

札幌市病院局物品・役務契約等事務取扱要領

| | |
|-------------------|----------|
| 平成 20 年 10 月 7 日 | 経営管理室長決裁 |
| 平成 21 年 3 月 31 日 | 一部改正 |
| 平成 22 年 3 月 31 日 | 一部改正 |
| 平成 23 年 4 月 1 日 | 一部改正 |
| 平成 24 年 4 月 1 日 | 一部改正 |
| 平成 24 年 4 月 1 日 | 一部改正 |
| 平成 25 年 1 月 1 日 | 一部改正 |
| 平成 25 年 11 月 1 日 | 一部改正 |
| 平成 26 年 4 月 1 日 | 一部改正 |
| 平成 26 年 4 月 16 日 | 一部改正 |
| 平成 28 年 5 月 19 日 | 一部改正 |
| 平成 29 年 3 月 7 日 | 一部改正 |
| 平成 29 年 11 月 28 日 | 一部改正 |
| 平成 30 年 3 月 30 日 | 一部改正 |
| 令和 3 年 3 月 30 日 | 一部改正 |
| 令和 4 年 4 月 22 日 | 一部改正 |
| 令和 5 年 4 月 1 日 | 一部改正 |
| 令和 6 年 2 月 7 日 | 一部改正 |
| 令和 7 年 4 月 1 日 | 一部改正 |
| 令和 8 年 4 月 1 日 | 一部改正 |

目次

| |
|-----------------------------|
| 第 1 編 総則 (1 条—31 条) |
| 第 1 章 通則 (1 条—2 条) |
| 第 2 章 契約の方法 (3 条—23 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—19 条) |
| 第 3 節 随意契約 (20 条—23 条) |
| 第 3 章 長期継続契約 (24 条、25 条) |
| 第 4 章 契約の締結 (26 条—28 条) |
| 第 5 章 契約の履行 (29 条) |
| 第 6 章 契約の解除 (30 条) |
| 第 7 章 補則 (31 条) |
| 第 2 編 物品購入等契約事務 (32 条—71 条) |
| 第 1 章 契約事務の事前手続 (32 条—34 条) |
| 第 2 章 契約の方法 (35 条—47 条) |
| 第 1 節 一般競争入札 (35 条、36 条) |

- 第2節 指名競争入札 (37条—42条)
- 第3節 随意契約 (43条—47条)
- 第3章 単価契約 (48条、49条)
- 第4章 契約の締結 (50条—55条)
- 第5章 契約の履行検査 (56条—60条)
- 第6章 不用物品の処分等 (61条—68条)
- 第7章 補則 (69条—71条)
- 第3編 役務契約事務 (72条—99条)
 - 第1章 契約事務手続 (72条—74条)
 - 第2章 契約の方法 (75条—85条)
 - 第1節 役務契約の一般競争入札 (75条—76条)
 - 第2節 役務契約の指名競争入札 (77条—82条)
 - 第3節 役務契約の随意契約 (83条—86条)
 - 第2章 契約の締結 (87条—89条)
 - 第3章 契約の履行 (90条—97条)
 - 第4章 補則 (98条—100条)
- 第4編 電子入札により契約を締結する場合の特則 (101条—115条)
 - 第1章 電子入札の対象 (101条)
 - 第2章 電子入札の手続 (102条—113条)
 - 第1節 電子入札による一般競争入札 (102条—109条)
 - 第2節 電子入札による指名競争入札 (110条—111条)
 - 第3節 電子入札による随意契約 (112条)
 - 第4節 その他 (113条)
 - 第3章 補則 (114条)

附 則

第1編 総則

第1章 通則

(趣旨)

第1条 この要領は、札幌市病院局契約規程（平成18年病院局規程第32号。以下「契約規程」という。）、札幌市病院局物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成18年病院局規程第33号。以下「特例規程」という。）及び札幌市病院局会計規程（平成18年病院局規程第37号。以下「会計規程」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（以下「物品に係る契約等」という。）及び役務（札幌市病院局工事施行規程（平成18年病院局規程第34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 札幌市病院局事務専決規程(平成18年病院局規程第4号。以下「専決規程」という。)に業務委託(設計等を除く。)及び物品購入関係の契約の締結に関する専決事項として規定されている病院事業管理者(以下「管理者」という。)、経営管理室長、経営管理部長及び課長等をいう。
 - (2) 課長 総務課長、経営企画課長又は医事課長をいう。
 - (3) 仕様書 調達契約又は既に締結した契約の内容を詳細に記した文書をいう。
 - (4) 告示 札幌市公告式条例(昭和25年条例第34号)第4条に規定される公告をいう。
 - (5) 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。
 - (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 課長又は課長が指名する係長(これに準ずる者を含む。)をいう。
 - (8) 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。
 - (9) 支出負担行為伺書 札幌市病院局会計規程運用方針(平成18年4月1日管理者決裁)の規定に基づく伺書の様式をいう。
 - (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、提案能力のある者を選ぶ方式(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) 特定調達役務 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 物品に係る契約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) 一次伺 調達契約(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、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。
 - (2) 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。
 - (3) 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。

- (4) 請求購入等 会計規程第 83 条第 1 項の規定により課長又は管理者が指定する課長職以上の者が、経営企画課長に請求して行う物品の購入等をいう。
 - (5) 直接購入等 会計規程第 84 条の規定により総務課長、医事課長又は資金前渡職員が自ら行う物品の購入等をいう。
 - (6) 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。
 - (7) 物品請求書 購入要求書、修繕要求書、請求購入等に用いる伺書をいう。
- 3 役務契約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) 施行伺 調達を予定する案件の内容、支出を予定する予算等について必要な文書を添付して契約締結専決権者まで伺うことをいう。
 - (2) 入札・見積執行伺 施行伺に基づき決定した案件の調達手続・方法、契約内容及び契約の相手方の決定に至るまでの事務について必要な文書を添付して契約締結専決権者まで伺うことをいう。
 - (3) 施行・見積執行伺 調達を予定する案件の内容、支出を予定する予算、調達手続・方法、契約内容及び契約の相手方の決定に至るまでの事務について必要な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) 契約締結伺 入札・見積執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 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 経営企画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)日本建設情報センター及び(一財)港湾空港建設サービス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) 電子調達契約 電子入札システムを使用して、調達のため締結される契約をいう。
 - (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 電子調達契約において、書面による入札書の提出のことをいう。
- 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、札幌市病院局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8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・役務又は建築関連サービス）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、一の調達案件に対して、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) 札幌市病院局競争入札参加停止等措置要領（平成18年4月1日管理者決裁）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、調達案件ごとの参加資格（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、同種の調達案件に対し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。この定めにより、特に別の参加条件が必要でない調達案件は、資格審査委員会を省略することができる。

6 一次伺又は入札・見積執行伺には、前2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、契約規程第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、管理者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、契約規程第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 契約規程第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、開札後に入札参加資格の確認をすることができる。

(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 契約規程第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っては、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。)を立ち合わせて、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っては、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。）があったときは、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)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ったときは、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った者を、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ったとき、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 契約規程第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、契約規程第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指名競争入札参加者選考調書を作成しなければならない。

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。

3 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。

(指名の通知)

第 18 条 契約規程第 17 条の規定による指名の通知は、一次伺又は入札・見積執行伺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 19 条 第 5 条、第 7 条、第 10 条、第 11 条、第 12 条第 1 項、同条第 2 項、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「前条に定める告示」、及び第 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 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。

(公開見積合せ)

第 21 条 公開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。ただし、これにより難しい場合は、経営企画課長が別に定めることができる。

- (1) 調達件名を記載した見積依頼書を別表 2 に定める場所及び期間において公開し、見積書を当該期間中に見積書受箱に投函させるものとする。
- (2) 投函された見積書は、別表 2 に定める見積書開被時に見積合せの執行者等により開被する。
- (3) 見積合せの執行者等については、第 2 条第 1 項第 7 号及び第 10 条に定めるところによる。
- (4) 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、調達の性質又は目的が価格以外の条件を必要とするものであり、かつ、当該条件を見積合せの参加者に通知している場合には、本市にとり最も有利な条件を示した者を契約の相手方とすることができる。
- (5) 見積書の無効については、指名競争入札の例による。

(指名見積合せ)

第 22 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 18 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 3 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相当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、本市にとって最も有利な条件を示した者を契約の相手方とすることができる。

(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。

(特定者を相手方とする随意契約)

第 23 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（単価で入札を行う場合にあつては、予定価格に予定数量を乗じて得た額。以下同じ。ただし、第 53 条第 2 項及び第 107 条第 3 項は除く。）が 20 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、別に定めのあるものを除き、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 24 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つて、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に定める期間内であるものをいう。ただし、第 1 号に定める期間により難しいときは、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、 5 年

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。

- (2) 障害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って、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って、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24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、経営管理部長まで事前協議書により協議するものとする。ただし、経営管理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
- (4) ホルター型心電図検査解析業務
(契約書における解除条項)

第25条 長期継続契約を行う場合は、契約書(契約の内容を記録した電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。))を含む。以下同じ。)に、契約締日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る支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26条 契約の締結の決定は、二次伺又は契約締結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20万円未満のもの（契約書の省略ができないものを除く。）その他経営管理室長が必要ないと認めたものにあつては、二次伺又は契約締結伺を省略することができる。

2 契約規程第26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

又は契約締結伺において、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 27 条 契約の締結は、契約書により行う。

(契約書等)

第 28 条 契約規程第 24 条第 2 項の規定により契約書等に記載又は記録すべき事項のうち、契約金額の記載又は記録方法は、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 29 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)

第 30 条 課長は、契約を解除しようとするときは、その旨をあらかじめ経営企画課長に連絡するものとする。

2 課長は、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経営企画課長に報告するものとする。

第 7 章 補則

(適用除外)

第 31 条 第 8 条、第 15 条第 3 項、第 17 条、第 18 条、第 21 条、第 22 条及び第 23 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32条 経営管理部長は、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

(物品請求書等の添付書類)

第33条 物品請求書又は支出負担行為伺書には、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

(機種等の特定)

第34条 物品の購入等（修繕を除く。以下本条において同じ。）を一般競争入札または指名競争入札の方法により調達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、特に病院事業において必要があるときは、この限りではない。

- 2 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は、機種等を特定する理由について、経営企画課の合議のうえ、契約締結専決権者の決裁を受けるものとする。

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35条 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、地方公営企業法施行令(昭和27年政令第403号。以下「施行令」という。)第21条の13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 300万円
- (2) 物品の製造の請負 400万円
- (3) 物品の借受け 150万円
- (4) 物品の修繕 200万円

(物品購入等における入札参加資格)

第36条 第4条第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) 地方自治法施行令第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) 経営管理室内の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) その他管理者が認めたもの

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37条 第35条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、地方自治法施行令第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21条の13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38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。

(物品購入等に係る被指名者選考委員会)

第39条 指名競争入札の参加者の選考は、札幌市病院局物品購入等被指名者選考委員会設置要綱(平成18年4月1日管理者決裁)に定める被指名者選考委員会(以下「物品購入等指名委員会」という。)において行う。

(物品購入等の指名競争入札の参加者の選考)

第40条 物品購入等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8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41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年間において契約規程第6条第2号に規定する公共団体等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。

(指名競争入札参加者選考調書の作成)

第42条 物品購入等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。

第3節 随意契約

(物品購入等の公開見積合せの範囲)

第43条 物品購入等の予定価格が第35条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、公開見積合せにより行うことができる。

(物品購入等の指名見積合せの範囲)

第44条 予定価格が第35条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41条の規定を準用する。

(物品購入等で特定者から見積書を徴する随意契約)

第45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20万円未満の物品の購入等を行う場合 |

| | |
|--------------|---|
| <p>特定販売品</p> | <p>予定価格が第 35 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</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、当初予期し得なかっ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 21 条の 13 第 1 項第 3 号に掲げる障害者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 21 条の 13 第 1 項第 3 号に掲げる障害者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、経営管理室長が別途通知する物品の購入等を行う時</p> |
| <p>そ の 他</p> | <p>上記のほか、施行令第 21 条の 13 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</p> |

2 企画競争を経て特定者から見積書を徴するときは、第 15 条及び第 17 条第 1 項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。

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。） 200 万円

(2) 物品の借受け 150 万円

（見積参加者の選考の特例）

第 46 条 施行令第 21 条の 13 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 39 条及び第 42 条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。

(物品購入等の見積書徴取の省略)

第47条 次に掲げる物品の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) 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50万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20万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つ旋する物品
- (5) 前4号に掲げるもののほか、経営管理室長が指定する物品

第3章 単価契約

(単価契約)

第48条 単価契約は、契約規程第7条第2項ただし書きに規定する場合において、経営企画課長が必要と認めるときに行う。

(単価契約の締結の手續)

第49条 課長は、単価契約により物品の購入等をしようとするときは、経営企画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 経営企画課長は、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續等については、経営管理部長が別に定める。

第4章 契約の締結

(物品の購入等の決定)

第50条 第26条に規定する二次伺について、次の各号に掲げる物品の購入等の決定にあつては、当該各号に定めるところにより行うことができる。

- (1) 予定価格が第35条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の場合（次号の場合及び第45条の規定により特定の者から見積書を徴する場合を除く。） 二次伺に次の表に掲げる表示をし、契約締結専決権者までの決裁を受ける。

| 表 示 | 説 明 |
|------------------|--|
| 見積最低価格 | 公開見積合せ又は指名見積合せの結果、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) | 公開見積合せ又は指名見積合せの結果、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通) | 公開見積合せの結果、見積書の提出が1通で当該提出業者に発注するとき。 |
|---------------------|------------------------------------|

(2) 単価契約に係る物品の購入等の場合 二次同等の決定事項欄に次表に掲げる表示をして契約締結専決権者まで決裁を受ける。

| 表 示 | 説 明 |
|-----------------|--|
| 単価契約 (別案決裁済) | 単価契約を締結している物品を発注するとき。ただし、直接購入等では、() 書の表示は不要とする。 |

2 前項の規定により決裁を受けたときは、契約者に発注書を交付するものとする。ただし、契約書を作成する場合にあっては、省略することができる。

3 前項の規定にかかわらず、直接購入等を行う場合において、次の各号の一に該当するときは、発注書の交付を省略することができる。

- (1) 契約金額が20万円未満の物品の購入等をするとき
- (2) 購入等において契約者の履行が発注日から起算して3日以内(休日を除く。)に完了するとき
- (3) 第47条各号に掲げる物品の購入等をするとき
- (4) 第55条各号に掲げる非常緊急の事由により物品の購入等をするとき
(物品購入等の契約の締結)

第51条 第27条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(リース契約その他契約書の省略ができないものを除く。)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 200万円
- (2) 物品の製造の請負 400万円
- (3) 物品の借受け 150万円

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100万円以下(参加資格者以外の者を契約者とするときは、20万円未満)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47条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52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又は記録された日とし、請書による場合にあっては発注の意思が相手方に到達した日とするものとする。

2 契約書を取り交わしたとき、又は請書を徴したときは、これらの書類を課長

まで供覧するものとする。

(契約書における特約条項等)

第53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ときは、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って、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って使用する必要がある場合であって、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って使用する必要がある場合であって、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、更に再リースを行っ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54条 請求購入等に係る契約を締結したときは、経営企画課において当該契約に係る物品請求書に所定の事項を記載し、これに関係書類を添付して当該請求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55条 別表3の2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51条第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52条第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20万円未満及び天災地変の事由によるものにあつては、この限りではない。

2 前項の規定に基づき契約を締結した場合は経営管理部長に報告しなければならない。

第5章 契約の履行検査

（検査員等の設置）

第56条 検査員は、会計規程第85条第1項前段に規定するもののほか、経営管理部各係、栄養科及び薬剤部調剤課薬品供給係に設置し、各係長又は各担当係長を充てるものとする。なお、栄養科は給食関係、薬剤部調剤課薬品供給係は薬品関係に限るものとする。

（検査の実施）

第57条 検査員は、受入検査（借受物品及び借受物品の借受期間中の履行検査を含む。）に当たり契約業者が納入する物品が契約書、仕様書、設計書及びその他関係書類に定めた条件に適合しているかどうかを厳正、迅速かつ確

実に点検しなければならない。

- 2 検査の基準は、別表4に定めるとおりとする。
- 3 検査員は、受入検査を行う際、検査員以外の所属職員のうちから所属長がその都度検査に立ち会う者（以下「立会人」という。）として指名する者の立会いのもとに行わなければならない。この立会人は、原則として検査員と同一の係でない所属職員とする。また、検査員は、専門的知識又は技能を必要とする受入検査については技術者等の立会いをもとめ、意見を聞くものとする。ただし、予定価格が20万円未満の物品の購入等に係る検査の場合は立会いを要しない。
- 4 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。
- 5 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、検査員が直ちに検査を行うことができないときは、当該検査員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、当該検査員にその旨を通知するとともに、当該検査員が検査を行うまでの間、当該物品を保管するものとする。
- 6 前項の規定による通知を受けた検査員は、検査を行わなければならない。
- 7 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J I Sマークが表示されている物品にあっては、抽出量を実情に応じて減ずることができる。

（遅延の処理）

第58条 検査員は、納入の遅延を確認したときは納入期限遅延報告書により経営企画課長に報告し、当該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 経営企画課長は、第1項の規定による報告を受けたときは、納入通知書に違約金通知書を添付し、当該契約業者に通知しなければならない。

（検査報告）

第59条 検査員は、当該物品の受入検査に合格したと認められるものはすみやかに用品企業出納員、分任用品企業出納員又は薬品企業出納員（以下「用品企業出納員等」という。）に引渡し、物品請求書又は支出負担行為伺書の検査報告書（借受物品に係る借受期間中の履行検査は借受物品履行検査報告書）により所属長に報告（借受物品に係る借受期間中の履行検査を除く。）しなければならない。

- 2 検査員は、当該物品の受入検査に不合格と認めたものは、すみやかに所属

長に不合格品報告書により報告のうえ、不合格品通知書により契約者に対し通知しなければならない。

- 3 検査員は、前項の不合格品通知書により処理したものについては、不合格品処理済報告書により経営企画課長に報告しなければならない。

(検査の委託)

第 60 条 地方自治法施行令第 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、あらかじめ経営管理部長まで合議するものとする。

- 2 契約規程第 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。

第 6 章 不用物品の処分等

(物品の返納手続)

第 61 条 課長は、不用品が生じたときは、不用品返納書により用品企業出納員等に返納しなければならない。

(不用品の処分の決定)

第 62 条 経営企画課長は、前条の不用品を調査し、不用品処分決定伺により売払い、再使用又は廃棄の処分を決定しなければならない。

(不用物品の売払いに係る一般競争入札)

第 63 条 予定価格が 100 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 21 条の 13 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 36 条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 64 条 予定価格が 100 万円を超える不用物品の売払いで、地方自治法施行令第 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 21 条の 13 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 18 条、第 19 条、第 38 条から第 42 条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 65 条 予定価格が 100 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。ただし、第 44 条第 1 項第 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 66 条 不用物品を売り払う場合において、施行令第 21 条の 13 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。この場合において、参加資格者以外の者から見積書を徴するときは、第23条第2項の規定の例に準じるものとする。

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100万円以下のときは、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67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100万円を超える場合 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100万円以下の場合 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。公開見積合せは、第50条第2項第1号及び第3項の規定の例に準じて行うものとする。

(契約書及び請書の作成)

第68条 契約金額が100万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100万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。

第7章 補則

(適用除外)

第69条 第34条、第35条、第36条第1項第1号、第37条、第38条、第40条、第41条第1号、第45条、第51条及び第55条(別表3の2第1項の事由を除く。)の規定は、特例調達契約には適用しない。

(物品購入等の実施細目)

第70条 この編の実施について必要な事項は、経営管理部長が別に定める。

(物品契約等の様式等)

第71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、会計規程、契約規程に定めるもののほか、経営管理部長が別に定める。

第3編 役務契約事務

第1章 契約事務手続

(経営企画課の事務)

第72条 経営企画課は、役務契約に関する事務を処理するものとする(ただし、専決規程に基づき、総務課又は医事課(以下「課」という。)が自ら処理できるものについては除く)。

2 経営企画課は、札幌市病院局組織規程(平成18年病院局規程第1号)に規定する各診療科又は放射線部、検査部、薬剤部、看護部、医療安全推進室、感染管理推進室若しくは地域連携センター(以下「診療科等」という。)に対し、医療、衛生等に関する専門的な知識を必要とする事務処理について協力を求めることができる。

(診療科等からの契約締結依頼)

第73条 診療科等は、役務契約を必要とする場合において、役務の目的、仕様その他必要な事項を記載した役務契約締結依頼書を、当該部長の決裁を経て、経営企画課長に提出するものとする。

(課からの契約締結依頼)

第74条 課は、役務契約を必要とする場合において、施行伺を作成し、経営企画課長の合議を経て契約締結専決権者の決裁を受けた後、経営企画課長に送付するものとする。

2 課は、前項の送付時において、次の各号に掲げる予定価格等の区分に応じた書類も併せて経営企画課長に送付するものとする。

(1) 予定価格200万円超(一般競争入札による場合)

入札告示案、入札説明書案

(2) 予定価格200万円超(ただし、一般競争入札による場合を除く。)

指名競争入札参加者選考調書案、指名競争入札通知書案

(3) 予定価格200万円超で特定者を相手方とする場合

見積参加者選考調書案、指名見積通知書案

(4) 予定価格200万円以下(ただし、公開見積合わせによる場合を除く。)

指名見積参加者選考調書、指名見積通知書案

(5) 予定価格200万円以下で公開見積合わせによる場合

見積依頼書

3 経営企画課は、送付された施行伺に係る役務契約について、入札・見積執行伺及び契約締結伺を作成し、契約締結事務を処理するものとする。この場合において、経営企画課長は、当該事務を終えたときは、施行伺とともに契約関係書類を課に送付するものとする。

第2章 契約の方法

第1節 役務契約の一般競争入札

(役務契約で一般競争入札による場合の予定価格の額)

第75条 役務契約で予定価格が200万円を超える場合は、一般競争入札の方法

によるものとする。ただし、施行令第 21 条の 13 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。

2 前項の一般競争入札の方法による場合は、関係する不特定多数の者が知り得る公告手段を確保しなければならない。

(役務契約の入札参加資格)

第 76 条 第 4 条第 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) 地方自治法施行令第 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 7 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（その設定の基準については、第 80 条第 1 項後段から第 3 項までの規定の例による。）

(3) 審査要領第 8 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) その他管理者が認めたもの

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（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。）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 役務契約の指名競争入札

(役務契約で指名競争入札による場合の予定価格の額)

第 77 条 第 75 条に定める金額を超える場合で、地方自治法施行令第 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 21 条の 13 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 78 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。

(役務契約に係る被指名者選考委員会)

第 79 条 指名競争入札の参加者の選考は、札幌市病院局委託業務被指名者選考委員会設置要綱(平成 18 年 4 月 1 日管理者決裁)に定める被指名者選考委員会(以下「役務契約指名委員会」という。)において行う。

(役務契約の指名競争入札の参加者の選考)

第 80 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 76 条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 7 条の規定に基づく等級区分を設けている業種にあつては、別表 5 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 役務契約指名委員会は、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 81 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。

(指名競争入札参加者選考調書の作成)

第 82 条 役務契約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。

第 3 節 役務契約の随意契約

(役務契約の指名見積合せ)

第 83 条 予定価格が 200 万円以下の場合には、指名見積合せ又は公開見積合わ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、施行
 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については、第 80 条及び第 81 条の規定を
 準用する。
- 3 予定価格が 20 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。
- 5 公開見積合せは、次に定めるところにより行うものとする。
- (1) 公開見積合せの執行に係る伺（第 1 次伺）及び契約の相手方の決定（第 2
 次伺）は、指名見積合せの例による。
- (2) 前号の契約の相手方の決定に際し、契約予定者が次に掲げる事由により
 契約の相手方として不適當であると認められたときは、見積を無効とし、
 次点の者を契約予定者とすることができる。
- ア 経営状態が著しく不健全その他の事由により、契約の履行が全く見
 込めないとき
- イ 措置要領に基づく参加停止の措置を受けることとなったとき
- ウ その他契約を締結し難い重大な事由があるとき
- (3) 第 1 号の規定により契約の相手方を決定したときは、速やかに契約書を
 取り交わし、又は請書を徴するものとする。ただし、契約書及び請書を省
 略できる場合を除く。

（役務契約に係る見積参加者の選考の特例）

第 84 条 施行令第 21 条の 13 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 79 条及び第 82 条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。

（役務契約で特定者を相手方とする随意契約）

第 85 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 |
|-------------|---|
| 200 万円超のとき | 施行令第 21 条の 13 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 |
| 200 万円以下のとき | ア 予定価格が 20 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 21 条 の 13 第 1 項第 3 号に掲げる障害者支援施設等、シ |

| | |
|--|--|
| | <p>ルバー人材センター等及び母子・父子福祉団体等が提供する役務契約を行う場合</p> <p>オ 一定の政策目的を達成するため、経営管理室長が別途通知する役務契約を行う場合</p> |
|--|--|

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) 見積の参加者の選考については、第 79 条及び第 82 条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。ただし、予定価格が 200 万円以下の場合にあつては、第 83 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

(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、役務契約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。

4 第 15 条第 3 項の規定は、第 2 項第 1 号の見積参加者選考調書の公表について準用する。

(役務契約における予定価格調書の省略)

第 86 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 87 条 契約金額が 100 万円以下のもので確実に履行される見込みのある契約（長期継続契約その他契約書の省略ができないものを除く。）の締結については、第 27 条にかかわらず、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) 契約金額が 20 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 85 条第 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 88 条 別表 3 の 2 に規定する事由がある場合には、第 55 条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 51 条第 2 項各号の一」とあるのは、「第 87 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 89 条 契約規程第 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、毎年度同一の役務の提供を受ける必要があるものであつて、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課長が、共同請

負に関し必要な事項について、あらかじめ経営管理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90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91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92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90条第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、予定価格が20万円未満の場合を除き、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93条 履行検査は、前条第3項の規定により指名された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94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 91 条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 95 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、契約規程第 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、速やかにその旨を経営企画課長に報告する。

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 96 条 検査員は、履行検査を終了したときは、速やかに役務履行検査報告書により課長に報告する。ただし、請書により、又は請書を省略して処理したもので支出負担行為伺書により契約事務を行ったものについては、同伺書中の検査報告書の欄に必要事項を記載することにより役務履行検査報告書に代えることができる。

(監督又は検査の特例)

第 97 条 管理者は、第 90 条から前条までの規定にかかわらず、重要な役務契約について、専門的な知識又は技能を必要とすることその他の理由により経営管理部に所属する職員によって監督又は検査を行うことが困難であり、又は適当でないと認められるときは、診療科等に所属する職員に当該監督又は検査を行わせることができる。この場合において、当該監督又は検査の方法等は、その都度経営管理部長が定めるものとする。

第 4 章 補則

(役務契約における適用除外)

第 98 条 第 75 条、第 76 条第 1 項第 1 号及び第 3 項、第 77 条、第 78 条、第 80 条、第 83 条から第 87 条の 2 (別表 3 の 2 第 1 項の事由を除く。)までの規定は、特例調達契約については適用しない。

(役務契約の実施細目)

第 99 条 この編の実施について必要な事項は、経営管理部長が別に定める。

(役務契約の様式等)

第 100 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、会計規程及び契約規程に定めるもののほか、経営管理部長が別に定める。

第4編 電子入札により契約を締結する場合の特則

第1章 電子入札の対象

(電子入札の対象)

第101条 電子入札の対象は経営企画課が行う物品購入等及び売払いとする。

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

(入札参加資格)

第102条 電子入札による一般競争入札に参加できる者は、参加者であって、電子入札システムに登録されたICカードを所持する者とする。

(入札期間)

第103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。

(電子入札に対する質問等)

第104条 電子調達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、特例調達契約その他管理者が特に認めた電子調達契約は、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、特例調達契約その他管理者が特に認めた電子調達契約は、この限りでない。

(入札書の提出方法)

第105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。

(紙入札との併用)

第106条 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前条の規定にかかわらず、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、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。

(4) 特例調達契約を電子調達契約として手続する場合において、ICカードを所持しない者から紙入札を希望する旨の申出書の提出があったとき。

2 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ならば、受領することができない。

(開札)

第107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、入札書比較価格を電子入札システムに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。

(紙入札を併用した場合の開札)

第108条 入札執行者は、紙入札と併用した電子調達契約の開札をする場合は、あらかじめ第106条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。

- 2 紙入札により入札に参加した者であつて、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。

(落札者の決定)

第109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

(紙入札との併用)

第110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106条の場合を除き、電子入札システムによらなければならない。

(準用規定)

第111条 第103条から第107条まで、第108条第1項から第3項、第6項から

第7項、第109条及び第110条の規定は、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

(特定随意契約)

第112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、経営企画課長が別に定める。

(電子入札の中止等)

第113条 電子入札システムに障害が発生し、電子入札による調達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、経営企画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

(委任)

第114条 この編の実施について必要な事項は、経営管理部長が別に定める。

附 則

1 この要領は、平成20年10月7日から施行する。

2 次に掲げる要領は、廃止する。

(1) 札幌市病院局物品契約等事務取扱要領（平成18年4月1日経営管理室長決裁）

(2) 札幌市病院局役務契約事務取扱要領（平成18年4月1日経営管理室長決裁）

(3) 札幌市病院局物品購入等一般競争入札事務取扱要領（平成20年3月11日経営管理室長決裁）

3 この要領の施行の前日に前項各号に掲げる要領の規定に基づいて行った入札の告示、契約の締結その他の行為は、これらの要領の相当規定によって行ったものとみなす。

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。

附 則

1 この要領は、平成24年6月1日から施行する。

附 則

1 この要領は、平成 25 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要領は、平成 25 年 1 1 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 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 28 年 6 月 1 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 29 年 12 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 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要領は、令和 4 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要領は、令和 6 年 2 月 7 日から施行する。

附 則

1 この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要領は、令和 8 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 | 委員 |
|----------|---|
| 物品に係る契約等 | ○経営管理部長 総務課長 施設管理担当課長 経営企画課長 計画担当課長 医事課長 |
| 役務契約 | ○経営管理部長 総務課長 施設管理担当課長 経営企画課長 計画担当課長 医事課長 |

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2 公開見積合せの公開場所、公開期間等について

公開見積合せは、物品購入等及び役務の適正価格及び合理的な調達を図るため、次のとおり公開場所及び期間を定めて行うものとする。ただし、緊急の場合又は特別な理由があると認められる物品購入等及び役務については、適宜回数を増やし、また、期間を変更することができる。

| | 公開場所 | 公開期間 | 見積書開披 |
|-------|--------------------|----------------------------------|-------------|
| 物品購入等 | 病院局経営管理室内 経営企画課 | 毎週火曜日午前 10 時から 木曜日午前 12 時まで | 木曜日午後 1 時 |
| 役務 | 病院局経営管理室内 経営企画課 | 毎週火曜日午前 10 時から 翌週木曜日午前 12 時まで | 翌週木曜日午後 1 時 |

- (注) 1 該当日が休祭日等にあたるときは、その翌日に繰り下げるものとする。
2 年末年始及び国民の休日が2日以上ある週については、公開見積合せを行わないものとする。

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 8 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

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療機器、医療材料、薬品若しくは医療消耗品等の購入、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 患者の生命、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 患者に用いる重要な医療機器等の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。)又は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すおそれがあるとき
- 5 患者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、利用する患者の安全性、利便性又は衛生的環境を欠き、患者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 形状と組立の良否、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 | 「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 | |

| | | | |
|-----------------|--|---|--|
| | 検査数量 | 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 | } 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 | |

| | | | |
|---------------------|--|---|--|
| | 検査数量 | 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 JIS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

| | 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 | 1,500万円超 | A |
| | | 600万円超 1,500万円以下 | A又はB |
| | | 500万円以上 600万円以下 | A、B又はC |
| | | 500万円未満 | B又はC |
| | 14 警備業(※) | 3,000万円超 | A |
| | | 1,000万円超 3,000万円以下 | A又はB |
| | | 800万円以上 1,000万円以下 | A、B又はC |
| | | 800万円未満 | B又はC |

※1 機械警備を発注する場合は、等級区分の指定なし。

2 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 | 800万円超 | A又はB |
| | 500万円以上 800万円以下 | A、B又はC |
| | 500万円未満 | B又はC |