

雇児総発0329第1号
社援基発0329第1号
障企発0329第1号
老高発0329第3号
平成29年3月29日

都道府県
各 指定都市 民生主管部（局）長 殿
中核市

厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長

社会・援護局福祉基盤課長

社会・援護局障害保健福祉部企画課長

老健局高齢者支援課長

（ 公 印 省 略 ）

社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて

社会福祉法人における契約等の取扱いについては、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成12年2月17日付け社援施第7号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局企画課長、社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長、児童家庭局企画課長連名通知。以下「旧通知」という。）により行われているところであるが、社会福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第21号）により、経営組織のガバナンスの強化、事業運営の透明性の向上、財務規律の強化等が図られることで、適正かつ公正な支出管理が自律的に確保できる法人体制となることを踏まえ、事前及び事後の確認により適正な契約を担保することとし、次のとおり、社会福祉法人における入札契約等の取扱いを見直し、平成29年4月1日より適用することといたしました。また、旧通知については、同日をもって廃止します。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、本通知の内容等を御了知いただき、各社会福祉法人に周知いただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9第1項及び第3項の規定に基づき都道府県又は市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出するものであることを申し添えます。

記

1 入札契約関係について

各法人の行う入札契約については、法人運営の一層の明確化を図るため、随意契約及び競争契約についての基準を示してきたところであるが、その重要性はいまだ変わるものではなく、今後、各法人の策定する経理規程についても、以下の事項を踏まえ、明確に規定すること。

- (1) 理事長が契約について職員に委任する場合は、その委任の範囲を明確に定めること。
- (2) 契約に関する具体的事務処理を契約担当者以外の職員に行わせることは差し支えないこと。
- (3) 随意契約によることができる場合の一般的な基準は次のとおりとする。

ア 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が別表に掲げる区分に応じ同表右欄に定める額を超えない場合（各法人において、別表に定める額より小額な基準を設けることは差し支えないこと）

イ 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合

- ① 不動産の買入れ又は借入れの契約を締結する場合
- ② 特殊な技術、機器又は設備等を必要とする工事で、特定の者と契約を締結しなければ契約の目的を達成することができない場合
- ③ 既設の設備の密接不可分の関係にあり、同一施工者以外の者に施工させた場合、既設の設備等の使用に著しい支障が生じる恐れがある設備、機器等の増設、改修等の工事を行う場合
- ④ 契約の目的物が特定の者でなければ納入することができない場合
- ⑤ 契約の目的物が代替性のない特定の位置、構造又は物質である場合
- ⑥ 日常的に消費する食料品や生活必需品の購入について、社会通念上妥当と認められる場合

ウ 緊急の必要により競争に付することができない場合

- ① 電気、機械設備等の故障に伴う緊急復旧工事を行う場合
- ② 災害発生時の応急工事及び物品購入等を行う場合
- ③ メチシリン耐性黄色ブドウ球菌（MRSA）等の感染を防止する消毒設備の購入など、緊急に対応しなければ入所者処遇に悪影響を及ぼす場合

エ 競争入札に付することが不利と認められる場合

- ① 現に契約履行中の工事に直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利である場合
- ② 買入れを必要とする物品が多量であって、分割して買入れなければ売惜しみその他の理由により価格を騰貴させる恐れがある場合
- ③ 緊急に契約をしなければ、契約する機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならない恐れがある場合
- ④ ただし、予定価格が1,000万円を超える施設整備及び設備整備を行う場合は、前記②及び③の適用は受けない。

オ 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合

- ① 物品の購入に当たり、特定の業者がその物品を多量に所有し、しかも他の業者が所有している当該同一物品の価格に比して有利な価格でこれを購入可能な場合
- ② 価格及びその他の要件を考慮した契約で他の契約よりも有利となる場合

- ③ ただし、予定価格が1,000万円を超える設備整備を行う場合は、前記①及び②の適用は受けない。
- カ 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場合（契約保証金及び履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた予定価格その他条件を変更することはできないこと）
- キ 落札者が契約を締結しない場合（落札金額の制限内での随意契約であるとともに、履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた条件を変更することはできないこと）
- (4) 価格による随意契約（(3)アの契約をいう。）は、3社以上の業者から見積もりを徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること。ただし、契約の種類に応じて、下記の金額を超えない場合には、2社以上の業者からの見積もりで差し支えないこと。
- ・ 工事又は製造の請負：250万円
 - ・ 食料品・物品等の買入れ：160万円
 - ・ 上記に掲げるもの以外：100万円
- また、見積もりを徴する業者及びその契約の額の決定に当たっては、公平性、透明性の確保に十分留意することとし、企画競争等を行うことが望ましいこと。
- なお、継続的な取引を随意契約で行う場合には、その契約期間中に、必要に応じて価格の調査を行うなど、適正な契約の維持に努めること。
- (5) 予定価格の定め方は次のとおりとする。
- ア 予定価格は、競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約で、燃料の契約など品質、価格が安定していて、契約を反復して締結する必要がないものなどは、単価についてその予定価格を定め、見込み数量を勘案した総額をもって決定することができる。
- イ 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、前年度の実績や当該年度の予算を参考に取引の実例価格、需要の状況、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なければならない。
- なお、施設整備などの契約の場合は、設計事務所に意見を徴するなどにより予定価格を定めるものとする。
- (6) 施設整備に係る契約については、平成13年7月23日付雇児発第488号・社援発第1275号・老発第274号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」に変更を加えるものではない。
- また、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について」（厚生労働事務次官通知）等に係る施設整備に係る契約については、交付の条件によること。
- (7) 会計監査に係る契約については、(3)から(5)までにかかわらず、随意契約が可能であること。
- 具体的には、複数の会計監査人候補者から提案書等を入手し、法人において選定基準を作成し、提案内容について比較検討のうえ、選定すること。なお、価格のみで選定することは適当ではないこと。
- また、複数の会計監査人候補者から提案書等を入手するにあたっては、日本公認会

計士協会のホームページにおいて公表されている公会計協議会社会保障部会の部会員リストを参考資料として活用できること。

- (8) 重要な契約については、法第 45 条の 13 第 4 項に基づき、理事会において決定するとともに、理事長及び業務執行理事は、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号。以下「法」という。）第 45 条の 16 第 3 項に基づき、契約結果等を理事会に報告しなければならないこと。

2 計算書類等の扱いについて

会計帳簿については、法第 45 条の 24 に基づき、適時に正確な会計帳簿を作成するとともに、会計帳簿の閉鎖の時から 10 年間、会計帳簿及び事業に関する重要な資料を保存しなければならないこと。また、契約に係る証憑書類についても、同様に保存すること。

計算書類については、法第 45 条の 27 に基づき、毎会計年度終了後 3 月以内に計算書類及び附属明細書を作成するとともに、計算書類を作成した時から 10 年間、計算書類及び附属明細書を保存しなければならないこと。

財産目録については、法 45 条の 34 に基づき、毎会計年度終了後 3 月以内に作成するとともに、5 年間保存しなければならないこと。

別 表

区分	金額
会計監査を受けない法人	1,000 万円
会計監査を受ける法人 ※会計監査人設置法人及び会計監査人を設置せずに公認会計士又は監査法人による会計監査を受ける法人	法人の実態に応じて、下記金額を上限に設定 (上限額) ・ 建築工事：20 億円 ・ 建築技術・サービス：2 億円 ・ 物品等：3,000 万円

【参考】「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成 29 年 3 月 29 日）と「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成 12 年 2 月 17 日社援施第 7 号）の比較表

(下線部分は変更部分)	
新通知	旧通知
<p>都道府県 各 指定都市 民生主管部（局）長 殿 中 核 市</p> <p>雇用総発0329第1号 社援基発0329第1号 障企発0329第1号 老高発0329第3号 平成29年3月29日</p> <p>厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長 社会・援護局福祉基盤課長 社会・援護局障害福祉部企画課長 老健局高齢者支援課長</p> <p style="text-align: center;">社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて</p> <p>社会福祉法人における契約等の取扱いについては、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成 12 年 2 月 17 日付け社援施第 7 号厚生省大臣官房障害福祉部企画課長、社会・援護局企画課長、社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長、児童家庭局企画課長連名通知。以下「旧通知」という。）により行われているところであるが、社会福祉法等の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 21 号）により、経営組織のガバナンスの強化、事業運営の透明性の向上、財務規律の強化等が図られることで、適正かつ公正な支出管理が自律的に確保できる法人体制となることを踏まえ、事前及び</p>	<p>都道府県 各 指定都市 民生主管部（局）長 殿 中 核 市</p> <p>社援施第 7 号 平成 12 年 2 月 17 日 (最終改正：平成 24 年 3 月 28 日)</p> <p>厚生省大臣官房障害福祉部企画課長 厚生省社会・援護局企画課長 厚生省社会・援護局施設人材課長 厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長 厚生省児童家庭局企画課長</p> <p style="text-align: center;">社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて</p> <p>社会福祉法人における契約等の取扱いについては、昭和 51 年 1 月 31 日社施第 25 号の 2 厚生省社会局庶務課長、施設課長及び児童家庭局企画課長連名通知「社会福祉施設を営営する社会福祉法人の経理規程準則の制定について」により示されているところであるが、この取扱いについて変更を加えるものではないので、新たに各法人において経理規程を定める際には、この点を遵守されるよう留意されたい。</p> <p>なお、従来より示している入札契約等に関する考え方は以下のとおりである。</p>

事後の確認により適正な契約を担保することとし、次のとおり、社会福祉法人における入札契約等の取扱いを見直し、平成29年4月1日より適用することといたしました。また、旧通知については、同日をもって廃止します。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、本通知の内容等を御了知いただき、各社会福祉法人に周知いただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9第1項及び第3項の規定に基づき都道府県又は市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよりべき基準として発出するものであることを申し添えます。

記

1 入札契約関係について

各法人の行う入札契約については、法人運営の一層の明確化を図るため、随意契約及び競争契約についての基準を示してきたところであるが、その重要性はいまだ変わるものではなく、今後、各法人の策定する経理規程についても、以下の事項を踏まえ、明確に規定すること。

(1) 理事長が契約について職員に委任する場合は、その委任の範囲を明確に定めること。

(2) 契約に関する具体的事務処理を契約担当者以外の職員に行わせることは差し支えないこと。

(3) 随意契約によることができる場合の一般的な基準は次のとおりとする。

ア 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が別表に掲げる区分に応じ同表右欄に定める額を超えない場合（各法人において、別表に定める額より小額な基準を設けることは差し支えないこと）

イ 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合

① 不動産の買入れ又は借入れの契約を締結する場合

1 入札契約関係について

各法人の行う入札契約については、法人運営の一層の明確化を図るため、随意契約及び競争契約についての基準を示してきたところであるが、その重要性はいまだ変わるものではなく、今後、各法人の策定する経理規程についても、以下の事項を踏まえ、明確に規定すること。

(1) 理事長が契約について職員に委任する場合は、その委任の範囲を明確に定めること。

(2) 契約に関する具体的事務処理を契約担当者以外の職員に行わせることは差し支えないこと。

(3) 随意契約によることができる場合の一般的な基準は次のとおりとする。

ア 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が別表に掲げる契約の種類に応じ同表右欄に定める額を超えない場合

イ 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合

① 不動産の買入れ又は借入れの契約を締結する場合

<p>② 特殊な技術、機器又は設備等を必要とする工事で、特定の者と契約を締結しなければ契約の目的を達成することができない場合</p> <p>③ 既設の設備の密接不可分の関係にあり、同一施工者以外の者に施工させた場合、既設の設備等の使用に著しい支障が生じる恐れがある設備、機器等の増設、改修等の工事を行う場合</p> <p>④ 契約の目的物が特定の者でなければ納入することができない場合</p> <p>⑤ 契約の目的物が代替性のない特定の位置、構造又は物質である場合</p> <p>⑥ 日常的に消費する食料品や生活必需品の購入について、社会通念上妥当と認められる場合</p> <p>ウ 緊急の必要により競争に付することができない場合</p> <p>① 電気、機械設備等の故障に伴う緊急復旧工事を行う場合</p> <p>② 災害発生時の応急工事及び物品購入等を行う場合</p> <p>③ メチシリン耐性黄色ブドウ球菌（MRSA）等の感染を防止する消毒設備の購入など、緊急に対応しなければ入所者処遇に悪影響を及ぼす場合</p> <p>エ 競争入札に付することが不利と認められる場合</p> <p>① 現に契約履行中の工事に直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利である場合</p> <p>② 買入れを必要とする物品が多量であって、分割して買入れなければ売惜しみその他の理由により価格を騰貴させる恐れがある場合</p> <p>③ 緊急に契約をしなければ、契約する機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならぬ恐れがある場合</p> <p>④ ただし、予定価格が <u>1,000万円を超える</u>施設整備及び設備整備を行う場合は、前記②及び③の適用は受けない。</p> <p>オ 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができない見込みのある場合</p> <p>① 物品の購入に当たり、特定の業者がその物品を多量に所有し、しかも他の業者が所有している当該同一物品の価格に比して有利な価格でこれを購入可能な場合</p>	<p>② 特殊な技術、機器又は設備等を必要とする工事で、特定の者と契約を締結しなければ契約の目的を達成することができない場合</p> <p>③ 既設の設備の密接不可分の関係にあり、同一施工者以外の者に施工させた場合、既設の設備等の使用に著しい支障が生じる恐れがある設備、機器等の増設、改修等の工事を行う場合</p> <p>④ 契約の目的物が特定の者でなければ納入することができない場合</p> <p>⑤ 契約の目的物が代替性のない特定の位置、構造又は物質である場合</p> <p>⑥ 日常的に消費する食料品や生活必需品の購入について、社会通念上妥当と認められる場合</p> <p>ウ 緊急の必要により競争に付することができない場合</p> <p>① 電気、機械設備等の故障に伴う緊急復旧工事を行う場合</p> <p>② 災害発生時の応急工事及び物品購入等を行う場合</p> <p>③ メチシリン耐性黄色ブドウ球菌（MRSA）等の感染を防止する消毒設備の購入など、緊急に対応しなければ入所者処遇に悪影響を及ぼす場合</p> <p>エ 競争入札に付することが不利と認められる場合</p> <p>① 現に契約履行中の工事に直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利である場合</p> <p>② 買入れを必要とする物品が多量であって、分割して買入れなければ売惜しみその他の理由により価格を騰貴させる恐れがある場合</p> <p>③ 緊急に契約をしなければ、契約する機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならぬ恐れがある場合</p> <p>④ ただし、予定価格が <u>500万円以上の</u>施設整備及び設備整備を行う場合は、前記②及び③の適用は受けない。</p> <p>オ 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができない見込みのある場合</p> <p>① 物品の購入に当たり、特定の業者がその物品を多量に所有し、しかも他の業者が所有している当該同一物品の価格に比して有利な価格でこれを購入可能な場合</p>
--	---

<p>② 価格及びその他の要件を考慮した契約で他の契約よりも有利となる場合</p> <p>③ ただし、予定価格が <u>1,000万円を超える設備整備を行う場合は、前記①及び②の適用は受けない。</u></p> <p><u>力 競争入札に付し入札者がなく、又は再度の入札に付し落札者がない場合（契約保証金及び履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた予定価格その他条件を変更することはできないこと）</u></p> <p><u>キ 落札者が契約を締結しない場合（落札金額の制限内での随意契約であるとともに、履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた条件を変更することはできないこと）</u></p> <p>(4) 価格による随意契約（(3)アの契約をいう。）は、<u>3社以上</u>の業者から見積もりを徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること。<u>ただし、契約の種類に応じ、下記の金額を超えない場合には、2社以上の業者からの見積もりで差し支えないこと。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>工事又は製造の請負：250万円</u> ・ <u>食料品・物品等の買入れ：160万円</u> ・ <u>上記に掲げるもの以外：100万円</u> <p>また、見積もりを徴する業者及びその契約の額の決定に当たっては、公平性、透明性の確保に十分留意することとし、<u>企画競争等を行うことが望ましいこと。</u></p> <p>なお、継続的な取引を随意契約で行う場合には、その契約期間中に、必要に応じて価格の調査を行うなど、適正な契約の維持に努めること。</p> <p>(5) 予定価格の定め方は次のとおりとする。</p> <p>ア 予定価格は、競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約で、燃料の契約など品質、価格が安定していて、契約を反復して締結する必要があるものなどは、単価についてその予定価格を定め、見込み数量を勘案した総額をもって決定することができる。</p> <p>イ 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、前年度の実績</p>	<p>② 価格及びその他の要件を考慮した契約で他の契約よりも有利となる場合</p> <p>③ ただし、予定価格が <u>500万円以上の設備整備を行う場合は、前記①及び②の適用は受けない。</u></p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(4) 価格による随意契約は、<u>2社以上</u>の業者から見積もりを徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること。</p> <p>また、見積もりを徴する業者及びその契約の額の決定に当たっては、公平性、透明性の確保に十分留意すること。</p> <p>なお、継続的な取引を随意契約で行う場合には、その契約期間中に、必要に応じて価格の調査を行うなど、適正な契約の維持に努めること。</p> <p>(5) 予定価格の定め方は次のとおりとする。</p> <p>ア 予定価格は、競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約で、燃料の契約など品質、価格が安定していて、契約を反復して締結する必要があるものなどは、単価についてその予定価格を定め、見込み数量を勘案した総額をもって決定することができる。</p> <p>イ 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、前年度の実績</p>
--	--

<p>や当該年度の予算を参考に取引の実例価格、需要の状況、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なければならない。</p> <p>なお、施設整備などの契約の場合は、設計事務所に意見を徴するなどにより予定価格を定めるものとする。</p> <p>(6) <u>施設整備に係る契約については、平成13年7月23日付雇児発第488号・社援発第1275号・老発第274号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・児童家庭局長、老健局長連名通知「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」に変更を加えるものではない。</u></p> <p>また、「<u>社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について</u>」（厚生労働事務次官通知）等に係る施設整備に係る契約については、交付の条件によること。</p> <p>(7) <u>会計監査に係る契約については、(3)から(5)までにかかわらず、随時契約が可能であること。</u></p> <p>具体的には、複数の会計監査人候補者から提案書等入手し、法人において選定基準を作成し、提案内容について比較検討のうえ、選定すること。なお、価格のみで選定することは適当ではないこと。</p> <p>また、複数の会計監査人候補者から提案書等入手するにあたっては、日本公認会計士協会のホームページにおいて公表されている公会計協議会社会保障部会の部会員リストを参考資料として活用できること。</p> <p>(8) <u>重要な契約については、社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「法」という。）第45条の13第4項に基づき、理事会において決定するとともに、理事長及び業務執行理事は、法第45条の16第3項に基づき、契約結果等を理事会に報告しなければならないこと。</u></p> <p>2 <u>計算書類等の扱いについて</u></p> <p>会計帳簿については、法第45条の24に基づき、適時に正確な会計帳簿を作成するとともに、会計帳簿の閉鎖の時から10年間、会計帳簿及び事業に関する重要な資料を保存しなければならないこと。また、契約に係る証拠書類につい</p>	<p>や当該年度の予算を参考に取引の実例価格、需要の状況、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なければならない。</p> <p>なお、施設整備などの契約の場合は、設計事務所に意見を徴するなどにより予定価格を定めるものとする。</p> <p>(6) <u>施設整備及び設備整備に係る契約については、平成9年3月28日付社援企第68号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」に変更を加えるものではない。</u></p> <p>また、「<u>社会福祉施設等施設整備費及び社会福祉施設等設備整備費の国庫負担（補助）について</u>」（厚生事務次官通知）等に係る施設整備及び設備整備に係る契約については、交付の条件によること。</p> <p>(新設)</p> <p>2 <u>財務諸表の扱いについて</u></p> <p><u>平成23年7月27日雇児発0727第1号、社援発0727第1号、老発0727第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知「社会福祉法人会計基準の制定について」別紙「社会福祉法人会計基準」第1章2</u></p>
--	--

ても、同様に保存すること。
計算書類については、法第 45 条の 27 に基づき、毎会計年度終了後 3 月以内に計算書類及び附属明細書を作成するとともに、計算書類を作成した時から 10 年間に、計算書類及び附属明細書を保存しなければならないこと。
財産目録については、法 45 条の 34 に基づき、毎会計年度終了後 3 月以内に作成するとともに、5 年間保存しなければならないこと。

(1) に規定する財務諸表及び財産目録については永久に保存するものとし、その他の附属明細書、会計帳簿及び証憑書類は 10 年間保存すること。
なお、経過的に平成 26 年度末までに適用することが認められている、平成 12 年 2 月 17 日社援第 310 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知「社会福祉法人会計基準の制定について」の別紙「社会福祉法人会計基準」を適用する法人における計算書類については永久に保存するものとし、その他の附属明細書、会計帳簿及び証憑書類は 10 年間保存すること。

別 表

区分	金額
会計監査を受けない法人	1,000 万円
会計監査を受ける法人	法人の実態に応じて、下記金額を上限に設定 (上限額)
※会計監査人設置法人及び 会計監査人を設置せずに 公認会計士又は監査法人 による会計監査を受ける 法人	・建築工事：20 億円 ・建築技術・サービス：2 億円 ・物品等：3,000 万円

別 表

契約の種類	金額
1 工事又は製造の請負	250 万円
2 食料品・物品等の買入れ	160 万円
3 前各号に掲げるもの以外	100 万円

入札参加資格者の検索方法

<https://www.pref.aichi.jp/>

本文へ 読み上げ・ふりがな Language

文字サイズ 拡大 標準 背景色 白 黒 青

サイト内検索 ENHANCED BY Google 検索 詳細検索

愛知県 Aichi Prefectural Government

防災情報 観光情報 事業者・就業者の方向け 目的からさがす 組織からさがす 分類からさがす

緊急情報 2020年3月17日更新 [新型コロナウイルス感染症\(COVID-19\)に関する情報 \(特設サイトへ\)](#)

知事のページ
愛知県知事
大村秀孝

知事記者会見
ライブ中継・録画

**愛知県新型コロナウイルス感染症
第6波の終息に向け
嚴重警戒**

実施区域: 愛知県全域

実施期間: 3月22日～
今回変更: 5月9日～

start

愛知県の関係機関

あいち100万人
シェイクアウト訓練

A I C H I

start

相談窓口・広報

- 各種相談窓口 (相談先が分からない場合もこちら)
- 各所属業務一覧
- パブリックコメント
- 県政への御提言

オンラインサービス

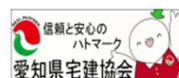
- 施設予約
- 電子申請・届出
- 電子調達 (CALS/EC)**
- 電子調達 (物品等)
- マップあいち
- オープンデータカタログ
- 愛知県法規集

県の情報

- 県の紹介・シンボル・県民歌
- 入札・契約・公売
- 採用情報

広告

[バナー広告について](#)



電子調達システム(CALS/EC)

あいち電子調達共同システム
(CALS/EC)のご利用はこちら

上記の「あいち電子調達共同システム(CALS/EC)のご利用はこちら」をクリックするとシステムに入ることができます。

電子調達システム(CALS/EC)の概要

電子調達システム(CALS/EC)とは「入札参加資格申請システム」「電子入札システム」「入札情報サービスシステム」の3つからなるシステムで、インターネットに接続したパソコンから入札参加資格の申請、入札の実施、及び入札関連情報の閲覧ができるようになるシステムです。

運用時間

入札参加資格申請システム・電子入札システムについては午前8時から午後8時まで(土日・祝日・年末年始を除く)
入札情報サービスシステムについては24時間年中無休
(ただし、システムのメンテナンス等のため、運用を停止することがあります。)

業務内容



各団体別運用基準等
ご利用の前に
必ずご覧ください

システムの設定

サービス利用時間
平日 8時～20時
土日、祝日、12/29～1/3は
サービスを停止しております
入札情報サービスは24時間
年中無休で提供しております。

お問合せヘルプデスク
受付時間：平日9時～17時

リンク集

電子調達共同システム(物品)

Get Adobe Reader マニュアル等をご
覧いただくには当
ソフトが必要です

利用者ICカード登録・
入札参加資格申請・
電子入札

入札情報サービス

入札情報の閲覧・検索はこちら
※新しいウィンドウが開きます

電子調達共同システムの利用可能ブラウザは、Internet Explorerのみです。
Microsoft Edge等のご利用になれません。

▼お知らせ

- new 重要!** 2022/05/10 [他社利用のパソコンソフトの更新をお願いします。\(利用可能ブラウザの変更\)](#)
- 重要!** 2022/04/01 [Windows11およびMicrosoft Edgeの対応予定について](#)
- 重要!** 2020/04/08 [新型コロナウイルス感染症による電子証明書認証局の処理への影響について](#)
- 2020/08/24 [あいち電子調達共同システム\(CALS/EC\)の偽メールにご注意ください](#)
- 2020/07/13 [あいち電子調達共同システム\(CALS/EC\)の偽サイトにご注意ください](#)
- 2020/04/01 [入札参加資格申請要領\(コンサル等\)の一部修正について](#)
- 2019/05/06 [年度の表記について](#)
- 2019/04/22 [新元号対応\(2019年5月6日\)以降のキャッシュクリアについて](#)
- 2019/04/18 [TIS10及びTIS11の無効化について\(設定変更が必要なお客さま\)](#)

入札情報サービス

調達機関: 愛知県

- 工事**
- 工事(建設 経常JV)
- 工事(農林 経常JV)
- 工事(企業庁 経常JV)
- コンサル
- コンサル(経常JV)

土木	建築	大工	左官	とび 土工	石	屋根	電気	管	レンガ ブロック	鋼構 造物	鉄筋	ほ装	しゅん せつ	板金	ガラス	塗装	防水	内装	機械 器具	熱絶縁	電気 通信	造園	
																							717 66 783 E
737 0 737 C				755 0 755								700 0 700 D											
								572 10 582 D															
704 0 704 C												646 0 646 D											
486 0 486 D	693 0 693 * C			486 0 486						486 0 486 D		486 0 486 D											
				591 0 591																			671 54 725 F

業種ごとの上から3段目が総合点数、上から4段目のアルファベットが等級です。（上記例では、総合点数は693点、等級はCです。）

入札執行事務の流れ（予定価格の事前公表の例）

入札執行事務の流れ	発言内容（参考）
1 受付 (1) 入札執行通知書の持参の確認 代理人の場合には、委任状を提出させる。 (2) 指名業者一覧の該当欄をマーク	
2 入札執行の宣言	『ただいまから、〇〇工事の入札を開始します。』
3 出席者確認	『まず、出席者を確認しますので、返事をお願いします。』 『〇〇株式会社さん』
4 入札書の入札箱への投入依頼	『次に、入札箱に、入札書・工事内訳書を同封の上、入札箱に投入してください。』
5 入札書の投入完了の確認	『まだ、投入されていない方はいらっしゃいますか。』 『それでは、投入を終了します。』
6 開札の宣言	『では、ただいまから開札しますので、しばらくお待ちください。』
7 開札・整理事務 (1) 入札書 ・入札書数を確認 ・日付、宛名、工事名、金額、印等を確認 ・金額の低い順に並べホッチキスでとめる (2) 工事内訳書 ・金額を確認	
8 結果の発表	『ただいまから、結果を発表します。』
9 最低価格入札書の読み上げ（注1）	『最低入札者 〇〇〇〇株式会社』（2回繰り返し） 『入札書記載金額 〇〇〇〇〇円』（2回繰り返し）
10 立会人による最低価格入札者及びその他の入札書の確認 立会人に、予定価格調書（基準価格又は最低制限価格を含む）及び入札書を渡し、間違いがないかどうかを確認してもらう。	
11 開札結果の宣言（注2）	『〇〇千円に8（10）%を加算した金額で〇〇〇〇株式会社に決定します。』
12 落札決定印の押印 落札した入札書に落札決定印を押印する。	
13 入札終了の宣言	『以上を持ちまして、入札を終了します。ご苦労さまでした。』

（注1） 基準価格又は最低制限価格、予定価格との比較を問わず宣言すること。

（注2） 予定価格の制限の範囲内の価格で入札した者がいない場合、入札不調を宣言すること。また、入札書記載額が基準価格を下回った場合、落札の決定を保留する旨宣言すること。

施設設備整備検査の当日に準備する資料一覧等

○現地で確認する書類	チェック
● 契約に関する書類等	
1 理事会(及び評議員会)議事録	<input type="checkbox"/>
2 預金通帳	<input type="checkbox"/>
3 契約までの一連の書類(支出伺い、契約書及び関連書類全般)	<input type="checkbox"/>
4 不動産登記簿謄本(全部事項証明書)	<input type="checkbox"/>
● 工事請負図書	
1 請負契約書、契約約款	<input type="checkbox"/>
2 設計図面(仕様書等を含む。)、内訳書(金入り)	<input type="checkbox"/>
● 工事変更契約書	
1 変更指示協議書、変更項目、変更図面、増減額明細書(発注者監理者、代理人の押印のあるもの)	<input type="checkbox"/>
● 監理契約図書	
1 請負契約書、契約約款、仕様書	<input type="checkbox"/>
● 工事監理報告書	
1 建築工事	
① 申請書、各種検査済証等	
・確認申請書、建築基準法に基づく検査済証	<input type="checkbox"/>
・消防設備検査済証、各種検査済証	<input type="checkbox"/>
・人にやさしい街づくりの推進に関する条例に基づく適合証の交付通知または、適合証交付請求書	<input type="checkbox"/>
② 工程表	<input type="checkbox"/>
③ 使用資材(機材)一覧表	<input type="checkbox"/>
④ 材料試験(コンクリート圧縮試験、鉄筋引張試験、圧縮試験等)	<input type="checkbox"/>
⑤ 規格証明書(鉄筋、鉄骨等)	<input type="checkbox"/>
⑥ 各種保証書(防水等)	<input type="checkbox"/>
⑦ 各種報告書(杭、建設廃棄物処理等)	<input type="checkbox"/>
⑧ 工事写真(施工写真材料検収写真等)	<input type="checkbox"/>
⑨ 竣工図面	<input type="checkbox"/>
⑩ 変更指示書、変更図面及び変更明細書	<input type="checkbox"/>
2 電気工事	
① 工程表	<input type="checkbox"/>
② 使用資材(機材)一覧表	<input type="checkbox"/>
③ 機器承諾図	<input type="checkbox"/>
④ 試験・検査成績表	<input type="checkbox"/>
⑤ 工事写真	<input type="checkbox"/>
⑥ 材料検収写真	<input type="checkbox"/>
⑦ 竣工図面	<input type="checkbox"/>
⑧ 変更指示書、変更図面及び変更明細書	<input type="checkbox"/>

- 3 管工事
- ① 工程表
 - ② 使用資材(機材)一覧表
 - ③ 機器承諾図
 - ④ 試験・検査成績表
 - ⑤ 工事写真
 - ⑥ 材料検収写真
 - ⑦ 竣工図面
 - ⑧ 変更指示書、変更図面及び変更明細書
- 4 空調工事
- ① 工程表
 - ② 使用資材(機材)一覧表
 - ③ 機器承諾図
 - ④ 試験・検査成績表
 - ⑤ 工事写真
 - ⑥ 材料検収写真
 - ⑦ 竣工図面
 - ⑧ 変更指示書、変更図面及び変更明細書
- 5 エレベーター工事
- ① 工程表
 - ② 使用資材(機材)一覧表
 - ③ 機器承諾図
 - ④ 試験・検査成績表
 - ⑤ 工事写真
 - ⑥ 材料検収写真
 - ⑦ 竣工図面
 - ⑧ 変更指示書、変更図面及び変更明細書
- 6 附帯工事
- ① 工程表
 - ② 使用資材(機材)一覧表
 - ③ 機器承諾図
 - ④ 試験・検査成績表
 - ⑤ 工事写真
 - ⑥ 材料検収写真
 - ⑦ 竣工図面
 - ⑧ 変更指示書、変更図面及び変更明細書

○監査時に立会いを要する関係者

- ・社会福祉法人の責任者
- ・工事監理者
- ・工事請負者

(現場代理人及び設備工事包含発注の場合は設備工事の説明できる者を含む。)

実地		書面	
令和	年	月	日

※この欄は記入しないで下さい。

社会福祉法人等施設設備整備検査資料

中間・竣工

法人名

施設整備対象施設

経営施設名	施設種別	定員
		人

現在経営している施設

経営施設名	施設種別	定員
		人

補助割合

令和	年度	%	令和	年度	%
----	----	---	----	----	---

施 設 整 備				自主点検欄	
1 工事の施工					
(1) 設備基準と出来高					
設備	基 準 該当に○印	設計数量	出来高		
居室(入室)			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
居室(入室)			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
静養室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
食堂			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
浴室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
洗面所			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
便所			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
医務室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
作業指導室(作業室)			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
調理室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
事務室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
会議室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
宿直室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
指導員室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
相談室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
作業設備			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
更衣室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
寮母室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
看護師室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
機能回復訓練室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
集会室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
汚物処理設備			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
洗濯室			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(室)	
(2) 国庫補助(基準)と出来高					
区分	基準	設計寸法	補助申請	実績報告	出来高寸法
居室 (階)	m ²	m × m	m × m	m × m	m × m
居室 (階)	m ²	m × m	m × m	m × m	m × m
廊下幅 (階)	m	m	m	m	m
廊下幅 (階)	m	m	m	m	m

施 設 整 備	自主点検欄																								
<p>(3) 使用材料 使用材料の品質・性能の証明、試験結果等を審査し、契約内容に対して、低劣なものとなっていないか。</p>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる																								
2 施工																									
<p>(1) 設計図書に指定されているにもかかわらず、品質の劣る指定以外の製品が使われていないか。</p>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる																								
<p>(2) 出来形</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">区分</th> <th style="width: 80%;">有無 ()内に具体的内容を記載</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>異常な変形</td><td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ()</td></tr> <tr><td>クラック</td><td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ()</td></tr> <tr><td>傾斜</td><td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ()</td></tr> <tr><td>浸水</td><td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ()</td></tr> <tr><td>移動</td><td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ()</td></tr> <tr><td>沈下</td><td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ()</td></tr> <tr><td>接合不良</td><td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ()</td></tr> <tr><td>設置不良</td><td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ()</td></tr> <tr><td> </td><td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ()</td></tr> <tr><td> </td><td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ()</td></tr> <tr><td> </td><td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ()</td></tr> </tbody> </table>	区分	有無 ()内に具体的内容を記載	異常な変形	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()	クラック	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()	傾斜	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()	浸水	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()	移動	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()	沈下	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()	接合不良	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()	設置不良	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()	
区分	有無 ()内に具体的内容を記載																								
異常な変形	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()																								
クラック	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()																								
傾斜	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()																								
浸水	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()																								
移動	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()																								
沈下	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()																								
接合不良	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()																								
設置不良	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()																								
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()																								
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()																								
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()																								
3 工事監理																									
<p>(1) 進捗状況 工事は工程表どおり進捗しているか。 (年度末現在 進捗率 %)</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																								
<p>(2) 現場の指示 現場における指示は適正に行われているか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																								
<p>(3) 監督員の検査 主要構造物の床掘完了時、基礎工施行の前後型枠、配筋組立完了時、主要工事段階の区切りに監督員の検査が適正に行なわれているか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																								
<p>(4) 諸帳簿書類等の管理 諸帳簿書類等の管理は適正に行われているか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><関係書類> 設計図書、請負契約書、材料検収簿、材料試験表、杭打実績表、工事写真、工事日誌、工程表、指示書等</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																								

B010

施 設 整 備	自主点検欄
(5) 工事写真 埋設又は隠蔽する部分の工事写真は整備されているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
(6) 発生材の処理等 発生材の処理、保管、使用は適正に行なわれているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない

実地		書面	
令和	年	月	日

※この欄は記入しないで下さい。

社会福祉法人等施設設備整備検査資料

施設整備

法人名

施設整備対象施設

経営施設名	施設種別	定員
		人
		人

現在経営している施設（経営施設が多数あり下欄に掲載しきれない場合「別添のとおり」とする。）

経営施設名	施設種別	定員
		人
		人
		人
		人
		人

補助割合

令和		年度		%	令和		年度		%
----	--	----	--	---	----	--	----	--	---