

建設工事手続マニュアル

平成26年10月

北海道保健福祉部

目 次

1	社会福祉法人等における施設整備事務取扱要領	1
2	社会福祉法人等における施設整備事務審査指導要領	1 2
3	建設工事手続及び審査指導事項	1 8
4	参考様式	3 1
	(1) 理事会審議事項例	3 2
	(2) 建設工事に係る様式例	3 8
	(3) 調査等に係る様式例（道用）	5 5
5	工事執行の主な流れ	5 6

社会福祉法人等における施設整備事務取扱要領

1 目 的

社会福祉法人等（以下「法人等」という）が行う社会福祉施設整備については、各法人等の定款、経理規程等に基づくとともに、この要領によって整備計画及び建設工事に係る具体的な手続等を定めることにより、施設整備事務の適正化を図る。

2 対象工事

この要領の対象とする工事は次のとおりとする。

- (1) 国庫・道費補助による施設整備事業として実施する建設工事。
- (2) 民間団体による施設整備補助事業として実施する建設工事。

ただし、上記以外の工事契約についても、道（総合振興局(振興局)）が行う運営指導の対象となるので、法人等の経理規程等及びこの要領に準じて適正に執行すること。

3 整備計画について

- (1) 法人等において施設整備計画を策定するに当たっては次の各項目について、それぞれの時点において理事会等で具体的に審議を行い、法人等における意思決定の過程を議事録において明確にしておくこと。

① 整備計画の内容

ア. 整備の必要性等

当該整備の必要性、緊急性、市町村との事前協議の状況等

イ. 建設用地、建物規模及び構造の決定

基本計画、実施計画の策定

建設用地の決定→周辺環境、地域住民の同意の状況、当該建設用地に係る他法規制の解除手続の状況などの検討

建物の規模等→用地の形状、関係法で定める基準、入所（利用）者の処遇の充実、資金計画などの観点からの検討

ウ. 資金計画の決定

国庫・道費、民間等の補助制度、借入金（償還財源）、寄付金の見込み等

② 補助に係る事項（協議、内示、申請、決定等）

③ 予算措置（事業年度における予算措置）

- (2) 設計業者の選定等法人の意思決定については、その都度、理事会等で審議すること。
- (3) 理事全員の出席が難しい場合などには、一定の理事等による「建設委員会」などを設置し事務を進めることもできる。
ただし、この場合には、あらかじめ理事会において当該委員会の具体的な権限及び業務の範囲などを定め、決定事項については必要の都度理事会に報告し、承認を得るものとする。
- (4) 理事会等で議決された事項に基づき施設整備工事を執行する場合には、契約の方法等、次の事項について慎重に検討し、その内容については決定書（伺書）等により法人としての決定状況を明確にしておくこと。
 - ア. 一般・指名競争入札共通事項
入札予定日時・場所、入札時立会予定者、契約の方法（一般・指名など）、予定価格の設定方法とその考え方（最低制限価格を設定する場合も同様）
 - イ. 一般競争入札による場合
公告方法、内容、期日（予定）
 - ウ. 指名競争入札による場合
一般競争入札が適当でない理由、指名業者の選定根拠、指名通知、指名業者に対する資格要件の考え方等
 - エ. 随意契約による場合
一般及び指名競争入札が適当でない理由、見積業者選定の理由

4 施設整備工事について

契約手続については、法人等の定款、経理規程に基づくほか、北海道が行う公共工

事（以下「道の公共工事」という。）の取扱いに準じること。1千万円以上の工事については、原則として一般競争入札とすること。

なお、法人等が市町村から補助金等の交付や債務負担などの財政支援を受けた場合で、当該市町村の入札契約手続に準じて行うことについて要請を受けたときは、法人等は、総合振興局(振興局)と文書（市町村の財政支援の負担状況がわかる書類を添付）で協議すること。

(1) 一般競争入札

① 一般競争入札による場合であって、地域要件を付するときは、道が定めている「入札契約制度の適正化に係る取組方針」（平成19年8月2日決定）に準じ、参加要件に地域要件を設定することができること。

② 経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも考慮し、価格及び品質が総合的に優れた者を落札者とする方式（以下「総合評価方式」という。）により入札を行う場合には、特殊な工法や材料等を用いた工事や施工制約を受ける自然条件への対応など建築工事に関連する高度な技術を必要とし、かつ予定価格が1億8千万円以上の建築工事並びに本体工事に付帯して行う予定価格が2千5百万円以上の電気工事及び管工事を対象とすること。

なお、総合評価方式を採用する場合には、その理由、総合評価審査委員会の設置などの実施体制について、事前に総合振興局（振興局）を経由し、保健福祉部施設運営指導課と協議を行うこと。〔提出書類～別表「提出書類一覧表」による〕

③ 上記①、②により難しい場合は、具体的な理由を示し、事前に総合振興局（振興局）(②については保健福祉部施設運営指導課)と協議を行うこと。

(2) 指名競争入札

指名競争入札は、災害など緊急を要する工事、気象条件を考慮した適期施工に配慮しなければならない工事及び発注時期に制約のある工事など、一般競争入札により難しい場合並びに1千万円未満の工事に適用することができるものとする。

また、指名業者は原則として次の要件を具備していることとし、指名業者数は、北海道が工種及び工事等級に基づき定める業者数以上とすること。ただし、これらにより難しい場合は、具体的な理由を示し、事前に総合振興局(振興局)と協議を行うこと。

① 建設業法に基づく当該工種の営業許可を受けている業者であること。

② 北海道における指名競争入札指名基準に基づき入札参加資格者名簿に登録されている業者であること。

(3) 入札執行の立会

① 入札を行う場合には、監事、理事（理事長を除く）又は評議員（理事長の6親等以内の血族、配偶者等租税特別措置法施行令の規定による「特殊の関係のある者」を除く）の立ち会いを求めること。

② 入札のより一層の公正を期する観点から、総合振興局(振興局)又は施設所在地市町村職員の立ち会いを求めること。

(4) 入札執行の留意事項

施設建設工事に係る契約における一括下請負契約は、認められないこと。発注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密接な関連がある建設業者を参加させることは適当でないこと。

(5) 入札執行の公開

入札執行の透明性を高めるため、入札の日時等及び入札執行を公開すること。

5 国庫・道費補助事業の取扱い

国庫・道費補助を受けて執行する施設整備事業については、次の事項を施設所在地市町村を経由して総合振興局(振興局)長に報告すること。

(1) 入札執行予定の報告

建設工事請負業者の入札に当たっては、あらかじめ総合振興局(振興局)長に入札参加業者等の状況を報告し、その助言を受けて執行すること。

なお、総合評価方式を採用した場合には、落札者決定基準の内容について、総合振興局（振興局）を経由し、保健福祉部施設運営指導課と協議を行うこと。

[様式1-1 (入札執行予定報告書 (建設工事用・一般競争入札))、又は様式1-2 (入札執行予定報告書 (建設工事用・指名競争入札))、添付書類～別表「提出書類一覧表」による)により報告]

(2) 入札執行結果の報告と公表

入札結果については、契約締結後、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、速やかに総合振興局(振興局)長に報告すること。

[様式3 (入札執行結果報告書、添付書類～別表「提出書類一覧表」による)により報告]

さらに、法人等は、同報告書に添付した様式4「入札結果一覧表(閲覧用)」を、法人の事務所に備えるなどの方法により一般の閲覧に供するものとする。

(3) 下請け業者の状況報告

工事の一部を下請け業者が行う場合には、法人等はその具体的内容を把握の上、速やかに、総合振興局(振興局)長に報告するものとする。[様式任意]

(注) 道の公共工事に関しては、「下請負人は、北海道が行う指名競争入札に関する指名停止期間中でないこと」との要件が付されている。

6 一定額を超える国庫・道費補助事業の取扱い

多額の国庫・道費補助を受けて執行する事業については、より厳正な事務処理が求められることから、国庫及び道費補助金の額(複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額)が1億円を超える事業については、4項及び5項に加えて次の取り扱いによるものとする。

(1) 工事監理業務の委託

建築基準法第5条の4に規定する「工事監理者」の業務について委託を行う場合には、入札により業者を選定すること。

(2) 工事管理業務入札執行予定の報告

工事監理者の業務委託の入札にあたっては、あらかじめ施設所在地市町村を經由して、総合振興局(振興局)長に入札参加業者等の状況を報告し、その助言を受けて執行すること。

[様式2-1 (入札執行予定報告書 (工事監理業務用・一般競争入札))、又は様式2-2 (入札執行予定報告書 (工事監理業務用・指名競争入札))、添付書類～別表「提出書類一覧表」による)により報告]

(3) 入札の際の総合振興局(振興局)職員の立ち会い

必ず総合振興局(振興局)職員の立ち会いを求めること。

7 現地調査の実施

社会福祉法人等は進捗率が概ね50%に達した場合、速やかに別紙により総合振興局(振興局)へ報告し、その現地調査を受けること。

なお、上記以外の場合であっても、総合振興局(振興局)長が必要と判断した場合は、現地調査を受けること。

(参考)

～2カ年継続国庫補助事業(工事進捗率〇〇年度30%、◎◎年度70%)の場合～

〇〇年度	◎◎年度
着工 (〇〇年度補助事業完成検査)	50% 中間地点 現地調査
竣工 (◎◎年度補助事業完成検査)	

8 事業の変更について

当初計画した事業規模等に変更が生じた場合は、補助金や独立行政法人福祉医療機構借入金の限度額に変更が生ずる場合があるので、必ず事前に総合振興局(振興局)長へ協議を行うこと。

(様式1-1)

平成 年 月 日

総合振興局(振興局)長 様

社会福祉法人
理事長

印

入札執行予定報告書（建設工事用・一般競争入札）

このことについて、別紙添付書類と併せて次のとおり報告します。

記

① 契 約 名			
② 入札予定日時	平 成	年	月 日 時 分
③ 入札参加資格 決 定 者		④ 入札予定会場	
⑤ 入札参加資格		⑥ 入札立会 予 定 者 (職・氏名)	
⑦ 公 告 方 法		⑧ 公 告 時 期	平 成 年 月 日

※ (注)

1. 表の③は、入札参加資格を決めるにあたって、誰が選定の決定権を有しているかを記載すること。
2. 表の⑤は、地域要件等の入札参加資格を記載すること。
3. 添付書類は、別表「提出書類一覧表」を参考にして提出すること。
4. 公告については、公告の内容（案）を添付すること。
5. 総合評価方式を採用した場合は、落札者決定基準を添付すること。

(様式1-2)

平成 年 月 日

総合振興局(振興局)長 様

社会福祉法人
理事長

印

入札執行予定報告書 (建設工事用・指名競争入札)

このことについて、別紙添付書類と併せて次のとおり報告します。

記

① 契 約 名			
② 入札予定日時	平成 年 月 日 時 分		
③ 入札参加業者 決 定 者	④ 入札予定会場		
⑤ 入 札 参 加 予 定 業 者 名 (社)	⑥ 入 札 立 会 予 定 者 (職・氏名)		
	⑦理事と入札参加業者の 関係の有無		有 無
	(有の場合の具体的状況)		
⑧ 入 札 業 者 選 定 理 由			
⑨ 指名通知時期	平成 年 月 日		

※ (注)

1. 表の③は、入札参加業者を決めるにあたって、誰が選定の決定権を有しているかを記載すること。
2. 表の⑤は、指名予定業者名を記載すること。
3. 表の⑦は、入札参加業者に当該法人の理事が利害関係を有する場合（理事が業者代表となっている場合など）に、有を○で囲み、その関係のある業者名等を「有の場合の具体的状況」欄に記載すること。
4. 表の⑧は、業者の選定理由を具体的に記載すること。
(選定基準及び基準の根拠など)
5. 添付書類は、別表「提出書類一覧表」を参考にして提出すること。

(様式2-1)

平成 年 月 日

総合振興局(振興局)長 様

社会福祉法人
理事長

印

入札執行予定報告書(工事監理業務用・一般競争入札)

このことについて、別紙添付書類と併せて次のとおり報告します。

記

① 契 約 名				
② 入札予定日時	平成 年 月 日 時 分			
③ 入札参加資格 決 定 者		④ 入札予定会場		
⑤ 入札参加資格		⑥ 入札立会 予 定 者 (職・氏名)		
⑦ 公 告 方 法		⑧ 公 告 時 期	平成 年 月 日	

※(注)

1. 表の③は、入札参加資格を決めるにあたって、誰が選定の決定権を有しているかを記載すること。
2. 表の⑤は、地域要件等の入札参加資格を記載すること。
3. 添付書類は、別表「提出書類一覧表」を参考にして提出すること。
4. 公告については、公告の内容(案)を添付すること。

(様式2-2)

平成 年 月 日

総合振興局(振興局)長 様

社会福祉法人
理事長

印

入札執行予定報告書 (工事監理業務用・指名競争入札)

このことについて、別紙添付書類と併せて次のとおり報告します。

記

① 契 約 名			
② 入札予定日時	平成 年 月 日 時 分		
③ 入札参加業者 決 定 者	④ 入札予定会場		
⑤ 入 札 参 加 予 定 業 者 名 (社)	⑥ 入 札 立 会 予 定 者 (職・氏名)		
		⑦理事と入札参加業者の 関係の有無	有 無
		(有の場合の具体的状況)	
⑧ 入 札 業 者 選 定 理 由			
⑨ 指名通知時期	平成 年 月 日		

※ (注)

1. 表の③は、入札参加業者を決めるにあたって、誰が選定の決定権を有しているかを記載すること。
2. 表の⑤は、指名予定業者名を記載すること。
3. 表の⑦は、入札参加業者に当該法人の理事が利害関係を有する場合（理事が業者代表となっている場合など）に、有を○で囲み、その関係のある業者名等を「有の場合の具体的状況」欄に記載すること。
4. 表の⑧は、業者の選定理由を具体的に記載すること。
(選定基準及び基準の根拠など)
5. 添付書類は、別表「提出書類一覧表」を参考にして提出すること。

(様式3)

平成 年 月 日

総合振興局(振興局)長 様

社会福祉法人
理事長

印

入札執行結果報告書 (建設工事・工事監理業務)

さきに執行した入札について、別紙書類を添付のうえ結果を報告します。

記

(入札状況)

業 者 名	1回目入札金額	順	2回目入札金額	順	3回目入札金額	順

(入札内容)

①入札会場			②入札日時	平成 年 月 日 時 分		
③入札参加業者数	社	④落札業者				
⑤落札価格	円	⑥予定価格	円(最低制限価格 円)			
⑦入札最高価格	円	⑩ 公表方法等	(方法、日時)			
入札最低価格	円					
⑧理事会審議	平成 年 月 日		(公表内容)			
⑨工事請負 契約年月日	平成 年 月 日					

上記のとおり適正に入札が執行されたことを確認します。

平成 年 月 日

立会人
(職氏名)

_____ 印
 _____ 印
 _____ 印
 _____ 印
 _____ 印

- (注) 1. 建設工事及び工事監理業務について、別々に作成し、標題の(建設工事・工事監理業務)については、該当する方を各々○で囲むこと。
 2. 表の⑥の最低制限価格については、設定がある場合について記載すること。
 3. 表の⑧は、入札後、契約の締結に係る議決がなされた理事会実施日を記載すること。
 4. 報告書は、工事契約毎に作成すること。
 5. 添付書類は、別表「提出書類一覧表」を参考にして提出すること。

(様式4)

(作成日 平成 年 月 日)

入札結果一覧表 (閲覧用)

社会福祉法人名 _____

1 工事名

2 工事場所

3 入札執行日時及び場所

4 入札予定価格 円

入 札 業 者 名	落 札 業 者	落 札 金 額 (円)

- (注) 1. 「落札業者」欄は、落札した業者の欄に○印を記入し、「落札金額」欄に当該業者が落札した金額を円単位で記入すること。
2. 総合評価方式を採用した場合は、表に適宜「評価値 (落札者決定基準で示された決定方法により得られた数値)」の欄を加え、記入するとともに、評価値の内容がわかる書類 (任意様式) を添付すること。

(別表)

提出書類一覧表

提出書類	事前協議(総合評価方式を採用した場合)	入札執行予定報告書	入札執行結果報告書	備考
基本設計委託契約書	—	○	—	
実施設計委託契約書	—	○	—	
補助金内示通知	—	○	—	
起工決定書	—	○(案)	○	設計図書の添付は不要
予定価格調書	—	—	○	
入札結果一覧表	—	—	○	(様式4)
契約締結決定書	—	—	○	
工事請負契約書	—	—	○	
工事工程表	—	—	○	
理事会議事録	○	○	○	
委員(候補者)の履歴書	○	○※	—	※変更があった場合のみ添付する
設計図書	○	—	—	平面図、立面図等工事概要がわかるもの
落札者決定基準	—	○	—	総合評価方式を採用した場合に限る
評価値の内訳	—	—	○	総合評価方式を採用した場合に様式4に添付する

(注)

1. 提出書類については、写しで構わないこと。
2. 提出書類は、報告様式と併せて提出すること。
ただし、入札執行予定報告書(工事監理業務用)には、「理事会議事録」以外の書類の添付は不要であること。
3. 理事会議事録については、施設整備に係る審議がされた毎に写しを添付すること。
なお、総合評価方式を採用した場合は、その理由、総合評価審査委員会の設置及び役割、委員(候補者)の選定等について審議した議事録を提出すること。
4. 上記書類で総合評価方式を採用する理由が確認できない場合には、別途関係書類の提出を求めることがある。

(別紙)

平成 年 月 日

総合振興局(振興局)長 様

社会福祉法人
理事長

印

建設工事の中間報告について
このことについて、次のとおり〇〇〇〇建設工事について「社会福祉法人等における
施設整備事務取扱要領」の7に基づき、次のとおり報告します。

記

- 1 工事名
- 2 工事場所
- 3 工事請負契約締結年月日
- 4 工事(予定)工期
- 5 現在の工事進捗状況 概ね %

社会福祉法人等における施設整備事務審査指導要領

1 目的

社会福祉法人等（以下「法人等」という）が行う社会福祉施設整備のうち、国庫・道費補助及び民間公益補助等の伴う事業については、より厳正な事務処理が求められており、この要領に基づき、法人等に対する指導の徹底を図るものとする。

2 対象工事

この要領の対象とする工事は次のとおりとする。

(1) 国庫・道費補助による施設整備事業として実施する建設工事。

(2) 民間団体による施設整備補助事業として実施する建設工事。

ただし、上記以外の工事契約についても、道（総合振興局(振興局)）が行う運営指導の対象項目とし、法人等の経理規程等及びこの要領に準じた執行がなされているかについて確認を行うものとする。

3 整備計画について

(1) 法人等から施設整備計画について協議があった場合には、次の各項目について具体的な聴取を行い、不備がある場合には是正を指導する。

特に、自己資金の確保状況については、厳しく審査を行うこととし、寄付申込み者について、個別に面接又は書面による再確認を行うほか、大口寄付申込者（概ね1千万円以上）については、納税証明書・預貯金残高証明書・所得証明書等も含めて確認を行うこと。

① 整備計画の内容

ア. 整備の必要性等

当該整備の必要性、緊急性、市町村との事前協議の状況等

イ. 建設用地、建物規模及び構造の適否

基本計画、実施計画の妥当性

建設用地の決定→ 周辺環境、地域住民の同意の状況、当該建設用地に係る他法規制の解除手続の状況などの確認

建物の規模等→ 用地の形状、関係法で定める基準、入所（利用）者の処遇の充実、資金計画などの観点からの確認

ウ. 資金計画の決定

国庫・道費、民間等の補助制度、借入金（償還財源）、寄付金の見込み等の確認

② 補助に係る事項（協議、内示、申請、決定等）

③ 予算措置（事業年度における予算措置）

(2) 一部役員による独断若しくは恣意的な決定にならないよう、総合振興局(振興局)は、理事会での審議、並びに「建設委員会」における検討等が実質的に機能しているかについて、理事会議事録等により十分に審査を行うものとする。

4. 施設整備工事について

(1) 法人等から、財政支援を受けた市町村の契約手続きに準じて入札を行うことについて、文書で協議があった場合には、当該施設整備に伴う市町村の財政負担状況を勘案して認めることができるものとする。

(2) 総合振興局(振興局)は、法人等から求められた場合、建設指導課等と協議し、道における公共工事の取扱い、業種別の営業許可業者のリスト、指名基準ごとの入札参加資格者名簿等必要な情報の提供に努めること。

(3) 法人等から、施設所在地（予定地）市町村の公共施設を入札の場として利用したい旨の申し出があった場合には、総合振興局(振興局)は当該市町村に協力を要請するものとする。

(4) 総合振興局(振興局)は、法人等から入札の立ち会いを求められた場合には、次の事項に留意の上職員を入札に立ち合わせること。

ア 入札が、適正に執行された場合には、当該職員は、入札執行結果報告書に立会人として署名・押印をすること。

イ 入札の執行が適正でないと判断された場合には、署名を保留し、速やかに上司に報告するものとする。

ウ 必要な場合は、施設所在地市町村に対して、立ち会いを要請するものとする。

5 国庫・道費補助事業の取扱い

総合振興局(振興局)は、国庫・道費補助事業について、法人等から報告を受けた場合には、速やかに所定の処理を行うものとする。

なお、工事内訳書等の審査にあたっては、必要に応じ、建設指導課等の技術職員の助言を求めること。

(1) 入札執行予定の確認

入札の執行に至る法人の事務手続が適正かどうかを判断し、必要な場合には、法人等に対して助言、又は是正について指導すること。

(2) 入札結果の閲覧

総合振興局(振興局)は、法人等から提出された入札執行結果報告書の添付書類のうち、様式4「入札結果一覧表(閲覧用)」を一般の閲覧に供すること。

なお、閲覧の場所(社会福祉課内等)には閲覧簿(別記様式1)を備え付け、閲覧者に所定の事項を記入させるものとする。

6 一定額を超える国庫・道費補助事業の取扱い

多額の国庫・道費補助を受けて執行する事業については、より厳正な事務処理が求められることから、国庫及び道費補助金の合計額(複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額)が1億円を超える事業については、前4項及び5項に加えて次の取り扱いによるものとする。

(1) 建設工事及び工事監理業務委託に係る入札の執行に至る手順について重大な疑義があると判断される場合に、総合振興局(振興局)長はその入札等の延期若しくは中止を求め、法人等に対して速やかに是正を求めるものとする。

(2) 入札の際には、必ず職員を入札に立ち合わせる。

なお、立ち会いにあたっての留意事項は、4項の(4)のア及びイと同様であること。

(3) 「工事経歴書」による確認

総合振興局(振興局)は、建設工事請負業者の請負契約額が補助申請関係書類と一致するかについて、後日、「工事経歴書」を閲覧の上、確認すること。

7 現地調査の実施

総合振興局(振興局)は施設建設に当たり、当初計画に沿った建設が進行しているか否かの実情を確認するため、建設工事中間時点及び工事完了時点において、工事監理者及び請負業者立会のもと現地調査を行うものとする。

なお、上記以外の場合であっても、資金計画の履行状況等を確認する必要を認めた場合は、現地調査を実施すること。

(1) 建設工事中間時点の現地調査

① 対象工事

国庫補助による施設整備事業について、必ず実施する。

② 実施時期

実施時期は、建設工事の進捗率が概ね50%に達成した時点。

③ 実施通知

社会福祉法人等からの報告に基づき、総合振興局(振興局)において現地調査を実施する場合は、事前に通知するものとする。(別紙)

④ 調査項目

調査項目については、中間調査確認票によることとする。(別記様式2)

(2) 建設工事完了時点の検査

補助事業(民間補助を除く)にあつては、北海道補助金等交付規則に基づき実施する。

なお、工事費の支払い状況を、金融機関の証明書等、関係書類により確認すること。

(参考)
 ～2カ年継続国庫補助事業（工事進捗率〇〇年度30%、◎◎年度70%）の場合～

〇〇年度	◎◎年度
着工 (〇〇年度補助事業完成検査)	50% 中間地点 現地調査 竣工 (◎◎年度補助事業完成検査)

- 8 事業の変更について
 法人等から事業計画の変更について協議を受けた場合、総合振興局(振興局)は本庁とも協議し、適切に対応しなければならない。

(別記様式2)

建設工事中間調査確認票

(確認年月日： 年 月 日)

項目	検査内容	適・否	適否の理由	適とした年月日
工期	①工期は、着工届等の関係書類と相違ないか	適・否		
平面図等の設計図	①設計図等の内容は当初計画と相違ないか	適・否		
	②当初計画に変更があった場合、法人内部の意思決定は明確になっているか(議事録により確認)	適・否		
	③当初計画に変更があった場合、道の事前承認を受けているか	適・否		
	④承認を受けていない場合、軽微な変更と認められるものであるか	適・否		
事業費	①事業費の内容は当初計画と相違ないか	適・否		
	②当初計画に変更があった場合、法人内部の意思決定は明確になっているか(議事録により確認)	適・否		
	③当初計画に変更があった場合、道の事前承認を受けているか	適・否		
	④承認を受けていない場合、軽微な変更と認められるものであるか	適・否		
	⑤補助対象外経費の振り分けが適正になされているか	適・否		
	⑥寄附金等自己資金の確保状況は、当初計画と相違ないか	適・否		
	⑦福祉医療機構借入金の限度額に変更が生じた場合は、所要の届出をしているか	適・否		
工事施工内容	①設計図書に基づき適正に工事が施工されているか(工事監理者、工事請負業者、設計業者及び法人契約担当者等の関係者からの説明を求め、図面及び工事内訳書等と相違ないか工事工程写真、見分、主要部分の実測等により現場確認する。)	適・否		
	②下請負業者の把握及び実態は適正か	適・否		

※ 「適とした年月日」欄は、否とした項目の是正を確認した年月日を記載すること。

(別紙)

平成 第 年 月 号
日

社会福祉法人
理事長 様

総合振興局(振興局)長

建設工事の現地調査について

このことについて、「社会福祉法人等における施設整備事務取扱要領」の7に基づき、次のとおり〇〇〇〇建設工事に係る調査を実施しますので、関係職員の出席等についてご配慮願います。

記

- 1 調査日時
- 2 調査場所
- 3 調査担当職員
- 4 出席者

実地調査当日は、工事監理者、工事請負業者、設計業者及び法人契約担当者が出席されるようお願いいたします。

- 5 関係書類

施設整備に係る関係書類を会場に準備してください。

(〇〇部〇〇課〇〇係)

建設工事手続及び審査指導事項

項 目		社 会 福 祉 法 人 建 設 工 事 手 続	道 (総合振興局(振興局)) 審 査 指 導 事 項
工事指定	1 工事計画	<p>社会福祉法人等が、「社会福祉法人等における施設整備事務取扱要領」(以下「取扱要領」という。)に基づき、社会福祉施設整備を行うに当たっての、具体的な事務手続は、次のとおりとする。</p> <p>工事の必要性及び計画については、工事の規模にかかわらず、事前に理事会等での審議が必要である。 ※参考様式－理事会審議事項例 別紙1</p> <p>なお、小破修繕等緊急を要する場合は、執行後、理事会等に報告し承認を得ること。 →建設場所、規模、構造、総事業費、資金計画(償還計画を含む)、運営方針等の審議及び市町村における施設整備計画との整合性の審議も必要。 また、工事計画等については、地元市町村の助言を受けることが望ましい。</p>	<p>道(総合振興局(振興局))が、社会福祉法人等の行う社会福祉施設整備事務が厳正に処理されるよう、審査指導に当たっての事項は次のとおりとする。</p> <p>(整備計画について)</p> <p>(1) 法人等から施設整備計画について協議があった場合には、具体的な聴取を行い、不備があった場合には是正を指導する。 特に、自己資金の確保状況については、厳しく審査を行うこととし、寄付申込者について、個別に面接又は書面による再確認を行うほか、大口寄付申込者(概ね1千万円以上)については、納税証明書・預貯金残高証明書・所得証明書等を含めて確認を行うこと。 注) 寄付申込者の再確認は、寄付をする意思の確認であることから、原則として、面接によることとし、面接が困難な場合は、書面によること。 なお、寄付申込者の保証人についても、可能な範囲・方法で意思の確認を行うこと。</p> <p>(2) 一部役員による独断若しくは恣意的な決定にならないよう、総合振興局(振興局)は、理事会での審議並びに「建設委員会」における検討等が実質的に機能しているかについて、理事会議事録等により十分審査を行う。 注) 建設委員会における議事を記録することは、当然必要であり、議事録を作成するよう指導すること。なお、理事会議事録等の署名は、直筆であること。</p>
	2 工事の指定	<p>基本設計・実施設計により工事費用、工期及び財源等を見積る。 →具体的な計画の策定について理事会等で審議(補助申請から施設開設に至るスケジュール及び実施設計・工事請負契約に係る手続関係)</p>	
	3 工事監理者	<p>建築基準法第5条の4に規定する「工事監理者」を定めること。 なお、国庫及び道費補助金の額(複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額)が1億円を超える事業の場合には、競争入札により「工事監理者」の業務を委託する業者を選定すること。</p>	
起工及び業者の決定	1 起 工	<p>「起工決定書」を起案する。※参考様式－起工決定書例 別紙6 →法人として工事契約に係る最終決定。 (設計図書、契約書案等の添付のほか、工事名、工事場所、予定工期、契約の方法及び根拠、指名業者及び選定根拠、前金払・部分払の有無及び回数等) 〔留意事項〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・起工内容は補助内示に基づく事業と合致していること。 ・契約の方法については、一般又は指名競争入札によるものとし、指名競争入札とした場合は、その理由を明確にすること。 ※参考様式－指名(参加)業者選考調書例別紙7 ・入札に関する必要な事項を網羅すること。 (指名競争入札の場合－工事等級により7～15社等) 	

建設工事手続及び審査指導事項

項 目	社 会 福 祉 法 人 建 設 工 事 手 続	道 (総合振興局(振興局)) 審 査 指 導 事 項
業者の資格	<p>・入札業務等については、地元市町村の助言を受けることが望ましい。(なお、市町村単独補助の工事については、市町村の補助基準に準ずるなど、市町村の指導を受ける必要があること。)</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">理事会等で承認された内容に変更が生じた場合、再度理事会等の審議が必要 ※参考様式－設計変更決定書 別紙14、工期変更決定書 別紙15</p> <p>2 予定価格の設定</p> <p>予定価格設定に当たっては、設定根拠を明確にし、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮するとともに、設計事務所に意見を徴するなどにより適正に予定価格を定めること。 →予定価格の決定については、あらかじめ理事会等において決定方法、時期、決定者等を明確にする必要があること。 また、決定書(伺書)等により、法人としての、決定状況を明確にしておくこと。 なお、契約担当者などは、予定価格を他に漏らしてはならない。ただし、理事会において、入札・契約手続の透明性を確保することや予定価格を探ろうとする不正な動きを防止する目的で、予定価格の事前公表を行う等と決議された工事の請負契約等については、入札執行前後にその予定価格を公表することができる。 契約の締結が競争入札又は随意契約のいずれによることを問わず、すべての場合、調書を作成すること。(ただし、予定価格が100万円未満は省略できる) 「工事名、予定価格、作成年月日、作成者の職及び氏名印」 ※参考様式－予定価格調書 別紙8 →調書はこれを封書にして開札の場所に置くこと。</p> <p>3 予定価格調書の作成</p> <p>4 最低制限価格の設定</p> <p>当該契約の内容に適合した履行を確保するため、特に必要があると認められた場合には、理事会等で審議を受け設定することができる。 →予定価格調書に適宜、欄を設定して記載すること。</p> <p>法人等にあつては、国庫補助事業等多額の公費が投入されているという事業の性格及び法人が公共性を有するものであることから、業者の資格については北海道の基準に準じた取扱いとする。 また、業者選定に当たっては、市町村あるいは設計業者と十分連携を図り、会社案内、会社実績、経歴等を取り寄せるなど、慎重に選定するとともに理事会等での決定を行うこと。</p>	<p>(施設整備工事について)</p> <p>(1) 総合振興局(振興局)は、法人等から求められた場合、関係課(建設指導課等)と協議し、道における公共事業の取扱い、業種別の営業許可者のリスト、指名基準ごとの入札参加資格者名簿等必要な情報を提供すること。</p>

建設工事手続及び審査指導事項

項	目	社 会 福 祉 法 人 建 設 工 事 手 続	道 (総合振興局(振興局)) 審 査 指 導 事 項																
契約の方法		<p>原則として、北海道の「競争入札参加資格者名簿」に登録されている業者であること。 ただし、これにより難しい場合は、具体的な理由を示し、事前に総合振興局(振興局)へ協議を行うこと。 〔北海道の基準〕 毎年度、資格要件を定めて告示(北海道公報に登載)し、建設業者の申請を待って資格審査を実施し、工事予定価格に対応する等級格付けされた者。 →有効期間は2年間(共同企業体、中間審査年の有効期間は1年間)</p> <p>●主な工事における等級格付け基準</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建築工事</td> <td>1億円以上</td> <td>1億円未満 4千万円以上</td> <td>4千万円未満</td> </tr> <tr> <td>電気工事</td> <td>2千万円以上</td> <td>2千万円未満 7百万円以上</td> <td>7百万円未満</td> </tr> <tr> <td>管工事</td> <td>2千5百万円以上</td> <td>2千5百万円未満 8百万円以上</td> <td>8百万円未満</td> </tr> </tbody> </table> <p>契約については、経理規程に基づき、適正に実施すること。 ※参考様式－理事会審議事項例 別紙2～4 〔留意事項〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約方法については、一般競争入札が原則であり、指名競争入札及び随意契約は、合理的な理由がある場合においてこれによることができるものであること。 ・指名競争入札にあつては、理事会議事録及び起工決定書等により業者選定の理由を明確にすること。 また、法人としての決定状況を明確にするため、指名競争入札とした理由などについて、決定書(伺書)等を作成すること。 ・やむを得ず随意契約とする場合は、理事会議事録及び起工決定書等により業者選定の理由を明確にすること。 また、法人としての決定状況を明確にするため、随意契約とした理由などについて、決定書(伺書)等を作成すること。 ・理事等と関係のある企業が入札に参加する場合は、これに関係する議事の議決に、当該理事等は加わることができないこと。 		A	B	C	建築工事	1億円以上	1億円未満 4千万円以上	4千万円未満	電気工事	2千万円以上	2千万円未満 7百万円以上	7百万円未満	管工事	2千5百万円以上	2千5百万円未満 8百万円以上	8百万円未満	<p>入札契約等に関する考え方については、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」(平成12年2月17日社援施第7号厚生省通知)で示されているので、本通知により指導すること。</p> <p>【一定額を超える国庫・道費補助事業の取扱い】 (入札手順の是正等)</p> <p>国庫及び道費補助金の額(複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額)が1億円を超える事業の場合において、建設工事及び工事管理業務委託に係る入札の執行に至る手順について重大な疑義があると判断される場合に、総合振興局(振興局)長はその入札等の延期若しくは中止を求め、法人等に対して速やかに是正を求めるとする。</p>
	A	B	C																
建築工事	1億円以上	1億円未満 4千万円以上	4千万円未満																
電気工事	2千万円以上	2千万円未満 7百万円以上	7百万円未満																
管工事	2千5百万円以上	2千5百万円未満 8百万円以上	8百万円未満																

建設工事手続及び審査指導事項

項	目	社 会 福 祉 法 人 建 設 工 事 手 続	道 (総合振興局(振興局)) 審 査 指 導 事 項
	<p>1 一般競争入札</p> <p>2 指名競争入札</p>	<p>(1) 公告をもって不特定多数の者を誘因して申込みをさせる方法により競争させ、そのうちから最も有利な条件をもって申し込んだ者と契約を締結する。1千万円以上の工事については、原則として一般競争入札とする。</p> <p>また、一般競争入札の執行にあたっては、品質の確保及び建設業の育成に配慮しつつ競争性を確保する観点から、地域要件を入札参加資格とすることとした道の「入札契約制度の適正化に係る取組方針」に準じて制限付一般競争入札により行うことができる。</p> <p>なお、「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)第3条第1項に規定する自治大臣が定める区分により、自治大臣が定める額以上の契約については、地域要件を設定することはできない。</p> <p>(2) 総合評価方式により入札を行う場合には、特殊な工法や材料等を用いた工事や施工制約を受ける自然条件への対応など建築工事に関連する高度な技術を必要とし、かつ予定価格が1億8千万円以上の建築工事並びに本体工事に付帯して行う予定価格が2千5百万円以上の電気工事及び管工事を対象とすること。</p> <p>なお、総合評価方式を採用した場合は、総合評価に係る審議を行う総合評価審査委員会(以下「審査委員会」という。)を次のとおり設置すること。</p> <p>① 審査委員会は代表委員及び委員若干名により組織し、学識経験者(学者、教員、試験研究機関の研究員、同様の調達を行っている国又は地方公共団体の職員、同様の調達に精通している民間企業の職員(入札に参加しうる企業関係者を除く))2名以上をもって構成する。</p> <p>② 審査委員会は次の事項を所掌する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 落札者決定基準の設定 ・ 技術提案の審査 ・ 落札者の決定(審査委員会において、落札者を決定する際、審査委員会の開催が必要と判断した場合に限る) <p>③ 審査委員会は、所掌事務を行うために事務局を置く。</p> <p>④ 審査委員会は、代表委員が招集する。</p> <p>※審査委員会の議事は記録し、議事録を作成すること。</p> <p>資力、信用その他について適当と認められる特定多数の競争参加者を選び、その者をして競争させ最も有利な条件をもって申込みをした者を契約の相手方として決定する。</p> <p>合理的な理由から一般競争入札に付する必要がある又は適当でないと認められる場合は、指名競争入札に付することができる。</p> <p>工事については、災害など緊急を要するもの、気象条件を考慮した適期施工に配慮しなければならないもの及び発注時期に制約のあるものなど、一般競争入札により難しい場合及び1千万円未満の場合について指名競争入札によることができる。</p>	

建設工事手続及び審査指導事項

項	目	社 会 福 祉 法 人 建 設 工 事 手 続	道 (総合振興局(振興局)) 審 査 指 導 事 項
公 告 等	3 随意契約	<p>任意に、特定の者を選んで契約を締結する方法。 →原則として2人以上の者から見積書を徴する。 合理的な理由により、競争に付することが適当でないと認められる場合においては 随意契約とする。 なお、随意契約によることができる合理的な理由とは、次の場合をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 工事の請負契約の場合、その予定価格が250万円以下の契約。 (2) 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合。 (3) 緊急の必要により競争入札に付することができない場合。 (4) 競争入札に付することが不利と認められる場合。 (5) 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合。 (6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合。 (7) 落札者が契約を締結しない場合。 	
	1 公 告 (一般競争入札の場合)	<p>一般競争入札における公告は法人の定款によるほか、具体的な手続については北海道に準ずること。ただし、これにより難い場合は、具体的な理由を示し、総合振興局(振興局)と協議を行うこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 方法 (社会福祉法人) 定款で定める公告の方法によること。 (2) 時期 〔北海道〕 <ul style="list-style-type: none"> ・入札予定期日の前日から起算して少なくとも10日前に公告する。 ・入札者もしくは落札者のない場合でさらに一般競争入札をする場合は、5日までに短縮することができる。 ・1件5000万円以上の建設工事は15日以上期間が必要。 ・見積期間は原則、土曜、日曜、祝日及び年末年始休暇を除いた期間。 (3) 公告すべき事項 <ol style="list-style-type: none"> ① 入札に付する事項 →例：〇〇建設工事請負契約 また、数量、工事箇所等を示すことが望ましい。 	

建設工事手続及び審査指導事項

項	目	社 会 福 祉 法 人 建 設 工 事 手 続	道 (総合振興局(振興局)) 審 査 指 導 事 項
		<p>② 入札に参加する者に必要な資格に関する事項 →A等級格付けされた者、一定地域で営業している者など (北海道の地域要件) 地域要件の設定に当たっては、地域の事業者数を考慮しつつ公正な競争が確保できるよう、応札可能者数が20者以上となることを基本とし、予定価格に応じた地域要件を次のとおり設定することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予定価格が5億円以上 北海道内に建設業法第3条第1項に規定する営業所(本店、支店及びこれに準ずる事務所)を有すること。 ・ 2億5千万円以上(建築工事においては3億円以上)5億円未満 北海道内に主たる営業所(建設業許可申請書別表(建設業施行規則様式1号別表)の「主たる営業所」の欄に記載されているものをいう。)を有すること。 ・ 2億5千万円未満(建築工事においては3億円未満) ○○総合振興局(振興局)又は、○○総合振興局(振興局)及び近隣の総合振興局(振興局)管内に主たる営業所(又は建設業法第3条第1項に規定する営業所)を有すること。 <p>なお、地域の状況などを総合的に勘案し、応札可能者数が20者以上確保できない場合であっても、契約の適正な履行及び適正な競争が確保できると判断されるときは、無理に拡大した地域要件とすることなく、総合振興局(振興局)管内とするなど、地域の実情に応じた地域要件を設定することができるものとする。ただし、総合振興局(振興局)内の応札可能者数が10者未満の場合にあつては、近隣の総合振興局(振興局)に拡大し、少なくとも応札可能者数を10者以上とすること。</p> <p>※「主たる営業所」とは、建設業を営む営業所を統括し、指揮監督する権限を有する営業所。名目上の本社、実態を有さない本店等は該当しない。</p> <p>③ 契約条項を示す場所 当該一般競争入札の目的である契約に関する条項を記載した書面(契約書案)、設計図書、仕様書、その他入札心得等を示し当該契約の内容を説明する場所を記載する。</p> <p>④ 入札執行の場所及び日時 →例：平成○年○月○日 午前○時○分、○○市役所(鶴)第○号会議室</p>	

建設工事手続及び審査指導事項

項	目	社 会 福 祉 法 人 建 設 工 事 手 続	道 (総合振興局(振興局)) 審 査 指 導 事 項
	2 指 名 (指名競争入 札の場合)	<p>⑤ 入札保証金に関する事項 契約金額（消費税相当額を含む）の100分の5に相当する額以上の入札保証金をあらかじめ記載する。（免除する場合、その旨を記載）</p> <p>⑥ 郵便による入札の可否</p> <p>⑦ 契約書作成の要否</p> <p>⑧ 契約の締結に際し理事会等の議決を要するときは、その旨を記載する。</p> <p>⑨ 無資格者のした入札及び入札条件に違反した入札を無効とする旨を記載する。</p> <p>⑩ 入札に関し必要と認める事項 →例：入札金額の記載方法、現場説明の日時及び場所など ※総合評価方式を採用した場合は、さらに次の項目を追加する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 総合評価方式による一般競争入札で行うこと。 ○ 技術提案を求めること ○ 落札者決定基準の内容（詳細は入札説明書により示しても差し支えない） <p>(1) 指名業者の選定 指名業者の選定は、理事会等で審議し決定することとし、決定書（伺書）等により、法人としての、決定状況を明確にしておくこと。 なお、理事会等において選考委員会を設置した場合は、その経過について理事会に報告すること。</p> <p>(2) 指名業者の数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・北海道における等級格付け基準によること。 <ul style="list-style-type: none"> ●北海道における等級格付け基準 工事等級Aのもの 15人以上 工事等級Bのもの 10人以上 工事等級Cのもの 7人以上 <p>なお、建築工事、電気工事、管工事及び施工上特殊な専門的技術を必要とする工事については、建設業者の施工能力、地域性等を勘案して適切な数の業者を指名する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・北海道における等級格付け基準によりがたい場合であっても、少なくとも7人以上指名しなければならないこととするが、なお、これにより難い場合は、具体的な理由を示し、事前に総合振興局(振興局)へ協議を行うこと。 	

建設工事手続及び審査指導事項

項 目		社 会 福 祉 法 人 建 設 工 事 手 続	道 (総合振興局(振興局)) 審 査 指 導 事 項
技術提案の審査 (総合評価方式を採用した場合に限る)	3 通 知 (随意契約の場合)	<p>(3) 通知</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指名する業者を決定したときは、その旨当該業者に通知し、建設工事競争入札心得、その他必要と認められる図書を添付すること。 ※参考様式－指名競争入札通知 別紙9、建設工事競争入札心得別紙10 ・取扱いに当たっては、一般競争入札の場合の公告に準じること。 (入札に参加する者に必要な参加資格に関する事項を除く) <p>2人以上の者から見積書を徴することから、その旨の通知及び決定書が必要。 →国庫補助事業の場合は、決定書に公的機関の見積書の添付を要すること。</p> <p>※参考様式－見積書通知 別紙11</p>	
	1 入札の執行	<p>(1) 技術提案は、入札の参加申請と同時に求めるものとする。</p> <p>(2) 技術提案の審査及び評価は、落札者決定基準に基づき審査委員会で行う</p> <p>(3) 技術提案の内容は、別途落札者決定決定基準で定めることとし、落札者決定基準は「営繕工事における総合評価方式の適用について(建設部建築局作成)」を基本として、落札者の決定方法、評価の方法、評価項目の説明その他必要な事項について審査委員会において設定する。</p>	
入札の執行等	1 入札の執行	<p>入札は、参加者がそれぞれ必要事項を記載して記名押印した入札書を封筒に入れ、その表面に自己の氏名を記入の上、提出(入札箱に投函)させなければならない。</p> <p>開札の結果、不調に終わった場合、再度の入札を行うことができる。</p>	(2) 法人等から、施設所在地(予定地)市町村の公共施設を入札の場として利用したい旨の申し出があった場合には、総合振興局(振興局)は当該市町村へ協力を要請するものとする。
	2 入札の公開	<p>入札執行の透明性を高めるため、入札の日時等及び入札執行を公開すること。</p> <p>[入札執行公開に関する留意事項]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入札会場において傍聴場所を設置し傍聴を認める。 ・傍聴を認める定員は、入札執行者が会場を考慮の上決定し周知する。 	

建設工事手続及び審査指導事項

項 目		社 会 福 祉 法 人 建 設 工 事 手 続	道 (総合振興局(振興局)) 審 査 指 導 事 項
開札及びその記録	3 無効入札	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公告又は指名通知により入札執行の公開を行う旨、事前に入札参加業者に通知する。 ・ 周知内容は、入札執行日時、入札場所、傍聴申込方法、傍聴を認める定員などとする。 ・ 周知の時期は、一般競争入札の場合は公告と併せて周知し、指名競争入札の場合は、指名通知後に行う。 ・ 周知方法は、法人掲示場による掲示、法人事務所での閲覧及び法人広報誌等への掲載とする。 ・ 入札執行傍聴要領を定め、入札の公開についての問い合わせがあった場合や入札手続時に配布するなどにより周知すること。 <p>※参考様式－入札執行傍聴要領 別紙 1 2</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 入札書の記載金額その他入札要件が確認できない入札 (2) 入札書の記載金額を加除訂正した入札 (3) 入札書に記名押印がない入札 (4) 入札保証金が不足する者のした入札 (5) 1 の入札者又はその代理人が同一事項について 2 以上の入札をしたときの入札 (6) 代理人が 2 以上の者の代理人をしてした入札 (7) 入札者が同一事項について他の入札者の代理をしたときの双方の入札 (8) 郵便による入札で所定の日時までには到着しなかったもの (9) 無権代理人がした入札 (10) その他入札に関し不正の行為があった者のした入札 (11) 錯誤等による入札 	
	1 開札及びその記録	<p>競争入札における開札は、公告又は指名通知により指定した入札の場所において入札者を立会わせ、直ちに、その場所において入札書を開披し、入札者の氏名及び入札金額を明瞭に読み上げて公表する。</p> <p>開札された結果は、その回数、入札者の氏名及び入札金額等を明確に記録すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 記録は、取扱要領の様式 1 及び 2 (入札執行予定報告書) の項目を参考に作成すること。 ・ 記録には、立会人からの署名を求めること。 ・ なお、立会人については、事前に理事会等で審議すること。 	

建設工事手続及び審査指導事項

項	目	社 会 福 祉 法 人 建 設 工 事 手 続	道 (総合振興局(振興局)) 審 査 指 導 事 項
	2 落札者の決定及び通知	<p>・立会人には理事、監事を含めるとともに、総合振興局(振興局)又は施設所在地市町村職員の立ち会いを求めること。 なお、国庫及び道費補助金の額（複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額）が1億円を超える事業の場合には、必ず総合振興局(振興局)職員の立ち会いを求めること。</p> <p>(1) 決定に当たっては、単に入札書に記載された入札金額の多寡をもって機械的に判断すること。(最低制限価格を設定している場合は、当該価格を上回っている入札金額によること。)</p> <p>(2) 同価に入札をした者が2人以上ある場合は、直ちに「くじ」により決定すること。</p> <p>(3) 落札者が決定した場合は、当該落札者に対して必要事項を通知する。 →契約書の作成手続、工事の着手、現場状況に関する事項等（口頭でも可能）</p> <p>(4) 落札者以外の参加者に対しては落札者が決定した旨を適宜の方法により通知する。（「〇〇に落札しました」と発表するなど）</p> <p>(5) 総合評価方式を採用した場合は次のとおり取り扱うこと。</p> <p>① 入札価格が予定価格の制限の範囲内である者のうち、落札者決定基準において示す総合評価の方法及び落札者の決定方法により得られた数値(以下「評価値」という。)の最も高い者を落札者とする。</p> <p>② 評価値の最も高い者が2者以上あるときは、その者に「くじ」を引かせて落札者を決定する。</p> <p>③ 落札者が決定した場合は、当該落札者に対して必要事項を通知する。</p> <p>④ 落札者以外に入札参加者に対しては、落札者が決定した旨を評価結果を含め、適宜通知する。</p>	<p>(3) 総合振興局(振興局)は、法人等から入札の立ち会いを求められた場合には、次の事項に留意の上職員を入札に立ち合わせること。 ア 入札が、適正に執行された場合には、当該職員は、立会人として署名・押印をすること。 イ 入札の執行が適正でないと判断された場合には、署名を保留し速やかに上司に報告するものとする。 ウ 必要な場合は、施設所在地市町村に対して、立ち会いを要請するものとする。</p> <p>【一定額を超える国庫・道費補助事業の取扱い】 国庫及び道費補助金の額（複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額）が1億円を超える事業の場合には、必ず職員を入札に立ち合わせること。</p>

建設工事手続及び審査指導事項

項 目		社 会 福 祉 法 人 建 設 工 事 手 続	道 (総合振興局(振興局)) 審 査 指 導 事 項
契約の締結	契約書の作成	<p>契約書は、競争入札の場合にあつては、「落札業者が落札決定の通知を受理後、7日以内」に作成すること。(随意契約の場合→契約の相手を決定した日から7日以内)</p> <p>なお、落札結果及び契約締結については、理事会等に報告するとともにその経過について議事録に記載すること。 ※参考様式－理事会審議事項例 別紙5、契約書締結決定書 別紙13</p> <p>「取扱要領」に基づき行い、その報告にあつては、施設所在地の市町村を経由すること。</p>	
総合振興局(振興局)への報告事項 (国庫・道費補助事業に限る)	1 入 札 前	<p>建設工事請負業者の入札に当たって、あらかじめ「取扱要領」の様式1(入札執行予定報告書(建設工食用))に必要書類を添付の上、報告すること。(総合評価方式を採用した場合には、落札者決定基準の内容について、総合振興局(振興局)を経由して保健福祉部施設運営指導課と協議を行うこと)。</p> <p>なお、国庫及び道費補助金の額(複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額)が1億円を超える事業の場合には、入札により「工事監理者」の業務を委託する業者を選定することとなっているので、様式2(入札執行予定報告書(工事監理業務用))に必要書類を添付の上、報告すること。</p> <p>→入札手続が不適正であると指導された場合は、直ちに改善すること。(国庫補助事業にあつては、是正がされなければ、補助事業の取消し等もあり得ること)</p> <p>[主な確認事項]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約方法(一般競争入札か指名競争入札か) ・ 入札参加資格(一般競争入札) ・ 業者選定理由(指名競争入札) ・ 起工決定書(案)と議事録の議決内容の整合性等 	<p>(国庫・道費補助事業の取扱い)</p> <p>総合振興局(振興局)は、国庫・道費補助金について、法人等から報告を受けた場合には、速やかに所定の処理を行うものとする。</p> <p>なお、工事内訳書等の審査に当たっては、必要に応じ、建設指導課等の技術職員の助言を求めること。</p> <p>(1) 入札執行予定の確認</p> <p>入札の執行に至る法人の事務手続が適正かどうかを判断し、必要な場合には、助言又は是正について指導すること。</p> <p>注) 理事会議事録等及び起工決定書など関係書類により、事務手続が適正かどうか確認すること。</p>
	2 入 札 後	<p>「取扱要領」の様式3(入札執行結果報告書)に必要書類を添付の上、報告すること。</p> <p>[主な確認事項]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入札業者名 ・ 入札回数及び入札金額 ・ 最高及び最低入札価格 ・ 入札立会者(人数、職、氏名及び押印) (施工業者における下請けの状況) 	<p>注1) 入札に立ち会った職員は、入札が、適正に執行された場合には、入札執行結果報告書に立会人として署名・押印をすること。</p> <p>2) 入札後についても、入札執行結果報告書などにより、入札が適正に行われたかどうか確認すること。</p> <p>3) 下請け業者について、北海道が行う指名競争入札に関する指名停止期間中でないことを確認すること。</p>

建設工事手続及び審査指導事項

項 目	社 会 福 祉 法 人 建 設 工 事 手 続	道 (総合振興局(振興局)) 審 査 指 導 事 項
3 公 表	<p>法人は、入札結果について一般の閲覧に供すること。 →法人は、公共性を有するものであることから、公表の期間は、北海道の基準に準じ、入札結果一覧表作成の日から1年間とし、閲覧の方法により公表する。 なお、公表の期間経過後についても閲覧の要求に応ずるよう配慮すること。 〔公表事項〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事名、工事場所 ・入札執行日時及び場所 ・入札業者名 ・落札業者名 ・落札金額 ・評価値及びその内訳（総合評価方式を採用した場合に限る） 	<p>(2) 入札結果の閲覧 総合振興局(振興局)は、法人等から提出された入札執行結果報告書の添付書類のうち、様式4「入札結果一覧表（閲覧用）」を一般の閲覧に供すること。 なお、閲覧の場所（総合振興局(振興局)担当課内）には閲覧簿（別記様式1）を備え付け、閲覧者に所定の事項を記入させるものとする。 また、閲覧の期間は、法人が入札結果一覧表を作成した日から1年間とすること。</p>
4 調 査 等	<p>(1) 建設工事の中間報告等 建設工事の進捗率が概ね50%に達した場合は、速やかに「取扱要領」の別紙（建設工事の中間報告について）により報告し、現地調査を受けること。（国庫・道費補助による施設整備事業について原則として実施する。） →複数年度にまたがる継続事業の場合においては、年度毎の検査を行うことから、これらを勘案して、適時に現地調査が実施される場合があるので留意すること。 なお、国庫・道費補助事業にあつては、建設工事完了時に北海道補助金等交付規則に基づき検査が実施されること。</p> <p>(2) 事業の変更報告 当初計画した事業規模等に変更が生じた場合は、補助金や福祉医療機構借入金の限度額に変更が生じる場合があるので、事前に総合振興局(振興局)と協議を行うこと。</p>	<p>(現地調査の実施) (1) 総合振興局(振興局)は施設建設に当たり、当初計画に沿った建設が進行しているか否かの実状を確認するため、建設工事中間時点及び工事完了時点において、工事監理者及び工事請負業者立会のもと現地調査を行うものとする。 注) 複数年度にまたがる継続事業の場合においては、年度毎の検査があることから、これらを勘案し、適時に現地調査を実施すること。 なお、上記以外の場合であっても、資金計画の履行状況等を確認する必要を認めた場合は、現地調査を実施すること。 (2) 補助事業（民間補助を除く）にあつては、北海道補助金等交付規則に基づき、建設工事完了時点の検査を行うものとする。 なお、工事費の支払い状況を、金融機関の証明書等、関係書類により確認すること。</p> <p>【一定額を超える国庫・道費補助事業の取扱い】 (工事経歴書による確認) 国庫及び道費補助金の額（複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額）が1億円を超える事業の場合には、総合振興局(振興局)は建設工事請負業者の請負契約額が、補助申請関係書類と一致するかについて、「工事経歴書」を閲覧の上、確認すること。</p>

建設工事手続及び審査指導事項

項	目	社 会 福 社 法 人 建 設 工 事 手 続	道 (総合振興局(振興局)) 審 査 指 導 事 項
			<p>[留意事項]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事経歴書は、建設業者が、毎営業年度経過後（決算終了後）4か月以内に建設大臣又は都道府県知事に提出することとなっている決算報告書の添付書類なので、決算報告書の提出時期を確認の上、閲覧すること。 ・ 決算報告書の閲覧場所は、北海道知事許可業者（道内だけに営業所（本店、支店など）を設けて営業している業者）の場合は、本社所在地の総合振興局(振興局)建設指導課となっているので、建設業者の本社所在地が他の総合振興局(振興局)の場合は、当該他の総合振興局(振興局)に閲覧を依頼することも考えられること。 ・ 他の総合振興局(振興局)へ閲覧を依頼する場合は、毎年1回、8月に行うこと。 ※参考様式－「工事経歴書」閲覧結果報告書 様式16 ・ 建設業者が建設大臣許可業者（2以上の都道府県の区域内に営業所（本店、支店など）を設けて営業している業者）の場合は、本庁建設部建設管理局建設情報課において、閲覧すること。 ・ 閲覧に当たっては、閲覧票に指定事項を記入し、決算報告書を借り受け、工事経歴書を閲覧すること。 ・ 工事経歴書に記載する工事は、当該業者の毎営業年度の請負代金総額の概ね7割以上とされているので、記載されていないこともある。 <p>[工事経歴書]</p> <p>工事経歴書は、建設業法の規定により、建設業者が、毎営業年度終了時における工事経歴を、毎営業年度経過後4月以内に国土交通大臣又は都道府県知事に提出しなければならないとされており、また、工事経歴書は公衆に閲覧することとされている。</p>

別紙 1

【施設整備事業計画に関する理事会審議事項例】

議案第 号 施設整備事業計画について

事務局： 施設の運営方針等は、・・・である。

- (1) 今回の施設整備事業計画（必要性、緊急性等）は、・・・であり、本計画についての市町村との事前協議等は、・・・となっている。
施設整備事業計画は、次のとおりである。
- (2) 施設の内容、規模
- ・建設場所は、・・・。
 - ・周辺環境（地域住民の同意の状況）は、・・・。
 - ・建設用地に係る他法令との関係は、・・・。
 - ・規模は、・・・。
 - ・構造は、・・・。
 - ・関係法令との整合性は、・・・。
 - ・入所（利用）者の処遇の充実は、・・・。
 - ・予定工期は、・・・。
- (3) 資金計画
- | | |
|------------------|-------|
| ①総事業費 | 〇〇〇千円 |
| ②国、道、市町村等補助 | 〇〇〇千円 |
| ③福祉医療機構借入金 | 〇〇〇千円 |
| ④当初自己資金 | 〇〇〇千円 |
| ⑤寄付金 | 〇〇〇千円 |
| ⑥資金借入れに対する担保物件 | |
| ア 土地 筆（評価額 千円） | |
| イ 建物 棟（評価額 千円） | |
| ⑦資金借入れに対する追加担保は、 | ・・・。 |
| ⑧償還の方法と額は、 | ・・・。 |
| ⑨借入金に伴う連帯保証は、 | ・・・。 |
| ⑩償還についての理事の責任は、 | ・・・。 |
- (4) 補正予算及び繰越金取崩しに係る事前協議は、・・・。
- (5) 国庫補助申請等の手続等のスケジュール（協議、内示、申請、決定）は、・・・となっている。
以上のことについて審議願います。

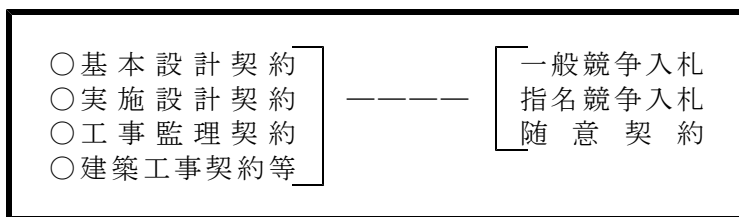
〇以下、質問、意見、答弁等についての審議経過が明確となるよう議事録に明記すること。

議長： 事務局から提案のあった〇〇〇（項目ごと）について賛否をうかがう。理事総数〇名のうち賛成者〇名、反対者（〇〇理事、〇〇理事）の〇名、よって、定款第〇条に定める2分の1以上の賛成であり、事務局提案のとおり（一部修正）決定する。

〇各項目ごとに議決を行うこと。

(※ 建設委員会を設置する場合は、入札方法、業者選定等あらかじめ権限及び範囲を定め権限の委任を行い明確にした上で審議し、理事会に報告する。)

【建設工事契約に関する理事会審議事項例】



※ それぞれの意思決定を行う段階で理事会等審議が必要。

また、理事会で承認された内容に変更が生じた場合、再度、理事会等の審議が必要。

【一般競争入札】

議案第 号 事業に係る入札について

議長： ○○理事については、本工事契約の締結に関しては、利益相反行為となるので定款第○条の規定に基づき、この件の審議の間、退席願いたい。

事務局： 施設整備事業に伴う入札方法等について、次のように提案します。
まず、入札方法ですが、北海道の公共工事に準じた扱いをするよう指導がありますので、経理規程に基づき一般競争入札とし、入札に係る具体的手順は、道が作成した「建設工事手続マニュアル」に従って執り行いたい。

入札予定日は平成○年○月○日としたい。

公告方法は定款に定める○○新聞により公告することとし、公告の時期は入札予定日の○○日前の平成○年○月○日としたい。

公告する事項は、次のとおりとしたい。

- ①工事名は、
- ②入札参加資格は、
- ③説明会等の場所、日時は、
- ④入札執行場所、日時は、
- ⑤入札保証金に関する事項は、
- ⑥郵便による入札の可否は、
- ⑦契約書作成の要否は、
- ⑧契約の締結に際し理事会の議決は、
- ⑨無資格者のした入札等は、
- ⑩その他入札に関し必要と認める事項は、

以上の手続により一般競争入札を実施したい。

次に入札予定価格（最低制限価格）ですが、これについては、○○○の積算等を基にして、○○○○千円としたい。

次に入札の執行についてですが、当日の立会者を○○理事、○○評議員、○○監事とし、○○総合振興局(振興局)（又は地元自治体）職員の立会いの協力も求めたい。

入札場所は、入札の公明性に配慮し、○○町役場の会議室で実施し、公開としたい。

なお、入札執行に関する予定について、別添により総合振興局(振興局)に届け出する。

以上のことについて審議願いたい。

○以下、質問、意見、答弁等についての審議経過が明確となるよう議事録に明記すること。

議長：事務局から提案のあった〇〇〇（項目ごと）について賛否をうかがう。
理事総数〇名のうち賛成者〇名、反対者（〇〇理事、〇〇理事）の〇名、
よって、定款第〇条に定める2分の1以上の賛成であり、事務局提案のと
おり（一部修正）決定する。

〇各項目ごとに議決を行うこと。

- (※1 建設委員会を設置する場合は、入札方法、業者選定等あらかじめ権限及び範囲
を定め権限の委任を行い明確にした上で審議し、理事会に報告する。
2 国庫及び道費補助金の額（複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額）が
1億円を超える事業の場合には、入札に際し、必ず総合振興局(振興局)職員の立
ち会いを求めること。
3 総合評価方式を採用する場合は、その理由、審査委員会の設置及び役割、委員
(候補者)の選定等について、あらかじめ審議すること。
また、公告する事項に「総合評価方式による一般競争入札で行うこと」、「技術
提案を求めること」、「落札者決定基準の内容」を加えること。)

【指名競争入札】

議案第 号 事業に係る入札について

議長： ○○理事については、本工事契約の締結に関しては、利益相反行為となるので定款第○条の規定に基づき、この件の審議の間、退席願いたい。

事務局： 施設整備事業に伴う入札方法等について、次のように提案する。
まず、入札方法ですが、北海道の公共工事に準じた扱いとするよう指導がありますので、本来、一般競争入札とする必要があるところですが、本事業に関しては.の理由により指名競争入札としたい。入札に係る具体的手順は、道が作成した「建設工事手続マニュアル」にしたがって執り行いたい。

指名競争入札は、次のとおりとしたい。

- ①工事名は、.。
- ②指名業者数は、○○社としたい。
- ③指名候補者の資格、選定理由は、.。
(市町村等との連携及び会社案内、実績、経歴等を取り寄せた業者のうちから選定した理由並びに北海道に登録されている状況など含む。)
- ④説明会の場所、日時（業者への周知）は、.。
- ⑤入札執行場所、日時（業者への周知）は、.。
- ⑥入札保証金に関する事項は、.。
- ⑦郵便による入札の可否は、.。
- ⑧契約書作成の要否は、.。
- ⑨契約の締結に際し理事会の議決は、.。
- ⑩無資格者のした入札等は、.。
- ⑪その他入札に関し必要と認める事項は、.。

以上により指名競争入札を実施したい。

次に入札予定価格（最低制限価格等）ですが、これについては、○○○の積算等を基にして、○○○○千円としたい。

次に入札の執行についてですが、当日の立会者を○○理事、○○評議員、○○監事とし、○○総合振興局(振興局)（又は地元自治体）職員の立会の協力も求めたい。

入札場所は、入札の公明性に配慮し、○○町役場の会議室で実施し、公開としたい。

なお、入札に関する予定について、別添により総合振興局(振興局)に届け出いたします。

以上のことについて審議願いたい。

○以下、質問、意見、答弁等についての審議経過が明確となるよう議事録に明記すること。

議長： 事務局から提案のあった○○○（項目ごと）について賛否をうかがう。理事総数○名のうち賛成者○名、反対者（○○理事、○○理事）の○名、よって、定款第○条に定める2分の1以上の賛成であり、事務局提案のとおり（一部修正）決定する。

○各項目ごとに議決を行うこと。

- (※ 1 建設委員会を設置する場合は、入札方法、業者選定等あらかじめ権限及び範囲を定め権限の委任を行い明確にした上で審議し、理事会に報告する。
- 2 国庫及び道費補助金の額（複数年度にまたがる継続事業の場合はその総額）が1億円を超える事業の場合には、入札に際し、必ず総合振興局(振興局)職員の立ち会いを求めること。)

別紙 4

【随意契約】

議案第 号 事業について

議 長： ○○理事については、本工事契約の締結に関しては、利益相反行為となるので定款第○条の規定に基づき、この件の審議の間、退席願いたい。

事務局： ○○○○事業については、.により、施設整備を行いたい。
契約方法については、経理規程などに基づく一般競争入札又は指名競争入札とすべきところであるが、(随意契約とする理由)により随意契約としたい。

なお、道の「建設工事手続マニュアル」に基づき、2者以上の業者から見積書を徴し、その中の最低価格のものと契約することとしたい。

また、予定価格(最低制限価格)ですが、これについては、○○○の積算等を基にして、○○○○千円としたい。業者の選定については、実績と利便性及び予算等を考慮して次の○社としたい。

1. ○○○○○○社
2. ○○○○○○社
- ・
- ・
- ・

以上のことについて審議願います。

○以下、質問、意見、答弁等についての審議経過が明確となるよう議事録に明記すること。

議 長： 事務局から提案のあった○○○(項目ごと)について賛否をうかがう。理事総数○名のうち賛成者○名、反対者(○○理事、○○理事)の○名、よって、定款第○条に定める2分の1以上の賛成であり、事務局提案のとおり(一部修正)決定する。

○各項目ごとに議決を行うこと。

(※ 建設委員会を設置する場合は、入札方法、業者選定等あらかじめ権限及び範囲を定め権限の委任を行い明確にした上で審議し、理事会に報告する。)

別紙 5

【入札結果（共通）】

事務局： 一般競争入札（指名競争入札）は、〇〇町役場〇〇会議室に於いて、〇月〇日、午後〇時から実施し、〇〇理事、〇〇評議員、〇〇監事、総合振興局（振興局）（又は地元自治体）職員〇〇の立会いの下に、〇〇者が入札に参加し、入札結果は別紙のとおりであった。

入札結果は、入札回数〇回で最高入札価格、（株）〇〇の〇〇円、最低入札価格、（株）〇〇の〇〇円である。これにより、予定価格（最低制限価格）等から判断し、（株）〇〇と契約を行いたい。

また、契約金額、工期等については、・・・・のとおりとしたい。

入札等の公表は、・・・・としたい。

なお、入札結果については、立会人全員の署名を添付の上、総合振興局（振興局）に報告する。

以上のことについて審議願います。

〇以下、質問、意見、答弁等についての審議経過が明確となるよう議事録に明記すること。

議長： 事務局から提案のあった〇〇〇（項目ごと）について賛否をうかがう。理事総数〇名のうち賛成者〇名、反対者（〇〇理事、〇〇理事）の〇名、よって、定款第〇条に定める2分の1以上の賛成であり、事務局提案のとおり（一部修正）決定する。

〇各項目ごとに議決を行うこと。

契約に当たっては、契約担当者である〇〇氏に一任する。

- (※ 1 随意契約を締結した際にも理事会に報告すること。
2 総合評価方式を採用した場合は、評価値の最も高い者と契約することを報告する。
また、公表については、評価値及びその内訳についても公表すること。)

取扱注意

起 工 決 定 書

決 裁 欄						
工 事 名				契約担当者職・氏名 印		
工 事 場 所				起案年月日	平成	年 月 日
				決定年月日	平成	年 月 日
予 定 工 期						
契約の方法	1 一般競争入札		2 指名競争入札		3 随意契約	
契約方法 の 根 拠						
理事会の議決 年月日等	整備計画に対する承認		資金計画に対する承認		契約方法等に対する承認	
	平成 年 月 日		平成 年 月 日 予算額 千円		平成 年 月 日	
前 金 払	有 ・ 無		部 分 払	有 (回) ・ 無		
入札 (見積合せ) 執 行 日 時	平成 年 月 日 時 分		入札 (見積合せ) 執 行 場 所			
立 会 人						
添 付 書 類						
上記のとおり、〇〇〇〇工事に係る競争入札を執行する (見積書を徴取する)。						
摘 要						

注1 この決定書には当該設計図書等、契約書案 (契約条項案)、指名 (参加) 業者選考調書及び公告文案又は業者への通知文案を添付すること。

2 一般競争入札による場合は、「摘要」欄に公告の方法、公告する新聞紙名又は掲示の場所及び公告年月日を記入すること。

また、総合評価方式を採用した場合は、その旨「摘要」欄に記入すること。

取扱注意

指名（参加）業者選考調書

工 事 名										
工 事 場 所										
指名選考委員会開催年月日		平成	年	月	日	理事会承認年月日	平成	年	月	日
指 名 （ 参 加 ） 業 者										
[指名（参加）する者に必要な資格等]										
北 海 道	許 可	住 所	業 者 名	入 札	契 約	選 考 理 由				
建設等級	番号						保証金	保証金		
				要・免除	要・免除					
				要・免除	要・免除					
				要・免除	要・免除					
				要・免除	要・免除					
				要・免除	要・免除					
				要・免除	要・免除					
				要・免除	要・免除					
				要・免除	要・免除					
作成者（契約担当者）				印	平成 年 月 日					
確認者（理事長）				印	平成 年 月 日					

- 注1 随意契約の場合は、指名選考の場合に準じて作成し、起工決定書に添付すること。
- 2 入札保証金及び契約保証金を免除する場合はその根拠を適宜、別紙により作成し添付すること。

取扱注意

予 定 価 格 調 書

工 事 名

工 事 番 号 第 号

予 定 価 格	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

入札書比較価格 $\left(\frac{\text{予定価格} \times 100}{108} \right)$	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記のとおり予定する。

平成 年 月 日

(〇〇社会福祉法人理事長)

印

- 注1 「入札書比較価格」の算出に当たり1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。
- 2 金額の頭首には、「¥」記号を付すこと。
 - 3 消費税及び地方消費税込み価格相当額で予定価格を定める場合は、「入札書比較価格」欄の記載を要しないものとする。
 - 4 各記載金額は、加除訂正しないこと。

(記号) 第 号
平成 年 月 日

(指名業者名) 様

(支出負担行為担当者) 印

指名競争入札の執行について

このことについて、あなたを入札参加者として指名したので、次の事項を承知の上、競争入札に参加してください。

1 競争入札に付する事項

- (1) 工事番号
- (2) 工事名
- (3) 工事場所
- (4) 工期

2 契約条項を示す場所

3 競争入札執行の日時及び場所

- (1) 日 時 平成 年 月 日 時 分
- (2) 場 所

4 入札保証金

入札参加者の見積もった契約金額（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）相当額を含んだ額）の100分の5に相当する額以上を納付してください。

免除します。

5 入札書記載金額

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札参加者は、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額（消費税等相当額を含んだ額）の108分100に相当する金額を入札書に記載してください。

6 消費税等課税事業者等の申出

落札者となった者は、落札決定後速やかに消費税等の課税事業者であるか免税事業者であるかを申し出てください。ただし、落札者が共同企業体

の場合であって、その構成員の一部に免税事業者がいるときは、共同企業体消費税等免税事業者申出書を提出してください。

7 現場説明の日時及び場所

(1) 日 時 平成 年 月 日 時 分から

(2) 場 所

8 郵便又は電報による入札

(1) 郵便による入札 認めます。 認めません。

(2) 電報による入札は認めません。

9 分別解体等の実施の義務付け

この工事は、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）第9条に基づき分別解体等の実施が義務付けられた工事であるため、契約に当たり再資源化等に要する費用、解体工事に要する費用、分別解体等の方法、再資源化等をするための施設の名称及び所在地を契約書に記載する必要があることから、特記仕様書に記載された特定建設資材廃棄物、搬出数量等を参考に再資源化等に要する費用及び解体工事に要する費用を含めて見積もった上で、入札を行ってください。

10 その他

(1) 前 金 払

ア 前 金 払 契約金額の4割に相当する額以内を前金払します。

イ 中間前金払 契約金額の2割に相当する額以内を前金払します。

ただし、a及びbの条件を備えた場合に請求できます。

a 工期の2分の1を経過し、かつ、工程表によりその時期までに実施すべき工事が行われていること。

b 工事に要した経費が請負代金の2分の1以上に相当すること。

前金払はしません。

(2) 部 分 払

回行います。ただし、軽微な設計変更に伴い生じた新工種に係るでき形部分等に対応する請負代金相当額は、当該設計変更に伴う請負代金額の変更が確定するまでの間は部分払額の算出基礎に算入しません。

なお、(1)のイと(2)については、契約時にいずれかを選択の上、契約書を締結します。

部分払はしません。

(3) 契 約 保 証 金

契約金額の100分の10に相当する額以上を納付してください。 免除します。

(4) 最低制限価格

設定しています。 設定していません。

(5) 入札執行の取りやめ

初度の入札において、入札者が1人となった場合は、入札

執行を取りやめます。

(6) 入札執行の公開

この入札は、公開します。

(7) 債権譲渡の取扱い

この契約の相手方となった者（以下「契約者」という。）が中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第3条の4の規定による流動資産担保保険に係る融資保証制度を工事完成検査合格後に利用しようとする場合又は「公共工事に係る工事請負代金債権の譲渡を活用した融資制度について」（平成11年1月28日付け建設省経振発第8号）による下請セーフティネット債務保証事業若しくは「地域建設業経営強化融資制度について」（平成20年10月17日付け国土交通省国総建第197号、国総建整第154号）による地域建設業経営強化融資制度を利用する場合において、契約者が工事請負代金の支払請求権について債権譲渡承諾依頼書を道に提出し、道が適当と認めたときは当該債権譲渡をすることができることとしていますので、留意してください。

なお、承諾依頼に当たっては、道が指定する様式により御依頼ください。

(8) そ の 他

別紙建設工事競争入札心得その他関係法令の規定を承知してください。

注1 入札保証金の納付を免除する場合にあっては、5の事項中「消費税等」を「消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）」に改めて使用すること。

2 現場説明を行わない場合にあっては、7の事項を削除すること。

3 分別解体等の実施が義務付けられない工事の場合にあっては、9の事項を削除すること。

4 特定調達契約の場合にあっては、10の(5)の事項を削除すること。

5 入札の執行を公開しない場合にあっては、10の(6)の事項を削除すること。

6 不要の文字を抹消するなど、適宜修正の上使用すること。

※ 法人においては、この様式を参考とし、必要な事項等を盛り込んで作成してください。

建設工事競争入札心得

(総則)

第1条 北海道が発注する工事請負の入札に当たっては、別に定めのあるもののほかこの心得を承知してください。

(入札保証金等)

第2条 入札参加者（入札保証金の納付を免除されている者を除く。）は、入札執行前に見積もった契約金額（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）相当額を含んだ額）の100分の5に相当する額以上の入札保証金を納付し、又はこれに代える担保を提供しなければなりません。ただし、保険会社との間に道を被保険者とする入札保証保険証券を提供したときは、入札保証金の全部又は一部の納付を免除します。

2 前項の入札保証保険は、定額（定率）てん補の特約のあるものとし、かつ、保険期間が入札当日から起算して9日以上のものでなければなりません。

3 入札保証金に代える担保として定期預金債権を提出するときは、その担保に質権を設定し、当該金融機関の確定日付けのある承諾書を提出してください。

4 入札保証金に代える担保として銀行又は知事の指定する金融機関の保証を提供するときは、保証期間を入札当日から起算して9日以上とした当該保証を証する書面を提出してください。

(入札)

第3条 入札参加者は、入札書を作成し、封書の上、自己の氏名を表記して提出（入札箱に投入）しなければなりません。

2 郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者、同条第9項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第3条第4号に規定する外国信書便事業者による同法第2条第2項に規定する信書便（以下「郵便等」という。）による入札を認める場合において、前項の入札書を郵便等により送付して入札しようとする者は、その封筒に「 工事入札書」と朱書きし、配達証明郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第6項に規定する一般信書便事業者、同条第9項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第3条第4号に規定する外国信書便事業者の提供する同法第2条第2項に規定する信書便の役務のうち配達証明郵便に準ずるものとして知事が定めるもので提出しなければなりません。

(公正な入札の確保)

第4条 入札参加者は、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）等に抵触する行為を行ってはなりません。

2 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければなりません。

3 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはなりません。

(代理)

第5条 入札参加者は、代理人をして入札に参加させようとするときは、当該入札の執行前に、その旨を証する書面（委任状）を入札執行者に提出しなければなりません。この場合において、入札書には、入札参加者（委任者）と代理人の氏名（法人の場合は、その名称及び代表者氏名）を併記し、代理人が押印して入札するものとします。

2 入札参加者又はその代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできません。

3 入札参加者は、競争入札の参加を排除されている者又は競争入札の参加資格を停止されている者を入札代理人とすることはできません。

（入札書の書換え等の禁止）

第6条 入札参加者又はその代理人は、その提出した入札書を書き換え、引き換え、又は撤回することはできません。

（無効入札）

第7条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

(1) 入札書の記載金額その他入札要件が確認できない入札

(2) 入札書の記載金額を加除訂正した入札

(3) 入札書に記名押印がない入札

(4) 所定の入札保証金の納付又はそれに代える担保の提供をしない者のした入札

(5) 一の入札者又はその代理人が同一事項について二以上の入札をしたときの入札

(6) 代理人が2人以上の者の代理をしてした入札

(7) 入札者が同一事項について他の入札者の代理をしたときの双方の入札

(8) 郵便による入札で所定の日時までには到着しなかったもの

(9) 無権代理人がした入札

(10) 入札に関し不正の行為があった者のした入札（当該行為が契約締結前に明らかとなったものに限る。）

(11) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札

(12) その他入札に関する条件に違反した入札

（開札）

第8条 開札は、公告又は通知した場所において、入札の終了後直ちに入札参加者又はその代理人の面前で行います。ただし、入札参加者又はその代理人が開札の場所に出席できないときは、当該入札事務に関係のない職員を開札に立ち合わせます。

（再度入札）

第9条 開札の結果、落札に至らない場合は、直ちに出席者（初度の入札参加者）で再度入札を行いますが、再度入札の執行回数は原則として、1回とします。また、再度入札によっても、落札に至らなかった場合には、随意契約によることがあります。

（落札者の決定）

第10条 有効な入札を行った者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格で入札をした者を落札者とします。ただし、最低制限価格を設定した場合は、その最低制限価格以上予定価格の範囲内で最低の価格で入札した者を落札者とします。

2 落札者となるべき価格で入札した者が2人以上いる場合は、くじ引きにより落札者を決定します。

この場合において、くじを引かない者がいるときは、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせ

ます。

(最低価格の入札者を落札者とししない場合)

第11条 開札の結果、次の各号のいずれかに該当するとは、予定価格の範囲内で最低の価格で入札した者を落札者とししない場合があります。

- (1) 当該申込みに係る入札金額によっては、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。
- (2) 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当と認められるとき。

2 前項の規定に該当する入札を行った者は、支出負担行為担当者の行う調査に協力しなければなりません。

3 第1項の規定に基づき、最低の価格で入札した者を落札者とししない場合は、予定価格の範囲内で申込をした他の者のうち、最低の価格で申込みをした者を落札者とします。

(入札保証金等の返還)

第12条 落札者が決定した場合、入札保証金又はこれに代える担保は、落札者に対しては契約締結後に、落札者以外の者に対しては入札執行後に返還します。

2 再度入札の結果落札者がなく当該競争入札が打ち切られた場合は、入札保証金又はこれに代える担保はすべて返還します。

(契約の締結)

第13条 落札者が当該契約を締結しようとするときは、支出負担行為担当者の作成した契約書案に記名押印の上、落札決定の通知を受けた日から7日以内に支出負担行為担当者に提出しなければなりません。

(入札保証金等の帰属)

第14条 落札者が当該入札に係る契約を締結しないときは、当該落札者が納付した入札保証金又はその納入に代えて提供した担保は、道に帰属します。

2 落札者であって入札保証金の納付を免除されたものが契約を締結しないときは、当該落札者の見積もった契約金額(消費税等相当額を含んだ額)の100分の5に相当する額の違約金を道に納付しなければなりません。

(契約保証金等)

第15条 契約を締結しようとする者(契約保証金の納付を免除されている者を除く。)は、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付し、又はこれに代える担保を提供しなければなりません。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除します。

- (1) 保険会社との間に道を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、当該履行保証保険証券を提出したとき。
- (2) 保険会社、銀行、農林中央金庫その他知事が指定する金融機関との間に工事履行保証委託契約を締結し、道を債権者とする公共工事履行保証証券を提出したとき。

2 前項第1号の履行保証保険契約は、定額(定率)てん補の特約のあるものとし、かつ、保険期間が工事の始期から引渡し完了予定日までの期間以上のものでなければなりません。

3 第1項第2号の公共工事履行保証証券は、工期の完成期限までに生じる債務不履行が保証されるこ

とを証するものでなければなりません。

4 契約保証金に代える担保として定期預金債権を提供するときは、その担保に質権を設定し、当該金融機関の確定日付けのある承諾書を提出してください。

5 契約保証金に代える担保として銀行、知事の指定する金融機関又は保証事業会社の保証を提供するときは、工期の完成期限までに生じる債務不履行が保証されることを証する書面を提出してください。
(入札保証金等の充当)

第16条 落札者は、当該入札に係る入札保証金又はそれに代える担保の一部又は全部を契約保証金の一部に充てることができます。

(談合情報に対する対応)

第17条 入札に関して談合情報があった場合は、入札の執行の延期、事情聴取及び工事費内訳書の徴取を行うこと又は入札の執行を取りやめることがあります。

2 契約締結後に入札談合の事実があったと認められたときは、契約を解除することがあります。

(入札の取りやめ等)

第18条 前条第1項及び第2項に定めるもののほか、支出負担行為担当者が入札を公正に執行することができないなど特別の事情があると認めるときは、入札の執行を延期し、又は取りやめることがあります。

(入札の辞退)

第19条 入札参加者として指名された者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができます。

2 入札参加者として指名された者は、入札を辞退するときは、その旨を次の各号に掲げるところにより申し出てください。

(1) 入札執行前には、その旨を文書又は口頭により支出負担行為担当者に連絡すること。

(2) 入札執行中には、その旨を口頭により入札を執行する者に連絡すること。

3 前項により入札を辞退した者に対し、これを理由に以後の指名等において不利益な取扱いを行うことはありません。

(不正行為に伴う損害賠償等)

第20条 入札に関して談合等の不正行為があった場合は、契約で定めるところにより、賠償金を徴収し、又は契約を解除することがあります。

※ 法人においては、この様式を参考とし、必要な事項を等を盛り込んで作成してください。

(記号) 第 号
平成 年 月 日

(業者名) 様

(支出負担行為担当者) 印

見積書の提出について

次に掲げる建設工事について、次の事項を承知の上、見積書を提出してください。

- 1 工事名
- 2 工事場所
- 3 工 期
- 4 契約条項を示す場所
- 5 見積書提出期限及び場所
(1) 期 限 平成 年 月 日
(2) 場 所

6 見積書記載金額

見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という）相当額を含めた額としてください。

なお、課税事業者にあつては見積書に消費税等の額を区分して記載し、免税事業者にあつては見積書に「消費税及び地方消費税相当額を含む。」、「消費税及び地方消費税相当額込み」等の文書を記載してください。

7 消費税等課税事業者等の申出

契約の相手方となった者は、決定後速やかに消費税等の課税事業者であるか免税事業者であるかを申し出てください。ただし、契約の相手方が共同企業体の場合であつて、その構成員の一部に免税事業者がいるときは、共同企業体消費税等免税事業者申出書を提出してください。

なお、契約書又は請書を作成しないものにあつては、消費税等課税事業者等の申出又は共同企業体消費税等免税事業者申出書の提出は必要ありません。

8 現場説明の日時及び場所

- (1) 日 時 平成 年 月 日 時 分から
- (2) 場 所

9 分別解体等の実施の義務付け

この工事は、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第

104号)第9条に基づき分別解体等の実施が義務付けられた工事であるため、契約に当たり再資源化等に要する費用、解体工事に要する費用、分別解体等の方法、再資源化等をするための施設の名称及び所在地を契約書に記載する必要があることから、特記仕様書に記載された特定建設資材廃棄物、搬出数量等を参考に再資源化等に要する費用及び解体工事に要する費用を含めて見積もった上で、見積書を提出してください。

10 その他

- (1) 前 金 払 契約金額の4割に相当する額以内を前金払します。
前金払はしません。
- (2) 部 分 払 回行います。ただし、軽微な設計変更に伴い生じた新工種に係るでき形部分等に対応する請負代金相当額は、当該設計変更に伴う請負代金額の変更が確定するまでの間は部分払額の算出基礎に算入しません。
部分払はしません。
- (3) 契 約 保 証 金 契約金額の100分の10に相当する額以上を納付してください。 免除します。
- (4) 債 権 譲 渡 の 取 扱 い この契約の相手方となった者(以下「契約者」という。)が中小企業信用保険法(昭和25年法律第264号)第3条の4の規定による流動資産担保保険に係る融資保証制度を工事完成検査合格後に利用しようとする場合又は「公共工事に係る工事請負代金債権の譲渡を活用した融資制度について」(平成11年1月28日付け建設省経振発第8号)による下請セーフティネット債務保証事業若しくは「地域建設業経営強化融資制度について」(平成20年10月17日付け国土交通省国総建第197号、国総建整第154号)による地域建設業経営強化融資制度を利用する場合において、契約者が工事請負代金の支払請求権について債権譲渡承諾依頼書を道に提出し、道が適当と認めたときは当該債権譲渡をすることができることとしていますので、留意してください。
なお、承諾依頼に当たっては、道が指定する様式により御依頼ください。
- (5) そ の 他 別紙建設工事見積心得その他関係法令の規定を承知してください。

注 1 見積書を同一期日に同一場所において提出される場合にあつては、5の事項を次のように改めて使用すること。

「5 見積合わせ執行の日時及び場所

(1) 日 時 平成 年 月 日 時 分

(2) 場 所 』

2 見積合わせを指名競争入札の取扱いに準じて行う場合にあつては、6の事項を次のように改めて使用すること。

「6 見積書記載金額

契約の相手方の決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって決定価格とするので、見積合わせの参加者は、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額108分の100に相当する金額を見積書に記載してください。」

3 現場説明を行わない場合にあつては、8の事項を削除すること。

4 分別解体等の実施が義務付けられない工事の場合にあつては、9の事項を削除すること。

5 不要の文字を抹消するなど、適宜修正の上使用すること。

※ 法人においては、この様式を参考とし、必要な事項を等を盛り込んで作成してください。

入札執行傍聴要領

1 目 的

この要領は、社会福祉法人〇〇が行う入札執行における傍聴に係る必要事項を定め、入札執行の公開を円滑に行うことを目的とします。

2 傍聴の手続

- (1) 入札の傍聴を希望される方は、入札の開始予定時刻の 30 分から 15 分前までに受付で、氏名、住所及び電話番号を入札執行傍聴受付簿に記入し、傍聴整理券を受領してください。
なお、傍聴の受付は先着順で行いますので、定員になり次第受付を終了します。
- (2) 入札会場に入札する際には、傍聴整理券を担当者に提示し、確認を得た上で、指示に従って会場へ入室してください。
- (3) 入札会場において、写真撮影、録画、録音などを行う場合は、事前に担当者まで申し出てください。

3 傍聴するに当たって守るべき事項

- (1) 入札執行中は静粛に傍聴することとし、発言、拍手などは行わないでください。
- (2) 入札執行中の入札会場への入室は、原則として認められません。
なお、入札執行中に退室される場合は、担当者に傍聴整理券を返還し、静かに退室してください。
- (3) 入札会場において、飲食などはできません。
- (4) 入札会場において、写真撮影、録画、録音などを行う場合は、指示された事項を守ってください。
- (5) その他、入札執行の秩序を乱したり、入札執行を妨害するようなことはしないでください。

4 入札執行の秩序の維持

- (1) 3 のほか、傍聴される方は、入札執行者及び担当者の指示に従ってください。
なお、傍聴の仕方について、お分かりにならないことがあれば、担当者にお尋ねください。
- (2) 傍聴される方が、以上のことをお守りいただけない場合は、注意を行い、なおこれに従わないときは、退室していただく場合があります。
- (3) (2) に該当された方については、今後行われる入札の傍聴をお断りする場合があります。

契約締結決定書

決裁欄							
工事名		決裁権者					
工事場所		起案者					
工 期	着工 平成 年 月 日		起案年月日	平成 年 月 日			
			決定年月日	平成 年 月 日			
	完成 平成 年 月 日		通知年月日	平成 年 月 日			
支 出 科 目	平成 年度	請 負 人 住 所 氏 名					
	会 計						
	大区分	工 事 完 成 保 証 人 住 所 氏 名					
	中区分						
小区分							
契約金額		円		契約保証金額		円	
別紙契約書案により契約を締結するとともに、請負人に通知する。							

入札 (見積合せ)				立 会 人			
執行日時	平成 年 月 日 時 分						
入札 (見積合せ)							
執行者							
入札 (見積合せ)							
執行場所							
入 札 (見 積 合 せ) の 結 果							
業 者 名	第1回		第2回		第3回		摘 要
	金 額	順位	金 額	順位	金 額	順位	
	円		円		円		
				記録者職氏名		印	
消費税及び地方消費税抜き価格相当額で競争させた場合は、上記金額に100分の8に相当する額を加算した金額が法令上の申込みに係る価格である。							

- 注 1 この様式は、入札執行の際、入札執行者において作成（下欄のみ）し、契約担当者に提出すること。
- 2 この決定書には、契約書案を添付すること。
- 3 総合評価方式を採用した場合は、評価値を記載する欄を適宜設けて記載すること（別紙（任意様式）でも可）。

設計変更決定書

決裁欄				
工事名		決裁権者		
工事場所		起案者		
請負人		起案年月日	平成 年 月 日	
住所氏名		決定年月日	平成 年 月 日	
		通知年月日	平成 年 月 日	
支出科目	平成 年度	経理現況	予算額	円
	会計		予算執行額	円
	大区分		差引残額	円
	中区分		今回支出額	円
	小区分		保証契約番号	北建保証 第 号
区分	現	設計変更後	設計変更による増減	
設計金額	円	円	円	
請負代金額	円	円	円	
工期	着工 平成 年 月 日 完成 平成 年 月 日	完成 平成 年 月 日	(延長) 日 (短縮)	
変更の理由				
上記建設工事を設計変更し、請負人に通知する。				
備考				
<p>「新請負代金額」は「新設計金額×$\frac{\text{現請負代金額}}{\text{現設計金額}}$」により算出した額を基準とする。</p>				

工期変更決定書

決裁欄			
工事名		決裁権者	
工事場所		起案者	
請負人 住所氏名		起案年月日	平成 年 月 日
		決定年月日	平成 年 月 日
		通知年月日	平成 年 月 日
		保証契約番号	北建保証 第 号
現工期	着工 平成 年 月 日	変更後の工期	完成 平成 年 月 日
	完成 平成 年 月 日		
月 日現在の の工程状況			
変更理由			
上記建設工事を工期を変更し、請負人に通知する。			
備考			

「 工 事 経 歴 書 」 閲 覧 結 果 報 告 書

閲覧依頼総合振興局(振興局)		閲覧実施総合振興局(振興局)	
----------------	--	----------------	--

業 者 名	注文者 (法人名)	元請・下請の別	工 事 名	請負代金の額	着 工 年 月	
					完成又は完成予定年月	
				千円	平 成	年 月
				千円	平 成	年 月
				千円	平 成	年 月
				千円	平 成	年 月
				千円	平 成	年 月
				千円	平 成	年 月
				千円	平 成	年 月
				千円	平 成	年 月
				千円	平 成	年 月
				千円	平 成	年 月
				千円	平 成	年 月
				千円	平 成	年 月
				千円	平 成	年 月

- 注 1 本報告書は、閲覧依頼総合振興局(振興局) (以下「依頼総合振興局(振興局)」という。) が、請負代金の額を除き記入の上、閲覧実施総合振興局(振興局) (以下「実施総合振興局(振興局)」という。) に、工事経歴書の閲覧を依頼し、実施総合振興局(振興局)は、請負代金の額を記入の上、依頼総合振興局(振興局)に報告すること。なお、工事経歴書と依頼総合振興局(振興局)が記入した内容に相違があれば、依頼総合振興局(振興局)に確認すること。
- 2 本報告書は、建設工事の種類ごとに作成すること。
- 3 閲覧依頼は、毎年1回、8月に行うこととする。
- 4 依頼総合振興局(振興局)は、各建設業者の決算時に工事が終了しており、かつ、当該決算が3月までの建設業者に係る建設工事について、同年8月に閲覧を依頼すること。(たとえば、12月決算の建設業者が、平成19年2月に工事を完成した場合において、当該工事が工事経歴書に掲載されるのは、平成19年12月の決算時となり、閲覧が可能となるのは、平成20年5月以降のため、閲覧依頼は、平成20年8月となる。)

工事執行の主な流れ

