

# 社会福祉施設等整備の進め方の手引き

平成19年 7月

山梨県福祉保健部

## 1 はじめに

○この手引きは、平成13年7月23日付け厚生労働省通知「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」及び平成19年3月30日付け山梨県福祉保健部長通知「社会福祉施設等の整備にかかる契約手続きの適正化等について」の内容を法人運営に即して解説するとともに、社会福祉施設等の施設整備に当たり、遵守すべき手続き等をまとめたものである。

## 2 一般的遵守事項

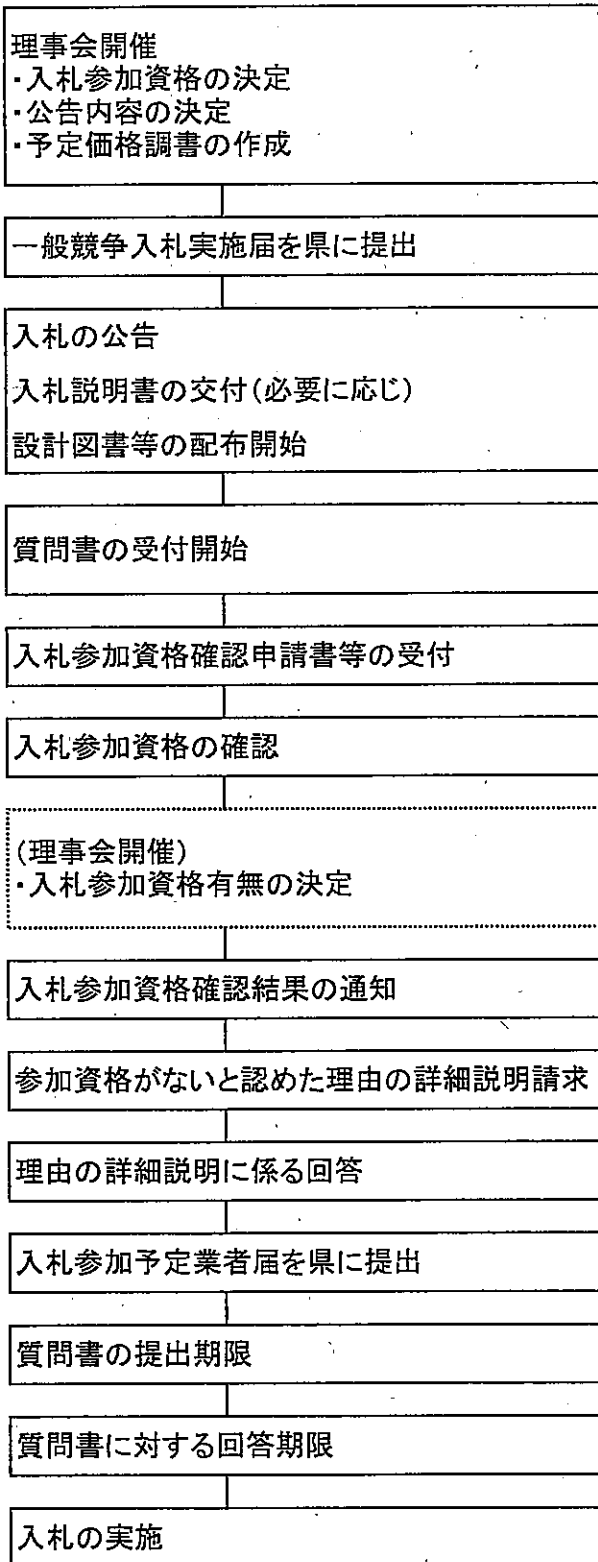
- 社会福祉施設等の建設は、事業の執行について公共工事に準じた扱いを受けるので、定められた手続きに従い、適正に事業を執行しなければならない。
- 事業の執行に当たっては、法人の一部の者だけが関与しているという体制は絶対に避け、法人内における理事長、各理事、監事、評議員及び事務局職員の意思の疎通の確保、連絡体制の整備に努め、重要事項は必ず理事会における議決により決定しなければならない。
- 施設整備或いは設備備品の請負業者の関係者が法人事務に関与することは、絶対に避けること。
- 契約手続きが県通知によらず不適正に行われた場合、または一括下請禁止など県通知に定める規定に違反した場合には、当該事業の補助金については交付決定を行わない。また、交付決定後に違反が判明した場合には、交付決定の取り消し又は補助金の返還を求めることとする。
- 工事内容の変更、事業費の変更等事業内容に変更が生ずる場合には、必ず事前に県に届け出ること。契約方法について不明な点がある場合も、必ず事前に県に相談すること。
- 工事については、契約内容の増減等の監理を確実に行わせ、工事写真、打ち合わせ等の記録を充分に残させること。  
また、設備備品購入についても、納品書等の証拠書の確実な保管や納品確認等を充分に行うこと。

## 3 契約方法

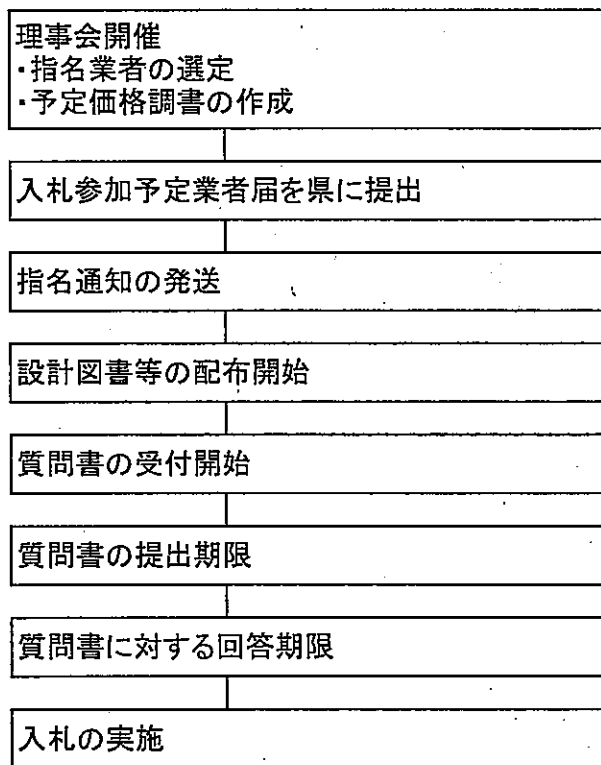
- 社会福祉施設等の建設に係る契約については、公共工事に準じ競争入札により行うものとする。
- 入札方法については、次のとおりとし、必ず理事会で決定すること。
  - ・附請負額が3千万円以上の場合は、一般競争入札とする。
  - ・附請負額が3千万円未満の場合は、一般競争入札又は指名競争入札とする。

#### 4. 競争入札の事務の流れ

##### 一般競争入札



##### 指名競争入札



## 5 一般競争入札の手続き

### [1] 入札の公告

- (1) 公告の内容は、別紙（「一般競争入札」公告（例））を参考に理事会で決定すること。
- (2) 入札募集公告の内容等を決定したら、募集公告を行う1週間前までに、「一般競争入札実施届」に入札募集公告の内容等を決定した理事会の議事録を添付し、県に届け出ること。
- (3) 法人が定款に定める方法により公告するほか、建設業界新聞にその内容を掲載し広く周知を図るとともに、その公告等の写しを県に提出すること。

### [2] 入札参加資格

- (1) 入札参加資格は、理事会で決定すること。
- (2) 入札参加資格に次の内容を必ず含めること。
  - ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
  - ② 山梨県における建設工事の指名競争入札参加資格の認定を受けている者であること。
  - ③ 対象工事の工事種別に応じ、建設業法第23条の23第1項の規定による経営に関する客観的事項についての審査の総合評点又は指名競争入札参加資格の等級以上の者であること。
  - ④ 対象工事と同種の工事の施工実績がある者であること。（対象工事に応じて同種工事の工種、規模を的確に明示すること。）
  - ⑤ 対象工事に配置を予定する技術者が適正である者であること。（個別の工事に応じて技術者の資格、経歴及び同種の工事の施工従事経験を的確に明示すること。）
  - ⑥ 入札の日以前6月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者でないこと。
  - ⑦ 不渡りによる取引停止処分を受けてから2年を経過しない者でないこと。
  - ⑧ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立又民事再生法に基づく民事再生手続開始の申立がなされている者（更生手続又は民事再生の手続開始の決定を受けた者は除く。）でないこと。
  - ⑨ 公告の日から入札の日までの間に、山梨県から「山梨県建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止を受けている日が含まれる者でないこと。
  - ⑩ 対象工事に係る設計業務等の受託者又は当該受託者と、資本若しくは人事面において関連のある者でないこと。
  - ⑪ 山梨県税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

### [3] 入札説明書等の交付

入札説明書は必要に応じ作成することとし、作成する場合には、交付期間及び交付場所を公告において明らかにするものとする。

#### [4] 入札参加資格確認申請書及び入札参加資格確認資料の受付

- (1) 一般競争入札に参加する者の入札参加資格を確認するため、入札参加希望者から所定の期日までに入札参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び入札参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出を求めるとし、その旨を公告において明らかにするものとする。
- (2) (1)の申請書及び資料の受付期間は、原則として入札公告の掲示を開始した日の翌日から数え5日目の日から5日間とする。
- (3) 申請書及び資料の受付期間並びに受付場所を、公告において明らかにするものとする。
- (4) 申請書及び資料は、公告に示す様式に従い作成させ、入札参加希望者に提出させるものとする。
- (5) 期限までに申請書及び資料を提出しない者、又は法人が入札参加資格がないと認められた者は、当該入札に参加することができない旨を公告において明らかにしておくものとする。
- (6) (3)、(4)及び(5)に掲げる事項に加えて、次に掲げる事項を公告において明らかにしておくものとする。
  - ①申請書及び資料は、入札説明書において示す様式により作成すること。
  - ②申請書及び資料の作成に係る経費は、提出者の負担とすること。
  - ③提出された申請書及び資料は返却しないこと。
  - ④提出期限日以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めないこと。
  - ⑤落札者は、資料に記載した配置予定技術者を対象工事の現場へ専任で配置すること。
  - ⑥申請書、資料作成に関する問い合わせ先。
- (7) その他
  - ・提出された申請書及び資料は、対象工事の入札参加資格に係る確認以外に無断で公表あるいは使用しないこと。

#### [5] 入札参加資格の確認

- (1) 入札参加資格の確認については、必要に応じ設計監理業者等に協力を求めて行い、資格の有無を判断した理由等は書面に詳細に記録すること。

入札参加資格の有無の判断は、理事会において行うことが望ましい。その際、法人の理事長又は理事本人又はその親族（6親等以内の血族、配偶者又は3親等以内の姻族）が役員に就いている業者を入札に参加させようとする場合には、当該理事長又は理事は、理事会の議決に参加できない。なお、この場合には議決に参加しなかった旨理事会議事録に記載すること。

- (2) 所定の期日までに入札参加資格の確認の結果を書面により通知するものとし、その旨を公告において明らかにすること。
- (3) 入札参加資格が無いと認めた者に対しては(2)の通知にその理由を付すとともに、所定の期限内に入札参加資格が無いと認めた理由について詳細な説明を求めることができる旨、併せて通知するものとする。
- (4) (2)の通知は、速やかに行うものとする。

#### [6] 入札参加資格が無いと認めた者に対する理由の説明

- (1) 入札参加資格が無いと認められた者は、[5] (2)の通知をした日の翌日から起算して7日以内に、入札参加資格が無いと認めた理由について詳細な説明を求めることができるものとし、その旨を公告において明らかにすること。
- (2) 入札参加資格が無いと認められた者が詳細な説明を求める場合は、原則として文書により行うものとし、その旨を公告において明らかにすること。
- (3) (2)の手続により詳細な説明を求められたときは、原則として(1)の入札参加資格が無いと認めた理由についての説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、詳細な説明を求めた者に対し、文書により回答するものとし、その旨を公告において明らかにすること。
- (4) 詳細な説明を求めた者に入札参加資格が有ると認める場合には、[5] (2)の通知を取り消し、(3)の回答と併せ、改めて入札参加資格が有る旨の通知を行うこと。

#### [7] 入札参加予定業者の届出

- (1) 入札参加予定業者が決定されたら、「入札参加予定業者届（一般競争入札用）」により、入札予定日の1週間前までに県に届け出ること。
- (2) 県は、工事実績等不適切な業者が含まれている場合には、助言を行うことがある。

#### [8] 設計図書の配布及び設計図書に対する質問

- (1) 設計図書の配布期間は、公告の日から入札参加資格確認申請書の提出期限の日までとする。
- (2) 設計図書は、原則として法人の主たる事務所において配布するものとし、配布期間、配布方法を公告において明らかにする。
- (3) 設計図書に対する質問書の提出があった場合は、その質問に対する回答書を閲覧に供するものとし、その旨を公告において明らかにする。
- (4) 質問書の提出方法を公告において明らかにするものとする。
- (5) 質問書の受付期間及び場所を公告において明らかにするものとする。
- (6) 質問書の受付期間は、原則として設計図書の閲覧を開始した日の翌日から、入札執行日の8日前までとする。

- (7) 質問に対する回答書の閲覧期間及び場所を、公告において明らかにするものとする。
- (8) 質問に対する回答書の閲覧は、原則として、質問書の提出日の翌日から起算して2日後までに開始し、入札日の前日に終了するものとする。

#### [9] 現場説明会

- (1) 現場説明会は必要に応じ開催するものとする。(原則、開催不要)
- (2) 現場説明会を行う場合は、日時及び場所等を公告において明らかにするものとする。
- (3) また、現場説明会の当日に出席者名簿を準備するとともに、説明事項、及び業者からの質疑事項を記載した現場説明報告書を速やかに作成すること。

#### [10] 予定価格調書の作成

- (1) 予定価格調書は、理事会の議決をもって作成しなければならない。
- (2) 法人の理事長又は理事本人又はその親族（6親等以内の血族、配偶者又は3親等以内の姻族）が役員に就いている業者を入札に参加させようとする場合には、当該理事長又は理事は、理事会の議決には参加できない。  
なお、この場合、議決に参加しなかった旨理事会議事録に記載すること。
- (3) 予定価格は公告において公表すること。

#### [11] 入札の執行

- (1) 入札は原則として [8] (5) の質問書の受付期限日の翌日から起算して8日後以降に執行するものとする。
- (2) 入札の執行に先立ち、必要に応じて理事長が入札参加資格があることを確認した旨の通知の写しを入札参加者に提出させるものとし、その旨を公告において明らかにする。
- (3) 入札に際し入札参加者に工事費内訳書の提出を求めるとし、その旨を公告において明らかにするものとする。
- (4) 入札立会人として、理事長を除く複数の理事と監事及び評議員は各1名以上を必ず立ち合わせなければならないこと。ただし、理事、監事及び評議員に理事長の6親等以内の血族、配偶者又は3親等以内の姻族がいる場合には、これら以外の理事監事ないしは評議員を必ず入札に立ち合わせる。  
また、施設整備の行われる市町村の職員の立ち会いを求めること。
- (5) 入札は次の方法で行うこと。
  - ①入札参加業者を確認すること。代理人の場合、委任状を確認すること。

②入札に関する注意事項を説明し、次の手順で入札を行うこと。

ア 各業者からの入札書の提出

イ 開 札

ウ 落札業者の決定

- ・ 予定価格を下回る範囲内で、最低の価格で入札した業者を落札業者として決定し、その場で発表すること。
- ・ 落札業者となりうる者が2者以上ある場合は、くじ引きで落札業者を決定する。
- ・ 入札回数は1回とし、公告であらかじめ明らかにしておくこと。
- ・ 入札時の進行状況（次第、説明事項、落札者決定等）を記録として残しておくこと。

※最低制限価格を設ける場合には、予定価格調書を未開封のまま入札場所に持参し、開札後に開封すること。

## [12] 入札の無効

公告に示した競争に参加する者に必要な資格の無い者、申請書又は資料に虚偽の記載をした者の行った入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする旨、又、入札参加資格の有ることを確認された者であっても、確認後、入札時において、[2]に掲げるいずれかの要件を満たさなくなった者の行った入札は無効とする旨を公告において明らかにしておくものとする。

## [13] 落札結果の県への届出及び法人における公表

- (1) 入札後1週間以内に、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、入札結果（入札参加業者名、落札業者名、予定価格、入札金額及び落札金額）を「入札結果届」により県に届け出なければならない。
- (2) 法人は、「入札結果書」により（入札参加業者名、落札業者及び落札金額）を入札の翌日から1年間、法人の事務所及びインターネット等において一般の閲覧に供すること。
- (3) 県においても同様の内容を、入札結果届出のあった翌日から1月間、一般の閲覧に供するものとする。



## 6 指名競争入札の手続き

### [1] 指名業者の選定方法

(1) 指名業者は次に掲げる条件をすべて満たす者の中から、理事会の議決を経て決定する。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 山梨県における建設工事の指名競争入札参加資格の認定を受けている者であること。
- ③ 対象工事の工事種別に応じ、建設業法第23条の23第1項の規定による経営に関する客観的事項についての審査の総合評点又は指名競争入札参加資格の等級以上の者であること。
- ④ 対象工事と同種の工事の施工実績がある者であること。(対象工事に応じて同種工事の工種、規模を的確に明示すること。)
- ⑤ 対象工事に配置を予定する技術者が適正である者であること。(個別の工事に応じて技術者の資格、経歴及び同種の工事の施工従事経験を的確に明示すること。)
- ⑥ 入札の日以前6月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者でないこと。
- ⑦ 不渡りによる取引停止処分を受けてから2年を経過しない者でないこと。
- ⑧ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立又民事再生法に基づく民事再生手続開始の申立がなされている者(更生手続き又は民事再生の手続開始の決定を受けた者は除く。)でないこと。
- ⑨ 公告の日から入札の日までの間に、山梨県から「山梨県建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止を受けている日が含まれる者でないこと。
- ⑩ 対象工事に係る設計業務等の受託者又は当該受託者と、資本若しくは人事面において関連のある者でないこと。
- ⑪ 山梨県税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

(2) 法人の理事長又は理事本人又はその親族(6親等以内の血族、配偶者又は3親等以内の姻族)が役員に就いている業者を入札に参加させようとする場合には、当該理事長又は理事は、理事会の議決には参加できない。

なお、この場合、議決に参加しなかった旨理事会議事録に記載すること。

### [2] 指名業者数

指名業者数は、原則として次のとおりとする。

| 附請負額          | 指名業者数 |
|---------------|-------|
| 1千万円未満        | 5～7   |
| 1千万円以上 3千万円未満 | 6～9   |

### 〔3〕 入札参加業者の届出

- (1) 入札参加予定業者が決定したら、「入札参加予定業者届（指名競争入札用）」により、指名通知予定日の1週間前までに県に届け出ること。
- (2) 県は、工事実績等不適切な業者が含まれている場合には、助言を行うことがある。

### 〔4〕 指名通知書の発送

- (1) 指名の意思表示は、必ず文書をもって行うこと。
- (2) 〔3〕(1)の届出後、県から助言がない場合は、指名通知を発送することができる。
- (3) 指名通知には次の内容を記載すること。
  - ①工事名、工事場所、工期
  - ②予定価格
  - ③現場説明を行う場合には、現場説明の日時、場所
  - ④設計図書の見覧期間及び見覧場所
  - ⑤入札の日時、場所
  - ⑥入札回数等入札条件
  - ⑦支払条件等契約条件

### 〔5〕 現場説明

- (1) 現場説明会は必要に応じ開催するものとする。（原則、開催不要）
- (2) 現場説明会を行う場合は、現場説明会の当日に出席者名簿を準備するとともに、説明事項、及び業者からの質疑事項を記載した現場説明報告書を速やかに作成すること。

### 〔6〕 予定価格調書の作成

- (1) 予定価格調書は、理事会の議決をもって作成しなければならない。
- (2) 法人の理事長又は理事本人又はその親族（6親等以内の血族、配偶者又は3親等以内の姻族）が役員に就いている業者を入札に参加させようとする場合には、当該理事長又は理事は、理事会の議決には参加できない。  
なお、この場合、議決に参加しなかった旨理事会議事録に記載すること。

### 〔7〕 入札の執行

- (1) 入札に際し入札参加者に工事費内訳書の提出を求めるとし、その旨を指名通知等で明らかにするものとする。
- (2) 入札立会人として、理事長を除く複数の理事と監事及び評議員は各1名以上を必ず立ち合わせなければならないこと。ただし、理事、監事及び評議員に理事長の6親等以内の血族、配偶者又は3親等以内の姻族がいる場合には、これら以外の理事監事ないしは評議員を必ず入札に立ち合わせる。

また、施設整備の行われる市町村の職員の立ち会いを求めること。

(3) 入札は次の方法で行うこと。

①入札参加業者を確認すること。代理人の場合、委任状を確認すること。

②入札に関する注意事項を説明し、次の手順で入札を行うこと。

ア 各業者からの入札書の提出

イ 開 札

ウ 落札業者の決定

- ・ 予定価格を下回る範囲内で、最低の価格で入札した業者を落札業者として決定し、その場で発表すること。
- ・ 落札業者となりうる者が2者以上ある場合は、くじ引きで落札業者を決定する。
- ・ 入札回数は1回とし、指名通知であらかじめ明らかにしておくこと。
- ・ 入札時の進行状況（次第、説明事項、落札者決定等）を記した報告書を必ず作成すること。

※最低制限価格を設ける場合には、予定価格調書を未開封のまま入札場所に持参し、開札後に開封すること。

#### [8] 落札結果の県への届出及び法人における公表

(1) 入札後1週間以内に、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、入札結果（入札参加業者名、落札業者名、予定価格、入札金額及び落札金額）を「入札結果届」により県に届け出なければならない。

(2) 法人は、「入札結果書」により（入札参加業者名、落札業者及び落札金額）を入札の翌日から1年間、法人の事務所及びインターネット等において一般の閲覧に供すること。

(3) 県においても同様の内容を、入札結果届出のあった翌日から1月間、一般の閲覧に供するものとする。

## 7 工事請負契約の締結、工事実施

### [1] 契約の締結

- (1) 工事請負契約の締結に当たっては、理事会を開催してその議決を得た上で、上記の入札の結果による落札業者と契約を締結すること。また契約は、原則として入札後2週間以内に締結すること。
- (2) 留意事項
  - ①社会福祉施設等の整備を行う法人が、国庫補助事業等を行うために契約を締結した相手方から多額の寄附を受けることについては、共同募金会を通じた受配者を指定した寄附金を除いて禁止されているので留意すること。
  - ②施設建設工事に係る契約において、一括下請負契約は妥当ではなく、補助対象とならないので留意すること。
- (3) 契約手続きの状況及び契約内容の県への報告

工事請負契約締結後1週間以内に、契約内容報告書に次の書類を添付して県に報告すること。

  - ①契約書及び約款（写）
  - ②契約書に押印された印鑑の印鑑証明（法人及び、工事請負業者）
  - ③工事請負業者が共同企業体である場合には、共同企業体協定書（写）
  - ④契約について議決した理事会・評議員会の議事録（写）

### [2] 契約内容の変更と県への報告

- (1) 契約内容を変更する場合には、事前に県と協議を行うこと。
- (2) 変更契約を行う場合には、補助金交付要綱等に基づき、事前に知事の承認を受けること。
- (3) 契約内容を変更した場合には、補助金交付要綱に基づき、変更契約届に変更契約書の写し、変更に係る工事設計書を添付して県に提出すること。

### [3] 工事着工届の提出

工事に着手したら、補助金交付要綱に基づき、速やかに工事着工届を県に提出すること。

### [4] 工事完成届の提出

工事が完成したら、補助金交付要綱に基づき、速やかに工事完成届を県に提出すること。

完成届には次の書類を添付すること。

- ①下請け業者一覧表
- ②最終の出来高設計書及び増減内訳書

## 8 設備備品整備の手続き

- ・原則として、手続きは施設整備事業の場合と同じである。  
手続きが異なる点は以下のとおり。

### 〔1〕 契約方法

- ・ 予定価格を事前に公表しないこと。
- ・ 予定価格が160万円以上の設備整備については、原則として5者以上の競争入札とすること。
- ・ 理事会において、契約方法を決定すること。
- ・ 予定価格が160万円未満の契約は、随意契約で行ってよいこと。

### 〔2〕 県への届出

- ・ 指名業者の届出及び入札結果の届出は必要ないこと。

### 〔3〕 理事会での決定

- ・ 契約に関する事項はすべて理事会での議決に基づいて決定すること。
- ・ ただし、理事長への専決事項として、定款細則等に規定されている場合には、この限りではない。

### 〔4〕 予定価格調書の作成

- ・ 予定価格10万円以上の契約については、予定価格調書を作成すること。(随意契約の場合であっても予定価格調書の作成が必要)

### 〔5〕 随意契約の方法

- ・ 随意契約の方法により契約の相手側を決定する場合には、必ず2者以上から、見積書を徴し、予定価格以下で低い価格を見積もった業者と契約を締結すること。

### 〔6〕 納入状況の確認

- ・ 物品の納入に際しては必ず法人関係者が立ち会い、物品の規格数量を確認すること。
- ・ 備品台帳等の関係書類を整理すること。

## 9 その他の事務手続き

補助金内示書受領後、速やかに以下の諸手続きを進めること。

### [1] 建築確認等

- ・農地転用、建築確認等の手続きを進めること。
- ・これらの手続きは法人設立前でも行えるので、速やかに着手すること。

### [2] 福祉医療機構への借入手続きと工事請負契約

- ・工事請負契約は、福祉医療機構への借入申込書を提出し、機構から貸付内定が通知された後に締結すること。

### [3] 社会福祉法人設立の認可手続き

- ・内示書受領後速やかに、設立認可の申請を行うこと。
- ・原則として、法人設立後に契約手続きを進めること。

### [4] 契約手続き日程表の事前提出

- ・あらかじめ契約手続きの日程表を作成し、県に提出すること。

### [5] 補助金申請手続き

- ・補助金の交付申請手続きは、原則として、入札実施後に契約金額に基づき行うこと。
- ・補助金の交付申請書には、建設財源として予定した寄付金の入金を確認できる書類の写しを必ず添付すること。

### [6] 預金通帳の作成

- ・補助事業（福祉医療機構貸付対象も含む）に係る収入・支出については、新たに金融機関口座を開設し、寄付金等の自己資金を含めてすべてこの口座（以下、「補助事業口座」という。）を通じて行うこと。

なお、業者等への支払いは、口座振込により支払いを行うものとする。

### [7] 補助事業に係る契約及び収支状況の報告

- ・事業終了後5ヶ月以内に、補助事業（福祉医療機構貸付対象も含む）に係る全ての契約（設計監理、建築工事、設備備品整備等）及び収支状況について、「補助事業に係る契約及び収支状況報告書」により県に報告すること。