

## 施設整備の手引き

I	設計から工事完成までの手続き	
1	実施設計の作成	2
2	公告・入札	2
3	契約の締結	8
4	工事の施工	9
5	工事の進捗状況報告及び完了検査	9
6	請負業者等への建設工事費の支払い状況のチェック	10
II	施設の開設手続き	11
	(参考) 設計から工事完成までのフローチャート	12

令和8年4月

明石市福祉局福祉政策室福祉施設支援課

## I 設計から工事完成までの手続き（別添フローチャート参照）

※各段階において、理事会等による適正な意思決定を行い、結果は必ず議事録等で保存してください。

### 1 実施設計書の作成

実施事業者は、「登録業者一覧表（測量、設計及びコンサルタント業務部門）」（明石市ホームページ参照）に登録された設計事務所と設計監理委託契約を締結し、設計事務所は実施計画書を下記事項に留意して作成する必要があります。なお、発注は原則一般競争入札（方法は「2」を参照）を行いますが、指名競争入札や随意契約で発注する場合は、その理由を明らかにすると共に前記の要件を満たす5者以上の業者から見積りを徴し、決定してください。

①工事設計書の設計数量は、積算基準に基づき計測、計算して資料を作成。

②工事設計単価は、標準歩掛り、市場物価資料、見積等により決定しその根拠資料を作成。

※設計書には、数量の積算及び単価の根拠を明確にしてください。

(例) ・建設物価（令和〇年〇月号〇〇ページ）による。  
・建設物価表等に掲載されていない特別なものは、3者程度の見積をとり最も安い基準を採用。（特定メーカー名は指定しない。）

③共通仕様書に基づき、試験、試作、承認図、工事写真、施工要領、工事申請諸手続等の資料を整備してください。

#### ※1 共通仕様書

施工計画を含めての一般事項、使用資材の品質と品種、施工上の技術基準、試験法などの標準的な基準を示したものであり、仕様のグレードにより次のものがある。

国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 「公共建築工事標準仕様書」  
公益社団法人日本建築家協会監修 「建築工事共通仕様書」

#### ※2 特記仕様書

それぞれの工事にのみ摘要される特定で必要な事項を記述したもの。

④工事の設計変更をする場合は、変更設計書をもとにして工事変更契約図書を作成してください。

## 2 公告・入札

### (1) 入札方法

工事に係る入札は原則として明石市契約規則（以下「規則」という。）第3条以下に規定する一般競争入札としてください。なお、規則第3条以下の「市長」は、「実施事業者」と読み替えてください。

#### ※1 一般競争入札

公告により、一定の資格（最小限の条件設定）を有する不特定多数の希望者を競争に参加させ、そのなかから最も有利な条件を提示した者と契約を締結する方法をいう。

※最小限の条件設定：工事实績、技術者の資格・経験、建設業法に基づく経営事項審査の下限値

#### ※2 制限付き一般競争入札

公告により、一定の資格（一般競争入札より多様な条件設定が可能）を有する不特

定多数の希望者を競争に参加させ、そのなかから最も有利な条件を示した者と契約を締結する方法をいう。

※多様な条件設定：工事实績、技術者の資格・経験、事業所の所在地、建設業法に基づく経営事項審査の上限値及び下限値等

やむを得ず指名競争入札による場合は、その理由を明らかにするとともに、工事金額別に下記の数以上の業者を指名してください。

500万円未満	5者
500万円以上5,000万円未満	7者
5,000万円以上1億5,000万円未満	8者
1億5,000万円以上5億円未満	10者
5億円以上	12者

(指名業者選定の際の留意点)

① (2)入札参加資格の決定

(※)【入札参加の設定基準】■入札参加資格として設定すべき要件の①～⑥を満たす業者を選定する

② 地域性を考慮する

③ 経営規模等が同クラスの業者同士を選定する

④ 設計監理業者と関連のある業者は除く

⑤ 工事請負資格をもっている業者を確認する

⑥ 当該業者を選定した理由を明らかにしておく

## (2) 入札参加資格の決定

ア 入札に参加する業者に必要な資格は、「入札参加要件の設定基準」に従い、案を定め、明石市（以下「市」という。）に送付してください。その際、入札の公平性や事業を円滑に進めるために必要と考えられる場合には、追加・修正・削除をお願いすることがあります。

イ 修正等を経た案は理事会の議決を経るなど、適正な手続きをもって決定してください。決定した入札参加資格は、(3)の公告事項と併せて公告を行う前に市に届け出てください。

(※)【入札参加要件の設定基準】

■入札参加資格として設定すべき要件

①公告日時点において市の競争入札等参加資格登録業者（建設工事部門）であり、明石市の指名停止措置を受けていない者

②地方自治法施行令第167条の4第1項に定める要件に該当しない者

※当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者、破産者で復権を得ない者

③建設業法第15条による許可を受けている者で、かつ、入札参加業者募集の公告の日から入札を実施する日までの期間において、建設業法による営業停止の行政処分等を受けていない者

④建設業法に基づく経営事項審査を毎年受けている者

(この経営事項審査の結果通知書は、工事請負契約を締結する日前1年7ヶ月以内の日を審査基準日とするものを有効とする。)

⑤実施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、実施事業者の理事長又は理事等が特別の利害関係を有する業者でない者

⑥事業者（社会福祉法人等）に対し、工事請負契約における収入状況、下請業者の工事实績や請負金額等に関する関係資料の提供に協力を行うことができる者

⑦入札参加者の事業所の所在地に関する要件

（例 市内に主たる事務所（支店）を有している等）

■その他入札参加資格として設定することができる要件

⑧過去に、社会福祉施設等建設に伴う不正行為又はこれらに類する行為等に関与しておらず、入札参加者として適当であると認められる者

⑨入札参加者の実績や従業者数、資本の額その他経営規模及び状況に関する要件

（例 資本金〇〇円以上、従業者数〇〇名以上 等）

⑩入札参加者の社会福祉施設の整備に係る工事についての経験及び工事を完工できる能力の有無に関する条件

（例 過去〇年以内において、同規模の社会福祉施設の建築工事を受注し、完全に履行した経歴を有する、建築一式工事に係る経営事項審査の結果の総合評定値〇〇点以上の者 等）

※明石市内に本店を置く事業者が少なくとも1者以上参加しうる要件としてください。

### （3）入札参加者の募集・公告

ア 入札を行うに当たっては、公告事項を定めて、入札に参加する業者を募集するための公告を行ってください。

イ 公告事項等は、（2）の入札参加資格と併せて市に届け出てください。

#### 【公告事項】

①入札に付する事項（工事名・建設場所・期間等）及び応募方法

②入札に参加するものに必要な資格

③設計事務所等、設計内容の詳細を説明できる場所

④公告事務を担当する者の名称及び所在地

⑤入札参加の手続きに関する事項

⑥入札の場所、日時及び方法

⑦契約保証金等に関する事項（契約金額の10分の1以上）

⑧入札に参加する者に必要な資格の無い者が行った入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする旨

⑨前金払い及び規則第32条の準用規定による部分払いの有無

⑩最低制限価格の設定の有無及び設定方法

⑪その他特に必要な事項（一括下請の禁止 等）

#### 【公告方法】

○実施事業者のホームページ等で公告するとともに、実施事業者の事務所玄関前への掲示等を行う。

### 【公告期間】

○公告期間（公告日から入札参加申込の提出期限まで）は、少なくとも10日間以上とする。

#### （4）予定価格及び最低制限価格について（規則第7条、第8条ほか）

入札に際しては予定価格及び最低制限価格を設定してください。予定価格を設定した後は「予定価格調書」を作成し、「工事名称（予定価格調書）」、「入札執行日時」を記載した封筒に入れて、予定価格設定権者の印鑑で封印してください。作成した予定価格調書の取扱いは十分注意してください。

最低制限価格は「明石市公共工事最低制限価格制度実施試行要領」に準じて設定してください。指名競争入札を行う場合は最低制限価格の設定は必要ありません。

#### 明石市公共工事最低制限価格制度実施試行要領（抜粋）（一部変更）

第4条 最低制限価格は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

- （1）有効な入札参加者が4者以上ある場合 次のア又はイのうち、いずれか高い額  
ア 有効な入札者のうち最低価格入札者から4番目に低い価格をもって入札した者までの入札価格を合計した額を4で除して得た額（その額の1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）に、10分の9.0を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）  
イ 予定価格に10分の8.5を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）

- （2）有効な入札者が4者未満の場合 前号イに定める額

#### 2 略

- 3 前各項の有効な入札者とは、次に掲げる各号を全て満たしている者とする。

- （1）予定価格の制限の範囲内の入札であること。
- （2）参加資格要件に定める明石市競争入札等参加資格者名簿の登録内容、地域区分及び経営事項審査結果の総合評定値の条件が合致していること。
- （3）入札額と内訳書の金額が一致していること。
- （4）関係法令等に基づく適正な資格等を有していること。

- 4 前項に規定する要件を満たさない者がある場合は、当該入札者の入札金額を除き第1項の規定により最低制限価格を算出する。

#### （5）入札参加者の審査方法

入札参加者が参加要件（資格）を満たしているかを審査する方法は2種類あります。

##### ア 事前審査方式

入札参加希望者が、入札参加申請書及び設定した入札参加要件を満たしていることが確認できる書類（工事实績を参加要件とした場合の契約書等）を事前に提出し、その他の要件（明石市の競争入札等参加資格であるか・登録業者経営事項審査の結果の総合評定値が

指定した範囲内であるか等) と共に事前に審査し、参加要件を満たしている者に通知を行い (満たしていない者にはその旨を通知)、満たしている者のみが入札書を提出する方式

■メリット

- ・後述の(7)イ. 開札で①の方法が採用できること (開札後の手続きが迅速化できる)

■デメリット

- ・入札参加希望者が2度書類を提出する必要があること及び実施事業者が通知を行う必要があること
- ・すべての参加者の審査を行う必要があること

イ 事後審査方式

入札参加希望者が入札参加申請書及び設定した入札参加要件を満たしていることが確認できる書類並びに入札書を提出し、開札後に入札参加要件を満たしているかを審査し、入札参加要件を満たしている最低価格入札者 (最低制限価格未滿の者を除く) を落札者とする方式

■メリット

- ・入札参加者が1度の書類の提出で済むこと
- ・実施事業者が落札に関係する参加者のみの審査でよいこと

■デメリット

- ・後述の(7)イ. 開札で①の方法が採用しにくいこと (開札後に審査を行うため、参加者が会場に来ていても、審査完了までは次の手続きに移行できないため)

(6) 入札参加者に対する説明

ア 入札参加希望者から説明を求められた場合は、参加者による談合を防止するため、一堂に会する現場説明会は開催せず、各入札参加者に対し個別に、「設計図書」(単価・金額・単価根拠等の記載があり、設計業者名の記載がないもの) 等を交付または貸与して工事概要等を説明してください。

イ 入札参加者からの質疑等は、一定の期間を設けて書面にて受け付けることとし、それに対する回答は、すべての入札参加者に周知してください。また、質問がなかった場合も、質問がなかったことをすべての入札参加者に周知してください。

【説明事項】

- 工事の名称、場所、概要、工期等
- 設計図書
- 入札に関する条件 (談合行為が発覚した場合の違約金や損害賠償の規定等を含む)
- 契約の内容 (規則等の準用規定を含む)
- その他必要な事項
  - ・補助事業の概要 (公費補助により行われる事業であり、適宜検査が行われること)
  - ・請負業者等からの寄附金受領は禁止されていること
  - ・工事代金の収入状況等に関する報告義務 等

## (7) 入札の実施

### ア 入札方法の設定（規則第9条）

- ・入札の方法は、直接提出（規則第9条第1項）または書留による提出（同条第2項）のいずれでも結構です。
- ・郵便入札（同条第3項）を実施しようとする場合は、事前に市に相談してください。

### イ 開札

- ・開札の方法は2種類あります。

#### ①すべての入札参加者が開札会場で立会って開札

→前述した（5）で「ア 事前審査方式」を選択した場合に採用されることが多いです。

##### ■メリット

- ・入札参加者が立会人であるため別途立会人を選定する必要がないこと
- ・すでに審査が終了しているため、その場で落札決定→契約手続きの開始が可能であること
- ・予定価格の範囲内の入札者がいない場合、その場で再入札・見積合せの手続きを行うことも可能

##### ■デメリット

- ・すべての入札参加者が一同に会するため、談合等の不正行為が行われる可能性があること

#### ②希望する入札参加者のみが開札会場で立会いまたは傍聴して開札

→（5）で「イ 事後審査方式」を選択した場合に採用されることが多いです。

##### ■メリット

- ・すべての入札参加者が一同に会しないため、談合等の不正行為が行われる可能性が低いこと

##### ■デメリット

- ・開札が適正に行われているかどうかを確認する立会人の選定が必要であること（事前に市にご相談ください）
- ・開札後（審査終了後）に落札業者に連絡して契約手続きを開始するため、①の方法に比べ契約手続きの開始が遅くなること

※1 開札場所は、施設所在地の公共の場所としてください。

※2 談合情報があった場合は、入札を中止するほか、すみやかに市に報告し、市の指示に従ってください。

※3 開札後、立会人に立会人調書への署名を依頼してください。

### ウ 再度入札（※事後審査方式を採用した場合は実施できません。）

初回入札で落札されなかった場合、最低入札価格を告げ（業者名は告げない）、その場で再度入札を行うことができます。

### エ 見積合せ（※事後審査方式を採用した場合は実施できません。）

- ・再度入札においても落札されなかった場合、入札は打切ることとし、最低価格と業者名を告げ、その業者と話し合いをすすめることについて、全業者の同意を得てください。（他の希望者も話し合いに参加できます。）
- ・話し合いにより、予定価格を下回る「見積書」が提示されれば決定（落札）とする。

(※こちらから価格の提示をしてはならず、業者から自主的に見積書を提出させること。)

オ 入札のやり直し

以上の手続きにより落札者がなかった場合は、設計内容・予算規模等を見直し、入札手続をやり直してください。

カ 落札決定

①事前審査方式の場合

開札後、予定価格以内～最低制限価格以上の範囲で、最低の価格で申込をした者を落札者としてください。

なお、落札となるべき同価格の入札を2者以上が行った場合は、くじ引きにより落札者を決定してください。

②事後審査方式の場合

一旦保留とし、審査を行った上で参加要件を満たす予定価格以内～最低制限価格以上の範囲で、最低の価格で申込をした者を落札者としてください。

なお、落札となるべき同価格の入札を2者以上が行った場合は、審査を行い、参加要件を満たす2者以上を決定してください。

(8) 入札結果の報告及び公表

ア 落札決定後、速やかに、「入札結果表」を作成し、以下のものと合わせて市に提出してください。

①公告文

②応募案内

③制限付一般競争入札参加申請書(写)

④入札書(無効のものを含む)(写)

⑤予定価格調書(写)

⑥入札立会人調書

⑦見積書(見積合せを実施した場合のみ)(写)

⑧契約書(写)

⑨契約保証金の預り証(写)または履行保証保険証書(写)

⑩その他市が求める書類

イ 実施事業者において、「入札結果表」の掲示等により入札結果(入札業者名、落札業者名・落札金額)を公表してください。

3 契約の締結

(1) 工事請負契約の締結は、原則として落札決定後7日(土日祝日を含まない)以内に行ってください。

(2) 工事請負契約の締結に当たっては、工事の適正な履行を確保するため、請負業者に、契約締結日と同日または契約締結日より以前に、契約金額の10分の1の額以上の「契約保証金として現金で納めさせる」または「履行保証保険契約を締結させる」等の措置を講じてください。

(3) 請負業者に「一括下請」は承諾しない旨通知してください。また契約書に明記してくださ

い。

- (4) 請負業者に役員名簿及び下請業者名簿（名称、下請負の範囲等）を提出させてください。
- (5) 請負業者の役員名簿、下請負業者名簿及び請負契約書の写しを市に提出してください。

#### 4 工事の施工

##### (1) 着工

- ・可能な限り、整備資金として予定されていた寄附の全てが履行されてから着工するようにしてください。
  - ・請負業者に、工事工程表を提出させてください。また、工事は設計事務所の作成した実施計画書どおり行ってください。
- ※市の補助金交付決定以前に着工する場合は、事前着手承認申請を行ってください。  
ただし、内示前に着工した場合は補助対象外となるので注意してください。

##### (2) 適正な工事監理の実施

建設工事の適正な実施を確保するため、実施事業者は、工事管理者に対し、適切な工事監理を行うよう指導しなければなりません。

- ・工事内容に応じた適正な設計変更を行うこと
- ・施設整備の全工程において、適切に工事関係書類（特に工事写真）を整備すること

##### (3) 変更設計及び変更契約

工事に変更が生じたときは、設計事務所は変更設計を行い、それに基づいて実施事業者は請負業者と工事請負変更契約を締結してください。

##### (4) 工事の完成

工事の完成時には、請負業者に工事完成届を提出させてください。

#### 5 工事の進捗状況報告及び完了検査

原則として、工事着工後は、写真を添えて「進捗状況報告（月次報告）」を行ってください。工事完了後は、市職員による「完了（竣工）検査」を実施します。

「進捗状況報告（月次報告）」

工事の進捗状況について、市に報告する。

報告の際は、施工内容について写真を添え、全体の進捗率を示す。

「完了（竣工）検査」

（変更）設計どおりの施工が行われていること及び建築基準法や消防法等他法令による許可の状況等を確認。

※請負業者に「工事施工体制台帳（施工体系図を含む。）」（建設業法第24条の7第1項に規定）を提出させてください。記載事項等に変更があった場合も同様とします。

ア 補助事業者は検査に当たって工事の出来形図、工事途中の諸検査の結果を示す書類、主要部分の写真（デジタルカメラ使用可）等、検査に必要な書類等を準備してください。

【検査関係書類】

- ・補助金交付申請書
- ・補助金交付決定通知書

- ・補助事業等実績報告書
- ・工事契約図書（工事請負契約書、請負契約約款、設計図、仕様書、工事設計書）
- ・変更契約図書（工事請負変更契約書、工事変更設計図、工事変更設計書）
- ・工事積算基準（標準歩掛り、数量積算基準）
- ・数量計算書
- ・単価決定根拠
- ・設計時における建設物価、積算資料、メーカー見積書等
- ・工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・公益社団法人日本建築家協会監修）
- ・工事写真（資材の搬入状況、資材の保管状況等、各段階の詳細が分るもの）
- ・工事承認図
- ・工事試験成績表
- ・工事関係行政庁届出書（副本）
- ・工事関係行政庁検査済書（写）
- ・後片付け状況を示す書類（産廃の処理状況（マニフェスト）、貸与機械器具等の整備返納状況、工事現場内にある仮設物の撤去状況）

イ 最終的に設計書どおりの工事が出来上がっている必要があります。（設計変更をした場合は変更設計図書と工事出来高の一致）

ウ 工事検査によって改善を指摘された場合は、すみやかに改善を行い、改善状況を報告して市の確認を受けてください。

## 6 請負業者等への建設工事費の支払状況のチェック

市では、実績報告後、施設整備費補助金の支払状況や請負業者の補助金の受入状況、工事施工体制の状況等を確認します。

- (1) 整備完了後、請負業者に、口座振り込み等の確実な方法で、すみやかに代金を支払ってください。元請業者への工事代金の支払いは、口座振込み等で行ってください。

※現金、小切手による支払いは認めません。

なお、整備完了後、施工業者等への最終支払前に補助金の交付を希望する場合は、事業実績報告前に申し出ること。その申出について市が認めた場合、補助金の交付後には遅滞なく、施工業者等へ支払いを行い、速やかに支払ったこと分かる資料を市へ提出してください。

- (2) 実施事業者による補助金の支払状況を明確にするため、金融機関の口座振込書控え、実施事業者の預金通帳、領収書等を整備し、市に提出してください。
- (3) 元請業者の工事代金の受入状況を明確にするため、元請業者の収入状況に関する資料（※）を提出させ、市に提出してください。

（※）工事請負金額と代金の収入状況がわかるもの。元請業者が作成している工事ごとの請負代金の収入状況を整理した帳票や総勘定元帳など、当該工事に係る元請業者の入金関係を示す書類をいいます。

## Ⅱ 施設の開設手続き（施設の設置届出、許認可申請・指定申請）

施設開設前にあたっては、施設種別に応じて担当課と十分に連携を取り、その内容を福祉施設支援課へ報告してください。

- ・ 障害者施設…障害福祉課
- ・ 高齢者施設…高齢者総合支援室

なお、開設に関する情報（特に開設時期に関する情報）の報告漏れがあった場合、補助金を交付できないことがありますので、くれぐれもご注意ください。

〈設計から工事完成までのフローチャート〉

