

公益財団法人朝霞市文化・スポーツ振興公社契約規程

平成17年 7月 1日

規則第 4 号

改正 平成24年 3月

平成24年 4月

平成26年 2月

規程第 19 号

(趣旨)

第1条 公益財団法人朝霞市文化・スポーツ振興公社（以下「公社」という。）の契約に関する事務については、法令その他別に定めるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(公告)

第2条 一般競争入札により契約を締結しようとするときは、入札に参加する者に必要な資格、入札の場所及び日時その他入札について必要な事項を公告しなければならない。

2 前項の規定における公告は、入札期日の10日前までに掲示その他の方法で行わなければならない。ただし、急を要する場合においては、入札期日の5日前までに短縮することができる。

(公告する事項)

第3条 前条による公告は、次に掲げる事項についてするものとする。

- (1) 入札に付する事項
- (2) 入札に参加する者に必要な資格に関する事項
- (3) 契約条項を示す場所
- (4) 入札の場所及び日時
- (5) 前各号のほか必要と認める事項

(予定価格の作成)

第4条 理事長は、一般競争入札に付する場合には、その事項の価格を当該事項に関する図面、仕様書、設計書等によって予定価格書を作成し、封書にして開札の際これを開札場所に置くものとする。

(予定価格の決定方法)

第5条 予定価格は、一般競争入札に付する事項の価格の総額について、定めるものとする。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

2 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、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して適正に定めるものとする。

(最低価格の入札を落札者とししない場合)

第6条 理事長は、一般競争入札により製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約を締結しようとする場合において、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込をした者の当該申込に係る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るとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認めるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とするることができる。

2 理事長は、前項の規定により落札者を決めたときは、その経過を明らかにした経過調書を作成し、当該入札に係る入札者その他の関係書類とともに保存するものとする。

(再度公告入札の公告期間)

第7条 理事長は、入札者若しくは落札者がいない場合又は落札者が契約を結ばない場合において、更に入札に付そうとするときは、第2条の公告の期間を5日までに短縮することができる。

(指名競争入札)

第8条 第4条から第7条までの規定は、指名競争入札の場合にこれを準用する。

(随意契約)

第9条 理事長は、次の各号に掲げる場合は随意契約によることができる。

- (1) 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあつては、予定貸借料の年額又は総額）が次項で定める額を超えないとき
- (2) 不動産の買入れ又は借入れ、公社が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるために必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき
- (3) 身体障害者厚生施設、知的障害者授産施設、精神障害者授産施設、精神障害者福祉工場、知的障害者厚生施設、知的障害者授産施設若しくは小規模作業所において製作された物品を買入れる契約、母子福祉団体が行う事業で配偶者のない女子で現に児童を扶養しているもの及び寡婦であるものに係る役務の提供を母子福祉団体から受ける契約をするとき
- (4) 新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として認定を受けた者が新商品として生産する物品を買入れる契約をするとき
- (5) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき
- (6) 競争入札に付することが不利と認められるとき
- (7) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき
- (8) 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とき
- (9) 落札者が契約を締結しないとき

2 前項第1号に規定する額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 工事又は製造の請負 130万円
 - (2) 財産の買入れ 80万円
 - (3) 物件の借入れ 40万円
 - (4) 財産の売払い 30万円
 - (5) 前各号に掲げるもの以外のもの 50万円
- (見積書の徴取)

第10条 理事長は、随意契約によろうとする場合は、見積書を徴さなければならない。ただ

し、次に掲げる場合においては、この限りではない。

- (1) 1件当たりの契約金額が3万円以下の契約を締結する場合
- (2) 郵便切手、郵便はがき、収入印紙その他見積書を徴することが適当でないものを購入する場合
- (3) 単価契約又は協定価格により物品の購入等をする場合
- (4) その他理事長が特別な理由があると認める場合

2 前項の規定により見積書を徴収する場合においては、1件当たりの契約金額が30万円を超える場合においては3人以上の者から、10万円から30万円以下の場合においては2人以上の者から徴さなければならない。ただし、次に掲げる場合においては、1人以上の者とすることができる。

- (1) 1件当たりの契約金額が10万円以下の契約を締結する場合
- (2) 動物、機械、商工見本品、美術品等で他に求め難い特殊な物件を購入する場合
- (3) 特殊な修繕をする場合
- (4) その他契約の内容の特殊性により契約の相手方が特定される場合
(契約書の作成等)

第11条 理事長は、一般競争入札若しくは指名競争入札により落札者を決定したとき又は随意契約の相手方と決定したときは、当該契約の締結につき、契約書を作成するものとする。

2 契約書には次に掲げる次項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りではない。

- (1) 契約の当事者
- (2) 契約の目的
- (3) 契約金額
- (4) 契約の履行方法、期限又は期間及び場所
- (5) 契約金の支払の時期及び方法
- (6) 監督及び検査
- (7) 履行の遅延その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- (8) 危険負担

(9) かし担保責任

(10) 契約に関する紛争の解決方法

(11) その他必要な次項

(契約書の作成を省略することができる場合)

第12条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約書の作成を省略することができる。

(1) 契約の内容が軽易で、かつ、その履行の確保が容易と認められる契約で、その契約金額が30万円を超えないとき

(2) 物品を売り払う場合において、買受人が直ちに代金を納付してその物品を引き取る
とき

2 理事長は、前項第1号の規定により契約書の作成を省略する場合においては、10万円以下の工事請負契約及び物品購入契約を除き、契約の適正な履行を確保するため請書（別記様式）その他これに準ずる書面を徴するものとする。

(契約の履行の確保)

第13条 公社が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合には、職員は、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。

(長期継続契約を締結できる契約)

第14条 理事長は、翌年度以降にわたり物品を借り入れ又は役務の提供を受ける契約で、その契約の性質上翌年度以降にわたり契約を締結しなければ当該契約に係る事務の取扱いに支障を及ぼすようなもののうち、次に定めるものは長期継続契約を締結できるものとする。

(1) 物品を借り入れる契約で、商慣習上複数年度にわたり契約を締結することが一般的なもののうち、次に定めるもの

ア 電子計算機(周辺機器を含む。)、電子計算処理に係るソフトウェア、事務用機器又は業務用機器を借り入れる契約

イ 自動車(公用車)を借り入れる契約

ウ ア及びイに掲げるもののほか、物品を借り入れる契約で理事長が適当と認めるもの

(2) 経常的かつ継続的な役務の提供を受ける契約で、年度の当初から役務の提供を受ける必要があり、複数年度にわたり契約を締結する必要があるもののうち、次に定めるもの

ア 前号アからウまでの契約に係る物品の保守点検業務の契約

イ 施設の警備、清掃等の業務及び附帯設備の保守点検業務の契約

ウ 備品機材の調達、設備投資、人材の確保等により契約の履行に相当の準備期間を要する業務の契約

エ アからウまでに掲げるもののほか、役務の提供を受ける契約で理事長が適当と認めるもの

2 長期継続契約の期間は、朝霞市との公の施設の指定管理の期間内とする。ただし、前項第1号各号に規定する物品を借り入れる契約のうち、所有権移転外の契約について、法人税法上、指定管理期間内での借り入れが困難と判断される場合についてはこの限りではない。

(監督職員の一般職務)

第15条 第13条の規定により監督に当たる職員（以下「監督職員」という。）は、必要があるときは、工事又は製造その他の請負契約に係る仕様書及び設計書に基づき、当該契約の履行に必要な細部設計図、原寸図等を作成し、又は契約の相手方が作成したこれらの書類を審査して承認をしなければならない。

2 監督職員は、必要があるときは、請負契約の履行について、立会い、工程の管理、履行途中における工事製造等に使用する材料の試験若しくは検査等の方法により監督し、契約の相手方に必要な指示をしなければならない。

3 監督職員は、監督の実施に当たっては、契約相手方の業務を不当に妨げることのないようにするとともに、監督において、特に知ることができたその者の業務上の秘密に属する事項は、これを他に漏らしてはならない。

(検査職員の一般職務)

第16条 第13条の規定により検査に当たる職員（以下「検査職員」という。）は、工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受け

る給付の完了の確認をするため、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じ当該契約に係る監督職員の立会いを求め当該給付の内容について検査を行わなければならない。

- 2 前項の規定は、給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を行うための検査に、これを準用する。

(監督の職務と検査の職務の兼職の禁止)

第17条 検査職員の職務は、特別の必要がある場合を除き、監督職員の職務と兼ねることができない。

(監督又は検査を委託して行った場合の確認)

第18条 理事長は第13条に規定する契約について、特に専門的な知識または技能を必要とすることその他の理由により当該公社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、当該公社職員以外の者に委託して当該監督又は検査を行わせることができる。

- 2 前項の規定により公社職員以外の者に委託して監督又は検査を行わせた場合においては、当該監督又は検査の結果を記載した書面を提出させなければならない。

(部分払いの限度額)

第19条 契約により、工事若しくは製造その他についての請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分に対し、その完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合における当該支払金額は、工事又は製造その他についての請負契約にあつてはその既済部分に対する代価の十分の9、物件の買入れその他の契約にあつてはその既納部分に対する代価を超えることができない。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年7月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成24年3月23日から施行し、平成24年3月1日より適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成26年2月1日から施行する。

様式第1号（第12条関係）

請 書 （工事（修繕）請負契約）

1. 工事（修繕）名

2. 工事（修繕）場所

3. 請負金額 円
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円

4. 工 期 着工 年 月 日

完成 年 月 日

上記修繕の請負について、確実に履行することを誓約してお請けいたします。

年 月 日

公益財団法人朝霞市文化・スポーツ振興公社
理事長 様

請負者 住 所
氏 名

㊟

請 書

1. 委託業務名

2. 委託金額 円
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円

3. 委託契約期間 自 年 月 日
至 年 月 日

上記業務の受託について、次の事項を遵守し誠実に履行いたします。

1. 頭書の委託業務を仕様書に基づき履行し、頭書の委託金額を持って委託業務を完了する。
2. この業務によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、または承継しない。また、この業務の処理を他に委託し、又は請負わせない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときはこの限りではない。
3. 委託者から、必要あるときに業務内容の変更又は業務の一時中止の指示があるときはこれに応じる。この場合において委託金額又は期間を変更する必要があるときは委託者と協議しこれを定める。
4. 業務遂行上必要とする小修理、器具機材、薬品、消耗品等は受託者が負担する。
5. 業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は受託者が負担する。ただし、その損害の発生が委託者の席に帰する事由による場合においてはこの限りではない。
6. 受託者の責に帰すべき事由により業務を完了する見込みがないと委託者が認めたとき、又は業務の目的を達することができないと認めたときは、受託者は業務委託を解除されても異議を申し立てない。これにより委託者に損害が生じたときは、受託者はその損害を賠償する。
7. 業務の処理状況について、委託者の請求があったときは調査報告をする。
8. これら請書の事項、又はこの請書に定めない事項について疑義が生じた場合は、発注者と協議して定める。

年 月 日

公益財団法人朝霞市文化・スポーツ振興公社
理事長 様

受託者 住 所
氏 名

㊟

様式第3号（第12条関係）

請 書 （物品購入契約）

1. 品 名

2. 規 格 等

3. 数 量

4. 金 額 円

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円

5. 納入期限 年 月 日

上記物品の納入について、確実に履行することを誓約してお届けします。

年 月 日

公益財団法人朝霞市文化・スポーツ振興公社
理事長 様

納入者 住 所
氏 名

㊟