

老人福祉施設及び介護保険施設の整備費補助に係る契約手続基準 (オーナー型)

31 福保高施第609号
令和元年5月31日

第1 目的

この基準は、土地所有者が、社会福祉法人、医療法人、特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設を運営している法人及び短期入所生活介護に係る指定居宅サービス事業者の指定を受けた施設を運営している法人（以下「運営事業者」という。）に貸し付ける目的で、東京都（以下「都」という。）の施設整備費の補助金を受けて施設等を整備する事業に係る契約手続について、一層の透明性、公平性を確保するため、基準を定めることにより、契約の適正化及び補助事業の適正な執行を図ることを目的とする。

第2 対象施設及び対象とする契約

この基準を適用する施設は、施設整備費の補助に係る要綱において補助対象となる介護専用型有料老人ホーム及び介護保険法第8条第9項に規定する短期入所生活介護のうち、オーナー型による整備とし、対象となる契約は施設整備費の補助事業に係る契約とする。

第3 契約の方法

契約は、入札により行うことを原則とするが、見積り合わせにより行うこともできる。

なお、入札方法等の詳細については、別に定める「施設整備に係る契約における遵守事項」によることとし、見積り合わせ方法等の詳細については、別紙「施設整備に係る契約における遵守事項（見積り合わせ）」において定めることとする。

第4 事故報告

土地所有者は、入札又は見積り合わせ及び契約に当たってその遂行が困難となった場合若しくは重大な事故や契約不履行の事態が発生した場合は、速やかに都に報告し、その指示を受けなければならない。

第5 交付決定の取消し等

この基準に反して契約手続を行ったときには、施設整備費の補助に係る各要綱における補助条件の規定に基づき、補助の取消等を行うことがある。

第6 附則

この基準は令和元年5月31日以降の補助内示に係る契約について適用する。

施設整備に係る契約における遵守事項（見積り合わせ）

I はじめに

本編は、土地所有者が、社会福祉法人、医療法人、特定施設入居者生活介護の指定を受けた施設を運営している法人及び短期入所生活介護に係る指定居宅サービス事業者の指定を受けた施設を運営している法人等（以下「運営事業者」という。）に貸し付ける目的で、東京都（以下「都」という。）の施設整備費の補助金を受けて施設等を整備する事業に係る契約を行うに当たって、透明性、公平性が確保された契約が行えるよう規定したものである。

施設整備の補助には多額の都税が投入されることから、事業の執行は厳格に行う必要がある。そのため都は土地所有者に対し「誓約書」【別紙1】の提出を求めるとともに、本編に規定した手続を遵守し、契約を行うことを条件としている。

これに違反した場合は、内示及び交付決定の取消しを行い、既に補助金の交付を受けている場合には併せてその返還を求めることとなるので、土地所有者は本編を十分に理解し、遵守しなければならない。

II 見積り合わせ

1 見積り依頼業者の選定

(1) 見積り合わせに入る前に、「誓約書」【別紙1】及び「設計・コンサルタント・運営事業者 業態調書」【別紙2】を作成し、都に提出すること。

ア 予定価格の設定や見積り依頼業者の選定等、契約に係る一連の手続に当たっては、土地所有者が責任を持って進め、設計業者（コンサルタントを含む。以下「設計業者等」という。）を関与させないこと。

なお、運営事業者の協力は求めてもよい。

イ 土地所有者（法人の場合は役員を含む。）、運営事業者、設計業者等と関係のある下記の①から④のいずれかに該当する建設業者は、見積書の提出及び当該工事の請負はできないので、十分注意すること。

① 土地所有者、運営事業者、設計業者等の発行済株式総数の25/100を超える株式を有している場合又は出資総額の25/100を超える出資をしている場合。

② 土地所有者、運営事業者、設計業者等が、当該建設業者の発行済株式総数の25/100を超える株式を有している場合又は土地所有者、運営事業者、設計業者

等が出資総額の25/100を超える出資をしている場合。

- ③ 土地所有者、運営事業者、設計業者等の社員(役員を含む。)が、建設業者の社員(役員を含む。)を兼任している場合。
- ④ その他土地所有者、運営事業者、設計業者等と特別な関係にあると認められる場合(土地所有者、運営事業者、設計業者等が建設業者の関連会社に該当する場合など)。

(2) 見積りは、3者以上に依頼すること。

(3) 見積り依頼業者の選定は、「見積り依頼業者 事前報告書」【別紙3】を提出し、都と協議すること。

業者選定に当たっては、運営事業者の協力を得るなどして、福祉施設の施工実績など必要な情報を収集し、3者以上を選ぶこと。

なお、見積り合わせに参加する業者は、以下の条件を満たしていること。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- ② 東京都競争入札参加有資格者指名停止等取扱要綱(平成18年4月1日付17財経総第1543号財務局長決定)に基づく指名停止期間中など、指名から除外する期間中でない者であること。
- ③ 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱(昭和62年1月14日付61財経庶第922号)第5条第1項に基づく排除措置期間中でない者であること。
- ④ 建設業の許可を有していること。
- ⑤ 都内に所在し、契約締結権限を有する本店、支店又は営業所であること。
- ⑥ 参加業者の半数以上は、都の平成31・32年度競争入札参加有資格者であること。

※ 見積り合わせの公正性を確保するため、土地所有者(法人の場合は役員を含む。)、運営事業者、設計業者等と特別な関係にある業者は、見積り合わせに参加できないので十分注意すること。なお、後日、発覚した場合は、内示の失効又は交付決定の取消等となる場合があるので十分注意すること。

2 予定価格等の設定

- (1) 契約可能な上限額を予定価格として自ら設定すること。ただし、予定価格は都と協議した工事請負額から消費税相当額を抜いた額を上限とする。

見積り依頼業者には、見積り合わせが終了するまで、予定価格を明らかにしないこと。

- (2) 最低制限価格を設定する場合は、予定価格の7/10以上で設定すること。

- (3) 予定価格及び最低制限価格の設定状況については、「予定価格及び最低制限価格の設定状況に関する確認票」【別紙4-1】を事前に都に提出すること。
- (4) 予定価格及び最低制限価格は「予定価格票」【別紙4-2】に記載し、封書に入れ封印し、原本は、全ての業者から見積書が提出されるまで厳重に保管しておくこと。

3 仕様書の配付

- (1) 見積りに必要な図面及び仕様書は、個別に手渡すか郵送により送付すること。
仕様書配付と同時に現場説明を行ってもよいが、当日配付する資料等について、事前に都と協議すること。
現場説明は、複数業者が会する機会を排除するため、業者ごとに個別に対応すること。
- (2) 仕様書配付及び現場説明は、建築確認を受けた後に実施すること。
なお、最低制限価格を設けた場合は、その旨業者に伝えること（価格(額)は伝えないこと。）。
- (3) 現場説明を含め、業者との質疑等のやりとりについては、公平な見積り合わせ実施の観点から、必要に応じて他の見積り依頼業者にも伝えること。
また、質疑等の内容については、都が報告を求める場合があるので、整理・保管しておくこと。
- (4) 仕様書配付時に見積書提出方法及び締切日を伝えること。なお、提出締切日は、仕様書配付後15日以上(土日祝日を除く)の見積り期間を確保したうえで設定すること。
また、見積書金額は消費税抜きで作成するよう指示すること。

4 見積り合わせの実施

- (1) 見積書は、持参又は郵送により提出させること。
- (2) 見積りを依頼した全ての業者から提出された後、予定価格と比較すること。
辞退等により見積書提出締切日に全ての見積書が揃わなかった場合、2者以上の見積書の提出があれば、見積り合わせを有効とするが、2者に満たなかった場合、別の業者に見積りを依頼すること。その場合、依頼業者は、事前に都と協議すること。
- (3) 予定価格の範囲内（かつ最低制限価格を設定した場合は、その価格以上）で見積もった者のうち、最低価格の見積書提出者を落札者とする。
- (4) 予定価格の範囲内（かつ最低制限価格を設定した場合は、その価格以上）で見積もった者がいない場合は、同じ業者に再度見積りを依頼するか別の業者に見積りを依頼すること。
なお、最低制限価格を設定した場合、その価格に満たない見積書を提出した業者は再見積りを依頼できないので注意すること。

また、同じ業者に再見積りを依頼する場合は、見積り期間の設定は任意だが、別の業者に見積りを依頼する場合は、業者選定の協議に遡ってやり直すこと。

- (5) 再見積りでも落札者がいない場合は、引続き再々見積りを依頼してもよい。
- (6) 再見積り以降において、落札者がいない場合又は見積りに応じる者が1者のみとなった場合に限り、下記の条件を遵守したうえで、交渉による随意契約とすることができる。

- ・最低価格で見積もった者に契約締結の意思がある場合は、その者を対象とすること。

- ※最低価格で見積もった者に契約締結の意思がない場合は順次、次に低い価格で見積もった者を対象とすること。

- ・随意契約であっても契約額は予定価格の範囲内（かつ最低制限価格を設定した場合は、その価格以上）であること。
- ・交渉の過程で予定価格を明らかにすることは認められないこと。
- ・見積りに当たっての条件等を変える（仕様変更等）ことは認められないこと。
- ・契約額が確定した場合は、その内容を書面にし、土地所有者及び業者が署名（捺印）すること。

- (7) 上記(6)においても契約が締結できない場合は、見積り依頼業者の選定に遡って、見積り合わせ手続をやり直すこと。
- (8) 見積り合わせ等の結果は、終了後速やかに電話等で都に報告し、後日、以下の書類を提出すること。
- ア 「予定価格票」【別紙4-2】の原本及び写（照合後、原本は返却する）
 - イ 「見積り合わせの結果について」【別紙5】
 - ウ 全ての見積書の原本及び写（照合後、原本は返却する）

5 契約書の作成

- (1) 以下の事項を記載した契約書を作成することとし、内訳を含め締結前に必ず都の確認を受けること。
- ア 契約の目的
 - イ 契約金額
 - ウ 工事期間、引渡し日
(引渡し日については、竣工後改善期間を一定期間見込むこと。)
 - エ 契約代金の支払方法（前払い、部分払い、完成払い等）
 - オ 支払時期及び支払条件
 - カ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する事項
 - キ 一括下請負の禁止

ク 暴力団等の排除に関する事項

(工事請負契約書には、【別紙6】を参考とし、暴力団等排除に関する特約条項を定めること。)

ケ 下請業者名の報告義務

(工事の一部を下請業者が行う場合は、業者と下請業者の間において下請負契約等を書面で締結し、その写を土地所有者に提出することを条件とすること。)

コ その他約款事項等

(民間(旧四会)連合協定工事請負契約約款を使用する場合は、必要に応じた補正を行うこと。)

- (2) 契約書は土地所有者(発注者)と業者(請負者)の両者が署名捺印したものを作成し、印紙税法で定められた収入印紙を貼付したうえで、その写を都に提出すること。

なお、土地所有者は必ず原本を保管すること。

締結された契約に関する支払いの際には、必ず領収書及び請求書を作成し、都の確認に対応できるよう整理して保管すること。