の開札については、前2項の規定によるほか、次に定めるところにより行うものとする。
 - (1) 入札執行者は、開札後、予定価格の制限の範囲内の入札を行った者（以下「落札候補者」という。）があつたときは、落札を保留し、最低又は最高の価格の入札者から順に入札告示に示す入札参加資格の審査を行い、その結果に基づき落札を決定する旨宣言し、開札を終了する。
 - (2) 入札執行者は、落札候補者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、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。）第167条の9の規定を準用し、くじにより入札参加資格の審査の順番を決定するものとする。
 - (3) 入札執行者は、予定価格の範囲内の者のうち、入札参加資格の審査の結果、落札者となる者がなかつたときは、再度の入札を行うものとする。この場合において、第2項に規定する再度入札を含め、2回まで行うことができる。
 - (4) 入札執行者は、前号に規定する再度入札について、第1号及び第2号の規定に基づき入札参加資格の審査対象となつた者を、再度入札に参加させないものとする。

（入札参加資格審査に係る書類の提出）

- 第13条 入札執行者は、前条第3項第1号の規定に基づき落札を保留したときは、速やかに落札候補者へ通知し、入札告示に示す入札参加資格の審査に係る書類（以下「審査書類」という。）の提出を求めなければならない。この場合において、審査書類は、その性質上、日時を要するもの等特にやむを得ないものを除き、前段の通知をした日の翌日から起算して3日（札幌市の休日を定める条例（平成2年6月15日条例第23号）に定める休日を除く。以下「休日」という。）以内に提出させるものとする。
- 2 入札執行者は、審査書類のうち本書を要件とするものでやむを得ないと認めるときは、前項の規定にかかわらず、ファクシミリ等による写しに代えることができる。この場合において、本書は、提出期限日の翌日から起算して2日（休日を除く。）以内に提出させなければならない。
 - 3 入札執行者は、落札候補者が、前項に規定する提出期限内に審査書類を提出しなかつたとき、又は入札参加資格確認のための指示に応じないときは、当該落札候補者のした入札を無効とする。

(入札参加資格の審査)

第14条 入札執行者は、落札候補者から提出された審査書類により、入札参加資格の審査を、特別な場合を除き審査書類が提出された日の翌日から起算して2日(休日を除く。)以内に終わらせるものとする。

2 入札執行者は、前項に規定する審査にあたり、必要に応じて審査書類に関し、落札候補者に問合せることができる。この場合において、次に掲げる事由が認められる審査書類で、再度の提出により参加資格が認められると判断できるものにあつては、2日(休日を除く。)以内の期限を定めて、落札候補者に再度審査書類の提出を求めることができる。

(1) 明らかに錯誤が認められるもので簡易に訂正可能なもの

(2) 不明確な表示が認められるもので、簡易に明確な表示に修正可能なもの

3 入札執行者は、第1項の規定による審査の結果、落札候補者が入札参加資格を有しないと判断したときは、当該落札候補者のした入札を無効とし、その旨を落札候補者へ通知しなければならない。

4 入札執行者は、前項の規定により落札候補者のした入札を無効としたときは、第12条(開札)第3項第1号及び第2号に基づく次順位者を落札候補者とし、第13条(入札参加資格審査に係る書類の提出)の規定に基づき審査書類の提出を求めなければならない。

(落札者の決定)

第15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。

2 前項の規定にかかわらず、前条の規定による審査の結果、落札候補者が入札参加資格を有することが確認できたときは、当該落札候補者を落札者として決定し、直ちにその旨を当該落札者に通知するものとする。

3 入札執行者は、落札決定後、直ちに開札した結果を入札執行調書(以下「執行調書」という。)により公表しなければならない。

4 契約規則第12条の規定による落札者の決定の通知は、第2項に定める場合及び入札書を送付した入札者が落札した場合を除き、前項の執行調書の公表をもって代えることができる。

(入札の中止等)

第16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、契約規則第10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つたとき

(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、その旨を告示するとともに、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、参加資格者の中から指名しなければならない。

2 前項の指名については、事業協同組合等の組合と当該組合員とを同一の入札について指名しないものとする。

(被指名者選考委員会)

第18条 指名競争入札の参加者の選考を行うため、被指名者選考委員会（以下「指名委員会」という。）を置く。

2 指名委員会は、資格審査委員会の委員をもって構成するものとする。ただし、特定調達契約については、別表2によるものとする。

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

(指名競争入札参加者選考調書の作成)

第19条 指名委員会が指名競争入札の参加者の案を策定したときは、委員長は、指名競争入札参加者選考調書を作成し、署名又は記名及び押印をする。

2 第15条第3項の規定は、前項の指名競争入札参加者選考調書の公表について準用する。

(指名の通知)

第20条 契約規則第17条の規定による指名の通知は、一次何で契約締結専決権者の決裁を受けた後、指名通知書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文書を添付するものとする。

(準用規定)

第21条 第5条、第7条、第10条、第11条、第12条第1項及び第2項、第15条並びに第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「前条に定める告示」、第11条中「入札説明書」及び第12条第1項中「入札告示」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 22 条 随意契約における予定価格の決定は、第 5 条（予定価格調書の作成）の例による。

（公開見積合せ）

第 23 条 公開見積合せの手続は、契約管理課長が別に定める。ただし、契約管理課長が指定する課については、別途手続を定めることができる。

（指名見積合せ）

第 24 条 指名見積合せによる場合は、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、第 20 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。この場合においては、第 17 条（指名競争入札の参加者）第 2 項の規定を準用する。
- (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しておくものとする。この場合における見積書の提出は、一般競争入札の例による。
- (3) 契約の相手方の決定については、最低又は最高の価格を提示した者とする。ただし、その者が提示した価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるときは、その旨をあらかじめ参加者に通知している場合に限り、その者を契約の相手方として決定せず、他の者のうち、最も有利な価格を提示した者を契約の相手方として決定することができる。
- (4) 指名見積合せの執行の手順については、一般競争入札の例による。

（見積参加者の選考の特例）

第 25 条 施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号又は第 4 号の規定による随意契約の見積参加者の選考については、第 18 条（被指名者選考委員会）及び第 19 条（指名競争入札参加者選考調書の作成）の規定に準じて見積参加者選考調書を作成するものとする。この場合において、特に必要と認める場合は、見積参加者の選考を参加資格者以外の者から行うことができる。

（特定者を相手方とする随意契約）

第 26 条 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。

- 2 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。
- 3 予定価格が 10 万円未満の調達において、近隣の店舗より速やかに調達する

必要があるとの理由があり、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。

- 4 契約締結後、その結果の公表については、別に定めがあるものを除き、一般競争入札の例による。

第3章 長期継続契約

(長期継続契約を締結することができる契約)

第27条 長期継続契約条例第2条第1号に規定する契約（以下「リース契約」という。）は、商事に関する事実上の慣行又は事実たる習慣により物品を借受ける期間が3年以上の契約を締結することが一般的となっているものをいう。この場合において、当該物品を借受ける期間（以下「リース期間」という。）は、原則として、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数の70%（3年未満の場合は3年とし、耐用年数が10年以上の場合は60%とする。端数は切り捨てる。）から120%（端数は切り上げる。）の範囲内で設定するものとする。

- 2 長期継続契約条例第2条第2号に規定する契約は、年間を通じて日常的に役務の提供を受ける必要がある契約であって、その給付が毎月一定の額（単価契約の場合にあつては業務量に応じた額）であるもののうち、次の各号に掲げるものの区分に応じ、その履行期間が当該各号で定める期間内であるものをいう。ただし、第1号で定める期間により難いときは、初期投資に係る物品について、前項で定める期間を限度とすることができる。

- | | |
|---|----|
| (1) 契約の履行に当たり、多額の初期投資が必要なものであつて、その初期投資に要した経費の単年度での回収が困難であるもの。 | 5年 |
| (2) 障がい者福祉施設等の社会福祉施設において、利用者と日常的に接するものであつて、利用者の利便等、施設の趣旨又は目的により、複数年度にわたり契約を締結しなければ、安定的な役務の提供の確保に支障を来たすもの。 | 3年 |
| (3) 契約者が技術の習得及び訓練に一定の期間を要するものであつて、業務の性質上複数年度にわたり契約を締結しなければ、安定的な役務の提供の確保に支障を来たすもの。 | 3年 |
| (4) その他複数年度にわたる契約を締結しなければ安定的な役務の提供の確保に支障を来たすもの。 | 3年 |

(事前協議)

第27条の2 長期継続契約を行う場合は、次に掲げる場合を除き、管財部長まで事前協議書により協議するものとする。ただし、管財部長が協議結果通知書により別途、協議書の省略について通知したものを除く。

- (1) リース契約のうちリース期間が前条第1項に定める範囲内のもの

(2) 前条第2項に該当する契約のうち履行期間が5年の建物（国土交通省が定める建築保全業務積算基準に基づく保全業務を委託して行う施設を含む。以下同じ。）の機械警備業務

(3) 前条第2項に該当する契約のうち履行期間が3年の次に掲げる業務

ア 建物の清掃業務

イ 建物の警備業務（建物の機械警備業務を除く。）

ウ 建物のボイラー等設備運転・監視業務（業務従事者が常駐して行うものに限る。）

エ 電話交換業務

（契約書における解除条項）

第28条 長期継続契約を行う場合は、契約書に、契約締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の削除又は減額があったときは、契約が解除できる旨を定めるものとする。

第4章 契約の締結

（契約の締結の決定）

第29条 契約の締結の決定は、二次伺により行うものとする。ただし、特定者から見積書を徴する場合であって、予定価格が10万円未満のもの（契約書の省略ができないものを除く。）その他財政局長が必要ないと認めたものにあつては、二次伺（決裁）を省略することができる。

2 契約規則第25条の規定により契約保証金の納付を免除するときは、二次伺において、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明記する。

（契約の締結）

第30条 契約の締結は、契約書により行う。

（契約書等）

第31条 契約規則第23条第2項の規定により契約書等に記載すべき事項のうち、契約金額の記載方法は、別表3に定める例による。

2 契約書等を取り交わし、又は徴したときは、これらの書類をその課所の課長等まで供覧する。

第5章 契約の履行

（検査）

第32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報告等があったときは、速やかに検査を行うものとする。

第6章 契約の解除

（契約の解除の報告）

第33条 課長等は、契約を解除したときは、契約者にその旨を通知するととも

に、契約解除報告書により契約管理課長に報告するものとする。

第7章 補則

(適用除外)

第34条 第8条、第15条第4項、第17条、第20条、第23条、第24条、第25条及び第26条第2項の規定は、特定調達契約には適用しない。

第2編 物品購入等契約事務

第1章 契約事務の事前手続

(直接購入物品の指定)

第35条 財政局長は、次に掲げる区分により直接購入物品の範囲を指定し、課長等へ通知する。

- (1) 品目による区分
- (2) 金額による区分
- (3) 場所による区分
- (4) 単価契約による区分
- (5) 借受期間による区分
- (6) 前各号の区分を併用する区分

(購入等計画書の提出)

第36条 課長等は、次の各号の一に該当するものについて購入等の請求を行う予定がある場合は、各年度の予算の議決後速やかに、購入等計画書を契約管理課長に提出するものとする。

- (1) 支出予定金額が8,000万円以上の購入又は5億円以上の製造の請負（単価契約物品の購入等は含まない。）
- (2) 前号に掲げるもののほか、財政局長が必要と認めたもの
(物品請求書等の添付書類)

第37条 物品請求書又は調達伺兼物品請求書には、次に掲げる書類のうち必要なものを添付する。

- (1) 仕様書、設計図、製作図、型見本等
- (2) 官公庁、公益法人等がその事業目的を達成するためにあつ旋する物品の購入等にあつては、その主旨を記載した文書又はその写し
(リース物品の標準価格の算定依頼)

第38条 課長等は、リース契約を行うときは、標準価格算定依頼書により、あらかじめ契約管理課長にその標準価格（予定価格を決定する場合の参考となる積算金額をいう。以下同じ。）の算定を依頼することができる。

2 契約管理課長は、前項の規定による依頼を受けたときは、標準価格決定通知書により、当該依頼をした課長等に積算した標準価格を通知する。

(機種等の特定)

第39条 課長等は、物品の購入等（修繕を除く。以下本条において同じ。）を請求する場合にあつては、当該物品を1つの機種又は製品名（「機種等」という。以下本条において同じ。）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、この限りではない。

2 契約管理課購入等で前項ただし書の規定によりやむを得ず1つの機種等に

特定する場合において、当該物品が次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に掲げる者まで事前協議書により協議するものとする。

- (1) 支出予定金額が 500 万円以上のもの 管財部長
- (2) 支出予定金額が 100 万円以上 500 万円未満のもの 契約管理課長

3 次の各号のいずれかに該当するときは、前項に定める事前協議書の作成を省略することができる。

- (1) 法令等により調達物品の機種等が定められているもの
- (2) 既設物品の修繕用交換部品又は消耗品であって、既設物品と同一又は指定されたメーカーのもので他に代替が不可能なもの
- (3) 前項の規定に基づき事前協議済みのもので、次のいずれかに該当するもの

ア 事業の目的から、一つの機種等を限定して継続的に導入する必要があるもの

イ 同一年度内において同じ機種等を導入するもの

4 前項の規定により事前協議書の作成を省略する場合、物品請求書に次の各号に応じた書類を添付しなければならない。

- (1) 前項第 1 号及び第 2 号に基づき省略する場合
機種等を特定せざるを得ない状況を説明した特定理由書（以下「特定理由書」という。）
- (2) 前項第 3 号に基づき省略する場合
第 2 項の規定に基づき作成した事前協議書の写し

5 契約管理課購入等で第 1 項ただし書の規定によりやむを得ず機種等を特定する場合において、支出予定金額が 100 万円未満のときは、物品請求書に特定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

（物品購入等で一般競争入札による場合の予定価格の額）

第 40 条 物品購入等で予定価格が次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める金額を超える場合は、一般競争入札の方法によるものとする。ただし、施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号から第 9 号までの規定の一に該当する場合は、この限りでない。

- (1) 物品の購入 160 万円（直接購入等における物品の購入にあつては 100 万円）
- (2) 物品の製造の請負 250 万円
- (3) 物品の借受け 80 万円
- (4) 物品の修繕 100 万円

(物品購入等における入札参加資格)

第 41 条 第 4 条 (資格審査委員会) 第 4 項により、資格審査委員会において、参加条件として定めることができる事項は、次のとおりとする。

- (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) 審査要領第 9 条第 1 項の規定に基づく取扱業種

2 資格審査委員会において、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条件とすることができる。

- (1) 物品請求課において確認した同等品確認書又は規格確認書
- (2) 製造者等が発行する物品若しくは素材に係る出荷引受書又は品質保証書
- (3) 契約の履行に必要な許可、承諾又は届出書の写し
- (4) 製造の請負の場合で、契約の履行に必要な設備機器を保有している又は使用できることを証する書類
- (5) その他市長が認めたもの

第 2 節 指名競争入札

(物品購入等で指名競争入札による場合の予定価格の額)

第 42 条 第 40 条 (物品購入等で一般競争入札による場合の予定価格の額) 各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める金額を超える場合で、施行令第 167 条各号に該当する場合は指名競争入札の方法によることができる。ただし、施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号から第 9 号までの規定の一に該当する場合は、この限りでない。

(物品購入等の指名競争入札の参加者数)

第 43 条 指名競争入札の参加者の数は、予定価格の額の区分に応じ、それぞれ次の各号に定めるところによる。

- | | | |
|-----|-----------------------|--------|
| (1) | 300 万円未満 | 3 人以上 |
| (2) | 300 万円以上 1,000 万円未満 | 5 人以上 |
| (3) | 1,000 万円以上 3,000 万円未満 | 7 人以上 |
| (4) | 3,000 万円以上 | 10 人以上 |

2 前項の規定にかかわらず、参加資格者の数が前項各号に規定する数に満たない場合は、その全員を指名する。

(物品購入等の指名競争入札の参加者の選考)

第 44 条 指名委員会が指名競争入札の参加者を選考する場合は、審査要領第 9 条第 1 項に基づく同一の取扱業種に属する者の中から選考するものとする。ただし、取扱業種が複数に該当する場合は、複数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。

(物品購入等の指名競争入札の参加者の選考基準)

第45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) 過去2年間において官公庁への納入実績を有すること。
- (2) 製作又は販売について官公署の許可等を要する物品に係る指名競争入札であるときは、その許可等を受けていること。
- (3) 特殊な技術、設備等を要する製造に係る指名競争入札であるときは、当該技術、設備等を有すること。
- (4) 定期的な点検等を要する物品に係る指名競争入札であるときは、当該点検等を確実に実施できること。
- (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している者であること。

第3節 随意契約

(物品購入等の公開見積合せの範囲)

第46条 物品購入等の予定価格が第40条(物品購入等で一般競争入札による場合の予定価格の額)各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める金額以下の場合には公開見積合せにより行うことができるものとする。なお、公開見積合せを電子入札システムにより行う場合は、予定価格調書の作成を省略することができる。

(物品購入等の指名見積合せの範囲)

第47条 予定価格が第40条(物品購入等で一般競争入札による場合の予定価格の額)各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める金額以下の場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、前条の規定にかかわらず、指名見積合せによることができる。

- (1) 物品の購入等に係る契約の性質又は目的が公開見積合せに適しないとき。
- (2) 参加資格者の数が公開見積合せに付する必要がないと認められる程度に少数であるとき。
- (3) 直接購入等のとき。

2 指名見積合せの参加者の選考基準については、第45条(物品購入等の指名競争入札の参加者の選考基準)の規定を準用する。

3 物品の購入及び製造の請負における前項の参加者の選考は、市内事業者(札幌市競争入札参加資格者名簿における本店所在地が市内である者をいう。以下同じ。)を指名するものとする。ただし、調達可能な市内事業者が3者に満たないと認められる場合は、不足する数に相当する見積参加者について、市内事業者以外の者を指名する。

4 前項の規定は総務局東京事務所にて行う物品の購入及び製造の請負には適

用しない。

(物品購入等で特定者から見積書を徴する随意契約)

第 48 条 前 2 条の規定にかかわらず、次の表の説明欄に掲げる場合には、特定者から見積書を徴することができる。この場合には、一次伺書において、次の表に掲げる表示（その他の項に掲げる場合にあつては、当該表示及び該当する施行令の規定）を記載するものとする。

表 示	説 明
小 額	予定価格が 10 万円未満の物品の購入等を行う場合
特定販売品	<p>予定価格が第 40 条各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める金額以下で次のいずれかに該当する物品の購入等を行う場合。ただし、直接購入等において、エ又はカに該当するものにあつては予定価格が 30 万円未満の場合に限る。</p> <p>ア 加除式の法令集等の追録のほか販売が出版元等のみである書籍・定期刊行物、公共交通機関の乗車券等、販売、修理等を行う者が 1 人に特定される時</p> <p>イ 現に履行中の物品の購入等において、当初予期し得なかつた事情の変化等により、既契約者に追加発注することが有利と認められる時</p> <p>ウ 印紙、郵便切手、郵政はがき、たばこ、新聞その他法令若しくは公正取引委員会の指定により定価販売が義務付けられている物品（以下「定価販売品」という。）又は官報を購入するとき</p> <p>エ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 23 条第 1 項に規定する公正取引委員会の指定する商品又は同条第 4 項に規定する著作物（書籍・雑誌及びレコード盤・音楽用テープ・音楽用 CD）（以下「再販売価格維持商品」という。）を購入するとき</p> <p>オ 一定の政策目的を達成させるため、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において製作された物品を購入するとき</p> <p>カ 一定の政策目的を達成させるため、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に物品の製造を請け負わせる時</p> <p>キ 一定の政策目的を達成するため、財政局長が別途通知する物品の購入等を行う時</p>

そ の 他	上記のほか、施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号から第 9 号までの規定の一に該当する場合
-------	---

2 第 18 条及び第 19 条の規定は、企画競争を経て特定者から見積書を徴する場合における見積の参加者の案の策定並びに見積参加者選考調書の作成及び公表について準用する。

3 第 1 項の規定により特定者から見積書を徴する場合において、物品の購入等の予定価格が次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める金額に満たないときは、予定価格調書の作成を省略することができる。

(1) 物品の購入等（借受けを除く。） 100 万円

(2) 物品の借受け 80 万円

4 予定価格が 10 万円未満の物品の購入又は製造の請負、予定価格が 30 万円未満の再販売維持価格商品の購入において、第 1 項の規定により特定者から見積書を徴する際は、次の各号に掲げる場合を除き、市内事業者から見積書を徴するものとする。ただし、市内事業者から調達することができないと認められる場合はこの限りでない。

(1) 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から見積書を徴する場合

(2) 第 49 条(第 2 号及び第 3 号を除く。)に基づき、見積書の徴取を省略する場合

(3) 第 57 条の規定に基づき、非常緊急の事由により物品調達を行う場合

5 第 47 条第 4 項の規定は、前項について準用する。

(物品購入等の見積書徴取の省略)

第 49 条 次に掲げる物品の購入等を行うときは、会計規則別表第 7 備考 4 の規定により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) 定価販売品、官報、加除式の法令集等の追録のほか販売が出版元等のみである書籍・定期刊行物又は公共交通機関の乗車券

(2) 予定価格が 30 万円未満の再販売価格維持商品（前号に該当するものを除く。）

(3) 予定価格が 10 万円未満のプリペイドカード又は商品券

(4) 官公庁、公益法人等がその事業目的を達成するためにあっ旋する物品

(5) 前 4 号に掲げるもののほか、財政局長が指定する物品

第 3 章 単価契約

(単価契約)

第 50 条 単価契約は、契約規則第 7 条第 2 項ただし書きに規定する場合において、契約管理課長が必要と認めるときに行う。

(単価契約の締結の手続)

第 51 条 課長等は、単価契約により物品の購入等をしようとするときは、契約管理課長に当該物品の購入等に係る単価契約の締結を依頼するものとする。

2 契約管理課長は、前項の規定による依頼を受けた場合において必要があると認めるときは、当該依頼に係る物品の購入等の単価契約を締結するとともに、当該依頼をした課長等にその結果を通知するものとする。

3 前 2 項に定めるもののほか、単価契約に関する手続等については、管財部長が別に定める。

第 4 章 契約の締結

第 52 条 削除

(物品購入等の契約の締結)

第 53 条 第 30 条 (契約の締結) の規定にかかわらず、契約金額が次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める金額以下の物品の購入等 (リース契約を除く。) 又は単価契約を締結した物品の購入等に係る契約を締結するときは、請書によることができる。

(1) 物品の購入又は修繕 100 万円

(2) 物品の製造の請負 250 万円

(3) 物品の借受け 80 万円

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一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) 物品の購入等 (リース契約を除く。) にかかる契約金額が 50 万円以下 (参加資格者以外の者を契約者とするときは、10 万円未満) の場合

(2) 物品の購入等 (借受けを除く。) にかかる契約金額が前項第 1 号又は第 2 号に掲げる区分に応じこれらの規定に定める金額以下の場合であって、契約者の履行が発注日から起算して 3 日以内に完了すると認められるとき。

(3) 第 49 条 (物品購入等の見積書徴取の省略) 各号に掲げる物品の購入等をするとき。

(物品購入等の契約書及び請書)

第 54 条 契約の締結日は、契約書による場合にあっては当該契約書にその取り交わした日として記載された日とし、請書による場合にあっては発注の意思表示が相手方に到達した日とする。

2 契約書を取り交わしたとき、又は請書を徴したときは、これらの書類をその課の課長等まで供覧するものとする。

(契約書における特約条項等)

第 55 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

契約に基づき借受けた物品（以下「リース物品」という。）を買取り、又は当該リース物品を再度借受けること（以下「再リース」という。）があらかじめ想定される時は、当該買取り又は再リースについて当事者は協議をすることができる旨を仕様書に明記するものとする。

2 次に掲げる要件のいずれにも該当する場合には、リース期間満了後におけるリース物品の買取りを行うことができる。

(1) リース物品が個人情報を取り扱う電子計算機等であつて、当該個人情報保護の観点から自ら当該リース物品を廃棄する必要があるとき、又はリース物品がリース期間満了後も十分使用に耐えることができ、業務上当該リース物品の買取りを行つて使用する必要がある場合であつて、次項の再リースを行う場合よりも経済的に有利であるとき。

(2) 予定価格から消費税及び地方消費税の額に相当する額を控除して得た額（以下「入札書等比較価格」という。）が次のいずれか低い額を超えないとき。

ア（契約月額から消費税及び地方消費税の額に相当する額を控除して得た額（以下「本体価格」という。）／リース料率）×100分の5

イ 本体価格×2

3 次に掲げる要件のいずれにも該当する場合には、再リースを行うことができる。

(1) リース物品がリース期間満了後も十分使用に耐えることができ、業務上再リースを行つて使用する必要がある場合であつて、前項の買取りを行う場合よりも経済的に有利であるとき。

(2) 入札書等比較価格を一年間に換算した額が、前項第2号イの額を超えないとき。

4 前項の再リースに係る契約（以下「再リース契約」という。）に基づく物品の借受け期間（以下「再リース期間」という。）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。

5 再リース期間満了後において次に掲げる要件のいずれにも該当するときは、当事者の協議に基づき更に再リースを行うことができる。当該再リース期間満了後においても同様とする。

(1) 再リース契約に基づき借受けた物品（以下「再リース物品」という。）が再リース期間満了後も十分使用に耐えることができ、更に再リースを受けて使用する必要があると認められる特段の事由のあるとき。

(2) 再リース契約に基づく本体価格の総額に、入札書等比較価格を更に再リースを行う期間に換算した額を加えた額が、第2項第2号アの額を超えないとき。

- 6 第4項の規定は、前項により再リースを行う場合に準用する。
- 7 第4項（第6項において準用する場合を含む。）に規定する再リース期間満了後は、原則、当該再リース物品を買取ることができない。
- 8 第1項による協議に基づき、リース物品を買取ることとしたときは、直接購入等の手続に準じて行うものとする。

（物品請求書の送付）

第56条 契約管理課購入等に係る契約を締結したときは、契約管理課において当該契約に係る物品請求書に關係書類を添付して当該契約管理課購入等に係る請求をした課等に送付する。

（非常緊急の事情による物品の購入等）

第57条 物品の購入等における非常緊急の事由を別表3の2のとおり定める。

- 2 前項に規定する事由がある場合には、次に定めるところにより契約を締結することができる。この場合、予定価格調書の作成を省略することができる。
 - (1) 見積書の徴取を省略し、緊急調達伺により契約締結専決権者の決裁を受けて契約を締結することができる。
 - (2) 前号の場合において、夜間、休日等のため所定の決裁を受けることができないときは、電話その他の通信手段による契約締結専決権者の承認をもって当該決裁に代えることができる。この場合には、契約締結専決権者の在庁の際、前号の伺書に当該承認に係る事情を記載して、直ちにその決裁を受けなければならない。
 - (3) 前2号の規定により契約を締結した場合（第53条（物品購入等の契約の締結）第2項各号の一に該当する場合を除く。）は、速やかに、請書を作成するものとする。この場合において、第54条（物品購入等の契約書及び請書）第1項の規定は、適用しない。
 - (4) 契約締結後、その結果について、第1号の伺書若しくは前号の請書の写し又はその他の文書により、閲覧に供するものとする。ただし、契約金額が10万円未満及び天災地変の事由によるものにあつては、この限りでない。

第5章 契約の履行検査

（検査員等の設置）

第58条 規程第2条第1項の管財部長が必要と認める課所は、会計規則第3条第4項の規定により物品分任出納員が設置されている課又はこれに準ずる所等とする。

（検査の立会い等）

第59条 規程第4条第1項の所属長がその都度立会人として指名する者は、原則として検査員等と同一の係でない所属職員とする。

2 規程第4条第3項の管財部長が別に定める検査は、契約金額が次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める金額を超える金額である物品の購入等に係る検査（借受物品に係る借受期間中の履行検査を除く。）とする。

- (1) 物品の購入又は修繕 100万円
- (2) 物品の製造の請負 250万円
- (3) 物品の借受け 80万円

（検査の実施）

第60条 規程第6条第1項各号に掲げる事項に関する検査の基準は、別表4に定めるとおりとする。

2 規程による検査は、本市職員の勤務時間内に、契約によりあらかじめ指定した場所で行うものとする。ただし、これにより難い特別の事情があるときは、この限りでない。

3 契約者から購入等に係る物品が納入された場合において、検査員等が直ちに検査を行うことができないときは、当該検査員等が設置されている課所の職員が当該物品を受領することができる。この場合において、当該職員は、当該検査員等にその旨を通知するとともに、当該検査員等が検査を行うまでの間、当該物品を保管するものとする。

4 前項の規定による通知を受けた検査員等は、規程第4条の定めるところにより検査を行わなければならない。

5 規程第6条第3項の規定により抽出検査を行うときは、物品の仕切りが明確なときは当該明確に区分される一まとまりを、仕切りが明確でないときは総数量の1割以上を抽出するものとする。ただし、官公庁の検定済証又はJISマークが表示されている物品にあつては、抽出量を実情に応じて減ずることができる。

6 規程による検査の完了後、当該検査を行った検査員等の所属する課所の長が指名した職員は、会計規則第123条第2項（第124条第4項において準用する場合を含む。）又は第124条第5項の規定による通知が物品分任出納員に送付されるまでの間、当該検査に係る物品を保管するとともに、当該通知が物品分任出納員に送付されたときは速やかに当該物品を物品分任出納員に引き渡すものとする。

（遅延の処理）

第61条 検査員等は、規程第9条第1項の規定による報告をしたときは、同項の納入期限遅延報告書の写しを検査報告書に添付しなければならない。

2 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。

3 規程第9条第2項の規定による通知をするときは、納入通知書に違約金通

知書を添付するものとする。

(検査報告)

第 62 条 規程第 10 条の管財部長が定める場合は、契約金額が第 59 条（検査の立会い等）第 2 項各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める金額を超える金額である物品の購入等に係る検査の場合とする。

2 規程第 10 条第 2 項但書の財政局長が定める様式は、次の各号のとおりとする。

(1) 借受物品に係る借受期間中の履行検査 借受物品履行検査報告書

(2) 前号に掲げる以外の検査 検査報告書

(検査の委託)

第 63 条 施行令第 167 条の 15 第 4 項の規定により本市職員以外の者に物品の購入等の検査を委託しようとするときは、あらかじめ管財部長まで合議するものとする。

2 契約規則第 38 条の規定による物品の購入等の検査の結果の確認は、検査の委託を受けた者が提出する検査調書等の書類に基づき、検査員等が行うものとする。この場合において、検査員等は、規程第 10 条の規定による検査の報告の例に準じて、当該書類を添付のうえ当該確認に係る報告を行うものとする。

第 6 章 不用物品の処分等

第 1 節 廃棄、譲与及び売払い

(不用物品の引渡し等)

第 64 条 物品分任出納員は、会計規則第 127 条第 2 項の規定により使用者から返納された物品については、会計規則第 128 条第 2 項の規定により廃棄される場合を除き、会計規則第 128 条の 2 第 2 項の規定により契約管理課長が物品管理者に不用物品の引渡しを求めるまでの間、保管するものとする。

2 会計規則第 128 条第 2 項の財政局長が売却を指定する物品は、別表 5 のとおりとする。

3 埋設物又は建造物の附属設備については、不動産から分離して独立した 1 個の物品とみなされるものでなければ、会計規則第 128 条第 4 項の規定による不用物品の処分を依頼することができない。

4 契約管理課長は、会計規則第 128 条第 4 項の規定により不用物品の処分を依頼されたときは、同項の不用物品処分依頼書に基づき当該不用物品を調査し、会計規則第 128 条の 2 第 1 項の規定によりその処分を決定したときは、会計規則第 128 条の 2 第 2 項の規定により、当該依頼をした物品管理者に通知するものとする。この場合において、当該通知は、不用物品処分決定書により行うものとする。

- 5 会計規則第 128 条の 2 第 2 項の規定により物品管理者が契約管理課長から不用物品の引渡しを求められた場合は、物品分任出納員は、会計規則第 127 条第 3 項の規定により当該不用物品を物品管理者に引渡すものとし、当該引渡しを受けた物品管理者は、当該物品を契約管理課長に引渡すものとする。
- 6 物品管理者は、前項の規定により契約管理課長に引渡す不用物品が散在しているときは、当該引渡しを行いやすいようにこれを集めておかなければならない。
- 7 物品管理者は、売払い処分とする不用物品を緊急に搬出する必要がある場合には、契約管理課長と協議し、その指定する場所に搬入するものとする。
(不用物品の廃棄等)

第 65 条 会計規則第 128 条第 2 項の規定により廃棄することを部長等が決定した不用物品については、物品管理者の責任において廃棄しなければならない。

- 2 物品管理者は、不用決定を行った備品については整理票を除去し、又は抹消しなければならない。
- 3 不用物品を札幌市財産条例（昭和 39 年条例第 6 号）第 8 条第 2 項の規定により譲与する場合は、その都度、契約管理課において管財部長の決裁を受けるものとする。
(不用物品の売払いに係る一般競争入札)

第 66 条 予定価格が 50 万円を超える不用物品の売払いは、一般競争入札の方法によるものとする。ただし、施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号及び第 5 号から第 9 号までの規定の一に該当するときは、この限りでない。

- 2 前項の売払いに係る一般競争入札の手続については、第 41 条（物品購入等における入札参加資格）の規定の例に準じて行うものとする。
(不用物品の売払いに係る指名競争入札)

第 67 条 予定価格が 50 万円を超える不用物品の売払いで、施行令第 167 条各号に該当する場合は、指名競争入札によることができる。ただし、施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号及び第 5 号から第 9 号までの規定の一に該当するときは、この限りでない。

- 2 前項により指名競争入札による場合には第 43 条から第 45 条まで（（物品購入等の指名競争入札の参加者数）、（物品購入等の指名競争入札の参加者の選考）及び（物品購入等の指名競争入札の参加者の選考基準））の規定の例に準じて行うものとする。
(不用物品の売払いに係る随意契約)

第 68 条 予定価格が 50 万円以下の不用物品の売払いは、公開見積合せにより行うことができるものとする。ただし、第 47 条（物品購入等の指名見積合せの範囲）第 1 号及び第 2 号に準じる場合には、指名見積合せにより行うこと

ができる。

2 前項の場合には、予定価格調書の作成を省略することができる。

(特定者から見積書を徴する不用物品の売払い)

第 69 条 不用物品を売り払う場合において、施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号及び第 5 号から第 9 号までの規定の一に該当するときは、特定の者から見積書を徴することができる。

2 前項の規定により特定の者から見積書を徴する場合において、当該売払いの予定価格が 50 万円以下のときは、予定価格調書の作成を省略することができる。

(不用物品の売払い決定)

第 70 条 不用物品の売払いの決定は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定めるところにより行うものとする。

(1) 予定価格が 50 万円を超える場合 不用物品売払い処分伺 (第 2 次伺) に、入札等の結果を付記し、入札書、契約書案等関係書類を添付して決裁を受ける。

(2) 予定価格が 50 万円以下の場合 指名見積合せの場合は、不用物品売払い処分伺 (第 2 次伺) に見積書を添付して決裁を受ける。

(契約書及び請書の作成)

第 71 条 契約金額が 50 万円を超える不用物品を売り払うときは、契約書により契約を締結する。

2 契約金額が 50 万円以下の不用物品を売払うときは、請書を徴するものとする。ただし、契約者が代金を即納し、かつ、当該不用物品を直ちに引取るときは、この限りでない。

(貸与被服の払下げ等)

第 72 条 物品管理者は、札幌市職員被服貸与規則 (昭和 27 年規則第 7 号) 第 2 条の第 1 種被服について使用者から払下げの申出があったときは、会計規則第 128 条第 4 項の不用物品処分依頼書に被服払下申請書を添付して契約管理課長に送付しなければならない。

2 契約管理課長は、前項に規定する書類を受理したときは、第 1 種被服払下価格率表 (別表 6) に示す率により当該第 1 種被服に係る払下価格を算出したうえ、払下げの決定を行うものとする。

3 前 2 項の規定による第 1 種被服の払下げは、貸与期限の到来、職種の変更又は退職の場合に限り行うものとする。

4 第 1 項及び第 2 項の規定は、札幌市職員被服貸与規則第 11 条の規定により貸与された被服のうち、第 1 種被服に準ずるものについて準用する。この場合において、当該被服に係る払下価格は、貸与期限及び着用月数が同一の第

1 種被服に係る別表 6 に規定する率を適用して算出するものとする。

5 物品管理者は、第 1 項の規定に該当する以外の返納された被服については、会計規則第 128 条の規定に基づき廃棄するものとする。

第 2 節 交換

(不用物品の交換)

第 73 条 契約管理課長は、会計規則第 128 条の 3 の規定により交換を行おうとする場合には、不用決定を経た物品の予定引渡価格を物品交換調査書により査定するものとする。

(交換の相手方の決定等)

第 74 条 契約管理課長は、不用物品の交換契約の相手方を決定するときは、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定めるところにより行うものとする。

- (1) 当該交換に係る予定交換差金が 160 万円を超える場合は、一般競争入札によることができるものとし、この場合の手続については、あらかじめ交換しようとする不用物品を参加しようとする者に査定させるほか、第 41 条(物品購入等における入札参加資格)の規定の例に準じて行うものとする。ただし、施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号及び第 5 号から第 9 号までの規定の一に該当するときは、この限りでない。
- (2) 当該交換に係る予定交換差金が 160 万円を超える場合で、施行令第 167 条各号に該当する場合は、前号の規定にかかわらず、指名競争入札によることができるものとし、この場合の手続については、あらかじめ交換しようとする不用物品を指名競争入札の参加者に査定させるほか、第 43 条から第 45 条まで((物品購入等の指名競争入札の参加者数)、(物品購入等の指名競争入札の参加者の選考)及び(物品購入等の指名競争入札の参加者の選考基準))の規定の例により行うものとする。ただし、施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号及び第 5 号から第 9 号までの規定の一に該当するときは、この限りでない。
- (3) 予定交換差金が 160 万円以下の場合は、公開見積合せ(第 47 条(物品購入等の指名見積合せの範囲)第 1 項各号の一に該当する場合にあっては、指名見積合せ)により行うことができるものとし、この場合の手続については、あらかじめ交換しようとする不用物品を見積参加者に査定させるものとする。
- (4) 不用物品の交換を行う場合において、施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号及び第 5 号から第 9 号までの規定の一に該当するときは、特定の者から見積書を徴するものとし、この場合の手続については、あらかじめ交換しようとする不用物品を査定させるものとする。

第 75 条 削除

(交換契約の締結等)

第76条 物品の交換に係る契約は、物品交換契約書により締結するものとする。ただし、交換差金が100万円以下の場合及び単価契約を締結した交換の場合は、物品交換請書によることができる。

2 前項の規定にかかわらず、交換差金が50万円以下（契約者が参加資格者以外のときは10万円未満）のときは、物品交換契約書及び請書の作成を省略することができる。

(交換により取得する物品の検査)

第77条 交換により取得する物品の検査については、第58条から第63条（(検査員等の設置)、(検査の立会い等)、(検査の実施)、(遅延の処理)、(検査報告)及び(検査の委託)）までの規定を準用する。

(交換に係る不用物品の引渡し)

第78条 契約管理課長は、交換により取得する物品の引渡しを受けた後に、交換に係る不用物品を契約者に引渡し、交換物品受領書を徴するものとする。

第7章 物品の出納及び管理の特例

(物品借受けにおける特例)

第79条 会計規則第148条の2第2項の規定による借受物品に係る会計規則の特例は、次項及び第3項に定めるとおりとする。

2 会計規則第127条から第128条の3までの規定は、借受物品については適用しない。

3 借受物品の出納及び管理については、次に定めるところにより行うものとする。

(1) 借受物品は、備品として取扱うものとし、借受物品の出納をしたときは、備品出納簿に記載するとともに、その摘要欄に「借受物品」と表示し、借受物品を使用に供したときは、備品使用簿に記載するとともに、その備考欄に「借受物品」と表示するものとする。この場合において、備品出納簿に金額を表示するときは、借受価格（契約金額）により表示するものとする。

(2) 借受物品を整理票により整理するときは、その品名記載部分に「(借受物品)」と表示するものとする。

(3) 第1号の規定にかかわらず、借受金額が50万円以下で、かつ、借受期間が3月以下である借受物品については、備品出納簿及び備品使用簿の記載を省略することができる。この場合において、1契約で数品目の借受物品を借受けたときにあつては、1品目ごとに、その借受金額及び借受期間を判断し、それぞれ当該記載の省略の可否を決定するものとする。

第8章 補則

(物品購入等の報告)

第 80 条 管財部長は、必要があると認めるときは、各部の庶務担当課長に対し、当該部内における物品購入等の状況について報告を求めることができる。

(適用除外)

第 81 条 第 39 条、第 40 条、第 41 条第 1 項第 1 号、第 42 条から第 44 条まで、第 45 条第 1 号、第 48 条、第 53 条及び第 57 条（別表 3 の 2 第 1 項の事由を除く。）の規定は、特定調達契約に適用しない。

(物品購入等の実施細目)

第 82 条 この編の実施について必要な事項は、管財部長が別に定める。

(物品契約等の様式等)

第 83 条 物品に係る標準契約約款、契約、出納、管理、処分等の事務を処理するうえで必要な様式等については、会計規則、契約規則及び規程に定めるもののほか、管財部長が別に定める。

第3編 役務契約事務

第1章 契約の方法

第1節 一般競争入札

(役務契約で一般競争入札による場合の予定価格の額)

第84条 役務契約で予定価格が100万円を超える場合は、一般競争入札の方法によるものとする。ただし、施行令第167条の2第1項第2号から第9号までの規定の一に該当する場合は、この限りでない。

(役務契約の契約締結依頼)

第84条の2 課長は、競争入札により役務の調達をしようとする場合において、管財部長が特に認めるものは、契約管理課長に当該役務の契約締結を依頼することができる。

2 契約管理課長は、前項の規定による依頼を受けたときは、当該依頼に係る役務契約を締結するとともに、当該依頼をした課長にその結果を通知するものとする。

3 前2項に定めるもののほか、役務契約の契約締結依頼に関する手続等については、管財部長が別に定める。

(役務契約の入札参加資格)

第85条 第4条(資格審査委員会)第4項により、資格審査委員会において、参加条件として定めることができる事項は、次のとおりとする。

(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) 審査要領第8条の規定に基づく等級区分がある業種については、当該等級区分

(3) 審査要領第9条第1項の規定に基づく取扱業種

2 資格審査委員会において、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条件とすることができる。

(1) 契約の履行に必要な許可、資格又は届出書の写し

(2) 契約の履行に必要な設備機器を保有している又は使用できることを証する書類

(3) 同様の業務における過去の実績を証する書類

(4) その他市長が認めたもの

3 前2項の参加条件にあつては、競争性、公平性及び透明性の確保に留意しつつ、市内事業者の受注機会の確保に配慮しなければならない。この場合において、応札可能な市内事業者が10者以上いることが認められるときは、第1項第1号の所在地を、市内事業者に限定して定めることができる。

4 資格審査委員会が特に必要があると認めるときは、前項の基準によらないことができる。

第2節 指名競争入札

(役務契約で指名競争入札による場合の予定価格の額)

第86条 第84条(役務契約で一般競争入札による場合の予定価格の額)に定める金額を超える場合で、施行令第167条各号に該当する場合は指名競争入札の方法によることができる。ただし、施行令第167条の2第1項第2号から第9号までの規定の一に該当する場合は、この限りでない。

(役務契約の指名競争入札の参加者数)

第87条 指名競争入札の参加者の数は、予定価格の額の区分に応じ、それぞれ次の各号に定めるところによる。

- | | | |
|-----|------------------------|-------|
| (1) | 300万円未満 | 3人以上 |
| (2) | 300万円以上
1,000万円未満 | 5人以上 |
| (3) | 1,000万円以上
3,000万円未満 | 7人以上 |
| (4) | 3,000万円以上 | 10人以上 |

2 前項の規定にかかわらず、参加資格者の数が前項各号に規定する数に満たない場合は、その全員を指名する。

(役務契約の指名競争入札の参加者の選考)

第88条 指名委員会が指名競争入札の参加者を選考する場合において、第85条(役務契約の入札参加資格)に定める参加条件等に留意し判断するものとする。なお、審査要領第8条の規定に基づく等級区分を設けている業種にあっては、別表7に掲げる等級に属する者の中から選考するものとする。

2 前項に規定する等級に属する者が少数である場合は、当該等級の直近上位又は下位の等級に属する者と合わせて選考することができる。

3 指名委員会は、前2項の規定によりがたいと認めるときは、全ての等級区分から参加者を選考することができる。

(役務契約の指名競争入札の参加者の選考基準)

第89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庁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、設備等を要する役務契約に係る場合には、当該技術、設備等を有する者であること。
- (4) その履行に相当の人員、資材等を要する役務契約に係る場合には、その人員、資材等を保有しているもの又は容易に保有できるものであること。

(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。

第3節 随意契約

(役務契約の指名見積合せ)

第90条 予定価格が100万円以下の場合、指名見積合せの方法によることができる。

2 指名見積合せは、次に定めるところにより行うものとする。

(1) 参加者の選考については、指名見積合せ参加者選考調書を作成し、一次同により契約締結専決権者の決裁を受ける。

(2) 指名見積合せの参加者の選考基準については、第88条及び第89条の規定を準用する。

3 予定価格が10万円未満の場合にあつては、前項第1号の後段の規定にかかわらず、指名見積合せ参加者選考調書の作成を省略することができる。

4 第15条第3項の規定は、第2項の指名見積合せ参加者選考調書の公表について準用する。

(役務契約で特定者を相手方とする随意契約)

第91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。

予定価格	内 容
100万円超のとき	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
100万円以下のとき	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人に特定される場合 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役務契約を行う場合 オ 一定の政策目的を達成するため、財政局長が別途通知する役務契約を行う場合

2 前項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) 見積の参加者の案の策定並びに見積参加者選考調書の作成及び公表については、第18条及び第19条の規定を準用する。ただし、予定価格が100万円以下（企画競争による場合を除く。）の場合にあつては、前条第2項から第4項までの規定を準用する。

(2) 緊急を要する場合にあつては、前号の規定にかかわらず、指名委員会及び見積参加者選考調書の作成を省略することができる。

3 前項の規定にかかわらず、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については、見積書を徴しないことができる。

(役務契約における予定価格調書の省略)

第 92 条 前条第 2 項第 2 号及び第 3 項の場合においては、予定価格調書の作成を省略することができる。

第 2 章 契約の締結

(役務契約の締結)

第 93 条 予定価格が 50 万円未満のもので確実に履行される見込みのある契約（長期継続契約を除く。）の締結については、第 30 条（契約の締結）にかかわらず、請書によることができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、請書を省略することができる。

(1) 予定価格が 10 万円未満のもので履行期間が短く、かつ、確実に履行される見込みのあるとき。

(2) 第 91 条（役務契約で特定者を相手方とする随意契約）第 3 項に規定する役務契約を締結するとき。

(非常緊急の事情による役務の調達)

第 93 条の 2 役務の調達における非常緊急の事由を別表 3 の 2 のとおり定める。

2 前項に規定する事由がある場合には、第 57 条第 2 項の規定に準じて契約を締結することができる。この場合において、同項第 3 号中「第 53 条（物品購入等の契約の締結）第 2 項各号の一」とあるのは、「第 93 条ただし書」と読み替えるものとする。

(役務契約の共同請負)

第 94 条 契約規則第 29 条の規定に基づき共同請負により役務の提供が受けられる契約は、共同請負でなければ安定的な役務の提供の確保に支障を及ぼすおそれがあるものとする。

2 前項の契約を締結しようとするときは、その契約を所管する局長等が、共同請負に関し必要な事項について、あらかじめ管財部長に合議のうえ定めておかなければならない。

第 3 章 契約の履行

(役務契約の監督等)

第 95 条 役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文書の提出を求めるものとする。

2 前項の監督を行う職員は、課長が所属職員のうちから指名する。

(役務契約の完了届等)

第 96 条 役務が完了したときは、契約の相手方から完了届を徴する。ただし、契約の性質又は目的により課長があらかじめ認める場合には、完了届は口頭によることができる。

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、役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、速やかに課長まで報告する。

(役務契約の検査員等の指名)

第 97 条 課長は、前条第3項に規定する完了届を受けたときは、別に定めがあるものを除き、その所属職員のうちから原則として係長を検査員に指名し、速やかに履行検査を行わせる。

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95条(役務契約の監督等)第2項の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。

3 課長は、履行検査に立ち合わせるため、履行検査ごとにその所属職員のうちから立会人1人を指名する。

(役務契約の履行検査の実施)

第 98 条 履行検査は、立会人及び契約の相手方の立会のうえ、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履行検査を実施することができる。

(役務契約の不完全履行)

第 99 条 検査員は、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、課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、契約の相手方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96条(役務契約の完了届等)以下に規定する手続を行うものとする。

(役務契約の遅延の処理)

第 100 条 検査員は、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、速やかに履行期限遅延報告書により課長に報告する。

- 2 課長は、前項の報告を受けたときは、契約規則第 35 条に規定する違約金を徴する旨を、遅滞なく納入通知書により当該契約の相手方に通知する。
- 3 課長は、第 1 項の報告を受けたときは、速やかにその旨を契約管理課長に報告する。
- 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。

(役務契約の履行検査報告)

第 101 条 検査員は、履行検査を終了したときは、速やかに財務会計システム(会計規則第 2 条第 15 号に定める財務会計システムをいう。)を利用して課長に報告する。ただし、これにより難しい場合は、管財部長が定める様式による書類に必要な事項を記載して行うことができる。

第 4 章 補則

(役務契約の報告)

第 102 条 管財部長は、必要があると認めるときは、各部の庶務担当課長に対し、当該部内における役務契約の状況について報告を求めることができる。

(役務契約における適用除外)

第 103 条 第 84 条、第 85 条第 1 項第 1 号及び第 3 項、第 86 条から第 88 条まで、及び第 90 条から第 93 条の 2 (別表 3 の 2 第 1 項の事由を除く。)までの規定は、特定調達契約については、適用しない。

(役務契約の実施細目)

第 104 条 この編の実施について必要な事項は、管財部長が別に定める。

(役務契約の様式等)

第 105 条 役務契約の事務を処理するうえで必要な様式等については、会計規則及び契約規則に定めるもののほか、管財部長が別に定める。

第4編 電子入札

第1章 電子入札案件

(電子入札案件の対象)

第106条 この編において、対象とする電子入札案件は契約管理課が行う物品購入等及び売払いとする。

(電子入札案件の契約の方法)

第107条 電子入札案件の契約方法は、第40条(物品購入等で一般競争入札による場合の予定価格の額)、第42条から第48条((物品購入等で指名競争入札による場合の予定価格の額)、(物品購入等の指名競争入札の参加者数)、(物品購入等の指名競争入札の参加者の選考)、(物品購入等の指名競争入札の参加者の選考基準)、(物品購入等の公開見積合せの範囲)、(物品購入等の指名見積合せの範囲)及び(物品購入等で特定者から見積書を徴する随意契約))、第66条から第69条((不用物品の売払いに係る一般競争入札)、(不用物品の売払いに係る指名競争入札)、(不用物品の売払いに係る随意契約)及び(特定者から見積書を徴する不用物品の売払い))まで及び第74条(交換の相手方の決定等)の規定による。

第2章 電子入札の手続

第1節 電子入札による一般競争入札

(電子入札の一般競争入札における参加資格者)

第108条 電子入札による一般競争入札に参加できる者は、参加資格者で、電子入札システムに登録されたICカードを所持する者のうち第41条(物品購入等における入札参加資格)に規定する参加条件を満たす者とする。

(電子入札の一般競争入札における入札期間)

第109条 電子入札の入札期間は2日以上(休日を除く。)設けるものとする。

(電子入札の案件に対する質問等)

第110条 電子入札案件に対する質問は、電子入札システムにより受付けるものとする。ただし、特定調達契約その他市長が特に認めた電子入札案件は、この限りでない。

2 前項の質問を受付ける期間は、2日以上(休日を除く。)設けるものとする。

3 前2項の質問に対する回答については、入札開始日前までに電子入札システムにより行うものとする。ただし、特定調達契約その他市長が特に認めた電子入札案件は、この限りでない。

(電子入札の一般競争入札における入札書の提出方法)

第111条 入札書は、電子入札システムにより提出するものとする。

(電子入札の一般競争入札における紙入札との併用)

第112条 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、前条の規定にかかわらず、入札書提出期限までに書面による入札書を受領することができる。

- (1) 入札に参加しようとする者の電子機器の異常により、電子入札システムからの入札書の提出が困難な場合で、紙入札を希望する旨の申出書の提出があったとき。
- (2) その他、電子入札システムからの入札書の提出が困難と認められる相当な理由があると認められる場合で、紙入札を希望する旨の申出書の提出があったとき。
- (3) 電子入札システムに障害があつて、電子入札システムからの入札書の提出が困難なとき。

2 前条（電子入札の一般競争入札における入札書の提出方法）の規定にかかわらず、特定調達契約を電子入札案件として手続する場合は、ICカードを所持しない者で、紙入札を希望する旨の申出書を提出した者から、入札書提出期限までに適正に提出された、書面による入札書を受領するものとする。

3 書面による入札書は、封書としたうえ封印し封皮に入札者の氏名（法人の場合はその名称又は商号）、調達件名及び開札の日時が記載されていると共に入札書在中と記されていないければ、受領することができない。

（電子入札の一般競争入札における開札）

第113条 入札執行者は、入札告示に示した日時及び場所において、開札前に予定価格調書を開披し電子入札システムを操作して入札書比較価格を登録したうえで開札を行うものとする。

2 前項の開札は、原則、公開とする。

3 入札執行者は、前項の公開にあたって予定価格の漏洩には十分注意しなければならない。

4 第12条（開札）第3項第1号に規定する開札にあつては、電子入札システムによる通知をもって宣言したものとする。

5 第12条（開札）第3項第2号による審査順の決定方法は、電子入札システムにより行うものとする。

6 第12条（開札）第3項第3号又は第4号に規定する再度の入札を行う場合は、入札期日を当該開札日の翌日以降としなければならない。

7 前項により開札日を決定したときは、当該入札者に通知するものとする。

（電子入札の一般競争入札における紙入札と併用した開札）

第114条 入札執行者は、紙入札と併用した電子入札案件を開札する場合は、あらかじめ第112条（電子入札の一般競争入札における紙入札との併用）第3項で正当に受領した入札書を開封し記載された金額及び3桁のくじ番号を電子入札システムに登録したのち、前条の規定に基づき開札するものとする。

る。

2 紙入札により入札に参加した者であって、くじ番号を入札書に記載しなかった者のくじ番号は「000」を選択したものとみなす。

3 紙入札を行った者への前条第4項における通知は、書面等の適切な方法により行うものとする。

(電子入札の一般競争入札における落札者の決定)

第115条 入札執行者は、開札の結果、落札者を決定したときは、電子入札システムにより当該落札者に通知するものとする。ただし、紙入札により参加した者については、別途通知するものとする。

2 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、電子入札システムのくじ機能により落札者を決定する。

第2節 電子入札による指名競争入札

(電子入札の指名競争入札における紙入札との併用)

第116条 指名競争入札にあつては、紙入札と併用することができる。ただし、ICカードを所有する者は、第112条(電子入札の一般競争入札における紙入札との併用)の場合を除き、電子入札システムによらなければならない。

(電子入札の指名競争入札における準用規定)

第117条 第108条から第112条((電子入札の一般競争入札における参加資格者)、(電子入札の一般競争入札における入札期間)、(電子入札案件に対する質問等)、(電子入札の一般競争入札における入札書の提出方法)及び(電子入札の一般競争入札における紙入札との併用))まで、第113条(電子入札の一般競争入札における開札)第1項から第3項、第6項から第7項、第114条(電子入札の一般競争入札における紙入札と併用した開札)及び第115条(電子入札の一般競争入札における落札者の決定)の規定は、電子入札による指名競争入札の場合について準用する。

第3節 電子入札による随意契約

(電子入札の公開見積合せにおける参加の方法)

第118条 公開見積合せには、第108条(電子入札の一般競争入札における参加資格者)に規定するICカード又はID・パスワードを使用して参加するものとする。

(電子入札による公開見積合せ)

第119条 電子入札による公開見積合せの手続は、契約管理課長が別に定める。

(電子入札による指名見積合せ)

第120条 電子入札による指名見積合せの手続は、電子入札による指名競争入札の例による。

(電子入札による特定随意契約)

第121条 特定随意契約を行う場合は、電子入札システムを利用して見積書を徴することができる。手続は、契約管理課長が別に定める。

第4節 その他

(電子入札の中止等)

第122条 電子入札システムに障害が発生し、電子入札の中止等を行った場合は、一般競争入札にあつては中止等の告示を行うとともに、適切な方法により公告するものとする。

2 前項の場合については、その状況に適応した手続手順について、契約管理課長はあらかじめ定めておかなければならない。

第3章 補則

(その他)

第123条 この編に定めのない事項は、第2編物品購入等契約事務の規定を適用する。

(電子入札の様式等)

第124条 電子入札システムで使用する様式等は、第83条(物品購入等の様式等)で管財部長が別に定める様式等とみなす。

2 紙入札との併用の場合における紙入札に係る様式等は、管財部長が別に定める。

附 則

1 この要領は、平成20年4月1日から施行する。

2 この要領は、この要領の施行の日前において行われた告示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。

3 次に掲げる要領は、廃止する。

(1) 札幌市物品契約等事務取扱要領(平成4年4月24日財政局長決裁)

(2) 札幌市役務契約事務取扱要領(平成9年3月31日財政局長決裁)

(3) 札幌市物品購入等一般競争入札試行事務取扱要領(平成19年6月18日財政局理事決裁)

(4) 札幌市物品購入等公募型指名競争入札取扱要領(平成17年12月8日財政局理事決裁)

附 則

1 この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

1 この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要領は、この要領の施行の日前において行われた告示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。

附 則

- 1 この要領は、平成 25 年 1 月 4 日から施行する。
- 2 この要領は、この要領の施行の日前において行われた告示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。

附 則

この要領は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成 25 年 12 月 9 日から施行する。
- 2 この要領は、この要領の施行の日前において行われた告示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。

附 則

この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 26 年 4 月 16 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要領は、この要領の施行の日前において行われた告示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。

附 則

- 1 この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要領は、この要領の施行の日前において行われた告示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。

附 則

- 1 この要領は、令和3年3月1日から施行する。
- 2 この要領は、この要領の施行の日前において行われた告示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。

附 則

この要領は、令和4年4月15日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

別表 1

一般競争入札参加資格審査委員会の構成

契約の種類	契約の区分	委員
物品購入等	契約管理課購入等 調達案件の予定価格が 500 万円以上のもの	○管財部長 管財課長 契約管理課長 契約管理課調整係長 契約管理課物品契約担当係長
	調達案件の予定価格が 500 万円未満のもの	○契約管理課長 管財課事務係長 契約管理課調整係長 契約管理課物品契約担当係長
	直接購入等 上記以外の調達案件のすべて	○部長等 部長等の指名する課長等 部長等の指名する係長等
役務	全ての案件	○部長等 部長等の指名する課長等 部長等の指名する係長等

備考

- 1 ○は、委員長を示す。
- 2 委員会には、書記を置く。
- 3 書記は、委員長が所属職員の中から指名する。
- 4 要領第 18 条第 2 項により、指名委員会(政府調達案件を除く。)に準用する。

別表 2

政府調達案件に関する指名委員会の構成

契約の種類	契約の区分	委 員
物品購入等	契約管理課購入等	○管財部長 請求課課長等 財政課長 管財課長 契約管理課長
	直接購入等	○部長等 部長等の指名する課長等 契約管理課長 部長等の指名する係長等
役務	すべて	○部長等 部長等の指名する課長等 部長等の指名する係長等

備考

- 1 ○は、委員長を示す。
- 2 委員会には、書記を置く。
- 3 書記は、委員長が所属職員の中から指名する。

別表 3

区 分		記 載 例
単価契約以 外の場合	消費税課税事 業者のとき	第 条 契約金額は、金 円（うち消費税及び地方消費税の 額 円）とする。
	免税事業者の とき	第 条 契約金額は、金 円とする。
単価契約の 場合	消費税課税事 業者のとき	ア 消費税等相当額の端数整理をしない場合 第 条 契約単価は、1（単位）につき金 円に消費税及 び地方消費税の額を加算した金額とする。 イ 消費税等相当額の端数整理をする場合 第 条 契約単価は、1（単位）につき金 円 銭（消費税及び地方消費税の額を含む。）とする。
	免税事業者の とき	ア 消費税等相当額の端数整理をしない場合 第 条 契約単価は、1（単位）につき金 円にその 100 分の 10 に相当する額を加算した金額とする。 イ 消費税等相当額の端数整理をする場合 第 条 契約単価は、1（単位）につき金 円 銭とする。

非常緊急の事由による物品の購入等又は役務の調達

会計規則第 50 条の 2 第 3 項の規定に基づく非常緊急による物品の購入等又は役務の調達は、次に掲げる事由のいずれかに該当したときとする。

- 1 天災地変その他の災害による応急復旧、災害対策用資材物資(被災市町村に対する救援物資を含む。)の調達その他災害への対処のため、直ちに物品の購入等又は役務の調達を行う必要があるとき
- 2 新型インフルエンザその他の感染症の発生による蔓延防止のための医薬品若しくは医療消耗品の購入、物品の借受け又は役務の調達を直ちに行う必要があるとき
- 3 市民の生命、健康、生活又は財産に危険を及ぼすおそれがあると認められ、その対処のための消耗品の購入、物品の借受け又は役務の調達を直ちに行う必要があるとき
- 4 次に掲げる機械器具又は設備において、故障若しくは不具合が生じたことにより、直ちに修繕(修繕中における代替品の借受けを含む。)、修繕部品の購入又は役務の調達を行わなければ、その機械器具又は設備が担っているサービスに著しい支障を来たすおそれがあるとき
 - (1) 冬期間における除雪の車両又は機械
 - (2) 消防自動車、救急車その他の緊急用輸送機械
 - (3) ごみ収集車
 - (4) 医療用機械器具又は医療用設備
 - (5) 廃棄物又は下水の処理施設に付帯する当該処理の用に供する設備
 - (6) 市民の生命、健康、生活若しくは財産の保全の用に供する機械器具又は設備
 - (7) 展示等用動植物の飼育環境の維持保全の用に供する機械器具又は設備
- 5 市民が利用する建築物その他の施設において、故障その他の不測の事態が生じたことにより、直ちに応急修繕その他の応急処置を行わなければ、利用する市民の安全性、利便性又は衛生的環境を欠き、市民の利用に著しく支障を来すとき

別表 4

物 品 検 査 基 準

種 別	検 査 項 目	方 法	備 考
車 両	材料・加工 機 械 工 作 電 気 系 統 外 観 塗 装 メ ッ キ 付 属 品 性 能 確 認 事 項 検 査 数 量	仕様書どおりの材種、材質の有無 型状と組立の良否、はめ合せ部分の公差、各部の寸法差の良否、ネジ締付、よう接仕上の良否 照明関係の良否、各配線の良否 内張、外部の亀裂、汚損、損傷の有無、ドア回りの良否 色沢、しわ、斑点、むら、下地磨の良否、防錆加工の有無 メッキ表面の平滑度及び条こん傷の有無、耐しよく性の良否 部品の取付位置の良否、添付品（工具等）はカタログ及び仕様書と照合 運転操作機器の良否、走行試験（約 100 k m）作業機器の試運転 自動車検査証、自賠責保険証 全量検査	
機械類及び工具	材質・寸法 外 観 機 械 工 作 付 属 品 性 能 表 示 検 査 数 量	仕様書及びカタログと照合 汚損、損傷の有無 ネジ締付、よう接仕上の良否 添付品（予備部品、工具等）については、目録及び仕様書と照合 試運転を行います。 製造所、製造年月日及び型式番号等の確認 全量又は抽出検査	
織物（原反）	銘柄・寸法 染 色 風 合 い 検 査 数 量	仕様書及び見本と照合 見本により色違、色斑等を比較 触感、肉眼により行います。 抽出検査	
被服及び雑衣料 （繊維製品類）	形状・寸法 縫 い 代 縫 い 留 仕上り状況 検 査 数 量	仕様書及び見本と照合 特に指定のないものは、約 1 c m 以上です。 返しミシン及びかんぬきは、3 回以上です。 糸くず等の異物の除去及びアイロン仕上の良否 全量又は抽出検査	
用 紙	紙質・銘柄 寸 法 紙 厚 す き 方 そ の 他 検 査 数 量	仕様書及び見本と照合 J I S の用紙寸法 測定 傷、汚点、流れ及び有害物質の有無 紙の弾力、引張、強度をみます。 抽出検査	
印 刷 物	紙 質 印 刷 製 本 ミ シ ン 丁 合 内 容 検 査 数 量	「用紙」の方法に準ずる。 明度、色相、彩度、活字の良否 のり付、綴方、さい断、体裁等の良否 種別、強弱、曲等の良否 上下紙の印刷が複写に支障がないか否か 原稿との相違の有無、最終校正刷の指摘箇所が訂正されているか否か 全量又は抽出検査	

電 気 機 器	銘柄、形状 及び寸法 外 観 表 示 性 能 確 認 事 項 検 査 数 量	} 仕様書及びカタログと照合 損傷、汚損の有無 自主検査済印、国家検定済印の確認、製造所等の確認 必要に応じて作動させます。 説明書、保証書 全量又は抽出検査	
保安・消防機材	銘柄、形状 及び寸法 外 観 表 示 性 能 確 認 事 項 検 査 数 量	} 仕様書及びカタログと照合 損傷、汚損の有無 自主検査済印、国家検定済印の確認、製造所等の確認 必要に応じて作動させます。 説明書、保証書 全量又は抽出検査	
ゴム・皮製品	寸法・形状 縫 合 仕上り状況 部 品 材 質 検 査 数 量	仕様書及び見本と照合 断糸、縫目の具合 光沢、損傷、汚損、体裁 ひも、取付位置、強度 必要に応じて検査します。 全量又は抽出検査	
看 板 及 び 旗	寸法・形状 外 観 塗 装 材 質 検 査 数 量	仕様書及び見本と照合 損傷、汚損の有無 色沢、しわ、斑点、むら 必要に応じて検査します。 全量検査	
写 真 用 品	銘柄、形状 及び寸法 外 観 付 属 品 表 示 性 能 確 認 事 項 検 査 数 量	} 仕様書及カタログと照合 損傷、汚損の有無 仕様書及びカタログと照合 自主検査済印、製造所等の確認 必要に応じて作動させます。 説明書、保証書 全量又は抽出検査	
フ ィ ル ム (X 線 含 む 。)	銘柄・形状 外 観 表 示 検 査 数 量	仕様書と照合 包装の良否 製造所及び製造年月日等の確認 全量又は抽出検査	
陶器・硝子製品	銘柄、形状 及び寸法 外 観 検 査 数 量	} 仕様書、カタログ及び見本と照合 損傷、汚損の有無及び美観の良否 全量又は抽出検査	
スチール製机椅子	銘柄、形状 及び寸法 外 観 塗 装 性 能 検 査 数 量	} 仕様書及びカタログと照合 変形、亀裂、溶接はずれ、甲版上面の凹凸、損傷、 汚損、ねじれ等の有無 色相、色沢、しわ、斑点、むら 扉の開閉、引出しの作動具合 全量又は抽出検査	

ファイリングキャビネット・スチール家具	銘柄、形状及び寸法 外観 塗装 性能 検査数量	} 仕様書及びカタログと照合 変形、亀裂、溶接はずれ、損傷、汚損の有無 色相、色沢、しわ、斑点、むら 扉の開閉、引出しの作動具合 全量又は抽出検査	
木製家具	形状、寸法及び材質 木取 外観 塗装 性能 その他 検査数量	} 仕様書と照合 木取寸法、材質の適否、木目の方向、目切の有無、傷反張の有無 節、割れ、ねじれ、すきま、ひずみ、損傷及び汚損の有無並びに木目の調和、金具取付等の良否 色相、色沢、しわ、斑点、むら 扉の開閉、引出しの作動具合 完成後では被覆されていて検査できない部分については、中間検査を行います。 全量又は抽出検査	
測量製図用品及び事務機械	銘柄、形状及び寸法 外観 性能 検査数量	} 仕様書及びカタログと照合 損傷、汚損の有無 必要に応じて作動させます。 全量又は抽出検査	
文具・事務用品	銘柄、形状及び寸法 外観 検査数量	} 仕様書及びカタログと照合 損傷、汚損の有無 全量又は抽出検査	
薬品	銘柄・形状 表示 検査数量	仕様書と照合 国家検定済印証、製造所及び製造年月日等の確認 全量又は抽出検査	
医療機材	銘柄、形状及び寸法 外観 塗装 メッキ 表示 性能 検査数量	} 仕様書及びカタログと照合 損傷、汚損の有無及び組立具合の良否 色沢、しわ、斑点、むら 条こん傷、さびその他欠点の有無、メッキ表面の平滑度及び耐しよく性の良否 型式番号、製造所及び製造年月日等の確認 必要に応じて作動させます。 全量又は抽出検査	
厨房器具	銘柄、形状及び寸法 外観 メッキ 表示 性能 検査数量	} 仕様書及びカタログと照合 損傷、汚損の有無 条こん傷、さびその他欠点の有無、メッキ表面の平滑度及び耐しよく性の良否 型式番号、製造所及び製造年月日等の確認 取付完了後に作動させます。 全量及び抽出検査	
塗料	銘柄、形状及び色調 表示 検査数量	} 仕様書と照合 J I Sマーク規格番号、規格名称、包装番号及び製造年月日の確認 全量又は抽出検査	

鋼材	品質、形状 及び寸法 外観 検査数量	} 仕様書及びカタログと照合 さび、くされの有無 抽出検査	
印判	形状・寸法 検査数量	仕様書及び原稿と照合 全量検査	
建材・ガラス、プレハブ製品等	形状・寸法 外観 塗装 検査数量	仕様書と照合 損傷、汚損の有無 色相、色沢、しわ、斑点 全量又は抽出検査	
石油製品	銘柄、品質 検査数量	仕様書と照合 抽出検査	
木炭・薪	品質、形状 及び寸法 検査数量	} 仕様書と照合 抽出検査	
楽器	銘柄、形状 及び寸法 外観 検査数量	} 仕様書及びカタログと照合 損傷、汚損の有無 全量検査	
体育用品	銘柄、形状 及び寸法 外観 表示 検査数量	} 仕様書及びカタログと照合 損傷、汚損の有無 検査証の確認 全量又は抽出検査	
保育用品	銘柄、形状 及び寸法 外観 検査数量	} 仕様書及びカタログと照合 損傷、汚損の有無 全量又は抽出検査	
金物及び日用雑貨	銘柄、形状 及び寸法 外観 検査数量	} 仕様書及びカタログと照合 損傷、汚損の有無 全量又は抽出検査	
その他		仕様書及び見本と照合するなどの適切な方法により検査を行います。	

注1 上記のほか、本市土木工事仕様書及び下水道工事仕様書に掲載されている品目の検査方法は、同仕様書に定められている基準により行います。

- 2 検査項目の検査数量中、全量又は抽出検査とある種別の検査方法は、数量、検定合格品等を勘案して、その都度、全量又は抽出のいずれかに決定します。
- 3 種別の欄中、「その他」については、品目が多岐にわたるので、方法欄に定めるほか、各種別の方法に準じて検査を行ってください。この場合において、必要とするときには、基準を別に定めることができる。

別表 5

財政局長の指定する売払い特定物品

大分類	小分類	標準名称	物品名 (例示)
備品	① 車両類	車両及び建設機械	バス、トラック、乗用車、掘削車、清掃車、ダンプ、除雪車、モーターグレーダー、散水車、ブルドーザー、ごみ収集車、消防車、タンク車、救急車等
	② タイヤ	タイヤ	摩耗古タイヤ等
付帯設備品	③ 鉄屑	鉄屑	ボイラー、放熱器、配管材、貯湯槽、ろ過機、空調機、
	[施設の設備解体、増改築工事及び給湯設備の改修工事等に伴う発生材部品等] [定期整備実施に伴う廃鋼材]	鋼管類	ガスタンク解体部品、索道支柱原動機、解体したガードレール防護柵 ポンプ交換に伴う発生材 機械修復後の廃材等
消耗品	④ 古紙	古紙	不用古紙 古新聞 不用図書類(札幌市図書館資料等無償譲渡に関する実施要領(平成7年3月教育長決裁)に定める不用図書類を除く。)
	⑤ 使用済レントゲンフィルム	使用済レントゲンフィルム	使用済レントゲンフィルム(含有銀)

注) ②、③、⑤の物品について、少量のときは、売払いに適さないことがあるので、契約管理課と事前に協議してください。

別表 6

第 1 種被服払下価格率表

被 服 名	貸与期限	着用月数	払 下 価 格 率								貸与年限満了
			2 カ 月 未 満	4 カ 月 未 満	6 カ 月 未 満	8 カ 月 未 満	10 カ 月 未 満	12 カ 月 未 満	15 カ 月 未 満	15 カ 月 以 上	
看 護 師 制 服 帽 作 業 衣	年	月	%	%	%	%	%	%	%	%	%
夏 冬 作 業 衣 夏 冬 ジ ャ ー ジ	1	12	33	24	16	8	5	5	—	—	5
制 保 健 師 制 服 学 校 職 員 用 事 務 服 及 び 白 衣	2	24	33	28	24	20	16	12	8	5	5
夏 冬 制 服 、 防 寒 帽 夏 冬 上 衣 外 と う 又 は ア ノ ラ ッ ク 防 寒 ズ ボ ン		12	33	24	16	8	5	5	—	—	5
夏 冬 作 業 衣 夏 冬 ジ ャ ー ジ		12	16	12	8	4	3	3	—	—	3
盛 夏 上 衣 盛 夏 ジ ャ ー ジ		4	10	5	—	—	—	—	—	—	5
夏 冬 制 服 外 と う 又 は ア ノ ラ ッ ク 夏 冬 ジ ャ ー ジ 夏 用 外 勤 服 防 寒 ズ ボ ン	3	18	33	27	22	16	11	5	3	3	3

- 注 1 払下価格＝購入金額×（％）……円未満切捨て
購入金額には、消費税及び地方消費税を含みます。
- 2 上表中一線は、左側の数値と同じです。

別表 7

	業種分類	予定価格の額	等級
一般サービス業	12 建物清掃業	400 万円以上	A 又は B
		600 万円以下	B 又は C
	14 警備業 (※)	300 万円以上	A 又は B
		1,000 万円以下	B 又は C

※ 1 履行期間が 1 年超である場合は、1 年間に相当する金額で判断する。

2 機械警備を発注する場合は、等級区分の指定なし。

3 建物清掃業、警備業、電気及び機械設備保守業のうち、建物清掃業又は警備業を含む 2 業種以上を合せて発注（以下、「総合管理業務」という。）する場合には、下記の等級区分表による。

なお、総合管理業務における格付けについては、建物清掃業及び警備業のうち、いずれか高い方の等級を当該格付けとみなす。

総合管理業務	500 万円以上	A 又は B
	800 万円以下	B 又は C

※ 履行期間が 1 年超である場合は、1 年間に相当する金額で判断する。