

三田市地域介護拠点整備費補助金に係る契約
及び補助金交付申請事務の手引き

今回の手引きの公表は、補助制度の活用にあたって準拠する必要がある市の入札契約手続きの周知を目的としているため、この手引きに記載の各様式につきましては掲載しておりません。また、市の入札契約手続きの改正等により内容が一部変更となる場合があります。

平成31年3月

三田市健康福祉部保健推進室介護保険課

留意事項

この整備等補助は、県補助金を活用して実施しますので、県補助金が認められた場合を前提とします。

(以下は、現時点での県補助金交付要綱、県補助金取扱要領及び市補助金交付要綱等に基づく取り扱いを示したものです。別途取扱通知等が発出された場合は当該通知内容により取り扱いが異なる場合がありますのでご了承ください。)

1 補助の概要

補助対象事業

(1) 対象事業

- ① 施設等の整備（地域密着型サービス施設等の整備のために必要な建築費・改修費）
- ② 施設等の開設準備に要する経費（地域密着型サービス事業所の開設のために必要な経費）

(2) 補助額

下表の区分ごとに、基準額、対象経費及び対象事業の総事業費から寄付金その他収入額を控除した額のうち一番少ない金額（ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとします。）とし交付します。

サービス種別ごとの補助額

サービス種別	施設等の整備	施設等の開設準備に要する経費
認知症対応型共同生活介護	32,000千円を上限 ／1施設	800千円 ×定員数を上限

対象経費

施設等の整備	施設等の整備に必要な工事費または工事請負費及び工事事務費（工事事務費は、工事施工のための直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監督料その他の工事事務費をいい、その額は、工事費または工事請負費の2.6%に相当する額を限度額とします。）
施設等の開設準備に要する経費	施設等の開設前に必要な次の経費 ✓ 開設前6ヶ月間の看護、介護職員を訓練等のために雇用する経費 ✓ 開設のための普及啓発（地域住民への説明会等の開催、利用希望者等への施設概要の説明）に要する経費 ✓ 職員の募集に要する経費 ✓ 開設に当たっての周知、広報に要する経費 ✓ 開設準備事務（会計処理、労務管理、開設届出書類等の作成）に要する経費

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ その他開設の準備に必要な需用費、使用料及び賃借料、備品購入費、報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、役務費、委託料又は工事請負費経費
--	---

※ 対象事業は、事業者法人自らが、法人所有建物の新築・改修を行う場合、または賃貸借物件を改修して行う次の整備事業とし、法人代表等のオーナーに建物を新築・改修させる場合は、補助対象外となります。

- ✓ 新たに建物を新築するもの
- ✓ 既存建築物を買取り、改修するもの
- ✓ 所有する建物を改修するもの
- ✓ 自らが賃貸借物件を改修して事業の運営主体となるもの

※ 次に掲げる費用については補助の対象となりません。

- ✓ 既に実施している事業
- ✓ 他の国庫負担（補助）制度により、事業に要する経費について、現に負担金（補助金）の交付を受けている事業
- ✓ 土地の買収又は整地等個人の資産を形成する事業
- ✓ 職員の宿舍、車庫又は倉庫の建設に係る事業
- ✓ その他当該補助金の目的に照らして適当と認められない事業

（3）整備年度

平成31年度（原則として、当該年度中に事業を完了することが必要です。ただし、やむを得ない事情により当該年度内に事業の完了が困難な場合は、翌年度に繰越すことができます。）

（4）補助の条件

① 補助金により整備した施設等は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている種類、構造又は用途及び細目の区分に応じそれぞれに定める耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用したり、譲渡したりすることはできません。

※ 上記の他、事業所を移転したり廃止したりする場合等には、補助金の返還を求めることがあります。

② 補助事業を行うために締結する契約については、市が行う入札契約手続の取扱いに準拠してください。

※ 施工業者等は予定価格に応じて入札又は随意契約により決定してください。

「三田市の取り扱い要領は以下のとおりです。」（P3の③まで）

	工事又は製造の請負	財産の買入れ	委託等
(ア) 見積徴収が不要な随意契約	予定価格10万円以下	予定価格5万円以下	予定価格10万円以下
(イ) 3者以上からの見積徴収が必要となる随意契約	予定価格10万円超130万円以下	予定価格5万円超80万円以下	予定価格10万円超50万円以下

(ウ)入札	予定価格 1 3 0 万円 超	予定価格 8 0 万円超	予定価格 5 0 万円超
-------	--------------------	--------------	--------------

- (ア)～(ウ)を行う際に選定する業者は、三田市から指名停止の措置を受けていない者とします。(事前に市介護保険課へご確認ください。)
 - (イ)(ウ)を行う際に選定する業者は、三田市の入札等参加資格者名簿に登録のある者とします。(事前に市介護保険課へご確認ください。)
- ③ 契約の相手方が当該工事及び業務を一括して第三者に請け負わせることはできません(一括下請負の禁止)。(入札通知書や契約書に明記してください。)

2 補助事業にかかる手続き等

(1) 補助金交付の内示

要件を満たしている場合は、県補助金交付の内示以降に、市より補助金交付の内示を行います。

(2) 施設等の整備

① 実施設計図書の作成

- 実施設計図書は施設等の整備に関する補助金の交付申請時に提出が必要となります。
- ※ 市補助金等交付規則により実施設計図書の作成は施設等の整備に関する補助金の対象とはなりません。
- 設計委託業者は、施設整備に伴い関係官署(県・市等)等関係機関と事前協議等を行い、設計図書(設計図、仕様書、設計内訳書)を作成するものとします。
- 設計金額の積算根拠(数量・単価の積算)を明確にしてください。
- ※ 設計金額の積算にあたっては「建設物価」「積算資料」等の刊行物等による単価等を使用し、設計内訳書の備考欄に単価の根拠を記載してください。(公表価格の場合は、実勢価格に合わせて低減して使用する。また、刊行物等に項目の無い場合は3者以上から見積をとり最も安い価格とする。)
- 設計業務委託契約書(写し)、実施設計図書及び積算根拠資料を市介護保険課へ提出してください。

② 施工業者の選定(建築工事施工業者の選定フローも参考にしてください。)

- 入札方法
国交付要綱(運営要領)(県補助金の財源根拠)により、事業者が補助事業を行うために締結する契約(補助対象経費とするもの)については、一般競争入札に付するなど、市が行う入札契約手続きの取り扱いに準拠しなければならないこととされています。施工業者(建築一式工事)は、予定価格に応じて次の方法により決定してください。

「三田市の取り扱い要領は以下のとおりです。」(P12の③ その他まで)

- 予定価格が10万円以下・・・随意契約により決定（見積徴収不要。）
- 10万円超130万円以下・・・随意契約により決定（3者以上からの見積徴収必要。最安値の業者と契約。）
- 130万円超1,000万円未満・・・**指名競争入札**
- 1,000万円以上3億円未満・・・**地域公募型一般競争入札**（三田市内に本店本社を有する者のみが参加することができる一般競争入札）
- 3億円以上・・・**制限付一般競争入札**（通常の一般競争入札）

※ 三田市から指名停止の措置を受けている者を入札等の参加者とすることはできません。また、見積徴収が不要となるもの以外の業者の選定は三田市の入札等参加資格者名簿に登録のある者の中から行ってください。

競争入札には一般競争入札と指名競争入札がありますが、その方法等について説明します。

(ア) **一般競争入札（地域公募型一般競争入札・制限付一般競争入札）**

予定価格が1,000万円以上の建設工事については、原則として一般競争入札として下さい。

a **入札参加資格要件の決定**

一般競争入札に参加する者に必要な資格要件について理事会等で決定する必要があります。具体的な資格要件については、下記の業者選定指針を参考にして下さい。

項 目	内 容
入札等参加資格者名簿への登録	三田市の競争入札参加資格取得（入札等参加資格者名簿登録）者であること。 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条の規定に基づき、建築一式工事に関し建設業の許可（予定価格が4,500万円以上となる場合は特定建設業の許可）を受けており、三田市の入札等参加資格の登録があること。
経営事項審査	建設業法に規定のある経営事項審査を受けている者（有効期限が契約締結予定日までであること。） 建築一式工事の総合評点（P点）が 510点以上1030点未満（予定価格5,000万円未満） 510点以上（予定価格5,000万円以上1億円未満） 710点以上（予定価格1億円以上1億5,000万円未満） 930点以上（予定価格1億5,000万円以上3億円未満） 1030点以上（予定価格3億円以上） であること。
本店又は営業所の所在地	建設業法上の本店が三田市にあること。（地域公募型一般競争入札） 建設業法上の本店又は営業所が県内にあること。（制限付一般競争入札）

施工実績	元請けとして過去10年間に請負金額が 500万円以上（予定価格3,000万円未満） 1,000万円以上（予定価格3,000万円以上5,000万円未満） 3,000万円以上（予定価格5,000万円以上3億円未満） 1億円以上（予定価格3億円以上） の建築一式工事を施工した実績を有すること。 （単独企業の場合は共同企業体の構成員としての実績も含み、出資比率が20%以上の場合のものに限る。ただし、事業共同組合構成員の実績は認められない。）
配置予定技術者	建築一式工事の監理技術者または主任技術者を配置（予定価格5,000万円以上の場合には監理技術者を専任で配置）できること。
地方自治法施行令に基づく入札参加資格制限	地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に基づく入札参加の資格制限に該当しないこと。
地方公共団体からの指名停止措置	三田市の指名停止基準に基づく指名停止又は建設業法第28条の規定による営業停止の処分を入札参加申込期限日（確認基準日）から契約予定日までの間に受けていないこと。
会社更生法等関係	会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続中の者については、会社更生法に基づく裁判所の更生計画の認可決定までの間、入札参加できない。また、民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続中の者については、民事再生法に基づく裁判所の再生計画の認可決定までの間、入札参加できない。
資本関係及び人的関係	入札の適正さが阻害されると認められる一定の資本関係又は人的関係のある複数の者の同一入札への参加は認めない。
設計業務の受注者の関係	受注者又は受注者と資本若しくは人事面において関連がないこと。
その他	事業者の理事長又は理事若しくはこれらの者の親族（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など、事業者の理事長又は理事が特別の利害関係を有する業者でないこと。など

b **入札公告**

入札参加資格要件の決定後、入札について公告しなければなりません。公告の方法については各法人の定款で定める方法に従って下さい。

公告の時期は、公告後の手続に要する期間を考慮して定めることとなりますが、入札を実施する1か月前には公告するようにして下さい。

※ 入札参加資格要件及び入札公告（案）につきましては、理事会等において**審議する前**に市介護保険課と事前協議をしてくださるようお願いいたします。

入札公告と同時に入札の方法等、入札書も公表します。

c 削除

d **入札参加希望者への設計図書の配布及び現場説明会**

入札参加業者への設計図書の配布は設計図書交付申請書と引き換えで配布してください。配布する設計図書は積算単価や積算金額を除いたものとし、設計図書のデータを取り込んだCD若しくは紙ベースで配布してください。(CDでの配布を推奨します。)

入札参加希望者による談合を防止するため、入札参加業者が一堂に会する現場説明会は開催しないでください。

e **入札参加申し込み受付**

入札参加希望者から入札参加申込書及び確認書類の提出が提出期限内にあった場合は入札参加業者チェックシートで確認のうえ受け付けて下さい。

f **入札参加資格の有無確認及び決定**

入札参加資格の有無について、入札参加業者チェックシート等で審査・確認のうえ、入札参加希望者に対し入札参加資格結果通知をファクシミリ及び郵送で送付します。

入札参加希望者に対し入札参加資格がない旨の通知をし、入札参加資格がないと認めた理由について説明を求められた場合は回答しなければなりません。

入札参加資格結果通知送付の3日前までに入札参加業者届出書(様式1)を市介護保険課へ提出してください。

g **予定価格及び最低制限価格**

代表者(理事長等)は、入札日の前日までに予定価格及び最低制限価格を設定しておかなければなりません。予定価格の決定は、入札を適正に実施するのに極めて重要な行為となりますので代表者(理事長等)が自らの責任において決定することになります。

最低制限価格は「三田市工事請負に係る入札予定価格及び最低制限価格算定基準」に基づき代表者(理事長等)が自らの責任において決定することになります。(最低制限価格の算定方法等は市介護保険課へご確認ください。)

代表者(理事長等)が予定価格調書に予定価格及び最低制限価格を記載(予定価格及び最低制限価格を記載した後に代表者印を押印)してください。設定をした予定価格及び最低制限価格(予定価格調書)は封かんをし、外部へ漏洩しないよう事業者において厳重に管理してください。

h **質疑回答**

入札参加業者からの質疑等は、電話では受け付けずファクシミリにて受け付けることとし、それに対する回答はファクシミリですべての入札参加業者に行ってください。

質疑受付は入札参加資格結果通知の日から入札日の5日前までとし、質疑に対する回答は入札日の2日前までに行ってください。

i **入札の実施**

入札開始時間として定められた時間に入札を開始します。この時間に到着していない者は入札に参加する意思のないものと見なします。

入札の執行は、入札執行マニュアルに沿って行ってください。

入札には市介護保険課職員が立合います。

落札者には、落札者決定通知書並びに契約書及び契約約款を交付します。

契約書及び契約約款は、製本したものを2通交付します。

契約約款には、契約の目的、契約金額、工事期間、契約代金の支払方法（前払金、部分払、完成払）、一括下請負（いわゆる丸投げ）の禁止等のほか約款事項が記載されていなければなりません。（契約約款については、民間建設工事標準請負契約約款（乙）を使用して下さい。）

j **入札結果の報告及び公表**

入札後は、速やかに、入札が適切に行われた旨の立会人全員の自筆の署名とともに、「**入札結果報告書(様式3)**」を作成し、市介護保険課に提出してください。

契約締結後、事業者において、入札結果（入札執行日、工事名、工事場所、工事種別、工事概要、入札参加者名、入札経過、落札者の名称及び住所、落札金額、契約日及び契約金額）を公表してください。

K **契約締結**

工事請負契約の締結は、理事会等の議決を経て、原則として落札後5日以内に行ってください。

契約書は2通作成し（印紙税法で定める請負金額に応じた収入印紙の貼付及び両者の押印が必要）、事業者と施工業者の両方でそれぞれ保管します。

契約書の添付書類として、工事着手届、工事工程表、工事施工計画通知書、下請負人届、役員名簿の様式を施工業者に渡し、作成・提出させて下さい。併せて施工体系図（指定様式はありませんので施工業者の任意様式となります。）及び火災保険又は建設工事保険証券の写しを提出させてください。

契約を締結し施工業者が決定した時は、「**施工業者決定届(様式4)**」に次の書類を添えて市介護保険課に提出してください。

- ✓ 工事請負契約書の写し
- ✓ 契約締結に係る理事会等の議事録
- ✓ 施工業者の役員名簿
- ✓ **工事着手届(様式5)**
- ✓ 工事工程表の写し
- ✓ 工事施工計画通知書の写し
- ✓ 下請負人届の写し
- ✓ 施工体系図の写し
- ✓ 火災保険又は建設工事保険証券の写し

1 **工事の着手及び工程管理**

契約を締結し、施工業者が工事に着手することとなりますが、契約どおりの期間内に完了させることが極めて重要です。工事の進行管理をするため、施工業者から「工事施工計画通知書」及び工事日程を記載した「工事工程表」を徴取して下さい。

工事工程表をもとに、法人の代表者（理事長等）、工事監理業者（設計事務所）及び施

工業者の現場代理人等が、工事工程表どおりの日程で工事が進められているか否かを常に管理しておくことが工期どおりに完了させる大きなポイントとなります。

一括下請負（いわゆる丸投げ）は禁止されているので、施工業者から下請負人届及び施工体系図を徴取して下請の実態を把握して下さい。

工事の全工程において、適切に工事関係書類（工事工程表、工事写真、各種届出書等）を整備し保管してください。

必要があると認めた場合、兵庫県及び市介護保険課にて中間検査を実施します。

工期や工事内容等に変更が生じた場合は設計変更を行い、工事請負変更契約を締結してください。（事前に市介護保険課へ協議し、指示を受けてください。）

m **建物及び設備の検収**

建物が完成したら消防法第17条に定める消防用設備等が技術上の基準に適合していることの検査及び建築基準法第7条の規定による建築物の検査をそれぞれの行政機関等から受けなければなりません。

上記の法令に定められた検査を受け、基準に適合していることが確認された後、速やかに市介護保険課へ「**工事完成届**（様式6）」を提出してください。

工事完成届の提出後、兵庫県及び市介護保険課により完了検査を実施します。完了検査には代表者（理事長等）又は代表者が別に指名した職員と設計業者（工事監理業者）の立会いのもと、契約に基づき設計書どおりに工事が履行されているか否かを確認します。その後、施工業者から建物の引渡しを受けて下さい。

なお、引渡しに当たっては建物内の清掃や周辺の工事残材を撤去することは勿論のこと、入所者の生活に支障のない状態にさせて引渡しを受けることが必要です。

(イ) **指名競争入札**

予定価格が1,000万円未満の建設工事については、あらかじめ資格要件を満たしている業者を指名して入札を行う**指名競争入札**によることも可能です。

a **入札参加業者選定について**

原則として**5者以上**の業者を指名して実施して下さい。

指名競争入札に参加する者を選定する基準及び入札参加業者について理事会等で決定する必要があります。入札参加業者選定の具体的な方法としては、三田市の入札等参加資格者名簿に登録のある者のなかから建設業の許可、経営事項審査の建築一式工事の総合評点（P点）、施工実績等を勘案して選定することになりますが、以下の業者選定指針を参考にして指名業者を選定して下さい。

項目	内容
入札等参加資格者名簿への登録	三田市の競争入札参加資格取得（入札等参加資格者名簿登録）者であること。 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条の規定に基づき、建築一式工事に関し建設業の許可を受けており、三田市の入札等参加資格の登録があること。

経営事項審査	建設業法に規定のある経営事項審査を受けている者（有効期限が契約締結予定日までであること。） 建築一式工事の総合評点（P点）が1030点未満であること。
本店又は営業所の所在地	特にありませんが、三田市が行う補助制度であることからできる限り建設業法上の本店が三田市にある業者としてください。
施工実績	元請けとして過去10年間に請負金額が500万円以上の建築一式工事を施工した実績を有すること。
配置予定技術者	建築一式工事の監理技術者または主任技術者を配置できること。
地方自治法施行令に基づく入札参加資格制限	地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に基づく入札参加の資格制限に該当しないこと。
地方公共団体からの指名停止措置	三田市の指名停止基準に基づく指名停止又は建設業法第28条の規定による営業停止の処分を入札参加申込期限日（確認基準日）から契約予定日までの間に受けていないこと。
会社更生法等関係	会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続中の者については、会社更生法に基づく裁判所の更生計画の認可決定までの間、入札参加できない。また、民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続中の者については、民事再生法に基づく裁判所の再生計画の認可決定までの間、入札参加できない。
資本関係及び人的関係	入札の適正さが阻害されると認められる一定の資本関係又は人的関係のある複数の者の同一入札への参加は認めない。
設計業務の受託者の関係	受注者又は受注者と資本若しくは人事面において関連がないこと。
その他	事業者の理事長又は理事若しくはこれらの者の親族（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など、事業者の理事長又は理事が特別の利害関係を有する業者でないこと。など

※ 指名競争入札に参加する者を選定する基準及び入札参加業者につきましては、理事会等において審議する前に市介護保険課と事前協議をしてくださるようお願いいたします。
入札通知の3日前までに「入札参加業者届出書（様式2）」を市介護保険課へ提出してください。

b 入札通知

前記 a で決定した業者に入札の日時、場所等の入札条件を記載した競争入札指名通知書により入札通知を行います。

見積期間を確保する必要があるため、入札日の2週間前に入札通知を行ってください。
※ 競争入札指名通知書には入札の日時及び場所を記載することになりますので、入札通知につきましては、理事会等において審議する前に市介護保険課と事前協議をしてくださいようお願いいたします。

入札通知と同時に入札の方法等、入札書も配布します。

c 入札参加希望者への設計図書の配布及び現場説明会

入札参加業者への設計図書の配布は前記 b 入札通知のときに行ってください。配布する設計図書は積算単価や積算金額を除いたものとし、設計図書のデータを取り込んだCD若しくは紙ベースで配布してください。(CDでの配布を推奨します。)

入札参加希望者による談合を防止するため、入札参加業者が一堂に会する現場説明会は開催しないでください。

d 削除

e 予定価格及び最低制限価格

代表者(理事長等)は、入札日の前日までに予定価格及び最低制限価格を設定しておかなければなりません。予定価格の決定は、入札を適正に実施するのに極めて重要な行為となりますので代表者(理事長等)が自らの責任において決定することになります。

最低制限価格は「三田市工事請負に係る入札予定価格及び最低制限価格算定基準」に基づき代表者(理事長等)が自らの責任において決定することになります。(最低制限価格の算定方法等は市介護保険課へご確認ください。)

代表者(理事長等)が予定価格調書に予定価格及び最低制限価格を記載(予定価格及び最低制限価格を記載した後に代表者印を押印)してください。設定をした予定価格及び最低制限価格(予定価格調書)は封かんをし、外部へ漏洩しないよう事業者において厳重に管理してください。

f 質疑回答

入札参加業者からの質疑等は、電話では受け付けずファクシミリにて受け付けることとし、それに対する回答はファクシミリですべての入札参加業者に行ってください。

質疑受付は入札通知の日から入札日の5日前までとし、質疑に対する回答は入札日の2日前までに行ってください。

g 入札の実施

入札開始時間として定められた時間に入札を開始します。この時間に到着していない者は入札に参加する意思のないものと見なします。

入札の執行は、入札執行マニュアルに沿って行ってください。

入札には市介護保険課職員が立合います。

落札者には、落札者決定通知書並びに契約書及び契約約款を交付します。

契約書及び契約約款は、製本したものを2通交付します。

契約約款には、契約の目的、契約金額、工事期間、契約代金の支払方法(前払金、部分払、完成払)、一括下請負(いわゆる丸投げ)の禁止等のほか約款事項が記載されていなければなりません。(契約約款については、民間建設工事標準請負契約約款(乙)等を使

用して下さい。)

h **入札結果の報告及び公表**

入札後は、速やかに、入札が適切に行われた旨の立会人全員の自筆の署名とともに、「**入札結果報告書(様式3)**」を作成し、市介護保険課に提出してください。

契約締結後、事業者において、入札結果（入札執行日、工事名、工事場所、工事種別、工事概要、入札参加者名、入札経過、落札者の名称及び住所、落札金額、契約日及び契約金額）を公表してください。

i **契約締結**

工事請負契約の締結は、理事会等の議決を経て、原則として落札後5日以内に行ってください。

契約書は2通作成し（印紙税法で定める請負金額に応じた収入印紙の貼付及び両者の押印が必要）、事業者と施工業者の両方でそれぞれ保管します。

契約書の添付書類として、工事着手届、工事工程表、工事施工計画通知書、下請負人届、役員名簿の様式を施工業者に渡し、作成・提出させて下さい。併せて施工体系図（指定様式はありませんので施工業者の任意様式となります。）及び火災保険又は建設工事保険証券の写しを提出させてください。

契約を締結し施工業者が決定した時は、「**施工業者決定届(様式4)**」に次の書類を添えて市介護保険課に提出してください。

- ✓ 工事請負契約書の写し
- ✓ 契約締結に係る理事会等の議事録
- ✓ 施工業者の役員名簿
- ✓ **工事着手届(様式5)**
- ✓ 工事工程表の写し
- ✓ 工事施工計画通知書の写し
- ✓ 下請負人届の写し
- ✓ 施工体系図の写し
- ✓ 火災保険又は建設工事保険証券の写し

j **工事の着手及び工程管理**

契約を締結し、施工業者が工事に着手することとなりますが、契約どおりの期間内に完了させることが極めて重要です。工事の進行管理をするため、施工業者から「工事施工計画通知書」及び工事日程を記載した「工事工程表」を徴取して下さい。

工事工程表をもとに、法人の代表者（理事長等）、工事監理業務者（設計事務所）及び施工業者の現場代理人等が、工事工程表どおりの日程で工事が進められているか否かを常に管理しておくことが工期どおりに完了させる大きなポイントとなります。

一括下請負（いわゆる丸投げ）は禁止されているので、施工業者から下請負人届及び施工体系図を徴取して下請の実態を把握して下さい。

工事の全工程において、適切に工事関係書類（工事工程表、工事写真、各種届出書等）を整備し保管してください。

必要があると認めた場合、兵庫県及び市介護保険課にて中間検査を実施します。

工期や工事内容等に変更が生じた場合は設計変更を行い、工事請負変更契約を締結してください。（事前に市介護保険課へ協議し、指示を受けてください。）

k **建物及び設備の検収**

建物が完成したら消防法第17条に定める消防用設備等が技術上の基準に適合していることの検査及び建築基準法第7条の規定による建築物の検査をそれぞれの行政機関等から受けなければなりません。

上記の法令に定められた検査を受け、基準に適合していることが確認された後、速やかに市介護保険課へ「**工事完成届**（様式6）」を提出してください。

工事完成届の提出後、兵庫県及び市介護保険課により完了検査を実施します。完了検査には代表者（理事長等）又は代表者が別に指名した職員と設計業者（工事監理業者）の立会いのもと、契約に基づき設計書どおりに工事が履行されているか否かを確認します。その後、施工業者から建物の引渡しを受けて下さい。

なお、引渡しに当たっては建物内の清掃や周辺の工事残材を撤去することは勿論のこと、入所者の生活に支障のない状態にさせて引渡しを受けることが必要です

③ その他

- 契約締結方法、入札参加資格等については各事業者の規定等に基づき理事会等で決定し、記録（議事録）として保存してください。
- 事業着手（入札公告、入札参加業者の指名、入札、契約、工事着手等）は、県から本市への交付内示及び本市から事業者への交付内示後となります。
- その他、入札契約手続き等に関する事務は市介護保険課と協議しながら進めてください。

(3) **施設等の開設準備に要する経費の助成**

① 対象となる経費

需用費、使用料及び賃借料、備品購入費（備品設置に伴う工事請負費を含む。）、報酬、給料、職員手当等、厚生年金等、賃金、旅費、役務費、委託料

② 各経費の根拠資料等

- 需用費、使用料及び賃借料・・・見積書、納品書、請求書、領収書 等
- 報酬・・・就任（任命）書、支払（明細）書 等
- 給料、職員手当等、厚生年金等、賃金・・・雇用契約書、支払（明細）書 等
- 旅費・・・交通手段、経路、運賃 等
- 役務費・・・契約書（通信）、明細書、請求書、領収書 等
- 使用料及び賃借料・・・使用申込（許可）書、領収書 等
- 委託料・・・契約に至った書類一式、完了届、請求書、領収書 等
- 備品購入費・・・見積書、納品書、請求書、領収書 等

③ 資料の条件

物品（消耗品・備品）の購入の場合

1 契約（購入）あたり、下記に記載の金額により購入方法が異なります。

「三田市の取り扱い要領は以下のとおりです。」（P15の④ 補助金の支払条件まで）」

- 予定価格が5万円以下・・・随意契約により決定（見積徴収不要。）

- 予定価格が5万円超80万円以下・・・随意契約により決定（3者以上からの見積徴収必要。最安値の業者から購入。）

※ 最安値の業者が確認できる資料を作成し、見積書等とあわせて提出してください。
資料の例

(税込金額)	A社	B社	C社	最安値業者
テーブル	80,000	85,000	82,000	A社
椅子（4脚）	60,000	50,000	58,000	B社
炊飯器	40,000	39,500	38,000	C社
ポット	15,000	14,800	20,000	B社

- 80万円を超える場合・・・指名競争入札

※ 三田市から指名停止の措置を受けている者を入札等の参加者とすることはできません。また、見積徴収が不要となるもの以外の業者の選定は三田市の入札等参加資格者名簿に登録のある者の中から行ってください。

指名競争入札の方法（物品納入業者の選定フローも参考にしてください。）

a 入札参加業者選定について

原則として**5者以上**の業者を指名して実施して下さい。

指名競争入札に参加する者を選定する基準及び入札参加業者について理事会等で決定する必要があります。入札参加業者選定の具体的な方法としては、三田市の入札等参加資格者名簿に登録のある者のなかから選定することになりますが、以下の業者選定指針を参考にして指名業者を選定して下さい。

項目	内容
入札等参加資格者名簿への登録	三田市の競争入札参加資格取得（入札等参加資格者名簿登録）者であること。 物品・役務提供等の入札等参加資格の登録があること。
本店又は営業所の所在地	特にありませんが、三田市が行う補助制度であることからできる限り本店が三田市内にある業者としてください。
地方自治法施行令に基づく入札参加資格制限	地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に基づく入札参加の資格制限に該当しないこと。
地方公共団体からの指名停止措置	三田市の指名停止基準に基づく指名停止又は建設業法第28条の規定による営業停止の処分を入札参加申込期限日（確認基準日）から契約予定日までの間に受けていないこと。

会社更生法等関係	会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続中の者については、会社更生法に基づく裁判所の更生計画の認可決定までの間、入札参加できない。また、民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続中の者については、民事再生法に基づく裁判所の再生計画の認可決定までの間、入札参加できない。
資本関係及び人的関係	入札の適正さが阻害されると認められる一定の資本関係又は人的関係のある複数の者の同一入札への参加は認めない。
その他	事業者の理事長又は理事若しくはこれらの者の親族（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など、事業者の理事長又は理事が特別の利害関係を有する業者でないこと。など

※ 指名競争入札に参加する者を選定する基準及び入札参加業者につきましては、理事会等において審議する前に市介護保険課と事前協議をしてくださるようお願いいたします。

b 入札通知

前記 a で決定した業者に入札の日時、場所等の内容を記載した競争入札指名通知書により入札通知を行います。

見積期間を確保する必要があるため、入札日の1週間前に入札通知を行ってください。

※ 競争入札指名通知書には入札の日時及び場所を記載することになりますので、入札通知につきましては、理事会等において審議する前に市介護保険課と事前協議をしてくださるようお願いいたします。

入札通知と同時に入札の方法等、入札書も配布します。

c 入札参加希望者への仕様書の配布

入札参加業者への仕様書の配布は前記 b 入札通知のときに行ってください。配布する仕様書は紙ベースで配布してください。

仕様書と合わせてカタログ等見本となるようなものも配布するようにしてください。

d 予定価格

代表者（理事長等）は、入札日の前日までに予定価格を設定しておかなければなりません。

予定価格の決定は、入札を適正に実施するのに極めて重要な行為となりますので代表者（理事長等）が自らの責任において決定することになります。

代表者（理事長等）が予定価格調書に予定価格を記載（予定価格を記載した後に代表者印を押印）してください。設定をした予定価格は封かんをし、外部へ漏洩しないよう事業者において厳重に管理してください。

e 最低制限価格

最低制限価格の設定は必要ありません。

f 質疑回答

入札参加業者からの質疑等は、電話では受け付けずファクシミリにて受け付けることとし、それに対する回答はファクシミリですべての入札参加業者に行ってください。

質疑受付は入札通知の日から入札日の3日前までとし、質疑に対する回答は入札日の1日

前までに行ってください。

g **入札の実施**

入札開始時間として定められた時間に入札を開始します。この時間に到着していない者は入札に参加する意思のないものと見なします。

入札の執行は、入札執行マニュアルに沿って行ってください。

入札には市介護保険課職員が立合います。

h **入札結果の報告及び公表**

入札後は、速やかに、入札が適切に行われた旨の立会人全員の自筆の署名とともに、「**入札結果報告書(様式3)**」を作成してください。

契約締結後、事業者において、入札結果（入札執行日、物品名、納入場所、入札参加者名、入札経過、落札者の名称及び住所、落札金額、契約日及び契約金額）を公表してください。

i **契約締結**

物品売買契約の締結は、理事会等の議決を経て、原則として落札後5日以内に行ってください。

契約書には、契約の目的、契約金額、納期、契約代金の支払方法のほか約款事項が記載されていなければなりません。

契約書は2通作成し（両者の押印が必要）、事業者と納入業者の両方でそれぞれ保管します。

委託の場合

1 契約あたり、下記に記載の金額により方法が異なります。

- 予定価格が10万円以下・・・随意契約により決定（見積徴収不要）
- 予定価格が10万円超50万円以下・・・随意契約により決定（3者以上からの見積徴収必要。最安値の業者と契約。）
- 50万円を超える場合・・・指名競争入札

※ 三田市から指名停止の措置を受けている者を入札等の参加者とすることはできません。

また、見積徴収が不要となるもの以外の業者の選定は三田市の入札等参加資格者名簿に登録のある者の中から行ってください。

指名競争入札の方法

物品の購入の場合と同様としてください。

その他の場合

可能な限り安価なものとし、比較検討してください。ただし、市場固定（決定）価格のものは除きます。

④ 補助金の支払条件

清算払いを行いますので、各対象経費全てにおいて完了がわかる書類の添付が必要となりますので事業が完了するまで大切に保管しておいてください。

3 補助金交付申請手続

(1) 施設等の整備

① 交付申請書の提出

- 提出時期：入札前
- 提出方法：介護保険課へ持参。郵送・FAXによる提出は不可。
- ※ 必ず事前に電話連絡（079-559-5078（直通））の上、ご持参ください。
- 提出書類

必要書類	備考
交付申請書	
申請額算出内訳書	
事業計画書	
収支予算書	
実施設計書及び図面	契約書（写し）及び積算根拠資料も提出必要。
工事工程表	
関係機関との協議記録等	

※ 書類の追加又は補正を求めることがあります。

- 交付決定
交付申請書に基づいて補助要件等の確認を行い、交付決定書を交付します。

② 実績報告書の提出

- 提出時期：工事完成後
- 提出書類

必要書類	備考
補助事業等実績報告書	
精算額内訳書	
事業実績報告書	
収支決算書	
工事請負契約書（写）	原本証明要
工事費費目別内訳書（写）	原本証明要
工事事務費契約書（写）	原本証明要 ※補助対象とした場合
工事事務費費目別内訳書（写）	原本証明要 ※補助対象とした場合
工事完成届（写）	原本証明要（施工業者から事業者あての届）
工事写真	撮影場所及び撮影日を付記すること
消費税の納税状況確認表	

※ 書類の追加又は補正を求めることがあります。

③ 交付額確定・請求・交付

- 実績報告書に基づく検査確認後、交付額を確定します。
- 請求書の提出については別途お知らせします。
- 工事が完了しても、補助金交付申請内容と異なっている場合、本市が付した交付条件に適合していない場合は、補助金を交付できません。

(2) 施設等の開設準備に要する経費の助成

① 交付申請書の提出

- 提出時期：開設前（ただし、市内示後）
 - 提出方法：介護保険課へ持参。郵送・FAXによる提出は不可。
- ※ 必ず事前に電話連絡（079-559-5078（直通））の上、ご持参ください。
- 提出書類

必要書類	備考
交付申請書	
申請額算出内訳書	
事業計画書	
収支予算書	
その他	

※ 書類の追加又は補正を求めることがあります。

- 交付決定
交付申請書に基づいて補助要件等の確認を行い、交付決定書を交付します。

② 実績報告書の提出

- 提出時期：事業完了後
- 提出書類

必要書類	備考
補助事業等実績報告書	
精算額内訳書	
事業実績報告書	
収支決算書	
対象経費領収書 等	

※ 書類の追加又は補正を求めることがあります。

③ 交付額確定・請求・交付

- 実績報告書に基づく検査確認後、交付額を確定します。
- 請求書の提出については別途お知らせします。
- 事業が完了しても、補助金交付申請内容と異なっている場合、本市が付した交付条件に適合していない場合は、補助金は交付できません。

〈お問い合わせ〉

三田市健康福祉部保健推進室介護保険課
認定給付係

TEL 079-559-5078

Fax 079-563-1447

E-mail kaigo_u@city.sanda.lg.jp