

# 社会福祉法人における施設整備事務取扱要領

## 第1 目的

社会福祉法人（以下「法人」という。）が行う社会福祉施設等の整備については、関係法令、法人の定款及び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ことを目的とする。

## 第2 対象工事

この要領の対象となる工事は、次のとおりとする。

- (1) 江別市（以下「市」という。）の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）建設工事についても、市が行う運営指導の対象となるので、法人の定款及び経理規程等に基づき適正に執行すること。

## 第3 施設整備計画

- (1) 法人において、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

(ア) 基本計画、実施計画の策定

(イ) 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

(ウ) 建物の規模等

用地の形状、関係法令で定める基準、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、収支計画の決定

国庫・道費、市、民間等の補助制度、借入金（償還財源）、事業収支見込み（借入償還金）、寄附金の見込み等

### 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、次の事項についての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。

### ① 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・指名等）、予定価格の設定方法とその考え方（最低制限価格・低入札調査基準価格を設定する場合も同様）

### ② 一般競争入札による場合

公告方法、内容、期日（予定）

### ③ 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（公募型・簡易公募型による選考の有無を含む）、指名通知、指名業者に対する資格要件の考え方等

④ 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

- (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こと。

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）建設工事を（執行）実施する場合には、契約の方法等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。

#### 第4 施設整備工事建設工事に係る契約手続等

契約手続については、関係法令、法人の定款及び経理規程等に基づくほか、市が行う公共工事の契約関係規程に準じること。

(1) 一般競争入札

入札に参加できる業者について一定の資格を必要とする旨を、公告において明らかにすること。

(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い場合に適用することができるものとする。

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、市が工事種別及び設計金額に基づき定める業者数以上とすること。

ただし、これらにより難い場合は、具体的な理由を示し、事前に市と協議を行うこと。

- ① 市における指名競争入札指名基準に基づき、江別市工事等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。  
② 建設業法に基づく当該工事種別の営業許可を受け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、複数の理事（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、市職員の立会いを求めること。

(4) 入札執行の留意事項

- ① （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。  
② 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、入札の日時等を公開すること。

#### 第5 国庫・道費・市補助施設整備事業の取扱い

国庫・道費・市の補助を受けて（執行）実施する施設整備事業については、次の事項を健康福祉部長に報告すること。

(1) 入札執行予定の報告

建設工事の入札に当たっては、あらかじめ、健康福祉部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1-1・2「入札執行予定報告書」）

(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、速やかに健康福祉部長に報告すること。（様式3「入札執行結果報告書」）

さらに、法人は、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) 下請業者の状況報告

工事の一部を下請業者が行う場合には、法人はその具体的内容を把握の上、速やかに、健康福祉部長に報告するものとする。（様式任意）

## 第6 補助金額が一定額を超える国庫・道費・市の補助施設整備事業の取扱い

多額の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、国費・道費・市の補助金等の額（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、第4及び第5に加えて次の取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) 工事監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当たっても、あらかじめ、健康福祉部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・2「入札執行予定報告書」）

(3) 入札の際の市職員の立会い

必ず市職員の立会いを求めること。

## 第7 現地調査の実施

法人は建設工事の進捗率が概ね50%に達した場合及び完了した場合、速やかに市へ報告し、その現地調査を受けること。（様式5「建設工事の中間報告」）

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

## 第8 事業の変更

当初計画した事業規模等に変更が生じた場合は、国庫・道費、市の補助金や独立行政法人福祉医療機構借入金の限度額等に変更が生ずる場合があるので、必ず事前に市へ協議を行うこと。

## 第9 その他

この要領に定めるほか、国庫・道費の補助による施設整備事業として実施する建設工事に係る具体的手続等については、北海道の「建設工事手続マニュアル（平成23年5月北海道保健福祉部）」に基づくこと。

(別表)

## 提出書類一覧表

| 提出書類      | 入札執行<br>予定報告書 | 入札執行<br>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    | ○             | ○             |            |

(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、各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。