

## 改正

平成18年5月19日訓令第15号

平成19年3月23日訓令第16号

平成24年3月28日訓令第2号

平成25年3月21日訓令第4号

佐久市建設工事請負人等選定委員会規程

(設置)

**第1条** 市の市長部局及び教育委員会（以下「市」という。）が発注する建設工事並びに建設工事に係る測量、調査、設計等の委託事業並びに管理その他の委託事業（以下「建設工事等」という。）の一般競争入札、指名競争入札及び随意契約に係る業者等の選定について、適正を期するため、市に佐久市建設工事請負人等選定委員会（以下「市委員会」という。）を、建設工事等の施行を所管する各部局に部（局）建設工事請負人等選定委員会（以下「部委員会」という。）を置く。

(構成)

**第2条** 市委員会及び部委員会（以下「委員会等」という。）は、次に定めるところにより構成する。

- (1) 市委員会の委員長及び委員は、佐久市建設工事等入札制度合理化対策要綱（平成17年佐久市告示第108号）第17条に規定する建設工事等入札参加資格審査委員会の委員長及び委員が兼ねるものとする。
  - (2) 部委員会は、部長又は局長（以下「部長等」という。）を委員長とし、当該部長等が指定する職員を委員とする。
- 2 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指定した委員が委員長の職務を代理する。

(審議事項)

**第3条** 委員会等は、次の表の左欄に掲げる区分により、当該右欄に掲げる請負契約及び委託契約に係る業者等の選定の適否に関する事項及びその他特に必要と認める事項について審議するものとする。

区分	審議事項		
	建設工事の請負契約に係るもの	建設工事に係る測量、調査、設計等の委託契約に係るもの	管理その他の委託契約に係るもの
市委員会	設計額3,000万円以上の建築工事及び設計額1,500万円以上の建築工事以外の工事	委託予定価格500万円以上の委託業務	
部委員会	設計額が上記未満の工事	委託予定価格が上記未満の委託業務	すべての委託業務

- 2 前項の規定にかかわらず、国及び地方公共団体並びにその他の公法人及び公益法人並びにこれらに準ずる者と契約を締結するときは、原則として審議を要しないものとする。
- 3 委員会等は、第1項に定める業者等の選定の適否に関する事項を審議しようとするときは、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める様式により行う。
  - (1) 一般競争入札の場合 入札参加資格要件調書（様式第1号）
  - (2) 指名競争入札及び随意契約の場合 請負人等選定調書（様式第2号）

(会議)

**第4条** 委員会等の会議（以下「会議」という。）は、必要に応じ委員長がその都度招集する。

- 2 会議の議事は、委員の過半数の出席をもって成立し、出席委員の3分の2以上の賛成により決するものとする。
- 3 会議は、公開しない。
- 4 特別の事由がある場合は、第1項の規定にかかわらず、持ち回り審議をもって会議に代えることができる。この場合においては、過半数の委員の決裁を得るものとする。

(資料等)

**第5条** 第3条及び佐久市建設工事事務処理規程（平成17年佐久市訓令第54号）第10条の規定により

委員会等の審議を必要とする課等の長は、請負人等選定委託書（様式第3号）及び請負人等選定委員会資料（様式第4号）を、市委員会にあっては契約課に、部委員会にあっては各部局の庶務担当課に提出するものとする。

2 前項に規定する資料は、部委員会にあっては、設計図書等をもって代えることができる。

（関係職員の出席等）

**第6条** 委員会等が必要と認める関係職員は、工事等の概要について説明し、請負人等の選定に立ち会うものとする。

（請負人等選定調書等）

**第7条** 委員会等において、請負人等が選定されたときは、委員長及び出席委員は、入札参加資格要件調書又は請負人等選定調書（以下「請負人等選定調書等」という。）に押印し、委員長が封印するものとする。

2 予算執行者は、前項の請負人等選定調書等を自ら開封し、検印を押すものとする。

3 第1項の請負人等選定調書等の有効期間は、決定の日から3か月とする。この場合において、有効期間内に入札参加又は指名をすることができないものについては、あらためて委員会等の審議を要するものとする。

（秘密の保持）

**第8条** 委員長及び委員は、業者等の選定について、関係者以外の者に漏れないよう秘密の保持に努めなければならない。

（庶務）

**第9条** 委員会等の庶務は、市委員会に係るものについては企画部契約課において、部委員会に係るものについては各部局の庶務担当課において処理する。

（その他）

**第10条** 部委員会で選定され入札に付した工事等を所管する課等の長は、佐久市財務規則（平成17年佐久市規則第39号）第115条に規定する入札経過書の写しを、当該契約締結後、契約課又は各部局の庶務担当課へ提出するものとする。

**附 則**

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

**附 則**（平成18年5月19日訓令第15号）

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

**附 則**（平成19年3月23日訓令第16号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則**（平成24年3月28日訓令第2号抄）

（施行期日）

1 この規程は、訓令の日から施行し、この規程による改正後の佐久市建設工事事務処理規程別記第8条の規定は、同日以後の入札公告又は指名通知に係る競争入札から適用する。

**附 則**（平成25年3月21日訓令第4号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

**様式第1号**（第3条関係）

検 印

## 入札参加資格要件調書

建設工事請負人等選定委員会

( 年 月 日 決定)

委員長		委員							
委員									

- 1 工事(業務)名
- 2 工事(業務)箇所名
- 3 入札方法
- 4 入札参加資格要件

【参考】

入札参加資格業者一覧表 ( 社)

社

地区	業者番号	業者名	級	建設業許可区分

地区	業者番号	業者名	級	建設業許可区分



様式第2号 (第3条関係)





## 参考

### 請負人等調書記載上の留意事項

#### 1 工事（業務）名

ア 工事（業務）名については、年度、事業名及び工事名を記載すること。

イ 委託業務については、上記アに準じて記載すること。

#### 2 工事（業務）箇所名

ア 工事（業務）施行箇所が特定できるように具体的に記載し、工区の別があるときは、工区別まで記載すること。

#### 3 契約方法

指名競争入札か随意契約のいずれかを記載し、又は○で囲むこと。

#### 4 指名業者

##### (1) 入札参加資格

ア 工事の種類及びその工事に対応する等級格付けを記載すること。

イ 発注標準の関係で、例えばE級からC級までの等級格付業者が選定対象業者となる場合は、「E級以上C級まで」と記載すること。

ウ 委託に係るものについては、記載しないこと。

##### (2) 登録番号

ア 入札参加資格者登録名簿の業者番号を記載すること。

イ 共同企業体にあつては、甲型、乙型の別を「甲」又は「乙」と記載すること。

##### (3) 資格

ア 建設工事にあつては、工事の種類に対応する等級格付けを記載すること。

イ 業務委託にあつては、次の略号を記載すること。

測量・・・測量、建築コンサル・・・建築、建設コンサル・・・建設、地質・・・地質、補償コンサル・・・補償

##### (4) 総合審査評点

ア 工事の種類に対応する総合審査評点を記載すること。

イ 委託に係るものについては、記載しないこと。

##### (5) 住所、商号又は名称、代表者氏名

ア 総合審査評点の高いものから順番に記載すること。

イ 住所については、同一市町村名等は「〃」と記載できること。



ウ 市外業者にあつては、契約、取引等の権限を有する営業所等について併記すること。

5 指名競争入札又は随意契約とする理由

ア 指名競争入札にあつては、「地方自治法施行令第 167 条第○号に該当するため」と記載すること。

イ 随意契約にあつては、「地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第○号に該当するため」とし、随意契約とする理由を具体的に記載すること。

6 選定理由

具体的に選定理由を記載することとし、ゴム印は使用しないこと。

7 特記事項

一 抜け方式等入札契約の方法等について、特記すべき事項を記載すること。

8 検印

予算執行者の印とし、明瞭に押印すること。

9 その他

記載に当たっては、鉛筆を使用せず、明瞭に記載すること。

様式第 3 号（第 5 条関係）

様式第3号（第5条関係）

請負人等選定委託書

様

下記の工事等について、請負人等の選定を委託します。

年 月 日

工事等所管課長

㊟

記

工事（業務）名	
工事（業務）箇所	
工事（業務）概要	
予定工期（履行期間）	
設計（委託）予定額	

様式第4号（第5条関係）

様式第4号（第5条関係）

資 料	
-----	--

請負人等選定委員会資料

年 月

工 事（業 務）名	
工 事（業 務）箇 所	
工 事（業 務）概 要	
予 定 工 期（履 行 期 間）	
設 計（委 託）予 定 額	
財 源 内 訳	
位 置 図	
断 面 図 等	
特 記 事 項	

## 参考

### 請負人等選定委員会資料作成上の留意事項

#### 1 工事（業務）名

ア 工事（業務）名については、年度、事業名及び工事名を記載すること。

イ 委託業務については、上記アに準じて記載すること。

#### 2 工事（業務）箇所名

ア 工事（業務）施行箇所が特定できるように具体的に記載し、工区の別があるときは、工区別まで記載すること。

#### 3 工事（業務）概要

施行する工種ごとに延長、幅員、高さ、面積、体積等をできるだけ詳細に記載すること。なお、高さ等について最高～最低がある場合には、「H＝〇〇～〇〇m」等と記載すること。

#### 4 予定工期（履行期間）

予定工期（履行期間）を「着工（着手）の日から〇年〇月〇日まで」と記載すること。

#### 5 設計（委託）予定額

ア 単位は、円単位で表示すること。

#### 6 財源内訳

財源内訳を「国庫補助金〇〇円（　　％）、一般財源〇〇円（　　％）」等と記載すること。

#### 7 位置図及び断面図等

ア 位置図については工事（業務）箇所が特定できるものとし、断面図等は事業概要等の説明に必要最低限のものを作成すること。

イ 位置図及び断面図等は、用紙の裏面を使用し、又は別に添付することができる。

8 特記事項については、請負人等の選定に当たり、留意事項等があれば記載すること。

#### 9 その他

記載に当たっては、明瞭に記載すること。